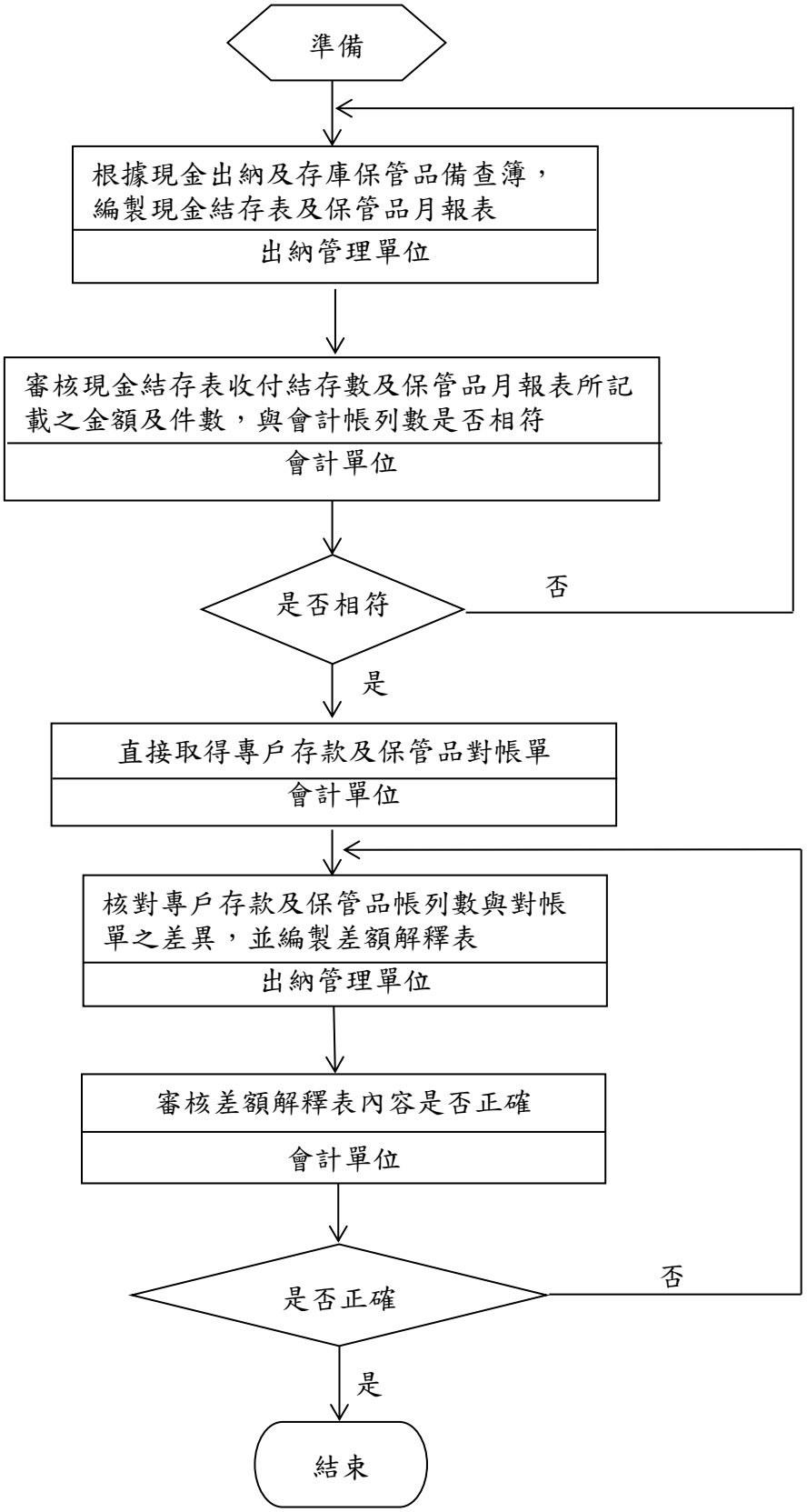
作業程序說明表

項目編號	DQ21
項目名稱	專戶存款及保管品差額審核作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	一、出納管理單位針對現金、有價證券及其他保管品收付情形，設置現金出納備查簿及存庫保管品備查簿，其中有價證券及其他保管品，應依其性質，分類登入存庫保管品備查簿，並根據上開備查簿編製現金結存表（日報表、旬報表或月報表）及保管品月報表（含有價證券及其他保管品）定期送會計單位核對。 二、會計單位審核現金結存表收付結存數以及保管品月報表所記載之金額及件數與會計帳列數應相符，並瞭解已編製送出納管理單位執行尚未送回之各類傳票原因及後續處理情形。另按月透過總收發收文，直接取得市庫及金融機構所送之專戶存款及保管品對帳單，並依程序送出納管理單位核帳。 三、出納管理單位核對專戶存款及保管品對帳單與機關帳列數是否相符（包括專戶存款及有價證券帳列金額，以及其他保管品件數），如有不符，應查明差異原因並編製差額解釋表，再送會計單位審核。 四、會計單位驗算差額解釋表機關帳列數與銀行帳面數之調節加減項之正確性。
控制重點	一、審核現金結存表收付結存數以及保管品月報表所記載之金額及件數，與會計帳列數是否相符。 二、對已編製送出納管理單位執行尚未送回之各類傳票是否追蹤原因及後續處理情形。 三、市庫及金融機構所送之專戶存款及保管品對帳單，是否由會計單位直接取得，並轉予出納管理單位，由其核對與機關帳列數是否相符，如有不符之處，應編製差額解釋表，查明釐清並追蹤。
法令依據	一、內部審核處理準則 二、出納管理手冊 三、高雄市普通公務單位會計制度之一致規定 四、行政院主計總處87年8月31日台87處會三字第07182號函 五、行政院主計總處87年9月8日台87處會三字第07582號函

使用表單	一、現金結存報表（現金日報表、旬報表及月報表） 二、存庫保管品備查簿及月報表 三、保管品寄存證 四、市庫及金融機構之專戶存款及保管品對帳單 五、銀行(公庫)存款差額解釋表 六、保管品結存差額解釋表

DQ21

作業流程圖
專戶存款及保管品差額審核作業