

### 作業程序說明表

<b>項目編號</b>	DQ23
<b>項目名稱</b>	主管預算半年結算報告編製作業
<b>承辦單位</b>	會計單位
<b>作業程序說明</b>	<p>一、收到所屬機關之半年結算報告應即審核及彙編，如發現其中有不當或錯誤，應予修正後再予彙編，並將修正事項分別通知主計處、審計處及原編造機關。</p> <p>二、應於7月25日前將主管預算半年結算報告送達主計處及審計處各一份。</p>
<b>控制重點</b>	<p>一、主管機關應確實審核所屬機關之單位預算半年結算報告，如發現其中有不當或錯誤，應修正後再予彙編，並將修正事項分別通知主計處及相關機關。</p> <p>二、主管預算半年結算報告各表所列數據之計算應正確，且各機關相關數據應與6月份會計月報相符；相關書表格式應與規定相符、齊全；各書表互有關聯部分應確實勾稽。</p> <p>三、主管預算半年結算報告之編送期限及對象應符合規定。</p>
<b>法令依據</b>	<p>一、預算法</p> <p>二、會計法</p> <p>三、決算法</p> <p>四、總預算半年結算報告編製要點</p> <p>五、總預算半年結算報告編製作業手冊</p>
<b>使用表單</b>	主管預算半年結算報告各類書表

**作業流程圖**  
**主管預算半年結算報告編製作業**

