

作業程序說明表

項目編號	DQ26
項目名稱	對所屬基金決算之查核作業
承辦單位	會計單位或業務單位
作業程序說明	<p>一、各基金預算保留案件，於次年1月20日前陳報主管機關。</p> <p>二、主管機關於所屬機關陳報各基金預算保留案件後30日內核定，並副知主計處。</p> <p>三、各基金於次年2月15日前將編製完成之附屬單位決算送主管機關查核。</p> <p>四、主管機關於次年3月15日前就所屬基金附屬單位決算之查核結果送主計處，但由主管機關編製附屬單位決算者，免填查核結果。</p>
控制重點	<p>一、檢查各基金決算，應於次年2月15日前送達主管機關、主計處及相關機關。</p> <p>二、確實核對各基金決算表件及格式應與規定相符，與各表件之項目、數據之正確性及合理性。</p> <p>三、檢查各基金決算部分書表所列數據，應與12月份會計月報相合。</p> <p>四、檢查各基金決算各表之會計科目，應與行政院主計總處最新修正之會計科目相合。</p>
法令依據	<p>一、預算法</p> <p>二、會計法</p> <p>三、決算法</p> <p>四、審計法</p> <p>五、附屬單位預算執行要點及作業手冊</p> <p>六、附屬單位預算執行作業手冊</p> <p>七、總決算附屬單位決算編製要點及作業手冊</p>
使用表單	<p>一、各基金預算保留核定表</p> <p>二、視實際情況訂定</p>

作業流程圖 對所屬附屬單位決算之查核作業

