

作業程序說明表

項目編號	DQ02
項目名稱	半年結算報告編製作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	一、會計單位於收到市府函轉之總預算半年結算報告編製要點及總預算半年結算報告編製作業手冊，應即檢視相關規定及書表格式之修正情形，並確實依上述規定辦理。 二、會計單位於7月上旬通知相關業務單位提供半年結算報告總說明內容，包括歲入歲出預算執行情形，又歲入分配數執行率差異超過20%者，與歲出分配數執行率低於80%者，應說明差異原因及因應改善措施，送會計單位彙辦。 三、會計單位應依6月份會計月報與業務單位提供之半年結算報告總說明、總預算半年結算報告編製要點及總預算半年結算報告編製作業手冊規定編製半年結算報告。 四、半年結算報告應於7月20日前分送主管機關、審計處及主計處各1份。
控制重點	一、檢查半年結算報告所列預算數（含本年度預算數、追加減預算數、動支第一、二預備金及經費流用等）應與法定預算數及相關核准文件相符。 二、檢查半年結算報告所列歲入、歲出預算分配數應與核定之歲入、歲出預算分配數相符。 三、檢查預算執行結果，須辦理流用者，應依「各機關單位預算執行要點」規定辦理經費流用。 四、半年結算報告總說明應對歲入歲出預算執行情形作簡要說明，並對歲入分配數執行率差異超過20%者，及歲出分配數執行率低於80%者，說明差異原因與因應改善措施。 五、檢查單位預算半年結算報告所列特種基金盈（賸）餘應繳庫額及虧損（短絀）由庫撥補額，與資本（基金）由庫增撥或收回額及有關之補助款項等列數，應與該基金附屬單位預算半年結算報告所列相關列數相符。 六、檢查半年結算報告各表所列數據應與6月份會計月報所列相關數據相符；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。 七、半年結算報告應於7月20日前分送主管機關、審計處及主計處各1份。

	八、半年結算報告編送後始辦理之錯誤更正，應即時通知主管機關及相關機關。
法令依據	一、預算法 二、會計法 三、總預算半年結算報告編製要點 四、總預算半年結算報告編製作業手冊 五、各機關單位預算執行要點 六、各機關單位預算執行作業手冊
使用表單	半年結算報告各類書表

作業流程圖 半年結算報告編製作業

