

作業程序說明表

項目編號	DQ04
項目名稱	基金半年結算報告之編製作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	<p>一、會計單位收到市府函轉總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點及作業手冊，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。</p> <p>二、會計單位通知相關業務單位提供半年結算執行情形說明內容，若實際數與分配預算數差距超過10%者，應說明差異原因送會計單位彙辦。</p> <p>三、各基金半年結算報告應於7月20日以前檢送規定份數，並分別送達主管機關、審計處及主計處各1份。編送後，如發現其中有不當或錯誤，應修正後通知上開有關機關。</p>
控制重點	<p>一、基金半年結算報告應於7月20日前編製完成，並分別送達主管機關、審計處及主計處各1份。</p> <p>二、確實核對基金半年結算報告編送份數、表件及格式應與規定相符，檢查基金半年結算報告摘要說明之項目與數據，應與半年結算報告各相關表件之內容相符；半年結算報告各表互有關聯部分，其項目、數據應相符。</p> <p>三、檢查基金半年結算報告摘要說明表所敘之收支（基金來源、用途）情形，應詳實；若實際數與分配預算數差距超過10%者，應依規定於摘要說明表詳予分析差異原因，以及其內容應合理。</p> <p>四、檢查基金半年結算報告所列會計科目應與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符。</p> <p>五、檢查基金半年結算報告應對於已發生權責之重大事項為整理紀錄，並已將審計處於6月30日前來函修正之上年度決算事項納入調整。</p> <p>六、檢查基金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。收支餘絀表（基金來源、用途及餘絀表）所列「分配預算數」數據應與第1期收支估計表之第1期估計數相符。</p> <p>七、依決算法及相關規定，半年結算報告之編製及審核作業，均有規定之時間限制，同時必須注意整個作業流程之控制，並儘可能提前規劃及作業。</p>

法令依據	<ul style="list-style-type: none"> 一、預算法 二、會計法 三、決算法 四、審計法 五、附屬單位預算執行要點及作業手冊 六、總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點及作業手冊
使用表單	<ul style="list-style-type: none"> 一、總預算附屬單位預算半年結算報告各書表 二、半年結算報告自行檢核表

作業流程圖 基金半年結算報告之編製作業



