

作業程序說明表

項目編號	DQ25
項目名稱	主管決算編製作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	<p>一、各主管機關收到所屬機關之單位決算，應即審核及彙編，如發現其中有不當或錯誤，應將修正事項通知原編造機關更正後再予彙編。</p> <p>二、凡主管機關僅有本機關一個單位機關者，以單位決算代替主管決算，惟應加編主管決算有關書表附入單位決算，比照單位決算送達程序及期限。</p> <p>三、各主管機關應於次年2月28日前，將主管決算送達審計處、主計處各1份；同時將彙編之歲入決算表一份送達財政局。</p>
控制重點	<p>一、主管機關應確實審核所屬機關之單位決算，如發現其中有不當或錯誤，應將修正事項通知原編造機關更正後再予彙編。</p> <p>二、主管決算所列數據之計算應正確，且各機關相關數據應與12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、主管決算之編送期限及對象，應符合規定。</p>
法令依據	<p>一、決算法</p> <p>二、預算法</p> <p>三、會計法</p> <p>四、總決算編製作業手冊及要點</p>
使用表單	主管決算各書表

作業流程圖 主管決算編製作業

