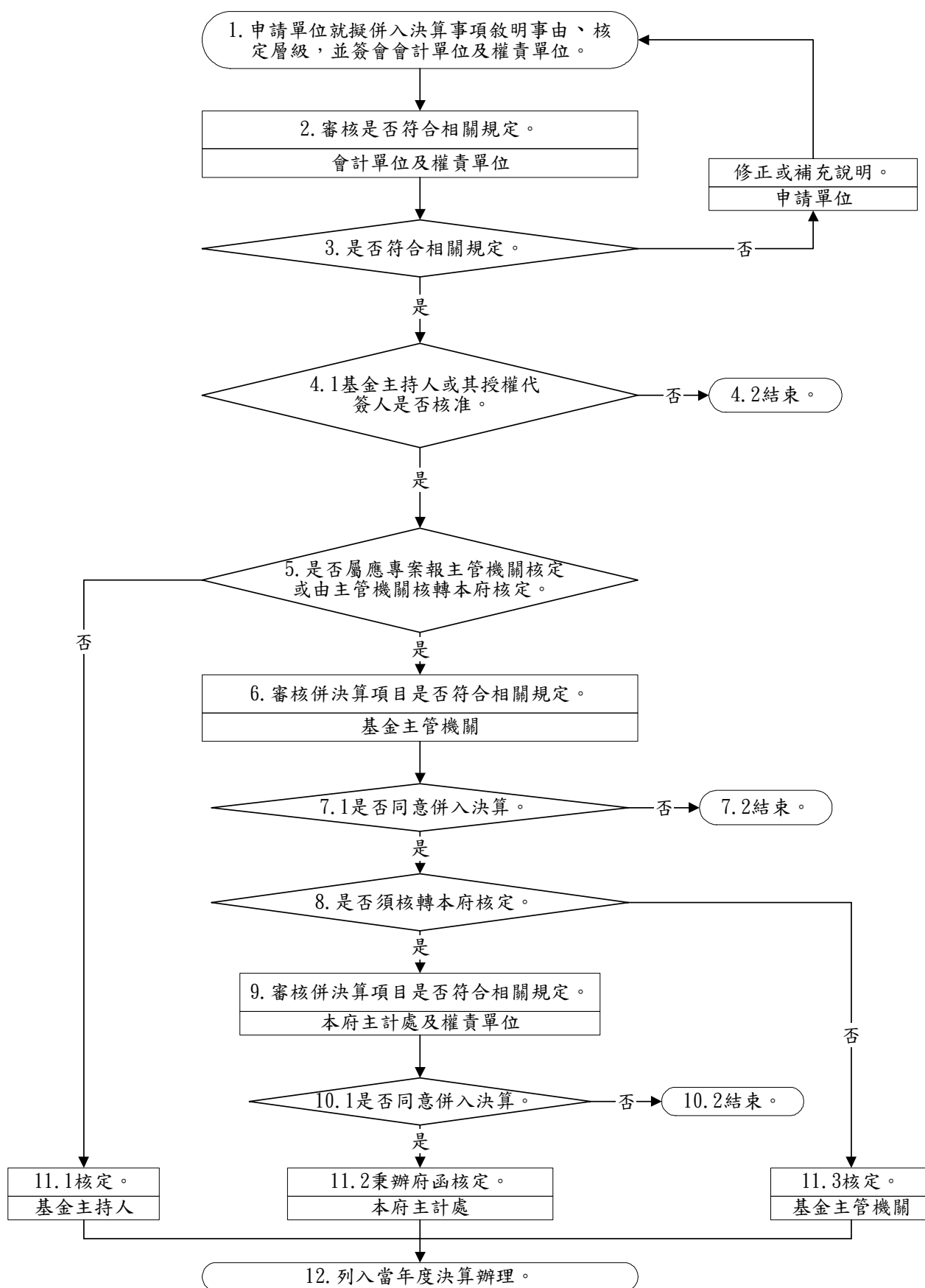


(機關名稱)(基金名稱)作業流程說明表

項目編號	Ha10
項目名稱	附屬單位預算辦理併年度決算作業
承辦單位	申請單位
作業流程說明	一、申請單位就擬併決算辦理之項目，應先敘明係屬基金自行依有關規定辦理，或應報基金主管機關核定，或應專案報經基金主管機關核轉本府核定者。並敘明事由、執行必要性，及提供相關證明文件資料等事項，簽會會計單位或權責單位。擬併決算辦理之項目應依附屬單位預算執行要點辦理。 二、會計單位及權責單位依前揭要點及申請單位提供之文件資料等進行審核，必要時應請申請單位修正或補充說明，或簽註建議循以後年度預算程序辦理。 三、擬併決算項目經依上開作業流程審核後，如確有辦理之必要，應簽奉基金主持人或其授權代簽人核定，或報基金主管機關核定，或專案報經基金主管機關核轉本府核定後，併入年度決算辦理。核轉過程中如遇申請內容需修正且可修正時，退回基金管理機關修正後重新遞送。
控制重點	一、各基金為應業務需要，必須併入決算有關經費案件，除應由各申請單位依附屬單位預算執行要點所訂之程序辦理外，並依法送會計單位實施內部審核，為預算之控留。 二、年度預算執行期間，確為業務增減需要，隨同調整後併入決算案，應注意各該基金之財源，儘量避免其由盈(賸)餘轉為虧損(短絀)之情形。 三、申請併決算之項目，應符合附屬單位預算執行要點等相關規定。 四、應報基金主管機關核定，或應專案報經基金主管機關核轉本府核定之項目，應依核定層級報核。 五、申請併決算之各項金額，應確實與預算數及實際執行數核對與勾稽，以確保各項數據之正確性。 六、審核實際超支項目數額，應在奉核准併決算之數額內，並列入決算辦理。 七、併決算案件，由基金主持人核定事項，應送基金主管機關備查，副本抄送審計部雲林縣審計室（以下簡稱審計室）；基金主管機關核定事項及由基金主管機關以府函決行者，其核定副本應抄送審計室、本府主計處及財政處；專案報經基金主管機關核轉本府核定事項者，核定副本應抄送審計室及本府財政處。

法令依據	一、預算法第 87 條 二、附屬單位預算執行要點
使用表單	一、各項成本與費用預計超支預算數額表 二、基金用途預計超支預算數額表

(機關名稱)(基金名稱)作業流程圖
附屬單位預算辦理併年度決算作業



(機關名稱)(基金名稱)控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：申請單位

作業類別(項目)：附屬單位預算併年度決算作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

評估日期：_____年_____月_____日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落 實	未發 生	不適 用	
一、作業流程有效性 (一)作業流程說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。 二、附屬單位預算併年度決算作業 (一)各基金為應業務需要，必須併入決算有關經費案件，除應由各申請單位依附屬單位預算執行要點所訂之程序辦理外，是否依法送會計單位實施內部審核，為預算之控留。 (二)年度預算執行期間，確為業務增減需要，隨同調整後併入決算案，是否注意儘量避免各該基金之財源，由盈(賸)餘轉為虧損(短絀)之情形。 (三)申請併決算之項目，是否符合附屬單位預算執行要點等相關規定。 (四)應報基金主管機關核定，或應專案報經基金主管機關核轉本府核定之項目，是否依核定層級報核。 (五)申請併決算之各項金額，是否確實與預算數及實際執行數核對與勾稽，以確保各項數據之正確性。						

(六)審核實際超支項目數額，是否在奉核准併決算之數額內，並列入決算辦理。 (七)併決算案件，由基金主持人核定事項，是否送基金主管機關備查，副本抄送審計部雲林縣審計室（以下簡稱審計室）；基金主管機關核定事項及由基金主管機關以府函決行者，其核定副本是否抄送審計室、本府主計處及財政處；專案報經基金主管機關核轉本府核定事項者，核定副本是否抄送審計室及本府財政處。						
填表人：						
複核：						