

臺中市政府水利局作業程序說明表

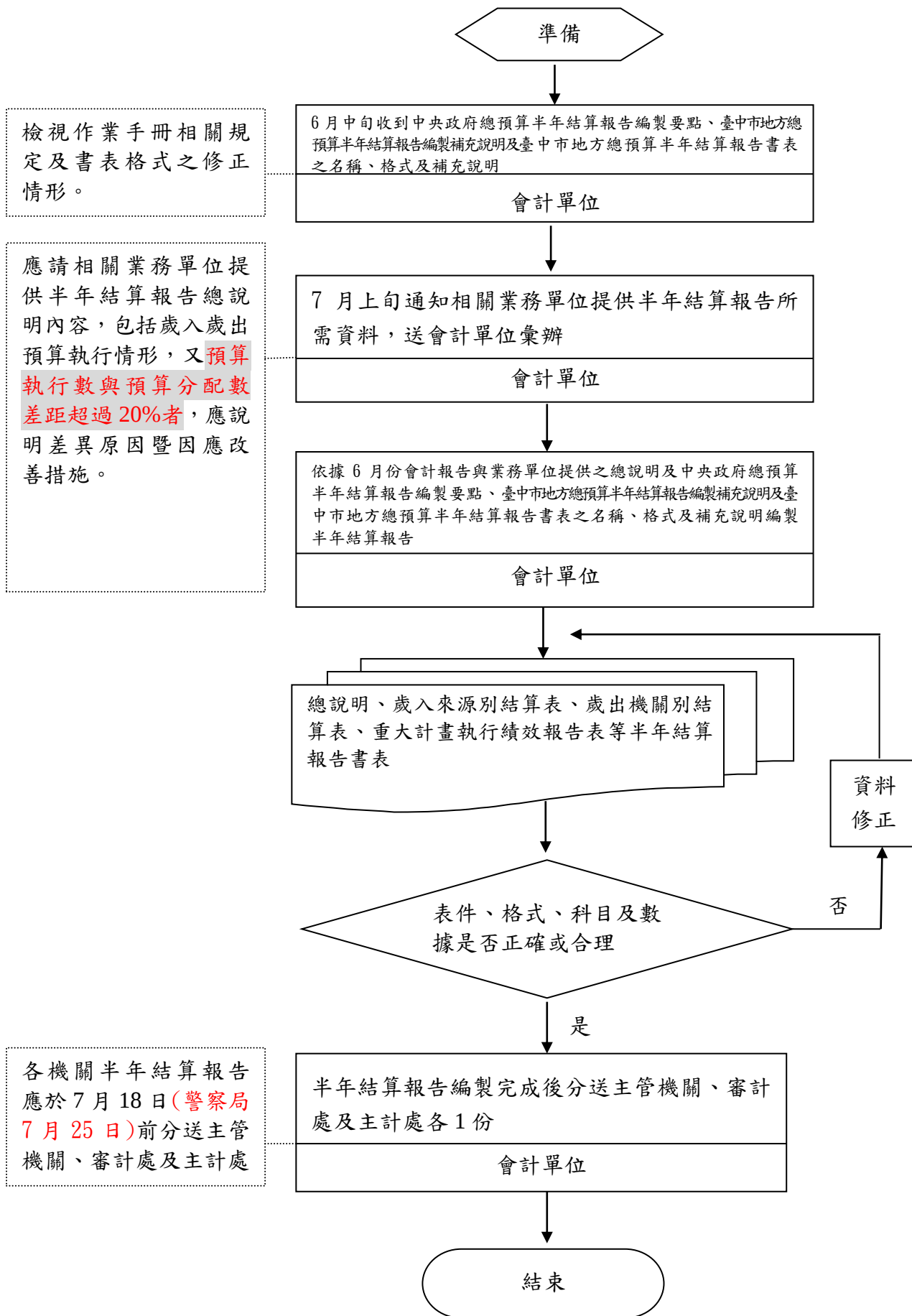
項目編號	DQ02
項目名稱	臺中市政府水利局半年結算報告編製作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	一、會計單位於6月中旬收到行政院函訂之中央政府總預算半年結算報告編製要點及臺中市地方總預算半年結算報告編製補充說明、臺中市地方總預算半年結算報告書表之名稱、格式及補充說明，應即檢視相關規定及書表格式之修正情形，並確實依上述規定辦理。 二、會計單位於7月上旬通知相關業務單位提供半年結算報告總說明內容，包括歲入歲出預算執行情形；若預算執行數與預算分配數差距超過20%者，應說明差異原因暨因應改善措施，送會計單位彙辦。 三、會計單位應依6月份會計報告與業務單位提供之半年結算報告總說明，及中央政府總預算半年結算報告編製要點、臺中市地方總預算半年結算報告編製補充說明、臺中市地方總預算半年結算報告書表之名稱、格式及補充說明規定編製半年結算報告。 四、各機關半年結算報告應於7月18日(警察局7月25日)前分送主管機關、審計部臺中市審計處(以下簡稱審計處)及臺中市政府主計處(以下簡稱主計處)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、災害準備金及經費流用等)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主計處核定之歲入、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「臺中市政府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，並對預算執行數與預算分配數差距超過20%者，說明差異原因與因應改善措施。 五、檢查單位預算機關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(輔)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月份會計報告所列相關數據相符；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 18 日(警察局 7 月 25 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、中央政府總預算半年結算報告編製要點 四、中央政府總預算半年結算報告編製作業手冊 五、臺中市政府各機關單位預算執行要點 六、臺中市政府各機關單位預算執行作業手冊 七、臺中市地方總預算半年結算報告編製補充說明 八、臺中市地方總預算半年結算報告書表之名稱、格式及補充說明
使用表單	一、封面 二、封底 三、目次 四、總說明 五、歲入來源別結算表 六、歲出機關別結算表 七、重大計畫執行績效報告表

◎表述各項法規名稱及表件，請依最新適用之規定列示。

臺中市政府水利局作業流程圖

臺中市政府水利局半年結算報告編製作業



臺中市政府水利局內部控制制度自行評估表

____年度

自行評估單位：會計單位

作業類別(項目)：(單位預算機關名稱)半年結算報告編製作業

評估日期：____年____月____日

評估重點	自行評估情形		評估情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序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、半年結算報告之編製作業，應注意下列事項： (一)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、災害準備金及經費流用等)是否與法定預算數及相關核准文件相符。 (二)半年結算報告所列歲入、歲出預算分配數是否與主計處核定之歲入、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「臺中市政府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是否對歲入歲出預算執行情形作簡要說明，並對 預算執行數與預算分配數差距超過 20%者 ，說明差異原因與因應改善措施。 (五)單位預算機關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(輔)助款項等列數，是否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)半年結算報告各表所列數據是否與6月份會計報告所列相關數據相符。			

(七)半年結算報告相關書表格式是否與編製作業手冊規定相符、齊全。 (八)半年結算報告各書表互有關聯部分，是否確實勾稽及核對。 (九)半年結算報告是否於7月18日(警察局7月25日)前分送主管機關、審計處及主計處各1份。 (十)半年結算報告編送後始辦理之錯誤更正，是否有即時通知主管機關及相關機關。			
結論/需採行之改善措施：			

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____