

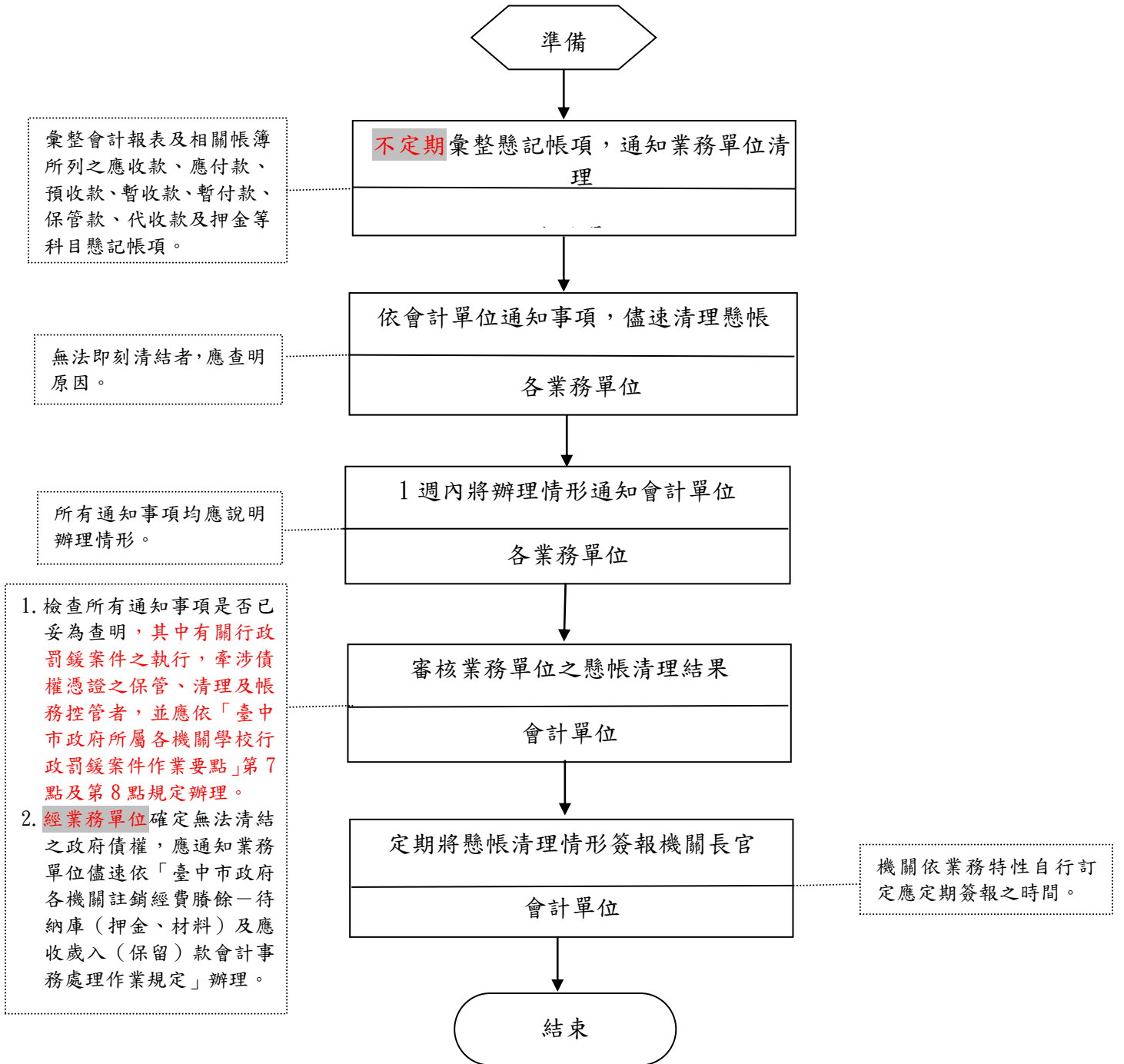
臺中市政府水利局作業程序說明表

項目編號	DQ19
項目名稱	臺中市政府水利局懸帳清理作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	<p>一、會計單位應<b>不定期</b>彙整會計報表及相關帳簿所列之應收款、應付款、預收款、暫收款、暫付款、保管款、代收款及押金等科目懸記帳項，通知業務單位清理。</p> <p>二、業務單位收到前項通知，應儘速清理；倘未能即刻清結者，應查明原因，並於1週內將辦理情形通知會計單位。</p> <p>三、會計單位於接獲業務單位之書面辦理情形時，應注意下列事項：          (一)所有通知事項是否均已妥為查明，<b>其中有關行政罰鍰案件之執行，牽涉債權憑證之保管、清理及帳務控管者，並應依「臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點」第7點及第8點規定辦理。</b>          (二)<b>經業務單位</b>確定無法清結之政府債權，應通知業務單位儘速依「臺中市政府各機關註銷經費賸餘—待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定」辦理註銷。</p> <p>四、會計單位應定期將懸帳清理情形簽報機關長官。</p>
控制重點	<p>一、會計單位應<b>不定期</b>彙整懸記帳項，通知業務單位清理。</p> <p>二、業務單位收到會計單位通知應儘速清理，倘未能即刻清結者，應查明原因。</p> <p>三、會計單位應檢查所有通知事項業務單位<b>是否</b>妥為查明。</p> <p>四、會計單位對業務單位敘明確無法清結之政府債權，應通知業務單位儘速依「臺中市政府各機關註銷經費賸餘—待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定」辦理。</p> <p>五、會計單位應定期將懸帳清理情形簽報機關長官。</p>
法令依據	<p>一、決算法第7條</p> <p>二、預算法第59條</p> <p>三、審計法第58條及其施行細則第41條</p> <p>四、<b>臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點</b></p> <p><b>五、臺中市政府各機關註銷經費賸餘—待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定</b></p> <p><b>六、臺中市政府各機關單位預算執行要點第13點</b></p> <p><b>七、臺中市地方總決算編製要點第9點及第12點</b></p>

	<p>八、普通公務單位會計制度之一致規定第 31 條及第 33 條</p> <p>九、臺中市市庫自治條例第 22 條</p> <p>十、臺中市市庫收入退還處理要點</p> <p>十一、行政院主計處 82 年 8 月 5 日台 82 處忠字第 08266 號函及 82 年 11 月 9 日台 82 處忠字第 12039 號函</p> <p>十二、臺中市政府 100 年 5 月 17 日府授主五字第 1000090613 號函</p> <p>十三、臺中市政府 100 年 8 月 26 日府授財務字第 1000166673 號函</p>
使用表單	由各機關視實際情形訂定

◎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 臺中市政府水利局懸帳清理作業



## 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)：懸帳清理作業

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、清理懸帳作業，應注意下列事項： (一)是否有 <b>不定期</b> 彙整懸記帳項，通知業務單位清理。 (二)應檢查所有通知事項業務單位是否均已妥為說明， <b>其中有關行政罰鍰案件之執行，牽涉債權憑證之保管、清理及帳務控管者，是否依「臺中市政府所屬各機關學校行政罰鍰案件作業要點」第7點及第8點規定辦理。</b> (三) <b>經業務單位確定</b> 無法清結之政府債權，是否有通知業務單位儘速依「臺中市政府各機關註銷經費賸餘—待納庫(押金、材料)及應收歲入(保留)款會計事務處理作業規定」辦理。 (四)是否有定期將懸帳清理情形簽報機關長官。			
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：\_\_\_\_\_