

## 參、會計業務

一、項目編號：TJ08

二、項目名稱：半年結算報告之編製作業

三、承辦單位：主計室第二組

四、作業程序說明：

本校半年結算報告之編製，依下列作業流程辦理：

- (一)每年於 6 月中旬收到行政院與行政院主計總處函訂之中央政府總預算半年結算報告編製要點及中央政府總預算半年結算報告編製作業手冊，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。
- (二)半年結算報告應本重要性原則，就已發生權責之重大事項為整理紀錄，以「全部版」基礎編製，其帳列數據應與 6 月份會計月報一致。
- (三)概要說明半年結算報告有關收支餘絀情形，預算數與實際數累積差異達 10% 以上者，應依 4 級科目逐項說明原因；其中學雜費收入、學校教學研究補助收入、教學研究及訓輔成本、建教合作收入、建教合作成本及管理費用及總務費用，不論差異金額多寡，均應說明差異原因。
- (四)半年結算報告應於 7 月 20 日前（編製合併報表及合編報表之基金，得延至 7 月 25 日前）檢送規定份數，陳報主管機關、審計部、財政部及行政院主計總處，並於 7 月 25 日前透過行政院主計總處全國主計網（eBAS）上傳半年結算報告資料至行政院主計總處。
- (五)半年結算報告編送後，如發現其中有不當或錯誤，應速予修正及通知教育部、審計部、財政部及行政院主計總處。

五、控制重點：

- (一)半年結算報告之收支情形，若實際數與分配預算數差距超過 10% 者，是否已依規定於摘要說明表詳予分析差異原因。
- (二)檢查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；本年度實際數及分配預算數之各會計科目是否有重分類之情形。
- (三)檢查半年結算報告應對於已發生權責之重大事項為整理紀錄，並已將行政院及審計部於 6 月 30 日前來函修正之上年度決算事項納入調整。
- (四)會計報告之種類與格式，應注意是否符合主管機關各項規定（含教育部發送之會計處通報）相符。
- (五)會計月報編送表件及份數應與規定相符；各表互有關聯部分，其項目、數據應相符。
- (六)半年結算報告應於 7 月 20 日前（編製合併報表或合編報表者得展延至 7 月 25 日前）陳報教育部及相關機關；另半年結算報告資料應於 7 月 25 日前上傳行政院主計總處全國主計網（eBAS）。

六、法令依據：

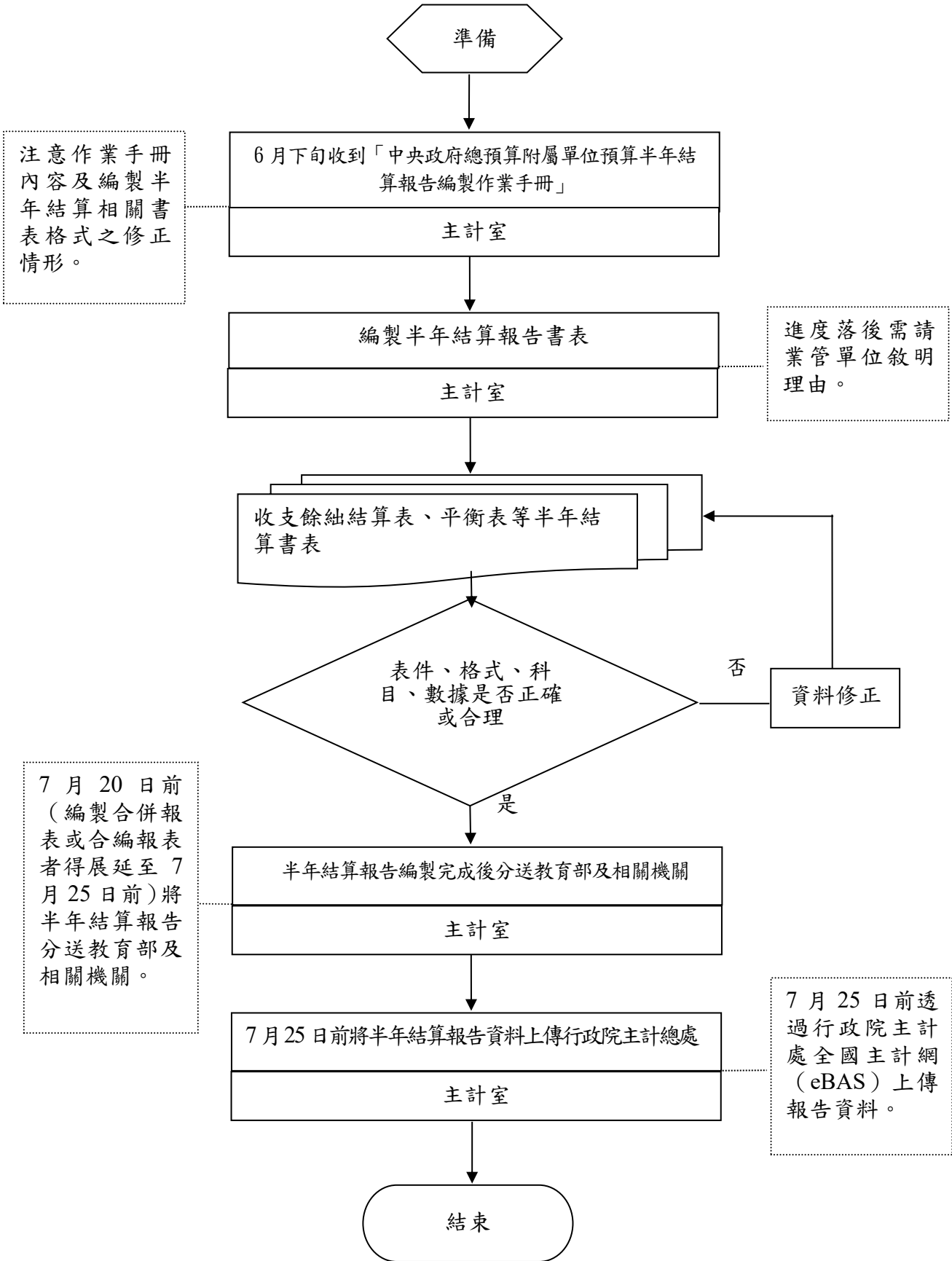
- (一)預算法。
- (二)會計法。

- (三)決算法第 26 條之 1。
- (四)審計法。
- (五)中央政府附屬單位預算執行要點。
- (六)中央政府附屬單位預算執行作業手冊。
- (七)中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點。
- (八)中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製作業手冊。
- (九)國立大學院校校務基金設置條例。
- (十)國立大學院校校務基金會計制度一致規定。

## 七、使用表單：

- (一)封面及封底
- (二)目次
- (三)摘要說明
- (四)作業基金半年結算報告書表
  - 1.收支餘絀結算表
  - 2.平衡表

國立臺北大學作業流程圖  
半年結算報告之編製作業



## 國立臺北大學內部控制制度自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：主計室

作業類別(項目)：半年結算報告之編製作業  
日

評估日期：\_\_年\_\_月\_\_

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 (一)半年結算報告之收支情形，若實際數與分配預算數差距超過 10%者，是否已依規定於摘要說明表詳予分析差異原因。 (二)半年結算報告所列會計科目是否與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符；本年度實際數及分配預算數之各會計科目是否有重分類之情形。 (三)半年結算報告是否對於已發生權責之重大事項為整理紀錄，並已將行政院及審計部於 6 月 30 日前來函修正之上年度決算事項納入調整。 (四)會計報告之種類與格式，是否符合主管機關各項規定（含教育部發送之會計處通報）相符。 (五)會計月報編送表件及份數應與規定是否相符；各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符。 (六)半年結算報告是否於 7 月 20 日前（編製合併報表或合編報表者得展延至 7 月 25 日前）陳報教育部及相關機關；另半年結算報告資料是否於 7 月 25 日前上傳行政院主計總處全國主計網（eBAS）。			
結論/需採行之改善措施：			

註：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：