

作業程序說明表

項目編號	DQ23
項目名稱	主管預算半年結算報告編製作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	<p>一、收到所屬機關之半年結算報告，應即審核及彙編，如發現其中有不當或錯誤，應予修正後再予彙編，並將修正事項分別通知主計處、審計處及原編造機關。</p> <p>二、應於7月25日前將主管預算半年結算報告送達主計處及審計處各1份。</p>
控制重點	<p>一、主管機關應確實審核所屬機關之單位預算半年結算報告，如發現其中有不當或錯誤，應修正後再予彙編，並將修正事項分別通知主計處及相關機關。</p> <p>二、主管預算半年結算報告各表所列數據之計算應正確，且各機關相關數據應與6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、主管預算半年結算報告之編送期限及對象，應符合規定。</p>
法令依據	<p>一、預算法</p> <p>二、會計法</p> <p>三、決算法</p> <p>四、總預算半年結算報告編製要點</p> <p>五、總預算半年結算報告編製作業手冊</p>
使用表單	主管預算半年結算報告各類書表

作業流程圖
主管預算半年結算報告編製作業

