

國立屏東大學主計室作業程序說明表

項目編號	月報、半年報、決算-02
項目名稱	校務基金半年結算報告編製作業
承辦單位	主計室
作業程序說明	<p>一、6 月份會計月報完成後依教育部會計處通報、中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點及國立大學校院校務基金會計制度之一致規定，進行半年結算報告編製作業。</p> <p>二、配合系統隨時更新程式。</p> <p>三、進入艾富系統—【半年結算】進行編製報表，並應注意下列事項：</p> <p>（一）、應詳實查填預算數、分配數及執行數。其中分配數應依行政院主計總處核定之分配數列之，如有修改分配預算者，依修改後之分配預算數列支，另辦理經費流用者，應確實依流用規定作分配預算數之調整，不得產生執行數超出分配數之情形。</p> <p>（二）、半年結算報告依 1-6 月預算實際執行情形，收支差異達20%者，以4級科目逐項說明原因據以編製摘要說明，其中學雜費收入、教學研究及訓輔成本、建教合作收入、建教合作成本、管理費用及總務費用屬重要型項目，不論金額多寡，均應說明原因。</p> <p>四、半年結算報告以雙面方式列印，經彙整裝訂成冊，在封面加蓋印信、封底由基金主持人及主辦會計人員簽名蓋章。</p> <p>五、7 月 20 日前書面資料函送教育部 2 份（含 6 月會計月報及檢核評分表 1 份）審計部 1 份及行政院主計總處1 份（含 SBA 產生之表件），並將資料檔案上傳教育部。</p> <p>六、7 月 20 日前完成上傳主計總處彙編系統（由教育部系統自行轉檔，列印無誤後再利用主計總處 ebas 系統上傳主計總處）</p> <p>七、教育部據以審查報表，如須修正時，將依程序重新報送修正報表及系統上傳。</p>

控制重點	<p>一、半年結算編報資料應與 6 月份月報一致；7 月 20 日前書面資料函送相關單位，並將資料檔案上傳教育部彙編系統。</p> <p>二、7 月 20 日前完成上傳主計總處彙編系統（由教育部系統自行轉檔）（以主計總處通知時限為準）</p> <p>三、各項業務收支項目，依權責發生基礎列帳，本重要原則就已發生權責之重大事項為整理紀錄，俾使財務報表允當表達。</p> <p>四、匯入附小資料執行彙總功能，有關半年結算報告摘要說明，其收支差異達20%者，依 4 級科目逐項說明原因；其中學雜費收入、教學研究及訓輔成本、建教合作收入、建教合作費用、管理費用及總務費用、為重要性項目，不論差異金額多寡，均應說明差異原因。</p>
(法令)依據	<p>一、中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點</p> <p>二、教育部所屬作業基金編製半年結算報告應行注意事項</p> <p>三、國立大學校院校務基金會計制度之一致規定</p>
備註(表單...)	總預算附屬單位預算半年結算報告編製作業手冊所訂各類書表