**(機關名稱)(單位名稱)作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | DA03 |
| **項目名稱** | 經費流用作業 |
| **承辦單位** | 主計機構○○科或會計單位 |
| **作業程序說明** | 一、業務單位執行歲出預算時，同一工作計畫之用途別科目經費遇有經費不足，依實際業務需要及相關規定並敘明原因，簽會會計單位審核。二、會計單位依據直轄市及縣（市）單位預算執行要點之規定，審核同一工作計畫各一級用途別科目間經費流用之限制並作經費控管，由機關首長核准。三、業務單位將奉准流用案送會計單位。四、會計單位依據流用案，編製經費流用情形表，送市府主計處秉辦府函核定，並轉送財政處、編造機關(單位)及審計部臺灣省新竹市審計室。 |
| **控制重點** | 一、單位預算除法定由市府統籌支撥科目及第一預備金外，各工作計畫科目間之經費不得互相流用。二、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫下資本門預算不得流用至經常門，經常門得流用至資本門。三、各計畫科目內之人事費，不得自其他用途別科目流入，如有賸餘亦不得流出。四、歲出預算各一級用途別科目間之流用，其流入、流出數額均不得超過直轄市及縣（市）單位預算執行要點之規定。五、經議會審議刪除或刪減之預算項目不得流用，並確實依預算法第六十三條但書規定之執行原則辦理。 |
| **法令依據** | 一、預算法。二、直轄市及縣（市）單位預算執行要點。 |
| **使用表單** | 依據直轄市及縣（市）單位預算執行作業手冊之相關書表格式。 |

**(機關名稱)(單位名稱)作業流程圖**

**經費流用作業**

是

3.1會計單位審核該案是否符合單位預算執行要點相關規定

否

1.執行預算經費不足

經費不足

6.會計單位依據流用案，編製經費流用情形表，送市府主計處秉辦府函核定，並轉送財政處、編造機關(單位)及審計室

2.執行歲出預算時，同一工作計畫之用途別科目經費遇有經費不足，依實際業務需要及相關規定並敘明原因，簽會會計單位審核

業務單位

4.審核通過之經費流用案，由機關首長核准

業務單位

5.將奉准流用案送會計單位

業務單位

3.2修正資料

業務單位

**○○機關內部控制制度控制作業自行評估表**

○○年度

評估單位：主計機構○○科或會計單位

作業類別(項目)：經費流用作業

評估期間：○○年○○月○○日至○○年○○月○○日

　　　　　　　　　　　　　 評估日期： 年 月 日

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 控制重點 | 評估情形 | 改善措施 |
| 落實 | 部分落實 | 未落實 | 不適用 | 其他 |
| 一、單位預算除法定由市府統籌支撥科目及第一預備金外，各工作計畫科目間之經費是否未互相流用。 |  |  |  |  |  |  |
| 二、各機關執行歲出分配預算，同一工作計畫下資本門預算是否未流用至經常門。 |  |  |  |  |  |  |
| 三、各計畫科目內之人事費，是否未由其他用途別科目流入，如有賸餘亦未流出。 |  |  |  |  |  |  |
| 四、歲出預算各一級用途別科目之流用，其流入、流出數額是否均未超過直轄市及縣（市）單位預算執行要點之規定。 |  |  |  |  |  |  |
| 五、經議會審議刪除或刪減之預算項目是否未流用，並確實依預算法第六十三條但書規定之執行原則辦理。 |  |  |  |  |  |  |
| 填表人： 單位主管：  |

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，將作業流程之控制重點納入評估。

2.各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者; 「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。