**(基金名稱)作業程序說明表**

|  |  |
| --- | --- |
| **項目編號** | DC01 |
| **項目名稱** | 附屬單位預算籌編作業 |
| **承辦單位** | 主計機構○○科或會計單位 |
| **作業程序****說明** | 一、各基金依預算籌編原則及本府年度施政綱要及要領，參酌以前年度預算執行績效，衡酌未來事業發展趨勢，擬定其業務計畫，由各業務單位籌編附屬單位預算，送會計單位彙整。二、會計單位及權責單位對業務單位提供之資料進行審查，必要時應請業務單位修正或補充說明；並依業務單位修正後之計畫預算書提送機關內部年度計畫與預算審核會議或類似組織（以下簡稱預算審核會議）審查。三、會計單位及業務單位依預算審核會議審查結果修正擬編年度概算表，送本府主計處審查。四、本府主計處對基金業務計畫與概算，應就各有關機關所提意見彙核整理，加具審核意見，提請本府年度計畫及預算審查小組（以下簡稱審查小組）審查。五、各基金依審查小組審查結果修正附屬單位預算後，送本府主計處。六、本府主計處收到附屬單位預算後應即彙核整理，按營業及非營業二部分分別彙案編成本市地方總預算案附屬單位預算及綜計表，併同本市地方總預算案提報本府市務會議議決通過後，依規定時間送請本市議會審議。七、經本市議會審議完成後，由本府主計處辦理法定預算書送印事宜。八、於上開審核作業流程中各業務單位應依本府各項作業期程配合辦理。 |
| **控制重點** | 一、擬編之業務計畫應符合事業（基金）設立宗旨、業務範圍、願景、施政計畫及事業計畫等目標；各計畫預算應依據工程或投資進度、財務狀況及執行能力等覈實估列。二、共同項目編列單價金額應與縣(市)、鄉(鎮、市)預算共同性費用編列基準所訂相符。三、基金各科目名稱及編號應依基金會計科目名稱與編號參考表編列。四、預算書表內容應依本府主計處規定整編，其與總預算、特別預算間之關聯項目勾稽應相符。五、各項編審作業應切實依照本市地方總預算附屬單位預算及綜計表編製作業日程表規定時程辦理。六、各項資金來源與用途應符合基金收支保管及運用辦法（要點）與相關法令規定。 |
| **法令依據** | 一、預算法。二、直轄市及縣(市)地方總預算附屬單位預算編製要點。 |
| **使用表單** | 一、附屬單位預算編列情形表。二、新竹市各國小及市立幼兒園年度概算需求表(地方教育發展基金專用)。三、新竹市高中、國中年度概算需求表(地方教育發展基金專用)。 |

**(基金名稱)作業流程圖**

**附屬單位預算籌編作業**

1.各基金依預算籌編原則及本府年度施政綱要及要領，擬定其業務計畫

2.依相關規定籌編附屬單位預算

業務單位

3.審核彙整後提送機關年度計畫與預算審核會議或類似組織審查

會計單位

4.1機關年度計畫與預算審核會議或類似組織審查是否通過

5.依審查結果彙編概算表

會計單位

6.彙整各基金業務計畫與概算後提送年度計畫及預算審查小組

本府主計處

7.年度計畫及預算審查小組審查是否通過

8.依預算審查小組會議決議修正附屬單位預算，送本府主計處

業務單位

9.市務會議是否通過

11.本市議會審議是否通過

10.送本市議會審議

本府主計處

13.結束

是

是

是

是

否

否

否

否

12. 依本市議會決議修正為法定預算後送印

本府主計處

4.2刪除

會計單位或業務單位

**(基金名稱)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）：附屬單位預算籌編作業

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、擬編之業務計畫是否符合事業（基金）設立宗旨、業務範圍、願景、施政計畫及事業計畫等目標；各計畫預算是否依據工程或投資進度、財務狀況及執行能力等覈實估列。 |  |  |  |  |  |  |
| 二、共同項目編列單價金額是否與縣(市)、鄉(鎮、市)預算共同性費用編列基準所訂相符。 |  |  |  |  |  |  |
| 三、基金各科目名稱及編號是否依基金會計科目名稱與編號參考表編列。 |  |  |  |  |  |  |
| 四、預算書表內容是否依本府主計處規定整編，其與總預算、特別預算間之關聯項目勾稽應相符。 |  |  |  |  |  |  |
| 五、各項編審作業是否切實依照本市地方總預算附屬單位預算及綜計表編製作業日程表規定時程辦理。 |  |  |  |  |  |  |
| 六、各項資金來源與用途是否符合基金收支保管及運用辦法（要點）與相關法令規定。 |  |  |  |  |  |  |
| 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。