

103年度決算學校覆核單-0120

主辦會計：(核章)

覆核人員：(核章)

項次	組別	稽核項目	自審確認欄	覆核確認欄		
一	收件組	1	103年決算書審核版1份採單面列印，封底之「主辦會計人員」及「基金主持人」 僅需核職章	V		
		2	103年決算書送印版2份採單面列印，封底之「主辦會計人員」及「基金主持人」 應列明12月31日在職者銜名(國小免檢附)	V		
		3	103年12月份月報	V		
		4	102年度附屬單位決算之分決算書	V		
		5	103年度法定預算書(橘皮書)	V		
		6	(本項次表單請「依序」用訂書針裝訂供各組審核用)	決算書表勾稽檢核表(已自審及覆核完畢且核章)	V	
				另外印製1份：103年預算-現金流量預計表(列印橫式報表)	V	
				另外印製1份：103年預算-各項費用彙計表(列印橫式報表)	V	
				另外印製1份：103年決算-基金用途明細表(印至「工作計畫(法定預算)」、3碼用途別)	V	
				另外印製1份：103年決算-各項費用彙計表(列印至用途別3級)	V	
				103年終結帳各項整理事項明細表(各1份)(無者印空白表)	V	
				決算系統-決算報告-附表-餘絀表【單位】預算執行期間辦理併決算奉准明細表(無者印空白表)	V	
				決算系統-決算報告-附表-預算執行期間辦理補辦預算奉准明細表及核定公文(無者印空白表)	V	
				上「A0系統」填報之「公務預算」、「基金預算」及「基金珍貴」財產量值表共3張(需經財管單位、主辦會計及校長核章)	V	
				上「A0系統」填報之「人員下表備註明細表」(需經主辦會計及校長核章)	V	
		上康大系統列印「公務預算」-截至104年1月15日止「歲入對帳單」	V			
		7	攜帶 公務預算、地方教育發展基金及新北市地方教育發展基金(珍貴)財產增減結存表(7-12月份半年報) ，無珍貴財產者可印出不區分經費來源版	V		
		8	攜帶「購建固定資產預算保留申請表」(蓋有本室核准同意保留章者)	V		
		9	以上文件請依上述 順序排列 後，再裝置於一份「L夾」內(L夾上請以麥克筆註明學校代碼及名稱)並以橡皮筋捆綁固定。	V		
		10	確認所有文件均齊全	V		
		11	決算書各表之學校名稱是否有配合升格修正。	V		
		12	決算書各表是否齊全：(下列各項請逐一審核，填否者請註明原因)	V		
		13	(1)封面(是否有參照範例製作)，今年標題無「地方」2字	V		
		14	(2)目次(本頁次 不編頁碼)	V		
		15	(3)總說明(由本頁次開始編碼，起始頁碼由1開始)	V		
		16	(4)基金來源、用途及餘絀決算表	V		
		17	(5)現金流量決算表	V		
		18	(6)平衡表	V		
		19	(7)基金來源明細表	V		
		20	(8)基金用途明細表(印至「業務計畫-法定預算數」2碼用途別)	V		
		21	(9)固定項目增減情形表	V		
		22	(10)固定資產建設改良擴充明細表，本表若為 雙數頁 ，其後是否有插入「本頁空白」並加註頁碼	V		
		23	(11)用人費用彙計表(左邊雙數頁、右邊單數頁)	V		
24	(12)員工人數彙計表	V				
25	(13)主要業務計畫執行績效摘要表	V				
26	(14)各項費用彙計表(印至2碼用途別)	V				
27	(15)管制性項目及統計所需項目比較表，本頁若為單數面，其後是否有插入一空白紙(該空白頁 無需 打上本頁空白字樣，亦 無需 編頁碼)。	V				
28	決算書中右邊是否均為單數頁。	V				
29	封底為單數頁，且登打 主辦會計人員及基金主持人姓名(12月31日在職者)	V				
30	目次中之頁碼是否與決算書中各表件之頁碼相符。	V				
二	取號組	31	收件無誤方得取號	V		
		32	[月報]及[決算表]之餘絀表，均已依執行要點規定版本列印(即5M建築及設備計畫區分購建固定資產及其他兩部分)	V		
		33	[決算表]餘絀表之表頭第2欄為「本年度預算數」	V		

項次	組別	稽核項目	自審確認欄	覆核確認欄	
三	基金來源用途餘絀決算表	34	[決算表]餘絀表-本年度預算數=[月報]餘絀表之各科目(計畫)-本年度可用預算數之「 本年度法定預算數 」	V	
		35	[決算表]餘絀表-本年度決算數=[月報]餘絀表之各科目(計畫)-本年度截至本月份累計數之「 實際數 」	V	
		36	基金用途-經常門「業務計畫」之 比較增減數超過0者 ，應檢視其數額是否小於或等於年度奉准併決數(核對決算系統-決算報告-附表-餘絀表【單位】預算執行期間辦理併決算奉准明細表扣除5M之數字)	V	
		37	①決算數-「本期賸餘」=[月報]餘絀表之本期賸餘 ②決算數-「期初基金餘額」=上年度決算數之「期末基金餘額」 ③決算數-「期末基金餘額」=[月報]平衡表之「基金餘額」	V	
		38	5M建築及設備計畫-「購建固定資產」之 預算數及決算數 =[月報]餘絀表-「購建固定資產」之 本年度法定預算數 及本年度截至本月份累計數之「 實際數 」	V	
		39	①5M建築及設備計畫-「其他」之 預算數及決算數 =[月報]餘絀表-「其他」之 本年度法定預算數 及本年度截至本月份累計數之「 實際數 」 ②「其他」之 比較增減數超過0者 ，應檢視其數額是否小於或等於年度奉准併決數(核對決算系統-決算報告-附表-餘絀表【單位】預算執行期間辦理併決算奉准明細表之 5M數字)	V	
		40	表底確實備註說明：「建築及設備計畫可用預算數xxx,xxx元，包含本年度預算數xxx,xxx元、以前年度保留數xxx,xxx元、本年度奉准先行辦理數xxx,xxx元。」；如無保留及補辦者，則免登打備註說明。 相關數據均與表件相符(即：①本年度預算數=餘絀表-5M建築及設備計畫之本年度預算數、②以前年度保留數=固定資產建設改良擴充明細表-以前年度保留數之合計數、③奉准先行數=[決算系統-決算報告-附表-預算執行期間辦理補辦預算奉准明細表數字])	V	
		41	[決算表]餘絀表- 上年度決算數 =上年度決算書之各科目(計畫)決算審定數	V	
四	現金流量表	42	決算數-本期賸餘=[決算]餘絀表-「本期賸餘」之本年度決算數	V	
		42	決算數-現金及約當現金之淨增減=[決算]平衡表-「現金」之比較增減數	V	
		42	決算數-期初現金及約當現金=[決算]平衡表-「現金」之上年度決算數	V	
		42	決算數-期末現金及約當現金=[決算]平衡表-「現金」之本年度決算數	V	
		42	預算數=103年預算-現金流量預計表(列印橫式報表)-本年度預算數	V	
五	平衡表	43	上年度決算數應為決算審定數(核對上年度決算書)	V	
		44	本年度決算數之各科目金額=[月報]平衡表之各科目金額	V	
		45	年終整理之「 應收、預付、應付、預收 」=本年度決算數相關科目	V	
		46	本年度決算數之1316代管資產-各科目金額=公務預算「財產增減結存表」(7/1-12/31)各對應科目之「現有(本期)量值」=「A0系統」填報之「公務預算」財產量值表數據	V	
六	基金來源明細表	47	表頭第2欄為「 預算數 」	V	
		48	預算數=[月報]餘絀表之各科目-本年度可用預算數之「 本年度法定預算數 」	V	
		49	各「3級科目」之 比較增減超過±10%者 有無於備註欄說明增減原因(決算數有、預算數0仍需說明)，說明標準前置碼為：係因○○○○。	V	
七	基金用途明細表	50	列印至「 業務計畫(法定預算數) 」及2級用途別	V	
		51	表頭第2欄為「 預算數 」	V	
		52	預算數=[預算]各項費用彙計表(橫式報表)之各相關用途別科目-「 合計 」	V	
		53	決算數=[決算]各項費用彙計表之各相關用途別科目-「 決算數 」	V	
		54	「13超時工作報酬」科目決算數是否大於預算數，如超支是否有辦理併決或合理原因(請於此述明理由：xxxxxxxxxxxxxxxx)	V	
		55	請核對[決算]各項費用彙計表(列印至用途別3級) ①3級用途別科目決算數是否有出現「負數」 ②檢視232國外旅費、244廣告費、246業務宣導費、291公共關係費等管制性項目，決算數 超過預算者 已於備註欄說明增減原因 ③檢視27D計時與計件人員酬金之預(決)算數與A0填報-「人員下表備註明細表」之27D預(決)算金額合計數一致。	V	
		56	請核對[決算]基金用途明細表(印至「 工作計畫(法定預算) 」、3碼用途別) ①檢核「5xx用途別」拉至「經常門計畫」而非5M之錯誤情形 ②檢視「5Mx計畫別」與「5xx用途別」是否對應無誤。(5M1→511、512，5M2→513，5M3→515，5M4→514、516，5M5→521、522)	V	
		57	各備註之句末是否 僅有1個句號	V	

項次	組別	稽核項目	自審確認欄	覆核確認欄
七	基金用途明細表	58 倘有「2服務費用」支付編制外之進用人力(如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力,屬27D用途別),或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」(屬279用途別)等支出,已於備註欄詳實敘明進用人員類別、人數及預、決算金額(如:自立午餐廚工○人,預算金額為XXX,XXX元,決算金額為XXX,XXX元。),並與「A0」填報資料相符。倘該類別僅有預算數而 無決算數者,無須登打備註。	V	
		59 各「計畫」比較增減超過±10%者有無於備註說明增減原因,說明標準前置碼為:有關「○○計畫」決算數較預算數減少XXX,XXX元,主要係因:○○○。	V	
		60 5M之512興建土地改良物及513擴充改良房屋建築及設備應分別說明以前年度保留數、本年度奉准先行辦理數之預算金額及512、513決算金額(總數=[決算]各項費用彙計表之3級用途別決算數),倘有金額者請依下列格式於備註登打:「512興建土地改良物」以前年度保留數預算金額XXX,XXX元、本年度奉准先行辦理數預算金額XXX,XXX,決算金額XXX,XXX元;「513擴充改良房屋建築及設備」以前年度保留數預算金額XXX,XXX元、本年度奉准先行辦理數預算金額XXX,XXX元,決算金額XXX,XXX元。	V	
八	固定項目增減情形表	61 期初餘額=上年度決算書「固定項目增減情形表」之「期末餘額」	V	
		62 ①本年度增加數=[月報]固定項目增減情形表-各科目之截至本月增加 ②本年度減少數=[月報]固定項目增減情形表-各科目之截至本月減少	V	
		63 各科目之「期末餘額」(不含購建中固定資產)=地方教育發展基金「財產增減結存表」(7/1-12/31)各對應科目之「現有(本期)量值」=「A0系統」填報之「基金預算」財產量值表數據	V	
		64 各項目「本年度增加數」不等於「固定資產建設改良擴充明細表」各科目之決算數者,已於下方備註說明項目、原因及金額	V	
		65 檢視地方教育發展基金(珍貴)之「財產增減結存表」(7/1-12/31)之「現有(本期)量值」=「A0系統」填報之「基金珍貴動產、不動產」財產量值表數據。倘金額非為0者,已於下方備註說明金額。說明標準為:經管珍貴動產及不動產之總額XXX,XXX元。	V	
九	固定資產建設改良擴充明細表	66 本年度奉准先行辦理數=決算系統-決算報告-附表-預算執行期間辦理補辦預算奉准明細表數字	V	
		67 可用預算數之「調整數」合計應為0	V	
		68 可用預算數-「各欄位」及「各科目」相關數據=[月報]購建固定資產執行情形明細表-本年度可用預算數「各欄位」及「各科目」之金額	V	
		69 決算數-「各科目」=[決算]各項費用彙計表(列印至用途別3級)對應之用途別「51x」決算數	V	
		70 各科目之「比較增減數」應為負數	V	
		71 各科目之「本年度保留數」加上其「比較增減數」應為負數	V	
		72 各科目之「本年度保留數」=「購建固定資產預算保留申請表」各科目之「申請保留轉入下年度支用數」	V	
十	用人費用彙計表	73 各科目及總額之「預算數」及「決算數」=[決算]各項費用彙計表對應之用人費用用途別及總額的「預算數」及「決算數」	V	
		74 各人員別分配的金額是否有明顯的錯誤:「聘僱人員薪資」的金額不能分配到「正式人員」類別、「正式人員薪資」的金額不能分配到「聘僱人員」類別、「124兼任人員用人費用」的金額只會分配到「兼任人員」類別	V	
		75 倘有「2服務費用」支付編制外之進用人力(如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力,屬27D用途別),或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」(屬279用途別)等支出,已於備註欄詳實敘明進用人員類別及預、決算金額(如:自立午餐廚工預算金額為XXX,XXX元,決算金額為XXX,XXX元。),與「基金用途明細表」說明內容之人員類別及金額一致,且與「A0」填報資料相符	V	

項次	組別	稽核項目	自審確認欄	覆核確認欄
十	用人費用彙計表	76 已於備註說明各項獎金明細，說明內容如下，並與「A0」彙整資料相符： 1. 考績獎金：依公務人員考績法第7、8、12條，決算人數○人，預算金額為xxx,xxx元，決算金額為xxx,xxx元。(預、決算金額需與各項費用彙計表「151考績獎金」之預算數及決算數相符) 2. 年終工作獎金：依行政院103.1.14院授人給字第1030020316號函訂定發布「一百零二年軍公教人員年終工作獎金發給注意事項」第1條，決算人數○人，預算金額為xxx,xxx元，決算金額為xxx,xxx元。(預、決算金額需與各項費用彙計表「152年終獎金」之預算數及決算數相符)	V	
十一	員工人數彙計表	77 ①預算數=103年度法定預算書「員工人數彙計表」之「本年度預算數」 ②已上決算系統-決算報告-單位報告-員工人數彙計表登打相關決算員額數(倘決算員額大於預算員額者應備註說明)	V	
		78 倘有「2服務費用」支付編制外之進用人力(如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力，屬27D用途別)，或勞力外包公司之「派遣人力」或「勞務承攬」(屬279用途別)等支出，已於備註欄詳實敘明進用人員類別及人數(如：自立午餐廚工○人。)，與「基金用途明細表」說明內容之人員類別及人數一致，且與「A0」填報資料相符	V	
十二	主要業務計畫執行績效摘要表	79 表頭第3欄為「預算數」	V	
		80 ①各計畫預算數=[月報]主要業務計畫執行明細表-各業務計畫累計數/預算數 ②各計畫決算數=[月報]主要業務計畫執行明細表-各業務計畫累計數/決算數	V	
		81 經常門計畫比較增減超過±10%者，應於備註欄說明增減原因，且與「基金用途明細表」說明內容一致。	V	
		82 資本門計畫請於備註欄列明可用預算數(依下列範例擇一表達) ①建築及設備計畫可用預算數xxx,xxx元，包含本年度預算數xxx,xxx元、以前年度保留數xxx,xxx元、本年度奉准先行辦理數xxx,xxx元。 ②建築及設備計畫可用預算數xxx,xxx元，係本年度法定預算數。 比較增減超過±10%者，應於備註欄登打可用預算數說明後，再接續說明增減原因。(本表係決算數與可用預算數比較，其增減原因與基金用途明細表說明內容不一定相同)	V	
十三	各項費用彙計表	83 是否列印至「2級用途別」	V	
		84 表頭第1欄為「科目」、第2欄為「預算數」	V	
		85 「預算數」及「決算數」之合計數=[決算表]餘絀表-「5基金用途」之「預算數」及「決算數」之合計數	V	
十四	管制性項目及統計所需項目比較表	86 表頭第1欄為「科目」、第2欄為「預算數」	V	
		87 「管制性項目」決算數超過預算者已於備註欄說明增減原因，且該原因與「基金用途明細表」說明內容一致。倘依執行要點需報主管機關核定者請檢附報核公文。(統計所需項目則無需敘明原因)	V	
十五	總說明	88 總說明第一點所列計畫為「2碼業務計畫」，且「本年度預算」、「決算數」與[決算]餘絀表-「本年度預算數」、「本年度決算數」相符	V	
		89 總說明第二點(一)基金來源：相關數據與[決算]餘絀表-各科目金額相符，且以「3級來源別科目」說明	V	
		90 總說明第二點(一)基金來源： ①決算數≠預算數者，需述明增減數及% ②決算數=預算數，則無需述明增減數及% ③「原預算數=0，決算數>0」或「原預算數>0，決算數=0」仍需述明增減數及原因(無需述明%)	V	
		91 總說明第二點(二)基金用途：相關數據與[決算]餘絀表各計畫金額相符，且以「2碼業務計畫」說明	V	
		92 總說明第二點(三)本期賸餘：應等於[決算]餘絀表之本期賸餘	V	
		93 總說明三現金流量結果：相關數據與[決算]現金流量決算表相符	V	
		94 總說明四資產負債情況：相關數據與[決算]平衡表相符	V	
		95 總說明五固定項目概況：相關數據與[決算]固定項目增減情形表之期末餘額相符	V	
十五	總說明	96 總說明六(一)1.本年度「併決算」數：以「3碼工作計畫」述明且相關數據與「決算系統-決算報告-附表-餘絀表【單位】預算執行期間辦理併決算奉准明細表」相符	V	
		97 總說明六(一)2.本年度奉准「補辦預算」數：以「3碼用途別」述明且相關數據與「決算系統-決算報告-附表-預算執行期間辦理補辦預算奉准明細表」相符	V	

項次	組別	稽核項目	自審確認欄	覆核確認欄
		98 總說明六(二)、(三)皆有登打，且與範例一致。	V	
十六	系統確認	99 確認康大系統列印之「公務預算」-截至104年1月15日止「歲入對帳單」，並無誤繳之款項	V	
		100 核對「基金來源、用途及餘絀表」系統與紙本數據是否相符		
		101 於「會計簿籍->平衡表科目明細表」確認「2123應付代收款」科目之子目代號均為LXXXXX、「2211存入保證金」科目之子目代號均為RXXXXX		
		102 檢查封面、封底、目錄、總說明電子檔是否依其類別上傳至地方教育發展基金系統/會計系統/會計報告/通用檔案管理/決算類		
		103 保留案件：「購建固定資產預算保留申請查核表」與「購建固定資產預算保留申請表」電子檔已上傳至AO-檔案彙整平台		
十七	總審核組	104 一~十六組分組審核單皆已核章無誤，倘學校涉及更改帳務者，相關表單是否均已抽換。(如平衡表科目更帳會影響平衡表、現流表等，預算科目更帳會影響來源、用途等相關表單)		
		105 決算系統關帳		