

<p style="text-align: center;"><b>預算與決算之編製作業、財務與非財務資訊之揭露作業</b></p> <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	<p style="text-align: center;">版次</p> <p style="text-align: center;">1.5</p>	<p style="text-align: center;">文件編號</p> <p style="text-align: center;">3_7</p>
---	--	--

(七) 預算與決算之編製作業、財務與非財務資訊之揭露作業：

◎預算與決算之編製作業

1. 流程圖：如圖 3\_7-1（置於文件後）。

2. 作業程序：

- 2.1. 本校會計年度，自每年 8 月 1 日開始，至次年 7 月 31 日，並以年度開始日之中華民國紀元年次為其會計年度名稱。
- 2.2. 本校會計事務之處理，依本校會計制度辦理，本校未規範詳盡之事項，則依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」辦理。
- 2.3. 本校會計基礎採「權責發生基礎」。
- 2.4. 本校會計事務之處理，應列入會計制度中，並本前後一致之原則辦理。其有變更之必要者，應循修訂會計制度之規定程序辦理。
- 2.5. 本校之會計帳籍及表報，應以本國貨幣記載。
- 2.6. 預算編製：
  - 2.6.1. 本校應於每一會計年度開始前，預估下一年度財務收支情形，擬編預算，經校務會議通過後，提董事會議通過，於每年 7 月 31 日前報學校主管機關備查。
  - 2.6.2. 本校預算之策劃、編擬、審議及控制分析，悉考量本校整體財務狀況及發展需要預估下學年度可分配預算總額，並由各單位根據其學校發展目標、學生人數、系務教學及學輔計劃並配合其他應注意事項擬訂當年度之各項收入與支出預算，彙整編列後，提交權責單位審議。
  - 2.6.3. 本校會計單位啟動預算編製作業，通知各單位於預先編製「本學年度預決算差異表」，作為編製預算參考。
  - 2.6.4. 各單位依校務發展目標、學生人數、教學及學輔工作開始進行下學年預算編修作業。
  - 2.6.5. 會計單位於就全校初步預算彙整後，會同相關單位及權責主管併同討論審議預算內容並達成初步意見。會計單位並於討論審議前，執行下列審查工作：
    - 2.6.5.1. 各單位編製金額是否與被分配之預算限額一致。
    - 2.6.5.2. 各單位編製內容是否遵循經費分配原則及預算編製注意事項之規定。
    - 2.6.5.3. 各單位之編製內容與當學年度作比較，是否有重大差異。有重大差異者，應分析差異原因及其合理性。
    - 2.6.5.4. 不適當之項目或金額應建議調整，並先與單位主管協調或溝通。
    - 2.6.5.5. 會計單位與單位主管無法達成協議之部份和需共同訂定一致規定

<p>文件名稱</p> <p style="text-align: center;"><b>預算與決算之編製作業、財務與非財務資訊之揭露作業</b></p> <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	<p>版次</p> <p style="text-align: center;">1.5</p>	<p>文件編號</p> <p style="text-align: center;">3_7</p>
---	--	--

之事項彙集於審查意見。

- 2.6.6. 會計單位彙總各單位之預算後編製相關收入、配合本校校務發展計劃重大投資、或稅務事項及各項調節事項等。
- 2.6.7. 會計單位提請召開財務規劃委員會，審查初步彙整後之預算，除各單位之預算外，會計單位就重大使用及初步審議爭議向財務規劃委員提出意見，經財務規劃委員會審查後，依決議修正預算書。
- 2.6.8. 會計單位應將「預算書」送校務會議審核通過，於七月底前送交董事會審議通過後，陳教育部核備。
- 2.6.9. 本校預算編列之項目、種類、標準、計算方式及經費來源，應於學校資訊網路公告至預算年度終止日。
- 2.7. 決算編製：
- 2.7.1. 會計單位應依據學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定，編製本校財務報表。
- 2.7.2. 財務報表編製之內容與方式，應依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定。
- 2.7.3. 財務報表應依學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定簽名或蓋章。
- 2.7.4. 本校應於會計年度終了後4個月內完成決算，連同其年度財務報表，自行委請符合學校法人主管機關規定之會計師查核簽證後，除經本校相關作業程序辦理外，經董事會通過後，報學校主管機關備查。
- 2.7.5. 本校於會計年度結束後4個月內，依教育部規定將會計師查核簽證之會計查核報告書於學校網站公告。
- 2.7.6. 本校經會計師查核簽證之決算及年度財務報表，另依教育經費編列與管理法相關規定公告之。

### 3. 控制重點：

- 3.1. 預算報表是否經校務會議通過後，提董事會通過，於規定期限內報教育部備查。
- 3.2. 各單位各項預算是否符合各項編製原則及經費分配原則。
- 3.3. 經各單位會議討論決議增刪項目與提請財務規劃委員會之預算增減數，是否業經各單位確認無異議。
- 3.4. 對於下學年度預算編製是否考量以前年度預算金額與實際營運結果做分析比較，並了解原因。
- 3.5. 本校當學年度簽證會計師是否符合教育部規定。
- 3.6. 決算財務報表之會計科目分類是否適當。
- 3.7. 決算財務報表是否依教育部規定格式編製。

<p>文件名稱</p> <p style="text-align: center;"><b>預算與決算之編製作業、財務與非財務資訊之揭露作業</b></p> <p style="text-align: center;"><b>內部控制制度</b></p>	<p>版次</p> <p style="text-align: center;"><b>1.5</b></p>	<p>文件編號</p> <p style="text-align: center;"><b>3_7</b></p>
---	---	---

- 3.8. 已審核之財務報表是否經權責人員簽名或蓋章。
- 3.9. 查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及重要會計科目明細表，彙整提報董事會通過，是否於規定期限內函報教育部備查。
- 3.10. 本校當學年度決算財務報表是否於學校網站公告。

#### 4. 使用表單：

- 4.1. 學年度預決算差異表。
- 4.2. 預算財務報表。
- 4.3. 各科室工作計劃預算表。
- 4.4. 決算財務報表。

#### 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 私立學校法。
- 5.2. 學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法。
- 5.3. 學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定。
- 5.4. 慈濟學校財團法人慈濟科技大學會計制度。

文件名稱	預算與決算之編製作業、財務與非財務資訊之揭露作業 內部控制制度	版次	文件編號
		1.5	3_7

圖 3\_7-1

