

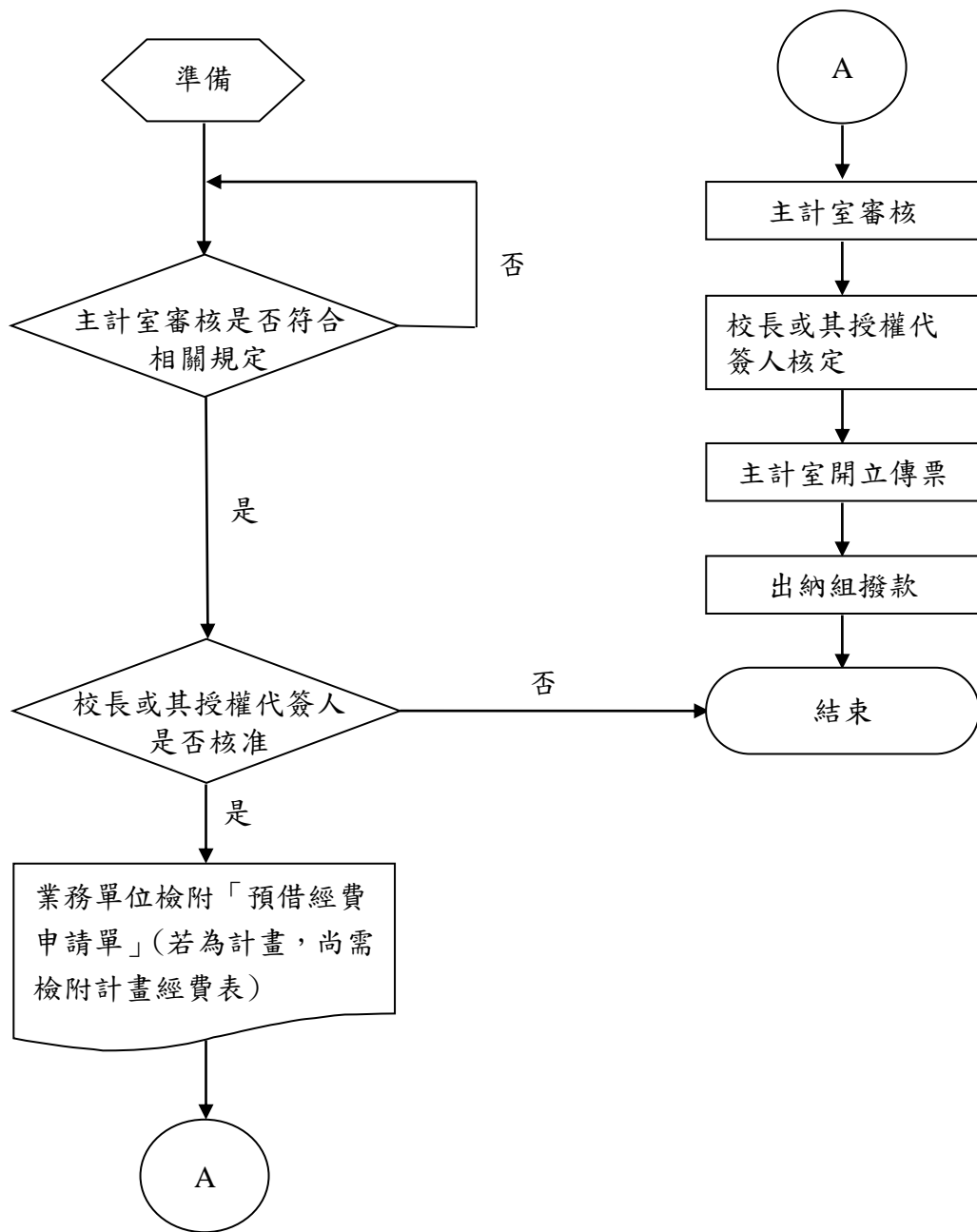
預借經費及報支轉正之審核作業程序說明表

111.12.10 修訂版

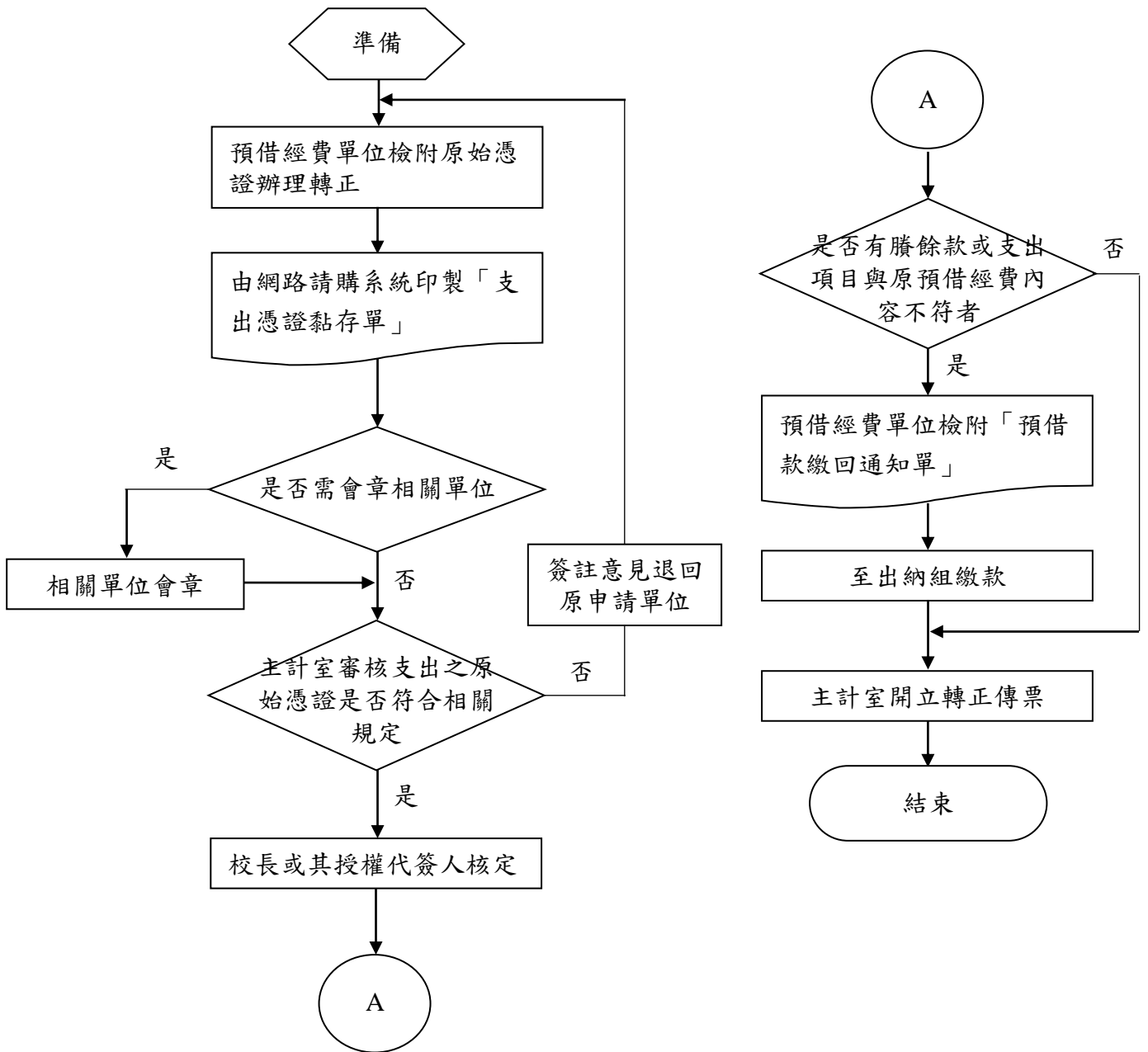
項目編號	J0012
項目名稱	預借經費及報支轉正之審核作業
承辦單位	主計室
作業程序說明	<p>一、預借經費申請之審核：</p> <p>(一) 業務單位提出「預借經費申請單」，由主計室審核是否確因事實需要支付，且合於預算內容、契約所定範圍或經專案核准符合借支規定。如有不符者，主計室退請原申請單位修正。</p> <p>(二) 由業務單位檢附核准之「預借經費申請單」(若為計畫，需再檢附計畫經費表)送主計室，辦理撥(付)款程序。</p> <p>(三) 業務承辦人員將款項借入後應妥善保管，如有發生各種意外或遺失，應負賠償責任。業務承辦人員離職，預借款項應列入移交，未列入移交者，一律由預借單位相關主管及人員負連帶責任。</p> <p>二、預借經費報支轉正之審核：</p> <p>(一) 預借經費單位檢附原始憑證，並至網路請購系統辦理轉正作業。</p> <p>(二) 主計室審核支出之原始憑證及執行程序是否符合相關規定，暨支出項目與原預借經費內容是否相符、金額合計是否正確，如有不符者，主計室簽註意見退請原申請單位修正或補充。</p> <p>(三) 經費報支轉正案依行政程序經校長核定後，由主計室辦理預借經費報支轉正帳務處理。</p> <p>(四) 預借經費若有賸餘款，或支出項目與原預借經費內容不符者，應辦理「歸墊報支餘款繳回」。借款單位檢附「預借款繳回通知單」，至出納組繳回餘款後，主計室據以掣開傳票。</p> <p>(五) 專案計畫或辦理活動如需配合會計年度結案，應於計畫或活動結束後儘速清帳，以便於年度結帳前辦理結案。</p> <p>(六) 各單位辦理報支作業時，應本誠信原則，對於所提出的原始憑證之支付事實真實性負責，如有不實者，應負相關責任。</p> <p>(七) 業務承辦人員預借經費應負限時結清責任，各項借款應隨時注意清理，如有久懸未報支、未清理或未及時辦理保留，致經費無法轉正或收回歸墊者，應由各業務單位相關人員負賠償責任。</p>

控制重點	<p>一、預借經費申請之審核：應確因事實需要支付，且合於預算內容、契約所定範圍或經專案核准方符合借支規定。</p> <p>二、預借經費報支轉正之審核：</p> <p>(一) 審核憑證：原始憑證應符合相關規定，支出項目與原預借經費內容應相符。</p> <p>(二) 餘款：應依規定辦理繳回。</p> <p>(三) 清帳：應隨時注意清理，避免懸帳或久未轉正歸墊之情事。</p>
法令依據	<p>一、內部審核處理準則</p> <p>二、政府支出憑證處理要點</p> <p>三、預算法</p> <p>四、會計法</p> <p>五、審計法</p> <p>六、政府採購法</p> <p>七、教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點</p> <p>八、科技部補助專題研究計畫經費處理原則</p>
使用表單	<p>預借經費申請單</p> <p>支出憑證黏存單</p> <p>預借款繳回通知單</p>

預借經費申請之審核作業流程圖 (J0012-1)



預借經費報支轉正之審核作業流程圖 (J0012-2)



國立彰化師範大學控制作業自行評估表

○○○年度

評估單位：主計室

作業類別(項目)：預借經費及報支轉正之審核作業

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					部分落實/未 落實/不適用 情形說明	改善措施
	落實	部分 落實	未落實	未發生	不適用		
一、作業流程有效性 (一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二) 內部控制制度是否有效設計。							
二、申請之審核： (一) 是否確因事實需要支付。 (二) 是否於預算內容、契約所定範圍或經專案核准符合借支規定。							
三、報支轉正之審核作業： (一) 審核原始憑證是否符合相關規定。支出項目與原預借經費內容是否相符。 (二) 是否將餘款收回歸墊。 (三) 懸帳是否久未轉正或歸墊。							

填表人：

複核：

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，同一類之作業流程合併 1 份自行評估表，就作業流程之控制重點納入評估；若屬跨職能整合作業項目，各評估單位得分別製作 1 份自行評估表，就業管控制重點納入評估。
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」、「未發生」或「不適用」；其中「未發生」係指有評估重點所規範之業務，但評估期間未發生，致無法評估者；「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，或無評估重點所規範之業務等；遇有「部分落實」、「未落實」或控制重點未配合修正之「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。