

文件名稱	內部控制制度-預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露		
提案單位	財務處		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

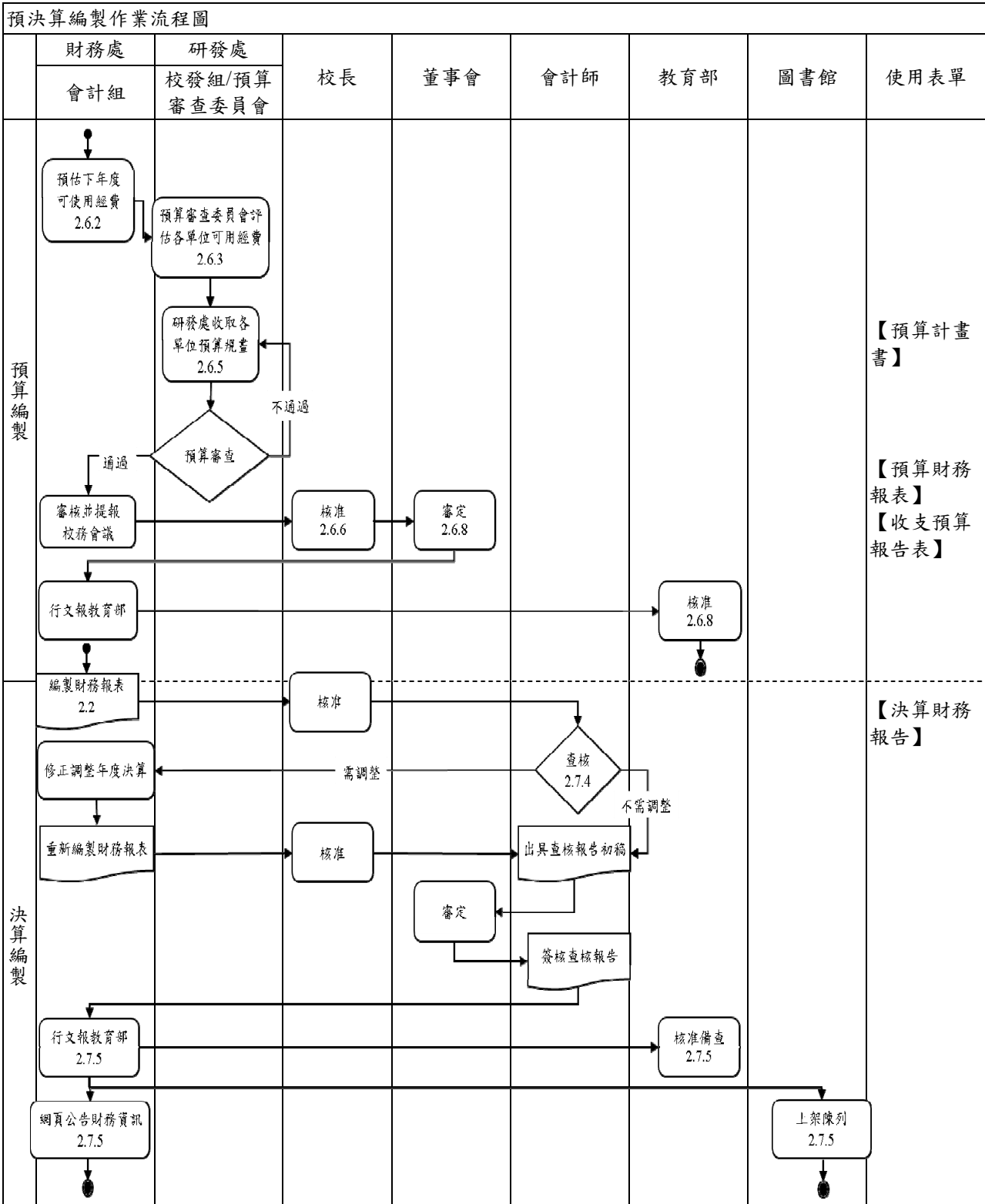
(七) 預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露

預算與決算之編製作業

1. 流程圖：

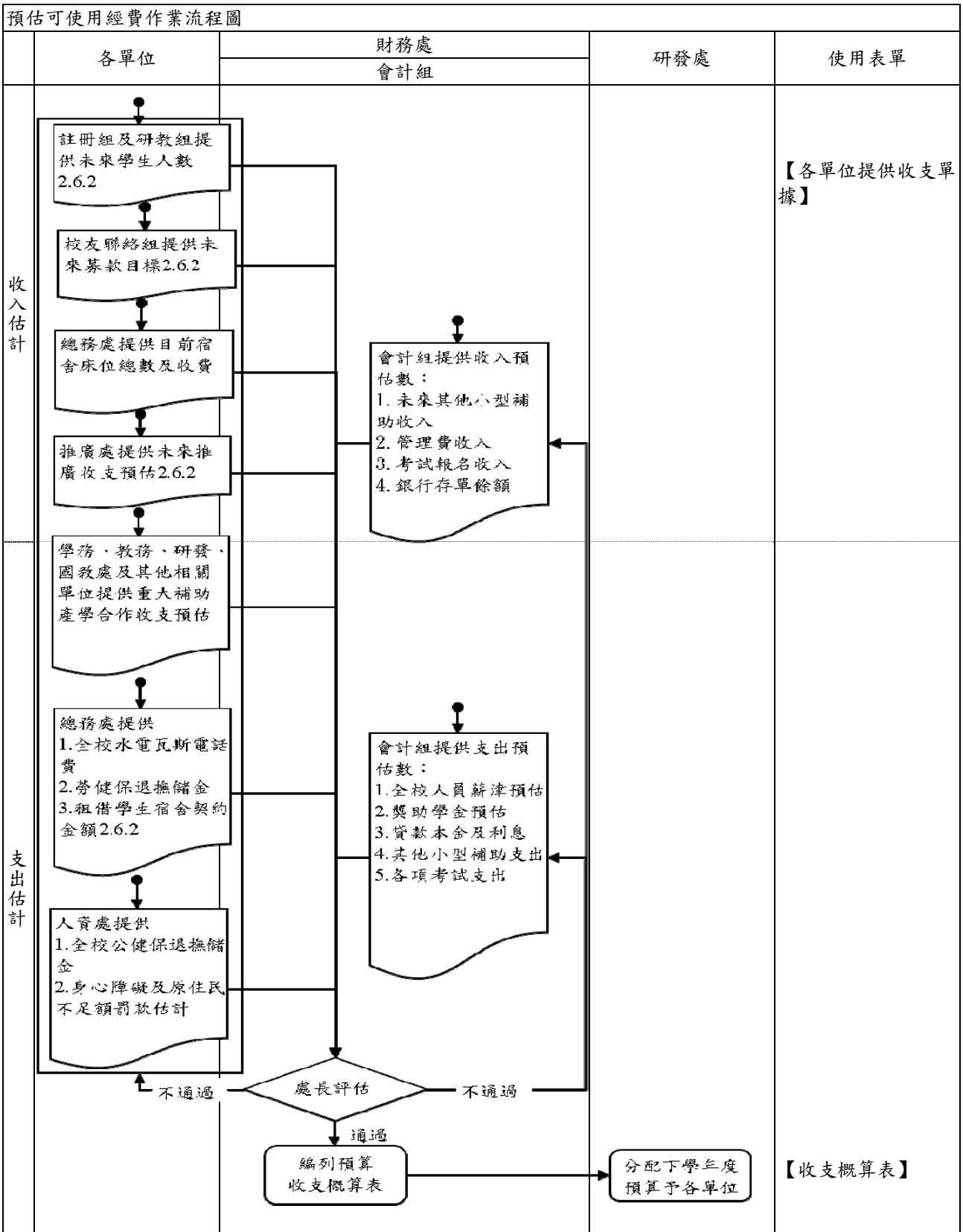
1.1 預決算編製作業

預決算編製作業流程圖



文件名稱	內部控制制度-預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露		
提案單位	財務處		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

1.2 預估可使用經費作業



文件名稱	內部控制制度-預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露		
提案單位	財務處		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2. 作業程序：

- 1.1. 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。
- 1.2. 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「私立學校會計制度之一致規定」辦理。
- 1.3. 本校會計基礎採「應計基礎」。(參照「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」第8條)
- 1.4. 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。
- 1.5. 本校之會計帳籍及報表，應以「本國貨幣」記載。
- 1.6. 預算編製：
 - 1.6.1. 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。
 - 1.6.2. 「會計」單位於每年「三月初」，考量本校整體財務狀況，扣除必要支出後預估下學年度可分配預算總額，提「預算審查小組會議」，決議下學年度之經費分配原則及各單位預算限額。
 - 1.6.3. 「研究發展處」於每年「四月初」，將下學年度之經費分配原則、各單位預算限額、預算編製注意事項及預算編製表格通知各單位主管。
 - 1.6.4. 各單位主管依其下學年度之教學或工作計劃，編列下學年度預算支用明細表，經各單位會議討論決議增刪項目及優先順序，於每年五月初前送研究發展處彙總整理。
 - 1.6.5. 研究發展處收到各單位下學年度之【預算計畫書】，應執行下列審查工作：
 - 1.6.5.1. 各單位編製金額是否與被分配之預算限額「一致」。
 - 1.6.5.2. 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。
 - 1.6.5.3. 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。
 - 1.6.5.4. 不適當之項目或金額應建議調整，並與單位主管協調或溝通。
 - 1.6.5.5. 研究發展處與單位主管無法達成協議之部份彙集於審查意見。
 - 1.6.6. 研究發展處彙整各單位【預算計畫書】連同審查意見，陳校長核示。
 - 1.6.7. 校長不同意各單位預算支用明細時，各單位應依校長核示進行預算編製之調整，於通知調整2週內送回「研究發展處」彙總，再次陳「校長」核示。
 - 1.6.8. 會計單位依科目別整合各單位調整後之預算明細，編列全校【收支預算報告表】，提經「校務會議」通過，再提送「董事會」審議通過，陳「教育部」核備。
 - 1.6.9. 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。(參照「私立學校法」第52條第2項)

文件名稱	內部控制制度-預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露		
提案單位	財務處		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

1.7. 決算編製：

- 1.7.1. 財務處應依據「私立學校會計制度之一致規定」，編製本校財務報表。
- 1.7.2. 財務報表編製之內容與方式，應依「私立學校會計制度之一致規定」。
- 1.7.3. 財務報表應依私立學校會計制度之一致規定簽名或蓋章。
- 1.7.4. 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，應提「董事會」通過後，報「學校主管機關」備查。(參照「私立學校法」第53條第1項修改)
- 1.7.5. 本校決算報告及會計師查核報告，於會計年度結束後「4個月內」，於本校圖書館「公開陳閱」時間必須連續達「3年以上」。(參照「公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則」第12點及第13點修改)
- 1.7.6. 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。(參照「私立學校法」第53條第4項修改)

2. 控制重點：

- 2.1. 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。
- 2.2. 會計單位預估下學年度可分配預算總額，是否於「期限內」提「預算審查小組會議」決議下學年度之經費分配原則及各單位預算限額。
- 2.3. 經各單位會議討論決議增刪項目及優先順序之各單位主管【預算計畫書】，是否於公告期限前將送研究發展處彙總整理。
- 2.4. 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。
- 2.5. 本校於會計年度終了，是否即時辦理決算，編製財務報表，將財務報表委請符合學校法人主管機關規定之「會計師查核簽證」，提「董事會議」通過，於規定「期限前」報「學校主管機關」備查。
- 2.6. 決算財務報表之會計科目之分類是否適當。
- 2.7. 決算財務報表是否依教育部規定格式編製。
- 2.8. 已審核之財務報表是否經權責人員「簽名」或「蓋章」。
- 2.9. 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，是否彙整提報「董事會」通過，於規定期限內函報「教育部」備查。
- 2.10. 本校當學年度簽證會計師是否符合「未連續5年」(含受查之本學年度)查核簽證受查核標的學校，且最近3年內(含受查之本學年度)並「不曾」在受查核之私立學校專(兼)任教職、董事，或有償提供學校諮詢及顧問業務。另該會計師於受查之本學年度之「前3學年度」(含受查之本學年度)，「未受」會計師懲戒委員會懲戒。
- 2.11. 本校當學年度決算財務報表是否依據90年12月25日台(90)會(二)字第90176749號令發布之公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則第5條之規定，於學年度結束後「4個月內」，將會計師查核簽證之會計師「查核報告書」、「平衡表」、

文件名稱	內部控制制度-預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露		
提案單位	財務處		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

「收支餘絀表」、「現金流量表」、「現金收支概況表」、「收入明細表」、「支出明細表」及「編製財務報表依據之附註」，於學校網站「公告」。

3. 使用表單：

- 3.1. 預算財務報表。
- 3.2. 預算計畫書。
- 3.3. 收支預算報告表。
- 3.4. 決算財務報告。

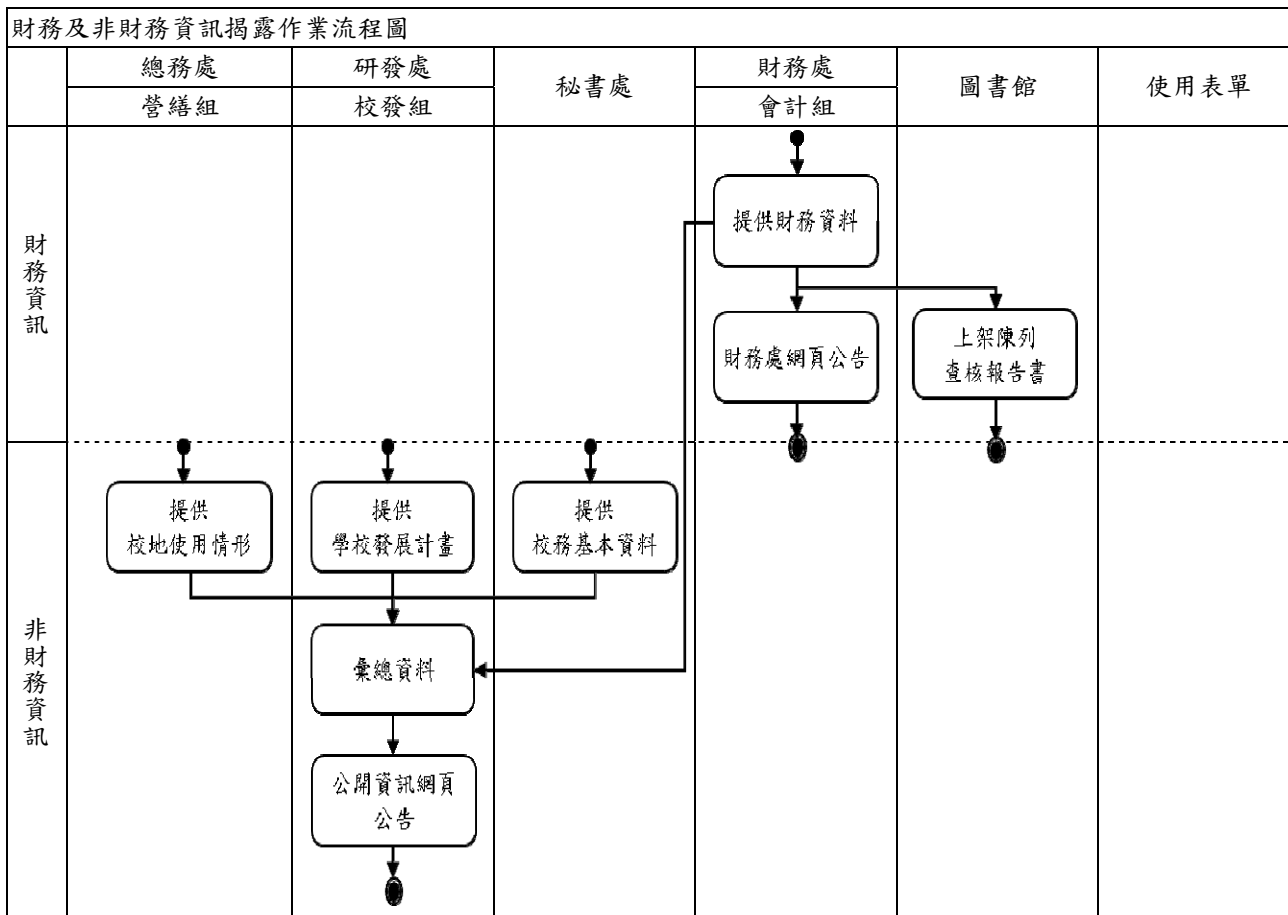
4. 依據及相關文件：

- 4.1. 私立學校法。
- 4.2. 學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法。
- 4.3. 私立學校會計制度之一致規定。
- 4.4. 銘傳大學會計制度。

文件名稱	內部控制制度-預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露		
提案單位	財務處		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

財務及非財務資訊揭露作業

1. 流程圖：



2. 作業程序：

2.1. 財務資訊：

2.1.1. 本校依據「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」、「私立學校建立會計制度一致規定」及本校會計制度編製財務報表。

2.1.2. 財務資訊依預算與決算之編製作業辦理。

2.2. 非財務資訊：本校對於重大、必要性及符合教育部規定之事項，公告於本校網站，校內外人士可進入本校網站瀏覽。

2.3. 其他：本校依據教育部規定其他方式揭露與財務及非財務有關資訊。

3. 控制重點：

3.1. 財務資訊是否依教育部規定方式揭露。

3.2. 非財務資訊是否符合規定揭露。

4. 使用表單：

無。

5. 依據及相關文件：

文件名稱	內部控制制度-預算與決算之編製，財務與非財務資訊之揭露		
提案單位	財務處		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

- 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. 私立學校會計制度之一致規定。
- 5.4. 銘傳大學會計制度。