

## 輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	決算編列控制作業	項目編號	4201-01-會計-03	
單位名稱	會計室會計組	初版審定	107.06.28	最新修訂日期
				109.05.28.

修訂歷程			
序號	撰寫人	修訂要旨	審定日期
1	趙曉英	依現況及法令修改調整內容	108.12.19
2	趙曉英	依稽核室建議修正控制要點三及增列法源依據	109.05.28
3	趙曉英	依稽核改善建議修正作業程序、控制重點及增列法源依據	110.05.27
4			

製作人員	內控人員	單位主管	種子內控人員	內控小組召集人 (一級主管)

<b>說明</b>	<p>一、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。</p> <p>二、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。</p> <p>三、本校會計基礎採「權責發生基礎」。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。</p> <p>四、本校之會計帳冊及表報，應以本國貨幣記載。</p>
<b>作業程序</b>	<p><b>一、決算前置作業</b></p> <p>(一)每年 6 月會計組發函通知各單位於 7 月 31 日前完成核銷作業。</p> <p>(二)會計室於 8 月 10 日前完成帳務處理，並依權責基礎認列應收應付、預收預付、暫收暫付等科目；並做外幣評價、投資評價、調整其他權益基金及認列附屬機構收益或損失。</p> <p>(三)與其他部門核對帳務，與出納組核對現金與存款、與生輔組核對獎助學金及與資產組核對長期營運資產變動表等。</p> <p><b>二、決算編製作業</b></p> <p>(一)依「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」附錄四所規定決算書表</p>

	<p>表件編列財務報表。</p> <p>(二)8月底自行由法人委請符合學校法人主管機關規定之會計師查核，並出具查核簽證報告書。</p> <p>(三)將查核後之財務報表資料轉入全國私立大專校院財務資料庫平台，列印報表後編製決算書表，另依決算資料編列財務分析報表。</p> <p><b>三、提報董事會</b></p> <p>會計室完成決算書表及分析報表，隨同會計師查核報告書，經校內簽核呈送校長核准後，提報董事會通過。</p> <p><b>四、呈報教育部備查</b></p> <p>11月30日前檢附決算書表及會計師查核報告書各三份及教育部規定相關表件，報請學校主管機關教育部備查。</p> <p><b>五、資訊公告</b></p> <p>本校決算書表及會計師查核報告書，於會計年度結束後4個月內於網頁公告，且連續公告3學年度。</p>
<p><b>控制重點</b></p>	<p>一、決算財務報表之會計項目的分類是否適當。</p> <p>二、決算財務報表是否依教育部規定格式編製。</p> <p>三、查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及重要會計項目明細表，是否彙整提報董事會通過，於每年十一月三十日前函報教育部備查。</p> <p>四、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。</p> <p>五、本校當學年度決算財務報表是否於學年度結束後4個月內，將會計師查核簽證之會計師查核報告書於學校網站公告，且連續公告3學年度。</p>
<p><b>使用表單</b></p>	<p>一、學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定附錄四之報表</p>
<p><b>法源依據及相關規章</b></p>	<p>一、《輔仁大學會計制度》。</p> <p>二、《學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定》。</p> <p>三、公私立學校及其他教育機構公告財務報表作業原則。</p> <p>四、會計師查核簽證學校財團法人及所設私立專科以上學校財務報表應行注意事項</p> <p>五、私立學校法</p> <p>六、教育經費編列與管理法</p> <p>七、學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法</p>

流程圖：



