

臺南市政府經濟發展局作業程序說明表

| | |
|---------------|---|
| 項目編號 | DQ18 |
| 項目名稱 | 懸帳清理作業 |
| 承辦單位 | 會計單位、業務單位 |
| 作業程序說明 | <p>一、會計單位應定期或不定期彙整會計報表及相關帳簿所列之應收款、應付款、預收款、暫收款、暫付款、保管款、代收款及押金等科目懸記帳項，通知業務單位清理。</p> <p>二、業務單位收到前項通知，應儘速清理；倘未能即刻清結者，應查明原因，並限期將辦理情形通知會計單位。</p> <p>三、會計單位於接獲業務單位之書面辦理情形時，應注意下列事項： (一) 所有通知事項是否均已妥為查明。 (二) 經業務單位確定無法清結之政府債權，應通知業務單位儘速依「臺南市政府及所屬機關應收歲入款作業要點」辦理註銷。</p> <p>四、會計單位應定期將懸帳清理情形簽報機關長官。</p> |
| 控制重點 | <p>一、會計單位應定期或不定期彙整懸記帳項，通知業務單位清理。</p> <p>二、業務單位收到會計單位通知應儘速清理，倘未能即刻清結者，應查明原因。</p> <p>三、會計單位應檢查所有通知事項業務單位是否妥為查明。</p> <p>四、會計單位對業務單位敘明確無法清結之政府債權，應通知業務單位儘速依「臺南市政府及所屬機關應收歲入款作業要點」辦理。</p> <p>五、會計單位應定期將懸帳清理情形簽報機關長官。</p> |
| 法令依據 | <p>一、決算法</p> <p>二、預算法</p> <p>三、審計法</p> <p>四、臺南市政府及所屬機關應收歲入款作業要點</p> <p>五、直轄市及縣(市)單位預算執行要點</p> <p>六、臺南市地方總決算編製應行注意事項</p> <p>七、普通公務單位會計制度之一致規定</p> <p>八、臺南市市庫收入退還處理要點</p> <p>九、行政院主計總處 82 年 8 月 5 日台 82 處忠字第 08266 號函及 82 年 11 月 9 日台 82 處忠字第 12039 號函</p> |
| 使用表單 | 由各機關視實際情形訂定 |

臺南市政府經濟發展局作業流程圖
各機關懸帳清理作業

