

精進非營業特種基金編造決算書表之探討

——以作業基金為例

一、前言

中央政府非營業特種基金預算體制於 61 年度建制之初，僅有 12 單位，經過 30 餘年來賡續檢討，並加以簡併、裁撤或更名，截至 95 年度共計 95 單位附屬單位預算基金及 80 單位分預算基金。其運作體制之特性，包括：除國庫增撥基金或彌補短絀外，法定預算僅代表一項執行計畫之目標或承諾，並不代表一項可用資源；依受益付費原則，除特殊項目外，成本與費用可依預算法、決算法之規定，按業務量伸算，不受法定預算額度限制；年度賸餘，除依「中央政府非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項」解繳國庫外，留供基金循環運用；依預算法第 86 條規定，附屬單位預算僅將應繳庫額（解繳國庫淨額、基金由庫收回額）及由庫撥補額（短絀由庫撥補、基金由庫增撥）編入總預算。

近年來，行政院主計處及審計部審核非營業特種基金年度決算事項，曾就各基金在經營管理、財務安全及內部控制等方面提出建議事項，並對估計更正、未及入帳、未及轉帳、科目重分類、計算錯誤、未符原則或規定等會計事務方面提出修正或更正事項。主計同仁如何針對上述缺失，研擬妥適改進措施，以提升各基金經營效能及決算作業品質，誠屬當前重要職責之一。

二、行政院主計處查核彙編決算作業之歷程與重點

（一）彙編決算作業之歷程

行政院主計處查核彙編決算作業之歷程，大體上可分為四大階段：

1. 第一階段：在每一年度終了前一至二個月內擬訂中央政府總決算附屬單位決算編製要點（以下簡稱決算編製要點），分行各非營業特種基金及其主管機關據以辦理。

- 2.第二階段：訂定對非營業特種基金進行會計檢查應行注意事項，年度終了後會同其主管機關實地檢查。
- 3.第三階段：撰寫檢查報告，據以修正決算數據，並將所提各種建議改進事項分行各非營業特種基金主管機關轉知所屬基金辦理。
- 4.第四階段：彙編中央政府總決算附屬單位決算及綜計表（非營業部分），隨同中央政府總決算提報行政院會議通過後，於法定期限內送監察院審核。

二、查核重點：

茲以近年來行政院主計處查核決算為例，列舉查核重點如次：

- （一）立法院審議該年度中央政府總預算案所提附帶決議及注意辦理事項之辦理情形。
- （二）審計機關抽查最近三年度決算所提注意事項辦理情形。
- （三）預算執行之績效，保留經費較多及計畫進度落後之項目，應特別查明原因及有無改進措施。
- （四）各基金會計人員實施內部審核辦理情形。
- （五）個案計畫項目執行績效之查考。
- （六）帳款有否積極稽催處理，預收、保留、預付等款項是否挪移墊用，有無隨時清結。

至審計部查核重點主要參酌審計法第四章財物審計及第五章考核財務效能等相關規定辦理。

三、非營業特種基金編造決算常見之缺失

非營業特種基金辦理決算編造工作常見之缺失，包括帳務處理及書表編造兩方面，茲分述如次：

(一) 帳務處理方面：

依審計部八十七年台審部參字第八七〇二七五號函之歸類，列舉下列數端：

1. 未依會計法第六十五條規定整理列帳，或未依規定評價者，如：
 - (1) 期末工程結算差額、應收款項未及整理列帳。
 - (2) 期末用品盤存未及整理列帳。
 - (3) 年度終了尚未清償之美金借款餘額，未按決算日匯率評價。
 - (4) 期末未予列計應付款項。
 - (5) 期末存貨未依成本與市價孰低法評價，未依規定提列備抵跌價損失或短計用品消耗。
2. 未依規定以資產科目列帳者，如：
 - (1) 應屬開發成本之支出。
 - (2) 應資本化之工程設計費及設備。
 - (3) 購置電腦軟體在一萬元及使用年限在二年以上者，未依行政院主計處台(81)處孝一字第14114號函規定，以無形資產列帳。
3. 相關科目未依權責發生制轉列收入，或收入未及列入決算者，如：
 - (1) 代收款、暫收款、預收款等未及轉列收入。
 - (2) 已逾法定請求權時效之應付款項未予轉正。
4. 短收、短列、漏列、漏收收入及成本、費用計算錯誤者，如：
 - (1) 短收、短計、短列、漏收違約金、利息及各項收入。
 - (2) 成本、費用計算錯誤，或溢計、短計。
5. 費用列支超過規定標準，非屬非營業特種基金應負擔之費用，或與全國軍公教員工待遇支給要點、國內（外）出差旅費規則等相關法令規定

未合者，如：

- (1)列支未規定保險費、差旅費、主管職務加給。
- (2)公共關係費超支。
- (3)發放無法令依據之獎金、津貼及兼職車馬費。
- (4)未依規定提撥福利金。
- (5)溢付、重複列支費用。
- (6)未合規定之支出、未編列預算之捐助款。

6.支出與預算年度、用途或合約規定不合者，如：

- (1)列支應屬以後年度費用。
- (2)列支非屬合約規定之支出。
- (3)列支尚未完成驗收手續或尚未定案之費用。

7.帳務處理錯誤者，如：

- (1)列帳科目與規定未合。
- (2)內部往來未予沖銷。
- (3)收入逕與成本相抵，未以總額法處理帳務。

8.帳列非屬基金收入，財物未依規定辦理報廢減帳，或應收款項未依「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」轉銷呆帳。

9.其他事項，如：支出未檢附原始憑證。

茲將審計部查核非營業特種基金某年度決算所提出上述缺失，按估計更正、未及入帳、未及轉帳、費率超標準、科目更正、計算錯誤、未符原則或規定等彙總如附表。

(二)編製書表方面：

茲依往昔查核彙編非營業特種基金常見之缺失，並配合編造現金流量表之需要，列舉注意要項如次：

1. 四張主要財務報表，彼此金額不勾稽，如：餘絀撥補決算表之前期末分配賸餘及未分配賸餘，分別與平衡表之累積賸餘上年度決算數及本年度決算數不勾稽。
2. 依一般公認會計原則之規定，編造現金流量決算表除約當現金以外之短期投資、短期貸墊款、短期債務若週轉快、金額大，且原始到期日在三個月以內者，仍可按淨額表達外，其餘凡涉及投資活動與融資活動各現金流量項目須以總額表示，而仍有非營業特種基金係以借、貸餘額互抵後之淨額表達，如存入保證金、存出保證金等科目常以淨額表達。
3. 四張主要財務報表與附屬表金額不勾稽，如：
 - (1) 收支餘絀決算表各功能別科目所列金額與各功能別明細表所列金額不勾稽。
 - (2) 平衡表之固定資產科目項下土地、土地改良物、房屋建築及設備、機械及設備、交通及運輸設備、什項設備等科目與財產目錄所列財產金額不勾稽。
 - (3) 固定資產折舊提列明細表列示固定資產上年度及本年度期末帳面數據，分別與平衡表中固定資產上年度及本年度決算數不勾稽。
 - (4) 現金流量決算表中固定資產折舊及攤銷數，分別與業務收支決算表各功能別科目項下用途別科目—折舊費用及攤銷費用合計數不勾稽。
4. 附屬表與附屬表間相關數據不勾稽，如：
 - (1) 固定資產折舊提列明細表之本年度提列折舊數與用途別科目—折舊

費用合計數不勾稽。

(2)固定資產折舊提列明細表對固定資產之增加，歸類為本年度新增資產價值或調整欄—增加，與固定資產建設改良與擴充明細表之歸類不一致。

5.其他項目，如：

(1)平衡表未附註本年度信託代理與保證資產(負債)性質科目之金額。

(2)由各科目明細表說明欄之說明，獲悉所列會計科目未符一般公認會計原則，如向金融機構購買不可轉讓之定期存單應屬銀行存款科目，而非有價證券。

(3)決算書表所列本年度預算數與法定預算書所列數據不勾稽。

(4)決算書表所列上年度決算數與審計部編審核報告所列數據不勾稽。

四、提升決算作業品質之道

提升決算作業品質，首要在於平時處理會計事務必須本著會計專業知識，依會計制度之規定，在法律允許範圍內，遵守一般公認會計原則審慎處理，茲配合上述缺失之說明，臚列改進之道如次：

(一)帳務處理部分：

1.附表所列估計更正、未及入帳、未及轉帳係屬第一類期後事項，應於編造決算書表期間，本著會計法第六十五條之規定，參酌以往行政院主計處及審計部所作修正事項檢查類此交易是否業已整理入帳。

2.費率超標準、未符原則或規定項目，凡涉及待遇、獎金、公共關係費等支出，須審慎審查是否與「全國軍公教員工待遇支給要點」、「中央政府附屬單位預算執行要點」、預算編列項目及標準、主計法規彙編所作解釋相符。

3.科目更正多屬會計科目之歸類與一般公認會計原則不合者，此部分應本著會計專業理念，參酌行政院主計處頒行「中央政府非營業基金名稱編號及會計科目與編號參考表」所列科目定義及會計制度之規定審慎列帳。

4.計算錯誤一項，屬獎金部分應按核定計算標準審慎核算，至其他項目多屬疏忽所致，宜詳細複核將可避免。

(二) 在編造決算書表方面：

茲列舉勾稽決算書表要領如次：

1.四張主要表勾稽方式：

主要表	收支餘絀決算表	餘絀撥補決算表	現金流量決算表	平衡表
收支餘絀決算表	*	註一	註二	*
餘絀撥補決算表	註一	*	註三	註四
現金流量決算表	註二	註三	*	註五
平衡表	*	註四	註五	*

註一：收支餘絀決算表本期餘絀科目須與餘絀撥補決算表本期餘絀項目所列金額勾稽。

註二：收支餘絀決算表各功能別科目所列折舊費用及攤銷費用總額須分別與現金流量決算表調整非現金項目之固定資產折舊數及無形資產攤銷數勾稽；又收支餘絀決算表所列財產交易餘絀、兌換餘絀須分別與現金流量決算表調整非現金項目之處理資產餘絀及兌換餘絀所列金額勾稽。

註三：餘絀撥補決算表所列國庫撥款填補短絀數須與現金流量決算表所列撥款填補短絀數勾稽。

註四：餘絀撥補決算表之前期末分配賸餘（前期待填補之短絀）、未分配賸餘（待填補之短絀）須分別與平衡表上年度決算數及本年度決算

數之累積餘絀勾稽。

註五：現金流量決算表投資活動之現金流量及融資活動之現金流量，須與平衡表涉及現金交易之相關科目勾稽，若考量附註中未涉及現金流量之重大投資、融資項目，則需與平衡表相關科目變動數勾稽。

2.主要表須與附屬表勾稽，如：

(1)收支餘絀決算表所列勞務收入、銷貨收入、醫療收入、租金收入、投融資業務收入、其他作業收入、勞務成本、銷貨成本、醫療成本、出租資產成本、投融資業務成本、行銷及業務費用、管理及總務費用、教學訓練與研究發展費用、財務收入、其他作業外收入、財務費用、其他業務外費用等須與各該科目明細表所列金額勾稽。且須判斷收支歸屬年度及科目之歸類是否符合一般公認會計原則與科目性質。

(2)固定資產折舊費用提列明細表內列提列折舊費用須與業務收支決算表各功能別科目所提列折舊費用合計數勾稽。表內固定資產上年度期末帳面值及本期期末帳面值須與平衡表固定資產上年度決算數與本期決算數及財產目錄所列財產總值勾稽。

(3)平衡表各科目金額須與其明細科目金額勾稽，且須判斷所採用科目是否反應交易實況，及其歸類是否符合一般公認會計原則。

(4)收支賸餘解繳國庫明細表所列數字須與餘絀撥補決算表之解繳國庫淨額相勾稽。

3.附屬表與附屬表須相勾稽，如：

固定資產折舊提列明細表所列土地、土地改良物等項目之上年度、本期期末帳面值，須分別與財產目錄上年度止結存數、本期結存財產總

值之帳面值勾稽。

另參考行政院主處黃科長凱莘（民 95）意見，將編造 94 年度決算書表應注意事項及其勾稽原則詳述如次，惟各年度將有所變動，須參考各年度附屬單位決算編製要點作修正。

（一）各決算書表內所載金額，以法定預算所列貨幣（新臺幣元）為記帳單位，並記至小數以下二位。

（二）總說明：

說明事項之內容涉及決算表件所列相關科目與項目金額，應予核對，以求一致。

（三）各決算書表內涉及上年度決算數部分，應與審計部所編之中華民國 93 年度「中央政府總決算附屬單位決算及綜計表非營業部分審核報告」內所列審定數相勾稽。

（四）各決算書表內所列預算數（除特別註明係指可用預算數，或經會計科目重分類者外），均應與法定預算數相勾稽。

（五）收支餘絀決算表：

1. 本表應依照行政院主計處訂頒之會計科目（該處網站鍵有最新修訂之會計科目），須表達至 4 級科目。

2. 各項收入科目及成本與費用科目所列決算數，應與各該科目明細表之決算合計數相勾稽。

3. 表內本期賸餘（短絀一）金額應與餘絀撥補決算表、現金流量決算表及所屬作業單位（或分決算）收支概況表所列該科目決算數相勾稽。

（六）餘絀撥補決算表：

1. 各基金年度決算賸餘之分配，其中特別公積除法律有明定或經行政院專案核准者外，應在法定預算範圍內提列。

2. 表內前期未分配賸餘（前期待填補之短絀）決算數應與平衡表上年度審定累積餘絀決算數相勾稽。

3. 表內未分配賸餘（待填補之短絀）決算數應與平衡表本年度決算累積

餘絀金額相勾稽。

4. 表內其他依法分配數，限法務部監所作業基金及國軍生產及服務作業基金之軍事監所作業採行。

5. 表內賸餘撥充基金數及折減基金，應與基金數額表之相關數據相勾稽。

(七) 現金流量決算表：

1. 表內本期賸餘（短絀）決算數，應與收支餘絀決算表、餘絀撥補決算表及所屬作業單位（或分決算）收支概況表所列該科目決算數相勾稽。

2. 現金及約當現金之淨增減，應與平衡表現金及約當現金之增減數相勾稽。

3. 表內期初現金及約當現金、期末現金及約當現金之決算數，應分別與平衡表之上年度及本年度現金及約當現金決算數相勾稽。上述約當現金應於該表以附註方式說明其內容及金額。

4. 投資、融資活動以總額表達為原則，惟約當現金以外之短期投資、短期貸墊款、短期債務，若週轉快、金額大，且原始到期日在3個月以內者，得以淨額表達。

5. 表內「增加固定資產」項目之決算數，應與固定資產建設改良擴充明細表之固定資產之增置（現金部分）之決算數相勾稽。

6. 平衡表流動資產項下「應付工程款」科目之減少，凡涉及現金支付者，應列入表內投資活動之「增加固定資產」項目表達。

7. 平衡表「應收到期長期貸款」科目本年度收現數，應列入表內投資活動之「減少長期投資、應收款、貸墊款及準備金」項目表達。

8. 平衡表「應付到期長期負債」科目本年度付現數，應列入表內融資活動之「減少長期負債」項目表達。

9. 平衡表「預付繳庫數」及「應付繳庫數」科目本年度付現數，應列入表內融資活動之「賸餘分配款」項目表達。

(八) 平衡表：

屬「信託代理與保證資產（負債）」性質之科目（不含銀行履約保證書及

保險單)，不列入平衡表表內表達，另以附表或附註方式說明其總額及內容。

(九) 收入、支出明細表：

1. 各明細表內科目及決算數，應與收支餘絀決算表內相關科目及決算數相勾稽。
2. 各收入科目應填列至 4 級功能別科目，各支出（含成本與費用）科目，除銷貨成本科目按產品別填列外，其餘科目應填列至 6 級用途別科目，另國外旅費、廣告費、業務宣導費、公共關係費等管制性項目，應予說明至 7 級用途別科目。
3. 表內各支出科目項下，相同之用途別科目合計決算數，應與各項費用彙計表所列相關用途別科目決算數相勾稽。

(十) 固定資產折舊提列明細表：

1. 表內所列固定資產之原值、以前年度已提折舊數及上年度期末帳面價值，應與平衡表內所列相關資產科目上年度決算數相勾稽。
2. 表內「本年度新增資產價值」包括本年度增置、重估增值、撥入及受贈等固定資產之決算數。
3. 表內「本年度減少資產價值」包括本年度報廢、變賣、撥出及遺失等固定資產之帳面價值決算數，其中變賣固定資產減少之帳面價值決算數，應與資產變賣明細表內之相關數據相勾稽。
4. 「調整欄」之內容：
 - (1) 凡屬以前年度已列固定資產科目，於本年度更正財產科目者（如未完工程轉正相關財產科目、由機械及設備轉正什項設備科目者），應分別列入本欄之增加及減少表達。
 - (2) 凡應歸屬固定資產科目，惟以前年度以費用科目列帳，於本年度更正轉列固定資產科目者，應列入本欄之增加表達。
 - (3) 凡應歸屬費用性質之科目，惟以前年度誤列固定資產科目者，應列入本欄之減少表達。
 - (4) 本年度調整以前溢提及短提資產折舊數者，溢提應列入本欄之增

加表達，短提應列入本欄之減少表達。

5. 表內「減：本年度提列折舊數」欄之合計數，應與「本年度提列折舊數」欄內之「合計」欄數據相勾稽，並應與成本與費用明細表內各該科目所列折舊之合計數及各項費用彙計表內折舊科目數據相勾稽。
6. 表內「本年度期末帳面價值」，應與平衡表內所列相關科目本年度決算數相勾稽。

(十一) 資產變賣明細表：

1. 資產變賣應予查明是否編列預算？如未列預算或預算編列不足支應之資產變賣，應確依「中央政府附屬單位預算執行要點」第 14 點規定辦理，並應補辦預算，且需於本表以附註式，表達經權責機關核准之文號。
2. 基金應業務需要換出資產，屬不同種類或同種類涉及現金收取部分，及有償撥用之資產處分，仍應列入本表表達，並於附註為適當之說明。
3. 本表應列科目包括：「固定資產」及「其他資產－非業務資產」；物料及下腳等不列入本表表達。
4. 表內變賣餘絀金額，應列入現金流量決算表「調整非現金項目」內予以調整。

(十二) 貸出款明細表：

1. 截至上年度終了貸出餘額，應與平衡表上年度「長期貸款」及「應收到期長期貸款」二科目之合計數相勾稽。
2. 本年度終了貸出餘額，應與平衡表本年度「長期貸款」及「應收到其長期貸款」二科目之合計數相勾稽。
3. 短期貸款本年度增加金額（付現數）與本年度減少金額（收現數）之決算數，應分別與現金流量表內投資活動項下之增加短期貸款與減少短期貸款金額相勾稽。
4. 長期貸款本年度增加金額（付現數）與本年度減少金額（收現數），應分別與現金流量表內投資活動項下之增加長期貸款與減少長期貸款金額相勾稽。
5. 凡貸出款於本年度轉入「催收款項」科目，或因呆帳轉銷者，應填列

於「本年度收回金額」欄；另以前年度轉銷呆帳時，因重複扣帳於本年度補列帳務者，應填列於「本年度貸出金額」欄，並均應於備註欄詳細說明其原因及金額。

(十三) 國庫撥補款明細表：

1. 表內國庫增撥基金與國庫填補短絀決算數僅需填列現金增撥數。
2. 國庫增撥基金決算數應與現金流量表內融資活動項下之增加基金決算數相勾稽。
3. 國庫填補短絀決算數應與餘絀撥補表內填補之部項下之國庫撥款決算數及現金流量表內融資活動項下之撥款填補短絀之決算數相勾稽。

(十四) 固定資產建設改良擴充明細表：

1. 表內「固定資產之增置」決算數，應與資本支出計畫預算與實際進度比較表內「決算數」欄之本年度合計相勾稽。
2. 表內「調整數」欄，係表達各固定資產科目預算數間之調整情形，其合計數應為0。
3. 表內「撥入受贈及整理」部分，係表達本年度撥入、受贈及整理等資產之擴充面，如以前年度未完工程於本年度轉列財產科目及以前年度科目歸屬錯誤，於本年度更正或轉正財產科目者。
4. 表內「本年度保留數」欄之金額，應與權責機關核定之保留數金額相符。

(十五) 長期債務增減明細表：

1. 為完整表達長期債務增減變動情形，上年度長期債務轉列短期債務部分仍應於表內中表達。
2. 截至上年度終了借款餘額，應與平衡表上年度「應付到期長期負債」及「長期債務」之合計數相勾稽。
3. 本年度終了借款餘額及本年度長期債務調整轉列短期債務金額，應與平衡表本年度期末「應付到期長期負債」及「長期債務」之合計數相勾稽。
4. 本年度舉借金額與本年度償還金額，應分別與現金流量表內融資活動項下增加長期債務及減少長期債務之決算數相勾稽。
5. 長期債務之增減如屬匯率變動或長期負債轉列流動負債者，應於本年度調整欄表達，並於備註欄註明。

(十六) 業務計畫執行績效摘要表：

1. 表內所列項目名稱、數量、單位、預算數量、預算金額應與法定預算書所列資料相勾稽。
2. 如屬資本性業務計畫項目，其預算數以可用預算數表達，惟應於備註欄列明。
3. 表內所列項目及金額，如與總說明業務計畫實施績效內容有關者，其數據應相互勾稽。

(十七) 基金數額表：

1. 表內上年度決算數及本年度決算數，應分別與平衡表內基金之上年度決算數及本年度決算數相勾稽。如有預收基金或涉及基金增減項目之內容，應於備註欄逐項說明。
2. 國庫增撥基金數與賸餘及公積撥充基金數之合計數，應與平衡表內基金增加決算數相勾稽。

(十八) 資金轉投資及其餘絀明細表：

1. 表內基金期末投資額，應與平衡表長期股權投資科目期末餘額相勾稽。
2. 長期股權投資採權益法評價者，應就其持股比例依轉投資公司年度純益認列其投資賸餘，其數額應填入投資收入欄內之「其他」。
3. 本表不含年度中已出售轉投資事業所獲得之投資餘絀及認列轉投資事業之投資短絀，惟應附註說明其種類及金額。
4. 為期周延，凡外界捐贈之股票帳列長期股權投資科目者，應納入表內表達，並應於備註欄註明。

(十九) 成本彙總表：

1. 凡基金性質屬生產製造業者，應編列本表。
2. 表內銷貨成本決算數，應與收支餘絀決算表及銷貨成本明細表所列科目決算數相勾稽；另期初存貨及期末存貨決算數，須與平衡表所列存貨金額相勾稽。

(二十) 用人費用彙計表：

1. 表內預算數應與法定預算數相勾稽。
2. 基金管理委員會委員報酬應填入「正式員額薪資」欄內。
3. 表內「兼任人員用人費用」一欄，係指各基金因業務需要，由有關機關之現職人員兼辦（含兼任教師），所發生之用人費用。
4. 表內各功能別科目與用途別科目金額（業務總支出部分，不含資本支出部分），應與各成本與費用明細表及各項費用彙計表同一科目之決算數相勾稽。

(二十一) 員工人數明細表：

1. 表內預算數應與法定預算數相勾稽。
2. 表內聘用人員及約僱人員係指依「聘用人員聘用條例」及「行政院所屬機關約僱人員僱用辦法」之規定聘用或約僱（國防部所屬基金依該部之規定）之人員，非依前開規定聘僱人員，概不列入表內。

(二十二) 增購及汰換公務車輛明細表：

1. 預算輛數及金額應與法定預算相互勾稽。
2. 表內僅列示管理用公務車輛，不含機車。

(二十三) 所屬作業單位（或分決算）收支概況表：

1. 凡基金所屬作業單位（含總管理機構）單獨計算收支餘絀者，須編造本表。

2. 表內各科目決算數，應與收支餘絀決算表同一科目決算數相勾稽；如有內部往來，應附註說明各科目消除內部往來金額及消除後金額。

(二十四) 各項費用彙計表：

1. 表內預算數應與法定預算數相勾稽。
2. 表內科目名稱應填列至用途別科目之 2 級科目。
3. 屬生產製造業者，涉及期初在製品、期末在製品、期初製成品及期末製成品等存貨，應於表內調整。

五、結語

辦理決算或彙編決算工作為主計同仁一年一度重大業務，而審核各機關與各基金決算，並編造審核報告亦為審計部之年度重要業務。鑑於辦理決算工作除本著預算如何編製，決算就如何辦理，及參考上年度決算如何辦理之原則外，尚須考量衡量決算工作品質高低基準之一，在於會計事務處理是否符合會計制度之規定，及主要表、附屬表彼此間是否勾稽。願我主計同仁平時須按會計制度辦理事務，及在會計年度結束期間確依會計法第六十五條之規定，整理相關交易事項，以縮短審計部修正差距及減少修正與更正事項；並在完成決算書表編造後，簽陳機關首長前再將各書表間作一次勾稽，以提升決算作業品質。

(本文係修正今日會計季刊第 71 期「精進非營業基金編造決算書表之探討」，第 33 頁至第 40 頁。)

附表

非營業特種基金 x x x 年度決算查核結果修正事項彙總表

基金名稱	修正項目及金額								
	估計更正	未及入帳	未及轉帳	費率超標準	科目更正	計算錯誤	未符原則或規定	增(減)賸餘	增(減)短絀
	(次)	(次)	(次)	(次)	(次)	(次)	(次)	(千元)	(千元)
A		1							(33,025)
B					2			2,358	
C			1					581	
D						1		(168)	
E	1	1						179	
F		1							(196)
G	16	3			1		7	116,285	
H				2				99	
I			1					487	
J							1	1,917	
K		1						3,065	
L							1	662	
M		1	1	1		1			(39,203)
N			4		1		1	8,963	
O					1			25,880	
P			3		2				(11,684)
Q	3	2					1		(9,959)
R		1					1	1,745	
S		2	1					6,455	
T		1						4	
U			1					(100)	
合計	20	14	12	3	7	2	12	168,412	(94,067)
占修正項次比率	29%	20%	17%	4%	10%	3%	17%		