

南投縣地方教育發展基金113年度決算檢核表

學校代碼：

主辦會計：

聯絡電話：

學校名稱：

覆核人：

表件名稱 (依序裝訂)	檢核項目		檢核結果	
	檢核順序	檢核項目	符合	不符合
封面	1	【年度】、【學校名稱全銜】需正確。		
	2	【關防】需正確。		
目次	3	依【目次】順序裝訂各表件 【年度】、【學校名稱】需正確。		
甲、總說明	4	【機關代號】需正確(機關代碼五碼+頁碼)(00XXX-1)。		
	5	一、國民教育計畫預算、決算金額=基金來源、用途及餘絀決算表【53國民教育計畫】本年度預算數、本年度決算數 業務計畫實施績效之說明與「主要業務計畫執行績效摘要表」有關部分，應相勾稽。		
	6	若有資本門則有(二)建築及設備計畫預算、決算金額= 基金來源、用途及餘絀決算表【5M建築及設備計畫】本年度預算數、本年度決算數		
	7	二、基金來源、用途及餘絀情形：決算數、預算數、增減數、增減%=基金來源、用途及餘絀決算表 基金來源、用途及餘絀情形說明內容，應與「基金來源、用途及餘絀表」勾稽。		
	8	三、現金流量結果【金額】=現金流量決算表【81】、【83】、【85】、 【86】、【87】、【88】決算數 現金流量結果說明內容，應與「現金流量表」勾稽。		
	9	四、資產負債情況【金額】=平衡表【資產】、【流動資產】、【固定資產】、 【無形資產】、【負債】、【流動負債】、【其他負債】、【累積餘額】本年度 決算數 資產負債情況說明內容，應與「平衡表」勾稽。		
	10	五、其他:如無超支併決、補辦預算免寫此大項(即無第五點)		
乙、決算報表				
壹、主要表				
1、基金來源、用途及餘絀表 (列印至業務計畫)	11	「上年度決算數」=112年度決算報告「本年度決算數」		
	12	「本年度預算數」=113年度12月份會計報告「本年度截至本月份累計數【預算數】」		
	13	「本年度決算數」=113年度12月份會計報告「本年度截至本月份累計數【實際數】」		
	14	4基金來源-本年度預算數=基金來源明細表-4基金來源-預算數		
	15	4基金來源-本年度決算數=基金來源明細表-4基金來源-決算數		
	16	5基金用途-本年度預算數=基金用途明細表-5基金用途-預算數=各項費用彙計表-預算數		
	17	5基金用途-本年度決算數=基金用途明細表-5基金用途-決算數=各項費用彙計表-決算數		
	18	本期賸餘(短絀-)【本年度決算數】=決算與會計收支對照表【本期賸餘 (短絀-)】【決算數】		
	19	期初基金餘額【本年度預算數】=113年度預算書		
	20	期初基金餘額【本年度決算數】=決算與會計收支對照表【期初基金餘額】【決算數】=上年度決算數【期末基金餘額】		
	21	期末基金餘額【本年度決算數】=決算與會計收支對照表【期末基金餘額】【決算數】		
貳、附屬表				
1、基金來源明細表	22	4基金來源【預算數】=基金來源、用途及餘絀決算表【4基金來源】【本年度預算數】		
	23	4基金來源【決算數】=基金來源、用途及餘絀決算表【4基金來源】【本年度決算數】		
	24	預算數與決算數比較增減逾10%【備註】欄應說明		

表件名稱 (依序裝訂)	檢核項目		檢核結果	
	檢核順序	檢核項目	符合	不符合
2、基金用途明細表(業務計畫-二級用途別)	25	5基金用途【預算數】=基金來源、用途及餘絀決算表【5基金用途】【本年度預算數】=各項費用彙計表【預算數】		
	26	5基金用途【決算數】=基金來源、用途及餘絀決算表【5基金用途】【本年度決算數】=各項費用彙計表【決算數】		
	27	國外旅費、廣告費、業務宣導費、公共關係費等管制性項目，請表下備註(或另表)填列至3級用途別科目及其金額，並與「管制性項目及統計所需項目比較表」中各科目及其金額相勾稽。 舉例：公共關係費預算數38,000元，決算數38,000元。		
	28	用人費用決算數 = 或 < 本年度預算數		
	29	預算數與決算數比較增減逾10%【備註】欄應說明。		
	30	有調整容納者，請在該科目【備註】欄說明轉入(出)金額。		
	31	以服務費用自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應詳實敘明編列內容如進用人員類別、人數及預（決）算編列金額等相關明細資料。 【備註】欄說明舉例：計時與計件人員酬金編列校園安全維護人員1人及校園環境維護1人，預算金額600,000元，決算金額558,021元。		
3、資本資產明細表	32	頁碼：偶數頁起編(視需要於前頁加入有頁碼之空白頁)		
	33	「期末帳面金額=平衡表【本年度】【其他長期投資】+【固定資產】+【無形資產】		
	34	「取得成本/期初餘額」-「以前年度累計折舊(耗)/長期投資評價」=平衡表【上年度】【其他長期投資】+【固定資產】+【無形資產】		
	35	「以前年度累計折舊(耗)/長期投資評價」+本年度累計折舊(耗)/長期投資評價變動數=平衡表【本年度】【固定資產】【累計折舊】		
	36	本表預算數為可用預算數(包括以前年度保留數、本年度法定預算數及本年度奉准先行辦理數)，另應與「固定資產建設改良擴充明細表」可用預算數欄合計金額相勾稽		
	37	「期末帳面金額」【資產】=決算與會計收支對照表【調整數】【期末基金餘額】		
	38	「本年度成本變動-增加數-預算數」=基金來源、用途及餘絀表之【基金用途】【購建固定資產】、【無形資產】		
	39	本年度電腦軟體或權利提列之攤銷數，應列於「本年度成本變動-減少數」表達。		
	40	「本年度累計折舊(耗)/長期投資評價變動數」【資產】+【本年度成本變動-減少數-決算數】【資產】-收入支出表【財產損失】-【其他支出】-【淨資產調整數(負數-撥出、減損)】=收入支出表【折舊、折耗及攤銷】		
	41	本年度各項目成本變動主要增減原因，應與113年12月份會計報告【資本資產明細表】備註相符。		
4、固定資產建設改良擴充明細表	42	【預算數】、【本年度決算數】=113年度12月份會計報告【固定資產建設改良擴充執行情形明細表】		
	43	增置之固定資產【預算數】=「基金來源、用途及餘絀表」【基金用途】【購建固定資產】【預算數】		
	44	增置之固定資產【決算數】=「基金來源、用途及餘絀表」【基金用途】【購建固定資產】【決算數】		
	45	「以前年度保留數」應與本表上年度決算之「本年度保留數」勾稽，如有差異應予說明原因；「決算數」欄應與資本資產明細表之「本年度變動-增加數」欄，其中屬本年度編列預算「增置」者勾稽。		
	46	本表「本年度預算數」應排除提前於上年度先行辦理部分，惟需附註說明原法定預算合計數及提前於上年度先行辦理之數額；「以前年度保留數」、「本年度奉准先行辦理數」、「本年度保留數」，均應與權責機關核定之金額相符；「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。		

表件名稱 (依序裝訂)	檢核項目		檢核結果	
	檢核順序	檢核項目	符合	不符合
5、資金轉投資 及其餘紬明細表	47	1. 本表含外界捐贈或依法配發之股票帳列長期投資相關科目者，並請於備註欄註明。 2. 收受投資事業 現金股利 請填入「投資收入」欄表達，至配發股票股利請於備註欄註明。 3. 本表基金期末投資金額之合計數應與資本資產明細表所列「非理財目的之長期投資」期末帳面金額相勾稽。 4. 保留金額及本年度奉准先行辦理金額請於備註欄內列明。		
6、員工人數彙 計表	48	實際員額以113/12/1在職為準；決算數>預算數時請於備註欄敘明原因。		
	49	如有非以用人費用科目自行進用 臨時人員 （如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或 勞務承攬 之支出，應另於本表下方備註說明人員進用相關資訊。倘無預算員額，有上開資訊者，仍應於本表下方備註。 舉例：一般服務費計時與計件人員酬金編列身心障礙臨時人員2人，及外包費編列委外校警2人。		
7、用人費用彙 計表(決算表)	50	頁碼：偶數頁起編(視需要於前頁加入有頁碼之空白頁)		
	51	「預算數」=113年度12月份會計報告預算數		
	52	「決算數」=113年度12月份會計報告決算數		
	53	國民教育計畫【總計】=基金用途明細表【53 國民教育計畫】【1 用人費用】		
	54	<u>正式人員【決算數】【兼任人員用人費用】應為0</u>		
	55	1. 如有非以用人費用科目自行進用臨時人員（如契僱人力、按日、按件或按時計酬等人力）或勞務承攬之支出，應於本表下方備註說明預（決）算金額。 倘基金無用人費用支出，但有上開支出者，仍應於本表下方備註。 舉例：一般服務費計時與計件人員酬金編列身心障礙臨時人員2人，預算金額600,000元，決算金額558,021元及外包費編列委外校警2人，預算金額200,000元，決算金額160,083元。 2. 於本表下方備註各項獎金之編列項目、依據(核准文號及規定)、人數及預(決)算金額。		
8、增購及汰舊 換新管理用公務 車輛明細表	56	本表請註明下列公務車輛資訊： 管理用車輛；截至本年度終了所有車種及數量等資料。 其他車輛：本年度增購及汰舊換新之車種及數量，以及截至本年度終了所有車種及數量等資料。		
9、主要業務計 畫執行績效摘要 表	57	國民教育計畫【預算數】=基金來源、用途及餘絀決算表【53國民教育計畫】【預算數】		
	58	國民教育計畫【決算數】=基金來源、用途及餘絀決算表【53國民教育計畫】【決算數】		
	59	建築及設備計畫【預算數】=基金來源、用途及餘絀決算表【5M建築及設備計畫】【預算數】		
	60	建築及設備計畫【決算數】=基金來源、用途及餘絀決算表【5M建築及設備計畫】【決算數】		
	61	預算數與決算數比較增減逾10%【備註】欄應說明		
10、各項費用彙 計表	62	本表科目填列至用途別科目之2級科目；合計數，須與基金來源、用途及餘絀表、基金用途明細表相勾稽，如有差異，應於本表下方備註說明。（列印至二級用途別）		
	63	附註說明本年大陸地區旅費之預算數及決算數。		
11、管制性項目 及統計所需項目 比較表	64	管制性項目如有超出預算數者，請於備註欄說明超支原因。 (管制性項目【比較增減】欄為「正」數者，請於備註說明欄敘明原因，若為「負」數則免說明。)		
丙、會計報				
	65	頁碼：偶數頁起編(視需要於前頁加入有頁碼之空白頁)		
	66	本年度決算數=113年度12月份會計報告		
	67	資產合計 = 負債及淨資產合計		
	68	無【零用及週轉金】科目		
	69	請附註揭露經營珍貴動產、不動產之總額。		

表件名稱 (依序裝訂)	檢核項目		檢核結果	
	檢核順序	檢核項目	符合	不符合
1.、平衡表	70	如有科目重分類情形，請附註說明其原因、科目及金額。		
	71	「信託代理與保證資產（負債）」科目不列入資產、負債項下，另以格式或附註方式說明其總額及內容。 舉例:信託代理與保證資產（負債）-保證品1035000元，係南投縣中小學電力系統改善工程(第8群)，廠商以設定質權之定期存單繳納履約保證金。		
	72	請附註說明「本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同」。		
2、收入支出表	73	本年度【期初淨資產】=平衡表上年度【淨資產】		
	74	本年度【期末淨資產】=平衡表本年度【淨資產】		
	75	本期賸餘（短絀）=現金流量表本期賸餘（短絀）		
	76	請附註說明「本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，平衡表已納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同」。		
3、現金流量表	77	「本期賸餘（短絀）」=收入支出表之「本期賸餘（短絀）」		
	78	86 現金及約當現金之淨增(淨減—)【決算數】=平衡表【現金及約當現金】【比較增減】		
	79	87期初現金及約當現金【決算數】=平衡表【現金】【上年度決算數】 如有不符，應說明原因及金額		
	80	88期末現金及約當現金【決算數】=平衡表【現金】【本年度決算數】		
	81	8209增加固定資產、遞耗資產、無形資產及其他資產=固定資產建設改良擴充明細表【決算數】+基金用途明細表【52購置無形資產】		
	82	應於表下附註揭露不影響現金流量之投資、籌資活動相關資訊		
	83	請附註說明「本表編製基礎係依會計法刪除第29條後，平衡表已納入固定資產及長期負債等科目，與預算編列基礎不同」。		
丁、參考表				
決算與會計收支 對照表	84	【決算數】=基金來源、用途及餘絀表【本年度決算數】		
	85	【會計收支】=收入支出表【本年度】		
	86	期初基金餘額與期初淨資產之【調整數】=資本資產明細表之資產列「取得成本/期初餘額」-「以前年度累計折舊(耗)/長期投資評價」		
	87	期末基金餘額與期末淨資產之【調整數】=資本資產明細表之資產列「期末帳面金額」		
	88	調整數應敘明調整項目及金額(應與113年12月份會計報告【預算執行與會計收支對照表】備註相符。		
封底	89	【主辦會計人員】、【基金主持人】需核章。		
各國中小退休、撫卹及婚喪生育子女教育經費調查表	90	與用人費用彙計表(決算數)退休及撫卹金之金額核對相符。		
113年度賸餘分析表	91	1.「各項費用彙計表」「用人費用」之「預算數」、「決算數」金額核對相符。 2.「各項費用彙計表」「合計」之「預算數」、「決算數」金額核對相符。		
交表期限：114年2月8日前		實際送表日期：		