

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	總務處出納組	編修日期	112-07-20		
工作項目	銀行存款調節表之編製	文件編號	Cd011	風險值	1
承辦人姓名	黃旭伶	職 稱	組員		
代理人姓名	黃淑評	工 作 量	一月一次		
流 程 圖	附件 1：銀行存款調節表之編製作業流程圖。				
作 業 程 序	1. 核對銀行每月交易明細、結存金額及本校銀行存款明細帳。 2. 本校銀行存款明細帳與銀行交易明細金額不符時，編製銀行調節表，並就調整項目於次月予以入帳。 3. 編製銀行調節表送單位主管、總務長、會計室主任、校長覆核與用印。				
控 制 及 稽 核 重 點	1. 每月 10 日前完成上個月銀行調節表(除 7 月份依會計室年度結帳後製表)。 2. 查明銀行已入帳而出納組未列帳之款項。 3. 存入銀行款項是否與入帳日期相符。 4. 上月份銀行調節表之在途存款，確認已於本月份入帳。				
使 用 表 單	銀行調節表。				
參 考 法 規	會計制度。				
備 註					

僑光科技大學 內部控制制度

單 位	總務處出納組	編修日期	112-07-20		
工作項目 流程圖	附件 1： 銀行存款調節表之編製作業流程圖。	文件編號	Cd011	風險值	1

流
程
圖

