

臺南市政府經濟發展局作業程序說明表

項目編號	DA02
項目名稱	追加(減)預算籌編及審議作業
承辦單位	會計單位、業務單位
作業程序說明	<p>一、歲出部分</p> <p>(一)業務單位如有符合「中央及地方政府預算籌編原則」追加歲出預算之相關規定，且必須提出追加(減)預算者，依臺南市政府主計處(以下簡稱主計處)所訂表格填列，並註明符合追加之要件及依據之法規名稱、相關條文及重大事故或重大政事等事由，會陳會計單位審核，經機關首長核准後依限報送主計處。</p> <p>(二)會計單位及業務單位準備相關資料，依主計處通知隨同機關首長或其指定人員列席追加減預算審核會議說明。</p> <p>二、業務單位如有須辦理歲入追加(減)預算者，填列追加(減)歲入項目說明提要與預算明細表依限送臺南市政府財政稅務局(以下簡稱財政稅務局)審核。</p> <p>三、會計單位依追加減預算審核會議審查結果，請業務單位依據直轄市及縣(市)地方總預算編製要點、臺南市預算共同性費用編列基準及其他應行注意事項，整編歲出(入)追加(減)預算案陳機關首長核准後，辦理預算書印製採購事宜。</p> <p>四、會計單位依據核定情形切實審核所屬機關編送之單位預算，併同本機關單位預算，綜合彙編主管預算，連同本機關暨所屬各機關之單位預算，按規定時間、份數將核章後之預算書送主計處彙總後送臺南市議會(以下簡稱市議會)。</p> <p>五、業務單位主管及會計單位準備相關資料，隨同機關首長列席市議會預算審查說明。</p> <p>六、會計單位依市議會審議預算案結果，整編為法定預算書送主計處。</p>

控制重點	<p>一、申請之事由是否符合「中央及地方政府預算籌編原則」辦理追加預算要件之規定。</p> <p>二、是否依追加減預算審核會議審查結果編列預算案。</p> <p>三、是否依據直轄市及縣(市)地方總預算編製要點、臺南市預算共同性費用編列基準及其他應行注意事項編列預算案。</p> <p>四、中央補助計畫項目依中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法及各級地方政府墊付款處理要點等規定辦理追加預算者，是否均有中央核定補助函及預算書是否註明補助或同意墊付文號。</p> <p>五、是否依市議會審議結果整編法定預算。</p>
相關法令	<p>一、預算法</p> <p>二、中央及地方政府預算籌編原則</p> <p>三、中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法</p> <p>四、各級地方政府墊付款處理要點</p> <p>五、直轄市及縣(市)地方總預算編製要點</p> <p>六、臺南市預算共同性費用編列基準</p>
使用表單	<p>總預算編製作業手冊所訂追加減預算應編各類書表</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 概算應編書表格式 2. 單位預算應編書表格式 3. 其他應編報之調查書表格式

臺南市政府經濟發展局作業流程圖
追加(減)預算籌編及審議作業



