

臺南市政府經濟發展局作業程序說明表

項目編號	DA05
項目名稱	第一預備金動支作業
承辦單位	會計單位、業務單位
作業程序說明	<p>一、各機關其單位預算有編列第一預備金科目者，於執行歲出分配預算，其原有經費發生不足時，得由業務單位敘明理由及需求情形，簽會會計單位審核，除動支計畫型補助所需市配合款額度以外之其他事項，應簽報臺南市政府核准外，餘陳報機關首長核准。業務單位於簽奉核准後，檢陳簽准案影本、動支第一預備金數額表及歲出計畫說明提要與各項費用明細表等移由會計單位審核科目及金額無誤後，轉送臺南市政府主計處（以下簡稱主計處）秉辦府函備案。</p> <p>二、業務單位動支第一預備金經核定與備查後，因特殊原因須辦理註銷，應循原核定程序辦理。</p>
控制重點	<p>一、是否確實為歲出分配預算不足支應經費需求。</p> <p>二、經臺南市議會（以下簡稱市議會）審議刪除或刪減之預算項目與金額不得動支，但法定經費或經市議會同意者，不在此限。</p> <p>三、支出項目是否符合統一規定標準、是否符合法令規定及屬絕對需要之支出。</p> <p>四、經核准動支應核對動支數額表，並檢視格式、科目名稱、編號及數額之正確性，以及分配數之合理性。</p> <p>五、是否有管控第一預備金數額申請、動支、核定與賸餘數。</p>
法令依據	<p>一、預算法</p> <p>二、直轄市及縣(市)單位預算執行要點</p> <p>三、臺南市政府所屬機關動支第一預備金補充注意事項</p>
使用表單	<p>一、動支（註銷）第一預備金數額表。</p> <p>二、歲出計畫說明提要與各項費用明細表。</p>

DA05

臺南市政府經濟發展局作業流程圖 第一預備金動支作業

