

臺南市政府經濟發展局作業程序說明表

項目編號	DQ06
項目名稱	附屬單位決算之編製作業
承辦單位	會計單位
作業程序說明	<p>一、各基金會計單位收到臺南市地方總決算附屬單位決算編製應行注意事項及書表格式，應檢視其內容及相關書表格式修正情形，並確實依上述規定編製決算。</p> <p>二、各基金年度決算盈餘（賸餘）之解庫及短絀之填補，應依直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點規定辦理。如有特殊原因，應於次年1月15日前詳細敘明理由，報由主管機關於2月10日前核轉臺南市政府（以下簡稱市府）核准後辦理。</p> <p>三、各基金購建固定資產、增加（或處分）轉投資、舉借（或償還）長期債務、變賣資產、業權基金增撥（或折減）基金等，未及於當年度執行而有繼續辦理之必要，或結束之基金尚有前述預算仍未執行須由存續基金繼續執行部分，應填列預算保留申請表，於次年1月20日前陳報主管機關核定。</p> <p>四、各基金應依臺南市地方總決算附屬單位決算編製應行注意事項及書表格式編製年度決算，並檢查各表件、格式、科目、數據應正確且合理，並於次年2月20日前檢送規定份數，陳報主管機關、審計部臺南市審計處（以下簡稱審計處）、臺南市政府主計處（以下簡稱主計處）及臺南市政府財政稅務局（以下簡稱財政稅務局）。</p>
控制重點	<p>一、年度終了是否確實辦理整理、結帳事宜。</p> <p>二、各基金年度決算盈餘（賸餘）之解庫及短絀之填補，是否依直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點規定辦理。如有特殊原因，是否於次年1月15日前詳細敘明理由，報由主管機關於2月10日前核轉市府核准後辦理。</p> <p>三、預算保留案件，是否於次年1月20日前陳報主管機關核定。</p> <p>四、對於未及編列預算或預算編列不足支應之預算項目，其決算超過預算部分是否依直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點等相關規定辦理。</p> <p>五、檢查基金決算各表之會計科目，是否與行政院主計總處最新修訂之會計科目相符。</p> <p>六、檢查決算各表互有關聯部分，其項目、數據是否相符，說明之內容是否充分。</p>

	<p>七、核對決算所列數據是否與 12 月份會計月報相符。</p> <p>八、編製完成之決算是否於次年 2 月 20 日前陳報主管機關、審計處、主計處及財政稅務局。</p>
法令依據	<p>一、決算法</p> <p>二、預算法</p> <p>三、會計法</p> <p>四、審計法</p> <p>五、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點</p> <p>六、臺南市地方總決算附屬單位決算編製應行注意事項</p> <p>七、中央政府非營業特種基金賸餘解庫及短絀填補注意事項</p> <p>八、臺南市預算歲出保留款審查原則</p>
使用表單	<p>決算書表</p> <p>一、封面及封底</p> <p>二、目次</p> <p>三、總說明(財務摘要)</p> <p>四、營業基金附屬單位決算書表：</p> <p>（一）業務計畫及決算概要</p> <p>（二）決算主要表</p> <p>1、損益表</p> <p>2、盈虧撥補表</p> <p>3、現金流量表</p> <p>4、資產負債表</p> <p>（三）決算明細表</p> <p>1、損益明細科目</p> <p>（1）銷貨收入明細表</p> <p>（2）勞務收入明細表</p> <p>（3）印刷出版廣告收入明細表</p> <p>（4）運輸收入明細表</p> <p>（5）金融保險收入明細表</p> <p>（6）其他營業收入明細表</p> <p>（7）營業外收入明細表</p> <p>（8）銷貨成本明細表</p> <p>（9）勞務成本明細表</p> <p>（10）輸儲成本明細表</p> <p>（11）印刷出版廣告成本明細表</p>

- (12) 金融保險成本明細表
- (13) 其他營業成本明細表
- (14) 行銷費用明細表
- (15) 業務費用明細表
- (16) 管理費用明細表
- (17) 其他營業費用明細表
- (18) 營業外費用明細表

2、資金運用明細表

- (1) 固定資產建設改良擴充明細表
- (2) 固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表
- (3) 資產折舊明細表
- (4) 資產變賣明細表
- (5) 資產報廢明細表
- (6) 資金轉投資及其盈虧明細表
- (7) 長期債務舉借與償還明細表
- (8) 資本增減與股額明細表

3、產品成本

- (1) 成本彙總表
- (2) 直接材料人工明細表
- (3) 製造費用明細表
- (4) 產品生產成本明細表
- (5) 單位生產成本明細表

(四) 決算參考表

- 1、員工人數彙計表
- 2、用人費用彙計表
- 3、繳納各項稅捐與規費彙計表
- 4、增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表
- 5、產銷(營運)量值比較表
- 6、成本與售價比較表
- 7、5年來主要產品單位成本比較表
- 8、會費、捐助與分攤費用彙計表
- 9、各項費用彙計表
- 10、管制性項目及統計所需項目比較表

五、作業基金附屬單位決算書表：

(一) 決算主要表

- 1、收支餘絀決算表
- 2、餘絀撥補決算表
- 3、現金流量決算表
- 4、平衡表

(二) 決算附屬表

- 1、X X收入明細表
- 2、銷貨成本明細表
- 3、X X成本（或費用）明細表
- 4、資產折舊明細表
- 5、資產變賣明細表
- 6、資產報廢明細表
- 7、貸出款明細表
- 8、市庫撥補款明細表
- 9、固定資產建設改良擴充明細表
- 10、固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表
- 11、長期債務增減明細表
- 12、主要營運計畫執行績效摘要表
- 13、基金數額表
- 14、資金轉投資及其餘絀明細表
- 15、長期投資明細表
- 16、成本彙總表
- 17、員工人數彙計表
- 18、用人費用彙計表
- 19、增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表
- 20、所屬作業單位（或分決算）收支概況表
- 21、各項費用彙計表
- 22、管制性項目及統計所需項目比較表

六、政事型基金附屬單位決算書表：

(一) 決算主要表

- 1、基金來源、用途及餘絀決算表
- 2、現金流量決算表
- 3、平衡表

(二) 決算附屬表

- 1、基金來源明細表
- 2、基金用途明細表

- 3、貸出款明細表
- 4、固定項目增減情形表
- 5、固定資產建設改良擴充明細表
- 6、所屬分決算單位來源、用途及餘絀概況表
- 7、長期債務明細表
- 8、資金轉投資及其餘絀明細表
- 9、員工人數彙計表
- 10、用人費用彙計表
- 11、增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表
- 12、主要業務計畫執行績效摘要表
- 13、各項費用彙計表
- 14、管制性項目及統計所需項目比較表
- 七、年度中辦理移轉民營或結束之基金決算書表格式（依照業權基金及政事基金規定格式編製）
- 八、清理或結束整理之基金決算書表格式
 - （一）封面及封底
 - （二）目次
 - （三）甲、總說明（扼要說明清理收支及資產負債實況）
 - （四）乙、主要表
 - 1、清理收支表
 - 2、資產負債（平衡）表
 - 3、其他表件（視實際情形定之）
 - （五）丙、決算明細表
 - 資本增減與股額明細表或基金數額表

附註：

- 一、書表格式內之「上年度決算數」，請依審計機關審定後之審定數填列。
- 二、書表格式內所列本年度預算數或預算數，除特別註明係指可用預算數外，應與法定預算數相符，可用預算數依直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點等相關規定，包含以前年度保留數、本年度法定預算數及本年度奉准先行辦理數；所列本年度決算數或決算數，係依直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點等相關規定所執行之決算數，包括可用預算數之決算數及超支併決算數。

◎表述各項法規及表件，請依最新適用之規定列示。

臺南市政府經濟發展局作業流程圖 附屬單位決算之編製作業

