

臺南市政府經濟發展局作業程序說明表

項目編號	DQ19
項目名稱	單位預算歲出保留作業
承辦單位	會計單位、各單位
作業程序說明	<p>一、會計單位於 12 月中旬通知各各單位依規定期限前填具歲出預算專案保留申請表及至公務預算會計資訊系統登打歲出保留資料：</p> <p>(一) 會計單位衡酌決算及保留作業時程規定，訂定各各單位送回申請保留相關文件之期限。</p> <p>(二) 年度終了前，應加強清理各項暫付款。</p> <p>二、各各單位填具歲出預算專案保留申請表及至公務預算會計資訊系統登打歲出保留資料，相關表件交會計單位審核後，陳報機關首長核准：</p> <p>(一) 各單位應就已發生尚未清償之債務或契約責任部分之歲出款項，至公務預算會計資訊系統登打歲出保留資料後產出歲出保留申請表，經會計單位審核後，陳報機關首長核准。</p> <p>(二) 決算所列各項應付歲出款、應付歲出保留款，其於年度終了屆滿 4 年，而仍未能實現者，可於辦理決算時列為減免或註銷數處理，但依其他法律規定必須繼續支付而實現，應由各機關在各該實現年度相關預算內列支。</p> <p>(三) 各單位應依臺南市預算歲出保留款審查原則規定需提報專案保留審查會議審查之保留項目，填具歲出預算專案保留申請表，經會計單位審核後，陳報機關首長核准。</p> <p>(四) 審核注意事項：依據歲出預算專案保留申請表及歲出保留申請表，複核其保留項目及保留金額應與所附之相關證明文件相符、金額是否正確無誤，並符合相關法令規定。</p> <p>(五) 保留項目之預付數、應付數及保留數應與決算書表相符。</p> <p>(六) 檢視各工作計畫用途別科目實支數及保留數之合計是否超出各該科目之法定預算數。</p> <p>(七) 以前年度歲出保留數於年度終了有未執行而無須保留者，應填列註銷數。</p> <p>三、俟專案保留審查確定後，會計單位依審查結果於次年 1 月規定</p>

	<p>期限前將完成內部審核後之歲出保留申請總表、明細表及封面1式8份，應於次年1月規定期限前轉臺南市政府(以下簡稱市府)核定。</p> <p>四、會計單位依市府核定結果，通知各單位。倘核定之保留有刪減者，應修正決算數。</p>
控制重點	<p>一、設定各單位填妥歲出預算專案保留申請表及歲出保留申請表之期限。</p> <p>二、確實核對保留項目與金額是否與證明文件相符。</p> <p>三、欲繼續辦理保留之計畫是否逾4年保留期限。</p> <p>四、保留項目之預付數、應付數及保留數是否與決算書表相符。</p> <p>五、以前年度歲出保留數於年度終了有未執行而無須保留者，是否填列註銷數。</p> <p>六、次年1月規定期限前彙妥歲出保留申請表，依證明文件，完成內部審核後，是否送請主計處核辦。</p>
法令依據	<p>一、預算法</p> <p>二、決算法</p> <p>三、直轄市及縣(市)單位預算執行要點</p> <p>四、臺南市地方總決算編製應行注意事項</p> <p>五、臺南市預算歲出保留款申請補充注意事項</p> <p>六、臺南市預算歲出保留款審查原則</p>
使用表單	<p>一、歲出預算專案保留申請表</p> <p>二、歲出預算保留申請表封面</p> <p>三、歲出保留申請總表(本年度及以前年度)</p> <p>四、歲出保留申請明細表(本年度及以前年度)</p>

◎表述各項法規及表件，請依最新適用之規定列示。

DQ19

臺南市政府經濟發展局作業流程圖 單位預算歲出保留作業



