

臺南市產業園區開發管理基金作業程序說明表

項目編號	DQ20
項目名稱	附屬單位預算保留作業
承辦單位	會計單位、業務單位
作業程序說明	<p>一、會計年度終了後，會計單位應請業務單位就下列項目檢討有無辦理預算保留之必要，如需辦理保留，應由業務單位填具預算保留申請表，並敘明理由及檢附契約或相關證明文件，送會計單位彙整。</p> <p>(一) 購建固定資產：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、多年期之購建固定資產項目，其已分年編列預算者，應依預算執行；如因特殊原因，當年度內不能完成者，應依業務實際需要申請保留，結轉以後年度繼續支用。 2、多年期之購建固定資產項目，分年預算已至最後一個年度，或一年期購建固定資產項目，其因奉准延長完工期限，或已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請保留轉入下年度繼續支用，其餘未支用之預算餘額，應即停止支用。 3、奉准先行辦理項目，其已發生權責或因特殊原因，未能完成者，得申請在原核定先行辦理之範圍內，於下年度繼續辦理，其餘未動用之餘額，應即停止動支。 <p>(二) 資金轉投資之增加或處分、長期債務之舉借或償還、資產變賣、增資（增撥基金）或減資（折減基金）等年度預算及奉准先行辦理項目，未及於當年度執行而有保留必要者，準用前開購建固定資產之規定辦理。</p> <p>二、會計單位依前述規定及業務單位提供之文件資料等進行審核，遇有疑義時，應請業務單位修正或補充說明。</p> <p>三、申請預算保留事項經依上開作業流程審核後，如確有保留必要，應由會計單位彙整，簽奉基金主持人或授權代簽人核准，並檢附預算保留申請表及相關文件，於年度終了後 20 日內陳報主管機關核定。</p>
控制重點	一、申請預算保留之項目，是否符合直轄市及縣(市)政府附屬單位預算執行要點等相關規定。

	<p>二、申請預算保留之事由及所提供之證明文件資料，是否屬實及合理。</p> <p>三、申請預算保留之項目，其截至目前累計執行數，加計申請保留數及停止執行數之合計數，是否與可用預算數相符。</p> <p>四、是否於規定期限內檢附預算保留申請表及相關證明文件資料，向主管機關提出保留申請。</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)政府附屬單位預算執行要點</p> <p>四、臺南市預算歲出保留款審查原則</p>
使用表單	預算保留申請表

DQ20

臺南市產業園區開發管理基金作業流程圖 附屬單位預算保留作業

