

臺南市政府經濟發展局作業程序說明表

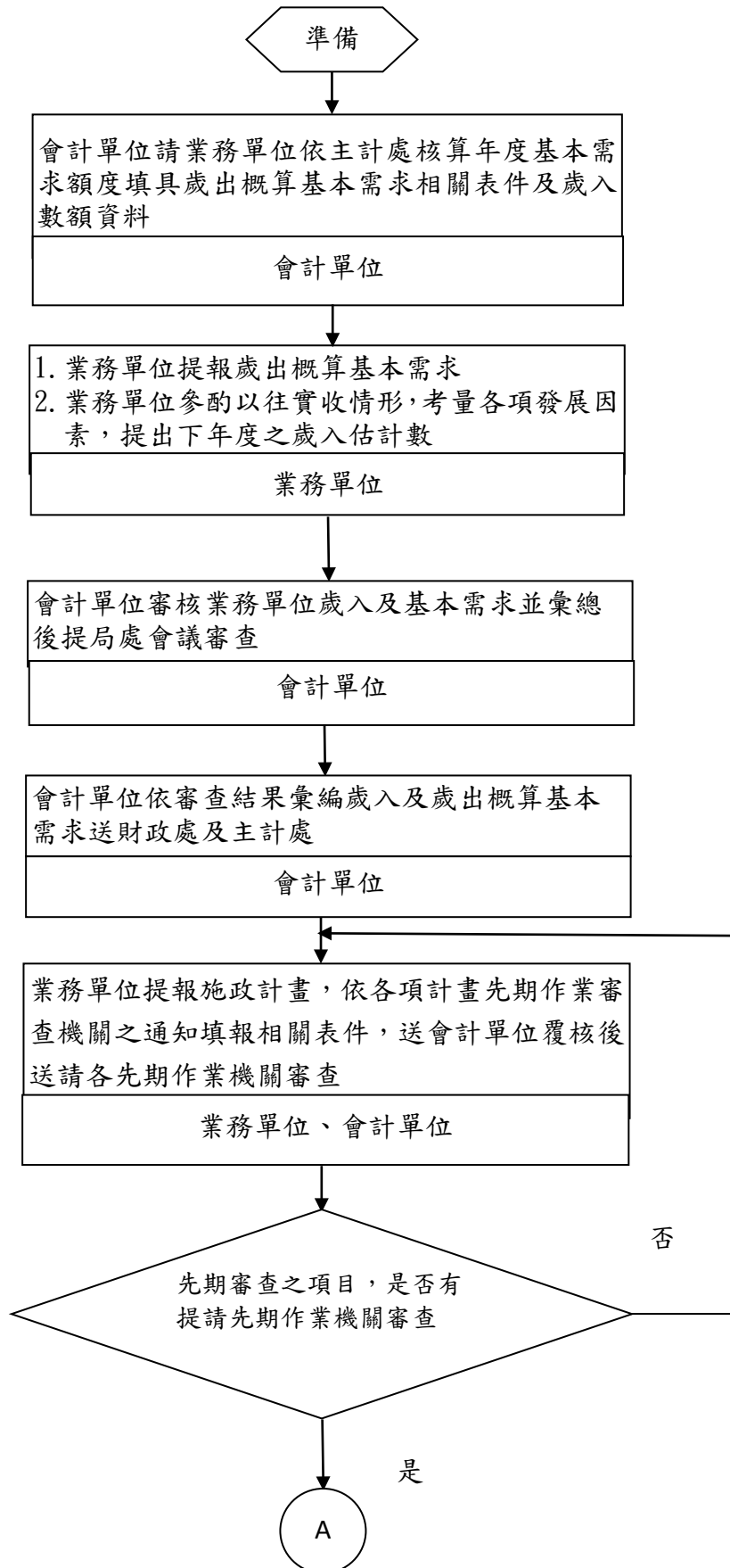
項目編號	DA01
項目名稱	單位概(預)算籌編及審議作業
承辦單位	會計單位、業務單位
作業程序說明	<p>一、歲出部分</p> <p>(一)由臺南市政府主計處(以下簡稱主計處)核算各機關單位概算基本需求額度通知會計單位,會計單位請業務單位於該額度內提報歲出概算基本需求,業務單位提報基本需求時應就本年度應興辦之事項,通盤考量,並衡酌以往執行情形,把握零基預算精神,重行檢討各項計畫,並排列優先順序,凡有以前年度實施未見績效或經審計部臺南市審計處(以下簡稱審計處)查核結果認為財務效能欠佳之計畫,應予刪除,若屬延續性計畫,並應考量未來四年可用資源概況,妥為規劃所需預算。</p> <p>(二)會計單位於暫匡列額度內,審核業務單位基本需求並彙總後提局處會議審查。</p> <p>(三)會計單位依審查結果修正基本需求,陳奉機關首長核准後依限送主計處。</p> <p>(四)業務單位提報施政計畫,包括編制員額(含約聘僱)計畫、出國計畫、臨時人員計畫、新購及汰換車輛計畫、重要施政計畫、設置及應用電腦計畫,應依各項計畫先期作業審查機關之通知填報相關表件,送會計單位覆核後送各先期作業機關審查。</p> <p>(五)業務單位或會計單位準備相關資料,依各先期作業審查機關之通知,隨同機關首長或其指定人員,列席各先期專案小組審查說明。</p> <p>(六)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,列席年度計畫及預算審核會議說明。</p> <p>(七)會計單位依據核定歲出概算基本需求額度與預算審核會議及各先期作業審查結果,召開會議分配業務單位歲出概算額度,並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,</p>

	<p>整編年度預算案陳機關首長核准後，辦理預算書印製採購事宜。</p> <p>二、歲入部分</p> <p>(一)業務單位參酌以往實收情形，考量各項發展因素，提出下年度之歲入估計數。</p> <p>(二)會計單位審核業務單位所提歲入資料後彙總提局處會議審查。</p> <p>(三)會計單位依據審查結論彙編歲入概算，並依規定時間送臺南市政府財政稅務局（以下簡稱財政稅務局）及主計處。</p> <p>(四)財政稅務局將初核結果逕提預算平衡會議審議。</p> <p>三、會計單位依據審查結果及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，並加具配合施政重點之預算編列情形、預期目標及績效衡量指標等能充分揭露政府作為之必要說明，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>四、業務單位主管及會計單位準備相關資料，並做成質詢模擬試題，隨同機關首長列席市議會預算審查說明。</p> <p>五、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>
<p>控制重點</p>	<p>一、會計單位彙整業務單位所提概算資料，如有涉及屬先期審查之項目者，是否有提請先期作業機關審查，且其項目及金額是否相符。</p> <p>二、是否依核定歲出概算基本需求額度與預算審核會議及各先期作業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、是否依市議會審議結果整編法定預算。</p>
<p>相關法令</p>	<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	<ul style="list-style-type: none">一、主計處所訂各機關預算編列相關表件二、歲出經常門其他繼續性基本額度設算明細表三、總預算編製作業手冊所訂應編各類書表<ul 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

單位概(預)算籌編及審議作業



A

業務單位或會計單位準備相關資料，依各先期作業審查機關之通知，隨同機關首長或其指定人員，列席各先期專案小組審查說明

業務單位、會計單位

財政稅務局審核歲入概算，並將初核結果逕提預算平衡會議

財政稅務局

會計單位及業務單位準備歲出相關資料，依主計處通知，隨同機關首長或其指定人員，列席年度計畫及預算審核會議說明

業務單位、會計單位

財政稅務局、主計處分別將歲入、歲出概算初核結果提送預算平衡會議

財政稅務局、主計處

會計單位依據核定歲入、歲出概算基本額度與預算審核會議及各先期作業審查結果，整編年度預算案陳機關首長核准後，辦理預算書印製採購事宜

主會計單位

