

各直轄市及縣（市）政府編製一百零五年度地方總決算應行注意事項

中 華 民 國 105 年 12 月 21 日
院 授 主 會 公 字 第 1050500834A 號 函 核 定

壹、總 則

- ◎一、各直轄市、縣（市）政府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）有關一百零五年度（以下簡稱本年度）地方總決算及單位決算之編報，依本注意事項之規定辦理。
- 二、各機關決算所列貨幣，應以法定預算所列為準。
- 三、總決算及單位決算應具備書表，應分別依行政院主計總處及直轄市政府主計處規定之書表格式說明編製，不得遺漏；若為應業務需要，得自行增列必要之書表。
- 四、單位決算於編製完成後，應加具封面、封底、目次及總說明，分別依照行政院主計總處及直轄市政府主計處所定書表順序裝訂成冊，於封面或封底加蓋機關長官及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）後，依規定分別送達有關機關。
- 五、各機關十二月份會計報告，得延至次年一月三十一日前，分別送達有關機關。

貳、總決算部分

- 六、總說明應將施政計畫之實施狀況、總預算執行概況、公庫收支實況、年度終了日資產負債實況及其他有關重要資料等詳細列舉說明。
- 七、凡追加（減）預算數已完成法定程序者、動支各項預備金、各類員工待遇準備及調整公教員工待遇準備致使原預算數發生變動者，其數額應編入決算表本年度

預算增減數欄，其收支應列入決算數欄。

- 八、收支簡明比較分析表內編列之移用以前年度歲計賸餘，如於年終結算時，歲入、歲出相抵已不發生差短，則不必由累計餘絀轉入，倘相抵後發生短絀時，其轉入數應以所發生之短絀數為限。
- 九、墊付款及暫收款等懸記科目，應於年度終了前分別查明清理，勿任久懸。
- 十、直轄市及縣（市）政府應就各單位決算及公庫出納終結報告，參照總會計紀錄，編成地方總決算書，於次年四月底前分別送達各該管審計處（室）（一份）、行政院主計總處（四份）及財政部（統計處）（一份）。直轄市及縣（市）政府於查核彙編地方總決算，如發現各機關編造之決算有不當或錯誤，應即予修正，並將修正事項分別通知該管審計處（室）及原編造機關。

參、單位決算部分

- 十一、各機關經收之歲入各款，均應於十二月三十一日前繳庫，其已收未於上列規定期限內解庫者，應敘明理由，限於次年一月十五日前解繳，並仍列作本年度之收入。至已繳庫部分，如有科目誤填者，應於次年一月十五日前送達直轄市或縣（市）政府財政處（財政局、財政稅務局）或公庫辦理轉帳。
- 十二、各機關收回本年度支付之款項（含以前年度保留庫款於本年度支付者，不含審計機關剔除款），應填具「支出收回書」解繳，並沖減原支付科目。各機關收回以前年度已預付並經保留之款項，應將

「應付歲出款」或「應付歲出保留款」科目沖轉至「經費賸餘—待納庫部分」科目，並填具「繳款書」繳庫處理。

各機關收回以前年度已核銷之款項，應列作當年之收入，並填具「繳款書」繳庫處理。

十三、各機關經審計機關決定之剔除經費、繳還或賠償事項，應依規定填具「繳款書」收回繳庫，其尚未收回之剔除經費、繳還或賠償事項，應依審計法第七十八條規定辦理。

十四、各機關提領之零用金，應依照規定悉數沖轉或收回，已在零用金項下支付之款項，如不屬於原領用之支付科目者，應由各該機關編製轉帳憑單，送財政處（財政局、財政稅務局）辦理轉帳，如有餘額，應填具「支出收回書」繳還公庫存款戶，不得懸列帳上。

十五、各機關之暫收款、保管款、代收款、代辦經費及借入款，應於十二月三十一日前，分別查明清理、不得久懸。有未及清理者，應訂明清理時限。如代收及代辦計畫完成，結餘經費應儘速依規定退還委託機關，倘不須退還時，應以「其他收入」解庫，不得移用。

各機關預算外收入及預算內超收，應全部解庫，不得坐抵或挪移墊用（收支併列計畫收入超收亦應悉數解庫列為本年度歲入）。

十六、各機關各項預付款項，除因契約責任尚未終了，計畫尚未辦竣，必須留待繼續清理者外，均應沖轉或收回，如有未及沖回者，應敘明原因，並訂定收回

時限。

- 十七、各機關本年度預算（含追加《減》預算及動支預備金），及保留庫款，在十二月三十一日前，尚未發生債務或契約責任者，應即停止支用。其在十二月三十一日以前所發生之債務或契約責任，經主辦會計人員詳加審核後，繼續支付至次年一月十五日為止，並於截止支付日前，實際取據，以開立付款憑單之日期予以記帳。
- 十八、會計年度終了，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項，以及融資調度部分，須轉入下年度繼續處理者，應依「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」規定辦理保留相關事宜，並列入決算處理。
- 十九、各機關因事實需要，由公庫墊撥或屬收支併列之經費，其已列入本年度追加預算完成法定程序者，應予查明在次年一月十日前依規定手續辦理轉帳，逾期未轉帳者，應依規定申請保留。
- 二十、本年度各直轄市及縣（市）地方總預算所列損失及賠償費、補助支出、公教人員退休及撫卹等統籌經費，在年度終了時尚未核定動支部分，不得辦理保留。
- 二十一、各機關徵收或價購土地（含地上物）所需補償費，業經核定或協議補償數，一再通知業主仍未領取者，經依規定存入保管專戶，得根據存入專戶憑證列支，不必辦理保留。
- 二十二、各機關以前年度應收歲入款、應收歲入保留款、應付歲出款、應付歲出保留款，於年度終了屆滿四年

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收付而實現，其屬於收入者，應列於各該實現年度之歲入，其屬於支付者，應由各機關在各該實現年度原預算內列支。

二十三、已奉准保留之經費，應依案執行。工程或計畫結束時，如有節餘，應停止支用。

二十四、各機關本年度所保留之應付歲出款或應付歲出保留款，應依直轄市或縣（市）政府個案核定期限辦理清結，如事實確需延長使用者，應詳敘理由申請延長保留期限。

二十五、各機關預算執行結果如有賸餘經費（包括學校課業活動及其他收支併列經費賸餘），除依「直轄市及縣（市）單位預算執行要點」規定報奉直轄市或縣（市）政府核准，及經補助機關同意繼續支用之上級政府補助經費外，均應停支繳庫。

◎二十六、各機關編製決算報告，應將各項工作計畫實施情形、預算執行概況、財務實況及其他有關重要資料等，於總說明內詳細列舉說明。

工作計畫實施情形應說明施政計畫之成果及已成未成程度；執行進度落後達百分之二十以上者，應敘明原因及改善措施。

各機關對於本機關及所管特種基金相關未來或有給付責任，應於單位決算總說明妥為揭露，其有財務精（估）算報告者，應於次年二月二十日前將報告送達直轄市或縣（市）政府財政局（處）、主計

處及該管審計處（室）一份。

二十七、各機關單位決算除財產報告於次年一月十五日前送達財政處（財政局、財政稅務局），經財政處（財政局、財政稅務局）審核無誤後編具財產量值總目錄於次年二月底前送達主計處外，餘應於次年二月二十日前，分別送達直轄市或縣（市）政府及該管審計處（室）審核。縣（市）政府單位決算得展延至次年二月底前送達。

肆、特別預算年度會計報告及特別決算部分

二十八、各機關執行特別預算，其收支如跨越二個會計年度以上者，應分年編製年度會計報告，收支執行期滿後，應即依照決算法規定辦理決算。其有未結清數者，仍應繼續按年辦理決算。

二十九、各機關執行特別預算之年度會計報告及特別決算，依第二十七點規定編送。

伍、附 則

三十、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區辦理歲入、歲出決算事項，分別準用本注意事項有關縣（市）、直轄市之規定。

三十一、鄉（鎮、市）總決算應於次年四月底前分別送達代表會、該管審計室及縣政府。並由縣政府將鄉（鎮、市）總決算彙編六份於次年七月底前送達行政院主計總處（四份）、該管審計室（一份）及財政部（統計處）（一份）。

三十二、直轄市山地原住民區總決算應於次年四月底前分別

送達代表會（一份）、直轄市政府（一份）、行政院主計總處（四份）、該管審計處（一份）及財政部（統計處）（一份）。

三十三、各機關依本注意事項規定需編製之各種書表及格式，由行政院主計總處及直轄市政府主計處定之。

三十四、本注意事項未盡事宜，行政院主計總處及各直轄市、縣（市）政府得另訂補充規定。