

臺中市各機關申請單位預算歲出保留應行注意事項

中華民國114年3月20日臺中市政府
府授主五字第1140068859號函訂定

壹、法源依據

- 一、依據預算法第九十六條準用第六十七條、第七十二條、決算法第三十一條準用第七條、各機關單位預算執行要點第三十一點及第三十六點規定辦理。

貳、保留原則

二、得辦理保留部分：

- (一) 符合預算法第七十二條規定者（已發生尚未清償之債務或契約責任部分），惟金額龐鉅者，由主計處通知機關於本府專案會議列席說明保留原因及具體改進措施。
- (二) 當年度預算及以前年度轉入本年度繼續執行，尚未發生債務或契約責任，涉及府層級重要政策、法令規定或議會決議，經衡酌下年度可付諸實施且無相關預算可調整支應，並經本府專案會議審查同意保留者。

三、不得辦理保留部分：

- (一) 未發生權責之經常門預算，但屬中央補助款及其配合款不在此限。
- (二) 預算所列損失及賠償費、補助支出、公務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。
- (三) 依預算法第六十七條重大工程之投資計畫，超過四年未動用預算者，其預算應重行審查。
- (四) 每年度編有預算之開口契約，但年底前已施作部分、具收支併列性質及支用災害準備金者不在此限。
- (五) 以前年度已發生債務或契約責任案件，超過決算法第七條所定期限仍未能實現者，除確有繼續執行之必要，由一級機關審查二級機關專案彙簽，依序會辦研考會、主計處、財政局，於規定期限內簽奉府一層得繼續執行者外，一律不予保留。

- 四、各機關動支第二預備金之案件，應避免於年度結束申請保留，倘須於下年度繼續辦理者，應提本府專案會議審查。

參、保留程序

- 五、符合第二點第二款及第四點須提報本府專案會議審查者，作業程序如下：

- (一) 機關權管單位應確認是否已積極趕辦及釐清責任歸屬，須先檢視採購流廢標督導小組會議及標案進度管制會報資料，並敘明已積極辦理之具體作為及保留原因簽奉機關首長核准，二級機關保留案件應經一級機關審查。
- (二) 一級機關（含彙整所屬）及公所依規定期限檢附機關首長核准簽影本、專案會議審查彙總表，以便簽送主計處，相關檔案並以電子郵件傳送。
- (三) 主計處轉請本府研究發展考核委員會及財政局覆審，彙提專案會議審查後，將審查結果以府函通知一級機關及公所。
- (四) 前項會議由本府副市長主持，秘書長、財政局局長、研究發展考核委員會主任委員及主計處處長出席。

六、各機關應確實審查歲出保留申請案件，依規定期限檢附相關表單及資料報送主管機關審核（臺中市議會及各公所報送主計處）；各一級機關（含彙整所屬）依限將相關資料送請主計處審核後以府函核定，並副知審計部臺中市審計處及財政局。

肆、一般注意事項

七、涉及中央機關補助計畫之案件：

- (一) 機關申請歲出保留之案件，須由中央機關相對辦理補助款保留者，應於申請保留前洽補助機關一併辦理保留，並應檢附補助機關核准保留函文或相關證明文件。
- (二) 中央機關為當年度補助案件，惟機關分年編列預算或墊付案尚未執行完成者，仍應洽中央補助機關同意保留，俾利嗣後年度預算編列與執行。

八、申請歲出保留應依限辦理，如有延宕將不予受理。

伍、其他注意事項

- 九、各機關歲出保留情形將列為本府核定各機關次一年度歲出概（預）算額度之參據。
- 十、特別預算之保留，準用本注意事項相關規定。
- 十一、各機關申請單位預算歲出保留作業日程表、專案會議審查彙總表及歲出保留（本年度及以前年度）相關書表格式，以及地方政府歲計會計資訊管理系統（CBA）作業流程等，由主計處定之。