

臺中市地方總決算編製要點

100年12月20日臺中市政府府授主五字第1000248734號函訂定

101年12月19日臺中市政府府授主五字第1010227959號函修正(原名稱：臺中市總決算編製要點)

壹、總則

- 一、臺中市地方總決算之編製，除法令另有規定外，悉依本要點辦理。
- 二、臺中市各機關（以下簡稱各機關）決算所列貨幣，應以法定預算所列為準。
- 三、各種決算應具備書表依本要點附錄之規定編製，並應切實依照附錄各該書表格式附註之說明辦理。
- 四、各種決算於編製完成後，應加具封面、封底及目次，依照本要點附錄所定書表順序裝訂成冊，於封面加蓋機關印信與封底列明機關長官及主辦會計人員銜名，並加蓋印章（該等印章得以套印方式處理），依本要點規定分別送達有關機關。
- 五、決算書表一律採用A4直式橫書，採兩面印刷，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂。
- 六、各機關十二月份會計報告，應俟年度終了整理事項辦竣後編製，於次年一月底前，分別送達各該主管機關、審計部臺中市審計處（以下簡稱審計處）、臺中市政府（以下簡稱本府）財政局（以下簡稱財政局）及本府主計處（以下簡稱主計處）。

貳、年度結束期間市庫出納之整理

- 七、各機關之可支庫款、保留庫款及動支預備金各款，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。其已發生之債務或契約責任，無論本年度或以前年度，經主辦會計人員詳加審核後，各機關應於次年一月十五日截止支付，並於截止支付日前，實際取據，以開立付款憑單。
各科目間金額之整理轉正事項，得延至次年一月二十日。
- 八、會計年度終了，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項及融資調度部分，須轉入下年度繼續處理者，應依臺中市政府各機關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。

九、各機關已收得確定為歲入之款項，不得以預收款、代收款、暫收款等科目列帳。

各項計畫之結餘款或代收款毋須退還之賸餘數，於年度終了前已結報者，均應於次年一月十五日市庫收支截止日前收回繳庫。

十、各機關帳列歲入歲出繳領各款之科目及數額，應分別與市庫代理銀行或財政局所送對帳單之科目及金額詳細核對；如有差異，應即查明原因，及時作帳務更正。

十一、各機關自行保管支用之當年度經費餘額，應於次年一月十五日前，填具支出收回書，以原撥款科目繳還市庫存款戶收帳。

十二、各機關經收之歲入，包括所有預算外之收入及預算內之超收等各款項，均應於十二月三十一日前繳庫，併入決算，不得坐抵或挪移墊用。其已收，因故未於上項規定期限內解庫者，至遲於次年一月十五日前解繳，並仍列作當年度之收入。但各科目間金額之整理轉正事項，得延至次年一月二十日。

附屬單位決算之編製，應配合該管主管機關決算之彙編，將當年決算盈（賸）餘數繳庫額，於次年一月十五日前報送各該主管機關。

十三、總預算內以歲入支應歲出之收支併列款項，其實際支付數額不得超過實際收入數額；如有超支，應辦理收回。

前項收入如有超收，各機關並應依照規定如數繳庫。

十四、各機關因事實需要，由市庫墊撥或屬收支併列之經費，其預算已完成法定程序者，應於十二月三十一日前辦理轉帳。

十五、財政局應於次年二月底前編具融資調度決算及市庫年度出納終結報告分別送達審計處、主計處各一份。

參、單位決算之編製

十六、各機關以前年度應收歲入款、應收歲入保留款、應付歲出款及應付歲出保留款，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（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相關預算內列支；

如有不敷，應專案函報主管機關層轉本府核辦。

前項應收歲入（保留）款之註銷應依臺中市政府各機關註銷經費賸餘—待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定辦理。

十七、各機關對本機關及所管範圍內之基金產生之潛藏負債事項，應於次年二月十五日前函報各主管機關、財政局及主計處。涉有財務精(估)算報告者，並應附送。

前項潛藏負債事項應於單位決算總說明妥為揭露。

十八、各機關於單位決算編成後，若所列歲入歲出各科目及其數額，與市庫代理銀行或財政局所送對帳單之科目及金額有差異時，應即查明原因，並以公文報府備查，及副知主管機關。

十九、各機關接受中央政府各主管機關各項補助計畫，依中央對直轄市及縣（市）政府補助辦法第二十條及各級地方政府墊付款處理要點第五點第一款規定，經徵得中央政府各主管機關之同意，以代收代付方式先行執行者，應編製中央補助款代收代付明細表，以附表方式列入當年度決算。

二十、各機關單位決算內財產量值總目錄於次年一月十五日前送達財政局，經財政局審核無誤後附入各機關單位決算。

二十一、各機關單位決算，應編製五份，除本機關留存一份外，其餘四份最遲於次年二月十五日（警察局次年二月二十日）前分別送達審計處、財政局、主計處及各該主管機關各一份。

二十二、單位決算之分決算編製，應依照本要點有關單位決算之規定辦理。

肆、主管決算之彙編

二十三、各主管機關對其主管範圍內之機關及基金產生之潛藏負債事項，應於主管決算總說明妥為揭露。

二十四、各主管機關彙編主管決算時，對於所管各機關單位決算，應切實負責審核，如發現其中有不當或錯誤，應予修正彙編，並將修正事項分別通知審計處、財政局、主計處及原編造機關。

凡主管機關僅有本機關一個單位機關者，除單位決算表件外，併同主管決算應編製表件，以單位決算代替主管決算，比照單位決算送達程序及期限。

二十五、各主管機關應編製主管決算三份，除自存一份外，其餘二份於次年二月底前，分別送達審計處及主計處各一份。其有歲入之單位，應以歲入決算一份送達財政局。

二十六、財政局應編具財產總目錄及對外投資目錄各二份，於次年二月底前送達主計處。

伍、總決算之編製

二十七、主計處應就各機關編送之單位決算、主管決算、財政局編具之融資調度決算及市庫年度出納終結報告查核彙編臺中市地方總決算。

二十八、主計處於查核彙編臺中市地方總決算，如發現各機關編造之歲入歲出決算仍有不當或錯誤，應即予修正，並將修正事項分別通知審計處、財政局、主管機關及原編造機關。

二十九、主計處對於各機關決算列有特種基金盈（賸）餘繳庫數額，經依規定審核後，如有增減，逕行調整列入總決算。

財政局對前項繳庫盈（賸）餘數額，如有意見得於次年二月底前送由主計處彙辦。

三十、主計處為加強預算執行考核，增進財務行政效能，提前於次年四月底前編成臺中市地方總決算；並將各附屬單位決算彙編成綜計表，加具說明，隨同總決算於次年四月底前函送審計處。

陸、特別預算年度會計報告及特別決算之編製

三十一、各機關執行特別預算，其收支如跨越一個會計年度以上者，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。

三十二、各機關執行特別預算之年度會計報告、特別決算及特別決算保留執行報告應具備書表，依本要點附錄之規定各編製七

份，除自存一份外，其餘六份於次年二月二十日前，各以一份送達審計處、財政局，並以四份送達其主管機關審核或彙整，由主管機關於次年三月五日前核轉主計處二份。

柒、中央政府補助經費決算之編製

三十三、主計處應依中央政府總決算編製要點之規定，編製中央政府補助經費決算報告，於次年二月二十日前送達審計部、財政部、行政院主計總處各一份，並將副本抄送審計處。

捌、附則

三十四、本府捐助基金累計超過百分之五十之財團法人，應由各該主管機關依據決算法第二十二條及財團法人依法決算須送立法院或監察院之決算編製注意事項規定，將其年度決算書，送臺中市議會審議。

三十五、為明瞭各機關預算收支執行情形，主計處得依預算法及會計法之規定，派員實施抽查。

三十六、本要點所需書表格式及有關年終結帳等事項，由主計處定之。