

作業程序說明表

項目編號	DB03
項目名稱	併決算辦理
承辦單位	權責單位或會計單位
作業程序說明	<p>一、業務單位就擬併決算辦理之項目，應先敘明係屬基金自行依有關規定辦理，或應專案報主管機關核定，或應報請主管機關核轉本府核定者，並敘明事由、執行必要性及急迫性，及提供相關證明文件資料等事項，簽會權責單位或會計單位。擬併決算辦理之項目應符合以下相關規範：</p> <p>(一) 自行依有關規定辦理者：</p> <p>1、管制性項目：</p> <p>(1) 用人費用：有關員工待遇、福利、獎金或其他給與事項，應依照「全國軍公教員工待遇支給要點」及相關規定辦理，各事業職工福利金並應按法定預算提撥率提撥。</p> <p>(2) 出國計畫及赴大陸地區計畫：依「高雄市政府各級機關學校公教人員因公出國案件處理要點」辦理。</p> <p>(3) 公共關係費、員工慰勞費：應受法定預算之限制。</p> <p>(4) 員工服裝：應確實依法定預算執行。</p> <p>(5) 租賃管理用車輛：準用「中央政府各機關學校購置及租賃公務車輛作業要點」之規定，不得以其他車輛名義租賃。實施用人費率事業所租賃之車輛，應以公務用為限，不得作為員工上下班用。</p> <p>(6) 補助及捐助：應本客觀、公平及公開、透明之資源分配原則辦理，並對受補助及捐助單位執行補助及捐助經費加強考核。</p> <p>(7) 分攤（擔）：應依法定預算確實執行。</p> <p>(8) 辦理政策宣導：應明確標示其為廣告，且揭示辦理或贊助基金、管理機構或主管機關名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第 62 之 1 執行原則辦理，主管機關並應就所屬基金之執行情形加強管理。</p> <p>2、舉借債務：為減輕利息負擔，在不延長償還期限及不增加舉借金額前提下，依有關規定舉借新債償還舊債；就原列長期債務舉借，擬暫以舉借短期債務支應者，應經審慎評估，並在長期債務舉借預算額度內，依有關規定核辦。</p> <p>3、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金特別規定：</p>

- (1) 基金來源：預算所列各項財源應依法令規定核實收取。
- (2) 基金用途：
 - A、應本摶節原則辦理，不得支應與基金設置目的及基金用途無關之項目，亦不得有浪費或不經濟之情形。
 - B、除有基金餘額可供支應外，實際用途應在實際來源額度內辦理為原則。
 - C、以政府撥款或補助為財源之項目，除有自有資金可供支應外，其支出不得較預算超出。
 - D、已編列預算之業務計畫，確因業務需要，致增加經費者，應優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性項目，以於原計畫法定預算總額內調整容納為原則。

4、相關資產併決算辦理之規定：

- (1) 配合總預算追加預算及特別預算已明列辦理之購建固定資產項目內容及經費者，依有關規定核辦。
- (2) 購建固定資產、委託處分資產、其他待出售非流動資產或其他待處理資產配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用者，未涉及減資或折減基金之執行，依有關規定核辦。
- (3) 無償取得之資產依有關規定辦理。
- (4) 營業基金及作業基金以營建、投資為法定（主要）業務者，其辦理法定（主要）業務範圍內之購建（或處分）營建物、增加（或減少）業務性長期投資，未及編列預算或預算編列不足支應時，依有關規定辦理。
- (5) 購置無形資產之執行，原未編列預算或預算編列不足支應，為應業務需要須於當年度辦理，經檢討無法在當年度預算總額調整容納，未增加國庫負擔者，各基金應專案報由主管機關核定。

5、其餘項目：配合業務增減需要隨同調整之收支（基金來源及基金用途）及經營環境發生變遷或正常業務之確實需要，未涉及增加市庫負擔且非屬重大事項者，或配合總預算、總預算追加預算或特別預算辦理增資（增撥基金）或減資（折減基金）者，依有關規定辦理。

(二) 應報主管機關核定或報請主管機關核轉本府核定者：

1、管制性項目：

- (1) 出國計畫及赴大陸地區計畫：其原核定計畫須修正計畫或新增計畫者，應專案報經主管機關核轉本府核定。

(2) 公共關係費：營業基金及作業基金行銷（業務）費用、服務費用（成本）及製造費用項下之公共關係費，如營業（業務）收入超過預算時者，得在營業（業務）收入增加比率之範圍內，報經主管機關核准後，於不超過各該總分類帳科目項下公共關係費原預算數之 30% 內，酌予增加。

(3) 廣告費及業務宣導費：

A、營業基金及作業基金：原未編列預算或預算編列不足支應者，主管機關應查明確屬業務實際需要，始得列支。

B、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金：原未編列預算或預算編列不足支應者，應專案報經主管機關核定後，始得辦理。

(4) 補助及捐助、分攤（擔）：其超過預算總額，應專案報經主管機關核轉本府核定。

2、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金特別規定：

(1) 實際用途無法在實際來源額度內辦理，且無基金餘額可供支應者，應依程序專案報經主管機關核轉本府核定。

(2) 年度進行中，確因業務需要，必須辦理原未編列預算之業務計畫，應妥適規劃財源，必要時應摺節控管原有其他計畫，並擬具計畫，依程序專案報經主管機關核轉本府核定。

(3) 已編列預算之業務計畫，年度進行中，確因業務需要，致增加經費者，應優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性項目，以於原計畫法定預算總額內調整容納為原則，如無法調整容納者，應籌妥適足財源，報經主管機關核定。但增加市庫負擔者，應依程序專案報經主管機關核轉本府核定。

(4) 年度進行中，未依程序專案報經主管機關核轉本府核定者，不得於預算外舉借短期債務。

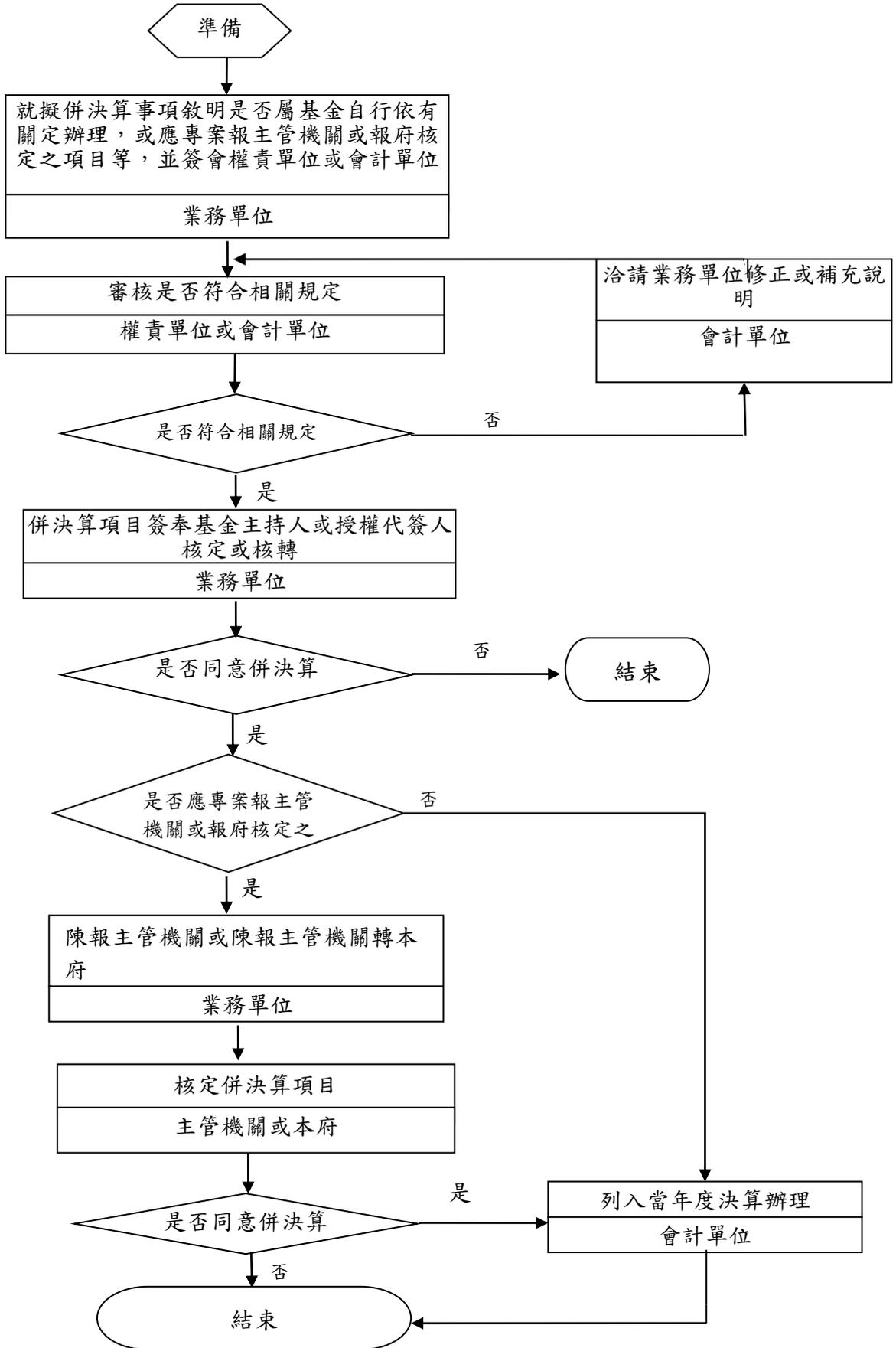
3、配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用，涉及減資或折減基金者，應依程序專案報經主管機關核轉本府核定。

4、增資（增撥基金）及減資（折減基金）：

(1) 增資（增撥基金）：配合業務急迫需要，須修正已列預算之增資（增撥基金）計畫，或未列預算之增資（增撥基金）計畫，必須於當年度辦理者，應依程序專案報經

	<p>主管機關核轉本府核定。</p> <p>(2) 減資(折減基金): 原未編列預算, 或減資(折減基金)金額須較預算增加者, 應依程序專案報經主管機關核轉本府核定。</p> <p>5、購置無形資產之執行, 原未編列預算或預算編列不足支應, 為應業務需要須於當年度辦理, 經檢討無法在當年度預算總額調整容納, 應專案報由主管機關核定; 增加國庫負擔者, 應依程序專案報經主管機關核轉本府核定。</p> <p>6、其餘項目(不含補辦預算項目): 確須超過法定預算致增加公庫負擔, 或因經營需要調整收支(業務需要調整來源用途)以外之重大事項, 應依程序報經主管機關核轉本府核定。</p> <p>二、權責單位或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查, 遇有疑義時, 應請業務單位修正或補充說明, 或簽註建議循以後年度預算程序辦理。</p> <p>三、擬併決算項目經依上開作業流程審核後, 如確有辦理之必要, 應簽奉基金主持人或授權代簽人核定, 或報主管機關核定, 或依程序報經主管機關核轉本府核定後, 列入決算辦理。</p>
控制重點	<p>一、申請併決算之項目, 應符合附屬單位預算執行要點等相關規定。</p> <p>二、屬應專案報主管機關核定, 或依程序應報經主管機關核轉本府核定之項目, 應依規定報核。</p> <p>三、申請併決算之各項金額, 應確實與預算數及實際執行數核對與勾稽, 以確保各項數據之正確性。</p> <p>四、應審核實際超支項目數額, 在奉核准併決算之數額內, 並列入決算辦理。</p>
法令依據	<p>一、預算法第 87 條及第 88 條</p> <p>二、附屬單位預算執行要點第 10 點、第 12 點、第 16 點至第 22 點、第 25 點至第 30 點</p>
使用表單	<p>無。</p>

作業流程圖 併決算辦理作業



附屬單位預算併決算辦理項目表

項目	各基金	基金 自行 辦理	主管 機關 核定	市府 核定	備註
一、營業(業務)及營業外(業務外)收支、基金來源及基金用途(不含補辦預算項目):					
(一)管制性項目					
1. 用人費用	有關員工待遇、福利、獎金、津貼或其他給與事項，應依照「全國軍公教員工待遇支給要點」及相關規定辦理，各事業職工福利金並應按法定預算提撥率提撥。			V	
2. 補助及捐助、分攤(擔)	捐助與補助、分攤因業務實際需要須超出其預算總額或新增項目者			V	
3. 出國計畫	應依「高雄市政府各級機關學校公教人員因公出國案件處理要點」辦理			V	
4. 廣告費及業務宣導費	(1)業權型基金：超過法定預算時，主管機關應查明確屬業務實際需要，始得列支。 (2)政事型基金：超過法定預算時，應專案報由主管機關核定後，始得辦理。		V V		
5. 依預算法第 62 條之 1 於平面媒體、廣播媒體、網路媒體(含社群媒體)及電視媒體辦理政策及業務宣導	應明確標示其為廣告且揭示辦理或贊助機關、單位名稱，不得以置入性行銷方式進行，並確實依預算法第 62 條之 1 執行原則辦理。主管機關應就所屬基金之執行情形加強管理，按月於機關資訊公開區公布宣導主題、媒體類型、期程、金額、執行單位等事項，並於主計處網站專區公布，按季送市議會備查		V		
6. 政事基金實際用途無法在實際來源額度內辦理	政事基金實際用途無法在實際來源額度內辦理 (1)有基金餘額可供支應 (2)無基金餘額可供支應	V		V	
7. 其他	其他法令訂有支用標準、限制或核定程序者，應依其規定；有應實際需要須調整者			V	

項目	各基金	基金 自行 辦理	主管 機關 核定	市府 核定	備註
(二)管制性以外之項目					
1. 基金來源 (不含補辦預算項目)	(1)所列各項財源應依法令規定核實收取 (2)債務基金辦理法定 (主要) 業務範圍內之舉借長期性債務, 未及編列預算或預算編列不足	V	V		
2. 基金用途 (不含補辦預算項目)	(1)應本摶節原則辦理, 不得支應與基金設置目的及基金用途無關之項目, 亦不得有浪費或不經濟之情形 (2)辦理未編列預算之業務計畫, 應妥適規劃財源, 必要時應摶節控管原有其他計畫, 並擬具計畫 (3)已編列預算之業務計畫增加經費者, 應優先檢討停辦或緩辦不具效益或不具急迫性項目: a. 以於原計畫預算總額內調整容納者 b. 有超支必要, 應就檢討結果擬具處理意見 c. 增加市庫負擔者 (4)債務基金辦理其法定 (主要) 業務範圍內之償還長期性債務, 未及編列預算或預算編列不足 (5)政事型基金於預算外舉借短期債務	V V V V	V	V V	
二、增資 (增撥基金) 及減資 (折減基金):				V	
(一)增資 (增撥基金)	(1)修正已列預算之增資 (增撥基金) 計畫, 或原未編列預算之增資 (增撥基金) 計畫必須於當年度辦理者 (2)配合總預算、總預算追加預算或特別預算辦理之增資 (增撥基金)	V		V	
(二)減資 (折減基金)	(1)原未編列預算, 或減資 (折減基金) 金額須較預算增加者 (2)配合總預算、總預算追加預算或及特別預算辦理之減資 (折減基金) 繳回增資之結餘款	V		V	
三、前開一至二項以外之項目 (不含補辦預算項目)	(1)配合業務經營需要調整收支 (來源用途) 及不增加公庫負擔事項 (2)確須超過法定預算致增加公庫負擔, 或因業務經營需要調整收支 (來源用途) 以外之重大事項		V	V	

