

### 作業程序說明表

項目編號	DB13
項目名稱	分期實施計畫及收支估計表之核定作業
承辦單位	權責單位或會計單位
作業程序說明	<p>一、分期實施計畫及收支估計表以每半年為 1 期，所屬基金應依規定時程，陳報主管機關(單位)核定。</p> <p>二、權責單位或會計單位收到所屬基金函報之分期實施計畫及收支估計表，依下列規範審核：</p> <p>(一) 檢視下列事項：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.檢送表件及格式應與規定相符。</li> <li>2.總說明之相關數據應與實施計畫及收支估計表各表件相符。</li> <li>3.表內法定預算數欄，在市議會未審議通過前，暫按本府核定數編列，並於法定預算發布日起 10 日內調整修正分期實施計畫及收支估計表報主管機關(單位)。</li> <li>4.第 2 期實施計畫及收支估計表中，所列第 1 期各項目「實際數」應與 6 月份會計報告之「累計實際數」相符。</li> </ol> <p>(二) 各基金各期執行期間所估計之產銷（營運或業務）量值、收支及盈（賸）餘等達成率（占法定預算）應覈實。</p> <p>(三) 購建固定資產計畫應考量財務狀況，配合計畫實施進度，衡酌緩急，在本年度可用預算（包括本年度法定預算數、以前年度保留數及本年度奉准先行辦理數）範圍內審慎估計，避免集中分配於年底。</p> <p>(四) 實施計畫及收支估計應符合「附屬單位預算執行要點」有關預算控制及執行之規定。</p> <p>(五) 審核分析各項估計數與預算目標差異原因，如有重大差異或情形特殊者，由主管機關(單位)視其差異原因及嚴重程度召開會議審查，有關基金主持人(或管理機關【構】首長)應列席備詢。</p> <p>三、權責單位或會計單位於收到分期實施計畫及收支估計表並依上開規範審核後，應於 20 日內核定，並函轉本府主計處、財政局及審計部高雄市審計處備查。</p> <p>四、分期實施計畫及收支估表經主管機關(單位)核定後，所屬基金於預算執行期間，遇有重大變動時，應即修正陳報主管機關(單位)核定。</p>

<b>控制重點</b>	<p>一、所屬基金應依規定時程陳報分期實施計畫及收支估計表；表件及格式應與規定相符；各項數據應正確及合理。</p> <p>二、所屬基金應於法定預算發布日起 10 日內調整修正分期實施計畫及收支估計表陳報主管機關(單位)。</p> <p>三、實施計畫及收支估計應符合「附屬單位預算執行要點」有關預算控制及執行之規定。</p> <p>四、各項估計數與預算目標差異原因，應請所屬基金提出說明；如有重大差異或情形特殊事項，必要時應召開會議審查；召開會議審查時，有關基金主持人應列席備詢。</p> <p>五、應依規定時程核定所屬基金之分期實施計畫及收支估計表，並函轉本府主計處、財政局及審計部高雄市審計處備查。</p> <p>六、基金執行期間，遇有重大變動，應立即修正再陳報主管機關(單位)核定。</p>
<b>法令依據</b>	<p>一、預算法第 87 條</p> <p>二、附屬單位預算執行要點第 7、8、9、22、31 點</p> <p>三、附屬單位預算執行要點各類書表</p>
<b>使用表單</b>	<p>無</p>

### 作業流程圖 分期實施計畫及收支估計表之核定作業

