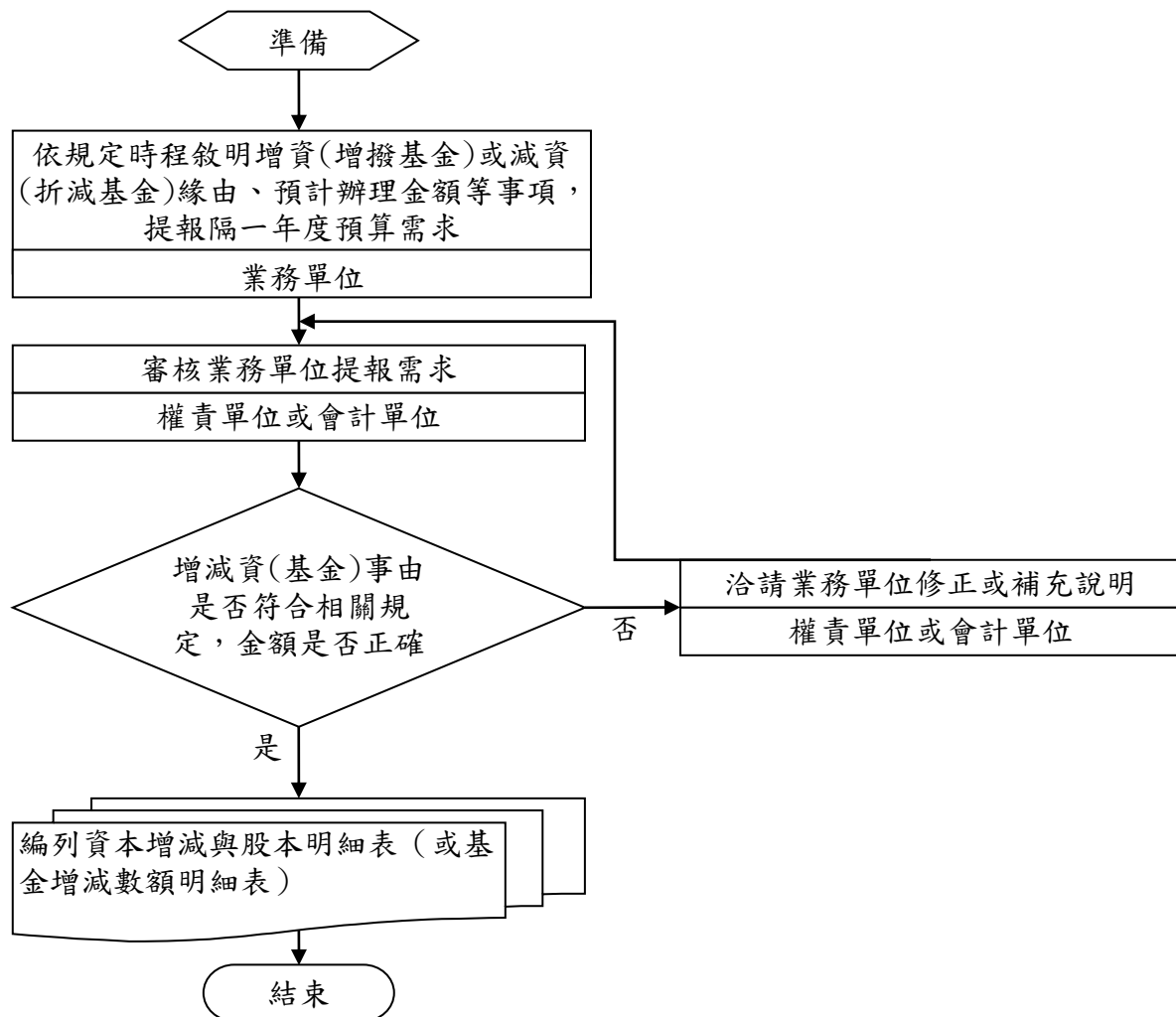


作業程序說明表

項目編號	DB10
項目名稱	增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫預算編製及執行控管作業
承辦單位	權責單位或會計單位
作業程序說明	一、增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫與預算之編製，依下列作業流程辦理： (一) 業務單位應依規定時程提報隔一年度預算需求，其中增資(增撥基金)或減資(折減基金)部分，應敘明擬欲增資(增撥基金)或減資(折減基金)之緣由，及預計辦理金額，其中請求市庫現金增資(增撥基金)，非有特殊需要者不得編列。 (二) 權責單位或會計室依業務單位提供之文件資料進行審核，遇有疑義時，應請業務單位提出說明。 (三) 增資(增撥基金)或減資(折減基金)應編資本增減與股額明細表(或基金數額增減明細表)。 二、增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫預算之執行，依下列流程辦理： (一) 已編列預算且依原列預算辦理者：簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，依法定預算執行。 (二) 未編列預算或擬修正已列預算之增資(增撥基金)計畫者：因業務急迫需要，必須於當年度辦理者，應敘明急迫性及必要性，簽奉基金主持人或授權代簽人核准，專案報由主管機關核轉本府核定。但配合總預算、總預算追加預算及特別預算辦理之增資(增撥基金)，該等預算已明列辦理項目內容及經費者，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後辦理。當年度增資(增撥基金)金額超過年度預算部分，併決算辦理。 (三) 未編列預算之減資(折減基金)計畫或其減資(折減基金)金額較預算增加者：因業務急迫需要，必須於當年度辦理者，應敘明急迫性及必要性，簽奉基金主持人或授權代簽人核准，專案報由主管機關核轉本府核定。配合總預算、總預算追加預算或特別預算辦理減資(折減基金)繳回增資(增撥基金)之結餘款，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後辦理。當年度減資(折減基金)金額超過年度預算部分，併決算辦理。 (四) 核定之增資(增撥基金)及減資(折減基金)計畫，須停辦或緩辦者，應簽奉基金主持人或授權代簽人核准，專案報由

	主管機關核定。 (五) 奉准緩辦計畫經檢討後仍須辦理者，應簽奉基金主持人或授權代簽人核准，專案報由主管機關核定。 (六) 奉准停辦之計畫，仍須於以後年度辦理者，應循預算程序辦理。
控制重點	一、 增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫與預算之編製： (一) 提報增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫及預算時，應注意下列事項： 1、 應敘明增資(增撥基金)或減資(折減基金)之緣由，及預計辦理之金額。 2、 擬請求市庫現金增資(增撥基金)，應確實為特殊需要者。 (二) 市庫現金增資(增撥基金)計畫，應依規定時程列入單位概算。 二、 增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫預算之執行，應注意下列事項： (一) 增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫應編列預算，且依原列法定預算執行。 (二) 修正增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫，應簽奉基金主持人或授權代簽人核准，專案報由主管機關核轉本府核定。 (三) 未編列預算之增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫： 1、 應確屬合理，且具急迫性。 2、 應簽奉基金主持人或授權代簽人核准，專案報由主管機關核轉本府核定。 (四) 減資(折減基金)金額較預算數增加者，應簽奉基金主持人或授權代簽人核准，專案報由主管機關核轉本府核定。 (五) 核定之增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫，須停辦或緩辦者，應簽奉基金主持人或授權代簽人核准，報由主管機關核定。 (六) 奉准緩辦之增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫經檢討後仍須辦理者，應簽奉基金主持人或授權代簽人核准，報由主管機關核定。
法令依據	一、 預算法第 86 條、第 89 條 二、 高雄市總預算附屬單位預算案編製日程表 三、 附屬單位預算執行要點第 18 點
使用表單	一、 資本增減與股額明細表 二、 基金數額增減明細表

作業流程圖
增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫預算編製控管作業



作業流程圖
增資(增撥基金)或減資(折減基金)計畫預算執行控管作業

