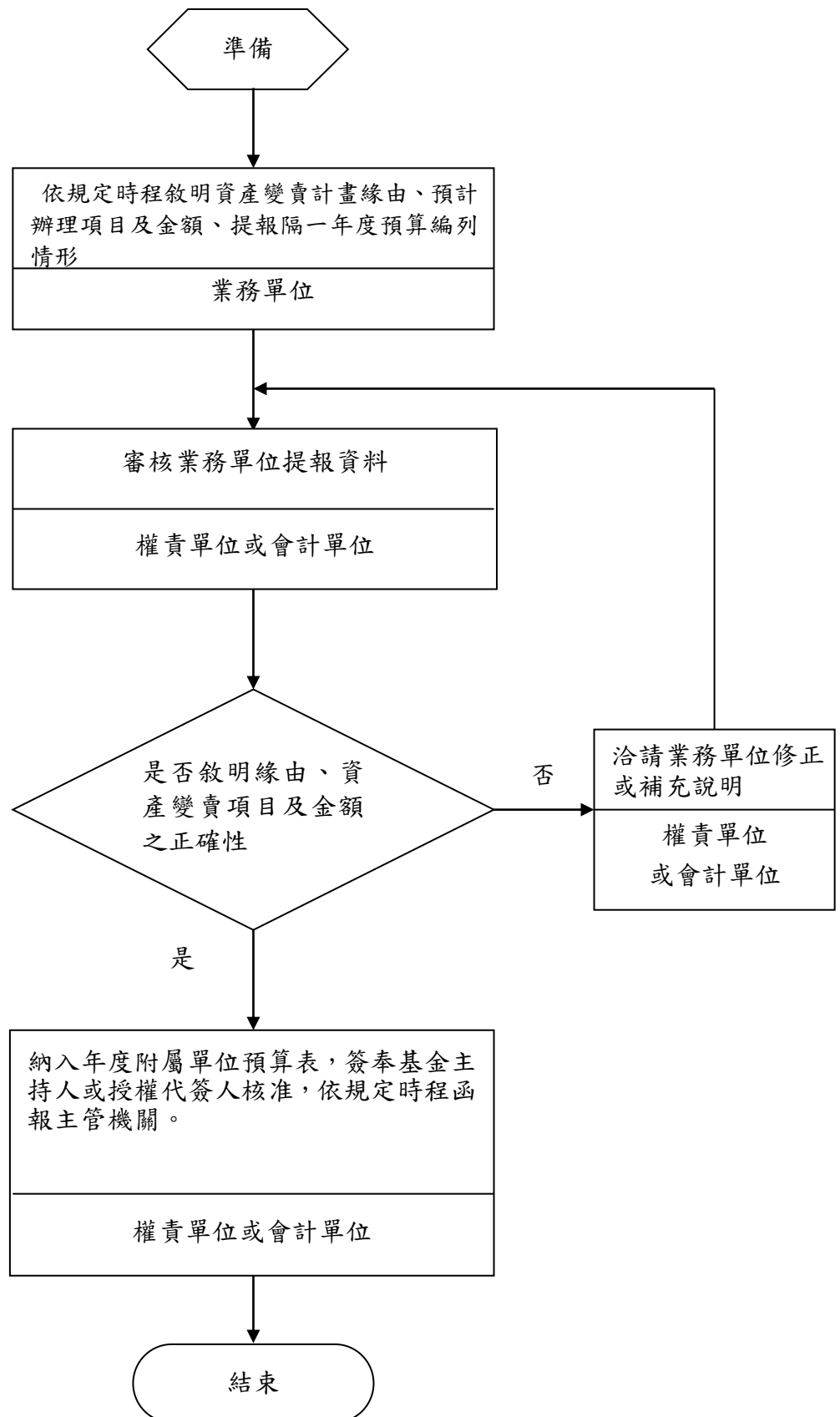


作業程序說明表

項目編號	DB09
項目名稱	資產變賣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、資產（指購建固定資產、委託處分資產、其他待出售非流動資產或其他待處理資產）變賣計畫預算之編製，依下列作業流程辦理： （一）為落實計畫預算之精神，業務單位應依規定時程覈實估計提報隔一年度資產變賣計畫，循年度預算辦理，且應敘明資產變賣緣由、標的、金額等事項。 （二）資產變賣預算併入擬編年度附屬單位預算表，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，依規定時程送主管機關。 二、資產（指購建固定資產、委託處分資產、其他待出售非流動資產或其他待處理資產）變賣計畫之執行，依下列作業流程辦理： （一）已編列預算且所辦理金額在預算額度範圍內：簽奉基金主持人或授權代簽人核准後辦理。 （二）未及編列預算，或預算編列不足支應者，應敘明先行辦理之急迫性與必要性，並依下列程序辦理： 1. 得在當年度資產變賣預算帳面價值總數（不含保留數及奉准先行辦理數）內調整容納者，簽奉基金主持人或授權代簽人核准後辦理。經檢討無法在當年度資產變賣預算帳面價值總數內調整容納者，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，並應補辦預算。 2. 配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用者，由各基金依有關規定核辦。但涉及減資或折減基金繳交相關機關者，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。均併決算辦理。 3. 應補辦預算或已納編次年度預算於本年度奉准先行辦理之項目，其每筆數額營業基金在 3 億元以上，非營業特種基金在 1 億元以上，除依預算法第 54 條辦理外，應由主管機關於辦理年度 6 月及 11 月底前編具補辦預算數額或先行辦理表報市議會備查。 4. 補辦預算完成時，依一般公認會計原則，以適當科目列入決算，並於以後年度依預算編審程序補辦預算，補辦年度預算內應增列「補辦預算事項」之專項說明，並加編「補

	辦預算明細表」。 (三)經簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，依相關規定辦理資產變賣事宜，完成收款後，辦理財產減損及資產減帳作業。
控制重點	一、資產變賣計畫與預算之編製： (一)提報資產變賣計畫及預算時，應敘明資產變賣之緣由、標的、帳面金額及不影響基金業務等事項。 (二)應納入附屬單位預算表，簽奉基金主持人或授權代簽人核准，依規定時程送主管機關審查。 二、資產變賣計畫之執行應注意下列事項： (一)擬執行之數額應在預算額度內。 (二)原未列預算或預算不足支應時，除得在當年度資產變賣預算帳面價值總數（不含保留數及奉准先行辦理數）內調整容納者，應依規定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，並補辦預算。 (三)原未列預算或預算不足支應時，係配合各級政府依法辦理協議價購、徵收或撥用，且涉及減資或折減基金繳交相關機關者，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。 (四)凡應補辦預算者，應依規定編製「補辦預算明細表」，納入各基金附屬單位預算書中。前述應補辦預算或已納編次年度預算於本年度奉准先行辦理之項目，其每筆數額營業基金在 3 億元以上，非營業特種基金在 1 億元以上，應由主管機關於辦理年度 6 月及 11 月底前編具補辦預算數額或先行辦理表報市議會備查。 (五)經簽奉基金主持人或授權代簽人核准後，應依相關規定辦理資產變賣事宜，完成收款後，辦理財產減損及資產減帳作業。
法令依據	一、預算法第 25 條、第 26 條、第 54 條、第 88 條 二、附屬單位預算執行要點第 15 點、第 16 點、第 22 點、第 23 點、第 24 點、第 26 點、第 32 點及第 33 點 三、直轄市及縣（市）總預算附屬單位預算編製要點第 5 點
使用表單	一、資產變賣明細表 二、財產減損單 三、財產分類統計表

作業流程圖
資產變賣預算編製控管作業



作業流程圖
資產變賣計畫預算執行控管作業

