

## 直轄市及縣(市)各機關單位預算分配注意事項

規定	說明
<p>一、直轄市、縣(市)各機關(以下簡稱各機關)編造歲入、歲出分配預算之作業原則、程序及相關書表，依本注意事項規定辦理。</p>	<p>為整合中央政府與直轄市、縣(市)各機關單位預算執行要點俾期一致，並符合地方業務需要，擬將原「直轄市、縣(市)各機關單位預算執行要點」(以下簡稱原要點)中有關分配預算相關規定另訂本注意事項加以規範。</p>
<p>二、各機關歲入、歲出預算，應按月或按期分配，每三個月為一期，全年度分為四期。</p>	<p>由原要點第五點第一款移入訂定。</p>
<p>三、各機關歲入預算應就其所管全年度預算數，考量可能收起之時間，依歲入來源別各級科目，編造「歲入預算分配表」。其中各附屬單位預算應行繳庫之盈餘(賸餘)，其歲入分配預算之編列，應依下列原則辦理：</p> <p>(一)營業基金：</p> <p>1、資本含民股之營業基金，悉數分配於預算編列年度之十二月份。</p> <p>2、無民股之營業基金，屬以前年度盈餘部分，未指撥保留盈餘各半分配於一月份、三月份，其餘列計於七月份；屬當年度盈餘部分，按四期平均分配於四月份、七月份、十月份、十二月份，其中以當年度預算盈餘轉帳增資部分，應分配於當年度十二月份；前述四月份、七月份、十月份分配解庫款，於年度中各季結算時，如因發生虧損或估計確未達到發放股利之條件等，得洽直轄市、縣(市)政府財政局(財政處、財稅局、財政稅務局)〔以下簡稱財政機關〕免繳或予以調整，並通知該管審計機關及直轄市、縣(市)政府主計處〔以下簡稱主計處〕。</p> <p>3、各基金繳庫盈餘分配預算之編製，應以議會最後議決之各該附屬單位預算列數為準。但各該附屬單位預算倘未能於辦理歲入分配預算時議決，各主管機關〔縣(市)政府、處、局、會、</p>	<p>一、由原要點第五點第二、五款移入訂定，又其中應行繳庫盈餘(賸餘)之各「基金」部分，為臻明確，擬依預算法第八十六條規定，將「基金」修正為「附屬單位預算」。</p> <p>二、因應屏東縣政府財政單位組織改造後名稱變更為財稅局，第一款第二目原直轄市、縣(市)政府財政局(財政處、財政稅務局)【以下簡稱財政局(處)】修正為直轄市、縣(市)政府財政局(財政處、財稅局、財政稅務局)【以下簡稱財政機關】，並配合修正第一款第四目、第二款第一、二目之上述簡稱。</p> <p>三、為符地方制度法所定議會對預算案職權之用語，並與審計機關之審</p>

規定	說明
<p>室) (以下簡稱主管機關)應先行照總預算暫列數編製，俟各該附屬單位預算議決後，再依規定程序照議會最後議決數，由各機關依本款第一目、第二目規定，修改其分配預算據以執行。</p> <p>4、財政機關於年度進行中，為因應直轄市、縣(市)庫調度，必要時，得會同主計處及基金主管機關，協調營運狀況良好，且資本不含民股之營業基金，就其分配預算酌予提前解庫，並通知該管審計機關。</p> <p>(二) 非營業特種基金：</p> <p>1、各基金年度預算所列現金解庫，應依以前年度賸餘部分，於一月份分配，當年度賸餘部分，於七月份及十二月份各半分配為原則。前項七月份分配解庫款，於半年度結算時，如因發生短絀或估計年度賸餘較預算減少時，得洽商財政機關免繳或依實際賸餘分配繳庫，並通知該管審計機關及主計處。</p> <p>2、財政機關於年度進行中，為因應直轄市、縣(市)庫調度，必要時，得會同主計處及基金主管機關，協調營運狀況良好基金之管理機關，就其分配預算酌予提前解庫，並通知該管審計機關。</p>	<p>定職權有別，將第一款第三目議會職權有關「審定」之用語，均修正為「議決」。</p>
<p>四、各機關歲出預算內除第一預備金及專案核准動支各款外，其餘均由各計畫承辦單位依法定預算數額，配合計畫預定進度，妥為規劃分配，並編製「歲出預算分配表」，及就每一計畫加編「歲出分配預算與計畫配合表」，送主計單位彙辦。其辦理分配時，並應依下列規定妥為辦理：</p> <p>(一) 經常支出應依實際需要按月或按期分配。</p> <p>(二) 資本支出應衡酌緩急，按計畫實施進度，並配合付款進度，適時覈實分配。</p> <p>(三) 配合劃帳發薪作業，員工薪津預算(不包括加班值班費、其他給與、加發年終工作獎金等)除元月份分配在當月外，其餘月份分配在各該月份之上個月。加發年終工作獎金，應分配在農曆春節前十五日之月份。</p>	<p>由原要點第四點第一至二項、第五點第三款移入訂定，並酌作文字修正。又其中各「基金」年度預算所列由直轄市、縣(市)庫撥款填補短絀部分，為臻明確，擬依預算法第八十六條規定，將「基金」修正為「附屬單位預算」。</p>

規定	說明
<p>(四) 預算內所列專案核准動支之經費，於編造「歲出預算分配表」時，僅填列科目、專案動支數及全年度預算數，不作預算分配及免編造「歲出分配預算與計畫配合表」，俟實際需要時專案申請動支。</p> <p>(五) 總預算統籌支撥科目項下所列經費及調整公務員工待遇準備，依事實需要，由直轄市、縣(市)政府或各權管機關(單位)統籌核定支撥。</p> <p>(六) 各機關預算內所列汰換公務車輛經費，不得分配於舊車使用年限屆滿月份之前。</p> <p>(七) 各附屬單位預算年度預算所列由直轄市、縣(市)庫撥款填補短絀，應於該管機關歲出分配預算內，按上下半年度各半分配。但如有特殊理由需要者，得詳細敘明理由，提前分配。</p>	
<p>五、單位預算之分預算，其分配準用第二點、第三點、第四點規定辦理，並應以該機關單位預算分配表之附表編送。</p>	<p>由原要點第五點第四款移入訂定，又其中辦理分配準用之規定部分，並配合本注意事項之點次修正。</p>
<p>六、各機關歲入、歲出分配預算，應於法定預算發布七日內編送，並依下列規定辦理：</p> <p>(一) 歲入分配預算應送由主管機關審核後送財政機關秉辦府(局)函核定，或覆核再轉請主計處，或逕送主計處，秉辦府(處)函核定，並通知該管審計機關、財政機關及原編造機關，暨副知主管機關。</p> <p>(二) 歲出分配預算應送由主管機關審核後轉請主計處秉辦府(處)函核定，並通知該管審計機關、財政機關及原編造機關，暨副知主管機關。</p> <p>(三) 已核定之施政計畫及其實施計畫，應於預算實施前逕行送達該管審計機關。</p>	<p>一、由原要點第八點移入訂定，又配合第三點第一款第二目財政單位簡稱之修正，隨同修正第一、二款相關用語。</p> <p>二、為符機關層級體例，有關秉辦局(府)、處(府)函核定文字，修正為秉辦府(局)、府(處)函核定。</p>
<p>七、各機關預算未及於規定期限審議完成前，其符合地方制度法第四十條第三項規定收入及可支用之項目，應依實際需要編列「歲入分配預算暫列數額表」及「歲出分配預算暫列數額表」，函送主計處、財政機關據以辦理收入及支付。</p>	<p>一、由原要點第七點移入訂定，並參照「中央政府總預算案未能依限完成時之執行補充規定」第三點規定修正增訂歲入預算應辦理暫分配之規範及酌修文字。</p>

規定	說明
	二、配合第三點第一款第二目財政單位簡稱之修正，隨同修正相關用語。
八、總預算案依期限完成審議後，於分配預算尚未核定前，各機關為應事實需要有收納所管歲入或須辦理歲出支用時，應比照前點所定程序編送分配預算暫列數額表，其暫列數原則應與已報核之各該月份分配數相符。	由原要點第六點移入訂定，並參照「中央政府各機關單位預算分配注意事項」第六點規定增訂歲入歲出預算應辦理暫分配之規範及酌修文字。
九、專案動支之經費最遲應於年度終了前一個月循序申請辦理。但有特殊情況逾期申報者，得敘明理由報奉直轄市、縣（市）政府核辦。	由原要點第四點第三項移入訂定，。
十、各機關於年度進行中，如因變更原訂實施計畫或調整實施進度，經費須提前支用而有修改分配預算之必要者，應由計畫承辦單位提出具體資料及理由，重編「歲出預算分配表」及「歲出分配預算與計畫配合表」（並於表上註明「第X次修改」字樣）送主計單位簽報機關首長核准；但執行期間已過之分配預算應不再調整。 歲入預算分配經核定後，除因追加（減）預算必須配合修改外，不得再辦理分配預算修改。	由原要點第十二點移入訂定。