各機關主管決算之書表

部分直轄市有編製主管決算者，可自行運用 CBA 系統產製。

各機關單位決算書表格式

一、封面(格式 2-1)

⊙二、目次(格式 2-2)

⊙三、總說明(格式 2-3)

四、決算報表

（一）主要表

1.歲入來源別決算表(格式 2-4)

2.歲出機關別決算表(格式 2-5)

3.以前年度歲入來源別轉入數決算表(格式 2-6)

4.以前年度歲出機關別轉入數決算表(格式 2-7)

（二）附屬表

1.歲出用途別科目分析表(格式 2-8)

2.歲出用途別決算累計表(格式 2-9)

⊙3.繳付公庫數分析表(格式 2-10)

⊙4.公庫撥入數分析表(格式 2-11)

5.歲入保留分析表(格式 2-12)

6.歲入餘絀數（或減免、註銷數）分析表(格式 2-13)

⊙7.歲出保留分析表(格式 2-14)

8.歲出賸餘數（或減免、註銷數）分析表(格式 2-15)

9.歲出資本支出分析表(格式 2-16)

10.人事費明細表(格式 2-17)

11.歲出剔除經費明細表(格式 2-18)

⊙12.統籌支撥科目支出明細表(格式 2-19)

13.中央補助款代收代付明細表(格式 2-20)

14.補助及捐助經費報告表(格式 2-21)

⊙15.補、捐（獎）助其他政府機關或團體個人經費報告表(格式 2-22)

16.委託辦理計畫（事項）經費報告表(格式 2-23)

17.出國計畫執行情形報告表(格式 2-24)

18.赴大陸地區計畫執行情形報告表（格式 2-25）

註：上述第 15 至 18 之表件，得於次年三月底前另函送各該管審計機關及市（縣）政府，免附入決算書編送。其中第 17 及 18 之表件應併同單位決算書公開於機關網站。

19.重大計畫執行績效報告表(格式 2-26)

20.調整年度預算支應災害防救經費報告表(格式 2-27)

21.歲出按職能及經濟性綜合分類表(同格式1-56)

22.對各部門捐助財團法人之效益評估表(格式2-28)

23.促進民間參與公共建設案件涉及政府未來年度負擔經費明細表（格式 2-29）

24.因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表(格式 2-30)

五、會計報表

（一）主要表

⊙1.平衡表(格式 2-31)

⊙2.收入支出表(格式 2-32)

（二）附屬表

1.平衡表科目明細表(格式 2-33)

⊙2.長期投資、固定資產、遞耗資產及無形資產變動表(格式 2-34)

⊙3.長期投資明細表(格式 2-35)

⊙4.應付租賃款及其他長期負債變動表(格式 2-36)

⊙5.應付債券及長期借款變動表(格式 2-37)

六、參考表

⊙1.決算與會計收支對照表(格式 2-38)

⊙2.現金出納表(格式 2-39)

3.財產目錄總表【依國有財產產籍管理作業要點或各市（縣）財產管理等規定名稱及格式編製】

4.議會審議通過○○市（縣）總預算案（含追加、減預算案)、總決算審核報告決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表(格式2-40)

七、其他附表

1.平衡表各科目承接情形一覽表（同格式 73）

2.歲入保留承接情形一覽表（同格式 74）

3.歲出保留承接情形一覽表（同格式 75）

八、封底(格式 2-41)

九、表式尺寸規格(A4 直式橫書 21.0×29.7 公分，兩面印刷，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂)。