

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 1-57)
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. 珍貴動產、不動產目錄總表【依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點或各市(縣)財產管理規定等格式編製】
5. 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 77)
2. 歲入保留承接情形一覽表(同格式 78)
3. 歲出保留承接情形一覽表(同格式 79)

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，雙面印刷編印，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂)。