

中華民國一百二十二年度總決算編製要點

中華民國 112 年 12 月 13 日
行政院院授主會公字第 1120501666A 號函核定

◎第一章 總 則

◎一、中華民國一百二十二年度中央政府、直轄市、縣（市）政府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）總決算、主管決算、單位決算、特別決算及特別預算年度會計報告（以下簡稱各種決算）之編製，依本要點辦理。

二、本要點所稱主計機關（單位），指行政院主計總處（以下簡稱主計總處）、各直轄市及縣（市）政府主計處。所稱審計機關，指審計部、各地方審計處（室）。所稱財政機關（單位），指財政部、各直轄市及縣（市）政府財政局、財政處、財政及經濟發展處、財稅局、財政稅務局。

◎三、各種決算所列貨幣，應以法定預算所列為準；其載列數據應與十二月份會計月報一致。

◎四、各種決算書表採用主計總處開發之歲計會計資訊系統編製者，依該系統產製之格式辦理。

◎五、各機關十二月份會計報告，應俟年度終了整理、結帳等事項辦竣後編製，於次年二月五日前送達該管主管機關（單位）、審計機關、財政機關（單位）及主計機關（單位）。

◎第二章 年度結束期間公庫出納之整理

◎六、各機關尚未支用歲出款項，於十二月三十一日前尚未

發生債務或契約責任者，應即停止支用；已發生之債務或契約責任，經主辦會計人員詳加審核後，各機關應於次年一月十五日截止支付，國防部所管軍費支出得展延至次年一月二十日截止支付，並於截止支付日前，實際取據，以開立付款憑單之日期予以記帳。

◎七、各機關已收得確定為歲入之款項，不得以暫收款、預收款、應付代收款等科目列帳；補助、委辦及各項計畫之結餘款，或應付代收款無須退還之賸餘數，於年度終了前已結報者，應於公庫收支截止日前收回繳庫。

八、中央政府各機關專戶存款餘額，應於國庫收支截止日前，與當地存款國庫經辦行詳細核對。

◎九、各機關自行保管支用之當年度經費餘額與以前年度歲出保留款屬於本年度向公庫支領餘額，以及各機關收回本年度支付之款項（含以前年度歲出保留款於本年度支付者，不含審計機關剔除經費），應於次年一月十五日公庫收支截止日前，國防部所管當年度經費餘額，得展延至次年一月二十日前，填具支出收回書，以原撥款科目繳還公庫存款戶收帳。

各機關自行保管支用之以前年度歲出保留款，屬以前年度向公庫支領轉入本年度繼續支用之餘額，以及各機關收回以前年度支付之款項，應填具繳款書，繳還公庫存款戶收帳。

◎十、各機關經審計機關決定剔除經費、繳還或賠償之案件，應依規定填具繳款書，繳還公庫存款戶收帳；尚未

收回之剔除經費、繳還或賠償之案件，應依審計法第七十八條規定辦理。

◎十一、各機關提領之零用金，應依規定全數沖轉或收回；已在零用金項下支付之款項，不屬於原領用之支付科目者，應由各該機關編製轉帳憑單，送公庫主管機關辦理轉帳，如有餘額，應依規定填具支出收回書繳還公庫存款戶。

◎十二、各機關經收之歲入，包括所有預算外之收入及預算內之超收等各款，應於十二月三十一日前繳庫，並併入決算，不得坐抵或挪移墊用（收支併列計畫收入超收亦應全數解庫列為本年度歲入）；屆期未繳庫者，得展延至次年一月十五日前解繳，並仍列作當年之收入。但財政機關（單位）主管之稅課收入，得視實際情形，由財政機關（單位）另定之。

十三、附屬單位決算（包括營業部分及非營業部分）之編製，應配合該管主管機關（單位）決算之彙編，將當年決算盈餘（賸餘）數繳庫額，於次年一月十五日前報送各該主管機關（單位）。

◎十四、總預算內以收入支應歲出各款，各機關應於次年一月十五日（盈餘轉帳增資一月二十八日）前填具繳款書及付款憑單，逕送財政機關（單位）辦理轉帳，財政機關（單位）並應於次年一月三十一日前辦理完成。

◎十五、中央政府各機關於年度終了時，尚未完成預算法案

之各項緊急支出撥款，應轉入下年度處理。

十六、代理國庫總庫編送每年度國庫總庫年報之期限，由國庫主管機關定之。

◎十七、國庫主管機關應依行政院編製之第二預備金動支數額表各科目，轉正庫帳科目。

國庫主管機關應於截止支付期限屆滿後，將各歲出主管機關核定其所屬機關動支之第一預備金，全數轉列為實際支用之歲出科目。

◎十八、國庫主管機關應於次年二月十五日前編製融資調度決算，並應於次年三月二十五日前編製國庫年度出納終結報告送達審計部、主計總處各一份。

◎十九、直轄市及縣（市）政府及所屬機關學校因事實需要，由公庫墊撥或屬收支併列之經費，已列入本年度追加預算完成法定程序者，應於次年一月十日前依規定辦理轉帳，屆期未轉帳者，應依規定申請保留。

◎第三章 單位決算之編製

◎二十、會計年度終了後，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項及債務舉借部分，應轉入下年度繼續處理者，應依各機關單位預算執行要點等規定辦理保留，並列入決算。

◎二十一、各機關以前年度歲入之應收數及保留數、歲出之應付數及保留數，於年度終了屆滿四年仍未能實現者，得於辦理決算時，列為減免或註銷數處理

。但依其他法律規定應繼續收付，屬收入者，各機關應列於各該實現年度之歲入；屬支付者，各機關應在各該實現年度原預算內列支。

◎二十二、各直轄市及縣（市）總預算所列損失及賠償費、補助支出、公教人員退休及撫卹等統籌經費，於年度終了時，尚未核定動支者，不得辦理保留。

◎二十三、直轄市及縣（市）政府及所屬機關學校徵收或價購土地（含地上物）所需補償費，經依規定存入保管專戶者，得依存入專戶憑證列支。

◎二十四、會計年度終了後，各機關歲入、歲出保留申請數於決算編送日期屆滿時，仍未經行政院、直轄市及縣（市）政府核定者，得按原列申請數編入決算。行政院、直轄市及縣（市）政府核定有增減者，由主計機關（單位）修正，並通知主管機關（單位）、審計機關、財政機關（單位）及原編造機關。

◎二十五、各機關完成編製單位決算後，應將所列歲入歲出繳領各款之科目及數額，分別與公庫代理銀行或財政機關（單位）按月所送之對帳單彙總後之科目及金額，詳予核對，如有差異，應即查明原因，並填具轉正通知書通知公庫代理銀行或財政機關（單位）調整，俟雙方校正完全符合後，再行送達審計機關、財政機關（單位）及主計機關（單位）。

◎二十六、各機關應確實參考上年度中央政府、直轄市及縣（市）總決算總說明揭露未來或有給付責任之性質及表達方式，於單位決算總說明妥為揭露本機關及所管特種基金相關未來或有給付責任；有財務精（估）算報告者，中央政府各機關學校應於次年二月十五日前將報告送達主管機關二份，直轄市及縣（市）政府及所屬機關學校應於次年二月二十日前將報告送達該管主管機關（單位）、審計機關、財政機關（單位）及主計機關（單位）各一份。

◎二十七、中央政府各機關單位決算應於次年二月十五日前送達主管機關、審計部、財政部及主計總處各一份。但外交部、國防部所屬、教育部、矯正署及所屬、經濟部、經濟部水利署及所屬、僑務委員會、農業部及國軍退除役官兵輔導委員會單位決算，得展延五日送達。

中央政府總預算直轄市及縣市政府科目項下所列地方政府補助經費，應由各該接受補助之地方政府編製決算書表，於次年二月二十日前送達審計部、財政部及主計總處各一份，並將副本抄送各該管審計機關。

◎二十八、直轄市或縣（市）政府及所屬機關學校單位決算，應於次年二月二十日前，送達該管主管機關（單位）、審計機關、財政機關（單位）及主計機關

(單位)。但縣(市)政府單位決算，得展延至次年二月二十八日前送達。

◎二十九、第二十五點規定轉正通知書，應於次年二月二十八日前送達代庫機關辦理轉正；屆期未送達者，應將轉正通知書先行傳送財政機關(單位)確認後，再送公庫代理銀行辦理。

◎三十、各機關單位決算列有特種基金盈餘(賸餘)應繳庫額及虧損(短絀)由庫撥補額，與資本(基金)由庫增撥或收回額等列數，應與各基金附屬單位決算所列各相關列數確實核對相符。

◎三十一、單位決算之分決算編製，準用本要點之規定。

◎第四章 主管決算之彙編

◎三十二、編有主管預算之主管機關(單位)應確實參考上年度總決算總說明揭露未來或有給付責任之性質及表達方式，於主管決算總說明妥為揭露主管範圍內之機關及特種基金相關未來或有給付責任；有財務精(估)算報告者，中央政府之主管機關應於次年二月二十八日前將報告送達主計總處一份。

◎三十三、編有主管預算之主管機關(單位)彙編主管決算時，對於所管各機關單位決算，應切實負責審核，如發現其中有不當或錯誤，應即修正，並將修正事項通知該管審計機關、財政機關(單位)、主計機關(單位)及原編造機關。

編有主管預算之主管機關（單位）僅有本機關一個單位機關者，得併同主管決算應編製表件，並以單位決算代替主管決算。

◎三十四、編有主管預算之主管機關（單位）應於次年二月二十八日前將主管決算送達該管審計機關、財政機關（單位）、主計機關（單位）各一份。但司法院、外交部、國防部、教育部及法務部主管決算，得展延十日送達。

◎三十五、財政部應依國有財產法規定編製國有財產總目錄，於次年三月十五日前送達主計總處一份，彙入中央政府總決算財產目錄。

◎三十六、直轄市或縣（市）政府財政機關（單位），應依各直轄市或縣（市）財產規定編製財產目錄於次年二月二十八日前送達主計機關（單位）。

◎第五章 總決算之彙編

◎三十七、主計機關（單位）應就單位決算、主管決算、融資調度決算及公庫年度出納終結報告彙編中央政府、直轄市或縣（市）總決算，如發現其中有不當或錯誤，應即修正，並將修正事項通知該管審計機關、財政機關（單位）、主管機關（單位）及原編造機關。

◎三十八、主計機關（單位）對於各機關決算列有特種基金盈餘（賸餘）繳庫數額，依規定審核後有增減者，應逕行調整列入總決算。

財政機關（單位）對前項繳庫盈餘（賸餘）數額有意見者，得於次年二月二十八日前送由主計機關（單位）彙辦。

- ◎三十九、主計總處為加強預算執行考核，增進財務行政效能，提前於次年四月三十日前編成中央政府總決算，將各附屬單位決算（包括營業部分及非營業部分）彙編成綜計表，應加具總說明，隨同總決算於次年四月三十日前提經行政院會議通過後，函送監察院。

直轄市及縣（市）總決算，應於次年四月三十日前送達各該管審計機關一份、財政部一份及主計總處四份。

◎第六章 特別預算年度會計報告及特別決算之編製

- ◎四十、各機關執行特別預算，其收支跨越二個會計年度以上者，應分年編製年度會計報告，收支執行期滿後，應依決算法規定辦理決算；有未結清數者，仍應繼續按年辦理決算。

- ◎四十一、各機關編送執行特別預算之年度會計報告及特別決算，準用第三點、第四點、第二十七點、第二十八點、第三十三點及第三十四點規定；主計總處、直轄市及縣（市）政府編送特別決算並準用第三十九點規定。

◎第七章 附則

◎四十二、主計總處為明瞭中央政府各機關預算收支執行情形，得依預算法、會計法及決算法之規定，派員實施抽查。

前項查核結果有缺失者，各主管機關應持續追蹤至改善完成，並每半年將檢討辦理情形函送主計總處。

◎四十三、除總決算外之各種決算於編製完成後，應加具封面、封底及目次，依規定書表順序裝訂成冊，於封面加蓋機關印信與封底加蓋機關長官及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）後，依規定送達有關機關。

依前項規定送達之各種決算，如發現其中有不當或錯誤，應即修正，並將修正後之各種決算重新送達。

外交部、國防部及僑務委員會主管之各種決算涉及機密部分，應依相關規定以機密方式處理。

各機關依規定編製之各種書表，其編製之期限、份數及格式，由主計總處定之。

前項各種書表，各直轄市、縣（市）政府主計處得審酌需要，增訂補充書表或增列必要資訊。

◎四十四、各機關配合組織調整，有關收支結報及應付代收款、應付保管款及存入保證金等科目，應於年度終了前儘量清結；未及清結部分移由承接機關承接者，應於單位決算、特別決算內增編相關報表

表達各承接機關承接科目及金額；各承接機關應將承接部分併入次年度會計報告中表達。

組織改造機關間以代收代付方式等執行之相關款項，於次年一月十五日前有辦理收付結報或繳回等情事，列帳決算年度應為一致。

◎四十五、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區辦理歲入、歲出決算事項，準用本要點之規定。

◎四十六、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算，應於次年四月三十日前送達鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區民代表會及該管審計機關，並送達該管縣政府或直轄市政府。

縣政府或直轄市政府應彙編前項鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算，於次年七月三十一日前送達該管審計機關一份、財政部一份及主計總處四份。