

直轄市及縣(市)各機關單位預算分配注意事項部分規定修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<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)資本含民股之營業基金，除前三季或前半會計年度盈餘，依章程及董事會決議分派之繳庫月份核實編列外，其餘悉數分配於預算編列年度之十二月份。</p> <p>(二)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、</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)資本含民股之營業基金，除前三季或前半會計年度盈餘，依章程及董事會決議分派之繳庫月份核實編列外，其餘悉數分配於預算編列年度之十二月份。</p> <p>(二)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、</p>	<p>第四款引述相關規定部分，依立法慣用語詞修正。</p>

<p>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、財政及經濟發展處)〔以下簡稱財政機關(單位)〕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>(三)非營業特種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(單位)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>(四)各基金繳庫盈餘(賸餘)分配預算</p>	<p>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、財政及經濟發展處)〔以下簡稱財政機關(單位)〕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>(三)非營業特種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(單位)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>(四)各基金繳庫盈餘(賸餘)分配預算</p>	
---	---	--

<p>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，依第一款至第三款規定修改其分配預算據以執行。</p> <p>(五)財政機關(單位)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，協調資本不含民股與營運狀況良好基金之管理機關(構)，就其分配預算酌予提前解庫，並通知該管審計機關。</p>	<p>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，依第一款、第二款、第三款規定修改其分配預算據以執行。</p> <p>(五)財政機關(單位)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，協調資本不含民股與營運狀況良好基金之管理機關(構)，就其分配預算酌予提前解庫，並通知該管審計機關。</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</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</p>	<p>基於總預算統籌支撥科目及調整公務員工待遇準備與各機關歲出預算有別，爰將第五款規定移列另立第二項規範，以下款次並配合修正。</p>

<p>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>(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)各機關預算內所</p>	<p>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>(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</p>	
---	---	--

<p>列汰換公務車輛經費，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前。</p> <p>(六)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><u>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。</u></p>	<p><u>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。</u></p> <p>(六)各機關預算內所列汰換公務車輛經費，應分配於舊車屆滿使用年限之當月份，不得提前。</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，其分配準用第二點至第四點規定辦理，並應以該機關單位預算分配表之附表編送。</p>	<p>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>引述相關規定部分，依立法慣用語詞修正。</p>
<p>十、各機關於年度進行中，須修改分配預算時，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</p>	<p>十、各機關於年度進行中，如<u>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</u>，應由計畫承辦單位提出具體資料及理由，重編</p>	<p>為期周延，有關申請修改歲出分配預算之情形宜回歸各機關單位預算執行要點第十一點規範，爰刪除本點修改歲出分配預算情形之規定。</p>

<p>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。</p> <p>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。</p> <p>歲出、歲入預算分配之修改,其編送及核定程序準用第六點之規定。</p>	<p>「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。</p> <p>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。</p> <p>歲出、歲入預算分配之修改,其編送及核定程序準用第六點之規定。</p>	
--	--	--