

## 113 年度臺北市總預算半年結算報告編製日程表

辦 理 事 項	預 定 完 成 期 限			負 責 辦 理 機 關
	年	月	日以前	
一、函轉行政院主計總處訂頒之「中華民國 113 年度總預算半年結算報告編製作業手冊」，並訂定編製日程表。	113	7	1	主計處。
二、中央政府補助經費半年結算報告（直撥部分）分送： （一）主管機關 1 份。 （二）主計處（按：由主管機關以上傳本府雲端檔案櫃方式辦理）。 以上均以送達（上傳）日期為準。	113	7	15	各該接受中央補助之機關。
三、各機關單位預算半年結算報告或特別預算半年結算報告分送： （一）審計部臺北市審計處、主管機關各 1 份。 （二）主計處（按：由主管機關以上傳本府雲端檔案櫃方式辦理）。 以上均以送達（上傳）日期為準。	113	7	20	各機關。

辦 理 事 項	預 定 完 成 期 限			負 責 辦 理 機 關
	年	月	日以前	
四、臺北市總預算融資調度半年 結算報告分送： (一) 審計處 1 份。 (二) 主計處 (按：由主管 機關以上傳本府雲端 檔案櫃方式辦理)。 以上均以送達 (上傳) 日期 為準。	113	7	20	財政局。
五、各主管預算半年結算報告分 送： (一) 審計處 1 份。 (二) 主計處 (按：由主管 機關以上傳本府雲端 檔案櫃方式辦理)。 以上均以送達 (上傳) 日期 為準。	113	7	25	各主管機關。
六、彙編中央政府補助經費半年 結算報告函送審計部、主計 總處。	113	7	25	主計處。
七、臺北市總預算半年結算報告 函送審計處。	113	8	31	主計處。

【附註】：①表列各半年結算報告編送期限如遇例假日，順延至下一個工作日。

②為配合臺北市總預算半年結算報告彙編之整體作業時效，請各機關及主管機關，依本日程表辦理。