臺北市各機關單位預算保留分配注意事項

中華民國105年2月5日北市

主會決字第10530195900號函修訂

一、臺北市各機關單位預算編造保留分配，除法令另有規定外，悉依本注意事項規定辦理。

二、各主管機關應於接獲保留核定後七日內，比照臺北市各機關單位預算執行要點規定之年度預算分配編送程序，函轉所屬機關歲入、歲出保留分配表掃描影像檔案及決算系統備份檔（以下簡稱備份檔）予主計處。備份檔名稱為?????YYYMMDD.rar（註：?為機關編號五碼，YYYMMDD為備分之年月日七碼；例如公共運輸處105年2月20日備份檔為081051050220.rar）。

三、各機關歲入、歲出預算保留，應按月分配，每三個月為一期，全年度預算保留以分四期為原則。

四、各機關歲入預算保留之分配，應考量其可能收起繳納市庫之時間，以各款來源別與其子目依序填列，編造「以前年度應收歲入款及應收歲入保留款執行進度分配表」辦理。

五、各機關歲出預算保留之分配，應以業務計畫與其工作計畫及用途別依序填列，編造「以前年度應付歲出款及應付歲出保留款執行進度分配表」，並依下列規定辦理：

(一) 保留申請總表中屬預付費用保留數及委託經費保留數，應分配於一月。

(二) 經常支出應依實際需要按月分配。

(三) 資本支出除依「臺北市各機關單位預算執行要點」所訂工程或設備之開標期程覈實分配外，應依下列原則辦理：

1.連續性工程應依規畫期程、工程進度及契約付款條件辦理分配。

2. 各機關辦理公共工程之相關用地取得經費，請依照本府辦理年度公共工程用地取得作業進度列管表所訂進度辦理分配。

3. 除第一款以外之委託其他機關代辦經費，應依委託工程預估實施期程配合撥款進度覈實分配。

4. 其他資本支出應依實施期程配合付款進度覈實分配。

(四) 市議會所作審議意見屬附加條件或期限者，除為法律、自治法規所不許者外，應按其條件或期限辦理情形，並配合計畫預定進度妥為規劃分配。

六、各機關歲入、歲出保留，經常、資本門各月分配數，除有分配數之最後一個月份外，其餘各月各來源別子目及用途別科目一律以仟元「,000」為單位辦理保留分配。

七、各機關於年度進行中，因計畫進度提前須辦理修改歲入、歲出保留分配時，應先由計畫承辦單位將擬修改分配預算之具體理由及資料，簽會會計單位陳報機關首長核准後，再由會計單位重編「以前年度應收歲入款及應收歲入保留款執行進度分配表」或「以前年度應付歲出款及應付歲出保留款執行進度分配表」等相關表件，並於表上註明「第x次修改」字樣。其修改表之編送及核定程序與保留分配相同。

八、本注意事項有關書表，應依臺北市各機關單位預算執行手冊附錄所附之保留分配應編書表格式辦理。