

臺北市總預算各單位預算機關申請歲出 預算保留案應行注意事項

中華民國110年12月14日臺北市政府
府授主公預字第1103011615號函修正

壹、法源依據

依預算法第九十六條準用第六十七條、第七十二條、第七十六條及「臺北市政府各機關採購履約爭訟或仲裁案件預算保留處理原則」之規定辦理。

貳、保留原則

一、得辦理保留部分：

- (一)當年度預算符合預算法第七十二條：「會計年度結束後，各機關已發生尚未收得之收入，應即轉入下年度列為以前年度應收款；其經費未經使用者，應即停止使用。但已發生而尚未清償之債務或契約責任部分，經核准者，得轉入下年度列為以前年度應付款或保留數準備。」及同法第七十六條：「繼續經費之按年分配額，在一會計年度結束後，未經使用部分，得轉入下年度支用之。」規定者。
- (二)涉及當年度府級重要政策預算、法令規定或議會決議者，機關已積極辦理，因不可抗拒之因素，經費尚未支用，惟已對外承諾之施政計畫，基於政府誠信原則，需繼續辦理完成，如重新編列預算緩不濟急且下年度預算無法調整支應，並經本府預算專案保留審查會議（以下簡稱專案保留會議）同意保留者。

二、不得辦理保留部分：

(一)已保留一年之一般保留者，除下列情形外，不得再辦理保留：

1. 涉及法令規定或議會決議者。
2. 相關工程或業務已開始執行且經審慎評估可繼續依決算法於未來三年內順利執行無虞者。

(二)以前年度之專案保留項目，經最近一年執行後，仍無法發生契約責任者，除涉及府級重要政策、法令規定或議會決議，並經專案保留會議同意保留者外，不得再辦理保留。

(三)經常門預算項目，除接受中央補助款、下年度未編列同性質預算項目或經專案保留會議同意保留者外，不得辦理保留。

三、各機關爭訟或仲裁案件相關預算保留部分：

(一)採購履約爭訟或仲裁案件相關預算保留，依「臺北市政府各機關採購履約爭訟或仲裁案件預算保留處理原則」辦理。

(二)非屬採購履約之爭訟或仲裁案件相關預算，如無法於當年度內結案者，則不予保留，並就已預付之訴訟相關經費轉列應收款項，俟未來年度判決確定後，再由機關另覓財源支應，或於爾後年度循概（預）算程序辦理。

四、各機關動支本市總預算第二預備金辦理之案件，需保留至下年度執行者，須提經專案保留會議審查。

參、保留程序

一、各機關如有「貳、一、(二)」、「貳、二、(二)及(三)」、「貳、四」或「臺北市政府各機關採購履約爭訟或仲裁案件預算保留處理原則」第三點第一款須提專案保留會議審查情形者，應查填「歲出申請專案保留案審查明細表」並由主管機關填具初審意見（詳表二）後，將電子檔以電子郵件方式傳送本府主計處（以下簡稱主計處）。

- 二、會計年度終了後，各主管機關及本府直屬機關應查填「歲出保留款預計表」（詳表一），將電子檔以電子郵件方式傳送主計處。
- 三、主計處複審「歲出申請專案保留案審查明細表」後，彙提專案保留會議審查。審查通過之保留經費，各機關應連同其他無須提專案保留會議審查之預算保留項目彙整填報「當年度及以前年度歲出保留數額總表及明細表（詳表三至表六）」送主管機關，主管機關應就符合「貳、一、（一）」及「貳、二、（一）」之預算保留項目確實審查後送達主計處，並依排定時間及地點，檢附契約書等證明文件，由主計處就契約責任之保留項目部分辦理複審。
- 四、各機關申請歲出預算保留案，經主計處複審後，各主管機關及本府直屬機關應將「當年度及以前年度歲出保留數額總表及明細表」電子檔以電子郵件方式傳送主計處秉辦府函辦理核定。
- 五、各機關歲出預算保留案，經本府核定後，應依核定內容至地方政府歲計會計資訊管理系統／新預算執行系統／預算保留申請更正。

肆、一般注意事項

- 一、各機關填寫「當年度及以前年度歲出保留數額明細表」之「保留原因」一欄時，應簡要說明原因、依保留項目分別註明依預算法第七十二條、第七十六條規定或經專案保留會議審查通過，若為委託代辦事項，並請敘明代辦機關及保留金額；無法表達前述保留依據者不得申請保留。
- 二、代辦事項於會計年度終了後，仍未辦理完竣者，代辦機關應將未支用數額及委託代辦事項可核銷之原始憑證等有關資料

檢送洽辦機關審核列帳。如須辦理預算保留者，依性質分別列入公庫尚未撥發數或公庫已撥發數。

三、保留計畫須由中央機關相對辦理保留補助款者，於辦理保留前，應洽中央對口機關一併辦理保留。

四、凡經審計部臺北市審計處（以下簡稱審計處）修正轉列為權責發生數項目，於年度終了前仍無法處理完竣，須辦理保留者，依下列原則處理：

（一）有契約者，辦理一般保留，並須分別於「當年度及以前年度歲出保留數額明細表」之「契約或其他證明文件編號」及「保留原因」欄位列示契約名稱、字號、權責發生日期，及詳細說明審計處修正原因。

（二）無契約者，則辦理專案保留。

（三）如短期內無法處理完竣者，列為應付數之公庫已撥發數。

五、凡依預算法第七十二條、第七十六條規定或提報專案保留會議審查辦理保留案，均應依限辦理，如有延宕將不予受理。

伍、其他注意事項

一、本府各主管機關及所屬各機關業務單位與會計機構主辦會計人員，應對保留案件之申請切實負責審核。

二、本府各單位預算機關於會計年度收支結束後，保留款未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要依契約規定，得在原申請保留年度科目經費內，經機關核准後，先行按付款程序辦理預付，俟保留申請與分配核定後，再行辦理轉正；如申請之保留案件未奉准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各支用機關負責收回。

三、各機關辦理申請經費保留情形，得列為本府核定以後年度各主管機關歲出概（預）算額度之重要參據。

四、特別預算之保留，準用本注意事項相關規定。

五、各機關申請辦理歲出預算保留案作業日程表，由主計處另定之。