

◎各機關主管決算之書表

部分直轄市有編製主管決算者，可自行運用 CBA 系統產製。

各機關單位決算書表格式

◎一、封面(格式 2-1)

◎二、目次(格式 2-2)

◎三、總說明(格式 2-3)

四、主要表

◎(一) 歲入來源別決算表(格式 2-4)

◎(二) 歲出機關別決算表(格式 2-5)

◎(三) 以前年度歲入來源別轉入數決算表(格式 2-6)

◎(四) 以前年度歲出機關別轉入數決算表(格式 2-7)

◎(五) 平衡表(格式 2-8)

◎(六) 資本資產表(格式 2-9)

◎(七) 長期負債表(格式 2-10)

五、附屬表

◎(一) 現金出納表(格式 2-11)

◎(二) 平衡表科目明細表(格式 2-12)

◎(三) 資本資產變動表(格式 2-13)

◎(四) 長期投資明細表(格式 2-14)

◎(五) 長期負債變動表(格式 2-15)

◎(六) 收入實現數與繳付公庫數分析表(格式 2-16)

◎(七) 支出實現數與公庫撥入數分析表(格式 2-17)

◎(八) 收入支出彙計表(格式 2-18)

◎(九) 歲出用途別科目分析表(格式 2-19)

◎(十) 統籌支撥科目支出明細表(格式 2-20)

◎(十一) 歲出用途別決算累計表(格式 2-21)

◎(十二) 人事費明細表(格式 2-22)

(十三) 歲出剔除經費明細表(格式 2-23)

◎(十四) 歲入保留分析表(格式 2-24)

◎(十五) 歲入餘絀數(或減免、註銷數)分析表(格式 2-25)

◎(十六) 歲出保留分析表(格式 2-26)

◎(十七) 歲出賸餘數(或減免、註銷數)分析表(格式 2-27)

六、其他附表

◎(一) 歲出資本支出分析表(格式 2-28)

◎(二) 補助及捐助經費報告表(格式 2-29)

- ⊙ (三) 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表(格式 2-30)
- (四) 中央補助款代收代付明細表(格式 2-31)
- ⊙ (五) 補、捐(獎)助其他政府機關或團體個人經費報告表(格式 2-32)
- ⊙ (六) 委託辦理計畫(事項)經費報告表(格式 2-33)
- ⊙ (七) 出國計畫執行情形報告表(格式 2-34)
- ⊙ (八) 赴大陸地區計畫執行情形報告表(格式 2-35)
- 註：上述第(五)至(八)之表件，得於次年三月底前另函送各該管審計機關及市(縣)政府，免附入決算書編送。
- ⊙ (九) 對各部門捐助財團法人之效益評估表(格式 2-36)
- ⊙ (十) 重大計畫執行績效報告表(格式 2-37)
- ⊙ (十一) 調整年度預算支應災害防救經費報告表(格式 2-38)
- (十二) 促進民間參與公共建設案件涉及政府未來年度負擔經費明細表(格式 2-39)
- ⊙ (十三) 財產目錄總表(依國有財產產籍管理作業要點或各市(縣)財產管理等規定格式編製)
- ⊙ (十四) 歲出按職能及經濟性綜合分類表(同格式 1-55)
- ⊙ (十五) 議會審議通過○○市(縣)政府總預算案(含追加、減預算案)、總決算審核報告決議、附帶決議及注意事項辦理情形報告表(格式 2-40)

七、封底(格式 2-41)

八、表式尺寸規格(A4 直式橫書 21.0×29.7 公分，兩面印刷，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂)