

中央政府各機關單位預算財務收支處理注意事項修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>三、各機關歲出預算中，凡以特定收入為財源於總預算內註明收支併列或撥充特定支出者，其預算之執行，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) <u>收支併列案款，應於年度開始前填具「收支併列案款執行方式表」，隨同分配預算表附送。</u></p> <p>(二) <u>收支併列案款，應依法定預算切實執行，所有預算內之超收及預算外之收入，皆應依有關規定辦理繳庫；特定收入如有超收，除經行政院核准外，不得超支；如有短收，其支出以已實現之收入數為限。</u></p> <p>(三) <u>收支併列案款，其繳款書均應於科目代號前冠 A 符號，付款憑單科目代號後加填 OA 符號，以利辦理支付。</u></p> <p>(四) <u>收支併列案款，如有非屬現金收支情形者，採「收支轉帳」方式處理；如係以前年度業已發生而補列預算者，應分配於上半年度一次向庫辦理轉帳。其以當年度發生之收入為特定財源者，應俟收入發生後，如期向庫辦理轉帳。</u></p> <p>(五) <u>收支併列案款，其收入實</u></p>	<p>三、各機關歲出預算中，凡以特定收入為財源於總預算內註明收支併列或撥充特定支出者，<u>應填具「收支併列案款執行方式表」，隨同分配預算表附送</u>，其預算之執行，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) <u>收支併列案款，應依法定預算切實執行，所有預算內之超收及預算外之收入，皆應依有關規定辦理繳庫；其有短絀時，關於支出預算之執行，最多以已實現之收入數額為限。</u></p> <p>(二) <u>收支併列案款，其繳款書均應於科目代號前冠 A 符號，付款憑單科目代號後加填 OA 符號，以利辦理支付。</u></p> <p>(三) <u>收支併列案款，如有非屬現金收支情形者，採「收支轉帳」方式處理；如係以前年度業已發生而補列預算者，應分配於上半年度一次向庫辦理轉帳。其以當年度發生之收入為特定財源者，應俟收入發生後，如期向庫辦理轉帳。</u></p> <p>(四) <u>收支併列案款，其收入實</u></p>	<p>本點係規範各機關歲出預算所列收支併列案款之預算執行細節，為劃一表達方式及將本總處既有規定文字調整一致，爰增列第 1 項第 1 款規定及修正原列第 2 款文字，其餘款次順調。</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>現時間較支出需求時間落後，致收支無法配合，經財政部核准有案者，採以「定期核結」方式辦理。</p> <p><u>(六)</u> 收支併列案款，如採「先繳後支」者，支用機關應先查核收入繳庫後，再填具付款憑單辦理支付。</p> <p><u>(七)</u> 收支併列案款，如採「先繳後支」者，支用機關每月應至財政部國庫署(以下簡稱國庫署)網站列印「收支併列科目對帳單」核對。</p> <p>另採「先繳後支」及「定期核結」者，支用機關須於十月至年度結束前，按月填具「收支併列案款收支累計表」，將屬「先繳後支」及「定期核結」之各收入科目之預算數、實際繳庫數及相對應支出科目之預算數、支領數彙送國庫署核辦。</p> <p><u>(八)</u> 前述資料如有短收而超支者，由國庫署逕行通知支用機關辦理補繳或支出收回。</p>	<p>現時間較支出需求時間落後，致收支無法配合，經財政部核准有案者，採以「定期核結」方式辦理。</p> <p><u>(五)</u> 收支併列案款，如採「先繳後支」者，支用機關應先查核收入繳庫後，再填具付款憑單辦理支付。</p> <p><u>(六)</u> 收支併列案款，如採「先繳後支」者，支用機關每月應至財政部國庫署(以下簡稱國庫署)網站列印「收支併列科目對帳單」核對。</p> <p>另採「先繳後支」及「定期核結」者，支用機關須於十月至年度結束前，按月填具「收支併列案款收支累計表」，將屬「先繳後支」及「定期核結」之各收入科目之預算數、實際繳庫數及相對應支出科目之預算數、支領數彙送國庫署核辦。</p> <p><u>(七)</u> 前述資料如有短收而超支者，由國庫署逕行通知支用機關辦理補繳或支出收回。</p>	

修正規定	現行規定	說明
<p>十二、會計年度終了後，各機關本年度或以前年度<u>歲入、歲出款項及債務舉借部分，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，其餘</u>須經核准保留始得轉入下年度繼續處理之收入、已發生尚未清償之債務或契約責任連同債務舉借部分，<u>應</u>填具保留數額表七份，檢附證明文件，於一月底前陳報主管機關(一份留存)核轉行政院。</p> <p>行政院核定之預算保留，應通知審計部、財政部、各該主管機關，<u>並</u>副知原編送機關。</p> <p>前項歲出保留款不得申請變更用途，亦不得互相移用。</p>	<p>十二、會計年度終了後，各機關本年度或以前年度須經核准保留始得轉入下年度繼續處理之收入、已發生尚未清償之債務或契約責任連同債務舉借部分，<u>均</u>須填具保留數額表七份，檢附證明文件，於一月底前陳報主管機關(一份留存)核轉行政院。</p> <p>行政院核定之預算保留<u>結果</u>，應通知審計部、財政部及各該主管機關，副知原編送機關<u>各一份(另國防部保留核定結果送財政部二份)</u>。</p> <p>前項歲出保留款不得申請變更用途，亦不得互相移用。</p>	<p>一、本點原列第1項及第2項參照本總處現有規定，將相關文字調整一致。</p> <p>二、其中第1項原列有關填具保留數額表七份一節，過去係於「各機關單位預算執行要點」規範，嗣92年訂定「中央政府各機關單位預算財務收支處理注意事項」後，執行要點不再明列，改於本注意事項規範，故為利各機關遵循，仍予以保留文字。</p>
<p>十三、各機關於接獲保留核定或審計部修正決算增(減)列應付數、保留數後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表(<u>自動轉入下年度之應收款亦應辦理歲入保留分配</u>)，並比照年度預算分配編送及核定程序辦理預算分配，其通知程序與申請預算保留相同，<u>歲出保留修改分配亦同</u>。歲</p>	<p>十三、各機關於接獲保留核定或審計部修正決算增(減)列應付數、保留數後，應即據以填具歲入、歲出保留分配表<u>各七份</u>，並比照年度預算分配編送及核定程序辦理預算分配，其通知程序與申請預算保留相同。歲入、歲出保留分配表另由各機關運用網路採電子簽章方式傳送國庫</p>	<p>一、本點原列第1項參照本總處現有規定，將相關文字調整一致。其中原列填具歲入、歲出保留分配表各七份一節，因現行「中央政府各機關單位預算分配注意事項」第5點已有規定，為免不一致，本點修正刪除份數。</p> <p>二、本點原列第2項有關歲出保留修改分配事宜一</p>

修正規定	現行規定	說明
<p>入、歲出保留分配表另由各機關運用網路採電子簽章方式傳送國庫署。</p>	<p>署。</p> <p><u>各機關於年度進行中，依各機關單位預算執行要點第十一點規定，須修改歲出保留分配預算時，應於歲出保留分配表上註明「第x次修改」字樣，其修改表之編送及核定程序與歲出保留分配預算相同。</u></p>	<p>節，已於第1項增列比照預算分配程序辦理，為簡化規定，爰予刪除。</p>
<p>十四、各機關歲出款項之保留在未經核定前，如有依契約或規定必須於一定期間內支付者，得在原申請保留年度科目經費內<u>先行預付</u>，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，應由各機關負責收回。</p> <p><u>各機關辦理前項先行預付，須編送「歲出保留款暫列數額表」，送國庫署據以建檔，暫列數額表得運用網路採電子簽章方式傳送。</u></p>	<p>十四、各機關歲出款項之保留在未經核定前，如有依契約或規定必須於一定期間內支付者，得在原申請保留年度科目經費內，<u>編列「歲出保留款暫列數額表」</u>，送國庫署據以建檔，<u>在暫列數額範圍內先行預付</u>，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，應由各機關負責收回。</p> <p>前項暫列數額表得運用網路採電子簽章方式傳送。</p>	<p>一、本點原列第1項參照本總處既有規定，將相關文字調整一致。</p> <p>二、本點原列第2項，併同第1項所列編列「歲出保留款暫列數額表」，送國庫署據以建檔之文字，予以修訂。</p>