

桃園市總預算附屬單位預算各管理機關機構申請預算保留應行注意事項

104年11月27日府主基字第1040312425號函訂定

壹、法源依據

依預算法第六十七條、第七十二條及第七十六條規定辦理。

貳、保留原則

一、業權基金之固定資產建設改良擴充（簡稱購建固定資產）、資金轉投資及處分、長期債務舉借及償還、資產變賣、增資（增撥基金）或減資（折減基金）、長期投資、長期應收款、長期貸款及無形資產等預算科目，有下列情形之一者，得辦理保留：

- (一)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。」。
- (二)符合預算法第七十六條：「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。」。
- (三)基金已積極辦理，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，須繼續辦理完成，如重新編列預算緩不濟急且下年度預算無法調整支應。

二、政事基金之購建固定資產、資金轉投資及處分、長期債務舉借

及償還、資產變賣、購置無形資產等預算科目，未及於當年度執行而有保留必要者，比照前點業權基金之原則辦理。

參、保留程序

- 一、各基金預算如有符合前述保留原則第一點第一款或第二款情事者，應查填「預算一般保留申請表」（附表一至附表三），報主管機關審核後，逕送本府主計處（以下簡稱主計處），並依主計處排定時間及地點，檢附相關證明文件，由主計處複審。
- 二、各基金預算如有符合前述保留原則第一點第三款之情事，須辦理保留者，應提本府專案會議審查，其程序如下：
 - （一）基金管理機關（構）應查填「附屬單位預算專案保留申請審議明細表」（附表四），並由主管機關彙整填具初審意見，連同電子檔案，逕送主計處。
 - （二）主計處複審「附屬單位預算專案保留申請審議明細表」後，彙提本府專案會議審查。
- 三、以上預算保留案均須由主計處簽奉本府核准。
- 四、各基金管理機關（構）應將本府核准之預算保留案，彙整填報封面（附表五）及「預算保留申請表」（附表六至附表八）各一份（內頁各表皆須核章），送由主管機關核轉主計處。
- 五、主計處複審各基金預算保留申請案書表後，通知各主管機關將保留申請表掃描為影像檔案，逕送主計處秉辦府函核定。

肆、其他注意事項

- 一、各基金重大工程之投資計畫，超過四年未動用預算者，依預算法第六十七條規定，應重行審查。
- 二、各基金管理機關（構）填寫附表六至附表八之說明欄時，應簡要說明辦理保留原因，並註明係依預算法第七十二條、第七十六條規定或經本府專案會議審查通過。
- 三、各基金保留案件如須由補助機關相對辦理補助款之保留者，應於辦理保留前洽補助機關一併辦理保留。
- 四、各基金管理機關（構）於會計年度終了後，預算保留未經核定前，已發生契約責任之案件，基於事實需要依契約規定辦理付款者，得在原申請保留年度科目經費內，經基金管理機關（構）首長或授權人員核准後辦理；如申請之保留案件未奉核准，或僅部分核准者，其已支付或溢付之款項，應由各支用之基金管理機關（構）負責收回。
- 五、各基金之主辦會計應對該基金申請之保留案件切實負責審核。
- 六、本注意事項規定須編製之各種表件之彙送日程，由主計處另定之。