

中華民國 112 年度

桃園市各類決算應編製書表格式

桃園市政府主計處編印

一百一十二年度桃園市各類決算應編製書表格式目次

壹、各機關編製單位決算或其分決算之書表格式.....	1
貳、各主管機關編製主管決算之書表格式.....	1
參、市庫主管機關編製融資調度決算之書表格式.....	29
肆、市庫主管機關編製市庫年度出納終結報告之書表格式.....	35
伍、桃園市政府編製桃園市總決算之書表格式.....	35

附註：1. 本書表名稱上端標示「◎」記號者，為修（增）訂部分。

2. 一百一十二年度桃園市各類決算應編製書表格式登載於桃園市政府主計處網站(網址 <http://dbas.tycg.gov.tw/>)。

壹、各機關編製單位決算或其分決算之書表格式

依中華民國 112 年度總決算編製作業手冊所定各機關單位決算書表格式編製，其中各機關單位決算於次年二月二十日前，分別送達該管主管機關（單位）1 份、桃園市政府財政局 1 份、桃園市政府主計處 2 份及審計部桃園市審計處 1 份。

貳、各主管機關編製主管決算之書表格式

一、封面(格式 6-1)

二、目次(格式 6-2)

三、總說明(格式 6-3)

四、決算報表

(一) 主要表

1. 歲入來源別決算表(格式 6-4)

◎2. 歲出政事別決算表(格式 6-5)

3. 歲出機關別決算表(格式 6-6)

4. 以前年度歲入來源別轉入數決算表(格式 6-7)

5. 以前年度歲出政事別轉入數決算表(格式 6-8)

6. 以前年度歲出機關別轉入數決算表(格式 6-9)

(二) 附屬表

1. 歲出用途別決算分析總表(格式 6-10)

2. 歲出資本支出分析表(格式 6-11)

3. 歲出人事費支出彙總表(格式 6-12)

4. 歲出按職能及經濟性綜合分類表(格式 6-13)

5. 對各部門捐助財團法人之效益評估表(格式 6-14)

6. 對直接投資、所屬各部門轉投資及共同投資之效益評估表(格式 6-15)

◎7. 對各部門核撥行政法人經費之效益評估表(格式 6-16)

8. 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 6-17)

五、會計報表

(一) 主要表

1. 平衡表(格式 6-18)

2. 收入支出表(格式 6-19)

(二) 附屬表

1. 平衡表科目明細表(格式 6-20)

六、參考表

◎1. 現金出納表(格式 6-21)

七、封底(格式 6-22)

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

九、各主管機關主管決算於次年二月二十八日前，分別送達審計部桃園市審計處 1 份、桃園市政府財政局 1 份及桃園市政府主計處 2 份。

格式 6-1

中華民國 X X 年度
(XX 年 XX 月 XX 日至 XX 年 XX 月 XX 日)

○ ○ 市 總 決 算
(主管機關名稱)主管決算

X X X 編

說明：主管決算封面應用 120 至 150 磅淺綠色布紋銅版紙，或同品質紙材裝訂妥當，並加蓋機關印信。

格式 6-2

(主 管 機 關 名 稱) 年度主管決算

目 次

一、總說明	(頁數)
二、決算報表	
(一) 主要表	
1. (書表名稱)	(頁數)
2. (書表名稱)	(頁數)
:	
(二) 附屬表	
1. (書表名稱)	(頁數)
2. (書表名稱)	(頁數)
:	
三、會計報表	
(一) 主要表	
1. (書表名稱)	(頁數)
2. (書表名稱)	(頁數)
(二) 附屬表	
1. (書表名稱)	(頁數)
四、參考表	
1. (書表名稱)	(頁數)

格式 6-3

(主 管 機 關 名 稱)

總 說 明

中華民國 年度

一、財務報告之簡述

(一) 歲入(依來源別子目)、歲出(依工作計畫)請按本年度及以前年度(保留繼續執行部分)分別說明預算執行結果。

(二) 平衡表重要科目之金額及內容之簡述。

二、財務狀況之分析

(一) 請就平衡表本年度較上年度金額變動差異達 20%以上之科目敘明原因。

(二) 未來或有給付責任之揭露：主要係屬機關未來應負擔之法定給付義務，以編列年度預算方式支應，或屬未來社會安全給付事項，可藉由費率調整機制等挹注，如舊制公、教人員退休金等，應據權責機關精(估)算資料予以說明揭露，包括法令依據、折現率及報酬率等精算假設及基準日等。

三、其他重要說明

決算表件倘有角分位四捨五入至元表達之情形，請增列「各科(項)目合計數係加總各細目之原值後，再四捨五入至元；至各欄位金額細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係」；倘無上開情形則免列。

格式 6-4

(主管機關名稱)
歲入來源別決算表

X X 門

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目					預 算 數			決 算 數				比 較 增減數 (3) = (2) - (1)	決算數占 預算數之 比率 (2)/(1) %
款	項	目	節	名稱及 編號	原預 算數	預 算 增減數	合計 (1)	實現數	應收數	保留數	合計 (2)		
				合 計									

- 說明：1.本表係執行本年度歲入預算情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲入來源別決算表彙編之。
- 2.本表應按經常門與資本門分別編報。
- 3.科目欄按來源別、機關別、來源別子目、來源別細目順序編列。

◎格式 6-5

(主管機關名稱)
歲出政事別決算表

X X 門

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目					預 算 數			決 算 數				預 決 算	決 算 數 占 預
款	項	目	節	名稱及編號	原預算數	預 算 增減數	合 計 (1)	實 現 數	應 付 數	保 留 數	合 計 (2)	比 較	算 數 之 比 率
												增 減 數 (2)-(1)	(2)/(1) %
				合 計									

說明：1.本表係執行本年度歲出預算情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告彙編之。

2.本表應按經常門與資本門分別編報。

3.科目欄應以政事別為款、機關為項、業務計畫為目、工作計畫為節分別列示。

格式 6-6

(主管機關名稱)
歲出機關別決算表

經資門併計

中華民國 年度

單位：新臺幣元

科 目				預 算 數			決 算 數				比 較 增 減 數 (3)-(1)	決 算 數 占 預 算 數 之 比 率 (2)/(1) %	說 明
款	項	目	節	原預 算數	預 算 增減數	合 計 (1)	實 現 數	應 付 數	保 留 數	合 計 (2)			
				合 計									

說明：1.本表係執行本年度歲出預算情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲出機關別決算表彙編之。

2.歲出科目欄應以主管機關為款、機關為項、業務計畫為目、工作計畫為節分別列示。

格式 6-7

(主管機關名稱)
以前年度歲入來源別轉入數決算表

X X 門		中華民國				年度		單位：新臺幣元							
年 度 別	科 目				以 前 年 度 轉 入 數		本 年 度 減 免 (註 銷) 數		本 年 度 實 現 數		本 年 度 調 整 數		本 年 度 未 結 清 數		
	款	項	目	節	名 稱	應 收 數	保 留 數	應 收 數	保 留 數	應 收 數	保 留 數	應 收 數	保 留 數	應 收 數	保 留 數

- 說明：1.本表係以前年度歲入轉入數執行情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告以前年度歲入來源別轉入數決算表彙編之。
- 2.本表應按經常門與資本門分別編報。
- 3.科目欄按來源別、機關別、來源別子目、來源別細目順序編列。
- 4.以前年度轉入數，應照審計處審定科目及數額填列。
- 5.本年度調整數欄列記以前年度轉入數「保留數」轉為「應收數」之調整數，以正負號表達。
- 6.本表每一年度數額應結一小計，然後將各年度小計相加結一合計。

格式 6-8

(主 管 機 關 名 稱)
以前年度歲出政事別轉入數決算表

XX 門

中華民國 年度

單位：新臺幣元

年 度 別	科 目					以 前 年 度 轉 入 數		本 年 度 減 免 (註 銷) 數		本 年 度 實 現 數		本 年 度 調 整 數		本 年 度 未 結 清 數			
	款	項	目	節	名 稱	應 付 數	保 留 數	應 付 數	保 留 數	應 付 數	保 留 數	應 付 數	保 留 數	應 付 數	保 留 數		
																應 付 數	保 留 數
					合 計									+xxx	-xxx		

說明：1.本表係以前年度歲出轉入數執行情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告彙編之。

2.本表應按經常門與資本門分別編報。

3.科目欄應以政事別為款、機關為項、業務計畫為目、工作計畫為節分別列示。

4.以前年度轉入數，應照審計處審定科目及數額填列。

5.本年度調整數欄列記以前年度轉入數「保留數」轉為「應付數」之調整數，以正負號表達。

6.本表每一年度數額應結一小計，然後將各年度小計相加結一合計。

格式 6-9

(主管機關名稱)
以前年度歲出機關別轉入數決算表

經資門併計 中華民國 年度 單位：新臺幣元

年度別	科目				以前年度轉入數		本年度減免(註銷)數		本年度實現數		本年度調整數		本年度未結清數		
	款	項	目	節	名稱	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數	應付數	保留數
					合計							+XXX	-XXX		

- 說明：1.本表係以前年度歲出轉入數執行情形之報告，由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告以前年度歲出機關別轉入數決算表彙編之。
- 2.科目欄應以主管機關為款、機關為項、業務計畫為目、工作計畫為節分別列示。
- 3.以前年度轉入數，應照審計處審定科目及數額填列。
- 4.本年度調整數欄列記以前年度轉入數「保留數」轉為「應付數」之調整數，以正負號表達。
- 5.本表每一年度數額應結一小計，然後將各年度小計相加結一合計。

格式 6-10

(主 管 機 關 名 稱)
 歲 出 用 途 別 決 算 分 析 總 表
 中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣元

科 目				經 常 支 出					資 本 支 出					合 計
款	項	目	節	人 事 費	業 務 費	獎 補 助 費	債 務 費	小 計	人 事 費	業 務 費	設 備 及 投 資	獎 補 助 費	小 計	

說明：1.本表由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲出用途別科目分析表彙編之。
 2.本表合計總數應與歲出機關別決算表決算數合計相等。

格式 6-11

(主 管 機 關 名 稱)
 歲 出 資 本 支 出 分 析 表
 中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣元

計 畫 名 稱	合 計	設 備 及 投 資									其 他 資 本 支 出
		土 地	房 屋 建 築 及 設 備	公 共 建 設 及 設 施	機 械 設 備	運 輸 設 備	資 訊 軟 硬 體 設 備	雜 項 設 備	權 利	投 資	
合 計											

說明：1.本表由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告歲出資本支出分析表彙編之。

2.本表合計總數應與歲出用途別決算分析總表資本支出小計數相等。

格式 6-12

(主 管 機 關 名 稱)
 歲 出 人 事 費 支 出 彙 總 表
 中 華 民 國 年 度

單位：新臺幣元

科 目			預 算 數	決 算 員 額	算 數											預 算 餘 數
款	項	名 稱			民 意 代 表 待 遇	政 務 人 員 待 遇	法 定 編 制 人 員 待 遇	約 聘 僱 人 員 待 遇	技 工 及 工 友 待 遇	獎 金	其 他 給 與	加 班 值 班 費	退 休 退 職 給 付	退 休 離 職 儲 金	保 險	
		合計														

說明：本表由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告人事費明細表彙編之。

格式 6-15

(主 管 機 關 名 稱)

對直接投資、所屬各部門轉投資及共同投資之效益評估表

中華民國 年度

投資單位	被投資事業名稱	本年度投資金額(千元)		累計至本年度			最近二年度每股獲配股利情形				主管機關對投資之效益評估
		預算數	實際數	投資金額實際數(千元)	持股數(千股)	持股率(%)	本年度		上年度		
							現金股利(元)	股票股利(元)	現金股利(元)	股票股利(元)	

- 說明：1.不同投資單位對同一事業進行投資時，其投資效益就個別之投資單位評估之。
 2.所稱「年度」請按投資單位獲取股利之年度填製。
 3.主管機關請確依預算法第 41 條規定就所屬附屬單位預算投資部分予以含括在內。

◎格式 6-16

(主管機關名稱) 對各部門核撥行政法人經費之效益評估表

中華民國

年度

單位：新臺幣千元；%

受監督 行政法人 名稱	政府機關核撥經費情形		最近二年度收支及營運成果						監督機關 對核撥經 費之效益 評估
	本年度	上年度	本年度			上年度			
			收 入	支 出	餘 絀	收 入	支 出	餘 絀	

備註：

- 說明：
- 1.本表填報範圍係依法律設立之行政法人，符合行政法人法第 35 條第 2 項規定者。
 - 2.「政府機關核撥經費情形」欄，係指行政法人決算所列政府機關(含基金)核撥之經費。
 - 3.本表應填寫行政法人經董(理)事會審議，未設董(理)事會者經首長核定，並經監事或監事會通過後之財務報表資料，如本年度決算報告書尚未經董(理)事會、監事或監事會審議通過者，應於本表備註處說明。
 - 4.「監督機關對核撥經費之效益評估」欄，應依行政法人之營運情形，確實評估，不得存有行政法人已連續營運短絀，卻評估運作良好已達成立目的等情事；並請分別說明是否達成行政法人成立目的、所述二年度營運餘絀之比較增減原因，暨營運短絀或賸餘降低之相關改善措施。
 - 5.行政法人之監督機關於年度進行中變更，應由移轉後之監督機關就政府機關核撥經費(包含移轉前後)做效益評估，並敘明該行政法人之監督機關變更情形。

格式 6-17

(主管機關名稱)
因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

機關名稱	擔保、保證或契約事項				備註
	項目	關係機構	發生條件	金額	

說明：本表由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出明細表彙編之。

格式 6-18

(主 管 機 關 名 稱)

平 衡 表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	本年度	上年度	科 目 名 稱	本年度	上年度
資產			負債		
流動資產			流動負債		
各機關現金			應付帳款		
專戶存款			：		
：			長期負債		
長期投資			應付租賃款		
採權益法之投資			：		
：			：		
固定資產					
土地			淨資產		
：			資產負債淨額		
：			資產負債淨額		
合 計			合 計		

附註：

保管有價證券

保管品

保證品

債權憑證

待抵銷債權憑證

應付保管有價證券

應付保管品

應付保證品

說明：本表由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告平衡表彙編之。

格式 6-19

(主 管 機 關 名 稱)

收 入 支 出 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

科 目 名 稱	金		額
	本年度 (1)	上年度 (2)	比較增減數 (3)=(1)-(2)
收入			
公庫撥入數			
稅課收入			
罰款及賠償收入			
規費收入			
財產收益			
投資收益			
補助及協助收入			
捐獻及贈與收入			
其他收入			
支出			
繳付公庫數			
人事支出			
業務支出			
獎補助支出			
財產損失			
投資損失			
利息費用及手續費			
折舊、折耗及攤銷			
其他支出			
收支餘絀			

備註：

說明：本表由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告收入支出表彙編之。

格式 6-20

(主 管 機 關 名 稱)
平 衡 表 科 目 明 細 表
中 華 民 國 年 月 日

單位：新臺幣元

機關名稱 科目	合 計	XXX 主管機關 小計	XXX 機關	XXX 機關	XXX 機關	XXX 機關	…
附註							

說明：本表由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告平衡表彙編之。

◎格式 6-21

(主 管 機 關 名 稱)

現 金 出 納 表

中華民國 年度

單位：新臺幣元

項 目 及 摘 要	金 額
收項 一、上期結存 (一)專戶存款 (二)各機關現金 (三)各機關現金—在途現金 二、本期收入 (一)本年度歲入 1.實現數 (1)減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產) (2)其他 2.應收數 (1)減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產) (2)其他 3.保留數 (二)歲入應收數 1.以前年度轉入實現數 2.以前年度轉入註銷數 3.以前年度轉入調整數(-) 4.審修淨(增)減數 5.本年度新增應收數(-) (三)歲入保留數 1.以前年度轉入實現數 (1)減少資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產) (2)其他 2.以前年度轉入註銷數 3.以前年度轉入調整數	

項 目 及 摘 要	金 額
4. 審修淨(增)減數	
5. 本年度新增保留數(-)	
(四) 應收稅款淨(增)減數	
(五) 應收帳款淨(增)減數--扣除歲入應收數	
(六) 應收剔除經費淨(增)減數	
(七) 其他應收款淨(增)減數	
1. 本年度歲出賸餘已撥待繳庫數(-)	
2. 以前年度應付及保留數已撥註銷待繳庫數(-)	
3. 以前年度歲出賸餘繳庫數	
4. 註銷以前年度歲出賸餘待繳庫數	
5. 審修增列以前年度歲出賸餘待繳庫數(-)	
6. ...	
(八) 應付代收款淨增(減)數	
(九) 其他應付款淨增(減)數--扣除 106(含)年度以前歲出保留數	
(十) 預收款淨增(減)數	
(十一) 預收其他基金款淨增(減)數	
(十二) 預收其他政府款淨增(減)數	
(十三) 其他流動負債淨增(減)數	
(十四) 應付租賃款淨增(減)數--扣除以公庫撥入數償還數	
(十五) 遞延收入淨增(減)數	
(十六) 存入保證金淨增(減)數	
(十七) 應付保管款淨增(減)數	
(十八) 暫收款淨增(減)數	
(十九) 其他長期負債淨增(減)數--扣除以公庫撥入數償還數	
(二十) 公庫撥入數	
1. 本年度歲出撥款	
2. 以前年度歲出撥款	
3. 退還以前年度歲入繳庫款	
4. 退還以前年度預收繳庫款	
5. 收回以前年度歲出撥款(-)	

項 目 及 摘 要	金 額
6.墊付款	
(二十一)資產負債淨額淨增(減)數	
1.審修淨增(減)列以前年度歲入實現數	
2.審修淨減(增)列以前年度歲出實現數	
3.審修淨增(減)列以前年度歲入應收數	
4.審修淨減(增)列以前年度歲出應付數	
5.審修淨增(減)列以前年度歲入保留數	
6.審修淨減(增)列以前年度歲出保留數	
7.審修增列應收剔除經費	
8.配合特種基金審修項目調整長期投資	
9.退還以前年度歲入繳庫數(-)	
10.增列以前年度歲入待收繳數	
11.註銷以前年度歲入待收繳數(-)	
12.註銷以前年度歲入應收數(-)	
13.註銷以前年度歲入保留數(-)	
14.註銷以前年度歲出應付數	
15.註銷以前年度歲出保留數	
16.註銷以前年度已撥款數(-)	
17.註銷應收剔除經費(-)	
18.註銷材料(-)	
19.註銷存出保證金(-)	
20.補列材料	
21.補列存出保證金	
22.墊付各項支出及其轉正數	
23.未涉公庫撥入數、繳付公庫數、應收(付)帳款之項目：	
(1)財產交易利益(損失)	
(2)投資利益(損失)	
(3)捐獻及贈與收入、其他收入(支出)	
(4)其他利息(-)	
(5)折舊、折耗及攤銷(-)	
(6)其他影響非流動資產之項目	
收 項 總 計	

項 目 及 摘 要	金 額
付項 一、本期支出 (一)本年度歲出 1.實現數 (1)取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產) (2)償還租賃款、負債準備、其他長期負債 (3)其他 2.應付數 (1)取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產) (2)其他 3.保留數 (二)歲出應付數 1.以前年度轉入實現數 2.以前年度轉入註銷數 3.以前年度轉入調整數(-) (1)取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產) (2)其他 4.審修淨(增)減數 5.本年度新增應付數(-) (三)歲出保留數 1.以前年度轉入實現數 (1)取得資產(長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產) (2)其他 2.以前年度轉入註銷數 3.以前年度轉入調整數 4.審修淨(增)減數 5.本年度新增保留數(-) (四)材料淨增(減)數 (五)預付款淨增(減)數 (六)預付其他基金款淨增(減)數 (七)預付其他政府款淨增(減)數 (八)抵繳收入實物淨增(減)數 (九)長期投資淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應收(付)帳款 增(減)之長期投資	

項 目 及 摘 要	金 額
(十)固定資產淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應收(付)帳款增(減)之固定資產	
(十一)遞耗資產淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應收(付)帳款增(減)之遞耗資產	
(十二)無形資產淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應收(付)帳款增(減)之無形資產	
(十三)長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產淨增(減)數--墊付數及其轉正數	
(十四)長期投資(採權益法)淨增(減)數--審修淨減(增)列以前年度歲入實現數	
(十五)長期投資(採權益法)淨增(減)數--審修淨減(增)列以前年度歲入應收數	
(十六)長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產淨增(減)數--審修淨增(減)列以前年度歲出實現數	
(十七)長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產淨減少數--註銷以前年度歲出應付數(-)	
(十八)暫付款淨增(減)數	
(十九)存出保證金淨增(減)數	
(二十)什項資產淨增(減)數--扣除因公庫撥入數/繳付公庫數/應收(付)帳款增(減)之什項資產	
(二十一)繳付公庫數	
1.本年度歲入繳庫	
2.以前年度歲入繳庫	
3.以前年度歲入待收繳數繳庫	
4.本年度預收款繳庫	
5.應收剔除經費繳庫	
6.以前年度歲出賸餘繳庫	
二、本期結存	
(一)專戶存款	
(二)各機關現金	
(三)各機關現金—在途現金	
付 項 總 計	

說明：本表由主管機關根據本機關及所屬機關決算報告現金出納表彙編之。

格式 6-22

主 辦 會 計 人 員 ：

機 關 長 官 ：

說明：1.封底應加蓋機關長官及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）。

2.封底之紙質與顏色應和封面一致。

參、市庫主管機關編製融資調度決算之書表格式

一、封面(格式 7-1)

二、目次(格式 7-2)

三、融資調度決算表(格式 7-3)

四、以前年度融資調度轉入數決算表(格式 7-4)

五、封底(格式 7-5)

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

七、融資調度決算於次年二月二十日前，分別送達審計部桃園市審計處及桃園市政府主計處各 1 份。

格式 7-1

中華民國 X X 年度

(X X 年 X X 月 X X 日至 X X 年 X X 月 X X 日)

桃 園 市 總 決 算
融 資 調 度 決 算

X X X X 編

說明：融資調度決算封面應用 120 至 150 磅淺綠色布紋銅版紙，或同品質紙材裝訂妥當，並加蓋機關印信。

格式 7-2

桃園市融資調度決算

目 次

(書表名稱)

(頁數)

格式 7-3

(市庫主管機關名稱)
融 資 調 度 決 算 表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

項 目	預 算 數			決 算 數			比較增減數	說明
	原預算數	預算增減數	合 計	實現數	保留數	合 計		
一、債務之舉借								
二、債務之償還								

說明：本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 7-4

(市庫主管機關名稱)

以前年度融資調度轉入數決算表

中華民國

年度

單位：新臺幣元

年度別	項 目	以前年度轉入數	本年度 減免（註銷）數	本年度實現數	本年度未結清數

說明：1.本表年度係指債務之舉借、債務之償還等項目預算編列年度。

2.本表金額表達至元，角位四捨五入。

格式 7-5

主辦會計人員：

機關長官：

說明：1.封底應加蓋機關長官及主辦會計人員職名章（該等印章並得以套印方式處理）。

2.封底之紙質與顏色應和封面一致。

肆、市庫主管機關編製市庫年度出納終結報告之書表格式

依中華民國 112 年度總決算編製作業手冊所定市(縣)總決算之公庫年度出納終結報告(現金收支部分)格式編製，於次年三月二十五日前，分別送達審計部桃園市審計處及桃園市政府主計處各 1 份。

伍、桃園市政府編製桃園市總決算之書表格式

依中華民國 112 年度總決算編製作業手冊所定市(縣)總決算書表格式編製，其中債款目錄及應付借款明細表由市庫主管機關編製後，於次年二月二十八日前送達桃園市政府主計處 1 份。