**桃園市市庫集中支付收辦憑單件數編製說明**

一、統計範圍及對象：以桃園市市庫集中支付作業程序所納入集中支付各機關學校支付業務資料為統計範圍及對象。

二、統計標準時間：以每月1日至月底之事實為準。

三、分類標準：

(一)縱項目以憑單別分類。

(二)橫項目以經費別分類。

四、統計項目定義：

（一）總 計：係合格憑單小計與退件憑單之和，分為一般庫款支付、基金專戶及地方教育發展基金。

（二）小 計：係付款憑單、轉帳憑單、支出收回書之總和。

（三）付款憑單：係各機關各項費款之支付，應於履行支付責任時編製之憑單。

（四）轉帳憑單(含轉正憑單)：係各機關支付科目轉正時編製之憑單。

（五）支出收回書(含支票註銷)：係各機關於當年度公務預算內支出之款項，因故必須收回(含註銷)部分或全部時編製之單據。

（六）基金專戶：係指地方教育發展基金以外之其他基金及保管金專戶。

五、資料蒐集方法及編製程序：由本局集中支付科依據各集中支付機關學校各項支付業務資料編製。

六、編送對象：本表應於編製期限內經網際網路上傳至桃園市政府公務統計行政管理系統。