

**臺中市政府水利局作業程序說明表**

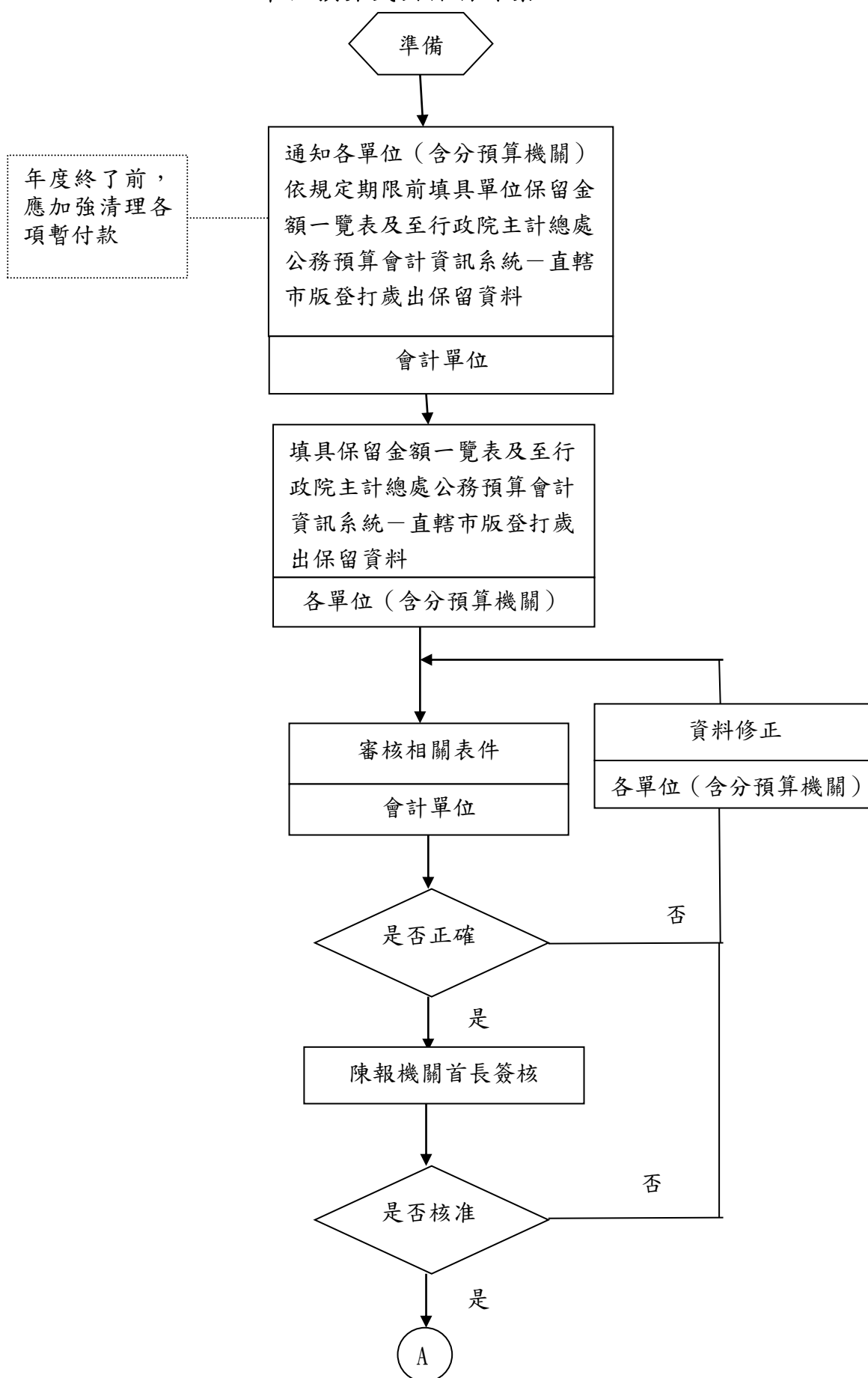
|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
|--------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 項目編號   | DQ20                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 項目名稱   | 單位預算歲出保留作業                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 承辦單位   | 會計單位                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |
| 作業程序說明 | <p>一、會計單位於 12 月中旬通知各單位（含分預算機關）依規定期限前填具單位保留金額一覽表及至行政院主計總處公務預算會計資訊系統一直轄市版登打歲出保留資料：</p> <p>（一）會計單位衡酌決算及保留作業時程規定，訂定各單位（含分預算機關）送回申請保留相關文件之期限。</p> <p>（二）年度終了前，應加強清理各項暫付款。</p> <p>二、各單位（含分預算機關）填具保留金額一覽表及至行政院主計總處公務預算會計資訊系統一直轄市版登打歲出保留資料，相關表件交會計單位審核後，陳報機關首長核准：</p> <p>（一）各單位應就已發生尚未清償之債務或契約責任部分之歲出款項，逐筆填具保留金額一覽表及至行政院主計總處公務預算會計資訊系統一直轄市版登打歲出保留資料後產出歲出保留申請表，經會計單位審核後，陳報機關首長核准。</p> <p>（二）決算所列各項應付歲出款、應付歲出保留款，其於年度終了屆滿 4 年，而仍未能實現者，可於辦理決算時列為減免或註銷數處理，但依其他法律規定必須繼續支付而實現，應由各機關在各該實現年度相關預算內列支。</p> <p>（三）審核注意事項：依據保留金額一覽表及歲出保留申請表，複核其保留項目及保留金額應與所附之相關證明文件相符、金額是否正確無誤，並符合相關法令規定。</p> <p>（四）保留項目之預付數、應付數及保留數應與決算書表相符。</p> <p>（五）檢視各工作計畫用途別科目實支數及保留數之合計是否超出各該科目之法定預算數。</p> <p>（六）以前年度歲出保留數於年度終了有未執行而無須保留者，應填列註銷數。</p> <p>三、各機關（會計單位）於次年 1 月 17 日前將保留金額一覽表及歲出保留申請表，連同證明文件，陳送主管機關審核，主管機</p> |

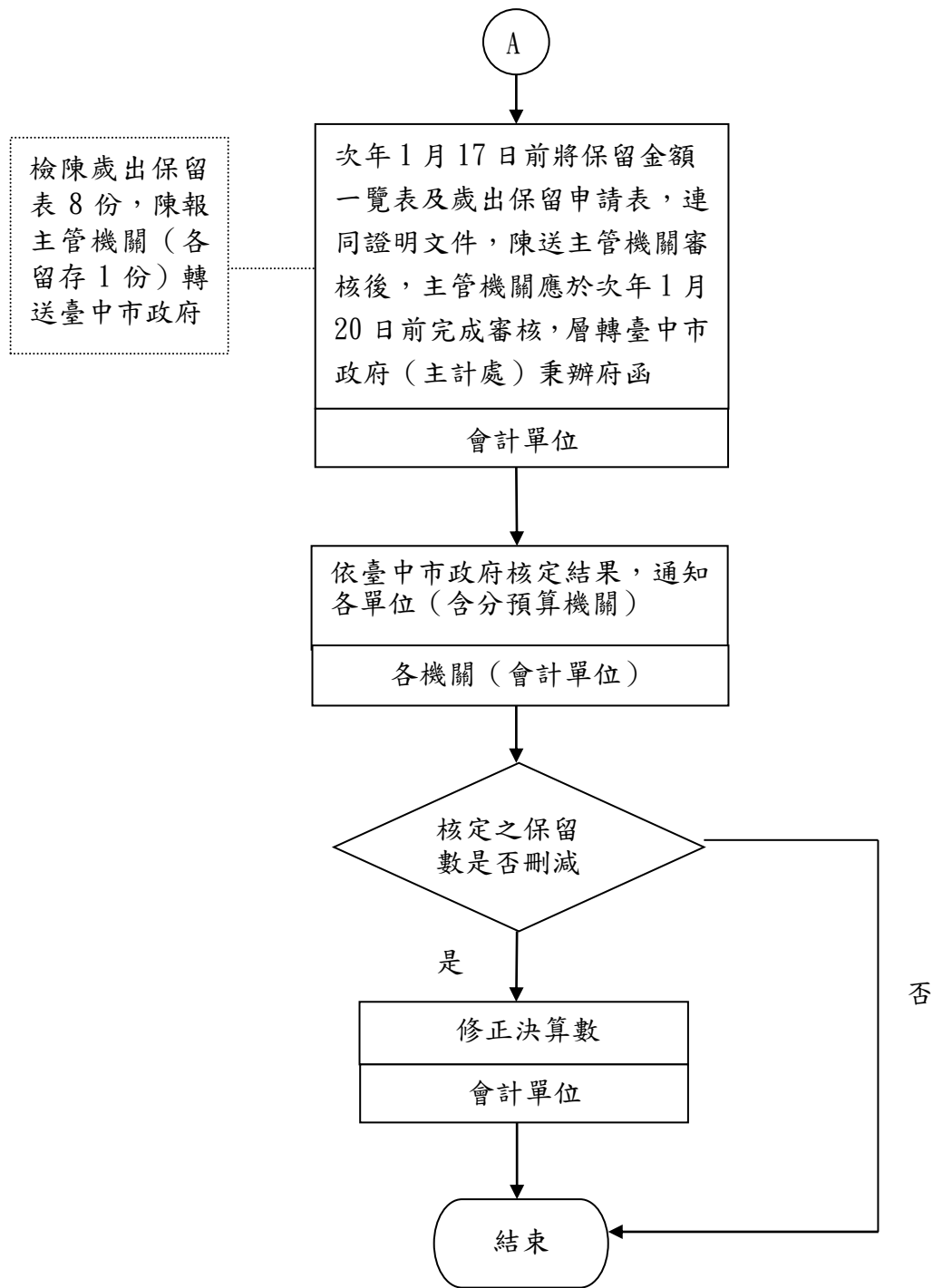
|             |                                                                                                                                                                                                                                                                      |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|             | <p>關應於次年 1 月 20 日前完成審核，層轉臺中市政府主計處秉辦府函：</p> <p>(一) 分就本年度及以前年度歲出保留部分，個別加具封面，並於封面加蓋機關長官及主辦會計人員職名章。</p> <p>(二) 各機關備妥歲出保留申請表 8 份，並檢附證明文件，於次年 1 月 17 日前陳報主管機關（1 份留存）審核後，層轉臺中市政府（主計處）。</p> <p><b>四、各機關（會計單位）依臺中市政府核定結果，通知各單位（含分預算機關）：</b></p> <p>倘臺中市政府核定之保留有刪減者，修正決算數。</p> |
| <b>控制重點</b> | <p>一、設定各單位（含分預算機關）填妥保留金額一覽表及歲出保留申請表之期限。</p> <p>二、確實核對保留項目與金額是否與證明文件相符。</p> <p>三、欲繼續辦理保留之計畫是否逾 4 年保留期限。</p> <p>四、保留項目之預付數、應付數及保留數應與決算書表相符。</p> <p>五、以前年度歲出保留數於年度終了有未執行而無須保留者，是否填列註銷數。</p> <p>六、次年 1 月 17 日前彙妥歲出保留申請表，檢附證明文件，陳報主管機關審核後，層轉臺中市政府（主計處）。</p>               |
| <b>相關法令</b> | <p>一、預算法</p> <p>二、決算法</p> <p>三、臺中市政府各機關單位預算執行要點(作業手冊)</p> <p>四、臺中市地方總決算編製要點(作業手冊)</p> <p>五、臺中市政府各機關 XX 年度申請歲出保留應行配合事項</p>                                                                                                                                            |
| <b>使用表單</b> | <p>一、保留金額一覽表</p> <p>二、歲出保留申請表封面</p> <p>三、歲出保留申請總表（本年度及以前年度）</p> <p>四、歲出保留申請明細表（本年度及以前年度）</p>                                                                                                                                                                         |

◎表述各項法規及表件，請依最新適用之規定列示。

# 臺中市政府水利局作業流程圖

## 單位預算歲出保留作業





# 臺中市政府水利局內部控制制度自行評估表

年度

自行評估單位：會計單位

作業類別(項目)：單位預算歲出保留作業

評估日期： 年 月 日

| 評估重點                                                                                                                                                                                                                                             | 自行評估情形 |     | 評估情形說明 |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|--------|
|                                                                                                                                                                                                                                                  | 符合     | 未符合 |        |
| 一、作業流程設計有效性<br>(一) 作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。<br>(二) 內部控制制度設計是否有效設計及執行。                                                                                                                                                                            |        |     |        |
| 二、單位預算歲出保留作業<br>(一) 設定各單位(含分預算機關)填妥保留金額一覽表及歲出保留申請表之期限。<br>(二) 確實核對項目與金額是否與證明文件相符。<br>(三) 欲繼續辦理保留之計畫是否逾4年保留期限。<br>(四) 保留項目之預付數、應付數及保留數應與決算書表相符。<br>(五) 以前年度歲出保留數於年度終了有未執行而無須保留者，是否填列註銷數。<br>(六) 次年1月17日前彙妥歲出保留申請總表，檢附證明文件，陳報主管機關審核後，層轉臺中市政府(主計處)。 |        |     |        |
| 結論/需採行之改善措施：                                                                                                                                                                                                                                     |        |     |        |

註：1. 機關得就1項作業流程製作1份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同1類之作業流程合併1份自行評估表，就作業流程重點納入評估。

2. 自行評估情形除勾選外，未符合者必須於說明欄內詳細記載評估情形。

填表人：

複核：

單位主管：