

臺中市各機關 100 年度申請歲出保留應行配合事項

- 一、各機關公務預算本年度預算（含追加《減》預算及動支預備金）及保留庫款（含有保留公務預算之學校），在 100 年 12 月 31 日前，尚未發生債務或契約責任者，應即停止支用。其在 100 年 12 月 31 日以前所發生之債務或契約責任，經主辦會計人員詳加審核後，繼續支付至 101 年 1 月 15 日為止（於 101 年 1 月 15 日前完成驗收及付款程序者，免辦保留；本年度預算部分以「經費支出」、以前年度保留部分以「應付歲出（保留）款」科目列帳），並於截止支付日前，實際取據，以開立付款憑單。屆期因故未能支付者，應依規定辦理保留。整理期間付款憑單及支出收回書開立時限請依「臺中市市庫集中支付作業 100-101 年度期間應行配合辦理事項」。(總決算編製要點第 7、8 點)
- 二、各機關因事實需要，由市庫墊撥或屬收支併列之經費，其預算已完成法定程序者，應予查明在 100 年 12 月 31 日前依規定手續辦理轉帳，逾期尚未轉帳者，應依規定申請保留。(總決算編製要點第 14 點)
- 三、歲出預算中，以特定收入為財源於預算內註明收支併列者，該歲入如有短收，其支出以已實現之收入數為限。(總決算編製要點第 13 點、執行要點第 14 點)
- 四、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先行暫付，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。(執行要點第 32 點)
- 五、已奉准保留之經費，應依案執行，不得申請變更用途，亦不得互相移用。(執行要點第 30 點)
- 六、各機關以前年度應付歲出款、應付歲出保留款，於年度終了屆滿四年而仍未能實現者，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。(總決

算編製要點第 16 點)

七、各二級機關請於 101 年 1 月 17 日前，將下列應檢附之相關表單及資料報送一級機關審核，一級機關應於 101 年 1 月 20 日前完成審核並將相關資料層轉主計處秉辦府函核定（主計處審核單位詳如 100 年 12 月 8 日 E-bas 公告）；另各機關得視保留案件相關佐證資料之多寡，自行協調資料報送方式。

八、歲出保留系統登打作業注意事項及需備齊文件：

(一) 100 年度歲出保留作業，請於「行政院主計處公務預算會計資訊系統直轄市版」登打。

1.網址：<http://account.taichung.gov.tw/tavf/>

2.災害準備金預算科目：

99年度以前：請點選「其他支出-臺中市-災害準備金(臺中市)-災害準備金」或「其他支出-臺中縣-災害準備金(臺中縣)-災害準備金」

100年度：請點選「其他支出-災害準備金-災害準備金」

(二) 操作手冊，請於行政院主計處公務預算會計資訊系統直轄市版「系統公告」下載。

(三) 除參閱上開操作手冊外，有關第四、五級用途別之登打，請依下列說明配合登打系統

1.四級用途別，登打「案件代號」，請自行依年度別逐案編號如

10001、9901、9801、9802 等【不可打符號“-“如 100-1 或使用全形字體，系統會有問題】，編號勿重複，其編號與保留一覽表上文件編號數相同。

2.五級用途別，請依「第五級用途別項目表」，選擇合適用途名稱登打。

第五級用途別項目表

名 稱	名 稱
工程費類	材料試驗費類
公共建設工程	材料試驗費

建築工程	工程準備金類
水電工程	工程準備金
景觀工程	公共藝術品設備費類
其他工程	公共藝術品設備費
工程管理費類	補償費類
工程管理費	地價補償費
規劃設計監造費類	建築物補償費
規劃設計監造費	自動拆除獎勵金
線路補助費類	農作物補償費
線路補助費	人口搬遷補償
空氣污染防制費類	機械搬遷補償
空氣污染防制費	其他類
	其他

3. 「摘要」欄，請登打計畫名稱。

(四) 辦理保留時需備齊文件：

1. 須加具封面。
2. 歲出保留申請明細表及總表、以前年度歲出保留申請明細表及總表，逐級核章後先送 1 份交一級機關審核，並由一級機關層轉主計處秉辦府函核定，請俟各核定人員通知後再行印製 8 份送主計處。
3. 100 年 12 月之經費累計表、以前年度歲出保留數餘額表及支付科對帳單。
4. 契約書。
5. 工程預算書（影印封面及預算書總表）。
6. 專案保留完整簽呈。
7. 每本契約書以填寫一張保留金額一覽表為原則，附屬於工程案件之工管費、空污費、公共藝術費等，則請併列於工程案件保留金額一覽表內表達。
8. 如屬獎補助或委辦事項，除上列文件外，請加附「原核定補助文件」、「受補助機關或團體領（收）據」（已先行預撥款項者）、「部分分攤經費概算表」（部分補助案件）。

(五) 屬繼續性經費之保留金額一覽表其填表說明如下：

- 1.請於備註欄敘明各年度預算數。
- 2.「合約價款或預算數或上年度核定保留數」欄位，請填入『上年度核定保留數 + 本年度預算數』之金額。

例如：以前年度核定保留『保留數 2,223,456 元』並已支付完畢，本年度預算數 4,000,000 元，已支付 2,500,000 元，擬保留 1,500,000 元（保留數），則填列方式如下：

文件 編號	年 度 別	預算科目名稱	合約價款或預 算數或上年度 核定保留數	本年度累計實 付 數	保 留 數			
			應付數	應付數	已發生權責	未發生權責	合 計	
			保留數	保留數	應付數	應付數	應付數	
			(100)4,000,00 0	2,500,000			0	0
10 0		福利業務-一般建築及設備 -一般建築及設備-	(99) 2,223,4 56	2,223,456	1,500,000	0	0	1,500,000
2		工程費	3,500,000	2,300,000	0	0	0	0
			2,223,456	2,223,456	1,200,000	0	0	1,200,000
			400,000	140,000	0	0	0	0
		工程管理費	0	0	260,000	0	0	260,000
			100,000	60,000	0	0	0	0
		空污費	0	0	40,000	0	0	40,000

- 3.餘視個案再洽主計處各科所屬承辦人，聯絡資訊詳如附表。