「新北市各機關單位預算執行注意事項」

102 年 12 月 30 日北主公預字第 1023354851 號函

一、 本注意事項依直轄市及縣(市)單位預算執行要點第五十一點規定訂定之。

二、 新北市各機關(以下簡稱各機關)執行出國、約聘(僱)人員、研究發展、資訊設備、新購及汰換車輛等計畫經費，應按計畫切實執行，非經新北市政府(以下簡稱本府)專案核准不得變更或新增。

三、 為加強預算之執行，避免發生進度嚴重落後及經費鉅額保留，各機關應於總預算案編成時即展開準備作業，妥善規劃，並依下列原則進行相關籌劃作業之安排：

（一） 一般設備之購置應於年度開始四個月內完成訂購手續。

（二） 公共工程計畫除配合計畫預定期程,或有特殊情形經主管機關核准得延後執行者外,原則上應於年度開始六個月內完成發包作業。

四、 各機關執行各項工程預算，同一工作計畫內，各分項工程項目間經費之流用，不得違背或降低原計畫預定目標、效益及功能；每一分項工程項目經費流入及流出數額，在原法定預算百分之二十以下且金額未超過新臺幣五百萬元，應報經主管機關核准；超過原法定預算百分之二十或金額達新臺幣五百萬元以上，應報經主管機關核轉本府核准。

前項如涉及用途別科目間流用者，其數額仍應依直轄市及縣(市)單位預算執行要點第二十七點辦理。

五、 各機關如因變更原訂實施計畫或調整實施進度等致經費須提前支用之必要者，得提出申請修改分配數，並依新北市政府分配預算暨歲出分配預算暫列數標準作業程序辦理。

六、 各機關執行歲出預算,遇經費有不足時,得敘明原因及需求情形，並依新北市政府動支第一預備金標準作業程序辦理動支第一預備金。

七、 各機關有合於預算法第七十條各款情事者，經檢討年度預算相關經費確實無法容納，得敘明原因、需求情形及依據條款，並依新北市政府動支第二預備金標準作業程序辦理動支第二預備金。

八、 各機關不得提前支用次月預算分配數。但在次月以後月份累計分配數範圍內支付者，業務單位得先行申請核簽。

九、 各機關之保管、代收、暫收、預收等款項，應依規定時限存入各機關專戶存款戶，並應隨時注意清結。

十、 各機關經辦單位已收之歲入款，應在規定期限內按收入性質分列適當科目繳庫，除帳務處理之必要者外，不得以預收款、代收款等科目列帳。

十一、 各機關應力求避免暫付款，其確因事實需要者，應以預算所定經費為限，並應隨時注意清理。

十二、 各機關公款之支付，應確實依公款支付有關規定辦理。

十三、 凡經審計機關決定之剔除、繳還或賠償之案件，各機關長官應負責追回繳庫。

十四、 各機關決算所列歲入應收款、歲入待納庫款或經審計機關審定增列之歲入款，除有特殊原因者外，應即清理催收及繳庫。

十五、 會計年度終了，保留計畫須由中央部會相對辦理保留補助款者，於辦理保留前，應洽中央對口部會一併辦理保留。

十六、 各機關執行中央補助款各項計畫，應於年度決算後，就計畫進度、成果及經費支用情形函報原補助機關。但中央政府另有規定者，從其規定。

十七、 各機關預算執行結果之考核獎懲，應依新北市政府及所屬各機關歲入預算執行考核獎懲作業要點及新北市政府年度施政計畫選項管制評核作業要點辦理。

十八、 各機關預算所列災害防救之經費不得移作他用。災害防救經費之運用，依新北市政府天然災害救災經費處理作業要點等相關規定辦理。