

中華民國一百十五年度總預算半年結算報告編製要點

第一章 總則

- 一、中華民國一百十五年度中央政府、直轄市及縣（市）總預算、主管預算、單位預算及特別預算半年結算報告（以下簡稱各種半年結算報告）之編製，依本要點辦理。
- 二、本要點所稱主計機關（單位），指行政院主計總處（以下簡稱主計總處）、各直轄市及縣（市）政府主計處；所稱審計機關，指審計部、各地方審計處（室）。
- 三、各種半年結算報告所列貨幣，應以法定預算所列為準；其載列數據應與六月份會計月報一致。
- 四、各種半年結算報告書表採用主計總處開發之歲計會計資訊系統編造者，依該系統產製之格式辦理。
- 五、各種半年結算報告於編製完成後，應依規定送達各有關機關（單位）。

前項各種半年結算報告如發現其中有不當或錯誤，應即修正，並將修正後之各種半年結算報告重新送達。

第二章 單位預算半年結算報告之編製

- 六、各機關於編製單位預算半年結算報告時，應詳實查填預算數、分配數及執行數。

前項分配數應分別依中央政府、直轄市及縣（市）政府權責機關核定之分配數列之；有修改分配預算者，依修改後之分配數列之；辦理經費流用者，應確實依科目流用規定作分配數之調整，執行數不得超出分配數。
- 七、各機關編製之單位預算半年結算報告，應於七月二十日前送達該管審計機關及主計機關（單位）各一份；編有主管預算半年結算報告者，各機關應送達主管機關一份。
- 八、各機關單位預算半年結算報告列有特種基金盈餘（賸餘）之應解（繳）庫額及虧損（短絀）之由庫撥補額，與資本（基金）由庫增撥或收回額等列數，應與各基金附屬單位預算半年結算報告所列各相關列數確實核對相符。

第三章 主管預算半年結算報告之彙編

- 九、編有主管預算之主管機關應依所屬各機關編送之單位預算半年結算報告，彙編主管預算半年結算報告。於彙編時，如發現其中有不當或錯誤，應即修正彙編，並將修正事項通知該管審計機關與主計機關（單位）及原編造機關。

編有主管預算之主管機關僅有本機關者，得以單位預算半年結算報告代替主管預算半年結算報告。

十、編有主管預算之主管機關應於七月二十五日前將主管預算半年結算報告送達該管審計機關及主計機關(單位)各一份；僅有本機關者，主管預算半年結算報告應於七月二十日前送達。

十一、國庫主管機關應於七月二十日前編製總預算融資調度半年結算報告送達審計部及主計總處各一份。

第四章 總預算半年結算報告之彙編

十二、主計機關(單位)應依各機關編送之單位預算半年結算報告及主管預算半年結算報告，彙編中央政府、直轄市或縣(市)總預算半年結算報告。於彙編時，如發現其中有不當或錯誤，應即修正彙編，並將修正事項通知該管審計機關、主管機關及原編造機關。

十三、主計總處、直轄市及縣(市)政府應將總預算半年結算報告，與各附屬單位預算半年結算報告及綜計表(包括營業及非營業部分)，加具總說明，於八月三十一日前送達該管審計機關；直轄市及縣(市)政府，並應於八月三十一日前送達主計總處。

第五章 特別預算半年結算報告之編製

十四、各機關執行特別預算編製特別預算半年結算報告，準用第六點、第七點、第九點及第十點規定辦理。

第六章 附則

十五、外交部、國防部及僑務委員會主管之各種半年結算報告書表涉及機密部分，應依相關規定以機密方式處理。

十六、各種半年結算報告應加具封面、目次及封底，依規定書表順序裝訂成冊。但總預算半年結算報告免加具封底。

前項報告之封面應加蓋機關印信，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)。但總預算半年結算報告之封面，不適用之。

各機關依規定編製之各種書表，其編製之份數及格式，由主計總處定之。

前項各種書表，各直轄市及縣(市)政府主計處得審酌需要，增訂補充書表或增列必要資訊。

- 十七、鄉(鎮、市)、直轄市山地原住民區各種半年結算報告之編製，準用本要點之規定。
- 十八、鄉(鎮、市)、直轄市山地原住民區總預算半年結算報告，應於八月三十一日前送達鄉(鎮、市)、直轄市山地原住民區民代表會及該管審計機關，並送達該管縣政府或直轄市政府。