中華民國一百十一年度總決算編製要點

中華民國 111 年 11 月 25 日
行政院院授主會公字第 1110501242A 號函核定

壹、總　則

一、中央政府、直轄市、縣（市）政府及所屬機關學校（以下簡稱各機關）總決算、主管決算、單位決算、特別決算及特別預算年度會計報告（以下簡稱各種決算）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）。所稱財政機關（單位），指財政部、各直轄市及縣（市）政府財政局、財政處、財政及經濟發展處、財稅局、財政稅務局。

三、各機關決算所列貨幣，應以法定預算所列為準。

四、各種決算書表採用主計總處開發之歲計會計資訊系統編造者，其格式依該系統之規定辦理。

五、除總決算外之各種決算於編製完成後，應加具封面、封底及目次，依本要點規定書表順序裝訂成冊，並依規定書表格式於封面加蓋機關印信與封底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）後，分別送達有關機關。編送後如發現其中有不當或錯誤，應修正後通知上開有關機關。除國防、外交及僑務部分等應保持機密者外，其餘不再按機密

件處理。

六、各種決算書表一律採用 A4 直式橫書，兩面印刷編印，若表件為跨頁格式，應以左右對頁方式裝訂；其載列數據應與十二月份會計月報一致。

⊙七、各機關十二月份會計報告，應俟年度終了整理、結帳等事項辦竣後編製，於次年二月五日前分別送達該管主管機關（單位）、審計機關、財政機關（單位）及主計機關（單位）。

貳、年度結束期間公庫出納之整理

八、各機關尚未支用歲出款項，於十二月三十一日前尚未發生債務或契約責任者，應即停止支用。其已發生之債務或契約責任，無論本年度或以前年度，經主辦會計人員詳加審核後，各機關應於次年一月十五日截止支付，國防部所管軍費支出得延至次年一月二十日截止支付，並於截止支付日前，實際取據，以開立付款憑單之日期予以記帳。

九、各機關已收得確定為歲入之款項，不得以暫收款、預收款、應付代收款等科目列帳；補助、委辦及各項計畫之結餘款，或應付代收款毋須退還之賸餘數，於年度終了前已結報者，均應於公庫收支截止日前收回繳庫。

十、中央政府各機關專戶存款餘額，應於國庫收支截止日前，與當地存款國庫經辦行詳細核對。

十一、各機關自行保管支用之當年度經費餘額與以前年度歲出保留款屬於本年度向公庫支領餘額，以及各機關收回本年度支付之款項（含以前年度歲出保留款於本年度支付者，不含審計機關剔除經費），應填具支出收回書，以原撥款科目繳還公庫存款戶收帳，前開經費餘額，應於次年一月十五日公庫收支截止日前辦理，國防部所管當年度經費餘額，得延至次年一月二十日前辦理。

各機關自行保管支用之以前年度歲出保留款，屬於以前年度向公庫支領轉入本年度繼續支用之餘額，以及各機關收回以前年度支付之款項，應填具繳款書，繳還公庫存款戶收帳。

十二、各機關經審計機關決定之剔除經費、繳還或賠償事項，應依規定填具繳款書，繳還公庫存款戶收帳，其尚未收回之剔除經費、繳還或賠償事項，應依審計法第七十八條規定辦理。

十三、各機關提領之零用金，應依規定悉數沖轉或收回，已在零用金項下支付之款項，如不屬於原領用之支付科目者，應由各該機關編製轉帳憑單，送公庫主管機關辦理轉帳，如有餘額，應填具支出收回書繳還公庫存款戶，不得懸列帳上。

十四、各機關經收之歲入，包括所有預算外之收入及預算內之超收等各款，均應於十二月三十一日前繳庫，並併入決算，不得坐抵或挪移墊用（收支併列計畫

收入超收亦應悉數解庫列為本年度歲入)。其已收因故未於上開規定期限內解庫者，得延長至次年一月十五日前解繳，並仍列作當年之收入。財政機關（單位）主管之稅課收入，得視實際情形，由財政機關（單位）另定之。

十五、附屬單位決算（包括營業部分及非營業部分）之編製，應配合該管主管機關（單位）決算之彙編，將當年決算盈餘（賸餘）數繳庫額，於次年一月十五日前報送各該主管機關（單位）。

十六、總預算內以收入支應歲出各款，各機關應於次年一月十五日（盈餘轉帳增資一月二十八日）前填具繳款書及付款憑單，逕送財政機關（單位）辦理轉帳手續，財政機關（單位）並應於次年一月三十一日前將轉帳手續辦理完成。

十七、中央政府各機關於年度終了時，尚未完成預算法案之各項緊急命令撥款，均應轉入下年度處理。

十八、代理國庫總庫編送每年度國庫總庫年報之期限，由國庫主管機關定之。

十九、國庫主管機關應遵照行政院所編「第二預備金動支數額表」各科目轉正庫帳科目。國庫主管機關應於截止支付期限屆滿後，將各歲出主管機關核定其所屬機關動支之第一預備金，悉數轉列為實際支用之歲出科目。

二十、國庫主管機關應於次年二月十五日前編具融資調度

決算，於次年三月二十五日前編具國庫年度出納終結報告分別送達審計部、主計總處各一份。

二十一、直轄市及縣（市）各機關因事實需要，由公庫墊撥或屬收支併列之經費，其已列入本年度追加預算完成法定程序者，應予查明於次年一月十日前依規定手續辦理轉帳，逾期未轉帳者，應依規定申請保留。

參、單位決算之編製

二十二、會計年度終了，各機關本年度或以前年度歲入、歲出款項及債務舉借部分，須轉入下年度繼續處理者，應依「各機關單位預算執行要點」等規定辦理保留相關事宜，並列入決算處理。

二十三、各機關以前年度歲入之應收數及保留數、歲出之應付數及保留數，於年度終了屆滿四年而仍未能實現者，得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收付而實現，其屬於收入者，應列於各該實現年度之歲入，其屬於支付者，應由各機關在各該實現年度原預算內列支。

二十四、各直轄市及縣（市）總預算所列損失及賠償費、補助支出、公教人員退休及撫卹等統籌經費，在年度終了時尚未核定動支部分，不得辦理保留。

二十五、直轄市及縣（市）各機關徵收或價購土地（含地上物）所需補償費，業經核定或協議補償數，一

再通知業主仍未領取者，經依規定存入保管專戶，得根據存入專戶憑證列支，不必辦理保留。

二十六、會計年度終了後，各機關歲入、歲出保留申請數於決算編送日期屆滿時，其尚未經行政院、直轄市及縣（市）政府核定部分，得按原列申請數編入決算。行政院、直轄市及縣（市）政府核定有增減時，由主計機關（單位）修正並通知原編造機關、主管機關（單位）、審計機關及財政機關（單位）。

二十七、各機關於單位決算編成後，應將所列歲入歲出繳領各款之科目及數額，分別與公庫代理銀行或財政機關（單位）按月所送之對帳單彙總後之科目及金額，詳予核對，如有差異，應即查明原因，通知公庫代理銀行或財政機關（單位）調整，俟雙方校正完全符合後再行分送。

前項通知所具之轉正通知書，至遲應於次年二月二十八日前送達代庫機關辦理轉正，逾期者應將轉正通知書先行傳送財政機關（單位）確認後，再送公庫代理銀行辦理。

二十八、各機關應確實參考上年度中央政府、直轄市及縣（市）總決算總說明揭露未來或有給付責任之性質及表達方式，於單位決算總說明妥為揭露本機關及所管特種基金相關未來或有給付責任，其有財務精（估）算報告者，中央政府各機關應於次

年二月十五日前將報告送達主管機關二份，直轄市及縣（市）各機關應於次年二月二十日前將報告送達該管主管機關（單位）、財政機關（單位）、主計機關（單位）及審計機關各一份。

⊙二十九、中央政府各機關單位決算應於次年二月十五日前送達主管機關、審計部、主計總處及財政部各一份。外交部、國防部所屬、教育部、矯正署及所屬、經濟部水利署及所屬、僑務委員會、農業委員會及國軍退除役官兵輔導委員會等單位決算得展延五日送達。中央政府總預算直轄市及縣市政府科目項下所列地方政府補助經費，應由各該接受補助之地方政府編具決算書表，於次年二月二十日前送達審計部、財政部、主計總處各一份，並將副本抄送各該地方審計機關。

三　十、直轄市或縣（市）各機關單位決算應於次年二月二十日前，分別送達該管主管機關（單位）、審計機關、財政機關（單位）及主計機關（單位）。縣（市）政府單位決算得展延至次年二月二十八日前送達。

三十一、單位決算之分決算編製，應依本要點有關單位決算之規定辦理。

肆、主管決算之彙編

三十二、編有主管預算之主管機關（單位）應確實參考上年度總決算總說明揭露未來或有給付責任之性質

及表達方式，於主管決算總說明妥為揭露主管範圍內之機關及特種基金相關未來或有給付責任，其有財務精（估）算報告者，中央政府之主管機關應於次年二月二十八日前將報告送達主計機關（單位）一份。

三十三、編有主管預算之主管機關（單位）彙編主管決算時，對於所管各機關單位決算，應切實負責審核，如發現其中有不當或錯誤，應予修正彙編，並將修正事項分別通知該管審計機關、財政機關（單位）、主計機關（單位）及原編造機關。

編有主管預算之主管機關（單位）僅有本機關一個單位機關者，除單位決算表件外，併同主管決算應編製表件，以單位決算代替主管決算，比照單位決算送達程序及期限。

三十四、編有主管預算之主管機關（單位）應於次年二月二十八日前將主管決算送達該管審計機關、財政機關（單位）、主計機關（單位）各一份。司法院、外交部、國防部、教育部及法務部主管決算得展延十日送達。

三十五、財政部應依國有財產法規定編具國有財產總目錄，於次年三月十五日前送達主計總處一份，彙入中央政府總決算財產目錄。

三十六、直轄市或縣（市）政府財政機關（單位），應依各直轄市或縣（市）財產規定編具財產目錄於次年

二月二十八日前送達主計機關（單位）。

伍、總決算之編製

三十七、主計機關（單位）應就單位決算、主管決算、融資調度決算及公庫年度出納終結報告分別查核彙編中央政府、直轄市及縣（市）總決算，如發現各機關編造之歲入歲出決算有不當或錯誤，應即予修正，並將修正事項分別通知該管審計機關、財政機關（單位）、主管機關（單位）及原編造機關。

三十八、主計機關（單位）對於各機關決算列有特種基金盈餘（賸餘）繳庫數額，經依規定審核後如有增減，逕行調整列入總決算。

財政機關（單位）對前項繳庫盈餘（賸餘）數額，如有意見得於次年二月二十八日前送由主計機關（單位）彙辦。

三十九、主計總處為加強預算執行考核，增進財務行政效能，提前於次年四月三十日前編成中央政府總決算，並將各附屬單位決算（包括營業部分及非營業部分）彙編成綜計表，加具總說明，隨同總決算於次年四月三十日前提經行政院會議通過後，函送監察院。

直轄市及縣（市）總決算於次年四月三十日前，應分別送達各該管審計機關一份、主計總處四份及財政部一份。

陸、特別預算年度會計報告及特別決算之編製

四　十、各機關執行特別預算，其收支如跨越二個會計年度以上者，應分年編製年度會計報告，收支執行期滿後，應即依決算法規定辦理決算。其有未結清數者，仍應繼續按年辦理決算。

四十一、各機關執行特別預算之年度會計報告及特別決算，準用第二十九點、第三十點、第三十三點及第三十四點規定編送；主計總處、直轄市及縣（市）政府並準用第三十九點規定編送特別決算。

柒、附　則

四十二、為明瞭中央政府各機關預算收支執行情形，主計總處得依預算法、會計法及決算法之規定，派員實施抽查。

前項查核結果若有缺失，各主管機關應持續追蹤至改善完成，並每半年將檢討辦理情形函送主計總處。

四十三、各機關依本要點規定編製之各種書表，其編製之期限、份數及格式，由主計總處定之。

前項書表直轄市、縣（市）部分，得由各直轄市、縣（市）政府主計處審酌需要，增訂補充書表或增列必要資訊。

四十四、各機關配合組織調整，有關收支結報及應付代收款、應付保管款及存入保證金等科目應於年度終

了前儘量清結，有未及清結部分，須移由承接機關承接者，應於單位決算、特別決算內增編相關報表表達各承接機關承接科目及金額。各承接機關應將承接部分併入次年度會計報告中表達。另組織改造機關間以代收代付方式等執行之相關款項，於次年一月十五日前有辦理收付結報或繳回等情事，其列帳決算年度應為一致。

四十五、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區辦理歲入、歲出決算事項，分別準用本要點有關縣（市）、直轄市之規定。

四十六、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算應於次年四月三十日前分別送達代表會、該管審計機關及縣、直轄市政府。並由縣、直轄市政府將鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區總決算彙編於次年七月三十一日前分別送達主計總處四份、該管審計機關一份及財政部一份。