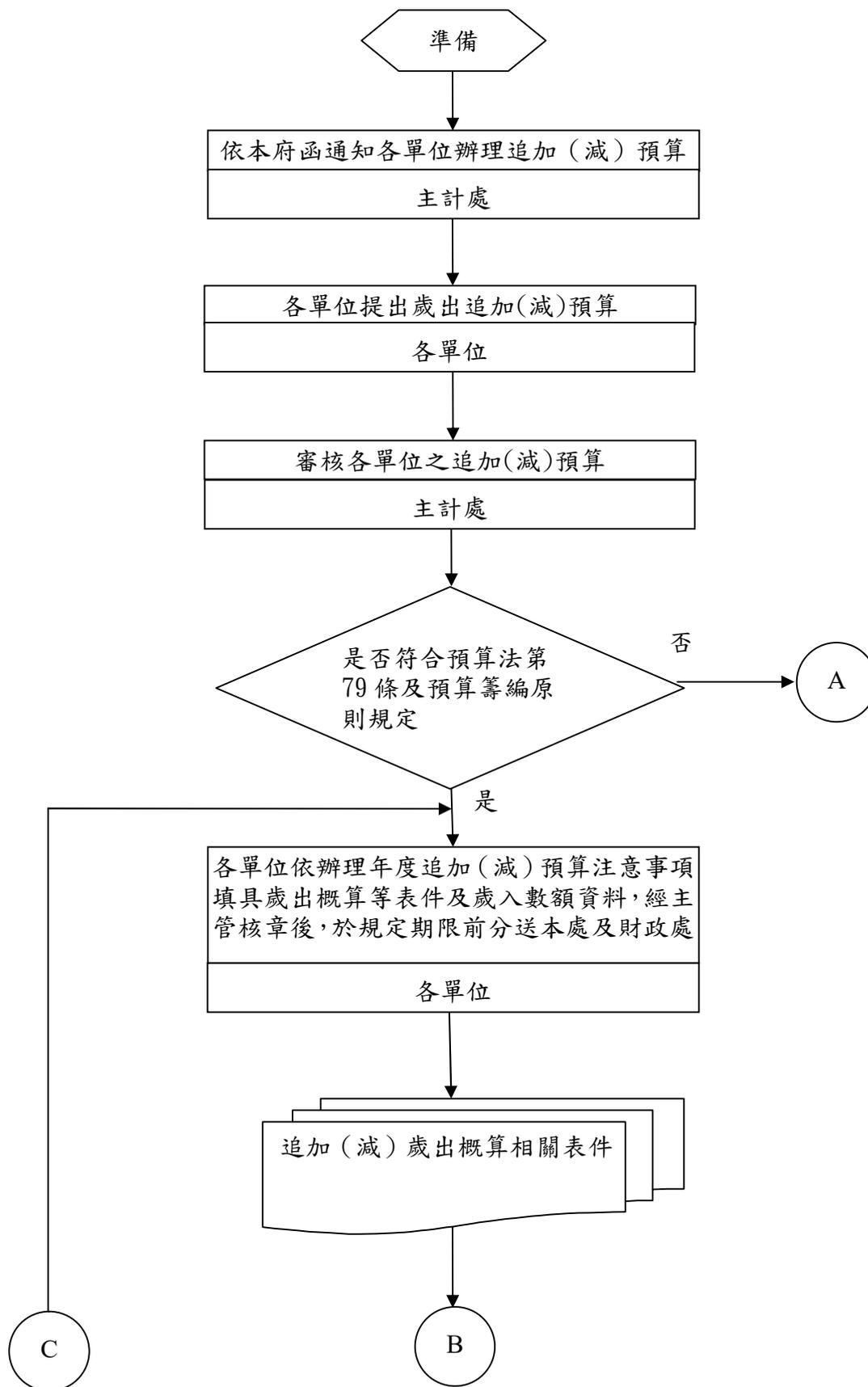


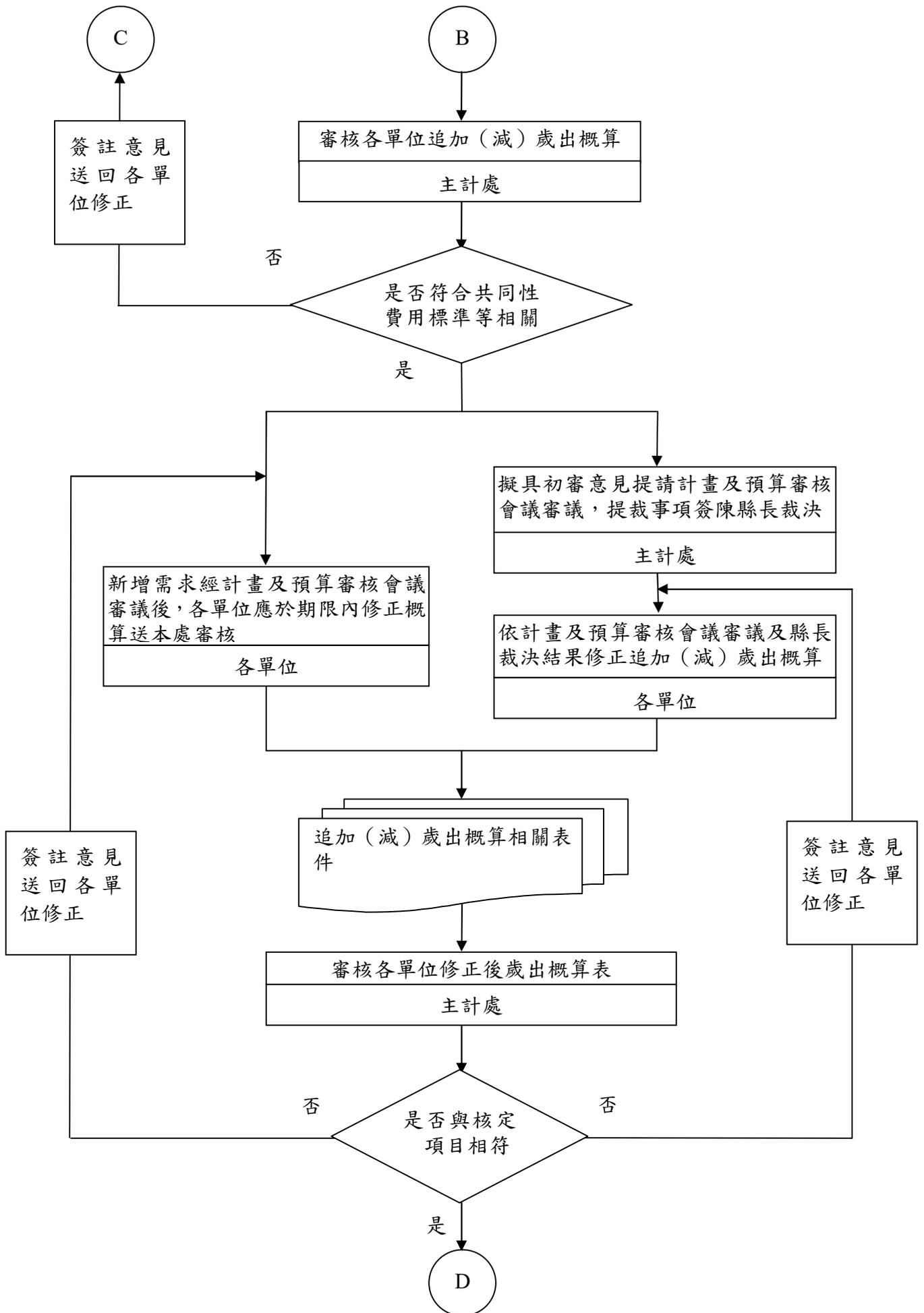
彰化縣政府主計處作業程序說明表

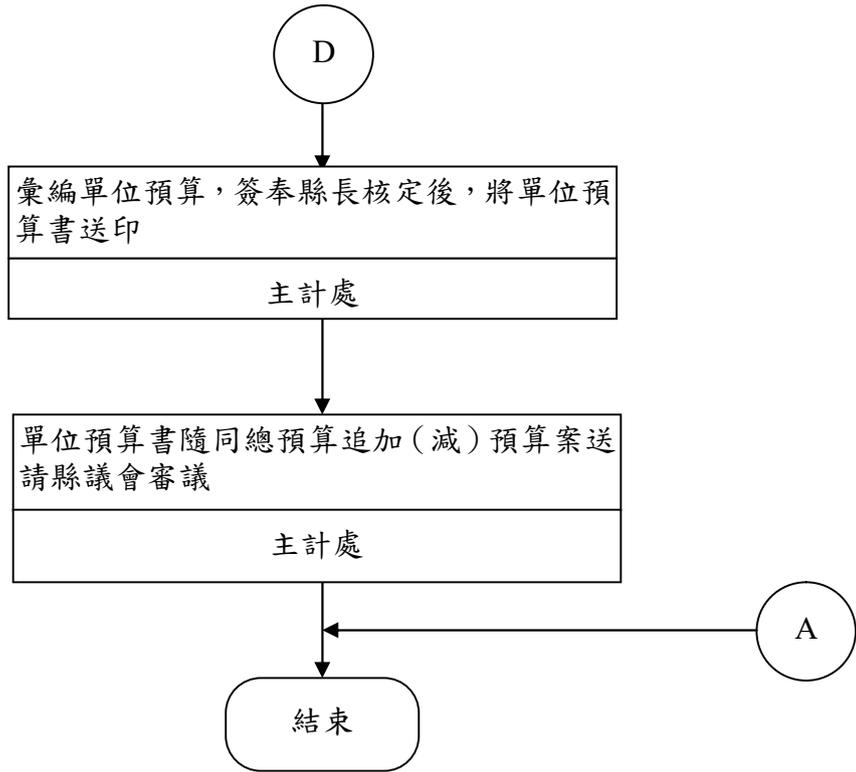
項目編號	SA04
項目名稱	單位預算追加（減）預算編製作業
承辦單位	預算科
作業程序說明	<p>一、依本府函通知各單位依下列注意事項辦理追加（減）預算事宜：</p> <p>（一）所提追加預算應符合預算法第 79 條暨中央及地方政府預算籌編原則之規定要件，並詳填追加預算辦理情形表。</p> <p>（二）經縣議會同意先行墊付之計畫經費，應列入追加（減）預算辦理轉正。</p> <p>（三）中央計畫型補助經費，應註明中央部會核定日期及文號。</p> <p>（四）各單位如因業務需要並符合追加（減）預算之要件，需增加縣自籌經費，應優先檢討調整年度計畫預算因應。</p> <p>（五）費用編列標準應依據「縣（市）、鄉（鎮、市）預算共同性費用編列基準」及彰化縣各年度單位概算編製注意事項規定辦理。</p> <p>二、本處及財政處辦理初審各單位所提歲出歲入追加（減）預算：各單位於規定期限前填具歲出歲入追加（減）預算及相關表件資料，分別送本處及財政處辦理初審。</p> <p>三、本處及財政處將初審結果提請計畫及預算審核會議審議：概算初審情形提請計畫及預算審核會議審議，如有提請縣長裁決事項經縣長裁決後，依核定結果通知各單位修正追加（減）預算，並於規定期限內送本處審核彙編單位預算案（草案），於簽奉核示後，將預算書送印。</p> <p>四、通知各單位應按縣議會審議結果修正預算書相關表件，並於規定期限內送本府彙編總預算追加（減）預算。</p>
控制重點	<p>一、追加（減）預算應符合預算法第 79 條暨中央及地方政府預算籌編原則之規定要件。</p> <p>二、經縣議會同意先行墊付之計畫經費，應列入追加預算辦理轉正。</p> <p>三、應依審查結果通知各單位修正追加（減）概算，並於規定期限內送本處彙編單位預算案（草案），於簽奉核示後，將預算書送印。</p> <p>四、縣議會審議通過後，各單位應依本府通知及縣議會之決議修正預算書相關表件，並於規定期限內送本處彙編總預算追加（減）預算。</p>

<p>相關法令</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一、預算法 二、公共債務法 三、地方制度法 三、中央及地方政府預算籌編原則 四、中央對直轄市與縣（市）政府補助辦法 五、直轄市及縣（市）地方總預算編製要點 六、各級地方政府墊付款處理要點 七、彰化縣各年度單位概算編製注意事項
<p>使用表單</p>	<ul style="list-style-type: none"> 一、縣（市）地方總預算編製作業手冊所訂總預算追加（減）預算各類書表： <ul style="list-style-type: none"> （一）單位概算應編書表格式 （二）單位預算應編書表格式 二、其他應編報之調查書表格式

彰化縣政府主計處作業流程圖
單位預算追加(減)預算編製作業







彰化縣政府內部控制制度自行評估表

_____年度

自行評估單位：主計處

作業類別(項目)：單位預算追加(減)預算編製作業

評估日期：_____年_____月_____日

評估重點	自行評估情形		評估查情形說明
	符合	未符合	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。 (二)內部控制制度是否有效設計及執行。			
二、編製單位預算追加(減)預算作業應注意下列事項： (一)各機關(單位)所提追加歲出預算是否符合預算法第 79 條暨中央及地方政府預算籌編原則之規定要件。 (二)經縣議會同意先行墊付之計畫經費，是否列入追加預算辦理轉正。 (三)各機關(單位)是否依通知審查結果修正追加(減)概算，各單位是否於規定期限內送本處彙編，單位預算案(草案)是否於簽奉縣長核定，是否提縣務會議審議。 (四)各機關(單位)是否依縣議會審議結果修正單位預算相關表件，並於規定期限內送本府彙編總預算追加(減)預算。			
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 份自行檢查表，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：_____