

## 連江縣政府主計處作業程序說明表

項目編號	D002
項目名稱	預算保留作業（基金名稱）
承辦單位	主計處
作業程序說明	<p>一、會計年度終了後，主計處應請業務單位檢討有無辦理預算保留之必要，如需辦理保留，應由業務單位填具預算保留申請表，並敘明理由及檢附契約或相關證明文件送主計處。</p> <p>二、固定資產建設改良擴充之保留（包括本年度法定預算數、以前年度保留數及本年度奉准先行辦理俟以後年度補辦預算數），於年度終了後，已發生而尚未清償之債務、契約責任或繼續經費須轉入下年度者，應填具預算保留申請表，於年度終了後二十日內陳送本府後於三十日內核定。</p> <p>三、長期債務舉借及償還、資產變賣等計畫及長期投資、長期應收款、長期貸款、無形資產及遞延費用預算，未及於當年度執行，確有保留之必要者，準用前點規定辦理。</p>
控制重點	<p>一、申請預算保留之項目，是否符合直轄市及縣(市)政府附屬單位預算執行要點等相關規定。</p> <p>二、申請預算保留之事由及所提供之證明文件資料，是否屬實及合理。</p> <p>三、申請預算保留之項目，其截至目前累計執行數，加計申請保留數及停止執行數之合計數，是否與可用預算數相符。</p> <p>四、是否於規定期限內檢附預算保留申請表及相關證明文件資料，向主管機關提出保留申請。</p>
法令依據	<p>一、預算法第 72 條</p> <p>二、直轄市及縣(市)政府附屬單位預算執行要點</p>
使用表單	預算保留申請表

## 連江縣政府主計處內部控制制度作業層級自行評估表

\_\_\_\_\_年度

自行評估單位：主計處

作業類別(項目)：預算保留作業(基金名稱)

評估日期：  年  月  日

評估重點	自行評估情形			評估情形說明
	符合	未符合	不適用	
一、作業流程有效性 (一)作業程序說明表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、預算保留作業 (一)申請預算保留之項目，是否符合直轄市及縣市政府附屬單位預算執行要點等相關規定。 (二)申請預算保留之事由及所提供之證明文件資料，是否屬實及合理。 (三)申請預算保留之項目，其截至目前累計執行數，加計申請保留數及停止執行數之合計數，是否與可用預算數相符。 (四)是否於規定期限內檢附預算保留申請表及相關證明文件資料，向本府提出保留申請。				
結論/需採行之改善措施：				
填表人：_____ 複核：_____ 單位主管：_____				

- 註：1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，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. 各機關應根據評估結果於自行評估情形欄勾選「符合」、「未符合」或「不適用」；若有「未符合」情形，應於評估情形說明欄詳細說明，且於撰寫評估結論時一併敘明須採行之改善措施；若為「不適用」情形，應於評估情形說明欄敘明理由及是否須檢討修正評估重點。