

中華民國 108 年度

總預算附屬單位預算半年結算報告
編製作業手冊

行政院主計總處 編印

總預算附屬單位預算半年結算報告

編製作業手冊

目 次

壹、中華民國一百零 <u>八</u> 年度總預算附屬單位預算半年結算報告編製 要點	1
--	---

貳、附 錄

一、半年結算報告書表名稱

(一) <u>營業</u> 基金半年結算報告書表	5
(二) <u>作業</u> 基金半年結算報告書表	5
(三) <u>債務</u> 基金、 <u>特別收入</u> 基金及 <u>資本計畫</u> 基金半年結算報告 書表	5
(四) 年度中辦理移轉民營或結束基金半年結算報告書表	5
(五) 清理或結束整理基金半年結算報告書表	5
(六) 信託基金半年結算報告書表	6
(七) 綜計表書表	6

二、半年結算報告書表格式

(一) <u>營業</u> 基金半年結算報告書表格式	7
(二) <u>作業</u> 基金半年結算報告書表格式	12
(三) <u>債務</u> 基金、 <u>特別收入</u> 基金及 <u>資本計畫</u> 基金半年結算報告 書表格式	15
(四) 清理或結束整理基金半年結算報告書表格式	18
(五) 信託基金半年結算報告書表格式	20
(六) 綜計表書表格式	23

三、一百零八年度總預算附屬單位預算半年結算報告編製日程表

..... 33

附註：本要點及書表名稱上端有「◎」記號者，表示本年度修正。

中華民國一百零八年度總預算附屬單位預算半年結算 報告編製要點

中華民國 108 年 6 月 11 日
行政院院授主會金字第 1080500476A 號函核定

壹、總 則

- ◎一、中華民國一百零八年度中央政府、直轄市及縣（市）總預算附屬單位預算半年結算報告及綜計表之編製，依本要點辦理。
- 二、本要點所稱主計機關，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、附屬單位預算半年結算報告，包括營業基金、作業基金、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金等特種基金（以下簡稱各基金）半年結算報告。
- 四、各種半年結算報告所列貨幣，應以法定預算所列为準。前項報告之編製除應本重要性原則，就已發生權責之重大事項為整理紀錄外，並應將行政院、直轄市與縣（市）政府及該管審計機關六月三十日前函文修正上年度決算事項納入調整修正。
- ◎五、各種半年結算報告於編製完成後，應加具封面、目次及封底，依照本要點規定書表順序裝訂成冊，並依規定分送有關機關。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。

六、各種半年結算報告書表一律採用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；其載列數據應與六月份會計月報一致。

貳、附屬單位預算半年結算報告之編製

七、各基金應編製附屬單位預算半年結算報告，於七月二十日前送達該管審計機關及主計機關各一份，編製合併報表及合編報表之基金，得延至七月二十五日前。中央政府各基金並應於前述期限內送主管機關一份。

八、中央政府主管機關對所屬基金陳報之半年結算報告，應予審核，於八月一日前將審核結果送審計部及主計總處。但由主管機關編製半年結算報告者，免填審核結果。

九、各基金半年結算報告各表之會計科目，應依據最新修正之會計科目辦理。

十、編製附屬單位預算分預算之基金，準用本要點之規定。

參、其他結算之編製

十一、清理或結束整理基金及各機關經管之信託基金半年結算報告，應於七月二十日前送達該管審計機關及主計機關各一份。中央政府清理或結束整理基金及中央政府各機關經管之信託基金，並應於前述期限內送主管機關一份；中央政府主管機關應於八月一日前將審核結果送審計部及主計總處。

肆、附屬單位預算半年結算綜計表之編製

十二、主計機關應依各基金編送之附屬單位預算半年結算報告，分別彙編中央政府、直轄市及縣（市）總預算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）。於彙編及審核時，如發現有不當或錯誤者，應即予修正彙編，並將修正事項通知該管審計機關、主管機關（單位）及原編造基金。

十三、基金於六月三十日前辦理移轉民營或結束者，清理或結束整理基金及各機關經管之信託基金半年結算書表，應分別列入中央政府、直轄市及縣（市）總預算附屬單位預算半年結算報告及綜計表附錄。

十四、主計總處、直轄市及縣（市）政府應將各附屬單位預算半年結算報告彙編成綜計表（包括營業及非營業部分），加具總說明，隨同總預算半年結算報告於八月三十一日前函送該管審計機關；直轄市、縣（市）政府並應函送主計總處。

伍、附 則

◎十五、各基金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。

十六、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區附屬單位預算半年
結算報告之編製，分別準用本要點有關縣、直轄市之規定。

十七、鄉（鎮、市）、直轄市山地原住民區附屬單位預算半年
結算報告彙編綜計表，於八月三十一日前分送代表會、該
管審計機關及縣、直轄市政府。

附錄一、半年結算報告書表名稱

(一) 營業基金半年結算報告書表

- 1、封面（格式 1-1）及封底（格式 1-2）
- 2、目次（格式 1-3）
- ◎3、摘要說明（格式 1-4）
- ◎4、損益表（格式 1-5）
- ◎5、資產負債表（格式 1-6）

(二) 作業基金半年結算報告書表

- 1、封面（同格式 1-1）及封底（同格式 1-2）
- 2、目次（同格式 1-3）
- ◎3、摘要說明（格式 1-7）
- ◎4、收支餘絀表（格式 1-8）
- ◎5、平衡表（格式 1-9）

(三) 債務基金、特別收入基金及資本計畫基金半年結算報告書表

- 1、封面（同格式 1-1）及封底（同格式 1-2）
- 2、目次（同格式 1-3）
- ◎3、摘要說明（格式 2-1）
- ◎4、基金來源、用途及餘絀表（格式 2-2）
- ◎5、平衡表（格式 2-3）

(四) 年度中辦理移轉民營或結束基金半年結算報告書表

依照營業基金、作業基金、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金規定格式編製。

(五) 清理或結束整理基金半年結算報告書表

- 1、封面（同格式 1-1）及封底（同格式 1-2）
- 2、目次（同格式 1-3）
- ◎3、摘要說明（格式 3-1）
- ◎4、清理收支表（格式 3-2）《收支餘絀表》（同格式 1-8）
- ◎5、資產負債表（同格式 1-6）《平衡表》（同格式 1-9、2-3）

附錄二、半年結算報告書表格式

格式 1-1

(機 構 或 基 金 名 稱)

× × × 年 度 半 年 結 算 報 告

(年 月 日 至 年 月 日)

× × × 編

說明：封面應加蓋印信，該印信得以套印方式處理。

格式 1-2

主辦會計人員：

基金主持人：

說明：封底加蓋主辦會計人員及基金主持人職名章（該等職名章並得以套印方式處理）。

格式 1-3

（機構或基金名稱）XXX 年度半年結算報告

（書表名稱）	目次	（頁數）
--------	----	------

◎格式 2-1

(基金名稱) xxx 年度半年結算報告摘要說明

壹、基金來源、用途及餘絀情形

一、基金來源

二、基金用途

三、本期賸餘(短絀)

貳、其他重要說明

- 註：1. 本表應概要說明半年結算報告有關基金來源、用途及餘絀情形，若實際數與分配預算數差距超過 10%，應說明差異原因，如未超過 10%，但基於重要性原則，亦請說明差異原因。
2. 若有其他重要事項揭露時，請於「貳、其他重要說明」內表達，其中因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項（包括或有負債，如各類保險精算或有負債假設條件及金額等）及或有資產，應說明其總額及內容（包括發生時間、對象及原因）。

◎格式 2-2

(基金名稱)

基金來源、用途及餘絀表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	實際數	分配預算數	比較 增 減	
			金 額	%
基金來源 ：				
基金用途 xxx計畫 購建固定資產 其他 ：				
本期賸餘(短絀) 期初基金餘額 解繳公庫 期末基金餘額				

註：1. 基金來源請填列至3級科目，至基金用途以計畫方式表達，惟各計畫應區分購建固定資產及其他兩部分。

2. 實際數較分配預算數增減原因，請於格式2-1摘要說明內敘明。

3. 「分配預算數」欄內數據，係按法定預算數為基礎之分配數填列，但在6月30日前法定預算數尚未公布時，中央政府各基金暫按行政院核定數之分配數填列；直轄市及縣(市)政府各基金暫按直轄市、縣(市)政府核定數之分配數填列。

4. 表列百分比應列至小數點後兩位數。

◎格式 2-3

(基金名稱)

平衡表

中華民國 年 月 日

單位：新臺幣元

科 目	金 額	%	科 目	金 額	%
資產			負債		
			基金餘額		
合 計			合 計		

- 註：1. 本表「科目」欄應按平衡表科目填列至4級科目。
 2. 屬「信託代理與保證資產(負債)」性質之科目，不列入資產、負債項下，另以附註或附表方式說明其總額及內容。
 3. 因擔保、保證或契約可能造成未來會計年度支出事項(包括或有負債)及或有資產，應以附註方式分別說明其總額。
 4. 表列百分比應列至小數點後兩位數。