

## 108 年度屏東縣各機關單位預算分配注意事項

本縣 108 年度各機關預算，依據「預算法」及「各機關單位預算執行要點」，各機關歲入、歲出預算，應依法編造分配預算，經核定後切實執行。歲出預算之分配，應於預算執行前，由各計畫承辦單位依法定預算數額，配合計畫實施進度，妥為規劃分配；其中經常支出預算應依實際需要按月或按期分配，資本支出預算應衡酌緩急，按計畫實施進度，並配合財政收支狀況，適時核實分配。

另鑑於本府各單位及機關、學校過去歲入、歲出預算之分配，常不能與計畫相配合，以致常產生歲出計畫與預算實施進度落後或修改分配預算，除請各單位確實詳為編造外，有關歲入、歲出分配預算編造注意事項，請依下列規定辦理：

### 歲入分配預算：

- 一、應按月或按期分配，每 3 個月為一期，全年度分為四期。
- 二、歲入預算應就所管全年度預算數考量可能收起之時間，依歲入來源別各級科目編造「歲入預算分配表」。

### 歲出分配預算：

- 一、應按月或按期分配，每 3 個月為一期，全年度分為四期。另墊付款已支付部份，請分配於 2 月份轉正。

### 二、人事費：

正式人員人事費：為配合發薪作業，請將正式人員（包括約聘僱人員）人事費（含獎金）除以十六，除 1 月份分配十六分之六外，自 2 月份起至 11 月份止每月各分配十六分之一，全年以 11 個月辦理分配（即分配至 108 年 11 月，12 月份不做分配），各單位可依實際情形彈性調整。

### 三、業務費：依計畫詳實分配。

- 四、設備及投資：於申請分配預算時，應先訂定工程及採購進度，切實執行，第 1 期（1 月至 3 月）分配請先以規劃、設計為主，第 2 期以後應依計畫詳實分配於各該發生月份。

五、獎補助費：依計畫詳實分配。

六、債務費：應按償付時間辦理分配。

為預算分配能與計畫相互配合，各計畫用途別科目之分配，應請由各主辦人員依預定計畫及實施進度並參酌表格填表說明及範例，詳實編造歲出預算分配表及分配預算與計畫配合表。

**◎ 以上歲入、歲出分配預算，各月份分配數，皆以千元為單位。**

各機關歲出預算中，以特定收入為財源收支對列者，其歲出預算之執行，應視歲入實收情形，嚴加控制，歲入發生短收時，應相對核減歲出。

\* 縣屬各機關歲入、歲出分配預算，應以 A4 紙張裝訂成冊加具封面編造八份，逕送主管機關及財稅局（歲入部分）審核後，於 107 年 11 月 12 日前轉送本府主計處辦理核定。

\* 本府部份，歲入、歲出以處為單位，彙齊編造八份於 107 年 11 月 12 日前先送本府主計處（單位會計科）核算後，逕轉本府主計處（歲計科）辦理核定。