

桃園市政府編製一百零六年度桃園市總決算應行注意事項

中華民國 106 年 12 月 27 日
府主管字第 1060317348 號函修訂

壹、總則

- 一、桃園市總決算之編製，除依照各直轄市及縣（市）政府編製一百零六年度地方總決算應行注意事項（以下簡稱應行注意事項）規定辦理外，依本注意事項辦理。
- 二、各機關十二月份會計報告，應俟年度終了調整、結帳等事項辦竣後編製，並依應行注意事項所定期限，分別送達主管機關、本府財政局（以下簡稱財政局）、本府主計處（以下簡稱主計處）及審計部桃園市審計處（以下簡稱審計處），其載列數據應與決算數一致，其中平衡表應依調整階段前及含調整階段分別編製。

貳、單位決算部分

- 三、各機關單位決算應於次年二月二十日前，分別送達主管機關一份、桃園市政府（以下簡稱本府）二份及審計處一份。
- 四、單位決算之分決算編製，應依照本注意事項有關單位決算之規定辦理。

參、主管決算部分

五、各主管機關對於主管範圍內之機關及特種基金相關未來或有給付責任，應於主管決算總說明妥為揭露。

六、各主管機關彙編主管決算時，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原編造機關、本府及審計處。

凡主管機關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。

七、各主管機關主管決算於編製完成後，應加具封面、封底、目次及總說明，依照主計處所定書表順序裝訂成冊，並於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），於次年三月五日前，分別送達本府二份及審計處一份，其有歲入之單位，應以歲入決算一份送達財政局。

肆、其他

八、財政局應於次年二月二十日及三月二十五日前，分別編具融資調度決算及市庫年度出納終結報告。

前項決算報告，應分別送達本府及審計處各一份。

九、財政局應編具債款目錄(長期部分)、短期借款明細表及公共債務表各一份，於次年二月二十八日前送達主計處。

十、本注意事項規定需編製之各種書表及格式，由主計處定之。

十一、本注意事項未盡事宜，主計處得另補充規定之。