

預算法、審計法及相關法規

報告人：教育部會計處處長

黃 永 傳

日 期：103 年12 月27 日

綱 要

一、前言

二、與議會審議預決算職權之相關法規

(一)憲法

(二)預算法

(三)決算法

(四)審計法

(五)地方制度法

三、結語

前 言

壹、政府部門依財務運作體制分

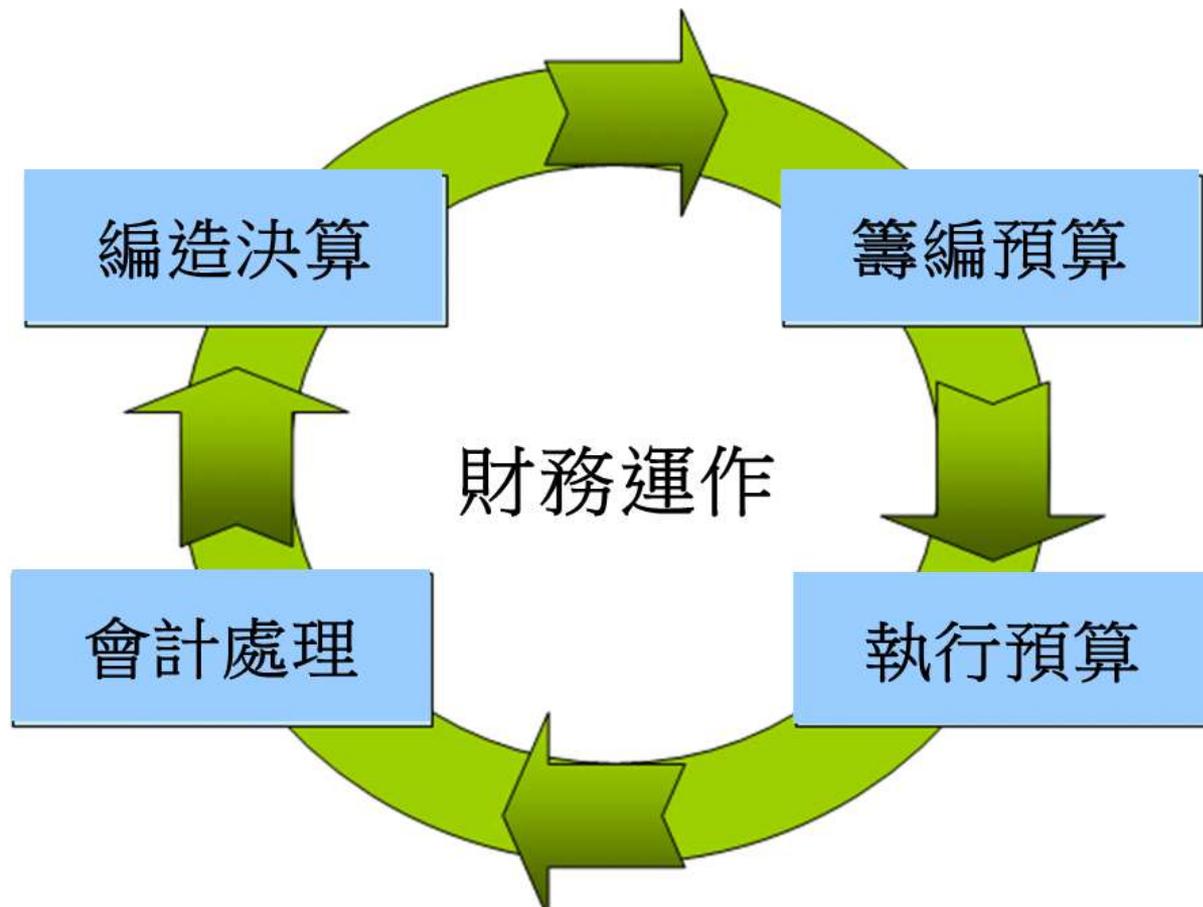
一、公務機關

二、公營事業機構

三、非營業特種基金

四、行政法人

貳、財務運作關係圖



參、主要財務運作法規

- 預算法：中央法規(預1)，地方準用之(預96)
- 會計法：全國法規(會1)
- 決算法：中央法規(決1)，地方準用之(決31)
- 審計法：全國法規(審1)
- 公庫法：全國法規(公1)

肆、政府部門依預算籌編與執行之 主要權責分

一

預算籌編：行政權

二

預算審議：立法權

三

預算執行：行政權

四

監督預算之執行：審計權

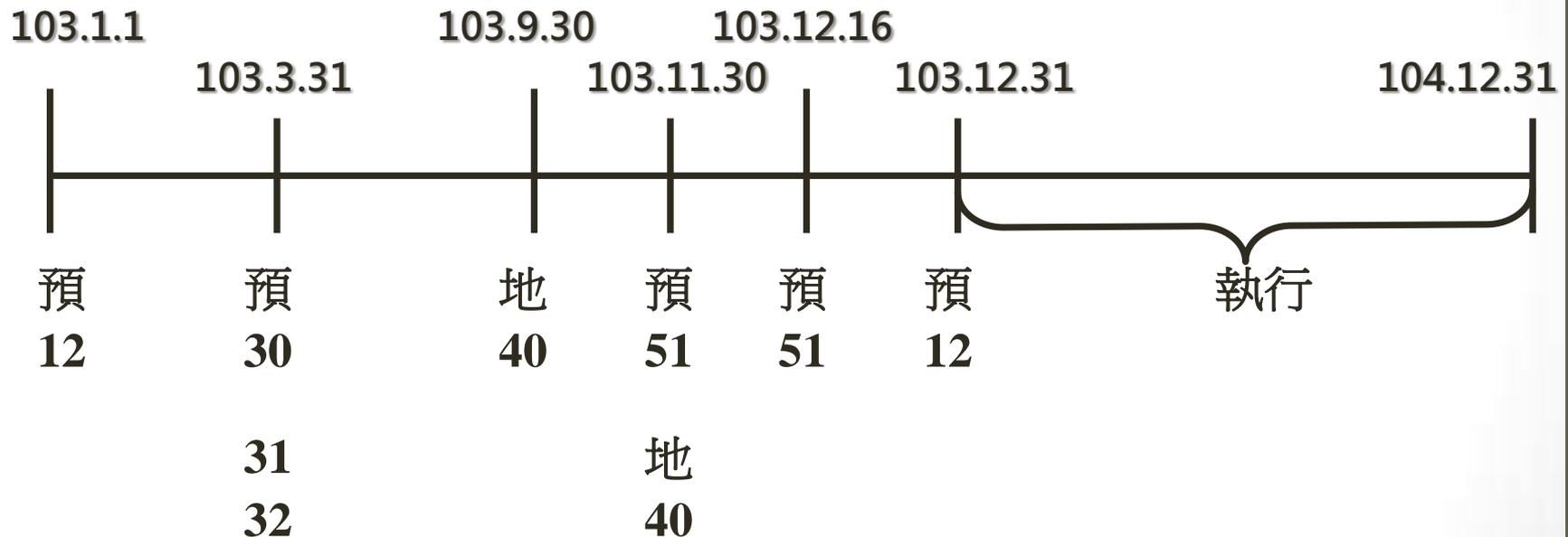
伍、預算法等相關法規

法規種類	相關法規	
預算類	<ol style="list-style-type: none"> 1、預算法 2、臺北市地方總預算執行自治條例 3、中央及地方政府預算籌編原則 4、直轄市及縣（市）地方總預算編製要點 5、直轄市及縣（市）地方總預算附屬單位預算編製要點 	<ol style="list-style-type: none"> 6、直轄市及縣（市）單位預算執行要點 7、直轄市及縣（市）附屬單位預算執行要點 8、臺北市地方總預算編製要點 9、臺北市地方總預算附屬單位預算編製要點 10、臺北市各機關單位預算執行要點 11、臺北市政府附屬單位預算執行要點
會計類	<ol style="list-style-type: none"> 1、會計法 2、內部審核處理準則 	<ol style="list-style-type: none"> 3、政府各種會計制度設計應行注意事項 4、支出憑證處理要點
決算類	<ol style="list-style-type: none"> 1、決算法 2、各直轄市及縣（市）政府編製地方總決算應行注意事項 3、各直轄市及縣（市）政府編製地方總決算附屬單位決算應行注意事項 	<ol style="list-style-type: none"> 4、各直轄市及縣（市）政府編製各類半年結算報告應行注意事項 5、臺北市地方總決算編製補充規定 6、臺北市地方總決算附屬單位決算編製補充規定
審計類	<ol style="list-style-type: none"> 1、審計法 	<ol style="list-style-type: none"> 2、審計法施行細則
其他類	地方制度法	

預算法部分—公務機關

壹、預算籌劃、編造、審議、成立及執行之歷程

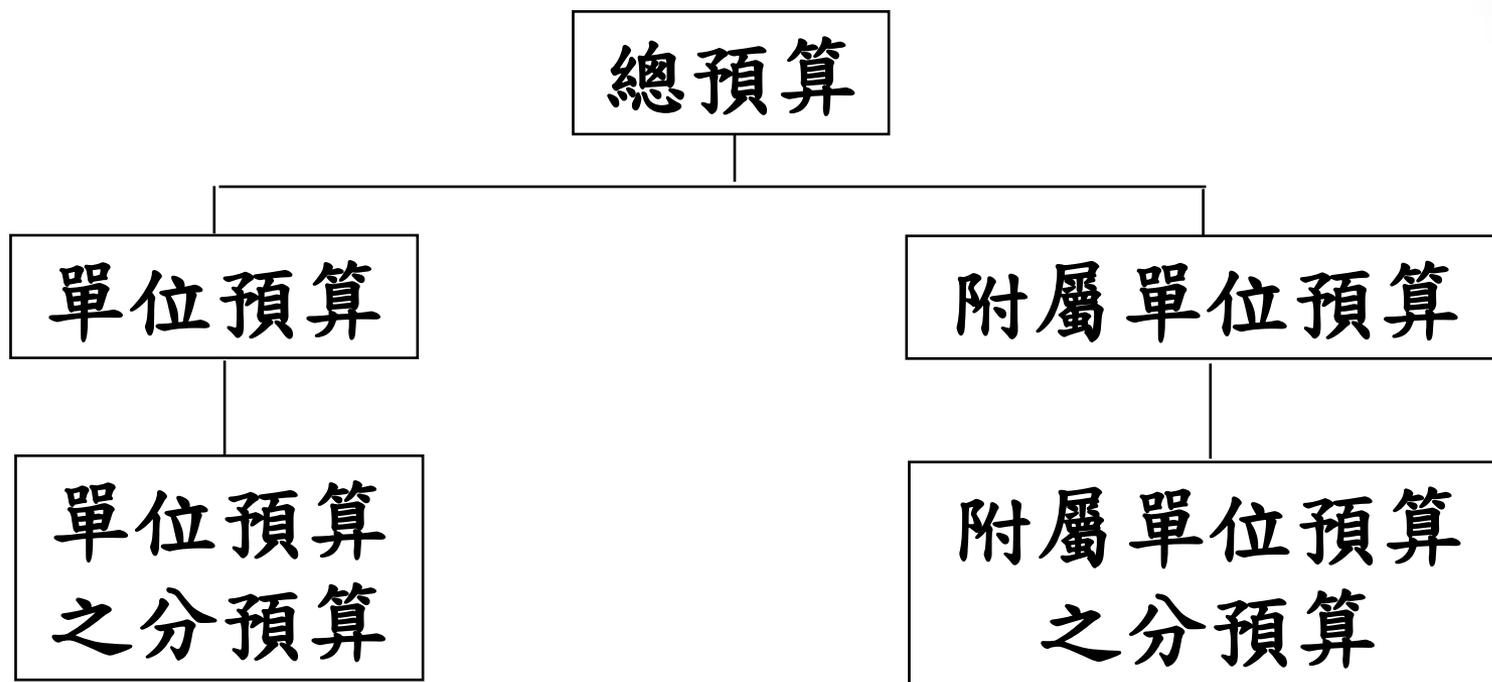
以104年度預算為例



貳、預算依編列程序分(預2)

- 一、概算：各主管機關依其施政計畫初步估計之收支。
- 二、預算案：預算之未經立法程序者。
- 三、法定預算：預算經立法程序而公布者。
- 四、分配預算：在法定預算範圍內，由各機關依法分配實施之計畫。

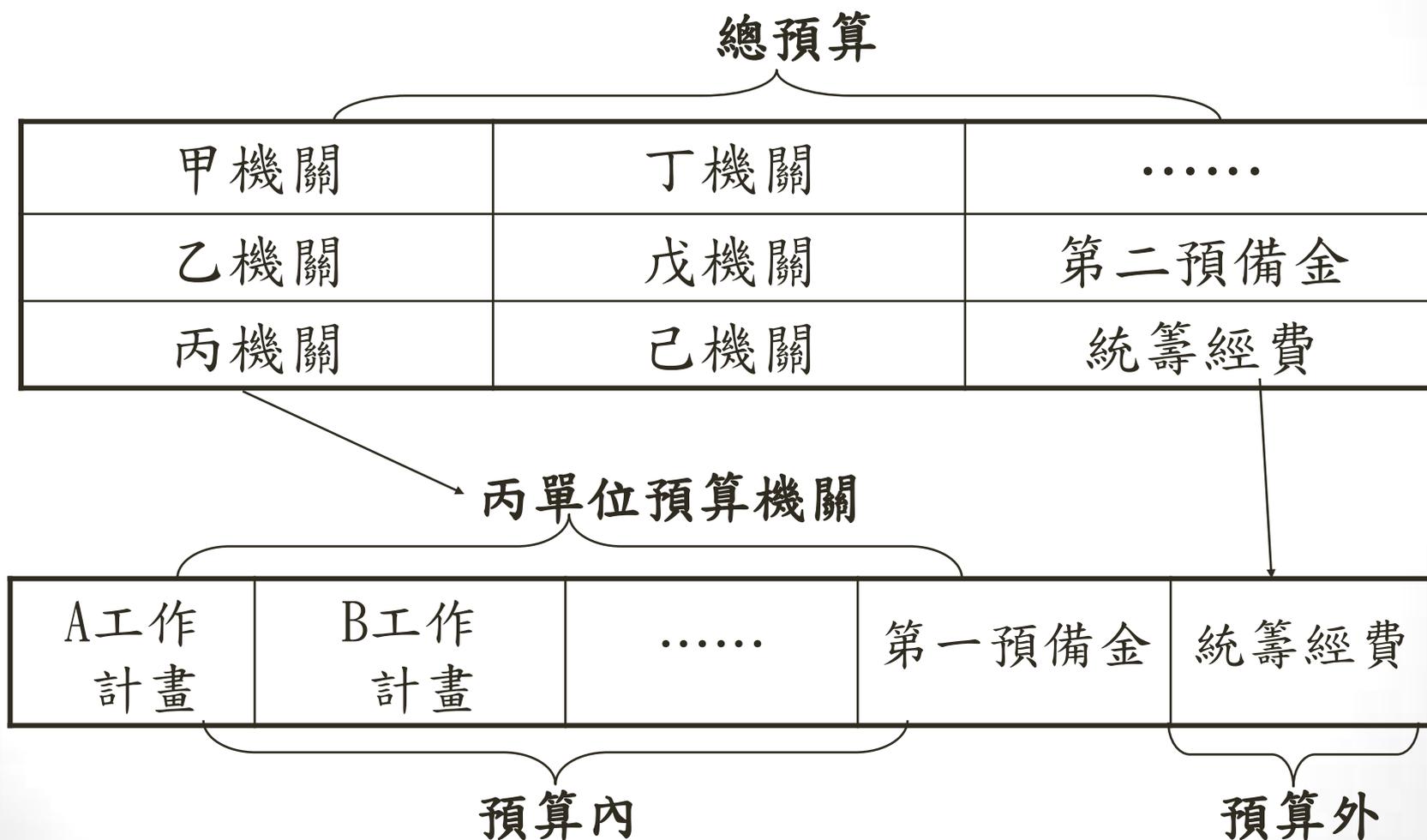
參、預算組織架構(預16~20)



(歲入歲出全部
編入總預算)

(歲入歲出一部
編入總預算)

肆、總預算與單位預算關係



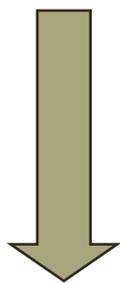
伍、預算依性質分(預10)

一、歲入預算 { 資本門：減少資產及收回投資
經常門

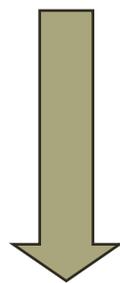
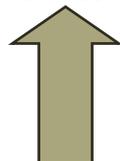
二、歲出預算 { 資本門：增置或擴充、改良資產及增加投資
經常門

陸、收支之定義(預6)

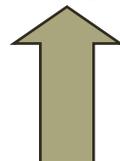
一、收入 = 歲入 + 債務之舉借 + 移用以前
年度歲計
賸餘



平衡



長期債務



二、支出 = 歲出 + 債務之償還

柒、經費分類(預5)

一、

歲定經費：以一會計年度為限。

二、

繼續經費：依設定之條件或期限，分期繼續支用。

三、

法定經費：依設定之條件，於法律存續期間按年支用。

捌、機關別預算組成項目

一、業務計畫

二、工作計畫

三、分支計畫

四、一級用途
別科目

(一)人事費

(二)業務費

(三)設備及投資

(四)獎補助費

(五)債務費

(六)預備金

五、二級用途
別科目

如：人事費項下之約聘雇人員
待遇、獎金
業務費項下之水電費、臨
時人員酬金

玖、機關別預算表達方式

單位：新臺幣元

科 目				本年度 預算數	上年度 預算數	比 較	說 明
款	項	目 節	名 稱 及 編 號				
2	3		02103 主計處	164,201,925	168,355,282	-4,153,357	
		1	120100 一般行政	53,540,947	53,412,166	128,781	
		1	120101 行政管理	53,540,947	53,412,166	128,781	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 45,572,376元，較 . . . 2. 一般業務 5,879,446元，較上年 . . .
		2	120200 歲計會計業務	54,066,380	53,633,383	432,997	
		1	120201 總預算核編及督導執行	23,331,835	23,343,455	-11,620	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 20,568,840元，較 . . . 2. 核編總預算 2,346,045元，較上 . . .
		2	120202 附屬及特別預算核編與督導執行	14,575,338	14,563,686	11,652	本年度預算數之內容與上年度之比較如下： 1. 人員維持費 12,694,404元，較 . . .

拾、分支計畫表達方式

單位：新臺幣元

工作計畫名稱及編號	120101行政管理	承辦單位	秘書室、會計室、人事室、政風室、資訊室			預算金額	53,540,947 元
<p>一、本工作計畫上年度預算數53,412,166元，前年度決算數50,326,464元。</p> <p>二、本年度計畫內容及預期成果：</p> <p>(一) 計畫內容：依據相關法規辦理本處事務、出納、文書、保管等行政管理業務……。</p> <p>(二) 預期成果：一般性行政工作依需要適時因應辦理，另積極配合辦理主計業務檢討、主計節等活動，期能增進行政支援效能……。</p> <p>三、分支項目及用途別科目預算明細表：</p>							
2款3項1目1節	預 算 數	說 明					
分支項目及用途別科目		單 位	數 量	單 價	金 額	內 容	
一、人員維持費	45,572,376					較上年度預算數 45,617,832元，減少……。	
人事費	45,572,376						
法定編制人員待遇	36,250,200	年	1	250,200	36,250,200	職員40人人事費(詳人事費分析表)。	
技工及工友待遇	3,792,600	年	1	792,600	3,792,600	職工8人人事費(詳人事費分析表)。	
退休離職儲金	2,601,504	年	1	446,704	2,446,704	職員退休離職儲金(詳人事費分析表)。	
保險	2,928,072	年	1	154,800	154,800	職工退休離職儲金(詳人事費分析表)。	
		年	1	884,132	1,884,132	職員(工)健保費(詳人事費分析表)。	

拾壹、歲入來源別預算總表

單位：新臺幣元

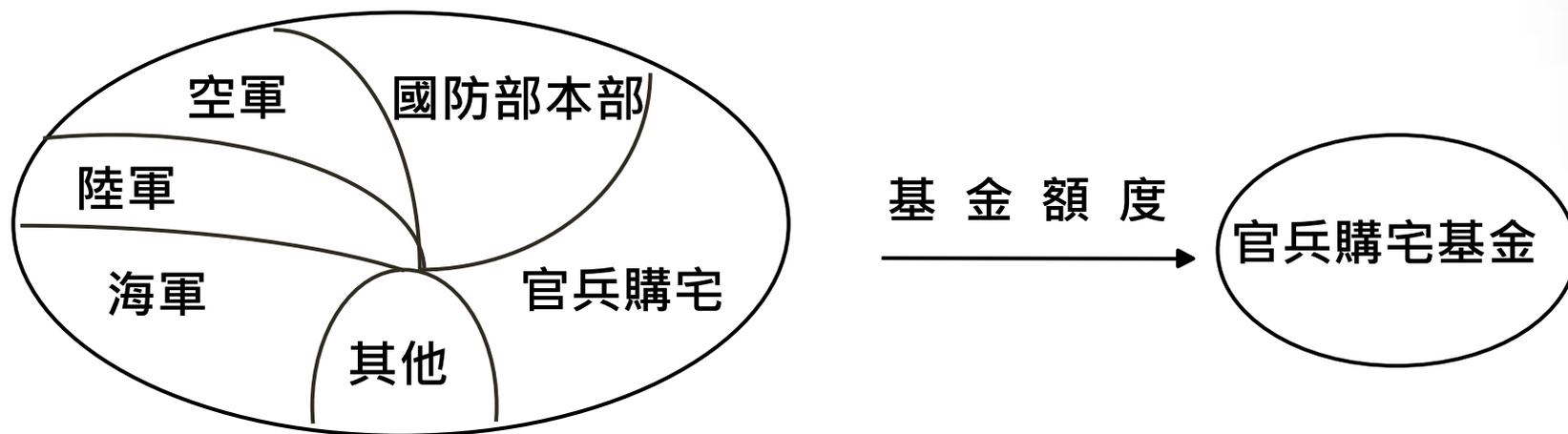
科		目	合 計		經 常 門	資 本 門
款	目	名 稱	金 額	百 分 比		
		總 計	159,058,812,652	100	158,760,891,652	297,921,000
		金 額			99.81	0.19
		百 分 比				
1		稅課收入	106,954,024,000	67.24	106,954,024,000	-
	1	遺產及贈與稅	.....	.....	.....	-
	2	印花稅	.....	.....	.....	-
	3	使用牌照稅	.....	.....	.....	-
	4	土地稅	.....	.....	.....	-
	5	房屋稅	.....	.....	.....	-
		：	：	：	：	-
		：	：	：	：	-
3		罰款及賠償收入	.....	.....	.....	-
	1	罰金罰鍰及怠金	.....	.....	.....	-
	2	沒入及沒收財物	.....	.....	.....	-
	3	賠償收入	.....	.....	.....	-

預算法部分—特種基金

壹、特種基金設置方式

- 依中央政府特種基金管理準則第20條準用第5條規定：
 - 1、依法設置
 - 2、契約規定
 - 3、立法決議
 - 4、行政命令
- 臺北市議會審議94年度臺北市地方總預算附帶決議略以，除中央法規另有規定外，為統一各特種基金預算編列之法源依據，市府應先制定各相關基金收支保管及運用自治條例送議會審議，並於通過後始得編列相關預算。

貳、主管機關與非營業特種基金關係圖



預算法第86條

- 1、解繳國庫淨額
- 2、基金由庫收回額
- 3、短絀由庫撥補
- 4、基金由庫增撥

叁、基金分類圖

基金

1、普通基金

2、特種基金

1、營業基金

2、債務基金

3、信託基金

4、作業基金

5、特別收入基金

6、資本計畫基金

非營業
特種基金

肆、基金之意義

臺北大眾捷運(股)公司
(營業基金)
資產負債表
103.12.31

臺北市立大學校務
發展基金(作業基金)
平衡表
103.12.31

臺北市地方教育發展
基金(特別收入基金)
平衡表
103.12.31

臺北大眾捷運(股)公司		臺北市立大學校務發展基金(作業基金)		臺北市地方教育發展基金(特別收入基金)	
資產	負債	資產	負債	資產	負債
流動資產	流動負債	流動資產	流動負債	流動資產	流動負債
長期投資與基金	長期負債	長期投資與準備金	長期負債	準備金	基金餘額
·	業主權益	·	·	·	累積餘額
·	資本	·	·	·	
·	公積	·	·	·	
	累積盈虧				
	業主權益其他項目				
			淨值		
			基金		
			公積		
			累積餘絀		
			淨值其他項目		

- 1、基金：如同公司組織之公司。
- 2、淨值項下之基金，代表一項權益。

伍、基金執行預算彈性之比較

- 一、公務機關： $1+2=3 \rightarrow 1.2+1.8=3$
- 二、非營業特種基金： $A+B=C$
- 三、營業基金： $X+Y=Z$
- 政事型 {
1、債務基金
2、特別收入基金
3、資本計畫基金
- 業權型：作業基金

陸、籌編預算方式比較

	公務機關	營業基金/作業基金	特別收入基金/ 資本計畫基金
一、理念	<ol style="list-style-type: none"> 以傳統預算為經，以複式預算為緯，擷取績效預算、設計計畫預算及中長程預算制度之技術，貫注零基金預算之精神彙整而成。 採行由上而下額度制，具優先計畫才有優先預算。 	<ol style="list-style-type: none"> 營業基金：本企業經營原則，落實責任中心制度以追求最高盈餘為目標。 作業基金：落實計畫預算制度，並依基金設置目的及基金用途，編列預算。 	落實計畫預算制度並依基金設置目的及基金用途，編列預算。
二、收支 (基金之資金來源及用途) 編列方式	<ol style="list-style-type: none"> 歲入按來源別編列。 歲出機關別按款、項、目、節方式編列。 	<ol style="list-style-type: none"> 收入按來源別編列。 成本及費用按功能別加用途別編列。 	<ol style="list-style-type: none"> 基金之資金來源按來源別編列。 基金之資金用途按計畫別加用途別編列。

柒、特種基金之賸餘與財務理念

一、賺錢（賸餘）了卻沒有錢（\$）。

二、虧錢了卻有許多錢。

捌、執行預算彈性之比較

公務機關	特種基金
<ul style="list-style-type: none">一、經費流用二、分配預算及其修正三、統籌經費四、預備金五、追加預算六、特別預算七、裁減經費	<ul style="list-style-type: none">一、依預算法第85條，按臺北市政府附屬單位預算執行要點之規定辦理。二、准了併決算辦理。三、依預算法第88條之規定，補辦預算。

預算法部分— 審議預算之立法規定

壹、審議公務機關預算重點(預49)

- 一、應注重歲出規模、預算餘絀、計畫績效、優先順序。
- 二、歲入以擬變更或擬設定之收入為主，審議時應就來源別決定之。
- 三、歲出以擬變更或擬設定之支出為主，審議時應就機關別、政事別及基金別決定之。

貳、審議特種基金預算重點(預50)

- 一、在營業基金以業務計畫、營業收支、生產成本、資金運用、轉投資及重大之建設事業為主。
- 二、在其他特種基金，以基金運用計畫為主。

參、完成審議總預算案期限

- 一、總預算案應於會計年度開始一個月前由直轄市議會審議完成，並於會計年度開始十五日前由直轄市政府發布之；預算中有應守秘密之部分，不予公布。(預51、地40)
- 二、年度開始後三個月內未完成審議，報請行政院協商。(地40)

肆、審議預算案之限制

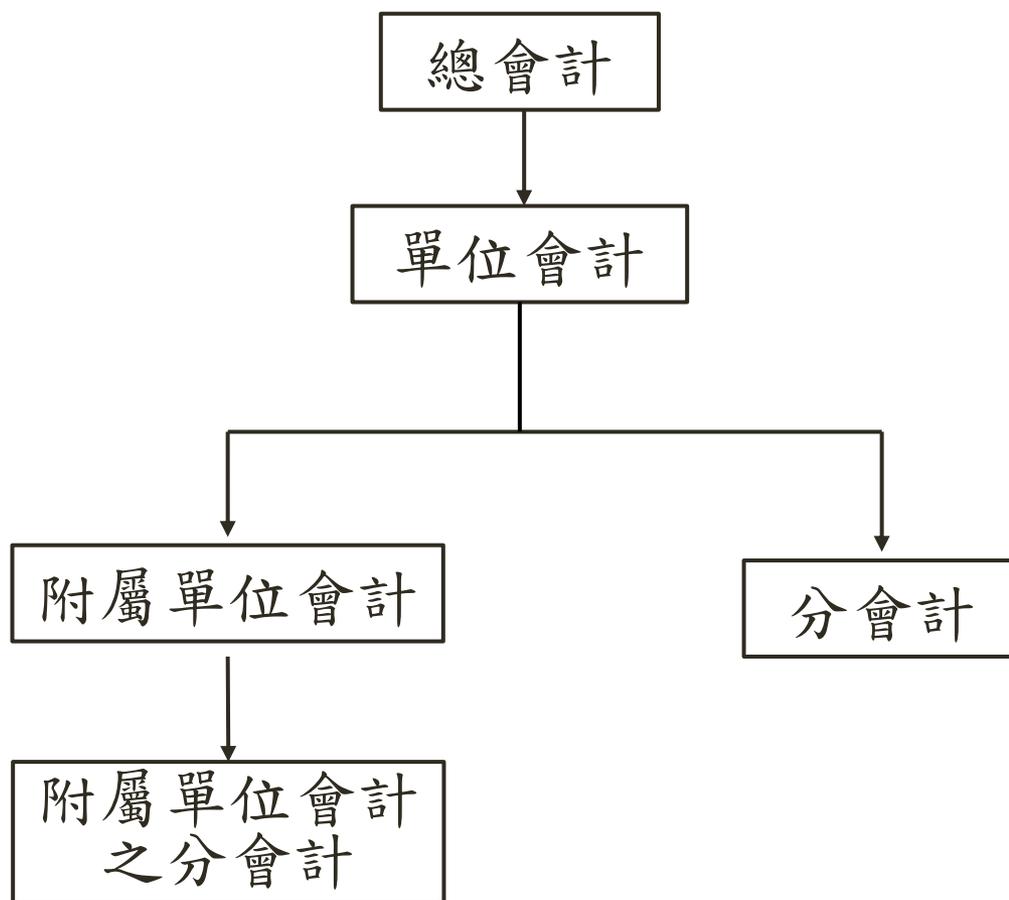
- 一、就預算案不得為增加支出之提議。(憲70)
- 二、審議總預算案時，移動或增減原預算之項目要屬增加提議之一種，仍應受憲法第70條之限制。(憲釋391)
- 三、立法委員所提法律案大幅增加歲出或減少歲入者，應先徵詢行政院之意見，指明彌補資金之來源；必要時，並應同時提案修正其他法律。(預91)

伍、附加條件或期限與附帶決議之效力

- 一、法定預算附加條件或期限者從其所定。
。但法律、自治法規所不許者，不在此限。(預52、地41)
- 二、預算案所為之附帶決議，應由各該機關單位參照法令辦理。(預52)

會計法部分

壹、政府會計組織架構(會9)



貳、政府會計事務之範圍(會3)

	公務 機關	公營 事業
一、預算之成立、分配、執行。	√	▲
二、歲入之徵課或收入。	√	▲
三、債權、債務之發生、處理、清償。	√	√
四、現金、票據、證券之出納、保管、移轉。	√	√
五、不動產物品及其他財產之增減、保管、移轉。	√	√
六、政事費用、事業成本及歲計餘絀之計算。	√	×
七、營業成本與損益之計算及歲計盈虧之處理。	×	√
八、其他應為會計之事項。	√	√

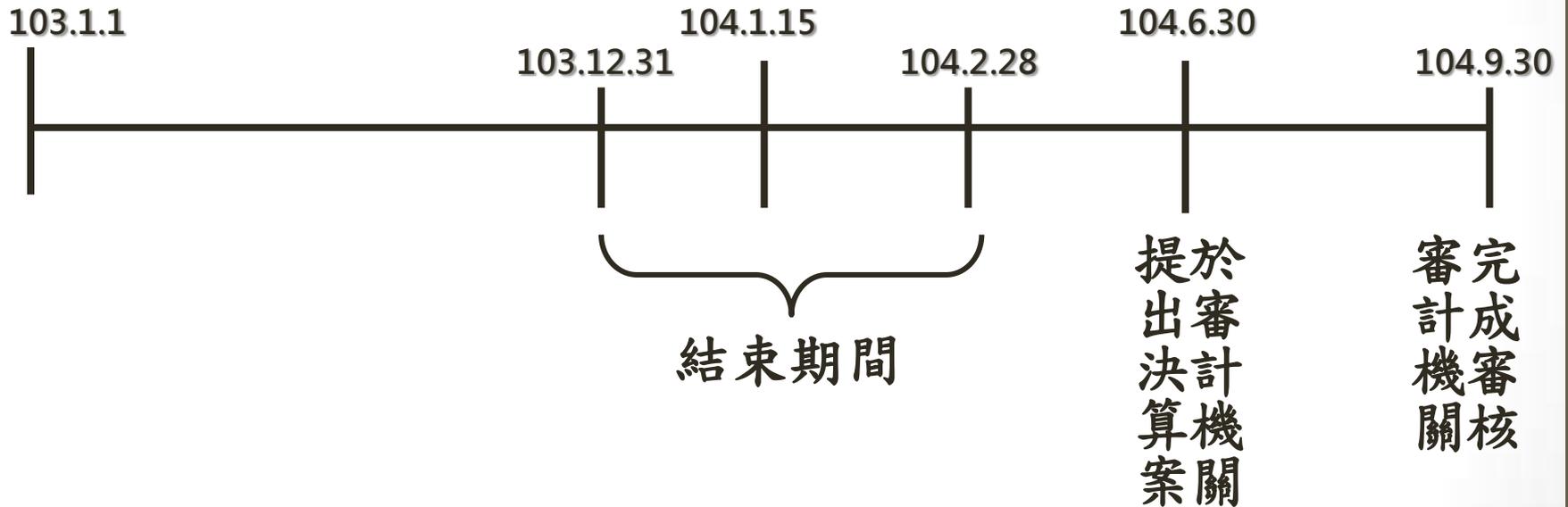
參、政府會計事務之種類(會4~6)

- 一、普通公務之會計事務：公務機關一般之會計事務，包括公務歲計、公務出納及公務財物。
- 二、特種公務之會計事務：特種公務機關除前款之會計事務外，所辦之會計事務。所謂特種公務機關是指公庫出納機關、公有財物經理機關、徵收機關、公債主管機關、特種財物管理機關、特種基金管理機關等。
- 三、公有事業之會計事務：公有事業機關之會計事務。
- 四、公有營業之會計事務：公有營業機關之會計事務。
- 五、非常事件之會計事務。

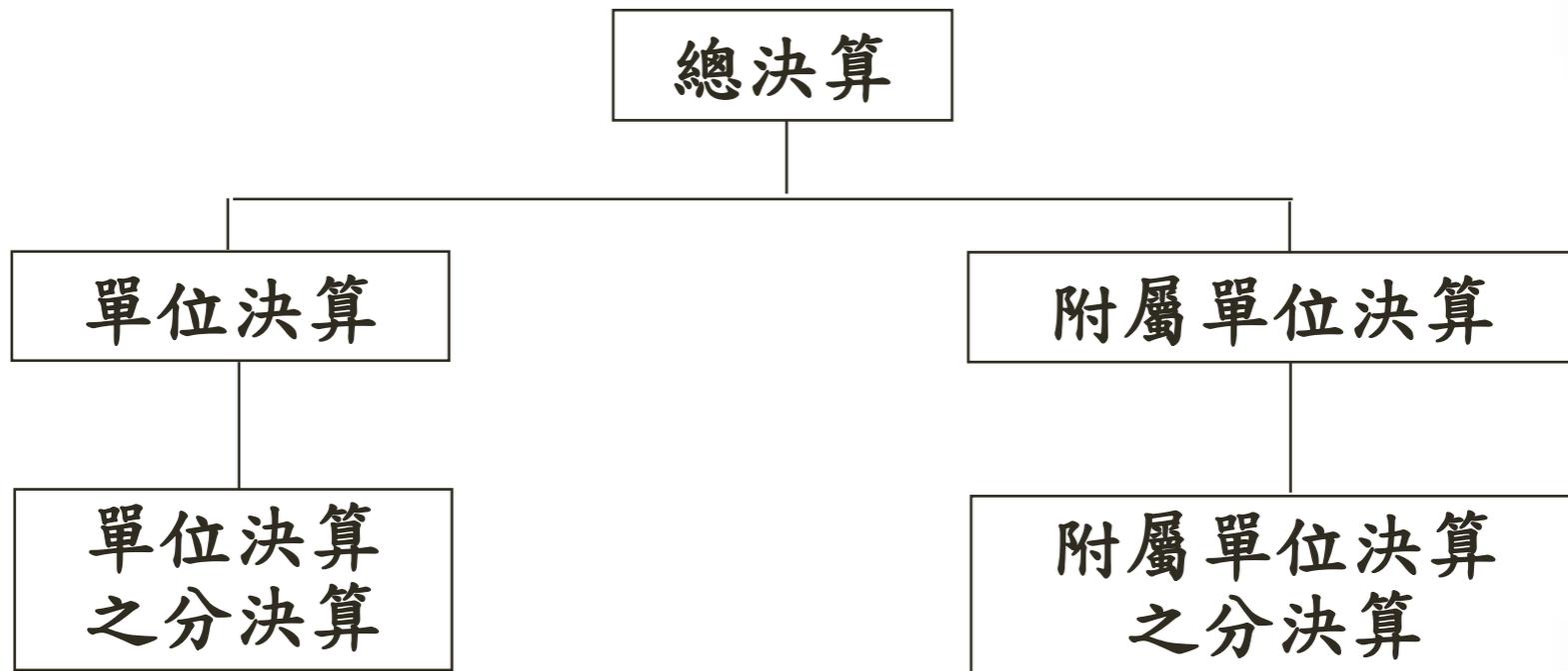
決算法部分

壹、決算歷程

以103年度決算為例



貳、決算組織架構(決3)



叁、重要名詞

- 一、結算(會64)
- 二、決算及結帳(決2、會64)
- 三、年度決算審核
  審核報告(決26)
- 四、半年結算報告查核
  查核報告(決26之1)
- 五、最終審定數額表(決28)

肆、編造決算案期限(地42)

- 臺北市政府應於會計年度結束後四個月內完成決算案編造，送審計部臺北市審計處。

伍、審核決算期限

- 一、審計部臺北市審計處應於決算送達後三個月內完成審核，編造最終審定數額表，送請臺北市政府公告並提出決算審核報告於臺北市議會。(地42)
- 二、立法院應於審核報告送達後一年內完成其審議，如未完成，視同審議通過。
總決算最終審定數額表，由立法院審議通過後，送交監察院，由監察院咨請總統公告；其中應守秘密之部分，不予公告。(決28)

陸、審議決算項目(決27)

- 一、預算之執行、
- 二、政策之實施、
- 三、特別事件之審核、救濟等事項。

審計法部分

壹、審計職權(審2)

一、監督預算之執行。

二、核定收支命令。

三、審核財務收支，審定決算。

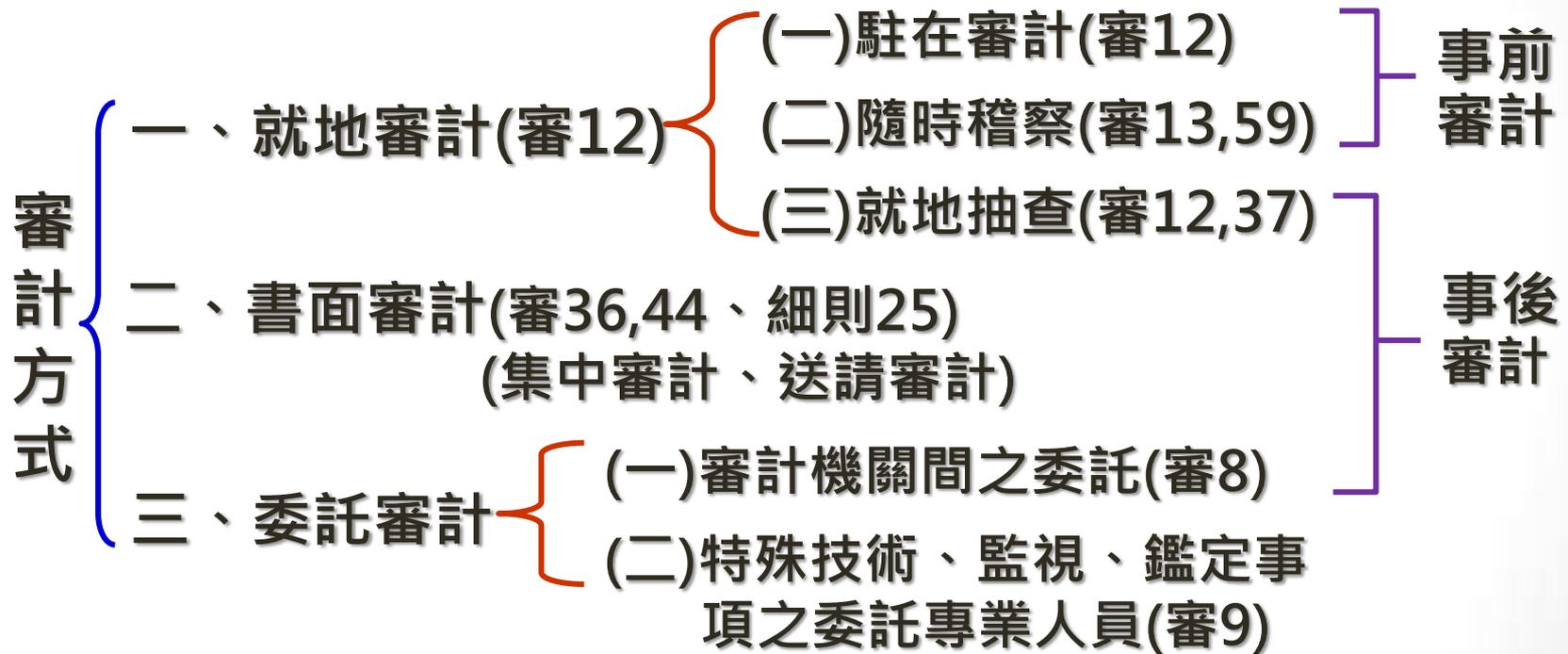
四、稽察財物及財政上之不法或不忠於職務之行為。

五、考核財務效能。

六、核定財務責任。

七、其他依法律應行辦理之審計事項。

貳、審計方式



參、審計依性質分

一、適正性審計。

二、合規性審計。

三、效能性審計。

肆、審計機關辦理公務機關審計事務應注意事項(審65)

- 一、業務、財務、會計、事務之處理程序及其有關法令。
- 二、各項計畫實施進度、收支預算執行經過及其績效。
- 三、財產運用有效程度及現金、財物之盤查。
- 四、應收、應付帳款及其他資產、負債之查證核對。
- 五 以上各款應行改進事項。

伍、審計機關辦理公有營業及事業機關審計事務，應注意事項(審66)

除依前條(審65)有關規定辦理外，應注意下列事項：

- 一、資產、負債及損益計算之翔實。
- 二、資金之來源及運用。
- 三、重大建設事業之興建效能。
- 四、各項成本、費用及營業收支增減之原因。
- 五、營業盛衰之趨勢。
- 六、財務狀況及經營效能。

陸、審計機關查核公有營業事業資本支出注意事項



一、計畫及法定預算數。

二、支出之內容。

三、預算之流用及保留。

四、工程之進度。

五、興建後之效能。

(審計法施行細則第36條)

柒、審計機關查核公有營業事業債權 如有逾期或久懸注意事項



一、債權之性質及發生原因。

二、債權之增減變動。

三、債權之保全及催收處理。

四、債權之轉銷程序。

五、未盡善良管理人應有之注意或不法情事。

(審計法施行細則第36條)

捌、審計機關辦理採購稽核注意事項

- 一、採購是否依照預算程序辦理。
 - 二、採購有無依照法定程序及契約、章則規定辦理。
 - 三、採購之執行績效。
 - 四、採購制度、法令及相關內部審核規章之建立情形。
 - 五、內部控制實施之有效程度。
 - 六、政府採購主管機關及相關機關之監督考核情形。
 - 七、其他與採購有關事項。
- (審計法施行細則第42之1條)

玖、常見審核通知事項

一、修正事項。

二、更正事項。

三、查明事項。

四、補正事項。

五、查詢事項。

六、建議事項。

拾、免除各該負責人員全部或一部責任方式(審77)

一、

非由於故意、重大過失或舞弊之情事，經查明屬實者。

二、

支出之結果，經查確實獲得相當價值之財物，或顯然可計算之利益者。

結語

結 語

- 一、預算係以貨幣數字表達政府施政計畫，決算係預算執行結果。
- 二、籌編、審議與執行預算及監督預算之執行屬行政權、立法權及審計權之相互制衡運作，應本著相輔相成理念，以使有限預算資源發揮最大效用，俾達成施政目標，**並創造社會最大福祉**。





報告結束

敬請 賜正