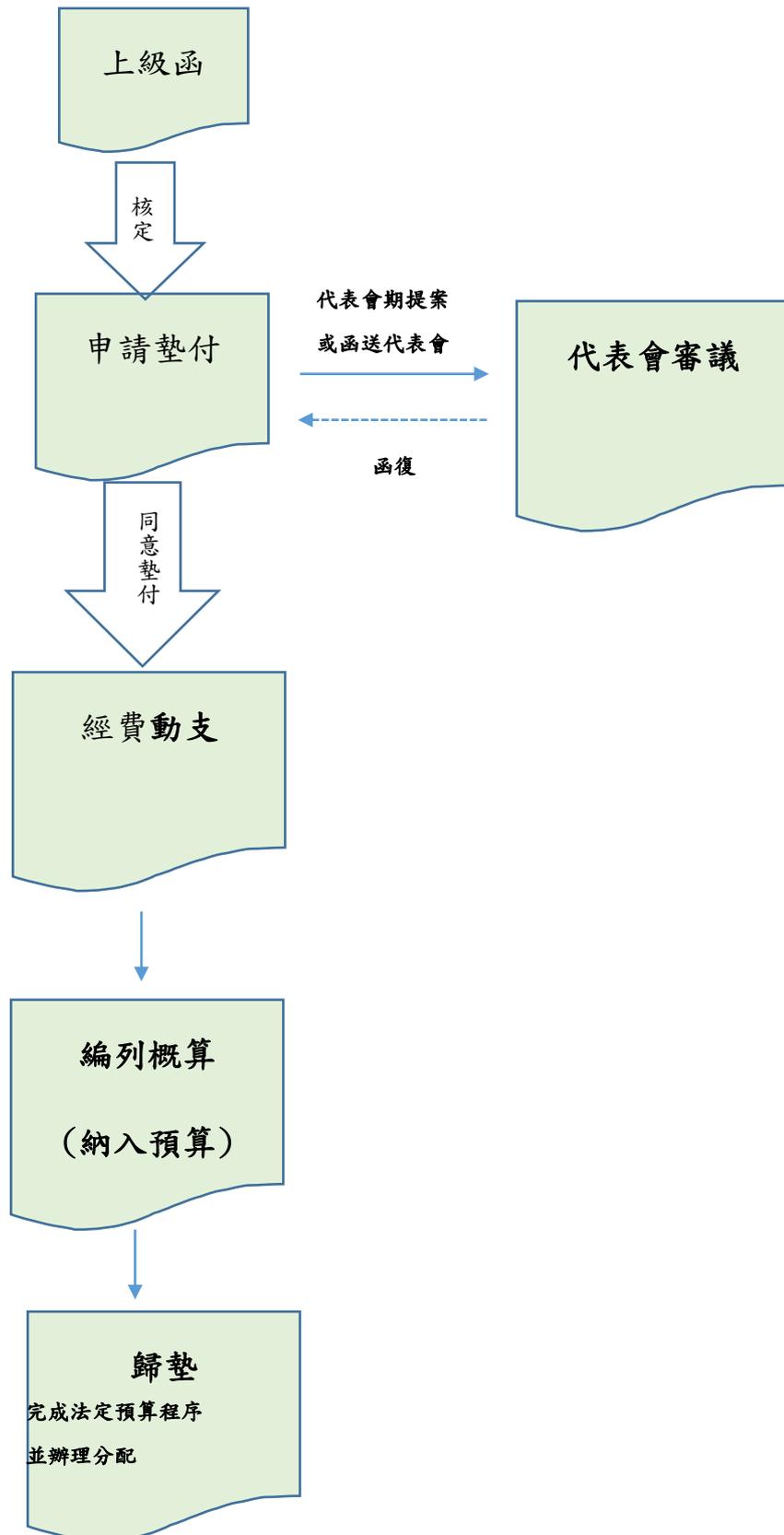


# 彰化縣竹塘鄉公所墊付案作業流程

## 一、作業流程



二、作業注意事項(舉例之年度爾後年度類推適用)

階段	辦理事項	應敘明或注意事項
上級 核定函	1. 納入預算證明書 2. 三聯式收款收據  (註:代辦經費計畫免納入預算, 不要搞混了!另代辦經費之收款收據須確定帳號為 95051)	1. 若已過當年度概算彙編期間, 請注意納入年度是否填寫錯誤? (例:112 年預算已編列, 但有新計畫須執行, 則須填寫 <b>納入 113 年預算</b> , 而非 112 年; 亦可填寫 <b>納入 112 年追加減預算或 113 年度預算辦理</b> )
申請墊付	1. 附計畫補助款核定函 2. 行文給本鄉代表會取得同意墊付函 3. 填寫「 <b>動支墊付款請示單</b> 」	1. 附上級機關補助核定函 2. 代表會同意墊付後才可經費動支 3. 放於本所網站, 打開後有填寫範例, 僅供參考, 須依據該計畫及用途別修改, <b>請勿照抄</b>
經費動支	依期程辦理採購或活動程序	1. 請擲回 <b>動支墊付款請示單</b> 2. 本室設立墊付案科目後方可至 CBA 簽證(請 <b>勿選到歲出預算科目</b> , 而是墊付案科目) 3. 憑證用紙請註明墊付案, 較好辨認
編列概算 (次年度 或追加)	1. CBA 系統於「歲出計畫說明提要與各項費用明細表」輸入該計畫核定補助函及應有「墊付轉正」字樣 2. 檢附補助案核定公文供本室核對	1. 例:00 計畫(依彰化縣政府 112.00.00 府○○字第 1120000000 號函辦理)(收支併列)(墊付轉正)
歸 墊 (完成法定 預算並辦 理分配後)	1. 請將墊付轉正計畫皆分配於 1 月份 2. 由本室辦理帳務轉正	1. 例:墊付轉正計畫預算金額為 100, 實際動支 98, 剩餘 2 不可用於該計畫其他用途(收支併列) 2. 本室會於簽證系統簽證 100 匡列, 避免超支

### 三、法規依據摘錄/各機關單位預算執行要點

#### 伍、墊付款支用

四十四、直轄市、縣(市)各機關執行年度預算時，有下列情形之支出，而辦理追加預算或特別預算時效上不足因應時，得於完成第四十五點規定程序後，於法定預算以外以墊付款項(以下簡稱墊付款)先行支用：

- (一)配合國防緊急設施或戰爭之有關支出。
- (二)國家經濟上遭逢重大變故，奉上級政府指示必須配合辦理之有關支出。
- (三)因災害必須緊急支付之工程或救濟支出。
- (四)經上級政府核定之補助款，所使用之支出。
- (五)依法律或經核定有案之契約義務必需之支出。
- (六)配合上級或同級政府施政需要而核定必須分擔且須及時使用之支出。

四十五、直轄市、縣(市)各機關以墊付款先行支用前點各款支出，應依下列程序辦理：

- (一)第一款至第三款支出，應敘明理由陳報直轄市、縣(市)政府，經直轄市、縣(市)政府核准或送請議會同意後，始得支用。
- (二)第四款支出，除為因應下列事項，有以中央核定之補助款支出之必要，經直轄市、縣(市)政府報請中央政府各主管機關同意者，得以代收代付方式先行執行，並編製「中央補助款代收代付明細表」，以附表方式列入當年度決算外，應敘明理由，陳報直轄市、縣(市)政府送請議會同意後，始得支用：
  - 1、災害或重大緊急事項。
  - 2、中央政府各主管機關依「中央對直轄市及縣(市)政府補助辦法」第十四條第一項第三款之評比結果，及同辦法第十八條第四項規定報經行政院備查，並以非普及式方式分配具時效性之補助款。
  - 3、配合中央重大政策或建設所辦理之事項，經行政院核定應於一定期限內完成者。

(三)第五款及第六款支出，應敘明理由，陳報直轄市、縣(市)政府送請議會同意後，始得支用。

四十六、前點之墊付款項，除依該點第二款規定以代收代付方式先行執行並列入當年度決算附表者外，直轄市、縣(市)政府應於支用當年度辦理追加預算或特別預算，進行帳務轉正，如未及於當年度辦理者，至遲應於次一年度籌編總預算、追加預算或特別預算予以納入，並進行帳務轉正。