

國立屏東大學主計室作業程序說明表

項目編號	月報、半年報、決算 04
項目名稱	固定資產預算保留申請作業
承辦單位	主計室
作業程序 說明	<p>一、多年期之房屋建築項目經費已發生權責而尚未執行數，由總務單位敘明理由後簽奉校長核准。</p> <p>二、除上述房屋建築外其他各項設備經費已發生權責而尚未執行數，由相關單位敘明理由後簽奉校長核准。</p> <p>三、主計室彙整前二項，依教育部所訂格式填具預算保留申請表，並敘明理由暨檢附相關文件，於奉校長核准後於年度終了後20日內陳報教育部。</p> <p>四、教育部核准後，依核准項目編入隔年保留數內動支。</p>
控制重點	<p>一、保留款申請需基金預算已發生契約責任（資本門）而不及於年度結束前支付之款項。</p> <p>二、需於規定期限前提出申請。</p> <p>三、保留款未奉核准前，不得動支。</p> <p>四、奉准辦理保留之額度，隔年不得流用（專案計畫除外）財產歸類須確實。</p>
(法令)依據	<p>一、預算法</p> <p>二、決算法</p> <p>三、中央政府附屬單位預算執行要點</p>
備註(表單...)	預算保留申請表