

新竹市政府所屬各機關學校經管市有財產報表作業須知

民國八十九年十二月八日核定實施

九十七年十月二十八日核定修正第八點

- 一、 新竹市政府（以下簡稱本府）為統一新竹市市有財產（以下簡稱市有財產）管理各類財產帳冊、表、卡之格式及填報期限，特訂定本須知。
- 二、 填報機關：本府所屬編有單位預算或附屬單位預算之經管機關。
- 三、 填報內容：以機關經管之市有財產為範圍，其他如使用他級政府之撥借用財產均不予列入。
- 四、 填報時間：每半年一次，期限為每年一月及七月十五日前。
- 五、 每次應填送之財產報表：
財產增減報表（如附件一）：
 - 1 增減財物「分類編號」及「最低耐用年限」均應依行政院頒財物標準分類規定填列，又「財產號碼名稱及品質規格」、「購置日期」、「單位」及「單價」各欄不得遺漏。
 - 2 減少財物除依前目規定填列外，並應將「減少原因」、「有無殘餘價值」及「核定機關日期文號」翔實填明，如屬非公務經費財物，應於同行備註欄填註經費類別名稱及量值。
 - 3 財務分類錯誤調整類別，應逐項以相對增減方式互為填列，並於各行備註欄分別註明「調整至某類」或「由某類調整轉入」。財產分類量值統計報表（如附件二）：
 - 1 表列各類財產均應列報量值不得遺漏，土地改良物類不計面積。
 - 2 單位：土地以「筆」，房屋建築及設備以「棟」，土地改良物、機械及設備、交通及運輸設備與雜項設備等一律以「件」計算，另土地、房屋建築及設備應核算面積。
 - 3 原有（上期）量值，應依上期報表現有（本期）量值數額填列，如需更正原有（上期）量值，應敘明原因列入財產增減表，經由增減程序辦理，不得逕行更正原有量值。
 - 4 第一次填報財產報表之新成立機關，應依移交接管及依規定取得之市有財產帳冊所列量值填列。
 - 5 本期增加及減少兩欄，應依同期增減表各類增減量值填列，無增減者，請填寫「0」。財產分類明細帳（如附件三）。
- 六、 每年年度結束時（次年一月十五日前）應填送財產增減結存表（如附件四）及財產盤點報告書（如附件五）。
- 七、 紙張格式：均使用A 4橫式（尺寸二一〇×二九七公厘）。
- 八、 經管機關財產主管及經（承）辦人員異動時，應將新（接）任人員職級

姓名送本府財政處，以利連絡。

九、 本須知奉核定後實施。