

秘书考试写作:常用公文格式资金预算制度 PDF转换可能丢失  
图片或格式，建议阅读原文

[https://www.100test.com/kao\\_ti2020/272/2021\\_2022\\_\\_E7\\_A7\\_98\\_E4\\_B9\\_A6\\_E8\\_80\\_83\\_E8\\_c39\\_272583.htm](https://www.100test.com/kao_ti2020/272/2021_2022__E7_A7_98_E4_B9_A6_E8_80_83_E8_c39_272583.htm) 第一条 目的及依据  
为提高本公司经营绩效暨配合财务部统筹及灵活运用资金，以充分发挥其经济效用，各单位除应按年编制年度资金预算外，并应逐月编列资金预计表，以便达成资金运用的最高效益，特制定本办法。 第二条 资金范围 本办法所称资金，系指库存现金，银行存款及随时可变现的有价证券而言。为定期编表计算及收支运用方便起见，预计资金仅指现金及银行存款，至随时可变现的有价证券则归属于资金调度的行列。 第三条 作业期间 (一)资料提供部门，除应于年度经营计划书编订时，提送年度资金预算外，应于每月二十四日前逐月预计次三个月份资金收支资料送会计部，以利汇编。(二)会计部应于每月二十八日前编妥次三个月份资金来源运用预计表(附表4.1.1)按月配合修订。并于次月十五日前，编妥上月份实际与预计比较的资金来源运用比较表(附表4.1.2)一式三份，呈总经理核阅后，一份自存，一份留存总经理室，一份送财务部。 第四条 内销收入 营业部门依据各种销售条件及收款期限，预计可收(兑)现数编列(附表4.1.3)。 第五条 劳务收入 营业部门收受同业产品代为加工，依公司收款条件及合同规定预计可收(兑)现数编列(附表4.1.3)。 第六条 退税收入 (一)退税部门依据申请退税进度，预计可退现数编列(附表4.1.3)。(二)预计核退营业税虽非实际退现，但因能抵缴现金支出，得视同退现。 第七条 其他收入 凡无法直接归属于上项收入皆属之。包括财务收入、增资收入、下脚收入等。其数额在新台币十

万元以上者，均应加说明。第八条 资本支出 (一)土地：依据购地支付计划提供的支付预算数编列。(二)房屋：依据兴建工程进度，预计所需支付资金编列。(三)设备分期付款、分期缴纳关税等：会计部依据分期付款偿付日期予以编列。(四)机构设备、什项设备、预付工程定金等：工务部依据工程合同及进度，预定支付预算及资材部依据外购 L / C 开立计划，预计支付资金编列(附表4.1.4)。第九条 材料支出资材部依请购、采购、结汇作业，分别预计内外购原物料支付资金编列(附表4.1.5)。第十条 薪资 会计部依据产销计划等资料及最近实际发生数，斟酌预计支付数编列。第十一条 经常费用 (一)外协工缴：外协经办部门应参照外协厂商别约定付款条件等资料，斟酌预计支付数编列。(二)制造费用：会计部依据生产计划，参考制造费用有关资料及最近实际发生数，斟酌预计支付数编列。(三)推销费用：营业部依据营业计划，参照以往月份推销费用占营业额的比例推算编列。(四)管理费用：会计部参照以往实际数及管理工作计划编列。(五)财务费用：会计部依据财务部资金调度情况，核算利息支付编列。第十二条 其他支出 凡不属于上列各项的支出都属于"其它支出"，包括偿还长期(分期)借款、股息、红利等的支付。其数额在十万元以上者，均应加以说明。第十三条 异常说明 各单位应按月编制"资金来源运用比较表"，以了解资金实际运用情况，其因实际数与预计比较每项差异在百分之十以上者，应由资料提供部门填列"资金差异报告表"(附表4.1.6)列明差异原因，于每月十日前送会计部汇编。第十四条 资金调度 (一)各单位经营资金由公司最高主管负责筹划，并由财务部协助筹措调度。(二)资材部应按月根据国内外购料借款数额

编列"购料借款月报表"(附表4.1.7)于当月24日送财务部汇总呈核总经理。(三)财务部应于次月五日前按月将有关银行贷款额度,可动用资金,定期存款余额等资料编列"银行短期借款明细表"(附表4.1.8)呈总经理核阅,作为经营决策的参考。第十五条 本准则经总经理核准后实施,修改时亦同。100Test 下载频道开通,各类考试题目直接下载。详细请访问 [www.100test.com](http://www.100test.com)