法規名稱：臺北市政府所屬各機關學校間委託代辦經費處理要點
修正日期：民國 113 年 04 月 19 日
當次沿革：中華民國 113 年 4 月 19 日臺北市政府府授主事預字第 1133003206 號函修正名稱及全文 5 點；並自 113 年 4 月 19 日生效
（原名稱：臺北市政府所屬各機關間委託代辦經費處理要點；新名稱：臺北市政府所屬各機關學校間委託代辦經費處理要點）

一、臺北市政府（以下簡稱本府）為規範所屬各機關學校（以下簡稱各機關）間委託代辦經費之處理，特訂定本要點。
關於各機關間委託代辦經費之處理，本要點未規定者，適用其他法令之規定。

二、本要點所稱委託代辦經費，係指洽辦機關將其部分法定預算委託代辦機關代為執行者。

三、委託代辦經費移撥及核銷程序如下：
（一）洽辦機關將代辦事項於函請代辦機關同意或報經本府專案核定後，將款項依實際支付期程或需要移撥至代辦機關。
（二）代辦機關應將代辦事項之款項，就已支付且可辦理核銷之原始憑證及有關資料（以下簡稱原始憑證），檢送洽辦機關審核列帳，但至遲不得超過二個月。
洽辦機關應積極掌握代辦事項之執行進度及稽催代辦機關檢還原始憑證。
（三）又代辦事項屬合辦工程者，代辦機關應將合辦事項之款項，就已支付且可辦理核銷之原始憑證，按各參建機關分攤比例檢送各該機關審核列帳。
（四）代辦事項辦理完竣時，代辦機關應將辦理結果及經費餘額移回洽辦機關。
（五）代辦事項於會計年度終了後，仍未辦理完竣者，代辦機關應將已支付且可辦理核銷之原始憑證檢送洽辦機關審核列帳或辦理預算保留事宜；未支用數須於下年度繼續辦理者，免將未支用數移回洽辦機關。

（六）前款洽辦機關經費來源如屬單位預算或特別決算者，代辦機關得延長至收支整理期間結束後辦理。

四、洽辦機關依臺北市政府所屬各機關資本支出預算執行考核作業要點規定辦理預算執行檢討，其檢討結果可歸功或歸責於代辦機關者，視其情節辦理獎懲。

五、委託代辦經費移撥及核銷程序之會計帳務處理釋例如附錄。