

予算執行の流れ

事務手続

ア 予算執行計画

- (ア) 知事は、予算が成立したときは、予算執行計画の基本方針を明示し、部局長等及び企業管理者に対し、その所掌に係る予算を通知。[\(財務規則第10条\)](#)
 具体的には、知事は、予算が成立したときは、部局長等に財務会計システムにより、歳入予算通知書及び歳出予算通知書を送付します。[\(財務規則の運用第10条関係\)](#)
- (イ) 部局長等は、(ア)による通知を受けたときは、当該通知に係る予算を記録するとともに、当該予算の執行計画を作成し、知事に提出しなければなりません。[\(財務規則第11条第1項\)](#)
- (ウ) 知事は、(イ)の執行計画について、財政資金の状況等を勘案の上、修正の必要があると認めるときは、これを修正するとともに関係部局長等に修正した旨を通知します。[\(財務規則第11条第2項\)](#)

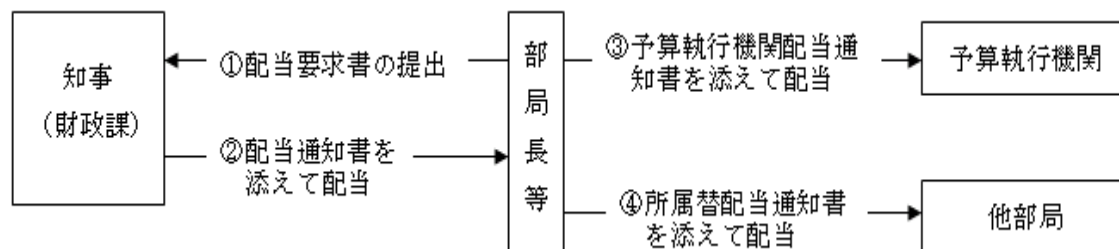
※予算執行計画



イ 予算配当

- (ア) 部局長等は、歳出予算について配当を受けようとするときは、定期配当、臨時配当の別に配当要求書を作成し、知事に提出しなければなりません。[\(財務規則第12条第1項、財務規則の運用第12条関係第2項\)](#)
- (イ) 知事は、配当要求書が提出されたときは、予算の執行計画に基づき調整の上、配当通知書を作成し、これを添えて部局長等に定期又は臨時に配当します。[\(財務規則第12条第2項、財務規則の運用第12条関係\)](#)
- (ウ) 部局長等は、知事の配当を受けたときは、必要に応じ、予算執行機関及び他部局に配当する場合は、予算執行機関配当通知書又は所属替通知書を添付して配当します。[\(財務規則第12条第3項、第4項\)](#)
- (エ) 予算配当の範囲 [\(財務規則の運用第12条関係第1項\)](#)
 本庁・・・支出命令を発することができる範囲
 予算執行機関・・・支出負担行為のできる限度及び支出命令を発することができる範囲

※予算配当



(支出の手続)

