

113 年會計年度結束應行注意事項通知

- 1、本(113)會計年度即將於 12 月 31 日結束，為順利辦理年度決算業務，請各單位確實依年度預算執行注意事項辦理(附件)，『請購案』收件至 113 年 12 月 5 日，逾期恕不受理，除薪資與尚未發生之事實(如：便當)以外，請於 12 月 15 日前核銷完畢。12/15-31 間發生之費用有關個人權益事項 (含加班費、差旅費等) 請於結束後隨時提出報支，至遲於 114 年 1 月 5 日前核銷完畢並『送達本室製作傳票』。
- 2、各項工程及設備款請儘早辦理驗收手續，俾利於 12 月底前完成驗收及付款作業。
- 3、跨年度計畫的報支-有關涉及跨年度計畫，計畫經費經常門可跨年度報支憑證，不受限年底報支，資本門屬本年度憑證，仍需於本年底報支完畢，惟校配款(經資門)仍須於今年底報支完畢，若有需延用者，請另案簽准。
- 4、請各單位倘於 114 年 1 月收到 113 年度資本門補助款核定公文，務必簽會主計室。