**彰化縣彰化市南興國民小學**

**109年度決算期程**

**109年度本校決算期程-請各處室注意配合辦理**：(若縣府另有規定依其規定辦理)

 **※ 動支本校109年度基金預算之請購核銷案件期程：**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **會計室截止收件日期** | 經費動支簽辦 | 憑證審核及核銷 |
| 109年12月2日(星期三)下班前 | 動支109年度基金預算經費且需**向共同供應契約下訂請購案件截止日***(配合共同供應契約有效期限)* |  |
| 109年12月11日(星期五)下班前 | 動支109年度基金預算經費小額零星**請購**案件截止日。 |  |
| 109年**12月23日**(星期三) **下班前** | 1. 依契約或繳費標準支付本年度最後一期 費用付款案件之請購或動簽(如勞健保 費、水.電費、電話費、報費、保全費、 飲水機維護，影印計張費…等)2. 108**年度下半年專戶利息簽繳基金專戶****3. 出納簽辦零用金繳庫事宜** |  |
| 109年**12月25日**(星期五) **下班前** | 1. 109年度所有付款案件於下班前送至會計室審核。
2. **零用金結清**，並以「支出收回書」**繳還縣庫**－***縣府規定期程*。(或零用金轉正)**
 | 1.依契約或繳費標準支付本年度最後一期費用之付款案件、代課薪津及鐘點費(含第八節) 、休假補助費、臨時人員12月薪資、不休假加班費……之核銷付款。2.加班費、差旅費等核銷付款。 |
| 109年**12月25日(星期**五**)**  | 10,000元以下小額零星支付截止日，並請出納整理後交會計辦理款項請領事宜。 | **※付款憑單應於12月30日前送達支付科(縣府規定學校決算期程)** |

**☆☆**基金預算之執行，當年度未支用預算經費剩餘可作為以後年度經費財源(用人費用等部分

 特定項目除外)。請各處室本撙節原則覈實支用，不刻意消化預算，儘量做到資源共用。

 (**109年度未支用預算經費餘額可作為學校以後年度經費財源**。)

**109年度決算期程注意事項(縣府版)**

**109.11.16主計處基金科發布**

**一、報表期程：**

  **109年12月份月報：110年1月8日前送達主計處。**

 **109年附屬單位決算報告：110年1月22日前送達主計處（暫訂）。**

 **110年1月份月報：110年2月8日前送達主計處。**

二、應行注意及調整事項：

 1、基金年度終了日為12月31日，**付款憑單應於12月30日前送達支付科**。未經執行之預算

 ，於年度終了，應即停止支用。

 2、**當年度之收入繳款書（含各校之專戶存款利息收入）及支出收回書，應於109年12**

 **月25日前辦理繳庫。**（請考量各銀行入帳時間，以便及時入帳。）

 3、已完成或已驗收但未及付款之經常性支出，以「應付費用」先行列帳。得逕以「應付

 費用」科目轉入下年度處理。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 會計事項 | 記帳憑證 | 分　　　　　　　錄 |
| 109年提列時 | 轉帳傳票 | 借：XXX計畫-用途別科目 貸：應付費用 |
| 110年實際付款時 | 付款憑單 | 借：應付費用(附原始憑證) 貸：銀行存款-縣庫存款 |

4、**「零用及週轉金」科目應於12月25日前結清並以「支出收回書」辦理繳庫，**不可於12月份會計報告平衡表還出現「零用及週轉金」科目。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 零用及週轉金 | 支出收回書(原始憑證)請至公庫服務網製作 | 分　　　　　　錄 |
| (一) | 收回時(全數收回現金) | 支出收回書【代收入傳票】 | 銀行存款－縣庫存款20,000 零用及週轉金 20,000 |
| (二) | 收回時(部份收回現金)，轉正時 | 支出收回書【代收入傳票】 | 銀行存款－縣庫存款5,000 零用及週轉金 5,000 |
|  |  | 轉帳傳票 | ○○計畫－用途別科目(附原始憑證)15,000 零用及週轉金 15,000 |

5、購建固定資產建設改良擴充：於年度終了後，已發生而尚未清償之債務、契約責任或繼續經費須轉入下年度者，應辦理預算保留程序(無結帳整理分錄)，其餘經常性支出項目一律不辦理保留。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| (一) | 當年度保留核准無須列帳 |  | 無 |  |
| (二) | 下年度(108年度)支付時 | 付款憑單轉帳傳票 | 建築及設備計畫－用途別科目銀行存款－縣庫存款各類財產科目固定項目增減額 | 固定資產應登載至財產統制帳(電腦軟體不做財產帳) |

* 有關年終結帳分錄俟12月份月報審核無誤後，再另行通知辦理。