

## 國立鳳新高級中學 106 會計年度結束注意事項

106 會計年度即將結束，為維護同仁權益並順利完成各項經費核銷，如期完成決算編製，請各處室依下列說明，配合辦理。

- 一、請購系統將於 12 月 15 日(星期五) 下班前關閉，年底前預計辦理的業務及活動，請同仁把握時效於該日前完成請購登錄。
- 二、採購部分請總務處於 12 月 20 日(星期三) 下班前完成核銷付款程序。
- 三、請同仁(及經辦業務同仁) 自行檢視是否有應領未領之薪資、鐘點費、差旅費、休假補助費、四項補助(結婚補助、生育補助、子女教育補助、喪葬補助)、學生工讀金、值勤費、超過強制休假 14 天之休假補助費及不休假加班費等，並於 12 月 20 日(星期三)下班前完成核銷付款程序，惟如是 12 月 21 日至 29 日發生事實者，請於事畢次日親自持件辦理核銷事宜，以免延誤，導致年度結束無法報銷，影響個人權益。。
- 四、各項補助、委辦經費請確依計畫核定項目及期限執行，並請儘速辦理結報，以免影響決算。
- 五、需跨年度執行計畫(請查閱 C 帳計畫)，請相關處室實際查填核章後，送本室屆時登錄轉帳。
- 六、經辦暫付款、保管款及零用金之處室，請於 12 月 29 日(星期五)下班前辦理經費結報或繳回借支款，以利帳務清理。
- 七、請各經辦業務同仁自行上網路請購系統查閱「收支明細」，檢視「核銷簽證數」及「請購未銷數」等欄位，是否有已申請未付款案件，並請注意追蹤清理。
- 八、未盡事宜，請隨時洽本室，並請同仁注意時效並配合辦理，以免影響權益。

此 致

本校全體同仁

主 計 室 敬 啟

106 年 11 月 8 日