

# 113 年度彰化縣政府所屬各級學校決算期程注意事項

## 一、報表期程：

113 年 12 月份月報：114 年 1 月 8 日前送達主計處。

113 年度附屬單位決算報告：114 年 1 月 16 日前送達主計處。

114 年 1 月份月報：114 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 27 日前送達財政處公款支付科。未經權責保留至下年度之預算，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 113 年 12 月 26 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，應以「應付費用」列帳，轉入下年度處理。

會計事項	記帳憑證	分 錄
113 年提列時	轉帳傳票	借：XXX 計畫-用途別科目 貸：應付費用
114 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 26 日結清並以「支出收回書」辦理繳庫，12 月份會計報告平衡表不得有「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】	借：銀行存款—縣庫存款 20,000 貸：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】  轉帳傳票	借：銀行存款—縣庫存款 5,000 貸：零用及週轉金 5,000  借：○○計畫—用途別科目(附原始憑證)15,000 貸：零用及週轉金 15,000

5、固定資產建設改良擴充執行情形明細表：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。

會計事項	記帳憑證	分 錄
(一) 當年度保留核准無須列帳		無
(二) 下年度(114 年度)支付時	付款憑單	借：建築及設備計畫—用途別科目 貸：銀行存款—縣庫存款

※ 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。