

台灣首府大學會計室 通告

正 本：各單位

發文日期：中華民國 109 年 5 月 28 日

發文字號：(109)台首會計字第 109052801 號

主旨：編列 109 學年度支出編列，請於 109/06/03(三)前送至會計室。

說明：

一、請編列固定支出，例如：簽合約的支出，如土地租金..等

★只有固定支出，不是一般行政支出★

二、預算系統開放時間：109 年 05 月 28 日~109 年 06 月 03 日

三、預算編列說明及預算封面，請上會計室網頁下載。

四、109 年 06 月 03 日前將預算資料於系統登錄完畢並輸出後，將以下資料依序裝訂，並經主管核章送至會計室。

(1) 封面(格式統一，請至會計室網頁下載)

(2) 經費預算表(於系統輸入預算後，可直接於預算系統列印)

(3) 計畫預算明細表(於系統輸入預算後，可直接於預算系統列印)

五、108 學年度預算將於 109/07/10(五)關閉，下列事項請各單位配合：

(1)若有屬 108 學年度支出之項目，務必請於 109/07/10 前至預算系統開立請購單，逾期將無法開立 108 學年度之請購單。

(2)已開立 108 學年度請購單之支出，請於 109/08/05(三)前完成核銷作業，意即 109/08/05 前將完成行政程序之支出憑證送回會計室，逾期將不再辦理屬 108 學年度相關憑證之核銷。

(3)前項所稱：「屬 108 學年度相關憑證之核銷」係指各項發票、收據、領據、人事費(例如：主持人費、助理費用、臨時工資..)為 108 學年度(108.08.01~109.07.31)之支出。

例如：109 年 7 月份之前(含 7 月份)之主持人、助理、臨時工等人事費用，務必於上列期限內辦理相關核銷作業，請計畫主持人務必特別留意。

(4)108 學年度已請購之支出，有特殊原因無法於 108 學年度執行完竣且完成核銷者，請於 109 年 7 月 10 日前申請保留。

另外，大家手上有已核銷完成的，請盡速送回會計室，請勿珍藏。

7 月已確定會出差或可能會出差，請於 109/07/10 前填寫請購單及金額。

