

南投縣地方教育發展基金-各級學校分基金

113 年度決算注意事項

一、報表期程：

113 年 12 月份月報：114 年 1 月 10 日前送達主計處，若有應付費用者請加附應付費用明細表（附件一，其合計數應等於 113 年 12 月份月報平衡表應付費用）。

二、應行注意及調整事項：

- 1、基金年度終了日為 12 月 31 日，沒有整理期，付款憑單請於 12 月 30 日前傳送支付科。其餘未經執行之預算，於年度終了，應即停止支用。
- 2、當年度之收入繳款書（場地使用費、報名費、資源回收款、**捐贈收入**）及支出收回書，請依財政處公布時間及方式辦理繳庫。
- 3、已完成或已驗收但未及付款之支出，以「應付費用」先行列帳，並按各明細項目填寫應付費用明細表；逕以「應付費用」科目轉入下年度處理（已驗收完畢之工程或設備及兼代課鐘點費、差旅費等須於 12 月底方能確認金額項目亦以此方式處理）。

會計事項	記帳憑證	分	錄
113 年提列時	轉帳傳票	借：○○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 貸：銀行存款-縣庫存款	

- 4、以前年度所提列之應付費用，若有因多估或其他因素未能轉銷之餘額，請以雜項收入(4YY)作帳務處理。

會計事項	記帳憑證	分	錄
以前年度提列時	轉帳傳票	借：○○計畫-用途別科目 貸：應付費用	
113/12/31 未轉銷之餘額 帳務處理	轉帳傳票	借：應付費用 貸：雜項收入(4YY)	

- 5、「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(**請依財政處公布時間及方式辦理繳庫**)，12 月份會計報告平衡表不得出現「零用及週轉金」科目。

	零用金及週轉金		分	錄
(一)	收回時(全數收回現金)	特種基金專用支出收回書	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	特種基金專用支出收回書	支出收回書【代收入傳票】 銀行存款—縣庫存款 7,000 零用及週轉金 7,000 【轉帳傳票】 ○○計畫—用途別科目 13,000 零用及週轉金 13,000	

6、購建固定資產等 5M 科目：於年度終了後，已發生而尚未清償之債務、契約責任（尚未完工或驗收）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）。

(一)	當年度保留核准 無須列帳			
(二)	下年度(114 年度) 支付時	付款憑單	建築及設備計畫—用途別科目 銀行存款—縣庫存款	固定資產應 登載至財產 統制帳

7、各學校之存入保證金（2211）及應付代收款（2123），應於 12 月 31 日前分別查明清理，不得久懸，有未及清理者，應訂明清理期限；如計畫完成，結餘經費應盡速依規定繳回。

※有關年終結帳分錄俟 12 月份月報經審核無誤後，再由主計處通知辦

理，切勿自行結轉，以免全年度資料流失。