

南投縣各級學校113年度決算報告製作注意事項：

- 一、114年1月21日下午開113年12月份基金帳務及決算系統，12月份基金帳務於1月23日下午5:00關帳，決算於2月7日下午5:00關帳，2/8前送達各區區主任。
- 二、**切記：113年12月份帳務絕對不可修改。**
- 三、平衡表、資本資產明細表、用人費用彙計表，分左半頁、右半頁列印，如起始頁碼非偶數，記得要**插空白頁**，以免印刷後在不同頁面。
- 四、附屬單位決算之分決算報告、各國中小退休、撫卹及婚喪生育子女教育經費調查表、賸餘分析表，也請一併於2/8前繳交給各區區主任。
- 五、決算報告請送**2本-勿裝訂**(封面請一律加蓋關防，封底請一律核章)。
- 六、各區區主任請於2/12前將決算審查完成並繳交各校決算報告、各國中小退休、撫卹及婚喪生育子女教育經費調查表、賸餘分析表至主計處。