國立屏東大學作業流程圖 決算之編製作業

應行注意事項。

準備

每年11月函文各單位會計年度結束經費結報

應確實通知各單位會計年 度結束經費核銷結報及保 留應行注意事項。

應檢視作業手冊內容及編 製決算相關書表格式之修 正情形

相關業務單位於次年1月 15日前提報年度決算賸餘 超過預算擬保留數及其他 重大事項等送主計室彙辦

相關業務單位於次年1月 20日前提報購建固定資 產、增加(或處分)轉投 資、舉借(或償還)長期 債務、變賣資產、基金增 撥(或折減)之保留案送主 _____▼ 12月中旬收到「中央政府總決算附屬單位決算 編製作業手冊」

年度決算賸餘超過預算擬保留數及其他重大事 項,報送教育部

次年1月20日前將預算保留案件報送教育部

依「中央政府總決算附屬單位決算編製作業 手冊」及「教育部所屬作業基金決算編製注 意事項」編製決算書表

意事項」編製決算書表

收支餘絀決算表、餘絀撥補決算表、現金流量決算表、平衡表等決算書表

表件、格式、科目、數據是否正確

決算編製完成後分送教育部、審計部、財政部及行政院主計總處

次年3月1日前將決算資料上傳行政院主計總

辦理決算上網公開

結束

於次年2月20日前將決 算分送教育部及相關機 關

於次年3月1日前透過非 營業特種基金歲計會計資 訊管理系統 (NBA)上 傳決算資料

應依行政院主計總處 100 年 8 月 11 日處孝一字第 1000005066B 號函示原則 及公私立學校及其他教育 機構公告財務報表作業原 則,辦理決算相關表件上 網公開及圖書館(室)公開 陳閱