

南華大學 會計室公告

受文者:各單位

發文日期:中華民國 107 年 5 月 1 日

主旨: 106 學年度經費核銷事宜，請各單位及各計畫案相關人員依下列說明配合辦理，**逾時者經費將不予核銷**。

說明:

一、因配合本學年度決算報部及會計師蒞校實施查核作業，本學年度帳務核銷收件截止時程，請各單位轉知所屬同仁依說明二辦理。

二、106 學年憑證核銷及請採購截止日期如下:

憑證月份	請採購程序完成	6 月以前憑證	7 月中旬前憑證	7 月中旬後憑證	借支案未沖銷完畢者，餘款請繳回。
截止日	6 月 5 日前 (首長或授權代理人簽准完成)	7 月 5 日前 (含退補件時間)	7 月 16 日前 (含退補件時間)	7 月 31 日前 (含退補件時間)	7 月 16 日前 (含退補件時間)

三、目前已發生核銷憑證，請於次月 5 日前送件，107 年 7 月中旬後發生之經費核銷案，請於活動結束立即送件。

四、請各單位管制預算，避免產生預算不足，如超支 106 學年度核定預算，將不予支付。

五、各類計畫**不分款源、補助單位、計畫期間之不同或有款項未入校者**，107 年 7 月底以前發生之各類費用憑證（註 1），請仍須依本公告時程辦理。

六、對於本公告如有疑問請洽：會計室廖崧智 分機 1075。

註 1：各式人事費收據或清冊、免用統一發票收據、各類統一發票、差旅費清單....等費用支出相關憑據，106 學年期間為 106 年 8 月 1 日起至 107 年 7 月 31 日止。