

正本

發文方式：紙本遞送

檔 號：

保存年限：

國立清華大學 函

地址：30013新竹市光復路2段101號
承辦人：黃艷芬
電話：03-5715131轉62041
電子信箱：yfhwang@mx.nthu.edu.tw

受文者：本校各單位

發文日期：中華民國99年12月10日
發文字號：清會字第0990006329號
速別：普通件
密等及解密條件或保密期限：普通
附件：

主旨：為辦理本（99）會計年度經費、收支併列、專題計畫（含N類計畫）結帳及決算作業，相關注意及配合辦理事項如說明，請查照辦理。

說明：

- 一、依據會計法第64條及決算法第2條辦理。
- 二、截至99年12月31日止之年度經費、N類計畫經費（經常費）、收支併列及各委辦補助計畫（12月31日前到期者）等相關收支憑證，務請於100年1月5日下班前（5時30分）送達會計室各承辦人收件辦理，如有逾時將不再受理。年度經費、N類計畫經費、收支併列計畫（E、F、H6、L）及12月31日前到期計畫（A、B、J）之資本支出請於12月20日下班前送達會計室各承辦人收件辦理。
- 三、酬勞類之經費核銷，請於12月20日下班前送達會計室各承辦人收件辦理，以利出納組年度所得稅登記扣繳作業。
- 四、已到期之委辦補助計畫，為辦理結帳作業，如需編製會計報告或收支報告者，請通知會計室（第2組）承辦人協助辦理。
- 五、本年度分配各單位之經常支出（不含專項）請比照98年度全數結轉方式辦理。專項計畫亦請就貴管計畫填妥「專項計畫經常門預算結餘表」送會計室核算收回校方數。
- 六、年度經費資本支出部分（含以前年度轉入數），請填具「資本支出預算結餘表」並於12月24日前送會計室核算，如有新台幣10萬元以上未結案件由採購組或營繕組代辦者，應於上述日期前分送採購組或營繕組勾核彙整後，於12月31日前送



裝

訂

線

回會計室。

- 七、收支併列及捐贈計畫於提撥本年度管理費後，將剩餘數結轉下年度繼續支用。
- 八、12月份獎助學金請循往例於12月20日送出，工讀金於12月31日前送達會計室辦理。另工讀金、獎助學金與加班費之結轉原則請依校內分配注意事項辦理，並請計算結轉數後填具「工讀金及獎助學金等費用預算結轉表」。
- 九、前列表格將另行通知主管院處會單位轉發，其中除資本支出預算結餘表外，其餘各表務請於1月5日前送交主管單位彙整轉送會計室，並確實依前揭規定期限報核，逾期未送者結餘款均繳回校方。
- 十、另總務處已編列預算之資本支出計畫如有因特殊原因需保留至100年度執行者，請逐項專案簽陳辦理。
- 十一、本年度N類計畫（含97N、98N、99N）之結算，除依上述原則辦理外，尚須依會計室12月3日通知之第三階段執行考核結算填報事宜辦理。
- 十二、自100年1月1日起之一切收支事項即納入「100會計年度」辦理。

正本：本校各單位
副本：

校 長

陳力俊