

每月關帳說明

1. 為製作每月會計報告所需，本室將於月底擇定「關帳日」，於該日後至當月最後一日止為關帳期間。
2. 關帳日本室照常作業，17：00 後即停止開立當月份傳票交出納組執行付款。
3. 如具時效性或特殊性須儘速付款之購案（黏存單），請務必留意各會辦單位、陳核單位及本室之作業時間，提早進行報帳、遞送，以免延誤付款期程。
4. 上述關帳日不影響經費結報作業，關帳期間請購、簽核系統仍正常運作，各單位及本室持續受理購案（黏存單）會辦及審核，若案件於此期間完成結報程序，將於次月開立傳票。