國立高雄應用科技大學校務基金決算報告編製作業流程圖

準備 每年11月底函文各單 函文各單位年度結束期間各單位經費結報及申 位,年度結束期間各 請保留應行注意事項 單位經費結報及申請 保留應行注意事項 12月中旬收到「中央政府總決算附屬單位決算 主計室應檢視作業手 編製作業手冊」 册內容及編製決算相 主計室 關書表格式之修正情 形 年度決算賸餘超過預算擬保留數及其他重大事 檢查基金年度決算賸 項,報送主管機關 餘超過預算擬保留數 主計室 及其他重大事項,應 於次年1月15日前陳 報主管機關 次年1月21日前將預算保留案件報送主管機關 主計室 相關業務單位於每年 12月29日前提報購建 固定資產、增加(或 依「中央政府總決算附屬單位決算編製作業手 處分)轉投資、舉借 冊」編製決算書表 (或償還)長期債 主計室 務、變賣資產、業權 基金增撥(或折減) 基金之保留案送主計 室彙辦 收支餘絀決算表 (基金來源、用途及 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 資料 否 修正 表件、格式、科目、 勘據早不正確式人

