

德育護理健康學院出納作業規範

第一條 目的

為配合學校政策，使出納作業順利推展，建立收支帳務作業制度，加強服務功能，提高服務品質，進而提昇行政效率。

第二條 依據

私立學校會計制度準則

第三條 說明

一、一般原則

- (一)所謂出納，係指庫存現金、票據、有價證券等之收支、保管、移轉與登帳事宜。
- (二)出納組依會計室開具之支出傳票辦理支付作業。
- (三)經辦出納管理人員於執行收支帳務後，需逐筆登入現金出納備查簿。
- (四)現金備查簿屬備查簿性質之帳冊，為會計紀錄之一環，用以記載本校各類收支之實際情況。
- (五)存款差額解釋表亦稱銀行調節表，由出納人員於每月初編製，用以調節上月月底銀行對帳單內之存款餘額與本校上月存款餘額不符的表單。

二、注意事項

- (一)出納內部控制之基本要件如下：
 1. 每筆支出在簽發支票後均應核驗其金額及適當性。
 2. 核准付款的權責應與簽發支票之工作分由不同人擔任。
 3. 存款差額解釋表應由登載現金收支簿以外之人員編製。
 4. 收款與付款應分別由不同人員擔任。
- (二)辦理收款應行注意事項如次：
 1. 收入現金、票據及有價證券等須當面短清點。
 2. 收入票據，應審閱發票人或銀行名稱、種類、受款人、金額、日期等是否與規定相符。
 3. 外埠票據委託銀行代收，須俟銀行通知後再行列收，如有延誤，應即向銀行洽詢。

(三)支付帳款應行注意事項如次：

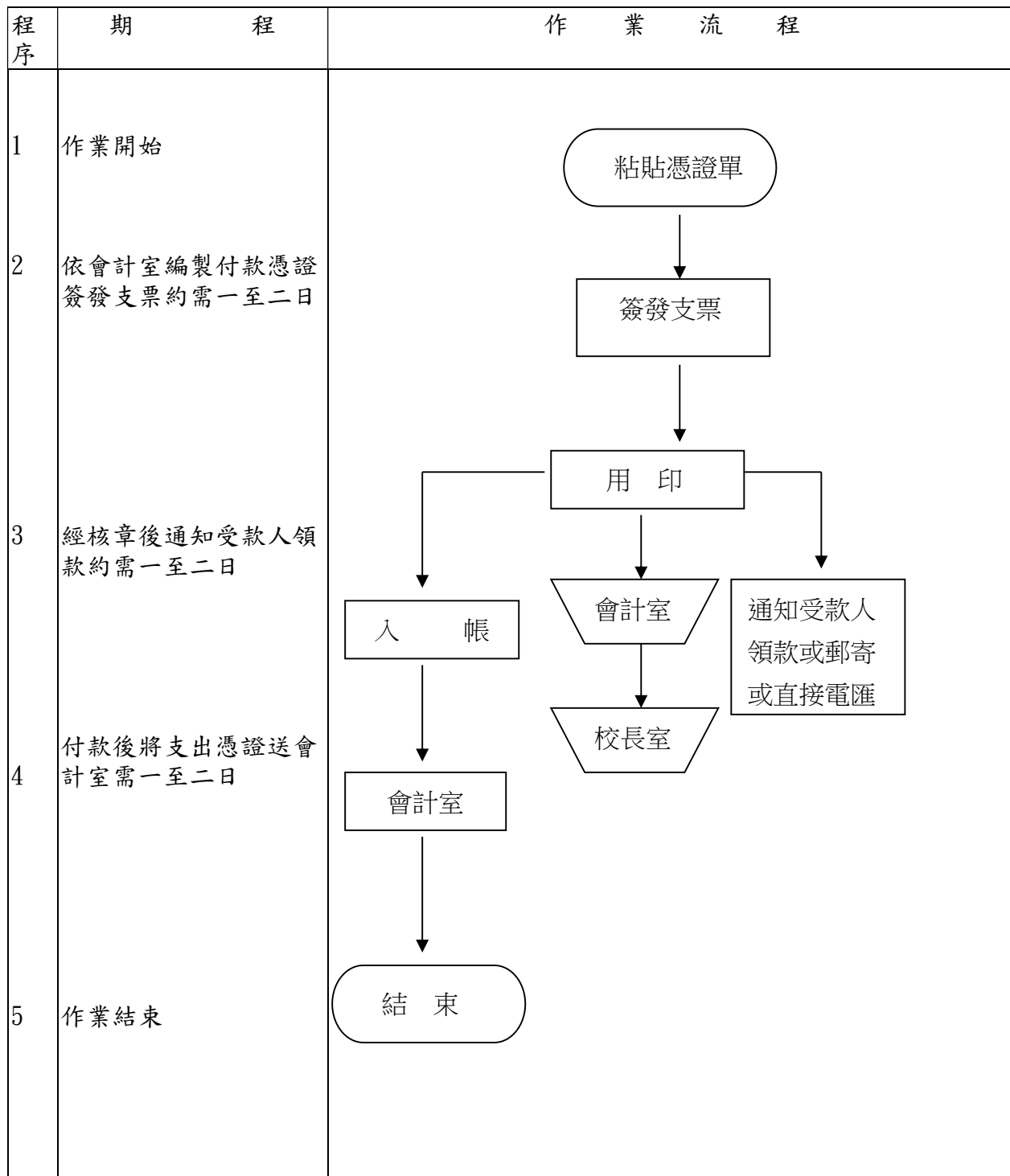
1. 支票大小寫金額應相符，大寫金額不得塗改，應用中文大寫，數字末尾應加一「整」字，其他要項的記載如有更改時，應在更改處加蓋原留印鑑。
2. 受款人欄應記載受款人姓名，或依受款人開立合法憑證如統一發票或收據上書寫之受款人全銜，不得簡寫。
3. 簽發支票的印鑑應清晰可辨，俾便兌領時核對。
4. 支票不能污損、摺皺或破損。
5. 簽發支票時，應注意支票存款之存款餘額以免退票。

第四條 作業流程說明 / 作業流程圖

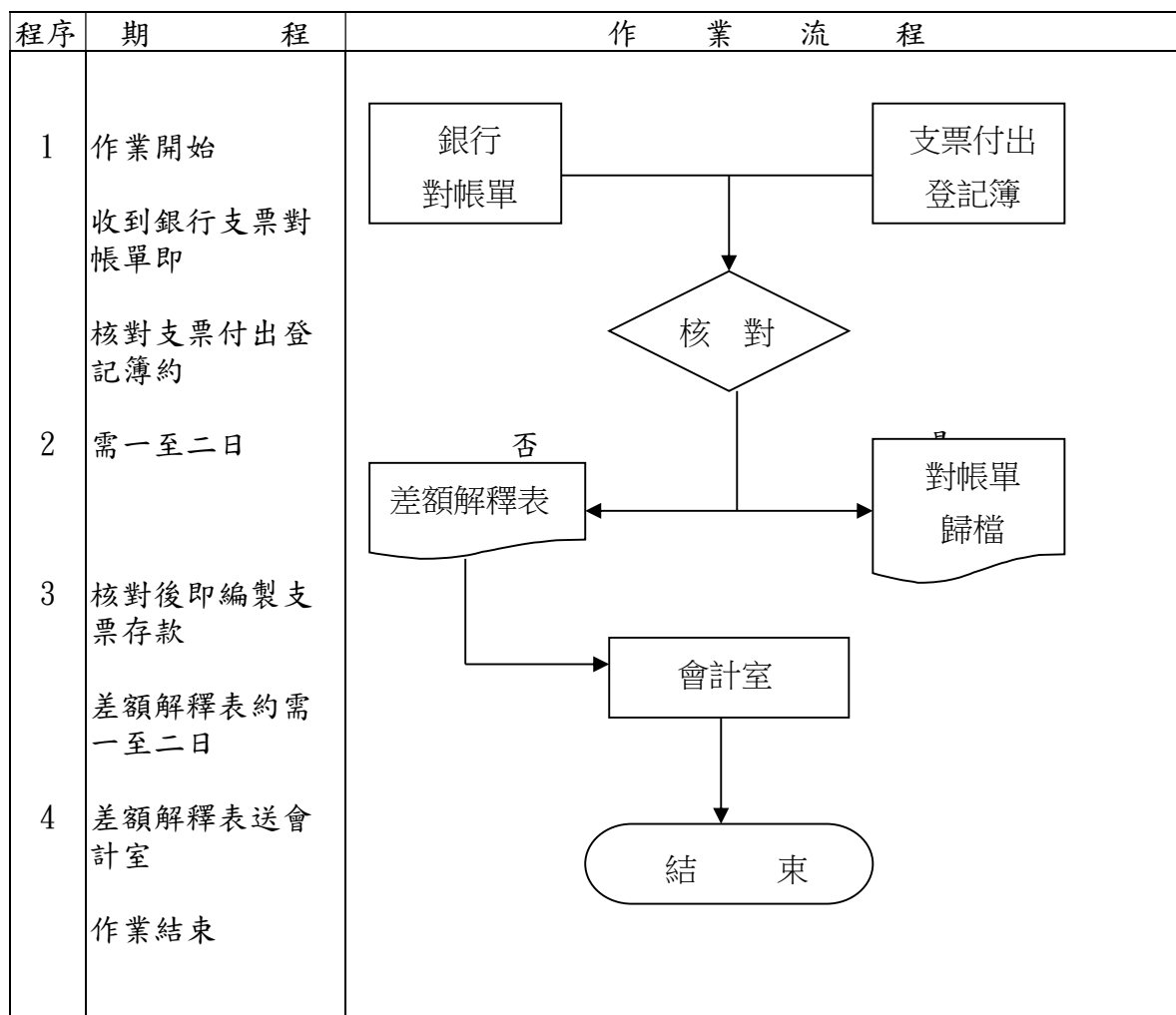
一、有關(收款)及其帳務處理作業流程圖示如次：

程序	期 程	作 業 流 程
		一般收款
1	作業開始 依繳款通知收款	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">繳款通知文件</div>
2	款項收入立即開立收據	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">開立收據</div>
3	經辦人員將所收款項 填寫粘貼憑證入帳	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">粘貼憑證單</div>
4	將所收現金、支票存入 銀行帳戶	<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">銀行帳戶存款</div>
5	經主辦出納用印後連 同收入憑證總務主任 用印後送會計室約需 一日 作業結束	<div style="border: 1px solid black; border-radius: 15px; padding: 5px; width: fit-content; margin: 0 auto;">會計室</div>

二、有關(付款)及其帳務處理作業流程圖示如次：



三、有關(對帳)作業流程圖示如次：



第五條 附件

- 一、現金及銀行存款結存表
- 二、粘貼憑證用單
- 三、零用金支付清單
- 四、銀行存款差額解釋表
- 五、現金及銀行存款月報表
- 六、有價證券明細表

第六條 參考資料

私立學校會計制度準則

附件（一）

=====

現金及銀行存款結存表

中華民國 年 月 日 第 號

昨日結存		今日共收		今日共付		今日結存	
現金	銀行活期存款	現金	銀行活期存款	現金	銀行活期存款	現金	銀行活期存款
結 存				細 表			
現 金				銀 行 活 期 存 款			
貨 幣 種 類	金 額		銀行名稱及帳號	金 額			
			第一銀行甲存 061202				
			第一銀行乙存 014489				
合 計				合 計			

計辦會計人員：

主辦出納人員：

製表：

附件 (三)

銀行存款差額解釋表

銀行名稱： 中華民國 年 月 日至 年 月 日 全頁 第 頁
 帳 號：

摘 要	日 期			支 票 號 碼	小 計	合 計	
	年	月	日				

校長： 主辦會計人員： 主辦出納人員： 複核： 製表：

附件(四)

經國管理暨健康學院
現金及銀行存款月報表

中華民國 年 月份

摘 要	上月結存	本月共收	本月共付	本月結存
庫存現金				
銀行存款				
(1)第一銀行(甲存061202)				
(2)第一銀行(乙存014489)				
總 計				

校長：

會計主任：

出納人：

製表：

附件 (五)

經國管理暨健康學院 有價證券明細表

中華民國 年 月 日

第 頁

第 頁

證 種 類	券		戶 名	發 票 人	付 款 人	票 面 金 額		到 期 日 期			保 管 地 點	備 註
	字 數	張						年	月	日		
					合 計							

承辦會計人員：

承辦出納人員：

製表：

