

屏東縣政府預付款項之預借及清結要點

中華民國九十二年十月二十七日屏府主總會字第〇九二〇一八五四一六號函頒發

- 一、各機關預付款項應以預算內及契約所規定或專案核准者為限，並應由主辦主(會)計人員隨時注意清結。
- 二、各機關簽辦預付款項時，應於預借單內註明預定清理時間，並確實於期限內儘速辦理轉正。
- 三、有關各機關之預付補償費、地上物補償費、救濟金、測量費、作業費等經費，應於發放期滿日或作業完畢期限內立即將已領之補償費及憑證先行檢送核銷；其因故未能領取者應先行繳回各機關，以免預付之補償費久懸。
- 四、預付款項如屬個人因素或疏忽而逾期末辦理轉正或收回，致公庫發生損失時，應追究相關人員責任。
- 五、一般性的預付款項(如水電費等)於每年十二月底不得預借，並需於年度結束整理期間內完成核銷轉正。
- 六、各機關承辦人員離職或業務調動時，請各機關指定接辦人員續辦轉正核銷業務，並應通知主(會)計室辦理預借單承辦人員抽換事宜。
- 七、各機關主(會)計室對於清理預付款項之內部控管，應定期催辦，嚴加控管預付款項，非必要者不宜辦理預借，以減少預付款項之數量。各機關業務單位應依催辦案件文，確實追蹤，並儘速轉正，未能在期限內清理致有久懸者，應隨時簽辦處理。
- 八、本要點經縣長核可後實施。