第七章 預付款

7-1預付

1、填寫預付款請示單：請至本所網站/公布欄/公務公告/發布單位請選主計室下載



2、填寫預付費用請撥單一式二份，1份於預付時檢附，另1份於轉正時檢附，**請勿全部放在預付時。**



7-2預付轉正

1、填寫轉正暨支出收回請示單



2、請勾選要檢附之文件，奉核後送至主計室辦理轉正。

3、支出憑證黏存單2張以上要檢附支出憑證明細表。

7-3轉帳傳票



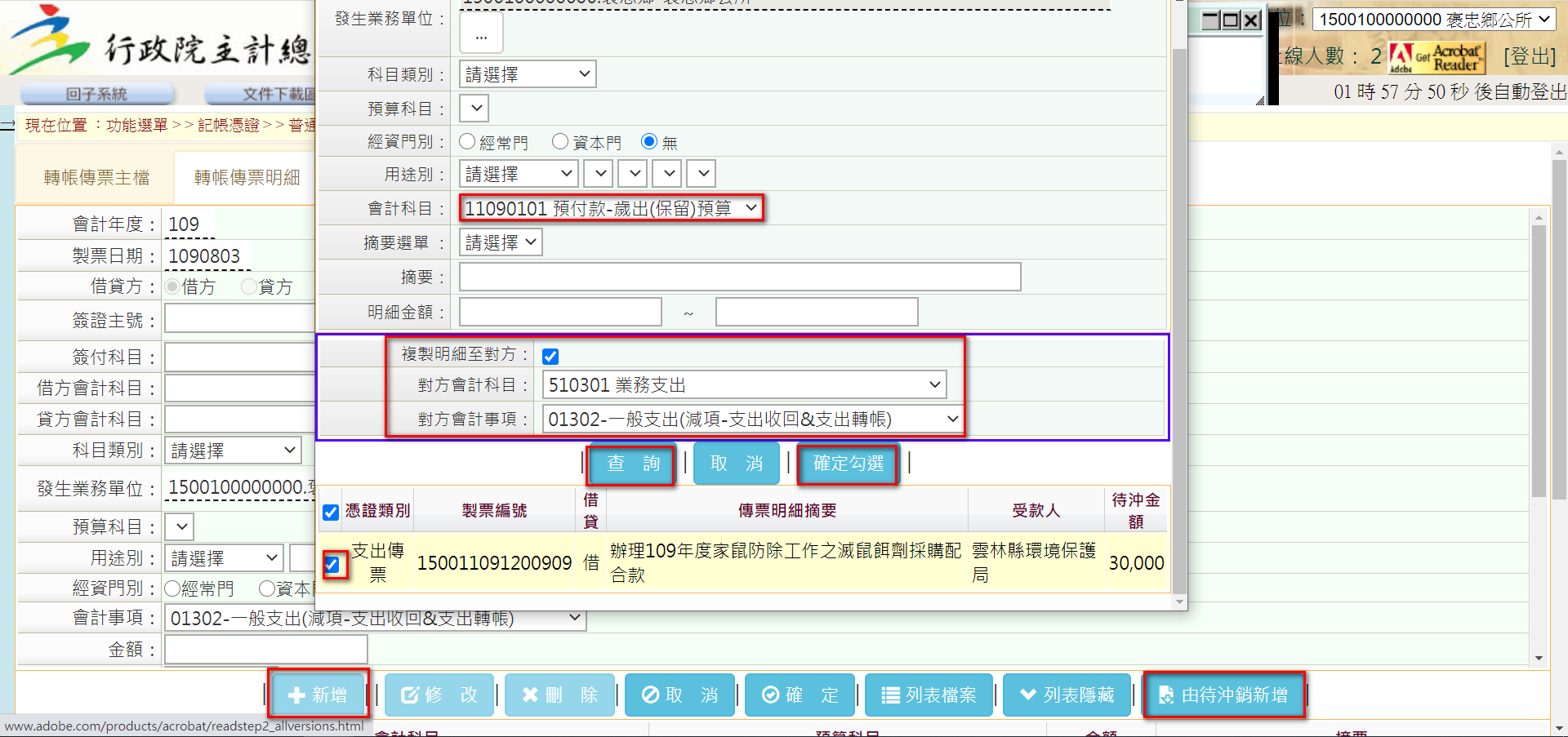
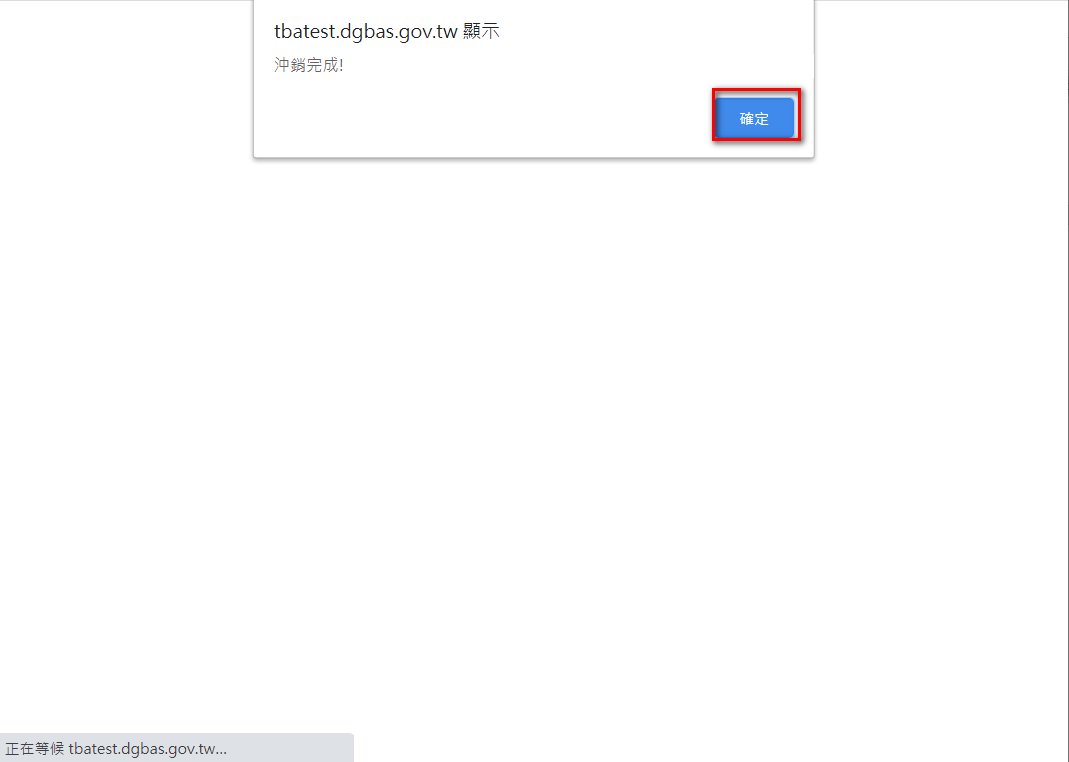
4按確定

5按收入傳票明細

3登打摘要

2按新增

1選取記帳憑證-普通公務類-轉帳傳票

****

12按確定勾選

11點選沖銷項目

10按查詢

9勾選複製明細至對方

對方會計科目選業務支出

對方會計事項選01302

8會計科目選預付款-歲出(保留)預算

7按由待沖銷新增

6按新增

13按確定