南投縣政府及所屬機關學校預付費用清理要點

中華民國104年3月3日府主帳檢字第1040038904號函訂定

一、 南投縣政府（以下簡稱本府）為提升本府及所屬機關學校預付費用清理績效，避免帳列預付費用久懸、清理不易，特訂定本要點。

二、 各單位應力求避免預付費用，如確因事實需要，應專案簽准，承辦人員應負限期清結之責任。

三、 各項工作計畫執行結束後一個月內，應辦理核銷轉正，如有結餘款應儘速繳回。

四、 每月由主(會)計單位提供預付費用明細表，通知各業務單位確實依規定清理。

五、 承辦人員離職或業務調動時，應由各單位主管指定接辦人員，並將預付費用案件列入移交。

六、 預付費用之清理，因承辦單位延宕且無正當理由，逾期未辦理收回或轉正，致公庫發生損失時，承辦人員應負賠償之責，主管並負連帶賠償責任。

七、 本要點未盡事項，應依行政院主計總處訂頒內部審核處理準則及相關規定辦理。