

## 新北市庫款集中支付作業 102 及 103 年雙（跨）年度期間配合辦理事項

### 一、當年度相關事項：

#### （一）特種基金及專戶：

付款憑單截止支付日期：102 年 12 月 31 日；該日憑單紙本及線上收件截止時間：下午 5 時前送(傳)達財政局支付科。

#### （二）公務預算：

付款、轉帳憑單（含墊付轉正支付通知書）截止支付日期：103 年 1 月 15 日；該日憑單紙本及線上收件截止時間：下午 5 時前送(傳)達財政局支付科。

#### （三）請加強付款、轉帳憑單資料審核：

- 1、年度、預算科目代號及名稱、支出用途是否填寫正確。
- 2、大小寫金額是否相符。
- 3、請加強查核受款人、金融機構名稱及代號、帳號是否正確。
- 4、簽證人員印鑑簽證是否清晰、齊全、正確，受款人姓名或名稱及金額以外各欄之更改處，是否加蓋主辦會計人員印鑑。
- 5、受款人二個以上者，應使用受款人清單，清單之簽證印鑑應與憑單相同。
- 6、付款憑單與領取支票憑證是否加蓋騎縫章(憑單金額 30 萬元以下免加蓋)及填註領取支票憑證號碼。
- 7、附件、清單是否齊全，其金額總數是否與憑單相符。
- 8、受款人如為公司行號，統一發票等資料是否填寫完整。

#### （四）整理期間傳送(使用敏腦、簡會、地方發展教育基金會計資訊系統者)102 或 103 年度憑單時，請先點選『會計年度』。

#### （五）當年度之支出收回書、繳款書：

- 1、特種基金及專戶：於 102 年 12 月 25 日至 12 月 31 日繳回者，請務必至臺灣銀行板橋分行以現金或臺灣銀行板橋分行為兌付銀行之支票繳納，以便及時入帳。
- 2、公務預算：於 103 年 1 月 9 日至 1 月 15 日繳回者，請務必至臺灣銀行板橋分行以現金或臺灣銀行板橋分行為兌付銀行之支票繳納，以便及時入帳。

#### （六）103 年 1 月 1 日至 1 月 15 日，勿使用採購卡支付 102 年度預算支出。

## 二、新年度相關事項：

- (一) 新年度之付款、轉帳憑單編號，請由 1 號起編，以利憑單之管控。
- (二) 請參閱隨附『新北市政府各機關學校 103 年 1 至 6 月薪津支付時序表』，於發薪日前將付款憑單送(傳)達支付科。
- (三) 各機關學校歲出款項之保留在未經核定前，如有依契約或規定必須於一定期間內支付者，請依 101 年 1 月 18 日「新北市各機關單位預算執行要點」第 38 點規定辦理。請領時，付款憑單請檢附專案簽准之核准文影本，並註明與正本相符及承辦人核章。

## 三、帳務查詢網址：

- (一) 通匯、存帳資料查詢網址：<http://fas-oa.ntpc.gov.tw/oa> 或財政局網址 (<http://www.finance.ntpc.gov.tw>) 點選：『付款通知服務/通匯及存帳資料查詢』。
- (二) 付訖日報表查詢：整合性財會系統 (<http://fas.ntpc.gov.tw:8080/>) 之共用報表列印。
- (三) 每月對帳單查詢：整合性財會系統 (<http://fas.ntpc.gov.tw:8080/>) 之共用報表列印。

## 四、電子郵件付款通知：

各機關學校請於付款憑單上「電子郵件」欄位填寫電子郵件地址，款項於匯入受款人指定帳戶時，可同步以電子郵件通知入帳。