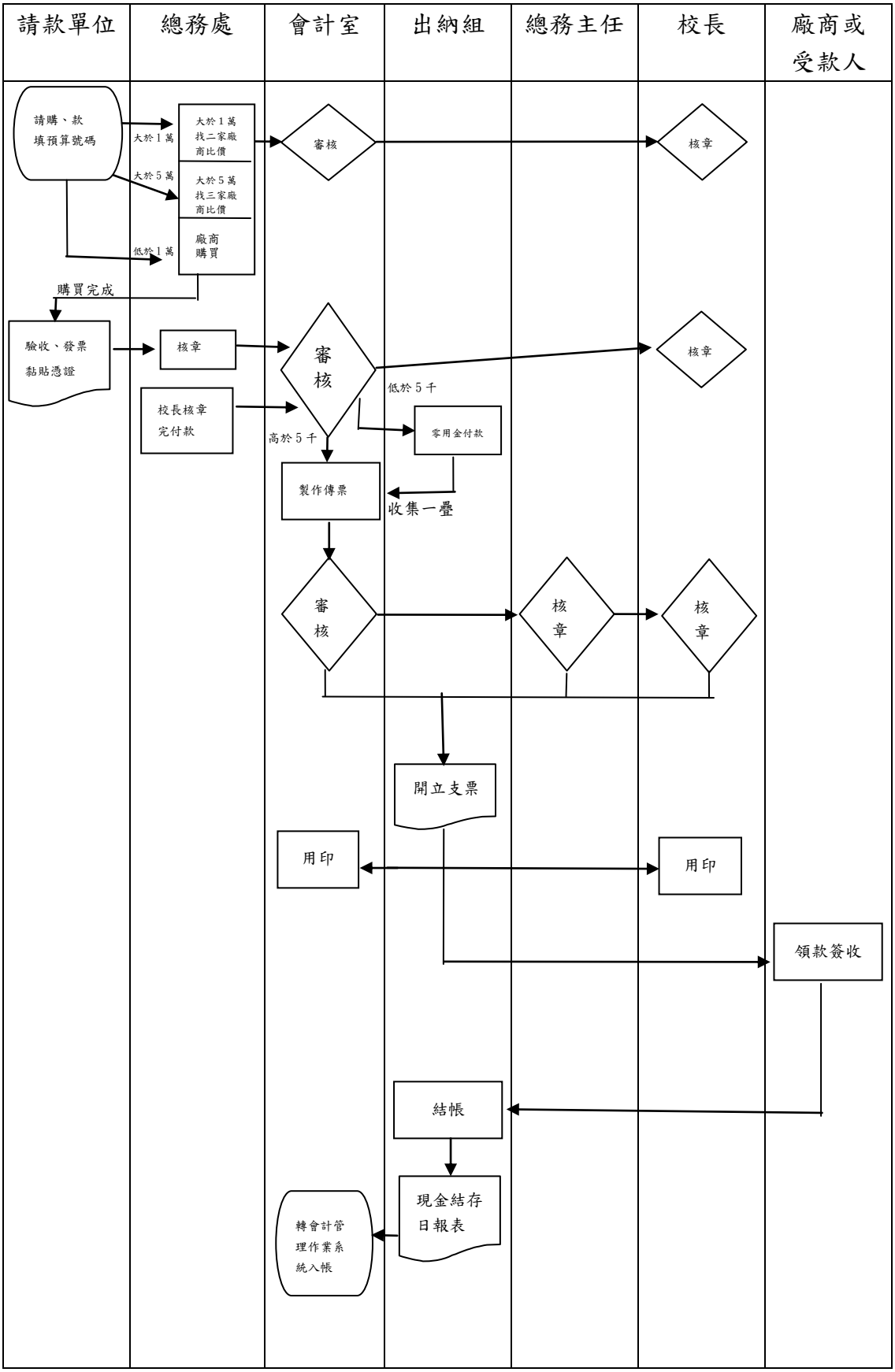
會計付款流程圖-1


請款單位
總務處
會計室
出納組
總務主任
校長
廠商或受款人
請購、款填預算號碼
大於1萬
大於5萬
低於1萬
大於1萬找二家廠商比價
大於5萬找三家廠商比價
廠商購買
購買完成
驗收、發票黏貼憑證
核章
校長核章完付款
審核
高於5千
低於5千
零用金付款
收集一疊
製作傳票
審核
核章
核章
審核
核章
核章
開立支票
用印
用印
領款簽收
結帳
現金結存日報表
轉會計管理作業系統入帳