

# 南華大學

文件編號	1300-3-501	文件名稱	修訂日期	107年11月28日
制定單位	總務處	現金收入標準作業流程	頁數	第1頁
	出納組			共2頁

## 伍、營運事項-總務事項

### ◎現金收入作業

#### 1. 流程圖：

流 程	權 責	表 單
<pre> graph TD     A{{系統確認繳費申請登錄}} --&gt; B[收受現金並列印繳費收據或證明]     B --&gt; C[結算現金收入與收費單據合計金額]     C --&gt; D[依收款項目存入對應之帳戶]     D --&gt; E([製作收入帳])                     </pre>	繳款單位	收款證明單/收據       二聯式存款單

# 南華大學

文件編號	1300-3-501	文件名稱	修訂日期	107年11月28日
制定單位	總務處	現金收入標準作業流程	頁數	第2頁
	出納組			共2頁

## 2. 作業程序：

- 2.1. 確認申請人或承辦人已於系統做繳費申請登錄資料。
- 2.2. 收受現金並列印繳費收據或證明單據。
- 2.3. 每日結算當日現金收入與收費單據或證明之合計金額。
  - 2.3.1. 現金收入之合計金額與所有收入證明單據之合計金額一致。
- 2.4. 將收款現金依各收款項目存入對應之帳戶。
- 2.5. 將存入收入之收據做收入帳。

## 3. 控制重點：

- 3.1. 現金收入是否依現金收入作業程序辦理

## 4. 使用表單：

- 4.1. 收款證明單。
- 4.2. 收據。
- 4.3. 二聯式存款單。

## 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學出納現金收入作業流程。

## 6. 修訂紀錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1. 依「南華大學內部控制制度文件格式及規範」進行修正。	107/11/28