

事務センターだより

December2016
毎月15日発行
亀山市学校事務センター

市払いの請求書はすぐに事務職員まで

請求書を受け取ったらすぐに事務職員へ提出してください。

机の中等に眠っている請求書はありませんか？

年末年始は市の出納室の支払いもストップします。年内払いのためには12月15日までに
出納室へ支出負担行為決議書(命令書)を送致する必要があります。(次は1/10払)

また支払いは請求書受理後30日以内との規定もありますのでご注意ください。



旅費の決算見込み調査

(学校長への聞き取り?)

県の財政が非常に厳しく補正予算は組まれましたが去年度と同額の配当があるかどうかは分かりません。必要額を精査し報告する必要もあります。そのため厳密な所要額を積算するため12月分の旅行命令書は確実に作るとともに早期精算をお願いします。1月～3月についても自分の出張の把握をお願いします。校務分掌に伴う出張等もお忘れなく。(配当の1割以上が残った場合は調査が入る予定です。)

年末調整終了(悲喜こもごも?)

年末調整の時期までに不確かやむをえず申告できなかったもののみ再調整できます。

・**出生等によって扶養親族の数が増加したとき** などが該当します。

☆12月の給与明細をご確認ください。所得税が0の人もあります。普段より高額な所得税を引かれている人もいます。所得の確定しない扶養者は確定申告をしていただくようお願いをしました。

来年分はいつ入れられるのかとのお問い合わせもありますがこの先どのように働いていく予定なのか十分に被扶養者と話し合ってから事務職員にご相談ください。(来年になればいつでも申告できます)

※今年も税務署より是正の指示がありました。扶養者の収入が1000円ほど103万円をオーバーしたため12万円ほど所得税が追徴されたケースもあります。住民税も増えます。ご注意ください。



冬季休業に入ります

出勤簿

最後の一ヶ月です！最終出勤日には押印漏れがないか確認してください。

休暇簿

冬季休業中の休暇の記入をお願いします。
1月分からは新しい休暇簿の用紙に記入してください。

出張

12月分の出張は今年中に「精算処理」までおこなってください。

28日分は1月の初出勤日をお願いします。

振替簿

「振替」は16週間以内に取得してください。

1月から用紙が新しくなります。(休暇簿・出勤簿)

特殊勤務実績簿について

12月分は12月21日(水)締切

その後すぐにシステム入力、1月の給与で支給します。必ず提出の期限を守ってください。

