

## 民間團體接受花蓮縣政府補助原始憑證檢核表

受補助團體:

補助事項:

類別	檢核項目	受補助單位 檢核	業務單位 檢核
(一) 統一發票	1.應檢附發票「收執聯」，另開立日期填寫完整且買受人為受補助團體。		
	2.購買品名、數量、單價、總價已填寫及加總、乘算正確。		
	3.總計欄之阿拉伯數字與中文大寫金額書寫相符。		
	4.無法逐項填寫品名、數量、單價者，已檢附貨品明細清單。		
	5.營業人之名稱、地址及統一編號已記明者，免加蓋統一發票專用章。		
	6.「紙本電子發票」已先行影印一份，由經手人簽章後，再併同原始紙本電子發票向機關申請經費報支。		
	7.收銀機發票是否列有受補助團體統一編號，如無者，已加註並加蓋統一發票專用章。		
	8.收銀機發票如僅列貨品代號者，已加註貨品名稱，並由經手人簽章。		
(二) 廠商收據	1.開立日期填寫完整且買受人為受補助團體。		
	2.購買品名、數量、單價、總價已填寫及加總、乘算正確。		
	3.合計欄中文大寫金額書寫正確。		
	4.店章列有店名、營利事業統一編號、地址、電話，缺漏者已補列。		
	5.店章載有「統一發票專用章」字樣者，應開立統一發票。		
(三) 個人或團體領據或收據（鐘點費、出席費、表演費、場地費等）	1.有「領據」或「收據」字樣		
	2.受領日期填寫完整，且支付單位（即受補助團體）已填寫。		
	3.受領事由已填寫，且單價、數量、總價已填寫及加總、乘算正確。		
	4.領受總額中文大寫書寫正確。		
	5.領受人姓名（或團體名稱）、身分證字號（非本國人士填寫護照號碼、團體填統一編號）、戶籍（或團體登記）地址填寫完整，並由領受人（或團體負責人、會計及出納）簽章清晰完整。		
	6.鐘點費支付數與實際授課時數相符（檢附實際課程表）。		
	7.出席費支付數與實際出席場數相符，且受補助單位人員不得支領,本機關人員及應邀機關指派出席代表不得支領。		
	8.表演費支付數與實際表演場數相符。		
	9.如有涉及所得稅及健保費補充保費部分，已分別依所得稅法及全民健康保險法規定辦理。		
	10.受補助單位不得以自有場地出租列為場地費。		

受補助單位承辦人核章

補助單位承辦人員核章

其他注意事項:

- 1、僅補助金額之原始憑證須送回，並依經費支出明細表所列受補助項目依序裝訂。
- 2、檢核結果”是”者請用「v」表達，檢核結果為”否”者，請補正錯誤或缺漏之原始憑證。
- 3、無該項原始憑證類別時，請在已檢核欄用「-」表達。

主計處審核意見	業務單位說明