

基隆市 114 年端午龍舟嘉年華會經費核銷附記事項

- 一、公務單位核銷時請依該單位內部經費核銷程序辦理，程序完備後將原始憑證送至本校辦理經費核撥。
- 二、公務單位競賽獎金如以印領獎金方式核銷，由該單位登所得。
- 三、公務單位之**參賽補助費**或**獎金**將由本校撥付該單位（不直接支付債權人），再由該單位辦理支付，因此請將原始憑證影印留存。
- 四、非公務單位**競賽獎金**如以印領獎金方式核銷，由本校依印領清冊所列各印領人員登所得。
- 四、非公務單位以隊長或領隊為受款人。
- 五、經費核銷時請一併檢附本附記事項。
- 六、請依下列事項填列撥款帳號或受款人：

參賽隊伍：

承辦人員：

聯絡電話：

撥款帳戶：

（一）公務單位：採電匯方式，非台灣銀行帳戶需支付電匯費每筆 30 元。

金融機構名稱：_____

戶名：_____

帳號：_____

（二）非公務單位：以隊長或領隊為受款人，請檢附存摺封面影本；採電匯方式，

非台灣銀行帳戶需支付電匯費每筆 30 元。

受款人：_____

金融機構名稱：_____

戶名：_____

帳號：_____

基隆市 114 年端午龍舟嘉年華會競賽
統一發票、收據及個人收據核銷之檢核與注意事項

統一發票

一、發票類型：

- (一) 二聯式統一發票：應檢送收執聯。
- (二) 三聯式及電子計算機統一發票：應檢送收執聯(第三聯)，如有扣抵聯(第二聯)應一併附上。扣抵聯均不得以任何理由(如收執聯遺失等)單獨報支。
- (三) 收銀機統一發票：應檢送收執聯。

二、日期：

書立年、月、日

三、買受人：

- (一) 二聯式及三聯式及電子計算機統一發票應有「機關名稱」或「機關名稱 XXX(各單位)」之抬頭。收銀機統一發票，則免抬頭。收銀機或計算機器開具之統一發票，應輸入各機關統一編號，若未輸入統一編號，應請廠商加註買受人名稱或統一編號後，加蓋統一發票專用章，否則無法核銷。若統一發票僅列日期、貨品代號、數量、金額者，應由經手人加註貨品名稱，並簽名；如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。
- (二) 如為委辦費或補助費，二聯式、三聯式及電子計算機統一發票買受人得為受委辦單位或受補助單位。如有扣抵聯(第二聯)得一併附上。

***民間隊伍請填列隊名(應與報名參賽隊名一致)**

四、品名：

- (一) 二聯式、三聯式及電子計算機統一發票，均應書寫或列印貨品名稱。
- (二) 收銀機或計算機器開具之統一發票，僅有貨品代號者，應由經手人加註貨品名稱並簽名。
- (三) 如其他相關憑證(如估價單)已記載採購事項及貨品名稱者，得簡註之。

五、數量、單價、金額：

- (一) 各種統一發票，除單筆(項)支出得僅列金額外，餘均應列示數量、單價、金額。
- (二) 應複核單價、數量及總金額之乘算及加總是否正確。
- (三) 應複核單價、數量是否與請購單、估價單或其他案據相符。
- (四) 總計欄之阿拉伯數字與中文大寫是否相符。
- (五) 阿拉伯數字與中文大寫數不符者，應退還交由廠商補正。大寫數額有誤，不得更正應重新開立發票。

六、營業人蓋用統一發票專用章：

- (一) 二、三聯式及電子計算機統一發票未蓋用統一發票專用章者，不得報支。但收銀機統一發票，列有賣方之公司名稱、統一編號及住址者，免蓋用本章。
- (二) 統一發票專用章應列明：營業人名稱、統一編號、地址及「統一發票專用章」字樣。

七、其他：

- (一) 實付金額不得超過合計之中文大寫數。實付數如小於合計之中文大寫數時，應將實付金額列註於備註欄(粘貼憑證)內，並由經手人簽名或蓋章。
- (二) 多張發票一併報銷時，粘貼時應避免難以辨識開立日期等相關資料。

收據、領據

一、收據應記載內容：

- (一) 商店收據：

(1)「收據」名稱。(2)買受人之抬頭。(3)開立收據之日期。(4)摘要(品名)。(5)數量。(6)單價。(7)總價(金額)。(8)合計之中文大寫數。(9)店章(如為免開統一發票之商店，需為免開統一發票章)。(10)負責人簽章(店章內未載明者)。(11)商店地址(店章內未載明者)。(12)營利事業統一編號(店章內未載明者)。

(二)個人：(1)「領據」名稱。(2)支付機關名稱。(3)受領年月日。(4)受領事由。(5)實收金額。(6)合計之中文大寫數。(7)受領人戶籍地址(8)受領人身份證統一字號。(9)依「各類所得扣繳率標準」辦理扣繳。

二、買受人：

(一)收據應有「機關名稱」或「機關名稱xxx(各單位)」之抬頭。

(二)由受委辦或受補助單位取得之收據，買受人得為受委辦或受補助單位名稱。

***民間隊伍請填列隊名(應與報名參賽隊名一致)**

三、摘要(品名)：

(一)商店開立之收據有摘要欄者應書明貨品名稱。

(二)如其他相關憑證(估價單)已記載採購貨品名稱者，得簡註之。

四、數量、單價、金額：

(一)應列示數量、單價、金額。

(二)應複核單價、數量及總金額之乘算及加總是否正確。

(三)應複核單價、數量是否與請購單、估價單或其他案據相符。

(四)總計欄之阿拉伯數字與中文大寫是否相符。

(五)阿拉伯數字與中文大寫數不符者，應退還交由廠商補正。大寫數額有誤，不得更正應重新開立收據。

五、其他：

(一)實付金額不得超過合計之中文大寫數。實付數如小於合計之中文大寫數時，應將實付金額列註於備註欄(粘貼憑證)內，並由經手人簽名或蓋章。

(二)多張發票一併報銷時，粘貼時應避免難以辨識開立日期等相關資料。

核銷期限

本案為市政府 114 年度施政計畫管考項目，為期達成進度目標，同時儘速將經費撥付至所有參加龍舟嘉年華會競賽及活動之隊伍，以及配合 114 年龍舟嘉年華會檢討會之召開，請於 **114 年 6 月 30 日前將原始憑證正本送本校體育組依程序辦理審核付款**

基隆市 114 年端午龍舟嘉年華會競賽

原始憑證黏存單

所屬年度：114

傳票（付款憑單）編號：

黏貼單據張

憑 證 編 號	預 算 科 目	金 額	用 途 摘 要
第 號		10,000	基隆市 114 年端午龍舟嘉年華會 龍舟競賽參賽費 隊名：
隊 長 領		隊	

憑.....證.....黏.....貼.....紙.....

說明：

- 1. 非公務單位隊伍使用。
- 2. 單據黏貼時，請按憑證黏貼線由左邊至右對齊，面積大者在下，小者在上，由上而下黏貼整齊，每張發票之間距離約 0.5 公分，並以 10 張為限。

基隆市 114 年端午龍舟嘉年華會參賽補助金印領清冊

機關單位名稱（隊名）：

姓名	身分證字號	戶籍地址（含里鄰）	金額	簽名（或蓋章）	備註

合 計