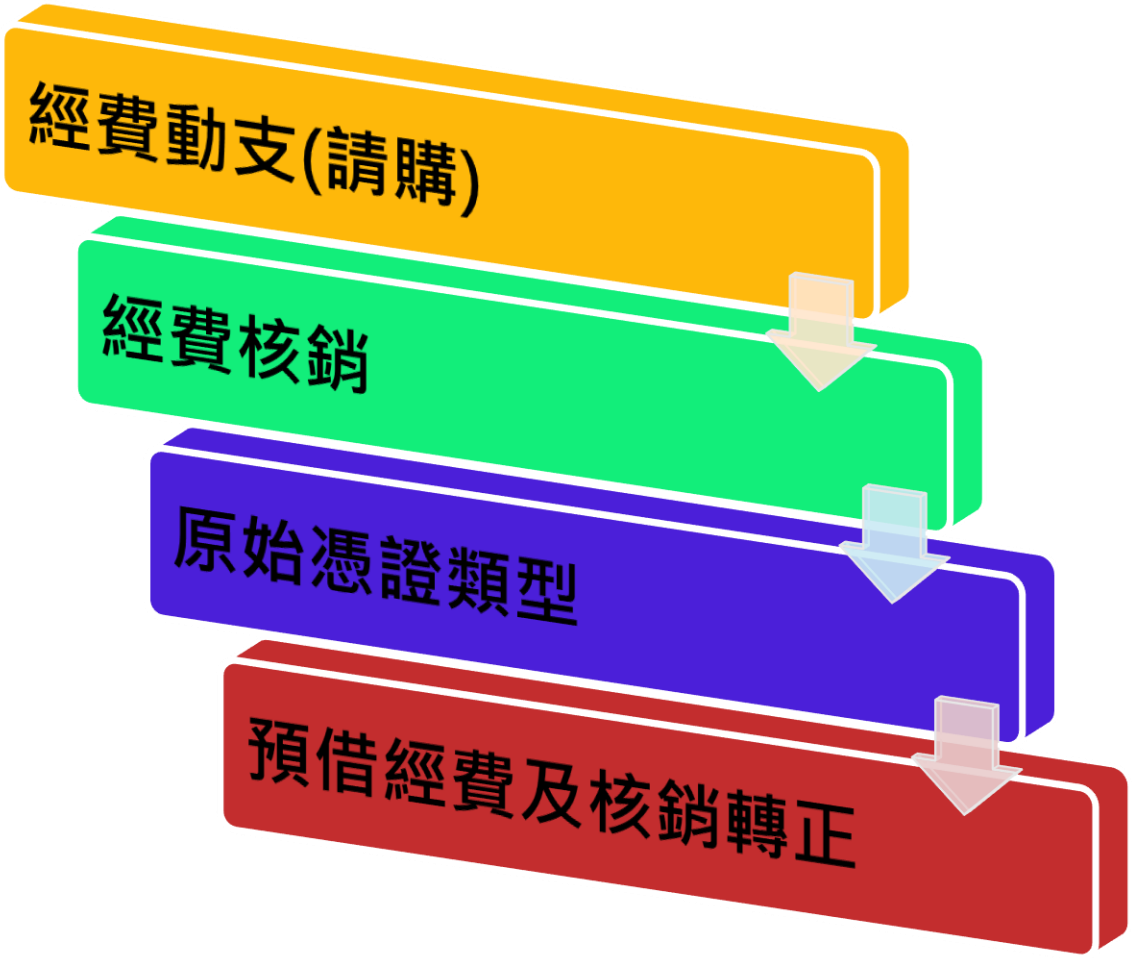
經費核銷程序報告

會計室　謝佳諭

2015年7月23日星期四

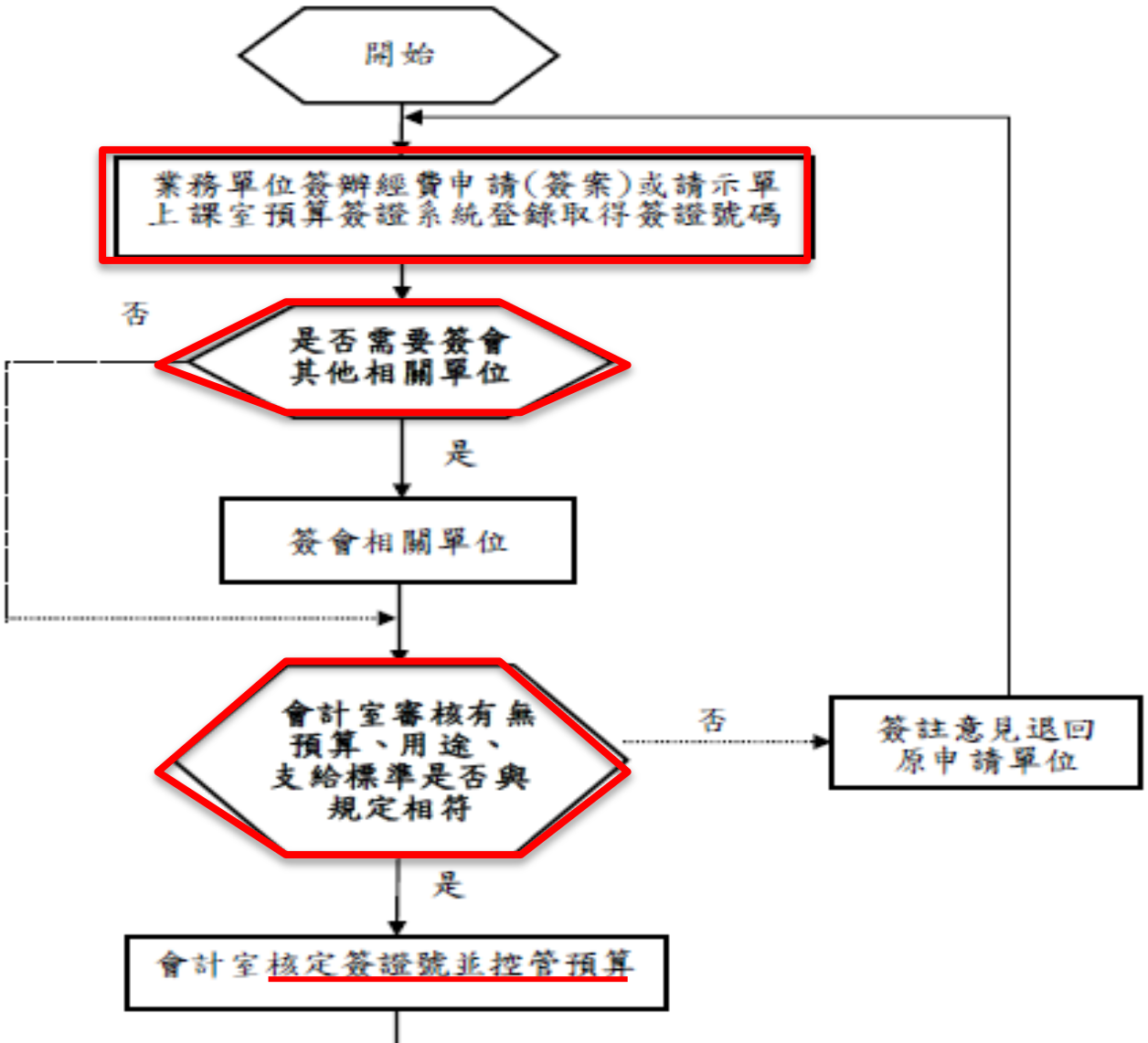
報告大綱



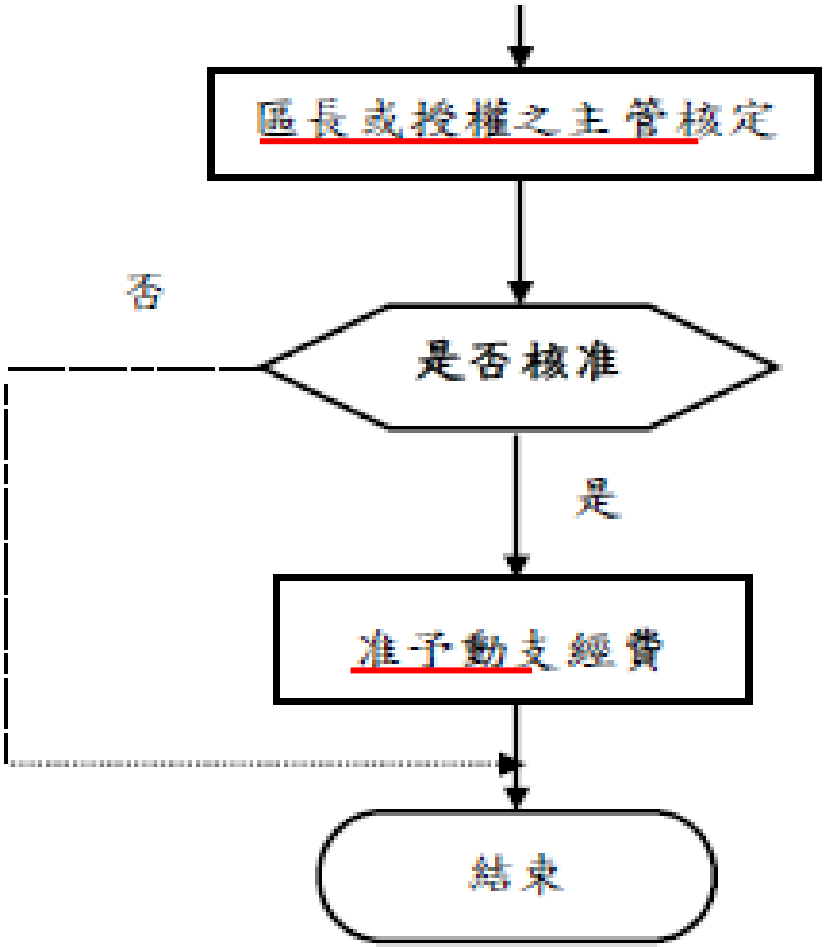
請購流程

經費動支

經費動支-流程圖(1/2)


開始
業務單位簽辦經費申請(簽案)或請示單
上課室預算簽證系統登錄取得簽證號碼
否
是否需要簽會
其他相關單位
是
簽會相關單位
會計室審核有無
預算、用途、
支給標準是否與
規定相符
否
簽註意見退回
原申請單位
是
會計室核定簽證號並控管預算

經費動支-流程圖(2/2)



臺中市北區區公所

粘貼憑證用紙

經費著證號：123-1

憑證編號	預算科目	金額	用途說明
	民政業務	百萬 十萬 萬 千 百 十 元 角 分	辦理OO活動用礦泉水
	業務費		
	一般事務費		

附件：估價單 張 / 標 張 / 清 冊 張 / 其 他 張	經手人	財物登記或保管	秘書室主任	主任秘書
	驗收或證明	業務主管	會計室	區長

憑 證 粘 貼 線

請 購 單

2015年7月18日

申請人	請購單位填寫				秘書室填寫	
	品名	規格	單位	數量	單價	金額
業務主管	礦泉水		箱	10	180	1,800
						-
估價人員						-
						-
秘書室主任						-
						-
會計室						-
						-
主任秘書						-
	合計					1,800

審核

核准

區長

代為決行

□本案係小額採購案件，依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第五條規定辦理，經詢價擬由 辦理，並經交貨驗收合格後付款。

□本案擬洽共同供應契約廠商 辦理，並經交貨驗收合格後付款。

經費動支-注意事項(1/3)

- 先行請購程序，再行核銷流程
- 請購時未於系統簽證
- 未填寫請購日期
- 授權課室主管決行之採購經費，仍應會辦會計室
- 請購便當餐盒避免以誤餐費表示，並請檢附相關資料(會議時間)以佐證確有延誤用餐之事實

經費動支-注意事項(2/3)

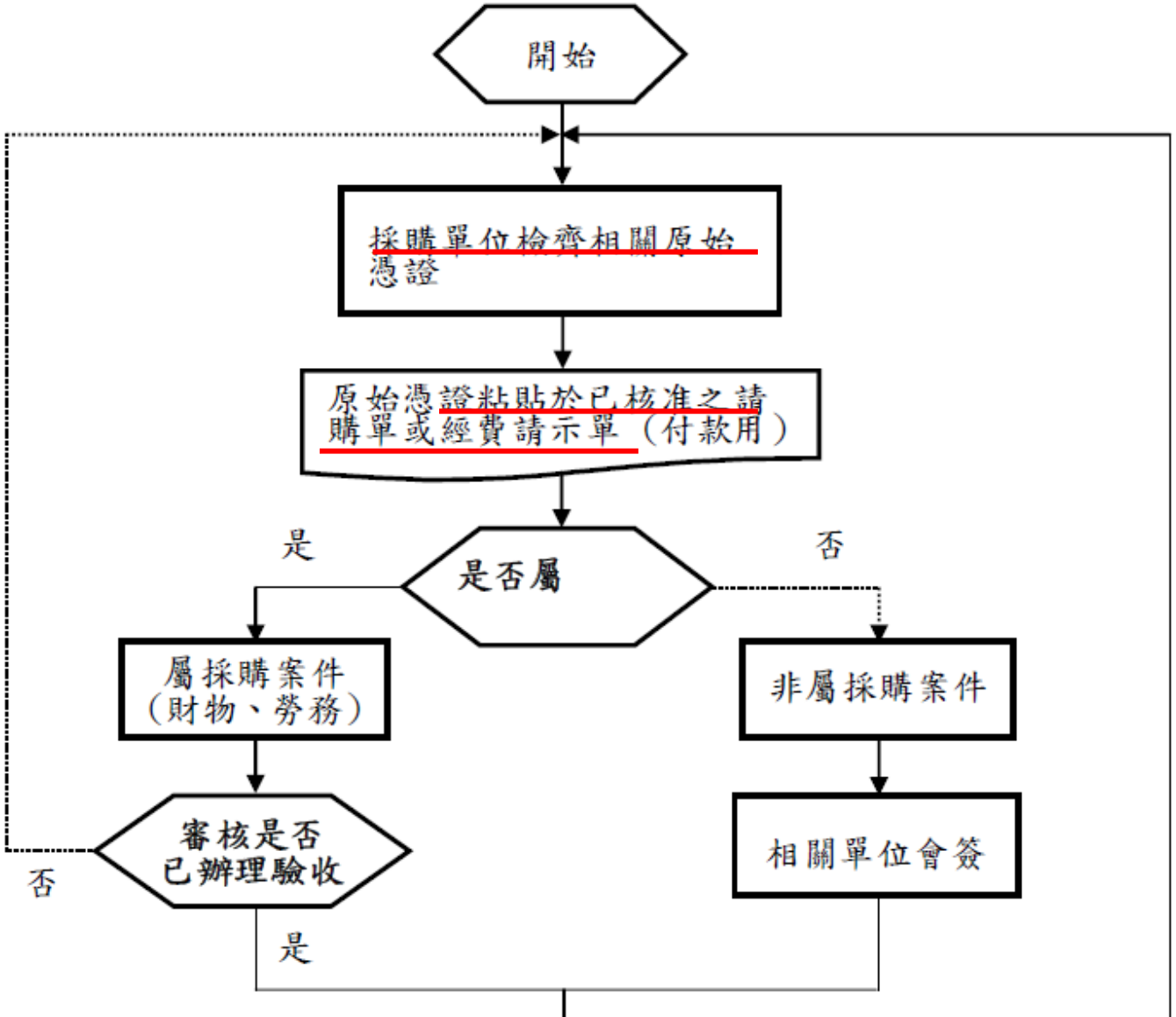
- 請購單規格、單位、數量、單價及金額應清楚明確，不宜以一式含糊帶過
- 雜支屬無法事前預估或臨時性質，其上限以總經費之5%為宜
- 文具、影印用紙等應單獨列支，不宜以雜支囊括

經費動支-注意事項(3/3)

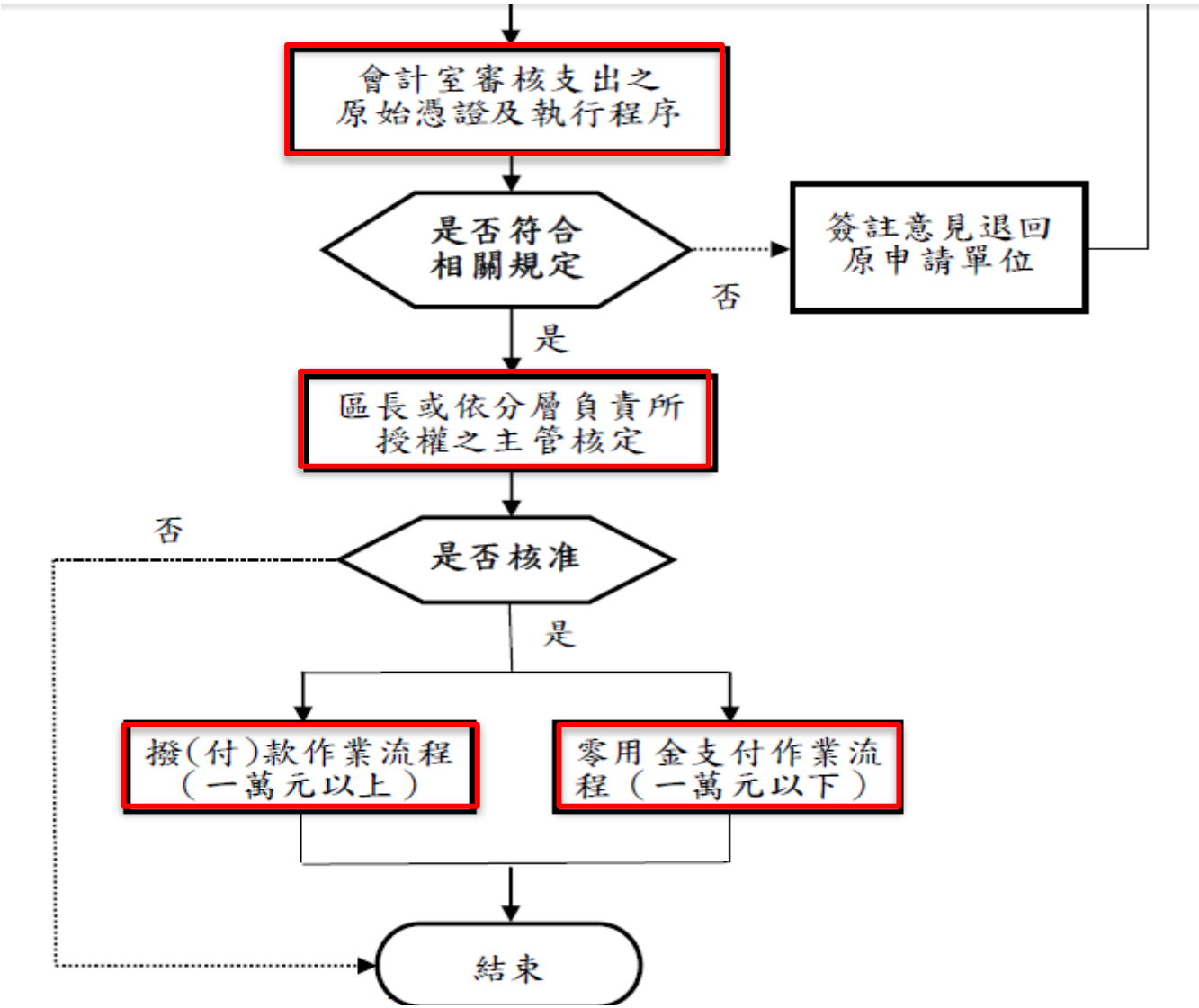
- 編列經費概算應全盤考量、詳實估列且具合理性。
  - 節慶活動：材料費20,000元 v.s. 肉粽15,000元
  - 講授課程活動：
    - 若未編列講師費應註明原由
    - 應檢附課程內容及時間表
  - 活動流程確有逾用餐時間，才可編列便當費，需檢附預定活動(課程)時間表佐證。

經費核銷

經費核銷-流程圖(1/2)


開始
採購單位檢齊相關原始憑證
原始憑證粘貼於已核准之請購單或經費請示單（付款用）
是否屬
是
否
屬採購案件（財物、勞務）
非屬採購案件
審核是否已辦理驗收
相關單位會簽
否
是

經費核銷-流程圖(2/2)


會計室審核支出之
原始憑證及執行程序
是否符合
相關規定
否
簽註意見退回
原申請單位
是
區長或依分層負責所
授權之主管核定
否
是否核准
是
撥(付)款作業流程
(一萬元以上)
零用金支付作業流
程(一萬元以下)
結束

臺中市北區區公所

粘貼憑證用紙

經費答證號：123-1

憑證編號	預算科目	金額	用途說明
	一般行政	$ 20,000	辦理OO活動用礦泉水
	一般業務		
	業務費		

附件：估價單 張 樣張 清冊 張 其他 張	經手人	財物登記或保管	秘書室主任	主任秘書
	職稱ＯＯ甲Ｏ			
	驗收或證明	業務主管	會計室	區長
	職稱ＯＯ乙Ｏ			

憑證粘貼線

請

中請人：職稱ＯＯＯ

業務主管：職稱ＯＯＯ

估價人員：職稱ＯＯＯ

秘書室主任：職稱ＯＯＯ

會計室：職稱ＯＯＯ

主任秘書：職稱ＯＯＯ

區長：職稱ＯＯＯ

免用統一發票收據

臺中市北區區公所 台照

中華民國 104 年 7 月 20 日

商號：

地址：

免用統一發票編號：

品名	數量	單價	總價
礦泉水	100箱	200-	20,000-

合計新臺幣 零萬 貳千 零百 零拾 零元整

銀貨兩訖

陳

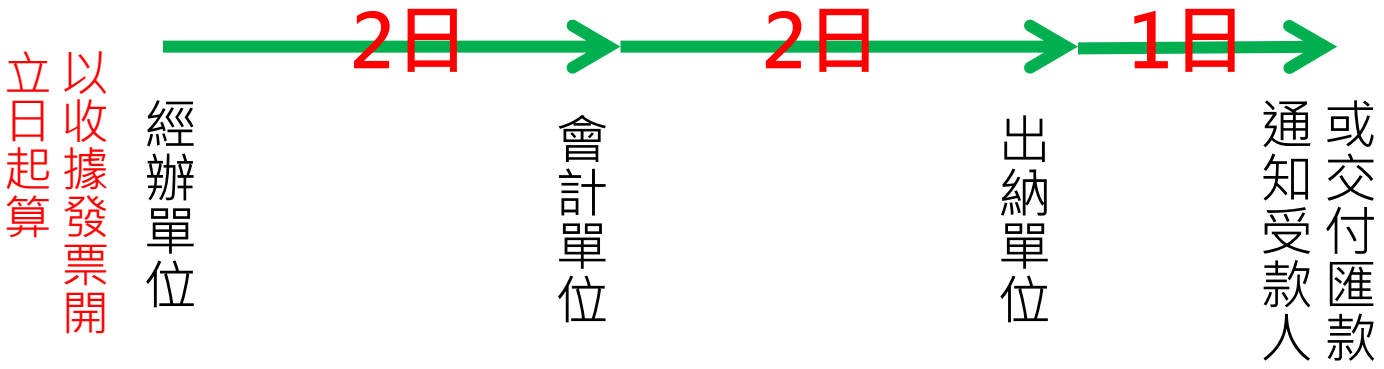
合計					20,000

□本案係小額採購案件，依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第五條規定辦理，經詢價擬由 金松文具印刷社 辦理，並經交貨驗收合格後付款。

□本案擬洽共同供應契約廠商 辦理，並經交貨驗收合格後付款。

經費核銷-注意事項

- 粘存單請填列核銷金額
- 經手與驗收人員不得為同一人
- 相關核章人員於核章同時應註明日期、時間
- 五日付款時限經辦人員應於2日內遞送粘存單



原始憑證類型

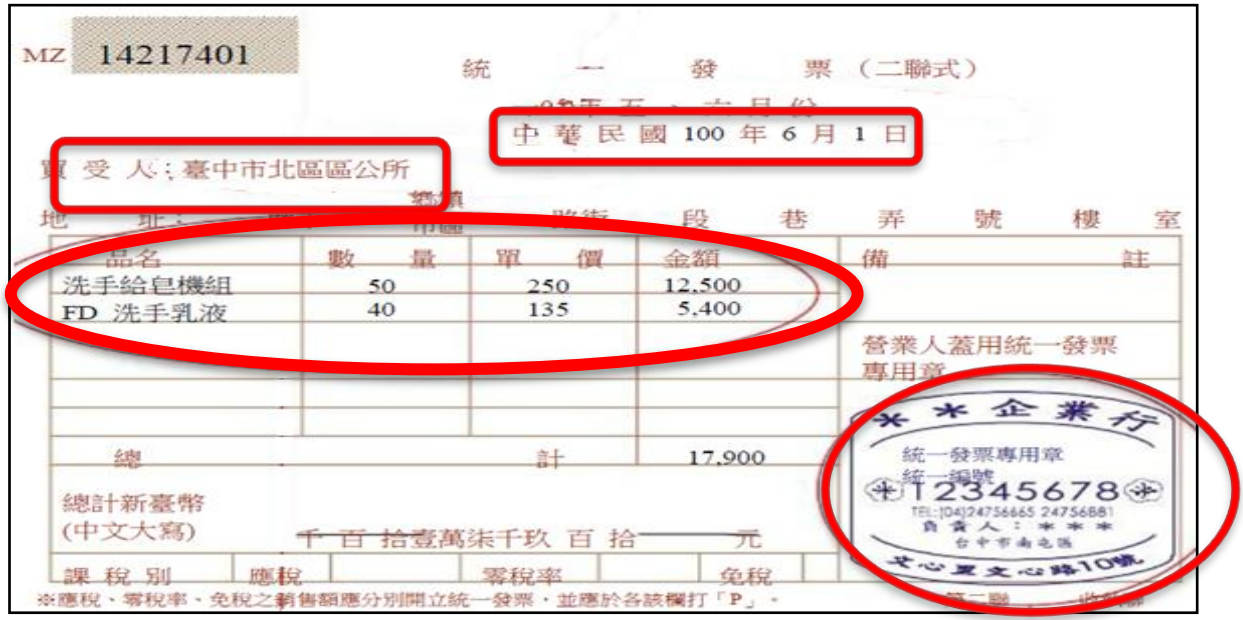
原始憑證類型

- 外來憑證
  - 統一發票(收銀機、二聯式、三聯式、電子計算機及電子發票等)
  - 收據(商店、個人及非營利團體等)
  - 支出機關分攤表

- 內部憑證
  - 薪資清冊
  - 國內外出差旅費報告單
  - 加班費用申請單
  - 各項補助申請表(子女教育補助、進修學分補助等)

原始憑證-統一發票

- 統一發票應記明事項：
  - 營業人名稱、地址、統一編號
  - 品名、數量、單價及總金額
  - 開立日期
  - 買受人機關名稱

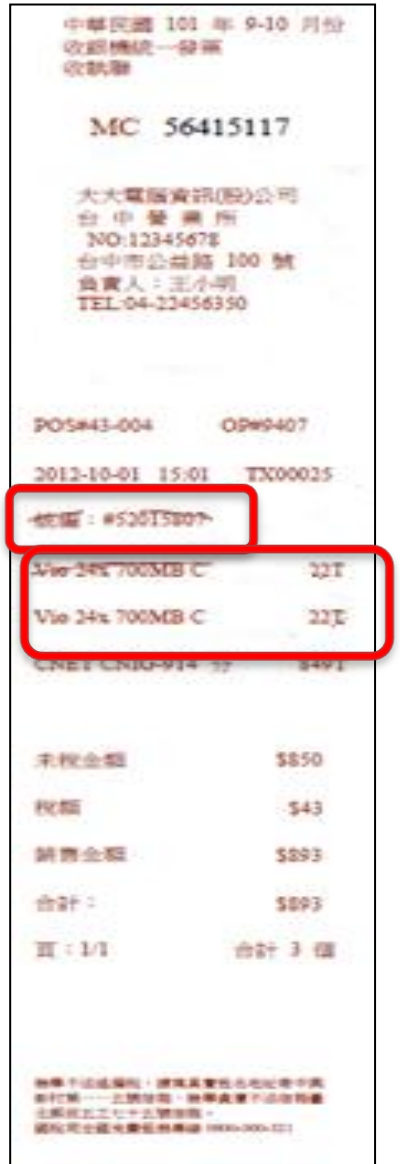


原始憑證-統一發票

- 收銀機統一發票

本所統編：52015807

品名如為代碼或無數量、單價，應請店家註明並加蓋統一發票專用章



原始憑證-電子發票

- 電子發票應載明：
  - 買受人(買方)統一編號(52015807)
  - 營業人(賣方)名稱、地址、營利事業統一編號
  - 開立統一發票日期
  - 品名、數量、單價及總金額

無法長時間保存者，應先影印並簽章，連同正本黏貼於憑證上，或於註明發票字軌

倘有未登載且不能不補正者，得由經手人註明並加蓋職章證明

原始憑證-收據

- 收據應具備之要件：
  - 收據名稱
  - 買受人抬頭
  - 開立收據日期
  - 摘要(品名)、數量、單價及總金額
  - 合計之中文大寫
  - 免開統一發票店章
  - 商店地址(店章內未載明者)
  - 營利事業統一編號(店章內未載明者)

原始憑證-商店收據

收據字樣

免用統一發票收據

商　號

臺中市北區區公所　台照

地　址

中華民國　10X　年　X 月　X　日

免用統一
發票編號

品　　名	數　量	單　價	總　價
礦泉水	100箱	200 -	20,000 -
合計新臺幣　零 萬　貳 千 零 百　零 拾 零 元整			

銀貨兩訖

陳

原始憑證-個人收據

加會出納登列所得資料

收　　據

茲　　收　　到

新臺幣(大寫)：壹仟陸佰元整

事　　由：擔任104年度民防團訓反恐宣導講師

上款已如數領訖無訛　　此據

臺中市北區區公所　　台照

領　款　人：　陳圓圓　陳圓圓

身份證字號：　B222333666

住　　址：　台中市北區開心里開心路200號

中　華　民　國　104　年　7　月　15　日

原始憑證-非營利團體收據

收　　據

茲　　收　　到

新臺幣(大寫)：貳萬元整

事　　由：辦理104年中秋歡樂敬老活動

上款已如數領訖無訛　　此據

臺中市北區區公所　　台照

(請蓋印)機　關　團體：台中市北區開心里區發展委員會

統　一　編號：12345678

住　　址：台中市北區開心里開心路100號

出納:(未設置)　會計：會計 王心心　負責人：理事長 王開心

中　華　民　國　104　年　9　月　30　日

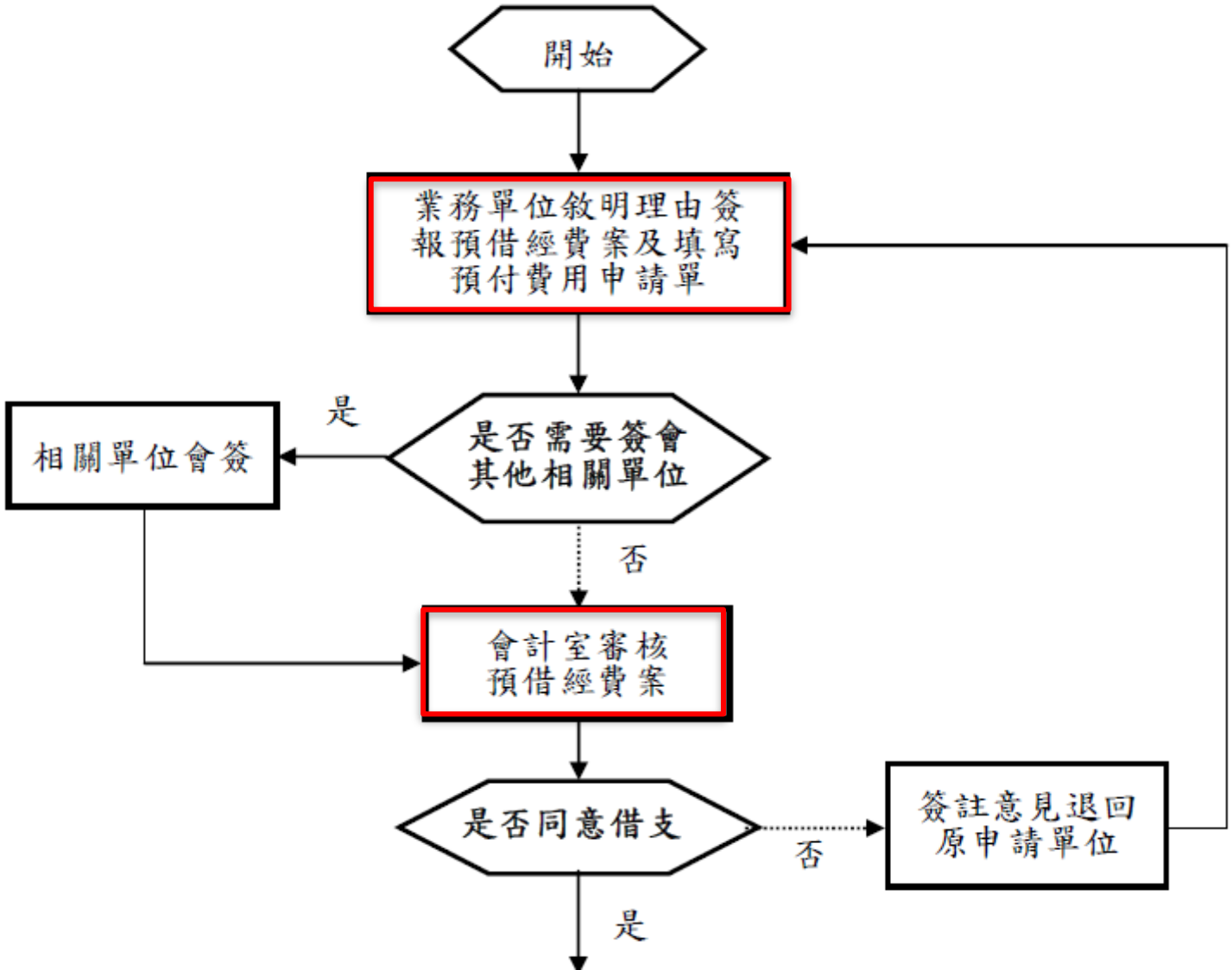
台中市北區區發展委員會
開心里
北區公所

原始憑證-注意事項

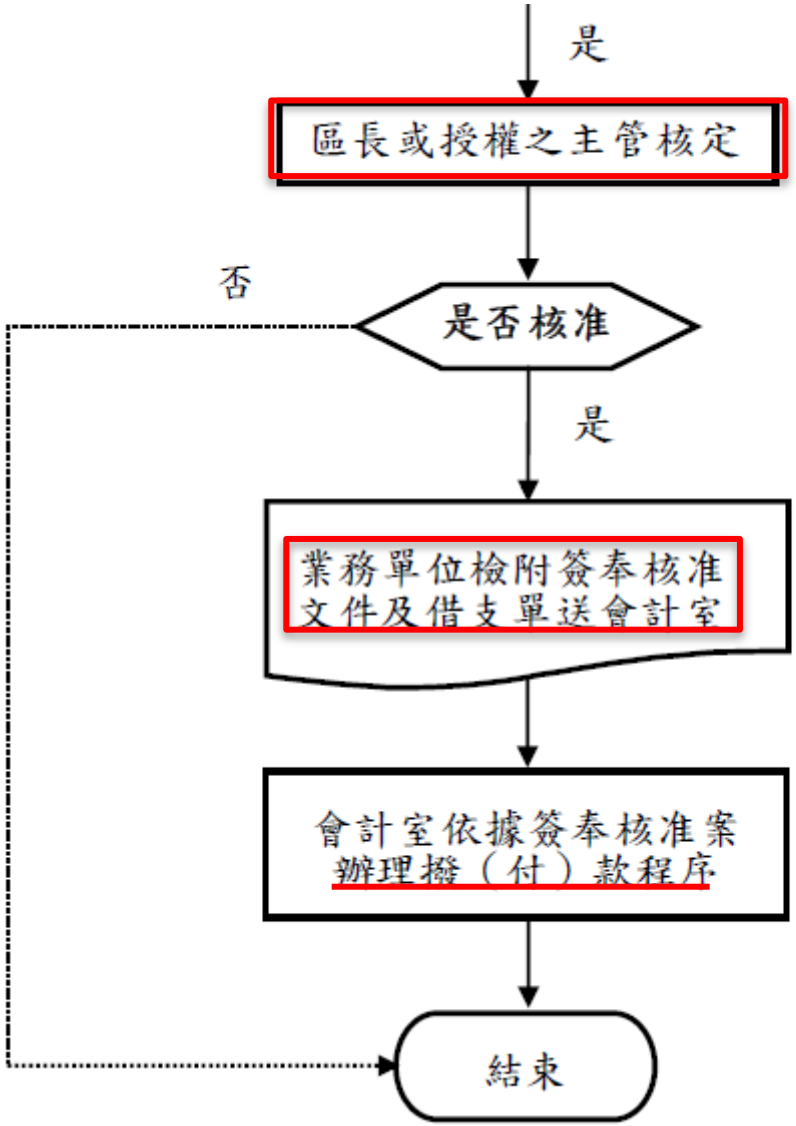
- 若以一式開立請檢附明細資料核對
- 費用屬租賃性質，摘要(品名)註明OO租借
  - 如：場地租借、音響租借、鍋具租借等

預借經費及核銷轉正

預借經費-流程圖(1/2)


開始
業務單位敘明理由簽報預借經費案及填寫預付費用申請單
是否需要簽會其他相關單位
是
相關單位會簽
否
會計室審核預借經費案
是否同意借支
否
簽註意見退回原申請單位
是

預借經費-流程圖(2/2)


是
區長或授權之主管核定
否
是否核准
是
業務單位檢附簽奉核准文件及借支單送會計室
會計室依據簽奉核准案辦理撥（付）款程序
結束

台中市北區區公所支出憑證用紙

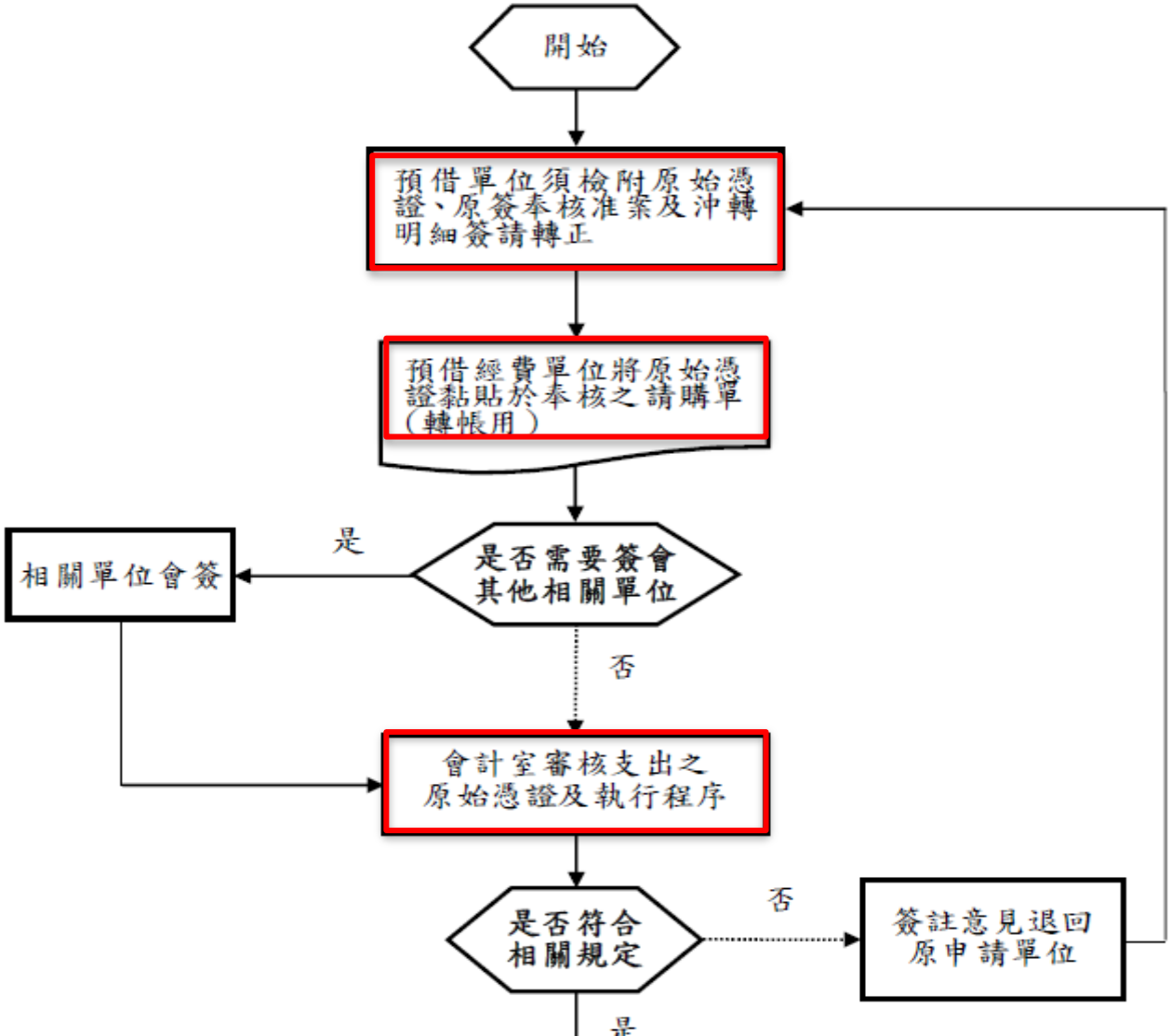
所屬年度	10X 年								預算科	
憑證編號	預算科目	金額							用途說明	蓋證編號
		百萬	十萬	萬	千	百	十	元		
										付款憑單或支出傳票編號
申請單位	秘書室	會計室					主任秘書		區長	

台中市北區區公所預借經費申請書

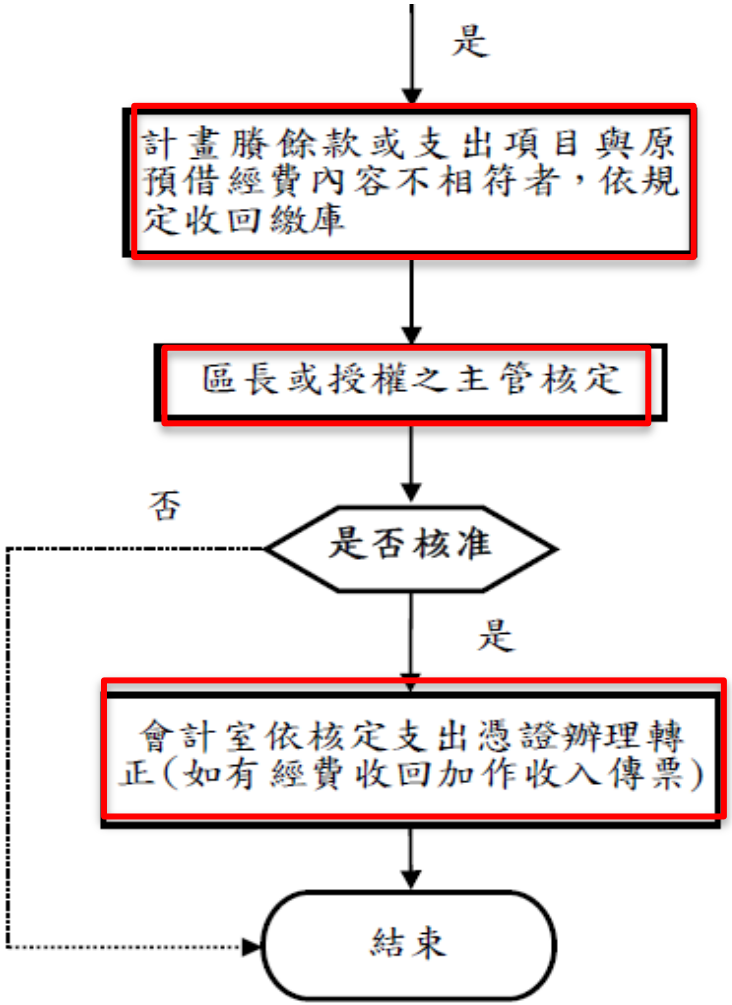
年　月　日

預借經費計劃：			
借支事由〈上及補助款應付核准補助公文影本暨經費概算表			
金額	新台幣　拾　萬　仟　佰　拾　元　整		
借款人		蓋章	
預借經費撥款帳號			
預計清理日期	年　月　日	內檢據結報	

核銷轉正-流程圖(1/2)


開始
預借單位須檢附原始憑證、原簽奉核准案及沖轉明細簽請轉正
預借經費單位將原始憑證黏貼於奉核之請購單（轉帳用）
是否需要簽會其他相關單位
是
相關單位會簽
否
會計室審核支出之原始憑證及執行程序
是否符合相關規定
否
簽註意見退回原申請單位
是

核銷轉正-流程圖(2/2)


是
計畫賸餘款或支出項目與原預借經費內容不相符者，依規定收回繳庫
區長或授權之主管核定
否
是否核准
是
會計室依核定支出憑證辦理轉正(如有經費收回加作收入傳票)
結束

臺中市北區區公所

粘貼憑證用紙

經費資料號：123-1

憑證編號	預算科目	金額	用途說明
	一般行政	$ 20,000	新
	一般業務		硫
	業務費		

預付轉正

附件：估價單 張 / 標 張 / 清冊 張 / 其他 張	經手人	財物登記或保管	秘書室主任	主任秘書
	驗收或證明	業務主管	會計室	區長

憑 證 粘 貼 線

請

中請人：職稱 OOO

業務主管：職稱 OOO

估價人員：職稱 OOO

秘書室主任：職稱 OOO

會計室：職稱 OOO

主任秘書：職稱 OOO

區長：職稱 OOO

免用統一發票收據

臺中市北區區公所 台照

中華民國 104 年 7 月 20 日

商號：

地址：

免用統一發票編號：

品名	數量	單價	總價
礦泉水	100箱	200-	20,000-
合計新臺幣 零萬 貳千 零百 零拾 零元整			

銀貨兩訖

陳圓圓

					-
					-
					-
合計					-

□本案係小額採購案件，依「中央機關未達公告金額採購招標辦法」第五條規定辦理，經詢價擬由 金松文具印刷社 辦理，並經交貨驗收合格後付款。

□本案擬洽共同供應契約廠商 辦理，並經交貨驗收合格後付款。

謝　謝　聆　聽

Thank You for Listening!