臺北市政府社會局

公辦民營、方案委託及補(捐)助案件經費核銷手冊

105年4月編製

前言

臺北市政府社會局(以下簡稱本局)自民國74年採委外方式辦理社會福利服務迄今，十分感謝各位民間好夥伴多年來的熱忱參與及專業支持，除提供民眾福利多元的選擇，亦與本局共同建構本市更完善的福利網絡。

多年來，本局持續藉由公辦民營、方案委託及補助案方式與民間團體共同推展福利服務，過去，本局編製「臺北市政府社會局主管財團（社團）法人暨承辦公辦民營機構會計制度手冊」，並每年委請專業會計師檢視修正，以協助民間夥伴在財務管理及財報編制方面有所依循，現在，本局期望各位民間夥伴辦理經費核銷作業時能順暢進行，且清楚明瞭核銷憑證之使用方式及應注意事項，首次以核銷憑證之共同性原則及應注意事項為主軸編製本手冊，期待各位民間夥伴藉由參考本手冊所詳列之原則及注意事項，核銷作業得以順利運作，不再繁瑣。

壹、共同注意事項

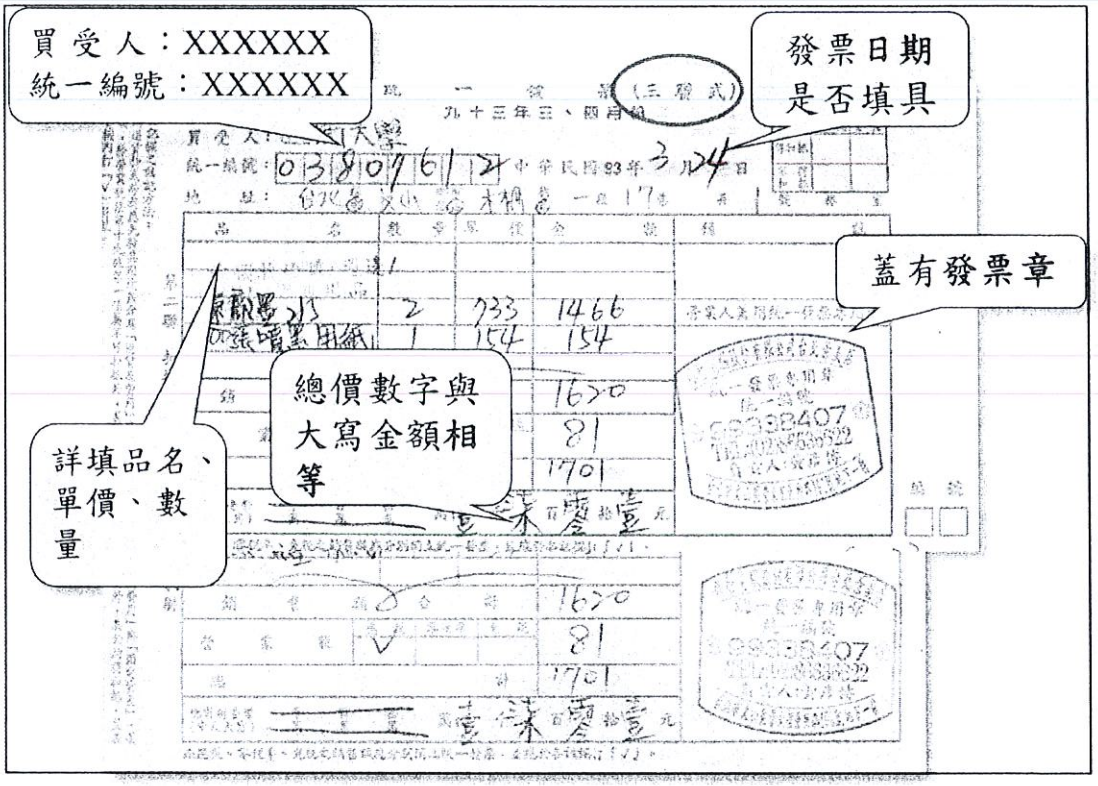
項次	項目	共同應記明事項	個別注意事項
一	三聯式發票	✚ 公司行號之名稱、營利事業統一編號。 ✚ 貨物名稱或勞務性質及數量。 ✚ 單價或總價，如有折讓應註明實付金額。 ✚ 發貨或供給勞務日期。 ✚ 買受單位名稱（抬頭）及統一編號。	✚ 請貼第二聯扣抵聯及第三聯收執聯。
二	二聯式發票（收銀機發票）		✚ 品名僅顯示條碼，須補填實際品名、單價及數量後由經手人簽章。 ✚ 漏打統編時，請填上統編並由經手人簽章證明之。
三	電子發票		✚ 應註記發票字軌號碼。 ✚ 若無營業人資料時，請廠商補蓋統一發票專用章，或於財政部稅務入口網站以營業人統一編號查詢列印營業人基本資

項次	項目	共同應記明事項	個別注意事項
			料。
四	一般收據		✚ 收據應填寫買受人名稱、買受人統一編號、購買日期、詳細品名、單價、數量。 ✚ 採購數量若以「一批」呈現，請加註明細或製明細表為附件。 ✚ 總價阿拉伯數字與國字大寫金額相符。 ✚ 免用統一發票章上應有地址、統一編號。 ✚ 免用統一發票收據不得蓋統一發票專用章。
五	個人領據		✚ 領款人填寫身份證字號、戶籍地址、支出事由、領款日期、領款金額

項次	項目	共同應記明事項	個別注意事項
			並親自簽章。
六	支出證明單		✚ 若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。
七	計程車收據		✚ 收據需填寫乘車日期、起訖地點、駕駛人姓名、車號、搭乘人員姓名、車資金額。 ✚ 若索取乘車證明請以手寫方式補填上開資料。
八	郵資購票證明		✚ 應填寫買受人姓名及統一編號、金額。 ✚ 請郵局及經辦人員蓋章、並蓋郵戳

項次	項目	共同應記明事項	個別注意事項
			及日期。
九	電子發票證明聯及公共事業費繳費憑證		✚ 如電子發票由營業人提供，應註記發票字軌號碼。 ✚ 自電子發票整合服務平台列印之電子發票，經手人應於憑證上簽章，始得報支。 ✚ 若繳納公共事業費而未自電子發票整合服務平台列印電子發票者，則須將蓋有收訖章之繳費憑證併同繳費通知單送本局核銷。 ✚ 倘公用事業業者將繳費通知單整併至繳費證明文件者，且蓋有收訖章，免附繳費通知單。

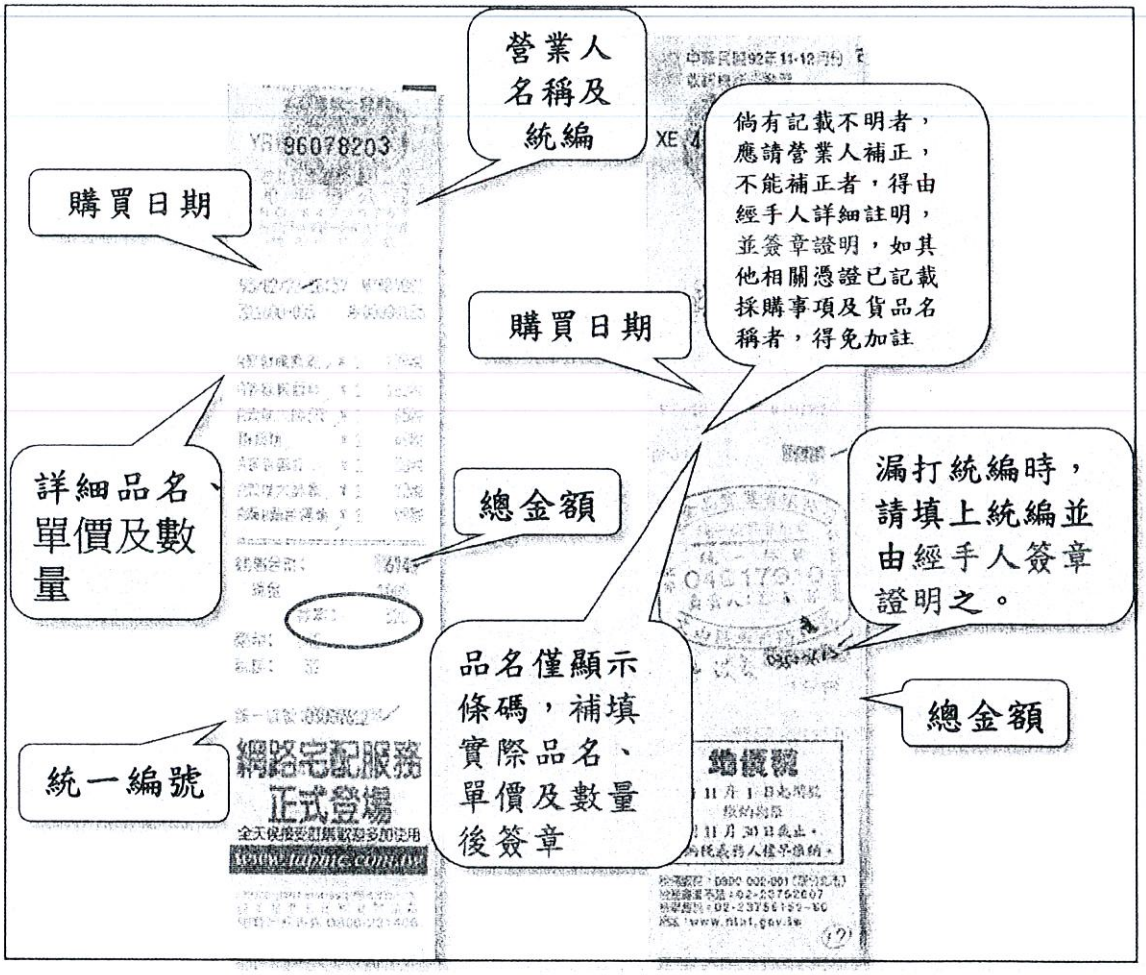
一、三聯式發票



＊注意事項：

1. 詳細填寫買受人名稱、統一編號、發票日期、品名、單價、數量。
2. 蓋有發票章。
3. 總價阿拉伯數字與國字大寫金額相符。

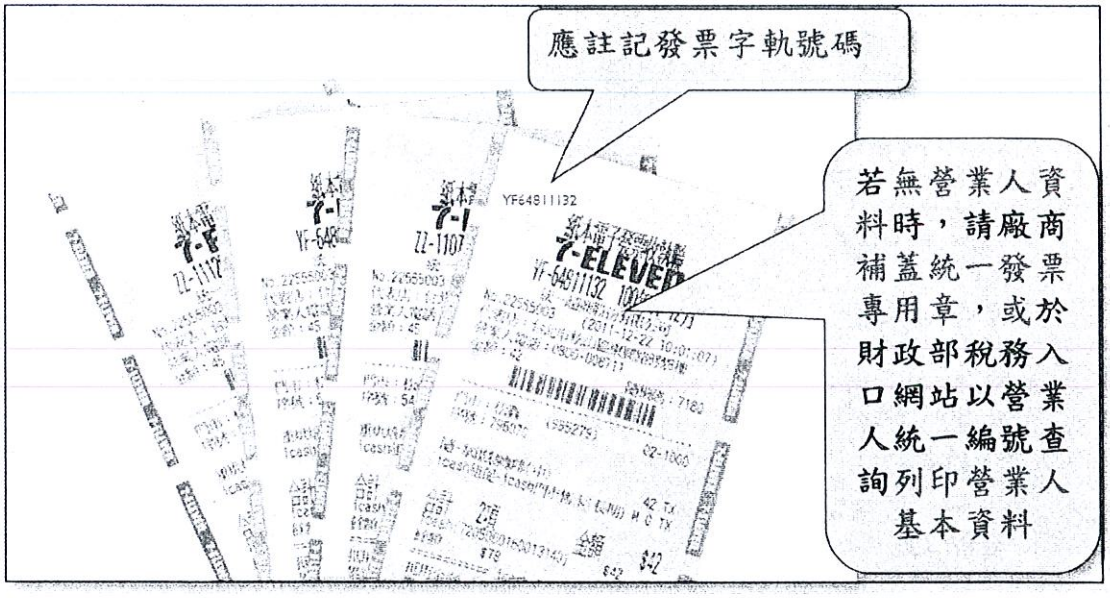
二、二聯式發票(收銀機發票)



＊注意事項：

1. 發票上需顯示營業人名稱及其統一編號、購買日期、總金額、買受人之統一編號、詳細品名、單價及數量。
2. 品名僅顯示條碼者，請手寫補填實際品名、單價、數量後簽章證明。
3. 漏打統編時，請填上統編並由經手人簽章證明之。

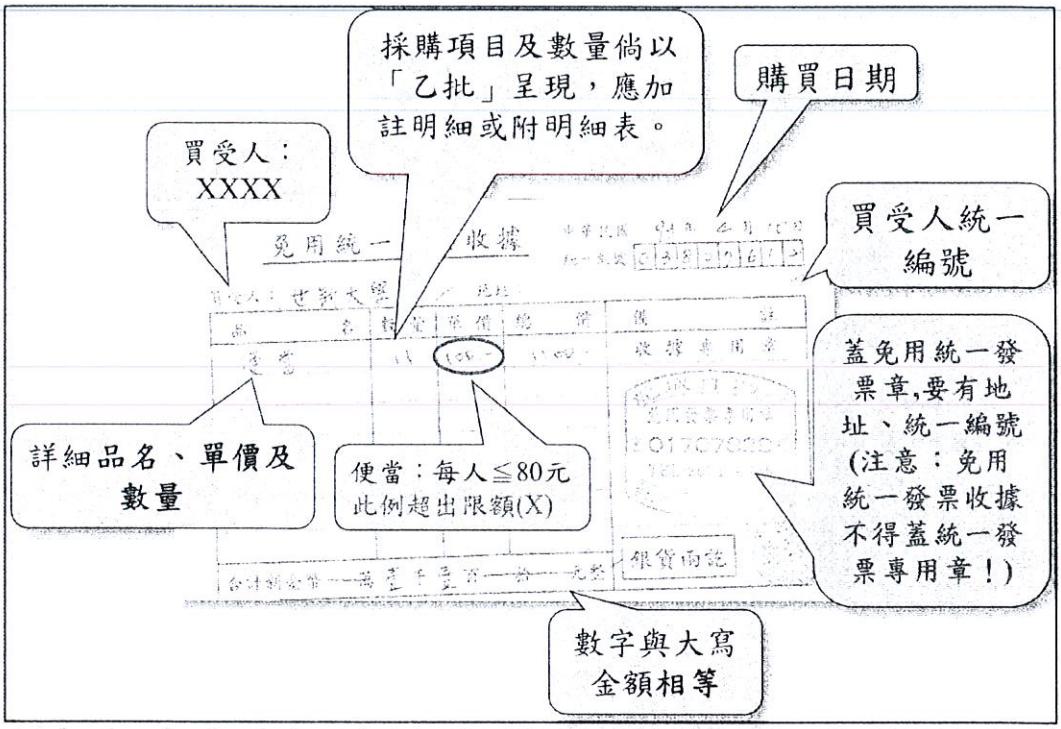
三、電子發票



＊注意事項：

1. 應以手寫註記發票字軌號碼。
2. 發票上需顯示營業人名稱及其統一編號、購買日期、總金額、買受人之統一編號、詳細品名、單價及數量。
3. 品名僅顯示條碼者，請手寫補填實際品名、單價、數量後簽章證明。

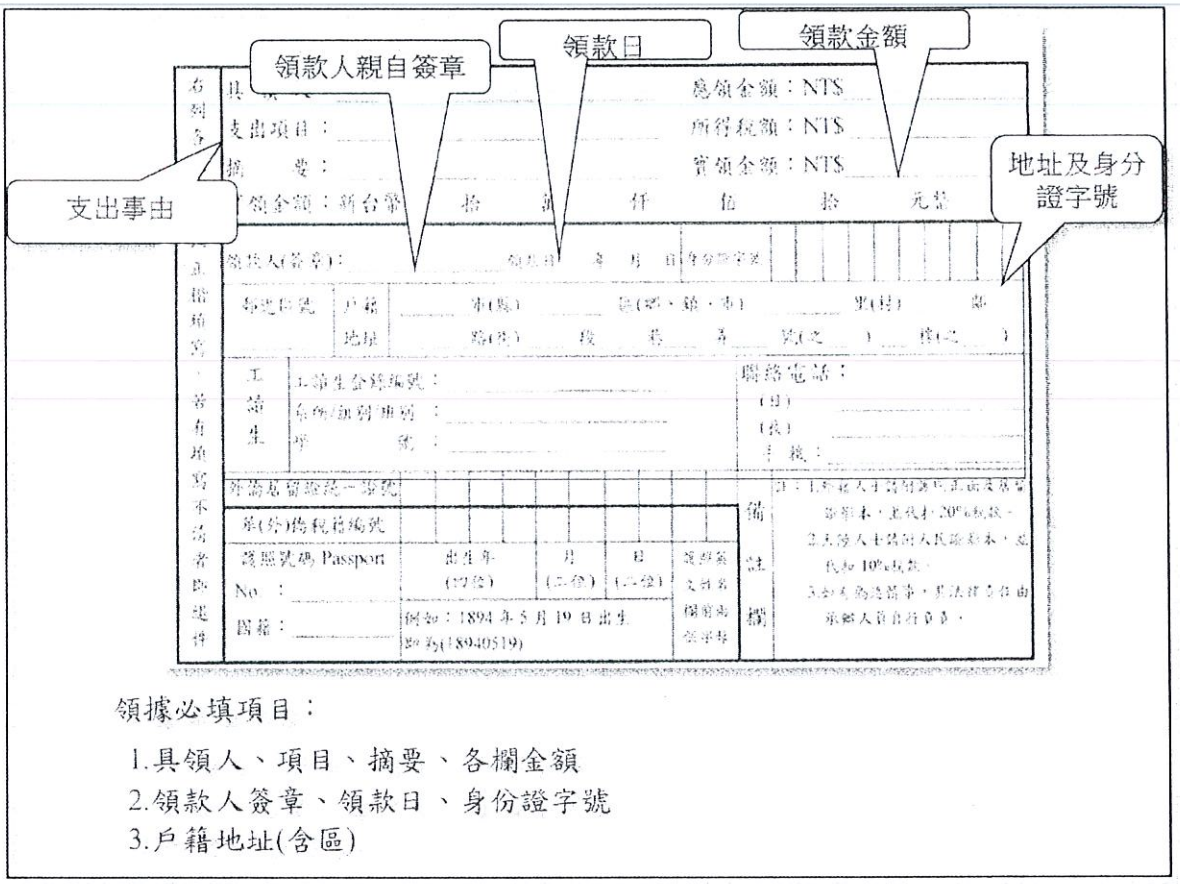
四、一般收據



＊注意事項：

1. 收據應填寫買受人名稱、買受人統一編號、購買日期、詳細品名、單價、數量。
2. 採購數量若以「一批」呈現，請加註明細或製明細表為附件。
3. 總價阿拉伯數字與國字大寫金額相符。
4. 免用統一發票章上應有地址、統一編號。
5. 免用統一發票收據不得蓋統一發票專用章。

五、個人收據

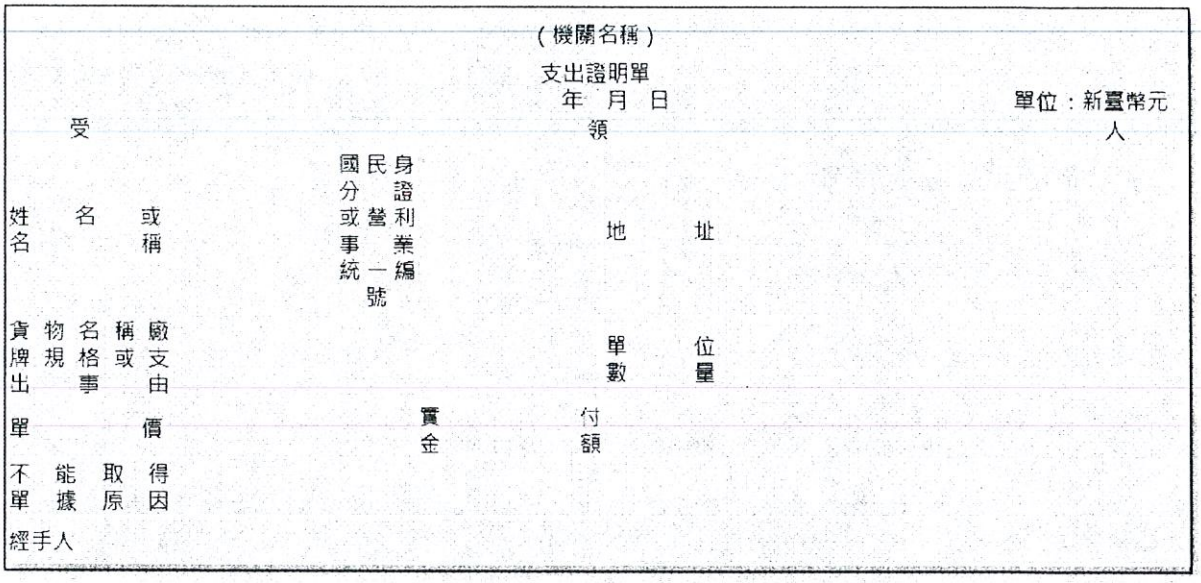


領據必填項目：

1.具領人、項目、摘要、各欄金額
2.領款人簽章、領款日、身份證字號
3.戶籍地址(含區)

＊注意事項：領款人填寫身份證字號、戶籍地址、支出事由、領款日期、領款金額並親自簽章。

六、支出證明單



（機關名稱）

支出證明單

年 月 日

單位：新臺幣元

受領人

姓名或名稱

身分證或營利事業統一編號

國民

地址

貨物或支出事由

名稱或規格

廠牌

單位數量

單價

買金

付額

不能取得原因單據

經手人

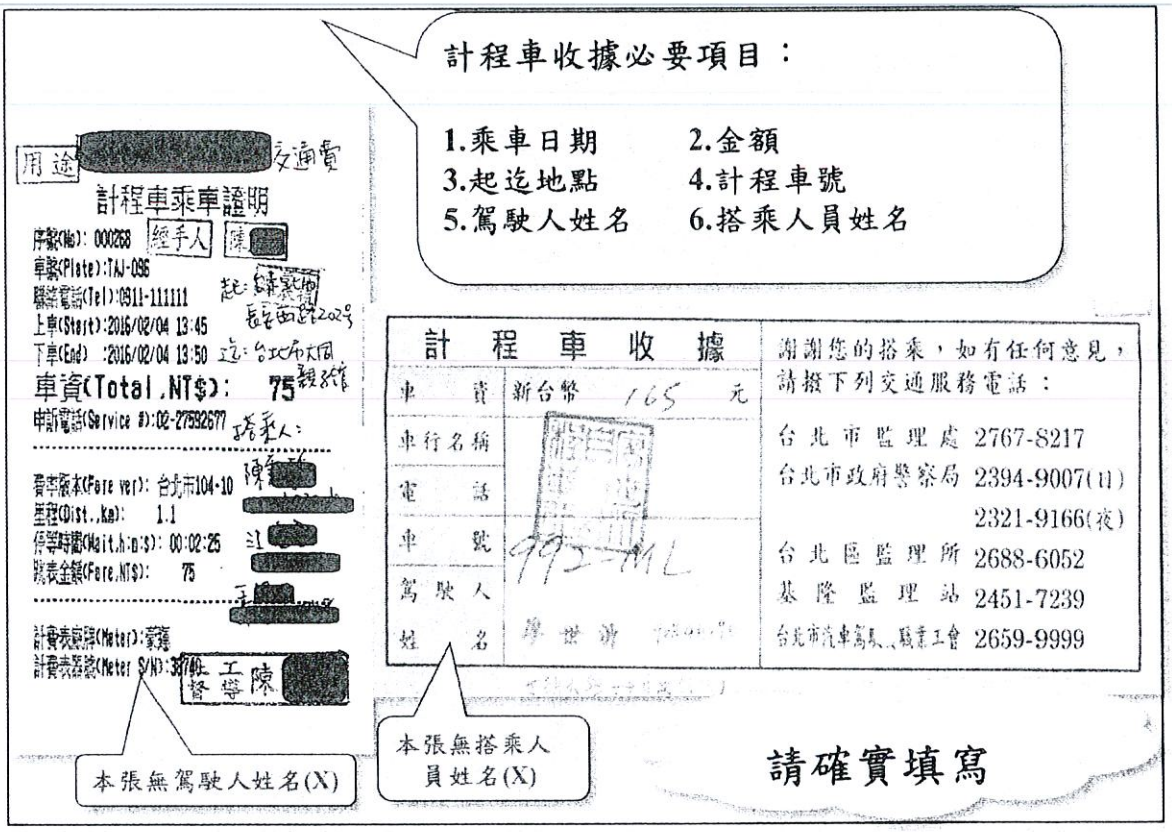
若具合法支付事實，但因特殊情形無法取得支出憑證，且人員確已先行代墊款項者，「姓名或名稱」欄可填寫本機關實際支付款項人員之姓名。

無法：非指應取得而未取得

不符合者：如計程車單據

符合者：如於國外地區的小店面購買餐點

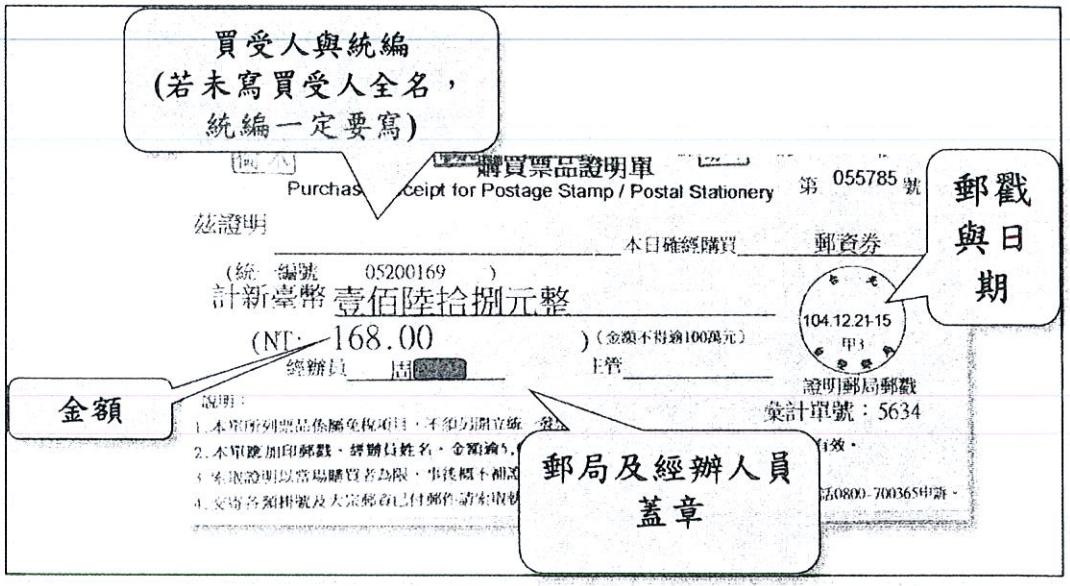
七、計程車收據



＊注意事項：

1. 收據需填寫乘車日期、起訖地點、駕駛人姓名、車號、搭乘人員姓名、車資金額。
2. 若索取乘車證明請以手寫方式補填上開資料。

八、郵資購票證明



＊注意事項：

1. 應填寫買受人姓名及統一編號、金額。
2. 請郵局及經辦人員蓋章、並蓋郵戳及日期。

九、電子發票證明聯及公共事業費繳費憑證



電子發票整合服務平台

電子發票證明聯

105年01-02月

FJ-35796496

105-02-25 00:00:00 格式 25

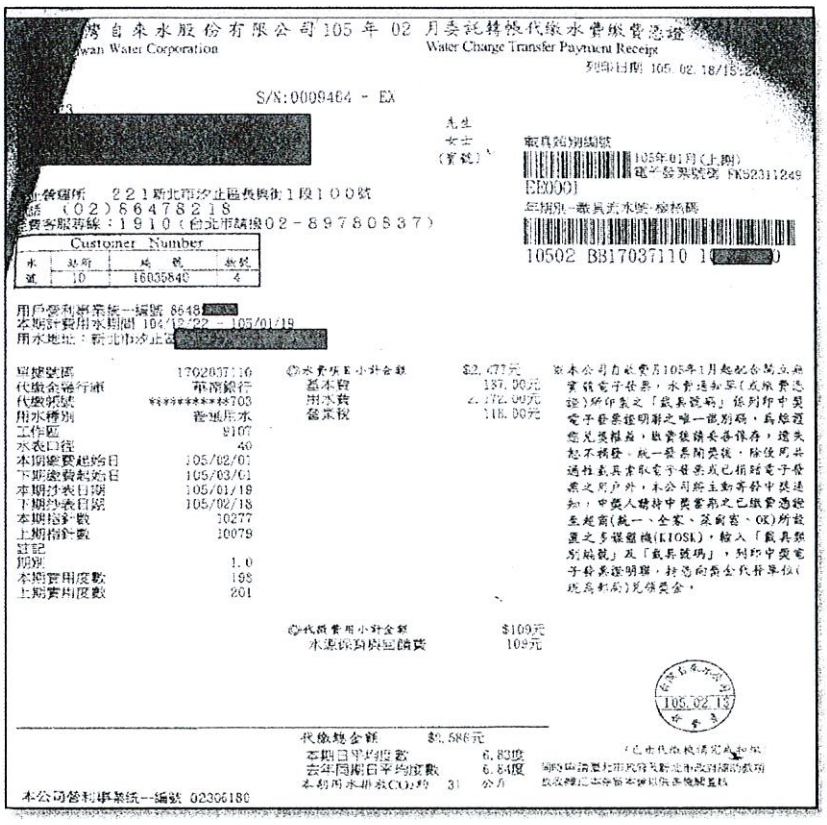
隨機碼 3092 總計 473

賣方03774909 買方03726800

水費(代繳款：21.00)	1	472.8	472.8
銷售額(應稅)	450		
銷售額(零稅)	0		
銷售額(免稅)	0		
稅額	23		
總計	473		

[redacted]員

自電子發票整合服務平台列印之電子發票，經手人應於憑證上簽章。



灣自來水股份有限公司105年02月委託轉帳代繳水費服費憑證

wan Water Corporation　　Water Charge Transfer Payment Receipt

列印日期 105.02.18/15:2[redacted]

S/N:0009464 - EX

[redacted]

先生
女士
(章戳)

載具識別號碼

105年01月(上期)
電子發票號碼 FK52311249
EE0001

左揭第一載具末4碼-檢核碼

10502 BB17037110 1[redacted]

[redacted]

用水地址：新北市汐止[redacted]

Customer Number			
水道	局所 10	戶號 16035840	檢號 4

用戶營利事業統一編號 8648[redacted]
本期計費用水期間 104/12/22 - 105/01/19

單據號碼	1702607116	◎水費項目小計金額	$2,477元	※本公司自收費月105年1月起配合萬立商業銀電子發票，水費通知單(或繳費憑證)所印製之「載具號碼」係列印中獎電子發票證明聯之唯一識別碼，爲確保您兌獎權益，繳費後請妥善保存，遺失恕不補發。統一發票開獎後，除使用共通性載具者取電子發票或已捐贈電子發票之用戶外，本公司將主動寄發中獎通知；中獎人請持中獎當期之已繳費憑證至超商(統一、全家、萊爾富、OK)所設置之多媒體機(EIOSK)，輸入「載具類別號碼」及「載具號碼」，列印中獎電子發票證明聯，持憑向繳費公代售單位(統高郵局)兌領獎金。
代繳金融行庫	華南銀行	基本費	137.00元	
代繳帳號	**********703	用水費	2,372.00元	
用水種別	普通住水	營業稅	118.00元	
工作區	9107			
水表口徑	40			
本期總費起始日	105/02/01			
下期總費起始日	105/03/01			
本期抄表日期	105/01/19			
下期抄表日期	105/02/18			
本期指針數	10277			
上期指針數	10079			
註記				
倍率	1.0			
本期實用度數	198			
上期實用度數	201			

◎代繳費用小計金額　$109元
水源保育費隨費　109元

105.02.18

代繳總金額　$2,586元

本期日平均度數　6.93度
去年同期日平均度數　6.84度
本期用水排放CO_2約　31　公斤

(已由代繳機構完成扣款)
如您申請臺北市政府及新北市政府綠色消費點數，
點數轉記本聯僅供參考，無需蓋章

本公司營利事業統一編號 02306180

＊注意事項：

1. 如電子發票由營業人提供，應註記發票字軌號碼。
2. 自電子發票整合服務平台列印之電子發票，經手人應於憑證上簽章，始得報支。
3. 若繳納公共事業費而未自電子發票整合服務平台列印電子發票者，則須將蓋有收訖章之繳費憑證併同繳費通知單送本局核銷。
4. 倘公用事業業者將繳費通知單整併至繳費證明文件者，且蓋有收訖章，免附繳費通知單。

備註：

本局以上詳列共九項之核銷憑證應注意事項，其餘各案核銷時應需檢附之證明文件、成果報告等，因各案服務類型有所不同，請依照各案契約或實施計畫內所載明之文件項目檢具核銷，本手冊則不再詳列。