

新住民發展基金支出憑證及相關附件自我檢查表

接受補助單位：

補助計畫名稱：

補助計畫編號：

自我檢查日期：

檢 查 項 目	檢 查 結 果		
	是	否	不適用
1. 支出項目，是否屬核定之補助項目？			
2. 支出項目，是否取得適當之原始憑證(發票收執聯、小規模營利事業收據、個人收據及其他適當憑證，例如：機票、車票、薪資清冊、郵電憑證、水電憑證、保險費憑證…等)？			
3. 支出憑證，如為發票或小規模營利事業收據者：			
(1)是否填妥買受人名稱全銜？			
(2)是否填妥買受人統一編號？			
(3)是否填妥實際交易時間(含年、月、日)？			
(4)A. 二聯或三聯式統一發票：是否蓋妥統一發票專用章？ B. 收銀機發票：若買受人統一編號為手寫，是否已加蓋統一發票專用章？ C. 電子發票：是否提供發票正、影本(含消費明細資料)，並於影本上加註「本影本與正本相符」？並且至財政部稅務入口網下載營業人營業(稅籍)登記公示資料(路徑：首頁/線上服務/公示資料查詢/營業(稅籍)登記資料公示查詢)？ D. 免用統一發票收據：是否填妥小規模營利事業之統一編號及蓋店舖章(不可為統一發票專用章戳)？			
(5)是否填妥品名、規格、數量、單價及金額(應有大寫)？			
(6)數量乘單價後是否等於總額？			
4. 原始憑證如為接受補助之機構以外之個人出具之收據：			
(1)是否載明事實、金額、立據日期？			
(2)是否有立據人之簽章？			
(3)是否有立據人之身分證統一編號？			
(4)是否辦理所得稅扣繳？			
5. 授課鐘點費(含助教)、通譯費及臨時酬勞費等個人所得支出，是否附領據、扣繳憑單影本及簽到表(應含計畫執行日期所有講師、學員及相關工作人員)？			
6. 財物支出是否附請購、採購、驗收等表單憑證並核對內容相符？			
7. 旅費支出，是否附出差報告單及旅費報銷單？			
8. 場地租借費及交通租車費是否附租賃契約書(以保障雙方權益並釐清責任歸屬)？			
9. 場地布置費及器材租借費是否附活動紀實照片？			
10. 經費支出是否以現金支付(不得以信用卡支付)？			

承辦人員：

單位負責人：