

# 原始憑證審核要點

本校統一編號  
33651881

## 一、統一發票

|     | 審核項目                 | 審 核 重 點                                                                                                                                                                                                                                      |
|-----|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (一) | 發票類型                 | 1. 二聯式及收銀機統一發票：應檢送收執聯。<br>2. 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)得一併附上。不得逕以扣抵聯(第二聯)結報。<br>3. 電子發票：應檢送自統一發票開立人取得之電子發票證明聯；或自電子發票整合服務平台下載列印之收執聯，並由經手人簽章。                                                                                        |
| (二) | 日期                   | 1. 應核對確為核准補助公文日期之後執行本計畫開立者<br>2. 報支時間過久者，應請申請單位註明收件日期及理由。                                                                                                                                                                                    |
| (三) | 買受人                  | 1. 二、三聯式及電子計算機統一發票應有「機關名稱」之抬頭。收銀機統一發票，則免抬頭，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。或由經手人詳細註明，並簽名或蓋章證明。<br>2. 電子發票應有「機關名稱」或「機關統一編號」，若電子發票證明聯未輸入統一編號，應請廠商加註買受人名稱或統一編號，或由經手人詳細註明，並簽名或蓋章證明。                                             |
| (四) | 品名                   | 1. 各種統一發票均應書寫或列印貨品名稱，僅有貨品代號者，應由經手人加註貨品名稱並簽名。<br>2. 如其他相關憑證已記載採購事項及貨品名稱者，得免加註。                                                                                                                                                                |
| (五) | 數量<br>單價<br>金額       | 1. 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。<br>2. 複核單價、數量及總金額之乘算及加總應正確。<br>3. 複核單價、數量與請購單、估價單或其他書據應相符。<br>4. 總計欄之阿拉伯數字與中文大寫應相符。如有不符者，應退還承辦人交廠商補正。無法補正者，以大寫數額為準。                                                                                  |
| (六) | 營業人<br>蓋用統一發票<br>專用章 | 1. 二、三聯式統一發票未蓋用統一發票專用章者，不得報支。但收銀機及電子計算機統一發票，列有賣方之公司名稱、統一編號及住址者，免蓋用本章。<br>2. 以電子發票證明聯報支者，尚須匯款給營業人，應補蓋統一發票專用章或於財政部稅務入口網以營業人統編查詢列印，或以其他方式補正營業人名稱。<br>3. 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。<br>4. 該章蓋不清晰者，應由經手人當場洽請賣方重複蓋明。事後發現者，亦得洽請或退還承辦人處理。 |

## 二、收據(免用統一發票之商店行號)

|     | 審核項目          | 審 核 重 點                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-----|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (一) | 商店行號<br>收據之要件 | 1. 「收據」名稱。<br>2. 買受人之抬頭：新北市立積穗國民中學(積穗國中)。<br>3. 開立收據之日期。<br>4. 摘要(品名)：均應書寫貨品名稱。<br>5. 數量：貨品數量。<br>6. 單價：貨品單價。<br>7. 總價(金額)：合計之中文大寫應與總價(金額)欄之阿拉伯數字核對。<br>8. 合計之中文大寫數：合計之中文大寫應與總價(金額)欄之阿拉伯數字核對。<br>9. 店章：請蓋免用統一發票專用章。<br>10. 商店地址及電話：店章內未載明者，應加註之。<br>11. 營利事業統一編號：店章內未載明者，應加註之。 |