

## 社區年終檢討會 主計業務研討報告

### 壹、審核依據：

審核原則依據『苗栗縣政府及所屬各機關學校補(捐)助民間團體及個人款項處理原則』；竹南鎮公所補助依據『苗栗縣竹南鎮公所補助機關學校及人民團體活動實施要點』；苗栗縣政府補助依據『苗栗縣政府補助辦理社區發展工作實施要點』辦理，其他未規定，悉依相關法規辦理。

### 貳、審核注意事項：

一、核定公文：僅對各社區提出之經費概算表作書面審核。

二、原始憑證：

- (一)不同廠商之收據或發票，筆跡卻相同？
- (二)發票若為三聯式，應附上收執聯及扣抵聯二張。
- (三)電子發票應影印乙份，加註「與正本相符」，蓋上經手人章，黏貼於正本旁。
- (四)收銀機發票應寫上品名、統一編號及加蓋經手人章。
- (五)核銷項目之單價應合理，不宜與市價差異過大。

三、照片：

- (一)照片應與補助項目相符。(核銷講義毛巾但照片中卻無人手執講義毛巾)
- (二)紅布條、燈光音響、會場布置、海報、旗子及其他等重要補助項目，須附照片核銷。
- (三)紅布條照片應顯示出活動名稱、補助單位名稱及「廣告」字樣。
- (四)照片中之會場人數，不宜與核銷人數差距過大。(照片角度)
- (五)活動照片至少5張以上。

四、其他：

- (一)依據預算法第62條之1規定，有關補助文宣費項目(如媒體廣告、夾報廣告、宣傳單)，應於該文宣上明確揭示補助機關名稱及「廣告」字樣。
- (二)受補助經費結報時，應詳列支出用途及全部實支經費總額，同一案件由二個以上機關補助者，應列明各機關實際補助金額。
- (三)燈光音響須另附上蓋廠商發票章之明細。
- (四)品名之單位，若為「一式」，亦須附上蓋廠商發票章之明細。
- (五)會場布置(如舞台等)應加註實際規格尺寸。
- (六)受補助社區之全名，應與大印相符，以利付款作業。
- (七)其他補助函另有規定或要求者，依補助函規定辦理。