

經費結報宣導事項

報支事項	相關規定	說明
1. 部分統一發票或普通收據須註明單價及數量之情形	政府支出憑證處理要點第 5 點略以：各機關支付款項所取得之統一發票（含電子發票證明聯）或依加值型及非加值型營業稅法規定掣發之普通收據，除第 1 項所定應記明事項外，各機關得依其業務性質及實際需要增列單價及數量等其他事項。	訂有 <u>支給標準者須審核單價是否合乎規定、涉及財物列帳者</u> （如單價 3 千元以上未達 1 萬元為非消耗品、單價 1 萬元以上為財產）、 <u>問卷或禮品單價超過 1 千元須送出納扣稅</u> 等，請業務單位註明單價及數量。
2. 以信用卡支付外幣計價之採購案件，其衍生海外刷卡手續費報支應檢附支出證明單	1. 政府支出憑證處理要點第 12 點第 2 項： 因特殊情形不能取得前項影本或其他可資證明之文件者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並簽名。 2. 國外出差旅費報支要點解釋彙編（107 年 4 月修編）十九、（一）：有關以信用卡帳單辦理報支註冊費一節，信用卡帳單乃發卡銀行給予信用卡持卡人之帳務通知，並非最終受款對象出具之證明，並未具備「支出憑證處理要點（現行規定名稱為政府支出憑證處理要點）」第 5 點或第 6 點所應記明事項，不宜視為支出憑證。是以，註冊費之報支憑證，仍請依「支出憑證處理要點（現行規定名稱為政府支出憑證處理要點）」相關規定辦理。	信用卡帳單消費明細未具備政府支出憑證處理要點第 5 點或第 6 點所應記明事項，不宜視為支出憑證，應檢附支出證明單，始可報支。
3. 赴代收機構（如超商或金融機構）繳納機關水電費、電信費、瓦斯費等公用事業費款，應取得代收款專用繳款證明辦理核銷	1. 政府支出憑證處理要點第 8 點： 各機關依公用事業費款（如水電費、電信費、瓦斯費等）之繳費通知單繳納款項者，得以繳費通知單作為支出憑證；赴公用事業營業處所或代收機構繳納者，並應檢附取得之繳款證明。 2. 經費結報常見疑義問答集（110 年 8 月）Q21，目前機關常見實務做法說明如下：	1. 依經費結報常見疑義問答集（110 年 8 月）Q21 略以，赴代收機構繳納者，係依繳費通知單赴超商或金融機構繳款，並於繳款後取得代收款專用繳款證明（無須另要求加蓋收訖章戳），因繳費通知單加上繳款證明始足以證明支付事實，故併同檢附後，得據以作為支出憑證。 2. 代收款專用繳款證明如有遺失或損毀等無法提供之情形，依政府支出憑證處理要點第 12 點規定辦理。

報支事項	相關規定	說明
	<p>(1) 公庫集中支付彙整代繳公用事業費款者： 係依繳費通知單開具付款憑單，因公庫集中支付作業已有相關機制可證明支付事實，得以該通知單作為支出憑證。</p> <p>(2) 定期轉帳代繳者： 係先透過金融機構扣款代繳後，再取得繳費憑證，因該憑證兼具通知單及證明支付事實性質，得據以作為支出憑證。</p> <p>(3) 赴公用事業營業處所繳納者： 1. 取得於繳費通知單加蓋繳費證明章戳者，得以之作為支出憑證。 2. 另取得電子發票開立通知者，得併同繳費通知單作為支出憑證。</p> <p>(4) 赴代收機構繳納者： 係依繳費通知單赴超商或金融機構繳款，並於繳款後取得代收款專用繳款證明(無須另要求加蓋收訖章戳)，因繳費通知單加上繳款證明始足以證明支付事實，故併同檢附後，得據以作為支出憑證。</p> <p>3. 政府支出憑證處理要點第 12 點： 支出憑證遺失或供其他用途者，應取得其影本或其他可資證明之文件，由經手人註明無法提出原本之原因，並簽名。 因特殊情形不能取得前項影本或其他可資證明之文件者，應由經手人開具支出證明單，書明不能取得原因，並簽名。</p>	

報支事項	相關規定	說明
4. 主計室網站一表單下載之表單〔個人信用卡刷卡支付申請表(高科大)]應予刪除	行政院主計總處 108 年 4 月 10 日主會財字第 1081500094B 號函。	左列函釋並未規定以個人信用卡先行墊付需向機關申請，主計室網站一表單下載之表單〔個人信用卡刷卡支付申請表(高科大)]已予刪除，且核銷時無須檢附。
5. 國內出差：數名助理於同一份國內出差旅費報告表請領差旅費，不論代墊與否，皆須於出差人欄位簽章	1. 政府支出憑證處理要點第 3 點：各機關員工申請支付款項，應本誠信原則對所提出之支出憑證之支付事實真實性負責，不實者應負相關責任。 2. 國內出差旅費報支要點附表二。	因出差人應本誠信原則對出差旅費報告表所列費用之支付事實真實性負責，故各出差人應於出差旅費報告表簽章，倘有左列情形應予退回補正。
6. 採購案代墊：採購案有代墊情形，但未於請購系統勾選「代墊」，支出黏存單右上方受款人欄位未出現「已代墊」字樣	1. 內部審核處理準則第 17 條第 5 款略以，各機關會計人員審核傳票，應注意 <u>支出傳票之受款人</u> 是否與 <u>原始憑證之受款人相符</u> ，其不符者，應查究其原因。 2. 內部審核處理準則第 21 條第 1 項第 10 款略以， <u>零用金以外</u> 之支付方式，以 <u>直接匯入受款人</u> 之金融機構存款帳戶為原則。	採購案由業務單位自行代墊者，且支出黏存單右上方受款人欄位未出現「已代墊」，因涉及受款人之正確性，應退回承辦單位確認是否有誤，倘確有代墊情事，應請其自行於請購系統勾選「代墊」。