**市長盃經費核銷自我檢核表**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **請依照順序排列** | 注 意 事 項 | |
| 0.核銷自我檢核表 | □一併繳回，並放置於第一張 | |
| 1.支出憑證簿 | □1.金額大寫書寫無誤  □2.承辦人、出納、會計、主委核章 | □3.蓋關防(大章)  □4.憑證張數為黏貼憑證用紙之張數 |
| 2.領據 | □1.金額大寫書寫無誤  □2.總幹事、出納、會計、主委核章 | □3.蓋關防(大章)  □4.註明單位統一編號 |
| 3.核定公文影本 |  | |
| 4.收支結算表 | □1.項目填寫順序依照概算表順序  □2.概算金額：承辦單位申請辦理市長盃時所檢附之概算表金額  □3.核定項目及金額：勾選核定項目並填上核定公文上的金額  □4.實際執行數：實際支出經費  □5.補助金額：原則上為概算金額及憑證金額中，金額較低者(核定項目且檢附原始憑證)  □6.實際應撥付補助款：補助金額及補助比例計算金額中，金額較低者  □7.收入金額應與實際執行數相等  □8.製表人、總幹事、出納、會計、主任委員核章並蓋關防(大章) | |
| 5.黏貼憑證 | □1.憑證黏貼後經手人、驗收、主計、總幹事、主委蓋章(經手人及驗收須為不同人)  □2.買受人正確(單位全銜)  □3.日期填寫、品名正確  □4.數量及單價正確，或清楚備註  □5.電子發票有打上單位統編  □6.收據有店家的全名、統編、負責人、地址及加蓋負責人私章，並填寫承辦單位統編 | □7.熱感應紙發票(如7-11)需於發票空白處再次書寫發票日期及發票號碼  □8.統一發票蓋有統一發票專用章  □9.憑證用紙上填寫之金額為檢附之憑證金額，金額欄前方空格以直線刪除或加上$  □10.憑證用紙依收支結算表所列項目順序排列並依序編號 |
| * 裁判費、工作費 | □1.印領清冊資料均填寫清楚且經當事人簽名或蓋章，下方由製表人、總幹事、會計、主委核章  □2.請領裁判費需檢附裁判證，並加蓋與正本相符及承辦人章  □3.裁判費以場次計者，請檢附場次表 | □4.檢附自行扣繳所得稅切結書，並自行向國稅局辦理所得稅扣繳  □5.單筆給付超過基本工資(27,470元)，應附二代健保扣繳2%收據影本或扣繳切結書 |
| * 誤餐費 | □檢附名冊 | |
| * 獎盃(牌) | □獎盃(牌)的數量請確實填寫，並檢附數量說明，需核章 | |
| * 廣宣及印刷費 | □檢附相關廣宣品(或照片)或秩序冊或封面影本 | |
| * 保費 | □檢附保險單(要保書)正本 | |
| * 醫護防護費 | □醫護人員請檢附相關證明 | |
| 6.跨行通匯資料表 | □蓋關防(大章) | |
| 7.存摺影本 | □影印是否清楚 | |
| 8.成果報告書 | □1.紙本2份，照片至少8張並加說明  □2.各組成績(請製表並列出名次)  □3.電子檔以光碟或電子郵件方式提供 | □4.成果報告書內經費執行情形及收支結算表實際執行數總經費一致、補助項目名稱相同 |

**填表單位： 填表人：**