花蓮縣屬各級學校採購案(夾本)送會計室付款應備文件檢查表

 **業務單位**適用 110.7

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 應備文件 | 檢查項目 | 檢查結果 |
| 有 | 免 |
| 1. 黏貼憑證用紙及發票或普通收據
 | 1. 經費支出科目名稱、金額是否與簽文相符
 |  |  |
| 1. 系統之受款人是否與簽文所列各項應付及代扣項目相符（如：逾期違約金、其他違約金、刨除料殘值及保固金等）(倘系統非由業務單位輸入則免)
 |  |  |
| 1. 系統之受款人資訊等是否依規登打無誤（如: 廠商帳戶、發票資訊、 統一編號等）(倘系統非由業務單位輸入則免)
 |  |  |
| 1. 發票或普通收據是否記明營業人名稱及其統一編號、品名及總價、開立日期、機關名稱或統一編號
 |  |  |
| 1. 廠商匯款資料（存摺影本）
 |  |  |
| 1. 申請動支經費簽文影本（第1次付款適用）
 |  |  |  |
| 1. 核准付款簽文影本
 |  |  |  |
| 1. 契約書副本、契約變更議定書（第1次付款）
 |  |  |  |
| 應備文件 | 檢查項目 | 檢查結果 |
| 有 | 免 |
| 1. 驗收紀錄或其他足資證明文件
 |  |  |  |
| 1. 計價單〔如分期（估驗）計價單、結算明細表、交貨明細表等〕
 |  |  |  |
| 1. 支出科目分攤表
 |  |  |  |
| 1. 分批（期）付款表
 |  |  |  |
| 1. 財產增加單、軟體增加單
 |  |  |  |
| 1. 收取廠商保證金時原開立之收據或廠商遺失收據之切結書
 |  |  |  |
| 十一、廠商代墊款項之收據及繳款 證明與出納開立之繳款書、 收款收據 |  |  |  |

備註：其他採購文件請業務單位自行依法妥善保存備查。