附件 3、核銷相關文件說明範例

一、領據內必要之要件，包含：請款單位全銜、辦理活動名稱（受領事由）、支付機關名稱、金額、請款單位統一編號、地址、加蓋請領單位（大章），並由負責人簽章、會計簽章、製表人簽章、開立領據之日期。（格式另參**附件 3-1**）

二、請將收據或發票收執聯（三聯式另含扣抵聯）黏貼於憑證上（格式另參**附件 3-2**），並需經單位相關人員核章。收據或發票上須註記買受人、日期、品名、數量、單價、合計，合計之中文大寫數等，三聯式發票應加填買受人統一編號。請於用途說明欄位敘明施作細項，金額欄位請依憑證上金額填載，並備註補助款及自籌款金額。

三、收據或發票均應蓋用店章，店章應列名店名、地址、負責人姓名及營利事業統一編號（店章內未列有營利事業統一編號者，應補填；未列有負責人姓名，應有負責人蓋章）。

四、二聯式或三聯式發票，請務必開立店家印章，印章應包含店名、統一編號及「統一發票專用章」字樣。但免用統一發票收據店家，則店章「不得」使用「統一發票專用章」。

五、若開立免用統一發票收據之商家已有統一編號者，則不需貼印花稅。

六、若商家未有統一編號者，則需黏貼千分之四之印花票於單據背面。

七、發票或收據，僅有日期、貨品代號、數量、金額等，無法看出施作內容時，請檢附載明細項之報價單。

八、收支明細表須加蓋單位章並由負責人、會計、製表人等簽章。（格式另參**附件 3-3**）

九、申請人需檢附存摺影本。（格式另參 **附件 3-4**）

十、申請人需檢附成果報告書。（格式另參 **附件 4**）

十一、請使用電子檔編輯，並於每頁蓋立申請店家大小章。

【附件 3-1】

領據

茲領到「115 年度高雄市政府經濟發展局玉竹+好店進駐補助計畫」補助款新臺幣○○○（金額請大寫）元，請匯款入下列銀行帳號。

此致

高雄市政府經濟發展局

受款人：
銀行名稱：○○○○○○銀行○○○○○○分行
銀行帳號：

公司名稱：　　（印鑑章）
營利事業統一編號：
負責人：　　（印鑑章）
公司住址：
聯絡人及電話：

中　華　民　國　　年　　月　　日

【附件 3-2】

粘貼憑證用紙

申請單位：（店家名稱）

憑證編號	預算科目	金額							用途說明及備註
		佰	拾	萬	仟	佰	拾	元	
	空間規劃 裝潢費								補助款000元、 自籌款000元

負責人：　　會計（出納）：　　製表：

憑　　證　　粘　　貼　　處

【附件 3-3】

總收支明細表

申請核定金額：

編號	項目	內容說明（請依實際施作細項填寫）	總額
1	空間規劃裝潢費		
合計新臺幣			

負責人：　　會計（出納）：　　製表：

單位大小章

【附件 3-4】

申請事業存摺影本粘貼處