附件3、核銷相關文件說明範例

1. 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**）
2. 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。
3. 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）。
4. 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」。
5. 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。
6. 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。
7. 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（需蓋有廠商店章）。
8. 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**）
9. 申請人需檢附存摺影本。（格式另參 **附件3-4**）
10. 申請人需檢附成果報告書。（格式另參 **附件4**）
11. 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「114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○○○（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 |
|  | 專業服務費用 |  |  |  |  |  |  |  | （請敘明申請細項）補助款0000元、自籌款0000元 |

負責人： 會計（出納）： 製表：

憑 證 粘 貼 處

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 |
|  | 營業場所裝潢費用 |  |  |  |  |  |  |  | （請敘明施作細項）補助款0000元、自籌款0000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 | 專業服務費用 |  |  |
| 2 | 營業場所裝潢費用 |  |  |
| ３ |  |  |  |
| 合計新台幣 |  |

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