

# 崇右影藝科技大學

## 經費核銷作業程序及取具合法核銷憑證注意事項

### 1. 經費核銷作業程序：

- (1) 需求單位線上簽核動支預算(單位自行核銷請填費用支出申請單;總務處採購請填請購單)。
- (2) 需求單位填寫支出憑證黏存單檢附相關憑證核銷支出。
- (3) 會計室製作傳票。
- (4) 出納組開立支票。

### 2. 取具合法核銷憑證：

- (1) 手開發票：
  - A. 請開二聯式發票，應開立原購合約書之公司行號發票；並填寫學校抬頭崇右學校財團法人崇右影藝科技大學、採購日期、品名、數量、金額及統一發票專用章，以上均應清晰明瞭。
  - B. 二、三聯式發票：抵扣聯與收執聯同時檢附。
  - C. 若數量為一批或一套須附由廠商出具並蓋騎縫章之(發票)明細。
- (2) 收銀機發票：
  - A. 請載明學校統一編號00501308 及品名並加蓋經手人私章。
  - B. 收銀機發票品名為英文或代號時，請以原子筆逐項註明品名(有出貨單須一併附上)。金額不清楚時，請在旁邊再寫一次。
- (3) 免開統一發票收據：
  - A. 請填寫學校抬頭崇右學校財團法人崇右影藝科技大學、採購日期、品名、數量、單價、總價；需蓋免用統一發票專用章及負責人私章；以上均應列示清晰明瞭。
  - B. 若數量為一批或一套須附由廠商出具並蓋騎縫章之(收據)明細。
- (4) 郵局購買票品證明單：

報支郵資請檢附郵局所開立之「購買票品證明單」並填寫學校抬頭經崇右學校財團法人崇右影藝科技大學，或學校統編00501308。
- (5) 金融機構匯款單：

金融機構匯款單僅得報支匯費，報支時須說明匯款事由。
- (6) 國外INVOICE及收據：
- (7) 支出證明單：

支付款項因特殊情形不能取得憑證者，請填妥支出證明單每一欄位並詳述理由。
- (8) 個人領款收據：
  - A. 請具領人清楚正確填寫每一欄位，包含身份證字號及詳細戶籍地址(須有里、鄰)與聯絡電話號碼。
  - B. 具領人為外籍人士，須附居留證及護照影本，並扣繳 20%稅款。