

(申請補助團體名稱全銜)辦理基隆市政府宗教團體補助計畫  
經費收支清單及支用單據

新臺幣/元

申請年度： 年

計畫名稱：

核定補助文號：基隆市政府 年 月 日基府民禮 字第 號函

核定補助金額： 元（以阿拉伯數字書寫即可）

支用項目及內容摘要

正 本 單 據				影 本 單 據			
支出日期	項目名稱	支用單據編號 (同附件三項次號)	金額	支出日期	項目名稱	支用單據編號 (同附件三項次號)	金額
小計(A)				小計(B)			
合計(A+B)：新臺幣				元整（請填阿拉伯數字）			

備註：

1. 支用單據編號請依所核定之經費概算表所列項次編列，並請依各單據日期排序後，逐一系列於上表。
2. 支出項目欄請依核定之經費概算表所列順序填寫。
3. 請依活動實際支出金額填寫。
4. 由本府補助之項目核銷以正本單據為原則，自籌部份得附單據影本。

# 正本單據黏存單

所屬年度 年

申請團體申請資訊(含核章)								
								黏貼單據 張
活動名稱	總金額							備註
	百	十	萬	千	百	十	元	
申請團體核章								
製表人					會計			
監察人員					負責人			
其它人員								
區公所核辦人員印章								
承辦人	<p>1. 經至「民間團體補(捐)助系統(CGSS)」及與申請團體確認後,申請團體就本次「附件5 經費收支清單及支用單據」,同一活動計畫,確未向本府或本府所屬機關重複申請補助。(查詢結果詳附件)</p> <p>2. 經查各開立單據之廠商,於財政部公示資料查詢系統查詢結果仍為「營業中」,並未列入「拒絕往來廠商」。(查詢結果詳附件)</p> <p>3. 全案資料均核符「基隆市政府宗教團體補助要點」規定。</p> <p>承辦人核章:</p>							
精神倫理補助 業務承辦人	(同一活動計畫,申請團體未向本府或本府所屬機關重複申請補助)				業務單位 主管			
會計					秘書			
區長								

## 應注意事項

### 一、受補助對象應注意事項：

- (一)統一發票應記明：營業人之名稱及其營利事業統一編號、品名及數量、單價及總價、開立統一發票日期、買受機關名稱或統一編號。如記載不明，應補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。品名如僅列代號者，應由經手人加註品名並簽名證明；必要時，應註明廠牌或規格。品名及數量、單價及總價如以其他相關清單佐證者，得免逐項填記。
- (二)三聯式發票請黏貼二、三聯。
- (三)本表填寫阿拉伯數字即可，並請依「經費收支清單及支用單據」所載各項目順序黏貼單據。
- (四)浮貼補助款支用單據正本及自籌款支用單據影本並註明「與正本相符」並簽章；如單據黏貼處不敷黏貼，得將其餘單據另行黏貼於 A4 空白紙，並做為本表單附件。
- (五)浮貼前，請先按面積大者在下小者在上依序排列整齊，再由上而下依序逐張浮貼，上方單據勿黏蔽下方單據。
- (六)團體依其特性及實際需要，有自行設計使用之必要時，得從其規定格式，惟不得牴觸相關法令規定。

### 二、初審機關(本市各區公所)應注意事項：

請於受理本表單後，確認下列應審查項目均已審視無誤，始可轉報基隆市政府備查：

- (一)經檢視受補助對象(下稱申請團體)已一次、完整及正確地依「基隆市政府宗教團體補助要點」規定辦理函報作業，均符合要點所訂相關規定。
- (二)經至「民間團體補(捐)助系統(CGSS)」及與申請團體確認後，申請團體就本次「附件5 經費收支清單及支用單據」，同一活動計畫，確未向本府或本府所屬機關重複申請補助。
- (三)經查各開立單據之廠商，於財政部公示資料查詢系統查詢結果仍為「營業中」，並未列入「拒絕往來廠商」。
- (四)就各單據能參照該團體前函報之「概算表」按各單項逐一出據各單據，單據內容所載(含蓋章)均無任何瑕疵(漏載、或填載錯誤及漏蓋章等)；關於各單據之黏貼，確採由上而下地按附件5支出日期依序浮貼。
- (五)請會計主任協助審視全案於申請檢據核銷時，所檢附的申請憑證均已符相關規定，即可核章。
- (六)本案申請團體確已提供登記證及以申請團體為存戶名之存摺封面影本。
- (七)其它應行審視之注意事項。

正本單據黏貼處(單據請「浮貼」,並按支出日期排序)

正本單據黏貼處(單據請「浮貼」,並按支出日期排序)

# 影本單據黏存單

所屬年度      年

申請團體申請資訊(含核章)								
								黏貼單據      張
活動名稱	總金額							備註
	百	十	萬	千	百	十	元	
申請團體核章								
製表人					會計			
監察人員					負責人			
其它人員								
區公所核辦人員印章								
承辦人					業務單位主管			

影本單據黏貼處(單據請「浮貼」,並按支出日期排序)

影本單據黏貼處(單據請「浮貼」,並按支出日期排序)