「115 年綠意社區環境教育補助計畫」核銷應備文件檢核表

一、附件		
是否檢具	檢具文件	備註
□是□否	115 年 1-10 月份成果照片(含環境教育宣導成果照片)	
□是□否	每月(次)志義工出席簽到表(出席人員親自簽名)	
□是□否	若計畫核定購買割草機、鏈鋸等機具，需檢附該項照片	
二、表格		
□是□否	經費核銷表格請勿以以前年度舊表格修改使用。	
□是□否	領據 (需蓋社區大印、理事長、總幹事及會計印章)	
□是□否	社區存摺影本 1 份	
□是□否	支出分攤表 (需蓋社區大印、理事長、總幹事、會計及填表人印章)	
□是□否	接受彰化縣政府暨所屬各機關學校補（捐）助經費明細表 (需填上社區發展協會全銜，並蓋理事長印章)	
□是□否	支出憑證黏存單 (需蓋理事長、總幹事、會計及填表人印章)	
□是□否	匯款同意書 (需蓋社區大印及理事長印章)	
三、收據(發票)		
□是□否	收據及發票購買品名是否為計畫原核定項目	
□是□否	收據及發票應標明品名、單價及數量。	
□是□否	收據及發票數量加總金額是否正確。	
□是□否	1、收據及發票的的買受人及中文大寫金額若經塗改，應請廠商重新開立收據或發票。 2、收據及發票除了買受人及中文大寫金額之外，其他資料有誤或修正時，應請廠商於修改處，蓋上廠商負責人印章。	

□是□否	收據及發票的買受人應填社區發展協會名稱。	
□是□否	收據及發票日期應為 115 年 1 月 20 日之後的日期。	
□是□否	1、收據應有廠商統一編號及負責人姓名(或蓋章)。 2、收據若無廠商統一編號，需填寫廠商負責人姓名、地址、身分證字號並黏貼千分之四的印花。	
□是□否	收據上蓋的廠商店戳章若標示「統一發票專用章」者，應補開立統一發票。	
□是□否	發票若為三聯式，核銷應檢附二、三聯。	
□是□否	發票若為收銀機之格式者，應打上社區發展協會統一編號並載明品名、用途及經手人簽章證明。	
四、身分關係聲明書		
□是□否	是否為公職人員利益衝突迴避法第2條、第3條所稱公職人員或其關係人。	
五、申報事宜		
□是□否	本補助款項應按實申報年度綜合所得稅，並明列收支帳目、留存收支憑證（或影本），以報國稅局之查帳。	