

2020 臺北燈節全國各級學校花燈競賽經費核銷相關注意事項

為有效提升經費核銷效能，避免憑證往返造成參賽學校、單位及承辦學校行政作業困擾，務請確實依下列注意事項辦理：

- 一、大型主題燈座材料費補助金額依實施計畫規定，請以領據方式辦理核銷)，各參賽學校每個人請覈實報支，各項憑證記載要項務必完整，補助金額如下：
 1. 社會大專組：10 萬元為限(內含設計費且設計費不得超過 2 萬元)。
 2. 高中職組、國中組、國小組：5 萬元為限(內含設計費且設計費不得超過 1 萬元)。
- 二、各項憑證均完整無誤者，優先核撥；如有應補正事項，以一次為原則。
- 三、電子發票請由承辦人員於發票或申請動支經費文件等註記發票字軌號碼並加蓋職章。
- 四、原始憑證是否檢附估價單，依下列原則辦理：
 1. 壹萬元以下，公部門與非公部門請領材料費與運輸費之憑證不需檢附估價單。
 2. 壹萬元以上者，公私部門請領材料費與運輸費之憑證皆需檢附估價單。
- 五、核銷單據上要有明細(含數量、單價、品名、總價、機關的名稱、統一編號)。
- 六、本案相關核銷憑證之發票或收據開立日期，期間應介於「2020 臺北燈節」全國各級學校花燈競賽實施計畫函頒之日起至 2020 臺北燈節展出活動結束之次日止(即日起至 109 年 2 月 17 日)。如有特殊原因，致發票或收據開立日期非介於上述期間，辦理核銷時須檢附說明。
- 七、運費日期原則應在材料費日期之後(組好燈才能運送)，如有特殊原因須在運送後購買材料，請於發票或收據上加註說明。
- 八、估價單與發票(或收據)的金額應一致(含稅或不含稅應註明)。
- 九、分攤表係針對該份黏貼憑證上所有黏貼的發票或收據總額做分攤，如僅就其中 1 張發票或收據做分攤，應單獨黏貼於 1 張黏貼憑證上。
- 十、發票或收據上的文字(數字)，如需塗改請蓋原店家或廠商負責人的私章，特殊情形才是蓋經手人私章或簽名。
- 十一、獎金部分須有獎金繳交所得稅的資料(若不必繳交所得稅亦須註明)。
- 十二、請購項目的廠商跟最後付款時的廠商應一致。
- 十三、相關核銷憑證請於 109 年 4 月 10 日前送至臺北市立內湖國民中學，地址：11468 臺北市內湖區陽光街 1 號學務處。