**新北市政府社會局補助人民團體、合作社暨社會福利財團法人辦理公益活動經費核銷專用**

（此處請蓋用團體圖記）

**支出憑證簿**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 受補助單位 | | (請依團體立案證書、合作社登記證、法人登記證書名稱填寫) | | | | | | | |
| 補助計畫  名稱 | |  | | | | | | | |
| 預算金額 | | 元 | | | 補助款 | | 元 | | |
| 自籌款 | | 元 | | |
| 實支金額 | | 元 | | | 補助款 | | 元 | | |
| 自籌款 | | 元 | | |
| 受補助單位核章 | 經手人 | | | 驗收證明 | | 會計 | | 理事長 | |
|  | | |  | |  | |  | |
| **【以上由受補助單位填寫，請核章並依序整齊裝訂成冊】【以下粗框部分為審核欄位，請勿填寫】** | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |
| □預付轉正 □實支 | | | | 結餘款繳回 | | 元 | | | 請經辦單位填寫  並附繳回證明 |
| 預算年度 | | |  |
| 簽證編號 | | | | 預算科目 | | 社政業務  　-社政業務  　　-輔導合作及人民團體組織  　　　-獎補助費  　　　　-對國內團體之捐助 | | | |
|  | | | |
| 傳票(付款憑單)編號 | | | |
|  | | | |
| 審核單位核章 | 經辦單位 | | | 驗收證明  （與經辦人不同） | | 會計單位 | | 機關長官 或授權代簽人 | |
|  | | |  | |  | |  | |
| 所得登記 | |
| 如有結餘款繳回  請更正所得登記 | |

**新北市政府社會局補助人民團體、合作社暨社會福利財團法人辦理公益活動經費核銷專用**

**活動實際收支明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **項次** | **項目** | | **預算金額(元)** | **實支金額(元)** | | |
| **市府補助** | **自籌** | |
| **1** |  | |  |  |  | |
| **2** |  | |  |  |  | |
| **3** |  | |  |  |  | |
| **4** |  | |  |  |  | |
| **5** |  | |  |  |  | |
| **6** |  | |  |  |  | |
| **7** |  | |  |  |  | |
| **8** |  | |  |  |  | |
| **9** |  | |  |  |  | |
| **10** |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
|  |  | |  |  |  | |
| **合計** | | |  |  |  | |
| **經費支出概況** | | **項目** | | **金額（元）** | **百分比** | |
| **補助金額(A)** | | 元 | ％ | **(A/C)** |
| **自籌金額(B)** | | 元 | ％ | **(B/C)** |
| **合計金額(C=A+B)** | | 元 | 100％ |  |
| **※自籌經費應本誠信原則填列，倘經本局查核有不實之情事，除須按補助比例或實際狀況繳回補助金額外，並將依情節輕重對受補助單位停止補助一至五年。** | | | | | | |

**新北市政府社會局補助人民團體、合作社暨社會福利財團法人辦理公益活動經費核銷專用**

**黏貼憑證用紙**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **編號** | **項次** | **項 目** | **實支金額** | | | | | | | **備註** |
|  |  |  | **百萬** | **十萬** | **萬** | **千** | **百** | **十** | **元** | 補助款 　 元  自籌款 　 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |

※上方「實支金額」為本用紙黏貼所有原始憑證金額之總和，並請於備註欄區分補助款及自籌款

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| |  | | --- | | 黏　　貼　　處　　1 | |  | |
| |  | | --- | | 黏 貼 處　　2 | |  | |
| |  | | --- | | 黏 貼 處　　3 | |  | |
| |  | | --- | | 黏 貼 處　　4 | |  | |
| 黏 貼 處　　5 |
|  |

* **原始憑證請以1次1張、靠左、浮貼方式，依序整齊黏貼，以避免憑證覆蓋無法辯識，並以每張用紙至多黏貼5張為原則。**
* **原始憑證如附有明細，請依序往下黏貼或檢附於後。**
* **原始憑證如有以下情形，請於黏貼處下方空白處備註說明，並由經手人蓋章證明：  
  (1)日期不符。 (2)用途不明。 (3)數量、單價不明。 (4)使用影本原因。  
  (5)其他經本局認定應補充事項。**
* **取具「紙本電子發票」者，為免日後無法辯識，請註記發票字軌號碼。**