領 據

|  |
| --- |
| 茲收到111年度基隆市傑出演藝團隊徵選及獎勵計畫補助款，計新台幣 拾 萬 仟 佰 拾 元整。  此致  基隆市文化局  具領團隊： （簽章）  立案字號：  團隊統一編號：  團隊立案地址：  聯絡地址：  團隊負責人： （簽章）  團隊會計： （簽章）  中 華 民 國 年 月 日 |

**※請註明撥款帳戶資料※**

金融名稱： 分行：

戶名：

帳號：

聯絡人姓名：

聯絡人電話：

**經費收支分攤表**

**受補助單位填表前請詳閱本表下方之填表注意事項，表格若不敷使用請自行加印。**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 收入項目 | 收入金額 | 說明 | | | |
| 文化局補助 |  |  | | | |
| 其他政府單位補助 |  | \*應列明各單位及實際補助金額 | | | |
| 民間單位補助 |  |  | | | |
| 售票收入 |  |  | | | |
| 團隊自籌款項 |  |  | | | |
| 收入合計 |  |  | | | |
| 支出項目 | 支出金額  （A） | 文化局  核銷金額  （B） | 其他收入項目金額  （C） | 說明 | 憑證號碼 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| 支出合計 |  |  |  |  |  |

經手人 會計 出納 負責人

【注意事項】：

1.受補助團體所檢附之支出憑證應依支出憑證處理要點規定辦理，並應詳列支出用途及全部實支經費總額。同一案件由二個以上單位補助者，應列明各單位實際補助金額。

2.受補助團體申請支付款項時，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。

3.留存受補助團體之原始憑證，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之銷毀，應函報本市文化局轉請審計機關同意。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原因及處理情形，函報本市文化局轉請審計機關同意。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助團體酌減嗣後補助款或停止補助一年。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 憑證編號 | 支出項目 | | 金額 | | | | | | | | 用途說明 | |
| 百  萬 | 十  萬 | 萬 | 千 | 百 | | 十 | 元 |
|  |  | |  |  |  |  |  | |  |  |  | |
|  | | | | | | | | | | | | |
| 經手人 | | 會計 | | | | | | 出納 | | | | 團隊負責人 |
|  | |  | | | | | |  | | | |  |

**………………..憑………………….證…………………粘……………………貼……………………線…………….**

使用說明： **單 據 清 單**

1. 受補助單位請參照本單將支出單據憑證依次粘貼，同一支出項目之單據可有二張以上粘貼於同一憑證用紙，但須註明每張單據明細於右側之單據清單。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編  號 | 摘要 | 金額 | | | | | | |
| 百  萬 | 十萬 | 萬 | 千 | 百 | 十 | 元 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 合計 | |  |  |  |  |  |  |  |

1. 本單僅用作粘貼單據憑證使用，如有附件，應註明附件張數並將各項附件附於本單之後。
2. 單據較大者應依本單四邊尺寸予以摺疊成相同尺寸。
3. 單據粘貼後，經手、出納、會計及負責人均應依各自之欄位於憑證粘貼騎縫上簽章。
4. 單據內容應注意事項：
5. 買受人：團隊全銜。
6. 單據上之年月日應詳填。
7. 單據上須有商號正式店章及負責人私章簽章，並須註明商號之統一編號。
8. 品名、數量、單價及總金額須詳填
9. ，如有修改，商號須於修改處蓋負責人私章負責。
10. 印刷品須附樣張。
11. 如單據為演出費等人事費用，須填具領款人姓名、身分證字號、戶籍地址及領取款項金額，並由領款人簽章；團隊應依規定辦理人員所得扣繳，並檢具切結書或扣繳證明文件為附件。
12. 稽察標準，應經審計機關監視。

**團隊自行辦理扣繳所得切結書**

本團辦理\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_活動涉及個人勞務所得部份，將自行辦理人員所得扣繳事宜，倘有違相關稅捐法令規定，本團自負相關責任，謹立此據為憑。

此致

基隆市文化局

立書團隊（簽章）：

立案證號：

團隊統一編號：

團隊負責人（簽章）：

負責人身分証字號：

團隊會計（簽章）：

團隊立案地址：

聯絡地址：

聯絡電話：

中 華 民 國 111年 月 日