

# 花蓮縣屬各級學校採購付款案會辦會計室

## 應敘明事項及應備文件檢查表

業務單位適用

110.7

應敘明事項及應備文件	檢查結果		備註
	有	免	
<b>一、 簽案內容應敘明事項</b>			
(一)採購案名、廠商名稱及支付金額			
(二)經費支出科目名稱			
(三)由以前年度預算保留款、超支併決算(或補辦預算)支出者,核定文號			
(四)契約價金如有調整(例如減價收受、實作數量、就地結算、因政府行為等),其加減金額及核准簽文號			
(五)分批(期)付款者,本次符合之給付條件(例如工程按月估驗且無暫停給付工程估驗款情形)			
(六)廠商如有延遲履約或其他違約事項,其應計罰之違約金額			
(七)廠商請領契約價金之給付條件如有應交付之其他文件(例如簽收單、操作說明書等),廠商已交付且業務單位已審認並留存備查			
(八)如需收取廠商保固金,已收取或由支付款抵扣之金額及保固起訖時間			
(九)發還廠商保證金符合之發還條件			
(十)其他與公款收支有關事項(例如工程刨除料殘值繳庫、廠商代墊空汙費等)			
<b>二、 應備文件</b>			
(一)申請動支經費核准簽文(第一次付款適用)			

應敘明事項及應備文件	檢查結果		備註
	有	免	
(二)契約書			
(三)契約變更、價金加減核准簽文、契約變更議定書			
(四)驗收紀錄或其他足資證明文件(例如成果審查紀錄)			
(五)驗收監辦派員核准簽文			
(六)計價單〔例如分期(估驗)計價單、結算明細表, 交貨明細表等〕			
(七)支出科目分攤表			
(八)分批(期)付款表			
(九)前期付款計價單			
(十)收取廠商保證金時本府原開立之收據或廠商遺失收據之切結書			
(十一)廠商代墊款項之收據及繳款證明與出納開立之繳款書、收款收據			