

◎ 九、甲君於新北市政府 A 機關會計室服務，辦理內部審核業務時，發現核銷案件所附民間團體開立之收據未有主辦會計、出納人員簽章，於是請教資深同仁乙君，並依渠意見退還並請承辦單位補正，此時 A 機關的主辦會計發現，應如何告知甲君正確的做法？

答：

(一) 查「政府支出憑證處理要點」第 4 點第 1 項規定略以：各機關支付款項所取得之收據，應由受領人或其代領人簽名，並記明下列事項：

1. 受領事由。
2. 實收數額。
3. 機關名稱。
4. 受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號、營利事業或扣繳單位統一編號（以下簡稱統一編號）。但已留存受領人資料或受領人為他機關者，得免記明身分證明文件字號或統一編號。
5. 開立日期。
6. 其他由各機關依其業務性質及實際需要增列之事項。

(二) 復查同要點第 15 點規定：支出憑證之應記明事項不明者，應通知補正。但不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

(三) 準此，主辦會計應告知甲君，依前開規定，承辦單位核銷時所送之相關憑證資料無須要求收據應有主辦會計、出納人員簽章。又現行民間團體開立收據未必具備該等人員簽章，惟相關法規另有規範者，從其規定。