

◎ 六、甲君剛分發至新北市政府 A 機關服務，辦理內部審核業務時，發現核銷案件所附廠商開立之收據未如以前核銷案件所見均有加蓋負責人私章，於是請教其輔導員乙君，並獲指示應退請承辦單位補正，惟甲君對此項指示存有疑義，因依「政府支出憑證處理要點」規定未要求需「加蓋負責人私章」，此時 A 機關的主辦會計應如何解決甲君的疑義？

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) 再查行政院主計總處 105 年 5 月 25 日主會財字第 1051500143 號函示之社福經費核銷常有疑義項目 2 有關三聯式發票要求加蓋負責人印章一節，依支出憑證處理要點(現行為政府支出憑證處理要點)規定，僅規範如取

得公司或店家所開立之發票或收據應記載營業人名稱、營利事業統一編號等事項，並未要求需加蓋負責人私章，亦未要求要有負責人資料。

(四) 基此，A 機關主辦會計應告知甲君及乙君，依前開規定及函示，收據無須加蓋負責人私章。