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 |
| 1. **簽案內容應敘明事項** | | | | |
| (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) |  |  |  |
| 1. **應備文件** | | | | |
| (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 |  |  |  |