

# 國立台灣大學嚴慶齡工業發展基金會合設工業研究中心

## 報銷須知

1. 中心為配合委辦單位之需求，將報帳模式分成下列三種：
  1. 檢據報銷(代收代付)：原始憑証須送委託單位核銷，其報支科目及各項報銷標準需遵照合約之規定辦理。
  2. 總價承辦：報銷原則依照中心各科目報銷方式及審核標準規定辦理。
    - ①委託案：報銷費用原則需因執行該委託案相關之費用。
    - ②主持人及系所帳戶：報銷費用需因公務或研究執行所產生之費用。
  3. 就地審計：原始報帳憑証存於中心，報銷標準遵照委辦單位規定。
2. 中心為便利主持人定期報帳定期領款，會計作帳日原則為每月五日、十五日、二十五日，詳細作業流程，週期如下表：

## 會計作業流程週期

報帳收件日	帳務日期	轉帳(匯款)日期
每月 5 日以前	當月 15 日	當月 17 日
每月 15 日以前	當月 25 日	當月 27 日
每月 25 日以前	次月 5 日	次月 7 日

- 每年 12 月 15 日為當年度單據收件截止時間，12 月 15 日至 31 日間，若仍有單據產生，請於單據產生日隔日報至會計組，如有任何問題請務必與會計承辦人連絡。
  - 收到款項後請儘速核對金額是否與報銷之金額相符，如欲查帳請記下轉帳(匯款)金額及轉帳日期向中心出納查詢。
  - 報銷單據金額在 5,000 元以內者，請主持人利用週轉金先行支付，俟報銷後再歸墊；單據金額在 20,000 元以上者，請主持人儘量勿自行墊付，中心將以轉帳、匯款逕付廠商。
  - 考量作業效率及環保效果，除無法避免之原因，本中心採轉帳或匯款方式逕撥各帳戶，不支票方式給付，以減少紙張及人工往返。
3. 中心設有帳務查詢網址，請各主持人及相關人員務必隨時上網核帳，以確保帳務正確，如有疑問請儘速與會計承辦人員連絡。
  4. 報銷憑證
    - 一般交易取得之原始單據又稱原始憑證，憑證分內部憑證與外部憑證二種。
      - (1) 內部憑證：薪資或酬勞支領清冊，內部分攤文件、表單如差旅費報告表，支出證明單等屬之。
      - (2) 外部憑證：賣方開立之發票、收據。
    - 原始憑證應具備下列形式要件：

報帳模式	發 票	收 據
非檢據報銷計畫 (總價承辦、 就地審計)	發票類別：三聯式 發票抬頭：台大慶齡工業研究中心	收據抬頭： 台大慶齡工業研究中心 收據具備商家之 (1)店章(免開統一發票)

	(TJING LING INDUSTRIAL RESEARCH INSTITUTE, NTU, 國 外採購適用) 統一編號：04131834	(2)統一編號 (3)負責人印章
檢據報銷計畫	發票類別：視委辦單位而定 發票抬頭：委託單位名稱(如國科會、 工業局等)	收據抬頭：委託單位名稱 其他同上

- 單據上品名如以數字、英文名稱開立則請附註中文名稱。抬頭請依所要求抬頭確實開立，請勿遺漏任何一字。
- 收銀機之統一發票，須登打中心統一編號且加註物品明細說明，如無登打統一編號，請加蓋統一發票章，並於蓋章處填上統一編號方能報銷。
- 至外國採買物品請開具中心英文抬頭之 Invoice 或 Receipt。
- 匯款至國外者須取得水單，及對方開具有中心英文抬頭之 Invoice 或 Receipt。
- 開立收據者，金額需在 2,000 元以下。(請儘量索取發票)

1. 應收帳款帳齡超過一個月者請承辦人催款。帳齡為一年以上者，請承辦人知會主持人，中心將代為寄發存證信函。存證信函所列期限屆滿，如仍無法收回貨款，中心將該款項列為呆帳，並在該計畫中列報呆帳損失。
2. 中心為協助計畫主持人，使計畫順利執行，凡計畫完成簽約後可向中心借支週轉金(表格十)；委方撥來第一期款後即可辦理報銷。
3. 年終結帳前已發生費用，因委方研究經費撥付數不敷報銷時，為顧及單據之有效性，主持人得出具同額借據後由中心墊付核銷，俟次期款撥到後歸墊，或由主持人自行歸墊。
4. 會計科目流用：

代收代付(檢據報銷)	總 價 承 辦	就 地 審 計
需事先徵求委方書面同意後，再行流用。	依實際需求申請流用，但委方若有特別規定者，從其規定。	需事先徵求委方書面同意後，再行流用。

9. 進項稅額：

即發票上所稱之營業稅，凡支付費用取得買受人為中心之發票，除交際費、職工福利性質以外之發票均應列出銷售額及稅額。沒有扣抵聯之收銀機發票，請換算稅額及銷售額後，填於發票內，以扣抵進項稅額，為計畫節省支出。

- **連續發票報帳時，請輸入最後一張有總付金額之發票號碼。**

10. 粘存單上之貨款逕付欄請勾選清楚。於中心第一次收領款項者，請於報帳時提供存摺封面影本，出納組俾憑辦理。
11. 相同科目之憑證，請粘於同一張粘存單上。粘貼時超出粘存單大小之憑證，超出部份請折疊入內。
12. 週轉金請於計畫結案時一併歸還中心。永續性帳戶之週轉金，則需於每年十二月二十日先行歸還，俟次年元月五日再辦理續借。