附表六

OO年度(局/處/公所)動支災害準備金結算資料自主檢查表

填表人： 聯絡電話： 電子郵件：

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項目 | 細項 | 備註 |
| 一.格式  確認 | * 1-1.附件是否加貼標籤(邊條)分類標示清楚。 * 1-2.繕造格式是否依照範例依序檢附，是否都有核章。 * 1-3.總核定金額 萬 元(+)   原核定金額 萬 元(搶險搶修+規劃設計+租用客車；自行匡列無須加總)  追加（ 次）金額 萬 元   * 1-4.本支出明細(總)表結算（實支）總金額 萬 元。 * 1-5.註銷總計 萬 0 元(+++)   註銷 規劃設計 萬 元( 月 日註銷)  註銷 搶險搶修（開口契約） 萬 元  註銷 緊急救災租用客車 萬 元  註銷 災害緊急搶救 萬 元   * 1-6.剩餘不再辦理註銷 萬 元 [(1-3)-(1-4)-(1-5)] | 金  額  務  必  跟  會  計  室  確  認 |
| 二.核銷（付款）憑證影本 | * 2-1.憑證影本共 份。 * 2-2.發票日期及買受人繕寫是否正確。 * 2-3.金額及用途說明是否正確，是否都有蓋章。 * 2-4.無驗收紀錄者，動支單是否有驗收證明格。 |
| 三.契約  影本 | * 3-1.工程契約 份；非工程契約 份，共 份。 * 3-2.招（決）標公告及開（決）標紀錄。 * 3-3.可顯示契約名稱、簽約金額及日期之契約書(含開口契約)影本。 |
| 四.  驗收/分段竣工結算書 | * 4-1.**工程類10萬元以上**   □ 封面 □ 工程結算驗收證明書  □ 驗收紀錄 □ 結算總表  □ 結算明細表 □ 施工日誌表  □ 搶險搶修會勘紀錄表(含照片)、□派工單或□災害應變中心通報單  □ 施工前中後照片  □ 檢附當地雨量資料(搶險搶修、沙包視情況檢附) |
| * 4-2.**非工程類：**   □ 簽辦公文 □ 結算驗收證明書  □ 驗收紀錄 □ 結算總表  □ 結算明細表 □ 前中後照片（無者說明後可免附）  □ 其他可供證明支用依據之相關資料 |
| * 4-3.**10萬元以下(包含工程、非工程)：（非工程至無者說明後可免附）**   □ 簽辦公文 □ 結算驗收證明書  □ 驗收紀錄 □ 結算總表  □ 結算明細表 □ 前中後照片（無者請說明後可免）  □ 其他可供證明支用依據之相關資料 |

承辦單位: 會計室: 機關首長:

填表說明:

一﹑災害準備金支用明細表、自主檢查表所列金額需與各項憑證相符。

二、附件邊條應完整標示支出明細表、憑證、契約、（竣工）結算、項次（N）、照片及雨量等，簡潔清楚原則。