

基督教台灣信義會堂會 申請總會補助之財務作業要點

2018.09.25修訂

一、有鑑於各堂會向總會申請相關補助的文件資料越來越多，今為了縮短總會撥款的時程及減少退回堂會再補件的情形發生，即日起堂會欲送總會申請的補助的文件，請先給司帳同工先檢查所有文件的單據及填寫資料是否完備後，再寄到總會辦理申請補助事宜。

二、司帳檢查的重點如下：

(一)單據須為合法單據且是正本，單據上要有抬頭：「財團法人基督教台灣信義會」(12字)、統編：「03731753」、日期、品名、數量、單價、金額、發票章、負責人私章、發票要有二聯等都要齊全及正確。

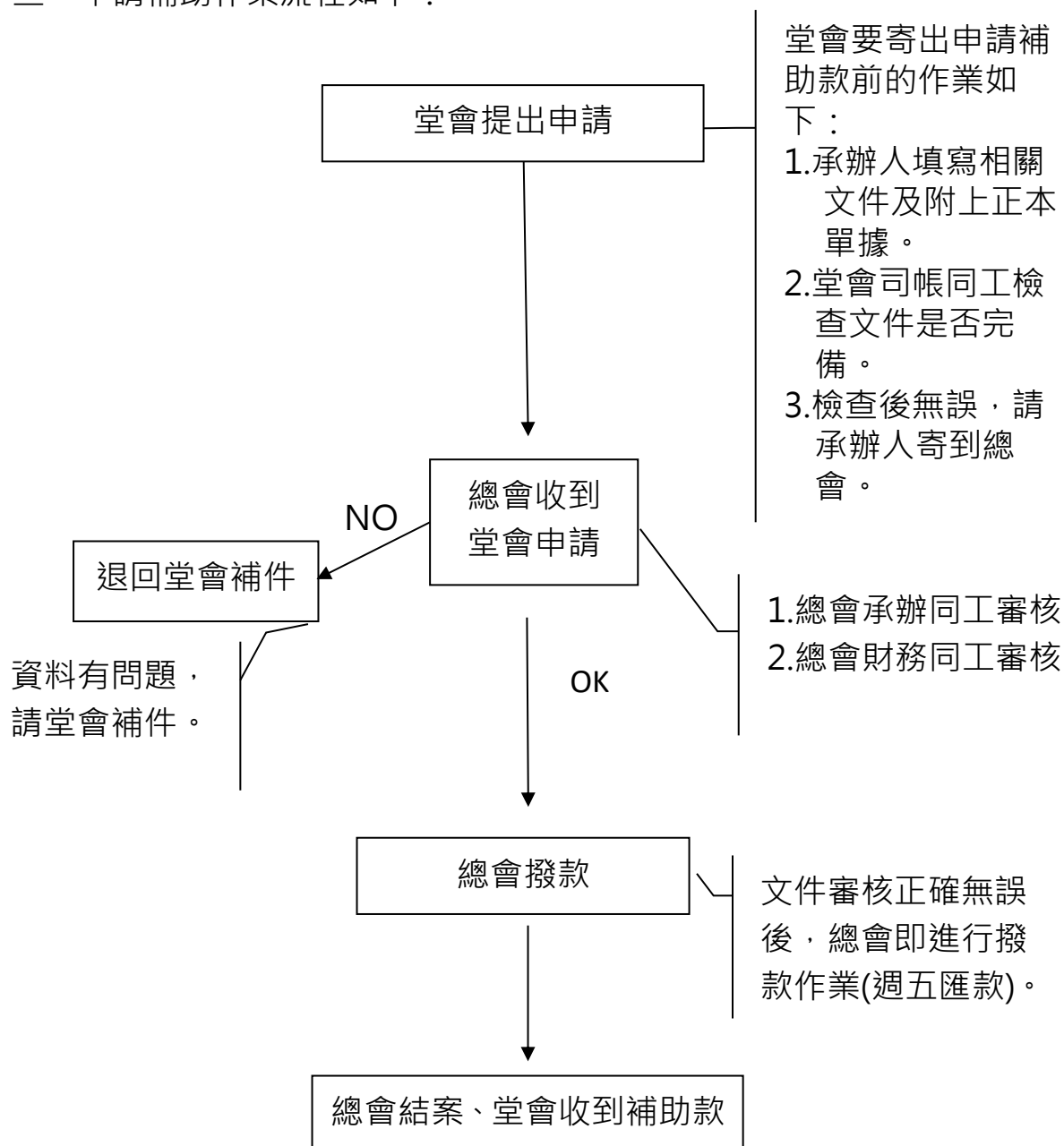
(二)文件資料上若有用立可白修改須加蓋承辦人員的章。

(三)個人簽收單要注意檢查：日期、事由、金額、代扣稅額、代扣二代健保等是否有填寫及繳納，收款人要親簽、經辦人要蓋章。

(四)交通單據須為車票，不可用支出證明單代替。

(五)支出證明單需填寫不能取得單據原因，此單據盡量少使用。

三、申請補助作業流程如下：



退回堂會補件說明：

- 總會審核相關文件後，發現有資料須請堂會補件時，總會將再寄回給堂會，進行補件，此時撥款的時效就會延後，須等到總會再次收到堂會寄的補件文件完備後，總會才能進行撥款作業(堂會及總會都需要再支付郵資，堂會欲收到總會補助的款項其時程是延後)。