



產業發展署

Industrial Development Administration

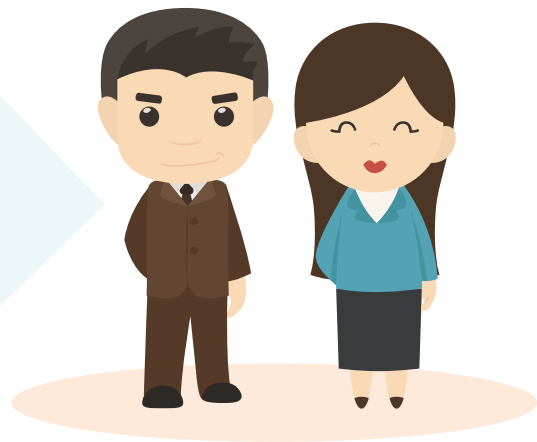
# 經濟部產業發展署「智慧石化安全升級補助計畫」

## 期末帳證查核(結案)作業說明



# 目錄 Contents

- 一、期末實地查訪目的
- 二、期末查訪應備資料
- 三、應備資料常見缺失
- 四、常見調減補助款原因
- 五、相關稅賦問題
- 六、廠商應配合事項



# 一、期末實地查訪目的

1. 查核專帳是否依經濟部產業發展署「智慧石化安全升級補助計畫」申請須知—附件一「會計科目、編列原則及查核準則」。
2. 查核專戶之補助款是否有異常提領情形。
3. 補助款是否有應繳回之款項

## 二、查訪應備資料(1/4)

公司名稱：\_\_\_\_\_ 填表人：\_\_\_\_\_

財務審查廠商應備資料檢查表—期末查訪

| 項 目                        | 應備資料 |     |   | 備 註             |
|----------------------------|------|-----|---|-----------------|
|                            | 有    | 不適用 | 無 |                 |
| 一、經費累計表(正本)                |      |     |   |                 |
| 114/01/01—114/10/31(應按月編製) |      |     |   | 須蓋公司大小章         |
| 二、專帳(8個會計科目明細表)            |      |     |   |                 |
| 三、專戶存摺(封面及內頁明細影印本)         |      |     |   | 查詢截至計畫結束日之利息繳庫數 |
| 四、原始憑證(發票或收據影印本)           |      |     |   |                 |
| 五、記帳憑證(會計傳票)影印本            |      |     |   |                 |

## 二、查訪應備資料(2/4)

|                              |  |  |  |  |
|------------------------------|--|--|--|--|
| 六、其他資料                       |  |  |  |  |
| (一)人事費                       |  |  |  |  |
| 1. 薪資結構清冊(表)                 |  |  |  |  |
| 2. 銀行轉帳記錄或具領人親簽之印領清冊         |  |  |  |  |
| 3. 勞工投保單位被保險人名冊或勞工保險退休金計算名冊。 |  |  |  |  |
| (二)消耗性器材及原材料費                |  |  |  |  |
| 1. 領料單                       |  |  |  |  |
| 2. 材料明細帳或分攤表                 |  |  |  |  |

## 二、查訪應備資料(3/4)

|                  |  |  |  |  |
|------------------|--|--|--|--|
| (三)設備與附屬設施之購置費   |  |  |  |  |
| 1. 設備驗收單         |  |  |  |  |
| 2. 財產目錄          |  |  |  |  |
| (四)設備與附屬設施之設備使用費 |  |  |  |  |
| 1. 財產目錄          |  |  |  |  |
| (五)設備與附屬設施之設備維護費 |  |  |  |  |
| 1. 財產目錄          |  |  |  |  |
| 2. 維護合約          |  |  |  |  |
| 3. 設備維修紀錄        |  |  |  |  |
| 4. 研發設備自行維修成本計算表 |  |  |  |  |

## 二、查訪應備資料(4/4)

|                 |  |  |  |  |
|-----------------|--|--|--|--|
| (六)技術引進及委託服務勞務費 |  |  |  |  |
| 技術引進或委託服務合約     |  |  |  |  |
| (七)國內差旅費        |  |  |  |  |
| 1. 公司出差旅費報銷辦法   |  |  |  |  |
| 2. 出差旅費報告單      |  |  |  |  |
| (八)其它           |  |  |  |  |
| 涉及外幣支付之當時外幣匯率表  |  |  |  |  |

## 三、應備資料常見缺失(1/2)

| 項 目   | 常 見 缺 失                                                                                                                                                                                                                                                               |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 經費累計表 | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 經費累計表未按月提供</li><li>2. 每月經費累計表執行期間之<u>起始日</u>未填114年01月01日</li><li>3. 經費累計表未以元為單位</li><li>4. 經費累計表計算錯誤(直加、橫加不等)</li><li>5. 相關權責主管未簽章、未蓋公司大小章</li><li>6. 經費累計表未依比例計算政府補助款與公司自籌款</li><li>7. 當支出高於預算數時仍計算政府補助款，未列入公司自籌款</li></ol> |
| 專戶存摺  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 未補登存摺</li><li>2. 未專款專用(不須將自籌款存入，因期末孳息須繳國庫)</li><li>3. <u>未至銀行結算(計畫結束日)專戶孳生之利息收入</u></li></ol>                                                                                                                                |



## 三、應備資料常見缺失(2/2)

| 項 目 | 常 見 缺 失                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 專帳  | <ol style="list-style-type: none"><li>1. 以薪資係公司機密為由，不提供相關資料</li><li>2. 加班費未提供加班記錄</li><li>3. 加班記錄未列明工作項目(工作項目應與本計畫相關)</li><li>4. 未提供薪資計算表、薪資清冊、工時記錄及<u>銀行轉帳記錄或具領人親簽之印領清冊</u></li><li>5. 工時記錄表-計畫人員未簽正楷全名</li><li>6. 屬領用共通性器材或大量採購，未提供領料單、單價依據文件or憑證</li><li>7. 未提供研發設備使用記錄表</li><li>8. 自行維修未提示維修時間記錄表</li><li>9. 未提供出差報告單僅附油單、車票等</li><li>10. 出差報告單未列明出差地點(應為本計畫之預算所編列之委外單位)</li><li>11. 未提供原始入帳傳票，傳票未經權責人員簽章</li></ol> |

## 四、常見調減補助款原因(1/8)



### 人事費

- ① 人員變更未於時效內呈計畫辦公室核准
- ② 薪資計算表之投入工時比率與工時記錄表不符
- ③ 薪資計算表列帳金額與薪資清冊不符
- ④ 薪資清冊實領薪資與銀行轉帳記錄或具領人親簽之印領清冊不符
- ⑤ 將非固定給付薪資如特別獎金等列入專帳
- ⑥ 將估計給付如年終獎金等列入專帳
- ⑦ 工時記錄表正常工時填寫有誤(每月假日天數應不相同，因此需調整修改)

## 四、常見調減補助款原因(2/8)

消耗性器材  
及原材料費

- ① 專帳入帳金額含營業稅
- ② 核銷憑證之項目名稱與計畫書編列項目不符
- ③ 列報計畫書未編列之耗材逾本預算科目經費之20%
- ④ 國外採購之材料未提供INVOICE、進口報單及進口結匯單據
- ⑤ 領料單僅註記研發領料未註明為本計畫領料

## 四、常見調減補助款原因(3/8)

設備與附屬設施之  
購置費

- ① 所列報之設備非計畫書所編列
- ② 計畫書編列之設備名稱與財產目錄不相符
- ② 憑證(發票、收據、進口報關單、驗收單)

日期非於計畫執行期間

## 四、常見調減補助款原因(4/8)

設備與附屬設施之  
設備使用費

- ① 研發設備雖投入本計畫使用，惟財產目錄所顯示之帳面價值已偏低，於計畫預算估列過高，致無法全數核銷
- ② 計畫書編列之設備名稱與財產目錄不相符
- ③ 研發設備使用費計算未依規定，以計畫開始日該設備之帳面價值為核算基礎
- ④ 使用費計算表之投入比率與研發設備使用記錄表不符

## 四、常見調減補助款原因(5/8)

設備與附屬設施之  
設備維護費

- ① 所列報之設備非計畫書所編列
- ② 核銷憑證內容及維修記錄所列設備名稱與計畫書所編列之設備名稱不相符
- ③ 設備未投入本計畫研發使用，卻列報研發設備維護費

## 四、常見調減補助款原因(6/8)

技術引進及委託服務勞務費

- ① 憑證(發票)開立之營業人與計畫書編列之合作單位不相符
- ② 憑證內容與計畫書編列之合作內容及雙方合約所列委託項目或驗證項目不相符
- ③ 專帳入帳金額含營業稅
- ④ 實際付款與合約之付款條件不符

## 四、常見調減補助款原因(7/8)



### 國內 差旅費

- ① 列報非計畫書所列之計畫投入人員差旅費
- ② 列報**非因執行本計畫所需支出**之差旅費
- ③ 日支生活費支付高於營利事業查核準則日支標準
- ④ 出差報告單未列記出差地點  
(如非本計畫之委外合作單位應說明出差事由)



## 四、常見調減補助款原因(8/8)

其他

- ① 核銷之憑證日期非於計畫執行期間
- ② 專帳金額僅有政府補助款未含公司自籌款
- ③ 所提供資料影本未蓋「與正本相符」字樣
- ④ 所提供發票及收據未蓋「智慧石化安全升級補助計畫專用」字樣
- ⑤ 核銷之憑證含營業稅

## 五、相關稅賦問題

| 相關之稅賦          | 稅目      | 參考法令                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 計入當年度營利事業所得稅課稅 | 營利事業所得稅 | 依財北國稅審一字第0910226523號函謂營利事業依規定向政府申請補助之開發經費，應計入當年度所得額課稅。                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 非營業稅法課徵範圍      | 營業稅     | <p><b>財政部賦稅署75/5/6台稅二發7546892號函</b><br/>公司收受政府有關單位補助款，如非因銷售貨物或提供勞務而獲得者，可免開統一發票及免徵營業稅。</p> <p><b>財政部賦稅署84/9/11台稅二發841649923號函</b><br/>主旨：廠商依行政院訂定之「主導性新產品開發輔導辦法」向政府領取之補助款，可免開立統一發票，毋須課徵營業稅。</p> <p>說明：二、依行政院84/6/30台(84)經23699號函修正之主導性新產品開發輔導辦法第十三條規定，民間事業依該辦法開發完成之主導性新商品，所取得之之各種智慧財產權歸該民間事業所有，故廠商向政府領取之該項補助款，非因銷售貨物或勞務所取得，非屬營業稅課稅範圍。</p> |

## 六、期末應配合事項(1/2)

1. 為配合產業發展署計畫結案相關之時程規定，本所規劃於個別廠商結案當月以電話聯繫瞭解經費動支情形並安排實地查訪時間，進行期末實地查訪。
2. 財審期末實地查訪時，請務必配合提供相關之帳務資料  
(包含計畫結束月份預估之經費累計表)。
3. **計畫結束月**經費仍未核銷完畢之廠商，請務必配合，最遲應於**次月10日前**補提供計畫結束月相關憑證及帳務資料(ex：薪資發放之轉帳紀錄等...)。

\*發票或收據正本請註記「智慧石化安全升級補助計畫專用」或申請之計畫名稱  
\*所有影本資料請加蓋「核與正本相符」字樣章

## 六、期末應配合事項(2/2)

5. 各廠商應依合約書規定，將財審期末查訪結果之應繳回款項，依計畫辦公室指定帳戶繳回。

6. 應繳回款項

(1) 尚未動支及已動支未符合規定之政府補助款調減數。

(2) 孳息：專戶孳生之利息。

\* 計畫結束日次日起即可結算查詢專戶(應將金額提領至不孳息餘額)。

\* 請勿結清專戶

\* 最晚應於計畫結束月次月 5日內提供：銀行出具之利息查詢相關資料

(3) 專戶異常提領計息：依臺灣銀行1月1日基本放款利率(114年5.384%)

**兩倍**按月計算。

本所聯絡方式：

正風聯合會計師事務所

總機電話：(02) 2516-5255

地 址：台北市南京東路二段111號14樓

| 查 核 人 員 | 分 機 | E-mail                 |
|---------|-----|------------------------|
| 吳欣亮會計師  | 166 |                        |
| 林玫杏經理   | 151 | adt43@clockcpa.com.tw  |
| 葉文元副理   | 242 | adt460@clockcpa.com.tw |
| 邱瓊茵     | 165 | adt422@clockcpa.com.tw |
| 蔡孟軒     | 244 | adt432@clockcpa.com.tw |
| 鍾美姿     | 160 | adt425@clockcpa.com.tw |
| 何念恩     | 239 | adt464@clockcpa.com.tw |

## 負責查核人員對照表

### 基礎升級

#### 公 司 名 稱

|    |   |                |
|----|---|----------------|
| 念恩 | 1 | 台橡股份有限公司       |
| 瓊茵 | 2 | 聯成化學科技股份有限公司   |
| 孟軒 | 3 | 林園先進材料科技股份有限公司 |
| 美姿 | 4 | 台灣氯乙烯工業股份有限公司  |
| 文元 | 5 | 東聯化學股份有限公司     |