

經濟部商業發展署

113年度「服務業創新研發計畫」(SIIR)

- 個別創新、合作創新、國際化進階創新

個案計畫簽約**經費預算審查**作業說明

目的

1. 協助申請補助業者，依合約所設立之「計畫經費會計作業」，能符合相關規定。
2. 避免解除合約並追回已撥付補助款之情形。

經費預算編列

專戶提領

專帳作業

經費預算編列、專戶提領及專帳作業**依據**

經費預算編列

專戶提領

專帳作業

1. 本計畫**補助款契約書**
2. 服務業創新研發計畫 (SIIR) **申請須知**
及**附件2—「會計科目、編列原則及查核要點」**



經濟部商業發展署 113年度「服務業創新研發計畫」(SIIR) 個案作業說明會大綱

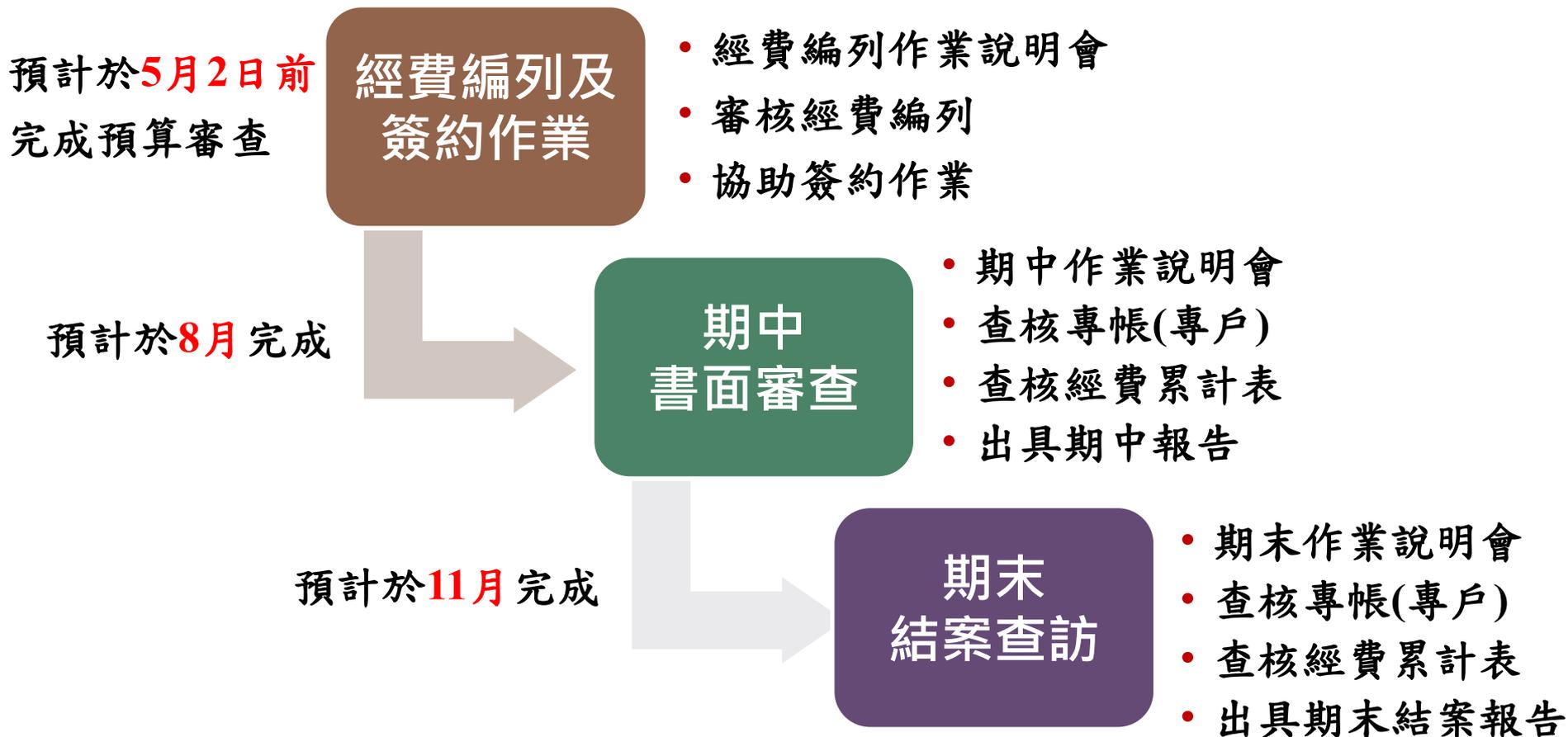
- 1 預計作業時程
- 2 計畫經費預算編列
- 3 會計作業專帳之設置
- 4 專戶補助款之提領
- 5 相關稅賦之問題

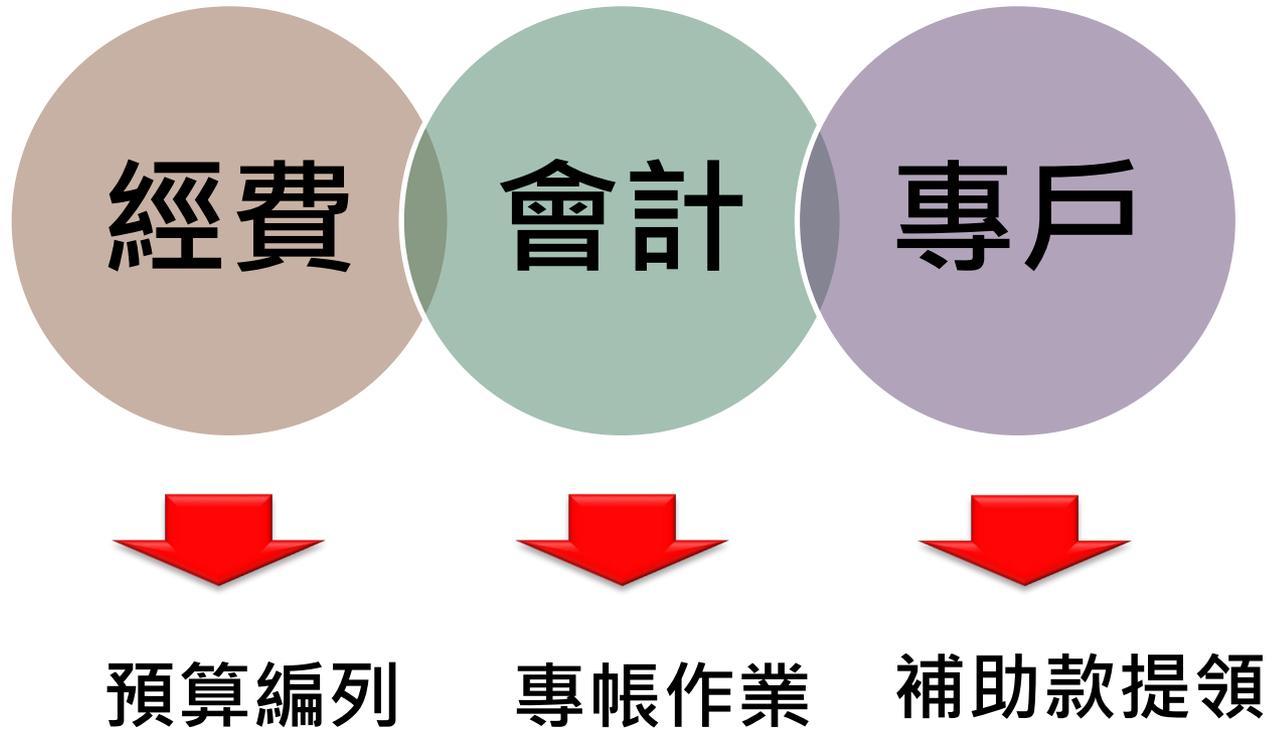


1 預計作業時程



預計作業時程



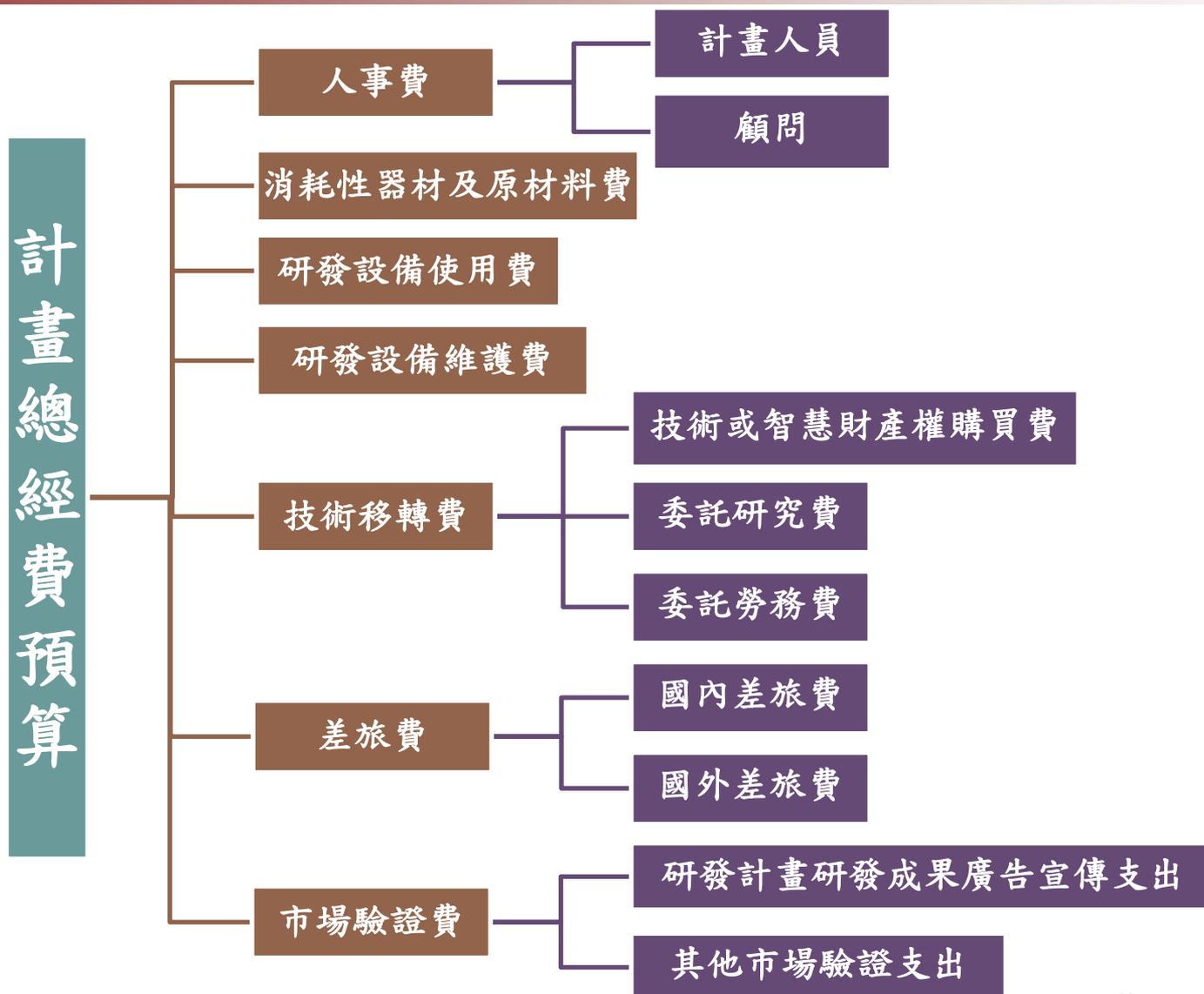


2

計畫經費預算編列



計畫預算編列



(一) 比例設限

補助款 ≤ 自籌款 ≤ 實收資本額

補助經費科目	最高上限	說明
人事費	30%	待聘人員上限為總計畫人數之 30%
消耗性器材及 原材料費	15%	不得編列辦公室所需之「事務性耗材」
研發設備使用費		上限為購置成本之 30% (設備兼具研發及營運用時)
研發設備維護費		上限為購置成本之 5% (自行維修設備)
技術移轉費	60%	1. 委託研究費係指研發計畫所需之委外研究、開發、設計、輔導諮詢、查驗證之工作。 2. 智慧財產或KNOWHOW購買不得超過補助計畫補助款之 30% ；輔導諮詢費不得超過計畫補助款之 10% 。 3. 技術移轉單位與申請單位之代表人不得為同一人。
差旅費	10%	1. 國外差旅費 以自籌款支應，政府補助款不得編列。 2. 計畫人員至「 合作創新 」企業成員間或連鎖係總部赴計畫創新導入門市間所支出之差旅費。
市場驗證費	45% 60%(國際化)	計畫研發成果上架、雲端空間租賃與臨時聘用人力等相關費用支出。(研發成果廣宣支出不得以補助款編列)

(二) 性質設限

委託單一對象之技術移轉費達10萬元以上須簽定契約，未達10萬元應簽訂合作意向書。

1. 限計畫人員至技術移轉單位、參加展覽會場、「聯合申請」成員廠商，或「連鎖體系」總部赴計畫創新導入門市之國內差旅費，其他差旅費政府經費不予補助。
2. 新增設備保固期間內不得編列維護費。
3. 資本支出及營業稅政府經費不予補助。

計畫預算數

科目代碼	預算科目	計畫預算數		
		補助款	自籌款	小計
1000	人事費	200,000	400,000	600,000
1100	計畫人員	150,000	300,000	450,000
1200	顧問	50,000	100,000	150,000
2000	消耗性器材及原材料費	50,000	100,000	150,000
3000	研發設備使用費	50,000	100,000	150,000
4000	研發設備維護費	20,000	40,000	60,000
5000	技術移轉費	300,000	600,000	900,000
5100	技術或智財權購買費	100,000	200,000	300,000
5200	委託研究費	100,000	200,000	300,000
5300	委託勞務費	100,000	200,000	300,000
6000	差旅費	10,000	240,000	250,000
6100	國內差旅費	10,000	20,000	30,000
6200	國外差旅費		220,000	220,000
7000	市場驗證費	70,000	620,000	690,000
7100	研發成果廣宣支出		480,000	480,000
7200	其他市場驗證支出	70,000	140,000	210,000
	合計	700,000	2,100,000	2,800,000

核定補助比例計算：

	預算數
補助經費合計	700,000
總經費合計	2,800,000
國外差旅費	(220,000)
研發成果廣宣支出	(480,000)
總經費合計(減除非屬補助項目)	2,100,000
補助比例	33.33%

核定補助比例33.33%，即補助款與自籌款比例為 1:2 (各會計科目補助比例計算應以總補助款除以總經費扣除非屬補助項目(國外差旅費及研發成果廣宣支出)後算出之補助比例，各科目預算依該核定補助比例編列)

(三) 常見缺失及不得編列項目彙總

人事費

-計畫人員

1. 編列金額**不得超過**計畫補助款(總經費)之**30%**
2. 非計畫人員之薪資列入人事費。
(例如：財務經理、出納人員、文書處理人員...等)
3. 非屬研發之工作項目，編列人事費。
(例如：完成計畫書、簽訂合約、採購設備材料...等)
4. 高階管理階層投入人月數過高，顯不合理。
(經理級以上為3人月為限，)
5. **計畫開始日前**之研發人員薪資，應自人事費中刪除。
6. **未提示**計畫人員投保勞保之相關資料。
7. **不得編列**伙食費、退休金、退職金、資遣費、獎金及單位相對提列項目。
8. 未提示顧問任職單位同意函。
9. 聘用顧問之服務單位如**與技術移轉為同一單位者**，則**不得編列費用**。

-顧問費

(三) 常見缺失及不得編列項目彙總

消耗性器材及 原材料費

1. 編列金額**不得超過**計畫補助款(總經費) **15%**。
2. **不得編列**辦公室所需之「事務性耗材」。
3. 材料品項須與發票品項相符。
(編列時應注意材料類別及項目名稱，
如為貨號貨存貨編號，應有可資區分之
資料供參)
4. 材料投入及購買時間須在計畫執行期間。

(三) 常見缺失及不得編列項目彙總

研發設備 使用費

1. 未依規定註明「已有設備」或「新增設備」。
(新、舊設備之區分：交貨日期在研發計畫開始日(含)前後)
2. 未依規定逐項列示設備名稱及加註財產編號。
3. 已有設備未依財產目錄所列之帳面價值(計畫開始日)為基礎計算設備使用費。
4. 不可編列屬營業租賃之設備。
5. 編列之設備未列入財產目錄。

研發設備 維護費

1. 維修之設備並未投入於執行本計畫。
2. 未依規定逐項列示設備名稱及加註財產編號。
3. 屬廠商自行維修費不得逾該設備原始購入成本之5%上限。
4. 新增設備編列維護費。

(三) 常見缺失及不得編列項目彙總

技術移轉費

- 技術或智慧財產權購買費
- 委託研究
- 委託勞務費

1. 編列金額**不得超過**計畫補助款(總經費) **60%**。
2. 技術或智慧財產權購買費編列金額**不得超過**計畫補助款(總經費) **30%**。
3. 輔導諮詢費**不得超過**計畫補助款之**10%**。
4. 未提示相關之合約、草約或合作意向書。
(單一對象之費用達 10 萬元以上須簽訂契約，未達 10 萬應簽訂合作意向書。)
5. 依合約金額編列之技轉費用含營業稅，與規定不符。

(三) 常見缺失及不得編列項目彙總

差旅費

-國內差旅費

1. 國內差旅費編列**不得超過**計畫補助款(總經費)**10%**。
2. 僅限**研發計畫人員**因本**研發計畫**智慧財產購買、Know how 購買、參加展覽、委託研究、委託勞務或移轉合約所需支出之國內或國外差旅。
3. 研發計畫人員赴該「**聯合申請**」企業成員間或「**連鎖體系**」總部赴計畫創新導入門市間所須支出之差旅費。

-國外差旅費 (自籌款支應)

4. 國外差旅費**不得編列**於計畫補助款，須以**自籌款**編列。

(三) 常見缺失及不得編列項目彙總

市場驗證費

-研發計畫研發成果廣告宣傳支出
(自籌款支應)

-其他市場驗證支出

1. 編列金額不得超過計畫補助款 45% (國際化創新類別編列金額不得超過計畫補助款 60%)
2. 研發計畫研發成果廣告宣傳支出，須以自籌款支應，政府補助款不得編列。
3. 其他市場驗證支出科目編列非下列查核要點所述之廣宣項目。
 - (1) 商品/服務驗證之上架與租賃費(如：APP 上架、實體或網路通路上架、雲端空間租賃)。
 - (2) 參加國內外展覽、義賣、特賣及舉辦各項廣宣活動之場地租借、設計、裝潢、餐飲、演講或設備租用費用。
 - (3) 贈送樣品或商品饋贈。
 - (4) 活動臨時聘用人力費用。

(三) 常見缺失及不得編列項目彙總

市場驗證費

-其他市場驗證支出

4. 贈送樣品或商品饋贈之項目，印有贈品不得銷售字樣，且含有廣告性質者，惟上限不得逾本科目 10%，單份不得逾新臺幣 500 元。
5. 活動臨時聘用人力費用，時薪不得低於政府公告最低時薪標準，且不得超過本經費科目 10%。臨時聘用人力亦須提供勞保相關證明文件。

(三) 常見缺失及不得編列項目彙總

整體預算編列應注意事項

1. 各會計科目之補助比例為

(總補助款) / (總經費 - 自籌不得申請補助項目 (國外差旅費 - 研發計畫研發成果廣告宣傳支出))。

2. 各科目經費不得流用。

3. 若自籌款支出不足，依照契約第6條第5項，應按總金額之補助款與自籌款比例，扣減補助款。

契約第6條第5項

本個案計畫全程總經費之支出應按甲乙出資比率分擔，但乙方實際之自籌款未達本契約第4條所定之金額時，甲方得按比例減少其所應支出之政府補助款；若已支付，甲方得請求返還多餘之政府補助款。

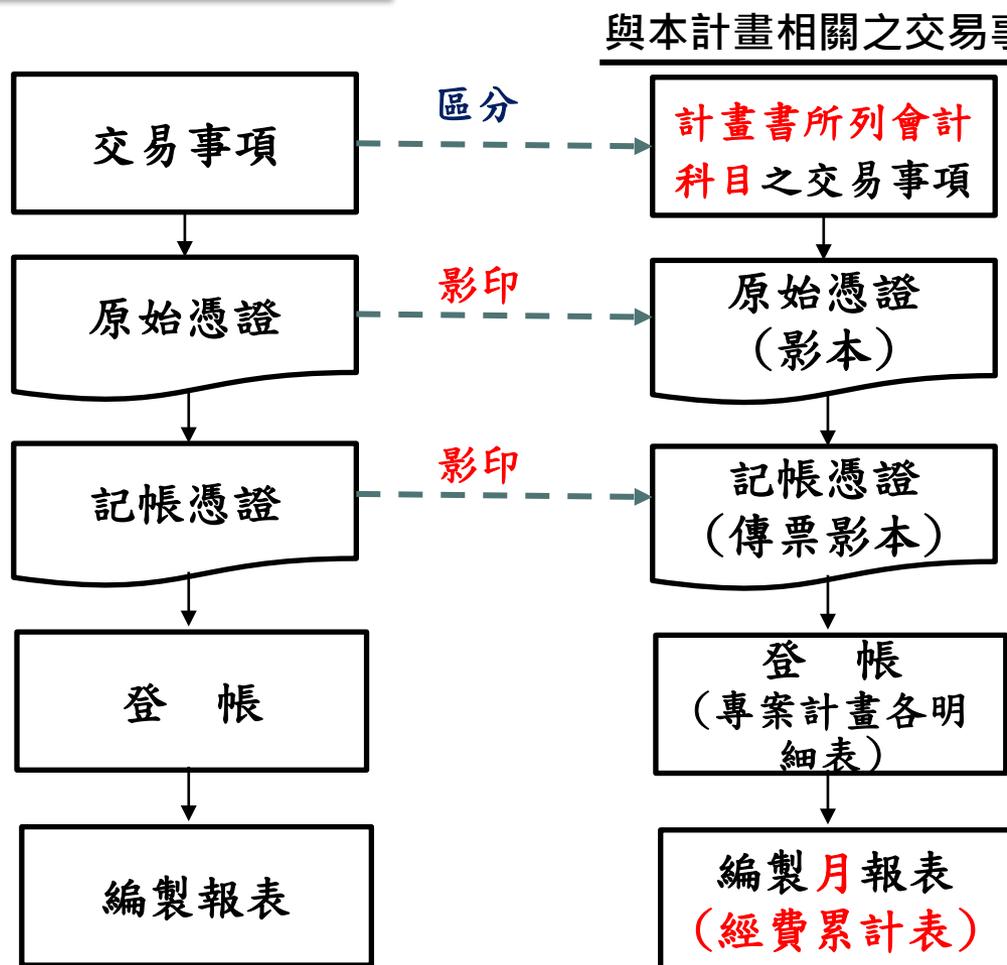
3 會計作業專帳之設置



會計作業流程

廠商日常交易事項

開發計畫經費專帳



1. 服務業創新研發計畫—申請須知：
 - 經費預算配置注意事項、會計作業注意事項。
 - 附件2：會計科目、編列原則及查核要點。
2. 經濟部商業發展署／計畫辦公室核定之計畫書。
3. 服務業創新研發計畫補助款契約書。
4. 會計憑證／會計簿籍
 - (1) 依商業會計法或各機構函報相關主管機關設立許可及監督作業要點規定辦理。
 - (2) 保存年限：各種傳票及原始憑證，除有關債權、債務者外，應自結案驗收後依契約規定年限保存備查。
5. 所有報支憑證皆須蓋上SIIR計畫專用章

經費累計表釋例說明-0000_基本資料

及目錄

公司名稱	誠明股份有限公司
計畫期間	
起	113.3.1
迄	113.11.30
公司負責人	張三
計畫主持人	張三
主辦會計	李四
填表人	王五

←填入基本資料

會計項目	附表
0000 <u>經費累計表(按月編製)</u>	
1000 <u>人事費</u>	
1100 <u>計畫人員</u>	
<u>工時記錄表</u>	
<u>加班記錄</u>	
1200 <u>顧問費</u>	
2000 <u>消耗性器材及原材料費</u>	
3000 <u>設備使用費</u>	
<u>設備使用記錄表</u>	
4000 <u>設備維護費</u>	
5000 <u>技術移轉費</u>	
5100 <u>技術或智財權購買費</u>	
5200 <u>委託研究費</u>	
5300 <u>委託勞務費</u>	
6000 <u>差旅費</u>	
6100 <u>國內差旅費</u>	
6200 <u>國外差旅費</u>	
7000 <u>市場驗證費</u>	
7100 <u>研發成果廣宣支出</u>	
7200 <u>其他市場驗證支出</u>	

←相關附表點選工作表連結

釋例說明-1100_計畫人員



誠明股份有限公司
SIIR計畫－計畫人員薪資計算表 (113年xx月)

金額單位：元

傳票日期	傳票編號							
計畫人員姓名	本(底)薪 A	職務加給或 技術津貼 B	主管加給 C	月薪小計 D=A+B+C	投入比率 (註1) I	可列入本計 畫之薪餉 J=D*I	本計畫 加班費 K	應計入本計畫薪 資 L=J+K
1.xxx	52,000	8,000	2,000	62,000	0.62	38,440	1,440	39,880
2.xxx	42,000	-	-	42,000	1.00	42,000	1,163	43,163
3.xxx	36,000	-	-	36,000	0.45	16,200	998	17,198
4.xxx	35,000			35,000	0.75	26,250	1,552	27,802
						-		-
						-		-
合計	165,000	8,000	2,000	175,000		122,890	5,153	128,043

註1：投入比率應與工時記錄表合計當月份一致。每月投入比率以1為上限

註2：帳務查核時應備妥下列文件備查：

- 1.薪資清冊(內容包含：發放之薪資結構明細計算)
- 2.銀行轉帳記錄或印領清冊

計畫主持人：張三

主辦會計：李四

填表人：王五

釋例說明-計畫人員工時記錄表



誠明股份有限公司																																						
SIIR計畫工時記錄表(113年xx月)																																						
姓名	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計	正常 工作 時數	投入 比率	簽名欄			
1.xxx			8	8	8	8	8			8	8	8	8	4			4	4	4	4	4			3										99	160	0.62		
2.xxx			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8							160	160	1.00	
3.xxx			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4		4	4			4	4		4	4						72	160	0.45		
4.xxx			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4							120	160	0.75	
合計	0	0	28	28	28	28	28	0	0	28	28	28	28	24	0	0	20	20	16	20	20	0	0	19	16	12	16	16	0	0	0			451	640			

註1.請假不論事由，請假時數均不得列入本計畫投入工時計算。

註2.公司加班如另發加班費則上表所統計之工時不含加班時數；如採補休方式則加班時數應計入，補休時則視同請假處理。

註3.每月投入比率最高為1.00。

註4.請計畫人員確認工時記錄後於簽名欄位簽名

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五

釋例說明-計畫人員加班費紀錄表



經濟部商業發展署
Administration of Commerce, MOEA

誠明股份有限公司

SIIR計畫人員加班記錄總表 (113年xx月)

金額單位:元

計畫人員姓名	加班事由	加班時數	加班費 計算公式	本計畫之加班費	計畫人員 簽名
1.xxx	要與計畫執行相關			1,440	
2.xxx				1,163	
3.xxx				998	
4.xxx				1,552	
合計				5,153	

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五

釋例說明-1200_顧問費



經濟部商業發展署
Administration of Commerce, MOEA

誠明股份有限公司

SIIR計畫－顧問費(113年xx月)

金額單位:元

姓名	傳票日期	傳票編號	摘要	合計
1.xxx				15,000
2.xxx				18,000
合計				33,000

註1：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1. 領款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身份證字號，由受領人簽名或蓋章）
2. 證明支付金額之文件(ex:銀行匯款單據)

註2：顧問任職單位同意函。

計畫主持人:張三

主辦會計: 李四

填表人: 王五



釋例說明-2000_消耗性器材及原材料費



誠明股份有限公司

SIIR計畫－消耗性器材及原材料費(113年xx月)

金額單位:元

傳票日期	傳票號碼	發票日期 (領料日期)	發票編號 (領料單號)	供應商	發票品名 (註2)	對照計畫書所列項目 (註1)	數量	單價(材料明細或分攤表)	金額 (不含營業稅)
113.6.22	1130615002	113.6.15	XC26984563	xx	檢測試劑	試紙	2	1,200	2,400
113.6.24	1130624008	113.6.24	FG46387561	xx	乙醇	乙醇	3	2,000	6,000
合 計									8,400

註1：「對照計畫書所列項目」名稱需與計畫書所列之材料項目名稱一致

註2：「發票品名」請依發票填寫所列項目。

註3：如屬公司共通性材料領用，發票日期、發票號碼請改填寫領料單日期、領料單號碼

註4：營業稅不得報支。

註5：辦公室所需之事務性耗材不得報支。

註6：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1.為專案計畫採購者應提供統一發票、收據或進口結匯單據與invoice、及內部轉帳傳票、請購單、採購單、驗收單足以證明之憑證。

2.自共通性器材領料應提供：領料單、材料明細帳或分攤表。

3.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

計畫計畫主持人:張三

主辦會計: 李四

填表人: 王五



釋例說明-3000_設備使用費



誠明股份有限公司

SIIR計畫一設備使用費(1)---已有設備(113年xx月)

金額單位:元

傳票日期	傳票編號									
財產編號	設備名稱	對照計畫書所列項目	取得日期	購入成本 (單套)	套數 A1	投入時 單套帳面價值 (未折減餘額) A2	剩餘使用 月數	每月攤提使用費 A3=A1*A2/剩餘使用月數 (詳如註3)	本期投入比率 A4	本期使用費 A5=A3*A4
(1)8800015	成型機	成型機	107.01.15	800,000	1	600,000	10	60,000	0.68	40,500
(2)8900032	磨石機	磨石機	107.07.22	500,000	1	420,000	20	21,000	1.00	21,000
(3)8900033	加工機	加工機	107.07.25	400,000	1	200,000	30	6,667	0.50	3,333
小計								-	0.00	-
										64,833

SIIR計畫一設備使用費(2)---新增設備(113年xx月)

金額單位:元

財產編號	設備名稱	對照計畫書所列項目	取得日期	購入成本 (單套)	套數 B1	投入時 單套帳面價值 (未折減餘額) B2	每月攤提使用費 B3=B1*B2*/60 (詳如註3)	本期投入比率 B4	本期使用費 B5=B3*B4
(1)10404011	電腦	電腦	113.06.03	150,000	1	150,000	2,500	1.00	2,500
(2)10404025	射出機	射出機	113.06.05	600,000	1	600,000	10,000	1.00	10,000
小計									12,500
合計									77,333

註1: 「已有設備」及「新增設備」之名稱應與計畫書所列相符並依上表分開填列。

註2: 「本期投入比率」應依據設備使用記錄表實際投入比率一致。

註3: 帳務查核時應備妥下列文件備查:

1. 新增設備-請購單、採購單、驗收單、統一發票或收據、進口報關結匯單據與INVOICE。
2. 已有設備-財產目錄。
3. 研發設備使用記錄表。
4. 若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五



釋例說明-設備使用費記錄表



誠明股份有限公司																																						
SIIR計畫設備使用記錄表(113年xx月)																																						
設備名稱	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	合計	正常 使用 時數	投入 比率				
已有設備																																						
成型機			8	8	8	8	8			8	8	8	8	4			8	8	8	4	4														108	160	0.68	
磨石機			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8							160	160	1.00	
加工機			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4			4	4	4	4	4							80	160	0.50	
																																				0	160	0.00
																																				0	160	0.00
																																				0	160	0.00
新增設備																																						
電腦			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8							160	160	1.00	
射出機			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8			8	8	8	8	8							160	160	1.00	
																																				0	160	0.00
																																				0	160	0.00
																																				0	160	0.00
																																				0	160	0.00

註1.當月正常使用總時數與人員上班時數相同；若設備為24小時開機者，則以24小時

*當月日數，計算當月正常使用總時數。

註2.每月投入比率最高為1.00。

註3.攤提設備名稱請參照計畫書所編列設備。

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五



釋例說明-4000_設備維護費



誠明股份有限公司

SIIR計畫設備維護費---已有設備(113年xx月)

金額單位:元

財產編號	設備名稱	對照計畫書所列項目	購入成本	傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	品名	數量	單位	金額
(1)8800015	成型機	成型機	800,000	113.06.15	11306003	113.06.15	CD200102	螺絲	1	個	500
(2)8900032	磨石機	磨石機	500,000	113.06.22	11306009	113.06.22	EF200305	模具材料	1	個	2,500
小計(A)											3,000

註1：所列報之維護設備應與計畫書所列相符，並應出具維修廠商憑證，且所列維護費之金額應與原始憑證、費用分攤表相符。

註2：營業稅不得報支。新增設備保固期間內不得列報維護費。

註3：若屬廠商自行維修之設備，維護費不得超出原購入成本之5%。

註4：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1.請購單、驗收單、維護合約、發票或收據等。

2.屬自行維修性質者應提供「設備維修時間記錄表」及相關自行維修成本計算表。

3.若為分攤，應附分攤表及原始憑證影本。4.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五





釋例說明-5100_技術或智慧財產權購買費

誠明股份有限公司

SIIR計畫－技術或智慧財產權購買費(113年xx月)

1.技轉(委託)項目:

3.合約期間:00年00月00日~00年00月00日

5.付款方式:

2.技轉(委託)對象:

4.合約總額:

金額單位:元

付款期數	傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	金額
第 1 期				AV23182456	150,000
第 2 期				EW86973745	150,000
合 計					300,000

註1：營業稅不得報支。

註2：技術購買之對象應與計畫書所列相符，金額應與原始憑證（如：統一發票或收據）相符。

註3：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1.技術購買契約書。

2.統一發票（或收據、或國外之INVOICE(或RECEIPT)及匯兌水單。

計畫主持人:張三

主辦會計: 李四

填表人: 王五



釋例說明-5200_委託研究費



誠明股份有限公司

SIIR計畫－委託研究費(113年xx月)

1.技轉(委託)項目:

3.合約期間:00年00月00日~00年00月00日

5.付款方式:

2.技轉(委託)對象:

4.合約總額:

金額單位:元

付款期數	傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	金額
第1期				AV23182456	200,000
第2期				EW86973745	150,000
合計					350,000

註1：營業稅不得報支。

註2：委託研究之對象應與計畫書所列相符，金額應與原始憑證（如：統一發票或收據）相符。

註3：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1.委託研究契約書。

2.統一發票（或收據）、或國外之INVOICE(或RECEIPT)及匯兌水單。

計畫主持人:張三

主辦會計: 李四

填表人: 王五



釋例說明-5300_委託勞務費



誠明股份有限公司

SIIR計畫－委託勞務費(113年xx月)

1.技轉(委託)項目:

3.合約期間:00年00月00日~00年00月00日

5.付款方式:

2.技轉(委託)對象:

4.合約總額:

金額單位:元

付款期數	傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	金額
第 1 期				AV23182456	300,000
第 2 期				EW86973745	100,000
合 計					400,000

註1：營業稅不得報支。

註2：委託研究之對象應與計畫書所列相符，金額應與原始憑證（如：統一發票或收據）相符。

註3：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1.委託研究契約書。

2.統一發票（或收據）、或國外之INVOICE(或RECEIPT)及匯兌水單。

計畫主持人:張三

主辦會計: 李四

填表人: 王五



釋例說明-6100_國內差旅費



經濟部商業發展署
Administration of Commerce, MOEA

誠明股份有限公司

SIIR計畫－國內差旅費(113年xx月)

金額單位:元

姓名	職稱	出差期間	天數	地點	事由	傳票日期	傳票號碼	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	合計
1.xxx	經理	6月14-15日	2	塑膠中心	討論勞務規格				300	1,000	550		1,850
2.xxx	工程師												-
													-
													-
合計													1,850

註1：出差人員僅限本計畫計畫人員，且出差事由應與本專案計畫有關。

註2：差旅費之膳雜費計算應不超過營利事業所得稅查核準則規定

註3：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1. 搭乘飛機，應檢附機票票根或登機證存根及國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。
2. 乘坐輪船，應提供船票或輪船公司出具之證明。
3. 火車、汽車之車資，以經手人（即出差人）之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明及經手人或出差人證明。
4. 住宿費收據或發票。
5. 出差報銷單及公司差旅費報銷規定。
6. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五

釋例說明-6200_國外差旅費



誠明股份有限公司
SIIR計畫－國外差旅費(113年xx月)

金額單元：
元

姓名	職稱	出差期間	天數	地點	事由	傳票日期	傳票號碼	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	合計
1.xxx	經理	6月17-18日	2	XX	討論勞務規格			1,000		450	550		2,000
2.xxx	工程師												-
													-
													-
合計													2,000

註1：出差人員僅限本計畫計畫人員，且出差事由應與本專案計畫有關。

註2：差旅費之膳雜費計算應不超過營利事業所得稅查核準則規定。

註3：國外差旅費應以自籌款支應，政府補助款不得編列。

註4：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1. 搭乘飛機，應檢附機票票根或登機證存根及國際線航空機票購票證明單或旅行業代收轉付收據；其餘交通費，應檢附原始單據或旅行業代收轉付收據。
2. 乘坐輪船，應提供船票或輪船公司出具之證明。
3. 火車、汽車之車資，以經手人（即出差人）之證明為憑。但包租計程車應取具車行證明及經手人或出差人證明。
4. 住宿費收據或發票。
5. 出差報銷單及公司差旅費報銷規定。
6. 涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

計畫主持人：張三

主辦會計：李四

填表人：王五

釋例說明-7100_研發成果廣宣支出



經濟部商業發展署
Administration of Commerce, MOEA

誠明股份有限公司

SIIR計畫－研發成果廣宣支出(113年xx月)

金額單位:元

傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	供應商	發票內容 (註2)	對照計畫書所列項目 (註1)	數量	單價	金額 (不含營業稅)
112.12.22			AC12345678	xx			1		120,000
112.12.25			AC13145676	xx			3		80,000
合計									200,000

註1：「對照計畫書所列項目」名稱需與計畫書所列之項目名稱一致。

註2：「發票內容」請依發票填寫所列項目。

註3：營業稅不得報支。

註4：研發計畫研發成果廣告宣傳支出，須以自籌款支應，政府補助款不得編列。

註5：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1.委託研究契約書。

2.統一發票（或收據）、或國外之INVOICE(或RECEIPT)及匯兌水單。

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五



釋例說明-7200_其他市場驗證費



經濟部商業發展署
Administration of Commerce, MOEA

誠明股份有限公司
SIIR計畫－市場驗證費(113年xx月)

金額單位:元

傳票日期	傳票號碼	發票日期	發票編號	供應商	發票內容 (註2)	對照計畫書所列項目 (註1)	數量	單價	金額 (不含營業稅)
112.4.22			AB12345678	xx			1		1,200
112.4.25			AB13145676	xx			3		6,000
合 計									7,200

註1：「對照計畫書所列項目」名稱需與計畫書所列之項目名稱一致。

註2：「發票內容」請依發票填寫所列項目。

註3：營業稅不得報支。

註4：帳務查核時應備妥下列文件備查：

1.應提供統一發票、收據或進口結匯單據與invoice。

2.涉及外幣支付時應附當時之外幣匯率表。

3.廣告樣張（樣張上應印有營利事業名稱、品牌名或與計畫有相關之資訊）。

註5：贈送樣品或商品饋贈之項目上限不得逾本科目10%，單份不得逾新台幣500元。

註6：贊助公益或體育活動具有廣告性質之各項費用應取得統一發票或合法憑證，並檢附載有活動名稱及營利事業名稱之相關廣告品。

註7：活動臨時聘用人力費用須提供如人事費科目之查核資料。

註8：活動臨時聘用人力費用，時薪不得低於政府公告最低時薪標準，且不得超過本經費科目10%。

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五



釋例說明-000_經費累計表



經濟部商業發展署
Administration of Commerce, MOEA

誠明股份有限公司

經費累計表(應按月編制)

中華民國113年02月01日至113年11月30日

金額單位：
元

科目代碼	預算科目	計畫預算數			上期累計支用數			本期支用數			累計支用數		
		補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計
1000	人事費	200,000	400,000	600,000	-	-	-	49,612	99,222	148,834	49,612	99,222	148,834
1100	計畫人員	150,000	300,000	450,000				42,945	85,889	128,834	42,945	85,889	128,834
1200	顧問	50,000	100,000	150,000				6,667	13,333	20,000	6,667	13,333	20,000
2000	消耗性器材及原材料費	50,000	100,000	150,000				2,400	4,800	7,200	2,400	4,800	7,200
3000	研發設備使用費	50,000	100,000	150,000				25,778	51,555	77,333	25,778	51,555	77,333
4000	研發設備維護費	20,000	40,000	60,000				1,000	2,000	3,000	1,000	2,000	3,000
5000	技術移轉費	300,000	600,000	900,000	-	-	-	300,000	750,000	1,050,000	300,000	750,000	1,050,000
5100	技術或智財權購買費	100,000	200,000	300,000				100,000	200,000	300,000	100,000	200,000	300,000
5200	委託研究費	100,000	200,000	300,000				100,000	250,000	350,000	100,000	250,000	350,000
5300	委託勞務費	100,000	200,000	300,000				100,000	300,000	400,000	100,000	300,000	400,000
6000	差旅費	10,000	240,000	250,000	-	-	-	617	3,233	3,850	617	3,233	3,850
6100	國內差旅費	10,000	20,000	30,000				617	1,233	1,850	617	1,233	1,850
6200	國外差旅費		220,000	220,000				-	2,000	2,000	-	2,000	2,000
7000	市場驗證費	70,000	620,000	690,000	-	-	-	2,400	204,800	207,200	2,400	204,800	207,200
7100	研發成果廣宣支出		480,000	480,000				-	200,000	200,000		200,000	200,000
7200	其他市場驗證支出	70,000	140,000	210,000				2,400	4,800	7,200	2,400	4,800	7,200
	合計	700,000	2,100,000	2,800,000	-	-	-	381,807	1,115,610	1,497,417	381,807	1,115,610	1,497,417

註1:金額以元為單位。

註2:補助款及自籌款出現#DIV/0!之欄位請填0。

註3:請填寫綠色填滿之欄位，電腦會自動編列小計。

公司負責人:張三

計畫主持人:張三

主辦會計:李四

填表人:王五

釋例說明-補助比例計算



補助經費合計	700,000
總經費合計	2,800,000
國外差旅費	(220,000)
研發成果廣宣支出	(480,000)

補助經費合計	381,807
總經費合計	1,497,417
國外差旅費	(2,000)
研發成果廣宣支出	(200,000)

個別科目實際超支不得勻支數 (150,000)

總經費合計(減除非屬補助項目)	2,100,000
補助比例	33.33%

總經費合計(減除非屬補助項目)	1,145,417
補助比例	33.33%

科目代碼	預算科目	計畫預算數			上期累計支用數			本期支用數			累計支用數		
		補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計	補助款	自籌款	小計
5000	技術移轉費	300,000	600,000	900,000	-	-	-	300,000	750,000	1,050,000	300,000	750,000	1,050,000
5100	技術或智財權購買費	100,000	200,000	300,000	-	-	-	100,000	200,000	300,000	100,000	200,000	300,000
5200	委託研究費	100,000	200,000	300,000	-	-	-	100,000	250,000	350,000	100,000	250,000	350,000
5300	委託勞務費	100,000	200,000	300,000	-	-	-	100,000	300,000	400,000	100,000	300,000	400,000
6000	差旅費	10,000	240,000	250,000	-	-	-	617	3,233	3,850	617	3,233	3,850
6100	國內差旅費	10,000	20,000	30,000	-	-	-	617	1,233	1,850	617	1,233	1,850
6200	國外差旅費	-	220,000	220,000	-	-	-	-	2,000	2,000	-	2,000	2,000
7000	市場驗證費	70,000	620,000	690,000	-	-	-	2,400	204,800	207,200	2,400	204,800	207,200
7100	研發成果廣宣支出	-	480,000	480,000	-	-	-	-	200,000	200,000	-	200,000	200,000
7200	其他市場驗證支出	70,000	140,000	210,000	-	-	-	2,400	4,800	7,200	2,400	4,800	7,200
	合計	700,000	2,100,000	2,800,000	-	-	-	381,807	1,115,610	1,497,417	381,807	1,115,610	1,497,417

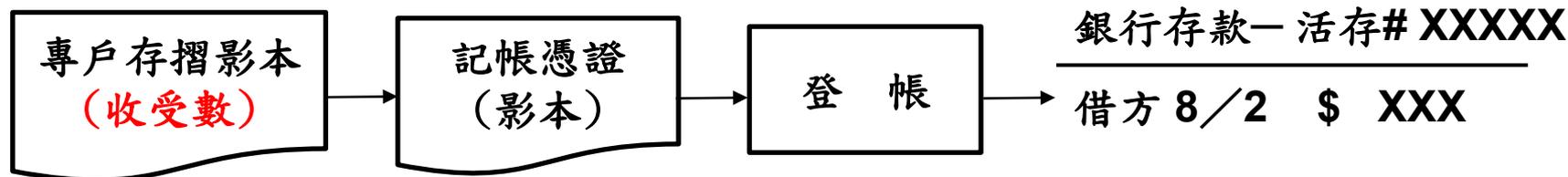
4

專戶補助款之提領

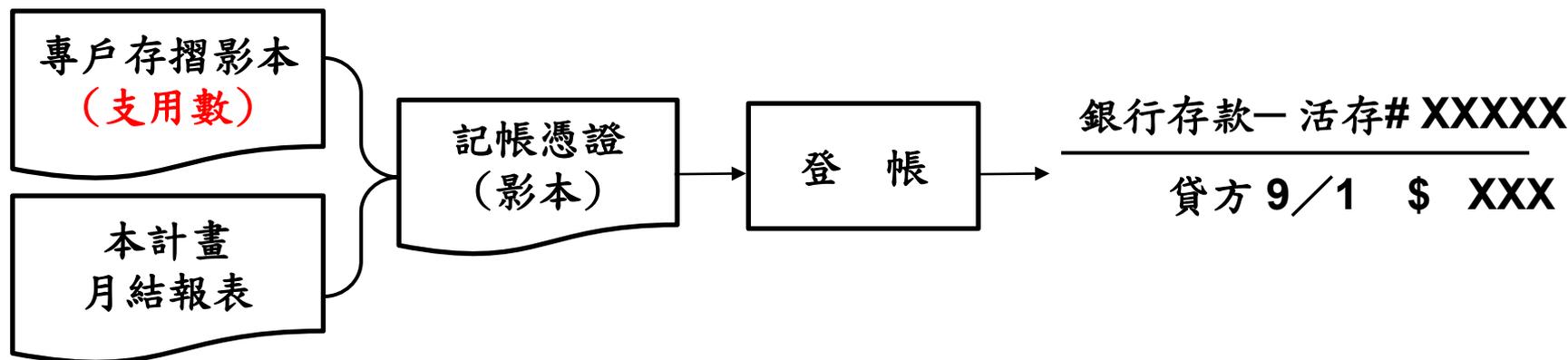


專戶補助款之提領

(一) 收受政府補助款(匯入專戶)



(二) 自專戶提領上月之補助款支用數



注意：專戶之支領，於公司月結後次月方可提領上月補助款支用數，且**提領數不得高於支用數**；如有**溢領部分**，按台灣銀行當年度一月一日基本放款利率(113.1.1年利率為**5.259% = 基準利率3.119%+2.14%**)**兩倍按月計息**，並限期改善，逾期未改善者，可依契約規定逕行終止契約。



5

相關稅賦之問題

相關稅賦之問題

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， <u>應計入</u> 當年度所得額課稅。
非營業稅法課徵範圍	營業稅	<p>財政部賦稅署75/5/6台稅二發7546892號函 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>財政部賦稅署84/9/11台稅二發841649923號函 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>



聯絡窗口

本所聯絡方式：

誠明聯合會計師事務所

電話：(02) 2577-9281

傳真：(02) 2577-9291

地址：台北市松山區南京東路四段50號12樓

聯絡窗口	分機	E-MAIL
會計師 黃秋華	102	huang.cmcpa@gmail.com
經理 黃湏鈺	203	yu.cmcpa@gmail.com
組長 林佩純	332	peichun.cmcpa@gmail.com
組長 郭仲軒	333	davidkuo.cmcpa@gmail.com
專員 陳劭璋	312	shaowei.cmcpa@gmail.com
專員 梁千弘	313	liang.cmcpa@gmail.com

