

# 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3—「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(第二梯次執行期間：113/7/1~114/4/30)

預計於**10月2日前**  
完成預算審查

## 經費編列及 簽約作業

- 經費編列作業說明會
- 審核經費編列
- 協助簽約作業

預計於**12月**完成

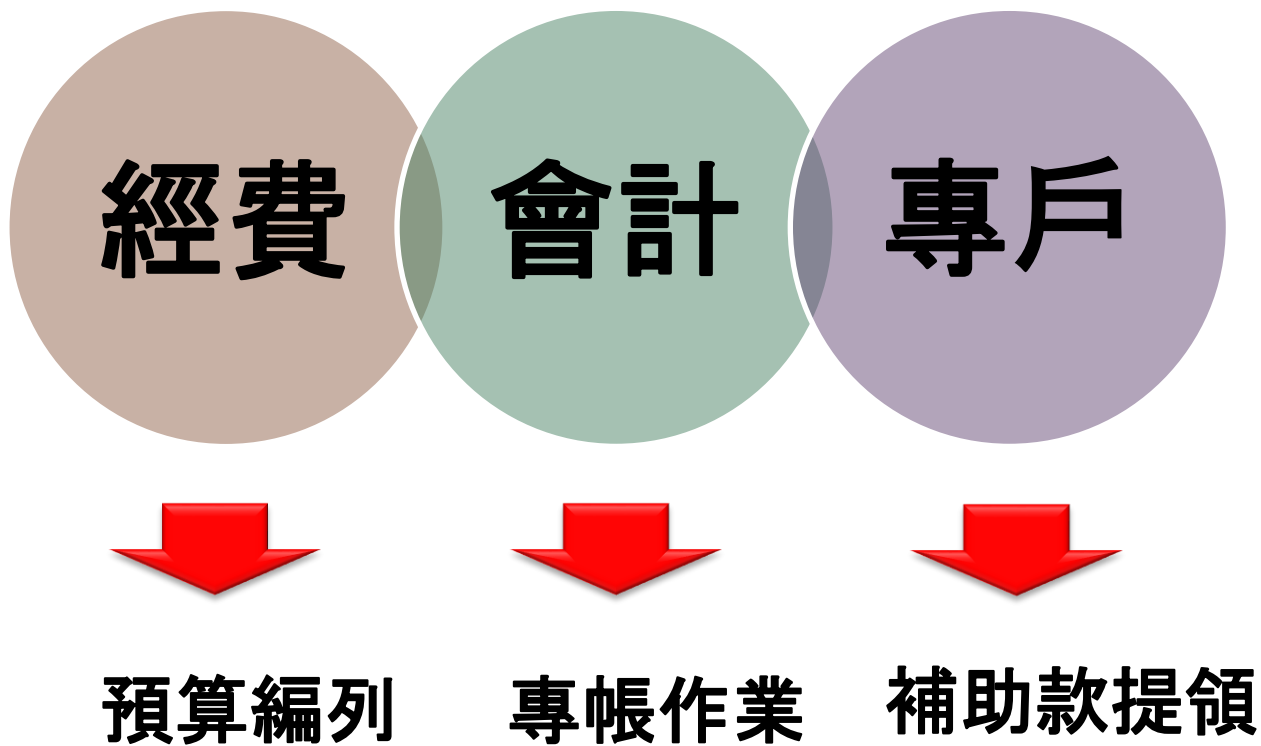
## 期中 書面審查

- 期中作業說明會
- 查核專帳(專戶)
- 查核經費累計表
- 出具期中報告

預計於**4月**完成

## 期末 結案查訪

- 期末作業說明會
- 查核專帳(專戶)
- 查核經費累計表
- 出具期末結案報告



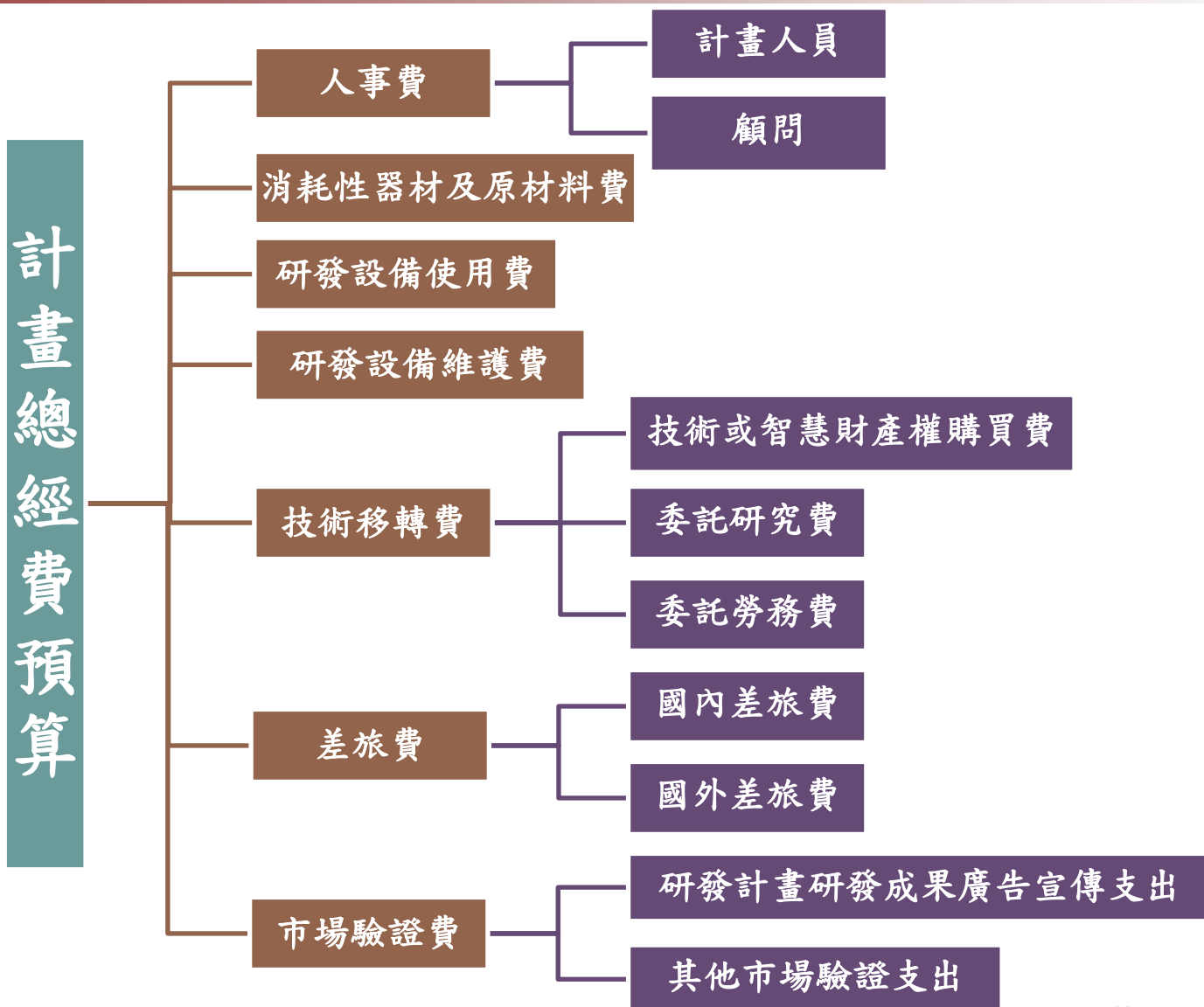
2

# 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 <b>30%</b>
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 <b>30%</b> (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 <b>5%</b> (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 <b>30%</b> ；輔導諮詢費不得超過計畫補助款之 <b>10%</b> 。 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. <b>國外差旅費</b> 以自籌款支應，政府補助款不得編列。 2. 計畫人員至「 <b>合作創新</b> 」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

# 預算編列-人事費

人月數要與計畫人員簡歷人月數一致。  
高階管理階層投入人月數 (經理級以上為3人月為限)

(一) 人事費(請依計畫需求自行增列)

千元

職務別	平均月薪(A)		人月數(B)			全程費用概算 (A×B)		
	113年度	114年度	113年度	114年度	合計	113年度	114年度	合計
一、計畫人員								
1.								
2.								
	小	計						
二、顧問								
	小	計						
	合	計						
計畫人員名字要與計畫人員簡歷一致	數：	(1)計畫人員						
		(2)顧問						
	數：	(1)計畫人員						
		(2)顧問						

註：月薪可按參與之個人薪資計算或按單位職級 (如工程師、副工程師級) 之平均月薪計算。

核算金額要與預算總表一致

# 預算編列-人事費

## (二) 計畫人員簡歷表(請依計畫需求自行增列)

單位名稱：\_\_\_\_\_

編號	姓名	性別	職稱	最高學歷 (學校系所)	主要經歷	本業年資	投入 月數
1							
2							
3							
				總計			

計畫人員名字  
要與 人事費計  
畫人員 一致

人月數 要與 人事費  
預算 一致

- 註：1.合作創新類別之聯合申請者，各成員單位均應分別填列。  
2.企業之待聘人員不得超過投入計畫人力之 30%為原則。  
3.參與分項計畫及工作項目均應與預定進度表一致。  
4.本計畫全部投入計畫人員均應列明(含外聘僱問)。



# 人事費應檢附之文件

## 附件 3、補助項目之會計科目、編列原則及查核要點

會計科目	編列原則及應注意事項	查核要點
		應備妥之原始憑證
1.人事費 (1)計畫人員	1.不得超過計畫補助款之 30%。 2.專為研發計畫所須支付正式人員之薪資： 一本（底）薪或相類似之給付 一主管加給或職務加給或技術津貼 一定時定額 一加班費 一不含伙食費、退休金、退職金、資遣費、獎金及單位相對提列項目。 3.按研發計畫所須之人月數依不同職級人員月薪計算，待聘人員不得超過總計畫人數之 30%。	1.薪資結構、加班費之計算發放說明。 2.薪資清冊、印領清冊及銀行轉帳記錄等足以證明支付金額之表單。 3.勞保卡或勞工保險退休金計算名冊，未具參加勞工保險投保資格者（已符合年資或退休）或企業人數為 5 人（不含）以下，須檢附證明文件（如勞保退休證明、就業保險投保證明）。
1.人事費 (2)顧問	1.應提供顧問之技術背景、學經歷資料以為審查之依據。 2.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。	1.收款收據（應書明受領事由、受領人名、地址、身分證編號(國外專家為護照號碼)，由受領人簽名或蓋章)。 2.銀行轉帳、匯款等支付證明。





https://gcis.nat.gov.tw/neo-s/Web/Download\_Files01.aspx

最新消息

計畫簡介

創新資源

下載專區

計畫成果

Document Select

法源依據

計畫申請

計畫審查

計畫簽約

計畫執行

經費作業

113年度第一梯次計畫文件

113年度第二梯次計畫文件

計畫申請

計畫申請相關資料

檔案名稱	檔案下載
113年度SIIR申請須知(第二梯次)	
113SIIR計畫申請說明	
顧問願任同意書	
顧問原任職單位同意證明	

## (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，**要能與控制點勾稽**。  
(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。

(二) 消耗性器材及原材料費(請依計畫需求自行增列)

金額單位：仟元

項 目	單位	預估需求數量			預估單價	全程費用概算		
		113 年度	114 年度	合計		113 年度	114 年度	合計
1.								
合 計								
補助款分攤數								
自籌款分攤數								

註：本項經費支出之憑證發票等，其品名之填寫應完整，並與計畫書所列一致，勿填列單位代號或簡稱。

## (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) 研發設備使用費(請依計畫需求自行增列)

金額單位：仟元

設備名稱 (加註財產編號)	單套帳 面價值 A	套 數 B	月使用費 Ax B / (剩餘使用 年限 * 12)	投入月數			全程費用概算		
				113 年度	114 年度	合計	113 年度	114 年度	合計
一、已有設備									
1.									
小 計									
設備名稱	單套購 置金額 A	套 數 B	月使用費 Ax B / 60						合計
二、計畫新增設備									
1.									
小 計									
合 計									
補助款分攤數									
自籌款分攤數									

—新設備之使用費：依購置成本除以 60 再乘上實際使用月數。  
—舊設備之使用費：依(使用月數×設備帳面餘額)/[(折舊年數-已使用年數)×12]計算費用。

(四) 研發設備維護費(請依計畫需求自行增列)

金額單位：仟元

設備名稱 (加註財產編號)	單套原購置金 額	套 數	
一、已有設備			
1.			
合 計			
補助款分攤數			
自籌款分攤數			

1. 所稱維護費係指依據研究發展設備維護合約，應按期支付之維護費或實際支付之修繕費用。  
2. 新增設備保固期間內不得編列維護費，以後各年維護費則依維護合約編列。  
3. 如獲補助單位自行維修設備，則其每年所編列維護費不得超過該設備購入成本之 5%。

## (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.技術移轉費用係指購入智慧財產權、Know how 授權金或權利金。
- 2.委託研究費係指為研發計畫所需之委外研究、開發、設計、輔導諮詢、查驗證(如：產品或服務之碳查證)之工作。其中輔導諮詢費係指為因應計畫執行所需，進行輔導諮詢、規劃、建置及導入之工作。
- 3.其編列應述明提供者、委外單位名稱、經費、設備、時間，並須提供合約。
- 4.不得超過計畫補助款之 60%，其中智慧財產或 Know how 購買不得超過計畫補助款之 30%；輔導諮詢費不得超過計畫補助款之 10%。
- 5.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。
- 6.技術移轉單位與申請單位之代表人不得為同一人。

## (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**不可含營業稅**。
6. 合約**內容要與控制點相符**，執行期間**應在計劃期間內**。

**\*\*\*簽約前 一定一定要拿到用印版本\*\*\*  
否則不能簽約!!!**



## (五) 技術移轉費

金額單位：仟元

技術或智慧財產 權移轉項目	合作單位	合作金額 (不含稅)		
		113年度	114年度	合計
1.技術或智慧財 產權購買費				
2.委託研究費				
3.委託勞務費				
合 計				
補助款分攤數				
自籌款分攤數				

## 核銷時應提供之文件：

- 1.委託研究、勞務或諮詢單位簽訂之合約。
- 2.統一發票或收據或國外廠商發票及進口結匯單據。
- 3.付款紀錄 限 金融機構轉帳 (要在計畫執行期間內完成付款)!!!!  
(請注意合約要與付款條件配合，要配合預算執行率)

## (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。





(六) 差旅費

1. 國內差旅費

金額單位：仟元

出差事由	地點	天數	人次 <b>A</b>			預估費用 <b>B</b>					全程費用概算 <b>A*B</b>		
			113年度	114年度	合計	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	113年度	114年度	合計
			合計										
			補助款分攤數										
			自籌款分攤數										

2. 國外差旅費

金額單位：仟元

出差事由	地點	天數	人次			預估費用					全程費用概算		
			113年度	114年度	合計	機票	車資	住宿費	膳雜費	其他	113年度	114年度	合計
			合計										
			自籌款分攤數										

註：1. 僅限計畫人員因本案計畫智慧財產購買、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費。

2. 「合作創新或國際進階創新類別」可編列研發計畫人員赴該企業成員間或連鎖加盟總部赴計畫創新導入門市間，所須支出之差旅費。

3. 國外出差旅費須以自籌款支應，政府補助款不得編列。

## (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。

#### 審查重點：

市場驗證費之編列內容 必須 與 查核點可勾稽!!!!

## 貳、計畫執行查核點說明與經費需求

### 一、計畫架構預定查核點

(一) 計畫架構： (範例表格-請以表格或樹狀圖填寫)

分項代碼	分項計畫	執行單位	計畫權重(%)
A	○○服務內容規劃	企業	00.00
B	○○服務內容建置	技術移轉單位	00.00
C	○○服務行銷推廣(市場驗證)	企業	00.00

(二) 預定查核點說明(工作項目請依計畫內容自行增列)

- 須提出與創新研發相符合之內容，且具有因應之彈性機制，如：實體與線上辦理之彈性。並按時間先後與研發計畫進度順序填註，結案時應提出與研發計畫主軸扣合之查核項目。查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。

年度結案期中查核點(第一梯次 113 年 6 月 30 日前、第二梯次 113 年 11 月 30 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重(%)
	年 月 日		
	年 月 日		
年度結案期末查核點(第一梯次 113 年 11 月 15 日前、第二梯次 114 年 4 月 15 日前)			
查核點編號	預定完成時間	查核點內容	權重(%)
	年 月 日		
	年 月 日		

註：1.查核點須提出與創新研發相符合之內容，並按時間先後與計畫順序依序填註，結案時應提出與計畫主軸扣合之查核項目。查核內容應係具體完成事項且可評估分析，產出應為具體量化指標及規格。

2.合作創新類別之聯合申請者請填列各成員單位之分工機制查核項目。

## (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。



# 釋例說明-000\_經費累計表

誠明股份有限公司

經費累計表(應按月編制)

中華民國113年07月01日至114年4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



3

# 會計作業專帳之設置

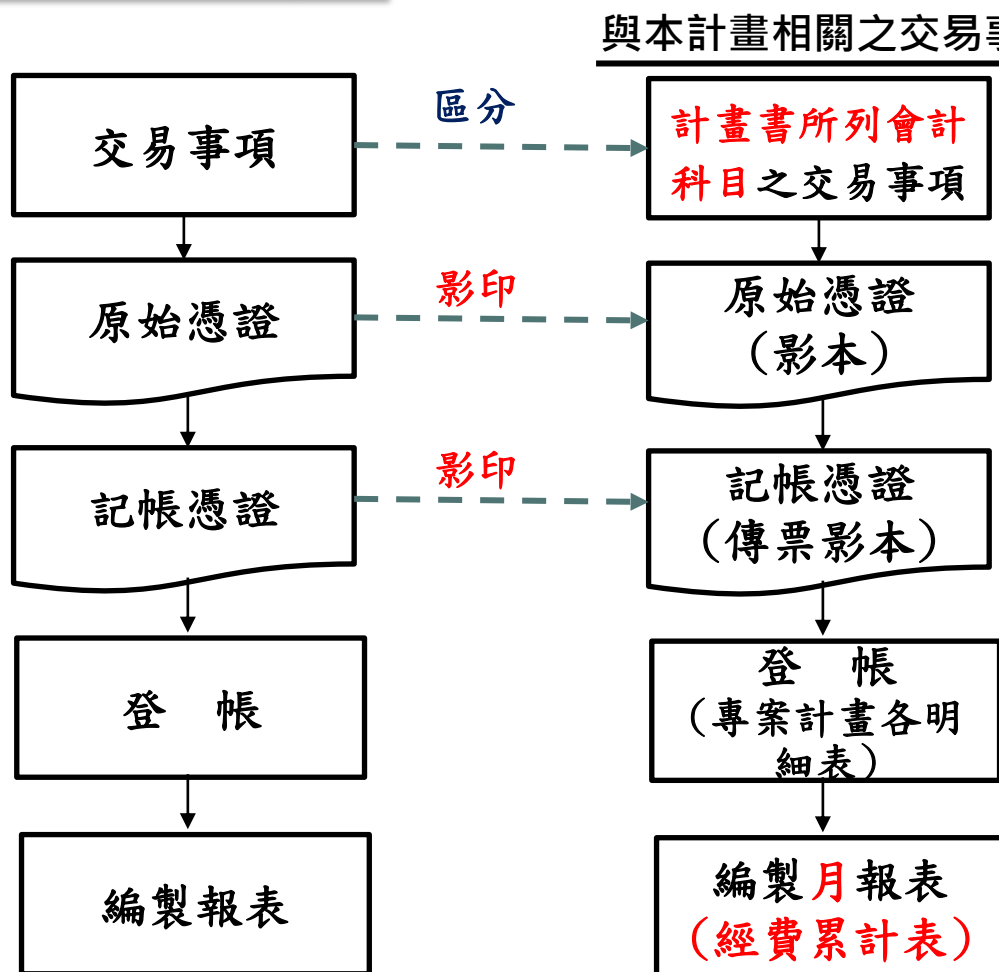




# 會計作業流程

## 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



# 釋例說明-000\_經費累計表

誠明股份有限公司

經費累計表(應按月編制)

中華民國113年07月01日至114年4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

113年度應核銷全程計畫總經費50%以上，  
超過部分將於114年度連同尾款一併撥付  
惟113年度核銷總經費未達50%者，動支不足部分  
須繳回。

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

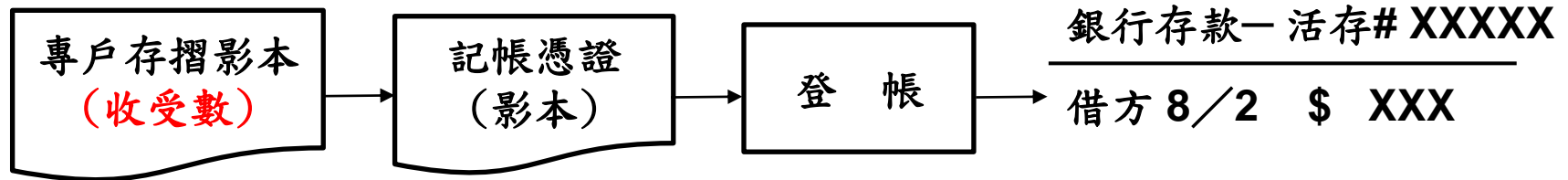
4

# 專戶補助款之提領

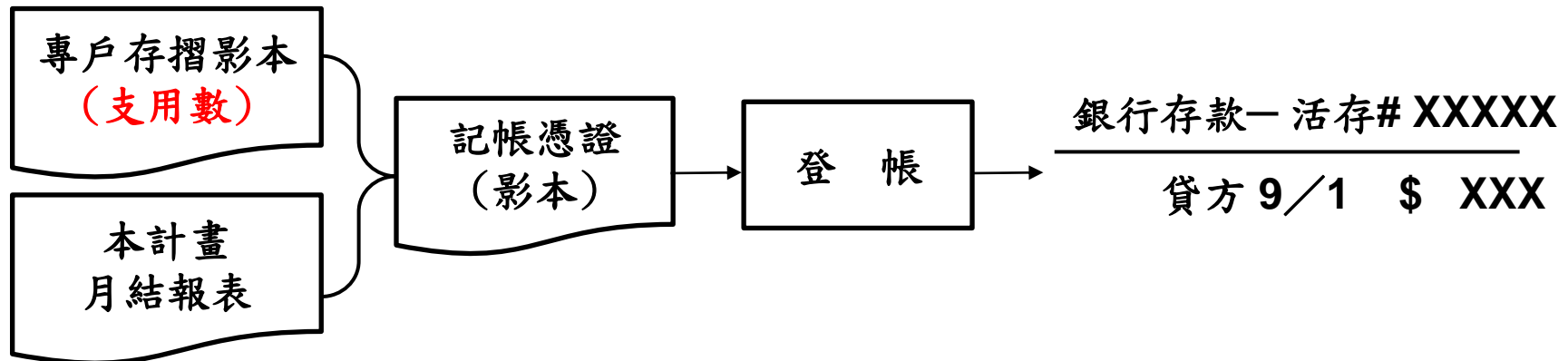


# 專戶補助款之提領

## (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「<b>主導性新產品開發輔導辦法</b>」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<b>主導性新產品開發輔導辦法</b>第十三條規定，民間事業依該辦法開發完成之<b>主導性新商品</b>，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
專員 陳宜君	206	debchen.cmcpa@gmail.com
專員 陳劭璋	312	shaowei.cmcpa@gmail.com
專員 梁千弘	313	liang.cmcpa@gmail.com
專員 俞馨盈	332	sherryyu61.cmcpa@gmail.com

