

大賣場採購常見缺失審查表

項次	常見各單位單據填具缺失	區分	處理方式
一	單據黏存單上 (一) 工作分計畫 (二) 預算用途別及 (三) 支出事由填寫錯誤	可改進	督導單位於審查憑證時可協助修改並加蓋校正章
二	大、小寫金額不符或與發票金額不符		
三	金額塗改未蓋修正人員章		
四	發票總數不符或未填		
五	不同廠家貼於同一份單據黏存單上		
六	單據順序錯誤		
七	貨號名稱不清		
八	發票遺失未以原銷貨店之存根聯加蓋統一發票專用章	不可改進	需退還原採購單位補正
九	單據黏存單上未加蓋單位三級章或由同一人蓋章、簽名		