

**請付款時若未能即時取得對方收據，應如何辦理該支出憑證之審核作業？**

(93年6月版#582主計月刊「主計長信箱」)

各機關為利於公款之支付作業，可採以「暫付款」之方式處理，俟取得受款人之收據後，再辦理轉正作業；或為簡化會計作業處理，可於支付款項時，於相關案卷上註明「收據補(後)附」等文字，並不影響該支出憑證之審核作業。