

團體推動標準化活動補助作業規範第九點、第十點

修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>九、受補助單位於計畫執行完成後，應檢附相關工作報告資料、<u>支用單據</u>、收支明細表及支出分攤表，並詳列支出用途，經審核通過後，憑收據或發票核實一次撥付補助款。</p> <p>前項<u>支用單據</u>，補助款部分應檢附正本；自籌款部分檢附影本。</p>	<p>九、受補助單位於計畫執行完成後，應檢附相關工作報告資料、原始憑證、收支明細表及支出分攤表，並詳列支出用途，經審核通過後，憑收據或發票核實一次撥付補助款。</p> <p>前項原始憑證，補助款部分應檢附正本；自籌款部分檢附影本。<u>但有特殊情形，須由受補助單位留存補助款之原始憑證正本者，應經本局同意。</u></p>	<p>配合中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第四點之修正，將受補助單位原應檢附之原始憑證改為支用單據，另考量實務上受補助單位並無特殊情形留存原始憑證之需求，爰刪除現行第二項但書有關原始憑證之規定。</p>
<p>十、受補助單位對補助計畫之收支應專帳記錄。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一年至五年。</p> <p>本局為審查受補助單位有無重複提出補助申請、經費使用情況及考核執行成</p>	<p>十、受補助單位對補助計畫之收支應專帳記錄，<u>有關留存補助款部分之原始憑證正本，應依會計法規定妥善保存與銷毀，已屆保存年限之憑證，應函報本局轉請審計機關同意後，始得銷毀。如遇有提前銷毀，或有毀損、滅失等情事時，應敘明原</u></p>	<p>配合中央政府各機關對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項修正，要求受補(捐)助對象提供其執行經費之支用單據，並非用以證明機關支付事實，係供機關管控經費執行情形，應非屬會計法第五十二條所定之原始憑證，爰刪除現行第二項有關原始憑證留存、銷毀程序之相關規定。</p>

<p>效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助單位不得拒絕。</p> <p>受補助單位對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本局提出工作報告及各項經費使用明細。</p>	<p><u>因及處理情形，函報本局轉請審計機關同意</u>。如經發現未確實辦理者，得依情節輕重對該補助案件或受補助單位酌減嗣後補助款或停止補助一至五年。</p> <p>本局為審查受補助單位有無重複提出補助申請、經費使用情況及考核執行成效，得派員或委託公正機構前往查核有關單據、帳冊及計畫執行狀況，受補助單位不得拒絕。</p> <p>受補助單位對於前項之查核有答覆之義務，並應依約定時間向本局提出工作報告及各項經費使用明細。</p>	
---	---	--