

## 陸、對民間團體補（捐）助經費結報

**Q1：對民間團體補（捐）助經費是否一定要檢附支用單據才能辦理結報？**

**A1：**

- (一) 依會計法第 52 條及政府支出憑證處理要點規定，各機關對民間團體補（捐）助案件所取得受補（捐）助團體開立之收據，或以匯款等方式自政府公款支付機關（構）取得之簽收或證明文件，可證明機關支付事實屬原始憑證；至於各機關為管控補（捐）助款執行情形要求民間團體提供之各項支用單據，其性質非屬機關之原始憑證。
- (二) 復依臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第 4 點第 4 款規定，為管控補（捐）助經費執行情形，各機關應衡酌補（捐）助事項性質等，就所核定對民間團體補（捐）助案件擇定其結報作業方式，包括由受補（捐）助團體檢附收支清單及各項支用單據送回機關，或由受補（捐）助團體檢附收支清單結報並自行保存各項支用單據，或經機關列明依前開方式結報不符效益之原因者，依所定須檢附之佐證資料結報。
- (三) 基此，機關對民間團體補（捐）助案件辦理結報作業，應衡酌補（捐）助事項性質等就上開方式擇一辦理。

**Q2：機關對民間團體補（捐）助案件擇定由受補（捐）助團體檢附補（捐）助經費之支用單據及收支清單作為結報方式，受補（捐）助團體可否以發票、收據等支用單據影本辦理結報？**

**A2：**各機關為管控補（捐）助款執行情形，應依臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第 4 點第 4 款第 1 目至第 3 目規定，擇定其中一種方式辦理結報作業，機關對民間團體補（捐）助案件倘經核定由受補（捐）助團體檢附收支清單及各項支用單據辦理結報，基於該結報方式以審核民間團體執行受補（捐）助經費之各項支用單據管控其執行結果，爰受補（捐）助團體應檢附發票、收據等支用單據原件辦理結報為原則。

**Q3：機關對民間團體補（捐）助經費之支用單據，應如何存管？**

**A3：**

- (一) 各機關對民間團體補（捐）助案件擇定由受補（捐）助對象檢附收支清單及各項支用單據辦理結報時，該等支用單據雖非屬機關原始憑證，惟其為法律信證及行政稽憑之重要依據，如已歸公文檔案存管，或機關業務權責單位已自行建檔保管，且供法律信證及行政稽憑無虞者，依行政院主計總處 109 年 3 月 24 日主會財字第 1091500082 號書函規定得免附入支出傳票。
- (二) 各機關如同意民間團體自行保存支用單據，應依臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項第 4 點第 5 款規定，請民間團體依其主管機關所定法令（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）及會計制度等有關規定妥善保存支用單據；機關應就上述保存建立控管機制，並作成相關紀錄，如發現民間團體未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依情節輕重對該補（捐）助案件或團體酌減嗣後補（捐）助經費或停止補（捐）助 1 年至 5 年。
- (三) 至前開注意事項 110 年 11 月 16 日修正前存放於民間團體處所尚未銷毀之支用單據，亦應依前述(二)保存及控管。

**Q4：民間團體銷毀存放其處所之受補（捐）助案件支用單據，是否須報補（捐）助機關轉請審計機關同意？**

**A4：**依 110 年 11 月 16 日修正後之臺北市政府各機關（基金）對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項規定，民間團體執行補（捐）助案件支用單據已非屬機關之原始憑證，其相關銷毀程序應依民間團體主管機關所定法令及會計制度等有關規定辦理，無須依會計法規定報補（捐）助機關轉請審計機關同意。至上開注意事項修正前存放於民間團體處所尚未銷毀之支用單據，其銷毀程序亦同。

**Q5：審計機關為執行審計需要，請機關提供保存於民間團體處所之補(捐)助案件支用單據，應如何處理？**

**A5：**

- (一) 為管控補(捐)助款執行情形，機關應依臺北市政府各機關(基金)對民間團體及個人補(捐)助預算執行應注意事項第4點第4款規定衡酌補(捐)助事項性質等擇定合適之結報作業方式。倘機關核定之補(捐)助案件係請受補(捐)助團體檢附收支清單辦理結報並自行保存各項支用單據，機關應就上述保存建立控管機制，並作成相關紀錄，以完備補(捐)助案件經費支用情形之考核、管制。
- (二) 審計機關為執行審計需要，請機關提供保存於民間團體處所補(捐)助案件之支用單據等有關資料，機關應協助提供，如遇有民間團體已依其主管機關所定法令或會計制度等有關規定銷毀支用單據時，機關宜向請求調閱之審計機關妥為說明。機關如發現民間團體未依規定妥善保存支用單據，致有毀損、滅失等情事，應依前開注意事項第4點第5款規定，視情節輕重對該補(捐)助案件或團體酌減嗣後補(捐)助經費或停止補(捐)助1年至5年。