

環境部環境管理署補（捐）助計畫支用單據事後 審核及管控處理原則

- 一、環境部環境管理署（以下簡稱本署）為強化補（捐）助計畫支用單據事後審核暨控管處理機制及評分標準，特訂定本原則。
- 二、本署同意受補（捐）助單位於計畫結束後以收（領）據及相關資料辦理結報，並將支用單據正本留存各受補（捐）助單位者，應符合本原則管控評分項目（附件一）。
 - （一）評分項目分為受補（捐）助單位自我評分及本署業務單位審查評分二部分，評分總計十分，自我評分及審查評分達七分以上即具備事後審核資格，評分項目分列如下：
 1. 自我評分
 - （1）具有經立法院審議之預決算。
 - （2）具有訂定完備之會計制度。
 - （3）年度財務報告具備會計師之查核簽證。
 - （4）單位內控機制良好並設置專責會計單位。
 2. 審查評分
 - （1）經檢視符合自我評分項目規定。
 - （2）前一年度受補（捐）助計畫經費核銷補正次數未超過三次。
 - （3）前一年度支用單據定時填列執行，無抽查申報不實或未依規定妥善保存之情形。
 - （4）前一年度受補（捐）助計畫結報無重大違失情形。
 - （二）上述評分結果，將由補（捐）助管理系統每年更新提供合格名單及評分表（附件二）。
- 三、本署補（捐）助計畫支用單據是否留存受補（捐）助單位之准駁，由本署業務單位於當年補（捐）助計畫核定簽報前，對受補（捐）助單位進行支用單據事後審核評分，並於預算會計暨財務管理資訊整合平台—補（捐）助民間團體機關學校經費管理系統所列「環境部環境管理署補（捐）助計畫支用單據事後審核合格名單及評分表」一併簽報機關長官核定，函知符合規定之受補（捐）助單位。
- 四、依前點函知受補（捐）助單位同意支用單據留存時，應請其各年度計

畫執行結束時，將支用單據按收支報告表支用項目分類，依序編號裝訂成冊，並應依其主管機關所定法規（如財團法人法、社會團體財務處理辦法等）、團體會計制度、稅捐機關法規等妥善保存。如發現受補（捐）助對象未依規定妥善保存各項支用單據，致有毀損、滅失等情事，本署將依情節輕重酌減嗣後補（捐）助款或停止補（捐）助一年至五年。

附件一

補（捐）助計畫支用單據事後審核管控評分項目

受補（捐）助單位自我評分	評分項目	評分標準	分數
	具有經立法院審議之預決算	具有經立法院審議之預決算+2分 無經立法院審議之預決算0分	
	具有訂定完備之會計制度	具有訂定完備之會計制度+1分 無訂定完備之會計制度0分	
	年度財務報告具備會計師之查核簽證	會計師之查核簽證報告意見 無保留意見+1分 非無保留意見0分	
	單位內控機制良好並設置專責會計單位	設有專責會計單位+1分 未設有專責會計單位0分	
本署業務單位審查評分	經檢視符合自我評分項目規定（註1）	由業務單位檢視受補（捐）助單位所附之自評資料	
	前一年度受補（捐）計畫經費核銷補正次數未超過3次	補正次數未超過3次+2分 補正次數超過3次以上0分	
	前一年度支用單據定時填列執行，無抽查申報不實或未依規定妥善保存之情形	抽查無不符件數0件+1分 抽查不符件數1件以上0分	
	前一年度受補（捐）助計畫結報無重大違失情形	無重大違失情形+2分 具有重大違失情形0分	
合計（註2）			

註1：本項經業務單位檢視自評資料不符而未勾選者，自評分數即不計分。

註2：評分總計10分，自我評分及審查評分達7分以上即具備事後審核資格。

附件二

環境部環境管理署

支用單據留存受補（捐）助單位合格名單及評分表

編號	受補(捐)助單位名稱	預算來源	承辦單位	計畫名稱	總評分 (註2)	自我評分				審查評分			
						具有 經立 法院 審議 之預 決算 (2分)	具有訂 定完備 之會計 制度 (1分)	年度財 務報告 具備會 計師之 查核簽 證 (1分)	單位內 控機 制良好 並設置 專責會 計單位 (1分)	經檢視 符合自 我評分 項目規 定 (註1)	經費核 銷補正 次數未 超過3 次 (2分)	支用單 據經抽 查正本 無不符 件數 (1分)	計畫結 報無重 大違失 情形 (2分)

註1:本項經業務單位檢視自評資料不符而未勾選者,自評分數即不計分。

註2:評分總計10分,自我評分及審查評分達7分以上即具備事後審核資格。