

## 金門縣政府對民間團體補(捐)助經費作業要點收支清單

受補(捐)助團體及個人名稱：

填表日期： 年 月 日

計畫名稱：

補(捐)助機關單位：金門縣政府

計畫期程： 年 月 日至 年 月 日

單位：新台幣元

計畫支用項目	核定數 (A)	前期實支數 (B)	本期實支數 (C)	餘絀數 (D=A-B-C)	備註
					執行機關確認下列事項： 1. 經費支出已確實按原核定計畫內容及相關法規辦理。 2. 經費中涉及採購事項，已依政府採購法等相關規定辦理。 3. 財物之登記與保管已依相關規定辦理。 4. 結餘款及相關衍生收入，已全數或按比率繳回。  其他單位：
計					

製表： 受補(捐)助團體及個人負責人： 承辦人員： 機關單位主管：

- 注意事項：
- 一、請依據金門縣政府對民間團體補(捐)助經費作業要點填列。
  - 二、本表「計畫支用項目」請受補(捐)助之民間團體或個人依照原核定計畫概算項目填寫。
  - 三、同一案件向二個以上機關提出申請補(捐)助，應列明全部經費內容，及向各機關申請補(捐)助之項目及金額。
  - 四、本表由接受補(捐)助團體及個人應於計畫結束後內十日填製二份，一份自存，一份連同補助款結餘數送補(捐)助單位。
  - 五、本計畫如有剩餘款〈餘絀合計數〉應一併繳回縣庫，並請註明繳回日期。
  - 六、本表應呈送機關單位主管陳閱後，併同成果報告專卷保管，至少保存三年，以備查核。

■請留意：結報時請更換此新版(經費作業要點收支清單)替代舊版(補捐助明細表及經費收支結算表)。