

金門縣政府委託各機關、學校或洽請其代辦

經費撥付及憑證保管等注意事項：

壹、總則

- 一、為使金門縣政府(以下簡稱本府)委代辦經費作業有一致性規範，特訂定本注意事項。
- 二、所稱「委託」，係指依政府採購法第105條第1項第3款辦理，或依行政程序法委託辦理者。
- 三、所稱「代辦」，係指依政府採購法第40條規定，洽由其他具有專業能力之機關（構）、學校代辦採購者。
- 四、所稱「核定金額」係由本府視計畫內容及預算額度，核定挹注之金額。
- 五、本府委託各機關學校或洽請代辦之計畫，除另訂有契約、規定者外，依本注意事項辦理。
- 六、同一計畫部分預算來源為中央補助經費者，計畫經費請領原則及期程，依中央核定計畫辦理，得不適用本注意事項。

貳、計畫核定(含變更)

- 七、依計畫內容核定經費，並於核定函中就預算來源及雙方權利義務清楚敘明，標餘款除經本府核准外，不得動支。
- 八、計畫核定後如遇有變更設計或修正計畫情事，應事前就變更原因詳加敘明並報府核定，未經核定變更而逕行調整修正者得不予核銷。
- 九、計畫經費產生之利息或其他衍生收入，如逾期違約金之罰款、沒入之履約保證金等，應於收支結算表中備註敘明，並於結報時依比例解繳本府。
- 十、各機關應參照行政院頒布之財物標準分類編號及使用年限辦理列帳事宜。

參、經費撥款及核銷

十一、經費請領以核定金額及項目為限，如經費不足時，除因不可抗力等因素須辦理計畫變更且經本府核定者外，不足部分由執行機關、學校自行負擔。

十二、撥款原則：

(一)工程類(含規劃設計監造)

1、核定金額或總計畫經費在新台幣(以下同)200萬元以下者，於完成發包後檢送「領據」、「決標紀錄」一次撥付。

2、僅先以規劃設計或監造發包請款者，得以「領據」、「決標紀錄」一次請領發包金額。

3、核定金額逾200萬元至1,000萬元者，分二期撥付：

(1)第一期：完成發包後，檢送「領據」、「決標紀錄」撥付發包金額40%。

(2)第二期：工程執行進度達40%，檢送「領據」、「工程進度日報表」撥付賸餘經費，總請領金額以核定經費與實際總計畫金額取小者為限。

4、核定金額逾1,000萬元者，檢送領據分三期撥付：

(1)第一期：完成發包後，檢送「領據」、「決標紀錄」撥付發包金額40%。

(2)第二期：工程執行進度達40%，檢送「領據」、「工程進度日報表」撥付發包金額30%。

(3)第三期：工程執行進度達70%，檢送「領據」、「工程進度日報表」撥付賸餘經費，總請領金額以核定經費與實際總計畫經費取小者為限。

(二)勞務及財物類

經費請於核定後檢送領據辦理一次預付；若執行機關為簡化行政作業流程，可於執行完畢後一次檢附結案資料辦理核銷結案，總請領金額以核定金額與實際總計畫經費取小者為限。

十三、核銷原則

(一)工程類(含規劃設計監造)

- 1、辦理結案轉正者請檢附「收支結算表」及「財產或物品增加單」、「結算驗收證明書」，本府以「設備及投資」出帳，由本府增列「財產或物品增加單」及「財產或物品撥出入單」辦理列帳及移撥事宜。
- 2、計畫執行完畢，經費如有賸餘，應按比例於當年度內繳還本府。

(二)勞務及財物類

1、辦理各項活動、執行計畫核定經費未逾10萬元且執行期程1個月內，應於活動、計畫執行結束後一個月內核銷轉正，最遲不得逾12月15日；逾10萬元者或執行期程逾1個月，應按季於4月、7月、10月之5日前及12月15日前辦理核銷轉正，前項轉正請檢附「收支結算表」及「財產或物品增加單」、「結算驗收證明書」。

2、計畫執行完畢，經費如有賸餘，應按比例於當年度內繳還本府。

肆、經費保留

十四、各代辦計畫未及於年度結束時辦理完畢，若有執行案件須辦理部分轉正，請最遲於「12月15日」前檢附「收支結算表」送本府先行辦理轉正。報經本府同意轉入下年度繼續執行者，得辦理經費保留。辦理經費保留應就已發生債務或契約責任，而於年度內未能轉正部分，請於當年度12月25日前依「經費保留作業補充注意事項」備妥相關文件，具體說明須辦理保留事由、經費收支執行狀況並檢同契約書及相關證明文件送本府核定後，始得轉入下年度繼續支用。

十五、為利本府辦理保留作業順遂，避免延宕本府決算作業，各項計畫如未及於12月15日前函請本府辦理轉正者，請一律辦理保留，本府不再受理轉正。

伍、原始憑證保管銷毀

十六、各機關代辦之案件原始憑證均留存於執行機關、學校，其保管、調案及銷毀依審計法第36條、審計法施行細則第25條及行政院主計總處訂定之「政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項」規定辦理。

十七、本府業管單位應每半年填列原始憑證留存代辦、受委託機關、學校或民間團體明細表，於每年六月及十二月結束後五日內送主計處，由主計處彙整後報送審計機關。

陸、控管及查核

十八、本府委請各機關代辦之案件，每年將不定期派員查核經費執行情形，並將查核結果送交審計機關備查。

柒、其他

十九、本注意事項適用於111年1月1日以後核定計畫。

二十、110年12月31日以前核定之計畫，仍適用本府107年11月8日府主會字第1070093741號函訂定「金門縣政府經費委託、補助各機關、學校或洽請其代辦經費撥付及憑證保管等注意事項」之規定。

二十一、有關本府獎補助案件之「經費撥款及核銷」、「經費保留」得準用本注意事項。