

# 環境部補（捐）助計畫支用單據事後審核及管控處理原則

- 一、環境部（以下簡稱本部）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、本部同意受補（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部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、本部補(捐)助計畫支用單據是否留存受補（捐）助單位之准駁，由本部業務單位於當年補（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，本部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)	評分項目	評分標準	分數
助 單 位 自 我 評 分	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 部 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

補(捐)助計畫支用單據事後審核合格名單及評分表

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)
1	社團法人台灣環境資訊協會	環境教育基金	綜計處	2019地球日環境教育推廣計畫：說到做到愛地球	7			V	V	V	V	V	V

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。