

臺中市政府農業局 補(捐)助計畫執行注意事項



臺中市政府農業局會計室113.08



補(捐)助計畫執行注意事項

- 一. 計畫申請
- 二. 計畫執行
- 三. 計畫經費請撥及結報核銷
- 四. 核銷應注意事項
- 五. 計畫支用單據處理
- 六. 結語



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

- 申請項目應符合本局相關補(捐)助規定
- 經費概算表：提報項目 **應與執行計畫有關，並參照相關規定，詳列補助經費標準及數量**：講座鐘點費、出席費、國內出差旅費報支要點、臺中市政府各級機關學校報支差旅費補充規定



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

▶ 講座鐘點費

- ▶ 支給標準：視課程難易度、本局預算狀況及計畫實際需要核給
 - ▶ 上限：外聘2,000元/節、內聘(計畫執行單位人員)1,000元/節
 - ▶ 時間標準：每節為 50 分鐘；連續上課 2 節者為 90 分鐘。未滿50分鐘，減半支給
 - ▶ 講座助理：按同一課程講座所領的講座鐘點費減半支給
 - ▶ 本局核定之補(捐)助計畫，其補(捐)助款財源含農業部主管經費，且由該部人員實際擔任授課講座：以內聘標準支給(農業部主管計畫經費處理作業規定112.12.15)
- (除核定函特別說明外，本規定原則僅適用農業部人員)



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

▶ 出席費

- ▶ 邀請本機關以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議，得支給出席費
- ▶ 支給標準：視會議諮詢性質、業務繁簡程度、本局預算狀況及計畫實際需要核給
- ▶ 上限：2,500元/每次會議



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

▶出席費

▶不得支給情形：

- ▶(一)計畫執行單位人員或應邀機關學校指派代表出席會議
- ▶(二)一般經常性業務會議
- ▶(三)因故未能成會
- ▶(四)未親自出席，而以書面、錄音或錄影等方式提供意見。
- ▶(五)補(捐)助機關人員出席參加其補(捐)助計畫相關會議(利益迴避原則)



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

►出席費

- 補(捐)助計畫之補(捐)助款財源含農業部主管經費，並由本局轉核定補(捐)助給各受補(捐)助單位，則該部人員及本局人員出席參加其補助計畫之相關會議，均不得支領出席費(利益迴避原則)





補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

▶ 差旅費-雜費

- ▶ 出差單程5公里以上之轄內出差，以及未逾60公里之轄外出差，「每日」雜費上限為200元，奉派為半日出差者，雜費上限為100元
- ▶ 逾60公里之出差，「每日」雜費上限為400元，奉派為半日出差者，雜費上限為200元
- ▶ 公里數計算方式：以出差人員所屬執行單位所在地為報支起點。順路分赴兩地出差，里程數不能累計及迂迴計算，得以出差人員所屬執行單位所在地至出差地點之單程里程較遠者計算



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

- ▶ 業務費項下「物品」與設備及投資項下「設備費」之區別

▶ 物品：

- ▶ 凡實施計畫所需使用年限未達2年或單價未達1萬元之消耗或非消耗品購置費用
- ▶ 應以採購執行計畫所需之物品為限，避免一般事務性之支出



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

▶設備費：

- ▶應以採購實施計畫所需金額1萬元以上且使用年限達2年以上之設備
- ▶工程管理費應依照「臺中市政府所屬機關工程管理費及工作費支用要點」之規定提列及支用
- ▶應以採購執行計畫所需為限，且必須以計畫預算科目內列有設備名稱者，始得開支



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

- 雜支：非列舉式「雜支」，上限為補助款10%
- 計畫經費內列有可供銷售之項目，無論係補助款或配合款，均應明列用途(試吃品嚐、推廣贈品..等)，由受補(捐)助對象本誠信原則負責，預計用以銷售之產品不得列入計畫經費
- 預計用以銷售之產品不可列入計畫經費(無論是補助款或配合款均不可)

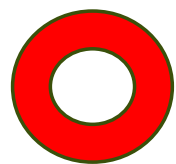


補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

- 計畫經費內如有屬代收代付之課程費用或體驗活動費用(未衍生其他收入)，請於計畫書經費概算明細表「說明欄位」敘明配合款來源

範例：



花藝推廣活動計畫內之花藝課程材料費300元，
本局補助款100元，配合款200元(報名民眾之配合款)



花藝推廣活動計畫內之花藝課程材料費300元，
本局補助款100元，配合款250元(報名民眾之配合款)

衍生50元收入





補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

一. 計畫書：

- **獎補助費**：透過執行單位轉補助(轉發)農民或其他團體之經費，應取得補助款受領人清冊(證明補助款實際領取對象)

二. **同一案件**向二個以上機關申請補(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，送各機關審核(計畫本質相同，送各機關申請補助之計畫名稱、內容應一致)



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

▶ 計畫書範例：

預算科目代號	預算科目	補(捐)助款	配合款	合計	說明
20-00	業務費	244,500	40,000	284,500	
22-00	委託勞務費	100,000	0	100,000	委託辦理行銷活動規劃(含舞台佈置、活動企劃、平面媒體行銷等)一式100,000元
23-00	按日按件計資酬金	16,500	0	16,500	1. DIY講師鐘點費(外聘)2,000元x5節=10,000元 2. DIY講師鐘點費(內聘)1,000元x1節=1,000元 3. DIY助理鐘點費(外聘)1,000元x5節=5,000元 4. DIY助理鐘點費(內聘)500元x1節=500元
...(以下省略)		...(以下省略)	...	...	

重點提示：

1.補助經費有標準者，請詳列標準及數量



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

計畫書範例：

預算科目代號	預算科目	補(捐)助款	配合款	合計	說明
20-00	業務費	244,500	40,000	284,500	
	...(以上省略)	...(以上省略)	...	...	
25-00	物品	110,000	30,000	140,000	1. 農產品試吃品嚐材料費100元×100人=10,000元 2. 活動佈置所需花藝費用一式110,000元(補(捐)助款80,000元；配合款30,000元) 3. 廣告傳單印製2元×10,000張=20,000元
26-10	雜支	18,000	10,000	28,000	1. 活動所需便當費100元×100人次=10,000元 2. 活動場地勘察、行前準備文具、影印、郵票、碳粉匣、電腦耗材、保險等雜支18,000元(補(捐)助款8,000元；配合款10,000元)
合計		244,500	40,000	284,500	

重點提示：

- 1.計畫經費內列有可供銷售之項目，應明列用途
- 2.預計用以銷售之產品不可列入計畫經費(無論是補助款或配合款均不可)



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

▶ 計畫書範例：

預算科目代號	預算科目	補(捐)助款	配合款	合計	說明
40-00	獎補助費	20,000	40,000	60,000	
42-00	補助-資本門	20,000	40,000	60,000	補助農民○○等5人，鏈鋸5台 $60,000 \times 12,000 \text{元} = 60,000 \text{元}$ ，補(捐)助款 20,000元，配合款40,000元

應取得補助款受領人清冊，清冊應載明事項：
(1)受領事由(2)實收數額(3)受補(捐)助單位名稱(4)受領人之姓名或名稱、身分證明文件字號 (5)開立日期，並於最後結記總數



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫申請

113年度臺中市○○區農業災害復建補助計畫 受領人清冊

執行單位：○○區農會

編號	姓名	身分證字號	住址	面積 (公頃)	最高補助 金額(元)	資材購買金額(元)		核定補助金額(元)		農民配合 金額(元)	匯款帳號	備註
						清園藥劑	有機質肥料	清園藥劑	有機質肥料			
1												
2												
3												
4												
5												
6												
7												
8												
9												
10												
合計												

備註：

1. 受領人如非以匯款方式辦理者，請受領人於備註欄簽名或蓋章。

2. 匯款或轉帳等證明文件應保存10年備供查核。

3. 面積請無條件捨去至小數點第2位。

4. 最高補助金額=購買清園藥劑及有機質肥料10,000元/公頃*核定受災面積(公頃)。

5. 核定補助金額=資材購買金額*2/3(請將條件捨去至整數)，惟不得逾最高補助金額。

6. 農民配合金額=資材購買金額扣除核定補助金額。

經辦人(製表)：

單位主管：

會計：

總幹事：

補助款受領人清冊 **應載明事項**：
 (1) 受領事由 (2) 實收數額 (3) **受補(捐)助單位名稱**
 (4) 受領人之姓名或名稱、身分證
 明文件字號 (5) 開立日期，**並於最後結記總數**

匯款或轉帳紀錄等證明文件：農會應自行保存10年備供本局查核



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫執行

- 一. 計畫執行：核定後依計畫內容執行(核定後始可執行)
- 二. 涉及變更計畫(含新增其他機關補助)：敘明理由，執行前報准後始可辦理
- 三. 涉及採購事項：補助比率達50%且補助金額在公告金額以上，應依政府採購法

金額?



比率?



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫執行

- 四. 2個機關以上同時補助，以總補助金額及總補助比率判斷是否適用政府採購法第4條
- 五. 涉及建築行為：應依建築法相關規定取得各項執照
- 六. 執行期限：依核定計畫書，且應於當年度完成

公告金
額以上



達50%

113年度公告金額為150萬

同一計畫：

農業局50萬，補助比率10%

農業部225萬，補助比率45%

合計275萬，補助比率55%→適用政府採購法



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫執行

- 七. 計畫展延：不可歸責或特殊原因，事前專案書面申請展延，展延最長1年，並以1次為限
- 八. 因故終止或取消補(捐)助計畫：書面函報，以利機關結案
- 九. 設施或設備計畫：執行以計畫內列有名稱者為限，執行完，明顯處標示補助單位、年度及計畫名稱



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫執行

- 十. 涉及宣導：相關資料應標示廣告及揭示補助機關，並不得以置入性行銷方式進行
- 十一. 衍生性收入(罰賠款、有價廢料收入等)：
依補(捐)助比率繳還，可於收支清單報告或公文敘明列示，不可在收支清單報告列為計畫支出之減少



補(捐)助計畫執行注意事項-計畫執行

十二.計畫經費同一個一級用途別科目項下之各二級科目不足時如何處理？ → 「有核定」之各二級科目間可互相勻支

類別	預算科目代號	科目	補(捐)助款			陽明農會配合款			備註
			核定預算(1)	實收或實付累計金額(2)	(1)-(2)差額	核定預算(1)	實收或實付累計金額(2)	(1)-(2)差額	
收入		臺中市政府農業局	244,500	226,000	18,500	40,000	39,000	1,000	
		合計	244,500	226,000	18,500	40,000	39,000	1,000	
支出	22-00	委託勞務費	100,000	90,000	10,000				
	23-00	按日按件計資酬金	16,500	15,000	1,500				
	25-00	物品	110,000	110,000	0	30,000	30,000	0	
	26-10	雜支	18,000	11,000	7,000	10,000	9,000	1,000	
		合計	244,500	226,000	18,500	40,000	39,000	1,000	
結存									

特殊勻支情形，請於函文敘明變更緣由，俾利本局審核是否影響計畫目標



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫經費請撥及結報核銷

一. 應備文件：核定公文及下列文件

文件名稱	注意事項
領款收據	計畫名稱、金額、匯款金融機構(含分行名稱代碼、帳號及戶名)應正確
收支清單報告	補(捐)助機關、對象及核定金額 <u>應與核定計畫</u> 一致 同一案件向 <u>2個以上機關申請補(捐)助：列明各機關實際補(捐)助金額</u>
經費支用明細表	應詳列實際支用明細，及全部實支經費總額，並 <u>標註</u> 補(捐)助款與配合款金額
補助款受領人清冊	1. 依實際發放補助款情形依式查填，並逐級核章 2. <u>匯款或轉帳紀錄應自行保存10年備供查核</u>
支出機關分攤表	實支補助比率 <u>不得超過</u> 核定補助比率，且應列明各分攤機關
計畫查核表	<u>各欄位自評情形均應查填</u>
成果報告(含附件)	<u>涉及宣導</u> ：應檢附依規定標示之 <u>相關照片或資料佐證</u> <u>設施或設備計畫</u> ：應檢附依規定標示之 <u>相關照片或資料佐證</u> <u>適用政府採購法之採購事項</u> ：應檢附 <u>歷次招、決標公告、契約書副本、結算總表與結算明細表及結算驗收證明書</u> 等文件



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫經費請撥及結報核銷

- 二. 核銷期限：計畫執行完成1個月內報送本局
- 三. 計畫內給付所得之扣繳或申報所得稅義務，由受補(捐)助對象負責辦理
- 四. 補(捐)助款專款專用，不得與團體本身之經費帳目相混
- 五. 經費報支，應以計畫有關之支出為限



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫經費請撥及結報核銷

六. 計畫經費(含配合款) 不可開支項目 (113.7.26修正規定)

- ▶ 不合計畫之支出
- ▶ 購買執行單位本身之物資。但因業務需要，於自營超市以市場價格取得者，不在此限
- ▶ 交際應酬費用、贈款及各種私人用款
- ▶ 禮品、紀念品、工作服及帽子等項目。但因業務需要，以配合款支應者，不在此限
- ▶ 已全額或依比率扣抵之營業稅進項稅額



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫經費請撥及結報核銷

- 七. 計畫各項經費之支付，應取得合法支用單據(收據、統一發票、表單或其他可資證明書據)
- ▶ 支用單據應載明事項：受補(捐)助對象名稱、開立日期、品項、數量、金額、營業人名稱及統一編號(或受領人名稱及身分證字號)
 - ▶ 工薪(津貼)、差旅費等支出，請依本局補(捐)助經費處理手冊範例格式填寫(本局補(捐)助經費處理手冊第36至40頁)



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫經費請撥及結報核銷

- 七. 計畫各項經費之支付，應取得合法支用單據(收據、統一發票、表單或其他可資證明書據)
- ▶ 計畫內給付所得之扣繳或申報所得稅義務，由受補(捐)助對象負責
 - ▶ 各類支用單據及其應載明事項(參照本局補(捐)助經費處理手冊P4-6)



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫經費請撥及結報核銷

- 八. 支用單據應依政府支出憑證處理要點之規定辦理，且應按核定計畫逐一黏貼按序編號
- 九. 支用單據應依有關規定 (如財團法人法、社會團體財務處理辦法、團體會計制度等) 逐級經相關人員簽名或蓋章，裝訂成冊，並依有關規定 (如財團法人法、社會團體財務處理辦法、團體會計制度等) 妥為保管供本局事後審核



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

領款收據
手冊P41

應與核定計畫相符

收 據

茲收到 貴局撥付辦理「112 年度臺中市休閒農業輔導計畫」(112 農發-1.1-輔-01)，第一期補助款，計新台幣：肆拾捌萬壹仟貳佰元整 (NTD：481,200 元)，確實無訛。

此致
臺中市政府農業局

應蓋圖記

請加蓋圖記

具領單位：

⋮

匯款金融機構代碼及名稱：

電匯帳號：

收款戶名：

統一編號：

務必登打正確



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

► 收支清單報告：

類別	預 算 科 目代號	科 目	補(捐)助款			陽明農會配合款			備註
			核定預算(1)	實收或實付 累計金額(2)	(1)-(2) 差額	核定預算 (1)	實收或實付 累計金額 (2)	(1)-(2) 差額	
收 入		臺中市政府 農業局	244,500	226,000	18,500	40,000	39,000	1,000	
		合計	244,500	226,000	18,500	40,000	39,000	1,000	
支 出	22-00	委託勞務費	100,000	90,000	10,000				
	23-00	按日按件計 資酬金	16,500	15,000	1,500				
	25-00	物品	110,000	110,000	0	30,000	30,000	0	
	26-10	雜支	18,000	11,000	7,000	10,000	9,000	1,000	
		合計	244,500	226,000	18,500	40,000	39,000	1,000	
結存			核定比率 核銷比率 85.94% 85.28%						

對象、科目
及金額應與
核定計畫內
容一致；核
銷之補助比
率不得超過
核定之補助
比率



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

► 收支清單報告：

假設受補(捐)助單位同一計畫有變更財源，未依規定辦理計畫變更，核銷時收支清單表達方式，並請於函文敘明緣由(涉及財源之變更，請務必辦理計畫變更)

科 目	核定預算(1)	實收或實付 累計金額(2)	(1)-(2) 差額	核定預算(1)	實收或實付 累計金額(2)	(1)-(2) 差額	備註
[REDACTED]	50,000 ✓	50,000	0	327,000 ✓	337,000	-10,000	
臺中市政府 農業局	20,000 ✓	20,000	0				
[REDACTED]	200,00 ✓	0	20,000				
[REDACTED]	0	10,000	-10,000				
合計	90,000	80,000	10000	327,000	337,000	-10,000	



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

► 經費支用明細表：

預算科目代號	預算科目	補(捐)助款	配合款	合計	說明
20-00	業務費	230,000	36,000	265,000	
22-00	委託勞務費	90,000	0	90,000	支付○○○公關行銷公司委託辦理行銷活動規劃(含舞台佈置、廣告旗幟、廣播、媒體行銷等)一式90,000元
23-00	按日按件計資酬金	15,000	0	15,000	1. DIY講師鐘點費(外聘)2,000元×4節=8,000元 2. DIY講師鐘點費(內聘)1,000元×2節=2,000元 3. DIY助理鐘點費(外聘)1,000元×4節=4,000元 4. DIY助理鐘點費(內聘)500元×3節=1,000元
...(以下省略)		...(以下省略)	...	...	

原則：依單據執行項目寫

依實際執行結果詳列說明，並本誠信原則就本表之支付事實及真實性負責



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

原則：依單據執行項目寫

依實際執行結果
詳列說明，並本
誠信原則就本表
之支付事實及真
實性負責

► 經費支用明細表：

預算科目代號	預算科目	補(捐)助款	配合款	合計	說明
20-00	業務費	230,000	36,000	265,000	
	...(以上省略)	...(以上省略)	...	...	
25-00	物品	110,000	30,000	140,000	1. 農產品(枇杷)品嚐材料費100元 ×100人=10,000元 2. 活動佈置所需花藝費用一式 130,000元(補(捐)助款80,000元； 配合款30,000元) 3. 廣告傳單印製2元×10,000張 =20,000元
26-10	雜支	11,000	9,000	20,000	1. 活動所需便當費100元×100人次 =10,000元(補(捐)助款) 2. 執行本計畫雜支(文具用品、保險 郵資等)：10,000元(補(捐)助款 1,000元、配合款9,000元)
	合計	226,000	39,000	265,000	

不可只寫枇杷100元×100
人=10,000元，應將支用
用途一併詳列

修正填寫方式：
原核定計畫採非列舉式
編列者，可依實際執行
結果列舉主要執行類別
後採概括式填報；雜支
不可支應1萬元以上且
使用年限達2年以上之
項目。



補(捐)助計畫執行注意事項-核銷應注意事項

- ▶ 收支清單報告(即日起，請用新格式)：
- ▶ 補(捐)助經費處理手冊P43(格式)

P54(填寫範例)

收支清單報告

計畫名稱：113 年度臺中市休閒農業輔導計畫

計畫編號：(113 農發-1.1-輔-01)

執行單位：臺中市幸福區農會

日期：113 年 6 月 30 日

單位：新台幣元

類別	預算科目代號	科目	補(捐)助款			臺中市幸福區農會配合款			備註
			核定預算(1)	實收或實付累計金額(2)	(1)-(2) 差額	核定預算(1)	實收或實付累計金額(2)	(1)-(2) 差額	
收入		農業部	2,000,000	300,000	1,856,000	100,000	50,000	50,000	
		臺中市政府農業局	2,100,000	281,200	1,662,800				
		合計	4,100,000	581,200	3,518,800	100,000	50,000	50,000	
支出	21-10	租金	144,000	144,000	0				
	22-00	委託勞務費	180,000	180,000	0				
	23-00	按日按件計資酬金	100,000	1,200	98,800	50,000	50,000	0	
	24-00	宣導廣告費	80,000	80,000	0				
	25-00	物品	100,000	100,000	0				
	26-10	雜支	46,000	26,000	20,000	50,000	0	50,000	
	28-10	國內旅費	50,000	50,000	0				
	33-00	機械及設備	3,400,000	0	3,400,000				
合計			4,100,000	581,200	3,518,800	100,000	50,000	50,000	
結存									

製表員： 計畫執行人： 主辦會計： 單位首長：

- 支出科目依照計畫內所規定之預算科目列入，如計畫內無適當預算科目可列，其支出科目請逕與本局商定。
- 實收或實付累計金額與預算金額之差額應填入『差額』欄，如有超過時請用紅筆填寫。
- 本計畫倘發生衍生性收入，請於備註欄敘明，不可列為計畫支出之減少。
- 本報告應於計畫結束時編製。

製表員： 計畫執行人： 主辦會計： 單位首長：

- 支出科目依照計畫內所規定之預算科目列入，如計畫內無適當預算科目可列，其支出科目請逕與本局商定。
- 實收或實付累計金額與預算金額之差額應填入『差額』欄，如有超過時請用紅筆填寫。
- 本計畫倘發生衍生性收入，請於備註欄敘明，不可列為計畫支出之減少。
- 本報告應於計畫結束時編製。



補(捐)助計畫執行注意事項-核銷應注意事項

- ▶ 經費支用明細表(即日起，請用新格式)：
- ▶ 補(捐)助經費處理手冊P44(格式)

P55(填寫範例)

25-00	物品	0	100,000	0	100,000	1. 農產品(枇杷)品嚐材料費100元*500份=50,000元 2. (花藝)DIY活動材料費50元*500人=25,000元 3. (竹編研習)課程材料費50元*500人=25,000元	100,000
26-10	雜支	0	26,000	0	26,000	1. 誤餐費：100元*80份=8,000元 2. 執行本計畫雜支(文具用品、保險、郵資...等)：18,000元	26,000
28-10	國內旅費	0	50,000	0	50,000	1. 小林：25,000元 2. 李四：25,000元	50,000
	合計	300,000	281,200	50,000	631,200		631,200

製表員： 計畫執行人： 主辦會計： 單位首長：

備註：

- 請依原報計畫內所列之預算細目，按原列「說明」欄之項目逐項填報。每一項目請以數量*單價=總價之方式填列，非必要請勿以「一批」或「一式」列示。
- 「國內旅費」請比照範例「支用金額」欄之模式按各出差人員之個別支領總額填寫。
- 課程、體驗活動材料費：請參照範例，於核定預算內，標示執行內容且依實際執行數量及單價填報。
- 雜支：原核定計畫採非列舉式編列者，可依實際執行結果列舉主要執行類別後採概括式填報；雜支不可支應1萬元以上且使用年限達2年以上之項目。

經費支用明細表

計畫名稱：113年度臺中市休閒農業輔導計畫

計畫編號：(113農發-1.1-輔-01)

執行單位：臺中市幸福區農會

日期：113年6月30日

單位：新台幣元

科目代號	預算科目	經費來源			合計	已支用 明細說明	支用金額
		中央款	市款	配合款			
21-10	租金	144,000	0	0	144,000	租用相關活動休閒農業車輛： 12,000元*12輛次=144,000元。	144,000
22-00	委託勞務費	156,000	24,000	0	180,000	委託辦理規劃農產品設計費用： 180,000元*1式=180,000元。(農業部補助 156,000元、農業局補助24,000元)	180,000
23-00	按日按件計資酬金	0	1,200	50,000	51,200	1. 旅展及相關行銷活動工資： 1,280元/天*20人=25,600元 (農業局補助款600元、配合款25,000元) 2. 遊客中心服務人員費用： 1,280元/天*20人=25,600元 (農業局補助款600元、配合款25,000元)	51,200
24-00	宣導廣告費	0	80,000	0	80,000	1. 平面媒體刊登：10,000元*4則=40,000元 2. 廣播媒體播送：10,000元*4次=40,000元	80,000
25-00	物品	0	100,000	0	100,000	1. 農產品(枇杷)品嚐材料費100元*500份=50,000元 2. (花藝)DIY活動材料費50元*500人=25,000元 3. (竹編研習)課程材料費50元*500人=25,000元	100,000
26-10	雜支	0	26,000	0	26,000	1. 誤餐費：100元*80份=8,000元 2. 執行本計畫雜支(文具用品、保險、郵資...等)：18,000元	26,000
28-10	國內旅費	0	50,000	0	50,000	1. 小林：25,000元 2. 李四：25,000元	50,000
	合計	300,000	281,200	50,000	631,200		631,200

製表員： 計畫執行人： 主辦會計： 單位首長：

備註：

- 請依原報計畫內所列之預算細目，按原列「說明」欄之項目逐項填報。每一項目請以數量*單價=總價之方式填列，非必要請勿以「一批」或「一式」列示。
- 「國內旅費」請比照範例「支用金額」欄之模式按各出差人員之個別支領總額填寫。
- 課程、體驗活動材料費：請參照範例，於核定預算內，標示執行內容且依實際執行數量及單價填報。
- 雜支：原核定計畫採非列舉式編列者，可依實際執行結果列舉主要執行類別後採概括式填報；雜支不可支應1萬元以上且使用年限達2年以上之項目。



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

▶ 經費支用明細表：

大安區農會執行xxx推廣計畫

預算科目代號	預算科目	補(捐)助款	配合款	合計	說明
...	...	...	...	...	...
25-00	物品	110,000	30,000	140,000	1. 農產品(飛天豬貢丸)品嚐材料費100元×100人=10,000元 2. 3.
...	...	...	...	...	...



倘係因計畫業務需要於自營超市以市場價格取得者，應本誠信原則註明

預算科目代號	預算科目	補(捐)助款	配合款	合計	說明
...	...	...	...	...	...
25-00	物品	110,000	30,000	140,000	1. 農產品(飛天豬貢丸)品嚐材料費100元×100人=10,000元，因業務需要，於自營超市以市場價格取得。 2. 3.
...	...	...	...	...	...



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

► 支出機關分攤表：

陽明農會

若無分攤
之情形，
可免附

支出機關分攤表 112年度臺中市農產嘉年華計畫

112年4月18日

所屬年度月份：112年度4月份

總金額新台幣：肆拾玖萬元整 (NTD：490,000元)

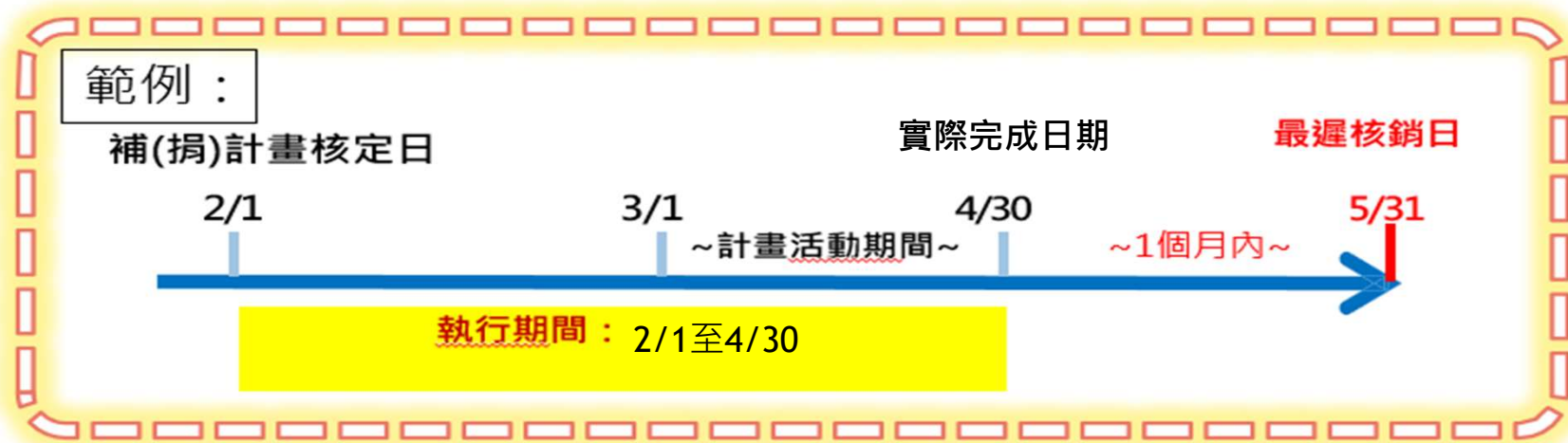
分攤機關名稱	分攤基準	分攤金額	說明
臺中市政府農業局	0.90	440,000	(1) 計畫名稱：112年度臺中市農產嘉年華計畫 (2) 計畫編號：(112〇〇-〇〇-〇) (3) 凡支付款項，其支用單據不能分割而由數機關共同分攤支付者，應檢附本表，列明各機關分攤基準及金額
陽明農會	0.10	50,000	
合計	1	490,000	

應明列分攤機關及金額，補助比率不得逾核定補助比率



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

- ▶ 核銷支用單據：
 - ▶ 支用單據日期應在核定補(捐)助計畫執行期間內
 - ▶ 應於計畫執行完成後，1個月內核銷
 - ▶ 範例：核定計畫書執行期間：核定日起至113年4月30日



- ▶ 核銷支用單據遺失？以影本報支，經手人註明無法提出原本之原因(遺失或供其他用途)，並簽名。



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

各欄位均應查填自評情形

► 計畫查核表

查核項目：	執行單位自評	本局查核
是否實地查核？		
是否檢附計畫成果報告？		
計畫成果報告內容是否明確詳實？		
是否檢附計畫核銷應備文件？		
計畫補(捐)助經費執行情形是否確實， <u>且支用單據符合核定計畫內容(須有其他佐證資料者均已檢附)?</u>		☐ 是， ☐ 否 <u>其支用單據：</u> ☐ 由受補(捐)助對象自行留存 ☐ 不予退還受補(捐)助對象 ☐ 退還予受補(捐)助對象
計畫執行之效益評估情形(應詳述)		
其他		



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

▶ 成果報告表

臺中市○○計畫執行成果報告表

**新格式：
已刪除計畫
經費執行情
形欄位，請
依計畫實際
執行情形查
填本表**

一、計畫名稱：○○年度○○○計畫

二、計畫執行機關：

三、計畫執行人：

四、計畫聯絡人：

電話：

五、計畫目標：

六、重要設備：(包含交通運輸工具、辦公設備、加工與運銷設備、檢驗與試驗儀器設備、農及漁機具設備等)

購置設備項目	單位	單價	數量	總價	本府補助款	購置機關	執行情形
							☐ 已購 ☐ 洽購中 ☐ 取消
							☐ 已購 ☐ 洽購中 ☐ 取消
							☐ 已購 ☐ 洽購中 ☐ 取消

七、本年度完成之重要成果摘要：

八、計畫執行實質效益(含量化、非量化及參與計畫男女人數統計)評估：

九、綜合檢討或改進意見：

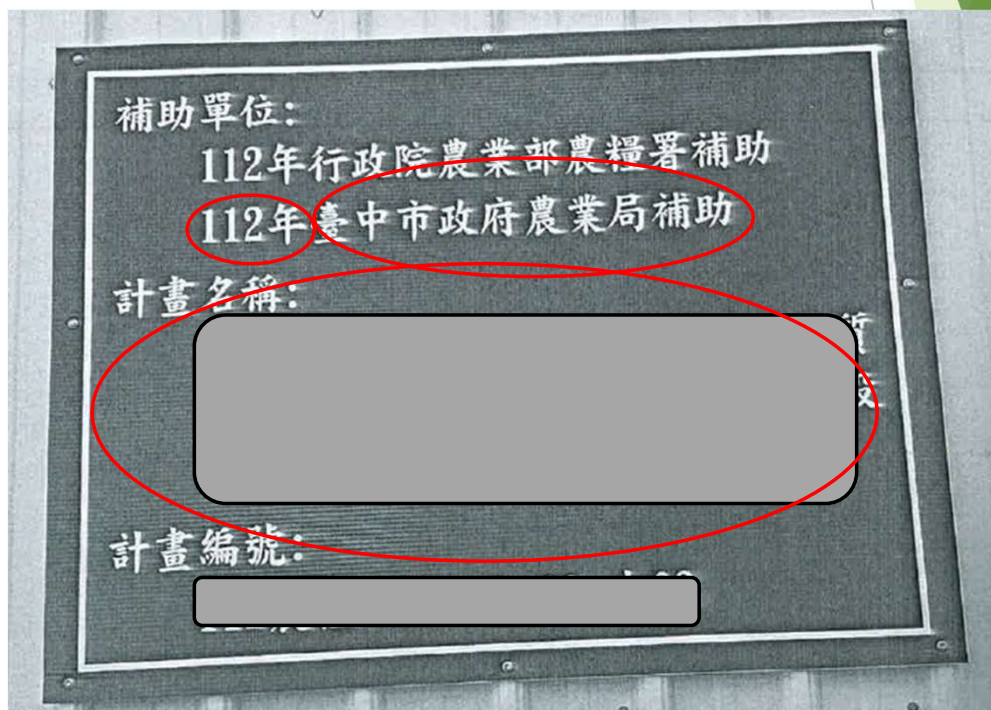
十、檢附計畫執行成果照片(請分設備別張貼並附文字介紹，並依規定標示補

(捐)助單位、年度及計畫名稱)。



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

- ▶ 核銷應檢附其他佐證資料之補(捐)助案件：
 - ▶ 設施設備類補助：明顯位置標示補(捐)助單位、年度及計畫名稱





補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

- ▶ 核銷應檢附其他佐證資料之補(捐)助案件：
 - ▶ 涉及宣導之補助：明確標示廣告且揭示辦理或贊助機關名稱之樣張或畫面擷取資料，如為廣播媒體，可檢附逐字稿。

農機清除泥土 懸掛號牌 再上路
共同維護用路人權益

農機上路3步驟

- 1 至戶籍所在地區公所申請農業機械使用證及農機號牌
- 2 多以接駁農機方式來移動農機；以抽水馬達將農機清洗後再上路(以長柄鐵耙、大掃把等將路面泥土移除)
- 3 行駛路面應隨身攜帶農業機械使用證及駕駛執照(將農機號牌懸掛於農機機身之前方或後方明顯適當處)

如落土污染路面 依廢棄物清理法 處罰1200至6000元
未懸掛農機號牌 依道路交通管理處罰條例 處罰3600至10800元並沒入

臺中市政府農業局 廣告

涉及宣導支出應標示補助機關名稱及廣告



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

- ▶ 補(捐)助計畫核銷錯誤態樣案例1/6：同一案件涉多個機關共同補助，受補(捐)助對象所提計畫名稱不一致

核定時：

2023 臺中市 [redacted] 推廣活動

計畫說明書

計畫名稱：2023 臺中市 [redacted] 推廣活動

計畫經費：臺中市政府農業局補助款 [redacted] 0 千元，台電台中發電廠補助 60 千元，農
款 190 千元，合計 [redacted] 0 千元。

事項用途： [redacted]

核銷時：

機關	補捐助事項用途	活動期間/計畫期間	活動總經費	申請金額	核定金額	撥款淨額	核銷金額
政府農	補助 [redacted] 2年	112/04/01-112/12/31	[redacted]				
政府農	度臺 [redacted] 活						
政府農	動計畫						
政府農	2023臺中市 [redacted] 產	112/04/01-112/10/31	[redacted] 0,000	[redacted] 0,000			
力股份	[redacted] 推廣活動						
司台中	2023臺中市 [redacted] 產	112/05/13-112/06/30	[redacted] 0,000	60,000	60,000		
	業文化活動暨節約能源宣 導會系列活動						



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

- 補(捐)助計畫核銷錯誤態樣案例2/6：變更補助機關，未依規定辦理計畫變更-補助機關不一致

核定時：

經費來源明細	
補助單位	擬補助金額
[REDACTED]	50,000
[REDACTED]	20,000
[REDACTED]	[REDACTED], 000
自有款	327,000
總 計	[REDACTED], 000

核銷時：

科 目	核定預算(1)	實收或實付 累計金額(2)	(1)-(2) 差額	核定預算(1)	實收或實付 累計金額(2)	(1)-(2) 差額
[REDACTED]	50,000 ✓	50,000	0	327,000 ✓	337,000	-10,000
[REDACTED]	[REDACTED], 000 ✓	[REDACTED], 000	0			
[REDACTED]	200,00 ✓	0	20,000			
[REDACTED]	0	10,000	-10,000			
合計	[REDACTED], 000	[REDACTED], 000	10000	327,000	337,000	-10,000



補(捐)助計畫執行注意事項-核銷應注意事項

- ▶ 補(捐)助計畫核銷錯誤態樣案例3/6：支用單據應載明事項未符合規定-單據日期未符補助計畫執行期間

核定時：

中市 111 年度 [redacted] 發展計畫
 計畫名稱：臺中市 111 年 [redacted] 新行銷發展計畫
 經費：臺中市政府農業局 [redacted] 千元；農會配合款 [redacted] 千元，合計 [redacted] 00 千元
 執行單位、執行人及計畫主辦人：
 執行單位 執行人 執行人職稱 計畫主辦人 主辦人職稱
 社區農會 [redacted]
 計畫聯絡人 [redacted] han@gmail.com
 電話：04-[redacted] 60
 執行期限：全程目標：111 年 11 月 01 日至 [redacted] 月 30 日
 本年度計畫：111 年 11 月 01 日至 [redacted] 月 30 日

核銷時：

原始憑證編號	部門	開支	金額	開	憑	張
第 [redacted] 號	科目	開支	[redacted]	NT\$841,995	[redacted]	[redacted]
財品產登或記物訖	經辦人	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]

DU 48224604 統一發票 (三聯式) 買受人：[redacted] 中華民國 111 年 10 月 20 日

品名	數量	單位	原價	金額	備註
[redacted]	[redacted]	[redacted]	[redacted]	841,995	
銷售額合計				841,995	
營業稅				42,095	
總計				884,090	

營業人蓋用統一發票專用章 [redacted] 公司



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

- ▶ 補(捐)助計畫核銷錯誤態樣案例 4/6：同一補助計畫支出拆分於不同之補助計畫列支(原計畫未呈現計畫全貌、本局補助款及補助比率低估)

				3、輸出圖、宣傳展架、DM、文宣摺頁、文宣品，共計：版1 [redacted] 8 元。
				(1)2/24 農民節表揚活動座位牌、攤位牌、漁程立牌、主視 [redacted]
				①座位牌輸出 29 [redacted]

				辦理 [redacted] 學習成果展租用燈光、音響、帳篷、發電機、桌椅等佈置相關所需之一般事務費用： [redacted] 000 元。
				2/24 農民節表揚活動： [redacted]
				(1) 活動舞台、音響設 [redacted]



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

- 補(捐)助計畫核銷錯誤態樣案例5/6：支用單據黏貼用紙之用途說明，僅填品名，未填寫支用用途

憑證編號	項目	日期	金額(元)	用途說明
A98	物品	2021/12/10	213	蔬果肉類、飼料-肉片、甘藍
A99	物品	2021/12/14	137	蔬果肉類、飼料-青花菜、地瓜、A菜、蘿蔔
合	計		350	

主辦人 覆核(驗收或證明) 主辦會計 理事長

全聯福利中心 全聯福利中心
電子發票證明聯 電子發票證明聯
110年11-12月 110年11-12月
TK-62700587 TK-59544642

憑證編號	項目	日期	金額(元)	用途說明
B9	雜支	2022/03/09	144	執行 111 計畫暫時提供野生動物所需之肉類蔬果及飼料
B10	雜支	2022/03/16	600	執行 111 計畫暫時提供野生動物所需之肉類蔬果及飼料
合	計		744	

正確做法，列明
實際支用用途



補(捐)助計畫執行注意事項- 核銷應注意事項

- ▶ 補(捐)助計畫核銷錯誤態樣案例6/6：農民開立農民收據出售自他人收購之加工農產物

✖ 錯誤：農民收據所列品項為「花材上架佈置費」，農民收據所列品項為「○○區農會○○米禮盒」

- ▶ 規定：依營業稅法施行細則第16條之3第3項、財政部100年10月3日台財稅字第10000366900號函，僅農民生產之農產品、自產之農產加工品可免稅

重點提醒：

1. 農民收據係指農民出售農林漁牧產品所出具之收據，花材上架佈置費屬勞務之提供，非農產加工品
2. ○○區農會○○米禮盒非屬農民自產之農產加工品，如因計畫執行需要購買之○○區農會○○米禮盒，應以○○區農會開立之發票為核銷之支用單據



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫支用單據處理

► 格式簿(本局補(捐)助經費處理手冊P38-39)

○○○○○

支用單據簿

計畫編號：
計畫名稱：
單據冊數：第○冊，共○冊
本冊單據編號：

——— 頁 ——— 訂 ——— 線 ———

○○○○○

粘 貼 單 據 用 紙
(計畫支用單據核銷專用)

單據編號	預算科目	金 額					用 途 說 明 (請列明支用計畫名稱 及用途等。)
		百 萬	十 萬	千	百	十 元	

經辦人	單位主管	主辦會計人員	總幹事 或授權代簽人

一、計畫編號：
二、計畫名稱：
三、執行單位：
四、檢查事項及移送附件(請逐項確認後打V)：

- ☐ 支出項目及金額是否符合計畫內容及補助目的
- ☐ 是否與支用單據審核程序所列審核項目、審核重點相符
- ☐ 單據編號、預算科目、金額及用途說明是否均填列
- ☐ 相關人員核章是否完備



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫支用單據處理

▶ 支用單據存管事宜

- ▶ 法規：「臺中市政府農業局辦理農業建設經費補(捐)助要點」第11點第5款規定

- ▶ 支用單據已非屬補助機關原始憑證，爰應由受補(捐)助對象依有關規定(如財團法人法、社會團體財務處理辦法、團體會計制度等)自行妥善保存，供補(捐)助機關事後審核

- ▶ 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，本局將依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助對象酌減嗣後補(捐)助或停止補(捐)助1年至5年



補(捐)助計畫執行注意事項- 計畫支用單據處理

▶ 支用單據存管事宜

- ▶ 支用單據相關銷毀程序，應由受補(捐)助對象依有關規定 (如財團法人法、社會團體財務處理辦法、團體會計制度等)辦理，無須依會計法規定報補(捐)助機關轉請審計機關同意
- ▶ 審計機關為執行審計需要，請機關提供補(捐)助案件之支用單據等有關資料，民間團體仍應提供，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，本局將依情節輕重對該補(捐)助案件或受補(捐)助對象酌減嗣後補(捐)助或停止補(捐)助1年至5年



補(捐)助計畫執行注意事項- 結語

- ▶ 本局針對農會之補(捐)助案件，除因應中央補助機關要求外，目前係採**支用單據留存於農會**，僅須檢附收支清單報告之方式辦理結報，爰農會**提送之補助計畫內容，其預算項目說明應儘量明確，以為後續執行及核銷之重要依據。核銷時，收支清單報告及經費支用明細表所列內容，應由農會依核定計畫內容及實際支用情形詳實填報，並本誠信原則對所提出資料內容之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。**



簡報結束

~敬請指教~