

探討社會福利補助經費之結報作業

邇來社會福利團體等非營利組織迭有反映，對於渠等辦理接受政府補助經費之核銷作業時，存有屢遭政府機關主計部門刁難，導致核銷憑證因退件而影響結案時程，行政效率低落等情形，惟究係為何因致使該等社福團體對政府部門產生誤解，值得加以檢討改進。

◎ 黃兆君 (行政院主計處會計管理中心科長)

壹、前言

社會福利之推動，透過社會福利團體對社會底層弱勢族群及生活困頓者施以適時之關心與協助，對於解決社會問題及安定國家是有相當程度之幫助，然而該等社會團體多係依人民團體法等規定設定，組成要素為人的集合體，其建置之會計制度不若財團法人來得健全，且投入社福工作者多為兼任無給職，加以其工作人員頻

頻更替，其接受政府補助款辦理經費核銷時屢生經費結報合規之問題。

貳、補助款核銷之規定

目前政府補助經費之核銷規定如下：

一、經費核銷之作業規範：依「中央政府各機關對民間團體及個人補（捐）助預算執行應注意事項」第3、5及7點規定：

- (一) 應訂定明確、合理及公開之作業規範，報請上級主管機關核定，其內容包括有補（捐）助對象、審查標準及作業程序、經費請撥及核銷程序、督導及考核。
- (二) 應將其所訂作業規範於網際網路公開，除屬政府資訊公開法第18條規定應限制公開或不予提供性質者，包括補（捐）助事項及核准日期及補（捐）助

金額等應按季於網際網路公開，各機關未建置全球資訊網站者，則由其主管機關於網際網路公開，又該注意事項未規定事宜，各主管機關得視實際業務執行需要，另訂補充規定。

二、經費核銷之列支標準及補助項目：各機關所辦之補助（捐）助款項之列支標準及補助項目依前揭規定，應訂於其作業規範中，另依地方制度法第19條第2款及第3款規定，縣市社會福利事項與財務收支及管理為縣市自治事項，爰其經費報支流程、給付期限及相關控管機制等，應依「公款支付時限及處理應行注意事項」相關規定，本地方自治精神依權責於委託契約訂明給付期限等，並建立經費核銷作業流程，提升付款效率及落實

有效管控機制，以差旅費為例，依國內出差旅費報支要點之規定，各地方政府依其財政等因地制宜之考量，在不超過中央編列之標準下，可另訂細部執行標準。

三、經費核銷之審核：除依補助機關核定之補助計畫及項目辦理核銷作業外，另依「支出憑證處理要點」第25點規定，團體或私人領受政府機關補助款項者，其支出憑證之處理，準用該要點之規定。亦即社會團體凡能證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據均得據以辦理核銷作業。

四、其他應注意事項：

（一）依「審計機關審核團體私人領受公款補助辦法」規定，領受公款補助之各團體，如其所領受之補助款為其經常或臨時支出之

全部者，應如期編具會計報告或收支清單，連同原始憑證，送由主管機關應核轉各管審計機關審核，審計機關於必要時，得派員抽查之；如有特殊情形，經主管機關徵得審計機關之同意，得免送有關憑證。領受公款補助之各團體，如其所領受之補助款僅為其經常或臨時支出之一部分者，得由主管機關先憑領據列報，審計機關必要時，得派員抽查之。

（二）倘接受政府機關補助辦理採購，其補助金額占採購金額半數以上，且補助金額在公告金額以上者，適用政府採購法之規定，並應受該機關之監督。

參、常見核銷問題類型

上開經費核銷過程中，經

分析歸納社福團體接受政府機關補助經費之撥付及核銷時遭遇之問題，如下：

一、各級地方政府審核標準不一：各級地方政府對差旅費、交通費、誤餐費、茶水、出題等各項補助經費之發放標準即有不一，造成社福團體報支時，係有無所適從之困擾。

二、核撥經費款項進度遲延：由於中央補助各縣市之補助款項，有一定之辦理時程，或已申請之款項不知何故遲未核撥，惟社福團體服務之工作因需持續進行，肇致該等團體往往需先行墊付數個月以上之經費，嚴重者甚至陷入無經費可供運作之窘境。

三、政府與民間所負利息計算未臻公平：中央補助款倘預撥予社福團體之專戶時，其經費未執行前之利息須辦理退還補助機關，

惟延遲給付時公部門卻不須補貼利息給社福團體，又因計算利息方式常因與公部門不同，造成文書往返之耗時困擾。

四、對經費報支之規定不明：政府機關審核作業規定，社會團體不知其作業規定及應注意事項，如間接成本應否列入「行政管理費」，目前公部門只接受部分成本，如郵資、紙張、文具等，致其發生之費用常無法核銷，須另謀財源以補足不同意剔退之款項。

肆、改進建議

為解決上開問題，建議改進意見如下：

一、審核標準不一部分，基於各機關對民間團體之補助，係由各機關衡酌其預算編列情形與業務性質辦理，爰各機關對民間團體

之補助項目內涵，目前由各機關依其所訂之補助規定，視個別計畫性質與內容衡酌辦理，惟為利後續執行時有所準據，各機關於辦理對社福團體之補助作業，應訂明相關作業規範，並加強教育宣導，方克有成。

二、撥款進度緩慢部分，依公款支付時限及處理應行注意事項之規定，公款之支付於經辦部門接到應（待）付款單據時，經詳加審核後，遞移主（會）計部門審核。惟上開結報過程中，肇致撥款緩慢之主要因素：

（一）人員因素，因辦理社福補助之承辦人不諳政府部門之報支規定，對於補助經費流程不熟悉，及活動結案後對核銷作業之規定不甚了解，及負責處理是項之機關業務同仁，亦對其

承辦業務經費支用項目不清楚，未在第一個時間處理該等團體之疑慮，致經費核銷過程中，頻遇退(補)件之情形，甚有推諉為主計部門刻意為難。爰建議應由各機關印製標準化申請流程及核銷作業注意事項之宣導品，特別是地方政府，宜加強社福團體及業務承辦同仁對整體補助流程及核銷作業之規範，並妥於網站上公布整理所轄補助團體，建立經費核銷之問答集，以提升辦理該等業務人員之素質及專業知識。

(二) 時程因素，因預算審議所產生時間之落差等因素，致中央補助地方之補助款較原撥款時程延後，惟目前各補助機關或主管機關之網站，均已上載該等款項之撥付資訊，各社福團體可加以利用，並預為規

劃未來財務及資金週轉，應可降低對公部門之誤解。

三、至利息計算未臻公平部分，為避免上開爭議之發生，建議遇有疑義時，應適時與受委辦及受補助單位溝通，以化解雙方爭議。

四、對經費報支之規定不明確部分，目前各機關所訂之補助規定，應明確訂定補助項目與標準，且核定團體補助計畫時，亦應就核定項目之經費動支標準與範圍為明確規範，儘量採正面表列，以免造成費用認定之歧見，甚或造成團體對政府機關審核標準不一之誤解。

五、地方政府未依各機關所訂之作業規範，或未按委託契約履行時，中央各機關可透過年度補助經費考核作業評比，作為核定以後

年度補助經費之參據。

伍、結語

社會福利之推動有賴民間與政府協力完成，為使社會福利補助款的效益達到最大效益，主計同仁應抱持審慎態度妥為執行內部審核，在適法之前提下儘量協助社福團體為補助經費之核銷。至經費執行時，撥付款項之遲延，實務上非必然為主計部門審核所致，惟為避免外界誤解，除應加速該等會計憑證核銷作業之辦理外，亦應與受補助單位就經費核銷作業之程序與技術問題加強溝通，另據內政部委託研究資料顯示，部分缺失係歸諸於社福團體之會計制度及政策問題使然，其會計人員知問題為何，惟受補助單位之管理階層並未予重視，其缺失亦未見積極改善，顯見社福團體本身之內部控制制度亦有檢討加強之必要。❖