花蓮縣地方教育發展基金經費執行流程簡化方案

修正對照表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 修正規定 | 現行規定 | 說 明 |
|  | 一、實施期間：自中華民國101年3月12日開始實施。 | 本點刪除。 |
| 1. 實施對象：本縣地方教育發展基金預算項下各學校分基金，包括體育高級中等學校、各國民中學、各國民小學。 | 二、實施對象：本縣地方教育發展基金預算項下各學校，包括體育高級中等學校、各國民中學、各國民小學。 | 一、點次變更。  二、配合法規用語，酌作文字修正。 |
| 二、適用範圍：教育處分基金之經資門預算及代收代付經費。 | 三、適用範圍：教育處經資門預算及教育部專案補助本府地方教育發展基金2342專戶代辦經費，不含核定單一(及合併)工程、財物、勞務採購金額逾100萬元之計畫。 | 一、點次變更。  二、因應中央各部會計畫型補助款逐年倍增，且各校核定補助逾一百萬元之計畫須以原始憑證送本府核銷，人力負荷沉重外，本府及學校重複辦理審核作業，請款流程行政作業冗長，為避免重複審核及加速撥款流程，參考多數縣市政府補助款原始憑證皆留存各校，故將原第三點適用範圍重新定義，取消原簡化方案僅適用教育處分基金經資門預算及教育處專案補助代辦經費未逾一百萬元計畫之限制，修正適用範圍為教育處分基金之經資門預算及代收代付經費(補助單位不限)。  三、配合法規用語，酌作文字修正。 |
| 三、實施辦法：  （一）  1、教育處分基金「經資門預算」及「代收代付經費」以補助或委託所屬學校辦理者，得於計畫簽核後，通知受補助（委辦）學校備據以實付方式撥款，惟工程、財物及勞務採購應另檢附「申請撥款資料彙整表」（附表一）憑撥。  2、受補助（委辦）學校應於執行完竣後二十日內填寫「花蓮縣政府教育處補助（委辦）經費結報表」（附表二）報府備查。倘有結餘款、契約罰鍰及工程督導費等應倂同結報表繳回本府。  （二）撥付各校辦理之計畫經費，其收入依代收代付相關規定辦理，並依年度及計畫項目分設明細科目，原始憑證授權各校自行保管備查，各校應確依會計審計等相關法令，妥善保管，業務主管單位並應確實督導。  （三）業務主管單位對補助（委辦）計畫概算應確實審核，經費支用項目及標準應依指定計畫及「花蓮縣共同性費用編列基準」等相關法令規範辦理，受補助（委辦）學校應詳估經費概算需求，並本節約原則核實支用。  （四）教育處行文各校核定補助（委辦）計畫時，應於函文敘明本府開支預算年度、會計子目代碼、經費執行簡化方案適用表件及結餘款、契約罰鍰及工程督導費等繳回方式，並請受補助（委辦）學校將核定計畫含經費概算知會其會計單位，俾利協助計畫執行與控管。  （五）經教育處核定辦理補助或委辦計畫之中心、社群或輔導團(群)等任務編組學校，除教育處另有規定外，適用本簡化方案第三點(一)至(三)。 | 四、實施辦法：  （一）教育處執行「經資門預算」及「教育部專案補助代辦經費」以補助或委託所屬學校辦理者，得於計畫簽核後，通知受補助（委辦）學校備據以實付方式撥款，惟工程、財物及勞務採購應另檢附契約(10萬元以下之採購案，得檢附估價單；財物採購依共同供應契約者，請附共同供應契約簡約及訂購單影本)及「申請撥款資料彙整表」（附表一）憑撥，受補助（委辦）單位應於執行完竣後二十日內填寫「花蓮縣政府教育處補助（委辦）經費結報表」（附表二）報府備查。  （二）撥付各校辦理之計畫經費，其收入依代收代付相關規定辦理，並依年度及計畫項目分設明細科目，原始憑證授權各校自行保管備查，各校應確依會計審計等相關法令，妥善保管，業務主管單位並應確實督導。  （三）業務主管單位對補助（委辦）計畫概算應確實審核，經費支用項目及標準應依指定計畫及「花蓮縣共同性費用編列基準」等相關法令規範辦理，受補助（委辦）學校應詳估經費概算需求，並本節約原則核實支用，倘有結餘款或契約罰鍰應倂同結報表繳回本府。  （四）教育處行文各校核定補助（委辦）計畫時，應於函文敘明本府開支預算年度、科目、是否屬適用經費執行簡化流程方案及結餘款繳回方式，並請受補助（委辦）學校將核定計畫含經費概算知會其會計單位，俾利協助計畫執行與控管。  （五）本府核撥之補助或委辦經費，得派員不定期抽查辦理情形，如經查證有違背法令或指定用途不符或未依計畫有效運用者，除應予追繳外，相關人員如涉及刑責者，依法處理。 | 一、點次變更。  二、配合「中央各機關對地方政府計畫型補助款之撥款原則」自一百零九年一月一日實施，由教育處以函文或公告方式通知學校撥款期程。  三、基於現行實務情況，第三款及第四款酌作文字修正。  四、現行第四點第五款移列至修正第四點第二款。  五、基於現行實務作業及配合第三點修正，教育處核定辦理補助或委辦計畫之中心、社群或輔導團(群)等任務編組學校，除教育處另有規定外，亦適用本簡化方案第三點(一)及(二)，爰增訂第五款。 |
| 四、其他注意事項：  (一) 如核定補助計畫另有規定者，依其核定補助計畫內容辦理。  (二) 本府核撥之補助或委辦經費，得派員不定期抽查辦理情形，如經查證有違背法令或指定用途不符或未依計畫有效運用者，除應予追繳外，相關人員如涉及刑責者，依法處理。 | 五、其他注意事項：  （一）如核定計畫不適用簡化方案，須檢附原始憑證及「一般支付憑證檢核表」（附表三）送府核銷，報府前請先完成檢核程序，以避免錯誤增進行政效率。  （二）前項辦理核定單一(及合併)工程、財物、勞務採購金額逾100萬元之計畫，俟辦理完成後檢附原始憑證及「採購案核銷應附資料檢核表」（附表四）送府核銷撥款，報府前請先完成檢核程序，以避免錯誤增進行政效率。  （三）有關「教育部專案補助代辦經費」如經補助機關同意採就地審計方式，則適用本簡化方案。 | 一、點次變更。  二、配合第三點修正，爰刪除第二款及第三款之規定，由現行規定第四點第五款移列至修正第四點第二款。 |
|  | 六、本方案奉縣長核定後實施，修正時亦同。 | 本點刪除。 |