

補助款經費核銷研習 簡 報

報告人：會計室 溫有德

一、補助款與委辦計畫之區別

- C類補助款**無**編列「**行政管理費**」+ 公函有「**補助**」字樣--> **提供經費支援**

- A類委辦計畫**有**編列「**行政管理費**」+ **契約書** + 公函有「**委託**」字樣--> **委託辦理**

二、經費編列基準及結報作業

- 教育部補助及委辦經費編列基準表(附件三)及經費核撥結報作業要點(附件四)
- 新版教育部支出編列標準表980316修正板.doc
- 新修訂教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點.doc
- 其他補助機關經費核銷要點：例農委會、國科會等補助單位之核銷結報規定，於核准補助函附件說明及提供網址下載相關檔案。

三、教育部補助款收支結算表

- 請參閱附件四表格：
- 教育部補助款收支結算表.xls
- 核定計畫金額：
- 核定補助金額：
- 撥付金額：
- 計算公式：補助比率、計畫結餘款、應繳回結餘款
- 憑證號碼：
- 備註欄：經費用途別、補助類別、結餘款繳回方式

四、常用會計科目及相關規定

- C類補助款經費核銷常用會計科目表.doc
- 經常門業務費(人事、業務、什支)常用會計科目(附件二)
- 資本門設備費常用會計科目(附件二)
- 無形資產常用會計科目 (附件二)
- H類(代收代付款)常用會計科目(附件二)

五、應注意及配合事項

- 請參閱(附件一)
C 類補助款核銷應注意事項.doc

六 結 語

●**三不一沒有**：不扮黑臉、不扮白臉、不是找麻煩、沒有預設立場。

●**三是一沒有**：是協助配合、是工作夥伴、是工作團隊、沒有本位主意。

●**自我心理建設**：退件是教育、是補正、是挑錯過濾、是確保依法行政。請抱持正面思考態度，退一次得一次經驗。我也常被退件。

