

衛生福利部 106 年度辦理 105 年度委辦及補(捐)助計畫專案財務查核共同缺失

一、未依「本部補(捐)助款項會計處理作業要點」規定辦理經費核銷：

- (一) 各項支出採內部分攤者，未檢附支出分攤表或原始憑證影本、未註明分攤基準。
- (二) 報支非屬核定支用項目或超過核定經費限額。
- (三) 各項業務費用核銷之統一發票或收據未註明品名、單價、數量等資料。
- (四) 部分計畫人事費、臨時工資、電話費、文具紙張、油脂費等未依本部補(捐)助會計處理作業要點，檢附相關憑證或紀錄資料，或檢附原始憑證缺漏。
- (五) 賸餘款未繳回。
- (六) 未依規定計算或繳回孳息。
- (七) 未依所得稅法規定辦理所得扣繳或通報、未依給付薪資適用適當之投保級距辦理投保。
- (八) 未依實際支出辦理經費核銷。

二、未依委辦、補(捐)助契約及相關法令規定辦理經費核銷：

- (一) 支出憑證未按預算科目分類順序裝訂及保存。
- (二) 國內旅費未依「國內出差旅費報支要點」規定辦理。
- (三) 人事費、值班費、勞(健)保費、退休金、臨時工資、年終獎金等各項支出核銷金額計算錯誤或溢領。
- (四) 核銷非屬補(捐)助計畫期間之費用。
- (五) 未於規定期限內辦理核銷。
- (六) 經費核銷收支明細表未依實際支用數辦理更正。
- (七) 受補(捐)助單位內部人員主持會議支領講課鐘點費，因主持會議過程並無授課事實，與請領講課鐘點費規定未符。
- (八) 受補(捐)助單位內部人員參與該受補(捐)助計畫會議支領出席費，與請領出席費規定未符。
- (九) 支出憑證未經機關首長及有關人員簽章證明或原始憑證未按規定黏貼於支出憑證黏存單。
- (十) 參與教育訓練支領國內旅費之雜費，與「各機關派員參加國內各項訓練或講習費用補助要點」未符。