

「花蓮縣政府暨所屬機關補助政府捐助財團法人補助款作業規範部分規定修正草案對照表」

修正規定	現行規定	說明
<p>四、財團法人應於每年五月三十一日前報送次年度初步計畫(含工作及預算規劃)至補助機關核定。 如財團法人有個別計畫需求則不受限於前項時間限制。</p>	<p>四、財團法人應於每年五月三十一日前報送次年度初步計畫(含工作及預算規劃)至補助機關核定。</p>	<p>考量各執行計畫屬性及其內容，增加個別計畫需求時間說明。</p>
<p>六、財團法人應於每年九月三十日前提送下年度細部計畫書至補助機關申請補助。 前項細部計畫書，應包含執行計畫構想、執行內容、執行時程規劃、經費支用明細表，經費支用明細表之編定，應編列至二級用途別科目。 第一項細部計畫書如與花蓮縣議會審議通過之補助款預算數額度不符，應配合修正提送補助機關重新審核，計畫經審核並獲得補助後，財團法人應於補助機關通知期限內完成補助契約之簽訂，屆期未完成簽約者，補助機關得廢止補助。</p>	<p>六、財團法人應於每年九月三十日前提送下年度細部計畫書至補助機關申請補助。 前項細部計畫書，應包含執行計畫構想、執行內容、執行時程規劃、經費支用明細表，經費支用明細表之編定，應編列至二級用途別科目。 第一項細部計畫書如與花蓮縣議會審議通過之補助款預算數額度不符，應配合修正提送補助機關重新審核，計畫經審核並獲得補助後，財團法人應於補助機關通知期限內完成補助契約之簽訂，屆期未完成簽約者，補助機關得廢止補助。</p>	<p>依據行政院主計總處的歲出第一級至第三級用途別科目分類定義，預算之表達，在總預算為第一級科目，在單位預算則為第二級科目，而預算之執行控制僅及於第一級科目。至第二級科目以下(含第三級及第四級科目)，則係供會計記錄之用，故刪除該文字。</p>
<p>九、補助經費於簽約後撥款，以分二期為原則，撥款比例由補助機關及財團法人雙方協定，如有其他例外情形則由簽約雙方於契約中議定。 財團法人應於補助機關撥付第一期補助款起，除第一期款撥款當月外，按月檢附下列資料送補助機關。 (一)前一月經費收支明細表。</p>	<p>九、補助經費於簽約後撥款，以分二期為原則，撥款比例由補助機關及財團法人雙方協定，如有其他例外情形則由簽約雙方於契約中議定。 財團法人應於補助機關撥付第一期補助款起，除第一期款撥款當月外，按月檢附下列資料送補助機關。 (一)前一月經費收支明細</p>	<p>考量各執行計畫屬性及其內容皆不同，將規範規定送交資料改為由簽約雙方於契約中議定較為合理，故刪除本條第二項規定。 第二項考量每案計畫皆不同，故將其他非特定文化館所之補助案，其執行成果報告提送時間修改為從其合約規定。</p>

<p>(二)其他補助機關指定資料。</p> <p>財團法人受補助機關補助辦理本規範第三點第二項之營運本縣特定文化館所者，應於每年五月三十一日前提送前一年成果報告書至補助機關。其他非屬本規範第三點第二項營運特定文化館所之補助案，應於每年二月二十八日前提送各補助計畫前一年度全年其執行成果報告<u>提送時間至補助機關備查</u>，若補助合約規定日期早於二月二十八日者，從其合約規定。</p>	<p>表。</p> <p>(二)其他補助機關指定資料。</p> <p>財團法人受補助機關補助辦理營運本縣特定文化館所者，應於每年五月三十一日前提送前一年成果報告書至補助機關。其他非屬特定文化館所之補助案，應於每年二月二十八日前提送各補助計畫前一年度全年其執行成果報告提送時間至補助機關備查，若補助合約規定日期早於二月二十八日者，從其合約規定。</p>	
<p>十三、有關經費之收支應依補助機關之補助專案開立專戶，專款專用，財團法人並應於<u>年度結束後5日內</u>，結算當年度補助款支用數，檢具年度經費支用明細表(含總計畫經費、已撥付數、已執行數及結餘數)提報補助機關。</p> <p>契約期滿或終止時應將補助機關之補助款結算剩餘數繳回該機關。</p>	<p>十三、有關經費之收支應依補助機關之補助專案開立專戶，專款專用，財團法人並應於每年十二月十日前，結算當年度補助款支用數，檢具年度經費支用明細表(含總計畫經費、已撥付數、已執行數及結餘數)提報補助機關。</p> <p>契約期滿或終止時應將補助機關之補助款結算剩餘數繳回該機關。</p>	<p>營運年度為每年1月1日至12月31日，考量其營運特性，故將其專戶結算時間改為營運年度結束後5日內，其餘同。</p>