

計畫稽核莫慌張 (上)

文 / 彭達均

在計畫執行週期中，『稽查』是一項必要的制度設計，不僅能確保補助款與經費之使用符合規範，更能檢驗計畫是否達成原定目標，避免資源浪費。對受稽查單位而言，若能事先建立完善且可靠的內部控制，例如清楚的財務紀錄、透明的核銷流程與完整憑證，不僅能提升計畫執行效率，也能在面對稽查時展現高度的可靠性，同時避免因程序疏漏或不符規定而觸法，以減少退件、追繳甚至法律責任的風險。

實務上，計畫稽查的重點往往落在「報支的性質與金額」是否合乎規定，流程即便繁瑣，卻對經費能否順利核銷有著直接影響；例如，有關餐飲、用品報支時，若缺乏必要的憑證以佐證正當性，時常成為查核時的缺失。本文將概述常見情事，將『稽查』視為檢視工作，旨在使計畫能在合規、穩定的基礎上推進，保障自身權益之際，也將公共資源回饋於社會福祉。

【合理分攤】

情境：	經查執行單位報支○○年之電話費，檢附合法憑證供核，惟未設定一致之分攤基礎，無法確認執行單位分攤該費用之合理性。
法遵：	依據「政府支出憑證處理要點」第20點：「數計畫或科目共同分攤之支付款項，須分別開立傳票，且其支出憑證不能分割者，應加具支出科目分攤表。」

◆再依各類別項下所屬計畫的雜支金額權重，進行二次分配，算得當月的「電信費」分攤數額。

經費組別	經費總額	所佔比	分配額度	◇◇漁會		
				○○年	02月	電信費分攤表
救助調整	1,774,317	2.0459%	496			
農基金	2,700,000	3.1133%	755			
新冠				本月電信費總額	30,410	
漁管	60,999,231	70.3376%	17,058	單位負擔額	6,158	
漁發	1,400,000	1.6143%	392	計畫應分攤數	24,252	
農再	19,850,000	22.8888%	5,551	超額計畫別	金額	
	86,723,548		24,252	實際補助數	24,252	

◆某漁會將所受補助「計畫經費總額」作為總分攤基礎，並按其類別所佔權重進行初階分配。

計畫別	計劃名稱	預算金額佔比(雜支)	分配金額
農再			5,551
5251	輔導漁村開發精緻水產品計畫	8.75%	486
5375	輔導漁業團體參加國內農夫市集及拓展校園午餐採用國產養殖水產品	3.37%	187
7072	產銷班經營輔導暨設備補助計畫	29.54%	1,640
7081	漁村家政培育推廣教育計畫	31.64%	1,756
7091	漁村青少年技藝傳承推廣教育計畫	26.70%	1,482

【辦公用品及設備—非消耗品】

情境：	經查執行單位以「業務費-物品」報支電腦桌、層櫃、磁力掛勾等一般事務性支出，核取有合法憑證，惟未說明其用途。
法遵：	依據「農業部主管計畫經費處理作業規定」第14點規定：「計畫經費不得用作下列各款開：(一)不合計畫之支出。…」

◆摘錄該單位之說明：『…本會未具備適當工作桌面，爰購置簡易電腦桌以供所聘臨時人員於計畫執行期間使用…層櫃、磁力掛勾等用品，係屬計畫書所列核定項目中「簡易辦公室設備」範疇，主要用於計畫相關文件、教材及活動物資之分類整理與暫置，俾利各項活動及管理作業順利進行。上開用品屬支援計畫執行之必要設備，且屬低價簡易用品，非屬一般行政用途之設備購置。』

【會議茶水】

情境：	經查執行單位於「業務費-雜支」報支辦理聯繫會報之餐費已達最高限額，不得再報支茶水費用。
法遵：	依據「農業部主管計畫補助基準」，編號1009：本部主管業務宣導、講習、訓練及觀摩補助基準6.(3)之規定：「餐費：每人每餐以100元為限。」

◆摘錄該單位之說明：『…該聯繫會報辦理地點未設置飲水設備，為維持整日之會議順利進行及基本需求，以會議相關雜項費用核銷與會人員茶水，係購置紅茶(×××元/桶)及咖啡(×××元/桶)…上開茶水係供會議期間使用，性質與餐盒尚有不同，屬會議進行之必要補給。』

【誤餐費】

情境：	經查執行單位於「業務費 - 雜支」報支計畫相關活動之便當餐費已達最高限額，不得再報支餐盒等其他費用。
法遵：	依據「農業部主管計畫補助基準」，編號 1009：本部主管業務宣導、講習、訓練及觀摩補助基準 6.(3) 之規定：「餐費：每人每餐以 100 元為限。」

◆摘錄該單位之說明：『…本次活動時長為整日（約 9 小時），結束時間為 1730 …該餐盒應屬合理誤餐費，嗣後核銷將檢附「活動行程表」，建請同意從寬認列。』

【試吃推廣材料費】

情境：	經查「業務費 - 物品」報支試吃產品材料費等共計○○元，惟所檢附之支出單據為該會之〈銷貨單〉，該試吃材料為鮪魚丁、虱目魚肉條等。
法遵：	依營業稅法等相關規定，應開立收據或發票。

◇筆者說明：按《加值型及非加值型營業稅法》第 3 條第 3 項：『…情形之一者，視為銷售貨物：一、營業人以其產製、進口、購買供銷售之貨物，轉供營業人自用；或…無償移轉他人所有者。』

一般而言，凡「視為銷售」應正確開立發票，然而，同法第 3-2 條敘明例外情況：『…非以營利為目的之事業、機關、團體、組織及專營免稅貨物或勞務之營業人，有第三條第三項第一款或第二款規定情形，經查明其進項稅額並未申報扣抵銷項稅額者，不適用該條項有關視為銷售之規定。』

由於漁會屬於〔非營利之社團法人〕，且該試吃材料均屬「免稅貨物」，未有〔進項稅額申報扣抵銷項稅額〕之情事，故稽查單位允以「收據」或「發票」為日後核銷憑證。

【委託辦理】

情境：	經查於「業務費 - 委託勞務費」報支推廣活動費用計○○元，經核取有合法憑證，惟受查單位逕洽特定廠商採購，未取得三家以上廠商之書面報價，致該採購案未能具體呈現公開、公平及價格合理性之評估過程。
法遵：	應依公開、公平、客觀之採購原則，建立基本採購程序（如至少三家比價、市場價格查詢或價格合理性分析等），並落實留存相關佐證文件，以降低外界對圖利特定廠商之疑慮，並強化補助經費運用之內部控制。

◇筆者說明：因經費來源屬補助款，建議遵照《政府採購法》從嚴辦理，而非僅以《漁會財務處理辦法》第 54 條執行。