

臺灣橋頭地方法院檢察署

緩起訴處分金與認罪協商金補助款請款注意事項

106年1月1日核定實施

- 一、依據法務部訂定之「檢察機關緩起訴處分金與認罪協商金補助款(以下簡稱補助款)補助作業要點」第七條第(一)款規定，為協助受補助之公益團體或地方自治團體請款作業，縮減補助款支付時程，特訂定本注意事項。
- 二、公益團體或地方自治團體補助計畫申請案經本署審查同意後，由經辦單位(觀護人室-緩起訴處分金審查會執行秘書)通知會計單位，俾利預算資源分配、編列及執行。
年度進行中，會計單位考量機關緩起訴處分金與認罪協商金歲入預算執行情形，請經辦單位(觀護人室-緩起訴處分金審查會執行秘書)協調補助金審查會就已核定之補助計畫金額作增刪或增加同意補助計畫申請案，並將結果通知會計單位及申請機關團體。
- 三、公益團體或地方自治團體請領補助款，除須符合法務部訂定「檢察機關緩起訴處分金與認罪協商金補助款補助作業要點」之各項規定外，於請撥付補助款時，備文檢附下列資料送本署審核：
 1. 經本署審查核定之補助計畫(第一次請款時檢附)。
 2. 經各級人員核章之支出憑證黏存單(如附件一)，黏貼支出憑證(正本)，並編列序號，依順序登載於支出憑證明細表(如附件二)。
 3. 支出憑證明細表(如附件二)。
 4. 機關團體領據(如附件三)。
 5. 辦理活動佐證資料。同一案件由二個以上機關補助時，應列明全部經費內容及各機關實際補助之金額。如係分批(期)撥付款案件，另須附分批(期)付款表(如附件四)。
- 四、公益團體或地方自治團體請領補助款所附之支出憑證，係為證明支付事實所取得之收據、統一發票或相關書據，應符合行政院訂頒「政府支出憑證處理要點」相關規定。
- 五、公益團體或地方自治團體請領補助款，應本誠信原則對所提出支出憑證之支付事實及真實性負責，如有不實，應負相關責任。
- 六、本署經辦單位(觀護人室-緩起訴處分金審查會執行秘書)受理各公益團體或地方自治團體申請撥付款案件後，檢查第三項所列文件是否齊備，將公益團體或地方自治團體出具之領據黏貼於本署支出憑證黏存單(如附件五)並核章，送交由本署查核評估小組查核各項經費之支出及運用是否符合補助款之支用項目及核定補助計畫內容，查核無誤於支出憑證黏存單核章，再送會計單位。
- 七、本署會計單位收受送會之申請撥付款案件，應審查預算是否足供容納、單據是否符合規定、是否符合相關主計法規、經費支用程序是否完備後，於支出憑證黏存單用章後送查核評估小組召集人核章，再陳機關長官或授權代簽人核章。
- 八、申請撥付款案件經本署各級人員於黏存單核章後，由經辦單位將請款案所附之補助計畫及辦理活動佐證資料留存備查，其餘支出憑證送會計單位開立付款憑單(支出傳票)，將款項逕匯撥公益團體或地方自治團體金融機關帳戶。
- 九、本事項陳請檢察長核可後實施，修正時亦同。