

(十四)業務費-會費

公務機關適用 事業機構適用 其他特種基金適用

壹、法令依據

一、中央政府總預算編製作業手冊之「用途別預算科目分類定義及計列標準表」(106年版)

- (一)定義：1. 國際組織會費—凡公務所需參加國際性專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。
2. 國內組織會費—凡公務所需參加國內專業組織或學術團體應繳納之會費屬之。

(二)預算計列標準：按實際需要核實計列。

二、中央政府各機關單位預算執行作業手冊之「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」(106年版)

執行標準：依照預算按法律、契約及有關法令規定辦理。

三、中央政府總預算附屬單位預算編製作業手冊之「共同項目編列作業規範」(106年版)

- (一)營業基金：應與業務有直接關係者為原則，核實編列，並於預算內詳列項目及金額，其未能列舉項目者不得超過「會費」總數之10%。
(二)作業基金：與業務無密切關係者，不得編列。
(三)特別收入基金及資本計畫基金：比照作業基金之標準編列。

貳、作業程序及參考作法 (註：本項僅供參考，各機關可依業務需要自行規定)

- 一、經費報支時，承辦單位應將原始憑證黏貼於原始憑證黏存單並檢附相關證明文件，送主(會)計單位審核無誤，即據以編製付款憑單或傳票送總務單位彙轉支付機關(單位)、指定之金融機構或中華郵政公司，逕付受款人。
二、已先行預借者，應於備註欄註明暫付沖轉，送主(會)計單位審核無誤，即據以編製憑單或傳票轉正。

參、內部審核注意事項

- 一、原始憑證黏存單是否業經承辦單位及相關權責單位核章，並檢附核准文件。
二、審核預算能否容納，金額是否符合規定。
三、已先行預借者，是否於原始憑證黏存單註明暫付轉正。