

新北市政府加速推動社區治安營造補助經費請領核銷作業 注意方式

- 一、為辦理新北市政府（以下簡稱本府）加速推動社區治安營造補助作業規範經費請領、核銷作業事宜，特訂定本注意方式。
- 二、警察分局收到本府複審核定補助單位後，各該警察分局（承辦社區治安業務單位）應轉知申請單位自核定同意補助之日起得開始辦理採購作業。
- 三、申請單位收到核定補助通知後，應依據其補助計畫書及社區治安補助經費項目及基準表規定，於計畫執行完畢 15 日內，按經常支出順序整理彙訂成冊，外加封面，並附支出明細表、黏貼憑證用紙、裝備管理及印領清冊、核准公文，送請所在地警察分局（承辦社區治安業務單位）審核後檢據收款收據核轉本府警察局（承辦社區治安業務單位）辦理核銷。
- 四、受補助單位核銷使用支出收據或發票，應由廠商親自開立填寫；以收銀機開立之統一發票，僅有貨品代號者應由經手人加註貨品名稱並簽名。
- 五、受補助單位辦理經費核銷後，補助款由本府警察局直接撥付警察分局，再由警察分局逕付廠商；所在地警察分局於完成核銷後 7 日內填報執行概況表，陳報本府警察局結案。