

# 附件一：會計報告之格式及說明

## (一) 收支決算表

團 體 名 稱

收 支 決 算 表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止 第 頁

科 目				決 算 數		預 算 數		決 算 與 預 算 比 較 數				說 明
款	項	目	科 目					增 加		減 少		
1			經費收入									
2			經費支出									
3			本期餘絀									

團體負責人：

秘書長或總幹事：

會計：

製表：

說明：

1. 決算表之科目根據本辦法所訂收入類與支出類之會計科目依序編列。
2. 決算表之說明欄須將決算數與預算數之差異詳加說明。
3. 本表須經製表、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

(二之一) 現金出納表

團體名稱  
現金出納表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止 第 頁

收 入 之 部		支 出 之 部	
科 目 名 稱	金 額	科 目 名 稱	金 額
上 期 結 存		本 期 支 出	
本 期 收 入		本 期 結 存	
合 計		合 計	

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 出納： 製表：

說明：

1. 本表為一團體在會計年度內現金（包括銀行存款）收支之表報。
2. 本表須經製表、出納、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

(二之二) 現金流量表

團 體 名 稱

現金流量表

中華民國 年 月 日至 年 月 日

項 目	小 計	合 計
業務活動之現金流量		
本期餘絀		
調整項目：		
應收帳款減少(增加)		
應付帳款增加(減少)		
應付費用及其他流動負債增加(減少)		
⋮		
業務活動之淨現金流入(流出)		
非業務活動之現金流量		
購置固定資產		
其他資產(增加)減少		
⋮		
非業務活動之淨現金流入(流出)		
其他活動之現金流量		
短期借款增加(減少)		
其他負債增加(減少)		
⋮		
其他活動之淨現金流入(流出)		
本期現金及約當現金增加(減少)數		
期初現金及約當現金餘額		
期末現金及約當現金餘額		

團體負責人：            秘書長或總幹事：            會計：            出納：            製表：

說明：

1. 本表與(二之一)現金出納表由團體視團體財務實際狀況擇一填寫。
2. 本表須經製表、出納、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

(三) 資產負債表

團 體 名 稱  
資 產 負 債 表  
中 華 民 國 年 月 日 第 頁

資 產		負 債 、 基 金 暨 餘 絀			
科 目	金 額	科 目	金 額		
合 計		合 計			

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 製表：

說明：

1. 本表資產、負債、基金暨餘絀之科目根據本辦法所訂之資產、負債、基金暨餘絀類科目編列。
2. 本表須經製表、會計、秘書長或總幹事、團體負責人蓋章。

(四) 財產清冊

團 體 名 稱

財 產 清 冊

中 華 民 國      年      月      日

第      頁

名 稱	單 位	數 量	金 額	取 得 來 源	存 放 地 點	購 入 日 期	財 產 編 號
合 計							

團 體 負 責 人：              秘 書 長 或 總 幹 事：      會 計：              保 管：              製 表：

說 明：

1. 本清冊根據財產登記簿，依本辦法所訂固定資產之科目編造。
2. 本表須經製表、保管、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

(五) 基金收支表

團 體 名 稱

基 金 收 支 表

中 華 民 國      年      月      日 至      年      月      日 止 第      頁

收 入		支 出	
科 目 名 稱	金 額	科 目 名 稱	金 額
退撫準備基金		退撫準備基金	xxx
歷年累存	xxx	支付退職金	xx
本年度利息收入	xx	支付退休金	xx
年度提撥	xx		存入 xx 銀行專戶
	xx	退撫準備基金結餘	xx
會務發展準備基金		會務發展準備基金	xxx
歷年累存	xxx	xxx	xx
本年度利息收	xx	xxx	xx
入	xx		存入 xx 銀行專戶
本年度提撥	xx	會務發展準備基金結餘	xx

團體負責人：    秘書長或總幹事：                    會計：            出納：                    製表：

說明：

1. 動支基金應註明理事會通過之屆次與主管機關核准之文號。
2. 本表之收支科目根據本辦法所訂基金類各科目編列。
3. 各基金收支結存應與收支決算表及資產負債表相關科目金額一致。
4. 本表須經製表、出納、會計、秘書長或總幹事、團體負責人蓋章。