

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			收入									
2			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) 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	支		出
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。

(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		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) 財產目錄

團 體 名 稱
財 產 目 錄

中 華 民 國 年 月 日

財產 編號	會計 科目	財產 名稱	購 置 日 期 年 月 日	單 位	數 量	原 值	折 舊		淨 值	存 放 地 點	說 明
							本 年 數	累 計 數			
合 計											

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 保管： 製表：

說明：

- 1.本目錄根據財產登記簿，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、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
準備基金		準備基金	
歷年累存	xxx	支付退職金	xxx
本年度利息收入	xx	支付退休金	xx
本年度提撥	xx		xx
	xx		存入 xx
		銀行專戶	
		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。
2. 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。
3. 本表須經製表、出納、會計、秘書長或總幹事、團體負責人蓋章。