**○○○（團體名稱）**

**○○年度經費收支決算表**

自　○○　年　1　月　1　日至　○○　年　12　月　31　日

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 |  |  | 本會經費收入 |  |  |  |  |  |
|  | 1 |  | 入會費 |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  | 常年會費 |  |  |  |  |  |
|  | 3 |  | 會員捐款 |  |  |  |  |  |
|  | 4 |  | 補助收入 |  |  |  |  |  |
|  | 5 |  | 委託收入 |  |  |  |  |  |
|  | 6 |  | 利息收入 |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  | 本會經費支出 |  |  |  |  |  |
|  | 1 |  | 人事費 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 員工薪給 |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 其他人事費 |  |  |  |  |  |
|  | 2 |  | 辦公費 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 印刷費 |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 水電燃料費 |  |  |  |  |  |
|  |  | 3 | 郵電費 |  |  |  |  |  |
|  | 3 |  | 業務費 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 會議費 |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 聯誼活動費 |  |  |  |  |  |
|  | 4 |  | 購置費 |  |  |  |  |  |
|  | 5 |  | 繳納其他團體會費 |  |  |  |  |  |
|  | 6 |  | 提撥基金 |  |  |  |  |  |
|  |  | 1 | 準備基金 |  |  |  |  |  |
|  |  | 2 | 會務發展基金 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  | 本期結餘 |  |  |  |  |  |

理事長：　　　　　　總幹事或秘書長：　　　　　　會計：　　　　　　製表：

註：

* + 1. 收支決算表之科目請依據「社會團體財務處理辦法」或「工商團體財務處理辦法」所訂收入類與支出類之會計科目依序編列，科目除依規定應列者外，得視實際收支情形編列。
    2. 應參照前一年度經會員大會通過之「經費收支預算表」所列會計科目及預算金額編列本表。
    3. 基金提撥比例應按「社會團體財務處理辦法」或「工商團體財務處理辦法」規定辦理。
    4. 工商團體年度業務費與辦公費支出不得少於總支出40％。
    5. 說明欄應詳細說明決算使用情形、決算比預算增加或減少之原因，並應參考決算情形編列下一年度經費收支預算表。