

## 附件一：會計報告之格式及說明

### (一) 收支決算表

公務人員協會名稱

收 支 決 算 表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止 第 頁

單位：新臺幣元

科 目	預 算 數	決 算 數	預 決 算 比 較 增 減 數		說 明
			增 加	減 少	
一、收入					
1					
2					
:					
二、支出					
1					
2					
:					
三、本期餘絀					
四、上期累計餘絀					
五、本期累計餘絀					

製表：                      會計：                      秘書長或總幹事：                      理事長：

說明：

- 1、本表之科目根據本作業規定所訂收入類與支出類之會計科目依序編列。
- 2、本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、秘書長或總幹事及理事長蓋章。

(二) 現金出納表

公務人員協會名稱

現金出納表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止 第 頁

單位：新臺幣元

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					

製表：

會計：

秘書長或總幹事：

理事長：

說明：

- 1、本表為會計年度內現金（包括銀行存款）收支之表報。
- 2、本表須經製表、會計、秘書長或總幹事及理事長蓋章。

(三) 資產負債表

公務人員協會名稱

資 產 負 債 表

中 華 民 國 年 月 日 第 頁

單位：新臺幣元

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

製表： 會計： 秘書長或總幹事： 理事長：

說明：

- 1、本表資產、負債、基金暨餘絀之科目根據本作業規定所訂之資產、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、理事長蓋章。

(四) 財產目錄

公務人員協會名稱

財 產 目 錄

中 華 民 國 年 月 日

單位：新臺幣元

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
							耐 用 年 限	本 年 折 舊	累 積 折 舊			
合 計												

製表： 保管： 會計： 秘書長或總幹事： 理事長：

說明：

- 1、本目錄根據財產登記簿，依本作業規定所訂固定資產之科目編造。
- 2、本目錄須經製表、保管、會計、秘書長或總幹事、理事長蓋章。