

臺北市各區公所辦理寺廟半年收支報告審查表

寺廟半年收支報告表審核原則	符合 (是)	不符 (否)
一、收入支出部分		
1. 所有文件是否皆加蓋寺廟圖記及負責人、會計、製表人之印鑑		
2. 收支報告表3份金額數字是否都相同		
3. 報表數字收支合計是否正確		
4. 報表數字是否平衡 (收入=支出+本期餘絀)		
5. 支出部分是否無金額異常之款項 (如人事費用過多、預付工程款項等)		
6. 收入部份未列入前期餘絀項目		
二、累積餘絀部份		
1. 報核上半年度收支報告表時, 「7至12月餘絀」應填「0」(零)		
2. 報核下半年度收支報告表時, 「1至6月餘絀」應與前期報核金額數字相符		
3. 往年餘絀應與上年度之下半年收支報告表累積餘絀相符		
4. 累積餘絀應等於「1至6月餘絀」、「7至12月餘絀」及「往年餘絀」之總和		
三、累積餘絀明細部分		
1. 累積餘絀如為負數, 累積餘絀明細之結存金額應填「0」(零)		
2. 累積餘絀金額與累積餘絀明細之結存金額應相符		
3. 僅列入現金而未列入其他固定資產等項目		
區公所審核意見：		
備查注意事項：		
1. 收支報告表如未依規定按時報核, 應請寺廟於爾後報核時予以注意。 2. 如有之前年度半年收支報告表尚未報核, 應請寺廟補報。 3. 收支報告表採現金基礎制, 如係購置財產支出須列在支出項下, 惟如係捐贈之財產則毋須將其納入本現金表中, 有必要時可請寺廟自行造報資產負債表以呈現其資產負債狀況。 4. 零用金金額如果過多應請寺廟將其轉入定期或活期存款保管。 5. 收支報告表若未依章程規定經有權力審議之會議通過或追認, 應輔導該寺廟依章程規定辦理。 6. 收支報告表應轉知寺廟依監督寺廟條例第9條規定公告周知。 7. 收支報告表應轉知寺廟依商業會計法第38條: 「各項會計憑證, 除應永久保存或有關未結會計事項者外, 應於年度決算程序辦理終了後, 至少保存五年。各項會計帳簿及財務報表, 應於年度決算程序辦理終了後, 至少保存十年。但有關未結會計事項者, 不在此限。」規定辦理。		