

「臺北市財團法人依法預算須送臺北市議會之預算編製注意事項」 修正總說明

為強化財團法人預算編製，本府前於 109 年 6 月 20 日函頒修正「臺北市財團法人依法預算須送臺北市議會之預算編製注意事項」（以下簡稱本注意事項）。考量本府實際需要，並參酌行政院 112 年 5 月 10 日函頒修正之「財團法人依法預算須送立法院之預算編製注意事項」（以下簡稱中央財團法人預算編製注意事項），爰擬具本注意事項，其修正重點說明如下：

一、修正第一點：酌作文字修正。

二、修正第四點：

（一）參酌中央財團法人預算編製注意事項第三點，增訂財團法人接受政府機關（構）、學校（含普通基金及特種基金）（以下簡稱各機關學校）捐助經費者，應配合各機關學校預算妥適編列；接受各機關學校委辦經費者，應核實編列之規範。

（二）為使財團法人預算編製切實詳盡，爰增訂各財團法人接受各機關學校捐助及自籌財源，依預算法第六十二條之一規定，編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導者，應妥適編列預算之規範。

三、修正第五點：參酌中央財團法人預算編製注意事項第四點，增訂各主管機關對所主管財團法人接受其捐助及委辦之經費，主管機關預算業已編列有案者，應切實相互勾稽之規範。

四、修正第六點：酌作文字修正。

臺北市財團法人依法預算須送臺北市議會之預算編製注意事項

中華民國 113 年 4 月 26 日臺北市政府
府授主事預字第 1133003527 號函修正

- 一、臺北市政府（以下簡稱本府）許可設立政府捐助之財團法人，其預算之編送應依本注意事項規定辦理。
- 二、本注意事項所稱許可設立政府捐助之財團法人，係指財團法人法第二條第二項及第三項所定政府捐助之財團法人（以下簡稱財團法人）。
財團法人預算書送審之基金計算方式，依行政院訂定之財團法人基金計算及認定基準辦法辦理。
- 三、本注意事項所稱主管機關，係指本府許可設立財團法人之各目的事業主管機關。
- 四、各財團法人預算之編審應依財團法人法第五十五條規定辦理。

預算書內容應包括：

- (一)封面及目次。
- (二)總說明：包含工作計畫（方針）及預算概要等。
- (三)主要表：
 1. 收支營運預計表。
 2. 現金流量預計表。
 3. 淨值變動預計表。
- (四)明細表：如收入明細表等。
- (五)參考表：如資產負債預計表等。
- (六)附錄：持股超過百分之五十之轉投資事業預算資料（依法無法取得轉投資事業之預算資料者毋須編列）。

前項預算書表之內容應妥作說明，力求詳實。接受政府機關（構）、學校（含普通基金及特種基金）（以下簡稱各機關學校）捐助經費者，應配合各機關學校預算妥適編列；接受各機關學校委辦經費者，應核實編列。除前項規定之書表外，得由各財團法人視業務性質及實際需要研酌增編。

各財團法人接受各機關學校捐助及自籌財源，依預算法第六十二條之一規定，編列預算於平面媒體、廣播媒體、網路媒體（含社群媒體）及電視媒體辦理政策及業務宣導者，應妥適編列預算。

財團法人擬訂之年度預算，經董事會通過後，應於臺北市（以下簡稱本市）總預算案送請臺北市議會（以下簡稱市議會）審議前一個月報送主管機關。

- 五、各主管機關對所主管財團法人接受其捐助及委辦之經費，主管機關預算業已編列有案者，應切實相互勾稽。

各主管機關審核完竣後，應彙整其主管財團法人預算書，配合本市總預算案期程，提報市政會議討論通過後，送請市議會審議，並副知本府主計處（以下簡稱主計處）。

- 六、財團法人預算書送市議會作業事宜，比照本市總預算案及附屬單位預算案分送方式辦理。
- 七、財團法人預算書表格式，由主計處定之。

臺北市財團法人依法預算須送臺北市議會之預算書表格式

財團法人預算應編書表及其裝訂順序如下：

一、封面（格式 1）

二、目次（格式 2）

三、總說明（格式 3）

（一）概況（設立依據、設立目的、組織概況）

（二）工作計畫或方針

（三）本年度預算概要

（四）前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述

（五）其他

四、主要表

（一）收支營運預計表（格式 4）

（二）現金流量預計表（格式 5）

（三）淨值變動預計表（格式 6）

五、明細表

（一）收入明細表（格式 7）

（二）支出明細表（格式 8）

（三）固定資產建設改良擴充明細表（格式 9；無固定資產投資者毋須編列）

（四）轉投資明細表（格式 10；無轉投資者毋須編列）

六、參考表

（一）資產負債預計表（格式 11）

（二）員工人數彙計表（格式 12）

（三）用人費用彙計表（格式 13）

七、附錄：持股超過 50% 之轉投資事業預算資料（依法無法取得轉投資事業之預算資料者毋須編列）

(格式 1)

中華民國 XXX 年度

(財團法人名稱)

預算書

(財團法人名稱) 編

- ⊙上開書表尺寸規格均採標準 A4 規格，表格可摺疊或雙面印製，並裝訂成冊；封、底面，預算書一律採淡黃色一五〇磅布紋銅版紙。
- ⊙於預算書封面適當位置加蓋機關印信，該印信得以套印方式處理。

(格式 2)

(財團法人名稱)

目 次

中 華 民 國 XXX 年 度

一、總說明.....	頁
二、主要表	
(一)收支營運預計表.....	頁
(二)現金流量預計表.....	頁
(三)淨值變動預計表.....	頁
三、明細表	
(一)收入明細表.....	頁
(二)支出明細表.....	頁
(三)固定資產 <u>建設改良擴充</u> 明細表.....	頁
(四)轉投資明細表.....	頁
四、參考表	
(一)資產負債預計表.....	頁
(二)員工人數彙計表.....	頁
(三)用人費用彙計表.....	頁
五、附錄：持股超過 50%之轉投資事業預算資料.....	頁
:	
(視需要增列)	

(格式 3)

(財團法人名稱)

總 說 明

中華民國 XXX 年度

壹、概況：

- 一、設立依據
- 二、設立目的
- 三、組織概況（另附組織系統圖）

貳、工作計畫或方針

工作計畫或方針（以下簡稱計畫）為預算編列之依據，故應以達成財團法人設立目的，並符合捐助章程規定而訂定，其內容應包括：

- 一、計畫名稱
- 二、計畫重點：應就計畫內容（包括計畫緣起，是否符合設立目的及捐助章程）、執行方式及執行期間等概要說明。
- 三、經費需求：應說明年度經費需求。倘屬多年期計畫，並應就總計畫經費概要說明。
- 四、預期效益：應說明年度預算執行預期效益。倘屬多年期計畫，並應說明未來預計達成之效益。

參、本年度預算概要

- 一、收支營運概況
- 二、現金流量概況
- 三、淨值變動概況

肆、前年度及上年度已過期間預算執行情形及成果概述

- 一、前年度決算結果及成果概述
- 二、上年度已過期間預算執行情形

伍、其他

（重大承諾事項暨或有負債之說明等）

(格式 4)

(財團法人名稱)
收支營運預計表
中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

前年度決算數		科 目	本年度預算數		上年度預算數		比較增(減-)數		說 明
金額	%		金額	%	金額	%	金額	%	
		收入							
		支出							
		本期賸餘(短絀)							

註：百分比、前年度決算數細數之和與總數或略出入，係四捨五入關係，以下各表同。

填表說明：1.百分比欄計算以收入總額為基底(100%)，計算至小數點後二位四捨五入。

2.如有其他綜合餘絀項目，請於本表說明欄中以「本期其他綜合餘絀之說明」立項說明。

3.表內「科目」，可依會計制度規範填列，各會計制度之科目，請參閱行政院主計總處核定之「作業基金採企業會計準則適用科(項)目」。

(格式 5)

(財團法人名稱)
現金流量預計表
中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

項	目	預	算	數	說	明
業務活動之現金流量						
稅前賸餘 (短絀)						
利息股利之調整						
未計利息股利之稅前賸餘 (短絀)						
調整非現金項目						
業務活動之淨現金流入 (流出)						
投資活動之現金流量						
投資活動之淨現金流入 (流出)						
籌資活動之現金流量						
籌資活動之淨現金流入 (流出)						
現金及約當現金之淨增 (淨減)						
期初現金及約當現金						
期末現金及約當現金						

填表說明：1.本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起 3 個月內到期或清償之債權證券。

2.基於充分揭露原則之考量，各財團法人應於附註說明不影響現金流量之投資及籌資活動。

3.表內「項目」，可依會計制度規範填列，各會計制度之科目，請參閱行政院主計總處核定之「作業基金採企業會計準則適用科(項)目」。

(格式 6)

(財團法人名稱)
淨值變動預計表
中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣千元

科目	本年度期初 餘額	本年度增(減)數	本年度期末 餘額	說明
合計				
基金				
創立基金				
捐贈基金				
其他基金				
：				
公積				
特別公積				
：				
累積餘絀				
累積賸餘				
累積短絀				
淨值其他項目				
累積其他綜合餘絀				
未認列為退休金成 本之淨短絀				

填表說明：1.表內「累積賸餘」、「累積短絀」之本年度增(減)數應包含「本期賸餘(短絀)」轉列數。

2.表內「科目」，可依會計制度規範填列，各會計制度之科目，請參閱行政院主計總處核定之「作業基金採企業會計準則適用科(項)目」。

(格式 7)

(財團法人名稱)
收入明細表
中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

前年度決算數	科目名稱	本年度預算數	上年度預算數	說明
	總計			

填表說明：1.請於說明欄中說明估算基礎或依據。

2.每 1 收入科目合計為千元整數，若合計確無法編列千元整數時，則編列「配合預算編列至千元，增列進位數***元」之調整項目，以進千元整數，每 1 收入科目以 1 項為限。

3.表內「科目名稱」，可依會計制度規範填列，各會計制度之科目，請參閱行政院主計總處核定之「作業基金採企業會計準則適用科(項)目」。

(格式 8)

(財團法人名稱)
支出明細表

中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

前年度決算數	科目名稱	本年度預算數	上年度預算數	說明
	總計			

填表說明：1.請於說明欄中說明估算基礎或依據。

2.每 1 成本(費用或支出)合計為千元整數，其中用人費用請確實編列至千元整數，不得編列調整項目，餘各 1 碼用途別科目，若合計確無法編列至千元整數時，則編列「配合預算編列至千元，增列進位數***元」之調整項目，以進千元整數，各 1 碼用途別科目以 1 項為限。

3.表內「科目名稱」，可依會計制度規範填列，各會計制度之科目，請參閱行政院主計總處核定之「作業基金採企業會計準則適用科(項)目」。

(格式 10)

(財團法人名稱)
轉投資明細表
中華民國 XXX 年度

單位：新臺幣元

投資事業名稱	本 年 度 增 (減 -) 數	累 投 資 淨 計 額	持 股 比 例	說 明
總 計				

填表說明：1. 「持股比例」係年底預計數。

2. 本表「本年度增減數」欄位之合計為千元整數，若因法規或契約等原因，確無法調整編列至千元整數時，則編列「配合預算編列至千元，增列進位數***元」之調整項目，以進千元整數，調整項目以 1 項為限。

(格式 11)

(財團法人名稱)
資產負債預計表
中華民國 XXX 年 12 月 31 日

單位：新臺幣千元

XX 年(前年) 12月31日決算數	科 目	XX 年12月31日 預 計 數	XX 年(上年)12 月 31 日 預 計 數	比較增(減-)數
	資 產 合 計			
	資 產			
	負 債 及 淨 值 合 計			
	負 債			
	淨 值			

填表說明：1.上年預計數係就法定預計數按實際業務狀況調整之數額（即原有之調整後預計數）。

2.前年實際數細數之和與總數或略有出入，係四捨五入關係。

3.表內「科目」，可依會計制度規範填列，各會計制度之科目，請參閱行政院主計總處核定之「作業基金採企業會計準則適用科（項）目」。

(格式 12)

(財團法人名稱)
員工人數彙計表
中華民國 XXX 年度

單位：人

職類 (稱)	本年度員額預計數	說明
總計		

填表說明：表內「職類(稱)」，可依實際現況分類表達。

