連江縣○○○○○○○會111年度收支預算表

(自111年1月1日至111年12月31日)

禾	—— 斗		且		上年度	本年度與上年度		
		_		預算數	# h		上較數	備註
款	項	目			預算數	增加	減少	
1			收 入	597000				
	1		上年度結餘					
	2		入會費					
	3		常年會費	30000				
	4		補助收入	50000				
		1	政府補助收ノ	50000				
	5		其他收入	6000				基金孳息
2			支出	30000				
	1		人事費	6000				
		1	車馬費	6000				
	2		辨公費	15500				
		1	水	3000				
		2	電	2500				
		3	電 話 費	3000				
		4	文 具 費	3000				
	3		業務費	7500				
		1	理監事會請	2500				
		2	會員大會	5000				
	4		專案計畫支出	50000				
		1	00活動計畫	50000				
	5		雜項支出	5000				
3			本期結餘	517000				

理事長:

總幹事:

會計:

製表:

(附註:項目可隨團體需要自行調整。科目請參閱社會團體財物處理辦法。)

- 註:會計科目及說明(摘錄自社會團體財務處理辦法附件二)
- 肆、收入類會計科目及說明如下:
- 一、入會費:會員入會時,依章程規定一次繳納之會費。
- 二、常年會費:會員依章程規定繳納之常年會費。
- 三、事業費:其總額及每份金額應由會員(代表)大會決議,報請主管機關轉由目的事業主管機關核准徵收之事業費。
- 四、會員捐款:由會員自由捐助之款項。
- 五、補助收入:政府或其他團體補助之收入,其細目分為:
 - (一)政府補助收入:經政府核准補助之經費。
 - (二) 其他補助收入:接受其他有關補助。
- 六、委託收益:接受有關機關團體委託舉辦業務之各項收入。
- 七、會員服務收入:提供會員服務之收入。
- 八、專案計畫收入:舉辦專案計畫之收入。
- 九、其他收入:不屬於上列之各項收入。
- 伍、支出類會計科目及說明如下:
- 一、人事費:工作人員之薪給及其他補助費獎金等,其細目舉例如下:
 - (一) 員工薪給。
 - (二)兼職人員車馬費。
 - (三)保險補助費。
 - (四)年終成績考核獎金。
 - (五) 不休假獎金。
 - (六)加班值班費。
 - (七)其他人事費。
- 二、辦公費:處理會務所需之各項費用,其細目舉例如下:
 - (一)文具、書報、雜誌費。
 - (二)印刷費。
 - (三)水電燃料費。
 - (四)旅運費。
 - (五) 郵電費。
 - (六)大樓管理費。
 - (七)租賦費。
 - (八)修繕維護費。
 - (九)財產保險費。
 - (十)公共關係費。
 - (十一)人事查核費。

(十二) 其他辦公費。

- 三、業務費:辦理業務所需之各項費用,其細目舉例如下:
 - (一)會議費。
 - (二) 聯誼活動費。
 - (三)業務推展費。
 - (四)展覽費。
 - (五)考察觀摩費。
 - (六)會刊(訊)編印費。
 - (七)調查統計費。
 - (八)接受委託業務費。
 - (九)內部作業組織業務費。
 - (十)研究發展費。
 - (十一)社會服務費。
 - (十二) 其他業務費。
- 四、購置費:購置耐用年限不及兩年物品所需之各項支出。
- 五、折舊:本期分攤之各項固定資產成本。
- 六、繳納上級團體會費:依規定加入上級團體為會員所需繳納之入會費及常年會費。
- 七、繳納其他團體會費:依實際需要加入國內團體或國際團體所需繳納之入會費及常年會費。
- 八、捐助費:報經主管機關核備之捐助支出。
- 九、專案計畫支出。
- 十、雜項支出:不屬於上項之各項支出。
- 十一、預備金:預算外需要支出之預備金。
- 十二、提撥基金:依規定提撥之準備基金。