

中國統計學社財務處理辦法

中華民國八十年九月十八日第廿五屆理、監事會第二次聯席會議通過

第一章、總則

- 第一條 中國統計學社（以下簡稱本社）財務處理辦法（以下簡稱本辦法）依內政部訂頒之社會團體財務處理辦法規定訂之。
- 第二條 本社預、決算每一會計年度辦理一次。
- 第三條 本社之會計基礎，平時採用現金收付制，年終結算時採用權責發生制。

第二章、會計報告及會計科目

- 第四條 本社會計報告包括左列三種：
- 一、收支決算表。
 - 二、現金出納表。
 - 三、資產負債表（含財產目錄及基金變動）。
- 第五條 會計科目分為資產、負債、基金暨餘絀、收入、支出五類。前項各類會計科目之名稱及說明依內政部訂頒之社會團體財務處理辦法之規定。

第三章、會計簿籍

- 第六條 會計簿籍分為左列各種：
- 一、日記簿。
 - 二、總分類帳。
 - 三、明細分類帳。
 - 四、其他簿籍。

第四章、會計憑證

- 第七條 會計憑證分為左列二類：
- 一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。

二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

第八條 原始憑證包括左列各種：

- 一、現金、票據、證券等之收付移轉單據。
- 二、收據簿。
- 三、員工薪給支給單據。
- 四、出差旅費報告單。
- 五、存款提款等憑證。
- 六、發票、收據、契約定貨單。
- 七、財產毀損報廢表。
- 八、收支預算表。
- 九、支出證明單。
- 十、法令、決議等可資證明各項會計事項發生經過之有關單據。
- 十一、其他書表憑證單據。

第九條 記帳憑證包括左列各種：

- 一、收入傳票。
- 二、支出傳票。
- 三、轉帳傳票。

第五章、預算決算之編審

第十條 本社應於年度開始前二個月由秘書處依各委員會所提工作計畫及預算需求，編造本社年度工作計畫及收支預算表，提經理監事聯席會通過後，於年度開始前報請主管機關核備，並提本社社員（代表）大會討論通過後，再報請主管機關核備。

第十一條 本社應於年度終了後二個月內，由秘書處編造當年度工作報告，收支決算表連同現金出納表及資產負債表，送監事會審核，造具審核意見書，併送理監事聯席會議通過，呈報內政部，並提社員（代表）大會通過後，再報請主管機關核備。

第六章、財產管理

第十二條 本辦法所稱財產管理係指財產之登記、增置、減少、處分及

保管運用等有關處理程序事項。

第十三條 本社地產之購置、出售、轉讓或抵押，應經社員（代表）大會通過，並報主管機關核准後，始得處理。惟得經社員（代表）大會授權理監事聯席會議通過，報主管機關核准後處理，再提報大會追認。

第七章、財務及會計處理

第十四條 社會團體會員之入會費及常年會費，其標準及繳納方式應訂入章程，經社員（代表）大會通過並報請主管機關核備後行之。

第十五條 社會團體年度業務費與辦公費支出不得少於總支出百分之四十。

第十六條 本社會員繳納之各項費用，於退會時，不得請求退還。

第十七條 本社應按預算收入總額百分之五以上逐年提列準備基金。

第十八條 以前年度決算結餘，得作為下年度支出之財源使用。

第十九條 本社財務會計之計算，以新台幣元為記帳單位，如屬外幣應折合新台幣為記帳單位。

第二十條 本社財務收入，除週轉金外，應存入行庫或郵局，不得存放於其他公私企業或個人，並以隨收隨存為原則。前項週轉金不得超過新台幣三萬元，經理事會通過後交財務人員保管。日常開支金額每筆在新台幣五千元以下時，可在週轉金項下以現金支付，超過新台幣五千元者應以劃線抬頭支票逕付收款人，不得使用現金。

第廿一條 本社經費收入，均應掣給正式收據，並留存根備查。提用存款時，應由團體負責人、秘書長及財務人員於領款憑證上共同蓋章。

第廿二條 本社常設之委員會及秘書處，其財務應由本社統收統支，不得另編年度收支預算、決算。

第廿三條 本社財務之各種憑證、帳簿、表報等之檔案保管依左列規定辦理：

一、永久保管者：

（一）年度預決算案。

（二）各項基金之籌集及存儲、動支案件。

- (三) 財產目錄、登記簿及毀損報廢表。
- (四) 各種財產契約及權狀。
- (五) 不動產之營繕案件。
- (六) 財產之增減及其產權之變更案件。
- (七) 資產負債表。
- (八) 其他須供永久查考之財務案卷。

二、保管十年者：

- (一) 經費收支帳冊、傳票、憑證、備查簿。
- (二) 總分類帳、明細分類帳。
- (三) 其他可供十年內查考之財務案卷。

三、保管五年者：

- (一) 各種臨時憑證。
- (二) 短期借貸款項案件。
- (三) 其他可供五年內查考之財務案卷。

四、保管三年者：各種日報表、月報表及其留底。

前項各款已屆滿規定保管年限之財務檔案，經監事會點驗後得予銷毀，其因特殊原因，得將保管年限經理事會、監事會通過後延長之，並報主管機關備查。

第八章、財務人員及查核

第廿四條 本辦法所稱財務人員係指辦理會計、出納及財務管理之人員。

第廿五條 本社之財務查核分為定期查核及臨時查核，由監事會為之。

第廿六條 監事會於定期舉行監事會議時依規定之職權執行定期查核，必要時得報經內政部核准舉行臨時監事會議，執行臨時查核。

第九章、附則

第廿七條 本社之所得及各常設委員會、秘書處之所得，免納所得稅要件，依財政部之規定辦理。

第廿八條 本辦法自發布日施行。