

臺中市立案社福基金會年度預算及決算報告運作說明

壹、董事會會議結束 **2週內**，應將董事會會議紀錄函送臺中市政府社會局備查。

貳、有關基金會年度預算及決算報告，請依下列說明事項辦理：

一、年度**預算**報告

(一)年度預算報告請於年度開始前2個月(每年11月1日至12月31日)，提交董事會議決。會議後檢具該次會議紀錄及**經核章**後之相關書表，於**當年度1月底前**函送本局備查。

(二)年度預算報告相關書表包含：

1. 董事會議紀錄(含簽到簿)。
2. 業務計畫書。
3. 預算書。
4. 職員名冊。
5. 員工待遇表。

二、年度**決算**報告

(一)年度決算報告請於年度終結後4個月內(每年1月1日至4月30日)，提交董事會議決。會議後檢具該次會議紀錄及**經核章**後之相關書表，於**年度結束後5個月內**函送本局備查。

(二)年度決算報告相關書表包含：

1. 董事會議紀錄(含簽到簿)。
2. 業務執行報告書。
3. 收支餘絀表。
4. 資產負債表。
5. 財產總額3000萬元以上或年收入1000萬元以上之基金會應附淨值變動表、現金流量表、功能別費用表。
6. 財產總額3000萬元以上及年收入1000萬元以上之基金會應附有執照之專業會計師出具之查核或財務報告書(財簽)。
7. 決算報表：基金會基本資料與收支概況。
8. 監察人報告書(設有監察人者)。

參、**年度預算、決算報表格式電子檔可至臺中市政府社會局網站**

(<http://www.society.taichung.gov.tw/>) /社福專區/社會救助/社福慈善基金會/
全部分類(選擇年度計畫及年度決算) /點選年度預算報告、年度決算報告。