財團法人花蓮縣文化藝術基金會年度工作計畫(預算表)及工作報告(財務報表)填寫格式

附表一 工作計畫

**（花蓮縣文化藝術財團法人名稱）**

**ＯＯＯ年度工作計畫**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 計畫名稱 | 計畫起訖時間 | 預計實施內容 | 經費預算 | 預期績效 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

【本計畫書提經本法人○年○月○日第○屆第○次會議董事決議通過】

承辦人：　 執行長： 董事長：

中華民國○○年○○月○○日

※ 填表須知

1. 財團法人法第25條：財團法人應於每年年度開始後一個月內，將其當年工作計畫及經費預算；每年結束後五個月內，將其前一年度工作報告及財務報表，分別提請董事會通過後，送主管機關備查。
2. 請依實際狀況填寫。
3. 法人提報年度工作計畫及預算資料，應檢附法人審議通過之董事會議紀錄(含簽到單)。

|  |
| --- |
|  |

附表二 經費預算

**（花蓮縣文化藝術財團法人名稱）**

**經費收支預算表**

中華民國○○年1月1日至12月31日

單位：新臺幣/元

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　目 | 本年度金額 | | 上年度金額 | | | 說　　　明 |
| 小　計 | 合　計 | 小　計 | 合　計 | |
| 一、收入 |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
|  |  |  |  |  | |  |
| **收入合計** |  | （A） |  | (D) | |  |
| 二、支出 |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
|  |  |  |  | |  |  |
| **支出合計** |  | （B） |  | | (E) |  |
| 本期結餘(短絀) |  | (C)＝(A)－(B) |  | | (F)＝(D)－(E) |  |

主辦會計： 審核： 董事長：

填表說明：

一、人事費用包括薪資、退休金、伙食費、勞(健)保費、加班費等。

二、依年度辦理業務活動列載各項活動之經費支出。

附表三 工作報告

**（花蓮縣文化藝術財團法人名稱）**

**ＯＯＯ年度工作報告**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 計畫名稱 | 計畫起訖時間 | 預計實施內容 | 經費決算 | 實際績效 | 備註 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

【本計畫書提經本法人○年○月○日第○屆第○次會議董事決議通過】

承辦人：　 執行長： 董事長：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | | | | 董事長： |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 中華民國○○年○○月○○日  ※ 填表須知 | |  |  |
| 1. 請依實際狀況填寫。 2. 每項活動請附3-5張照片。 3. 法人提報年度工作報告及決算資料，應檢附法人審議通過之董事會議紀錄(含簽到單)。 | |  |  |

附表四-1 經費決算表

**（花蓮縣文化藝術財團法人名稱）經費決算表（收支餘絀表）**

中華民國○○年1月1日至12月31日

單位：新臺幣/元

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項　　　　　目 | 本年度金額 | | 上年度金額 | | 說　　明 |
| 小　計 | 合　計 | 小　計 | 合　計 |
| 一、收入 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **收入合計** |  | (B) |  |  |  |
| 二、支出 |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
| **支出合計** |  | (C) |  |  |  |
| 本期稅前結餘（短絀） |  | (D)＝(B)－(C) |  |  |  |
| 所得稅費用 |  | IT |  |  |  |
| 本期稅後結餘（短絀） |  | (D)-IT |  |  |  |
| 上期累積結餘（短絀） |  | (A) |  |  |  |
| 本期累積結餘（短絀） |  | (A)＋(D)-IT |  |  |  |

主辦會計： 審核： 董事長：

填表說明：

一、人事費用包括薪資、退休金、伙食費、勞(健)保費、加班費等。

二、依年度辦理業務活動列載各項活動之經費支出。

附表四-2 資產負債表

**（花蓮縣文化藝術財團法人名稱）資產負債表**

中華民國○○年12月31日 單位：新臺幣/元

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 科目 | 本年度決算數  (1) | 上年度決算數  (2) | 比較增減(-) | |
| 金額  (3)=(1)-(2) | %  (4)=(3)/(2)\*100 |
| 資 產  流動資產  現金  ：  不動產、廠房及設備  土地  ：  投資性不動產  投資性不動產  無形資產  無形資產  ：  **資 產 合 計**  負 債  流動負債  短期債務  ：  長期負債  長期債務  其他負債  負債準備  ：  負 債 合 計  淨 值  基金  創立基金  ：  公積  特別公積  累積餘絀  累積賸餘  ：  淨值其他項目  累積其他綜合餘絀  ：  淨 值 合 計  **負債及淨值合計** |  |  |  |  |

主辦會計： 審核： 董事長：

填表說明：1.表列百分比應列至百分比之小數點後兩位數。

2.本表應以結帳後總分類帳科目列示（如：本期賸餘（短絀）應結轉至累積餘絀）。

附表四-3 財產清冊

**（花蓮縣文化藝術財團法人名稱）財產清冊**

填報日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 種類 | | 名稱 | 單位 | 數量 | 金額  (新臺幣元 ) | 備註 |
| 經法院登記 | 動產 |  |  |  |  |  |
| 不動產 |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |
| 未經法院登記 | 動產 |  |  |  |  |  |
| 不動產 |  |  |  |  |  |
| 小計 |  |  |  |  |  |
| 總計 | |  |  |  |  |  |

說明：

1.財產種類包括動產及不動產，並依「經法院登記」及「未經法院登記」之財產內容分別填報，且每一財產須詳填財產清冊明細表。

2.動產名稱含儲存銀行之現金、上市股票、公債等；不動產名稱含土地及建物。

3.財產憑據影本連同清冊附送備查。財產證明請向存放行庫申請開立存款餘額證明書，定期存款可直接影印定存單，但須在有效存放日期內。

4.上表中，經法院登記之財產「小計」欄之金額應與法人登記證書所載之「財產總額」欄之金額相同。

5.本表各欄如不敷填表，請依實際需要自行增列。

附表四-4 財產清冊明細表

**（花蓮縣文化藝術財團法人名稱）財產清冊明細表**

填報日期： 年 月 日

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 名稱 | 單位 | 數量 | 金額  (新臺幣元) | 取得來源 | 存放地點 | 財產編號 | 備 註 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

附表四-5 長期投資明細表

**（花蓮縣文化藝術財團法人名稱）長期投資明細表**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 編號 | 發行公司 | 種類 | 憑單編號 | 數量 | 單位 | 法院登記財產總額申報金額 | 備註 |
| (基金.股票) | (股/張) |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |