



NPO 增能手冊系列

非營利組織 財務管理實務手冊

財團法人海棠文教基金會 編製
財團法人台北市林仲鋆文教基金會 贊助

目錄

第一篇 概念篇

第一章 台灣非營利組織現況.....03

第一節 非營利組織的定義..... 03

第二節 台灣非營利組織的現況..... 04

第三節 非營利組織的財務管理議題.....09

第二章 非營利組織財務與責信..... 11

第一節 何謂非營利組織責信..... 11

第二節 非營利組織財務透明化與責信..... 12

第三章 淺談非營利組織財務管理..... 15

第一節 非營利組織財務管理的重要性..... 15

第二節 非營利組織財務管理的內容..... 15

第三節 檢視非營利組織財務管理..... 25

第四章 非營利組織財務的外部監督..... 27

第一節 主管機關的財務相關規範..... 27

第二節 台灣非營利組織之租稅..... 31

第三節 財務報告的內容與揭露用途.....	43
第五章 非營利組織財務的內部控制.....	49
第一節 何謂內部控制.....	49
第二節 內部控制的方法.....	50
第二篇 實務篇	
第六章 基礎財務會計處理實務.....	53
第一節 會計之意義.....	53
第二節 會計科目的五大要素.....	54
第三節 會計方程式與借貸法則.....	54
第四節 會計處理程序.....	56
第七章 社會團體會計實務.....	69
第一節 社會團體財務處理辦法.....	69
第八章 財團法人會計實務.....	95
第九章 非營利組織租稅實務.....	111
第一節 台灣現行稅目之課稅標的、繳納方式及繳納期間.....	111
第二節 教育公益慈善機關或團體及其作業組織結算申報須知	114
第三節 所得稅.....	118

第四節 辦理結餘款保留.....	127
第五節 營業稅.....	129
第十章 財務報表編製自我檢核.....	135
第一節 四大報表基本關聯性.....	135
第二節 財務報表自我檢核.....	136
附錄一：社會團體相關法令.....	141
附錄二：財團法人相關法令.....	142

第一篇 概念篇

第一章 台灣非營利組織現況

第二章 非營利組織財務與責信

第三章 淺談非營利組織的財務管理

第四章 非營利組織財務的外部監督

第五章 非營利組織財務的內部控制

第一章 台灣非營利組織現況

第一節 非營利組織的定義

非營利組織 (nonprofit organization)，依不同的發展脈絡、管理原則或使命，會有不同的用詞。例如在國內外會以非政府組織 (nongovernmental organization) 稱之，代表其「民間」的屬性；以公益組織 (philanthropic organization) 稱之，強調其公益的使命；以志願組織 (voluntary organization) 稱之，則彰顯在社會福利服務輸送或社會倡導模式功能中，基於志願精神，志工出錢出力的投入；或以免稅組織 (tax-free organization) 稱之，展現政府對其稅法管理上的特色。甚至當非營利組織逐漸成長茁壯，其匯集的人力、財力與各項資源日益充沛之時，為了強調有別於傳統政府部門（或稱公部門或法定部門）和商業部門（私部門），亦有人將非營利組織的集合稱為非營利部門、第三部門 (the third sector) 或獨立部門 (the independent sector)。但不論是何種名稱，在此均是指其設立之目的不在獲取財務上的利潤，即不以營利為目的，而是為實現「社會公益 (Public interest) 使命」之目的的自發性、獨立自主性的組織。

非營利組織既然是「不以營利為目的的組織」，必然會有一個合法的組成結構和過程，以確保其服務公眾利益的宗旨會受到監督。而「不以營利為目的」，並非意味著所有的服務或產品都是免費提供，有些組織會收取合理的費用以維持組織的生存，只是這些組織不以利潤為組織經營目標，即使有盈餘，其盈餘也用於擴充組織或其他服務方案，以不分配盈餘為原則。在由 L.S. Salamon The Johns Hopkins Comparative Nonprofit Sector Project 中探討到的非營利組織之定義有以下有五種操作型定義：

1. 正式化(Formal)：正式組織有制度化的運作過程、有定期的會議、規劃的運作過程和某些程度的組織呈現。
2. 私人的(Private)：它的組織結構完全由民間來組成及運作，是分立於政府之外，不屬於政府的一部份，也不受其管轄。但接受政府的支援。
3. 非利潤分配(Non-profit-distributing)：非營利組織也會賺取利潤作為機構的目的事業之用，不分配給機構的擁有者或工作人員或政府部門。非營利組織不以獲取利益為優先，這是不同於其他商業組織之處。

4. 自主管理(Self-governor)：在非營利組織是自行管理業務，可以自行處理他們所擁有的事務，而非受外部控制。
5. 志願服務(Voluntary)：非營利組織的有些事務是由志工來處理，董事在某種程度上亦可視為視志工的一種，因此非營利組織在某種意義上具有志願性。

一個組織是否為「非營利組織」須觀察是否具備以上五項條件。

另參酌 Thomas Wolf 的界說，給予非營利組織一個描述性的定義為：

1. 以服務大眾為宗旨。
2. 不以營利為目的的組織結構。
3. 有一個不致於讓任何個人利己營私的管理制度。
4. 本身有合法免稅的地位。
5. 具有可提供捐助人減（免）稅的地位。

第二節 台灣非營利組織的現況

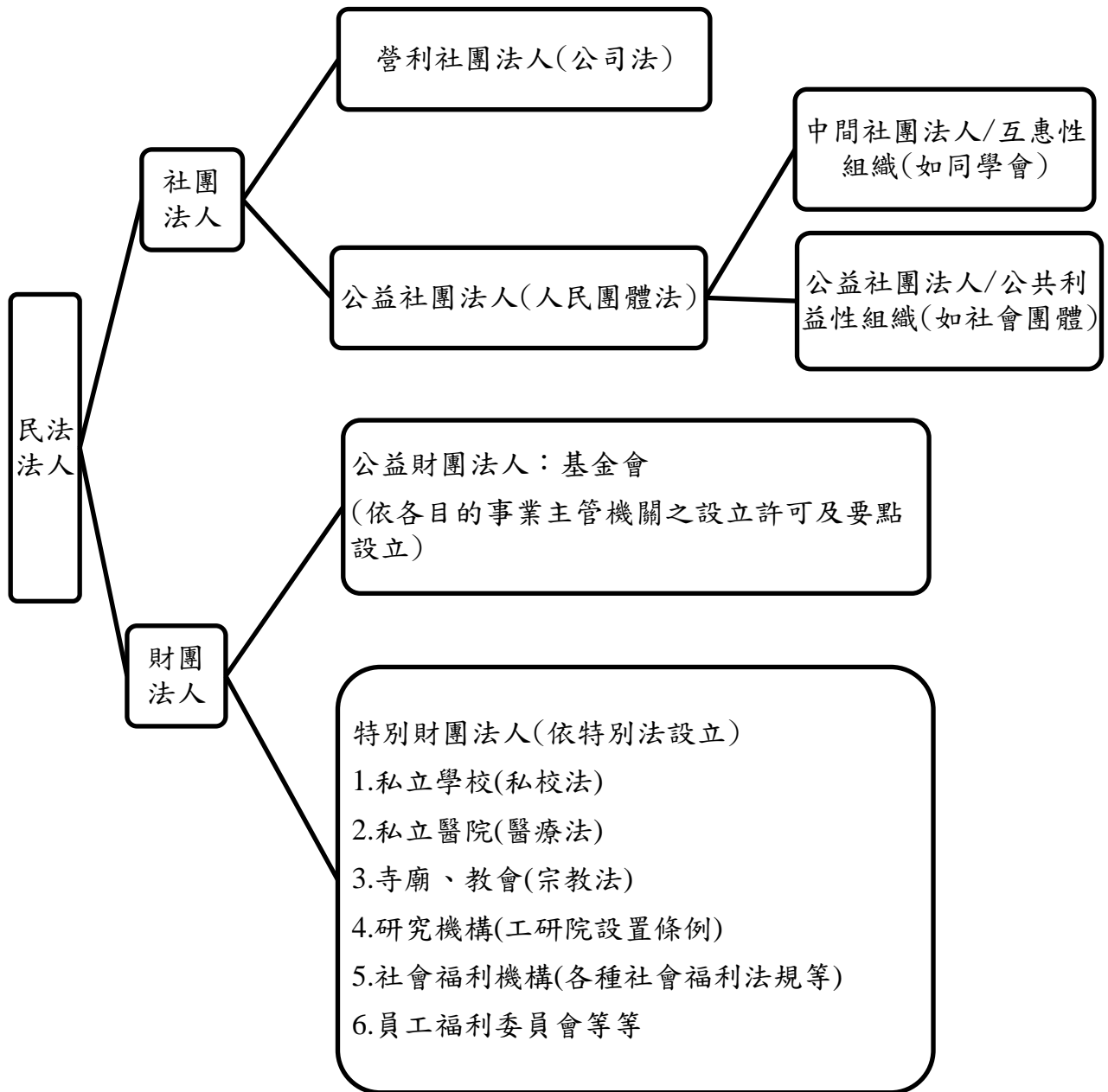
一、台灣非營利組織的法源基礎

台灣有關規範非營利組織的法源基礎為「民法」。但在法律的體系中並沒有「非營利組織」或「非政府組織」等名詞，該概念乃是從民法中對於「公益法人」的規範而來。而民法中所謂的「法人」，是指自然人以外，由法律上所創設，可成為權利及義務主體的團體。也就是說，法人是被賦予擁有「享受權利負擔義務之能力」的主體。亦即法人雖不像自然人一樣享有生命、身體、健康、自由等權力，也不產生身分法上賦予自然人的地位，但是法人卻具有名譽、隱私、信用等人格權。非營利組織利用法人的名義，對外代表全體組成人員行使法律行為，同時也受到相關法令的監督。

台灣的非營利組織依據民法中第一篇『總則』中，第二章第二節『法人』係指自然人以外，由法律所賦予創設，成為權利及義務主體的團體。

民法中的法人，以其設立基礎為標準，區分為社團：以人為組成基礎；財團：以財產為集合基礎。兩種類型(如圖 1-1)。「社團」是指以人為主的社會團體，例圖 1-1 民法傳統下台灣非營利組織的分類如協會、學會等，

得登記法人；「財團法人」則是以財產為主的組織，例如基金會、機構等應登記法人。



另外，從表 1-1 也可清楚的看出社團法人與財團法人的異同。

表 1-1 社團法人與財團法人之比較

	社團法人	財團法人
成立基礎	人；有社員	財產；無社員
設立方式	兩個以上之自然人或法人的共同發起	一個自然人或法人或依遺囑，即可捐助一筆財產而設立
種類與性質	營利—依特別法（公司法） 公益—主管機關許可設立後，始得向法院登記為法人	公益—主管機關許可設立後，始得向法院登記為法人
內部組織	社員大會為最高決策機關； 但平日會務則由會員推選出來的代理機關（理事會）代為處理	由管理人依捐助章程做管理財產之決策與執行
組織及章程之變更	均由社員大會決議	捐助設立者訂定捐助章程，若有不週時，得聲請法院為必要處分。
解散事由	共同事由： 1. 違反設立許可條件，主管機關撤銷之 2. 破產（董事向法院聲請之） 3. 其目的或行為違反法律或公序良俗，法院得因主管機關或檢察官或利害關係人之請求而宣告解散	因情勢變更致目的不能達到時，主管機關得斟酌捐助人之意思，變更其目的、組織，或解散之
	得由社員決議隨時解散；或社團事務未依章程進行，法院得因主管機關或檢察官或利害關係人之請求而宣告解散	

資料來源：馮燕(2009)

二、非營利組織在台灣的現況

台灣目前究竟有多少非營利組織？因法律賦予非營利組織「社團」與「財團」的不同成立方式與治理結構，因此並無相關的統計資料可以得知目前台灣非營利組織的數量。目前僅能依內政部統計處的資料顯示，截至 104 年 6 月的統計資料，我國中央政府及地方政府依人民團體法規定所轄之政治、職業及社會團體共計有 5 萬 6,630 個，其中社會團體的數量共有 4 萬 5,284 個，占全部人民團體的 80%。

而財團法人的法律規範又依民法第 32 條及 59 條的規定，依不同財團法人設立的宗旨，將法人之許可及業務督導權分散在各目的事業行政主管機關，不同部會之間、甚至中央與地方政府之間對於其所轄的財團法人設立許可基金、管理方式與監督辦法也都不盡相同。因此，財團法人數量的統計，亦散落在不同的目的事業主管機關，估計至少有 4,000 家以上。

然而，大致而言，研究台灣非營利組織發展的學者與歷史資料都指出，台灣非營利組織的蓬勃發展大約始於 1980 年代風起雲湧的各類社會運動。此時期各種社會運動興起，民間力量開始湧現，這些社會運動現象除了被解釋為是對「政治力」的反動之外，更被視為是追求自主性、以集體抗爭形式表現反支配的「社會力」，更具體而言，是民間力量的集體伸張（蕭新煌，1989）。蕭新煌（2004）指出：受到 1987 年解嚴後台灣民主化的影響，以及教育普及、經濟高度發展以及大眾媒體力量等社經發展的背景，台灣在 1990 年代以後非營利組織的數量快速的成長，且非營利組織部門也變得非常多元化與多樣化，許多非營利組織針對新的社會政治變化情勢需求而設立。在功能上而言，非營利組織發揮了創造新的社會關懷領域、發起與提倡必要的改革、保護維繫某些社會價值、提供服務給需要的個人或團體，以及擴大社會參與的方法與管道等功能。

同時，蕭新煌（2009）也提到，台灣的非營利部門呈現「小而美，窮而有意志」的特色。在人力上，雖社團法人有一半以上的會員規模是 200 人以下，但是真正積極投入且具有專業能力的，還是少數的管理階級。財團法人則是以中小型的基金會為主，大部分都是操作（operational）型的基金會，只有極少數是可被定義為贊助（grant making）型的基金會。在經費上，大多數基金會都必須向外募款以維持組織運作，這也顯現台灣非營利組織責任與財務處理的重要性。不過，雖然台灣非營利組織多為小型組織且經費有限，但近 30 年來非營利組織在有限的資源上依然能屹立不搖，甚至有逐年成長的趨勢，也顯示大部分非營利組織的理念都能受到台灣多數人的認同，大家出錢出力一起扶持這個在台灣社會能展現與政府部門及營利部門相互抗衡、合作的第三勢力。

三、本手冊的適用對象

台灣非營利組織在民法的架構上運作規範以「財團法人」或「社團法人」為主體，但在管理的權限上，則分屬不同的目的事業主管機關之管轄範圍，因而也都有不同的管理規範。基本上，對於非營利組織財務處理與責任的認知、財務管理的內容與重要性，以及相關財務報表編制與會計實務的基本原則等，適用於所有的非營利組織，但是若談及外部控制與相關報表的簽證與報核流程，則牽涉到不同目的事業主管機關的規範而有所差

異。其次，本手冊當中所提到的非營利組織，乃是在法律架構上以「大部分型態存在」的非營利組織，亦即本書談論的財務管理為一般性的財務處理原則，若涉及有特別法的其他規範，則需另依特別法的規範內容處理，不適用於本書所談論之一般性處理原則。

在本手冊所談論的廣義管理原則當中，基本上我們都同意非營利組織的財務管理具有責信與內控的功能，但我們卻無法詳盡每一個不同的目的事業主管單位的法規內容。因此，在閱讀及運用本手冊以下篇章之前，筆者建議讀者能先了解自己的組織是屬於哪一類型的非營利組織，以利選擇適合自己組織類型的章節來閱讀及參考。

在上述的定義之下，本書適用的非營利組織如下：

1. 社團法人：乃是以人民團體法中所提到的「社會團體」為主，排除政治團體與職業團體。
2. 財團法人：以各財團法人基金會為主，排除依各種特別法設立之財團法人（如：私立學校、私立醫院、教會與寺廟及研究機構等）以及政府捐助之財團法人。在實務篇中有關各主管機關的財團法人，限於篇幅，僅包含數量較多的教育事務財團法人、社會慈善福利事業財團法人、衛生財團法人、文化事務財團法人以及台北市財團法人為例。

第三節 非營利組織的財務管理議題

「巧婦難無米之炊」，無論是營利或非營利部門，如果沒有資源的話，組織的基本運作都會產生危機，更遑論要如何達成組織的使命。而從上述非營利組織的發展脈絡及台灣目前的現況觀之，台灣非營利組織的財務管理有兩個重要的意涵，第一個為責信的議題，非營利組織在國家稅賦的制度下擁有免稅或優惠的身分，以及面對大眾的捐款或政府的委辦、補助計畫的資源挹注下，財務的透明化與制度化才能夠取信於大眾，增進其公信力以向社會大眾募集資源。其二為組織內控的議題，有系統的財務處理程序及內部控制，方能配合組織的各種運作狀況，隨時調整經費募集與組織的管理方針與方案執行，避免組織落入因財務不佳而造成存亡風險。這對於台灣以中小型資源規模且須外在資源協助為主的非營利組織運作方式，其資金的週轉與彈性運用更為不易，財務管理也更顯重要。

第二章 非營利組織財務與責任

第一節 何謂非營利組織責任

就哈佛大學商學院瑞吉娜·赫茲林格 (Regina E. Herzlinger) 在哈佛商業評論「非營利組織」中的一篇「重建公眾信心」文中指出：非營利組織與政府機關的運作情況，始終蒙著一層面紗，只有在捅出大漏子時，面紗下的一切才會曝光，此時已嚴重破壞大眾對他們的信任。為此他提出類似企業界的強制責任的制度，「DADS」揭露 (Disclosure)、分析 (analysis)、傳佈 (Dissemination)、制裁 (Sanction)；同時也強調非營利組織的董事會必須有效的監督以及肩負責任。這些討論不斷的透露著一個訊息「非營利組織需要透過有效地治理，以展現績效建立社會大眾的信任」。

從非營利組織的公共性與自主性來看，需要責任 (Accountability)、透明 (Transparency) 來面對所有捐助人與受助人，同樣基於資訊不對稱所造成捐助人與組織經營者的代理問題，以致於常有「我如何知道我捐的錢真正的幫助了需要的人？」「我如何知道接受了服務會真的改變得比現在好？」更由於非營利組織的服務是為「改變人類的態度、行為點化人心的事業」，這些既抽象又理想遠大的使命，如何落實於組織資源及運作過程，則不但要講求有效的經營管理、內部控制，更因其資源多數來自組織外的組織與民眾，在不斷擴大組織資源之同時，更需要考慮對其權益的保障，尤其是對社會信任的影響。只要社會出現愛心騙子的事件就會折損不少愛心捐助者的信心，最後只有以親友推薦或靠知名度來支持信心。因此，能否將「非營利組織治理」的面向擴大，應考慮到組織「內部控制」及「外部信任」，在謀求非營利組織的內部利益時，透過「治理」的機制同時顧及了捐助人等利害關係人的權益，及社會信任。

有關非營利組織責任之研究，計有台灣大學馮燕教授國科會報告的「自律與他律—非營利組織與資源捐募規範」、「自律與他律—公益倫理的建立」，並在政治大學第三部門研究中第三部門之內部治理與外部環境學術研討會論文中指出：非營利組織之責任度所面臨的挑戰主要來自以下四個方面：成效不彰、效率太低、公企私用以及太過冒險 (張茂雲譯，2000)，這四個挑戰都直指非營利組織最重要的根基——責任度受到破壞的原因。Rochester(1995)指出非營利組織的責任度應包含四種內涵：

1. 財務責任 (fiscal accountability)
2. 程序與規則的責任 (process accountability)

3. 確保工作品質與成效的責信 (program accountability)
4. 適當優先順序的責信 (accountability for priorities)

其中第 1 項便是財務責信，因此非營利組織可以從財務開始著手，致力提升組織本身的責信度，而這樣的工作不只是僅僅從組織自律開始著手，更需要同時透過外部約束來落實且彰顯非營利組織責信度。

第二節 非營利組織財務透明化與責信

對非營利組織而言，能夠持續獲得社會大眾的認可與支持是件很重要的事，亦即組織必須具有「責信(Accountability)」。「責信」意涵包括「必須向他人報告、交代」、「必須符合被告告人的期望與標準」、「願意主動公開」以及「是一種受託者與委託者間的特殊關係」，因此在討論責信時，需要先釐清誰要責信、要向誰交代、為何要負責，以及如何負責。

一、建立組織責信的方法

1. 強化組織治理：提昇組織績效，極大化組織成效
 - 1.1 對捐助者、服務對象、組織員工與志工、及所處的服務社區負責。
 - 1.2 思考並衡量組織及上述各方需求及優先順序。
 - 1.3 極大化組織成效。
2. 符合使命經營：充實組織管理知能，明定組織績效指標
 - 2.1 擬定符合組織使命的經營策略。
 - 2.2 使命明確，擘畫組織願景，激發社會參與能量。
 - 2.3 進行組織 SWOT 分析，擬定短、中、長期策略計畫。
 - 2.4 提昇組織專業能力，培力財管、募款、服務、行銷等知能。
3. 完善財務管理：編列合宜預算，建立完善的會計制度、內部控制與稽核制度
 - 3.1 編列合宜合理的預算。
 - 3.2 建置完善會計系統，提供可靠資訊，如會計師簽證。

3.3 建立內部控制、會計制度與稽核制度，提高資源使用效率。

4. 資訊公開：

4.1 目的：遵循法令規定、對責信的承諾、公布組織財務與績效、有益利害關係人溝通。

4.2 公開原則：完整、可靠、有時效、易取得、易了解。

4.3 公開方法：組織刊物、媒體刊登、函文索取、網站公開、張貼公告。

5. 同業合作：

5.1 共同組織資訊揭露平台。

5.2 會計師簽證。

5.3 建立或研討共同可遵循的標準或規範。

5.4 安排各種研討及訓練。

5.5 組織互評：自律與他律。

二、非營利組織財務透明化

為達成責信的要求以及財務透明化的目的，非營利組織會將財務、業務等資訊製作成可供參考的報告，提供給主管機關、社會大眾等。一般而言，非營利組織提交報告的對象包含：

1. 組織內部最高管理機構(社會團體為會員大會；財團法人為董事會、監察人)
2. 目的事業主管機關
3. 稅捐機關
4. 業務相關執照的核發機關
5. 捐助者
6. 社會大眾

此外，非營利組織應主動公開之內容包含(參考財團法人法草案第 24

條內容)：

1. 主管機關備查之資料與該年度之接受補助、捐贈名單清冊及支付獎助、捐贈名單清冊。
2. 董事、監察人或其配偶、二親等內之親屬，有正當理由經董事會特別決議與其所屬財團法人為買賣、租賃、承攬等交易行為。
3. 其他經主管機關指定限期公開之資訊：如財務報表。

第三章 淺談非營利組織財務管理

第一節 非營利組織財務管理的重要性

一、非營利組織為何需要財務管理

- 為了取得資源持續的支持
- 為了解資源的吸收與分配
- 為了解是否達成組織的使命與目標
- 為了預防發生財務危機
- 為了取信於利害關係人
- 為了取信於大眾

由於非營利組織所提供的服務並不是政府部門或是營利機構所能取代的，他不但滿足了個人成長，促進自我實現，更是社區生活的重要部分，非營利組織解決了「公共」問題，也是實現「公民社會」的要素(Salamon,1992；陸宛蘋、王金英，2000)。因此，非營利組織不能夠再認為只要有「愛心」，組織就可以存在，應該要去思考組織是否能夠永續經營，故「財務管理」便成為組織不得不正視的問題（陸宛蘋、王金英，2000）。

二、財務管理的重要性

「非營利機構不是沒有錢做事，其實是沒有做好財務管理」（Tomas Wolf,1999）

對於非營利組織而言，好的財務管理就能夠使組織：

- 效益最大化：使有限的資源作最有效的運用，及最大的發輝
- 取得公信力：獲得捐贈者的信賴
- 永續經營：現金流量的管理，使組織永續經營

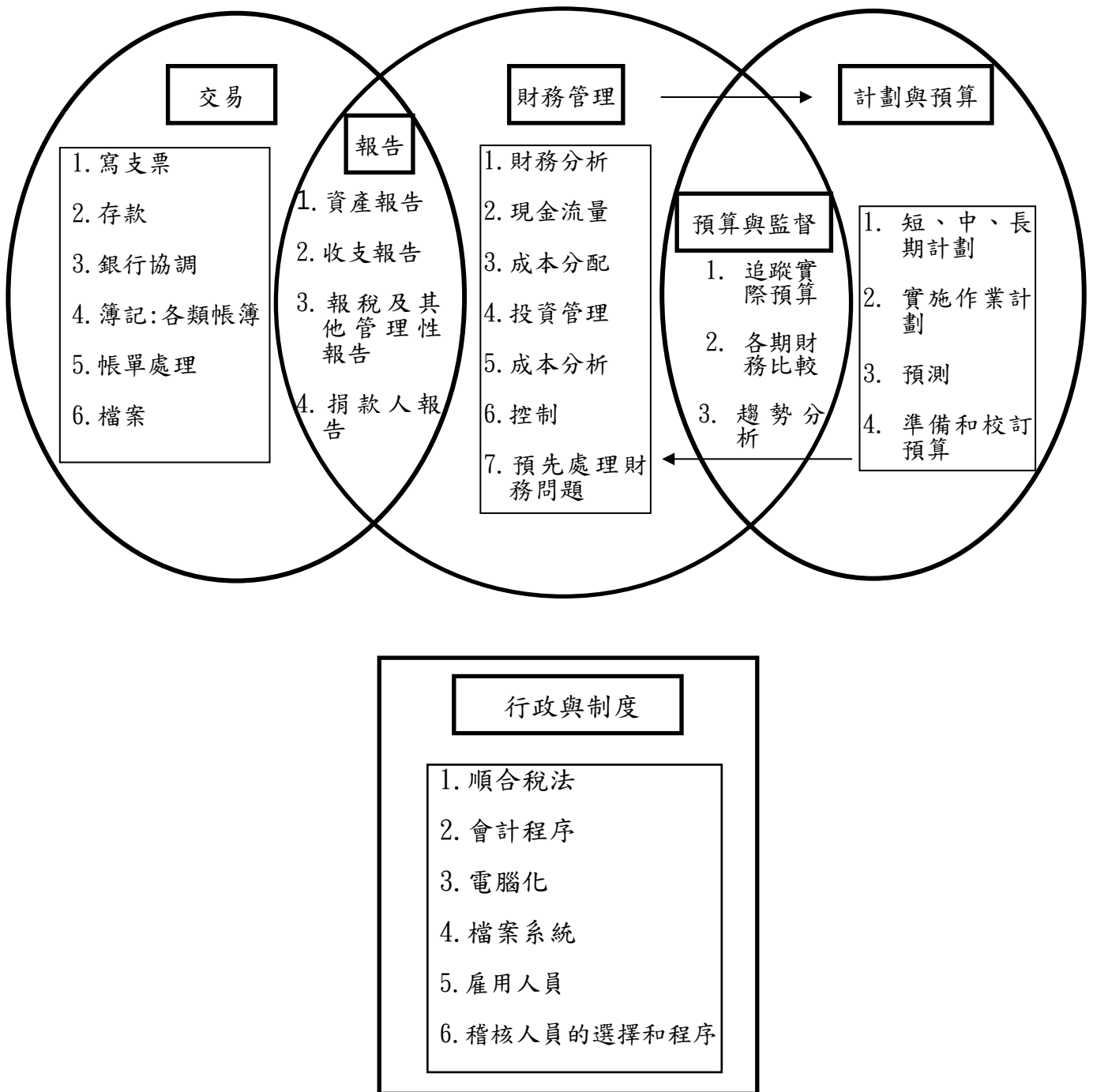
第二節 非營利組織財務管理的內容

一、財務管理的功能

從非營利機構的財務活動即可檢視該機構的運作情形，非營利組織的董事、經營者、領導人、管理者皆必須瞭解機構的財務狀況，並做好財務規劃。以下是說明非營利組織的財務管理功能：

1. 使命：從非營利機構的收入、支出項目即可瞭解該機構是否合乎使命，若不合乎使命，依美國的稅法，將取消 501(C3)的免稅資格。
2. 倫理：例如機構執行人員以報公帳從事個人利益的情形。
3. 方案管理：財務管理的功能並不只是提供經費支持方案執行，同時也可以透過成本分析、監控預算等幫助方案執行更有效率，節省成本等。
4. 行銷策略：行銷計劃和財務係有密不可分的關係。行銷計劃的產品選擇、價格訂定、產品成本....皆需要透過財務管理。
5. 募款計劃：財務報表若具公信力，將激發捐款人更認同更願意捐款，開闢財源。
6. 董事會的運作：非營利機構的董(理)事必須對機構的財務狀況負責任，同時透過財務報表也可以檢視是否有「內部交易」，或「利益輸送」的情形。
7. 危機管理：非營利機構也可能發生一些危機，例如發不出薪水，無法負擔員工退休金，或案主、志工發生意外....等，因此財務管理亦必須有風險分擔觀念，以處理危機。

二、非營利機構財務活動的內涵包含三個交疊的圈，再加上必要的行政與制度整理如下圖所示：



非營利組織財務管理的活動

資料來源：Management Center budgeting
cash flow Fund Diversity

圖 3-1 非營利組織財務管理的活動

從 2002 年以來海棠文教基金會有機會參與教育部、農委會以及衛福部的財團法人基金會之評鑑以及輔導工作發現，多數非營利組織對其財務管理是陌生的，覺得只要交給會計或會計師即可，但因有些會計師對非營利組織不了解使得常有所誤解，以致造成非營利組織被政府追稅或欲解除其免稅地位之狀況。整體來看會計都是依據一般公認會計原則 (GAAP)，但是在主管單位的監督要點、相關稅法以及財務報表的三大部分是與營利事業相異較大的部份。

三、財務報告

財務報告係指財務報表、各類科目明細及其他有助於使用者決策之揭露事項與說明。財務報表則是提供機構在特定時間的圖像 (picture)，一般應包括資產負債表、收支餘絀表、現金流量表、基金異動表以及財產清冊或明細表等及其附註或附表。資產負債表又稱平衡表是呈現機構在某一個時間點的財務位置與狀態，在非營利組織由於沒有股東的所有權，所以在淨資產部分揭露的不是股東權益而是有基金(包含法院登記的基金、特殊限制用途的基金)以及累積餘絀等。收支餘絀表則是呈現組織在一段時間內活動的狀況，一般非營利組織從收入科目即支出科目可以瞭解組織的收入來源與使用狀況是否緊扣著組織的使命與目標，同時也可以瞭解人事、行政、公關費用，募款成本是否佔太高比率等。

四、財務管理

(一) 成本分析

「成本」在會計中是很重要的觀念，非營利組織所提供的服務經常被認為是難以量化、難以計算成本的。提供服務的成本通常可分為「直接成本」和「間接成本」，凡是可以直接計入服務方案的費用，稱為直接成本，例如：講師鐘點費、學員餐費等；不能直接計入服務方案、需要經過分攤的費用，稱為間接成本，例如：辦公室水電費、會計人事等非直接提供服務人員的薪資等。一般我們較容易計算看的見的直接成本，經常會忽略掉看不見的間接成本，較好的做法應是將間接成本透過精算後分攤在直接成本內，這樣才能得知服務方案真正的成本。

此外，要做好成本分析，必須先決定計量的方法，以下提供四種服務計量單位的方法。

1. 案主數量：計算所服務的案主數量
2. 服務事件：計算工作人員所提供的服務事件，可能包括：諮商治

療、家訪、兒童遊戲治療、電話諮詢、轉介等。

3. 服務成果數：服務完成的結案數量，例如從接案到安置完畢的個案數量。
4. 服務時間：以受益者所獲得的服務時間計算，例如一個課程授課時間是6小時，則以6小時時數為計算基礎。

(二) 投資管理

非營利組織財務管理的目標是要尋求穩定與永續經營，故在投資管理上應注意「安全、投資報酬率以及增值」三大原則。依據財政部「教育、文化、公益、慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第二條第五款規定，「其基金及各項收入，除零用金外，均存放於金融機構，或購買公債、公司債、金融債券、國庫券、可轉讓之銀行定期存單、銀行承兌匯票、銀行或票券金融公司保證發行之商業本票、上市、上櫃公司股票或國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經主管機關核准之項目」但其中並未明文規定董事對非營利組織投資所應負的責任。非營利組織若要兼顧永續經營及基金發展，則必須要慎選投資工具以及謹守投資管理原則。

(三) 內部交易

在美國稅法中規定，完全禁止基金會的「內部交易(Self-dealing)」，就算是基金會獲益也是不被允許的。所謂「內部交易(Self-dealing)」是指組織與「內部人士」的各種交易行為，包含買賣、租賃、借貸、資產或收入之使用或轉移、付錢給政府官員等「內部人士」包含主要捐助人、基金會董事、主要捐助企業主以及其家庭成員等(李禮孟，1997)。

內部交易牽涉了「利益衝突(interest conflict)」，亦即違反了非營利組織所強調的責信(accountability)原則。在美國非營利組織若觸犯了「內部交易」，以土地買賣為例，主要涉嫌董事的罰金是土地市價的5%，而連帶牽連的董事之罰金是土地市價的2.5%，可見罰金極重，董事不得不謹慎(陸宛蘋、王金英，2000)。

五、財務分析

財務分析是管理會計的一環，無論是董事會、執行長或是高階主管都必需了解組織裡的財務狀況(內部控制)，因應外在環境的變遷以利作決策，所以財務報表成為財務分析的重要工具。以下介紹幾個分析

與運用方式。

(一) 比率分析 (Ratio analysis)：兩組數據之間的比較

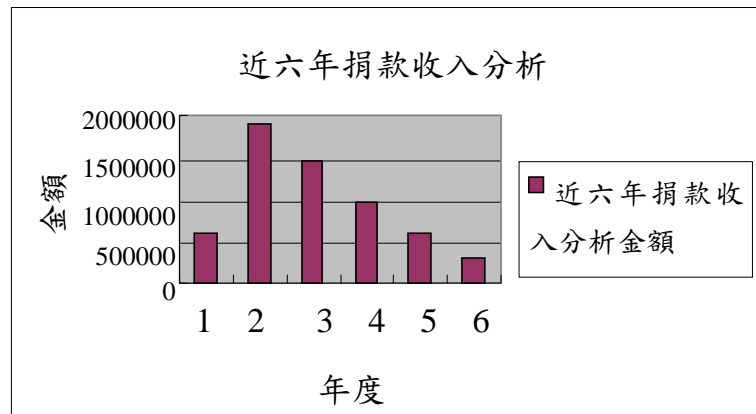
例如：查看某一年度組織支出，人事費占總支出花費之百分之七十，業務費佔百分之三十，顯然人事費用是組織支出的大宗；這亦顯示組織可能未將人事費做支出分攤。

編號	科目	金額	百分比
40021	人事費	700,000	70%
40022	業務費	300,000	30%
合計		1,000,000	100%

(二) 水平分析 (Horizontal analysis)：趨勢分析、跨時間比較，即一般所謂長條圖。

例如分析組織近六年來捐款收入，發現捐款收入在 1999 年達到高峰，隨後逐年遞減，在此現象之下，組織應思考是否改變募款策略或是拓展新的財源。

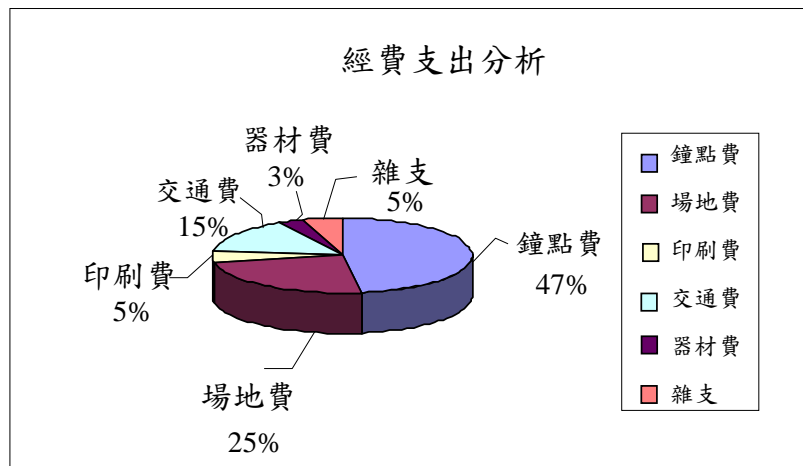
年度	金額
1998	700,000
1999	1,900,000
2000	1,500,000
2001	1,000,000
2002	600,000
2003	300,000
合計	6,000,000



(三) 垂直分析 (Vertical analysis)：即部份佔全部的百分比，一般可用圓形餅圖表示便可一目了然。

例如分析組織開辦某年度專案管理研習班支出費用，顯示講師鐘點費佔經費支出的大宗，其次為場地費用，由於所有收入費用均支用於開辦活動，故無餘額與獲取利潤。

經費支出分析	
科目	金額
鐘點費	9,600
場地費	5,000
印刷費	1,000
交通費	3,000
器材費	600
雜支	1,000
合計	20,200



(四) 差異分析 (Variance analysis)：實際與預估之間的差異。下表顯示的是組織某年預算與實際收入的差異，這樣的比較可以讓組織去檢視預算的編製與實際情形是否一致，若無則差異在哪，未來要如何改善，亦或是將差異結果以為來年編製預算的參考，像義賣的預算與實際的收入落差近百分之五十，顯然組織高估了義賣可以獲得的收益；另外也可能代表義賣活動規劃成效不彰，以致結果不如預期。此處也發現雖然合計數字是一致的，其中最突出的是政府的補助大幅增加，對組織來說勢必檢討如此是否會增加對政府的依賴。

收入差異分析				
科目	預算	實際	差異	百分比
捐款收入	500,000	300,000	-200,000	-0.4
義賣收入	150,000	70,000	-80,000	-0.53333
政府補助	250,000	600,000	350,000	1.4
產品銷售	100,000	65,000	-35,000	-0.35
利息收入	50,000	15,000	-35,000	-0.7
合計	1,050,000	1,050,000	0	

六、計劃與預算

預算是一項財務計劃，也是一項行動計劃，更是一幅未來或是即將到來的藍圖。經過財務規劃認可的預算數字將指引方向、實現組織的夢想(Management Center)。製作計劃與預算是每個非營利組織的年度大事，也是董事會/理事會的重責大任。在實務經驗上，經常看到有些計劃可能預算過高，或組織沒有人力可以執行而被擱置。因此必須要製作可行的、好的計劃與預算，才能協助組織達成使命。

(一) 年度計畫的目的

- 讓不同價值觀和期待的關係人形成書面共識
- 難以測量的服務效能有最低保障底限
- 讓資源得到規劃與投入承諾
- 讓工作人員有最少一年的具體工作目標
- 讓組織投入有公開承諾的機會
- 進行效益評估(成本效益評估)

(二) 製作預算的目的

- 可作為擬訂計劃的工具
- 內部控制
- 溝通

舊計劃的預算可以作為新計劃預算的參考，同時也可以從編列的預算項目中了解費用是否合理?並溝通是否增加或減少預算項目，或是決定計劃是否應該執行?以達到組織內部的溝通與控制。

(三) 好預算(Good Budget)的條件

1. 組織狀況穩定：若組織的狀況不穩定，則適合採用彈性較大，可以不同的預算應付不同模式和需求的權變預算。
2. 好的會計系統：包含要有明確清楚的會計帳與會計圖表、有專人負責會計(責任會計)，以及每個方案必需包含經費來源、服務

量、劑量單位等(成本會計)。也就是說，好的會計系統必須帳目清楚、層層負責，並有成本分析的觀念。

3. 預算整合決策：一個好的計劃必須包含一個可接受、可執行的預算，因此組織的財務主管應該參與預算計劃，隨時提供預算資訊，幫助做決策。

(四) 預算種類

1. 現金預算(Cash Budget)：又稱現金收支預算或現金收支計劃，是預測組織還有多少庫存現金，且預估在不同時期上對現金而金支出的需求。此種預算可幫助組織避免「跳票」的尷尬，同時也可靈活運用現金、掌握投資策略、增加收益。例如預測組織每個月的經費，結餘的收入即可把握時間存在銀行定存，增加利息收入。
2. 零基預算(Zero-base Budgeting, ZBB)：以零為基礎編製預算的方法。對任何預算期間，任何費用項目的開支，非從原有基礎開始，從零開始考慮各項費用的必要性來編製預算。亦即每個預算必須先歸零，若有增減預算，必須由方案負責主管說明保證。
3. 權變預算(Contingency Budgeting)：可隨時調整，彈性較大的預算種類，適用於財務狀況不穩的組織。
4. 執行預算(Operating Budgets / utilization of budget)：較短期運作的預算(1-3 年的預算)。
5. 資本預算(Capital Budgets)：較長期運作的預算(3 年以上的預算)，例如組織要購置會館或發展新事業而規劃的長期預算。

(五) 預算計畫順序(陸宛蘋、王金英，2000)

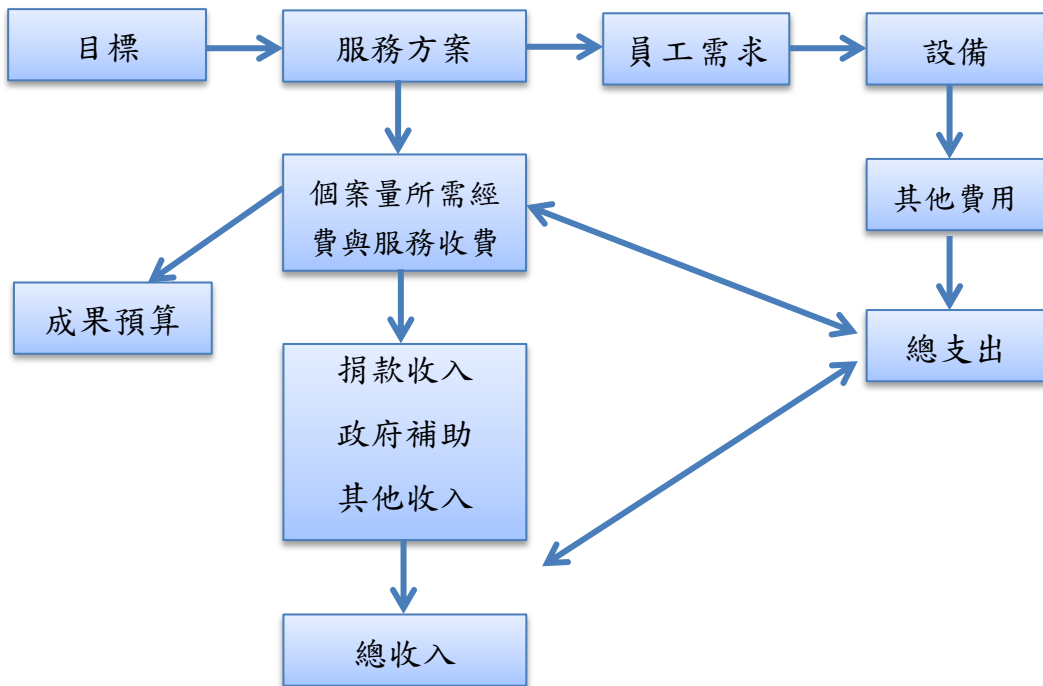


圖 3-2 預算計畫順序圖

從上圖所示，預算必須包含直接成本與間接成本，同時也要透過對外在環境評估，以及了解內在資源的分配，才能發展組織的預算計畫。預算計畫經過討論、修正，求其具體可行後，才能落實方案的執行。

第三節 檢視非營利組織財務管理

「巧婦難為無米炊」，無論是營利或非營利，財務管理都是機構存亡的命脈。非營利機構的財務管理是「指如何有計劃地去控制和支配財政的資源，達成機構所製訂的目標」(梁偉康，1990)。做為一個非營利機構的管理者、領導者，必須隨時檢視組織的財務狀況：

1. 機構在十年內是否最少有七年，其總收入大於總支出？
2. 現金量是否足夠負擔機構 90 天的業務運作經費？
3. 基金母金是否每年至少增加 5% 的利潤？
4. 預算計劃是否合乎實際？
5. 財務管理是否有效率的實踐機構的「使命」？
6. 機構的財務狀況是否維持槓桿原理？
7. 是否增闢財源，而不只是依靠單一的收入來源？
8. 機構財務狀況應該讓高階主管瞭解—共體時艱，隨時保有危機意識隨即調整
9. 財務對策，機構才能夠永續經營！！

第四章 非營利組織財務的外部監督

第一節 主管機關的財務相關規範

在第一章的時候我們已經說明台灣 NPO 的法源基礎為「民法」，並將 NPO 區分為「公益社團法人」及「財團法人」。

一、社團法人

社團法人的法律規範以「人民團體法」為主要依據，其中將人民團體分為職業團體(如工會、商會、公會等)、社會團體(如協會、學會、同鄉會等)以及政治團體(如政黨等)。其主管機關在中央為內政部，在省(市)為省(市)政府社會局(處)；在縣(市)為縣(市)政府。但其目的事業仍應受各該事業主管關之指導、監督。在第一章我們也已經說明本手冊適用對象在社團人中，僅包含「社會團體」，不包含政治團體及職業團體，故有關財務方面之規範，也以社會團體的規範為討論範圍。

人民團體法第六十六條規定，人民團體之財務處理，辦法由中央主管機關定之。故內政部於民國 78 年 6 月 30 日訂定發布「社會團體財務管理辦法」，全文共 36 條，主要內容包含社會團體之會計年度及會計基礎、會計報告及會計科目、會計簿籍、會計憑證、預算決算之編審、財產管理、財務及會計處理、財務人員以及財務查核。

二、財團法人

財團法人的法律規範，依據民法第三十二條及第五十九條，將對財團法人之許可及業務監督之權限賦予財團法人目的事業主管機關，主管機關在其職權範圍內，具體制定監督方式與不遵守監督時的處分方法，作為其管理財團人之依據。目前各部會均視需要自行訂定監督管理辦法，並報行政院核備。

此外，有關財團法人財務相關規範以及財務報表格式等，各主管機關的規範也不盡相同，因此各財團法人在財務管理及處理相關事務上，應符合各主管機關之規定。以下簡要整理中央各部會主管機關之主要管理規以及財務相關規範供參考。

表 4-1 各主管機關主要管理規章與財務相關規範一覽表

主管機關		主要管理規章名稱	財務相關規範
內政部		內政部審查內政業務財團法人設立許可及監督要點	內政部主管財團法人會計制度設計應行注意事項
外交部		外交部主管財團法人設立許可及監督要點	
國防部		國防事務財團法人設立許可及監督要點	
財政部		財政部主管財團法人監督管理準則	
教育部	終身教育司	教育部審查教育事務財團法人設立許可及監督要點	教育事務財團法人財務處理要點
	青年發展署	教育部審查青年發展事務財團法人設立許可及監督要點	
	體育署	教育部審查體育事務財團法人設立許可及監督要點	體育事務財團法人財務處理要點
法務部		法務部審查法務財團法人設立許可及監督要點	
經濟部		經濟部審查經濟事務財團法人設立許可及監督要點	經濟事務財團法人會計制度一致性規範
交通部		交通部審查交通事務財團法人設立許可及監督要點	
勞動部		勞動業務財團法人監督準則	

主管機關		主要管理規章名稱	財務相關規範
行政院農業委員會		行政院農業委員會 審查農業財團法人 設立許可及監督要 點	農業財團法人財務處 理作業規範
衛生福 利部	社會及家庭署	衛生福利部審查社 會福利業務財團法 人設立許可及監督 要點	工作手冊-財務會計 處理
	醫事司	衛生福利部審查衛 生財團法人設立許 可及監督要點	衛生財團法人會計制 度一致性規定
行政院環境保護署		行政院環境保護署 審查環境保護財團 法人設立許可及監 督要點	
文化部		文化部審查文化事 務財團法人設立許 可及監督要點	
科技部		科技部審查科技事 務財團法人設立許 可及監督要點	
行政院大陸委員會		行政院大陸委員會 審查港澳事務財團 法人設立許可及監 督要點	
行政院蒙藏委員會		蒙藏委員會審查蒙 藏事務財團法人設 立許可及監督要點	
行政院僑務委員會		僑務財團法人設立 許可及監督要點	
行政院退除役官兵輔導 委員會		國軍退除役官兵輔 導委員會審查退除	

主管機關	主要管理規章名稱	財務相關規範
	役官兵福利服務業務財團法人設立許可及監督要點	
行政院原子能委員會	行政院原子能委員會審查原子能業務財團法人設立許可及監督要點	
金融監督管理委員會	金融監督管理委員會主管財團法人監督管理要點	
國家通訊傳播委員會	國家通訊傳播委員會審查通訊傳播財團法人設立許可及監督要點	

第二節 台灣非營利組織之租稅

一、台灣現行之稅捐

台灣現行稅目共有 17 種，其中 10 種為國稅，7 種為地方稅。國稅及地方稅的種類見下表：

表 4-2 台灣現行稅目分類表

國稅	地方稅
1. 綜合所得稅	1. 地價稅
2. 營利事業所得稅	2. 土地增值稅
3. 遺產稅	3. 房屋稅
4. 贈與稅	4. 印花稅
5. 關稅	5. 使用牌照稅
6. 加值型及非加值型營業稅	6. 契稅
7. 貨物稅	7. 娛樂稅
8. 菸酒稅	
9. 證券交易稅	
10. 期貨交易稅	

就納稅義務人而言，國稅主管機關為當地織財政部國稅局(或分局、稽徵所；關稅由各關稅局徵收)，地方稅則是由該地的地方稅捐稽徵處(局)或分處(科)負責稽徵。

二、非營利組織之租稅

(一) 所得稅

所得稅分為綜合所得稅及營利事業所得稅，有所得便應該依法報稅，即使是不以營利為目的之非營利組織，也應依法報稅。

根據所得稅法第四條第一項第十三款規定「教育、文化、公益、慈善機關或團體，符合行政院規定標準者，其本身之所得及其附屬作業組織之所得」免納所得稅。又，依據「教育、文化、公益、慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第二條規定，須符合下列規定，其本身之所得及其所屬附屬作業組織之所得，除銷售貨物及勞務以外的所得，可免納所得稅。

1. 合於民法總則公益社團及財團之組織，或依其他關係法令，經向主管機關登記或立案。
2. 除為其創設目的而從事之各種活動所支付之必要費用外，不以任何方式對捐贈人或與捐贈人有關係之人給予變相盈餘分配者。
3. 其章程中明定該機關團體於解散後，其賸餘財產應歸屬該機關團體所在地之地方自治團體，或政府主管機關指定之機關團體者。但依其設立之目的，或依其據以成立之關係法令，對解散後賸餘財產之歸屬已有規定者，得經財政部同意，不受本款規定之限制。
4. 其無經營與其創設目的無關之業務者。
5. 其基金及各項收入，除零用金外，均存放於金融機構，或購買公債、公司債、金融債券、國庫券、可轉讓之銀行定期存單、銀行承兌匯票、銀行或票券金融公司保證發行之商業本票、上市、上櫃公司股票或國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經主管機關核准之項目。但由營利事業捐助之基金，得部分投資該捐贈事業之股票，其比率由財政部定之。
6. 其董監事中，主要捐贈人及各該人之配偶及三親等以內之親屬

擔任董監事，人數不超過全體董監事人數三分之一。

7. 與其捐贈人、董監事間無業務上或財務上不正常關係。
8. 其用於與其創設目的有關活動之支出，不低於基金之每年孳息及其他各項收入百分之六十。但符合下列情形之一者，不在此限：
 - (1) 當年度結餘款在新臺幣五十萬元以下。
 - (2) 當年度結餘款超過新臺幣五十萬元，已就該結餘款編列用於次年度起算四年內與其創設目的有關活動支出之使用計畫，經主管機關查明同意。
9. 其財務收支應給與、取得及保存合法之憑證，有完備之會計紀錄，並經主管稽徵機關查核屬實。

從上述的規定可以將非營利組織免納所得稅的條件歸納為：組織方式符合規定、不得分配盈餘或剩餘財產給個人、管理人，應獨立、實質從事公益之非營利活動，以及財務包管與運用應符合規定與會計紀錄應完備等。若非營利組織在稅務機關查核時未能提示合法憑證備查，或經查有漏報收支事項時，都不符合免稅規定，將遭補稅送罰。另外，在給付時要注意須依所得稅法第八十八條及第八十九條及行政院所核定各類所得扣繳率標準規定，善盡給付扣繳及申報之義務，期末(次期初)要注意填報扣繳憑單、寄發與申報之義務。(許崇源，2009)

有關所得稅方面的其他規定，包含：

1. 非營利組織從事銷售貨物或勞務的商業行為時，依法應進行課稅，但若商業行為以外的支出大於收入時，該不足之數可以享受免稅優惠；若該非營利組織為私立學校，其銷售貨物或勞務所得符合規定時可免納所得稅。
2. 所得稅法第十七條第二項第二款之2，個人對非營利組織之捐贈，其捐贈總額可享受所得稅列舉扣除的優惠，捐贈金額可全數扣除，但不得超過所得總額的20%為限；營利事業對非營利組織之捐贈，亦可在所得額10%的額度內列報當年度費用。若是協助國防建設、慰勞軍隊、對各級政府(目前包含公立學校)之捐贈，以及經財政部專案核准之捐贈，則不受金額限制(許崇源，2009)。

3. 有關銷售貨物或勞務等商業行為稅捐之計算，將於本手冊實務篇中做說明。

(二) 遺產稅與贈與稅

非營利組織並不是遺產稅以及贈與稅的納稅義務人，故無繳納這2種稅的問題，但就能夠接受捐助或捐贈的非營利組織而言，仍須了解相關的規定。

捐贈或遺贈非營利組織的財產符合標準者，免計入贈與總額與遺產總額，依據「捐贈教育文化公益慈善宗教團體祭祀公業財團法人財產不計入遺產總額或贈與總額適用標準」第二條規定，符合下列規定者，才得以不計入遺產總額或贈與總額：

1. 除為其創設目的而從事之各種活動所支付之必要費用外，不以任何方式對特定之人給予特殊利益者。
2. 其章程中明定該組織於解散後，其賸餘財產應歸屬該組織所在地之地方自治團體，或政府主管機關指定或核定之機關團體者。但依其設立之目的，或依其據以成立之關係法令，對解散後賸餘財產之歸屬已有規定者，得經財政部同意，不受本款規定之限制。
3. 捐贈人、受遺贈人、繼承人及各該人之配偶及三親等以內之親屬擔任董事或監事，人數不超過全體董事或監事人數之三分之一者。
4. 其無經營與其創設目的無關之業務者。
5. 依其創設目的經營業務，辦理具有成績，經主管機關證明者。但設立未滿一年者，不在此限。
6. 其受贈時經稽徵機關核定之最近一年本身之所得及其附屬作業組織之所得，除銷售貨物或勞務之所得外，經依教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準核定免納所得稅者。但依規定免辦申報者，不受本款之限制。

(三) 加值型及非加值型營業稅

依據加值型及非加值型營業稅規定，有從事在中華民國境內銷售貨物或勞務以及進口貨物之行為，即須依法課稅。所謂「銷

售貨物或勞務」之定義如下(營業稅法第三條)：

1. 將貨物之所有權移轉與他人，以取得代價者，為銷售貨物
2. 提供勞務予他人，或提供貨物與他人使用、收益，以取得代價者，為銷售勞務。但執行業務者提供其專業性勞務及個人受僱提供勞務，不包括在內。

但，依據營業稅法第八條，非營利組織有下列的銷售貨物或勞務行為可免徵營業稅：

1. 醫院、診所、療養院提供之醫療勞務、藥品、病房之住宿及膳食。(第三款)
2. 依法經主管機關許可設立之社會福利團體、機構及勞工團體，提供之社會福利勞務及政府委託代辦之社會福利勞務。(第四款)
3. 學校、幼稚園與其他教育文化機構提供之教育勞務及政府委託代辦之文化勞務。(第五款)
4. 職業學校不對外營業之實習商店銷售之貨物或勞務。(第八款)
5. 合作社依法經營銷售與社員之貨物或勞務及政府委託其代辦之業務(第十款)。
6. 農會、漁會、工會、商業會、工業會依法經營銷售與會員之貨物或勞務及政府委託其代辦之業務，或依農產品市場交易法設立且農會、漁會、合作社、政府之投資比例合計占百分之七十以上之農產品批發市場，依同法第二十七條規定收取之管理費(第十一款)。
7. 依法組織之慈善救濟事業標售或義賣之貨物與舉辦之義演，其收入除支付標售、義賣及義演之必要費用外，全部供作該事業本身之用者。(第十二款)
8. 政府機構、公營事業及社會團體，依有關法令組設經營不對外營業之員工福利機構，銷售之貨物或勞務。(第十三款)
9. 經主管機關核准設立之學術、科技研究機構提供之研究勞務。(第三十一款)

(四) 地價稅

地價稅減免可以分為完全免稅、部分免稅以及按特別稅率課徵三類。有關地價稅全部免徵之規定，土地稅法第六條及平均地權條例第二十五條授權行政院制定土地減免規則，該規則第八條規定經辦妥財團法人或寺廟登記、不以營利為目的且其用地為財團法人所有者，其用地之地價稅全免。摘要如下表：

表 4-3 地價稅減免摘要一覽表

摘 要	條 文 內 容	法 令 依 據
(一)事業用地，無收益者		行 政 院 69.5.5.
1.財團法人組織或財團法人興辦之私立學校用地、學生實習用地及員生宿舍用地，為財團法人所有者，全免。	財團法人或財團法人所興辦業經立案之私立學校用地、為學生實習農、林、漁、牧、工、礦等所用之生產用地及員生宿舍用地，經登記為財團法人所有者，全免。但私立補習班或函授學校用地，均不予減免。	(台六九)財字第 五〇五六號令 土地稅減免規則 第八條第一項第 一款
2.財團法人興辦之私立圖書館、博物館、科學館、藝術館及學術研究機構之直接用地，為財團法人所有者，全免。	經主管教育行政機關核准合於私立社會教育機構設立及獎勵辦法規定設立之私立圖書館、博物館、科學館、藝術館及合於學術研究機構設立之直接用地，為財團法人所有者，全免。但以已辦妥財團法人登記，或係辦妥登記之財團法人所興辦，且其用地為該財團法人所有者為限。	第二款
3.事業主管機關核准設立之對外絕對公開之私立公園及體育館場的用地為事業所有者，減徵。	經事業主管機關核准設立，對外絕對公開，並不以營利為目的之私立公園及體育館場，其用地減徵百分之五十；其為財團法人組織者減徵百分之七十。	第三款

摘 要	條 文 內 容	法 令 依 據
<p>4.除報請中央主管機關核准免徵者外，財團法人或財團法人所興辦之私立醫院、社會慈善救濟及其他促進公眾利益，不以特定之人為受益對象之事業的用地，為該事業所有者，全免。</p>	<p>經事業主管機關核准設立之私立醫院、捐血機構、社會救濟慈善及其他為促進公眾利益，不以營利為目的，且不以同業、同鄉、同學、宗親成員或其他特定之人等為主要受益對象之事業，其本身事業用地，全免。但為促進公眾利益之事業，經由當地主管稽徵機關報經直轄市、縣（市）主管機關核准免徵者外，其餘應以辦妥財團法人登記，或係辦妥登記之財團法人所興辦，且其用地為該財團法人所有者為限。</p>	<p>第五款</p>
<p>5.經事業主管機關核准設立之財團法人組織之私立公墓的用地，為該財團法人所有者，全免。</p>	<p>經事業主管機關核准設立之私立公墓，其為財團法人組織，且不以營利為目的者，其用地，全免。但以都市計畫規劃為公墓用地或非都市土地經編定為墳墓用地者為限。</p>	<p>第六款</p>
<p>6.財團法人或寺廟登記之宗教團體用地，為事業所有者，全免。</p>	<p>有益於社會風俗教化之宗教團體，經辦妥財團法人或寺廟登記，其專供公開傳教佈道之教堂、經內政部核准設立之宗教教義研究機構、寺廟用地及紀念先賢先烈之館堂祠廟用地，全免。但用以收益之祀田或放租之基地，或其土地係以私人名義所有權登記者不適用之。</p>	<p>第九款</p>

摘 要	條 文 內 容	法 令 依 據
7.農、漁會用地、為該事業所有者，減徵 50%。	各級農會、漁會之辦公廳及其集貨場、依法辦竣農倉登記之倉庫或漁會附屬之冷凍魚貨倉庫用地，減徵百分之五十。	第十一款
(二)有收益之土地：	原則上皆須課稅，但前述第一款之私立學校，第二款之私立學術研究機構，第五款之私立社會救濟慈善各事業，其有收益之土地，而將全部收益直接用於各該事業者，得專案報請減免。	同上第二項

(五) 土地增值稅

土地稅法第二十八條之一規定，私人捐贈供興辦社會福利事業或依法設立私立學校使用之土地，免徵土地增值稅。其免稅條件為：

1. 受贈人為財團法人。
2. 法人章程載明法人解散時，其剩餘財產歸屬當地地方政府所有。
3. 捐贈人未以任何方式取得所捐贈土地之利益。

(六) 房屋稅

房屋稅條例第十五條規定，房屋稅全免及減徵之規定如下表：

表 4-4 房屋稅減免摘要一覽表

摘 要	條 文 內 容	法 令 依 據
(一)全免之規定		
1.財團法人登記之私立學校及學術研究機構，供校舍或辦公用之房屋。	業經立案之私立學校及學術研究機構，完成財團法人登記者，其供校舍或辦公使用之自有房屋。	房屋稅條例第十五條第一項第一款
2.財團法人登記之私立慈善救濟事業，直接供辦理事業用之房屋。	業經立案之私立慈善救濟事業，不以營利為目的，完成財團法人登記者，其直接供辦理事業所使用之自有房屋。	第一項第二款
3.宗祠、教堂、寺廟	專供祭祀用之宗祠、宗教團體供傳教佈道之教堂及寺廟。但以完成財團法人或寺廟登記，且房屋為其所有者為限。	第一項第三款
4.公益社團自有供辦公用之房屋。	不以營利為目的，並經政府核准之公益社團自有供辦公使用之房屋。但以同業、同鄉、同學或宗親社團為受益對象者，除依工會法組成之工會經由當地主管稽徵機關報經直轄市、縣(市)政府核准免徵外，不在此限。	第一項第五款
5.農會所有供糧政機關儲存公糧之房屋	農會所有之倉庫，專供糧政機關儲存公糧，經主管機關證明者	第一項第十款
(二)減徵二分之一之規定		第二項第三款
農會所有之自用倉庫及檢驗	農會所有之自用倉庫及檢驗場，經主管機關證明者	

(七) 其他各稅

其他各稅目非營利組織相關減免或優惠的規定，請參考下表：

表 4-5 其他各稅目非營利組織相關減免或優惠一覽表

稅目	減免範圍/減免規定	法令依據
娛樂稅	「教育、文化、公益、慈善機關、團體，合於民法總則公益社團或財團之組織，或依其他關係法令經向主管機關登記或立案者，所舉辦之各種娛樂，其全部收入作為本事業之用者」，免徵娛樂稅。	娛樂稅四條第一項第一款
印花稅	1. 「公立學校處理公款所發之憑證」，免徵印花稅。	印花稅法第六條第二款
	2. 「財團或社團法人組織之教育、文化、公益或慈善團體領受捐贈之收據」，免徵印花稅。	第十四款
	3. 「農田水利會收取會員水利會收據」，免徵印花稅。	第十五款
使用牌照稅	1. 「衛生機關及公共團體設立之醫院，專供衛生使用而有固定特殊設備及特殊標幟之交通工具：如救護車、診療車、灑水車、水肥車、表圾車等」，免徵使用牌照稅。 公共團體設立之醫院：指公共醫院及向政府登記有案之團所設立之醫院。	使用牌照稅法第七條第四款 第一條第五款
	2. 「專供教育文化之宣傳巡迴使用之交通工具，而有固定特殊設備及特殊標幟者」，免徵使用牌照稅	第七條第七款
關稅	1. 「辦理救濟事業之政府機構、公益、慈善團體進口或受贈之救濟物	關稅法第二十六條第

稅目	減免範圍/減免規定	法令依據
	資」，免徵關稅。	五款
	2.「公私立各級學校、教育或研究機關，依其設立性質，進口用於教學、研究或實驗之必需品與參加國際比賽之體育團體、訓練及比賽之必需體育器材。但以成品為限」，免徵關稅。	第六款前段

綜上所述，除了所得稅以外，其他相關的稅法可依據與非營利組織活動有關的稅，以及與非營利組織擁有資產有關的稅。說明如下：

1. 與非營利組織的活動有關：營業稅、娛樂稅、關稅、贈與稅等。非營利組織不是不營利的組織，只要有銷售貨物或勞務的活動即會受到營業稅的影響。
2. 與非營利組織擁有的資產有關：房屋稅、地價稅與田賦、土地增值稅、使用牌照稅等。

第三節 財務報告的內容與揭露用途

「財務報告」係指財務報表、各類科目明細表以及其他有助於使用者決策之揭露事項與說明。「財務報表」的定義為：提供組織在特定時間的圖像(picture)。財務報表主要包含資產負債表、收支決算表、現金流量表、淨值變動表(財務報表之名稱、各式及種類會因各主管機關規定不同而有所差異，但其原理相通)及其附註或附表。

一、四大財務報表

(一) 資產負債表：

1. 表達於資產負債表日之資產、負債及淨值餘額；同時也表達組織之財務結構。
2. 資產依流動性劃分為「流動資產」及「非流動資產」。流動資產係指營運所產生之資產，預期將於組織之正常營運週期中變現、消耗或意圖出售者、或主要為交易目的而持有之資產、或預期於資產負債表日後 12 個月內將變現之資產、現金或約當現金，但不包含於資產負債表日後逾 12 個月用以交換、清償負債或受有其他限制者；不符合流動資產定義者，則為非流動資產。因此，財團法人的設立基金、會務發展基金等受限制用途的錢，不應放在流動資產項下。
 - 2.1 常見的流動資產科目為：現金及約當現金、短期投資、應收票據、應收帳款、預付款項等。
 - 2.2 常見的非流動資產科目為：基金及投資、長期投資、固定資產、無形資產等。
3. 負債依到期日或清償日之先後，劃分為流動負債及非流動負債。流動負債指因營運而發生之債務，預期將於組織正常營運週期中清償者、或主要為交易日而發生之負債、或須於資產負債表日後 12 個月內清償之負債、或組織不得無條件延期至資產負債表日後逾 12 個月清償之債務；不符合流動負債定義者，即為非流動負債。
 - 3.1 常見的流動負債科目為：短期借款、應付款項(應付票據、應付帳款、應付費用等)預收款項、其他流動負債(代收款、暫收款)。

- 3.2 常見的非流動負債為：長期負債(長期借款、退休金準備)、應計土地增值稅負債、其他負債等。
4. 淨值(或稱淨資產)係指總資產減總負債之餘額。淨值依其是否有被限制用途，劃分為基金及累積餘絀。
- 4.1 基金係指法人登記證書上的財產總額，包括財團法人設立時登記基金、會務發展基金、退撫基金等(即依法提撥之各項基金)以及其他基金(係董事會因特殊目的決議自累積餘絀提撥之基金)。
- 4.2 累積餘絀包含前期累積餘絀(累計至上一期之餘絀，不包含本期餘絀)、本期餘絀(本期收益減費用之餘額，須和收支決算表之本期餘絀相符)。

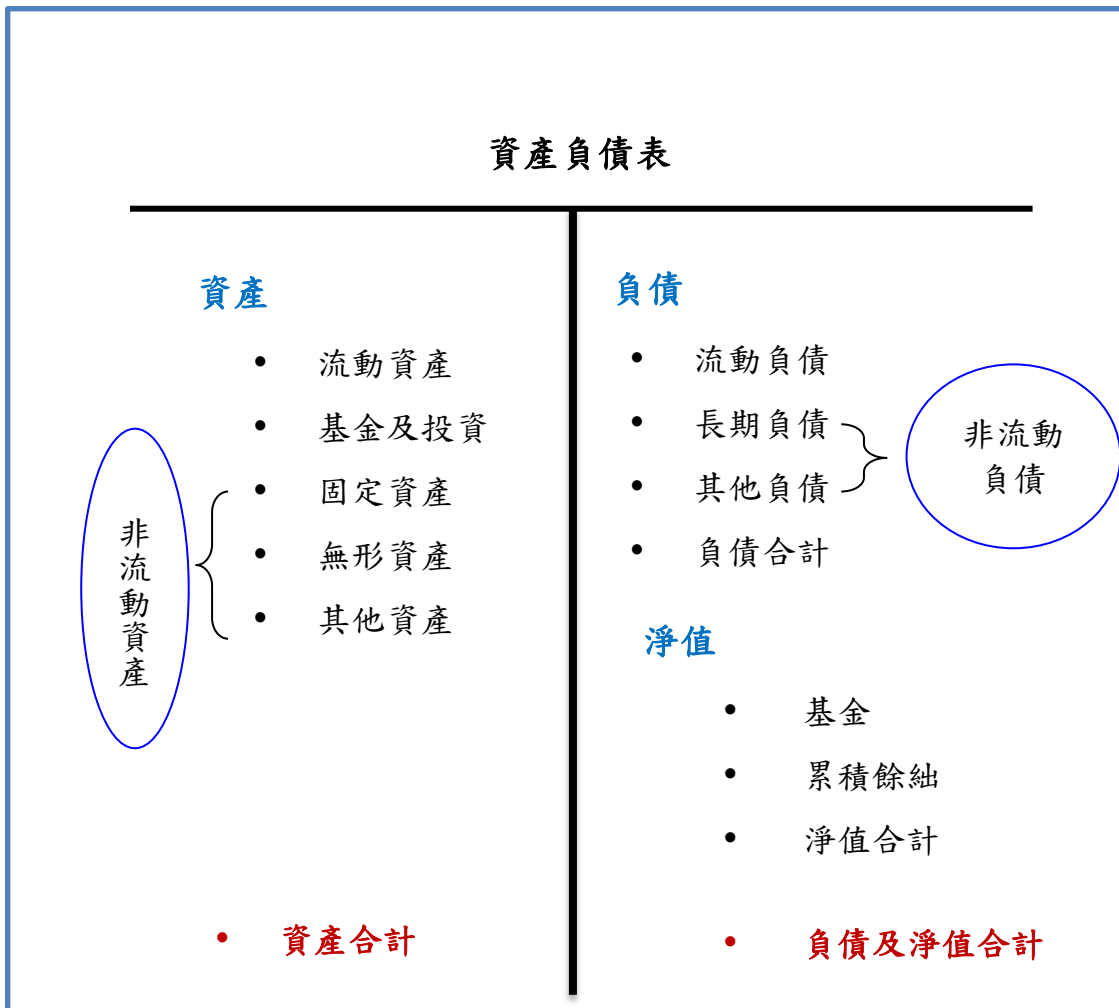


圖 4-1 資產負債表會計科目示意圖

(二) 收支決算表：表達於特定期間之營運成果。

1. 收入：包含捐贈收入、補助收入、會費收入、利息收入、投資收入等
2. 支出：
 - 2.1 依功能別分類，可分為作業服務費用(即業務費用)、後勤行政費用(係指作業服務費以外的其他費用，包含管理費用及募款費用)
 - 2.2 依性質別分類，可分為用銷貨成本、人費用(包含薪資、加班費、員工獎金、保險費等)、服務費用(包含水電費、郵電費、旅運費、印刷費、廣告費、保險費、講師鐘點費等)、材料及用品消耗費(包含油費、食品等)、租金費用、折舊及攤銷、稅捐、規費、捐(補)助費、員工教育訓練費等
3. 提撥基金/預備金(費用)：依社會團體財務處理辦法及教育事務財團法人財務處理要點提列之準備基金；或依內政部審查內政業務財團法人設立許可及監督要點、衛生福利部審查社會福利業務財團法人設立許可及監督要點提撥之業務發展基金或準備金

(三) 現金流量表：表達特定期間因營運活動、投資活動及融資活動造成之現金流入及流出情形。

1. 營運活動：營運活動為組織產生主要收入之活動，及其他非屬投資或融資之活動，如產銷商品或提供勞務。營運活動之現金流量係指列入本期餘絀計算之交易及其他事項所產生之現金流入與流出。營運活動之現金流量即是採用現金基礎之本期餘絀。
2. 投資活動：投資活動係指取得或處分長期資產及其他非屬約當現金活動項目之投資活動。投資活動的現金流入通常包括：處分固定資產之價款，以及處分權益證券之價款，但不包括因交易目的而持有之權益證券；投資活動的現金流出通常包括：取得固定資產以及取得權益證券，但不包括因交易目的而持有之權益證券。
3. 融資活動：融資活動包括融資性質債務的舉借及償還、非營運性長期負債之增減等。

(四) 淨值變動表：表達特定期間內基金及餘絀之變動情形。

二、財務報表之附註揭露

財務報告為期詳盡表達財務狀況、營運結果以及現金流量之資訊，應附註揭露下列事項：

(一) 組織簡介：組織設立宗旨、組織變遷、員工人數

(二) 重要會計政策

(三) 重要會計科目明細

(四) 關係人交易：關係人包含

1. 企業採權益法評價之被投資公司
2. 對公司之投資採權益法評價之投資者
3. 公司董事長或總經理與他公司董事長或總經理為同一人，或具有配偶或二親等以內關係之他公司
4. 受企業捐贈金額達其實收基金總額三分之一以上之財團法人。
5. 公司之董事、監察人、總經理、副總經理、協理及直屬總經理之部門主管。
6. 公司之董事、監察人、總經理之配偶
7. 公司之董事、監察人、總經理之二親等以內親屬
8. 實質關係人

(五) 或有事項：

1. 「很有可能發生」+「金額可以合理估計」之或有損失須估計入帳
2. 其他或有損失→揭露即可

(六) 重大承諾

(七) 期後事項：發生於資產負債表日後至財務報表提出日間所發生之重大事項

三、四大財務報表間的關聯性

- (一) 收支決算表之本期餘絀 = 淨值變動表之本期餘絀 = 資產負債表右下方的本期餘絀
- (二) 淨值變動表各科目餘額 = 資產負債表淨值項下各科目金額
- (三) 現金流量表之期初及期末現金及約當現金餘額 = 資產負債表之現金及約當現金金額
- (四) 採間接法編製之現金流量表上之本期損益 = 收支決算表之本期損益

四、會計師簽證

(一) 依據

1. 依據「教育、文化、公益、慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第二條規定，財產總額或當年度收入達新台幣一億元以上之教育文化、公益、慈善機關或團體，其本身所得及其附屬作業組織之所得免納所得稅者，除符合第二條第一項各款規定外，並應委託經財政部核准為稅務代理人之會計師查核簽證申報(稅務簽證)。
2. 各主管機關之監督要點，亦會訂有財產總額及當年度收入達一定金額以上者，應將財務報表委請會計師進行財務報告查核簽證(財務簽證)。

(二) 財務簽證與稅務簽證

1. 財務簽證：會計師針對受查單位財務報表是否依照主管機關之規範以及一般公認會計原則編製表示意見
2. 稅務簽證：會計師針對受查單位之課稅所得額是否依照所得稅法相關規定計算表示意見。

(三) 會計師財務查核簽證報告之種類

1. 無保留意見
2. 修正式無保留意見
 - 2.1 採用其他會計師之查核報告且欲區分查核責任者

- 2.2 對受查者之繼續經營假設有重大疑慮
- 2.3 受查者所採用之會計原則變動且對財務報表有重大影響者
- 2.4 前期財務報表由其他會計師查核
- 2.5 欲強調某一重大事項
- 3. 保留意見(除了.....之外)
 - 3.1 查核範圍受限
 - 3.2 違反一般公認會計原則
 - 3.3 無法表示意見
 - 3.4 否定意見

第五章 非營利組織財務的內部控制

第一節 何謂內部控制

所謂內部控制係一種管理過程，用以合理達成資訊之可靠性與完整性，政策、計畫、程序、法令及規章之遵循，資產之保全，資源之經濟及有效使用，營運或專案計畫目標之達成。亦即在合法中提昇績效，提高資源運用效能，使興利與防弊兼顧的重要制度，該項制度係由組織內部設計、建置並經董事會或理事會通過，由組織內所有人員共同遵循，藉以合理確保下列目標之達成：

- (一) 可靠之財務報導
- (二) 有效率及有效果之營運
- (三) 相關政策、計畫、程序、法令及規章之遵循

內部控制範圍涵蓋整個組織所有層級的人員並觸及組織的一切作業等，而非侷限於會計和財務相關人員。而達成內部控制目標有以下三個要素：

- (一) 內部控制設計之良窳
- (二) 管理階層之有效監督：管理階層適時評估內部控制之設計及執行，指出問題之所在，俾採取必要之修正措施。
- (三) 員工之有效執行

第二節 內部控制的方法

美國的公益網站 Blue Avocado 有一篇「Five Internal Controls for the Very Small Nonprofit (小型非營利組織的五個內部控制)」所提的內部控制措施可供參考。

1. 建立控制環境

所謂的建立「控制環境」是明訂規則、並確定組織從上到下都明白並遵從此項規則，沒有人可以例外，包含機構的負責人。這是種組織文化的氛圍，如果沒有好的「控制環境」即便再好的內部控制制度都是枉然。

2. 清楚的權責區分

就要區分清楚誰負責什麼。小型組織或許沒那麼多流程需要辨認，但至少與金錢有關的流程必須明確。除了責任歸屬外，另外也較容易建立良好的作業習慣，以及人員流動時的交接，錯誤自然會降低。

3. 物理的保全措施：

簡單來說，就是鎖上它！例如現金、存摺、印鑑、空白支票應該上鎖保存，處理帳務的電腦也應該有密碼保護。

4. 雙人盤點：

凡是與財務，特別是金錢有關的流程，應該至少二個人以上一起盤點。

5. 與銀行帳務核對

這是個重要的步驟。而銀行存款則是拿銀行的對帳單或存摺與會計記錄核對是否相符。即便帳務有誤或是員工有心挪用公款，都不會有太長久的錯誤。

此外，像是組織的印鑑(大、小章)與存摺應分別由專人保管、避免使用提款卡或只有單一認證的線上轉帳功能、會計與出納應分開由專人擔任等，都是「非營利組織財務內部控制」的基本建議。

第二篇 實務篇

第六章 基礎財務會計處理實務

第七章 社會團體會計實務

第八章 財團法人會計實務

第九章 非營利組織租稅實務

第十章 財務報表編製自我檢核

第六章 基礎財務會計處理實務

第一節 會計之意義

一、會計的意義

所謂的會計，就是組織將有關財務性質的交易及事項，按照通行貨幣單位，加以記錄、分類及彙總表達，並將其結果予以分析與解釋，以幫助資訊使用者作審慎的判斷與決策。

二、會計資訊使用者

會計最重要的目的就是給予管理當局做決策之評估。一般將會計的使用者分為內部使用者及外部使用者。

(一) 內部使用者

組織內部使用者，就是各階層管理人員，上至董監事、理監事、執行長、秘書長，下至各部門主管。會計人員必須提供內部各階層管理人員所需要的資訊，以幫助他們規劃、控制與分析各項計畫與方案，才能順利解決管理上的問題，並提高管理的績效。

(二) 外部使用者

組織外部使用者眾多，包括目的事業主管機關、稅務主管機關、捐款人、補助單位及社會大眾。對外的財務資訊往往展現非營利組織的公信力。

第二節 會計科目的五大要素

會計科目是財務報表編製的基礎，主要由收益、費損、資產、負債及淨值五大要素組成。

1. 收益

係指當期經濟效益增加之部分，包括收入和利益(利得)。收入通常於「可實現」或「已實現」且「已賺得」時認列。

2. 費損

係指當期經濟效益減少的部分，包括成本、費用和損失。

3. 資產

係組織所控制之資源，該資源係過去交易所產生，且預期未來可為法人產生經濟效益的流入。會計所稱的「資產」不一定有實體形式，其經濟實質重於法律形式，不一定擁有法定所有權。

4. 負債

係組織之既有義務，該義務係由過去交易事項所產生，且預期未來清償時將產生經濟資源(包括現金及非現金資源)之流出。負債之金額可能已確定或須予以估計。

5. 淨值

係指組織之資產扣除其所有負債後之剩餘價值，包含基金及累積餘絀(收益-費損)。

其中，由「收益」與「費損」產生收支決算表，由「資產」、「負債」與「淨值」產生資產負債表。

然而如何產生財務報表?則以會計方程式及借貸法則為編製的原則，並經由紀錄交易事實，進行分錄、過帳、試算、調整等會計處理程序編製財務報表。

第三節 會計方程式與借貸法則

一、會計方程式

所謂會計方程式 (Accounting Equation) 也稱為會計恆等式，公式如

下：

$$\text{資產} = \text{所有權}$$

所有權又分為外部人士的所有權--負債，及組織的所有權--淨值，上公式可改為：

$$\text{資產} = \text{負債} + \text{淨值}$$

上公式稱為會計方程式，複式簿記即以此方程式發展出來。

會計上為了說明組織的所有權在一段期間中發生變動，因此將會計方程式擴充，由淨值產生出另外兩類科目，也就是「收益」與「費損」，以方便計算組織的損益，顯示組織營運的績效，收益減去費損就是組織的淨利或淨損。

在會計教學上為了方便起見，一般都將擴充的會計方程式簡單表達如下：

$$\text{資產} = \text{負債} + \text{基金} + \text{收益} - \text{費損} \quad (\text{淨值} = \text{基金} + \text{收益} - \text{費損})$$

會計恆等式

資產	=	負債
		+
		淨值
		(基金+收益-費損)

二、借貸法則

會計方程式只是學習會計的初步功夫，接下來還要了解會計的運用法門，也就是「借貸法則」(Rules of Debit and Credit)。

在開始處理會計帳務時，可以用英文字母”T”來區分借方(左方)與貸方(右方)，故一般稱為T字帳(T Account)。格式如下：

帳戶名稱	
(借方) (左邊)	(貸方) (右邊)

借貸法則可由會計方程式來看，就前述之公式說明：

$$\text{資產} + \text{費損} = \text{負債} + \text{基金} + \text{收益}$$

因為資產與費損在等號的左邊（借方），而負債、淨值與收益在等號的右邊（貸方），故凡是資產與費損類科目之金額增加，就要記在借方，如果金額減少，就要記在貸方。負債、淨值與收益類正好相反，這就是借貸法則。彙總表示如下：

帳戶名稱	
資產增加	資產減少
費損增加	費損減少
負債減少	負債增加
淨值減少	淨值增加
收益減少	收益增加

第四節 會計處理程序

了解了會計方程式及借貸法則已是報表產出的第一步，而所有的報表產生都是由交易事項而來，交易事項的依據則來自會計憑證，經由紀錄交易事項，進行分錄、過帳、試算、調整等會計處理程序編製財務報表。接下來介紹會計憑證以及會計處理程序的會計循環。

一、會計憑證

會計憑證係指組織在處理其事務過程中，所產生之各種文件，其主

要功能在證明會計事項之經過、表明處理會計事項人員之責任，故組織對會計事項之發生，均應取得或給予足以證明之會計憑證，以為帳簿記錄及事後驗證之依據。

(一) 會計憑證的種類及格式：

會計憑證依其性質可分為原始憑證及記帳憑證二種：

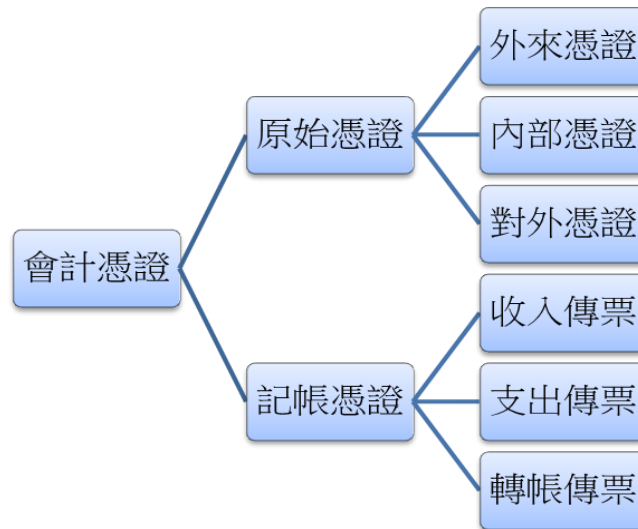


圖 6-1 會計憑證分類圖

● 原始憑證

1. 原始憑證之種類：凡是足以證明交易事項之發生與經過，並得據以造具記帳憑證者稱之。依其來源有下列三種：
 - 1.1 外來憑證：取自非營利組織本身以外之公私機構或個人之憑證。例如：統一發票、收據、合約等。
 - 1.2 內部憑證：非營利組織內部製存，作為證明會計事項發生極其經過之自用憑證。例如：請款單、驗收單等。
 - 1.3 對外憑證：非營利組織製給其他機關團體或個人之憑證。例如：收據、統一發票、合約等。
2. 原始憑證之格式：

原始憑證並無一定的格式，除法令另有規定外，組織得視實際需要自行設計，惟外來憑證及對外憑證應記載憑證名

稱、日期、交易雙方名稱及地址或統一編號、交易內容及金額等事項，並經開具人簽名或蓋章，至於內部憑證則由組織本身根據事實及金額自行製存。

就非營利組織而言，收入憑證包含收據、發票及捐款收據，參考格式如下：

2.1 收據

收·····據↵

□□茲收到行政院農業委員會補助「102年美化環境計畫」活動經費新臺幣·壹拾萬元整。↵

請款單位：財團法人○○○○基金會↵

董·事·長：朱○○□□□□（簽章）↵

會···計：唐○○□□□□（簽章）↵

出···納：陳○○□□□□（簽章）↵

金融機構：臺灣銀行城中分行↵

戶···名：財團法人○○○基金會↵

帳···號：162-001-000888↵



中 華 民 國 1 0 2 年 7 月 1 日 | 日↵

備註：董事長、會計及出納不得為同一人。□□□□□□↵

2.2 發票

PK 34240225 統一發票 (二聯式)
 一〇二年九、十月份
 中華民國102年9月13日

買受人:

地址: 縣市 鄉鎮市區 路街段巷弄號樓室

品名	數量	單價	金額	備註
非營利組織 財務管理實務班			1200	營業人蓋用統一發票專用章
總計			1200	

計開金額 壹千貳百拾元

財團法人海棠文教基金會
 統一發票專用章
 統一編號
 北 01031190 正
 市 負責人: 朱鳳芝 區
 TEL: 02-23620689
 汀州路2段115-1號5樓

PE 50168571 統一發票 (三聯式)
 一〇二年九、十月份

買受人: 行政院農業委員會

統一編號: 037372

地址: 05 縣市 鄉鎮市區 路街段巷弄號樓室

品名	數量	單價	金額	備註
102年度農業財困法人 行政暨檢驗經費撥付 計劃第一期款			83143.-	營業人蓋用統一發票專用章
銷售額合計			83143.-	營業稅 應稅 <input checked="" type="checkbox"/> 零稅率 <input type="checkbox"/> 免稅 <input type="checkbox"/>
營業稅			4157.-	
總計			87300.-	

總計新臺幣 (中文大寫) 捌萬柒千叁佰元

財團法人海棠文教基金會
 統一發票專用章
 統一編號
 北 01031190 正
 市 負責人: 朱鳳芝 區
 TEL: 02-23620689
 汀州路2段115-1號5樓

第一聯 存根聯

2.3 捐款收據

(單位名稱)捐款收據		第一聯 捐款人收執
地址： 電話： 郵政劃撥帳號：		
捐款日期：	扣繳統一編號：	
立據日期：	收據編號：應為流水號	
捐款者： IDN(或統一編號)： 地址： 金額： 佰 拾 萬 仟 佰 拾 元	經收人：	
	主辦會計：	
	負責人：	
用途：		
財團法人註記文號或主管機關登記、立案 文號(其他註記)：		收款專用章

*捐款收據應編列流水號，並至少應為二聯式，一為給捐贈者的收執聯—收據，另一為基金會記帳用之存根聯。

● 記帳憑證

1. 記帳憑證之種類：凡足以證明處理會計事項人員之責任，而為記帳之根據者稱之。記帳憑證依其性質可分為三種：

1.1 收入傳票：凡屬現金之收入均應編製此憑證。

1.2 支出傳票：凡屬現金之支出均應編製此憑證。

1.3 轉帳傳票：凡與現金無關之會計事項均應編製此憑證。

2. 記帳憑證之參考格式：

2.1 收入傳票

<組織名稱>

收入傳票

總 號	
現出號數	

(貸) 民國 年 月 日

會計科目	分頁	摘要	金 額										附單據		
			億	仟	百	十	萬	千	百	十	元	角		分	
日頁：		合 計											張		

核准：

覆核：

製票：

*本單一式一聯

*編製說明：依各組織本身規定或稱呼使用。

2.2 支出傳票

<組織名稱>

支出傳票

總 號	
現出號數	

(借) 民國 年 月 日

會計科目	分頁	摘要	金 額										附 單 據			
			億	仟	百	十	萬	千	百	十	元	角		分		
日頁：		合 計												張		

核准：

覆核：

製票：

*本單一式一聯

*編製說明：依各組織本身規定或稱呼使用。

(一) 會計憑證之作成及保存

1. 會計憑證之作成

- 1.1 組織應根據真實交易事項取得或給予原始憑證；根據原始憑證，編製記帳憑證；根據記帳憑證，登入帳簿。
- 1.2 記帳憑證之編製應以原始憑證為依據，原始憑證應附於記帳憑證之後作為附件，但整理結算及結算後轉入帳目等事項，得不檢附原始憑證。
- 1.3 若組織之會計事務較簡單或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證作為記帳憑證。
- 1.4 原始憑證因故無法取得或因意外事故毀損、缺少或滅失者，除依法令規定程序辦理外，應根據事實及金額作成憑證，由組織負責人或其指定人員簽字或蓋章，憑以記帳。
- 1.5 無法取得原始憑證之會計事項，負責人得令經辦及主管該事項之人員，分別或連帶負責證明。

2. 會計憑證之保存

- 2.1 記帳憑證應按日或按月彙訂成冊，並加製封面，封面上應記明冊號、起迄日期、頁數，由會計人員簽名或蓋章，妥善保管，並製目錄備查。
- 2.2 為證明權責存在之憑證或應永久保存或另行裝訂較方便之原始憑證得另行彙訂保管，並按性質或保管期限分類編號，互註日期、編號、保管人、保管處所及編製目錄備查。
- 2.3 各項會計憑證除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年，保管期限屆滿，應經組織之負責人核准後，得予以銷毀。

二、會計循環

會計循環，就是把會計人員的工作內容以流程的概念來表示，因為有一定的順序而且週而復始、永無止盡，所謂叫作會計循環。邏輯上其順序應為：分錄、過帳、試算、調整、結帳、編表。

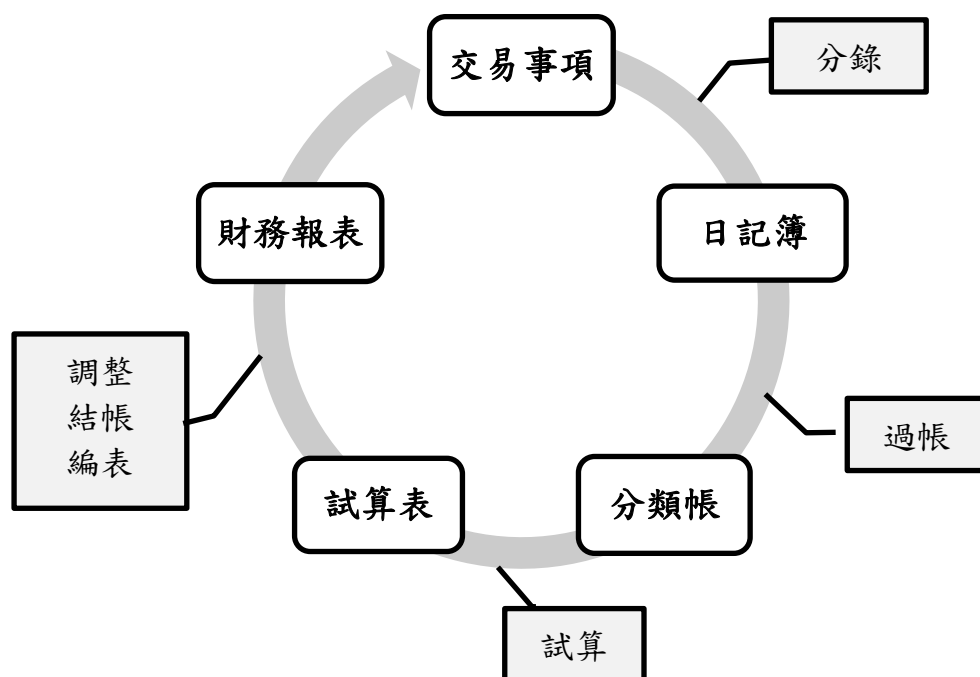


圖 6-2 會計循環圖

分錄、過帳、試算，前面 3 個步驟又稱為「平時」會計程序；而調整、結帳、編表，後面 3 個步驟又稱為「期末」會計程序，顧名思義，平時會計程序是每天或每個月要作的，而期末會計程序則是出財報前才要作的。

簡單說，「分錄」就是把交易發生對「會計要素」的影響(變動數)給記錄下來。

例如，收到一筆現金捐款 100 元，就得把交易的變動數給記錄下來，而記錄的方式就是切分錄：

借：現金	100
貸： 捐款收入	100

但是，一個組織一年可能有成千上萬筆交易，只有分錄將會身陷可怕的數字叢林中而迷失方向。為了看清楚所有交易的影響給分類彙總起來，這個動作就叫作「過帳」了。「過帳」之後就是「試算」了，由於非營利組織經費有限，人力很少，甚至組織裡的會計人員為兼職，因此多以手工記帳方式進行「分錄」、「過帳」難免有錯，這時就得仰賴「試算」來捉錯、降低錯誤率。

試算表發現不平衡則要開始追查原因。不平衡的原因與追查方式如下表：

表 6-1 試算表不平衡之錯誤原因與追查方式表

錯誤的可能原因	錯誤的追查
(一) 試算表錯誤	
1. 借方或貸方總數算錯。	1. 重新計算借方與貸方總額。
2. 科目遺漏抄寫。	2. 查核分類帳科目有無漏抄。
3. 科目餘額抄錯。	3. 查核各科目餘額有無抄錯。
4. 借方金額錯置於貸方，或反之。	4. 查核是否錯置借貸方向。
(二) 分類帳餘額計算錯誤	
1. 借方與貸方相減錯誤。	1. 重新計算相減之餘額。
2. 借方或貸方加計總數錯誤。	2. 重新計算相加之總數。
(三) 分類帳過帳錯誤	
1. 分錄之一方重複過帳。	1. 逐一檢查過帳情形。
2. 分錄之一方遺漏過帳。	2. 同上。
3. 分錄之一方金額過錯。	3. 同上。
4. 分錄之兩方均過至同一方。	4. 同上。
(四) 日記簿錯誤	
1. 分錄之一方多記。	1. 逐一檢查日記簿之記錄。
2. 分錄之一方漏記。	2. 同上。

到了期末(年底或季底)，會計人員為正確表達財務狀況與營運成果，所做的修正，稱為調整。調整分錄可以使帳上資料反應組織實際情況，讓財務報表能表達組織真實的情況。

作好了調整分錄後，把所有該計算的、該評價的、該入帳的都作完整之後，所有的「收益」和「費損」都已經完整且正確的入帳了，這時候才能進行「結帳」，把正確的損益給算出來。所以「結帳」其實很簡單，就是把所有的虛帳戶(收益、費損)給結清，計算出這段期間的損益。

接下來最後一個步驟就是「編表」了，「編表」就是依照各項法規或會計準則的要求，經歷一段期間的營運，組織在年底的財務狀況編成資產負債表，把這段期間的，營運績效編製成收支決算表，再將淨值變動的情

形及原因編製成淨值變動表、以及現金流入、流出的情形及原因編製成現金流量表。

第七章 社會團體會計實務

第一節 社會團體財務處理辦法

在前面第四章我們提到非營利組織依據民法分為「社團」與「財團」，「社團」所依據的規範為「人民團體法」。依「人民團體法」依人民團體法第六十六條規定，主管機關為管理其財務之處理，訂定「社會團體財務處理辦法」，作為社會團體財務處理的基本依據。

社會團體財務處理辦法 修正日期：民國 100 年 09 月 23 日

第一章 總則

第 1 條

本辦法依人民團體法第六十六條規定訂定之。

第 2 條

社會團體之財務處理，除法律另有規定外，依本辦法之規定辦理，其他行政命令與本辦法無抵觸者，仍得適用之。

第 3 條

本辦法所稱社會團體係指依人民團體法設立之社會團體。

第 4 條

社會團體之會計年度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月三十一日止。但國際性社會團體章程另有規定，並報經主管機關核准者，從其規定。

第 5 條

社會團體之會計基礎，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 6 條

會計報告規定如下：

- 一、收支決算表。
- 二、現金出納表。
- 三、資產負債表。
- 四、財產目錄。
- 五、基金收支表。

各團體並得視實際需要自行編訂對內會計報告。第一項表報之格式及製表說明如附件一。

第 7 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如附件二。

第 三 章 會計簿籍

第 8 條

會計簿籍分為下列各種：

- 一、日記簿。
- 二、總分類帳。
- 三、財產登記簿。
- 四、明細分類帳。
- 五、其他簿籍。

年度預算金額在新臺幣三百萬元以下者，得僅置日記簿乙種，其有財產之購置或處分者，另置財產登記簿。

第一項會計簿籍之格式如附件三。

第四章 會計憑證

第 9 條

會計憑證分為下列二類：

- 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。
- 年度預算金額在新臺幣三百萬元以下者，得以原始憑證為記帳所根據之憑證。

第 10 條

原始憑證包括下列各種：

- 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、存款提款等憑據。
- 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。前項各款原始憑證之格式，已有規定者，應依其規定，其餘由各該團體依事實需要自行設計。

第 11 條

記帳憑證包括下列各種：

一、收入傳票。

二、支出傳票。

三、轉帳傳票。

前項記帳憑證格式如附件四。

第五章 預算決算之編審

第 12 條

社會團體應於年度開始前二個月由理事會編造年度工作計畫及收支預算表，提經會員（會員代表）大會通過後，於年度開始前報請主管機關核備。因故未能如期召開會員（會員代表）大會者，可先經各該團體理事監事聯席會議通過，呈報主管機關，事後提報大會討論通過後再報請主管機關核備。

前項收支預算表格式如附件五。

第 13 條

社會團體應於年度終了後二個月內由理事會編造當年度工作報告、收支決算表，連同現金出納表、資產負債表、財產目錄及基金收支表，送監事會審核，造具審核意見書，送還理事會，提經會員（會員代表）大會通過後，於三月底前報請主管機關核備。因故未能如期召開會員（會員代表）大會者，可先經各該團體理事監事聯席會議通過，呈報主管機關，事後提報大會討論通過後再報請主管機關核備。前項決算金額在新台幣一千五百萬元以上者，得委請會計師簽證。

第六章 財產管理

第 14 條

本辦法所稱財產以附件二所定之固定資產為範圍。

第 15 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 16 條

社會團體不動產之購置、出售、轉讓或他項權利之設定，應經會員（會員代表）大會通過，始得處理。但不動產之購置遇有特殊需要得經會員（會員代表）大會授權理事監事聯席會議通過，再提報大會追認。

第七章 財務及會計處理

第 17 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，經會員（會員代表）大會通過並報請主管機關核備後行之。

第 18 條

社會團體應配合年度預算之編審造具工作人員待遇表，由理事會訂定，提經會員（會員代表）大會通過後行之。

第 19 條

社會團體會員繳納之各項費用，於退會時，不得請求退還。

第 20 條

社會團體應逐年提列準備基金，每年提列數額為收入總額百分之二十以下。但社會團體決算發生虧損時，得不提列。前項基金及其孳息應專戶存儲，非經理事會通過，不得動支。

第 21 條

社會團體之以前年度之決算結餘，得作為下年度支出之財源使用。

第 22 條

社會團體財務會計之計算，以新臺幣元為記帳單位，如屬外幣應折合新臺幣為記帳單位。

第 23 條

社會團體財務收入，除週轉金外，應存入銀行或中華郵政股份有限公司所屬郵局，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臺幣十萬元，經理事會通過後交財務人員保管。日常開支金額每筆在新臺幣一萬元以下時，可在週轉金項下以現金支付，超過新臺幣一萬元者應以劃線記名支票逕付受款人，不得使用現金。

第 24 條

社會團體經費收入，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、秘書長或總幹事及財務人員於領款憑證上共同蓋章。

第 25 條

社會團體常設之辦事處、委員會、小組或其他內部作業組織，其財務應由各該團體統收統支，不得另編年度收支預算、決算。

第 26 條

社會團體舉行各種會議時，各該團體之出席人員不得支領任何費用。但理事出席理事會議、監事出席監事會議及依督導各級人民團體實施辦法第九條規定列席人員執行職務，得由團體視其財務狀況，參照政府機關所訂標準酌發出席費或按其交通工具憑票證酌發交通費。

第 27 條

社會團體處理財務收支，不得有匿報或虛報情事，並應定期公告之。

第 28 條

社會團體之收支應保持平衡，就已實現之收入經費範圍內覈實相對支出。

第 29 條

社會團體財務之各種憑證、帳簿、表報等之檔案保管依下列規定辦理：

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燬，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

第 30 條

本辦法所稱財務人員係指辦理會計、出納及財物管理之人員。

前項財務人員應為專任。但於該團體編制不足時，得由其他工作人員兼辦之。

第 31 條

社會團體財務人員到職時應辦理保證手續，其程序由各該團體理事會訂定。

第 32 條

社會團體之財務人員應依本辦法規定處理各項財務事宜，並依規定期限編造有關表報。

第九章 財務查核

第 33 條

社會團體之財務查核分為定期查核及臨時查核，由監事會為之，主管機關得視實際需要抽查之。

第 34 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，必要時得報經主管機關核准舉行臨時監事會議執行臨時查核。

第十章 附則

第 35 條

社會團體其本身之所得及其附屬作業組織之所得，免納所得稅要件，依財政部之規定辦理。

第 36 條

本辦法自發布日施行。

附件一 會計報告格式及說明

(一) 收支決算表

團體名稱

收 支 決 算 表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止第 頁

科目				決算數	預算數	決算與預算比較數			說明
款	項	目	科目			增加		減少	
1			收入						
2			支出						
3			本期餘絀						

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 製表：

說明：

1. 決算表之科目根據本辦法所訂收入類與支出類之會計科目依序編列。
2. 決算表之說明欄須將決算數與預算之差異詳加說明。
3. 本表須經製表、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

(二) 現金出納表

團體名稱

現金出納表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止第 頁

收入		支出	
科目名稱	金額	科目名稱	金額
上期結存		本期支出	
本期收入		本期結存	
合計		合計	

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 出納： 製表：

說明：

1. 本表為一團體在會計年度內現金（包括銀行存款）收支之表報。
2. 本表須經製表、出納、會計及機構負責人蓋章。

(三) 資產負債表

團體名稱

資 產 負 債 表

中華民國 年 月 日第 頁

資產		負債、基金暨餘絀	
科目名稱	金額	科目名稱	金額
合計		合計	

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 製表：

說明：

1. 本表資產、負債、基金暨餘絀之科目根據本要點所訂之資產、負債、基金暨餘絀類科目編列。
2. 本表須經製表、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

(四) 財產目錄

團體名稱

財 產 目 錄

中華民國 年 月 日

財產編號	會計科目	財產名稱	購置日期 年 月 日	單位	數量	原值	折舊		淨值	存放地點	說明
							本年數	累計數			
合計											

團體負責人： 會計： 秘書長或總幹事： 保管： 製表：

說明：

1. 本目錄根據財產登記簿，依「社會團體財務處理辦法」所訂固定資產之科目編造。
2. 本目錄須經製表、保管、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

(五) 基金收支表

團體名稱

基金收支表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止第 頁

收 入		支 出	
科 目 名 稱	金 額	科 目 名 稱	金 額
準備基金		準備基金	
歷年累存	xxx	支付退職金	xxx
本年度利息收入	xx	支付退休金	xx
本年度提撥	xx		xx
			存入xx銀行專戶
		結 餘	xx

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 出納： 製表：

說明：

1. 動支基金應註明理事會通過之屆次。
2. 各基金收支結存應與收支決算表及資產負債表相關科目金額一致。
3. 本表須經製表、出納、會計、秘書長或總幹事及團體負責人蓋章。

附件二：會計科目及說明

壹、資產類會計科目及說明如下：

一、流動資產：包括現金及在正常程序中即可變現現金或可減少現金支出而具流動性質之資產。

(一) 庫存現金：庫存收付之現金。

(二) 銀行存款：存入行庫信託公司之款項。

(三) 有價證券：購入之政府債券、定期存單等。

(四) 應收票據：應收尚未到期之票據。

(五) 應收款項：應收未收之一切款項。

(六) 短期墊款：短期墊付之款項。

(七) 預付款項：預為支付之一切款項。

二、銀行存款-基金：依本辦法第二十條規定存入行庫或信託公司之基金專戶存款。

三、固定資產：包括土地、房屋及建築、器械、儀器、車輛等為供會務及業務使用而具有固定性之資產。

(一) 土地：辦公會所及附屬作業組織等之用地。

(二) 房屋及建築：房屋及其附屬設備及增添建築等。

累計折舊-房屋及建築：歷年提列之房屋及建築折舊累計數，為「房屋及建築」科目之抵銷科目。

(三) 事務器械設備：供業務用之事務器械設備。

累計折舊-事務器械設備：歷年提列之事務器械設備折舊累計數，為「事務器械設備」科目之抵銷科目。

(四) 儀器設備：供業務用之儀器設備。

累計折舊-儀器設備：歷年提列之儀器設備折舊累計數，為「儀器設備」科目之抵銷科目。

(五) 交通運輸設備：供業務用之交通工具。

累計折舊-交通運輸設備：歷年提列之交通運輸設備折舊累計數，為「交通運輸設備」之抵銷科目。

(六) 雜項設備：不屬於上列之各項設備。

累計折舊-雜項設備：歷年提列之雜項設備折舊累計數，為「雜項設備」科目之抵銷科目。

四、 其他資產：不屬於上列各項資產之其他資產。

(一) 存出保證金：存出供作各種保證用之款項。

(二) 雜項資產：不屬於上列各項資產之雜項資產。

貳、 負債類會計科目及說明如下：

一、 流動負債：指一年內，以流動資產或其他流動負債償付之債務。

(一) 短期借款：償還期限在一年以內之借款。

(二) 應付票據：一年以內到期之應付票據。

(三) 應付款項：應付未付之一切款項。

(四) 代收款項：代收之一切款項。

(五) 預收款項：預收之一切款項。

二、 長期負債：具有固定性質之負債。

(一) 長期借款：償還期限在一年以上之借款。

三、 其他負債：不屬於上列各項負債之其他負債。

(一) 存入保證金：存入供作各種保證用之款項。

(二) 雜項負債：不屬於上列各項負債之雜項負債。

參、 基金暨餘絀科目及說明如下：

- 一、 基金：依本辦法第二十條規定提列之準備基金及其孳息。
- 二、 餘絀：收支決算所發生結餘或短絀之款項。
 - (一) 累計餘絀：歷年經費收支決算之餘絀。
 - (二) 本期餘絀：本年度經費收支決算之餘絀。
- 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。

附件三 會計簿籍之格式及說明

(一) 日記簿

團體名稱

日 記 簿 第 頁

年	傳 票		會 計 科 目	摘 要	分 頁	借 方 金 額						貸 方 金 額									
	種 類	號 數				百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元

說明：此簿根據傳票按日登記之。

(二) 總分類帳

團體名稱

會計科目		總 分 類 帳						第	頁
年		摘要	日 頁	金 額				餘額	
月	日			借方	貸方	借或貸			
		本月合計							
		本月累計							

說明：

- 1.此帳以科目為主，每一科目設立一戶，依日記簿過入此帳。
- 2.開帳時須將所屬年度及科目一一填明。
- 3.每月結算一次，結算時先於末一筆帳之下一行「摘要」欄內書「本月合計」四字，將借貸兩方總數書於各該方同行內，再將本月之「本月合計」與上月之「本月累計」相加書於本月之「本月累計」欄。

(三) 財產登記簿

團體名稱
財產登記簿

符 號 _____

統制科目 _____

明細科目 _____

年	月	日	摘要	原始憑證		增加財產數量及金額				減少財產數量及金額				現有財產數量及金額				
				字	號	數量	單位	單價	金額	數量	單位	單價	金額	數量	單位	單價	金額	

說明：

- 1.財產登記簿以財產科目為主，每一科目設立一戶，財產之購入移轉毀損變賣均應記入本簿內。
- 2.記帳時先將相關名稱年度科目及符號頁次填明，次將發生事項日期填入「月日」欄內，發生事由填入「摘要」欄內，原始憑證之種類號數填入「原始憑證之種類號數」欄內，財產增加之數記入「增加財產」欄內，減少或毀損之數記入「減少財產」欄內，「增加財產」減去「減少財產」後之餘額即為該科目現有財產填入「現有財產」欄內。
- 3.年終之財產報告根據此簿編製之。

(四) 明細分類帳 (以收入預算明細分類帳為例)

團體名稱
收入決算明細分類帳

項別：
目別： 第 頁

年		傳票 號數	摘要	原始憑證		收入分 配數	實收數	未收分配數
月	日			種 類	號 數			
			本月合計					
			上月累計					
			本月累計					

說明：

- 1.明細分類帳係對於特種事項為明細分類分戶之登記，以編造會計報告為主要目的而設，包括收入明細帳、支出明細帳、財物明細帳及其他有關於特種事項之明細帳。
- 2.此帳例以收入項目為主，依收入預算項目別分類，根據傳票及原始憑證登記之，開帳時須將所屬年度暨全年度核定預算數預算之項目一一填明。
- 3.每月初依照收入預算分配表將該月份分配數登記於「收入分配數」欄，並於月日欄內填明記帳之月日，摘要欄內填「本月分配數」等字樣，原始憑證種類欄內填列「分配表」等字樣，至實收之數額應根據收入傳票所附原始憑證金額逐張記載於「實收數」欄內，退還收入款額時則用紅字填列，至月終遇有實收數超過收入分配數時，則用紅字填列。

附件四：記帳憑證之格式及說明

(一) 收入傳票

團體名稱
收 入 傳 票
中華民國 年 月 日
總號：第 號
分號：第 號

會計科目	摘要	原始憑證		金額
		種類	號數	
	合計			

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 出納： 製表：
說明：

1. 凡與現金或銀行存款有關之收入，填製此傳票。
2. 製票人應先將製票之日期填入製票之年月日行內，並按製票之號次編號。
3. 出納員應將收到款項之日期填收訖之年月日行內，並按當日收款之號次編號。
4. 總分類帳明細分類帳帳戶之名稱填入會計科目欄，詳細事實填入摘要欄，應收金額填入金額欄，憑以製票之原始憑證種類號數填入各種專欄。
5. 本傳票上並列製票日期及出納人員收款日期，以求記帳日期之劃一，凡與現金出納有關之收入帳目，其登記日期一律依照現金收入日期。

(二) 支出傳票

團體名稱
支 出 傳 票
中華民國 年 月 日

總號：第 號
分號：第 號

會計科目	摘要	原始憑證		金額
		種類	號數	
	合計			

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 出納： 製表：
說明：

1. 凡與現金或銀行存款有關之支出，填製此傳票。
2. 製票人應將製票之日期填入製票之年月日行內，並按製票之號次編號。
3. 出納員應將付出款項之日期填入付訖之年月日行內，照「實付」欄之金額付款並按當日付款之號次編號。
4. 總分類帳明細分類帳帳戶之名稱填入會計科目欄，詳細事實填入摘要欄，應付金額填入金額欄，憑以製票之原始憑證種類號數填入各種專欄。
5. 本傳票上並列製票日期及出納人員付款日期，以求記帳日期之劃一，凡與現金出納有關之支出帳目，一律依照現金支出日期。

附件五：收支預算表格式及說明

團體名稱

收支預算表

中華民國 年 月 日至 年 月 日止

第 頁

科目				預算數		上年度預算數		本年度與上年度預算比較數				說明
款	項	目	名稱					增加		減少		
1			本會收入									
2			本會支出									
3			本期結餘									

團體負責人： 秘書長或總幹事： 會計： 製表：

說明：

- 1.收支預算表之科目根據本辦法所訂收入類與支出類之會計科目依序編列。
- 2.說明欄應詳細說明編列之法令、章程或決議事項之標準及其金額。

第八章 財團法人會計實務

財團法人的財務監督依各目的事業主管機關所訂之要點或相關財務辦法規定辦理。由於主管之部會機關眾多，本文則列出所轄財團法人數量較多之部會，如教育部、衛生福利部、行政院農業委員會、文化部及台北市政府所訂之決算報告內容，及每年預、決算繳交期限。讀者請依照所屬機關之規範參考使用。

表 8-1 各目的事業主管機關預、決算表內容及繳交期限一覽表

主管機關		主要管理規章名稱	決算報告應包含內容	繳交期限
教育部	終身教育司	教育部審查教育事務財團法人設立許可及監督要點	一、年度工作計畫、經費預算、前一年度工作報告及經費決算、財產清冊一同繳交； 二、新臺幣一億元或當年度收入總額達新臺幣一千萬元以上之教育法人，應將財務報表委請會計師進行財務報告查核簽證。	於每年六月三十日前至財團法人教育基金會資訊網完成相關報表之填報及上傳作業。
	青年發展署	教育部審查青年發展事務財團法人設立許可及監督要點	一、下年度工作計畫及經費預算、前一年度工作報告及經費決算、財產清冊。 二、經法院登記之財產總額達新臺幣一億元或當年度收入總額超過新臺幣一千萬元者，其收支明細等財務報表應經執業會計師查核簽證。要點一百零二	一、每年十二月三十一日：下年度工作計畫及經費預算； 二、每年六月三十日：前一年度工作報告及經費決算、財產清冊。

主管機關		主要管理規章名稱	決算報告應包含內容	繳交期限
			年十一月八日修正生效前設立者，經法院登記之財產總額或當年度收入總額超過新臺幣五百萬元者，其收支明細等財務報表仍應經執業會計師查核簽證。	
	體育署	教育部審查體育事務財團法人設立許可及監督要點	一、年度工作計畫、經費預算、前一年度工作報告、經費決算、財產清冊。 二、經法院登記財產總額達新臺幣一億元或當年度收入總額達新臺幣五百萬元以上之體育法人，應將財務報表委請會計師進行財務報告查核簽證。	每年六月三十日前完成相關報表報送作業。
	行政院農業委員會	行政院農業委員會審查農業財團法人設立許可及監督要點	當年度工作計畫（含會務、業務及財務）、經費預算書、前一年度工作報告及決算書表、財產清冊	每年三月底前；有會計師查核延至四月。
衛生福利部	社會及家庭署	衛生福利部審查社會福利業務財團法人設立許可及監督要點	每年一月底前，將年度業務計畫書及經費預算書，報本部備查；並於年度結束五個月	一、每年一月底前：年度業務計畫書及經費預算書； 二、年度結束五

主管機關		主要管理規章名稱	決算報告應包含內容	繳交期限
			內，將前一年度之執行業務報告書、經費決算書、財產清冊及基金存款證明文件，報本部備查。	個月內：前一年度之執行業務報告書、經費決算書、財產清冊及基金存款證明文件。
	醫事司	衛生福利部審查衛生財團法人設立許可及監督要點	一、年度工作計畫、經費預算、前一年度工作報告及財務報表、財產清冊及基金存款證明文件； 二、會計師查核簽證：資產負債表、營運活動表、現金流量表、功能別費用表	一、於每年三月三十一日前，報部備查。 二、經會計師查核簽證者，得延至四月十五日。
	文化部	文化部審查文化事務財團法人設立許可及監督要點	每年二月底前，將當年度業務計畫及經費預算，報本部備查；每年五月底前，將前一年度業務報告、經費決算、財務報表、財產清冊，報本部備查。	一、每年二月底前：當年度業務計畫及經費預算，報部備查。 二、每年五月底前：前一年度業務報告、經費決算、財務報表、財產清冊。
	台北市政府	臺北市財團法人暫行管理規則	次年度工作計畫、預算書、前一年度工作報告、決算及財產清冊提經董事會通過後，送主管機關備查。但依第十八條規定應由會計師查核簽證者，應於	一、會計年度開始一個月前：次年度工作計畫及預算； 二、會計年度終了後三個月：前一年度工作報告、決算及財產清冊；

主管機關	主要管理規章 名稱	決算報告應包含 內容	繳交期限
		會計年度終了後 五個月內辦理。	三、會計年度終 了後五個月內辦 理：會計師查核 簽證。

財團法人會計實務案例—以主管財團法人數量最多，與各部會主管相似度較高的教育部教育事務財團法人財務處理要點(民國 100 年 09 月 14 日修正公告)為例，摘述要點及重要表格如下：(詳細內容請見<http://edu.law.moe.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL033290&KeyWordHL=&StyleType=1>)

第一章 總則

- 一、 教育部（以下簡稱本部）為落實教育事務財團法人財務處理及會計制度之監督管理，特訂定本要點。
- 二、 教育事務財團法人之財務處理，除其他法令另有規定外，依本要點之規定辦理。
- 三、 教育事務財團法人之會計年度以曆年為準，自每年一月一日起至十二月三十一日止。
- 四、 教育事務財團法人之會計基礎，採用權責發生制。

第二章 會計報告及會計科目

- 五、 會計報告應編製下列表冊（格式如附件一）：
 - （一）收支餘絀表。
 - （二）資產負債表。
 - （三）現金流量表。
 - （四）淨值變動表。
 - （五）財產清冊。

各教育事務財團法人得視實際需要編製對內會計報告表。

- 六、 會計科目分為資產、負債、基金暨餘絀、收入、支出五類，各類會計科目編號及名稱如附件二。

第三章 會計簿籍

- 七、 會計簿籍分類如下（格式如附件三）：
 - （一）日記簿。
 - （二）總分類帳。
 - （三）財產登記簿。
 - （四）明細分類帳。

(五) 其他簿籍。

第四章 會計憑證

八、 會計憑證分類如下：

(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責任，而為記帳所根據之憑證。

九、 原始憑證包括如下：

(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) 存款提款等憑據。

(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。

前項各款原始憑證之格式，除法令另有規定者外，得由各該教育事務財團法人依事實需要設計。

十、 記帳憑證包括如下（格式如附件四）：

(一) 收入傳票。

(二) 支出傳票。

(三) 轉帳傳票。

第五章 預算決算之編製

- 十一、教育事務財團法人應於年度開始前編製年度工作計畫及收支預算表（格式如附件五），提請董事會決議通過，並於年度開始後二個月內報請本部備查。
 - 十二、教育事務財團法人應於年度終了後二個月內編製當年度工作報告、財產清冊，連同資產負債表、收支餘絀表、現金流量表及淨值變動表，其有監察人者併附監察人之審核意見書，提請董事會決議通過，並於二月底前報請本部備查。
 - 十三、依教育部審查教育事務財團法人設立許可及監督要點第十五點第一項規定，須經會計師查核簽證者，前二點所需之報表及經會計師查核簽證之報告，得延至四月底前報本部備查。
- 十三之一、政府捐助及捐贈基金累計金額占法院登記財產總額超過百分之五十之教育法人，依預算法第四十一條第四項及決算法第二十二條第二項規定，每年應編製年度預算書及決算書，報本部送立法院審議。

第六章 財產管理

- 十四、依教育部審查教育事務財團法人設立許可及監督要點第十二點，本要點所稱財產以附件一之五所定經法院登記者為範圍。
- 十五、財產管理運用，依教育部審查教育事務財團法人設立許可及監督要點及教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準第二條第五款辦理。
- 十六、本要點所稱財產管理指財產之登記、增置、減少、處分及保管運用等有關處理程序事項。
- 十七、教育事務財團法人不動產之購置、出售、轉讓或設定他項權利，應經董事會決議通過，並報本部核准後為之。

前項所定程序，應於捐助章程中明定。

第一項不動產之購置，應將所有權狀影本報請本部備查。

第七章 財務及會計處理

- 十八、教育事務財團法人以前年度之決算結餘，得作為下年度支出之財源使用。
- 十九、教育事務財團法人財務會計，以新臺幣為計算單位，如屬外幣應折合新臺幣計算之。

二十、教育事務財團法人財務收入，除週轉金外，應存入金融機構，不得存放於其他公私企業或個人，並以隨收隨存為原則。

前項週轉金之金額及運用規則，經董事會決議通過後交財務人員保管並作為週轉金運用之依據。

二十之一、教育事務財團法人得逐年提列各該年度收入總額百分之二十以下之準備基金。但教育事務財團法人決算發生虧損時，不得提列。

前項基金及其孳息應專戶存儲，非經董事會通過，不得動支。

二十一、教育事務財團法人其收入應掣給正式收據，並留存根備查。提用存款時，應由教育事務財團法人董事長、執行長（相等職位者）及財務人員於領款憑證上共同蓋章。

二十二、教育事務財團法人常設之辦事處、委員會、小組或其他內部作業組織，其財務應由各該教育事務財團法人統收統支，不得另編年度收支預算、決算。

二十三、教育事務財團法人依其他法令設立之附屬作業組織，平日應單獨設帳、獨立作業。但於年度終了時，年度餘絀應列歸法人收支統籌運用。

二十四、教育事務財團法人處理財務收支，不得有匿報或虛報情事，並得定期公告之。

二十五、教育事務財團法人財務之各種憑證、帳簿、表報等之檔案保管依下列規定辦理：

（一）各種會計簿籍及會計報告，應自決算日報本部備查之日起至少保存十年。

（二）各種憑證，除有關債權債務者外，應自決算報本部備查之日起至少保存五年。

第八章 財務人員

二十六、本要點所稱財務人員指辦理會計、出納及財務管理之人員。

前項財務人員應為專任。但於該教育事務財團法人編制不足時，得由其他工作人員兼辦之。

二十七、教育事務財團法人之財務人員依本要點規定處理各項財務事宜，並依規定期限編製有關表報。

第九章 財務查核

二十八、 教育事務財團法人應辦理財務查核，其設有監察人者，該項查核應由監察人為之，本部得視實際需要抽查之。

前項查核分為定期查核及臨時查核。

附件一之一

收支餘絀表

中華民國 年 月 日至 月 日

單位：新台幣元

科目名稱	上年度決算數	本年度決算數	本年度預算數	比較增+減-		
				金額	%	說明
收入						
捐贈收入						
利息收入						
•						
•						
•						
•						
•						
合計						
支出						
•						
•						
•						
•						
•						
合計						
稅前結餘						
所得稅						
本期結餘（短絀）						

董事長

審核

製表

編製說明：

- 1.本表為半年報及年報專用
- 2.如為半年報，將「本年度決算數」欄，改為「本年度上半年結算數」
- 3.若本年度決算數及預算數比較增減超過 20%，請註明原因

附件一之二

資產負債表
中華民國 年 月 日

單位：新台幣元

資產	本年度 決算數	上年 度決 算數	比較 增減 (%)	負債及淨值	本年 度決 算數	上年 度決 算數	比較增 減 (%)
流動資產				流動負債			
現金及銀行存款				短期借款			
短期投資				應付帳款			
應收款項				應付費用			
其他流動資產				其他流動負債			
基金				長期負債			
固定資產淨額				其他負債			
無形資產				負債總計			
其他資產				淨值			
存出保證金				創立基金			
				其他基金			
				累積餘絀			
				淨值總計			
合 計				合 計			

董事長

審核

製表

編製說明：

- 1.本表為表示在一定時日，所有資產負債狀況之靜態會計報告。
- 2.本表根據「總分類帳科目日計表」有關資產負債淨值各科目之餘額編製之。
- 3.本表為會計半年報及年報專用。

附件一之三

現金流量表

中華民國 年 月 日至 月 日

單位：新台幣元

	小 計	合 計
營運活動之現金流量		
本期餘絀	\$XXX	
調整項目：		
折舊及攤銷	XXX	
處分設備損失（利益）	XXX	
應收票據減少（增加）	XXX	
應收帳款減少（增加）	XXX	
其他流動資產減少（增加）	XXX	
應付票據增加（減少）	XXX	
應付帳款增加（減少）	XXX	
應付所得稅增加（減少）	XXX	
應付費用及其他流動負債增加（減少）	XXX	
營運活動之淨現金流入（流出）		\$XXX
投資活動之現金流量		
短期投資增加	XXX	
短期投資減少	XXX	
處分固定資產價款	XXX	
購置固定資產	XXX	
增加其他資產	XXX	XXX
投資活動之淨現金流入（流出）	XXX	
融資活動之現金流量		
其他負債增加		XXX
融資活動之淨現金流入（流出）		XXX
本期現金增加數		XXX
本期現金減少數		XXX
期初現金餘額		<u>\$XXX</u>
期末現金餘額		<u>\$XXX</u>
現金流量資訊之補充揭露：		
本期支付利息		<u>\$XXX</u>
本期支付所得稅		

董事長

審核

製表

編製說明：本表根據當期資產負債表各科目（並參照明細分類帳）與上期比較增減之數編製之。

附件一之四

淨值變動表

民國 年 月 日至 月 日

單位：新台幣元

科目	上年度餘額	本年度		截至本年度止餘額	增減說明
		增加金額	減少金額		
一、基金之變動					
創立基金					
其他基金					
二、公積之變動					
資產重估增值公積					
三、餘絀之變動					
(一)累積餘絀					
(二)前期餘絀調整					
(三)本期餘絀					
合 計					

董事長

審核

製表

編製說明：

- 1.本表根據基金、公積及餘絀各科目及上年度本表編製之。
- 2.表內基金、公積及餘絀各科目上期餘額，應與上年度年底資產負債表列數相符。

附件一之五

財團法人○○○○基金會
財產清冊

填報日期： 年 月 日

種類	名稱	單位	數量	金額(新台幣元)	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。其中有價證券部份可按其前一次交易價格或面額計算；不動產則以成交價（購買取得者）或公告現值（接受捐贈者）折價合計，並應於取得所有權後報部辦理財產總額變更登記。
- 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.本表各欄位如不敷填寫，請依實際需要自行增列。

財團法人○○○○基金會
財產清冊明細表

填報日期： 年 月 日

名稱	單位	數量	金額（新台幣 元）	取得來源	存放地點	證明文件	財產編號

附件五：

財團法人○○○基金會
收支預算表
中華民國 年 月 日至 月 日止

單位：新台幣元

科目名稱	預算數	上年度 預算數	本年度與上年 度預算比較數		說明（計算基 礎）
			增加	減少	
一、上期累積餘（短）絀	(A)				
二、收入					
捐贈收入					
利息收入					
其他收入					
收入合計	(B)				
三、支出					
人事費用					
獎助（捐贈）費用					
辦公（行政）費用					
業務費用					
其他費用					
支出合計	(C)				
本年度結餘（短絀）	(D) = (B) - (C)				
本期累積結餘	(D) + (A)				

董事長

審核

製表

說明：1.收支預算表之科目根據本要點所訂收入類與支出類之會計科目依序編列。

2.人事費用包括薪資、退休金、伙食費、勞保費、加班費等。

3.年度用於有關目的事業之支出，不得低於每年孳息及其他經常性收入百分之七十；若無上期累積餘絀（A）可資運用，年度結餘（D）不應虧絀。

4.說明欄應詳細說明編列之法令、章程或決議事項之標準及其金額。

第九章 非營利組織租稅實務

第一節 台灣現行稅目之課稅標的、繳納方式及繳納期間

在第四章時已說明台灣現行的稅目共有 17 種，其中 10 種為國稅，7 種為地方稅。本章節整理國稅及地方稅之課稅標的、繳納方式及繳納期間供參考。

一、國稅

表 9-1 國稅之課稅標的、繳納方式及繳納期間一覽表

稅別	課稅標的（主、客體）	繳納方式	繳納期間（得依法延期）
綜合所得稅	個人之中華民國來源所得（屬地）	申報繳納	獲得所得之翌年5/1-5/31
營利事業所得稅	營利事業所得（屬人及屬地）	申報繳納	獲得所得之翌年5/1-5/31, 非曆年制者類推
基本稅額條例	因應綜合所得稅及營利事業所得過度減免稅而加徵之最低稅負#	申報繳納	獲得所得之翌年5/1-5/31, 非曆年制者類推
遺產稅	個人總遺產（屬人及屬地）	申報繳納	死亡之日起6個月內
贈與稅	個人總贈與（屬人及屬地）	申報繳納	一年內贈與總額超過免稅額後，每次贈與行為發生後三十日內
關稅	進口貨物之收貨人、提貨單或貨物持有人	申報繳納	進口日起15日內
貨物稅	應稅貨物出廠或進口（外銷展覽捐贈勞軍免稅）	申報繳納	次月15日前；進口貨物比照關稅（由海關代徵）
特種貨物或勞務稅	為短期內出售土地及，進口、銷售或產製高價特種貨物或勞務而徵收之奢侈稅	申報繳納	銷售土地、房屋者訂定銷售契約之次日起三十日內；產製特種貨物或銷售

稅別	課稅標的（主、客體）	繳納方式	繳納期間（得依法延期）
			特種貨物或勞務者應於出廠或銷售次月十五日以前；進口特種貨物時
證券交易稅	出售有價證券者	代徵人代徵*	交割日代徵，次日繳納
期貨交易稅	買賣股價指數期貨、股價指數期貨選擇權或股價選擇權者	期貨商代徵	交割日代徵，次日繳納
加值型及非加值型營業稅**	銷售貨物或勞務及進口貨物	申報繳納或發單徵收（詳見營業稅法之規定）**	奇數月15日前（零稅率者得申請每月申報退稅）；發單徵收者，每年1、4、7、10月底發單
菸酒稅	在國內產製菸酒或進口菸酒	申報繳納	次月15日前；進口菸酒比照關稅（由海關代徵）

* 代徵人為證券承銷人、經紀人或受讓人。

有關基本稅額條例及其於藝術捐贈之應用，請參考許崇源(2013)。

**營業稅分加值型及非加值型，各類型中又因業別分課不同營業稅率，詳見「加值型及非加值型營業稅法」規定。申報繳納指應由納稅義務人進行，發單徵收指先由稽徵機關發單。[資料來源:彙總我國稅法規定]

二、地方稅

表 9-2 地方稅之課稅標的、繳納方式及繳納期間一覽表

稅別	課稅標的（主、客體）	繳納方式	繳納期間（得依法延期）
印花稅	銀錢收據（0.4%；收押標金0.1%）；買賣動產契據（\$12）；承攬契據；典賣、讓受及分割不動產契據（0.1%）。	貼花或總繳	交付或使用憑證時[稅額巨大不便貼花，得請稅捐稽徵機關開立繳款書繳納]
使用牌照稅	船舶[總噸位]車輛[汽缸總排氣量]（4月；營業車1年2次）	發單徵收	每年4月（營業車為4月及10月）繳納
地價稅	規定地價土地非供農業用	發單徵收	每年11月1日至11月30日繳納（符合減免條件者應九月二十二日前提出申請，方可自當年適用）
土地增值稅	移轉土地	申報後發單	契約成立30日內申報，核定後30日內繳納。
房屋稅	房屋建築物	發單徵收	每年5月份繳納（變更使用應及時申請）
契稅*	不動產之買賣、承典、交換、贈與、分割、或因占有而取得所有權者（除已納土地增值稅之土地），由取得者繳納（購用公定契紙）。	申報繳納	契約成立或申請占有所有權之日起30日內。
娛樂稅[各地]	娛樂場所、設施、活動所收票價	申報繳納或發單徵收	發售娛樂票時代徵，次月10日前繳納；發單徵收者，月底核定發單，次月10日前繳納。

註：地方稅之繳納細節應依各縣市規定變理。[資料來源:彙總我國稅法規定]

第二節 教育公益慈善機關或團體及其作業組織結算申報須知

本節資料來源為 103 年度教育文化公益慈善機關或團體及其作業組織結算申報書第 2 頁背頁。請自行注意財政部修正之內容

申報須知

- 壹、本申報書係適用於所得稅法第 11 條第 4 項所稱教育、文化、公益、慈善機關或團體（含其國內外分支機構或附屬作業組織，以下簡稱機關團體）。
- 貳、機關團體應依所得稅法第 71 條規定辦理結算申報，其不合免稅要件者，仍應依法課稅。但：
- （一）機關團體符合下列規定者，免辦理所得稅結算申報，惟其財產總額或當年度收入總額達新臺幣 1 億元以上者，自 84 年度起，仍應依所得稅法第 71 條規定辦理結算申報，並應依「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」（以下簡稱「免稅適用標準」）第 2 條第 2 項規定，委託經財政部核准為稅務代理人之會計師查核簽證申報。
1. 各行業公會組織、同鄉會、同學會、校友會、宗親會、營利事業產業工會、各工會團體、各級學校學生家長會及國際獅子會、國際扶輪社、國際青年商會、國際同濟會、國際崇她社、社區發展協會、各縣市工業發展投資策進會、直轄市縣（市）政府義勇消防總隊、身心障礙福利團體（合於身心障礙者權益保障法第 63 條規定）、各縣市工業區廠商協進會等機關，無任何營業或作業組織收入（包括無銷售貨物或勞務收入），僅有會費、捐贈或基金存款利息者。
 2. 老人福利協進會等老人社會團體，無任何營業或作業組織收入（包括無銷售貨物或勞務收入），僅有會費、捐贈、基金存款利息或非屬承辦政府委辦業務之政府補助收入者。
- （二）宗教團體符合下列規定者，免辦理所得稅結算申報：
1. 依法向內政部、省(市)、縣(市)政府立案登記之寺廟、宗教社會團體及宗教財團法人。
 2. 無銷售貨物或勞務收入者。
 3. 無附屬作業組織者。
- （註：宗教團體從事下列活動屬銷售貨物或勞務：1.販賣宗教文物、香

燭、金紙、祭品等商業行為。2.供應齋飯及借住廂(客)房之收入，訂有一定收費標準。3.提供納骨塔供人安置骨灰、神位之收入，訂有一定收費標準。4.出租財產取得租金收入。5.從事與宗教團體創設目的無關活動所收取之各項收入及其他營利收入。)

- (三) 未成立財團法人或社團法人之營利事業職工退休基金管理委員會，依「營利事業設置職工退休基金保管運用及分配辦法」第7條規定：應於每年度辦理營利事業所得稅結算申報時，檢具相關書表一併申報稽徵機關查核，無須單獨辦理結算申報。

事業單位勞工退休準備金監督委員會，依「事業單位勞工退休準備金監督委員會組織準則」自行成立，並依該準則第8條規定報請主管機關備查，尚非所得稅法第11條第4項規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體，無須辦理結算申報。

- (四) 農田水利會如僅有會費收入、事業收入、財務收入、政府補助收入、捐款及贈與收入、其他依法令之收入者免徵所得稅，並自90年度起免依所得稅法第71條規定辦理結算申報。

參、依人民團體法設立之政黨，屬所得稅法第11條第4項所稱之公益團體，自95年度起，應依同法第71條之1第3項規定辦理所得稅結算申報。

肆、機關團體辦理結算申報之期限為每年5月1日起至5月底止。另依所得稅法第23條但書規定採特殊會計年度者，其申報之期限，應依所得稅法第101條規定比照推算。

伍、「免稅適用標準」所稱「銷售貨物或勞務」，係指將貨物之所有權移轉與他人，以取得代價者，為銷售貨物；提供勞務予他人，或提供貨物與他人使用、收益，以取得代價者，為銷售勞務（註：機關團體承辦政府委辦業務，係屬銷售貨物或提供勞務予他人以取得代價之銷售貨物或勞務行為）。

陸、慈善救濟團體義賣貨物或舉辦義演，其取得之代價含有捐贈收入性質，得不視為「免稅適用標準」所稱「銷售貨物或勞務」。

柒、機關團體銷售貨物或勞務之所得，應依「免稅適用標準」第3條第1項規定課徵所得稅；其前10年內各期核定銷售貨物或勞務之虧損，准比照公司組織之營利事業，如符合所得稅法第39條第1項但書規定，得自本年度銷售貨物或勞務之所得中扣除。所稱前10年內各期核定銷售貨物或勞務之虧損，係指經稽徵機關核定之93年度以後（含93年

度)虧損,尚未依法扣除完畢者。(註:各該虧損年度有所得稅法第42條規定不計入所得額之投資收益,應先行抵減各該期之核定虧損後,再以虧損之餘額,自本年度純益額中扣除)

捌、機關團體填寫結算申報書表前,應先檢查本年度有無銷售貨物或勞務。無銷售貨物或勞務者,請使用本書表第3頁之結算申報書。有銷售貨物或勞務者,請使用本書表第4頁之「專供有銷售貨物或勞務者使用」結算申報書,並填報第5頁「銷售貨物或勞務之所得計算表」、第7頁「銷售貨物或勞務成本明細表」,及檢送有關應附之明細表附案申報供核。

玖、機關團體應確實查填是否符合「免稅適用標準」第2條、第4條規定要件,以正確適用結算申報書所列課稅所得額計算公式。

壹拾、「免稅適用標準」第2條第2項所稱「財產總額」係指財(社)團法人之「法人登記證書」所載之「財產總額」;所稱「收入總額」,係指銷售貨物或勞務之收入淨額與銷售貨物或勞務以外之收入合計數。

壹拾壹、依所得稅法第42條第2項規定,教育、文化、公益、慈善機關或團體,因投資於國內其他營利事業,所獲配之股利淨額或盈餘淨額,不計入所得額課稅,其可扣抵稅額,不得扣抵其應納所得稅額,並不得申請退還,但獲配之股利淨額或盈餘淨額係屬機關團體之孳息收入,應併同其他各項收入用於與其創設目的有關活動之支出,並計算其支出比例是否符合「免稅適用標準」第2條第1項第8款規定之60%。

壹拾貳、103年度應納稅額,應依照下列103年度營利事業所得稅稅率計算之:

級距	課稅所得額級距	稅率	速算公式
1	12萬元以下	免徵	
2	超過12萬元	17%	1.P在181,818元以下者 $T=(P-120,000) \times 1/2$ 2.P超過181,818元者 $T=P \times 17\%$
附註: 1.T=稅額 P=課稅所得額 2.課稅所得額超過12萬元者,就其全部課稅所得額課徵17%,但其應納稅額不得超過課稅所得額超過12萬元部分之半數。			

壹拾參、 金額欄一律計算至元為止，角以下免計。

壹拾肆、 本申報書「帳載結算金額」欄，應就帳簿紀載之結算金額填列，「自行依法調整後金額」欄，應依照稅法及其他有關規定，將帳載結算金額分別調整計列之。若「自行依法調整後金額」欄未填(即空白)，視同與「帳載結算金額」欄相同。

第三節 所得稅

一、所得稅法相關法規

1. 所得稅法
2. 教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準(以下稱「免稅標準」)
3. 所得稅法施行細則
4. 營利事業所得稅查核準則

二、非營利組織所得稅的基本觀念

1. 有所得才須課稅
2. 全球所得皆須課稅
3. 豁免：
 - 3.1 符合免稅標準之非營利組織銷售貨物或勞務以外之所得
 - 3.2 依法免稅之所得，惟若有損失亦不得申報

三、非營利組織課稅的架構

非營利組織課稅架構		
收入	非銷售收入*	銷售收入
－成本及費用	－直接成本及費用	－直接成本及費用
	－共同成本(分攤)	
=所得	=非銷售所得**	=銷售所得***

*「銷售」之認定比照營業稅法之規定

**除非有例外規定，須符合「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第二條之所有規定

***教育、文化、公益、慈善機關或團體，其銷售貨物或勞務之所得，除銷售貨物或勞務以外之收入不足支應與其創設目的有關活動之支出時，得將該不足支應部分扣除外，應依法課徵所得稅。(免稅標準第三條第一項)。但慈善救濟團體義賣貨物或舉辦義演，其取得之代價含有捐贈收入性質，得不視為本標準所稱「銷售貨物或勞務」。(財政部 84/03/01 台財稅第 841607554 號函)

四、課稅釋例

情況	是否符合免稅標準§2	非銷售所得	銷售所得	課稅所得額
一	符合	500	700	700
二	不符合	500	700	1200
三	符合	-500	700	200
四	不符合	-500	700	200
五	符合	700	-500	0
六	不符合	700	-500	200

五、符合免稅標準的情況

- (一) 須符合所得稅法第 11 條第 4 項：本法稱教育、文化、公益、慈善機關或團體，係以合於民法總則公益社團及財團之組織，或依其他關係法令，經向主管機關登記或立案成立者為限。
- (二) 須符合免稅標準第二條：
1. 合於民法總則公益社團及財團之組織，或依其他關係法令，經向主管機關登記或立案。(免稅標準第二條第一項第一款)
 - 1.1 依民法總則成立之公益社團或財團組織，要檢附法人登記證書或核准設立之證明文件影本。
 - 1.2 依其他相關法令(如人民團體法、職工福利金條例、私立學校法等)核准設立者，應檢附設立之證明文件影本。
 2. 除為其創設目的而從事之各種活動所支付之必要費用外，不以任何方式對捐贈人或與捐贈人有關係之人給予變相盈餘分配。(免稅標準第二條第一項第二款)
 - 2.1 年度之各項活動支出，應與創設目的有關。
 - 2.2 核對組織捐助章程、董監事名冊，有無對原始捐助人或董監事之支付涉及變相盈餘分配者。
 - 2.3 各項資產之購置、使用或處分，是否與其舉辦創設目的有關活動所必需，有無對特定人給予特定利益者；且須經業務主管機關核准者，是否已獲核准。
 3. 其章程中明定該機關團體於解散後，其贖餘財產應歸屬該機關團體

所在地之地方自治團體，或政府主管機關指定之機關團體。但依其設立之目的，或依其據以成立之關係法令，對解散後剩餘財產之歸屬已有規定者，得經財政部同意，不受本款規定之限制。(免稅標準第二條第一項第三款)

3.1 各縣市商業同業公會章程依商業團體法訂定者不受剩餘財產歸屬之限制 (財政部 82/05/18 台財稅第 820175301 號函)

3.2 各職業工會之章程依工會法訂定者不受剩餘財產歸屬之限制 (財政部 82/09/21 台財稅第 820433068 號函)

3.3 依法成立之職工福利委員會不受剩餘財產歸屬之限制 (財政部 86/08/07 台財稅第 861910253 號)

3.4 依私立學校法成立之私立學校不受剩餘財產歸屬之限制 (財政部 89/05/08 台財稅 0890453094 號函)

3.5 依法成立之政黨不受解散後剩餘財產歸屬之限制 (財政部 83/10/14 台財稅第 831612193 號函)

4. 其無經營與其創設目的無關之業務(免稅標準第二條第一項第四款)

教育、文化、公益、慈善機關或團體免納所得稅適用標準第 2 條第 4 款免稅規定，係指限於舉辦與其創設目的有密切關係之業務而言。至於是否與其創設目的有關，應視其設立章程如何及經營業務之性質如何而定。又文教公益慈善機關團體，僅以其財產出租收取租金而非以出租為業者，應不視為係經營與其創設目的無關之業務，但是否已構成以出租為業，仍應就具體事實認定。(財政部 68/10/09 台財稅第 37113 號函)

5. 其基金及各項收入，除零用金外，均存放於金融機構，或購買公債、公司債、金融債券、國庫券、可轉讓之銀行定期存單、銀行承兌匯票、銀行或票券金融公司保證發行之商業本票、上市、上櫃公司股票或國內證券投資信託公司發行之受益憑證，或運用於其他經主管機關核准之項目。但由營利事業捐助之基金，得部分投資該捐贈事業之股票，其比率由財政部定之。(免稅標準第二條第一項第五款)

5.1 免稅機關團體投資捐助事業之比率不得超過 80% (財政部 69/07/16 台財稅第 35779 號公告)

5.2 至如該捐贈事業之股票，係屬經依法核准公開發行上市之股票

者，可依同條款前段規定辦理，得不受本部上開公告最多不得超過 80% 之限制。(財政部 69/12/16 台財稅第 40213 號函)

5.3 由營利事業捐助成立之教育、文化、公益、慈善機關或團體，如該捐助事業為上櫃公司，其捐助之基金投資該捐助事業之股票，不受同條款但書及本部 69 年 7 月 16 日台財稅第 35779 號公告規定 80% 投資比率之限制。(財政部 94/08/03 台財稅字第 09404540950 號令)

6. 其董監事中，主要捐贈人及各該人之配偶及三親等以內之親屬擔任董監事，人數不超過全體董監事人數三分之一。(免稅標準第二條第一項第六款)

6.1 免稅標準第 2 條第 3 項規定，同標準第 2 條第 1 項第 6 款所稱主要捐贈人，係指原始捐助人或捐贈總額達基金總額二分之一以上之個人或營利事業。上開條文所稱原始捐助人，應以財團法人向法院設立登記之捐助章程所載之捐助人認定之。(財政部 92/12/29 台財稅第 0920453730)

7. 與其捐贈人、董監事間無業務上或財務上不正常關係。(免稅標準第二條第一項第七款)

8. 其用於與其創設目的有關活動之支出，不低於基金之每年孳息及其他各項收入百分之六十。但符合下列情形之一者，不在此限：

8.1 當年度結餘款在新臺幣五十萬元以下。

8.2 當年度結餘款超過新臺幣五十萬元，已就該結餘款編列用於次年度起算四年內與其創設目的有關活動支出之使用計畫，經主管機關查明同意。(免稅標準第二條第一項第八款)

8.3 支出比例計算公式：

用於與其創設目的有關活動之支出 (包括銷售與非銷售貨物或勞務之支出)	+ 附屬作業組織之虧損	
<hr/>		×100%
創設目的有關收入 (包括銷售與非銷售貨物或勞務之收入)	+ 創設目的以外之所得 + 附屬作業組織之所得	

教育、文化、公益、慈善機關或團體獲配的股利淨額或盈餘淨

額係屬機關團體的孳息收入，應併同其他其他各項收入用於其創設目的有關活動支出，並計算其支出比例是否符合「免稅標準」第2條第1項第8款的70%(註：現行為60%)支出比例。(財政部73/08/28台財稅第58657號函)

8.4 釋例

8.4.1

捐贈收入	900,000
利息收入	130,000
國內股利收入	100,000
與創設目的有關活動之支出	-650,000
結餘	480,000

$$\text{支出比例} = \frac{650,000}{900,000 + 130,000 + 100,000} = 57.52\% < 60\%$$

8.4.2

捐贈收入	1,000,000
利息收入	150,000
出售國內證券收入	2,000,000
與創設目的有關活動之支出	-500,000
出售國內證券成本	-1,500,000
結餘	1,150,000

$$\text{支出比例} = \frac{500,000 + 1,500,000}{1,000,000 + 150,000 + 2,000,000} = 63.49\% > 60\%$$

*非銷售所得

$$= 1,000,000 + 150,000 - 500,000 = 650,000 \rightarrow \text{符合免稅標準}$$

*銷售所得

$$= 2,000,000 - 1,500,000 = 500,000 \rightarrow \text{證交所得免稅}$$

8.4.3 所得稅法第 11 條第 4 項規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體銷售貨物或勞務之行為如與其創設目的有關，其依法繳納之所得稅，依「教育文化公益慈善機關或團體免納所得稅適用標準」第 2 條第 1 項第 8 款規定計算當年度支出比例時，准併入支出項下計算。(財政部 100.03.14 台財稅字第 09900520170 號)

銷售貨物或勞務收入	3,000,000
銷售貨物或勞務以外收入	2,000,000
附屬作業組織 A 所得	1,000,000
銷售貨物或勞務支出	-1,500,000
與創設目的有關活動之支出	-800,000
附屬作業組織 B 虧損	-600,000
結餘	3,100,000

*銷售所得

$$= 3,000,000 - 1,500,000 + 1,000,000 - 600,000 = 1,900,000 \rightarrow \text{課稅}$$

$$* \text{非銷售所得} = 2,000,000 - 800,000 = 1,200,000$$

$$* \text{所得稅} = 1,900,000 * 17\% = 323,000$$

$$\text{支出比例} = \frac{1,500,000 + 800,000 + 600,000 + 323,000}{3,000,000 + 2,000,000 + 1,000,000} = 53.72\% < 60\%$$

註：支出比例小於 60%，可擬定保留計畫，保留金額為 1,577,000(銷售)+1,200,000(非銷售)

8.4.4 本款所稱用於創設目的有關活動之支出範圍，業經報奉行政院核定應包括資本支出及經常支出，適用上應無疑義。(財政部 71/12/10 台財稅第 38931 號函)

8.4.5 主旨所稱之機關團體為其創設目的之活動需要，租賃房屋所支付之押金，於租約期滿可以收回，係屬存出保證金性質，不得列為支付年度之支出。惟因該押金於租約期滿收回前確實無法動支運用，機關團體如於支付年度因未加計

該筆押金，致未能符合免稅標準第 2 條第 1 項第 8 款規定之支出比例時，可依同條項款但書規定，報由主管機關查明函請本部同意不受限制；惟該筆押金於租約期滿收回時，為促使機關團體確實將其用於與創設目的有關活動之支出，稽徵機關於依上開規定計算支出比例時，應將該筆押金併入收回年度之收入項下計算，據以核定是否符合免稅標準之規定。（財政部 85/01/31 台財稅第 851893474 號函）

8.4.6 依規定成立之教育、文化、公益、慈善機關或團體，再接受捐款者，該捐款仍屬前項適用標準第 2 條第 8 款所稱之各項收入，但依其章程規定，限於以基金之孳息用於其創設目的之支出，再接受捐款部分如作為登記財產總額之增加並辦妥章程變更登記者，得認屬其基金之增加，不受上開規定之限制。（財政部 68/10/09 台財稅第 37113 號函）

8.4.7 教育、文化、公益、慈善機關或團體及其附屬作業組織，依其設立之法律或目的事業主管機關訂定之業務監督準則、財務處理辦法規定提列（撥）之基金或準備金，經報請目的事業主管機關核准者，可列為提列（撥）年度之支出。惟嗣後實際支付相關費用時，應先由該基金或準備金項下沖轉；不足時，其餘額始得以當年度費用列支。（財政部 85/05/08 台財稅第 851903992 號函）

8.4.7.1 內政部審查內政業務財團法人設立許可及監督要點第 15 點：

財團法人就當年各項收入，得視業務實際需要，經董事會決議，報請本部核准後，提撥收入總額百分之二十以下之業務發展基金或準備金，並列為提列（撥）年度之支出。

前項業務發展基金或準備金應專戶存儲，非經董事會通過，報請本部核准，不得動支。

8.4.7.2 教育事務財團法人財務處理要點第 20 之 1 點：

教育事務財團法人得逐年提列各該年度收入總額百分之二十以下之準備基金。但教育事務財團法人決算發生虧損時，不得提列。

前項基金及其孳息應專戶存儲，非經董事會通過，不得動支。

8.4.7.3 社會團體財務處理辦法第 20 點：

社會團體應逐年提列準備基金，每年提列數額為收入總額百分之二十以下。但社會團體決算發生虧損時，得不提列。

前項基金及其孳息應專戶存儲，非經理事會通過，不得動支。

8.4.8 財政部 99.11.11 台財稅字第 09900359720 號

- 一、所得稅法第 11 條第 4 項規定之教育、文化、公益、慈善機關或團體（以下簡稱機關團體）接受會員或外界捐贈之物品（含食品），如未有轉售情事，僅將該受贈物品（含食品）依其創設目的從事公益慈善活動轉贈予須受救（捐）助之個人或其他機關團體，得由機關團體自行設簿登記管理，依據實際受贈及轉贈事實，於登記簿載明捐贈人、捐贈日期、受贈品名、數量及受贈經手人之簽章證明；轉贈之受贈人、轉贈日期、轉贈品名、數量及轉贈經手人之簽章證明，免列入首揭機關團體之收入及支出計算。
- 二、機關團體依其創設目的從事公益慈善活動轉贈物品（含食品）予受救（捐）助者，受贈人如為個人，機關團體應取得並保存載明受贈人姓名、身分證統一編號、戶籍地址、受贈品名、數量、受贈日期及受贈個人或其代理人簽章之收據、清冊或其他足資證明文件，以憑核認；受贈人如為其他機關團體，應由該受贈之機關團體開立載明其名稱、扣繳編號、地址、負責人（代表人或管理人）、受贈品名、數量、受贈日期並簽章之收據，以憑核認首揭機關團體轉贈物品（含食品）情形。
- 三、機關團體依其創設目的從事公益慈善活動將會員或外界捐贈物品（含食品）轉贈予受救（捐）助之個人，如屬支應其基本生活或應付急難所需，則尚無所得發生，機關團體免依所得稅法第 89 條第 3 項規定，列單申報主管稽徵機關。

第四節 辦理結餘款保留

- 一、依據免稅標準第二條第一項第八款，符合免稅標準之非營利組織若當年度用於與創設目的有關活動之支出，低於當年度孳息及其他各項收入之60%，且結餘款超過新臺幣五十萬元者，可就該結餘款編列用於次年度起算四年內與其創設目的有關活動支出之使用計畫，經主管機關查明同意後，亦可免納所得稅。
- 二、免稅標準第二條第四項：第一項第八款第二目經主管機關查明同意之使用計畫支出項目、金額或期間有須變更之情形者，教育、文化、公益、慈善機關或團體最遲應於原使用計畫期間屆滿之次日起算三個月內檢附變更後之使用計畫送主管機關查明同意；變更前、後之使用計畫所定結餘款用於與創設目的有關活動支出之期間合計仍以該目規定之四年為限。
- 三、免稅標準第二條第五項：教育、文化、公益、慈善機關或團體當年度結餘款未依第一項第八款第二目或前項規定經主管機關查明同意之使用計畫支出項目、金額或期間使用完竣，或其支用有不符本標準相關規定之情形者，主管稽徵機關應就當年度全部結餘款依法課徵所得稅。
- 四、免稅標準第二條第六項：主管機關依第一項第八款第二目或第四項規定核發同意函時，應副知該機關或團體所在地之主管稽徵機關。
- 五、稽徵機關處理教育文化公益慈善機構或團體申請免受教育文化公益慈善機構或團體免納所得稅適用標準第二條第一項第八款支出比率規定限制案件注意事項(財政部 102 年 03 月 27 日台財稅字第 10204528770 號函)
 - (一) 結餘款使用計畫應含計畫項目、金額及期限，使用計畫之期限以次年度起算四年為限，如使用計畫之運用年度跨二個年度以上，應編列各年度計畫金額明細。
 - (二) 結餘款使用計畫總金額應與當年度收支決算表所載全部結餘款金額相符。機關團體應就當年度全部結餘款編列具體使用計畫，不得僅就某特定專案收入編列。
 - (三) 結餘款如作為購置不動產使用，該項不動產之用途，應與其章程所載之設立宗旨或應辦理之業務相符。
 - (四) 結餘款如轉列基金(或財產總額)：

1. 機關團體需經主管機關核准立案，並依法向該管地方法院辦理法人登記且領有法人登記證書。
 2. 稽徵機關接獲主管機關核發之同意函副本後，應函請該機關團體儘速向法院辦妥財產總額變更登記，並將變更後之法人登記證書檢送稽徵機關供核。
 3. 所稱「財產總額」，係指財(社)團法人之「法人登記證書」所載之「財產總額」。
- (五) 結餘款如作為彌補以往年度累積虧損，應查明帳列累積虧損之正確性。
- (六) 機關團體依規定報經主管機關同意變更之結餘款使用計畫，其變更後使用計畫所定期間與原使用計畫之期間合計仍應以四年為限。

第五節 營業稅

一、營業稅相關法規

1. 加值型及非加值型營業稅
2. 加值型及非加值型營業稅法施行細則
3. 統一發票使用辦法

二、營業稅課徵對象(加值型及非加值型營業稅第六條)

1. 以營利為目的之公營、私營或公私合營之事業
2. 非以營利為目的之事業、機關、團體、組織，有銷售貨物或勞務者。
3. 外國之事業、機關、團體、組織，在中華民國境內之固定營業場所。

三、基本概念

1. 境內銷售貨物及勞務



圖 9-2 境內銷售貨物及勞務概念圖

2. 加值型營業稅基本概念

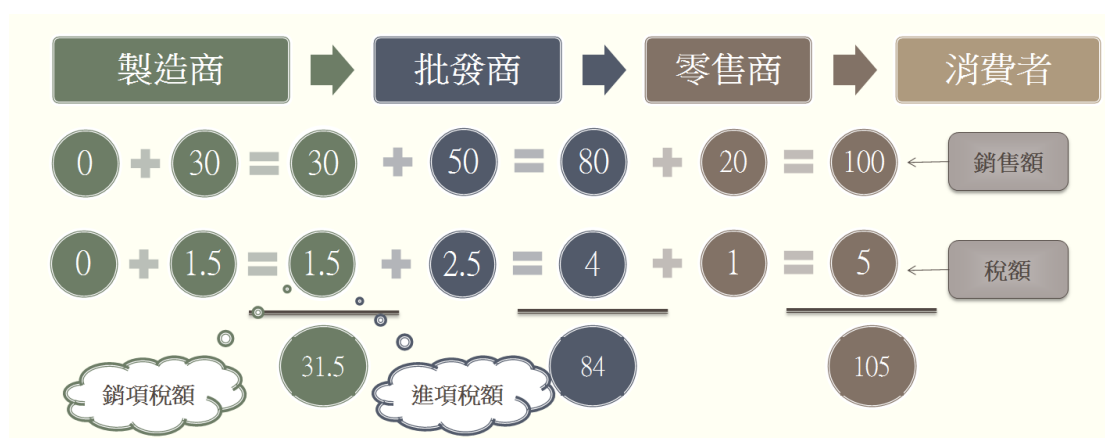


圖 9-1 加值型營業稅基本概念圖

3. 營業稅課稅範圍(加值型及非加值型營業稅第一條)
在中華民國境內銷售貨物或勞務及進口貨物，即有此行爲即須課稅，部論是賺或賠。
4. 銷售貨物或勞務(加值型及非加值型營業稅第三條)
 - 4.1 將貨物之所有權移轉與他人，以取得代價者，為銷售貨物
 - 4.2 提供勞務予他人，或提供貨物與他人使用、收益，以取得代價者，為銷售勞務。但執行業務者提供其專業性勞務及個人受僱提供勞務，不包括在內

四、銷售與非銷售

(一)

非屬銷售貨物及勞務	屬銷售貨物及勞務
<ul style="list-style-type: none"> ● 舉辦法會、進主、研習營、退休會及為信眾提供誦經、彌撒、婚禮、喪禮等服務之收入。信眾隨喜佈施之油香錢。 ● 供應香燭、金紙、祭品、齋飯及借住廂（客房）之收入，由信眾隨喜佈施者。 ● 提供納骨塔供人安置骨灰、神位之收入，由存放人隨喜佈施者。 	<ul style="list-style-type: none"> ● 販賣宗教文物、香燭、金紙、祭品等商業行為收入。 ● 供應齋飯及借住廂（客房）之收入，訂有一定收費標準者。 ● 提供納骨塔供人安置骨灰、神位之收入，訂有一定收費標準者。 ● 財產出租之租金收入。 ● 與宗教團體創設目的無關之各項收入及其他營利收入。
宗教團體免辦理所得稅結算申報認定要點第三、四點	

(二) 有下列情形之一者，係在中華民國境內銷售貨物：

1. 銷售貨物之交付須移運者，其起運地在中華民國境內。
2. 銷售貨物之交付無須移運者，其所在地在中華民國境內。

(三) 有下列情形之一者，係在中華民國境內銷售勞務：

1. 銷售之勞務係在中華民國境內提供或使用者。
2. 國際運輸事業自中華民國境內載運客、貨出境者。

3. 外國保險業自中華民國境內保險業承保再保險者。
- (四) 營業稅免稅項目(加值型及非加值型營業稅第八條第一項,共 32 款,僅列舉與非營利組織較相關者)
1. 出售之土地
 2. 依法經主管機關許可設立之社會福利團體、機構及勞工團體,提供之社會福利勞務及政府委託代辦之社會福利勞務。
 3. 學校、幼稚園與其他教育文化機構(補習班、科學館、博物館)提供之教育勞務及政府委託代辦之文化勞務。
 4. 出版業發行經主管教育行政機關審定之各級學校所用教科書及經政府依法獎勵之重要學術專門著作
 5. 政府機構、公營事業及社會團體,依有關法令組設經營不對外營業之員工福利機構,銷售之貨物或勞務。
 6. 農會、漁會、工會、商業會、工業會依法經營銷售與會員之貨物或勞務及政府委託其代辦之業務,或依農產品市場交易法...
 7. 依法組織之慈善救濟事業標售或義賣之貨物與舉辦之義演,其收入除支付標售、義賣及義演之必要費用外,全部供作該事業本身之用者。
 8. 經主管機關核准設立之學術、科技研究機構提供之研究勞務

五、統一發票

- (一) 免用統一發票(統一發票使用辦法第四條,共有 35 款,僅列舉與非營利組織較相關者)
1. 小規模營業人。
 2. 依法取得從事按摩資格之視覺功能障礙者經營,且全部由視覺功能障礙者提供按摩勞務之按摩業。
 3. 依法經主管機關許可設立之社會福利團體、機構及勞工團體,提供之社會福利勞務及政府委託代辦之社會福利勞務。
 4. 學校、幼稚園及其他教育文化機構提供之教育勞務,及政府委託代辦之文化勞務。
 5. 政府機關、公營事業及社會團體依有關法令組設經營,不對外營

業之員工福利機構。

6. 合作社、農會、漁會、工會、商業會、工業會依法經營銷售與社員、會員之貨物或勞務及政府委託其代辦之業務。
7. 依法組織之慈善救濟事業標售或義賣之貨物與舉辦之義演，其收入除支付標售、義賣及義演之必要費用外，全部供作該事業本身之用者。

(二) 發票種類及使用情形

種類	使用情形
三聯式	<ul style="list-style-type: none"> ● 專供營業人銷售貨物或勞務與營業人 ● 第一聯為存根聯，由開立人保存 ● 第二聯為扣抵聯，交付買受人作為依本法規定申報扣抵或扣減稅額之用 ● 第三聯為收執聯，交付買受人作為記帳憑證
二聯式	<ul style="list-style-type: none"> ● 專供營業人銷售貨物或勞務與非營業人 ● 第一聯為存根聯，由開立人保存 ● 第二聯為收執聯，交付買受人收執
沒有發票者	<ul style="list-style-type: none"> ● 機關團體銷售貨物或勞務申報銷售額與營業稅繳款書(407)

(三) 申報書種類

1. 專營應稅貨物或勞務 → 401 申報書
2. 兼營營業人(兼營應稅及免稅貨物或勞務、兼營應稅及特種貨物及勞務) → 403 申報書

六、營業稅重要觀念

- (一) 免營業稅不等於免開統一發票；免營業稅不等於免所得稅
- (二) 營業人下列進項稅額，不得扣抵銷項稅額
 1. 購進之貨物或勞務未依規定取得並保存第三十三條所列之憑證者。
 2. 非供本業及附屬業務使用之貨物或勞務。但為協助國防建設、慰勞軍隊及對政府捐獻者，不在此限。
 3. 交際應酬用之貨物或勞務。
 4. 酬勞員工個人之貨物或勞務。
 5. 自用乘人小汽車。
- (三) 營業人專營第八條第一項免稅貨物或勞務者，其進項稅額不得申請退還。
- (四) 營業人因兼營第八條第一項免稅貨物或勞務，或因本法其他規定而有部分不得扣抵情形者，其進項稅額不得扣抵銷項稅額之比例與計算辦法，由財政部定之。

第十章 財務報表編製自我檢核

在前面幾個章節已說明財務報表編製的原則、會計的處理程序以及各目的事業主管機關所規定的財務報表各有不同格式，雖然不同類別之主管機關報表格式不盡相同，但原理相通。最後我們就來談談四大張主要財務報表相互之間的勾稽關係，並提供自我檢核圖示，供各位讀者能及時檢查報表的內容，允當表達組織的財務狀況。

第一節 四大報表基本關聯性

無論是哪一類型的非營利組織，通常都需編製四大報表，而這四大報表並非是獨立的，反倒是「表表相扣」。因此，可以透過四大報表的關聯性，來檢查報表編製的正確性。

一般來說，有以下四個基本勾稽原則：

- 一、收支決算表之本期餘絀=淨值變動表之本期餘絀
- 二、淨值變動表各科目餘額=資產負債表淨值項下各科目金額
- 三、現金流量表之期初及期末現金及約當現金餘額=資產負債表之現金及約當現金金額
- 四、採間接法編製之現金流量表上之本期損益=收支決算表之本期損益

第二節 財務報表自我檢核

這一節我們將以社會團體及衛生財團法人為範例，透過檢查主管機關所規範之四大財務報表間的相互勾稽來檢查報表編製的正確性。

1. 社會團體

○○○協會 資產負債表 x 年 12 月 31 日			
資產		負債	
現金及銀行存款	72,908	應付費用	5,027
應收會費	1,274	負債合計	5,027
基金		淨值	
定存-會務發展基金	22,275	會務發展準備基金	22,275
設備	58,655	累積餘絀	119,440
累計折舊	(2,355)	本期餘絀	7,015
存出保證金	1,000	淨值合計	148,730
資產合計	153,757	負債及淨值合計	153,757

○○○協會 基金收支表 x 年 1 月 1 日至 x 年 12 月 31 日			
收入		支出	
科目名稱	金額	科目名稱	金額
會務發展基金 歷年累存 本年度利息收入 本年度提撥	31,508 355 1,630	會務發展基金 購買辦公設備	11,218
		會務發展基金結餘	22,275

○○○協會 收支決算表 x年1月1日至x年12月31日				
科目	決算數	預算數	決算和預算比較	說明
收入	34,727	34,020	707	
常年會費收入	32,534	32,000	534	
入會費	1,648	1,570	78	
利息收入	545	450	95	
支出	27,712	34,020	-6,308	
人事費	8,605	9,120	-515	
辦公費	3,493	4,710	-1,217	
業務費	13,331	17,460	-4,129	
購置費	345	800	-455	
折舊	308	300	8	
提撥會務發展準備基金	1,630	1,630	0	
本期餘絀	7,015	0	7,015	

○○○協會 現金出納表 x年1月1日至x年12月31日											
收			入			支			出		
科目	名稱	金額	科目	名稱	金額	科目	名稱	金額	科目	名稱	金額
上期	結存	75,258	本期	支出	177,554	本期	收入	175,204	本期	結存	72,908
合	計	250,462	合	計	250,462	合	計	250,462	合	計	250,462

從以上社會團體之四大報表，可檢核以下科目金額是否相等，以正確表達報表資訊。

- (1) 資產負債表之資產類「定存-會務發展基金」科目餘額應等於淨值類「會務發展準備基金」科目餘額。
- (2) 資產負債表之淨值類「會務發展準備基金」科目餘額應等於基金收支表之支出類「會務發展基金結餘」科目金額。
- (3) 資產負債表之資產類「現金及銀行存款」科目餘額應等於現金出納表之支出類「本期結存」科目金額。
- (4) 資產負債表之淨值類「會務發展準備基金」科目餘額應等於收支決算表之「本期餘絀」金額。
- (5) 基金收支表之收入類「本年度提撥」科目金額應等於收支決算表之「提撥會務發展準備基金」科目金額。

2. 衛生財團法人

相較其他部會主管之財團法人，衛生財團法人的財務報表格式較為不同，分為資產負債表、營運活動表、現金流量表及功能別費用表等四大報表。

● 資產負債表

表達於資產負債表日之資產、負債及淨資產餘額。

表達組織之財務結構。

● 營運活動表

列示永久限制用途淨資產、暫時限制用途淨資產、無限制用途淨資產及總淨資產於特定期間變動情形之報表。

● 功能別費用表

揭露於特定期間內作業服務及後勤管理之資源耗用情形

● 現金流量表

表達特定期間因營運活動、投資活動及融資活動造成之現金流入及流出情形。

四大報表的勾稽關係如下圖所示：

(1) 資產負債表 vs 營運活動表

資產負債表			
資產	負債	102年	101年
	淨資產		
	永久限制用途	A	E
	暫時限制用途	B	F
	無限制用途	C	G
	淨資產合計	D	H

營運活動表								
	無限制用途		暫時限制用途		永久限制用途		合計	
	102年	101年	102年	101年	102年	101年	102年	101年
收入								
...								
淨資產變動(1)								
期初淨資產餘額(2)	G		F		E		H	
期末淨資產餘額 (3)=(1)+(2)	C	G	B	F	A	E	D	H

資產負債表之淨資產項下「永久限制用途」、「暫時限制用途」、「無限制用途」之金額應等於營運活動表「永久限制用途」、「暫時限制用途」、「無限制用途」各項期末淨資產餘額

(2) 營運活動表 vs 功能別費用表

	無限制用途	暫時限制用途	永久限制用途	合計
收入				
重分類				
成本與費用				
衛生宣導	I			
獎勵研究	J			
品質提升	K			
其他	L			
管理費用	M			
募款費用	N			

營運活動表之無限制用途項下各項成本與費用科目金額應等於功能別費用表「作業服務費用」及「後勤行政費用」各項目餘

	作業服務費用						後勤行政費用		
	合計	衛生宣導	獎勵研究	品質提升	其他	小計	管理費用	募款費用	小計
銷貨成本									
...									
合計		I	J	K	L		M	N	

(3) 資產負債表 vs 現金流量表

	104年	103年	
資產			負債
現金及約當現金	P	Q	淨資產
...			

資產負債表之資產類「現金及約當現金」科目金額應等於現金流量表期末現金及約當現金餘額

	104年	103年
營運活動之現金流量		
投資活動之現金流量		
融資活動之現金流量		
本期現金及約當現金增加(減少)數		
期初現金及約當現金餘額	Q	
期末現金及約當現金餘額	P	Q

附錄一：社會團體相關法令

人民團體法

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=D0050091>

社會團體財務處理辦法

<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=D0050097>

附錄二：各主管財團法人設立許可及監督要點

主管機關		主要管理規章名稱	網址
內政部		內政部審查內政業務財團法人設立許可及監督要點	http://glrs.moi.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL043240&KeyWordHL=&StyleType=1
外交部		外交部主管財團法人設立許可及監督要點	http://law.mofa.gov.tw/law_out/LawContentDetails.aspx?id=FL037105&KeyWordHL=&StyleType=1
國防部		國防事務財團法人設立許可及監督要點	http://www.rootlaw.com.tw/LawContent.aspx?LawID=A040060051002200-1010814
財政部		財政部主管財團法人監督管理準則	http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=G0380041
教育部	終身教育司	教育部審查教育事務財團法人設立許可及監督要點	http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=FL023727
	青年發展署	教育部審查青年發展事務財團法人設立許可及監督要點	http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000863
	體育署	教育部審查體育事務財團法人設立許可及監督要點	http://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000938
法務部		法務部審查法務財團法人設立許可及監督要點	http://mojlaw.moj.gov.tw/LawContentDetails.aspx?id=FL010126
經濟部		經濟部審查經濟事務財團法人設立許可及監督要點	http://gcis.nat.gov.tw/jsm/publicdata/PublicShowV2.jsp
交通部		交通部審查交通事務財團法人設立許可及監督要點	http://motclaw.motc.gov.tw/ShowMaster.aspx?LawID=C0188006
勞動部		勞動業務財團法人監督準則	http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=N0010008

主管機關	主要管理規章名稱	網址
行政院農業委員會	行政院農業委員會審查農業財團法人設立許可及監督要點	http://law.coa.gov.tw/GLRSnewsout/LawContent.aspx?id=GL000453
衛生福利部	社會及家庭署 衛生福利部審查社會福利業務財團法人設立許可及監督要點	http://www.mohw.gov.tw/CHT/DOMA/DM1.aspx?f_list_no=608&fod_list_no=785
	醫事司 衛生福利部審查衛生財團法人設立許可及監督要點	https://sowffd.sfaa.gov.tw/WebSite/Download/list.aspx?listall=1&cno=!1!7Chh2UUGLw%3D
行政院環境保護署	行政院環境保護署審查環境保護財團法人設立許可及監督要點	http://ivy5.epa.gov.tw/epalaw/search/LordiDispFull.aspx?ltype=02&lname=3120
文化部	文化部審查文化事務財團法人設立許可及監督要點	http://www.moc.gov.tw/information_317_20943.html
科技部	科技部審查科技事務財團法人設立許可及監督要點	https://www.most.gov.tw/most/attachments/8dc14c4b-b013-4bc3-af5f-86f7171a2555
行政院大陸委員會	行政院大陸委員會審查港澳事務財團法人設立許可及監督要點	http://www.mac.gov.tw/ct.asp?xItem=103895&ctNode=5663&mp=1
行政院蒙藏委員會	蒙藏委員會審查蒙藏事務財團法人設立許可及監督要點	http://www.mtac.gov.tw/monchang_rule/showraw.php?type=W&rule_no=80
行政院僑務委員會	僑務財團法人設立許可及監督要點	http://www.ocac.gov.tw/OCAC/File/Attach/4319/File_13626.pdf
行政院退除役官兵輔導委員會	國軍退除役官兵輔導委員會審查退除役官兵福利服務業務財團法人設立許可及監督要點	http://law.vac.gov.tw/vaclaw/LawContent.aspx?id=GL000060
行政院原子能委員會	行政院原子能委員會審查原子能業務財團法人設立許可及監督要點	http://erss.aec.gov.tw/law/LawContent.aspx?id=FL012040

主管機關	主要管理規章名稱	網址
金融監督管理委員會	金融監督管理委員會主管財團法人監督管理要點	http://www.fsc.gov.tw/ch/home.jsp?id=284&parentpath=0,9,274
國家通訊傳播委員會	國家通訊傳播委員會審查通訊傳播財團法人設立許可及監督要點	http://www.ncc.gov.tw/chinese/law_detail.aspx?site_content_sn=270&law_sn=977&sn_f=1664&is_history=0

非營利組織財務管理實務手冊

出版發行 財團法人海棠文教基金會

主 編 陸宛蘋

資料編輯 吳芝嫻

文字編輯 吳芝嫻、吳佳倫、陳侶漣

美術編輯 林彥慧

編輯顧問 徐素琴、卓瑞蘋

電 話 02-2362-0689

信 箱 service@npocenter.org.tw

日 期 2015年12月30日

版權所有，如需翻印請洽海棠文教基金會