

法規名稱：(廢)合作社帳目審查辦法
廢止日期：民國 105 年 11 月 14 日

第 1 條

本辦法依合作社法第七十五條之一規定訂定之。

第 2 條

合作社帳目審查分下列二種：

- 一、根據年度會計報告所為之定期查帳。
 - 二、對有關會計事項所為之特殊查帳。
- 前項查帳事務，由合作社監事會辦理。

第 3 條

主管機關對合作社帳目之審查，應予指導監督，並派員抽查之。

第 4 條

監事會於收受理事會所送業務報告書、資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案等法定書類後，應即開始查帳。必要時得請理事會提供有關資料，並以書面申請主管機關派員指導。

第 5 條

監事會之查帳，由全體監事互推一人至數人負責辦理。但其查帳結果，應由監事會以會議方法決定之。

第 6 條

監事會查帳完畢後，應製作查帳報告書，並由全體監事連署後，連同理事會所送各項書類，至少於社員大會或社員代表大會開會三日前，送還理事會。

第 7 條

合作社應於每業務年度終了後三個月內，將經社員大會或社員代表大會承認之上年度查帳報告書，連同第四條所列書類，陳報主管機關。

第 8 條

監事會對於理事會執行任務發生疑義時，得隨時通知理事會於一定時日內舉行特殊查帳。

第 9 條

監事會辦理特殊查帳之經過情形，主管機關認為必要時，得令其陳報之。

第 10 條

監事會辦理查帳，認為紀錄有誤，得請理事會修正之。如理事會不為修正，得將查見情形批註查帳報告書。

前項查帳如發現違反法令或章程等重大情事時，得召集臨時社員大會或社員代表大會處理之。

第 11 條

主管機關應根據查帳報告書及第四條所列書類，實地抽查合作社總數十分之一以上，並將抽查結果函知合作社。

第 12 條

辦理查帳之監事及主管機關所派抽查人員，應於查帳完畢後，在經查帳冊最後一行逐一簽章。

第 13 條

本辦法關於合作社之規定，於合作社聯合社準用之。

第 14 條

本辦法自發布日施行。