

法規名稱：勞動部主管職工福利委員會財團法人工作計畫經費預算工作報告及財務報表編製辦法

發布日期：民國 109 年 04 月 08 日

第 1 條

本辦法依財團法人法（以下簡稱本法）第二十五條第五項規定訂定之。

第 2 條

勞動部（以下簡稱本部）主管之職工福利委員會財團法人（以下簡稱財團法人），依本法第二十四條第二項規定應經會計師查核簽證財務報表者，其工作計畫、經費預算、工作報告及財務報表之格式、項目、編製方式、應記載事項及其他應遵行事項，應依本辦法規定辦理；本辦法未規定者，依其他法令之規定。

第 3 條

工作計畫及經費預算應載明符合財團法人之設立目的及章程所定業務之工作事項，其格式及項目如附表一。

第 4 條

工作報告應載明工作計畫之執行成果，其格式及項目如附表二。

第 5 條

- 1 財務報表之內容如下：
 - 一、收支營運表。
 - 二、現金流量表。
 - 三、淨值變動表。
 - 四、資產負債表。
 - 五、財產清冊。
 - 六、附註。
- 2 前項第一款所定報表，得依預算、決算性質分別編製。
- 3 第一項第一款至第五款所定報表之格式及項目，如附表三至附表八。
- 4 第一項第六款所定附註，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第二十二條規定事項之揭露。

第 6 條

財務報表之會計項目及內容，準用勞動部主管職工福利委員會財團法人會計處理及財務報告編製準則第十七條至第二十二條規定，並得就業務需求依會計制度增列之。

第 7 條

- 1 財團法人應將本法第二十五條第一項所定之工作計畫與經費預算及第五條第一項第一款之收支營



運表，於每年年度開始後一個月內，送本部備查。

- 2 財團法人應將本法第二十五條第一項所定之工作報告及第五條第一項之前一年度財務報表，送會計師查核簽證後，於每年結束後五個月內，送本部備查。

第 8 條

本辦法自發布日施行。