**桃園市文化藝術類財團法人年度預決算需報送資料說明表**

2020/1/8

**※下列資料請於提請董事會通過後，送本局備查。**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 繳交資料 | 提送時間 | 說明 |
| 年度計畫預算 | 1. 董事會會議紀錄暨簽到單 2. 工作計畫書 3. 經費收支預算表 | 每年1月底前 | 依據財團法人法第25條及桃園市文化藝術財團法人會計處理及財務報告編製要點第20點規定。 |
| 年度報告決算 | 1. 董事會會議紀錄暨簽到單 2. 工作報告書 3. 經費收支決算表 4. 前一年度捐款收入清冊 5. 前一年度捐款支出清冊 6. 結餘經費使用計畫(如無免附) 7. 會計師查核簽證報告(詳說明3) | 每年5月底前 | 1. 依據財團法人法第24條及第25條、本府108年4月16日府文秘字第10800868541號公告事項及桃園市文化藝術財團法人會計處理及財務報告編製要點第21點規定。 2. 設有監察人者，工作報告及財務報表於董事會通過後，應送請全體監察人分別查核，連同監察人製作之前一年度監察報告書，一併送主管機關備查。 3. 財團法人在法院登記之財產總額或年度收入總額達新臺幣二千萬元以上者，財務報表應經會計師查核簽證。 |