桃園市政府社會局委託辦理公益勸募活動稽查-稽查表

1. 受查勸募團體:社團法人○○○○○○○協會(桃園市\*\*\*)
2. 勸募名稱: ○○○○○○
3. 勸募活動概況：

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 起訖日期 | 實募金額 | 實支金額 | 剩餘金額 | 募得財物使用期間 |
|  |  |  |  |  |

1. 經辦人員:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 職 稱 | 姓 名 | 電 話 | 傳 真 |
| 理事長 |  | (03)33\*-\*\*\* | (03)33\*-\*\*\* |

1. 查核日期、時間: 年 月 日
2. 查核人員:

1. 團體勸募活動許可情形：

| 勸募活動許可情形 | |
| --- | --- |
| 團體申請及備查 | 備註說明 |
| * 1. 經主管機關同意[許可辦法§1] | 000年00月00日府社助字第0000000號函許可。 |
| * 1. 經理事會（董事會）決議辦理勸募活動之會議紀錄。[許可辦法§2] | 000年00月00日第0屆第0次董事會議紀錄。 |
| * 1. 核定勸募專戶資訊 | 金融機構： 0000-00分行  專戶名稱：\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  帳 號： 00000 |
| * 1. 報主管關備查情形是否有逾期 |  |
| 1. 勸募活動開始後7日內報主管機關備查[§13] |  |
| 1. 是否於募款活動期滿之翌日起30日內將捐贈人捐贈資料、勸募活動所得與收支報告公告及公開徵信，並報主管機關備查。§18 |  |
| 1. 成果報告、支出明細、募得財物及使用情形等與報主管機關備查資料是否相符(第20條第1項所定使用情形，包括勸募活動名稱、目的、期間、許可文號、所得及收支一覽表) 。§20細則§15 |  |
| 1. 募款活動所得財物使用計畫執行完竣後30日內，是否依規定陳報備查(將使用情形提經理（董）事會通過後公告及公開徵信連同成果報告、支出明細及相關證明文件，報請主管機關備查。但有正當理由者，得申請延長，其期限不得超過30日)。§20 |  |

1. 查核結果

| 查核項目 | 是 | 否 | 說明 |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. 開立收據之情形 |  |  |  |
| 1. 收受勸募所得財物，是否均有開立收據予捐款人（團體）。§16 |  |  |  |
| 1. 是否載明收據編號。[細則§14] |  |  |  |
| 1. 收據是否載明勸募許可文號。§16 |  |  |  |
| 1. 收據是否載明捐贈人。§16 |  |  |  |
| 1. 收據是否載明捐贈金額或物品(種類、數量及時價)。§16[細則§9] |  |  |  |
| 1. 收據是否載明捐贈日期。§16 |  |  |  |
| 1. 勸募所得為金錢以外之物品者，是否依捐贈時之時價折算之。§17 | / | / | (無金錢以外物品) |
| 1. 專戶儲存之情形 |  |  |  |
| * 1. 於郵局或金融機構開立捐款專戶儲存。[§13]   金融機構  帳號(專戶)  餘額  如有郵政劃撥帳號:  抽查日餘額: |  |  |  |
| * 1. 是否至遲應按月將辦理勸募活動所得金額存入專戶[細則§8] |  |  |  |
| * 1. 是否落實專戶專用[細則§8] |  |  |  |
| 1. 經費使用情形 |  |  |  |
| 1.辦理勸募活動所得財物，是否依主管機關許可之勸募活動所得財物使用計畫使用，不得移作他用。§19 |  |  |  |
| 2.使用情形是否透明化。 |  |  |  |
| 3.未有發現侵占等舞弊情形。 |  |  |  |
| 4.辦理勸募活動之必要支出，是否符合規定之範圍，由勸募活動所得支應(勸募活動所得在新臺幣一千萬元以下者，為百分之十五。勸募活動所得超過新臺幣一千萬元未逾新臺幣一億元者，為新臺幣一百五十萬元加超過新臺幣一千萬元部分之百分之八。勸募活動所得超過一億元者，為新臺幣七百八十萬元加超過新臺幣一億元部分之百分之十。)§17 |  |  | 限額：  列支元 |
| 5.未有發現浮濫開支之情形。 |  |  |  |
| 6.現金動支是否經內部適當授權簽核。 |  |  |  |
| 7.經費動支期間是否在核定活動期間。 |  |  |  |
| 8.如有賸餘款項，是否依規定處理(得於計畫執行完竣後3個月內，依原勸募活動之同類目的擬具使用計畫書，報經主管機關同意後動支)。§19 |  |  |  |
| 9.前項之賸餘款項再執行期限，是否符合不得超過3年之規定。§19 |  |  |  |
| 10.是否以募得款項支應勸募活動必要 之支出(必要支出包括進行勸募活動所需人事費、業務費及其他辦理活動有關支出)。§19、細則§11 |  |  |  |
| 11.使用情形是否符合規定(辦理公開徵信時，應刊登於所屬網站或發行之刊物；無網站及刊物者，應刊登於新聞紙或電子媒體。)。[§20、細則§15] |  |  |  |
| 1. 會計作業之情形 |  |  |  |
| 1.是否設置專簿。細則§8  ◎設置帳簿名稱: □日記簿、□總分類帳、□其他帳簿 |  |  | 列明細帳 |
| 2.載明收支運用情形(募得款項是否詳實入帳)。細則§8 |  |  |  |
| 3.收據存根、會計帳簿及財務報表保存是否符合規定(收據存根應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。記載收據紀錄之會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。但有關未結會計事項者，不在此限) 細則§10 |  |  |  |
| 4.相關之財物清冊收支明細表等必要之憑證及帳冊是否符合會計作業規定。 |  |  |  |
| 5.會計或帳務人員是否有會計背景。 |  |  |  |
| 1. 支應方式 |  |  |  |
| * 1. 勸募活動所得金額，開支在一萬元以上者，是否符合使用支票或以金融機構匯款方式，不得使用現金之規定。§18 | / | / | 未有10,000元以上金額 |
| 1. 募得財物及使用情形與主管機關備查資料是否相符 |  |  |  |
| 1.勸募活動所得(捐贈資料)與收支報告是否與主管機關備查資料一致。 |  |  |  |
| 2.所得財物使用計畫書執行報告、支出明細是否與主管機關備查資料一致。 |  |  |  |
| (七)其他事項 |  |  |  |
| 說明： |  |  |  |