**桃園市政府 112 年度專案委託會計師稽查**

**稽查輔導合作社個別報告**

目錄

有限責任桃園市立陽明高級中等學校員生消費合作社 1

有限責任法務部矯正署桃園監獄消費合作社 11

保證責任桃園市八德祥禾果菜生產合作社 22

有限責任桃園市桃城蒔菜農業生產合作社 38

有限責任國軍退除役官兵輔導委員會八德榮譽國民之家員工消費合 作社 52

有限責任桃園市立大竹國民中學員生消費合作社 63

有限責任桃園市第二養豬生產合作社 72

有限責任桃園市野農生產合作社 87

有限責人桃園市龜山區龜山國民小學員生消費合作社 105

有限責任中央警察大學員生消費合作社 118

有限責任桃園市宏全計程車運輸合作社 128

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任桃園市立陽明高級中學學校員生消費合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與 相關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 12 日上午

(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、陳定恒審計員、蕭文暄審計員**四、受查合作社概況**

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 81 年 10 月 2 日，以置辦日用品及學生用品，供社員之需要暨辦公用設備，供社員公用為目的。截至民國 112 年 8 月 31 日止，社員人數為  169 人、準社員 2,103 人。 | 該受查合作社民國 111 學年度收  入總計 9,009,450 元，社員權益數大於股金，正常營運中。 |

# 五、稽核缺失及建議彙整

1

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查 有限責任桃園市陽明高級中等學校員生消費合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月12日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 合作社自前次(107 | 以前年度未留存股 |  |  |  |
| 管理 | 年)稽查後才開始 | 票存根之社員股金 |
|  | 留存社員股票存根 | 及社員入退社情形 |
|  | 聯。僅對社員發放 | ，請另外持續追蹤 |
|  | 股票，未對準社員 | 注意。之後社員入 |
|  | 發放股票。股票與 | 社，應於入社時發 |
|  | 存根聯間未蓋騎縫 | 給股票、出社時將 |
|  | 章。 | 股票收回註銷，股 |
|  |  | 票之設計應有編 |
|  |  | 號、蓋圖記騎縫章 |
|  |  | 及存根聯。建議股 |
|  |  | 票之管理應依合作 |
|  |  | 社法相關規定辦 |
|  |  | 理。 |
| 社務 | 社員大會開會通知 | 依合作社法第46條 |  |  |  |
| 管理 | 未檢附大會議程 | 規定，社員大會召 |
|  |  | 集，應於7日前， |
|  |  | 以書面載明召集事 |
|  |  | 由及提議事項，通 |
|  |  | 知社員及主管機 |
|  |  | 關。請依規定辦 |
|  |  | 理。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 賣場職員之勞健保 | 依合作社章程規定 |  |  |  |
| 管理 | 費8成，係由合作 | ，特別公積金用途 |
|  | 社特別公積金撥付 | 為年度場地租賃費 |
|  |  | 用、獎(助)學金發 |
|  |  | 放、代辦業務工作 |
|  |  | 費用與受上級督導 |
|  |  | 改善設施(備)事項 |
|  |  | 等，賣場職員勞健 |
|  |  | 保費雖已送理事會 |
|  |  | 決議動用特別公基 |
|  |  | 金支付，但以公積 |
|  |  | 金支應某一人私人 |
|  |  | 費用，與公積金提 |
|  |  | 撥原意不符，請以 |
|  |  | 一般管理費用支應 |
|  |  | 即可。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任桃園市陽明高級中等學校員生消費合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期 | ： 112年10月12日 | | |
| 報告日期 | ： 112年10月12日 | | |
| 社址 | 桃園市桃園區德壽街8號 | | | | 電話 | 03-3672706#758 | | | 傳真 | - |
| 成立日期 | 81年10月  2日 | 登記證字號 | 專員線新字第395 號 | | 社員人數 | 截至112年8月31日社員169人  準社員2,103人 | | | 股金總額 | 332,000元 |
| 理事  主席 | 李玉姑 | 經理 | 林文斌 | 文書 | 鄧俊賢 | 會計 | 邱大春 | | 司庫 | 劉依玟 |
| 稽查期間 自111年8月1日起至112年7月31日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1.社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別■年齡■職業■通訊處■入社日期■認購股金■已繳股金■股票字號） | | | | | | | | + |  |  |
| 2.入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | + |  |  |
| 3.社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次□4 次） | | | | | | | | + |  |  |
| 4.合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | |  | - | 股票未蓋騎縫章 |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | |  | - | 僅社員發給股票  ，準社員未發股票 |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | |  | - | 107年(前次)稽查後才開始留存社員股票存根 |
| 5.111學年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代表）大會？（112年8月19日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | |  | - | 社員大會開會通知未檢附大會議程 |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(112年9月21日陽姑字第112-6號) | | | | | | | | + |  |  |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數133人，出席率79％） | | | | | | | | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（6次）；紀錄是否報主管機關備查?（6 次） | | | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 7.111年度監事會召開（6次）；紀錄是否報主管機關備查？（  6次）  查核監事會監查工作辦理情形：■定期查帳■成查帳紀錄□監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事會討論通過  □追蹤改進情形 | + |  |  |
| 8.111年度社務會召開（4次）；紀錄是否函報主管機關備查？  （4次） | + |  |  |
| 9.是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於(112 年4月12日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社 員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 | + |  |  |
| 10. （□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | / | / |  |
| -112學年度資料尚未辦理變更登記，111學年度申請變更登記日期文號：111年9月19日字陽滎第111-8號 | / | / | 截至查核日，112 學年度資料正在編製，尚未申請變更。經核111學年度資料有正常報送變更。 |
| -111學年度主管機關備查日期文號：111年9月30日府社團字第1110269508號 | / | / |
| -111學年度變更登記項目：社員人數、每股金額、股金總額、已繳股金、理事名單 | / | / |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會■社員大會）通過？ | + |  |  |
| -是否經主管機關備查？(109年8月13日府社團字第1090202987號) | + |  |  |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保,提撥退休金？ |  | - | 賣場職員之勞健保費8成，係由合作社特別公積金撥付 |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名■性別■出生年月日■職稱■任職年月■學經歷■通訊處) | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -理、監事名冊記載是否完備？（■屆次■姓名■性別■ 出生年月日■通訊處） | | | | | | + |  |  |
| -準社員代表名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別  □出生年月日□通訊處） | | | | | | / | / | 依章程規定準社員代表由全校選舉之班、畢聯會主席、副主席充任， 未另編製準社員名冊 |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | | | | | | + |  |  |
| －收、發文是否依規定程序處理？（■編號■登錄■逐級核章■保存■歸檔） | | | | | | + |  |  |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | + |  |  |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 |  |  |  |
| 111.8.  26 | 自辦 | 新生入社前講習 | 1 | 721 | 0 |  |  |  |
| 111.8.  29 | 自辦 | 社員大會宣導 | 1 | 130 | 0 |  |  |  |
| 111.8.  30 | 自辦 | 服務股長講習 | 1 | 60 | 0 |  |  |  |
| 111.8.  12~112  .6.21 | 自辦 | 理監事會議宣導 | 1 | 12 | 0 |  |  |  |
| 111.12  .30~11 2.6.21 | 自辦 | 理監事、準社員代表 | 1 | 4 | 0 |  |  |  |
| 112.2.  13 | 自辦 | 服務股長講習 | 1 | 60 | 0 |  |  |  |
| 112.6.  30 | 自辦 | 社員大會宣導 | 1 | 127 | 0 |  |  |  |
| 合計 |  |  |  | 1,114 | 0 |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保■員工誠實保險） | | | | | | + |  |  |
| -是否定期對保？ | | | | | | + |  |  |
| -保證金額與經管財務是否相當？ | | | | | | + |  |  |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | | + |  |  |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | | + |  |  |
| -是否編製移交清冊？(■用印人■移交人■監交人) | | | | | | + |  |  |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | | + |  |  |

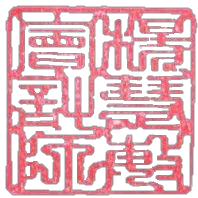
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | + |  |  |
| -章程規定公益金提撥比例：48% | | | | | | + |  |  |
| -截至稽查日止公益金餘額1,841,152元 | | | | | | + |  |  |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | + |  |  |
| 日期 | 辦理單位或關懷對象 | 方式或內容 | | 金額 | |  |  |  |
| 112/1/17及  111/1/18 | 財團法人私立弘化懷幼院 | 義賣活動、物資及捐款 | | 19,140元及  22,800元 | |  |  |  |
| 財團法人桃園市木匠的家關懷協會 |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | | + |  |  |
| -章程規定業務項目：置辦日用品及學生用品，供社員之需要暨置辦公用設備，供社員公用之目的。 | | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | | | + |  |  |
| 章程規定業務項目 | 111學年度 | | 110學年度 | | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | | |  |  |  |
| 銷貨收入 | 5,905,853 | 65.6% | 5,026,175 | | 59.5% |  |  |  |
| 代辦收入 | 3,053,966 | 33.9% | 3,383,132 | | 40.0% |  |  |  |
| 業務收入合計 | 8,959,819 | 99.4% | 8,409,307 | | 99.5% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | 49,631 | 0.6% | 42,510 | | 0.5% |  |  |  |
| 其他收入 | - | 0.0% | 68,300 | | 0.8% |  |  |  |
| 業務外收入合  計 | 49,631 | 0.6% | 42,510 | | 0.5% |  |  |  |
| 總計 | 9,009,450 | 100% | 8,451,817 | | 100.0% |  |  |  |
| 23.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?(■社務目標  ■業務目標■財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | | | + |  |  |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員149人+準社員1998人)／ 社員總人數(社員總人數：社員178人+準社員2115人)×100％＝ 93.63% | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 25.社員平均交易額＝營業總額9,009,450／(社員總人數：社員178人+準社員2115人)＝3,929元 | + |  |  |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | + |  | 參訪武陵高中員生消費合作社 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(□至年度結束止，累積盈虧為正數■111學年度損益為正數■社員權益＞0) | + |  |  |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策略聯盟】 | + |  | 合作社推動「了解市場新品、商品豐富多元、行銷廣告海報、賣場聖誕活動」 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：，保管人：職稱：） | / | / | 無手存現金 |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：劉依玟，職稱：司庫） | + |  |  |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：洪慧貞，職稱：監事主席） | + |  |  |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? | + |  |  |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章?(簽章人姓名、職稱：理事主席李玉姑、司庫劉依玟) | + |  |  |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? | + |  |  |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未收受支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？  （銀行：中華郵政帳戶：有限責任桃園國立陽明高中員生消費合作社帳號：700-01211450231408） | + |  |  |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內， 函報主管機關備查？（函報日期、文號：年月日字第號；主管機關備查日期、文號：年月日字第號) | / | / | 截至查核日尚未達年度終了3個月之期限， 資料尚未呈報， 經核前一年呈報情情形正常。 |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? | / | / |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？ (決議日期：年月日，最高額為：元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)實際借款金額元，借款對象：□銀行□理監事□社員□其他，年利率% | / | / | 未曾決議向外借款 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ | + |  |  |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | + |  |  |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（■外來憑證■內部憑證■ 對外憑證） | + |  |  |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票■現金支出傳票□ 轉帳傳票） | + |  |  |
| -憑證是否經有關人員核章？（■理事主席■經理■會計  ■司庫■製表人） | + |  |  |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | + |  |  |
| 40.是否有序時帳簿？（■現金日記簿■分錄日記簿□專欄日記簿） | + |  |  |
| -是否有分類帳簿？（■總分類帳■明細分類帳） | + |  |  |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（■實地盤存制□永續盤存制□ 其他） | + |  |  |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?(□資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額：)■設置雜項財產目錄或清冊■保管手續完備■定期盤點□報廢程序妥善) | + |  |  |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(□固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對■定期盤點■定期提列折舊□報廢程序妥善) | + |  |  |
| -是否提列折舊？(□按月□按季■年底) | + |  |  |
| -折舊方法採：■平均法□定律遞減法□工作時間法□其他 | + |  |  |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□ 執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | / | / | 未接受獎助款項 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 最近年度 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.110年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元  111年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元 | | | | | | + |  |  |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任法務部矯正署桃園監獄消費合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 1 月 1 日起至 112 年 9 月 30 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與相 關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 12 日下午

(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、陳定恒審計員及蕭文暄審計員**四、受查合作社概況**

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 62 年 8 月 15 日， 以代辦日常生活必需品等相關商品供社員及準社員之需要及服務為目的。截至民國 112 年 8 月 22 日止，  社員人數為 1,709 人。 | 該受查合作社民國 111 年度收入總計  74,058,126 元，社員權益數大於股金總額，正常營運中。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查 有限責任法務部矯正署桃園監獄消費合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月12日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 股票未蓋騎縫章 | 合作社應設置股票，股 |  |  |  |
| 管理 |  | 票上應有編號、蓋圖記 |
|  |  | 騎縫章及存根聯應記載 |
|  |  | 完備，於社員入社時發 |
|  |  | 給股票、社員出社時將 |
|  |  | 股票收回註銷。建議應 |
|  |  | 依合作社法相關規定辦 |
|  |  | 理。 |
| 社務 | 社員入社未發給股 | 合作社股票為社員繳納 |  |  |  |
| 管理 | 票，退社亦未回收 | 股金之證明，係具有價 |
|  | 股票 | 值權利的一種有價證券 |
|  |  | ，社員未經合作社同意 |
|  |  | 不能轉讓社股，但面對 |
|  |  | 法院強制執行、行政執 |
|  |  | 行、納入破產財團或依 |
|  |  | 法裁定開始清算程序時 |
|  |  | ，可作財產權利之證明 |
|  |  | ，請重視合作社股票管 |
|  |  | 理，收受股金應發給股 |
|  |  | 票，社員出社時將股票 |
|  |  | 收回或註銷，以作為社 |
|  |  | 員繳納股金及出入社之 |
|  |  | 控制與管理。 |
| 業務 | 依法務部矯正署函 | 依法務部矯正署所屬機 |  |  |  |
| 經營 | 文指出合作社法第 | 關消費合作社營運管理 |
|  | 24條依交易額比例 | 新制參、一、銷管費用 |
|  | 分配之規定可經社 | 項下「銷管費用之用科 |
|  | 員大會決議另作特 | 目用途說明及開支標 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
|  | 別名義提撥使用， | 準」敘明，合作教育費 |  |  |  |
| 不受合作社法第24 | 係辦理合作教育宣導活 |
| 條之規範。該社章 | 動等必要費用；如前管 |
| 程第28條已規定結 | 理新制三、結餘提撥下 |
| 餘不分配社員。 | 「年度結餘提撥標準」 |
|  | 亦敘明，合作教育訓練 |
|  | 或其他公益科目係辦理 |
|  | 合作教育活動課程或支 |
|  | 用其他相關公益事項之 |
|  | 用。合作教育訓練之支 |
|  | 出應以符合合作教育宣 |
|  | 導活動必要支出之精 |
|  | 神。目前合作社辦理合 |
|  | 作教育訓練大部分金額 |
|  | 係發放禮卷予社員，雖 |
|  | 有鼓勵社員參與之效， |
|  | 但是否辦理教育訓練之 |
|  | 必要支出，社內應再審 |
|  | 慎斟酌。另，合作社如 |
|  | 欲發放盈餘，應依合作 |
|  | 社法第24條辦理。另依 |
|  | 有限責任法務部矯正署 |
|  | 桃園監獄消費合作社章 |
|  | 程第28條規定，公益金 |
|  | 應供社會福利、公益事 |
|  | 業及合作事業教育訓練 |
|  | 與宣導用途使用，不得 |
|  | 移為他用。以上盈餘發 |
|  | 放法源及公益金使用規 |
|  | 定敬請卓參。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 內部 | 112年移交清冊尚 | 為使合作社選任或聘任 |  |  |  |
| 控制 | 未編妥 | 人員異動時，能清楚劃 |
|  |  | 分移交責任，並落實文 |
|  |  | 件資料之移交，應辦理 |
|  |  | 書面移交手續並由移交 |
|  |  | 人、接收人及監交人三 |
|  |  | 方共同簽章，以利權責 |
|  |  | 劃分。並應將歷年資料 |
|  |  | 彙集成冊永久保管。 |
| 業務 | 未設置社員交易量 | 依合作社法第24條規定 |  |  |  |
| 經營 | 值登記表 | ，合作社結餘，除依前 |
|  |  | 條規定提撥(公積金、 |
|  |  | 公益金與理事、監事、 |
|  |  | 事務員及技術員酬勞 |
|  |  | 金)外，其餘額按社員 |
|  |  | 交易額比例分配。建議 |
|  |  | 合作社紀錄社員交易情 |
|  |  | 形，以便結餘分配時有 |
|  |  | 所依據。 |
| 財務 | 傳票未裝訂成冊 | 為健全合作社帳務管理 |  |  |  |
| 管理 |  | ，應即時登帳將傳票編 |
|  |  | 號並按先後次序裝訂成 |
|  |  | 冊，以利保管收納。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任法務部矯正署桃園監獄消費合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期 | ： 112年10月12日 | | |
| 報告日期 | ： 112年10月12日 | | |
| 社址 | 桃園市桃園區延壽街158號 | | | | 電話 | 03-3698839 | | | 傳真 | 03-3698839 |
| 成立日期 | 62年8月  15日 | 登記證字號 | 專園縣新字第195 號 | | 社員人數 | 112年8月22日登記證記載，社員及準社員人數1,709人 | | | 股金總額 | 112年8月登記證  407,130元 |
| 理事  主席 | 陳啟森 | 經理  (場長) | 林弘紹 | 文書 | 廖振斌 | 會計 | 葉玉菁 | | 司庫 | 余珀玟 |
| 稽查期間 自111年1月1日起至112年9月30日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1.社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別■年齡■職業■通訊處■入社日期■認購股金■已繳股金□股票字號） | | | | | | | | + |  |  |
| 2.入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | + |  |  |
| 3.社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次□4 次） | | | | | | | | + |  |  |
| 4.合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | |  | - | 股票未蓋騎縫章 |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | |  | - | 社員入社未發給股票，退社亦未回收股票 |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | | + |  |  |
| 5.111學年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代表）大會？（112年1月11日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | | + |  |  |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(111年度資料已以112年2月7日輔社團字第1120021705號函備查) | | | | | | | | + |  |  |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數162人，出席率78％） | | | | | | | | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（9次）；紀錄是否報主管機關備查?（9 次） | | | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 7.111年度監事會召開（9次）；紀錄是否報主管機關備查？（9 次）查核監事會監查工作辦理情形：■定期查帳■作成查帳紀錄□監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事會討論通過□追蹤改進情形 | + |  |  |
| 8.111年度社務會召開（3次）；紀錄是否函報主管機關備查？  （3次） | + |  |  |
| 9.是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於(年月 日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 | + |  |  |
| 10.(□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | + |  |  |
| -年度資料尚未辦理變更登記，112年度申請變更登記日期文號：112年8月14日桃舍監字第11216000250號 | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：112年8月22日府社團字第1120228900號 | + |  |  |
| -變更登記項目：社員人數、共認社股、股金總額、監事主席等 | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（■理事會□社務會■社員大會）通過？ | + |  |  |
| -是否經主管機關備查？(以111年11月15日桃監合字第11116000730號函與第35屆第7次理監事會議紀錄一同送市政府核備) | + |  |  |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保, 提撥退休金？ | + |  |  |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名■性別■出生年月日■職稱■任職年月■學經歷■ 通訊處) | + |  |  |
| -理、監事名冊記載是否完備？（■屆次■姓名■性別■ 出生年月日■通訊處） | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -社員代表名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別□ 出生年月日□通訊處） | | | | | | / | / | 無社員代表 |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | | | | | | + |  |  |
| －收、發文是否依規定程序處理？（■編號■登錄■逐級核章■保存■歸檔） | | | | | | + |  |  |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | |  | - |  |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 |  |  |  |
| 111/1/ | 自辦 | 1/11、12、13合作教育- | 1 | 228 | 356,708 |  |  |  |
| 19 | 什麼是專利 |  |
| 111/1/  19 | 自辦 | 1/11~13社員合作教育訓練-承攬廠商損害賠場責任限制之探討(上) | 1 | 228 | 1,847,989 |  |  | 依法務部矯正署函文指出合作社 |
|  |  |  |  |  |  | 法第24條依交易 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 111/3/  22 | 自辦 | 3/15~17社員合作教育訓  練-承攬廠商損害賠場責任限制之探討(下) | 1 | 225 | 677,379 | 額比例分配之規定可經社員大會 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 111/5/  25 | 自辦 | 5/18、19、20合作教育- 什麼是專利 | 1 | 214 | 1,345,385 |  |  | 決議另作特別名  義提撥使用，不 |
|  |  |  |  |  | 受合作社法第24  條之規範。該社 |
| 111/5/  25 | 自辦 | 5/18、19、20合作教育-  什麼是專利 | 1 | 214 | 46,177 |  |  |
| 111/9/  1 | 自辦 | 8/24~26合作教育訓練-  營利事業所得稅 | 1 | 210 | 413,397 |  |  | 章程第28條已規定結餘不分配社員。 |
| 111/9/  14 | 自辦 | 8/24、25、26合作教育- 營利事業所得稅 | 1 | 210 | 1,047,645 |  |  |
| 111/9/ | 自辦 | 8/24、25、26合作教育- | 1 | 210 | 93,952 |  |  |  |
| 14 | 營利事業所得稅 |  |
| 111/12  /5 | 自辦 | 11/23、24、25合作教育-營利事業所得稅 | 1 | 213 | 1,024,039 |  |  |  |
| 111/12  /5 | 自辦 | 11/23、24、25合作教育-營利事業所得稅 | 1 | 213 | 59,508 |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保■舖保□員工誠實保險） | | | | | | + |  |  |
| -是否定期對保？ | | | | | | + |  |  |
| -保證金額與經管財務是否相當？ | | | | | | + |  |  |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | | + |  |  |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | |  | - | 112年移交清冊尚未編妥 |
| -是否編製移交清冊？(□用印人□移交人□監交人) | | | | | |  | - |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | |  | - |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | + |  |  |
| -章程規定公益金提撥比例：5% | | | | | | + |  |  |
| -截至111/12/31止公益金餘額(3,162,729)元 | | | | | | + |  |  |

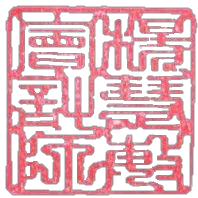
|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | + |  |  |
| 日期 | 辦理單位或關懷對象 | 方式或內容 | 金額 |  |  |  |
| 111/1/6 | 台北少年觀護所 | 捐贈供收容人福利、矯正公益及社會公益 | 100,000 |  |  |  |
| 111/1/19 | 桃園區清潔隊、桃庚洗腎中心、桃園醫院急診室及9B護理站、文中里辦公室、中路派出所、台北榮總桃園分院及急診室、桃市政府消防局中路分隊及桃園分隊及健保署北區業務組 | 敦親睦鄰蘋果及釋迦禮盒 | 47,200 |  |  |  |
| 111/5/25 | 桃園中路派出所、桃園市政府消防居中路分隊及桃園分隊、桃園區清潔隊、文中里辦公室、桃園醫院急診室及9B護理站、台北榮總桃園分院急診室及醫務行政室、桃庚聯合診所、桃庚洗腎中心、健保署北區業務組、栢麗恆全人診所及衛生局疫管科 | 敦親睦鄰蘋果禮盒 | 54,000 |  |  |  |
| 111/5/25 | 桃園監獄 | 新冠疫情流行期間購買防疫物資以利防疫工作推行 | 79,560 |  |  |  |
| 111/9/12 | 桃園中路派出所、桃園市政府消防居中路分隊及桃園分隊、桃園區清潔隊、文中里辦公室、桃園醫院急診室及9B護理站、台北榮總桃園分院急診室及醫務行政室、桃庚聯合診所、桃庚洗腎中心、健保署北區業務組、栢麗恆全人診所及衛生局疫管科及接見室志工 | 敦親睦鄰蘋果禮盒及袋子 | 55,440 |  |  |  |
| 111/9/12 | 敦品中學 | 捐贈供收容人福利、矯正公益及社會公益 | 100,000 |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | + |  |  |
| -章程規定業務項目：章程第二十六條 | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 章程規定業務項目 | 111學年度 | | 110學年度 | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | |  |  |  |
| 銷貨收入 | 74,011,920 | 99.94% | 68,287,106 | 99.95% |  |  |  |
| 代辦收入 | - | 0.00% | - | 0.00% |  |  |  |
| 業務收入合計 | 74,011,920 | 99.94% | 68,287,106 | 99.95% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | 19,678 | 0.03% | 3,980 | 0.01% |  |  |  |
| 其他收入 | 26,528 | 0.04% | 33,052 | 0.05% |  |  |  |
| 業務外收入合  計 | 46,206 | 0.06% | 37,032 | 0.05% |  |  |  |
| 總計 | 74,058,126 | 100% | 68,324,138 | 100% |  |  |  |
| 23.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?(■社務目標■ 業務目標■財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | |  | - | 未設置社員交易量值登記表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員人+準社員人)／社員總人數(社員總人數：社員人+準社員人)×100％＝% | | | | |  | - |
| 25.社員平均交易額＝營業總額／(社員總人數：社員人+準社員人)＝元 | | | | |  | - |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | | | | | + |  | 與桃園女子監獄合作社及敦品中學合作社聯合招標採購貨品 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(□至年度結束止，累積盈虧為正數■111學年度損益為正數■社員權益＞0) | | | | | + |  |  |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策略聯盟】 | | | | | / | / | 未有創新及發展工 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | | | | | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：25,000元，保管人：余珀玟、葉玉菁 職稱：司庫、會計） | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：余珀玟，職稱：司庫） | + |  |  |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：陳啟森，職稱：監事主席） | + |  |  |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? | + |  |  |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章?(簽章人姓名、職稱：陳啟森理事主席、林弘紹經理、葉玉菁會計) | + |  |  |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? | + |  |  |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未收受支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：合作金庫 帳戶：有限責任法務部矯正署桃員監獄消費合作，帳號： 1210871751020） | + |  |  |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內，函報主管機關備查？（函報日期、文號：112年1月30日桃監舍字第11216000020號；主管機關備查日期、文號：112年2月7日府社團字第1120021705號) | + |  |  |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? | + |  |  |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？ (決議日期：年月日，最高額為：元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)  實際借款金額元，借款對象：□銀行□理監事□社員□其他， 年利率% | / | / | 未曾決議向外借款 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ | + |  |  |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | / | / | 未辦理相關業務 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（■外來憑證■內部憑證□對外憑證） | + |  |  |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票■現金支出傳票■ 轉帳傳票） | + |  |  |
| -憑證是否經有關人員核章？（■理事主席■經理■會計  ■司庫■製表人） | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | | | | | |  | - | 傳票未裝訂成冊 |
| 40.是否有序時帳簿？（□現金日記簿■分錄日記簿□專欄日記簿） | | | | | | + |  |  |
| -是否有分類帳簿？（■總分類帳■明細分類帳） | | | | | | + |  |  |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（□實地盤存制■永續盤存制□其他） | | | | | | + |  |  |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?(□資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額：)□設置雜項財產目錄或清冊□保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無雜項資產 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(■固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對■定期盤點■定期提列折舊■報廢程序妥善) | | | | | | + |  |  |
| -是否提列折舊？(■按月□按季□年底) | | | | | | + |  |  |
| -折舊方法採：■平均法□定律遞減法□工作時間法□其他 | | | | | | + |  |  |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3 年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | | / | / | 未收受獎補助款項 |
| 最近年度 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.110年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元  111年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元 | | | | | | + |  |  |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用

「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任桃園市八德祥禾果菜生產合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 1 月 1 日起至 112 年 9 月 30 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與相 關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 19 日上午

(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、陳定恒審計員及邢芳菱審計員**四、受查合作社概況**

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 96 年 1 月 3 日，以加強社員生產之聯合，共謀生產技術之增進與生產收益之增加為目的。截至民國 112 年 5 月 26 日止，  社員人數為 36 人。 | 該受查合作社民國 111 年度收入為  2,046,372 元，包括農業部補助收入  1,909,602 元。合作社本業之業務收入  減業務支出為虧絀，流動負債 993,161  元，大於流動資產 663 元，未來應注意資金調度情形，目前正常營運中。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查 保證責任桃園市八德祥禾果菜生產合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月13日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 社員名冊未記載 | 依合作社法第35條規 |  |  |  |
| 管理 | 股票字號 | 定，社員名簿應載明 |
|  |  | 社員姓名、性別、年 |
|  |  | 齡、籍貫、職業及住 |
|  |  | 所、社員已認購社股 |
|  |  | 之日期及其股數與股 |
|  |  | 票字號、社員已繳金 |
|  |  | 額及其繳納之日期。 |
|  |  | 請依規定辦理。 |
| 社務 | 股票編號都一樣 | 合作社應設置股票， |  |  |  |
| 管理 |  | 股票上應有編號、蓋 |
|  |  | 圖記騎縫章及存根聯 |
|  |  | 應記載完備，於社員 |
|  |  | 入社時發給股票、社 |
|  |  | 員出社時將股票收回 |
|  |  | 註銷。請健全股票管 |
|  |  | 理制度，以作為社員 |
|  |  | 繳納股金及出入社之 |
|  |  | 控制與管理。 |
| 社務 | 未檢附大會議程 | 依合作社法第46條規 |  |  |  |
| 管理 |  | 定，社員大會召集， |
|  |  | 應於7日前，以書面載 |
|  |  | 明召集事由及提議事 |
|  |  | 項，通知社員及主管 |
|  |  | 機關。請依規定辦 |
|  |  | 理。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 今年無入退社， | 依合作社法施行細則 |  |  |  |
| 管理 | 未做社籍清查 | 第12-1條規定，合作 |
|  |  | 社應於社員大會或社 |
|  |  | 員代表大會開會前， |
|  |  | 由理事會推派理事若 |
|  |  | 干人，組成社員社籍 |
|  |  | 清查小組，辦理社員 |
|  |  | 社籍清查整理工作， |
|  |  | 社籍清查結果提經理 |
|  |  | 事會通過後公告十五 |
|  |  | 日，並報主管機關備 |
|  |  | 查。請依規定辦理。 |
| 社務 | 未編製職員名冊 | 合作社人事資料應完 |  |  |  |
| 管理 |  | 整列檔紀錄，保留 |
|  |  | 職、姓名、性別、出 |
|  |  | 生年月日、任職年 |
|  |  | 月、學歷、經歷及通 |
|  |  | 訊處之完整人事資料 |
|  |  | ，以利人事管理及聯 |
|  |  | 絡之用。 |
| 社務 | 未另外編製理、 | 依合作社法第9條規定 |  |  |  |
| 管理 | 監事名冊 | ，理事、監事之姓 |
|  |  | 名、性別、年齡、出 |
|  |  | 生地、職務、住所均 |
|  |  | 為應記載事項，建議 |
|  |  | 名冊及人事資料記載 |
|  |  | 應完備。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 未設置合作社專 | 為健全合作社收發文 |  |  |  |
| 管理 | 用公文處理登記 | 之控制管理，並確定 |
|  | 簿；未編號、登 | 相關收發文已經權責 |
|  | 錄、逐級核章、 | 人員覆核，爰建議應 |
|  | 保存、歸檔 | 設置合作社專用公文 |
|  |  | 處理登記簿，收、發 |
|  |  | 文應編號、登錄、逐 |
|  |  | 級核章、保存、歸檔 |
|  |  | ，並留書面記錄。 |
| 業務 | 未自行辦理或參 | 為加強合作社人員對 |  |  |  |
| 經營 | 與相關主管機關 | 合作社相關法令之了 |
|  | 辦理之合作教 | 解，社務、業務、財 |
|  | 育、訓練 | 務及內部控制之運作 |
|  |  | ，建議應多自行辦理 |
|  |  | 或參與相關主管機關 |
|  |  | 辦理之合作教育、訓 |
|  |  | 練。 |
| 內部 | 存摺印章由理事 | 合作社財務報表及經 |  |  |  |
| 控制 | 主席配偶李蕭春 | 費處理準則第10條規 |
|  | 美保管 | 定，合作社之帳務處 |
|  |  | 理及財物管理，應分 |
|  |  | 由不同人員辦理。前 |
|  |  | 項人員，合作社得規 |
|  |  | 定其須辦理保證或信 |
|  |  | 用保險。請合作社注 |
|  |  | 意資金控管程序，為 |
|  |  | 經管財務人員辦理信 |
|  |  | 用保險及定期對保， |
|  |  | 以降低合作社資產風 |
|  |  | 險，並適時調整財務 |
|  |  | 人員之工作。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 業務 | 未設置社員交易 | 依合作社法第24條規 |  |  |  |
| 經營 | 量值登記表 | 定，合作社結餘，除 |
|  |  | 依前條規定提撥(公積 |
|  |  | 金、公益金與理事、 |
|  |  | 監事、事務員及技術 |
|  |  | 員酬勞金)外，其餘額 |
|  |  | 按社員交易額比例分 |
|  |  | 配。建議合作社紀錄 |
|  |  | 社員交易情形，以便 |
|  |  | 結餘分配時有所依 |
|  |  | 據。 |
| 業務 | 以前年度累積結 | 應將調整累積結餘之 |  |  |  |
| 經營 | 餘虧絀未顯示於 | 項目提報理監事會及 |
|  | 資產負債表及結 | 社員(代表)大會同意 |
|  | 餘分配表 | ，以確保決算報表之 |
|  |  | 正確性。 |
| 業務 | 存摺及印章由理 | 財務分工之基本要求 |  |  |  |
| 經營 | 事主席配偶李蕭 | 是管錢不管帳、管帳 |
|  | 春美保管，會計 | 不管錢，請落實分權 |
|  | 由王宏揚先生記 | 負責，時常相互核 |
|  | 錄 | 對。另外，除了零星 |
|  |  | 支出以零用金支付外 |
|  |  | ，餘應以匯款或支票 |
|  |  | 給付，留下資金軌跡 |
|  |  | ，並配合定期或不定 |
|  |  | 期盤點現金、核對存 |
|  |  | 款及存摺，以提升社 |
|  |  | 內資金控管之有效 |
|  |  | 性。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 內部 | 大小章均由理事 | 為健全銀行存款資產 |  |  |  |
| 控制 | 主席配偶李蕭春 | 管理，合作社銀行印 |
|  | 美保管 | 鑑應由不同人員分別 |
|  |  | 保管，以達銀行存款 |
|  |  | 資產內部控制之效 |
|  |  | 果。 |
| 財務管理 | 補助款會計記錄有誤，合作社應無盈餘，盈餘分配表應修正 | 合作社場接受政府機關、團體補助款，應按補助款指定用途以專款專用為原則，其帳務處理為：收入時以「政府團體補助收入」科目列帳；支出時則按其指定用途科目列帳。如其結餘款毋須繳回原補助機關時，可轉入「公積金或資本公積」科目， 又補助款如係作為購置財產或經營資金時  ，以公積金或資本公  積列帳。 |  |  |  |
|  |  | 惟於辦理所得稅結算申報或核課所得稅時  ，該補助款仍應依所得稅法及有關法令之規定，依其性質列報如下： |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
|  |  | (1)購置財產之補助款  ，應列入合作社取得年度之收入，依所得稅法第24條規定，計算營利事業所得額課稅。至所購置之財產  ，應依同法第51規定提列折舊，並以費用列支。惟如經查明所購置財產之產權仍歸原補助政府機關、團體所有，該合作社僅係受託代購並代管該項財產者，該項受託代購財產之收入及相對之支出，應以代收代付處理。  (2)舉辦活動之補助款  ，應列入合作社取得年度之收入，俟實際支付於營業使用時， 再以相關費用列支。(3)指定用途、專款專用之補助款，應列入合作社取得年度之收入，俟實際支付時再按其指定用途科目之費用列支。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 財務管理 | 未設置序時、分類帳簿。  付款取得之收據發票未蓋付訖 章。  各交易傳票混在一起入帳，借貸不平衡。  未提供110年營業稅申報資料、未提供111年營利事業所得稅申報資料。 | 為健全合作社帳務管理，應即時登帳並將傳票編號並按先後次序裝訂成冊，設置分錄日記簿及分類帳簿等相關帳冊，以利年度終了編製資產負債表、損益計算表、財產目錄等決算報表。合作社每年帳務紀錄應妥善保管，以利確認合作社權利義務交易金額，釐清責任歸屬，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。  各項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。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 財務管理 | 財產目錄僅顯示去年補助添購之資產 | 財產之購置、變動(報廢)均應登記並妥善保存。財產目錄應依相關規定記錄調整，帳務依耐用年數計算折舊，真實呈現社內資產價值，並定期或不定期盤點確保資產之可用性，檢視是否應辦理報廢程序，以達資產內部控制之效  果。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 保證責任桃園市八德祥禾果菜生產合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日 | 期： 112年10月13日 | | |
| 報告日 | 期： 112年10月13日 | | |
| 社址 | 桃園市八德區白鷺里廣福路1357巷206弄28號 | | | | 電話 | 03-3629440 | | | 傳真 | 03-3629637 |
| 成立日期 | 96年1月3 日 | 登記證字號 | 專園縣新字第482 號 | | 社員人數 | 36 | | | 股金總額 | 995,000 |
| 理事  主席 | 李傳添 | 經理 | 李詩忠 | 文書 | 王宏揚 | 會計 | 李詩榮 | | 司庫 | 李秀靜 |
| 稽查期間 自111年1月1日起至112年9月30日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1.社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別■年齡■ 職業■通訊處■入社日期■認購股金■已繳股金□股票字 號） | | | | | | | |  | - | 社員名冊未記載股票字號 |
| 2.入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | / | / | 近年無入出社 |
| 3.社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次  □4次） | | | | | | | | + |  |  |
| 4.合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | |  | - | 股票編號都一樣 |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | | + |  |  |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | | + |  |  |
| 5.本(111)年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（ 代表）大會？（112年2月1日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | |  | - | 未檢附大會議程 |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(112年4月25日府社團字第1120104866號) | | | | | | | | + |  |  |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數19人，出席率52％） | | | | | | | | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（4次）；紀錄是否報主管機關備查?  （4次） | | | | | | | | + |  |  |
| 7.111年度監事會召開（4次）；紀錄是否報主管機關備查？  （4次）查核監事會監查工作辦理情形：□定期查帳□作成查帳紀錄□監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事會討論通過□追蹤改進情形 | | | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 8.111年度社務會召開（2次）；紀錄是否函報主管機關備查？（2次） | + |  |  |
| 9.是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於(年月日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社 員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 |  | - | 今年無入退社， 未做社籍清查 |
| 10. （□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | + |  |  |
| 111年度申請變更登記日期文號：112年5月2日祥禾生合字第112007號 | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：112年5月26日府社團字第1120144841號 | + |  |  |
| -變更登記項目：理監事任期屆滿改選、共認社股、股金總額、已繳股金 | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會□社員大會）通過？ | / | / | 年代久遠無法查知 |
| -是否經主管機關備查？(年月日府社團字第號) | / | / | 年代久遠無法查知 |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保,提撥退休金？ | / | / | 未聘職員 |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(□姓名□性別□出生年月日□職稱□任職年月□ 學經歷□通訊處) |  | - | 未編製職員名冊 |
| -理、監事名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別  □出生年月日□通訊處） |  | - | 未另外編製理、監事名冊 |
| -社員代表名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別  □出生年月日□通訊處） | / | / | 無社員代表 |
| 16.是否設置公文處理登記簿? |  | - | 未設置合作社專用公文處理登記 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| －收、發文是否依規定程序處理？（□編號□登錄□ 逐級核章□保存□歸檔） | | | | | | |  | - | 簿；未編號、登  錄、逐級核章、保存、歸檔 |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | | / | / | 未自行辦理或參與相關主管機關  辦理之合作教 |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | | |  | - | 存摺印章由理事主席配偶李蕭春美保管 |
| -是否定期對保？ | | | | | | |  | - |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | | |  | - |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | | | / | / | 無移交情形 |
| -是否編製移交清冊？(□用印人□移交人□監交人) | | | | | | | / | / |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | | | / | / |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | | / | / | 未辦該業務 |
| -章程規定公益金提撥比例：()% | | | | | | | / | / | 無公益金 |
| -截至稽查日止公益金餘額()元 | | | | | | | / | / |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | | / | / |
| 日期 | | 辦理單位或關懷對  象 | 方式或內容 | | 金額 | |  |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？章程第36條 | | | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | | | | + |  |  |
| 章程規定業務項目 | | 111年度1月-12月 | | 110年度1月-12月 | | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | | | |  |  |  |
| 業務收入 | | 119,713 | 5.9% | 無資料 | |  |  |  |  |
| 代辦收入 | | - | 0.0% |  |  |  |  |
| 業務收入合計 | | 119,713 | 5.9% |  |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | | | |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 利息收入 |  | 0.0% | 無資料 |  |  |  |  |
| 其他收入 | 17,057 | 0.8% |  |  |  |  |
| 補助收入 | 1,909,602 | 93.3% |  |  |  |  |
| 業務外收入合  計 | 1,926,659 | 94.1% |  |  |  |  |
| 總計 | 2,046,372 | 100% |  |  |  |  |
| 22.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?(■社務目標■業務目標■財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | |  | - | 未設置社員交易量值登記表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員人+準社員人)／社員總人數(社員總人數：社員人+準社員人)×100％＝% | | | | |  | - |
| 25.社員平均交易額＝營業總額／(社員總人數：社員人+準社員人)＝元 | | | | |  | - |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(■至111年度結束止，累積盈虧為正數□111學年度損益為正數□社員權益＞0) | | | | |  | - | 以前年度累積結餘虧絀未顯示於資產負債表及結餘分配表 |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策略聯盟】 | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | | | | |  | - | 存摺及印章由理事主席配偶李蕭春美保管，會計由王宏揚先生記錄 |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：，保管人：職稱：） | | | | | / | / | 無採用定額零用金 |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：王宏揚，職稱：文書） | | | | | + |  |  |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：，職稱：） | | | | |  | - | 未不定期盤點庫存現金 |

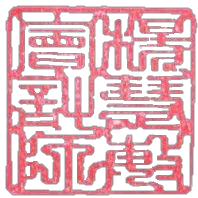
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? |  | - | 未設置序時、分類帳簿 |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章?(簽章人姓名、職稱：、) |  | - | 大小章均由理事主席配偶李蕭春美保管 |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? |  | - | 無定期對帳、編制調節表 |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未收支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：， 帳號：） | + |  | 帳載公積金為農糧署資本門補助 |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內  ，函報主管機關備查？（函報日期、文號：112年3月17日祥禾生合字第112005號；主管機關備查日期、文號：112年5月26日府社團字第1120144841號) | + |  |  |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? |  | - | 未設置序時、分類帳簿 |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？ (決議日期：年月日，最高額為：元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)  實際借款金額元，借款對象：□銀行□理監事□社員□其他  ，年利率% | / | / | 未向外借款 |
| 38.盈餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ |  | - | 補助款會計記錄有誤，合作社應無盈餘， 盈餘分配表應修正 |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | / | / | 無委託代辦業之盈餘 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（□外來憑證□內部憑證  □對外憑證） |  | - | 未蓋付訖章， 各交易傳票混在一起入帳， 借貸不平衡 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票□現金支出傳票  □轉帳傳票） | | | | | | + |  |  |
| -憑證是否經有關人員核章？（■理事主席■經理□會計□司庫■製表人） | | | | | | + |  |  |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | | | | | |  | - | 傳票未按先後順序裝訂成冊 |
| 40.是否有序時帳簿？（□現金日記簿□分錄日記簿□專欄日記簿） | | | | | |  | - |
| -是否有分類帳簿？（□總分類帳□明細分類帳） | | | | | |  | - | 未設置序時、分類帳簿 |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（□實地盤存制□永續盤存制  □其他） | | | | | | / | / | 無存貨 |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?(□資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額：)□設置雜項財產目錄或清冊□保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無雜項財產 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(□固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對□定期盤點□定期提列折舊  □報廢程序妥善) | | | | | |  | - | 財產目錄僅顯示去年補助添購之資產 |
| -是否提列折舊？(□按月□按季■年底) | | | | | | + |  |  |
| -折舊方法採：■平均法□定律遞減法□工作時間法□ 其他 | | | | | |  | - | 折舊計算略有誤差 |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形： | | | | | |  |  | 補助款全部入帳補助款收入， 相關支出未入帳， 致111 年盈餘180 萬。結帳後社員大會決議結餘轉列資本公積， 應注意補助款入帳之方式， 更正帳載金額 |
| □執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年  來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見 | | | | | | - |
| 欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | |  |
| 1  1 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 1  年 | 農糧署農糧管理  計畫 | 1,820,000 | 111年1月1  日 | 補助款收入 | 執行完畢 |
|  |  |  |  |  |  |  |
| 度 |
|  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 45.110年度繳交營業稅：未提供資料，營利事業所得稅：0 元。111年度繳交營業稅：59,233元，營利事業所得稅：未提供資料。 | |  | - | 未提供110年營業稅申報資料、未提供111年營利事業所得稅申報資料 |
| 綜合意見 |  | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號， 為「否」者在

「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任桃園市桃城蒔菜農業生產合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 1 月 1 日起至 112 年 9 月 30 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與相 關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 13 日下午

(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、陳定恒審計員及邢芳菱審計員**四、受查合作社概況**

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 106 年 2 月 17 日， 以加強各社員產、製、儲、銷上之聯合，共謀生產技術增進與收益增加為目的，建立桃園地區優良農之品牌與形象，以提升產業競爭力，共謀社會經濟之利益與生活之改善為目的。截至民國 111 年 12 月 31 日止，  社員人數為 21 人。 | 該受查合作社民國 111 年度收入總計  39,419,610 元，社員權益數大於股金，正常營運中。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查 有限責任桃園市桃城蒔菜農業生產合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月13日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形（請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 監事會有監督 | 依合作社監事監查規則第 |  |  |  |
| 管理 | 營運，但未定 | 5條及第8條規定，監查工 |
|  | 期實地稽查並 | 作每半年至少舉行定期實 |
|  | 作成查帳記錄 | 地檢查1次，以及監事會 |
|  |  | 應置備監查簿，將監查時 |
|  |  | 間、監查人、監查結果及 |
|  |  | 送請理事會辦理要點，分 |
|  |  | 別記載。請依規定辦理。 |
| 社務 | 111年只開1次 | 合作社法第45條規定，理 |  |  |  |
| 管理 | 社務會議 | 事會及監事會每3個月至 |
|  |  | 少召集1次；社務會每6個 |
|  |  | 月至少召集1次。請依規 |
|  |  | 定辦理。 |
| 社務 | 112年2月20日 | 依合作社章程第19條規定 |  |  |  |
| 管理 | 理監事任期屆 | ，理監事任期3年得連選 |
|  | 滿，截至查核 | 連任，理監事會任期屆滿 |
|  | 日尚未改選 | 應辦理改選。請依規定辦 |
|  |  | 理。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形（請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 人事管理規則 | 合作社組織編制及人事管 |  |  |  |
| 管理 | 與辦事細則， | 理準則第6條規定，合作 |
|  | 未由理事會提 | 社依本準則訂定之組織系 |
|  | 經社員大會決 | 統、員額編制及人事管理 |
|  | 議通過 | 規定，由理事會提經社員 |
|  |  | 大會或社員代表大會決議 |
|  |  | 通過，報請主管機關備查 |
|  |  | ，修正時亦同。請將新規 |
|  |  | 定報送備查。 |
| 社務 | 未另編理監事 | 依合作社法第9條規定， |  |  |  |
| 管理 | 名冊，以農友 | 理事、監事之姓名、性 |
|  | 名冊資料替代 | 別、年齡、出生地、職 |
|  |  | 務、住所均為應記載事項 |
|  |  | ，建議合作社自存之理監 |
|  |  | 事、職員名冊及人事資料 |
|  |  | 記載應具備以上項目。 |
| 社務 | 收、發文直接 | 為健全合作社收發文之控 |  |  |  |
| 管理 | 給承辦人員， | 制管理，並確定相關收發 |
|  | 無追蹤機制 | 文已經權責人員覆核，建 |
|  |  | 議應設置合作社專用公文 |
|  |  | 處理登記簿，收、發文應 |
|  |  | 編號、登錄、逐級核章、 |
|  |  | 保存、歸檔，並留書面記 |
|  |  | 錄。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形（請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 內部 | 經管財務人員 | 合作社財務報表及經費處 |  |  |  |
| 控制 | 未簽聘雇契 | 理準則第10條規定，合作 |
|  | 約、未作定期 | 社之帳務處理及財物管理 |
|  | 對保、未適時 | ，應分由不同人員辦理。 |
|  | 調整或抽核經 | 前項人員，合作社得規定 |
|  | 管人員工作情 | 其須辦理保證或信用保 |
|  | 形 | 險。請為經管財務人員辦 |
|  |  | 理信用保險及定期對保， |
|  |  | 以降低合作社資產風險， |
|  |  | 並適時調整財務人員之工 |
|  |  | 作，以落實合作社財務管 |
|  |  | 理之內部控制。 |
| 內部 | 未辦理移交手 | 為使合作社選任或聘任人 |  |  |  |
| 控制 | 續，未編製移 | 員異動時，能清楚劃分移 |
|  | 交清冊 | 交責任，並落實文件資料 |
|  |  | 之移交，應辦理書面移交 |
|  |  | 手續並由移交人、接收人 |
|  |  | 及監交人三方共同簽章， |
|  |  | 以利權責劃分。並應將歷 |
|  |  | 年資料彙集成冊永久保 |
|  |  | 管。 |
| 業務 | 未編社員交易 | 依合作社法第24條規定， |  |  |  |
| 經營 | 量值登記表 | 合作社結餘，除依前條規 |
|  |  | 定提撥(公積金、公益金 |
|  |  | 與理事、監事、事務員及 |
|  |  | 技術員酬勞金)外，其餘 |
|  |  | 額按社員交易額比例分 |
|  |  | 配。建議合作社紀錄社員 |
|  |  | 交易情形，以便結餘分配 |
|  |  | 時有所依據。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形（請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 業務 | 業務累積虧損 | 營運有虧損之請尋求其他 |  |  |  |
| 經營 | ，尚未損益兩 | 經營方式或與社員共同討 |
|  | 平 | 論、彙集資源，以降低短 |
|  |  | 絀，改善經營績效。 |
| 業務 | 收到現金時未 | 為保全合作社之現金資產 |  |  |  |
| 經營 | 於當日或次日 | 安全，每日收到現金應即 |
|  | 送存銀行 | 日或次日專人送存銀行， |
|  |  | 並使用定額零用金制度達 |
|  |  | 到現金控制之效果。 |
| 業務 | 現金及銀行存 | 為了健全合作社帳務處理 |  |  |  |
| 經營 | 款未逐日登帳 | 及報表之正確性，應將逐 |
|  |  | 筆交易序時登載入帳，以 |
|  |  | 達到報表表達之正確性及 |
|  |  | 帳務品質之提升。 |
| 內部 | 第九次社員大 | 建議欲向外借款時應妥善 |  |  |  |
| 控制 | 會會議記錄有 | 評估金額後，由會員大會 |
|  | 提到向農業金 | 授權理事會或當責人員向 |
|  | 庫貸款，但未 | 外借款之額度，以增進資 |
|  | 提到最高貸款 | 金控管之準確性及明確劃 |
|  | 額度 | 分權責。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形（請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 財務管理 | 未提供稽查期間之帳簿、傳票及原始憑 證。 | 為健全合作社帳務管理， 應即時登帳並將傳票編號並按先後次序裝訂成冊， 設置分錄日記簿及分類帳簿等相關帳冊，以利年度終了編製資產負債表、損益計算表、財產目錄等決算報表。合作社每年帳務紀錄應妥善保管，以利確認合作社權利義務交易金額，釐清責任歸屬，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。各項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。 |  |  |  |
|  |  | 依合作社法第54-1條規定  ，主管機關對合作社之社務及財務應予指導、監 督。及第54-3條規定，合作社對於前項之稽查、考核，不得規避、妨礙或拒絕，並應提供必要之協 助。主管機關之稽查應提供完整之決算報表及帳冊資料。請盡速改善帳務處理流程，依合作社相關法規辦理。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形（請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 財務 | 111年國稅局申 | 財產之購置、變動(折舊 |  |  |  |
| 管理 | 報書固定資產 | 報廢)均應登記並妥善保 |
|  | 成本合計為 | 存。財產目錄應依相關規 |
|  | 8,253,065元； | 定記錄調整，以確保財產 |
|  | 業務報告書財 | 目錄之正確性。 |
|  | 產目錄資產原 |  |
|  | 值加總為 |  |
|  | 11,793,255元 |  |
|  | ，兩者金額不 |  |
|  | 符 |  |
| 財務 | 呈報桃園市政 | 決算書表應慎編製，經社 |  |  |  |
| 管理 | 府及社員大會 | 員(代表)大會通過之決算 |
|  | 之111年收支餘 | 書表，應不得再調整，經 |
|  | 絀結餘 | 社員(代表)大會通過之決 |
|  | 1,559,616元與 | 算書表應與申報國稅局之 |
|  | 呈報國稅局之 | 務報表一致。若呈報市政 |
|  | 損益表，結餘 | 府或社員(代表)大會後發 |
|  | 388,883元，兩 | 現有重大應調整事項，應 |
|  | 者金額差異達 | 提報社員(代表)大會同意 |
|  | 1,170,733元 | 並重新送市政府核備，以 |
|  |  | 確保決算書表之合法性與 |
|  |  | 正確性。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任桃園市桃城蒔菜農業生產合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期： 112年10月13日 | | | |
| 報告日期： 112年10月13日 | | | |
| 社址 | 桃園市八德區茄苳路200巷29號 | | | | 電話 | 03-3781199 | | | 傳真 | 03-3701447 |
| 成立日期 | 106年2月  17日 | 登記證字號 | 桃市合專新字第497號 | | 社員人數 | 21 | | | 股金總額 | 1,501,100 |
| 理事  主席 | 尤優佳 | 經理 (場長) | 尤優佳 | 文書 | 蕭雅蓮 | 會計 | 廖國翔 | | 司庫 | 蕭雅蓮 |
| 稽查期間 自111年1月1日起至112年9月30日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1.社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別■年齡□職業■通訊處■入社日期■認購股金■已繳股金■股票字號） | | | | | | | | + |  |  |
| 2.入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | + |  |  |
| 3.社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次□4 次） | | | | | | | | + |  |  |
| 4.合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | | + |  |  |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | | + |  |  |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | | + |  |  |
| 5.111學年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代  表）  大會？（112年2月21日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | | + |  |  |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(□111年度截至稽查日尚未報備■111學年度資料已以112年2月21日桃城會字第112022402號備查) | | | | | | | | + |  |  |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數21人，出席率100％） | | | | | | | | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（5次）；紀錄是否報主管機關備查?（5 次） | | | | | | | | + |  |  |
| 7.111年度監事會召開（4次）；紀錄是否報主管機關備查？（4 次）查核監事會監查工作辦理情形：□定期查帳□作成查帳紀錄□監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事會討論通過□追蹤改進情形 | | | | | | | |  | - | 監事會有監督營運， 但未定期實地稽查並作成查帳記錄 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 8.111年度社務會召開（1次）；紀錄是否函報主管機關備查？  （1次） |  | - | 111 年只開1 次社務會議 |
| 9.是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於(年月 日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 | / | / | 有社藉清查， 近幾年無人退社 |
| 10. （□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ |  | - | 112 年2 月20 日理監事任期屆滿， 截至查核日尚未改選 |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | + |  |  |
| -111年度申請變更登記日期文號：111年8月26日桃城文字  第111082601號 | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：111年8月31日府社團字第1110246986號 | + |  |  |
| -變更登記項目：股金增加，章程修正，理事主席補選 | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會□社員大會）通過？ |  | - | 人事管理規則與辦事細則，未由理事會提經社員大會決議通過 |
| -是否經主管機關備查？(年月日府社團字第號) |  | - |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保, 提撥退休金？ | + |  |  |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) | + |  | 有告知社會局(理事主席兼經理) |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名■性別■出生年月日■職稱■任職年月□學經歷■ 通訊處) | + |  |  |
| -理、監事名冊記載是否完備？（□屆次■姓名■性別■ 出生年月日□通訊處） |  | - | 未另編理監事名冊， 以農友名冊資料替代 |
| -準社員代表名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別  □出生年月日□通訊處） | / | / | 無社員代表 |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| －收、發文是否依規定程序處理？（■編號■登錄□逐級核章■保存■歸檔） | | | | | |  | - | 收、發文直接給承辦人員，無追蹤機制 |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | |  | - | 經管財務人員未簽聘雇契約、未作定期對保、未適時調整或抽核經管人員工作情形 |
| -是否定期對保？ | | | | | |  | - |
| -保證金額與經管財務是否相當？ | | | | | |  | - |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | |  | - |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | |  | - | 未辦理移交手續  ，未編製移交清冊 |
| -是否編製移交清冊？(□用印人□移交人□監交人) | | | | | |  | - | 未編製移交清冊 |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | |  | - |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| -章程規定公益金提撥比例：(5)% | | | | | | + |  |  |
| -截至稽查日止公益金餘額(0)元 | | | | | | / | / | 未提撥公益金 |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | / | / |  |
| 日期 | | 辦理單位或關懷對象 | 方式或內容 | | 金額 |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |

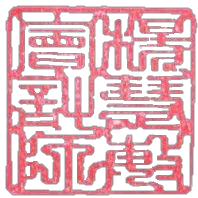
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | + |  |  |
| -章程規定業務項目： 本社業務如左：  一、生產：辦理有機、產銷覆歷及吉園圃等蔬菜瓜果生產技能及其加工製品。  二、供給：辦理農業生產所需種子及各項資材物品之供應。  三、加工：辦理CAS農產品加工處理調製研發商品。四、運銷：辦理農產品之倉儲運銷。  五、利用：辦理社員生產上之所需之農機共用設備。  六、公益：辦理落實發揮社區營造功能，由本社依社契約之規定徵集之。 | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | | + |  |  |
| 章程規定  業務項目 | 111年1月-12月 | | 110年1月-12月 | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | |  |  |  |
| 銷貨收入 | 39,419,610 | 100% | 34,252,940 | 99.2% |  |  |  |
| 代辦收入 | - | 0% | - | 0.0% |  |  |  |
| 業務收入合計 | 39,419,610 | 100% | 34,252,940 | 99.2% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | - | 0% | 1,038 | 0.0% |  |  |  |
| 補助收入 | - | 0% | 272,945 | 0.8% |  |  |  |
| 業務外收入合 | - | 0% | 273,983 | 0.8% |  |  |  |
| 總計 | 39,419,610 | 100% | 34,526,923 | 100% |  |  |  |
| 23.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?(■社務目標■ 業務目標■財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | |  | - | 未編社員交易量值登記表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員／社員總人數)×100％＝  100% | | | | |  | - |  |
| 25.社員平均交易額＝營業總額39,419,610／(社員總人數：社員21人+準社員人)＝1,877,124元 | | | | | + |  |  |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | | | | | / | / | 未辦相關業務 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(□至年度結束止，累積盈虧為正數□111學年度損益為正數□社員權益＞0) | | | | |  | - | 業務累積虧損， 尚未損益兩平 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策略聯盟】 | + |  | 建立、採收、溫室進貨、物流銷售之合作社量身訂作進銷貨軟體 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：10,000，保管人：尤優佳職稱：經理） | + |  |  |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：尤優佳，職稱：經理） |  | - | 收到現金時未於當日或次日送存銀行 |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：尤優佳，職稱：經理） | + |  |  |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? |  | - | 現金及銀行存款未逐日登帳 |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章?(簽章人姓名、職稱：尤優佳經理、蕭雅蓮專員) | + |  |  |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? | + |  |  |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | + |  |  |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？公積金為農委會補助產生之資本公積 | + |  |  |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內，函報主管機關備查？（函報日期、文號：112年2月24日桃城會字第112022401號；主管機關備查日期、文號：112年3月6日府社團字第1120057331號) | + |  |  |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? | + |  |  |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？ (決議日期：年月日，最高額為：元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)  實際借款金額元，借款對象：□銀行□理監事□社員□其他， 年利率% |  | - | 第九次社員大會會議記錄有提到向農業金庫貸款  ，但未提到最高貸款額度 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ | / | / | 無結餘 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託  代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第  0980732610號令規定辦理? | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（□外來憑證□內部憑證□對外憑證） | | | | | |  | - | 未提供稽查期間之帳簿、傳票及原始憑證。 |
| -是否有記帳憑證？（□現金收入傳票□現金支出傳票□ 轉帳傳票） | | | | | |  | - |
| -憑證是否經有關人員核章？（□理事主席□經理□會計  □司庫□製表人） | | | | | |  | - |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | | | | | |  | - |
| 40.是否有序時帳簿？（□現金日記簿□分錄日記簿□專欄日記簿） | | | | | |  | - |
| -是否有分類帳簿？（□總分類帳□明細分類帳） | | | | | |  | - |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（□實地盤存制■永續盤存制□其他） | | | | | | + |  |  |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?(□資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額：)□設置雜項財產目錄或清冊□保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無雜項財產 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(■固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對■定期盤點■定期提列折舊□報廢程序妥善) | | | | | |  | - | 111年國稅局申報書固定資產成本合計為8,253,065  元；業務報告書 |
|  | | | | | |  | 財產目錄資產原 |
|  | | | | | |  | 值加總為 |
| -是否提列折舊？(□按月□按季■年底) | | | | | |  | - |
| 11,793,255元， |
|  | | | | | |  |  |
| -折舊方法採：■平均法□定律遞減法□工作時間法□其他 | | | | | | - | 兩者金額不符 |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3 年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | | + |  |  |
| 1 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 1  1  ~ | 行政院農委會產銷資訊系統及智能物流管理系統導入計畫 | 4,110,000 | - | 無法確知 | 執行中 | 未提供稽查期間 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1  1  2  年 | 行政院農委會農糧署111年度建構農產品冷鏈物流及品質確保示範  體系計畫 | 2,709,290 | 111/12/3  1 | 無法確知 | 執行中 |  |  | 之帳簿、傳票 |
| 度 |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  | | | | | |  |  | 呈報桃園市政府 |
|  | | | | | |  | 及社員大會之111 |
|  | | | | | |  | 年收支餘絀結餘 |
| 45.110年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元  111年度繳交營業稅：282元，營利事業所得稅：100,132元 | | | | | | - | 1,559,616元與呈  報國稅局之損益 |
|  | | | | | |  | 表，結餘388,883 |
|  | | | | | |  | 元， 兩者金額差 |
|  | | | | | |  | 異達1,170,733元 |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用

「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任國軍退除役官兵輔導委員會八德榮譽國民之家 員工消費合作社稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 1 月 1 日起至 112 年 9 月 30 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與相 關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 18 日上午(二)稽核人員： 楊慧敏會計師及蕭文暄審計員

# 四、受查合作社概況

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 91 年 7 月 5 日，以置辦日常生活必需品等物供社員之需要。截至民國 111 年 12 月 31 日  止，社員人數為 35 人。 | 該受查合作社民國 111 年度收入總計  7,491,485 元，社員權益數大於股金， 正常營運中。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

1

**五、稽核缺失及建議彙整**

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查

有限責任國軍退除役官兵輔導委員會八德榮譽國民之家員工消費合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月18日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 111年度理事 | 合作社法第45條規定 |  |  |  |
| 管理 | 會召集3次、 | ，理事會及監事會每 |
|  | 監事會召集3 | 3個月至少召集1次； |
|  | 次 | 社務會每6個月至少 |
|  |  | 召集1次。請依規定 |
|  |  | 辦理。 |
| 社務 | 發文未統一 | 為健全合作社收發文 |  |  |  |
| 管理 | 紀錄，完整 | 之控制管理，並確定 |
|  | 歸檔 | 相關收發文已經權責 |
|  |  | 人員覆核，建議收、 |
|  |  | 發文應逐級核章、編 |
|  |  | 號、保存、統一歸檔 |
|  |  | ，並留書面記錄。 |
| 內部 | 經管財務人 | 合作社財務報表及經 |  |  |  |
| 控制 | 員未作保 | 費處理準則第10條規 |
|  | 證、未作定 | 定，合作社之帳務處 |
|  | 期對保、未 | 理及財物管理，應分 |
|  | 適時調整或 | 由不同人員辦理。前 |
|  | 抽核經管人 | 項人員，合作社得規 |
|  | 員工作情形 | 定其須辦理保證或信 |
|  |  | 用保險。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
|  |  | 請為經管財務人員辦理信用保險及定期對保，以降低合作社資產風險，並適時調整財務人員之工作。 |  |  |  |
| 業務 | 合作社主要 | 合作社提供非社員使 |  |  |  |
| 經營 | 對榮民之家 | 用應受限制，依合作 |
|  | 住民服務但 | 社法第3條之1條第3 |
|  | 住民非社員 | 項第2款規定，為合 |
|  | ，不符合合 | 作社發展需要提供非 |
|  | 作社法第3條 | 社員使用，不得超過 |
|  | 之1第2項提 | 營業額百分之30。另 |
|  | 供非社員使 | 合作社業務提供非社 |
|  | 用不得超過 | 員使用辦法第6條規 |
|  | 營業額30%之 | 定，合作社提供非社 |
|  | 規定 | 員使用之業務收益， |
|  |  | 應於決算後全數提列 |
|  |  | 為公積金及公益金， |
|  |  | 不得分配予社員。請 |
|  |  | 注意法令規定。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 業務 | 未設置社員 | 依合作社法第24條規 |  |  |  |
| 經營 | 交易量質表 | 定，合作社結餘，除 |
|  |  | 依前條規定提撥(公 |
|  |  | 積金、公益金與理 |
|  |  | 事、監事、事務員及 |
|  |  | 技術員酬勞金)外， |
|  |  | 其餘額按社員交易額 |
|  |  | 比例分配。建議合作 |
|  |  | 社紀錄社員交易情形 |
|  |  | ，以便結餘分配時有 |
|  |  | 所依據。 |
| 內部 | 未逐日登帳 | 為了健全合作社帳務 |  |  |  |
| 控制 |  | 處理及報表之正確性 |
|  |  | ，應將逐筆交易序時 |
|  |  | 登載入帳，以達到報 |
|  |  | 表表達之正確性及帳 |
|  |  | 務品質之提升。 |
| 財務 | 銷貨收入源 | 依據合作社業務提供 |  |  |  |
| 管理 | 於住民(非社 | 非社員使用辦法第6 |
|  | 員)，但合作 | 條規定，合作社提供 |
|  | 社盈餘未依 | 非社員使用之業務收 |
|  | 「合作社業 | 益，應於決算後全數 |
|  | 務提供非社 | 提列為公積金及公益 |
|  | 員使用辦 | 金，不得分配予社 |
|  | 法」辦理盈 | 員。 |
|  | 餘分配事宜 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
|  |  | 提列之公積金，不得超過業務收益百分之十，其餘額提列為公益金，應供社會福 利、公益事業及合作事業教育訓練與宣導用途使用，不得移為他用。  提供合作事業教育訓練用途使用之公益金  ，不得超過百分之二十。 |  |  |  |
| 財務管理 | 有一張記帳憑證未經有關人員核章 | 請注意公益金之用途應符合以增進不特定多數人利益之用， |  |  |  |
| 財務管理 | 財產目錄金額與資產負債表固定資產金額不 符；財產目錄本期折舊金額與損益表折舊費用不符；財產目錄上未標明固定資產耐用年限。 | 各類財務報表金額應相互核對驗算，以達資產內部控制之效 果。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任國軍退除役官兵輔導委員會八德榮譽國民之家員工消費合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期： 112年10月18日 | | | |
| 報告日期： 112年10月18日 | | | |
| 社址 | 桃園市八德區榮興路1100號 | | | | 電話 | 03-3651285 | | | 傳真 | 03-3659251 |
| 成立日期 | 91年7月5 日 | 登記證字號 | 專園縣新字472號 | | 社員人數 | 35 | | | 股金總額 | 35,000 |
| 理事  主席 | 黃淑琴 | 經理  (場長) | 剛聖恩 | 文書 | 賴惠芳 | 會計 | 吳元貞 | | 司庫 | 詹媛媛 |
| 稽查期間 自111年1月1日起至112年9月31日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1. 社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別■年齡■職業  ■通訊處■入社日期■認購股金■已繳股金■股票字號） | | | | | | | | + |  |  |
| 2. 入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告  於年度社員大會？ | | | | | | | | + |  |  |
| 3. 社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次□4次） | | | | | | | | + |  |  |
| 4. 合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | |  | - | 以前的股票存根未留存、股票無騎縫章 |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | |  | - | 退社未收回股票或請退社社員聲明遺失 |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | |  | - | 以前年度股票存根未存留， 無法核對以前年度資料 |
| 5. 111學年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代表） 大會？（112年3月2日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | | + |  |  |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(□111年度截至稽查日尚未報備 ■ 111學年度資料已以112年4月27日府社團字第1120105628號備查) | | | | | | | | + |  |  |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數25人，出席率71％） | | | | | | | | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（3次）；紀錄是否報主管機關備查?（3次） | | | | | | | |  | - | 111年度理事會召集3次、監事會召集3次 |
| 7.111年度監事會召開（3次）；紀錄是否報主管機關備查？（3 次）  查核監事會監查工作辦理情形：■定期查帳■作成查帳紀錄■監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事 會討論通過□追蹤改進情形 | | | | | | | |  | - |
| 8.111年度社務會召開（2次）；紀錄是否函報主管機關備查？（2次） | | | | | | | | + |  |  |

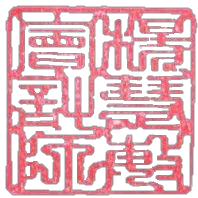
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 9. 是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小  組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於( 年 月日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社  員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 | | | | | | | | + |  |  |
| 10. （□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | | | | | | | | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | | | | | | | | + |  |  |
| -111年度申請變更登記日期文號：112年4月17日德榮員字第11200007 號 | | | | | | | | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：112年4月27日府社團字第1120105628號 | | | | | | | | + |  |  |
| -變更登記項目：社員人數、共認社股、股金總額、已繳股金、理監事名冊 | | | | | | | | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | | | | | | | | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | | | | | | | | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會■社員大會）通過？ | | | | | | | | + |  |  |
|  | -是否經主管機關備查？( | | 年 | 月 | 日府社團字第 | | 號) | / | / | 訂定年代久遠無法查知備查函號 |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保,提撥退休金？ | | | | | | | | + |  |  |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) | | | | | | | |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名  ■性別■出生年月日■職稱■任職年月■學經歷■通訊處) | | | | | | | | + |  |  |
| -理、監事名冊記載是否完備？（■屆次■姓名■性別■出生年月日■ 通訊處） | | | | | | | | + |  |  |
| -準社員代表名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別□出生年月日□通訊處） | | | | | | | | / | / | 無社員代表 |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | | | | | | | |  | - | 發文未統一紀錄  ，完整歸檔 |
| －收、發文是否依規定程序處理？（■編號■登錄□逐級核章■保存  ■歸檔） | | | | | | | |  | - |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | | | + |  |  |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | | 次數 | | 人數 | 經費合計 |  |  |  |
| 110.1.  19 | 自行辦理 | 合作社教育 | | 1 | | 36 | 0 |  |  |  |
| 110.1.  15 | 自行辦理 | 合作社教育 | | 1 | | 14 | 0 |  |  |  |
| 111.6.  23 | 自行辦理 | 合作社教育 | | 1 | | 14 | 0 |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | | | |  | - | 經管財務人員未作保證、未作定期對保、未適時  調整或抽核經管 |
| -是否定期對保？ | | | | | | | |  | - |
| -保證金額與經管財務是否相當？ | | | | | | | |  | - |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | |  | - | 人員工作情形 |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | | + |  |  |
| -是否編製移交清冊？(■用印人■移交人■監交人) | | | | | | + |  |  |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | | + |  |  |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | + |  |  |
| -章程規定公益金提撥比例：30% | | | | | | + |  |  |
| -截至稽查日止公益金餘額166,700元 | | | | | | + |  |  |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | + |  |  |
| 日期 | 辦理單位或關懷對象 | 方式或內容 | | 金額 | |  |  |  |
| 111.1.28 | 榮民之家住民 | 春節住民提貨卷 | | 22,650 | |  |  |  |
| 111.5.30 | 榮民之家住民 | 關懷老人關懷包 | | 20,000 | |  |  |  |
| 111.12.13 | 榮民之家住民 | 舉辦Switch老人活動 | | 4,800 | |  |  |  |
| 112.7.12 | 榮民之家住民 | 促進住民身心樂活館活動 | | 600 | |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | |  |  |  |
| -章程規定業務項目：以置辦日常生活必需品等物，供社員之需要為目的。 | | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：為榮民之家住民(非社員)置辦生活必需品 | | | | | |  | - | 合作社主要對榮民之家住民服務但住民非社員， 不符合合作社法第3條之1第2項提供非社員使用不得超過營業額30% 之規定 |
| 章程規定業務項目 | 111學年度 | | 110學年度 | | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | | |  |  |  |
| 銷貨收入 | 7,491,063 | 99.99% | 7,977,500 | | 100.00% |  |  |  |
| 業務收入合計 | 7,491,063 | 99.99% | 7,977,500 | | 100.00% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | 274 | 0.00% | 75 | | 0.00% |  |  |  |
| 公積金基金利  息 | 148 | 0.00% | - | | 0.00% |  |  |  |
| 業務外收入合  計 | 422 | 0.01% | 75 | | 0.00% |  |  |  |
| 總 計 | 7,491,485 | 100.00% | 7,977,575 | | 100.00% |  |  |  |
| 22.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?( ■社務目標■業務目標■ 財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ |  | - | 未設置社員交易量質表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員 人+準社員 人)／社員總人數(社員總人數：社員 人+準社員 人)×100％＝ % |  | - |
| 25.社員平均交易額＝營業總額 ／(社員總人數：社員 人+準社員 人)＝ 元 |  | - | 主要服務居民(非社員) |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | / | / | 未辦理相關業務 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(□至 年度結束止，累積盈虧為正數■111 學年度損益為正數■社員權益＞0) | + |  |  |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策略聯盟】 | + |  | 辦理網路團購 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：10,000，保管人：詹媛媛 職稱：司庫） | + |  |  |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：剛聖恩 ，職稱：經理） | + |  |  |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：黃淑琴，職稱：理事主席） | + |  |  |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? | + |  |  |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章? (簽章人姓名、職稱：理事主席 黃淑琴、司庫 詹 | + |  |  |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? |  | - | 未逐日登帳 |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未使用支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：台灣企銀，分行： 八德分行，帳號：33012189864） | + |  |  |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內，函報主管機關備查？（函報日期、文號：112年4月10日德榮員字第11200006號；主管機關備查日期、文號：112年4月27日府社團字第1120105626號) | + |  |  |
| 36.是否編製決算書表？資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當？ | + |  |  |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？  (決議日期： 年 月 日，最高額為： 元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)實際借款金額 元，借款對象：  □銀行 □理監事 □社員 □其他，年利率 % | / | / | 未曾決議向外借款 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ |  | - | 銷貨收入源於住民(非社員)，但合作社盈餘未依  「合作社業務提供非社員使用辦法」辦理盈餘分配事宜 |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | / | / | 未辦理相關業務 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（■外來憑證■內部憑證□對外憑證） | + |  |  |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票■現金支出傳票■轉帳傳票） | + |  |  |
| -憑證是否經有關人員核章？（□理事主席□經理□會計□司庫□製表人） |  | - | 有一張記帳憑證未經有關人員核章 |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | + |  |  |
| 40.是否有序時帳簿？（■現金日記簿□分錄日記簿□專欄日記簿） | + |  |  |
| -是否有分類帳簿？（■總分類帳□明細分類帳） | + |  |  |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（□實地盤存制■永續盤存制□其他） | + |  |  |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?( □資本支出與收益支出有明確畫分規定  ■設置雜項財產目錄或清冊□保管手續完備■定期盤點□報廢程序妥善) | + |  |  |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(□固定資產明細帳（財產目錄）是 否定期與總分類帳核對■定期盤點■定期提列折舊□報廢程序妥善) |  | - | 財產目錄金額與資產負債表固定資產金額不符； 財產目錄本期折舊金額與損益表折舊費用不符； 財產目錄上未標明固定資產耐用年限。 |
| -是否提列折舊？(■按月□按季□年底) | + |  |  |
| -折舊方法採：■平均法□定律遞減法□工作時間法□其他 | + |  |  |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | / | / | 無獎補助款 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 最近  年度 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.110年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元  111年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元 | | | | | | + |  |  |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用「/」記號，並敘明原 因。

︵

︶

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任桃園市立大竹國民中學員生消費合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與 相關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 18 日下午(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、蕭文暄審計員

# 四、受查合作社概況

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 64 年 4 月 10 日，以置辦日用品及學生用品，供社員之需要暨辦公用設備，供社員公用為目的。截至民國 112 年 9 月 22 日社員 97 人、準社  員 1,010 人。" | 該受查合作社民國 111 年度收入  總計 2,921,017 元，社員權益數大於股金，正常營運中。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

1

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查 有限責任桃園市立大竹國民中學員生消費合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月18日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 社員名冊未記載 | 依合作社法第35條規 |  |  |  |
| 管理 | 相關資料:入社日 | 定，社員名簿應載明 |
|  | 期、認購股金、 | 社員姓名、性別、年 |
|  | 已繳股金、股票 | 齡、籍貫、職業及住 |
|  | 字號 | 所、社員已認購社股 |
|  |  | 之日期及其股數與股 |
|  |  | 票字號、社員已繳金 |
|  |  | 額及其繳納之日期。 |
|  |  | 請依規定辦理。 |
| 社務 | 未發行實體股票 | 合作社應設置股票， |  |  |  |
| 管理 |  | 於社員入社時發給股 |
|  |  | 票、社員出社時將股 |
|  |  | 票收回註銷，以作為 |
|  |  | 社員入出社之控制與 |
|  |  | 管理。 |
| 社務 | 會議通知未檢附 | 依合作社法第46條規 |  |  |  |
| 管理 | 大會議程 | 定，社員大會召集， |
|  |  | 應於7日前，以書面載 |
|  |  | 明召集事由及提議事 |
|  |  | 項，通知社員及主管 |
|  |  | 機關。請依規定辦 |
|  |  | 理。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 111年僅開3次 | 依合作社法第45條規 |  |  |  |
| 管理 | 理、監事會 | 定，理事會及監事會 |
|  |  | 每3個月至少召集1 |
|  |  | 次。請依規定辦理。 |
| 社務 | 收、發文未資料 | 為健全合作社收發文 |  |  |  |
| 管理 | 未整理成冊，按 | 之控制管理，並確定 |
|  | 序保管 | 相關收發文已經權責 |
|  |  | 人員覆核，建議收、 |
|  |  | 發文應逐級核章、編 |
|  |  | 號、保存、統一歸檔 |
|  |  | ，並留書面記錄。 |
| 內部 | 經管財務人員未 | 合作社財務報表及經 |  |  |  |
| 控制 | 定期對保。 | 費處理準則第10條規 |
|  |  | 定，合作社之帳務處 |
|  |  | 理及財物管理，應分 |
|  |  | 由不同人員辦理。前 |
|  |  | 項人員，合作社得規 |
|  |  | 定其須辦理保證或信 |
|  |  | 用保險。請為經管財 |
|  |  | 務人員辦理信用保險 |
|  |  | 及定期對保，以降低 |
|  |  | 合作社資產風險，並 |
|  |  | 適時調整財務人員之 |
|  |  | 工作。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任桃園市立大竹國民中學員生消費合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日 | 期： 112年10月18日 | | |
| 報告日 | 期： 112年10月18日 | | |
| 社址 | 桃園市蘆竹區大竹里4鄰國中巷35 號 | | | | 電話 | 03-3231499#521 | | | 傳真 | - |
| 成立日期 | 64年4月  10日 | 登記證字號 | 專園市新字第226號 | | 社員人數 | 112年9月22日 社員97人、準社員  1,010人 | | | 股金總額 | 20,830 |
| 理事  主席 | 陳歷豐 | 經理 | 高偉杰 | 文書 | 吳秀娥 | 會計 | 楊秀民 | | 司庫 | 胡秋鳳 |
| 稽查期間 111年8月1日起至112年7月31日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1.社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別■年齡  ■職業■通訊處□入社日期□認購股金□已繳股金□股票字號） | | | | | | | |  | - | 社員名冊未記載相關資料:入社日期、認購股金、已繳股金、股票字號 |
| 2.入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | + |  |  |
| 3.社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次  □4次） | | | | | | | | + |  |  |
| 4.合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完  備並加蓋  圖記騎縫章) | | | | | | | |  | - | 未發行實體股票 |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | |  | - |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | |  | - |
| 5.111學年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（ 代表）大會？（112年8月29日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | |  | - | 會議通知未檢附大會議程 |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(□111學年度資料已以年月日字第號備查) | | | | | | | | + |  | 111學年度資料已報送，截至查核日尚未取得被查函文 |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數122人，出席率81％） | | | | | | | | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（3次）；紀錄是否報主管機關備查?  （3次） | | | | | | | |  | - |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 7.111年度監事會召開（3次）；紀錄是否報主管機關備  查？（3次）查核監事會監查工作辦理情形：■定期查帳■ 作成查帳紀錄□監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事會討論通過□追蹤改進情形 |  | - | 111年僅開3 次理、監事會 |
| 8.111年度社務會召開（111次）；紀錄是否函報主管機關備查？（2次） | + |  |  |
| 9.是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於(年月日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備  查。 | + |  |  |
| 10. （□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | + |  |  |
| -年度資料尚未辦理變更登記，112學年度申請變更登記日期文號：112年9月5日竹國合字第1120000006號 | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：112年9月14日府社團字第1120250660號 | + |  |  |
| -變更登記項目：共認股數、社員人數、股金總額、已繳股金、理監事名單 | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會□社員大會）通過？ | / | / | 年代久遠已無法查知 |
| -是否經主管機關備查？(年月日府社團字第號) | / | / |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保,提撥退休金？ | + |  |  |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名■性別■出生年月日■職稱■任職年月■ 學經歷□通訊處) | + |  |  |

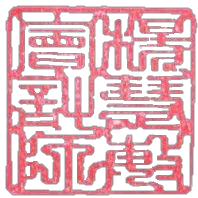
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -理、監事名冊記載是否完備？（■屆次■姓名■性別■出生年月日□通訊處） | | | | | | | + |  |  |
| -準社員代表名冊記載是否完備？（■屆次■姓名■ 性別■出生年月日□通訊處） | | | | | | | + |  |  |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | | | | | | | + |  |  |
| －收、發文是否依規定程序處理？（□編號■登錄□ 逐級核章■保存■歸檔） | | | | | | |  | - | 收、發文未資料未整理成冊， 按序保管 |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | | |  | - | 經管財務人員未定期對保。 |
| -是否定期對保？ | | | | | | |  | - |
| -保證金額與經管財務是否相當？ | | | | | | |  | - |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | | | + |  |  |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | | | + |  |  |
| -是否編製移交清冊？(□用印人□移交人□監交人) | | | | | | | + |  |  |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | | | + |  |  |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| -章程規定公益金提撥比例：5% | | | | | | | + |  |  |
| -截至稽查日止公益金餘額635,068元 | | | | | | | + |  |  |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 日期 | | 辦理單位或關懷對  象 | 方式或內容 | | 金額 | |  |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | | | + |  |  |
| -章程規定業務項目：置辦日用品及學生用品，供社員之需要暨置辦公用設備，供社員公用之目的。 | | | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | | | | + |  |  |
| 章程規定業務項目 | | 111學年度 | | 110學年度 | | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | | % |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | | |  |  |  |
| 銷貨收入 | | 2,920,152 | 100% | 2,547,857 | 100% |  |  |  |
| 代辦收入 | | - | 0% | - | 0% |  |  |  |
| 業務收入合計 | | 2,920,152 | 100% | 2,547,857 | 100% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | | 865 | 0% | 200 | 0% |  |  |  |
| 其他收入 | | - | 0% | - | 0% |  |  |  |
| 業務外收入合  計 | | 865 | 0% | 200 | 0% |  |  |  |
| 總計 |  | 2,921,017 | 100% | 2,548,057 | 100% |  |  |  |
| 23.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?(■社務目標■業務目標■財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | | | / | / | 未設置社員交易量值表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員人+準社員人)／社員總人數(社員總人數：社員人+準社員人)×100％＝% | | | | | | / | / |
| 25.社員平均交易額＝營業總額2,921,017元／(社員總人數  111學年度：社員96人+準社員1,132人)＝2,379元 | | | | | | + |  |  |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | | | | | | / | / | 無社間合作 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(□至111學年度結束止，累積盈虧為正數■111學年度損益為正數■社員權益＞0) | | | | | | + |  |  |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策略聯盟】 | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | | | | | | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：1,500元，保管人：吳秀娥職稱：文書） | | | | | | + |  |  |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：胡秋鳳，職稱：司庫） | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：，職稱：） | / | / | 除賣場零用金外  ，現金均存入銀行 |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? | + |  |  |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章?(簽章人姓名、職稱：司庫、會計、理事主席) | + |  |  |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? | + |  |  |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未收支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：蘆竹區農會，帳號：76705011078472） | + |  |  |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內  ，函報主管機關備查？（函報日期、文號：112年9月25日竹國合字第1120000007號；主管機關備查日期、文號：112 年10月中已發文) | + |  |  |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? | + |  |  |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？ (決議日期：年月日，最高額為：元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)實際借款金額元，借款對象：□銀行□理監事□社員□其他，年利率% | / | / | 未決議向外借款 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ | + |  |  |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | + |  |  |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（■外來憑證■內部憑證  □對外憑證） | + |  |  |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票■現金支出傳票■轉帳傳票） | + |  |  |
| -憑證是否經有關人員核章？（■理事主席■經理■ 會計■司庫■製表人） | + |  |  |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | + |  |  |
| 40.是否有序時帳簿？（□現金日記簿■分錄日記簿□專欄日記簿） | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -是否有分類帳簿？（■總分類帳□明細分類帳） | | | | | | + |  |  |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（■實地盤存制□永續盤存制  □其他） | | | | | | + |  |  |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?(□資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額：)□設置雜項財產目錄或清冊□保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無雜項資產 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(□固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對□定期盤點□定期提列折舊□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無固定資產 |
| -是否提列折舊？(□按月□按季□年底) | | | | | | / | / |
| -折舊方法採：□平均法□定律遞減法□工作時間法  □其他 | | | | | | / | / |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：  □執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | | / | / | 無獎補助款 |
| 最度 近  年 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.110年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元  111年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元 | | | | | | + |  |  |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在

「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任桃園市第二養猪合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 1 月 1 日起至 112 年 9 月 30 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與相 關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 19 日上午

(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、陳定恒審計員及邢芳菱審計員**四、受查合作社概況**

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 75 年 8 月 4 日，以加強各社員生產上之聯合，共謀生產技術之增進，與生產收益之增加為目的，截至民國 111 年 12 月 31  日止，社員人數為 25 人。 | 該受查合作社民國 111 年度收入總計  2,711,849 元；截至 111 年 12 月 31 日  股金總額 510,510 元，累積虧絀  1,073,146 元，流動負債 3,242,466  元，流動資產 1,019,171 元。合作社流動資產不足以償付流動負債，未來應注意虧絀是否能彌平，合作社是否能順利償債。經詢理事主席表示合作社目前仍  正常營運。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查 有限責任桃園市第二養猪合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月19日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 社員人數25 | 股票存根應與社員名 |  |  |  |
| 管理 | 人，但存根 | 冊及帳載股金總額勾 |
|  | 聯有30張， | 稽核對，以確認社員 |
|  | 數量不符 | 人數及帳載資料之完 |
|  |  | 整性。 |
| 社務 | 社員大會會 | 依合作社法第36條規 |  |  |  |
| 管理 | 議記錄及111 | 定，理事會應於年度 |
|  | 年度業務報 | 終了時，製作業務報 |
|  | 告書尚未報 | 告書、資產負債表、 |
|  | 送主管機關 | 收支餘絀表、財產目 |
|  | 備查 | 錄及結餘分配或短絀 |
|  |  | 分擔案，至少於社員 |
|  |  | 大會開會十日前，送 |
|  |  | 經監事會審核後，提 |
|  |  | 報社員大會。 |
|  |  | 前項財務報表之內 |
|  |  | 容、會計事務之範 |
|  |  | 圍、財務處理、費用 |
|  |  | 支給及其他應遵行事 |
|  |  | 項之準則，由中央主 |
|  |  | 管機關定之。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
|  |  | 第一項書類，合作社應於社員大會承認後一個月內，以書面報請該管主管機關備 查。主管機關得派員實地查核，必要時， 並得會同有關機關辦理，合作社不得規 避、妨礙或拒絕查。請依規定辦理。 |  |  |  |
| 社務 | 111年度理事 | 依合作社法第45條規 |  |  |  |
| 管理 | 會召開1次、 | 定，理事會及監事會 |
|  | 監事會召開1 | 每3個月至少召集1 |
|  | 次，社務會 | 次；社務會每6個月至 |
|  | 未召開，且 | 少召集1次。會議記錄 |
|  | 均未報送主 | 請函報主管機關備 |
|  | 管機關 | 查。另依合作社監事 |
|  |  | 監查規則第5條及第8 |
|  |  | 條規定，監查工作每 |
|  |  | 半年至少舉行定期實 |
|  |  | 地檢查1次，以及監事 |
|  |  | 會應置備監查簿，將 |
|  |  | 監查時間、監查人、 |
|  |  | 監查結果及送請理事 |
|  |  | 會辦理要點，分別記 |
|  |  | 載。請依規定辦理。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 未辦理社籍 | 依合作社法施行細則 |  |  |  |
| 管理 | 清查 | 第12-1條規定，合作 |
|  |  | 社應於社員大會或社 |
|  |  | 員代表大會開會前， |
|  |  | 由理事會推派理事若 |
|  |  | 干人，組成社員社籍 |
|  |  | 清查小組，辦理社員 |
|  |  | 社籍清查整理工作， |
|  |  | 社籍清查結果提經理 |
|  |  | 事會通過後公告十五 |
|  |  | 日，並報主管機關備 |
|  |  | 查。請依規定辦理。 |
| 社務 | 最後一次變 | 依合作社法第9條規定 |  |  |  |
| 管理 | 更登記日為 | ，登記事項有變更時 |
|  | 110年10月， | ，應於1個月內為變更 |
|  | 之後社員變 | 之登記。請依規定辦 |
|  | 動、股金變 | 理變更登記。 |
|  | 動未即時變 |  |
|  | 更，經詢問 |  |
|  | 理事主席表 |  |
|  | 示，113年改 |  |
|  | 選會送變更 |  |
|  | 登記 |  |
| 社務 | 近年章程有 | 為健全合作社文書資 |  |  |  |
| 管理 | 保存，但未 | 料之管理控制，合作 |
|  | 另外列冊保 | 社歷年章程資料係屬 |
|  | 管 | 重要文件，請妥善列 |
|  |  | 冊保存。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 理事兼任職 | 依合作社組織編製及 |  |  |  |
| 管理 | 員未經主管 | 人事管理準則第7條規 |
|  | 機關核准 | 定，合作社理事不得 |
|  |  | 兼任聘任職員。但情 |
|  |  | 形特殊經主管機關同 |
|  |  | 意者，不在此限。合 |
|  |  | 作社若有理事兼任職 |
|  |  | 員之需要應先經主管 |
|  |  | 機關同意。 |
| 社務 | 未編製完整 | 合作社人事資料應完 |  |  |  |
| 管理 | 職員名冊 | 整列檔紀錄，保留 |
|  |  | 職、姓名、性別、出 |
|  |  | 生年月日、任職年 |
|  |  | 月、學歷、經歷及通 |
|  |  | 訊處之完整人事資料 |
|  |  | ，以利人事管理及聯 |
|  |  | 絡之用。 |
| 社務 | 未編製理監 | 依合作社法第9條規定 |  |  |  |
| 管理 | 事名冊 | ，理事、監事之姓 |
|  |  | 名、性別、年齡、出 |
|  |  | 生地、職務、住所均 |
|  |  | 為應記載事項，建議 |
|  |  | 名冊及人事資料記載 |
|  |  | 應完備。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 公文散裝， | 為健全合作社收發文 |  |  |  |
| 管理 | 未裝訂管理 | 之控制管理，並確定 |
|  |  | 相關收發文已經權責 |
|  |  | 人員覆核，爰建議應 |
|  |  | 設置合作社專用公文 |
|  |  | 處理登記簿，收、發 |
|  |  | 文應逐級核章、編 |
|  |  | 號、保存、歸檔，並 |
|  |  | 留書面記錄。 |
| 內部 | 經管財務人 | 合作社財務報表及經 |  |  |  |
| 控制 | 員未定期對 | 費處理準則第10條規 |
|  | 保。 | 定，合作社之帳務處 |
|  |  | 理及財物管理，應分 |
|  |  | 由不同人員辦理。前 |
|  |  | 項人員，合作社得規 |
|  |  | 定其須辦理保證或信 |
|  |  | 用保險。請為經管財 |
|  |  | 務人員辦理信用保險 |
|  |  | 及定期對保，以降低 |
|  |  | 合作社資產風險，並 |
|  |  | 適時調整財務人員之 |
|  |  | 工作。 |
| 內部 | 人員變動未 | 為使合作社選任或聘 |  |  |  |
| 控制 | 辦移交 | 任人員異動時，能清 |
|  |  | 楚劃分移交責任，並 |
|  |  | 落實文件資料之移交 |
|  |  | ，應辦理書面移交手 |
|  |  | 續並由移交人、接收 |
|  |  | 人及監交人三方共同 |
|  |  | 簽章，以利權責劃 |
|  |  | 分。並應將歷年資料 |
|  |  | 彙集成冊永久保管。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 業務 | 未設置社員 | 依合作社法第24條規 |  |  |  |
| 經營 | 交易量值登 | 定，合作社結餘，除 |
|  | 記表 | 依前條規定提撥(公積 |
|  |  | 金、公益金與理事、 |
|  |  | 監事、事務員及技術 |
|  |  | 員酬勞金)外，其餘額 |
|  |  | 按社員交易額比例分 |
|  |  | 配。建議合作社紀錄 |
|  |  | 社員交易情形，以便 |
|  |  | 結餘分配時有所依 |
|  |  | 據。 |
| 業務 | 合作社營運 | 營運情形不佳，請於 |  |  |  |
| 經營 | 虧絀，累積 | 會員大會提出討論改 |
|  | 虧絀已侵蝕 | 善營運之議案，請尋 |
|  | 股金。截至 | 求其他經營方式改善 |
|  | 111年12月31 | ，以降低短絀情形， |
|  | 日理事主席 | 改善經營績效。 |
|  | 已墊款320萬 |  |
|  | ，帳列負債- |  |
|  | 股東往來。 |  |
| 業務 | 委外記帳， | 為健全現金資產管理 |  |  |  |
| 經營 | 現金金額與 | ，除零星支出以定額 |
|  | 實際營運時 | 零用金支付外，餘應 |
|  | 手存現金不 | 以匯款或支票給付， |
|  | 一致，亦未 | 並配合定期或不定期 |
|  | 自編現金流 | 盤點現金，以達現金 |
|  | 水帳 | 資產內部控制之效果 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 內部 | 大小章均由 | 為健全銀行存款資產 |  |  |  |
| 控制 | 理事主席保 | 管理，合作社銀行印 |
|  | 管 | 鑑應由不同人員分別 |
|  |  | 保管，以達銀行存款 |
|  |  | 資產內部控制之效 |
|  |  | 果。 |
| 內部 | 委外記帳無 | 為健全合作社帳務處 |  |  |  |
| 控制 | 法即時對帳 | 理及報表之正確性， |
|  |  | 帳載金額與銀行存摺 |
|  |  | 應時常核對，以達帳 |
|  |  | 務內部控制效果。 |
| 內部 | 資產負債表 | 合作社帳務處理應依 |  |  |  |
| 控制 | 部分科目未 | 合作社財務報表及經 |
|  | 依合作社會 | 費處理準則辦理，資 |
|  | 計科目設置 | 產負債表中股金誤列 |
|  |  | 為「資本」項目，應 |
|  |  | 列在「股金」科目項 |
|  |  | 下，請予以修正。 |
| 財務 | 原始憑證未 | 相關支出已請款，應 |  |  |  |
| 管理 | 蓋付訖章 | 於原始憑證蓋妥付訖 |
|  |  | 章，以避免重複請款 |
|  |  | 之情事發生。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 財務 | 記帳憑證未 | 為健全合作社帳務管 |  |  |  |
| 管理 | 經有關人員 | 理，應即時登帳將傳 |
|  | 核章 | 票編號並按先後次序 |
|  |  | 裝訂成冊且傳票須經 |
|  |  | 有關人員核章，以達 |
|  |  | 到報表表達之正確性 |
|  |  | 及帳務品質之提升。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任桃園市第二養猪合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期 | ： 112年10月19日 | | |
| 報告日期 | ： 112年10月19日 | | |
| 社址 | 桃園市大溪區自強街65號 | | | | 電話 | 03-3809969 | | | 傳真 | 03-3803163 |
| 成立日期 | 75年8月4 日 | 登記證字號 | 專園縣新字第329 號 | | 社員人數 | 25 | | | 股金總額 | 510,000 |
| 理事  主席 | 邱勝添 | 經理 | 呂昇陽 | 文書 | 邱孝文 | 會計 | 邱孝恩 | | 司庫 | 林素珠 |
| 稽查期間 自111年1月1日起至112年9月30日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1.社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別■年齡□職業□通訊處■入社日期■認購股金■已繳股金■股票字號） | | | | | | | | + |  |  |
| 2.入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | / | / | 近兩年無入社 |
| 3.社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次□4 次） | | | | | | | | / | / |  |
| 4.合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | |  | - | 社員人數25人， 但存根聯有30 張  ，數量不符 |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | | + |  |  |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | |  | - | 社員人數25人， 但存根聯有30 張  ，數量不符 |
| 5.111年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代表） 大會？(112年3月23日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | | + |  |  |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(□111年度截至稽查日尚未報備□111學年度資料已以年月日字第號備查) | | | | | | | |  | - | 社員大會會議記錄及111年度業務報告書尚未報送主管機關備查 |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數19人，出席率76％） | | | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 6.111年度理事會召開（1次）；紀錄是否報主管機關備查?（0 次） |  | - | 111年度理事會召開1次、監事會召開1次，社務會未召開，且均未報送主管機關 |
| 7.111年度監事會召開（1次）；紀錄是否報主管機關備查？（  0次）  查核監事會監查工作辦理情形：□定期查帳□作成查帳紀錄□ 監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事會討論通過□追蹤改進情形 |  | - |
| 8.111年度社務會召開（0次）；紀錄是否函報主管機關備查？  （0次） |  | - |
| 9.是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於(年月日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 |  | - | 未辦理社籍清查 |
| 10.（□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改 | + |  |  |
| 11.是否按時辦理各項變更登記？ |  | - | 最後一次變更登記日為110年10月  ，之後社員變 動、股金變動未即時變更，經詢問理事主席表示  ，113年改選會送變更登記 |
| -年度資料尚未辦理變更登記，111年度申請變更登記日期文號： |  | - |
| -主管機關備查日期文號： |  | - |
| -變更登記項目： |  | - |
| 12.原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ |  | - | 近年章程有保存  ，但未另外列冊保管 |
| 13.是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | / | / | 未訂相關規則 |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會□社員大會）通過？ | / | / |
| -是否經主管機關備查？(年月日府社團字第號) | / | / |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保, 提撥退休金？ | / | / | 未聘職員 |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) | + |  | 理事兼任職員未經主管機關核准 |

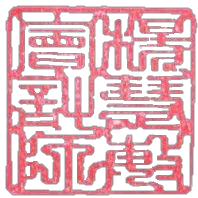
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(□姓名□性別□出生年月日□職稱□任職年月□學經  歷□通訊處) | | | | | |  | - | 未編製完整職員名冊 |
| -理、監事名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別□ 出生年月日□通訊處） | | | | | |  | - | 未編製理監事名冊 |
| -社員代表名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別□ 出生年月日□通訊處） | | | | | | / | / | 無社員代表 |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | | | | | | + |  |  |
| －收、發文是否依規定程序處理？（■編號□登錄□逐級核章■保存□歸檔） | | | | | |  | - | 公文散裝，未裝訂管理 |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | + |  |  |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 |  |  |  |
| 111/1  2 | 桃市府 | 111年合作社聯繫企劃 | 1 | 3 | - |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | |  | - | 經管財務人員未定期對保。 |
| -是否定期對保？ | | | | | |  | - |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | |  | - |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | |  | - | 人員變動未辦移交 |
| -是否編製移交清冊？(□用印人□移交人□監交人) | | | | | |  | - |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | |  | - |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | / | / | 未辦相關業務 |
| -章程規定公益金提撥比例：()% | | | | | | / | / |
| -截至稽查日止公益金餘額()元 | | | | | | / | / |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | / | / |
| 日期 | | 辦理單位或關懷對象 | 方式或內容 | | 金額 |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | | + |  |  |
| -章程規定業務項目：章程第34條 | | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 章程規定業務項目 | 111年度1月-12月 | | 110年度1月-11月 | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | |  |  |  |
| 銷貨收入 | 2,711,849 | 100% | 1,840,273 | 100% |  |  |  |
| 代辦收入 | - | 0% | - | 0% |  |  |  |
| 業務收入合計 | 2,711,849 | 100% | 1,840,273 | 100% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | - | 0% | - | 0% |  |  |  |
| 其他收入 | - | 0% | - | 0% |  |  |  |
| 業務外收入合計 | - | 0% | - | 0% |  |  |  |
| 總計 | 2,711,849 | 100% | 1,840,273 | 100% |  |  |  |
| 22.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?(■社務目標  ■業務目標■財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | |  | - | 未設置社員交易量值登記表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員人+準社員人)／社員總人數(社員總人數：社員人+準社員人)×100％＝% | | | | |  | - |
| 25.社員平均交易額＝營業總額／(社員總人數：社員人+準社員人)＝元 | | | | |  | - |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | | | | | / | / | 未辦理相關事項 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(□至年度結束止，累積盈虧為正數□111學年度損益為正數□社員權益＞0) | | | | |  | - | 業務經營累積虧絀已侵蝕股金 |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策略聯盟】 | | | | | / | / | 未辦理相關事項 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | | | | | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：，保管人：職稱：） | | | | | / | / | 無採用定額零用金制度 |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：，職稱：） | | | | | / | / | 無收現交易， 收款以轉帳交易 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：，職稱：） |  | - | 委外記帳，現金金額與實際營運時手存現金不一致， 亦未自編現金流水帳 |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? |  | - |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章?(簽章人姓名、職稱：邱盛添、理事主 |  | - | 大小章均由理事主席保管 |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? |  | - | 委外記帳無法即時對帳 |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 無收取支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：，帳號：） | / | / | 無公積金 |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內， 函報主管機關備查？（函報日期、文號：年月日字第號；主管機關備查日期、文號：年月日字第號) |  | - | 未編製完整業務報告書亦未核備 |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? |  | - | 資產負債表部分科目未依合作社會計科目設置 |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？ (決議日期：年月日，最高額為：元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)  實際借款金額元，借款對象：□銀行■理監事□社員□其他， 年利率0% |  | - | 合作社營運虧絀  ，截至111年12月31 日理事主席已墊款320萬，帳列負債-股東往來。 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ | / | / | 無盈餘 |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | / | / | 未辦相關業務 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（■外來憑證□內部憑證■ 對外憑證） |  | - | 原始憑證未蓋付訖章 |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票■現金支出傳票■ 轉帳傳票） | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -憑證是否經有關人員核章？（□理事主席□經理□會計  □司庫□製表人） | | | | | |  | - | 記帳憑證未經有關人員核章 |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | | | | | | + |  |  |
| 40.是否有序時帳簿？（□現金日記簿■分錄日記簿□專欄日 | | | | | | + |  |  |
| -是否有分類帳簿？（■總分類帳□明細分類帳） | | | | | | + |  |  |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（□實地盤存制□永續盤存制□ 其他） | | | | | | / | / | 無存貨 |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?(□資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額：)□設置雜項財產目錄或清冊□保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無雜項財產制度 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(■固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對■定期盤點■定期提列折舊□報廢程序妥善) | | | | | | + |  |  |
| -是否提列折舊？(□按月□按季■年底) | | | | | | + |  |  |
| -折舊方法採：■平均法□定律遞減法□工作時間法□其他 | | | | | | + |  |  |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□ 執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | | / | / | 無獎補助款 |
| 最近年度 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.110年度繳交營業稅：87,182元，營利事業所得稅：0元  111年度繳交營業稅：66,487元，營利事業所得稅：0元 | | | | | | + |  |  |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用

「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任桃園市野農生產合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 1 月 1 日起至 112 年 9 月 30 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與相 關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 19 日下午

(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、陳定恒審計員及邢芳菱審計員**四、受查合作社概況**

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 110 年 5 月 10 日， 本社以生產合作社為目的截至民國111 年 12 月 31 日止，社員人數為  20 人。 | 該受查合作社民國 111 年度收入總計  1,317,760 元，社務、業務、財務等相關規定尚待熟悉，正常營運中。 |

# 五、稽核缺失及建議彙整

1

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查 有限責任桃園市野農生產合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月19日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 社員名冊未記載相 | 依合作社法第35條 |  |  |  |
| 管理 | 關資料:性別、年 | 規定，社員名簿應 |
|  | 齡、職業、入社日 | 載明社員姓名、性 |
|  | 期，認購股金，已 | 別、年齡、籍貫、 |
|  | 繳股金，股票字號 | 職業及住所、社員 |
|  |  | 已認購社股之日期 |
|  |  | 及其股數與股票字 |
|  |  | 號、社員已繳金額 |
|  |  | 及其繳納之日期。 |
|  |  | 請依規定辦理。 |
| 社務 | 登記社員有20人， | 依合作社法第17條 |  |  |  |
| 管理 | 只有10人發放股 | 規定，社員認購社 |
|  | 票。業務報告紀錄 | 股，每人至少一 |
|  | 股金總額 | 股。認購後社員有 |
|  | 2,000,000元，但 | 繳納股金之義務， |
|  | 111年申報國稅局 | 合作社應依規定向 |
|  | 之資產負債表股金 | 入社之社員收取股 |
|  | 僅1,000,000元。 | 金，並於社員退社 |
|  | 應釐清股票、社員 | 後返還股金。股票 |
|  | 繳交股金及帳載紀 | 存根聯、社員名冊 |
|  | 錄。 | 及帳載股金金額應 |
|  |  | 相互勾稽核對，以 |
|  |  | 確保社員股金紀錄 |
|  |  | 完整無誤。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 開會前僅以電話通 | 依合作社法第46條 |  |  |  |
| 管理 | 知社員 | 規定，社員大會召 |
|  |  | 集，應於7日前， |
|  |  | 以書面載明召集事 |
|  |  | 由及提議事項，通 |
|  |  | 知社員及主管機 |
|  |  | 關。請依規定辦 |
|  |  | 理。 |
| 社務管理 | 理事會、監事會、社員大會會議紀錄未報送主管機關。未召開社務會議。 | 合作社法第45條規定，理事會及監事會每3個月至少召集1次；社務會每6 個月至少召集1  次。另依合作社監事監查規則第5條及第8條規定，監查工作每半年至少舉行定期實地檢查1次，以及監事會應置備監查簿，將監查時間、監查 人、監查結果及送請理事會辦理要 點。 |  |  |  |
|  |  | 理事會、監事會、社務會及社員大會等會議記綠應函報主管機關備查。請注意法規規定，依規定辦理社務。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 理事會未成立社籍 | 依合作社法施行細 |  |  |  |
| 管理 | 清查小組清查社 | 則第12-1條規定， |
|  | 籍、未公告及函報 | 合作社應於社員大 |
|  | 主管機關備查 | 會或社員代表大會 |
|  |  | 開會前，由理事會 |
|  |  | 推派理事若干人， |
|  |  | 組成社員社籍清查 |
|  |  | 小組，辦理社員社 |
|  |  | 籍清查整理工作， |
|  |  | 社籍清查結果提經 |
|  |  | 理事會通過後公告 |
|  |  | 十五日，並報主管 |
|  |  | 機關備查。請依規 |
|  |  | 定辦理。 |
| 社務 | 未整理編製完整 | 依合作社法第9條 |  |  |  |
| 管理 | 理、監事名冊及職 | 規定，理事、監事 |
|  | 員人事資料 | 之姓名、性別、年 |
|  |  | 齡、出生地、職 |
|  |  | 務、住所均為應記 |
|  |  | 載事項。合作社人 |
|  |  | 事資料應完整列檔 |
|  |  | 紀錄，保留職、姓 |
|  |  | 名、性別、出生年 |
|  |  | 月日、任職年月、 |
|  |  | 學歷、經歷及通訊 |
|  |  | 處之完整人事資料 |
|  |  | ，以利管理及聯絡 |
|  |  | 之用，建議建立完 |
|  |  | 整理監事、職員資 |
|  |  | 料。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 未設置合作社公文 | 為健全合作社收發 |  |  |  |
| 管理 | 收發登記簿，收發 | 文之控制管理，並 |
|  | 文以L型夾收納 | 確定相關收發文已 |
|  |  | 經權責人員覆核， |
|  |  | 建議應建立收發文 |
|  |  | 紀錄簿，並將收發 |
|  |  | 文資料裝訂收納編 |
|  |  | 號、保存、統一歸 |
|  |  | 檔，，以免漏失， |
|  |  | 另外為確定事務以 |
|  |  | 由權責人員處理， |
|  |  | 可建立逐級核章留 |
|  |  | 存辦理記錄之資 |
|  |  | 料。 |
| 業務 | 未自行辦理或參與 | 為加強合作社人員 |  |  |  |
| 經營 | 相關主管機關辦理 | 對合作社相關法令 |
|  | 之合作教育、訓練 | 之了解，社務、業 |
|  |  | 務、財務及內部控 |
|  |  | 制之運作，建議應 |
|  |  | 多自行辦理或參與 |
|  |  | 相關主管機關辦理 |
|  |  | 之合作教育、訓 |
|  |  | 練。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 內部 | 經管財務人員未定 | 合作社財務報表及 |  |  |  |
| 控制 | 期對保 | 經費處理準則第10 |
|  |  | 條規定，合作社之 |
|  |  | 帳務處理及財物管 |
|  |  | 理，應分由不同人 |
|  |  | 員辦理。前項人員 |
|  |  | ，合作社得規定其 |
|  |  | 須辦理保證或信用 |
|  |  | 保險。請為經管財 |
|  |  | 務人員辦理信用保 |
|  |  | 險及定期對保，以 |
|  |  | 降低合作社資產風 |
|  |  | 險，並適時調整財 |
|  |  | 務人員之工作。 |
| 業務 | 111年向國稅局申 | 依有限責任桃園市 |  |  |  |
| 經營 | 報之稅後損益有 | 野農生產合作社章 |
|  | 188,102元，截至 | 程第43條規定，年 |
|  | 查核日，尚未按章 | 終結算有結餘時， |
|  | 程規定分配，提撥 | 除彌補累積短絀及 |
|  | 公積金公益金 | 付股息至多年利百 |
|  |  | 分之十外，其餘數 |
|  |  | 應平均分為一百分 |
|  |  | ，按照下列規定辦 |
|  |  | 理：一、以百分之 |
|  |  | 50作公積金…二、 |
|  |  | 以百分之5作公益 |
|  |  | 金…三、以百分之 |
|  |  | 10作理事、監事、 |
|  |  | 事務員及技術員之 |
|  |  | 酬勞金… |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
|  |  | 四、以百分之35作社員分配金，按照社員對本社之交易額比例分配。  請依章程規定分配盈餘，並備置社員交易量值表，以便結餘分配時有所依據。 |  |  |  |
| 業務經營 | 未編製111年業務報告書、未編製完整年度計畫目標 | 合作社法第36條規定理事會應於年度終了時，製作業務報告書、資產負債表、收支餘絀表、財產目錄及結餘分配或短絀分擔案， 至少於社員大會開會十日前，送經監事會審核後，提報社員大會。 |  |  |  |
|  |  | 第一項書類，合作社應於社員大會承認後一個月內，以書面報請該管主管機關備查。業務報告書內容包括年度計畫，年度計畫目標應包括社務、業務、財務目標。請依規定辦理。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 業務經營 | 未設置社員交易量值登記表 | 依合作社法第24條規定，合作社結餘  ，除依前條規定提撥(公積金、公益金與理事、監事、事務員及技術員酬勞金)外，其餘額按社員交易額比例分配。建議合作社紀錄社員交易情形  ，以便結餘分配時有所依據。 |  |  |  |
| 業務經營 | 現金未即日或次日送存銀行 | 為保全合作社之現金資產安全，每日收到現金應即日或次日專人送存銀行  ，並使用定額零用金制度達到現金控制之效果。 |  |  |  |
| 財務管理 | 尚未提撥公積金 | 為避免公積金不當流用，建議將公積金專戶儲存。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 內部控制 | 會員大會通過之報表與向國稅局申報之報表金額不一 致。  財產未入固定資產帳載、未編財產目錄。  查核時未提供帳簿  ，傳票及原始憑證不完整，無法確認報表金額是否真 確。 | 依合作社法第36條規定，理事會應於年度終了時，製作業務報告書、資產負債表、收支餘絀表、財產目錄及結餘分配或短絀分擔案，至少於社員大會開會十日前，送經監事會審核後， 提報社員大會。前述書類，合作社應於社員大會承認後一個月內，以書面報請該管主管機關備查。  為健全合作社帳務管理，應即時登帳並將傳票編號並按先後次序裝訂成冊  ，設置分錄日記簿及分類帳簿等相關帳冊，以利年度終了編製資產負債 表、損益計算表、財產目錄等決算報表。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
|  |  | 合作社每年帳務紀錄應妥善保管，以利確認合作社權利義務交易金額，釐清責任歸屬，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。  各項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。請釐清各項帳務差異，妥善保存財務報表及會計帳簿，以增進財務會計之正確程度。 |  |  |  |
| 財務管理 | 各類資產時常使用  ，未另建立盤點機制 | 為健全合作社雜項資產管理，應訂定管理制度，另應定期或不定期盤點， 以達雜項資產內部控制之效果。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 財務管理 | 未提供110年及111 年之營業稅申報書及110年營所稅申報書 | 委外記帳，應向業者取得傳票憑證、帳簿、報表、營業稅申報書及營利事業所得稅申報書， 妥善歸檔存查 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任桃園市野農生產合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期 | ： 112年10月19日 | | |
| 報告日期 | ： 112年10月19日 | | |
| 社址 | 桃園市大溪區大鶯路1390號 | | | | 電話 | 03-3800615 | | | 傳真 | 03-3800801 |
| 成立日期 | 110年5月  10日 | 登記證字號 | 桃市合專新字第519號 | | 社員人數 | 20 | | | 股金總額 | 1,000,000 |
| 理事  主席 | 黃澤偉 | 經理 | 湯佩璇 | 文書 | 徐偉辰 | 會計 | 葉碧華 | | 司庫 | 羅仕伃 |
| 稽查期間 自111年1月1日起至112年9月30日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1. 社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名□性別□年齡□ 職業 ■通訊處□入社日期□認購股金□已繳股金□股票字號） | | | | | | | |  | - | 社員名冊未記載相關資料:性別、年齡、職業、入社日期，認購股金，已繳股金，股票字號 |
| 2. 入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | + |  |  |
| 3. 社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次■ 4次） | | | | | | | |  | - | 登記社員有20人， 只有10人繳交股金 |
| 4. 合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | | + |  |  |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | |  | - | 登記社員有20人， 只有10人發放股票 |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | |  | - | 登記社員有20人， 只有10人發放股票。業務報告紀錄股 金 總 額2,000,000 元， 但  111年申報國稅局之資產負債表股金僅 1,000,000 元。  應釐清股票、社員繳交股金及帳載紀錄。 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 5. 111學年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代表）大會？（112年1月3日） | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ |  | - | 開會前僅以電話通知社員 |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(□111年度截至稽查日尚未報備 □111學年度資料已以 年 月 日 字第號備查) |  | - | 社員大會會議記錄未函報主管機關 |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數 20 人，出席率  100 ％） | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（4次）；紀錄是否報主管機關備查?（  0 次） |  | - | 理.監事會議皆未函報主管機關 |
| 7.111年度監事會召開（4次）；紀錄是否報主管機關備查？（  0 次）查核監事會監查工作辦理情形：□定期查帳□作成查帳紀錄□監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事 會討論通過□追蹤改進情形 |  | - |
| 8.111年度社務會召開（0 次）；紀錄是否函報主管機關備查？（0 次） |  | - | 未開立社務會議 |
| 9. 是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於(  年 月 日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 |  | - | 理事會未成立社籍清查小組清查社籍、未公告及函報主管機關備查 |
| 10. （□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | + |  |  |
| -112年度資料尚未辦理變更登記，111年度申請變更登記日期文號：112年4月5日 桃社農業 字第 20230405 號 | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：112 年 7 月 6 日府社團字第  1120184537 號 | + |  |  |
| -變更登記項目：理事、理事主席改選 | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | / | / |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會□社員大會）通過？ | | | | | | | | / | / | 尚未訂定人事管理規則 |
|  | -是否經主管機關備查？( 號) | | 年 | 月 | | 日府社團字第 | | / | / |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保,提撥退休金？ | | | | | | | | + |  |  |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) | | | | | | | |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名■性別■出生年月日■職稱□任職年月□學經歷□通訊處) | | | | | | | |  | - | 未整理編製完整理、監事名冊及職員人事資料 |
| -理、監事名冊記載是否完備？（□屆次■姓名■性別■ 出生年月日□通訊處） | | | | | | | |  | - |
| -社員代表名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別□ 出生年月日□通訊處） | | | | | | | | / | / | 無社員代表 |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | | | | | | | |  | - | 未設置合作社公文收發登記簿，收發文以L型夾收納 |
| －收、發文是否依規定程序處理？（□編號□登錄■逐級核章□保存□歸檔） | | | | | | | |  | - |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | | |  | - | 未自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練 |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | | 人數 | | 經費合計 |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
|  |  |  |  | |  | |  |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | | | |  | - | 經管財務人員未定期對保 |
| -是否定期對保？ | | | | | | | |  | - |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | | | |  | - |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | | | | / | / | 尚無人員異動情形 |
| -是否編製移交清冊？(□用印人□移交人□監交人) | | | | | | | | / | / |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | | | | / | / |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | | | + |  |  |

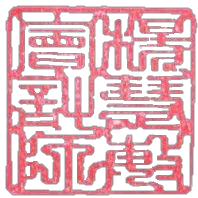
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -章程規定公益金提撥比例：( 5 )% | | | | | |  | - | 111年向國稅局申報之稅後損益有188,102 元， 截至查核日，尚未按章程規定分配，提撥公積金公益金 |
| -截至稽查日止公益金餘額(0 )元 | | | | | |  | - |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | + |  |  |
| 日期 | 辦理單位或關懷對象 | 方式或內容 | | 金額 | |  |  |  |
| 111-112年度 | 新竹縣關西鎮錦山社區照顧關懷據點 | 送惜福菜 | | 0 | |  |  |  |
|  |  |  | |  | |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | | + |  |  |
| -章程規定業務項目：章程第四十條 | | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | | | + |  |  |
| 章程規定業務項目 | 111年度1月-12月 | | 110年度1月-12月 | | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | | |  |  |  |
| 經費收入 | 1,317,760 | 99.97% | - | | - |  |  |  |
| 代辦收入 | - | 0.00% | - | | - |  |  |  |
| 業務收入合計 | 1,317,760 | 99.97% | - | | - |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | 454 | 0.03% | - | | - |  |  |  |
| 其他收入 | - | 0.00% | - | | - |  |  |  |
| 業務外收入合計 | 454 | 0.03% | - | | - |  |  |  |
| 總 計 | 1,318,214 | 100% | - | | - |  |  |  |
| 22.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?( □社務目標  □業務目標□財務目標□經社員大會審議□報主管機關備查) | | | | | |  | - | 未編製完整年度計劃目標 |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | | |  | - | 未設置社員交易量值登記表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數社員 人／社員總人數×100％  ＝ % | | | | | |  | - |
| 25.社員平均交易額＝營業總額 1,318,214 ／(社員總人數： 社員20 人+準社員 人)＝65,911元 | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | / | / | 未辦理相關業務 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(■至 111 年度結束止，累積盈虧為正數■111學年度損益為正數■社員權益＞0) | + |  |  |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策 略聯盟】 | / | / | 未辦理相關業務 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額： ，保管人： 職稱： ） | / | / | 無定額零用金 |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人： ，職稱： ） |  | - | 現金未即日或次日送存銀行 |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人： 江夏珍 ，職稱： 廠長 ） | + |  |  |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? |  | - | 未提供帳簿，傳票及原始憑證不完整  ，無法確認報表金額是否真確。 |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章? (簽章人姓名、職稱：吳振陽監事、黃 | + |  |  |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? |  | - | 委外記帳無法即時對帳 |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未使用支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：  ，帳號： ） |  | - | 尚未提撥公積金 |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內， 函報主管機關備查？（函報日期、文號： 年 月 日字第 號；主管機關備查日期、文號： 年 月日 字第 號) |  | - | 未編製111年業務報告書 |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? |  | - | 會員大會通過之報表與向國稅局申報之報表金額不一致。財產未入帳、未編財產目錄。未提供帳簿，傳票及原始憑證不完整， 無法確認報表金額是否真確。 |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？  (決議日期： 年 月 日，最高額為： 元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)  實際借款金額 元，借款對象：□銀行 □理監事 □社員 □ 其他，年利率 % | / | / | 無向外借款 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ |  | - | 盈餘未照章程規定分配 |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | / | / | 未接受委託代辦業務之盈餘 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（□外來憑證□內部憑證□ 對外憑證） |  | - | 未提供帳簿、傳票及原始憑證供核 |
| -是否有記帳憑證？（□現金收入傳票□現金支出傳票□ 轉帳傳票） |  | - |
| -憑證是否經有關人員核章？（□理事主席□經理□會計  □司庫□製表人） |  | - |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ |  | - |
| 40.是否有序時帳簿？（□現金日記簿□分錄日記簿□專欄日記簿） |  | - |
| -是否有分類帳簿？（□總分類帳□明細分類帳） |  | - |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（□實地盤存制■永續盤存制□ 其他） | + |  |  |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?( □資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額： ) ■設置雜項財產目錄或清冊■ 保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) |  | - | 各類資產時常使用  ，未另建立盤點機制 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(□固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對□定期盤點□定期提列折舊□報廢程序妥善) | | | | | |  | - | 自述股金有購買固定資產，但國稅局申報之111年資產負債表無固定資產 |
| -是否提列折舊？(□按月□按季□年底) | | | | | |  | - |
| -折舊方法採：□平均法□定律遞減法□工作時間法□其他 | | | | | |  | - |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□ 執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | | / | / | 無補助 |
| 最近年度 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.110年度繳交營業稅： 元，營利事業所得稅： 元  111年度繳交營業稅： 元，營利事業所得稅： 47,047 元 | | | | | |  | - | 未提供110年及111 年之營業稅申報書及110年營所稅申報書 |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用

「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任桃園市龜山區龜山國民小學員生消費合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 111 學年度自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與 相關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 25 日上午(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、邢芳菱審計員

# 四、受查合作社概況

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 44 年 5 月 30 日，以置辦日用品及學生用品，供社員之需要暨辦公用設備，供社員公用為目的。截至112 年 9 月 13 日社員 70 人，準社員  1,222 人。 | 該受查合作社民國 111 學年度收  入總計 445,376 元，社員權益數大於股金，正常營運中。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

1

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查

有限責任桃園市龜山區龜山國民小學員生消費合作社稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月25日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務管理 | 社員名冊無  入社日期、 | 依合作社法第35條規定  ，社員名簿應載明社員 |  |  |  |
|  | 認購股金、 | 姓名、性別、年齡、籍 |
|  | 已繳股金與 | 貫、職業及住所、社員 |
|  | 股票字號 | 已認購社股之日期及其 |
|  |  | 股數與股票字號、社員 |
|  |  | 已繳金額及其繳納之日 |
|  |  | 期。請依規定辦理。 |
| 社務管理 | 出入社僅於  社員大會報 | 社員入社請依合作社法  第14條規定，社員入社 |  |  |  |
|  | 告，未於理 | 除以書面請求外，尚應 |
|  | 事會會議決 | 經理事會同意，並報告 |
|  | 議。社員入 | 社員大會；社員出社請 |
|  | 社未全部發 | 依合作社法第26條、第 |
|  | 給股票。 | 27條規定規定辦理。合 |
|  |  | 作社應設置股票，於社 |
|  |  | 員入社時發給股票、社 |
|  |  | 員出社時將股票收回註 |
|  |  | 銷，以作為社員入出社 |
|  |  | 之控制與管理。 |
| 社務管理 | 召開社員大  會未通知主 | 依合作社法第46條規定  ，社員大會召集，應於7 |  |  |  |
|  | 管機關並檢 | 日前，以書面載明召集 |
|  | 附大會議程 | 事由及提議事項，通知 |
|  |  | 社員及主管機關。請依 |
|  |  | 規定辦理。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務管理 | 會議記錄未  函報主管機 | 理事會、監事會、社務  會及社員(代表)大會等 |  |  |  |
|  | 關備查 | 會議記綠應函報主管機 |
|  |  | 關備查。請依規定辦 |
|  |  | 理。 |
| 社務管理 | 未辦理社籍  清查事宜 | 依合作社法施行細則第  12-1條規定，合作社應 |  |  |  |
|  |  | 於社員大會或社員代表 |
|  |  | 大會開會前，由理事會 |
|  |  | 推派理事若干人，組成 |
|  |  | 社員社籍清查小組，辦 |
|  |  | 理社員社籍清查整理工 |
|  |  | 作，社籍清查結果提經 |
|  |  | 理事會通過後公告15日 |
|  |  | ，並報主管機關備查。 |
|  |  | 請依規定辦理。 |
| 社務管理 | 未與聘雇人  員簽訂聘雇 | 為釐清勞資雙方權利義  務，降低勞資糾紛，請 |  |  |  |
|  | 契約 | 與聘雇人員簽訂聘雇合 |
|  |  | 約，使勞資雙方權利義 |
|  |  | 務明確化，以利解決爭 |
|  |  | 端。 |
| 社務管理 | 合作社理監  事及職員名 | 依合作社法第9條規定，  理事、監事之姓名、性 |  |  |  |
|  | 冊以學校教 | 別、年齡、出生地、職 |
|  | 職員名冊替 | 務、住所均為應記載事 |
|  | 代，未另編 | 項，建議合作社應另外 |
|  | 製完整之合 | 編制理、監事名冊及職 |
|  | 作社理監事 | 員人事資料，健全合作 |
|  | 名冊及職員 | 社之人事紀錄。 |
|  | 名冊 |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務管理 | 未設置合作  社專用公文 | 為健全合作社收發文之  控制管理，並確定相關 |  |  |  |
|  | 處理登記 | 收發文已經權責人員覆 |
|  | 簿、編號、 | 核，爰建議應設置合作 |
|  | 登錄、保 | 社專用公文處理登記簿 |
|  | 存、歸檔 | ，收、發文應編號、登 |
|  |  | 錄、逐級核章、保存、 |
|  |  | 歸檔，並留書面記錄。 |
| 內部控制 | 經管財務人  員未定期對 | 合作社財務報表及經費  處理準則第10條規定， |  |  |  |
|  | 保。 | 合作社之帳務處理及財 |
|  |  | 物管理，應分由不同人 |
|  |  | 員辦理。前項人員，合 |
|  |  | 作社得規定其須辦理保 |
|  |  | 證或信用保險。請為經 |
|  |  | 管財務人員辦理信用保 |
|  |  | 險及定期對保，以降低 |
|  |  | 合作社資產風險，並適 |
|  |  | 時調整財務人員之工 |
|  |  | 作。 |
| 業務經營 | 未設置社員  交易量值登 | 依合作社法第24條規定  ，合作社結餘，除依前 |  |  |  |
|  | 記表 | 條規定提撥(公積金、公 |
|  |  | 益金與理事、監事、事 |
|  |  | 務員及技術員酬勞金)外 |
|  |  | ，其餘額按社員交易額 |
|  |  | 比例分配。建議合作社 |
|  |  | 紀錄社員交易情形，以 |
|  |  | 便結餘分配時有所依 |
|  |  | 據。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 業務經營 | 現金未即日  或次日送存 | 為保全合作社之現金資  產安全，每日收到現金 |  |  |  |
|  | 銀行 | 應即日或次日專人送存 |
|  |  | 銀行，並使用定額零用 |
|  |  | 金制度達到現金控制之 |
|  |  | 效果。 |
| 內部控制 | 銀行提款轉  帳憑證僅由 | 為健全合作社之現金資  產安全，使用提款轉帳 |  |  |  |
|  | 經理簽章， | 憑證應經理事會同意並 |
|  | 未經2人以上 | 經2人以上簽章，以達到 |
|  | 簽章。 | 內部控制之效果及降低 |
|  |  | 現金資產可能面臨之風 |
|  |  | 險。 |
| 內部控制 | 委外記帳，  學期末帳會 | 為了健全合作社帳務處  理及報表之正確性，應 |  |  |  |
|  | 對到存摺， | 依銀行存摺紀錄按日詳 |
|  | 其餘時間無 | 細入帳，以達到報表表 |
|  | 銀行存款帳 | 達之正確性及帳務品質 |
|  |  | 之提升。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 財務管理 | 委外記帳，  未取得明細 | 為健全合作社帳務管理  ，委外記帳應向記帳業 |  |  |  |
|  | 帳及營業稅 | 者取得明細帳及記帳傳 |
|  | 申報書 | 票，以利核對記帳業者 |
|  |  | 所編之報表數字，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。各項會計帳簿 |
|  |  | 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。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任桃園市龜山區龜山國民小學員生消費合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期： 112年10月25日 | | | |
| 報告日期： 112年10月25日 | | | |
| 社址 | 桃園市龜山區萬壽路二段933巷14 號 | | | | 電話 | 0928-248528 | | | 傳真 | - |
| 成立日期 | 44年5月  30日 | 登記證字號 | 專園市新字第25號 | | 社員人數 | 112年9月13日社員70 人準社員1,222人 | | | 股金總額 | 12,920 |
| 理事主  席 | 劉建國 | 經理 | 張崇濱 | 文書 | 李玟玲 | 會計 | 簡全瑩 | | 司庫 | 吳佩蓉 |
| 稽查期間 111學年度自111年8月1日起至112年7月31日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1. 社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別■年齡■ 職業 ■通訊處□入社日期□認購股金□已繳股金□股票字號） | | | | | | | |  | - | 社員名冊無入社日期、 認購股金、已繳股金與股票字號 |
| 2. 入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | |  | - | 出入社僅於社員大會報告，未於理事會會議決議 |
| 3. 社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次□ 4次） | | | | | | | | + |  |  |
| 4. 合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | |  | - | 社員入社未全部發給股票 |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | |  | - |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | |  | - |
| 5. 111學年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代表）大會？（112年8月29日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | |  | - | 未通知主管機關並檢附大會議程 |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(□111年度截至稽查日尚未報備 ■111學年度資料已以112年9月13日府社團字第1120248752備查) | | | | | | | | + |  |  |
| -是否符合法定出席人數？  （出席人數社員70人，出席率100％） | | | | | | | |  |  |  |
| 6.111年度理事會召開（4次）；紀錄是否報主管機關備查?（0 次） | | | | | | | |  | - |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 7.111年度監事會召開（5次）；紀錄是否報主管機關備查？（  0次）  查核監事會監查工作辦理情形：□定期查帳□作成查帳紀錄□ 監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事 會討論通過□追蹤改進情形 |  | - | 會議記錄未函報主管機關備查 |
| 8.111年度社務會召開（ 2 次）；紀錄是否函報主管機關備查？（0 次） |  | - |
| 9. 是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於( 年月 日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 |  | - | 未辦理社籍清查事宜 |
| 10. （□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | + |  |  |
| -111年度申請變更登記日期文號：112年9月13日 桃市合更字第8794號 | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：112年9月13日府社團字第1120248752號 | + |  |  |
| -變更登記項目：社員人數(含準社員)、共認股數、股金總額、已繳股金額、理事、監事 | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會■社員大會）通過？100年8月30日社員大會通過 | + |  |  |
| -是否經主管機關備查？( 年 月 日府社團字第號) | / | / | 年代久遠無法追查 |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保,提撥退休金？ 由退休教職員兼任專職人員，未簽聘僱契約 |  | - | 未與聘雇人員簽訂聘雇契約 |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名■性別■出生年月日■職稱■任職年月□學經歷□通訊處) |  | - | 以學校教職員名冊替代，未另編製職員名冊 |

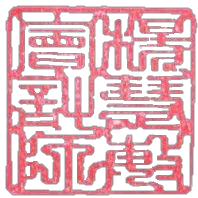
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -理、監事名冊記載是否完備？（□屆次■姓名■性別  ■出生年月日□通訊處） | | | | | |  | - | 以報送市政府變更理監事登記之名冊，未另編製詳細理監事名冊 |
| -準社員代表名冊記載是否完備？（□屆次□姓名□性別□出生年月日□通訊處） | | | | | | / | / | 無準社員代表 |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | | | | | |  | - | 未設置合作社專用公文處理登記簿、編號、 登錄、保存、歸檔 |
| －收、發文是否依規定程序處理？（□編號□登錄□逐級核章■保存■歸檔） | | | | | |  | - |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | + |  |  |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 |  |  |  |
| 111/1 | 龜山國小 | 合作教育盃競賽 | 1~6年級1  次 | 全校 | 26,700 |  |  |  |
| 111/12 | 桃園市政府 | 合作社聯繫會報 | 1 | 1 | - |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | |  | - | 經管財務人員未定期對保。 |
| -是否定期對保？ | | | | | |  | - |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | | / | / | 人員不足無法輪調 |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | | + |  |  |
| -是否編製移交清冊？(■用印人■移交人■監交人) | | | | | | + |  |  |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | | + |  |  |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| -章程規定公益金提撥比例：49% | | | | | | + |  |  |
| -截至稽查日止公益金餘額144,560元 | | | | | | + |  |  |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 日期 | | 辦理單位或關懷  對象 | 方式或內容 | | 金額 |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
|  | |  |  | |  |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| -章程規定業務項目：置辦學生用品、日用品及辦公用品，供社員之需要暨置辦公用設備，供社員公用之目的。 | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | | + |  |  |
| 章程規定業務項目 | 111學年度 | | 110學年度 | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | |  |  |  |
| 銷貨收入 | 444,715 | 99.85% | 363,914 | 99.69% |  |  |  |
| 代辦收入 | - | 0.00% | - | 0.00% |  |  |  |
| 業務收入合計 | 444,715 | 99.85% | 363,914 | 99.69% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | 107 | 0.02% | 44 | 0.01% |  |  |  |
| 其他收入 | 554 | 0.12% | 1,093 | 0.30% |  |  |  |
| 業務外收入合計 | 661 | 0.15% | 1,137 | 0.31% |  |  |  |
| 總 計 | 445,376 | 100% | 365,051 | 100% |  |  |  |
| 22.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?( ■社務目標  ■業務目標 ■財務目標 ■經社員大會審議 ■報主管機關備查) | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | |  | - | 未設置社員交易量值登記表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員 人+準社員 人)／社員總人數(社員總人數：社員 人+準社員 人)×100％＝ % | | | | |  | - |
| 25.社員平均交易額＝營業總額445,376元／(社員總人數：社員70人+準社員1,205 人)＝349元 | | | | | + |  |  |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(■至111年度結束止，累積盈虧為正數■111學年度損益為正數■社員權益＞0) | | | | | + |  |  |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策 略聯盟】 | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | | | | | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：1,000 ，保管人：張崇濱 職稱：經理） | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：張崇濱 職稱：經理） |  | - | 現金未即日或次日送存銀行 |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：張崇濱 職稱：經理） | + |  |  |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? 有自編現金流水帳 | + |  |  |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章? (簽章人姓名、職稱：張崇濱經理) |  | - | 銀行提款轉帳憑證僅由經理簽章  ，未經2人以上簽章。 |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表?無銀行存 |  | - | 委外記帳，學期末帳會對到存摺  ，其餘時間無銀行存款帳 |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未收支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：桃園市龜山區農會，帳號：76801010165633） | + |  |  |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內， 函報主管機關備查？（函報日期、文號：112年9月4日龜合字第112001號；主管機關備查日期、文號：112年9月13日府社團字第1120248753號) | + |  |  |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? | + |  |  |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？  (決議日期： 年 月 日，最高額為： 元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確) 實際借款金額 元，借款對象：□銀行 □理監事 □社員 □ 其他，年利率 % | / | / | 未向外借款 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ | + |  |  |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | + |  | 委託代辦業務未另外設帳，直接入合作社收入。盈餘皆不分配， 49%入公益金 1% 入公積金。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（■外來憑證■內部憑證□ 對外憑證） | | | | | | + |  |  |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票■現金支出傳票  □轉帳傳票） | | | | | | + |  |  |
| -憑證是否經有關人員核章？（■理事主席■經理■會計■司庫■製表人） | | | | | | + |  |  |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | | | | | | + |  |  |
| 40.是否有序時帳簿？（□現金日記簿□分錄日記簿□專欄日記簿） | | | | | |  | - | 委外記帳，未取得明細帳 |
| -是否有分類帳簿？（□總分類帳□明細分類帳） | | | | | |  | - |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（■實地盤存制□永續盤存制□ 其他） | | | | | | + |  |  |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?( □資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額： ) □設置雜項財產目錄或清冊□ 保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無雜項資產 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(□固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對□定期盤點□定期提列折舊□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 固定資產已折舊完畢 |
| -是否提列折舊？(□按月□按季□年底) | | | | | | / | / |
| -折舊方法採：□平均法□定律遞減法□工作時間法□ 其他 | | | | | | / | / |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□ 執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | | / | / | 無補助收入 |
| 最近年度 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.109年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元  110年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元 | | | | | |  | - | 委外記帳未取得營業稅申報書 |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 綜合意見 |  | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任中央警察大學員生消費合作社合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 111 學年度自 111 年 8 月 1 日起至 112 年 7 月 31 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與 相關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 25 日下午(二)稽核人員： 楊慧敏會計師、邢芳菱審計員

# 四、受查合作社概況

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 79 年 4 月 23 日，以置辦學生用品、日常用品及辦公用品，供社員之需要暨辦公用設備，供社員公用為目的。截至 112 年 9 月 22 日止，共  有社員 336 人及準社員 744 人。 | 該受查合作社民國 111 學年度收  入總計 4,017,518 元，年度結算  虧絀 634,191 元，社員權益數仍大於股金，正常營運中。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

1

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查

有限責任中央警察大學員生消費合作社合作社稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月25日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 社員名冊未記載相 | 依合作社法第35條規定 |  |  |  |
| 管理 | 關資料:年齡、職業 | ，社員名簿應載明社員 |
|  |  | 姓名、性別、年齡、籍 |
|  |  | 貫、職業及住所、社員 |
|  |  | 已認購社股之日期及其 |
|  |  | 股數與股票字號、社員 |
|  |  | 已繳金額及其繳納之日 |
|  |  | 期。請依規定辦理。 |
| 社務 | 111年召開社務會1 | 合作社法第45條規定， |  |  |  |
| 管理 | 次 | 社務會每6個月至少召 |
|  |  | 集1次。請依規定辦 |
|  |  | 理。 |
| 社務 | 賣場職員未明訂聘 | 勞動契約係諾成契約， |  |  |  |
| 管理 | 僱契約 | 不以書面訂立為必要， |
|  |  | 原則上只要雙方意思合 |
|  |  | 致，無論口頭約定、默 |
|  |  | 示或事實行為發生均可 |
|  |  | 成立。惟依勞動基準法 |
|  |  | 施行細則第7條規定勞 |
|  |  | 動契約約定之事項多達 |
|  |  | 13項，故以書面訂立為 |
|  |  | 宜，具體明確勞資雙方 |
|  |  | 之權利義務，避免勞資 |
|  |  | 糾紛。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務 | 理、監事名冊、社 | 依合作社法第9條規定 |  |  |  |
| 管理 | 員代表、職員人事 | ，理事、監事之姓名、 |
|  | 記載不完備 | 性別、年齡、出生地、 |
|  |  | 職務、住所均為應記載 |
|  |  | 事項。合作社人事資料 |
|  |  | 應完整列檔紀錄，保留 |
|  |  | 職、姓名、性別、出生 |
|  |  | 年月日、任職年月、學 |
|  |  | 歷、經歷及通訊處之完 |
|  |  | 整人事資料，以利人事 |
|  |  | 管理及聯絡之用。 |
| 內部 | 經管財務人員未作 | 合作社財務報表及經費 |  |  |  |
| 控制 | 保證、未作定期對 | 處理準則第10條規定， |
|  | 保、未適時調整或 | 合作社之帳務處理及財 |
|  | 抽核經管人員工作 | 物管理，應分由不同人 |
|  | 情形 | 員辦理。前項人員，合 |
|  |  | 作社得規定其須辦理保 |
|  |  | 證或信用保險。請為經 |
|  |  | 管財務人員辦理信用保 |
|  |  | 險及定期對保，以降低 |
|  |  | 合作社資產風險，並適 |
|  |  | 時調整財務人員之工 |
|  |  | 作。 |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 業務 | 未設置社員交易量 | 依合作社法第24條規定 |  |  |  |
| 經營 | 值登記表 | ，合作社結餘，除依前 |
|  |  | 條規定提撥(公積金、 |
|  |  | 公益金與理事、監事、 |
|  |  | 事務員及技術員酬勞 |
|  |  | 金)外，其餘額按社員 |
|  |  | 交易額比例分配。建議 |
|  |  | 合作社紀錄社員交易情 |
|  |  | 形，以便結餘分配時有 |
|  |  | 所依據。 |
| 業務 | 業務經營虧絀 | 營運情形不佳之請尋求 |  |  |  |
| 經營 |  | 其他經營方式改善，以 |
|  |  | 降低短絀情形，改善經 |
|  |  | 營績效。 |
| 內部 | 預留用印完成的空 | 為健全銀行存款資產管 |  |  |  |
| 控制 | 白支票以支付廠商 | 理，已用印的空白支票 |
|  | 款項；大小章均由 | 若遺失被竊，存款有被 |
|  | 司庫保管 | 盜領之風險，印鑑同一 |
|  |  | 人保管亦不符內部控制 |
|  |  | 管理，請加強內部控制 |
|  |  | 控管，印鑑由不同人員 |
|  |  | 分別保管，以達銀行存 |
|  |  | 款資產保全之效果。 |
| 財務 | 財產目錄金額與資 | 財產之購置、變動(折 |  |  |  |
| 管理 | 產負債表不符 | 舊報廢)均應登記並妥 |
|  |  | 善保存。財產目錄應依 |
|  |  | 相關規定記錄調整，以 |
|  |  | 確保財產目錄之正確 |
|  |  | 性。 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任中央警察大學員生消費合作社合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期： 112年10月25日 | | | |
| 報告日期： 112年10月25日 | | | |
| 社址 | 桃園市龜山區樹人路56號 | | | | 電話 | 03-3284598 | | | 傳真 | - |
| 成立日期 | 79年4月  23日 | 登記證字號 | 專園縣新字第385 號 | | 社員人數 | 112年9月22日社員  336人及準社員744 | | | 股金總額 | 615,600 |
| 理事  主席 | 黃浩志 | 經理 | 余宛儒 | 文書 | 余宛儒 | 會計 | 賴司梅 | | 司庫 | 余宛儒 |
| 稽查期間 111學年度自111年8月1日起至112年7月31日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1. 社員名冊記載是否完備？（■編號■姓名■性別□年齡□ 職業 ■通訊處■入社日期■認購股金■已繳股金■股票字號） | | | | | | | |  | - | 社員名冊未記載相關資料:年齡、職業 |
| 2. 入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | + |  |  |
| 3. 社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次□ 4次） | | | | | | | | + |  |  |
| 4. 合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | | + |  |  |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | | + |  |  |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | | + |  |  |
| 5. 111學年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代表）大會？（112年8月23日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | | + |  |  |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(111學年度資料已以112 年9月21日府社團字第1120263651號備查) | | | | | | | | + |  |  |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數25人/應出席41人， 出席率61％） | | | | | | | | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（4次）；紀錄是否報主管機關備查?（4 次） | | | | | | | | + |  |  |
| 7.111年度監事會召開（4次）；紀錄是否報主管機關備查？（  4次）查核監事會監查工作辦理情形：■定期查帳■作成查帳紀錄■監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事會討論通過□追蹤改進情形 | | | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 8.111年度社務會召開（1次）；紀錄是否函報主管機關備查？  （1 次） |  | - | 111年召開社務會  1次 |
| 9. 是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於( 年月 日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 | + |  |  |
| 10. （□社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | + |  |  |
| -112年度申請變更登記日期文號：112年9月14日合字第112005號 | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：112年9月22日府社團字第1120265533 號 | + |  |  |
| -變更登記項目：社員人數、共認股數、股金總額、已繳股金數、理事及監事 | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會■社員大會）通過？  100年11月25日社員代表大會修正通過 | + |  |  |
| -是否經主管機關備查？( 年 月 日府社團字第 號) | / | / | 訂定年代久遠無法查知備查函號 |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保, 提撥退休金？ |  | - | 賣場職員未明訂聘僱契約 |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名■性別■出生年月日■職稱■任職年月□學經歷□通訊處) |  | - | 理、監事名冊、社員代表、職員人事記載不完備 |
| -理、監事名冊記載是否完備？（□屆次■姓名■性別■ 出生年月日□通訊處） |  | - |
| -社員代表名冊記載是否完備？（□屆次■姓名□性別□ 出生年月日□通訊處） |  | - |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | + |  |  |

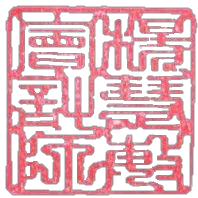
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| －收、發文是否依規定程序處理？（■編號■登錄□逐級核章■保存■歸檔） | | | | | | | + |  |  |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（□人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | | |  | - | 經管財務人員未做覓妥保證 |
| -是否定期對保？ | | | | | | |  | - | 未定期對保 |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | | |  | - | 人力不足無法輪調 |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | | | + |  |  |
| -是否編製移交清冊？(■用印人■移交人□監交人) | | | | | | | + |  |  |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | | | + |  |  |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| -章程規定公益金提撥比例：40% | | | | | | | + |  |  |
| -截至稽查日止公益金餘額137,533元 | | | | | | | + |  |  |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事項： | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 日期 | | 辦理單位或關懷對象 | 方式或內容 | | 金額 | |  |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | | | + |  |  |
| -章程規定業務項目：詳章程第二十九條 | | | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：如章程所訂 | | | | | | | + |  |  |
| 章程規定業務項目 | | 111學年度 | | 110學年度 | | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | | | |  |  |  |
| 銷貨收入 | | 3,925,897 | 97.7% | 4,112,014 | | 99.6% |  |  |  |
| 代辦收入 | | - | 0.0% | - | | 0.0% |  |  |  |
| 業務收入合計 | | 3,925,897 | 97.7% | 4,112,014 | | 99.6% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | | 9,079 | 0.2% | 3,737 | | 0.1% |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 公共業務收入 | 15,000 | 0.4% | 14,500 | 0.4% |  |  |  |
| 其他收入 | 67,542 | 1.7% | 1 | 0.0% |  |  |  |
| 業務外收入合計 | 91,621 | 2.3% | 18,238 | 0.4% |  |  |  |
| 總 計 | 4,017,518 | 100% | 4,130,252 | 100% |  |  |  |
| 22.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?( ■社務目標  ■業務目標■財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | | / | / | 未設置社員交易量值登記表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員 人+準社員 人)／社員總人數(社員總人數：社員 人+準社員 人)×100％＝ % | | | | | / | / |
| 25.社員平均交易額＝營業總額4,017,518元／(社員總人數： 社員336人+準社員 744人)＝3,720元 | | | | | + |  |  |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | | | | | / | / | 未有社間合作活動 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(□至111學年度結束止，累積盈虧為正數□111學年度損益為正數□社員權益＞0) | | | | |  | - | 業務經營虧絀 |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策 略聯盟】 | | | | | / | / | 未有創新及發展工作 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | | | | | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （余宛儒經理<收銀機A $6,000 及保險箱$60,000>，賴司梅會計<收銀機B $34,000>） | | | | | + |  |  |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：余宛儒 ，職稱：經理/司庫） | | | | | + |  |  |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：余宛儒經理(收銀機A及保險箱) 賴司梅會計(收銀機B)） | | | | | + |  |  |
| -與總分類帳抽核是否正確完整? | | | | | + |  |  |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| -是否經2人上簽章? |  | - | 預留用印完成的空白支票以支付廠商款項；大小章均由司庫保管 |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? | + |  |  |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未收受支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：玉山銀行帳戶：有限責任中央警察大學員生消費合作社，帳號： 0886940020965） | + |  |  |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內， 函報主管機關備查？（函報日期、文號：112年9月13日合字第112003號；主管機關備查日期、文號：112年9月21日府社團字第1120263651號) | + |  |  |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? | + |  |  |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？  (決議日期： 年 月 日，最高額為： 元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)  實際借款金額 元，借款對象：□銀行 □理監事 □社員 □ 其他，年利率 % | / | / | 未向外借款 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ | + |  |  |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第0980732610號令規定辦理? | / | / | 未辦理相關業務 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（■外來憑證■內部憑證■ 對外憑證） | + |  |  |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票■現金支出傳票■ 轉帳傳票） | + |  |  |
| -憑證是否經有關人員核章？（■理事主席■經理■會計  ■司庫■製表人） | + |  |  |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | + |  |  |
| 40.是否有序時帳簿？（■現金日記簿■分錄日記簿□專欄日記簿） | + |  |  |
| -是否有分類帳簿？（■總分類帳□明細分類帳） | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（■實地盤存制□永續盤存制□ 其他） | | | | | | + |  |  |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?( □資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額： ) □設置雜項財產目錄或清冊□ 保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無雜項財產 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(□固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對□定期盤點□定期提列折舊□報廢程序妥善) | | | | | |  | - | 財產目錄金額與資產負債表不符 |
| -是否提列折舊？(□按月□按季□年底) | | | | | |  | - |
| -折舊方法採：□平均法□定律遞減法□工作時間法□其他 | | | | | |  | - |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□ 執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | | / | / | 無補助款 |
| 最近年度 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.109年度繳交營業稅： 0元，營利事業所得稅： 0元  110年度繳交營業稅： 0元，營利事業所得稅： 0元 | | | | | | + |  |  |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用

「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章:

桃園市政府社會局 112 年度委託會計師辦理合作社場稽查有限責任桃園市宏全計程車運輸合作社

稽查報告

一、**稽核資料及範圍**

(一)稽核資料： 合作社之社務、業務、財務及內部控制等相關文件，詳如合作社稽查報告表所列 45 項稽查項目。

(二)稽核範圍： 自 111 年 1 月 1 日起至 112 年 9 月 30 日止

# 二、稽核程序

針對受查合作社填列之合作社稽查報告表及提供之資料，逐一稽核是否與相 關規定相符。

# 三、稽核日程及人員

(一)稽核日程： 112 年 10 月 26 日上午(二)稽核人員： 楊慧敏會計師及陳定恒審計員

# 四、受查合作社概況

|  |  |
| --- | --- |
| **基本概況** | **營運情形** |
| 成立登記於民國 86 年 9 月 17 日， 以協助社員置辦運輸工具，便利旅運為目的。截至民國 111 年 12 月 31  日止，社員人數為 237 人。 | 該受查合作社民國 111 年度收入總計  1,003,872 元，目前正常營運中。截至  111 年底，合作社有累積虧絀 52,935 元，社員權益數小於股金，虧損已侵蝕股金。 |

**五、稽核缺失及建議彙整**

桃園市政府社會局112年度委託會計師辦理合作社場稽查 有限責任桃園市宏全計程車運輸合作社合作社

稽核缺失及建議彙整表

稽查日期：112年10月26日

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務管理 | 截至查核日，登記股金為2,370,000  元，社內實收股金為1,410,000元。  社員名冊無「認購股金」及「已繳股金」欄，帳載股金金額無法與社員名冊紀錄相互勾稽核對。  股票未蓋騎縫章。 | 合作社法第17條規定  ，社員認購社股，每人至少一股。認購後社員有繳納股金之義務，合作社應依規定向入社之社員收取股金，並於社員退社後返還股金。  合作社法第35條規定  ，社員名簿應載明社員姓名、性別、年 齡、籍貫、職業及住所、社員已認購社股之日期及其股數與股票字號、社員已繳金額及其繳納之日期。社員入社時應發給股票、社員出社時將股票收回註銷，股票存根應集中妥善保管， 並適時與社員名冊及帳載股金總額勾稽核對，以確認社員人數及帳載資料之完整 性。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 社務管理 | 未與聘雇人員簽訂聘雇契約 | 為釐清勞資雙方權利義務，降低勞資糾紛  ，請與聘雇人員簽訂聘雇合約，使勞資雙方權利義務明確化， 並依勞動基準法、全民健康保險法相關規定，為聘任人員依給付薪資辦理投保或退休金等事宜。 |  |  |  |
| 業務經營 | 未設置社員交易量值表 | 依合作社法第24條規定，合作社結餘，除依前條規定提撥(公積金、公益金與理 事、監事、事務員及技術員酬勞金)外， 其餘額按社員交易額比例分配。建議合作社紀錄社員交易情形  ，以便結餘分配時有所依據。 |  |  |  |
| 業務經營 | 截至111年底累積虧絀52,935元 | 建議應研議合作社未來營運策略，活化資產增加財源，請社員共同參與討論合作社未來發展方向，提升社員使命感與參與 度。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 業務經營 | 未提供現金及銀行存款帳冊 | 為保全合作社之現金安全及健全合作社帳務之正確性，合作社應自編流水帳或現金日報表，定期與手存現金核對盤點，確保現金之正確性其完整性。 |  |  |  |
| 內部控制 | 大小章均由理事主席保管 | 為健全銀行存款資產管理，合作社銀行印鑑應由不同人員分別保管，以達銀行存款資產內部控制之效 果。 |  |  |  |
| 內部控制 | 111/12/31資產負債表銀行存款金額78,731元，存摺金額78,760，差異數為12/21利息收入29元 | 為健全合作社帳務處理及報表之正確性， 應將逐筆交易序時登載入帳，定期核對存款金額與帳載金額是否正確，以達帳務內部控制效果。 |  |  |  |
| 財務管理 | 部分原始憑證未蓋付訖章 | 相關支出已請款，應於原始憑證蓋妥付訖章，以避免重複請款之情事發生；傳票應編製編號，並按照編號依序排列，以達到帳務品質之提升。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 稽查事實 | 處理意見 (包括建議、改進及糾正) | 合作社辦理情形  （請具體說明） | 主管機關追蹤及輔導 | 備註 |
| 財務管理 | 未提供序時、分類帳簿 | 合作社應設置分錄日記簿及分類帳簿等相關帳冊，以利年度終了編製資產負債表、損益計算表、財產目錄等決算報表。帳務紀錄應妥善保管，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。各項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。請依規定辦理。 |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 有限責任桃園市宏全計程車運輸合作社合作社稽查報告 | | | | | | | 稽查日期 | ： 112年10月26日 | | |
| 報告日期 | ： 112年10月26日 | | |
| 社址 | 桃園市桃圈區慈文路312之4號5樓 | | | | 電話 | 03-3643003 | | | 傳真 | - |
| 成立日期 | 86年9月  17日 | 登記證字號 | 專園縣新字第433 號 | | 社員人數 | 237人 | | | 股金總額 | 登記股金2,370,000元實收股金1,410,000元 |
| 理事  主席 | 呂育村 | 經理 | 李寶 | 文書 | 張智堅 | 會計 | 黃萬如 | | 司庫 | 王德川 |
| 稽查期間 自111年1月1日起至112年9月30日止 | | | | | | | | | | |
| 稽查項目 | | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 1.社員名冊記載是否完備？（□編號■姓名■性別■年齡■職業□通訊處■入社日期□認購股金□已繳股金■股票字號） | | | | | | | |  | - | 社員名冊無「認購股金」及「已繳股金」欄 |
| 2.入社是否經理事會同意？出社是否以書面表示，並經理事會  通過、報告於年度社員大會？ | | | | | | | | + |  |  |
| 3.社員入社股金是否依章程規定繳納？（■1次□2次□3次□4 次） | | | | | | | |  | - | 截至查核日，登記股金2,370,000  元，實收股金1,410,000元 |
| 4.合作社股票管理是否妥適？(有股票編號、存根聯記載完備並加蓋圖記騎縫章) | | | | | | | |  | - | 股票未蓋騎縫章 |
| -社員入社後是否發給股票？社員退社收回或作廢股票妥善保管並加蓋戳記? | | | | | | | | + |  |  |
| -股票存根、社員名冊與帳載股金總額是否相符？ | | | | | | | |  | - | 社員名冊無各社員已繳股金之欄位， 又因部分社員未繳股款， 故帳載股金金額與社員名冊股金紀載金額無法 核對。理事主席表示之後會確實清查後向社員 對帳。 |
| 5.111年度是否於業務年度終了後3個月內，召開社員（代表) 大會？（112年1月14日） | | | | | | | | + |  |  |
| -是否於開會7日前，以書面通知社員及主管機關？並隨函檢附大會議程？ | | | | | | | | + |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| -會議紀錄是否經主管機關備查？(111年度資料已以112 年2月15日府社團字第1120011238號備查) | + |  |  |
| -是否符合法定出席人數？（出席人數50人，出席率63％） | + |  |  |
| 6.111年度理事會召開（20次）；紀錄是否報主管機關備查?（  20次） | + |  |  |
| 7.111年度監事會召開（12次）；紀錄是否報主管機關備查？  （12次）  查核監事會監查工作辦理情形：□定期查帳□作成查帳紀錄□ 監事會議討論查帳紀錄□移請理事會辦理事項經監事會討論通過□追蹤改進情形 | + |  |  |
| 8.111年度社務會召開（3次）；紀錄是否函報主管機關備查？  （3次） | + |  |  |
| 9.是否於選任人員任期屆滿3個月前，由理事會成立社籍清查小組，清查整理社籍？將不合章程規定之社員，通知其於(111 年10月18日)辦理退社；提經理事會通過後，依法公告合格社員、出社社員及保留社籍社員名冊，函報主管機關備查。 | + |  |  |
| 10. （■社員代表■理事■監事）任期屆滿是否依規定辦理改選？ | + |  |  |
| 11. 是否按時辦理各項變更登記？ | + |  |  |
| -112年度申請變更登記日期文號：112年2月3日宏記合字第11209號 | + |  |  |
| -主管機關備查日期文號：112年2月9日府社團字第1120029578號 | + |  |  |
| -變更登記項目：社員人數、共認社股、已繳股金 | + |  |  |
| 12. 原始章程及歷年修訂過章程資料是否完整保存？ | + |  |  |
| 13. 是否訂定人事管理規則與辦事細則？ | + |  |  |
| -是否經法定會議通過？（□理事會□社務會□社員大會）通過？ | / | / | 年代久遠無法確認 |
| -是否經主管機關備查？(年月日府社團字第號) | / | / |
| -是否明訂專職人員之聘僱契約？並依規定辦理勞、健保,提撥退休金？ |  | - | 未與聘雇人員簽訂聘雇契約 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 14.理事是否兼任職員？(如有兼任，應註明是否經主管機關核准) | | | | | | |  | - |  |
| 15.合作社職員(經理、文書、會計及司庫)人事資料記載是否完備？(■姓名■性別■出生年月日■職稱■任職年月□學經歷■通訊處) | | | | | | | + |  |  |
| -理、監事名冊記載是否完備？（■屆次■姓名■性別■ 出生年月日■通訊處） | | | | | | | + |  |  |
| 16.是否設置公文處理登記簿? | | | | | | | + |  |  |
| －收、發文是否依規定程序處理？（■編號■登錄□逐級核章■保存■歸檔） | | | | | | | + |  |  |
| 17.稽查期間是否自行辦理或參與相關主管機關辦理之合作教育、訓練？ | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 日期 | 辦理單位 | 方式及內容 | 次數 | 人數 | 經費合計 | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | |  |  |  |
| 18.經管財務人員是否覓妥保證？（■人保□舖保□員工誠實保險） | | | | | | | + |  |  |
| -是否定期對保？ | | | | | | | + |  |  |
| -是否適時調整或抽核經管財務人員工作情形? | | | | | | | + |  |  |
| 19.選任人員異動是否依規定辦理移交手續？ | | | | | | | / | / | 近年無人員異動 |
| -是否編製移交清冊？(□用印人□移交人□監交人) | | | | | | | / | / |
| -歷年移交清冊是否完整彙集歸檔? | | | | | | | + |  |  |
| 20.稽查期間是否積極關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導? | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| -章程規定公益金提撥比例：(5)% | | | | | | | / | / |  |
| -截至稽查日止公益金餘額(0)元 | | | | | | | / | / | 無公益金 |
| -關懷社區、參與地區社會公益事項與對非社員之宣導事 | | | | | | | / | / | 未辦理相關業務 |
| 日期 | | 辦理單位或關懷對  象 | 方式或內容 | | 金額 | |  |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |
|  | |  |  | |  | |  |  |  |
| 21. 是否依章程及法令規定經營業務？ | | | | | | | + |  |  |
| -章程規定業務項目：章程第35條 | | | | | | | + |  |  |
| -目前經營業務項目：同上 | | | | | | | + |  |  |
| 章程規定業務項目 | | 111年1月-12月 | | 110年1月-12月 | | |  |  |  |
| 金額 | % | 金額 | | % |  |  |  |
| 章程及法令規定業務項目 | | | | | | |  |  |  |
| 服務費收入 | | 995,000 | 99.1% | 1,011,000 | | 99.4% |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 代辦收入 | | - | 0.0% | - | 0.0% |  |  |  |
| 業務收入合計 | | 995,000 | 99.1% | 1,011,000 | 99.4% |  |  |  |
| 章程及法令規定外之收入 | | | | | |  |  |  |
| 利息收入 | | 8,872 | 0.9% | 6,517 | 0.6% |  |  |  |
| 其他收入 | | - | 0.0% | - | 0.0% |  |  |  |
| 業務外收入合  計 | | 8,872 | 0.9% | 6,517 | 0.6% |  |  |  |
| 總計 | | 1,003,872 | 100% | 1,017,517 | 100% |  |  |  |
| 22.是否訂定年度計畫目標並函報主管機關備查?(■社務目標  ■業務目標■財務目標■經社員大會審議■報主管機關備查) | | | | | | + |  |  |
| 23.是否完整設置社員交易量值登記表？ | | | | | |  | - | 未設置社員交易量值表 |
| 24.社員利用率＝交易社員人數(社員236人／社員總人數237 人)×100％＝99.57% | | | | | | + |  |  |
| 25.社員平均交易額＝營業總額995,000元／社員總人數237人  ＝4,198元 | | | | | | + |  |  |
| 26.社間合作：與地方性或地域性之合作社間合作情形： (具體之社務、業務、財務之合作事項) | | | | | | / | / | 未辦理相關事項 |
| 27.業務經營能自給自足情形：(□至年度結束止，累積盈虧為正數□111學年度損益為正數□社員權益＞0) | | | | | |  | - | 截至111年底累積虧絀52,935元 |
| 28.是否有[創新及發展]工作?以組織或工作流程變革或改造、自創品牌、行銷策略發展等。  【含促銷、宣傳廣告、網路行銷、團購、宅配、與同業或異業策略聯盟】 | | | | | | / | / | 未辦理相關事項 |
| 29.會計與司庫是否由不同人員擔任？ | | | | | | + |  |  |
| 30.是否採用定額零用金制度？  （金額：3,000、保險箱10萬，保管人：王德川 司庫） | | | | | | + |  |  |
| 31.每日收到現金是否即日或次日專人送存銀行？  （負責人：王德川，職稱：司庫） | | | | | | + |  |  |
| -是否不定期盤點庫存現金及銀行定期存單？  （負責人：王德川，職稱：司庫） | | | | | | + |  |  |
|  | -與總分類帳抽核是否正確完整? | | | | |  | - | 未提供現金及銀行存款帳冊 |

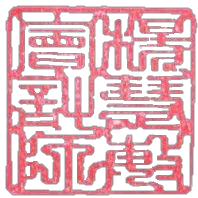
|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | 是 | 否 | 查核發現 |
| 32.是否以合作社名義開立金融機構存款帳戶? | + |  |  |
| -是否經2人上簽章?(簽章人姓名、職稱：呂育村、理事主 |  | - | 大小章均由理事主席保管 |
| -是否定期與金融機構對帳?或編製差額調節表? |  | - | 111/12/31資產負債表銀行存款金額78,731 元， 存摺金額 78,760 ， 差異數為12/21利息收入29元 |
| 33.合作社收到支票是否於次日交銀行代收？ | / | / | 未收受支票 |
| 34.法定公積(即公積金)是否依規定專戶儲存？（銀行：，帳號：） | / | / | 無法定公積金 |
| 35.111年度業務報告書及決算報表是否於年度終了3個月內， 函報主管機關備查？（函報日期、文號：112年2月3日宏記合字第11209號；主管機關備查日期、文號：112年2月9日府社團字第112009425號) | + |  |  |
| 36.是否編製決算書表?資產負債表、損益計算表、財產目錄、盈餘分配案及會計科目等項是否完備允當? | + |  |  |
| 37.社員大會是否曾決議向外借款最高額？ (決議日期：年月日，最高額為：元(□所有借入款、用途及其條件經理事會、社員大會決議□帳務清處明確)  實際借款金額元，借款對象：□銀行□理監事□社員□其他， 年利率% | / | / | 無向外借款 |
| 38.結餘是否依章程規定及大會決議辦理分配？ | / | / | 無盈餘分配 |
| －機關員工消費合作社或學校員生消費合作社，接受委託代辦業  務之盈餘，是否依內政部98年6月17日內授中社字第  0980732610號令規定辦理? | / | / | 未辦理相關業務 |
| 39.是否有原始憑證並蓋付訖章？（■外來憑證■內部憑證□ 對外憑證） |  | - | 部分原始憑證未蓋付訖章 |
| -是否有記帳憑證？（■現金收入傳票■現金支出傳票□ 轉帳傳票） | + |  |  |
| -憑證是否經有關人員核章？（■理事主席■經理■會計  ■司庫■製表人） | + |  |  |
| -傳票是否有編號並按先後次序裝訂成冊？ | + |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 稽查項目 | | | | | | 是 | 否 | 查核發現 |
| 40.是否有序時帳簿？（□現金日記簿□分錄日記簿□專欄日記簿） | | | | | |  | - | 未提供序時、分類帳簿 |
| -是否有分類帳簿？（□總分類帳□明細分類帳） | | | | | |  | - |
| 41.是否建立存貨盤點制度？（□實地盤存制□永續盤存制□ 其他） | | | | | | / | / | 無存貨 |
| 42.是否建立雜項財產管理制度?(□資本支出與收益支出有明確畫分規定(其金額：)□設置雜項財產目錄或清冊□保管手續完備□定期盤點□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無雜項財產 |
| 43.是否建立固定資產管理制度?(□固定資產明細帳（財產目錄）是否定期與總分類帳核對□定期盤點□定期提列折舊□報廢程序妥善) | | | | | | / | / | 無固定資產 |
| -是否提列折舊？(□按月□按季□年底) | | | | | | / | / |
| -折舊方法採：□平均法□定律遞減法□工作時間法□其他 | | | | | | / | / |
| 44.最近3年(109、110、111年度)各項獎助款項使用情形：□ 執行符合補助規定□設有補助款備查簿，登錄完備□歷年來補助登錄是否齊全？(請核對原報准使用計畫並填入意見欄；最近3年倘無獎助款，亦請於意見欄備註) | | | | | | / | / | 無獎補助款 |
| 最近  年度 | 獎助單位及計畫名稱 | 金額 | 入帳日期 | 入帳科目 | 執行情形 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 45.110年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元  111年度繳交營業稅：0元，營利事業所得稅：0元 | | | | | | + |  |  |
| 綜合意見 |  | | | | | | | |

註：會計師事務所稽查項目為「是」者，在「是」欄用「＋」記號，為「否」者在「否」欄用「－」記號，並敘明事由及註記改善措施，復於總報告中列表彙整；不適用者在兩欄用

︵ ︶

「/」記號，並敘明原因。

會計師簽章: