

# 中華社會福利聯合勸募協會

## 稽核委員會財務稽核辦法

83年8月25日第一屆第五次理監事聯席會議通過

86年9月26日理監事會修正通過

87年8月14日稽核委員會修訂

- 一、本辦法係據中華社會福利聯合勸募協會稽核委員會組織簡則第八條之規定訂定之。
- 二、稽核委員之任務或工作分派由委員會議決之。
- 三、稽核委員應本超然立場執行職務，對本身有利害關係之案件應該迴避之。
- 四、稽核受補助單位財務應注意下列要點
  1. 是否依照審查核准之計劃運用、管理分配捐款。
  2. 補助款不得供作一般行政人員之人事經費或行政經費。
  3. 補助款不得供作購置房屋、土地之用途。
  4. 支付薪資應取有領據，並依法扣繳申報。
  5. 大額採購或承攬契約應依照審查委員會決審結果辦理。
  6. 差旅費、車馬費、演講費及鐘點費應符合支給標準並取有合法憑證。
  7. 購買貨物或勞務應取有統一發票或適當憑證。
  8. 支出憑證審核表及憑證應符合規定格式並簽章完備。
  9. 受補助單位報銷程序及收支內容應與所申請之方案計劃目的相同。
  10. 非零星開支應開立支票付款，並於傳票上載明支票號碼。
- 五、稽核結果之處理應表明下列意見，送交監事會核備。
  1. 准予核銷或備查。
  2. 通知提出說明或申辯。
  3. 促請注意改善。
  4. 建議與以剔除追繳。
  5. 建議作必要之處理。
- 六、本辦法未盡事宜，應參照內政部頒布之「社會團體財務處理辦法」等法令規定辦理之。
- 七、本辦法經本委員會通過，報經本協會監事會核備後實施，修正時亦同。