

## 【8-9】真耶穌教會各地教會查帳要點

98.09.01 修訂第 4 條第 1.2.3 款  
修訂第 5 條第 4.5.6 款

- 第一條 本要點依據第十四屆總會負責人會第十七次會議第二號案決議訂定之。
- 第二條 查帳員每月於財務負責人或主管出納負責人完成上月份財務結算時，應由財務負責人通知查帳一次。
- 第三條 於必要時查帳員可隨時主動要求查對財務帳務。
- 第四條 查帳權責：
- 一、現金查核：
    - (一)查對現金帳簿及基金帳簿，各帳務總和是否相符，即金融機構各類存款及現款之合計款，須與帳務總和一致。
    - (二)各存款簿內之領款次數及用途。
    - (三)各存款簿及存款單之登記存款人是否為各地分會名義。
    - (四)登記存款之代表人是否為教牧負責人及財務負責人或主管出納負責人。
  - 二、帳務查核：
    - (一)各收支帳務中與收支傳票內容及憑證是否相符。
    - (二)各收支項目是否有憑證。
    - (三)各收支帳務之累計總和之正確性。
    - (四)各支出金額是否超過教會授權權限。
  - 三、對帳務上有關疑問或不瞭解處之質詢。
  - 四、對現金與帳務作業有不符總會規章細則規定之建議改善。
  - 五、對現金與帳務有重大錯誤或人為缺失，有危及教會財務損失者，應建議改善或向職務會報告。
  - 六、查帳後應在各類帳簿及報表簽名並註明日期。
- 第五條 注意事項
- 一、查帳時財務負責人應盡力配合在場，以便查帳員隨時質詢。
  - 二、查帳時原則應在教會辦公室查帳，以避免帳簿、存款簿、傳票等各重要文件搬動遺失，故不可由查帳員帶回家查帳。

## 8-9 各地教會查帳要點

三、查帳員查帳時應盡可能在四個工作小時內完成，以免影響財務的作業。

四、查帳員只查帳務之真實性及合法性，不干涉各事工人員支出權責及合理性。

五、有認為不合理支出時，向職務會建議。

六、對本要點有如疑義，請逕與總會財政處連絡。

第 六 條 本要點經總會負責人會通過後實施之，修改時亦同。