

月報 / 年報工作備忘

處理工作	月報表	年報表	附註
(1) 對於現金收入及開支項目進行結算	✓	✓	
(2) 對於應付費用的調整 (如：水電費)		✓	
(3) 各項津貼及資助的核對	✓	✓	
(4) 員工職業稅 / 社會保障基金計提	✓	✓	
(5) 各項固定資產的折舊計提		✓	
(6) 庫存現金，零用現金盤點	✓	✓	
(7) 銀行存款結存核對	✓	✓	
(8) 固定資產盤點		✓	
(9) 存貨盤點		✓	
(10) 對於應收款項的結算核對	✓	✓	
(11) 對於應付賬款的結算核對	✓	✓	
(12) 對於總會或關聯機構往來之核對	✓	✓	
(13) 按金支出的結存核對		✓	
(14) 預收款項的結存核對		✓	
(15) 對於公積、備用金的撥備調整		✓	
(16) 報表金額與賬冊記錄之核對	✓	✓	
(17) 賬目審批及通過		✓	
其他：			