

遊說財務申報

一、申報對象：

遊說者，包括自行遊說者及受委託遊說者。

二、受理申報對象：

被遊說者所屬機關。

三、申報時點：

(一) 按年度申報：

遊說者應於每年5月31日前，將上一年度1月1日起至12月31日止使用於遊說之財務收支情形編列報表，填具遊說活動相關之經費收支情形申報。但上一年度核准之案件，自該核准日起至12月31日止。

(二) 辦理終止登記時申報：

遊說者辦理遊說終止登記時，應一併向被遊說者所屬機關申報遊說期間內遊說活動相關之經費收支情形。

四、申報方式：

(一) 遊說者填造「遊說財務收支報表」【書表編號(5)】，載明遊說案件原核准登記日期及文號、遊說之議案、法令或政策、被遊說者姓名、職稱、遊說期間。

(二) 會計基礎及會計科目填列說明：

1、會計基礎：自然人採現金收付制，法人或團體採權責發生制。

2、會計科目填列說明：

(1) 人事費用支出：辦理遊說活動相關之工作人員之薪給及其他補助費獎金等。

(2) 業務費用支出：辦理遊說業務所需之各項費用，例如：舉辦與遊說標的相關會議之開會費用、文具費、書報費、印刷費、水電費、郵電費等。

(3) 研究費用支出：辦理遊說活動相關之研究發展費用及民意調查費用等。

- (4) 宣傳費用支出：辦理遊說活動相關之宣傳支出費用，例如：新聞發布、聯絡通訊、文宣用品之郵資、運送、分派、刊物之印製及出版、媒體廣告之刊登、託播及製作等。
- (5) 公共關係費用支出：為應遊說活動需要加強公共關係之費用，例如：聯誼費用及紀念品費用等。
- (6) 交通旅運費用支出：辦理遊說活動相關之工作人員之國內、外差旅費、運費、通行費、油資及短程洽公車資等。
- (7) 雜支支出：前揭所列各項目支出科目以外其他支出內容。

(三) 遊說者之保管義務：

遊說者應將據以編列遊說財務收支報表之財務收支帳冊，保管5年；保管年限，自遊說終止登記之日起算。(第17條第2項、施行細則第21條)

五、財務收支報表之審核：

- 1、被遊說者所屬機關對於遊說者之申報應審核是否符合上開說明。
- 2、財務收支報表記載不完備時，被遊說者所屬機關應通知遊說者補正(施行細則第18條)。