

嘉義市區段徵收基金

# 會計制度

嘉義市政府主計處編

中華民國 105 年 2 月核定

# 目 次

總說明 .....	1
壹、本制度訂定之沿革 .....	1
貳、本制度實施範圍 .....	1
參、本制度之重要內容 .....	1
肆、本制度之核定權責機關 .....	3
第一章 總則 .....	4
第二章 簿記組織系統圖 .....	5
第三章 會計報告 .....	6
第一節 編製原則 .....	6
第二節 種類及格式 .....	6
第三節 編送期限及對象 .....	8
第四節 會計報告之編送 .....	9
第四章 會計科目 .....	11
第一節 設置原則 .....	11
第二節 分類、編號及說明 .....	12
第五章 會計簿籍 .....	49
第一節 設置原則 .....	49
第二節 種類及格式 .....	49
第三節 會計簿籍之登載 .....	50
第六章 會計憑證 .....	51
第一節 設置原則 .....	51
第二節 種類及格式 .....	51
第三節 製作及使用 .....	52
第七章 會計事務處理程序 .....	54
第一節 會計事務處理原則 .....	54
第二節 普通會計事務處理 .....	58
第三節 成本會計事務處理 .....	60
第四節 業務會計事務處理 .....	61
第五節 出納會計事務處理 .....	62
第六節 物品會計事務處理 .....	65
第七節 財產會計事務處理 .....	65
第八節 工程會計事務處理 .....	69
第九節 管理會計事務處理 .....	69
第十節 會計作業電腦化處理 .....	71
第十一節 會計事務與非會計事務之劃分 .....	72

第八章	會計檔案之管理 .....	74
第九章	內部審核之處理 .....	76
第一節	內部審核處理原則 .....	76
第二節	預算審核 .....	77
第三節	收支審核 .....	77
第四節	會計審核 .....	78
第五節	現金審核 .....	82
第六節	採購及處分財物審核 .....	83
第七節	工作審核 .....	84
第十章	附    則 .....	85
附錄一	會計報告之格式 .....	86
附錄二	用途別科目名稱、編號及定義 .....	125
附錄三	會計簿籍之格式 .....	140
附錄四	會計憑證之格式 .....	145
附錄五	會計分錄實例 .....	148

# 總 說 明

## 壹、本制度訂定之沿革

嘉義市政府(以下簡稱本府)為推動嘉義市(以下簡稱本市)區段徵收業務，集中運用籌措之經費，以促進土地高度利用，加速都市建設發展並防止土地投機壟斷，集中運用籌措之經費，加強財務收支管理，設置「嘉義市區段徵收基金」(以下簡稱本基金)。

本基金係預算法第4條第1項第2款第4目所定，凡經付出仍可收回而非用於營業者，為作業基金。為利對區段徵收經費能公開化、透明化之管理與運用，爰由執行單位本府地政處研擬「嘉義市區段徵收基金管理辦法」，並經本府於97年8月16日府行法字第0970105762號令修正公布施行。

為求基金收支保管及運用有合理的紀錄與監督，會計事務處理有一致性之規範，以提供管理考核與決策所需資訊，爰依會計法及有關法令規定，訂定嘉義市區段徵收基金會計制度(以下簡稱本制度)，作為本基金會計運作之準則。

## 貳、本制度實施範圍

本基金從事會計及非擔任會計工作人員，對其所經辦之事務或業務中，有涉及會計事務之處理，均應依照本制度之規定辦理。

## 參、本制度之重要內容

- (一) 總則：訂明本制度訂定之依據、實施範圍與基本原則。
- (二) 簿記組織系統圖：建置本基金簿記架構。
- (三) 會計基礎：採用權責發生基礎。
- (四) 會計年度：會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法、決算法之規定。

- (五) 會計報告：本制度所定之會計報告，分為對外報告與對內報告二種，對外報告為便於有關機關之綜合彙編及督導考核，依照會計法、決算法、直轄市及縣(市)附屬單位預算執行要點、各直轄市及縣(市)政府編製地方總決算附屬單位決算應行注意事項及相關法規編送，並於本制度內規定設置之。對內報告依管理決策之需要自行擬定。
- (六) 會計科目：依據行政院主計總處訂頒「作業基金會計科目名稱與編號參考表」擇其適合本基金應用者加以整理訂定。
- (七) 會計簿籍：本制度會計簿籍，除依會計法有關規定外，各種簿籍之設置，以能適合本基金實際業務需要，便於查考及產生會計報告為原則。
- (八) 會計憑證：本制度會計憑證，分為原始憑證與記帳憑證兩類；原始憑證分外來憑證、對外憑證及內部憑證三種，內部憑證可就實際需要自行規定；記帳憑證分收入傳票、支出傳票及轉帳傳票三種。
- (九) 會計事務處理程序：就本基金會計事務處理情形分別敘述，計包括會計事務處理原則、普通會計事務處理、成本會計事務處理、業務會計事務處理、出納會計事務處理、物品會計事務處理、財產會計事務處理、工程會計事務處理、管理會計事務處理、會計作業電腦化處理及會計事務與非會計事務之劃分等。
- (十) 會計檔案之管理：本制度會計檔案，就保管、調閱、銷毀程序及電腦會計資料檔案之管理，分別予以訂定。
- (十一) 內部審核處理程序：為加強各基金內部審核，訂定「內部審核之處理」一章，期由加強內部審核，以興利除弊及提高業務績效。

#### 肆、本制度之核定權責機關

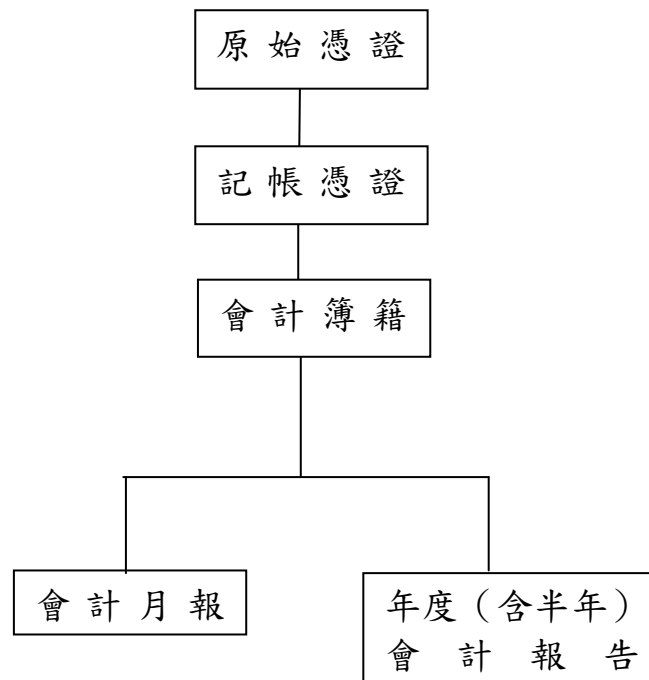
本制度依據會計法規定，由本府主計處（以下簡稱主計處）設計，簽會相關業務單位，並市長核定後頒行，修正時亦同。

## 第一章 總則

- 一、本制度係依據會計法規定訂定，並依本基金業務性質，參酌預算法、決算法、審計法、內部審核處理準則、政府會計準則公報、行政院主計總處訂頒之「政府各種會計制度設計應行注意事項」及其他有關法令規定加以設計。
- 二、本制度實施範圍及於本基金。
- 三、本制度會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法及決算法之規定辦理。
- 四、本基金會計基礎，採權責發生基礎。
- 五、本制度以預算所定之貨幣為記帳本位幣。
- 六、本基金會計依會計法規定為附屬單位會計。
- 七、本制度應配合政府年度會計報告之編製需要，提供必要之資料。

## 第二章 簿記組織系統圖

八、本制度簿記組織系統圖如下：



## 第三章 會計報告

### 第一節 編製原則

- 九、會計報告係為提供有用資訊，以供報告使用者，對政府有限資源作最佳配置，以及評估政府公開報導、施政績效及財務遵循之責任。
- 十、各種會計報告，應根據會計紀錄編造，並得兼用統計與數理方法，為適當之分析、解釋或預測。供內部決策應用之會計報告，其根據會計紀錄以外之其他資料編造者，應將資料來源在報告內以附註方式說明。
- 十一、會計報告之基礎、貨幣單位、計量單位、科目分類及會計處理原則應前後一致。

### 第二節 種類及格式

- 十二、會計報告依使用對象，分為對外與對內二種：
- (一)對外報告：凡依據法令規定對外界提供之報告。
  - (二)對內報告：凡配合各機關內部各級管理人員之需要編製之報告。
- 十三、會計報告依編製時間，分為定期與不定期二種：
- (一)定期報告：凡依照法令規定，按一定期間與格式編製之經常性報告。
  - (二)不定期報告：凡視實際需要，按不特定期間及格式編製之報告。
- 十四、會計報告依報導的資訊，分為靜態與動態二種：
- (一)靜態之會計報告：係表達特定日期資產負債實況之存量資訊。
  - (二)動態之會計報告：係表達特定期間之資源運用績效與資產負債實況變動情形之流量資訊。
- 十五、本制度定期對外之會計報告，分為會計月報、半年結算報告及年度會計報告等三種。本制度未規範之會計報告，得視實際需要設計編

製之。

十六、會計月報之編送，其內容如下：

- (一)封面（其格式如附錄一之1）
- (二)平衡表（其格式如附錄一之2）
- (三)收支餘絀表（其格式如附錄一之3）
- (四)現金收支月報表（其格式如附錄一之4）
- (五)XX明細表(其格式如附錄一之5)
- (六)業務(外)收入明細表(其格式詳附錄一之6)
- (七)業務(外)成本與費用明細表(其格式詳附錄一之7)
- (八)購建固定資產計畫執行情形明細表(其格式詳附錄一之8)

十七、半年結算報告之編送，其內容如下：

- (一)半年結算報告封面(其格式詳附錄一之9)
- (二)半年結算報告目次(其格式詳附錄一之10)
- (三)半年結算報告摘要說明(其格式詳附錄一之11)
- (四)收支餘絀結算表(其格式詳附錄一之12)
- (五)平衡表(其格式詳附錄一之13)
- (六)購建固定資產計畫預算與實際進度比較表(其格式詳附錄一之14)
- (七)半年結算報告封底(其格式詳附錄一之15)

十八、年度會計報告之編送，其內容如下：

- (一)封面、封底及目次（其格式如附錄一之16、17、18）
- (二)總說明（其格式如附錄一之19）
- (三)主要表
  - 1、收支餘絀決算表（其格式如附錄一之20）
  - 2、餘絀撥補決算表（其格式如附錄一之21）
  - 3、現金流量決算表（其格式如附錄一之22）

4、平衡表（其格式如附錄一之 23）

（四）附屬表

1、XX 收入明細表（其格式如附錄一之 24）

2、XX 成本（或費用）明細表（其格式如附錄一之 25）

3、資產折舊明細表（其格式如附錄一之 26）

4、資產變賣明細表（其格式如附錄一之 27）

5、資產報廢明細表（其格式如附錄一之 28）

6、貸出款明細表（其格式如附錄一之 29）

7、縣(市)庫撥補款明細表（其格式如附錄一之 30）

8、固定資產建設改良擴充明細表（其格式如附錄一之 31）

9、固定資產建設改良擴充計畫與實際進度比較表（其格式如附錄一之 32）

10、長期債務增減明細表（其格式如附錄一之 33）

11、主要營運項目執行績效摘要表（其格式如附錄一之 34）

12、基金數額增減明細表（其格式如附錄一之 35）

13、資金轉投資及其餘額明細表（其格式如附錄一之 36）

14、長期投資明細表（其格式如附錄一之 37）

15、員工人數彙計表（其格式如附錄一之 38）

16、用人費用彙計表（其格式如附錄一之 39）

17、增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（其格式如附錄一之 40）

18、各項費用彙計表（其格式如附錄一之 41）

19、管制性項目及統計所需項目比較表（其格式如附錄一之 42）

### 第三節 編送期限及對象

十九、本制度會計報告之編送期限及對象，依下列規定辦理：

- (一)會計月報：各月份會計報告，應於次月十五日前送達審計機關，但 12 月份會計報告，配合年度決算編製期程，依各直轄市及縣（市）政府編製地方總決算附屬單位決算應行注意事項規定編送。
- (二)半年結算報告：半年結算報告編送期限及對象依各直轄市及縣（市）政府編製各類半年結算報告編製要點之規定辦理。
- (三)年度會計報告：年度會計報告之編送期限及對象，依各直轄市及縣（市）政府編製地方總決算附屬單位決算應行注意事項規定辦理。

#### 第四節 會計報告之編送

二十、會計報告於事實需要時，對於下列事項應予附註說明：

- (一)重要會計政策之彙總說明。
- (二)會計處理依據有關法令致與一般公認會計原則不一致者，應註明其詳細情形。
- (三)會計變更之理由及其對財務報表之影響。
- (四)債權人對於特定資產之權利。
- (五)重大之承諾事項及或有負債。
- (六)有關基金及餘絀之重大事項。
- (七)重大之期後事項。
- (八)與關係機構或關係個人之重大交易事項。
- (九)重大災害損失。
- (十)重要訴訟案件之進行或終結。
- (十一)重要契約之簽訂、完成、撤銷或失效。
- (十二)因政府法令變更而發生之重大影響。
- (十三)其他為避免報表使用者之誤解，或有助於財務報表之公正表達，

所必須說明之事項。

二十一、會計報告中，如有預算數與實際數作比較時，應以預算數作基礎，其有關重大差異，應為適當之分析及解釋。

二十二、會計報告應根據會計紀錄編造，其內容應與簿籍所記載者相同，且各種報表上之數額，應相互勾稽。

二十三、編送各種會計報告，均應加具目次，裝訂成冊，並於封面書明機關名稱、會計報告之種類及其所屬年度（會計月報應同時列明月份），由基金主持人及主辦會計人員簽名或蓋章。

二十四、會計報告除涉及應保守秘密之部分外，應依法於內部網站或張貼於機關內之適當揭示處公告。

二十五、對公告之會計報告內容，如有疑義，依會計法規定，得向本基金之會計單位查詢之。查詢時，應以書面為之，並由會計單位負責解答，如涉及非會計事務，由業務單位協同辦理。

## 第四章 會計科目

### 第一節 設置原則

二十六、本制度會計科目之設置，除應隨時參酌行政院主計總處訂頒之「作業基金會計科目及編號參考表」及參考「中央政府非營業基金名稱編號及會計科目與編號參考表」之規定外，並依下列原則辦理。

- (一)會計科目應依各種會計報告所應列入之事項訂定之，其名稱應顯示事項之性質，並與預算、決算科目之名稱相合。
- (二)各種會計報告總表與其明細表之會計科目，應顯示其統制與隸屬關係，總表會計科目為統制帳目，明細表會計科目為隸屬帳目。
- (三)為便利各單位綜合彙編及分析比較，凡事項相同或性質相同之會計科目，應使其列帳科目一致，其互有關係之會計科目應使之相合。
- (四)會計科目之訂定應兼用收付實現事項及權責發生事項為編定之對象。
- (五)會計科目之訂定應具彈性，並符合業務需要。
- (六)各種會計科目應依所列入之報告，並各按其科目之性質分類編號。
- (七)與中央政府事項相同或性質相同之會計科目，應依中央政府所定，如因特殊會計事項或因應經營之特性須增減者，應依會計法規定報准辦理。

二十七、本制度會計科目之設計，應能表達本基金業務特性及符合管理需求。

二十八、事項相同或性質相同之會計科目及其編號必須一致，以利電腦處理。

二十九、會計科目由行政院主計總處統一核定增（修）定者，直接據以

援用，不視為本制度之修訂。

## 第二節 分類、編號及說明

三十、本制度「收支餘絀表」、「餘絀撥補表」、「現金流量表」、「平衡表」科（項）目會計科目之名稱、編號及其定義說明如下：

### 收支餘絀表科目

編號	檢查號碼	科 目	定 義
<b>4</b>	<b>7</b>	<b>收 入</b>	凡本期交易或其他事項所產生之資產增加或負債減少等各種收益或利得者，包括業務收入及業務外收入。已實現收入之數，記入貸方。各科目貸方餘額，決（結）算時轉入「本期餘絀」。
<b>41</b>	<b>5</b>	<b>業務收入</b>	凡銷售貨物，提供勞務、醫療、教學、進行投融資、出租資產及權利或依法徵收等所獲得之收入皆屬之。
<b>411</b>	<b>2</b>	<b>勞務收入</b>	凡提供加工、營建、修造、輸儲收入等屬之。
4112	5	服務收入	凡為客戶服務所獲得之收入屬之。
4116	A	營建收入	凡承建營建工程所獲得之收入屬之。
4117	7	修造收入	凡修繕或營造所獲得之收入屬之。
411A	6	管理收入	凡提供管理服務所計收價金之收入屬之。
411Y	5	其他勞務收入	凡不屬以上各項之勞務收入屬之。
<b>414</b>	<b>4</b>	<b>租金及權利金收入</b>	凡出租土地、廠房及提供權利之收入屬之。
4141	A	土地租金收入	凡出租土地所獲得之收入屬之。
4144	0	住宅租金收入	凡出租住宅所獲得之收入屬之。
4146	2	其他建築物租金收入	凡出租其他建築物所獲得之收入屬之。
4147	9	權利金收入	凡提供權利所獲得之收入屬之。
414Y	A	其他租金收入	凡不屬於以上之租金收入屬之。
<b>415</b>	<b>1</b>	<b>投融資業務收入</b>	凡事業投資、融資業務、出售證券等收入屬之。
4151	8	事業投資收入	凡投資事業所獲得之股利、處分之收入等屬之。（行政院主計處94.12.16處會二字第094009194號函核定）
4152	4	融資業務收入	凡從事融資業務所獲得之收入屬之。

## 收支餘絀表科目

編號	檢查號碼	科 目	定 義
4153	A	兌換賸餘	凡因匯率變動所產生之收入屬之。
4154	7	不動產投資收入	凡開發、出租、處分不動產之收入屬之。
4155	3	出售證券收入	凡出售證券之收入屬之。
4156	0	存款利息收入	凡資金存放金融機構所獲得之利息收入屬之。
4157	6	手續費收入	凡代辦各項手續所獲得之收入屬之。
415Y	8	其他投融資業務收入	凡不屬於以上之投融資業務收入屬之。
<b>417</b>	<b>6</b>	<b>徵收收入</b>	凡依法徵收、提撥等收入屬之。(行政院主計處93.7.5處會二字第0930004257號函核定)
4172	9	保育與回饋收入	凡依自來水法規定，徵收之水源保育與回饋費及水源特區協助地方建設費用等收入屬之。(行政院主計處94.7.15處會二字第0940005604號函核定)
4173	5	都市計畫變更回饋代金收入	凡依都市計畫法等規定，收取之回饋代金收入屬之。(行政院主計處96.11.23處會二字第0960006797號函核定)
<b>41A</b>	<b>8</b>	<b>其他業務收入</b>	凡不屬於以上業務收入者屬之。
41A8	9	依法分配收入	凡依法撥入之公益彩券盈餘收入等，並依法扣除中央主管機關應負擔之保費金額屬之。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
41AX	8	其他補助收入	凡不屬於以上補助之收入屬之。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
41AY	4	雜項業務收入	凡不屬於以上其他業務收入屬之。
<b>61</b>	<b>3</b>	<b>業務賸餘(短絀-)</b>	凡業務收入減除業務成本與費用後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
<b>42</b>	<b>3</b>	<b>業務外收入</b>	凡正常業務範圍以外之各項收入皆屬之。
<b>421</b>	<b>A</b>	<b>財務收入</b>	凡投資與融資之利息收入、租賃收入、兌換賸餘及投資賸餘等屬之。
4211	7	利息收入	凡各種存款、貸出款項及投資金融資產所產生之利息收入屬之。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
4212	3	租賃收入	凡出租非主要業務資產所獲得之收入屬之。
4213	0	兌換賸餘	凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之賸餘屬之。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
4214	6	投資賸餘	凡投資金融資產所獲配之現金股利、投資評價所認列之賸餘及處分投資之賸餘等屬之。(行政院主計處94.12.16處

## 收支餘絀表科目

編號	檢查號碼	科 目	定 義
			會二字第0940009194號函核定)
<b>422</b>	<b>8</b>	<b>其他業務外收入</b>	凡非正常業務之其他收入屬之。
4221	4	財產交易賸餘	凡出售、被徵收或交換固定資產、遞耗資產、無形資產所獲得賸餘屬之。
4225	0	廣告收入	凡從事廣告活動之收入屬之。
4226	6	資產使用及權利金收入	凡提供宿舍、停車場、活動場所或設備儀器等，所獲得之收入屬之。
4227	2	受託經營賸餘	凡受託經營所認列之賸餘屬之。
4228	9	代理收入	凡從事代理活動所獲得之收入屬之。
4229	5	受贈收入	凡接受贈與現金或其他財物均屬之。
422A	1	賠（補）償收入	凡資產或權益受損所獲理賠超過帳面價值部分之收入屬之。
422B	8	違規罰款收入	凡未依法律、契約、其他規定履約所收取或分配之懲罰性收入屬之。（行政院主計處96.12.14處會二字第0960007368號函核定）
422C	4	資產高估整理	凡帳載應付購料款大於實際價款轉正者屬之。
422D	A	收回呆帳	凡收回已沖銷之催索債權屬之。
422Y	4	雜項收入	凡非屬以上其他業務外收入屬之。
<b>62</b>	<b>1</b>	<b>業務外賸餘(短絀-)</b>	凡本期業務外收入減除業務外支出後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
<b>64</b>	<b>8</b>	<b>非常賸餘(短絀-)</b>	凡與正常業務無關，且能合理預期在可預見之將來不再重複發生之特殊事項所產生之數，正數屬賸餘，負數屬短絀。
<b>65</b>	<b>6</b>	<b>會計原則變動累積影響數</b>	凡因會計原則變動所產生之累積影響數皆屬之。（行政院主計處95.06.06處會二字第0950003513號函核定）
<b>66</b>	<b>4</b>	<b>本期賸餘(短絀-)</b>	凡本期收入減除支出後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。
<b>5</b>	<b>6</b>	<b>成本與費用</b>	凡本期交易或其他事項所產生之資產減少或負債增加等各種費用或短絀者，包括業務成本與費用及業務外費用。發生之數，記入借方。各科目借方餘額，決（結）算時轉入本期餘絀。
<b>51</b>	<b>4</b>	<b>業務成本與費用</b>	凡本期因正常業務所發生之一切必要成本與費用屬之。
<b>511</b>	<b>1</b>	<b>勞務成本</b>	凡供應勞務之營建、修造、加工及服務費用等屬之。
5112	4	服務成本	凡為客戶提供服務所耗用之材料、人工及費用等一切必要成本屬之。

## 收支餘絀表科目

編號	檢查號碼	科 目	定 義
5116	0	營建成本	凡承建營造工程所耗用之材料、人工及費用等一切必要成本屬之。
5117	6	修造成本	凡為獲得修造收入所發生之一切必要成本屬之。
5118	2	維護成本	凡為獲得通行費收入所發生之一切必要成本屬之。
511A	5	管理成本	凡為獲得管理收入所發生之一切必要成本屬之。
511Y	8	其他勞務成本	凡不屬於以上之勞務成本屬之。
<b>514</b>	<b>3</b>	<b>出租資產成本</b>	凡出租土地、廠房及提供權利所發生之一切必要成本屬之。
5141	0	出租土地成本	凡為獲得出租土地收入所發生之一切必要成本屬之。
5144	9	出租其他建築物成本	凡為獲得出租其他建築物收入所發生之一切必要成本屬之。
5145	5	出租住宅成本	凡為獲得出租住宅收入所發生之一切必要成本屬之。
514Y	0	其他出租成本	凡不屬於以上出租資產成本屬之。
<b>515</b>	<b>A</b>	<b>投融資業務成本</b>	凡投資事業、從事融資業務、出售證券等所發生之一切必要成本屬之。
5151	7	事業投資成本	凡為獲得事業投資收入所發生之一切必要成本屬之。
5152	3	融資業務成本	凡為獲得融資業務收入所發生之一切必要成本屬之。
5153	0	兌換短絀	凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之短絀屬之。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函)
5154	6	手續費成本	凡為獲得代辦各項手續收入所發生之一切必要成本屬之。
5155	2	不動產投資成本	凡為獲得開發、出租、處分不動產收入所發生之一切必要成本屬之。
5156	9	出售證券成本	凡為獲得出售證券收入所發生之一切必要成本屬之。
515Y	7	其他投融資業務成本	凡不屬於以上之投融資成本屬之。
<b>518</b>	<b>2</b>	<b>其他業務成本</b>	凡不屬於以上業務成本屬之。
518Y	9	雜項業務成本	凡不屬於以上之業務成本屬之。
<b>519</b>	<b>0</b>	<b>行銷及業務費用</b>	凡各項行銷及業務費用屬之。
5191	6	行銷費用	凡行銷部門為促進產品銷售所發生之各項費用屬之。

## 收支餘絀表科目

編號	檢查 號碼	科 目	定 義
5192	2	業務費用	凡重要業務計畫或業務部門所發生或攤計之各項費用屬之。
<b>51A</b>	<b>7</b>	<b>管理及總務費用</b>	凡各項管理及總務費用屬之。
51A1	3	管理費用及總務費用	凡管理部門所發生或攤計之各項費用屬之。
<b>51B</b>	<b>4</b>	<b>研究發展及訓練費用</b>	凡各項研究發展及訓練費用屬之。
51B1	A	研究發展費用	凡為研究發展新產品、改進技術、改善製造、節約能源、防制污染及產品市場調查等有關費用屬之。
51B2	7	訓練費用	凡為推廣業務、加強管理及改進技術等有關訓練員工費用屬之。
<b>51D</b>	<b>9</b>	<b>其他業務費用</b>	凡不屬於以上之業務費用屬之。
51DY	5	雜項業務費用	凡不屬於以上業務費用屬之。
<b>52</b>	<b>2</b>	<b>業務外費用</b>	凡非直接因業務而發生之本期費用皆屬之。
<b>521</b>	<b>0</b>	<b>財務費用</b>	凡投資與融資之利息費用、兌換短絀及投資短絀等屬之。
5211	6	利息費用	凡舉借各種債務所產生之利息屬之。 (行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
5212	2	兌換短絀	凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之短絀屬之。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
5213	9	投資短絀	凡投資評價所認列之短絀及處分投資之短絀等屬之。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
<b>522</b>	<b>7</b>	<b>其他業務外費用</b>	凡非正常業務之其他費用屬之。
5221	3	財產交易短絀	凡出售、報廢或被徵收固定資產、遞耗資產及無形資產所發生之短絀屬之。
5224	2	受託經營短絀	凡從事受託經營所認列之短絀屬之。
5225	9	舊有房(眷、營)舍處理費	凡處理舊有房舍、老舊眷村或營舍之土地、建築物所發生之一切必要費用屬之。
5226	5	違約及處理費用	凡為處理契約爭議所發生之必要費用屬之。
5228	8	資產低估整理	凡帳載應付購料款低於實際價款轉正之金額屬之。
522Y	3	雜項費用	凡不屬於以上之其他業務外費用屬之。

## 餘絀撥補表項目

編號	檢查號碼	項 目	定 義
<b>71</b>	<b>2</b>	<b>賸餘之部</b>	凡可供分配之本期賸餘、前期未分配賸餘及公積轉列數皆屬之。
7111	6	本期賸餘	凡本期收支表之收支計算結果，收入大於支出部分屬之。
7112	2	前期未分配賸餘	凡前期尚未提存公積或未分配之累積賸餘屬之。
7113	9	公積轉列數	凡公積轉列供分配之數屬之。
<b>72</b>	<b>A</b>	<b>分配之部</b>	凡可供填補累積短絀、提存公積、賸餘撥充基金、解繳市庫淨額及其他依法分配事項等賸餘屬之。
7211	4	填補累積短絀	凡依法填補前期累積短絀屬之。
7212	A	提存公積	凡依法提存資本公積及特別公積屬之。
7213	7	賸餘撥充基金數	凡以未分配賸餘撥充基金之數屬之。
7214	3	解繳國庫淨額	凡將本期分配賸餘，以現金方式解繳國庫之數屬之。
7215	0	其他依法分配數	除上述分配項目外，依法可分配項目之分配數屬之。
<b>73</b>	<b>9</b>	<b>未分配賸餘</b>	凡賸餘之部，經分配之部分配後之餘額屬之。
<b>74</b>	<b>7</b>	<b>短絀之部</b>	凡待填補之本期短絀及前期短絀皆屬之。
7411	A	本期短絀	凡本期收支表之收支計算結果，收入小於支出部分屬之。
7412	7	前期待填補之短絀	凡前期尚未填補之累積短絀屬之。
<b>75</b>	<b>5</b>	<b>填補之部</b>	凡短絀撥用賸餘與公積、折減基金及國庫撥款填補皆屬之。
7511	9	撥用賸餘	凡撥用本期賸餘或前期未分配賸餘填補短絀之數屬之。
7512	5	撥用公積	凡撥用已提存之公積填補短絀之數屬之。
7513	1	折減基金	凡短絀由折減實收基金予以填補之數屬之。
7514	8	市庫撥款	凡短絀由國庫撥款予以填補之數屬之。
<b>76</b>	<b>3</b>	<b>待填補之短絀</b>	凡短絀留待後期填補之數屬之。

## 現金流量表項目

編 號	檢 查 號 碼	項 目	定 義
<b>81</b>	<b>1</b>	<b>業務活動之現金流量</b>	凡投資、融資活動及匯率影響以外，列入本期收支計算之交易及其他事項所產生之現金及約當現金（包括現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券）之流入與流出。
<b>811</b>	<b>9</b>	<b>本期賸餘(短絀-)</b>	凡收支表內之本期賸餘（短絀）數。
<b>812</b>	<b>6</b>	<b>調整非現金項目</b>	
8121	2	提存呆帳、醫療折讓及短絀	提存呆帳、醫療折讓及短絀 提存呆帳、醫療折讓及短絀 係列入本期收支計算內，應收票據、應收帳款、其他各項應收款、長期應收票據、長期應收款、催收款項、約當現金以外之流動金融資產、金融負債、不動產投資等評價所提之備抵呆帳及短絀，加上實際發生呆帳時，已提備抵呆帳不足沖抵，而逕列之短絀；並減除沖回備抵呆帳（不含實際發生呆帳之沖回數）之數。後者大於前二者合計之數，以負值表達。暨列入本期收支計算之醫療折讓。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
8122	9	提存各項準備	係列入本期收支計算，所提之各項準備，減除未支付現金所沖回之各項準備。後者大於前者之數，以負值表達。（行政院主計處96.09.07處會二字第0960005206號函核定）
8124	1	折舊及折耗	係固定資產、遞耗資產、非業務資產及代管資產所提之折舊及折耗費用，暨增減以前年度短提或溢提折舊及折耗之數。（行政院主計處96.09.07處會二字第0960005206號函核定）
8126	4	攤銷	係攤銷金融債券投資溢價或折價、無形資產、遞延費用、應付債券折價或溢價等之攤銷費用。攤銷金融債券投資折價及應付債券溢價之數，以負值表達。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）、（行政院主計處96.09.07處會二字第0960005206號函核定）
8128	7	兌換短絀(賸餘-)	係資產、負債受匯率變動影響所產生之兌換短絀或賸餘。（行政院主計處

## 現金流量表項目

編 號	檢 查 號 碼	項 目	定 義
			96.09.07處會二字第0960005206號函核定)
812A	0	處理資產短絀(賸餘-)	係處分約當現金以外之流動金融資產、投資、固定資產、遞耗資產、無形資產、非業務資產及報廢固定資產、非業務資產之短絀或賸餘之數。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)、(行政院主計處96.09.07處會二字第0960005206號函核定)
812C	2	債務整理短絀(賸餘-)	係償還、整理債務之短絀或賸餘。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)、(行政院主計處96.09.07處會二字第0960005206號函核定)
812H	4	其他	係列入本期收支計算，不屬以上各項之不影響本期現金之其他事項。賸餘之數以負值表達。(行政院主計處96.09.07處會二字第0960005206號函核定)
812P	5	流動資產淨減(淨增-)	係將權責基礎改以現金基礎計算所調整之非現金流動資產淨增或淨減(不計備抵項目，及轉列兌換餘絀及其他餘絀前之增減數)。(行政院主計處96.09.07處會二字第0960005206號函核定)
812Q	1	流動負債淨增(淨減-)	係將權責基礎改以現金基礎計算所調整之流動負債淨增或淨減(不計轉列兌換餘絀及其他餘絀前之增減數)。(行政院主計處96.09.07處會二字第0960005206號函核定)
813	3	業務活動之淨現金流入(流出-)	凡業務活動之現金流入大於其現金流出，為業務活動之淨現金流入；反之，則為業務活動之淨現金流出。
82	0	投資活動之現金流量	凡取得及處分約當現金以外之流動金融資產、長期投資、固定資產、遞耗資產、無形資產、非業務資產、什項資產、待整理資產，及減少約當現金以外之長期應收款、遞延費用，所產生之現金流入流出。 (行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
821	7	減少流動金融資產及短期貸墊款	凡減少流動金融資產及短期貸墊款，使本期現金增加之數。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)

## 現金流量表項目

編 號	檢 查 號 碼	項 目	定 義
8211	3	減少流動金融資產	凡減少流動金融資產，使本期現金增加之數。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
8212	0	減少短期貸款	凡減少短期貸款，使本期現金增加之數。
8213	6	減少短期墊款	凡減少短期墊款，使本期現金增加之數。
<b>822</b>	<b>4</b>	<b>減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金</b>	凡減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金，使本期現金增加之數。（行政院主計處95.6.2處會二字第0950003440號函核定）
8221	A	減少長期投資	凡減少長期投資，使本期現金增加之數。
8222	7	減少長期應收款	凡減少長期應收款，使本期現金增加之數。
8223	3	減少長期貸款	凡減少長期貸款，使本期現金增加之數。
8224	0	減少長期墊款	凡減少長期墊款，使本期現金增加之數。
8225	6	減少準備金	凡減少準備金，使本期現金增加之數。
<b>823</b>	<b>1</b>	<b>減少固定資產及遞耗資產</b>	凡處分固定資產及遞耗資產，使本期現金增加之數。
8231	8	減少固定資產	凡處分固定資產，使本期現金增加之數。
8232	4	減少遞耗資產	凡處分遞耗資產，使本期現金增加之數。
<b>824</b>	<b>9</b>	<b>減少無形資產、遞延借項及其他資產</b>	凡處分無形資產、遞延借項及其他資產，使本期現金增加之數。
8241	5	減少無形資產	凡處分無形資產，使本期現金增加之數。
8242	1	減少遞延借項	凡減少遞延借項，使本期現金增加之數。
8243	8	減少其他資產	凡處分其他資產，使本期現金增加之數。
<b>829</b>	<b>5</b>	<b>其他投資活動之現金流入</b>	凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加之數。
829Y	1	其他投資活動之現金流入	凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加之數。
<b>82A</b>	<b>2</b>	<b>增加流動金融資產及短</b>	凡增加流動金融資產及短期貸墊

## 現金流量表項目

編 號	檢 查 號 碼	項 目	定 義
		<b>期貨墊款</b>	款，使本期現金減少之數。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
82A1	9	增加流動金融資產	凡增加流動金融資產，使本期現金減少之數。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
82A2	5	增加短期貸款	凡增加短期貸款，使本期現金減少之數。
82A3	1	增加短期墊款	凡增加短期墊款，使本期現金減少之數。
<b>82B</b>	<b>0</b>	<b>增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金</b>	凡增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金，使本期現金減少之數。（行政院主計處95.6.2處會二字第0950003440號函核定）
82B1	6	增加長期投資	凡取得長期投資，使本期現金減少之數。
82B2	2	增加長期應收款	凡增加長期應收款，使本期現金減少之數。
82B3	9	增加長期貸款	凡增加長期貸款，使本期現金減少之數。
82B4	5	增加長期墊款	凡增加長期墊款，使本期現金減少之數。
82B5	1	增加準備金	凡增加準備金，使本期現金減少之數。
<b>82C</b>	<b>7</b>	<b>增加固定資產及遞耗資產</b>	凡取得固定資產及遞耗資產，使本期現金減少之數。
82C1	3	增加固定資產	凡取得固定資產，使本期現金減少之數。
82C2	0	增加遞耗資產	凡取得遞耗資產，使本期現金減少之數。
<b>82D</b>	<b>4</b>	<b>增加無形資產、遞延借項及其他資產</b>	凡增加無形資產、遞延借項及其他資產，使本期現金減少之數。
82D1	A	增加無形資產	凡取得無形資產，使本期現金減少之數。
82D2	7	增加遞延借項	凡增加遞延借項，使本期現金減少之數。
82D3	3	增加其他資產	凡取得其他資產，使本期現金減少之數。
<b>82Y</b>	<b>7</b>	<b>其他投資活動之現金流出</b>	凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金減少之數。

## 現金流量表項目

編 號	檢 查 號 碼	項 目	定 義
82Y1	3	其他投資活動之現金流出	凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金減少之數。
<b>82 Z</b>	<b>4</b>	<b>投資活動之淨現金流入(流出-)</b>	凡投資活動之現金流入大於其現金流出，為投資活動之淨現金流入；反之，則為投資活動之淨現金流出。
<b>83</b>	<b>8</b>	<b>融資活動之現金流量</b>	凡增加及減少債務、其他負債、基金、公積，填補短絀及解繳國庫淨額，所產生之現金流入與流出。
<b>831</b>	<b>5</b>	<b>增加短期債務、流動金融負債、其他負債及遞延貸項</b>	凡增加短期債務、流動金融負債、其他負債及遞延貸款，使本期現金增加之數。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)(行政院主計處95.6.2處會二字第0950003440號函核定)
8311	1	增加短期債務	凡增加短期債務，使本期現金增加之數。
8312	8	增加流動金融負債	凡增加流動金融負債，使本期現金增加之數。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
8313	8	增加其他負債	凡增加其他負債，使本期現金增加之數。 (行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
8314	A	增加遞延貸項	凡增加遞延貸項，使本期現金增加之數。 (行政院主計處95.6.2處會二字第0950003440號函核定)
<b>832</b>	<b>2</b>	<b>增加長期負債</b>	係舉借長期債務，使本期現金增加之數。
8321	9	增加長期債務	係舉借長期債務，使本期現金增加之數。
8322	5	增加非流動金融負債	凡增加非流動金融負債，使本期現金增加之數。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
<b>833</b>	<b>0</b>	<b>增加基金、公積及填補短絀</b>	凡增加基金、公積及填補短絀，使本期現金增加之數。
8331	6	增加基金	凡增加基金，使本期現金增加之數。
8332	2	增加公積	凡增加公積，使本期現金增加之數。
8333	9	撥款填補短絀	凡撥款填補短絀，使本期現金增加之數。
<b>839</b>	<b>3</b>	<b>其他融資活動之現金流入</b>	凡不屬於以上各項融資活動，使本期現金增加之數。

## 現金流量表項目

編 號	檢 查 號 碼	項 目	定 義
839Y	0	其他融資活動之現金流入	凡不屬於以上各項融資活動，使本期現金增加之數。
<b>83A</b>	<b>A</b>	<b>減少短期債務、流動金融負債、其他負債及遞延貸項</b>	凡減少短期債務、流動金融負債、其他負債及遞延貸項，使本期現金減少之數。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）（行政院主計處95..6.2處會二字第0950003440號函核定）
83A1	7	減少短期債務	凡減少短期債務，使本期現金減少之數。
83A2	3	減少流動金融負債	凡減少流動金融負債，使本期現金減少之數。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
83A3	0	減少其他負債	凡減少其他負債，使本期現金減少之數。 （行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
83A4	6	減少遞延貸項	凡減少遞延貸項，使本期現金減少之數。 （行政院主計處95..6.2處會二字第0950003440號函核定）
<b>83B</b>	<b>8</b>	<b>減少長期負債</b>	係償還長期債務，使本期現金減少之數。
83B1	4	減少長期債務	係償還長期債務，使本期現金減少之數。
83B2	A	減少非流動金融負債	凡減少非流動金融負債，使本期現金減少之數。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
<b>83C</b>	<b>5</b>	<b>減少基金及公積</b>	凡減少基金及公積，使本期現金減少之數。
83C1	1	減少基金	凡減少基金，使本期現金減少之數。
83C2	8	減少公積	凡減少公積，使本期現金減少之數。
<b>83D</b>	<b>2</b>	<b>賸餘分配款</b>	凡依賸餘分配程序，將賸餘解繳國庫或其他依法分配款，使本期現金減少之數。
83D1	9	解繳國庫淨額	凡依賸餘分配程序，將賸餘解繳國庫，使本期現金減少之數。
83D2	5	其他依法分配款	凡依法，按賸餘分配程序，撥付分配款，使本期現金減少數。
<b>83Y</b>	<b>5</b>	<b>其他融資活動之現金流出</b>	凡不屬於以上各項融資活動，使本期現金減少之數。

## 現金流量表項目

編 號	檢 查 號 碼	項 目	定 義
83Y1	1	其他融資活動之現金流出	凡不屬於以上各項融資活動，使本期現金減少之數。
83Z	2	融資活動之淨現金流入(流出-)	凡融資活動之現金流入大於其現金流出，為融資活動之淨現金流入；反之，則為融資活動之淨現金流出。
84	6	匯率變動影響數	凡外幣現金餘額按期末結帳匯率換算成新台幣，小於按外幣收付當時匯率換算成新台幣之收支差額之數。
85	4	現金及約當現金之淨增(淨減-)	凡本期業務、投資、融資活動及匯率影響所產生之現金流入大於現金流出之數，為現金及約當現金之淨增；反之，則為現金及約當現金之淨減。
86	2	期初現金及約當現金	係本期期初現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。
87	A	期末現金及約當現金	係本期期末現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券，合計之數。

註：本表係採現金及約當現金基礎，包括現金及自投資日起三個月內到期或清償之債權證券。

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
1	0	資 產	凡透過各種交易或其他事項所獲得或控制之經濟資源，能以貨幣衡量並預期未來能提供經濟效益者，包括流動資產、投資、長期應收款、貸墊款及準備金、固定資產、遞耗資產、無形資產及其他資產等。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
11	8	流動資產	凡現金及其他將於一年或一業務週期內(以較長者為準)變現、出售或耗用之資產皆屬之。
111	5	現金	凡庫存現金、銀行存款、零用及週轉金、匯撥中現金等屬之，但不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。
1111	1	庫存現金	凡庫存之當地通用貨幣及外幣屬之。收款之

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
			數，記入借方；支付之數，記入貸方。
1112	8	銀行存款	凡存於金融機構及中華郵政公司之款項屬之。存入之數，記入借方；支領之數，記入貸方。（行政院主計處 94.12.02 處會二字第 0940008851 號函核定）
1113	4	零用及週轉金	凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。撥交之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。
1114	A	匯撥中現金	凡各項匯撥在途之現金屬之。匯出之數，記入借方；匯到之數，記入貸方。
<b>112</b>	<b>2</b>	<b>流動金融資產</b>	凡買入公平價值變動列入餘絀之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產、避險之衍生性金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債券投資及持有待處分長期股權投資等，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之。（行政院主計處 94.12.16 處會二字第 0940009194 號函核定）
1121	9	公平價值變動列入餘絀之金融資產—流動	凡具下列條件之一，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1) 交易目的金融資產。(2) 除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定以公平價值衡量且公平價值變動認列為餘絀之金融資產。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（行政院主計處 94.12.16 處會二字第 0940009194 號函核定）
1122	5	公平價值變動列入餘絀之金融資產評價調整—流動	凡公平價值變動列入餘絀之金融資產按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「1121 公平價值變動列入餘絀之金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「1121 公平價值變動列入餘絀之金融資產—流動」之抵銷科目）。（行政院主計處 94.12.16 處會二字第 0940009194 號函核定）
1123	1	備供出售金融資產—流動	凡非衍生性金融資產符合下列條件之一，且預期於資產負債表日後十二個月內將變現之金融資產屬之：(1) 被指定為備供出售者。(2) 非屬公平價值變動列入餘絀之金融資產、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債券投資、應收款等之金融資產者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（行政院主計處 94.12.16 處

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
			會二字第0940009194號函核定)
1124	8	備供出售金融資產評價調整—流動	凡備供出售金融資產按公平價值衡量而提列之評價調整，及其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目餘額如屬借方，則係「1123備供出售金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「1123備供出售金融資產—流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
1125	4	持有至到期日金融資產—流動	凡於一年內到期，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生性金融資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
1126	A	持有至到期日金融資產評價調整—流動	凡持有至到期日金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。(本科目係「1125 持有至到期日金融資產—流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
1127	7	避險之衍生性金融資產—流動	凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生性金融資產，預期於資產負債表日後十二個月內將變現者屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
1128	3	避險之衍生性金融資產評價調整—流動	凡避險之衍生性金融資產按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目餘額如屬借方，則係「1127避險之衍生性金融資產—流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「1127避險之衍生性金融資產—流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
1129	0	以成本衡量之金融資產—流動	凡持有下列股票且未具重大影響力或與該等股票連動且以該等股票交割之衍生性商品，預期於資產負債表日後十二個月內將變現者屬之：(1)未於證券交易所上市或未於櫃買中心櫃檯買賣之股票。(2)興櫃股票。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
			(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
112A	6	以成本衡量之金融資產 評價調整—流動	凡以成本衡量之流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。(本科目係「1129以成本衡量之金融資產—流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
112B	2	無活絡市場之債券投資 —流動	凡無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之債券投資，且同時符合下列條件且預期於資產負債表日後十二個月內將變現者屬之：(1)未指定為以公平價值衡量且公平價值變動認列為餘絀者。(2)未指定為備供出售者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
112C	9	無活絡市場之債券投資 評價調整—流動	凡無活絡市場之債券投資，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。(本科目係「112B 無活絡市場之債券投資—流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
112Y	9	其他金融資產—流動	凡不屬於以上之流動金融資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
112Z	5	其他金融資產評價調整 —流動	凡其他流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目係「112Y 其他金融資產—流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
<b>113</b>	<b>0</b>	<b>應收款項</b>	凡應收票據、各項應收款及留抵稅額等屬之。
1131	6	應收票據	凡因業務經營或賒銷商品、原物料及提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
1132	2	備抵呆帳—應收票據(-)	凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。(本科目係「1131應收票據」之抵銷科目)
1133	9	應收帳款	凡因業務經營或賒銷商品、原物料及提供勞

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
			務等，而發生應收未收之帳款屬之，惟一年以上分期收取者，記入「1138應收分期帳款」。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
1134	5	備抵呆帳－應收帳款(-)	凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。 (本科目係「1133應收帳款」之抵銷科目)
1138	A	應收分期帳款	凡採分期收款方式應向客戶收取之帳款屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
1139	7	備抵呆帳－應收分期帳款(-)	凡提列應收分期帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。 (本科目係「1138應收分期帳款」之抵銷科目)
113A	3	未實現利息收入	凡銷貨或提供勞務，其分期收款高於現銷價格之數屬之。未實現利息之數，記入貸方；分期收款時或按期認列利息收入之數，記入借方。 (本科目係「1138應收分期帳款」之抵銷科目)
113B	0	應收工程款	凡承建長期工程按完工比例依約分期請款，而應收取之工程款屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
113C	6	應收退稅款	凡已繳納而應退回之各項稅款屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記入貸方。
113E	9	應收收益	凡應收屬於本期之各項收益屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
113F	5	應收利息	凡應收未收之各項利息收入屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
113G	1	應收股利	凡應收轉投資事業所分配之股息紅利屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記入貸方。
113H	8	託辦往來	凡與其他機構間之託辦往來款項屬之。付出或應收之數，記入借方；收到或沖轉之數，記入貸方。
113X	0	其他應收款	凡不屬於以上之應收款項屬之。應收之數，記入借方；收到或轉入相當科目之數，記入貸方。
113Y	6	備抵呆帳－其他各項應收款(-)	凡提列其他各項應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
			借方。(本科目係「1131應收票據」、「1133應收帳款」、「1135應收醫療帳款」及「1138應收分期帳款」以外其他各項應收款之抵銷科目)。
<b>114</b>	<b>7</b>	<b>存貨</b>	凡現存備供產銷之商(醫療)品存貨、原物料、在途材料、在製品、製成品及各種產品等屬之。
1148	8	在建工程	凡現有承建、興建，以作為投資或供出售用之長期工程所投入各項成本及認列工程餘絀屬之。投入成本及認列賸餘之數，記入借方；承認短絀及工程完成時沖轉預收工程款或營建及加工品之數，記入貸方。
1149	4	預收在建工程款(-)	凡承建長期工程依約按完工比例攤算之各期請款總額屬之。請款之數，記入貸方；工程完工時沖轉在建工程之數，記入借方；(本科目餘額少於「在建工程」時，係「1148在建工程」之抵銷科目。
114A	A	營建及加工品	凡現有以委建、合建、或自建方式承建、興建各種建物及營建加工產品等，已完工結算尚未出售或變賣前所發生之成本屬之。營建及加工成本之數，記入借方；已處理或售出之數，記入貸方。
114Y	3	其他存貨	凡不屬於以上之存貨屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
114Z	0	備抵存貨跌價短絀(-)	凡存貨按成本與淨變現價值衡量而提列之備抵跌價短絀屬之。發生之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。(本科目為上列各存貨科目之抵銷科目) (行政院主計處98.10.9處會二字第0980006031號函核定)
<b>115</b>	<b>4</b>	<b>預付款項</b>	凡預付貨款、用品盤存及預付各種費用等屬之。
1151	A	預付貨款	凡訂購商品、藥品、原料、物料及燃料等而預付之貨款屬之。支付之數，記入借方；收回及轉入相當科目之數，記入貸方。
1152	7	預付在建工程款	凡承建、興建，以作為投資或供出售之長期工程而預付之工程款屬之。支付之數，記入借方；收回及沖轉之數，記入貸方。
1154	0	預付費用	凡預付各項費用屬之。預付之數，記入借方；到期轉入相當科目之數，記入貸方。
1155	6	預付利息	凡預付尚未到期之利息支出屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
			記入貸方。
1158	5	預付稅款	凡預付或暫繳之各種稅捐屬之。預付或暫繳之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。（行政院主計處97.1.9處會二字第0970000164號函核定）
1159	1	預付繳庫數	凡預付之解繳國庫淨額屬之。預付之數，記入借方；沖轉之數，記入貸方。（行政院主計處97.1.9處會二字第0970000164號函核定）
115Z	7	其他預付款	凡不屬於以上之預付款項屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
<b>116</b>	<b>1</b>	<b>短期貸墊款</b>	凡短期墊款、短期貸款及應收到期長期貸款等屬之。
1161	8	短期墊款	凡短期墊付之款項（包括員工借支、代繳保費、應收到期長期墊款）屬之，增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
1163	A	短期貸款	凡於一年內或一業務週期內（以較長者為準）可以收回之貸款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
1164	7	備抵呆帳－短期貸款(-)	凡提列短期貸款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方。沖轉或減少之數，記入借方。（本科目係「1163短期貸款」之抵銷科目）
1165	3	應收到期長期貸款	凡在一年或一業務週期內（以較長者為準）到期之長期貸款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
<b>12</b>	<b>6</b>	<b>投資、長期應收款、貸墊款及準備金</b>	凡因融資、作業或業務上需要從事投資或產生之長期應收款、貸墊款；或提撥特定財源供特定用途之準備金等屬之。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
<b>121</b>	<b>3</b>	<b>長期投資</b>	凡採權益法之長期股權投資、非流動金融資產及不動產投資等屬之。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
1211	0	採權益法之長期股權投資	凡投資事業或買入其他企業股票具有下列情形之一者皆屬之：(1)對被投資公司有控制能力者。(2)持有被投資公司有表決權股份百分之二十以上，百分之五十以下者。但有證據顯示投資公司對被投資公司無重大影響力者，不在此限。(3)持有被投資公司有表決權股份雖未達百分之二十，但對被投資公司有重大影響力者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
1212	6	採權益法之長期股權投資權益調整	凡長期股權投資採權益法評價者，其評價後餘額與帳列成本之差額屬之。增加權益之數，記入借方；減少權益之數，記入貸方。 (本科目餘額如屬借方，則係「1211 採權益法之長期股權投資」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「1211 採權益法之長期股權投資」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
1215	5	不動產投資	凡運用資金或各種準備金等投資於不動產屬之。買入之數，記入借方；賣出或減少之數，記入貸方。
1216	1	備抵不動產投資短絀(-)	凡提列各種不動產投資之備抵短絀屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。(本科目係「1215不動產投資」之抵銷科目)
1217	8	長期信託投資	凡與國內外金融機構或機關簽訂長期信託契約，委託代為操作或管理之長期投資屬之。投資之數，記入借方；到期或提前解約等減少之數，記入貸方。
1218	4	公平價值變動列入餘絀之金融資產－非流動	凡除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定以公平價值衡量且公平價值變動認列為餘絀之金融資產，非預期於資產負債表日後十二個月內變現者屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
1219	A	公平價值變動列入餘絀之金融資產評價調整－非流動	凡公平價值變動列入餘絀之金融資產按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目餘額如屬借方，則係「1218公平價值變動列入餘絀之金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「1218 公平價值變動列入餘絀之金融資產－非流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
121A	7	備供出售金融資產－非流動	凡非衍生性金融資產且符合下列條件之一，且非預期於資產負債表日後十二個月內變現者屬之：(1)被指定為被供出售者。(2)非屬公平價值變動列入餘絀之金融資產、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融資產、無活絡市場之債券投資、應收款等之金融資產者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
121B	3	備供出售金融資產評價調整－非流動	凡備供出售金融資產按公平價值衡量而提列之評價調整，及其投資有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「121A備供出售金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「121A備供出售金融資產－非流動」之抵銷科目）。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
121C	0	持有至到期日金融資產－非流動	凡到期日在一年以上，具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生性金融資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
121D	6	持有至到期日金融資產評價調整－非流動	凡持有至到期日金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。（本科目係「121C 持有至到期日金融資產－非流動」之抵銷科目）。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
121E	2	避險之衍生性金融資產－非流動	凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生性金融資產，非預期於資產負債表日後十二個月內變現者屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
121F	9	避險之衍生性金融資產評價調整－非流動	凡避險之衍生性金融資產按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（本科目餘額如屬借方，則係「121E避險之衍生性金融資產－非流動」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「121E 避險之衍生性金融資產－非流動」之抵銷科目）。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）
121G	5	以成本衡量之金融資產－非流動	凡持有下列股票且未具重大影響力或與該等股票連動且以該等股票交割之衍生性商品，非預期於資產負債表日後十二個月內變現者屬之：(1)未於證券交易所上市或未於櫃買中心櫃檯買賣之股票。(2)興櫃股票。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。（行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定）

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
121H	1	以成本衡量之金融資產 評價調整－非流動	凡以成本衡量之非流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。 (本科目係「121G以成本衡量之金融資產－非流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
121I	8	無活絡市場之債券投資 －非流動	凡無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之債券投資，且同時符合下列條件者屬之：(1)未指定為以公平價值衡量且公平價值變動認列為餘絀者。(2)未指定為備供出售者。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
121J	4	無活絡市場之債券投資 評價調整－非流動	凡無活絡市場之債券投資，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。減少之數，記入貸方；賣出等沖銷之數，記入借方。(本科目係「121I 無活絡市場之債券投資－非流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
121K	A	其他金融資產－非流動	凡不屬於以上之非流動金融資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
121L	7	其他金融資產評價調整 －非流動	凡其他非流動金融資產，其投資價值有充分證據顯示確已減損且回復之希望甚小時，投資價值減損之數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目係「121K 其他金融資產－非流動」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
121Y	0	其他長期投資	凡不屬於以上之長期投資屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
121Z	6	其他長期投資評價調整	凡其他長期投資之評價調整數屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。(本科目餘額如屬借方，則係「121Y 其他長期投資」之附加科目；本科目餘額如屬貸方，則係「121Y 其他長期投資」之抵銷科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
122	A	長期應收款	凡長期應收票據及應收款等屬之。

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
1221	7	長期應收票據	凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之各種應收票據屬之。應收票據面值之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。
1222	3	備抵呆帳－長期應收票據(-)	凡提列長期應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「1221長期應收票據」之抵銷科目）
1223	0	長期應收款	凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之各種應收款項屬之。應收之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。
1224	6	備抵呆帳－長期應收款(-)	凡提列長期應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「1223長期應收款」之抵銷科目）
<b>123</b>	<b>8</b>	<b>長期貸款</b>	凡長期應收分期房屋貸款及其他長期貸款屬之。
1231	4	應收分期房屋貸款	凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之房屋貸款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
1232	A	備抵呆帳－應收分期房屋貸款(-)	凡提列應收分期房屋貸款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「1231應收分期房屋貸款」之抵銷科目）
123Y	4	其他長期貸款	凡不屬以上之長期貸款屬之。增加之數，記入借方，減少之數，記入貸方。
123Z	A	備抵呆帳－其他長期貸款(-)	凡提列其他長期貸款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「123Y其他長期貸款」之抵銷科目）
<b>124</b>	<b>5</b>	<b>長期墊款</b>	凡長期墊款及其他長期墊款屬之。
1241	1	長期墊款	凡收現期限在一年或一作業週期以上（以較長者為準）之墊款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
1242	8	備抵呆帳－長期墊款(-)	凡提列長期墊款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「1241長期墊款」之抵銷科目）
124Y	8	其他長期墊款	凡不屬於以上之長期墊款屬之。增加之數，記入借方，減少之數，記入貸方。
124Z	5	備抵呆帳－其他長期墊款(-)	凡提列其他長期墊款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「124Y其他長期墊款」之抵銷科目）

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
<b>125</b>	<b>2</b>	<b>準備金</b>	凡退休及離職準備金、改良及擴充準備金、改善生活設施準備及備付貸款屬之。
1251	9	退休及離職準備金	凡約聘僱人員依行政院人事行政局之規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金皆屬之。提存或產生孳息，記入借方；支付或減少之數，記入貸方。
1252	5	改良及擴充準備金	凡提存備供改良及擴充設備之準備金屬之。提存之數，記入借方；支付之數，記入貸方。
1254	8	備付貸款	凡預撥計畫執行之備付貸出性計畫用款屬之。增加之數，記入借方，減少之數，記入貸方。
125Y	9	其他準備金	凡不屬於以上之準備金屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
<b>13</b>	<b>4</b>	<b>固定資產</b>	凡長期供作業使用(非作為投資或供出售用)且具有未來經濟效益之實體資產，其不因使用而發生變化或顯著損耗者屬之。
<b>131</b>	<b>1</b>	<b>土地</b>	凡房屋基地或直接生產、交通水利、其他建築用地等屬之。
1311	8	土地	凡各種基地用地成本及其永久性之土地改良支出屬之。買入成本、永久性改良支出、重估增值或受贈之數，記入借方；售出或減少之數，記入貸方。
<b>132</b>	<b>9</b>	<b>土地改良物</b>	凡有一定耐用年限之橋樑、圍牆等各種土地改良物屬之。
1321	5	土地改良物	凡使土地達到可使用狀態而使用年限有限之房屋與建築以外不動產成本屬之。改良成本、重估增值之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
1322	1	累計折舊－土地改良物(－)	凡提列土地改良物之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「1321土地改良物」之抵銷科目)
<b>133</b>	<b>6</b>	<b>房屋及建築</b>	凡房屋建築及其附屬設備等屬之。
1331	2	房屋及建築	凡購建自有房屋建築及其附屬之設備成本屬之。規劃、設計、建築、裝置、購進及足以延長其使用年限、增加其價值之改良等成本、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
1332	9	累計折舊－房屋及建築(－)	凡提列房屋及建築之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「1331

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
			房屋及建築」之抵銷科目)
<b>134</b>	<b>3</b>	<b>機械及設備</b>	凡供生產或辦公用之各項機械及設備等屬之。
1341	0	機械及設備	凡購置自有機械設備及其備件成本屬之。設計、購進、裝置、試機及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本、重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
1342	6	累計折舊－機械及設備(-)	凡提列機械及設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「1341機械及設備」之抵銷科目)
<b>135</b>	<b>A</b>	<b>交通及運輸設備</b>	凡供交通運輸及通訊用之各項設備屬之。
1351	7	交通及運輸設備	凡購置自有交通運輸用、氣象通訊用等設備及其工具成本屬之。規劃、設計、購進、裝置及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
1352	3	累計折舊－交通及運輸設備(-)	凡提列交通及運輸設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「1351交通及運輸設備」之抵銷科目)
<b>136</b>	<b>8</b>	<b>什項設備</b>	凡供作業辦公用之事務、防護設備等屬之。
1361	4	什項設備	凡購置自有什項設備成本屬之。設計、購進、裝置及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
1362	A	累計折舊－什項設備(-)	凡提列什項設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「1361什項設備」之抵銷科目)
<b>137</b>	<b>5</b>	<b>租賃資產</b>	凡屬資本性租賃之設備資產屬之。
1371	1	租賃資產	凡符合一般公認會計原則資本租賃條件之租賃物，其各期租金給付額及優惠承購價格或保證殘值之現值總額(或租賃開始日該資產公平市價之較低者)屬之。增加之數，記入借方；租賃期滿、中途解約或購入後轉入相當科目之數，記入貸方。
1372	8	累計折舊－租賃資產(-)	凡提列租賃資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；結轉或沖銷累計折舊之數，

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
			記入借方。(本科目係「1371租賃資產」之抵銷科目)
<b>138</b>	<b>2</b>	<b>租賃權益改良</b>	凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。
1381	9	租賃權益改良	凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。規劃、設計、建築、購進及裝置，以增加服務潛能之改良成本，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。
1382	5	累計折舊－租賃權益改良(-)	凡提列租賃權益改良之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「1381租賃權益改良」之抵銷科目)
<b>139</b>	<b>0</b>	<b>購建中固定資產</b>	凡各種待過戶房地產、未完工程、預付工程及土地款、訂購機件及設備款等屬之。
1391	6	待過戶房地產	凡已取得房地產之所有權，正辦理過戶之法定程序，所支付一切購置成本屬之。支付價款之數，記入借方；完成過戶程序轉入適當資產科目之數，記入貸方。
1392	2	未完工程	凡正建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。領用器材、機件、耗用人工或發包工程款及分攤費用等發生之數，記入借方；完工時轉入適當資產科目之數，記入貸方。
1393	9	預付工程及土地款	凡工程施工前，而預先支付工程款、土地款屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
1394	5	訂購機件及設備款	凡為因應作業之需要，而訂購各種機件、設備而預先支付之款項屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
<b>15</b>	<b>A</b>	<b>無形資產</b>	凡長期供生產及作業使用且具有未來經濟效益及無實體存在之各種排他專用權皆屬之。
<b>151</b>	<b>8</b>	<b>無形資產</b>	凡專利權、電腦軟體及租賃權益等屬之。
1511	4	專利權	凡價購或自行研發，供生產及業務用專利權，而向政府機關申請登錄所發生之規費、專利代理費、模型、圖標製作費等必要支出屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
1512	A	電腦軟體	凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
			記入貸方。
1513	7	租賃權益	凡依約取得生產及作業用租賃標的物所發生之各項成本屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
1514	3	遞延退休金成本	凡期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，低於未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務（或減除未認列過渡性淨資產）之數屬之。期末發生之數，記入借方；期初轉回之數，記入貸方。（行政院主計處96.9.5處會二字第0960005154號函核定）
151Y	4	其他無形資產	凡不屬於以上無形資產屬之。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。
<b>16</b>	<b>9</b>	<b>遞延借項</b>	凡長期性預付費用屬之。
<b>161</b>	<b>6</b>	<b>遞延費用</b>	凡遞延費用屬之。（行政院主計處94.12.02處會二字第0940008851號函核定）
1611	2	遞延費用	凡遞延費用屬之。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。（行政院主計處94.12.02處會二字第0940008851號函核定）
1612	9	預付退休金	凡提撥之退休基金高於淨退休金成本，其非屬流動部分之差額屬之。發生之數，記入借方；沖轉之數，記入貸方。（行政院主計處96.9.5處會二字第0960005154號函核定）
<b>17</b>	<b>7</b>	<b>其他資產</b>	凡不屬於以上之其他資產皆屬之。
<b>171</b>	<b>4</b>	<b>非業務資產</b>	凡閒置資產、委託處分資產及其他非業務用資產等屬之。
1711	A	閒置資產	凡目前不供業務上使用有待處理或備用之各項閒置資產屬之。轉入之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或供業務上使用而轉入相當科目之數，記入貸方。
1712	7	累計折舊－閒置資產(-)	凡提列閒置資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「1711閒置資產」之抵銷科目）
1713	3	委託處分資產	凡移交財政部國有財產局代為處理標售之不動產屬之。轉入之數，記入借方；售出之數，記入貸方。
171Y	A	其他非業務資產	凡不屬於以上之非業務資產屬之。購入或轉入之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或供作業上使用而轉入相當科目之數，記入貸方。

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
171Z	7	累計折舊－其他非業務資產(-)	凡提列其他非業務用資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「171Y其他非業務資產」之抵銷科目)
<b>172</b>	<b>1</b>	<b>什項資產</b>	凡存出保證金、催收款項、暫付及待結轉帳項、代管資產及受託經營權益等屬之。
1721	8	存出保證金	凡存出作保證用之現金屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。
1722	4	存出保證品	凡存出保證用之非現金項目屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。
1723	A	催收款項	凡各種應收款項、貸墊款、放款及其他授信等債權，清償期屆滿六個月尚未收回或雖未屆滿六個月，但已向債務人或保證人訴追或處理擔保品而轉入有待催收之款項屬之。轉入之數，記入借方；收回或報准轉銷呆帳之數，記入貸方。
1724	7	備抵呆帳－催收款項(-)	凡提列催收款項之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。(本科目係「1723催收款項」之抵銷科目)
1725	3	暫付及待結轉帳項	凡暫付性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫付之數，記入借方，收回或轉入相當科目之數，記入貸方。
1726	0	代管資產	凡代管其他機構業務之資產屬之。發生之數，記入借方；處分或交還之數，記入貸方。(本科目應與「2314應付代管資產」科目同時使用)
1727	1	累計折舊－代管資產(-)	凡提列代管資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。(本科目係「1726代管資產」之抵銷科目)
1728	2	受託經營權益	凡受其他經濟個體之委託或公開競價等方式，而取得代為經營之權益屬之，增加之數，記入借方；減少或收回之數，記入貸方。
172Y	8	其他什項資產	凡不屬於以上什項資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
<b>173</b>	<b>9</b>	<b>待整理資產</b>	凡追索債權及其他待整理資產等屬之。
173Y	5	其他待整理資產	凡不屬於以上之待整理資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。
<b>175</b>	<b>3</b>	<b>內部往來</b>	凡內部往來屬之。
1751	0	內部往來	凡基金內各部門間相互往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。(本科目為資產負債共用科)

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
			目，年度（結）決算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）。
<b>18</b>	<b>5</b>	<b>信託代理與保證資產</b>	凡保管有價證券、保管品、保證品及應收代收款等屬之。
<b>181</b>	<b>2</b>	<b>信託代理與保證資產</b>	凡保管有價證券、保管品、保證品及應收代收款等屬之。本科目項下各四級科目，均屬備忘科目，其相對科目為「291信託代理與保證負債（備忘科目）」項下各四級科目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。
1811	9	保管有價證券	凡受託保管之有價證券屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方。
1812	5	保管品	凡受託保管之物品屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方。
1813	1	保證品	凡收到外界存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。存入之數，記入借方；退還或處理之數，記入貸方。
1814	8	應收代收款	凡受客戶或同業委託應收代收之款項屬之。受託應收之數，記入借方；退還或解繳之數，記入貸方。
<b>2</b>	<b>9</b>	<b>負債</b>	凡過去交易或其他事項所發生之經濟義務，能以貨幣衡量，並將以提供勞務或支付經濟資源之方式償付者，包括流動負債、長期負債、其他負債等。
<b>21</b>	<b>7</b>	<b>流動負債</b>	凡將於一年或一業務週期內（以較長者為準）需以流動資產或其他流動負債償還者皆屬之。
<b>211</b>	<b>4</b>	<b>短期債務</b>	凡償還期限在一年或一業務週期內（以較長者為準）之銀行透支、借款及到期長期負債等屬之。
2111	A	銀行透支	凡向銀行短期透支之款項屬之。透支之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
2112	7	短期借款	凡向銀行或其他機關借入款項（銀行透支除外）償還期限在一年或一業務週期內（以較長者為準）屬之。借入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
2118	5	應付到期長期負債	凡在一年或一業務週期內（以較長者為準）到期之長期負債屬之（不包括以償債基金償還及預期再融資之到期長期負債）。轉入之數，記入貸方；償還之數，記入借方。
<b>212</b>	<b>1</b>	<b>應付款項</b>	凡應付票據、應付帳款、應付代收款、應付費用、應付稅款等屬之。

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
2121	8	應付票據	凡因業務、作業或賒購商品、原物料及勞務等所簽發於約定日期支付一定款項之票據屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
2122	4	應付帳款	凡因業務、作業或賒購商品、原物料及勞務等所發生應付未付之帳款屬之。應付之數，記入貸方；轉為應付票據或支付之數，記入借方。
2123	A	應付代收款	凡應付代收之款項屬之。代收之數，記入貸方；支付或轉帳之數，記入借方。
2124	7	應付薪工	凡應付未付員工或外包工資屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
2125	3	應付費用	凡應付未付之各項費用屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
2126	0	應付稅款	凡應付未付之各項稅款屬之。應付之數，記入貸方；繳付之數，記入借方。
2127	6	應付利息	凡應付未付之各項利息屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
2128	2	應付佣金	凡應付未付之各項佣金屬之。應付
2129	9	應付工程款	凡應付未付之各項工程款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
212A	5	應付繳庫數	凡應付解繳國庫淨額或其他繳庫款屬之。應付之數，記入貸方；繳解之數，記入借方。
212B	1	應付保險給付	凡應付未付之保險給付屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。（行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定）
212Z	4	其他應付款	凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。
<b>213</b>	<b>9</b>	<b>預收款項</b>	凡預收貨款、預收利息、預收收入、預收在建工程款等屬之。
2131	5	預收貨款	凡預收客戶訂購貨品之貨款屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。
2132	1	預收利息	凡預收未實現之利息收入屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。
2133	8	預收收入	凡預收未實現之佣金、手續費等收入屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列收入之數，記入借方。
2134	4	預收定金	凡預收各項定金屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列相當科目之數，記入借方。
2136	7	預收在建工程款	凡承建長期工程依約按完工比例攤算之各

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
			期請款總額屬之。請款之數，記入貸方；工程完工時沖轉在建工程之數，記入借方。
2137	3	在建工程(-)	凡承建長期工程所投入各項成本及認列工程餘絀屬之。投入成本及認列賸餘之數，記入借方；承認短絀及工程完成時沖轉預收工程之數，記入貸方。(本科目餘額小於預收工程款時，係「2136預收在建工程款」之抵銷科目)
213Y	5	其他預收款	凡不屬於以上之預收款屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目之數，記入借方。
214	6	流動金融負債	凡預期於資產負債表日後十二個月內清償之公平價值變動列入餘絀之金融負債、附買回有價證券負債、避險之衍生性金融負債、以成本衡量之金融負債及其他金融負債等屬之。(行政院主計處 94.12.16 處會二字第 0940009194 號函核定)
2141	2	公平價值變動列入餘絀之金融負債—流動	凡具下列條件之一，且預期於資產負債表日後十二個月內清償之金融負債屬之：(1)交易目的金融負債。(2)除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定以公平價值衡量且公平價值變動認列為為餘絀之金融負債。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處 94.12.16 處會二字第 0940009194 號函核定)
2142	9	公平價值變動列入餘絀之金融負債評價調整—流動	凡公平價值變動列入餘絀之金融負債按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(本科目餘額如屬借方，則係「2141公平價值變動列入餘絀之金融負債—流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「2141公平價值變動列入餘絀之金融負債—流動」之附加科目)。(行政院主計處 94.12.16 處會二字第 0940009194 號函核定)
2143	5	避險之衍生性金融負債—流動	凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生性金融負債，且預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處 94.12.16 處會二字第 0940009194 號函核定)
2144	1	避險之衍生性金融負債評價調整—流動	凡避險之衍生性金融負債按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(本科目餘額如屬借方，則係「2143 避險之衍生性金融負債

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
			債一流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「2143 避險之衍生性金融負債一流動」之附加科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
2145	8	以成本衡量之金融負債一流動	凡未於證券交易所上市或未於櫃買中心櫃檯買賣之股票，或與櫃股票連動並以該等股票交割之衍生性商品負債，且預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
214Y	2	其他金融負債一流動	凡不屬於以上之流動金融負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
<b>22</b>	<b>5</b>	<b>長期負債</b>	凡到期日在一年或一業務週期以上（以較長者為準）或無須以流動資產或流動負債清償之債務皆屬之。
<b>221</b>	<b>2</b>	<b>長期債務</b>	凡償還期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之應付債券、長期借款、應付長期工程款、應付租賃款等屬之。
2214	8	長期借款	凡向銀行或其他機關借入償還期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）屬之。借入之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。
2215	4	應付長期工程款	凡應償還工程款之期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）屬之。發生之數，記入貸方；償還或減少之數，記入借方。
2216	A	應付租賃款	凡資本租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證價值之現值屬之。應付之數，記入貸方；每期支付租金扣除利息費用後之餘額，記入借方。(本科目應與「1371租賃資產」科目同時使用)。
2217	7	應計退休金負債	凡年度淨退休金成本預計一年內不支付或提撥者及為使期末退休金負債達最低退休金負債所補列之金額屬之。發生之數，記入貸方；沖轉之數，記入借方。(行政院主計處96.9.5處會二字第0960005154號函核定)
2218	3	長期預收款	凡預收非屬流動負債性質之各種款項屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列相當科目之數，記入借方。(行政院主計處100.07.06處會二字第1000004167號函核定)
221Y	9	其他長期負債	凡不屬於以上之長期負債屬之。

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
222	0	非流動金融負債	凡非預期於資產負債表日後十二個月內清償之公平價值變動列入餘絀之金融負債、避險之衍生性金融負債、以成本衡量之金融負債及其他金融負債等屬之。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
2221	6	公平價值變動列入餘絀之金融負債－非流動	凡除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定以公平價值衡量且公平價值變動認列為餘絀之金融負債，非預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
2222	2	公平價值變動列入餘絀之金融負債評價調整－非流動	凡公平價值變動列入餘絀之金融負債按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(本科目餘額如屬借方，則係「2221公平價值變動列入餘絀之金融負債－非流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「2221公平價值變動列入餘絀之金融負債－非流動」之附加科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
2223	9	避險之衍生性金融負債－非流動	凡依避險會計指定且為有效避險工具之衍生性金融負債，非預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
2224	5	避險之衍生性金融負債評價調整－非流動	凡避險之衍生性金融負債按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(本科目餘額如屬借方，則係「2223避險之衍生性金融負債－非流動」之抵銷科目；本科目餘額如屬貸方，則係「2223 避險之衍生性金融負債－非流動」之附加科目)。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
2225	1	以成本衡量之金融負債－非流動	凡未於證券交易所上市或未於櫃買中心櫃檯買賣之股票，或與櫃股票連動並以該等股票交割之衍生性商品負債，非預期於資產負債表日後十二個月內清償者屬之。轉入之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
222Y	6	其他金融負債－非流動	凡不屬於以上之非流動金融負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
<b>236</b>	<b>7</b>	<b>什項負債</b>	凡存入保證金、應付保管款、應付退休及離職金、委託經營負債、暫收及待結轉帳項等屬之。(行政院主計處93.5.25處會二字第0930003276號函核定)、(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
2361	3	存入保證金	凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。存入之數，記入貸方；退還或轉抵之數，記入借方。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
2362	0	應付保管款	凡為其他機關或個人代為保管之各種款項屬之。應付保管之數，記入貸方；支付之數，記入借方。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
2363	6	應付退休及離職金	凡應付約聘僱人員之退休及離職金屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
2364	2	應付代管資產	凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之。發生之數，記入貸方；處分或交還之數，記入借方。(本科目應與「1726代管資產」科目同時使用)(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
2365	9	估計產品售後服務負債	凡估計產品保固期間，履約所應負擔之金額屬之。應付之數，記入貸方；履約或轉入相當科目之數，記入借方。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
2367	1	應付保證責任	凡履行保證責任所發生應付未付之款項屬之。發生之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
2368	8	委託經營負債	凡委託其他經營個體經營，受託者於經營期間所投入之資金，依約應付給受託者之款項屬之，增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處93.5.25處會二字第0930003276號函核定)
236X	7	暫收及待結轉帳項	凡暫收性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目之數，記入借方。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
236Y	3	其他什項負債	凡不屬於以上之其他負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)

## 平衡表科目

編 號	檢 查 號 碼	科 目	定 義
<b>238</b>	<b>1</b>	<b>內部往來</b>	凡內部往來屬之。(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
2381	8	內部往來	凡基金內各部門間相互往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。(本科目為資產負債共用科目，年度〔結〕決算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平)(行政院主計處96.9.7處會二字第0960005206號函核定)
<b>26</b>	<b>8</b>	<b>遞延貸項</b>	凡遞延各項收入等屬之。(行政院主計處95.1.11處會二字第0950000216號函核定)
<b>261</b>	<b>5</b>	<b>遞延收入</b>	凡遞延收入屬之。(行政院主計處95.1.11處會二字第0950000216號函核定)
2611	1	遞延收入	凡遞延收入屬之。發生之數，記入貸方；攤銷之數，記入借方。(行政院主計處95.1.11處會二字第0950000216號函核定)
<b>29</b>	<b>2</b>	<b>信託代理與保證負債</b>	凡應付保管有價證券、應付保管品、應付保證品及受託代收款等屬之。
<b>291</b>	<b>0</b>	<b>信託代理與保證負債</b>	凡應付保管有價證券、應付保管品、應付保證品及受託代收款等屬之。本科目項下各四級科目，均屬備忘科目，其相對科目為「181信託代理與保證資產(備忘科目)」項下各四級科目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。
2911	6	應付保管有價證券	凡應付受託保管有價證券屬之。受託保管之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
2912	2	應付保管品	凡應付受託保管物品屬之。應付之數，記入貸方；提取之數，記入借方。
2913	9	應付保證品	凡應付收到廠商存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。應付之數，記入貸方；退還或處理之數，記入借方。
2914	5	受託代收款	凡應付受客戶或同業委託代收之款項屬之。應付受託之數，記入貸方；退還或解繳之數，記入借方。
<b>3</b>	<b>8</b>	<b>淨 值</b>	凡全部資產減除全部負債後之餘額者屬之，包括基金、公積及累積餘絀等。
<b>31</b>	<b>6</b>	<b>基 金</b>	凡非營業基金獲政府挹注基金之資金，公積及賸餘撥充基金，或待轉列基金之資產屬之。
<b>311</b>	<b>3</b>	<b>基 金</b>	凡非營業基金獲政府挹注基金之資金，公積及賸餘撥充基金，或待轉列基金之資產屬之。

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
3111	0	基金	凡非營業基金循預算程序，獲政府挹注基金之資金，或公積及賸餘撥充基金屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
3112	6	預收基金	凡非營業基金獲政府預撥待轉列基金之資產屬之。預撥之數，記入貸方；轉列基金之數，記入借方。
<b>32</b>	<b>4</b>	<b>公積</b>	凡非由業務所產生之淨資產增加數皆屬之。
<b>321</b>	<b>1</b>	<b>資本公積</b>	凡受贈公積及其他資本公積等屬之。(行政院主計處95.10.24處會二字第09500006273B號函核定)
3214	7	受贈公積	凡受贈非現金資產或受贈可增加業務量之現金及其他資產屬之。受贈之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
321Y	8	其他資本公積	凡不屬於以上各項之其他資本公積屬之。提列之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
<b>322</b>	<b>9</b>	<b>特別公積</b>	凡自賸餘中，循預算程序提撥供指定用途之公積屬之。
3221	5	特別公積	凡自賸餘中，循預算程序提撥供指定用途之公積屬之。提撥之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
<b>33</b>	<b>2</b>	<b>累積餘絀(-)</b>	凡累積賸餘，累積短絀屬之。
<b>331</b>	<b>0</b>	<b>累積賸餘</b>	凡截至本期止未經指撥或分配之賸餘屬之。
3311	6	累積賸餘	凡截至上期末分配賸餘屬之。賸餘分配時未經分配賸餘之數，記入貸方；分配賸餘之數，記入借方。
3312	2	本期賸餘	凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時，自業務收入、業務外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自業務成本、業務費用、業務外支出各科目餘額轉入之數，記入借方。
332	7	累積短絀(-)	凡截至本期止未經彌補之累積短絀屬之。
3321	3	累積短絀	凡截至上期尚未彌補之短絀屬之。短絀撥補時未經彌補之短絀，記入借方；彌補短絀之數，記入貸方。
3322	0	本期短絀	凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時，自業務收入、業務外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自業務成本、業務費用、業務外支出各科目餘額轉入之數，記入借方。
<b>34</b>	<b>A</b>	<b>淨值其他項目</b>	凡金融商品未實現餘絀、累積換算調整數及未實現重估增值等淨值之調整項目皆屬之。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194)

## 平衡表科目

編號	檢查號碼	科目	定義
			號函核定)、(行政院主計處95.10.24處會二字第0950006273B號函核定)
<b>341</b>	<b>8</b>	<b>金融商品未實現餘絀</b>	凡金融商品未實現餘絀屬之。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)、(行政院主計處95.10.24處會二字第0950006273B號函核定)
3411	7	金融商品未實現餘絀	凡備供出售金融資產按公平價值衡量及現金流量避險有效部分產生之未實現持有餘絀屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(行政院主計處94.12.16處會二字第0940009194號函核定)
<b>342</b>	<b>8</b>	<b>累積換算調整數</b>	凡匯率變動影響之累積換算調整數屬之。
3421	4	累積換算調整數	凡在國外轉投資事業及分支機構財務報表按歷史匯率、現時匯率或當期加權平均匯率換算所產生之兌換差額，暨具有長期投資性質外幣墊款不擬於可預見將來結清之兌換差額，及為規避國外淨投資風險所訂遠期外匯買賣合約之匯率變動影響數屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。
<b>343</b>	<b>2</b>	<b>未認列為退休金成本之淨損失</b>	凡期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，超過未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務(或減除未認列過渡性淨資產)之數屬之。(行政院主計處96.9.5處會二字第0960005154號函核定)
3431	9	未認列為退休金成本之淨損失	凡期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，超過未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務(或減除未認列過渡性淨資產)之數屬之。期末發生數，記入借方；期初轉回之數，記入貸方。(行政院主計處96.9.5處會二字第0960005154號函核定)
<b>344</b>	<b>0</b>	<b>未實現重估增值</b>	凡固定資產、遞耗資產及無形資產依法辦理資產重估價，所產生之未實現重估增值屬之。(行政院主計處95.10.24處會二字第0950006273B號函核定)
3441	6	未實現重估增值	凡物價上漲達百分之二十五時，土地以外之固定資產、遞耗資產及無形資產依法辦理重估增值之數或土地依規定調整而發生之增值扣除估計應付土地增值稅後之差額屬之。增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。(行政院主計處95.10.24處會二字第0950006273B號函核定)

三十一、本制度用途別科目名稱、編號及定義詳列於附錄二。

## 第五章 會計簿籍

### 第一節 設置原則

三十二、會計簿籍應依下列原則設置：

- (一)會計簿籍應斟酌事實需要及業務繁簡情形設置，並力求簡化。
- (二)總分類帳及明細分類帳彼此間應有統制隸屬之關係，各有關帳戶之金額應互相勾稽。
- (三)為節省人力物力，同類性質之會計簿籍，以設置一套為原則。
- (四)會計資料採用機器處理者，其機器貯存體中之紀錄，視為會計簿籍，但應能隨時備供列印查考。
- (五)配合預算控制需要，會計簿籍應能隨時顯示預算執行情況。

### 第二節 種類及格式

三十三、會計簿籍分下列二類：

- (一)帳簿：指簿籍之紀錄，為供給編造會計報告事實所必需者。
- (二)備查簿：指簿籍之紀錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考，或會計事務之處理者。

三十四、帳簿分下列二類：

- (一)序時帳簿：指以事項發生之時序為主而為紀錄之帳簿。
- (二)分類帳簿：指以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄之帳簿。

三十五、分類帳簿分下列二種：

- (一)總分類帳簿：指對於一切事項為總括之分類登記，以編造會計報告總表為主要目的而設之帳簿。
- (二)明細分類帳簿：指對於特種事項為明細分類或分戶之登記，以編造會計報告明細表為主要目的而設之帳簿。

三十六、本基金對於各項會計簿籍，得視事實之需要及業務之繁簡，自

行作適當之增減更易，會計簿籍之格式，詳如附錄三之 1-5。

### 第三節 會計簿籍之登載

三十七、會計人員應根據合法之記帳憑證，登載入會計簿籍。

三十八、帳簿之登記應隨時為之，不得積壓，記帳時，務求詳實迅速。

三十九、會計人員應根據收入、支出及轉帳傳票，記入序時帳簿，再據以過入總分類帳，其設有明細分類帳者，應同時記入有關之明細分類帳。

四十、總分類帳之記帳，均應分別按資產、負債、基金餘絀類之第四級會計科目，與收入之第三級會計科目及支出之第三級會計科目設置帳戶，並設置有關明細帳戶。

四十一、總分類帳及明細分類帳，除基金主持人或主辦會計人員交代時，或遇事實上有需要者應結總外，均應於每月終了時結總一次，據以編造會計報告。

四十二、結帳前應依權責發生基礎整理下列各項紀錄：

(一)預收、預付、應收、應付及其他權責已發生而帳簿尚未登記各事項之整理紀錄。

(二)其他應列為本期內之收支事項，而尚未入帳之整理事項。

## 第六章 會計憑證

### 第一節 設置原則

四十三、會計憑證，除外來憑證外，其形式、規格，應儘可能使其一致。

四十四、原始憑證如符合記帳憑證之要件者，得代替記帳憑證。

### 第二節 種類及格式

四十五、會計憑證分為下列兩類：

- (一)原始憑證：指證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。
- (二)記帳憑證：指證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據之憑證。

四十六、原始憑證之種類如下：

- (一)專案報請補辦預算及超支併決算等核准文件。
- (二)現金、票據、證券及保管品之收付及移轉等書據。
- (三)薪金、工資、津貼、獎金、差旅費、加班費、補助費及其他勞務報酬支給等之表單及收據。
- (四)材料收發表單。
- (五)財物之購置、領用、修繕、保養、移轉及處理等單據。
- (六)文具、郵電、運輸、印刷、廣告、保險及消耗等支出之單據。
- (七)買賣、借貸、承攬等契約及其相關之單據。
- (八)存匯、兌換及投資等證明單據。
- (九)歸公財物、沒收財物、贈與或遺贈之財物目錄及證明書類。
- (十)罰款、賠款經過之書據。
- (十一)投資及餘絀處理之書據。
- (十二)債權、債務之書據。
- (十三)繳款書及送款回單等。
- (十四)審計機關通知剔除經費等之公文書及附屬單位決算暨分決算

之審核通知書。

(十五)工程結算書表。

(十六)會計報告書表。

(十七)其他可資證明會計事項發生經過之單據或其他書類。

前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部分。

四十七、記帳憑證之種類如下：

(一)收入傳票（其格式如附錄四之1）

(二)支出傳票（其格式如附錄四之2）

(三)轉帳傳票（其格式如附錄四之3）

### 第三節 製作及使用

四十八、會計人員應根據合法之原始憑證，造具記帳憑證，但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。

四十九、支出憑證之處理，應依支出憑證處理要點規定辦理。

五十、記帳憑證內所記載之會計事項及金額，應悉與原始憑證內所表示者相合。原始憑證金額非以預算所定之貨幣表示者，應折合預算所定之貨幣後記入記帳憑證，但其原幣數額及折合率應為詳盡之記載。

五十一、凡由一科目轉入他一科目時，其借貸雙方會計科目雖屬相同而會計事項之內容並不相同；或總分類帳科目雖屬相同，而明細分類帳科目並不相同者，仍應造具記帳憑證轉正之。

五十二、會計人員造具記帳憑證時，應於原始憑證加蓋「已製傳票」戳記。

五十三、各記帳憑證於入帳後，應依照類別與日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面封底，並於封面詳記起訖之年、月、日、張數及號數，由會計人員保存備核。

五十四、收入、支出及財物之增減、移轉，應隨時造具記帳憑證，但零用金之付出及呆稅（帳）之沖銷，得定期分類彙總造具記帳憑證。

五十五、原始憑證應逐一黏貼於「原始憑證黏存單」，並加註其張數、記帳憑證編號等，附於記帳憑證之後，不得抽出或調換，其遇有事實需要或便於分類裝訂成冊，得免附入記帳憑證保管，依序黏貼整齊，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、頁數、號數及由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊縫，加蓋騎縫印章，如憑證厚度太高者，可先黏貼彌封紙條，再加蓋騎縫印章，由會計人員保存備核。但下列事實不能或不應黏貼訂冊之原始憑證，應於其冊內註明其保管處所，及其檔案編號或其他便於查對之事實：

（一）各種契約。

（二）應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。

（三）應留待將來使用存取或保管之現金、票據、有價證券及財物之憑證。

（四）應轉送其他機關之文件或應退還之單據。

（五）其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。

五十六、涉及現金收付之記帳憑證，應送出納管理單位執行收付、登載後，以收付實現之日期，分別填入記帳憑證，送回會計單位。會計人員經查對憑證齊全無缺後據以記帳。其未能適時執行者，應予追蹤處理。

## 第七章 會計事務處理程序

### 第一節 會計事務處理原則

#### 第一款 一般原則

- 五十七、會計事務之處理，除法令及政府會計準則公報另有規定外，應依本制度規定辦理，本制度未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- 五十八、會計事務之處理，應按實記載，各科目間不得互相抵銷，僅列示其淨額，但有法定抵銷權者或另有規定者，不在此限。
- 五十九、會計事務處理方法應前後一致，不得任意變更。凡基於重大原因必須變更者，應依法令規定程序辦理，並將其差異及其影響，於報表內註明。
- 六十、基金收入、支出平時採現金基礎記載者，俟會計年度終了時，應依權責發生基礎予以調整。
- 六十一、為便於會計處理實際作業之參考，各項主要之會計事項分錄釋例，納入本制度附錄五。

#### 第二款 資產

- 六十二、資產係指透過交易或其他事項所獲得或控制之財務資源，能以貨幣衡量並預期未來能提供財務效益者。
- 六十三、固定資產為供業務上長期使用之資產，若為基金營運而投資購置之資產應按其性質列為長期投資。
- 六十四、資產之入帳價值，依成本為標準。所謂成本包括下列事項：
- (一)資產取得時之淨價。
  - (二)資產取得時之佣金、稅捐、法律費、登記費及其他因獲得使用權及所有權之一切合理必要支出。
  - (三)使資產達到可供使用狀態前所須支付之驗收、檢查、整理、安

裝及試車等費用。

(四)資產運達原定使用地點前之運輸、保險、儲存及裝卸費用。

(五)自行建製資產所必需之直接成本及應分攤之間接成本、稅捐及其他至建造完成止所發生必要而合理之支出。

(六)在購建期間應予資本化之利息支出。

(七)增加原有資產未來價值或效能之支出。

資產因使用目的或地點發生變動，而引起上述各項費用之重複支出，不得列為該資產之成本。

六十五、資產應作適當之分類。流動資產及非流動資產應嚴格劃分。

六十六、資產之取得為支付現金者，所支出之金額，即為該項資產之成本。如以其他資產交換取得者，其會計處理如下：

(一)交換交易具商業實質，應以公平價值衡量，以換入資產之公平價值入帳，並認列交換損益（換入資產之公平價值＝換出資產之公平價值＋支付現金－收受現金，資產交換損益＝換出資產之公平價值－換出資產之帳面價值）；換入資產及換出資產之公平價值均無法可靠衡量，以換出資產之帳面價值衡量。

(二)交換交易不具商業實質，以換出資產之帳面價值衡量。

六十七、一次取得數種資產，而其成本之全部或一部為一總數，無細數可稽者，應依各該資產之市價比例分攤，無市價可稽者，應以客觀合理之方法估算分攤之。若為數甚小，且其精確分攤困難者，得歸列於價值較大之資產。

六十八、資產價值或使用權之存續有期限者，應於期限內將其價值依合理而有系統之方法分期攤提，轉作費用；倘期限尚未屆滿，已失其資產效益或使用能力，則尚未攤提餘額，依審計法及其施行細則有關規定程序，敘明事實及理由，報經其主管機關核定轉送該管審計機關審核後，悉數轉列損失。

六十九、前條資產價值或使用權轉作費用之標準如下：

(一)固定資產(土地除外)折舊之計算，以採用平均法為準。其方法之採用及變換，依有關規定辦理。各種固定資產計算折舊時，其耐用年數除經報准縮短者外，不得低於行政院訂頒之財物標準分類規定之最低使用年限。固定資產計算折舊時，有殘值可以預計者，應先從成本中減除殘值，以其餘額為計算基礎。

(二)預付費用應於其歸屬之期間轉列費用。

(三)應收款項備抵呆帳之提存，應依應收款項年度終了餘額為準。其備抵呆帳累計數不得超過應收款項期末餘額以適當比率提列之數額。

(四)無形資產應於效用存續期間，以合理而有系統之方法分期攤銷。

七十、資產之用途受限制者或供作抵押或質押者，應於財務報表附註中說明其性質、範圍與金額。

七十一、資本支出與收益支出應妥為劃分。凡支出之效益及於以後各期者，應列為資產；其效益僅及於當期或無效益者，應列為費用或損失。

七十二、應收帳款應以其總額扣除備抵呆帳為評價基礎，其已確定為呆帳者，以所提列備抵呆帳沖轉，備抵呆帳不足沖轉時，不足之數以呆帳及保證短絀列帳。

### 第三款 負債

七十三、負債係指過去交易或其他事項所發生之財務給付義務，能以貨幣衡量，並將以提供勞務或支付財務資源之方式償付者。

七十四、各項負債應按清償時之現值入帳，但來自正常營業之負債且到期日在一年以內者，可不計算現值。

前項應清償之數額，應為業經獲得債權人同意之數額，凡無法或尚未取得債權人同意之債務，其數額得依據事實及有關資料

估計之，俟其數額確定後，應即予以調整。

七十五、負債應作適當之分類。流動負債及非流動負債應嚴格劃分。

七十六、應付款項依下列原則處理：

(一)應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。

(二)應付款項如有計息，應作適當之表達。

(三)已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面價值。

七十七、預收款項應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。

七十八、債務清償時，所實付金額與帳面所列應清償數額間倘有特殊原因而發生之差額，應列為清償時期之利益或損失。

七十九、估計負債應依合理估計之金額予以列帳；或有負債及承諾，如已預見其發生之可能性相當大，且其金額可以合理估計者，應以估計金額予以列帳；如發生之可能性不大，或雖發生之可能性相當大，但金額無法合理估計者，則應於財務報表附註揭露其性質及金額，或說明無法合理估計金額之事實。

#### 第四款 淨 值

八十、淨值依內容及性質，劃分為基金、公積及累積餘絀三類。

八十一、基金、公積及累積餘絀均應嚴予劃分，公積除依有關規定轉作增資或彌補短絀外，不得作賸餘之分配。賸餘分配及短絀填補之程序依預算法等相關規定辦理。

八十二、累積賸餘得經法定之程序轉作基金，累積短絀亦得循預算程序以折減基金填補。

#### 第五款 收入、成本與費用

八十三、本基金以下列來源循環運用：

- (一) 本府取得土地處分收入。
- (二) 向地方建設基金貸款。
- (三) 向平均地權基金貸款。
- (四) 向金融機構貸款。
- (五) 本基金孳息。
- (六) 其他收入。

八十四、資產因市價上漲致價值增加者，該項資產在未出售所增加之價值不得列為收入。

八十五、本基金用途範圍如下：

- (一) 工程費用：包括道路、路燈、交通設施、橋樑、溝渠、地下管道、鄰里公園、廣場、綠地等公共設施之規劃設計、施工、整地、材料、工程管理費用及整地費。
- (二) 地價補償費：包括徵收私有土地之現金補償地、有償撥用公地地價及無償撥用公有出租耕地補償承租人地價。
- (三) 土地整地費：包括土地改良物或墳墓拆遷補助費、營業損失補助、自動拆除獎勵金、加成補償費、地籍整理費、救濟金及辦理土地整理必要之業務費（如約僱人員薪資、文具、紙張、郵資、機械設備、資訊設備…等）。
- (四) 貸款本息。
- (五) 其他有關辦理本開發案所需經費。

八十六、各項業務計畫之支出應依所支出之現金數額、耗費資產之成本或所負擔之債務計算之。其不易為精確之計算時，得依合理方法估計之。

## 第二節 普通會計事務處理

八十七、收入之處理：

- (一)掌理收入之權責單位（以下簡稱收入單位），應將收入款項、收據，送出納管理單位。

(二)出納管理單位，應依下列程序辦理：

委由公庫代理機關、郵局或金融機構代收款項：出納管理單位應依據匯入款證明文件，填製收據後，送會計單位。

(三)會計單位應複核出納管理單位之資料無誤後，依會計事項分錄釋例之會計科目及金額，編製傳票，附同原始憑證，陳經主辦會計及基金主持人核簽後，登入收入明細分類帳。

(四)年度終了，收入單位應依據相關證明文件，預估應收繳之數額，以及預計無法收取之呆帳數額，依據行政程序簽核後通知會計單位依本點前款規定辦理。

八十八、支出之權責單位於動支經費或須先專案簽准辦理計畫經費時，應先於資訊系統查明有足額之預算數餘額可支應後，始得辦理控留預算或動支經費。並於資訊系統登載動支之經費來源及金額，於簽案或請購單註記控存案號，陳其單位主管簽核後送會相關單位；會計單位於會簽該案時，應複核確已登載完成。該簽案奉核定後，如有修正其金額時，應由支出之權責單位負責修改資訊系統之原登載會簽數，並通知會計單位複核確認。

八十九、支出單位於報支及借支經費時，應根據所取得合法之原始憑證，將相關之支出（或借支）項目、金額及受款人等資料登入或載入於會計資訊系統後，列印原始憑證黏存單，並將原始憑證黏貼於黏存單上，經其業務主管核簽，如涉及增加財產或物品者，應會財產管理權責單位依財產或物品管理相關規定辦理後，送會計單位。

九十、會計單位應依據黏存單案號，查詢及複核已登載之資料無誤後，依會計分錄釋例之會計科目及金額，編製支出或轉帳傳票，附同黏貼原始憑證之黏存單，陳經主辦會計及基金主持人核簽後，將支出或轉帳傳票連同黏貼原始憑證之黏存單送出納管理單位。

九十一、出納管理單位收到支出或轉帳傳票後，應開立支票或以電子支付辦理付款，並將已完成支付或轉帳作業之支出或轉帳傳票，連同黏貼原始憑證之黏存單送回會計單位。

九十二、會計單位應依據轉帳傳票、已完成支付或轉帳作業之支出傳票，分別記入支出、預付款等明細分類帳。

九十三、因業務需要先行預借經費，支出單位應於相關計畫完成後，辦理轉正列支。

九十四、支出、會計及出納管理單位對同一會計事項，應採用同一案號，俾利資料之傳遞與勾稽核對。

九十五、會計報告、帳簿及重要備查簿或憑證內之記載繕寫錯誤而當時發現者，應由原登記員劃線註銷更正，於更正處簽名或蓋章證明，不得挖補、擦、刮或藥水塗滅。

前項錯誤，於事後發現，而其錯誤不影響結數者，應由查覺人將情形陳明主辦會計人員，由主辦會計人員依前項辦法更正之；其錯誤影響結數者，另製傳票更正之。

採用電腦處理會計資料或貯存體之錯誤，依本制度「會計作業電腦化處理」一節有關規定辦理之。

九十六、會計報告、簿籍及憑證上之簽名或蓋章，不得用別字或別號。

### 第三節 成本會計事務處理

九十七、土地取得成本係自勘選範圍、分割登記、補償、規劃設計、工程勘測、鑽探、設計、整地、發包施工、貸款利息、管理維護等所發生之一切支出，包括下列各項：

(一)補償費：凡為區段徵收所支付之土地價款、地上物補償費等支出屬之。

(二)工程費：指道路、橋樑、溝渠、地下管道、鄰里公園、廣場、

綠地等公共設施之規劃設計、施工、整地、材料、工程管理費及應徵之空氣污染防治費。

(三)貸款利息：凡借入款項之利息支出（資本化部分）皆屬之。

(四)其他直接或間接費用等。

九十八、會計單位於先期作業開始時即設置「長期投資」明細帳，依各計畫分別登帳並受總分類帳之「長期投資」科目統制。

九十九、各計畫取得之土地成本，應包括所發生之直接成本及應分攤之共同成本，及應收(付)差額地價部份。

一〇〇、共同分攤成本應以各計畫支出數之比例分攤。

#### 第四節 業務會計事務處理

一〇一、本基金業務之範圍包括：

(一)區段徵收業務。

(二)土地出租業務(抵價地或標售地)。

一〇二、本基金業務由各有關單位依據業務職掌分別辦理。

一〇三、各期區段徵收辦理完竣時，業務單位應造具開發費用結算書計算土地成本供會計單位據以入帳。

一〇四、區段徵收取得之標售地由業務單位設明細分類帳管理，並與會計單位所設總分類帳勾稽核對。

一〇五、為提高土地高度利用，配合開發新社區，改善居住環境暨解決國民住宅用地之取得，於某一劃定地區範圍內私有土地全部予以徵收，重新加以規劃整理開發後，除供公共設施需用土地由政府直接支配使用外，其他可供建築使用之土地，部分供作土地所有權人領回抵價地之用，部分供作開發目的或撥供需地機關使用，剩餘土地則辦理公開標售、標租或設定地上權，以其處分土地收入償還開發總費用。

- 一〇六、為提高土地高度利用，配合開發新社區，改善居住環境暨解決國民住宅用地之取得，於某一劃定地區範圍內私有土地全部予以徵收，重新加以規劃整理開發後，除供公共設施需用土地由政府直接支配使用外，其他可供建築使用之土地，部分供作土地所有權人領回抵價地之用，部分供作開發目的或撥供需地機關使用，剩餘土地則辦理公開標售、標租或設定地上權，以其處分土地收入償還開發總費用。
- 一〇七、有關抵價地之出（標）售，應依相關規定辦理。
- 一〇八、區段徵收範圍內讓售、撥用或標售之各宗土地得依其區位、使用性質調整其讓售、撥用地價或標售底價；其讓售、撥用地價及標售底價之總額應以回收開發總費用為原則。

## 第五節 出納會計事務處理

### 第一款 一般原則

- 一〇九、出納會計事務之處理，係指現金、票據、證券之收受、支付、保管、登記、報告、帳務等會計事務之處理。
- 一一〇、會計憑證關係現金、票據、證券之出納者，應經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，始得為出納之執行。對外之收款收據，應經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章。但有特殊情形者，報經本府主計處核准，得另訂處理方式。
- 一一一、為保障現金、票據收付與保管之安全，收入部分，以委託公庫代理銀行、郵局或金融機構代收為原則，必要時得斟酌實際情形，以現金收入，並依規定期間，彙解公庫。支出部分，應以直接匯撥或簽發票據方式付款為原則。至零星支付，得設立零用金或週轉金辦理。
- 一二二、基金與代理公庫往來之印鑑，除零用及週轉金外，應由基金主

持人、主辦會計人員及主辦出納人員會同蓋章。

- 一一三、出納管理人員於執行出納事務時，應隨時登入有關備查簿並按日結計清楚，不得稽延。
- 一一四、出納管理單位應根據會計單位編送之傳票執行收付；凡現金之收付，均應登入現金出納備查簿並編製現金結存日報表，連同收支傳票及原始憑證於翌日前送會計單位核對。
- 一一五、各有關人員辦理收付款程序，均應註明經辦時間，以明責任。
- 一一六、出納管理單位對於存管之現金、票據、證券、自行收納款項收據及其他保管品，應作定期與不定期之盤點，並作成盤點紀錄，如有不符情事，應查明原因，依規定處理；另由會計單位每年至少監督盤點一次。
- 一一七、出納會計事務之處理，凡本制度未經明定者，悉依國（公）庫法、出納管理手冊等有關規定辦理。

## 第二款 收入之處理

- 一一八、出納管理單位應根據合法收據、收入傳票或繳款憑證執行。
- 一一九、出納管理單位自行收納款項，應依規定繳庫，不得延擱挪借。
- 一二〇、收文單位收到公文附繳之匯票、本票、支票、現金及證券等，應先行點收清楚，再檢同收文原案送出納管理單位查對簽收後，並由出納管理單位填具收據送會計單位會章，轉陳機關長官核章後附於來文內，併送收入單位辦理。
- 一二一、各項業務收入，由收入單位通知出納人員收款。由收入單位先行收款者，應按日彙編收款清單，繳出納人員簽收，並另送一聯通知會計單位編製收入傳票。
- 一二二、各項收據，應採用多聯式，預先印妥順序編號及字軌。凡收入直接向出納管理單位繳納或便民指定收款人駐收者，基金主持

人及主辦會計章得先行蓋章，而以主辦出納或其授權人之簽名或蓋章為管制認證。

一二三、各項收入委託公庫代理機關、郵局或金融機構代理收款者，出納管理單位應根據匯入款通知單填製收據，通知會計單位編製收入傳票。

### 第三款 支付之處理

一二四、出納管理單位應根據合法之支出傳票或其他支付憑證執行。

一二五、暫付款項，應以契約及專案核准者為限，並隨時注意清理。

一二六、支票之簽發，應依票據法及其他有關規定辦理。出納管理單位於簽開支票後，應於記帳憑證上加蓋「已開支票」章戳或管制記號，並載明所開具支票之字軌及號碼。

一二七、公款支付應依照公款支付時限及處理應行注意事項之規定辦理。

一二八、各項付款之受款人應與原始憑證之受款人相符，其不符者應查究其原因，並取得合法收據、統一發票或書據，附入傳票。依支出憑證處理要點規定，直接劃撥付款者，其收據之收取，從其規定。

一二九、以公文附送之支票，應於票面劃平行線，並註明禁止背書轉讓。

### 第四款 保管之規定

一三〇、現金、票據、有價證券及其他保管品之保管（含委託公庫代理機關、郵局或金融機構），應由出納管理單位負責辦理；並應妥慎保管，不得挪用或墊借。出納自行保管及收納之各種款項、票據、有價證券及其他保管品等，在經收及依法保管期間，遇

有損失時，應依審計法相關規定辦理。

- 一三一、出納管理單位收到各項票據、有價證券及其他保管品，除須當日發還者外，應依照有關規定送存公庫代理機關、郵局或金融機構保管。
- 一三二、銀行對帳單透過總收發文管制後，再分辦會計單位，由會計單位依規定程序，送會出納管理單位逐月詳細核對，若有不符，出納管理單位應查明原因編製銀行存款差額解釋表，並予適當處理。
- 一三三、出納管理單位對於票據及有價證券應逐件詳細登記其內容，妥為保管，並應按期兌取本息，通知會計單位編製傳票入帳。
- 一三四、外幣票據除依本款有關規定辦理外，並按兌現時之匯率折算本位幣。
- 一三五、出納管理單位對於現金、票據、有價證券與其他保管品等，應視實際需要，分別設立現金出納備查簿、零用金備查簿及存庫保管品備查簿等，根據會計憑證記載之收付實現日期記帳。
- 一三六、會計單位應設置總分類帳及明細分類帳戶，統馭出納管理單位所管之現金、票據及有價證券。

## 第六節 物品會計事務處理

- 一三七、物品採定期實地盤點制。
- 一三八、物品之管理，悉依物品管理手冊之有關規定辦理。

## 第七節 財產會計事務處理

### 第一款 一般原則

- 一三九、財產係指業務上以使用為目的所購置之土地、土地改良物、房

屋建築及設備暨金額一萬元以上且使用年限二年以上之機械及設備、交通及運輸設備、雜項設備等固定資產，並包括各主要設備之專用配件。

一四〇、所稱財產會計事務處理，係指財產之增減、保管、移轉與帳務等有關會計事項之處理。

一四一、取得財產，應依政府採購法、機關主會計及有關單位會同監辦採購辦法或嘉義市政府暨所屬機關學校未達公告金額採購監辦辦法等規定辦理驗收及監辦事宜。

一四二、掌理資產取得、保管及處分之權責單位於取得、保管或處分資產，應依所取得、保管或處分資產方式之不同，於下列時點將資產名稱、廠牌型式、單位、數量、單價、總價、存置地點，以及依財物標準分類所列該資產之編號與使用年限等資料登入或載入財產資訊系統。取得、保管或處分資產之登載入帳時點如下：

(一)購置（含有償撥入）及建造取得資產者應於驗收合格取得資產時登載。

(二)受贈、遺贈、接收或沒收、無償撥入或自他機關移入而取得資產，應於取得時登載。

(三)出售（含有償撥出）資產，應於交易發生時登載。

(四)因報廢、毀損、遺失、無償撥出、贈與及移轉予其他機關而減少資產，應於發生並經核定後登載。若涉及財產報廢相關支出（如拆除費）或收入（如出售殘值收入、保險理賠金等）時，尚應依收入及支出之處理程序辦理。

(五)交換資產方式取得資產者，應於交換時登載。

(六)資產作價投資或捐贈者，應於交易發生時登載。

(七)資產重估或重評價，應於依法令規定重估或重評價發生

增、減值時，登載其增、減值。

(八)資產盤盈或盤虧者，應於發生並依規定查處後登載。

(九)在資產使用期間有須資本化之相關支出（包括增添、改良、重置及大修等），應於發生時登載。

一四三、資本支出與收益支出應依其性質為嚴格之劃分。

一四四、財產取得後於使用期間所發生之相關支出應列為一般性支出，但能延長財產之耐用年限或增加服務潛能者，應為財產增值之登記。

一四五、財產之處理，凡本制度未明訂者，悉依中央政府各機關珍貴動產不動產管理要點、國有公用財產管理手冊及本市財產管理等規定辦理。

## 第二款 財產之增置

一四六、財產之增加，應由主辦購建或經辦單位於財產購建完成辦妥驗收手續或辦理完竣時，根據有關文件、書表、圖說及原始發票或單據等填製財產增加單，連同原始憑證及有關文件，送會計單位辦理審核，並於財產增加單編填傳票號數及會計科目後，送財產管理單位為財產產籍之登記。

一四七、因受贈、遺贈、接收或沒收而取得之資產，應以取得當時之公平價值填製財產增加單或財產移動單，列明財產之價格；如公平價值無法取得者，應由財產管理單位會同有關單位估計價值入帳；無法估計其價值者，得僅記載資產數量資料。

一四八、土地及建築物等不動產取得或撥入後，應於法定期間內向該管地政機關辦理所有權移轉或管理機關變更登記。

### 第三款 財產之保管

- 一四九、基金財產基金主持人於必要時，得隨時派員抽查或盤點。財產管理及使用單位每一會計年度應至少實施盤點一次並作成盤查（點）紀錄陳報基金主持人核閱。如有盤盈或盤虧情事，應分別查明原因，並按照規定補為財產增減之登記，俟依有關之法定程序核定後送由會計單位調整帳務。
- 一五〇、各項財產如因災害、盜竊、不可抗力或其他意外事故，致毀損或滅失時，應依審計法施行細則第 41 條規定檢同有關證明文件，經主管機關查明屬實，轉請審計機關核准後解除其責任。

### 第四款 財產之減損

- 一五一、財產之減損，係指財產數量、價值之減少，或使用效能之損毀而言。
- 一五二、財產之減損經奉核定後為財產減損之登記，財產管理單位應填具財產減損單送會計單位列帳。
- 一五三、財產有毀損，致失去其原有效能，不能修復，或可能修復而不經濟者，得依法定程序報廢。報廢時，應依照「各機關財物報廢分級核定金額表」之規定辦理。

### 第五款 財產之帳務

- 一五四、財產管理單位應設置財產明細分類帳或財產卡，根據財產增加單、財產減損單等有關憑證，按日逐筆登記。
- 一五五、財產明細分類帳或財產卡之財產編號、名稱、規格、數量、啟用年、月及金額與實際不符時，應依規定分屬負責層級核定後，更正調整之。

## 第八節 工程會計事務處理

一五六、所稱工程業務，其分類如下：

- (一)道路工程。
- (二)雨水下水道工程。
- (三)污水下水道工程。
- (四)整地工程。
- (五)路燈工程。
- (六)號誌工程。
- (七)綠化工程。
- (八)公園開闢工程。
- (九)河道工程。
- (十)管線配合工程。
- (十一)桿管線配合工程。
- (十二)聯外道路、排水工程。
- (十三)其他工程。

一五七、所稱工程會計事務係指前條各工程之規劃預算、執行控制、成本、結算、帳務等會計事項之處理。

一五八、工程之委託規劃設計、監造及工程之發包、施工等除依平均地權條例暨其施行細則、土地徵收條例暨其施行細則規定外，並依政府採購法相關規定辦理。

一五九、工程完工驗收並經決算後，應將工程成本攤入取得土地以計算土地成本據以入帳。

## 第九節 管理會計事務處理

### 第一款 一般原則

一六〇、會計單位為達成計畫與控制之職能，應提供管理會計資料，協

助管理階層加強管理，以增進效益。

一六一、管理會計資料，係供內部應用，以作為內部管理及決策之參考。

一六二、管理會計所需之資料，得依會計帳表或以統計或數理方法產生之。

### 第二款 購建固定資產之分析與檢討

一六三、購建固定資產計畫，應切實依預算編列項目及分期實施計畫執行。

一六四、購建固定資產計畫之實施期間如跨越一個會計年度以上者，應作跨年度之規劃設計。

一六五、對各購建固定資產計畫預定進度與實際進度比較，累積差異達百分之二十以上者，業務計畫預算執行單位，應提出改進意見；視差異程度適時檢討採取對策。

### 第三款 業務與財務分析

一六六、為應業務與財務管理需要，業務與財務分析應分別採各種統計方法、財務管理分析方法，予以蒐集、整理分析、表達及解釋，以提供管理決策及釐訂政策之依據。

一六七、業務分析應以下列各項為重點：

(一)業務結構之變化。

(二)業務量質之消長。

(三)單位收入、支出之變動。

一六八、財務分析之方法得視事實需要，就下列各項選擇應用之：

(一)靜態分析：為同一時間不同項目之比較，又稱縱的分析。

(二)動態分析：為不同時間同一項目之比較，又稱橫的分析。

## 第十節 會計作業電腦化處理

- 一六九、本節所稱會計資料，係指本制度所列之基金會計資料。
- 一七〇、輸入電腦處理之會計資料，應根據合法之原始憑證為之。
- 一七一、電腦處理會計資料範圍，包括會計憑證、會計簿籍及會計報告之處理。
- 一七二、使用電腦處理會計資料，除應符合經濟原則避免重複作業外，並應注意資料安全、正確與防弊。
- 一七三、針對電腦處理之會計系統及其使用方法，應予操作手冊完整說明。
- 一七四、規劃設計電腦處理會計資料時應注意工作之連貫性，所有相關之業務及會計紀錄應作整體性設計。各會計事務中之相關部分，其處理亦須互相貫通。各項目間對同一事務之編號應求一致。
- 一七五、任何程式經設計或修改完成，均應測試無誤後，方能正式使用，測試資料應由會計人員與系統人員合作安排之。
- 一七六、資訊單位對會計資料負保密之責任，除合於相關規定，非經簽准不得對外提供。
- 一七七、為確保會計資料之正確，各項憑證之設計應力求標準化，使易於填寫辨識，並盡可能就其關鍵項目設置總數控制或編訂索引、流水號碼，以資驗證。
- 一七八、凡在電腦處理過程中，列入電腦之數字與原輸入憑證不符時，應依「各機關採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點」規定予以更正。如該項錯誤已列印報表影響結數時，應由會計單位依據上開要點規定編製傳票更正之。
- 一七九、電腦媒體所貯存之會計資料，視為會計簿籍，其保存期限應依會計法規定辦理，並定期備份，以確保其完整。

- 一八〇、電腦處理系統，應隨時加以檢討。遇組織變動或業務改變時，均應配合業務需要修改之，並經主管核准，將啟用與停用原因、日期詳予記載，以備查考。
- 一八一、基金負責資料之輸入或查詢者，應經其主管人員核准，建立使用帳戶及安全密碼，方可使用電腦處理會計資料；並視實際需要，定期或不定期加以更新安全密碼，當職務變更或異動時應立即銷除其安全密碼。
- 一八二、電腦處理之會計系統操作手冊應妥善保管，經辦或主管人員職務異動時，應交予接任人員。
- 一八三、會計單位對於電腦處理產生之會計資料或報表，應負責與原輸入之憑證資料加以核對，並與其相關表件作關聯性之複核。

## 第十一節 會計事務與非會計事務之劃分

一八四、會計事務之主要事項如下：

- (一) 預(概)算、分期實施計畫及收支估計表之編製及辦理決(結)算相關事宜。
- (二) 會計報告之編造、分析及解釋。
- (三) 預算執行及控制之審核、簽證及案件會辦。
- (四) 預算調整容納、補辦預算及預算保留案件之會辦。
- (五) 各項收支憑證之審核、傳票之編製、會計簿籍之登記及各項帳務之處理。
- (六) 工程、財物及勞務採購案件之監辦。
- (七) 內部審核之執行。
- (八) 對審計機關審核通知聲復(或聲請覆議)之彙辦，以及對審計機關決定剔除、修正、賠償及繳還等事項通知有關單位或人員限期追(收)繳之處理。

(九) 會計文書、憑證之整理，會計檔案之保存、銷毀及  
總決算公告前之保管事項。

(十) 會計制度及各項會計事務處理程序之研（修）訂。

(十一) 會計機構之設置及會計人員任免、遷調、考核等  
會計人事之擬議辦理。

(十二) 其他有關之會計事務。

一八五、除前點所列會計事務以外之事項，均為非會計事務。

## 第八章 會計檔案之管理

- 一八六、會計檔案包括會計憑證、會計簿籍、會計報告、電腦處理會計資料之儲存體與處理手冊，以及其他相關會計檔案。
- 一八七、會計憑證、會計報告及記載完畢之會計簿籍等檔案，於決算公布或令行日或公告日後，應由主辦會計人員移交所在機關管理檔案人員保管之，但使用電腦處理會計資料所用之儲存體，另行依相關規定處理之。
- 一八八、會計單位移交管理檔案人員保管之會計檔案，保管人員應依會計單位移交時之會計檔案分類、編號與順序，依會計法規定之保存期限，妥善加以保管。
- 一八九、因執行職務需要調閱會計憑證，應經主辦會計人員之同意及基金主持人之核可，閱畢退還時，應當面檢閱。非經主辦會計人員同意，不得拆訂，如同意拆訂，應將經過情形及增減單據、張數與號數，以書面敘明，並於重訂時，附於首頁。
- 一九〇、存有會計資料之儲存體，應標明所存資料項目名稱、年度（起訖期間），列冊保管備查，其處理手冊亦應加以保管。
- 一九一、為維持電腦會計資料檔案之安全性及完整性，重要會計資料均應建立備份檔案，將正式檔及備用檔分置兩地保存，並定期更新。
- 一九二、遇有電腦設備汰換或軟體版本更迭時，應將電腦會計資料檔案轉換為新設備或軟體可相容或可讀取之檔案儲存，以確保儲存體內之會計資料於法定保存期限內可以使用。
- 一九三、會計檔案之保存年限應依會計法之規定辦理，屆滿保存年限，如需銷毀時，除尚涉有債權、債務外，應經該管上級機關同意後，並徵得該管審計機關之同意，始得銷毀。
- 一九四、會計檔案遇有遺失、損毀等情事時，應即呈報該管上級主辦會

計人員或主計機關及所在機關長官與該管審計機關，分別轉呈各該管最上級機關，非經審計機關認為其對於良善管理人應有之注意並無怠忽，且予解除責任者，應付懲戒。

遇有前項情事，匿不呈報者，從重懲戒。

因前兩項情事，致公庫受損害者，負賠償責任。

## 第九章 內部審核之處理

### 第一節 內部審核處理原則

一九五、內部審核應由會計人員執行之，但涉及非會計專業規定、實質或技術事項，應由主辦單位負責辦理。執行內部審核事項，應依照有關法令辦理，對各項手續力求簡化，注意時效，非因違法失職或重大過失，不負損害賠償責任。

一九六、內部審核分為下列二種：

- (一)事前審核：謂事項入帳前之審核，著重收支之控制。
- (二)事後複核：謂事項入帳後之審核，著重憑證、帳表之複核與工作績效之查核。

一九七、內部審核之範圍如下：

- (一)財務審核：謂計畫、預算之執行與控制之審核，包括預算審核、收支審核及會計審核等。
- (二)財物審核：謂現金及其他財物之處理程序之審核，包括現金、票據及證券審核、採購及處分財物審核等。
- (三)工作審核：謂計算工作負荷或工作成果每單位所費成本之審核。

一九八、內部審核之實施，兼採書面審核及實地抽查方式，並得以電腦為之，且應規定分層負責，劃分辦理範圍。

一九九、內部審核人員對於完成審核程序之帳表、憑證，均應賦予日期戳記，並簽名或蓋章證明；檢查現金、票據、證券，應將檢查日期、檢查項目、檢查結果及負責檢查人員姓名等逐項登記，並簽名或蓋章證明。

二〇〇、執行內部審核人員，如發現特殊情況或提出重要改進建議，均應以書面報告行之，送經主辦會計人員報請基金主持人核定後

辦理。

## 第二節 預算審核

二〇一、會計人員審核業務計畫及預算之執行與控制，應注意下列事項：

- (一)依據計畫之實施進度與費用之動支是否保持適當之配合。
- (二)各項收入及支出，是否按期與預算收支相比較，差異在百分之二十以上者，計畫主管單位有否分析其原因並採適當措施。
- (三)資本支出是否與預定計畫及預算之進度相符；款項之支付是否與採購契約所訂相符；計畫之已完成部分其實際效益是否與預期效益相符，如有不合，計畫主管單位有否分析檢討其原因，並謀改進辦法；預算之保留及調整，是否依照規定程序辦理。
- (四)其他長期投資是否與預定計畫及預算之進度相符，其重大差異情形者，計畫主管單位有否分析其原因並謀改進措施，其預算之保留及調整，是否依照規定程序辦理。

## 第三節 收支審核

二〇二、會計人員審核各項收支，應注意下列事項：

- (一)由繳款人逕行向公庫代理機關、郵局或金融機構繳納之收入，其報核聯是否適時收到並核對。
- (二)自行收納之收入款，其內部經收流程是否嚴密，存管是否妥善。
- (三)前項收入款之積存數額，有無超過規定積存額度或超過彙解之時限。
- (四)各項收入是否查明款項性質來源，並依有關規定存入基金

專戶。

(五)匯款之支出是否最終均付給原始憑證之受款人，其不符者，應查究其原因。

(六)辦理公款支付，有無超過規定之時限。

(七)暫付款項，應以契約及專案核准者為限，是否隨時注意清理。

(八)取得公庫代理機關、郵局或金融機構之對帳單，是否已由出納管理單位核對與帳載數相符，如有差異，是否已查明原因作適當之處理，並編製差額解釋表。

#### 第四節 會計審核

二〇三、會計人員審核原始憑證，發現有下列情形之一者，應使之更正或拒絕簽署：

(一)未註明用途或案據。

(二)依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備。

(三)未依政府採購法或財物處分相關法令規定程序辦理。

(四)應經基金主持人或事項之主管或主辦人員之簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。

(五)應經經手人、品質驗收人、數量驗收人及保管人簽名或蓋章而未經其簽名或蓋章者，或應附送品質或數量驗收之證明文件而未附送。

(六)關係財物增減、保管、移轉之事項時，應經主辦經理事務人員簽名或蓋章，而未經其簽名或蓋章。

(七)書據之數字或文字有塗改痕跡，而塗改處未經負責人員簽名或蓋章證明。

(八)書據上表示金額或數量之文字、號碼不符。

(九)其他與法令不符之情形。

前項第四款規定之人員，得由基金主持人或其授權人依基金組織規模訂定分層負責規定辦理。

二〇四、會計人員審核傳票，應注意下列各項：

- (一)是否根據合法之原始憑證編製。但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者，不在此限。
- (二)是否於規定付款期限內編製，逾期者應查明其原因。
- (三)應歸屬之會計科目、子目是否適當。
- (四)摘要欄是否簡明扼要，並與相關原始憑證之內容相符。整理及結算之改正、沖回分錄，無原始憑證者，有無敘明原因及相關之傳票。
- (五)金額是否與相關原始憑證所載金額相符。
- (六)原始憑證之類別、張數、號碼、日期有否載明，所載附件張數是否相符。其不附入傳票保管者，傳票上是否已由經管人員簽名或蓋章註明，憑證上是否標明傳票日期及號碼。
- (七)傳票上及附件上有關人員之簽名或蓋章是否齊全，但基金主持人或其授權人及事項主管已於原始憑證上簽名或蓋章者，不在此限。
- (八)不以本位幣計數者，有否記明貨幣之種類、數目及折合率。
- (九)傳票編號，有無重號或缺號情形。
- (十)傳票是否按時裝訂，妥適保管。
- (十一)傳票之調閱及拆訂是否按照規定手續辦理。
- (十二)傳票及原始憑證之保存年限是否符合規定。憑證之銷毀，有否依照規定程序辦理。
- (十三)支出傳票之受款人是否與原始憑證之受款人相符，其不符者，應查究其原因。

(十四)支出傳票及原始憑證是否加註已開支票戳記或管制記號。

(十五)送出納管理單位執行之傳票及所附單據是否已執行完畢，執行期間過長者，是否查究原因。

二〇五、會計人員審核帳簿時，應注意下列各項：

(一)各類帳簿之設置，是否符合本制度及有關法令之規定。

(二)各種帳簿之記載是否與傳票相符，各種帳目應依規定按期記載完畢。

(三)各種明細帳是否均能按時登記，並與總分類帳有關統制科目核對是否相符。

(四)各種帳簿之首頁，是否標明機關名稱、帳簿名稱、冊次、頁數、啟用日期，有無由機關長官及主辦會計人員簽名或蓋章。

(五)各種帳簿之末頁，是否列明經管人員一覽表，填明主辦會計人員及記帳、覆核等關係人員之姓名、職務與經管日期，有無由各本人簽名或蓋章。

(六)帳簿裝訂、保管及存放地點是否安全妥善。

(七)帳簿之保存年限是否符合規定，帳簿之銷毀有無依照規定程序辦理。

(八)各種帳簿之帳頁，是否順序編號，有無重號或缺號情形。

(九)帳簿之過頁、結轉、劃線、註銷、錯誤更正及更換新帳簿等是否依照規定辦理。

二〇六、會計人員審核會計報告，應注意下列各項：

(一)會計報告之種類及格式，是否符合本制度及有關法令之規定。

(二)各種會計報告，是否根據會計紀錄編造，是否便於核對。

(三)會計報告之編送期限，是否符合規定。

- (四)會計報告所列數字之計算是否正確。
- (五)會計報告所列數字或文字之更正，是否依照規定辦理。
- (六)使用完畢之會計報告，是否分年編號收藏並編製目錄備查。
- (七)各項對外會計報告，是否由基金主持人及主辦會計人員簽名或蓋章；其有關各類主管或主辦人員之事務者，是否由該事務之主管或主辦人員會同簽名或蓋章。
- (八)編製之日報及月報是否順序編號，其號數是否每年度重編一次。
- (九)會計報告之保存年限是否符合規定，其銷毀是否依照規定程序辦理。
- (十)各種會計報告內容，如因會計方法、會計科目或其他原因而引起之重大變更，是否將變更情形及其對財務分析之影響作適當之說明。

二〇七、會計人員審核期終結帳整理，應注意下列各項：

- (一)預收、預付款項及遞延收入、費用時效到達或消失者，是否按期結轉，預收及預付款項有無列帳案據。
- (二)應收及應付款項是否根據相關憑證計算列帳，有無漏列情形。
- (三)其他資產及負債各科目懸帳，是否作適當整理，所列金額是否正確，相關憑證是否齊全。
- (四)各種收入及支出帳目，至期終結帳時應調整者，是否調整，金額是否正確。
- (五)各種懸帳之沖銷，處理是否適當，金額是否正確。
- (六)懸宕之帳款，權責單位有無積極稽催處理。
- (七)固定資產之建設、改良、擴充是否依照計畫執行，如未能

依限完成是否依規定辦理保留手續。

## 第五節 現金審核

二〇八、會計人員審核現金、票據及證券之處理手續及保管情形，應注意下列各項：

- (一)現金、票據及證券之收受，是否依照規定程序處理，是否限期繳庫，並即時通知會計單位編製傳票入帳。
- (二)現金、票據及證券之支付，是否根據傳票執行，現金出納登記簿登記科目金額是否正確。
- (三)出納管理單位自行收納之款項，除法令另有規定外，是否使用收據，並設置收據紀錄機制，收據並應連續編號。註銷收據是否併同存根聯保存，作廢未使用之收據是否截角作廢，並妥慎保管備查，已開立收據之款項是否均已收納，並編製傳票入帳及銷號。
- (四)保管有價證券、保管品、保證品及債權憑證是否登記相關備查簿，並按月編製報表送會計單位。
- (五)庫存現金其收付程序是否符合規定，保管是否妥善，備查簿是否隨時登記，是否派員作不定期檢查，並作成紀錄。
- (六)辦公時間外收付款項，處理手續是否周密完備，保管是否安全。
- (七)保管、暫收及代收之現金、票據及證券等實際結存金額，是否與帳面結存相符。銀行存款結存是否與帳面結存相符，如不相符，出納管理單位是否編製差額調節表，其差異事項是否已根據向公庫代理機關、郵局或金融機構取得對帳單正本加以複核。
- (八)出納管理單位保管之現金、票據、有價證券及收據等，保

管是否良好，有否按規定作定期與不定期之盤點，會計單位有無每年至少監督盤點或抽查一次，並作成紀錄，陳報基金主持人。

(九)收入款項，以委託公庫代理機關、郵局或金融機構代收者，其彙解基金專戶日期是否依規定時間辦理。

(十)零用金管理及各項支付款項，其處理程序及付款時限是否依照公款支付時限及處理應行注意事項規定處理。零用金以外之支付方式是否以直接匯入受款人金融機構存款帳戶為原則。

## 第六節 採購及處分財物審核

二〇九、會計人員對已核定之預計經費負擔或契約責任應為預算之控留，會計人員應查核與預算所定用途及契約所定付款條件相符。關係經費負擔或收入之一切契約，及大宗動產、不動產之買賣契約，非經會計人員事前審核簽名或蓋章，不生效力。年度終了，尚未執行完成之採購案件，應由權責單位提出預算之保留，送會計單位彙辦。

二一〇、各項契約草案經會計人員事前審核同意者，正式合約得不再經會計人員審核。有下列情形之一者，契約得免經會計人員事前審核，但事後仍應將契約副本，送會計單位備核：

(一)各項契約第一次業經會計人員事前審核，以後依例辦理內容不變者。

(二)為配合實際需要必須委託國外機構在國外洽辦者。

(三)為應付意外事故或緊急需要而臨時決定之契約，由主辦單位負完全責任者，事後並應補送會計人員會辦。

二一一、會計人員審核採購及處分財物時，應注意下列事項：

(一)採購案件有無預算及是否與所定用途符合，金額是否在預

算範圍內，是否事前依照規定程序辦妥申請核准手續。

(二)經常使用之大宗材料與用品是否由主管單位視耗用情形統籌申請採購，覈實配發使用。

(三)辦理採購案件是否依照政府採購法及其相關規定程序辦理。

(四)承辦採購單位是否根據陳經核准之申請辦理採購。在招標前，是否將招標須知、契約草案，先送會計單位審核涉及財務收支事項。

(五)會計單位審核前款文件時，應注意契約草案所載之事項是否依採購契約要項規定辦理。

(六)各種財物之登記與管理是否依照有關規定辦理，保管是否妥善，是否按期盤點，盤點之數量是否與帳冊相符。珍貴動產不動產之管理有無依規定辦理。購置之財物，有無閒置及呆廢情形。

(七)財物報廢之處理程序是否符合規定，廢品是否及時處理。財物已屆滿使用年限，其外形、品質均甚完好，且具使用價值者，不得任意廢棄，仍應設帳管制。

(八)處分財物是否事先辦妥陳准手續，經辦處分財物人員不得主持驗交工作。

二一二、會計單位監辦採購案件之開標、比價、議價、決標及驗收時，應依政府採購法及相關監辦採購規定辦理。

## 第七節 工作審核

二一三、本基金應依業務收支，計算個別業務成果，以供經營管理參考。

二一四、會計人員審核各類業務之成果，應衡量各業務計畫收支與成本負擔情形。注意有無按月或按期作績效評估、效益評量或成本效益分析，如發現問題或效能過低，有無及時採取必要之改善

措施。

## 第十章 附 則

二一五、本制度由本府主計處核定後實施，修正時亦同。

二一六、制度附錄內之各種表式、科目，及會計事項分錄釋例等如因實際需要變更處理，不視為本制度之修正。