

法規名稱：會計師查核簽證財務報表規則（90.12.19訂定）

修正日期：民國 111 年 12 月 27 日

## 第 1 條

本規則依公司法第二十條第二項及有限合夥法第二十七條第三項規定訂定之。

## 第 2 條

會計師受託查核簽證財務報表，依本規則辦理；本規則未規定者，依審計準則辦理。

## 第 3 條

受查核公司或有限合夥（以下簡稱受查者）更換會計師時，繼任會計師應依審計準則 201A 號「繼任會計師與前任會計師間之連繫」規定與前任會計師連繫。

## 第 4 條

凡受查者上期財務報表經會計師查核或業務事件主管機關核定應予調整之事項，截至次期會計師查核時尚未調整者，除僅須於報表上重分類或以附註表達無須調整帳面紀錄者外，會計師應洽請受查者調整，並於財務報表附註中說明。

## 第 5 條

會計師及助理人員（以下簡稱查核人員）應持續進修，充實專業學識與實務經驗，恪遵職業道德規範。

## 第 6 條

會計師受託查核之財務報表，應由受查者根據其帳冊及有關文件編製，並應依審計準則 500 號「查核證據」規定，獲取足夠與適切之證據，作為出具查核報告之依據。

## 第 7 條

會計師首次受託查核財務報表，有關期初餘額之查核，應依審計準則 510 號「首次受託查核案件—期初餘額」規定，執行必要查核程序並出具適當之查核意見。

## 第 8 條

會計師採用其他會計師之查核工作時，應依審計準則 600 號「集團財務報表查核之特別考量」規定辦理。

## 第 9 條

會計師採用查核人員專家之工作作為查核證據時，應依審計準則 620 號「採用查核人員專家之工作」規定，審慎評估查核人員專家工作之適當性。

## 第 10 條

會計師受託查核財務報表時，對受查者是否遵循法令之考量，應依審計準則250號「查核財務報表對法令遵循之考量」規定辦理。

## 第 11 條

查核人員於資訊科技環境下執行查核工作時，應依審計準則315號「辨認並評估重大不實表達風險」規定辦理。

## 第 12 條

會計師規劃查核工作時，應依行業特性及審計準則315號「辨認並評估重大不實表達風險」及330號「查核人員對所評估風險之因應」規定辦理。

## 第 13 條

會計師開始查核時，應先就下列項目抽取足夠之資料予以核對：

- 一、傳票與原始憑證逐筆核對。
- 二、傳票與日記簿逐筆核對。
- 三、傳票與明細帳逐筆核對。
- 四、日記簿與總分類帳逐筆核對。
- 五、明細帳之合計數與總分類帳統馭項目之餘額核對。

## 第 14 條

會計師對受查者資產負債表日後所發生之期後事項，應依審計準則560號「期後事項」規定，查明所發生之重大事項是否已於財務報表調整或揭露。

## 第 15 條

會計師開始查核前，應依審計準則300號「財務報表查核之規劃」規定，規劃其查核工作。

## 第 16 條

會計師採用內部稽核人員之工作，作為財務報表查核之證據時，應依審計準則610號「採用內部稽核人員之工作」規定，評估內部稽核工作之品質。

## 第 17 條

查核人員執行控制測試，應依審計準則315號「辨認並評估重大不實表達風險」規定辦理。

## 第 18 條

查核人員執行證實查核程序時，應依審計準則330號「查核人員對所評估風險之因應」規定辦理。若採證實分析性程序，應依專業判斷及審計準則520號「分析性程序」規定，採用適當之分析性程序。

## 第 19 條

財務報表之一般查核程序以本規則及審計準則為準。但得按行業特性或實際需要及有關法令規定增減之；必要時，得就增減後之查核程序，另行彙編查核程式，並於查核書面記錄敘明理由。

## 第 20 條

會計師受託查核時，應對受查者之財務報表具有長期重要性之有關資料，設置相關檔案；以後每次查核時，仍須核閱其內容，並予更新或補充。

## 第 21 條

會計師查核簽證財務報表，應先就財務報表所列各項目餘額與總分類帳逐筆核對，總分類帳並應與明細帳或明細表總額核對，相符後，再依下列程序查核：

### 一、現金及約當現金：

- (一) 評估現金之內部控制制度，並抽盤庫存現金，如盤點日非為資產負債表日者，應調節是否相符。
- (二) 庫存現金及零用金應查明有無現金以外之項目，如員工借條、未兌現支票及未報銷單據等；必要時，須作妥適之調整。
- (三) 查明零用金及週轉金撥領報支情形及餘額，核對未報銷之單據及作必要之調整。
- (四) 就銀行對帳單與帳列金額核對，並向銀行發函詢證；如有差異，應取得受查者編製之銀行存款調節表，並就調節項目予以抽查。
- (五) 以現金簿與送金簿存根及支票存根抽查核對，注意有無開出支票供他人或關係企業使用而未入帳情事；如有開出支票供他人或關係企業使用而未入帳情事者，應調整入帳或予列註。
- (六) 已指定用途或受有約束之銀行存款，應查明是否已列註或轉列適當項目。
- (七) 盤點定期存單，並查核應收利息估列情形。
- (八) 因增資而致銀行存款增加時，應查明來源及其運用情形，有無虛增虛減現象。
- (九) 資產負債表日倘有已到期未存入銀行之應收票據，應查明是否已於次期初即存入銀行，同時注意其所以未能存入銀行之原因。
- (十) 抽查現金及銀行存款鉅額收支之原始憑證，並注意資產負債表日前後現金及銀行存款之變動情形；如有鉅額或異常者，應查明原因。
- (十一) 選定資產負債表日前後一段期間之重大現金交易及銀行間轉撥交易，核對各項憑證，以確定現金已為適當之截止。
- (十二) 如有外幣存款，應查明已否依資產負債表日之即期匯率予以調整。
- (十三) 如有約當現金，準用短期性之投資之查核程序，並應查明其分類是否適當。

### 二、短期性之投資：

- (一) 查明短期性之投資購入、售出之程序及其有關憑證。
- (二) 會同保管人員實地盤點庫存證券或核對有價證券集中保管存摺，並與帳冊核對，以確認其所有權及流動性。
- (三) 委託他人保管或提供擔保之證券應予以函證，或檢視保管條等相關憑證。
- (四) 查明入帳基礎及期末衡量是否適當。
- (五) 查有為債務之保證或其他用途者，應查明是否已列註或轉列適當項目。
- (六) 查明短期性之投資之股利或利息收入列帳之適當性。
- (七) 短期性之投資中如有屬於約當現金或長期性之投資者，應查明是否已轉列適當項目。

### 三、應收票據與應收帳款及營業收入：

- (一) 評估營業收入之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確實收入紀錄之可靠性及是否已依法開立統一發票。
- (二) 與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理；其有重大變動者，應查明並分析其原因。
- (三) 有代銷或經銷業務者，查明其帳務記載是否與合約規定相符。
- (四) 查明帳列主要營業收入之內容及其分類是否適當。
- (五) 以抽查方式向債務人發函詢證。
- (六) 已提供擔保之應收票據，應向質權人發函詢證，並查明是否已予列註。
- (七) 會同盤點庫存票據；如由他人持有或交銀行託收者，應向持有人函證或查核銀行託收之憑證；盤點日如非資產負債表日，應調節其差異。
- (八) 查有向他人換票情事時，應予列註或轉列適當項目。
- (九) 編製分析表分析帳款之帳齡並查明應收票據及帳款之期後收回情形；如有到期未收回者，應查明已否作適當處理。
- (十) 查明備抵呆帳之提列方法及其金額是否適當。
- (十一) 查明發生糾葛或業已涉訟之應收票據及帳款，已否作適當處理。
- (十二) 查明呆帳之沖銷是否適當。
- (十三) 選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定銷貨及銷貨退回已為適當之截止。
- (十四) 查明當期及期後有無重大銷貨退回及折讓之產生，如有重大銷貨退回及折讓之產生者，應調查其原因並瞭解是否已作適當之表達。
- (十五) 查明如有非因營業而發生之應收票據及帳款，已否轉列適當項目。
- (十六) 應收票據與帳款是否依流動、非流動分別列示，並查明是否以攤銷後成本衡量。但未附息之短期應收票據或帳款若折現之影響不大，得以票面金額或交易金額衡量。
- (十七) 因內部轉撥計價所產生之內部利潤，應查明已否沖銷。
- (十八) 查明附息應收票據之利息收入及應收利息已否列帳。
- (十九) 應收票據如有貼現情形，應核對貼現紀錄，並予以函證，查明其會計處理是否適當。
- (二十) 如有外幣應收票據及帳款，應查明已否依資產負債表日之即期匯率調整。
- (二十一) 查明與關係人交易之應收票據及帳款，已否作適當之表達。

### 四、其他應收款項：

- (一) 注意各項其他應收款項之性質；其非屬於流動資產者，應查明已否轉列適當項目。
- (二) 必要時發函詢證，並查明期後收回情形。
- (三) 查明備抵呆帳餘額是否適當。
- (四) 查明其他應收款項中金額重大者，已否單獨列示。

### 五、存貨及營業成本：

- (一) 評估營業成本之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確定營業成本之歸類、計算及紀錄之可靠性。
- (二) 與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理；其有重大變動者，應查明並分析其原因。
- (三) 查明存貨入帳基礎及計算方法，並注意其是否與上期一致；如有變更者，查明是否合理，並已否作適當之處理。
- (四) 參與受查者實體存貨盤點之相關查核程序，應依審計準則501號「查核證據一對存貨、訴訟與索賠及營運部門資訊之特別考量」規定辦理，並將盤點情形及抽點結果與盤存彙總表及帳列核對。
- (五) 存貨帳列數與實地盤點數如有重大差異時，應查明其原因。

- (六) 盤點時，如有他人寄售或寄放之存貨，應確定其業已分別存放標示，並取得該等存貨之規格、數量等有關資料，以確定該等存貨未包括於受查者之存貨內。
- (七) 對存放在外之存貨，應向保管人發函詢證；必要時，並採取其他必要之查核程序。
- (八) 選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定營業成本已為適當之截止。
- (九) 銷貨成本中，如有外銷沖退關稅或貨物稅等情事，查明其會計處理是否適當。
- (十) 查明存貨有無提供質押保證或信託占有等情事；如有提供質押保證或信託占有等情事者，查明已否列註。
- (十一) 查明損壞、變質或歷久滯銷等之存貨是否已按成本與淨變現價值孰低衡量。
- (十二) 就期末存貨執行成本與淨變現價值孰低之衡量。
- (十三) 查明在途存貨之所有權；如已屬受查者之存貨者，已否作適當之處理。
- (十四) 查明呆廢材料處理程序是否適當。

六、預付款項：

- (一) 預付款項應轉作費用或其他適當項目者，查明已否轉列及其金額是否相符。
- (二) 查明預付款項是否具有契約關係及其契約內容與對方履行契約義務之程度；必要時，並向對方發函詢證。

七、其他流動資產：查明其性質，並瞭解其歸類及會計處理是否適當；性質特殊者，是否已於附註詳予說明。

八、長期性之投資：

- (一) 會同保管人員實地盤點長期性之投資所取得之證券及有關憑證；如存放在外時，應予函證並檢視保管條或採取其他必要查核程序，以確認其所有權。
- (二) 查明長期性之投資之取得與處分之程序及其會計處理之適當性。
- (三) 查明長期性之投資之入帳基礎及其分類是否適當。
- (四) 各項長期性之投資如有提供擔保、質押或受有約束、限制等情事，應查明已否列註。
- (五) 對被投資者具重大影響力、聯合控制或控制能力者，查明已否按權益法衡量。
- (六) 長期性之投資對被投資公司無重大影響力者，查明期末衡量是否適當。
- (七) 採用權益法之投資依權益法認列損益份額時，查明是否已依規定取具經會計師查核之財務報表。
- (八) 查明聯屬公司間未實現損益是否已予銷除。
- (九) 採用權益法之投資成本與股權淨值差異，及未實現損益，查明是否已依規定處理。
- (十) 長期性之投資如有跡象顯示可能已發生減損，查明減損測試及其會計處理是否適當。
- (十一) 查明是否有長短期性之投資重分類情事，並確定其會計處理是否適當。
- (十二) 查明長期性之投資期末衡量是否適當。
- (十三) 查明長期性之投資之股利或利息收入列帳之適當性。
- (十四) 查明被投資公司是否存續營業中；如已停止營業，是否已作適當之調整或予以列註。

九、不動產、廠房及設備、投資性不動產、無形資產及生物資產：

- (一) 查明不動產、廠房及設備之產權是否為受查者所有，必要時，實地觀察或會同盤點具有代表性之不動產、廠房及設備；如因受法令限制致暫時無法以受查者名義登記產權時，應查明是否具有保全措施，並於附註作適當說明。
- (二) 查明不動產、廠房及設備中有無非供營業使用者；如有非供營業使用者，應按其性質轉列適當項目。
- (三) 查明不動產、廠房及設備、投資性不動產有無提供擔保質押、或受有限制等情事；如有提供擔保質押、或受有限制等情事者，是否已列註。

- (四) 查明不動產、廠房及設備及無形資產入帳基礎；如有依法令辦理重估價者，查明已否將重估時期及重估金額予以列註，並查明重估後之折舊或攤銷有無依規定提列；土地經重估者，查明重估增值金額是否適當及是否依法提列土地增值稅準備。
- (五) 查明土地以外之不動產、廠房及設備、投資性不動產及無形資產，是否依現行法令規定及以合理而有系統之方法，提列折舊及攤銷，並查明其金額是否適當。
- (六) 不動產、廠房及設備、投資性不動產及無形資產之資本化政策、折舊之攤銷方法及年限等，是否與上期一致；如有變更者，查明是否合理及其會計處理是否適當，以及是否已依其性質以會計政策變更或估計變動之方式，列註變更之事實及影響數。
- (七) 查明本期增添不動產、廠房及設備、投資性不動產之性質及與不動產、廠房及設備、投資性不動產有關之費用項目，以確定其究竟應屬資本支出或費用支出及其會計處理是否適當。
- (八) 查明購建中之不動產、廠房及設備、投資性不動產，其借款成本資本化之會計處理是否適當。
- (九) 預付土地、設備款如有鉅額增減變動者，應查明其合理性。
- (十) 查明不動產、廠房及設備、投資性不動產及無形資產本期之增減變動情形及其會計處理是否適當。
- (十一) 查明因不動產、廠房及設備、投資性不動產而產生之房租、地租等收入已否妥適入帳。
- (十二) 查明有無租賃資產情事及其會計處理是否適當。
- (十三) 查明無形資產之內容及其會計處理是否適當。
- (十四) 核對無形資產有關憑證、文件及許可之證明。
- (十五) 查明無形資產是否仍有效益存在及其成本是否按有效期限分期攤銷。
- (十六) 查明是否有跡象顯示資產可能發生減損，若有跡象顯示，應查明該資產之估計可回收金額是否適當。另應查明商譽以外之資產於減損損失迴轉後之帳面金額，是否未超過該資產若未於以前年度認列減損損失所決定之帳面金額。
- (十七) 查明生物資產及其收成後之農業產品存貨之會計處理是否適當。

#### 十、其他非流動資產：

- (一) 查明原始憑證以確定入帳金額之合理性。
- (二) 如有其他非流動資產須攤銷者，查明其攤銷方法之合理性。
- (三) 歷久未清之款項，如無法向債務人證實或收回無望者，查明已否沖銷或提足備抵呆帳。
- (四) 查明其他非流動資產中金額重大者，已否單獨列示。
- (五) 保管品必要時應會同保管人員實地盤點，並向寄存者函證確認。
- (六) 查明存出保證金之性質及其合理性與必要性。
- (七) 查明是否有跡象顯示資產可能發生減損，若有跡象顯示，應查明該資產之估計可回收金額是否適當。另應查明資產於減損損失迴轉後之帳面金額，是否未超過該資產若未於以前年度認列減損損失所決定之帳面金額。

#### 十一、借款：

- (一) 查明借款屬銀行透支、銀行借款、應付商業本票及銀行承兌匯票與其他借款等已否分別列註。
- (二) 查明重要借款合同並發函詢證，以確認借款餘額、利率、償還期限、額度、重要約定條件及擔保情形。
- (三) 查明銀行透支餘額是否係與銀行存款相抵之餘額；如有與銀行存款相抵之餘額者，應作適當之調整。
- (四) 如有向股東、員工及關係人等借款者，查明已否列註。
- (五) 查明借款本息之期後償付情形；如有延滯償付者，應予列註。

- (六) 查明本期支付之利息，並驗算期末應付或預付利息已否適當列計。
- (七) 查明有無違反借款重要約定事項；如有違反借款重要約定事項者，已否作適當之處理，並考慮其對財務報表之影響。
- (八) 借款依約定須以外幣償還者，查明已否按資產負債表日即期匯率換算。
- (九) 查明將於一年以內償還之非流動負債，已否轉列為流動負債。
- (十) 受查者如有提存償債基金者，應查明是否依照提存辦法辦理。

## 十二、應付票據與應付帳款及進貨：

- (一) 評估採購之內部控制制度，核對其交易紀錄及有關憑證，以確定進貨紀錄之可靠性。
- (二) 查明期後之付款情形或相關憑證；必要時，向主要供應商及債權人發函詢證。
- (三) 截至查核日止，如應付票據之到期日已逾法定有效期間者，應查明原因及其有無展期情事或轉列其他適當項目。
- (四) 查明有無與他人換票等情事；如有與他人換票等情事者，應予列註或轉列適當項目。
- (五) 選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定進貨及進貨退回已為適當之截止。
- (六) 查明如有非因營業而發生之應付票據及帳款，已否轉列適當項目。
- (七) 應付票據與帳款是否依長、短期分別列示；其屬長期性質者，查明是否以現值入帳。
- (八) 應付票據及帳款如有提供擔保品予債權人者，查明已否列註其性質及內容。
- (九) 查明應付票據是否附息，其本期應付之利息已否列帳。
- (十) 應付票據及帳款依約定須以外幣償還者，查明已否按資產負債表日之即期匯率換算。

## 十三、應付費用及其他應付款項：

- (一) 選定資產負債表日後一段期間核對未付款發票、現金支出及重大負債之各項憑證，以確定有無尚未入帳之負債。
- (二) 應付費用屬於估計性質或其金額尚未最後確定者，應查明其內容與估計方法是否歷年一致及期後付款情形。
- (三) 查明租賃設備所開立分期付款之票據，已否適當列註。
- (四) 查明期後付款情形及相關憑證。
- (五) 如有提供擔保品予債權人者，查明已否列註其性質及內容。
- (六) 查明其他應付款中金額重大者，已否單獨列示。

## 十四、預收款項及遞延貸項：

- (一) 查明預收貨款、預收定金、預收收益及遞延貸項之性質；其有契約者，應抽查其契約。
- (二) 查明預收款項及遞延貸項已否依權責發生基礎作適當之調整。
- (三) 查明期後之變動情形。

## 十五、應付公司債：

- (一) 取得公司債發行辦法並查明已否列註核定總額、利率、到期日、擔保品或保證情形及其他有關約定限制條款等事項；如為可轉換公司債者，其轉換辦法及轉換情形已否列註。
- (二) 如有受託人或保證人者，查明所訂受託及保證契約是否有特訂之條款，並向受託人及保證人發函詢證已發行與未發行總額及業已償還或註銷之數額。
- (三) 查明本期支付之利息，並驗算期末利息是否適當列帳及折價或溢價是否適當攤銷；如發行附賣回權之轉換公司債，是否以合理而有系統之方法逐期估列利息補償金並認列相關之利息費用。
- (四) 查明應於一年以內償還之公司債，已否轉列為流動負債。
- (五) 查明公司債償還情形；如為可轉換公司債而應依法辦理增資或發行新股者，是

否已依照辦理。

(六) 查明董事會議有關紀錄。

(七) 查明有無違反發行公司債重要約定事項；如有違反發行公司債重要約定事項者，已否作適當之處理，並考慮其對財務報表之影響。

#### 十六、其他非流動負債：

(一) 查明將於一年以內償還或歸墊之其他非流動負債已否轉列為流動負債。

(二) 依合約、規章或會議紀錄核算債款餘額。

(三) 必要時，向債權人或有關人士發函詢證。

(四) 屬估計性質之負債，查明其估計基礎是否適當及其期後付款情形。

(五) 查明其他非流動負債中金額重大者，已否單獨列示。

#### 十七、權益：

(一) 查明資本總額或出資總額及實收資本額或實收出資額各若干；其發行股份者，已否列註有關股本之種類、每股面額、額定股數、已發行股數及特別之條件等。

(二) 查閱公司股東會、董事會或股東同意書，在有限合夥則為有限合夥契約及合夥人同意書，有關資本變更之紀錄及主管機關核准或受查者申請文件，並查明資本變更內容已否作適當揭露。

(三) 必要時，向簽證機構或股務代理機構發函詢證股票發行總額。

(四) 分析資本公積及保留盈餘本期變動情形，並與公司章程及股東會紀錄或股東同意書核對；在有限合夥，並與有限合夥契約及合夥人同意書核對。

(五) 查明資本公積、法定盈餘公積與特別盈餘公積是否分列，及其提列是否符合有關規定。

(六) 查明已否將不同性質之資本公積予以列註說明。

(七) 如有追溯適用及追溯重編之影響數，應查明其會計處理是否適當。

(八) 查明盈餘分配案已否適當入帳或列註。

(九) 保留盈餘及資本公積如分配受有限制或特別股有積欠股利之情形，查明已否列註。

(十) 對受查者財務報表所依據之繼續經營假設產生疑慮時，應依審計準則570號「繼續經營」規定，採行必要查核程序，評估管理階層採用繼續經營會計基礎編製財務報告是否適當，與受查者繼續經營之能力是否存在重大不確定性，及查明是否於財務報表適當揭露，並出具適當之查核報告。

(十一) 如有庫藏股票，應盤點並查明其會計處理是否適當。

(十二) 查明其他權益項目之會計處理是否適當。

#### 十八、負債準備、或有事項及承諾：

(一) 查明受查者因過去事件而有負有現時義務、很有可能需要清償該義務及其金額能可靠估計者，是否已依規定估列負債準備。

(二) 有關訴訟與索賠事項之查核，應依審計準則501號「查核證據一對存貨、訴訟與索賠及營運部門資訊之特別考量」規定，採行必要之查核程序，並出具適當之查核報告。

(三) 對受查者營運及財務報表允當表達可能產生重大影響之非法事項，應予查明列註。

#### 十九、營業費用：

(一) 與上期金額作比較分析，以視其變動趨勢是否合理；其有重大變動者，應查明並分析其原因。

(二) 分析重大費用項目及查核有關憑證，以確定有無應列為資本支出者。

(三) 就費用性質及重要性，確定各項費用之項目歸類是否適當。

(四) 選定資產負債表日前後一段期間核對各項憑證，以確定營業費用已為適當之截止。



二十、營業外收益及費損：

- (一) 與上期金額作比較分析，並查明其重大差異之原因。
- (二) 分析金額重大或性質特殊之收支項目，查明有關憑證及列帳情形。
- (三) 就其性質及重要性，查明項目歸類是否適當。

二十一、所得稅：

- (一) 查明受查者是否已依規定認列本期所得稅費用、遞延所得稅資產及負債，並適當表達及揭露相關資訊。
- (二) 查明有無重大未決之稅務救濟及以往年度已核定補退稅案件，並評估其對本期所得稅及應付所得稅之影響。

二十二、其他綜合損益：

- (一) 與上期金額作比較分析，並查明其重大差異之原因。
- (二) 就其性質及重要性，查明項目分類是否適當。

二十三、關係人交易：關係人交易之查核，應依審計準則550號「關係人」規定，採行必要之查核程序，包括：

- (一) 查明所有關係人姓名或名稱及其與受查者之關係。
- (二) 查明受查者與關係人有否發生交易。
- (三) 對已知之關係人交易，查明其交易目的、價格及條件。
- (四) 取得受查者對關係人交易已為適當揭露之聲明。
- (五) 檢查有關紀錄或文件，以查明受查者是否有未提供之其他重大關係人交易。

二十四、其他：受查者如涉及有不合營業常規之交易事項，應查明及評估其對財務報表之影響，並作適當之處理。

## 第 22 條

會計師出具查核報告前，應依審計準則580號「書面聲明」規定，取具書面聲明。

## 第 23 條

會計師受託查核財務報表，應就其依照本規則辦理之經過，確實作成紀錄，連同其所得之有關查核證據，彙訂為查核書面記錄。

## 第 24 條

查核書面記錄為會計師是否已盡專業工作責任之證明，並為作成查核報告表示意見之依據；查核報告中所提出之意見、事實及數字均應於查核書面記錄中提供合理之依據。

## 第 25 條

查核工作底稿之編製及保管，應依審計準則230號「查核書面記錄」規定辦理。

## 第 26 條

財務報表經依本規則及其他有關規定查核後，應依審計準則規定出具查核報告。

## 第 27 條

1 本規則所稱之財務報表，包括下列各表及其附註：

- 一、資產負債表。
- 二、綜合損益表。

三、權益變動表。

四、現金流量表。

- 2 前項之資產負債表、綜合損益表、權益變動表及現金流量表，應由代表受查者之負責人、經理人及主辦會計人員逐頁簽名或蓋章。

## 第 28 條

- 1 財務報表之金額，應以會計師查定數為準。
- 2 前項財務報表金額，除法令另有規定或委任人另有要求者外，得僅表達至千元為止，千元以下四捨五入。

## 第 29 條

本規則自發布日施行。