

法規名稱：國家發展委員會主管財團法人會計處理及財務報告編製準則

發布日期：民國 108 年 06 月 24 日

第一章 總則

第 1 條

本準則依財團法人法（以下簡稱本法）第二十四條第四項規定訂定之。

第 2 條

- 1 國家發展委員會（以下簡稱本會）主管之財團法人（以下簡稱財團法人），其會計處理及財務報告編製，依本法與本準則及有關法令規定辦理；其未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- 2 前項一般公認會計原則，指財團法人中華民國會計研究發展基金會所公開之各號企業會計準則公報及其解釋。但財團法人得因實際業務需要，採金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告。

第 3 條

- 1 財團法人之會計處理，應置會計人員辦理之。
- 2 財團法人主辦會計人員之任免，應經董事過半數同意。

第 4 條

- 1 財團法人應依其實際業務情形、會計事務性質、業務發展及管理需要，建立會計制度。
- 2 政府捐助之財團法人應將會計制度報本會核定；民間捐助之財團法人應將會計制度報本會備查。
- 3 前項會計制度之內容，應包括下列項目：
 - 一、總說明。
 - 二、簿記組織系統圖。
 - 三、財務報告。
 - 四、會計科（項）目。
 - 五、會計簿籍。
 - 六、會計憑證。
 - 七、會計事務處理程序。
 - 八、內部審核之處理。
 - 九、附則或附錄。

第 5 條

- 1 本準則所稱會計事項，指資產、負債、淨值、收入及支出發生增減變化之事項。
- 2 會計事項涉及該財團法人本身以外之人，而與之發生權責關係者，為對外會計事項；不涉及該財團法人本身以外之人者，為內部會計事項。

- 3 會計事項之記錄，應用雙式簿記方法為之。

第 6 條

- 1 財團法人會計基礎應採權責發生制；會計年度除經本會核准者外，採曆年制。
- 2 財團法人應以國幣為記帳本位幣，並以元為單位。但得依交易之性質延長元以下之位數。

第 二 章 會計憑證

第 7 條

會計事項之發生，均應取得、給與或自行編製足以證明之會計憑證。

第 8 條

會計憑證分為下列二類：

- 一、原始憑證：證明會計事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。
- 二、記帳憑證：證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

第 9 條

原始憑證分為下列三類：

- 一、外來憑證：自該財團法人本身以外之人所取得者。
- 二、對外憑證：給與該財團法人本身以外之人者。
- 三、內部憑證：由該財團法人本身自行製存者。

第 10 條

- 1 記帳憑證分為下列三類：
 - 一、收入傳票。
 - 二、支出傳票。
 - 三、轉帳傳票。
- 2 前項各類傳票得以顏色或其他方法區別之。第三款轉帳傳票，得視事實需要，分為現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票。

第 11 條

- 1 財團法人應根據原始憑證，編製記帳憑證，根據記帳憑證，登入會計帳簿。但整理結算及結算後轉入帳目等事項，得不檢附原始憑證。
- 2 會計事務較簡或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證，作為記帳憑證。

第 12 條

對外會計事項應有外來或對外憑證；內部會計事項應有內部憑證以資證明。

第 三 章 會計帳簿及財務報告

第 13 條

會計帳簿分為下列二類：

- 一、序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為記錄者。
- 二、分類帳簿：以會計事項歸屬之會計項目為主而記錄者。

第 14 條

序時帳簿分為下列二種：

- 一、普通序時帳簿：以對於一切事項為序時登記或對於特種序時帳項之結數為序時登記而設者，如日記簿或分錄簿等屬之。
- 二、特種序時帳簿：以對於特種事項為序時登記而設者，如現金簿、銷貨簿、進貨簿等屬之。

第 15 條

分類帳簿分為下列二種：

- 一、總分類帳簿：為記載各統馭會計項目而設者。
- 二、明細分類帳簿：為記載各統馭會計項目之明細項目而設者。

第 16 條

財團法人應設置普通序時帳簿及總分類帳簿。但會計制度健全，使用總分類帳會計項目日計表者，得免設普通序時帳簿。

第 17 條

財團法人設置之會計帳簿，均應按其頁數順序編號，不得毀損。

第 18 條

- 1 財務報告之內容如下：
 - 一、財務報表：應包括收支營運表、現金流量表、淨值變動表、資產負債表及其附註或附表。
 - 二、重要會計項目明細表。
 - 三、其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。
- 2 財務報告之編製，應依會計年度為之。但另編之各種定期及不定期報告不在此限。

第 四 章 會計事務處理程序

第 19 條

非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，並不得在會計帳簿表冊予以記錄。

第 20 條

會計事項應按發生次序逐日登帳。

第 21 條

- 1 會計憑證，應按日或按月裝訂成冊，有原始憑證者，應附於記帳憑證之後。

- 2 會計憑證為權責存在之憑證或應永久保存或另行裝訂較便者，得另行保管。但須互註日期及編號。

第 22 條

對外憑證之繕製，應至少自留副本或存根一份；副本或存根上所記該事項之要點及金額，不得與正本有所差異。

第 23 條

- 1 各項會計憑證，除應永久保存或有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存五年。
- 2 各項會計帳簿及財務報告，除有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。
- 3 財團法人執行政府委辦或補助經費，且經同意會計憑證留存財團法人者，有關會計憑證之保存，應依政府規定辦理。

第 24 條

- 1 財團法人得使用電子方式處理全部或部分會計資料；其有關輸入資料之授權與簽章方式、會計資料之儲存、保管、更正及其他相關事項，本準則未規定者，依商業使用電子方式處理會計資料辦法辦理。
- 2 採用電子方式處理會計資料者，得不適用第二十一條第一項規定。

第 五 章 認列與衡量

第 25 條

資產及負債之原始認列，以成本衡量為原則。

第 26 條

資產、負債、淨值、收入及支出，應符合下列條件始得認列：

- 一、未來經濟效益很有可能流入或流出。
- 二、項目金額能可靠衡量。

第 27 條

財團法人在決定會計科（項）目之金額時，應視實際情形，選擇適當之衡量基礎，包括歷史成本、公允價值、淨變現價值或其他衡量基礎。

第 28 條

會計事項之入帳基礎及處理方法，應前後一貫；其有正當理由必須變更者，應在財務報表中說明其理由、變更情形及影響。

第 29 條

與同一交易或其他事項有關之收入及費用，應適當認列。

第 六 章 附則

第 30 條

本準則自發布日施行。