

**法規名稱：**國防事務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 01 月 28 日

### **第 1 條**

本準則依財團法人法第二十四條第四項規定訂定之。

### **第 2 條**

國防事務財團法人（以下簡稱財團法人）會計處理及財務報告之編製，應依本準則辦理；本準則未規定者，依有關法令規定及一般公認會計原則辦理。

### **第 3 條**

- 1 財團法人應依其實際業務情形、會計事務性質與業務發展及管理需要，建立會計制度。
- 2 前項會計制度之內容，至少應包括下列事項：
  - 一、總則。
  - 二、帳簿組織系統圖。
  - 三、會計科目。
  - 四、會計憑證。
  - 五、會計帳簿。
  - 六、會計報表之說明及用法。
  - 七、會計事務處理程序。
  - 八、內部審核處理。

### **第 4 條**

- 1 財團法人會計年度應採曆年制，會計基礎採權責發生制。
- 2 會計作業以國幣為記帳本位幣，記帳單位除為乘除計算外，至元為止，角位四捨五入；財務報表編製單位得為千元。

### **第 5 條**

- 1 財團法人之會計科目，依下列原則處理：
  - 一、會計科目之設置，應能正確表達各會計事項之性質與編製各種報告，並呈現營運及財務狀況。
  - 二、會計科目名稱，應力求簡明且能顯示各會計事項之性質。
  - 三、會計科目定義，應詳盡且明確訂定其內容及適用範圍。
  - 四、會計科目可分為資產、負債、淨值、收入及成本五大類，其排列及編號原則如下：
    - （一）會計科目之排列，依科目性質，分別按其流動性之大小及到期日之遠近排列，大者及近者列前，小者及遠者列後。
    - （二）會計科目之編號，採用整數編號法，科目編號之細節，得配合會計作業電腦化之需要定

之。

2 前項會計科目及定義衡酌下列附表編製，各財團法人得依其業務特性及實際需要增刪：

- 一、收支營運表科目參考表（如附表一）。
- 二、淨值變動表科目參考表（如附表二）。
- 三、現金流量表科目參考表（如附表三）。
- 四、資產負債表科目參考表（如附表四）。

## 第 6 條

會計憑證分為下列二類：

- 一、原始憑證：指證明會計事項經過，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。

## 第 7 條

1 原始憑證分為下列三類：

- 一、外來憑證：指自財團法人以外之人所取得者。
- 二、對外憑證：指給與財團法人以外之人者。
- 三、內部憑證：指由財團法人自行製存者。

2 前項外來憑證及對外憑證，應記載下列事項，由開具人簽名或蓋章：

- 一、憑證名稱。
- 二、日期。
- 三、交易雙方名稱、地址或統一編號。
- 四、交易內容及金額。

3 第一項第三款內部憑證，由財團法人根據事實及金額自行製存。

## 第 8 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 9 條

記帳憑證之內容應包括財團法人名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計科目名稱、摘要及金額，並經財團法人董事長或其授權人、執行長與該等職務之人、主辦及經辦會計人員簽名或蓋章。

## 第 10 條

會計帳簿分為下列二類：

一、序時帳簿：指以事項發生之時序為主而為記錄者。

二、分類帳簿：指以事項歸屬之會計科目為主而為記錄者。

### 第 11 條

會計帳簿在同一會計年度應連續記載，除已用盡外，不得更換新帳簿。

### 第 12 條

會計事務處理，應依會計制度之規定，根據合法原始憑證，造具記帳憑證，並登錄會計簿籍及編製財務報告。

### 第 13 條

- 1 各種會計憑證，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 各種會計帳簿及會計報告，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。

### 第 14 條

- 1 財務報告編製，應允當表達財團法人之財務狀況、經營結果、現金流量，與有助於決策之揭露事項及說明。
- 2 財務報告編製不符本準則、其他有關法令規定或一般公認會計原則，經國防部通知限期調整、更正者，應予調整、更正。

### 第 15 條

- 1 財團法人，除法律另有規定外，應於年度終了後五個月內，向國防部提出年度財務報告。
- 2 財務報告編製之內容如下：
  - 一、財團法人概況。
    - （一）設立依據。
    - （二）設立目的。
  - 二、組織概況：
    - （一）主、分事務所設立情形。
    - （二）董事、監察人名單。
  - 三、人事概況。
  - 四、業務概況。
  - 五、法規遵循情形：
    - （一）資金運用遵循情形。
    - （二）財產管理遵循情形。
  - 六、財務報表。其內容如下：
    - （一）收支營運表。

- (二) 現金流量表。
  - (三) 淨值變動表。
  - (四) 資產負債表。
  - (五) 附註或附表。
- 3 前項第六款第一日至第四日之格式如附表五至附表八；第五日記載事項如下：
- 一、重大承諾事項及負債。
  - 二、與關係人之重大交易事項。
  - 三、重大災害損失。
  - 四、重要訴訟案件之進行或終結。
  - 五、重大期後事項。
  - 六、其他有助於財務報告之公正表達所必須說明之事項。

#### **第 16 條**

- 1 財務報告應由財團法人董事長或其授權人、執行長與該等職務之人及主辦會計人員於末頁簽名或蓋章。
- 2 財務報告、簿籍、憑證與一切單據所用之簽名或蓋章，應以本名為準，不得用別字或別號。

#### **第 17 條**

財團法人會計制度有變動者，應依下列規定辦理：

- 一、會計原則變動：有正當理由而須變動者，應於預定改用新會計原則之前一年底，將原採用與擬改用會計原則之原因及理論依據、新會計原則較原會計原則為佳之具體事證及改用新會計原則之預計會計原則變動累積影響數，經簽證會計師就合理性表示意見，作為議案提報董事會決議後，報國防部備查。
- 二、會計估計變動：會計估計事項中有關折舊性、折耗性資產耐用年限及無形資產效益期間之變動，準用前款規定，作成議案提報董事會決議後，報國防部備查。

#### **第 18 條**

本準則自中華民國一百零八年二月一日施行。