

**法規名稱：**法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 02 月 01 日

## **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 法務部（以下簡稱本部）主管之法務財團法人（以下簡稱財團法人），其會計處理及財務報告之編製，應依本準則及有關法規規定辦理；其未規定者，應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**

財團法人之會計年度採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

## **第 4 條**

- 1 財團法人之會計基礎，採用權責發生制。
- 2 前項所稱權責發生制，指收益於確定應收時，費用於確定應付時，即行入帳。決算時收益及費用，並按其應歸屬年度作調整分錄。

## **第 5 條**

財團法人會計，應以新臺幣為記帳本位幣，並以元為單位，新臺幣以外之貨幣應折合為新臺幣。

## **第 6 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 7 條**

原始憑證分為下列三類：

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

## **第 8 條**

- 1 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、交易雙方名稱及地址或統一編號。

四、交易內容及金額。

- 2 內部憑證由財團法人根據事實及金額自行製存。

## 第 9 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 前項各種傳票，得以顏色或其他方法區別之。

## 第 10 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、會計項目名稱、摘要及金額，並經財團法人董事長或其授權人員及相關人員簽名或蓋章。

## 第 11 條

- 1 記帳憑證之編製應以原始憑證為依據，原始憑證應附於記帳憑證之後作為附件。
- 2 為證明權責存在之憑證或應永久保存或另行裝訂較便之原始憑證得另行彙訂保管，並按性質或保管期限分類編號，互註日期、編號、保管人、保管處所及編製目錄備查。

## 第 12 條

- 1 會計帳簿在同一會計年度內應連續記載，除已用盡外不得更換新帳簿。
- 2 各種帳簿之首頁應設置帳簿啟用、經管、停用紀錄，分類帳簿次頁應設置帳戶目錄。

## 第 13 條

- 1 更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁加蓋「空白作廢」戳記或截角作廢，並在空白首頁加填「以下空白作廢」字樣。
- 2 記帳錯誤如更正後不影響總數者，應在原錯誤上劃紅線二道，將更正之數字或文字書寫於上，並由更正人於更正處簽名或蓋章或另開傳票更正，以明責任。
- 3 記帳錯誤如更正後影響總數者，應另開傳票更正。

## 第 14 條

財團法人之財務報告，其內容如下：

一、財務報表

（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) 財產清冊。

(六) 附註或附表。

二、重要會計項目明細表。

三、其他依本準則規定有助於使用人決策之揭露事項及說明。

## 第 15 條

- 1 財務報告之內容，應公允表達財團法人之財產保管與運用情形、財務狀況及公益績效。
- 2 財務報告違反本準則規定，經本部通知限期調整、更正者，應於調整、更正後，送本部備查。

## 第 16 條

第十四條第一款第一日至第五日之財務報表，應由董事長、執行長或該等職務之人及會計主管簽名或蓋章。

## 第 17 條

- 1 收支營運表得依預、決算性質分別製作，其內容如下：
  - 一、收入，指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。
  - 二、支出，指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。
  - 三、本期餘絀，指本期收入減除支出後之餘額。
  - 四、本期其他綜合餘絀，指扣除相關所得稅影響數前之備供出售金融資產未實現餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額等，與其他綜合餘絀項目相關之所得稅之合計數。
- 2 前項第一款收入之內容如下：
  - 一、業務收入，指因業務提供服務、產品及接受各界捐贈、補助所發生之各項收入。
  - 二、業務外收入，指因非主要業務活動所發生之各項收入。
- 3 第一項第二款支出之內容如下：
  - 一、業務支出，指因業務所發生之一切必要支出。
  - 二、業務外支出，指因非主要業務活動所發生之各項支出。
  - 三、所得稅費用（利益），指依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用（利益）。

## 第 18 條

現金流量表得依預、決算性質分別製作，其內容如下：

- 一、業務活動之現金流量，指投資、籌資活動以外，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。
- 二、投資活動之現金流量，指取得及處分約當現金以外之流動金融資產、投資、不動產廠房及設備、投資性不動產、無形資產、什項資產，及減少約當現金以外之長期應收款、遞延資產，取得利息、股利屬投資之報酬，所產生之現金流入與流出。

三、籌資活動之現金流量，指增加及減少債務、其他負債、基金、公積及支付利息，所產生之現金流入與流出。

四、現金及約當現金之淨增（淨減），指本期業務、投資及籌資活動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。

五、期初現金及約當現金，指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。

六、期末現金及約當現金，指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。

## 第 19 條

淨值變動表得依預、決算性質分別製作，其內容應包括基金、公積、累積餘絀及淨值其他項目之期初餘額、本期增減情形及期末餘額。

## 第 20 條

### 1 資產負債表之內容如下：

一、資產，指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。

二、負債，指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。

三、淨值，指全部資產減除全部負債後之餘額，包括基金、公積及累積餘絀等。

### 2 前項第一款資產之內容如下：

一、流動資產，指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。

二、投資、長期應收款、貸款及準備金，指因業務上需要從事投資或產生之長期應收款、貸款；或提撥特定財源供特定用途之準備金等。

三、不動產、廠房及設備，指用於商品或勞務之生產或提供、出租予他人或供管理目的而持有，且預期持有期間超過一年之有形資產。

四、投資性不動產，指為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產。

五、無形資產，指長期供業務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。

六、其他資產，指不屬於以上之其他資產。

### 3 第一項第二款負債之內容如下：

一、流動負債，指將於一年或一業務週期內（以較長者為準）須以流動資產或其他流動負債清償之債務。

二、長期負債，指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。

三、其他負債，指不屬於以上之負債。

4 第一項第三款淨值之內容如下：

一、基金，指財團法人獲挹注基金之資金，及由歷年賸餘撥充基金。

二、公積，指依董事會通過自歷年賸餘提撥之公積。

三、累積餘絀，指累積賸餘或累積短絀。

四、淨值其他項目，指累積其他綜合餘絀及未認列為退休金成本之淨短絀等淨值之調整項目。

## 第 21 條

財產清冊之內容如下：

一、法院登記之財產。

二、未向法院辦理登記之財產。

## 第 22 條

財務報表附註，指下列事項之揭露：

一、受法令、契約或其他約束限制者，應註明其限制、時效及有關事項。

二、資產與負債區分流動與非流動之分類標準。

三、重大或有負債及未認列之合約承諾。

四、財團法人財產運用於購買股票及對單一公司持股比率情形。

五、財團法人依本法第十九條第五項規定，購買捐助或捐贈累計達基金總額二分之一以上之捐助人或捐贈人及其關係企業所發行之股票與公司債及報經本部核准之文號。

六、財團法人對單一個別團體、法人或個人所為獎助或捐贈之金額及經本部許可之文號。

七、政府法令變更所生之重大影響。

八、其他為避免誤解或有助於財務報表之公允表達所必要說明之事項。

## 第 23 條

1 財團法人應依一般公認會計原則，充分揭露關係人交易資訊。於判斷交易對象是否為關係人時，應注意其形式及實質關係。

2 財團法人應依下列規定，說明其業務狀況：

一、重大業務事項：說明最近二年度對業務有重大影響之事項，包括合併其他法人、購置或處分重大資產、營運方式或業務內容之重大改變等。

二、董事及監察人酬勞與相關資訊：

（一）最近會計年度支付董事、監察人之出席費、車馬費及酬勞。

（二）支付董事、監察人前目以外之酬勞時，應說明其姓名、職位、所提供資產之性質及成本、實際或按公允價值設算之租金及其他給付。

## 第 24 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。

### **第 25 條**

- 1 財團法人應將第十四條第一款第一目至第三目與經費預算有關之財務報表，依本法第二十五條第一項規定，於每年年度開始後一個月內，送本部備查。
- 2 財團法人應將第十四條第一款之前一年度財務報表，依本法第二十五條第一項規定，於每年結束後五個月內，送本部備查。

### **第 26 條**

本準則自中華民國一百零八年二月一日施行。