

中央銀行主管財團法人會計處理及財務報告編製準則草案

條 文	說 明
第一章 總則	
第一條 本準則依財團法人法（以下稱本法）第二十四條第四項規定訂定之。	本準則訂定之依據。
第二條 中央銀行（以下稱本行）主管財團法人（以下稱財團法人）之會計處理及財務報告編製，應依本法、本準則及有關法令規定辦理；其未規定者，依照一般公認會計原則辦理。 前項一般公認會計原則，採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。	一、規範財團法人會計處理及財務報告編製應依循之法規及準則。 二、一般公認會計原則參酌經濟部一百零四年九月十六日經商字第一〇四〇二四二五二九〇號函釋，係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，惟財團法人亦得因其實際業務需要，選用經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。 三、依據本法第二十四條第一項，並參考證券發行人財務報告編製準則第三條及商業會計處理準則第二條規定。
第三條 財團法人應依其會計事務之性質、業務實際情形與發展及管理上之需要，建立會計制度，報本行備查。 前項會計制度之內容，應包括下列事項： 一、總說明。 二、簿記組織系統圖。 三、會計科目。 四、會計憑證。 五、會計簿籍。 六、財務報告。 七、會計事務之處理。 八、內部審核。	一、規範財團法人應建立會計制度及其內容，並報本行備查。 二、依據本法第二十四條第一項，並參考證券發行人財務報告編製準則第二條及政府各種會計制度設計應行注意事項第四點規定。
第四條 財團法人會計年度，採曆年制；會計基礎，採權責發生制；記帳本位幣為新臺幣，並以元為單位。	一、規範財團法人之會計年度、會計基礎及記帳單位。 二、依據本法第二十四條第一項，並參考

	商業會計處理準則第十二條規定。
第五條 財務報告之內容應公允表達財團法人之財務狀況、財務績效及現金流量，並不致誤導利害關係人之判斷與決策。 財務報告有違反本準則或其他有關規定，經本行通知調整者，應予調整更正，並將調整更正後之財務報告，報本行備查。	一、明定財務報告應允當表達，不可誤導利害關係人之判斷與決策；如有違反本準則或其他規定，經本行通知調整者，應予調整更正。 二、參考證券發行人財務報告編製準則第五條規定。
第六條 各種會計憑證、帳簿、重要備查簿及財務報告等之保管及銷毀，依下列規定辦理： 一、各種會計憑證，應自年度決算報本行備查之日起，至少保存五年；其屆滿保存年限如需銷毀時，除有關債權、債務未了者外，應報本行同意後，始得銷毀。 二、各種會計帳簿、重要備查簿及財務報告等，應自年度決算報本行備查之日起，至少保存十年；其屆滿保存年限如需銷毀時，應報本行同意後，始得銷毀。	一、規範會計憑證、帳簿、重要備查簿及財務報告等之保管及銷毀。 二、參考會計法第八十三條、第八十四條及商業會計法第三十八條規定。
第二章 會計憑證	
第七條 會計憑證包括原始憑證及記帳憑證。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。 原始憑證因事實上限制無法取得，或因意外事故毀損、缺少或滅失者，除依法令規定程序辦理外，應根據事實及金額作成憑證，由財團法人負責人或其指定人員簽名或蓋章，憑以記帳。 無法取得原始憑證之會計事項，財團法人負責人得令經辦及主管該事項之人員，分別或共同證明。	一、規範會計憑證之種類及原始憑證無法取得等之處理。 二、參考商業會計法第十五條、第十八條及第十九條規定。

第八條 原始憑證除外來憑證外，內部及對外憑證格式應依法令、習慣或業務需要自行設計。 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。 內部憑證由財團法人根據事實及金額自行製存。	一、規範原始憑證之種類及應記載事項。 二、參考商業會計法第十六條及商業會計處理準則第五條規定。
第九條 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、事由、金額及檢附原始憑證之張數，並經相關人員簽名或蓋章。	一、規範記帳憑證應記載事項。 二、參考會計法第五十四條規定。
第十條 原始憑證應附於記帳憑證之後作為附件。但為證明權責存在、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。	一、規範原始憑證之彙訂及保管。 二、參考商業會計處理準則第七條規定。
第十一條 記帳憑證應按日或按月彙訂成冊，加製封面，封面上應記明冊號、起迄日期、記帳憑證張數，由代表財團法人之負責人授權經理人、主辦或經辦會計人員簽名或蓋章，妥善保管，並製目錄備查。	一、規範記帳憑證之彙訂及保管。 二、參考商業會計處理準則第八條規定。
第三章 會計簿籍	
第十二條 會計簿籍分下列二類： 一、會計帳簿：謂簿籍之紀錄，為供給編造財務報告事實所必需者。 二、備查簿：謂簿籍之紀錄，不為編造財務報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考，或會計事務之處理者。 會計資料採用電腦處理者，其電腦貯存體中之紀錄，視為會計簿籍，並可	一、定義會計簿籍之種類。 二、參考會計法第四十條規定。

隨時列印備供查考。	
第十三條 會計帳簿分下列二類： 一、序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為記錄者，分為普通序時帳簿及特種序時帳簿。 二、分類帳簿：以會計事項歸屬之會計科目為主而為記錄者，分為總分類帳簿及明細分類帳簿。	一、定義會計帳簿之種類。 二、參考會計法第四十一條、第四十三條及第四十四條規定。
第十四條 財團法人應設置會計帳簿目錄，記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啟用停用日期，由財團法人負責人及經辦會計人員會同簽名或蓋章。	一、規範會計帳簿目錄之設置。 二、參考商業會計法第二十五條規定。
第四章 會計科目及財務報告	
第十五條 會計科目應依業務需要，參照行政院主計總處公布之政府捐助之財團法人共通性會計科(項)目參考表訂定，具特殊業務需要者，得另予增訂，於會計制度中編列。	規範會計科目之訂定原則。
第十六條 財團法人應於每年年度開始後一個月內，將其當年工作計畫及經費預算，彙編預算書；會計年度終了後五個月內，將其會計年度終了之工作報告及財務報告，彙編決算書，分別提請董事會通過後，送本行備查。 財團法人設有監察人者，前項工作報告及財務報告於董事會通過後，並應送請全體監察人分別查核，連同監察人製作之前一年度監察報告書，一併送本行備查。	依據本法第二十五條第一項及第二項規定，規範財團法人之預、決算書編送時程。
第十七條 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、重要會計科目明細表。 三、其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。	一、規範財務報告之內容。 二、參考商業會計法第二十八條及證券發行人財務報告編製準則第四條規定。
第十八條 預算書及決算書之格式及內容	依據本法第二十五條第五項規定，規範

應分別比照行政院主計總處公布之政府捐助之財團法人預算書表格式及財團法人依法決算須送立法院或監察院之決算書表內容編製。	預、決算書之格式及內容。
第十九條 資產負債表日起至財務報告通過日止所發生之下列期後事項，應於財務報告揭露： 一、淨值或基金結構之變動。 二、鉅額長短期債款之舉借。 三、主要資產之添置、擴充、營建、租賃、廢棄、閒置、出售、質押、轉讓或長期出租。 四、業務規模或政策之重大變動。 五、對其他事業之主要投資。 六、重大災害之損失。 七、重要訴訟案件之進行或終結。 八、重要契約之簽訂、完成、撤銷或失效。 九、組織之重要調整及管理制度之重大改革。 十、政府法令變更所生之重大影響。 - 十一、其他足以影響未來財務狀況、財務績效及現金流量之重要事件或措施。	一、規範財務報告之重要期後事項揭露。 二、參考證券發行人財務報告編製準則第十六條及商業會計處理準則第四十四條規定。
第五章 附則	
第二十條 本準則自中華民國一百零八年二月一日施行。	明定本準則施行日期。