

經濟事務財團法人會計制度一致性規範修正條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<p><u>經濟部主管財團法人會計制度設計應行注意事項</u></p>	<p>經濟事務財團法人會計制度一致性規範</p>	<p>考量經濟部(以下簡稱本部)主管財團法人組織及業務性質未盡相同，宜具適當彈性，另部分現行規定已於本部一〇八年一月二十五日訂定之經濟部主管財團法人預決算與會計處理及財務報告編製辦法(以下簡稱本辦法)予以規範，爰參考政府各種會計制度設計應行注意事項(以下簡稱政府會計制度注意事項)刪除現行規定重複及細節部分，僅納入應注意之原則性規定，並修正名稱。</p>
<p>修正規定</p>	<p>現行規定</p>	<p>說明</p>
<p>一、<u>經濟部(以下簡稱本部)為辦理經濟部主管財團法人預決算與會計處理及財務報告編製辦法(以下簡稱本辦法)第四條規定之事項</u>，特訂定本<u>注意事項</u>。</p>	<p>一、經濟部(以下簡稱本部)為使經濟事務財團法人(以下簡稱財團法人)之會計事務處理有一致性及訂定會計制度有依循之架構，以提升會計事務之品質，特訂定本規範。</p>	<p>明定本注意事項訂定之目的。</p>
<p>二、本部主管財團法人(以下簡稱財團法人)應建立會計制度，其設計除法令另有規定外，依本注意事項辦理。 財團法人設計會計制度時，應考量會計事務性質、業務情形、將來發展與內部控制及管理需求，兼顧預算、會計及統計需要，先決定所需之財務報告後，據以訂定應設立之會計項目、帳簿及應有之會計憑證。會計項目、帳簿及報表之明細資料，得按實際需要，自行設置。</p>		<p>一、<u>本點新增</u>。 二、第一項明定財團法人設計會計制度應依循之規定。 三、第二項參考政府會計制度注意事項第二點及第九點規定，明定會計制度之設計原則。 四、第三項參考商業會計處理準則第四條規定，明定會計項目、帳簿及報表明細資料之設置原則。</p>

<p>三、財團法人之會計制度應冠以其全銜定其名稱。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u> 二、參考政府會計制度注意事項第五點增訂。</p>
<p>四、財團法人會計制度應<u>包括總說明、本文及附錄。</u> <u>總說明應闡明制度訂定之沿革、重要內容及核定或備查之權責機關等。</u> 本文應<u>包括</u>下列事項，視需要分章分節，<u>並按序訂立</u>： (一)<u>總則。</u> (二)<u>簿記組織系統圖。</u> (三)<u>財務報告。</u> (四)<u>會計項目。</u> (五)<u>會計帳簿。</u> (六)<u>會計憑證。</u> (七)<u>會計事務之處理。</u> (八)<u>內部審核之處理。</u> (九)<u>會計檔案之管理。</u> (十)<u>會計人員。</u> (十一)<u>附則。</u> <u>第一項之附錄應包括財務報表、帳簿及憑證之格式說明，並得將與會計制度相關之重要規定列入備參。</u> <u>第三項第八款內部審核之處理事項已納入同項第七款會計事務之處理或財團法人內部控制及稽核制度規定，並於第二項總說明敘明者，得不另訂該章節。</u></p>	<p>二、財團法人會計制度內容，應<u>明定</u>下列事項，<u>並得視需要分章分節</u>： (一)總則 (二)簿記組織系統圖 (三)會計報告 (四)會計科目 (五)會計簿籍 (六)會計憑證 (七)<u>會計事務處理準則</u> (八)<u>會計事務處理程序</u> (九)內部審核之處理 (十)會計人員 (十一)附則 (十二)附錄</p>	<p>一、點次變更。 二、參考政府會計制度注意事項第四點、第六點及第七點規定： (一)於修正規定第二項至第四項增訂總說明、本文及附錄之內容。 (二)將現行規定第七款「會計事務處理準則」併入修正規定第三項第七款「會計事務之處理」，及增訂第九款「會計檔案之管理」，並配合修正款次。 三、配合本辦法，將修正規定第三項第三款修正為「財務報告」。 四、配合商業會計法及企業會計準則公報，將修正規定第三項第四款修正為「會計項目」。 五、配合本辦法第三章，將修正規定第三項第五款修正為「會計帳簿」。 六、修正規定第五項係考量倘財團法人已將「內部審核之處理」納入其會計制度之「會計事務之處理」，或於內部控制及稽核制度予以明確規定，並於總說明敘明</p>

		者，得無須於會計制度就「內部審核之處理」另訂章節。
<p>五、會計制度本文之總則，內容應包括：</p> <p>(一)會計制度訂定之依據及實施範圍。</p> <p>(二)財團法人之組織及業務概述。</p> <p>(三)會計年度、會計基礎、記帳單位及會計處理應依循之法令規定與會計原則。</p>	<p>三、總則部分，內容應明定：</p> <p>(一)會計制度制定之依據、沿革及實施範圍。</p> <p>(二)財團法人之組織及業務概述。</p> <p>(三)會計制度之內容重點說明。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、現行規定第一款「沿革」及第三款「內容重點」，已移至修正規定第四點第二項總說明內容，爰予以刪除。</p> <p>三、參考政府會計制度注意事項第八點規定，將現行規定第八點第二項會計年度、會計基礎及記帳單位等規定，移至第三款，並依本辦法第二條規定，增訂會計處理應依循之法令規定與會計原則。</p>
<p>六、會計制度本文之簿記組織系統圖應包括會計交易事項發生至財務報表產生，其間所經過之步驟與程序及會計憑證、帳簿、報表之種類。</p>		<p>一、本點新增。</p> <p>二、明定簿記組織系統圖應有之內容。</p>
<p>七、會計制度本文之財務報告應包括其組成內容及編製原則。 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。</p>	<p>四、會計報告部分，內容應明定：</p> <p>(一)會計報告編製之原則。</p> <p>(二)會計報告之種類、格式、編報期限、對象及說明。 前項會計報告之種類，包括預算書(或營運及資金運用計畫)、決算書與會計月報等，依分送對象分為對外及對內報告兩種：</p> <p>(一)對外報告：</p> <p>1. 預、決算書須送立法院審議之財團法人，應依行政院規定格式編製預算書與決算書。</p> <p>2. 其餘財團法人，應依本</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合第四點第三項第三款修正，將本點第一項「會計報告」修正為「財務報告」。</p> <p>三、參考「證券發行人財務報告編製準則」第五條規定，爰修正第二項規定。</p>

	<p><u>部編訂之營運及資金運用計畫編製內容及其格式(附件一)，及財團法人決算書表格式(附件二)編製營運及資金運用計畫與決算書。</u></p> <p><u>(二)對內報告自行依需要訂定，供管理階層作決策之參考。</u></p>	
<p><u>八、會計制度本文之會計項目，內容應包括其設置原則、分類、名稱、定義及編號。</u></p>	<p><u>五、會計科目部分，內容應明定：</u></p> <p><u>(一)會計科目設置原則(分類及編碼說明)。</u></p> <p><u>(二)會計科目名稱、編號及說明。</u></p> <p><u>前項會計科目之分類，應分資產、負債、淨值、收入及支出五大類，參酌經濟事務財團法人會計科目參考表(附件三)，並衡酌業務實際需要及交易實況訂定，具特殊業務需要者，得由財團法人視其業務特性及實際需要等研酌增訂適當之會計科目，於會計制度中編列。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合第四點第三項第四款修正，將「會計科目」修正為「會計項目」，另將現行規定第一項兩款規定合併，爰修正第一項規定。</p> <p>三、有關會計項目之訂定原則，已規範於本辦法，爰刪除第二項。</p>
<p><u>九、會計制度本文之會計帳簿，內容應包括其設置原則、種類、格式及登載。</u></p>	<p><u>六、會計簿籍部分，內容應明定其設置原則、種類、格式及說明。</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、配合第四點第三項第五款修正，將本點「會計簿籍」修正為「會計帳簿」。</p> <p>三、將會計帳簿之登載由現行規定第九點第二項第一款第三目移至本點，並參考「中央政府普通公務單位會計制度之一致規定」第五章規定酌作文字修正。</p>
<p><u>十、會計制度本文之會計憑證，內容應包括其設置原則、種類、</u></p>	<p><u>七、會計憑證部分，內容應明定其設置原則、種類、編製方式、</u></p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、參考「中央政府普通</p>

<p><u>格式、編製及使用。</u></p>	<p>格式及說明。 <u>前項格式說明應註明有若干聯及分送情形。</u></p>	<p>公務單位會計制度之一致規定」第六章酌作第一項文字修正，並刪除現行規定第二項。</p>
	<p>八、會計事務處理準則部分，內容應明定一般性準則、資產處理準則、負債處理準則、淨值處理準則、收入處理準則及支出處理準則六大部分。 前項一般性準則應依下列事項為之： (一)會計年度應採曆年制。 (二)會計基礎應採權責發生制。 (三)以本國貨幣為記帳本位幣，記帳單位，除為乘除計算外，至元為止，角位四捨五入。 第一項所訂處理準則應符合一般公認會計原則，並詳細列明。</p>	<p>一、<u>本點刪除。</u> 二、現行規定第八點第一項資產、負債、淨值、收入、支出等處理準則移至修正規定第十一點第一項第一款；現行規定第八點第二項各款內容移至修正規定第五點第三款；現行規定第八點第三項修正後移至修正規定第十一點第一項。</p>
<p><u>十一、會計制度本文之會計事務之處理，應符合一般公認會計原則，力求簡單明瞭，便於追蹤核對，並得視會計事務性質及業務實際需要，擇下列事項訂定或另行增訂之：</u> (一)<u>會計事務處理原則(包括資產、負債、淨值、收入及支出等事務處理)。</u> (二)出納會計事務處理。 (三)財物會計事務處理。 (四)成本會計事務處理。 (五)<u>管理會計事務處理。</u> (六)<u>會計作業電子化處理。</u> 各項會計事務處理程序，應揭示各項處理步驟之性質和先後順序、職權劃分及文件之</p>	<p>九、會計事務處理程序部分，內容包括<u>普通會計事務處理程序、出納會計事務處理程序、財物會計事務處理程序、成本(包括薪資)會計事務處理程序及其他特定會計事務處理程序。</u> 前項各會計事務處理程序之內容如下： (一)<u>普通會計事務處理程序應包括：</u> 1. <u>一般會計事務之範圍與執行。</u> 2. <u>會計憑證之處理程序，其中應列明憑證製作、審核人員之工作內容及其責任。</u></p>	<p>一、點次變更。 二、修正規定第一項係由現行規定第八點第三項及本點第三項第一款移入，並參照政府會計制度注意事項第十三點規定酌作文字修正。另將本點第一項及第二項整併為第一項。 三、修正規定第一項第一款係就現行規定第八點除一般性準則外之會計事務處理準則予以移入。 四、參照政府會計制度注意事項第十三點規</p>

<p>來源與分發，俾明瞭有關核准交易、記載交易及保管資產是否已有效控制。</p>	<p><u>3. 會計簿籍之處理程序，其中應列明簿籍之記載、複核人員之工作內容及其責任。</u></p> <p><u>4. 會計報告之處理程序。</u></p> <p><u>5. 預決算編製處理程序。</u></p> <p><u>6. 會計檔案之處理保管程序。</u></p> <p>(二) <u>出納會計事務處理程序應包括現金、票據、有價證券及保管品等之收支、保管、登記、報告及帳務等會計處理程序。</u></p> <p>(三) <u>財物會計事務處理程序應包括財物之增減、保管及移轉等會計處理程序，有關業務使用國有財產應設置備查簿記錄其相關帳務處理。</u></p> <p>(四) <u>成本會計事務處理程序應包括成本會計科目、憑證表單、成本累積之程序、成本分攤之方法及會計報表等會計處理程序。</u></p> <p>訂定前項會計事務處理程序時，應注意下列事項：</p> <p>(一) <u>內容應力求簡單明瞭，便於追蹤核對，並視會計事務性質及營運(業務)實況擇需要者訂定。</u></p> <p>(二) <u>於說明各項會計事務處理程序時，應揭示各項處理步驟之性質和先後順序、職權劃分及文件之來源與分發，俾明瞭有關核准交易、記載交易及保管資產是否已有效控制。</u></p>	<p>定，因應實際需要，於修正規定第一項第五款及六款增訂管理會計事務處理及會計作業電子化處理。</p> <p>五、本點第二項第一款有關憑證、簿籍、會計報告、會計檔案、決算之處理及內部審核等，已於修正規定第七點、第九點、第十點、十二點及第十三點作原則性規範，爰予刪除。</p> <p>六、刪除本點第二項第二款至第四款有關細節部分。</p> <p>七、現行規定第三項第二款移列為修正規定第二項。</p>
<p><u>十二、會計制度本文之內部審核之處理，內容應包括內部審核</u></p>	<p><u>十、內部審核之處理部分，內容應</u> <u>明定內部審核之性質、執行單</u></p>	<p>一、點次變更，第一項酌作文字修正。</p>

<p>之性質、執行單位、範圍、種類、審核程序、注意事項及責任。</p> <p><u>內部審核之執行應保持獨立性，其達成之功能原則上應包括：</u></p> <p>(一)確定交易的授權、主辦、核准、執行、記錄均有適當職務分工。</p> <p>(二)確定審核原始憑證具備之事項與手續，並核算其金額之正確性。</p> <p>(三)覆核及評估會計、財務及其他業務控制的合理性與適當性，並在合理的成本內提高各項工作之效益。</p> <p>(四)確定資產的記錄及保護程度，以免遭受損失。</p> <p>(五)防止錯誤、舞弊、不法會計程序及文書之發生。</p>	<p>位、範圍、種類、審核程序、注意事項及責任。</p> <p>內部審核之執行應達成下列功能：</p> <p>(一)確定交易的授權、主辦、核准、執行、記錄均有適當職務分工。</p> <p>(二)確定審核原始憑證具備之事項與手續，並核算其金額之正確性。</p> <p>(三)覆核及評估會計、財務及其他業務控制的合理性與適當性，並在合理的成本內提高各項工作之效益。</p> <p>(四)確定資產的記錄及保護程度，以免遭受損失。</p> <p>(五)防止錯誤、舞弊、不法會計程序及文書之發生。</p> <p><u>(六)建議會計制度執行時，各環節應行改進事項。</u></p> <p><u>內部審核之執行應保持獨立性，且不得抵觸相關法令規定，並與內部稽核工作做妥適劃分。</u></p>	<p>二、另財團法人如將「內部審核之處理」納入修正規定第十一點「會計事務之處理」或其內部控制及稽核制度規定，並於總說明敘明者，依本注意事項第四點第五項規定，得不訂定本專章，併予敘明。</p> <p>三、刪除本點第二項第六款及第三項有關細節部分。</p>
<p>十三、會計制度本文之會計檔案管理，內容應包括會計檔案之保存、調閱及銷毀。</p>		<p>一、<u>本點新增。</u></p> <p>二、自現行規定第九點第二項第一款第六目移入，並參照「中央政府普通公務單位會計制度之一致規定」第八章，明定會計檔案管理之內容。</p>
<p><u>十四、會計制度本文之會計人員，內容應包括其任免、交代處理程序及責任。</u></p>	<p>十一、會計人員部分，內容應明定會計人員之任免、交代處理程序及責任。</p>	<p>點次變更並酌作文字修正。</p>
<p><u>十五、會計制度本文之附則，內容</u></p>	<p>十二、附則部分，內容應明定修訂</p>	<p>一、點次變更，第一項並</p>

<p>應包括會計制度之修正程序及實施日期。</p> <p>財團法人會計制度之修正，除下列事項得由其董事長核定後，以書面或電子郵件通知本部，如設有監察人者，並應通知監察人外，其餘應以書面函報本部：</p> <p>(一)配合政府法規或一般公認會計原則所為之修正。</p> <p>(二)因業務實際需要，在不違反其會計制度所訂原則下所為之修正。</p>	<p>會計制度程序及制度實施日期。</p> <p>財團法人會計制度規定之會計報告、會計科目、會計憑證及會計簿籍格式，如配合政府法規或因業務之實際需要，在不違反其會計制度所訂原則下，得予適當修正，該項修正不視為會計制度之修正。</p>	<p>酌作文字修正。</p> <p>二、茲因本辦法第二條第一項規定略以，財團法人預決算與會計處理及財務報告編製，依財團法人法與該辦法及有關法令辦理；其未規定者，依一般公認會計原則辦理，又依財團法人法第四十六條規定略以，財團法人監察人之職權包括監督業務之執行及財務狀況；稽核財務帳冊、文件及財產資料；監督依相關法令規定及捐助章程執行事務。綜上規定，並為簡化會計制度報送之相關行政作業，爰修正第二項規定。另第二項規定之通知，財團法人得以電子郵件為之。</p>
	<p>十三、附錄部分，內容應將與會計制度相關之內規列入備參。</p>	<p>一、本點刪除。</p> <p>二、現行規定移至修正規定第四點第四項。</p>
<p>十六、會計制度報本部者，應以書面方式報送並加附電子檔案，其編印規格採 A4 直式規格，橫式書寫，左側裝訂，封面及書脊註明「財團法人○○○會計制度」。</p>	<p>十四、財團法人會計制度得採紙本或電子檔案方式儲存。</p> <p>會計制度報本部備查者，應以紙本方式報送，其編印規格採 A4 直式規格，橫式書寫，左側裝訂，封面及書脊註明「財團法人○○○會計制度」。</p>	<p>一、點次變更。</p> <p>二、刪除第一項規定，第二項項次配合移列，並酌作文字修正。</p>

經濟部主管財團法人會計制度設計應行注意事項

一、經濟部(以下簡稱本部)為辦理經濟部主管財團法人預決算與會計處理及財務報告編製辦法(以下簡稱本辦法)第四條規定之事項，特訂定本注意事項。

二、本部主管財團法人(以下簡稱財團法人)應建立會計制度，其設計除法令另有規定外，依本注意事項辦理。

財團法人設計會計制度時，應考量會計事務性質、業務情形、將來發展與內部控制及管理需求，兼顧預算、會計及統計需要，先決定所需之財務報告後，據以訂定應設立之會計項目、帳簿及應有之會計憑證。

會計項目、帳簿及報表之明細資料，得按實際需要，自行設置。

三、財團法人之會計制度應冠以其全銜定其名稱。

四、財團法人會計制度應包括總說明、本文及附錄。

總說明應闡明制度訂定之沿革、重要內容及核定或備查之權責機關等。

本文應包括下列事項，視需要分章分節，並按序訂立：

- (一) 總則。
- (二) 簿記組織系統圖。
- (三) 財務報告。
- (四) 會計項目。
- (五) 會計帳簿。
- (六) 會計憑證。
- (七) 會計事務之處理。
- (八) 內部審核之處理。
- (九) 會計檔案之管理。
- (十) 會計人員。
- (十一) 附則。

第一項之附錄應包括財務報表、帳簿及憑證之格式說明，並得將與會計制度相關之重要規定列入備參。

第三項第八款內部審核之處理事項已納入同項第七款會計事務之處理或財團法人內部控制及稽核制度規定，並於第二項總說明敘明者，得不另訂該章節。

五、會計制度本文之總則，內容應包括：

- (一)會計制度訂定之依據及實施範圍。
- (二)財團法人之組織及業務概述。
- (三)會計年度、會計基礎、記帳單位及會計處理應依循之法令規定與會計原則。

六、會計制度本文之簿記組織系統圖應包括會計交易事項發生至財務報表產生，其間所經過之步驟與程序及會計憑證、帳簿、報表之種類。

七、會計制度本文之財務報告應包括其組成內容及編製原則。
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。

八、會計制度本文之會計項目，內容應包括其設置原則、分類、名稱、定義及編號。

九、會計制度本文之會計帳簿，內容應包括其設置原則、種類、格式及登載。

十、會計制度本文之會計憑證，內容應包括其設置原則、種類、格式、編製及使用。

十一、會計制度本文之會計事務之處理，應符合一般公認會計原則，力求簡單明瞭，便於追蹤核對，並得視會計事務性質及業務實際需要，擇下列事項訂定或另行增訂之：

- (一)會計事務處理原則(包括資產、負債、淨值、收入及支出等事務處理)。
- (二)出納會計事務處理。
- (三)財物會計事務處理。

(四)成本會計事務處理。

(五)管理會計事務處理。

(六)會計作業電子化處理。

各項會計事務處理程序，應揭示各項處理步驟之性質和先後順序、職權劃分及文件之來源與分發，俾明瞭有關核准交易、記載交易及保管資產是否已有效控制。

十二、會計制度本文之內部審核之處理，內容應包括內部審核之性質、執行單位、範圍、種類、審核程序、注意事項及責任。內部審核之執行應保持獨立性，其達成之功能原則上應包括：

(一) 確定交易的授權、主辦、核准、執行、記錄均有適當職務分工。

(二) 確定審核原始憑證具備之事項與手續，並核算其金額之正確性。

(三) 覆核及評估會計、財務及其他業務控制的合理性與適當性，並在合理的成本內提高各項工作之效益。

(四) 確定資產的記錄及保護程度，以免遭受損失。

(五) 防止錯誤、舞弊、不法會計程序及文書之發生。

十三、會計制度本文之會計檔案管理，內容應包括會計檔案之保存、調閱及銷毀。

十四、會計制度本文之會計人員，內容應包括其任免、交代處理程序及責任。

十五、會計制度本文之附則，內容應包括會計制度之修正程序及實施日期。

財團法人會計制度之修正，除下列事項得由其董事長核定後，以書面或電子郵件通知本部，如設有監察人者，並應通知監察人外，其餘應以書面函報本部：

(一)配合政府法規或一般公認會計原則所為之修正。

(二)因業務實際需要，在不違反其會計制度所訂原則下所為之修正。

十六、會計制度報本部者，應以書面方式報送並加附電子檔案，其編印規格採 A4 直式規格，橫式書寫，左側裝訂，封面及書脊註明「財團法人○○○會計制度」。