

法務部矯正機關作業基金會計制度

法務部主管

行政院主計總處 107 年 7 月 12 日

主會金字第 1070500635F 號函核定

法務部矯正機關作業基金管理會編印

法務部矯正機關作業基金會計制度總說明

一、基金之沿革：

政府為感訓教化受刑人及羈押中的刑事被告，藉以培育其謀生技能及養成勤勞習慣，俾出獄(所)後能適應社會正常生活及配合現代行刑處遇及矯治犯罪刑事政策需要，特於民國 69 年，依據監獄行刑法、外役監條例、羈押法及保安處分執行法等規定，將原有之「司法行政部所屬各監獄作業基金」及「臺灣高等法院所屬各看守所及少年觀護所作業基金」予以合併，成立法務部監所作業基金。為應本部矯正署於 100 年 1 月 1 日成立，依法務部矯正署組織法第 5 條規定，爰將名稱修正為法務部矯正機關作業基金(以下簡稱本基金)。

二、制度之沿革：

為期本基金之收支、保管及運用於辦理會計業務有所依循，依據會計法及法務部監所作業基金收支保管及運用辦法等規定，訂定法務部監所作業基金會計制度(以下簡稱本制度)，前於 92 年 11 月 12 日經行政院主計處以處會三字第 0920007003 號函核定施行。

為配合政府會計公報之規定，爰參酌行政院主計處 97 年 12 月訂頒之「中央政府作業基金會計報告、會計科目及淨資產科目運用分錄釋例一致規定」，並按本基金業務需要，再次修訂，於 98 年 12 月 25 日經行政院主計處以處會三字第 0980007644 號函核定在案，說明為穩健推動政府會計革新工作，將另函規定新制作業基金試辦日程，並於試辦順利後，另行訂定正式實施日期；又於 105 年 11 月 18 日函文說明我國政府會計公報、中央總會計制度及中央政府普通公務單位會計制度一致規定等已函頒自 105 年陸續實施，在未實施前為研究、試辦作業之需等所核發之相關函文，自即日停止適用。

鑑於行政院主計總處於 106 年 2 月 17 日召開「研商國營事業及非營業特種基金 107 年度預算籌編相關事宜」會議，決議為提升作業基金財務報表品質，各作業基金自 107 年度預算導入企業會計準則，爰本次會計制度之研修，即以 98 年版之會計制度條文為基礎，依照行政院主計總處 105 年 7 月 6 日主會金字第 1050500483 號函核定「中央政府作業基金導入企業會計準則之預算、會計科(項)目及其編號參考表」、106 年 6 月 8 日主會金字第 1060500333B 號函核定「作業基金採企業會計準則適用(收支餘絀表、餘絀撥補表、現金流量表、平衡表及用途別)科(項)目」、106 年 6 月 14 日主會金字第

1060500344 號函核定「作業基金採企業會計準則適用收支餘絀表科目」及 106 年 7 月 18 日主會金字第 1060500451 號書函核定「中央政府作業基金 107 年度採企業會計準則適用之會計月報及決算書表格式」，並參酌企業會計準則公報及中央政府普通公務單位會計制度之一致規定等，重新修訂本制度。

三、制度之修訂重點：

（一）會計報告

1. 修正編送會計月報、半年結算報告及年度會計報告（決算）之內容與格式。
2. 年度會計報告依會計原則編製，決算為表達預算執行結果，採與預算相關之基礎編製，二份報告得合併編製。

（二）會計科目及定義：本制度之會計科目，分為資產、負債、淨值、收益、費損及其他綜合餘絀等六類，依照行政院主計總處核定作業基金採用企業會計準則適用會計科（項）目修訂。

（三）參酌企業會計準則公報規定，增列農產品存貨之衡量及生物資產之衡量及入帳價值之規定。

（四）依照監獄行刑法、外役監條例、羈押法及保安處分執行法，並考量矯正機關作業特性，增列收容人勞作金按作業收入扣除作業支出後提撥，於實際銷售時認列之規定。

（五）收容人生活設施財產列為公務財產，其管理依財產相關規定辦理，爰刪除相關規定。

四、制度之重要內容：

（一）會計年度：本制度會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法及決算法之規定辦理。

（二）衡量焦點：本制度衡量焦點採用經濟資源流量。

（三）會計基礎：本制度會計基礎採用權責發生基礎。

（四）會計報告：本制度所定會計報告，分為定期與不定期報告及對外與對內會計報告。定期與不定期報告分為月報、半年報、年報與按不同需要目的編製之會計報告，以表達財務之狀況與營運成果。對外會計報告之格式與內容，依照有關規定訂之，對內會計報告以提供管理決策參考及衡量施政績效為目的。上揭對外報告，各監獄、

看守所、技能訓練所及戒治所等送本基金管理會彙整成法務部矯正機關作業基金會計報告後，分送中央主計機關、審計機關及財政部。

- (五) 會計科目：依據本基金業務需要及參考行政院主計總處核定作業基金採用企業會計準則適用會計科（項）目訂定，分為資產、負債、淨值、收益、費損及其他綜合餘絀等六類。
- (六) 會計簿籍：本制度會計簿籍分為序時帳簿、分類帳簿及備查簿三類。序時帳簿設置分錄日記簿及現金日記簿；分類帳簿設置總分類帳及明細分類帳；備查簿則視事實需要設置。
- (七) 會計憑證：本制度會計憑證分為原始憑證及記帳憑證二類。原始憑證分外來憑證、對外憑證及內部憑證三種，除外來憑證外，其種類、格式及編製說明應統一規定，俾便於處理及保管；記帳憑證分收入傳票、支出傳票及轉帳傳票三種。
- (八) 會計業務處理：本基金之會計業務處理，分為會計業務處理原則、普通會計業務、成本會計業務、業務會計業務、出納會計業務、材料會計業務、財產會計業務、管理會計業務、電子化處理會計業務及會計業務與非會計業務之劃分等。
- (九) 會計檔案之管理：本制度會計檔案包括各種會計憑證、會計簿籍及會計報告等，對會計檔案之保管、調閱及銷毀程序等，依照會計法及本制度會計檔案之管理規定辦理。
- (十) 內部審核之處理：本制度所定之內部審核，分為內部審核處理原則、預算審核、收支審核、會計審核、現金審核、採購及財物審核與工作審核等項，期由加強內部審核，興利除弊及提高作業績效。

五、制度之核定權責機關：

本制度報請中央主計機關核定後施行，修正時亦同。

法務部矯正機關作業基金會計制度

目 次

第一章 總則-----	1
第二章 基金組織系統圖-----	2
第三章 簿記組織系統圖-----	3
第四章 會計報告-----	4
第一節 編製原則-----	4
第二節 種類及格式-----	4
第三節 編送期限、對象及份數-----	6
第四節 會計報告之編送-----	6
第五章 會計科目-----	8
第一節 設置原則-----	8
第二節 分類、編號及說明-----	8
第六章 會計簿籍-----	36
第一節 設置原則-----	36
第二節 種類及格式-----	37
第三節 會計簿籍之登載-----	37
第七章 會計憑證-----	38
第一節 設置原則-----	38
第二節 種類及格式-----	38
第三節 製作及使用-----	39
第八章 會計業務處理程序-----	41
第一節 會計業務處理原則-----	41
第二節 普通會計業務-----	41
第三節 成本會計業務-----	45
第四節 業務會計業務-----	49
第五節 出納會計業務-----	50
第六節 材料會計業務-----	52
第七節 財產會計業務-----	53
第八節 管理會計業務-----	55
第九節 電子化處理會計業務-----	57
第十節 會計業務與非會計業務之劃分-----	57

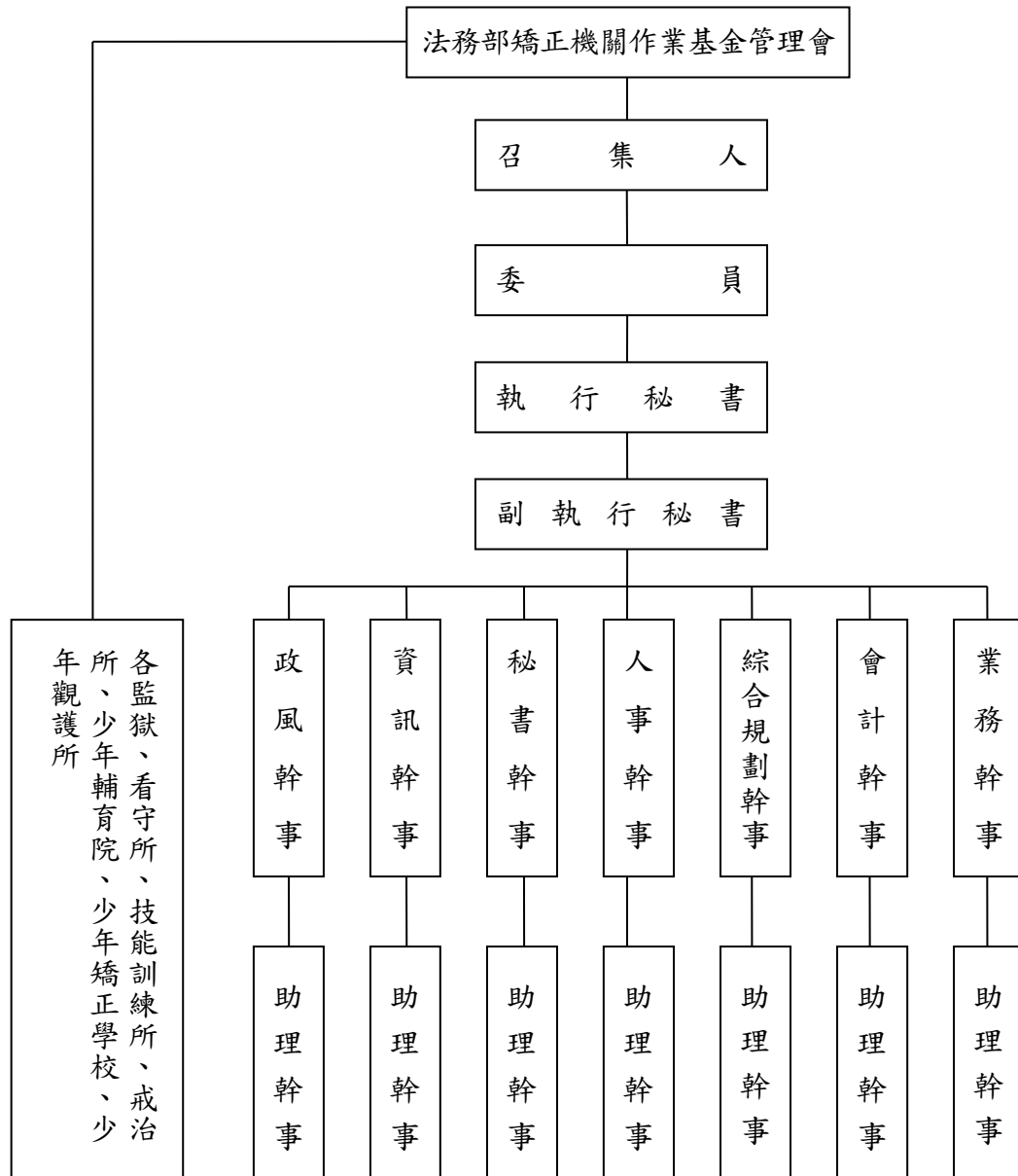
第九章 會計檔案之管理-----	59
第十章 內部審核之處理-----	60
第一節 內部審核處理原則-----	60
第二節 預算審核-----	61
第三節 收支審核-----	61
第四節 會計審核-----	62
第五節 現金審核-----	65
第六節 採購及財物審核-----	66
第七節 工作審核-----	66
第十一章 附則-----	68
附 錄	
一、會計報告之格式-----	69
二、用途別科目編號、名稱及定義-----	98
三、會計簿籍之格式-----	104
四、會計憑證之格式-----	107
五、其他簿籍及憑證之格式-----	121
六、交易事項分錄釋例-----	125
七、法務部矯正機關作業基金收支保管及運用辦法-----	133

第一章 總則

- 一、法務部矯正機關作業基金（以下簡稱本基金）依會計法及本基金收支保管及運用辦法規定，訂定法務部矯正機關作業基金會計制度（以下簡稱本制度）。
- 二、本制度之實施範圍及於本基金。
- 三、本制度應以預算所定之貨幣為記帳本位幣。
- 四、本制度會計年度之開始、終了及結束期間，依預算法及決算法之規定辦理。
- 五、本制度之衡量焦點，採用經濟資源流量。
- 六、本制度之會計基礎，採用權責發生基礎。
- 七、本基金之會計，依會計法規定為附屬單位會計。
- 八、本制度應配合政府總會計報告之編製需要，提供必要之資料。

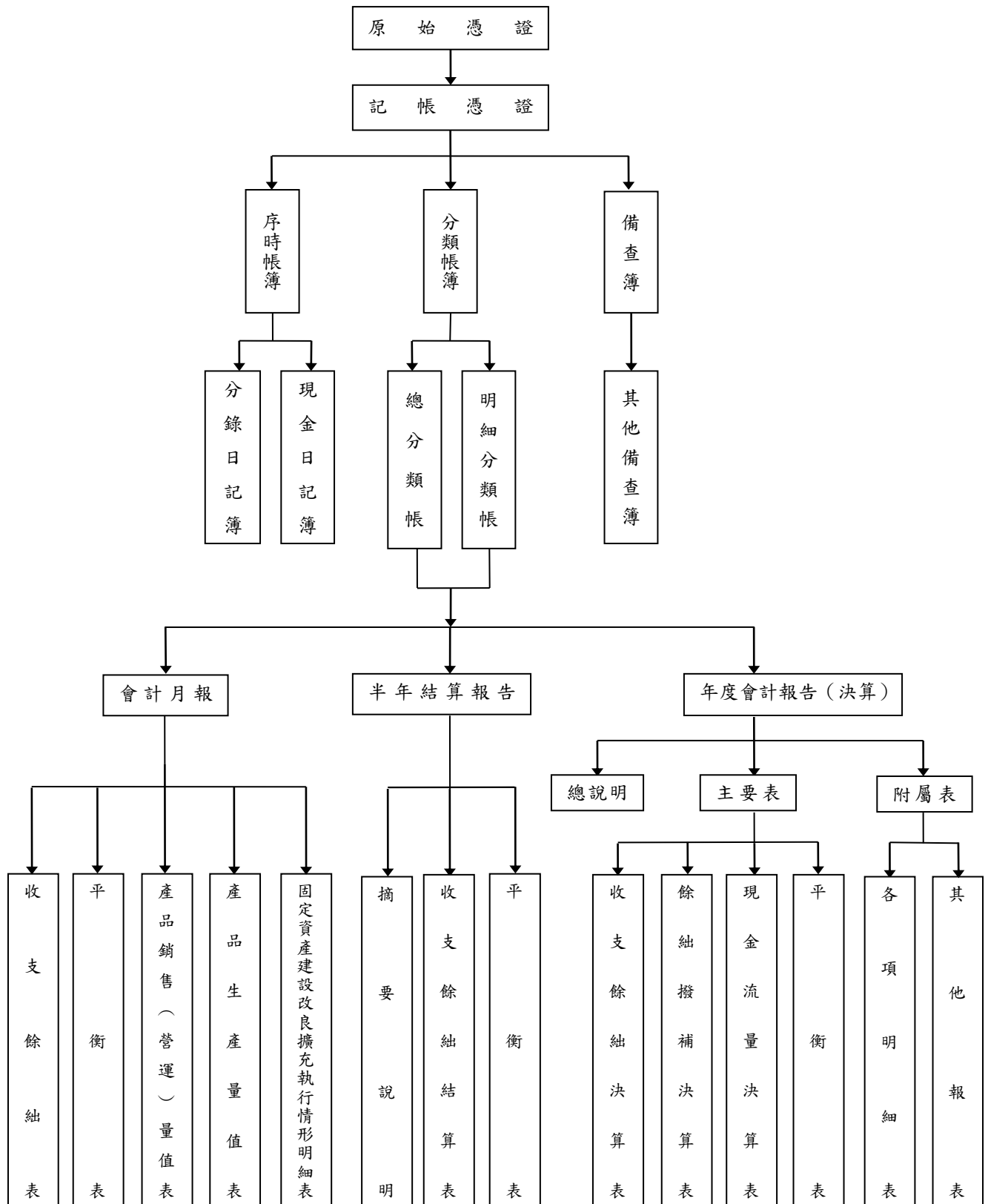
第二章 基金組織系統圖

九、本基金管理會置召集人、委員、執行秘書、副執行秘書，下設政風、資訊、秘書、人事、綜合規劃、會計及業務幹事等，其組織系統圖如下：



第三章 簿記組織系統圖

十、本制度簿記組織系統圖如下：



第四章 會計報告

第一節 編製原則

- 十 一、會計報告係為報導本基金有關矯正機關收容人作業收支等相關會計事項，並適時提供報告使用者相關資訊，藉以表達矯正機關作業之目標管理及預算執行績效。
- 十 二、各種會計報告，應根據會計紀錄編造，並得兼用統計與數理方法，為適當之分析、解釋或預測。供內部決策應用之會計報告，其根據會計紀錄以外之其他資料編造者，應將資料來源在報告內以附註方式說明。

第二節 種類及格式

- 十 三、會計報告依使用對象，分為對外與對內二種：
 - （一）對外報告：凡根據法令規定對外界提供之報告。
 - （二）對內報告：凡配合基金內部各級管理人員之需要編製之報告。
- 十 四、會計報告依編製時間，分為定期與不定期二種：
 - （一）定期報告：凡依照法令規定，按一定期間及格式編製之經常性報告。
 - （二）不定期報告：凡視實際需要，按不特定期間及格式編製之報告。
- 十 五、會計報告依報導的資訊，分為靜態與動態二類：
 - （一）靜態之會計報告：係表達特定日期資產負債實況之存量資訊。
 - （二）動態之會計報告：係表達特定期間之資源運用績效與資產負債實況變動情形之流量資訊。
- 十 六、本基金定期對外之會計報告，分為會計月報、半年結算報告及年度會計報告（決算）等三種。

本制度未規範之會計報告，得視實際需要設計編製之。
- 十 七、本基金各月份預算執行有關之表件，應列入會計月報編送。半年度及全年度預算執行結果之表件，另依中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點、中央政府總決算附屬單位決算編製要點規定，編製半年結算報告及決算報告。
- 十 八、本基金編送之會計月報，其內容如下：
 - （一）封面及目次（其格式如附錄一，格式1、2）
 - （二）收支餘絀表（其格式如附錄一，格式3）
 - （三）平衡表（其格式如附錄一，格式4）

(四) 產品銷售(營運)量值表(其格式如附錄一, 格式 5)

(五) 產品生產量值表(其格式如附錄一, 格式 6)

(六) 固定資產建設改良擴充執行情形明細表(其格式如附錄一, 格式 7)

十 九、本基金編送之半年結算報告, 其內容如下:

(一) 封面、封底(其格式如附錄一, 格式 8、9)

(二) 目次

(三) 摘要說明(其格式如附錄一, 格式 10)

(四) 收支餘絀結算表(其格式如附錄一, 格式 11)

(五) 平衡表(其格式如附錄一, 格式 12)

二 十、本基金編送之年度會計報告, 得與決算報告合併編製, 其內容如下:

(一) 封面及封底(其格式如附錄一, 格式 13、14)

(二) 目次

(三) 總說明(其格式如附錄一, 格式 15)

(四) 主要表

1. 收支餘絀決算表(其格式如附錄一, 格式 16)

2. 餘絀撥補決算表(其格式如附錄一, 格式 17)

3. 現金流量決算表(其格式如附錄一, 格式 18)

4. 平衡表(其格式如附錄一, 格式 19)

(五) 附屬表

1. XX 收入明細表(其格式如附錄一, 格式 20)

2. 銷貨成本明細表(其格式如附錄一, 格式 21)

3. XX 成本(或費用)明細表(其格式如附錄一, 格式 22)

4. 資產折舊明細表(其格式如附錄一, 格式 23)

5. 資產變賣明細表(其格式如附錄一, 格式 24)

6. 資產報廢明細表(其格式如附錄一, 格式 25)

7. 國庫撥補款明細表(其格式如附錄一, 格式 26)

8. 固定資產建設改良擴充明細表(其格式如附錄一, 格式 27)

9. 固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表(其格式如附錄一, 格式 28)

10. 主要營運項目執行績效摘要表（其格式如附錄一，格式 29）
11. 基金數額增減明細表（其格式如附錄一，格式 30）
12. 成本彙總表（其格式如附錄一，格式 31）
13. 員工人數彙計表（其格式如附錄一，格式 32）
14. 用人費用彙計表（其格式如附錄一，格式 33）
15. 增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（其格式如附錄一，格式 34）
16. 所屬作業單位（或分決算）收支概況表（其格式如附錄一，格式 35）
17. 各項費用彙計表（其格式如附錄一，格式 36）
18. 管制性項目及統計所需項目比較表（其格式如附錄一，格式 37）

二十一、各監獄、技能訓練所及戒治所等（以下簡稱各矯正機關）之會計報告，比照本基金之規定編報，並由本基金綜合彙編之。

第三節 編送期限、對象及份數

二十二、本基金會計報告之編送期限、對象及份數，依下列規定辦理：

- （一）會計月報：各月份會計報告依附屬單位預算執行要點所定編送期限及份數，以遞送單送審計機關、財政部、中央主計機關及其主管機關，但十二月份會計報告，配合年度決算編製期程，依中央政府總決算附屬單位決算編製要點規定編送。
- （二）半年結算報告：編送期限、對象及份數，依中央政府總預算附屬單位預算半年結算報告編製要點之規定辦理。
- （三）年度會計報告（決算）：年度會計報告（決算）之編送期限、對象及份數，比照中央政府總決算附屬單位決算編製要點之規定辦理。

第四節 會計報告之編送

二十三、會計報告應根據會計紀錄編造，其內容應與簿籍所記載者相同，且各種報表上之數額，應相互勾稽。彙編之會計報表如發現其中有不當或錯誤，應予修正，並將修正事項通知原編造各矯正機關修正之。

二十四、編送各種會計報告，均應加具目次，裝訂成冊，並於封面書明基金名稱、會計報告之種類及其所屬年度（會計月報應同時列明月份），由基金主持人（或機關長官）及主辦會計人員簽名或蓋章。

二十五、會計報告應依法公告，其公告以機關全球資訊網或張貼於適當揭示處為之。

二十六、對本基金公告之會計報告內容，如有疑義，依會計法規定，得向本基金會計單位查詢之。查詢時，應以書面為之，並由會計單位負責解答，如涉及非會計業務，由業務單位協同辦理。

第五章 會計科目

第一節 設置原則

- 二十七、本制度會計科（項）目依各種會計報告所應報導之事項設置，其名稱應能顯示事項之性質及含義，並按各科（項）目之性質加以分類編號。
- 二十八、凡性質相同之交易或其他事項，應使用相同之會計科（項）目；互有關係之會計科（項）目應能相互勾稽，使其相合。
- 二十九、本制度之會計科目，分為資產、負債、淨值、收益、費損及其他綜合餘絀等六類。
- 三十、為應不同觀點之會計報告編製需要，會計科目應搭配基金別、性質別、營運計畫及用途別等科目分類，使用之。

第二節 分類、編號及說明

- 三十一、本制度資產、負債及淨值類之會計科目分類如下：

- （一）資產類：凡基金平衡表之資產科目屬之。
- （二）負債類：凡基金平衡表之負債科目屬之。
- （三）淨值類：凡基金平衡表之淨值科目屬之。

- 三十二、本制度收益、費損及其他綜合餘絀類之會計科目分類如下：

- （一）收益類：凡收支餘絀表之業務收入及業務外收入科目屬之。
- （二）費損類：凡收支餘絀表之業務成本與費用及業務外費用科目屬之。
- （三）其他綜合餘絀類：凡收支餘絀表之本期其他綜合餘絀科目屬之。

- 三十三、本制度餘絀撥補表之會計項目分類如下：

- （一）賸餘之部：凡可供分配之本期賸餘、前期未分配賸餘及公積轉列數皆屬之。
- （二）分配之部：凡可供填補累積短絀、提存公積、賸餘撥充基金、解繳公庫淨額及其他依法分配事項等賸餘屬之。
- （三）未分配賸餘：凡賸餘之部，經分配之部分配後之餘額屬之。
- （四）短絀之部：凡待填補之本期短絀及前期短絀皆屬之。
- （五）填補之部：凡短絀撥用賸餘與公積、折減基金及公庫撥款填補皆屬之。
- （六）待填補之短絀：凡短絀留待後期填補之數屬之。

- 三十四、本制度現金流量表之會計項目分類如下：

- （一）業務活動之現金流量：凡現金流量表之業務活動現金流量項目屬之。

(二) 投資活動之現金流量：凡現金流量表之投資活動現金流量項目屬之。

(三) 籌資活動之現金流量：凡現金流量表之籌資活動現金流量項目屬之。

三十五、會計科目共分四級，其編號第一級科目為一位數（如 1—資產），第二級科目為二位數（如 11—流動資產），第三級科目為四位數（如 1101—現金），第四級科目為六位數（如 110102—銀行存款，其屬總分類帳科目）。

會計項目分二級或三級，其編號第一級項目為二位數（如 90—業務活動之現金流量），第二級項目為四位數（如 9002—利息股利之調整），第三級項目為六位數（如 900201—利息收入）。

用途別科目依預算科目之所定辦理（如附錄二）。

三十六、會計科（項）目之名稱、編號及其定義說明，如下：

(一) 平衡表科目

1—資產：凡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，包括流動資產、投資、長期應收款、貸墊款及準備金、不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產、無形資產及其他資產等。

11—流動資產：凡現金及其他將於一年或一業務週期內（以較長者為準）變現、出售或耗用之資產皆屬之。

1101—現金：凡庫存現金、銀行存款、零用及週轉金、匯撥中現金等屬之，但不包括已指定用途，或有法律、契約上之限制者。

110101—庫存現金：凡庫存之當地通用貨幣及外幣屬之。收款之數，記入借方；支付之數，記入貸方。

110102—銀行存款：凡存於金融機構等之活期存款或自存入起三個月內到期之定期存款屬之。存入之數，記入借方；支領之數，記入貸方。

110103—零用及週轉金：凡撥供零星支出或週轉用途之定額現金屬之。撥交之數，記入借方；收回或減少之數，記入貸方。

110104—匯撥中現金：凡各項匯撥在途之現金屬之。匯出之數，記入借方；匯到之數，記入貸方。

1103—應收款項：凡應收票據及各項應收款等屬之。

- 110301—應收票據：凡因業務經營或賒銷商品、原物料及提供勞務等，而收到可按票載日期收取一定款項之票據屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110302—備抵呆帳—應收票據：凡提列應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110301 應收票據」之抵銷科目）
- 110303—應收帳款：凡因業務經營或賒銷商品、原物料及提供勞務等，而發生應收未收之帳款屬之，惟一年以上分期收取者，記入「110308 應收分期帳款」。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110304—備抵呆帳—應收帳款：凡提列應收帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110303 應收帳款」之抵銷科目）
- 110308—應收分期帳款：凡採分期收款方式應向客戶收取之帳款屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110309—備抵呆帳—應收分期帳款：凡提列應收分期帳款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110308 應收分期帳款」之抵銷科目）
- 110310—未實現利息收入：凡銷貨或提供勞務，其分期收款高於現銷價格之數屬之。未實現利息之數，記入貸方；分期收款時或按期認列利息收入之數，記入借方。（本科目係「110308 應收分期帳款」之抵銷科目）
- 110312—應收退稅款：凡已繳納而應退回之各項稅款屬之。應收之數，記入借方；收現之數，記入貸方。
- 110313—應收收益：凡應收屬於本期之各項收益屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110314—應收利息：凡應收未收之各項利息收入屬之。應收之數，記入借方；收現或轉入相當科目之數，記入貸方。

- 110398—其他應收款：凡不屬於以上之應收款項屬之。應收之數，記入借方；收到或轉入相當科目之數，記入貸方。
- 110399—備抵呆帳—其他各項應收款：凡提列其他各項應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「110301 應收票據」、「110303 應收帳款」及「110308 應收分期帳款」以外其他各項應收款之抵銷科目）
- 1104—存貨：凡現存備供產銷之商（醫療）品存貨、原物料、在途材料、在製品、製成品及各種產品等屬之。
- 110401—在途材料：凡購入起運點交貨，而尚未到達之各種材料成本屬之。起運之數，記入借方；運到及短絀之數，記入貸方。
- 110402—原料：凡現存供直接生產用之各種原料成本屬之。購入、退庫及盤餘之數，記入借方；領用、銷售及盤絀之數，記入貸方。
- 110403—物料：凡現存供非直接生產用及修繕、消耗、包裝用之各種物品成本屬之。購入、退庫及盤餘之數，記入借方；領用、售出及盤絀之數，記入貸方。
- 110406—在製品：凡現存在製造（包括提煉及生產）中之各種產品成本屬之。投入生產原料、人工及分配製造費用之數，記入借方；轉入「製成品」及其他各科目之數，記入貸方。
- 110407—製成品：凡現存已製造完成供銷售之各種產品成本屬之。「在製品」轉來成本、退庫、盤餘及銷售退回之數，記入借方；銷售及盤絀之數，記入貸方。
- 110411—農產品：凡現存各項農林漁牧等農產品成本屬之。「生物資產」轉來成本、盤餘及銷售退回之數，記入借方；銷售及盤絀之數，記入貸方。
- 1105—消耗性生物資產—流動：凡一年或一業務週期內（以較長者為準）將變現、出售或耗用等之消耗性生物資產屬之。
- 110501—消耗性生物資產—流動：凡與農業活動有關且具有生命之動物或植物，預期於一年或一業務週期內（以較長者為準）變

現、出售或耗用等之消耗性生物資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

1106—生產性生物資產—流動：凡一年或一業務週期內（以較長者為準）將變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之。

110601—生產性生物資產—流動：凡與農業活動有關且具有生命之動物或植物，預期於一年或一業務週期內（以較長者為準）變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

1107—預付款項：凡預付貨款、用品盤存及預付各種費用等屬之。

110701—預付貨款：凡訂購商品、藥品、原料、物料及燃料等而預付之貨款屬之。支付之數，記入借方；收回及轉入相當科目之數，記入貸方。

110703—用品盤存：凡現存備供日常辦公用之文具及其他物品屬之。購入、退庫、盤餘或期末盤存之數，記入借方；取用、售出、盤絀或期初轉出之數，記入貸方。

110704—預付費用：凡預付各項費用屬之。預付之數，記入借方；到期轉入相當科目之數，記入貸方。

110705—預付利息：凡預付尚未到期之利息支出屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。

110708—預付稅款：凡預付或暫繳之各種稅捐屬之。預付或暫繳之數，記入借方；沖轉或收回之數，記入貸方。

110798—其他預付款：凡不屬於以上之預付款項屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。

1108—短期貸墊款：凡短期墊款、短期貸款及應收到期長期貸款等屬之。

110801—短期墊款：凡短期墊付之款項（包括員工借支、代繳保費、應收到期長期墊款）屬之，增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

110802—短期貸款：凡於一年內或一業務週期內（以較長者為準）可以收回之貸款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入

貸方。

110803—備抵呆帳—短期貸款：凡提列短期貸款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方。沖轉或減少之數，記入借方。（本科目係「110802 短期貸款」之抵銷科目）

110804—應收到期長期貸款：凡在一年或一業務週期內（以較長者為準）到期之長期貸款屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

12—投資、長期應收款、貸墊款及準備金：凡因融資、作業或業務上需要從事投資或產生之長期應收款、貸墊款；或提撥特定財源供特定用途之準備金等屬之。

1204—長期應收款：凡長期應收票據及應收款等屬之。

120401—長期應收票據：凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之各種應收票據屬之。應收票據面值之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。

120402—備抵呆帳—長期應收票據：凡提列長期應收票據之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120401 長期應收票據」之抵銷科目）

120403—長期應收款：凡收現期限在一年或一業務週期以上（以較長者為準）之各種應收款項屬之。應收之數，記入借方；收回或轉銷之數，記入貸方。

120404—備抵呆帳—長期應收款：凡提列長期應收款之備抵呆帳屬之。提列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「120403 長期應收款」之抵銷科目）

1207—準備金：凡退休及離職準備金、改良及擴充準備金及改善生活設施準備金等屬之。

120701—退休及離職準備金：凡約聘僱人員依行政院人事行政總處之規定所提之公提退離儲金或自提退離儲金皆屬之。提存或產生孳息，記入借方；支付或減少之數，記入貸方。

120703—改善生活設施準備金：凡依監獄行刑法等規定，提存備供受

刑人改善生活設施之準備金屬之。提存或產生孳息，記入借方；支付或減少之數，記入貸方。

120798—其他準備金：凡不屬於以上之準備金屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

13—不動產、廠房及設備：凡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屬之。

1301—土地：凡房屋基地或直接生產、交通水利、其他建築用地等屬之。

130101—土地：凡各種基地用地成本、具永久性之土地改良及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出屬之。買入成本、永久性改良支出、重估增值或受贈之數，記入借方；售出或減少之數，記入貸方。

1302—土地改良物：凡有一定耐用年限之橋樑、圍牆等各種土地改良物屬之。

130201—土地改良物：凡使土地達到可使用狀態而使用年限有限之房屋與建築以外不動產成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出屬之。改良成本、重估增值之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

130203—累計折舊—土地改良物：凡提列土地改良物之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130201 土地改良物」之抵銷科目）

1303—房屋及建築：凡房屋建築及其附屬設備等屬之。

130301—房屋及建築：凡購建房屋建築及其附屬之設備成本屬之。規劃、設計、建築、裝置、購進及足以延長其使用年限、增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

130303—累計折舊—房屋及建築：凡提列房屋及建築之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折

舊之數，記入借方。(本科目係「130301 房屋及建築」之抵銷科目)

1304—機械及設備：凡供生產或辦公用之各項機械及設備等屬之。

130401—機械及設備：凡購置機械設備及其備件成本屬之。設計、購進、裝置、試機及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出、重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

130403—累計折舊—機械及設備：凡提列機械及設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「130401 機械及設備」之抵銷科目)

1305—交通及運輸設備：凡供交通運輸及通訊用之各項設備屬之。

130501—交通及運輸設備：凡購置交通運輸用、氣象通訊用等設備及其工具成本屬之。規劃、設計、購進、裝置及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

130503—累計折舊—交通及運輸設備：凡提列交通及運輸設備之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。(本科目係「130501 交通及運輸設備」之抵銷科目)

1306—什項設備：凡供作業辦公用之事務、防護設備等屬之。

130601—什項設備：凡購置什項設備成本屬之。設計、購進、裝置及足以延長其使用年限或增加其價值之改良等成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出、或重估增值暨受贈之數，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

130603—累計折舊—什項設備：凡提列什項設備之累計折舊屬之。提

列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，
記入借方。（本科目係「130601 什項設備」之抵銷科目）

1307—租賃資產：凡屬融資租賃之設備資產屬之。

130701—租賃資產：凡符合企業會計準則公報規定之融資租賃條件之租賃物，其各期租金給付額及優惠承購價格或保證殘值之現值總額（或租賃開始日該資產公允價值之較低者）屬之。增加之數，記入借方；租賃期滿、中途解約或購入後轉入相當科目之數，記入貸方。

130702—累計折舊—租賃資產：凡提列租賃資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；結轉或沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130701 租賃資產」之抵銷科目）

1308—租賃權益改良：凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本屬之。

130801—租賃權益改良：凡在租賃標的物上所為資本性改良之成本及其未來經濟效益很有可能流入，且成本能可靠衡量之支出屬之。規劃、設計、建築、購進及裝置，以增加服務潛能之改良成本，記入借方；售出、毀損、廢棄或減少之數，記入貸方。

130803—累計折舊—租賃權益改良：凡提列租賃權益改良之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「130801 租賃權益改良」之抵銷科目）

1309—購建中固定資產：凡各種待過戶房地產、未完工程、預付工程及土地款、訂購機件及設備款等屬之。

130901—待過戶房地產：凡已取得房地產之所有權，正辦理過戶之法定程序，所支付一切購置成本屬之。支付價款之數，記入借方；完成過戶程序轉入適當資產科目之數，記入貸方。

130902—未完工程：凡正建造、裝置或改良尚未完竣之各項工程及專供指定用途之專案工程機件成本屬之。領用器材、機件、耗用人工或發包工程款及分攤費用等發生之數，記入借方；完

工時轉入適當資產科目之數，記入貸方。

130903—預付工程及土地款：凡工程施工前，而預先支付工程款、土地款屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。

130904—訂購機件及設備款：凡為因應作業之需要，而訂購各種機件、設備而預先支付之款項屬之。預付之數，記入借方；收回或轉入相當科目之數，記入貸方。

16—生物資產—非流動：凡超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之消耗性生物資產及生產性生物資產屬之。

1601—消耗性生物資產—非流動：凡超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之消耗性生物資產屬之。

160101—消耗性生物資產—非流動：凡與農業活動有關且具有生命之動物或植物，預期超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之消耗性生物資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

160102—累計折舊—消耗性生物資產—非流動：凡提列消耗性生物資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「160101 消耗性生物資產—非流動」之抵銷科目）

1602—生產性生物資產—非流動：凡超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之。

160201—生產性生物資產—非流動：凡與農業活動有關且具有生命之動物或植物，預期超過一年或一業務週期變現、出售或耗用等之生產性生物資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

160202—累計折舊—生產性生物資產—非流動：凡提列生產性生物資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；售出、毀損、廢棄等沖銷累計折舊之數，記入借方。（本科目係「160201 生產性生物資產—非流動」之抵銷科目）

17—無形資產：凡長期供生產及作業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皆屬之。

1701—無形資產：凡專利權、電腦軟體及租賃權益等屬之。

170101—專利權：凡價購或自行研發，供生產及業務用專利權，而向政府機關申請登錄所發生之規費、專利代理費、模型、圖標製作費等必要支出屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

170102—電腦軟體：凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

170103—租賃權益：凡依約取得生產及業務用租賃標的物所發生之各項成本屬之。支出之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

170198—其他無形資產：凡不屬於以上無形資產屬之。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

18—其他資產：凡不屬於以上之其他資產皆屬之。

1801—遞延資產：凡遞延費用、預付退休金等屬之。

180101—遞延費用：凡遞延費用屬之。發生之數，記入借方；攤銷之數，記入貸方。

1807—什項資產：凡存出保證金、催收款項、暫付及待結轉帳項、代管資產及受託經營權益等屬之。

180701—存出保證金：凡存出作保證用之現金屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。

180702—存出保證品：凡存出保證用之非現金項目屬之。存出之數，記入借方；收回之數，記入貸方。

180703—催收款項：凡各種應收款項、貸墊款、放款及其他授信等債權，清償期屆滿六個月尚未收回或雖未屆滿六個月，但已向債務人或保證人訴追或處理擔保品而轉入有待催收之款項屬之。轉入之數，記入借方；收回或報准轉銷呆帳之數，記入貸方。

180704—備抵呆帳—催收款項：凡提列催收款項之備抵呆帳屬之。提

列之數，記入貸方；減提或沖銷之數，記入借方。（本科目係「180703 催收款項」之抵銷科目）

180705—暫付及待結轉帳項：凡暫付性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫付之數，記入借方，收回或轉入相當科目之數，記入貸方。

180706—代管資產：凡代管其他機構業務之資產屬之。發生之數，記入借方；處分或交還之數，記入貸方。（本科目應與「280706 應付代管資產」科目同時使用）

180707—累計折舊—代管資產：凡提列代管資產之累計折舊屬之。提列之數，記入貸方；沖銷之數，記入借方。（本科目係「180706 代管資產」之抵銷科目）

180798—其他什項資產：凡不屬於以上什項資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

1808—待處理資產：凡待處理資產屬之。

180898—其他待處理資產：凡不屬於以上之待處理資產屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方。

1809—內部往來：凡內部往來屬之。

180901—內部往來：凡基金內各部門間相互往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。（本科目為資產負債共用科目，年度（結）決算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）。

19—信託代理與保證資產：凡保管有價證券、保管品、保證品及應收代收款等屬之。

1901—信託代理與保證資產：凡保管有價證券、保管品、保證品及應收代收款等屬之。本科目項下各四級科目，均屬備忘科目，其相對科目為「2901 信託代理與保證負債（備忘科目）」項下各四級科目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。

190101—保管有價證券：凡受託保管之有價證券屬之。受託保管之數，

記入借方；提取之數，記入貸方。

190102—保管品：凡受託保管之物品屬之。受託保管之數，記入借方；提取之數，記入貸方。

190103—保證品：凡收到外界存入作為保證用之有價證券、票據、信用狀等屬之。存入之數，記入借方；退還或處理之數，記入貸方。

2—負債：凡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，包括流動負債、長期負債、其他負債等。

21—流動負債：凡將於一年或一業務週期內（以較長者為準）需以流動資產或其他流動負債償還者皆屬之。

2102—應付款項：凡應付票據、應付帳款、應付代收款、應付費用、應付稅款等屬之。

210201—應付票據：凡因業務、作業或賒購商品、原物料及勞務等所簽發於約定日期支付一定款項之票據屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210202—應付帳款：凡因業務、作業或賒購商品、原物料及勞務等所發生應付未付之帳款屬之。應付之數，記入貸方；轉為應付票據或支付之數，記入借方。

210203—應付代收款：凡應付代收之款項屬之。代收之數，記入貸方；支付或轉帳之數，記入借方。

210204—應付薪工：凡應付未付員工或外包工資屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210205—應付費用：凡應付未付之各項費用屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210206—應付稅款：凡應付未付之各項稅款屬之。應付之數，記入貸方；繳付之數，記入借方。

210207—應付利息：凡應付未付之各項利息屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210208—應付佣金：凡應付未付之各項佣金屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210209—應付工程款：凡應付未付之各項工程款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

210298—其他應付款：凡不屬於上列各項之其他應付款屬之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

2103—預收款項：凡預收貨款、預收利息、預收收入、預收在建工程款等屬之。

210301—預收貨款：凡預收客戶訂購貨品之貨款屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。

210302—預收利息：凡預收未實現之利息收入屬之。預收之數，記入貸方；轉列收入或退還之數，記入借方。

210303—預收收入：凡預收未實現之佣金、手續費等收入屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列收入之數，記入借方。

210304—預收定金：凡預收各項定金屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉列相當科目之數，記入借方。

210398—其他預收款：凡不屬於以上之預收款屬之。預收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目之數，記入借方。

28—其他負債：凡不屬於以上之負債皆屬之。

2801—遞延負債：凡遞延收入屬之。

280101—遞延收入：凡遞延收入屬之。發生之數，記入貸方；攤銷之數，記入借方。

2807—什項負債：凡存入保證金、應付保管款、應付退休及離職金、暫收及待結轉帳項、委託經營負債等屬之。

280701—存入保證金：凡收到客戶、廠商存入供保證用之款項屬之。存入之數，記入貸方；退還或轉抵之數，記入借方。

280702—應付保管款：凡為其他機關或個人代為保管之各種款項屬之。應付保管之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

280703—應付退休及離職金：凡應付約聘僱人員之退休及離職金屬

之。應付之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

280704—應付改善生活設施金：凡依監獄行刑法等規定，提列改善收容人生活設施金未付數，提列之數，記入貸方；支付之數，記入借方。

280705—暫收及待結轉帳項：凡暫收性質尚未確定或待結轉相當科目之款項屬之。暫收之數，記入貸方；退還或轉入相當科目之數，記入借方。

280706—應付代管資產：凡代管其他機構業務代管資產應付之數屬之。發生之數，記入貸方；處分或交還之數，記入借方。（本科目應與「180706 代管資產」科目同時使用）

280798—其他什項負債：凡不屬於以上什項負債屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

2809—內部往來：凡內部往來屬之。

280901—內部往來：凡基金內各部門間相互往來之款項屬之。支出或應收之數，記入借方；收入或轉抵之數，記入貸方。（本科目為資產負債共用科目，年度（結）決算彙編報表時，其借貸方餘額應予軋平）

29—信託代理與保證負債：凡應付保管有價證券、應付保管品、應付保證品及受託代收款等屬之。

2901—信託代理與保證負債：凡應付保管有價證券、應付保管品、應付保證品及受託代收款等屬之。本科目項下各四級科目，均屬備忘科目，其相對科目為「1901 信託代理與保證資產（備忘科目）」項下各四級科目須同時使用，均不列入平衡表之資產與負債項下，另以附註或附表方式表達。

290101—應付保管有價證券：凡應付受託保管有價證券屬之。受託保管之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

290102—應付保管品：凡應付受託保管物品屬之。應付之數，記入貸方；提取之數，記入借方。

290103—應付保證品：凡應付收到廠商存入作為保證用之有價證券、

票據、信用狀等屬之。應付之數，記入貸方；退還或處理之數，記入借方。

3—淨值：凡全部資產減除全部負債後之餘額者屬之，包括基金、公積及累積餘絀等。

31—基金：凡非營業特種基金獲政府挹注基金之資金、資產作價或移撥、公積及賸餘撥充基金等，或待轉列基金之資產屬之。

3101—基金：凡非營業特種基金獲政府挹注基金之資金、資產作價或移撥、公積及賸餘撥充基金等，或待轉列基金之資產屬之。

310101—基金：凡非營業特種基金循預算程序，獲政府挹注基金之資金、資產作價或移撥、公積及賸餘撥充基金等屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。

32—公積：凡非由業務所產生之淨資產增加數皆屬之。

3201—資本公積：凡受贈公積及其他資本公積等屬之。

320101—受贈公積：凡受贈資產屬之。受贈之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。

320198—其他資本公積：凡不屬於以上各項之其他資本公積屬之。提列之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。

3202—特別公積：凡自賸餘中，循預算程序提撥供指定用途之公積屬之。

320201—特別公積：凡自賸餘中，循預算程序提撥供指定用途之公積屬之。提撥之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。

33—累積餘絀：凡累積賸餘、累積短絀屬之。

3301—累積賸餘：凡截至本期止未經指撥或分配之賸餘屬之。

330101—累積賸餘：凡截至上期末分配賸餘屬之。賸餘分配時未經分配賸餘之數，記入貸方；分配賸餘之數，記入借方。

330102—本期賸餘：凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時，自業務收入、業務外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自業務成本與費用、業務外費用各科目餘額轉入之數，記入借方。

330103—追溯適用及追溯重編之影響數：凡會計政策變動追溯適用及

前期錯誤更正追溯重編之影響數屬之。增加賸餘之數，記入貸方；減少賸餘之數，記入借方。

3302—累積短絀：凡截至本期止未經彌補之累積短絀屬之。

330201—累積短絀：凡截至上期尚未彌補之短絀屬之。短絀撥補時未經彌補之短絀，記入借方；彌補短絀之數，記入貸方。

330202—本期短絀：凡本期收支互抵後之餘額屬之。每屆決算時，自業務收入、業務外收入各科目餘額轉入之數，記入貸方；自業務成本與費用、業務外費用各科目餘額轉入之數，記入借方。

330203—追溯適用及追溯重編之影響數：凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編之影響數屬之。增加短絀之數，記入借方；減少短絀之數，記入貸方。

34—淨值其他項目：凡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皆屬之。

3401—累積其他綜合餘絀：凡備供出售金融資產未實現餘絀、現金流量避險中屬有效避險部分之避險工具餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值等屬之。

340104—未實現重估增值：凡依法令辦理資產重估所產之未實現重估增值屬之。增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。

（二）收支餘絀表科目

4—收入：凡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，包括業務收入及業務外收入。已實現收入之數，記入貸方。各科目貸方餘額，決（結）算時轉入「本期餘絀」。

41—業務收入：凡銷售貨物，提供勞務、醫療、教學、進行投融資、出租資產及權利或依法徵收等所獲得之收入皆屬之。

4101—勞務收入：凡提供加工、營建、修造、輸儲收入等屬之。

410101—加工收入：凡代客戶原料或產品加工製造後，交付加工品所獲得之收入屬之。

410198—其他勞務收入 凡不屬以上各項之勞務收入屬之。

4102—銷貨收入：凡各種銷貨收入屬之。

410201—印刷出版品銷貨收入：凡屬各類報紙、書刊、錄影帶、影片等發行、印刷及出版等收入皆屬之。

410202—印刷出版品銷貨退回及折讓：凡銷售印刷出版品遭退貨，及給予顧客折扣或讓價屬之。(本科目係「410201 印刷出版品銷貨收入」之抵銷科目)

410203—製成品銷貨收入：凡銷售製成品之收入屬之。

410204—製成品銷貨退回及折讓：凡銷售製成品遭退貨，及給予顧客折扣或讓價屬之。(本科目係「410203 製成品銷貨收入」之抵銷科目)

410207—農產品銷貨收入：凡銷售農林漁牧等農產品之收入屬之。

410208—農產品銷貨退回及折讓：凡銷售農林漁牧等農產品遭退回，及給予顧客折扣或讓價屬之。(本科目係「410207 農產品銷貨收入」之抵銷科目)

410298—其他銷貨收入：凡不屬於以上之銷貨收入屬之。

410299—其他銷貨退回及折讓：凡其他銷貨收入遭退回，及給予顧客之折扣或讓價屬之。(本科目係「410298 其他銷貨收入」之抵銷科目)

4104—租金及權利金收入：凡出租土地、廠房等及提供權利之收入屬之。

410402—土地租金收入：凡出租投資性不動產以外之土地所獲得之收入屬之。

410406—其他建築物租金收入：凡出租投資性不動產以外之其他建築物所獲得之收入屬之。

410407—權利金收入：凡提供權利所獲得之收入屬之。

410498—其他租金收入：凡不屬於以上之租金收入屬之。

4198—其他業務收入：凡不屬於以上業務收入者屬之。

419810—其他補助收入：凡不屬於以上補助之收入屬之。

419815—當期原始認列農產品之賸餘：凡以農產品銷售為主要業務，自生物資產收成之農林漁牧等農產品，以收成點之公允價值

減出售成本所產生之賸餘屬之。

419898—雜項業務收入：凡不屬於以上其他業務收入屬之。

42—業務外收入：凡正常業務範圍以外之各項收入皆屬之。

4201—財務收入：凡投資與融資之利息收入、兌換賸餘、租賃收入等屬之。

420101—利息收入：凡非以投融資為主要業務，其各種存款、貸出款項及投資金融資產所產生之利息收入屬之。

420103—兌換賸餘：凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之賸餘屬之。

4202—其他業務外收入：凡非正常業務之其他收入屬之。

420201—財產交易賸餘：凡出售、被徵收或交換不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產及無形資產所獲得賸餘屬之。

420203—租賃收入：凡出租非主要業務資產所獲得之收入屬之。

420207—違規罰款收入：凡未依法律、契約、其他規定履約所收取或分配之懲罰性收入屬之。

420209—代理收入：凡從事代理活動所獲得之收入屬之。

420210—受贈收入：凡接受贈與現金或其他財物均屬之。

420211—賠（補）償收入：凡資產或權益受損所獲理賠超過帳面價值部分之收入屬之。

420212—收回呆帳：凡收回已沖銷之催索債權屬之。

420298—雜項收入：凡非屬以上其他業務外收入屬之。

5—成本與費用：凡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，包括業務成本與費用及業務外費用。發生之數，記入借方。各科目借方餘額，決（結）算時轉入「本期餘絀」。

51—業務成本與費用：凡本期因正常業務所發生之一切必要成本與費用屬之。

5101—勞務成本：凡供應勞務之營建、修造、加工及服務費用等屬之。

510101—加工成本：凡代客戶從事原料或產品加工製造所耗用之人工、費用等一切必要成本屬之。

- 510198—其他勞務成本：凡不屬於以上之勞務成本屬之。
- 5102—銷貨成本：凡銷售貨物之直接及間接生產費用等屬之。
- 510201—印刷出版品銷貨成本：凡銷售印刷出版品直接及間接生產費用等屬之。
- 510203—製成品銷貨成本：凡銷售製成品直接及間接生產費用等屬之。
- 510207—農產品銷貨成本：凡銷售農林漁牧等農產品直接及間接生產費用等屬之。
- 510298—其他銷貨成本：凡不屬於以上生產費用屬之。
- 5104—出租資產成本：凡出租土地、廠房等及提供權利所發生之一切必要成本屬之。
- 510402—出租土地成本：凡為獲得出租投資性不動產以外之土地收入所發生之一切必要成本屬之。
- 510406—出租其他建築物成本：凡為獲得出租投資性不動產以外之其他建築物收入所發生之一切必要成本屬之。
- 510498—其他出租成本：凡不屬於以上出租資產成本屬之。
- 5130—其他業務成本：凡不屬於以上業務成本屬之。
- 513005—當期原始認列農產品之短絀：凡以農產品銷售為主要業務，自生物資產收成之農林漁牧等農產品，以收成點之公允價值減出售成本所發生之短絀屬之。
- 513098—雜項業務成本：凡不屬於以上之業務成本屬之。
- 5140—行銷及業務費用：凡各項行銷及業務費用屬之。
- 514001—行銷費用：凡行銷部門為促進產品銷售所發生之各項費用屬之。
- 514002—業務費用：凡重要業務計畫或業務部門所發生或攤計之各項費用屬之。
- 5150—管理及總務費用：凡各項管理及總務費用屬之。
- 515001—管理費用及總務費用：凡管理部門所發生或攤計之各項費用屬之。
- 5198—其他業務費用：凡不屬於以上之業務費用屬之。

519898—雜項業務費用：凡不屬於以上業務費用屬之。

52—業務外費用：凡非直接因業務而發生之本期費用皆屬之。

5201—財務費用：凡投資與融資之利息費用、投資短絀及兌換短絀等屬之。

520103—兌換短絀：凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之短絀屬之。

5202—其他業務外費用：凡非正常業務之其他費用屬之。

520201—財產交易短絀：凡出售、報廢或被徵收不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產及無形資產所發生之短絀屬之。

520206—資產低估整理：凡帳載應付購料款低於實際價款轉正之金額屬之。

520207—違約及處理費用：凡為處理契約爭議所發生之必要費用屬之。

520209—監所其他業務費：凡監所收容人訓練、教學、飲食補助及獎勵等費用屬之。

520298—雜項費用：凡不屬於以上之其他業務外費用屬之。

61—業務賸餘（短絀）：凡業務收入減除業務成本與費用後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。

62—業務外賸餘（短絀）：凡本期業務外收入減除業務外支出後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。

63—本期賸餘（短絀）：凡本期收入減除支出後之餘額，正數屬賸餘，負數屬短絀。

71—本期其他綜合餘絀：凡本期其他綜合餘絀屬之。

7101—本期其他綜合餘絀：凡備供出售金融資產未實現餘絀、現金流量避險中屬有效避險部分之避險餘絀、未實現重估增值及採用權益法認列之其他綜合餘絀份額等屬之。

710103—未實現重估增值：凡土地以外之資產依法令辦理重估增值之數，或土地依規定調整而發生之增值扣除估計應付土地增值稅後之差額屬之。

(三) 餘絀撥補表項目

- 81—賸餘之部：凡可供分配之本期賸餘、前期未分配賸餘及公積轉列數皆屬之。
- 8101—本期賸餘：凡本期收支餘絀表之收支計算結果，收入大於支出部分屬之，但不包含其他綜合餘絀之組成部分。
- 8102—前期未分配賸餘：凡前期尚未提存公積或未分配之累積賸餘屬之。
- 8103—追溯適用及追溯重編之影響數：凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編影響前期未分配賸餘之數屬之。
- 8104—公積轉列數：凡公積轉列供分配之數屬之。
- 82—分配之部：凡可供填補累積短絀、提存公積、賸餘撥充基金、解繳公庫淨額及其他依法分配事項等賸餘屬之。
- 8201—填補累積短絀：凡依法填補前期累積短絀屬之。
- 8202—提存公積：凡依法提存資本公積及特別公積屬之。
- 8203—賸餘撥充基金數：凡以未分配賸餘撥充基金之數屬之。
- 8204—解繳公庫淨額：凡將本期分配賸餘，以現金方式解繳公庫之數屬之。
- 8205—其他依法分配數：除上述分配項目外，依法可分配項目之分配數屬之。
- 83—未分配賸餘：凡賸餘之部，經分配之部分配後之餘額屬之。
- 84—短絀之部：凡待填補之本期短絀及前期短絀皆屬之。
- 8401—本期短絀：凡本期收支餘絀表之收支計算結果，收入小於支出部分屬之，但不包含其他綜合餘絀之組成部分。
- 8402—前期待填補之短絀：凡前期尚未填補之累積短絀屬之。
- 8403—追溯適用及追溯重編之影響數：凡會計政策變動追溯適用及前期錯誤更正追溯重編影響前期待填補之短絀之數屬之。
- 85—填補之部：凡短絀撥用賸餘與公積、折減基金及公庫撥款填補皆屬之。
- 8501—撥用賸餘：凡撥用本期賸餘或前期未分配賸餘填補短絀之數屬之。
- 8502—撥用公積：凡撥用已提存之公積填補短絀之數屬之。
- 8503—折減基金：凡短絀由折減實收基金予以填補之數屬之。

8504—公庫撥款：凡短絀由公庫撥款予以填補之數屬之。

86—待填補之短絀：凡短絀留待後期填補之數屬之。

(四) 現金流量表項目

90—業務活動之現金流量：凡投資、籌資活動及匯率影響以外，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。

9001—本期賸餘（短絀）：凡收支餘絀表內之本期賸餘（短絀）數。

9002—利息股利之調整：凡因取得利息、股利及支付利息之現金流量應單獨揭露，故須調整列入本期賸餘（短絀）計算內之利息收入、股利收入及利息費用。

900201—利息收入：凡列入本期賸餘（短絀）計算內之利息收入，以負值表達。

900203—利息費用：凡列入本期賸餘（短絀）計算內之利息費用，以正值表達。

9003—未計利息股利之本期賸餘（短絀）：凡未計利息收入、股利收入及利息費用之本期賸餘（短絀）數。

9004—調整項目：凡業務收入於收現時即產生現金流入，業務成本與費用於付現時即產生現金流出，惟因業務收支認列與現金收支之時間可能不同，故由收支餘絀表求算由業務產生之現金流量，須調整不影響現金之收入與支出項目及其餘屬業務活動現金流量之項目（但不含利息收入、股利收入及利息費用）。

900401—提存呆帳、醫療折讓及評價短絀：凡列入本期收支計算內，應收票據、應收帳款、其他各項應收款、長期應收票據、長期應收款、催收款項、約當現金以外之流動金融資產、投資、金融負債等評價所提之備抵呆帳及短絀，加上實際發生呆帳時，已提備抵呆帳不足沖抵，而逕列之短絀；並減除沖回備抵呆帳（不含實際發生呆帳之沖回數）之數。後者大於前二者合計之數，以負值表達。暨列入本期收支計算之醫療折讓。

900402—提存各項準備：凡列入本期收支計算，所提之各項準備，減

除未支付現金所沖回之各項準備。後者大於前者之數，以負值表達。

900403—折舊、減損及折耗：凡不動產廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產—非流動及其他資產所提之折舊及折耗費用，加計流動金融資產、投資所提之減損短絀並扣除減損迴轉賸餘之數。

900404—攤銷：凡攤銷金融債務工具投資溢價或折價、無形資產、遞延資產、應付債券折價或溢價等之攤銷費用。攤銷金融債務工具投資折價及應付債券溢價之數，以負值表達。

900405—兌換短絀（賸餘）：凡資產、負債受匯率變動影響所產生之兌換短絀或賸餘之數。

900406—處理資產短絀（賸餘）：凡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、礦產資源、生物資產—非流動、無形資產、待處理資產及報廢不動產廠房及設備、投資性不動產之短絀或賸餘之數。

900408—其他：凡列入本期收支計算，不屬以上各項之不影響本期現金之其他事項。賸餘之數以負值表達。

900411—流動資產淨減（淨增）：凡將權責基礎改以現金基礎計算所調整之非現金流動資產淨增或淨減（不計備抵項目，及轉列兌換餘絀及其他餘絀前之增減數，暨未實現利息收入、應收利息、應收股利、預付利息之增減數）。

900412—流動負債淨增（淨減）：凡將權責基礎改以現金基礎計算所調整之流動負債淨增或淨減（不計轉列兌換餘絀及其他餘絀前之增減數，暨短期債務、應付利息、預收利息之增減數）。

9005—未計利息股利之現金流入（流出）：凡未計利息及股利前業務活動之現金流入大於其現金流出，為未計利息股利之淨現金流入；反之，則為未計利息股利之淨現金流出。

9006—收取利息：凡取得利息屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金增加之數。

9007—收取股利：凡取得股利屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金增加之數。

9008—支付利息：凡支付利息屬賸餘（短絀）決定之一部分，使本期現金減少之數。

91—業務活動之淨現金流入（流出）：凡業務活動之現金流入大於其現金流出，為業務活動之淨現金流入；反之，則為業務活動之淨現金流出。

92—投資活動之現金流量：凡取得及處分約當現金以外之流動金融資產（不計交易目的流動金融資產之增減數）、投資、不動產、廠房及設備、投資性不動產、礦產資源、生物資產—非流動、無形資產、什項資產、待處理資產，增加及減少長期應收款、遞延資產，取得利息、股利屬投資之報酬，所產生之現金流入流出。

9201—減少流動金融資產及短期貸墊款：凡減少流動金融資產及短期貸墊款，使本期現金增加之數。

920102—減少短期貸款：凡減少短期貸款，使本期現金增加之數。

920103—減少短期墊款：凡減少短期墊款，使本期現金增加之數。

9202—減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金：凡減少投資、長期應收款、貸墊款及準備金，使本期現金增加之數。

920202—減少長期應收款：凡減少長期應收款，使本期現金增加之數。

920205—減少準備金：凡減少準備金，使本期現金增加之數。

9203—減少不動產、廠房及設備、礦產資源：凡處分不動產、廠房及設備、礦產資源，使本期現金增加之數。

920301—減少不動產、廠房及設備：凡處分不動產、廠房及設備，使本期現金增加之數。

9205—減少生物資產—非流動：凡處分消耗性生物資產—非流動及生產性生物資產—非流動，使本期現金增加之數。

9206—減少無形資產及其他資產：凡處分無形資產及其他資產，使本期現金增加之數。

920601—減少無形資產：凡處分無形資產，使本期現金增加之數。

920602—減少其他資產：凡處分其他資產，使本期現金增加之數。

9207—收取利息：凡取得利息屬投資之報酬，使本期現金增加之數。

9208—收取股利：凡取得股利屬投資之報酬，使本期現金增加之數。

9209—其他投資活動之現金流入：凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加之數。

920901—其他投資活動之現金流入：凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金增加之數。

9210—增加流動金融資產及短期貸墊款：凡增加流動金融資產及短期貸墊款，使本期現金減少之數。

921002—增加短期貸款：凡增加短期貸款，使本期現金減少之數。

921003—增加短期墊款：凡增加短期墊款，使本期現金減少之數。

9211—增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金：凡增加投資、長期應收款、貸墊款及準備金，使本期現金減少之數。

921105—增加準備金：凡增加準備金，使本期現金減少之數。

9212—增加不動產、廠房及設備、礦產資源：凡取得不動產、廠房及設備、礦產資源，使本期現金減少之數。

921201—增加不動產、廠房及設備：凡取得不動產、廠房及設備，使本期現金減少之數。

9214—增加生物資產—非流動：凡取得消耗性生物資產—非流動及生產性生物資產—非流動，使本期現金減少之數。

9215—增加無形資產及其他資產：凡增加無形資產及其他資產，使本期現金減少之數。

921501—增加無形資產：凡取得無形資產，使本期現金減少之數。

921502—增加其他資產：凡取得其他資產，使本期現金減少之數。

9216—其他投資活動之現金流出：凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金減少之數。

921601—其他投資活動之現金流出：凡不屬於以上各項投資活動，使本期現金減少之數。

93—投資活動之淨現金流入（流出）：凡投資活動之現金流入大於其現金流出，為投資活動之淨現金流入；反之，則為投資活動之淨現金流出。

94—籌資活動之現金流量：凡增加及減少債務、其他負債、基金、公積，填補短絀、支付利息及賸餘分配，所產生之現金流入與流出。

9401—增加短期債務、流動金融負債及其他負債：凡增加短期債務、流動金融負債及其他負債，使本期現金增加之數。

940101—增加短期債務：凡增加短期債務，使本期現金增加之數。

940103—增加其他負債：凡增加其他負債，使本期現金增加之數。

9403—增加基金、公積及填補短絀：凡增加基金、公積及填補短絀，使本期現金增加之數。

940301—增加基金：凡增加基金，使本期現金增加之數。

940302—增加公積：凡增加公積，使本期現金增加之數。

9404—其他籌資活動之現金流入：凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金增加之數。

940401—其他籌資活動之現金流入：凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金增加之數。

9405—減少短期債務、流動金融負債及其他負債：凡減少短期債務、流動金融負債及其他負債，使本期現金減少之數。

940501—減少短期債務：凡減少短期債務，使本期現金減少之數。

940503—減少其他負債：凡減少其他負債，使本期現金減少之數。

9407—減少基金及公積：凡減少基金及公積，使本期現金減少之數。

940701—減少基金：凡減少基金，使本期現金減少之數。

940702—減少公積：凡減少公積，使本期現金減少之數。

9408—支付利息：凡取得財務資源須支付利息，使本期現金減少之數。

9409—賸餘分配款：凡依賸餘分配程序，將賸餘解繳公庫或其他依法分配款，使本期現金減少之數。

940902—其他依法分配款：凡依法，按賸餘分配程序，撥付分配款，使本期現金減少數。

9410—其他籌資活動之現金流出：凡不屬於以上各項籌資活動，使本期現金減少之數。

941001—其他籌資活動之現金流出：凡不屬於以上各項籌資活動，使

本期現金減少之數。

95—籌資活動之淨現金流入（流出）：凡籌資活動之現金流入大於其現金流出，為籌資活動之淨現金流入；反之，則為籌資活動之淨現金流出。

96—匯率影響數：凡外幣現金餘額按期末結帳匯率換算成新台幣，大於按外幣收付當時匯率或當期加權平均匯率換算成新台幣之收支差額者，以正值表達；反之，則以負值表達。

97—現金及約當現金之淨增（淨減）：凡本期業務、投資、籌資活動及匯率影響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。

98—期初現金及約當現金：係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。

99—期末現金及約當現金：係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。

第六章 會計簿籍

第一節 設置原則

三十七、會計簿籍應斟酌事實需要及業務繁簡情形設置，並力求簡化。

三十八、為節省人力物力，同類性質之會計簿籍，以設置一套為原則。

三十九、總分類帳及明細分類帳應有統制隸屬之關係，各有關帳戶之金額應相互勾稽。

四十、會計紀錄採用電子化處理者，其電腦儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，但應能隨時備供列印查考。

第二節 種類及格式

四十一、會計簿籍分下列二類：

（一）帳簿：指簿籍之紀錄，為供編造會計報告事實所必需者。

（二）備查簿：指簿籍之紀錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利交易事項之查考，或會計業務之處理者。

四十二、帳簿分下列二類：

（一）序時帳簿：指以事項發生之時序為主而為紀錄之帳簿。

（二）分類帳簿：指以事項歸屬之會計科目為主而為紀錄之帳簿。

四十三、分類帳簿分下列二種：

（一）總分類帳簿：指對於一切事項為總括之分類登記，以編造會計報告總表為主要目的而設之帳簿。

（二）明細分類帳簿：指對於特種事項為明細分類或分戶之登記，以編造會計報告明細表為主要目的而設之帳簿。

四十四、本基金應設置序時帳簿及分類帳簿。至備查簿，則按事實需要，酌量設置之。

四十五、本基金會計簿籍種類及其格式：

（一）序時帳簿：

1. 分錄日記簿（其格式如附錄三，格式1）

2. 現金日記簿（其格式如附錄三，格式2）

（二）分類帳簿：

1. 總分類帳（其格式如附錄三，格式3）

2. 明細分類帳（其格式如附錄三，格式4）

3. 財產統制帳（其格式如附錄三，格式 5）

（三）備查簿：

1. 追索債權備查簿（其格式如附錄三，格式 6）

2. 其他備查簿（視需要設置之）

第三節 會計簿籍之登載

四十六、會計人員應根據合法之記帳憑證，登載入會計簿籍。

四十七、帳簿之登記應隨時為之，不得積壓，記帳時，務求詳實迅速。

四十八、會計人員應根據收入、支出及轉帳傳票等，記入序時帳簿，再據以過入總分類帳，其設有明細分類帳者，應同時記入有關之明細分類帳。

四十九、總分類帳之記帳，均應按第四級會計科目設置帳戶，並設置有關明細帳戶。

五十、總分類帳及明細分類帳，除基金主持人（或機關長官）及主辦會計人員交代時，或遇事實上有需要者應結總外，均應於每月終了時結總一次，據以編造會計報告。

第七章 會計憑證

第一節 設置原則

五十一、會計憑證，除外來憑證外，其形式、規格，應儘可能使其一致。

五十二、原始憑證如符合記帳憑證之要件者，得代替記帳憑證。

第二節 種類及格式

五十三、會計憑證分為下列兩類：

（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者。

（二）記帳憑證：指證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據者。

前項第一款原始憑證又分為下列三類：

（一）外來憑證：指自本基金以外之機關（構）、法人、團體或個人取得者。

（二）對外憑證：指由本基金製作，給予本基金以外之機關（構）、法人、團體或個人者。

（三）內部憑證：指由本基金製作自行使用者。

五十四、原始憑證之種類如下：

（一）成本計算之單據（其格式如附錄四，格式1～12）。

（二）備抵呆帳計算單（其格式如附錄四，格式13）。

（三）收入及支出等相關書據（其格式如附錄四，格式14～20）。

（四）現金、票據、證券之收付及移轉等書據。

（五）薪俸、工餉、津貼、差旅費、加班費、卹養金、公提離職儲金等及其勞務報酬支給之表單及收據。

（六）財物之購置、修繕及文具、郵電、運輸、印刷、消耗等各項開支發票及收據。

（七）財物之請領、供給、移轉、處置及保管等單據。

（八）買賣、借貸、承攬等契約及其相關之單據。

（九）存匯、兌換之證明單據。

（十）歸公財物、沒收財物、贈與之財物目錄及證明書類。

（十一）繳（領）款書。

（十二）罰款、賠款之經過及債權、債務之書據。

（十三）審計機關通知剔除經費等之公文書及附屬單位決算之審核通知書。

(十四) 工程結算書表。

(十五) 會計報告書表。

(十六) 其他可資證明會計事項發生經過之單據或其他書類。

前項各種憑證之附屬書類，視為各該憑證之一部分。

五十五、記帳憑證種類如下：

(一) 收入傳票（其格式如附錄四，格式 21）

(二) 支出傳票（其格式如附錄四，格式 22）

(三) 轉帳傳票（其格式如附錄四，格式 23、24）

前項各種傳票，得以顏色或其他方法區別之。

第三節 製作及使用

五十六、本基金員工應本誠信原則提供原始憑證，並對其真實性負責。會計人員應根據合法之原始憑證，造具記帳憑證，但整理結算及結算後轉入帳目等事項，無原始憑證者，不在此限。

五十七、本基金支出憑證之處理，應依政府支出憑證處理要點規定辦理。

五十八、本基金收入、支出及財物之增減、移轉等事項，應隨時造具記帳憑證，但零用及週轉金之付出、材料之使用及呆帳之沖銷，得定期分類彙總造具記帳憑證。

五十九、各記帳憑證入帳後，應依照類別與日期號數之順序，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、類別及號數，由會計人員保存備核。

六十、原始憑證應逐一黏貼於「原始憑證黏存單」（以下簡稱黏存單，其格式如附錄四，格式 25），並加註其張數、記帳憑證編號等，附於記帳憑證之後，不得抽出或調換。原始憑證，應逐一標註傳票編號，附同傳票，依前點規定辦理；其不附入傳票保管者，亦應標註記帳憑證編號，依序黏貼整齊，彙訂成冊，另加封面，並於封面詳記起訖之年、月、日、頁數及號數，由主辦會計人員於兩頁間中縫與每件黏貼邊縫，加蓋騎縫印章，由會計人員保存備核。但原始憑證便於分類裝訂成冊者，得免黏貼。

六十一、下列原始憑證，不適用前點之規定。但仍應於前點冊內註明其保管處所及其檔案編號，或其他便於查對之事實：

(一) 各種契約。

(二) 應另歸檔案之文書及另行訂冊之報告書表。

(三) 應留待將來使用之存取或保管現金、票據、證券及財物之憑證。

(四) 應轉送其他機關之文件或應退還之單據。

(五) 其他事實上不能或不應黏貼訂冊之文件。

六十二、涉及現金收付之記帳憑證，應送出納管理單位執行收付、登載後，以收付實現之日期，分別填入記帳憑證，送回會計單位，會計人員經查對憑證齊全無缺後據以記帳。其未能適時執行者，應予追蹤處理。

第八章 會計業務處理程序

第一節 會計業務處理原則

- 六十三、會計業務之處理，除根據本制度規定者外，應依相關法令規定及一般公認會計原則辦理。
- 六十四、會計業務之處理，應按實記載，各科目間不得互相抵銷，但有法定抵銷權者或另有規定者，不在此限。
- 六十五、會計業務各帳目整理後，收支帳目互抵後之餘額，結轉至本期賸餘（短絀），併同前期餘絀調整數結轉至累積賸餘（短絀）（其分錄如附錄六分錄釋例參7）。資產、負債及淨值各科目結餘數，應轉入下年度各該帳目（其分錄如附錄六分錄釋例參12）。
- 六十六、會計報告簿籍及憑證上之簽名或蓋章，不得用別字或別號。

第二節 普通會計業務

第一款 資產之處理

- 六十七、資產係指本基金透過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屬之。
- 六十八、資產應作適當之分類，流動資產及非流動資產須嚴格劃分。財產取得、保管及處分之會計處理程序，應依本章第七節財產會計業務處理程序辦理。
- 六十九、各項資產應以實際交易代價作為入帳之依據，如無實際交易代價，則以估計之公允價值計算之。
- 七十、本基金各項應收款項及其他債權應採應收帳款餘額百分比法提列備抵呆帳，其中逾期欠款債權、催收款及呆帳之處理，準用「國營事業逾期欠款債權催收款及呆帳處理有關會計事務補充規定」辦理。
- 七十一、存貨之一般衡量原則：
- （一）商品及原物料存貨之成本，通常包括取得存貨之貨價（減除進貨折讓及補貼）及其他為使存貨達到可供銷售或可供生產之狀態及地點所發生之必要支出。
 - （二）自生物資產收成之農產品，應以收成點之公允價值減出售成本衡量。
 - （三）不可替換之項目及依專案計畫生產（或購買）且能區隔之產品或勞務，其存

貨成本之計算應採用個別認定法。前述項目以外之存貨，其成本計算應採用先進先出法或加權平均法，而不得採用個別認定法。

(四) 存貨遇有淨變現價值下跌時，由於資產價值業已減損，宜以成本與淨變現價值孰低衡量；存貨自成本沖減至淨變現價值之金額，應認列為製成品銷貨成本等。

基金應於各續後期間重新衡量存貨之淨變現價值，若先前導致存貨淨變現價值低於成本之因素已消失，或有證據顯示經濟情況改變而使淨變現價值增加時，應於原沖減金額之範圍內，迴轉存貨淨變現價值增加數，並認列為當期製成品銷貨成本等之減少。

七十二、生物資產衡量及入帳價值如下：

- (一) 生物資產之衡量採用成本模式為原則。
- (二) 外購的生物資產成本包括購買價款、相關稅費、運輸費、保險費及直接可歸屬於購買該資產的其他支出。
- (三) 自行繁殖、培育生物資產之成本，包括收穫或出售前之直接材料及應分攤的間接費用，人工成本則依勞作金之規定提撥。

七十三、不動產、廠房及設備入帳價值如下：

- (一) 不動產、廠房及設備原則上應按其成本予以入帳。所稱成本，係指為達到可供使用狀態及地點所發生之必要且合理之支出。至購建期間之利息費用，以及自行研發資訊軟體之必要直接成本，亦應予以資本化。
- (二) 受贈、接收或沒收而取得之不動產、廠房及設備，應以取得當時之公允價值入帳；如公允價值無法取得者，應按估計價值入帳。
- (三) 取得不動產、廠房及設備後，於使用期間所發生之相關支出，應列為成本與費用，但能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率之增添、改良、重置及大修等支出，則應予資本化。

七十四、取得、保管或處分不動產、廠房及設備之登載入帳時點如下：

- (一) 購置（含有償撥入）及建造取得不動產、廠房及設備：
 - 1. 一次驗收者，應於驗收合格取得資產付款時登載。
 - 2. 分次付款者，在最終完工驗收合格取得資產前，應於每次估驗付款或於支付須資本化之相關支出（包括工程管理費、顧問費等）時，將該等付款金額先