財團法人台北市
李連來公益基金會

會計制度

（本制度經提本法人109年09月02日第九屆第四次董事會議決議通過）

中華民國 109 年 09 月 02 日訂定

目錄

一、總說明 3
二、帳簿組織系統圖 4
三、會計憑證 5
四、會計帳簿 6
五、會計項目 7
六、財務報表 11
七、會計事務處理程序 12
八、財務及出納作業程序 13
附表 14
一、財務報表-資產負債表 14
二、財務報表-收支餘絀表 16
三、財務報表-淨值變動表 17
四、財務報表-現金流量表（間接法） 18

一、總說明

(一)本會計制度係依據財團法人法、臺北市財團法人會計處理及財務報告編製準則、臺北市財團法人管理規則、臺北市政府社會局主管各類型福利機構暨財團（社團）法人會計制度一致性規定及一般公認會計原則等規定訂定。

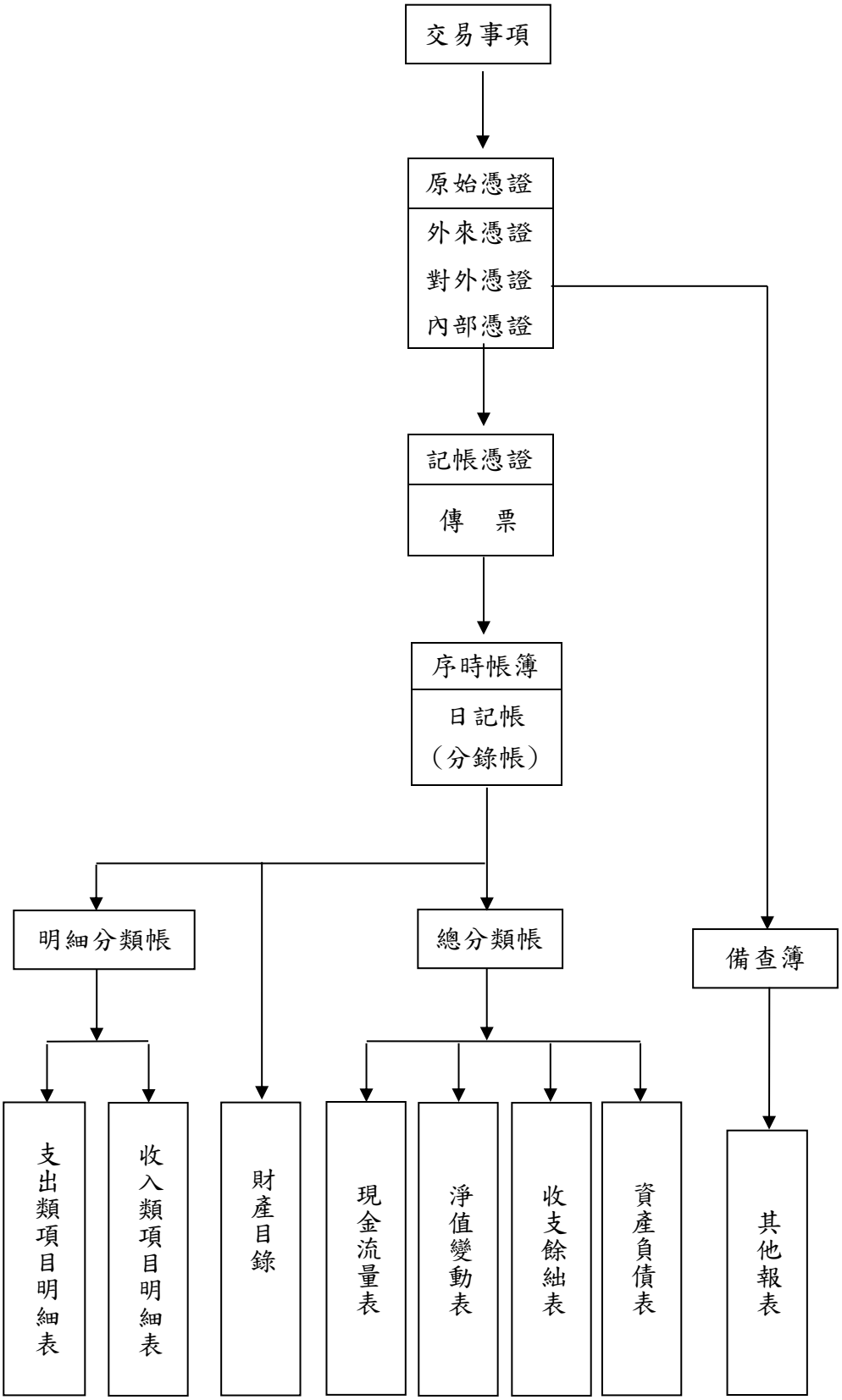
(二)本會之會計年度採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止。

(三)本會之會計基礎採權責發生制；平日得採現金基礎入帳，俟期末或期中報表提出日再依權責發生基礎調整入帳。

(四)本會以新臺幣為記帳本位。但因營運實際需要，而以外國貨幣記帳者，應在財務報表將外國貨幣幣值折合為新臺幣。

二、帳簿組織系統圖

帳簿組織系統圖，係為了讓會計資料的蒐集、會計作業的流程，以及會計報告的編製等程序有明確的指示與規範而設計，其組織系統如下：



三、會計憑證

(一) 會計事項之發生，均應取得、給予或自行編製足以證明之會計憑證，其會計憑證分類如下：

1. 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。
2. 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。

(二) 原始憑證，其種類規定如下：

1. 外來憑證：係自本會以外之人所取得者。
2. 對外憑證：係給與本會以外之人者。
3. 內部憑證：係由本會根據事實及金額自行製存者。

(三) 外來憑證及對外憑證，應記載下列事項，並由開具人簽名或蓋章：

1. 憑證名稱。
2. 日期。
3. 交易雙方名稱及地址或統一編號。
4. 交易內容及金額。

(四)對外會計事項應有外來或對外憑證；內部會計事項應有內部憑證以資證明。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，由董事長或依分層負責核決權限指定人員簽名或蓋章，憑以記帳。

(五) 記帳憑證，其種類規定如下：

1. 收入傳票。
2. 支出傳票。
3. 轉帳傳票。

記帳憑證之內容，應包括本會名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計項目名稱、摘要及金額，並經相關人員簽名或蓋章。

(六)本會應根據原始憑證，編製記帳憑證，並根據記帳憑證，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。

記帳憑證應按日或按月彙訂成冊，加製封面，封面上應註明冊號、起迄日期、頁數，保存備查。

(七)各項會計憑證，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。

四、會計帳簿

(一) 會計帳簿分下列二類：

1. 序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為記錄者。
2. 分類帳簿：以會計事項歸屬之會計項目為主而為記錄者，再分為總分類帳及各項目明細分類帳。

(二)其他必要之輔助帳簿。

備查簿：謂簿籍之記錄，不為編造會計報告事實所需，而僅為便利事項之查考，或會計事務處理者，如財產登記簿及有價證券登記簿。

(三)非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，並不得在會計帳簿表冊作任何紀錄。

(四)記帳憑證及會計帳簿，應由本會之董事長、執行長或該等職位之人、主辦及經辦會計人員簽名或蓋章負責。但記帳憑證由本會之董事長授權執行長或該等職位之人、主辦或經辦會計人員簽名或蓋章者，不在此限。

(五)各項會計帳簿及財務報表，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。但有關未結會計事項者，應俟該會計事項決算程序辦理終了後，至少保存十年。

五、會計項目

會計項目分為資產、負債、淨值、收入及支出五類。

(一)資產分為流動資產及非流動資產。

流動資產，指符合下列各款之一之資產：

1. 因營運所生之資產，預期於其正常營運週期中實現、意圖出售或消耗者。
2. 主要為交易目的而持有者。
3. 預期於資產負債表日後十二個月內實現者。
4. 現金或約當現金。但資產負債表日後逾十二個月用以交換、清償負債或受有其他限制者，不包括在內。

(二) 流動資產之內容，包括下列會計項目：

1. 現金及約當現金：指庫存現金、活期存款及可隨時轉換成定額現金，且價值變動風險甚小之短期，並具高度流動性之定期存款或投資。
2. 應收票據：指應收之各種票據；其項目性質及應註明事項如下：
   (1) 應收票據應以攤銷後成本衡量。
   (2) 營運所生應收票據，應與非營運所生應收票據分別列示。
   (3) 金額重大之應收關係人票據，應單獨列示。
   (4) 業經貼現或轉讓者，應予揭露。
   (5) 已提供擔保者，應予揭露。
3. 應收帳款：指因提供服務或營運所生債權；其項目性質及應註明事項如下：
   (1) 應收帳款應以攤銷後成本衡量。
   (2) 金額重大之應收關係人帳款，應單獨列示。
   (3) 收回期間超過一年部分，應揭露各年度預期收回之金額。
   (4) 已提供擔保者，應予揭露。
   (5) 資產負債表日應評估應收帳款無法收回之金額,提列適當之備抵呆帳，列為應收帳款之減項。
4. 其他應收款：指不屬於應收票據、應收帳款之應收款項；其項目性質及應註明事項如下：
   (1) 資產負債表日應評估其他應收款無法收回之金額，提列適當之備抵呆帳，列為其他應收款之減項。
   (2) 其他應收款如為更明細之劃分者，備抵呆帳亦應比照分別列示。
5. 本期所得稅資產：指已支付所得稅金額超過本期及前期應付金額之部分。
6. 存貨：指持有供正常營運過程出售或將於服務提供過程中消耗之商品及材料；其項目性質及應註明事項如下：
   (1) 存貨成本，包括所有購買成本及為使存貨達到目前之地點及狀態所生之其他成本，得依其種類或性質，採個別認定法、先進先出法或平均法計算之。

(2) 存貨應以成本與淨變現價值孰低衡量。

7. 預付款項：指預為支付之各項成本或費用，包括預付費用及預付購料款等。

8. 其他流動資產：指不能歸屬於前七款之流動資產。

不能歸屬於前項流動資產之各類資產，屬於非流動資產。

(三) 非流動資產之內容，包括下列會計項目：

1. 基金及投資之內容，包括下列會計項目：

(1) 基金：指為特定用途所提撥之資產或受贈資產，因捐贈人限制而需專戶儲存之基金。基金提存所根據之議案、法令或捐贈人之限制等，應予註明。

(2) 投資：指依財團法人法第十九條第三項第二款、第三款之動產及第四款至第六款規定之投資商品，應以取得成本入帳。

投資之公允價值應於財務報表中附註揭露，可選擇於各項目中分別揭露，或綜合揭露。

2. 投資性不動產，指為賺取租金或資本增值，而由所有人或融資租賃之承租人所持有之不動產。

前項投資性不動產，應依取得或建造時之原始成本認列，後續成本認列應以成本減除累計折舊後之帳面金額列示。

3. 不動產、廠房及設備，指用於商品或服務之生產，或提供、出租予他人，或供管理目的而持有，且預期使用期間超過一年之有形資產。

前項不動產、廠房及設備，應依取得或建造時之原始成本及後續成本認列。原始成本包括購買價格、使資產達到預期運作方式之必要狀態及地點，且直接可歸屬成本及未來拆卸、移除該資產或復原之任何可估計成本。後續成本，包括後續為增添、部分重置或維修所生之成本。

前項不動產、廠房及設備，應以成本減除累計折舊後之帳面金額列示。

前項不動產、廠房及設備所有權受限制及供作負債擔保之事實與金額，應予揭露。

4. 不能歸屬於前項非流動資產之各類資產，屬於其他非流動資產。

(四) 負債分為流動負債及非流動負債。

流動負債，指符合下列各款之一之負債：

1. 因營運所生債務，預期將於正常營運週期中清償。

2. 主要為交易目的所持有之負債。

3. 預期於資產負債表日後十二個月內清償之負債。

(五) 流動負債之內容，包括下列會計項目：

1. 短期借款：指向金融機構或他人借入或透支之款項；其項目性質及應註明事項如下：

(1) 應依借款種類註明借款性質、保證情形及利率區間，如有提供擔保品者，應註明擔保品名稱及帳面金額。

(2) 向金融機構、員工、關係人及其他個人或機構之借入款項，應分別揭

露。

2. 應付票據：指應付之各種票據；其項目性質及應註明事項如下：
   (1) 因營運而發生與非因營運而發生者，應分別列示。
   (2) 金額重大之應付關係人票據，應單獨列示。
   (3) 已提供擔保品者，應揭露擔保品名稱及帳面金額。
   (4) 存出保證用之票據，於保證之責任終止時可收回註銷者，得不列為流動負債，但應揭露保證之性質及金額。
3. 應付帳款：指因賒購商品或服務所發生之債務；其項目性質及應註明事項如下：
   (1) 因營運而發生與非因營運而發生者，應分別列示。
   (2) 金額重大之應付關係人款項，應單獨列示。
   (3) 已提供擔保品者，應揭露擔保品名稱及帳面金額。
4. 其他應付款：指不屬於應付票據及應付帳款之應付款項，如應付稅捐及應付薪資等。
5. 本期所得稅負債：指尚未支付之本期及前期所得稅。
6. 預收款項：指預為收納之各種款項；其應按主要類別分別列示，有特別約定事項者，應予揭露。
7. 負債準備－流動：指不確定時點或金額之流動負債。本會因過去事件而負有現時義務，且很有可能需要流出具經濟效益之資源以清償該義務，及該義務之金額能可靠估計時，應認列負債準備。
8. 存入保證金－流動：指收到存入供保證用之現金或其他資產。
9. 其他流動負債：指不能歸屬於前八款之流動負債。

不能歸屬於前項流動負債之各類負債，應分類為非流動負債。

(六) 淨值之內容，包括下列會計項目：

1. 永久受限淨值：指因下列因素所形成之淨值：
   (1) 接受捐贈及其他資產流入，因法令規定或捐贈人所設約定，其動用有限制，該限制不能因時間之經過或本會依循該約定之行動而解除者，如創設基金。
   (2) 因捐贈人所設約定之結果，由其他類別淨值間之重分類而來。
2. 暫時受限淨值：指因下列因素所形成之淨值：
   (1) 接受捐贈及其他資產流入，因法令規定或捐贈人所設約定，其動用受有限制，該限制可因時間之經過或本會依循該約定之行動而解除者。
   (2) 捐贈人所設之約定,因時間之經過或因本會依循該約定之行動而解除，因而產生與其他類別淨值間之重分類。
3. 未受限淨值：指未受法令或捐贈人約定限制之淨值：
   (1) 指定用途基金淨值：指自未受限淨值中未指定用途部分，經董事會同意提撥為指定特定用途，如指定為資產之改良、擴充用途之擴建基金等。指定用途基金淨值，應俟董事會決議後，始可列帳。
   (2) 累積餘絀：指未受限淨值截至本期止未經指定用途之盈餘或未經彌補之虧損等。

(3) 本期餘絀：指計算當期營運之結果。

4. 淨值其他項目：指造成淨值增加或減少之其他項目，包括未認列為退休金成本之淨損失等。

財務報表應附註揭露永久受限淨值及暫時受限淨值之受限原因、種類及金額等。

(七) 收入及支出之內容，包括下列會計項目：

1. 收入：指本期因提供各項服務等所獲得之收入，其認列應依一般公認會計原則規定辦理；其項目之分類如下：
   (1) 捐贈收入。
   (2) 利息收入。
   (3) 股利收入。
   (4) 業務收入。
   (5) 政府補助收入。
   (6) 委辦收入。
   (7) 銷售貨物或勞務收入。
   (8) 作業組織收入。
   (9) 其他收入。
2. 支出：指本期因提供各項服務等所應負擔之支出，其項目之分類如下：
   (1) 業務支出。
   (2) 行政管理支出。
   (3) 捐助支出。
   (4) 委辦支出。
   (5) 銷售貨物或勞務成本。
   (6) 作業組織支出。
   (7) 其他支出。
3. 所得稅費用：其所得稅之計算、分攤及表達方式，應依一般公認會計原則規定辦理。
4. 本期餘絀：指本期之賸餘或短絀。

六、財務報表

(一)財務報告指財務報表、各類會計項目明細表及其他有助於使用人決策之揭露事項及說明。

(二)財務報表應包含以下表格及資料：

1. 資產負債表（如附表一）。
2. 收支餘絀表（如附表二）。
3. 淨值變動表（如附表三）。
4. 現金流量表（如附表四）。
5. 附註或附表。

(三)前款主要報表及其附註，應採兩期對照方式編製，並由董事長、執行長或該等職位之人及主辦會計人員，就主要報表簽名或蓋章負責。

(四)財務報表上之項目，得視實際需要，或依法令規定，作適當之分類與歸併，前後期之項目必須一致；上期之項目分類，如與本期不一致時，應重新加以分類並附註說明。

(五)財務報告之內容，應公允表達本會之財務狀況、財務績效及現金流量。
財務報告違反臺北市財團法人會計處理及財務報告編製準則規定，經主管機關通知限期調整或更正者，應於調整或更正後，報主管機關備查。

七、會計事務處理程序

(一)各項現金收支程序及入帳：

1. 本會基金及各項收入，除零用金外，應均存於金融機構，如依法購買各種金融債（票）券、受益憑證及上市、上櫃股票或公司債者，應事先訂定內部控制辦法，提經董事會通過後報主管機關核准。
2. 本會之有價證券(含支票、存單、投資)、所有權狀及印鑑應分層負責保管。
3. 本會之所有收支應有相關憑證；凡不能以內部憑證代替者，均應取具外來憑證。
4. 本會接受財物捐贈，均應開立正式收據予捐贈人，並留存根備查，收據應載明捐贈人姓名、捐贈財物內容及捐贈日期等，另送彙整明細予會計登帳。
5. 本會其他收入均應提供合法之正式收據，並留存根備查，另彙整明細予會計登帳。
6. 本會所有支出應取具合法之原始憑證；各項支出需填寫請款單並經核決主管同意後將相關單據送會計登帳。
7. 提用存款時，應依據簽核後傳票填寫取款單據，並由權責單位於取款單據上蓋章。
8. 本會各項收入及支出應以總額入帳。
9. 所有記帳憑證應檢附適當之原始憑證，例如：統一發票、普通收據、財物捐贈收據…等；原始憑證如因管理便利，亦得另行裝訂成冊保管。
10. 每年基金孳息及其他經常性收入至少應有百分之六十以上金額使用於本會主要事業支出。但依規定提出年度結餘經費、運用結餘經費具體計畫書及該經費預支年度，並經本會查明函請主管機關同意者不在此限。

(二)年度終了結帳程序

1. 總分類帳各項目應分別結出借方總額、貸方總額及借(貸)方餘額，編製試算表，如試算表結果借貸平衡，即可據以編製各項報表。
2. 前述試算表需調整時，如試算表結果借貸平衡，即可進行調整，將調整分錄登入日記帳及過入分類帳，並再結出各項目借方總額、貸方總額及借(貸)方餘額。
3. 編製調整後試算表，如借貸平衡，即可據以編製各項報表。

八、財務及出納作業程序

(一)本會應設置會計或出納，掌管帳務及收支款項。

(二)會計或出納前後任之移交，應製作移交清冊，並由權責主管派專員監交，依據移交清冊清點後，由前後任人員及監交人員親自於清冊內容簽名或蓋章。

(三)若有移交不清之情事，應依法懲處；因而產生損失者，應負賠償責任，其他涉及移交不清之人員，應負連帶責任。

(四)交接事項發生爭執，監交人無法協調解決時，應提交董事會處理。

附表

一、財務報表-資產負債表

財團法人臺北市〇〇〇基金會
資產負債表
民國　　年及 年　　月 日

單位:新臺幣元

資產	X2年12月31日		X1年12月31日		負債及淨值	X2年12月31日		X1年12月31日	
	金額	%	金額	%		金額	%	金額	%
流動資產					**流動負債**				
現金及約當現金					短期借款				
應收票據					應付票據				
應收帳款					應付帳款				
其他應收款					其他應付款				
本期所得稅資產					本期所得稅負債				
存貨					預收款項				
預付款項					負債準備-流動				
其他流動資產					存入保證金－流動				
非流動資產					其他流動負債				
基金									
投資					**非流動負債**				
投資性不動產					長期借款				

不動產、廠房及設備					長期應付票據及款項				
其他非流動資產					負債準備-非流動				
代管財產					存入保證金-非流動				
					其他非流動負債				
					受託代管財產餘額				
					負債總計				
					永久受限淨資產				
					暫時受限淨資產				
					未受限淨資產				
					淨值其他項目				
					淨值總額				
資產總計					**負債及淨值總計**				

主辦會計： **執行長：** **董事長：**

二、財務報表-收支餘絀表

財團法人臺北市〇〇〇基金會
收支餘絀表

民國　　年及　年　月 日至　月 日

單位:新臺幣元

項目	X2 年度		X1 年度		差異	
	金額	%	金額	%	金額	%
收入						
捐贈收入						
利息收入						
股利收入						
業務收入						
政府補助收入						
委辦收入						
銷售貨物或勞務收入						
作業組織收入						
其他收入						
收入合計						
支出						
業務支出						
行政管理支出						
捐助支出						
委辦支出						
銷售貨物或勞務成本						
作業組織支出						
其他支出						
支出合計						
本期餘絀						
所得稅費用（利益）						
本期稅後餘絀						

主辦會計：　　**執行長：**　　**董事長：**

三、財務報表-淨值變動表

財團法人臺北市〇〇〇基金會
淨值變動表
民國　　年及　年　月 日至　月 日

單位:新臺幣元

項目	X2 年度	X1 年度
永久受限淨值		
永久受限本期稅後餘絀		
永久受限淨值增加（減少）總額		
永久受限期初淨值		
永久受限期末淨值		
暫時受限淨值		
暫時受限本期稅後餘絀		
暫時受限淨值限制解除轉出		
暫時受限淨值增加（減少）總額		
暫時受限期初淨值		
暫時受限期末淨值		
未受限淨值		
未受限本期稅後餘絀		
暫時受限淨值限制解除轉入		
未受限淨值增加（減少）總額		
未受限期初淨值		
未受限期末淨值		
淨值其他項目		
期末淨值總額		

主辦會計：　　執行長：　　董事長：

四、財務報表-現金流量表（間接法）

財團法人臺北市〇〇〇基金會
現金流量表（間接法）
民國　　年及　年　月 日至　月 日

單位:新臺幣元

項目	X2 年度 金額	X1 年度 金額
營運活動之現金流量：		
本期稅前餘絀		
調整項目：		
收益費損項目		
利息收入		
股利收入		
實物捐贈收入		
利息費用		
呆帳費用		
折舊費用		
攤銷費用		
處分投資損失（利益）		
處分不動產、廠房及設備損失（利益）		
資產減損損失		
XXX		
與營運活動相關之流動資產／負債變動數		
應收票據增加（減少）		
應收帳款增加（減少）		
其他應收款減少（增加）		
存貨增加（減少）		
預付款項增加（減少）		
其他流動資產減少（增加）		
應付票據增加（減少）		
應付帳款增加（減少）		
其他應付款增加（減少）		
預收款項增加（減少）		
其他流動負債增加（減少）		

項目	X2 年度 金額	X1 年度 金額
XXX		
營運產生之現金		
支付之利息		
支付之所得稅		
營運活動之淨現金流入（流出）		
投資活動之現金流量：		
購入投資款		
出售投資價款		
基金（增加）減少		
購入投資性不動產		
出售投資性不動產價款		
購入不動產、廠房及設備		
出售不動產、廠房及設備價款		
其他非流動資產（增加）減少		
收取之利息		
收取之股利		
XXX		
投資活動之淨現金流入（流出）		
籌資活動之現金流量：		
短期借款增加（減少）		
長期借款增加（減少）		
長期應付票據及款項增加（減少）		
存入保證金增加（減少）		
其他非流動負債增加（減少）		
永久受限淨資產增加（減少）		
XXX		
籌資活動之淨現金流入（流出）		
匯率變動對現金及約當現金之影響		
本期現金及約當現金增加（減少）數		
期初現金及約當現金餘額		
期末現金及約當現金餘額		

主辦會計：　　執行長：　　董事長：