

臺中市教育事務財團法人會計處理及財務報告編製準則

中華民國112年11月8日府授法規字第1120321827號令制定公布

第一條 本準則依財團法人法第二十四條第四項規定訂定之。

第二條 本準則之主管機關為臺中市政府教育局（以下簡稱教育局）。

第三條 臺中市教育事務財團法人（以下簡稱教育法人）之會計處理及財務報告編製，應依本準則規定辦理；本準則未規定者，依一般公認會計原則為之。

前項一般公認會計原則係指企業會計準則公報及其解釋。

第四條 教育法人採用之會計年度，除經教育局核准外，應採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止；會計基礎，採權責發生制；記帳單位為新臺幣元；財務報表編製單位為新臺幣元。

因業務特性，以外國貨幣記帳者，應於財務報表中，將外國貨幣折合新臺幣計算之。

第五條 教育法人會計事務之處理，除委由會計師或依法取得代他人處理會計事務資格之人處理外，應置會計人員辦理。但教育法人編制不足時，得由相關人員兼辦之。

教育法人會計人員應依本準則規定處理會計事務，並依所定期限編製有關報表；其離職或變更職務時，應辦理交代。

第六條 教育法人之財務處理程序，包括各項財務收支、保管、處分之會計事務處理。

教育法人財務收入，以隨收隨存為原則，除零用金、週轉金外，應存入金融機構。

前項零用金、週轉金之金額及運用規則，經董事會決議通過後，交財務人員保管並作為零用金、週轉金運用之依據。

第七條 教育法人依其他法令設立之附屬作業組織，平日單獨設帳、獨立作業；年度終了時，年度餘絀應列歸教育法人收支統籌運用，不得另編年度收支預算及決算。

前項教育法人前年度之決算結餘，得作為下年度支出之財源使用。

第八條 教育法人應依其業務特性及實際需要，建立會計制度，並報教

育局備查；修正時亦同。

前項會計制度之內容，應載明教育法人名稱，並包括下列事項：

- 一、總說明。
- 二、帳簿組織系統圖。
- 三、會計憑證。
- 四、會計帳簿。
- 五、會計要素。
- 六、財務報告。
- 七、會計事務處理程序。
- 八、財產及財務處理程序。
- 九、會計檔案之管理。

第九條 會計憑證分類如下：

- 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。

第十條 原始憑證分類如下：

- 一、外來憑證：指自教育法人本身以外之人所取得者。
- 二、對外憑證：指給與教育法人本身以外之人者。
- 三、內部憑證：指由教育法人本身根據事實及金額，自行製存者。

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：

- 一、受領事由。
- 二、實收數額。
- 三、支付機關名稱。
- 四、受領人之姓名或名稱、地址及國民身分證或營利事業統一編號；受領人如為機關或本法人人員，得免記其地址及其統一編號。
- 五、開立日期。

前項各款如記載不明，應通知補正，不能補正者，應由經手人詳細註明，並簽名證明之。

第十一條 記帳憑證分類如下：

- 一、收入傳票。
- 二、支出傳票。
- 三、轉帳傳票。

記帳憑證之內容，應包括教育法人名稱、傳票名稱、日期、傳票號碼、會計項目名稱、摘要及金額，並經教育法人董事長或其授權之代理人及會計人員簽名或蓋章。

第一項各款傳票，得以顏色或其他方法區別之。

第十二條 教育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。

教育法人會計事務較簡或原始憑證已符合記帳需要者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證作為記帳憑證。

記帳憑證應按日或按月彙訂成冊，加製封面並註明冊號、起迄日期、張數及號數，保存備查。

第十三條 會計帳簿分類如下：

一、序時帳簿：以會計事項發生之時序為主而為記錄之帳簿，並分為下列二類：

(一)普通序時帳簿：以對於一切事項為序時登記或並對於特種序時帳項之結數為序時登記而設者，如日記簿或分錄簿等屬之。

(二)特種序時帳簿：以對於特種事項為序時登記而設者，如現金簿、銷貨簿、進貨簿等屬之。

二、分類帳簿：以會計事項歸屬之會計項目為主而為記錄之帳簿，並分為下列二類：

(一)總分類帳簿：為記載各統馭會計項目而設者。

(二)明細分類帳簿：為記載各統馭會計項目之明細項目而設者。

第十四條 教育法人之會計帳簿應設置目錄，並記明其設置使用之帳簿名稱、性質、啟用與停用日期。

會計帳簿應由教育法人董事長或其授權之代理人及會計人員簽名或蓋章。

第十五條 會計帳簿應按會計項目順序編號，不得毀損；同一會計年度內應連續記載，除已用盡外，不得更換新帳簿。

前項更換新帳簿時，應於舊帳簿空白頁上，逐頁加註空白作廢並在空白首頁處註明以下空白作廢字樣。

第十六條 會計要素分為資產、負債、淨值、收入及支出五類。

第十七條 財務報告，係指財務報表、重要會計項目明細表及其他有助於使用者決策之揭露事項及說明。

第十八條 財務報表包括收支餘絀表、資產負債表、財產清冊，其格式如附表一至附表三。

第十九條 財務報表，除新成立之教育法人外，應採二年度對照方式編製，以當年度及上年度之金額併列表達。

前項財務報表，應由教育法人董事長或其授權之代理人及會計人員就主要報表逐頁簽名或蓋章。

第二十條 會計憑證，除有關債權、債務、應永久保存或有關未結會計事項者外，應自年度決算報教育局備查之日起至少保存五年。

會計帳簿及財務報告，除有關未結會計事項者外，應自年度決算報教育局備查之日起至少保存十年。

前二項保存期限屆滿，應經董事會決議通過後，始得銷毀。但涉及政府機關補助或委辦案件，應依各補助或委辦機關定頒之相關規定辦理。

第二十一條 本準則自發布日施行。

附表二

(教育法人名稱)
資產負債表

中華民國〇〇年〇月〇日

單位：新臺幣元

資產	本年度 決算數	上年度 決算數	負債及淨值	本年度 決算數	上年度 決算數
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		
預付款項			預收款項		
〇〇〇			〇〇〇		
非流動資產			非流動負債		
基金			長期借款		
不動產、廠房 及設備			長期應付票據 及款項		
其他資產			存入保證金— 非流動		
〇〇〇			〇〇〇		
			負債合計		
			淨值		
			基金總額		
			公積		
			累積餘絀		
			淨值其他項目		
			〇〇〇		
			淨值合計		
資產總計			負債及淨值總計		

製表：

審核：

董事長：

填表說明：本表應以結帳後總分類帳項目列示(如：本期賸餘(短絀)應結轉至累積餘絀)。

附表三

(教育法人名稱)
財產清冊
中華民國○○年○月○日

填報日期： 年 月 日

財產類別		名稱	單位	數量	金額 (新臺幣元)	證明文件
經法院登記	動產	登記基金				
	不動產	土地				
	不動產	建築物				
	小計					
未經法院登記	動產	活期、活儲、 定期存款				
	不動產	土地				
	不動產	建築物				
	設備	雜項設備				
	小計					
總計						

製表： 審核： 董事長：

填表說明：

- 一、財產種類包括動產及不動產，並依「經法院登記」及「未經法院登記」之財產內容分別填報。經法院登記之財產「小計」欄之金額應與法人登記證書所載之「財產總額」欄之金額相同。
- 二、動產名稱含儲存銀行之現金、上市(櫃)股票、公債等；不動產名稱含土地及建物。其中有價證券部分可按其前一次交易價格或面額計算；不動產則以成交價（購買取得者）或公告現值（接受捐贈者）折價合計，並應於取得所有權後函報教育局辦理財產總額變更登記。
- 三、財產憑據影本連同清冊附送備查。財產證明請向存放行庫申請開立存款餘額證明書；定期存款可直接影印定存單，但須在有效存放日期內；活期存款可影印年底存摺。
- 四、本表各欄如不敷填寫，請依實際需要自行增列。