交通業務全國性財團法人會計處理及財務報告編製準則總說明

財團法人法（以下簡稱本法）於一百零七年八月一日公布，並自公布後六個月施行，本法第二十四條第四項規定，主管機關應制定財團法人會計處理準則及財務報告編製準則。為使交通業務全國性財團法人（以下簡稱財團法人）訂定相關會計處理程序及會計制度與財務報告編製時有所依循，爰擬具「交通業務全國性財團法人會計處理及財務報告編製準則」，計二十五條，其規定要點如下:

一、本準則訂定之依據。(第一條)

二、財團法人會計事務之處理及財務報告之編製，應依相關法令規定辦理。（第二條）

三、財團法人之會計基礎、會計年度及會計制度之主要內容項目。（第三條）

四、財團法人會計憑證、會計項目、會計帳簿及財務報表等事務之彈性。（第四條）

五、財團法人會計憑證之處理原則（第五條至第十一條）

六、財團法人會計帳簿之處理原則（第十二條至第十六條）

七、明定財務報告之內容及相關會計項目之定義。（第十七條至第二十二條）

八、會計憑證、會計帳簿及財務報告之保存年限及銷毀程序（第二十三條）

九、財團法人得使用電子方式處理會計事務。（第二十四條）

十、本準則之施行日期。(第二十五條)

交通業務全國性財團法人會計處理及財務報告編製準則

條文	說明
第一條　本準則依財團法人法（以下簡稱本法）第二十四條第四項規定訂定之。	本準則之訂定法源依據。
第二條　交通業務全國性財團法人（以下簡稱財團法人），其會計事務之處理及財務報告之編製，應依本法、本準則及有關法令辦理；其未規定者，依一般公認會計原則辦理。 前項所稱一般公認會計原則，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，或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、 本準則適用範圍及對象。 二、 定義一般公認會計原則。
第三條　會計基礎應採權責發生制；在平時採用現金收付制者，俟決算時，應照權責發生制予以調整。會計年度除經本部核准者外，應採曆年制，自每年一月一日起至十二月三十一日止。 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，釐訂其會計制度，報本部備查。 前項會計制度之內容，應包括下列項目： 一、總說明。 二、帳簿組織系統圖。 三、會計項目、會計簿籍及財務報表之說明。 四、會計事務處理程序。 五、附則或附錄。	一、 依本法第二十四條第一項規定，會計基礎應採權責發生制，會計年度除經主管機關核准者外，採曆年制。 二、 明定財團法人應建立會計制度，報本部備查及其內容項目。
第四條　本準則所列會計憑證、會計項目、會計帳簿及財務報表，財團法人得依實際需要增訂。 會計項目之明細項目、會計帳簿之明細帳簿及財務報表之明細表，財團法人得按實際需要，自行設置。	一、財團法人得依實際需要增訂會計憑證、會計項目、會計帳簿及財務報表。 二、財團法人得依實際需要，自行設置會計項目之明細項目、會計帳簿之明細帳簿及財務報表之明細表。
第五條　會計憑證分為下列二類： 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之憑證。 二、記帳憑證：指證明處理會計事項人員責任，而為記帳所根據之憑證。	明定會計憑證種類。

第六條　原始憑證分為下列三類： 一、外來憑證：指自財團法人本身以外之人所取得者。 二、對外憑證：指給與財團法人本身以外之人者。 三、內部憑證：指由財團法人本身自行製存者。 前項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。 第一項第三款內部憑證由財團法人根據事實及金額自行製存。	明定原始憑證種類及應記載事項。
第七條　記帳憑證分為下列三類： 一、收入傳票。 二、支出傳票。 三、轉帳傳票。 前項各種傳票，得以顏色或其他方法區別之。	明定記帳憑證種類及區別各類記帳憑證之方法。
第八條　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、會計科目名稱、摘要及金額，並經財團法人董事長或其授權人、經理人、主辦及經辦會計人員簽名或蓋章。	明定記帳憑證應記載內容，並經相關人員簽名或蓋章。
第九條　財團法人非根據真實事項，不得造具任何會計憑證，並不得登入會計帳簿。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。 會計事務簡單或原始憑證已符合前條記帳憑證之要件者，得以原始憑證代替記帳憑證。	明定會計處理之程序原則，及得以原始憑證代替記帳憑證之要件。
第十條　記帳憑證之編製應以原始憑證為依據，原始憑證應附於記帳憑證之後作為附件。 為證明權責存在之憑證或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、明定編製記帳憑證之依據，原始憑證應作為附件。 二、明定得另行保管之原始憑證及其保管方式。
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，妥善保管。	明定記帳憑證應彙訂成冊並妥善保管。

第十二條 會計帳簿分為下列二類： 一、序時帳簿：指以事項發生之時序為主而為紀錄者。 二、分類帳簿：指以事項歸屬之會計項目為主而為紀錄者。	明定會計帳簿種類。
第十三條　分類帳簿分為下列二類： 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。 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。	明定分類帳簿種類及其應有之統制隸屬關係。
第十四條 財團法人應設置序時帳簿及總分類帳簿，並得按事實需要設置明細分類帳簿。	明定財團法人應設置之帳簿。
第十五條 會計帳簿之記載務求詳實迅速，並應日清月結，不得積壓。	明定會計帳簿之記載應日清月結，不得積壓。
第十六條 財團法人應以國幣為記帳本位幣，並以元為單位。但得依交易之性質延長元以下之位數。	明定財團法人會計之記帳本位幣。
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人決策之揭露事項及說明。 財務報表包括資產負債表、收支營運表、淨值變動表、現金流量表及其附註或附表。 前項財務報表之格式，除新成立之財團法人外，應採兩年度對照方式編製。財務報表並應由財團法人董事長及主辦會計簽名或蓋章。	一、規範財務報告之定義。 二、明定財務報表之種類，除新成立之財團法人外，應採兩年度對照方式編製。財務報表應經財團法人之董事長及主辦會計簽名或蓋章。
第十八條　資產負債表之內容如下： 一、資產，指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。 二、負債，指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。 三、淨值，指全部資產減除全部負債後	明定資產負債表內容及其相關會計項目之定義。

之餘額，包括基金、公積及累積餘絀等。 前項第一款資產之內容如下： 一、流動資產，指現金及其他將於一年或一業務周期內（以較長者為準）變現、出售或耗用之資產。 二、投資、長期應收款、貸款及準備金，指因業務上需要從事投資或產生之長期應收款、貸款；或提撥特定財源供特定用途之準備金等。 三、不動產、廠房及設備，指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。 四、投資性不動產，指為賺取租金或資本增值或兩者兼具，而由所有者或融資租賃之承租人所持有之不動產。 五、無形資產，指凡長期供業務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。 六、其他資產，指不屬於以上之資產。 第一項第二款負債之內容如下： 一、流動負債，指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之負債。 二、長期負債，指到期日在一年或一業務週期以上（以較長者為準）或無須以流動資產或流動負債清償之債務。 三、其他負債，指不屬於以上之負債。 第一項第三款淨值之內容如下： 一、基金，指財團法人獲挹注基金之資金，及由歷年賸餘撥充基金。 二、公積，指依董事會通過自歷年賸餘提撥之公積。 三、累積餘絀，指財團法人成立後各年收支結果所產生賸餘或短絀之累積數。 四、淨值其他項目，指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調整項目。	
第十九條　收支營運表之內容如下： 一、收入，指本期交易或其他事項所產	明定收支營運表內容及其相關會計項目之定義。

生之資產增加或負債減少等各種收益或利得者。 二、支出，指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。 三、本期賸餘（短絀），指本期收入減除支出後之餘額。 四、本期其他綜合餘絀，指扣除相關所得稅影響數前之備供出售金融資產未實現餘絀、國外營運機構財務報表換算之兌換差額等，與其他綜合餘絀項目相關之所得稅之合計數。 前項第一款收入之內容如下： 一、業務收入，指因業務提供服務、產品及接受各界捐贈、補助所發生之各項收入。 二、業務外收入，指因非業務活動所發生之各項收入。 第一項第二款支出之內容如下： 一、業務支出，指因業務所發生之一切必要支出。 二、業務外支出，指因非業務活動所發生之各項支出。 三、所得稅費用（利益），指依所得稅法等有關規定核算應認列之所得稅費用（或利益）。	
第二十條　淨值變動表之內容，應包括基金、公積、累積餘絀及淨值其他項目之期初餘額、本期增減情形及期末餘額。	明定淨值變動表內容。
第二十一條　現金流量表係以現金及約當現金流入與流出，彙總說明財團法人於特定期間之營業、投資及籌資活動。	明定現金流量表之表達。
第二十二條　財務報告對下列事項應加註釋： 一、組織沿革及業務範圍說明。 二、聲明財務報告係依本準則、相關法令及所遵循之會計準則編製。 三、通過財務報告之日期及通過之程序。 四、重大會計政策彙總說明及編製財務報告所採用之衡量基礎。 五、重大會計判斷、估計及假設，以及與所作假設及估計不確定性有關之資訊。	明定財務報告應揭露之附註或附表內容。

六、資產負債表、收支營運表、淨值變動表及現金流量表各項目之補充資訊，或其他為避免使用者之誤解，或有助於財務報告之公允表達所必須說明之事項。	
第二十三條　各種會計憑證，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。 各種會計帳簿及財務報告，除有關未結會計事項者外，應於年度決算程序辦理終了後，至少保存十年。 前二項所規定之保管期限屆滿，經財團法人董事長核准，得予以銷毀。	明定會計憑證、會計帳簿及財務報告之保存年限及銷毀程序。
第二十四條　財團法人得使用電子方式處理會計憑證、會計帳簿、會計項目及財務報表等資料，並應建立內部控制，以確保電子硬體、軟體、資料儲存媒體及會計資料之安全、正確與完整性。	明定財團法人得使用電子方式處理會計事務及其確保。
第二十五條　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。