

文藻學校財團法人文藻外語大學會計制度之一致規定

84年7月25日會字第036212 號函公布
97年2月18日會(二)字第0970019537號令修正第四章會計科目
90年9月行政會議審查通過
90年11月6日董事會會議審查通過
100年8月29日臺會(二)字第1000112463B號
101年6月16日校務會議審查通過
101年6月18日董事會會議審查通過
115年6月17日校務會議審查通過
115年7月17日董事會會議審查通過

第一章 總則

- 一、 本校會計制度之一致規定係依據教育部「學校財團法人及所設私立學校建立會計制度實施辦法」第三條規定，訂定本會計制度之一致規定。
- 二、 本校所設私立學校之會計制度，應經學校校務會議及學校法人董事會議通過後實施，修正時亦同。
- 三、 本校所設私立學校會計制度之內容，不得與私立學校法、實施辦法及會計制度抵觸。
- 四、 簿記組織系統圖如附錄一。

第二章 會計報告

第一節 會計報告之分類

- 一、 會計報告依報告之對象，分為對內報告及對外報告：
 - (一) 對內報告得依管理及統計分析之需要，定期或不定期編製。
 - (二) 對外報告應依有關機關需要之會計事項編製。
 - (三) 會計報告依編報之時程，分為日報、月報、決算書表及預算書表。
- 二、 學校法人及所設私立學校應分別編製單獨報導主體之對外報告，並應另行編製以學校法人及其所設私立學校為報導主體之合併財務報表。但學校法人僅設一所私立學校，其支出僅有董事會支出，且其會計制度併入所設私立學校會計制度辦理者，得提供所設私立學校為報導主體之財務報表，並應充分揭露相關之董事會支出資訊。
- 三、 各類會計報告之編報期限及份數規定如附錄二。

第二節 各類會計報告之格式及說明

- 一、 各類對外會計報告之表件為A4紙張直式橫書。
- 二、 月報表分下列七種：
 - (一) 總分類帳各項目彙總表(格式內容及說明如附錄三，編號 101)。
 - (二) 現金及銀行存款月報表(格式內容及說明如附錄三，編號 102)。
 - (三) 銀行存款調節表(格式內容及說明如附錄三，編號 103)。
 - (四) 長期營運資產增減表(格式內容及說明如附錄三，編號 104)。
 - (五) 借款變動表(格式內容及說明如附錄三，編號 105)。
 - (六) 人事費明細表(格式內容及說明如附錄三，編號 106)。
 - (七) 其他經學校法人或學校主管機關要求編製之財務報表(格式內容及說明如附錄三，編號 106)。
- 三、 決算書表分下列十一種：

- (一) 平衡表(格式內容及說明如附錄四，編號 201)。
- (二) 收支餘絀表(格式內容及說明如附錄四，編號 202)。
- (三) 現金流量表(格式內容及說明如附錄四，編號 203)。
- (四) 現金收支概況表(格式內容及說明如附錄四，編號 204)。
- (五) 長期營運資產變動表(格式內容及說明如附錄四，編號 205A及205B)。
- (六) 借款變動表(格式內容及說明如附錄四，編號 206)。
- (七) 收入明細表(格式內容及說明如附錄四，編號 207)。
- (八) 成本與費用明細表(格式內容及說明如附錄四，編號 208)。
- (九) 各項目明細表(格式內容及說明如附錄四，編號 209)。
- (十) 最近三年財務分析表(學校法人及所設專科學校以上私立學校適用，格式內容及說明如附錄四，編號 210)。
- (十一) 其他經學校法人或學校主管機關要求編製之財務報表。

四、預算書表分下列十種：

- (一) 預算說明書(格式內容及說明如附錄五，編號 301)。
- (二) 收支餘絀預計表(格式內容及說明如附錄五，編號 302)。
- (三) 預計長期營運資產變動表(格式內容及說明如附錄五，編號 303A及303B)。
- (四) 預計增置重要長期營運資產明細表(格式內容及說明如附錄五，編號 304)。
- (五) 預計借款變動表(格式內容及說明如附錄五，編號 305)。
- (六) 收入預算明細表(格式內容及說明如附錄五，編號 306)。
- (七) 成本與費用預算明細表(格式內容及說明如附錄五，編號 307)。
- (八) 預計購建土地及重大工程明細表(學校法人及所設專科學校以上私立學校適用，格式內容及說明如附錄五，編號 308)。
- (九) 最近五年現金概況表(學校法人及所設專科學校以上私立學校適用，格式內容及說明如附錄五，編號 309)。
- (十) 其他經學校法人或學校主管機關要求編製之預算報表。

第三章 會計項目之分類及定義

第一節 會計項目分類及編號原則

- 一、會計項目之分類，依其涵蓋之範圍，分為大類、中類、小類、總帳項目及明細項目。
- 二、為適應電腦作業，會計科目編號依下列原則辦理：
 - (一) 位數少，以節省機器儲存資料之空間。
 - (二) 具擴充性，以應發展之需要。
 - (三) 編號基礎簡明、易記。
 - (四) 便於資料重組，以利列印各種不同目的之報表。
- 三、會計項目編號方法如下：
 - (一) 第一碼代表大類：包括資產(會計科目編號 1000)、負債(2000)、權益基金及餘絀(3000)、收入(4000)、成本與費用(5000)，其為第一級會計項目。
 - (二) 第二碼代表中類：如流動資產(1100)、流動負債(2100)等，其為第二級會計項目。
 - (三) 第三碼代表小類：如現金(1110)、銀行存款(1120)、流動金融資產(1130)等，其為第三級會計項目。

(四) 第四碼代表總帳項目：如零用金及週轉金(1111)、庫存現金(1112)等，其為第四級會計項目。

(五) 第五碼以後代表明細項目：學校得自行增訂。

四、學校設定會計項目，其大、中、小類會計項目之名稱及編號應依本制度規定；其總帳及明細會計項目，本制度已規定者，得視需要擇用，亦得自行擴充或簡併，並加以編號。

第二節 會計項目名稱、編號及定義

- 一、資產類會計項目名稱、編號及定義(依教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十條最新修訂內容，詳附表一)
- 二、負債類會計項目名稱、編號及定義(依教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十一條最新修訂內容，詳附表二)
- 三、權益基金及餘絀類會計項目名稱、編號及定義(依教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十二條最新修訂內容，詳附表三)
- 四、收入類會計項目名稱、編號及定義(依教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十三條最新修訂內容，詳附表四)
- 五、學校支出應按功能別及性質別分別歸類。功能別分類包括董事會支出、行政管理支出、教學研究及訓輔支出、推廣教育支出、產學合作支出及其他教學活動支出等。性質別分類包括人事費、業務費、維護費、退休撫卹費、出席及交通費、折舊及攤銷等。
- 六、學校各項成本與費用如屬共同性成本，事實上難以直接歸屬於單一支出項目時，可採分攤方式分別歸屬相關科目。
- 七、成本與費用類功能別各會計項目名稱、編號、定義連同附屬之性質別支出項目名稱、編號及定義(依教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十六條最新修訂內容，詳附表五)
- 八、餘絀總額各會計項目名稱、編號、定義(依教育部「學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定」二十七條最新修訂內容，詳附表六)

第四章 會計簿籍

第一節 會計簿籍之種類

一、會計簿籍，分為帳簿及備查簿。

(一) 帳簿：謂簿籍之記錄為供給編造會計報告事實所必需者。區分為序時帳簿及分類帳簿。

(二) 備查簿：謂簿籍之記錄，不為編造會計報告事實所必需，而僅為便利會計事項之查考或會計事務之處理者。

二、序時帳簿係帳簿之登錄，按會計事項發生時間之先後順序予以記載，分為現金出納登記簿及分錄簿。

三、分類帳簿係指帳簿之登錄，按會計事項歸屬之會計項目分別記載，分為總分類帳及各科目明細分類帳。

四、會計紀錄採用電腦處理者，其電腦儲存體相關檔案之紀錄，視為會計簿籍，且其應能由電腦隨時列印現金出納登記簿、分錄簿、總分類帳、明細分類帳及備

查簿等，以備供查考。

第二節 各類會計簿籍之格式及說明

- 一、各類會計簿籍紙張之規格以A4紙張直式橫書為原則，學校法人及所設私立學校得依需要另定之。
- 二、序時帳簿分下列二種：
 - (一)現金出納登記簿(其格式內容及說明如附錄六，編號：A01)。
 - (二)分錄簿(其格式內容及說明如附錄六，編號：A02)。
- 三、分類帳簿分下列八種：
 - (一)總分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A11)。
 - (二)銀行存款明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A12)。
 - (三)長期營運資產明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A13)。
 - (四)借款明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A14)。
 - (五)各項目明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A15)。
 - (六)收入明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A16)。
 - (七)成本與費用明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A17)。
 - (八)以前年度應付款明細分類帳(其格式內容及說明如附錄七，編號：A18)。

第五章 會計憑證

第一節 會計憑證之種類

- 一、會計憑證，分為原始憑證及記帳憑證：
 - (一)原始憑證：指證明事項經過而為造具記帳憑證所根據之憑證，分外來憑證、對外憑證及內部憑證。
 - (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，分收入傳票、支出傳票、現金轉帳傳票及分錄轉帳傳票。

第二節 會計憑證之格式及說明

- 一、各類記帳憑證紙張之規格以A4紙張直式橫書為原則，學校法人及所設私立學校得依需要另定之。
- 二、記帳憑證分下列四種：
 - (一)收入傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號：B01)。
 - (二)支出傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號：B02)。
 - (三)現金轉帳傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號：B03)。
 - (四)分錄轉帳傳票(其格式內容及說明如附錄八，編號：B04)。
- 三、以上記帳憑證格式，學校法人及所設私立學校得依需要另定之。
- 四、所支付款項因故無法取得領款之收據或證明者，得填列支出證明單(其格式內容及說明如附錄九，編號：C01)，經一定程序核准後，作為原始憑證之用。

第六章 會計事務處理原則

第一節 會計事務處理基本原則

- 一、學校法人及所設私立學校會計事務之處理，應依本制度辦理，本制度未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- 二、學校法人及所設私立學校會計年度，依實施辦法有關學年度之規定。

- 三、學校法人及所設私立學校會計基礎，應採「應計基礎」，收益於實現時，費損於應付時即行入帳。
- 四、學校法人及所設私立學校會計事務之處理，應列入學校法人及所設私立學校會計制度，本前後一致之原則辦理；其有變更之必要者，應循修訂會計制度之規定程序辦理。
- 五、學校法人及所設私立學校之會計帳籍及表報，應以新臺幣記載。
- 六、學校法人及所設私立學校預算應依規定編製，提經學校法人董事會議通過後，於每年七月三十一日前，報學校法人或學校主管機關備查。上開預算於執行一段期間後，如經檢討與實際情況有重大差異時，得予修正，仍經學校法人董事會議通過後，於該學年度三月三十一日前，報學校法人或學校主管機關備查，並以一次為限。
- 七、學校法人及所設私立學校之對外財務報告，指財務報表及必要之附註。
- 八、學校法人及所設私立學校與其關係機構及關係人發生之交易事項，應於財務報表中詳實揭露。
- 九、除新設學校法人及所設私立學校外，財務報表應採二期對照方式編製，其中平衡表並應列示增(減)金額；收支餘絀表應列示本學年度預算數及本學年度決算與預算比較。
- 十、對外財務報表之平衡表、收支餘絀表、現金流量表及其他經學校法人或學校主管機關要求編製之財務報表等主要報表，應由製表人、主辦會計人員、校長、董事長逐頁簽名或蓋章。
前項人員已於裝訂成冊預決算書表封底簽名或蓋章者，得免逐頁簽名或蓋章。以學校法人為編製主體者，校長免簽章。
- 十一、學校法人及所設私立學校於每學年度終了後完成決算，連同其年度財務報表，自行委請符合學校法人或學校主管機關規定之會計師查核簽證，並根據查核後之財務報表連同會計師之查核報告書及決算書表，彙整提報董事會議通過，於每年十一月三十日前，分別函報學校法人或學校主管機關備查。
- 十二、學校法人及所設私立學校，對各種原始憑證、記帳憑證、會計簿籍、會計報告等應指定專人負責保管，如有遺失或損毀等情事，學校法人主辦會計人員應即報告董事長、董事會、監察人及該管法人主管機關查明處理；學校主辦會計人員應即報告校長、學校法人董事會、監察人及該管學校主管機關查明處理。
- 十三、各種憑證，除有關債權債務者外，應自決算書表報學校法人或學校主管機關備查之日起至少保存五年。但有特殊原因經學校法人或學校主管機關同意者，得縮短之。各種會計簿籍及會計報告，應自決算書表報學校法人或學校主管機關核准之日起至少保存十年。會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限，應經董事會同意後，始得銷毀。其中涉及政府機關之補助委辦案件，則依各補助及委辦機關訂頒之相關規定辦理。
- 十四、私立學校設立之附屬機構或相關事業有對外營業行為者，其會計制度應另行建立，經學校校務會議及學校法人董事會議通過後實施。
- 十五、學校法人及所設私立學校對於學雜費收入、推廣教育收入、產學合作收入、補助及受贈收入或其他各項收入等，及採購財物之驗收等涉及權責事項，均應開立收據或證明文件。
前項收據或證明文件應事先連續編號，按序使用，由專人列冊控制及保管，以

強化內部控制機制、俾確保資產安全及會計記錄正確。

第二節 資產類項目會計事務處理原則

一、現金及銀行存款指庫存現金、活期存款及可隨時解約且不損及本金之定期存款者；已指定用途，或支用受有約束者，例如擴建校舍基金及設校基金，列入特種基金項目。

二、應收票據：

- (一)應依性質按現值或到期帳面金額衡量，其業經貼現或轉讓者，應予揭露。
- (二)應收關係機構及關係人之票據，應單獨列示。
- (三)提供擔保之票據，應予揭露。
- (四)決算時應評估應收票據無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為應收票據之減項，並予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。

三、應收帳款：

- (一)應依性質按現值或到期帳面金額衡量，已提供擔保者，應予揭露。
- (二)應收關係機構及關係人之款項，應單獨列示。
- (三)決算時應評估應收帳款無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為應收帳款之減項，並予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。

四、其他應收款：

- (一)應按主要類別分列，其有特別約定事項者並予揭露。
- (二)決算時應評估其他應收帳款無法收回之金額，提列備抵呆帳，列為其他應收帳款之減項，並予揭露；已確定無法收回者，應予轉銷。

五、預付款項，應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。

六、金融資產、投資及投資基金之金融資產，包括下列會計項目，倘有提供作質、質押、或受約束、限制或存出保證金等情事者，應予揭露。

(一)透過餘絀按公允價值衡量之金融資產：

- 1.指非屬按攤銷後成本衡量、透過其他綜合損益按公允價值衡量或以成本衡量之金融資產。
- 2.屬按攤銷後成本衡量或透過其他綜合損益按公允價值衡量之金融資產，於原始認列時被指定為透過損益按公允價值衡量之金融資產。

(二)透過其他綜合餘絀按公允價值衡量之金融資產：

- 1.指同時符合下列條件之債務工具：
 - (1)係以收取合約現金流量及出售為目的之經營模式下持有該金融資產。
 - (2)該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。
- 2.指原始認列時作一不可撤銷之選擇，將公允價值變動列報於其他綜合餘絀之非持有供交易之權益工具投資。

(三)按攤銷後成本衡量之金融資產，指同時符合下列條件者：

- 1.在以收取合約現金流量為目的之經營模式下持有該金融資產。
- 2.該金融資產之合約條款產生特定日期之現金流量，完全為支付本金及流通在外本金金額之利息。

(四)以成本衡量之金融資產：指投資於無活絡市場公開報價之權益工具，或與此種權益工具連結且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，其公允價值無法

可靠衡量之金融資產。

(五) 避險之金融資產：指依避險會計指定且為有效避險工具之金融資產。

決算時每一種類金融資產之帳面金額，應於財務報表附註中揭露，若重分類金融資產，亦應揭露重分類之事實、金額及該重分類之理由。

七、 附屬機構投資：

(一) 學校對附屬機構之盈餘或虧損，應認列附屬機構收益或附屬機構損失，並應於附註中註明學校主管機關之核准文號，及列示附屬機構之性質。

(二) 學校附屬機構投資期末餘額，應與附屬機構之淨值項目餘額相符。

(三) 學校與附屬機構，毋須編製合併報表。

八、 特種基金提存之依據，應予列明。

九、 投資性不動產：

(一) 投資性不動產應按其成本原始認列，後續衡量應以成本減除累計折舊及累計減損之帳面金額列示。

(二) 投資性不動產期初與期末之原始成本、重估增值、累計折舊及累計減損應於附註中揭露。

十、 不動產、房屋及設備：

(一) 應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本認列，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之任何直接可歸屬成本與借款成本及未來拆卸、移除該資產或復原的估計成本。

(二) 取得不動產、房屋及設備後，於使用期間所發生之相關支出，應列為修護費用。但能延長資產耐用年限、提升服務能量及效率、增添、改良、重置及大修等支出，應予以資本化。

(三) 土地得按申報地價調整之，調整後而發生之增值，經減除估計之遞延所得稅負債後，列為權益項下之未實現土地重估增值。

(四) 學校法人及所設專科以上私立學校除土地、圖書及博物外之不動產、房屋及設備，應於各該資產估計耐用年限內，採直線法提列折舊；圖書採報廢法提列折舊；土地、傳承資產（如歷史文物）及非消耗性收藏品（如藝術品），不予提列折舊。其他學校法人或學校之不動產、房屋及設備折舊方法，依其主管機關規定辦理。

(五) 受贈不動產、房屋及設備以現時公允價值認列。

(六) 不動產、房屋及設備經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予揭露。閒置之不動產、房屋及設備，應轉列為其他資產之閒置資產項下，其成本及累計折舊應於附註中揭露。

(七) 已無使用價值之不動產、房屋及設備，經核准報廢，適用提列折舊項目，並依直線法提列折舊者，應將不動產、房屋及設備成本與累計折舊項目沖銷，如有殘值，應轉列「財產交易短絀」；依報廢法提列折舊者，應將成本轉列為「折舊及攤銷」項目。適用不予提列折舊項目者，應將成本轉列為「財產交易短絀」項目。

(八) 不動產、房屋及設備出售，若出售價值高於帳面金額者，應將收益列入「財產交易賸餘」項目；出售價值低於帳面金額者，應將短絀列入「財產交易短絀」項目。

十一、 其他資產應按主要類別分列，其有特別約定事項者，並應註明。

十二、遞延費用之攤銷，除另有規定者外，以不超過五年為原則。

第三節 負債類項目會計處理原則

一、短期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、學校法人或學校主管機關之核准文號及經核准尚未借入之金額，有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面金額。

二、應付款項：

（一）應付票據應依性質按現值或到期帳面金額衡量。

（二）應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。

（三）應付款項如有計息，應作適當之表達。

（四）已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面金額。

三、預收款項應按主要類別分列，其有特別約定事項者，並應註明。

四、向非金融機構或個人借入之款項，應分別列明，並應註明貸款對象、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。

五、長期銀行借款應註明貸款機構、借款用途、期間、利率、保證情形、償還方式、學校法人或學校主管機關之核准文號及經核准尚未借入之金額與其他約定重要之限制條款，有提供擔保品者，應列明擔保品名稱及帳面金額。

六、長期應付款項：

（一）長期應付票據應以攤銷後金額衡量。

（二）應付銀行、關係機構及關係人之票據或其他款項，應作適當之表達。

（三）長期應付款項如有計息，應作適當之表達。

（四）已提供擔保品之應付票據或其他應付款項，應列明擔保品名稱及帳面金額。

七、其他負債應按主要類別分列，其有特別約定事項者，並應註明。

第四節 權益基金及餘絀類項目會計處理原則

一、權益基金及餘絀，應分別列明。

二、權益基金包括指定用途權益基金及未指定用途權益基金。

三、指定用途權益基金，指限定用途之權益基金，其應與特種基金相對應。

四、未指定用途權益基金，包括賸餘款權益基金及其他權益基金項目，其規定如下：

（一）賸餘款權益基金：

1. 依私立學校法第四十六條第一項規定，保留於學校基金運用之賸餘款屬之。

2. 決算時依私立專科以上學校累積賸餘款計算原則計算之累積賸餘款，其正數者，應依私立學校法施行細則第三十六條規定由累積餘絀轉入列帳；其為負數者，不予列帳。前揭賸餘款權益基金變動情形，應於財務報表附註揭露。

3. 董事會審議通過之投資及流用金額，以賸餘款權益基金之二分之一額度為限。

（二）其他權益基金：指賸餘款權益基金以外之其他未指定權益基金，其計算公式為土地、土地改良物、房屋及建築原始取得成本扣除累計折舊後之淨額。

五、本期餘絀，指本期之賸餘或短絀。

六、本期其他綜合餘絀，指本期變動之其他權益，例如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、國外營運機構財務報表換算之兌換差額、未實現重估增值、採權益法認列之其他綜額餘絀份額等。

七、本期綜合餘絀總額，指本期餘絀及本期其他綜合餘絀之合計數。

第五節 收入及成本與費用類項目會計處理原則

- 一、除經學校主管機關核准之附屬機構，得依其他有關規定處理外，所有以學校法人或學校名義收取之一切收入均應列入各相關收入項目，且以收入總額入帳，不得以收支相抵後淨額入帳。
- 二、人事費、退休撫卹費、業務費、維護費、出席及交通費、折舊及攤銷等支出，應依其用途，直接歸屬於各功能別成本與費用項目，其無法直接歸屬者，得以合理之分攤方式分攤。

第六節 現金流量表編製方法

- 一、現金流量表為表達在特定期間現金來源與用途之報表，以現金及銀行存款為編製基礎。
- 二、現金流量表之內容應按營運活動、投資活動及融資活動劃分，並應分別表達此三種活動之淨現金流量及其合計數。
 - (一)營運活動之現金流量：
 - 1.營運活動泛指投資及融資活動以外之交易及其他事項。
 - 2.營運活動產生之現金流量，通常來自收支餘絀表之交易或其他事項所產生之現金流入及流出。
 - (二)投資活動之現金流量：指取得與處分流動金融資產、長期投資、特種基金、不動產、房屋及設備、無形資產及遞延費用等所產生之現金流入及流出。
 - (三)融資活動之現金流量：指舉借與償還具融資性質之長、短期借款等所產生之現金流入及流出。
- 三、營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法，指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整非現金性質之交易、任何過去或未來營運遞延或應計收取或支付之現金，以及與投資或籌資現金流量相關之收益或費損項目之影響。
- 四、非現金交易之投資及籌資活動，不得列入現金流量表，應於財務報表附註之其他部分揭露。

第七節 現金收支概況表編製方法

- 一、學校法人及所設專科以上私立學校對外報告之財務報表應增加編製現金收支概況表，其格式劃分為經常門現金收入(即現金流量表上之營運活動現金流入)、經常門現金支出(即現金流量表上之營運活動現金流出)、出售資產現金收入、購置動產、無形資產及其他資產現金支出、購置不動產現金支出。
- 二、現金收支概況表與現金流量表勾稽原則如下：
 - (一)現金收支概況表中「經常門現金餘絀」，應與現金流量表上「營運活動淨現金流入(出)」金額相等。
 - (二)現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「減少不動產、房屋及設備收現數」、「減少投資性不動產收現數」、「減少生物資產—非流動收現數」、「減少無形資產收現數」及「減少其他資產收現數」之合計數相等。
 - (三)現金收支概況表中「購置動產、無形資產及其他資產現金支出」與「購置不動產現金支出」合計數，應與現金流量表中「增加不動產、房屋及設備付現數」、「增加投資性不動產付現數」、「增加生物資產—非流動付現數」、

「增加無形資產付現數」及「增加其他資產付現數」之合計數相等。

第七章 附則

- 一、本制度之各類會計報告格式及會計項目，如為因應業務實際需要調整，經本部分函變更者，得據以援用，不視為本制度之修正。