

崇右影藝科技大學

會計事務處理原則

一、基本原則

(一)原則

- 1.本校會計事務之處理，應依本原則之規定辦理，本原則未規定者，依一般公認會計原則辦理。
- 2.本校會計事務之處理，應列入會計制度中，並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。

(二)會計年度

本校會計年度依政府有關學年度之規定，即自每年8月1日開始，至次年7月31日終了，並以年度開始日之中華民國紀元年次為其會計年度名稱。

(三)會計基礎

本校之會計基礎採用『權責發生基礎』。平時若不為權責發生之記錄，年度結束時應查明應收應付及預收預付項目並開立傳票為適當之帳務處理。

(四)記帳單位

本校之會計帳籍及表報，應以本國貨幣記載。收到外幣或以外幣計價之債權債務，應於收到日或清理日以適當匯率折算本國貨幣列帳，支用時亦同。

(五)預算與決算

- 1.本校預算應依規定編製，提經董事會議通過後，於每年7月31日前，報學校主管機關備查。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，經董事會議通過後，於每年3月31日前，報主管機關備查，並以一次為限。
- 2.本校於每學年度終了後，財務報表應委請符合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表，彙整提報董事會議通過，於每年11月30日前，函報主管機關備查。

(六)財務報告

- 1.本校之對外財務報告指財務報表及其必要之附註。
- 2.財務報表應包括平衡表、收支餘絀表、現金流量表及其他經主管機關要求編製之對外財務報表及其必要之附註。
- 3.本校與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。

- 4.財務報表應採兩期對照方式編製，其中平衡表並應列示增(減)金額；收支餘絀表應列示本年度預算數及本年度決算與預算比較。
- 5.對外財務報表之平衡表、收支餘絀表及現金流量表及其他經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。
若前項人員已於裝訂成冊預決算表封底簽名或蓋章者，得免逐頁簽名或蓋章。

(七)保管

- 1.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，如有遺失或損毀時，主辦會計人員應即報告校長、董事會、監察人及該學校主管機關查明處理。
- 2.各種憑證，除有關債權債務者外，應自決算報主管機關備查之日起至少保存五年。但有特殊原因經主管機關同意者，得縮短之。
- 3.各種會計簿籍及會計報告應自決算報主管機關核准之日起至少保存十年。
- 4.會計憑證、簿籍及會計報告屆滿保存年限，應經董事會之同意後始得銷燬。

(八)附屬機構或相關事業會計制度

本校之附屬機構或相關事業有對外營業行為者者，其會計制度應另行建立，經校務會議及董事會議通過後實施。

(九)各項收入之會計處理原則

- 1.本校對於學雜費收入、推廣教育收入、補助及受贈收入與其他各項收入等，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。
- 2.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，以健全內部控制制度、確保資產安全及會計記錄正確。

二、資產類科目會計處理原則

(一)現金及銀行存款，應按性質分項列報，其到期日在一年以後者，應加註明；已指定用途，或支用受有約束者，如擴建校舍基金及設校基金，列入特種基金科目。

(二)應收票據

- 1.應依其面值評價，其業經貼現或轉讓者，應予扣除並加以註明。
- 2.應收關係機構及關係人之票據，應於附註中適當表達。
- 3.提供擔保之票據，應於附註中說明。
- 4.決算時應評估應收票據無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為應收票

據之減項，並於附註中說明；已確定無法收回者，應予轉銷。

(三) 應收帳款

1. 應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。
2. 應收關係機構及關係人之款項，應於附註中適當表達。
3. 決算時應評估應收帳款無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為應收帳款之減項，並於附註中說明；已確定無法收回者，應予轉銷。

(四) 其他應收款項

1. 應按主要類別分列，其有特別約定事項者並應註明。
2. 決算時應評估其他應收帳款無法收現之金額，提列備抵呆帳，列為其他應收帳款之減項，並於附註中說明；已確定無法收回者，應予轉銷。

(五) 材料應採成本法評價，其成本計算方法以加權平均法為原則。若經評估已無使用價值之材料及用品，應將成本轉列損失。

(六) 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。

(七) 流動金融資產、長期投資及投資基金之金融資產以取得成本入帳；受贈、接收或沒收而取得者，應以取得當時之公平價值入帳；其無法取得公平價值者，應按估計公平價值入帳。金融資產之評價方式如下：

1. 公平價值變動列入餘絀之金融資產，應按公平價值評價，其與帳面價值之差額，應列入當期損益。
2. 備供出售金融資產，按公平價值衡量，其與帳面價值之差額，為金融商品未實現餘絀，應列入權益基金或餘絀項下之金融商品未實現餘絀。
3. 持有至到期日金融資產，以利息法之攤銷後成本衡量，其與帳面價值之差額，應列入當期損益；其按直線法攤銷結果差異不大者，亦得採用之。
4. 以成本衡量之金融資產，如有減損之客觀證據，估計未來現金流量以類似金融資產當時市場報酬率折現之現值與帳面價值之差額，應列入當期損益。
5. 決算時投資基金之金融資產，應將市價與成本並列於財務報表附註中揭露。

(八) 附屬機構投資

1. 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。
2. 學校附屬機構投資期末餘額，應與附屬機構之淨值科目餘額相符。
3. 學校與附屬機構，毋須編製合併報表。

(九)特種基金提存之依據，應予列明。

(十)固定資產

- 1.應按取得（包括分期付款購置）或建造時之成本入帳，例如購價、運費、保險、關稅、安裝等使固定資產達於可用狀態及地點所支付之所有款項。上開資產之成本，應包括為使其達到可用狀態及地點時所支出款項而負擔之利息。
- 2.取得固定資產後，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。
- 3.土地得按申報地價調整之，調整後而發生之增值，經減除估計之土地增值稅準備後，列為權益項下之未實現土地重估增值，增值之數，記入貸方；轉出之數，記入借方。
- 4.學校法人及所設專科以上私立學校除土地、圖書及博物外之固定資產，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。其餘學校法人或學校之固定資產折舊方法，依其主管機關規定辦理。
- 5.受贈固定資產以現時公平市價入帳。
- 6.固定資產經核准而有提供保證、抵押或設定典權等情形者，應予註明。閒置固定資產，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。
- 7.已無使用價值之固定資產，經核准報廢，適用折舊項目，並依直線法提列折舊者，應將固定資產成本與累計折舊沖銷，如有殘值，應轉列「財產交易短絀」；採報廢法提列折舊者，應將成本轉列為「折舊與攤銷」科目；適用不予提列折舊項目者，應將成本轉列為「財產交易短絀」科目。
- 8.固定資產出售，若出售價值高於帳面價值者，應將收益列入「財產交易賸餘」科目；出售價值低於帳面價值者，應將短絀列入「財產交易短絀」科目。

(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。

三、負債類科目會計處理原則

(一)短期銀行借款

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價值。

(二)應付款項

- 1.應付票據應依面值評價。
- 2.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。
- 3.應付款項如有計息，應作適當之表達。
- 4.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價值。

(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，並應註明貸款機構、借款期間、利率、保證情形及預定償還方式。

(五)長期應付款項

- 1.長期應付票據依面值評價。
- 2.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。
- 3.長期應付款項如有計息，應作適當之表達。
- 4.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價值。

(六)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。

四、權益基金及餘絀類科目會計處理原則

(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，包括賸餘權益基金及其他權益基金科目科目，其規定如下：

1.賸餘權益基金

(1)依私立學校法第46條第1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，其為正數者，應依私立學校法施行細則第36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。

2.其他權益基金

指賸餘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、收入及支出類科目會計處理原則

- (一)除經主管教育行政機關核准之學校附屬作業組織，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科目，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支出科目，其無法直接歸屬者，得以合理之分攤方式分攤。

六、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。
 - 1.營運活動現金流量：
 - (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，指列入收支餘絀表之交易或其他事項產生之現金流入與出。
 - 2.投資活動現金流量：指取得與處分流動金融資產、長期投資、特種基金、固定資產及遞延費用等所產生之現金流入與流出。
 - 3.融資活動現金流量：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與流出。
- (三)學校營運活動之現金流量，應以間接法表達。所稱間接法係指從收支餘絀表中之「本期餘絀」調整當期不影響現金之收支項目及與營運收支有關之流動資產和流動負債項目之變動金額等，以求算當期由營業產生之淨現金流入或流出，並補充揭露利息支出之付現金額。
- (四)投資及融資活動對學校財務狀況影響重大而不直接影響現金流量者，應於現金流量表中作補充揭露。

七、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(包括學校附屬機構)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：

1. 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。
2. 現金收支概況表中「出售資產現金收入」，應與現金流量表中「出售固定資產收現數」、「出售無形資產收現數」及「出售其他資產收現數」之合計數相等。