



# 行政法人會計制度設置準則之訂定歷程及重點

行政法人會計制度設置準則已由行政院於 100 年 12 月間訂定發布，將使各行政法人在訂定其會計制度時，對於共通性事項有一致之遵循準據。本文係就該準則之訂定歷程、條文重點作一概述，以增進各界對該準則之瞭解。

**黃凱莘**（行政院主計總處會計決算處專門委員）

## 壹、前言

行政法人法於 100 年 4 月 8 日經立法院審議三讀通過，同月 27 日由總統公布施行，賦予政府機關可將公權力行使程度較低，但又不適合交由民間或行政機關推動的公共事務，以行政法人的組織型態來執行之法源。

該法通過後，行政院為配合組織改造之規劃及立法院通過前述法案所作的附帶決議，經慎選 5 個行政法人，包括國家中山科學研究院、國家運動訓練中心、國家表演藝術中心、台灣電影文化中心、國家

災害防救科技中心等先期推動行政法人制度。由於行政法人法第 4 條規定，行政法人應訂定其會計制度，以作為處理會計事務之依據，而其會計制度之設計，並應按行政院依同法第 32 條第 2 項訂定的行政法人會計制度設置準則（以下簡稱本準則）為準據。因此，本準則之訂定，乃更為急迫與重要。

## 貳、本準則訂定歷程

行政院主計總處（以下簡稱主計總處）依法綜理全國政府會計事務，並訂定相關的會計法規及制度，基於行政法

人仍屬公法人性質之法人，爰涉及該法人會計專業規章之訂定，乃由主計處依據行政院核定之權責劃分規定負責辦理。

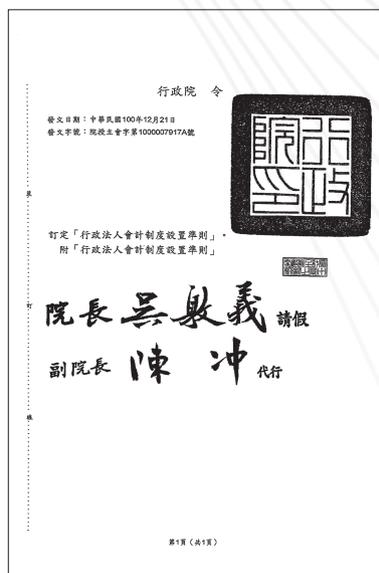
由於行政法人法之立法意旨，係藉由適度鬆綁現行會計等法令的限制，並朝企業化模式經營，以達成提升行政法人營運（業務）效能等目標，爰主計總處於研擬本準則草案時，除考量該法之立法意旨外，再審酌商業會計法、商業通用會計制度規範及行政法人營運（業務）發展等需求，並兼顧政府對行政法人仍需保有一定程度之監督與管控機制的前提下，朝與商業相近之規範予以

設計。

本準則從草案研擬迄至行政院核定發布，歷時約9個月，期間經邀集相關機關、學者專家等共同開會研商，及依據行政程序法第154條第1項規定，完備法規預告與刊登行政院公報程序，並提經主計總處法規委員會第58次會議審議修正通過，100年12月間經行政院核定發布在案，審查研訂過程審慎嚴謹。又前述參與審查之機關代表、審查委員等，因體認到本準則施行後，將對未來行政法人實務運作影響深遠，爰均盡力地提供諸多寶貴修正意見，而陳副主計長親自主持審查會議，在確立本準則之研訂方向、意見整合及協調處理等，花費甚多心力，促使本準則更為周延及得以順利審查、訂定。

### 參、本準則重點簡介

前述已發布之本準則，係就行政法人會計制度設計所涉共通性事項為一原則性規範，其條文共12條，個別行政法人於訂定其會計制度時，仍可因應其營運（業務）特性之實際需要，以本準則所定之基準，作適切之規定。茲將本準則之



● 行政法人會計制度設置準則發布令

主要重點概述如下，以增進各界之瞭解：

#### 一、行政法人訂定其會計制度時應考量之事項

為使行政法人在會計事項之辨認、衡量、記錄、分類、彙總及報告等工作上有所依循，並能提供管理者所需資訊，增進其瞭解營運（業務）實況，俾作為決策之參考，因此，於第2條明定行政法人於訂定其會計制度時，應考量其營運（業務）實際狀況與發展、會計事務之性質及管理上之需要，妥慎訂之。至於內部控制、內部審核等事項，基於行政法人法第4條第1項已明定由各行政

法人個別訂定其內部控制、稽核制度等規章，提經董（理）事會通過，報請監督機關備查後據以實施，爰不再於會計制度中重複規範。

#### 二、行政法人會計制度應具備之基本內容

一個完善的會計制度，不僅可作為行政法人處理會計事務之依據，促使產製正確可靠之財務資訊，以保障資產安全，防止弊端之發生，更可增進其營運（業務）執行之效率與效果等，爰於第4條明定行政法人會計制度之內容應包括：

（1）總說明：以敘明組織系統及各部門職掌、會計制度之訂定沿革、適用範圍、會計年度、採用之會計基礎、記帳單位等重要內容。（2）簿記組織系統：以顯示行政法人自會計事項發生至財務報表產生，其間所經過的步驟及程序。（3）財務報表：係表達行政法人財務狀況、營運（業務）成果、現金流量及淨值變動等事項之報表種類、格式、註釋及編送時間等。（4）會計科目：係行政法人為會計事項分錄、記帳、編表，與表達其營運（業務）

## 論述

成果、財務狀況之要素分類及定義等。(5)會計簿籍：係行政法人保存交易紀錄應設置之簿籍種類、格式等。(6)會計憑證：係證明會計事項之經過，表明處理會計事項人員責任之憑證種類、格式，製作與使用等。(7)會計事務處理原則及程序。(8)會計檔案之管理：涵蓋會計檔案之保管、調閱、銷毀程序等管理事項。

### 三、行政法人會計處理應採用之會計基礎

鑑於行政法人之運作及管理係朝向企業化之模式經營，爰完整掌握其經濟資源及經濟義務等相關資訊，將有助其釐訂營運（業務）計畫，妥善配置資源，佈局未來發展重點等，故於第 5 條明定行政法人之會計基礎，應採用權責發生制。

### 四、行政法人年度執行成果及決算報告之編送程序

依據行政法人法第 19 條規定，行政法人應於會計年度終了一定時間內，將年度執行成果及決算報告書，委託會計師查核簽證，提經董（理）事會審議，並經監事或監事會通

過後，報請監督機關備查，並送審計機關。為使行政法人年度執行成果及決算報告之編送能在符合前述規定之前提下，有一致之遵循準據，爰經參酌我國上市（櫃）公司財務報表之編送規範，於第 6 條第 2 項明定，行政法人應於會計年度終了後 3 個月內，將其年度執行成果及決算報告，經會計師查核簽證，提經董（理）事會審議，並經監事或監事會通過後，報請監督機關備查，並送審計機關。但行政法人設置法律另有規定者，從其規定。

### 五、行政法人會計科目之訂定原則

由於行政法人仍屬公法人，且其營運（業務）所需資源仍多仰賴政府挹注，其與一般公務機關、公營事業機構、作業組織及公立學校等組織，均被認為屬政府擁有所有權或負有責任者，因而亦納入政府會計報導個體之範圍。為利政府會計報導資訊表達之需要，爰於第 7 條規範行政法人所使用之會計科目及其編號，應參照中央主計機關規定並依一般公認會計原則訂定。

### 六、行政法人會計檔案之保存、銷毀及滅失、毀損之處理

為使各行政法人會計檔案之保存、銷毀及滅失、毀損之處理有一致之遵循準據，並便於監督機關及審計機關查核之需要，爰於第 10 條第 1 項明定，行政法人之會計檔案，應自年度決算程序辦理終了後，至少保存 10 年，其屆滿保存年限者，除應永久保存或有關未結會計事項者外，經董（理）事長或首長核准後得予銷毀。但涉及政府機關指定用途之補助與委辦等經費，如憑證留存行政法人者，應報請監督機關核轉審計機關同意後，始得銷毀。此外，如其發生會計檔案滅失、毀損等情事時，應依同條第 2 項規定，報請監督機關處理後，再轉報審計機關。

### 肆、結語

本準則之訂定，是經過許多人投入甚多心力並經多次的研討及協調始完成，對於現行會計實務作法也有相當幅度的修正與鬆綁，將有助於各行政法人在設計其會計制度時，對於共通性事項之研訂更為順利，且更易於落實執行。❖