

## 信用合作社統一會計制度修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一章 總則	第一章 總則	章名未修正。
第一條 本制度依信用合作社法第二十條規定訂定之。	第一條 信用合作社統一會計制度依信用合作社法第二十條規定訂定之。	酌作文字修正。
<p>第二條 信用合作社應依其會計事務之性質、業務實際狀況與發展，及管理上之需要，訂定會計作業規範。</p> <p>前項會計作業規範之內容，應依所營業務之性質，分別訂定下列項目：</p> <p>一、總說明。</p> <p>二、帳簿組織系統圖。</p> <p>三、會計項目、會計憑證、會計簿籍與會計報表之說明與用法。</p> <p>四、會計事務處理準則及程序。</p> <p>五、內部會計控制。</p> <p>六、管理會計事務處理。</p> <p>七、電腦化會計作業處理。</p> <p>八、其他依金融監督管理委員會（以下簡稱本會）規定之項目。</p> <p>信用合作社會計作業規範得參考中華民國信用合作社聯合社訂定之範本辦理。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第二條規定訂定。</p> <p>三、「信用合作社統一會計制度」（以下簡稱本制度）修正條文，僅規範財務報告等年度對外報表及會計事務處理原則性應採行之事項，至其餘會計項目、簿籍、憑證、電腦處理會計資料、內部審核及管理會計事務等細節性及技術性事項，改由信用合作社自訂會計作業規範。</p> <p>四、因應此項調整，由中華民國信用合作社聯合社訂定信用合作社會計作業規範範本。信用合作社會計作業規範得參考範本訂定。</p>
<p>第三條 信用合作社財務報告之編製，應依本制度及有關法令辦理之，其未規定者，依一般公認會計原則辦理。</p> <p>前項所稱一般公認會計原則，係指經本會認可之國際財務報導準則、國際會</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第三條規定，並配合信用合作社自一百零四年起採用國際財務報導準則編製財務報告，明定所稱一般公認會計原則係指</p>

計準則、解釋及解釋公告。		財團法人中華民國會計研究發展基金會翻譯，並由金管會完成認可及同意採用程序後之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告正體中文版。
<p>第四條 財務報告指財務報表、重要會計項目明細表及其他依本制度規定有助於使用人決策之揭露事項及說明。</p> <p>財務報表應包括資產負債表、綜合損益表、權益變動表、現金流量表及其附註或附表。</p> <p>前項主要報表及其附註，除第四項所列情況，或本會另有規定者外，應採兩期對照方式編製。主要報表並應由信用合作社之理事主席、經理人及會計主管逐頁簽名或蓋章。</p> <p>當信用合作社追溯適用會計政策或追溯重編其財務報告之項目，或重分類其財務報告之項目時，應依國際會計準則第一號第十段及第三十九段規定辦理。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第四條規定訂定。</p> <p>三、參考國際會計準則第一號「財務報表之表達」(IAS 1)第十段規定，訂定財務報表主要報表名稱為資產負債表、綜合損益表、權益變動表及現金流量表。</p> <p>四、參考 IAS 1 第十段及第三十九段規定，企業揭露比較資訊時，除特定情況外，均應採兩期對照方式編製。並規範主要報表應由理事主席、經理人及會計主管逐頁簽章。</p> <p>五、依 IAS 1 第十段及第三十九段規定，當企業追溯適用會計政策或追溯重編財務報告之項目，或重分類其財務報告之項目時，整份財務報表應包括最早比較期間之期初資產負債表，故於揭露比較資訊時，至少應列報三期之資產負債表、兩期之其他報表及相關附註，爰於第四項</p>

		明定信用合作社有上開情況時，年底之資產負債表應採三期列報。
<p>第五條 財務報告之內容應能公允表達信用合作社之財務狀況、財務績效及現金流量，並不致誤導利害關係人之判斷與決策。</p> <p>財務報告有違反本制度或其他有關規定，經本會查核通知調整者，應予調整更正。調整金額達下列標準時，應重編財務報告，並應將更正後之財務報告重行公告；公告時應註明本會通知調整理由、項目及金額：</p> <p>一、更正綜合損益金額在新臺幣一千萬元以上，且達原決算淨收益百分之一。</p> <p>二、更正資產負債表個別項目（不含重分類）金額在新臺幣一千五百萬元以上，且達原決算總資產金額百分之一點五。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第五條、「證券交易法施行細則」第六條及 IAS 1 第十五段規定，財務報告應公允地表達信用合作社之財務狀況、財務績效及現金流量。若財務報告有違反法令規定之情形，經金管會查核通知，應即辦理調整或重編。</p>
<p>第六條 信用合作社有會計變動者，應依下列規定辦理：</p> <p>一、會計政策變動：</p> <p>（一）信用合作社為能使財務報告提供交易、其他事項或情況對信用合作社財務狀況、財務績效或現金流量之影響，提供可靠且更攸關之資訊，自願於新會計年度改變會計</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第六條規定訂定。</p> <p>三、規範信用合作社自願於新會計年度改變會計政策時，應就國際會計準則第八號「會計政策、會計估計變動及錯誤」（IAS 8）第二十九段規定所列事項，洽請會計師分析出具意見，並作</p>

<p>政策，應將變動之性質、新會計政策能提供可靠且更攸關資訊之理由，及改用新會計政策追溯適用變更年度之前一年度影響項目與預計影響數，及對前一年度期初保留盈餘之預計影響數等內容，請簽證會計師就合理性逐項分析並出具複核意見，作成議案提報理事會決議通過後，申請本會核准。經本會核准後信用合作社應公告改用新會計政策之預計影響數及簽證會計師之複核意見。</p> <p>(二)自願於新會計年度改變會計政策，有國際會計準則第八號第二十三段所定，該變動在特定期間之影響數或累積影響數之決定在實務上不可行之情形，應依國際會計準則第八號第二十四段及前目規定計算影響數，並將追溯適用在實務上不可行之原因、會計政策變動如何適用及何時開始適用等內容，請簽證會計師就合理性逐項分析出具複核意見，並對申請變更會計政策年度查核意見之影響</p>		<p>成議案提報理事會。</p> <p>四、若信用合作社自願於新會計年度改變會計政策，遇有該變動在特定期間之影響數或累積影響數之決定在實務上不可行之情形，則應就追溯適用在實務上不可行之原因、會計政策變動如何適用及何時開始適用等妥為說明。</p> <p>五、考量會計政策變動係屬信用合作社之重要財務資訊，且為即時揭露相關資訊，爰規範信用合作社改變會計政策應經金管會核准並辦理公告作業。另會計政策變動之實際影響數與原預計數差異達金管會所訂標準時，信用合作社應就差異分析原因及洽請會計師出具意見，併同公告並申報金管會。</p> <p>六、規範折舊性、折耗性及無形資產殘值等會計估計事項之變動，應比照第一款第一目及第四目規定辦理。</p> <p>七、至信用合作社會計政策及會計估計之變動，財務報告應附註揭露事項，IAS 8 已訂有相關規範。</p>
--	--	--

<p>表示意見後，依前目規定程序辦理。</p> <p>(三)除前目影響數之決定在實務上不可行外，信用合作社應於改用新會計政策年度開始後二個月內，計算會計政策變動追溯適用之變更年度之前一年度影響項目及實際影響數，及對前一年度期初保留盈餘之實際影響數，提報理事會通過後公告並報本會備查；會計政策變動之實際影響數與原預計數差異達新臺幣一千萬元以上，且達前一年度淨收益百分之一或股金總額百分之五以上，應就差異分析原因並請簽證會計師出具合理性意見併同公告並申報本會。</p> <p>(四)除新購資產採用新會計政策處理，得免依前開各目規定辦理外，其餘未依規定事先報經核准即行採用新會計政策，其當年度財務報告應予重編，俟補申請核准後之次一年度始得適用新會計政策。</p> <p>二、會計估計事項中有關折舊性、折耗性資產耐用年限與無形資產攤銷期間之變動，及殘值之</p>		
---	--	--

變動，應比照前款第一目及第四目有關規定辦理。 本條所稱之公告，係指於信用合作社網站揭露。		
第七條 信用合作社應依第二章規定編製財務報告及重要會計項目明細表。		<p>一、 <u>本條新增</u>。</p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第七條規定訂定。</p> <p>三、 雖國際財務報導準則以合併財務報告為主報表，惟考量信用合作社實務上未得設立子公司，爰規範信用合作社應依本制度相關規定編製(個別)財務報告及重要會計項目明細表。</p> <p>四、 按現行監理機制，信用合作社僅編製年度對外財務報告，無須編製期中對外財務報告。</p>
第八條 本制度所稱控制或重大影響，應依國際會計準則第二十七號及第二十八號規定認定之。		<p>一、 <u>本條新增</u>。</p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第八條規定，明定本制度所稱控制、重大影響之定義依國際會計準則相關規定認定。</p>
第二章 財務報告		<u>本章新增</u> 。
第一節 資產負債表		<u>本節新增</u> 。
第九條 信用合作社資產及負債宜依其性質分類，並按相對流動性之順序排列。		<p>一、 <u>本條新增</u>。</p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第九條規定訂定。</p>
第十條 資產負債表之資產至少應包括下列各項目： 一、現金及約當現金係庫存現金、存放銀行同業及		<p>一、 <u>本條新增</u>。</p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十條規定訂定。</p>

<p>可隨時轉換成定額現金且價值變動風險甚小之短期並具高度流動性之投資。信用合作社應揭露現金及約當現金之組成部分，及其用以決定該組成項目之政策。</p> <p>二、存放央行及拆借銀行同業係存放中央銀行委託機構收管之繳存準備與跨行社清算款項、拆放銀行同業及同業透支之款項。</p> <p>三、透過損益按公允價值衡量之金融資產，係指符合下列條件之一者，並應按公允價值衡量：</p> <p>(一)持有供交易之金融資產：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 取得之目的為短期內出售。</li> <li>2. 於原始認列時即屬合併管理之可辨認金融工具組合之一部分，且有證據顯示近期該組合為短期獲利之操作模式。</li> </ol> <p>(二)除依避險會計指定為被避險項目外，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。</p> <p>四、備供出售金融資產係非衍生金融資產，且符合下列條件之一者，並應按公允價值衡量：</p> <p>(一)指定為備供出售。</p>		<p>三、依 IAS 1 第五十四段及第七十七段規定，明訂應於資產負債表單獨表達之資產項目。</p> <p>四、參考 IAS 1 第六十六段及國際會計準則第七號「現金流量表」(IAS 7) 第六段相關規定，於第一款訂定現金及約當現金之定義，並包含存放銀行同業。三個月以上定期存款於符合上開準則對於現金及約當現金之定義時，亦得納入該會計項目揭示。另參考 IAS 7 第四十五段及第四十六段規定，規範信用合作社應揭露現金及約當現金之組成部分，及決定該組成項目之會計政策。</p> <p>五、因應國際財務報導準則第九號「金融工具：分類與衡量」(IFRS 9) 生效日之延後，該公報未生效前應依國際會計準則第三十九號公報「金融工具：認列與衡量」(二零零九年版)(IAS 39) 規定辦理，爰參酌 IAS 39 第九段、第六十六段相關規定，訂定第三款透過損益按公允價值衡量之金融資產、第四款備供出售金融資產、第十款持有至到期日金融資產、第十二款第一目以成本衡量</p>
--	--	---

<p>(二)非屬下列金融資產：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過損益按公允價值衡量之金融資產。</li> <li>2. 放款與應收款。</li> <li>3. 持有至到期日金融資產。</li> <li>4. 以成本衡量之金融資產。</li> <li>5. 無活絡市場之債務商品投資。</li> </ol> <p>五、附賣回票券及債券投資係從事票券及債券附賣回條件交易時，向交易對手實際支付之金額。</p> <p>六、應收款項係應收各款項，包括原始產生及非原始產生者，如應收帳款、應收利息、應收收益、應收承兌票款及其他應收款。</p> <p>(一)應收款項應以有效利息法之攤銷後成本衡量。惟未附息之短期應收款項若折現之影響不大，得以原始發票金額衡量。</p> <p>(二)資產負債表日應評估應收款項無法收現之金額，提列適當之備抵呆帳並以淨額列示。</p> <p>(三)金額重大之應收關係人款項，應單獨列示。</p> <p>(四)應收承兌票款係依約代客承兌匯票，應於匯票到期前向客戶收</p>		<p>之金融資產及第十二款第二目無活絡市場之債務商品投資等金融資產會計項目之定義。</p> <p>六、參酌 IAS 39（二零零九年版）第四十六段、AG 第七十九段規定，明定第六款應收款項與第九款貼現及放款應以攤銷後成本衡量，並規定貼現及放款或未附息之短期應收款項，若折現之影響不大，得以其原始之金額衡量（此節請參考銀行公會所擬「銀行按有效利率認列利息收入之重大性參考原則」）。</p> <p>七、參考國際會計準則第十二號「所得稅」（IAS 12）第十二段規定，訂定第七款當期所得稅資產之定義。</p> <p>八、參考國際財務報導準則第五號「待出售非流動資產及停業單位」（IFRS 5）第七段及第八段規定，訂定第八款待出售資產之定義。</p> <p>九、鑑於現行除應依會計準則評估貼現及放款之減損損失外，尚須依信用合作社資產評估損失準備提列及逾期放款催收呆帳處理辦法等相關法令規定，計算最低應提列備抵呆帳之金額，為資明確，爰於第九款</p>
--	--	--



<p>取之支票款項。</p> <p>(五)其他應收款係不屬於應收帳款、應收利息、應收收益、應收承兌票款之其他應收款項。</p> <p>七、當期所得稅資產係指與本期及前期有關之已支付所得稅金額超過該等期間應付金額之部分。</p> <p>八、待出售資產係指依出售此類資產（或處分群組）之一般條件及商業慣例，於目前狀態下，可供立即出售，且其出售必須為高度很有可能預期於報導期間後十二個月內回收金額之資產或待出售處分群組內之資產。其衡量、表達與揭露，應依國際財務報導準則第五號規定辦理。</p> <p>九、貼現及放款係貼現、放款及由放款轉列之催收款項。</p> <p>(一)貼現及放款應以有效利息法之攤銷後成本衡量。惟若折現之影響不大，得以原始之金額衡量。</p> <p>(二)資產負債表日應依信用合作社資產評估損失準備提列及逾期放款催收款呆帳處理辦法等相關法令規定及國際會計準則第三十</p>		<p>增列相關規定。</p> <p>十、參考 IAS 39（二零零九年版）第三十七段(a)，訂定第十一款受限制資產之定義。另參酌國外銀行實務作法，對於金融資產供附買回交易尚無須重分類至受限制資產，惟應於原金融資產會計項目下揭露供作附條件交易之金額，爰增訂第十一款後段規定。</p> <p>十一、參考國際會計準則第十六號「不動產、廠房及設備」（IAS 16）第六段、第十五段、第二十九段及第四十三段規定，併考量銀行業之不動產尚不會有「廠房」，爰訂定第十三款不動產及設備之定義及相關會計處理，並參考「公開發行銀行財務報告編製準則」規定，明定不動產及設備之後續衡量僅得採成本模式。</p> <p>十二、參考國際會計準則第四十號「投資性不動產」（IAS 40）第五段、第三十段、第三十二 A 段、第六十二段及第六十三段規定，訂定第十四款投資性不動產之定義，並參考「公開發行銀行財務報告編製準則」規定，明定投資性不動產之後續衡量僅得採成本模式。</p>
---	--	---

<p>九號規定評估貼現及放款之減損損失，提列適當之備抵呆帳，並以淨額列示。</p> <p>(三)已轉銷呆帳如有回復正常放款或收回者，應調整備抵呆帳餘額或呆帳費用。</p> <p>十、持有至到期日金融資產係指具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且信用合作社有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生金融資產，並應以有效利息法之攤銷後成本衡量。但下列項目除外：</p> <p>(一)原始認列時指定為透過損益按公允價值衡量。</p> <p>(二)指定為備供出售。</p> <p>(三)符合放款及應收款定義。</p> <p>十一、受限制資產：</p> <p>(一)信用合作社提供非現金擔保品（如債務或權益工具）予他人，該受讓人依合約或慣例有權出售或再抵押該擔保品時，信用合作社應將該非現金擔保品重分類至受限制資產。</p> <p>(二)信用合作社持有之金融資產如有供作附買回交易者，應於原帳列金融資產會計項目</p>		<p>十三、 參考國際會計準則第三十八號「無形資產」(IAS 38)第八段規定，訂定第十五款無形資產之相關規定，並參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」之規定，明定無形資產之後續衡量，應採成本模式。</p> <p>十四、 參考 IAS 12 第五段規定，訂定第十六款遞延所得稅資產之定義。</p> <p>十五、 參酌國外銀行實務與 IFRS 5 規定，明定承受擔保品期末應以帳面價值與公允價值減出售成本孰低者衡量。</p> <p>十六、 考量目前信用合作社未得購買衍生性金融商品，且相關投資限制使信用合作社實務並不會採用權益法認列投資損益，爰為條文單純易懂，本制度暫不納入避險之衍生金融資產及採用權益法之投資等會計處理相關規定，嗣後信用合作社持有該等資產時，則依本制度第三條規定，回歸一般公認會計原則辦理。</p>
---	--	--

<p>項下，附註揭露金融資產提供附條件交易之金額，而無須重分類至受限制資產。</p> <p>十二、其他金融資產係不能歸屬於以上各款之金融資產，若有累計減損應以扣除其累計減損後之淨額表達。</p> <p>(一)以成本衡量之金融資產，係指持有無活絡市場公開報價之權益工具投資，或與此種無活絡市場公開報價權益工具連結且須以交付該等權益工具交割之衍生工具，且其公允價值無法可靠衡量。</p> <p>(二)無活絡市場之債務商品投資，係無活絡市場公開報價，且具固定或可決定收取金額之債務商品投資，且同時符合下列條件者，並應以有效利息法之攤銷後成本衡量：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 未分類為透過損益按公允價值衡量。</li> <li>2. 未指定為備供出售。</li> <li>3. 未因信用惡化以外之因素，致持有人可能無法回收幾乎所有之原始投資。</li> </ol> <p>(三)其他催收款項係非屬放款轉列之其他催收</p>		
--	--	--

<p>款項（如由保證、承兌及信用卡轉列部分）。</p> <p>（四）其他什項金融資產係指不能歸屬以上各款之其他金融資產者。</p> <p>十三、不動產及設備係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，且預期使用期間超過一個會計年度之有形資產項目。</p> <p>（一）不動產及設備之後續衡量應採成本模式，其會計處理應依國際會計準則第十六號規定辦理。</p> <p>（二）不動產及設備之各項組成若屬重大，應單獨提列折舊。</p> <p>（三）不動產及設備具有不同耐用年限，或以不同方式提供經濟效益，或適用不同折舊方法、折舊率者，應在附註中分別列示。</p> <p>十四、投資性不動產係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。其後續衡量應採用成本模式，其會計處理應依國際會計準則第四十號規定辦理。</p> <p>十五、無形資產係指無實體</p>		
--	--	--

<p>形式之可辨認非貨幣性資產，並同時符合具有可辨認性、可被企業控制及具有未來經濟效益。其後續衡量應採成本模式，其會計處理應依國際會計準則第三十八號規定辦理。</p> <p>十六、遞延所得稅資產係指與可減除暫時性差異、未使用課稅損失遞轉後期及未使用所得稅抵減遞轉後期有關之未來期間可回收所得稅金額。</p> <p>十七、其他資產係指不能歸屬於以上各款之資產。</p> <p>(一)承受擔保品係依法或洽定承受借戶之原有擔保品，或補交之物品，以抵還欠款者屬之。承受之擔保品按承受價格入帳，期末應以帳面價值與公允價值減出售成本孰低者衡量。</p> <p>(二)其他什項資產係指不能歸屬以上各款之其他資產。</p>		
<p>第十一條 資產負債表之負債至少應包括下列各項目：</p> <p>一、同業存款係銀行同業存款、透支銀行同業及銀行同業拆放。</p> <p>二、央行及同業融資係指以貼現之票據、擔保之債</p>		<p>一、 <u>本條新增。</u></p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十一條規定訂定。</p> <p>三、 依 IAS 1 第五十四段、第五十五段及第七十七段規定，明訂應於資產</p>

<p>權轉向中央銀行委託機構融資或以票據及其他方式向同業融資。</p> <p>三、透過損益按公允價值衡量之金融負債係指具下列條件之一者，並應按公允價值衡量：</p> <p>(一)持有供交易金融負債。</p> <p>(二)除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定透過損益按公允價值衡量之金融負債。</p> <p>(三)下列金融工具應分類為持有供交易金融負債：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 其發生主要目的為短期內再買回。</li> <li>2. 於原始認列時即屬合併管理之一組可辨認金融工具投資組合之部分，且有證據顯示近期該組合為短期獲利之操作模式。</li> </ol> <p>四、附買回票券及債券負債係從事票券及債券附買回條件交易時，向交易對手實際取得之金額。</p> <p>五、應付款項包括應付帳款、應付利息、承兌匯票及其他應付款。</p> <p>(一)應付帳款應以有效利息法之攤銷後成本衡量。但未附息之短期應付帳款若折現之影響不大，得以原始發</p>		<p>負債表單獨表達之負債項目。</p> <p>四、參酌 IAS 39（二零零九年版）第九段、第四十七段、第六十六段相關規定，訂定第三款透過損益按公允價值衡量之金融負債、第九款第一目其他按攤銷後成本衡量之金融負債及第九款第二目以成本衡量之金融負債之名稱及定義。</p> <p>五、參考 IAS 39（二零零九年版）第四十七段及 AG 七十九規定，明定第五款應付款項應以攤銷後成本衡量，並規定未附息之短期應付帳款，若折現之影響不大，得以原始發票金額衡量。</p> <p>六、參考 IAS 12 第十二段規定，訂定第六款當期所得稅負債之定義。</p> <p>七、參考 IFRS 5 第七段規定，訂定第七款與待出售資產直接相關之負債之定義。</p> <p>八、參考國際會計準則第三十七號「負債準備、或有負債及或有資產」（IAS 37）第十段、第十四段及 IAS1 第七十八(d)段規定，訂定第十款有關負債準備之相關規定，並考量銀行業之行業特性，爰明定負債準備應將保證責任準備與其他準備區分列示。另</p>
---	--	---

<p>票金額衡量。因營業而發生之應付帳款，應與非營業而發生之其他應付款項分別列示。金額重大之應付關係人之款項，應單獨列示。已提供擔保品之應付帳款，應註明擔保品名稱及帳面金額。</p> <p>(二)應付利息係應付存款戶或舉借其他債務之利息。</p> <p>(三)承兌匯票係為客戶匯票承兌到期應付之款項。</p> <p>(四)其他應付款係不屬應付帳款及應付利息之其他應付款項，如股息、社員交易分配金等。經社員代表大會決議通過之應付股息及交易分配金，如已確定分派辦法及預定支付日期者，應加以揭露。</p> <p>六、當期所得稅負債係指尚未支付之本期及前期所得稅。</p> <p>七、與待出售資產直接相關之負債係指依出售處分群組之一般條件及商業慣例，於目前狀態下，可供立即出售，且其出售必須為高度很有可能之待出售處分群組內之負債。</p> <p>八、存款及匯款係指支票、</p>		<p>鑑於現行除依會計準則評估負債準備外，尚須依信用合作社資產評估損失準備提列及逾期放款催收款呆帳處理辦法等相關法令規定，提足損失準備，爰於第十款增列相關規定，以資明確。</p> <p>九、參考 IAS 12 第五段規定，訂定第十一款遞延所得稅負債。</p> <p>十、考量目前信用合作社未得承作衍生性金融商品，且不得發行金融債券及特別股，爰為條文單純易懂，本制度暫不納入避險之衍生金融負債、應付金融債券及特別股負債等會計處理相關規定。</p>
---	--	--

<p>活期、定期等存款及匯款。</p> <p>九、其他金融負債係指不能歸屬於以上各類之金融負債。</p> <p>(一)其他按攤銷後成本衡量之金融負債係指非屬下列條件之金融負債：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 透過損益按公允價值衡量之金融負債。</li> <li>2. 因金融資產之移轉不符合除列要件或因適用持續參與法而產生之金融負債。</li> <li>3. 財務保證合約。</li> <li>4. 以低於市場之利率提供放款之承諾。</li> </ol> <p>(二)以成本衡量之金融負債係與無活絡市場公開報價之權益工具連結，並以交付該權益工具交割之衍生工具負債，且其公允價值無法可靠衡量者。</p> <p>(三)其他什項金融負債係其他不能歸屬於以上各款之金融負債。</p> <p>十、負債準備係指不確定時點或金額之負債。</p> <p>(一)負債準備之會計處理應依信用合作社資產評估損失準備提列及逾期放款催收款呆帳處理辦法等相關規定、國際會計準則第三十七號及第三十九號之規定辦理。</p>		
--	--	--



<p>(二)負債準備應於信用合作社因過去事件而負有現時義務，且很有可能需要流出具經濟效益之資源以清償該義務，及該義務之金額能可靠估計時認列。</p> <p>(三)信用合作社應於附註中將負債準備區分為員工福利負債準備、保證責任準備及其他項目。</p> <p>十一、遞延所得稅負債係指與應課稅暫時性差異有關之未來期間應付所得稅金額。</p> <p>十二、其他負債係指不能歸屬於以上各類之負債。</p>		
<p>第十二條 資產負債表之權益項目及其內涵與應揭露事項如下：</p> <p>一、股金係社員對信用合作社繳納之資本，並向信用合作社登記主管機關申請登記者。股金之面額及股數、未收股金、入退社股數、各項權利及限制等，均應附註揭露。</p> <p>二、資本公積係指依信用合作社法第二十五條、本制度及其他法令規定應提撥之公積。資本公積應按其性質分別列示，其用途受限制者，應附註揭露受限制情</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十二條規定訂定。</p> <p>三、參考 IAS 1 第七十八(e)段、第七十九段及施行指引等相關規定，規範資產負債表之權益項目及其內涵與應揭露事項。</p> <p>四、鑑於信用合作社資本公積之提撥，除依信用合作社法第二十五條及其他法令規定，應就特定資產之溢價收入、受領贈與之所得等項目辦理外，並應依本制度第三條規定，就經金管會完</p>

<p>形。</p> <p>三、保留盈餘(或累積虧損) 係由營業結果所產生之權益，包括法定盈餘公積、特別盈餘公積及未分配盈餘(或待彌補虧損)等。</p> <p>(一)法定盈餘公積係依信用合作社法第二十三條之規定應提撥之公積。</p> <p>(二)特別盈餘公積係依相關法令、契約、章程規定或社員代表大會決議由盈餘提撥之公積。</p> <p>(三)未分配盈餘(或待彌補虧損)係尚未分配亦未經指撥之盈餘(未經彌補之虧損為待彌補虧損)。</p> <p>(四)盈餘分配或虧損彌補，應俟社員代表大會決議後方可列帳。但有盈餘分配或虧損彌補之議案者，應於當期財務報表附註揭露。</p> <p>四、其他權益包括備供出售金融資產未實現利益及損失等累計餘額。</p>		<p>成認可及同意採用程序之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告等規定辦理，爰於第二款明列相關規定，以資明確。</p> <p>五、參酌 IAS 39 (二零零九年版) 規定，明訂第四款其他權益包括備供出售金融資產未實現利益及損失。</p> <p>六、配合信用合作社實務上未得設立子公司，爰依國際財務報導準則不用編制合併財務報告，權益項目亦無須區分為歸屬於母公司業主之權益及非控制權益。</p>
<p>第二節 綜合損益表</p>		<p><u>本節新增。</u></p>
<p>第十三條 信用合作社應將某一期間認列之所有收益及費損項目表達於單一綜合損益表，其內容包含損益之組成部分及其他綜合損益之組成部分。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十三條規定訂定。</p> <p>三、基於本制度之制定目的，係對信用合作社財</p>

<p>前項認列於損益之收入及費用應以性質別為分類基礎。</p> <p>當收益或費損項目重大時，信用合作社應於報表或附註中單獨揭露其性質及金額。其他非利息淨損益金額達利息以外淨收益合計百分之五者，應於綜合損益表上單獨列示。</p> <p>綜合損益表至少包括下列項目：</p> <p>一、利息淨收益係利息收入減利息費用之淨額。</p> <p>(一)利息收入係融資授信、各種存款、備供出售金融資產、持有至到期日金融資產及無活絡市場之債務商品投資所產生之利息收入。</p> <p>(二)利息費用係收受存款或舉借其他債務及金融負債所發生之各項利息費用。</p> <p>二、利息以外淨收益：</p> <p>(一)手續費淨收益係手續費收入及手續費費用之淨額，手續費收入係代辦各項手續所獲得之收入；手續費費用係委託辦理各項手續所發生之費用。</p> <p>(二)透過損益按公允價值衡量之金融資產及負債損益係買賣或借貸透過損益按公允價值衡量之金融資產及負</p>		<p>務報告編製事務作一致規範，並考量國際財務報導準則較偏重資產負債項目，且單一綜合損益表之表達方式可提供較完整之資訊，可提高社員參考價值，爰參考IAS 1 第八十一段規定，於第一項明訂應採單一綜合損益表之方式表達。</p> <p>四、參考IAS 1 第九十九段之規定，於第二項明定信用合作社之收入及費用應以性質別為分類基礎。</p> <p>五、參考IAS 1 第九十七段之規定，於第三項規範重大收益或費損項目應單獨揭露其性質及金額之規定。</p> <p>六、參考IAS 1 第八十二段規定，於第四項明定綜合損益表應包括項目。</p> <p>七、配合IFRS 9生效日之延後，該號公報未生效前應依IAS 39（二零零九年版）規定辦理，爰參酌國際會計準則第一號（二零零九年版）第八十二段相關規定，於第四項第一款第一目，將利息收入增列包括備供出售、持有至到期日金融資產及無活絡市場之債務商品投資所收取之利息，另訂定第四項第二款第二目透過損益按</p>
--	--	---

<p>債，以及指定為透過損益按公允價值衡量之金融資產及負債所產生之損益、股息紅利及期末按公允價值評價產生之評價損益。</p> <p>(三)備供出售金融資產之已實現損益係買賣或借貸備供出售金融資產所產生之損益、股利及紅利收入。</p> <p>(四)持有至到期日金融資產之已實現損益係買賣或借貸持有至到期日金融資產所產生之損益。</p> <p>(五)兌換損益係外幣資產或負債因匯率變動實際兌換及評價之損益。</p> <p>(六)資產減損損失及迴轉利益之計算及表達，應依一般公認會計原則之規定辦理。</p> <p>(七)其他利息以外淨損益係指不屬於上列各項目之其他非利息淨收益，包括以成本衡量之金融資產及負債損益、無活絡市場之債務商品投資損益、處分不良資產、承受擔保品及處分不動產及設備之損益等。</p> <p>三、淨收益係利息淨收益加利息以外淨收益之合計數。</p>		<p>公允價值衡量之金融資產及負債損益、第四項第二款第三目備供出售金融資產之已實現損益、第四目持有至到期日金融資產之已實現損益、第七目其他利息以外損益包括以成本衡量之金融資產負債及無活絡市場債務商品投資之相關損益。</p> <p>八、參酌國際會計準則第十九號「員工福利」(IAS 19)之文字，將過去所稱用人費用於第四項第五款修正為員工福利費用。</p> <p>九、考量目前相關投資限制使信用合作社實務並不會採用權益法認列投資損益，爰為條文單純易懂，本制度暫不納入採用權益法認列投資損益等會計處理規定，嗣後信用合作社持有該等資產時，則依本制度第三條規定，回歸一般公認會計原則辦理。</p> <p>十、國際財務報導準則已無非常損益及會計原則變動影響數等會計項目。</p> <p>十一、參考國際會計準則第一號「財務報表之表達」第八十二(g)段規定，訂定第四項第十一款至第十三款有關其他綜合損益項目各組成部分。</p>
---	--	--

<p>四、呆帳費用及保證責任準備提存係指針對各項資產所提列備抵呆帳之費用及提列保證責任準備之費用，各項資產包括放款、買入匯款、應收承兌票款、保證款項、催收款、信用卡應收帳款及其他應收款等。</p> <p>五、營業費用係信用合作社為從事營業所需投入之費用，應視實際需要分列明細記載之，主要區分為員工福利費用、折舊及攤銷費用、其他業務及管理費用。</p> <p>六、繼續營業單位稅前損益係前列三款之合計數。</p> <p>七、所得稅（費用）係指包含於決定本期損益中，與當期所得稅及遞延所得稅有關之彙總數。</p> <p>八、繼續營業單位本期淨利（淨損）係前列二款之合計數。</p> <p>九、停業單位損益係指停業單位之稅後損益，及構成停業單位之資產或處分群組於按公允價值減出售成本衡量時或於處分時所認列之稅後利益或損失。其表達與揭露應依國際財務報導準則第五號規定辦理。</p> <p>十、本期淨利（或淨損）係</p>		<p>十二、配合信用合作社實務上未得設立子公司，爰依國際財務報導準則不用編制合併財務報告，損益項目亦無列示歸屬於母公司業主及非控制權益之分攤數。</p> <p>十三、參考國際會計準則第三十三號「每股盈餘」第六十六段規定，第四項第十四款規範應表達歸屬於社員損益之每股盈餘。</p>
--	--	---

<p>本會計期間之盈餘（或虧損），係前二款之合計數。</p> <p>十一、其他綜合損益係按性質分類之其他綜合損益之各組成部分，包括備供出售金融資產未實現評價利益及損失、確定福利計畫精算損益等。</p> <p>十二、本期其他綜合損益（稅後淨額）。</p> <p>十三、本期綜合損益總額。</p> <p>十四、歸屬於社員損益之每股盈餘。每股盈餘之計算及表達，應依國際會計準則第三十三號規定辦理。</p>		
第三節 權益變動表		本節新增。
<p>第十四條 權益變動表至少應包括下列內容：</p> <p>一、當期綜合損益總額。</p> <p>二、各權益組成部分依國際會計準則第八號所認列追溯適用或追溯重編之影響。</p> <p>三、各權益組成部分期初與期末帳面金額間之調節，並單獨揭露來自下列項目之變動：</p> <p>（一）本期淨利（或淨損）。</p> <p>（二）其他綜合損益。</p> <p>（三）資本公積變動。</p> <p>（四）盈餘提撥及分配。</p> <p>（五）入退股金淨額。</p>		<p>一、 本條新增。</p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十四條規定訂定。</p> <p>三、 參考 IAS 1 第一百零六段規定，明訂權益變動表應包括之項目內容。</p> <p>四、 配合信用合作社實務上未得設立子公司，依國際財務報導準則不用編制合併財務報告，爰相關權益項目未就歸屬於母公司業主及非控制權益等分別列示。</p>
第四節 現金流量表		本節新增。
第十五條 現金流量表係提供報表使用者評估信用合		<p>一、 本條新增。</p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財</p>

<p>作社產生現金及約當現金之能力，以及信用合作社運用該等現金流量需求之基礎，即以現金及約當現金流入與流出，彙總說明企業於特定期間之營業、投資及籌資活動，其表達與揭露應依國際會計準則第七號規定辦理。</p>		<p>務報告編製準則」第十五條規定訂定。</p> <p>三、參考 IAS 1 第一百一十一段規定，訂定現金流量表之編製依據。</p>
<p>第五節 附註</p>		<p><u>本節新增。</u></p>
<p>第十六條 財務報告為期詳盡表達財務狀況、財務績效及現金流量之資訊，對下列事項應加註釋：</p> <p>一、信用合作社沿革及業務範圍說明。</p> <p>二、聲明財務報告依照本制度、有關法令（法令名稱）、國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告編製。</p> <p>三、通過財務報告之日期及通過之程序。</p> <p>四、已採用或尚未採用本會認可之新發布、修訂後國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告之影響情形。</p> <p>五、對了解財務報告攸關之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。</p> <p>六、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其他主要來源有關之資訊。</p> <p>七、管理資本之目標、政策及程序，及資本結構之</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十六條規定訂定。</p> <p>三、參考 IAS 1 第十六段規定，第二款規範信用合作社應於附註中明確且無保留聲明「本財務報告係依照本制度、有關法令(法令名稱)及本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」編製。</p> <p>四、參考國際會計準則第十號「報導期間後事項」第十七段規定，第三款規範信用合作社應於附註揭露通過財務報告之日期及通過之程序（如：由誰通過，經過何種程序通過等）。</p> <p>五、依 IAS 8 第二十八段及第三十段規定，第四款規定首次適用某一國際財務報導準則對當期或任何前期有影響、可能對當期或任何前期有影響，或可能對未來期間</p>

<p>變動，包括資金、負債及權益等。</p> <p>八、會計處理因特殊原因變更而影響前後各期財務資料之比較者，應註明變更之理由與對財務報告之影響。</p> <p>九、財務報告所列金額，金融工具或其他有註明評價基礎之必要者，應予註明。</p> <p>十、財務報告所列各項目，如受有法令、契約或其他約束之限制者，應註明其情形與時效及有關事項。</p> <p>十一、重大或有負債及未認列之合約承諾。</p> <p>十二、對財務風險之管理目標及政策。</p> <p>十三、主要資產之添置、擴充、營建、租賃、廢棄、閒置、出售、質押、轉讓或長期出租。</p> <p>十四、對其他事業之主要投資。</p> <p>十五、重大災害損失。</p> <p>十六、接受他人資助之研究發展計畫及其金額。</p> <p>十七、重要訴訟案件之進行或終結。</p> <p>十八、重要契約之簽訂、完成、撤銷或失效。</p> <p>十九、員工福利相關資訊。</p> <p>二十、部門財務資訊。</p> <p>二十一、金融工具應依格式A揭露以公允價值</p>		<p>有影響，或企業尚未適用某項已發布但尚未生效之新國際財務報導準則時，應於財務報表揭露相關事項。</p> <p>六、參考IAS 1 第一百一十七段規定，第五款規範重大會計政策彙總應揭露編製財務報告所採用之衡量基礎。</p> <p>七、參考IAS 1 第一百二十二段及第一百二十五段，第六款規範附註應揭露重大會計判斷、估計及假設，以及與所作假設及估計不確定性其他主要來源有關之資訊，俾利社員知悉。</p> <p>八、參考IAS 1 第一百三十四段及第一百三十五段規定，第七款規範附註應揭露管理資本之目標、政策及程序。</p> <p>九、參考IAS 1 第一百一十四段規定，第十二款規範附註應揭露對財務風險之管理目標及政策，即揭露金融工具產生之風險及如何管理該風險。</p> <p>十、參考IAS 1 第一百一十四段規定，第二十九款規範附註應揭露各報表各項目之補充資訊。</p>
--	--	--



<p>衡量之金融工具之等級資訊、格式B揭露貼現及放款暨應收款備抵呆帳評估表及格式C揭露貼現及放款暨應收款備抵呆帳變動表，並應依據與金融工具相關之一般公認會計原則揭露。</p> <p>二十二、金融資產之移轉及負債消滅之相關資訊，應依據國際財務報導準則第七號及國際會計準則第三十九號之規定揭露。</p> <p>二十三、重要組織之調整及管理制度之重大變革。</p> <p>二十四、因政府法令變更而發生之重大影響。</p> <p>二十五、信用合作社財務報告應揭露資產品質、免列報逾期放款或逾期應收帳款、授信風險集中情形、利率敏感性資產負債分析表及到期日期限結構分析表。（格式D至I）</p> <p>二十六、資本適足性。（格式J）</p> <p>二十七、停業單位之相關資訊。</p> <p>二十八、受讓或讓與其他金</p>		
--	--	--

<p>融機構主要部分營業及資產、負債。</p> <p>二十九、資產負債表、綜合損益表、權益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。</p>		
<p>第十七條 財務報告對於資產負債表日至通過財務報告日間所發生之下列期後事項，應加註釋：</p> <p>一、資本結構之重大變動。</p> <p>二、鉅額長短期債款之舉借。（不包含同業拆借及一般客戶存款）</p> <p>三、主要資產之添置、擴充、營建、租賃、廢棄、閒置、出售、質押、轉讓或長期出租。</p> <p>四、所營業務範圍與營運策略之重大變動。</p> <p>五、受讓或讓與其他金融機構主要部分營業及資產、負債。</p> <p>六、對其他事業之主要投資。</p> <p>七、重大災害損失。</p> <p>八、重大資產折損與債權沖銷。</p> <p>九、重要訴訟案件之進行或終結。</p> <p>十、重要契約之簽訂、完成、撤銷或失效。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十七條規定訂定。</p> <p>三、依國際會計準則第十號「報導期間後事項」第三段規定，期後期間係指報導期間結束日後至財務報表提出日之期間，而財務報表提出日係指財務報表經過企業內部適當程序可向外界提出之日，原則上為理事會通過日。</p>

<p>十一、重要組織之調整及管理制度之重大改革。</p> <p>十二、因政府法令變更而發生之重大影響。</p> <p>十三、其他足以影響今後財務狀況、財務績效及現金流量之重要事故或措施。</p>		
<p>第十八條 財務報告附註應揭露信用合作社本期有關下列事項之相關資訊：</p> <p>一、重大交易事項相關資訊：</p> <p>(一)累積買進或賣出同一轉投資事業股票之金額達新臺幣三千萬元或上一會計年度決算後淨值百分之五以上。</p> <p>(二)取得不動產之金額達新臺幣三千萬元或上一會計年度決算後淨值百分之五以上。</p> <p>(三)處分不動產之金額達新臺幣三千萬元或上一會計年度決算後淨值百分之五以上。</p> <p>(四)應收關係人款項達新臺幣三千萬元或上一會計年度決算後淨值百分之五以上。</p> <p>(五)出售不良債權交易資訊（格式K）</p> <p>(六)其他足以影響財務報告使用者決策之重大交易事項。</p> <p>二、轉投資事業相關資訊及合計持股情形。（格式</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十八條，規範信用合作社應於財務報告附註揭露重大交易事項及轉投資事業相關資訊。其中重大交易事項之評量標準，參採財政部八十三年六月十四日台財融字第八三一九八二六五九號函信用合作社利害關係人授信達一定金額須經理事會重度決議相關規定，訂為新臺幣三千萬元或信用合作社上一會計年度決算後淨值百分之五以上。</p>

L)		
<p>第十九條 信用合作社除已依格式 M 揭露關係人資訊外，應依國際會計準則第二十四號規定，充分揭露關係人交易資訊。</p> <p>於判斷交易對象是否為關係人時，除注意其法律形式外，亦須考慮其實質關係，並應至少包括信用合作社法第三十七條準用銀行法第三十三條所列對象及其有利害關係者。信用合作社對外發布或刊印之資料中，列為關係事業或機構者，除能證明不具控制或重大影響者外，應視為實質關係人。</p> <p>關係人交易如有與非關係人交易條件不同之情形，應予敘明。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第十九條規定訂定。</p> <p>三、為整併關係人交易資訊，及考慮信用合作社業務特性且其組織架構與公司有別，並參考國際會計準則第二十四號「關係人揭露」、國際會計準則第二十七號「合併及單獨財務報表」及第二十八號「關聯企業投資」用語，明定信用合作社關係人交易應揭露之交易型態及內容。</p>
第六節 財務報表名稱		<u>本節新增。</u>
<p>第二十條 財務報表之名稱及格式如下：</p> <p>一、資產負債表。(格式一)</p> <p>二、綜合損益表。(格式二)</p> <p>三、權益變動表。(格式三)</p> <p>四、現金流量表。(格式四)</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第二十條規定訂定。</p>
第七節 重要會計項目明細表		<u>本節新增。</u>
<p>第二十一條 信用合作社編製財務報告時，應編製重要會計項目明細表。</p> <p>重要會計項目明細表之名稱及格式如下：</p> <p>一、資產、負債及權益項目明細表：</p> <p>(一)現金及約當現金明細</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第二十四條規定訂定。</p> <p>三、考量國際財務報導準則係屬原則性規範，為避免信用合作社導入 IFRSs 初期遺漏相關揭</p>

<p>表。(格式五～一)</p> <p>(二)存放央行及拆借銀行同業明細表。(格式五～二)</p> <p>(三)透過損益按公允價值衡量之金融資產明細表。(格式五～三)</p> <p>(四)備供出售金融資產明細表。(格式五～四)</p> <p>(五)附賣回票券及債券投資明細表。(格式五～五)</p> <p>(六)應收款項明細表。(格式五～六)</p> <p>(七)待出售資產明細表。(格式五～七)</p> <p>(八)貼現及放款明細表。(格式五～八)</p> <p>(九)持有至到期日金融資產明細表。(格式五～九)</p> <p>(十)其他金融資產明細表。(格式五～十)</p> <p>(十一)不動產及設備變動明細表。(格式五～十一)</p> <p>(十二)不動產及設備累計折舊變動明細表。(格式五～十二)</p> <p>(十三)不動產及設備累計減損變動明細表。(格式五～十三)</p> <p>(十四)投資性不動產變動明細表。(格式五～十四)</p> <p>(十五)投資性不動產累計折舊變動明細表。(格式五～十五)</p>		<p>露資訊，爰參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」訂定重要會計項目明細表內容，並規範信用合作社於年度財務報告中編製。</p> <p>四、第二項規範重要會計項目明細表名稱及格式之內容。</p> <p>五、第三項規範信用合作社得依重大性原則決定是否須單獨列示資產、負債及權益項目明細表。</p>
---	--	--

<p>(十六)投資性不動產累計減損變動明細表。 (格式五～十六)</p> <p>(十七)無形資產變動明細表。(格式五～十七)</p> <p>(十八)遞延所得稅資產明細表(格式五～十八)</p> <p>(十九)其他資產明細表。 (格式五～十九)</p> <p>(二十)透過損益按公允價值衡量之金融負債明細表。(格式五～二十)</p> <p>(二十一)附買回票券及債券負債明細表。 (格式五～二十一)</p> <p>(二十二)應付款項明細表。(格式五～二十二)</p> <p>(二十三)與待出售資產直接相關之負債明細表。(格式五～二十三)</p> <p>(二十四)存款及匯款明細表。(格式五～二十四)</p> <p>(二十五)其他金融負債明細表。(格式五～二十五)</p> <p>(二十六)負債準備明細表(格式五～二十六)</p> <p>(二十七)遞延所得稅負債明細表(格式五～二十七)</p>		
---	--	--

<p>(二十八)其他負債明細表。(格式五～二十八)</p> <p>二、損益項目明細表：</p> <p>(一)利息收入明細表。(格式六～一)</p> <p>(二)利息費用明細表。(格式六～二)</p> <p>(三)手續費淨收益明細表。(格式六～三)</p> <p>(四)透過損益按公允價值衡量之金融資產及負債損益明細表。(格式六～四)</p> <p>(五)備供出售金融資產之已實現損益明細表。(格式六～五)</p> <p>(六)持有至到期日金融資產之已實現損益明細表。(格式六～六)</p> <p>(七)兌換損益明細表。(格式六～七)</p> <p>(八)資產減損損失及迴轉利益明細表。(格式六～八)</p> <p>(九)其他利息以外淨損益明細表。(格式六～九)</p> <p>(十)呆帳費用及保證責任準備提存明細表。(格式六～十)</p> <p>(十一)員工福利費用明細表。(格式六～十一)</p> <p>(十二)折舊及攤銷費用明細表。(格式六～十二)</p> <p>(十三)其他業務及管理費</p>		
--	--	--

<p>用明細表。(格式六～十三)</p> <p>前項第一款所列資產、負債及權益項目明細表，信用合作社得依重大性原則決定是否須單獨列示。</p>		
第三章 首次採用		本章新增。
<p>第二十二條 信用合作社首次採用國際財務報導準則時，應依國際財務報導準則第一號規定辦理。</p> <p>投資性不動產、非供投資或待出售之不動產、設備及無形資產於轉換日除依第二十四條規定選擇使用認定成本豁免項目者外，應按前項規定追溯適用國際會計準則第四十號、第十六號及第三十八號之規定。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第二十六條規定訂定。</p> <p>三、規範信用合作社於轉換日依國際財務報導準則開帳時，應依國際財務報導準則第一號「首次採用國際報導準則」(IFRS 1)規定，及不動產及無形資產等於轉換日之會計處理原則辦理。</p>
<p>第二十三條 信用合作社於轉換日前原認列以成本衡量之金融資產或金融負債者，得於轉換日依國際財務報導準則第一號規定，選擇使用先前認列金融工具指定之豁免項目，或於符合本制度第十條或第十一條持有供交易金融資產或金融負債條件下，將其分類為持有供交易之金融資產或金融負債。</p> <p>非屬前項之金融資產或金融負債，不得於轉換日重分類。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第二十六條之一規定訂定。</p> <p>三、考量現行財務會計準則公報第三十四號「金融商品之會計處理準則」業已參酌 IAS 39 相關規定訂定，除本制度修正前訂有未上市、上櫃及興櫃股票及與該等金融資產連動之衍生性工具負債，應列為以成本衡量之金融資產或金融負債，於回歸 IAS 39 後，於轉換日可能有重分類之必要外，餘現行金融資產及負債之分類與衡</p>



		<p>量業已與 IAS 39 規定相符，基於會計政策之一致性及延續性，不宜於轉換日重分類，以避免操縱損益，爰新增本條規範。</p> <p>四、 現行以成本衡量之金融資產或金融負債，於轉換日得重分類之項目，包括依 IFRS 1 規定將其指定為備供出售金融資產，或於符合 IAS 39 相關條件下，將其指定為透過損益按公允價值衡量之金融資產或金融負債，亦或於符合本制度第十條或第十一條持有供交易金融資產或金融負債之條件下，將其分類為持有供交易之金融資產或金融負債。</p>
<p>第二十四條 信用合作社依國際財務報導準則第一號規定，選擇使用認定成本豁免項目者，應依下列規定辦理：</p> <p>一、投資性不動產，依信用合作社法第三十七條準用銀行法第七十五條規定，屬全數非自用，並有充分證據顯示存在持續性出租狀態，且能產生中長期穩定之現金流量者，得以公允價值作為認定成本，並以該投資性不動產標的之契約租金採現金流量折現估算之</p>		<p>一、 <u>本條新增</u>。</p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第二十七條規定訂定。</p> <p>三、 為規範不動產項目於轉換日認定成本之選擇及加強財務報告之附註揭露，爰於第一項及第二項明定之。</p> <p>四、 另依 IFRS 1 附錄 D 第五段及第六段之規定，企業得選擇以公允價值或轉換日前依先前之一般公認會計原則重估價值作為認定成本，故第一項第二款所稱先前一般公認會計原則之重估價</p>

<p>金額為上限，且折現率應以信用合作社之加權平均資金成本為準。</p> <p>二、非屬前款以公允價值作為認定成本之投資性不動產、非供投資或待出售之不動產、設備及無形資產，僅得選擇先前一般公認會計原則之重估價值作為重估價日之認定成本。</p> <p>信用合作社應於附註中揭露前項認定成本之選擇、決定公允價值之假設、方法及加權平均資金成本。</p> <p>第一項第一款投資性不動產選擇以公允價值作為認定成本者，應由具備我國不動產估價師資格且應符合下列條件之估價師進行鑑價：</p> <p>一、須具備二年以上之不動產鑑價實務經驗。</p> <p>二、最近三年無票信債信不良紀錄及最近五年無遭受不動產估價師懲戒委員會懲戒之紀錄。</p> <p>三、不得為信用合作社之關係人或有實質關係人之情形。</p> <p>四、對所鑑價之投資性不動產地點及類型，於一年內有相關鑑價經驗。</p>		<p>值，於我國係指按所得稅法、土地法或平均地權條例所為之重估價金額。</p> <p>五、參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」，企業對投資性不動產於符合一定條件下，得採公允價值作為認定成本。另考量信用合作社法第三十七條準用銀行法第七十五條規定，信用合作社不得投資非自用不動產，依其立法意旨，係為避免信用合作社以吸收大眾存款，投資不動產，影響信用合作社健全經營及國家產業發展，甚而獲取不當之利益。</p> <p>六、為維持金融穩定及考量信用合作社之行業特性，信用合作社首次適用國際財務報導準則編製財務報告時，不動產之認定成本，僅全數非自用（信用合作社如有銀行法第七十五條第二項情形者，自無法符合「全數非自用」之條件），並有存在、持續且穩定之租金收入者，始得採現金流量折現法估算其公允價值，作為認定成本。</p> <p>七、為加強轉換日投資性不動產選擇採公允價值作為認定成本之鑑價品</p>
---	--	---

		質，爰於第三項規範該公允價值應由具備一定資格之不動產估價師進行鑑價。
	第二條 信用合作社之會計事務處理，除法令另有規定者外，應照本制度辦理，未規定者，依一般公認會計原則處理之。	<u>本條刪除。</u>
	第三條 本制度以國曆一月一日至同年十二月卅一日為會計年度。	<u>本條刪除。</u>
	第四條 本制度採用權責發生制為會計基礎。	<u>本條刪除。</u>
	第五條 本制度記帳本位幣，除涉及外幣之業務外，應以新台幣為準。並以「元」為記帳單位。	<u>本條刪除。</u>
	第六條 本制度簿記組織系統如附件一。	<u>本條刪除。</u>
	第七條 信用合作社會計之紀錄及報告，應根據客觀事實，或於必要時依合理之估計，按照一般公認會計原則處理之。	<u>本條刪除。</u>
	第八條 會計處理前後應求一致，俾會計結果便於比較分析，如基於重大原因，必須變更者，應依規定程序辦理，並應在報表內予以說明。	<u>本條刪除。</u>
	第九條 會計衡量以歷史成本為原則。	<u>本條刪除。</u>
	第十條 財務報表應對各種財務資訊作適當之表達。	<u>本條刪除。</u>
	第十一條 信用合作社應建立健全之內部控制制度，以增進財務資訊之正確性及	<u>本條刪除。</u>

	可靠性。	
	第二章 會計報告	<u>本章刪除。</u>
	第一節 設計之原則	<u>本節刪除。</u>
	第一條 各種會計報告必須根據會計紀錄產生，其內容應允當表達財務狀況、經營績效及現金流量之變動。	<u>本條刪除。</u>
	第二條 會計報告之內容應保持其一致性，如因業務需要或特殊原因，必須改變其編製基礎時，應說明其變更後對資產、負債、損益、社員權益之影響。	<u>本條刪除。</u>
	第三條 會計報告中預算數與實際數之差異達百分之二十以上者，應為適當之分析與解釋。	<u>本條刪除。</u>
	第四條 編送主管機關之定期報告，應依照本制度所定之種類、格式、會計科目編報。	<u>本條刪除。</u>
	第二節 種類	<u>本節刪除。</u>
	第五條 會計報告分日報、月報、半年報、年報及不定期報告等五類（格式如附件二；如採電腦印製報告，其格式大小可依實際需要自行設計）。	<u>本條刪除。</u>
	第六條 日報：凡按日編製之會計報告屬之，計有下列二種： 一、日計表：本表係顯示該日終了時之營業收支狀況，應按總分類帳科目之餘額編製之。 二、庫存現金表：本表係顯示該日終了時庫存現	<u>本條刪除。</u>

	金之狀況，根據現金帳編製之。	
	<p>第七條 月報：凡就各該月份預算執行情形，按月編製之會計報告屬之，計有下列各種：</p> <p>一、月計表：本表係顯示該月份之營業狀況，應按總分類帳科目之餘額編製之。</p> <p>二、資產負債表：本表係顯示該月終了日之資產負債及社員權益之靜態狀況，應按總分類帳科目之餘額編製之。</p> <p>三、損益表：本表係顯示該月份預算執行結果情形，分為收入、支出、盈虧等部份編製之。</p> <p>四、業務費用月報表：本表係顯示該月份業務費用預算執行情況之明細數字，應按業務費用各子目月算數額編製之。</p> <p>五、管理費用月報表：本表係顯示該月份管理費用預算執行情況之明細數字，應按管理費用各子目月算數額編製之。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第八條 半年報：凡就其半年來預算執行情形編製之會計報告屬之，計有下列各種：</p> <p>一、資產負債表：本表係顯示該半年終了日之資產負債及社員權益之</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>靜態情形，應按總分類帳科目之餘額編製之。</p> <p>二、損益表：本表係顯示該半年來預算執行成果，應分為收入、支出、盈虧等部份編製之。</p> <p>三、明細表：凡按各明細分類結算編製之報表屬之：</p> <p>(一)金融業務收入明細表。</p> <p>(二)其他營業收入明細表。</p> <p>(三)營業外收入明細表。</p> <p>(四)金融業務成本明細表。</p> <p>(五)其他營業費用明細表。</p> <p>(六)業務費用明細表。</p> <p>(七)管理費用明細表。</p> <p>(八)營業外費用明細表。</p> <p>但第(一)至(五)項及第(八)項得合併編製損益科目明細表。</p> <p>(九)逾期放款明細表。</p> <p>(十)催收款項明細表。</p>	
	<p>第九條 年報：凡就本年度預算執行情形，業務進度、盈虧撥補及資金運用情況編製之會計報告屬之，計有下列各種：</p> <p>一、業務報告：就本年度營業政策執行情形、業務計畫執行情況、營業損益之經過、盈虧撥補之擬議、資金運用之情形、資產負債之情況，</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>經營實績之分析檢討等敘述之。</p> <p>二、資產負債表：本表係顯示本年度終了日之資產負債及社員權益之靜態報告，應按總分類帳各科目餘額編製之。</p> <p>三、財產目錄：本目錄係顯示本年度終了日之財產科目內容，應按總分類科目順序編製之。</p> <p>四、損益表：本表係顯示本年度預算執行成果，分為收入、支出、盈虧等部分編製之。</p> <p>五、社員權益變動表：本表係顯示本年度社員權益變動狀況，按當年度盈餘分配或虧損撥補及股金增減額編製之。</p> <p>六、盈虧撥補表：本表係顯示本年度盈餘分配或虧損彌補狀況，按當年度可分配之盈餘或應填補之虧損及未分配之盈餘數額編製之。</p> <p>七、現金流量表：本表應按期編製，採現金及約當現金為基礎，藉以彙總表達在本年度內有關現金流入流出狀況，俾作必要之分析解釋。</p> <p>八、明細表：凡按損益及資金運用各明細分類帳科目之決算數額編製之報表屬之。</p> <p>(一)金融業務收入明細表。</p>	
--	--	--

	<p>(二)其他營業收入明細表。</p> <p>(三)營業外收入明細表。</p> <p>(四)金融業務成本明細表。</p> <p>(五)其他營業費用明細表。</p> <p>(六)業務費用明細表。</p> <p>(七)管理費用明細表。</p> <p>(八)營業外費用明細表。</p> <p>但第(一)至(五)項及第(八)項得合併編製損益科目明細表。</p> <p>(九)固定資產及累計折舊明細表。</p> <p>(十)固定資產異動明細表。</p> <p>(十一)社員權益變動明細表。</p> <p>(十二)備抵呆帳提存明細表。</p> <p>(十三)長期債務舉債與償還明細表。</p> <p>(十四)逾期放款明細表。</p> <p>(十五)催收款項明細表。</p> <p>(十六)轉列呆帳明細表。</p> <p>九、參考表：凡用以顯示一般經營狀況之報表屬之。</p> <p>(一)員工人數彙計表。</p> <p>(二)用人費用彙計表。</p> <p>(三)繳納各項稅捐彙計表。</p> <p>(四)營運量值比較表。</p>	
	<p>第十條 信用合作社之不定期報告，按各種不同需要隨時編製之。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>



	第十一條 信用合作社對內會計報告之種類及格式，得視事實之需要，業務之繁簡，自行訂定。	<u>本條刪除。</u>
	第十二條 信用合作社各項會計報告，編製期限如下： 一、日報：應按日編製。 二、月報：於次月五日內編製完成。 三、半年報，應於上半年終了後十日內辦理結算編製完成。 四、年報：應於全年度結束後十五日內編製完成。	<u>本條刪除。</u>
	第十三條 信用合作社應定期填製之各項報表及作業要點，由主管機關另定之。	<u>本條刪除。</u>
	第三章 會計科目	<u>本章刪除。</u>
	第一節 設計之原則	<u>本節刪除。</u>
	第一條 會計科目之分類，係參照「財政部所屬行局會計制度之一致規定」，兼顧銀行業業務性質相關之科目，並就合作金融業之特性及管理之需要而訂定。	<u>本條刪除。</u>
	第二條 會計科目之設置，在顯示業務之性質，兼用收付實現事項及權責發生事項，以正確表達該會計事項在財務狀況或經營績效中之地位。	<u>本條刪除。</u>
	第三條 本會計制度統一規定會計科目採五級編號，四級以上科目及本章第二節所訂五級子目，其增刪或修正均應先行報准。至其他子目，各信用合作社得視實際需要，自行增減之。編製報	<u>本條刪除。</u>

	表應採四級科目辦理，惟各社得視實際需要增列有關子目。	
	第二節 分類編號及說明	<u>本節刪除。</u>
	<p>第四條 本會計制度之資產、負債、社員權益及損益類會計科目名稱、略名、編號及每一科目之含義列述如次：</p> <p>1 資產</p> <p>11-12 流動資產</p> <p>凡現金及在業務處理程序中可望於短期內變現，或減少現金支出，以及債權隨時可以收回，而具有流動性質之資產屬之。</p> <p>110 現金</p> <p>凡現金及待交換票據等屬之。</p> <p>1101 庫存現金</p> <p>凡庫存及存放自動化設備之現金屬之。</p> <p>1105 零用及週轉金</p> <p>凡撥付特定用途或零星支出週轉之現金屬之。</p> <p>1106 待交換票據（略名交換票據）</p> <p>凡當日未及提出交換之票據屬之。本科目與負債類「應付待交換票據」對轉。</p> <p>1107 庫存外幣</p> <p>凡庫存之外幣屬之。</p> <p>1108 運送中現金（略名運現）</p> <p>凡在運送中尚未到達之現金屬之。</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>112 存放銀行同業 凡存放信用合作社、銀行、合作金庫銀行之款項屬之。</p> <p>1121 存放合作金庫銀行 (略名存放合庫) 凡存放合作金庫銀行之款項屬之。</p> <p>1121-01 存放合庫活期存款 凡存放合作金庫銀行之活期存款屬之。</p> <p>1121-02 存放合庫定期存款 凡存放合作金庫銀行之定期存款屬之。</p> <p>1121-03 存放合庫準備金甲戶 凡存放合作金庫銀行得以計抵存款準備金之支票存款往來款項屬之。</p> <p>1121-04 存放合庫跨行社清算專戶 凡存放合作金庫銀行以收付跨行社交易款項者屬之。</p> <p>1121-05 存放合庫支票存款戶 凡存放合作金庫銀行，但不得抵繳存款準備金之支票存款戶。</p> <p>1122 存放行社 凡存放合作金庫銀行以外銀行或信用合作社之款項屬之。</p> <p>1123 拆放金融同業 凡拆放金融同業按日拆計息之款項屬之。</p>	
--	---	--

	<p>1127 繳存存款準備金（略名存款準備金） 凡依法繳存各項存款之準備金屬之。</p> <p>113 公平價值變動列入損益之金融資產係指具下列條件之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交易目的金融資產。</li> <li>2. 除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定以公平價值衡量且公平價值變動認列為損益之金融資產。</li> </ol> <p>1131 交易目的金融資產 下列金融商品應分類為交易目的金融資產：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 其取得主要目的為近期出售。</li> <li>2. 其屬合併管理之可辨認金融商品投資組合之部份，且有證據顯示近期該組合實際上為短期獲利之操作模式。</li> </ol> <p>1131-01 交易目的金融資產—股票</p> <p>1131-02 交易目的金融資產—短期票券</p> <p>1131-03 交易目的金融資產—政府債券</p> <p>1131-04 交易目的金融資產—公司債</p> <p>1131-05 交易目的金融資產—金融債券</p> <p>1131-06 交易目的金融資產—受益憑證</p> <p>1131-07 交易目的金融資產—受益證券</p> <p>1131-09 交易目的金融資產</p>	
--	--	--

	<p>產－其他</p> <p>1132 交易目的金融資產 評價調整 凡為交易目的金融資產 按金融資產公平價值衡 量而提列之評價調整屬 之。</p> <p>1136 指定公平價值變動 列入損益之金融資產 凡原始認列時被指定以 公平價值衡量且公平價 值變動認列為損益之金 融資產屬之。</p> <p>1137 指定公平價值變動 列入損益之金融資產評 價調整 凡指定公平價值衡量之 金融資產按金融資產公 平價值衡量而提列之評 價調整屬之。</p> <p>114 附賣回票券及債券 投資 凡辦理以票（債）券附賣 回條件交易時向交易對 手實際支付之金額屬之。</p> <p>1141 附賣回票券及債券 投資 凡辦理以票（債）券附賣 回交易所付出之款項屬 之。</p> <p>115-118 應收款項 凡應收各款項屬之。</p> <p>1151 應收票據 凡應收未收之各種票據 屬之。</p> <p>1152 應收帳款 凡因業務經營或提供勞 務發生應收未收之帳款</p>	
--	---	--

	<p>屬之。</p> <p>1153 應收收益 凡應收未收之各項收益屬之。</p> <p>1154 應收承兌票款（略名應收承兌） 凡代客戶承兌匯票時，應向客戶於匯票到期前收取之款項屬之。</p> <p>1155 應收利息 凡應收未收之利息屬之。</p> <p>1163 合庫通匯往來（略名通匯往來） 凡與合作金庫銀行因通匯業務關係，相互往來之款項屬之。本科目於編製資產負債表發生貸差時，應移列負債類「合庫通匯往來」。</p> <p>1178 其他應收款（略名應收） 凡應收各款除已專設科目處理者外屬之。</p> <p>1179 備抵呆帳—應收款項（略名備抵款項） 凡計提之各項應收款項之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於各該應收科目下減除之。</p> <p>118 應收款項折溢價調整 因有效利率和約定利率不同而產生之折溢價攤銷。</p> <p>1181 應收款項折溢價調整 因有效利率和約定利率不同而產生之折溢價攤</p>	
--	---	--

	<p>銷。</p> <p>121 待出售資產</p> <p>待出售資產係指依財務會計準則公報第三十八號規定，於目前狀況下，可依一般條件及商業慣例立即出售，且高度很有可能於一年內完成之資產或待出售處分群組內之資產，其認列、衡量及揭露，應依財務會計準則公報第三十八號規定辦理。</p> <p>1211 待出售資產</p> <p>待出售資產係指依財務會計準則公報第三十八號規定，於目前狀況下，可依一般條件及商業慣例立即出售，且高度很有可能於一年內完成之資產或待出售處分群組內之資產，其認列、衡量及揭露，應依財務會計準則公報第三十八號規定辦理。</p> <p>1219 累計減損—待出售資產</p> <p>凡以待出售資產之累計減損者屬之。</p> <p>13 貼現及放款</p> <p>凡貼現、放款及由放款轉列之催收款項皆屬之。</p> <p>130 貼現</p> <p>凡貼現屬之。</p> <p>1304 貼現</p> <p>凡以折扣方式預收利息而購入遠期匯票或本票屬之。</p>	
--	--	--

	<p>1309 備抵呆帳—貼現（略名備抵貼現）</p> <p>凡提列貼現之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「貼現」下減除之。</p> <p>131 短期放款及透支</p> <p>凡無擔保品而約定期限在一年以內（含一年）之透支或放款屬之。</p> <p>1311 透支</p> <p>凡支票存款戶，訂立契約透支款項而無擔保品者屬之。</p> <p>1313 短期放款（略名短放）</p> <p>凡無擔保品之放款，其約定期限在一年以內（含一年）者屬之。</p> <p>1313-01 一般短期放款</p> <p>1313-02 短期消費性放款</p> <p>1313-07 短期合作社場放款</p> <p>1313-09 助學放款</p> <p>1313-13 短期房屋修建（購置）放款</p> <p>1319 備抵呆帳—短期放款及透支（略名備抵短放）</p> <p>凡計提之各項短期放款及透支之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於短期放款及透支有關科目下減除之。</p> <p>132 短期擔保放款及透支</p> <p>凡提供擔保品而約定期限在一年以內（含一年）</p>	
--	--	--



	<p>之透支或放款屬之。</p> <p>1321 擔保透支（略名擔透）</p> <p>凡支票存款戶，提供擔保品訂約透支之款項屬之。</p> <p>1322 短期擔保放款（略名短擔放）</p> <p>凡提供擔保品之放款，其約定期限在一年以內（含一年）者屬之。</p> <p>1322-01 一般短期擔保放款</p> <p>1322-02 短期存單擔保放款</p> <p>1322-03 短期消費性擔保放款</p> <p>1322-08 短期合作社場擔保放款</p> <p>1322-10 助學擔保放款</p> <p>1322-14 短期房屋修建（購置）擔保放款</p> <p>1329 備抵呆帳—短期擔保放款及透支（略名備抵短擔放）</p> <p>凡計提之各項短期擔保放款及透支之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於短期擔保放款及透支有關科目下減除之。</p> <p>133 中期放款</p> <p>凡無擔保放款期限超過一年而在七年以內（含七年）者屬之。</p> <p>1331 中期放款（略名中放）</p> <p>凡無擔保品之放款其約定期限超過一年而在七</p>	
--	---	--

	<p>年以內（含七年）者屬之。</p> <p>1331-01 一般中期放款</p> <p>1331-02 中期消費性放款</p> <p>1331-11 中期合作社場放款</p> <p>1331-18 中期房屋修建（購置）放款</p> <p>1339 備抵呆帳—中期放款（略名備抵中放）</p> <p>凡計提之各項中期放款之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「中期放款」下減除之。</p> <p>134 中期擔保放款</p> <p>凡提供擔保品之放款，期限超過一年而在七年以內（含七年）者屬之。</p> <p>1341 中期擔保放款（略名中擔放）</p> <p>凡提供擔保品之放款，其約訂期限超過一年而在七年以內（含七年）者屬之。</p> <p>1341-01 一般中期擔保放款</p> <p>1341-02 中期存單擔保放款</p> <p>1341-03 中期消費性擔保放款</p> <p>1341-14 中期合作社場擔保放款</p> <p>1341-21 中期房屋修建（購置）擔保放款</p> <p>1349 備抵呆帳—中期擔保放款（略名備抵中擔放）</p>	
--	---	--

	<p>凡計提之各項中期擔保放款之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「中期擔保放款」下減除之。</p> <p>135 長期放款</p> <p>凡無擔保放款期限超過七年者屬之。</p> <p>1351 長期放款（略名長放）</p> <p>凡無擔保品之放款其約定期限超過七年者屬之。</p> <p>1351-01 一般長期放款</p> <p>1351-08 長期合作社場放款</p> <p>1351-15 長期房屋修建（購置）放款</p> <p>1359 備抵呆帳—長期放款（略名備抵長放）</p> <p>凡計提之各項長期放款之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「長期放款」下減除之。</p> <p>136 長期擔保放款</p> <p>凡提供擔保品之放款期限超過七年者屬之。</p> <p>1361 長期擔保放款（略名長擔放）</p> <p>凡提供擔保品之放款，其約定期限超過七年者屬之。</p> <p>1361-01 一般長期擔保放款</p> <p>1361-08 長期合作社場擔保放款</p> <p>1361-17 長期房屋修建（購置）擔保放款</p>	
--	---	--

	<p>1369 備抵呆帳—長期擔保放款 凡計提之各項長期擔保放款之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「長期擔保放款」下減除之。</p> <p>137 放款轉列催收款項 凡放款轉入之催收款項屬之。</p> <p>1371 放款轉列催收款項（略名催收款項） 凡放款轉入之催收款項屬之。</p> <p>1379 備抵呆帳—催收款項 凡提列由放款轉列催收款項之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「放款轉列催收款項」下減除之。</p> <p>138 貼現及放款折溢價調整 因有效利率和約定利率不同而產生之折溢價攤銷。</p> <p>1381 貼現及放款折溢價調整 因有效利率和約定利率不同而產生之折溢價攤銷。</p> <p>14 基金及投資 凡撥充業務基金、各項投資等款項屬之。</p> <p>140 基金 凡依規定或經核准撥充各單位之資本及業務之基金屬之。</p>	
--	--	--

	<p>141 備供出售金融資產</p> <p>凡屬被指定為備供出售者，以及非屬公平價值變動列入損益之金融資產、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融商品、其他債務商品、放款與及應收款等類別之金融資產。</p> <p>1411 備供出售金融資產</p> <p>凡屬被指定為備供出售者，以及非屬公平價值變動列入損益之金融資產、持有至到期日金融資產、以成本衡量之金融商品、其他債務商品、放款與應收款等類別之金融資產屬之。</p> <p>1411-01 備供出售金融資產—股票</p> <p>1411-02 備供出售金融資產—短期票券</p> <p>1411-03 備供出售金融資產—政府債券</p> <p>1411-04 備供出售金融資產—公司債</p> <p>1411-05 備供出售金融資產—金融債券</p> <p>1411-06 備供出售金融資產—受益憑證</p> <p>1411-07 備供出售金融資產—受益證券</p> <p>1411-09 備供出售金融資產—其他</p> <p>1418 備供出售金融資產</p> <p>評價調整</p> <p>凡備供出售金融資產按金融資產公平價值衡量</p>	
--	---	--

	<p>而提列之評價調整屬之。</p> <p>1419 累計減損－備供出售金融資產</p> <p>凡備供出售金融資產按金融資產之減損或無法回收評價而提列之累計減損屬之。</p> <p>143 持有至到期日金融資產</p> <p>凡具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生性金融資產，應以攤銷後成本衡量，並以扣除累計減損後之淨額表達。</p> <p>1431 持有至到期日金融資產</p> <p>凡具有固定或可決定之收取金額及固定到期日，且有積極意圖及能力持有至到期日之非衍生性金融資產，應以攤銷後成本衡量，並以扣除累計減損後之淨額表達。</p> <p>1439 累計減損－持有至到期日金融資產</p> <p>凡持有至到期日金融資產按金融資產之減損或無法回收評價而提列之累計減損屬之。</p> <p>144 採權益法之股權投資</p> <p>凡投資其他企業之股票，符合有意圖控制被投資公司或與其建立起密切業務關係，或有積極意圖及能力長期持有被投資公司股權情形之一者</p>	
--	---	--

	<p>屬之。</p> <p>1441 採權益法之股權投資</p> <p>凡長期股權投資採權益法評價者，其原始取得金額屬之。</p> <p>1448 採權益法認列之股權投資權益調整</p> <p>凡長期股權投資採權益法評價者，其與成本之差額屬之。</p> <p>1449 累計減損－採權益法之股權投資</p> <p>凡長期股權投資採權益法評價者，其提列之累計減損屬之。</p> <p>145 其他金融資產</p> <p>凡不能歸屬於上列各款之金融資產屬之。</p> <p>1451 以成本衡量之金融資產</p> <p>凡持有未於證券交易所上市或未於櫃臺買賣中心買賣之股票或興櫃股票，且未具重大影響力者，其公平價值無法可靠衡量，則應以成本衡量。</p> <p>1452 累計減損－以成本衡量之金融資產</p> <p>凡以成本衡量之金融資產之累計減損者屬之。</p> <p>1454 無活絡市場之債務商品投資</p> <p>凡係無活絡市場之公開報價，且具固定或可決定收取金額之債務商品投資，且未指定為備供出售或以公平價值衡量且其</p>	
--	---	--

	<p>公平價值變動認列為損益者，其應以攤銷後成本衡量。</p> <p>1455 累計減損－無活絡市場之債務商品投資 無活絡市場之債務商品投資有減損之客觀證據時，就帳面價值超過其可回收金額之部分提列減損損失。</p> <p>1457 買入匯款 凡買入各種匯票（光票）或旅行支票屬之。</p> <p>1458 其他催收款項 凡非放款授信轉列之其他催收款項屬之。</p> <p>1459 備抵呆帳－其他催收款項 凡列提其他催收款項之備抵呆帳屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「其他催收款項」下減除之。</p> <p>15 固定資產 凡土地、房屋、機器、交通運輸及其他各項設備等，具有固定性質之資產屬之。</p> <p>150 土地 凡所有土地及增加其成本之改良工程屬之。</p> <p>1501 土地 凡所有房屋建築之土地屬之。</p> <p>1508 重估增值－土地 凡土地依土地法及平均地權條例辦理重估增值，其重估增值數屬之。</p>	
--	---	--



	<p>1509 累計減損－土地 凡土地帳面價值依財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>151 土地改良物 凡有一定耐用年限之各種土地改良物屬之。</p> <p>1511 土地改良物 凡使土地達可使用狀態而壽年有限之房屋與建築以外不動產成本屬之。</p> <p>1512 累計折舊－土地改良物 凡計提之累計土地改良物折舊屬之。</p> <p>1518 重估增值－土地改良物 凡土地改良物按固定資產重估價規定辦理重估價之增值屬之。</p> <p>1519 累計減損－土地改良物 凡土地改良物按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>152 房屋及建築 凡所有房屋及其附屬設備與增添之建築屬之。</p> <p>1521 房屋及建築（略名房屋） 凡所有房屋及其增添建築與附屬設備屬之。</p> <p>1522 累計折舊－房屋及建築 凡計提之累計房屋及建築折舊屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「房屋及建築」下</p>	
--	--	--

	<p>減除之。</p> <p>1528 重估增值－房屋及建築</p> <p>凡房屋建築及附屬設備按固定資產重估價規定辦理重估價之增值屬之。</p> <p>1529 累計減損－房屋及建築</p> <p>凡房屋及建築按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>153 機器及設備</p> <p>凡輔助業務處理之各項機器設備屬之。</p> <p>1531 機器設備（略名機器）</p> <p>凡所有輔助業務處理之各項機器設備屬之。</p> <p>1532 累計折舊－機器設備</p> <p>凡計提之累計機器設備折舊屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「機器設備」下減除之。</p> <p>1533 資訊設備（略名資訊）</p> <p>凡所有電腦及其輔助設備屬之。</p> <p>1534 累計折舊－資訊設備</p> <p>凡計提之累計資訊設備折舊屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「資訊設備」下減除之。</p> <p>1535 累計減損－機器及設備</p>	
--	---	--

	<p>凡機器及設備按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>1536 重估增值－機器及設備</p> <p>凡機器及設備依規定辦理重估價之增值屬之。</p> <p>1538 重估增值－資訊設備</p> <p>凡資訊設備依規定辦理重估價之增值屬之。</p> <p>1539 累計減損－資訊設備</p> <p>凡資訊設備按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>154 交通及運輸設備</p> <p>凡供交通運輸及電訊用之各項工具及設備屬之。</p> <p>1541 交通及運輸設備（略名交通）</p> <p>凡所有運輸車輛及電訊機具等設備屬之。</p> <p>1541-01 運輸工具</p> <p>1541-02 其他交通設備</p> <p>1542 累計折舊－交通及運輸設備</p> <p>凡計提之累計交通及運輸設備折舊屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「交通及運輸設備」下減除之。</p> <p>1548 重估增值－交通及運輸設備</p> <p>凡交通及運輸設備依規定辦理重估價之增值屬之。</p> <p>1549 累計減損－交通及</p>	
--	--	--

	<p>運輸設備</p> <p>凡交通及運輸設備按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>155 其他設備</p> <p>凡不屬於土地、房屋、機器、交通運輸之其他設備屬之。</p> <p>1551 其他設備</p> <p>凡不屬於土地、房屋、機器、交通運輸及資訊之其他設備屬之。</p> <p>1552 累計折舊—其他設備</p> <p>凡計提之累計其他設備折舊屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「其他設備」下減除之。</p> <p>1558 重估增值—其他設備</p> <p>凡其他設備依規定辦理重估價之增值屬之。</p> <p>1559 累計減損—其他設備</p> <p>凡其他設備按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>157 未完工程及訂購機件</p> <p>凡正在建造裝置尚未完工之工程及已訂購尚未交貨之機件屬之。</p> <p>1571 未完工程</p> <p>凡正在建造裝置，尚未完工之工程屬之。</p> <p>1577 訂購機件</p> <p>凡訂購各項機件屬之。</p> <p>159 租賃資產</p>	
--	---	--

	<p>凡屬資本性租賃之設備資產屬之。</p> <p>1591 租賃資產</p> <p>凡符合資本租賃條件之租賃物屬之。</p> <p>1592 累計折舊－租賃資產</p> <p>凡計提之累計租賃資產折舊屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，於「租賃資產」下減除之。</p> <p>1599 累計減損－租賃資產</p> <p>凡租賃資產按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>17 無形資產</p> <p>無形資產係指無實體形式之非貨幣性資產，並同時符合具有可辨認性、可被企業控制及具有未來經濟效益，其認列、衡量及揭露，應依財務會計準則公報第三十七號規定辦理。</p> <p>170 無形資產</p> <p>無形資產係指無實體形式之非貨幣性資產，並同時符合具有可辨認性、可被企業控制及具有未來經濟效益，其認列、衡量及揭露，應依財務會計準則公報第三十七號規定辦理。</p> <p>1708 電腦軟體</p> <p>凡外購或委託外界設計開發供自用之電腦軟體</p>	
--	--	--

	<p>屬之。</p> <p>1718 累計減損－電腦軟體 凡電腦軟體按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>1709 租賃權益 凡依約取得營業用租賃物所發生之各項成本屬之。</p> <p>1719 累計減損－租賃權益 凡租賃權益按財務會計準則公報第 35 號提列之累計減損屬之。</p> <p>18 其他資產 凡不屬於上列各項資產之其他資產屬之。</p> <p>180 預付款項 凡預付各種款項屬之。</p> <p>1801 預付費用 凡預付未耗之各項費用屬之。</p> <p>1802 預付利息 凡預付之利息屬之。</p> <p>1803 預付稅款 凡預繳之各種稅捐屬之。</p> <p>1806 其他預付款（略名預付款） 凡預付各款除專設科目處理者外屬之。</p> <p>1807 短期墊款（略名短墊） 凡短期墊付之款項屬之。</p> <p>182-183 什項資產 凡不屬於上列各款之資產屬之。</p> <p>1820 存出保證金（略名存</p>	
--	---	--

	<p>出金)</p> <p>凡存出款項，作為保證金者屬之。</p> <p>1821 抵繳存出保證金—證券(略名抵保證金)(存出保證金減項)</p> <p>凡以公債、庫券及主管機關認可之有價證券抵繳保證金屬之。</p> <p>1824 承受擔保品(略名承受品)</p> <p>凡依法或洽定承受借戶之原有擔保品，或補交之物品，以抵還欠款者屬之。</p> <p>1825 暫付及待結轉帳項(略名暫付)</p> <p>凡業務上暫行支付之款，一時未能確定相當科目者屬之。</p> <p>1826 存出保證品</p> <p>凡存出作保證用之各種有價證券屬之。</p> <p>1827 存出典金(典入權益)</p> <p>凡取得他人不動產使用及收益權所支付之典價屬之。</p> <p>1829 存出特種基金</p> <p>凡參加信聯社各區聯合資訊處理中心存出之基金屬之。</p> <p>1830 累計減損—承受擔保品</p> <p>凡承受之擔保品及殘餘物因估計價值減損而提列之累計損失屬之。</p> <p>1831 遞延所得稅資產</p>	
--	--	--

	<p>凡可減除暫時性差異、虧損扣抵及所得稅抵減所產生之遞延所得稅影響數屬之。</p> <p>1835 遞延退休金成本</p> <p>凡期末已認列退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，低於未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務（或減除未認列過渡性淨資產）之數額屬之。</p> <p>184-185 遞延費用</p> <p>凡已支出而應分期攤銷之費用屬之。</p> <p>1841 開辦費</p> <p>凡籌備期間之各項費用屬之。</p> <p>1859 其他遞延費用</p> <p>凡不屬於上列科目之其他遞延費用屬之。</p> <p>186-188 代理資產</p> <p>凡受政府、同業或客戶委託，辦理各項代理業務所發生之債權屬之。</p> <p>1862 保管有價證券</p> <p>凡代客戶保管有價證券及代理領取本息之證券屬之。本科目與負債類「應付保管有價證券」對轉。</p> <p>1863 保管品</p> <p>凡代為保管之物品屬之。本科目與負債類「應付保管品」對轉。</p> <p>1864 保證品</p> <p>凡保管客戶存入現金以外做為保證用之財物屬</p>	
--	---	--



	<p>之。本科目與負債類「存入保證品」對轉。</p> <p>1865 代售旅行支票 凡受銀行委託代售而尚未售出之旅行支票屬之。</p> <p>1866 承銷有價證券 凡受託承銷之有價證券屬之。本科目與負債類「受託承銷有價證券」對轉。</p> <p>1867 代售公益彩券 向台北銀行批購而尚未售出之公益彩券屬之。</p> <p>1869 應收代收款（略名未收） 凡受客戶或機關同業委託代收之款，尚未收到者屬之。本科目與負債類「受託代收款」對轉。</p> <p>1871 應收代放款（略名代放款） 凡受委託代放之款屬之。本科目與負債類「受託代放款」對轉。</p> <p>1884 承銷印花稅票（略名承銷印花） 凡受託承銷之印花稅票屬之。本科目與負債類「受託承銷印花稅票」對轉。</p> <p>1886 應收保證款項 凡代客保證時，顧客應負之償還責任屬之。本科目與負債類「保證款項」對轉。</p> <p>189 待整理資產 凡待整理之資產屬之。</p> <p>1895 追索債權（略名追索</p>	
--	--	--

	<p>權)</p> <p>凡催收款項，經依規定程序，轉列呆帳後，其債權仍可保留追索者屬之。本科目與下列「待抵銷追索債權」對轉。</p> <p>1896 待抵銷追索債權(略名抵銷追索權)</p> <p>凡催收款項，經依規定轉列呆帳後，仍可保留追索債權之案件，以備抵銷者屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，應列於「追索債權」下抵銷之。</p> <p>1899 其他待整理資產</p> <p>凡承受或合併其他金融同業之資產屬之。</p> <p>19 往來及兌換</p> <p>凡內部各項往來及各種貨幣之兌換皆屬之。</p> <p>190 內部往來</p> <p>凡內部各項往來屬之。</p> <p>1903 總分社往來</p> <p>凡總分社各單位相互間往來之款項屬之。</p> <p>192 兌換</p> <p>凡各種貨幣之兌換屬之。</p> <p>1921 兌換</p> <p>凡平時兌進兌出之各種貨幣屬之。</p> <p>2 負債</p> <p>21-22 流動負債</p> <p>凡隨時或短期應予償付而具有流動性質之負債屬之。</p> <p>210 短期債務</p> <p>凡因債務償還期限在一</p>	
--	---	--

	<p>年以內者屬之。</p> <p>2102 短期借款</p> <p>凡向合作金庫銀行或經主管機關核准向其他機關借入之款項，其償還期限在一年以內除屬於透支性質者外屬之。</p> <p>2103 透支合庫</p> <p>凡向合作金庫銀行訂定契約在額度內透支之款項屬之。</p> <p>211 公平價值變動列入損益之金融負債係指具下列條件之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 交易目的金融負債。</li> <li>2. 除依避險會計指定為被避險項目外，原始認列時被指定以公平價值衡量且公平價值變動認列為損益之金融負債。</li> </ol> <p>2111 交易目的金融負債</p> <p>下列金融商品應分類為交易目的金融負債：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 其發生主要目的為近期內再買回。</li> <li>2. 其屬合併管理之一組可辨認金融商品投資組合之部分，且有證據顯示近期該組合實際上為短期獲利之操作模式。</li> </ol> <p>2112 交易目的金融負債 評價調整</p> <p>凡交易目的金融資產按金融資產公平價值衡量而提列之評價調整屬之。</p> <p>2116 指定公平價值變動 列入損益之金融負債</p> <p>除依避險會計指定為被</p>	
--	---	--

	<p>避險項目外，凡原始認列時被指定以公平價值衡量且公平價值變動認列為損益之金融負債者屬之。</p> <p>2117 指定公平價值變動列入損益之金融負債評價調整</p> <p>凡指定公平價值衡量之金融負債按公平價值衡量而提列之評價調整屬之。</p> <p>212 同業存款</p> <p>凡經主管機關核准之同業存款屬之。</p> <p>2121 同業存款</p> <p>凡經主管機關核准之同業存入之款項屬之。</p> <p>2123 金融同業拆放</p> <p>凡向金融同業借入按日拆計息之款項屬之。</p> <p>213 附買回票券及債券負債</p> <p>凡賣出票債券，約定一定日期買回而採融資法會計處理之應付款項屬之。</p> <p>2131 附買回票券及債券負債</p> <p>凡賣出票債券，約定一定日期買回而採融資法會計處理之應付款項屬之。</p> <p>214-217 應付款項</p> <p>凡應付各種款項屬之。</p> <p>2145 應付代收款（略名代收款）</p> <p>凡應付代收之款項屬之。</p> <p>2147 應付費用</p> <p>凡應付未付之各項費用</p>	
--	--	--

	<p>屬之。</p> <p>2148 應付稅款 凡應付未付之稅款屬之。</p> <p>2151 應付利息（略名應付利息） 凡應付未付之利息屬之。</p> <p>2152 承兌匯票（略名承兌） 凡代客戶承兌之匯票屬之。</p> <p>2154 應付股息 凡應付未付之股息屬之。</p> <p>2155 應付交易分配金（略名應付分配金） 凡應付未付社員交易分配金屬之。</p> <p>2163 合庫通匯往來（略名通匯往來） 凡與合庫因通匯業務關係而發生之往來款項皆屬之。本科目於編製資產負債表借差時，應移列資產類「合庫通匯往來」。</p> <p>2164 應付代理收發款（略名代收發款） 凡代理機關團體或客戶代收代發各種款項屬之。</p> <p>2171 應付待交換票據（略名應付待交） 凡應付待交換票據屬之。本科目與資產類「待交換票據」對轉。</p> <p>2172 應付承銷印花稅票款（略名應付印花款） 凡承銷印花稅票業經售出，照契約應付之價款屬之。</p> <p>2178 其他應付款（略名應</p>	
--	---	--

	<p>付款)</p> <p>凡應付未付各種款項，除已專設科目處理者外屬之。</p> <p>221 與待出售資產直接相關之負債</p> <p>係指依財務會計準則公報第三十八號規定，待出售處分群組內之負債。</p> <p>2211 與待出售資產直接相關之負債</p> <p>係指依財務會計準則公報第三十八號規定，待出售處分群組內之負債。</p> <p>23 存款及匯款</p> <p>凡支票、活期、定期、儲蓄等存款及匯款屬之。</p> <p>230 支票存款</p> <p>凡依約定憑存款人簽發支票，或利用自動化設備委託支付隨時提取之存款屬之。</p> <p>2301 支票存款</p> <p>凡由存戶隨時存入及簽發支票或利用自動化設備委託支付隨時提取之存款屬之。</p> <p>2302 本社支票</p> <p>凡開出即期本社付款之支票屬之。</p> <p>2303 保付支票（略名保支）</p> <p>凡保付存戶所開出之支票屬之。</p> <p>2305 公庫存款</p> <p>凡收存屬於公庫之款項屬之。</p> <p>231 活期存款</p>	
--	---	--

	<p>凡依規定辦理之各種活期存款屬之。</p> <p>2311 活期存款（略名活存）</p> <p>凡由存戶憑存摺或依約定方式隨時存取者屬之。</p> <p>232 定期存款</p> <p>凡依規定有一定時期之限制，存款人憑存單或依約定方式提取之存款屬之。</p> <p>2321 定期存款（略名定存）</p> <p>凡依規定有一定時期之限制，存款人憑存單或依約定方式提取之存款屬之。</p> <p>233-234 儲蓄存款</p> <p>凡依規定辦理以積蓄資金為目的之活期或定期存款屬之。</p> <p>2331 活期儲蓄存款（略名活儲存）</p> <p>凡由存戶隨時憑存摺或依約定方式存取之儲蓄性存款屬之。</p> <p>2332 員工儲蓄存款（略名員儲）</p> <p>凡本社員工依照規定存儲之款項屬之。</p> <p>2333 零存整付儲蓄存款（略名零存整付）</p> <p>凡零存整付之儲蓄存款屬之。</p> <p>2334 整存零付儲蓄存款（略名整存零付）</p> <p>凡整存零付之儲蓄存款屬之。</p>	
--	---	--

	<p>2335 整存整付儲蓄存款 (略名整存整付) 凡整存整付之儲蓄存款屬之。</p> <p>2336 存本取息儲蓄存款 (略名存本取息) 凡存本取息之儲蓄存款屬之。</p> <p>2340 定期定額儲蓄存款 (略名定儲定額) 凡採定期定額存單方式之儲蓄存款屬之。</p> <p>2349 停繳儲蓄存款(略名停儲) 凡零存整付儲蓄存款之停繳者屬之。</p> <p>236 匯款 凡各種匯款屬之。</p> <p>2362 匯出匯款(略名匯款) 凡客戶託匯之款屬之。</p> <p>2365 應解匯款 凡應解各地通匯行庫社託解之匯款屬之。</p> <p>24 合庫融資</p> <p>242 合庫融資 凡以貼進之票據、擔保之債權或依資金緊急相互支援辦法向合作金庫銀行融資者屬之。</p> <p>2421 貼現轉融資 凡以貼進之票據，轉向合作金庫銀行融資者屬之。</p> <p>2422 放款轉融資 凡以擔保放款之債權，轉向合作金庫銀行融資者屬之。</p> <p>2423 緊急融資</p>	
--	--	--



	<p>凡依資金緊急相互支援辦法向合作金庫銀行融資者屬之。</p> <p>25 長期負債</p> <p>凡長期借款之負債屬之。</p> <p>250-251 長期債務</p> <p>凡借入之債務，其償還期限超過一年者屬之。</p> <p>2504 長期借款</p> <p>凡借入款項其償還期限超過一年者屬之。</p> <p>2509 應付租賃款</p> <p>凡資本租賃契約應付各期租金及優惠承購價格或保證殘值之現值屬之。</p> <p>2515 土地增值稅準備</p> <p>凡土地經按公告現值重估增值所提列之土地增值稅準備屬之。</p> <p>26 其他金融負債</p> <p>凡不能歸屬於以上各類之金融負債。</p> <p>260 其他金融負債</p> <p>凡不能歸屬於以上各類之金融負債。</p> <p>2601 以成本衡量之金融負債</p> <p>係持有與未於證券交易所上市或未於櫃買中心買賣之股票，或興櫃股票連動並以該等股票交割之衍生性商品負債。</p> <p>27 應計退休金負債</p> <p>2701 應計退休金負債</p> <p>凡年度淨退休金成本預計一年內不支付或提撥者及為使期末退休金負債達最低退休金負債所</p>	
--	---	--

	<p>補列之金額屬之。</p> <p>28 其他負債 凡不屬於上列各項負債之其他負債屬之。</p> <p>280 預收款項 凡預收利息，各項收益及其他預收款項屬之。</p> <p>2801 預收利息（略名預收息） 凡預收之利息屬之。</p> <p>2802 預收收入 凡預收之各種收入屬之。</p> <p>2806 其他預收款（略名預收款） 凡預收各款，除已專設科目處理者外屬之。</p> <p>281 營業及負債準備 凡為負債所提存之各項準備屬之。</p> <p>2811 保證責任準備 凡辦理保證業務依規定提列備供客戶無法履約時，代償一切債務之準備屬之。</p> <p>2818 退休及離職金準備 凡備供支付之員工退休、退職準備金屬之。</p> <p>282-283 什項負債 凡不屬於上列各類之負債屬之。</p> <p>2821 存入保證金（略名存入金） 凡存入款項作保證者屬之。</p> <p>2825 暫收及待結轉帳項（略名暫收） 凡業務上暫收之款，一時未能確定相當科目者屬</p>	
--	--	--

	<p>之。</p> <p>2826 待整理資產負債差額準備（略名資負差額準備）</p> <p>凡其他待整理資產負債經整理後轉入相當科目時，調整價格所發生之差額屬之。</p> <p>2836 撥入備放款（略名撥入款）</p> <p>凡由有關機關撥入備放之款項屬之。</p> <p>2838 公益金</p> <p>凡年度結算盈餘，依法提撥之公益金屬之。</p> <p>284-285 遞延收入</p> <p>凡已收入而應按期計攤之收益屬之。</p> <p>2841 遞延收入</p> <p>凡未經分攤之遞延收入屬之。</p> <p>2842 遞延所得稅負債</p> <p>凡應課稅暫時性差異之遞延所得稅影響數屬之。遞延之數，記入貸方；支付或攤轉之數，記入借方。</p> <p>286-288 代理負債</p> <p>凡受政府、同業或社員委託辦理各項代理業務所發生之債務屬之。</p> <p>2862 應付保管有價證券（略名應付保管證券）</p> <p>凡代客戶保管有價證券及代理領取本息之證券屬之。本科目與資產類「保管有價證券」對轉。</p> <p>2863 應付保管品</p>	
--	---	--

	<p>凡應付受委託保管之物品屬之。本科目與資產類「保管品」對轉。</p> <p>2864 存入保證品</p> <p>凡保管客戶存入現金以外做為保證用之財物屬之。本科目與資產類「保證品」對轉。</p> <p>2865 受託代售旅行支票</p> <p>凡應付受銀行委託代售而尚未售出之旅行支票屬之。</p> <p>2866 受託承銷有價證券</p> <p>凡受委託承銷之有價證券屬之。本科目與資產類「承銷有價證券」對轉。</p> <p>2869 受託代收款（略名代收）</p> <p>凡受客戶或機關同業委託代收之款，尚未收到者屬之。本科目與資產類「應收代收款」對轉。</p> <p>2871 受託代放款（略名受託代放）</p> <p>凡受託代放之款屬之。本科目與資產類「應收代放款」對轉。</p> <p>2884 受託承銷印花稅票（略名受託承銷印花）</p> <p>凡受託承銷印花稅票屬之。科目與資產類「承銷印花稅票」對轉。</p> <p>2886 保證款項</p> <p>凡受客戶委託簽發憑證對外擔負保證責任屬之。本科目與資產類「應收保證款項」對轉。</p> <p>289 待整理負債</p>	
--	---	--

	<p>凡待整理之負債屬之。</p> <p>2899 其他待整理負債 凡承受或合併其他金融同業之負債屬之。</p> <p>29 往來及兌換 凡內部各項往來及各種貨幣之兌換皆屬之。</p> <p>290 內部往來 凡內部往來屬之。</p> <p>2903 總分社往來 凡總分社各單位相互間往來之款項屬之。</p> <p>292 兌換 凡各種貨幣之兌換屬之。</p> <p>2921 兌換 凡平時兌進兌出之各種貨幣屬之。</p> <p>3 社員權益</p> <p>31 資本 凡社員認繳之股金總額屬之。</p> <p>310 資本 凡社員認繳之股金總額屬之。</p> <p>3101 股金 凡社員依本社章程規定認繳之股金總額屬之。</p> <p>3102 未收股金 凡經社員認繳之股金尚未繳清者屬之。本科目為抵銷科目，編製資產負債表時，應列於「股金」下減除之。</p> <p>32 資本公積 凡非由營業所產生之淨資產增加數屬之及累積盈虧與各期損益屬之。</p> <p>320 資本公積</p>	
--	---	--

	<p>凡具有資本性質之收入、受贈及資產重估增值及出售固定資產溢價等收入屬之。</p> <p>3202 收入公積</p> <p>凡處分固定資產及承受擔保品溢價之稅後盈餘屬之。</p> <p>3203 固定資產增值公積</p> <p>凡由固定資產之增值（土地增值部分應扣除增值稅）屬之。</p> <p>3206 受贈公積</p> <p>凡受贈之各項資產屬之。</p> <p>3209 其他資本公積</p> <p>凡不屬以上之資本公積屬之。</p> <p>33 保留盈餘（或累積虧損）</p> <p>330 已指撥保留盈餘</p> <p>凡從營業盈餘所提存之公積屬之。</p> <p>3301 法定盈餘公積（略名法積）</p> <p>凡每屆分配盈餘時，依規定提存之公積屬之。</p> <p>3302 特別盈餘公積（略名特積）</p> <p>凡每屆分配盈餘時，依規定或自行提存供長期發展之資本性支出計畫使用之公積屬之。</p> <p>331 未指撥保留盈餘</p> <p>凡未經撥用或分配之盈餘及本期損益等屬之。</p> <p>3311 累積盈餘</p> <p>凡未經撥用之盈餘屬之，於盈虧撥補表經審定</p>	
--	---	--

	<p>後，將未分配之盈餘數轉列本科目。</p> <p>3313 上期損益</p> <p>凡上期結轉之純損或純益屬之。</p> <p>(1) 上期結算後之「本期損益」結轉下期應轉列為「上期損益」。</p> <p>(2) 年終決算編製損益表時應將「上期損益」轉入「本期損益」以表示全年度之損益。</p> <p>3315 上年度損益整理</p> <p>凡上年度決算經提報社員代表大會通過，或經主管機關核定後，關於損益增減之數屬之。</p> <p>3319 本期損益</p> <p>凡本期各項損益科目結轉之數屬之，每期結轉時，應將本期損益類各科目之餘額，依其借貸過入本科目。</p> <p>332 累積虧損</p> <p>凡未經彌補之虧損屬之。</p> <p>3321 累積虧損</p> <p>凡截至本期止尚未彌補之虧損屬之。虧損尚有數額未經彌補者，於盈虧撥補表經核定後將未彌補之數額轉列本科目。</p> <p>34 社員權益其他項目</p> <p>凡造成社員權益增加或減少之其他項目屬之。</p> <p>340 金融商品未實現損益</p> <p>凡金融商品之未實現損益，包括備供出售金融資產按公平價值評價之未</p>	
--	---	--

	<p>實現損益之累積損益。</p> <p>3401 備供出售金融資產之未實現損益 凡備供出售金融資產按公平價值評價之未實現損益屬之。</p> <p>341 未認列為退休金成本之淨損失</p> <p>3410 未認列為退休金成本之淨損失 凡期末已列為退休金負債未達最低退休金負債而補列之金額，超過未認列前期服務成本加計未認列過渡性淨給付義務（或減除未認列過渡性淨資產）之數額屬之。</p> <p>342 與待出售資產直接相關之權益 係指與待出售資產或待出售處分群組相關，而直接認列為社員權益調整項目者。</p> <p>3420 與待出售資產直接相關之權益 係指與待出售資產或待出售處分群組相關，而直接認列為社員權益調整項目者。</p> <p>4 收入</p> <p>41-47 營業收入 凡直接因營業而發生之收入屬之。</p> <p>450-460 金融業務收入 凡直接因營業而發生之收入屬之。</p> <p>4501 利息收入 凡收入各項利息，除內部</p>	
--	---	--



	<p>往來及聯社利息外屬之。</p> <p>4501-02 合庫利息收入</p> <p>4501-02 放款、買匯及貼現利息收入</p> <p>4501-02 其他利息收入</p> <p>4516 手續費收入</p> <p>凡代辦各項手續所獲得之收入屬之。</p> <p>4516-01 匯費收入</p> <p>4516-06 保管費收入</p> <p>4516-07 代理費用收入</p> <p>4516-15 什項手續費收入</p> <p>4521 公平價值變動列入損益之金融資產及負債利益</p> <p>凡公平價值變動列入損益之金融資產及負債相關之利益屬之。</p> <p>4521-01 公平價值變動列入損益之金融資產股利收入</p> <p>4521-02 公平價值變動列入損益之金融資產處分利益</p> <p>4521-03 公平價值變動列入損益之金融資產評價利益</p> <p>4521-06 公平價值變動列入損益之金融負債處分利益</p> <p>4521-07 公平價值變動列入損益之金融負債評價利益</p> <p>4522 備供出售金融資產之已實現利益</p> <p>凡備供出售金融資產認列之利益屬之。</p> <p>4522-01 備供出售金融資</p>	
--	--	--

	<p>產股利收入</p> <p>4522-02 備供出售金融資產處分利益</p> <p>4524 持有至到期日金融資產已實現利益</p> <p>凡持有至到期日金融資產之相關已實現利益屬之。</p> <p>4524-02 持有至到期日金融資產處分利益</p> <p>4532 採權益法認列之投資利益</p> <p>凡長期投資權益法按持股比例認列被投資公司本期獲利及有資料顯示投資價值已獲利，且回復希望甚小時之獲利數屬之。</p> <p>4532-02 採權益法認列之處分利益</p> <p>4534 兌換利益</p> <p>凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之利益屬之。</p> <p>460 資產減損迴轉利益</p> <p>凡依據財務會計準則公報規定衡量，應於資產負債表日重新評估，於以前年度所認列之減損損失可能已不存在或減少，宜就資產原認列為損失之範圍內於損益表認列為利益。</p> <p>4601 金融資產減損迴轉利益</p> <p>凡依據財務會計準則公報規定衡量，應於資產負債表日重新評估，於以前</p>	
--	--	--

	<p>年度所認列之減損損失可能已不存在或減少，宜就金融資產原認列為損失之範圍內於損益表認列為利益。</p> <p>4601-01 備供出售金融資產減損迴轉利益</p> <p>4601-02 持有至到期日金融資產減損迴轉利益</p> <p>4601-03 採權益法認列之投資減損迴轉利益</p> <p>4601-04 以成本衡量之金融資產減損迴轉利益</p> <p>4601-05 無活絡市場之債務商品投資減損迴轉利益</p> <p>4602 非金融資產減損迴轉利益</p> <p>凡依據財務會計準則公報規定衡量，應於資產負債表日重新評估，於以前年度所認列之減損損失可能已不存在或減少，宜就非金融資產原認列為損失之範圍內於損益表認列為利益。</p> <p>4602-01 固定資產減損迴轉利益</p> <p>4602-02 無形資產減損迴轉利益</p> <p>4602-03 承受擔保品減損迴轉利益</p> <p>4602-04 待出售資產減損迴轉利益</p> <p>4602-09 其他非金融資產減損迴轉利益</p> <p>470 內部收入</p> <p>凡內部往來之利息收入</p>	
--	--	--

	<p>屬之。</p> <p>4701 內部收入</p> <p>凡內部往來之利息收入屬之。</p> <p>4701-01 總分社利息收入</p> <p>49 其他收入</p> <p>凡不屬於以上各種收入或利益屬之。</p> <p>491-499 其他收入</p> <p>凡不屬於以上各種收入或利益屬之。</p> <p>4910 以成本衡量之金融資產利益</p> <p>凡成本衡量金融資產相關之利益屬之。</p> <p>4910-01 以成本衡量之金融資產股利收入</p> <p>4910-02 以成本衡量之金融資產處分利益</p> <p>4920 無活絡市場之債務商品投資利益</p> <p>凡無活絡市場之債務商品相關之利益屬之。</p> <p>4920-02 無活絡市場之債務商品投資處分利益</p> <p>4930 待出售資產處分利益</p> <p>應依財務會計準則公報第三十八號規定辦理。</p> <p>4940 收回呆帳及過期帳</p> <p>凡收回呆帳及過期帳費用之收回暨利益之補收等屬之。</p> <p>4940-01 收回呆帳</p> <p>4940-03 過期帳收入</p> <p>4950 財產交易利益</p> <p>凡出售資產而發生之利益屬之。</p>	
--	---	--

	<p>4960 租金收入 凡資產出租所收受之租金屬之。</p> <p>4990 什項收入 凡不屬於以上所列各種其他收入項目屬之。</p> <p>5 支出</p> <p>51-57 營業成本 凡直接因營業所發生之支出皆屬之。</p> <p>550-560 金融業務成本 凡金融業務直接因營業所發生之支出屬之。</p> <p>5501 利息費用 凡支出各項利息，除內部往來之利息外屬之。</p> <p>5501-01 借入款利息費用</p> <p>5501-02 存款利息費用</p> <p>5501-03 其他利息費用</p> <p>5516 手續費用 凡支出各項手續費屬之。</p> <p>5516-01 匯費</p> <p>5516-07 代理費</p> <p>5516-15 什項手續費</p> <p>5521 公平價值變動列入損益之金融資產及負債損失 凡公平價值變動列入損益之金融資產及負債相關之損失屬之。</p> <p>5521-02 公平價值變動列入損益之金融資產處分損失</p> <p>5521-03 公平價值變動列入損益之金融資產評價損失</p> <p>5521-06 公平價值變動列入損益之金融負債處分</p>	
--	---	--

	<p>損失</p> <p>5521-07 公平價值變動列入損益之金融負債評價損失</p> <p>5522 備供出售金融資產之已實現損失 凡備供出售金融資產認列之損失屬之。</p> <p>5522-02 備供出售金融資產處分損失</p> <p>5524 持有至到期日金融資產之已實現損失 凡持有至到期日金融資產之相關已實現損失屬之。</p> <p>5524-02 持有至到期日金融資產處分損失</p> <p>5532 採權益法認列之投資損失 凡長期投資依權益法按持股比例認列被投資公司本期虧損，及有資料顯示投資價值已減損且回復希望甚小時之減損數屬之。</p> <p>5532-02 採權益法認列之處分損失</p> <p>5534 兌換損失 凡外幣資產或負債因匯率變動實際兌換或評價之損失屬之。</p> <p>560 資產減損損失 依據財務會計準則公報規定衡量，應於資產負債表日重新評估，凡資產之帳面價值超過可回收金額認列之損失屬之。</p> <p>5601 金融資產減損損失</p>	
--	--	--

	<p>凡依據財務會計準則公報規定衡量，應於資產負債表日重新評估，凡金融資產帳面價值超過可回收金額認列之損失屬之。</p> <p>5601-01 備供出售金融資產減損損失</p> <p>5601-02 持有至到期日金融資產減損損失</p> <p>5601-03 採權益法認列之投資減損損失</p> <p>5601-04 以成本衡量之金融資產減損損失</p> <p>5601-05 無活絡市場之債務商品投資減損損失</p> <p>5602 非金融資產減損損失</p> <p>凡依據財務會計準則公報第 35 號內容衡量，應於資產負債表日重新評估，凡非金融資產帳面價值超過可回收金額認列之損失屬之。</p> <p>5602-01 固定資產減損損失</p> <p>5602-02 無形資產減損損失</p> <p>5602-03 承受擔保品減損損失</p> <p>5602-04 待出售資產減損損失</p> <p>5602-09 其他非金融資產減損損失</p> <p>570 內部支出</p> <p>凡內部往來之利息支出屬之。</p> <p>5701 內部支出</p> <p>凡內部往來之利息支出</p>	
--	--	--

	<p>屬之。</p> <p>5701-01 總分社利息費用</p> <p>58 營業費用</p> <p>581 業務費用</p> <p>凡業務上所發生之費用屬之。</p> <p>5811 業務費用（略名業務費）</p> <p>凡業務上所發生之各項費用屬之。並按用途別分設子目。</p> <p>582 管理費用</p> <p>凡管理上所發生之各項費用屬之。</p> <p>5821 管理費用</p> <p>凡管理上所發生之各項費用屬之。並按用途別分設子目。</p> <p>583 其他營業費用</p> <p>5831 研究發展費用（略名研展費）</p> <p>凡為業務之研究發展所支付之各項費用屬之。</p> <p>5832 員工訓練費用（略名員工訓練費）</p> <p>凡為業務需要自行或委託辦理員工考選及訓練所支付之費用屬之。</p> <p>5839 其他營業費用（略名其他費用）</p> <p>凡不屬於以上各項之其他營業費用屬之。</p> <p>59 其他支出</p> <p>591-599 其他支出</p> <p>凡不屬於以上各種損失或費用者。</p> <p>5910 以成本衡量之金融資產損失</p>	
--	--	--



	<p>凡成本衡量金融資產相關之損失屬之。</p> <p>5910-02 以成本衡量之金融資產處分損失</p> <p>5920 無活絡市場之債務商品投資損失</p> <p>凡無活絡市場之債務商品相關之損失屬之。</p> <p>5920-02 無活絡市場之債務商品投資處分損失</p> <p>5930 待出售資產處分損失</p> <p>應依財務會計準則公報第三十八號規定辦理。</p> <p>5940 呆帳</p> <p>凡放款保證及各項應收款項經評估可能發生之損失屬之。</p> <p>5945 過期帳支出（略名過期支出）</p> <p>凡本年度對於以前各年度收益之退還、費用之補支等屬之。</p> <p>5950 財產交易損失</p> <p>凡出售資產而發生之虧損屬之。</p> <p>5951 出售不良債權損失</p> <p>凡出售不良債權產生之差額損失屬之。</p> <p>5955 資產報廢損失（略名報廢損失）</p> <p>凡資產報廢而發生之損失屬之。</p> <p>5960 營業資產出租費用（略名出租費用）</p> <p>凡以營業資產出租所支付之費用屬之。</p> <p>5990 什項支出</p>	
--	---	--

	<p>凡不屬於以上各種其他支出項目屬之。</p> <p>64 非常利益（損失） 凡非常事項所發生之利益或損失屬之。</p> <p>640 非常利益（損失） 6401 非常利益（損失） 凡性質特殊且不常發生之事項所產生之利益或損失屬之。</p> <p>65 會計原則變動累積影響數（減除相關所得費用회계之淨額） 凡因會計原則變動產生之累積影響數屬之。</p> <p>650 會計原則變動累積影響數 凡因會計原則變動產生之累積影響數屬之。</p> <p>6501 會計原則變動累積影響數 凡因會計原則變動產生之累積影響數屬之。</p>	
	<p>第五條 各社業務及管理上所發生之費用，由支用單位分別以「業務費用」或「管理費用」列帳，並按各項費用之用途，分設下列子目，以明細分類帳登記。</p> <p>1 用人費用</p> <p>11 正式員額薪資 凡理監事、顧問、正式員工及警衛等之公費或薪資屬之。</p> <p>111 理監事公費 凡理監事公費及車馬費屬之。</p> <p>112 顧問人員報酬</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>凡顧問人員之報酬屬之。</p> <p>113 職員薪資 凡職員之薪資屬之。</p> <p>114 工員工資 凡工友、服務生、司機、 技工之工資屬之。</p> <p>115 警餉 凡警衛人員之薪資屬之。</p> <p>116 社員代表車馬費 凡社員代表之車馬費屬 之。</p> <p>12 臨時人員薪資 凡聘用人員、臨時僱用人 員等之薪資屬之。</p> <p>121 臨時人員薪資 凡聘用人員、臨時僱用人 員等之薪資屬之。</p> <p>13 超時工作報酬 凡員工加班值班誤餐費 及工作午餐費等屬之。</p> <p>131 加班誤餐費 凡員工平時逾時工作報 酬及誤餐費屬之。</p> <p>132 值班誤餐費 凡員工值班之工作報酬 及誤餐費屬之。</p> <p>133 午餐費 凡員工之午餐費屬之。</p> <p>14 津貼 凡依照規定給予之津貼 屬之。</p> <p>141 房租水電津貼</p> <p>144 技術津貼</p> <p>148 出納津貼</p> <p>149 其他津貼</p> <p>15 獎金 凡依照規定給與之各項 獎金屬之。</p>	
--	---	--

	<p>151 績效獎金</p> <p>152 工作獎金</p> <p>159 其他獎金</p> <p>16 退休及卹償金</p> <p>凡提存或發給員工退休、離職金及死亡傷殘給與之卹償金等屬之。</p> <p>161 員工退休及離職金</p> <p>163 卹償金</p> <p>17 資遣費</p> <p>凡資遣員工所發生之資遣費屬之。</p> <p>171 員工資遣費</p> <p>18 福利費</p> <p>凡分擔或補助員工保險、醫藥、子女教育各費，及依照規定支付福利金、體育活動費、與其他福利費等屬之。</p> <p>181 分擔員工保險費</p> <p>183 員工傷病醫藥費</p> <p>184 員工子女教育補助費</p> <p>186 員工體育活動費</p> <p>187 服裝費</p> <p>189 其他員工福利費</p> <p>2 事務費用</p> <p>21 外購水電及燃料</p> <p>凡購用外來供應之水、電、燃料等費屬之。</p> <p>211 外購水電及燃料</p> <p>凡購用外來供應之水、電、燃料等費屬之。</p> <p>22 郵電費</p> <p>凡郵政、電信等費屬之。</p> <p>221 郵電費</p> <p>凡郵政、電信等費屬之。</p> <p>23 旅運費</p> <p>凡員工因公出差支報旅</p>	
--	--	--

	<p>費及貨物運費等屬之。</p> <p>231 旅運費 凡員工因公出差支報旅費及貨物運費等屬之。</p> <p>24 印刷及廣告費 凡印刷裝訂帳冊、報表、憑證、文件與刊登公告、啟事、廣告等費屬之。</p> <p>241 印刷費</p> <p>244 廣告費</p> <p>25 修理保養費 凡固定資產之修理及保養所支各項費用屬之。</p> <p>251 修理保養費 凡固定資產之修理及保養所支各項費用屬之。</p> <p>26 保險費 凡固定資產、現金、存款及員工信用之保險費屬之。</p> <p>261 保險費 凡固定資產、現金、存款及員工信用之保險費屬之。</p> <p>28 專業服務費 凡會計師費、律師費、工程設計費及委託研究調查等屬之。</p> <p>281 專業服務費 凡會計師費、律師費、工程設計費及委託研究調查等屬之。</p> <p>29 公共關係費 凡為公共關係之需要所支付之費用屬之。</p> <p>291 公共關係費 凡為公共關係之需要所支付之費用屬之。</p>	
--	---	--

	<p>3 材料及用品費</p> <p>31 使用材料費 凡使用之燃料、油脂及設備零件等屬之。</p> <p>311 使用材料費 凡使用之燃料、油脂及設備零件等屬之。</p> <p>32 用品消耗 凡辦公用品、書報及其他消耗品等屬之。</p> <p>321 辦公用品</p> <p>322 報章什誌</p> <p>329 其他</p> <p>4 租金</p> <p>41 房地租金 凡租賃土地及房屋所付之租金屬之。</p> <p>411 房地租金 凡租賃土地及房屋所付之租金屬之。</p> <p>43 機器租金 凡租賃機器所付之租金屬之。</p> <p>431 機器租金 凡租賃機器所付之租金屬之。</p> <p>44 交通運輸設備租金 凡租賃交通及運輸設備所支付之租金屬之。</p> <p>442 車租 凡租賃交通及運輸設備所支付之租金屬之。</p> <p>45 其他設備租金 凡租賃上列各項以外之其他設備所付之租金屬之。</p> <p>451 其他設備租金 凡租賃上列各項以外之</p>	
--	--	--

	<p>其他設備所付之租金屬之。</p> <p>46 資訊設備租金及使用費 凡租賃電腦及其輔助相關設備所支付之租金及使用費屬之。</p> <p>461 資訊設備租金及使用費 凡租賃電腦及其輔助相關設備所支付之租金及使用費屬之。</p> <p>5 折舊與攤銷</p> <p>51 房屋及建築折舊 凡房屋及建築計提之折舊屬之。</p> <p>511 房屋及建築折舊 凡房屋及建築計提之折舊屬之。</p> <p>52 機器設備折舊 凡機器設備計提之折舊屬之。</p> <p>521 機器設備折舊</p> <p>53 交通運輸設備折舊 凡交通運輸設備計提之折舊屬之。</p> <p>531 交通運輸設備折舊</p> <p>54 其他設備折舊 凡不屬於房屋建築、機器設備、交通運輸、資訊設備之其他設備計提折舊屬之。</p> <p>541 其他設備折舊</p> <p>55 資訊設備折舊 凡資訊設備計提之折舊屬之。</p> <p>551 資訊設備折舊</p> <p>56 租賃資產折舊 凡租賃資產計提之折舊</p>	
--	--	--

	<p>屬之。</p> <p>561 租賃資產折舊</p> <p>57 土地改良物折舊 凡土地改良物計提之折舊屬之。</p> <p>571 土地改良物折舊</p> <p>59 攤銷 凡開辦費、租賃權益、電腦軟體、及其他遞延費用之攤銷屬之。</p> <p>591 攤銷開辦費</p> <p>593 攤銷租賃權益</p> <p>594 攤銷電腦軟體</p> <p>599 攤銷其他遞延費用</p> <p>6 稅捐與規費</p> <p>62 土地稅 凡依法繳納之地價稅及土地增值稅等屬之。</p> <p>621 土地稅 凡依法繳納之地價稅及土地增值稅等屬之。</p> <p>64 房屋稅 凡依法所繳納之房屋稅捐屬之。</p> <p>641 房屋稅 凡依法所繳納之房屋稅捐屬之。</p> <p>65 消費與行為稅 凡因經營業務而繳納之各項消費稅及行為稅等屬之。</p> <p>657 營業稅</p> <p>658 印花稅</p> <p>659 使用牌照稅</p> <p>66 特別稅課 凡繳納其他各項稅捐等屬之。</p> <p>664 其他稅捐</p>	
--	---	--



	<p>68 規費 凡營業或買賣資產而繳納之規費屬之。</p> <p>681 規費 凡營業或買賣資產而繳納之規費屬之。</p> <p>683 汽車燃料使用費</p> <p>7 會費捐助與分擔</p> <p>71 會費 凡因業務關係參加各種組織所繳會費屬之。</p> <p>713 合作事業會費</p> <p>714 其他會費</p> <p>72 捐贈與補助 凡對公益團體及社會救濟事務之捐贈或補助費用等屬之。</p> <p>721 捐贈與補助</p> <p>73 分擔 凡分擔票據交換所經費及其他各種費用屬之。</p> <p>739 分擔其他費用</p> <p>9 合作事業費</p> <p>91 社員福利費 凡支出社員福利之一切費用屬之。</p> <p>911 社員福利費</p> <p>92 合作會議費 凡對合作金融會報及其他合作會議所支用屬之。</p> <p>921 合作會議費 凡對合作金融會報及其他合作會議所支用屬之。</p> <p>93 合作教育費 凡有關合作教育之支出屬之。</p> <p>931 合作教育費 凡有關合作教育之支出</p>	
--	---	--

	<p>屬之。</p> <p>95 其他合作事業費 凡不屬上列各項合作事業費之支出者屬之。</p> <p>951 其他合作事業費 凡不屬上列各項合作事業費之支出者屬之。</p>	
	第四章 會計簿籍	<u>本章刪除。</u>
	第一節 設計之原則	<u>本節刪除。</u>
	第一條 各種會計簿籍除法令規定或主管機關認為應設置者外，依業務之需要的量設置之。	<u>本條刪除。</u>
	第二條 各種簿籍之格式，得視事實之需要及業務之繁簡，自行擬訂，並得採用多欄式，但其設計應以簡明實用，記帳簡便為原則。	<u>本條刪除。</u>
	第三條 各種會計簿籍應儘量採用標準紙張規格。同一性質之會計簿籍以設置一套為限，各種帳簿除法令另有規定外，得視需要採用定本式、活頁式或卡片式。	<u>本條刪除。</u>
	第四條 為簡化記帳格序，信用合作社得視實際需要，以傳票或可資應用表單之裝訂本代替各種序時帳簿。	<u>本條刪除。</u>
	第五條 會計事項如利用電腦處理時，其處理部份，如不設置帳簿，得改以電腦產生之報表裝訂成冊，代替帳簿。	<u>本條刪除。</u>
	第二節 種類	<u>本條刪除。</u>
	<p>第六條 會計簿籍分為序時帳簿、分類帳簿及備查簿三種。</p> <p>一、序時帳簿：以事項發生</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>之次序而為記錄之帳簿。</p> <p>(一)現金收入、現金支出日記簿：根據現金收支傳票，以事項發生之次序為主之明細記錄帳簿。</p> <p>凡現金交易以現金收支表單裝訂本代替現金收入、現金支出日記簿。</p> <p>前項表單列記傳票號數，對方科目及戶名或帳款等項，在形式上力求簡便。</p> <p>(二)轉帳日記簿：根據轉帳收支傳票，以事項發生之次序為主之明細紀錄帳簿。</p> <p>凡在轉帳傳票或代用傳票上設欄註明對方科目及轉帳序號者，得以傳票裝訂本代替轉帳日記簿。</p> <p>前項轉帳交易，亦可以轉帳傳票副本代用傳票複本按次序裝訂成冊代替轉帳日記簿以保序時帳簿之形式。</p> <p>二、分類帳簿：以事項歸屬之會計科目而記錄之帳簿。</p> <p>(一)總分類帳：係會計科目為主之總括分類記錄，為編造會計報告總表之依據。</p> <p>(二)明細分類帳：係會計</p>	
--	--	--

	<p>科目之分戶明細紀錄，為編造會計報告明細表之依據。並應受總分類帳各該帳戶之統取。</p> <p>三、備查簿：為應理事務便於查考之需要而為記錄之簿籍，屬於備忘登記性質，記錄總分類帳及明細分類帳所未能詳載之事項，得視需要設置之。</p> <p>其名稱如下：</p> <p>(一)社員借款及保證歸戶備查戶</p> <p>(二)放款到期備查簿</p> <p>(三)交換票據備查簿</p> <p>(四)保管品備查簿</p> <p>(五)代收票據備查簿</p> <p>(六)有價證券登記簿</p> <p>(七)空白支票登記簿</p> <p>(八)擔保品登記簿</p> <p>(九)匯出匯款登記簿</p> <p>(十)應解匯款登記簿</p> <p>(十一)空白單據登記簿</p> <p>(十二)放款憑證登記簿</p> <p>(十三)傳票帳表借閱登記簿</p> <p>(十四)傳票目錄簿</p> <p>(十五)帳簿目錄簿</p> <p>(十六)表報目錄簿</p>	
	第五章 會計憑證	<u>本章刪除。</u>
	第一節 設計之原則	<u>本節刪除。</u>
	<p>第一條 會計憑證設計應依下列原則：</p> <p>一、會計憑證之設計除遵照法令之規定外，應以便於日常處理及保存為</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>原則。</p> <p>二、原始憑證除外來憑證外，內部及對外憑證之格式與內容，其法令已有訂定者，應依法令之所定，習慣上有一定之格式者得依習慣，其餘得依事實上之需要及實際情形，自行設計。其形式規格應求一致，並儘量能以代替記帳憑證為原則。</p> <p>三、記帳憑證以採用單式傳票為原則，同一信用合作社之總分支機構，其格式應求一致。</p> <p>四、各種記帳憑證儘量使用特種格式，並能與其他有關憑證一次套寫，互以顏色區分。</p>	
	第二節 種類	<u>本節刪除。</u>
	<p>第二條 會計憑證分原始憑證及記帳憑證二種。</p> <p>一、原始憑證：證明事項之經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。其種類如下：</p> <p>(一)送款簿存根及結單。</p> <p>(二)借據及契約。</p> <p>(三)社員入社出社及社股轉讓申請書暨股票存根。</p> <p>(四)投資之股票或股款收據及領息通知書。</p> <p>(五)買賣證券之成交單。</p> <p>(六)送款單及支票。</p> <p>(七)存、取款憑條及取息憑條暨公庫之存、取</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>款憑單。</p> <p>(八)本票及存單。</p> <p>(九)交換票據表單。</p> <p>(十)匯票及匯款回條。</p> <p>(十一)總分社內部委託書及報單。</p> <p>(十二)應收、付利息計算表。</p> <p>(十三)預付及存出保證金之收據。</p> <p>(十四)預收及存入保證金之收據存根或留底。</p> <p>(十五)房地產之所有權狀或買賣契約所有權移轉證書及租約。</p> <p>(十六)購買財物之發票及憑證。</p> <p>(十七)折舊攤銷及提存備抵呆帳等之計算書表，及其他證明書據。</p> <p>(十八)財產及物品毀損廢棄之報告及其核准命令。</p> <p>(十九)薪資、津貼、工資、獎金、旅運費、卹償金暨其他支給之表單收據。</p> <p>(二十)文具、書報、印刷、郵電、廣告、營繕、保險、房地租暨其他各項開支之發票、收據及其他證明書據。</p> <p>(廿一)經公庫收訖蓋章之各項稅捐查定通知書。</p>	
--	---	--

	<p>(廿二)領用物品清單。</p> <p>(廿三)其他各項費用之證明書據。</p> <p>(廿四)盈虧撥補之書表及其核准命令。</p> <p>(廿五)法案、決議、批諭、及其他可資證明各種會計事項發生經過之單據或其他書類。</p> <p>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。其種類如下：</p> <p>(一)現金收入傳票。</p> <p>(二)現金支出傳票。</p> <p>(三)轉帳收入傳票。</p> <p>(四)轉帳支出傳票。</p> <p>各種原始憑證得視需要代替記帳憑證，各種記帳憑證得彙總編製科目日結單，憑以過入總分類帳。</p>	
	第三條 會計事項如利用電腦處理時，會計憑證可配合電腦之處理而設計。	<u>本條刪除。</u>
	第六章 會計事務處理程序	<u>本章刪除。</u>
	第一節 會計事務處理準則	<u>本節刪除。</u>
	第一條 所有資產與負債均應作適當之會計處理，資產與負債不得相互抵銷。但有法定之抵銷權者，不在此限。	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二條 資產之評價，應以下列各項為準。</p> <p>一、公平價值變動列入損益之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日之金融資產及其他</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>金融資之評價方式應依財務會計準則公報第 34 號規定處理。</p> <p>二、採權益法認列之股權投資之評價應依財務會計準則公報第 5 號規定處理。</p> <p>三、各項放款、透支、貼現及各項應收款項，於每期結算時，應依財務會計準則公報第三十四號規定認列減損損失，提列適當之備抵呆帳，並以淨額列示。</p> <p>四、預付費用等之估價，應以其有效期間未經過部分或未消耗部分之數額為準。</p> <p>五、土地改良物、房屋建築、交通運輸、機器、資訊及其他設備之估價，除特殊情形外，應以取得或建造時之成本減除累計折舊、累計減損後之數額為準。</p> <p>六、租賃資產為符合一般公認會計原則資本租賃條件者，以各期租金給付額及優惠承購價格或保證殘值之現值總額（或租賃開始日該資產之公平市價之較低者）屬之。並計提累計折舊。</p> <p>七、受贈資產應按取得時之公平市價入帳。</p> <p>八、不同種類固定資產之交換，應按公平市價入</p>	
--	--	--



	<p>帳，承認換出資產之交換損益。同種類資產之交換，如無另收現金者，應按換出資產之帳面價值（或加計另支付之現金）或公平市價較低者，作為換入資產之成本入帳；如有另收現金者，則現金部分應視為出售，按比例承認利益，換入資產部分應視為交換，不承認利益，但如有損失，仍應全額承認。</p> <p>九、固定資產依法令規定辦理重估價，重估發生之增值列為固定資產增值公積，不作收益處理。如屬土地重估，應減除土地增值稅後，以其重估差額列為固定資產增值公積，土地增值稅則列為長期負債。如發生之減值應先沖減公積，公積不足時依法減資，經重估價之固定資產，自重估基準日後，其折舊之計提，應以重估價值為基礎。</p> <p>十、固定資產經整修後，如確能增加其效能或延長其耐用年限者，其整修支出應列為資本支出。其效益僅及二年內或無效益者，列為費用或損失。</p> <p>十一、無形資產之認列、衡</p>	
--	--	--

	<p>量及揭露，應依財務會計準則公報第三十七號規定辦理。</p> <p>十二、下列各項支出，應作為資本支出或列為遞延費用，再分期攤銷，不得逕以費用或損失出帳：</p> <p>（一）凡支出為獲得新資產，或其支出確能增加原有資產之價值者。</p> <p>（二）凡支出效益可以延及以後數個年度，或可以節省以後年度之支出者。</p> <p>十三、信用合作社於核准營業前發生之費用，減同期間收入後餘額，除具有未來經濟效益或能由營業收回者得遞延為開辦費外，應作為當期費用。</p> <p>十四、各種遞延費用之攤銷，應依照稅法及有關規定辦理。</p>	
	<p>第三條 負債之評價應以下列各項為準：</p> <p>一、估計負債應依合理估計之金額予以列帳。</p> <p>二、預收與遞延收益，應依事項歸屬之時期攤銷之。</p> <p>三、金融商品負債應依財務會計準則公報規定辦理評價。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第四條 信用合作社之全部</p>	<u>本條刪除。</u>

	資產減除全部負債，其餘額稱為社員權益。	
	第五條 社員權益區分為資本、資本公積及保留盈餘（或累積虧損）三類，分別列示。	<u>本條刪除。</u>
	第六條 公積應嚴格劃分，其中資本公積及法定盈餘公積除填補虧損外，不得作為盈餘分配。	<u>本條刪除。</u>
	第七條 年度決算之稅後盈餘，應依有關規定分配之。	<u>本條刪除。</u>
	第八條 年度決算發生虧損時，依下列次序填補之： 一、未指撥保留盈餘。 二、已指撥保留盈餘。 三、公積。 四、折減股金。	<u>本條刪除。</u>
	第九條 損益表之科目列示結構及帳項內涵如下： 一、收入及費用應按性質分類，分別揭露利息淨收益、利息以外淨收益及營業費用之類別。 二、利息淨收益係利息收入減利息費用之淨額： （一）利息收入係融資授信、各種存款及金融資產所產生之利息收入。 （二）利息費用係收受存款或舉借其他債務及金融負債所發生之各項利息費用。 三、利息以外淨收益： （一）手續費淨收益係手續費收入及手續費費用之淨額，手續	<u>本條刪除。</u>

	<p>費收入係代辦各項手續所獲得之收入；手續費費用係委託辦理各項手續所發生之費用。</p> <p>(二) 公平價值變動列入損益之金融資產及負債損益係買賣或借貸交易目的金融資產及負債，以及指定以公平價值衡量之金融資產及負債所產生之損益、股息紅利及期未按公平價值評價產生之評價損益。</p> <p>(三) 備供出售金融資產之已實現損益係買賣或借貸備供出售金融資產所產生之損益及股息紅利。</p> <p>(四) 持有至到期日金融資產之已實現損益係買賣或借貸持有至到期日金融資產所產生之損益。</p> <p>(五) 採權益法之股權投資損益之計算及表達，應依財務會計準則公報第五號規定辦理。</p> <p>(六) 兌換損益係外幣資產或負債因匯率變動實際兌換及評價之損益。</p> <p>(七) 資產減損損失及迴轉利益之計算及表達，應依相關財務</p>	
--	--	--

	<p>會計準則公報規定辦理。</p> <p>(八) 其他非利息淨收益係不屬於上列各科目之其他非利息淨收益，包括以成本衡量之金融資產及負債損益、無活絡市場之債務商品投資損益、處分不良資產、承受擔保品、提列放款以外之其他業務損失準備，包括提列保證責任準備所產生之費用，及處分固定資產之損益等。</p> <p>其他非利息淨損益金額達利息以外淨收益合計百分之五者，應於損益表上單獨列示。</p> <p>四、淨收益係利息淨收益加利息以外淨收益之合計數。</p> <p>五、呆帳費用係信用合作社針對各項資產所提列備抵呆帳之費用。</p> <p>六、營業費用：營業費用係信用合作社為從事營業所需投入之費用，應視實際需要分列明細記載之，主要區分為用人費用、折舊及攤銷費用、其他業務及管理費用。</p> <p>七、繼續營業單位損益係前列三款之淨額，應分別</p>	
--	--	--

	<p>列示稅前損益、所得稅費用（利益）與稅後損益。</p> <p>八、停業單位損益係指已處分或分類為待出售之機構組成單位所產生之損益，包括停業單位營業損益、停業單位資產處分損益及依淨公平價值衡量損益。其表達與揭露應依財務會計準則公報第三十八號規定辦理。</p> <p>九、非常損益係性質特殊且不常發生之損益項目，應單獨列示，不得分年攤提。</p> <p>十、會計原則變更之累積影響數，應單獨列示於非常損益之後。</p> <p>十一、本期淨利（或淨損）係本會計期間之盈餘（或虧損），係前四款之合計數。</p> <p>十二、所得稅分攤及表達方式，應依財務會計準則公報第二十二條規定辦理。</p>	
	第十條 各項支出，應與所獲得之收入同期認列。	<u>本條刪除。</u>
	第十一條 （刪除）	<u>本條刪除。</u>
	第十二條 （刪除）	<u>本條刪除。</u>
	第十三條 損失業已發生，但金額尚未確定者，應按適當之估計數列作發當期之損失，但不得虛列或有損失，作為調節各期損益之手段。	<u>本條刪除。</u>
	第十四條 處分固定資產之	<u>本條刪除。</u>

	收益，應依其性質列為當年度之營業外收入，於分配盈餘時，將該項收益減除其應負擔之所得稅後，悉數轉入收入公積。處分資產之損失，應依其性質列為營業外費用。	
	第十五條 信用合作社應根據本會計制度，按期編製對內、對外報告，分送有關單位查核及做為管理決策參考。	<u>本條刪除。</u>
	第十六條 財務報表及其附註，應採兩期對照方式，俾便比較。	<u>本條刪除。</u>
	第十七條 財務報表附註，除法令另有規定外，依照一航公認會計原則辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第二節 一般會計事務處理程序	<u>本節刪除。</u>
	第十八條 一般會計事務處理事項如下： 一、會計憑證之審核與編製。 二、會計紀錄之登錄及核對。 三、會計報表之編製、分析及說明。 四、總分會計之處理。 五、月算、結算、決算之處理。 六、會計檔案之整理保管。 七、會計事務之交代。 八、其他會計事務之處理。	<u>本條刪除。</u>
	第十九條 一般會計事務之處理，應根據合法之原始憑證，編製記帳憑證，根據記帳憑證，登記會計簿籍，根	<u>本條刪除。</u>

	<p>據會計簿籍，編製會計報告，但整理結算及結轉帳目等事項，無原始憑證者，得逕製傳票記帳。</p> <p>採用電腦處理會計資料時，得依第七章電腦處理會計資料程序之規定辦理。</p>	
	<p>第二十條 原始憑證具備記帳要項者，得不另製記帳憑證，而以原始憑證代作記帳憑證。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十一條 傳票帳表內之字體，應繕寫清楚，不得草率，其數字位置，應排列整齊，不得參差，並以佔格內三分之二為準。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十二條 各種傳票帳表之記載日期，應填明年月日字樣，如須簡寫時，應按年月日順序填寫（例如八十六年五月一日為 86/5/1）。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十三條 各種傳票帳表應以鋼筆、原子筆等不易塗改之文具填寫。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十四條 傳票內之戶名、金額如填寫錯誤，應重新編製，帳表內容繕寫錯誤而當時發現者，應由原登記員劃線註銷更正，另於更正處簽名或蓋章，並由主管人員蓋章證明，不得挖補、擦刮、或用藥水塗滅。前項錯誤於事後發現而不影響結數者，應由經辦人員依前項辦法更正，其影響結數者，應另製傳票更正。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十五條 帳表內結計或轉記數目之橫線，如誤劃</p>	<u>本條刪除。</u>



	時，應於線之兩端用筆作「X」形記號註銷，並由原經辦人員於記號處簽章證明。	
	第二十六條 傳票帳表製記完畢，應即換人覆核，覆核員應就規定事項詳加審核，並簽章證明。	<u>本條刪除。</u>
	第二十七條 傳票帳表製表及一切單據內，所用之簽名或蓋章應以本品為準，不得用別字或別號。	<u>本條刪除。</u>
	第二十八條 會計事務有關業務之傳票、日記簿、明細分類帳、備查簿及有關表報之登記與編製，原則上應由各經管部門辦理，會計部門辦理統馭帳務及有關之彙總、審核等會計事務。	<u>本條刪除。</u>
	第二十九條 會計人員不得兼辦會計以外之事務。但其業務量較少之分支單位，如內部另定有牽制辦法時，得兼辦出納或經理財物以外之事務。	<u>本條刪除。</u>
	第三十條 原始憑證有下列各種情形者，不得據以填製傳票： 一、支出性質或其計算及條件與契約或規定不合者。 二、收益計算及條件與契約或規定不合者。 三、收支與事實經過不符者。 四、書據數字計算錯誤者。 五、形式未具或手續不全者。	<u>本條刪除。</u>

	六、其他與法令章則不合者。	
	<p>第三十一條 傳票有下列各項情形者不得憑以記帳：</p> <p>一、根據不合規定之原始憑證編製者。</p> <p>二、記載內容與原始憑證不符者。</p> <p>三、規定應記載事項，未經具備，或記載簡略不能作為記帳根據者。</p> <p>四、所列各科目與事實內容性質不合者。</p> <p>五、記載繕寫錯誤，未遵照規定更正者。</p> <p>六、未經規定人員簽名或蓋章者。</p> <p>七、其他與法令規章不合者。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第三十二條 原始憑證及各種傳票，關係現金、票據、證券之出納者非經主辦會計人員或其授權人之簽名或蓋章，不得為出納之執行。但現金之收付，關係存款、匯款及放款攤繳本息者，為手續便利計，得另行訂定作業要點，先行收付款項，事後送由主辦會計人員或其授權人核對簽名或蓋章。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第三十三條 現金交易用現金傳票，轉帳交易用轉帳傳票。轉帳交易有一部分現金收入或支出者，現金部分得暫以使用「臨時存欠」處理。</p>	<u>本條刪除。</u>
	第三十四條 凡轉帳雙方之	<u>本條刪除。</u>

	借貸會計科目雖屬相同，而會計事項之內容並不相同者，仍應分別填製傳票，憑以記帳。	
	第三十五條 各種傳票，對外有隨時查對借貸餘額之各科目，應先由記帳員登記明細分類帳。	<u>本條刪除。</u>
	第三十六條 現金交易傳票應先登記現金收入、支出日記簿；轉帳交易傳票得免登日記簿，但轉帳時應於傳票上相互註明對方科目及轉帳序號。各類傳票按科目彙總結出各科目本日借貸總額、本日餘噴，憑以填製科目日結單及日計表，並登記總分類帳。	<u>本條刪除。</u>
	第三十七條 日記簿為序時之會計記錄，應按交易發生次序，隨時根據傳票登記，惟為簡化記帳程序，得以傳票或可資應用之表單裝訂成冊代替之。	<u>本條刪除。</u>
	第三十八條 明細分類帳為各科目之詳細紀錄，應根據傳票及其附件登記。備查簿為記錄明細分類帳所未能記載事項，或登記與會計科目無關之其他重要事實，其登記得根據原始憑證及傳票以外之各項有關資料記載。	<u>本條刪除。</u>
	第三十九條 特種明細分類帳及備查簿，得使用各種表單彙訂代替。	<u>本條刪除。</u>
	第四十條 各營業單位日計表應於營業日當天編製完	<u>本條刪除。</u>

	成，彙總日計表得視實際情況於次日編製。	
	第四十一條 帳簿之登記應隨時為之，不得積壓，記帳時，務求詳細確實。	<u>本條刪除。</u>
	第四十二條 總分類帳應於每月終了時結總一次，分別結算其借貸金額與餘額，本月合計及截至本月底之累計。各種明細分類帳得視需要依總分類帳結總方式辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第四十三條 會計人員應定期檢查各種帳簿，如發現有下列情形應予更正： 一、登記日記簿及明細分類帳，未經根據符合規定之傳票者。 二、登記總分類帳，未經根據符合規定之傳票或科目日結單者。 三、帳簿記載內容與傳票或科目日結單不符者。 四、記載、繕寫、計算等錯誤者。 五、其他與法令規章不合者。	<u>本條刪除。</u>
	第四十四條 記帳時各種利率一律以年息填載，利率符號之簡寫如年息四厘半，應繕為 4.5 %，如係不計息則填寫「不計息」。	<u>本條刪除。</u>
	第四十五條 各種帳簿所記載之人名帳戶，其姓名應與簽訂之契約者相同，並應於明細分戶帳上註明其往所；如屬機關或團體，或為共有財產者，應載明其代表	<u>本條刪除。</u>

	人之姓名及住所。	
	<p>第四十六條 訂本帳簿應順序編列頁數，啟用時：</p> <p>一、帳頁之前須貼印「啟用帳簿日期表」，填註信用合作社名稱，帳簿名稱及冊數，帳簿總頁數，啟用日期等項，並由主管人員及主辦會計人員簽名蓋章。</p> <p>二、帳頁之後，須貼印「經管本帳簿人員一覽表」，由經管帳簿人員簽名蓋章，遇有人員更調時，應由原經管人員及接管人員分別註明交出或接管日期，並簽名或蓋章。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第四十七條 活頁帳簿開始記載時：</p> <p>一、每頁應由記帳員及主辦會計人員蓋章。</p> <p>二、每戶所用之帳頁，應各編頁數，自為起訖。</p> <p>三、活頁帳簿之簿殼面頁，應黏貼該帳簿名稱及信用合作社名稱，並附「啟用帳簿日期表」及「經管本帳簿人員一覽表」。其處理方法參照定本帳簿辦理。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第四十八條 卡片帳得不用帳夾，但須裝箱保管。其處理方法與活頁帳用。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第四十九條 各種分類帳，均應編具科目或分戶目錄，貼訂於第一頁之前，各種分類帳背脊，除中間編列冊號</p>	<u>本條刪除。</u>

	外，上端須黏貼帳冊之名稱，下端須黏貼信用合作社之名稱。活頁帳冊，俟裝訂成冊時辦理。	
	第五十條 總分類帳及各種明細分類帳，至少每年更換一次。其含有繼續性之帳戶，及社員權益類科目明細分類帳為便利計，得斟酌情形，繼續登記。	<u>本條刪除。</u>
	第五十一條 訂本帳及重要備查簿更換新帳時，如舊帳中有空白頁，應於空白頁中，加蓋「空白作廢」戳記。如記帳員誤登行數或誤揭頁數，致中間有空行或空白頁時，應於空白處劃紅線以註銷，並應由記帳員及會計人員在劃線處簽名或蓋章證明。	<u>本條刪除。</u>
	第五十二條 活頁帳及卡片帳，每年更換新帳時，應將舊帳頁裝訂成冊，編列總頁數，在結線處封固，由主管人員及主辦會計人員於封固處簽名或蓋章。	<u>本條刪除。</u>
	第五十三條 會計報名，應根據帳簿記錄編製，惟彙總或合併報告，得不由帳簿，而直接由所彙總或合併之報告編製之。	<u>本條刪除。</u>
	第五十四條 會計人員，於審核會計報表有下列情形時應予更正： 一、未根據帳簿編製者。 二、內容與帳簿所載不符者。 三、未依式編製或內容顯有	<u>本條刪除。</u>

	<p>錯誤者。</p> <p>四、繕寫計算等錯誤，不依規定更正者。</p> <p>五、未經規定人員簽名或蓋章者。</p> <p>六、其他與法令章則不合者。</p>	
	第五十五條 會計報告應依規定期限、份數分別編送有關機關，並應按序編號，留存副本備查。	<u>本條刪除。</u>
	第五十六條 總分社應各就其主管業務之範圍為獨立之會計。	<u>本條刪除。</u>
	第五十七條 總社對分社間往來款項，除以「總分社往來」為聯繫外，不設統制之會計紀錄。分社間相互往來併入「總分社往來」處理，採集中銷帳原則，由總社每日銷對軌平，不另設帳。	<u>本條刪除。</u>
	第五十八條 （刪除）	<u>本條刪除。</u>
	第五十九條 總結算及決算，應由總社根據本身及各分社之報告彙編之。	<u>本條刪除。</u>
	第六十條 總分社每月計算損益一次，以月之末日為月算期。各項損益之計算，自月之一日起，至月之末日止。	<u>本條刪除。</u>
	第六十一條 各項存項、轉融資、放款等科目之應付或應收利息，每月終應根據「分類積數計息表」之總積數或逐筆積數分別求出本月份應付或應收利息數，以「利息費用」與「應付利息」或「應收利息」與「利息收入」	<u>本條刪除。</u>

	轉帳。但定、儲定存部分若有因中途解約而比原訂利率少付息，致發生溢計應付利息情事，應隨時或按月沖轉調整。	
	第六十二條 各項貼現與轉貼現之預收或預付利息，應於每月終，將本月份應收或應付之利息，按積數表或逐筆算出後，分別以「預收利息」與「利息收入」或「利息費用」與「預付利息」轉帳。	<u>本條刪除。</u>
	第六十三條 （無）擔保透支每月逐戶統計一次，並以「透支」與「利息收入」轉帳。	<u>本條刪除。</u>
	第六十四條 買入票券於每月終計算本月份應收利息數，以「應收利息」與「利息收入」轉帳。如證券於未到付息期出售時，應將預計之利息，以（貸）「應收利息」處理之。	<u>本條刪除。</u>
	第六十五條 總分社往來利息，得由總社於每月底根據各單位「總分社往來」當月份積數或根據總社訂定之計算方式核計劃收、劃付之。	<u>本條刪除。</u>
	第六十六條 利息收入以外之各項應收利益或預收利益，除另有規定外，應於每月終，以相當之損益科目與「應收收益」或「預收收益」轉帳。	<u>本條刪除。</u>
	第六十七條 各項應付未付、預付已耗、或已付未耗	<u>本條刪除。</u>



	費用，於每月終以「業務費用」、「管理費用」與「應付費用」或「預付費用」轉帳。	
	<p>第六十八條 房屋及設備等之折舊，應於每月終，根據規定耐用年數計算，以「業務（或管理）費用」與「累計折舊—土地改良物」、「累計折舊—機器設備」、「累計折舊—交通及運輸設備」、「累計折舊—資訊設備」、「累計折舊—其他設備」及「累計折舊—租賃資產」轉帳。</p> <p>各項無形資產與遞延費用之攤銷，應於每月終，根據規定比率計算，以「租賃權益」、「電腦軟體」、「開辦費」、「其他遞延費用」與「業務（或管理）費用」轉帳。</p> <p>以上折舊及攤銷，其數目微小者，得於結算日一次轉帳，毋庸按月計算。其他未及事項應根據實情參酌上列各條轉帳整理之。</p>	<u>本條刪除。</u>
	第六十九條 六及十二月結算期不再辦理月算，但當月份月計表及損益月報，仍應照結算結果，就六及十二月份帳列數造報。	<u>本條刪除。</u>
	第七十條 總分社每年分上下兩期，各辦結算一次，上期以六月卅日為結算日，下期以十二月卅一日為結算日，如遇結算日為例假日，仍以是日為結算日，年度終	<u>本條刪除。</u>

	了時，並應辦理年度決算。	
	第七十一條 總社每期結算後，應根據本身及分社結算報表，辦理全社結算，年度終了時，並應根據上下兩期結算數字，編製年度全社決算。	<u>本條刪除。</u>
	第七十二條 各資產科目，應於結算期前詳細檢查整理： 一、各項放款、透支、貼現等，如有過期或呆滯情形，應儘量於結算前催理清償。 二、各項預付、暫付、應收等款項，如能確定科目轉帳者，應儘量轉清，如能收回者，並應即歸收。 三、應收代收款如有超逾普通郵程所需時日尚未轉帳者，應向受託代理單位查詢，並與有關人員接洽整理。 四、催收款項如確實無法清理時，應照規定程序陳請轉銷。 五、其他資產科目，應詳細檢查內容，加以適當整理。	<u>本條刪除。</u>
	第七十三條 各負債科目，應於結算期前，詳細檢查內容，加以適當整理。	<u>本條刪除。</u>
	第七十四條 各種訂期交易，或承兌等，如有到期尚未交割，或到期尚未解除責任者，應於結算期前，從速催理了結。	<u>本條刪除。</u>
	第七十五條 每日「總分社往	<u>本條刪除。</u>

	來」由總社彙總時，應予軋平，無未達帳發生，若有軋不平情事者，應即由總社查詢，並通知有關單位轉正。結算日尤須特加注意辦妥。	
	第七十六條 每結算期最後月份之應收、預收、應付、預付利息，及其他應收、預收收益，與應付、預付費用，及各項折舊攤提等應按實際情形，覈實辦理。 呆帳應根據期末各項放款、透支、貼現以及應收款、應收利息等債權餘額，參酌實際情形，提存備抵呆帳，以「呆帳」與「備抵呆帳」彙轉。	<u>本條刪除。</u>
	第七十七條 利息分為「年息」、「月息」及「日息」三種，月息之計算以年利率除以十二（月），日息之計算則以年利率除以三百六十五（日）。	<u>本條刪除。</u>
	第七十八條 各種活期性存款之利息，每年得分上下兩期計算。	<u>本條刪除。</u>
	第七十九條 各種活期存款之本期各戶利息，應於每期結算時，逐戶算出，以各該科目與「應付利息」對轉。如轉帳後，其應付利息尚有差額時，應與「利息費用」轉正。	<u>本條刪除。</u>
	第八十條 每期結算時，應將未到期定、儲存款、放款、透支等之應付或應付或應收利息逐戶算出，繕具應付或應收利息表，先與各該科	<u>本條刪除。</u>

	目月算累計之應付或應收利息餘額核對，當以結算日計出之數額為準，就其差額，以「應付利息」與「利息費用」或「利息收入」與「應收利息」，分別轉正。透支部份則轉入「透支」。	
	第八十一條 每期結算時，應將貼現及轉貼現之本期各戶預收或預付利息，逐筆算出，繕具預收或預付利息表，與「預收利息」或「預付利息」餘額核對，當以結算時計出之數額為準，就其差額以「利息收入」與「預收利息」，或「預付利息」與「利息費用」分別轉正。	<u>本條刪除。</u>
	第八十二條 各損益科目經整理後，應於結算日轉入「本期損益」，次期開業日即改用「上期損益」處理。	<u>本條刪除。</u>
	第八十三條 總社根據本身及分社之前期損益數，逐筆轉入「上期損益」。	<u>本條刪除。</u>
	第八十四條 （刪除）	<u>本條刪除。</u>
	第八十五條 凡年度決算，經社員（代表）大會審定或主管機關核定後，盈餘如有修正，其核增或核減之數，應由總社以「上年度損益整理」科目處理，並依規定程序擬具盈虧撥補表，轉帳結清。	<u>本條刪除。</u>
	第八十六條 每期結算或年度決算後，總分類帳及各種分戶式明細分類帳，除損益類各帳，逐期各自起訖外，應分別將各科目及各戶餘	<u>本條刪除。</u>

	額結轉下期；各種記入式明細分類帳，應逐筆結轉下期，但一部分科目分戶式明細分類帳各戶或記入式明細分類帳各筆如在上期結算期內均僅有「借」或「貸」少數幾筆者，得不結轉。	
	第八十七條 總分社應分別於每期結算後，編製結算報表，並於年度終了後，編製決算報表。	<u>本條刪除。</u>
	第八十八條 總社應分別於每期結算後，根據本身及分社各部門結算報表，彙總編製各部門全社結算報表，並於年度終了後，編製各部門全社決算報表。	<u>本條刪除。</u>
	第八十九條 員工退休金準備按月或按期由總社提存，以「業務費用—退休及卹償金」或「管理費用—退休及卹償金」與「退休及離職金準備」轉帳。信用合作社內設有職工退休基金管理委員會者，得將依規定提存之員工退休金撥交職工退休基金管理員統籌管理。	<u>本條刪除。</u>
	第九十條 每日會計事務處理完畢後，未訂本之傳票，使用中帳簿及空白重要單等，均應妥為保管。	<u>本條刪除。</u>
	第九十一條 已記帳之各種傳票，經與帳簿核對後，應按日依科目分別借貸連同附件，科目日結單，加具封面及底頁，裝訂成冊，並按傳票張數編列總號，其最末號數，應與本日之傳票總張	<u>本條刪除。</u>

	數相符，另在面頁記載年、月、日、號數、傳票張數、附件張數，由主管人員、主辦人會計人員及裝訂人員在裝訂處簽名或蓋章。	
	第九十二條 每日傳票裝訂成冊後，應由會計部門按冊循序編列號碼，登記於「傳票目錄簿」，入庫保管。	<u>本條刪除。</u>
	第九十三條 已裝訂成冊之傳票，如須拆訂，須經主管人員及主辦會計人員之許可，並須將拆訂經過及增減單據張數，在面頁批註，蓋章證明。	<u>本條刪除。</u>
	第九十四條 原始憑證應附於傳票之後，裝訂成冊，存檔備查。但原始憑證遇有事實需要，或便於分類裝訂成冊者，得另行分別裝訂保管，登記「傳票目錄簿」，並於傳票及原始憑證分別加註，以便查對。	<u>本條刪除。</u>
	第九十五條 下列各種原始憑證，得不適用前條之規定，由業務經辦部門保管，但應於有關傳票上註明其保管處所及其檔案編號或其他便於查對之事實。 一、各種契約。 二、應另行歸檔之文書及另行訂冊之報告書表。 三、應留待將來使用之存取或保管現金票據證券財物等之憑證。 四、應轉送其他機關文件或應退票之單據。 五、其他事實上，不能或不	<u>本條刪除。</u>

	應附於傳票訂冊者。	
	第九十六條 凡已用訖之訂本帳或已裝訂之活頁或卡片帳，應編列總號及各科目分號，並在帳簿脊標明號數及時期，於每期結束後二個月內交會部門登記於「帳簿目錄簿」。	<u>本條刪除。</u>
	第九十七條 各種會計報告之留底，應按其種類，分年度別、期別，加具面頁及底頁，裝訂成冊，並在面頁記載報告名稱、起訖年月日、頁數，按冊列總號，按頁編列分號，登記「會計報告目錄簿」。	<u>本條刪除。</u>
	第九十八條 已裝訂成冊之傳票帳表，各部門如須調閱時，應填具憑條，經由主辦會計人員簽名或蓋章後，向保管人員領取，當面檢閱，閱畢送還時，應經保管人員驗收後再行換回原憑條，如因特殊情形，必須攜離保管處所時，應經主辦會計人員同意，並應在憑條內註明，同時保管人員應在「傳票借閱簿」登記備查。	<u>本條刪除。</u>
	第九十九條 每期結算後，應將保管之傳票帳表等檢查一次，如裝訂處有損壞者，應加整理，重行裝行。	<u>本條刪除。</u>
	第一〇〇條 各種憑證、帳簿、報表，自呈報主管機關核準備查之日起，至少保存之年限如下： 一、保存十年以上者： （一）日記簿。	<u>本條刪除。</u>

	<p>(二) 總分類簿。</p> <p>(三) 資產負債及損益類明細分類帳。</p> <p>(四) 各項重要備查簿。</p> <p>(五) 結算與決算報告。</p> <p>(六) 電腦處理會計資料之貯存體暨處理手冊。</p> <p>二、保存五年以上者：</p> <p>(一) 各種會計憑證。</p> <p>(二) 各項普通備查簿。</p> <p>三、保存三年以上者：</p> <p>(一) 各項日報表、月報表或其留底。</p> <p>前項規定保存年限，得按事實需要，酌予延長。凡已滿前項規定保存年限之憑證、帳簿、報表除有關債權債務之憑證外，經理監事會會同查核認可並呈報主管機關核准後始得銷毀之。</p>	
	第一〇一條 會計人員，經解除或變更其職務時，應辦理交代，但短期給假或因公出差者，不在此限。	<u>本條刪除。</u>
	第一〇二條 主辦會計人員辦理交代，由所在社主管人員或其代表監交。	<u>本條刪除。</u>
	第一〇三條 主辦會計人員辦理交代，應於交代之日，根據總分類帳及各種明細分類帳簿，造具當日日計表，及各重要科目餘額表，交付後任，後任即根據與帳簿核對餘額，並檢查具內容，在帳簿上雙方蓋章證明（前任人員蓋章於其經營	<u>本條刪除。</u>



	最末一筆帳款之前，均應註明年、月、日，以證明責任之終始），並由後任在啟用帳簿日期表簽名蓋章。	
	第一〇四條 主辦會計人員於交代時，應將所經管各種圖記、文件、保管品、傳票、帳簿、報表及經辦未了事項，造具清冊，交付後任。	<u>本條刪除。</u>
	第一〇五條 主辦會計人員於接收時，對於各項帳目，如有疑問及不明瞭之處，應由前任詳加說明，必要時，得要求前任以書面解答，其接收前各項帳目，如發現有不符情事，仍由前任負責。	<u>本條刪除。</u>
	第一〇六條 主辦會計人員辦理交代完畢，應將清冊連同各種報表等，由前後任及監交人員分別蓋章，以一份留存所在社備查，一份呈報總社。	<u>本條刪除。</u>
	第一〇七條 會計佐理人員辦理交代時，應在經管本帳簿人員一覽表內，註明交出接管日期，由後任署名蓋章。	<u>本條刪除。</u>
	第一〇八條 會計人員因故不能辦理交代，由代理人員代辦，其代理期前所發生之責任，仍由前任負責。	<u>本條刪除。</u>
	第一〇九條 主辦會計人員之交代，應自後任接替之日起五日內辦理清楚；會計佐理人員之交代，應自後任接替之日起二日內辦理清楚。如因事實需要，或特種情形得陳准延長之。	<u>本條刪除。</u>

	第一一〇條 前任任內所編送之各種報表、文件，如有錯誤須重編時，後任應代為編製，其責任仍由前任負責。	<u>本條刪除。</u>
	第三節 業務會計處理程序	<u>本節刪除。</u>
	第一一一條 業務會計其涉及一般性會計事務處理之原則者，悉以第二節一般會計事務處理之規定辦理之。其涉及現金、票據及有價證券之出納處理者，依第四節出納會計事務處理程序之規定辦理。	<u>本條刪除。</u>
	<p>第一一二條 支票存款</p> <p>一、開戶時：</p> <p>顧客依規定辦妥開戶手續後，經辦人員即在存戶編號簿內編列帳號，同時在印鑑卡、空白送款簿及支票簿內逐頁編列同一號碼，並在空白支票登記簿內將領用支票之起訖號數詳細記載，發交客戶。</p> <p>二、存入時：</p> <p>(一) 存入現金：收款員憑存戶填具之送款簿，連同現金經點收無誤後，由收款員及出納主管人員分別在送款單及存根聯加蓋「現金收訖」戳記及簽章，將存根聯交還客戶，送款單代替(貸)「支票存款」</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>傳票，憑以記帳。</p> <p>(二) 存入本社票據及單證時：存入本社票據，放款撥帳，及收妥託收託收票據，匯入款項或代理收款之入帳等，記帳員應注意轉帳收入傳票上是否蓋有「轉帳訖」戳記，有關人員私章及主管人員簽章，並有否註明對方科目，然後憑以記入支票存款明細分類帳。</p> <p>(三) 存入聯社或他行社票據：經辦員憑存戶填具之送款單連同票據點收無誤後，在票據上加蓋本社收訖之平行線戳記，並在送款單及存根聯上分別加蓋交換轉訖及抵用時間之戳記及簽章，將存根聯交還存戶，送款單代替(貸)「支票存款」傳票，憑以記帳。</p> <p>(四) 存入票據退票：由經辦員根據退票通知書，通知存戶依照規定手續領回原票據，並以退票通知書存根聯代替(借)「支票存款」傳票，憑以記帳。</p> <p>(五) 存入收埠票據及本</p>	
--	--	--

	<p>埠遠期票據：按票據託收處理，俟收妥後入帳。</p> <p>三、支付時：</p> <p>（一）付出：</p> <p>經辦人員應檢查支票之號碼、日期、金額、背書、核對印鑑，並查明有無塗改、偽造、止付或掛失等情事，即以支票代替（借）「支票存款」傳票，憑以付款或轉帳。但訂有委託付款約定書者，得憑約定方式之憑證代替（借）「支票存款」傳票，憑以付款或轉帳。</p> <p>（二）退票：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 支票如有手續不全或存款不足等情事時，應填具退票理由單，連同原支票退還執票人或提出交換之行社。</li> <li>2. 存戶退票應繳之違約金，依據支票存款往來約定書之規定，逐戶填製轉帳支出傳票（借）「支票存款」就各存戶存款帳上扣取，同時填製轉款收入傳票（貸）「其他應付款—退票違約金」，憑以記帳。如因拒絕往來或</li> </ol>	
--	--	--

	<p>其他原因，無法自存戶帳中扣取退票違約金時，得以（借）「其他應收款」或「手續費用」處理。</p> <p>3. 每月根據票據交換所通知繳納退票違約金時，自「其他應付款—退票違約金」內繳付。</p> <p>4. 暫記「其他應收款」之退票違約金，應隨時向客戶催討追收，如經過六個月以上確實無法歸收者，可以（借）「手續費用」，沖銷「其他應收款」。</p> <p>（三）存款不足退票紀錄之註銷：</p> <p>1. 發票人自退票次日起在七個營業日內補足存款時，暫以（貸）「其他應付款—註銷退票備付款」列帳，並辦理申請註銷手續，俟原開支票再度提示付款時，以該支票代支出傳票，科目更改為「其他應付款」，憑以記帳。</p> <p>2. 受理註銷退票紀錄案件收取之手續費，依規定比率分別以（貸）「手續費收入—什項手續費」列帳，及（貸）「其他</p>	
--	---	--

	<p>應付款—註銷退票手續費」列帳。繳付交換所時，以（借）「其他應付款」處理。</p> <p>（四）掛失止付時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 止付及掛失支票如經存戶或執票人依照規定申請止付或掛失，經查明原支票未經支付時，應即填製「支票掛失紀錄卡」附於印鑑卡上，並在該戶帳頁用紅筆註明止付或掛失支票之號碼、金額，並不得再予支付。</li> <li>2. 掛失止付之票據如已屆滿到期日，應將止付之金額保留，填製（借）「支票存款」（貸）「其他應付款—掛失止付備付款」轉帳傳票，憑以記帳。</li> <li>3. 止付人於止付通知後五日內，應向法院聲請公告催告。其未提出已為聲請公示催告之證明書，止付之通知失其效力，原留存之止付金額應即轉回發票人帳內。</li> <li>4. 掛失止付之票據，經法院除權判決後，憑該判決書及止付人填具之收據，填製（借）「其他應付款</li> </ol>	
--	---	--

	<p>—掛失止付備付款」 支出傳票予以付款。</p> <p>(五) 保付時：</p> <p>1. 保付：</p> <p>經辦人員接到存戶或執票人填具之「保付支票申請書」時，經照支付手續辦理並查明存款餘額足以支付時，即以申請書代替(借)「支票存款」傳票，另填製(貸)「保付支票」傳票，分別憑以記帳，並在支票上註明保付金額，加蓋年月日保付戳記，經主管人員簽章後交還存戶或執票人。</p> <p>2. 兌付：</p> <p>前項保付支票於執票人持兌時，經驗明無誤後即以支票代替(借)「保付支票」傳票，憑以記帳。</p> <p>(六) 發對帳單時：</p> <p>每屆月終，營業部門應根據存戶之紀錄抄發對帳單，經會計部門核對後，送存戶查對。</p> <p>(七) 拒絕往來之處理：</p> <p>1. 接到當地票據交換所之拒絕往來通知時，應立即以書面通知存，繳回剩餘空白支票，辦理結清手續。同時經辦員應即</p>	
--	--	--

	<p>註銷空白支票並在該存戶之帳頁、印鑑卡、約定書及存戶號碼簿上註明「○年○月○日拒絕往來」字樣，加蓋私章後送請主管人員核章。</p> <p>2. 經通知拒絕往來後，應將其存款餘額轉入「其他應付款—拒絕往來戶」。</p> <p>3. 存款剖門應與出納或其他有關部門密切連繫，不得再收受拒絕往來戶存款，如誤收該存戶存入款項時，應暫轉入「其他應付款」處理，並即以書面通知該存戶持送款簿存根聯，背面加蓋原留印鑑，將存入款一次如數領回。</p> <p>(八) 靜止戶之處理：</p> <p>1. 轉入：</p> <p>每屆結算期清查久未往來之存戶，即填製借貸方均為「支票存款」之轉帳支出及轉帳收入傳票，註明轉入「靜止戶」及「限記明細分類帳」字樣，憑以分別記入支票存款明細分類帳及靜止戶記入簿。存戶號碼簿及印鑑卡亦應如註「轉入靜止戶」字樣。</p>	
--	---	--



	<p>2. 轉出：</p> <p>應向票據交換所查詢無不良紀錄始可轉出恢復往來。轉出時應填製借貸雙方均為「支票存款」轉帳支出及轉帳收入傳票，註明「限記明細分類帳」及由「靜止戶轉出」字樣，憑以分別記入靜止戶記入簿及支票存款明細分類帳。並以原帳號重新設置支票存款明細分類帳，存戶號碼簿及印鑑卡上應各別註明恢復往來日期。</p> <p>(九) 結清：</p> <p>存戶結清時（包括拒絕往來戶與靜止戶），應簽發支票，領回剩餘存款，並將未使用之空白支票悉數收回註銷，即在帳內餘額欄為零之下，註明結清字樣。約定書、印鑑卡、存戶號碼簿亦應個別註明結清日期。</p>	
	<p>第一一三條 本社支票</p> <p>一、申請時：受理簽發本社支票時，應填製（借）存款或其他相當科目及（貸）「本社支票」收入傳票，憑以記帳及</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>簽發本社支票。本社支票應記載受款人並加劃平行線，經主管人員簽章。</p> <p>二、支付時：</p> <p>(一) 持票人於本社支票簽發之日起一年內提示時，以該本社支票代替(借)「本社支票」支出傳票，憑以記帳及付款。</p> <p>(二) 本社支票自簽發之日起屆滿一年尚未付款者，應填製(借)「本社支票」(貸)「其他應付款」收入傳票，俟執票人提示時填製(借)「其他應付款」支出傳票及徵取「利得償還請求書」後憑以記帳及付款，本社支票及利得償還請求書作為傳票之附件。</p>	
	<p>第一一四條 活期存款</p> <p>一、開戶時：</p> <p>顧客依規定辦妥開戶手續後，經辦人員即在存戶號碼簿內編列帳號，開立存摺，並將印鑑卡及存摺編列同一號碼，同時將有關資料逐一記入，然後以存款條代替(貸)「活期存款」傳票憑以記帳及登摺，送經主管人員簽章</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>後存摺交付存戶收執。</p> <p>二、續存時：</p> <p>(一) 存入現金：收款員憑存戶填具之存款憑條連同現金及存摺點收妥後，將憑條及存摺交經辦人員以憑條代替(貸)「活期存款」傳票，憑以登記存摺及記帳，並將存摺交還存戶。</p> <p>(二) 存入本社票據單證時：存入本社票據、放款撥帳及收妥託收票款、匯入款項或代理收款之入帳等，憑存戶自填之存款憑條或轉帳收入傳票記帳及登摺，記帳員應注意憑條或轉帳傳票上是否蓋有「轉帳訖」戳章，有關人員私章及主管人員簽章，並有否加註對方科目名稱等。</p> <p>(三) 存入聯社及其他金融機構票據：收款員憑存戶自填之存款憑條及存摺點收票據無誤後交記帳票，以存款憑條代替(貸)「活期存款」傳票，憑以記帳，並註明「需俟交換收妥後始可動支」字樣，所收票</p>	
--	---	--

	<p>據照票據交換程序辦理。</p> <p>(四) 存入票據退票：比照前條支票存款處理之規定辦理，並以退票通知書存根聯代替(借)「活期存款」傳票，憑以記帳及補登存摺。</p> <p>(五) 存入外埠票據：按票據託收處理俟收妥後入帳。</p> <p>三、支付時：根據存戶填具之取款憑條，核對印鑑及餘額無誤後，即以憑條代替(借)「活期存款」傳票，憑以記帳並登入存摺。但訂有委託付款約定書者，得憑約定方式之憑證，代替(借)「活期存款」傳票，憑以付款或轉帳。</p> <p>四、換摺時：存戶舊摺用完，換發新摺時，應將舊摺餘額轉入新摺，經主管人員簽章後交存戶收執，舊摺註銷。</p> <p>五、計息時：</p> <p>(一) 月算提存利息：依據積數表計算利息，編製(借)「利息費用—活存息」(貸)「應付利息—活存息」傳票，憑以記帳。</p> <p>(二) 結算利息：於結息日逐戶按其積數計</p>	
--	---	--

	<p>算利息，並依規定扣繳所得稅。根據利息清單彙總編製（借）「應付利息—活存息」，（貸）「活期存款」（貸）「應付代收款」傳票，憑以記帳。依據利息清單所列扣稅後之利息，逐戶登記帳卡，存摺嗣後補登。</p> <p>六、靜止戶及結清之處理，參照支票存款處理方式辦理。</p>	
	<p>第一一五條 定期存款</p> <p>一、開戶時：</p> <p>（一）請存戶填寫印鑑卡及存款憑條。存入款項經收款員或櫃員收妥後，經辦員即於該存款憑條及印鑑卡上加以編號，以存款憑條代替（貸）「定期存款」傳票，憑以記帳，並憑存款憑條填製分戶帳卡及定期存單。</p> <p>（二）經辦員於填妥存單後，檢同收入傳票（存款憑條）、帳卡及印鑑卡送主管人員核章。主管人員經核對無誤後，在存單上簽名蓋章，於存單大寫金額上加蓋騎縫章，</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>於存單大寫金額上加蓋押數章（存單與收入傳票金額得加註押腳），然後將存單交存戶收執。如存入聯社或其他金融機構票據時，其處理程序與活期存款同。</p> <p>二、提存及支付利息時：</p> <p>（一）月算提存：</p> <p>月算時依規定程序，按照約定利率計算利息，編製（借）「利息費用—定期存款息」與（貸）「應付利息—定期存款息」轉帳傳票，憑以記帳。</p> <p>（二）支付利息：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 存戶得按月（每屆開戶日之相當日）領取利息，憑存單及原留印鑑辦理領息手續。</li> <li>2. 經辦員核對印鑑、帳戶及存單要項無誤且無掛失止付後，即計算利息及依規定扣繳利息所得稅與印花稅，並將付息日期、金額記入帳卡之付息紀錄欄及存單上之付息日期、計息期間等欄。領取現金時，編製（借）「應付利息—定期存款息」現金支出傳票，</li> </ol>	
--	---	--

	<p>與(貸)「應付代收 款」現金收入傳票， 憑以記帳，或使用 「臨時存欠」傳票， 將現金交易事項分 開處理，另編製(貸) 有關存款科目傳 票，憑以記帳。</p> <p>(三) 到期支付本息：</p> <p>請存戶在存單背面 簽蓋原留印鑑，經 與印鑑卡及帳卡核 對印鑑、日期、帳 號及金額相符，並 查明存單及印鑑無 掛失止付或設定質 權等情事後，即在 存單、帳卡、印鑑 卡加蓋「解約」戳 記及日期，以存單 代替(借)「定期 存款」支出傳票， 連同計出之利息傳 票，一併轉送主管 人員核章後，憑以 付款。</p> <p>四、續存或轉存款時：</p> <p>存戶於到期日或到期 後辦理照原條件續存 或照不同條件轉存其 他存款科目者，即按規 定利率計算利息，並將 舊存單上加蓋「續存」 字樣，代替轉帳支出傳 票，憑以記帳，另依開 戶手續辦理，填發新存 單。</p> <p>五、存款自動轉期：</p>	
--	--	--

	<p>(一) 申請：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 存戶應於開戶時另填定期存款自動轉期申請書，蓋妥原留印鑑，填寫地址、帳號並註明所得稅扣繳憑單郵寄存款人或暫由本社保管字樣。</li> <li>2. 經辦員應於存單上註明：「本存款到期及未曾具領之利息自動轉期，但自動轉期次數以x次為限」等字樣(如僅將本金轉期者，應將上列「及未曾具領之利息」字樣刪除)。</li> </ol> <p>(二) 轉期手續：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 自動轉期無須填發新存單，到期時依一般轉期方式填製傳票及登帳，並在新帳卡上註明上次存款之帳號及原存單號碼，而在舊帳卡註明新帳號，以便查考。</li> <li>2. 以本金轉期者，按月將利息轉存其活期存款帳戶。</li> <li>3. 利息一併轉存者，應於轉期同時扣繳利息所得稅，登記付息記錄欄，並在舊帳卡註明「本期利息滾入本金轉期」，新帳卡上註明「前期利息滾入本金轉期」字樣，</li> </ol>	
--	---	--



	<p>以備查考。</p> <p>六、提前或逾期提取：除利息之計算依照有關法令或規章辦理外，其分錄與前款到期支付同。</p>	
	<p>第一一六條 活期儲蓄存款 開戶、續存、支付、換摺、計息、銷戶等，均參照第一一四條活期存款規定程序辦理。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第一一七條 零存整付儲蓄存款</p> <p>一、開戶時：</p> <p>（一）請存戶填寫印鑑卡及存款憑條。存款憑條應填子目、戶名、儲存金額、期間、利率、存入次數、每次存入金額及日期、到期日、到期領取本息金額等。</p> <p>（二）存款憑條連同存入款項經收妥後即憑以記帳，經辦人員應將帳號填入憑條及印鑑卡，以存款憑條代替(貸)「零存整付儲蓄存款」收入傳票，登記零存整付帳並填製存單。</p> <p>（三）存單經主管人員簽章，並於存單背面第一次存入欄加蓋職章後，交存戶收執。</p> <p>二、繳存時：</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>(一) 存戶於第二次以後每次按約定日期，持存單續存時，均以存款憑條代替(貸)「零存整付儲蓄存款」收入傳票記帳。記帳手續與第一次存入時同，惟應在累計欄結出累計數，並於存單背面相當次數欄加蓋存入日期，送經主管人員蓋章。</p> <p>(二) 如存入時未存單，應於帳卡備註欄註明未登記存單，俟補登存單時，再加註補記日期，並由主管人員於帳卡及存單分別蓋章。</p> <p>(三) 逾期續存時：存戶逾期繳存，依業務規定免繳逾期利息者，須將其逾期積數(存入額乘逾期日數)用黑字記於帳卡「免補繳利息積數」欄內，於月底計提應付利息時予以加項調整。需繳逾期利息者，應自約定繳存日起按原訂利率補收逾期利息，所收利息以(貸)「利息費用」或「應付利息」記帳。亦得將逾期積</p>	
--	--	--

	<p>數用黑字記於帳卡，促請存戶下次提前繳存，藉以抵補。</p> <p>(四) 提前續存時，經辦人員求出未到期積數（存入金額乘未到期日數），以紅字記於帳卡「免補繳利息積數」欄內，於月底計提應付利息時予以減項調整。</p> <p>三、月算提存利息：月算時依規定程序，按照約定利率計算利息，編製（借）「利息費用—零存整付儲存款息」，（貸）「應付利息—零存整付儲蓄存款息」轉帳傳票，憑以記帳。</p> <p>四、到期支付本息時：經辦員應驗對存單背面所蓋印鑑是否相符，各次存款是否繳足，有無掛失止付等情事，然後分別填製（借）「零存整付儲蓄存款」及「應付利息—零存整付儲蓄存款息」轉帳支出傳票（存單作為零付整付傳票之附件），（貸）「應付代收款」轉帳收入傳票，結計應付存戶本息淨額，據以填製（貸）「臨時存欠」轉帳收入傳票，及（借）「臨時存欠」現金支出</p>	
--	---	--

	傳票，憑以記帳及付款，本息轉存其他科目時，加製貸其他科目傳票憑以轉帳。舊卡應以紅字扣除累計數，憑以結清該戶。	
	<p>第一一八條 整存整付儲蓄存款</p> <p>一、開戶時：</p> <p>（一）請存戶填寫印鑑卡及存款憑條。存款憑條應填戶名、子目、儲存金額、期間、利率、到期日、到期支取本息額等。</p> <p>（二）存款憑條連同存入款項經收妥後，經辦員即將帳號填入憑條及印鑑卡，並以存款憑條代替（貸）「整存整付儲蓄存款」收入傳票，憑以登記整存整付款，並填製存單。</p> <p>（三）存單經主管人員簽章後，交存戶收執。</p> <p>二、月算提存利息：月算時依規定程序，按照約定利率計算利息，編製（借）「利息費用—整存整付儲蓄存款息」，（貸）「應付利息—整存整付儲蓄存款息」轉帳傳票，憑以記帳。</p> <p>三、支取本息時：經辦員應</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>注意存單背面所蓋印鑑是否相符，及有無掛失止付情事後，以存單代替（借）「整存整付儲蓄存款」支出傳票，憑出登記整存整付帳。應付利息及扣繳所得稅等之處理比照定期存款付息辦法處理。</p>	
	<p>第一一九條 存本取息儲蓄存款</p> <p>有關開戶、月算提存利息、支付利息、支付本金等之處理均參照定期存款之程序辦理。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第一二〇條 繳存存款準備金</p> <p>一、繳存或增繳準備金時：以現金或簽發存放合庫支票、取款條繳存時，應編製（借）「繳存存款準備金」（貸）「庫存現金」或「存放合庫」相當子目傳票，憑以記帳。</p> <p>二、減少存款準備金編製（借）「庫存現金」或「存放合庫」相當子目（貸）「繳存存款準備金」傳票，憑以記帳。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第一二一條 放款</p> <p>一、貸放時：經辦人員應俟放款手續辦妥後，根據有關文件及借據，編製（借）有關放款科目傳票（貸）有關存款科目傳票轉帳，憑以記帳。有擔保之放款，其擔保</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>品經有關部門點收後，應簽發擔保品收據，交借戶收執，並登記擔保品備查簿。擔保品贖取及簽准調換時，應隨時在原留底及備查簿內登記。</p> <p>二、計息時：每月底辦理月算時，根據約定利率提存應收利息，編製（借）「應收利息—放款息」（貸）「利息收入—存款息」傳票，憑以記帳。收到利息時，編製（借）「庫存現金」或其他相當科目（貸）「應收利息—存款息」「利息收入—存款息」傳票，憑以記帳。</p> <p>三、收回時：應編製（借）「庫存現金」或其他相當科目（貸）有關放款科目傳票，憑以記帳。如係分次收回，應將逐次收回之日期、金額及結欠餘額詳為記載。有擔保之存款，應將擔保品發還借款人，擔保品收據收回註銷，並在擔保品備查簿登記銷戶。</p> <p>四、轉期時：經依照規定程序核准，並辦妥必要手續後，先照前項貸放、收回及收取利息等手續辦理，再就轉期時存款餘額以原科目對轉，並註明初次貸放日期、轉期次數、到限及</p>	
--	---	--

	有關重要事項。	
	<p>第一二二條 透支</p> <p>一、訂約時：經辦人員應俟透支手續辦妥後，憑透支契約詳列透支人支票存款戶名、帳號、透支額度，起訖日期、利率、借據編號及核准文號等，通知存款部門，憑以記載於客戶帳首，作為透支根據。有擔保品之透支，其擔保品處理應按規定辦理。</p> <p>二、記帳：</p> <p>（一）透支戶使用之帳簿為活頁式存款透支兼用之特種明細分類帳。以支票代替（借）「支票存款」支出傳票，及送款單代替（貸）「支票存款」收入傳票記帳。</p> <p>（二）支取時，應審慎查核支票（參照支票存款）後登記帳卡借方欄，存入款項時，以送款單代收入傳票登記貸方欄。</p> <p>（三）餘額為貸差時以藍字填寫，借差時以紅字填寫。</p> <p>（四）存支款項均應立即記帳並結出餘額。</p> <p>（五）存戶餘額為借差時，應於傳票上加蓋「擔保透支」或</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>「無擔保透支」戳記，以資區別。</p> <p>(六) 透支乍透支數額應注意不得超過契約所訂之最高透支限額。</p> <p>三、利息計算：</p> <p>(一) 透支戶應分別結計其存款及透支之積數。</p> <p>(二) 存款之積數以每日最終餘額為準，如當日為透支，應存存款積數。透支積數以當日最高透支餘額與前日最終透支餘額比較採較高者計算。</p> <p>(三) 每月每戶透支積數應計至月底為止，以總積數乘以利率，求得當月透支利息，憑以填製(借)「支票存款」或「透支」，(貸)「利息收入—透支息」傳票轉帳。</p> <p>(四) 透支利息(包括違約金)依約得逕自各該透支帳上扣取，但應以不超過原訂最高透支限額為原則。</p>	
	<p>第一二三條 逾期放款</p> <p>一、逾期放款轉列催收款： 逾期放款依照「信用合作社逾期放款催收款及呆帳處理辦法」規定</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>



	<p>轉列催收款項時，編製（借）「催收款項」（貸）有關放款科目傳票憑以記帳，其在對內停止計息前之應收未收利息，應加編（貸）「應收利息」傳票一併轉入「催收款項」，憑以記帳。轉入催收款項之放款，對外債權仍照常計息，並應在催收款項明細分類帳各戶利息欄內註明應計利息，或以備忘錄註明，惟不正式轉帳。</p> <p>二、催收款收回時：轉入催收款項之各類放款，部分或全部收回時，應依民法規定，先抵充所墊費用，再抵充應收利息，最後抵充本金。對外債權應計之利息收到時以（貸）「利息收入—其他利息收入」處理。</p> <p>三、承受擔保品時：承受借戶之原擔保品及補交物品以抵償欠款時，編製（借）「承受擔保品」（貸）「催收款項」傳票，憑以記帳。承受擔保品處分後，以（貸）「承受擔保品」轉帳。如處分收入超過或不足原列承受擔保品金額時，其超過或不足部份，分別以「什項收入」或「什項費用」列帳。</p>	
--	--	--

	<p>四、提存備抵呆帳時：辦理結（決）算時，應依據各種放款科目及催收款項科目餘額提存備抵呆帳，編製（借）「呆帳」（貸）「備抵呆帳—放款或催收款項」傳票，憑以記帳。備抵呆帳之餘額，於次期辦理結（決）算之日按各種放款及催收款項之餘額應計提之備抵呆帳調整之，其餘額如小於當期提存之備抵呆帳時，以其不足之數，編製（借）「呆帳」（貸）「備抵呆帳—放款或催收款項」傳票，憑以記帳。如大於當期應提存之備抵呆帳時，以其超過部份編製（借）「備抵呆帳—放款或催收款項」（貸）「收回呆帳及過期帳」傳票，憑以記帳。</p> <p>五、催收款項轉列呆帳：依照「信用合作社逾期放款催收項及呆帳處理辦法」規定轉列呆帳時，應先就已提存之備抵呆帳下沖抵，編製（借）「備抵呆帳」（貸）「催收款項」及（貸）「其他應收款—催收費用」傳票，如有不足，得將不足部分列為本年度費用，編製（借）「呆帳」（貸）「催收</p>	
--	---	--

	<p>款項」傳票，憑以記帳。</p> <p>六、呆帳收回時，實際發生之呆帳，經依前項程序轉銷後再收回時，編製（貸）「收回呆帳及過期帳」傳票，憑以記帳。</p> <p>七、追索債權之紀錄：催收款項轉列呆帳時，收到對外債權應計之利息，（貸）「利息收入—其他利息收入」。其債權仍可保留追索者，應編製（借）「追索債權」（貸）「待抵銷追債權」傳票，憑以記帳或登記備查簿。凡已逾法定追索時效之追索債權，依規定程序處理後，應編製（借）「待抵銷追索債權」，（貸）「追索債權」轉帳傳票沖銷之，並於「追索債權」明細帳或備查簿內註銷。</p>	
	<p>第一二四條 國內匯兌</p> <p>一、匯出及解付：</p> <p>（一）匯出單位經依規定辦妥手續後，編製（貸）「合庫通匯往來」（貸）「手續費收入—匯費收入」傳票，憑以記帳。並逐筆記入匯出匯款備查簿。</p> <p>（二）解款單位於收到匯款通知時，應登記</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>應解匯款備查簿，並編（借）「合庫通匯往來」（貸）存款或「應解匯款」或其他相當科目，憑以記帳。</p> <p>（三）前項處理，得先以「匯出匯款」列帳，營業結束後，再與「合庫通匯往來」轉帳。</p> <p>二、退匯時：</p> <p>（一）受款人申請退匯或匯款無法解付時：解款單位除編製（借）「應解匯款」傳票轉帳及於應解匯款備查簿註銷外，並通知匯出單位。匯出單位接到通知後，應編製（借）「合庫通匯往來」或「匯出匯款」（貸）「其他應付款」傳票，憑以記帳，並通知匯款人繳回原發憑證，辦理領款手續。</p> <p>（二）匯款人自行申請退匯時：匯出單位經洽悉解款單位尚未解付應予退匯時，照前款手續辦理。</p>	
	<p>第一二五條 代放款項</p> <p>一、撥入代放款時，委託代放機關或同業，經依規定辦妥委託手續，撥來</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>代放款時，編製（借）「存放合庫」或相當科目，（貸）「撥入備放款」傳票，憑以記帳。</p> <p>二、代放時：借款人依規定辦妥代放手續後，編製（借）「應收代放款」（貸）「受託代放款」以及（借）「撥入備放款」（貸）存款或其他相當科目傳票，憑以記帳。</p> <p>三、代收利息時：編製（借）「庫存現金」或其他相當科目及（貸）「其他應付款」傳票，憑以記帳。</p> <p>四、收回代放款時：借款人依規定償還代放款項時，編製（借）「受託代放款」（貸）「應收代放款」及（貸）「其他應付款」傳票，憑以記帳。</p> <p>五、收取代放手續費時：編製（貸）「手續費收入——代放款手續費」收入傳票，憑以記帳。</p> <p>六、代放款本息撥還委託機關或同業時：編製（借）「其他應付款」傳票，憑以記帳。</p>	
	<p>第一二六條 保管箱業務</p> <p>一、出租時：經依規定手續辦理後，填製（借）現金或其他相當科目傳票及（貸）「存入保證金」及「手續費收入」</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>或「預收收入—保管手續費」傳票，憑以記帳。</p> <p>二、保管箱鑰匙遺失之處理：承租戶遺失保管箱鑰匙，經依規定手續辦理並收取償付鑰匙價款後，填製（借）「庫存現金」或其他相當科目（貸）「其他預收款—遺失保管箱鑰匙換裝工本費」傳票，憑以記帳。支付鑰匙價款時，填製（借）「其他預收款—遺失保管箱鑰匙換裝工本費」支出傳票，憑以記帳及付款。</p> <p>三、退租時：</p> <p>（一）租期屆滿退租時，填製（借）「存入保證金」及（貸）現金或其他相當科目傳票，憑以記帳。</p> <p>（二）中途退租時，填製（借）「存入保證金」及（貸）現金或其他相當科目傳票，憑以記帳。遇退還手續費時，填製（借）「預收收入」或其他相當科目傳票及（貸）現金或其他相當科目傳票，憑以記帳。</p>	
	<p>第一二七條 票據託收</p> <p>一、客戶存入未到期票據：</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>經辦妥各項手續後，應逐筆登錄明細，營業結束再彙總當天收受之票據金額，編製（借）「應收代收款—保管中票據」（貸）「受託代收款—保管中票據」傳票憑以記帳。</p> <p>二、本埠票據到期之處理：</p> <p>（一）交換前：保管中本埠票據應於提出交換前一天送交出納部門簽收，並編製（借）「受託代收款—保管中票據」（貸）「應收代收款—保管中票據」及（借）「待交換票據」（貸）「應付待交換票據」傳票憑以記帳。</p> <p>（二）交換及退票：依照出納會計事務處理程序有關條文辦理。</p> <p>三、外埠票據到期之處理：</p> <p>（一）委託代收：外埠票據經委託金融同業代收，應於寄送當天彙總其金額編製（借）「受託代收款—保管中票據」（貸）「應收代收款—保管中票據」及（借）「應收代收款—發送中票據」（貸）「受託代收款—發送中票</p>	
--	---	--

	<p>據」傳票憑以記帳。</p> <p>(二) 票據收妥：外埠票據收妥，應根據代收報單彙計其金額，編製(借)「受託代收款—發送中票據」(貸)「應收代收款—發送中票據」及(借)「存放合庫」(貸)存款或其他相當科目傳票憑以記帳。</p> <p>(三) 託收票據退票：外埠票據經委託代收遭退票，應根據報單彙計其金額，編製(借)「受託代收款—發送中票據」(貸)「應收代收款—發送中票據」傳票憑以記帳，原票據則通知客戶領回。</p> <p>四、收取手續費：如有向客戶收取手續費，應編製(借)「庫存現金」或其他適當科目(貸)「手續費收入—代理費收入」傳票憑以記帳。</p>	
	<p>第一二八條 承銷印花稅票</p> <p>一、向合庫領入備售印花稅票時，應填製(借)「承銷印花稅票」(貸)「受託承銷印花稅票」傳票憑以記帳。</p> <p>二、出售印花稅票所得現金繳交出納時，應填製</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>



	<p>(貸)「應付承銷印花稅票款」現金收入傳票及(借)「受託承銷印花稅票」(貸)「承銷印花稅票」轉帳傳票憑以記帳。</p> <p>三、印花稅票款解繳合庫時，應編製(借)「應付承銷印花稅票款」(貸)「放存合庫」傳票憑以記帳。</p>	
	<p>第一二九條 信用合作社持有公平價值變動列入損益之金融資產、備供出售金融資產、持有至到期日之金融資產及其他金融資產，其買賣、還本、收息或分配股利、股票股利、增減資、資產減損之會計處理應依財務會計準則公報規定辦理。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第一三〇條 信用合作社持有採權益法認列之股權資產，其買賣、還本、分配股利或股票股利、增減資、資產減損之會計處理應依財務會計準則公報規定辦理。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第一三一條 存出特種基金參加全國信用合作社聯合社各區聯合資訊中心所需經費，其處理如下：</p> <p>一、出資：信聯社各區資訊中心成立時，預估長期循環運用所需基金數額，按所訂分攤標準由各社出資，各社應編製(借)「存出特種基金」(貸)現金或相當科目傳票憑以記帳。</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>二、分攤費用：每期期末由資訊中心結算其營運所發生之費用，按所訂經費分攤標準通知各社繳付。各社照前項分攤額繳款時，應編製（借）「業務費用」及「管理費用」（貸）現金或相當科目傳票憑以記帳。</p>	
	<p>第四節 出納會計事務處理程序</p>	<p><u>本節刪除。</u></p>
	<p>第一三二條 本程序所稱現金，係指庫存現金、週轉金及運送中現金。票據，係指可提出交換之支票、本票、匯票及其他票據。有價證券係指票據、債券、可轉讓定期存單及股票等。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第一三三條 信用合作社之出納工作範圍如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>一、辦理現金之出納及保管。</li> <li>二、簽發收款收據、送款簿、支票、存取款條等收付款項憑證。</li> <li>三、有價證券、重要契據之保管。</li> <li>四、根據繳款書、送款單辦理繳款、存款手續。</li> <li>五、根據收款通知，向客戶收款。</li> <li>六、匯寄收兌外埠款項。</li> <li>七、根據通知，代收代扣各種稅款、捐款或其他款項。</li> <li>八、辦理本埠票據交換。</li> </ol>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第一三四條 庫存現金不得</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	以借據、票據抵充。	
	第一三五條 大額現金出納應於出納櫃台辦理，因情形特殊必須在櫃台以外之場所收付現金時，應經主管人員核可。	<u>本條刪除。</u>
	第一三六條 出納應用之各種戳記、號牌及封簽，應由有關人員保管使用。	<u>本條刪除。</u>
	第一三七條 現金收入，櫃員應憑現金收入傳票或其他代傳票之收款憑證，當面點清，隨即在現金收入傳票上加蓋「現金收訖」戳記，並順序編號，憑以記入現金收入日記簿。收款單據依規定經由有權簽章人員簽章後交付。	<u>本條刪除。</u>
	第一三八條 顧客存入本埠同業付款即期票據，櫃員應核對票據要項齊全，受款人及背書人無誤後，隨於票據上角加蓋雙線特定交換戳記，並按付款金融機構別逐筆登入「提出交換票據登記簿」，按時提出交換。收入票據應加蓋「交換票據，收妥後抵用」戳記。凡逾交換時間收入之票據，應留待次營業日交換，除依上項程序辦理，並編次營業日之有關科目傳票，同時登記「提出交換票據登記簿」。俟營業終了，填製（借）「待交換票據」（貸）「應付待交換票據」傳票，連同交換票據送主管人員核章無誤後轉帳，票據交主辦出納或櫃員	<u>本條刪除。</u>

	主任存庫保管。次營業日開始，填製（借）「應付待交換票據」（貸）「待交換票據」傳票，沖轉上一日之帳目。然後將前營業日預製之收入傳票及票據與當日收進之票據併行整理提出交換。	
	第一三九條 現金收入傳票經收訖後，不得藉任何理由作廢而退款，如屬本社存款戶，應以取款憑條或支票，依現金支付程序辦理。如非本社存戶而誤存者，應將該款項列入「其他應付款」整理，然後申述理由經主管核准後由「其他應付款」支付。	<u>本條刪除。</u>
	第一四〇條 經票據交換攜回之應付票據，應加應「交換付訖」戳記，送交各有關部門簽收辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第一四一條 交換借差時，應憑票據交換所簽發之「票據交換差額劃收報單」，填製（借）「存放合作金庫銀行—存放合庫準備金甲戶」傳票，軋平當日交換收支。交換貸差時，憑票據交換所簽發之劃付報單，填製（貸）「存放合作金庫銀行—存放合庫準備金甲戶」傳票，軋平當日交換收支。票據交換結算表及票據交換差額劃收或劃付報單作傳票附件。	<u>本條刪除。</u>
	第一四二條 自票據交換所攜回之票據，應予退票時，	<u>本條刪除。</u>

	各經辦人員應於退票截止時間以前填製退票理由單，送經主管人員覆核後憑以退票，除留底聯存查外，理由單連同票據由交換員送交票據交換所轉送提出之金融機構。	
	第一四三條 提出之交換票據退票時，應立即填製退票通知書，儘速通知存戶，並以副聯代原科目支出票據憑以記帳。	<u>本條刪除。</u>
	第一四四條 現金支付時，櫃員經審視支出傳票或其他代傳票之付款憑證要項齊全，並經核對印鑑相符及查對餘額足付後，即行付款；支付金額超出其授權額度者，應經主管人員或其授權人員覆核後付款。付款後隨即在現金支出傳票上加蓋「現金付訖」戳記，並順序編號，憑以登記「現金支出日記簿」。	<u>本條刪除。</u>
	第一四五條 各種現金收付傳票應於交易發生時，依先後順序立即登載於現金收入（支出）日記簿。	<u>本條刪除。</u>
	第一四六條 出納所收款項無法入帳時，應於當日列收「其他應付款」備付。如短少時，應於當日列入「其他應收款」。	<u>本條刪除。</u>
	第一四七條 現金運送，應慎重處理；不得於運送途中轉赴他地，以策安全。	<u>本條刪除。</u>
	第一四八條 顧客存入現款如發現有偽造或變造幣券	<u>本條刪除。</u>

	情事，應立即報告主管人員處理。	
	第一四九條 收兌之被損鈔票應即時整理，彙送指定行庫核換。	<u>本條刪除。</u>
	第一五〇條 庫存現金應由單位主管或其指定人員會同出納人員經常不定期予以清點，並留下紀錄，以加強控制。	<u>本條刪除。</u>
	第一五一條 庫房大門、柵門及金庫門之鑰匙或密碼，應由不同人員保管並會同使用。前述鑰匙、密碼之備份，由櫃員主任(主辦出納)會同主管人員、會計人員封簽後，交由單位主管妥為保管。	<u>本條刪除。</u>
	第一五二條 遇有緊急事件須使用副匙啟閉金庫時，應由單位主管會同會封人員開啟封存之副匙，使用畢應立即加封簽，並將開啟使用日期、事由登記備查。	<u>本條刪除。</u>
	第一五三條 營業時間中，進出庫房後，金庫門及庫房內外門應隨即關閉加鎖。	<u>本條刪除。</u>
	第一五四條 營業時間中現金進出庫房，應由櫃員主任(或主辦出納)登記，至其他財物之進出，應經出納主管許可，並予查點登記。除有關存提財物人員及檢查庫存人員得進入庫房內辦理外，其他人員不得進入。	<u>本條刪除。</u>
	第一五五條 每日開啟庫門，應由執有正匙之主管人員及出納主管會同辦理，並	<u>本條刪除。</u>

	根據前一營業日庫存現金明細表確實清點庫存是否相符。營業結束時，所有現金應按券額及幣別，依規定方式妥為封紮或裝袋，存置庫房內，並會同執掌正匙之主管人員根據當日庫存現金明細表，確實清點無誤後關閉庫房大門。	
	第一五六條 庫房外門暗碼於執行正匙及正暗碼之主管人員調離職；金庫密碼於櫃員主任（主辦出納）調離職時，應即予更改。	<u>本條刪除。</u>
	第一五七條 庫房內不得存放私人財物。	<u>本條刪除。</u>
	第一五八條 非本社人員因故須進出庫房時，應將其姓名、身份、事由及進出時間予以登記。	<u>本條刪除。</u>
	第一五九條 庫房內絕對禁止吸煙及放置易燃物品，並應有完善消防及安全設施。	<u>本條刪除。</u>
	第一六〇條 社方持有之有價證券，應由經辦單位按證券名稱、號碼、數量填製清單送櫃主任（主辦出納）點收，裝封交由出納人員保管，保管品、保證品及擔保品得由經辦單位自行加封，原封移交櫃員主任（主辦出納）登記入庫保管。至於託收之票據得由非經辦代收業務人員保管，營業結束後裝箱置於庫房之內，以策安全。	<u>本條刪除。</u>
	第一六一條 各社存放行庫之支票簿、定期存單等，於	<u>本條刪除。</u>

	每日營業結束時，出納部門應詳為登記並指定專人點收入庫保管。	
	第五節 財物會計事務處理程序	<u>本節刪除。</u>
	第一六二條 所稱財產係指各社購置之土地、房屋及建築資訊設備、機器設備、交通及運輸設備、什項設備及租賃資產等固定資產，包括各該財產之專用配件及備件在內，其耐用年限在兩年以上者。所稱物品係指不屬於財產之非消耗性用具及具有消耗性之用品而言。前項財物之分類，得依行政院所頒標準辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第一六三條 財物以集中總務部門詳予登記管理，會計部門設帳統馭，分由經營部門或使用單位負責保管為原則。	<u>本條刪除。</u>
	第一六四條 財物之管理應採永續盤存制，並定期實施盤點核對。	<u>本條刪除。</u>
	第一六五條 財產增加包括左列各項：（一）購置（二）營建（三）資本租賃（四）改良擴充（五）交換（六）撥入（七）受贈（八）重估增值。	<u>本條刪除。</u>
	第一六六條 購置財產送達、營建或改良擴充工程完成，以及交換撥入、受贈等之財取得時，主辦部門應會同指定驗收人員及監驗人員根據契約及有關文件切實驗收，其涉及專門技術性	<u>本條刪除。</u>



	者，應指派專門技術人員或委託專業性機構負責驗收。	
	第一六七條 各項增置財產經驗收後，主辦部門應填製財產增加報單，檢具原始憑證及有關文件送會計部門審查後入帳，並由經管部門登記有關之財產備查卡，產權憑證等重要文件必須抽出，另行妥慎保存。	<u>本條刪除。</u>
	第一六八條 財產之減少包括左列各項：(一)變賣(二)報廢(三)損失(四)交換(五)撥出(六)捐贈。	<u>本條刪除。</u>
	第一六九條 財產因故不堪使用、拆卸、損毀不堪修復，應連同未用配件、備件一併依照規定辦理報廢，其尚有殘值之財產及配件應登記保管。財產因故未達使用年限而不堪使用或因遺失、毀損及其他事故而致損失者，經管部門應填具財產損壞報廢單，敘明原因後依有關規定辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第一七〇條 財產之變賣、交換、撥出或捐贈應事先核准，由主辦部門依有關法令規定及各社內部規定程序辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第一七一條 財產減少時，除辦理前列各條規定手續外，經管部門應填製財產減少報單，送由會計部門審核後入帳，並登記有關之財產備查卡。	<u>本條刪除。</u>
	第一七二條 各單位使用之財產，如因業務需要而移轉	<u>本條刪除。</u>

	使用時，應報准總社後連同附屬配件、備件及有關文件一併移轉。	
	第一七三條 財產移轉時由經管部門填製財產移轉單，檢同有關資料送請移入單位核對保管。	<u>本條刪除。</u>
	第一七四條 庫存財產撥交各單位使用時，比照財產之移轉辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第一七五條 財產應依其性質，分別指定經管部門、或使用部門管理。	<u>本條刪除。</u>
	第一七六條 經管部門取得增置財產時，應即分類編號，設置財產備查卡登記，如有產權憑證等重要文件，並須抽出慎重保存。凡財產異動時，應由保管人員辦理異動登記。改良擴充之資產，因附著於原有財產無法分開者，無須另行編號設帳，僅在原備查卡內作增加資產之登記。	<u>本條刪除。</u>
	第一七七條 財產經管部門及使用單位對保管之財產，應盡善良保管維護之責，並須定期檢查清點，如有損壞或缺少等情事，應即報請處理。 前項財產經管部門應每年會同會計部門全面實地盤點一次。	<u>本條刪除。</u>
	第一七八條 取得房地產時，經管部門應於法定期限內，向主管機關申請辦理產權登記，有關產權之所有憑證並應負責慎重保存。	<u>本條刪除。</u>

	第一七九條 經管部門應視財產性質及實際情形辦理保險。	<u>本條刪除。</u>
	第一八〇條 財產經管人員移交時，應造具清冊，將保管之財產及所有帳冊、憑證、圖面等點交接任人員接管。	<u>本條刪除。</u>
	第一八一條 財產明細分類帳或備查卡之登記，由經管部門或使用部門辦理，會計部門根據總分類帳號統取明細帳或備查卡，每期結算由經管部門，依照規定編製財產明細表，送由會計部門彙編會計報告。	<u>本條刪除。</u>
	<p>第一八二條 財產之入帳，其成本價值應依下列處理：</p> <p>一、購置財產之成本價值包括購價、佣金、稅捐、儲運、安裝、檢驗及法律登記等費用。</p> <p>二、營建財產之成本價值包括建築及設備價款、設計、監工、檢驗及法律登記等費用。</p> <p>三、財產改良擴充之成本價值包括改良擴充資本支出及工程受益費之徵收等費用。</p> <p>四、同類財產之交換，如無另收現金者，應按換出資產之帳面價值（或加計另外支付之現金）或公平市價較低者作為換入財產之成本入帳。如有另收現金者，則現金部分應視為出</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>售，按比率承認利益，換入資產部分應視為交換，不承認利益，但如有損失仍應全額承認，不同種類固定資產之交換，應按公平市價入帳，承認換出資產之交換損益。</p> <p>五、撥入或捐贈取得之財產在接受時有表冊列明其價值者，可為入帳依據，如未列明無原價可稽者，則按時價估計其價值列記。</p> <p>六、資產重估及土地增值調整則依規定程序按核定數列記。</p> <p>前項一、二、三、款如因交貨，完工逾契約規定期限而處以罰款者，此項罰款收入得作為成本之減項。</p> <p>四、五、兩款如因產權移轉而支付稅捐、法律登記等費用，並須記入成本。</p>	
	<p>第一八三條 財產之購置、營建或改良擴充進行中支付之款項，均應先以「其他預付款」、「未完工程」或「訂購機件」等科目列帳，待驗收完妥時再行沖轉固定資產有關科目。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第一八四條 財產一次取得多種而其價值之全部或一部為一總數，無細數可稽者，可以各該財產之市價比例分攤估定其價值。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第一八五條 土地以外財產折舊之計算應依照稅法及</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	有關規定分別計提，並應於結算時辦理。使用中之財產如有改良添置，其增加部分之成本，折舊年期以原財產之折舊剩餘年期為準，如原財產已滿折舊年期，僅餘殘值者，其改良添置支出，得逕以費用列支或以遞延費用列帳。	
	第一八六條 財產依稅法規定，於使用期滿後毀滅或廢棄時，其廢料售價收入與帳面價值之差額列為當年度損失或收益。	<u>本條刪除。</u>
	第一八七條 各項財產移轉時，原列成本及所提備抵折舊應同時劃轉接管單位列帳。	<u>本條刪除。</u>
	第一八八條 房屋及建築拆卸重建，應依規定辦理報廢轉帳手續。	<u>本條刪除。</u>
	第一八九條 財產撥入或受贈之取得，經驗收並審核有關單證後，應以（借）有關財產科目（貸）「收入公積」或「受贈公積」列帳。	<u>本條刪除。</u>
	第一九〇條 財產出售經點交並審核有關憑證後，應將售得價款及該項財產帳面淨值相較計其盈虧，並作下列分錄入帳： （借）現金或其他科目 累抵折舊—出售財產原列科目 財產交易損失 （貸）出售財產原列科目 財產交易利益 前項出售資產之收益	<u>本條刪除。</u>

	應依其性質列為當年度之營業外收入，於分配盈餘時減除其應負擔之所得稅後轉入「收入公積」。	
	第一九一條 財產報廢損失，經報准後，以（借）「累計折舊—原列財產科目」（借）「資產報廢損失」及（貸）原資產科目處理，捐贈時經點交並審核後，其帳面價值以（借）「累計折舊—捐贈與補助」及（貸）原資產科目處理。	<u>本條刪除。</u>
	第一九二條 財產之帳面處理，確為無法表現其真實情況時，得依有關規定報准後辦理資產重估，重估結果經審定後，憑以調整帳面價值。重估增值轉列「固定資產增值公積」，土地重估增值應以減除土地增值稅後之差額轉列「固定資產增值公積」。	<u>本條刪除。</u>
	第一九三條 物品之管理包括物品之採購、驗收、存儲、提用、登記、報核、列帳及廢品處理等事項。	<u>本條刪除。</u>
	第一九四條 物品之購儲由經管部門統籌彙辦，採購物品到達，採購人員查點相符後，應即會同稽核及會計部門辦理驗收手續。	<u>本條刪除。</u>
	第一九五條 購進物品經驗收後，如為使用單位請購專用，而需一次發給者；應即請其填具「物品領用單」領用，並以費用列帳，如屬購備之物品，應由經管部門設	<u>本條刪除。</u>

	置「物品收發登記簿」詳為登記保管，並同時以「預付費用」集中列帳。	
	第一九六條 領用物品時應由領用人員填具「物品領用單」，經主管人員簽章後持向經主管部門領用，主管人員對物品之領用、數量及用途應嚴加審核。物品經主管單位應根據領用單發給，惟領用購備物品時應將領用單登記，並於每月終了時編製各單位領用購備物品月報表，送請會計部門整理沖銷「預付費用」轉列費用帳。	<u>本條刪除。</u>
	第一九七條 以「預付費用」列帳之購備物品，經管部門應隨時檢查，在結（決）算時並需要同稽核或會計部門盤點。	<u>本條刪除。</u>
	第七章 電腦處理會計資料程序	<u>本章刪除。</u>
	第一節 通則	<u>本節刪除。</u>
	第一條 所稱使用電腦，包括使用電腦及其各種輔助設備。	<u>本條刪除。</u>
	第二條 所稱電腦處理會計資訊，係指使用上項電腦處理會計資料之一部分或全部，其部分使用者，就其使用部分適用本程序，未使用部分仍依普通會計事務處理程序有關規定辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第三條 電腦處理會計事務，其原始憑證或記帳憑證，除各類傳票外，得以媒體、自動化設備及系統產生	<u>本條刪除。</u>

	之資料代替之。前項資料應有安全措施以確保其正確。	
	第四條 使用電腦處理會計資料，應注意傳票或科目日結單之認證核對，並將記帳憑證分別裝訂以利查閱。	<u>本條刪除。</u>
	第二節 安全與牽制	<u>本節刪除。</u>
	第五條 使用電腦處理會計資料，得委託外部獨立電腦中心或其他機構代為處理，其有關委託契約中之業務操作條款，應依照本制度有關規定辦理，並應於契約中明確規範應接受各金融檢查單位派員檢查之條文。	<u>本條刪除。</u>
	第六條 為適應使用電腦處理會計事務作業需求，並加強內部牽制作用，有關工作分配，至少應依制度設計、電腦操作及資料控制分立原則辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第七條 使用業務處理作業，須由資訊部門會同稽核、會計、業務等人員參與規劃，而後作系統設計、程式設計，並應注意系統與資料之整體性、安全性及正確性。	<u>本條刪除。</u>
	第八條 業務處理會計資料，因管理上之需要，業務項目之增減或作業程序之變更，需要修改或取消原使用程式時，必須依照本程序之規定，經原核定主管核准，並將起用及停用原因、日期予以註明。	<u>本條刪除。</u>
	第九條 使用電腦處理會計，有關安全維護控制，得	<u>本條刪除。</u>



	參考「財政部暨所屬機構資訊作業安全維護實施要點」之規定辦理。	
	第十條 使用電腦處理會計資料時，應建立適當之作業制度，對輸入儲存之會計憑證或資料及輸出列印帳表等處理過程，應保持完善之稽查軌跡，以利內部控制及稽核。	<u>本條刪除。</u>
	第十一條 使用電腦處理會計資料或貯存體資料之錯誤更正，除法令另有規定外，得參考行政院主計處訂頒「各機關採用機器處理會計資料或貯存體之錯誤更正要點」之規定辦理。	<u>本條刪除。</u>
	第三節 文件及憑證	<u>本節刪除。</u>
	第十二條 使用電腦處理資料時，制度及系統之設計，應有完整之文件，除另有規定外，其內容原則上應包含下列各項： 一、需求分析報告。 二、設計之依據、目標及範圍。 三、系統設計文件，包括下列： （一）整體與個別事項之作業流程。 （二）原始輸入會計憑證格式。 （三）輸出之帳表簿籍格式。 （四）各種代號編列一覽。 （五）檔案儲存內容及格式。 （六）如為連線即時作	<u>本條刪除。</u>

	<p>業，應包含人機介面格式內容。</p> <p>四、程式設計文件，包括下列：</p> <p>(一)程式規範說明書及流程。</p> <p>(二)原始程式清單。</p> <p>(三)測試個案及測試結果。</p> <p>(四)如為外包委託者，應包含本信用合作社內部之驗收紀錄。</p> <p>五、災害或故障時，復原處置方式。</p> <p>六、內部控制與稽核方法。</p> <p>七、各項必要之業務處理規範及操作手冊。</p> <p>八、其他必要之文件。</p>	
	<p>第十三條 電腦處理會計資料所用之各項設計文件內容，均應註明使用起訖日期，比照會計憑證保管。如有修改時，應注意其變更控管之牽制，並設簿備查。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第十四條 各種會計憑證或輸入之格式及內容，應盡量利用原有憑證，如不適用時，應依事實需要另行設計，以便於電腦處理、內部審核牽制及保存管理為原則。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第四節 設計處理概要</p>	<p><u>本節刪除。</u></p>
	<p>第十五條 電腦處理會計資料，應盡量利用原始資料，如因數量過多，內容簡單無再分類必要，由電腦直接處理不經濟時，得先用人工整理加結總數，再送電腦處</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	理，以減少電腦之負荷。惟整理及加總後之數字，應嚴格審核，如屬會計憑證，必須先經會計或業務主管人員核章，始得輸入電腦。	
	第十六條 電腦處理各項會計資料，相互間有關聯者，其有關會計科目之編號、原始資料之格式內容以及資料之遞送與操作程序，均應密切配合，均能由電腦自動處理，而無遺漏及重複情事。	<u>本條刪除。</u>
	第十七條 為避免電腦操作過程中可能發生輸入之錯誤，或媒體遞送過程可能發生資料內容遭篡改之情事發生，所輸入或產生之資料或報表，應設有電腦認證欄位或就其關鍵項目設置檢查號碼或核證總數，另於編寫程式時，應建立檢查及控管方法，使資料於輸入時或輸出後，得迅速查出錯誤所在，予以更正。	<u>本條刪除。</u>
	第十八條 會計科目之編號或名稱，以本制度為準，如有設置明細細目之必要者，得自行加設分號，其他項目之編號或名稱，應遵守下列原則： 一、視內容酌留空位，俾便插入新編號。 二、項目分類，應避免重複遺漏。 三、編號或名稱應便利使用者識別。 四、編號或名稱宜用最少位	<u>本條刪除。</u>

	<p>數，並避免使用英文字母。</p> <p>五、每一項目之編號，應由低至高，有分類必要者，採用分類或分段編號，無分類必要者宜採順序編號。會計科目所用編號與本制度第三章不同而未印出中文科目名稱，應另編會計科目編號對照表。</p>	
	<p>第十九條 使用電腦產生之帳表如受電腦性能之限制，無法以中文列印內容者，得編列適當代碼表示之。但應編列中文名稱及代碼對照表並注意其一致性，財務報表無法以中文列印科目名稱者，應以人工加註之。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第二十條 使用電腦處理會計資料時，各項對外報表，應照本制度編製，不得減省。如供管理上應用之報表，應力求簡明扼要，顯示內容之重點，對管理上必需重視之問題，應為充分之表達。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第二十一條 使用電腦處理作業，除編印本制度所規定之有關報表外，應以統計方法將有關業務處理過程中，所產生之資料整理分析，產生各種不同之資訊，以應管理決策之需要。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第五節 保存規定</p>	<p><u>本節刪除。</u></p>
	<p>第二十二條 磁碟、磁片、磁帶或其他資料貯存媒體所</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>貯存之會計紀錄，均視同會計簿籍，應妥為保管。所貯存之各種紀錄，須能在一般會計事務處理程序所規定之帳簿保存期限內，定期或隨時以一部分或全部印出，並能與有關資料相印證。</p>	
	<p>第二十三條 電腦處理會計資料所稱檔案，包括下列各項：</p> <p>一、輸入電腦所用之各種憑證，及原始資料。</p> <p>二、貯存資料之磁碟、磁片、磁帶等。</p> <p>三、工作內容說明書及工作流程圖。</p> <p>四、各種程式表。</p> <p>五、作業人員手冊。</p> <p>六、電腦所印各種帳表。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第二十四條 前條各種檔案均應妥為保管，其保存年限依本制度普通會計事務處理程序有關會計檔案保存年限規定辦理。各種電腦貯存體中之紀錄，每次處理時，應將處理日期、工作名稱、檔案編號、調用與歸還時間、調用人員、操作或處理有關人員等項，詳細記載，分年編號收藏並編製目錄備查，如所貯之資料已印有帳表保存者，其貯存體保存年限得視管理上之需要由各信用合作社自行規定。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第二十五條 會計資料貯存體，為避免操作錯誤破壞原有紀錄，或意外災害，應另</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	複製一套，分置兩地保存，以策安全。	
	第六節 電腦處理會計資料程序之審核	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十六條 以電腦處理會計資料，對業務除比照人工作業審核外，應注意下列事項：</p> <p>一、連線科目餘額之審核：</p> <p>（一）每一營業日應核對各科（子）目傳票借貸方張數、金額與電腦列印之科目彙計查詢單、日結單及日計表或總分類帳所載是否相符。</p> <p>（二）除審核電腦定期逐戶（筆）列印之各科子目明細表，核對其戶（筆）數、餘額與有關帳表是否相符外，另應不定期指定日期列印主檔內容，以審核其正確性。</p> <p>二、存款新開戶及放款新貸案件之審核：</p> <p>（一）電腦列印之建檔登錄單內容與原始資料是否相符。</p> <p>（二）建檔登錄單有無經過有關人員蓋章，其保管是否妥善。</p> <p>三、帳務處理情形之審核：</p> <p>（一）交易傳票之驗證欄是否均經電腦印錄，印錄之內容與原始資料是否相符。</p> <p>（二）交易傳票是否依規經</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>有關人員蓋章。</p> <p>(三)審核特殊交易應確實瞭解其內容。</p> <p>(四)主管卡（密碼）應由核章人員親自持用（輸入），使用時應登記備查簿。</p> <p>(五)接到資訊部門印製之「使用主管卡（密碼）交易明細表」應與前項備查簿核對，注意是否有特定帳戶經常發生特殊交，易如有異狀均應深入追查。</p> <p>(六)對各種電腦報表應詳予審核、蓋章，必要時並與有關憑證核對，報表應妥善保管。</p> <p>(七)端末機之序時紀錄，為重要之稽核證跡，應定期抽查與傳票核驗，並視同備查簿妥善保存。</p> <p>四、利息收入及費用之審核：</p> <p>(一)定期檢討利息收入與利息費用之計提是否正確，尤須注意利息收入各子目有無偏低，利息費用各子目是否偏高。</p> <p>(二)審核優惠利率之客戶是否符合規定條件。</p> <p>(三)抽查利息收入及支出個案，以人工覆算，檢討電腦列印內容是</p>	
--	--	--

	<p>否正確。</p> <p>(四)積數調整或利息所得稅增減之連線交易，宜設簿備查控管。</p> <p>五、核發存款證明之審核：</p> <p>(一)客戶請領存款證明有無填寫申請書。</p> <p>(二)申請書內容與存款證明書之存根聯及證明聯是否一致。</p> <p>(三)證明內容與電腦列印之資料是否相符。</p> <p>六、存款結清銷戶之審核：</p> <p>(一)結清銷戶手續是否符合規定。</p> <p>(二)存摺之磁條應予收回作廢。</p> <p>七、櫃員作業之審核：</p> <p>(一)端末機設備（包括個人電腦）是否嚴加控管，嚴禁非操作人員擅自操作或不當使用，操作人員有無依規定使用，各層主管是否依權限使用。</p> <p>(二)每天營業前，各櫃員有無作必要之查詢，以確定作業前端末機設備屬於正常狀態。</p> <p>(三)櫃員離座有無簽退，以防止未經核准之人員任意輸入資料。</p> <p>(四)櫃員現金有無超過限額，超額部分是否繳交櫃員主任。</p> <p>(五)櫃員箱存現金是否超過限額，箱存現金有無換人複點。</p>	
--	---	--



	<p>(六)營業時間中，應經常抽點櫃員現金。</p> <p>(七)端末機之離線作業功能有無記錄，並報請業務主管核准。</p>	
	<p>第二十七條 以電腦處理會計資料，對資訊部門審核應注意下列事項：</p> <p>一、人事或職務有關之審核：</p> <p>(一)電腦處理系統部門是否以組織圖表明確區分工作人員之職務，其職務分工是否妥善，並注意實施輪調制度及休假制度。</p> <p>(二)主管人員與經辦人員職務是否以文書明確區分及規定。員及程式人員工作內容是否事先即有計劃並報請主管核准，又對假日時電腦之使用是否嚴加管制。</p> <p>(三)系統人員及程式人員工作內容是否事先即有計劃並報請主管核准，又對假日時電腦之使用是否嚴加管制。</p> <p>(四)對電腦之操作人員是否設紀錄簿登載其工作內容並於事後核對其序時工作紀錄是否相符；又操作時是否以兩人以上同時工作為原則。</p> <p>(五)程式檔案及資料檔案</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>是否指派專人（即檔案管理員）管理，並訂有管理規則。</p> <p>(六)對外連接之單位、設備是否指派專人（即連線管制員）管理，並訂有管理規則。</p> <p>(七)檔案管理員、連線管制員、電腦操作員及程式設計員等有關之職務是否嚴予劃分。</p> <p>(八)資訊部門之門禁有無管制措施，進出機房人員有無記錄進出門時間及姓名，其執行是否確實。</p> <p>(九)為防損失宜投保電子設備保險、員工誠實保險或資訊系統不法行為保險等。</p> <p>二、檔案文件控管之審核：</p> <p>(一)檔案保管庫是否對人員之進出及檔案之出入庫實施控管並作成紀錄。</p> <p>(二)是否嚴禁未經許可而使用程式檔案或資料檔案。</p> <p>(三)所保存之磁帶、磁片檔案，其外標籤是否明確註明檔案內容及處理方法。</p> <p>(四)所保存的檔案，其內容是否正確無誤未遭篡改，並注意定時重新錄寫。</p> <p>(五)是否訂有程式開發規範，以利後續人員之</p>	
--	--	--

	<p>維護，如有修改時並應同時更新其文件。</p> <p>(六)程式件之調閱應有控管規定，並嚴格執行。</p> <p>三、輸入控管之審核：</p> <p>(一)資訊部門除中心轉帳、自動計息、自動轉期等作業之資料外，原則上禁止輸入交易資料，如因故確需由電腦中心更正者，應由營業單位說明事由填具原始憑證，經主管核准後始得更改。</p> <p>(二)對輸入電腦之資料，是否經控制或覆核，以確定無重複或短缺之情事。</p> <p>(三)對輸入電腦資料或端末使用者是否採用適當程序嚴格控制，以防錯誤或非法輸入或進入。</p> <p>(四)與營業單位端末設備之數據電路中斷或電腦中心機件故障，對不當資料或使用者之混入與資料之漏列，是否採取適當的偵知及防制措施。</p> <p>(五)輸入錯誤資料之更正與重新輸入重新連線之手續是否嚴加管理。</p> <p>(六)對於錯誤資料之錯誤原因是否加以追蹤並</p>	
--	--	--

	<p>統計分析，以期減少錯誤重覆發生。</p> <p>(七)有無明確規定輸入原始憑證的保管方法及保存年限及銷毀手續。</p> <p>(八)為防制電腦人員私設帳戶，虛增金額，宜作主檔、日結檔、交易檔、交易檔之相互檢核。</p> <p>四、輸出控管之審核：</p> <p>(一)電腦輸出報表是否經有關人員或電腦之核對，以確定為無誤之輸出。</p> <p>(二)電腦輸出報表之人工發送及管理是否確實，如：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 有無指定專人擔任發送工作。</li> <li>2. 輸出報表事先核點、編號並由送表員簽收。</li> <li>3. 送達營業單位之電腦報表是否由該單位簽收。</li> </ol> <p>(三)對電腦輸出報表（尤以機密性較高者）之發送，有無防止發送錯誤、防止遺失或被竊等措施。</p> <p>(四)對於處理錯誤而須更改輸出報表時，是否依照正當處理手續並由主管核准後始得更改。</p> <p>(五)輸出報表之內容如以</p>	
--	--	--

	<p>磁帶或磁碟保存時，有否明訂保管期限並確實妥善保存，又於必要時，是否能隨時以報表方式輸出，以供查核。</p> <p>(六)記憶體或檔案內容之輸出或傾印，是否設簿控管或以主管卡核可。</p> <p>五、端末設備管理情形之審核：</p> <p>(一)為防止電腦中心端末設備非法使用，對鑰匙或磁卡的管及使用是否有明確的控管規定並嚴格執行。</p> <p>(二)對電腦中心端末設備使用者是否有適當之限制，如以識別碼以限制使用者權限等。</p> <p>(三)對重要的程式檔案或資料檔案有無規定，限由特定之端末機及使用者存取。</p> <p>(四)電腦故障或災害復元後的各項業務處理程序有無明確規定並依規執行。</p> <p>(五)金融卡之製卡設備及密碼單之印錄，有無明確之處理程序及規定並依規執行。</p> <p>(六)端末程式之修改，如以連線下傳者，是否經主管核可，如進入營業單位修改者，有無注意管制其進入程</p>	
--	--	--

	<p>序及工作內容。</p> <p>(七)新單位之導入、新業務之導入、自動化設備（含C D／A T M、語音查詢系統等）之連接是否有明確控管規定以防非法進入或使用。</p> <p>六、電腦處理系統備用體系之審核：</p> <p>(一) 硬體方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為預防因災害而使電腦不能使用時，依其故障災害之受損程度，有無裝設備用電腦或另行訂定其他因應措施。</li> <li>2. 對電腦主機、週邊通訊設備之故障，是否詳細記錄且探討其原因，並採因應措施。</li> <li>3. 各連線營業單位是否備有撥接式數據機，於斷線時備援，如有集線設備，宜自不同地點繞接或洽電信局以不同路徑埋管佈線。必要時宜備有網路監控管理設備以迅速得知故障所在，並修護之。</li> <li>4. 連線作業系統體制下，當電腦中心發生故障，而致與營業單位斷線，有無訂定明確的因應處理對策，並依規定執行。</li> </ol>	
--	---	--

	<p>(二)軟體方面：為防止因災害或意外，而使軟體遭受損害，有無訂定有關之復元對策，如備份軟體是否另行存放其他安全處所並每日作更新工作。又文件部份是否同樣比照辦理。</p> <p>(三)檔案資料方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 為應付因意外災害致主檔無法使用，或為避免錯誤資料的混入，有無訂立有關之復元對策並據以執行，如對主檔內容定期抄錄備份檔案並另行存放於其他安全場所等。</li> <li>2. 對連線作業系統之主檔有無完善之備用體制，如：電腦中心對連線端末設備鍵入主檔之交易資料是否能於一定間隔之時間將主檔內容等傾錄或抄存，以備必要時可再製意外發生前之主檔。又如故障修復後，重新開始處理資料，其復元程序是否以書面明確規定程序。</li> </ol> <p>(四)相關設備方面：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 空調設備與電源設備之災害或故障，會造成整個系統中斷，是否訂有適當之</li> </ol>	
--	---	--

	<p>備用對策。</p> <p>2. 應考慮長期間之停電、停水或限電措施，是否會造成整個系統中斷並裝置發電設備、不斷電設備及注意儲存空調設備所需之用水、柴油等。</p> <p>3. 機房地板是否定時清潔、實施防鼠工程，並注意排水管是否阻塞等，並宜設監控設備，隨時監視，俾可迅速找出故障所在，並對應處理。</p> <p>4. 各項相關設備應注意定期維護，審核有無裝設備用電腦或重要零件備品，並訂定其故障應變措施。</p>	
	第八章 內部審核處理程序	<u>本章刪除。</u>
	第一節 內部審核準則	<u>本節刪除。</u>
	第一條 內部審核之目的係對於各項應行審核之經營活動，作廣泛而深入之查核與分析，除糾正錯誤、預防弊端外，並提供各項有關改進業務管理與加強工作效能建議，藉以達成最有效之管理當局負責。	<u>本條刪除。</u>
	第二條 內部審核，由會計人員執行外並由單位主管指派適當人員配合辦理。並為配合各項業務之審核，設置獨立稽核單位，專責從事對內部審核制度予以不斷的研討與評核，並進而謀求改	<u>本條刪除。</u>



	善，該稽核單位具備獨立超然地位，直接向管理當局負責。	
	<p>第三條 內部審核分為下列二種：</p> <p>一、事前審核：指事項入帳前之審核，著重交易安全、收支計畫及預算之控制，俾從消極的防微杜漸，進而發揮釐訂正確導向之積極功能。</p> <p>二、事後查核：指事項入帳後之審核，著重憑證、帳表之複核與工作績效之查核評估，俾從消極的揭發弊端，進而發揮促進效能之積極作用。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第四條 內部審核之範圍如下：</p> <p>一、出納事務審核：現金、票據、證券等處理手續與保管情形之審核。</p> <p>二、存款業務審核：支票存款、存摺存款、定期性存款等業務處理手續是否依照有關法令規章及規定程序辦理，並對會計紀錄是否正確加以審核。</p> <p>三、授信業務審核：各項授信業務事前核貸與事後覆審，是否依照法令規章及規定處理、會計紀錄是否正確之審核。</p> <p>四、會計事務審核：會計憑證、科目、帳簿、表報之設置及使用是否符</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>合會計制度及有關規定，會計事務處理程序是否合於規定，內部帳務牽制是否健全，會計資料是否正確之審核。</p> <p>五、其他事項審核：包括其他業務及費用開支暨財產處理等程序是否依規定辦理之審核。</p>	
	<p>第五條 內部審核之實施，分為一般審核與專案審核二種方式：</p> <p>一、一般審核：各社應經常配合作業流程，作事前、事後一般性之審核。</p> <p>二、專案審核：各社應先釐訂計劃，自行選定其特定項目，作不定期之專案審核。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第六條 內部審核人員執行任務前，應先充分瞭解被查核單位之情況與各項資料，以便事先釐訂工作進度及方法，並作完妥計畫與安排，被查核單位對內部審核人員所需各項資料應無條件予以提供，並在審核工作上多予協助。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第七條 內部審核人員應克盡職責，於執行審核工作及撰寫審核報告時，應就工作內容加以分析，作公正合理之評核。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第八條 內部審核人員對被查核單位之各項資料，應嚴守「保密性」原則，於提出審核意見時，應依照「重要</p>	<u>本條刪除。</u>

	性」原則，針對具有相當重要性及可能發生錯誤之項目提出詳細說明；並視檢查項目之性質，依「相對危險性」原則，特別對易致錯誤之項目。謹慎將事，予以較詳細之審核。	
	第九條 內部審核人員執行內部審核工作，應依照有關法令規定辦理，非因違法失職或重大過失，不負損害賠償之責。	<u>本條刪除。</u>
	第十條 內部審核人員之職能係對整個業務動態作全面性之觀察與分析，非僅對一般會計紀錄加以核證，並應著重於未來之防範，而非僅對過去之缺失加以改正。	<u>本條刪除。</u>
	第十一條 內部審核人員發現缺失，應予糾正，如其不按糾正意見辦理時，應報告上級採取必要有效措施，如發現重大舞弊事件，應循行政系統通報有關機關。	<u>本條刪除。</u>
	第十二條 內部審核之有關資料及報告等均應建立檔案，分類編號，妥慎管理。	<u>本條刪除。</u>
	第二節 出納事務審核	<u>本節刪除。</u>
	第十三條 出納事務審核應注意下列事項： 一、現金、票據及有價證券出納是否依照規定程序辦理。 二、現金、票據及有價證券收支是否適時根據記帳憑證列帳，其紀錄是否正確完備。 三、分出納及櫃員收付款	<u>本條刪除。</u>

	<p>員，或駐外收付處人員，自出納部門經領備用款項，是否依規定照手續辦理，每日營業終了有無軋結並核對現金收付金額，連同結存現金，送交出納部門彙總軋結入帳。</p> <p>四、營業時間外收付款項，其處理手續及內部牽制是否健全。</p> <p>五、週轉金撥付及其報支程序是否適當。</p> <p>六、現金、票據及有價證券是否與帳面結存相符，週轉金結存與未報銷單據之和是否與核定金額符合。</p> <p>七、應收應付票據是否如期提出交換及付出。</p> <p>八、庫存現金及週轉金有無以私人借據，票據或其他貸抵充情事。</p> <p>九、存放行庫及同業是否與帳冊記載相符，如有不符，是否編製調節表並呈送主管核閱。</p> <p>十、其他有關收支程序事項是否妥善。</p>	
	<p>第十四條 審核現金、票據、有價證券、庫房之管理應注意下列事項：</p> <p>一、現金、票據、有價證券、空白支票及其他保管品之保管是否安全良好，有否作定期及不定期檢查，有無檢查紀錄，檢查程序是否嚴</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>密。</p> <p>二、庫房鑰匙及密碼是否分別掌管，庫房消防及安全設施是否妥善。</p>	
	第三節 存款業務審核	<u>本節刪除。</u>
	<p>第十五條 支票存款業務審核注意事項如下：</p> <p>一、支票存款明細帳登記注意事項：</p> <p>(一)控制合部帳卡，核計其餘額，是否與期準日日計表列數相符。</p> <p>(二)帳卡啟用有無經各級人員簽章，戶名帳號是否與戶名備查簿相符。</p> <p>(三)存入交換票據有否於收妥前予以抵用，付款時有否詳核支票要件及注意是否為其所領用之支票。</p> <p>(四)存戶領用支票，有否在帳卡上註明領用支票號碼，結轉新頁時未用支票號碼是否併同轉列。</p> <p>(五)存戶退票有否在帳卡上記載或另立專簿按戶序時記載。</p> <p>(六)保付支票或止付支票有否在帳卡上記載。</p> <p>二、開戶注意事項：</p> <p>(一)有無編製存戶號碼簿及存戶目錄簿，其辦理情形是否妥善。</p> <p>(二)開戶是否均依「支票存款戶處理辦法」規定辦理。</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>(三)對新存戶有無實地調查並作成紀錄。</p> <p>(四)印鑑卡內之印鑑，存戶身分證統一編號或營業登記證照統一編號、地址、啟用（註銷）日期等項是否填寫齊全，有否送經主管人員核章。</p> <p>(五)開戶約定書、印鑑卡、申請書有無經由申請人親自簽名。</p> <p>三、拒絕往來戶處理注意事項：</p> <p>(一)原開戶是否依照「支票存款戶處理辦法」辦理。</p> <p>(二)各種書契是否經由各級主管蓋章，是否編號列管。</p> <p>(三)核發空白支票是否依「支票存款戶處理辦法」之規定，是否憑「支票領取證」領用，並將領用支票號碼登記備查簿及帳上備查。</p> <p>(四)拒絕往來戶否依「支票存款戶處理辦法」辦理。</p> <p>(五)經票據交換所通知拒絕往來之存戶，是否立即將該戶扣除罰款，違約金後之餘額轉入「其他應付款」，並以拒絕往來專戶列管。</p> <p>(六)拒絕往來後存入或匯</p>	
--	--	--

	<p>入款項，是否以「其他應付款」列帳。</p> <p>(七)退票或註銷退票情形是否已在帳卡上登記(或專簿記載)，有否採行適當措施。</p> <p>四、空白支票管理注意事項：</p> <p>(一)空白支票領用情形有無設簿登記，保管方式是否合乎內部牽制原因。</p> <p>(二)存戶是否憑出具之「支票領取證」領用空白支票，領取證應加蓋原留印鑑，並經主管人員核准後發給。</p> <p>(三)空白支票之核發是否依「支票存款戶處理辦法」之規定辦理。</p> <p>五、帳務處理注意事項：</p> <p>(一)領用之支票號碼有無登錄於帳眉上。</p> <p>(二)新帳卡之啟用或過頁有無主管人員核章，新舊帳卡間有無加蓋核章人員騎縫章。</p> <p>(三)傳票有無經櫃員機印證，兩者內容是否相符。</p> <p>(四)傳票有無加蓋現金收付或轉帳戳記，帳冊是否根據傳票確實登記並經有關人員核章。</p> <p>(五)各科目傳票借貸總額與各該科目日結單借</p>	
--	--	--

	<p>貸總額是否相符。</p> <p>(六)每日營業結束後，帳卡、印鑑卡及其他重要會計紀錄有無加以妥善保管。</p> <p>(七)有無代客戶保管空白活存取款憑條，並代為由活存轉入支票存款情事。</p> <p>六、支票掛失止付、印鑑更換、存款證明注意事項：</p> <p>(一)支票掛失止付及註銷止付，其處理手續是否合乎規定，如執票人申請止付並要求支付止付之票據金額時，有無按照規定辦理。</p> <p>(二)印鑑更換及存款證明之核發有無由客戶出具申請書並經上級核准後辦理。</p> <p>(三)存款證明有無浮濫核發情事。</p> <p>七、靜止戶處理注意事項：</p> <p>(一)經過一定時間未有往來之存戶是否轉入靜止戶處理，其帳卡、印鑑卡是否另行抽存保管，靜止戶登記簿之合計數是否與統制帳餘額相符。</p> <p>(二)靜止戶恢復往來有無經過主管人員核准，情形特殊者有無經過再查詢後始准恢復。</p> <p>八、存款管理注意事項：</p>	
--	---	--



	<p>(一)有無隨時注意支票存款之增減趨勢，並查明其原因。</p> <p>(二)有無不定時由非經辦人員寄發存款對帳單，對帳單回單是否均經核對印鑑相符後予以妥善保管。</p>	
	<p>第十六條 存摺存款（包括活存、活儲存、員儲等）業務審核注意事項如下：</p> <p>一、明細分類帳卡登記注意事項：</p> <p>(一)控制帳卡分組合計其總餘額，核對與總帳、軋計長、以及日計表之餘額是否相符。</p> <p>(二)帳務處理是否合乎規定。</p> <p>(三)存入他行票據，是否待交換收妥後始准領用。</p> <p>(四)核對傳票，傳票內容、存戶印鑑是否正確及各級人員核章是否齊全。</p> <p>(五)非員工或已離職員工，有無繼續以員儲存款科目立戶。</p> <p>(六)靜止戶之轉入、結清，恢復往來是否均經主管人員核章，其合計數是否與總帳相符。</p> <p>(七)員工存款存取頻繁者有否注意存取金額是否正常及其流向與來</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>源。</p> <p>二、開戶及帳卡、印鑑卡管理注意事項：</p> <p>(一)存戶是否以本名或法定名稱立戶。</p> <p>(二)開戶時有否核驗身份證或其他證照。</p> <p>(三)保管之空白存摺數量是否與登記簿存量相符。</p> <p>(四)存摺、印鑑掛失止付，更換、補發等項申請書之整理登載是否完備，管理是否妥善。</p> <p>(五)每日營業結束後，帳卡、印鑑卡等重要單證有無妥善保管。</p> <p>(六)有無代客戶保管存摺及印鑑之情事。</p> <p>三、存款利息費用審核注意事項：</p> <p>(一)以平均利率估算帳列利息費用數額是否合理。</p> <p>(二)員工存款之額度及利率是否依規定辦理，離職員工儲存戶是否按規定辦理。</p> <p>四、印鑑更換、存摺補發及核發存款證明注意事項：</p> <p>(一)印鑑更換、存摺補發及存款證明之核發等是否由客戶填具申請書經主管人員核准後辦理。</p> <p>(二)存款證明有無浮濫核</p>	
--	--	--

	<p>發情事。</p> <p>五、靜止戶審核注意事項：</p> <p>(一)久未往來存戶是否轉入靜止戶處理，其帳卡是否併該期（或年度）結轉帳項、結清帳頁依帳號次序合併訂冊保管，靜止戶印鑑卡是否抽出另行保管，其明細帳合計數是否與統制帳卡餘額相符。</p> <p>(二)靜止戶恢復往來有無經主管人員核准。</p> <p>六、存款管理注意事項：</p> <p>(一)各項活期存款科目餘額之增減有無隨時加以檢討，並查明其變動原因。</p> <p>(二)有無不定時由非經辦人員密發存款對帳單，抽對存款餘額是否與帳列數額相符，回單是否均經核印鑑相符後予以保管。</p>	
	<p>第十七條 定期性存款（含定期儲蓄存款）業務審核注意事項如下：</p> <p>一、明細帳及收付交易審核注意事項：</p> <p>(一)控制全部帳卡，核計其餘額，與總帳、日計表核對是否相符。</p> <p>(二)明細帳上之簽章是否齊全，收付交易是否經主管人員核章，存戶資料記載是否完備。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>(三)簽發存單是否換人覆核，各級人員核章是否完妥。</p> <p>(四)存單有否連續編號，金額有否加蓋押數章。</p> <p>(五)帳卡是否按期間、利率別分類編號列管。</p> <p>(六)存單記載事項有無漏失，支付時有無查對存根聯或戶備查簿。</p> <p>(七)按月付息定存、帳卡上有無付息紀錄。</p> <p>(八)自動轉是否依規定辦理。</p> <p>(九)已付訖存單，其內容與明細帳、空白單登記簿是否相符，明細帳卡保管是否妥善。</p> <p>(十)存款到期轉存，未到期中途解約之手續是否合乎規定。</p> <p>二、空白存單保管注意事項：</p> <p>(一)空白存單之領用與保管程序是否合乎牽制原則，有無設簿登記。</p> <p>(二)未使用存單作廢，有無加蓋作廢戳記並設簿登記，銷毀有無會同有關人員辦理。</p> <p>(三)填製錯誤作廢之存單有無依規定辦理。</p> <p>三、利息費用審核注意事項：</p> <p>(一)以分類平均利率估算各科目之利息費用是</p>	
--	---	--

	<p>否合理。</p> <p>(二)利息給付帳卡有無記錄，有否經主管人員核章。</p> <p>(三)利息計付是否正確，中途解約、逾期轉存、提現等是否均依規定辦理。</p> <p>(四)利息費用傳票內容是否完妥，並與帳卡核對相符。</p> <p>四、存款管理注意事項：</p> <p>(一)存單之質權設定與解除是否依規定辦理。</p> <p>(二)有無隨時檢討定期存款增減趨勢，並查明變動原因。</p> <p>(三)有無不定時由會計人員核發對帳單並抽查是否與存款餘額相符。</p>	
	第四節 授信業務審核	<u>本節刪除。</u>
	<p>第十八條 放款業務審核應注意事項如下：</p> <p>一、各類放款總分類帳科目餘額是否與各該明細分類帳戶餘額合計數相符。</p> <p>二、放款帳戶是否按科目別編帳號，並分戶記載，利息紀錄是否清晰。</p> <p>三、放款憑證金額與明細帳餘額是否相符。</p> <p>四、其餘有關放款申貸、徵信調查、核貸條件、擔保品、放款約據、逾期催收及承受擔保品及覆審調查之審核注意</p>	<u>本條刪除。</u>

	事項詳第十九條授信 個案審核注意事項。	
	<p>第十九條 授信個案審核注意事項如下：</p> <p>一、放款申請之審核：</p> <p>(一)放款申請否依照有關法令及內部業務規章規定程序辦理。</p> <p>(二)借款人及保證人徵信資料是否詳實。</p> <p>(三)有關承辦人員之批註意見是否照辦。</p> <p>(四)借戶申請資料，無論准駁，是否均分戶歸卷集中管理。</p> <p>二、徵信調查之審核：</p> <p>(一)財務徵信：借款戶之財務結構、償債能力、企業經營、管理效能、獲利能力、產梢途及貸款額度是否配合借款用途，有無實地勘查。</p> <p>(二)信用調查：借戶債信、借款人及保證人有無退票或不良紀錄，借戶與保證人之關係。保證人是否經過財力、信用調查。</p> <p>(三)借款用途：申請貸款資金用途是否正當。</p> <p>(四)徵信資料：徵信資料是否完備並適時覆查，徵信報告曾否作具體之分析與評審，有無流於形式。</p> <p>三、核貸之審核：</p> <p>(一)放款審核，是否以徵</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>信資料為核貸之主要依據。</p> <p>(二)貸款之限及對象是否與法令及有關規定相符，借款用途是否符合規定。</p> <p>(三)放款額度有無逾越社員代表大會決議每一社員放款最高限額，能否配合借戶償還能力。</p> <p>(四)放款是否按照核准條件及有效期限辦理。</p> <p>(五)借款人及關係債務人是否具有行為能力或為合法代理。</p> <p>(六)放款案件自申請開始至核准貸放，其時間否合理，有無積壓情形。</p> <p>(七)借款人與保證人有無相互保證借款情事。</p> <p>(八)一再轉之授信案，是否有正當原因。</p> <p>(九)核准貸放後，是否即刻通知借戶前來辦理有關手續。</p> <p>(十)各項放款撥付，收回及轉期是否依照規定程序辦理。</p> <p>(十一)各種放款透支，有無超過契約額度及期限。</p> <p>(十二)分期撥付或分期收回之各種放款是否依約辦理。</p> <p>四、擔保品之審核：</p> <p>(一)不動產與動產擔保</p>	
--	--	--

	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 借款人提供之質押物有無糾訟，其價值是否穩定，是否易於處分。</li> <li>2. 擔保品數量，是否與擔保品收據存根所載相符。</li> <li>3. 擔保品除依例免保者外，有否投保足額保險，並以本社為保險之受益人，保單正本及繳費收據有無留存。</li> <li>4. 不動產擔保是否依法設定抵押權，有無受法令禁止或限制擔保者。</li> <li>5. 不動產擔保之估價、核估放款值是否適當。</li> <li>6. 不動產擔保之他項權利證明書，及登記簿謄本內容有關登載抵押情形是否完妥。</li> <li>7. 擔保品中之廠房機器部分是否辦妥抵押，是否易於抵償處理。</li> <li>8. 擔保物、動產有無定期或不定期予以追蹤，實地察看其操作、保養及變動情形，並作成紀錄。</li> <li>9. 以工礦財產擔保者是否已辦妥抵押權登記，處分是否容易。</li> </ol>	
--	--	--



	<p>10. 質物之質權設定，是否符合法律要求。</p> <p>11. 質物之性質如何，是否易於保存、易於辨識、價值是否穩定及易於出售等。</p> <p>12. 各種擔保品如有不足、變質或損壞時，是否隨時催償貸款之一部分或全部，或追加擔保品。</p> <p>13. 有無設立擔保品登記簿詳細記錄擔保品異動情形，並交庫房保管。</p> <p>14. 同一標的物有無重覆抵押情形，第二順位以次之抵押權是否可靠。</p> <p>15. 承受各種擔保品是否積極覓取對象予以處分，其變現價款是否足數抵付借款本息及有關費用。</p> <p>16. 擔保品之移轉佔有，調換或發還，是否依照規定程定辦理，有否設簿登記，或附卷備查。</p> <p>(二) 存單擔保：</p> <p>1. 存單是否為本單位所開發之存單。</p> <p>2. 存單有無由原存款人於背面加蓋原留</p>	
--	---	--

	<p>印鑑辦妥質權設定並註明「質權設定」字樣。</p> <p>3. 存質質借是否按規定之成數貸放。</p> <p>4. 質借期限有無超過原存單到期日。</p> <p>5. 貸放利率是否依照規定辦理。</p> <p>(三) 股票擔保：</p> <p>1. 質權設定通知書所載股票種類、號碼、張數、金額是否與設定質權之股票記載相同，有無向發行公司辦妥質權設定手續。</p> <p>2. 空白過戶申請書及委託書有無經提供人加蓋原留印鑑。</p> <p>3. 股票鑑價是否依照規定辦理，貸放後有無隨時注意市價變動並據市會核計押值是否足敷貸款金額，押值不足時有無迅洽增提擔保品或收回部分貸款。</p> <p>4. 借款人有無以其本公司股票申請質借情事。</p> <p>(四) 其他：</p> <p>1. 擔保品由第三者提供者有無由該第三者連帶保證。</p> <p>2. 公司組織提供其資產為他人擔保者有無查明其合法性，即</p>	
--	---	--

	<p>除公司章程規定以保證為其業務者外，不得為任何人保證。</p> <p>3. 其他有無違反本社擔保品處理辦法情事。</p> <p>五、借據、約據或憑證之審核：</p> <p>(一)各種放款書據，憑證是否完備並依規定程序報經核准辦理。</p> <p>(二)有無塗改、誤填及修改，並在修改處加蓋圖章齊全。</p> <p>(三)借款人及保證人之簽章是否真實，有無實地對保，並由對保人簽章。</p> <p>(四)授信之各種權利憑證，是否徵取齊全，並設簿登記。</p> <p>六、利息及違約金之審核：</p> <p>(一)授信之利息及逾期違約金是否按規定計收。</p> <p>(二)放款利息計算有否換入覆核，並製發利息收據交客戶收執。</p> <p>(三)帳列利息，是否依據傳票登記。</p> <p>(四)借款人繳付利息有無誤填、漏列或付息日不連續情形。</p> <p>(五)透支積數計算有無不妥，利息收入有無換人覆核。</p> <p>七、逾期催收及承受擔保品</p>	
--	--	--

	<p>之審核：</p> <p>(一)逾期及催收款項有無密切注意催討並作紀錄備查。</p> <p>(二)逾期放款經催收而未償還時，有否向借款人及連帶保證人依法訴追或處分擔保品。</p> <p>(三)借款人及保證人均無財產可供執行時，有否向法院申請發給債權憑證。</p> <p>(四)逾期放款之催收或處分擔保品，是否作適當處理。</p> <p>(五)經依法訴追確定一時無法收回之放款，有否依規定轉列呆帳，轉列呆帳後有否注意時效繼續催收。</p> <p>(六)擔保品經由信用社強制管理時，有否作適當處理，所支付之各項有關費用，是否併入債權。</p> <p>(七)承受及出售擔保品是否依照規定程序辦理。</p> <p>(八)承受擔保品售價收入，不足收回成本時，有無作適當之處理。</p> <p>八、覆審調查：</p> <p>(一)授信個案業務處理程序，是否依照有關規定辦理。</p> <p>(二)授信各項擔保物之鑑定與確保債權手續是</p>	
--	--	--

	<p>否完備。</p> <p>(三)借戶及關係人之徵信資料，內容是否詳實並注意隨時更新。</p> <p>(四)客戶資金用途，償還計畫是否切實遵照契約規定辦理。</p> <p>(五)授信能否按期償還，對到期申請展期之客戶，其未能清償之理由及轉期期限是否正當，擔保品有無跌價，保證人是否同意轉期。</p> <p>(六)對於具有不當風險，不良品質或不尋常徵兆之授信，在未延滯前，是否已將檢討所得之具體意見，向上級主管人員提出報告，以便適時採取對策。</p> <p>(七)對於已發生延滯之授信，有否迅速檢討，積極催討，並適時採取有效安全措施。</p> <p>(八)債權、物權之憑證有無依規定送出納保管。</p> <p>(九)徵信、授信資料有無齊全並依規定分別建檔。</p> <p>(十)客戶承諾事項有無設簿登記並督促客戶履行，客戶無法履行時，有無採取適當措施。</p>	
	第二十條 票據貼現業務審	<u>本條刪除。</u>

	<p>核注意事項如下：</p> <p>一、貼現客票之張數與金額是否與帳簿登載相符。</p> <p>二、每次票據貼現是否均附有票據貼現申請書。</p> <p>三、貼現票據是否有合法商業發票等證件，證明其為合法交易產生之票據。</p> <p>四、票據貼現有無事先簽妥契約，核定額度，有無超過核定額度情形。</p> <p>五、貼現息是否按規定先行扣收。</p> <p>六、申請貼現之票據，背書是否連續。</p> <p>七、客票融資是否可望收回。</p>	
	第五節 會計事務審核	<u>本節刪除。</u>
	<p>第二十一條 會計事務審核注意事項如左：</p> <p>一、傳票內容之審核：</p> <p>(一)會計科、子目之運用是否適當，有無誤用情形。</p> <p>(二)傳票是否根據合法之原始憑證編製，單據金額是否與傳票相符。原始憑證不附入傳票保管者，是否已由經管人員簽章註明。</p> <p>(三)傳票張數、金額是否與科目日結單列數相符，歸類有無錯誤。</p> <p>二、傳票整理之審核：</p> <p>(一)傳票及其附件是否已由有關人員簽章。</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>(二)傳票簿是否按規定科目順序裝訂成冊，並逐張加以編號。</p> <p>(三)已裝訂成冊之傳票簿送庫保管時，是否隨時登記目錄簿，保管是否妥善，借閱傳票有無按規定辦理。</p> <p>三、帳簿及報表整理之審核：</p> <p>(一)帳簿啟用有無經各級人員簽章。</p> <p>(二)傳票記載是否清晰，過頁、結轉、劃線、空白作廢、錯誤更正及換新帳簿等手續是否依規定辦理。</p> <p>(三)總分類帳是否依據各科目日結單登記。</p> <p>(四)送庫保管之帳簿是否隨時登記目錄簿，保管方法及存放地點是否妥善。</p> <p>(五)帳簿結轉手續是否妥善。</p> <p>(六)各種表報之編號、裝訂及保管是否妥善。</p> <p>四、會計檔案管理之審核：</p> <p>(一)傳票、帳簿、報表是否設置專用庫房保管，存放地點及保管方法是否妥善。</p> <p>(二)傳票、帳簿、報表裝訂成冊後是否依規定編號並按類別、年度別存放。</p> <p>(三)傳票、帳簿、報表之保存年限是否符合規</p>	
--	--	--

	<p>定，逾期保管之傳票帳表是否依照規定程序銷燬。</p> <p>(四)各部門如需調閱傳票、帳簿、報表時，是否依照規定程序辦理。</p>	
	第六節 其他事項審核	<u>本節刪除。</u>
	<p>第二十二條 匯兌業務審核注意事項如下：</p> <p>一、匯出匯款之審核：</p> <p>(一)匯出匯款明細帳款餘額合計與總分類帳科目餘額是否相符。</p> <p>(二)各種匯款有無按匯款種類分別編列匯款號碼及押碼。</p> <p>(三)電匯發話人或票信匯之簽章人與編列押碼人員是否分由不同人員擔任。</p> <p>(四)解匯單位寄送之解款報單是否隨時轉帳，並於匯款帳款註明解訖日期。</p> <p>(五)匯出匯款久未付解者，有無向解匯單位查詢原因。</p> <p>(六)空白匯票支票有無加以妥善管制。</p> <p>(七)匯款支票掛失，有無比照支票掛失止付辦法有關規定辦理。</p> <p>(八)匯款人由申請退匯是否依規定辦理。</p> <p>二、匯入匯款之審核：</p> <p>(一)電匯接話人及票匯、信匯記帳人與押碼驗</p>	<u>本條刪除。</u>



	<p>核人是否分由不同人員擔任。</p> <p>(二)匯款解付有無核對匯出單位印鑑及核算押碼是否相符。接到委託書後，有無隨時登載匯入匯款簿。</p> <p>(三)匯款解付後，有無即於匯入匯款簿上註明解訖日期，付款報單及有關憑證有無於當日寄送匯出單位。</p> <p>三、通匯往來之未達帳是否隨時查明原因並予銷帳。</p> <p>四、代收票據之審核：</p> <p>(一)保管中票據金額及託收中未收代收款帳所列各筆金額之合計，與日計表列數是否相符。</p> <p>(二)代收票據是否依規定手續辦理，收妥當日是否已以應收代收款及受託代收款科目轉帳。</p> <p>(三)託收票據退票有無即刻通知客戶領回，久未領回者有無以掛號信件再通知客戶領回。</p> <p>(四)代收票據有無設簿序時記載。</p> <p>(五)代收保管票據是否均按期提示，並如期全額存入委託人帳戶。</p> <p>(六)客戶領回代收票據有無照規定辦理。</p>	
--	---	--

	<p>第二十三條 應收、預付款項 審核注意事項如下：</p> <p>一、應收、預付明細帳餘額 是否與總分類帳各該 科目餘額相符。</p> <p>二、各種預付、應收科目列 帳帳目是否適當。</p> <p>三、各種預付、應收款項有 無隨時整理銷帳，沖帳 有無錯誤。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十四條 預收、應付款項 審核注意事項如下：</p> <p>一、預收、應收款項各子目 明細帳餘額合計是否 與總分類帳各該科目 之餘額相符。</p> <p>二、預收、應付款項科目列 帳帳目是否適當。</p> <p>三、預收、應付款項有無隨 時整理銷帳，沖帳有無 錯誤。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十五條 代售證券審核 注意事項如下：</p> <p>一、代售證券是否為政府核 准發行之證券。</p> <p>二、代售證券有否與委託機 關訂立契約，約定雙方 權責是否明確。</p> <p>三、代理經售手續是否符合 約定。</p> <p>四、代售證券之收付保管程 序是否縝密。</p> <p>五、存庫代售證券之種類、 面額、數量及號碼是否 與有關帳簿記載相符。</p> <p>六、代理經售證券應收之手 續費是否按規定計收。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十六條 證券投資審核</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>注意事項如下：</p> <p>一、證券投資事前是否經過分析，有否投資於尚未上市之證券。</p> <p>二、買賣證券種類、金額及單價有否經主管人員核准，價格是否適當，有無與現行法令抵觸情事。</p> <p>三、買入證券是否按成本價格列帳。</p> <p>四、買入記名證券登記過戶手續是否完備。</p> <p>五、保管中證券種類、面額、數量、號碼及所附息票是否與帳冊記載內容相符，保管是否妥善。</p> <p>六、附有息票之證券有無按期兌領利息入帳。</p> <p>七、出售證券是否按成本價格入帳，並將損益轉列「買賣票（債）券損益」。</p> <p>八、以有價證券抵繳其他保證時，是否以抵繳科目列帳。</p>	
	<p>第二十七條 保管箱業務審核注意事項如下：</p> <p>一、租用人有否簽訂「保管箱約定書」，有無簽蓋印鑑卡，其使用方式是否註明清楚。</p> <p>二、租用人是否一次繳足租金及保證金並製票入帳。</p> <p>三、保管箱副鑰匙是否會同承租人加封後送出納</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>保管。</p> <p>四、租用人開箱是否依規定手續辦理，每次開箱有否於出租保管箱分戶帳記錄。</p> <p>五、租用人續租是否於到期前續付租金並辦妥續租手續。</p> <p>六、逾期未續租者其處理措施，是否妥善。</p> <p>七、退租手續是否符合規定。</p> <p>八、租用人遺失鑰匙是否依規定手續辦理後再用副鑰匙開啟。</p> <p>九、租用人申換更換印鑑（遺失舊圖章申請更換新印鑑）是否依照規定手續辦理。</p> <p>十、租用人亡故，經由各利害關係人議定開箱辦法，是否依照規定手續辦妥後會同開箱。</p> <p>十一、庫房管理是否妥善。</p>	
	<p>第二十八條 各項費用審核注意事項如下：</p> <p>一、各項費用科目明細帳餘額是否總分類帳科目餘額相符。</p> <p>二、有無編列費用預算，各項費用是否依預算嚴格控制支用，費用報支程序及支付標準是否均符規定。</p> <p>三、各項支出是否按其性質，適當區分為資本支出及費用支出列帳。</p> <p>四、費用單據及憑證是否齊</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>全，手續是否完備。</p> <p>五、費用開支是否依照授權範圍辦理。</p> <p>六、預付費用與遞延費用之劃分是否適當。</p>	
	<p>第二十九條 財產審核注意事項如下：</p> <p>一、各種財產明細帳餘是否與總分類帳餘額相符。</p> <p>二、營繕工程及購置定製財物之支出，是否列有預算，是否與原定用途符合，支出金額是否在預算範圍內，是否依照規定程序辦理。</p> <p>三、營繕工程及購置定製之財物，辦理招標、比價或議價，是否依照規定程序辦理，財物購置或營繕工程完工是否依照規定程序驗收，如發現數量、品質、規格等與約定不符時，是否依照契約或有關規定處理。</p> <p>四、財物報廢處理程序是否合於規定，廢品是否及時予以處理。</p> <p>五、固定資產之變賣，其手續是否完備，其價格是否適宜。經辦變賣財物人員是否有主持驗交工作。</p> <p>六、財產分類帳及編號是否依照規定辦理，房地產紀錄、契約、登記是否安全。</p> <p>七、各種財產之保管、使用</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	及維護是否妥善。 八、各種財產是否依財產性質酌辦保險。	
	第九章 管理會計事務處理程序	<u>本章刪除。</u>
	第一節 管理會計之目的	<u>本節刪除。</u>
	第一條 管理會計之目的，係為定期規劃提供管理決策所需之資料，以達成經營管理之目標，並定期追蹤考核，檢討各項實施成果，以增進經營管理之總效益。	<u>本條刪除。</u>
	第二條 管理會計事務之範圍主要有下列五項： 一、預算控制在管理上之應用。 二、利潤規劃在管理上之應用。 三、財務分析在管理上之應用。 四、成本利潤中心在管理上之應用。 五、統計方法在管理上之應用。	<u>本條刪除。</u>
	第二節 預算控制在管理上之應用	<u>本節刪除。</u>
	第三條 預算控制之目的，積極作用在於正確指導與輔助業務之開展，以達成營運管理之有效目標。消極作用在於限制各項費用在預算內開支，防止發生浪費。	<u>本條刪除。</u>
	第四條 營業預算編製程序：信用合作社年度計畫與預算應遵循政府金融政策及主管機關之規定，並依據國內外經濟情勢及信用合作社本身之設立宗旨、任務	<u>本條刪除。</u>

	<p>及經營方針訂定。應注意長期計畫之配合並由各級管理人員參與規劃，其程序如下：</p> <p>一、年度業務計畫應審視國內外經濟金融情勢及自身設立宗旨、任務及經營方針訂定。</p> <p>二、會計部門根據業務計畫彙編年度營業預算，提經有關部門參與修訂後提報理事會核議。</p> <p>三、營業預算經理事會審定，提經社員代表大會議決並函報主管機關備查。</p>	
	<p>第五條 營業預算之主要內容：</p> <p>一、營運計畫：包括存款業務、放款業務、匯兌業務、保證及代理業務，有價證券等業務之營運量值。</p> <p>二、資本支出及投資計畫：包括計畫型（含購建、改良、更新、擴充不動產及機器設備）及非計畫型（零星購置或汰換設備，無法計算投資效益者）資本支出計畫暨各項事業股權等長期投資計畫。</p> <p>三、營運收支及損益：包括利息收支、手續費收支、其他營業收支及各項費用等項目。各項費用包括：用人費用、事務費用、折舊與攤銷、</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>稅捐與規費等項目。營業收支相抵即為年度預算盈餘或損失。</p> <p>四、盈餘分配：包括預估營利事業所得稅、彌補累積虧損、法定盈餘公積、特別盈餘公積及發放股息、交易分配金等。</p>	
	<p>第六條 為有效控制預算執行，信用合作社可依照各項業務別或營業單位別，按月、按季、按期及按年定期編製預算控制表，就營運實績與預算逐一加以比較，檢討其差異原因，研擬有效之改善對策，並作為評估經營績效之參考。營業預算之控制除注意業務目標量值之達成外，尚應注意各項業務是否合理成長及維持均衡發展。</p> <p>資本支出及投資計畫，營運收支及損益等預算執行結果，如實際數與預算數發生差異時，年度終了應詳列明細，依法定程序，提經理事會及社員代表大會通過。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第七條 信用合作社可根據本身業務及需要，自行設計一套預算控制報表，以期達到有效管理之目的。下列數項預算控制表報可供參考：</p> <p>一、營業預算與實際比較月報：</p> <p>（一）本月份預算數</p> <p>（二）本月份實際數</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>



	<p>(三) 比較增減。</p> <p>二、主要業務營運績效概況 月報：</p> <p>(一) 本月份實績 (二) 預算達成率 (三) 業務成長率。</p> <p>三、全體及各單位營運績效 綜合比較月報：</p> <p>(一) 放款平均利率分析 (二) 營業收支分析 (三) 利息收支及淨收益分析 (四) 業務費用分析。</p>	
	第三節 利潤規畫在管理上之應用	<u>本條刪除。</u>
	第八條 信用合作社為達成利潤規畫，便於成本控制及營運決策之下達，必須運用會計及其他有關資料，對於預計之各項業務作利潤分析，就影響利潤之各種重要因素，予以連貫研究，整體考量。為有效達成利潤規畫之目的，應兼顧執行及評核。其規畫應與營業預算交互配合運用。在執行過程中並應不斷分析、檢討與評核，俾供利潤規畫之參考。	<u>本條刪除。</u>
	<p>第九條 為適應利潤分析之需要，對於成本資料須按其習性，予以明確劃分如下：</p> <p>一、固定成本：凡成本在特定範圍內不隨業務營運量之增減而變動者屬之。</p> <p>二、變動成本：凡成本在特定範圍內隨業務量而變動，並成正比例增減</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>者屬之。</p> <p>三、半變動成本：凡成本在特定範圍內，其數額保持不變，惟超過此一範圍，即隨業務營運量而變動，但不成正比例增減者屬之。</p>	
	<p>第十條 對於成本之固定成份及變動成份，可採用下列方法之一測定之：</p> <p>一、會計推算法：根據種種不同業務營運量下之成本資料，觀察其成本性質，消除偶發性之因素，憑經驗及判斷，將其劃分為固定成本及變動成本。</p> <p>二、高低點法：就各項業務營運量資料（通常為時間數列）中抽取其最高及最低兩點，對兩期成本加以分析，以決定其中固定及變動部份。</p> <p>三、統計分析法：用統計學上觀察法或最小平方法，測定成本與營運量之相關程度，以確定固定成本及變動成本。</p> <p>四、業務分析法：根據業務營業過程、作業狀況、耗用人工物品等情形，再參酌經驗，估計成本，以決定其固定及變動部份。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第十一條 信用合作社對各項業務之成本、收益率、營運量及利潤四者之相互關係，應詳為研析，適時檢</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>討，藉以明瞭有關經營上之問題，供管理決策之依據，期謀減低成本，增進利潤：</p> <p>一、營業損益平衡點之所在。</p> <p>二、成本變動對損益平衡點與利潤之影響。</p> <p>三、營業收益率變動對損益平衡點與利潤之影響。</p> <p>四、多種業務營運量組成比率之變動，對損益平衡點與利潤之影響。</p> <p>五、在某一特定營運量下，可能產生若干之利潤。</p> <p>六、欲達成一定利潤需要若干之營運量。</p> <p>七、營業收益率降低時，需增加多少營運量，方足以彌補所減少之差額。</p> <p>八、何種業務項目之利潤最大。</p>	
	<p>第十二條 前條所稱營運量，就營運資金業務而言，係指資金每日平均餘額而言，如存、放款每日平均餘額。就非營運資金之服務性業務而言，係指某一時間承做數或計價數量而言，如匯出匯款及代理收發款件數、金額等。所稱收益率係指利息收益率及手續費收費率而言，前者係指運用資金收入與營運量之比率，如放款利率；後者係指業務收入與營運量之比率，如代理業務手續費收入。以上各項業務之營運量與其收益率之乘積，即為該項業務之營</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	業收入。	
	<p>第十三條 損益平衡點係指營業收入與成本支出相等之點，即收支平衡，不盈不虧之所在。營業收入減除變動成本後之餘額稱邊際收益，可抵償固定成本並獲得盈餘。邊際收益對營業收入之比率稱邊際收益率或稱利量率，可供管理當局瞭解其營業收入之增減對盈餘之影響。營業收入超過損益平衡點之部份稱安全餘額，亦即營業收入對損益平衡點可以縮減之最大限度。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第十四條 損益平衡點之計算公式可分為運用資金業務及無須運用資金業務兩種：</p> <p>一、運用資金業務之計算公式：</p> <p>（一）以存款業務為中心</p> <p>損益平衡點（存款營運量）</p> $= \frac{\text{固定成本}}{\text{放款資金運用平均收益率} - \text{存款資金平均變動成本率}}$ $= \frac{\text{固定成本}}{\left( \frac{\text{放款營運量}}{\text{存款營運量}} \times \text{放款平均利率} + \frac{\text{買入票券營運量}}{\text{存款營運量}} \times \text{買入票券收益率} \right) - \text{存款準備金營運量} \times \text{存款準備金利率} - \cdots - \text{存款資金平均變動成本率}}$ <p>（二）以總資金來源為中心</p> <p>損益平衡點（總資金營運量）</p> $= \frac{\text{固定成本}}{\text{總資金運用平均收益率} - \text{總資金來源平均變動成本率}}$ <p>上列固定成本歸屬期間，必須與存款或總資金運用平均收益率及存</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>款或總資金平均變動成本率之計算期間一致，存款或總資金運用平均收益率，應以扣除變動成本如稅捐等後之收益淨額計算之。</p> <p>二、無須運用資金之服務性業務一般公式：</p> $\text{損益平衡點} = \frac{\text{固定成本}}{1 - \frac{\text{變動成本}}{\text{營業收入}}} = \frac{\text{固定成本}}{1 - \text{變動成本率}} = \frac{\text{固定成本}}{\text{利量率}}$	
	<p>第十五條 各項業務之成本、收益率、營運量及利潤四者之主要相互關係，就損益平衡點公式說明如下：</p> <p>一、固定成本之變動：</p> <p>（一）固定成本增加時：</p> <p>損益平衡點增高，因而超過損益平衡點後所獲利潤，與所增固定成本同額減少，而未達損益平衡點時發生之虧損，亦與所增固定成本同額增加。</p> <p>（二）固定成本減少時：</p> <p>損益平衡點下降，因而超過損益平衡點後所獲利潤，與所減固定成本同額增加，而未達損益平衡點時發生之虧損，亦與所減固定成本同額減少。</p> <p>二、變動成本之變動：</p> <p>（一）變動成本增加時：</p> <p>與收益率減低具有相同之結果，即利量率降低，收回固</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>定成本之能力減弱，且損益平衡點上升，因而未超過損益平衡點後所獲利潤較小，而未達損益平衡點時發生之虧損亦較大。</p> <p>(二) 變動成本減少時，與收益率提高具有相同之結果，即利量率升高，固定成本收回能力增強，且損益平衡點降低，因而超過損益平衡點後所獲之利潤較大，而未達損益平衡點時發生之虧損亦較小。</p> <p>三、收益率之變動：</p> <p>(一) 收益率提高時：利量率升高，固定成本收回加速，且損益平衡點下降，因而超過損益平衡點後所獲之利潤較大，而未達損益平衡點時發生之虧損亦較小。</p> <p>(二) 收益率減低時：利量率下降，固定成本收回趨緩，且損益平衡點上升，因而超過損益平衡點後所獲之利潤較小，而未達損益平衡點時發生之虧損亦較大。</p> <p>四、關於利量率者：</p>	
--	--	--

	<p>(一) 利量率甚高時：超過損益平衡點後之營運量稍微增減，利潤即大量升降，而未達損益平衡點時，營運量稍微增減，損失即大量降升。</p> <p>(二) 利量率甚低時：如營運量起落不大，損益就無顯著之反應。</p> <p>五、關係安全餘額者：</p> <p>(一) 安全餘額甚多時：表示營業收入可以緊縮之限度較大，雖於營業逆轉時，仍有雄厚之抗拒力量，於營業收入下降至相當程度方發生虧損。</p> <p>(二) 安全餘額甚少時：表示營業收入可以緊縮之限度較小，對於營業逆轉之抗拒能力甚為薄弱，營業收入稍微降低，便將發生虧損。</p>	
	<p>第十六條 信用合作社於求得損益平衡點後，應進而根據成本與利量間之相互關係，謀求增進利潤，其方法如下：</p> <p>一、減低固定成本。</p> <p>二、減低單位變動成本或資金變動成本率。</p> <p>三、在不影響業務營運量之</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>原則下，提高營業收益率。</p> <p>四、在不減低收益率之原則下，增加業務營運量。</p> <p>五、資金來源項目不止一種時，設法以資金變動成本率較低之項目代替變動成本率較高者。</p> <p>六、資金運用項目不止一種時，設法以資金運用收益率較高之項目代替收益率較低者。</p>	
	<p>第十七條 損益平衡分析法運用於所需營業收入或業務營運量之估計，其計算公式如下：</p> <p>一、欲達成一定盈餘所需營運量</p> $= \frac{\text{固定成本} + \text{所需盈餘}}{\text{利率或（資金運用平均收益率} - \text{資金平均變動成本率）}}$ <p>二、計劃擴充業務，增加固定成本及盈餘，所需營業收入或營運量</p> $= \frac{\text{原有固定成本} + \text{原有盈餘} + \text{所增固定成本} + \text{所增盈餘}}{\text{利率或（資金運用平均收益率} - \text{資金平均變動成本率）}}$ <p>三、營業收益率降低，變動成本率亦同時降低，所需營業收入或營運量</p> $= \frac{\text{固定成本} + \text{盈餘}}{1 - \frac{\text{變動成本} - \text{變動成本減少數}}{\text{營業收入} - \text{營業收入減少數}}} \quad \text{或}$ $\frac{\text{固定成本} + \text{盈餘}}{(\text{資金運用平均收益率} - \text{收益率減少數}) - (\text{資金平均變動成本率} - \text{變動成本減少數})}$ <p>四、營業收益率提高，變動成本率亦同時提高，所需營業收入或營運量</p> $= \frac{\text{固定成本} + \text{盈餘}}{1 - \frac{\text{變動成本} + \text{變動成本增加數}}{\text{營業收入} + \text{營業收入增加數}}} \quad \text{或}$ $\frac{\text{固定成本} + \text{盈餘}}{(\text{資金運用平均收益率} + \text{收益率增加數}) - (\text{資金平均變動成本率} + \text{變動成本率增加數})}$ <p>五、營業收益率與變動成本率呈相反方向變動</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>



	<p>時，參照三、四兩公式求得之。</p> <p>六、為彌補營業收益率減低所需增加之營運量，可以下列公式求得之。</p> $\text{所需增加之營運量} = \text{原有營運量} \times \text{所需增加營運量百分比}$ $= \text{原有資金營運量} \times \frac{\text{邊際收益率減少數}}{\text{原有邊際收益率} - \text{邊際收益率減少數}}$ <p>或</p> $\text{所需增加之營運量} = \text{原有資金營運量} \times \text{所需增加營運量百分比}$ $= \text{原有資金營運量} \times \frac{\text{資金運用平均收益率減少數}}{\text{原有資金運用平均收益率} - \text{資金平均變動成本率} - \text{資金運用平均收益率減少數}}$ <p>多種業務營運量比率變動時，應以衡量利量率之加權平均數，或資金運用平均數，或資金運用平均收益率減除資金平均變動成本率之差，趨高時為有利，否則損益平衡點必告上升，而利潤將隨之降低。</p>	
	<p>第十八條 利潤差異分析之意義</p> <p>信用合作社為適應成本控制及利潤規畫需要，對於各項業務應為利潤差異分析，就預算目標與實際營運成果，或本期與上期營運成果，詳為比較，根據各項業務營運量，收益率及成本之變化，探討營業收入及營業成本之差異原因，以求改進。</p>	本條刪除。
	<p>第十九條 利潤差異之分析，得以毛利分析為主，對個別業務、營業單位等獲利能力之強弱，予以探討。對業務費用及管理費用等之變動，得就其內容與習性，視實際需要，作適當之比較</p>	本條刪除。

	<p>分析。毛利分析得按左列各式計算其差異數額：</p> <p>一、營業收入方面：</p> $(\text{實際營運量} - \text{預算營運量}) \times \text{預算收益率} = \text{營運量變動所影響之差異數額}$ $(\text{實際收益率} - \text{預算收益率}) \times \text{實際營運量} = \text{收益率變動所影響之差異數額}$ <p>二、營業支出方面：</p> $(\text{實際營運量} - \text{預算營運量}) \times \text{預算成本率} = \text{營運量變動所影響之差異數額}$ $(\text{實際成本率} - \text{預算成本率}) \times \text{實際營運量} = \text{成本率變動所影響之差異數額}$	
	<p>第二十條 衡量各種業務之獲利能力或分析多種業務，多個營業單位之獲利能力時，得按直接成本法，比較其邊際收益或邊際收益率，並排除攤入之固定成本，以明其實際營運得失。分析多種業務之獲利能力，除比較邊際收益率之高低外，並應兼顧個別營運量佔總營運量之比率，而以獲利實績指數比較之，其計算公式如下：</p> $\text{獲利實績指數} = \text{某項業務量佔總營運量百分比} \times \text{該項業務邊際收益率}$	本條刪除。
	<p>第二十一條 信用合作社為增進利潤，適應經營者管理</p>	本條刪除。

	決策之需要，對於各項業務之歷史成本因素，得按實際需要，依據特殊目的及條件，加以考量、選擇、修正、刪除或重行計算。	
	第二十二條 為因應管理決策之需要，應將業務營運成本，劃分為有關成本及無關成本。有關成本將因決策之選擇而變化，無關成本則不受決策之影響，於運用成本資料以供決策參考時，應慎加研析選擇採用，以免導致錯誤之抉擇。	<u>本條刪除。</u>
	第二十三條 差異成本之分析有助於各信用合作社業務營運決策，其範圍包括下列各項： 一、如何調節業務營運量，謀求最高利潤。 二、如何酌降業務收益率，從事合理之競爭。 三、如何增添業務項目，擴展營業範圍。 四、如何著重收益性高之業務，俾利經營。 五、如何改善抑或減少承做虧損業務之營運量。 六、如何從事營業設備之擴建、添置、更新或改良。 七、營運設備究應購用或租用。	<u>本條刪除。</u>
	第二十四條 對於調節業務營運量，以謀求最高利潤所應考慮者： 一、當差異收入超出差異成本時，對於利潤總額即	<u>本條刪除。</u>

	<p>有增益。</p> <p>二、當營運量繼續變動至差異收入等於差異成本時，即為利潤最大或損失最小之時。</p>	
	<p>第二十五條 對於酌降業務收益率，從事業務競爭所應考慮者：</p> <p>一、由於營運量增加所得之增益，能否補償降價所受之損失。</p> <p>二、參酌其他競爭同業採取降低收益率之情形，考慮是否比照辦理。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十六條 對於增添業務項目，擴展營業範圍所應考慮者：</p> <p>一、新業務項目之差異收入是否高於差異成本。</p> <p>二、新增業務是否影響舊有業務之營運量，比較其得失。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十七條 對於如何著重收益性高之業務，集中於有利之經營項目所應考慮者：</p> <p>一、比較個別業務項目之邊際收益。</p> <p>二、沈入成本有無轉嫁之可能。</p> <p>三、集中經營項目後，其利潤總額是否增加。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第二十八條 對於如何改善或減少承做虧損業務之營運量所應考慮者：</p> <p>一、承做該項業務是否能帶動增加其他業務。</p> <p>二、該項業務所需之固定成本及變動成本有無可</p>	<u>本條刪除。</u>

	能轉嫁到其他業務。	
	<p>第二十九條 對於現有設備應否重置換新，應考慮下列各項：</p> <p>一、重置新設備所需資金之總額及資金來源。</p> <p>二、現有設備之變現價值尚存若干。</p> <p>三、現有設備重置換新可能節省之成本。</p> <p>四、新設備之使用年限。</p> <p>五、使用資金之成本率。</p> <p>六、節省成本可能增加之所得稅。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第三十條 對於內部營運設備究應購用或租用所應考慮者：</p> <p>一、購買設備所需資金之總額及資金來源。</p> <p>二、新設備之使用年限。</p> <p>三、新設備之殘值。</p> <p>四、新設備之維護費用。</p> <p>五、租用設備之總成本。</p> <p>六、使用資金之成本率。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第三十一條 信用合作社對於計畫型資本支出預算應擇用適當方法，評估其效益，其測驗方法如下：</p> <p>一、收回期間法：計算一投資計畫收回其原始投資額所需時間之方法。</p> <p>二、報酬率法：計算一項投資計畫平均稅後年利潤與其投資額比率之方法。</p> <p>三、淨現值法：將一項投資計畫之營運現金流量折成現值，再減除該計</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>畫之原始投資額，以求得此一投資計畫之淨現值之方法。</p> <p>四、內部報酬率法：計算投資計畫營運現金流量之現值等於其原始投資額之折現率之方法。</p>	
	<p>第三十二條 為評估資本支出之收益，測驗其是否合乎經濟原則所應考慮之基本問題有五：</p> <p>一、確定全部資本支出之數額及其所需資金之來源。</p> <p>二、估計新計畫實施後可能增加之收入或可能減少之成本。</p> <p>三、估計新計畫實施後可能發生之成本。</p> <p>四、預計新設備存續期限。</p> <p>五、估計新計畫所需資金之成本率。</p> <p>上述資本支出之數額，以購置新設備所需資金總額扣除舊設備處分所得後之淨額計算。估計新計畫可能收回之資金，以增加之利潤加新投資折舊之數額為準。所需資金之成本率，得視資金來源情形，酌按資金借入率（資金來源成本）或資金貸出率（資金機會成本或運用效益）計算，各信用合作社為簡便計，亦得按定期儲蓄存款利率計算。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第四節 財務分析在管理上之應用</p>	<u>本節刪除。</u>
	<p>第三十三條 信用合作社對</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>全社財務報告應運用財務分析之方法，將財務狀況及經營成果，作客觀之分析及評核，以提供管理決策及釐訂營運方針之依據。</p>	
	<p>第三十四條 財務分析之方法，視事實需要，就下列各項選擇應用之：</p> <p>一、動態分析，指同一事項異時之比較，用以分析其動態之變化，其方法如下：</p> <p>（一）增減變動法：以顯示各項目在兩個不同時期之增減變化。</p> <p>（二）趨勢法：以顯示各項目在某一段時期之變化趨勢。</p> <p>（三）標準差異法：以顯示某一項目在各時期中與所選定之標準量值差異之變動。</p> <p>二、靜態分析，指同時異事之比較，用以瞭解靜態之狀況，其方法如下：</p> <p>（一）比率法：以顯示此一項目與彼一項目間之關係。</p> <p>（二）百分率法：以顯示各項目之金額與總數間之關係。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第三十五條 財務分析比較方法，得就下列各項選擇應用之：</p> <p>一、自行比較，指信用合作社本身財務狀況及經</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>營績效加以比較：</p> <p>(一) 預算達成比較：預算數與實際數之比較。</p> <p>(二) 業務成長比較：不同時期之比較，即本期與上期之比較。</p> <p>(三) 單位績效比較：內部營業單位間之比較。</p> <p>二、同業相互比較，指自身財務狀況及經營績效與同業相互間之比較。</p>	
	<p>第三十六條 財務分析之內容，應就其流動性、安定性、收益性、效率性及經營總績效加以分析，並作綜合之研判，以測定財務狀況及經營成果是否健全良好。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第三十七條 流動性分析為測驗金融機構資金運用調撥是否具有流動性。</p> <p>一、分析流動資產與流動負債各科目間之相互關係，就其結構百分比觀察獲得之。</p> <p>二、就最近三年來流動資產與流動負債各科目之消長情形加以比較分析。</p> <p>三、比較分析項目如下：</p> <p>(一) 速動比率：用以測定金融機構對存款債權人所提供之即刻償付能力。</p> <p>計算公式：(現金、存放合庫及繳存存</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>



	<p>款準備金)<math>\div</math>各項存款</p> <p>(二)流動比率：用以測驗流動性支付能力，本比率愈高，表示流動性愈強。</p> <p>計算公式：(超額準備+有價證券+應收利息+其他流動資產)<math>\div</math>各項存款</p>	
	<p>第三十八條 安定性分析為測驗金融機構財務結構是否健全。一般分析項目如下：</p> <p>一、分析資產、負債及社員權益各科目間之相互關係就其結構百分比觀察之。</p> <p>二、就最近三年來資產、負債及社員權益各科目之消長情形，加以比較分析。</p> <p>三、比率分析項目如下：</p> <p>(一)存款與社員權益比率：用以衡量社員權益是否適度。本比率愈大，表示作為保障存款之社員權益愈少，顯示資本結構有待加強。</p> <p>計算公式：存款<math>\div</math>社員權益</p> <p>(二)存款與自有資金(含營業及負債準備)之比率：用以衡量金融機構自有資金對存款之比率是否適度，本比率愈</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>高，表示自有資金支付能力較弱，本比率可併上一比率分析之。</p> <p>計算公式：存款÷（社員權益＋各項準備）</p> <p>（三）社員權益與實有負債比率：即社員與債務人間之權益分析，用以顯示長期償還能力及資本結構是否健全。本比率愈高，顯示長期償還能力愈強，資本結構愈趨穩健。</p> <p>計算公式：社員權益÷（負債總額－或有負債）</p> <p>（四）固定資產與社員權益之比率：用以測定社員權益投入固定資產之程度，本比率低於一〇〇％時，表示社員權益尚有餘額可供營運週轉之用。</p> <p>計算公式：固定資產÷社員權益</p> <p>（五）放款與存款之比率：用以觀察放款與存款間之相互關係。</p> <p>本比率如高於一〇〇％，則表示尚有部分放款資金係依存於自有資金或其他來源，如低於一</p>	
--	--	--

	<p>○○%，則表示尚有部分存款資金供其他用途。</p>	
	<p>第三十九條 收益性分析為測驗金融機構經營成果及獲利能力之高低，通常所應用之方法如下：</p> <p>一、以營業收入為總數，計算各損益科目之結構百分比，在計算時應將內部收入、支出扣除。</p> <p>二、就最近三年損益情形加以比較，以瞭解其營運趨勢。</p> <p>三、收益性比列分析項目如下：</p> <p>（一）營業成本與營業收入之比率：用以測定每元營業收入所應負擔之營業成本。本比率愈低，表示營收效能愈佳。</p> <p>計算公式：營業成本÷營業收入</p> <p>（二）營業純益與營業收入之比率：用以測定每元營業收入可獲得之淨利若干。本比率愈高，表示營收淨利愈佳。</p> <p>計算公式：營業純益÷營業收入</p> <p>（三）利息費用與利息收入之比率：用以測定每元資金運用收入所應負擔資金成本若干。本比率愈</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	<p>低，表示其資金運用之收益愈佳。</p> <p>計算公式：利息費用÷利息收入</p> <p>(四) 業務費用與營業收入之比率：用以顯示每元營業收入所需支出之業務費用若干。本比率愈低，表示業務費用負擔愈輕。</p> <p>計算公式：業務費用÷營業收入</p> <p>(五) 管理費用與營業收入之比率：用以測定每元營業收入所需負擔之管理費用若干。本比率愈低，表示管理費用愈節省。</p> <p>計算公式：管理費用÷營業收入</p> <p>(六) 資金收入與資金支出之比率：用以衡量資金運用之成數。本比率愈高表示資金運用效果愈佳。</p> <p>計算公式：(利息收入±證券損益±投資損益)÷利息費用</p> <p>(七) 資金運用收益率：用以表示資金之收益水準。本比率愈高，表示資金運用之獲利能力愈大。</p> <p>計算公式：資金運用收入÷資金運用</p>	
--	--	--

	<p>平均餘額</p> <p>(八) 資金來源成本率用以表示資金來源成本之高低。本比率愈低，表示資金來源成本愈低。</p> <p>計算公式：資金來源成本÷資金來源平均餘額</p> <p>(九) 資金來源及運用差益率：用以表示資金營運業務收支差益率之大小。本比率愈大，表示資金營運業務獲利能力愈強。</p> <p>計算公式：資金運用收益率－資金來源成本率</p>	
	<p>第四十條 效率性分析為分析營運效率之高低。一般應用之內容如下：</p> <p>一、分析資產、負債、損益及用人數等各項目間之相互關係。</p> <p>二、就最近數年來資產、負債、損益及用人數等各項目間相互關係，予以分析比較觀察。</p> <p>三、效率性比率分析之項目如下：</p> <p>(一) 營業收入與實有資產總額之比率：用以測定每元資產所創造營業收入之能力。本比率愈高，表示資產運用效率愈高。</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>計算公式：營業收入÷實有資產總額</p> <p>(二) 資產報酬率：用以測定資產總投資之獲利能力。本比率愈高，表示資產之運用收益亦愈高。</p> <p>計算公式：淨利÷實有資產總額</p> <p>(三) 營業收入與用人數之分析：用以測定每一員工所創造之營業收入額，金額愈大，表示每一員工所創造之營業收績效愈高。</p> <p>計算公式：營業收入÷用人數</p> <p>(四) 用人費用與金融業務收入比率：用以測定用人費用是否超過法令規定比率。</p> <p>計算公式：用人費用÷金融業務收入</p> <p>(五) 逾期放款比率：用以評估放款業務品質是否優良。本比率愈低，表示放款品質愈佳。</p> <p>計算公式：逾期放款÷放款總額</p> <p>(六) 呆帳與放款比率：用以考核放款業務之營運績效。本比率愈低，表示放款效率愈佳。</p> <p>計算公式：實際發</p>	
--	--	--

	生呆帳數÷放款總額	
	<p>第四十一條 信用合作社應按期編製現金流量表，採現金及約當現金為基礎，藉以彙總表達在特定期間內有關現金流入流出狀況，俾作必要之分析與解釋。</p> <p>前項所稱現金及約當現金包括現金（含庫存現金、週轉金）、存放銀行及合庫（含繳存存款準備金）、買入票券。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第四十二條 現金流量表之編製，應按營業活動、投資活動、融資活動分別列示其現金增減因素，於計算各項活動之現金淨流量後合計其總數，以顯示當期現金淨增加或淨減少之數額。</p> <p>前項金額應與現金及約當現金期初餘額與期末餘額之差數相符。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第四十三條 信用合作社應根據前後兩期之權責發生基礎財務報表計算現金流量，凡涉及現金、約當現金之增減者應逐項列示其現金淨流量。主要之現金流入或流出項目列舉如左：</p> <p>一、營業活動之現金流量：</p> <p>以本期損益加減其調整項目，包括提存備抵呆帳及損失、提存各項準備、折舊及攤銷、買賣票（債）券損失（利益）、投資損失（利益）、財產交易損失（利</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>益)、債務整理損失(利益)、其他不影響現金之損失(利益)、有關損益之流動資產淨減少(增加)、有關損益之流動負債淨增加(減少)。</p> <p>二、投資活動之現金流量： 係與固定資產、非營業資產、長期投資、貼現、放款及其他資產有關之減少或增加等。</p> <p>三、融資活動之現金流量： 係與短期債務、存匯款、其他負債及股金有關之增加或減少，暨盈餘分配等產生之現金流量。</p>	
	<p>第四十四條 編製現金流量表應注意有無特殊或不常發生之項目、非常損益項目、與會計原則或方法變動有關之項目等，並應分析對經營可能發生之影響，俾作適當因應。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>
	<p>第四十五條 現金流量分析用以測驗金融機構現金流量之適足性，其比率分析項目如下：</p> <p>一、現金流量比率：</p> $\frac{\text{營業活動之淨現金流量}}{\text{流動負債}} \times 100\%$ <p>本比率係衡量信用合作社償還短期債務之能力。比率愈高，表示其流動性愈強。</p> <p>二、現金流量允當比率：</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>



	<p>五年期間營業活動淨現金流量之</p> $\frac{\text{合計數}}{\text{五年期間資本支出、現金股息及交易分配金合計數}} \times 100\%$ <p>本比率係要確定信用合作社由營業活動產生之現金流量足以支應資本支出、現金股息及社員交易分配金之程度。本比率愈高，表示從營業上所獲之現金，愈能支應資本支出、現金股息、交易分配金所需。</p> <p>三、現金再投資比率：</p> $\frac{\text{營業活動之淨現金流量}-\text{現金股息及交易分配金}}{(\text{資產帳面淨值}+\text{備抵折舊})-\text{流動負債}} \times 100\%$ <p>本比率用以衡量信用合作社為達資產重置及營業成長之目的，由營業活動所產生之現金流量扣除發放股息及交易分配金後之餘額占資產之百分比。本比率愈高，表示可再投資於各項資產之現金愈多，反之則愈少。</p> <p>四、現金流量對總負債比率：</p> $\frac{\text{現金流量}}{\text{負債總額}} \times 100\%$ <p>本比率用以衡量信用合作社之年度現金流量償付總負債之能力，比率愈高，表示償付全部債務之能力越強，反之則愈弱。</p>	
--	---	--

	第五節 成本暨利潤中心在管理上之運用	<u>本節刪除。</u>
	第四十六條 實施成本及利潤中心制度之目的，係考核所屬各營業單位之經營績效及評估顧客業務往來對信用合作社收益貢獻之大小。	<u>本條刪除。</u>
	第四十七條 所屬各營業單位成本及利潤中心之設置，得依其內部組織及業務別性質，按照「授信」、「存款」、「匯兌」、「資金調度」等部門分別設置利潤中心，並依照「管理階層」、「總務部門」、「內部作業」等部門設立成本中心。信用合作社並應依照往來客戶對象辦理個別顧客盈利性分析。上項成本及利潤中心之劃分標準得配合實際需要適時調整之。	<u>本條刪除。</u>
	第四十八條 各成本及利潤中心其收入及成本之歸屬，以報表為之。並可按月、按季、按期、按年定期編製會計報告，供管理決策參考。	<u>本條刪除。</u>
	第四十九條：各成本及利潤中心其收入及成本之歸屬，除信用合作社依其個別特有性質訂有分攤標準者外，可依左列原則辦理： 一、直接業務收入之歸屬： 凡經營各項業務所取得之直接業務收入，如利息收入、手續費收入、證券利益、內部收	<u>本條刪除。</u>

	<p>入等，扣除應負擔之稅負後之淨額，應直接歸屬於各利潤中心。</p> <p>二、直接業務支出之歸屬： 凡經營各項業務所發生之直接業務支出，如利息費用、手續費用、證券損失、內部支出等，應直接歸屬於各利潤中心。</p> <p>三、直接費用之歸屬與分攤：凡經營各項業務而直接支付或歸屬攤計之人事費用及事務費用中之郵電費、印刷費、複製費、辦公用品費、調查研究費等，均屬直接費用，依照下列歸屬於各成本及利潤中心：</p> <p>（一）人事費用之歸屬與分攤：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 直接歸屬：聘僱人員給與、薪資、加班值班費、津貼、員工獎金。</li> <li>2. 按照各成本及利潤中心用人數所佔比例攤計：工資、膳費、醫藥費、員工康樂活動費、其他福利費。</li> <li>3. 按照各成本及利潤中心薪資所佔比例攤計：退休及卹償金、員工保險費。</li> </ol> <p>（二）事務費用之歸屬與分攤：</p>	
--	---	--

	<p>1. 郵電費：</p> <p>(1) 電話費：專線電話直接歸屬，中繼線電話按各成本及利潤中心電話分機架數所佔比例攤計。</p> <p>(2) 電報費：直接歸屬。</p> <p>(3) 郵費：國內郵費平均攤屬「存款」、「授信」、「國內匯兌」等利潤中心。</p> <p>2. 印刷費：按各成本及利潤中心實際領用數量攤計。</p> <p>3. 複製費：按各成本及利潤中心實際使用數量攤計。</p> <p>4. 辦公用品費：按各成本及利潤中心實際領用數量攤計。</p> <p>5. 調查研究費：直接歸屬。</p> <p>四、成本中心直接費用之分攤：各成本中心所攤計之直接業務費用可依照下列原則歸屬於各利潤中心。</p> <p>(一) 管理階層：按照各利潤中心人事費用所佔比例歸屬於各利潤中心。</p> <p>(二) 內部作業：</p> <p>1. 存款記帳員：直接歸屬於「存款」。</p> <p>2. 票據交換員：直接歸</p>	
--	---	--

	<p>屬於「存款」。</p> <p>3.會計：按照各利潤中心傳票量所佔比例歸屬於各利潤中心。</p> <p>4.打字員：中文打字員直接歸屬於「授信」。</p> <p>5.文書：按照各利潤中心用人數所佔比例歸屬於各利潤中心。</p> <p>五、間接費用之分攤：凡直接業務費用以外之事務費用，營業稅及印花稅以外之各項稅捐、各項折舊、各項攤銷、其他營業費用等為間接業務費用，為簡化計，得按照各利潤中心人事費用所佔比例歸屬於各利潤中心。</p> <p>六、營業外收支之歸屬：營業外收入、營業外費用均不攤屬於各利潤中心，各項提存計提時亦不攤計於各利潤中心，俟實際發生呆帳或損失時，再作直接歸屬。</p>	
	<p>第五十條 各利潤中心可按照下列原則計算吸收資金收益及運用資金成本：各利潤中心吸收之資金，除供本身運用外，剩餘資金全部集中於「資金調度」利潤中心，資金若不足時亦得向「資金調度」利潤中心取得資金，兩者皆參酌各社自行訂定之內部往來利率計算</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

	利息。	
	<p>第五十一條 為計算各利潤中心之收入、成本及損益，每月應編製之主要報表如下：</p> <p>一、直接業務收支計算表。</p> <p>二、直接業務費用計算表。</p> <p>三、「管理階層」及「內部作業」成本中心費用攤計表。</p> <p>四、間接業務費用攤計表。</p> <p>五、營運資金來源運用表。</p> <p>六、吸收資金收益及運用資金成本計算表。</p> <p>七、業務別利潤中心損益彙總計算表。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第五十二條 顧客別盈利性分析係按顧客別所作之盈利性分析，其收入及成本之歸屬依照下列原則辦理：</p> <p>一、直接業務收入之歸屬：凡顧客業務往來所給之利息、手續費等直接業務收入應直接歸屬於各顧客別利潤中心。</p> <p>二、直接業務支出之歸屬：凡與顧客業務往來所收取之利息、手續費等直接業務支出應直接歸屬於各類顧客別利潤中心。</p> <p>三、應攤計之各項業務費用：應攤計之各項業務費用，除營業稅與印花稅應直接歸屬，其餘可按照與顧客業務往來之筆數分攤於各顧客別利潤中心。</p>	<u>本條刪除。</u>

	四、運用客戶資金損益之計算：各顧客別利潤中心可依照前列之方式，計算客戶供應資金收益及客戶使用資本成本。	
	第五十三條 為計算顧客別盈利性分析之收入、成本及損益，每月可編製下列報表： 一、顧客別盈利性分析計算表。 二、運用客戶資金淨損益計算表。	<u>本條刪除。</u>
	第五十四條 業務別利潤中心所屬之「授信」、「存款」、「國內匯兌」及「資金調度」等部門之損益總和與顧客別盈利性分析之損益總和，原則上應屬相等。	<u>本條刪除。</u>
	第六節 統計方法在管理上之應用	<u>本節刪除。</u>
	第五十五條 為配合業務經營上之需要，對於各種原始、次級及靜態、動態之統計資料，得視需要程度之不同，分別採用各種統計方法，予以搜集、整理、分析、表達及解釋之。	<u>本條刪除。</u>
	第五十六條 有關統計資料之搜集整理分類，應注意其正確性與適切性。	<u>本條刪除。</u>
	第五十七條 統計資料整理結果，應視資料性質作適當分析、計算或推理估計，再用統計圖表或報告方式予以表達。	<u>本條刪除。</u>
	第五十八條 統計工作必須遵守下列原則：	<u>本條刪除。</u>

	<p>一、適時性：統計工作應注意時效，以便適時提供管理決策之參考。</p> <p>二、正確性：統計工作必須正確，以提供正確而可行之判斷。</p> <p>三、一致性：統計方法應前後一致，以便比較。</p> <p>四、繼續性：統計工作應永續辦理，以保持資料之連貫與完善。</p> <p>五、經濟性：統計方法之選用，應先衡量其代價與效果，作最經濟有效之抉擇。</p> <p>六、進步性：統計工作應不斷追求新的理論，研求新的方法，以應業務發展之需要。</p>	
	<p>第五十九條 一般應用之統計方法如下：</p> <p>一、平均數：在存款、放款、匯款、代收等主要業務統計上，最常用之平均數為算數平均數，以計算業務平均餘額或平均承做量。</p> <p>二、離差：標準差為離差中應用最多的一種，旨在測定所求之平均數是否具有代表性。離差愈小，平均數之代表性愈高。</p> <p>三、指數：統計指數以定基指數及環比數為最常用，前者以特定時點為基期，用以觀察以後年度之趨勢值；後者係採</p>	<u>本條刪除。</u>



	<p>逐年移動基期，用以測定每一年度之業務成長率。</p> <p>四、相關：用以測定各種不同變量間之關係，如存款與放款、收入與支出、收入與損益等是。業務統計可用相關之方法，求得相關係數及其迴歸方程式。</p> <p>五、長期趨勢：為一種在較長時期內呈現漸增或漸減之傾向，用以觀察某項業務量之增減趨勢。</p> <p>六、季節變動：為一種以一年為週期之循環變動，用以觀察某項業務量之季節性變動。</p> <p>七、抽樣調查：從群體中抽取樣本，並推定群體之特徵，最常用於授信業務中景氣之調查及客戶同業標準之確定。</p> <p>八、統計表：將統計資料予以簡化，使之系統化，用以顯示各種資料之變化情形與關聯。旨在顯示統計資料之特性與規律，俾便於審查與比較，並作為計算與分析之依據。</p> <p>九、統計圖：以平面或立體之圖形繪製，利用點之多寡、條之長短、線之疏密、面積之大小或曲線之升降等，以顯示資料之變動趨勢，分佈狀</p>	
--	---	--

	況以及其關聯性。	
	<p>第六十條 統計分析分為靜態與動態二種：</p> <p>一、靜態統計：為明瞭各統計事項特定時日之分配情形時用之。</p> <p>二、動態統計：為明瞭各統計事項在一定期間之變動情形時用之。</p>	<u>本條刪除。</u>
	<p>第六十一條 信用合作社依需要對存款、放款、有價證券、匯款等業務就其餘額、戶數、筆數及資產、負債、社員權益、損益等加以統計。</p> <p>一、存款業務統計之項目如下：</p> <p>（一）特定時日之存款總餘額。</p> <p>（二）一段期間存款之日平均餘額。</p> <p>（三）一段期間存款之存取總額。</p> <p>（四）存款依科目別分類統計。</p> <p>（五）存款依對象別分類統計。</p> <p>（六）存款依金額別分類統計。</p> <p>（七）存款依期限別分類統計。</p> <p>（八）存款依利率別分類統計。</p> <p>（九）存款依區域別分類統計。</p> <p>二、放款業務統計之項目如下：</p> <p>（一）特定時日之放款總</p>	<u>本條刪除。</u>

	<p>餘額。</p> <p>(二) 一段期間放款之日 平均餘額。</p> <p>(三) 一段期間放款之貸 出與收回總額。</p> <p>(四) 放款依科目別分類 統計。</p> <p>(五) 放款依對象別分類 統計。</p> <p>(六) 放款依金額別分類 統計。</p> <p>(七) 放款依期限別分類 統計。</p> <p>(八) 放款依利率別分類 統計。</p> <p>(九) 放款依區域別分類 統計。</p> <p>(十) 特定時日逾期放款 總餘額。</p> <p>三、買入票券，其統計項目 如下：</p> <p>(一) 特定時日之投資證 券總餘額。</p> <p>(二) 投資證券依其性質 別之分類統計。</p> <p>(三) 代辦證券業務依其 性質別、期限別之 分類統計。</p> <p>四、國內匯兌業務統計之項 目如下：</p> <p>(一) 一段期間匯款承做 總額。</p> <p>(二) 匯入匯款、匯出匯 款承做金額及筆數 之統計。</p> <p>(三) 匯款依方式別及地 區別之分類統計。</p> <p>五、資產、負債、社員權益</p>	
--	--	--

	<p>科目統計之項目如下：</p> <p>(一) 資產、負債及社員權益總額。</p> <p>(二) 資產、負債及社員權益各依類目別或科目別統計。</p> <p>六、損益科目統計之項目如下：</p> <p>(一) 營業收入、營業成本、營業費用、營業損益、營業外收入、營業外費用及本期損益總額。</p> <p>(二) 營業收入及支出，各依類目別或科目別統計。</p>	
	第六十二條 信用合作社應依有關規定，定期編製各統計報表函報有關機關，作為分析、檢討、考核各社業務及制定金融政策之參考。	<u>本條刪除。</u>
第四章 附則	第十章 附則	章次變更。
第二十五條 信用合作社依內部規範或雇用契約與員工約定之退休後優惠存款利率超過一般市場利率所產生之超額利息，於員工退休時，應即適用國際會計準則第十九號「員工福利」規定。		<p>一、 <u>本條新增。</u></p> <p>二、 參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第二十八條規定訂定。</p> <p>三、 現行信用合作社提供予其員工優惠存款之超額利息係於實際支出時，始認列為利息費用，惟該等會計處理方式依IAS 19 規定該等退職後福利，應於員工在職服務期間內攤提。</p> <p>四、 鑑於上開會計處理，將造成信用合作社於首次適用國際財務報導準則時，影響其保留盈餘，</p>

		<p>為避免信用合作社因國際財務報導準則之實施，而導致其淨值大幅波動，影響其穩健經營及金融市場之穩定，爰訂本條規定，同意將信用合作社依內部規範或雇用契約與員工約定之優惠存款超額利息適用 IAS 19 之時點，得延後至員工確認退休時，始應即適用（至於員工退休前之優惠存款超額利息，仍得選擇維持現行會計處理，按應計基礎於符合認列條件時，認列為相關費用）。</p> <p>五、 另一百零四年一月一日前之已退休員工優惠存款之超額利息，則仍應於首次適用國際財務報導準則時，依上開公報規定處理。</p>
<p>第二十六條 信用合作社先前適用財務會計準則公報第十八號精算之未認列過渡性淨給付義務，於採用國際財務報導準則時，應立即於保留盈餘中扣除，或在不過十年之期間內依直線基礎攤銷為費用。</p>		<p>一、 <u>本條新增</u>。</p> <p>二、 鑒於信用合作社係自一百零一年度首次依財務會計準則公報第十八號「退休金會計處理準則」規定精算員工退休金，部分信用合作社目前仍係依該號公報第三十八段規定以預期可獲得退休金給付之在職員工之平均剩餘服務年限，及至少十五年之期間，採直線法攤銷。</p> <p>三、 為避免信用合作社因國際財務報導準則之實</p>

		<p>施，一次攤提退休金衝擊淨值，進而影響其穩健經營，增訂本條規定，同意信用合作社先前適用財務會計準則公報第十八號精算之未認列過渡性淨給付義務，於採用國際財務報導準則時，應立即於保留盈餘中扣除，或在不過過十年之期間內依直線基礎攤銷為費用。(即放寬攤提年限至一百十三年年底。)</p> <p>四、另信用合作社選擇分年攤提未認列過渡性淨給付義務時，其分攤金額得預先扣除因轉換採用國際財務報導準則產生之保留盈餘增加數。</p>
<p>第二十七條 信用合作社出售不動產並辦理售後租回，不動產銷售價款超過帳面金額之出售利益部分應予遞延。其租期明確者，得於租賃期間分年認列；租期不明確者，應至少分十年認列。</p> <p>前項所稱租期之明確性應包括續租之可能性、停租後搬遷或裁撤計畫等相關事實，不得僅以租約為依據，且應留存相關文件。</p> <p>不動產售後租回租期明確者，應由稽核單位定期查核相關搬遷或裁撤計畫之執行情形。嗣後租期變動，視為會計錯誤更正處</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、參酌金管會一百零二年五月十五日金管銀法字第一〇二〇〇〇七〇二七〇號令訂定。</p> <p>三、查國際財務報導準則實施後，企業不動產之出售價值若為公允價值，且歸類為營業租賃時，其出售利益於當期即可全數認列。考量經營者職業倫理，避免信合社藉由不動產售後租回以「實現利益，遞延費用」，影響其穩健經營。爰參酌我國實施國際財務報導準則前之會計準則，規定信合社不動產</p>

理，應調整以前各期損益，達財務報表重編標準時，應依規定重編財務報告。		售後租回之出售利益應予遞延。租期明確者，依租期分年認列；不明確者，應至少分十年認列。
<p>第二十八條 信用合作社應於每會計年度終了後三個月內，於其網站上公布下列財務業務資訊：</p> <p>一、財務報告。至少應包括本制度之格式一至四、格式A及格式D至L。</p> <p>二、活期性存款及定期性存款之餘額及占存款總餘額之比率。（格式N）</p> <p>三、社員存款、準社員存款及非社員存款之餘額及占存款總餘額之比率。（格式O）</p> <p>四、社員放款、準社員放款及非社員放款之餘額及占放款總餘額之比率。（格式P）</p> <p>五、孳息資產與付息負債之平均值及當期平均利率。（格式Q）</p> <p>六、重大資產買賣處分情形。</p> <p>前項於信用合作社網站上公布之資訊，應至少保留一年。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、為強化信用合作社資訊公開之內容及時效性，且配合信用合作社業務性質，爰參酌「公開發行銀行財務報告編製準則」第二十九條之一規定，規範信用合作社應於每會計年度終了後三個月內公布財務業務資訊，並應至少保存一定期間。</p>
第二十九條 信用合作社應定期依本會所規定之報表格式、內容，填報及申報財務報表相關資料。		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、為及時掌握信用合作社財務資訊，規範信用合作社應定期依金管會規定格式申報資料。</p>
第三十條 本制度自中華民國一百零四年一月一日施	第一條 本會計制度自中華民國八十七年一月一日起	<p>一、條次變更。</p> <p>二、配合信用合作社自一百</p>

<p>行。</p>	<p>施行。</p> <p><u>本會計制度九十六年十二月二十八日修正之條文自九十六年十二月三十一日施行及九十九年十二月三十日修正之條文自一百年一月一日施行。</u></p>	<p>零四年會計年度開始日起採用國際會計準則，訂定本次修正條文之施行日期。</p>
-----------	---	---