

陸、投資循環之稽核：AI-10000

目 錄

| | |
|------------------------------|----|
| 一、投資決策作業之稽核：AI-10100..... | 3 |
| 二、投資取得與處分作業之稽核：AI-10200..... | 5 |
| 三、投資保管及盤點作業之稽核：AI-10300..... | 8 |
| 四、投資帳務處理作業之稽核：AI-10400..... | 10 |

一、投資決策作業之稽核：AI-10100

| 編號 | 作業項目及目的 | 作業週期 | 作業程序(方法)及稽核重點 | 依據資料 |
|----------|--|--------------------------|--|---|
| AI-10100 | 投資決策作業之稽核 目的： 確定上述作業是否符合規定辦理 | 不定期： 每月至少 查核 乙次 | 一、執行投資前，財務單位是否以書面方式搜集標的物相關資訊以進行評估投資標的物之信用狀況、收益率、安全性、流動性、業務狀況及風險性等資訊，並評估公司整體資金狀況，且將上述之投資分析及投資申請書資料呈權責主管核准。 二、若管理當局為取得控制權或獲取投資收益而投資其他企業股票、長期債券及進行其他長期投資前，公司有必要時是否成立投資評估小組並在投資前詳細評估及計劃，並彙總該項投資之建議及相關資料，就該項投資之特性進行評估及效益分析。 三、投資之取得或處分交易程序，是否依照公司之規定呈權責主管核准，方得執行。 四、財務單位是否隨時掌握公司所持有之投資項目之市場行情或資金調度情形，除到期處分外，依其個別狀況辦理。 五、資金運用及投資金額之各項限制，是否依期貨信託事業管理規則第十九條及主管機關之規範為之。 六、期貨信託事業若屬於公開發行公司取得或處分有價證券投資是否依「公開發行公司取得或處分資產處理準則」之規定辦理。 | 法令規章： 1. 公司法 2. 會計制度 3. 公司章程 4. 一般公認會計原則 5. 期貨信託事業管理規則第19條 6. 公開發行公司取得或處分資產處理準則 使用表單： 1. 投資取得(處分)申請單 2. 簽呈 |

二、投資取得與處分作業之稽核：AI-10200

| 編號 | 作業項目及目的 | 作業週期 | 作業程序(方法)及稽核重點 | 依據資料 |
|----------|---|--------------|---|---|
| AI-10200 | <p>投資取得與處分作業之稽核</p> <p>目的： 確定上述作業是否符合規定辦理</p> | 不定期：每月至少查核乙次 | <p>一、公司進行之投資標的是否依照期貨信託事業管理規則第十九條、法令規範及主管機關規定。</p> <p>二、取得或處分投資，是否經公司規定之權責主管審核通過。</p> <p>三、超過權責主管核准之投資取得或處分額度者，是否經由權責主管另行核准。</p> <p>四、從事投資買賣、保管及紀錄是否由不同之人員負責。</p> <p>五、是否僅有經過公司核准之財務承辦人員得以進行有價證券之買賣及交割行為。</p> <p>六、財務承辦人員是否依照公司已核准之投資決策進行投資買賣，並將其相關之交易憑證、交割證明及合約等投資文件保存以供核對及入帳之用。</p> <p>七、從事衍生性商品交易之交易人員及確認、交割等作業人員不得互相兼任。</p> <p>八、財務單位是否至少每週評估一次衍生性商品交易所持有之部位，惟若為業務需要，負責交易確認人員是否定期與交易銀行核對交易明細與總額，並注意交易總額，是否超過契約總額。</p> <p>九、財務人員是否建立備查簿，就從事衍生性商品交易之種類、金額、權責主管核准通過日期及應審慎評估之事項，詳予登載於備查簿備查。</p> <p>十、權責主管是否監督交易及損益情形，發現有異常情事時，是否採取</p> | <p>法令規章：</p> <p>1. 期貨信託事業管理規則第19條</p> <p>2. 一般公認會計原則</p> <p>使用表單： 無</p> |

期貨信託事業內部稽核實施細則
陸、投資循環之稽核

| 編號 | 作業項目及目的 | 作業週期 | 作業程序(方法)及稽核重點 | 依據資料 |
|----|---------|------|---|------|
| | | | <p>必要之因應措施。</p> <p>十一、財務人員是否將各項投資之明細列表管理。</p> | |

三、投資保管及盤點作業之稽核：AI-10300

| 編號 | 作業項目及目的 | 作業週期 | 作業程序(方法)及稽核重點 | 依據資料 |
|----------|---|--------------|---|--|
| AI-10300 | <p>投資保管及盤點作業之稽核</p> <p>目的： 確定上述作業是否符合規定辦理</p> | 不定期：每月至少查核乙次 | <p>一、出入銀行開啟保險箱時，是否有兩名人員到場，並於本公司之開啟保險箱之名冊上簽名。</p> <p>二、是否記名股票或債券原則上交予中央集保公司、票券保管銀行、信託公司等獨立保管機構集中保管，並由財務單位將保管憑證存放於公司或銀行保險箱。</p> <p>三、若是由獨立保管機構集中保管者，是否不定期函證，並對於保管機構未回函或數量不正確者是否前往實地盤點。</p> <p>四、對於無法交保管機構之有價證券，是否於取得時立即存入公司或銀行保險箱，交由不同人員保管鑰匙或密碼並列表管制保險箱中之資產。</p> <p>五、有價證券是否由內部稽核人員作定期及不定期之盤點，並核對帳列記錄。</p> <p>六、有價證券之買賣、保管及帳務處理是否分別由不同人員擔任。</p> <p>七、盤點結果及記錄，是否呈權責主管覆核。且若盤點有差異，是否確認實際數量，追查不符原因。</p> | <p>法令規章：</p> <p>1. 財產管理辦法</p> <p>使用表單：</p> <p>1. 各項投資明細表</p> |

四、投資帳務處理作業之稽核：AI-10400

| 編號 | 作業項目及目的 | 作業週期 | 作業程序(方法)及稽核重點 | 依據資料 |
|----------|--|------------------|--|---|
| AI-10400 | <p>投資帳務處理作業之稽核</p> <p>目的： 確定上述作業是否符合規定辦理</p> | 不定期： 每月至少查核乙次 | <p>一、會計人員是否確認投資買賣之日期與入帳日期是否及時。</p> <p>二、公司是否根據公司資金情況定期更新投資明細表。</p> <p>三、有關於投資之取得、處分、投資收益及後續相關評價之帳務處理是否依一般公認會計原則、主管機關公布之相關法令及本公司「會計制度」之規定入帳並揭露於財務報表中。</p> | <p>法令規章：</p> <p>1. 一般公認會計原則</p> <p>2. 會計制度</p> <p>使用表單：</p> <p>1. 流動性及非流動性之金融資產及長期股權投資明細表</p> |