

伍、不動產及設備循環：CF-10000

目 錄

一、	不動產及設備取得或增添作業：CF-10100	3
二、	不動產及設備維護作業：CF-10200	7
三、	不動產及設備保管及記錄作業：CF-10300	10
四、	不動產及設備異動或處分作業：CF-10400	14

一、 不動產及設備取得或增添作業：CF-10100

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CF-10100	不動產及設備取得或增添作業	<p>一、作業程序：</p> <p>(一). 申請單位依據營運需要並考量預算後，提出不動產及設備增添之需求；若未編列於預算內者，則需針對各別不動產及設備進行評估。</p> <p>(二). 不動產及設備之採購與付款</p> <p>1. 應依採購及付款循環(CP-10000)之相關作業程序辦理。</p> <p>2. 會計人員應審核請購單，確認該項請購是否超出預算，以免公司不足支應。</p> <p>(三). 取得或增添不動產及設備：</p> <p>1. 購入之資產，應由需求單位提出不動產及設備添增需求經部門主管同意後，依公司之採購及付款循環作業規定由經管單位與請購單位完成驗收手續，並取得適當之不動產及設備編號。</p> <p>2. 公司取得不動產及設備後，不動產及設備管理承辦單位應審閱相關資料，並核對預算是否符合後，將固定基本資料適當紀錄，並更新不動產及設備主檔，並以製作財產標籤黏貼於不動產及設備。</p> <p>3. 公開發行公司遵循項目：</p> <p>(1) 公開發行公司之作業程序應符合「公開發行公司取得或處分資產處理準則」之規定，並依本規則訂定取得或處分資產處理程序，經董事會通過後，送各監察人並提報股東會同意。</p> <p>(2) 公開發行公司取得或處分資產若有「公開發行公司取得或處分資產處理準則」之第三十條規定之應辦理公告之標準者，應辦理公告申報。</p> <p>4. 期貨信託事業經營業務之設備及場地，應符合中華民國期貨業商業同業公會訂定之場地及設備標準。</p>	<p>法令規章：</p> <p>1. 公司章程</p> <p>2. 公司法第 185 條</p> <p>3. 公開發行公司取得或處分資產處理準則</p> <p>4. 期貨信託事業設置標準第 9 條</p> <p>5. 期貨信託事業管理規則第 8 條、第 19 條</p> <p>6. 中華民國期貨業商業同業公會之會員營業處所場地及設備標準</p> <p>7. 一般公認會計原則</p> <p>使用表單：</p>

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		<p>5. 若期貨信託受讓他人全部或主要部分營業或財產，或讓與全部或主要部分營業或財產，應報請主管機關核准。</p> <p>6. 取得或增添不動產及設備時應注意有無違反公司資金不得購置非營業用資產之規定。</p> <p>7. 租賃資產屬不動產及設備部份之會計處理應依一般公認會計原則之規定辦理。</p> <p>(四). 資本支出與費用支出應作適當劃分，凡支出之效益及於以後各期者，列為資產，僅及於當期者列為費用，無效益者列為損失。</p> <p>二、控制重點：</p> <p>(一). 不動產及設備之採購及保管應設置權責單位、適當分工。</p> <p>(二). 不動產及設備之取得或添增應依照公司之規定經過適當之核准，並依採購及付款作業程序辦理。</p> <p>(三). 公開發行公司之取得或增添不動產及設備應依相關程序並符合「公開發行公司取得或處分資產處理準則」之規定。</p> <p>(四). 受讓他人之不動產及設備，若對公司營運有重大影響者，應依公司法第一百八十五條之規定經股東會同意行之。</p> <p>(五). 受讓他人全部或主要部分之營業或財產，或讓與全部或主要部份營業或財產者，應先報經主管機關核准。</p> <p>(六). 期貨信託事業經營業務之場地及設備，應符合中華民國期貨業商業同業公會訂定之場地及設備標準。</p>	

期貨信託事業內部控制制度
伍、不動產及設備循環

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		<p>(七). 應注意有無違反公司資金不得購置非營業用資產之規定。</p> <p>(八). 資本支出與費用支出應做適當劃分。</p>	

二、 不動產及設備維護作業：CF-10200

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CF-10200	不動產及設備維護作業	<p>一、作業程序：</p> <p>(一). 維護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 每年應對不動產及設備進行定期維護，以確保資產之有效運用。 2. 不動產及設備如有毀壞，使用單位應依規定填具「請修單」，呈權責主管核准。 3. 管理單位應根據經核准之「請修單」，取得廠商估價單並呈權責主管核准後進行維修。 4. 資產之維護，由會計人員依稅法及一般公認會計原則之規定判斷是否應資本化，已達資本化條件者，應列入不動產及設備之成本。 5. 修繕或維護不動產及設備之支出未達資本化條件者，申請人員應取得相關證明文件，依「採購及付款循環」之程序申請並請款，由會計編製傳票入帳。 6. 修繕或維護不動產及設備之支出達資本化條件者，會計人員應將資本化金額列入資產成本中並更新財產目錄(帳卡)，以維持不動產及設備相關帳目之正確性及完整性。 <p>(二). 保險</p> <p>不動產及設備取得後，管理單位宜依據需要，對公司營運有重大影響之不動產及設備管理單位向各保險公司詢價，評估選擇最有利方案，並經權責主管核准後，填具要保書及相關文件由採購人員向保險公司辦理投保手續，投保適當火險或綜合險。</p> <p>二、控制重點：</p> <p>(一). 不動產及設備須依公司規定定期維修。</p>	<p>法令規章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 一般公認會計原則 2. 所得稅法 3. 財產管理辦法 <p>使用表單：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請修單 2. 財產目錄(帳卡)

期貨信託事業內部控制制度
伍、不動產及設備循環

編 號	作業項目	作 業 程 序 及 控 制 重 點	依據資料
		<p>(二). 不動產及設備損壞時，應依規定之作業程序辦理請修，並呈權責主管核准。</p> <p>(三). 會計人員對於資本化之維護費用，應依稅法及一般公認會計原則判斷該維護費用是否應列入資產成本。</p> <p>(四). 對公司營運有重大影響之不動產及設備是否有投保且其投保金額是否合理，投保項目是否適合。</p>	

三、 不動產及設備保管及記錄作業：CF-10300

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CF-10300	不動產及設備保管及記錄作業	<p>一、作業程序：</p> <p>(一). 不動產及設備之保管應依公司內部之財產管理辦法，妥善管理並定期維護。</p> <p>(二). 不動產及設備之保管</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公司增添或取得之不動產及設備所有權確實為公司所有後，應根據請(訂)購單、契約、估價單或發票，將財產歸類編號、標記及納入財產帳卡(目錄)。 2. 不動產及設備移管或借出時，保管單位應經權責主管核准後始得辦理，其相關之作業程序可參照不動產及設備異動及處分作業程序辦理。 3. 公司應依照公司內部財產管理辦法之規定將不動產及設備列冊管理。 4. 員工離職時，應將其使用或保管之不動產及設備照單交還，如有短缺而未賠償者，除應追究責任外，其情節重大依法究辦。 5. 不動產及設備凡有提供保證，抵押設定典權等情形者，均須呈權責主管核准後始能辦理。 6. 凡有抵押、擔保之設備之異動（出售、報廢、調撥等）均須呈權責主管核准後始能辦理。 7. 用於抵押或質押之資產，應於財務報表附註中說明其性質、範圍及金額。 <p>(三). 會計紀錄之維護</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 會計單位應依照公司之會計制度制定資本支出及收益支出之劃分原則，以決定資產及費用入帳基礎。 2. 會計單位應依所訂資產及費用之入帳基礎，將核准之請修單及發票等相關憑證加以登帳。 3. 會計單位應設置不動產及設備明細帳(表)，以記錄成本之增減變動。 	<p>法令規章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 商業會計法 2. 一般公認會計原則 3. 公司之會計制度 4. 所得稅法 5. 財產管理辦法 <p>使用表單：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 請(訂)購單 2. 買賣契約 3. 估價單 4. 發票 5. 財產目錄 6. 不動產及設備盤點計畫表 7. 不動產及設備盤盈及盤虧報告

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		<p>4. 不動產及設備之擔保或抵(質)押，應經權責主管核准後依公司規定之程序辦理，並將相關交易加以揭露及入帳。</p> <p>5. 會計人員依規定之折舊方法及耐用年限計算折舊其相關之會計帳務處理應檢附相關憑證並經權責主管核准後始得為之。</p> <p>(1) 傳票應依相關法令規定歸檔存查。</p> <p>(2) 不動產及設備若有設定或解除抵押之相關作業，需經權責主管核准後為之。</p> <p>(3) 處分不動產及設備之損益，應列於其他利益及損失項下。</p> <p>(四). 不動產及設備之盤點</p> <p>1. 公司應依照規定之盤點程序，對不動產及設備加以盤點並將盤點結果進行追蹤並呈權責主管核示。</p> <p>2. 保管單位應將不動產及設備遭人為故意損壞及遺失之調查處理報告呈權責主管核示。</p> <p>3. 不動產及設備之盤盈，應補列於「財產目錄」。</p> <p>(五). 不動產及設備之分類、評價及揭露等帳務處理，應依照公司之會計制度及一般公認會計原則之規定辦理。</p> <p>二、控制重點：</p> <p>(一). 保管單位應依自訂財產管理辦法妥善管理並定期維護不動產及設備。</p> <p>(二). 會計人員收到各項不動產及設備新增、變更及除帳之證明文件時，應確認表單是否已經權責主管核准。</p>	

編 號	作業項目	作 業 程 序 及 控 制 重 點	依據資料
		<p>(三). 公司應將財產歸類編號、標記並納入財產目錄。</p> <p>(四). 不動產及設備凡須提供保證、抵押、設定典權等情形者，是否經核決權限核准後始得執行。</p> <p>(五). 不動產及設備之相關帳務處理是否正確。</p> <p>(六). 會計單位應設置不動產及設備明細表，以記錄其成本之增減變動。</p> <p>(七). 不動產及設備如供擔保或抵(質)押時，應將相關交易加以揭露及入帳。</p> <p>(八). 處分不動產及設備之損益，應列於其他利益及損失項下。</p> <p>(九). 不動產及設備應不定期加以盤點並將結果呈權責主管核示。</p> <p>(十). 重大之不動產及設備盤盈虧應確實追查原因並檢討之。</p> <p>(十一). 保管單位應將不動產及設備遭人為損壞或遺失之調查處理報告呈權責主管核示。</p> <p>(十二). 不動產及設備之分類、評價及揭露等帳務處理，應依公司之會計制度及一般公認會計原則之規定辦理。</p>	

四、 不動產及設備異動或處分作業：CF-10400

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
CF-10400	不動產及設備異動或處分作業	<p>一、作業程序：</p> <p>(一). 不動產及設備異動</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 當資產保管人或保管單位有異動時，其移出單位與移入單位需先進行溝通，確認雙方保管責任移轉之意願後，由移出單位填寫「資產異動單」提出申請，並註明移轉之原因與理由後，送經移出單位之權責主管核准。 2. 經移出單位權責主管核准後，移出單位將資產實體移至接收單位處，由新保管人清點並確認實體之完整後，應經移入單位之權責主管核准，而「資產異動單」需送至會計單位，會計人員則將相關異動資訊依不動產及設備保管及記錄作業程序進行不動產及設備之記錄及相關帳務調整。 3. 移出單位及移入單位之權責主管未同意該項資產之異動時，則退回原申請人。 <p>(二). 不動產及設備處分</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 保管單位針對所保管之財產已不堪使用需處分時應簽呈權責主管核准後始得處分或報廢，並其簽呈註明財產編號、名稱、處分原因等資料提出申請。 2. 會計單位應事先確認不動產及設備之帳務資料，並至現場會勘財產狀態，並確認是否已達處分標準，再將建議處分方式記錄於簽呈。若報廢資產未達稅法規定之耐用年限，並需事前報請稅捐稽徵機關核備，以取得證明文件。 3. 會計人員根據已核定之資產處分方式處理待報廢或處分之資產，並依不動產及設備保管及記錄作業程序進行不動產及設備之記錄及相關帳務調整。 4. 處置不動產及設備應由管理單位擬具辦法呈權責主管核定後（重要資產應提董事會核定），依公司財產管理規章規定之處置作業程序辦理；惟公開發行公司， 	<p>法令規章：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 公司法第 185 條 2. 公開發行取得或處分資產處理準則 3. 期貨信託事業管理規則第 8 條 4. 財產管理辦法 5. 商業會計法 6. 一般公認會計原則 7. 所得稅法 <p>使用表單：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 資產異動單 2. 簽呈

編號	作業項目	作業程序及控制重點	依據資料
		<p>其作業程序尚應符合「公開發行公司取得或處分資產處理準則」。</p> <p>5. 公司讓與主要部分營業財產時，依公司法第一百八十五條規定應由三分之二以上董事出席之董事會，以出席董事過半數之決議提出之，經代表已發行股份總數三分之二股東出席之股東會，以出席股東表決權過半數之同意(公開發行股票之公司出席股東之股份總數不足前開定額者，得以有代表已發行股份總數過半數股東之出席，出席股東表決權三分之二以上之同意)行之。</p> <p>6. 受讓他人全部或主要部分之營業或財產，或讓與全部或主要部份營業或財產者，應先報經主管機關核准。</p> <p>二、控制重點：</p> <p>(一). 「資產異動單」應連續編號並應按照公司規定依權責主管審核。</p> <p>(二). 不動產及設備之借出及異動應按照公司規定依權責主管審核。</p> <p>(三). 不動產及設備之處分應依規定之作業辦理並經由權責主管核准。</p> <p>(四). 公司讓與主要部分營業財產時，應依公司法第一百八十五條規定由股東會同意行之。</p> <p>(五). 受讓他人全部或主要部分之營業或財產，或讓與全部或主要部份營業或財產者，應先報經主管機關核准。</p> <p>(六). 不動產及設備不堪使用時，應依規定之作業程序辦理報廢，並呈權責主管核准。若此報廢資產未達稅法規定之耐用年限，並需事前報請稅捐稽徵機關核備，以取得證明文件。</p> <p>(七). 會計人員應根據已處分之相關證明文件，立即更新相關不動產及設備帳務資料。</p>	