

## 會計管理

### 基金管理狀況

截至2004年12月31日止，本會資產總值為新台幣148億8,400萬元，其中流動資產90億5,800萬元，長期投資及放款47億8,500萬元，固定資產1,100萬元，其他資產10億3,000萬元。

負債總值1億7,300萬元，其中流動負債1億6,700萬元，其他負債600萬元。基金淨值總計147億1,100萬元。

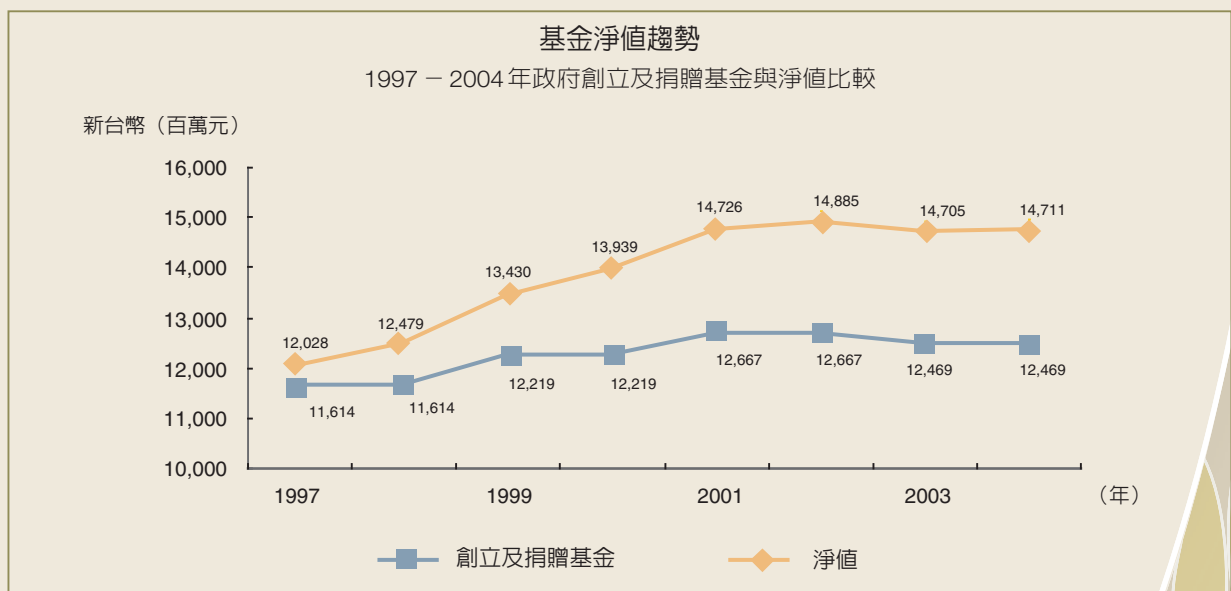
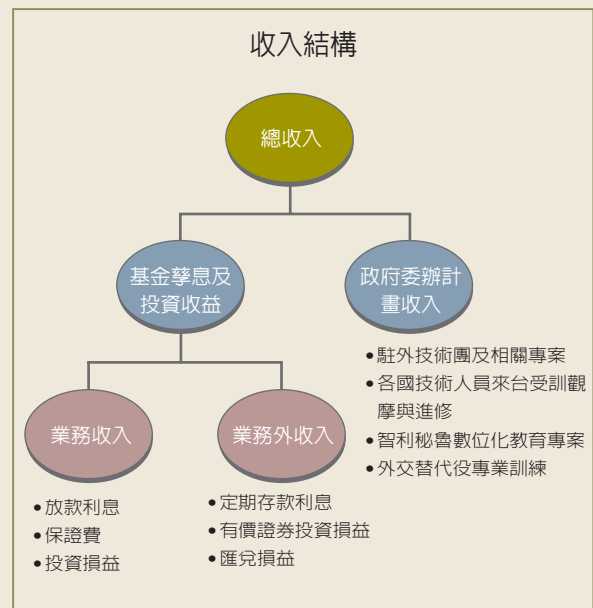
### 收支狀況

本會之預算來源，主要為國合基金孳息與投資收益，以及政府委託辦理計畫收入兩項。其中政府委託辦理計畫收入，以受外交部委託管理海外技術團業務為主，並設有獨立之專戶管理；基金孳息及投資收益，則又分為業務收入（包括放款利息收入、保證費收入及投資收益）及業務外（中短期財務操作）收入。

2004年全年收入，基金孳息及投資收益總額達新台幣4億6,698萬元，其中投融資業務收入1億9,538萬元，其他委辦收入68萬元，業務外收入

2億7,092萬元。另外，政府委辦計畫收入達新台幣13億6,097萬元。全年度之收入執行率（總收入佔預算收入之比例）約為89.83%。

2004年支出分為業務支出及業務外支出。其中業務支出包括技術團、技術合作、國際人力資源發展、投融資、業務規劃（含人道救援）、行政管理





支出構成及預算執行率

單位：新台幣元

	支出構成		預算執行率	
	金額			
支出總額	1,818,903,891		100.00%	
業務支出	1,716,090,098	100.00%	94.35%	87.30%
技術團業務	1,360,970,450	79.31%	74.82%	92.66%
投融資業務（不含呆帳損失）	53,952,705	3.14%	2.97%	102.05%
投融資業務——呆帳損失	2,733,137	0.16%	0.15%	2.81%
國際人力資源發展業務	97,922,783	5.71%	5.39%	95.44%
技術合作業務	67,224,117	3.92%	3.69%	71.22%
規劃業務（含人道救援）	39,173,955	2.28%	2.15%	78.33%
行政管理	93,431,496	5.44%	5.14%	93.71%
其他委辦	681,455	0.04%	0.04%	
業務外支出	102,813,793		5.65%	

（包括人事薪資、折舊及其他支出）、其他委辦等；業務外支出則包括利息支出、兌換損失、整理支出、處分投資損失及其他支出。

## 2004年會計管理達成之目標

### 一、修訂會計制度

本會會計制度訂定至今尚未修訂，為因應部分業務的改變，因此依據原有的版本，參照現行法令、公認會計原則、現行作業狀況、一般會計事務處理原則、主管機關及審計單位的會計查核意見以及歷次董監事會指示等加以修訂。有關此次修正的動機與方向、增減項目與章節，以及重大修正部分，概述如下：

- （一）本會雖已於2002年7月開始使用「會計交易電腦系統」處理會計作業，但迄無其處理之準則憑以遵行，本次遂增訂「電腦會計事務處理準則」一章，規範資訊管理的一般控制與應用控制的專章，以符合與因應目前電腦化的會計處理。
- （二）「業務會計處理準則」增加壞帳提列，適當規範催收款的作業以及利息估計，並完整地規範應收利息之處理作業方式。

（三）由於本會已實施「內部控制制度」，原有「內部控制及審核」一節修改為「內部審核處理程序」，並加強會計審核的部分。

（四）「財務會計事務處理程序」增加投資融資、代管財產之帳務等處理。

（五）會計科目是記錄交易的靈魂，配合上列修正現行及預計執行之業務，整理及調整會計科目，使之能夠適合業務需要，並與現行的作業相合。

（六）增加「會計制度」之修訂紀錄，以清楚記錄其變更的過程。

修畢之會計制度已報請外交部審核中，預計此次修訂已足可因應最近數年內本會業務發展的變化。

### 二、建置駐外技術團帳務管理系統

本會駐外技術團共有農、漁、竹工、醫療、工服、經貿投資等38團，負責執行之技術合作計畫委辦案逾百項。各駐團之例行會計事務包括：

- （一）各合作專案之收支；
- （二）各子計畫、基金及銀行帳戶管理；
- （三）小農貸款之放貸與回收；
- （四）外交替代役及志工經費之處理等。

會計室在本會資訊室之協助下，已委外研發設計可供駐外技術團會計作業使用的電腦軟體系統，並於本年度完成測試與驗收。預計於2005年初提供各駐團試用並於3至5月間分批進行教育訓練，預計12月可全面上线。俟系統完成建置後，藉由簡易的操作輸入每日交易收支事項，系統便自動計算不同幣值加權平均兌換利率，並產出各種明細表及主要會計報表（例如平衡表、經費收支計算書、經費收支明細表、經費支出清單、現金出納登記簿、兌換登記簿、週轉金明細表、託管款明細表、暫付款明細表、代收款明細表等）。預期海外會計作業及本會審核作業之效率與正確率均將顯著提升。

### 三、其他會計事項的改進

財團法人的會計處理方式，一般而言是採政府會計的處理方式，平時交易採現金收付基礎，年度結算時再採權責發生制。本會為能快速獲取經營績效與財務狀況的資訊，已逐漸採取企業的月結觀念，即每月結算的做法視同年度結算，調整應調整的科目，適當處理後估列於月報表，使能更允當地揭露月報的訊息。本會在2004年有以下2項措施，預計在整體財務評估資訊上能有重大的效益：

- (一) 估列應收利息及利息收入：由於本會投資融資業務大部分都以折算後的新台幣入帳，必須考量利率及匯率的變動，使得計算繁複。2004年本會開始採權責發生制，按匯率及利率估計當月的應收利息及利息收入，使投資融資各相關科目之餘額與當期餘額的計算更貼近事實，會計報表更具參考性。
- (二) 估列折舊費用：自2004年10月起對本會自有或代管財產按月计提折舊。

### 四、實施內部控制制度自行檢查

本會為落實內部控制制度，本年度執行內部控制作業各風險及管控點的自行檢查，會計作業的部分諸如預算編製作業、業務支出處理作業、帳務、

報表處理作業等，對每一流程逐項檢驗，除可增加會計審核功能的精確性，亦可提供全會作業流程改善的參考。

## 未來展望

### 一、活化會計工作

即便技術團帳務管理系統可簡化部分作業，審核憑證和核對報表仍是會計的重點工作，因工作性質較繁瑣，復須符合會計原則與法令的規定，業務執行幾無彈性可言，未來會計單位將加強與各部門之聯繫互動，並精進管理會計觀念，增加提供管理性資訊，以提升會計工作的效率。

### 二、深化會計工作

本會刻正評估推動平衡計分卡制度作為財務衡量指標。由於平衡計分卡一般多採用作業基礎管理及作業基礎成本制，這些資訊皆必須由會計資料轉化，如能配合計分卡推動此成本制，將可透過成功動因，以協調和聯繫的方式，處理人力資源管理、工程專案及採購等作業，並促其達成目標，使決策之制定更具時效與彈性。

### 三、精化會計品質

運用適當的會計工具，使會計業務產出的內容、時效與提供的訊息契合會計管理的目標（以使用者導向為焦點，並且互動學習），此亦為後續會計工作努力的方向。

## 結語

修訂後的會計制度幾可規範近期的作業基準；會計品質的精緻化，必然隨資訊自動化而提高；尤其冀望未來在平衡計分卡實施之後，會計作業更能跳脫傳統會計的束縛，提供具體有效的評估工具，以作為財務衡量的指標。