一、決算書表之名稱

（一）營業基金附屬單位決算書表

1.封面（格式A1-1）及封底（格式A1-2）
2.目次（格式A1-3）
3.甲、財務摘要（格式A2）
◎4.乙、業務計畫及決算概要（格式A3）
5.丙、決算主要表
(1)損益表（格式A4）
(2)盈虧撥補表（格式A5）
(3)現金流量表（格式A6）
(4)資產負債表（格式A7）
6.丁、決算明細表
(1)損益明細表
銷售《貨》收入明細表（格式A8、A8-1）
勞務（運輸）收入明細表（格式A9）
金融保險收入明細表（格式A10）
ＸＸ收入明細表（格式A11）
◎銷售《貨》成本明細表（格式A12、A12-1）
ＸＸ成本（或費用）明細表（格式A13）
(2)資金運用明細表
固定資產建設改良擴充明細表（格式A14）
固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表（格式A15）
資產折舊明細表（格式A16）
資產變賣明細表（格式A17）
資產報廢明細表（格式A18）
資金轉投資及其盈虧明細表（格式A19）
無形資產明細表（格式A19-1）
長期債務舉借與償還明細表（格式A20）
資本增減與股額明細表（格式A21）
(3)產品成本
成本彙總表（格式A22）
直接材料人工明細表（格式A13）
製造費用明細表（格式A13）
產品生產成本明細表（格式A23）
單位生產成本明細表（格式A24）
7.戊、決算參考表

(1)員工人數彙計表（格式Ａ25）
(2)用人費用彙計表（格式Ａ26）
(3)繳納各項稅捐與規費明細表（格式Ａ27）
◎(4)增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（格式Ａ28）
(5)主要產銷（營運）量值比較表（格式Ａ29）
(6)成本與售價比較表（格式Ａ30）
◎(7)5 年來主要產品單位成本比較表（格式Ａ31）
(8)會費、捐助與分攤費用彙計表（格式Ａ32）
(9)各項費用彙計表（格式Ａ33）
(10)管制性項目及統計所需項目比較表（格式Ａ34）

（二）作業基金附屬單位決算書表

1.封面（格式Ｂ1）及封底（同格式Ａ1-2）
2.目次（格式Ａ1-3）
3.甲、總說明（格式Ｂ2）
(1)業務計畫實施績效
(2)收支餘絀情形
(3)餘絀撥補實況
(4)現金流量結果
(5)資產負債情況
(6)其他
4.乙、主要表
(1)收支餘絀表（格式Ｂ3）
(2)餘絀撥補表（格式Ｂ4）
(3)現金流量表（格式Ｂ5）
(4)平衡表（格式Ｂ6）
5.丙、附屬表
(1)ＸＸ收入明細表（格式Ｂ7）
(2)銷貨成本明細表（格式Ｂ8）
(3)ＸＸ成本（或費用）明細表（格式Ｂ9）
(4)資產折舊明細表（格式Ｂ10）
(5)資產變賣明細表（格式Ｂ11）
(6)資產報廢明細表（格式Ｂ12）
(7)貸出款明細表（格式Ｂ13）
(8)固定資產建設改良擴充明細表（格式Ｂ14）
(9)固定資產建設改良擴充計畫預算與實際進度比較表（格式Ｂ15）

(10)長期債務增減明細表（格式Ｂ16）
(11)主要營運項目執行績效摘要表（格式Ｂ17）
(12)基金數額增減明細表（格式Ｂ18）
(13)資金轉投資及其餘絀明細表（格式Ｂ19）
(14)無形資產明細表（格式Ｂ20）
(15)涉及開發工程之長期投資明細表（格式Ｂ21）
(16)成本彙總表（格式Ｂ22）
(17)員工人數彙計表（格式Ｂ23）
(18)用人費用彙計表（格式Ｂ24）
◎(19)增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（格式Ｂ25）
(20)所屬分決算收支概況表（格式Ｂ26）
(21)各項費用彙計表（格式Ｂ27）
(22)管制性項目及統計所需項目比較表（格式Ｂ28）

（三）債務基金、特別收入基金及資本計畫基金附屬單位決算書表

1.封面（格式Ｃ1）及封底（同格式Ａ1-2）
2.目次（同格式Ａ1-3）
◎3.甲、總說明（格式Ｃ2）
(1)業務計畫實施績效
(2)基金來源、用途及餘絀情形
(3)現金流量結果
(4)資產負債情況
(5)其他
4.乙、決算報表
壹、主要表
基金來源、用途及餘絀表（格式Ｃ3）
貳、附屬表
(1)基金來源明細表（格式Ｃ4）
(2)基金用途明細表（格式Ｃ5）
(3)貸出款明細表（格式Ｃ6）
◎(4)資本資產明細表（格式Ｃ7）
(5)長期負債明細表（格式Ｃ8）
(6)固定資產建設改良擴充明細表（格式Ｃ9）
(7)所屬分決算來源、用途及餘絀概況表（格式Ｃ10）
(8)資金轉投資及其餘絀明細表（格式Ｃ11）
(9)員工人數彙計表（格式Ｃ12）
(10)用人費用彙計表（格式Ｃ13）

◎(11)增購及汰舊換新管理用公務車輛明細表（格式C14）
(12)主要業務計畫執行績效摘要表（格式C15）
(13)各項費用彙計表（格式C16）
(14)管制性項目及統計所需項目比較表（格式C17）

5.丙、會計報表
◎(1)平衡表（格式C18）
◎(2)收入支出表（格式C19）
◎(3)現金流量表（格式C20）

6.丁、參考表
◎決算與會計收支對照表（格式C21）

（四）年度中辦理移轉民營或結束之基金決算書表（依照各基金規定格式編製）

（五）清理或結束整理基金決算書表

1.封面（格式D1）及封底（同格式A1-2）
2.目次（同格式A1-3）
3.甲、總說明（扼要說明清理收支及資產負債實況）
4.乙、主要表
(1)清理收支表或收支餘絀表（格式D2）
(2)資產負債表或平衡表（格式D3）
(3)其他表件（視實際情形定之）
5.丙、決算明細表
資本增減與股額明細表（同格式A21）或基金數額增減明細表（同格式B19）

（六）國家金融安定基金決算書表

1.封面（格式E1）及封底（同格式A1-2）
2.目次（同格式A1-3）
3.甲、總說明（扼要說明四張主要表之情形）
4.乙、主要表（依會計制度規定格式編製）
5.丙、附屬表（依會計制度規定格式編製）

（七）附屬單位決算及綜計表書表（營業部分）（直轄市及縣（市）適用）

1.封面（格式F1）

2.目次（格式Ｆ2）

3.甲、總說明（格式Ｆ3）

4.乙、綜計表

(1)財務摘要綜計表（格式Ｆ4）

(2)損益綜計表（依收支科目、基金別分列）（格式Ｆ5-1、Ｆ5-2）

(3)盈虧撥補綜計表（依撥補項目、基金別分列）（格式Ｆ6-1、Ｆ6-2）

◎(4)現金流量綜計表（依現金流量項目、基金別分列）（格式Ｆ7-1、Ｆ7-2）

◎(5)資產負債綜計表（依科目、基金別分列）（格式Ｆ8-1、Ｆ8-2）

(6)固定資產建設改良擴充綜計表（格式Ｆ9）

(7)資產變賣綜計表（格式Ｆ10）

(8)資金轉投資及其盈虧綜計表（格式Ｆ11）

(9)資本增減綜計表（格式Ｆ12）

(10)主要產品產銷營運量值綜計表（格式Ｆ13）

（八）附屬單位決算及綜計表書表（非營業部分）（直轄市及縣（市）適用）

1.封面（格式Ｇ1）

2.目次（格式Ｇ2）

3.甲、總說明（格式Ｇ3）

4.乙、作業基金綜計表

(1)作業基金收支餘絀綜計表（依收支科目、基金別分列）（格式Ｇ4-1、Ｇ4-2）

(2)作業基金餘絀撥補綜計表（依撥補項目、基金別分列）（格式Ｇ5-1、Ｇ5-2）

◎(3)作業基金現金流量綜計表（依現金流量項目、基金別分列）（格式Ｇ6-1、Ｇ6-2）

(4)作業基金平衡綜計表（依科目、基金別分列）（格式Ｇ7-1、Ｇ7-2）

(5)主要營運項目執行情形分析表（格式Ｇ8）

5.丙、債務基金、特別收入基金及資本計畫基金綜計表

(1)基金來源、用途及餘絀綜計表（格式Ｇ9）

◎(2)平衡綜計表（依科目、基金別分列）（格式Ｇ10-1、Ｇ10-2）

◎(3)現金流量綜計表（依現金流量項目、基金別分列）(格式G11-1、G11-2）

(4)收入支出綜計表(依科目、基金別分列)(格式G12-1、G12-2）

(5)主要業務計畫執行情形分析表（格式G13）

附註：

一、書表格式內所列本年度預算數或預算數，除特別註明係指可用預算數外，應與法定預算數相符，可用預算數包含以前年度保留數、本年度法定預算數及本年度奉准先行辦理數；所列本年度決算數或決算數，係依附屬單位預算執行要點等相關規定所執行之決算數，包括可用預算數之決算數及超支併決算數。

二、作業基金附屬單位決算書表依法及配合預算書表需區分政府補助收入及自籌收入，得由主管機關自行增訂相關欄位表達。

三、各基金記帳單位請依會計法第 16 條規定辦理，如有特殊情形經核定或清理需要，記帳得至角分，其附屬單位決算得表達至角分；無角分者之附屬單位決算，則表達至元。

四、附屬單位決算及綜計表(包括營業及非營業部分)之編製，一律表達至元，角位四捨五入，如因四捨五入關係，致總數與細數未能完全吻合，請附註說明。

五、附屬單位決算及綜計表書表，如各類基金編製範圍僅有 1 個附屬單位決算，得免編製綜計表。直轄市及縣（市）適用之附屬單位決算綜計書表除依上述所列書表編製外，可配合預算綜計表，增編其決算綜計表。