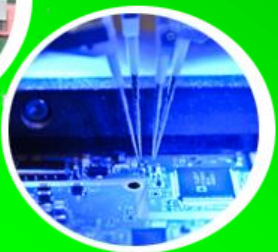


認識固定雜項資產及 介面操作

Angel





大綱說明

- 資產管理認定
- 資產請購作業
- 資產驗收作業
- 資產折舊方式
- 資產保險評估
- 資產異動作業
- 資產保管責任



資產管理認定

98.9.14營所稅法查核準則第七十七條之一發佈修正

- 一、營利事業購置資產或修繕，其耐用年限不及二年或其年限超過二年，金額不超過新台幣八萬元者，得以其成本列為當年度費用。
- 二、但整批購置大量器具，每件金額雖未超過新台幣八萬元，其耐用年限超過二年者，仍應列作資本支出。

台林規範：

耐用年限二年以上，金額一萬元以上，區分為雜項資產及固定資產。



資產管理認定

固定資產?

供營業使用，非以出售為目的及有經濟效益之有形資產，因為較具長期性或永久性所以稱為固定資產，其價值會隨時間變化，有些會增加，如土地；有些則會減少(通常稱為折舊性資產)，如機器設備、辦公設備等，其價值隨使用而耗竭，故稱為遞耗資產

資本支出?

資本支出=購建固定資產、無形資產和其他長期資產所支付的現金

雜項資產?

直接列為費用科目，故以後年度不提列折舊



資產管理認定

➤ 固定資產：

1. 整批購置金額滿六萬元以上資產。
2. 固定資產之新購改良或維修，應於發生時認列為當期損益，其效能非二年內耗竭者，其金額達六萬元或原主體取得原價10%以上者或

評估資產是否有重大組成項目，新購時需拆項請購，先前所發生之檢修成本剩餘帳面金額應予以除列

原價10%以上者，應列作資本

3. 價格低於六萬元以下之電腦主入固定資產管理。

國際會計準則IFRS

各國會計準則與國際接軌之作法
~全世界已有115個國家強制或允許採用IFRS

➤ 雜項資產：

1. 整批購置金額滿一萬元以上且未滿六萬元之資產。
2. 價格低於一萬元以下之掃瞄機、印表機、相機、行動電話、家電用品等，其使用年限可達二年以上及本體較明確辨識等考量，須列入雜項資產管理
3. 雜項資產帳入”雜項購置資產”費用會科，免列入固定資產攤提折舊中，得以其成本列為當年度費用。



資產管理認定

➤費用支出：

- 1.購置資產，如其耐用年限不及二年或雖超過二年，但其價值不及一萬元以上者。
- 2.凡因維持資產之使用、或防止其損壞或維持正常使用而修理或換置之支出，如房屋建築之油漆、地板、牆壁修補、水電設備等之修理支出。
- 3.固定資產之裝修或換置零件，不能增加原有財產之價值或其增加之效能不及兩年之支出。
- 4.為改善製程，提高效率，將機器在廠房內所作之拆卸、搬遷、重新安裝排列之費用(第一次新購機器則不在此限)。





資產管理認定

➤ 資產類別代表碼：

1. 固定資產：(列入折舊-財務/總務列管逐年攤提)

A. 土地

B. 房屋

C. 機器設備

D. 儀器設備

E. 辦公設備

F. 運輸設備

G. 電腦週邊設備

H. 雜項設備

2. 雜項資產：(列入當年度費用-總務列管)

I. 雜項資產



資產管理認定

例題一：

甲員工請購工作桌10張，每個單價6,000元，請問如何認定？

例題二：

乙員工請購電源供應器2台，每張單價25,000元，請問如何認定？

例題三：

丙員工當初請購燒錄設備原取得成本800,000元，因備用電源損壞需要更換新品單價35,000元，請問如何認定？



資產請購作業

- ▶ 凡購置金額在六萬元(含)以上固定資產投資要點：(資本支出預算)
 1. 固定資產之請購，應依據年度資本支出預算計畫執行之。
 2. 應先填寫固定資產投資計劃書(附表一)申請核准，十萬元(含)以上者，依性質之不同及需求狀況，另檢附下列附件：
 - 2.1 改善品質：技術及經濟分析表或其它評估報告。
 - 2.2 降低成本/提高效率：技術及經濟分析表或產能分析表或其它。
 - 2.3 擴充產能：技術及經濟分析表或產能分析表或其它。
 - 2.4 重置：技術及經濟分析表或產能分析表或其它。
 - 2.5 改善工作環境/安全衛生/員工福利：估價單或其它評估報告。
 - 2.6 研發投資：研究開發設備投資分析表。
 - 2.7 其它條件亦應依個案之不同而附加，如工廠佈置圖、估價單、流程圖.....等。

- ▶ 請購設備及工程款在五十萬元以上(含)，須訂定合約

- ▶ 經核准之投資計劃書須有預算單號及表單編號並附掛檔案送簽。

- ▶ 未編列資本支出或預算編列不足時，執行單位須填寫”投資計劃書”追加費用”並說明原因。

投資計劃書及合約等資料影印-總務留存



資產請購作業

➤ 資產請購會計科目：

- | | |
|-----------|--------------|
| 1. 土地 | 160110主類別151 |
| 2. 房屋 | 160210主類別152 |
| 3. 廠房附屬設備 | 160310主類別153 |
| 4. 生產設備 | 160410主類別154 |
| 5. 辦公設備 | 160510主類別155 |
| 6. 運輸設備 | 160610主類別156 |
| 7. 研究設備 | 160710主類別157 |
| 8. 閒置設備 | 161900主類別166 |
| 9. 無形資產 | 170110主類別167 |
| 10. 雜項購置 | XX1171主類別999 |

➤ 非生產材請購維護作業：cpmt002

請於作業畫面之請購單性質欄位點選”CAP資產請購”；請購說明欄位
key in”預算單號”

請購單號 請購日期 供應商 確認否

更動序號 請購單性質 預算號碼 急料否

EXP 費用請購
CAP 資產請購

一般資料 其他資料

付款條件 請購員 專案號碼 審核等級

價格條件 請購部門 是否審核

非生產材類別 稅別 % 單價含稅否

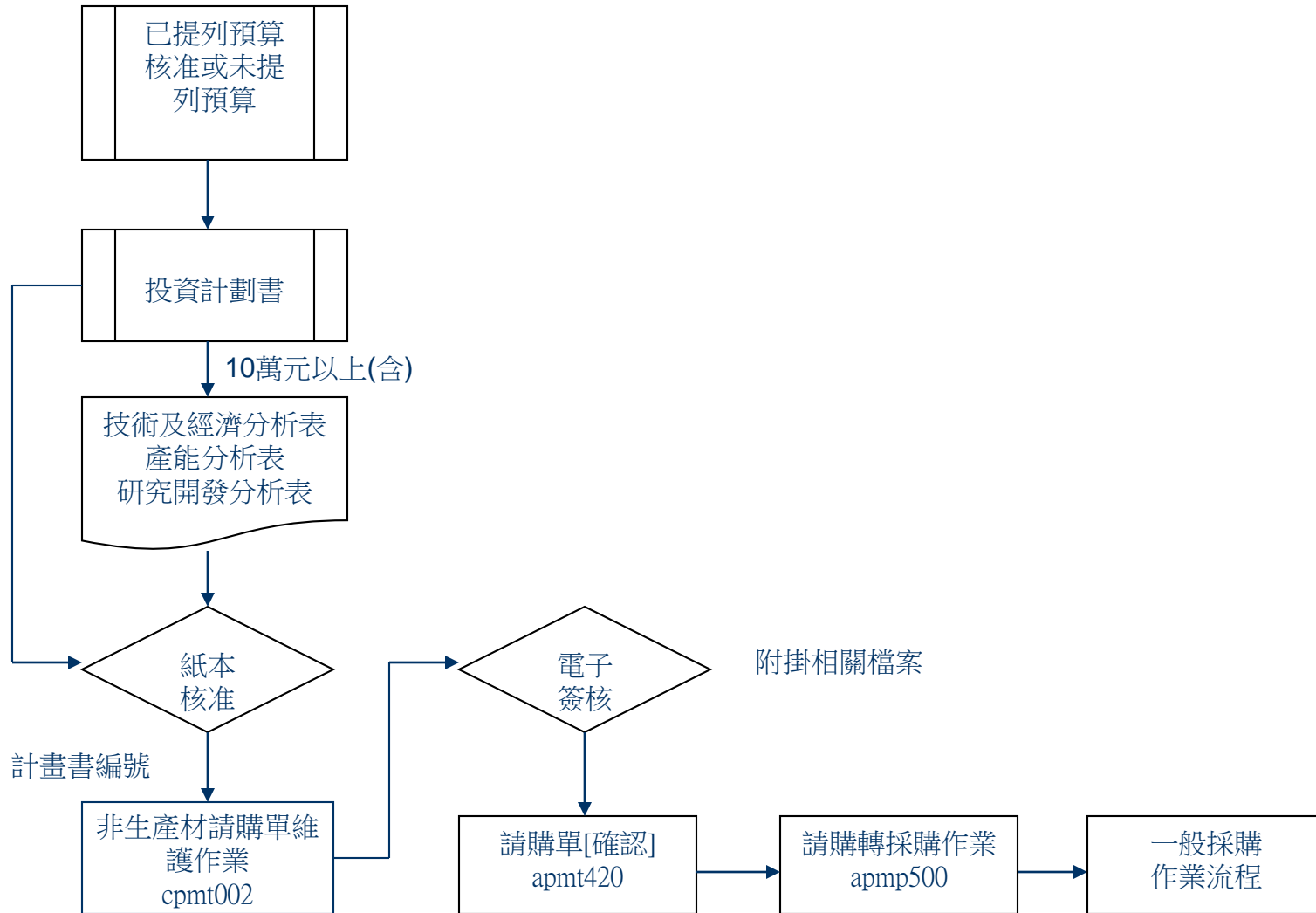
會簽者工號 幣別 狀況碼

項次 部門編號 會計科目 料件編號 品名規格 請購單位 訂購量 未稅單價 含稅單價 到庫日期 到廠日期 交貨日期 請購說明

預算編號說明
於此欄位



資產請購作業





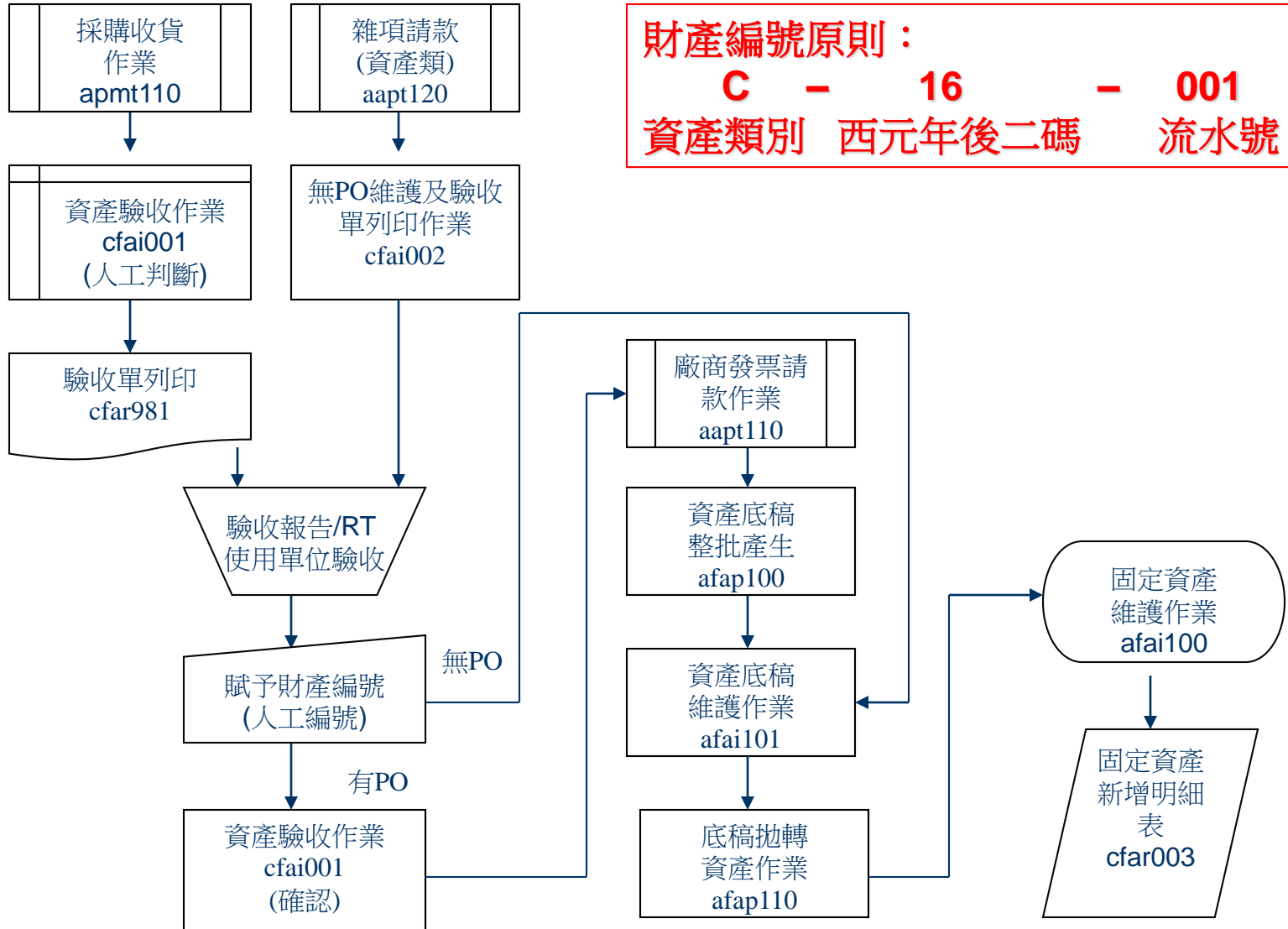
資產驗收作業

- ▶ 資產保管人於驗收時，應**確認**除資產主體外，**是否有其他附屬物品**非僅供該主體使用或者是往後有**重大維修**發生(包含贈品)，均應載明於驗收單上
- ▶ 資產如有應除列項目，保管人於**新資產驗收時**，需同時進行原資產除列作業(報廢)，並同時評估新資產耐用年限，始正式驗收完成。
- ▶ **設備或工程款在五十萬元以上者(含分期付款)**，請購單位需另外填具【**設備/工程驗收單**】，詳細敘明所購入之資產與原設計圖、說明書或契約書功能規範是否相符；生產設備、機器、儀器設備應提供試車(產)報告書，若不敷說明時可另外以 A4 紙張或其他報告替代說明之。驗收時使用單位須會同施工廠商、主辦或協辦單位、必要時財務或稽核單位一同勘驗，如發現設備或工程與原設計圖、說明書、契約書之功能規範或試車(產)報告書與記錄不符時，不予驗收，並即列舉事實報請核辦；驗收相符後，依財務支出授權表之權限核准，方能請款。
- ▶ 工程類相關驗收，依【營繕工程管理辦法】辦理。

廠商會驗要加蓋公司章及窗口人員簽名



資產驗收作業





資產折舊作業

➤ 目地：

1. 資產的有效期間內將成本合理分攤，使各受益年度負擔公平的費用
2. 增進經營成本及淨利的正確性。
3. 提高經營資本的完整性。
4. 便利資產的評價。
5. 更新設備提高競爭力的參考資訊



➤ 折舊方法計算：

分為三種：

工作時間法(算法較複雜)、平均法及定率遞減法(前面攤高後面攤低)以固定資產成本按資產耐用年數表(政府規定)之年數，平均分攤計算其每期折舊。**(採平均無殘值方式)**

如：一台NB購入\$35,000元，依規定攤三年(36月)，故每期(月)平均攤\$972。



資產保險評估

- 固定資產：(土地以外)
 1. 房屋及營業裝修
 2. 機器設備
 3. 電氣設備
 4. 運輸設備
 5. 資訊設備
 6. 空調設備
 7. 工具器具
 8. 辦公設備
 9. 其他固定資產

- 流動資產(固定資產管理範圍以外)。
 1. 原物料、在製品、製成品。
 2. 放置場所
 3. 固定場所、運輸中、流動性。

- 無形資產：軟體(專利權、版權)



資產保險評估



➤投保火災保險+附加保險

- 1.爆炸險
- 2.竊盜險
- 3.地震險
- 4.颱風洪水險
- 5.航空器墜落、機動車輛碰撞險
- 6.罷工、暴動、民眾騷擾、惡意行為險
- 7.營運中斷險
- 8.其他

➤投保貨物水險。

- 1.平安險。
- 2.水漬險。
- 3.全險。



資產異動作業

➤ 移轉維護作業afat102

資產部門移轉作業 (afat102-容製程式-)[台林電通股份有限公司](ds1) 日期:16/10/08 使用者:藍翊軒

畫面 編輯 資料 瀏覽

語言 資料複製 資料剪下 資料貼上 新增 更改 刪除 複製 無效 單身 列印 匯出Excel 查詢 條件查詢 條件儲存 第一筆 上筆 指定筆

基本資料 狀態

移轉單號	<input type="text"/>	申請日期	<input type="text"/>	異動原因碼	原因說明	簽核
移轉日期	<input type="text"/>	移轉原因	<input type="text"/>	ATA1	離職	
申請人員	<input type="text"/>	原因說明	<input type="text"/>	ATA2	部門移轉	
申請部門	<input type="text"/>	資產次類別	<input type="text"/>	ATA3	資產移轉	
		新保管人	<input type="text"/>	ATA4	其他	
				ATA5	新竹資產移轉	

項次	財產編號	附號	中文名稱	保管人(新)	員工姓名	保管部門	存放位置	新資產主要	原資產主	資產科	累折科	分攤方式	分攤部門/類別
----	------	----	------	--------	------	------	------	-------	------	-----	-----	------	---------



資產異動作業

➤ 報廢維護作業afat108

資產報廢維護作業 (afat108-客製程式)-[台林電通股份有限公司](ds1) 日期:16/10/08 使用者:藍翹軒

畫面 編輯 資料 瀏覽

語言 資料複製 資料剪下 資料貼上 新增 更改 刪除 複製 無效 單身 列印 匯出Excel 查詢 條件查詢 條件儲存 第一筆 上筆 指

基本資料 狀態

報廢單號: AAS-16090001 申請日期: 16/09/01 確認碼: Y:已確認 

報廢日期: 16/09/01 傳票編號: 財簽過帳

保管人員: 2031 陳國寶 傳票日期: 稅簽過帳 簽核

保管部門: 4411-3 SMT課 資產次類別: G 狀況碼: 1:已核准

項次	財產編號	附號	中文名稱	單位	數量	原因代號	原因說明	成本	累折	未折減額	資產狀態
1	G-08-070		無線PDA數據採	EA	1	AAS4	機器老舊	31600.000000	31600.000000	0.000000	銷帳
2	G-08-071		無線PDA數據採	EA	1	AAS4	機器老舊	31600.000000	31600.000000	0.000000	銷帳
3	G-08-072		無線PDA數據採	EA	1	AAS4	機器老舊	31600.000000	31600.000000	0.000000	銷帳
4	G-08-073		無線PDA數據採	EA	1	AAS4	機器老舊	31600.000000	31600.000000	0.000000	銷帳
5	G-04-006-1		15" 液晶螢幕	EA	1	AAS4	機器老舊	9700.000000	9700.000000	0.000000	銷帳

有殘值不得報廢，但得視公司當年度營運狀況而定



資產異動作業

➤外送維護作業afat103

資產外送資料維護作業 (afat103-客製程式-)[台林電通股份有限公司](ds1) 日期:16/10/08 使用者:藍翊軒

畫面 編輯 資料 瀏覽

語言 資料複製 資料剪下 資料貼上 新增 更改 刪除 複製 無效 單身 列印 匯出Excel 查詢 條件查詢 條件儲存 第一筆 上筆 指定筆

基本資料 狀態 **AAP-16030005**

外送單號: AAP-16030005 申請人員: 1677 林義紋 確認碼: Y:已確認
外送日期: 16/03/01 申請部門: 4411 生產部 過帳 簽核
外送廠商: 恆城 申請日期: 16/03/01 狀況碼: 1:已核准
 外借 資產次類別: [] []

項次	財產編號	附號	中文名稱	單位	外送數量	原因	原因說明	是(否)回廠	預計回廠日	起始外送日	截止外送日	停用	收回數量
1	I-02-004		靜電吸錫槍	EA		AAP1	維修	Y	16/04/22	16/03/02	16/03/09	<input type="checkbox"/>	1
2	I-01-051	0001	IC 拔除機	EA	1	AAP1	維修	Y	16/04/22	16/03/02	16/03/09	<input type="checkbox"/>	1

外送若為"外借"雙方須事先簽訂借據並經處級以上主管簽認並附掛檔案送簽核准後始得外送 (外送時間不得超過150天)

借據掛於notes HR&OA公佈欄



資產異動作業

➤ 收回維護作業afat104

外送資產收回作業 (afat104-容製程式-) [台林電通股份有限公司] (ds1) 日期: 16/10/08 使用者: 藍翹軒

畫面 編輯 資料 瀏覽

語言 資料複製 資料剪下 資料貼上 新增 更改 刪除 複製 無效 單身 列印 匯出Excel 查詢 條件查詢 條件儲存 第一筆 上筆

基本資料 狀態

收回單號 AIN-16040006 外送單號 AAP-16030005 確認碼 Y:已確認

收回日期 16/04/22 外借 過帳 簽核 1:已核准

申請人 1677 林義紋

AAP-16030005

把原先外送單號叫出

項次	外送單號	外送序號	財產編號	附號	中文名稱	未收回量	收回數量	
1	AAP-16030005	2	I-01-051	0001	IC 拔除機	EA	1	1
2	AAP-16030005	1	I-02-004		靜電吸錫槍	EA	1	1



資產異動作業

➤ 出售維護作業afat110

資產出售維護作業 (afat110-客製程式)-[台林電通股份有限公司](ds1) 日期:16/10/08 使用者:藍翊軒

畫面 編輯 資料 瀏覽

語言 資料複製 資料剪下 資料貼上 新增 更改 刪除 複製 無效 單身 列印 匯出Excel 查詢 條件查詢 條件儲存 第一筆 上筆 指定筆

基本資料 狀態

出售單號: ASA-15030001 幣別: NTD 1.0000000000 確認碼: Y:已確認 資產涉

出售日期: 15/03/12 稅別: T310 0 3 N 財簽過帳 本幣成

銷貨客戶: A225 帳款編號: 稅簽過帳 未折減

無線智慧(WiFiCitee) 傳票編號: GP1-15030239 簽核 狀況碼

送貨客戶: A225 傳票日期: 15/03/16 1:已核准

無線智慧(WiFiCitee) 申請人: 3232 白舜仁

申請部門: 2230 ODM業務處

稅別一律含稅計算

項次	財產編號	附號	中文名稱	單位	數量	原因代號	原因說明	資產狀態	本幣成本	未折減額	本幣出售金額	處份損益	已提列減值準備	累計
1	H-13-003		開發版_飛思卡爾 EA	EA	1	ASA3	其他	5:出售	16256.00	9030.000000	本幣出售金額	13.000000	0.000000	

本幣成本未達六萬元以上免提簽呈

原幣出售未稅金額: 0.000000 本幣出售未稅金額: 30143.000000

原幣出售稅額: 0.000000 本幣出售稅額: 0.000000

原幣出售含稅金額: 0.000000 本幣出售含稅金額: 30143.000000



資產保管責任

- 資產購置及預算之計劃、改善、效益分析與申請。
- 熟悉性能、使用方法、調整方法、保養方法。
- 資產之保管、保養及故障之請修。
- 預防資產失竊、損害；發現異狀、遺失應即時報告。
- 關心資產使用率並配合資產盤點實施。
- 資產停用、移轉、外送、出借、回廠、改良、出售、報廢之呈報。
- 調職、離職應切實辦理移交：個人資產查詢
 1. 部門資產清冊afar221
 2. 個人保管資產明細表afar223



資產遺失將依員工懲處辦法辦理

THANK YOU

TAILYN TECHNOLOGIES,INC.

Name:Angel Lan
E-mail:angel@tailyn.com.tw
Tel:(03)3222201 ext705
Fax:(03)312-7264
Mobile: