

臺北市府各機關(基金)間共同取得動產之財產帳及會計帳列帳原則

中華民國 106 年 12 月 20 日臺北市府主計處北市主會決字第 10631641500 號函訂定；並自 107 年 1 月 1 日生效

- 一、本原則以自107年1月1日起取得之共同動產適用。
- 二、列帳原則：

- (一)財產帳部分：依本府財政局 90 年 6 月 11 日府財四字第 9005076600 號函略以，各公有基地興建合署辦公大樓者，其大樓內部公共設備財產如電梯、消防、空調及發電機等，依行政院訂頒財物標準分類規定，應以單獨之財產編號列帳管理。且該等財產均有使用安全期限，其管理維護不可疏忽，故宜指定一財產列帳管理機關規定辦理。爰管理機關(基金)財產帳以價購總額認列。
- (二)會計帳部分：
 1. 動產取得及後續增(減)值時：管理機關(基金)應製作「共同取得之財產成本、提列折舊分攤表」(以下簡稱分攤表，詳附件)及財產管理系統產製之動產增加(增減值、減損)單影本，函送各合資機關(基金)作為會計帳入(增減、除)帳依據。
 2. 提列折舊時：管理機關(基金)每年應製作分攤表及財產管理系統產製之折舊相關報表影本，函送各合資機關(基金)據以認列折舊。

(機關、基金名稱)
共同取得之財產成本、提列折舊分攤表
○○○年

財產編號及名稱：_____ 單位：新臺幣元

購置年度月份： 年 月				
總金額：		使用年限：		預留殘值：
		截至本期累計折舊總額：		
分攤機關(基金)名稱	分攤比例	成本分攤金額	本期折舊分攤金額	累計分攤折舊金額

業務單位

會計單位

機關首長

備註：

1. 動產取得及後續增(減)值時：由管理機關(基金)製作分攤表及財產管理系統產製之動產增加(增減值、減損)單影本，函送各合資機關(基金)作為會計帳入(減、除)帳依據。
2. 提列折舊時：管理機關(基金)應製作分攤表及財產管理系統產製之折舊相關報表影本，函送各合資機關(基金)據以認列折舊。