

民國一〇七年度

消防業務財團法人財務查核作業

會計師執行協議程序報告書

目 錄

項	目	頁 次
一、會計師執行協議程序報告書		1
二、財團法人消防發展基金會		2~7
三、財團法人義勇消防人員安全濟助基金會		8~13
四、財團法人消防安全中心基金會		14~20
五、財團法人危險物品安全基金會		21~26
六、財團法人中華民國消防技術顧問基金會		27~33
七、財團法人防焰安全中心基金會		34~39
八、財團法人長春防災基金會		40~45
九、財團法人首席消防安全設備維護基金會		46~51



Ke Zhi & Co., CPAs

科智聯合會計師事務所

24945 新北市八里區龍米路一段370號
No.370, Sec. 1, Longmi Rd., Bali Dist., New
Taipei City 24945, Taiwan (R.O.C.)

Tel : +886-2-2618-7986

Fax : +886-2-2618-5906

Internet : www.kzcpa.com.tw

民國一〇七年度消防業務財團法人財務查核 會計師執行協議程序報告書

內政部消防署 公鑒：

貴署委託本會計師查核財團法人消防發展基金會、財團法人義勇消防人員安全補助基金會、財團法人消防安全中心基金會、財團法人危險物品安全基金會、財團法人中華民國消防技術顧問基金會、財團法人防焰安全中心基金會、財團法人長春防災基金會及財團法人首席消防安全設備維護基金會之財務查核作業案，依據 貴署核備之「內政部消防署辦理民國一〇七年度消防業務財團法人財務查核作業案」之程序執行。本次工作係依照中華民國審計準則公報第三十四號「財務資訊協議程序之執行」進行，其目的為協助 貴署就民國一〇六年一月一日至一〇六年十二月三十一日止有關各消防業務財團法人財務之上述事項進行瞭解及評估，茲將所發現之事項彙總如後附。

由於本會計師並非依照中華民國一般公認審計準則查核，且此等檢查及評估，係採抽查方式進行，事實上無法發現所有之缺失，因此對各消防業務財團法人第一段所述項目整體是否允當表達不提供任何程度之保證。若本會計師執行額外程序或依照中華民國一般公認審計準則查核，則可能發現其他應行報告之事實。

本報告僅供 貴署作為第一段所述目的之用，不可作為其他用途或分送其他人士。本報告僅與第一段所述特定項目有關，因此不得擴大解釋為與任何消防業務財團法人之財務報表整體有關。

科智聯合會計師事務所

會計師：

林恭真



中 華 民 國 一 〇 七 年 九 月 十 二 日

壹、基本資料

一、受查基金會名稱：財團法人消防發展基金會

二、代 表 人：王金平代理董事長

三、登記地址：臺北市中正區鎮江街1巷3之1號1樓A室

基金會網站：www.foffd.org.tw

四、聯絡人：周家瑋先生

五、連絡電話：(02)2395-6119

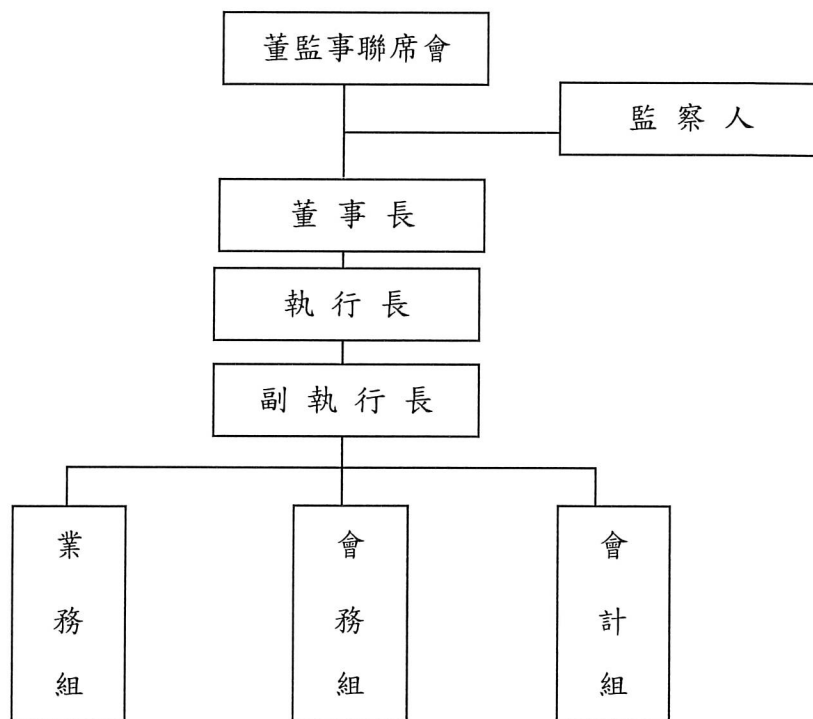
傳真電話：(02)2321-5205

E - MAIL：foffd123@gmail.com

六、設立宗旨：財團法人消防發展基金會設立於民國 87 年 5 月，以鼓勵消防及義

勇消防人員奮勇從公，加強維護公共安全為目的。

七、組織架構：



八、訪查日期：民國 107 年 9 月 6 日

九、訪查範圍：民國 106 年度(民國 106 年 1 月 1 日至 12 月 31 日)之財務狀況。

貳、檢核項目

訪查項目	抽查資料	是否符合規定		備註
		是	否	
會計業務狀況				
一、會計處理、收支及資產				
(一)會計處理體制狀況				
1、是否訂定會計處理規則	會計處理規則	☒	☐	
2、會計處理組織是否適合 (1)契約事務處理 (2)現金預借 (3)記帳相關事務處理	組織、系統圖 裁決書、契約書 現金出納帳、支票帳 傳票、會計帳簿、證書類 監察人之監察報告、公正會計師相關狀況證明	☒	☐	
3、是否作適當監察報告		☒	☐	
(二)日常會計處理及資產、負債狀況				
1、收入及支出之處理 (1)支出之決定 (2)分項帳、補助帳及細目帳之轉記 (3)證書種類之整理保存 (4)現金、預備金、支票之管理	各類書表及會計帳簿	☒	☐	
2、資產之增減及管理狀況 (1)流動資產 (2)固定資產	各類書表及會計帳簿	☒	☐	
3、負債的增減及管理狀況 (1)流動負債 (2)固定負債	各類書表及會計帳簿	☒	☐	
4、基本財產及實際財產之增減及管理狀況 (1)基本財產 (2)實際財產、準備金、公積金等	各類書表及會計帳簿	☒	☐	
5、其他	各類書表及會計帳簿	☒	☐	
(三)營業事業實施狀況				

訪查項目	抽查資料	是否符合規定		備註
		是	否	
1、營業會計帳目是否依規定處理	收支餘絀表、資產負債表之會計帳目	☒	☐	
2、公益事業與營業事業比例	業務支出、人事費、辦公費支出之會計帳目	☒	☐	
二、預算及決算狀況				
(一)年度預算之狀況				
1、預算書格式是否適當	年度預算書	☒	☐	
2、預算變更理由、內容是否適切	變更之預算書、主管機關核備函	☒	☐	
3、預算是否參照前一年決算編製		☒	☐	
4、事業經費與管理經費比例是否適當	前一年度預算書	☒	☐	
5、業務預算是否清楚		☒	☐	
6、一般會計與特別會計之區分是否適當		☒	☐	
7、借入金限制額度、債務負擔額度是否依規定註記		☒	☐	
(二)年度決算書之狀況				
1、年度決算書之格式、項目是否與預算書相符		☒	☐	
2、資金運用範圍是否明列		☒	☐	
3、預算、決算是否有大幅落差		☒	☐	
4、虧損之情形、理由及處理方式是否適當		☒	☐	
5、是否有異常的收支情形		☒	☐	
6、一般會計與特別會計		☒	☐	
(三)實際財產增減計算書狀況				
1、是否依實際狀況作成財產增減計算書	實際財產增減計算書	☒	☐	
2、計算書格式是否適當		☒	☐	

訪查項目	抽查資料	是否符合規定		備註
		是	否	
3、實際財產減少之情形理由及處理方式是否適當		☒	☐	
4、財產是否有異常之增減		☒	☐	
5、一般會計與特別會計		☒	☐	
(四)資產負債平衡表之狀況				
1、資產負債平衡表之樣式、格式是否適當	資產負債平衡表	☒	☐	
2、基本財產與特定資產是否依規定使用	資產負債平衡表、財產目錄、資產帳目	☒	☐	
3、資產及負債項目是否有異常及大幅度變化	資產負債平衡表	☒	☐	
4、負債增加之情形、理由及處理方式是否適當	資產負債平衡表、負債明細表、捐助章程、董事會議紀錄	☒	☐	
5、實際財產的赤字是否有減少傾向	資產負債平衡表	☒	☐	
(五)財產目錄狀況				
1、財產目錄樣式、格式是否適當	財產目錄、資產負債平衡表	☒	☐	
2、財產目錄與資產負債表各項目是否吻合	財產目錄、資產負債平衡表	☒	☐	
3、財產之名稱、數量、價格是否正確表示	財產帳目	☒	☐	
4、財產是否定期辦理盤點	財產盤點清冊	☒	☐	
(六)相關書表註記狀況				
1、重要會計方針是否依規定註記	相關書表註記事項	☒	☐	
2、重要會計方針變更情形，是否依規定註記	相關書表註記事項	☒	☐	
3、基金及基本財產增減及結餘是否依規定註記	相關書表註記事項	☒	☐	
4、下年度保留款內容是否依規定註記	相關書表註記事項	☒	☐	

參、發現之事實及建議

一、上次訪查主要發現問題及本期追蹤情形：

上期訪查無發現問題及應追縱事項。

二、本次訪查發現及建議事項：

本期訪查無新增之發現事項及建議。