

## 第三章 財務報表

### 第一節 財務報表之編製原則

第一條 財務報表應按編送對象為不同之設計，一般對外報表應就財務狀況、經營成果及資金運用等事項作客觀、公正而綜合之表達；內部管理用報表應就預算執行情形、業務變動趨勢及其他特定資訊作適切攸關之表達；對其他方面編送之報表亦應按所需資訊為適當之表達。

第二條 報表內容應通俗易明，格式應簡單扼要；法令已有規定者，宜從其規定。

第三條 各種報表除彙總或合併報表外，應根據會計紀錄產生，但內部管理用報表及專供主管機關特定需要之報表得就會計紀錄為適當分析後編製之。

第四條 報表編送時間應配合各類報表之時效，包括日報、月報、季報、半年報、年報及不定期報表等類。各類報表依照有關規定編送。

第五條 重要事項非報表本身所能顯示者，應以附註方式說明，其說明之事項依照保險業財務報告編製準則第十五至第十八條等相關規定辦理。

### 第二節 財務報表之種類

第 六 條 壽險業財務報表分為下列三類：

- 一、一般對外之財務報表。
- 二、應主管機關需要編送之財務報表。
- 三、內部管理用之財務報表。

第 七 條 人身保險業一般對外之財務報表應依「保險業財務報告編製準則」及有關法令辦理之，其未規定者，依經金融監督管理委員會認可之國際財務報導準則、國際會計準則、解釋及解釋公告編製。而公開發行公司並應依據公開發行及股票上市、上櫃公司相關規定準則，且遵守金融監督管理委員會之有關規定編製各項財務報表。

第 八 條 編送主管機關之財務報表係供監理之用，依照主管機關製定之報表格式填送。

第 九 條 壽險業除須按前條規定編送財務報表外，並應於年度終了依金融監督管理委員會規定限期內編送檢查報表（種類及格式均由金融監督管理委員會規定）。

第 十 條 壽險業內部管理用之財務報表應運用管理會計之方法提供有助於計劃與控制之資訊，主要在瞭解業務進度及預算控制或目標達成情形，各業者可視本身需要斟酌訂定，授權所屬單位或部門執行之業務，並應本責任會計原則就其負責部分分別核定預算或目標並按時編送報表。