

合作社簿記解説

合  
作  
社  
簿  
記  
解  
說

## 前 言

- 一、本書發行之目的爲講習用，同時又爲合作社平時執行業務上之參考，故對其說明方法，均以最簡單之方法述說之。
- 二、本書專爲解說合作社同一機構內之縣合作社聯合會之會計也。
- 三、本書之說明，誠恐掛一漏萬，欠妥當之處頗多，容後補正之。
- 四、本書編纂時，蒙丁鼎文、李鈞二先生在詞意上加以修改深表謝意。

民國三十一年十二月

伊 藤 信 義  
于 德 敏 敬

# 目次

第二章 緒論	一
第一節 簿記之意義	一
第二節 財產之意義及基本方程式	一
(一) 資產	二
(二) 負債	二
(三) 基本方程式	三
第三節 交易	五
(一) 交易之意義	六
(二) 交易之種類	六
第四節 簿記之種類	八
(一) 單式簿記	八
(二) 複式簿記	九
第五節 借貸之適用	一一
第二章 會計科目及分錄	一五
第一節 會計科目之意義	一五
第二節 分錄之意義	一五

第三節 分錄之種類.....一六

一 普通分錄.....一六

二 現金分錄.....一八

第三章 傳票.....二三

第一節 傳票之意義.....二三

第二節 傳票之種類.....二三

第三節 代替傳票.....二七

第四節 傳票記入之方法.....二七

第五節 一部現金出入之轉帳傳票.....三三

第六節 傳票之傳送.....三六

第四章 縣合作社聯合會會計科目及傳票登記例.....三七

第一節 會員項目.....三七

第二節 本處辦事處項目.....四三

第三節 借入金項目.....四四

第四節 存款項目.....四五

第五節 保證金項目.....四七

第六節 放款項目.....四七

第七節	購買販賣項目	四九
第八節	存出款項目	五四
第九節	損益整理項目	五五
第十節	未決算項目	六二
第十一節	所有物項目	六四
第十二節	出資金項目	六六
第十三節	損益項目	六八
第十四節	現金項目	七三
<b>第五章 帳簿</b>		
第一節	日記帳	七五
(一)	日記帳之性質	七五
(二)	由傳票轉記日記帳之方法	七五
(三)	日記帳之結帳	七六
(四)	日記帳之記帳實例	七六
第二節	總帳	七九
(一)	總帳之性質	七九
(二)	由日記帳轉記總帳	七九

(三) 由日記轉記總帳實例..... 八〇

第三節 總帳各科目餘額帳..... 八六

第四節 補助帳簿..... 八九

第一款 補助帳簿之性質及其種類..... 八九

第二款 補助帳簿之格式及記帳例..... 九四

第六章 更正傳票..... 一二八

第一節 發生誤謬..... 一二八

第二節 更正傳票之繕製..... 一二九

第三節 更正傳票之日記帳記帳及結帳..... 一三五

第四節 由日記轉記總帳..... 一四〇

第五節 補助帳簿之記帳..... 一四〇

第七章 本辦事處會計..... 一四一

第一節 會計上本辦事處之關係..... 一四一

第二節 本辦事處交易之記帳整理..... 一四四

第三節 決算之合併..... 一四四

第八章 決算..... 一四五

第一節 決算豫備手續..... 一四五

(一)	財產項目明細表之製成	一四五
(二)	損益計算表之製成	一四六
(三)	傳票及記帳	一五一
(四)	試算表之製成(總帳各科目餘額帳記帳)	一五三
(五)	補助帳簿檢查	一五三
第二節	決算本手續	一五三
(一)	總帳結帳	一五三
(二)	各種補助帳簿之結帳及結轉	一六二
(三)	結轉日記	一六六
第三節	決算報告書之編製	一七〇
第四節	盈餘金處分(或損失金填補)	二〇五
第五節	本辦事處決算之合併	二〇六
(一)	損益金之合併	二〇六
(二)	財產目錄或貸借對照表等之合併	二〇七
第九章	記帳決算之練習問題及其解說	二〇九
第一節	設立準備時期	二〇九
第二節	由設立準備時期起至設立後之事務交接及設立前後事務之處理	二一〇



第三節 由成立日起記帳練習..... 二二六

# 第一章 緒論

## 第一節 簿記之意義

觀夫人之不能離財產而生存，亦猶之乎事業之不能離財產而經營之也。

然財產之狀況又因事業之進行，及時光之消逝隨時能發生變化；故欲知事業成績之良否，則必依財產增減變動之記錄以定之矣。

若財產之變動，苟不以有統系而明確之記錄以記之，則對過去事業成績之良否，無從詳知，若據此不詳盡之記錄，欲樹立將來合理之方針，匪特感受相當困難，迨亦不可能也。

對於變動無常之財產增減狀況，將來不能憑吾人之記憶以記之，更不能由當事者爲其說明；故其變動之經過與結果必有詳細而易解之記帳方法以行記錄，俾後日有所鑑證也。

簿記云者，即研究吾人經營事業對財產發生增減變動之經過及結果，應如何以有條理有系統之法則記錄整理之。故根據此種有條理有系統之法則而實際辦理記帳之手續即爲簿記學之精粹也。是以依據簿記，始能確切表示個人或屬於企業之財產變動結果，依其記錄計算判明其財政狀態，故在合理化之事業經營上，簿記之地位，甚爲重要，未能付之闕如也。

## 第二節 財產之意義及基本方程式

如前述之，簿記功用即對財產發生增減變動之經過及結果，應如何以有條理有統系之記錄方法整理之，故對於簿記學所稱「財產」應先知其梗概。



簿記學所謂之「財產」、與通常一般所稱之財產、迥乎不同、可謂之以金錢交換之物件及權利並其義務之總稱。故其區別有積極之財產爲「資產」、及消極之財產爲「負債」兩種。

簿記上所稱財產乃爲資產負債之總稱、但通常一般所稱之財產係指資產而言、並不以負債爲財產、此在簿記上迥乎相異、故應注意焉。

### (一) 資產

資產屬於個人或企業所有、爲金錢交換價值、能自由處分之有形物及無形權利之總稱。今舉例以明之、有形物如現金、建築物、土地等、無形權利、如放款、存出款、等皆是也。

### (二) 負債

負債乃爲一切債務在將來或一定期間內、須有返還之義務者、此即所稱全體之債務也。在縣合作社聯合會之負債、如會員之出資金、借入金、存款、購買品賒買款、受託販賣款等即爲負債之佳例也。

但縣合作社聯合會依會員之組織而成立、故縣聯業務經營之結果終須歸屬與會員、因此前記之負債又分兩種、即縣聯解散或會員退會時須返還與會員之負債、及其他之一般負債也、而前者（即須返還與會員之負債）一般則稱爲純財產也。

以下前者假定稱爲純財產、而後者假定稱爲一般負債時、舉其雙方之異點如左：

(1) 一般負債須比純財產提前整理之、即由資產減去一般負債而後決定純財產、例如縣聯解散時須先將一般負債償還與債權者、其後再將純財產分配與會員也。

(2) 一般負債之金額能判明一定、但純財產之金額則不能、因其須由資產減去一般負債、始可明知確實金額之故也。且

縣聯之損益日有變動，是以利益則爲純財產之增加，而損失則爲純財產之減少也。

(3) 一般負債償還後即可等於零，但純財產，爲對會員之負債，故在縣聯未解散前不得消滅之，萬一在未解散前等於零時，其非因返還於會員而消滅，乃爲一般負債達到資產同額以上之故也。

(三) 基本方程式

資產、純財產及一般負債之關係以公式表明如左：

$$\text{資產} = \text{純財產} + \text{一般負債}$$

將一般負債移至方程式之右側則如左：

$$\text{資產} - \text{一般負債} = \text{純財產}$$

此即稱謂簿記上之基本方程式，今舉例如次：

由會員收入五,〇〇〇圓出資金，其中存出三,〇〇〇圓放出二,〇〇〇圓。

縣 合 作 社 聯 合 會	
資 產	純 財 產
存 出 款	出 資 金
放 款	
現 金	
計	計
3,000.00	5,000.00
1,000.00	
1,000.00	
5,000.00	5,000.00

此時縣聯，除去純財產以外之負債，即一般負債爲零，故純財產與全資產額爲同額。此以前記方程式表明以：

$$\text{資產 } 5,000.00 - \text{一般負債 } 0 = \text{純財產 } 5,000.00$$

或者以：

資產 5,000.00 — 普通股 5,000.00 + 一般負債 0

其後假定由省合作社聯合會借入現金 10,000.00，而新發生一般負債，其時縣聯之財產狀況如左：

資 產		負 債	
存 出 款	3,000.00	出 資 金	5,000.00
放 款	1,000.00	一 般 負 債	
現 金	11,000.00	借 入 金	10,000.00
計	15,000.00	計	15,000.00

此以基本方程式表明如左：

資產 15,000.00 — 一般負債 10,000.00 = 純財產 5,000.00

或者以：

資產 15,000.00 = 純財產 5,000.00 + 一般負債 10,000.00

依以上各列觀察其內容如左：

(一) 純財產依 (增減 — 一般負債) 而發生增減

(甲) 依損益發生之增減

前例之縣聯如徵收放款利息五〇圓時，現金之資產即增加五〇圓故以：

資產 15,050.00 — 一般負債 10,000.00 = 純財產 5,050.00

其後付與職員旅費三〇圓，依本人之希望轉存本人之存款，即存款之一般負債增加三〇圓。

資產15,050.00—股負債10,030.00=純財產 5,020.00

即前述之如發生利益時（貸——貸）所得金額大即為純財產增加，如發生損失時，由（貸——貸）所得金額小，即為純財產之減少也。

（註）實際損益之發生並不即時與純財產之金額，（例後述之備前金、公積金等）故由一月一日起至十二月三十一日止之「損失」或「利益」須另外表示，則於十二月三十一日業務終了後，計算過去一年中所發生之損益，即時再算定雙方之範圍（即約損益），一同登賬為純財產之金額也。依損益登記之純財產之增減一年僅實行一次。

（乙）依純財產之收入或支出發生之增減

縣聯直接收入純財產或者縣聯直接支出純財產時，例如會員新入股繳納現金一〇〇圓為出資金，此時資產增加一〇〇圓純財產亦增加一〇〇圓，即以：

資產5,150.00—股負債10,030.00=純財產5,120.00

其後依會員之退會，出資金退還一,〇〇〇圓，故資產減少一,〇〇〇圓，同時純財產亦減少一,〇〇〇圓，即以：

資產14,150.00—股負債10,030.00=純財產4,120.00

即收入純財產時（貸——貸）所得金額大即為純財產增加，而支出純財產時（貸——貸）所得金額小即純財產之減少也。

（2）在資產及負債之內部，或者資產負債之相互間發生變動，由

（貸——貸）所得金額如無大變動，則純財產亦無甚大之變動也，（參照第三節第二號交易）。

### 第三節 交易

## 一、交易之意義

簿記學上所謂之交易，即「財產方面發生增減變化一切事態」之總稱，故此類事態變化不問其原因如何，只要其結果影響財產因而發生財產之增減變動，即謂之爲交易也。

如金錢收付金錢之貸借，商品買賣等，普通一般固然謂之爲交易，而在簿記上亦謂爲交易，但其他如家產收毀燒失，或金錢與商品之丟失，折舊等，其在財產亦生出增減變動之情形，故於簿記上當然亦謂之爲交易也。

## 二、交易之種類

因交易性質不同，故其種類亦甚繁多，如財產雖已構成形態變動，但純財產額並無何等變動者。又財產形態變動之同時，純財產額生變動者。及形態無變動而純財產額發生變動者。故交易之種類一般區別之可分爲交換交易，損益交易，混合交易等三種。

### (1) 交換交易

交換交易，乃致財產之形態與種類發生變動之交易是也。

例如以二、〇〇〇圓現款，買入金庫一座同時取得同一價格之金庫，即原有現金變爲金庫，但財產並無增減，此項交易即謂之爲交換交易也。

但交換交易如經精密觀察仍能分別爲，(一)資產相互間形態變動之交易，(二)負債相互間形態變動之交易，(三)資產與負債間形態變動之交易等三種。

(一)即某種資產增加同時，他方資產之同額須減少之交易，如前例以現金購入金庫是也。

(二)即一方負債增加之同時，他方同額之負債須減少，例如依存款戶之要求，由往來存款支取五、〇〇〇圓，金額轉存定

期存款等。

(三) 以現金收入存款、或贖買物品、資產增加之同時，他方負債亦須同額增加，或以現款償還借入金，一方負債減少，同時他方同額之資產亦生減少。

(2) 損益交易

損益交易乃致純財產額有增減之交易也，例：支出種種費用或金錢遇盜等情乃純財產額生減少，反之如收入放款利息等即為純財產額發生增加是也。

(3) 混合交易

混合交易，乃交換交易與損益交易同時發生而為一個交易是也。

例如合作社之所有物或購買品比原價高賣時，或放款一部免除收回時，即為佳例。

(註) 此外交易不依以上之分類，以資金之收入為「收入交易」，及資金之支出為「支出交易」之二種，再者其內容有買賣現金之受授，及收入交易及支出交易同時發生，為從贈雙方現金之受授，故又分「現金交易」及「轉帳交易」之二種也。



依以上所述各項，交易即財產生增減變動之一切事態之總稱，故財產增減變動之記錄計算即謂簿記。

換言之，簿記者即「用極合理之方法以記錄計算交易之經過及結果者也」。故對交易之理解，在簿記上極為重要也。



### 第四節 簿記之種類

簿記、依記帳方法不同而區別之，則有複式簿記，及單式簿記二種，以下設例說明二者之相異。

茲假定以三〇圓現金，買鞋一雙

#### (一) 單式簿記

單式簿記多使用流水帳，而其他帳簿格式，雖有多種，但其記帳方法，於金額記錄額均相同，金額則記載支出金額三〇圓、記錄額，記錄說明現金支出之理由及其支出年月日等、

#### (1) 流 水 帳

<p>某年某月某日</p> <p>鞋一雙      三十四</p>
-----------------------------------



故為記錄明確起見，須記二頁總帳，即如下例。

鞋 帳

( 鞋 )

年	月	日	類	要	收	入	支	出
"	"	"				30	00	

鞋 帳

( 現金 )

年	月	日	類	要	收	入	支	出
"	"	"					30	00

此例以三〇圓買鞋一雙，其記帳方法必須登記總帳鞋之帳戶及現金之帳戶，因須要雙方帳戶，故謂之複式簿記也。

蓋每一交易發生時，其交易必須用兩個或兩個以上之分錄，同時記載總帳兩個或兩個以上之帳戶，所以此種記帳方式稱為複式也。

每一交易發生時，依其交易之狀況，收入者為收入，支出者為支出，須正確記錄之。同時又以交易之種類分別記載於總帳。

之各帳戶，整理會計之記錄，一目了然其事業之財政詳細狀況，並於一定期間內能明瞭其事業之成績，此爲複式簿記之特點。又爲最進步之記錄方法也，故現今各種會計多適用複式簿記，如單頁簿記時其意即指複式簿記也。

以上係依記帳方法而區別之，但此外由會計主體之不同，又分爲商業簿記、銀行簿記、公司簿記、官廳簿記、農業簿記等多種，此乃依其主體適應之會計科目，及帳簿組織之不同而已，但其複式簿記之原理，皆一貫無二也。

我合作社簿記，由民國三十一年一月一日起已採用複式簿記，故合作社事業之將來定能進展也。

(註) 複式簿記在以上業經詳述，依交易之種類，登記總帳之各帳戶，故一般多稱爲依交易之種類而設置帳戶之附帳也，交易依後述之會計科目控制之，而帳戶又依會計科目設定之，此即一般所謂之按科目設定「帳戶」也。但合作社之總帳，因設有多項帳戶故稱爲總帳也。

## 第五節 貸借之適用

於前節業已設例說明，凡任何交易如詳細檢討，其金額須相同，而性質必相反，同時又須分雙方（兩面），故每一交易發生時須記兩帳戶（依其種類不同），因此而謂複式，但此等詳細在前節業經說明故不重述。

但每一交易須分兩面，依其性質，應記於總帳帳戶之左方或右方，總之由記帳者看，收入爲左，支出爲右，此乃普通一般之法則，故我合作社簿記，亦與此相同無異也。是以依前節之設例，收入當爲總帳各帳戶之左方，支出當爲總帳之各帳戶之右方也，今不以收入支付論，而以左右說明如次：

總 ( 雜 ) 帳

年	月	日	借	左	右
"	"	"		30	00

總 ( 現 金 ) 帳

年	月	日	借	左	右
"	"	"			30
					00

但左即稱為收入、收項、或借方、右即稱為支出、付項、或貸方、此乃依各會計主體不同、而名稱相異、但其根本意義皆相同也。我合作社簿記左謂借方、右謂貸方、故與一般所言之借貸並無差別也。借方為交易收入、應記於總帳適當欄即左側、貸方為交易支出、記載數額應在總帳之右側也。

借方貸方二語不過為簿記上規定之名詞、或稱左右、或稱收入支付、收項付項、均無何等關係。只要為複式簿記、不拘其

名稱如何，記帳方法均無變更也。

每一交易發生，必分左右兩面各記其總帳，但何者應記於左，何者應記於右，前已述明故不重述。今以下例較簡單而正確之方法說明之。

每一交易發生時，由記帳者看有：(1) 往記帳者手入時，(2) 由記帳者手出時之二種區別。

(一) 入為左 || 收入 || 收項 || 借方

(二) 出為右 || 支出 || 付項 || 貸方

設例以二千圓現金買入金庫，金庫為入，現金為出，故應如左記帳也。

簿 (金庫)

年	月	日	類	數	借方 (左)	貸方 (右)
					2000	00



## 第二章 會計科目及分錄

### 第一節 會計科目之意義

會計科目亦有略稱爲會計或科目者，即交易分左（借方、收入、收項）右（貸方、支出、付項）處理時，對交易種類之名稱也。

凡日常發生之交易，依其種類異常複雜，如按各個與以名稱而爲會計科目時，其帳簿將感異常繁雜不便，故須歸納種類性質相近者併入同一會計科目內，如此處理最爲便利也。

例如事務上所用之文具紙類、薪炭、電燈費、新聞等以及其他小額之費用，均以「事務費」處理之，此「事務費」即謂之會計科目也。

但會計科目之規定取捨，對於會計處理之巧拙極有關係，故有充分研究之必要，幸我合作社之會計科目業經會計規程統一制定，不准增減，如能遵照辦理，即無考慮之必要也，其會計科目之詳細情形俟後述之。

### 第二節 分錄之意義

前章第四節曾簡單說明複式簿記之記帳方式，但記總帳時，須將交易分爲兩面，何者記於左（借方、收入、收項）何者記於右（貸方、支出、付項）任何人於記帳前，必須由其知識判斷而決定之，然後根據此種判斷方能實行記帳也。

分錄者即每一交易發生時，根據複式簿記之記帳方式，何者記於左方，何者記於右方，決定之同時再以如何之會計科目處理記帳之，此「決定」即稱之爲分錄也。





整  
金  
(現)

年	月	日	類	類	借方(左)	貸方(右)
					1000	00

例(2) 支出現金二〇〇圓購入辦公室用煤

左(借方) 事務費 二〇〇圓

右(貸方) 現 金 二〇〇圓

例(3) 由省聯借入 小麥增產資金 五〇、〇〇〇圓

左(借方) 現 金 五〇、〇〇〇圓

右(貸方) 特別借入金 五〇、〇〇〇圓

例(4) 支出現金二、〇〇〇圓購入辦公室用金庫一座

左(借方) 什 器 二、〇〇〇圓

右(貸方) 現 金 二、〇〇〇圓

交易行分錄後，應記總帳，但一日之交易，達至數十件或數百件，如每一交易發生，即時記入總帳往往不便，又加以容易發生錯誤故分錄決定時，當即先行記於分錄帳，然後根據分錄帳再轉記總帳，此為普通之方法。前例之交易記入分錄帳如次

(分錄帳之格式依各會計主體之不同，故無一定，但合作社簿記則稱爲日記帳)

分 錄 帳  
年 月 日

借		貸		借方(左)	貸方(右)
現 金	定期預金	1,000	00	1,000	00
存款	現 金	200	00	200	00
現 金	特別借入金	50,000	00	50,000	00
十 元	現 金	2,000	00	2,000	00

(二) 現金分錄

銀行及合作社之業務，其交易多半以現金受授爲目的，但有時雖在交易上並無實際現金之授受，然觀念上亦分明視爲現金出入之交易，(例依借主之要求，假定不以現金一、〇〇〇圓而以銀行支票交付之，實際雖無現金之授受，但(1)先由銀行往來存款支出一、〇〇〇圓，(2)將其現金再交與借主，盜視同爲現金之受授，故能分解爲二個交易也)。是以每日發生之交易或左(借方)或右(貸方)必爲現金，故平日左右爲共同表示現金，此當記載分錄帳時從略之，同時本來爲現金出納帳(一種單式簿記之記帳法)之帳簿，而利用改正爲分錄帳之代用也。

合作社簿記之日記帳，即利用現金出納帳改正而成之分錄帳也。而合作社簿記之分錄，又依現金分錄登記之，故此與以充分說明其要點也。

今以（一）普通分錄所載之交易例，記載現金出納帳（一種單式簿記法）如次。

現金出納帳

摘	要	收入 (左)	支出 (右)
由甲收入定期存款		1,000.00	
支出辦公費用			200.00
由乙存入小帳簿存款		50,000.00	
支出辦公費用			2,000.00

此現金出納帳，帳簿本身即表示現金之出納，故無特記現金之必要。如交易金額記入此帳簿時，其收入方面即現金之收入，其支出方面即現金之支出，又因此帳簿本身為現金出納帳，故於摘要欄僅記現金出入之說明而已。

摘要欄之記錄，只說明現金出入之原因及理由。

但在摘要欄內說明現金出入之原因理由時，不依前記方法，而只以會計科目代表時，却為簡明而能替代說明之。其例如次：

## 現金出納帳

類		收	入	(出)	支	出	(出)
(定期存款) 甲			1,000.00			200.00	
(零 蓄 積) 雜							
(特別收入金) 省 縣			50,000.00				
(什 他 類) 金 庫						2,000.00	

此現金出納帳，因以會計科目說明現金出入之原因及理由，故出納帳作成後，摘要欄之說明非常整齊而且完備，又加以會計科目之清折當然用爲分錄帳爲最普通也。以現金受授爲主要之會計主體，利用現金出納帳而爲分錄帳之代用，並不爲奇，而吾合作社之日記帳亦即採用如此辦法，簡言之日記帳即「利用現金出納帳，改正爲分錄帳代用之帳簿也」。

現金分錄，每一交易一面必爲現金，故分錄帳之記帳時，將此省略之，同時又爲以現金出納帳而爲分錄帳之代用也。前例之現金出納帳再看爲分錄帳，以普通分錄帳，與此對比其異點如次：

(1) 於分錄帳有現金科目，但利用現金出納帳之分錄帳並無此科目。如前述利用現金出納帳爲分錄帳之帳簿因其本身爲表示「現金」，故無特記現金之必要也。

(2) 分錄帳之定期存款記於右方，但利用現金出納帳之分錄帳，定期存款記於左方，其他均左右相反。

蓋現金出納帳直接代用爲分錄帳，故其帳簿之本身爲表示現金，而會計科目只不過說明現金出入之原因理由而已。

以上之現金分錄，因以現金出納帳直接爲分錄帳之代用，故該分錄帳（日記帳）之本身卽爲示表現金，但爲詳細說明現金出納之原因理由，而置對方會計科目，爲說明現金出納原因理由之會計科目，與普通分錄之分錄帳之現金科目之地位左右相換，其左右之地位，又與普通分錄均相反也。

故由此帳簿（日記帳，卽現金出納帳代用之分錄帳）轉記總帳時，須再左右反對轉記，則主要簿之總帳各科目之記載始能轉復正確之位置也。

又因此分錄帳無現金科目，故轉記總帳時，現金科目應如何處理，仍發生問題，但如前述，分錄帳（日記帳）本身爲表示現金科目之帳簿，故左右雙方之合計額，卽表示現金之數額，將此轉記總帳之現金帳戶即可，且又省却許多麻煩手續也。

然現金轉入總帳，與其他科目相異，左右並不反對轉記。蓋因帳簿本身爲現金，故無反對轉記之必要，茲以前題爲例，卽知其左右與普通分錄決無相反。此卽現金分錄之現金科目，轉記總帳時左右兩面並不反對轉記之原因也。

而合作社之日記帳格式如左（詳細在第五章說明之）



## 第三章 傳票

### 第一節 傳票之義意

每交易發生時須先分錄、業經詳述、經過分錄帳（合作社稱日記帳）轉記總帳、但分錄帳如在每交易發生之當時登記、不但煩瑣並對於同一會計科目、不能記於一處、同時轉記總帳、又爲不便、而且又容易發生誤謬、故一般以下列方法登記一日份之交易也、

(1) 交易發生之當時、由担当者將其要領登記於傳票

(2) 每日業務終了後、將傳票依各科目分類整理、據此登記分錄帳

(3) 以分錄帳同一之會計科目之合計額轉記總帳。

凡用複式簿記之會計其交易多爲頻繁、故行事務之分數爲普通也。但每一交易至終了、須由一係經過他係、倘如以口頭傳達、對於金額會計科目等、容易發生誤謬、並欠記帳之正確、既防事務進行之敏捷又缺欠交易發生之證據、故交易發生之當時、須由担当者作成紙票傳交關係各係、傳達交易之內容、據此登記關係之帳簿、同時又能表明經手人、及責任者之責任之所在也。

由以上各項觀察始知該紙票爲交易之傳達、記錄計算上之基本材料、證明交易之證據、得明確責任之所在、故紙票即一般稱爲傳票也。

### 第二節 傳票之種類



傳票爲記錄計算交易之要領，故依交易之內容區別之，而合作社之交易，有現金之收入及支出，故分收入交易及支出交易也。但其要領記入之傳票，又分收入交易處理之傳票，支出交易處理之傳票也。以合作社論之，前者稱謂收入傳票後者稱謂支出傳票也。

但交易中往有收入與支出同時發生，爲省略現金之收支起見，而有轉帳之交易也。

例由銀行提出五〇〇圓往來存出款，其款爲交付房租起見，當即將銀行支票直接交與房東，此即稱轉帳交易，處理此項傳票即謂轉帳傳票也。

故合作社之傳票

處理收入交易

收入傳票

處理支出交易

支出傳票

處理轉帳交易

轉帳傳票

收入  
支出

其格式如左

收 入 傳 票 (票)

民國 年 月 日

科目					
姓 名	摘 要	金 額			
合 計					

責任者印

經手人印

出納者印

支 付 傳 票 (票)

民國 年 月 日

科目					
姓 名	摘 要	金 額			
合 計					

責任者印

經手人印

出納者印

(8 )

轉帳傳票(收入) (赤)

民國 年 月 日

科目		金額	
轉帳科目	摘要	金	額
	現金收入		
合	計		

責任者印  
  
 經手人印  
  
 出納者印

(9)

轉帳傳票(支付) (藍)

民國 年 月 日

科目		金額	
轉帳科目	摘要	金	額
	現金支出		
合	計		

責任者印  
  
 經手人印  
  
 出納者印

### 第三節 代替傳票

其類交易發生，非用以上所定之傳票，僅依與該項交易有關係之憑證單據，而代替傳票，爲事務簡便及經費節約之故也。例活期儲蓄存款之支款証往來存款之支票等，代用爲支付傳票，往來存款之送金簿，及依複寫式之放款領收証，利息領收証等，代替爲收入傳票也。

### 第四節 傳票記入方法

既如前述，每發生交易時，應由關係者，依其內容分別記入前述之三種內應記之傳票也，依其傳票再記關係補助帳及整理書類等關係之事務，然後傳票經由各係，當日交易終了後全部集於計算係，爲分錄帳（即合作社日記帳）記帳之資料也。

故傳票之記入須明瞭，而對於會計科目及金額，須無誤謬。並爲記帳便利起見，在摘要欄於可能範圍內，須簡明記載必要事項，但傳票記入要領如左：

- (1) 年月日
- (2) 會計科目
- (3) 交易對方姓名
- (4) 摘要
- (5) 金額
- (6) 轉帳傳票須記對方科目

但摘要欄，須簡明記載，關係補助帳號數頁數，及其他交易關係要領。

記入實例如左：

〔交易例1〕民國三十一年四月十五日，由社員孫天午存

入定期存款一、〇〇〇圓，期間六個月，利

率年六厘，証書號數二二八，分戶帳一號帳

八頁。

此交易係現金收入，即前述之收入交易，故須製收入傳票也。

〔交易例2〕四月二十日，社員張殿元定期存款到期，本

利金支付之，本金二、〇〇〇圓利息六〇圓

，期間六個月利率年六厘，分戶帳二之三、

証書一〇號。

此交易係現金支出交易，即如前述之支出交易，故須發行支付傳票。

收 入 傳 票

民國 31 年 4 月 15 日

定 期 存 款 科 目		金 額			
姓 名	摘 要				
張 天 午	1/8. 期間6個月.		1	0	000
	利率0.06. # 228				
合	計		1	0	000

經手人印

經手人印

經手人印

支 付 傳 票

民國 31 年 4 月 20 日

定期存款科目									
姓 名	摘 要	金 額							
張 股 元	2/3. # 10 到期支付			2	0	0	0	00	責任者印  經手人印  出納者印
	6 個月. 10.00								
合 計				2	0	0	0	00	

支 付 傳 票

民國 31 年 4 月 20 日

支付利息科目								
姓 名	摘 要	金 額						
張 股 元	定期存款 到期利息 # 10 2000.00				6	0	00	責任者印  經手人印  出納者印
	0.06. 6個月							
合 計					0	0	00	

(交易例 3) 五月一日，社員陳秀文之定期存款一、〇〇〇圓到期，利息六〇圓，轉入本人之活期儲蓄存款，(期間一年，利率年六厘，定期存款帳一號二頁，証清六號，活期儲蓄存款分戶帳一號二〇頁，)

本交易係前述之轉帳交易，爲使用轉帳傳票也。

但轉帳傳票，係收入支付兩傳票併合一處，其收入當爲收入傳票，支出該當爲支付傳票也，但合作社傳帳傳票，業經詳細說明，收入係「收入」、支出係「支付」也。

雖爲轉帳交易，但如前述之，係收入交易及支出交易同時發生，僅不過省略現金之授受而已，但與現金交易之性質並非相反，故仔細考察轉帳交易之理解，皆可分錄二個以上之現金交易，例前記交易可分錄於左。

(一) 社員陳秀文之定期存款一、〇〇〇圓，及利息六〇圓，一旦以現金支付。

(二) 由本人再收入活期儲蓄存款一、〇六〇圓。

當然以收入傳票(活期儲蓄存款)，及支付傳票(定期存款，支付利息)二張，處理亦無不可，但爲區別實際無現金授受之交易，故使用轉帳傳票也。

(\*) )

轉帳傳票 (收入)

民國 31 年 5 月 1 日

活期儲蓄存款 科目							
轉帳科目	摘要	金額					
諸項	1/10 陳秀文		1	0	00	責任者印	
							經手人印
							出納者印
現金收入							
合	計		1	0	00		

(\*) )

轉帳傳票 (支出)

民國 31 年 5 月 1 日

定期存款科目							
轉帳科目	摘要	金額					
活期儲蓄存款	1/1 陳秀文 到期支付		1	0	00	責任者印	
							經手人印
							出納者印
現金支出							
合	計		1	0	00		



( )

轉帳傳單 (支出)

民國 31 年 6 月 1 日

支 付 利 息 科 目		金 額			
轉帳科目	摘 要				
活期儲蓄存款	1/1 定期存款 到期利息			6	00
	1 假年, 0.00 陳秀文				
	現金支出				
合 計				6	00

責任者印  
經手人印  
出納者印

## 第五節 一部現金出入之轉帳傳票

除以上說明之外，尚有雖爲轉帳交易，但其交易金額，一部份有現金出入之場合，例到期支付定期存款一、〇〇〇圓，利息六〇圓，外加現金四四〇圓，繼續存入定期存款時，此係「收入」轉帳傳票，會計科目爲「定期存款」金額須記入金額欄第一行一〇六〇圓，另外須於「現金收入」欄，記入四四〇圓也。

此時之「支付」轉帳傳票之會計科目，當然爲「定期存款」及「支付利息」，但「收入」轉帳傳票，及「支付」轉帳傳票之合計差額，爲四四〇圓也。

從前職員出張時，假定旅費總算額五〇圓，由暫付款支出，該職員歸任後結算旅費總額爲六五圓，但五〇圓返還暫付款，餘額一五圓，以現金支付與本人時，五〇圓爲轉帳交易，一五圓爲現金支出交易，故此時之「支付」轉帳傳票之會計科目爲「旅費」金額欄第一行須記入五〇圓，「現金支出」欄記入一五圓也。「收入」轉帳傳票之會計科目爲「暫付款」金額五〇圓也，合計額相差一五圓，與一部現金收入交易時相同也。

〔記載例〕五月一日由東亞公司購入麵粉（購買品）一〇〇袋（每袋二〇圓）、價款二、〇〇〇圓中以現款付出五〇〇圓  
餘額除買之。

(# )

轉帳傳票 (支出)

民國 31 年 5 月 1 日

購買品科目		金額
轉帳科目	摘要	金額
購買品撥買款	東亞公司麵粉100袋	1 5 0 0 0 0
	① 20.00	
	現金支出	5 0 0 0 0 0
合	計	2 0 0 0 0 0

責任者印

經手人印

出納者印

(# )

轉帳傳票 (收入)

民國 31 年 5 月 1 日

購買品撥買款、科目		金額
轉帳科目	摘要	金額
購買品	東亞公司麵粉價款	1 5 0 0 0 0
	現金收入	1 5 0 0 0 0
合	計	1 5 0 0 0 0

責任者印

經手人印

出納者印

(# )

轉帳傳票 (收入)

民國31年5月10日

購買品科目		金額	
假借科目	摘要	金額	金額
購買品除款	甲村合作社麵粉20袋		40000
	@ 等22.75		
	現金收入		7500
合	計		47500

(記載例5) 五月十日發於甲村合作社麵粉二〇袋(每袋二三圓七角五分) 價款四七五圓中以現款收入七五圓餘額除賣之。

責任者印  
經手人印  
出納者印

(# )

轉帳傳票 (支出)

民國31年5月10日

購買品除款科目		金額	
轉帳科目	摘要	金額	金額
購買品	甲村合作社麵粉價款		40000
	現金支出		
合	計		40000

責任者印  
經手人印  
出納者印

## 第六節 傳票之傳送

三六

爲事務連絡及事務牽制便利起見，傳票之傳送方法，須有一定之必要，故如依下列之方法爲最相當也。

### 一、收入傳票及一部現金收入轉帳傳票

經手人↓出納者↓事務關係者↓責任者

經手人將傳票登記完畢後，即時傳送與出納者，而出納者根據傳票登記之金額收款，完畢加蓋私章及收訖之戳記，再轉送事務關係者，由事務關係者記入補助帳簿，驗明証憑單據及其他關係之事務，然後將傳票及關係帳簿，証憑單據及其他一切之書類呈送責任者，由責任者核對後加蓋印章將傳票保管之。

### 二、支付傳票及一部現金支出之轉帳傳票

經手人↓事務關係者↓責任者↓出納者

經手人將填製之傳票加蓋私章後，傳送事務關係者，由事務關係者登記補助帳簿及整理其他關係之證憑單據，完畢後，轉呈責任者，由責任者核對其內容加蓋印章，而傳票轉送出納者。出納者見有經手人及責任者蓋章之傳票，故即時支付現金，同時再蓋出納者之私章及付訖之戳記，而傳票由出納者保管之。

### 三、全額轉帳傳票

經手人↓事務關係者↓責任者

此項傳票無現金出納之關係，故由經手人作成傳票後，即時傳送事務關係者，由事務關係者登記補助帳簿及處理其他之事務完畢後，即呈送與責任者，由責任者核對後蓋章保管之。

## 第四章 縣合作社聯合會會計科目及傳票記載例

會計科目之取捨選定、與會計整理巧拙、甚有關係、故從事於會計事務者、對會計科目須有深切研究之必要也。但幸我合作社之會計科目經會計規程制定統一、不許增減、只要能切實遵照辦理即無任何考慮之必要。於第二章第一節曾一處提及、茲再將已制定之會計科目依順序說明如次：

### 第一節 會員項目

會員項目是表明縣合作社聯合會與會員間所發生權利義務之關係會計科目也。

會員繳納出資金後、始與縣聯發生關係、故隨縣聯業務之進展、至發生純損益爲止。此種損益即爲縣聯之純財產之增減。故縣聯與會員間須發生種種權利及義務之變動、爲處理此等變動之科目、即謂之爲會員項目。

#### 一、出資金

依縣合作社聯合會章程則第十二條之規定、縣聯之會員須出資一股以上五百股以下、則處理會員義務之會計科目爲出資金也、但出資每股之金額規定爲三〇四、則爲便利會員之繳納、縣聯資金之運用或分配及其他之關係、得以分期繳納。(參照縣聯章程則第十二條同第十三條)、但此科目非爲會員實際繳納之出資金額、乃爲會員應繳納之出資限度額也、該限度額平日以純財產處理之。

#### 二、未繳出資金

處理出資金額中尚未繳納部份之會計科目、謂之爲未繳出資金也。則縣聯在此科目有餘額之前、須有由會員徵取出資繳納

之權利、故屬縣聯之資產科目也。

(庚)

登記傳票例(以下收入傳票爲

支付傳票爲

(辛)

轉帳傳票爲

轉帳傳票左側爲收入轉帳傳票、右側爲支出轉帳傳票)

(1) 由新決定入會之乙村合作社繳納第一次出資金額五〇圓

(註) 依據縣聯章程第九十六條之規定、鄉村合作社在縣聯設立之同時須爲縣聯之會員。

即在縣聯設立之同時、須認一股以上五百股以下之出資股數。則由縣聯方面觀之依鄉村合作社之設立、由該鄉村合作社須繳認一股以上五百股以下之出資、同時將鄉村合作社應繳納之出資限度額處理爲縣聯之利財產也、故爲表明該權利義務之發生經過及結果起見、須製作左列之傳票也。

(甲) 出資一股時

出資金	30.00	米穀出資金	30.00
-----	-------	-------	-------

(乙) 出資二股時

出資金	80.00	米穀出資金	80.00
-----	-------	-------	-------

但第一次之繳納額即爲出資金應繳納之權利中之第一次金額，故以左記傳票整理之：

(甲) 出資一股時

(收)

未繳出資金	10.00
-------	-------

(乙) 出資二股時

(收)

未繳出資金	20.00
-------	-------

然而前記乙村合作第一次繳納額爲五〇圓，即五股其時之傳票填製如左：

出資金	150.00	未繳出資金	150.00
-----	--------	-------	--------

(收)

未繳出資金	50.00
-------	-------

(2) 由甲村合作社繳納第二次出資二股金額四〇圓

(收)

未繳出資金	40.00
-------	-------

三、準備金

準備金爲健全懸聯之財產及填補損失，故在未達到出資總額之二倍前，由海事業年度之盈餘金中積存二分之一，及捐贈之



財產或對會員不退還之股份及出資過期繳納之違約金等公積之會計科目也（參照縣聯章章程第十六條第一項及第十七條）。

#### 四、特別公積金

與準備金同爲健全縣聯之財產及填補損失，故由每事業年度盈餘金中減去準備金後，對其餘額之一部或全部公積之，其公積方法非如準備金依章程強制公積之，同時其用途經會員大會之決議，除填補損失外，亦得使用之。故與準備金爲相異也。

（參照章程準則第十六條第二項同第十八條）。

#### 五、其他公積金

由每事業年度盈餘金中，減去準備金後，對其餘額之一部或全部公積之。此點與特別公積金相同，但特別公積金之用途乃以填補將來之損失爲目的，倘有會員大會之決議尙可充當他用，但其他公積金則專充某項攤提爲目的，並且只經理事會之協諾即可，此爲二者之相異也。（參照章程準則第十八條及同第十九條）。

#### 六、關係機關撥付基本金

爲保護縣聯業務經營健全起見，由關係機關助成各種之資金中屬縣聯純財產者，以此科目處理之。

#### 七、分配金

由一事業年度盈餘金中，減去準備金後之餘額依照會員繳納出資額，以年六厘以下之利率計算分配金額，此金額在會員未領取前應以此科目處理之。（參照章程準則，第九十三條同九十四條）

#### 八、特別分配金

特別分配金與分配金大體相同，分配金依照繳納出資額計算，而特別分配金則依照會員之事業分量計算之，但分配金依繳納出資額年六厘以下計算之，而特別分配金以盈餘金之四分之一以下計算之，此爲二者之不同也。（參照章程準則第九十三

九十四條第二項)

九 前期滾存

由一事業年度盈餘金中經會員大會之決議，減去準備金、特別公積金、其他公積金、分配金、特別分配金後對其餘額，或損失金以準備金、特別公積金填補後，其不足額或全額轉至次年度時，所用之科目爲前期滾存也。前期滾存如爲利益時，在翌年度之末日計算損益時加算該年之利益，如爲損失時加算該年之損失也。

一〇 前期損益

一事業年度盈餘金或損失金、應處分爲準備金、特別公積金及其他等，或者以該等科目填補時，但於年度末決算終了後，不能當時處分或填補，須至次年度經理事會之協議後，再由理事長決定，並且徵求常會會員大會之承認，始能處分之。(參照章程準則，第二十六條第二項同第三十三條)

故一事業年度之純損益，於次年度初日，須以此科目處理之，然後依據常會會員大會承認之處分案，由此項科目轉記前述之諸科目也。

(登記傳票例)

(1) 民國三十一年十二月三十一日，年度未決算盈餘金五、〇〇〇圓

(註) 於後述之決算時，將此盈餘金以「前期損益」之科目非依傳票登記結轉日記，在民國三十二年一月一日轉記繼續之存方也。

(2) 前記之盈餘金於民國三十二年一月五日經理事會之協議，於同月二十日又經常會會員大會之承認，故如左處分之。

(一) 準備金 一、五〇〇圓

(二) 特別公積金 一、〇〇〇圓

- (三) 其他公積金 五〇〇圓
- (四) 分配金 二〇〇圓
- (五) 特別分配金 五〇〇圓
- (六) 前期滾存 三〇〇圓

特 別 公 積 金	3500.00	特 別 公 積 金	5000.00
其 他 公 積 金	1000.00		
分 配 金	500.00		
特 別 分 配 金	200.00		
前 期 滾 存	500.00		
	300.00		

(註) 此時之轉帳傳單須用(支出)一張、(收入)六張、

(3) 會員甲村合作社外四十九社之分配金二〇〇圓及特別分配金五〇〇圓各轉充爲出資繳納金。

未 繳 出 資 金	700.00	分 配 金	200.00
		特 別 分 配 金	500.00

(註) 此時之傳單(支出)轉帳傳單二張、(收入)轉帳傳單依會員分別記載之、每張傳單分有轉帳欄、金額欄、轉帳科目欄等、外有發行五行、故每張能登記會員五社份、共須要十張、

(4) 民國三十二年十二月三十一日、年度未決算損失金一、三〇〇圓

(註) 如後述之決算手續，將損失金以「前期損益」之科目，非依傳單登記結轉日記，在民國三十三年一月一日轉記續償之借方。

(b) 前記之損失金於民國三十三年一月五日經理事會之協議，於同月二十日又經常會會員大會之承認，故如左填補之。

(一) 由特別公積金填補一、〇〇〇圓

(二) 轉次年度三〇〇圓

營業損耗	1,300.00	特別公積金	1,000.00
		前期盈存	300.00

(註) 此時之轉帳傳單(收入)一張(支出)二張

### 第二節 本處辦事處項目

此為處理縣聯與辦事處間之貸借關係之科目也，分為本處、辦事處、未達帳目等三科目。

一、本處

此為處理辦事處與縣聯間資金受授之科目

其記帳之方法為：由縣聯收入資金時，記於總帳之貸方，而將資金送往縣聯時，記於總帳之借方。

二、辦事處

此與本處科目正相反對，縣聯與辦事處間資金受授時所處理之科目。

而縣聯之辦事處科目與辦事處之本處科目，其借貸為相反，但金額平日須一致也。

三、未達帳目

年度末決算或月末作合算份之每月實際報告表，縣聯與辦事處間如有未達交易時，雙方金額決定不同，因此而不能製作合

算份貸借對照表、財產目錄及合算份之每月實際報告表、故此時應調查其未達帳目之金額、當時以未達帳目之科目處理、待交易通知到達時再作整理、但在決算時或月末應於可能範圍內將交易急速通知對方、以免發生未達帳目也。（本辦事處項目、於第七章及第八章、另詳述之）。

### 第三節 借入金項目

在縣廳事業經營上、發生資金不足時、由事業總會省聯合會、或經事業總會之承認、由其他機關借入之資金處理之科目也。分特別借入金、短期借入金、長期借入金、透支借入金等四科目。

#### 一、特別借入金

此為處理充當整井資金、小麥增產資金及其他負有特殊使命之放款資金借入之科目也。

#### 二、短期借入金

如短期抵押放款、短期信用放款等、為短期放款之資金、或為其他事業之資金等以一年以內之期限、借入資金處理之科目也。

#### 三、長期借入金

長期抵押放款、長期信用放款等、為長期放款之資金、以一年以上五年以內之定期償還或十年以內按年償還之方法借入資金處理之科目也。

#### 四、透支借入金

此為由事業總會、省聯合會、或銀行之往來存出款、請求支出額在存出款餘額以上、或以支票借入資金時處理之科目也。

以上之借入金項目，全屬於負債科目，借入時記於總帳貸方，償還時記於借方也。

(傳票記載例)

(1) 借入短期借入金 一〇,〇〇〇圓，當即轉存省聯往來存款

短期借入金 10,000.00

短期往來存款 10,000.00

(2) 短期借入金 二〇,〇〇〇圓及到期利息 四〇〇圓，由省聯往來存款支出償還之，但存款餘額為 一九,〇〇〇圓，其不足額一,四〇〇圓由透支借入金借入之

短期往來存款 19,000.00

短期借入金 20,000.00

透支借入金 1,400.00

支付利息 400.00

#### 第四節 存款項目

縣聯辦理之存款分定期存款，往來存款，活期儲蓄存款，定額儲蓄存款，定期儲蓄存款，特別儲蓄存款等六科目。(參照縣聯章程準則第五十一條同第五十三條，及會計規程準則第六條第四項)

##### 一、定期存款

一定金額須在一定期間內，不准支出之存款也。因在其期間內，能安心將存款之一部，或全部運用於其他方面，故此其他之存款利息為高，依章程之規定，最低存入金額為 五〇圓，期間為一年或半年之三種也。(參照章程準則第五十二條)

##### 二、往來存款

為要求即付之存款，支出時須以支票為之，此存款之出納非常繁雜，故於存款業務中為最費手續也，並且依其性質平時須

準備相當之現金，故於存款中所付之利息此為最低也，依章程之規定此項存款第一次最低存入額為五〇圓。（參照章程準則第五十二條）

### 三、活期儲蓄存款

此與往來存款同為要求即付之存款，同時更加含有儲蓄之意趣，故其出納不如往來存款之繁雜為普通也，並且支付時亦不用支票而以存摺為之，此即為與往來存款之相異也，依章程之規定每次之存入額須在一角以上。（參照章程準則第五十三條第一項）

### 四、定額儲蓄存款

在先規定支款之期限，於定期或一定期間內，收入數次之存款至期本金一同支付之。

### 五、定期儲蓄存款

須規定期限，並約定到期支付一定之金額，於定期或一定期限內收入數次金額之存款也。但到期支付金額與繳存金額之差額即利息金額，於每年五月及十一月計算，將屬該期之利息金額轉入應付未付利息積存，俟到期時與繳存金額一起以到期支付金額支付之。

### 六、特別儲蓄存款

類似信託儲蓄存款，最初須規定支款之期限，並收入一定之金額，定期或一定期間內，支付數次之利息，到期原本與未支付之利息，一同支付之。

此與定期存款比較，定期存款到期時，始將原本及利息一同支付，於期間內不得支付之，但特別儲蓄存款於期間內，依約定之利息，定期或分數次支付之。

傳票記載例

1. 乙發行之本縣聯支票五〇〇圓由丙收取之，其中三〇〇圓為存入丙之定期存款，五〇圓為存同人名義之定期儲蓄存款第一次繳納金，其餘額存入活期儲蓄存款。

定期存款	300.00	往來存款	500.00
定期儲蓄存款	50.00		
活期儲蓄存款	150.00		

第五節 保證金項目

為處理懸掛收入之保證金項目分職員身份保證金及保證金之二科目也。

一、職員身份保證金

依職員身份保證規程，職員應以薪俸五年份之相等金額，作為身份保證金，但其金額不得少於三千圓，其身份保證金為一次提款，倘如一時不能繳納時，由每月之俸給及在職津貼實與金中扣除之，以達至前記金額止，須分期提繳，為處理此項之保證金之科目即謂職員身份保證金也。

二、保證金

除前記以外，由各方面收入之保證金以此科目處理之。

第六節 放款項目

本項目為處理對會員及會員之社員放款之項目也。依會計規程之規定，本項目分特別放款，長期抵押放款，短期抵押放款。



、長期信用放款、短期信用放款等。五科目（參照會計規程準則第六條第六項）但放款額之限度縣屬對會員之每一社員如徵收抵押時爲一、〇〇〇圓、信用時爲三〇〇圓。但如以規定期限之存款証書爲抵押時，得以放至存款之金額爲止。則縣屬對會員之放款以五十圓乘其社員總數爲限。（參照章程準則第四十條）。

#### 一、特別放款

本放款之目的爲鑿井資金、小麥增產資金及其他特殊目的之放款也。

#### 二、長期抵押放款

本放款之用途，以長期償還爲目的，必須以不動產、及規定期限之存款証書爲抵押品，依十年以內按年償還，或五年以內定期償還之方法放出之，但以規定期限之存款証書爲抵押時，放款之期限不得超過存款到期之期限。（參照章程準則第四十條第二項）

#### 三、長期信用放款

本放款之用途及目的，主要爲長期並社員無抵押品時，方行此種放款，以五年以內定期償還，或依按年償還之方法放出之。

#### 四、短期抵押放款

本放款之性質爲短期內償還，與長期抵押放款徵求相同之抵押品，以二年以內之期限放出之。

#### 五、短期信用放款

不徵取抵押品，以一年以內之期限放出之。

## 第七項 購買販賣項目

本項目分販賣品、販賣品除賣款、受託販賣款、預付受託販賣款、購買品、購買品除買款、購買品除賣款等七科目，茲以販賣項目及購買項目二者分別說明之。

### 一、販賣項目

會員之社員之生產物，由縣聯販賣時，處理之狀況及出入之項目，即稱販賣項目。則縣聯自己負擔危險辦理之收買販賣及受會員之委託，換言之，即負擔會員之危險而辦理之受託販賣也。處理此等之科目爲販賣品、販賣品除賣款、受託販賣款、預付受託販賣款之四科目也。

#### (1) 販賣品

爲處理收買販賣之科目也。

#### (2) 受託販賣款

辦理受託販賣事業時，即會員之販賣品委託販賣時，與縣聯之財產並無增減變動故不發生交易，但將受託品賣出後收，入價款，或除賣及先交次述之預付款時，始發生受託販賣事業之交易，故受託販賣款專爲處理受託販賣品賣出價款之收付科目也。

#### (3) 預付受託販賣款

受託販賣事業之受託品，在賣出前爲謀會員便利起見，得已將受託品價款之一部預付之，而預付受託販賣款專爲處理此預付款之收付之科目也。

(4) 販賣品除賣款

此爲受託販賣品或收買販賣品除賣時，處理此債權收付之科目也。

登記傳票例：

(1) 收入受託品時

〔註〕 與前邊相同，與縣聯尚無發生交易，故不填記傳票及日記帳簿，只如後邊非依傳票而登記補助帳之「受託買賣品收付帳」及「受託買賣整理簿」

(2) 先交預付款六、〇〇〇圓時

(支)

預付受託販賣款	6,000.00
---------	----------

(3) 受託品賣出八、〇〇〇圓時

(甲) 賣現款時

(收)

受託販賣款	8,000.00
-------	----------

(乙) 除賣時

受託販賣款	8,000.00	販賣品除賣款	8,000.00
-------	----------	--------	----------

(丙) 收入現金五、〇〇〇圓，除賣三、〇〇〇圓

受託股款	5,000.00	股款	3,000.00
現金收入	5,000.00		

(4) (乙)及(丙)之除資款收同時

(收)

股款	3,000.00
(或者)	
3,000.00	

(5) 對會員結算賣出價款

預付款 六,〇〇〇圓

右利息(假定) 一〇圓

手續費(假定) 一六〇圓

餘額 一,八三〇圓。轉存該會員之活期儲蓄存款

預付受託股款	6,000.00	受託股款	3,000.00
收入利息	10.00		
收入手續費	160.00		
活期儲蓄存款	1,830.00		

二、購買項目

社員生活必需品，由縣聯購入，然後配給與會員或社員時，處理此等出入之科目即為購買項目也，但購買項目，又分為購買品、購買品除買款、購買品除賣款三科目茲分述如次：

(1) 購買品

購入生活必需品、生產材料等、或配給時所處理之科目也、但配給時，須在原價外加上若干手續費為配給價額，其意義多少須含有購買之利益也、又有購入材料另外施行加工，然後再行配給，對其加工費，亦須以本科目處理之。

(2) 購買品除買款

此為購買品由購入商號或其他處除買時，對其債務之出入處理之科目也。

(3) 購買品除賣款

為購買品除賣時，處理其債權收付之科目也。

(登記傳票例)

(1) 以現款買入購買品六、〇〇〇圓時

(表)

購買品	6,000.00
-----	----------

(2) 除買購買品八、〇〇〇圓時

購買品	8,000.00	購買品	3,000.00
-----	----------	-----	----------

(3) 買入購買品五、〇〇〇圓付現款三、〇〇〇圓除買二、〇〇〇圓時

(4)(2)或(3)之除買款支付時

購買品買款	2,000.00	購買品	2,000.00
		現金支出	3,000.00

(支)

購買品買款 3,000.00

(或者)

2,000.00

(5)以現金賣出購買品一、〇〇〇圓時

(收)

購買品 1,000.00

(6)除賣購買品一、五〇〇圓時

購買品 1,500.00 | 購買品除賣款 1,500.00

(7)賣出購買品一、五〇〇圓現金收入五〇〇圓除賣一、〇〇〇圓時

購買品	1,000.00	購買品除賣款	1,000.00
現金收入	500.00		

(8) 收入(6)或(7)之賒賣款時

(續)

總寫字樓	1,500.00
(或派)	
	1,000.00

### 第八節 存出款項目

本項目分有定期存出款、總會往來存出款、省聯往來存出款、銀行往來存出款、銀行特別往來存出款、郵政存出款等、六科目、即現金有剩餘時、應存入華北合作事業總會及省聯合會、或經事業總會承認之銀行、郵政局等、有必要時提出之、爲處理其交易之項目、謂存出款項目也。

#### 一、定期存出款

依定期存款之方法辦理之、存入最低金額爲五〇〇圓、最短期間爲六個月、

#### 二、往來存出款

依事業總會、省聯合會或銀行、辦理之往來存款方法存入之、但爲明瞭此項內容起見、分爲總會往來存出款、省聯往來存出款、銀行往來存出款三種也。

#### 三、銀行特別往來存出款

乃依存摺辦理之。爲要求即取之銀行特別往來存出款也。

#### 四、郵政存出款

所謂郵政存款，即處理存入郵政局之存出款之科目也。

(登記傳票例)

(1) 因剩餘金過多，故由省聯往來存出款提出五,〇〇〇圓轉存該會之定期存出款

省聯往來存出款	5,000.00	定期存出款	5,000.00
---------	----------	-------	----------

(2) 因庫存現金不足故由銀行往來存出款提出三,〇〇〇圓

(收)

銀行往來存出款	3,000.00
---------	----------

(3) 因庫存現金過多，故存銀行往來存出款一〇,〇〇〇圓，同時又由銀行轉匯省聯往來存出款一〇,〇〇〇圓

(收)

銀行往來存出款	10,000.00	省聯往來存出款	10,000.00
---------	-----------	---------	-----------

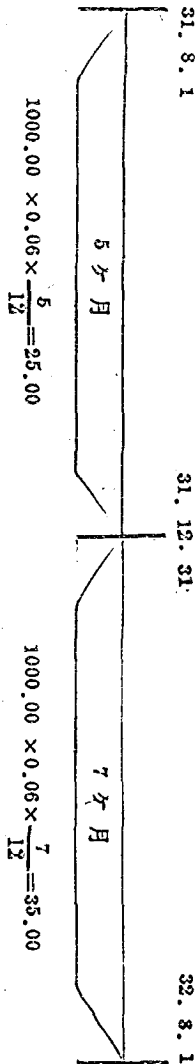
第九項 損益整理項目

此項目為期待決算正確起見，整理計算屬該年度損益中之未整理部份，及屬次年度之既收利益或既付損失，故分應收未收利息，應付未付利息，諸未經過款之三科目也。以下以容易明白之設例說明之。



民國三十一年八月一日，由甲存入定期存款一、〇〇〇圓，期間二年，利率年六厘。

右例題民國三十二年八月一日到期，當日本金一、〇〇〇圓，及利息六〇圓付與甲，但由縣聯會計看，定期存款一、〇〇〇圓，屬於民國三十一年度五個月，屬民國三十二年度七個月，故利息五個月屬民國三十一年度負擔，七個月應屬民國三十一年度負擔之。



然而至民國三十二年八月一日為到期日，須支付本金一、〇〇〇圓及利息六〇圓，故於民國三十一年度，應負擔之利息倘不支付，而民國三十二年度，不應當負擔之利息而支付時，對兩年度之損益不得均衡，故於會計處理上甚為不當也。

倘如於民國三十一年度末，計算屬該年度負擔之利息二五圓，一旦將此款支與存款戶，至到期日時，再支本金一、〇〇〇圓及民國三十二年度應負擔之利息三五圓時，免去前記損益之不均，但鑒於定期存款之性質，於到期日前支付一部之利息又為不合理也。

故於民國三十一年度末，將前記二五圓由支付利息支出之（實際不支與存戶），同時再存於縣聯，至到期日本金一、〇〇〇圓支付利息三五圓及民國三十一年度末所存之二五圓，合計一、〇六〇圓行支付時，由各面觀察均不為不合理也。

但民國三十一年度末轉存前記之二十五圓時，應用之會計科目為損益整理項目中之「應付未付利息」。今以前記例題為例，由存入時起至到期支付止，所登記之傳票如次，

(一) 民國三十一年八月一日

(收)

定期存款	1,000.00
------	----------

(二) 民國三十一年十二月三十一日

應付未付利息	35.00	支付利息	35.00
--------	-------	------	-------

(三) 民國三十二年八月一日

(支)

定期存款	1,000.00
------	----------

(支)

支付利息	35.00
------	-------

(支)

應付未付利息	25.00
--------	-------

(註) 前記例題如依以上之方法處理最為適當，但年度未計算應付未付利息之目的即為整理該年度之損益，及期待決算之正確，但如定期存款之件數多時，俟到期時按每件整理應付未付利息，不但業務複雜且又不便利，故對若干之應付未付利息之整理方法，分有種種之辦法也。即以前記例題而言：

(一) 如前記甲之定期存款，到期日始支出應付未付利息者。

(二) 不只甲之定期存款，即其他之定期存款及其他種之存款或借入金，購買品除買款及其他不問何種，凡在次年度支出利息時，在應付未付利息有餘額前不以支付利息為之，而出應付未付利息支出之。

(傳真登記例) 應付未付利息為二五圓)

(1) 民國三十二年四月一日支出購買品除買款二,〇〇〇圓及利息一五圓。

(支)	
購買品除買款	2000.00
(支)	

應付未付利息 15.00

(支)

(2) 同年七月二十一日活期儲蓄存款三,〇〇〇圓解約，及解約利息二〇圓一起支付之

(支)	
活期儲蓄存款	3,000.00
(支)	
應付未付利息	10.00
(支)	
支付利息	10.00

(3) 同年八月一日甲之定期存款到期本金及利息一同支付之

(支)

定期存款 1,000.00

(支)

支付利息 80.00

(三) 在次年度支出利息時，凡支出之利息完全以支付利息科目支出之，其支付利息之合計額達到應付未付利息之餘額以上時，以應付未付利息與支付利息互相轉帳之。例前記例題登記傳票如左：

(登記傳票例) 應付未付利息爲二五圓

(1) 民國三十二年四月三十日支付借入金利息三〇圓。

(支)

支付利息 30.00

支付利息 25.00 | 應付未付利息 25.00

(2) 八月一日甲之定期存款到期。

(支)

定期存款 1,000.00

(支)

支付利息 60.00

(四)不持有無應付未付利息之餘額，凡在次年度支出之利息全以支付利息科目處理，俟年度末以支付利息與應付未付利息之科目互相轉帳之。

(登記傳票例一應付未付利息爲二五圓)

民國三十三年十二月三十一日

支付利息 25.00      應付未付利息 25.00

(五)在次年度之初日將應付未付利息金額轉入支付利息。嗣後凡爲支出利息全以支付利息科目處理之。

(登記傳票例一應付未付利息爲二五圓)

民國三十三年一月一日

支付利息 25.00      應付未付利息 25.00

一、應收未收利息

與前記例題正相反，爲存出款有價証券等之應收未收利息，於決算時計算爲收入利益之同時轉至資產項目，爲將來收入之利息，於決算時處理之科目也。但此種應收未收利息，放款爲最多然而爲期待會計正確起見，於可能範圍內，放款利息不轉入本科目，其所收入者僅限穩固之有價証券及定期存出款以本科目處理之（參照會計規程準則第八條第二項）。  
到次年度之應收未收利息處理之方法，與前記應付未付利息例題除借貸相反外皆相同也。

(傳票登記例)

在年度末計算屬該年度之定期存出款之應收未收利息共爲二三〇圓。

收入利息	230.00	應收未收利息	230.00
------	--------	--------	--------

二、應付未付利息

將屬該年度損失之利息尚未整理份、支出之同時轉至負債項目、爲備將來之支出與前例定期存款利息之說明爲相同也。

但年度末決算時、應轉入應付未付利息者限爲借入金及定期存款之利息也。(參照會計規程準則第八條第二項之二。)但定期儲蓄存款、定額儲蓄存款於每年五月及十一月計算二次應付未付利息、以備到期支付時用之。故定期儲蓄存款及定額儲蓄存款之應付未付利息除俟到期時整理外並無適當之方法也。

三、諸未經過款

既收利息及既付之損失內、屬次年度者於年末決算時、由該年度之損益除外整理、爲期待損益計算之正確而用之會計科目也。

例十一月一日放出款二、〇〇〇圓期限六個月、其期限中之利息一四四圓假定以收入利息之科目先取之、但其中三個月份之利息即七二圓爲屬次年度之利益、故在年末決算時爲期待損益計算正確起見、將該金額由該年度之既收利益中除外、以左列傳票整理之：

諸未經過款	72.00	收入利息	72.00
-------	-------	------	-------

但諸未經過款與應收未收利息及應付未付利息比較其性質爲不同、則因由既收損益中屬次年度者在決算時、除外處理之、

故在決算時將左列手續辦完，即為完全達到目的，則入次年度時，應即時整理之。故於盈年初日以左記傳票處理之。

收入類目	72.00	營業傳票	72.00
------	-------	------	-------

茲與前例相反，十一月一日付辦公廳之房租六〇〇圓為半年份，其中四個月屬次年份，故在決算時應製左列傳票：

房租	400.00	營業傳票	400.00
----	--------	------	--------

翌年一月一日應製傳票如左：

營業傳票	400.00	房租	400.00
------	--------	----	--------

(註) 依會計規程第八條第二項之三規定，在年度末決算時應將既收利息及既付損失中之屬次年度者計算整理，但處理此等之科目為「諸未經過款」之一科目也。如將未經過損失及未經過利益以同一科目處理時，總帳之貸借互相加減後，對計算之結果為不明瞭，故希望設定處理未經過損失之科目及處理未經過利益之科目也。

以前例題為例，未經過利益為七二圓未經過損失為四〇〇圓，但在總帳之結果看來，只有未經過損失三二八圓也。

### 第十節 未決算項目

凡交易不屬於任何科目，或尚未判明其收入支出應以何科目處理，即暫時整理之會計科目也，分有暫收款、及暫付款之二科目也。

#### 一、暫收款

如尚未確知某種收入交易應屬何項科目，或某種收入應如何規定，有困難時，應以此科目暫時處理之，待確定後轉帳整

理之。

二、暫付款

處理旅費概算額前付、訴訟用費一時代付、或不屬任何科目之一時支出、俟確知時、再轉帳整理之科目也。

(登記傳票例)

(1) 本日結帳之結果現金過剩一〇圓

(收)

現金 10.00

(註) 此傳票在帳簿結帳後作成之、然而年月日乃以當日為之、但須加蓋時間外辦理之戳記、視為翌日之傳票處理之。

(2) 前記過剩金之內容經調查不明、故應轉為雜益、

雜益 10.00 現金 10.00

(3) 會務員甲出張旅費概算先付五〇圓

(收)

現金 50.00

(4) 前記出張旅費結算之(結算額六五圓)

現金	30.00	旅費	30.00
現金支出	15.00		



## 第十一節 所有物項目

本項目爲處理縣聯業務用之所有、或爲接收欠戶抵償債務之動產、及不動產之科目也、內分土地、建築物、什器、諸設備有價証券等五科目也。

### 一、土地

處理事務所、倉庫、舍宅等之房基、或爲其他目的而買入之土地、及接收欠戶抵償債務之土地科目也。

### 二、建築物

爲處理縣聯之事務所、倉庫、舍宅等之建築物及爲接收欠戶抵償債務所得之建築物之會計科目也。

### 三、什器

主要爲處理縣聯金庫等之會計科目也。

### 四、有價証券

主要爲處理縣聯接收欠戶抵償債務之有價証券之科目也。

### 五、諸設備

爲處理會員或會員之社員利用之諸設備科目也。處理搬運用汽車、馬車、生產品加工之諸設備等。

### (登記傳票例)

(1) 購入事務所房基四〇畝二、〇〇〇圓及地上之建築物六間房子三、〇〇〇圓。

(支)

土地 2,000.00

建築物 3,000.00

(2) 新建藥倉庫一所支付價款二〇,〇〇〇圓。

(支)

建築物 20,000.00

(3) 購入竹內製第一號金庫一座，支付價款二,五〇〇圓。

(支)

金庫 2,500.00

(4) 支付前記金庫之運費一五〇圓。

(支)

金庫 150.00

(註) 爲買入所製之費用皆須加算於所有物之買入原價也。

(5) 爲社員而設備診療所，支付設備費用八五〇圓。

(支)

診療所 850.00

(6) 以現款買入搬運用馬車三輛(每輛九五〇圓)馬六匹(每匹五〇〇圓)。

(表)

諸設備	馬車	2350.00
	馬	3000.00

(7) 放與社員甲之短期抵押放款五〇〇圓無回收之可能，故將抵押品之有價證券接收，但利息為八五圓。

短期抵押放款	500.00	有價證券	585.00
收入利息	85.00		

(8) 前記有價證券賣出九〇〇圓。

(收)

有價證券	585.00
(收)	

雜	315.00
---	--------

## 第十二節 出資金項目

爲處理縣聯對事業總會及省聯出資關係之會計科目也。分有總會出資金、總會未繳出資金、省聯未繳出資金之四科目也。

### 一、總會出資金及省聯出資金

縣聯為事業總會及省聯之會員，故須各出資一般以上，處理此出資責任限度額之會計科目為總會出資金、及省聯出資金也。但出資一股之金額事業總會五〇圓，省聯為一〇〇圓。

二、總會未繳出資金及省聯未繳出資金

為表明總會及省聯之出資金中，尚未繳納部份之會計科目也。故在本科目有餘額前，即有繳納之義務，為縣聯之負債也。但總會出資金第一次繳納金額為二五圓，省聯出資金為五〇圓也。

(登記傳票例)

(1) 加入事業總會為會員，繳納第一次出資額二五圓。

總會未繳出資金	50.00	出 資 金	50.00
(安)			

陽谷米鐵田資金 25.00

(2) 加入省聯為會員，繳納第一次出資金額五〇圓。

省聯未繳出資金	100.00	省 聯 出 資 金	100.00
(安)			
省聯未繳出資金	50.00		

(3) 對總會繳納第二次出資金二〇圓。

(五)

會得本縣田賦

20.00

### 第十三節 損益項目

此項自專爲處理，由縣廳事業發生之損失或利益而設之科目也。茲分類如左：

借 方 (損 失)				(利 益) 貸 方			
販	買	損	益	收	入	利	息
購	買	印	益	收	入	手	續
購	買	品	費	保		管	費
販	賣	品	費	利		用	費
利	用	費	用	出	資	盈	餘
支	付	利	息	販	賣	損	益
支	付	手	續	購	買	損	益
俸	給	及	津	經	費	補	助
旅			貼	雜			金
			費				益
事		務	費				
營		繕	費				
指	導	獎	勵				
呆	帳	懸	損				
雜			損				
所	有	物	折				
撥	付	共	濟				
			蓄				
			金				

## 一、利益項目

## 1. 收入利息

處理放款、存出款、購買品賒賣款、販賣品賒賣款、預付受託販賣款、有價証券等、收入之利息科目。

## 2. 收入手續費

如受託販賣事業所收入之手續費、總而言之處理收入手續費之會計科目。

## 3. 保管費

社員之生產品及其他一切之物資、設由縣聯經營之倉庫負責任保管時、其所收入之保管費用金額、應記入此會計科目。

## 4. 利用費

為社員施行之利用設備、例如搬運用汽車之設備利用時、所徵取利用金額處理之會計科目。

## 5. 出資盈餘金

事業總會及省聯合會之事業發生盈餘時、依章程規定之範圍內、總會須經常會代表大會之決議、並得主管長官之認可、而省聯須經理事會之決議後、始能對會員之縣聯分配之、收入此項分配金、應以此科目處理之。

## 6. 販賣損益

處理收買販賣事業、發生之損益之會計科目也、損失利益均以此科目處理之、則損失於總帳之借方面利益於貸方發生餘額也。

## 7. 購買損益

依購買事業發生之損益處理之會計科目、即損失利益均屬此科目處理之、與販賣損益為相同也。

8、經費補助金

由縣縣創設起，至其經營發生剩餘止，由各方面發給之經費補助金，均以此科目處理之。

9、雜益

無另設科目之小額利益，或不屬前記各科目之利益，均以此科目處理之，例如不用品賣出價款，出納過剩金等之處理，即是也。

二、損失項目

1、販賣品費用

爲處理屬縣縣負擔之販賣品之包裝、運費及其他爲收付販賣品而化用之諸費之科目也。

2、購買品費用

與販賣品費用相同，爲處理收付購買品而用之諸費之科目也。

3、利用費用

爲處理搬運用汽車之汽油、養馬之飼料、診療所之藥品及其他利用事業，所化用之諸費之科目也。

4、支拂利息

爲處理借入金、存款購買品賒買款等，支付之利息科目也。

5、支拂手續費

處理縣聯支出之手續費之科目也，例由省聯之幹旋購入購買品，對此須支與省聯手續費，應以此科目處理之。

6、俸給及津貼



爲處理、理監事津貼、常務理事俸給、職員俸給、雇傭員俸給、在職津貼、職務津貼、家族津貼、住宅津貼、僻地津貼、留值津貼、時間外服務津貼、出納津貼、賞與金、撥付退職慰勞基金之科目也。

#### 7、旅 費

爲處理理監事及職員之出張或赴任之旅費、即管內旅費、管外旅費、赴任旅費、替備費等之科目也。

#### 8、事務費

爲處理事務所之諸費用、即備品費、修理費、消耗品費、圖書及印刷費、通信搬運費、火柴保險費各種捐稅、租地費及租房費、會議費、福社費、廣告費、雜費之科目也。

#### 9、營繕費

爲處理修理建築物、諸設備或改造等所化之費用、即事務所修理費、住宅修理費、倉庫修理費、其他修理費等之科目也。

#### 10、指導獎勵費

此科目分普及宣傳費、指導獎勵費、教育訓練費、特別工作費、合作社補助金等數種、爲處理對會員及社員施行各種指導與獎勵、社員之訓練或會員之組成補助、特別工作等、所需要費用之科目也。

#### 11、呆帳提提

各種放款、販賣品及購賣品之賒賣款等、經過償還期限、無收回之可能、如將該等永認爲資產處理時、對內部資產內容、不但不能健全、並且恐有不穩、故逢此場合應從速處分爲損失、故此項科目專爲處理此種損失之設也。

#### 12、所有物折舊

既屬所有之建築物、什器、土地、諸設備、及有價証券等、於每次算期須估價、對其帳簿價額必須行以補正、如建築物、

什器等實際依時之經過，則生減價，對此應根據一定之標準，於每決算期將其減價額計算爲損失，此即處理此項損失之科目也。

### 13、雜損

與雜益爲相反，小額損失無另設科目之必要，或不屬前記各科目之損失，以此科目處理之。

### 14、撥付共濟基金

爲處理華北合作社職員共濟會規程施行細則，第十七條之儲金科目也。

### (登記傳票例)：

(1) 放與甲短期信用放款一五〇圓，無收回之可能，故處分爲呆帳。

短期信用放款	150.00	呆帳提撥	150.00
借 款 物	2,000.00	所有物折舊	2,000.00
什 器	300.30	所有物折舊	300.30

## 第十四節 現金項目

處理每日出入之通貨，及會計上同一視爲通貨者之會計科目也。



## 第五章 帳簿

合作社簿記之帳簿，與其他複式簿記之帳簿相同，分爲主要帳簿及補助帳簿二種，主要帳簿有日記帳、總帳、及總帳各科目餘額帳三種，補助帳簿之種類頗多，茲依順序說明主要帳簿及主要之補助帳簿之記帳方法於後。

### 第一節 日記帳

#### 一、日記帳之性質

日記帳前已述之，係以現金出納帳改變而成即以之代用爲分錄帳也，故每日之交易，應一一按照傳票記入交易之收入或支出，會計科目金額等，以供記總帳便利之材料也，此業已迭經述過，其格式係現金分錄，以現金爲主，故收支與總帳相反對也，此帳簿之收入（借方）爲實際交易之支出（貸方）。而此帳之支出（貸方）爲實際交易之收入（借方）也。

但傳票又依現金分錄製成故此帳簿之收入，須登記收入傳票及轉帳傳票「收入」金額，而此帳簿之支出，須登記支付傳票及轉帳傳票「支出」之金額也，故每日業務終了後，計算係依當日之傳票，收入交易記爲收入，支出交易記爲支出，但轉帳交易事實無現金之授受，故此點與現金交易相異，爲表示此種區別起見，在日記帳上之收入支出，各設有記入轉帳交易專欄，此外又特設記入同一會計科目之現金交易，及轉帳交易合計之合計欄（參照第二章末尾）

#### 二、由傳票轉記日記帳之方法

日記帳之記帳，以傳票爲資料，但傳票又依現金分錄記載之，故日記帳之記帳，只依照傳票轉記即可，

(1) 收入傳票及轉帳傳票（收入），記於日記帳之收入，

(2) 支付傳票及轉帳傳票（支付），記於日記帳之支出，

(3) 屬同一會計科目者，須轉寫於一處。

第(3)項處理之理由乃爲保持日記帳之整潔，並爲轉記總帳便利起見，故將傳票轉送計算係之當時不記日記帳，待當日業務終了後，將傳票全部集於一起，依各會計科目區別，然後一同記入之。日記帳記帳之要領，簡述如左：

(甲) 傳票之會計科目，記於日記帳之摘要欄，於會計科目下行以小字記入對方姓名號數及其他必要事項。

(乙) 收入傳票及支付傳票之金額，記於收支現金欄，但不記入轉帳欄。

(丙) 轉帳傳票之金額，須記於收支轉帳欄，但傳票之轉帳科目，記入轉帳摘要欄，(此時轉帳科目如有二科目以上時，記「諸項」同一會計科目之場合，收入方面只記「支」，支出方面只記「收」，以此「支」「收」代表其科目)。

(丁) 日記帳合計欄，依每一會計科目之轉帳金額，與現金金額之合計額記入之。

### 三、日記帳之結帳

由傳票轉記日記帳終了，而各會計科目之合計計算記入後，須計算轉帳欄現金欄合計欄之各合計，而前日餘額，須登記於收入現金欄之合計及合計欄之合計下行，同時加算各合計，計算總額由收入合計欄之總計，減去支出合計欄之合計，餘額爲本日結餘，將此記於支出現金欄及合計欄之合計下行，加算各合計而計算總計，以次列之對照方法，使收支平均以行結帳。

(1) 轉帳欄之合計，收入支出須一致

(2) 合計欄之合計，須與轉帳欄合計及現金欄合計之和一致

(3) 收入支出之現金欄合計，須與現金出納帳該日之收入支出一致。

(4) 本日結餘金額須與現金出納帳一致，同時須與實際之現金一致

四、日記帳之記帳實例 (民國三十一年四月三十日交易)

(一) 收入左記之第一次繳納出資金

計

甲村合作社 五股 五〇圓  
乙村合作社 一〇股 一〇〇圓  
丙村合作社 二〇股 二〇〇圓  
丁村合作社 一五股 一五〇圓

(二) 由張富深收入定期存款三、五〇〇圓。証書號數二八、補助帳簿一號帳簿第五頁、期限一年、利率年六厘。

(三) 以前託省聯購買之面粉五〇〇袋、本日運到、每袋一五四全額贖買之。

(四) 放與甲村合作社短期信用放款二、〇〇〇圓、會員號數一、期限一年、利率日息四分

(五) 存入聯銀支行往來存出款五、〇〇〇圓。

(六) 接到省聯之通知、由省公署發給經費補助金五、〇〇〇圓轉存省聯往來存出款、往來存款收付通知書第一號。

(七) 由省聯借入短期借入金一〇、〇〇〇圓、除付麵粉價款七、五〇〇圓外、餘額存入該會、往來存款收付通知書第二

號。借入期限一年、利率日息二分八厘。

(八) 賣與丁村合作社麵粉五〇袋、(每袋一七四)價款八五〇圓中現金收入爲三五〇圓、餘額贖買之。

(九) 由吳殿芳存入活期儲蓄存款五、〇〇〇圓、補助帳簿第三號帳第一〇頁、存摺號數三二八號。

以上之各交易當然於記日記帳之前、須依各交易發生當時繕製傳票及補助帳簿之記帳、或關係事務之整理、但該等之記法習從時、其日記帳記入方法如左：

日 記 帳

民國 31 年 4 月 30 日

(帳內附總字號示項字)

類 別	要 點	類 別	要 點	計 合	現 存	計 合
出 賣 金	(未繳出賣金) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(未繳出賣金) 5股 10" 30" 15"	1500		1500
出 賣 金	甲村合作社 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	甲村合作社 5股 10" 30" 15"	500		500
出 賣 金	乙丙丁"期信用放款) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	乙丙丁"期信用放款) 5股 10" 30" 15"	10000		10000
出 賣 金	甲村合作社No.1.1年 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	甲村合作社No.1.1年 5股 10" 30" 15"	500		500
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	3500		3500
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	5000		5000
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	850		850
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	350		350
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	7500		7500
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	5.000		5.000
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	9350		9350
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	0		0
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	33350		33350
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	0		0
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	9350		9350
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	24.500		24.500
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	24.500		24.500
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	7000		7000
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	2350		2350
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	9350		9350
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	24500		24500
出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	出 賣 金	(購買品 500袋@15.00) 5股 10" 30" 15"	33350		33350

前日餘額

本日結餘

## 第二節 總帳

### 一、總帳性質

總帳根據日記帳，所記載交易之收支轉記各帳戶，以此得確知縣聯之全體資產負債及損益之狀態也，故在合作社之諸帳簿中此帳簿實占爲最重要之地位也，其他之諸帳簿，查其本質只不過補助此總帳是也。

日記帳僅記一日間之交易，但總帳各科目皆繼續記錄一事業年度間之一切交易，並於平日能明示財產之狀況，故與主要簿中之日記帳又爲不同，實乃複式簿記之中心帳簿也。

此帳簿於年度末結帳後，即可知曉縣聯事業年度之事業成績及財產的狀況，依此能製成表示財產狀況之貸借對照表，財產目錄、損益計算書等之諸表，故於理論上，各交易分錄後當即記總帳亦可，但如記帳員無充分之會計知識，及記帳技術未熟練時，實際反而不便，故每交易發生須先分錄，即以傳票統制之，然後根據該傳票轉記日記帳，而由日記帳再轉記總帳，殆爲一般採用之方法也。

### 二、由日記帳轉記總帳

由日記帳轉記總帳時，若無會計科目帳戶者，須先設定帳戶，然後再按左列方法轉記之。

(註) 因吾人採用現金分錄之方法，故此時須左右反對轉記，始能復還總帳本來之狀態，與前述之原理相同也。

(1) 日記帳之各科目金額，須借方貸方反對轉記總帳之適當帳戶，即日記帳之收入爲總帳之貸方，而支出須轉記於借方也，但現金帳戶借貸不動轉記之。(參照第二章第三節之(二)後段)

(2) 由日記帳轉記總帳時，以各科目合計額爲之。

(3) 轉記總帳時，其各帳戶之摘要欄須記「由日記帳」。



(註) 根據複式簿記之本質，此欄應編為記對方會計科目，但依現金分錄之記帳，對方科目全屬現金，故無轉記現金之必要，而為表明由日記帳轉記起見，故須記載「由日記帳」。

(4) 轉記之當時，日記帳「總具」一欄，須配總帳該賬戶之頁數，而總帳之「日記頁數」欄，須登記日記帳之頁數。(以上乃為防止轉記有遺漏，同時亦為雙方之對照也)。

三、由日記帳轉記總帳實例

依前記之日記帳轉記總帳之實例如左。

總帳  
現金科目

月	日	摘	原	借	方	貸	方	借	或	貸	餘	額
21.4	30	日記帳	1				1,500.00		貸			1,500.00

總帳  
未獲出資金科目

月	日	摘	要	日記	借	方	貸	方	借	或	貸	餘	額
21.4	30	日記帳	1	1	1,500.00		500.00		借			1,000.00	

總帳  
短期借入金科目

年月日	摘要	借方	貸方	借或貸	餘額
31.4.30	日記帳		10,000.00	貸	10,000.00

總帳  
定期存款科目

年月日	摘要	借方	貸方	借或貸	餘額
31.4.30	日記帳		3,500.00	貸	3,500.00

總帳  
活期儲蓄存款科目

月	日	摘要	日期	借	方	貸	方	借或貸	餘額
31	4	30	日肥			5,000	00	貸	5,000
			員數	1					

總帳  
短期信用放款科目

月	日	摘要	日期	借	方	貸	方	借或貸	餘額
31	4	30	日肥			2,000	00	借	2,000
			員數	1					

總 帳  
購買品科目

月 日	摘 要	借 方		貸 方		餘 額
		日記 頁數	金額	日記 頁數	金額	
31. 4 30	日記帳	1	7,500.00		850.00	8,650.00

總 帳  
購買品除買款科目

月 日	摘 要	借 方		貸 方		餘 額
		日記 頁數	金額	日記 頁數	金額	
31. 4 30	日記帳	1	7,500.00		7,500.00	0.00

總帳  
購買品檢買款

年月日	摘要	日期	借方	貸方	借或貸	餘額
31.430	日記帳	1	500.00		借	500.00

總帳  
省聯往來在出款科目

年月日	摘要	日期	借方	貸方	借或貸	餘額
31.430	日記帳	1	7,500.00		借	7,500.00

總  
銀行往來在出款科目

年 月 日	摘	要	日記 頁數	借	方	貸	方	借	餘	額
31.4.30	日記	賬	1	5,000.00				借		5,000.00

總  
經費補助金科目

年 月 日	摘	要	日記 頁數	借	方	貸	方	借	餘	額
31.4.30	日記	賬	1			5,000.00		貸		5,000.00

月	日	類	數	取		貸		餘	額
				日	借	日	貸		
31.	4	30	28,800	23,800.00	31,500.00	2,300.00			

### 第三節 總帳各科目餘額帳

總帳各科目餘額帳，除檢查總帳記帳之正誤外，並且能知縣聯之每日財產狀態，故總帳記帳後必須記入此帳，以明其有無錯誤也。

而此總帳各科目餘額帳，其借方金額表示為縣聯之資產或至當日所發生之損失，而貸方金額表示為縣聯之負債或至當日所收入之利益，故依此餘額帳，而得知每日之財產狀態，及至當日之業務成績，茲為參考起見，表明總帳各科目餘額帳之格式，同時根據前節所載之總帳，記入該餘額帳如左：

#### 一、記載方法

總帳各科目餘額帳之記入方法叙述如左：

1. 總帳之借方合計金額（由年初起），轉記餘額帳之該科目借方合計欄。
2. 總帳之貸方合計金額（由年初起），轉記餘額帳之該科目貸方合計欄。

3. 總債之借方餘額，轉記餘額帳之該科目借方餘額欄。
  4. 總債之貸方餘額，轉記餘額帳之該科目貸方餘額欄。
  5. 會員項目，借入金項目及其他各項目之所屬科目之合計額，算出後以未書之。
  6. 最後計算各欄之累計額記於規定欄。
- 二、格式及記載例

總帳各科目餘額帳之格式如左、根據前例總帳轉記之。







### 三、檢算法

- (1) 左右即借方貸方之餘額欄及合計欄之總計金額須一致。
- (2) 由貸方合計欄之總計，減去現金合計，餘額須與日記帳之借方合計額（由年初起）一致。（日記帳之借方合計須與總帳各科目餘額帳之借方合計欄現金一致）。
- (3) 由借方合計欄之總計，減去現金合計，餘額須與日記帳之貸方合計額（由年初起）一致。（日記帳之貸方合計，須與總帳各科目餘額帳之貸方合計欄之現金一致）。
- (4) 資產與損失之科目在借方，負債與利益之科目在貸方各發生餘額也。
- (5) 各科目之餘額，平時須與各種補助帳簿，或其他帳簿之餘額一致。

## 第四節 補助帳簿

### 第一款 補助帳簿之性質及其種類

補助帳簿爲詳細記錄總帳各科目之內容，其交易之記錄即爲補助主要帳簿不足而設置之帳簿也。但總帳如同同一性質之交易發生多致時，各設定帳戶登記不但須要勞力，而且毫無效果，故將該等以代表科目處理之，則總帳爲表明交易之經過及結果，然而對於各科目之內容及其他詳細事項當不得知，故備有補助帳簿設定各自之帳戶，以表明總帳各科目之內容也。例在總帳內如設定甲之活期儲蓄存款，乙之活期儲蓄存款及丙之活期儲蓄存款時，即不能簡明整理。故將該等以活期儲蓄存款之一帳戶整理，同時另備補助帳簿以各人分別設定帳戶，記錄其收支及餘額也。故總帳各科目帳戶之計數內容須參照補助帳簿，然而補助帳簿內之各帳戶之金額合計，須與總帳該科目帳戶之金額一致，此如以圖解如左：

(補助帳簿)

活期儲蓄存款分戶帳

(甲)

摘要	存入額	支取額	餘額
	5.00000	3.00000	2.00000

(乙)

	3.00000		3.00000
--	---------	--	---------

(丙)

	8.50000	4.20000	4.30000
--	---------	---------	---------

(丁)

	6.00000	1.50000	4.50000
--	---------	---------	---------

總帳

(活期儲蓄存款)

摘要	借方	貸方	借或貸	餘額
	8.70000	23.50000	貸	13.80000

合計一致

須與補助帳簿各帳戶之支取額

合計一致

須與補助帳簿各帳戶之存入額

合計一致

須與補助帳簿之各帳戶之餘額

合作社簿記之補助帳簿其數甚多，但以其性質可分為補助總帳、補助總帳餘額帳、補助記入帳及其他等四種，茲簡單說明如左：

#### 一、補助總帳

「補助總帳」，為總帳某科目之餘額內容，須另設帳戶登記之帳簿也，例前記活期儲蓄存款分戶帳即是也。

#### 二、補助總帳餘額帳

此項帳簿，為將補助總帳中之各帳戶餘額列記於一處，依此記載其結餘餘額，得一目瞭然「補助總帳」各帳戶之餘額，但其餘額合計，與總帳該適當科目之餘額須一致，同時亦可檢算「補助總帳」記載之正誤也。

#### 三、補助記入帳

「補助記入帳」非如「補助總帳」為表明某會計科目之收付關係，僅不過為詳細明瞭某會計科目之交易內容為目的也，例如定期存款規定其到期之期限，每日無收支，而用「補助總帳」反為不便，且無實益，故不依存戶分別設帳戶，以交易順序記錄之。

#### 四、其他補助帳

除以上三種補助帳外，如現金出納補助帳及放款期日帳，或不屬前記三種之補助帳簿皆屬於此類。  
縣聯主要之補助帳簿依縣合作社聯合會職制準則之規定各係詳細分別說明如左：

庶務係

- 一、會員名簿
- 二、會員分配金計算帳
- 三、會員股分計算表
- 四、辦事處往來帳（在辦事處應有本處往來帳）
- 五、職員身份保證金分戶帳
- 六、經費豫算帳
- 七、雜益雜損明細帳
- 八、圖書及雜品帳
- 九、郵票及印花收付簿
- 一〇、所有物帳
- 一一、暫付款暫收款帳
- 一二、利息手續費明細帳
- 一三、現金出納帳
- 一四、現金庫存簿
- 一、借入金帳
- 二、定期存款帳
- 三、往來存款分戶帳

金 股 係

- 四、活期儲蓄存款分戶帳
- 五、定額儲蓄存款分戶帳
- 六、定期儲蓄存款分戶帳
- 七、特別儲蓄存款分戶帳
- 八、存款餘額月計簿
- 九、信用放款分戶帳
- 一〇、長期抵押放款分戶帳  
短期
- 一一、存出款項帳
- 一二、特別放款分戶帳

事 業 係

- 一、購買品買入帳
- 二、購買品賣出帳
- 三、購買品收付帳
- 四、販賣品收買帳
- 五、收買販賣品收付帳
- 六、販賣品賣出帳
- 七、受託販賣整理簿
- 八、受託販賣品收付帳

第二款 補助帳簿之格式及記帳例

以上所載之補助帳中，業經制定格式者茲以順序說明之，同時表明其簡單之實例如左。

一、庶務係補助帳簿

(一)會員名簿

此項帳簿為僅記錄會員出資關係之補助帳簿，於欄外記載會員號數會員名稱，會員之鄉村合作社地址，加入年月日，保證金額，於欄內記入整理出資股數，繳納金額，未繳納狀況及轉讓的經過等。

第 2 號  
會員名 乙村合作社  
地 址 乙村

會 員 名 簿

民國 31 年 5 月 1 日加入  
保證金額 120 圓

年 月 日	項 目	出 資 股 數		出 資 金 額	出 資 繳 納 金 額			出 資 未 繳 金 額
		自 認 股 數	現 在 股 數		現 在 金 額	分 別 繳 納 金 額	合 計	
31/5 1	入 會	2	2	60.00				60.00
" "	第 一 次			30.00	30.00	20.00	20.00	40.00
32/1 18	第 二 次			30.00	30.00	50.00	50.00	100.00
32/1 27	分 理 金				1.50	51.50	51.50	5.50



(2) 會員分配金計算帳

依會員分別設定帳戶，計算分配金及特別分配金之補助總帳之補助帳簿也。

會員第 1 號 2

會員名 甲村合社

會員分配

年度	出 賃 金 之 分 額 金				分 租 金		應 課 額 之 總 實 額
	年 月 日	總 額 公 額	已 繳 納 金	起 算 日	日 數	積 實 額	
31 年度	30 12 31	30,000	30,000	31/1	132	5460.00	95,000.00
	31 1 1	30,000	60,000	31/7	133	10,980.00	
					365	16,440.00	
						0.06	
						270	

金 計 算 帳

分 租 金	一 販 賣 額 之 分 租 金		分 租 金	分 租 金	分 租 金	合 計	處 理 始 末
	每 日 之 額	本 年 度 收 入 額					
125,000	0,005	200,000	10,000			137,700	32 年 1 月 28 日 製 付 出 資 付 款
						137,700	

(3) 本處辦事處往來帳

縣聯辦事處間發生交易時，在縣聯記弁事處往來帳，在辦事處記本處往來帳，但因資金利率之不同，應將利率相異之交易各分別設定帳戶登記之。

辦事處往來帳

(銀內圓數字或赤字)

年月日	應		要	借方	貸方	借或貸	餘額	利		息	總月日
	本	處						日數	額		
31 7	8	設立經費	3000.00		借	2000.00	16	32000.00			
" 7 24		存業資金	10000.00		"	12000.00	16	19200.00			
" 8 9		資金利息		5400.00	"	6600.00	35	231000.00			
" 9 12				8000.00	貸	1400.00	18	25200.00			
" 10 1		資金不足	7000.00			5600.00					

本處往來帳

年月日	起算日	算日	應		要	借方	貸方	借或貸	餘額
			借	處					
31 7	9	31	7	8		3000.00		2000.00	
" 7 7	26	31	7	24	設立經費	10000.00		12000.00	
" 8 8	9	31	8	9	資金利息	5400.00		6600.00	
" 9 9	12	31	9	12	資金不足	8000.00		1400.00	
" 10 2	31	10	10	1		7000.00		5600.00	

(4) 職員身份保證金分戶帳

依職員分別設定帳戶，記載身份保證金之收入，支出，餘額等。同時又須登記利息之計算，及其他之處理要領等之補助總帳也。

職員身份保證金分戶帳

職名		會務員		氏名		張		總	
姓名		張		總		利息		總	
年	月	日	額	要	收	入	額	餘	額
31	10	21	10月份		1500		1500	31	48500
"	11	21	11月份		1500		3000	30	90000
"	12	21	12月份		1500		4500	31	138500
32	1	31	1月份		1500		6000		

(5) 經費預算表

此補助費乃為詳細記載經費預算、經費支出及其餘額之用也。

經 費 預 算 表

項目事務費 (消耗品費)

年 月 日	摘 要	預 算 額	支 付 額		預 算 餘 額			
			金 額	合 計				
31	7	5	×	月 × 日 聯合總指揮部 × × 號 承認	7000.00			7000.00
"	"	5	總和商店各項雜費 10,000.00 度	1000.00	1000.00	6900.00		
"	"	10	" 雜 費 5打 @1.00	5.00	105.00	6895.00		
"	"	25	" 算 費 10打 @15.00	150.00	255.00	6745.00		
"	"	28	天和興煤 1 噸 445.00	43.00	300.00	6700.00		
31	8	9	視天前日既恩賜 10打 @2.00	300.00	300.00	6830.00		
"	"	14	" 烟灰盒 5打 @1.50	20.00	320.00	6830.00		
				750	327.50	6872.50		

(c) 雜益雜損明細帳

雜益及雜損以種別分別設定帳戶登記其內容之補助總帳也。

種別雜益(房租)

雜益雜損明細帳

之部

年月日	摘要	金額	合計	年月日	摘要	金額	合計
31	常務理事11月份	25.00	25.00				
11	會員張德光	6.00	31.00				
"	會員白天榮	4.00	35.00				
"	常務理事12月份	25.00	60.00				
31	會員張德光	6.00	66.00				
"	會員張德三	10.00	76.00				
"	會員白天榮	4.00	80.00				

(7) 圖書及雜品台帳

購入各種之圖書、桌、椅子及其他事務中屬備品之物品，依種別分別設定帳戶記載之。但此帳簿以次列之郵票及印花收付簿、現金出納帳等爲廣義之補助帳簿，非記總帳各科目之內容，而只表明各種物品、圖書等之管理狀況也。

圖書及雜品帳

種別桌類

發 年 月 日	到 日	種 類	整 理 號	名 稱	數 量	單 價	金 額	發 年 月 日	發 年 月 日	備 考
31	7	天風桌	1	常務理事用桌	1	180.00	180.00			
	"	"	2-5	職員用桌	4	100.00	400.00			
	"	"	6-7	備員用桌	2	40.00	80.00			
	1	"	8-11	會議用桌	4	70.00	280.00			

(8) 郵票及印花收付簿

此為登記郵票、明信片、印花之收付狀況之補助帳簿也。郵票明信片及印花須分別記入之，茲述明郵票及明信片帳簿之格式及記帳例如左：

郵票及印花收付簿

郵票及明信片

年月日	收信處	種類	收入額	支付額	餘額	餘額內容		備考
						郵票	明信片	
31					1600	1600		
7	××省合作社聯合會	8分郵票200張	1600	08	1592			
"	總會	公文		08	1584	1584		
"	省	報		08	1576			
"	縣	公文		08	1568	1568		
"	省	4分明信片100張	400	08	1968			
"	縣	報		08	1960			
"	省			08	1952	1952		
						1562	400	

(9) 所有物帳

買入土地、建築物、什器、有價證券或應分該等之狀況，依各科目分別登記之。但本帳簿有改正登記諸設備之必設也。

類別住宅地基

所有物帳(土地)

年月日	所在	契紙號碼	面積	登記年月日	取得或處分方法	取得價額	處分價額	現在價額	火災保險費	備考
21 11	6 城內街	97號	×××	200年 31 11 12	購入 交還費用	4000.00 30.00		4000.00	4000.00	
21 11	12									

所有物帳(建築物)

類別住宅

年月日	所在	構造	面積	樓層	樓數	登記年月日	取得及處分方法	取得價額	處分價額	現在價額	火災保險費	備考
31 11 6	城內街	×××	×××	×××	1	31 11 12	買入	9450.00		9450.00		
" 11 12							登記費用	85.00		9535.00		
" 11 30							改整費用	1780.00		11315.00		×××公司
" 12 31							折舊		1315.00	10000.00		31.12.6購入



所有物帳 (什器)

種別金額

年月日	證價地點	品名	取得及處分方法	取得價額	處分價額	現在價額	備考
31	9	藤 藤	買入	1300.00		1300.00	
"	15		費用	45.00		1245.00	
31	12		折却		245.00	1,000.00	

所有物帳 (有價證券)

證券名稱 × × 債券

年月日	摘要	取 得		賣 出		損 益	現 在	高	備 考
		張數	額	張數	額				
31	11	19	由 × × 買入	5	500.00	400.00	500.00	1,000.00	
31	12	31	折却		10.00	△10円	500.00	990.00	
32	7	8	賣却 × ×	5	500.00	390.00	0.00	0.00	
				5	500.00	400.00			

(10) 暫付款暫收款帳

此帳簿乃為處理暫付款暫收款之用、一本帳簿中分為兩部、前半部為暫付款、後半部為暫收款、但雙方除收入支出相反外其他之格式皆相同也。

暫 收 帳

年 月 日	摘 要	整 理 年 月 日	收 入	付 出	餘 額	備 考
31	現金利息	31	1500		1500	
"	7 30 整 理	7 30		1500	00	

暫 付 帳

年 月 日	摘 要	整 理 年 月 日	付 出	收 入	餘 額	備 考
31	會員王國棟天津出張旅費	31	20000		20000	
"	12 9/5 會員王國棟天津出張旅費整理	9 28	4000	20000	24000	
"	21 當務理事北京出張		17000		4000	
"	28 會員王國棟天津出張旅費整理			4000	21000	
"	"				17000	

(11) 利息手續費明細帳

收入利息、收入手續費、支付利息、支付手續費、各須以種別分別設定帳戶、爲登記其詳細內容之補助總帳也。

利 息 明 細 帳

定期收入利息 (按年利息)

年 月 日	種 類	金 額	計 入	年 月 日	種 類	金 額	計 入
31 9 18	No. 1甲村合作社	75.64	75.64				
" " 27	No. 13坂村合作社	156.72	332.36				
" " 10	No. 27寺岡合作社	43.82	276.98				
" " 12	No. 118坂甲池	17.56	293.54				
" " 13	No. 1.97坂大川	13.34	305.88				
" " 11	No. 330王窪川	9.00	314.88				
" " 12	No. 533藤平池	27.00	341.88				

手續費明細帳

個別收入手續費 (交易場手續費)

年月日	摘要	金額	累計	年月日	摘要	金額	累計
31							
7	1	張庄交易場 31.6.18	75650	75650			
		張庄交易場 31.6.29					
"	7	張庄交易場 31.6.30	21816	97466			
		張庄交易場 31.7.16					
"	9	20	51201	148667			
		"					
"	11	8	111700	260367			
		"					
"	12	27	91500	351867			
		"					
		"					



(13) 現金庫存簿

爲明瞭現金庫存之內容起見，而所使用之補助帳簿也。

現金庫存簿

年月日	中國聯合華僑銀行券							國幣			其他	合計		
	百圓	十圓	五圓	一圓	五角	二角	一角	五分	一分	一角			五分	一分
31 12 7	9,500	4,000	1,050	800	4500		2000	500	1100	130	100	06		15432.46

十二、金證係補助帳簿

(1) 存出款項帳

此爲處理定期存出款、往來存出款、銀行特別往來存出款及其他郵政存出款之補助帳也、定期存出款往來存出款及特別往來存出款應按存款處分別設立帳戶記載之，然而郵政存出款僅規定帳簿之格式而已。

定期存出款  
存出款項帳  
在臺灣省縣

存入年月日	證數	金額	期間	滿期日	利率	利息	發出年月日	備考
34 7 18	134	5,000.00	1年	32 7 18	0.06	600.00	32 7 18	
32 4 5	288	10,000.00	1年	33 4 5	0.06			

存 出 款 項 帳

透 支 契 約	
限 度	期 限
100,000	1 年
	契 約 月 日
	31 5 9

生 來 存 出 款

存 款 處

名

稱

年 月 日	概 要	存 入 額	提 出 額	存 或 欠	餘 額	備 考
32 5 20	由 借 入 金 轉 存	30000000		存	30000000	
" 5 23	轉 匯 × × 銀 行		12700000	"	17300000	
" 5 26	扣 留 諸 領 簿 價 款		785000	"	16515000	
" 5 29	由 某 × 銀 行 匯 轉	10000000		"	26515000	
" 6 7	轉 匯 × × 銀 行	40000000	30000000	欠	2485000	

存款項帳

特別銀行特別往來存款      存款處 × × 銀行

年月日	摘要	存入額	提出額	餘額	備考
31	現金存入	7500 00		7500 00	
"	由 × × 省縣轉匯	12700 00		20200 00	
"	現金支出		9450 00	10750 00	
"			4000 00	6750 00	
5 20					
5 24					
5 30					
"					
"					
31					



(2) 活期儲蓄存款分戶帳

活期儲蓄存款應依存戶分別設立帳戶記入之，今舉其記帳之一例如次：

活期儲蓄存款分戶帳

存摺號數 13

存款戶名 丁大文

住址 × × × ×

職業 × ×

印鑑	④	本年 7 月 23 日開摺	支用印鑑	年月日開摺
----	---	---------------	------	-------

年 月 日	備 註	存 入 額	支 取 額	餘 額	類 別			金 額
					項 數	項 數	利 率	
31 7 25	新存入	10000.00		10000.00				
31 7 29	現金存入	8000.00		18000.00				
31 8 10	支取		2000.00	16000.00	1	16000.00		
31 8 16	"		1933.00	14047.00	2	28094.00		
31 9 3	現金存入	1800.00		14227.00	2	28454.00		
31 10 14	"	320.00		14527.00				
31 10 22	"	50.00		13577.00				

(三) 定期存款帳

定期存款與前述之其他存款不同，規定付款期限，於期限內無出入，故不依各人立帳戶，而依存戶交易之順序，契約之期限分別或在戶多時依付款期限之月份，分別記帳為便利也，此帳簿之格式及記帳法舉例如次。

定期存款帳

年月日	存款種類	存款人名	住 所	職業	期 限	到期日	利 率	金 額	利 息		支 付 年月日	摘 要
									到期 利息	期限前 利息		
31 9 21	1	成天壽	城內北街	× ×	1年	32 9 13	年 0.06	10000.00	6000.00		31 9 13	
31 9 18	3	馮玉臣	城內南街	× ×	1年	32 9 18	年 0.06	50000.00	30000.00	0.0432	31 9 24	2367.32
31 9 22	5	宋大海	城內南街	× ×	1年	32 9 22	年 0.06	10000.00		0.0432	31 12 15	981.31
31 9 28	8	李天章	城內中街	× ×	1年	32 9 28	年 0.06	50000.00				

(4) 定期儲蓄存款分戶帳  
 定期儲蓄存款，依存戶分別設定帳戶整理之帳簿也。其格式及記帳方法舉例如左：

定期儲蓄存款分戶帳

存款種類數 10  
 存款戶名 崔天仙  
 住址 坡內新街口  
 職 業 官 吏

期 限	2 個 年	每 回 存 入	10 圓 以 上
存 入 期 限	自 民 國 31 年 6 月 10 日 至 民 國 33 年 6 月 9 日	利 息	年 分 5 厘
到 期 日 期	民 國 33 年 6 月 10 日	的	× × ×
存 入 次 數	17 次		

印 領	④	改 用 印 領	年 月 日 揭 出
			31 年 6 月 10 日 揭 出

年 月 日	物 質	次 數	存 入 額	累 計	存 入 損 益 項 目				中 途 解 約 或 期 限 後 利 息				
					實 出 本 利 計 告	日 數	割 數	金 額	入 累 計	日 數	割 數	金 額	入 累 計
31 6 10	存 入	1	30.00	30.00	30.00	20	600.00						
31 6 20	存 入	2	10.00	40.00	40.00	24	960.00						
31 7 24	存 入	3	20.00	60.00	60.00	43	2580.00						
31 9 5	存 入	4	80.00	140.00	140.00	22	3220.00						
31 9 28	存 入	5	15.00	155.00	155.00	5	775.00						
31 10 3	存 入	6	25.00	180.00	180.00								

(5) 定期儲蓄存款分戶帳

定期儲蓄存款，應依立契約者分別設定帳戶處理之，但收入額累計及積數應於存款之當時記入之，撥入損益整理項目之金額，於五月及十一月計算記錄，而中途解約，或到期後之利息，應於支款當時記入之？

定期儲蓄存款分戶帳

存款種類 2 存款口名 高 壽 他 存款地址 城河四號樓前 職業 農

利和本利	100圓	繳款次數	3年間 36次	利率	年 0.045
繳款日期	民國 24年 7月 2日	每次繳款種類	2圓 6角	中途解約或逾期利息	年 0.0132
每次繳款日期	每月 2日	目的	x x x	逾期利息	

印	號	9
年	月	日
收	知	
年	月	日

年月日	次數	存入額	累計	撥入損益項目			中途解約或逾期利息			應得利息	
				日數	扣數	金額	日數	扣數	金額	日數	金額
31.7.21	1	250	250	31	80.80						
" 8.22	2	250	500	31	161.20						
" 9.23	3	250	750	30	234.00						
" 10.24	4	250	1000	31	322.40						
" 11.25	5	250	1200								

(6) 特別儲蓄存款分戶帳

特別儲蓄存款須依存款戶分別設定帳戶記帳整理之。

存款證書號數 2 特別儲蓄存款分戶帳

存款戶名 沙天德 住址城內二胡同 職業商

印 發	31年	改用 印選	年 月 日 提出
	9月14日		
沙天德			

契約 期間	37年	利率	年 0.032
起期 日期	31.9.14	利息支 付方法	每期加本

年月日	存入額	累 計	利 息				支 年	月	付 日
			次數	期 間	金 額	期 限 後 利 息 金 額			
				31. 9. 14					
31 9 14	40000	40000	1	31.11.29	522		31	11	30
				31.11.30					
31 11 30	522	40522	2	32. 5. 30	1255		32	5	31
32 5 31	1255	417.77							

(7) 往來存款分戶帳

往來存款須依存款戶分別設定帳戶，為處理補助總帳之帳簿也。

往來存款分戶帳

存摺號數 28  
存款戶名 唐山商會

住址 城內東街 豐業商

交 異 種 儲 蓄		在 摺 票	
年 月 日	字 號	自 起 號	摘 要
31	9 20	玉	101 150

印 鑑	31 年 9 月 30 日 提出	啟 用 印 鑑	年 月 日 提出
× × × ×			

年 月 日	交 異 種 數	摘 要	存 入 額	支 取 額	餘 額	利 息			備 考
						日 數	數	利 率	
31 9 20	ZE101	新 存 入	1,000.00		1000.00	0	0.00		
31 9 21	ZE101			50.00	950.00	4	3900.00		
" 9 25	ZE102			200.00	750.00	1	750.00		
" 9 28	ZE102			100.00	650.00	10	6,500.00		
31 10 5	ZE104	現 金	4,000.00		4650.00				
" 10 7	ZE104			200.00	4450.00				

(8) 存款餘額月計簿

本帳簿屬前述之補助總帳餘額帳之補助帳簿也，依存款種別設定帳戶，按各種存款之存款戶，分別登記每月末之餘額，該餘額須與總帳之該科目帳戶之餘額一致，同時又爲檢查補助總帳之記載是否正確。

存款餘額月計簿

分戶號	氏名	6月末	7月末	8月末	9月末	月末	月末	月末
定期儲蓄存款 " 1號1口	張天福	101.91	3789.46	59.27	12345.00			
" 1號2口	王大志	203.18	1205.96	2156.78	12351.			
" 1號3口	王明允	13.96	789.63	1234.56	7894.12			
" 1號4口	王王	24.99	2356.4	879.64	123.48			
" 1號5口	王王	11122.00	122.46	879.63	1200.01			
" 1號6口	王王	11466.95	892.61	1549.01	2246.71			
" 1號7口	王大		18000.00	1401.700	14227.00			
" 1號8口	王丁		25027.78	922.46	12516.7			
" 1號9口	王高			22726.35	28386.49			

(9) (長期) 信用放款分戶帳

信用放款記入之補助帳爲一本帳簿也，故長期短期分別各設一本，或以一本帳簿前部後部區別之，但如各自使用一本時，日後爲便利也。短期信用放款記帳例如次：

合作社號 19  
 借主 張村合作社

(短期) 信用放款分戶帳

年月日	放款額	還款額	餘額	期限	利率		息		用途	備註	
					計算	押間	日數	利率			金額
311020	800.00		800.00	22 910	自民國31年10月20日	日	212	\$4.30	22 519	x x x	
321 519		800.00	0.00		自民國32年5月19日	日	5分				
		800.00	800.00		自民國31年 年 月 日						
					自民國31年 年 月 日						
					自民國31年 年 月 日						
					自民國31年 年 月 日						
					自民國31年 年 月 日						



(10) (長期) 抵押放款分戶帳

抵押放款須依債務者分別設定帳戶處理之，與信用放款分戶帳同為長期及短期為一本帳簿也。

合作社號 27  
信 主 劉 科 合 作 社

(長期) 抵押放款分戶帳

種 別	項 目	押 款 金 額	積 存 押 款 金 額	差 額
地	23畝	7,080元	3,730元	

年 月 日	放 款 額	還 款 額	餘 額	期 限	利 算 期 間				息		用 途 簡 要		
					計	算	期	開	日數	率		金 額	收 入 月 日
21.8.10	1500.00		1500.00	22.7.31	計	算	期	開	72	日5分	51.00	31.10.20	× × ×
21.11.19		500.00	1000.00		自民國 31年 8月 10日	至民國 31年 10月 20日	30	日5分	22.50		31.11.19		
22.3.20		1000.00	0.00		自民國 31年 10月 21日	至民國 31年 11月 19日	121	日5分	60.50		22.3.20		
	1500.00	1500.00			自民國 32年 3月 20日	至民國 32年 11月 20日	223		127.00				



(2) 借入金帳

借入金須依種別之順序以各件設定帳戶，為處理補助總帳之帳簿也，在借入期限內分數次付息，故雖種別同一亦不得接連登記之。

種別短期借入金 借入金帳  
借入總××省合作金融聯合會

年月日	起算日	摘要	借入額	償還額	餘額	期限	利率			支付日	備考	
							計息日數	利率	金額			
31 9 25	31 9 24	借入	10000.00		10000.00	32 9 23	88	2.8	274.40	31 12 31		
32 4 21		全額償還		10000.00	0.00		32 1 11	114	2.8	319.80	32 4 25	
			10000.00	10000.00			32 4 24		593.60	32 4 25		

(3) 事業係補助帳簿

(一) 販賣品收買帳

在收買販賣時，收買之販賣品，應依賣主分別設定帳戶整理之，其記帳例如次。

依此項帳簿之格式，設有未付額欄，但依會計科目並無「販賣品除賣款」，蓋其方針對社員之生產品不許除賣，故不拘補助帳之格式如何，販賣品決不許除賣矣。

販賣品收買帳

號		號		賣出 甲國合作社		住 戶 甲 村					
年月日	摘	要	數	量	單	價	金	額	支	付	額
31.10.33	小	要	100袋	1000	1000	1000	100000				
27			50袋	1000	5000	5000	50000				

(二)販賣品賣出帳

與販賣品收買帳之性質為相反、於收買販賣事業、將販賣品賣出時、應依買主分別設定帳戶整理之、簡單說明記帳例如次：

販賣品賣出帳

號 × 號

買主 日 東 公 司

年月日	摘	要	數	量	價		額	收	入	額	未	收	額	延	納	期	息
					單	總											
31.10.30	小	要	100袋	1300	530000	1300	530000		130000			100000					

(三) 收買販賣品收付帳

收買販賣事業之販賣品，收付應依品名分別設定帳戶整理之，同時庫存餘額及收付之諸費用一目全能瞭然，但依縣聯之會計科目，販賣品費用另外於損益項目整理之，故收買販賣品收付帳之費用不得加算於合計

收買販賣品收付帳

品名 小形

年月日	摘要	入			費用合計	賣			出		餘		
		數量	單價	金額		數量	單價	金額	交付	扣減	數量	金額	單價
31 10 22	甲村合作社	100張	10000	1000000	7000	100000				100張	10000		400000
"	乙村合作社	300張	10000	3000000	20000	300000				400張	40000		450000
"	甲村合作社	50張	10000	500000	3000	50000				650張	50000		650000
"	豐村合作社	200張	10000	2000000	17000	200000				350張	130000		255000
"	日 某公司						400張	13000	520000			1000	255000

(四) 受託販賣品收付帳

於受託販賣事業時，應依販賣品品名分別設定帳戶，記其收付狀況，庫存餘額，及販賣品販賣價額等，記帳例如次：



購買品買入帳

第 × 號      買主 日東公司      住所 開封市城內南街

年月日	摘要	數量	單價	金額	現金購入額	應買			備考
						金額	交付額	未付額	
31.8.19	面粉	1,000袋	15	00	15000.00	7000.00	8000.00		
31.9.12	付餘買款					5000.00	3000.00		
" 23	面粉	1,200袋	15	00	18000.00	18000.00	3000.00		

(七) 購買品售出帳

購買事業之購買品於配給時，應依買主分別設定帳戶以行記帳，乃為整理數量單位金額除買款等之補助帳也。

購買品賣出帳

第 × 號      買主 甲村合作社      住所 甲村

年月日	摘要	數量	單價	金額	收			入			逾期利息
					現金收入	暫收收入	應收價款	存貯	廢入	未收額	
31 8 24	面粉	150袋	20.00	3000.00	2300.00					200.00	
31 9 5	收入應收款				200.00					0.00	
31 9 10	面粉	100袋	20.00	2000.00						2000.00	
" 9 15	收入應收款				1400.00					600.00	

(八) 購買品收付帳

於購買事業之購買品收付狀況，應依品名分別設定帳戶，登記購入數量、價額、費用、賣出數量、價額、庫存餘額、及期未決算當時庫存品之估價額等，其記帳實例如次：

但購買品買入額比賣出額多時，為購買利益則本帳簿之餘額欄之金額須以朱書之。

購買品收付帳

品名而務

(德夫黑德字表示赤字)

年月日	摘要	購			入			賣			結	
		數量	單價	金額	費用	合計	數量	價額	數量	金額		
31 318	田 東 公 司	1,000	1500	15000.00	610.00	15610.00					1500	15000.00
31 324	甲 村 合 作 社						150	3000.00	50	1500.00	150	12500.00
" 326	乙 村 合 作 社						200	4000.00	350	5250.00	150	9750.00
" 9 1	張 村 合 作 社						400	8000.00	250	3750.00	150	3750.00
" 10	甲 村 合 作 社						100	2000.00	150	2000.00	150	2500.00
" 9 23	田 東 公 司	1,200	1500	18000.00	510.00	18510.00			150	1500.00	150	29500.00

(註) 由結算買入之購買品業已記帳完畢，後須要移交一部或全部與辦事處時，或者與此相反即由辦事處買入之購買品之一部或全部移交與



縣時、在縣屬辦事處間非以買賣形式乃採取移交之方法、即以後述之更正傳單取消買入之交易、反之受移交者須依買入之手續取  
領之。

## 第六章 更正傳票

更正傳票者乃因記帳誤謬，日後發見須加以更正時，或記帳正確日後須要取消，或有記帳更正必要時，所用之傳票也。

傳票誤謬之製成或記帳不正之理由，除誤謬外，尚有虛偽，但虛偽交易之構成，須與合作社財產變動發生關係，故用更正傳票，處理此項交易則為不可。

故更正傳票須於過去之交易記帳，認為有更正或取消之必要時始可發行，但虛偽時則不得使用也。

### 第一節 發生誤謬

#### 一、傳票記載之誤謬

(1) 會計科目記載之誤謬

(2) 金額記載之誤謬

(3) 收支記載之誤謬

#### 二、日記帳記帳時之誤謬

(1) 會計科目記載之誤謬

(2) 收支記載之誤謬

(3) 金額記載之誤謬

#### 三、總帳記帳時之誤謬

(1) 過帳時會計科目之誤謬

(2) 過帳時金額之誤謬

(3) 過帳時借貸之誤謬

(4) 餘額結算之誤謬

發生誤謬時，多爲以上各項，但此等誤謬，如於當日總帳結帳前發見時，應即行訂正，故無用更正傳票之必要，而更正傳票，專爲當日記帳終了後，須要更正或取消時，始可使用之。

前記發生誤謬時之第一、二兩項金額誤謬者，多於當日之日記帳及總帳結帳終了後，當即發見，故無用更正傳票之必要。第三項金額誤謬及餘額結算之誤謬，依試算表，即總帳各科目餘額帳之記帳，當即發見，故亦多無使用更正傳票之必要也。

## 第二節 更正傳票之繕製

### 一、會計科目誤謬時

(1) 傳票繕製時會計科目之誤謬

此時更正傳票之記載與誤謬變成之傳票，完全用相同之赤字傳票，摘要欄須說明更正之理由，同時須再使用正當傳票，摘要欄須記載必要事項，其例如次：(表內黑體字爲表示赤字)

例1 收入傳票

收入利息五〇圓之傳票，誤記發行收入手續費五〇圓之傳票，記帳終了日後發見。

收 入 傳 票

民國 × × 年 × × 月 × × 日

收 入 手 續 費 科 目		金 額				
姓 名	摘 要					
× × ×	×月×日收入利息類記收入手				5	0 00
	續費(本日更正)					
合 計					5	0 00

責任者印

經手人印

出納者印

收 入 傳 票

民國 × × 年 × × 月 × × 日

收 入 利 息 科 目		金 額				
姓 名	摘 要					
× × ×	× × ×				5	0 00
合 計					5	0 00

責任者印

經手人印

出納者印

例 支付傳票  
 放出短期信用放  
 款二〇〇圓、誤  
 認爲短期抵押放  
 款，記帳終了日  
 後發見。

支 付 傳 票

民國 × × 年 × × 月 × × 日

短期抵押放款科目		金 額			
姓 名	摘 要				
× × ×	×月×日短期信用放款誤記		2	0	00
	短期抵押放款(本日更正)				
合	計		2	0	00

責任者印

經手人印

出納者印

支 付 傳 票

民國 × × 年 × × 月 × × 日

短期信用放款科目		金 額			
姓 名	摘 要				
× × ×	× × ×		2	0	00
合	計		2	0	00

責任者印

經手人印

出納者印

例 轉傳傳票

定期存款五〇〇〇圓到期，利息三〇〇圓，全部轉  
 往來存款，但定期存款誤為定期儲蓄存款，而往來存  
 款又誤謬為透支借入金記帳終了日後發見。

(註 )

轉帳傳票 (支出)

民國 × × 年 × × 月 × × 日

定期儲蓄存款科目				金額			
轉帳科目	摘要						
透支借入金	(更正理由)		5	0	0	00	責任者印
							經手人印
							出納者印
	現金出支						
合	計		5	0	0	00	

1111

(# )

轉帳傳票 (收入)

民國 × × 年 × × 月 × × 日

透支借入金科目		金額	
轉帳科目	摘要	金額	
諸項	(更正理由)	5	300.00
	現金收入		
合	計	5	300.00

責任者印  
經手人印  
出納者印

(# )

轉帳傳票 (支出)

民國 × × 年 × × 月 × × 日

定期存款科目		金額	
轉帳科目	摘要	金額	
往來存款	× × ×	5	000.00
	現金支出		
合	計	5	000.00

責任者印  
經手人印  
出納者印

(# )

傳 票 傳 票 (收入)

民國 × × 年 × × 月 × × 日

往來存款科目		金 額	
轉帳科目	摘 要		
諸 項	× × ×	5	300.00
	現 金 收 入		
合	計	5	300.00

責任者印

經手人印

出納者印

註 更正傳票之月日以更正時之日期為根據。

(2) 記入日記帳之會計科目誤認時

(3) 轉記總帳之會計科目誤認時

右之(2)(3)全與(1)之場合、使用相同之傳票、摘要  
欄須明記「記入日記帳時」、或「轉記總帳時」之誤謬理由。



## 二、收支錯置時

先製與誤記傳票相同之赤字傳票，然後使用正當傳票，行以更正，與第二節（一）之記帳方法相同，但收入傳票及支付傳票發生此種錯誤爲少也。

如應使用支付傳票，而誤用收入傳票時，於現金出納時當可發見也。但如應用收入傳票，而誤用支付傳票，並於出納條又未發覺，而將現金支與對方，待日後發見時，由對方要回現金，或由該係賠償，然而更正傳票之方法，與第一項爲相同也。

## 三、金額誤謬時

此時處理之方法有兩種即對該差額，用更正傳票處理之方法，及對該誤記之金額，以赤字抹消，然後再用正當傳票處理之方法也，但觀其雙方均有一長一短，然爲事務簡捷起見，據前者辦理較便利也。

## 第三節 更正傳票之日記帳記帳及結帳

更正傳票記入日記帳時，與普通傳票記入方法相同，赤字之收入傳票及轉帳傳票（收入），各記於日記帳之現金收入及轉帳收入，支付傳票及轉帳傳票（支付），各轉記於日記帳之現金支出及轉帳支出。

俱登記會計欄之各科目合計金額時，應於同行記雙方合計，即黑字金額之合計及赤字金額之合計也。

日記帳之結帳，由收入支出各欄算出合計，黑字合計須記入黑字，赤字合計記入赤字，但算總計及本日結餘時，始由黑字減去赤字計算之。依第五章第一節之三，所述之方法結帳。其記帳例如左：

民國三十一年五月十日

### 一、收入左記各社之第二次出資金。

計：

甲村合作社 五股 五〇圓

乙村合作社 一〇股 一〇〇圓

丙村合作社 二〇股 二〇〇圓

丁村合作社 一五股 一五〇圓

二、除資與丁村合作社如左記之購買品

計

麵粉 五〇袋單價二〇圓共價一、〇〇〇圓

三、付與會務員張世哲北京出張旅費一二五圓

四、乙村合作社委託販賣之小麥一〇〇石、業經資與第一麵粉工場、每石爲二十二圓、共價二、二〇〇圓、當即如左對乙村合作社精算之。

1、預付款 一、五〇〇圓

2、手續費 二〇〇圓

3、預付款利息 八五圓

4、餘額四一五圓轉存活期儲蓄存款

五、由社員張富深存入定期存款五、〇〇〇圓、証書號數二八補助帳簿一號三頁。

六、前日由張股元存入定額儲蓄存款三、五〇〇圓、誤記爲定期存款、本日發見當即訂正。

七、放與社員李世章短期信用放款三〇〇圓，證書號數六五。

八、四月三〇日放與甲村合作社短期抵押放款一、〇〇〇圓，誤爲短期信用放款本日更正

九、前日賒賣與丙村合作社火柴五〇〇包金額一〇〇圓，借貸記帳相反，故本日更正之。

一〇、前日之現金不足一〇〇圓，本日調查其原因爲轉算販賣品賒賣款之利息五〇圓，誤記爲支付利息，故反面支出五〇圓業經判明當即更正，其金額由經手人賠償之。

一一、剩餘資金過多，故存入聯銀支行五、〇〇〇圓

以上之各交易在日記帳記帳前，須先製傳票然於此從略之，只表明日記帳之記帳例。

5月10日

(帳內黑體字係表示赤字)

摘要	借	貸	總買	總賣	現支	現出	合計
	(短期抵押放款) 4.30 甲村合作社					2000.00	2000.00
	(短期信用放款) 甲村合作社1.30更正 No. 65 李世章					2000.00 300.00	2300.00
諸項	(委託販賣款) 乙村合作社委託小麥1 100石@22.00			2200.00			2200.00
購買品	(購買品) 5.9借貨相反故更正			100.00			100.00
購買品	(購買品除賣款) 丁村合作社麵粉50@20 丙村合作社 5.9更正			1,000.00 100.00			1100.00
	(銀行往來存出款) 聯銀支行					5000.00	5000.00
	(支付利息) 5.9.除賣款利息更正					50.00	50.00
	(旅費) 張世哲 北京出張					125.00	125.00
				100.00		2050.00	2150.00
				33.00		7125.00	10725.00
(赤字) 本日結餘						2375.00	2375.00
				3200.00		7750.00	10950.00

類 別	帳 目	借 買	借 收	借 入	現 收	金 入	合 計
	(未撥出資金)						5,000.00
	甲村合作社第2次 5股					500.00	
	乙 " " 10股					100.00	
	丙 " " 20股					200.00	
	丁 " " 15股					150.00	
	(定期存款)						5,000.00
	1/3No.28張 富 源					500.00	
	5.9張 殿 元 更 正					350.00	
	(定額儲蓄存款)						3,500.00
	張 殿 元 5.9 更 正					350.00	
受託販賣款	(活期儲蓄存款)						415.00
	乙 村 合 作 社		415.00				
	(受託販賣款)						2,200.00
	第一麵粉工場小麥					220.00	
受託販賣款	(預付受託販賣款)						1,500.00
	乙 村 合 作 社		1,500.00				
購 買 品	(購 買 品)						1,100.00
購 買 品	丁村合作社麵粉50 @ 20					1,000.00	
	丙村合作社洋火50)					100.00	
	@ 20						
購 買 品	(購買品除買款)						100.00
	5.9借其用款訂正之					100.00	
受託販賣款	(收入利息)						135.00
	乙村合作社·預付款利息					85.00	
	販賣品除買款利息					50.00	
受託販賣款	(收入手續費)						200.00
	乙村合作社·受託販賣					200.00	
					100.00	350.00	350.00
					330.00	11250.00	11580.00
	前 日 餘 額					0.00	0.00
					3200.00	7750.00	10950.00

#### 第四節 由日記帳轉記總帳

由日記帳轉記總帳之方法與普通轉記方法相同，日記帳之收入金額轉於該科目帳戶之貸方，支出金額轉於該科目帳戶之借方，各以赤字轉記之，計算餘額時將該赤字金額以代數之負數計算之，然而為記總帳各科目前餘額及其他帳簿等仰利起見，計算借貸合計時，亦須將該金額為負數計算之（即由黑數減去赤字所得金額為該欄之數也）

#### 第五節 補助帳簿之記帳

由更正傳票轉記補助帳簿之方法，與由普通傳票轉記補助帳簿之方法相同，僅以赤字記入之，摘要欄加以說明，同時計算餘額時，將該赤字金額以負數計算與總帳相同也

## 第七章 本辦事處會計

於會計科目說明時，大體講過此類會計，但於此再詳加說明。

### 第一節 會計上本辦事處之關係

辦事處之日常業務與縣聯同樣獨立時，縣聯須另外備帳簿，記錄辦事處一切之交易，但損益及其他經營之結果又依辦事處之帳簿計算之，但縣聯與辦事處同為一縣聯之組織，故雙方之經營結果合併一起，始能表現一縣聯經營之結果也。

但縣聯與辦事處之日常業務雖各自獨立，計算記錄，但原本為一體，故資金關係及其他一切事項，必須連絡援助，同時期末決算，雙方經營之結果，又必須合併也。

由連絡上面發生本辦事處間之借貸關係，於縣聯以「辦事處」科目，而於辦事處應以「本處」科目處理之，因同一交易於縣聯辦事處，雙方記錄，故如縣聯之「辦事處」科目餘額，借方五〇〇〇圓時，而於辦事處之「本處」科目餘額，必為貸方五〇〇〇圓也，但雙方金額於平常必須一致，而其借貸必為反對也。

本辦事處發生交易之事例，大體分為本辦事處直接交易，及本辦事處間接交易之二種也。

#### 一 本辦事處直接交易

茲舉縣聯辦事處間，發生直接交易之數例如次，同時表明應用何種傳票。

##### 1. 對辦事處發生債權之交易

縣聯辦理之贈買品，賣出價款五〇〇〇圓由辦事處代收時

(縣聯)

贈買品

5000.00

辦事處

5000.00

(縣)	
(辦事處)	水 認 5000.00

2. 對辦事處發生債務之交易

(一) 係辦事處辦理之販賣品賒賣款三〇〇〇圓，由購入商店將款交縣聯，因而代收之。

(縣)	
(縣聯)	辦 水 認 3000.00
(辦事處)	賣 認 3000.00
(辦事處)	賣 認 3000.00

(二) 辦事處庫存剩餘金一〇,〇〇〇圓，以現款送至縣聯。

(縣)	
(辦事處)	水 認 10000.00
(縣聯)	辦 水 認 10000.00

二、本辦事處間接交易 (各辦事處間，及辦事處與其他縣聯間，或銀行間之交易。)

1. 各辦事處間之交易

一縣聯如有二處以上之辦事處時，各辦事處間，所發生之交易，即謂之間接交易也。縣聯為中心統率指導及資金調節各辦事處之總機關，但各辦事處間，如果隨意處理交易，及受投資金時，而縣聯不得統制之，故各辦事處間，所發生之交易，非直接處理，須經由縣聯，而對縣聯之交易，以間接處理之。



例乙辦事處辦理之購買品除買款二〇〇〇圓，由甲辦事處代理支付之，當即通知縣聯，而本處由乙辦事處帳戶扣留之，當時又通知乙辦事處。

(甲辦事處)

(支)

(縣 聯)

本 處 2,000.00

(乙辦事處)

辦 事 處 (甲)	2,000.00	辦 事 處 (乙)	2,000.00
-----------	----------	-----------	----------

本 處	2,300.00	購買品除買款	2,000.00
-----	----------	--------	----------

2. 辦事處與其他縣聯或銀行間之交易。

辦事處與其他縣聯或銀行之交易，與各辦事處相互間之交易相同也，原則須經由縣聯處理之。  
 例如○○辦事處受○○縣聯之委託，將原○○縣聯對某社員放款五〇圓及利息一〇圓，合計六〇圓代理收回時。

(數)

(辦事處) 借 款 30.00

右當即通知縣聯，由縣聯經由省聯往來存出款，轉匯○縣聯

(辦事處) 平 20 30.00 應 收 款 30.00

(縣 聯) 公 辦 出 來 款 30.00 發 行 應 30.00

### 第二節 本辦事處交易之記帳整理

縣聯辦事處間發生交易之當時，於縣聯應記入「辦事處往來帳」，而於辦事處須記「本處往來帳」，其記帳例與第五章示例相同，故茲從略。

### 第三節 決算之合併

縣聯辦事處為一縣聯之組織，故雙方經營之結果合於一起，始能表明為一縣聯之經營結果也，因此於決算時，為表明縣聯全體事業成績之財產狀況，必須將縣聯辦事處決算合併，於第一節業經詳述，但實際上之手續，移至決算手續中，再加說明茲不贅。

## 第八章 決算

決算爲於一定時期內，欲明瞭事業之成績及財產之狀況，而對帳簿辦理計算之手續也。縣聯辦理此種手續之時期，定爲每年十二月三十一日，（參照章程準則第三十八條及同則第九十一條），但合作社簿記，關於一切交易之會計科目、金額、全設定於總帳，故對總帳之各科目帳戶，以一定結帳之手續辦理，當即明瞭財產之狀況，及一事業年度間縣聯所經營之事業成績，故決算當然以全部帳簿爲之，但主要乃爲對總帳辦理結帳之手續也。

決算必要之諸手續，大體分爲三項：

- (1) 決算豫備手續
- (2) 決算本手續
- (3) 決算報告書之繕製

### 第一節 決算豫備手續

複式簿記之財產及損益狀態，於任何時皆能一目了然，但縣聯之購買販賣之庫存，及其所有之有價證券等之價額，不但時時有昇降之情形，並且如什器、建築物等經過時間上之變遷須發生折舊，故於決算時，須調查其數量及價額，而行適當之估價計算，爲期待決算之正確也。並於年度末，應將出入未訖之損益計算清楚，爲表示該年度事業成績之正確也。同時又須調查不能收回之債權，作爲呆帳提提，以上應辦理之手續總稱爲決算豫備手續。

一、財產項目明細表之製成

如前所述，關於縣聯所有之庫存物品，及有價證券等，須調查其數量價額，或調查債權有無不能收回者，對此等行適當估價計算所記之表格，即謂之財產項目明細表。但於縣聯決算豫備手續內，此表須首先製成之。

財產項目明細表之注意者，即為估價也，而縣聯之估價標準，依會計規程之規定如左：

1. 土地、建築物、什器、諸設備

購入價額（包括購入所用之費用）為原價，行一定之折舊，例如：

購入價額——置在國額

原 價 半 數

——每年折舊額

如此即可決定折舊之金額。

2. 有價證券、販賣品、購買品、

買入價額為原價，但當時之時價比原價低時應依時價為之（參照會計規程第八條）

3. 債權

對不能收回之債權，於財產項目明細表外，須另製「呆帳調查表。」

然縣聯之決算手續，專為穩固財產內容為目的也。

二、損益計算表之製成

由性質內容觀察應屬該年度之收付，然而未收付之金額，或既收付訖之金額，而內容須轉次年度者，計算記載之表，即謂之損益計算表是也，其內容包含應收未收利息，應付未付利息，諸未經過款，於會計科目說明時經業述之，其辦理方法如左

1. 應收未收利息

限信用穩固之有價證券、及定期存出款之利息、屬該年度之收入者。

2. 應付未付利息

借入金或定期存款之利息、屬該年度之負擔額計算爲損失

3. 諸未經過款

屬次年度之利息先收時、或屬次年度損失之費用先付時、其屬次年度之損益應於決算時期計算以損益計算表表明之、但期計算損益雙方（利益損失）時、總帳之該帳戶之餘額係由多者減去少者而得之、故欠明瞭、因此爲期待懸囑財產內容穩固起見、對未經過損失不計算爲資產也。

依前記之說明舉數例題如左、並製成財產項目明細表及損益計算表、以明其詳情：

民國三十一年十二月三十一日

1. 業務用建築物一所五〇、〇〇〇圓、行二、五〇〇之折舊
2. 金庫一座五、〇〇〇圓、行二〇〇圓折舊、
3. 貨物汽車一輛三、〇〇〇圓、行三〇〇圓折舊、
4. 有價證券五張二、五〇〇圓、因市價降低、估價爲二、三〇〇圓、
5. 販賣品、葦蓆庫存數量一〇、〇〇〇張、價額一二、五〇〇圓、但破壞二〇〇張、又因市價降低估價爲一二、七六〇圓
6. 購買品、火油庫存數量一〇〇桶、價額二、〇〇〇圓、內破壞一〇桶所餘九〇桶估價一、八〇〇圓
7. 本年度之定期存款利息金額如左：

計

甲、本金二〇、〇〇〇圓，日數一九八日利率年利六厘

利息金額六五一圓（圓以下四捨五入）

乙、本金三〇、〇〇〇圓日數九二日利率年利六厘

利息金額四五三圓（不滿圓位捨去）

丙、本金八、〇〇〇圓，日數二八〇日利率年利六厘

利息金額三六八圓（不滿圓位捨去）

8. 在事業總會所存之定期存款五、〇〇〇圓日數三一〇日，利率年五厘，計算應收未收利息金額為二二二圓。（不滿圓位捨去）

9. 放與甲某之短期抵押放款之利息，依該社員之希望前收，但屬次年度之金額為一〇圓（圓未滿捨去）

本金三〇〇圓，利率日息四分五厘日數七五日。

類別 所有物及債權

財產項目明細表

民國 21 年 12 月 31 日

品 目	實 價 額		折 舊 額	估 價 金 額		備 考
	數 量	金 額		數 量	金 額	
建 築 物	1 所	5000.00	200.00	1 所	4750.00	
什 器 (金 額)	1 座	500.00	200.00	1 座	480.00	
汽 車 (貨 物 自 行 車)	1 輛	3000.00	300.00	1 輛	2700.00	
有 價 證 券	5 張	2500.00	200.00	5 張	2300.00	

類別 販賣·購買品

財產項目明細表  
民國 31 年 12 月 31 日

品 目	庫 存 估 價		備 考	品 目	庫 存 估 價		備 考
	數 量	金 額			數 量	金 額	
販賣品(葦 蔗)	9800 張	11760.00					
購買品(石 油)	30 桶	1800.00					

類別 定期存款

損益計算表 (應收未收利息)  
民國 31 年 12 月 31 日

摘 要	金 額	日 數	利 率	利息金額 或未經過額	摘 要	金 額	期 間	利 率	利息金額 或未經過額
本業總會	5000.00	310	0.05	212.00					





### 三、傳票及記帳

將以上之財產項目明細表及損益計算表製成後，根據該表發行傳票，經日記帳轉記總帳，根據前記例題先發行左記傳票

(1)	建 築 物	2500.00	所有物折舊	2500.00
(2)	什 器	200.00	所有物折舊	200.00
(3)	磁 爐 架	300.00	所有物折舊	300.00
(4)	有 價 證 券	200.00	所有物折舊	200.00
(5)	販 賣 品	11760.00	販賣品估價	11760.00
(6)	購 買 品	1800.00	購買品估價	1800.00
(7)	應付未付利息	1472.00	支付利息	1472.00

(e)	收入利息	212.00	應收未收利息	212.00
(e)	匯兌總額	10.00	收入利息	10.00

(註) 根據以上之傳票每日記帳簿記錄，然而 (e) 及 (e) 之記帳簿於總現金帳戶之次頁，應設贖買品估價及贖買品估價之帳戶也。  
 例如次：

總帳  
 (贖買品估價)

年月日	摘要	日頁	借方	貸方	借或貸	餘額
31 12 31	由日記帳		11,780.00		借	11,780.00
總					借	

(贖買品估價)

年月日	摘要	日頁	借方	貸方	借或貸	餘額
31 12 31	由日記帳		1,800.00		借	1,800.00

四、試算表之製成（總帳各科目餘額帳記帳）

根據前記傳票、記日記帳及總帳、然後爲決算之正確起見、須檢查總帳記帳之正誤、故必須以總帳各科目餘額帳檢算之。

五、補助帳簿檢查

爲決算正確起見、須檢算各補助帳之餘額總計、與總帳該帳戶之餘額是否一致。

## 第二節 決算本手續

如決算豫備手續之各種交易記帳檢算終了、當即辦理本手續、已述數次總帳是表明縣聯全體之業務成績及財產之狀況、並設有各會計科目、故決算專以此帳簿行之、以下依順序說明決算之手續。

### 一 總帳結帳

總帳之結帳、關於販賣品帳戶、購買品帳戶、損益之各帳戶、及前期滾存帳戶、與其他帳戶之結帳手續均不相同、茲述如下：

(1) 損益項目中之販賣品費用、及購買品費用帳戶之結帳。

#### 1 販賣品費用帳戶之結帳

在決算當日、以赤字於摘要欄記「轉販賣品帳戶」、將最終餘額借貸反對記入、同時借貸求其平均結帳。

總帳  
(販賣品費用)

(號內黑體字表示爲赤字)

年月日	摘要	日	借方	貸方	借或貸	餘	額
31	由日記帳	× × ×	723.00		借		723.00
3		× × ×	130.00		"		853.00
9		× × ×	900.00		"		1,723.00
10		× × ×		1,723.00	貸		0.00
12	轉販賣品帳戶(赤字)			1,723.00			
31			1,723.00	1,723.00			

2. 買品費用帳戶之結帳。

除摘取開記「轉購買品帳戶」之不同外，其他與販賣品費用帳戶相同，其例如下：

(註) 販賣品費用帳戶及轉買品費用帳戶，爲正確明瞭販賣事業及轉買事業之損益起見，而於決算時，各將記販賣品帳戶及轉買品帳戶。

總帳  
(購買品費用)

(號內黑體字表示爲赤字)

年月日	摘要	日	借方	貸方	借或貸	餘	額
31	由日記帳	× × ×	257.00		借		257.00
10		× × ×	150.00		"		407.00
11		× × ×		400.00	貸		0.00
12	轉販賣品帳戶(赤字)			400.00			
31			407.00	407.00			

(2) 販賣品及購買品帳戶結帳

1. 販賣品帳戶之結帳

此帳戶於決算當日，將販賣品費用帳戶「轉販賣品帳戶」之赤字金額轉寫借方，計算餘額，此餘額如於貸方即為販賣事業之利益，如於借方即為損失也。

但此餘額於決算當日，以赤字於摘要欄，記「轉販賣損益帳戶」借貸反對記入之，同時求其借貸平均以行結帳。

(販賣品)

(帳內黑字表示赤字)

年	月	日	要	借	貸	借	貸	借	貸	餘	額
31	3	15	由日記帳		10,000.00						10,000.00
	3	1	"				5,300.00				5,000.00
	7	20	"				4,000.00				1,000.00
	9	5	"		6,000.00						7,000.00
	10	31	"		23,000.00						30,000.00
	12	12	"				23,000.00				7,000.00
	"	31	"				11,750.00	貸			4,750.00
	"	31	自販賣品費用				1723.00				3,027.00
	12	31	轉販賣損益帳戶(赤字)				3,257.00				0.00
					42,750.00		42,750.00				

2. 購買品帳戶結帳。



帳時以赤字記載之金額，即同帳戶之最終餘額轉購買損益之帳戶，再以決算之當日，於摘要開記「轉損益帳戶」，將其餘額借貸反對朱書之。

總 帳

(販買損益)

(體內黑體字表示赤字)

年 月 日	摘 要	日 頁	借 方		貸 方		餘 額
			借	貸	借	貸	
31 12	由販買品帳戶			3,037.00			3,037.00
31 12	轉損益帳戶(赤字)		3,037.00				0.00
				3,037.00	3,037.00		
	總 帳						

(販買損益)

(體內黑體字表示赤字)

年 月 日	摘 要	日 頁	借 方		貸 方		餘 額
			借	貸	借	貸	
31 12	由販買品帳戶			4,500.00			4,500.00
31 12	轉損益帳戶(赤字)		4,500.00				0.00
				4,500.00	4,500.00		

(4) 損益關係各帳戶及前期滾存帳戶之結帳

關於損益各帳戶及前期滾存帳戶之結帳方法，與販賣損益帳戶，及購買損益帳戶之結法相同，將其最終餘額，以決算當日於摘要欄記「轉損益帳戶」，以赤字借貸反對記載，求其借貸平均而總結之。

收入利息及支付利息之結帳方法如次，其他均相同也。

總帳

(收入利息)

(帳內黑體字表示赤字)

年月日	摘要	借方	貸方	借或貸	金額
31 6	由日記帳	100.00		貸	100.00
" "	"	15.000.00		貸	15.000.00
" "	"	14.825.00		貸	14.825.00
12 31	"	14825.00		貸	14825.00
12 31	轉損益帳戶(赤字)		15.125.00	借	15.125.00
			15.125.00	借	15.125.00



總 帳  
(支付利息)  
(假為黑體字及紅體字)

年月日	摘要	借方	貸方	借或貸	餘額
31	轉日記帳	51.00		借	51.00
4	"	"		"	"
"	"	"		"	"
"	"	"		"	"
12	"	3,250.00		"	16,250.00
31	"		16,250.00	"	0.00
"	轉損益帳戶(赤字)		16,250.00		
		16,250.00	16,250.00		

(5) 損益帳戶之設定

於總帳之現金帳戶次頁，既新設數帳戶，而於末頁須再增設「損益」之帳戶。但於(4)所述之「轉損益帳戶」朱書之金額，及(3)販賣損益購買損益帳戶，所結之「轉損益帳戶」朱書之金額，屬損失者各應記於「損益」帳戶之借方而屬利益者應記於貸方也。

但損益帳戶之借貸差額(貸方多則為利益，借方多則為損失)，表為該年度之損益，故將此金額以赤字記於少數關中，摘要須記載「本年度盈餘金」，或「本年度損失金」，求其借貸之平均結帳之。



(6) 關係損益項目、前期滾存、販賣品、購買品、各項目以外之帳戶之結帳。

以上由(1)至(5)、所述之各帳戶結帳終了後、將其他各帳戶之最終餘額、於決算當日「轉次年度」以赤字借貸反對記入、求借貸平均結帳之、以下以定期存款、及販賣品估價之兩帳戶為例、其他皆準此總結之。

總 帳

(定期存款)

(假令黑體字爲赤字)

年 月 日	摘 要	日 頁		借 方		貸 方		借 取 貸	貸 取 借	總 額
		借	貸	借	貸	借	貸			
31 5	由 田 記 帳							10,000.00		10,000.00
" "	" "									
" "	" "									
" "	" "									
" "	" "									
" "	" "									
" "	" "									
" "	" "									
12 31	轉 次 年 度 (赤字)			136,000.00						136,000.00
				219,500.00				219,500.00		

總 帳  
 (販賣品估價) (帳內照錄字樣以元表示)

年 月 日	款	賬	日 頁		借 方		貸 方		借 或 貸	餘 額
			借	貸	借	貸				
31 12 31	由日課賬				11,780.00		11,780.00		借	11,780.00
" "	初次年度	(赤字)			11,780.00		11,780.00		借	0.00

各種補助帳簿之結帳及結轉

補助帳當然亦應全部辦理結帳手續，但如活期儲蓄存款於十一月內，因利息加本而既結之，故於年度末無再結帳之必要也

但依補助帳之性質，無結帳之必要者如左：

- (1) 活期儲蓄存款分戶帳
- (2) 定期存款帳
- (3) 往來存款分戶帳
- (4) 定期儲蓄存款分戶帳
- (5) 定額儲蓄存款分戶帳
- (6) 會員名簿
- (7) 會員分配金計算帳

- (8) 會員股分計算表
  - (9) 各種放款分戶帳
  - (10) 各種借入金帳
  - (11) 所有物帳
  - (12) 圖書及雜品帳
  - (13) 現金庫存簿
  - (14) 現金出納帳
  - (15) 存款餘額月計簿
  - (16) 職員身份保證金分戶帳
  - (17) 辦事處往來帳
  - (18) 特別儲蓄存款分戶帳
- 而縣聯主要之補助帳中、於年度末須辦理結帳手續者大體如左。
- (1) 本處往來帳
  - (2) 受託販賣品收付帳
  - (3) 經費豫算帳
  - (4) 雜益雜損明細帳
  - (5) 郵票及印花收付簿

- (6) 暫付款暫收款帳
  - (7) 利息手續費明細帳
  - (8) 存出款項帳
  - (9) 購買品買入帳
  - (10) 購買品賣出帳
  - (11) 購買品收付帳
  - (12) 販賣品收買帳
  - (13) 販賣品賣出帳
  - (14) 收買販賣品收付帳
  - (15) 受託販賣品整理簿
- 以下關於此等結帳、舉三三例如次

報 別 旅 費

理 付 款 帳

(總分黑體字表示爲赤字)

年 月 日	票 類	要 項	整理年月日	付 出	收 入	餘 額	備 考
S1 2 15		王鶴繁北京出張	" "	100.00		100.00	
" 2 17		張得臣唐山出張	" "	60.00		160.00	
" " 20		王樹岐	" "	40.00		200.00	
" " "		"	" "				
" " "		"	" "				
" " "		"	" "				
" " "		"	" "				
12 27		"	" "		470.00	470.00	
12 31		郵水年度 (89)	" "	670.00	670.00	0.00	
				670.00	670.00		

項目 事務費(物品費)

經費豫算帳

(帳內黑線字表示盈赤字)

年 月 日	備 註	要 項	豫 算 額	支 付 額		豫 算 餘 額
				金 額	合 計	
31						
1	5	××月××日聯合總務 贈承認	2,500.00			2,500.00
1	8	本務用品至額@50.00××商店		250.00	250.00	2,250.00
"	"	椅子10個@30.00××商店		200.00	450.00	2,050.00
"	"	—				
"	"	—				
"	"	—				
"	"	—				
"	"	—				
12	31	本年度預算總額(赤字)		750.00	1,750.00	750.00
			2,500.00	2,500.00	2,500.00	0.00

三、結轉日記

如以上總帳及補助帳總結後，須依總帳之「損益帳戶」朱書金額（即盈餘金或損失金），及損益關於項目、販賣品、購買、以外之各科目帳戶，以赤字記入「轉次年度」之金額（即此等各帳戶最終餘額）辦理結轉之手續。但合作社簿記此種手續須經「結轉日記」而結轉之。



結轉日記，須先於日記帳之上部欄外登記「結轉日記」之字樣，以次年度初日，將總帳各帳戶中（除現金）「轉次年度」之未書金額，如於總帳借方，應轉記結轉日記收入之合計欄，如於總帳貸方，應轉記結轉日記支出之合計欄，同時須記載會計科目。（赤字金額乃為求借貸平均，而反對記載之金額，故如依餘額時，總帳借方餘額，應記於結轉日記之支出，而貸方餘額應記為結轉日記之收入）。

但損益帳戶之餘額，記結轉日記之會計科目為「前期損益」，將其赤字金額，以前記方法記載之。即盈餘金時登記於結轉日記之收入而損失金時，記入結轉日記之支出也。

然而販賣品估價、購買品估價、結轉次年度時，記載結轉日記之會計科目為販賣品及購買品也，次年度之收買販賣及購買事業之記帳，應繼續記載之。

然後再計算結轉日記之收支各合計，其收支差額須與現金帳戶餘額一致，其差額少方即支出，以赤字記載「本日現金庫存」，求收支平均與普通日記帳之結帳方法相同故不重述。

結轉日記結帳後，當即轉記新年度之總帳，但其轉記方法，與由普通日記帳轉記總帳之方法相同故從略之。

（註）結轉日記之記帳，亦不依傳票，但日記帳以傳票記載為原則，而結轉日記為例外也。

結轉日記及總帳中之二、三帳戶之記帳例如左：

日 記 帳

(結帳日記)

民國 32 年 1 月 1 日

(數目黑體字表示赤字)

總帳摘要	總帳摘要	總帳摘要	總帳摘要	總帳摘要	總帳摘要	總帳摘要	總帳摘要	總帳摘要	總帳摘要
借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸
出 (金)	未 (金)	出 (金)	未 (金)	出 (金)	未 (金)	出 (金)	未 (金)	出 (金)	未 (金)
(短期存款)	(短期存款)	(短期存款)	(短期存款)	(短期存款)	(短期存款)	(短期存款)	(短期存款)	(短期存款)	(短期存款)
200,000.00	50,000.00	136,000.00	70,000.00	23,000.00	40,000.00	3,250.00	11,760.00	1,800.00	1,800.00
3,300.00	100.00	3,300.00	100.00	1,500.00	21,200.00	500.00	31,040.00	126.00	2,000.00
11,740.00	126.00	11,740.00	126.00	500.00	2,000.00	1,500.00	47,800.00	4,800.00	4,800.00
	2,000.00		2,000.00		47,800.00		4,800.00		2,700.00
	4,800.00		4,800.00		2,700.00		2,300.00		2,300.00
	2,300.00		2,300.00		100.00		100.00		100.00
	100.00		100.00		200.00		200.00		200.00
	200.00		200.00		426,435.00		426,435.00		18,235.00
	426,435.00		426,435.00		18,235.00		18,235.00		441,720.00
	18,235.00		18,235.00		441,720.00		441,720.00		441,720.00
	441,720.00		441,720.00						

總 帳

(出 資 金)

年 月 日	備 註	買		方		貸		餘		額
		日	買	方	貸	方	貸	餘	額	
32	1	1	×				60000	00		80,000
										00
		總		帳						

(定 期 存 款)

年 月 日	備 註	買		方		貸		餘		額
		日	買	方	貸	方	貸	餘	額	
32	1	1	×				136,000	00		136,000
										00
		總		帳						

(股 票 品)

年 月 日	備 註	買		方		貸		餘		額
		日	買	方	貸	方	貸	餘	額	
32	1	1	×				11,780	00		11,780
										00
		總		帳						

報 帳  
(現 金)

年 月 日	摘 錄	收 入	日 借	支 出	備 註	餘 額
32 1 1	發 款 戶		441,720.00	425,485.00	備	16,235.00
			x			

### 第三節 決算報告書之繕製

決算本手續終了後，理事長須經理理事會協議，繕製決算報告書（事業報告書，財產目錄貸借對照表損益計算書，盈餘金處分案，或損失金填補）（參照章程準則第二六條同第九二條）

但此決算報告書，須提出常會會員大會求其承認，並於開會一星期前，將決算報告書提與監事徵其意見書，而常會會員大會，最遲須於二月末日召開之，故決算報告書，最遲平年須於二十一日前，繕製提出與監事（參照章程準則第二八條第三二條第三三條）

茲表明決算報告書之格式，同時簡述其作成要領如左。

#### 一、決算報告書之格式

華北合作事業總會，規定會員之縣聯決算報告書格式如左。

(一) 第一期 (民國 年十二月) 財產目錄

資產之部

種別	構	社	要	金	團	額
未撥出資金	社員數		股			
(放款)				(		)
特別放款	證書					
長期抵押放款	證書					
長期信用放款	證書					
短期抵押放款	證書					
短期信用放款	證書					
(購買販賣)				(		)
販賣品						
販賣品餘賣款						
預付受託販賣款						
購買品						
購買品餘賣款						
(存出款)				(		)
定期存出款						



負債之部

種別	金額	社員數	股	金	匯	額
出資金			社			
準備金			股			
特別公積金						
其他公積金						
關係機關撥付基本金		份				
分配金						
特別分配金						
(借入金)						
特別借入金						
短期借入金						
長期借入金						
透支借入金						
(存款)						
定期存款						
往來存款						
活期儲蓄存款						
定期儲蓄存款						

定額儲蓄存款	份		
特別儲蓄存款	"		
職員身份保證金	"		
受託販賣款	"		
購買品驗買款	"		
自付未付利息	"		
暫收款	"		
總會未撥出資金	"		
省聯未撥出資金	"		
本年度盈餘金	"		
(內前年度留存)	"	(	)
總計			

注：諸未經過款之餘額在貸方時為負債在借方時為資產  
貸借對表亦同







(三) 民國 年度損益計算書

自民國 年一月一日  
至民國 年十二月 末日

利	益	金	額	損	失	金	額
利息	其	他		其	他		
利	有	價		存	款		
入	存	出		販	賣		
收	放	款		購	買		
收	入	交		支	付		
手	費	管		利	用		
保	用	費		旅	務		
利	出	資		事	務		
出	資	盈		營	繕		
販	買	利		指	導		
購	買	利		捐	獎		
雜	益	益		撥	付		
經	費	補		呆	帳		
費	助	助		所	有		
(小	計)			雜	損		
前	問	存		(小	計)		



## 第二項 會員

### 一、合作社之增減

至上年度末社數	本年度增加社數	本年度減少社數	截至本年度末社數	區域內鄉村數	同上加入比率

### 鄉村合作社組織擴充工作概要須記載之

### 一、合作社社員之增減

計	何	何	何	會員名	社	至上年	度末	加本年	度增	少本年	度減	截至本	年度末	社數	區域內	鄉村數	同	比上	率加	

## 第三項 事業之概況

本項中記載本年度中所管區域內治安狀況金融產業狀態之變遷事業消長及業務上諸設施及其實績等事項

第四項 會員大會及理事會

本項中記載本年度中所開之會員大會及理事會召開之日期並決議事項等

第五項 庶務之要件

本項中將本年度中所有向關係機關呈請呈報事項及受關係機關並監事業務監查等重要庶務事項之要領按日期之順序記載之

第六項 出資金

上年度	存額	本年度	增加額	本年度	減少額	截至本年度	實在額
出資數	撥入金額	出資數	撥入金額	以分配金充當額	出資數	撥入金額	出資數
	四		四	四		四	四

第七項 關係機關撥付基本金

上年度	存額	本年度	增加額	本年度	減少額	截至本年度	實在額
	四		四		四		四

第八項 公積金

種別	上年度滾存額	本年度增加額	本年度減少額	截至本年度實在額
準備金	圓	圓	圓	圓
特別公積金				
其他公積金				
計				

### 第九項 現金

事務所別	執務日數	上年度滾存額	本年度收入額	本年度支出額	本年度實在額
本處		圓	圓	圓	圓
計					

### 第十項 借入金

種別	上年應結轉額	本年度借入額	本年度償還額	本年度實在額
特別借入金	圓	圓	圓	圓
短期借入金				
長期借入金				

透支借入金									
計									

第十一項 會員存款

種別	前年度結轉		本年度收入額	本年度支出額	本年度末實在額	
	件數	金額			件數	金額
定期存款						
往來存款						
活期儲蓄存款						
定期儲蓄存款						
定期儲蓄存款						
特別儲蓄存款						
計						

第十二項 非會員存款

種別	上年度結轉		本年度收入額	本年度支出額	本年度末實在額	
	件數	金額			件數	金額
定期存款						





# 第十四項 放款

一、放款增減狀況

種別	上年度結轉		放本年出度	收本年同度	呆帳提提度	本年度末實在		久欠貸款
	件數	金額				件數	金額	
特別放款								
長期抵押放款								
長期信用放款								
短期抵押放款								
短期信用放款								
計								

二、各種放款之用途明細書

用途種別	特別放款		長期抵押放款		長期信用放款		短期抵押放款		短期信用放款		計
	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	件數	金額	
春耕資金											
開井資金											
收買											
小麥											
苜蓿											
資金											



一、購買品購入處所及數量金額表

品 種	系 統 機 關		其 他		計
	數 量	金 額	數 量	金 額	
煤		圓		圓	
小 / 麥 粉					
計					

三、購買品除買款之增減明細書

購 入 處 所	上 年 度 結 算		本 年 度 購 入 額		本 年 度 支 付 額		本 年 度 末 實 在 額	
	數 量	金 額	數 量	金 額	數 量	金 額	數 量	金 額
公 司 行		圓		圓		圓		圓
計								

四、購買品購入並配給方法

將稅制配給物資及其他購買品區別之並將購買及配給之具體方法記載之







### 第十八項 存出款

種別	上年度結轉	本年度存入額	本年度提出額	本年度末實在額
定期存出款				
總會往來存出款				
省縣往來存出款				
銀行往來存出款				
銀行特別往來存出款				
計				

### 第十九項 損益整理

種別	上年度結轉	本年度發生額	本年度整理額	本年度末實在額
應付未付利息				
應收未收利息				
諸未經過款				
計				



第二十項 未決算

一、曾收款

計	種別	上年度結轉		本年度收入額	本年度退還額	本年度未實在額	
		件數	金額			件數	金額
			圓				圓

二、曾付款

計	種別	上年度結轉		本年度支出額	本年度收回額	本年度未實在額	
		件數	金額			件數	金額
			圓				圓

### 第二十一項 倉庫貨物保管

計	種別	上年度結轉額		本年度入庫額		本年度出庫額		本年度末在庫額	
		數量	估價額	數量	估價額	數量	估價額	數量	估價額
			圓		圓		圓		圓

(注意) 爲放款抵押者毋於右側括弧內

### 第二十二項 築土地、建築物、什器、諸設備

計	種別	上年度結轉額		本年度取得額		本年度減少額		本年度折舊額		本年度實在額	
		數量	估價額	數量	估價額	數量	估價額	數量	估價額	數量	估價額
			圓		圓		圓		圓		圓

內 容

種 別	數 量	取 得 價 額	估 本 年 價 度 實 額 在	備 考
(土 地)		圓	圓	
事務所地基				
住宅地基				
倉庫地基				
(建 築 物)				
事務所				
倉 宅				
倉 庫				
(什 器)				
(諸 設 備)				
計				



## 第二十四項 交易場

### 一、交易場交易額

計	交易場名	地 址	事 務 所 開設年月日	交 易 金 額	指 定 交 易 員 數	同 上 保 證 金 納 入 額
				四		四

將交易場概況記載之

### 二、品種交易額

計	品 名	交 易 額		收 入 手 續 費	備 考
		數 量	金 額		
			四	四	

## 第二十五項 生產指導

關於生產指導具體的實施狀況記載之

## 第二十六項 本年度末實在職員數

理事長	副理事長	常務理事	其他理事	監事	會務員	雇員	計
名	名	名	名	名	名	名	名

理監事及職員變動狀況記載之

(五) 第 期 自民國 年 一月 一日  
至民國 年 十二月 末 日 盈餘金處分案

本年度盈餘金

圓

茲按左記處分之

準備金(本年度盈餘金幾分)

圓

某種公積金

圓

分配金(年利若干)

圓

特別分配金(年利若干)

圓

次年度滾存金

圓

民國 年 月 日

前記財產目錄、貸借對照表、損益計算書、事業報告書及盈餘金處分案茲經調查確認無訛

民國	年	月	日	監	事	監	事	理	常	副	理	縣
				事	事	事	事	事	務	理	事	合
				氏	氏	氏	氏	氏	氏	氏	長	作
												社
												聯
												合
												會
				名	名	名	名	名	名	名	名	
				印	印	印	印	印	印	印	印	

二、決算報告書之作成

茲將決算報告書直接與簿記有關係之部份，以簡單之方法述其造成之要領：

1. 財產目錄

本財產目錄分有「資產之部」及「負債之部」同時在其雙方又各分設「種別」「摘要」「金額」三欄，但在此三欄中「種別」及「金額」之兩欄應按照總帳在決算本手續結帳時，所登記之「轉次年度」之金額及損益帳戶中之「本年度盈餘金」或「本年度損失金」之金額記載之。

(註) 1. 以理論上言之財產目錄應依財產構成之部份，調查各項之實際情況，同時登記實在之數量及金額，然而如果與帳簿記載之金額不同時，應負有改正該帳簿之責任，但實際改正帳簿之金額時，須以另定之方法加以計算改正，而財產目錄應仍依改正後之帳簿金額製成之，然而財產目錄之目的僅不過為後述之貸借對照表內容之說明。

2. 本財產目錄之種別及金額之兩欄前項業已述明在決算本手續完畢後，由總帳移記之，但總帳結帳時所登記「轉次年度」之各科目餘額

及損益帳戶中之「本年度盈餘金」或「本年度損失金」之金額等，均須列記結轉日記，故實際按照結轉日記登記反比依總帳轉記爲備便多矣，但結轉日記爲新年度之記帳，故決算當時之本年度盈餘金或本年度損失金應記爲「前期損益」然而登記決算報告時，應仍將前期損益改記爲「本年度盈餘金」或「本年度損失金」。

3. 結轉日記之支出金額（即總帳決算結帳時，轉次年度之借方餘額及損益帳戶之本年度損失金）應記在財產目錄之「資產之部」。結轉日記之收入金額（即總帳決算結帳時，轉次年度之貸方餘額及損益帳戶之本年度盈餘金）應記在財產目錄之「負債之部」。
4. 「負債之部」之末尾，本年度盈餘金中有（前期留存）該行應依損益帳戶之前期留存科目金額轉記之。

但摘要欄須與總帳係補助帳簿登記之。例「資產之部」之未繳出資金依會員名簿，特別放款應依特別放款分戶帳等記入之  
2. 貸借對照表

本表在一定時期中，爲明瞭整個之財產狀態之總表，故分借方及貸方設有「科目」及「金額」之兩欄。本表之製法比財產目錄更爲簡單，即總帳在決算結帳時「轉次年度」之借方餘額及損益帳戶之本年度損失金（即登記在結轉日記之支出金額）須登記本表之借方，在決算結帳時「轉次年度」之貸方餘額及損益帳戶之本年度盈餘金（即登記在結轉日記之收入金額）須登記本表之貸方也。

（註）1. 本表之各科目，如放款、存出款、存款、借入金等以總科目代替之。如依總帳之最終餘額轉記時（或由結轉日記轉記時）放款金額須登特別放款、短期抵押放款等之合計金額，而存出款須登總會往來存出款、省轉往來存出款、銀行往來存出款及定期存出款等之各科目合計金額。

2. 貸方之末尾，本年度盈餘金中有（前期留存）之一行，該行應依損益帳戶之前期留存科目金額轉記之。

### 3. 損益計算書

本計算書爲登記說明一事業年度內之損失及利益，即說明財產目錄及貸借對照表所表明之本年度盈餘金或本年度損失金



之內容故分變表，其中之第一表又分利益及損失，而雙方均設有科目及金額之兩欄，故依總帳決算當時之損益帳戶轉記即可作成。但「利益之部」之收入利息，收入手續費，暨「損失之部」之支付利息爲明知其詳細內容起見，又分有詳細說明，故須參照關係補助帳簿（利息手續費明細帳）

但末尾之本年度盈餘金額須與財產目錄及貸借對照表之本年度盈餘金額一致，（內本年度純盈餘金額）爲由本年度盈餘金中減去前期滾存，所餘金額即爲（內本年度純盈餘金）之金額也。

再關於雜益及雜損之內容說明，須在欄外登記，應依關係補助帳簿（雜益雜損明細帳）記載之。

但第二表爲區別縣聯及辦事處之損益起見，故如後述之決算報告書須製成縣聯份、辦事處份、及本辦事處之合併份，但縣聯及辦事處各應根據第一表之說明登記損益之計算，然後根據該損益之計算再製第二表。

#### 4. 專業報告書

本報告書分有二十六項，但其中關係簿記之部份，茲依順序簡單說明之。

### 第六項（出資金）

甲、本項之上年度滾存額欄之出資股數，以總帳出資金帳戶之上年度轉入額以三〇圓除之。繳入金額，由出資金帳戶之上年度轉入額減去未繳出資金帳戶之上年度轉入額，所得餘額即爲繳入金額，同時亦得根據會員名簿登記之。

乙、本項之本年度增加金額欄之出資股數，由總帳出資金帳戶之貸方合計額減去上年度轉入額，對其所餘金額以三〇圓除之，然後所得之數即爲該欄之股數也。繳入金額欄應轉記未繳出資金帳戶之貸方合計（除山分配金轉入金額），但

亦得根據會員名簿登記之。而「以分配金充當額」欄之記載須參照當日之日記帳或會員名簿。

丙、本年度減少額欄之出資股數，須以總帳出資金帳戶之借方總合計額以三〇圓除之，所得之數即為該欄之股數，但亦得參照會員名簿登記之，但繳入金額之減少須參照會員名簿登記之。

丁、截至本年度末實在額欄之出資股數，以決算當時之總帳出資金帳戶之餘額以三〇圓除之，所得之款即為該欄股數，繳入金額須由出資金帳戶之餘額減去決算當時之未繳出資金帳戶之餘額，其相差金額即為繳入金額亦得參照會員名簿登記之。

### 第七項 (關係機關撥付基本金)

總帳之關係機關撥付基本金帳戶之上年度轉入額，須登記在上年度滾存額欄，本年度增加額欄須記載同帳戶之貸方總合計(除前年度轉入額)，而本年度減少額欄須登記同帳戶之借方總合計，但截至本年度末實在額欄，須記載同帳戶決算當時之餘額。

### 第八項 (公積金)

準備金、特別公積金，其他公積金依第七項之記載方法登記之，同時須計算合計之金額。

### 第九項 (現金)

本項之執務日數欄，如執務日均有交易時，當然與總帳現金帳戶記載之日數一致，但雖然執務而實際無交易時，自然出於簿記之範圍外，故其時須根據其他之證據等登記之。其他欄之登記方法須參照第七項，但貸借須相反登記之。

#### 第十項 (借入金)

特別借入金、短期借入金、長期借入金、透支借入金等均須依第七項之方法記載之、同時須記載合計之金額、但亦得參照補助帳簿登記之。

#### 第十一項 (會員存款) 及第十二項 (非會員存款)

會計科目並未分有會員存款及非會員存款、故依總帳不能記載之。須依補助帳簿登記之。但雙方合計之金額須與總帳該帳戶之金額一致。

#### 第十三項 (職員身份保證金)

根據總帳之職員身份保證金帳戶、以第七項之登記方法記載該金額、但亦得依補助帳簿登記之、而本年度實在額關之入數須依補助帳簿登記之。

#### 第十四項 (放款)

本項分兩表、第一表爲放款增減狀況、第二表爲各種放款之用途明細表。

##### 第一表 (放款增減狀況)

對各種放款之上年度結轉關之件數須依補助帳簿、而金額須依補助帳簿或總帳該帳戶之上年度轉入額記載之。本年度放出開須登記總帳該帳戶之借方總合計金額 (除上年度轉入額)、本年度收回開須登記貸方總合計 (除本年度呆帳攤提)

本年度呆帳攤提開之金額、須與總帳呆帳攤提帳戶之借方金額一致、本年度末實在額之件數須依補助帳簿登記之、金

額應依決算當時之總帳該帳戶之餘額記載之，但久欠貸款須依補助帳簿記入之。

### 第二表（各種放款之用途明細表）

本表專依補助帳簿登記之。

## 第十五項（購買事業）

本項共分四表，但第四表與簿記並無關連，故無說明之必要，茲將第一號表及第二、三號表以次列說明之。

### 第一表（購買品種別增減狀況）

本表根據補助帳簿（購買品買入帳、購買品收付帳、購買品賣出帳）之各品名分別登記之。本年度末實在額欄依帳簿之餘額記載，同時在括弧內須登記年度末庫存之估價額。但各欄之合計金額須與總帳之該購買品帳戶之金額一致。

### 第二表（購買品購入處所及數量金額表）

本表根據補助帳簿（購買品收付帳、購買品買入帳）記之。

### 第三表（購買品除買款之增減明細表）

本表專依補助帳簿（購買品買入帳）記載之，但各欄之合計金額須與總帳購買品除買款帳戶之金額一致。

## 第十六 販賣事業

本表共分六表，但與簿記有關連之第一、二、三、四、五號表茲依順序說明之。

### 第一表（販賣品種別增減狀況）

本表依補助帳簿（收買販賣品收付帳、販賣品收買帳、販賣品賣出帳）記載之，但記載方法與第十五項第一表相同。

## 第二表 (販賣品販賣處所增減狀況)

根據販賣品賣出帳，及收買販賣品收付帳記載之。

## 第三表 (受託販賣品品類整理狀況)

根據受託販賣品收付帳依品種分別記載之。

上年度結轉、本年度受託額及本年度末實在額非與總帳有關連，乃專依前記之補助帳簿記載之。茲因受託販賣事業之販賣委託非為縣聯之交易，故當然不登記縣聯之主要帳簿。本年度賣出額欄之金額須與總帳受託販賣款帳戶之貸方合計金額 (除前年度轉入額) 一致。

## 第四表 (預付受託販賣款增減狀況)

專依受託販賣整理簿記載之，但各欄之合計金額須與總帳預付受託販賣款帳戶之該金額一致。

## 第五表 (收買受託販賣品之販賣處所數量金額表)

本表專依補助帳簿記載之 (參照收買販賣品收付帳、販賣品賣出帳、受託販賣品收付帳、受託販賣品整理簿)

## 第十七項 (利用事業)

對於利用事業尚未備設帳簿，故可另備資料填入本表，但利用費之金額亦可依總帳利用費帳戶之貸方總金額轉記之。

## 第十八項 (存出款)

本表按各種別依總帳或關係補助帳簿登記之，但由該表之格式視之，依總帳轉記為最便利，上年度結轉欄應依總帳該帳戶之前年度轉入額記載之，本年度存入額欄須依貸方總合計 (除前年度轉入額)、本年度提出額欄應按借方總合計，本年度末實在額欄須依決算當時之餘額記載之。

## 第十九項 損益整理

本表作成之資料（補助帳簿）尚無正式規定，只可依總帳記載之，但應付未付利息須參照第十八項之方法，應收未收利息須與第十八項貸借相反登記之。而諸未經過款之借方金額多時，應參照應收未收利息、貸方金額多時應以應付未付利息相同之方法登記之。但依本章第一節之末尾所述之各項，對既付損失在決算當時非計算為資產，故平時根據應付未付利息之方法由總帳轉記為最便利也。

## 第二十項（未決算）

本項分暫收款及暫付款兩表。但該表須根據總帳轉記之。暫收款時以前項之應付未付利息，而暫付款時應以前項之應收未收利息之轉記方法登記之。但上年度結轉欄及本年度未實在額欄之件數，應依關係補助帳簿（暫收款暫付款帳）登記，同時其金額亦得依補助帳簿記載之。

## 第二十二項（土地、建築物、什器、諸設備）

本項根據補助帳簿或總帳該帳戶登記之，如依總帳登記時須以第十八項之記載方法轉記，但總帳貸方金額須分本年度折舊額及本年度減少額，而本項之內容專依補助帳簿（所有物帳）登記之。

## 第二十三項（有價證券）

依前項之方法登記之。

## 第二十四項（交易場）

本項分有兩表，其多數不屬簿記之範圍，但第一表之保證金納入額及第二表之收入手續費適與總帳該帳戶之餘額之一部或全部。因總帳該帳戶內有其他之保證金及其他之收入手續費，費故與總帳之該帳戶之金額不同，如依補助帳簿（利息手續費用明細帳）轉記時，收入手續費雖可登記，但保證金之補助帳簿尚未規定，故只可另外備有填寫之資料，根據該資料登記該表之保證金納入額。

#### 5. 盈餘金處分案（或損失金填補案）

本案經理理事會議決後，由理事長規定之，即損益帳戶之本年度盈餘金或本年度損失金（即結轉日記之前期損益）之金額

### 第四節 盈餘金處分（或損失金填補）

決算手續及決算報告書繕造完畢後，須提交監事請其監查並徵求其意見，然後經常會員大會之承認於該會翌日，根據盈餘金處分案或損失金填補案，由前期損益中轉帳處理之。

關於盈餘金整理之手續，於第四章第一節之會員項目傳票例，業已說明，故無重述之必要。

一事業年度之決算結果倘如損失，但其損失，金額無特別公積金及準備金填補時，只可經常會員大會之決議轉入次年度，但如有準備金，及特別公積金時，經常會員大會之承認，先以特別公積金填補之，倘以特別公積金再不足用時，應再以準備金填補之。

雖以特別公積金及準備金填補，倘仍不足時，對其餘額之損失，應結轉次年度。（其他公積金不得填補損失，參照章程準則第十八條）

對處分損失金之傳票如次：

例（1）民國三十一年度決算結果，損失三〇〇〇四，（無準備金及特別公積金，經常會員大會承認，轉次年度）。

(2) 特別公積金爲二、五〇〇圓，準備金爲三、〇〇〇圓。(由特別公積金填補二、五〇〇圓餘額轉次年度)。

轉入(收入)	前期盈餘	3,000.00	轉入(支付)	前期盈餘	3,000.00
			特別公積金	特別公積金	2,500.00
轉入(收入)	前期盈餘	3,000.00	( )	前期盈餘	500.00

(3) 第(2)之差額五〇〇圓，如山準備金填補時。

轉入(收入)	前期盈餘	3,000.00	轉入(支付)	特別公積金	2,500.00
			準備金	準備金	500.00

(4) 特別公積金五〇〇圓，準備金一、〇〇〇圓，雙方填補後，對其餘額轉次年度時。

轉入(收入)	前期盈餘	3,000.00	轉入(支付)	特別公積金	500.00
			準備金	準備金	1,000.00
			轉入(支付)	前期盈餘	1,500.00

其處分方法分有各種不同，但均須經常會會員大會之決議於翌日始可處分整理之。

### 第五節 本辦事處決算之合併

於第七章第三節業已述明縣聯及辦事處爲一縣聯之組織，故雙方之決算合併一起，始能確明一縣聯經營之結果及財產之狀態，茲簡述其要領如左：

#### 一、損益金合併

因縣聯及辦事處各自持有獨立之會計，故於十二月三十一日，各自行帳簿之結帳及計算各自之損益，但辦事處之純損益金：



於翌年一月一日且記載結轉日記「前期損益」、然後須用傳票再轉入本處科目（例辦事處盈餘金爲二〇〇〇圓）

（辦事處）

預算收入）水 2,000.00 預算（交付）預算損益 2,000.00

（縣聯）

預算收入）加預算 2,000.00 預算（交付）辦事處 2,000.00

二、財產目錄或貸借對照表等之合併

期末決算完畢時，辦事處應即繕製決算報告書，其繕本須提交縣聯，而縣聯除繕製自己決算報告書外，須另製縣聯及辦事處合併之決算報告書。（即財產目錄、貸借對照表等之合併）。

合併財產目錄、或合併貸借對照表時，縣聯及辦事處之同一科目金額，須合計繕製之。

例 縣聯之貸借對照表、短期信用放款金額二〇〇、〇〇〇圓，而辦事處之短期信用放款爲一五〇、〇〇〇圓，但於合併貸借對照表之短期信用放款，應爲三五〇、〇〇〇圓，但此時應注意事項，即縣聯之辦事處科目，及辦事處之本處科目，雙方之金額須一致，因此繕製合併財產目錄及貸借對照表等，應消滅雙方之金額不須再行記載。

但如果年度末有一方面發生交易，當即通知對方，但對方於年度末未接到該通知時，或依其他理由等於年度末縣聯之辦事處科目金額及辦事處之本處科目金額發生不同時，例十二月三十一日，屬縣聯之會員於縣聯存有定額儲蓄存款五圓，但本人因事故不得親往，故託辦事處向縣聯爲匯款時，辦事處當即將該款記於本處科目之貸方，但縣聯因郵送及其他關係於十二月三十一日未能接到該通知，故未得登記辦事處科目，因此雙方金額於年末相差五圓。

此時繕製合併財產目錄、或合併貸借對照表時，應設「未達帳目」之科目，一時調節雙方之金額，即對其差額以未達帳目記

於該表求借貸平均，於第四章第二節業已述明，例縣聯之辦事處科目餘額爲二五、〇〇〇圓，而辦事處之本處科目餘額爲二一、五〇〇圓，此時於合併貸借對照表及合併財產目錄之負債部，應加設「未達帳目」之科目，記入五〇〇圓，求其貸借之平均。

## 第九章 記帳決算之練習問題及其解說

根據以上所述之各項，以康德縣合作社聯合會爲例，由準備創立之時起，經設立手續，至年度未決算手續終了止，茲以練習例題，說明其辦理之手續。

### 第一節 設立準備時期

民國三十一年八月一日

(一) 爲創立康德縣合作社聯合會，由省聯暫借經費三、〇〇〇圓。

(二) 由北京至任地，支出經費如左：

(1) 吉田秋三郎外三名，赴任旅費爲三一五圓三角六分，

(2) 算盤四個 二四圓

(3) 紙筆及其他文具等 四一圓六角二分

以上物品由北京石田商店購入

(4) 餘額 二、六一九圓貳分

於中國聯合準備銀行康德支行，開設存出款帳戶存入之。

「解說」

1. 製收入傳票（暫收款），將由省聯暫借之三、〇〇〇圓整理之、

2. 記暫收款暫付款帳（暫收款）、

3. 赴任旅費製支付傳單（旅費）、記經費預算帳、  
 4. 算盤紙筆及其他文具類製支付傳單（事務費）、記經費預算帳、

5. 事務費中屬備品者、登記入圖書及雜品帳、

6. 對聯銀往來存出款製支付傳單（銀行往來存出款）、記存出款項帳、同時將銀行所交之支票等、須填重保管之、  
 但現金出入之當時、須記現金出納帳、而此日交易終了後、應記日記帳、總帳、總帳各科目餘額帳、及現金庫存簿（以下  
 解說從略）。

對經費領收証須填重保存、但其處理方法容後說明、

民國三十一年八月十日

一) 由聯銀支行提出往來存出款一、〇〇〇圓、

〔解說〕

1. 收入傳票（銀行往來存出款）

2. 存出款項帳

（註）由銀行往來存出款撥款時、須以銀行交付之支票爲之、

二) 召開設立準備委員會、會議之費用爲一三五圓、以現金付與中山食堂。

〔解說〕

1. 須先徵領收証、

2. 支付傳票（事務費）

3. 經費預算帳

4. 經吉田委員核對後支付之。

(三) 購入左開之物品：

(1) 篋帚	二把	一圓
(2) 舊報紙	一〇斤	五圓
(3) 郵票	八分一〇〇張	八圓
(4) 信封	二〇〇張	四圓
(5) 便箋	三〇〇張	七圓五角
(6) 茶碗	二個	一〇圓
(7) 水壺	一個	三圓
(8) 木炭	一〇斤	二圓

「解說」

1. 須先徵取領收証，(如郵票之領收證不能徵取時，須由吉田委員製支付証明書)。

2. 支付傳票(事務費)

3. 經費預算帳

4. 經吉田委員之核對後支付之(以下從略)。

5. 郵票須記「郵票及印花收付簿」，以下解說從略。

6. 事務費中之備品、須記「圖書及雜品帳」、(以下解說從略)

(四) 付修理事務所用人工費一五圓、

1. 徵取領收証、
2. 支付傳票、(營繕費)
3. 經費預算帳、

(五) 付修理事務所用費三五〇圓、

「解說」

1. 徵取領收証
2. 支付傳票(營繕費)
3. 經費預算帳

(六) 設立者左開一〇社、各交出資預繳金一〇〇圓、合計金額一、〇〇〇圓。

- |          |           |
|----------|-----------|
| 1. a 合作社 | 2. b 合作社  |
| 3. c 合作社 | 4. d 合作社  |
| 5. e 合作社 | 6. f 合作社  |
| 7. g 合作社 | 8. h 合作社  |
| 9. i 合作社 | 10. j 合作社 |

「解說」

1. 收入傳票 (暫收款)

2. (暫收款) 帳 (暫收款)

3. 發行臨時領收証

(註) 設立者之出資預繳金、須暫收於暫收款科目、於設立日始正式轉入出資金 (詳細後述)

(七) 先前提請中之設之準備經費、由省聯暫借一、〇〇〇圓、匯至聯銀支行、

「解說」

1. 轉帳傳票、(「收入」暫收、  
「支出」銀行往來存出款)

2. (暫收款) 帳及存出款項帳

3. 須往省聯郵寄領收証、

八) 購入左記之物品、

- |           |    |      |
|-----------|----|------|
| (1) 烟灰盒   | 二個 | 三圓   |
| (2) 洗臉盆   | 一個 | 四圓   |
| (3) 辦公桌   | 五張 | 三〇〇圓 |
| (4) 辦公用椅子 | 五把 | 一〇〇圓 |
| (5) 來客用椅子 | 四把 | 四〇圓  |

「解說」

1. 先徵取領收証
2. 支付傳票（事務費）
3. 經費預算帳

（九）爲討論設立事務起見吉田委員赴北京出張、暫借旅費一〇〇圓、  
「解說」

1. 徵取領收証
2. 支付傳票（暫付款）
3. （暫收款）帳（暫付款）

（註）旅費概算暫由暫付款支出、待開任後清算處理爲普通之辦理方法、

民國三十一年八月二十一日

（二）召開設立者會議、製成章程等、共用會費一八五圓交付聯銀支行之支、票

「解說」

1. 徵取領收証
2. 轉帳傳票（「收入」銀行往來存出款）  
（「支付」事務費）
3. 存出款項帳及經費預算帳
4. 支票交付、



(二) 山聯銀支行往來存出款提出一、〇〇〇圓、  
「解說」省畧。

(三) 八月份俸給及津貼支付如左：

(1) 俸給

委員 吉田秋三郎 一五〇圓

補助員 張繼先 一〇〇圓

” 劉家督 九〇圓

” 白鶴聲 八〇圓

傭員 張大海 三〇圓

(2) 在職津貼

委員 吉田秋三郎(六成) 九〇圓

(3) 職務津貼

委員 吉田秋三郎 五〇圓

(4) 家族津貼

委員 吉田秋三郎(單身者) 〇圓

補助員張繼先 (妻) 五圓

補助員劉家督 (妻、子二) 一〇圓

" 白鶴聲 (妻、子二) 一五圓

(5) 住宅津貼

委員 吉田秋四郎 (一成) 二四圓

補助員 張繼先 (一成五分) 一五圓

" 劉家督 ( " ) 一三四五角

" 白鶴聲 ( " ) 一二圓

(6) 僻地津貼

委員 吉田秋三 (假定爲二級地) 一五圓

補助員 張繼先 ( " ) 一五圓

" 劉家督 ( " ) 一〇圓

" 白鶴聲 ( " ) 一〇圓

(四) 如左收入八月份身份保証金

委員 吉田秋三郎 二四圓

補助員 張繼先 一〇圓

劉家督 九圓

白鶴聲 八圓

「解説」

1. 徵收領收證
  2. 支付傳票（俸給及津貼）
  3. 經費預算帳
  4. 收入傳票（職員身份保證金）、
  5. 職員身份保證金分戶帳記帳、
  6. 支出傳票及收入傳票之差額、付與職員、
- （五）吉田委員赴北京出張旅費、結算爲一五五圓其差額當即支付之。

「解說」

1. 對旅費金額徵收領收證、
2. 對八月十五日暫付款一〇〇圓之領收證、於空白欄須記載八月二十一日結算訖之說明、然後保管之、
3. 轉帳傳票（「收入」暫付款一〇〇圓  
「支付」旅費一〇〇圓現金支出五五圓）
4. 經費預算帳
5. 暫收款  
暫付款帳

民國三十一年八月三十一日

本日無交易

總帳之月末結帳、

於月末交易記帳完了後、爲記總帳各科目餘額帳便利起見、對總帳之各帳戶須計算借方貸方之總計、同時又須檢查各補助

帳之集計、與總帳各科目餘額帳之該科目之餘額、是否一致。  
 總帳之月未結帳、以銀行往來存款帳戶爲例、說明如次：

總帳

(銀行往來存款)

年 月 日	類 要	日 借	方 借	方 貸	方 借	餘 額
31 8	1 由日配帳	...	2,619.02		借	2,619.02
" 10	" "	...	1,000.00		"	2,619.02
" 31	" "	...		1,185.00		1,434.02
			3,619.02	2,185.00		

民國三十一年九月四日

(一) 由聯銀往來存款提出一、〇〇〇圓

「解說」

從略

(二) 爲宣傳合作社之旨趣起見、吉田委員帶同張繼先赴第一區及第四區出張、預定五日間旅費概算如左：

吉田秋三郎 四〇圓

張繼先 三〇圓

「解說」

從略

民國三十一年九月十四日

(一) 由省聯暫借一〇〇〇圓、匯至聯銀支行

〔解說〕

從略

(二) 購入左列物品：

(1) 鋼製保險庫 一個 二五〇圓

(2) 書櫃 二個 一八〇圓

(3) 留聲機 一台 二〇〇圓

〔解說〕

1. 徵收領收證

2. 支付傳票(事務費)

3. 經費豫算帳

(三) 竹內製第一號金庫由××運到、支出五二圓安置費

(註) 金庫安置費、手續費等、待日後付金庫價款時包含該價款以內、以「所有物」項目處理之、故於價款支付前、以「暫付款」處理之。

〔解說〕

1. 徵收領收證

2. 支付傳票 (暫付款)

3. 暫收款  
暫付款帳

四、騰寫版價款一〇〇圓，於郵局匯至北京內用洋行，匯費五角。

「解說」

1. 支付證明書、

2. 支付傳票、(事務費)

3. 經費預算帳、

(五) 提呈設立終了報告書之當時，又由省聯暫借三〇〇圓，該款當即繳納全會出資金四股、第一次繳納額二〇〇圓、及事

業總會四股第一次繳納額一〇〇圓。

「解說」

「收入」	暫收款	三〇〇圓	總會未繳出資金	二〇〇圓	省
「未繳出資金	四〇〇圓	總	未繳出資金	四〇〇圓	省
「支付」	總會出資金	二〇〇圓	省聯出資金	四〇〇圓	省
總會未繳出資金	一〇〇圓	省	聯未繳出資金	二〇〇圓	省

2. 暫收款  
暫付款帳

第二節 由設立準備時期起、至設立後之事務交接、及設立前後事務之處理

民國三十一年九月十四日

## 康德縣合作社縣聯合會成立

縣合作社聯合會於設立者會議時繕製章程等，由設立準備委員及設立者，呈報專業總會省聯及主管特務機關，對專業總會及省聯出資金之第一次繳納額繳納完畢，即為完全成立，故以呈報之當日須結設立準備時期之會計，施行簡單決算之手續，茲對結帳及設立後之會計交接，依順序說明之：

一、總帳各科目前餘額帳之記帳，及諸帳簿之檢算

呈報成立之當日，須記總帳各科目前餘額帳，檢算總帳及補助帳之記帳正誤，與年度末決算相同。

二、總帳結帳

總帳各帳戶之結帳與年度末決算之「損益項目」、「販賣品」、「購買品」及「前期滾存」以外之各帳戶結帳之方法相同，惟於年度末結帳時摘要欄所記之「轉次年度」，應改記為「轉康德縣合作社聯合會」但年度末決算時所登記之損益項目、販賣品、購買品，及前期滾存之各帳戶之結帳方法為特殊者，故與此時結帳之方法為不同，即不分任何科目均依前記方法結帳，故與年度末決算稍有相異。

茲以「銀行往來存出款」帳戶為例其結帳方法如次：

總帳  
(銀行往來存出帳)  
(國內票數字表示赤字)

年月日	摘要	日	借	方	貸	方	借	餘
31		...					借	3,619.02
8	由日記帳	...	2,619.02				借	2,619.02
"	"	...	1,000.00		1,000.00		"	1,619.02
"	"	...			1,185.00			1,434.02
9	由日記帳	...	3,619.02		2,185.00		借	434.02
9	由日記帳	...	1,000.00		1,000.00		借	1,434.02
(9)(14)	轉帳總務合作社聯合會(※)				1434.02			0.00
9	由設立臨時帳		4,619.02		4,619.02		借	1,434.02
9	由設立臨時帳		1,434.02				借	1,434.02

三、補助帳簿之結帳

於設立準備中所使用之補助帳簿，須要結帳者，爲(暫收款)帳、經費預算帳、存出款項帳、郵票及印花收付簿、職員身  
份保證金分戶帳等。然而如現金庫存簿則無結帳之必要，但由成立日起須另換頁記載之。  
前記補助帳簿之結帳方法如左：



1. 曾收款  
曾付款

本帳簿之結帳方法、與總帳相同故此處從略、

2. 存出款項帳

本帳簿亦須根據總帳行之、

3. 經費預算帳

項目 旅費及雜費  
(住宅津貼)

經費預算帳

(帳內黑體字表示赤字)

年月日	額	摘要	預算額	支付額		預算餘額
				金額	合計	
31	8 21	×月×日 旅費 豐永園 委員 吉田次三郎 補助員 坂田龜次郎 ： 須家隆 ： 白鶴隆 ： 白鶴隆		24.00	24.00	
"	"	：		15.07	39.00	
"	"	：		13.50	52.50	
"	"	：		12.03	64.50	
(31) (14)	"	轉帳總帳合作組聯合會(赤字)		64.50	64.50	
9	15	由設立信託時開始		64.50	64.50	

4. 郵票及印花收付簿  
從略

## 5. 職員身份保證金分戶帳

從略

## 四、傳票整理

傳票依日序區別彙總裝訂，表紙應用厚紙，須登記「設立準備時期」然後保管之。

同時須檢查傳票中之，收入傳票及轉帳傳票「收入」之總計，與總帳「現金」帳戶之借方總計，（即總帳各科目餘額帳，借方合計欄之現金）是否一致，而支付傳票及轉帳傳票（支付）之總計，與總帳「現金」帳戶之貸方總計，（即總帳各科目餘額帳，貸方合計欄之現金）是否一致。

## 五、領收證之整理

將屬暫付款之領收證，及經費之領收證區別後須依會計科目之順序彙總裝訂，並應檢算其金額，是否與總帳各科目餘額帳之該金額一致，然後須由設立後之常務理事蓋章，保管之。

## 六、交接日記

前記諸手續完竣後，以設立之翌日登記交接日記，交接日記之記帳方法，與結轉日記記帳之方法相同故不重述。

因由設立準備時期向設立後交接，故即記總帳之餘額。須先於日記帳之上部記「交接日記」四字摘要欄記載會計科目，總帳之借方餘額，記於日記帳之支出合計欄，而總帳之貸方餘額，須登記於日記帳之收入合計欄，其結果日記帳之收入金額合計，必須多於支出金額合計，其多額即為成立前日現金之庫存，故該餘額以「本日現金庫存不金」六字登記於支出欄至於交接日記之結帳方法，與結轉日記結帳之方法相同故不重述。

（註）與年度末決算之結帳方法比較不同之處，即總帳之精帳，無新設「購買品估價」「販賣品估價」、「販賣損益」、「購買損益」及「損益」等之各帳目，凡所有之各帳戶餘額，全交接設立後故與結轉日記為不同，而結轉日記為自己之精帳，故與交接日記之意義又為不同也。

七、由交接日記轉記總帳

由交接日記轉記總帳之方法，與由普通日記帳轉記總帳之方法相同，則在設立前一日，業已結帳完畢之總帳各帳戶之次行，須繼續登記，同時在摘要欄須記「由設立準備時期」七字，由交接日記以借方貸方反對轉記之。

八、各補助帳簿之交接手續  
各補助帳簿在成立翌日，於摘要欄須登記「由設立準備時期」之七字，同時將成立當日以赤字記入之金額，須收付相反登記之，其餘額之計算與從前相同故不重述。

九、設立者之出資金整理  
先前由設立者收入出資繳納金之「暫收款」，於成立之翌日須轉為「出資金」，蓋因設立者依縣聯之成立即為縣聯之會員也。

轉帳傳票 (收入)	
31年 9月15日	
出 資 金	
No. 1 a 合作社 10股 300.00	
轉帳傳票 (支付)	
31年 9月15日	
未繳出資金	
No. 1 a 合作社 10股 300.00	
轉帳傳票 (支付)	
暫 收 款	
No. a 合作社出資繳納金 100.00	
轉帳傳票 (收入)	
未繳出資金	
No. 1 a 合作社 10股第一次 100.00	

一〇、製成事務交接書，由設立準備委員及理事長蓋章。

### 第三節 由成立日起記帳練習

民國三十一年九月十五日

(一) a 合作社外九社之出資豫納金，整理爲第一次出資繳納金。

〔解說〕

1. 轉帳傳票 (「收入」出資金，未繳出資金)  
          (「支付」未繳出資金，暫收款)

2. 會員名簿

3. (暫收款) 帳

4. 出資股票

民國三十一年九月二十一日

(二) 依省聯通知，撥付經費補助金一〇、〇〇〇圓，於省聯新設本縣聯之往來存出款帳戶，並將該款存入之。  
〔解說〕

1. 轉帳傳票 (「收入」經費補助金)  
          (「支付」省聯往來存出款)

2. 存出款項帳

3. 省聯往來存出款存入通知書 (以下從略)

(二) 接到省聯往來存出款收付通知書 (以下從略) 扣留左開款項

計；

(1) 暫借款、五、三〇〇圓

(2) 同右利息 五二圓

(3) 帳簿價款 二〇〇圓

(4) 用紙類價款 三七〇圓

(5) 金庫價款 一、〇〇〇圓

(6) 同右手續費 三〇圓

(註) 金庫價款、與先前支付之安置費及手續費、以「什器」科目處理之、

「解說」

1. 轉帳傳票

「收入」省聯往來存出款六、九五二圓  
「支付」暫收款五、三〇〇圓  
「暫借款」支付利息五二圓  
「事務費」五七〇圓  
「什器」一、〇八二圓  
「金庫價款」手續費、安置費

2. 存出款項帳

3. (暫收款) 帳

4. 利息手續費明細帳

5. 經費豫算帳

6. 所有物帳

7. 省聯往來存出款支付請求書 (以下省略)

(三) 支給九月份俸給及津貼、(支給金額與八月份相同) 同時收入九月份身份保證金。

1. 領收證

2. 支付傳票（俸給及津貼七三四、五〇〇）

3. 收入傳票（職員身份保證金五一、〇〇〇）

4. 經費預算帳

5. 職員身份保證金分戶帳

民國三十一年十月一日

召開會員大會，選舉理事及監事，繼續召開理事會，規定諸般事項，當日業務開始，同時呈報事業總會及省聯。

（一）付會員大會及理事會之會議費用一五〇圓、

「解說」省略

（二）由康德縣公署存入「定期存款」三〇、〇〇〇圓，期間二年、

利率年六厘，名義縣知事周殿閣、總務科長張唯三、

1. 提出定期存款申請書及印鑑票、

2. 收入傳票（定期存款）

3. 定期存款帳

4. 定期存款證書之繕製。

5. 現金收訖，經常務理事核對後，將定期存款證書交付與存款戶。

6. 印鑑票等整理。

〔三〕如左記收入活期儲蓄存款

1. 吉田秋三郎 一〇〇圓
2. 張繼光 五〇圓
3. 劉家督 五〇圓
4. 白鶴聲 二〇圓
5. a 合作社 一三、四〇〇圓

〔解說〕

1. 提交印鑑票
2. 收入傳票（活期儲蓄存款）
3. 活期儲蓄存款分戶帳
4. 活期儲蓄存款存摺
5. 現金收訖，經常務理事核對後，將活期儲蓄存款存摺交付與存款戶，

〔四〕由東亞公司購入面粉五〇〇袋，（每袋一二圓）價款六、〇〇〇

〔解說〕

1. 轉帳傳票（「收入」購買品除買款三、〇〇〇圓  
「支付」購買品三、〇〇〇圓現金支出、三、〇〇〇圓）
2. 購買品收付帳、購買品買入帳

〔五〕由省聯借入事業資金二〇、〇〇〇圓，轉存該會往來存款帳戶

## 【解說】

1. 轉帳傳票 (「收入」短期借入金二〇、〇〇〇圓、  
「支付」省聯往來存出款二〇、〇〇〇圓)

2. 借入金帳

3. 存出款項帳

(六) 寶興、合作社面粉四〇〇袋、(每袋一五圓五角) 價款六、二〇〇圓、現款收入三、〇五〇圓、餘額除賣之、

## 【解說】

1. 轉帳傳票 (「收入」購買品三、一五〇圓現金收入三、〇五〇圓)  
「支出」購買品除賣款三、一五〇圓

2. 購買品收付帳、購買品賣出帳

(七) 由連營社購入火柴一〇、〇〇〇包、(每包一角) 價款一、〇〇〇圓及國際運輸公司之運費一五〇圓、以現金支付之、

## 【解說】

1. 支付傳票 (1. 購買品一、〇〇〇圓)  
2. 購買品費用一五〇圓)

2. 購買品收付帳、購買品買入帳

(八) 放與、合作社短期信用放款二、〇〇〇圓、(利率日息四分期限三二年八月四日)

## 【解說】

1. 借款申請書之提交



2. 常務理事核對後、根據前記「借款申請書」繪製借據、

3. 支付傳票（短期信用放款）

4. <sup>（長期）</sup><sub>（短期）</sub> 信用放款分戶帳

5. 放款期日帳

6. 借據之整理

（九）收入左記之定期儲蓄存款

一、于連第

期間三年到期支付總額一、〇〇〇圓、每月二十一日存二五圓、

「解說」

其手續之順序、依前項各種存款辦理之、然後將定期儲蓄存款證書、交與契約者、

（一〇）張欄先存定額儲蓄存款五〇圓、

「解說」從略

（一一）存入聯銀康德支行現款四〇、〇〇〇圓

「解說」從略

民國三十一年十月二十一日

（一）由銀行往來存款提出二〇、〇〇〇圓

「解說」從略

(二) 支給十月份之俸給及津貼(與九月份同額)同時收入十月份保證金

「解說」從略

(三) 九月四日第四區出張旅費如左結算、餘額以現款付之

吉田秋三郎

六五圓

張繼先

四〇圓

「解說」從略

(四) 賣與 a 合作社火柴五千包(每包壹角五分) 收入價款七五〇圓

「解說」

1. 收入傳票(購買品)

2. 購買品賣出帳、購買品收付帳

(五) 前除欠東亞公司之面粉三〇〇〇圓本日支付之

「解說」

11 支付傳票(購買品除賣款)

1 購買品買入帳

六、前除賣與 a 合作款面粉價款、本日收入二、五〇〇圓、

「解說」

1. 收入傳票(購買品除賣款)

3. 購買品賣出帳

(七) 付收買 a 合作社之小麥四五〇袋 (每袋十二圓) 價款及運費 (價款五、四〇〇圓運費一五〇圓)  
〔解說〕

1. 支付傳票 (販賣品五、四〇〇圓販賣品費用一五〇圓)

收買販賣品收付帳、販賣品收買帳

(八) 由 a 合作社委託販賣糖五、〇〇〇斤、先交預付款一、五〇〇圓、

〔解說〕

1. 支付傳票 (預付受託販賣款)

受託販賣品收付帳、受託販賣整理簿

(九) 付購買土地價款二、五〇〇圓、及房屋一五間六、五〇〇圓、

〔解說〕

1. 支付傳票 (土地二、五〇〇圓建築物六、五〇〇圓)

2. 所有物帳

(一〇) 依銀行之通知、本期往來存出款之利息爲八圓五角、當併存本金、

〔解說〕

1. 轉帳傳票 (「收入」收入利息八、五〇〇)  
          (「支出」銀行往來存出款八、五〇〇)

2. 利息  
手續費明細帳

3. 存出款項帳

(一一) a 合作社之活期儲蓄存款支出 一、〇〇〇圓、

「解說」

1. 於活期儲蓄存款支款証(代用支付傳票)、記載必要事項及蓋章、然後與活期儲蓄存款存摺同時提交之。
2. 支款證印鑑、須與以前呈報之印鑑票之印鑑核對相符、
3. 活期儲蓄存款分戶帳記帳、
4. 活期儲蓄存款存摺之記帳、
5. 常務理事核對後、將現金及活期儲蓄存款存摺交與本人、

民國三十一年十一月二十一日

(一) 將受託販賣之贖、賣與中原公司(每百斤七〇圓)、價款三、五〇〇圓、

「解說」

1. 收入傳票(受託販賣款)
2. 受託販賣品收付帳、受託販賣整理簿

(二) 將小麥四〇〇袋(每袋一五圓)賣與大原洋行、價款六、〇〇〇圓之內、收入四、〇〇〇圓、餘額除賣之。

「解說」

1. 轉帳傳票 (「收入」販賣品二、〇〇〇圓現金收入、四、〇〇〇圓)  
 「支付」販賣品除賣款二、〇〇〇圓

2. 收買販賣品收付帳、販賣品賣出帳

(三) 合作社之藤結算如左

記

(1) 販賣價款 三、五〇〇圓

(2) 預付款 一、五〇〇圓

(3) 預付款之利息 一五圓

(4) 手数料 五〇圓

「借說」

1. 轉帳傳票  
「收入」 (預付受託販賣款) 一、五〇〇圓 (收入利息) 一五圓  
「支付」 (收入手續費) 五〇圓  
受託販賣款一、五六五圓現金支出一九三五圓

2. 受託販賣品收付帳、受託販賣整理簿

3. 利息  
手續費明細帳

(四) 先前除賣與大原洋行之小麥價款、收入一、五〇〇圓

「解說」

1. 收入傳票 (販賣品賒賣款)

販賣品賣出帳

(五) 收入左開之存款

1. 手連第 定期儲蓄存款第二次存入額 二五圓

2. 張繼先 定額儲蓄存款

三〇圓

〔解說〕從略

(六) 支給十一月份之俸給及津貼(與前月同額)、同時收入十一月份身份保證金、

〔解說〕從略

(七) 縣城新設交易場一所、收入手續費五二圓、

〔解說〕

1. 收入傳票(收入手續費)

2. 利息  
手續費明細帳

(八) 職員用宿舍房租六〇〇圓、付與王起山。(每月一〇〇圓、由十月份起至三十二年三月份止)、

〔解說〕

1. 支付傳票(事務費)

經費預算帳

(九) 受入吉田常務理事十月及十一月份之房租四〇圓、

〔解說〕

1. 收入傳票(雜益)

雜益雜損明細帳

(一〇) 合作社之職員、持帶現款六〇〇圓、償還「短期信用放款」之一部份。

(註) 一部份償還時，須先做收利息，餘額亦舊本金之償還，但餘額倘如有不足圓位時，隨將該零額退還與本人，為放於餘額不發生圓位以下之零額之少數也

「解說」

1. 依短期信用放款分戶帳計算利息
2. 收入傳票 (收入利息一六圓八角)
3. 收入傳票 (短期信用放款五八三圓)
4. 短期信用放款分戶帳記帳、
5. 現款收訖經常務理事核對，然後須將領收証交與本人。

(一一) 存入聯銀康德支行現金八、五〇〇圓

「解說」從略

民國三十一年十一月三十日

(一) 左記之利息併入本金

計

活期儲蓄存款七八圓一角四分 (利率半月息 (期息) 一角八分)

「解說」

1. 依活期儲蓄存款分戶帳計算利息、

轉帳傳票 (「收入」活期儲蓄存款 (七八圓壹角四分) )  
(「支付」支付利息 (七八圓壹角四分) )

3. 活期儲蓄存款分戶帳記帳及結帳

(一) 如左計算應付未付利息

甲、定期儲蓄存款二角二分

乙、定額儲蓄存款三角六分

【解說】

根據定期儲蓄存款及定額儲蓄存款分戶帳計算利息

轉帳傳票 (「收入」應付未付利息五角八分)  
          (「支付」支付利息五角八分)

3. 記定期儲蓄存款及定額儲蓄存款分戶帳，同時須辦理結帳之手續

民國三十一年十二月二十一日

(一) 由銀行往來存出款，提出一，〇〇〇圓，

【解說】省路

(二) 以前請求中之資金二，〇〇〇圓，由省聯匯至康德支行

【解說】

1. 轉帳傳票 (「收入」省聯往來存出款)  
          (「支付」銀行往來存出款)

2. 存出款項帳

(三) 一月二十一日，由省聯往來存出款提出二〇，〇〇〇圓，誤記為銀行本日更正。

【解說】



1. 赤字收入傳票、(銀行往來存出款)

2. 收入傳票、(省聯往來存出款)

3. 存出款項帳

(四) 收入交易場手續費一、八〇四圓、(二個月份)

「解說」

從略

(五) 支給十二月份俸給及津貼(與前月同額) 同時收入十二月份身份保證金

「解說」

從略

(六) 支給貸與金如左：

常務理事 吉田秋三郎 四五〇圓(總會指定)

會務員 張繼先 二〇〇圓

” 劉家督 一八〇圓

” 白鶴聲 一五〇圓

備員 張大海 四〇圓

「解說」

1. 支付傳票(俸給及津貼)

2. 經費豫算帳

(七) 如左收入由賞與金扣留之身份保證金

常務理事 吉田秋三郎 九〇圓

會務員 張繼先 四〇圓

” 劉家督 三六圓

” 白鶴聲 三〇圓

「解說」省略

(八) 收入左項之存款

定期儲蓄存款 于連第 第三次存入額二五圓

「解說」從略

民國三十一年十二月三十一日

(一) 編製財產項目明細表及損益計算表、

財產項目明細表

類別 房屋及傢俱

民國 31 年 12 月 31 日

品名	原價		折舊額	估價		備考
	數量	金額		數量	金額	
土地建築物 什器(金庫)		2500.00	0		2500.00	
		6500.00	300.00		6200.00	
		1082.00	100.00		982.00	

財產項目明細表

類別 煤炭、礦產品

民國 31 年 12 月 31 日

品名	庫存		備考	估價		備考
	數量	金額		數量	金額	
礦產品小麥	48				576.00	
	100				1200.00	
礦產品粉					495.00	
火柴	4955					



(二) 召開第二次理事會，議決民國三十二年度，事業計畫經費預算，借入金最高限度，及所有物之價額折舊，

(三) 依前記財產項目明細表，行價額折舊

「解說」

1. 轉帳傳票 (「收入」什器一〇〇圓建築物三〇〇圓)  
          (「支付」所有物折舊四〇〇圓)

2. 所有物帳記帳

(四) 依前記財產項目明細表，整理販賣品及購買品之庫存，

「解說」

1. 轉帳傳票 (「收入」販賣品五七六圓)  
          (「支付」販賣品估價五七六圓)

2. 轉帳傳票 (「收入」購買品(麵粉)一、二〇〇圓(火柴)四九五、〇〇〇)  
          (「支付」購買品估價(麵粉)一、二〇〇圓(火柴)四九五、〇〇〇)

3. 收買販賣品收付帳

4. 購買品收付帳

(五) 依前記損益計算表，整理應付未付利息，

「解說」

1. 轉帳傳票 { 「收入」應付未付利息(定期存款)二五二、〇〇〇  
                  (短期借入金)八二八、〇〇〇 }  
          { 「支付」支付利息一、〇八〇圓 }

各存款分戶帳記帳及結帳

3. 利息明細帳、  
手放費、

依以上之交易記帳

(六) 辦理年度未決算手續、

「解說」

參照第八章第二節、

民國三十二年一月一日、

編製決算報告書、

民國三十二年一月十日

經理事會協請後當即將決算報告書提交與監事、

民國三十二年一月二十日

本日召開常會會員大會，將民國三十一年度、貸借對照表、財產目錄、事業報告書、盈餘金處分案、及監事意見書、當經承認。

民國三十二年一月二十一日

根據前日常會會員大會之決議，將盈餘金處分如左：

計

一、準備金

三、〇〇〇圓

二、特別公積金

一、〇〇〇圓

三、次期滾存 五〇九圓六角一分

〔解說〕

轉帳傳票

〔收入〕	準備金、三、〇〇〇圓特別公積金、一、〇〇〇圓、
〔支付〕	前期滾存、五〇九圓六角一分、
	前期損益、四、五〇九圓六角一分、





45  
72542