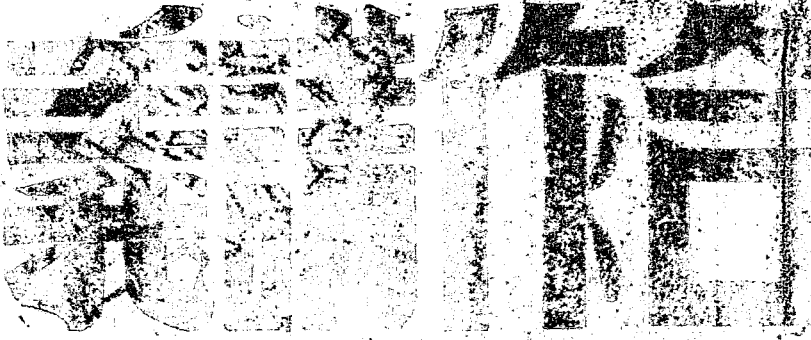


用適習講員人帳記社作合



種 三 第

編科五第廳設建府政省徽安

合作社記帳人員講習課程總目

合 作 實 務  
合 作 會 計  
合 作 法 規  
查 帳 須 知

# 合作實務

## 目錄

### 第一章 總說

第一節 合作社運用的資金

第二節 合作社業務經營原則

第三節 盈餘分配

第四節 年度報告

### 第二章 信用合作

第一節 儲金

第二節 存款

第三節 放款

合作實務 目錄



3 2167 9403 6

111  
F  
84

### 第三章 銷場合作

#### 第一節 職員

第二節 營業場所的位置和佈置

#### 第三節 進貨

第四節 送貨存貨及漏貨

#### 第五節 售貨

#### 第六節 發票

### 第四章 生產合作

第一節 合作農場

第二節 合作工廠

### 第五章 運銷合作

第一節 產品的徵集

302135

- 第二節 產品的檢查
- 第三節 產品的保管
- 第四節 運銷的準備
- 第五節 產品的運銷
- 第六節 銷售的方法
- 第七節 價格的決定
- 第八節 顧客
- 第九節 代價清算
- 第十節 農倉

合作實務目錄

四

合

作

實

務

# 合 作 社 實 務

## 第二章 總說

### 第一節 合作社運用的資金

公積金 公積金即合作社本身蓄積的資本。大概的分類，則有普通公積金與特別公積金之別。

普通公積金 卽有定額的公積金。在未達到定額時，每年必須依一定的比例蓄積，既達到定額時，其餘的金額，歸於特別公積金或另行處分，以後若因彌補損失及不足定額時，或因股額增加而比例擴大，仍須照常蓄積。這種公積金的目的，對於合作社內部爲鞏固自己的基礎，預備一旦發生損失時，立刻就用此款彌補；對於外部，爲堅固債權者的信任，使他安心與合作社交易。此項公積金的構成，可分爲下列四種。

一、盈餘 此係盈餘分配的第一位，卽合作社有盈餘時，須先將此公積金額提出，然後再作其他的分派。



B 入社金 社員的入社金，有當手續費徵收的（差等主義），有為平均權利徵收的（平等主義），但無論怎樣徵收，該項金額應全部充作公積金。

C 股份的一部 社員退社的時候，不能全部退還其股份時，其退還股份所殘餘的一部份，應歸公積金。

D 其他 例如罰金捐助贈與等，全不是合作社經營上的收益，也要擴充公積金。普通公積金的構成是如此，而他的性質全是預備彌補合作社的損失，好像合作社的保證金一樣，可以絕對不能同普通資金一樣的運用，必須另擇其他妥善運用和存儲的方法。

2. 特別公積金 即於普通公積金以外，特別蓄積的公積金，又可分為兩種，一種是為特定目的的，如為將來建築事務所，或購買器具，所積蓄的公積金，一種是無特定目的的，即普通所稱特別公積金。前者須大會決議每年由盈餘中特別提出幾分之幾。後者亦由盈餘中特別提出，凡照章分配盈餘後，尚有殘餘時，則其殘餘部份，亦可擴充特別公積金。

無目的的特別公積金在合作社發生損失時，當然要首先動用彌補，不足時，再動用普通公積金。在平常動用的時候，最好是用在公益一方面，如修繕橋樑道路補助本

### 地教育費慈善放款等

二、借入款。借入款是合作社社會上個人銀行或合作金庫借入的款項，亦即合作社的一種負債。無論經營什麼事業，難免不有借債的時期，而借債也無所謂好不好，只看怎樣去用。當然合作社的借債，必須是用在業務的開展上面的。這是金科玉律用不着說明。至於借入款項種類，大概有三，一是定期償還的借款，二是分期償還的借款，三是零存零支借款，這三種借款，各有利弊，第一第二兩種宜於長期，第三種宜於短期或為週轉的。前兩者利息低，後者利息高，當然借債的種類，只有合作社的需要可以決定它。

此外關於借款的數額，應由社員大會決定，至少由理事將社內需要需用這種種理由，用書面徵得監事同意，方能決定，以免危險。

三、股金。社員入社時所認購的股股，得分批繳納，這為合作社資金來源的一部分，如雖不歸發給社員增購，使股金作無限的增加，合作社的基礎，必日趨穩固。

四、儲蓄存款。這是信用合作社及兼營社信用的主要業務，現在信用合作社詳述。

## 第二節 合作社業務經營原則

一、合作社的業務 合作社登記成立之後，應即開始業務經營，在新縣制中各級合作組織，一律採兼營制，所以凡是信用生產供給運銷消費公用保險各種業務都可經營，不過合作社初成立的時候，智識經驗人力財力都是不夠得很，切勿好高騖遠，樣樣事都兼辦，最好根據當地的需要，選擇一種或數種先行辦理，徐圖擴充，同時要舉行有關業務之各項調查，以資進據。

保合作社的規模大小，資力有限，單獨批進或售出貨物，都不合算，所以要以鄉鎮合作社做樞紐，當經營消費和供給業務的時候，其物品以向鄉鎮合作社批發為原則，經營運銷業務時，應將產品集中鄉鎮合作社共同運銷，經營保險業務時，應向上級合作社再保險。至於業務經營的技術，這裏不能仔細介紹。

保合作社為經營業務便利起見，對上要加入鄉鎮合作社為社員，對下必要時可設分社，在設立之先，保合作社要備文呈經主管機關核准，然後由理事會就社員中選出一人擔任社長，不再採用理事制和監事制。不過仍得設會計員事務員，由社長遴請理事會任用。分社成立後，祇由保合作社呈報經過就行了，分社不必自行對外行文。

分社的業務計劃，自然要照着合作社規定的去做，不必另在規定，尤其不可違反合作社原定的計劃。

二、鄉鎮合作社的業務 鄉鎮合作社既是縣各級合作社的中心，業務的經營，應就自然的應以他為樞紐。鄉鎮合作社是採業務兼營制，各種業務可以相互配合，分別經營，為着便於控制和管理的，可以因業務的性質，分成若干部，各置主管人負責辦理。例如因辦理信用業務而成立信用部，辦理消費業務而成立消費部等，每部各設主任一人負責主持。一經分設，各部的會計應當獨立，不可混在一起，以便明瞭各部的營業情形。現在再將鄉鎮合作社經營業務的要點，列舉於後：

1. 鄉鎮合作社的業務計劃，要針對所在鄉鎮的實際需要，所以事先對於所在鄉鎮的人口、性別、與各戶的資產負債，以及本鄉的生產、消費、運銷等狀況，應作一詳細的調查。

2. 根據實際需要和觀察所及，確定當地最迫切的需要，并以之為中心工作，積極推進，以次再陸續舉辦信用、生產、供給、運銷、消費、公用、保險等業務。

3. 吸收存款辦理放款和其他金融業務，促進間的資金，得以順流流通。

4. 為便利社員消費用品的購買和生產用品的供給，得根據社員或社員社的需要

，批購油、鹽、雜糧、柴、草、布疋、棉花、紗線、藥品、書報，以及優良品種，改良農具和化學肥料等東西，以謀公平的價格，分別供給社員或社員社。

5. 視當地需要，辦理飲茶、膳食、理髮、沐浴、郵政、交通、醫藥、娛樂等一切公共事業，必要時得建築社員的宿舍住宅。

6. 參酌當地經濟環境，設置農場與工廠，從事生產合作，并應於可能範圍內，儘量求其生產技術之改進與生產管理之改善。

7. 置辦各種生產運輸的牲畜機械，或其他設備，以供社員或社員社利用。

8. 對於鄉鎮公產，應逐漸採用合作方式經營，使成爲合作社的公產。

9. 設置倉庫，辦理社員或社員社產品的蒐集與貯藏，這些社員或社員社，都可向合作社請求儲押放款。

10. 辦理社員或社員社產品的加工與運銷，運銷物品以當地大宗特產爲主，運銷的方法，應採分等合賣制。

11. 鄉鎮合作社得辦理社員或社員社的牲畜保險，收穫保險，人壽保險，疾病保險和火災保險等，但以能向上級合作組織請求再保險或接受上級合作保險機構之委託辦理者爲限。

12. 鄉鎮合作社與其社員社之業務關係，以互補爲原則，必要時得由社員大會決議，訂定含有強制性之業務契約，雙方切實遵行，違約時得依約處罰，並可朝以取得法律上之保障。

三、縣合作社聯合社的業務，縣聯合社成立後，也是採兼營制度經營業務，可視業務性質分部經營，各部會計應予獨立，在分區設置縣份，縣聯合社爲業務經營使用起見，得於各區設置辦事處，各處設主任一人，專務員若干人，依縣聯社章程和理事會的決議，辦理各項事務。區辦事處不是獨立的法人，自不必有登記的程序，不過縣聯社在設辦事處之先，應當報經主管機關的許可。現在將縣聯社經營業務的要點，列舉於下：

1. 根據各個社員社所經營的業務和各項經濟調查報告以及其他資料，加以觀察，議定切實可行的業務計劃，利用聯合的力量，奉辦各社員社需要幫助的業務和不適宜於各社員社單獨經營的業務。

2. 依照社員社的需要，經辦各種生產用品消費用品的批發業務，這種貨品的採辦，以向上級合作社機關批發爲原則。

3. 設置規模較大的農場和工廠，並與社員社所舉辦的農場和工廠，取得技術上和

產品上的密切配合。

4. 設置社員社所不能單獨設備的各種生產運輸器械，或其他設備，以供社員社利用。

5. 辦理社員社運銷產品的集中運銷，所有產品的分等和包裝，要訂定標準辦法，發動各社員社遵照辦理，並為經營這類業務便利起見，得設置倉庫和辦理加工。

6. 辦理各種存款、放款、匯兌以及其他金融業務。

7. 斟酌當地的需要和可能，舉辦各種規模較大的公用業務，如電氣專業，醫療設備和交通事業等。

8. 接受社員社保險業務之再保險，並向上級合作社或其他保險機關再保險。

### 第三節 盈餘分配

一、盈餘的意義和構成 合作社以謀社員間的經濟利益為目的，絕不以營利為目的，所以關於其業務方針，務必要直接增進社員的利益，不可像營利公司，完全抱定紅利主義。但是業務經營上必須要支出經費，而且利率時有高低，物價時有變動，進行業務自不能絕對沒有危險，合作社為謀自身基礎的鞏固，並謀將來的發達起見，不

得不收或取一部分利益或減少一部分的支出，由這收取或少付的利益中，除去合作社事業經營上的經費，下餘的利益才是合作社真正的盈餘。至合作社盈餘的構成不外左列兩種利益：

1. 評價上的利益 即合作社所有的財產，因時價騰貴，在評價上比以前原價發生利益，這種利益，並不是合作社實際上經營得來的；不過是因為時價漲落的關係，這種利益，並不能確保不變，頂好是不算入盈餘，如果現時算為盈餘，則攤派，將來時價一旦跌落，又是合作社的損失，實在不穩固不妥當。

2. 實際上的利益 即由合作社業務經營上實際取得的利益，如所收的利息租金手續費賃價等是。

二、盈餘分配 合作社盈餘分配之標準，合作社法第二十三條第二十四條，已明文規定。此處所應討論的問題，即縣各級合作社業務，一律採兼營制。同時又分部經營，各部會計應該獨立，倘某年度，各部業務，其盈虧不同，應如何處理？有人主張由盈餘部門以一部盈餘提供合作社為整個合作社的盈餘，餘者為各該部門所自有，在虧損部門，除以盈餘部門所提供合作社的盈餘為補償外；得向盈餘部門借支若干以償債務；將來如因營業好轉而亦有盈餘時，須先償還前項借支，然後始得分配，這種辦



其目的在於使各部門之業務，且可鼓勵每一業務部門各自負責，但不能充分發揮合作的精神。最好是依照下列的辦法：

1. 先將各部門盈餘提充合作社的總盈餘，彌補虧損部門的虧損及合作社累積損失，再分配股息。

2. 依照第一項處理完竣後，餘數再平均分為一百分之十，按照下列規定辦理之。

A. 提出百分之二十以上作合作社的公積金，由社員大會或代表大會指定機關（如合作金庫，合作社聯合社、實業銀行等）存儲，或其他確有把握之方法運用生息，公積金除彌補損失外，不得隨意動用。

B. 提出百分之十作合作社的公益金，由社務會決議舉辦業務區域內合作教育，或其他公益事業。

C. 提出百分之十作經理副經理各部主任及事務員等之酬勞金，每人分配的數目，由理事會對酌決定，但受有虧損的各部職員，不得參加分配。

D. 剩餘的數目作社員分配金，先依有盈餘的各部門淨盈餘的數額之多寡比例攤還，再由各該部門依照下列各項比例分配給各個社員：

(甲) 社員所得工資的數額；

- (乙) 社員所收利息或所付利息的數額；
- (丙) 社員所收租金或所付租金的數額；
- (丁) 社員所收手續費或所付手續費的數額；
- (戊) 社員所收貨價或所付貨價的數額；
- (己) 社員所收地租或所付地租的折價。

### 第四節 年度報告

合作社每屆年度終了時，理事會應當編造出五種書表，於社員大會開會前十日，送經監事會審核後，連同監事會的查帳書報告社員大會，使得社員們都知道這一年之中，社裏銀錢出入，以及業務進展的情形，這種書表名稱及內容如下：

- 一、業務報告書 這種報告，記載社中一年來重要事項，所有經營的業務，應該分門別類，逐項填報，即社員人數之增減以及理事會選舉情形等，也應列入。
- 二、資產負債表 這是將社中現實的一切財產及入欠欠人的帳項分門別類開列出來的一種表。

(三) 損益計算表 這是記載本社一年來收付細數的一種表，其中並不包括本社的

財產和負債。

四、財產目錄 把社中公有的一切財產，如房地產存款現金等等一樣一樣的開列在內。

五、盈餘分配案 一年之中，多收少支，餘下的錢打算提出多少作為公積金，多少作為公益金等，理事會應先算出。依照章程的規定，列出這張表來，提出於社員大會，聽憑公議決定。如果少入多出，一年下來社中賠了錢，當然不要什麼盈餘分配案，但是如何分担損失，彌補虧空，亦應預先決定辦法，提請大會公決。

上述五種書表經過社員大會承認後，應即呈報主管機關。

## 第一章 信用合作

### 第一節 儲金

一、儲金的意義 儲金乃零星小額的存款，他一方面是合作社重要的財源，另一方面是社員受合作社利益的。大部份的信用合作，若不辦儲金，根本就不能發達，不過在此我們要知道，儲金乃是平民的存款，不是富豪的存款，所以利息要高，而且要

謀種種儲存的便利，這種儲金，也可限定最高額，不要使多數的富豪社員，專到這種利益。

二、儲金的種類 說到儲金的種類，可依分類的方法而有種種的不同，以存儲的期間分，則有左列三種：

1. 活期儲金 即隨時可以存儲或支取的儲金，這種儲金，對於儲戶非常的便利，願意存儲就存儲，願意支取就支取，既不耽擱自己的應用，又可取得利息，不過在合作社方面，則不甚合宜，因為合作社不知道社員何時支取，所以不能不常存支取的款項以進備金。這種款項，真可說是「掩藏之寶」，不能生息，對於合作社非常不利，所以在一般的合作社，對這種儲金，每每稍設限制，例如規定十元以下該可隨時支取，十元以上，須在支取前五天或十天預告。

2. 定期儲金 即訂期存儲期限，非期限屆滿，不能支取，這種儲金，與定期存款完全相同，不過在限制儲金額最高的合作社，則此項儲金，須在最高額範圍內，否則不能獲較高的利率。

3. 零存整付儲金 這種儲金，又可分兩種，一種是每年存入若干額，達到一定的年限連本帶利一次支取，如旅行年金儲金，婚姻年金儲金，喪葬年金儲金是；一種是

每年存入若干額，達到一定的年限，並不支取原本，每年支取利息。如教育年金儲金，養老年金儲金是。

除以上的分類外，若以存入的意義分，有任意儲金，和強制儲金兩種，而強制儲金，又可分為消極的強制和積極的強制。前者是強制社員由節儉中儲金，後者是強制社員勞動，以其增加的收入為儲金，如勸工儲金，勸農儲金，勸蠶儲金，紀念儲金是。

若依儲金的手續分，有1.自納儲金，即由社員親自把儲金送到合作社的事務所，這種儲金，若在區域很大的合作社，可借社員儲金箱，以謀其便利；2.收集儲金法，即由合作社派人到各社員家或擇一適中的地方，收集儲金，這種辦法，不但是對於社員便利，且可喚起社員的儲蓄心。

若依儲金的目的分，則有1.共同儲金，即以社員共同的利益幸福為目的所儲蓄的儲金，如共同火災保險儲金，共同家畜保險儲金等皆是；（按此即類似保險合作）2.單獨儲金，即為個人特種目的所儲蓄的儲金，如以前所說的年金儲金是。

三、儲金的存入和支出 儲金的存入和支出，因儲金的種類不同，方法亦各異。

1. 定期儲金 通常先由儲金人，領取儲金願書，照式填寫儲金數目、期限、年月

日、加蓋印章，或記號，連同現款，一併提交合作社，即由合作社填發儲金證書，滿期以後，儲金人取款，須在儲金證書上，寫明本利收清等字樣，並加蓋前次儲金時所用的印章或記號，交由合作社核對無訛，算清利息，即將款項交付取款人。

2. 定期儲金以外的儲金，係用儲金摺存入，其手續：初次儲金的時候，由儲金人向合作社領取儲金願書一，照式填寫姓名、住址，加蓋印章或記號，並填具印鑑紙，連同儲金，一併交付合作社，此合作社發給儲金摺，以後存入儲金，即可記入此儲金摺內。但有應該研究的地方，就是儲金額過小時，還要將存入的次數記入儲金摺，俟達到一定金額時，再記入儲金摺呢？以下分項研究：

A 按存入的次數記載，依這種方法，雖銅元一枚，也須記載，過於繁瑣，不易實行，因為每次儲金的金額，不能過大，過大則普通社員無力存儲，若使社員自己累積，至若干始可存儲，則又恐社員怠忽，喪失了儲蓄心，所以頂好是一枚銅元，都可收受，但若每次收受，都須記入儲金摺，則合作社方面，不但計算利息，不勝其煩，即在記載上經費上，也不勝其損失。

B 達到一定金額再記入存摺，社員不問金額多少，全可存入，但必須達到一定的數目，才記入存摺，記入存摺的金額，才發生利息，按這種辦法，在社員儲金，尚未

達到記入存摺的額數時，通常發給一種儲金票，即由合作社印就國幣大洋五分一角或二角郵票式的儲金票，寄售於社員，一方再發給粘貼儲金票的空格儲金券，凡購買儲金票者，均須粘貼於儲金券上，交由合作社蓋戳塗銷，或當售出時由合作社塗銷亦可。除粘貼滿一元或數元時再繳合作社，作為現款存儲，記入於存摺外。

這種儲金的支出，須由儲金人填寫取款票，經合作社核對無訛，再付以現款，其同辦記入存摺。

四、儲金的利息。說到儲金利息，有應注意的兩點，分述於下：

1. 利率。儲金的利率，合作社應當斟酌地方的情形，妥為決定，假使太高，一方面固可獎勵社員儲蓄，而另一方面，放款利率，亦不得不高，結果就失了合作的宗旨，茲假定左列標準，以為規定儲金利率的參考。

A 在有郵政儲金的地方，要比郵政儲金利率稍高或相等。

B 最低也須同普通銀行存款利率相等。

C 儲金利率比信用放款利率約低三厘許。

2. 利息計算。依各國通例，以依年利計算為多，計算利息的起算日，依存入或支出而不同，即對於存入，由其存入的次日或次月附加利息，對於支出，至其支出的前

日或前月停止利息，如無不可。

五、儲金的獎勵 儲金乃信用合作的資金重要來源應該多多設法辦理，若能由社員自動的存儲，固然很好，不過社員中貧窮者居多，而且錢數太少，多不肯去存儲，所以有獎勵的必要，獎勵社員的儲蓄，要注意下列兩點：

1. 增大社員的儲蓄力 儲蓄力的大小，大部份固是以各社員的收入多少為標準，而消費額的多少，也極有關係，所以必須設法在積極一方面，使社員改良其各種產業，增進其各種生產額，使以最少的經費，取得最大的效果；在消極一方面，盡力節省經費應酬，以增加餘裕。

2. 涵養社員儲蓄心 儲蓄心的大小，大部份由於遠慮心的有無，若於講習會座談會娛樂會等場合中，常常鼓吹儲金的利益，促使社員的自覺，自然可以提高效果。

## 第二節 存款

存款和儲金，都是合作社受信的業務，他與儲金不同的地方，就是儲金乃零星小額的存款，利率較高，原則上只准社員存儲；存款乃巨額的存款，利率較低，可准許非社員存儲，試先述他的種類。

合 作 實 務



一、存款的種類 存款的種類，可分下列數種：

茲將定期存款，即存款人與合作社約定一定的期限，非到滿期，不許支取，所以這種存款的特質，第一存款的期限一定，第二期內不許支取，第三每期存款，均發給一張定期存款證書，第四支取存款時，必須將存款證書交回，這種存款，在期間內，沒有支取的憂慮，合作社隨時轉放出去，這種存款的利率，或比儲金利率低，或和儲金利率相等，可由合作社隨時酌定，但無論如何，決不能比儲金利率再高，因為這種存款，與不是社員，就比較富裕的社員，當然要給以稍低的利率總對。

2. 通知存款 即存款人與合作社約定，將來支取存款時，必須有若干日以前的通知，這種存款，在普通銀行裏，通知的期限較短，不過三天，五天，一星期或十天，而在合作社發給流通，不能像普通銀行那樣迅速，必須延長一點才好。

3. 往來存款 往來存款，在往來存款，本來是一種放款，因為往往來存款性質一樣，其辦理專務的手續，也大致相同，所以拿在一起說明。

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

4. 往來存款 往來存款，為最便利的社員時，便利所設的一種存款制度，這種存款的特質，第一存款沒有期限，第二存款利息較低，（在歐美各國，差不多都沒有利息），第三用支票支取存款，這種存款，存入的時候，現款固可以，其餘由現所得的款項，

或是由借款借得的錢，全可以撥到往來存款帳上，這種存款，對於存款人的利益很多。

(甲) 可以免除保管現款（即收支上）所生的危險，損失，勞力和費用，並可生息；

(乙) 可由自己存款帳上，清償債務，收回債權；

(丙) 支票流通的時間內，可以獲得利息；

(丁) 把自己的信用廣佈於社會。

B 往來透支 此乃合作社對於往來存款的存戶，按其存款的支出，既已毫無存餘，而在一定的金額內，尚許該存戶用支票支取款項，故在社員透支款項時，實即合作社的放款，大概有往來透支，一定有往來存款，而有往來存款，未必就有往來透支，因為往來存款，是一種存款，而往來透支，是一種放款，所以有往來存款的人，要想往來透支，必須依左列手續：

(甲) 依通常可以借得的款項，即以該借款額約定作為往來透支的最高額；

(乙) 約定最長的期限及利率；

(丙) 作成往來透支契約提交合作社；

合 作 實 務

(丁) 除以上手續外，其餘一切手續，統依往來存款辦理。

(丙) 支付準備金 支付準備金，在銀行學中，佔很重要的位置，此處只略述他的

大概。

(甲) 支付準備金的性質和必要 支付準備金，即預備各種存款人支取的金額。像前  
茶而購的定期存款，他的滿期日，合作社可預先知道，可以未雨綢繆，不必要多額的  
準備金，但往來存款及往來透支，可以隨時支取，通知存款，也不能預先知道他何時  
通知，因此都必須有一定的準備金，才不致臨時不能應付。準備金不必同存款額一樣  
多，因為存款人絕不能同時來支取，也絕不能同時全部支取出去，況合作社一方雖  
有支取者，一方面尚有存入者，不過合作社既許自由支取存款，就不敢定每天存款額和  
每天取款額恰恰相當或稍有餘，既照章來取款，就不能不立刻應付，絕不能說合作社  
的放款額不足可抵償存款額，就算盡了責任，所以必須預備若干現款，或同現款差不  
多的資金，作為準備金，以待支取。

2. 支付準備金的標準 支付準備金應有多少，是一個事實問題，全靠經營者臨時  
運用，不能抽象的斷定，不過留置準備金的時候，須注意以下的檢形：

A、對酌存款的性質：

- B、斟酌放款的性質；
- C、斟酌存款人的事業；
- D、斟酌本地金融的習慣；
- E、斟酌合作社的後援。

### 第三節 放款

#### 第一款 放款的種類

放款可依其方法不同分爲左列數種：

一、信用放款 信用放款，即不要抵押，不要担保，又不要保證——但有時也要保證——的一種放款，純是對人信用放款，全看社員人的信用如何，以定放款的高低，這一種放款，乃信用合作的特色，沒有這種放款，固然失了合作社的本質，就是這種放款，而不視爲最重要的部份，也不成爲真正的信用合作。

二、保證放款 保證放款，即要一人以上的保證，才放給款項，可說也是對人的信用放款，不過這種對人的信用，不只是借款人，而又加上保證人就是了。這種放款對於社員並不困難，而對於合作社，則非常穩固，所以實際上要佔合作社放款中重

要的位置。

保證放款的標準，固然要注重保證人的信用，但仍是注重借款人自身的信用，若是借款人毫無信用，無論保證人如何，也是不能放款給他，因為合作社絕不願意把重担子加在保證人身上。

三、**擔保及抵押放款** 按普通說，擔保放款及抵押放款，全是對物信用放款，放款允許與否，不注重借款人的信用，單看他提出來的擔保物或抵押物如何；但還在銀行裏面，尚無不可，若在合作社裏面，那就絕對說不過去，合作社一切的放款，全要注重社員人的信用用途及技能，所謂擔保，所謂抵押，全是預防萬一的手段，絕不是專注重在這物質信用上，以下分說擔保及抵押兩項：

1. **擔保放款** 卽社員以動產——如米麥絲棉金銀器具等作抵押，請求放款，也可以說是以產抵押放款，佈與典當舖典當物品的區別，就是手續上不同，利息上不同，評價上不同，抵押品不同，放款目的不同，而最大的不同之點，就是最後處分抵押物，在典當舖處分典當物，無論賣多賣少，全歸當舖；而合作社處分抵押品，賣少可向借款人追補，賣多了仍須退還借款人。還有一層，抵押物中途價值跌落時，合作社可向借款人請求增加抵押品，或請償還借款之一部。

於此尚有一問題，即本合作社的股份證書，不能作担保，因為那是社員的要件，若把社員要件收歸合作社，社員就早經喪失社員資格，根本上不能放款給他，不過社員各種儲金摺，及儲蓄券無妨作担保品。

2. 抵押放款 即社員以不動產——如田地建築物等為担保，向合作社請求借款，也可說是不動產担保放款。在合作社收受社員抵押品的時候，最要避諱的，就是社員的住宅，因為若收受這種抵押物，將來處分的時候，社員就不得不離開故土，這是世間最淒慘的事。

此處所謂抵押，千萬不可與典當混同，因為若係典當，則抵押品應歸合作社暫行營業，以待期滿贖回，抵押的意思，不過限制借款人處分該抵押品，同時合作社在必要時也可加以處分，所以祇要收取他的契據，至於營業，仍應歸該借款社員。

四、貼現放款 貼現即對於社員未到期的票據，按照票面所載的錢數，扣除貼現時到滿期日應扣的利息，而將餘款放給社員，到滿期日由合作社收取票面所載的金額。貼現是資金循環最迅速的方法，於合作社的放款既穩當，於社員的金融又很活潑，在有貼現必要的地方，合作社就應當經營這種業務。

貼現的票據，約有「期票」與「滙票」兩種：

1. 期票 乃一種流通證券，可以隨便轉讓，A有由買與人給賣與人者，B有代替借單使買者，C有並無原因，專請請求賤現者，即所謂流通期票，係一種期票，在普通銀行，最為忌諱；但在合作社裏邊，只要出票人信用可靠，而其用途又正當，亦未嘗不可。

2. 匯票 匯票也是一種流通證券，可以隨便轉讓，他與期票不同的地方，就是期票乃約定自己支付，而匯票則係由人代為支付，所以匯票裏面所當舉者是三個人，即一為發票人，一為受票人，一為支付人，至於受票人對支付人，承認發票人的委託與否，專商多不知道，而在支付人方面，承認不承認，也很自由，所以受票人受票之後，欲確定其權利，須先詢問支付人承認不承認，即普通所謂匯票。此外凡屬沒有到期的儲蓄券之類，也可以送請合作社貼現。

3. 五、農業信用放款 農業信用放款，即以地主的地租，或農人的農產物，或未收穫的禾苗作担保，而放給社員的款項。這種放款，可分為地主的農業信託，及農人的農業信用兩種。

1. 地主的農業信用放款 地主之中，雖大部分是富一點的，然老本孤寡，不能從事於耕種的人也很多，何況就是富戶，也難免有時款不應手，他如可保信用放款

或是保證抵押等放款辦法借得款項，那原是沒有問題，惟若是全不能時，也可以允許這種融通。

2. 農人的產業信用放款 此處所謂的農人有兩種：一種是自己有地自己從事於耕種的人——自耕農，一種是租賃他人田地的人——佃戶，前者田地屬於自己，借款時尚可用抵押的手續，而後者田地屬於他人，不能提出作擔保品，若為產業上需款緊急的時候，信用，保證，預保，抵押等放款，都難辦，那便有影響產業的危險，合作社在這個時候，為救濟這等人的農業起見，也只好應允他拿未成熟的禾苗作抵押，放給款項，而這種放款的目的，十有八九都是買肥料或農具種籽等。

六、特別放款 特別放款，不過是合作社特別的業務，並非經常的業務。或是運用游資；或是因為完成合作社的目的，不得不出而救濟社員的災厄，才有這一種放款，分述於下：

1. 土地買賣放款：又可分為

A、買土地放款：即社員向合作社借款買土地，即以該土地向合作社作抵押，以後分年償還原本及利息，這一種放款，必須合作社資本太充裕，苦於無法運用，才可以允許。



B、賣土地放款：即社員因特別用途，必須售賣其土地，而當時地價，正在跌落，不能得相當的代價，合作社此時即放款項若干，作為假收買該土地，待將來地價復原或騰貴時，再由合作社將土地售賣，所得的地價，除扣除利息及手續費外，全部返還原地主，這種放款，也是合作社游資利用的方法。

2. 清償舊債放款：清償舊債，並不是用於生產事業，但為社員舊債利息太高，社員便徒為舊債主作牛馬，自己毫不能增加收入，其結果不但產業不能進步，且容易起人壓世之心，援助的手段，就是放給該社員低利的資金，以償還其高利的舊債，這種辦法，能使該社員就利息差額增加收入，引起一種對於前途的希望，及人類親切互助的興味，因此越發勤勉奮勵，生產額也可以增加，產業也可進步改良，而人格也日趨高尚。不過這種舊債的性質，必須是因為生產事業發生的，若是因為不正當的游樂而發生，無論利息如何高，合作社也不能顧全他。

3. 災難救濟放款：即當社員遭遇不幸——如遇水災火災盜竊等的時候，失却生活的依據，合作社為濟真正互助的目的，貸與款項，以資救濟。這種放款，利息要極低，有人竟主張不附利息，不過放款並不是恩惠的贈與，若為保持該社員獨立的自動精神及人格起見，不妨附以最低的利息，免使該社員發生感恩受惠的觀念。又這種放款的

基金會，可以特別積蓄之。在平日做各社員的身分資力，積蓄一種災難救濟的儲金，最為相宜。

4. 特別長期放款 按產業的種類，有非經過長時期不能收效者，如改良土地，興修水利，開墾、栽樹、養林等。若依通常短期放款，絕不能經營，所以非特別長期不可，這種放款的資金，也不能與普通資金混同，有些合作社，以特別公積金充之。

## 第二款 放款的調查

### 一、調查的必要

合作社雖不是營利的團體，也不是慈善的團體，乃是社員生產事業自助互助的團體，所以合作社放款的用途，用在購買奢侈品或供給娛樂等，固絕對不可，就是用在救貧、育嬰、養老、恤孀等慈善費上，也是不可。以後若合作社另提出盈餘的一部份充慈善費自當別論。合作社放款的用途，必須是用於必要的生產事業上，希望將來除去償還合作社的債務外，仍有幾分盈餘。所以要詳細的調查。

### 二、調查的方法

合作社放款，所應採取的調查方法，有下列兩種。

## 合 作 實 務

1. 調查用途，又可分爲二：

A、精密調查 卽由合作社詳細調查社員借款用途是否適當，運用方法是否合理，借款數，是否適宜，以決定其借款可否發放。這一種調查，無論對於那一種放款，都很要緊，不過對於信用放款或特別放款，更要精密精細。

B、大概調查 卽使社員自己聲明用途，合作社只就該聲明加以審議。就理論方面看，無論何種放款，固然皆以精密調查爲合宜，但若社員的德義高信用厚，那就沒有精密調查的必要。

2. 調查實況 卽放款於社員以後，調查該社員是不是果然使用在其所聲明的用途上，或移充別用。若不按照其所聲明的用途，就可限期催促他清償，甚至予以除名的制裁。

調查的責任，除由合作社的理事認真執行外，如利用茶話會，講演會，社員大會等機會，使社員各佈陳述其借款用途和收穫，也是一個好方法。

### 第三款 放款的利息

合作社放款的利息的輕重高低，對於合作社的精神上效果上，都有很大的影響，

不可不注意，茲分述於下：

一、利息的比例。即利率，乃對於使用本金收取利息的標準。按合作社的本旨，在可能的範圍內，利率務必要低，這是同一一般銀行營業的方針正相反對的地方，在決定利率的高低時，應該注意以下的兩件事。

1. 外部的影響。如地方一般利率非常之高，則合作社的利率，也不能不稍高一點，否則恐怕惹起社員競爭請求放款的弊病。所以決定利率時，第一要比地方一般放款的利率再低幾厘，若有銀行的地方，則以銀行的放款利率，作為最高的利率；第二要比儲金的利率高三厘至五厘。

2. 內部的限制。合作社的性質，既以信用放款為主，當然要以信用放款的利率為最低，其餘放款的利率，都要比較稍高或平等。因為信用放款，全是窮人多富人少，若就反面證明，則更為明顯，彼能提出担保品，抵押物，貼現票據及訂約透支的人，絕不是窮人，所以信用放款利率要低，而其餘的放款利率要略高。

二、利息的計算。計算利息的時期，依我國一般放款的習慣，全是到償還時連原本一齊計算，在合作社自然也不能違背這種習慣而預扣利息，不過要有兩種例外，第一貼現放款是預扣利息，第二年度終了應收取至年度終了的一部份利息。前者是根據

貼現放款的辦法，是絕對的；後者是求整理計算的便利，是相對的。此外對於往來透支放款。每年應計算兩次或四次，分期償還的放款；在中途償還一部份時，須連該部份利息一併收清。

## 第三章 消費及供給合作

### 第一節 職員

專營消費或供給的合作社以及縣鄉鎮保社的消費部供給部，其重要的職員，計有經理（或主任）進貨員營業員等，茲分述之：

#### 一、經理

1. 人數 在專營消費或供給業務的合作社，最少應有經理一人，專掌全部業務之執行，如規模過大，僅設經理尚不足應付全部事務時，則須設協理協助之，在兼營社的消費部，應設主任一人，負其總責。

2. 資格 大規模的消費合作組織即等於大規模的國貨公司，其主持人對於商情，須十分熟悉，且須有相當的才幹，對合作有相當認識，方能勝任。

職權。經理或主任的職權有如下列：A 管轄全部營業，B 決定並處理進貨銷貨事宜，C 雇用各職員，並督察其是否盡職，D 督製各種業務報告；

二、進貨員。進貨員除應具備後述進貨須知的知識與豐富的商業經驗外，且須有遠大之眼光，預測商情之變化，尤須有人格之修養，與廉潔奉公之精神，因為合作社雖係辦理經濟事業，但對於促進社務，發揚合作，仍多注重於精神方面，以期培養社員之道德，進而謀社會風俗之醇良。進貨員如有高尚之人格，在與廠家或批發商接觸時，自能善為保重，不為利誘，不為勢屈，於是以及公害私以私害公之事實，都不致發生。

三、營業員。營業員即店員，須具備商業之基本條件，對於貨物之來源與品質，應有明確而深切之認識，對於購貨者，尤須體會其內心，觀察其動機，而設法引動其購買慾，這是營業員應具的能力。如購貨者購買皮鞋，則可利用聯想心理，詢其是否需要襪，倘購貨者對於某種貨品正在發生疑慮時，營業員即可趁此解釋，並比較其品質之優劣，與價格之高下，如此因勢利導，常足引起顧客之歡心，而樂於多購，交易之踴躍，往往由是而起。

## 第二節 營業場所的位置和佈置

### 一、位置

1. 應在社員集中區域。社址須擇各社員適中的地方，毋使離社員的住所過遠，致社員來往購買貨物時，時間上消費上都不經濟。

2. 應在街要之區。街要之區，常為人們閒遊之地，消費合作的營業場所設於此地，即可藉以招來顧客，而使營業發達。尤以街要之區，往往為商業之中心點，既易於週知宣傳，更利於推廣示範工作。其於擴大合作運動，增進服務進行，裨益甚大，有人以為營業場所設於交通之地，開支過重，費少資本，實不足以補其巨大損失，兼之地居中心，亦不能決定為社員集中之點，故不能視為完全適當，特此論調者，亦不無理由，不過選定營業場所總宜以交通便利為前提，如因顧慮交易一項，而致多方不利，自亦不必拘泥。

### 二、佈置

1. 門面。門面之裝設，當因經營之部門而異，概括言之，門面佈置，必須藝術化

，在必要時，且須有開敞之玻璃窗，使商品皆能呈露於社員之前，佈置既須美觀，內部尤須整潔，各部商品之陳設，應適應社員聯想心理，凡有相聯性之物品，應陳設於一處，並應將需要多之物品，陳設於前，一則便利社員，一則可廣招徠。

2. 部門 一般規模較大的費供合作組織，可分設雜貨、肉類、食鹽、糧食、洋貨、布疋、種籽、肥料等部，但部門之分設總應以適合社員之需要為標準。

3. 陳設 貨品之陳設，應注意其性質，如易腐爛者應避免潮溼，易乾枯者應避陽光，有化合性者應使隔離。

## 第二節 進貨

一、進貨的意義及其重要 凡以出售貨物為目的，而以躉批購進為手段者，稱進貨。這「出售」與「躉批購進」，即構成進貨之兩大條件，因此工廠之購進大批原料品，非以出售為目的，不能謂之進貨；同時零星購入者，亦不能稱為進貨。

經營費供業務時，最重要的工作，即為進貨與銷貨，但銷貨在進貨時即已決定，不若進貨之品質與價格，直接影響於銷貨，故進貨比銷貨，更為重要。

二、進貨部 在規模宏大的費供合作組織，皆應有特設之進貨部，專門管理進貨



的工作，他的利益，約有下列幾點：

1. 事有專責，進貨方針，可以一貫；
2. 大量購進，成本減輕，市場上可獲得一特別的折扣；
3. 分工處理，工作效率增高；
4. 有專門的機關，則接近廠家，關係密切，易于聯絡；

### 三、進貨須知

1. 須知需要的程度：合作社的進貨，必須根源於社員的需要程度，所以在進貨之先，對於社員需要某種貨物的多寡，須有相當的調查與統計，如比購辦貨物，才不致發生過剩或不足。

2. 須知同業的情形：合作社和業務相同的普通商店，無形中常有一種競爭，所以對於同業之發展情形，尤其是對於營業所採的步驟及手段，應有明確的了解，庶可隨時決定準確之進貨方針。

3. 須知進貨之來源：合作社出售的貨品，以直接向生產及運銷合作社或上級社購進為原則，然有時仍有向批發商或經紀人購進的必要，因此對於商品之來源，及對經紀人或批發商之信用程度，應具有精確之了解。

4. 須知貨物之市價：價廉物美，乃能廣事招徠，擴充營業，所以對於買進賣出之市價，須十分明瞭，才能訂定進貨之標準。

5. 須知貨物之品質：要明白貨物之品質，非有豐富之商品鑑別力不可，例如對於製造品，則須明悉其原料及製造方法，對於農產品，應知其出產之季候與本質。

6. 須知銷貨法則：須先知銷貨，乃能決定進貨，蓋進貨之多少緩急，皆應預有通盤之打算。

7. 須知社中制度：對於社內各部分，皆應有明確之了解，作通盤之籌劃，有時某種貨物，非特無利可獲，而且必致虧本，然為社員所需要，在相當限度內，仍須進貨。

8. 須知進貨之次序與方法：進貨之次序，應依商品之需要性，及其緩急輕重，以定進貨先後之標準，至進貨之方法，有下列五點：

- A. 直接批購：即直接向生產及運銷合作社，上級社廠家或出產地批購；
- B. 特約批購：即與生產運銷社或上級社廠家批發商專約批購；
- C. 預約批購：特產或必要之貨物，屆時恐採購困難，則宜採預約批購；
- D. 貨樣批購：生產者常將其所出之貨物或新出貨物之樣品發出，批購者，即依

據此標品，以爲批購之依據；

E 貨名商標批購：依據生產者出產貨物的貨名與商標，以爲批進之標準，但須信用可靠者，始能採取此種方法。

9. 須知普通商情：對於一般商情，亦應有明確之認識，而對金融之緊鬆，與滙價之高低，尤須有明確之了解，例如銀根緊急時，生產者以資金周轉不靈常引起減工與減少生產之事，必致影響物價之高漲，反之則異是，又如滙價漲則貨價高，滙價落則貨價低，此等變化，亦影響商情至鉅，當進貨時，不得不詳加考察，以決定正確之進貨方針。此外中國商場，於批貨物時，常有回扣之習慣，各業不同，各守其規，亦須特別明瞭。

10 知人：在進貨之先，對於有關各方之信用程度，亦須有明瞭之考察，方能決定進貨之方法，同時對於銷貨者之心理與風尚，亦須有銳敏之觀察，方能決定進貨之標準。

#### 四、進貨步驟

1. 首先應審定貨物之品質、成本、花色及原料與製造方法，尤須比較品評，而後作選擇及議價之準備。

2. 次之則應審定其式樣、顏色，以及長短大小、輕重是否合乎時尚耐用經濟等條件。

3. 最後則應確定其價格與交貨日期，其實在決定進貨之先，必須將各種貨價之標準調查清楚，並須考慮其運費指稅，及核算進貨之毛利與純益等，才能確定貨價，至此始能決定交貨之日期與地址，同時並須要求退貨權之保留。

#### 五、定價方法

1. 試價 貨價有當面隔時議定者，但現在已流行單一價制，即中國普通所稱不二價是。

2. 競爭 從若干人所定不同之競爭價格中，擇其最低價格，為決定貨價之標準。

#### 六、進貨手續

1. 進貨單 在合作社設置貨房時，通常皆由貨房管理員，將欲進之貨，填發進貨單，送交進貨部。

2. 配貨單 進貨部接到進貨單，決定可進之貨後，乃填具配貨單，向對方配貨，此種配貨單，一經發出，即可發生法律上之責任。

3. 定貨簿 進貨部發出配貨單後，應即將所配之貨，記入定貨簿，（定貨簿所載

事項應與配貨單內各欄相同)

4. 收貨簿 進貨部收到所定之貨，即須將收到之貨，登記於收貨簿。
5. 回單 進貨部收到對方發來所定之貨後，應填發回單；但發貨人附有送貨回單，或送貨蓋印簿者，不在此限。
6. 退貨通知單 倘保留有退貨權之貨物，在不能銷售時，即可依約填發退貨通知單，通知原批發處，履行退貨義務。

#### 第四節 送貨存貨及漏貨

##### 第一款 送貨

一、送貨對象 送貨之對象有二，即向社員送貨與進貨部批進貨物後，應將貨物送交貨房。

二、送貨手續 先由經理簽發發貨憑證——發貨單，通知進貨部，進貨部即根據經理簽發之貨單，簽發送貨通知單，送貨通知單，應爲兩聯，第一聯連同貨物送交收貨人，(貨房)第二聯爲存根。

## 第二款 存貨

經營費供業務的合作社 最重要者即貨物，所以對於貨物之保管與盤查，非常重要，茲略述於後：

一、存貨保管 貨房管理員應將存貨依其品質，安置於適宜之處所，同時應將所存之貨，分類編製號碼，一進一出，皆為完實之登記，每於月終并應製成存貨表，以憑核結。

二、存貨盤查 每至年終必須盤查存貨，盤查之方法，本應依貨物之品質而異，然亦可舉例以概其餘，如盤查糧食，則不應只計包數，而應從初逐包過量，以免作弊，並可檢查商標之變否。但件數分明者，亦可以計件數。唯在盤查存貨時，尚有一件事須注意者，即存貨價格問題，以前合作社皆用售價，然實價常因時日之不同，而有漲落之差異，以致發生不應有之盈餘，故有主張照售價折扣，使其近於進貨價格者，此種辦法，實亦不妥，近來皆主張以進貨的價格為標準，較為適當。

## 第三款 漏貨

合作 實 務

一、漏貨之原因

1. 有由大量分爲小量所致之損失而發生漏貨者，如糖一担零星出售，因分秤不能盡足總量，而致生損失；

2. 有由易發生腐壞之物所致之損失而發生漏貨者，如冰菓等類；

3. 有由易於蒸發及乾縮之貨而所致之損失而發生漏貨者，如煤油火腿等類；

4. 有由不能出賣部份而致發生損失者，如肉之有骨是；

5. 有由於舞弊者，如偷漏及私送人情是；

6. 有由營業員之疏忽者，如品類價值及尺寸之錯誤是；

7. 有由破爛而致損失者，如瓷器之損壞是；

8. 有由進貨記載不實者，如進貨數量及價值誤記是；

二、防止漏貨的方法 普通商店和經營費供業務的合作社，往往有漏貨事實，惟須設法減少其漏貨高度，通常對於漏貨標準，規定爲百分之一又四分之一，但此項規定太高，致有獎勵營業員舞弊之可能，近年科學管理發達，多主張依一定之貨而訂一定之漏貨折扣者，如英國允許每十個雞蛋中有三個之漏貨折扣。是防止漏貨之法，有積極的與消極的兩種，消極的，規定經理或主任皆須繳納保證金，如貨物有損壞遺

失，須負賠償責任，或由理事會規定種種取締辦法；積極的，該貨物之性質，分別規定一定保管方法與處所，並應有之必需設備，使貨物少受氣候之影響與其漏貨之原因而遭受損失。

## 第五節 售貨

### 一、決定貨價

1. 供求關係 供求關係，直接影響價格之漲落。所以當定價之時，對於市場之供求情況，應有深刻之觀察，以爲定價之依據。

2. 暢滯 「暢」指暢銷之物品言，暢銷品之定價，要注意季節，因爲在春季爲暢銷品，至夏季則爲不易銷之存貨，故對於季節性之暢銷品，在季節末，即應減價出售，否則存棧而拍賣，都不免遭大量之損失；「滯」指滯銷之物品言，滯銷物品，需要範圍較小，銷路不廣，但並非滯銷之存貨而無人問津可比，故對於此類貨品價格之決定，亦應有適當之標準。

3. 市價 根據以上各種條件，雖可爲定價之標準，然仍不能獨立決定，故必顧及市價而爲之權衡，則較爲適當，所以普通合作社的售價都採取市價主義。



## 二、售價標準

1. 按成本出售 主張按成本價格售與社員者，其理由即謂合作社社員為收入較少之農人工人，生活上一切負擔，不能不予減輕，故應按成本價格售與貨物，所謂成本價者，並非合作社之批發價，即自批發價中再加上極合理之管理費。

2. 按市價出售 此為羅虛戴爾公平先鋒社之原則，現在各國，即多仿行此制。

3. 高於市價出售 持此說者，謂農人工人向無儲蓄，合作社採取較高價格，出售貨物與社員，即無異強迫收其儲蓄金，待至年終結算，分配盈餘，省苦社員，即無形中享受紅利之待遇，即無異收回其儲金。

4. 折衷辦法 持此說者，主張售價宜低於市價而高於成本價，此種主張，亦殊無意義；

比較相宜的，還是採取市價主義，因為採用成本價，合作社本身雖勉強維持過去，究於合作社之最高目的無從實現，主張高於市價者，雖寓強迫儲蓄之作用，使農人工人，收入甚微，供給日常生活，尙感不敷，欲其用高價之貨物，實不啻惡化其生活，徒令其向私人商店購貨，而與合作社隔離，故此項主張，亦無可取處。

三、除欠問題 依據羅虛戴爾原則，合作社應採現金交易，因除欠有以下四種流

弊：

1. 資金周轉不靈：合作社之資金，來源不大，如進貨用現金，銷貨探賒欠，則必發生周轉不靈之現象。

2. 待遇不平：因賒欠交易，滯付貨價，即發生利息問題，社員在同一價格之下，有賒欠的，有不賒欠的，則不賒欠的，不免遭受不平之待遇。

3. 增大無謂消費：常入心理，往往以為賒貨不需現金，常易多購無用之物致增浪費。

4. 使社員人格破產：因可賒欠，日久則必積欠貨價甚多，若至年終而無法清償時，往往以逃竄為最後辦法，或竟因此而發生其他不道德之行爲，而人格與信用，從此破產。

四、售貨對象 合作社售貨，應以社員為對象，這點無須討論，德國合作社法，規定合作社限於社員交易，否則不能享受政府所賦予之優待權，我國政府對於合作社免稅，亦限於與社員交易，如與非社員交易，亦不得享受免稅之待遇，這都是限制合作社與非社員交易的辦法；唯持與非社員交易者，以為合作社為謀發展合作事業，使合作利益得普及全社會起見，自宜仍與非社員交易，藉此宣傳推廣，而使全社會民

衆，都請該合作社恩惠，不過非社員分得的盈餘，積至相當時期，可由合作社將其轉作繳股，通知其入社，使非社員在不知不覺之中，得了入社的機會，而合作社亦可發展於無形。但今日之鄉鎮合作社，即將普遍於全國，所有國民均將爲合作社社員，事實上已無社員與非社員之分，不過在民衆沒有全數加入合作社之前，對於非社員交易，總應有相當限制，以維護合作社原則。

五、貨物種類 合作社所售的貨物，應以社員生活上或生產上的必需品爲限，絕對免除誇信和奢侈品的買賣，又合作社在開始營業時，應使貨品種類單純，利於管理，待至營業員經驗逐漸豐富，資金漸次充裕時，再擴充品類，這又是售貨種類由簡入繁之經營原則。

六、送貨問題 送貨爲便利社員，並可於無形中監督社員購買力之分配，此外還可在送貨單上或送貨人腳踏車上，製造合作標語，藉廣宣傳，其功效亦甚偉大，故一般合作社經營費供業務時，常就社員必需之物品，爲定期之分送，其送貨費用，按送貨次數或送貨件數，加算於貨價之中，而由受貨社員償付，亦有由合作社負擔送貨費用，俟將來於其應分盈餘內如數扣除。兩種方法，都可行使，惟由盈餘中扣除送貨費用，減輕社員負擔，固爲多數社員，所歡迎；然利益之表示，則不若盈餘分配表示之

強烈，是其缺點。

七、開支 合作社的開支，應力求縮小，以減低營業費用，而增進社員之利益。欲求開支的節省，應從管理改良入手，換言之，如欲開支之合理經濟，則管理方法，自不能不力謀改善，使其減少無謂之耗費，而減低營業成本。此點對於營業前途影響甚大。

## 第六節 發票

一、發票之作用 合作社業務繁雜，對於銷貨，必須有一種完善之科學記載方法，一方詳記各個社員之交易額，以為記帳及年終盈餘分配之依據；他方即藉此明悉社中各種貨物之銷售情形，以為進貨查貨之標準，實行發票制度即可發生此種作用。

二、發票制度之種類及其比較

1. 購貨摺及購貨簿制度 此種購貨摺簿，為發票最初之形式，此制之缺點，有二：  
A 社員購貨時，常忘攜帶；B 於結帳時，社員之貨購摺，常難收集計算。

2. 籌碼制度 此種籌碼，由金屬質料製成，普通為圓形，上刻某某合作社及值幾元幾角等字樣，社員來社購貨，即按其貨值予以相當之籌碼，此種制度，在各國多採

用者，因其手續簡單，行便稱便，但因此項籌碼，係金屬質料，購辦費用不貲，兼之社員使用起來，保管不便，常易發生遺失，以致無形中減少其交易空，同時合作社多損失此項籌碼亦徒增其負擔，故疏弊太多，仍以不採用為宜。

3. 印花制度 此制為法國巴黎合作者聯合會所採用，印花之形式分三段，上為「合作者聯合會」，中為佛郎數目，下為使用年限，至印花種類，共分五等，即五十生丁，一佛郎，五十佛郎，一百佛郎等是，其形式除印花顏色與數目各有分別外，其餘完全相同，社員向社零星購貨時，於付款後，應聲明係社貨購買，營業員即收貨款付以同額之消費印花，同時並給以粘貼印花之印花片，備社員粘貼之用，等到印花積有成數時，即向支店換取一百佛郎之印花，再至年終結賬時，一併送合作社簽蓋收數，掣回收據存執，支店收到社員印花片後，即寄送巴黎合作者聯合會，此制之優點在簡便，缺點在易致損壞遺失。

4. 造極制 造極制云者，以其方法較之上述各項制度為最完備，而謂其已登峯造極也。此種制度，為英國愛時福豐有限責任合作社所採用，其造極方法於次：

合作社於每一社員，均給予一登記號數，社員向社購物時，只須報明登記號數，營業員即將其號數與貨價，開入發票，每張發票，共有同樣三紙，裝訂成簿，營業員

開發票時，須先將複寫紙二張，分別籠隔於發票之第二紙第三紙，以備在第一紙發票上繕寫社員號數及貨價時，同時可以將第二紙及第三紙複印成就，第一紙撕下，交與社員收執，第二紙撕下交會計部查核後，轉送發票部，按社員號數整理，以便核算應還社員之庸餘；第三紙不必撕下，即留存簿上為存根，為錯誤時查用。

發票形式，係一橫寬縱高均約一寸之紙條，因為是項發票面積甚小，可印三張聯成一頁，以省紙張，第一第二兩頁之每張發票，因要撕下分交社員及發票部收存，故每張之間，均打小洞；但第三頁為存根，不必撕下者，故不必打洞。是項發票，宜以每三百頁訂成一本，其訂法第一頁為轉交社員之第一張發票，第二頁為轉交發票部之第二張發票，第三頁為存留之第三張發票，以下三紙可類轉類推，所謂三百頁一冊者，即第一紙第二紙第三紙各一百頁，依次間疊而成，每冊計票千張，可用千次，每冊發票中間上端，係合作社社名，右角及左角上端，各有一號數，右角號數，為每本簿內所有各票之共同號數，以備發票有錯誤時，可以向右角號數之簿內查閱，左角之號數，每一發票之號數，因雖知簿子號數，但每簿中尚有發票千張，一時檢查不易，如有發票號數，即可一查便得，省時不少。

本省各合作社所用發票，多係依照此種制度，發票為三聯式，上刊社名實名數量

單價總價年月日社員姓名及負責人簽字等項，其便單係將第二聯連同貨款送交門市管理員核對並轉交會計部，第三聯給社員，第一聯留為存根，其作用實於避極制之外，兼合記帳憑證作用，堪稱完善之發票制度。

## 第四章 生產合作

### 第一節 合作農場

#### 一、合作農場的作用：

1. 可增加耕地面積。各農戶之小塊田地，互相錯雜，其間須有畦畔、道路、溝渠、籬笆、圍欄等作界，因此許多可以耕種之地面，不能作為耕作之用途，還有籬笆近旁之土地，因陽光蔽遮，作物不能充分發育，損失更大，如將小塊界限除去，併而為一，則耕地面積，自然增加。

2. 可應用農業機械。應用機械，能使生產費減少及生產額增多，工業如此，農業亦如此。但機械價值昂貴，非小農家單獨能購買，且須有大塊的田地，始能應用，所以採取合作農場的共同經營制度便可得大塊的土地而利用之，復可合力購買機械。

3. 可節省工作時間及勞力。應用機械，固可減少工作時間及勞力，但不用機械而用牲畜及人力時，大塊整齊之田地，亦較小塊錯雜之田地為節省，因為小塊錯雜之土地，邊角多，直線少，工作時來回轉灣次數較多，從而時間與勞力，如將小塊化為整齊的大塊，自然可以節省。

4. 可實施灌溉排水等工事。農作物之生產，受雨水之影響甚鉅，雨量過多或過少，皆足妨礙作物之生長，欲除此種弊害，非以人力調補之不可，換言之，即非實施灌溉排水的工事不可，此項設備，費用頗鉅，非有農家單獨所能勝任，且田地面積，狹小不齊，亦不易實施此項工作，如能協力合作，並將耕地合併整理，則易進行。

5. 可大量購買農業用品及其同販賣農產品。農家用品之大量購買，既可得價廉物美，及運輸費節省等之利益，而農產品之共同販賣，又可得高價及節省營業費之利益，各農家如能合併經營，而行大規模之農場生產，則可得此種共同購入與賣出之利益，即供給合作與運銷合作之利益，亦可由此種合作而取得之。

## 二、合作的農場類別：

關於合作農場組織上的區別，以其社會化的程度為標準，我們可以把它分為三種



，第一種可說是合作農場의 初級組織，組織的重要原則，列述如左：

1. 社員所有隣接之地，合併成爲一大片整齊耕地，以便耕作；
2. 耕種工作，完全由社員共同担任；
3. 所需肥料種籽，由合作農場共同購買；
4. 社員工作時，以適用社員自有之農具爲原則，社員無者，結共同購買；
5. 除在經營生產各項費用，剩餘之農產品，依照社員提出之耕地，平均分配；
6. 社員入社及出社之限制，不宜過於嚴密。

初級合作農場組織的組織，不過上述六項的規定，這種初級的組織，除了將小塊田地併爲整片，共同購買種籽肥料，並由社員共同勞動以外，就沒有什麼特別的組織，組織既極簡單，亦無重大社會化的意義，提倡合作農場，自然要由簡入繁，由淺入深，不能一蹴而成。

第二種合作農場的組織，自然比第一種複雜，社會化的意識，亦比較明顯一點，這可說是中級合作農場。它的組織原則有左列六項：

1. 社員彼此鄰接之田地，合併成爲一大片整齊耕地；
2. 所需肥料種籽，由合作農場共同購買；

3. 耕種工作，完全由社員共同負擔，共同勞動；

4. 社員應依照其提出田地之多寡，繳納資金若干，購置生產工具，如牲畜農具用具等機械，此種機械的生產工具，為合作農場所公有，為永遠不能分割的財產；

5. 除經營生產各項費用及社員家庭直接消費數額以外，剩餘之產品，以共同加工製造共同販賣為原則，社員分配，則依所提土地為比例；

6. 非有全體社員五分之四的同意，不得允許任何社員之出社；社員出社，不得求退還原來的地段，可於耕地之邊界或他處，撥給相當地畝，加入時繳納的資金，並不得要求退還。

第二種合作農場的組織，比第一種社會化的程度，是較為明朗，組織較為嚴密。

第三種高級合作農場的組織原則，可分為八項，約述如左：

一、二、三、四、五等五項原則，與第二種中級合作農場的原則相同；

6. 每年由全收益中，提出百分之若干，作為合作農場公有基金，此項基金，為合作農場所公有而永遠不能分割的財產，其用途有四：第一種用途，購買土地，為合作農場所公有，以立永久的基礎；第二種用途，以最低周利五、六厘之利息，貸給較貧之社員或佃農社員，使之購置土地，提高其經濟地位，此項所買之土地，必須加入合

作農場，第三種用途，救濟老弱殘疾喪失勞動能力之社員，使其生活有所保障；第四種用途，設置社員公共利用之衛生文化機關。

7. 非有全體社員百分之九十的同意，不得為解散之決議，非解散時，社員不得為退出合作農場之要求，如社員願意自動退出者，其所提出之耕地及資金，即由合作農場沒收，作為公有，不得要求退還。

8. 合作農場解散時，其所有之基金機械等，社員不為分割，必須以合作農場之名義，轉贈於國家或其他合作農場，除社員原來提出之耕種地，得由社員收回外，餘如增殖之財產，如建築物及沒收出社社員之土地等，均須歸國家其他合作農場。第三種高級合作農場，在合作農場範圍內，那是社會化的最高階級，組織亦較複雜嚴密。

### 三、合作農場的農工管理

1. 農工的重要：A 中國農用機器不發達農業上多使用人力；B 農業生產費用百分之六十是人工；C 合作農場，忙時固可由社員擔任工作，但必須另有長工週年工作，故農工一項最為重要。

2. 督工：A 每二十人設一工頭；B 工頭要站工人後面高處；C 工頭對個別工人指

導不要高聲驚動旁人；D 點名取點數法，亦有取唱名法，且休息時要一體休息，並需有茶亦侍候；F 緩急工作，要事先計劃，免臨時胡亂支配；G 每個工人個性要認識清楚，支配時要人稱其事；H 好工頭勝過好工人；I 好品格勝過好方法；J 管工者與工作者，既不能親，又不能疏，要「威而不猛」。

3. 工作支配：A 工作要分緩急；B 工作要有計劃；——一年有一年計劃一月有一月計劃一日有一日計劃；C 要時常留室內工作為陰雨準備；D 開溝築垣運物換泥等事，乃冬季休閑工作或在雨天作。

4. 農工待遇：A 用年功加俸辦法；B 分紅制難用，因利益不易計算；C 工價要按時發給，必要時且預支；D 短工較長工工價要略高；E 女工童工待遇較低；F 最初時待遇當較低，起始皆當一律；G 老幼該有恩餉；H 加工及苦工要有額外報酬。

5. 賞罰嚴明：A 預定罰則；B 賞要彰揚鼓勵；C 過要懇切語誠；D 罰不故意宣揚。

6. 助理生活：A 指導衣食住行之合理；B 戒除不良嗜好如煙酒等；C 嚴禁賭博；D 提倡正當娛樂；E 強迫儲蓄；F 扶助安家。

7. 農工教育：A 舉行朝會提起精神；B 組織夜校施行常識及文字教育；C 遇有假

節，倡行農工團體活動及促進正當娛樂。

#### 四、合作農場的經營

1. 作物經營：A 種收及工作時；B 要注意調理幼苗保護花期；C 不惜工本出要適量使用；D 事前準備；E 支配早種遲種；F 顧全保持地方；G 順土宜而經營。

2. 牲畜經營：A 畜種適宜；B 數宜適度；C 喂料要有計算；D 日光及空氣乃天然養料，要盡其利用；E 水是重要養料，不得缺乏；F 房舍保護不要忽略；G 防病勝於醫治；H 常求每單位喂料最大生產。

3. 農具管理：A 農具是勞動自製，其誠實度也要能自理；B 風吹日晒雨露損壞勢力，非人力使用為快應當注意；C 油刷加油是農具的生命不可忽視；D 農具要隨時去泥乾時妥為配置；E 農具設備身不可少，但多亦無用；F 農具之設備在「用」愈用則愈精；G 工作時不要忘記斧鋤洋釘鐵絲；H 引新農具時不要忘記修運零件。

4. 役畜管理：A 先有一張嘴，後有兩隻腿，故飼養方面宜注意；B 冬要一間房，夏要一口塘，故畜舍飲料宜注意；C 欲使老大經驗多，應從幼小嚴加訓練，此皆牲畜

管上應行注意之點。理

5. 注意種子：A 種子要純潔要美性；B 種子要新鮮要熟透；C 種子的生命在發芽子，霉菌虫害的發生，也在發芽時期，故宜慎選；D 種子不能省用，亦不能浪費；E 農場應能自己選種、留種、藏種。

6. 注意肥料：A 灰要新，糞要陳；B 慢效作基肥，速效作補肥；C 肥田粉如牛奶灰糞如飯菜，其效用不同；D 肥料不能缺乏，但亦不能太多；E 施肥費用，不僅是合肥料價格，其他工作費用，如運肥施肥等亦應計入。

## 第二節 合作工廠

### 一、合作工廠的原料

1. 社員必須都有原料對社供給，而且都能負儘量供給的責任，否則如原料之供給權，操自別人，很難以統制購買。

2. 工廠原料的數量，應與設備相稱，譬如榨油或製糖合作工廠，一切設備的機器與人工，其利息及工資，全靠機器不停的轉動，產品不停的製出，才能償付，如果油榨或甘蔗不能供給應用，則工廠勢必停頓，結果必因虧損而失敗。

合 作 實 務

3. 社員供給產品，應嚴行限制與監督，以期能切實把握，至征集方法，一為照市價收買，一為由社員委託工廠製造。採用委託加工制，此於原料不付代價，製品仍歸社員，而由工廠收取相當之製造費用。

4. 採辦原料之人，必須忠實熟練精細，不可任非其人。

5. 應注意採辦之數量，不使過多，致擱住成本，不可過少，致來源不濟。

6. 應注意採辦的季節，辦非其時，成本價昂貴，或出品遲延礙於銷路。

7. 原料的價值，交貨時期，和質地數量之檢查，均須加以研究。

8. 進貨與出品的售價，要比較計算。

9. 原料應用的效力，要統計並比較之。

## 二、合作工廠的資金

1. 允許消費合作社為社員，或與之聯絡，以為重要之定貨主顧。

2. 加入合作金庫組織，請求貸款。

3. 將工廠之機器房屋及原料出品，向銀行抵押借款，以資周轉。

4. 利用社員認繳之社股及提供設備。

### 三、合作工廠的設備

1. 設備應新式合用，以減少工作上的勞力及成本。
2. 工廠的光綫，工廠的安全，均應設計週密。
3. 工作器具的位置，要便於傳遞易於檢查。

### 四、合作工廠的管理

1. 勤息時間之規定必須一律。
2. 食宿會客須有一定之地點。
3. 飲食煙酒等項，必有限制，以防火災及影響公眾衛生和共同秩序。
4. 原料貨物之保管交收必有固定處所和一定手續，不可雜亂無章。
5. 工作之支配，工務的輕重，要清楚查，使人的技能知識，各得其安，如此才可少費時間，多產出品，兼可免浪費材料及出品不精之弊害。
6. 工作器具之保管應周到妥善，並嚴防無謂的損壞。

### 五、合作工廠的儲藏

合 作 實 務



1. 分門別類，爲有系統有條理的儲藏，以免紊亂。
2. 儲藏方法定妥之後，非有確實改善，不可任意變更。
3. 儲藏的標準，必須取攜便利，務使初來之人，容易明瞭系統。
4. 此外關於防止竊盜及損壞，亦宜就物品之性質，妥爲布置。
5. 物品進出，均須有完備之手續與登記。

#### 六、合作工廠的工資

1. 計時制度：即以勞作的時間長短，來作計算工資的標準，這種制度，有利有弊，在利益方面：A 爲計算簡單，而且工資確定；B 勞動者既可預算收入，工廠也可預算開支；C 工人因爲工資確定，做事可以安心，出品必定精細，在弊的方面：A 容易犯怠工的毛病；B 監督爲難，出品不能適應市場銷數。

2. 計件制度：即按出產品的多少來作計算工資的標準，其利益有三：A 工人各自勤奮；B 監督容易；C 趕貨容易。可是他的弊害也有三：A 對於協力勞動之工作不易支配；B 因過於勤奮，不合工人的衛生；C 各種趕貨，製造品有時粗劣。

3. 前二項方法各有利弊，而且相反，故擇用一項或分別兼用，當視製品質質而

定。

4. 工資可以按月發給，亦可以產品代替，但不可開預支之端。

### 七、合作工廠的出品銷售

1. 售品的地點附於廠中，則可節省開支。
2. 可聯絡各地合作社和其他的消費者，為一定的顧客。
3. 售貨必以顧客方便為前提，則銷場日有進步。
4. 出品必顧全信用。
5. 舉行價值和品質的測驗，俾能知優劣貴賤，以圖改進。

### 八、合作工廠利益的計算與分配

1. 計算利益必注意設備的折舊和存貨的估價。
2. 提公積金、公益金、酬勞金股息，均依法令規定，如遇利益多的年度，公積金多提無妨。

3. 利益分配，應按社員所提原料設備勞力及資金等先確定適當之比例，再行分配。

## 第五章 運銷合作

### 第一節 產品之徵集

一、產品的調查 即調查各社員之生產狀況、品質、數量等，以便決定運銷業務經營之方針。此種調查，可於夏秋兩季行之，遇有物價暴騰暴落，可以臨時調查。其調查之人，或由理事自己，或由彼等另行委任特別調查員均可。社員對於此等調查，須據實報告，庶便其營業方針，得以正確決定。

二、徵集的方法 合作社徵集生產物之方法，約有以下二種：1. 使社員於一定時期各自將其生產物送交合作社；2. 由合作社派人向各社員收採生產產品。

以上二法，各有得失，合作社惟有依其產品的種類數量成熟的時期以及合作社區域的大小，社會環境的好壞，斟酌採取之。

三、徵集的時期 徵集生產物之時期，可分為定時徵集及臨時徵集兩種。前者即依生產物之成熟期而定，為每月一次或每季一次，後者即於定時徵集外，遇有必要時而行的臨時徵集，例如麥之徵集，麥熟後社員多有需款者，自應向社員徵集一次而運

銷之，又於次年春季青黃不接時，麥價必高，亦應向社員徵集一次而運銷之。除此兩次定時徵集外，遇有必要亦可臨時徵集。

四、徵集的場所 合作社之徵集生產物，乃為運銷之預備，並非已覺得買主後，始向社員徵集生產物，故合作社須預備適當場所，以存儲所徵集之物品。此種場所，或為倉庫，或為空場，皆視其所徵集之物品而定，合作社預備倉庫時，其倉庫之構造務求其堅牢可以防火，其位置須便於運送。

五、徵集的方式 合作社徵集生產物的方式，有以下二種：

1. 收買方式 即合作社收受社員之生產物時，支付以當時當地批發之市價而收買之，依此方式，合作社為買主，社員為賣主，雙方買賣成立之後，該生產物之所有權，即移轉於合作社，以後合作社運銷之損益，皆與該社員無直接關係，故易致社員與合作社之利害關係疏隔，而減低其親密之程度，特於運銷損失時，更易陷合作社於危險，然此種方式，手續簡捷，對於運銷價格變動少而手續複雜之物品，可採用之，但不可貯買非社員產品。

2. 委托方式 即合作社收受社員之生產物時，並非收買，乃受其運銷之委托，日後運銷價格之高低，悉歸該委托人自己，合作社既不享其利益，亦不負担其危險，

僅依運銷價格或數量，而徵收相當之手續費。採用此種方式時，又有個別運銷與其開運銷之區別，前者由合作社將各社員生產物分別包裝，單獨運銷。此種不能集合多量品質相同之物品總和運銷，其運銷上之利益，較社員各自販賣者，增加實至有限，後者即合作社將各社員提出之物品，檢查品質和數量，凡同種類同品質者，皆混合於一處，而以各委託者共同之計算運銷，到清算時依所提出物品之多少，平均分配其代價，此種方式，可獲得比較的高價，實最完善。

在採委託運銷的時候，合作社為適應社員的需要，對於委託的社員，當先予以一部代價，其最高限度，多為產品價值的百分之七十。

六、販賣的防止 辦理運銷合作，不可不設法防止社員脫離合作社，而自販賣或委託商人販賣其產品，蓋合作社之散買價格，未必皆稱委託者之心意，再加以商人之誘惑，脫賣之弊，在所難免，運銷合作之經營者，不可不思有以防止之。至防止脫賣之方法，約有以下數種：

1. 公佈檢查規則 合作社檢查委託物之品質品級最易與社員發生齟齬，而啓其脫賣之心，蓋社員多無鑑別品質品級之知識，雖合作社之檢查毫無錯誤，亦難免發生誤會，欲防此弊，須先公佈檢查規則，以明示其品級之標準，此不但可以增進社員品評

品級之知能，更有促進生產物改良進步之效果。

2. 訂立契約 社員可以運銷的產品，經調查確實後，即由合作社與其訂約運銷，如社員多運產品，少於契約中的規定，即視為違約，而予以相當的處罰。

3. 清償社員之舊債 社員中多有以未成熟之生產物為抵押，而向他人借債或賒貨者，因此該生產物自不能委託合作社販賣，合作社如發現此種情事，則可設法清償其債務，而解脫該社員之束縛，如此遂無脫賣之弊發生。

4. 普及合作知識 合作社精神如能普及，社員皆能了解合作社之真義，深知產品托由合作社運銷後，仍可獲得盈餘的分配，自亦可免脫賣之弊。

## 第一節 產品的檢查

一、檢查的利益約如下述：

1. 可以改良產品之品質 合作社依品質之優劣而分品級之上下，其販賣價格亦自有高低之差，對於品質太劣者則拒絕運銷，自可誘起各社員改良生產品之競爭心。

2. 可增高價格 品質等檢查之結果，品質一律，品級相同，包裝亦有進步，自可于市場上博得相當之信用，價格自可增高。

3. 可矯正商業之弊風 我國人多缺乏商業上之道德，商品中或以偽混真，或僅飾其外觀，欺騙買主，以致商界道蕪愈趨愈下，馴致商品無人過問，欺人適以自欺。如由合作社檢查品級而運銷之，則此等弊風，自可免除。

二、檢查的標準 檢查品級的標準依生產物之種類而異，大約農產品原料品粗製之檢查，簡單容易，檢查標準，易於擇定；工業品精製品美備品之檢查，則複雜困難，檢查標準，則不易規定。茲略舉例如後：

1. 作物（例如稻麥豆棉等）

A 水份 B 色澤 C 大小 D 形狀 E 重量 F 芒之有無 G 纖維長短 H 有無攪雜。

2. 蔬果（例如桃梅蘋果等）

A 品質 B 色澤 C 形狀 D 大小 E 輕重 F 氣味。

3. 家畜（馬牛羊豕等）

A 品質 B 毛之軟硬 C 皮之厚薄 D 大小 E 肥瘦 F 年齡

4. 加工製造品

A 色澤 B 形狀 C 大小 D 輕重 E 氣味 F 攪雜

### 第三節 產品的保管

合作社既將徵集之物品檢查品級之後，則該物品應由合作社自行保管，合作社保管徵集物品之方法，不外分別保管，及混合保管二種，以下試分述之。

一、分別保管 即將各徵集物分別記明各該社員之姓名，而分別保管於合作社自備之倉庫或一定之處所。依此保管方法，則合作社對各該徵集物，必為分別販賣而分別負責。例如甲乙兩同種類同品級之徵集物，在個別運銷時，甲之品物賣得二十元時，甲社員即得二十元，乙之物品賣得三十元時，乙社員即得三十元，甲乙兩社員各不相干，故曰分別販賣。又如因天災不可抗力，甲之物品致遭損失，亦只歸甲社員負擔，與乙社員無涉，故曰分別負責。

二、混合保管 即將所徵集之生產品不問其提出者為誰，但依其品級，而混合保管於倉庫或一定之處所。依此保管方法，則合作社對於同種類同品質之物品必為共同之販賣而共同負責。例如甲乙兩同種類同品級之徵集物，如其賣得五十元時，則按甲乙兩社員提出物品之數量，平均分配此五十元，又如因天災不可抗力而損失物品之一部或全部時，則甲乙兩社員共同分損其損失，故曰共同負責。



事實上是有利益之條件，莫如品質齊，數量巨，欲如此則非混合保管共同運銷不可，而且個別保管，個別運銷，則檢查之作用亦失其大半，故混合保管共同運銷，足以加強運銷合作之效用。

### 第五節 運銷的準備

一、包裝 運銷物品時，包裝為其準備行為之一，包裝不注意，則運送時有發生以下損失之虞。

1. 運費之損失 物品之運送，容積愈大，則運費愈多，如包裝不善則運費之損失難免，例如棉花之類，應用機械壓榨打包，較之人力包裝必可減小容積。

2. 數量及品質之損失 如運送米穀類粉類等，最易散溢洩漏，蒸發之物品，包裝稍不注意，則中途破裂損壞之損失，亦所難免。

3. 誘發水火盜難之損失 如運送之物品，包裝不完善最易誘起水火盜難等危險，如棉花蠶絲之類，包裝鬆散，則易潮溼或燃燒，包裝嚴密，則可減輕此等危險。

茲將關於包裝所應注意之事，略述如左：

1. 包裝材料：包裝所用材料，因所包裝之物品種類，如用油紙等之類，以防潮

溼，樟腦以防虫蝕，鐵瓶木箱之類以利搬運之類是。大體言之，包裝材料，以柔軟堅韌，朝質輕者為宜，紙布麻袋筐籃木材等最為適用。

2. 填充材料 即填充包裝之空隙以制止物品之搖動者，此種材料，普通以竹頭木屑，未碎紙亂棉等充之。

3. 捆束材料 捆束包裝之材料，大概為繩類竹籐鐵絲鐵帶之類。

4. 密封材料 如釘鉛青蠟火漆，封條之類。

5. 包裝方法 同種物品，務宜同樣包裝，至包裝之大小寬狹，則務求其適於運輸及習慣。

6. 包裝貨印 貨印乃記載於包裝上之文字或記號以便區別認識者。本省規定之梭形統合二字，亦宜列為貨印之一種。

二、商標與牌號 商標乃製造業者或批發業者用以表揚自己之製品或賣品之聲價者。蓋現今交易範圍擴大，製造業者批發業者與需要者距離日益遙遠，其製品賣品之精良與否，勢難當面證明，即或能之，買賣雙方，亦必不勝其煩費，於是特以商標為誌，使買者望見其商標，即可深知其品質之優劣。至於商標之體裁，用文字亦可，用圖畫亦可，用記號亦可。總宜一目了然，且便於記憶傳播者為上。

商標與牌號不同，商標乃代表全工場或全商店之全類商品者，故一工場或商家只有一個，而牌號則為代表貨物之種類或品等者，故一工場或商家可有數個。例如麵粉公司之商標為五車，更可按其麵粉品質之良窳，分為三等，以松竹梅為牌號，而代表其等級是。

合作社辦理社員生產品之運銷，亦有用商標及牌號之必要，如茶葉茯苓皮紙毯毯布疋毛巾等，皆應用商標及牌號以表彰自己之運銷品。而稜形碗合之標識，更應列於每一產品之上。

三、銷路之獲得 如何獲得銷路，如何維持銷路，乃商業上焦心積慮的問題，運銷合作社乃一種交易機關，難免與商業機關立於競爭的地位，則其對於獲得銷路維持銷路等，亦自不能不努力講求，以下略述對於銷路上應注意之點：1. 調查貨物需要供給之狀態，應適往需要少供給多的地方，而適於需要多供給少之地方；2. 調查需要者之嗜好趨向等，而供給以適應之物品；3. 利用新聞廣告等以宣傳其運銷品之優點。然以上三者，乃求諸人，合作社非努力於內部之改良進步，以節減社員之生產費，而改良其生產品，則上述三者，仍不可恃。

## 第五節 產品的運輸

一、運輸的方式 運輸方式可分為三類：

1. 自行運輸 即合作社自備舟車，自行運往銷售地點，此種方法可免除一切流弊，但事實上合作社自有舟車者甚少。

2. 委託運輸 如合作社不能自辦運輸，則可委託公司機關如合作供銷機構，驛運管理處及運輸公司等代為運輸。

二、運輸工具：

1. 民船運輸：又可分為二種：

A 原包原件交貨 先將貨物點明包件，交船主接收，俟到埠後再由船主將原件交回。

B 負責運輸 俗稱「九九交貨」。即由船主負責交出原交貨物百分之九十九其餘作為途次雜耗。

2. 輪船火車運輸 輪船火車運輸各有提單，交委託人收執，其一切章程，亦具載提單後面。

三、運輸時應注意之點：

1. 防偷 委托運輸時，宜謹防偷漏，蓋諺所謂「打野鷄」之流，常不顧信用和名譽，故應注意防範。

2. 防假 委托運輸時，在表面上，雖係原包原件交貨，但實際上常雜以假包假件，意圖混淆，故驗收時，應特別注意，以免受惑。

### 第六節 銷售的方法

產品銷售的方法，可分為下列數種：

一、通常販賣 即合作社將物品運抵目的埠時，此以普通發行及兜銷方法售賣其貨物。

二、特種販賣 即合作社與其他合作社，或某商人締結特約，凡合作社出品，皆歸其承銷，而承銷人或出較市價稍高之價格收買，或其販賣價格之高低，完全受合作社之指揮，此時合作社可與該特約承銷人索取押款或其他保證。採此種運銷方法之合作社，須慎重選擇對象，總以信用確實交易巨大為宜。

三、競賣 競賣亦曰拍賣，即由合作社預定一定之物品擲牌及期日，使大多數買

主各出一買價，擇其出價較高者，而買與之。競賣通常採用投標的方式其應公告之事項，不外以下數種：

1. 投標時期及場所 2. 競賣品之說明 3. 開標日期 4. 交貨場所 5. 保證金（押款）之有無 6. 設投標最低價格時其最低價格 7. 投標決定之方法 8. 中標後不履行契約之制裁。

### 第七節 價格之決定

收集社員之生產品，有採取收買方式者，有採取委託方式者，二者決定價格之標準不同，以下試分述之：

一、採取收買方式之合作社，決定賣價之標準，須將左列各款相加，以爲最低賣價。

1. 原價：此中包括 A 收買原價，B 關於收買及運銷上所需之費用（如旅費、運費、包裝費、捐稅、佣金、雜費等是），C 保管費（倉庫費、保險費及預測之折損是），D 營業費（地租、房租、薪金、通信費、消耗費是），E 折耗（秤耗、偷漏、乾燥等場耗是）。

2. 資本之利息

3. 固定資本之清償費：固定資本之折舊以及固定資本之維持費修繕費等。

4. 利潤：即對於合作社固有資本及企業之報酬，採取收買主義的合作社乃以合作社自己之計算買賣，形式上與一般商業相同，故當決定賣價時，不可不加算相當之利潤，以鞏固其業務。

二、採委託方式之合作社，其決定賣價之標準，宜以社員之生產費，運銷費，手續費，及利益等之合計額為最低賣價，茲分述於下：

1. 生產費：即社員生產其產品時所需之費用。例如農產品之種籽、肥料、地租、田賦、工資、農具以及牲畜等費用皆是。

2. 運銷費：即運銷生產品時所需之費用如：A 包裝費、B 保管費、C 運費、D 加工費、E 旅費、F 捐稅、G 佣金、H 營業費皆是。

3. 手續費：手續費之徵收，普通皆不問委託販賣額之多少，而依賣價一定之比例徵收。至其比例之大小，可視合作社之狀況，及其競爭者之有無，委託品之種類數量等，而設差別之規定，但總宜在販賣代價百分之五以內。此外亦可採用從量法，即如運銷黃豆一石，征費若干是。

## 第八節 顧客

運銷合作之精神，以使生產者及消費者直接交易為原則，如能自設零售店，亦無不可，其顧客蓋不外以下四種。

一、消費及供給合作社 即直接消費該販賣商之機關，如運銷合作社以供給及消費合作社為顧客，則是生產者與消費者直接交易，而完全排除中間商人為最理想。

二、工場 工場為原料之消費地，其需用之原料常為巨額，如運銷合作社能以合作工廠或普通工廠為顧客則亦可免去商人之漁利。

三、官廳軍隊學校 是皆物品之直接消費者亦可以之為顧客。

四、普通商人 運銷合作社之交易，固以脫離商人為宜。然一時不能達此目的，故仍有與商人交易之必要，或有藉以輸出之必要。不過合作社之選擇商人以太商人為宜。

以上數種顧客之外，如運銷合作社能組成全省或全國聯合社時，則又可努力直接向國外輸出，以外國之消費者工場大商人為顧客，則其利益更加優渥。



### 第九節 代價清算

採委托方式之合作社，既將委托品販賣完了，即應清算代價，以交付與各委託者。關於清算代價之事項，可分爲以下四種說明。

一、清算之標準：清算代價之標準，須依以下三種：1. 委托品之種類，2. 委托品之品級，3. 委托品之數量，所謂依委托品之種類者，如麥稻豆等分別清算是，所謂委托品之品級者，如上等米，中等米，下等米分別清算是，所謂依委托品之數量者，如委托額多與委托額少者分別清算是。

二、清算時期：清算時期，依收買方式與委托方式而有不同。在採取收買方式之合作社須於收受物品時，同時清算代價而支付之，年終如有盈餘再行分配，此外並無所謂清算時期，至採取委托方式之合作社，則其清算時期，除年度終了外，仍可分爲二種。

1. 事業年度內之清算：依合作社之情形，及社員之狀況，如必一年清算一次，或於社員不便，而影響合作社之發達，可將一事業年度，區分爲二期或四期，或以一月爲一期，每期清算一次以支付其代價於社員，而謀社員之便利。

2. 依物品之種類而定清算時期：例如織物之運銷，織物中有春秋冬夏各季用品，合作社可依織物應用之季節而規定其清算時期。

採用上列一二兩項，清算時期之合作社在年度終了時仍應結算一次，如有盈餘仍應照章分配。

三、清算方法 在採取共同運銷之合作社，其代價清算可分為以下二種方法。

1. 高低分配法：合作社之販賣，其價格時有高低即依其高低，準各社員之委託額而分配其代價，是為高低分配法。例如八月一日，甲社員委託運銷一等米三十石，同月十五日，乙社員委託運銷同等米十五石，同月三十日，丙社員委託同等米九石，合作社於同月十日，以每石五元售賣五石，二十日，以每石七元售賣七石，三十一日，以每石八元售賣十四石，至月末清算時，甲社員應得每石五元者五石之代價；每石七元者四石之代價；每石八元者七石之代價；乙社員應得每石七元者三石之代價；每石八元者四石之代價；丙社員應得每石八元者三石之代價，是之謂高低分配法，亦可稱為差別分配法。

2. 平均分配法：高低分配法，驟觀之雖似公平，然易使社員躊躇交納出品，而手續亦太煩雜，故一般合作社多用平均分配法。平均分配法者，即不問委託運銷之時期

如何，凡在同一清算期內所托售之貨物，皆平均賣價，而分配於各委託者，如前例八月內共售二十六石，共將代價百八十六元，平均每石七元六角五分，即以此價分配於甲乙丙三社員。

四、扣除項目 當清算代價時，合作社須將左列數款由代價中扣除之，而以其餘額交付於社員。1. 預支代價之本利合計額，2. 手續費及加工費，3. 調製包裝或其他費用。

## 第十節 農倉

### 一 農倉的必要性

農民經濟唯一的源泉，為農產品之收入，舉凡一年中生活所需，皆賴於此，自春耕夏耘以至秋收，一切生產資本，生活費用，及租稅息金等，大都先事重利告貸，而訂價期於新穀登場之時，且有以未收穫之農產預先出售，所謂抵青者是。故農民於秋收之後，無不急待銷售其大部份之農產品，以所得售價，為清償債項及維持生活之用。當此之時，市面貨物充斥，供過於求，價格因之跌落，益以行商乘機壟斷，故抑其

價，以至收穫之谷物，常於此時價格奇跌，並至次年青黃不接之時，農民食糧大都告罄，正待告貸於市僧之門，而此時糧價，則又特別昂貴，商人復居奇囤集，故意抬高其價，是農民糶災之一入一出均受損失。因此無論年豐歉與否，農民所受剝削，皆無法避免，為今之計，惟有利用合作社舉辦農倉業務。以便儲押農產品，使農民有週轉金融之機會，而不受穀賤及重利抵押之損失，同時并藉以保持農產市場之平衡姿態，俾資裨益民生。

## 二 倉庫的經營方法

1. 資本運用 經營農產儲藏合作，必須有相當資本，如合作社資本缺乏時，則須有合作金庫，或其他金融機關為之通融放款，始能運用裕如。

2. 倉庫設備 良好倉庫設備，在目前經濟破產之農邨，往往為事實所限，不能辦到，所以最先只能利用祠堂廟宇或其他私人設備，借用或租賃均可。不過對於消毒補隙等工作，以及乾燥防溼等方法，均不可不講求，而且應設法投保火險，庶免萬一事變。

3. 儲藏產品條件 合作農倉經營之對象，應以當地主要產品為限，如經營種類太多，則難於管理。至於農產品之條件，應有三種標準：A 乾燥；B 無雜質；C 本年收入

稜者；

4. 取據押款。社員在儲押時，須將農產品裝好，經合作社職員檢查後，確定數量，儲入倉庫，然後取得收據，向合作社請求押款。

5. 儲品編號入冊。儲押入倉之農產品，應由合作社編好號碼。依入倉之先後，填入簿冊，以後可按簿檢查。

6. 儲品安置次序。倉庫中儲品之次序，均不可紊亂，紊亂則在贖取時，難免錯誤，但又須使最小之地位，儲藏最多之農產，然堆積不可太高，又不可太低，大抵以七八層為度。

7. 押款利息。抵押款項，按農產時價百分之七十為標準，利息大致為一分三、四厘上下。

8. 贖取押品。社員借款到期，還清押款本利後，由社中掣回抵押借據，然後到倉庫繳付手續費領取儲藏之農產物，如社員到期不取，則應按日加收保管費，并其農產物積還，多之餘貨價。

9. 倉庫保管。合作社經營農倉業務，對於倉庫保管，應特別注意，蓋谷物在儲藏期間，決不可使其短數或霉爛，亦決不能使其被竊或遭受火災，於此期需有忠實負責之保管人員，且須有嚴密之保管規則，以流杜弊。

合

作

會

請



# 合 作 會 計

## 第一章 記帳概說

### 第一節 記帳的意義

無論個人生活或經營各種事業，常有收付銀錢收付事件發生，例如支領薪金，商店銷貨，均爲收錢事件，家庭買物，商店進貨，均爲付錢事件等是，爲求其於日後查看計算，必須先有記錄，表示收付經過，以免事後遺忘，記帳方法，卽自隨時記錄銀錢收付的事實開始，再按收入來源，付出用途，分類釐清，表示收付狀況，然後按月或按年，結算製表，藉使收付結果，得以一覽而知！

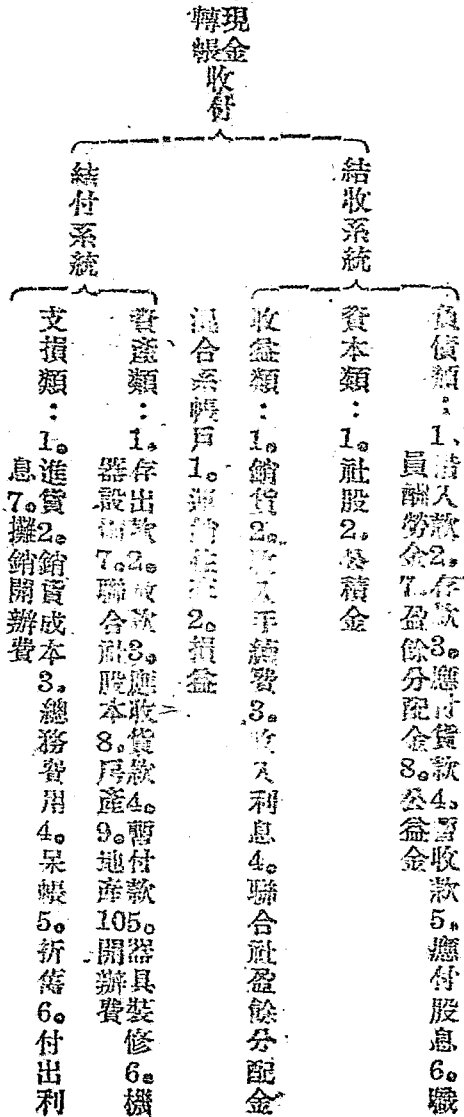
### 第二節 記帳的開戶

各筆銀錢收入，必有來源，各筆銀錢付出，必有用途，按照銀錢的來源或用途，規定適當的名稱，先在流水簿內，逐筆標明，再在釐清簿內，分項開戶，稱爲帳



合作會計

戶，俗語又稱戶頭，簡言之，分別各種收付款項的名稱，即為帳戶。  
全體帳戶，可按結算時結收或結付的不同，分成結收及結付兩個系統，又可按來源及用途的性質，分成負債、資本、資產、收益、支損五類，今試列舉各類帳戶的名稱如左：



### 第三節 記帳的程序

記帳的程序，可分原始記錄，分類釐清及結算表三個步驟，流水簿為原始記錄，釐清簿為分類記錄，製表結帳為結算工作。

最簡單的帳簿組織，僅用一冊單據簿，一冊流水簿及一冊釐清簿，如人名帳戶繁多，已使一冊釐清簿包括不了。又可將釐清簿分為數冊，將性質相同而且數較多的人名帳，均各專記一冊。今試圖示最簡單的記帳程序如左：



合作會計

應將簿分割後，并在普通應簿內設立統御帳戶時，記帳程序如左：



## 第二章 記帳實務

### 第一節 單據

單據為一切現金收入，現金付出，及轉帳收付的記帳憑證，即為流水簿的記帳根據。

自原則上言，一切收付款項發生，無論其為現金收付，抑為轉帳收付，如無合法單據為憑，一概不得記帳，但如不能取得原始單據時，又可填製傳票或證明單，與原始單據合用為記帳憑證。

單據可分為收入支出及轉帳三類，並按總帳開戶順序，先行編號再行記入流水簿中，例如幸日有收式單據五張，其號次為一至五號，付出單據九張，其號次為六至十四號，轉帳單據二張，其號次為十五至十六號，明日之帳單據，則自十七號起編，因記帳可在一日營業終了以後，故流水簿之記載，已與交易發生之先後，並無關係，故單據即無按時交易先後編號之必要。

各項單據須逐日黏存，以免凌亂遺壓，但屬人欠人單據，將來尚須註銷抽還者，不必貼入單據簿內可自製傳票，代為記帳憑證，例如暫收款或暫付款單據即是。

### 第二章 簿記帳

一切收付款項，必須記入流水簿，並應按發生順序在當時或當日記入，以免遺忘。登記此簿時，比較直接登記膳簿為便利，因其逐日帳目直接入故無翻閱應記帳頁之勞。

答作會証

流水簿應記事項，可分五點：

- (一) 收付日期，(二) 賬戶名稱，(三) 債權人或債務人，(四) 收付款項之事由，(五) 金額。

鄉鎮社帳簿係採用多欄式，記帳時，應將每一交易之詳細事實，分為各點按欄記入，以求全部記錄均能整齊明晰，其結算格式係採四柱還原式，即每日交易記完後，於末行記明：

本日共收共付 × × × × × × × × × ×  
 昨日本日結存 × × × × × × × × × ×  
 合 計 × × × × × × × × × ×

流水簿格式

三十二年	單據	帳戶	分戶	摘要	騰分	收	入	付	出	
月	日	種類	號數	帳戶	分戶	摘要	騰分	收	入	付

合 作 會 計

						七
						一
	付				收	收
七	六	五	四	三	二	一
放	存	存	銷		社	借
款	出	款	貨		股	入
丁	款	張		其	丁	款
立		書		社	立	庫
人		本		員	人	合
	庫		本	他		作
二	存		日			金
厘	一		門			庫
月	五		市			息
分	號					一
						年
						月
						四
		五	一	四	五	〇
		〇	、	九	〇	〇
		〇	八	五	〇	〇
		〇	〇	〇	〇	〇
		〇	〇	〇	〇	〇
	一					
	〇					
	〇					
	〇					
	〇					

七

合作會計

		轉					
	又	十二	十一		九	八	
	消費品	款	修器具裝	款	消費品	其他社	
		付貨		運給社		員	
		運聯社		貸款一部	麵粉等物	息月六月	
本日共收			櫃台等件			二月一分	
八、六五〇〇〇		二、三〇〇〇〇					
八、一〇〇〇〇	二、三〇〇〇〇		八、〇〇〇〇〇		二、四〇〇〇〇	五〇〇〇〇	









第三節 試算表

流水簿的記錄，分類騰清以後，經過相當期間，即須結算編表一次，觀察收付各項款項之大概情形，並以證明騰清及計算，有無錯誤，試算表亦稱月計表，應在每月月底編製一次，為騰清簿的分段計算，月結的初步手續並為決算的準備工作。

試算表 三十三年十二月三十一日

存 款	借 入 款	頁 騰	
		轉 帳	戶
	四、〇〇〇〇	共 收 數	總 數
五〇〇〇	〇〇〇〇	共 付 數	差 數
	四、〇〇〇〇	共 收 數	總 數
五〇〇〇	〇〇〇〇	共 付 數	差 數

銷貨	器具裝修	消費品	放款	存出款	社股	應付貸款
一、八〇〇〇〇					五〇〇〇〇	二、三〇〇〇〇
						一、〇〇〇〇〇
	八〇〇〇〇	四、七〇〇〇〇	六〇〇〇〇	一、〇〇〇〇〇		一、〇〇〇〇〇
						一、三〇〇〇〇
一、八〇〇〇〇					五〇〇〇〇	一、三〇〇〇〇
	八〇〇〇〇	四、七〇〇〇〇	六〇〇〇〇	一、〇〇〇〇〇		

合作會計

合作會計

	本月共收	八、六五〇〇〇八、一〇〇〇七、六五〇〇七、一〇〇〇
	共付	八、六五〇〇〇八、一〇〇〇七、六五〇〇七、一〇〇〇
	現金結存	五五〇〇〇
合計		八、六五〇〇〇八、六五〇〇〇七、六五〇〇七、六五〇〇〇

理事主席

司庫

事務員

第三節 騰清簿月結

試算表製成以後，即可證明騰清簿的記錄與計算大致無誤，此時即可將騰清簿正式結算，根據試算表上所列各帳戶共收共付數，抄入各該帳戶，在編製試算表前，雖亦可將騰清簿正式結算，但在事後發現錯誤，改正原記結數，不免有欠美觀，不如先編製試算表，較為妥善。

多欄式騰清簿，可用三位結算法，由其收共付數相減而得結餘數，惟如僅有其收

數而無付出數，或僅有其付數而無收入數，則其收或共付數即為結餘數，又如某帳戶僅有一筆收付數，即可省出月結手續。

### 第四章 整理轉帳

#### 第一節 整理轉帳的意義

在一會計年度內，含有各種收益費用及資產負債，比較在記帳時，其性質及數量，業已發生變化，而與資產負債或損益，真實情形不符，故在結算帳目前，必須經過一番整理手續。

誠就應加之各項收益費用而言，在各種營業收益中，如應收未收房租一項，在尚未收到以前，已有存積，但此種應收之數，並不按日記帳在各種營業費用中，如薪工、利息、房租、捐稅等項，在理論上言，六日有應付之金額，但在實際上，其記帳每須待至付款之時，本期收益費用，既應有時增加，故應補作轉帳記帳。

再就各項資產之減損而言，無論前期或本期購進之房屋及生財等項，均係照原價入賬，惟日常使用結果，其價值必逐漸減低，故結帳時之現值，必少于購置時之原價

凡此諸項，欲求計算精確，記錄明瞭，即須整理轉帳。

第三章 管理轉帳之方法

整理轉帳之目的，不外乎精確計算一期的損益，及區分混合帳目，以便純益純損數字，計算得臻精確，并使性質互異賬目，不致混合難分。

整理轉帳之方法，可分四種：

(一) 將非實物帳戶之實物部份，轉入實物帳戶，使原帳戶變為純粹的非實物帳戶，各項預收收益之轉帳及預付費用之轉帳屬之。

(二) 將實物帳戶之非實物部份，轉入非實物帳戶，使原帳戶變為純粹之實物帳戶，應收帳戶之流帳轉帳房屋器具之折舊轉帳，攤銷開辦費之轉帳等屬之。

(三) 補記應加費用，使牽期應得收益及應担費用均能列記無遺，各項應收收益之轉帳，及應付費用之轉帳屬之。

(四) 為便於計算毛利或銷貨盈餘起見，先將銷貨折扣轉入銷貨帳戶，求出銷貨淨額，次將進貨折扣轉入進貨帳戶，在進貨帳戶求出進貨淨額，再由進貨減期未存貨，求出銷貨成本，轉入銷貨成本帳戶。

在期末製成試算表時，觀察有何項應加整理帳目，再行作成整理轉帳記錄，使整理轉帳記錄過入騰清簿後，應再編製整理後的試算表，證明過帳有無錯誤。

整理轉帳實例如左

### 流水簿

單據		月	日	種類	號數	帳	戶分	戶摘要	百	十	分	收	入	付	出
轉	又	轉		應付利息	轉入	庫	合作金	本期利息					一九二〇〇		
轉	又	轉		借入利息	轉入	庫	合作金	本期利息						一九二〇〇	
轉	又	轉		付出租款	轉入	庫	合作金	本期利息							一九二〇〇
轉	又	轉		付出租款	轉入	庫	合作金	本期利息							一九二〇〇



命作會計

			目			
轉	轉	轉		轉	轉	又
十七	十七	十八	十八	十四	十五	又
本銷貨成	消費品	存出款	收入利	應收利	收入利	付利
轉入	轉入	轉入			放款	存款
消費品	成	本期息			退	息
	一、二〇〇〇		二〇〇〇	四三二〇	四三二〇	
一、二〇〇〇		三〇〇〇		四三二〇		一〇〇



(三) 先照整理項自之數項與付項，以與試算表內之原來帳項相加減，對於收付相同之各項相加，并對於收付相異之各項相減，算出其表數或差數。

(四) 按各帳項之性質，分別列入收益支損資產負債各欄。

(五) 數益大正支損為淨盈餘，屬於資本性質，應列入實物帳部份之收項，實物帳之結收數，應與試算表之結收數相符。

結帳計算法

帳 戶	試 算 表		整 理 轉 帳		非 實 物 帳		實 物 帳	
	收 項	付 項	收 項	付 項	收 益	支 損	負 債	資 產
借 入 款	5000.00						4000.00	
存 款		1.00						51.00

應付貨款	1300.00					1300.00	
社 股	500.00					500.00	
存出款		1000.00			20.00		1020.00
放 款		600.00					600.00
器具裝修		300.00	160.00				640.00
消費品		4700.00	1200.00				3500.00
銷貨品	1800.00				1800.00		

合 作 會 計

合 作 會 計

111

應付利息			157.00				152.00	
付利息				193.00		193.00		
收入利息			632.00		632.00			
應收利息				43.20				43.20
銷貨成本				1200.00		1200.00		
折 舊				1600.00		1600.00		
共收共付	7650.00	7100.00	1616.20	1616.20	1863.20	1553.00	6043.00	5803.20

淨盈餘						310.20	310.20	
現金結存		550.00						550.00
合計	7650.00	7650.00	1616.20	1616.20	1868.20	1868.20	6353.20	6353.20

## 第五章 決算及期結

### 第一節 損益計算表

編製損益計算表之目的，係欲明瞭一個營業時期損益之來由，并據以謀業務上之改進，其計算方法普通分下列三段：

(一) 銷貨盈餘段：此段先求銷貨淨額由此減銷貨成本，而得銷貨盈餘，俗語謂之毛利，此項毛利，通常在成本百分十五以上，至百分二五之間。

(二) 營業盈餘段：此段承第一段之結果，減去總務費用，呆賬及折舊以後，求

出營業盈餘若干，可以表示費用效率及營業成績，普通之總務費用應在銷貨百分之十左右，至多不宜超過百分之十五，另帳攤提，普通在百分之二至百分之五之間，生財以攤提百分之五至百分之十為多。

(三)淨盈餘段：此段承第二段之結果，並列入營業外之各項收益及費用，然後求出淨盈餘若干，例如關於財務收支之收入利息及付出租息，及其他收支之資產漲價，資產跌價，攤銷開辦費等項，悉應列入此段，如為數無多，亦可併入第二段內，開辦費一項，因無實物存在，普通在三年至五年內完全扣除。

前項所稱之收付利息如係兼信用業務，應列入第一段計算，其性質與消費業務之銷貨進貨相似。

損益計算表

自民國三十一年七月一日起至十二月卅一日起

摘	要	細	數	小	計	合	計
---	---	---	---	---	---	---	---

消費部							
銷貨						一、八〇〇	〇〇
減銷貨成本							
消費品			四、七〇〇	〇〇			
減期未存貨			三、五〇〇	〇〇	一、二〇〇	〇〇	〇〇
消費部盈餘					六〇〇	〇〇	〇〇
信用部							

合 作 會 計



合作會計

放款息					四三	二〇
減伸出利息					二九	八〇
信用部盈餘					一三	四〇
各部盈餘合計					六二三	四〇
減器具裝修折舊					一六〇	〇〇
利息					一、一四三	〇〇
淨盈餘					三二〇	二〇

## 第二節 資產負債表

編製資產負債表之目的，在於表示期末之財政狀況，觀其「償債能力」及「收益能力」，是否充實，即可知其財政狀況優劣若何，茲示其排列方法如左：

### 甲、資產之部

(一) 流動資產：現金存出款、應收票據、應收貨款、等項，應其變現甚速，故其償債能力最強，貨品及放款等項，雖其變現速度比較略遲，然能直接獲利，故其收益能力特大，應收票據及應收貨款，因其變現可比存貨為速，故其償債能力頗強，然因不能以供進貨之用，故其收益能力稍弱，預付費用及盤存用品等項均屬不能變現，此種資產，每隨時間經過而效用消滅，故在會計學上，有以列為遞延資產一類者，但為數不多，故時即以列入流動資產之中。

(二) 固定資產：包括器具裝修，機器設備房地產等，以其係長久供營業上之使用，不以變現為目的，故有固定性質，至於開辦費一項，實際上已無寶物存在，且非最初一二年內所可負擔，故宜視為固定資產或遞延資產。

### 乙、負債之部

## 合 作 會 計

(一) 流動負債：凡一年以內到期之負債屬之。  
 (二) 流動負債：凡一年以上到期之負債屬之。  
 流動資產如大于流動負債一倍，則其財政狀況尚稱良好，在此以下，則償債能力薄弱，業務上經營頗呈困難。

資產負債表 年 月 日

摘要		摘要	
流動負債	流動資產	流動負債	流動資產
借入款	現款	四、〇〇〇	一、〇二〇
存款	存款	五、一〇〇	六〇〇
小計	小計		
合計	合計		

資本總額	淨盈餘	社股	資本	負債總額	應付利息	應付貨款
	三一〇二〇	五〇〇〇〇			一九二〇〇	一、三〇〇〇〇
六、八二〇二〇				五、五四三〇〇		
		器具裝	固定資產	流動資產總額	消費品	應收利息
		六四〇〇〇			三、五〇〇〇〇	一四三二〇
				五、六九三二〇		

合備會雜

合併會計

負債及 資本總額		六、三五三、二一〇	資產總額		六、三五三、二一〇
-------------	--	-----------	------	--	-----------

合

作

透

規

# 合作法規

## 合作社法

二十九年十一月十七日修正公布

### 第一章 通則

第一條 本法所稱合作社，謂依平等原則，在互助組織之基礎上，以共同經營方法，謀社員經濟之利益與生活之改善，而其社員人數，及股金總額，均可變動之團體。

第二條 合作社為法人。

第三條 合作社之業務得為左列各款之一種或數種。

一、為謀農業之發展，置辦社員生產上公共或各個之需要設備，或社員生產品之聯合推銷。

二、為謀工業之發展，置辦社員製造上公共或各個之需要設備，或社員製造品之聯合推銷。

合作法規

三、爲謀社員消費之便利，置辦生產品與製造品，以供給社員之需要。  
四、爲謀金融之流通，貸放生產上或製造上必要之資金於社員並收受社員之存款。

五、爲謀相互之扶助，辦理社員各種保險。

六、其他不違反第一條之規定。

第四條 合作社之責任分左列三種：

一、有限責任，謂社員以其所認股額爲限，負其責任。

二、保證責任，謂社員以其所認股額及保證金額爲限，負其責任。

三、無限責任，謂合作社財產不足清償債務時，由社員連帶負其責任。

第五條 經營第三條第四款業務之合作社，經主管機關之核准得收受非社員之存款。

前項所收受之存款在有限責任合作社不得超過其社員已繳股額及公積金之總額，在保證責任合作社不得超過其社員已繳股額保證金額及公積金之總額，在無限責任合作社不得超過其社員已繳股額之五倍及公積金之總額，收受非社員存款之合作社，不得兼營第三條第四款以外之業務。



第六條 合作社之業務及責任，應於名稱上表明之。

非經營本法第三條所規定之業務，經所在地主管機關登記者，不得用合作社名稱。

第七條 合作社得免徵所得稅及營業稅。

## 第二章 設立

第八條 合作社非有七人以上，不得設立。

第九條 合作社設立人應召集創立會，通過章程，選舉理事監事，組織社務會，於一個月內向所在地主管機關爲成立之登記。應登記之事項如左：

一、名稱。

二、業務。

三、責任。

四、社址。

五、理事監事之姓名、性別、年齡、籍貫、職務、住所。

六、社股金額繳納方法。

七、各社員認購之社股及已繳金額。

八、關於社員資格及入社退社除名之規定。

九、關於社務執行及職員任免之規定。

十、保證責任合作社之社員，其保證金額。

十一、關於盈餘處分之規定。

十二、關於公積金公益金之規定。

十三、定有解散事由時之其事由。

前項登記事項，除第五款年齡籍貫職務及第七款外，有變更時，應於一個月內為變更之登記，在未登記前，不得以其變更對抗善意第三人。

合作社章程有修改時，應經社員大會之決議。

第十條 主管機關接到前條呈請後，應於十五日內為准否之批示。

### 第三章 社員社股及餘盈

第十一條 合作社社員應具有左列資格：

一、中華民國人民，年滿二十歲，或未滿二十歲而有行為能力者。

## 第十二條

二、有正當職業者。

法人僅得為有限責任，或保證責任合作社社員，但其法人以非營利者為限。

## 第十三條

無限責任合作社社員，不得為其他無限責任合作社社員。

有左列情事之一者，不得為合作社員。

一、褫奪公權。

二、破產。

三、吸用鴉片或其代用品。

## 第十四條

合作社成立後，凡願入社者，應有社員二人以上之介紹，或直接以書面請求，依左列規定決定之。

一、加入有無限責任，或保證責任合作社，應經理事會之同意，並報告社員大會。

二、加入有限責任合作社，應由社員大會出席社員四分之三以上之通過。

三、加入無限責任合作社，應由社員大會出席社員四分之三以上之通過。

四、加入有限責任合作社，應由社員大會出席社員四分之三以上之通過。

新加入之社員，合作社應於其加入後一個月內向主管機關登記。

第十五條 新社員對於入社前合作社所負之債務，與舊社員負同一責任。

第十六條 社股金額每股至少國幣二元，至多國幣十元，在同一社內必須一律。

第十七條 社員認購社股，每人至少一股，至多不得超過股金總額百分之二十。

第十八條 社員已認未繳之社股金額，不得以對於合作社或其他社員所有之債權主張抵銷，亦不得以已繳之社股金額抵銷其對於合作社或其他社員之債務。

第十九條 社員欠繳之社股金額，合作社得將其應得之股息及盈餘撥充之。

第二十條 社員非經合作社之同意，不得讓與其所有之社股或以之担保債務。

社股受讓人或繼承人，應承繼讓與人或被繼承人之權利義務，受讓人或繼承人爲非社員時，應適用第十一條及第十四條之規定。

第二十一條 有限責任合作社減少每股金額，保證責任合作社減少每股金額，或保證

金額時，應經社員大會決議，並通知或公告債權人，將定一個月以上之期限，聲明債權人得於期限內提出異議。

前項期限內債權人提出異議時，合作社非將其債務清償或提供相當之担保，不得減少社股金額或保證金額。

第二十二條 社股年息不得過一分，無盈餘時，不得發息。

第二十三條 合作社盈餘，除彌補累積損失及付息外，在信用合作社或其他經營貸款業務之合作社應提百分之二十以上，在其他合作社應提百分之十以上為公積金，百分之五以上為公益金，百分之十為理事事務員及技術員酬勞金。

前項公積金已超過股金總額二倍時，合作社得自定每年應提之數。社員對於公積金不得請求分配。

第二十四條 合作社盈餘，除依前條規定提出外，其餘額之分配，以社員交易之多寡為標準。

第二十五條 公積金應經社員大會之決定，存儲於信用合作社或其他股實銀行。

公積金超過股金總額百分之五十時，其超過部份，經社員大會議決，得用以經營合作社業務。

第二十六條 社員有左列情事之一者，為出社。

一、喪失中華民國國籍者。

二、有第十三條規定情事之一者。

合作法規

八

三、死亡。

四、自請退社。

五、除名。

第二十七條 社員得於年度終了時退社，但應於三個月前提出請求書。

前項期間，得以章程延長至六個月，社員爲法人時，得延長至二年。

第二十八條 社員之除名，應經社務會出席理事監事四分之三以上之議決，以書否通知

被除名之社員，並報告社員大會。

除名之事由，以章程定之。

第二十九條 出社社員仍得依第十四條之規定再請入社。

第三十條 出社社員得依章程之規定，請求退還其股金之一部及全部，股金計算依

合作社營業年度終了時之財產定之，但章程另有規定者，依其規定。

經營第三條第三款所定業務之合作社，得以貨物償付出社社員之退還股

金。

第三十一條 無限責任合作社或保證責任合作社，出社社員對於出社前合作社債權人

之責任，自出社決定之日起，經過二年始得解除。

前項合作社，於社員出社後六個月內解散時，該社員視為未出社。

#### 第四章 理事監事及其他職員

第三十二條 合作社設理事至少三人，監事至少三人，由社員大會就社員中選任之。

第三十三條 理事任期一年至三年，監事任期一年，均得連任。

第三十四條 理事依本法及合作社章程之規定開社員大會之決議，執行任務，並互推一人或數人對外代表合作社。

理事違反前項規定致合作社受損害時，對於合作社負賠償之責。

第三十五條 理事會應置合作社章程社員名簿社長大會紀錄及其他依法應備之簿冊於

合作社社員名簿應載明左列事項：

一、社員姓名、性別、年齡、籍貫、職業及住所。

二、社員認購股之日期及其股數與股票字號。

三、社員已繳金額及其繳納日期。

四、保證責任合作社社員之保證金額。

第三十六條 理事會應於年度終了時，造成業務報告書，資產負債表，損益計算表，

財產目錄及盈餘分配案，至少於社員大會開會十日以前，送經監事會審核後，報告於社員大會，但召集臨時社員大會，不在此限。

第三十七條 前二條之書類，社員及合作社債權人均得查閱。

第三十八條 經營第三條第四款所定業務之合作社不能清償存款之債務時，理事負連帶清償之責。

前項責任，理事解任後，經過二年方得解除。

第三十九條 監事之職權如左：

一、監查合作社之財產狀況。

二、監查理事執行業務之狀況。

三、審查第三十五條第三十六條所規定之書類。

四、合作社與其理事訂立契約或爲訴訟上之行爲時，代表合作社。

監事爲執行前項職務，認爲有必要時，得召集臨時社員大會。

第四十條 監事不得兼任理事專務員或技術員。

曾任理事之社員，於其責任未解除前，不得當選爲監事。

第四十一條 監事不得享受第二十三條所規定之酬勞金。



第四十二條 理事監事違反法令或合作社章程時，得由社員大會全體過半數之決議，解除其職權，其失職時亦同。

第四十三條 理事監事違反法令有他足以危害合作社之情事者，主管機關認為必要時，得令其解除職權。

第四十四條 合作社因業務之必要，得設事務員及技術員，由理事會任免之。

## 第五章 會議

第四十五條 合作社會議分左列四種：

- 一、社員大會，每年至少召集一次。
- 二、社務會，每三個月至少召集一次。
- 三、理事會，每月至少召集一次。
- 四、監事會，每月至少召集一次。

第四十六條 社員大會由理事會召集之。

前項召集，應於七日以前，以書面載明召集事由及提議事項通知社員。

第四十七條 理事會於必要時，得召集臨時社員大會，社員全體四分之一以上，亦得

以書面記明提議事項及其理由，請求理事會召集臨時社員大會。

前項請求提出十日內，理事會不爲召集之通知時，社員得呈報主管機關自行召集。

第四十八條

社員大會應有全體社員過半數之出席，始得開會，出席社員過半數之同意，始得決議。

第四十九條

社員大會開會時，每一社員僅有二表決權。

第五十條

社員不能出席社員大會時，得以書面委託他社員代理之，同一代理人不得代理二以上之社員。

第五十一條

社員大會流會二次以上時，理事會得以書面載明，應議事項請求全體社員於一定期限內通信表決之，其期限不得少於十日。

第五十二條

社員大會應有全體理事三分之二之出席始得開會，出席理事過半數之同意，始得決議。社務會開會時，事務員技術員得列席陳述意見。

理事會由主席召集之。

理事會應有理事過半數之出席，始得開會，出席理事過半數之同意，始

第五十三條

理事會應有理事過半數之出席，始得開會，出席理事過半數之同意，始

得開會，出席理事過半數之同意，始

得決議。

理事會主席，由理事互選之。

第五十四條 前條之規定，於監事會準用之。

## 第六章 解散及清算

第五十五條 合作社因左列各款情事之一而解散。

一、章程所定解散之事由發生。

二、社員大會之解散決議。

三、社員不滿七人。

四、與他合作社合併。

五、破產。

六、解散之命令。

前項第二款第四款之決議，應有全體社員四分之三以上之出席出席社員三分之二以上之同意。

第五十六條 有限責任或保證責任之合作社不能清償其債務時，法院得因理事會監事

合作法規

會或債權人之聲請，宣告破產。

第五十七條 合作社決議解散，應於一個月內向主管機關聲請登記。

第五十八條 合作社爲合併時，應於一個月內向主管機關分別依左列各款申請登記。

一、因合併而存續之合作社爲變更之登記。

二、因合併而消滅之合作社爲解散之登記。

三、因合併而另立之合作社爲設立之登記。

第五十九條 合作社解散或爲合併時，應於一個月內分別通知各債權人並公告之，並

應指定一個月以上之期限，聲明債權人得於期限內提出異議。

合作社不爲前項之通知及公告，或對於在其指定之期限內提出異議之債權人不爲清償或不提供相當之担保者，不得以其解散或合併對抗債權人。

第六十條 合作社之解散，其清算人除合作社章程別有規定或由社員大會另行選任外，以理事充任之。

不能依前項之規定清算時，法院得因利害關係人之聲請選派清算人。

第六十一條 清算人之職務如左：

一、了結現務。

二、收取債權清償債務。

三、分派剩餘財產。

清算人爲執行前項職務，有代表合作社爲一切行爲之權。

### 第六十二條

清算人有數人時，關於清算事務之執行，以其過半數決定之，但對於第

三人各有代表合作社之權。

### 第六十三條

清算人就任後，應即檢查合作社情形，造具資產負債表及財產目錄，提交社員大會，請求承認。社員大會流會時，清算人得呈請主管機關備案。

清算人遇有詢問時，應將清算情形隨時答復。

### 第六十四條

清算人於就任後十五日內，應以公告方法催告債權人，限期報明債權，對於所明知之債權人並分別通知。

前項期限不得少於十五日。

### 第六十五條

清算人於清算事務終了後，應於二十日內造具報告書呈報主管機關，並分送各社員。

清算人由法院選派者，並應呈報法院。

## 第七章 合作社聯合社

第六十六條 二以上之合作社或合作社聯合社，因區域上或業務上之關係得設立合作社聯合社。

第六十七條

同一區域或同一區域內同一業務之合作事業，不得同時有二個聯合社。

第六十八條

合作社之入社或退社，應經各該合作社社員大會之決議。

第六十九條

合作社聯合社之代表大會，以合作社或合作社聯合社之代表組織之。

前項代表之名額依左列各款方式之一定之

第七十條

- 一、依合作社社員或合作社聯合社所屬合作社社員之人數比例定之。
  - 二、依合作社股金總額或合作社聯合社所屬合作社股金總額比例定之。
  - 三、依合作社或合作社聯合社對於聯合社之出資額比例定之。
- 合作社聯合社之責任，限於左列兩種：
- 一、有限責任。

二、保證責任。

保證責任合作社聯合社所屬合作社或合作社聯合社之保證責任，應由各社或各聯合社加入之股金總額定之。

第七十一條 合作社聯合社之理事監事，由聯合社大會就所屬合作社或合作社聯合社之代表中選任之。

第七十二條 除本章及法令別有規定外，本法關於合作社之規定，於合作社聯合社準用之。

第八章 罰則

第七十三條 合作社設立人理事監事及清算人有左列各款情事之一者得科二十元以下之罰鍰。

一、違反第十四條第二項第五十七條及第五十八條關於聲請登記期限之規定者。

一、違反第四十七條第二項第五十一條第五十九條第六十四條關於通知或公告期限之規定者。

第七十四條 合作社社員設立理事、監事及清算人，有左列各款情事之一者，得科三十元以下之罰鍰。

- 一、違反第三十五條及第三十六條、第六十三條及六十五條關於合作社章程大會紀錄、業務報告書、資產負債表、損益計算表、財產目錄及盈餘分配案、清算報告書之規定，為不實之記載，不備置於事務所或不提交於社員大會時。

二、違反第三十七條關於查閱書類，無正當理由而拒絕查閱者。

三、違反第五十六條之規定，不為宣告清結之聲請者。

## 第九章 附則

第七十五條 各種合作社業務之執行，除依本法規定外，於必要時另以法律定之。

第七十六條 本法施行細則由經濟部定之。

第七十七條 本法自公布日施行。



# 縣各級合作社組織大綱

行政院二十九年八月九日令  
頒施行

## 第一章 通則

第一條 縣各級合作社之組織依本大綱之規定行之

第二條 縣各級合作社為發展國民經濟之基本機構應與其他地方自治工作密切配

第三條 縣各級合作社之組織系統如左

(一) 縣合作社聯合社

(二) 鄉(鎮)合作社

(三) 保合作社

第四條 縣各級合作社之組織之推進以鄉(鎮)為中心先就每鄉(鎮)設鄉(鎮)合作社如輸送村街為自然單位不可分離時得就數鎮或數保聯合設立合作社

合作社法

作社並逐漸普及各保合作組織達到每保一社每戶一社員為原則

第五條

各級合作社業務採兼營制其名稱為所在地縣鄉（鎮）保之名稱之但為舉辦某種合作事業必要時得成立專營合作社或聯合社另定其業務區域並於名稱上載明其經營之業務

第六條

前條採兼營業務制之各級合作社一律用保證責任保證責任之保證金額倍數由各社自行訂定但至少不得少於所認股額之五倍

第二章 保合作社

第七條

保合作社非因左列各款情事之一不得解散

(一) 與他合作社合併

(二) 破產

(三) 解散之命令

第八條

保合作社由居住各該保之具有公民資格之各戶長加入之戶長不合前項之規定時得以該戶之具有公民資格者一人加入合作社

前二項之規定其年齡不合規定而有行為能力者亦得加入合作社

第九條 社員認購社股得依實際情形於兩年內分期繳納但成立時第一次應繳數額不得少於所認股金總額十分之一

前項社股於必要時得以勞力折合現金繳納之

第二十條 保合作社應加入鄉（鎮）合作社為社員

第二十一條 保合作社出席鄉（鎮）合作社代表由社員大會就社員中推選之

前項出席代表人數由鄉（鎮）合作社以章程定之

但同一合作社所屬各社代表人數必須相等

第十二條 保合作社於必要時得設立分社

前項分社置社長一人由保合作社理事會就社員中選任之並得設會計員事

務員由社長選請理事會任用之

第十三條 數保聯合組織之合作社準用本章各條之規定

### 第二章 鄉（鎮）合作社

第十四條 鄉（鎮）合作社以鄉（鎮）公所所在地及附近各保具有第八條所規定之

資格者與各保合作社為社員

合作法規

社員非依第七條之規定解散時不得出社

合於第八條之資格者準用第九條第二項之規定

第十五條

依第五條規定組織之專營業務合作社不另組設聯合社時得加入鄉（鎮）  
合作社為社員

前項合作社入社後因另組織聯合社時得請求出社

第十六條

鄉（鎮）合作社以社員大會為最高權力機關

第十七條

社員社理事主席代表出席鄉（鎮）合作社社員大會時不得當選為鄉（鎮）  
合作社理事

第十八條

鄉（鎮）合作社因業務之需要得分部經營

第十九條

鄉（鎮）合作社分部經營業務時其各部會計應予獨立

第二十條

鄉（鎮）合作社應加入縣合作社聯合社為社員

第二十一條

鄉（鎮）合作社出席縣合作社聯合社代表除理事主席為當然代表外應由  
社員大會就各社員及社員社代表中推選之

前項出席代表人數由縣合作社聯合社以章程定之并準用第十一條第二項

但書之規定

## 第四章 縣合作社聯合社

第二十二條 縣合作社聯合社以各鄉（鎮）合作社為社員

第二十三條 依第五條規定組織專營業務之合作社或聯合社得加入縣聯合社為社員

前項合作社或聯合社入社後因另組織聯合社時得請求出社

第二十四條 縣合作社聯合社設區辦事處時各處得各設主任及事務員等職員依聯合社章程及理事會之決議辦理各項事務

第二十五條 第十四條第二項第十七條第十八條第十九條之規定於縣合作社聯合社準用之

## 第五章 附則

第二十六條 本大綱未規定事項依合作社法之規定

第二十七條 本大綱實施前呈准登記之各級合作社其實際性質不合本大綱之規定者應

由省主管機關斟酌情形分別限期改組

前項限期自本大綱實施之日起最長不得逾三年在限期內不為變更之登記

著應解散之

第二十八條 本大綱自公布之日施行

## 縣各級合作社組織大綱安徽省實施辦法

省府第四二六次委員談話會通過

省府二十九年十二月二日令頒施行

一、安徽省政府為依照 行政院頒佈縣各級合作社組織大綱（以下簡稱組織大綱）普遍推行合作事業積極發展國民經濟特訂定本辦法

二、鄉（鎮）保合作社區域應與各該鄉（鎮）保區域完全適合其因自然單位不可分離而聯合數鎮或數保組織合作社時其區域仍應與各該數鎮或數保區域相適合

三、鄉（鎮）合作社之個人社員最多以居住鄉（鎮）附近四保者為限

四、依照組織大綱第五條但書之規定組織專營合作社以依據生產環境或經濟條件而組織生產及運銷或保險合作社以機關團體學校軍隊或廠號等為範圍而組織消費及信用合作社為限

頁、縣管轄之市鎮或數縣交界之地區組織之鎮合作社或專營社及以機關團體學校軍隊或廠號等為範圍所組織之專營社均以社址所在地之合作主管機關為主管機關

六、各種合作社責任除本辦法第四項所稱之消費合作社應採取有限責任外其餘應一律採取保證責任。

七、縣各級合作社名稱之程式如左

甲、(縣名)縣(鄉名或鎮名)鄉(鎮)(保名)保合作社

乙、(縣名)縣(鄉名或鎮名)鄉(鎮)合作社

丙、(縣名)縣合作社聯合社

敬鎮或數保聯合設立合作社時其名稱中應標明其社址所在地之鎮名或保名

八、依照組織大綱第五條但書暨本辦法第四項規定所組織之專營合作社其名稱程式如左

甲、依據生產環境或經濟條件所組織之專營合作社

(子)保證責任(縣名)縣(地名或村名)(物品名稱)(業務用詞)合作社

(丑)保證責任(縣名)縣(地名或村名)(物品名稱)(業務用詞)合作

合作法規

合作法規

二六

社聯合社

(寅)保證責任(縣名)縣(物品名稱)(業務用詞)合作社聯合社

乙、以機關團體學校軍隊或廠號等為範圍所組織之專營合作社

(子)有限責任(機關團體學校軍隊或廠號等名稱)(組成份子消費合作社

(丑)保證責任(機關團體學校軍隊或廠號等名稱)(組成份子)信用合作社

前項組成份子由各社對酌情形用「員工」「員生」「官兵」等字樣或其他適當字樣如組成份子超過二種以上時即就其主要成份表明之

數機關團體學校軍隊或廠號等聯合設立專營社時其名稱中應標明社址所在地之名稱

九、縣鄉(鎮)保合作社職員仍應依合作社法之規定由社員大會依法選舉

十、鄉(鎮)合作社出席縣聯合社代表及保合作社出席鄉鎮合作社代表每社員社最多

均不得超過五人

十一、保合作社因業務上之需要進用組織大綱第十八十九兩條之規定

十二、組織大綱暨本辦法施行前各縣原有之合作社其區域名稱不合規定者一律限於三

十一年十二月以前依照組織大綱第二十七條暨本辦法之規定變更登記或解散完



竣

十三、各縣原有各級合作社其業務區域跨越二以上之保或鄉（鎮）時為求變更區域之便利其原有債權債務得由新成立合作社分別承辦

十四、本辦法如有未盡事宜得由本府隨時修改之

十五、本辦法自公布日施行

### 社會部加強管制物價方案實施辦法合作

### 事業部份

三十二年三月二十四日訓家總動員會議  
第三十五次常務委員會議修正通過  
同年四月十日社會部合四四三三九號咨頒

### 甲、原則

- 一、農產品及日用必需品，逐漸實行以各級合作社為集中之中心機構先就實施限價之主要生產品指定區域實行之。
- 二、日用必需品逐漸實行以各級合作社為配給之中心機構先就實施限價之主要消費品指定區域實行之。

### 合作法規

三、凡實行以各級合作社爲集中及配給物資機構之區域物資管理機關得委託各級合作社担任此項任務。

四、各級合作社除生產特種物品之合作社外應依鄉鎮保之區劃進行組設以期達每鄉鎮每保均有合作社之組織每戶有一社員各次級合作組織之業務均應受其上級合作組織之管制。

五、縣及縣以上之合作社聯合社應逐級求其組織之完成。

六、各級合作社除集中並配給物資外並應求生產之增加與消費之節約。

## 乙、機構

七、各級合作組織之指導及行政機構在中央爲社會部合作事業管理局在省爲合作事業管理處在市縣爲市縣政府合作指導室。

八、社會部合作事業管理局爲策進並輔導各級合作社行政機構分期分區完成各級合作社爲集中物資及配給物資之任務起見設合作工作輔導團。

九、中央及各省合作社物品供銷處應以集中物資及配給物資爲目的協助各級合作事業務之經營並得對各物資管理機關負責向規定區域之合作社收集或配給規定之物資。

### 丙、實施

- 十、實行以各級合作社爲配給機構之區域及物品暫限於重慶市及各省會實施限價之必需品。
- 十一、實行以各級合作社爲集中機構之物品及區域暫限於限價必需品及其主要原料之生產區域。
- 十二、各物資管理機關以某種物品委託各級合作社產製或集中時應與所委託合作社或合作業務機關訂立合約公營或民營生產機構受物資管理機關之委託產製指定物品時亦得與合作社訂立委託產製之合約。
- 十三、各物資管理機關對各級合作社負責生產或集中之物品得規定其價格並應予以合理賒益之保障。
- 十四、兼營各種業務之各級合作社爲辦理指定物品之集中及配給應設置專部經營必要時其會計並應予以獨立。
- 十五、各級合作社爲集中物資應設置簡易倉庫加工設備及運輸工具。

十六、各合作社應將社員之家屬人數及其異動隨時登記以憑配給物資。

十七、各合作社應嚴格專對社員交易並應憑證銷票以達成配給物資之目的各社員及其家屬配給之數額政府定有限制時應嚴格依其規定。

十八、各級合作社爲實行節約消費應禁止供應奢侈品並應根據節約原則採購並介紹代替品於社員。

十九、各合作社應舉辦社員之合作住宅合作食堂及理髮洗澡等合作設備以收節約消費之效。

二十、各合作社應訂立社員節約公約禁止一切非必要之消耗及應酬。

二十一、爲便利各級合作社辦理物資之集中及配給合作金融機關或有關合作金融機關，應充分予以資金之調劑。

#### 丁、管制

二十二、合作主管機關對各級合作社之主要職員及財務處理應嚴密加以管制必要時得責成其所屬合作業務機關辦理之。

二十三、各級合作社必須依法完成登記手續在未正式登記以前不得予以集中或配給物

資之任務上項登記手續合作主管機關應依法於規定期限以前辦理完畢。

二十四、合作行政及指導人員以不兼任各級合作社之經理出納會計及營業員等職務為原則。

二十五、合作工作人員或各級合作社職員如查有假借合作社名義圖謀私利之行為證據屬實時應依法予以嚴格之懲處。

二十六、合作社辦理物資之集中及配給成績特別優良者合作主管機關應對負責人予以獎勵。

### 戊、附則

二十七、各省市合作主管官署實行以合作社集中及配給物資時應依本辦法及有關法令擬訂實施細則呈准社會部施行。

二十八、本辦法經國家總動員會議之決議由行政院公布施行。

## 安徽省合作事業配合物價管制實施辦法

一、安徽省政府（以下簡稱省府）為發動合作組織配合物價管制特依照 總裁手訂加

合作法規

合 作 法 規

三二

強物價管制方案社會部加強管制物價方案合作部份實施辦法暨安徽省管制物價實施辦法大綱訂定本辦法

二、爲動員合作專業配合物價管制所有各機關消費合作社及各縣鄉鎮合作社（以下簡稱各合作社）均應迅速組織健全由省縣合作主管機關加強其指導安徽省合作社物品供銷處（以下簡稱省供銷處）並應加緊組設

三、合作專業配合物價管制以各合作社爲基點由省供銷處總其成俾形成一自然之全省合作供應網

四、合作專業配合物價管制以增加生產節約消費及調劑供需爲主以舉辦公用事業及救濟地方游資爲副

五、省供銷處對立煌市區物資之供應立於補助地位但物價管制機關及物資管理機關得隨時委託省供銷處及各合作社辦理某種物資之生產分配或集中

六、各縣鄉鎮合作社及有關專營社應就左列範圍儘量增加生產

甲、食用類 稻穀 小麥 雜糧 油菜籽

乙、服用類 棉花 布疋 毛巾 線襪

丙、文化用品類 文化用紙 油墨

七、各縣政府對前條所列各類物品應指導各生產社按年編具增產計劃彙呈省府轉發省供銷處查考並隨時督導其實施

八、各生產社所需生產資金技術及工具得隨時報請予以協助

九、省供銷處對各指定增產物品得洽由適當之合作社特別擴大生產必要時並得設廠自行製造

十、省供銷處及各合作社應就左列範圍充分供應物資

甲、食用類 鹽糖 糧食 菜油 柴炭 猪肉 蔬菜

乙、服用類 棉花 布疋 毛巾 線襪 牙粉 牙刷

丙、文化用品 配具 紙張 文油 墨 書報

丁、醫藥用品 各種日常應用藥品

十一、各合作社分配前項物品暫應用以社員為對象並得實行憑證購物以資限制

十二、各合作社辦理物資供應以向省供銷處進貨為原則其向鄰近合作社或廠商進貨為便利時仍須將進貨種類數量價格等項按報請省府轉發省供銷處登記

十三、各合作社辦理物資供應情形除各縣應按月報由縣政府彙呈省府轉發省供銷處登記外並應各機關消費合作社應逐日向省供銷處報請備查

### 合作法規

十四、省供銷處對合作社所需物資應於介紹或介購原則下統籌供應並得製定標準指導各社以貨易貨

十五、省供銷處爲統籌物資之供應對合作社之某類產品得優先收購並得限制其自由銷售

十六、各機關消費合作社爲經濟社員開支應擇要舉辦合作住宅合作食堂合作浴室合作理髮館及合作洗衣廠等公用事業

十七、各鄉鎮合作社爲吸收地方游資發展生產事業應由信用部積極辦理儲蓄存款業務

十八、省供銷處應隨時派員赴各合作社視導其業務並查帳如發現有重大錯誤得停止供應其物資之一部或全部

十九、省供銷處爲配合物價管制必須擴充資金時得呈請省府撥借平價資金

二十、省供銷處爲謀減低供應物資之成本得呈請省府核免各項捐稅

二十一、省供銷處爲謀物資供應之靈活得製備運輸證式樣呈請省府通令各查緝機關協助合作物運便利放行

二十二、本辦法呈經省府委員會議通過施行



查

賬

須

知

# 審查合作社帳目辦法

二十六年八月二十六日前實業部訂頒

## 第一章 總則

第一條 合作社帳目之審查除按照有關係法令之規定外悉依本辦法之規定辦理之

第二條 審查合作社帳目分左列二種

一 根據年度會計報告所爲之定期查帳

二 對一種或一種以上之會計事項所爲之特殊查帳

前項查帳事務由合作社監事會（以下簡稱監事會）辦理之所在地合作指導人員（以下簡稱指導員）有指導與協助之責任

第三條 所在地合作主管機關（以下簡稱主管機關）對境內各種合作社應督促其履行查帳事項並應派員抽查之

## 第二章 初查

第四條 監事會於接到理事會所送資產負債表損益計算表財產目錄盈餘分配案及業

審查合作社帳目辦法

## 審查合作社賬目辦法

二

務報告書等法定書類後應即開始查帳必要時得申請指導

第五條 監事會之查帳由全體監事或互推一人至數人負責辦理但其查帳結果應由監事會以會議方法決定之

第六條 監事會於查帳完畢應編製查帳報告書二份（表式三四三子丑）由全體監事連署後連同理事會所送各項書類送還理事會

第七條 合作社應於社員大會閉幕後十日內至遲於每年三月底以前將經社員大會承認之上年度查帳報告書副本（表式三四三五）連同第四條所列舉書類之副本各一份備文（表式九）呈報主管機關

第八條 監事會對於合作社業務之處理發生疑議時得隨時通知理事會於一定時日內舉行特殊查帳

第九條 監事會辦理特殊查帳之經過情形主管機關認為必要時得令其呈報之

第十條 監事會辦理定期查帳或特殊查帳認為記錄有誤得請理事會修正之如理事會不服指示得將查見情形批註查帳報告書必要時得召集臨時社員大會討論處理辦法

## 第二章 覆查

第十一條

主管機關關於收到合作社呈送之各項書類時依左列程序處理之

- 一 將收到之查帳報告書編列號數騎縫上加蓋收發戳記或印信
- 二 將前項報告書之甲聯及其附件存查乙聯經負責人員蓋章後發送合作社收執

第十二條

主管機關應根據所收到之查帳報告書抽查其總數十分之一以上

前項抽查應於每年六月底以前辦理完竣

第十三條

主管機關辦理抽查應每旬編製抽查合作社賬目報告書（合：表一一）二份以一份自存一份呈報省主管機關（主管機關為社會局時以一份呈報實業部）

第十四條

省主管機關應根據抽查合作社賬目報告書派員抽查各縣市辦理抽查合作社賬目情形其所查縣市數不得少於所轄縣市總數四分之一必要時得抽查合作社賬目

前項抽查應於每年九月底以前辦理完竣

第十五條

省主管機關辦理抽查應每月編製抽查各縣市抽查合作社賬目報告書（合表一三）二份以一份自存一份呈送實業部

審查合作社賬目辦法

審查合作社賬目辦法

四

第十六條

實業部根據各省市主管機關呈送關於抽查合作社賬目之報告書派員視察各省市辦理抽查合作社賬目情形必要時並抽查縣市抽查情形及合作社賬目

第四章 附則

第十七條

辦理查賬之監事以及各級主管機關所派抽查人員除依照本辦法之規定編製報告書外應於查畢時在經查賬冊最後一行逐一蓋章

第十八條

本辦法關於合作社之規定於合作社聯合社準用之

第十九條

本辦法自實業部公布之日施行

# 合作社查賬須知

## (一) 概說

### 一、查賬的意義

凡個人或團體委托他人處理銀錢出納，貨品進銷，及其他關於財產變化增減的一切事件，對於受托人所作的賬簿及報告，恐其未正正確，而由委托人監督機關或主管機關。派人檢查叫做查賬。

合作社雖有監事會執行內部檢查，可以查察會計上有無錯誤及舞弊，然其對外的效用，實屬有限，因查賬的價值，最重公正，故仍須由第三者的立場執行，或用區聯社執行，或由主管機關執行，方能取信於外界，使查賬的效用，得以顯著。

### 二、查賬的種類

#### (甲) 全部查賬

子、詳細檢查 對於全部賬目的詳細檢查

丑、資產負債表檢查 對於資產負債表所列項目，注意於其全部現狀的檢查。

## 合作社查賬須知

## 合作社查賬須知

六

### (乙) 一部查賬

子、任何一種或數種資產負債資本項目一時狀況的檢查，或連同其經過情形的檢查。

丑、任何一種或數種損益項目的檢查。

寅、任何一種或數種資產負債資本項目，與任何一種或數種損益項目的合併檢查。

### (丙) 一部查賬的範圍

子、因某部賬目發生舞弊的嫌疑，欲查知其真相。

丑、因職員有舞弊的事實，欲查知其確數。

寅、因某種需要，欲檢查確定某項資產，或負債的數額。

卯、因某種需要，欲檢查某項損益情形或其數額。

### 三 查賬的方法

#### (甲) 逆查法與順查法的應用

子、逆查法：(一) 先從報表所列各項，對入總賬各該賬戶。

(二) 次據總賬各賬戶，對入原始簿各種記錄。

(三) 再依原始簿的記錄，而檢查其記賬憑證。

丑、順查法：(一) 先檢查所有交易的原始單據及記賬憑證。

(二) 次將記賬憑證，與原始簿核對。

(三) 進而查其原始記錄的過賬及總賬的結算。

(四) 再由總賬的結算對入報表。

採用逆查法時，係就會計報告及騰清賬分析觀察或就前後各報表比較分析，然後檢查其原始記錄與單據，順查法則接會計記錄的先後順序按步檢查，故多半為冗闊與煩瑣的核對工作，逆查法雖可啓發查賬員的心思智慮，亦有不普遍不徹底的缺點，甚至徒費工作時間與腦力，而竟一無所得之時，順查法對於細小的錯誤，雖能盡量發現，然其所見者小，往往不能查得重要事實，若能兩法並用，則能相得益彰，方能使查賬結果，獲得滿意。

(乙) 抽查法與精查法的應用

子、抽查法：(一) 抽查分量的決定 被查的合作社，若能嚴守出納與記賬分工的內部牽制原則，其監事會亦能按月或按其他一定期間作內部檢查，舞弊與錯誤的可能性均已減少，對於其會計記錄，僅須抽查十分之二三或抽查十分之三、四，所得結果



，即可認為正確。

(二) 抽查月份的選擇：抽查的月份既經選定，雖在檢查時遇有困難，或恐所需時間過多，亦不應另換其他較易檢查月份以防錯誤與舞弊之處，即有在此換出部份之中。

丑、精查法：因旅行查賬員所查之社甚多，欲對各社在某期間內的全部賬目檢查，往往為事實上所難能，亦非手續上所必要，然因抽查法僅能相對的推定查賬結果的正確與否，故在抽定查核的賬簿單據之中，應再擇其比較重要或認為可疑部份，參用精查法作極精密的檢查，對於此種表賬單據，須細心分析考核，研究其有無不正確的情形，若發現賬目中，有種種問題，查賬員更應擴充精查的部份，或另查其他項目，故用精查法可補抽查法的不足，至兩法兼用之時，即可以最少的時間和工作，獲得最大的效果。

## (二) 錯誤及舞弊

### 一 原理上的錯誤

(甲) 費用與資產負債混用

子、費用性質的賬目，誤記入於資產類賬戶，例如將修理機器或房屋，的費用記入機器或房屋賬戶，以致虛抬資產的價值，增加盈餘的分配即是。

丑、將資產性質的賬目，誤記入於支出類賬戶，例如將添置機器的實價或添置房屋造價，記入修理費用賬戶，以致抑低資產的價值，減少盈餘的分配即是。

寅、將費用性質的賬目，誤記入於負債類賬戶，例如付出零借零還借款本息時，將利息記入借入款賬戶，使本利混淆難明即是。

#### (乙) 收益與資產負債混同

(一) 將收益性質的賬目，誤記入於資產類賬戶，例如收到社員，零還款項本利時，將利息記入放款賬戶使本息混淆難明即是。

(二) 將負債性質的賬目，誤記入於收益類賬戶，例如將預收利息誤記入於利息賬戶，以致本期收益誤增，次期收益誤減等是。

#### 二、技術上的錯誤

##### (甲) 記賬的錯誤

子、賬戶錯誤 例如應記某一賬戶的賬目，誤記入於同類的其他賬戶即是。

丑、金額或數量錯誤 例如銀錢的金額或貨品的數量，記載錯誤，現金共收共付

合作社查賬須知

數及結存數計算錯誤即是。

寅、漏記重記 漏記或重記現金收支，可在查對庫存時發現，若係轉賬交易，則不易發現。

(乙) 過賬的錯誤

子、賬戶錯誤 例如原始簿內所記甲賬戶的賬，誤過入於乙賬戶是。

丑、方向錯誤 例如應過入收方或借方的賬，誤過入付方或貸方，應過入付方或貸方的賬，誤過入收方或借方即是。

寅、金額錯誤 例如記賬與過賬金額不符，及各賬戶結餘金額錯誤即是。

卯、漏過或重過 例如原始簿的某筆賬目，漏未過賬，或一筆賬目過賬兩次即是。

(丙) 相抵的錯誤

凡一種錯誤，適與其他錯誤，互相抵銷，不能在試算表中發現時，叫做相抵的錯誤，此等錯誤，包括相反方向的金額，有同數的增加，或有同類的減少，或則相同方向的金額，有同數的增減三種，若錯誤在於此一費用賬戶與彼一收益賬戶相抵，則不影響於損益實數，假使損益賬戶與資產負債賬戶，互相抵銷，則其結果將影響損益實

數，凡轉賬之易的漏記漏過或重記重過，兩戶方向相反，少過或少計同樣金額，多過或多計同樣金額兩戶方向相同，多過及少過同樣金額，或多計及少計同樣金額，均屬相抵錯誤的一種。

### 三 竊取銀錢貨品的舞弊

#### (甲) 竊取銀錢的舞弊

- 子 實際收入的銀錢不在賬簿上記錄。
- 丑 實際支付的銀錢不在賬簿上記錄。
- 寅 收入銀錢，多收少記。
- 卯 付出銀錢少付多記。
- 辰 少算現金簿收入總數。
- 巳 多算現金簿付出總數。

#### (乙) 竊取貨品的舞弊

竊取貨品，因無竊取金錢便利故大量貨品的竊取，屬於例外，然因通幣對於貨品，缺少永久盤存記錄，雖有漏貨，亦無從登記，故在查賬時，必須注意於分析觀察，推究平時無漏貨情形，檢查漏貨的簡單方法，可比較本期毛利對於銷貨的比率，是符

比以往各期爲少，如降低過多，應再注意職員有無竊取或消費行爲。

四、非屬於竊取行爲的舞弊

舞弊的起因，其非屬於竊取行爲者通常有下列各種：

子、意欲保全對外信用，使營業渡過難關。

丑、意圖保全地位，多得酬勞。

寅、希圖獲得比較巨額借款。

卯、因有巨量交易額，希圖增加盈餘的分配。

辰、其他的起因，及數種起因的合併。

五、發覺舞弊之難易

竊取銀錢貨物之舞弊，多係普通職員所爲，較易於發現，但非屬竊取行爲的舞弊，常出之於主要人員，每不易查知，今略舉社中重要人員與所屬人員作弊難見之點如左：

(甲)重要人員的舞弊。

子、作弊之後，發覺較遲。

丑、監督爲難，作弊巨易，且可隨時煽動員通同作弊。

寅、此種作弊，大都屬原理問題，非事實上問題。

(乙) 所屬人員的舞弊

子、作弊之後，發覺較早。

丑、有在上者監督，不易作弊，作弊之後，亦易發覺。

寅、此種作弊，大都屬事實上問題。

### (三) 單據檢查

#### 一 單據的種類

單據的來源，可分兩種：

(甲) 主要單據 在交易發生時所給或取得，平時由當事人保管，隨時可取出查對的單據屬之，例如收入現金時，我方所留的收條存根，付出現金時，對方所出的收據，收入定期存款時，所留存單存根，付出現款時，所立放款借據，進貨或買物時，對方所給的發票，銷貨時我方所給的發票存根等是。

(乙) 佐證單據 可以證明當事人交易往來的實在或由對方于一定期間抄數核對，或則臨時從外界取得的證據屬之，前者例如銀行按月抄送的往來款項對賬單，商店

抄送的賒欠賬目單等是，後者例如函請銀行以書面證明存款多少，取得銀行所出存款證書明，函請債權人或債務人證明我方所欠或彼方所欠數目，所得復信或對賬單即是

二 應查的單據

應行查對的單據，各隨其當時所查記錄的性質而異，例如收入現金，應查對開出的收據存根，付出現金，應查對收款人的收據，及催款單，收入定期存款，應查對定期存單存根，付出放款，應查對放款借據，進貨或買入消耗用品，應查對商號發票，銷貨交易，應查對銷貨單，等是。

除查對上面單據以外，更須搜集側面佐證，以供參考，例如社員往來存款，或儲蓄存款的正面單據為貯付傳票或憑單，若存款提清，則註銷的存摺不應減少，又如放款的正面憑證為借據，而據信用評定表可以證明其應放的戶名及金額，銀行往來存款的正面憑證為存款單存根及支票存根，而往來款項對賬單即可證明全部存支數字或其大部，付還商店賬款之正面憑證為收據，而對方之發票或催款單，即可證明事實或數字是否相符，正面及側面憑證既經查訖，然後再向關係方面探詢，如屬確實則不能不承認所查記錄為正確。

單據與記錄查對之後，查賬員應於單據上加蓋「查訖」印記，以防日後辨駁者，

將其改變日期，再用作同類交易之憑證，但有時一種單據，須經二次查對，如進貨發票與進貨賬查對後，復須與現金賬查對，則第二次應另作符號或另蓋印記，以資區別。

### 三、查對單據應注意各點

查對單據時，應對於賬簿記載與交易事實兩方，分別注意：

(甲) 關於賬簿記載者，應注意於是否應與單據相符，其中又分下列兩點：

子、所記戶有無錯誤。

丑、所記金額有無錯誤。

(乙) 關於單據內容者，應注意於是否與事實相合，其中又可分下列各點：

子、單據是否屬於當事人抬頭人名稱是否無誤，是否完全

丑、單據上之日期，有無塗改痕跡，而以同一單據記賬兩次。

寅、單據性質，能否表示現款收支，曾否加蓋「收訖」「付訖」等字樣之圖章。

卯、交易之性質，是否符合當事人之營業款項之收支貨物之買賣，有無職員私人

營利行為。

辰、交易是否合於常情，所買貨物或用品，是否數量過多，是否價值過高。

合作社查賬須知



## 合作社查賬須知

一六

己、單據上之簽字蓋章，是否確實完全，同屬一人之簽字，是否前後相異。  
午、各項補數相加，是否等於總數，末尾折數，有無註明，及負責人蓋章。  
未、改正錯誤，有無改正人簽字，字跡有無剷除塗改之處。

## (四) 實物檢查

### 一 流動資產的檢查

#### (甲) 現金及存出款的檢查

子、現金 如合作社每日均有現金收支，查點現金實存數是否與賬面數符合，應在營業未開始前，或在營業已終了後，如此查賬時，合作社并無營業，則現金可任便  
在何時檢查。

丑、存出款 可據合作社或銀行對賬單，核對其餘額是否與本社賬上符合，如無  
對方抄送的對賬單，可函請抄送，並寄齊賬員收，或則抄發對賬單請其函復。

現金及存出款，應在同時檢查，以免互相挪補的弊病，其查點日期，不能使合作社職員預知，並以最先點查為妥。

#### (乙) 放款的檢查

各種合作社的放款種類甚多，包括信用放款，抵押放款，實物放款，儲押放款及運銷放款，其付運銷貨價等項在內，檢查時應注意下列各點：

- (一) 放款明細表對入總賬及分戶賬是否相符。
- (二) 各戶借據有無缺少。
- (三) 借據金額，是否與賬上相符。
- (四) 有無數戶簽章的筆跡或指紋相似的借據。
- (五) 還款收據是否在收益季節。
- (六) 担保品是否足額。
- (七) 借款人的信用程度是否良好，用途是否正當。
- (八) 零放零還辦法，能否便利進行。
- (九) 區聯社或合作金融機關或合作管理機關，會否採用監放及調查冒收等辦法。
- (十) 過期不還放款，會否轉入催收款項。
- (十一) 同戶前後兩筆借款，所隔時間幾何，有無借新還舊情事。

(丙) 存貨的檢查。

合作社查賬須知

## 合作社查賬須知

一八

子、購買品存貨。

- (一) 索閱存貨表與盤點存貨底稿，核對是否相符。
- (二) 抽查重要貨品在結賬後的進銷情形，倒核其在結賬前是否存在。
- (三) 查明存貨的單價是否按時價或成本的低價計算，所載價格是否真實適當。
- (四) 觀察各項存貨數量與單價的乘積，是否與共價符合。
- (五) 抽核各頁共價及合計數。
- (六) 應用毛利試驗法，以本期與上期毛利鑒較，或以本社與他社毛利比較閱驗存價，是否大致無錯。
- (七) 抽盤重要及最小價品，是否確實存在。
- (八) 注意有無損壞，陳腐，或不合銷路的存貨，此等存貨是否按折舊價值盤存，或已提有存貨準備。
- 丑、僱押品運銷品加工品及寄存品存貨。
  - (一) 核對原始憑證及各戶進出細賬，觀其是否相符。
  - (二) 注意押價或放款數是否過大。
  - (三) 還款利息，存倉費及保險費，已否收清，計算有無錯誤，如存倉費及保險

費，係與利息合算併收，收到後是否業已分清轉賬。

(四) 進倉貨物，是否隨時保險。

(五) 保單金額是否過大過小，抬頭人名稱是否相符。

(六) 如係轉托其他機關保險，有無證明文件在加工過程中的貨品，如係按照加工前的數量入賬，或照預去折耗量後的餘量入賬，亦應視察其餘量，是否大數與賬面相符，對於改裝後的運銷品，應注意其折含量是否準確，對於在途運銷品，應查閱其證明單據文件。

(丁) 應收賬款及應收票據的檢查

子、應收賬款：

(一) 將應收賬款明細表對入總賬及公戶賬。

(二) 對於應收賬款欠戶所出票據，應注意其是否過期。

(三) 注意有無委託律師代收之票據而提存相當之準備。

(四) 應收票據之數目較大者，應向出票人通函詢證其是否實在并調查出票人之信用是否可靠。

二、固定資產的檢查

合作社查賬須知

(甲) 房地產 查對一切契據，如仿單，道契，權柄單等，視其是否相符，檢查土地房屋的購入或建築原價，房屋的歷年折舊額是否適當。

(乙) 器具及機器 查對原始單據，視數量與價值是否正確，覆核折舊率與折舊額的計算，是否正確適當。

對於本期內房地產，或機器巨額的增加，須參閱理事會的議決錄，視其是否通過。如係借款購置，并須注意其還款條件及方法若何，如係公用設備，則可酌向理事會建議，按變易額附收循環基金，以供還債及將來添置之用。

### 三、流動負債的檢查

(甲) 各種存款應注意下列各點：

子、將存款明細表與總賬及分戶相核對。

丑、如係活期存款，應抄對單請存戶核對函復或據餘額抽詢存戶是否相符。

寅、如係定期存款應將存單之存根及已請註銷之存單與存款明細表核對。

卯、如係發行儲金票，應以賬面儲金數與手存儲金票面餘額相加，以觀是否與票

面總額相符。

(乙) 借入款

子、查閱借據與賬面是否相符。

丑、查閱信用評定表及理事會的議決錄，以明借款之舉，是否經過適當的手續。

寅、訪問社員，藉以證明放款是否確實。

卯、向貸款機關詢借款及已還金額，有無數次分借款項，並據復函核對借據與賬面餘額是否相符。

#### (丙) 應付賬款

子、將應付賬款明細表與總賬及分戶帳相核對。

丑、將債權人抄送的結單，與分戶帳各戶核對，或酌量抽對其一部。

寅、向債權人發函詢證，其結賬餘額，是否與本社之賬相符。

卯、注意結賬後第一個記錄，有無將本期的進貨或費用，記入下期，以致抑低本期應付賬款情事。

固定負債的檢查，普通僅長期借款一種，其與流動負債中借入款的區別，很少不同。

#### 四、遲延及其他資產負債項目的檢查

(甲) 遲延資產及負債 各種未收收益，未付費用，預收收益及預付費用，均與損

合作社查賬須知

益計算有關，故此等項目的檢查，實即爲損益的檢查，對於開辦費的檢查，則應注意其開支的是否正當，逐年攤銷的是否合理，此等資產負債項目，均隨時間的遲延而逐漸消滅，故應列入遲延資產及遲延負債類中。

(乙) 暫付及暫收款項 暫付及暫收款項的內容，比較其他項目複雜，在檢查時，應核對他人所出收據或本社所出收據存根，並特別注意於每一項目的來源，其須轉入相當賬戶者，須立即轉賬，對於暫付款項，尤當注意於有無客欠，或記入是否合理等情。

### (五) 損益的檢查

#### 一 利息的檢查

(甲) 存款及放款利息 信用合作社的存款及放款利息，屬於主要收入檢查時應比較注意。

子、對於活期存款及儲蓄利息，當根據各分戶賬的記載，抽查核對，視其有無錯誤。

丑、對於定期存款利息，當抽查其付出時是否按照規定條件計算，如在未到期時

提款，是否不給利息。

寅、對於放款利息，當注意其是否隨本付清，有無延付情事，零還款項利息是否隨本分次交清，過期還款，是否加收利息，抽查利息計算，視其有無錯誤。

儲押放款，運銷放款或墊付貨價的利息，亦應視為營業收益，與信用合作社的放款利息，性質相同。

(乙) 借入款及存出款利息 信用合作社的借入款利息，存出款利息，其性質與無受信及授信業務的合作社迥異，前者屬於營業損益，後者則非營業損益，惟運銷合作社，若有加工設備，則其購置價值的投資利息，不能視為營業費用，普通合作社的會計員，往往過於信任合作金庫或錢莊的計算，對於借入款及存出款利息不加復核，其實合作金庫，或銀行的職員，對於利息的計算，雖比普通會計人員熟練，但錯誤亦在所難免，查賬時，倘不加以復核，則錯誤將永留賬上。

(丙) 股息 合作社每將股息記為利息費用，其實係一種錯誤，按照合作社法規規定，股息為盈餘分配的一項，無盈餘時不得發息，如上期尚有虧損，本期未能彌補完全，雖有盈餘亦不能發給股息。

(丁) 未付及預收預付息 此等項目，在原則上均應整理轉賬，以求損益計算

合作社查賬須知



，得臻精確，但如在小規模的合作社會計員不明轉賬方法，與其因轉賬而致引起錯誤如不轉為佳。

### 二 手續費的檢查

(甲) 運銷合作社的手續費 如係從價計算，則應查明不同種類等級的運銷品的價總額及手續費率，分別復核其計算是否正確，如係從量計算，則應按各種運銷品售出數量及手續費率，分別復核其計算，此種手續費，應有運銷賬目結單，或收據存根為憑。

(乙) 消費合作社的手續費 普通常為付與雇客或批發店推銷員的手續費，亦分從價及從量計算兩種，此等付出手續費，應注意其是否有收款人的收款憑證。

(丙) 信用合作社的手續費 在已辦鄉村滙兌的合作社，則應按照規定的滙款辦法收取手續費，在有代理收付款項的合作社，則可酌收手續費，此等手續費，應有滙款文件，或收據存根為憑。

### 三 各種營業費用的檢查

各種營業費用的檢查，應先查閱單據，以觀支出的是否確實，并當注意於支出的是否必要，是否可以節省，苟有支出預算，則應注意實支數，有無超出預算數情事，

如有巨額預付及未付費用，在原則上應查明轉賬，

#### 四 壞賬

合作社的壞賬常因年終歉收，或社員破產死亡而有發生，其壞賬不能據經驗估計，故其壞賬，可逕行轉入壞賬帳戶，消費合作社的應收賬款，常有各戶的難收賬，其壞賬可據經驗估計，故應添設壞賬準備帳戶，對於已轉入壞賬的放款或應收賬款，應勤詢其歷次催收情形，注意於是否因催收不動所致，凡已剔除的壞帳，應查明是否經理事會通過，以防舞弊，如有抵押放款轉入壞賬時，應查明其抵押品已否有適當的處置，放款逕行轉作壞賬後復收利時，如為數不大，可記作本期收益，較大則記入公積。

#### 五 折舊及攤銷

對於有形資產的折舊，通常所用方法有平均法及定率法兩種，至於所定折舊額或折舊率的高低，則決於使用期限，但至不復使用時，如有剩餘價值，則折舊計算應照資產原額減去折舊額行之最初數年折舊額較高，以後逐年遞減的辦法則適用於價值較巨的機器，大抵房屋的折舊率最低，機器及設備次之，生財裝修又次之，運輸器具其次之，而細小工具的折舊率最高，按照普通習慣，房屋及機器設備的折舊，不超過二十年

，生財等次的折舊，不超過十年，而開辦費的攤銷也不超過五年。

### (六) 營業情形的檢查

#### 一、信社營業情形的檢查

信用合作社因無中心損益項目，故其營業情形的檢查，偏重於資產負債方面，尤其注重於資金來源與運用狀態的分析，信用合作社的來源，以合作金庫或農民銀行借款爲最巨，存款僅有零星小戶，股本及公積等項，爲數甚微，此種情形，應隨合作社成立時期的長短，而有相反狀況的改變，存款及公積增加，借款逐漸減少，分析資金的來源，應以資金總數爲百分數的分母，以外部資金與內部資金或各種存款等項爲分子，以觀每項各佔百分之幾，如各種存款，爲數較巨，並應知其各佔存款總額百分之幾，至於資金的運用，則以放款爲主，應注意於其放款總額係佔資產總額百分之幾，各種用途不同的放款，又各佔放款總額幾何，由此可知若干放款係用於生產方面，又有若干係用於消費或還債方面，對於資金的運用是否適宜還款的是否可靠，亦可由此區別，又據信用與抵押放款的比率，亦可窺知還款的可靠程度。

#### 二、消費營業情形的檢查

消費合作社營業的檢查，比較信用合作複雜，對於其資產負債表及損益計算書的分析，尤應注意於下列數端：

(甲)「流動資產與流動負債的比率，在普通狀況之下，若流動資為流動負債的二倍，所謂「二與一之比」，即可認為滿意，如係新成立的合作社，該股本及公積無多，但除應付賬款外，復有借入款以資運用，而其還款期限，又較具彈性，則流動比率不妨略小。

(乙)「商品週轉率」先將期初存貨與期末存貨相加，以二除之，求得平均存貨，次以平均存貨除銷貨。成本，而知平均存貨在一定期間內週轉幾次，謂之商品週轉率，大抵低價商品週轉率大，高價商品週轉率較小，週轉愈速，則獲利愈多。

(丙)「運用資本週轉率」先由流動資產總額，以求運用資本，次以二除期初運用資本，與期末運用資本的總和以求平均運用資本，再以平均運用資本除銷貨總額，即得運用資本週轉率，由此可知運用資本的效率。

(丁)「各種損益項目比率」 a. 銷貨淨額與毛利之比， b. 第一次百分數之差額即為銷貨淨額與銷貨成本之比， c. 銷貨淨額與營業費用之比， d. 銷貨淨額與純益之比， e. 期初資本淨值或平均資本淨值與純益之比。

### 合作社查賬須知

三、運社營業情形的檢查

(甲)營業成績的檢查 小規模合作社，僅有運銷業務及金融業務，觀於運銷收入或手續費收入，及放款利息的大小，即可知該社業務的盛衰，再觀運銷費用及總務費用對於運銷收入所佔比例，即可知該社營業成績，至於運銷品數量的增加，種類的改變，加工業務的發達又益為利益增加及營業進步的重要原因。

(乙)財政狀況的檢查 僅有運銷及金融業務的合作社，如無房地產及保管設備，其資產負債以流動項目為多，其借入款幾全用於運銷放款方面，因此種放款，性質比較可靠，大致到期即可收到，故其流動比率，雖成一與一之比，亦已可稱穩健。惟若產品滯銷，未能到期還款，則應注意是否推銷不力，抑係企圖售價過高所致，對於建築倉庫與購置保管設備及加工設備所用資金，則應以長期借款供其運用，並應注意於還債方法若何。

(七)查帳報告

一、查帳說明書的內容

說明書內容的繁簡，應視全部或一部查帳而有所不同，其應注意之點，又視查帳

任務而有所區別，至於何者應加說明，但全憑經驗爲斷。

說明書內容通常分爲三點：

(甲) 關於檢查的範圍及其所取方法。

(乙) 檢查會計記錄證據之結果，差誤及舞弊之發現，與其糾正補救及防範之方法。

丙、關於決算表的分析觀察，前後兩期決算表的比較及對於現行制度的意見。

二、查帳說明書的寫法

上述三點內容，以二三點爲最重要，蓋第一點不爲例行工作，對於例行的詳細檢查或資產負債檢查，實無詳細說明的必要，若閱者對於查帳手續亦富有經驗，則對於檢查方法的說明，尤須減至最小範圍，務使說明書所列，盡爲極有價值的材料，關於第二點，查帳員對於檢查工作的結果及錯誤的糾正，均宜盡量列舉，關於第三點，爲報告事項的重心所在，閱者於此亦最感興趣，對於營業情形的檢查，即係於此說明，他如會計制度是否與部頒合作社會計規則三種相符，會計員能否運用如意，報告書亦應述及，說明書雖有習用的寫法，然無一定的格式，如係業務視察員所作，則不防附入視察報告書中。

三 查帳證明書

在作成完備之查帳報告書時，除首列查帳說明書外，其次應列入查帳證明書，其次則附列各種表格，雖旅行社查帳員係直接對所派機關負責報告查帳情形，並無向合作社提出報告書之必要，惟有之則可使合作社獲得各種有價值之消息，實以提出爲佳，至於查帳證明書之效力，在法律上認爲足以信賴的文件，若合作社或債權人方面，因信賴查帳證明書而至蒙受損失，則查帳員應負相當的責任，故在旅行社查帳員之報告書內，每對於此一部份付諸缺如，蓋旅行社查帳員非受合作社之委託而查帳，故其對於查帳的結果，以僅提出說明書及附列報表爲已足，此與會計師直接受當事人之委託而查帳，並可據以獲得債權人的信任，所負責任較大，故應對於其工作表示負責程度者不同。

