

穎公師座教正

合作簿記

郭白民初稿



中國合作學社
仙舟先生紀念合作圖書館
(簡 稱)
仙舟合作圖書館



書位號數 C 220

637

登記號碼 2461

C220
637

F2762
90

— 5 —

合 作 簿 記 講 義

(第 一 編)

西 康 省 刺 練 團 編 印

合 作 簿 記 講 義 目 次

郭 白 民 編 著

第一編 總論

第一章 合作簿記會計之基本概念

第一節 合作簿記會計之定義

第二節 資產負債

第三節 損益

第四節 交易

第五節 合作簿記之種類及原理

第二章 帳戶及基帳

第一節 帳戶之設法

第二節 帳戶之分類

第三節 帳戶之借方貸方及其規則

第四節 借貸之原理

第五節 總帳

第三章 日記簿

第一節 日記簿之性質格式及記法



3 2285 2099 9

第二節 日記簿之例解及其效用

第三節 簿記規則

第四章 編帳

第五章 試算

第一節 試算之目的及方法

第二節 試算之格式與編法

第三節 試算所能發現與不能發現之錯誤

第六章 結帳

第一節 結帳之意義

第二節 資產負債與損益帳

第三節 資產負債帳之結算

第四節 損益帳之結算

第七章 結賬前賬目之整理

第一節 整理之必要

第二節 商品盤存

第三節 用品盤存

第四節 預算費用

第五節 應付未付費用

第六節 預收溢益

第七節 應收未收溢益

第八節 折舊

第九節 壞賬損失

第八章 決算報告表

第一節 決算報告表之作用及範圍

第二節 損益計算書

第三節 資產負債表

第四節 資產負債表與損益計算書之關係

第九章 傳票

第一節 傳票之意義

第二節 傳票之效用

第三節 傳票之種類及記法

第四節 傳票之代用書類

合 作 簿 記 講 義

第一編 總論

第一章 合作簿記會計之基本概念

第一節 合作簿記會計之定義

合作簿記者，乃合作社經營業務上，一切經濟行為，有系統有組織之方法，以資記載整理，交易所影響於財產上之增減變化，得以正確明瞭，因而計算其財產狀況與業務成績之學術也。作社經營業務所有一切經濟行為，舉凡銀錢之出納，物品生產之分配，積存業務之消長，損失之發生，無一不務求正確明瞭之記載，以資整理，此記載整理合作社經營業務之方法，即謂之會計，倘更進而研究合作社記賬原理之分析，會計科目（或賬戶）之分類，賬簿格式之規劃，核算整理之結果，各交易所影響於合作社財產上之增減變化，即合作社業務成績，與財產之狀況有正確及明瞭，最適當之表示者，則謂之合作會計，故通常言之合作會計，可稱爲合作簿記之，而合作簿記，則可稱爲合作會計之應用，吾人常稱合作簿記爲簿，合作會計爲事，亦由是

第二節 資產負債

凡具有經濟上交換價值之物件，及權利資產者，換言之，即動產不動產之總稱也，例如甲鄉合作社，有現金一百萬元，貨物價值一百萬元，房屋價值二百萬元，及該社社員之債權一百萬元三項爲交換價值之物件，後一項爲債權，均爲甲鄉合作社之資產，該甲鄉合作社所有資產共計爲五百萬元。

至於負債，則爲各項債務之總稱，例如甲鄉合作社向甲會館之抵押借款二百萬元，又欠

縣社往來借款一百五十萬元，是鄉建合作社之負債種類，共二百五十萬元也。

資產負債相抵之差數為財產之淨額，在合作簿記上謂之曰資本，如前例甲鄉建合作社有資產五百萬元，又負債二百五十萬元，則甲鄉建合作社所有財產淨額二百五十萬元，即甲鄉（縣）合作社有資本二百五十萬元，即之曰（股）合作社，非特無資本，反欠欠他人債款二百萬元也。

第三節 損益

經營合作社之目的，在為社員服務，並改善其經濟利益，或節省而牟利益，與節省之對方即屬損失，供給社員生活上必需品，或生產上之原料之節省，及旅館農工產品所增加之利益，為經營合作社業務之原情，亦為其唯一之要素，例如以國幣一百萬元，購入貨物分與社員時獲利一百一十萬元，此相加之十萬元，即為分配盈餘但經營合作社業務，未必定能獲利，如以國幣一百萬元購入物品，有時因不得已之事故，如肉類、鮮類，易於腐爛之食品，以九十五萬元分配於社員，即為損失，故盈餘與損失兩名詞，遂由經營業務之重要事項，而成為合作簿記中之重要名稱。

第四節 交易

交易者，淺視之，即交換也，交換必包含受授之動作，故有收入必有付出，有付出必有收入，且收入之價值，與付出之價值，亦必相等，蓋以經濟學原理言之，設使授受雙方對於授受之物，皆著主觀的價值不能相等，則交易必難成立也，但所謂授受之物不僅以有形之物為限，即無形之物如知識、技術、服務、商標、出版權等亦可授受，即如合作社為社員服務，及公用設備之效用，凡有經濟上價值者，皆可為授受之資料，亦即可為交易之標的也，合作簿記上所謂交易，為一切財產增減變化之總稱，所謂變化，蓋變化其形式，而不變改其價值。

第五節 合作簿記之種類及原理

合作簿記之應用甚廣，舉凡經營信用、生產、運銷、運輸、積蓄、供給、公用、稅用、勞動、保險等合作業務上，所有之一切經濟行為，莫不以簿記為之記載整理也，在事實上，因合作社種類之不同遂又依各種合作之特質分別定其種類，現今所適用者，大致可分為下列七種：

- | | | |
|----------|----------|----------|
| 一、信用合作簿記 | 二、生產合作簿記 | 三、運銷合作簿記 |
| 四、運輸合作簿記 | 五、積蓄合作簿記 | 六、供給合作簿記 |
| 七、公用合作簿記 | 八、稅用合作簿記 | 九、勞動合作簿記 |
| 十、保險合作簿記 | | |

以上各交易受授之價值，必比其標準，複式簿記，即為表示此項增減價值受授之事實，故凡一交易

應將其受投用款，換買之無物次交易各項貨物相等之數額記入收付兩方帳戶，例如以銀票五百萬元，五百萬元，為預記入現金帳戶內，說明現金之付出，同時又須記入商品帳戶，說明換買之收入，此種式名稱之所由來也，繼在房附註重者，圖每一交易所記之數額，彼此相等，例如以現金五百萬元，換買之現金五百萬元，則所收之商品，亦為五百萬元，同時記入現金與商品兩帳之中，一收一付彼此不能為物種之出入也。

問 題

- 一、合作簿記與合作會計區別為何？
- 二、資產負債之重疊若何合作簿記上層面資本保債何種差額？

第二章 帳戶及簿帳

第一節 帳戶之設置

合作社，所有各項資產負債損失收益，可伴交易之類約物者，種類繁多，不可究悉，倘使記帳時，不加區分混雜一處，則帳面記載，顯難有清晰之表示，是以記帳之第一步，必須將各類資產負債損失收益，妥為區別，以其性質相同；若近似者，歸入一類，每類設一帳戶以處理之，例如合作社收付之現款有鈔票，支票，本票等類，均稱名之曰現金，即在帳內設現金一戶，凡所有各種鈔票之收付，均記入於現金帳戶之中；又如商品種類甚繁，而其買入賣出之情形，則開，故可在帳簿內設立商品一戶，將所有進貨銷貨之數額一併記入，強如因業務而購置之生產器具，則可根據生產器具帳戶以記載之；因業務管理上而發生之物料，包裝費，保險費，運費，是力，棧租等項開支，則可根據設立業務費用帳戶以記載之，因業務管理發生之製工，糧食，房地產，文具用品，薪電，薪費等項開支，亦可根據業務費用帳戶以記載之，若因商品有缺更款單情事，（按合作社以現金交易為原則但仍有存貯件）而發生人欠欠人等債權債務，則可分別設置債收帳款，應付賬款帳戶以記載之是也。

帳戶一名會計科目，凡各種性質不同之資產負債損失收益均應分別設立會計科目以資區分，細至清晰，但資產負債損失收益之分類，其性質或現狀性質之不同，其帳戶之名稱或現狀之範圍而異，在單業債之合作社則應用帳戶，每者約有數十或數百個帳戶者。

第二節 帳戶之種類

帳戶之種類不一，其性質或現狀之不同，其名稱亦不同，例如現金，商品，應付賬款，應收賬款，

下列兩大類：

(一) 人名賬戶 凡入欠(即應收賬款)及入(即應付賬款)及資本等賬戶均屬之。

(二) 非人名賬戶 凡屬於事物，而不屬於人名之資產負債及損益等賬戶均屬之。

此項分類方法，在會計之原理上，并無大用處，因資產負債之價值及效用與人名，非人名之性質無異也，故進一步以賬戶所代表之事物，就其性質之虛實，而分為下列兩大類：

(一) 實物賬，或稱資產負債賬。

(二) 非實物賬戶，或稱損益賬戶。

此兩項賬戶之性質，及其區別，在實際應用之時，許多賬戶同時兼有實物非實物之性質，而致混合賬戶之發生，故以此為分類之標準，仍非完善之方法。

夫賬戶編製資產負債表，及損益計算表之原料已如前述，則其分類自應以便於此兩種表之編製為原則，上述兩種分類方法與此原則，均有未合，故學者間，有主張將賬戶分為下列三種：

(一) 資產類賬戶。

(二) 負債類賬戶。

(三) 資本類賬戶。 此項賬戶再可分為兩類：

(1) 永久性資本賬戶。 此類賬戶可細分為兩類：

(1) 臨時性資本賬戶。

(甲) 收益賬戶。

(乙) 開支賬戶。

上列分類方法為美國會計學者凱斯脫氏(R. P. Keator)所主張，就其便於編製資產負債表及損益計算表之點言之，確較前兩類之分類，較為適當，且能將資產負債表，及損益計算表之關係明白表出，故在實踐之分類著述，美國會計師協會，根據此類分類原則，為求更合於編製表章之便利起見，將總賬內各賬戶為下列各類：

(一) 資產負債表賬戶或稱資產賬戶。 此類賬戶再分為下列三種：

(1) 資產類賬戶。

(2) 負債賬戶。

(3) 資本類賬戶。

(二) 損益計算表賬戶或稱損益賬戶。 此類再分為兩類：

(1) 收益類賬戶。

(2) 損失類賬戶。

此種分類方法與編製資產負債表及損益計算表之取材便利一與則相合，本節對於賬戶分類之說明，亦即以此為標準。

第三節 賬戶之借方貸方與其通則

賬戶之設，不外為一種物品之收入與付出，故每一賬應分列兩方，一方記收入，一方記付出，我國舊式簿記，每將賬簿分為上下兩格，上格記收，下格記付，即係此意，惟通用之複式簿記，字多橫列，故賬戶之收付兩方，不以上下為判別，而分為左右兩方，左方記收，名曰借方，亦曰信方，信也者，物品之收入，不能自置，必有交付與我之借主在也，右方記付，名曰貸方，亦曰貸方貸也者，物品之付出，不能自去，必有向與承受之貸主在也，茲將下圖，以示賬戶借貸兩方之位置，及其普通格式。

借方				賬戶名稱				貸方					
月	年	納	要	分頁	金	額	月	年	納	要	分頁	金	額

凡賬戶之記借方者，名之曰借項，記入貸方者，名之曰貸項，茲為使學者明瞭借貸之應用，將每項交易發生之時，何者應記入借方，何者應記入貸方，則可依下列兩通則決定之。

通則一，凡收入現金，商品，勞務，功用或債權應記入各該相當賬戶之借方。

通則二，凡付出現金，商品，勞務，功用或債務應記入各該相當賬戶之貸方。

第四節 借貸之總則

前節所述借貸之通則，已為使學者明瞭借貸之意義，但現金，商品，勞務，功用以及債權債務等物，項目繁多，繁竹難盡，且其種類區分亦多無 著之界限，其相互間收付借貸之關係，舉例說

明，因之會計學者，應用歸納方法，將各種交易之標的物，區別下列三大種，稱之曰構成交易主要素。

一，資產凡有經濟上交換價格之物品，不問其有形，形無，凡所有權屬於本社者皆屬之，例如現金，商品，房物，家具，應收賬款等是也。

二，負債，凡本社欠付他人，款項屬之，如應付賬款等是。

三，資本，凡社員之認股或退股之增減，以及盈虧之積累均屬之。

考交易之方式，雖千變萬化，然其影響資產負債及資本三者之間增減變化，仍不出下列六項之變化。

一，資產之增加，即收入物品或取得債權

二，資產之減少，即付出物品或付回已經取得之債權

三，負債之增減，即付債權

四，負債之減少，即收回已經付出之債權

五，資本之增加，即因社員認股或業務上因盈餘之結果本社新付與社員之所有權

六，資本之減少，即因社員退股或業務上受損失之結果本社向社員收回其所有權之一部或全部

此六項變化之借貸關係如下圖所示：

借方	貸方
資產之增加（即收入資產）	資產之減少（即付出資產）
負債之減少（即收回債權）	負債之增加（即付出之債權）
資本之減少（即收回資本所有權）	資本之增加（即付出資本所有權）

凡合作社經營業務，資本之增加減少，絕非為社員增添資金收回資金之結果，而為營業上發生利權或損失之結果，資本社因供給社員服務效用而獲得盈餘，即所獲得盈餘，仍應屬於社員所有，（按合作社在年終結算時可將此項盈餘，（除依法提存公積金公益金及職員酬勞金外應分配盈餘，仍可撥作社員股金）因而增加其資本，倘使遭受社員服務效用之供給而受損失，則損失之金額亦由社員負擔，而減少其資本一切交易之結合之關係，經明何者應記為借，何者應記為貸，在會計上亦有一定之原則，茲將上圖改正無誤：

借方

貸方

資產之增加

負債之減少

損失之發生

資本之減少

資產之減少

負債之增加

利益之發生

資本之增加

是以資產增加，應記入相當資產賬戶之借戶，資產之減少，應記之相當資產之貸方，增加負債應記入相當負債賬之貸方，減少負債應記入相當負債賬之借方，發生損失應（即收服務或效用亦即發生業務費用或總務費用）應記入各項損失賬（即業務費用總務費用）之借方，發生利益，（即供給服務或效用）應記入各項利益賬之貸方，至於社員原認股金額上增加或減少其處理方法與負債同。

第五節 總賬

記載合作社各個賬戶之賬簿，名曰總賬，或曰總清賬，又曰總清簿，為各項交易分類彙集之主要記錄，合作社全部資產，負債，損失，收益之賬目，均包孕其中，故手此一卷，則該社之財政狀況，及營業成績，可以博覽無遺矣，在規模較小，業務簡單之合作社，會計科目不多，備設總賬一冊足敷應用，但在規模較大，業務繁複之合作社，每多至數十或數百，而社員往來動以千計，若全部容納於一本總賬之中，翻閱全部財政狀況，及營業情形，尤不可能，故不妨依營業情形，將賬戶分為若干類，各別記錄，例如進貨客戶繁多者，可設置進貨客戶；總股或稱債權人名總賬，銷貨，社員眾多者，可設置銷貨社員總賬，或稱債務人名總賬，商品項目繁多者，可設置商品總賬，費用項目繁多者，可設置費用總賬，其他各種賬項賬目，如有相當需要，均可特設總賬，以資記載，各該同期性質之賬戶，既便於記賬之分任，又便於結算及查核，故較大之合作社，每有多冊之總賬也。

問 題

- 一、何謂賬戶其效用若何？
- 二、賬戶之借方貸方之位置及意義若何？

三，賬戶之借方及方記賬方法若何，試舉例說明之。

四，試述賬載之規則。

五，何者為博奕交易之要素。

六，試述博奕交易之資本變化。

七，何項總賬其效用若何？

習題一

一，試繪一最普通之賬戶格式

二，在繪就之賬戶格式上用現金賬及商品賬各一將下列交易分別錄入

三十五年七月二日用現金購入商品價值五千元

同年七月四月份配與社員貨物三萬五千元收入現金如數

習題二

試就下列各交易別借員記入適當賬戶內

一，社員甲乙丙丁戊己庚等七人各認股五萬元一次繳清現金如數

二，購置生財器具二萬五千元付以現金

三，以現金付房租二千元

四，買進商品二十五萬元付以現金

五，除賣與A保合作社商品三萬五千元

六，售與B保社商品九萬六千元收進現金

七，付雜費六千元

八，除進A生產社貨物十萬元

九，收進A保社股款現金一萬五千元

十，A保社退回前次除去商品之總計值洋一萬元

十一，售與B保社商品五萬元當收現票一紙票款金額如數

十二，B保社於期票到期日票面額如數以現金付清

第三章 日記簿

第一節 日記簿之性質格式及記法

前章所述總賬，雖為記載合作社各項交易之主要賬簿，可據以窺視該社之財政狀況，及營業成績，然賬內所包括賬戶，其目的每多至數十或數百，倘記賬之時，將各會計科目逐行記入，則端緒遺漏之弊，殊難防止，且一有錯誤，不獨更改為難，尤恐因記賬之錯誤，致有誤付款項之事，故在未記入總賬之前，最好在原始簿中作初步之記載，按照交易發生之日期，及總賬上所用賬戶各名稱分別借貸，按計金額，換錄亦由，詳細記入此簿，以便轉登總賬，執行此項手續之簿冊，名曰日記簿，或稱分錄簿，因最重要之作用，不以交易之性質分類，而交易發生日期為順序也，又有稱之曰原始記錄者，因其交易發生最最初之記載也，故總賬對於分錄簿而言，可稱之為終結記錄簿，因總賬中所有記錄，均由他簿轉記，而實為交易最後之記載也。

普通常用分錄格式如下圖

日 記 簿

年 月 日		會計科目	摘 要	總頁	借方金額	貸方金額
[1]	[2]	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

圖中第(1)(2)兩欄，為年月日欄，用以記載發生交易之年月日，第(3)欄，係會計科目欄，用以記載借貸兩方之賬戶名稱，第(4)欄，摘要欄，凡交易之大概情形，有記錄之必要者，須摘要記入，第(5)欄係總頁數欄，用記載各欄戶通入總賬之頁數，以備彼此查閱，此點於下章論述，通賬方法時，再行說明之，第(6)(7)兩欄，為金額欄，用以記載交易之借貸金額，其屬於借方科目之金額，則記入第(6)欄，其屬於貸方科目之金額，則記入第(7)欄，第三欄中所記載賬戶名稱之位置，應將借方科目，先行記入，緊接方號，再於次項填記貸方科目，但須向左略縮，約比借方科目最後二字之地位以資識別。

前承日記簿格式，我國新最通用者，茲再將日記簿之又一格式如下圖：

日 記 簿
中華民國 年 月 日

總頁	摘 要	借 方 金 額	貸 方 金 額

第二章 日記簿之例解與效用

今假以消費合作社（消費合作社或消費部均可）業務之實例，說明日記簿之記法。

例試分錄以下各交易

- 三十五年七月一日 社員甲乙丙丁戊己庚等七人為謀共同需要，特發起×××消費合作組織，經籌備會決議，每股金額為十元，每社員至少認購一萬股，股金總額為七十萬一次繳清設立本社於本日開始業務。
- 二日 以現金支付本社房租一萬元
- 三日 以現金買進貨物六十萬元
- 四日 買入生財器具五萬元付以現金
- 五日 銷售與社員社貨物五十五萬元收入現金
- 六日 前銷售與保合作社或社員社貨物退回一部份計國幣三萬八千元付還現金
- 七日 以現金支付職員工資二萬五千元
- 八日 向聯聯社驗進貨物二十五萬元
- 九日 驗與甲保合作社貨物二十四萬元
- 十日 買入文具五千元付以現金
- 十一日 甲保合作社過來九日票款計現金十二萬元
- 十二日 售與甲保合作社貨物五萬元當收甲保合作社廣出期票一紙
- 十三日 甲保合作社切票今日到期收進現金五萬元
- 十四日 本社出給聯聯社切票一紙面價十五萬以抵購入貨款之一部

十五日 付聯聯社進貨欠款五萬元

十六日 爲乙保合作社經手代辦商品一案應得回門(拿得手續)三千九百玖乙保合作
社之賬

日 記 簿

年 月 日	會計科目	摘	要 頁	借方金額	貸方金額
7	現金 社款	社員甲乙丙丁等七人各認購社股一萬股每股十元或立本股於本日開始	1 2	700,000.00	700,000.00
	雜項費用 現金	本月份本社房租	4 1	10,000.00	10,000.00
	商品(或進貨) 現金	購入商品	3 1	600,000.00	600,000.00
	庫存器具 現金	買進寫字桌椅子	5 1	50,000.00	50,000.00
	現金 商品	售出商品	1 3	550,000.00	550,000.00
	商品 現金	五月與社員社貨物退回一部份	3 1	38,000.00	38,000.00
	業務費 現金	本月份職員薪金	4 1	25,000.00	25,000.00
	商品 聯聯社	除進商品	3 6	250,000.00	250,000.00
	保合作社 商品	除進商品	7 3	240,000.00	240,000.00
	雜項費用 現金	購入文具用品	4 1	5,000.00	5,000.00
	現金 保合作社	保合作社付還本月九日貸款之一部	1 7	120,000.00	120,000.00
	聯用業務 商品	售與保社貨品當收其股票一萬	8 3	50,000.00	50,000.00
	現金 應收票據	保社交來現金購回股票	1 8	161,000.00	161,000.00
				1,329,000.00	1,329,000.00

本月一日至十三日各收支品，記入日記簿之第一頁，賬目記滿，則將各文具等項移次記入

36年 月日	會計科目	備	要	總 頁	借方金額	貸方金額
7 4	聯聯社 應付票據	付該社本月八日一部份之貸款		6 9	150,000.00	150,000.00
16	聯聯社 現金	付該社本月八日一部份貸款		6 1	50,000.00	50,000.00
16	甲聯合作社 同門	代乙保社經手清辦產品之列金		7 10	3,000.00	3,000.00
					213,000.00	213,000.00

現在應注意之處，即上列記載其借方金額之各數之和，必與貸方金額之各數之和相等。方合複式簿記之原理，否則定有錯誤，故宜於日記簿扉頁之末行，加以結算，以視借貸兩欄之和，是否相等，再摘要歸納之法；簿記員每多忽視不加注意，實則記錄之合虛與否可以視該員技術之高下。所謂合虛者，第一項宜備完備，應行摘錄之事實不可漏列；第二項字義明白，不可含混；第三項字數清楚，凡可有之字句不着一字，所以為時置及地位之經濟計也。

日記簿之性質及內容已如上述，則日記簿之效用不難明瞭，茲日記簿與總賬兩簿簿記中之主要特點，相輔為用，缺一不可，茲分三點說明如下：

(一) 僅用總賬而不用日記簿，則簿記員將每次交易之借貸分別記入各賬戶，勢必先後翻檢，亦輾易遺忘，以致漏記，且借貸數額亦易錯誤，事後嚴密檢查，如先記入日記簿，則借貸項之名稱均及數額匯於一處，是否正確一望而知，如有錯誤亦易發現。

(二) 總賬內各戶，係依照各借貸項之性質分別獨立，故每一交易散記各戶不便查閱，設有日記簿，則每一交易之全部情形，有病要等可資復按，自不難一目了然。

(三) 總賬各戶既為分類之記載，則不能依無交易發生之日，順次排列，日記簿則係按各項交易之日期而記入者，故設有日記簿則某項內業務要覽均可便捷檢索。

第三節 簿記規則

會計簿之簿記規則，不僅為全部營業之主觀記錄，且為各該交易之唯一憑證，對內對外之各項業務均不能不以此為根據，其重要自不待言，因簿記對於賬簿之記載及保管，單據之整理，及查驗。

手續上，自應十分嚴厲周詳，決不可輕率從事，並務據實有遺失缺少等情事，照自規育不符或錯誤等情事，不僅在上部上失却證憑之效力，恐社中亦有遭受重大損失之虞，故凡屬止中經理或簿記賬或會計員，應於此種之責，雖然在一發合作社對其簿記事務之重要，多未徹底明瞭，一經簿記賬之任意處置，而不加注意，直至業務上會計上發生糾葛，再次補救，每悔已晚，殊不知簿記事務之處理，須依一定之規則，方不致有錯誤混亂之弊，此項規則本應參照合作社之特殊情形重新訂定，方能完全適用，惟各種普通手續各社大致相同，不妨訂一通例，逐條舉示於下以便參考。

1. 凡規課去大業務繁茂之合作社，各項交易均應隨時根據原始單據製成傳票，送請理事主席及有關之主管職員核准，方可收付及記賬，不得先付款項，以後補製傳票，但例行收付或款項數甚微，在若干以內者，得事後併案請求核准。

至業務簡單之合作社各項交易，因人力缺乏，不必每筆交易均須根據原始單據製成傳票，以費人力財力，而僅以下列各種單據為記賬之根據。

(一) 屬於收入款項者，如：社收據，存摺，發票存根，儲金券，存戶送金簿，定期存款單等。

(二) 屬於付出款項者，如：進貨票收據，儲金，及存款支取證，社員借款據等是。

以上各種單據，應經理事主席及事項關係人員簽章，始得為記賬之根據。

2. 收付傳票之中，均須將該收付之左列各項事實，詳細記入。

(一) 年月日

(二) 會計科目

(三) 收付款項之事由

(四) 收付款項之人名

(五) 收付金額

(六) 其他重要事項

3. 每張收付傳票，祇備列一種收付，但收付頻繁，特別為補助者，對於此種收付，得製一總結一結數，製成傳票。

4. 凡與各款收付有關係之證明收據發票等件，均須附於傳票之後，並於傳票上畫明附單若干紙。

5. 收付及轉賬傳票，均應由關係人員簽章證明。

9. 收付簿如屬於現金收付者，應由司庫於收入之後及收訖後，付出去後，概付於登記，如屬於其他收付者，應由會計員於製成傳單之後，在轉賬之登記。

7. 已製成賬之傳單及各項單據，應按兩日期限次整理，并由主管人員慎重保管。

8. 凡當日應記之賬，均須當日記載不得延至次日。

9. 賬簿內之記載科目及其他事項，應與傳單之記載相符，不得有誤，如遇單中有遺漏或不明瞭之處，應由原製單員補註清楚，然後記賬。

10. 賬簿傳單及表冊內之字樣，須繕寫清楚，不得草率，數字位位別整齊，不得參差，字體大小會計科目，佔格內三分之二，餘佔三分之一為準。

11. 賬簿表冊內之數字，如遇錯誤不得任意沖改，應於認明之處，畫紅線二道註銷更正，并填於更正處，由記賬員，或製表員蓋章證明之，記載事實誤時亦同，不得刀割塗擦，或用藥水消滅字跡。

12. 賬簿表冊中之數字，無論錯寫幾位，不得僅將誤字之位劃線更正，必須將全數劃線註銷，重行繕寫，并由記賬員，或製表員蓋章證明。

13. 賬簿表冊內不應劃線之處，誤劃之線，應於線之二端，作「X」之記號，并填於「X」之記號處，查記賬員製表員蓋章證明。

14. 賬簿內如有重摺兩頁，或有空白時，應於空白上劃交叉紅線兩條，并由記賬員蓋章於中間交叉處證明之。

15. 已用完之賬簿表冊及已訂成之憑單，均須分年編號，慎重保管，并製目錄備查。

16. 未用完之賬簿表冊，及未訂成之憑單，均須領入賬簿中。

17. 所有已發用之賬簿，須另立賬簿目錄，隨時登記以便查考。

18. 凡更換新簿，如遇簿中，有空白頁時，應於空白頁之第一頁上註明「自此以下廢」字樣，此處章證明。

19. 賬簿未用用完，不得隨意毀棄，但規定期限者，不在此限。

20. 各種賬簿，均須順序編頁數。

21. 賬簿裝頁，無論何故不得撕去。

22. 各種賬簿之卷上，均須標明該簿名稱，及年分號數。

23. 各種賬簿，均須加蓋頁碼於首頁。

- 24. 將總賬簿時，須將高壓賬簿頁刊印之下列第一表，由主管人員簽名蓋章。
- 25. 每冊賬簿之末頁，應由經營人員一覽表，說明司庫會計等關係人員之姓名職務及經營日期并應蓋本人印。

問 題

- 1. 在交易未記入總賬之前，須先記入日記簿，其故安在？
- 2. 試作一普通所用日記簿格式，并逐欄說明用途及記法？
- 3. 若不按日記簿將各交易記入總賬有何弊病？
- 4. 試述日記簿，其他名稱并說明其命名之意義？
- 5. 採用日記簿後，有何利益？是否應據教第三問中各答覆？
- 6. 日記簿之記法應具何種條件方稱得當？
- 7. 日記規則之基本概念若何？

習題三

試將習題二所列各交易記入日記簿內其年月日圓暫行空白

第四章 過 帳

備述日記簿之記載，不過為簿記之初步工作分錄之後，其應將該簿所列之借項科目及其數額等項，轉記總賬內各該相當賬戶，方足以表示一事業所有各項資產負債之現狀，而計算其各項損益數額，此項由日記簿轉記總賬手續謂之過帳，過帳之其保按則日記簿中所記每次交易借貸兩方之科目分別轉記總賬內各該賬戶中，例如日記簿中所列現金各款，應不數賬戶轉記于總賬之現金戶內各戶，商品類轉記于總賬之商品戶內，總務費用及業務費用則應分別轉記于總賬之總務費用戶內，不在總賬簿中，列作借款者，遇有過帳時，仍入借者，列入貸項者，仍入貸方，重負交易日期，事由，辦理，及借貸金額，均應具據日記簿，記載每一項入各該賬戶借方或貸方之相當額內。

35年 月日	會計科目	摘要	借方金額	貸方金額
7 1	現金 社股	社董事乙丙丁等七人各認購社股一萬股每股十元共立本股資本日清結	700,000.00	700,000.00

總： 賬

借方

現金

(第一頁)貸方

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
7 1	社股	1	700,000.00				700,000.00

社 股

借方

(第二頁)貸方

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
						1	700,000.00

日記簿中之第一分錄，為借現金 700,000，貸社股 700,000。通帳簿之第一分錄，將現金 700,000，及其日期摘要轉記於總帳現金戶之借方，各該簿內，再將社股 700,000，及日期○轉記於總帳社股戶之貸方，各該簿內如上式所示。

第二步將日記簿中此項分錄之頁數，記入總帳現金及社股三分頁簿內，正對各該借貸兩方之金額，「日頁」者，日記簿之略稱也，如上式所示。

第三步將各總帳簿之借項或貸項，所轉記之總帳內各該賬戶之頁數，亦應記入於日記簿之中，如上式所示。

由此觀之，日記簿與總賬在通賬之後，彼此註明頁數，兩簿反覆檢核，皆極便利也。

五、總賬與摘要簿之記載，則以摘要為主。不必如日記中所須記之詳略，因有以詳述此項分項之情形，儘可按照頁數翻閱，日記簿中之原始簿記載。

若前章例實所舉各分錄已悉數過入總賬各該相當戶內，則總賬戶當如下式。

借方				總 賬				（第一頁）貸方			
35年 月日	摘 要	日 頁	金 額	35年 月日	摘 要	日 頁	金 額				
7-1		1	700,000.00			1					
5		1	550,000.00	7-2		1	10,000.00				
11		1		3		1	600,000.00				
13		1		4		1	50,000.00				
				6		1	38,000.00				
				7			25,000.00				
				10		1	5,000.00				

借方				註 股				（第二頁）貸方			
35年 月日	摘 要	日 頁	金 額	35年 月日	摘 要	日 頁	金 額				
				7-1		1	700,000.00				

借方				應 提				（第三頁）貸方			
35年 月日	摘 要	日 頁	金 額	35年 月日	摘 要	日 頁	金 額				
7-6		1	650,000.00	7-5			550,000.00				
6		1	38,000.00	7-8			240,000.00				
8		1	250,000.00	12			50,000.00				

總務費目

（第五頁）貸方

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
7 2			10,000.00				
7 7			25,000.00				
10			5,000.00				

借方

生活器具

（第五頁）貸方

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
7 4			50,000.00				

借方

藤 聯 社

（第六頁）貸方

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
7 14		2	1,100,000.00	7 8			250,000.00
15		2	50,000.00				

借方

果 物 贈 礼

貸方

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
7 9			240,000.00			1	120,000.00
10			3,000.00	2 11			

借方

應收票據

(第八頁)貸方

35年 月日	摘	要	日 頁	金 額	35年 月日	摘	要	日 頁	金 額
712			1	10,000.00	713			1	50,000.00

借方

應收票據

(第九頁)貸方

35年 月日	摘	要	日 頁	金 額	35年 月日	摘	要	日 頁	金 額
					714			2	150,000.00

借方

回 價

(第十頁)貸方

35年 月日	摘	要	日 頁	金 額	35年 月日	摘	要	日 頁	金 額
					716			2	3,000.00

至於簿籍之中，譬如每一賬戶，佔用一頁，如現金第二頁，為社股，第三頁為商品，第四頁為
 雜費等類，則日記簿之總頁欄內，即依各該賬頁通入總賬之何頁而記入其頁數，並賬內各賬戶
 應知其交易簡單，則不妨少留地位，或並留一頁或竟使兩項合佔一頁，倘使某種賬戶如現金商品之
 類，收付甚頻，記錄甚繁，則一戶應佔用多頁也。

問 題

1. 各項交易記入日記簿後，尚不能期完備之記載，其故安在？（注意日記簿之作用）
2. 何種總賬之設，能記手續始能完備？
3. 日記簿與總賬內之頁數有何效用？
4. 日記簿中借貸各項一經登錄賬簿後各項所述通入各該總賬戶之賬頁數註明，在總帳中將每一項在日記簿中之頁數註明其用意安在？

習題四

試將習題三所示日記簿之各記錄通入賬戶

第五章 試 算

第一節 試算之目的及方法

前述簿記方法，已將借貸各項，自日記簿通入總賬矣，但通賬之時，極易發生錯誤，有時遺一借項，有時漏一貸項，有時以借作貸，有時以貸作借，有時則通入之借貸數額，與原始簿記不符，譬如此類，殊難盡免，因一合作社之交易，頗多繁瑣，一日間之賬簿記錄，為數不少，故為簿記隨增，於通賬之後，常用試算方法，檢查其是否有誤，俾得從早改正，而免永留誤點，同時可以總一合作社某期間內各項交易情形，並據表現具一紙，故理事主席，經理，及簿記員，備於年底或月底，檢視合作社業務交易情形，概作試算表以表示之。

考算式簿記之基本原理，每次交易有借有貸，而借貸額必常相等，因之各次交易之分錄與通賬後，倘使完全無誤，則總賬借貸兩方合計之總和，亦必相等，如不相等，則必有錯誤，此種原理與數學定理，凡以相等之數相加，其和必相等也，蓋總賬中之記載，自始至終，即以相等之數分別借入一賬戶之借方，及每一之貸方，故如將各戶之一切借項，與各戶之一切貸項，各各相加，其和必相等，倘能根據此項定理，將總賬各戶，借貸數額各各合計，列成一表，而驗其兩方是否平均，此項原理為試算，或曰試算，簡列之表，名曰試算表。

第二節 試算之格式及編製

將總賬各戶之借貸數額，列成試算表如下式：

XXX消費合作社

試算表

民國三十五年七月三十一日

總頁	會計科目	借方金額	貸方金額
1	現金	1,420,000.00	778,000.00
2	社股		700,000.00
3	商品	888,000.00	840,000.00
4	營業費用	40,000.00	
6	生財器具	50,000.00	
6	蘇聯社	200,000.00	250,000.00
7	甲保社	243,000.00	120,000.00
8	應收賬款	50,000.00	50,000.00
9	應付賬款		150,000.00
10	存 備		3,900.00
	合計	2,891,000.00	2,891,000.00

上式計四欄，第一欄記各該賬戶之總賬頁數，第二欄記各該賬戶名稱，第三欄記各該賬戶，借方金額之總數，第四欄記其貸方金額之總數，再將借金額欄各自相加，每欄總和均在二八九一〇〇〇元，則過賬之無誤，大概可以決定，上表實列數類係各賬戶借貸兩方之會計，故曰合計試算表，其實此表借貸兩方之數額，大可使無錯謬，而仍不變其平衡之性質，按數學定理有云，「自稱等之數減去相等之數，其差為零，合於從二欄之內，減去借貸兩方較小之數，再將兩欄餘額相加，其和仍必相等，每戶借貸兩方較小之數額，則已減歸無餘，所餘者，僅為較低一方之差額，列於如下。

XXX消費合作社

試算表

民國三十五年七月三十一日

總頁	會計科目	借方差額	貸方差額
1	現金	642,000.00	
2	社股		700,000.00
3	商品	48,000.00	
4	雜費	40,000.00	
5	生財器具	50,000.00	
6	聯聯社		50,000.00
7	甲保社	123,000.00	
8	應付款項		150,000.00
9	其他		3,000.00
	合計	903,000.00	903,000.00

上表所列各數，係各賬戶借貸兩方差額，故名曰差額試算表，兩差額補之和，均為九〇三〇〇〇元，故過賬之正確大概可以決定。

今以合計試算表，與差額試算表比較其優劣，可知前者，因數額較繁易生錯誤，故近來已不多用，今日所通行者，為差額試算表，茲將試算表編製方法可分為第三步。

第一步先將各賬戶借貸兩方之數額，各自相加求其和數，用尖鉛筆把小字於兩方末一賬項之下，結於兩項之間如下式，然後比較兩方和數，如屬借差，則記差額於借方摘要欄內，如一賬戶，僅一方配有數目者，取一方之和，即為兩方之差額，又如一賬戶兩方之和相平衡者，則僅記其和，毋須記差額，亦僅差額可記，且此項賬戶可以不必列入試算表內。

日期	摘要	借方	貸方	借方	貸方
7			500,000.00		500,000.00
8			350,000.00		350,000.00
11			120,000.00		50,000.00
12			100,000.00		35,000.00
	642,000		1,420,000.00	7	25,000.00
				10	5,000.00
				12	50,000.00
					770,000.00

第二步將每賬戶之差額，列入以該表之相當各欄內，借貸不齊者，其額即該表字樣，則將該表之字樣，并於其下註明該表日期，以便於日後之查考，並賬戶之結算數，亦須於該日欄內註明，以便查閱。

第三步將表內借貸兩金額總數各自相加，求其總和，再製一紅單據，直貫兩金額，即將印款置於據下，然後配製紅據於下，以示平衡。

至於該表以該表之時期本無一定在每次通帳之後或結賬之前均可為之。

第三節 試算時發現與不能發現之錯誤

試算不符，即借方與貸方之和不相，大概由於兩種錯誤，一為通帳之錯誤，二為結帳之錯誤。例如通帳時誤記某借項一萬元為二萬元，而通入，則試算之時，借方總額必多於貸方總和一萬元，又通帳時誤以此借項一萬元通入來賬戶之借方，而誤將其貸方一萬元通入借戶之借方，則試算時，借方總額必多於貸方總和二萬元，又通帳時誤以某借項一萬元，通入來戶之一借方，而正將其貸項一萬元通入借戶之貸方，則試算時，借方總額必多於貸方總和一萬元，此皆通帳之錯誤。至於結帳時可以發現者也，即結帳時某戶之貸方多餘一萬元，則結帳時，借方總額必多於貸方總額一萬元，又結帳時將各戶之總數加總時，其貸方多餘一萬元，此則結帳之錯誤。至於通帳時發現之錯誤，即通帳時之錯誤，其錯誤之種類，如前所述，其錯誤之種類，如前所述。

額足以表示該賬各戶之借貸兩方會記入相等之數額，但記入兩方之數額，即使相等，未必完全無誤，故錯誤之影響於兩方之平衡者，即不體於試算表上發現之值，此類錯誤計有下列各端。

- 一、一交易之借貸兩方，完全漏掉或漏過。
- 二、一交易之借貸有方，完全重錄或重過。
- 三、一交易之借貸兩方分錄，或過簿時發生同數之錯誤。
- 四、一交易之借貸互相顛倒。
- 五、借項或貸項於分錄於或過簿時，記入錯誤之賬戶。
- 六、結算總數時，借貸兩方，偶然同少或同多一數。
- 七、借貸兩方項數額偶然一多一少，彼此同數，適足相抵。

上述各項錯誤，雖不能於試算表發現，然因其發生之次數比較上舉各例為少，是以試算之表正確，仍有 零之功效，不因而廢止也，不過結算表雖平衡，簿記員仍應時時查核其賬簿之記錄，俾知其是否完全無誤也。

問 題

1. 過賬之後何以有待乎試算？
2. 試之方法係根據何項定理？
3. 試略述差額試算表之格式？
4. 試算表之功效若何？
5. 以述編製試算表逐步之方法？
6. 試算所能發現之記賬錯誤有幾種試舉例以明之。
7. 試算所不能發現之記賬錯誤有幾種試舉例以明之。

習題五

試將習題四所列各賬戶作成試算之表

第六章 結 賬

第一節 結賬之意義

結賬之意義，自過賬而過賬，自過賬而結賬，倘時業已久，自應寫一歲之結算，以資結束，若時業未久，則應隨時結賬，結賬之意義不啻為賬目之結束，實為總結各戶之數額，使合作此

營業之結果及財產現狀，得以明白表示於總賬各戶之上耳。

所謂財產之現狀者，包括本社所有各項資產之現存價值，及所欠各項負債之結數而言，倘資產與負債之總數，可以確定，則一經互抵即資本之數額，本前論XXX實合作社例題，所有資產在總賬中分戶記載者，計現金，生財器具，甲債合作社（即應收賬款）各戶所有負債，計為無禁止，（即應付賬款）應付票據各戶，此等賬戶在冊年五年一月份內借貸兩方記載類案，故欲知各項資產負債之現狀，非將此等賬戶結算不可。

所謂營業之結果者，實指本社於某時期內所有進貨，銷貨，開支，收益之合計，實係損失或利益也，夫合作業務之經營手段，在為社員服務，而服務之影響，每發生利益或損失，夫合作社或各鄉以廉價供給社員生活上或生產上之必需用品，或原料，或集中運銷農產品為主要業務，廉價供應生產或生活之物品，及集中運銷農工產品之結果，即生節省，即為利益，反之則至損失，然此項營業之損益，仍非營業最終之結果，倘有各業費用，若房租，若工，若利息，若文具用品，均應記入該期損失之列，亦應自經營合作業務之利益中，盡量扣除，倘再有餘，方為實益，而收益之來源，又不僅限於供給社員，如社員委託購買，委託運銷之服務收入，及公用設備之利用收益，因而易為資產，則亦為利益之一部，若前論XXX消費合作社例題，營業損益各賬，計有商品，總務費用，用例等戶，倘欲知利益之淨數，亦非將此等賬結算不可。

第二節 資產負債與損益賬

夫結賬之方法，則資產負債各賬，與營業損益各賬，大有不同，會計學家稱，資產負債各賬，曰資產負債賬，或稱實物賬，因其結賬之日仍表示實際上存在之物品，如現金，生財用具，應收應付賬款，票據等，實質上雖有有形無形之分，而均為實物之一也，故結算之後，各賬戶所算借差或貸差，即表示是日之資產或負債之現狀。至表示營業損益各賬，會計學家稱之曰損益賬，或稱實物賬，因其在結賬之日，已無該事物之存在，不過將經過情形，一為統計已耳。例如XXX消費合作社商品之買賣所買入者，業已全數賣出結賬日已無存貨故商品戶之記賬已不代表商品之實物，而代表損益性之非實物之進貨數量，與銷貨數量而已，至於同例應戶，所表示者，為一月內本社為社員服務之現狀，因同樣理由，亦為損益性之非實物賬戶，資產負債性之實物賬，與損益性之非實物賬，性質既有不同，結算方法亦因之而異，茲分節詳述於下：

第三節 資產負債賬之結算

資產負債賬之結算，即為總額之計算，茲仍以XXX消費合作社例題為例，而示各資產負債賬戶

圖式如下：

圖式之會計格式如下：

聯興清溪X清代合作社之現金賬戶，並列於後：

現 金 (第一頁) 貸方

35年 月日	摘 要	借 方	金 額	35年 月日	摘 要	貸 方	金 額
7 1		1	700,000.00	7 2			10,000.00
5		1	550,000.00	3			600,000.00
11		1	120,000.00	4			50,000.00
19		1	50,000.00	6			38,000.00
	642,000.00		1420,000.00	7			25,000.00
				10			5,000.00
				15			60,000.00
							778,000.00

結賬之第一步，為計算該戶借貸雙方各項之和，以尖鉛筆作小數字，將和數分列於雙方未頁賬項之下，並將兩方之和記於較低之一方之摘要欄內，此項計算之方法，即第二節中已經述及。當結賬之期，手續尚不止此，應將兩方之差額，即 642,000 元用紅色記於和數較小一方，即貸方之金額欄內，並註明「差額」字樣，如是則借貸兩方各項數額自然相等，即在兩方金額中未頁賬項之下，各畫紅線一遍，以表示相加之意，將兩方和數 1420,000 元，成於下後，於兩和之下，各劃雙橫線，以表示兩方數額之相等，一以表示本期該戶之結清。

根據上述賬式方法，可知結賬之作用，一使本期內借貸兩方帳簿之記載告一段落，自七月一日起，即開始新年度之記載，不使混雜，以便計帳；二即本期未日各項資產之結存，得以永久表示於該賬戶之上，自七月以後帳目已結清，而七月份經營業務，仍在繼續進行，因之七月份之結餘仍轉入下頁，自八月一日起開始記帳時，立將上月之差額計 642,000 元，用黑字轉入借方，填入

日期，並於摘要欄內註明上月結轉，或附註字樣。

現金帳戶經過上述各項結算手續後將如下式所示。

借方 現金 (第一頁) 貸方

85年 月日	摘 要	日 頁	金 額	85年 月日	摘 要	日 頁	金 額
7 1		1	700,000.00	7 2		1	10,000.00
5		1	550,000.00	3		1	600,000.00
11		1	120,000.00	4		1	50,000.00
19	642,000.00	1	50,000.00	6		1	38,000.00
				7		1	25,000.00
				10		1	5,000.00
				15		1	50,000.00
				31	差額		642,000.00
			1420,000.00				1420,000.00
8 1	上月結轉		642,000.00				

如果八月份記賬時，另填新簿重新頁賬上項各差額 642,000 元，記入新簿或新頁之現金戶之借方，而於摘要欄內註明上月結轉，俾便考索。

至於應取應款之甲保合作社，及應付應款之聯勝社兩項賬戶，其結算方法，悉全與現金同。惟上月賬戶借貸兩方之賬項，均較現金員簡單，金額幾何，一查可知，固無需用簡單手續註明兩方之和及差額，可僅將各該戶之差額，用紅色筆記入數目較小之一方，即甲保合作社差額記入借方，聯勝社戶則記入借方也，結出之差額亦應依現金戶之方式，結轉於下期之對方，其格式如次：

借方		甲厚合作社		(第七頁)貸方	
7 9	1	240,000.00	7 11		120,000.00
	2	3,000.00	31	差額	123,000.00
		243,000.00			243,000.00
		123,000.00			
	七月結轉				

借方		縣 聯 社		(第六頁)貸方	
7 14	2	150,000.00	7 8	1	250,000.00
15	2	10,000.00			
31	差額	50,000.00			
		250,000.00			250,000.00
			8 1	上月結轉	50,000.00

蓋若庫收票據一戶，祇有兩個賬項，借貸兩方各一，且數額相等，無差額之可言，故結賬手續，更形簡單，祇須在兩賬項之下，加畫紅色線，以示其平衡結束而已。

庫收票據

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
7 12		1	50,000.00	7 18		1	50,000.00

整理全行器具，及應付票據等戶，每戶祇有一賬項，即所以表示，其借差或貸差，事實上無須編帳，實乃為其備，以俟下期之記載。

借方

生財器具

(第五頁)貸方

35年 月日	摘	要	日 頁	金 額	35年 月日	摘	要	日 頁	金 額
7			1	50,000.00					

借方

應付票據

(第九頁)貸方

35年 月日	摘	要	日 頁	金 額	35年 月日	摘	要	日 頁	金 額
					7			2	150,000.00

至是表示資產負債之各實物賬戶，已經全數結清，而本社之財產現狀亦得明白表示，蓋吾人三閱各賬項之借貸結數，便可知某某消費合作社於卅五年七月卅一日〇時之財產狀況如次：

資產項下	現金	赤342,000
	甲保合作社(應收賬款)	129,000
	生財器具	50,000
負債項下	聯聯社(應付賬款)	50,000
	應收票據	150,000

第四節 損益賬之結算

損益賬，即表示商品買賣及營業損益之各賬戶，在某某消費合作社之帳目中，計有三種，一為商品，一為經營費用，一為利潤，此種賬戶，其結算方法，與資產負債賬戶大有區別，在結算之前應先設一損益賬戶，將其金額一經轉賬手續，歸於此損益賬戶之中，而不再轉歸於次期之損益賬之金額，僅與該期間內營業計劃之資料，亦無實物之存在，一經結算，便全期損益之數，有圖繪之表示，即達其記載之目的，無庸填入下期也，是先示經營費用賬戶結算之方式如下：

借方

業務費用

(第10頁)貸方

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
7 2		1	10,000.00	731	損益	3	40,000.00
7 7		1	23,000.00				
10			5,000.00				
			40,000.00				40,000.00

借方

損 益

(第11頁)貸方

35年 月日	摘要	日 頁	金 額	35年 月日	摘要	日 頁	金 額
731	業務費用	3	40,000.00				

查七月份內業務費用，總計47,000元，為本莊之損失，故表示於該賬戶之借方，茲欲將此戶○清，不留餘額，則能有將其借差數數，記入貸方，使之相等，但依複式簿記原理，借式兩方同時應有同數之記入，在上述貸方賬之例，差額記缺缺小一方之後，同時其差額應記於下期本賬戶之對方，但非實物賬戶之例，其差額應轉下期已如上述，則應有轉入於其他賬戶之貸方，使該賬全無借貸相抵，所謂其他賬戶者，即結算時之待支之損益賬戶也，雖然按常分錄賬之通則，兩賬之間，無論何項賬簿，應先行分錄於日記簿，然後匯入該賬各戶，不得直接記入，以致無所從查，現將業務費用轉入損益戶，自應以此手續，以資一律，故於上示轉賬之前，先行分錄如下：

日 記 簿

第三頁

業務費用	將本月份業務費用轉入損益戶以結清業務費用賬戶	40,000.00	40,000.00
------	------------------------	-----------	-----------

查原定分類帳，在日記簿之第三頁，總帳表冊，在總帳簿第四頁，損益戶在第十一頁，則總帳之複原互註頁數如例，此種分錄僅於結賬時行之，故名曰結賬分錄，今將結算商品賬戶之結算方法，商品賬戶有時表示購入而未售出之商品，此項售出，即成為損益性之非實收賬戶，其借方各項，表示進貨成本，為本社損失之一種，貸方各項表示銷貨之數額，為本社收益之來源，借貸相抵，倘使差額為借，則成本入於實額，即為損失，差額為貸，則當次大減成本，即為利益，查前例商品賬戶其借和 888,000元，示商品之購入額，貸和 840,000元，亦示商品之賣出額，倘買入商品，已全數賣出，則其貸差48,000元，即買入商品所得之利益也，就此時情形而論，商品賬戶之為損益，不可言喻，故其差額應以下式之分錄，轉入損益賬戶，使商品賬戶告一結束。

日 記 簿

第三頁

731 商品	將本期商品賬戶之借差轉入損益賬戶而	3	48,000.00	
損益	將商品賬戶結清	11		48,000.00

總資產及損益兩度戶應如下式所示

借方

商 品

35年 月日	摘 要	日 頁	金 額	35年 月日	摘 要	日 頁	金 額
7 3		1	600,000.00	7 5		1	550,000.00
6		1	38,000.00	9		1	240,000.00
8		1	250,000.00	12		4	50,000.00
				31	損益		48,000.00
			888,000.00				888,000.00

借方

損益

(第11頁)貸方

35年 月日	摘要	借方 金額	35年 月日	摘要	貸方 金額
731	雜費費用	3 40,000.00			
11	藥品	3 48,000.00			

至此特結之損益要，尚餘同例一戶，查同例為本社之收益，故限上表示差額，其結算方法與上
述二例完全相同，茲分列通賬之別表示如下，不復說明。

日 記 簿

第三頁

731	同例 損益	將本期同例概之民差轉入損益戶而將損 益戶結清	10 11	3,000.00	3,000.00
-----	----------	---------------------------	----------	----------	----------

借方

同 例

(第11頁)貸方

35年 月日	摘要	借方 金額	35年 月日	摘要	貸方 金額
731	損益	3 3,000.00	7/16		3,000.00

0000

損 益

35年 月日	摘要	借方 金額	35年 月日	摘要	貸方 金額
731	雜費費用	3 40,000.00	731	差額(總益)	3 3,000.00
	藥品	3 48,000.00			88,000.00
		88,000.00			88,000.00

此種本莊所有各項損益性質之賬目，已登於其益賬戶，倘將此項損益賬，再為結算，則本莊在本期內，損益生淨額，當可計出，即以此淨額，借為表冊員，託該員憑賬簿之下冊出，償還該賬戶，亦非無費而獲之手段，故結算之後，不宜將該項暫歸下期，亦合作社須免之發生。即使資本少，因合作社法有明文規定：「年終結算，資產上損失，應依次將社公積金，股金及天潤歸還，利息之發生者，即便資本增加，以合作社一規考於年終結算時如有盈餘，除依法提存公積金，公益金，職員酬勞金外，其餘應由社員按交易額之比例，將社員大會通過後，得完全股額各社員自備請並便之用。

第七章 結賬前帳之整理

第一節 整理之必要

合作簿記之主要目的，在表示合作社營業員之財政狀況，以前各章已略言之矣，惟在合作社之會計年終了，結算賬目之時，總賬各戶之記載，未必能能表示其確之財政狀況，故有整理賬目之必要，所以然者，蓋在合作社會計年終之內，有多種之資產負債，其種類及數量日漸變化，且此種變化，係日漸積成，故平日并不記賬，至之結算結賬之時，總賬各戶之中，必有若干戶之記載，與各戶所表示之資產負債，或日往之買賣情形不符，故必須經過一番整理手續，使賬戶之記載完全與事實相符，試就商品一項而言，期內所購進之商品，其一部已於本期內售出，但商品買賣之記載，不論併列一戶，分列數戶，其不能這樣表示現在商店之數量則一矣如業務賬項支，如薪金，利息，房租，保險費等項，其理應歸併，自有應付之類，但實際上，則須逐項付時，方始一次入賬，再如收益各項目，在未收現款以前，亦自有積存，但並不按日記賬，而本期內所付之各種費用，未必在本期內全部結算，如購進柴炭，以便生火取暖，結賬之時，柴炭或尚有餘存，又如所付之費用，有預付之性質者，則其有效期間，當展至下一會計年度，如本年預付明年之保險費，本年耗去一半，其餘一半則展至明年，倘若本期內所購進之煤歸至計等項，例如煤預入賬，惟因日常使用與時間過去之結果，其價值必逐漸減低，至結賬時之時值，必少於購進時之原價，凡此各項，不論其在賬戶中，已未登記，均應予以整理，俾可表示結賬時，各資產負債之真正價值，故對於商品要盤點存貨，對於價值減之資產，須估計現值，以於應歸本期損之折損數額，對於應收未收，應付未付，及預收預付各費用，及收益則，按現時市上之比例，以計算應歸本期員額，或應歸之費用及收益之數額，如下之類，即當依次將各賬項目之整理方法，逐項詳述，以資明瞭。

第二節 商品儲存

在會計結算時，應行整理之各項賬目中，其最重要者，厥為存貨，關於期初存貨賬戶之結算，以及結算存貨之點帳方法，係將本月開入原存貨額，轉入進貨賬戶，即轉存貨賬戶，加以結算，為原存貨額，在期末結賬之時，可視作本期之進貨額，填貨賬戶內，加入月初舊存貨後，應再減去本月底所有新存貨，自進貨戶轉入存貨賬戶，其存貨即現存商品之價值，在記賬商品買賣之各項賬戶中，并無記載，故惟有實地水點一法，可以決定。現在存貨之數量及價值，即應答所謂盤存法也。

商品之盤存，包括兩種重要事項，一為現存數量之點查，一為各項商品單位價值之估定，兩項之中，設使一項之計算稍有錯誤，即是令存貨金額不為正確之表示，存貨數目不正確，則銷貨原本，及毛利數目，即有多計或少計之弊，因此結賬時之存貨，應自進貨原本中減去，倘多計存貨數額，即少計銷貨原本，而本期毛利，即因之而多計矣，倘少計存貨數額，則又多計銷貨原本，而本期毛利亦隨之少計矣。

存貨數額決定後，應照記入賬，惟應先將初期之存貨數，自商品存貨戶，轉入進貨內，其轉賬之分錄如下：

進貨	XXXX
期初商品儲存	XXXX

將進貨初期之盤存轉入進貨戶內

上項之分錄通賬後，期初商品盤存賬戶，即可清結，而進貨戶即表示本期進貨及上期存貨之總計，繼後再將本期結了時之存貨數目，轉入商品盤存戶內，分錄如下：

商品盤存	XXXX
進貨	XXXX

將期末之商品盤存記入商品存貨賬戶

上項之分錄通賬後，進貨賬戶表示銷貨之原本，如在未經轉賬之前，則表示已售出及現存貨物，總計之原本，其買之即未經上項整理手續之前，蓋因賬戶內含有一部份之存貨，故為資產負債表之實物賬戶，但進貨之一部份，早經售出，此乃事業之損失部份，故又為損益類之非實物賬戶，而與損益類分錄，則將此混合賬戶分析為資產負債類之實物賬，及損益類之非實物賬兩戶，期末商品盤存賬戶，表示企業現有之資產，故為資產負債類之實物賬戶，而進貨賬戶，則表示銷貨之原本，

現存之非實物賬戶。

如上述貨物賬戶，另記實物賬戶內，則應先將該賬戶之債額，並分錄簿之記載，轉入進貨賬戶，以清結進貨賬戶，即借「進貨退出」貸「進貨」如前進貨賬戶，（或該貨戶）設有賬之者，亦仿此辦理。

第三節 用品盤存

合作社之會計年度內所購進之文具紙張，以及郵票，印花等項費用，至結賬之時，未必悉數耗盡，並如本期內購進之商品，未必在本期內，悉數賣出，設此一年之中，其業務費用之債額為十萬元，即表未在此一年度中，本社曾付出十萬元之總務費用，今假設在本年度終了各項耗用物品尚未耗去者，僅值二萬元，則在結賬之日，倘即以所付之總務費用總額十萬元轉入損益賬戶，則本期勢必分計二萬元之損失，因所付出之十萬元中，現尚留存二萬元之總務用品，未在本期耗去，是實下一年度承受，本年度僅付二萬元之總務費用，因之下期又必多計二萬元之利益，其結果必與應出之損益數目不無正負表示各異以期損益廣散，因之各會計年度之損益額，亦不難互為公平之比較，以測驗各期之成績，查本期實付之總務費用，固為十萬元，而轉本期計算之數僅值八萬元，欲使各期之總務費用公平分配，應仿照前部商品盤存方法，設一用品盤存賬戶，以記取本期終了時尚未耗去之用品，俾自總務費用賬戶轉入損益賬戶數額，既為已耗用之八萬元，其尚未耗用部分，則仍於該部中表示其為合作社之資產，分錄如下：

甲、第一步設用品盤存戶，並將未耗之用品數額由總務費用賬戶中轉入

用品盤存	借 20,000
總務費用	貸 20,000

將本期未耗用之總務用品轉入盤存戶

乙、次將營業賬戶之餘額轉入損益賬戶

損益	借 30,000
總務費用	貸 30,000

將總務費用戶，所示之耗用數目，轉入損益賬戶，并結清總務費用，

在第一步登錄尚未過賬之前，總務費用賬戶，尚有一部分尚未耗去之用品，故為一「聯合賬戶」，結賬時，則將全為一項非實物賬戶用品盤存，此為一項並無價額之實物賬戶，未奉結賬時之資產，故列入資產負債表之資產項下。

雜務費用		商品盤存	
本期結及 100,00	初未盤存 20,000	雜務費用轉入 20,000	
	轉入損益戶 80,000		
100,000	100,000		

至下期結算時，此項期初之用品盤存應區分逐手續轉入雜務費用戶，以歸計下期之雜務費用損失。

第四節 預付費用

合作社本期所付出之各項費用，在有效期間往往延至下期，尤諸本期內所購進之各項應用品。於期末尚有盤存者，此項預付費用，在本期終了時，未耗用部份，亦應自費用賬中提出，展至下期，作為下期之損失，如三十四年一月一日，將本社房屋，投保火險兩年，當付兩年保險費一百萬元，付款時分錄如下。

34,1,1, 預付保險費(實物賬戶) 弗1,000,000
現金 弗1,000,000

在上項預付費用之性質，既為一種資產，故最初付款時，則可記入預付費用戶，作為資產負債表之實物賬戶之一項，時間過去，即此項預付保險費，亦逐漸由資產變為損失，至三十四年底，已耗用預付保險費之半數，由資產負債表之實物賬戶，轉入損益表之非實物賬戶，以示本年耗用之數額，分錄如下：

34,12,31, 保險費(非實物賬戶) 弗500,000
預付保險費(實物賬戶) 弗500,000

上項分錄是項支，預付保險費戶，表示五十萬元之借券，即三十四年底所存未耗用保險費數額，應列入資產項下；至於保險費戶則有五十萬元之借券，應轉入損益戶內，至下年度終了時，應再為半式之分錄，以清結預付保險費科目。

以上為預付保險費，在賬目上之處理方法，可類用於其他預付費用，預付利息，預付工資等等。如三十二年一月，以本社所出之六十日期票一張，向銀行請求兌現，計票面五萬元，貼現三月年三厘之利息，其分錄如下：

12,1, 現金	弗47,700
利息開支	3,000
應付票據	弗50,000

將本社六十日期票向銀行按月利 3%貼現

上項利息三千元為預付三十四年十二月一日至三十五年一月三十日現款便使用之費用，故在
三十四年結算賬目時，應記為下列之整理分錄，以平均分攤本期及下期之利息費用。

12,31, 預付利息	弗1,500
利息開支	弗1,500

將來耗用之現金數目登入賬簿

預付利息賬戶所示之借差一千五百元，應列入資產項下，至明年一月三十日期本期所預付之利
息費用，全數耗用盡，故應由預付利息戶轉入利息開支戶內，作為下期之費用。

第五節 應付未付費用

應歸本期負擔之費用，常有至下一期方結或付者，名曰應付未付費用，論其性質，一方面本期
之損失，應列入本期資產中，而同時又為本期之負債，故應列入資產負債之負債項下。

假設某合作工廠之工資，係於每星期六結賬一次，本會計年度終了日期，適為星期三，即就會
計年度言已有星期一、二、三日之工資到期未付，換言之，即結賬之日，已欠付三日之工資也，欲
使該會計年度所遭受之損失與各該會計年度負擔，則應將此項欠付之三日工資計入本期之損失，
並列入本期結賬時之負債賬戶中，茲假定該三日之工資總額為八萬元，則分錄應如次式：

12,31, 工資（非實物賬戶）	弗80,000
應付未付工資（實物賬戶）	弗80,000

過賬後工資賬戶之借差，應記入資產賬戶之借方，而應付未付之工資，則列入資產負債表之負
債項下，一如前例。

如本星期工資與明年一月三日星期六全數付清，計總額十六萬元，則應為下式之分錄。

35,1,3, 應付未付工資（實物賬戶）	弗30,000
工資	弗30,000
現金	弗30,000

第六節 預收溢益

一、除將本月之租金業務，歸入該月之生活外，或生產上必需物外，往往尚有其他收益，如利息、股息、可以已于前月先收，亦可未到期而先收，未到期而先收等，謂之預收溢益。已到而未收之租金，謂之預收未溢益。如合作社以自置房屋之一部出租，而當地習慣，房租係按月預付，例如房租以一月之租金，於十二月十五日先行付清，則十二月末結算時，本期實得房租溢益，僅為所付一個月房租之半數，其餘半數即係一月份之溢益，自應計入下期，故就本期而言，此項尚未獲得，而預收之半個月房租溢益，係本期對於下期之負債，故應下列之分錄：

甲、收到一個月房租時之分錄

12,15, 現金	弗10,000
房租收益(收實物賬)	弗10,000
預收下個月租金	

乙、期末結算時應用預收房租一戶，以表示本期對下期之負債。

12,31, 房租收益(非實物賬戶)	弗5,000
預收房租(實物賬戶)	弗5,000

上項分錄，一方借入房租收益戶，其結果使房租收益戶之貸差少，即自本期所收房租之總數中，減去不應計入本期之溢益之數額也。一方貸收預收房租戶，其結果使應歸入下期之溢益部份，明白表現在本期負債之中，房租收益賬戶常示其差，經上項整理後，其貸差即為應歸本期收入之房租溢益，故應轉入預收房租戶一方，房租收益戶總結之便格式如下：

房租收益		預收房租	
12,31, 借入預收房租溢益	5,000	12,31, 貸入	5,000
12,15, 現金	10,000		
12,31, 借入預收房租溢益	5,000		
<u>10,50</u>	<u>10,000</u>		

預收房租戶顯示該資產負債項之一高示房主對房客尚未交付之房屋款項即租金業已在本期收入而房客之款項須延至下期始行付出去故應列資產負債表之負債項下至三十五年一月十五日上午結算之日期為止。B、預收：已變為該年內之房租溢益故應將下式之分錄以清結預收房租

35,15; 預收房租(非實物賬戶) 弗5,000

房租收益(非實物賬戶) 弗5,000

信用合作社或兼營信用業務合作前貸放社員各種放款，因而預收借款利息，此項預收之利息，亦應於結賬時予以整理，其方法與前例所部相同，其他各項預收進益之期末整理方法，皆可依此辦理。

第七節 應收未收進益

假使某項房租習慣，係先住後付，則上節十二月十五日所收到之房租十萬元，係十一月十六日至十二月十五日之房租收益，至十二月三十一日結賬時，實際上應有半個月即 5,000元之房租收益不通過須至下年一月十五日方能收到現款，此項應得之房租收益，應借入應收未收房租戶，作為本期之資產，同時貸入房租收益戶，計入本期之收益分錄如下：

12,31, 應收未收房租(非實物戶) 弗5,000

房租收益(非實物賬戶) 弗5,000

應收未收房租為資產負債性之實物賬戶，其記賬方法無借入現金 200,000元，以示現款之收到，同時貸入房租收益及應收未收兩戶，各 20,000元，因所收之一個月房租中，其半數為上年之收益屬於本期者，為差額 30,000元也。

信用合作社或兼營信用業務之合作社，所貸與社員各種放款之利息收入，往往於本金到期，或每期利息到期時方收現款，則結賬之時，方收現款，則結賬之時，對於應記入為本期進益之利息收益，亦應仿照前述辦法在賬目上予以整理。

為補助學者之記憶起見，爰將以前所述關於費用及收益各項目之性質摘錄如後：

費用	為非實物賬戶表示損失
收益	為非實物賬戶表示利益
預付費用	為實物賬戶表示資產
預收進益	為實物賬戶表示負債
應付未付費用	為實物賬戶表示負債
應收未收進益	為實物賬戶表示資產

第八節 折 舊

折舊應予攤銷之賬戶，并不以預益性之非實物賬戶為限，其他資本負債性質之實物賬戶，亦有

攤銷之必要，如一合作社所有之各種資產，在一會計年度內，其價常逐漸減成，則此項價值之減成，平日又不覺賬，故通常至結賬時，對於此項資產賬戶，亦必加以整理使其符合實際，合作社之固定資產，如房屋、機器、生財等項，常因使用等理由，日漸減少其價值，期內漸減之資產，至本期結了時，其價值定較購進時為原價為少，此項價值減成之損失，謂之折舊，如於三十四年一月一日購進生財器具 100,000元，憑應生財器具，貸現金各 100,000元，如於該年度終了時，估計上項生財器使用之結果，其價值已較原價減低十分之一，即已減少 10,000元，則應為下列之分錄。

12,31, 折舊 (非實物賬戶)	借10,000
生產器具 (實物賬戶)	貸10,000

此項生財器具折舊 1,000元，係本期之損失，故為一項益性之非實物賬戶，其借差即轉入損益賬戶之借方，分錄如次：

12,31, 損益	借10,000
折舊	貸10,000

上列分錄過賬後，則生財器具及折舊賬戶可消結如下式：

生財器具		折 舊	
1,1現金借進	100,000	12,31,生財器具	10,000
12,31,折舊	10,000	12,31,損益	10,000
,, 差額	90,000		
90,000	100,000		

此項生財器具賬戶表示90,000元之差額，即此項生財器具在結算時之現值90,000元，而列入資產減價表之資產項下者也。

合作社其他固定資產，如房屋機器等，均應依照同樣辦法於每期結了時，價值之減成部份，轉入折舊賬戶，作為本期之損失，在賬面上言之，資產之折舊，係日漸減成，并非在期末結賬突然發生。故在可經日或逐週將折舊數目自資產賬戶提出，不過如此記載，未免徒費手續，且亦并非必需。故通常於每期結了時，將該期內所累積之折舊總額，自資產賬戶一次轉入損失賬戶。

折舊之累積總額，應將折舊款額記入資產賬戶，以表示資產現值之減少，不過如用此項辦法

，則資產之原價及歷年折舊之數額，在下期所新立之賬戶上，并無記載，因折舊既直接輸入資產賬戶，則下一會計年度，資產賬戶所表示者，實為上期結賬時之現值，即原價減去折舊之差額耳，至於下期折舊時，係記入折舊賬戶，再由折舊賬戶，轉入損益賬戶，所以計算本期之損益，故下期之賬簿，對於每期或以前各期之折舊數額，亦無記載，如欲知其原價，與歷年折舊額，非追查前期賬簿各戶不可，為補救此項缺點，使資產之原價及歷年折舊之額，完全表示於本期賬簿內，可特定一折舊準備賬戶，以代替資產賬戶之貸借分錄如下：

12,31, 拆舊(非實物賬戶)	弗10,000
生財器具折舊準備(實物賬戶)	弗10,000

收舊之借差，仍應按照向例轉入損益賬戶，○折舊準備賬戶則為一資產負債性之實物賬戶，其貸差應列入資產負債表之負債項下，以表示對方之某項資產估價過高，如上例生財器具折舊準備，即表示資產項下生財器具，所表式之價值，高於其現值10,000元，固結賬時之時值，實為 100,000元之價值，與10,000元折舊之差額也。

合作社特設生財器具折舊準備賬戶後，不論何年均可從總賬之記載內明生財器具之原價，及歷年折舊數目，各為若干，而每期開始時之資產現值，則為原價與歷年折舊之差額，如生財器具於下期開始之現值，實弗100,000—弗10,000=弗90,000是也。

第九節 壞賬損失

每期之中，合作社之債權人，(社員)往往受天災影響，欠收或事業(如手工業)失敗，有甚或破產等情事，而不難將其欠付之賬款，或出立之票據照約清償，因此種債務人，不應如約付款，而發生之損失，即之壞賬損失，亦應計入本期損失中，故每期終了時，應查有某種賬款或票據是否絕無收款希望，設本社之壞賬損失為一萬元，則分錄如下：

12,31, 壞賬損失(非實物賬戶)	弗10,000
應收賬款(實物賬戶)	弗10,000

合作社壞賬損失一賬戶，所表示之損失數目，應按照通常方法轉入損益賬戶之借方，至於應收賬款，則因此項損失，而減少弗10,000元，惟此項損失之性質，并非發現該賬期內之損失，實係發生此項債權期內之損失，換言之即合作社每一會計年度終了時，對於應收賬款及應收票據之備查，不論其是否證實應收取現金，均應為相當之準備，惟是上項應收賬款及應收票據，未必悉數到期，若未到期以前，自難知其戶或某其所出之票據不能清償，所可知者乃有所應收賬款及應收

庫盤之總數中，有百分之幾（損耗檢驗而估定）大概不能收回耳，因此不能按照○著之記賬方法，於銷貨總賬戶內，貸入應收賬款戶，因貸入實物種類應收賬款戶時，應於同時，以相等之數額，貸入銷貨總賬各該相當的社員或客戶即可使應收賬款戶之借方，等於銷貨總賬或各銷貨社員或客戶借方之總額，而此項壞賬損失，係先期估定，并非在證實假賬之後，故即可貸入應收賬款戶，而並於同時記入各銷貨社員或客戶內，在未證實假賬之前，從事預定何戶不能清還賬款，固亦貸入其賬戶也，故通常將估定之壞賬損失，借入壞賬損失戶，以便轉入本期損益賬，而於同時貸入壞賬損失準備戶，以表示應收賬款及應收票據中，大致有如許不能收回，茲示其分錄如次：

12,31, 壞賬損失（非實物賬戶）	弗10,000
壞賬損失準備（實物賬戶）	弗10,000

貸入壞賬損失準備戶10,000元，所以表示應收賬款及應收票據之估價提高，應列入資產負債表項下，以表示本莊之債權應減少如許，即應收賬款應收票據之現值，應為其總額與壞賬損失相減之數。

如明年（三十五年）七月一日，證實某戶賬款5,000元，確已不能收回，則應作下列之分錄。

35,7,1, 壞賬損失準備	弗5,000
應收賬款	弗5,000
問 題	

1 試就下列各賬戶中指明其孰為資產負債賬【即實物賬】，損益賬【即非實物賬】及適合賬戶？

本期開始時之商品盤存	進貨
銷貨	雜項費用
用品盤存【期末】	業務費用
預付費用	房租收益
利息開支	應收未收房租
應付未付工資	應收未收利息
應付未付房租	預收房租
生財器具	應收賬款

提撥折舊準備

折舊

提撥損失準備

減低損失

- 2 何以預付費用為資產之一種，預提利息為負債項目？
- 3 合作社每期結賬時如賬目未經整理，何以不能表示當時合作社業務之真實的財政狀況？
- 4 結賬時應為何種之整理分錄，庶幾賬目各戶之記載可以符合實情？
- 5 合作社如於某會計年度開始時預付兩會計年度之保險費，則於此會計年終時在賬目上應為何項整理，如不予整理是否公平？
- 6 合作社在何種情形之下義務費用先行到期，但不必即行付款？
- 7 何謂折舊，何以固定資產之價值，常有逐減減之事實？
- 8 合作社資產價值之逐減亦影響於期之損益否？
- 9 借入折舊賬戶其相對方應記入何賬戶？
- 10 特設折舊準備之用意何在？
- 11 評估定本期損低損失借入損低損失賬戶時是否應貸應收賬戶或應收票據戶內？并應述其理由。
- 12 損低損失準備賬戶之性質如何？

第八章 決算報告表

第一節 決算報告表之作用及種類

前章言結算之作用，係將營業之結果，及財產之現狀，表示總賬各戶中，惟是總賬各戶為數甚多，散見各頁翻閱不易，故為便於瀏覽起見，將賬目每於結賬後，加製決算報告表，或稱會計報告，將營業結果，及財產現狀，並列示於兩表之中，其表營業結果者，名曰損益計算書，所有進貨，銷貨，營業開支，及收益等項益性之非實物賬戶均列入之，其表式財政之現狀者，名曰資產負債表，或稱資產負債表，所有資產，負債，資本等資產負債性之實物賬項，均列入之，茲將前章所示例圖編損益計算書及資產負債表如下：

第二節 損益計算書

XXX消費合作社損益計算書

民國 35 年 7 月 日至 7 月 31 日

收益之部			
銷貨總額	840,000.00		
除銷貨退回			
銷貨淨額		840,000.00	
進貨總額	880,000.00		
除進退出			
進貨淨額	888,000.00		
存貨（卅五年七月卅日）			
銷貨原本		888,000.00	
買家耗損		48,000.00	
回勇		9,000.00	45,000.00
損失之部			
雜務費用			40,000.00
純損			89,000.00
★紅色			

損益計算中所列各項爲便於閱覽起見，分爲收益損失兩部，收益項下列列商品買賣各項，表示買賣利益之如何發生，其順序首列銷貨總額，自此總額內減除銷貨退回額，次列進貨額，自此總額內減除進貨額，（上列中未列此項）卽爲進貨淨額，有時期末結賬購入商品并未完全售出則其貨額亦從進貨額中減去，卽爲銷貨原本，從銷貨淨額中減去進貨原本，卽爲本期買賣商品之利益或損失，再加他種收益，卽爲全社某期內利益或損失之總計。

至於損失項下，則列經營費（包括雜務費用及電務費用）各項，及其損失，自總收益額減除損失倘使有餘，卽爲純益假使不足，卽爲純損，故是表之內容，實與結賬時所特設立之損益戶帳無異，不過排列略爲詳耳。

第三節 資產負債

XXX消費合作社資產負債表

民國三十五年七月三十一日

資 產	負 債		
現金	642,000	新華社(應付股款)	50,000.00
甲保合作社(應收股款)	153,000.00	應收票據	150,000.00
生財器具	50,000.00	負債總額	200,000.00
本期純損	85,000.00	資本	
		股款	70,000.00
	890,000.00	資本總額	500,000.00

資產負債表中所列各項，即為帳冊中實收賬各戶，在結帳後，所餘之金額，為便其閱覽起見，將此表分為資產，負債，及資本三部，資產各項列於左方，負債資本各項列於右方兩方之和必相等。因此通稱此表為借貸對照表，不過顧名思義，不若相稱比較言之，以採用資產負債表之為便也。

第四節 資產負債表與損益計算表之關係

資產負債表所示合作社之財產現狀係以結賬之日為限，從結次交易雖不使財產發生增或變化，則早一日與次一日財產現狀即有不同，因之表編所載日期必隨其月某日，至於損益計算表，則示營業之結果應指明自某日起至某日止，蓋必有一定之期間方能成立其基礎也，故資產負債表係橫斷面之表而損益計算表係縱剖面之表示，兩表須相輔而用，方足以表示營業之全部狀況也。

又損益計算表中，有利益額，資產負債表中，亦有利益額，損益計算表之利益額係由收益總額減除損失總額而來，資產負債表中利益額係由資產總額減除負債總額及資本總額而來，計算方法殊殊異其額則應相符，倘有不符，則計算必有差錯也。

問 題

1. 資產負債表有表示合作事業之何種情形？
2. 何謂損益計算方法如何？
3. 損益計算分為幾部，其排列之順序如何？
4. 何以合作社之資產負債表及損益計算表必須相輔而用，方足以表示合作事業之全部狀況？

習題六

根據習題五之試算帳表及資產負債表及損益計算表擬定所有品已全盤收齊。

第九章 傳 票

第一節 傳票之意義

凡屬規模宏大業務繁複之合作社，多採分工辦事制度，司庫，經理，採買員，業務員，會計，事務員等各司其事，因此每次一交易，往來必若若干關係人員交接及記憶手續，及在整理記賬各種交易簿，各有關係人員間，苟無一種聯絡之關鍵，則非特辦事不便，抑且錯誤叢生，為避免上述缺點起見，業務繁複之合作社，對於交易發生之際，即將一交易內容，數額，及應歸入之會計科目，製成一種憑單，然後依次依序有關係人員，俾可核簽，以為整理記賬之根據，并定名關係人員各別蓋章於憑單上，以確定辦事之責任。為一種憑證，名曰傳票，蓋於有交易之原始記錄，及傳票各關係人員蓋章之二或數種也。

第二節 傳票之效用

合作社，因業務範圍廣大事業繁複，不得不有分工之組織，使事務員各負其本之責，對於交易不兼使其親親也，惟交易之發生，各關係人員轉相傳使此固若無聯絡之文件，倘使各關係人員，將交易內容彼此僅口頭通知，以資照版，不僅全賴姓名易混淆誤與遺漏，影響合作社之信用耳，事難檢在，亦屬不便，欲除此弊，編製傳票，蓋傳票者，乃各關係人員聯絡之唯一器具，況夫傳票須經各關係人員之蓋印，則交易之原由至易明瞭，商定而保存之，詢為日後與記者對照之有力證據，惟在規模微小之合作社，辦事人員衆寡一室，僅憑口頭傳述，以作通知，亦甚便利，故卻可以各項原始憑證為記賬之根據，毋須另製傳票也。

第三節 傳票之種類及記法

合作社所用傳票，普通分收入，支出，及轉賬三種，蓋因合作社記賬其交易係採現金分錄法，擬分成現金收付交易及轉賬交易，設立適當之傳票，以記載之，茲將各種傳票之格式，述之於下。

一，收入傳票者，記載收入現金而與轉賬無關之交易傳票也，普通用白紙印紅色，設三十五年七月十五日收甲保會合作社來 7 月 9 日所欠貸款之全部，計國幣 123,000 元，則編製收入傳票格式如下：

收入傳票		第 號
民國 35 年 7 月 15 日		附憑單 紙
摘 要	金 額	
應收賬款 本年七月九日貨款之全部	甲保合作社	123,000.00
合 計		123,000.00
經理	司庫(或出納)	會計
		記賬員

上列摘要欄之第一行，記載普通總賬之會計科目，或賬戶名稱，第二項填寫說明，說明寫完後，於同行之左方，註明補賬總賬內之戶名，在本交易即註明「甲保合作社等字」，以表示所收到之應收賬款，係甲保合作社交來，並記入該貸補賬總賬之甲保合作社賬戶內，金額一欄記載交易之金額，此傳票經各關係人員核對後，應即交由記賬員記賬，若此項交易，係收入現金，故應記入現金簿之收方，學者可演習之，其他凡關於收入現金，而與轉賬無關之交易均用同樣方法製發，收入傳票，至於此項之原始憑證為甲保合作社寄來之匯票，及本社給予收據之存根等，此應粘附於傳票之後，存檔備查。

二、支出傳票者，記載付出現金而與轉賬無關之交易之傳票也，普通均用白紙印黑色，其式樣及記法，與收入傳票相仿，例如於七月五日付職員薪津 50,000 元房租 40,000 元則支出傳票應如下式：

支出傳票		第 號
民國 35 年 7 月 5 日		附憑單 紙
摘 要	金 額	
補發薪津 職員 薪津 50,000 房租 40,000		90,000.00
		90,000.00
經理	司庫	會計
		查數員

為式文因應各欄之記法，可參閱收入傳單之說明，此票經各該關係人員核簽後，應記入現帳簿之付方，至於此項付單之原始憑證為職員之金收條，房主付單之通知單及收據等一併粘附於此單裏。

三、賬簿的賬者，記載轉賬性質之交易之傳單，此種交易，或其現金有現或為現金帳項，茲將其格式：

七月十日，乙係合作社，前於本月一日向本社購上之貨品一部份，計洋 50,000 元，於本日退回，理由為不合社員需要。

轉賬傳單之交付，以現金科目為主體，收方摘要欄之第一行，記載在貸之會計科目名稱，付方則取借方會計科目，其餘各欄之記法，與上述收入傳單同。

收 項		轉 賬 傳 單		第 號	
		民國三十五年七月十日		附 憑 單	
摘 要		金 額		款 符 號	
前次賬款 退回部份貸與 乙係合作社		50,000.00		銷貨退回 乙係合作社	
現款付出				現款收入	
合 計		50,000.00		合 計	
經 辦 人		司 章 (或 出 納)		會 計	
				記 賬 員	

轉賬交易之交付現金關係，則將收到現金記入付方之末一行內，付出現金則記入收方之末一行內，示列如下：

七月十日，乙係合作社運來現款國幣券 39,000 元，內已扣除現金計 12%

轉帳傳票		第 號	
民國三十五年七月十日		附憑單 紙 付項	
摘 要	金 額	摘 要	金 額
應收賬款 七月十日貸款 乙保合作社	100,000.00	銷貨折扣 乙保合作社	2,000.00
		租金收入	93,000.00
現款付出	100,000.00	合 計	亦100,000.00
經理	司康(或出納)	會計	記賬員

問 題

1. 何謂傳票共有幾種？
2. 傳票之意義及應用如何？

第四章 傳票之代用憑單

傳票為合作社處理記賬交易之一種憑證，但合作社若下業務本有發齊完整之原始憑據，規模較小業務簡單之合作社人材缺乏，對於各種交易，若限定於原始憑據以外，仍須一一作成傳票，不僅手續太繁，及時間不經濟，且目前我國教育不普及，不易物色，并培養或應用此項合作簿記人才，況良好之會計原則，最宜避免由一紙面轉寫數字至另一紙面，以免因轉寫而發生錯誤，影響合作事業財產真實狀況，近年以來，工商各業，及合作社，多見及此，於是將原始憑證，直接據以記賬，而不設置傳票，簽手續時間既可節省，而記賬憑信道漏或錯誤，以收迅速確實之功也。

現在各社規定代用傳票之種類約略如下：

(一) 代替收入傳票者，如本社收據存摺，發票存摺，儲金摺，存戶送金簿，(或往來存款解款單)定期存款單，匯出匯票之請求書等是。

(二) 代替支付傳票者，如本社進貨發票，收據，儲金，及存款支取證，或特別往來存款取款單，及社員借據，及應領匯款之數據，和匯票等是。

第二編 各論

第一章 消費供給合作簿記

第一節 消費供給合作簿記之異同

第二節 消費供給合作社之帳簿

第一日 簡單消費供給業務之帳簿組織

第二日 繁複消費供給業務之帳簿組織

甲、現金簿 乙、進貨簿 丙、銷貨簿 丁、日記簿 戊、總帳

第三節 消費供給業務之特殊帳簿

第一日 消費供給業務之帳簿組織系統

第二日 簡單消費供給業務之特殊帳簿組織及運用

甲、現金帳 乙、總帳 丙、補助帳簿

第三日 繁複消費供給業務之特殊帳簿組織及運用

甲、現金簿 乙、消費簿 丙、進貨簿 丁、日記簿 戊、總帳

己、補助帳簿

第四節 會計科目

第一日 合作社會計科目之性質

第二日 屬於資產類之會計科目

第三日 屬於負債類之會計科目

第四日 屬於資本類之會計科目

第五日 屬於收益類之會計科目

第六日 屬於支損類之會計科目

第五節 決算表之編

第一日 資產負債表

第二日 財產目錄

第五日 複查計算書

第二章 運銷合作簿記

第一節 運銷合作概況

第二節 委託運銷業務之帳戶

第一日 委託運銷業務之帳戶性質分類及排列

第二日 屬於資產類之帳戶

第三日 屬於負債類之帳戶

第四日 屬於資本類之帳戶

第五日 屬於收益類之帳戶

第六日 屬於損失類之帳戶

第三節 運銷合作社之帳簿

第一日 簡單運銷業務之帳簿組織及運用

第二日 繁複運銷業務之帳簿組織及運用

- 一、現金簿 二、托運貨簿 三、代銷貨簿 四、普通日記簿
五、總帳簿 六、補助帳簿

第四節 運銷業務之特殊帳簿

第一日 簡單運銷業務特殊簿之組織及運用

- 一、現金日記簿 二、總帳簿 三、補助帳簿

第二日 繁複運銷業務特殊帳簿之組織及運用

- 一、現金簿 二、托運貨簿 三、代銷貨簿 四、普通日記簿
五、總帳簿 六、補助帳簿

第五節 決算表之編製

第一日 資產負債表

第二日 複查計算書

第三日 財產目錄

信用合作簿記

一節 信用合作簿記之概論

二節 信社或合庫之分科制度

三節 信用合作業務之概述

四節 信用合作之會計科目

第一目 信用合作會計科目之性質及種類

第二目 屬於負債類之會計科目

第三目 屬於資產類之會計科目

第四目 屬於資產負債共同類之會計科目

第五目 屬於損益類之會計科目

五節 信社或合庫之帳簿

第一目 信社或合庫之帳簿系統

第二目 信社或合庫之記帳處理

第三目 日記帳

第四目 撥補日記帳

第五目 總帳

第六目 日計表及月計表

第七目 補助帳簿

一、業務科或服務所用之補助帳簿 二、業務科或服務所用之補助帳簿

三、會計科或服務所用之補助帳簿

第八目 信用合作業務之特殊帳簿組織及運用

一、日記簿 二、總帳簿 三、補助帳簿

六節 決算表

第一目 資產負債表

第二目 損益計算表

第三目 財產目錄

第四目 合併資產負債表

第五目 合併損益計算書

第二編 各論

前編各章已將會計之最終目及所以達此最終目的之簿記方法詳為敘述惟各社合作社之業務性質因彼此不同繁簡亦互有差異因之簿記之方法亦不能盡用簿記之方法既有所不同則其所用之簿賬組織自亦各異區別本編之目的即在說明各種合作社普遍應用之各種賬簿組織分別業務性質和繁簡作詳細之研究焉

第一章 消費供給合作簿記

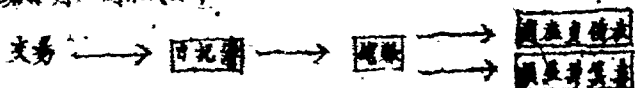
吾人欲研究消費供給合作社簿記必先明瞭(一)何謂供給合作社(二)何謂消費合作社(三)何以將消費供給合作社簿記合併討論 按消費供給合作社在歐美多以購買合作社之我國最近亦有將消費供給兩種社之業合併稱購買合作社並於購買二字之上標明購買之性質如為消費而購所稱消費購買合作社如為農具而購買則又農具購買合作社前實業部令合作團感或各處設立之合作社名稱複雜不統一連製打刺一合作社名稱說明書內中已將購買一詞廢除而代以供給消費二者稱號然給合作社者即在營業辦物品供給社員生產上之需要之稱消費合作社者乃經營辦物品供給社員生活之需要之稱也由此可知供給與消費兩種之不同之處一為生產的一為生活的除此之外消費供給二者同為購運物加工或不加工而分配於社員全用合作方式代替中間人因此二者不同之處乃前者已具組織及經營方法毫無區別故吾人嘗將消費與供給合作社相提並論今筆者亦以同樣之稱消費供給合作簿記合併討論亦不失其

第二節 消費供給合作社之賬簿

第一目 簡單消費供給合作社業務之賬簿組織及運用

賬簿組織與消費供給合作社規模大小營業範圍之廣狹而有繁簡之不同其簡單者必設置日記簿及總賬兩種始能供記賬等之應用凡百元交易須自日記簿填入總賬各科當賬戶內根據總賬戶之記載為試算並加以整理以編資產負債表及損益計算書

此種記賬程序以圖示大如下



上列日記簿及總帳格式紀錄及過帳方法已於第一編總論詳述及茲為輔助學者起見特將普通所用日記簿之格式如下

日記簿

日期	會計科目	摘要	借方金額	貸方金額

上列日記簿之格式為我國所最通用者至其他格式不一而是其欄數之增減以及各欄排列之先後亦無一定之標準茲再示一式於下以便學者之參考

日記簿

民國 年 月 日

總負債	借方金額	貸方金額

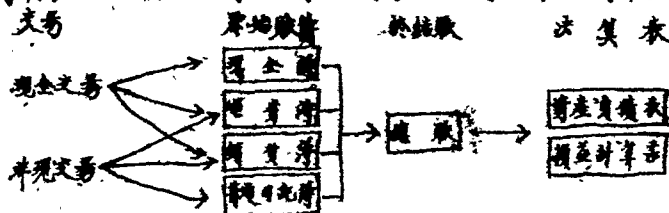
普通所用總帳之格式如下所示

借方		總帳 (帳戶名稱)		第 頁		貸方	
日期	摘要	金額	日期	摘要	金額	金額	金額

第二日 繁複消費供給業務帳簿之法及其運用

前節所述帳簿組織僅用兩種一日日記簿為交易發生之原始記錄二口總帳為各項交易之總結紀錄惟用此兩種帳簿固亦可以記載整理交易而達到會計之最終目的但實際上消費供給合作社業務發生者口或數百多者較于特別勢必發生下列種種困難
 (1)各種交易記入一種日記簿逐筆過帳不易(2)使用二本帳簿在大規模合作社若二人所能勝任且欲隨時處分十二分之間難免空損(3)每日同一性質或同一科目者甚多若逐筆記入分錄而過帳不但繁複與費時即該社某項之情形非特不能記入總帳且難於查考

以上列各帳目由於在實際使用之帳目組織中每將前節所述之日記簿分為數種其
 文字即屬同一性質之文字即涉及同一事務之科目之各項之發生之文字其數目多者
 有自記簿中抽出另設特種日記簿以記其文字使用特種日記簿組織如下圖所示



據此種帳簿組織以記其各交易其優點有三：

(1) 將所有交易分為現金進貨銷貨及其他種類分別記入現金簿進貨簿銷貨簿及日
 記簿則記帳工作可由少數簿記員擔任

(2) 若將關於現金進貨之商品買進及商品賣出之交易分別記入現金簿進貨簿銷貨簿
 及日記簿則每月僅用一本日記簿時即可記載大現金進貨銷貨等文字及帳就可摘要
 而每一交易之金額數字亦僅記一次記帳時則可以節省不少

(3) 關於現金進貨銷貨帳戶之總帳僅於一定時期之末根據各該帳簿之總數一筆過
 入省去不少之過帳時間

甲 現金簿

現金簿等事記載一切關於現金收付之交易與每旬外幣之換式分為收付兩方收方
 記入現金支券付方記現付出現金支券支券現金簿收方之各項數額其為現金
 科目之借入自歸不或問題均應歸實科目一一記入即可表示完全之記錄至於現
 金簿之付方不為數項其為現金科目之借入亦屬當然之事然其手續只須將各項支券之借
 方科目一一記入用之凡記入現金簿收方之科目均應隨時逐筆記帳帳戶之實方記入
 現收簿付方之科目應隨時逐筆記入現收簿之借方至其現金支券付數額則於月末
 根據收付兩方之總數分別一次過入總帳內現金付支借方及貸方至其結算之手續則
 與現收現金戶相同即先將兩方之數額各自相加得出總數再將差額用紅筆書不或

文一方即付方現金付共決不能變通其收入也... 各加... 結平之表... 則... 入次
期之收方第一項合計欄以示其為上期之結存... 故... 則... 以示其... 結算之方法

- 甲 消費合作社三十五年七月一日六月現金交易如下列現金簿或生結算
1. 社員甲乙丙丁戊己庚等七人各認社股一萬元每股十元一次納清共計國幣七十萬元設立本社本日開業
 2. 現金二萬元支付本社房租
 3. 以現金購運商品六十萬元
 4. 買入生鮮蔬菜五萬元付以現金
 5. 買入商品四十萬元收入現金
 6. 買入文具一萬元付以現金

收付 現金簿 (第1頁) 付方

年 月 日	貸方 摘要	借 方	金額	年 月 日	借方 摘要	貸 方	金額
7/1	社員 存款	1 3	200000.00 400000.00	7/1	推廣費用	4 3	20000.00 600000.00
"	現金	100000	1000000.00	"	推廣費用	5 2	400000.00 100000.00
"				"	現金	6 2	600000.00 600000.00
7/2	本月結存	1100000.00 200000.00			本月結存		1100000.00

社股	第1頁	現金	第2頁
	第700,000		
商品	第3頁	總務費用	第4頁
第600,000	第20,000	第20,000	第10,000
	第40,000		
生財		第5頁	
第60,000			

同題

以保帳簿
以保帳簿

2. 如何將各項文憑憑證記入日記簿內有何弊害? 有何改進方法?
 又如何定製現金簿及進貨簿之手續與普通帳本者有?

乙 進貨簿

進貨簿為單據簿之一種。凡購貨單據凡合作社進貨次數繁多者可有普通日記簿即分錄簿中劃出特設之進貨簿。此種簿內所記之科目均為各受者應行費入之帳戶。凡購貨一取戶時從某不吉進取時即以進貨簿之進貨總數一筆通入總帳進貨戶之科目。至於簿內所記之科目各取別均逐筆通入總帳內各該貨戶之貨方。例如一月一日購貨合作社各交易之中有下列四筆錄款進貨

- | | | | |
|-------------|---------|-------------|---------|
| 1. 甲水果生產合作社 | 107.000 | 2. 聯聯社 | 90.000 |
| 3. 甲鄉鎮合作社 | 20.000 | 4. 甲水果生產合作社 | 100.000 |

進貨簿

序號	摘要	金額	日期
1	甲水果生產合作社	107.000	00
2	聯聯社	90.000	00
3	甲鄉鎮合作社	20.000	00
4	甲水果生產合作社	100.000	00
	進貨(備)總計	317.000	00

進貨 第5頁

337.000

甲水果生產合作社 第16頁

107.000
100.000

聯聯社 第17頁

90.000

甲鄉鎮合作社 第18頁

20.000

五現進之記帳手續係列二現銷相同(詳見下六現銷記法)即僅需將現進簿文件方式同時記進貨現金二簿若二簿並記則須於二簿總頁欄內互作一以無重複取

問 題

1. 試從設置進貨簿文目的
2. 試繪普通進貨簿文樣式並舉例以說明其記法

內 銷貨簿

設供銷合作社賣出商品業務繁多者特設銷貨簿以記載其簿內所記之貨物均為各交易應借入之賬戶至於應貸入之賬戶則均從裏面借過賬時即以紅字將其總額一半貸入總賬銷貨簿內其簿內所記之各賬戶則均逐筆過入總賬各該賬戶即社員分戶取時如七月一日甲消費合作社各項交易中有下列四筆錄賬銷貨

- | | | | |
|--------|--------|--------|-------|
| 1. 王社員 | 25,000 | 2. 李社員 | 2,000 |
| 3. 張社員 | 12,000 | 4. 趙社員 | 8,000 |

將上列各項交易記入銷貨簿內有據以憑賬則銷貨簿與總賬上文表不虛如下

銷貨簿

第1頁

年 月 日	摘 要	借 方	金 額
7 1	王社員	6	25,000.00
	李社員	7	2,000.00
	張社員	8	12,000.00
	李社員	9	8,000.00
	銷貨(貸)總計	2	47,000.00

銷 貨 第2頁

王 社 員 第6頁

李社員	加 89,000
加 4,000	

李社員	加 2,000
張社員	加 12,000

趙 社 員 第9頁

加 8,000

由上述文例觀之可知設置進貨簿與銷貨簿之作用亦在能或為收據與過賬之根據

不少機關團體合作社在處理進項現金憑單手續社員如有同次收入必要時亦可聯次之合作社總務處應予不置於案辦理。消費合作社與商業不同之處每年結算時之盈餘除依法提公積金公積金全體社員利等外所有盈餘應按各社員之股額比例分派於社員因之業者主張消費合作社之盈餘一律按平均式記帳以作年終分配盈餘之根據但事實上此種辦法增加合作社間之一般合作社多未採納曾以社員購物憑證代社以作核算分配盈餘之根據非先明悉投社員一但遺失不易復查其缺點則業者主張現期盈餘之款在未現現金簿之社均有不同即凡銷貨交易皆應記入銷貨簿借項所列之社員姓名則應以現金二字共已現現金簿之社共現期盈餘之款相同即着記入銷貨簿借項仍列社員之姓名外同時再記入現金簿以便與現現金收入一併存入現金賬戶內俾隨時均可檢查現金收入及銷貨之總數生期於二簿之總頁內互作一勾等以免重複遺誤。

四 一 題

1. 銷貨簿之作用若何？用銷貨簿後可或免何種手續？
2. 試說明銷貨簿與總賬中銷貨賬戶之關係？
3. 試說明銷貨簿與總賬中各消費者（即社員銷貨）賬戶之關係。

丁 日 記 簿

日記簿者為原始賬簿之一種而以交易發生之日為其記載之最初記載也此賬簿之格式記載方法已於本編第一章中討論詳悉者於應用時請參閱前編可也

戊 總 賬

總賬者依各科目分別記載之賬簿該簿包含合作社全部財產變動之綜合的事實其格式以記載結算方法詳第一章總論之本編第一章亦不復贅

乙 補助賬簿

補助賬簿者用以記載合作社特殊交易之分科簿也其種類及格式記載方法詳本編第二章七節不復贅

第三節 消費供給業務之特殊賬簿

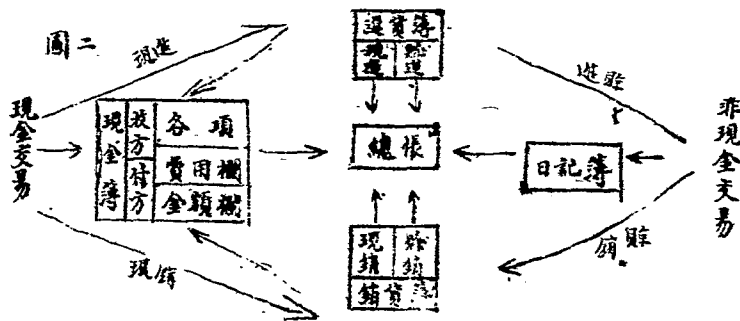
第一節 消費合作社之特種簿籍組織概況

上節所述之帳簿組織特同一種實業之交易記帳於另設之特種日記簿中即可有許多充賬簿賬手續與時間然其節而而不見分蓋各特種日記簿內所記載者均有其多之交易其性質既屬相同而發生之數目亦多繁雜此種地筆地帳仍不勝繁矣為免除上述種種複雜情形至為節省記帳文工作起見在此特種日記簿中視營業之需要既各特種交易之類等類此或為地筆地帳或簿記之繁由記帳之專欄之應用無一之之限度無論其種交易之項數均均視事實上之需要酌量設立其性質相同之項目可以彙記於一欄而此種特種之手續與時間即可減省此種帳簿組織與前節所述之組織完全相反其法者僅在各記簿上將其單一全額攤分折為多份之全額攤單共由各日記簿上之記錄過自總帳之程序以下列二圖表示之

圖一



圖二



上列兩圖第一圖係業務簡單之帳簿組織第二圖係業務繁雜之帳簿組織等項使用時可對照各業務繁雜與否之簿籍員之能力採用此種下列一二兩圖所示帳簿分別列述後

第二日 簡單消費供給業務之村級簿籍編製及應用

甲 現金日記簿

第一週村級村級帳中現金日記簿之編製於合作現狀較小業務不發達及此簿尚未編製前設計者採用專欄之運用方法將要發生次數多之同一性質之交易於此簿設立若干專欄不僅充分節省記賬手續且時間且可適合我國目前各合作社情況之程度茲將其賬簿格式列下

現金日記帳

年 月	摘要	現金		銀行往來		進貨		應收帳		銷貨		用費		雜項	
		收入	支出	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方

消費供給合作社現金日記簿需設互現金銀行往來實用進貨(或副銷)銷貨(或副銷)等專欄隨時應記入銀行往來或現金賬之貸方及進貨欄之借方若除購未付現則應增設應付賬款欄然此欄實際上不應設立因管理不善之消費供給合作社應現購一切物品庶可獲得優待之折扣及最低之價格至消費供給合作社之銷貨應每日記入銷貨欄之貸方及現金欄之借方銷貨既不應給欠故無需設立應收賬款欄矣以消費合作社即雖實行現售已感難於辦理若更加以因時實而實據求驟之風險則更難存在矣

管理不善之消費供給合作社應累積每日銷貨之成本價值而記入銷貨之借方欄及進貨(或商品)之貸方欄使進貨借貨(或商品)之結餘得以代表現存商品之成本價值銷貨之借貨方差額則表明合作社截至該日之毛利從毛利中減除費用及雜費即可得其損益

如營業收入僅零星小款而欲積算每日銷貨及銷貨成本價值以中國情形殊非易事其最善之辦法莫如規定每次銷貨之最小限度以便週週單記明每次銷貨之成本價格以銷貨價格若累積此類單則於每日業務結束之時應以內項記錄總計之即(一)將每日銷貨之成本價格記入銷貨賬之借方(二)將銷貨價值記入現金賬之借方及銷貨賬

消費合作社總帳科目之規定其總帳簿得用電算機或手寫簿記法。合作社總帳簿於每日業務結束之時應將其中現金數目而歸結知銷貨之數應逐項歸入當此日之收入一控制度致不致誤社中解戶人之姓名志誠或精確可靠。消費合作社之收入由個人如以爲即與合作社之職員中不致有愚昧者與惡劣之事故無損於其善之制度則大憲矣。

乙 總 帳

總帳為依各科目分配記帳之帳簿。總帳簿包含合作社全部財產變動之綜合特事實錄之可以表合作社之財產狀況及計算其營業損益。總帳應列入全部會計科目其次序根據規定各類先後為每一會計科目各照若干頁以備每日自由記帳簿入其收付之總數其格式已於第一編中總論中業已舉示茲復將原式列次。

科目		總 帳		科目		總 帳	
頁	號	摘要	金額	頁	號	摘要	金額

丙 補助帳簿

補助帳簿者乃消費供給合作社用以記載本身所發生之特殊事項如社股文券之與收集盈餘之分配股息之支付貨物之入倉與出倉等。特殊文券本目之帳簿組織中如有通用之必要請閱本節第三項之補助帳簿詳不復贅。

第三項 繁複消費供給業務之特殊帳簿組織及運用

甲 現金簿

現金簿為原始簿之一種關於現金簿之格式記法及結算前於業務繁複之帳簿組織中之其詳本節特殊帳簿組織中前項現金簿在合作社之日常開支不少者仍可適用其格式及記帳結算方法詳前。

茲將消費供給合作社之日常開支帳簿或稱營業費用簿或稱業務費用簿等科目以整理之。則日常營業帳簿而支出之現金交易必甚繁多。筆迹紛繁不勝其繁故可於現金簿之付方設立總務費用及業務費用特殊帳簿。所有現金之付營業之金額亦記於前一欄中。則過帳之時應逐筆行之僅於一期間之末即現金簿結算之時將總務費用業務費用

二類如以一應款一次通入總帳至其他日常應支款數不多本項全項則記入雜項欄中
 雜項者即指未設特殊欄之本項而言也如此則在一定期間之末將費用欄結出總數一
 筆通入總帳而將總帳各費用戶之頁數加於總帳之總頁欄內至各項費用之細數則毋
 須逐項通帳惟現金簿結算時應將特殊欄之合計移入雜項欄中以收計算期內所有付
 現金之總數而通入總帳現金戶之貸方

特殊欄之功用既明則特殊欄之可以廣為運用亦可推知蓋無論何種現金交易均可
 視營業之需要斟酌設立專欄以有違罕通帳之繁例如關於現款之交易特多者可在現
 金簿之付方特設現進欄關於應付票據之交易甚多者可在現金簿之付方特設應付票
 據欄關於現借甚多者可在現金簿之收方特設應付票據欄總之無論任何項交易苟發
 生頻繁者均可設立特殊欄存舉一特殊欄較多之現金簿格式以資參攷

收方

現金簿

年 月	會計科目	摘要	總頁			年 月	會計科目	摘要	總頁			雜用
			現金	應收帳	雜項				現金	應付帳	雜項	

問 題

1. 現金簿中特設特殊欄之目的何在？其利益又如何？
2. 現金簿中之特殊欄可否自由設立有無相當限制？

習 題 一

試將下列各交易記入現金簿內並結算

廿月一日社員甲乙丙丁戊己庚等五人各認社股一百股每股十元一次繳清二十
 五元成立本社本日開業

廿日同合作金庫借入現款十萬元期限一月按月息五分起息十日甲保社還來現款
 十一萬元作為清付該社欠本社貸款之全部十六日付聯社實款十二萬元

二十五日發司本社所發出之應付期票一紙計面票十萬元又兩兩半月利息一萬五
 千元當以現款如數付清

2. 銷貨簿

因實業合作社之銷貨方式不外現售及賒售兩種若內無售入者就銷貨簿內設立現售及賒售(賒售非合作社有特殊情形不得採用)兩專欄並將七月十日下午六項交易銷貨記入銷貨簿及現售全簿之格式如下兩簿格式如次

1. 賒售興中保社商品 57,200元
2. 現售王社員商品 2,500元
3. 乙保社賒去商品 10,500元
4. 現售李社員商品 5,000元
5. 現售興中保社商品 35,000元
6. 賒售興越社員商品 11,000元

銷貨簿

35年 月日	總頁	借方會計科目	摘 要	現 售	賒 售
7月10日		甲保社 王社員	賒售 現售	2,500.00	57,200.00
"		乙保社 李社員	賒售 現售	5,000.00	10,500.00
"		丙保社 趙社員	賒售 現售	35,000.00	11,000.00
		現售總數(借)		42,500.00	
		賒售總數(貸)			78,000.00

憑賬之時凡關於賒售各賬皆須過入各該銷貨客戶賬內至於現售則應當作賒售方式總算過入各該銷貨客戶內以作年終結算時分配盈餘之根據至於每旬(旬一日一週一月是)終了時現售及賒兩欄皆須結出總數以便過入銷貨客戶之貸方現售之現金收入則記入現售簿之收方待結算如每日每週是終了時將其各項現金過入現金賬戶之借方

現金簿

35年	賣方會計科目	摘要	借	貸	金額
月日	銷貨	各款貨物			2,000.00
7/31					

假使合作社專以現金交易為原則而不經營則可將銷貨簿依各商標之種類或社內各銷貨部之不同將各商標之種類或社內各部之買賣情形可以變者以為計算各款商標或各款部銷貨之損益之根據

設在然的社員食油米油等物之消費合作社則銷貨簿可設下列各欄

銷貨簿

年 月日	借	貸	摘要	賣方總帳					
				食	油	米	油	米	雜

銷貨簿內既將各商標而分欄紀錄則總帳上亦應設置四同商標之賬戶分別記載各款商標之銷貨數目其賬戶名稱則可於銷貨二字之上冠以各商標之名稱。

問題

1. 銷貨簿特設欄有何利益?
2. 在何種情形之下應該銷貨簿其格式及憑單方法如何?
3. 銷貨簿上設置特設欄簿內各賬均入總帳後其借貸總額必相等試舉別明之

習題二

將以下各定交易記入現金簿及銷貨簿並過入總帳(銷貨簿設現銷及錄銷兩時分欄) 七月一日除按社員發給下列各貨

香子台	二張	(40) 5,000.00
漆箱	一只	9,500.00
文兵保官箱	三只	13,000.00
二可除與此等貨外下列各貨		
掛帳	二張	(40) 13,000.00

膳車	二張	7500.00
膳椅	二只	2800.00
四月 售與法入社員甲中心國民校下列各貨		
音樂器具保管箱	一具	(4) 8,500.00
圖書拍	四張	9,500.00
圖書椅	十只	2,900.00

由該校將貨款付還一部)

售與社員李楚記辦公亭二張每張價3,000元又辦公亭二張每張價9,800元

並如數

- 一 甲中心國民校清付二月賬款減去現扣%
- 二 一月售與甲合作宿舍以下各貨當收現金一百萬元其餘作為賒欠

臥牀架	十二架	(4) 13,000.00
卧椅	十二件	8,800.00
梳妝台	二張	10,000.00
衣架	二架	3,500.00

三月收到社員張君交來賬款現金三萬二千元

五月售出每張值洋7,800之膳車一張又每張值洋2,500元膳椅八張照收現金

丙 進貨簿

進貨簿亦得應事實上之需要設特殊欄以節省時間及手續例如現進賒進較多者可設現進賒進兩欄其格式如下列(見格式一)設明瞭各控品或各類或各部大進貨狀況以計算各項商品或各類各款之買賣損益者可按商品之分類各款名稱分別設立多欄如下示格式二進貨簿一對於每種貨品既持特殊欄則總賬內進貨一項亦為之照錄(別幾個賬戶)就下列進貨簿論則總賬上應分列食鹽油柴白米布尺等口項進貨之存貨賬戶發各欄總數結出後再逐欄借入其相對賬戶至於各商控人賬項則應隨時借入其入各賬戶內俾借貨得以平衡

問題

按下列各種特殊情形下，進貨簿內應設何種特殊欄

- A 欲知現進及賒進之數額
 B 欲知各種商品之買賣情形
 C 欲知各進貨及銷貨部分之買賣情形

習題三

將以下各交易記入進貨簿並過入總帳

一 民國三十五年

二月一日向聯勝社賒進每架值洋 11,000 元之圖書拾十張又每張值洋 7,000 元之掛單十張共計洋 125,000 元

三月內甲生產社買下列各貨付款條件 3/10 實/30

圖書	40 張	(每) 洋 1,500.00
辦公椅	10 張	2,900.00
膳椅	60 張	2,100.00

八月內乙生產社賒入每架值洋 14,000 元之鐵牀二十架又每架值 7,000 元之木牀十五架

十月內大華公司賒入每張值 7,000 元之圖書拾十五張又每張值 9,500 元之辦公桌十張

十二月內王永仁賒入每張值 8,900 元之圖書拾十張又每架值 9,500 元之鐵牀十二架付款條件 3/10 實/30

習題四

將上題各交易，入試單、單、椅、牀、三特殊欄之進貨簿內。

一、日記簿

日記簿本節所應用之日記簿與本編第二章所述之日記簿格式記賬方法相同茲不贅述

總數

總數 本節所應用之總數與第一節所述之複式總數結算方法相同亦不復贅

乙. 補助賬簿

消費(供給)合作社或消費(供給)簿之賬冊其用以記載日常交易之主要賬簿(簿)分別詳述推消費(供給)合作社或消費(供給)部尚須備置特殊簿冊記載消費(供給)合作社或消費(供給)部本身所發之特殊事項即如社股之征募與收集盈餘之分配股息之支取貨物之入倉與出倉等特殊交易亦為列舉說明如下

社股分戶賬此賬為總賬內社股賬戶之補助賬簿以各社員為主讓每一社員應立一戶藉以記載各社員社股之認購繳納及退股等記載故社股分戶賬各戶結餘金額應與社股賬之結餘相等其格式如下式示

□□□合作社社股分戶賬

姓名		職業		住所		第 頁	
仁	月	停業	認 股	繳 股	退 股	溢 股	溢 股
日	痛	業	數	數	數	數	數
	恩	類	金額	金額	金額	金額	金額
		類					

此簿之記載辦法先將社員之姓名職業住所一一標請賬頭然後將就社員所認之股數金額繳納股款及金額退股之數及金額等項分別記載認股金額或繳股金額之數則記入未繳金額欄內

(二) 盈餘分配賬者記載每期各社員應分配之盈餘及股息之簿冊也每社員占一頁連續使用並應每期設置一冊其格式如下

□□□合作社盈餘分配簿

姓名		職業		住所		第 頁	
仁	月	停業	盈 餘 分 配 金	股 金		金	
日	痛	業	支取金額	進行金額	摘要	支取金額	應得金額
日	恩	類	類	類	類	類	類
		類	類	類	類	類	類

四倉庫帳 此帳以貨品分類立戶收進付出貨品均應隨時記入本帳本帳簿由財務掌管人員記錄按時送由會計審核之凡經會計審核無錯誤時應由會計於結存欄數字上加蓋章普通倉庫帳格式如下所示

----- 合作社倉庫帳 ----- 第 頁

年		月		摘要	收進	付 出	結 存
日	日	元	角				

(四) 口口分戶帳者用以記載總帳內親帳戶所屬各分戶帳口口者為各分戶帳之種類如銷售進貨等是本帳簿根據傳票式單據記入同一會計科目之各分戶帳類合計數應等於親帳主類統制科目之餘類普通格式如下

----- 合作社口口分戶帳 ----- 第 頁

年		月		摘要	收借金額	付貸金額	餘 額
日	日	元	角				

五司庫帳 在規模宏大業務發達之合作社應設算司庫帳即由司庫每日收支完畢後照實填寫填單由理事主席及會計署名蓋章後行交運司庫但在規模較小業務不發達之合作社暫不採用為原則以現金簿或現金日記簿內現金欄代替此帳各級合作社所用司庫帳格式如下式所示

----- 合作社司庫帳 ----- 第 頁

年		昨日存		本日共收		本日共存		理事會主席蓋章	會計蓋章
日	日	元	角	元	角	元	角		

第一節

會計科目

第一月

合作社會計科目之性質

會計科目為各合作社資產負債資本收益損失分類項目用以表示及計算交易之發生而影響財產之變動者也蓋集合各項會計科目記載之結果即足以表示合作社之財政狀態及損益情形合作社會計科目之設置基於會計學及合作社之原理原則必須分

為資產負債資本收益損失五類，但各合作社之性質不同，合作會計科目之設計亦因之而有異，其增減變化之標準大抵隨各合作社業務之性質及狀況而異，合作社之業務性質既與普通公司商號有別，其所用之會計科目，亦必有其特異之點也。

各級合作社會計科目之設計，雖因規模之大小業務之繁簡及其他特殊之情形而有相異之處，但以部頒合作社會計規則三種所定會計科目為根據，參攷各級合作社實際情形，表為增刪，並將會計科目分為資產負債資本收益及支損五類，分析流動遞延固定及其他等類，排列方法分於下列各目說明。

第一目 屬於資產類之會計科目（通常表示此方餘額）

甲 流動資產科目

一 現金 現款收入歸此科目

二 零用現金 寄存一定數額之現金，以便隨時支付零星費用，寄存及收回時解此科目（本科目於合作社規定所有現款悉數存入銀行，支付採用支票制度時適用之）

三 往來存摺 與銀行往來訂立往來戶時，款項之存放及支取歸此科目

四 應收票據 收入短期票據如期票匯票等，其票面記明之款額歸此科目

五 應收賬款 欠除票據應收之實款歸此科目

六 呆賬準備 放出賬款估計其不易收回之數歸此科目，本科目在資產負債表上列於資產方面，應收賬款科目之次，以相抵後之餘額表示現值

七 應收未收口口 決算時將到期未收之各項收益如利息手續等計其應收之數歸此科目（口口為收益之名稱如“利息”“手續費”等）

八 未收社股 社員所認之社股尚未繳清部分應歸此科目

九 暫記欠款 付出一時無相當科目可歸者歸此科目

十 存貨 決算時盤存貨之價值歸此科目

乙 遞延資產科目

十一 預付口口 預先付出之各種費用歸此科目（口口為費用名稱如房租保險費等）

- 二. 用品盤存 決算時盤查現存文具用品等之價額此科目
- 丙. 固定資產科目
- 十三. 器具裝修 購置傢俱裝修門面等之款項歸此科目
- 十四. 房地產 購置不動產用去之款歸此科目
- 十五. 折舊準備 房屋器具裝修及設備等應攤提之折舊價歸此科目本科目在資產負債表上列於資產方面相當資產科目之次以相減後之餘額表示現值(如為受折舊計算物品之名稱如房屋器具裝修等)
- 十六. 銷售設備 購置業務經營必須之各項設備用去之款歸此科目
- 十七. 存出保證金 付出保證金如房屋押租或水電押金等歸此科目
- 丁. 其他資產科目
- 十八. 聯合社股本 加入聯合社認繳之股歸此科目(本科目適用於加入聯合社之合作社)
- 十九. 口口社來 撥付各社或各部或各分社資金歸此科目(口口社來賬戶之名稱如鄉鎮社強聯社某保社消費部生產部運銷部等)
- 第三目 屬於會計之負債科目(通常表示付方餘額)
- 甲. 流動負債科目
- 一. 借入款 自外借入之款不論有無抵押品均歸此科目
- 二. 透支銀行 經銀行訂立透支往來戶時款項之支取歸還歸此科目
- 三. 應付票據 發出短期票據及承兌他人所發之匯票其票面註明之款項歸此科目
- 四. 應付賬款 賒欠進貨應付之款歸此科目
- 五. 應付未付口口 決算時將到期未付之各項費用如利息薪工等計其應付之數歸此科目(口口為費用之名稱如利息薪工等)
- 六. 應付股息 自盈餘中提充股息之款項歸此科目
- 七. 應付職工酬勞金 自盈餘中提充理事及事務員酬勞金之款項歸此科目

六 應付盈餘分配金 自盈餘中提充社員分配之款項歸此科目

乙 遞延負債科目

九 預收或預先收入之各種收益歸此科目(如為收益之名稱如利息手續等)

十 存入保證金 收入保證金如房屋押租或職員押非等歸此科目

十一 設備借款 自外借入之設備借款期間在一年以上不論有無抵押品均歸此一科目

丁. 其他負債科目

十二 未繳聯合社股款 加入聯合社所提之股尚未繳清部份及繳納股款歸此科目(本科目僅適用於加入聯合社之合作社)

十三 本社往來 〇〇部分社收到本社撥借款項及日後撥還之款歸此科目(本科目僅適用於設有分社或各部之合作社)

十四 暫記存款 收入款項一時無相當科目可歸者歸此科目

十五 公益金 自盈餘中提充之款項歸此科目

第四目 屬於資本類之會計科目

一 社股 社員認購繳納的社股金額歸此科目

二 公積金 自盈餘中提充公積金之款項歸此科目

三 本期損益 決算時期各項收益及支損賬項合併結算歸此科目

四 前期損益 本期損益科目內結算所得之純益或純損於次期開賬時歸此科目
第五目 屬於收益類之會計科目(通常表示付方餘額)

一 收入利息 銀行存款票據及放款等應計利息無論已收未收均歸此科目

二 收入手續費 同代辦事項收取手續費歸此科目

三 聯合社盈餘分配金 同與聯合社所得之盈餘分配金歸此科目(本科目適用於加入聯合社之合作社)

四 積實 積實所得之售價歸此科目

五 進貨折扣 進貨時售價上所獲折讓歸此科目

六 雜益 無相當科目可歸之收益歸此科目

第六目 屬於支積數之會計科目(通常表示收支餘額)

二 總務費用 社務官理上一切費用歸此科目(如費用種類繁多可逕以費用名稱爲科目如薪工膳食房租地租文具用品郵電雜支等)

二 業務費用 業務官理上一切費用歸此科目(如費用之種類繁多可逕以費用之名稱爲科目如物料保險費運費動力機租等)

(以上業務費用及總務費用在業務不發達之社可將上列二科目並爲費用一科目以有麻煩)

三 付出利息 或借入款等應計利息無論已付未付均歸此科目

四 進貨 進貨應付之實價歸此科目

五 銷貨折扣 銷貨時貨價上所給折讓歸此科目

六 口折舊 房屋器具裝修及設備等應攤提之折舊價值除記口折舊準備科目外歸此科目(口口受折舊之品物名稱如房屋器具裝修等)

七 雜損 無相當科目可歸之支損歸此科目

第七節 決算表之編製

第一目 資產負債表

資產負債表爲決算表之一種在本講義第一編第八章中曾列舉資產負債表之格式及項目之分類等排列惟在實際上合作社所有之資產負債種類繁多且難如前例之簡單資產負債表之目的原在表示合作社之財政狀況故債權人欲知消費供給合作社財政狀況之是否穩固則須聽其流動資產額與流動負債額之比例以測驗該社所具責能方是否充分決定之爲欲達此目的則資產負債表上所列項目必須依照前所述賬目分類法分折流動遲延固定(其他等類更須採取適當之排列方法俾各類資產及負債可以便於比較觀察致關於消費供給合作社之資產項目按其流動之程度順其流動程度大者居首流動程度小者居末負債項按照償還期限之先後順以排列其法短者居先期限長者居後而以財產純值之項目列於最後舉列如下

資產負債表

流動資產	固定資產	其他資產	流動負債	固定負債	其他負債
------	------	------	------	------	------

茲為便學者明瞭資產負債表上項目之分類與排列方法起見，特根據上述賬戶分類列排三原則舉一格式如次：

××縣××消費(供給)合作社資產負債表
民國××年××月××日

資產之部	細數	總數	負債之部	細數	總數
流動資金			流動資產		
現金	××××	××	銀行透支	×××	××
往來行在	××××	××	借入款	×××	××
應收票據	×××	××	應付票據	×××	××
應收帳款	×××	××	應付帳款	×××	××
除拆票據	×××	××	應付未付工	××	××
商品盤存	×××	××	應付未付利息	×××	××
應收未收利息	×××	××	應付未付運費	××	××
應收未收手續費	×××	××	流動負債類		××××
流動資金總類		××××	固定負債		
固定資產			預收手續費	×××	××
預付房租	×××	××	預收貸款	×××	××
預付保險費	×××	××	遞延負債類		××××
用品盤存	××	××	固定負債		
遞延資產總類		×××	長期借	××××	××
固定資產			存入保證金	×××	××
土地產			固定負債類		××××
除拆準備	×××	××	其他負債		
器具裝修	×××	××	暫記存款	×××	××
除拆準備	×××	××	公益積金	××	××
供銷設備			本社往來	×××	××
除拆準備	×××	××	其他負債類		××××
存出保證金	×××	××	資本		
固定資產總類		××××	社股	××××	××
其他資產			本期純益	×××	××
特款	×××	××	資本總類		××××
聯合社股本	×××	××			
各部往來	×××	××			
其他資產總類		××××			

問題

1. 消費供給合作社資產負債表之主要效用何在？
2. 列入資產負債表之各項資產負債何以有分類之必要？
3. 試列舉各類資產及負債之名稱並其包含之項目

習題五

試將下各項目照本章第五節第一目所示資料格式編裝一資產負債表

應付票據	835.200.00
應收票據	52.150.00
應收賬款	175.832.00
應付賬款	83.272.00
用品盤存	2.833.00
應收未收利息	788.00
預付保險費	23,300.00
預收房租	50,600.00
預付利息	2,800.00
商品盤存	203,765.00
房地產	325,000.00
生財器具	295,870.00
房屋折舊折準備	21,666.00
生財器具折舊準備	2,225.00
應收票據倒帳損失準備	1,000.00
應收賬款倒帳損失準備	17,585.00
房地產抵押借款	120,000.00
合作金庫長期借款	300,000.00
應付未付工資	21,210.00

應付未付利息

1.134.00

應付未付薪資

8.225.00

股本

252,298.00

第二目 財產目錄

資產負債表雖有表示合作社財政狀況之作用但其所表示者不過為各項資產負債之總數而未能將其情形一一羅列而欲詳悉其細數者適宜編財產目錄作為附表以詳示之故此目錄之內容首重於各項資產負債之細數之說明作與資產負債表之總括科目互相參照相輔為用財產二字在會計學上言之包括積極的資產與消極的負債故資產目錄中關於各項負債亦須列入惟內部負債之社股或股本賬戶每不為記載故凡合作社之結賬口所有之各項資產及負債均應按照資產負債表上之順序一一分別列入財產目錄中其編製方法在賬簿上設有統制賬戶及補助總賬者可根據各項補助總賬之細數編列其未設有補助總賬者可根據總存表格簿或憑證書類編列茲就前節所舉之四海益合作社之資產負債表示其財產目錄之格式如次

自來水公司
電力公司

其他

應付股費	×××	××					
應付利息	×××	××					
應付本	×××	××	×××	××	×××	××	
應付各項							
流動負債							
銀行存款							
合作金庫往來	×××	××					
縣聯社往來	×××	××	×××	××			
借入款							
銀行信用借款	×××	××					
向銀行抵押借款	×××	××	×××	××			
應付票據							
應付股款							
王君	××	××					
張君	×××	××	×××	××			
應付薪金							
應付利息							
應付水電費			×××	××	×××	××	
應付負債							
預收手續費					××	××	
預收貨款					×××	××	×××
固定負債							
長期借款					×××	××	
存入保證金					×××	××	×××
其他負債							
暫存存款					×××	××	
公益金					××	××	
本往來					×××	××	×××
負債總額							×××
財產類							×××

1. 何謂財產目錄？

2. 財產目錄之效用如何其編訂法如何？

習題六

試將習題一所列各項自行假設各項資產負債詳細情形編一附屬財產目錄

第三節 損益計算書

損益計算書之分部因消費供給合作社規模之大小而有不同在小規模之消費供給合作社通常分為利益與損失兩部利益之部詳列進貨各款項以示買賣利益之如何發生首列銷貨收入次列銷貨成本即進貨原本兩項之差即本期中買賣商品之利益再加上他種收益即為全合作社某期內利益之總計損失之部列取此等利益所需之一切費用及損失等項利益與損失相較若非此損必此益如本講義第一編第八章中所定之格式是

在按規法定之消費供給合作社因營業繁瑣事務龐雜之關係其損益計算書之分部每不如此簡單其收益之部大部分分成兩部份即銷貨收入與銷貨成本是損失之部則大部分分成三部即營業損失非營業收益及非營業損失是表中首列銷貨收入次列銷貨成本其差額即為買賣利益或毛利再次列營業損失即推銷費用管理費用及財務費用以內三部類從毛利減去得營業純利最後列營業收益與非營業損失與營業純利相比較得本期純收益茲示其分部之形式如次

上述損益計算書之分類與排列不同亦其原則在實際應用時究竟如何編製而隨列情形而轉移也

編製此項損益計算書之目的用法

項目之分類是否過繁以致營業之大概情形不易顯示

表中所列各項目是否明白顯示營業情形各項目之排列是否合度

以上列三點而論在應分析之項目之分析之應到總數之項目則合併之表示有時亦有時其表要在審視適用之情形而己無一定之標準也

××× 消費(供給)合作社損益計算書

自×年×月×日起至×年×月×日止

銷貨收入				
銷貨總額		××××	××	
除：銷貨退回	××××			
銷貨折讓	××××	××××	××	
銷貨淨額				×××× ××
銷貨成本				
商品盤成	35/1/17	××××	××	
加：進貨				
除：進貨退出	××××			
進貨折讓	××××			
商品盤成	××××	××××	××	
銷貨成本				×××× ××
買賣利益(或毛利)				×××× ××
營業費用				
銷貨費用				
推廣營業費及佣金	××××			
貨物運送費	××××			
廣告費	××××			
壞帳損失	××××			
各項開支	××××	××××	××	
財務費用				
利息開支				
貼息	××××			
減銀行往來利息收入	××××			
營業費用總計	××××	××××	××	
營業純益				×××× ××
其他收益				××× ××
投資收益				××× ××
本期純收益				×××× ××

第二章 運銷合作簿記

第一節 運銷合作概況

吾人欲研究運銷合作簿記必先明瞭運銷合作的基本概念及其概況以資研討焉夫運銷合作是生產者以合作社之組織將社員自有之產品由社向外推銷以期全體社員皆能獲得公允之一種方式也舉凡運銷過程中收集分級加工包裝堆棧保險運輸銷售等項皆得由運銷合作社辦理之此中程序似多但視產品之性質種類及各地情形固亦有其增減之不同總括而言其作用在使產品之生產與形勢數量地點時間等方因時經濟而有效之方法適合市場之需要耳至若運銷合作業務經營制度有二一曰收買運銷制二曰委託運銷制前者乃由社先將社員之產品買入然後從事運銷在此制度之下發生交易行為兩次而合作社仍為主體之一後者乃由社員個人委託社方代為運銷產品必要時單位運銷合作社亦可委託運銷合作社請合作社代銷產品此種運銷又有個別運銷與混合運銷之分在此種交易行為發生二次即可完成任務與收買制下必頻發生兩次交易者不同若就合作社損益及我國目前各社員對於合作之認識與信念未堅定而言收買制在經濟突失或物價上漲之情形下不致有特殊影響如天災人禍等比時調節消費及保留之盈餘與節有較巨改善務易發達至於工作效率之比較委託制個別計集損益手續之繁瑣比收買制勞費為多也然就理論上言社員與社本屬一體不應關係分立故委託制實較收買制為合理惟我國目前合作社社員對於合作之認識與信念不強先採收買制作為過渡辦法俟社員獲得利益並信仰日深後逐漸代之以委託運銷制度雖曰不單非運銷合作社採收買運銷制時所設置之賬簿種類與紀錄方法大致與消費合作社無異若從社員對社的關係而言則運銷合作社社員處於賣主地位因此運銷社進貨紀錄與消費社之銷貨紀錄同樣重要欲知社員運銷額即可由運銷社進貨紀錄獲得又因運銷社貨品種類無多故可採永久盤存制度以便隨時查閱收買運銷狀況總之收買與消費業務原始簿記之種類設置及記載方法大致相同詳本編第二章消費合作社簿記功與者乃社與社員間之關係故本章所討論之運銷合作簿記以委託運銷為主理由是耳

第二節 委托運銷業務之賬戶

第一目 委托運銷業務之賬戶性質分類及排列

個人社員或單位運銷合作社員於作物收穫之時輒欲銷售其產物以資清償舊債不能待價而沽且有不符作物成熟即行預售批評者當此之時市場傾銷供過於求以致價格慘淡可設法運銷合作社將其產品委托運銷其盈虧之責任仍由社員依運銷量之產率比例負擔不適運銷合作社為服務社員以謀生產品質之改良發現新市場擴銷路增加價值才不得不徵收一先運銷費用以維持其業務之發展此種運銷制度既與普通運銷制度所獲利益無異享受不同又與普通商業中之寄銷制度祇以收入一定佣金之營業目的大異良以合作社之目的在共謀社員經濟利益也故社員應與社訂立運銷契約規先社員所有產品除自用外其餘一部或全部委托社運銷如運肥料以達鉤金以資約束俟合作社將代銷貨品售脫後當即清算和回墊付貨款並付費用及其利息運銷收益各項但墊付貨款可改為臨時貸款及其利益作為問文以有種種記載轉賬之項於下節中論之並將結出之餘款於收到代銷貨時依約按照運銷量比例運還社員因此之故運銷合作社用以表示及計算上項交易紀錄之賬戶設置亦因其業務性質之不同而異但就運銷合作社運銷社員自有之產物並為社所沽所享受之觀點而言社員將產物托社代銷不啻普通企業之資本家於投資現金之外並以商標機房屋等資產之原理相同也茲擬具一切必要而設置轉運銷合作社賬戶不為資產負債資本及損失五類並分析流動現定國定及其他等五類排列一次順序使相同性質之賬戶得以彼此銜接而將來折錄各賬戶之總數時亦甚之便部將另言之排列順序分別說明於次

第二目 屬於資產類之賬戶

甲 流動資產賬戶

- 一 現金 現款之收支歸併科目
- 二 零用現金 撲存一定款額之現金以便隨時支付零星費用撲存及收回時歸此科目(本科目於合作社規程須有現款之數目之規定)除用果制度時適用之
- 三 存放行庫 與銀行往來訂立往來戶賬款項之存款之支取歸併此科目

四 應收票據 收入短期票據如期票匯票等其票面記明之款項歸此科目

五 應收賬款 餘欠營業應收之貨款歸此科目

六 呆賬準備 應收出賬款估計其不易收回之數歸此科目本科目在資產負債表上列於資產方面應收賬款科目之次以相減後之餘額表示現值

七 未收社股 社員所認之社股尚未繳清部份及缺的股款歸此科目

八 應收未收口 決算時將到期未收之各項收益如利息運銷費用手續費等對其應收之款歸入此科目(口為收益名稱如利息手續費等)

九 運銷存貨 決算時盤查運銷存貨之價值歸此科目

乙. 遞延資產賬戶

十 預付口 預先付出之各種費用歸此科目(口為費用名稱如房租保險費等)

十一 用品盤存 決算時盤查現存文具用品等之價值歸此科目

丙. 固定資產賬戶

十二 器具裝修 購置傢具裝修門面等用去之款項歸此科目

十三 房地產 購置不動產用去之款項歸此科目

十四 口設備 購置經營運銷業務必須之各項設備用去之款項歸此科目(口為設備之用途如運銷如加工如保險等)

十五 口拆舊準備 房屋器具裝修及設備等應攤提之折舊價值歸此科目本科目在資產負債表上列於資產方面相當資產科目之次以相減後之餘額表示現值(口為與拆舊計算之物品名稱如房屋器具裝修及設備等)

十六 存出保證金 付出保證金如房屋押租或水電押金等歸此科目

十七 聯合股本 加入聯合社認繳之社股歸此科目

丁. 其他資產賬戶

十八 暫借欠款 付出款項一時無相當科目可歸者歸此科目

十九 口往來 各部社員及其分社之一切往來款項歸此科目(口為往來之名稱如生進如消費如社員如分社等)

十 運銷中貨品 決算時往往有本社發運貨品而本社分銷機構或尚未到於黑市市場或尚未收到此項運銷貨之價值(即預付貨值計算)歸此科目

第二目 屬於負債類之賬戶

甲 流動負債賬戶

一 運銷借款 自外借入運銷上所需用之預付貸款墊付運費包裝加工保險等項不論有無抵押品均歸此科目

二 透支銀行 與銀行打交立透支往來戶時款項之支取及歸還歸此科目

三 應付票據 發出短期票據及承兌他人所發之匯票其票面記明之款項歸此科目

四 應付賬款 餘欠進貨應付之月款歸此科目

五 應付未付口 決算時將到期未付之各項費用薪金等計其應付之數歸此科目(口為費用之名稱如利息薪金等)

六 應付股息 自盈餘中提充股息之款項歸此科目

七 應付職員酬勞金 自盈餘中提充理事及事務員酬勞金之款項歸此科目

八 應付運銷盈餘分金 自盈餘中提充社員分配金之款項歸此科目

九 未繳聯合社股款 加入聯合社所認之社股尚未繳清部分及繳納股款歸此科目

乙 遞延負債賬戶

十 預收口 預先收入之各種收益歸此科目(口為收益之名稱如手續費運費等)

丙 固定負債賬戶

十一 存入保證金 收入保證金如房屋押租或職員押拒等歸此科目

十二 設備借款 自外借入運銷上所需運銷加工保險等設備之款項不論有無抵押品均歸此科目

丁 其他負債賬戶

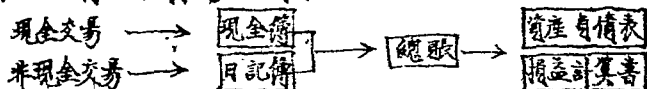
- 三 本社往來 證券收到本社撥付之款項及日後撥還之款項歸此科目
- 四 借借存款 收入款項一時無相當科目可歸者歸入此科目
- 第四目 屬於資本類之賬戶
- 一 社股 社員認購社股金額歸此科目
- 二 公積金 自盈餘中提充公積金之款項歸此科目
- 三 本期運銷損益 決算時期將各項收益及支損款項合併結算時歸此科目
- 四 前期運銷損益 本期損益科目內結算所得之純益或純失於次期開始記賬時歸此科目
- 第五目 屬於收益類賬戶
- 一 收入利息 銀行存款票據及生產貸款等應計利息無論已收未收均歸此科目
- 二 代銷貨 因代社員運銷產品所得之貨款歸此科目
- 三 運銷收益 代社員運銷品時因貯藏檢查包裝改裝調製及保險等運銷職務之收益均歸此科目如運銷科目繁多可選以各運銷收益名稱為科目如(1)檢查收入(2)房租收入(3)包裝收入(4)改裝收入(5)調製收入(6)代銷收入(7)保險收入
- 四 運銷手續費 因代社員運銷產品時事宜所任之手續費歸此科目
- 五 聯合社運銷盈餘分配金 因委託聯合社運銷產品所得之盈餘分配金歸此科目
- 六 權益 無相當科目可歸之收益歸此科目
- 第六目 屬於損失類之賬戶
- 一 運銷費用 運銷業務上所常支一切費用均歸此科目如費用之種類繁多可選以費用名稱為科目(1)檢查費(2)包裝費(3)改裝費(4)運費(5)上力下力(6)機掛(7)押匯利息(8)滙水(9)貯手續費(10)其他
- 二 付出利息 對借入款存款等應計利息無論已付未付均歸此科目
- 三 託運貨 社員委託運銷貨品不論已照時價預付貨款若干或或每單位預付貨款若干元及未照預付價值之款項歸此科目

- 四 口折舊 房屋器具裝修及設備等應攤耗之折舊價值除記入口折舊準備科目外(口折舊)應受折舊計算之品物名稱如房屋器具裝修等
- 五 代銷貨折扣、代銷貨時價值折讓歸此科目
- 六 襍損 無相當科目可歸之支損歸此科目

第一節 運銷合作社之賬簿

第一目 簡單運銷業務賬簿

運銷合作社之賬簿組織每因合作社業務區域之大小與業務之繁簡而各異其簡單者至少必設置日記簿現金簿及總賬三種始能供記錄結算之運用果凡社員產物之收集分級加工包裝堆藏保險運輸金融及銷售等運銷業務皆須自日記簿現金簿遞入總賬相當賬戶內根據總賬各賬戶之記載為之試算並以整理而編造資產負債表及損益計算書此種賬簿之組織系統如下圖所示

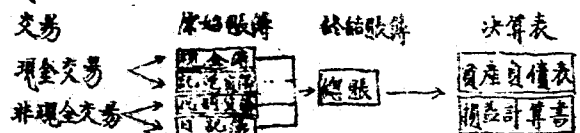


上示日記簿現金簿及總賬之格式記賬過賬方法已於第一編總論中闡述甚詳茲不復贅學者當能記憶應用時可以自行參閱

第二目 繁複運銷業務之賬簿組織及運用

前目所述之賬簿組織僅用三種賬簿一曰日記簿為記載非現金交易發生之原始記錄(但在特殊情形之下仍可記現金交易)二曰現金簿為專事記載現金交易發生之特殊原始記錄三曰總賬為各項交易之終結記錄僅此三種賬簿在規模不大業務簡單之運銷合作社或運銷部亦可以記載整理一切交易而達到會計之最終目的但在實際上規模宏大業務繁複之運銷合作社或運銷部之交易日或數十百計多者且以千計則勢必發生各種交易案於兩種原始簿若逐筆記入兩種原始簿逐一過賬必使記錄時感受工作之重複與費時之種種不便甚上原因故在實際使用之賬簿組織中乃依本編第一章消費供給合作簿記中所用之特殊賬簿組織原理將普通日記簿分裂為日記簿現金簿代銷貨簿等四種換言之即將同一性質之交易其發生次數多者自

記簿中劃出另設特種日記簿(或稱特種原始簿)以記載之使用特種原始簿之帳簿組織以圖表示之如次



一、現金簿為原始簿之一專事記載一切現金收付之交易其帳簿格式記賬過賬及結賬等方法詳本編第一章此種現金簿之運用所以減省記賬與過賬時間也茲設一例以複習其記賬之方法

- 民國三十五年七月一日某運銷合作社各項交易之中有下列四筆收付現金交易
1. 社員趙鐵濤李周吳郭王等八人因共謀運銷農工產品各認社股一萬股每股十元一次繳清成立本社即運銷合作社本日開業
 2. 以現金五萬元支付本社房租
 3. 買入生財器具十萬元付以現金
 4. 買入文具一萬四千元付以現金
 5. 向合作金庫借入運銷貸 2000.00 元期七月月利率三釐於三十五年到期
- 上列各交易記入現金簿後再錄以過入總結帳則現金簿與總結帳中所有之記錄如下

(收方) 現金簿 第一頁 (付方)

35年 7月	貸方會計科目	摘要	總 借	金額	35年 7月	借方會計科目	摘要	總 借	金額
初	社股	(從果)	1	800,000.00	初	總務費用	(從果)	5	50,000.00
"	運銷貸款	(從果)	5	2,000,000.00	"	生財	"	4	100,000.00
"	現金	收入總計	2	2,800,000.00	"	總務費用	"		110,000.00
"							支出總計		160,000.00
"							本月結存		2,636,000.00
"				2,800,000.00					2,800,000.00
末		昨日結存		2,636,000.00					*

社股 第一頁		現金 第二頁	
第8,000,000		第4,800,000	第164,000
總務費用 第三頁		生財 第四頁	
第50,000		第100,000	
14,000			
		運銷貸款 第五頁	
		第4,800,000	

二、託運貨簿即為委託運銷貨簿簡稱亦為原始賬簿之一用記載社員委託合作社代銷產品之交易惟合作社於收到社員委託運銷貨品(以後簡稱託運貨)時一般社員往往周先酌稅價運費債及購買運費上或生活上之必需款項支付甚急乃不得不同時申請合作社按照託運貨時價七成以內借款或照每單位貨品之標準備款若干元此種借款在合作社名之曰預付貸款或稱墊付貸款依普通習慣之記賬方法則多借墊付貸款而此種記賬方法不但對於運銷品之來源並無記錄可查即將來合作社將此項託運貨脫售後依複式簿記之原理將墊付貸款賬戶結清換言之即墊付貸款應在代銷貸款內扣除如有餘項仍應如數我還各該應收入之社員因此結清社員運銷費款時必先記錄收回此項墊付貸款轉社員往來戶結清整付貸款賬戶凡此種複式簿記轉賬之手續十分麻煩和費時費非我國運銷合作社或兼營運銷業務之社未受訓練之簿記員所能任勝愉快也依筆者主張在合作社收到社員託運貨之時即以預付貸款記入運貨簿內將預付貸款欄作為一部份託運貨簿稱言之此種處理方法不啻合作社收到社員託運貨時即以依於成本之收貨政策支付貸款也而不作墊付貸款在事實上不但可免結賬時虛作收入墊付貸款賬戶之煩且可以在整個運銷記錄上表示託運貨之來源也至於零星之社員於委託合作社代銷貨品時暫不需申請合作社預付貸款普通記賬方法在運銷合作簿記多不加記載實非完善之會計制度筆者主張當合作社收社員委託運貨時簿記員即以整入運銷貨之方式記簿並規定於該運銷期間以內對於預付利息

以示公允實際上不替合作社向社員借款減少內合作社金庫或其他公項內清償也俟一定期間終了如每日或每週末之類將預付貸款結出總數一筆地入總帳內此項貸款戶之借方至於簿內借入對方各賬戶(即社員往來戶)則均按筆項入總帳內各該賬戶之貸方

- 一 根據上述處理預付貸值方法乃不得不將預付社員貸值而借入款項之利息作為合作社一種運銷費因此社員在領取預付貸值及託運貨物時使用此款時無須支付利息此種主張就合作社組織之觀點言以較為適當因社員對於預付貸值應付利息之理由多不果瞭解每以此款為貸值之一部份付價而非一種借款再就合作社一方而言若以預支貸值作為一部份貸款支付其處理較為簡便且無須將各人應付利息數額登記於社員分戶取或計算各人應付利息之數額依照此種手續則合作社除貸放生產貸款外逐與其他利息收入也

例如七月三日某運銷合作社趙錢孫李周吳鄭王等八員均委託李社運銷合作社或運銷部代銷下列各茶葉並按照時價預計貸款六個月利三分五厘俟代銷貨物售後歸還

1. 社員趙君委託本社運銷金玉茶50已時價(元)為3,000元磚茶20已時價(元)為7,000元
2. 社員錢君委託本社運銷金玉茶20已時價(元)為3,000元金天茶70已時價(元)為7,000元
3. 社員孫君委託本社運銷磚茶50已時價(元)為7,000元金天茶50已時價(元)為7,000元
4. 社員李君委託本社運銷磚茶20已時價(元)為9,000元金天茶20已時價(元)為7,000元
5. 社員周君委託本社運銷金玉茶50已時價(元)為7,000元金天茶60已時價(元)為7,000元
6. 社員吳君委託本社運銷磚茶50已時價(元)為9,000元金天茶20已時價(元)為7,000元

7. 社員鄭君委托本社運銷傳茶10色特價(4)多9000元全茶50色特價(4)多7000元

8. 社員王君委托本社運銷全茶50色特價(4)多7000元全茶50色特價(4)多5000元

將上列各社員委托本社運銷之各種茶葉收集並整付貨款後依上述原則記入運貨簿外同時記入現金簿(現金簿可代替總賬內現金戶)內再據此憑賬別托運貨, 現金簿與總賬表示如下

託運貨簿 第一頁

年	月	社員姓名 (或運銷社號)	託運貨品				總計				
			種類	等級	數量	單價	總數	成數	金額		
7	2	趙君	金球茶	50色	5000	00	250,000	00	2	150,000	00
				30色	9,000	00	180,000	00	2	108,000	00
"	4	錢君	金球茶	40色	5,000	00	200,000	00	3	120,000	00
				70色	7,000	00	190,000	00	3	274,000	00
"	"	孫君	金球茶	50色	9,000	00	450,000	00	4	270,000	00
				50色	7,000	00	350,000	00	4	210,000	00
"	"	李君	碎茶	40色	7,000	00	320,000	00	5	216,000	00
				40色	7,000	00	280,000	00	5	168,000	00
"	"	周君	金球茶	40色	5,000	00	250,000	00	2	150,000	00
				60色	7,000	00	420,000	00	2	252,000	00
"	"	吳君	碎茶	50色	9,000	00	450,000	00	7	270,000	00
				40色	7,000	00	280,000	00	7	168,000	00
"	"	鄭君	碎茶	40色	9,000	00	360,000	00	8	216,000	00
				50色	7,000	00	350,000	00	8	210,000	00
"	"	王君	碎茶	60色	7,000	00	350,000	00	9	210,000	00
				50色	5,000	00	250,000	00	9	150,000	00
"	"	總計(合計)						1	2162,000	00	

託運貨 第一頁

3162.000

趙君往來 第二頁

150.000
108.000

錢君往來 第三頁

120.000
2911.000

孫君往來 第四頁

270.000
210.000

李君往來 第五頁

216.000
168.000

周君往來 第六頁

150.000
252.000

吳君往來 第七頁

270.000
168.000

鄭君往來 第八頁

216.000
252.000

王君往來 第九頁

210.000
162.000

收方

現金簿

第二頁

付方

35年 月 日	貸方會計帳	摘要	摘要	金額	35年 月 日	借方會計帳	摘要	摘要	金額
7月2日	現金	昨日結存		4636.000000	7月2日	託運貨			150.000000
		收入估計		4636.000000		"			108.000000
						"			100.000000
						"			1920.000000
						"			270.000000
						"			210.000000
						"			210.000000
						"			168.000000
						"			150.000000
						"			250.000000
						"			270.000000
						"			168.000000
						"			216.000000
						"			210.000000
						"			210.000000
						"			150.000000
						現金	付出現計		3162.000000
						"	本日結存		12711.000000
7月3日				4636.000000					4636.000000
7月3日				12711.000000					

三代銷貨簿為原始賬簿之一記載社員委託合作社運銷產品之交易此簿之格式及記法大致與銷售合作簿記中之銷售簿相同但因便於查核運出貨品之總量及未銷數量起見故於此簿中特添設數欄專記運出運出已銷及未銷貨品的數量

如某運銷合作社之代銷方式每有餘售與現售之分其中關於現售之交易除記入代銷簿外同時並須將收入之現金記載於現金簿之收方例如假七月三日某運銷合作社各項交易之中有下列四項代銷貨交易

1. 餘售與甲消費合作社磚茶90包(元)計17,000元金夫茶100包(元)計12,000元金玉茶100包(元)計10,000元
2. 現售與乙鄉鎮合作社磚茶50包(元)計17,000元金夫茶80包(元)計12,000元金玉茶50包(元)計10,000元
3. 現售與中保合作社磚茶20包(元)計17,000元金夫茶50包(元)計12,000元
4. 餘售與中興公司磚茶10包(元)計17,000元金夫茶30包(元)計12,000元

上列四項代銷貨交易之中有二項為現售除應將其記入代銷貨簿外並應同時記入現金簿之收方亦示兩簿之記載如下

代銷貨簿

第壹頁

年 月 日	批 發 單 號	買主姓名	代銷貨		代銷貨時價		總 頁	應收帳款 (保收貨款)	現售	備註	
			種類	等級	單位數量	已銷數量					單價
7 月 3 日		甲消費社	磚茶		90包		170000	1530000	1530,000.00		
			金夫茶		100包		110000	1100000			1100,000.00
			金玉茶		100包		100000	1000000			1000,000.00
		乙鄉鎮社	磚茶		50包		170000	850000	~	850,000.00	
			金夫		80包		110000	1100000			1100,000.00
			金玉		50包		100000	500,000.00			500,000.00
		甲保合作社	磚茶		20包		170000	340000	Y	340,000.00	
			金夫		50包		110000	550000			550,000.00
		乙中興公司	磚茶		10包		170000	170000	Y	170,000.00	
			金夫		30包		110000	330000			330,000.00

借方		現金簿		第三頁		付方		
35年 月日	貸方會計科目	摘要	借	金額	35年 月日	借方會計科目	摘要	金額
7	代銷貨		Y	200.00				
	"		Y	400.00				
	"		Y	300.00				
	"		Y	380.00				
			Y	700.00				

如普通日記簿為原始賬簿之一專記無現金出納之交易(但有時仍有例外)一部分轉賬之交易每筆交易佔二行第一行記應記借方收方之科目與金額第二行記應記貸方付方之科目與金額至於會計科目欄中所記載賬戶名稱之位置應將借方科目先行記入緊靠左線再於收項按記貸方科目但須向左略縮約離左線退後二字地位以資識別各賬項應逐筆順其收付過入總賬但現金科目不必過賬前於第一編討論甚詳茲為輔助學者記憶起見復舉其格式如下

日記簿				第	
35年 月日	傳單 號碼	會計科目	摘要	借方金額	貸方金額

五總賬戶為記載各同賬戶之賬簿由普通日記簿現金日記簿過入每月月底總結一次為各項交易分類彙集之主要紀錄全部資產負債損失收益之賬目均已孕其中故設置總則合作社之財政狀況及營業成績可以博覽無遺矣前於第一編及本編各節隨時均在應用學者當能了解茲為輔助其記憶起見特將其格式復示如下

總 賬

借方		(會計科目)		第 頁		貸方	
35年 月日	會計科目	頁數	金額	35年 月日	會計科目	頁數	金額

六輔助賬簿者即為專屬於各交易之輔助賬及各種記入之賬簿其種類甚多每起一種交易即將借借關係收付始末及其他附屬事項詳細記入俾各交易而為個別之整理也舉示各種補助簿之式樣如下

1. 口口分戶賬為根據傳票記入同一會計之科目各分戶餘額合計數應等於總賬上該該科目之餘額此種賬簿格式前於本編第一章消費供給合作社簿記中舉示學者當能記憶茲不復贅(口口為分戶賬之名稱如托運貨分戶賬如代銷貨分戶賬等)



2. 保管賬以貨品分類主戶所有進倉出倉貨品均應隨時記入本賬本簿由財務室
人員覓便後按時送會計審核之凡經會計核無誤時應由會計於結存欄數字上加蓋互
章其式如下

保管賬

貨名		位單		結存金額		第 頁	
進	出	進	出	現存	積數	倉租	其他
年	月	日	數次	等級	數量	等級	數量

3. 社股分戶賬每賬每頁一頁認股金額減繳股金額等於本銀金額繳股金額減退
股金額等於實有金額前於本編第一章消費供給合作簿記中將其格式摹示亦不獲送

4. 運銷盈餘分配明細賬本賬簿每一社員佔一頁可連續並用其格式無消費分配應
餘明細賬格式完全相同請參本編第一章

公司庫賬本賬由司庫每日收支完畢後照實填寫填單由理事會主席及會計簽名蓋
章後交司庫其格式詳本編第一章消費供給合作簿記中

6. 調製改裝包裝賬亦可畧稱為加工賬明顯關於調製改裝包裝內容之賬簿也合作
社收入加工產品時應該根據加工證將加工前數量各欄分別填明其他各欄則應在加
工完畢後始行記入其格式如下

調製改裝包裝賬

第 頁

年	加	工	記	姓	調				製				改 裝 及 色 裝		
					類	數	類	數	類	數	類	數	數	額	狀
月	日	証	名	類	數	類	數	類	數	類	數	類	數	額	狀

第五節 運銷業務之特殊賬簿

第一目 簡單運銷業務特殊賬簿之組織及運用

運銷合作社於創立時即應買格更為充分尺用之賬簿以資應用前此本編第四節等
一頁之賬簿組織雖發生同一性質特殊之現金交易自普通日記簿中劃出而另設現金

總 帳 (又一格式)

帳 戶		第 頁				
年 月 日	頁	摘要	借方金額	貸方金額	借或貸	餘 額

三、補助帳簿 此簿用為補助之帳簿則以各種交着之狀況之始末而始其編製也其種類計分(一)口分產帳(二)保管帳(三)社股產帳(四)進銷至轉分配明細表(五)國庫帳及(六)調整裝色裝機等六種必要時仍可斟酌業務需要增設且於本章程第六節第二目第一款一一舉示甚詳由本目所應用者完全相同故不贅述等者運用時可自衍考也

第二目 繁複通帳及特殊通帳組織及運用

本章第四節第二目所述之通帳組織，將同一性質之交易，記載於另設之特殊日記簿中，雖可減少許多記帳過賬之手續與時間，然其節省仍不充分，蓋於特殊日記簿內，所記載者，係有多項之交易，其性質既屬相同，而其發生之次數又特為繁多，例如第四章第二目某通銷合作社，當收進社員所購之各種茶葉，其中發生預付貨值者八筆，付出現金交易，代銷貨中發生現貨交易二筆，收入現金交易及除舊二筆應收賬項交易，若進而就運銷品之品名等核實，又不知一日間發生性質相同之交易為若干，至於該社之毛銷費用，而支出之現金交易，每日必更繁多，由此可知，但上述現金交易，同時兼記兩簿，或尚不覺其過繁，若該日之現金交易，多至數百次，則同時兼記數十百次，在記賬手續上，將不勝其繁，則其過賬仍須重複至數十百次之多，此時逐筆登錄將更不勝其繁矣，為避免上述種種重複情形及作為節省時間之工作起見，在此等特殊日記簿中，視業務之需要，就各種交易性質而設專簿（又稱特殊簿）以省逐筆過賬，或轉記之繁，此種賬簿之組織，與第四節第二目所述之組織完全相同，所異者僅在原始簿上，將其單一之金額簿，分析為多個金額簿耳。

一、現金簿設專簿之功用在於為以充分節省記賬過賬之手續與時間運用時可視現金交易之需要實為引用簿而設立專簿以省逐筆過賬之繁，此簿之格式記賬及過賬方法，見本編第一章第 節第 目。

二、託置貨簿，亦因事實上之需要而設專簿，以資充分節省時間及手續，例如通銷合作社，有預付貨值與不預付貨值者，可於此簿分設預付貨款及應付其款（即未預付貨款應與各社員往來）兩款，放於未付期內，付予利息以示公允，（見格式一）說明各種託置貨之狀況，以計算各項託置貨之還銷損益者，可按託置貨之名稱，設立多簿（見格式二）使明確各項託置貨之數額，以計算各類貨的損益情形者，可按照各類名稱分為若干簿，（見格式三）俟各簿總數結出後，再逐筆匯入其核算帳戶內，至於各債權人（即社往來賬）賬戶則應逐筆貸入其人名賬戶，以資核實者，茲舉示格式如下：

合作社賬戶排列方法詳述於下：

第一頁 資產負債表

資產負債表，係總結會計學中一特定日期之資產負債及資本現狀之靜態表，為決算表中極重要之一部分，能合作之財政狀況，從而與否實與合作社及其職員有特別密切之關係，誠為合作企業，及經營者個人投資之參考，本表之功用，即在表示此種狀況者，同時業務情形亦相當之表現焉，因之承製之在合作社，較其他企業更為重要，合作社資產負債表之形式，多採賬戶式，資產負債表所列各項，必須以密切之分類與適當之排列，前已言之，以便閱者之一目了然也也，合作社資產負債表賬戶之分類及排列，與普通清算供給合作社完全相同，仍用流動，基礎，固定等資產負債之分類標準，以賬戶之性質相同者，歸為一類之方法而排列之，其格式及內容如下：

某某信用合作社資產負債表

民國三十五年十二月三十一日

資產之部				
流動資產				
現金		XXXXXX		
存放行莊		XXXXXX		
應收票據				
應收股款	XXXX·XX			
減某項準備	XX·XX	XXXXXX		
運銷存貨		XXXXXX		
未收股金		XXXXXX		
應收未收口口		XX·XX		
流動資產總額				XXXXXXXX
固定資產				
預留資產		XXXXXX		
預付利息		XXXXXX		
預備金		XXXXXX		
固定資產總額				XXXXXX

固定資產			
器具裝束	XXXX		
減折舊準備	XX	XXXXXXXX	
口口設備	XXXX		
減折舊準備	XX	XXXXXXXX	
存出保證金		XXXXXX	
聯合社股本		XXXXXX	
固定資產總額			XXXXXXXXXX
其他資產			
暫借欠款		XXXXXX	
口口往來		XXXXXX	
臨時借貸		XXXXXX	
其他資產總額			XXXXXX XXXXXX
負債之部			
流動負債			
連鎖借款		XXXXXX	
透支銀行		XXXXXXXX	
應付票據		XXXXXX	
應付賬款		XXXXXX	
應付未付口口		XXXXXX	
應付股款		XXXXXX	
應付未付職員酬勞金		XXXXXX	
應付盈餘分配金		XXXXXXXX	
未盡聯合社股款		XXXXXX	
流動負債總額			XXXXXX
繰延負債			

預收手續費	XXXXX	
預收運費	XXXXX	
遞延資產總額		XXXXXX
固定負債		
存入保證金	XXXXX	
設備借款	XXXXX	
固定資產總額		XXXXXX
其他負債		
暫借存款	XXXXX	
本社往來	XXXXX	
其他負債總額		XXXXXX
資本類	XXXXXX	
社 股	XXXXXX	
本期盈餘總益	XXXXXX	
		XXXXXX
資本總額		XXXXXX

第二目 損益計算書

損益計算書表示在一會計年度中損益情形之動態換言之損益計算書為資產負債表中本期盈餘或純損之觀察表合作社編製損益計算書之形式多採報告式因其分別細部便於公布人人均可瞭解也

損益計算書之分部因合作社規模之大小而有不同在一般合作社通常分列營業利益與損失兩部利益之部詳列在運貨代銷貨各賬項以表示運銷利益之如何發生其列代銷貨收入次列代銷貨成本即託運貨原本兩項之差即為本期內託運貨之利益再加上他種收益即為全社某期內利益之總計損失之部列收得比等利益所需之一切費用及損失等項利益與損失兩部若非純項必為純益如本編第一章清或給合作社簿記中所述之格式是

某某運銷合作社損益計算表

民國三十五年一月一日至十二月三十一日

代銷貨收入				
代銷貨價		XXXXXX		
除代銷貨退回	· 非XXXX·XX			
代銷貨折讓	XX·XX	XXXX		
多貨等額				XXXXXXXX
代銷貨成本				
運銷存貨 (85,1,1)		XXXX	XX	
加：託運貨		XXXX	XX	
		XXXXXX		
除託運貨基出	XXXX·XX			
商品盤存 (15,12,31)	XXXX·XX	XXXXXX		
代銷貨成本				XXXXXX
運銷利益 (或稱毛利)				XXXXXX
運銷費用				
檢本費用		X·XXXX		
包裝費		XXXX		
保險費		X·XXXX		
運費		X·XXXX		
上力下力		X·XXXX		
耗、租		X·XXXX		
手續費		XXXX		
其他		XXXX		
運銷費用總計				XXXXXX
本期運銷利益				XXXXXX

本簿所錄之資產負債表，雖有表示一總體合作社財源狀況之作用，但其所表示者，不過為各項資產負債之總數，而未詳列其詳細情形——編列，若以詳述其各項細數，則仍有待於更細表之編製。關於本編第一章消費供給合作社之中，曾討論及之，其編製方法完全與第一章第四節第一目，消費供給合作社之財產目錄相同，茲不復再為詳細舉示，學者應隨時可自行參閱，則不難明瞭其整編內容也。

例題一

民國三十五年八月一日，某茶葉運銷合作社，發生下列各交易：

八月一日 社員甲，乙，丙丁，戊，己，庚等七人，因謀茶葉業務之推銷，各認社股一萬股，每股金幣為十元，一次繳清，成立本社，本日開業。

二日 以現金六萬元支付八九兩月本社房租。

二日 買入生財器具十二萬元，付以現金。

二日 買入文具二萬元，付以現金。

三日 向合作金庫借入運銷貸款 91500,000元，期間六個月，月利率三分，三十五年一月三日期期，本利一併償清。

四日 甲，社員委託本社運銷金玉茶30包，每包時價 弗2,000，金尖茶 40包，每包時價 弗7,000。

•• 乙，社員委託本社運銷磚茶 40包，每包時價 弗2,000，金玉茶 40包，每包時價 弗3,000。

•• 丙，社員託本社運銷磚茶 10包，每包時價 弗9,000，金玉茶 30包，每包時價 弗7,000。

以上甲，乙，丙三社員交貨託社運銷時，申請依照社員大會決議，照時價預付貸款七成，借款利息作為本社開支。

五日 丁社員委託本社運銷金尖茶 30包，每包時價 弗7,600，金玉茶 50包，每包時價 弗5,000。

•• 戊社員委託本社運銷磚茶 40包，每包時價 弗2,000，金尖茶 60包，每包時價 弗7,000。

•• 己社員委託本社運銷金玉茶 10包，每包時價 弗5,000，金尖茶 40包，每包時價

幣7,000。

。 現社員委託本社運銷綠茶 30 包，每包時價 幣3,000，金玉茶 50 包，每包時價 幣5,000。

以上丁、戊、己、庚等四社員交本社運銷茶葉，均聲明不取預清貨款，但請依照社員大會決議，作為社員應收賬款，并於運銷期內，按月利率三分支付利息。

六日 以現金二萬元支付房租。

- 。 買入包裝材料十五萬元，付以現金。
- 。 以現金二萬五千元，支付加工工資。
- 。 以現金二十五萬元，支付運銷期內之水上保險費。
- 。 以現金二萬五千元，付運費裝箱費。

十七日 現金二萬元，支付運銷成品，到達目的地之貨物運費。

十七日 現售與甲消費合作社綠茶 40 包，(a) 幣17,500，金尖茶 20 包，(a) 幣14,500，金尖茶 40 包，(a) 幣10,000。

十七日 現售與乙鄉鎮消費合作社綠茶 45 包，(a) 幣17,500，金尖茶 35 包，(a) 幣14,000。

十七日 現售與甲保合作社綠茶 10 包，(a) 幣17,000，金尖茶 60 包，(a) 幣10,000。

十八日 現售與甲鄉鎮合作社綠茶 30 包，(a) 幣17,500，金尖茶 30 包，(a) 幣14,500。

十八日 現售與中華公司綠茶 40 包，(a) 幣17,000，金玉茶 40 包，(a) 幣10,000。

二十日 以現金十八萬元，支付運輸費。

廿一日 以本社餘屋轉租他人，當收房租二月計 10,000。

。 收甲鄉鎮合作社本月十八日貸款全額，當即存入中國農民銀行。

廿八日 收甲消費合作社本月十七日貸款全額。

。 以現款付下列各項費用。

郵電費 二萬元。

雜費 二萬五千元。

水電費 三萬元。

1. 依照第四節第二目及第五節第二目所設立之日記簿，託運貨簿，代銷貨簿，現金簿等四種格式，計上示各項交易，分別記載，并另立補助賬簿，而將三種原始簿賬之記錄分別照版。

2. 通賬表編製表。

3. 結賬時有下列應行整理各賬項：

運銷存貨 以收入託運貨，減去賣出數量，即為存貨數量，其價值以預付貨款為準。

預收房租 弗5,000

未付運銷貨款利息（本月份） 弗10,500

運銷用品庫存 弗8,000

4. 將上列應行整理各項作結賬分錄，於普通日記簿內。

5. 將結賬整理各分錄，過入普通總賬，而將該總賬內各戶結清，并編製資產負債表，損益計算表，及財產目錄。

習題二

1. 試將習題一所示各項交易分別記入本章第五節第一目所設之現金日記簿，（多欄式）記入，并另立補助賬簿，而將現金日記簿各記錄過入總賬，月終編製試算表，及將應行整理各賬作整理分錄，記入現金日記簿賬項內，過入總賬內，并將總賬結清，編製資產負債表，損益計算表。

第三章 信用合作簿記

第一節 信用合作簿記之特徵

信社或合庫之業務，一方為吸收資金，而收入存款，即所謂受信業務是，一方與運用所吸收之資金，以謀獲利，其運用之主要方法，不外放款，貼現，匯兌等項，即所謂授信業務，故信用合作業務，異於其他合作業務，則其所用之會計，自必與普通會計稍有不同，茲統括其主要特點述諸下：

（1）全部交易一律應用現金分錄法

信社或合庫之分錄記載，并不採取借貸分錄法，而採取現金分錄法，蓋因交易之發生，概以現金銀錢為直接之對象，故其記載整理交易之方法，自以現金分錄法為便，至於其他轉賬交易，亦均施以現金分錄，蓋即按借貸分錄而還原於現金之收付記載也，如是則賬目可收統一之效，而此種

亦得比較簡單。

(2) 採用傳單制度

大規模信託或合庫之交易種類既夥，次數繁複，且大部有金錢之關係，欲事務處理迅速正確，職員責任明白確定，固有分科或分股制度以達到此二項目之必要條件，惟各科或股關於處理事務，及記載交易一方因須負責之分清，一方尤須有事實上之聯絡，因此傳遞通知之工具所以必須應用傳單，而所有交易又應悉數經過傳單之記載也。

(3) 會計科目中對人之科目多，而對財產之科目少。

信託或合庫為授受信用之機關，故其會計科目中，大部為對人科目，不若普通公司行號及其他合作社之以財產科目為資產類科目中之重要部份也。

(4) 應用多種之補助賬簿

大規模信託或合庫，因各種交易之關係人，或事務極其繁雜，故不得不並採用統級賬戶，同時為記載整理各統級賬戶之項目起見，又必須設置多數之補助賬簿以處理之。

(5) 每日作成溢額試算表

信託或合庫，因每日交易繁複，會計科目極多，為避免記載，及過賬之或有錯誤起見，故每日必須作成溢額試算表，(普通稱為日記表)以為查考之根據。

第二節 信託或合庫之分科制度

大規模之信託或合庫，因其業務種類及交易之繁複，為求事務處理迅速正確，及辦事責任之界限分清起見，自有應用分科制度之必要，至分科組織之內容，則又視業務之繁簡，規模之大小，職員之多寡而定，因此各信託之分別組織，時有增減出入之處，惟就一般信託主要業務之種類及普通事務處理言之，則亦不難於各種不同之組織，終得一相當規範也，普通信託大部分設下列各科或股，茲將所受之事務分述如下：

(1) 社務科或股

庶務事務

人事事務

文書事務

(2) 業務科或股

現金收付事務

存款儲蓄放款匯兌及貼現等事務

其他附屬事務

(3) 會計科或股

資金調度及製報清理事務

總括之記賬事務

按登賬記賬事務

決算事務

會計賬目整理事務

(按會計科或股在小規模之信用合作社或聯合社將會計科式之事務併入社務或股掌管)

(4) 調理科或股

關於社或社員之信用事務

關於社或社員之借款用簿事務

一般經濟之調查及研究事務

其他業務上管理上之研究改進事務

(按調理科在事務或股規模較小之社得將各項事務併入社務科或股掌管)

上舉存款、放款、匯兌等，在規模較大之信聯社或合庫，固可分別設立一科，但我國信聯社或合庫，則多以之包含於一業務科之中，而分設各組以統攝之者，此外各信社或合庫之經營營業務者，多設不信託部，惟此部係屬一整個獨立完備之組織，亦具備信社或合庫本部之各科或股如會計業務等科或股是也。

第三節 信用合作業務之概述

信用合作簿記，概為應用複式簿記之原理，以記載其業務上一切交易之會計方法，則在未涉及本題以前，有應先加以說明，新知信用合作業務之大概情形也。

信社或合庫業務與普通銀行業務大致相同，但因規模之大小其業務之繁簡亦異，欲加以系統之區別影響甚鉅，且學者間主張不同，難得折衷之定論，其業務對象分為(一)單位信用合作以個人社員之存款、放款、匯兌、倉儲，及代收付款項為限。(二)信用合作的聯合組織，如合作金庫。信用合作社聯合社，重為信聯社信用部，以充實或兼營之各級合作社團，及合作業務機關為主要對象，個人業務往來，以合作社社員之存款、匯兌，及倉儲為限，其種類如下：

- 一、收受各種存款及儲蓄存款。
- 二、放款及投資。
- 三、票據之承兌或貼現。
- 四、辦理匯兌及代理收解各種事項。
- 五、辦理信託及信託儲蓄。
- 六、代辦保險業務。
- 七、接受政府委託辦理特種業務。

第四節 信用合作之會計科目

第一目 信用合作會計科目之性質及範圍

信用合作會計科目者，即具信社或合庫之交易事實分類定其名稱以爲記錄之標準也，誠以多樣之信用合作業務，至爲複雜，借貸項系互重互疊，若不按其交易性質分別記載，則資產負債現狀，利益損失之實況，不能一目了然，所以信用合作專記之會計科目，尤爲之於空甚，不可不認真也。

信用合作會計科目之設置，基於會計學原理，必須分爲資產、負債、權益等類，但各我信用社或合庫之業務有繁有簡，會計科目之設置，亦因之而有異，其增設變通之標準，大抵視其業務之繁簡而定，信社或合庫之業務性質，與其他合作組織有殊，則其所用之會計科目，必有特異之點也，茲以民國三十一年十二月三十日財政部擬定之「銀行會計科目爲根據，參酌各該信社或合庫之實際情況，略爲增訂，擬具信用合作會計科目分爲負債資產權益等項，排布方法於下列各節內分別詳明之：

第二目 屬於負債類之會計科目

- 一、股本總額：凡信社或合庫規定之股本總額及增加之股本均以此種科目處理之。
- 二、公積：自盈餘中撥充公積金或盈餘積，均以此種科目處理之。
- 三、特種準備：決算時尚盈餘下撥充特種準備金，以作彌補股利不敷分配，及抵補呆用者，其提出及支付以此科目處理之。
- 四、盈餘調整：每屆決算編分盈餘，將本科目之積數，併入純益或純項分配後，如有盈餘則以此科目處理之。

（以上各科目均屬實收負債）

- 五、特種往來存款 憑摺收付或憑簽單支取出時均以此科目處理之。
- 六、往來存款 憑送金簿收存款項或憑摺收付其存款時，均以此科目處理之。
- 七、定期存款 凡收入之定期存款，不論其期限、及存取方法，其收付時，均以此科目處理之。
- 八、通知存款 凡存戶訂明存取時，須先通知者，其存入付款時，均以此科目處理之。
- 九、本票 凡記名不記名定期應收付款者，其收付時，均以此科目處理之。
- 十、保付支票 當支票保付時，應一面付存款之賬，一面收入此科目，俟支票銀行取款時，再用此科目支付之。
- 十一、儲蓄存款 收入社員日常零星小額儲蓄存款之收入及到期支付時以此科目處理之（其已設立簿據者得移列儲蓄存款必要時并分定期儲蓄存款零存整付儲蓄存款等）
- 十二、期付票項 凡收付同一日者，類之對賬，定期支付者，類之逾期，如買入期票與售買入期票等，屆期一面付款，一面收物，俱為對期交易，若僅其應付之款訂有期長者即為逾期交易其收付時均以此科目處理之。
- 十三、票付款項 凡收之款一時不能記入他科目者不論有無憑證其收付均以此科目處理之。
- 十四、職員酬勞金 決算時自盈餘中提存職員酬勞金，其提存及撥給時，均以此科目處理之。
- 十五、借入款 向信託社或合庫之借入款，其收入及償還時，均以科目處理之。
- 十六、轉貼現 信託或合庫以現款買尚未到期之貼現票據，向上級信託或合庫貼息取現時，及此項票據兌到或未能兌到時，均以此科目處理之。
- 十七、透支行莊 與銀行訂立透支往來契約時款項之支取及歸還，均以此科目處理之。
- 十八、透支庫社 與省縣合作金庫或信託社訂立透支往來契約時款項之支取及歸還，均以此科目處理之。
- 十九、匯出匯款 收入匯款（分票匯信票電匯）及接到他埠合庫或信託社或往來庫社，已經付款通知時，均用此科目，若發生退匯時，亦以此科目處理之。
- 二十、匯解匯款 接到他埠分庫社或往來庫社要解匯票信票電匯等通知時，一經付付該項託庫社之假定或確定票，一面入此科目，以按匯款付訖或退匯時，均以此科目處理之。
- 二十一、轉放款項 凡他庫社委託轉放之款項，當交入及付款項時均以此科目處理之。
- 二十二、存人保證金 收入人口保證金其歸還時均以此科目處理之。（人口保證金之名稱如

(一)買賣期貨保證金(二)買賣期貨保證金(三)投標保證金(四)勇金押租(五)職員押租等)

二十三、代收款項 接到請託代收票據或各種款項時，先收入此科目，待款項代為收到或不完照收時，亦以此科目處理之。

二十四、應付股息 自盈餘中照章提出之股息，及紅利之款項，歸此科目處理之。

二十五、應付款項 凡應付未付之各種款項，以此科目處理之并得分應付費用應付代收款項應付稅應付票據等之科目。

二十六、代收保險費 凡代理保險期出保險單時其應繳保險合作社(或保險公司)之保險費屬之經保庫貸此科目，借「代收代理保險費」科目與保險合作社結算時，借此科目，並將應扣之手續費貸項歸類「手續費」科目。

二十七、應付代理保險費 凡代理顧客延收保險費，其已經收到之保險費屬之。

二十八、預收口口 預先收入之各種收益，歸此科目處理之。(口口為股息名稱如利息，手續費等)

二十九、備抵項減 凡照章提存之項均本意屬之，本科目為各種準備放款之抵銷科目。

三十、備抵房屋折舊 凡照章提存之房屋折舊屬之，本科目為營業用房地產之抵銷科目。

三十一、備抵器具折舊 凡照章提存之器具折舊屬之，本科目為營業用器具之抵銷科目。

三十二、存款準備 凡應繳存留准區繳實通款準備金之證券屬之。

第三目、屬於資產類之會計科目

一、未收資本 凡信託或合庫照章所定實收額尚未經繳足之資本，為以支換收時均以此科目處理之。

二、現金 凡日記賬上收付總數當存入分類賬時，用此科目處理之，其金額應與庫存之現金相等。

三、匯送中現金 決算日，庫社接到他庫社通知現款匯出時，亮其匯出日期，若在決算前，一面收進該庫社賬，一面付此科目，并作為未達賬項屬之，俟現款匯到時，以此科目處理之。

四、存款準備金 凡依法備存中央銀行之存款準備金，其存入及支取均以此科目處理之。

五、合作社透支 凡建築合作社與信託或合庫訂約透支之款項，其支出及歸還均以此科目處理

之。

六、貼現 凡未到期之票據貼現，當貼現及到期收回，或因轉貼現期滿時，均以此科目處理。

之。

七、信用放款 放出款項，備憑信用，并無抵押品之放款之放出，及到期收回時，均以此科目處理之。

八、抵押放款 放出抵押放款之放出及到期收回時，均以此科目處理之。

九、生產放款 放出生產放款之放出及到期收回時，均以此科目處理之。

十、應收利息 凡預提應收之利息，以此科目處理之。

十一、未收款項 凡受社或社員之委託代收之款項，尚未到期者屬之，此科目與負債項代收款項相對稱。

十二、代收代理保險費 凡代理保險開出保險單時，其應向社員收取之保險費屬之。

十三、房地產 凡購置房屋地皮，以供營業上之用者，當購置及毀壞或出售時均以此科目處理之。

十四、生財器具 凡購置營業上所用之生財器具，當購置及毀壞或售出，均以此科目處理之。

十五、借收款項 庫社對於逾期未還之款項先轉入此科目，以便向原借或人索回者，亦以此科目處理之。

十六、暫付款項 凡付出之款項，一時無相當科目可歸者，以此科目處理之。

十七、存出保證金 付出款項作為保證金者，以此科目處理之。

十八、閒置機 凡庫社支機槽，在養補時期所用之閒置機，以此科目處理之。

十九、預付費用 凡已付未經之各項費用，以此科目處理之。

第四目 屬於資產負債共同類之會計科目

一、應社往來 凡與庫社往來之款項其收付均以此科目處理之。

二、倉庫往來 凡與倉庫往來之款項其收付均以此科目處理之。

三、總分庫社往來 凡與各分庫社往來之款項收付均以此科目處理之。

四、本期損益 本期決算時，將損益類各科目餘額表，按其借貸通入此科目處理之。

五、前期損益 凡前期之純損或純益屬之。

六、全圖損益 凡總庫社分社之前期全圖損益，或上年全圖損益屬之，并得分前期全圖損益

及上年盈損益兩科目。

第五目 屬於損益類之會計科目

- 一、收入利息 凡收入各項利息屬之，各庫社得按內部盈餘手續詳編分目。
- 二、付出利息 凡付出各項利息屬之，各庫社得按內部盈餘手續詳編分目。
- 三、手續費 凡代人或託人辦理事務所收付之手續費，均以此科目處理之。
- 四、倉庫損益 凡經營倉庫所發生之損益，及租支均以此科目處理之。
- 五、雜項益 凡收付無一定性質之雜項益，其收入與付出，均以此科目處理之。
- 六、壞賬 每屆決算將確無收收希望之催收款項，轉付實收時，以此科目處理之。
- 七、收回壞賬 凡經議定扣除之壞賬，又經收回者，以此科目處理之。
- 八、各項費用 凡營業上所發生之各項費用屬之，各庫社得詳分子目，凡費用較多之庫社得分為（一）管理費。（二）營業費。（三）特別費等三科目處理之。
- 九、房屋折舊 凡房屋建築之折舊價值，應為「備抵房屋折舊」付本賬戶之轉項。
- 十、器具折舊 凡器具雜項之價值應為收「備抵器具折舊」付本賬戶之轉項。
- 十一、攤銷銷辦費 凡照章攤銷之開辦費，以此科目處理之。

第五節 信社或合庫之賬簿

第一目 信社或合庫之賬簿系統

信用社或合庫，因其業務範圍與交易數量之繁複，為求記載各項之詳實起見，自不啻不遑且多並之賬簿，其範圍較大者，簿冊往往達數十百種之多，然其種類雖煩，而其性質則可歸納為主要賬簿，與輔助二種。

主要賬簿為信社或合庫之本帳簿，係記載信社或合庫一切交易變遷之事實，及表示即計算信社或合庫之財政狀況，與其利益消形者也；其種類大抵為日記簿，增進日記簿，總賬等三種，悉皆會計科或股掌管。

補助賬簿，為編聯各賬戶之補助記錄，係詳載各部份交易之內容，分別屬於業務之部分，其種類之多少，則視各業務之繁簡而異，並其事實之需要與否而定，其種類與來源，雖大類可分為總分戶賬，補助記入賬，雜項補助簿等三項。

第二目 信社或合庫記帳之範圍

- 一、關於手續之順序

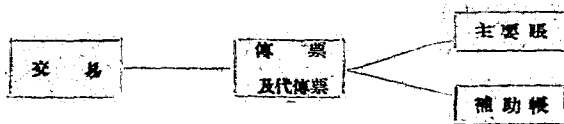
信社或合庫之日常交易，均由業務部份之職員處理，在原則上，須先經過該部主任或經理之認定，然後辦事員遵照奉行，然信社或合庫之業務繁雜，交易複雜，若事事皆須經主任或經理之認定，然後施行，則每為其繁所不許為解決此種困難起見，於是規定凡不重要之事件，如存款之收進，支取之付款，匯款之收付等均得由各經營人直接辦理，僅屬關係大出入較重解決困難之交易，如貸出放款，及其他類似之業務，則必經由各部主任或經理認定之。

各項交易之處理均須先由社員填具必要之單據，並經處理職員亦得予以相當之指導，并供其適當之各項憑證傳票，凡收入作為傳票代用票類之憑證毋須再作傳票，其須收付現金者，即行通知其納款。普通付款，係由辦事員發給註明款數之單據予社員，由出納按號付款，惟在小規模之信社或合庫，應採用摺員制度，以省麻煩，換言之，即款項之收付無須出納執行，而直接由主管辦事員之處理，此種傳票經過收付後，即於傳票上加蓋「收訖」，或「付訖」圖章，如遇應發出相當憑證之交易，如收入定期存款時上定期存款單等，必要時即由同一辦事員填具完竣，連同傳票交主任或經理簽名蓋章，然後將憑證交與社員，但無須經過審查之步驟，由辦事員填具簽名直接交與社員即可。

普通現金收付交易傳票，所記科目，大都僅關係一部份，重關係於二部份以上之交易者，（大都為轉賬交易）其處理之次序如下：

1. 不僅將本部份之科目及記載記入傳票，并應將他部份之科目及記載記入之。
2. 社員交入票類，不僅本部份者，應收入他部份者，亦應收入。
3. 本部份之記載完全妥當後，須立即將傳票及票類轉給他部份處理之。

傳票作成後當同時記入各種相當之補助賬，凡屬於各部份所掌管之補助分戶賬，及補助記入賬，以及雜項補助賬等皆是，此等記錄之登錄人員，普通并非與社員直接交易之職員，而由每一部份內之記賬員擔任之，但應用職員制度之信社或合庫，亦有時將款項付款記賬等項交由同一職員擔任，每日營業終了時全部傳票即送會計科或股記入主要賬簿，若僅將交易記入賬簿之順序言之，則其關係如下：



二、傳票之作成及編號

傳票係由各業務員（即櫃員）與交易發出時所作成，其方法及手續已詳第一編第九章代用傳票之類類，如係代用現金收入傳票者，當蓋「收訖」或「付訖」圖章，其分項編號，如係代用轉帳傳票者，其蓋章編號等手續相同，惟所蓋之章，為「轉帳收訖」或「轉帳付訖」而已，其處理手續與正式傳票相同。

傳票編列號次之方法，係指每日營業終了後記載主要帳簿時所編列之「總帳」，此項總帳，其號次之排列，應按收入，支出，轉讓三類為先後，再依科目先後順次編列，惟在每日交易未結束前，各部對於該部之總帳，亦為不可缺少之事項，蓋各部每日所作傳票頗多，設無號碼之編列，則營業未終了前，一經失散，即無從查考，此項號次，由業務科或股各組編列者，稱為傳票之分號編列法，以一部份為一單位，（如存款組，放款組，匯兌組等。）至區分各組分號之方法，或為數字之連號，如每月存款組自1—300號，放款組301—380，匯兌組自381—500等，或為特殊之符號，如各部之號次前，如以「存—」，「放—」或「H1」，「B1」等，若現金收付傳票，則亦有以出納科或股（無科或股者股組）為編號之主體者，又一傳票所包括之若干交易，其中不屬於作成傳票之部份者，但編列號次時，則一律依作成傳票部份之編號次序，如匯兌組，所作轉帳傳票，設有匯涉及存款者，即仍依匯兌組之次序排號，而不依存款科之次序是也。

三、記賬之稽核

為防止傳票及賬簿之記載有錯誤起見，必須經過稽核之手續，茲略述如下：

1. 傳票 傳票作成後在記入主要帳之前，須先將其金額事實等項，一定之負責人員加以覆核，至轉帳傳票，則尤須注意收付二方之是否相等。

A 記入各補助賬之收付方數字總計，須等於記入總帳各帳戶收付兩方之數字。

B 各補助賬內分戶餘額之合計，須等於總帳內各該賬戶之餘額。

設以上兩點未能符合，則賬簿記載必有錯誤，因此合庫信社每日記賬終了之後，必須核算各補助賬之收付及餘額，視其與總帳餘額是否相等。

以上核對手續極為重要，蓋以信社或合庫交易繁複，記賬有誤時，如不立即發現，則事後頗難更正也。

第三百 日記賬

日記賬為信社或合庫之原始記錄，所有交易，均須於日記賬內，先加分錄，然後過入總帳，

當第一張單之發行，其與普通帳簿之反應有二：（一）日記帳為現金分帳簿，各交易均依該現金分帳簿記入其帳方而普通分帳簿，則依普通分帳簿記載。（二）當日日記帳之先，必有傳票為之根據，記入時必依合同科目之交易於一處，此即為普通分帳簿所無。

日記帳在形式上為一種多欄多式之現金分帳簿，即在收付各方分項現金，轉帳，合計等欄是也。其格式如下：

日 記 帳

民國 年 月 日

傳票總號	摘要	總帳			傳票轉帳			總帳		
		摘要	帳目	帳目	摘要	帳目	帳目	摘要	帳目	帳目
傳票摘要	摘要	帳目	帳目	現金收入	合計	合計	摘要	帳目	帳目	合計

1. 日記帳於每日營業終了後，根據一日所有傳票記載之，此與普通帳簿之交易發生時立即記入者不同，記帳時當先將傳票編號，其記載方法如次：

1. 每日營業了後，各傳票將所有傳票交入會計科備列總號，當時先將傳票券質收入，支出轉帳三類，再依上述次序為第一第二第三增加上總號。（詳第二第二節）至數次之排列，并不按交易發生先後之次序，因在一日交易終了後，日記帳之記載，與交易發生之先後，并無關係故也。

2. 日記帳為在收付兩方，故傳票記入日記帳時，亦當分成收付二類，轉帳傳票，則先記對方，次記付方，至日記帳內之記載，凡屬於同一科目之交易，必併記一處，故傳票亦須按同科目項分類，并須按該帳內各科目之次序順序排列。

3. 收入傳票及轉帳傳票收方，按照下注記入日記帳收方。

A 會計科目戶名交易事實等，記入摘要欄內，但交易事實亦不必記入日記帳內，凡同一科目之交易，不論為現金交易，或長期交易，必須記入一處，而歸於一個會計科目名稱之下，會計科目名稱，或用輸入字填寫，或用簡便之號碼填寫，以便註目，至戶名則可用輸入字寫之。

日記帳中各科目之排列方法，應與會計科目之分類法一致。

B 收入傳票金額，記入現金收入簿，轉帳簿金額，記入轉帳收入簿，部分轉帳交易，若原有現金付出者，（轉帳簿與付方金額之差數）當收方科目記入日記帳時，應將金額全數記入轉帳收入簿內，與普通轉帳交易相同，若有現金收入者收方科目記入日記帳時，當以等於對方現金收入之數，記入現金收入簿，其差額則記入轉帳收入簿內。

C 記帳轉帳交易時，同時以其對方會計科目記入轉帳簿要項內，以備考佐，如遇對方二個以上之科目則記「複項」二字。

D 每一會計科目記錄完畢之後，現金收入，及轉帳收入兩欄之數字，加以總數，記入合計簿內。

4. 支付傳票，及轉帳傳票之付方，記錄記入日記帳之付方，方法與收方相同，部分轉帳交易之遇有現金付出者，付方科目記入日記帳時，亦須分別現金轉帳數額，以記入現金付出及轉帳付帳兩欄，其方法与轉帳交易，有現金收入者之記入日記帳收方時相同，至有現金收入者，當付方科目記入日記帳付方時，亦與普通方法無異。

5. 每日交易全部記入日記帳後，即將日記帳結算，給示現金收付總數，及現金餘額，因日記帳之記載，悉依現金收付記入，故日記帳收付二方之數字，即為現金收付之數其結算方法如下：

A 求出收付二方各欄之合計金額後，表收方之現金收入及合計兩欄總數下，記入上日庫存款。

B 以收方現金收入及合計兩欄之總數，各加上日庫存款後，再分別求付方現金付出，及合計兩欄總數，即為本日庫存款，此項庫存款，記入付方現金及合計簿內，然後再結平收付兩方。

6. 日記帳記載完畢後，當注意下列各項，如有不符之處，則其定有錯誤，當在對更正之。

A 轉帳收入欄，及轉帳付出欄之計，必須相等，因轉帳交易之收付兩方必相等之故。

B 現金收入欄之合計，與出納單之現金收入簿之本日收入合計相等。

C 現金支付欄之合計，與出納單之現金付出簿之本日付出合計相等。

D 本日庫存款與出納單之現金庫存款之數額相等。

第四目 增補日記帳

日記帳之記載，係在每日營業終了之後，由各科目一欄之總帳交會計科或股書記，但假使交易數量過繁，則書寫終了後之短期內，欲由一記帳員將所有交易金額記入一冊帳簿，再導入轉帳簿而編製日記帳，事實上自困難，至所發生之交易中，有非特定會計科目之交易極多，如往來存款等

常佔交易中之大部份，可應用事務彙提之原理，分別設帳簿，各別記帳，將各該科目之收付記入特設之帳簿內，以求出收付兩方之合計數，而移轉於日記帳內此種特設之帳簿，即所謂增補日記簿是也。

增補日記帳，係自日記帳中分割設立，故其形式，除缺少一總帳頁數外，其餘與日記帳完全相同，蓋因其僅為日記帳之一部，平時雖經分配結果，則仍以收付兩方之總數移入日記帳與總帳，并不發生直接關係故也，惟日記帳收付二方之合計額，因增補日記帳所記載者為一科目之收付，可根據現金轉帳二欄計算合計數。故此欄亦可廢，茲列其普通格式如次：

增補日記帳

民國 年 月 日

傳票帳簿		摘 要	轉帳收入		傳票帳簿		摘 要	轉帳付出	
號數	摘要		現金收入	現金收入	號數	摘要		現金付出	現金付出

記錄增補日記帳時，其方法與日記帳相同，亦根據傳票或代客彙單為之，但須注意者，即增補日記帳，係記載一特定會計科目之全部收付事項，與記載全部科目之日記帳有若干異同之點，茲分述於下：

1. 記入時不如日記帳之須註明會計科目，因其增設之宗旨，係因某一會計科目之交易，極為繁多，故其記載，以關於該科目者為限，同時須在帳簿名稱上註明科目名稱，如「往來存款增補日記帳」等是。
2. 增補日記帳，由會計科或設，記載其記載時間與日記帳相同，亦在一日營業終了，傳票總力過號後之後。
3. 增補日記帳彙單，即將收付兩方現金轉帳兩欄總數，記入最後一行，再以收付兩方現金轉帳二總數，移入日記帳，并計算現金帳二總數之和，記入日記帳合計欄內，而由日記帳匯入總帳內。

4. 如一科目收付事項，特別繁多時，得設立二部增補日記賬，分號二部職員記載之兩部總數，各費移入日記賬內。

第五目 總帳

總帳為依各個會計分配記載之賬簿，該簿包含信託或合庫全部財產變動之適合的事實，可據之可以表示信託或合庫之財產狀態，及計算其營業損益總帳中，應列入全部會計科目，其次序係按規定之各類先後為定，每一科目各佔若干頁，以備每日自日記賬過入其收付之總數，其格式如次：

總 帳

科目

年 月 日	摘 要	日 頁	收 方	付 方	收或付	餘 額

總帳各戶之記賬，係自日記賬逐戶過入，茲將其過帳方法列述如次：

1. 日記帳中科目之合計數，(即入合計欄之數字)過入總帳各相關帳戶中。
2. 日記帳過入總帳時，日記帳收方各科目記載，應過入總帳付方，付方，應過入總帳收方，因日記帳之記載，係將各交易按現金分錄法分錄，每科目之收付恰與總帳之收付方相反，故過入總帳時應反其方向。
3. 日記帳收入兩方合計欄之總數，應過入總帳現金簿內收方，過入收方，付方，過入付方，過入時，並不反其收付，因日記帳之收付，即現金帳之收付也，又現金帳之收付方之總數，即表示交易之總數。
4. 過帳時，應將日記帳及總帳之頁數互相註入二帳之頁數欄。

第六目 日計表及月計表

一、日計表

日計表為價目或合總在每日總取單載完畢後，根據各賬戶之餘額所編成之餘額試算表，費用以增進或過帳之有無錯誤，并表示每日之財政狀態者也，本表編製時，當將總取單載完後之餘額填入，會計科目之排列亦與單帳相同，僅按類列入，不得混亂，其格式如次：

日 計 表
 中華民國 年 月 日 第 號

收 方 餘 額	會 計 科 目	付 方 餘 額
	負債類	
	股本	XXXXXX
	公積	XXXXXX
	特別準備	XXXXXX
	定期存款	XXXXXX
	往來存款	XXXXXX
	特別往來存款	XXXXXX
 年	XXXXXX
	XXXXXX
	XXXXXX
	資產類	
XXXXXX	現金	
XXXXXX	運送中現金	
XXXXXX	存款準備金	
XXXXXX	貼現	
XXXXXX	合作社透支	
XXXXXX	信用放款	
XXXXXX	抵押放款	
XXXXXX	
XXXXXX	
	損益類	

XXXXXX	收入利息
XXXXXX	付出利息
XXXXXX	各項開支
XXXXXXXX	共 計

二、月計表

月計表係採用會計餘額試算表之形式，除列示各賬戶之餘額外，并須將其收付二方之累積合計數同時列入，此表之作用，既與日計表相同，而因其將會計載入之數，各賬戶之營業總量亦可能此表示無遺焉，至日記帳中各項收付，均須經過會計關，而其合計數，又須過入總提現金之收付兩方，故在月計表中，現金戶之收方之總數必須以現金以外各賬戶付方合計數之總計相等，而現金戶付方之總數，亦必與現金以外各賬戶收方合計數之總計相等，表內各會計科目之排列方法，或與任何表無殊，茲舉示其格式如次：

月 計 表

民國 年 月 日 第 號

收 方		科 目	付 方	
總 數	餘 額		餘 額	總 額
		負債類		
		資產類		
		損益類		
		共 計		

第七目 補助帳簿

補助帳簿實則帳中各帳戶之補助記錄，係詳載各帳戶交易之內容，分別屬於該社或合庫之各部份，其種類之多寡，則視各信社或合庫業務之繁簡而異，蓋因其事實之需要與否而定，其添置與刪除也，然大體可分為補助分戶帳，補助記入帳，雜項補助簿等三項，茲以引務業務及會計等科實際之分類，將各種補助帳簿分述於以下各款：

甲，社務科或股所用之補助帳簿

一，股本帳 此為爲總帳內股本帳戶之補助帳簿，以各社員或股東爲主體，每一社員或股東應設立一戶，用以記載各社員股本之認購，徵納，及退股等記錄，故股本在各戶結餘之合計，應與股本帳結餘相等其格式如下：

股本帳

姓名		職業		住所		第 頁	
年	摘要	傳業 簿籍	認 股 金額	繳 收 金額	退 股 金額	未 繳 股 款	未 繳 股 款
月	日	號	股 數	股 數	股 數	股 數	金 額

二、未付股利簿此帳簿係記載每期經過社員或股東大會決議之股利及其支付之事實者以每一分派股利之日期數分別登記各社員或股東應領股利數於付訖時將付訖年月日期數支付年月日一欄并製傳票付帳其式如左：

未付股利簿

民國 年 期		未將股息 %				
股票 序號	社員或股東姓名	股 數	應領 股息 紅利 合計	領取 字號	支付 年月日	備 考

三、未付職員酬勞金簿 本帳簿係記載每年年終自純益內提存分予理事及事務員等作為酬勞金之數目及其支付之事實其核算未付股利簿相同格式如下：

未付職員酬勞金簿

民國 年 月份						
年	姓名	應得酬勞金		領取 字號	支付 年月日	備 考
月	日	普通	特列	合計		

四、房地產分戶帳 本帳簿記載營業用房屋土地因購置出售折舊毀壞等原因而生價值上之增減其記載方法每一相當單位設立一戶如土地一方或房屋一方等

如下：

房地產分戶帳

戶名						
年 月 日	摘要	收方	付方	收或付	餘額	

五、生產器具分戶帳 本帳簿係記載營業生產器具之用因購造出售折舊而發生增減土增減之事實者亦以每種類之器具分別立戶其格式與房地產分帳完全相同此外有生產器具檢查簿蓋營業用生財器具置各處若無嚴密之管理則極易遺失或發生其他事項故宜置檢查簿一種俾易管理而便檢查其格式如下：

生產器具檢查簿

種類										
年 月 日	物品	件數	買價	編號 號數	置放處所	保管或備放 事由	年	月	日	備攷

六、開辦費帳 信社或庫於創等倍期間所支出之種種費用如宣傳費薪金房租等費其數額較鉅難於開辦後第一年内作為開支轉銷故多逐項作為遞延資產記入於開辦費帳內按前法處理。

開辦費帳採用分戶帳之形式以開辦費之種類分別立戶如薪津宣傳費等其形式與房地產帳相同。

七、各項開支分戶帳 本帳簿記載各項開支一科目所屬費用戶之收付凡帳中各項開支一科目內關於費用帳之分類記錄均記本帳簿內其格式與開辦費帳相同按照費用分別設立帳戶。

二 業務科或股所用之補助帳簿

甲關於出納者

一、現金收入簿 當收入現金時通常先由各營業各部份辦事員將現金收入傳票或

代用傳票傳本組經核定收後即於傳票下方蓋經付辦專員印章並蓋收訖戳記同時為務記現金之收入提數及庫存存解專員印章並蓋收訖戳記入現金收入簿然後以傳票送還各該部此項帳簿可應用裝訂本或活葉式或簿式如次：

現金收入簿

會計科目	戶名	金額

一、現金付出簿 現金支付手續大致與現金收入相同其帳之記載其格式亦完全與現金無異惟在小規模之信社或倉庫可採用積累制度則現金即由各部支付而不須經出納組付款也。

二、現金庫存簿 每日營業終了後出納組將現金收入簿及現金付出簿分別結出總數并會同昨日現金庫存數以計算本日現金庫存數然後根據此數與實際庫存款核對以察其是否相符每日計算收付總數及餘額同時即作成下列現金庫存簿以資調撥資金之參考與日後會計之根據其格式如下：

現金庫存簿

收方	摘要	貸方
	昨日庫存	
	今日共收	
	今日共付	
	今日庫利	
	貨幣種類	數量
		金額
	共計	

四 存放本埠行莊分戶帳 存放本埠行莊分戶帳記載本庫或本社主動存入或透支他行款項之資產或負債等科目記載時以行莊各級分戶同時可兼記存款行莊透支行莊兩科目交易之事實其格式如下：

存放本埠行莊分戶帳

年 月	起息日	摘要	收方	付方	收 支 餘 額	日 數	積 款	
							收	付

五 本埠行莊存款分戶帳 本埠行莊存款分戶帳，記載他行以顧客資格存入或透支本庫存款項之負債或資產等科目，記載時仍以行莊各級分戶，同時亦可兼記行莊存款及行行莊透支兩科目，其格式完全與存放本埠行莊分戶帳相同

六 借入款簿 借入款簿出具有借據或票據向上級合作金融機關或銀行等借入短期之定期款項以謀資金之週轉者也此項交易之紀錄極為簡單大致與通知存款相同記載此種交易之補助帳簿名為借入款簿其格式如次：

借 入 款 簿

年 月	號 數	產 名	全 額	期 限	到 期 年 月 日	押 款 保 證	出 品 年 月 日	還 款 年 月 日	利 率	全 額	息		備 考
											年	日	

七 轉貼現簿及轉貼現分戶帳 轉貼現為中央合作金庫或其他金融業用貼現方法貼現賣出或貼現買出之票據記載此項交易之補助帳簿計有轉貼現簿轉貼現分戶帳分戶帳兩種茲將其格式分別列舉如下：

轉貼現簿

日期	轉現賬號	貼現人	付款人	到期			票據金額	轉貼現息			備考
				年	月	日		日數	利率	金額	

轉貼現分戶賬

戶名 _____ 住址 _____

摘要	到期			收方	付方	餘額
	年	月	日			

上列轉貼現簿按文發生之次序而將其事實記入各欄記法須與其名稱相符然後根據該賬之記載分別將承兌行莊(或庫社)一一記入轉貼現分戶賬之各該戶在轉貼現分戶在轉貼現發生時記入該賬簿之付方到期轉銷後則記入其收方至餘額一欄應記載兩方相抵之差數惟依此賬戶之性質僅有付差而無收差。

關於存款類者

- 往來存款分戶賬 往來存款及透支交易當根據各代用信票之憑證書類等記入往來存款分戶賬內此類分戶賬大半應用活葉式或卡片式以每存款社員或社員社設立一戶按照賬號排列訂冊分掌又因往來存款時有透支之事實發生故其差額有時為符有時為收在付差時即表示存款餘額記入餘欄而在收差時即表示透支餘額此外日數積數等欄係為便利計算利息等設立者其格式如次：

六、複利定期儲蓄存款分戶帳 複利定期儲蓄存款之性質除按複利計息外其餘與普通存款完全相同此項存款之期限大致在二年以上存入及提取時之手續及存之格式亦一如普通定期存款存款息每滿六個月計算一次加入本金下期計算即上期末之本利和作為本金存款到期由社員或社員社憑存單將所有本利取出來此種定期儲蓄存款之分戶帳格式如下：

定 複利定期儲蓄存款分戶帳

號數 _____ 存 額 另 _____ 利率 _____
 戶 名 _____ 存 期 _____ 到期年月日 _____
 通訊處 _____ 到期本利合計 _____
 記帳前日 _____ 支取年月日 _____

利息轉帳日期		本息日期		日數	利息數目	本息合計	利息轉帳日期		本息日期		日數	利息數目	本利合計
年	月	日	年				月	日	年	月			

(上列分戶帳之左右兩方均記同樣之事實不分借貸二方)

× 零存整付儲蓄存款分戶帳 記載零存整付儲蓄存款之補助帳簿為零存整付儲蓄存款分戶帳凡定期收入之本金及每次轉帳之利息額均記入次帳零存付整儲蓄存款社員或社員社於一定期間(如每月之初每二月之初每年之初)繼續存入定額款項於合庫或信社按複利計息之一種存款也故每期計算利息時可按特別往來存款之例分別每次存款餘額計算積數然後將所得利息加入本金合庫或信社在開始收受存款時約定每次存款利息期限存入時期等然後出具存摺交與社員或社員社即可逐次將存款若逾越約定期間如約定每月五日支款而於十日進行支款者則由合庫或信社向社員或社員社收取該期間內之利息分戶帳

貼現分戶賬

賬號		戶名				住址			
年 月	號數	到期			利率	摘要	收方	付方	餘額
		年	月	日					

四 權收項分戶帳 記載某帳放款之補助帳簿為權收款項分戶帳其格式如下：

戶名 ----- 住址 ----- 原借日期 ----- 原定利率
 保證人 ----- 原借金額 ----- 轉至何科目
 已還金額 ----- 原記帳簿 ----- 立息日期

年 月	摘要	權收金額	收回金額	權收餘額	利息計算					備 攷	
					原欠日期	利率	利息	年	月		日

五 放款到期簿 放款到期簿為記載抵押放款帳簿之一種記載每日放款到之數用此計算應收向之金額其作用與定期存款之存款到期簿相同又信用放款貼現等項到期之事實亦記入此簿內其格式如下：

放款到期簿

民國		年		月		日					
記入 年 月 日	契物 號數	戶名	金額	未收利息			交 付			備 考	
				期間	利率	金額	年	月	日		

丁關於滙兌組者

總分庫社各都往來分戶帳

分別記載總分庫往來事實之帳簿而總分庫往來

分戶帳比帳簿對每一分文庫社應設置往來二戶而往戶之表示收差者為本庫社存款他庫或社之數其表示付差者為本行透支他庫社之數來戶表示付差者為他庫社存本庫社之數其表示收差者為他庫社透支本庫社之數每庫社往戶來戶並類抵銷後之數即為該庫社確實之存欠數如庫社各戶收差付差之數互相抵銷後之數額則應等於總帳中總帳中總分庫社帳之總額茲舉其格式如次：

總分庫社往來分戶帳

庫社：(注式) 戶

年		起息日	摘要	收方	付方	收或付	餘額
月	日						

二 存放外埠行莊分戶帳及外埠行莊存款分戶帳 記載金融(或稱同業)業間主動委託及代理收付款項各事實之帳簿可分為存放外埠行莊分戶帳外埠行莊存款分戶帳二種每種分戶帳再以每一往來行各別設置帳戶記載帳戶發生之各種事實因此合庫或信社若與一個外埠行莊往來互相代為收付款項總帳會計科目之記載方法因如前述而分戶帳則須置備二個即在存放外埠行莊分戶帳及外埠行莊存款分戶帳中各置一戶此二種分戶帳因收付情形及性質與往來存款相同故其格式格式亦與往來分戶帳無異惟代收款項各事實則因起息月日未必而為記帳月日故應另行設置起息日期一欄。

以上所述存放外埠行莊分戶帳更包括透支外埠行莊之記載而外埠行莊存款分戶帳內亦包括外埠行莊透支之事實其簡略示與往來存款透支相同茲列舉其格式如下：

五、委託代收款項簿 記載代理顧客指社則收取外埠票據之帳簿為委託代收款項簿若每一往來庫社之票據頗多時可變遷出滙款相同對每一庫社設置一戶簿列其格式如下：

委託代收款項簿

受託庫社(銀行)-----

票據種類	票據來源		出票人	付款人		出票		到期		金額	收到		轉帳		附帶利息					
	科目	戶名		姓名	住址	年	月	日	年		月	日	年	月	日	年	月	日	利率	金額

六 代理收款簿 記載代理收款之補助帳簿為代理收款簿其格式如下：

代理收款簿

年	票據		委託人	付款人		摘要	金額	出票		到期		收到		轉帳		附帶利息		備考			
	月	日		種類	金額			姓名	住址	年	月	日	年	月	日	年	月		日	年	月

三、會計科或股所用之補助帳簿

各項損益分戶帳及各種利息計入帳 總帳中關於損益之科目如收入利息付利息付利息等項往往每一會計科目下包括若干之補助帳戶或存子目如收利息下則有存放息抵利息等各項因此除在總帳中設置之各該帳戶外再應設置收入利息分戶帳付利息分戶帳等帳簿以記載其詳細事實此等帳簿以每一補助帳戶設置一戶。

收入利息分戶帳

年		戶名			
月	日	摘要	收方	付方	餘額

前項分戶與總帳帳戶之格式相同 惟其中並無收或付一欄蓋因收入利息各戶均為付差而付出利息均為收差關帳戶之性質即可決定其為收差或付差非其相反之事實也。

損益科目除收入利息付出利息外其他尚有若干種帳戶第一為普通收入性質之科目如滙水手續費保管費等第二信社或合庫之所有固定資產遞延資產之折舊和攤銷科目及信社或合庫獲權上之壞帳收回壞帳等科目第一種各科目普通總帳之記載僅為總數而無細數不便於查考統計因此往往於總帳外另設補助帳簿而此等補助帳簿之應用記入帳簿分戶帳則視事實上之需要而定例如滙水一項若滙兌事務簡單者則設置記入帳式之滙水帳逐筆記載滙水收之事實即可假設滙兌事務繁複則應有比較詳細之表示或依滙兌之地域或以其他之標準以分為若干補助帳而設置滙水分戶帳其他如手續費保管費等亦可一律以此為標準。

以上所述之手續費等科目因其性質與收入利息相同故其分戶帳之格式與利息之分戶帳無異至第二種固定資產折舊之轉帳則應於每一年度結算時始予估定轉帳事實上亦不必有任何分戶帳也而壞帳及收回壞帳兩項因在營業繼續推進之際時有發生或轉正故亦應設置分戶帳或記入帳。

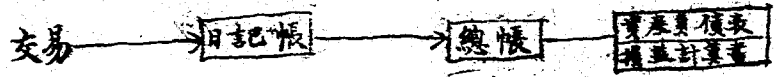
以上各點均為在普通情形下損益帳設定及記載之方法若干信社或合庫在總帳之會計科目中并不採用如本章第一節第一目所述之損益項目設置帳戶而採損益之大總數帳戶包括各項開支以外之全部損益帳戶於此總數帳戶之下以作為其補助帳戶故在每日計表中所列之各會計科目除資產負債二類外僅損益各項開支二科目

如此損益補助帳簿之記載則不得不與前此所述者畧異即設立損益分戶帳簿收以利息時將利息以下之各科目各別於此分戶帳內立戶登記但於此時損益帳下各補助帳戶更有分設分戶帳之必要例如收入利息為損益帳下之一補助帳戶而收入利息亦更有補助帳戶用之必須設置第二重之收入利息分戶帳作為收入利息一項之補助帳簿收入利息以外各項為求正確表示起見亦可按同樣之方法為之但因設置二重帳簿而感覺不便則可以損益帳內各帳戶之補助帳戶如信放息抵放息等(此為收入利息之補助帳戶)直接於損益分戶帳內設戶記載求餘類總數時則一加核算即得。

按前法設置損益分戶帳者因在日計表詳細表示逐日損益分戶帳內各戶之餘額或根據傳票作成損益之總帳日計表以補助日計表表示之不足。

第八日 信用合作業務之特殊帳簿組織及應用

信社或合庫於創立時即應設置更為充分足用之帳簿以資應用本章第五節所述之帳簿組織通用日記帳增補日記帳及總帳在一般信社或信聯社或合庫雖能備載一切重要業務狀況但在我國中規模之信社或信聯社一般未受簿記訓練之簿記員應用時必感困難即已受訓練之簿記員在實際工作時亦感每日發生之同一科目之交易必難記一處或難於一會計名額之下變普通日記簿記帳較為簡便然其弊有仍不充分筆者在本文所擬定之簿格式仍仿第一章第二節第二目及第二章第五節之現金日記簿格式力求簡易務使一般未受簿記訓練者仍能一月了然并使小規模之信社或信聯社所用之簿記員能運用自如使男女老幼此種帳簿之組織便既如下圖所示：



一 日記帳 日記帳為信社或信聯社之原始分錄簿所有交易均須按日記帳內先加以分錄然後過入總帳故為一過帳之媒介其格式本章第五節第三目所舉示之格式雖同為一種多欄式之現金分錄簿然其欄目則大有變動茲將其格式繪示如下：

日 記 帳

年 月 日	摘要	現金		借入款			信用放款			儲蓄存款			收入		支出		雜項	
		總收	總出	總收	付方	餘方	總收	付方	餘方	總收	付方	餘方	總收	付方	餘方	總收		付方

上述日記帳內設立現金(或銀行或倉庫)借入款信用放款儲蓄存款收入利付出利息費用雜項等欄信社或信聯社向銀行或倉庫借款時應記入現金欄之收方及借入款欄借方及付出利息欄。

信社以個人社員為放款對象而信聯社則以合作社(又稱社員社)為放款對象如放款於社員個人或合作社時之姓名或各種號碼數項記入摘要欄由該社書記員或事務員取得之放款憑單簿數則記入單據欄至於放款數額則記入信用放款或抵押放款欄借方欄及放款單據於信社或信聯社時亦同樣記入摘要現金或銀各欄(惟現金欄須記入收方銀行項記入存款欄)而信用放款貸方欄及收入利息貸方欄亦為登入正確之記錄有關各社員或社員社(即合作社)之交易須分別選入各社員或社員社分帳并於總頁和日頁內互註頁數以資考查是以各合作社或社員之分戶帳能時時表明該社員(包括社員社)與信社(包括信聯社)之關係而信用放款或抵押放款兩欄則表明全體社員或社員社對於信社之借款關係若於前述信用放款借貸兩欄之旁另加註餘一欄或換便利因可以於每次有關該欄交易後亦如現金欄(或銀行欄)能隨時滾結之以示當時未收而放款為數幾何此數餘額無論何時皆與社員社或社員分帳中全貸之借款總額相等又信社或信聯社收到社員或社員社儲蓄存款時記入儲蓄存款欄之貸方及現金欄之借方及社員支取儲蓄存款時則記入儲蓄存款欄之借方及現金欄之貸方信聯社或信社之其他交易可如前述雜費及運銷合作社方法要記並不贅述。

二、續帳

總帳如依各個會計科目分別記載之帳簿與本章第五節第五目之總帳格式相同故不贅述。

三、補助帳簿

補助帳簿為補助之帳簿則以明各種交易狀況之始末而使其纖細畢悉也其種類與本章第五節第七目所舉示之帳簿大體相同不過因小規模之信社或信託社之業務簡單而簡以學者於實際運用時斟酌需要選用。

第二節 決算

信社或合庫每屆六月底及十二月底必須將帳簿記載予以結清并編製表示確實狀況之資產負債表及損益計算書以便公告於社員大會或股東大會此種手續即名為決算之手續普通可分為三項：

一、決算前之預備工作即各增減項項目處理之及資產之正確估價手續。

二、結清帳簿。

三、編製決算表。

就上列各項外決算後所得之純損益當如何以預補或分記亦與決算事務有關以下各目當分別說明之。

第一目 決算前之整理

決算日合庫或信社之資產負債損益科目之數額決不能表示確實之財政狀況及營業成績蓋利息開支等項逐日增加若干固定資產則因使用而逐日減少其價值此等增減之數均未記入帳而在外匯等價值流動之資產亦未按當時之估價標準估定其價值故結帳之前應首先將上述各項一一為之整理使資產負債損益各項均得有確實之表示如此則決算表方能代表決算日之營業成績及財政狀況也。

決算前之整理在辦理月計損益之社庫與不辦月計損益之社庫不同辦理月計損者已於每月月底將未收未付預收利息及未付開支計算入帳固定資產及開辦費之折舊攤銷亦已逐項攤銷因此決算時除將應存積存款之利息及加計算轉入之存款外存款分戶帳外其他項目亦不必再為整理但在不辦月計損益之社庫半年內之利息則

支及折舊攤銷等仍須分別計算轉帳惟於結算外匯之評價無論是否辦理月計損益均切須予以整理也

不辦月計損益之庫社 決算前應先將往來存款及透支特別往來存款存款及透支庫社存款及透支之各戶利息轉帳此項手續已於前節中述之此外定期存款及放款等之利息則應彙集未收或未付利息表逐戶計算至決算日為止之利息以應付未付利息應收未收利息收入利息付利息科目轉帳惟此時應以未收未付未付利息科目與在月計損益制度下之作為經常科目者不同僅於整理之時暫時記載未收未付利息之數待次期間業之時仍應按照整理時原來之借貸及其方向而轉回之蓋若次期間業時將未付未收利息科目好應予保持則次期利息數記入未收未付利息科目若干為本期之利息而記入收入或付利息科目如此處理頗為不便設於閉業時立即將未收未付利息轉入付利息之貸方或收入利息之借方下期收付時則全數借出得利息科目或貸收入利息科目以抵銷上期轉入未收未付利息之數其本期應有之收入或付利息亦有亦已隨同此項數字記入該科目內待下期決算之時再按同法計算轉帳

未收或未付利息之格式如下表此表不按積計算而以存款及放款之各戶分別利率及金額以至決算日之日數計算之

未 付 利 息 表

科目					利率
號數	戶名	存款金額	起息日	至決算日數	未付利息金額

未收未付利息之轉帳茲舉一例於下以資參考：

1. 七月三十日定期存款未付利息 幣 150.00

借 付出利息——定存款 幣 154.00

貸 應付利息 ~~幣 154.00~~ 幣 15.400

2. 八月一日開業轉帳

借 應付利息

幣 1,500.00

貸 現金

幣 25,400

3. 十月二十日付出定期存款利息 幣 3,150.00 內上期利息 幣 1,500.00

借 付出利息——定期存款 幣 3,150.00

貸 現金

~~幣 3,150.00~~

幣 3,150.00

不辦月計損益之庫社對於預收利息未付開支費用固定資產之盤及開辦費攤銷等項之整理其手續與月計損益下之辦法相同茲不贅述。

證券外匯之估價當先規定一估價標準然後按此標準以改正資產之價值再計算損益。

第二目 決算表之編製

決算前之整理既已完畢整理項目之得宗亦已記入決算日之日記帳及總帳中則當編成之日計表即為整理後之試算表信社或合庫通稱為營業實際報告表若以表內資產負債表項目及損益項目分成二部。

各別編成即為資產負債表及損益計算書兩表分別表示信社或合庫之財政狀況及營業成績實為會計記載及計算之結果亦即二大重要之決算也。

設立分庫社之信社或合庫 各分庫社編成之決算表總資產負債表及總損益計算書合併之際並應將內部往來帳各庫社餘額款項清查未達帳數轉正之除資產負債表及損益計算書外尚有一試算表即財產目錄係根據各科日帳明帳簿之各戶細數編製而成此表僅作為資產負債表之附件而已編製合併決算表時常無合併財產目錄一項也查負債表及損益計算書之編製手續頗為簡單但所包含之項目實應如何分類及排列當於次節論之。

第三目 帳簿之清結

編製營業實際報告表之後該等之記載即應予以結清俟次期開業改用新簿

決算期之所以須改換新簿者則以會計年度既有不同為檢閱保管之便利計簿籍之分期更換實為必要以下分為總帳帳之舊次期結轉及輔助帳簿之結清三次敘述焉。

一、總帳之結清

按提帳之方式各庫社不同其結清之手續亦異以下分成(一)應用普通帳簿之提帳(不論是否應用舊式日記帳皆屬之)(二)應用普通帳簿式之提帳而將各項損益科目合併損益之總帳帳戶及(三)應用帳單式之提帳三項說明之。

(一)應用普通帳簿式之提帳者。在結清時當先在提帳之空白頁末開立一本期損益帳戶再將總帳中各損益及開支帳戶之餘額以紅色記入其反對方向更於摘要欄內書明損益字樣如本應帳戶借貸兩方均已相等然後刻劃紅線而將該帳戶內剩餘額則當移記於下期損益之原方即利息各項記入本期損益帳之貸方損失及開支則記入本期損益帳之借方是也。

所以各項損益開支帳卷已結清并轉記其餘額於本期損益帳戶後本期損益帳之貸方總金額即表示本期利息總額借方總金額即表示本期損益按舊法結清之時若表式借方餘額則為本期純損失額若表式貸方餘額則即為純利益額待下期開立新帳時將該餘額轉入下期損益科目並加處理。

上述損益之轉帳通常不經傳票及日記帳之記載而直接於總帳中轉記之各項資產負債帳戶之結清其方法較損益簡單即每一帳戶僅須計算其借方或貸方之差額而以紅色記入其相對方然後再求出借貸二方之總額劃線結清之。

(二)應用普通之總帳而設立之損益總帳簿者。結清其實產負債帳戶之方法與前述者相同損益帳戶之結清則應將損益及各項開支二戶餘額入本期損益帳內其方法同前。

(三)應用帳單式之總帳者。因各總帳帳戶與分戶之記載故其結清前經前述之結清手續惟總帳業已整理之本日提帳(新式提帳)編製結算後之日計表即可編乘時資產負債各科目數數轉記而損益各科目則合併為本期損益科目除手續上與前轉記外其原理與舊法相同。

二、次期結算

與各戶結算清楚後在次期開業之日必須行便結轉之手續使本期資產負債各戶之餘額移轉下期而後接續記載次期各交易茲將次期開業時之結轉方法分別應用帳簿式之總帳及帳單式之提帳二種述之如下。

(一) 應用帳簿式之提帳者上期之提帳賬簿不復應用而應另換新簿用之於次期開業時應將上期資產負債各戶之餘額由日記轉入本期之新提帳內記載時當於日記帳之第一頁寫明結轉日記帳字樣并附以日期然後再根據上期結算後之資產負債表將負債及資本二項記入簿由之該字摘要欄內并寫明會計科目金額則記入合計欄由資產各項除現金以外按同法將全部記入付方至上期結算所得之損益或純損則以前期損益之名稱列入日記帳之收方(純盈時)或付方(純損時)記載結果收方合計欄之總數之餘額者即為現金餘額亦即為上期轉入之現金庫存。

應用帳簿式之提帳者有時亦可將結轉日記帳之手續省去至於次期開業日直接根據上期末資產負債各戶所示數額記入提帳各賬戶內。

(二) 應用帳單式之提帳者不須經過次期結轉之手續僅須於次期開業之第一日編製日記表時連同上年末日資產負債各戶餘額計算本日之餘額而自同時上期所有之本期損益一併日亦須改為前月損益。

三、補助帳簿之結算

決算時對於各項補助帳簿之提帳所統取者當按計各項餘額之提數是否與提帳中各該統取帳戶之餘額相等同時各該帳簿亦當予以結清轉記。

結清分戶帳之時其屬於資產負債各項者大致與提帳資產負債帳戶之結清方法相同即計算分戶帳之餘額結清本期帳而轉入次期但有若干分戶帳之應用活頁式者則不必如裝訂本賬簿之必須另易新簿僅將原帳記載之一部結清而轉入另一面即可又若干分戶帳之記載雖有期間之分但有時上期帳簿作為下期營業參考之資料者則亦不必有另易新帳也。

損益及開支分戶帳之結清方法與帳簿中損益科目之結清方法相同即合計其總數寫明轉入本期損益字樣而平衡之惟擬成本期損益之記載事實上與分戶帳不同不可不加以結清而另轉新簿蓋若另轉新簿則各未嘗清訖之數額必須逐筆登錄手續上太覺煩瑣故普通僅項設計未清各筆之總額計其與總帳帳戶之數字是否符合而已。

雜項補助帳簿亦無須在決算時經過任何結清之手續若遇事實上必需結清時則其方法亦與前述二項無異次期開業之時除必須另屬新簿者外大抵均可繼續使用舊簿也。

第四目 純損益之處理

各分庫社決算後之次期首日即應將本庫社損益轉入總庫社帳內此項轉帳方法在分庫社當轉入總庫社之資產內而總庫社則轉入分庫社之資產內同時將於次期開業之首日起息其轉帳方法如下：

1. 分庫或社

甲 純益時

借 前期損益 \$——
貸 總庫社 (資產) \$——

乙 純損時

借 總庫社 \$——
貸 前期損益 \$——

2. 總庫社或管轄分庫社之轉帳其若向業前相反但記入總分庫社往來帳時當記在資產。

總通以上之轉帳後則總庫社帳上所示之總損益款額即為全庫社之損益總數包括分庫社之損益在內同時分庫社之有純益者次期轉入總分庫社帳內時即當計算其出利息之其有純損者則減少付利息之數損益既形統一若不轉帳計息則共屬於盈餘者將因盈餘資金不計利息之故而盈餘益多其屬於虧損者將因

虧損之數均須計算而盈虧損其負擔必致不均即就合庫或信社對分庫社之管理言之亦決非調劑之良策也。

總庫社在各分庫社損益轉齊之後其前期損益科目即表示一期內合庫或信社之全部損益概數惟因決算有上下二期之分故上期決算所得之全部損益在下期決算概數內應歸併下期之總損益俾上下期合庫社損益全部轉齊後即可結原庫會或社員大會議決分派之。

用本期損益及前期損益二科目記載合庫社之損益之數實際上已足應用但三十一日審定科目所定之總匯科目除本期損益之性質與以前所述者相同外前期損益科目僅於檢查未達帳及糾正前期損益時用之此外又應用多種其他損益之科目茲分別敘述之於后：

- (一) 本年上期總損益 每年上期決算之後待次年開業時將去年之上期之損益數轉入本科目(分庫社不用)
- (二) 去年上期總損益 下期決算之後待次年開業時將去年之上期之損益數轉入本科目。
- (三) 去年下期總損益 總庫社於每年下期結算至次年未達帳清查後將去年下期之總損益轉入本科目。
- (四) 去年全年總損益 下期決算結出去年下期之總損益後合併轉入此項目之餘額即為待分配之盈餘或彌補之損失

以上科目設置較繁而事實上是否需要實屬問題故編者之意主張廢除不用而改用前期損益及本期損益二科目較為簡便也將每年上下期之總損益合併得出全年總損益之後結果若為盈餘當由理事會造具盈餘分配案詳列盈餘之分配方法如提存公積金特別準備金公益金職員酬勞金款項之決定等提出於定期召開之股東大會或社員大會請求通過股東大會或社員大會通過之後即可轉撥其詳實如下：

借 前期總益

貸

貸	公債	券——
	特別準備	券——
	公益	券——
	未付股利	券——
	未付職員酬勞金	券——

此後未付股利等項，則應由倉庫或信社之任務科分發股東或社員決其撥款表示此項則亦應由理事會擬具補助方法提出股東大會或社員大會然後自公債或特別準備項下轉帳消除之。

第七節 決算表

決算表之最主要者有資產負債表及損益計算書二項已知前述資產負債表係表示結帳日之財政狀況故為一靜態表損益計算書乃表示一期之營業狀況及經營之結果故為一動態表但合庫或信社營業以吸收資金及應用資金為主故資產負債表亦即表示一般之營業狀況損益計算書所包括之收入利息及付出利息等項實不過為資產負債主要項目中之附屬項目自然就其損益數之計算及表示損之來源而言損益計算書仍不失其重要性也。

分庫社於決算時編成資產負債表及損益計算書後應再寄送總庫社編製合併資產負債表及合併損益計算書此次合併決算書之編製亦與於節中討論之。

第一目 資產負債表

普通資產負債表之格式及編製表內所列各科目之分類與排列已於各章言之矣惟合庫或信社資產負債科目之分類及排列與實業給運銷等合作社不同不能應用固定遞延流動等資產負債之分類方法固大致以科目之性質相同者歸為一類再以計算支付準備金之立場以排列之我國合庫或信社對於本表之編製有異不分類而僅以各個單獨之資產負債科目列示者雖分類而採取之分類標準並不十分適合者合作社法雖規定本表之編製但合作社實施細則上並無詳細

之分類按列標準可資也

合作金庫(或信用合作社)第 期資產負債表 附 月 日

資 金	金 額		負 債	金 額	
現金及存放同社	XXXXXX	XX	股 本	XXXXXX	XX
現 金	XXXXXX	XX	公 積	XXXXXX	XX
存放同社	XXXXXX	XX	法定公債	XXXXXX	XX
放款	XXXXXX	XX	特別準備	XXXXXX	XX
現 貼	XXXXXX	XX	備 抽 壞 帳	XXXXXX	XX
合作社進支	XXXXXX	XX	備 抽 壞 帳	XXXXXX	XX
往來款押款	XXXXXX	XX	存 款	XXXXXX	XX
往來進支	XXXXXX	XX	往來存款	XXXXXX	XX
抵押放款	XXXXXX	XX	特 別 往 來	XXXXXX	XX
信用放款	XXXXXX	XX	兌 現 存 款	XXXXXX	XX
生產放款	XXXXXX	XX	票 據 存 款	XXXXXX	XX
催放款項	XXXXXX	XX	看 庫 存 款	XXXXXX	XX
期 限 款 項	XXXXXX	XX	借 用 金 款	XXXXXX	XX
營業用房屋器具	XXXXXX	XX	借 入 款	XXXXXX	XX
營業用房產	XXXXXX	XX	特 種 現 貼	XXXXXX	XX
營業用器具	XXXXXX	XX	支 庫 社	XXXXXX	XX
其他產資	XXXXXX	XX	未 付 匯 款 項	XXXXXX	XX
存 出 保 金	XXXXXX	XX	未 付 款 項	XXXXXX	XX
暫 記 欠 款	XXXXXX	XX	保 託	XXXXXX	XX
未 辦 利 息	XXXXXX	XX	其 他 負 債	XXXXXX	XX
開 辦 費	XXXXXX	XX	存 入 保 託 金	XXXXXX	XX
			未 付 利 息	XXXXXX	XX
			未 辦 利 息	XXXXXX	XX
			未 付 開 支	XXXXXX	XX
			未 辦 利 息	XXXXXX	XX
	XXXXXX	XX		XXXXXX	XX

第二目 損益計算書

本庫或信社之損益計算書表示本庫或信社在一會計年度中之損益情形及其結算。但同本庫或信社之營業情形大率表列於其資產負債表中。於是損益計算書並

這就消費供給運輸等合作社之損益計算書為不重要矣蓋合庫或信社以經常營業收付為主要業務并無特別重要之中心損益項目因此損益計算書由各項目對表為簡單表無需如何之分類僅按照後列舉表示之次序排列即可惟屬合庫或信社之損益科目係應用統取賬戶例如收入利息付利息等戶即包括許多之利息之賬戶故依據統取賬戶之餘額直接列入損益計算書即已成爲彙集之損益計算書公布於社會者雖多應用彙約形式但合庫或信社應已編成彙表說明確起見必須將各統取賬戶之各戶細數同時列示也。

××合作全庫 (信用合作社) 第 ×× 期損益計算書

民國 ×× 年 × 月 × 日起 至 年 月 日止

借方	金額	貸方	金額
積欠利息	×××× 元	收入利息	×××× 元
往來存款利息	×××× 元	放款利息	×××× 元
定期存款利息	×××× 元	透支利息	×××× 元
借入款利息	×××× 元	貼現利息	×××× 元
購貼利息	×××× 元	證券利息	×××× 元
購貼社往來利息	×××× 元	撥分社往來利息	×××× 元
雜項利息	×××× 元	雜項利息	×××× 元
雜項損益	×××× 元	手續費	×××× 元
壞帳	×××× 元	保管費	×××× 元
壞帳開辦費	×××× 元	租金收入	×××× 元
營業用房屋折舊	×××× 元	雜項損益	×××× 元
營業用器具折舊	×××× 元	收回壞帳	×××× 元
各項開支	×××× 元	本期純積	×××× 元
薪金	×××× 元		×××× 元
工資	×××× 元		×××× 元
本期純益	×××× 元		×××× 元
	×××× 元		×××× 元

第三目 財產目錄

合庫或信社之資產負債表雖不應用集約式然其所表示者大都為資產負債之總數為明顯表示構成此項總數之內容起見各合庫或信社往往於資產負債表外另編財產目錄詳列資產負債各科目下各戶之總數等項其評價之標準此項財產目錄亦可分為資產目錄及負債目錄二項或採用複附表之形式每一資產負債項目分別編一附屬明細表。

合庫或信社之資產負債項目非常繁複若編製詳盡之財產目錄則其篇幅太巨書不勝書例如負債項下往來存款及定期存款等為合庫或信社全部所有或將達數千戶之多因之合庫或信社蓋欲以比較之簡單形式編列財產目錄則祇能對每一項目註明其戶數及金額二項不能詳其細數對於性質種類不同各項則註明其利率及折合率表冊之財產目錄形式無正確之規定各庫社對於財政部所發出之財產目錄形式大抵亦根據列各項之戶數金額而無更詳細之形式也。

第四目 合併資產負債表

合併資產負債表係表示總庫社及全體分庫社資產負債之狀況通常合庫或信社對外公布者即為此合併資產負債表編製前當先調查各分庫社之資產負債表經合併計算之手續將各庫社編成合併資產負債表時再加以適當之分類即可公布。

編製合併資產負債表時應應用複列之計算表將各分庫社之資產負債一一錄入再加計各庫社同項目之數字或為合計數即為合併資產負債表各項目之數字然後按後列格式加以適當之分類與排列即成為合併資產負債表但有項注意者即按分庫社往來一科目或按分庫社各科目之數字在合併計算表之收付二方其合計數額必須相等合併資產負債表即可抵消而後錄入蓋自各庫或信社全體言之決無本庫社對本庫社任何債權或債務之發生也。

編製合併資產負債表時每有未達級之發生即各總分庫社往來科目餘額即不能完全符合因此編製合併資產負債表時當須查補正或應用其他方法處理之。

第五目 合併損益計算書

提庫社轄各分庫社所轄之各個損益計算書加以合併之以表示合庫或信社
全期損益情形及結果之合併損益計算書編製之手續及方法與合併資產負債表
表同時其情形則較為簡單蓋既無各分庫社在來等科目之必須予以合併又無未
達帳之項予以調查補正故茲示其格式於後

總分庫社合併損益計算書

自民國 年 月 日
至民國 年 月 日

損失	提分庫社	甲分庫社	乙分庫社	合計	利益	提分庫社	甲分庫社	乙分庫社	合計
付社利息	15675.00	5990.00	3715.00	29960.00	取利息	13956.00	3187.00	5713.00	23166.00
存款息	20087.00	9560.00	402.00	39967.00	放款息	11212.00	9562.00	7727.00	27561.00
△△△	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	△△△	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00
△△△	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	△△△	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00
△△△	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	△△△	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00
△△△	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	△△△	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00
本期結算	9975.00	5480.00	8125.00	23920.00					
合計	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	合計	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00	XXXX.00

問題

1. 何謂信用合作組織？信用合作組織與供給消費合作業務之關係如何？
2. 試述信用合作業務之種類並說明各種業務之內容
3. 信託或合庫收受之存款有幾種？試述各種存款之性質及其來源
4. 何謂滙兌？信託或合庫當如何經營滙兌業務？
5. 事務員(或營業員)不得經手現款出納之理由都在此項辦法之最大變病在於時間延遲顧客不便請如何改革之？
6. 某信託或合庫應用權責制度，但因時都權責制度，不甚嚴密時有職員侵吞現金之事發生讀者試擬變更正辦法。
7. 信用合作之會計科與消費供給合作會計科目之區別何在？
8. 何謂主要核算補助帳？
9. 日記帳是否隨時根據傳票記入持在一定期間終了後登記之？試述其原因。
10. 根據傳票記入日記帳其手續如何？試詳述之。
11. 日記帳記載辦法優點及劣點如何？試就讀者所知者詳述之。
12. 何謂增補日記帳？增補日記帳之記載記載不法若何？
13. 試述日記帳過入總帳之手續。
14. 何謂日計表及月計表其作用如何？
15. 補助帳簿分為記入帳及分戶帳二種其不同之點何處？
16. 補助帳簿當根據何種單據過入？
17. 傳票之分號與總號其意義及編列方法若何？
18. 現金收入簿及現金付簿應如何登記
19. 營業庫存簿之內容如何
20. 試述往來存款之性質及其開始交易時之手續。
21. 試述定期存款之意義及其應用補助帳簿之種類及記載方法。

23. 試述信託或合庫存款之種類並一一詳述之。
24. 存款若全不由借入者去現金而轉入存款戶時對於信託或合庫之影響如何？
25. 逐項會計類別存款之債權是轉正其壞帳損失去優劣點各如何？試就滿意之意中述之。
26. 何謂匯兌？信託或合庫之匯兌業務大致可分為幾種？試一一述明之。
27. 電匯匯票與票匯不同之點何在？就信託或合庫辦理手續便利而言信匯與票匯兩以何者為佳？
28. 信託或合庫於付託股利時應作成何種傳票？
29. 該項費用之支付及其記帳之手續。
30. 分項開支分戶帳內包括之補助帳有幾？
31. 營業用固定資產之折舊率通常信託或合庫係以何種方法決定之其原因何在？
32. 信託或合庫收入之主要來源為收入利息及手續費二項兩者間之比例足以表示信託或合庫業務經營之良否試詳為解釋之。
33. 信託或合庫何以採按月計損益制度？
34. 月計損益制度之辦法如何？試詳述之。
35. 何謂總分庫社往來？往來交易中之最要者為何種？
36. 總分庫社間往來何以區分為往戶及來戶？
37. 何謂未達帳？未達帳在決算時何以須加以整理其整理方法之方法如何？
38. 決算之手續如何？試詳述之。
39. 決算前何以須經整理？
40. 試述清理帳目及補助帳簿之手續。
41. 信託或合庫之資產負債表與其他合作社相比準較損益計算書為重要何故？
42. 信託或合庫資產負債表之分類排列方法以何種標準最為合理？試解釋其理。
43. 信託或合庫與其他合作社之損益計算書有何不同？

43. 何謂合併資產負債表？其編製之方法如何？
 44. 試述權利定期儲蓄存款及零存整付儲蓄存款之意義。

習題一

- 351810 趙社員存入定期存款現金券5,000.00期二個月利息三分存單并1.
- 351811 付號到往來存款社員魏君國幣券3,000 帳票并1025
- 351811 社員張君以本庫(或本社)往來存款券1528 廿六番發生單32045及票券5,000.00存入其并1125特別往來存款戶內
- 本庫(或本社)本票并805計券5,000. 351811 經持票社員李君請以券20,000. 存作定期存款其餘取去現金當需給定存單并2 期限一年年利率30%並付給現金券10,000.
- 351811 特別往來存款并250 社員周君以本庫(或本社)往來存款并356 社員吳君又票并25426 券10,000 及現款券5,000. 存入其戶內

習題二

- 昨日庫存券800,000.
- 收并12 往來存款戶李高榮券9,000
- 以本票并18 券20,000 及現金47,000 付并11 往來存款戶陳平支票并376
- 付并11 特別往來存款戶金人券20,000
- 并8 往來存款戶甲瑞發合作社以乙合作工廠三十日期票券200,000. 來庫(或社)貼現按週息三分計息扣去貼息券5,000 餘存入其往來戶內
- 收并10 往來存款戶李明存入本庫(或本社)本票并15 券30,000 及現金券20,000 以本票并15 支取
- 收入人存入定期存款券100,000. 期一年週息四分
- 并16 往來存款客戶甘元壽支取去券25,000

10. 付特別往來存款沈和平券員 000
11. 發原款定期存款券 100,000 本日到期，請將本款續存一年所有利息券 36,000，付以本券并 19 本票一紙。
12. 李文持本庫(或平社)券 12 本票一紙計券 35,000 請以 30,000 存作往來存款券 15 李澤夏往來存款，餘付現金。
13. 劉文敏存入本庫券 2 往來存款戶王以理支票 # 29 計券 27,520 作為特別往來存款。
14. 顧翔雁存入現金券 100,000，查核賬戶上商管透支 25,000。
15. 特別往來存款王元福提出券 5,000，另以券 200,000，轉定定期存款。
16. 存入存款中央合作金庫西康省分庫款項券 8,000。

一 上列各交易一一作成傳票並記入日記簿

二 擬定前舉日記帳例題同往來存款收付繁多等設往來存款增補日記帳時則往存款之收付數目即記入增補日記帳之總數

三 將上記日記帳內各交易分別過入總帳內各科目

習題 三

設某信社三十五年八月十八日之日計表如左：

75,000	00	現金		
200,000	00	存放合庫		
156,000	00	往來透支		
87,000	00	貼現		
550,000	00	抵押放款		
300,000	00	信用放款		
125,000	00	營業用器具		
		股本	200,000	00
		公積	100,000	00

	特種準備	73000	00
	定期存款	565000	00
	往來存款	150000	00
	特別往來存款	150000	00
	票據存款	180000	00
	收入利息	150000	00
	匯水	95000	00
	付出利息	108000	00
	各項開支	25000	00
1993.000	00	1993.000	00

試根據上述日計表各會計科目在總帳中一一開列帳戶，并以各帳戶之餘額記入之。如日計表上有現金借方餘額，如 75,000 即在總帳中設立現金戶，以該數記入餘額欄內。其他各科目準此。

習題四

試將下列某合庫某月之現金交易一一為之作成傳票并記入現金收入簿現金付出簿及其他庫或社票據簿等補助簿（現金收簿及付出簿不必結清）

1. 收往來存款各客戶存款項：

- 李生 25,000 現款
- 甲保合作社 30,000 內 10,000 為現 餘為甲鄉鎮合作社
- 李雲一紙 20,000
- 乙保合作社 2,000 現款
- 丙保合作社 25,632 乙鄉鎮合作社支票一紙
- 丁保合作社 63,200 乙鄉鎮合作社支票一紙
- 丙鄉鎮合作社 16,420 現款
- 丁鄉鎮合作社 20,000 甲鄉鎮社支票一紙

2. 收定期存款

- 甲生產合作社 100,000 交通旅行本票一紙

- 甲通財合作社 30,000 現金
 貼現票據中有券20,000一紙已經到期收到現又有一紙計券30,000亦已到期,收到乙鄉鎮社支票一紙
3. 收到定期抵押放款乙生產社還來本金券30,000利息券9,000均係現金
 4. 社員王大均以現金券50,000請滙往南昌方明英(委託南昌縣合作金庫存款收存於外埠合庫科目)
 5. 漢源合作金庫委託本行代收券30,000,代付券9,800均已收齊付款(收付外埠合庫存款科目)
 6. 付往兼存款各戶支票(均以現金付出)

丙鄉鎮合作社	券2,000.00
甲合作工廠	10,000.00
乙合作農場	23,000.00
丙生產合作社	15,000.00
社員丁維翰	4,000.00
 8. 定期存款丁維翰戶滿期計共本金券30,000利息券6,000一併取出現金
 9. 付職員薪金券18,000支出現金
 10. 曾丁記以本行定期存單券20,000,來行請押款,計押款券16,000內券6,000付給現金券10,000出給本票一紙
 (當收到他庫票據時應同時記入現金收入簿及他庫票據簿記載完畢後現金收入簿及現金付簿不必結算)

習題五

試將下列某合庫二十三年度內所有之放款交還項經過傳票記入抵押品帳(每二筆放款之抵押品設立一戶)定期抵押放款簿矣

期抵押放款分戶帳 定期放款簿 定期放款分戶帳，

- 一月二十日 某生產合作社以二十年鹽稅庫券計票面券 300,000 時價每面百元券 612.50 某庫請求放款券 150,000 當訂立放款券 150,000 當訂立放款契約券 1 限期六個月週息 30% 保證人甲鄉鎮合作社經理丁立人庫券保本庫託科(股)該款以券 100,000 轉入本行券 4 往基戶內其餘付給現金(入定期抵押放款科目)
- 二月十日 本庫定存戶某消費合作社以本庫券 16 定期存款券 15,000 整年到期日 3/11/59 (原訂存款週息 7%) 某庫請求抵押券 12,000 週息放款科目)
- 三月十八日 放予甲鄉鎮合作社定期借期放款券 60,000 期一年週息三分立契約券 2 借款本金開給券 2/6 本票一紙，保證人申年芸
- 四月一日 放予某製革合作工廠廠基放款券 1500,000 借據券 5 週息三分開該往某戶券 56 全部收入
- (1) 抵押品——該公司第一廠房屋基地、機器全部價值券 2000,000 保險者西康省保險合作社保券 5000 額保險滿期日 3/15/61。
 - (2) 放款條件——期限定一年但一年後得隨情形展期屆時由行派員駐在該廠監督該廠所有資金必須存放本庫
 - (3) 保證人——某毛織合作工廠
- 五月二十日 某生產合作社放款到，以本庫支票付還借款本息

習題六：

試將下列某合庫三十五年度內之貼現業務經過傳票記入貼現

薄及貼現分戶帳

- 一月十二日 某鄉鎮合作社以某紡織合作工廠券計25期票面券計2500未庫請求貼現，貼現週息三分，出票日一月五日，期限三十日，二月四日到期未經過日期二十三日，貼現契約券計扣除貼現息後餘轉入某鄉鎮合作社本庫之往來戶內，保證人無。
- 二十日 甲茶葉生產合作社以中央合作金庫本票券計25期票面券計12,000未庫請求貼現，貼現週息三分，出票日為一月十八日，期限十日，一月二十八日到期未經過日期八日，貼現契約券計扣除貼現息後之餘款付給現金，保證人無。
- 二十五日 乙茶葉生產合作社以中國農民銀行承付匯票計票面券計39,000未庫請求貼現，貼現週息三分，出票人廣益茶業公司（號數券計12）付款人（承付人）中國農民銀行承付一月二十日，期限九十日，到期日四月二十日未經過日期五十天，貼現契約券計貼現款項存入本庫往來戶內，保證人無。
- 二月四日 某鄉鎮合作社貼現票據到期收到現金
- 十二日 某鄉鎮合作社以某紡織合作工廠券計25期票計2,400未庫請求貼現，貼現週息三分，出票日期二月五日，期限四十五天，到期日三月二十二日未終日期三十八日，貼現契約券計款付現金，票據寄交雅安縣銀行委託代收，保證人某鄉鎮合作社
- 三十日 某鄉鎮合作社以本庫本票券計566計券計9,800未行請貼現，貼現週息三分，出票日三月五日，期限十天，到期日三月十五日未經過日期五天，貼現契約券計款取去現金，保證人無。
- 十五日 某鄉鎮合作社貼現票據（本庫本票）本日到期轉帳
- 二十二日 接雅安縣銀行通知某紡織合作工廠期票券計2,400業已收到工（貼現與存放行莊轉帳）

習題 七

某合庫有三十五年起的開始經營滙兌業務試將下列三十五年月份之各交易設以外埠合庫存款分戶帳(二戶)存放外埠合庫分戶帳(二戶)滙出滙款簿(二戶)應解滙款簿(二戶)委託代收款項簿(一張)及代理收款簿(一張)並應用外埠合庫往來一個總帳科目而不應用滙款等總帳科目一一經過傳票記入該補助簿內。

一月五日 與西昌縣合作金庫及漢源縣合作金庫訂定滙兌契約條件兩庫相同詳列如下：

- (1) 滙兌業務種類 送金滙兌、代收款項、及其他互相代理收解業務
- (2) 代理收付款項之辦法 普通匯單委託書及報單通知、電滙等別憑憑報。
- (3) 往來戶之透支限度 透支各以 600,000 為限
- (4) 利息 存款週三分五釐 透支三分
- (5) 抄單核對之辦法 每月月底五次清單寄交對方核對
- (6) 結算利息期間 每年六月底及十二月底結算未戶利息通知對方但為便利起見、結算至六月二十日及十二月二十日止

五日 甲鄉鎮合作社託西昌某棉花生產合作社 滙 10,000 滙水 1% 當收現金 10,100。發出 1 滙票一紙交甲鄉鎮合作社帶去。再發函通知西昌縣合作金庫照付(收外埠合庫往來西昌某棉花生產合作社)滙 10,000。收滙水 100。記入存放外埠合庫分戶帳西昌縣合作金庫貸方 10,000 再記入滙出款簿西昌縣合作金庫內。

八日 甲茶葉生產合作社託漢源縣合作金庫本票 256 25.00% 出票日 1/15。到期 1/15。當出給收據並聲明手續費 1%。於

收到款內扣除。本案寄漢源縣合作全庫替其代收（記入委託代收款簿內，但不必作傳票，亦不必記入同業分戶帳內）

八日 某製業合作工廠託漢源縣某鄉鎮合作社彙80,000 滙水1%當收到大明號在本庫存款存摺支票一紙發出收據并至開出存匯通知書并1寄交漢源縣合作全庫（記清同五日交易）

十二日 放款組貼現收受西昌某生產合作社所出期票計票面額45,000。出票日3/1/10，到期日3/1/25 存入滙兌組寄交西昌縣合作全庫請其代收（不必作成任何傳票式記入補助帳簿內，放款組已有記載，而滙兌組在發送時不必記帳，當供收到後轉帳）

十二日 按西昌縣合作全庫託收款項委託書并1，託付款項委託書并2 託收付各項如下：

- (1) 託收本埠中國農民銀行即期支票并123計40,000 出票人甲保合作社
 - (2) 託付本埠毛紡織合作社工廠信滙并8,600 當發出并1通知書及收據送交毛紡織合作社
- （以上二項，均記入代收款簿及應解滙款簿內，不必作成傳票，不必記入外埠合庫分戶帳內）

又接代理付款報單并18報告本庫滙票并1計10,000 票於3/1/9 付託（不必作成傳票，僅本滙出滙款簿內填明付託日及轉帳日，在存放外埠合庫分戶帳內註明起息日3/1/9 即可）

中國農民銀行支票并123業經提出票據交換所交換（作現金收傳票，領外埠合庫往來，並記入外埠合庫存款分戶帳內西昌縣合作全庫戶內，在代理收款簿內，註明收到日期）

- 十五日 結城合作工廠託瀧南甲棉花生產合作社發60000滙水
 2名堂如數存入現金，發出滙票，並發函通知西昌棉合作
 11 倉庫甲茶葉生產合作工廠性瀧南1戶8,600現款付託(作法
 現金付出借票付外埠倉庫往來科目，並記入外埠倉庫存款分
 帳西昌棉合作全庫元在底解滙款簿內註明付託日期)

(本講義同編者時倉率及西康訓團經費問卷尚未印完)

一編)

2461

日期

借書證號

(正印)

