

應 用 審 計 學

張輯顏著



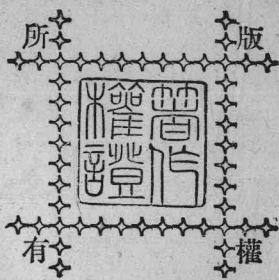
中 華 書 局 印 行

民國二十八年八月發行
民國三十年八月再版

應用審計學 (全一冊)

實價國幣三元六角

(郵運匯費另加)



著者 張輯顏

發行者 中華書局有限公司
代表人 路錫三

印刷者 美商永寧有限公司
上海澳門路

總發行處 昆明 中華書局發行所

分發行處 各埠 中華書局

應用審計學目錄

序

第一編 總論

第一章	審計學之意義	一
第二章	審計學與會計學之關係	一
第三章	審計學之功用	三
第四章	審計之種類	六
第一節	詳細審計	九
第二節	資產負債表審計	二一
第三節	特種審計	二三
第四節	清算審計	二四

第五節	繼續審計	一六
第六節	期末審計	一八
第五章	商業審計之特質	一九
第六章	審計學術之演進	二三
第七章	錯誤	二六
第一節	記帳事務上之錯誤	二六
第二節	記帳原理上之錯誤	三三
第八章	舞弊	三六
第一節	蒙蔽資產之舞弊	三六
第二節	私人中飽之舞弊	四〇
第九章	內部牽制組織	四三
第十章	驗收制度	五三
第十一章	審計員之資格學識與經驗	五五

問題一……………五

第二編 審計之實務

第一章 審查方法之概述……………	六一
第二章 審計員於訂立委託書前應注意之事項……………	六三
第三章 審計員於開始查帳前應注意之事項……………	七一
第四章 審計員於開始查帳之初應注意之事項……………	七五
第五章 資產項目之審查……………	七六
第一節 流動資產之審查……………	七七
第一目 庫存現金之審查……………	七九
第二目 往來存款之審查……………	八〇
第三目 應收票據之審查……………	九四
第四目 應收帳款之審查……………	一〇〇

第五目 承銷家往來之審查	一〇七
第六目 應收未收收益之審查	一一〇
第七目 存貨之審查	一一五
第八目 承銷家存貨之審查	一二七
第九目 有價證券之審查	一三〇
第二節 遞延資產之審查	一三五
第一目 預付費用之審查	一三六
第二目 用品盤存之審查	一三九
第三目 開辦費之審查	一四一
第四目 公司債折價之審查	一四三
第三節 固定資產之審查	一四六
第一目 長期債權之審查	一四七
第二目 長期投資之審查	一四八

第三目 地產之審查……………一五三

第四目 房屋之審查……………一六一

第五目 機器之審查……………一七〇

第六目 工具之審查……………一七五

第七目 傢具之審查……………一七七

第八目 運送具之審查……………一七八

第九目 押櫃之審查……………一八一

第四節 其他資產之審查……………一八四

第一目 暫付款項之審查……………一八四

第二目 商譽之審查……………一八九

第三目 專利權之審查……………一九三

第四目 特許權之審查……………一九六

第五目 商標權之審查……………一九八

第六目 版權之審查	二〇一
第五節 累積虧損之審查	二〇四
問題一	二〇八
第六章 負債項目之審查	二二五
第一節 流動負債之審查	二二七
第一目 銀行透支之審查	二二七
第二目 應付票據之審查	二三一
第三目 應付帳款之審查	二三五
第四目 應付未付費用之審查	二三〇
第五目 應付未付股息之審查	二三四
第六目 應付未付公司債息之審查	二三七
第七目 借入款之審查	二四〇
第二節 遞延負債之審查	二四〇

第一目	預收營業收益之審查	二四一
第二目	債券溢價之審查	二四六
第三目	預售商品券之審查	二四九
第四目	其他預收收益之審查	二五二
第三節	固定負債之審查	二五四
第一目	借入款之審查	二五五
第二目	公司債之審查	二五九
第三目	存入押櫃之審查	二六五
第四節	其他負債之審查	二六七
第一目	暫收款之審查	二六七
第二目	代收款之審查	二六九
第三目	寄銷家往來之審查	二七二
第五節	或有負債之審查法	二七五

問題三.....二八二

第七章 資本項目之審查.....二八八

第一節 資本主投資之審查.....二九〇

第二節 合夥人資本之審查.....二九四

第三節 股本之審查.....三〇四

第四節 公積之審查.....三二三

第一目 法定公積之審查.....三二三

第二目 任意公積之審查.....三二七

第三目 其他公積之審查.....三三〇

第五節 準備之審查.....三三四

第一目 償債準備之審查.....三三五

第二目 營業準備之審查.....三三八

第三目 擴充準備之審查.....三三一

第四目	意外損失準備之審查	三三四
第六節	累積盈餘之審查	三三七
第八章	資產負債表之編製	三四〇
問題四		三五〇
第九章	損益項目之審查	三五三
第一節	銷貨之審查	三五四
第二節	銷貨退回之審查	三六四
第三節	營業收益之審查	三六七
第一目	代銷佣金之審查	三六七
第二目	修理收益之審查	三六八
第四節	財務收益之審查	三七一
第一目	利息收益之審查	三七二
第二目	租金收益之審查	三七三

第三目	證券收益之審查	三七八
第四目	投資收益之審查	三七八
第五目	變賣物品收益之審查	三八〇
第五節	進貨之審查	三八一
第六節	進貨退出之審查	三九二
第七節	成本之審查	三九五
第一目	製造成本之審查	三九五
第二目	製成品成本之審查	四〇三
第三目	銷貨成本之審查	四〇四
第八節	營業費用之審查	四〇七
第一目	銷貨費用之審查	四〇七
第一項	銷貨員薪金之審查	四〇八
第二項	銷貨員旅費之審查	四一三

第三項	銷貨員佣金之審查	四一五
第四項	貨物運送費之審查	四一七
第五項	廣告費之審查	四一九
第六項	壞帳損失之審查	四二一
第七項	銷貨部費用之審查	四二四
第二目	管理費用之審查	四二六
第一項	薪工之審查	四二七
第二項	辦公費用之審查	四二七
第三項	房租費之審查	四二九
第四項	修繕費之審查	四三一
第五項	保險費之審查	四三三
第六項	稅捐之審查	四三五
第七項	折舊費之審查	四三六

第八項	電費之審查	四四一
第九項	雜費之審查	四四三
第十項	其他費用之審查	四四四
第九節	財務費用之審查	四四六
第一目	利息費用之審查	四四六
第二目	貼現息之審查	四四八
第十章	損益計算書之編製	四五〇
第十一章	財政狀況之批評	四六〇
第十二章	營業成績之批評	四六七
第十三章	管理制度之批評	四七五
第十四章	查帳報告書編製之概述	四七七
問題五		四八〇
附錄		四九一

會計師條例……………四九一

會計師條例施行細則……………四九六

會計師審查規則……………五〇〇

會計師資格審查委員會規則……………五〇二

呈請補發會計師證書辦法……………五〇四

(插表一頁)……………四五六後

應用審計學

第一編 總論

第一章 審計學之意義

審計學之意義爲何？簡言之，卽查帳學也。此所謂之查帳，非查自己之帳，乃查他人之帳；換言之，卽以他人所作之帳目爲審計之對象，而施以審查之謂也。茲所謂之審查，當然以發現錯誤，揭發弊端，爲其當然之目的；並進而研究如何以證明其財產之實況，及批評其業務之趨勢；更進而研究應如何以達其促進管理制度之完密，與營業計劃之改善之目的者也。故審計學者，一面爲研究查帳方法之技術問題，一面爲研究查帳之目的與查帳之效益者也。

第二章 審計學與會計學之關係

會計學者，爲研究經濟事項發生後之處理問題之學科也。而審計學者，爲研究對於根據會計學所作之帳目加以審查，以確定其是否盡與會計學理相符合；以及人事方面是否盡屬忠實無弊；並進而根據會計學理以發現其錯誤，揭發其弊端；更進而根據會計學理以作客觀的證明，公正的批評；與夫匡正闕失，建議改良之學科也。是審計學範圍內所應研究之問題，除人事方面外，無一能離開會計學者；換言之，即審計學範圍內所應研究之一切問題，均以會計學爲其根據。先有根據會計學所作之帳簿，而後方能施之以審查。先有會計學原理上之根據，與法則上之標準，而後始能於審查之後，得一正確之揭發，切於實用之證明，有價值之批評，合理之匡正，與效用宏大之改善也。非然者，若撇開會計學理而不顧，則審計學即成爲跛足之審計學矣。故西洋學者稱審計學爲廣義會計學之一部門；更以會計學爲建設之部，而以審計學爲分析之部，其理最爲清澈。吾今更稱之曰：會計學爲照妖鏡，而審計學爲司法警。會計學僅能照妖，而審計學則能捉妖。無會計學之理論法則，則其妖始終不顯；無審計學

之筭梳檢舉，則其妖始終不能被捕而送之於衙署也。故會計學與審計學者，誠有不可分離之勢。有會計學而無審計學，則會計學之效益往往不彰。有審計學而無會計學，則審計學之根據失其憑藉。先有會計學而後有審計學；會計學與審計學係前後啣接的，而非可互爲倒置者。故欲研究審計學，必先研究會計學，此爲不可不知者。

第三章 審計學之功用

(一) 發現欺詐舞弊，使社會上貪鄙無恥之徒，無所逃避，以造成清明社會。社會上人類至多，良莠不齊，貪鄙無恥之徒，隨地皆有。每任一事，則以他人之錢，飽其私囊，國家雖有法律以繩之，但其舞弊於機微之處，甚工甚巧，有非普通人士所能發現者。因此若輩之人，逍遙法外，終無所斂跡，將使社會上貪鄙之風，潛滋暗長，無所底止。故必須有審計學焉，由專門人員執行其職務，則若輩之舞弊情形，任其如何工巧，亦能發現之，然後繩之以國法。則

若輩貪鄙之徒，無所逃避矣。人存戒心，弊端自息，社會清明，當在意中。

(二)督促服務人員之忠於職務，以增加工作效率。社會上服務人員之能自動的努力，無待他人之督促者，究屬少數。蓋此等之人，非有極大之修養，不克臻此；換言之，即上流之人居少數，中平之人居多數，此類中平之人，導之善則善，引之惡則惡，督促之則進，寬假之則懈；其日常處理公務，若取放任主義，則其事必緩，工作效率必微；而尤以辦理會計者爲最易侵犯之通病；故必需有審計學焉，或作事前之監督，或作事後之監督，督促其工作，納之於正軌，凡事按期完了，如期呈報，雖中平之人，亦可增加工作效率也。

(三)減少金錢之損失，以發達資本之效用。由第一章所述審計學既以發現錯誤揭發弊端爲其當然之目的，則審計職務之能減少金錢損失，必無疑義。蓋舞弊即爲金錢之損失，不經濟支出，與不經濟投資，以及不經濟之調度與運用，亦爲金錢之損失；審計學均有檢舉防範匡正改善之辦法。故若能運用審計學及於企業界，則對於金錢之損失，無論屬於有形的或無形的，亦不論屬於社

會方面或企業方面，皆可大爲減少。結果，對於資本之效用，亦不論屬於社會方面或企業方面，亦可大爲增加也。

(四)發現錯誤建議改良，以助長企業之發展。審計學以發現錯誤爲其當然之目的，以建議改良爲其應有之貢獻，故對於企業界之發展，有莫大之補助。蓋企業之發展，貴在其組織之合理化，與事務之科學化；尤貴在支配人員之效率化，與營業方針之利益化。凡此諸端，均非普通人員所能致其完美者。或於開業之初，延聘會計師代爲設計；或於繼續營業之際，經由審計員發現其錯誤，代爲更正，或建議改良；則企業之日趨發展，自不待言。而時至今日，企業界甚形發達，審計學日趨重要，會計師常常居於企業界之顧問地位，隨時建議，隨時貢獻，其有助於企業界之發展者，至大且巨。

(五)明示財產之眞況，及營業之趨勢，對內使企業當局明了其營業政策之勝敗，對外使社會關係人得悉其底蘊，以便酌定其往來交易之方針。企業公司之經營業務，其情形甚爲複雜，或獲勝利，或遭失敗，往往密而不宣。即宣

布之，亦往往非其真況，假作偽造，故意蒙蔽。一則爲博得股東之好感，二則爲欺騙社會一般人，藉圖通融款項之容易。甚或爲貪圖紅利之分劈，與獎金之獲得，遂不惜一切卑劣手段，而虛抬其資產，或貶低其負債，或將收益支出記作資本支出，故示其營業費之減少；或虛設銷貨，貶低進貨，故示其銷貨毛利之增大。凡此種種，若非藉重於審計學之檢查，則均非局外人士所能洞悉者。勢必以壞認好，以空洞認真實；或批發商品，或通融款項，結果必遭失敗。或者上述諸情形，並非由於公司當局或會計人員之故意爲之，乃由於辦理會計之人員不明瞭會計學原理，致使其帳簿記載失實者，其結果蒙蔽股東，欺騙社會，正與上述者相同；而其所發生之影響，遺害於社會，亦與上述者相同。此時若能運用審計學之理論與實務，由超然地位之會計師舉行查帳，則其蒙蔽之情形，不難暴露；其營業之趨勢，不難明了；社會上與其有交易之商人即可得悉其底蘊，以便酌定其往還之方針。若係出於錯誤之記載，致使其資產負債營業成績而有失實者，亦可因會計師之審查檢舉，而使企業當局能明了其失敗之點

與錯誤之處也。

(六)減少紛爭，助長契約之履行。凡公司之營業，往往因財政之未能公開，而引起股東之疑慮，浸假而釀成意見之分歧，歷久未能解決者，所在多有。其結果，或釀成風潮，互相傾軋，或出盤解散，更爲可惜。他如勞資之糾紛，往往起於工銀之增減。而工銀之增減，又必隨財政狀況及營業趨勢爲轉移。故雙方若能真正明了公司財政之眞況，及營業之趨勢，互相諒解，則此種無味之紛爭，自可平息。而欲求勞資雙方隨時皆能明了其財政之眞況，及營業之趨勢，自必有賴於公平無私之審計員按期審查，隨時公布，以求勞資雙方之均能洞悉也。他如學校團體等之國家事業，亦有因財政之不公開，而引起學生之反對，與私人團體之分裂者，又豈止少數。若能經由審計員之檢查公布，加以證明，則其紛爭，自可立息。或公司團體不幸而被火災，將其存貨及其他財產盡被焚燒，無法證明其損失之數量，此時亦必需經由會計師之科學審查，以證明其相當之數額，然後保險契約易於履行，保險金額易於支付，此亦息難解紛之

一端也。

(七)便利企業之轉讓清算，及訟案之了結。一企業之資產負債甚爲複雜，欲估一實在之價值，本不甚易。尤以有無形資產之公司，其價值最不易估。故當一企業公司出盤轉讓之時，往往因估價不確，而遲遲成交者。但若有中正不偏之會計師出而運用審計學之方法，切實估價，則其所得之價值，自屬可靠。因此，出盤轉讓亦易成交。他如公司因營業不佳，而行倒閉，則其清算事務尤屬至繁，非有專門會計師出任清算之責，則其財產之分配，與債務之清償，不易獲得公平允當之結果。至於法院之訟案，十有七八均與財產債務有關，必要時非有會計師之檢查證明，雖法院亦無從裁判矣。

第四章 審計之種類

審計必有對象，對象爲何？即他人所作之帳簿是也。按對象所屬之會計種類，作劃分之標準，得分爲商業審計，與官廳審計兩種。何謂商業審計？即對

含有營業性質之公司商店及製造工廠所施行之審計，謂之商業審計。何謂官廳審計？即對不含營業性質之政府機關，或含有營業性質之公有營業機關，所施行之審計，謂之官廳審計。換言之，即對會計法所規定之普通公務，特種公務，公有事業，公有營業，及非常事件所施行之審計，統謂之官廳審計。本書限於商業審計，故專述前者，而不述後者。

商業審計之中，按其審查之期間與時期分之，有繼續審計與期末審計兩種。按其審查手續之繁簡分之，有詳細審計與資產負債表審計兩種。此外尚有特種審計及清算審計兩種。茲分別述之於後：

第一節 詳細審計

何謂詳細審計？詳細審計者，即將一會計期間內之全部會計，不論其為帳簿報表，亦不論其為憑證單據，更不論屬於資產負債者，亦不論屬於損益者，均應加以詳細審查之謂也。換言之，即就各交易之順序，自始至終，逐步加以

詳細之審查。舉凡帳簿之記載，憑證之核對，過帳之手續，數字之結算，財政狀況之證明，營業趨勢之批評，以及帳簿之組織，與決算表之編製方法等項，均屬於詳細審計範圍內之事。猶有進者，會計事項發生之原因，與發生後之結果，以及會計制度之組織，營業計劃之優劣，職員工作之效率等項，亦為舉行詳細審計者所應致意之點。故詳細審計者，不僅為審查錯誤，與檢舉舞弊，及證明財政狀況，與營業成績而已；并負有指陳病態，努力於制度之改善，與計劃之興革之各種貢獻也。總之，詳細審計者，為全部之審計，其手續最為詳盡，一切錯誤與舞弊，大致均可查出。故在會計人員並不精通於學術，內部組織亦欠完備者，或公司之規模並不太大者，均可舉行詳細審計。蓋會計人員若不精通於學術，其錯誤必多；內部若無完善之牽制組織，則易滋舞弊，非舉行詳細審計，不足以收美滿之效果。若在規模並不甚大，事務並不太繁之公司，即便舉行詳細審計，亦為時間與查帳公費所允許也。獨於規模甚大事務特繁之企業，若舉行詳細審計，則其所費之時間太長，支出查帳公費之數目亦太大，往

往爲企業公司所不樂爲。此時若再舉行期末審計，則其向後推延之時間，勢必愈長，報告書之編製，勢必愈晚，若果需要提示於利害關係人，或報告於股東大會，豈不感覺太遲乎？此爲詳細審計之短處。雖然詳細審計者，偏重於平時會計記錄之檢查，而以發現錯誤與揭發弊端見長。惟其以發現錯誤與揭發弊端見長，故能證明其財政狀況與營業成績之是否真正確實，以達其指陳病態，建議改良，與指示營業方針之目的也。故詳細審計者，終爲合理之審計方法也。

第二節 資產負債表審計

資產負債表審計者，爲就企業公司於結算日期編造之資產負債表加以審查之謂也。故資產負債表審計者，係以資產負債表爲審計唯一根據，以審查所列結算日之資產負債及資本之數目，是否確實者也。他如各種帳簿之記載，憑證單據之事實，若非認爲必要時，均不必施以審查。甚至若認爲資產負債表所列之財務狀況，爲確實可靠，雖損益計算書之內容，亦可忽略。故自手續上言之

，資產負債表審計實不若詳細審計之詳且盡也。蓋詳細審計者，爲審查一會計期間內之一切交易之事實，與經過之狀況，以證明企業公司之動的狀況，與靜的狀況之審計也。而資產負債表審計則祇爲證明企業公司之靜的狀況之審計也。蓋在企業界發達之社會，企業公司甚爲擴大，會計學術亦甚發達，內部組織亦有完善之牽制組織，則其事務上之錯誤與原理上之錯誤，以及普通之舞弊等情形，均可減免至相當程度。在此種情形之下，甚可避免詳細審計之繁，而就資產負債表審計之簡而易行也。非然者若在會計學術不甚發達之企業公司，而其內部組織亦欠完備者，實不可冒然舉行資產負債表審計，以自欺而欺人也。

資產負債表審計，普通均用實地盤存，切實估價，比較分析，通函詢證，以及逐部抽對等方法，即爲已足。如認爲有可疑之項目，再逆查及於帳簿與單據。非然者，即就資產負債表所列之事實，加以推定與證明即可也。對於損益各項目，普通均用分析觀察法，或毛利測驗法，以求得其數額，再與歷年之損益項目相比較，如其大體無甚出入，即可推定爲滿意。雖然，資產負債表審計

者，偏重於審查期末資產負債表之是否正確，而忽視平時記錄之是否錯誤與舞弊；故以確定期末之財政狀況，與推測未來之趨勢見長。惟因其不能盡量指摘平時會計上記錄之錯誤，與職員之舞弊，故嫌其手續太簡，而不能認為完善之審計方法也。且資產負債表審計之意義，亦屬太狹，事實上並不能完全撇開損益計算書而不顧也。故如其名為資產負債表審計，毋寧名為決算表審計，庶於證明結算日之靜的財政狀況及其結算日之營業結果之意義較為相符也。

第三節 特種審計

特種審計者，即除去上述兩種審計之外，經委託人指定審查某一件事或某一局部事之一種審計也。例如被火災之商號，經保險公司委託審計員審查其存貨者；或公司某部有舞弊嫌疑，經股東董事或經理等委託審計員審查其舞弊之情形者；或因債務關係而致涉訟，經法院委託審計員審查其財政狀況者；或因公司破產，經法院委託審計員執行清算之事務者；凡此種種，皆屬局部之審查

，亦即特種之審計也。至其應審查之範圍，當然以其特定之事項爲限界，出乎該特定事項之外者，即不在其應審查之職責內也。其特定之事項，若屬於審查舞弊情形者，幾與詳細審計相類似。換言之，即該特定事項之詳細審計也。故多半適用詳細審計之審查法。其他特定之事項，若屬於證明財政狀況者，幾與資產負債表審計相類似。換言之，即該特定事項之資產負債表審計也。故多半適用資產負債表審計之審查法。此種審計既屬局部之審計，或屬某特定事項之審計，則其審查之手續，自較前述兩種爲簡單。但其審查之結果，必需十分公正，確實可靠，其報告於委託人者，亦必十分肯定，不容稍有含混之詞，故其責任更爲重大。

第四節 清算審計

清算審計者，爲企業公司於清算時所執行之審計也。清算之職務爲清查資產之實數，負債之確額，以其資產償還債務，若有餘額，再返還於各股東。論

其任務；第一應盡詳盡致，使資產負債無有遺漏；第二應分配公允，使債權者無向隅之感。因此清算審計遂與前述之三種審計而形成不同矣。以言第一重任務；應盡詳盡致，使資產負債無有遺漏，當然限於清算時資產負債之靜的狀態，故可適用前述資產負債表審計之審查法，及登報公告等辦法。以言第二重任務，應分配公允，使債權者無向隅之感，當然涉及估價問題；及分配先後問題。惟此所謂之估價問題，非如前述三種審計之估價問題。前述三種審計之估價問題，大致不出乎成本與時價兩種，而此所謂之估價問題，因企業公司已屆清算時期，不能再繼續營業，所有資產均應變現，以便償還於各債權者。因此清算審計之資產估價問題，應以變現價值為估價之標準。至所謂分配公允，使債權者無向隅之感之問題，即在負債方面，應儘先償還擔保品者，而後及於無擔保品者；而在資產方面，應儘量保留其有擔保質權者，扣除其有擔保質權者，及有優先權之支出者，然後以其無擔保質權者平均充償普通無擔保品之債務，斯即所謂分配公允之辦法也。在前述各種審計之中，除證明其財政實況外，更

須推定其營業趨勢，并對於各種制度之改良，營業計劃之變更等，均有貢獻意見之義務。而此清算審計則不然，因其不能繼續營業之故，除證明其財政之實況，及公平清償債務外，無他任務焉。

第五節 繼續審計

繼續審計一語，乃就時間上之取意。換言之，即在一會計期間內，將其審計之工作，分爲若干次，以繼續執行之謂也。此種審計，或出於委託人之要求，或出於查帳員之接洽，將一部份之工作，或全部之工作，分作若干期間，繼續審查，以免事務之積累太多，至期不克盡其詳盡也。舉行繼續審計之場合，當然以詳細審計爲限。蓋詳細審計者，爲全部之審計，其事務至繁且重，若在期末一次舉行，恐爲時間所限，匆匆從事，致有不詳不盡之處，故往往分期審查，俾收充分檢舉之實效。至資產負債表審計則因多於期末舉行，故不能適用繼續審計。茲將繼續審計之利益，述之於左：

(一)若在事務特繁之公司，繼續審計能使時間充裕，不至太感忙迫，可期盡詳盡致。

(二)事務特繁，則帳簿單據等亦隨之而特繁，若於期末一次審查，其所費之時間必長。因此，報告書之編製，亦必遲緩。反之，若採繼續審計，則大部份之時間，費於平日，期末之後，可於短期間內竣事，報告書之編製，必能較快。

(三)繼續審計能使錯誤隨時發現，公司職員能常存戒心，不敢舞弊。

(四)因舉行繼續審計，查帳員與公司接洽之機會較多，故對於公司之事務情形，與會計狀況，均能確切明了。結果編製報告書時，或建議改良，均可期其切於適當。

於此有應注意者，即在舉行繼續審計之時，凡屬業已查過之帳簿或單據，均應加一標記，以免重複檢查之弊。至全部檢查完畢之時，再彙總大略檢查一次。

第六節 期末審計

期末審計一語，亦係就時間上之取意。換言之，即將一期間內所有之審計工作，均於期末一次舉行之謂也。此種審計最爲普通。若公司之事務簡單，會計記載並不甚繁，則此種審計，最爲相當。期末審計之適用範圍，固不限於詳細審計，亦不限於資產負債表審計。蓋資產負債表審計固多於期末舉行，即詳細審計除其事務特繁者外，亦多於期末舉行。有時即其事務特繁，但未與委託人商妥分期檢查之辦法，則期末審計亦屬勢在必用。繼續審計之長處，即爲期末審計之短處。但企業公司並不能家家都發達至特繁程度，且委託人之招待查帳員，總以期末一次爲較便利。故期末審計之適用範圍，終屬較廣。

在舉行期末審計之時，查帳員所最應注意者，爲期末結帳前後之舞弊。例如期前之虛設銷貨，期後之大量退貨；期前之貶低進貨，期後之大量記帳；或於將屆結帳之期，發現其營業費太大或利益金太少，故將收益支出記作資本支

出，以希圖利益金之加多，並見好於股東；以及虧空公款，私出票據，以資頂補之類，時常發現。若在舉行繼續審計之時，查帳員對於公司之營業狀況，在平素已有相當之了解，則被查公司之職員不敢輕於造偽，以自涉險。且各月份之帳目，均經查過，及至期末，忽然有大量數字之變化，自易查覺，不易蒙混。若在舉行期末審計，則係積累一年之帳目，一次審查，至繁且重，此種弊端，容易蒙混。在被查公司之職員最易利用機會，以圖偽造。故當舉行期末審計之時，對於期末結帳前後之舞弊，應特別注意。

第五章 商業審計之特質

此所謂商業審計之特質者，係對官廳審計而言也。換言之，即在官廳審計中，所不需要之審查法，或不需要之注意各點，而在商業審計中，則為其所需要者，則此類之審查法，或注意各點，即為商業審計之特質矣。茲述之於後：

(一)商業審計之意義，既如上述矣。蓋此類商業之性質，均含有營業之性

質，而其營業之盛衰，又在在與其內部之組織，事務之繁簡，人員之效率，與政策之優劣等，有密切之關係。故商業審計之目的，不僅在審查錯誤與檢舉舞弊而已，其主要目的在審核左列各要點：

1. 內部組織是否完善，
2. 辦事手續是否科學化，
3. 人員之工作效率是否充分，
4. 營業政策是否合理化，
5. 更進而匡正闕失，建議改良，均為審計員應盡之職責。

蓋錯誤與舞弊之影響於企業前途者尙屬有限，而內部組織，辦事手續，人員效率，與營業政策諸要端之影響於企業前途者至重且大。故時至今日，前者之目的反居次要，而後者之目的則居首要，此為商業審計之特質一。

(二)商業審計注重資產負債之審查。換言之，即注重資產負債表是否確實之考覈。蓋企業公司散漫於社會之間，與社會一般人關係至大，非如政府機關

之有政府負其責也。故其資產負債偶有不確實之情形，則甚有影響於一般人之權利。故當舉行商業審計時，應對企業之資產負債作切實之考覈，此為商業審計之特質二。

(三)當舉行商業審計時，除上述各要點外，審計員所應致意者，為業務之趨勢，與償債能力之大小。換言之，即對於該企業之營業狀況，是否趨於良好，抑或趨於衰落；與其財產之實況，信用之大小，均應加以詳細之比較，與公正之評論，以期對內警惕於當局，對外無欺於社會，此為商業審計之特質三。

(四)凡屬企業之性質，無論為私人所辦，或團體所辦，其必有大量之資產，當無疑義。此大量之資產，因營業上之使用，每多消耗；因此估價折舊諸問題，同時發生，而佔商業審計之重要部份，此為商業審計之特質四。

(五)普通企業之營業收入，與營業支出，大都無嚴格之預算以資限制，如廣告費之開支，往往隨銷貨額之大小而增減；而銷貨額之大小，又往往隨其資金運轉能力，與商品週轉率之大小而有不同。故當舉行商業審計時，第一感覺

無嚴格之預算可資依據，第二應注意比率分解法，以求其各項目間之比較，然後始能加以適當之批評，此爲商業審計之特質五。

第六章 審計學術之演進

審計學術之演進，可分三方面述之，一爲審查手續之演進，二爲審查目的之演進，三爲審查對象之演進。茲分項述之於後：

(一) 審查手續之演進。審計學之發軔遠在十四世紀之初葉。彼時倫敦市政會計已規定每年必須從市民中選出善良者六人，從事審查。嗣後有十六世紀莊園制度盛行，大規模之莊園，常選任三人，分任財政管理，及監督之職：一爲管理人，司領主土地之經營，及生產事業；一爲收支員，司收入保管及開支之事務，其他一人，卽爲查帳員，專司稽核收支記錄之職。惟其目的重在監視收支員之出納，是否正確，其他非所過問。至民間職業查帳員之發生，遠在一六八一年至一七〇三年間，有一製造公司，名 *New mills Gloth manufactory* 者

，請一簿記教師，名Alexander Herriot 從事於帳簿之審查，而支付報酬。自此以後，會計師職務即有顯著之發展。直至十九世紀後半期，英國產業界有飛躍之進步，會計師職業亦隨之而日盛。「註」彼時所舉行之審計，皆爲詳細審計，蓋不僅注重於收支記錄之是否無誤，並趨重於收支款項之是否正當，及憑證單據之是否完備也。沿至今日，英國之審計制度，仍屬於詳細審計，歷史沿革，由來已久，故無變更也。嗣後傳於美國，初亦風行詳細審計，至後美國大企業發達，規模均甚宏大，事務亦極繁重，事實上或爲時間所限，或爲經費所限，不克舉行詳細審計；而其內部組織之完善，與會計學術之進步，又足減少其詳細審計之必要，故應時代之需要，遂產生一種資產負債表審計。此種審計以資產負債表爲根據，審查資產負債表所列結算日之資產負債，是否確實，及其估價是否無誤，以證明其財產之實況與業務之趨勢之一種審計也。此種審計，其手續固較詳細審計爲簡單，而其查帳公費之支付，亦較爲節省。故詳細審計發源於英國，迄今猶盛行於英國。資產負債表審計創始於美國，迄今猶盛行於美

國。此審計手續上之分化也。

〔註〕 見會計雜誌第六卷第二期第三頁

(一) 審查目的之演進。 審計之目的，在初不過爲審查錯誤與檢舉舞弊二者而已。迨至今日，會計學術日益發達，記帳上之錯誤，比較不甚多見。即舞弊一項，亦因內部組織之日漸完密，無形中大爲減少。故居今日而述審計學之目的，並不以審查錯誤，與檢舉舞弊，爲其主要之目的矣。今日所認爲重要者，爲證明其真實之財政狀況及營業成績，與其營業政策之改善，管理組織之完密，以謀發展其業務，穩固其基礎者是也。因此左列數點，轉趨重要，而成爲審計學之主要目的矣。

1. 爲證明財產之實況，與業務之趨勢，以報告於利害關係人。
2. 爲證明財產之實況，與償債能力之大小，以求資金之融通。
3. 爲欲轉讓或改組爲之證明，以便成交。
4. 爲求損益之原因，以酌定營業進行之方針。

5. 爲發生爭執時之公斷。

6. 爲審查內部組織之是否健全，以謀改善。

7. 爲政府徵稅之證明等。

〔註〕 本章之意義與第三章審計學之功用相近，可以前後參看，茲不多贅。

(二) 審查對象之演進。 所謂對象者，乃指被查之事物而言。被查之事物，分爲帳簿報表，與憑證單據等數種。在昔以帳簿報表爲審查之重要對象。嗣後因塗改假造之事實，時常發生，始知帳簿報表不甚可靠，遂趨重於憑證單據之審核。蓋憑證單據者，爲會計上之原始憑證，多數來自客戶各家，不易塗改，故其證明較爲有力。但以後又發現憑證單據亦有不可靠者，故又趨重於文件書類之檢查，與通函詢證之方法，以佐證帳簿單據是否與文件書類等相符合也。時至今日，審計學術日益昌明，審計對象亦較前大爲進步，除帳簿單據文件書類而外，又趨重於事實之究查，與公司職員之品行人格，以及會計人員之學術程度等問題，均成爲查帳員所必需注意之事項也。

第七章 錯誤

錯誤者，爲無心之錯失。卽其本心並不欲有此錯失，祇因手續上一時之誤，或學識上根本卽不充分，致其事務上發生錯誤，或原理上發生錯誤之謂也。揆其本意，並非如此。其與品行惡劣，故意舞弊，心存惡意者，固揭然有別也。錯誤可分兩種：一爲事務上之錯誤，二爲原理上之錯誤。茲分別述之於次。

第一節 記帳事務上之錯誤

所謂記帳事務上之錯誤者，爲會計事項之登記，因其手續上一時之疏忽，而有錯誤之謂也。此種錯誤，每爲任何簿記員所不能免者，不過其記帳技術若能純熟之簿記員，則此種錯誤能比較減少耳。茲述之於後：

(一) 計算之錯誤。此爲數字上計算之錯誤，如單價之錯誤影響及總價，細數之錯誤影響及總數；或單價細數均無錯誤，而加算折合致有錯誤者。此不

限於憑證單據爲然，舉凡一切帳簿，一切報表，以及往來函件，上下公文，其關於一切數字上之加算折合而有錯誤者，均屬於計算之錯誤。此類錯誤之審核方法，祇在應用計算機或算盤詳爲加算折合即可。

(一)登記之錯誤。此爲筆錄或登記上之錯誤。如原始單據本無錯誤，而登記至記帳憑證，則有錯誤；或記帳憑證本無錯誤，而登至原始帳簿，則有錯誤；或原始單據無論來自往來客家，或出自本家，根本卽有錯誤；或往來函件，上下公文，委任聘書等，關於金額之誤寫，均屬於登記之錯誤。此類錯誤之審核，可用互相核對方法，或通函詢證方法皆可。如原始單據無錯誤，而記帳憑證有錯誤，則可用記帳憑證與原始單據相核對。如記帳憑證無錯誤，而原始帳簿有錯誤，則可用記帳憑證與原始帳簿相核對。若原始單據根本卽有錯誤，則用原始單據與其實事或各種有關係之備忘記錄，或各種有關係之補助記錄，或關係職員之口述相核對。若於內部無有可核對之機會，且係與往來客家有關係之事實，則可用通函詢證法。

(三)轉記之錯誤。此爲一科目之下，由前頁轉至次頁；或現金出納帳庫存數目，由前日轉至次日；或試算表決算表及其附表等，由上頁轉至下頁；或年度結帳，各實物帳戶由上年度帳轉至次年度帳；或原始單據與記帳憑證若遇數目較多之事項，由上頁轉至下頁等是。因其一轉記之間，而發生前後數目之不符。此等錯誤往往爲事實所難免，其審核之方法，惟有前後兩數對照而已。

(四)過帳之錯誤。此爲由原始帳簿過入分類帳簿，或由甲帳簿過至乙帳簿之錯誤。其錯誤之情形，或爲應過而漏過，或爲不應過而多過，或應過而數目過錯，如十位過至千位，或千位過至十位，或五過爲六，或六過爲五之類是。或應過而科目過錯，例如應過甲科目而過入乙科目，或應過乙科目而過入甲科目。或應過而借貸方過錯，例如應過借方而過入貸方，或應過貸方而過入借方。或科目之字樣甚相類似，或其字樣之區別不甚明顯者，如銀行存款應用借方之銀行往來科目，銀行透支應用貸方之銀行往來科目，或應收款應付款，暫收款暫付款，事務費業務費之類，其科目字樣之區別，僅一字之差，頗不顯著，

稍一疏忽，即易過錯。或試算表決算表等之編製，係由帳簿轉錄而入，致其數字或科目有錯誤者，均屬於過帳之錯誤。此類錯誤之審核方法，其最澈底者爲以其轉錄之數目，與其原記之數目相核對，則其錯誤自可發現。但綜核一日之帳目，或結算一月之帳目，爲數甚多，若一一逐筆與原數相核對，則其手續甚爲繁複，故每利用試算表或決算表等，以求其雙方是否平衡。若其雙方不平衡，首應注意其相差之數，究爲若干。再查分類帳內或原始帳內有無與此差額相等之數。若於分類帳內適得與此差額相等之數，則往往即爲編製試算表或決算表時，此數之漏列。若於原始帳內，適得與此差額相等之數，則往往即爲過入分類帳時，此數之漏過。若在分類帳內或原始帳內，皆無與此差額相等之數，則首應將此差額，以二除之，得其商數，再查分類帳內或原始簿內，有無與此商數相等之數；若有則爲該數於過帳時，將其借貸方過錯矣。若於分類帳內或原始簿內均查不獲上述之要領，則首應求此差額九分之一之數額，或與其九分之一之數額相加，再查分類帳內或原始帳內，有無與此差額九分之一之數，

或與其九分之一相加之數相等之數；若有則係過帳時位數過錯，或爲向前過錯一位，或爲向後過錯一位是也。應用此法，若再不得要領，應再查有無與此差額九十九分之一或九百九十九分之一之數額相等之數，或有無與此差額九十九分之一或九百九十九分之一相加之數額相等之數，皆可發現其向前錯兩位或錯三位，或向後錯兩位或錯三位之錯誤。若其所錯之數，非止一數，而係多數，則上述之比例，爲之紊亂，而失其效用矣。或其他位數不錯，借貸方不錯，而其所錯者僅爲甲科目與乙科目之錯；或竟爲數字之過錯，如五過爲六，或六過爲七之類，則上述諸法，均失其效用。此時其最有效之審核方法，除對於科目字樣頗相近似，區別不甚顯著者，應加注意外，卽爲詳細審計中之詳細核對而已。

(五)漏帳之錯誤。此所謂之漏帳，非過帳時之漏過，乃根本上卽忘却記帳之謂也。此種錯誤最不易查，普通多以各種原始憑證，或各種原始憑證之存根，及各部份有關係之正式記錄，或各部份有關係之補助記錄，備忘記錄，或

對於有關係之人員，或職務上有連繫關係之職員，口頭查詢，以及往來客家之關係文件等，均爲其審核之參考資料。若係與現金有關係之帳項，則更應查及現金庫存之數目。例如付出進貨價款，忘却記帳，則庫存必少其數額。賣出商品，忘却記帳，則庫存必多其數額。若係賒進賒銷，忘却記帳，則應注意其往來文件。或每隔相當時期，能用通函詢證法尤佳。若係內部之轉帳，與現金及往來客家均無關係，則上述之法，即不能應用矣。此時應對管理各種明細帳之人，詳加詢問，或分析其記錄，并注意其事項前後之各種案卷，與憑證單據之檢查。

綜上所述，事務上之錯誤，純爲手續上之錯誤，并爲任何簿記員所不能免者。不過有相當資歷之人，及服務較久之簿記員，其記帳手續，頗能純熟，比較上錯誤較少耳。故審查事務上之錯誤時，首應注意者，爲考查簿記員之資歷，與服務年限。若係有相當資歷之人，且其服務又有悠久之歷史者，則其事務上之錯誤必相當減少。否則，其資歷甚淺，或服務不久之簿記員，其事務上之

錯誤必較爲多。甚或其簿記員任事之期，適在本會計年度之內，審計員對於其任事之初一二個月內之記帳，尤應特別注意。因其頭一二個月，事務上之錯誤必較爲多也。其次應加注意者，爲考查其每日之帳項，是否均能按日編造日報表，如係按日編造日報表，則其事務上之錯誤，亦可相當減少。否則，并不能按日編造日報表，則其事務上之錯誤，或者較多，此不可不知者。

所有事務上之錯誤均可適用書面審計，卽爲已足。且此等錯誤之審核，又係機械之審核，普通均由審計員以下之助理員或事務員任之。

〔註〕 在本節之內，本擬不涉及查帳之技術問題；茲以事務上之錯誤，其審核方法，頗可適用共通之說明，故在本節內一併述及，以免第二編之絮絮重疊也。

第二節 記帳原理上之錯誤

所謂原理上之錯誤者，爲會計事務之登記，背乎會計學理之謂也。此類錯誤之發生，大半由於會計人員缺乏會計學術之心得，致其會計事務之處理，發

生見解上之謬誤之所致也。揆其本意，並非故欲錯誤，斯又與舞弊不可同日而語也。原理上之錯誤，其最顯著約如左述：

(一)借貸原理之錯誤。此為背乎借貸原理之錯誤：如資產增加應在借方，而誤列貸方；資產減少應在貸方，而誤列借方；負債增加應在貸方，而誤列借方；負債減少應在借方，而誤列貸方；資本增加或生利益應在貸方，而誤列借方；資本減少或生損失應列借方，而誤列貸方之類是。

(二)資本支出與收益支出之錯誤。如資本支出而誤為收益支出，則發生祕密公積，與利益額減少之弊。或收益支出而誤為資本支出，則發生架空資產，與利益額虛漲之弊。

(三)資產折舊之錯誤。在企業會計中，資產應計折舊。此所謂資產折舊之錯誤者。為應折舊而不折舊，不應折舊而折舊，或折舊而背乎折舊之原理，其方法有錯誤者是也。例如壽命年期估計之錯誤，或折舊率失之過高或過低，或中途廢棄之處理方法，或滿期尙在之處理方法不合乎學理等是也。

(四)遞延資產與遞延負債之錯誤。此所謂之錯誤，爲應遞延而不遞延，或不應遞延而記作遞延，或應遞延者其遞延性業已終了，而未能適在其時轉正者皆是也。

(五)抵銷準備，償債準備，營業準備，與公積準備之錯誤。抵銷準備者，爲折舊準備壞帳準備等是。償債準備，營業準備，公積準備者，爲由盈餘項下撥充之準備。所謂此類準備之錯誤者，如抵銷準備之估計方法，是否有誤，其準備之數額是否充分；償債準備，營業準備，公積準備之發生，及其數額，是否合乎學理與規章之規定；以及各種準備之記帳方法，與在資產負債表上之表示方法，是否均屬無誤是也。

(六)公積與公積金之錯誤。公積係貸方科目，屬於資本項下，爲表示淨值之增加；公積金係借方科目，屬於資產之性質，二者不能相混。所謂公積金之錯誤者，爲二者科目之錯誤，或二者記載之錯誤之類是也。

(七)銷貨收益，銷貨支出；與營業收益，營業支出；及財務收益，財務支

出；其他收益，其他支出之錯誤。此類錯誤，如銷貨收益列作營業收益，營業收益列作財務收益，財務收益列作其他收益；或銷貨支出列作營業支出，營業支出列作財務支出，財務支出列作其他支出之類是。

(八)流動資產流動負債，與固定資產固定負債之錯誤。普通研究，無論為資產為負債，統以一年以內為流動，一年以上為固定。茲所謂之錯誤者，為應屬流動者誤列為固定，應屬固定者誤列為流動；已列為流動者，內有包括固定性質者，如應收帳款內包括一部份形成呆帳者是；已列為固定者，內有包括流動性質者，如固定資產或固定負債在一年以內行將到期者是。

(九)現年盈虧與以前各年度盈虧之錯誤。如現年盈虧與以前各年度之盈虧未能劃分清楚者，致其所表示之營業成績有責任不清之弊。

(十)盈餘撥用之錯誤。此為按照章程或按照學理，應撥用而不撥用，或不應撥用而撥用，或撥用後其處理方法有錯誤是也。

(十一)整理分錄之錯誤。結帳時照例應有一番整理分錄。此種整理分錄

最關緊要，事實上亦最易錯誤，或上下年度之分配有誤，或其處理之方法有誤，或其應整理者而不整理，不應整理者而整理之類是。

(十二)結帳分錄之錯誤。如企業會計中年度結帳時，非實物帳戶之結帳分錄，及實物帳戶之結轉下期等，而有錯誤；或實物帳戶應結轉下期而不結轉，非實物帳戶不應結轉下期而結轉下期之類是。

(十二)資產負債分類之錯誤，或資產負債表編製方法之錯誤。資產負債之分類，普通均分爲流動遞延固定其他四類。在普通商業公司中，以流動資產爲其大宗營業資本者，則流動資產流動負債列在前，遞延其次，固定又次，其他又次之，資本類科目列在最後。製造工廠以廠房機器等固定資產爲其大宗營業資本者，則固定資產固定負債列在前，其他各項列在後。若在鐵路會計則以路線及設備品爲其唯一之營業資本，同時又須注重政府所撥之資金，與民間之股份，故在鐵路會計中應將路線及設備品原價等之資金資產，及政府長期資金與固定負債等之資本負債列在前，其他各項列在後。尤有進者，鐵路會計更注

重資本會計與營業會計之劃分，故其分類尤應分作資金資產與營業資產，及資本負債與營業負債等是。所謂資產負債分類之錯誤者，即不照上述各原則之分類是也。所謂資產負債表編製之錯誤者，即不照上述分類方法所編製之資產負債表，或其編製之資產負債表未能盡屬得體者，如折舊準備壞帳準備等之表示方法未能妥善者皆是也。

(十四)帳簿上之錯誤。如帳簿組織之不完善，帳簿系統之不清楚，主輔帳簿統轄關係之不完密，各種帳簿相互間缺乏關連，以及科目意義之不能明顯表示其事實者皆是也。

(十五)管理制度之錯誤。即內部無完善之牽制組織等是。

(十六)會計人員資歷之錯誤。會計為專門之技術，非普通人員所能勝任。此所謂會計人員資歷之錯誤者，為其所用之會計人員無會計學術之出身，又無會計職業之經驗之謂也。

第八章 舞弊

舞弊者，爲有心之舞弊，其動機爲惡意的，其行爲爲違法的，與無心之錯失，不可同日而語也。舞弊可分兩種：一爲蒙蔽資產之舞弊，一爲私人中飽之舞弊。茲述之於次：

第一節 蒙蔽資產之舞弊

蒙蔽資產之舞弊，爲故意使其資產負債之數字失其確實之情形，以期對股東有所蒙蔽，對社會有所欺騙。其主要目的，或爲取好於股東，或爲希圖多得獎金與紅利，或爲避免股東之多分盈益，或爲欺騙社會，以達其借款之目的。總之，此類舞弊之行爲，固屬不正當，但又與私人中飽之舞弊，稍有不同：一則此種舞弊在公司內部尙含有公開之性質，二則此種舞弊時常涉及公司經理之政策問題，三則此種舞弊，不一定私人能得好處，故不能與私人中飽之舞弊，

相提并論也。

(一) 虛設資產之舞弊。或故意捏造資產，或故意將收益支出記爲資本支出，以使資產之帳面價值，高出於實際價值。其主要目的爲：(1) 對股東表示投資財力之數額大，(2) 希望股票之增價，(3) 對股東表示利益額之數目大，藉希獎金紅利之多分，(4) 對金融界表示償債能力之充分，藉達通融款項之目的。

(二) 虛設負債之舞弊。此種舞弊，驟視之似無發生之可能，但公司當局有時爲避免股東之要求多分純益，或避免股東之主張少提任意公積，故意將負債額抬高，以表示其淨值之減少；換言之，即故意表示其投資財力之縮小。此種目的係出於穩健主義，其手段雖屬欠妥，而其用意則未可厚非也。

(三) 虛設銷貨之舞弊。其目的爲使利益額之加大，對股東表示其經營成績之良好，并希圖多分獎金與紅利。此種舞弊往往在期末結帳時發現最多。

(四) 虛設進貨之舞弊。其目的爲使銷貨成本之數額加大，藉以抑低其利

益額，以避免股東之多派股息。其用意，有出於穩健主義者，有出於其他用意者。

第二節 私人中飽之舞弊

私人中飽之舞弊，爲舞弊中之最下等者。蓋蒙蔽資產之舞弊，有時尙能爲企業前途謀利益，其手段雖劣，而其用意尙佳。至此所謂私人中飽之舞弊，純爲個人自私自利之心理，絲毫不爲企業公司之前途設想也。對於企業公司有百弊而無一利。國家法律所最取締者，亦係此種之舞弊。茲舉其要者如左：

(一) 竊取現金之舞弊。此爲竊取公司現金之舞弊。其竊取之方法，固不止一種，或得機會管理大宗現金而卽挾之以去；或收進款項，而不爲收進之記帳，以中飽其私囊；或作虛僞之支付；或向往來客商欺騙詐財等是。

(二) 截留款項之舞弊。此爲截留或挪用公司款項，暫爲己用，或存銀行暫吃利息之舞弊。一俟到達相當限，再爲呈繳。此種舞弊，在外埠推銷員或

收款員等最爲習見。

(二)與銀行私通，暗吃利息之舞弊。此種舞弊大都發生於私立銀行，若在官立銀行則大可減免。其舞弊之方法，爲將款項存於此等銀行，在其公關利息之外，暗吃幾釐之利息，在北方有名之爲加點者，卽加一點爲暗吃一釐，加兩點爲暗吃二釐之意也。

(四)與其他商號或建築公司私通，暗吃回扣之舞弊。例如承售商號每售貨物百元，給與經手購貨人或關係人員若干之回扣，每售千元或萬元，依次類推，其成數多寡不定。建築工程亦與此相同，茲不多贅。此種舞弊，關係最大，在吾國到處皆有。

(五)私作附業之舞弊。此爲在本公司之外，附設與其職務有關係之附業。如製造商在外附設有關係之原料附業，如製呢廠之設羊毛附業，鐵工廠之設煤炭附業等是。此種附業若能按照常規經營，雖與其服務之公司發生關係，亦無大礙。但日久最易生弊，故應懸爲厲禁也。

(六)盜賣貨物之舞弊。此種舞弊在企業公司內最易發生，或逕行盜賣，或以賤換貴，不一而足。

第九章 內部牽制組織

內部牽制組織者，爲一公司之內部組織，使其有互相牽制之機構，藉可免去相當之錯誤，與相當之舞弊之謂也。因其有牽制之機構，始能有牽制之能力；因其有牽制之能力，始能一部份有錯誤，恆被他部份所發現；一部份有舞弊情形，亦易被他部份所查覺。因此在互相牽制之中，即等於在互相監督之下，相當的錯誤與相當的舞弊，均可免去，大可補助人事管理之不足，此內部牽制組織之所以爲管理當局所推重也。

內部牽制組織之原理，以一件事經多數人或多數部份經手辦理爲原則。即將一件事分作若干部份之責任，由多數人或多數部份分別掌理。甲部如有錯誤，或舞弊情形，迨行至乙部時，自易被乙部所發覺。乙部發覺之後，亦難安緘

默，蓋恐與甲部同受其過也。同理，丙部亦不肯因乙部之錯誤，或舞弊情形，而同受其過。或甲經手辦事人若有錯誤，或舞弊情形，行至乙經手辦事人時，亦易被乙經手辦事人所發現。乙經手辦事人發現之後，亦難安緘默，蓋恐與甲經手辦事人同受其過也。同理，丙經手辦事人亦不肯因乙經手辦事人之錯誤，或舞弊情形，而同受其過。故內部若有完善之牽制組織，則其內部未有不逞複雜之現象者。但亦以合乎科學化爲前提，以充分發揮各部或各人之職權爲必要；否則，竟作無味之鋪張，或逞無味之複雜，斯又違乎內部牽制組織之意義矣。或醉心於內部牽制組織之理論，對於一般職員防之若賊，斯亦有傷於君子度人之心也。

內部牽制組織適用之範圍，以其事業比較複雜，並有關財務行政者爲限。其事業並不複雜，且無關財務行政者，固不必研究內部牽制組織也。故普通販賣商店，需要有完善之內部牽制組織者，爲現金方面，進貨方面，銷貨方面，收帳方面，會計方面。製造工廠需要完善之內部牽制組織者，爲財務方面，

人事方面，購置方面，成本方面，製品方面，推銷方面，會計方面。茲分別述之於左：

一、普通販賣商店之內部牽制組織

(一)組織。應設進貨部，司商品之購進。銷貨部司商品之銷售。出納部司現金之出納，保管，及催帳事宜。會計部司資金之調度，帳簿之記載。進貨部應設進貨原始帳。銷貨部應設銷貨原始帳。出納部應設現金出納帳。會計部應設一切帳簿。

(二)進貨程序。由銷貨部斟酌市場需要情形，及存貨之多寡，用複寫方法，繕製請購單。除留底頁存查外，以正頁送呈經理核准後，交進貨部照單定購。進貨部標購妥協時，亦用複寫方法，繕製定購單。除留底頁存查外，以正頁送呈經理核准後，一面通知商家送貨，一面將定購單送交倉庫，或送回銷貨部，俟進貨送到時，即根據定購單核實驗收。倉庫收到貨物後，應留底帳，再

繕驗收報告單，或只繕驗收報告單，留其副頁存查亦可。驗收情形如有不符之處，應報告經理，請其核奪。如無問題，盡屬相符，即由倉庫部或銷貨部，將驗收報告單連同定購單，商號發票等，逕送會計部。會計部根據定購單，驗收報告單，請購單及商號發票等，繕支付傳票，呈經理核准蓋章後，交出納部支款。支付後，由出納部向商號取具收據，并加蓋付訖戳記，記現金出納帳，再送會計部記主輔各帳。

(二)銷貨程序。一切銷貨發票均由公司印成固定格式及固定聯號，分正副底三頁。現銷發票與賒銷發票均以字樣及顏色區別之。每日門市售貨，由售貨員用複寫法填開現銷發票，除留底頁外，以正頁副頁連同現款送出納部照收，出納部照收後，加蓋收訖戳記，以正頁交購貨人攜走，再根據副頁繕收入傳票，加蓋同樣收訖戳記，送會計部記帳，或逕以發票之副頁送會計部記帳亦可。每日營業之末，彙總呈報經理，此為現銷之程序。

若係賒銷，則應印固定格式，與固定聯號之定銷單，分正副底三頁；先由

顧客填開定銷單，或由銷貨部根據顧客之來函，自填定銷單，除留底頁存查外，以正副二頁送呈經理蓋章後，再將正頁交與顧客，或郵寄顧客，以副頁送交倉庫或銷貨部照單發貨，并加蓋發訖戳記。同時再由銷貨部填開賒銷發票，除留底頁存查外，以正頁隨貨發出，以副頁連同定銷單之副頁，一併送會計部記帳，此爲賒銷之程序。

(四)付款程序。付款之事務由出納部掌理，但付款之權則屬於會計部之呈請，與經理之核准。申言之，即一切款項之支付，必須經會計部繕製支付傳票，呈請經理核准後，始能交出納部付款。支付傳票若分由各該部自行繕製者，應經會計部之覆核，再呈經理核准後，交出納部付款。若無會計部所製之支付傳票，或未經會計部覆核之傳票，絕對不准出納部付款。換言之，即付款之權操之於會計部及經理，而付款之職務則屬之於出納部。出納部完全居於被動地位，毫無主持之權限。因此，在出納部本身絕對不應繕製支付傳票，此懸爲厲禁者也。出納部又不應管理各種分戶帳，更不應管理進貨客戶與銷貨客戶等

有關現金之分戶帳，蓋恐其與客戶發生關係，而通同作弊也。其他一切資金之調度，與資金之利用等，均不應由出納部越俎代籌。

(五)收款程序。收款之職務，屬於出納部。或根據各部份所繕之收入傳票，由出納部照收，或由出納部自行繕製收入傳票皆可。若由出納部自行繕製者，必須根據會計部所填之催帳單，及往來客戶之交款單，或交款書類。若係門市售貨，客戶不能填具交款單者，即根據銷貨員手開之發票，作為憑證。總之，出納部所繕之收入傳票，必須有一不屬於出納本身之根據，方可防其多收少記之弊。出納部之收款，當然須開給收據，此收據制度，應分正副兩頁，副頁為存根。收據之印製，每本應有定數，正副兩頁均應印固定聯號，尤應以中文大寫字填開數字為佳。未用之收據均應存於會計部，出納部用完一本，換取一本，會計部發出一本，即收回上一本存根，以便隨時與帳核對。

(六)收帳程序。即催收應收帳款或延期之應收票據之謂也。此類催帳權限應屬之於會計部，不准出納部參與其議。各種帳款何時到期，應由會計部隨

時填開催帳單，交由出納部往催。換言之，會計部有催帳之權，而無催帳之職；出納部有催帳之職，而無催帳之權；權與職分開，方可防弊於無形也。此項催帳單之印製，必須印有還帳人附言之處，預備還帳人填具附言。例如現在因手中拮据，擬稍緩即付；或於某月日先付若干；或於某月日全數付清等字樣。並規定出納部每次催帳，若無全數現款取回，必須得客戶一附言。如此則收而不報，或多收少報，或催帳員因怠惰未去催收等弊端，皆可一掃而空。

(七)折扣折讓與抹尾之程序。折扣者，為屬於進貨或銷貨價格上之折扣，折讓者為屬於應收帳款現金上之折讓，抹尾者為零星之抹尾。關於折扣折讓兩種，應規定由經理或其他重要職員之核准，方為有效；抹尾則為數甚少，似可予催帳員以臨時伸縮之權限，但須在顧客附言處加以說明為是。

二、製造工廠之內部牽制組織

(一)組織。應設總務部，司辦公用品及原料之購置。財務部，司現金之

保管與出納，及原料與製成品之管理與收發。製造部，司原料之請購，製品之製造，與成本之計算；工務部，司工廠之建設，工料之請購，與廠房機器之修理；推銷部，司製品之推銷；會計部，司會計之登記，人事之管理，與資金之調度。

(二)人事管理及發放薪工之程序。既係製造工廠，則用人必多，尤以工人數額往往在數千或數萬以上，其事甚繁，故應在會計部內設人事管理科，專司人事之管理，與人名之登記。每當任用一職員時，必須由文書科填委任通知單，通知會計部登記。每當僱用一工人時，必須由僱用部填僱用通知單，通知會計部登記。職員辭職，或工人解僱時，亦必填辭職通知單，或解僱通知單，通知會計部登記。會計部之人名簿，應立活籤，以便隨時撤換。薪工之發放，均應於事前備送印鑑，及二寸半身照片，亦用活籤簿順序編製，存於出納科，備發放薪工時之對證。及至發薪時，應由各該部負責人員，繕製薪工單，呈請經理批交會計部核辦，或先經會計部對入人名簿後，再呈經理核准。及至實際

發放時，應由出納部點名發放，或由出納部抽點發放，均無不可。

(三)購置之程序。應由製造部或工務部等繕製請購單，呈經理核准後，交總務部置備科標購。購妥時，由置備科繕製定購單，呈經理核准後，通知商家向財務部庫房送貨，大致與普通販賣商店進貨之程序相仿，茲不多贅。

(四)原料及工程用料之管理，與發放之程序。購到之原料，或工程用料，均應存於財務部之倉庫。倉庫應設原料及工程用品收發日記帳，及原料或工程用料發用分戶帳，與原料或工程用料庫存明細帳。繕製之定購單，呈奉經理核准時，應即送達倉庫照單驗收，同時登記原料或工程用料收發日記帳，及原料或工程用料庫存明細帳。當製造部或工務部需用原料時，應各填領料單，由各該部負責人員蓋章，逕送倉庫領用。此時倉庫應登記原料或工程用料發用分戶帳，及原料或工程用料庫存明細帳。原料或工程用料用完之後，呈報實用之數，及繳回之數，再由倉庫登記原料或工程用料收發日記帳，原料或工程用料發用分戶帳，及原料或工程用料庫存明細帳；同時會計部亦將其實用數目，作

轉帳之登記。會計部與倉庫兩方面所記之數，應相符合。

- (五)管理製成品之程序。製成品製出之後，應由製造部填製成品通知單，分正副底三頁，以正副二頁連同製成品送交製成品倉庫，製成品倉庫收到後，應記製成品收發日記帳，及製成品庫存明細帳，并在正頁蓋收訖戳記，送會計部記帳。推銷部銷出時，再由推銷部填銷貨通知單，或即以定銷單之一頁，通知製成品倉庫發貨，并登記製成品收發日記帳及製成品庫存明細帳。製成品製成時若直接移交推銷部存儲而不設製成品倉庫時，則倉庫部份之手續，可以省去。其製成品收發日記帳，及製成品庫存明細帳，應改由推銷部設立登記。
- (六)推銷製成品之程序。可適用普通販賣商店之銷貨程序，茲不詳贅。
- (七)會計方面帳簿之組織。應採極端詳密之統馭組織，尤以成本會計部份之統馭組織更形重要。
- (八)其他付款收款催帳折扣等程序，均可適用普通販賣商店之各該程序，茲不多贅。

第十章 驗收制度

所謂驗收者，爲驗收貨物或驗收工程之謂也。蓋當貨物之購進，或工程之建築，往往因奸商利徒，或以劣貨來交，或竟偷工減料，致所收之貨，或所落成之工程，均與原契約所訂之成色不符，故當交貨之時，必須派員實地驗收，以查其與原契約所訂購者是否相符，然後始能付款。故所謂驗收者，實與一公司之財務實值，有莫大之關係。甚或公司店員與商號互相勾串，通同作弊。故意以劣貨來交，或通融偷工減料，黑幕重重，使公司蒙極大之損失，尤所在多有。因此，驗收制度乃形成極重要之問題，故不憚繁而一述之。

驗收制度普通可分爲單一驗收制，與複數驗收制，及固定驗收制，與臨時驗收制四種。茲分述於後：

(一)單一驗收制。此對驗收人員之多寡而言，如驗收人員僅係派定一人，負驗收之責，卽屬此制。此制手續簡單，責有專歸；若在外埠驗收，且可省

去若干川旅費。其短處，爲一人驗收，最易作弊，且對數量之點驗，與成色之鑑別，因一人之精神有限，往往易生疏忽。故此制僅能行於數量較少，價值亦微，情形簡單之條件之下。

(二) 複數驗收制。此亦對驗收人員之多寡而言，如驗收人員係派定一人以上之多數人員，負驗收之責者，爲複數驗收制。此制之採用，多半因所購之貨，或所建築之工程，數量價值關係甚大，爲鄭重起見，由負責當局派定數人驗收之。一則集多人之精神，共同驗收，期其盡詳盡致，二則人數既多，不易作弊。但其短處，人多則有所推委，不負責任，共同舞弊，亦非不可能者。

(三) 固定驗收制。此爲驗收人員有固定之派定，使其常川負驗收之責。例如一公司之內，指定某某職員，專負一切驗收之責，或由請購部分，或倉庫部分永遠負此驗收之責者是也。此制之短處，爲驗收人員能爲商號所預知，最易通融行賄，而驗收人員亦因常與商人發生關係，故亦易啓其舞弊心理。

(四) 臨時驗收制。即驗收人員，並無一定，係臨時由負責當局派定之謂

也。此制之長處，爲驗收人員不爲商家所預知，苟欲通融行賄，不無相當之困難。而其短處，則爲臨時派定之人，往往因地域上之限制，不易尋得富於技術知識之人員，通融行賄之事，亦非絕對能以避免者。不過比較固定驗收制度，爲較好耳。

綜上所述，派定驗收人員，若能以相當之技術知識爲前提，總以臨時驗收制爲較優。若遇價值較巨，關係重大之事，爲鄭重起見，亦可採臨時多次之驗收制度，即臨時派定驗收人員驗收之後，斟酌情形，再派他人重行驗收，使前後兩人不相接頭，無共同討論之機會，兩人驗收報告，若能不謀而合，則自屬可靠矣。

第十一章 審計員之資格學識與經驗

商業審計之執行，當然以會計師充任爲相當。蓋會計師以公平無私，及自由職業人之地位，執行商業審計，自無不適當之處。因此會計師必需備具會計

科之高深資格，與會計學之高深學識，且必須有相當之服務經驗。若無會計學之高深學識，則屬於原理問題，無以解決。無相當之服務經驗，則屬於技術問題，難造微妙。故吾國會計師條例關於會計師資格之規定，對於資格學識經驗三者，均一併注重也。茲錄之於左：

修正會計師條例第三條規定：『在會計師考試未舉行以前，凡中華民國人民，具有左列資格，經實業部審查合格者，得爲會計師。

一、在國立或國內經教育部立案，在國外經教育部認可之公私立大學，獨立學院，或專科學校之商科或經濟科畢業者。

二、曾在專科以上學校教授會計主要科目二年以上，或在各級政府或其所屬機關，或在有實收資本十萬元以上之公司，任會計主要職員二年以上，或在會計師事務所助理重要會計師事務二年以上者。』

會計師既係自由職業人，與企業界之關係至大，故須受法律上相當之限制，以期對社會一般人有所保護也。故吾國會計師條例第四條規定：『有左列各

款情事之一者，不得爲會計師。

- 一、受禁治產之宣告者，
- 二、因損害公私財產，被褫職或解僱者，
- 三、受破產之宣告，尙未復權者，
- 四、受褫奪公權之處分，尙未復權者，
- 五、有反革命行爲，判決有案者，
- 六、吸用鴉片或其他代用品者，
- 七、受除名撤銷證書之懲戒者。』

會計師之執行業務，均應抱定公平無私之宗旨，此爲天經地義。因此，會計師即應維持其中立不偏之地位。欲維持其中立不偏之地位，必須對於與其職務有關之業務，加以限制；蓋恐其經營與其職務有關之業務，每因利害之衝突，而移其公平無私之意志也。故吾國會計師條例第十一條規定：『會計師不得兼任公務員，或工商業之經理人員或董事理事。』第十二條規定：『會計師對

於有利害關係之事件，不得執行業務。』第十三條規定：『會計師不得利用會計師地位，在工商業上爲不正當之競爭。』第十五條又規定：『會計師登錄後，不得有左列各款情事：

一、與非會計師共同行使業務，或使非會計師用本人名義，行使業務。但使有會計師證書之助理員代理時，不在此限。

二、受債權人專任索債之委託。

三、爲會計師業務外之保證人。

四、於合法約定報酬及實際費用外，爲額外之需索，或與委託人訂立成功報酬之契約。

五、收買業務上所管理之動產或不動產。

六、未得公務機關命令或委託人許可，宣布業務上所得之祕密。

七、對於受命受託事件有不正当之行爲，或違背廢弛其業務上應盡之義務』。

問題一

- (一) 審計學是否即會計學？二者之間，有何關係？
- (二) 審計學之意義爲何？試述之。
- (三) 審計學之功用爲何？今昔有何不同？
- (四) 何謂官廳審計？及商業審計？二者有何區別？
- (五) 商業審計之特質若何？其種類又若何？
- (六) 何謂詳細審計及資產負債表審計？二者有何不同？
- (七) 何謂特種審計？特種審計在何種情形下，應適用詳細審計法？又在何種情形下，可適用資產負債表審計法？
- (八) 何謂清算審計？清算審計之重要任務若何？
- (九) 繼續審計與期末審計，二者有何見長？試述之。
- (一〇) 審計學術之演進若何？可分幾點述之？其演進之情形，今昔有何不同？

(一一) 錯誤與舞弊有何區別？

(一二) 何謂記帳事務上之錯誤，及記帳原理上之錯誤？并各舉例？

(一三) 何謂蒙蔽資產之舞弊？其用意何在？

(一四) 普通販賣商店之內部牽制組織，應屬如何？又製造工廠之內部牽制組織，應屬如何？試各述之。

(一五) 驗收制度約分幾種？試言之。

(一六) 試就會計師條例，詳述取得會計師資格之規定若何？

第二編 審計之實務

第一章 審查方法之概述

所謂審計之實務者，即審計之純技術部份之謂也。故在本編所述者，均爲查帳之技術問題，關於原理部份，已詳於第一編矣，概不重贅。

普通查帳方法大致可分左列四種，茲述之於後：

(一)機械審查。所謂機械審查者，即數字上之審查，合計額之審查，暫記額之審查，試算表之審查，及以試算表或各種決算表所列各項數額，與總帳各該科目之數額相核對等，皆屬於機械審查。故所謂機械審查者，其主要目的，爲審查記帳事務上之錯誤也。此種審查，當然亦甚重要，但以其屬於機械之性質，故多半爲主要審計員以下之助理員擔任之。

(二)分解審查。所謂分解審查者，爲對每一科目戶名之分解，詳審其內容，以視其有無違背會計學理，及錯誤與舞弊之情形之謂也。如分錄之錯誤，

資本支出與收益支出之錯誤，資產折舊之錯誤，資產廢棄時處理之錯誤，及其他關於試算表所不能發現之錯誤等，皆非機械審查所能藏事，故欲審查此類錯誤之有無，必須對於各科目戶名之數字，加以分解，詳審其內容，以觀其有無原理上之錯誤，然後始能盡其查帳之能事。即其他各種舞弊情形，任其如何工巧，若能一一作分解審查，均不難使其暴露無餘。故所謂分解審查者，實為審計學中最重要之技術問題，且為主要審計員所應執行之工作。

(三)全部審查。所謂全部審查者，為對應查期間內一切帳簿憑證單據等項，加以全部之審查之謂也。此種審查，固為審查方法中之最詳盡者，且為審查技術中之最澈底者。若企業公司之組織不甚完備，並無所謂完善之內部牽制組織者，且其辦理會計人員之學識經驗，並不甚充分者，自當以施行全部審查為必要也。

(四)抽查。何謂抽查，即對應查期間內之帳目，抽查其一部分，以推定其餘部分為無誤之謂也。蓋施行全部審查，固為審查方法中之最詳盡者，且為

審查技術中之最澈底者，但有時因企業公司之規模甚大，事務太繁，若欲全部審查，每為時間所不許。此時若認為被檢公司之內部牽制組織，尙稱滿意，且其辦理會計人員之學識經驗，均有相當資歷者，可以不必全部審查，而就其期間內之一部分帳目，或一本帳簿中之一部分頁數，施以抽查即可。其結果若有疑義發生，可再向前深查。若無疑義發生，即推定其為無誤也。故所謂抽查之決定，必以被檢公司之內部牽制組織及會計上之辦理情形以為斷也。

第二章 審計員於訂立委託書前應注意之事項

會計師被聘為企業公司查帳時，有若干事項必須先為問明，或先為注意，然後始能開始訂立委託書。一則可以期查帳進行之順利，二則可以免日後之糾紛，茲述之於左：

(一) 委託人之地位。注意委託人之地位者，即注意委託人所居之地位，是否有權委託查帳之謂也。一企業公司之帳目，並不能輕易出示於人，故不能

由普通職員出而聘請會計師舉行查帳，因普通職員，無此權也。在企業公司內部有此權者，當然為公司之經理董事或股東大會等。而在公司以外之人有此權者，則為與公司有特殊關係之人，例如公司之債權者，或預備投資者，或負責監督管理之政府機關，或因訟案涉及之該管法院等，皆有委託查帳之權。查帳員苟不注意及此，被其蒙蔽，而接受無委託地位之人之委託，則其結果非惟查帳公費無處取償，即查帳報告書亦無正當接受之人，豈不虛擲會計師寶貴光陰乎。甚或因未得公司負責人員之同意，而貿然舉行查帳者，竟引起被查公司之惡感，尤為無味。故當會計師被聘為人查帳時，必須先問明委託人之地位，注意其是否有委託之資格與委託之權限，然後始能接受也。

(二)查帳之目的。查帳之目的甚多，若不事先問明，則報告書自難扼要。結果會計師所費之精力甚多，而其所報告者反為委託人所不甚需要之問題，此實南轅而北轍也。故當會計師接受委託之時，必須先問明查帳之目的，一則可作查帳工作中側重之要點，二則可作編製報告書時提要報告之標準，然後始

能期其所報告者，適合委託人之需要也。茲更詳述於次。

1. 因有舞弊嫌疑，特聘會計師查帳者。如出納人員，銷貨人員，進貨人員等因有舞弊嫌疑，特請會計師查帳者，此時應注意各該人員所管事內特有之舞弊機會。例如出納人員之特有舞弊機會，為侵吞現金；而侵吞現金之舞弊方法，則為收而不記，多收少記，借方合計額少結，與虛設銷貨折扣，及虛偽支付，少支多記，貸方合計額多結，與暗銷進貨折扣等。此時即應注意該出納方面之催帳制度，收帳制度，收據制度，證券保管制度，及付款制度，填開支票制度，零用現金制度，及現金方面之牽制組織，與出納人員之品行等問題，均為應行注意之點。如為銷貨人員，則其特有之舞弊機會，為銷而不記，多銷少記，虛設銷貨折扣，兼管收帳，及銷貨總帳之登記事宜等。此時即應注意該銷貨方面之發貨制度，定銷制度，收帳制度，給予銷貨折扣之制度，及銷貨總帳之登記制度，與銷貨方面之牽制組織，及銷貨員之品行等問題，均為必須注意之點。如為進貨人員，則其特有之舞弊機會，為虛設進貨，少進多記，暗銷進貨

折扣，兼管付款及進貨總帳之登記事宜，與外設附業，暗吃回扣等問題。此時即應注意該進貨方面之請購制度，定購制度，驗收制度，付款制度，及進貨方面之牽制組織，與進貨人員之品行等問題，除此而外，其他一切問題，均非重要，可以不必特殊注意也。

2. 因營業不振，意圖改善，特請會計師查帳者。此種委託，多半屬於負有營業責任之經理或董事等，因其營業不振，且不知其失敗之點，特請會計師舉行查帳，以請其指示者。若在此種情形之下，當然應注意其比較資產負債表，及比較損益計算書，以查其營業不振之趨勢，達至若何程度。其次，注意該公司決算表之分析觀察，以觀察其何項開支，失之於大，何項收入，失之於低；商品之周轉率如何，運轉資本之狀態，放帳期間之長短，收帳能力之大小，壞帳之百分率，銷貨總額與資本總額之比率等問題。其他爲內部之牽制組織，及原理上之錯誤，職員之舞弊，營業之計畫諸要端，亦爲其所應加注意者。

3. 爲明了投資財力之狀況，及收益力之大小，特請會計師查帳者。此種委

託，多半屬於股東或預備購買股票之人。蓋股東之所關心者，絕為投資財力之狀況，與收益力之大小；而預備購買股票之人，亦係注意其投資財力之狀況，與收益力之大小。故在此種目的委託之下，會計師應注意其淨值之多寡，與業務之趨勢，及資產總額與負債總額之比率，淨值與負債總額之比率，固定資產與淨值之比率，及純益額與淨值之比率等問題。其他問題則均不甚重要。

4. 爲明了償債能力之大小，特請會計師查帳者。此種委託大約爲短期債權人，及預備投資者所行之委託。蓋短期債權人及預備投資者，其所關心之點，絕爲被查公司償債能力之大小。此時應加注意者，爲流動比率及速動比率之情形若何耳。若爲明了其最後償債能力之大小，則應注意其資產總額與負債總額之比率，及淨值與負債總額之比率，與營業之趨勢是也。

5. 爲破產還債，特請會計師查帳者。此種委託，多半屬於各級法院。在此種委託之下，所應注意者，絕爲財產之實況，清算之價值，及質權設定，與先後償債等問題。

(二)查帳之範圍及查帳之種類。查帳範圍之廣狹，一則關係查帳事務之繁簡，二則關係查帳責任之大小。例如一製造工廠分總務部、製造部、工務部、推銷部，及會計部，今所委託之查帳，係僅及總務一部，或僅及推銷一部，則其查帳之事務，自較全部審察爲簡單，將來如在總務部或推銷部以外，發生問題，自不在查帳員之責任以內。又如一公司之分支店甚多，今所委託之查帳，係聯合總店及分支店之帳目，全部審查，自較專查一總店或任何一分支店之帳目爲特繁，其責任當然及於總分支店之全部會計，日後無論總店或任何一分支店之會計事項，發生問題，查帳員均不能卸責也。此時對於總分支店之合併決算表，應特別注意。凡此種種，若不事前先爲詢明，則其應涉及範圍廣者，而僅查及其一部；應查及一部者，而涉及全部；會計師之令譽，未有不受損失者。至查帳之種類，亦如查帳之範圍，皆應事前詢明者。夫查帳之種類，若依審查手續之詳略，及查帳之性質分之，有資產負債表審計，詳細審計，特種審計，及清算審計數種；若依審查之時間分之，有繼續審計，與期末審計之兩種

，業於第一編詳述之矣。資產負債表審計其手續固略，審計員所負之責任，僅為編製資產負債表日資產負債靜態的責任。而詳細審計則為除此而外，更負一會計期內一切會計事項動態的責任。特種審計，清算審計，各負其特種及清算事務範圍內之責任。繼續審計，則時間甚為充裕。期末審計，則時間較為迫促。因此於酌定事務人員之多寡，及查帳期間之長短，均甚有關係。故當會計師接受企業公司之委託時，皆應問明查帳之範圍，及查帳之種類，一則可以酌定所需事務人員之多寡，及查帳期間之長短，二則為日後分明其責任起見也。

(四)約定查帳結束期限。查帳事務本甚繁複，非可草率從事者。普通被查公司總希其時間之短促，一則可以早明問題之真相，二則可以少支查帳公費。而會計師之舉行查帳，又必須按照一定之步驟，作有次序之審查，非至結束之時期，不能作結束之報告。因此所需之時間，常與被查公司之心理居於反對之地位。故當接受委託之時，必需與被查公司先為大概之約定，以免日後彼此之齟齬。而被查公司所應支付之查帳公費，亦可有大概之估計。

(五) 訂立委託書。上述各點，一一斟酌明白後，即應與委託人訂立委託書。此項委託書係契約之一種，當然應將重要事項一一列入，以免日後之爭執。茲列舉其要點於左：

1. 被查公司之字號，及委託人之姓名與住址。
2. 查帳之目的。
3. 查帳之範圍，及查帳之種類。
4. 查帳之期間。
5. 查帳結束之期限。
6. 查帳公費之數額，及計算之標準。
7. 報告事項之要點。
8. 報告書及證明書送交何人。
9. 工作地點。
10. 其他事項。

第二章 審計員於開始查帳前應注意之事項

審計員於開始查帳之前，每有若干事項必須先爲準備妥協，而後始能着手查帳者。又凡一企業之經營，往往有其特殊之情形，與固有之習慣，均爲審計員所不容忽視者。蓋此類特殊之情形，與固有之習慣，均不可以常規繩之，因此若不先爲明了，則其機微之處，必爲審計員所不能發現者。故對左列事項，均應先爲注意：

(一) 催促被查公司結清會計事務。在接受查帳委託之時，被查事業之帳目，若未結清者，應催其從速結清，以便着手查帳。不然，委託書業已簽訂，而被查公司之帳目，尙未結清，查帳工作難以入手，其結果不能如期畢事矣。

(二) 請被查公司將帳簿交出。在着手查帳之先，必須請被查公司將關係帳簿全行交出，一則於着手查帳之時，便於隨時翻閱，二則於進行查帳期內，可免臨時調閱之繁。若係正在登記之帳簿，被查公司尙須繼續使用者，最好與

被查公司約定每日交取之時間，俾便查帳員之分配工作也。

(二)關係法規之注意。所謂關係法規者，即與被查公司業務上有關係之法規是也。例如公司法、勞動法、民法等。此類法規，均與被查公司之業務經營，有密切之關係，蓋企業公司之經營業務，必根據政府所頒布之法規，故欲明了公司業務之經營，是否逾越乎法規，必須先對各種關係法規，作相當之注意，然後始能認識清楚，肯中要點。

(四)對被查公司之業務性質，及經營方式，應先為詢明，加以研究。凡一企業公司之業務，往往有其固有之性質，其經營之方式，亦往往有其特殊之情形。此種固有之性質，與特殊之情形，皆為其會計事實構成之主因。故當查帳員開始查帳之前，不能不對被查公司之業務性質及經營方式，先為詢明，加以研究，蓋所以先欲明了其會計上之特殊情形，及其特有之舞弊機會者也。

(五)公司章程股東會董事會等議決錄，應先行索閱。公司章程為公司經營之張本，股東會董事會又為公司行政之策源地，故欲審查一公司之帳目，必

須先將公司章程及股東會董事會等議決錄，索出一閱；一則可以明了公司營業計劃之所在，二則處處可作查帳之依據，甚爲不可忽略者。

(六)內部組織之調查及詢問。一企業之內部組織，與其會計事項有密切之關係，例如若有完善之內部牽制組織，則其會計之事項，正確者多，而虛僞者少。若無完善之內部牽制組織，則其會計之事項，錯誤者多，而正確者少。故當會計師接受委託之時，應對被查公司之內部組織先爲調查，或加以詢問，俾對內部情形澈底了解。

(七)會計制度及帳簿組織之詢問。所謂會計制度者，例如損益計算之現收現付制，或應收應付制；成本會計之分步成本制，或分批成本制；材料原料等之期末盤存制，或永久盤存制；總分店間分店會計之獨立制、半獨立制，或不獨立制；銷貨會計之零銷制，或批銷制；支付款項之是否採用支票制；收入款項之是否盡存銀行制；及零用現金之是否採用定額預付制等皆是也。所謂帳簿組織者，例如是否採用傳票制，是否採用特種分錄制，是否採用分割制，是

否採用統馭制，或活頁制、定頁制、日結制、月結制等皆是也。對於此等會計制度與帳簿制度之如何情形，若能先為詢問，則對於其會計上之機構，思過半矣。進行查帳，自多順利。

(八) 備製查帳日程表。上述各種問題，既均有相當之注意與準備，仍須製一查帳日程表，俾在查帳進行期中，可作有系統之審查，不至有重複與錯亂之弊。此項日程表之製定，何者應列在先，何者應列在後，劃分段落，區別輕重，斯在會計師之斟酌情形，自為酌定可也。

(九) 預備查帳用紙，及各項表格、文具等項。最後應行準備者，為查帳用紙及各種表格文具等項。蓋此類應用文具，雖不關緊要，然苟不預備齊全，則在查帳進行期中，時感此類應用文具之不應手，其結果必影響於查帳進行之迅速，而有損會計師之令譽者也。

(十) 開列重要職員及會計出納人員之名號表。此為接洽辦事時便於稱呼起見。蓋查帳之事，既需相當期限，故在此期限之內，自多與被查公司之重要

職員，及會計出納人員，時常發生接頭之機會，況於進行查帳期內，若遇會計上有不明了之事項，仍須隨時詢問，以求其了解。此時若對被查公司之重要職員，及會計出納人員之姓名別號，尙不能十分記憶，則其扞格之處必多，其結果恐將影響查帳進行之速度，亦未可知。故爲查帳期內接洽各種事項便利起見，確應對被查公司之重要職員，及會計出納人員之姓名別號，先爲詢問，填列一表，以備隨時之應用也。

第四章 審計員於開始查帳之初應注意之事項

審計員於開始查帳之初，吾認爲有須特別注意者，決爲決算表之分析觀察。蓋無論舉行資產負債表審計，或舉行詳細審計，被查公司必須提出最近之資產負債表及損益計算書，出示於審計員，審計員若能先爲分析之觀察，則所謂企業之病態，及會計上之辦理情形，均可得其大概之明了；故對於實際之審查，大有裨益。例如被查公司所提出之決算表，各項目之排列甚爲紊亂，諸多不

合會計學所示者；或其各項目間之比率，甚有離奇之情形者，則可斷定該公司辦理會計之情形甚爲紊亂；實際審查時，即應特別注意，未可忽略。若經分析觀察之結果，認爲該公司確犯所謂企業之七種病態，或只犯其中一種或二種之病態，審計員即可根據此種病態之所在，加以特別之注意。若被查公司所提出之決算表，均能與會計學理相吻合，無論屬於決算表之排列問題，或屬於業務上之狀況問題，經分析觀察之結果，均能得一滿意之解答，則可推定被查公司之會計辦理情形，及業務狀況，均甚良好；故實際審查時，即可酌施相當之抽查工作。更進言之，即對查帳完畢時之證明書及報告書等之編製問題，亦能先得其要點矣。

〔註〕 企業之七種病態：爲純益額過少，存貨額過多，固定資產過巨，負債額過多，應收帳款過多，資本金不足，

營業費過巨。詳見會計學。

第五章 資產項目之審查

資產項目者，均爲實物帳戶。而事實上除應收客帳，遞延資產，及其他無形資產外，殆均有實物存在。故資產項目之審查，當然以實物爲對象。第一注重實際之盤點。第二注重實際之價值，故所謂估價折舊及折舊準備諸問題，於以尙焉。第三注重資產以多多爲益善，但有時固定資產若成爲過量之多，則其危機將立至焉。

第一節 流動資產之審查

所謂流動資產者，爲其變現性極爲活動之資產也。普通以一年以內可以變現者，列爲流動資產。在一年以上可以變現者，列爲固定資產，此爲會計學之通例。故在同一項目之下，若有一部之數額不能在一年以內變現者，均應提出另列，視爲固定資產也。流動資產之審查，當然以流動資產數額愈大愈佳，藉以表示其償債能力之充分；但應收帳款及存貨額若失之過多，亦爲企業病態之一，對此各點，皆應特別注意。故所謂流動比例，速動比率，及商品週轉率，

與收帳能力之強弱等之分析觀察法，於以尙焉。

第一目 庫存現金之審查

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列庫存現金之數額，與現金帳庫存數目，及總帳現金帳戶之餘額相校對，三者應相符合。

(二) 請被查公司將庫存現金數目，全盤交出，眼同出納員切實點查。現金爲最富於流動性之資產，最易於發生舞弊情事，故對庫存現金之審查，最貴乎實點。且當查帳工作開始之時，即應首先點查現金，以防出納員之借挪與彌補。當實點之時，當然須請被查公司將編製資產負債表日之庫存現金全盤交出，眼同出納員一次實點。庫存現金中若有一部存於他處者，或以不走正帳之手續，暫支於公司內部墊用者，均應請其全數交出。若分存於其他部分之現金，業已墊用，並無現金可以交出者，可以其墊付之單據代之。分存各部之現金，

既已全數交出，審計員即應眼同出納員切實點驗其數額，以與現金帳之庫存數，及總帳現金帳戶之結餘數相核對。并注意其真偽廢幣等情形。數額雖多，亦必一一實點，不容稍有疏忽。若其數額太大，或有成箱之金銀實幣，點查頗感困難者，亦可詢問其數額，筆錄入卷，再請被查公司即時送存銀行，取其回單，以證明其數額是否無誤。若其查帳之日期，已遲至編製資產負債表日後若干日者，亦應實點其結至現在日之庫存數目，再將編製資產負債表日以後之收支數目減除，逆查至編製資產負債表日爲止，亦可得其正確之數額。庫存現金中若有別種貨幣，無論爲外國貨幣，或本國雜幣，均應以編製資產負債表日之市行折合本位幣。若有公司職員之借條，其數額并不甚大者，應列表向各該職員詢證。若其借條之數額有甚大者，仍應細查其原因，蓋恐出納員虧空公款，臨時向職員中之密切者，央其出一借條，以資掩飾也。

(二) 庫存現金中若有票據在內，應查詢其來源。庫存現金中若有支票一類之票據，混合其中，應詳查其來源，蓋恐出納員虧空公款，臨時央求他人填

開支票，以資彌補者。此種票據，無論爲公司以外之人發出，或公司內部之職員發出，甚或出納員自己發出，若無正當之來源，多半不出上述之情形，查帳員若遇此種情形，無論爲支票或爲匯票，均應派人會同被查公司之出納人員，赴付款家照票，或兌取。

(四)注意本期已開支票之最後幾個號碼，并與存摺相核對。本期已開支票之最後號碼，可於支票存根求得之。卽對入支票存根最後幾個號碼，應切實審查其用途，及兌取之日期。誠恐出納員虧空公款，臨時填開支票，由銀行取回現款，以補其數者；及查至銀行存款時，再送存於銀行。此種作法，當然不能表示出正確之用途，故對已開支票之最後幾個號碼，若能一一注意審查其用途，及其兌取之日期，則此種情形恆被查帳員所發覺。

(五)注意庫存現金中有無未記帳之臨時代收各款。例如代扣所得稅，暫收職員保證金，或其他臨時代收各款等，一時未能解出，而被查公司之記帳制度，又不以代收款或暫收款等一類科目記帳者，致將此類款項，常常浮存於庫

中，及至審計員審查庫存現金時，若有虧空公款之情形，往往以此類臨時代收之款，放入庫內，以充其數者。審計員若欲注意此等情形，應查各職員之薪津單，及其他暫收各款，有關係之文件，并應向被查公司詢明，有無此類代收或暫收之事實。

(六)注意有無以期末未記帳之收入款項補入庫中，以資充數者。例如出納員有虧款情形，故以期末未及記帳之收入款項，補入庫中，直至查畢之時，再行取出，記入次日或再次日之帳簿。此種情形甚爲習見，審計員應加特別注意。其審查之法，爲核對收據存根，收帳單，收帳單上顧客之附言，銷貨簿，及其他關係文件等類。或通函詢證，或注意查帳日期後數日內之收入科目之記載，亦可略得其大概，

(七)若在幣價極度飛漲或極度低落之時，應發生估價問題。如歐戰後德國之馬克，法國之佛郎，在一會計年度之內，其變動之情形，甚爲迅速，相差之程度，極爲懸殊，其庫存現金一項，即發生幣值跌落之損失。反之，即發生

幣值騰貴之利益。此時即應隨同其他各項目一齊估價。其法爲何？曰前進法，或溯源法，二者均可達其目的。前進法爲根據幣價騰落之比例，將一定不變之金屬幣價，前進而合成飛漲或飛落之幣價。溯源法爲根據幣價騰落之比例，將現在飛漲飛落之幣價溯源合成一定不變之金屬幣價，此其大較也。

(八)查詢或調查有無未列入庫存內之另存現金。此可向被查公司負責當局切實詢問，或請其出具證明，或向出納方面之職員加以查詢，及其他調查方法等均可。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按現金帳項之順序，對入有關係之原始單據記帳憑證原始簿分類帳等。並注意過帳之程序，是否無誤。

(二)注意期內之錯誤。關於現金記錄之錯誤，多半屬於事務上之錯誤。所謂注意期內之錯誤者，亦即注意現金方面之事務上之錯誤也。此種錯誤之審

查，爲對各種有關現金之記錄，施以機械之審查可也。

(二) 注意期內有無舞弊情形。關於現金方面之舞弊，大致不外下列數種。茲詳述於後：

1. 收而不記。收而不記者，即當收入現金之時，由出納員開給臨時非正式收據，密而不記，以侵吞其數額之謂也。此種舞弊，往往發生於銷貨制度收帳制度及收款制度收據制度等之不完善。故欲審查此種舞弊，必先注意銷貨制度收帳制度收款制度收據制度等，相互牽制之情形，以爲斷也。例如現銷之收款，若能與憑以記帳之發票副頁相核對，再與銷貨員所手開之發票底頁相核對，并對入各有關係之現金記錄，則收而不記之舞弊，自可查出。非然者，若銷貨員有臨時接受現款之權，其銷貨制度又不能如本書所述之完密者，則其審查即爲不易。若爲賒銷，則應注意收帳之時，是否根據會計部之催帳單，催帳單上又是否有客戶之附言，及填開收據是否以催帳單爲根據，并注意其是否填開正式收據，則賒銷帳款之收而不記之舞弊，亦可查出。非然者，若其賒銷制度

收帳制度及收據制度等，不能如本書所述之完密，則其審查即為不易。若在此種情形之下，祇須與各關係補助簿如銷貨簿發貨簿應收客帳各客戶，及收據存根等相核對，最後再以通函詢證法去函詢證，最為有效。

2. 多收少記。多收少記之舞弊，多半由於大頭小尾開收據。即收據之正頁，照實收數填開，收據之存根少開，而記帳時則照存根數記入，故得侵吞其一部之現金，或因事務上之錯誤，將多額之款錯為少額。此種舞弊，與上述收而不記之情形甚相同，其審查方法亦同，茲不多贅。

3. 虛報銷貨折扣，及虛報抹尾等舞弊。此種舞弊，即在實收金額之內，侵吞一部分，而以銷貨折扣或收帳抹尾等理由記帳。對於此種舞弊之審查方法，為凡遇有銷貨折扣或收帳抹尾等科目表示於現金帳或總帳內者，應注意其手續是否均經經理之核准，及催帳單上客戶之附言，與收據存根是否與催帳單相符合可也。

4. 虛偽支付。虛偽支付者，即事實上并無進貨之事實，或無費用開支之

事實，而作虛偽之假支付之謂也。此種舞弊，若能注意其所附之收據，則其真相自可大白。蓋虛偽支付必爲假收據而無疑義，或者能適用本書所述之進貨及購置方面之內部牽制組織，則祇須注意其是否有手續完備之請購單定購單及驗收單等，則此種舞弊即可發現。非然者，若出納員與客戶勾串，填開正式收據，或并無本書所述之牽制組織，則祇須與各關係補助簿如進貨簿收貨簿用品登記簿用品發送單等相核對，並與應付客帳各客戶相核對，最後再用通函詢證法最爲有效。

5. 少支多記。少支多記之舞弊，或由於事務上之錯誤，將少額錯爲多額。或故意將支付金額多記，而侵吞其超過之數額。此種舞弊，若能注意其對方收據之金額，即可查出其真相。但有時出納員與客戶勾串，多開收據金額，則校對收據之方法，又爲失效。此時祇好與各關係補助簿等如上節所述者相核對，並與各客戶帳相核對，最後亦可用通函詢證法。

6. 暗吃進貨折扣及回佣。如進貨契約或用品購買契約本訂有幾成之折扣

，而公司之會計制度又以發票上所開之總價記帳。例如百元之貨，訂定三十日內付款，可享一成之折扣。公司會計制度係照發票上百元之數記帳。付款時本照九十元付出，出納員仍以百元記帳，而侵吞其一成之數額。此種審查方法，應注意其進貨折扣之記帳制度如何而定。若其折扣之部分，能以或有負債一類科目記帳，例如借方用『或有進貨折扣』科目記帳，貸方用『或有應付客帳』科目記帳，則進貨科目記九十元，應付客帳科目亦記九十元，在此種情形之下，頗不易舞弊。即或仍有舞弊情形，則應與各該關係科目相核對即可。非然者，若其制度并非如此，即其進貨科目及應收客帳科目，均以百元之數記帳，付款時即易發生此種舞弊情形。若在此種情形之下，首應注意其購買契約之規定，及關係補助簿之記載可也。所謂暗吃回佣者，例如出納員與客戶勾串，約定每付款千元，出納員得吃百分之十或百分之二十之回佣。此種舞弊，在現金方面頗不易顯示其痕迹，蓋客戶業將此項回佣加入貨價之內也。故其審查方法頗為不易，祇有調查之法，或可略濟其窮也。

7. 故將現金帳之借方合計額少結，或故將貸方之合計額多結，以侵吞其現金之一部。此種舞弊與事務上之錯誤甚相類似，祇以其事出有心，故列爲舞弊之一。其審查方法可適用機械審查法，即加結其合計額可也。

(四) 注意其每日收入之款，是否盡存銀行；每日付出之款，是否在一定數額以上，盡用支票。此種制度甚屬重要，若能如此辦理，則其舞弊自可相當減少。其審查方法，亦屬較易，以其收支數目皆可與銀行存摺相核對也。若無此項制度，則應特別注意。

(五) 注意其每日之庫存數額，有無忽高忽低之情形。一企業公司若能將每日收入之款盡存銀行，每日付出之款，多用支票，則庫存數目即可保持一極小數額，以供零星開支之用。即或不採此項制度，而一企業公司之運轉資金，亦有定量，其庫存數目應常上下於此定量之標準。但若其庫存之數目有忽高忽低之情形者，且其忽高忽低之數額，又屬甚巨者，則恐出納員有挪用公款，或虧空公款之情形也。或者公司職員借薪太多，亦可使庫存之數目爲之膨脹。即

使并無此類挪用借薪等情形，亦屬資金之呆藏，頗爲可惜。應向被查公司進忠告也。

(六)注意其每日是否均有庫存表之造報。每日若能有庫存表之造報，則其現金方面之錯誤，即可推定相當減少。否則，並不能按日造報庫存表，則其錯誤容或較多，即應特別注意，詳加審查。

(七)注意現金方面之內部牽制組織。若有完善之內部牽制組織，如收款制度、收帳制度、付款制度等，均能如本書所述者，則其舞弊機會自可減少。否則，若無完善之內部牽制組織，則其舞弊之機會較多，即應特別注意，詳加審查。

(八)注意出納人員之品格。出納人員之品格問題，最關重要，故當審查現金之時，必須調查出納人員之品格如何，以推定其有無舞弊之情形，甚屬必要。

第二目 往來存款之審查

往來存款之審查，比其他各種資產之審查，均爲較易。蓋往來存款之詳細數目，無論爲存入，或爲提出，均有銀行之存摺爲憑。一則無需盤點其數額，二則無需估計其價值，三則無需通函詢證。祇要與銀行存摺一一核對，而無錯誤，卽爲盡其能事矣。茲更詳述於後：

一 資產負債表審計法

(一) 請被查公司之出納員將各家存摺均送銀行，請將最近提存數目，盡行登摺。銀行對於存摺之登記，往往須俟一時期登記一次，故當舉行查帳之時，若有尙未登摺者，應送請銀行統行登入，以便着手審查。

(二) 取往來存款明細表之總和，與試算表或資產負債表及總帳往來存款帳戶之餘額相核對，均應相符。

(三)以明細表對入往來存款分戶帳各分戶之餘額，並對入往來存款摺。

(四)製銀行存款調節表，以對證其結數。企業公司對於提取現款之記帳

，普通均照填開支票之日期記帳，而銀行記帳則照實際支出之日期記帳，故截至某一日期爲止，銀行存摺之結數，與企業公司帳簿上之結數，恆不相等。其相差之數，卽爲已開出之支票，正在外間周轉，而尙未至銀行兌取之數也。故當舉行往來存款審查之時，應首先編製一調節表，將一方登帳，而他方尙未登帳之數額，一一計算明白，或減或加，以對證其結數，是否確實也。或企業公司於期末之數日存入銀行，而銀行則因某種關係記於下期帳內，此種情形亦可用調節表調節之，茲舉一例如左：

例如被查公司帳簿上之存款結數爲三萬五千元，而銀行存摺之結數則爲三萬一千五百元，經審查後，始知於結帳前一日送存之某家支票二紙，計洋六千元，銀行尙未登摺；又有於結帳前五日內，共開支票五紙，共計洋二千五百元，尙未至銀行兌款。茲示其調節表如左：

截至某日止往來存款調節表

摘 要	小 計	合 計
二十五年六月三十日存摺餘額		31,500.00
加存入之支票銀行尚未登摺者：		
6.29. 某家支票……………號	3,600.00	
… 某家支票……………號	2,400.00	
減已開支票尚未至銀行兌款者：		
6.26. 支票……………號	1,500.00	
.. 27. 支票……………號	50.00	
.. 28. 支票……………號	50.00	
.. 29. 支票……………號	700.00	
.. 30. 支票……………號	200.00	
與被查公司帳簿上餘額相符		35,000.00

(五)對於銀行尚未登摺之存款，應詳查其原因。被查公司業已登帳，而

銀行尙未登摺之存款，多半由於結帳末日始行送存，而銀行則在該日未及登摺者。或由於送存之票據，尙未到期，銀行不能即時登摺者。若遇此種情形，審計員應詳查送存之票據，有無虛偽或信用不佳之情形，蓋恐其影響於存款數額之確實也。

(六)應查詢或調查有無未登帳之存款帳戶，或有無以其他名義存入銀行，而未列入正式帳者。此可向被查公司負責當局，切實詢問，或請其出具證明亦可，再濟以向各銀行通函詢證，或用其他調查方法均可。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按往來存款之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等。并注意過帳之程序，是否無誤。

(二)注意利息之計算，是否無誤。計算存款利息，應按照銀行存摺之存提日期，合以日數，再以利率乘之。此種計算方法頗爲瑣繁，但既屬詳細審計

，自不能不加以嚴密之審核。此種審核法可由會計師以下之助理員用機械審查法審查之可也。

(三)注意銀行之信用及利率之高低。銀行之信用，關係存款之安危。利率之高低，關係收益之利殖。二者均屬重要。故當舉行詳細審計時，均應注意及之。

(四)注意其每日結存數額，是否過大。往來存款爲運轉資金之保管，故其唯一目的，爲資金之安全，及提取之靈便，至於利息之多寡，猶其次也。故往來存款之在企業公司，不能爲過量之多，其數額應常上下於運轉資金之數量。若超過運轉資金之數量數倍以上者，則未免有資金虛擲之嫌。蓋往來存款之利息比任何投資之收益皆小，超過運轉資金數量以上之往來存款，正可另謀其他有利之途，故當發現此種情形之時，審計員應向被查公司作相當之忠告。

(五)注意在已開支票之號碼以外，所有剩餘之空白支票，有無缺頁缺號等情形。已開支票之號碼，在製調節表時，及與存摺相核對時，均可一一對出

。其餘之空白支票，亦應逐頁翻閱，查其有無缺頁缺號等情事。蓋恐出納員或其他重要職員，開出支票，作個人保證之用，或開遲期支票，作個人在外周轉之用，皆屬意中事也。

(六)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 應收票據之審查

應收票據在中國票據法中之規定，共分三種：曰期票、曰本票、曰支票是也。按吾國票據法之規定，應收票據之到期，付款人不得以自己與發票人或執票人之前手間所存抗辯之理由，對抗執票人。且應收票據可以隨時貼現，故其變現力甚大。應收票據之來源，計有兩種：一爲由銷貨客戶支付貨款而發出者，二爲除銷貨客戶以外，如由宕借款項等關係而發出者。其收現力之大小，以前者優於後者。其到期日之遠近，亦多半以前者較近於後者。故在會計學原理中，對此兩種來源不同之票據，應加以適當之區別，不能混同而並視也。

一 資產負債表審計法

(一) 以應收票據明細表之總數，與資產負債表及總帳應收票據統馭帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 以應收票據明細表對入應收票據明細帳，應一一相符。

(三) 根據應收票據明細表，對入應收票據之實物。此為審查應收票據之最澈底辦法。對入時，當然須注意票據上所載之事實，是否與明細表或明細帳上所載之事實相符合。若有不符之處，則恐有虛偽之情形，而致影響應收票據之實質也。若有存入銀行之票據，則應查閱銀行之收據，或通函詢證。若有在外貼現者，應對入貼現帳戶。

(四) 注意出票及轉讓之手續。出票本有相當手續，在票據法中皆有明文規定，故當審計員審查應收票據時，應注意出票及轉讓之手續，是否完備，以確定其債權之是否穩固也。

(五)注意票據之來源。審查應收票據時，應注意其來源，一則恐其來源不正，或係出於偽造，或係出於職員中不正當之出票，均與應收票據之債權，發生根本之問題。或其中有由宕借款項之關係所發出者，而非一律由銷貨客戶所發出者，若能注意各該票據之來源，自可查明該兩種之情形。

(六)應收票據中若有在外貼現者，應注意是否收進貼現金額，及其關於貼現在資產負債表上之處理方法，是否合理。被查公司若謂應收票據中有一部在外貼現，或帳簿上已有應收票據貼現之科目，表示相當之數額，審計員應注意其貼現日之現金帳，是否已收貼現金額，蓋恐其假貼現之名，而有舞弊情形也。應收票據既有貼現之事實，則其關於貼現之部分，在資產負債表上之表示方法，亦關重要。普通均在應收票據科目之下，減去貼現之數額，以其淨額表示於資產負債表借方金額欄內，應附帶注意及之。

(七)注意有無過期者。應收票據中如有過期者，應轉入人名帳戶，不能再視爲應收票據也。

(八) 注意應收票據之換票及掉期。應收票據之來源，若係由於舊票之換新，或舊票之掉期，必係該付款人之信用不佳，故應注意及之。或對一再掉期之票據，逕轉入人名帳戶，或逕列為損失，均無不可。嗣後如能收回，再行列收。

(九) 應收票據在一年以上到期者，應列為固定資產，亦應注意及之。

(十) 查詢或調查有無未記帳或漏記帳之應收票據。此可核對關係帳簿，如銷貨簿，銷貨客戶分戶帳，現金簿，及總帳，應收客帳應收票據各帳戶，及客戶往來函件之卷宗等，或通函詢證，及其他調查方法等均可。

(十一) 應收票據之估價。應收票據為到期即付之款，不容債務人有抗辯之理由，按其性質，本無需估價。但企業公司之收受應收票據，有種種之情形，而應收票據付款人之信用，亦有種種之不同，因此應收票據之債權，遂發生種種之差別。審計員若為穩健主義計，而能擇其信用較次者加以適當之估價，又何嘗不可。茲述其原則於左：

1. 本市內若有徵信所之組織，應查付款人在徵信錄中所列之信用狀況，作估價之參考。

2. 付款人若係銷貨客戶，而此銷貨客戶向來付款，均能依次按期支付者，（同時應查及該付款人之銷貨客戶分戶帳。）或向例支付貨款，雖係全用期票，但其每張期票，均能按期兌付者，（須查及應收票據明細帳。）則其信用必為較佳者，可照十足估價。

3. 付款人雖係銷貨客戶，而此銷貨客戶分戶帳，所記載之事實，表示該客戶歷來付款之情形，甚為紊亂，不能依次照付者；或其所付之款，恆居少數者；或其所結欠之數，逐漸增加者；或該客戶分戶帳之借方，不盡屬於發往之銷貨，而間有由應收票據科目轉入者；均為該客戶或該付款人信用不佳之表現。或該付款人應收票據分戶帳之記載，表示其到期付款之情形，甚為紊亂者，或間有拖延頗久者，或間有掉期及換票之情形者，凡此情形，均屬信用不佳之表現，審計員對於付款人屬於此等情形之票據，應酌提相當之準備。

4. 付款人在應收票據分戶帳中，表示之事實爲結欠甚久，早已轉入應收客帳帳戶內者，或一再掉期一再換票者，或該付款人之應收客帳分戶帳內表示之事實，亦爲結欠甚久，屢催不清者，或曾經涉訟而該付款人仍無充分力量支付者，均爲信用最劣者，應多提準備。

5. 付款人業已死亡，或已宣告破產者，預料清算之後，無分享財產之希望者，可逕視爲呆帳，轉入損失項下。

以上所述者，係應收票據估價之原則。被查公司帳簿上若未提有應收票據壞帳準備者，審計員即應按照上述原則，切實估計其壞帳準備之數額。一方借入應收票據壞帳損失科目，一方貸入應收票據壞帳準備科目。被查公司帳簿上若已提有應收票據壞帳準備者，應詢明其提算之方法，究係根據何項標準，再參酌審計員所審查之情形，加以判斷。其數額若認爲滿意者，即不必再事審查矣。若其數額認爲有出入情形者，應根據審計員之意見，爲之整理修正，轉入公積項下。即其準備數額若失之過多時，應借應收票據壞帳準備科目，貸公積

科目，若其準備數額失之過少時，應借公積科目，貸應收票據壞帳準備科目。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按應收票據收付之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等。並注意過帳之程序，是否無誤。

(二) 已到期之應收票據，應查現金帳是否收到現款，並查及其利息。

(三) 若有分期付款之票據，應詳查其原始單據及關係文件，或通函詢證等法。

(四) 注意記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四目 應收帳款之審查

應收帳款為企業公司之短期債權，其收現力僅次於應收票據。普通可分為兩種：一種係由銷貨客戶所欠者，故亦名之曰應收客帳，一種係由銷貨客戶以

外，即其他宕借款項等戶所欠者，故亦名之曰應收款項。兩者之性質不同，故其情形亦異。前者因發往之銷貨，在相當期間內，可以售出，自易歸還其欠帳。後者則無貨可去，不易脫出現款。故前者之收現力往往大於後者，而前者之期限亦往往有一定規則，大致均較後者爲短促，故兩者不能同日而語也。

一 資產負債表審計法

(一) 以應收帳款明細表之總數與試算表或資產負債表及總帳應收帳款統馭帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 核算應收帳款明細表，並對入銷貨客戶總帳及宕借款項分戶帳各該帳戶之餘額，應一一相符。

(三) 通函詢證，並請將復函逕寄會計師事務所爲妙。

(四) 注意銷貨客戶之應收帳款，及銷貨客戶以外之應收帳款，二者之數額各爲若干。銷貨客戶之應收帳款及銷貨客戶以外之應收帳款，因二者之收現

能力不同，故不能不加以相當之注意，俾作應收帳款估價之參考。且銷貨客戶之應收帳款若能求得其確數，尙可作推計銷貨總額之用。

(五) 應收帳款之期限，在一年以上者，應列爲固定資產。

(六) 注意查詢或調查所有應收帳款有無未列帳或漏記帳者。此可核對其關係帳簿，如銷貨簿、現金簿、及總帳應收客帳帳戶，及客戶往來函件，或通函詢證，及其他調查方法等均可。

(七) 應收帳款之估價。應收帳款之估價，最關重要，在普通情形下，客戶不甚繁多者，例應一一分析，加以詳估。即客戶較繁者，亦應擇其數額較大者，加以詳估。其法可分兩種：

1. 經驗百分法。此係按照以往壞帳情形，求其每年之百分率，再求其平均百分率，按此平均百分率以求本年之壞帳約數。至其所根據之基數，可與以往所根據之基數相同。申言之，即以往若皆根據銷貨總額以求得其百分率者本年亦可以平均百分率乘其銷貨總額；以往若皆根據除銷額以求得其百分率者，

本年亦可以平均百分率乘其賒銷總額。以往若皆根據應收帳款餘額以求得其百分率者，本年亦可以平均百分率乘其應收帳款之餘額。

2. 分解估計法。此為根據應收帳款明細帳，或銷貨客戶總帳，逐戶加以各別之分解，以觀察其各戶之信用程度。大致亦可分為信用佳者，不佳者及信用劣者，與已成爲呆帳者四種。均可適用前述應收票據之估價法審查法及其修正法。並應兼顧應收票據戶，茲不多贅。

(八) 注意應收帳款之數額是否過多。應收帳款過多，爲企業之病態，故應注意及之。其法即與歷年相比較，以觀其數額是否爲過量之多。又可以銷貨與應收帳款之比率，及應收帳款與運轉資本等比率以求之。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計時之審查法，均應舉行外，更按賒銷之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等。並注意過帳之程序，是否無誤。

(一) 注意其賒銷手續，是否均經經理等高級職員之核准。賒銷款項屬於放帳之一種，普通職員皆不能有此核准之權，蓋所以防其濫放，而杜流弊也。故當舉行詳細審計時，應詳查其各筆賒銷之款，是否均經經理等高級職員之核准，甚關重要。

(二) 注意有無銷貨折扣，若有應詳細審查是否均經經理等高級職員之核准，並注意其對於銷貨折扣之處理方法。銷貨折扣之核准權限，與賒銷帳款同，均應經經理等高級職員之核准。審計員對此應切實注意。銷貨折扣之給與，若屬無條件之給與，即等於減價出售，不發生處理問題。普通均為附有提前支付貨款之條件，始得享受銷貨折扣之權利。例如三十日內支付貨款，可照九成支付，享受一成之折扣。六十日內支付貨款，即照十足支付之類是。普通對此之處理，為借應收帳款十成之數額，貸銷貨九成之數額，及或有銷貨折扣一成之數額。客戶若於三十日內支付貨款，則借現金九成之數額，及或有銷貨折扣一成之數額，貸應收帳款十成之數額。客戶若不能於三十日內付款，而延至六

十日內付款者，則借現金十成之數額，貸應收帳款十成之數額；又借或有銷貨折扣一成之數額，貸銷貨一成之數額。審計員查及銷貨折扣時，應注意其是否如此處理也。

(四)注意應收帳款內是否包括寄售品在內。寄售品在未實銷以前，不能視為已銷之貨。但有不明其處理方法者，認為已發之貨，即與銷貨同，此實為錯誤之處。故當審計員查及應收帳款時，應詢問被查公司之會計人員，有無未實銷之寄售品包括在內，再加以詳細之審查。若有應行提出。

(五)注意抵押品。應收帳款若有抵押品者，應注意其抵押品是否充足，并注意該抵押品之變現力為如何。

(六)注意其銷貨方面之內部牽制組織，是否如本書之所述。

(七)注意收帳能力之強弱。收帳能力强，則應收帳款之餘額小；收帳能力弱，則應收帳款之餘額大。故收帳能力之強弱，關係於企業公司者至重且大。審計員自應深切注意。普通考察收帳能力之強弱，均應用銷貨與應收帳款之

比率以求之。即以銷貨與應收帳款之比率除十二個月即得其放帳期限也。（詳見第十二章第（六）款。）

（八）注意應收帳款之舞弊。應收帳款之舞弊，不外左列數種：

1. 貸方虛設銷貨，借方虛設應收帳款。此種舞弊，多半爲希圖利益額之加大，以便多分紅利。而尤以行之於期末者爲最多。普通所謂期末逾量銷貨者，往往不外乎此種情形，此種舞弊之審查法，以查及賒銷之原始單據，及通函詢證等法，爲最有效。

2. 延宕收帳。收帳員若故意延宕其收帳，即易吃客戶之小賄。此種舞弊之審查法，應首先注意其收帳方面之牽制組織，及收帳單上有無客戶之附言。

3. 收而不記。即收到應收帳款而隱匿其事實，不爲帳簿之登記。此種舞弊，在庫存現金之審查法中，已爲述及，茲不再贅。

4. 虛設銷貨折扣，或折讓。即收到應收帳款之實數，而作減額之登記，其減下之數，歸爲中飽，而以銷貨折扣或銷貨折讓等科目處理之。此種舞弊之

審查法，應注意其銷貨折扣或銷貨折讓之核准權限，及其處理方法，與收帳單上客戶之附言等。在庫存現金之審查法中，亦曾述及。

(九)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五目 承銷家往來之審查

承銷家往來者，爲寄銷家所立之科目。凡屬寄銷家與承銷家發生現金關係之帳目，均應在此科目記載之。例如當寄銷品發送至承銷家時，由承銷家墊付運費或稅捐等，此時即應在此科目之貸方，記入其金額；即借運費科目，或稅捐科目，貸承銷家往來科目。當承銷家售出寄銷品或收到寄銷貨款時，應在此科目之借方，記入其金額；即借承銷家往來科目，貸寄銷品銷貨科目。嗣後承銷家將寄銷淨款。如數匯解寄銷家時，應將匯解之淨款及寄銷佣金如數記於此科目之貸方；即借現金科目，及寄銷佣金科目，貸承銷家往來科目。故至年度結帳時，此科目若有餘額，應屬貸差。

一 資產負債表審計法

(一)以承銷家往來明細表之總數，與資產負債表所列承銷家往來帳戶之數額，及總帳承銷家往來帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)分析承銷家往來帳戶各家之數額，與明細表所列各承銷家之數額相核對，應一一相合。

(三)查閱期末各承銷家之承銷結帳單，與帳簿相核對。

(四)注意收到各家承銷結帳單後，有無覆件之寄回，若有覆件之寄回者，應注意覆件上有無異議之聲明。

(五)注意承銷家往來帳戶之借差中，有無已逾匯解之時期，而尙未匯解者。此可審閱寄銷契約，查其有無定期解款之規定，然後再審查其借差中之寄銷貨款，有無已過匯解之時期者。

(六)審查寄銷契約，是否仍在有效期間。

(七) 注意查詢或調查有無漏列未記帳者。此可先調查寄銷契約共有幾份；換言之，即調查承銷家共有幾家也。然後再按家查其承銷家往來帳戶共有幾戶，是否相符。並注意各承銷家去貨與承銷家存貨各帳戶，以計算其是否均有售出者。則其是否尚有遺漏或未記帳者，可以思過半矣。

(八) 承銷家往來之估價。承銷家往來之估價，與應收帳款之估價，無甚區別，故不詳贅。其應注意之點，爲遇有逾期而未匯解之款，應查其原因，以酌提相當準備耳。其詳細辦法，可參照應收票據之估價法審查法及修正法，茲不多贅。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按一會計期間內之全部寄銷會計，順序對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等。並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)查閱寄銷契約，關於寄銷品之種類，及寄銷佣金之規定，再查事實上之寄銷品與轉支之寄銷佣金等，是否均與寄銷契約相符合。

(三)若有承銷家墊付稅捐運費等情形者，應查閱其原始單據。

(四)注意其寄銷價格如何規定，再查事實上寄銷之價格，是否與規定者相符合。

(五)關於承銷家匯解之款項，應查其現金帳是否已有收到之記載。

(六)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第六目 應收未收收益之審查

應收未收收益者，例如應收未收房租，應收未收存款利息，應收未收銷貨佣金，應收未收票據利息，應收未收有價證券利息等是。此類應收未收收益，均係屬於本期之收益，而至結帳期末事實上尙未收到者，故應在結帳期前先作整理記錄。即貸方貸入各種收益科目，借方借入各種應收未收收益科目。使其

應屬於本期之收益，盡記入本期之帳內。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列各種應收未收收益之數額，與總帳各該帳戶之餘額相核對，應一一相符。

(二) 查明有無發生此類收益之事實。例如發生應收未收房租者，必有出租之房屋。應收未收存款利息者，必有存於銀行之存款。應收未收銷貨佣金者，必有代人銷貨之事實。應收未收票據利息者，必有應收票據之實物。應收未收有價證券利息者，必有有價證券之實物等。故當審查之時，應注意審查有無此種可以發生收益之事實，若無此種可以發生收益之事實，則為虛設應收收益矣。

(三) 審查各該應收未收收益，是否為真正之未收。此可檢查現金帳，以查其是否為未收。其法，即以現金帳已收之本期各該收益，與應收未收之各該

收益相加，若其總額與總帳各該收益之總額相符，則爲無誤矣。或以各該應收未收之數，與整理分錄之數相核對亦可。此外再審查各該應收未收之事實，是否應屬於未收，尤佳。

(四)分解各種應收未收收益之數額，以查其是否盡應屬於本期者。例如應收未收房租者，應查閱其租據，注意其租金之起訖日期，以本期佔有之期限比例計算之。應收未收存款利息者，應查其存款之數額，存款之期限，再以本期佔有之期限比例計算之。應收未收銷貨佣金者，應查寄銷家之寄銷章程，並計算本期實銷數目，減去已收之佣金，下餘之數，即爲應收未收佣金之數額。應收未收票據利息者，應查應收票據帳及應收票據之實物，注意其利息之規定，及起訖之日期，再以本期佔有之限期，比例計算之。應收未收有價證券利息者，應查有價證券購入明細帳，各該有價證券之條例，及有價證券之實物，注意其利息之規定，發息之期限，再以本期佔有之時間，比例計算之，以對入被查公司帳簿上所記之數額，是否相符也。若其計算有錯誤之情形，則應爲之更

正。

(五)查明應屬於本期之應收未收收益，是否盡行記帳，有無遺漏之情形。此種審查法可以各該收益帳戶之數額，反查至現金帳，以查其是否有未以現金收入者。其以現金收入者，則不能復列於應收未收收益帳戶。若其中確有未以現金收入者，且其數目與各該應收未收收益帳戶之數額正相等者，則其應收未收之數額，大致無誤矣。同時更應注意各該收益帳戶，在往年均有相同之數目，或往復於上下之數目記入者，而本期忽不見有其數目之記入者，或本期記入之數目，與往年之數目甚有出入者，則恐為各該應收未收收益之漏記也。故應特別注意，加以究查。其次對於各種有收益性質之資產，亦應比照核對。若有未以現金收入者，均應整理補記。

(六)應收未收收益之估價。此種應收未收收益之數額，普通均不能太巨，故以實際應有之數額，為估價之標準。但有時如房戶欠租太多，或其經濟狀況太窘，屢催不繳者，不乏其例。亦有應收票據之付款人因經濟狀況之不佳，

其票據應付之債務，無論爲票據金額，或爲票據利息，均有至期拖延催收困難之情形。凡遇此種情形，均應酌提相當準備。至於應收未收存款利息，應收未收有價證券利息等，因其信用均屬可靠，可以十足估價。即銷貨佣金一項，因其可由代銷貨款內扣收，故亦可照十足估價。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計時之審查法，均應舉行外；更按各應收未收收益之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意其未收之原因。凡屬應收未收之收益，均係由於該項收益跨屬兩個會計年度，故雖屆年度終了之時，實際上並未至收取之時期，故不得不用應收未收科目處理之。但實際上若已屆收取之時期，而事實上並未收取者，若非付息者或付租者之無力支付，即爲被查公司之惰於收取。若有此種情形，且

其數額甚巨者，亦應對被查公司作相當之報告。

(二)注意有無舞弊情形。應收未收收益之舞弊，多半由於實際以現金收入，而不作現金之記載，借方仍用應收未收收益科目記載之，而吞沒其現金。故對應收未收收益舞弊之審查，應注意審查其會計方面所製之催帳單，以與收據存根相核對。若無會計方面所製之催帳單，及顧客之附言，亦應注意審查其收據存根，及通函詢證法，或其他調查方法等均可。

(四)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第七目 存貨之審查

存貨可分五種：曰商品、曰材料、曰在製品、曰製成品、曰物料用品。無論爲任何一種，均關重要。蓋存貨者，關係公司之資產，又關係公司之利益，故其數量若有錯誤，或其估價若有失實，均足以影響公司利益之虛僞，或財政狀況之不確。而存貨一項，又因品類繁多，管理不易，收發之間，最易高下其

手，發生弊端。即在平日雖儲藏於庫中，每因管理方法之不科學化，或管理人員之疏忽瀆職，往往使存貨發生陳舊變色過時遺失等情形者，又爲屢見不鮮。若存貨散放於場房各地，或正在變形製造之程序中者，其情形尤爲複雜。當審計員審查存貨之時，對此種種情形，均應兼顧并及，不容稍有疏忽。故存貨一項之審查，最爲不易。尤其關於存貨數量之盤點，及品質之檢查，每爲審計員所深引爲有問題者。蓋數量之盤點，所費之時間手續至繁，品質之檢查，需要之技術知識亦殷，往往爲審計員所不能兼備者。故英國審計員不負盤存之責任，照例取得被查公司負責人員簽字蓋章之盤存表，卽爲已足。但在美國則不如此，認爲雖有被查公司負責人員之盤存表，而審計員仍應負盤存之責也。總之，審計員若單憑被查公司負責人員簽字蓋章之盤存表，而不加以實地之盤點，則未免近於放任，有失專門審計員之地位矣。故雖取得被查公司負責人員之盤存表，而在可能情形之下，審計員仍應施以盤點。卽不能過於詳細，亦應大略點查一過，此要舉也。

一 資產負債表審計法

(一) 以被查公司負責人員簽字蓋章之盤存表之總數，與試算表或資產負債表及總帳存貨帳戶之餘額相核對，均應相符。

(二) 以盤存表對入各項存貨分清帳之各該戶餘額，及在製品成本單各該在製品之價值，應一一相符。

(三) 根據盤存表在可能範圍內實地盤點。盤點時，側重數量。并可盡量借用被查公司之職員，以期進行之順利。如有可疑之點，均應筆錄入卷，以備查帳期內之參考。盤點時，應需要各種度量衡者，應注意各該度量衡是否屬於適用。

(四) 注意陳舊變色過時壞料，及不合銷路者。存貨之存儲，若為時太久，最易發生廢料壞料陳舊變色過時及不合銷路者之情形。凡屬此種情形，其價值必為減低，不能與一般存貨同一看待，自無疑義。故當審計員審查存貨之時

，若遇此種情形，應提相當準備，甚關重要。

(五) 注意有無託銷品代存品一類所有權不屬於被查公司者，若有應一同檢查。託銷品爲他人託爲代銷者，代存品爲代他人暫存者。此類存品，其所有權均不屬於被查公司。故當舉行審查之時，應向被查公司負責當局，切實詢問，究竟有無此類存品在內；取其證明，或查其他關係文件亦可。經詢問後，若有此類存品在內者，應爲提出另列，并與存貨一同檢查。

(六) 注意寄售品及分支店存貨，或放在堆棧之存貨，均應一併計算在內，並應注意運送中之進銷各貨，如何處理。寄售品在未實銷以前，固係本公司之存貨；發往分支店之存貨，或存放於堆棧之存貨亦係本店之存貨；祇不過其放置之地點，不在一處耳。即運送中之進貨，若訂明在起運地點交貨者，而刻下正在運送之中；或運送中之銷貨，若訂明係在客戶之倉庫交貨者，刻下亦正在運送之中，其所有權固皆屬於本公司者，均應列在存貨內。若爲加以區別起見，應各冠以顯明之字樣。故當審查存貨之際，應向被查公司負責人員，切實

詢明，有無此種情形。并查及期末數日內之進銷契約，及其關係文件等亦可。

(七)注意期末進貨，或期末銷貨，有無記帳錯誤等情形，而影響於存貨者。期末進貨有時貨已運到，或因手續關係，或因某種情形，未及付款，或未能記帳者，其在貸方並未增加應付帳款，亦未減少現金之數額，而在借方則已列爲存貨者；俟至下期期初，再作完全之登記，此一例也。期末銷貨，亦常有此類情形。例如在期末銷貨一批，訂明在客戶倉庫交貨者，此時雖已運出，因尚未達到交貨地點，固不能視爲已銷之貨。即使已達交貨地點，而未接客戶收到之回單，仍不能視爲完全已銷之貨。企業公司不明此理，往往對於方始運出之貨，即視爲已銷之貨，此時若能借應收帳款，貸銷貨，其錯誤尙屬有限；若貸方並不貸銷貨，而借方亦不借應收帳款，僅於存貨之中，少列其數，則其影響於銷貨成本者甚關重要。凡此種種情形，均足以影響於存貨額之不正確。故當審查存貨之時，對於此種情形，均應加以注意。其法爲何？即注意檢查其期末之進銷各貨，是否已達完全記帳時期，而加以提出或計入之可也。

(八)存貨之估價。存貨估價可分四種：曰成本法、曰時價法、曰成本與時價低價法、曰售價法。四者之中，以成本法及時價法應用之範圍最廣。售價法亦有相當應用之範圍。惟成本與時價低價法，今已不甚重要矣。誠以成本與時價低價法，過於穩健，有時不能盡情表示存貨之價值，故爲今之學者所不取也。原料在製品物料用品等，應以成本估價。商品製成品應以時價估價，因其即直接待售也。商品製成品中之陳舊退色損毀過時者，或其他拍賣最易之產品等，均應以售價估價也。故當實施存貨估價之時，應向被查公司首先問明，其存貨盤存表上，所標註之價格，究係成本法或係時價法，或係成本與時價低價法，或係售價法。詢明之後，判其當否，然後再施以實際之檢查，庶乎其可矣。

1. 檢查至原料在製品及物料用品時，應問明其所採之估價，究係何價。若係成本價格，應查其成本價格，由何而來；換言之，即注意其所採之成本價格，是否帳簿上所記之真實成本價格也。而此真實成本價格之計算方法，又有種

種之不同。普通較合於應用者：有(甲)自最後一位向前推算法。即根據各該原料及物料用品等之庫存分清帳之最後價格，以計算其存貨之價格。若最後一筆之數量，較小於期末存貨之數量，則依次向前推算，至計滿存貨之數量時爲止。(乙)加權平均法，即以每次進貨之數量相加，除每次進貨總價之和，即得其平均之價矣。(丙)倉庫平均結存法，即每次進貨，均以其數量與以前結存之數量相加，除每次進貨之總價與以前結存總價之和，即得其滾結之平均價矣。三法之中，以第二第三兩法均係一個價格，審查時頗爲較易。第一法因其使用之價格，不一定爲一個價格，有時爲數個或數十個不等，審查時頗爲複雜。審計員既經問明其計算之方法後，應切實注意其計算技術上是否有誤，此則最關緊要。若盤存表上所標原料及物料用品之價格，係屬時價而非成本，則應忠告被查公司改用成本價格估價，或由審計員代爲計算亦可。至在製品之估價，普通均注重價格，而不注重數量。即注意其所採之成本價格，是否與在製品成本單上之價格相符也。

2. 檢查至商品及製成品時，應問明其所採之估價，究係何種價格。若係時價估價，則第一應注意者，為彼所謂之時價，是否與真正之時價相符合也。第二應注意者，為以時價計算之未實現利益，及未實現損失，在帳簿上如何處理也。一般會計學家，均主張未實現之利益，僅可表示於帳簿之上，而不能視為已獲之利益，加以處分，故不能列於損益計算書上。至其因時價低於成本所生之損失，則視為已實現之損失，一方列作跌價準備數額，作抵銷存貨之用，一方逕以跌價之數列為真正之損失。其法即當時價高於成本時，則借商品增價，或製成品增價，貸未實現之商品增價利益，或未實現之製成品增價利益。及賣出時，再借現金貸銷貨，並借未實現之商品增價利益，或未實現之製成品增價利益，貸商品增價或製成品增價可也。若時價低於成本時，則借商品跌價損失，或製成品跌價損失，貸商品跌價準備，或製成品跌價準備。此跌價損失科目，應列於損益計算書內，視作已實現之損失。跌價準備科目，則列於資產負債表各該存貨科目之下，用作抵銷之用。故當審計員審查存貨之時，若問明被查

公司盤存表上所標之價格，係屬時價，則應注意其是否如此處理也。同時查及其成本價格，以作計算未實現之利益，與損失之用。其審查法與上述1.法相同，茲不重贅。若商品或製成品之估價，係採成本價格者，審計員應忠告被查公司改用茲所謂之時價法可也。

3. 檢查至各種存貨，若經問明之後，有以低價主義估價者，則應查其時價低於成本之損失，如何處理。及其所謂低價者，是否各別之低價，而非總括之低價，此點甚關重要。至其成本價格之檢查，可適用上述之1.法。其時價低於成本之損失部分，可逕列為存貨跌價損失，即借存貨跌價損失科目，貸存貨跌價準備科目。

4. 檢查至各種存貨，若經問明之後，有以售價估價者，審計員應注意其售價是否為真正之售價，及是否有陳舊退色毀損過時等情形。并其出售是否容易，及出售時預計之費用，是否計算在內也。至售價低於成本之損失部分，則應逕列於損失項下，即借存貨損失科目，貸進貨科目。若被查公司帳簿上之存貨

數目，係按原記成本價格轉入者，此時始發現其售價低於成本之損失者，則此處應貸存貨科目。

(九)毛利測驗法。照上述估價法估價之後，猶恐其與事實不相符合，故應再用毛利測驗法測驗之，以查其是否大致無誤。蓋上述各估價法，祇能就現有之存貨，加以估價，若現有存貨之數量，根本即不確實，或無從查攷時，則上述之各種估價法，即無由施以補救矣。毛利測驗法者，能測出應有之存貨之大概數量。若有大量之虛設銷貨等情形，則此法亦可測出。故用毛利測驗法者，即以濟上述諸法之窮也。或其進銷各貨，失其記載，或企業公司不幸而被火災，致存貨之數量，無從查考者，均可應用毛利測驗法測驗之。毛利測驗法者，為根據歷年之銷貨總額，除歷年之銷貨毛利，以得其各年之毛利率。再以年數除各年毛利率之和，得平均毛利率。以平均毛利率乘銷貨總額，得本年毛利約數。自銷貨總額減毛利約數，得本年銷貨成本約數。再自上期存貨加本期進貨之和，減銷貨成本約數，即得存貨之約數矣。

(十) 注意查詢或調查有無存於別處之存貨，未能列於盤存表內者。被查公司如係採永久盤存制者，可核對其材料帳簿。若無永久盤存制者，可詢明被查公司負責人員，請其切實聲明，或用其他調查方法等亦可。

(十一) 注意存貨額是否過多。此為企業病態之一，故應注意及之。其法可與歷年存貨額相比較，以觀其是否為過量之多。或以銷貨與存貨之比率及進貨與存貨之比率求之，或用存貨與淨值之比率或存貨與運轉資本之比率求之，均可。

(十二) 注意各種存貨是否均已保險。存貨之數量甚多，若皆未保險，其關係至大，故應注意及之。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按存貨轉記之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳、進貨分清帳、原料品分清帳、製成品分

清帳、在製品分清帳、用品分清帳、及各種庫存分清帳等；并注意過帳之程序，是否無誤。

(二)若有託銷品代存品等，應詳查其原始單據及關係文件，并通函詢證等法。

(三)若有存在外埠之寄售品，應詳查其原始單據、如發貨單、報帳單等；及其他關係文件，或承銷家存貨帳戶等。(詳見第八目)

(四)注意其管理制度，及盤存制度。各種貨物之管理制度，甚關重要。蓋管理制度善，則錯誤與舞弊之機會少；不善則錯誤與舞弊之機會多，結果均可影響於存貨之多寡。故當舉行詳細審計時，對於各種貨物平素之管理制度，應加以相當之注意，其收發時所遺留之各種草簿，尤不能忽略。至其盤存制度，關係尤大。如係期末盤存制，則錯誤與舞弊之機會較多，即應特別注意，結果必用毛利測驗法測驗之。若係永久盤存制，則其錯誤與舞弊之機會恆少，即可在相當情形之下，施以抽查，以觀其每筆記載之數字，是否均屬可靠。若經

抽查之結果，均無錯誤，即可推定其爲無誤。因此存貨額亦可推定爲正確，即無需再用毛利測驗法測驗矣。但須注意其永久盤存制是否完密，是否層層可以節制，層層可以統馭也，此爲最要之點。

(五)與歷年存貨額相比較，以觀其有無出入懸殊之情形。

(六)注意商品週轉率。即進貨與存貨之比率。由此可觀察其推銷力之強弱也。(詳見第十二章第(四)款。)

(七)注意存貨之舞弊。存貨之舞弊，多半由於內部牽制組織不完密，及管理制度不妥善。故當審查存貨舞弊之時，第一應注意其管理制度及內部牽制組織爲如何，第二應注意管庫員之品行問題也。

(八)注意錯誤。即其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤是也。

第八目 承銷家存貨之審查

承銷家存貨者，爲期末結帳時，轉記各承銷家盤存之寄銷品之帳戶也。承

銷家存貨帳戶之性質，一如普通存貨帳戶之性質相同。不過前者之存貨，係寄存於承銷家，後者之存貨，係存放於本號，此其微有不同耳。普通存貨帳戶之審查，重在盤點。而此承銷家存貨帳戶之審查，多半因其不便於盤點，故祇憑承銷家之寄銷報告單所載之數目爲已足。然若遇有疑問發生時，仍以親往承銷家盤查，或委託其他會計師就地盤查爲上策也。

一 資產負債表審計法

(一)以承銷家存貨明細表之總數，與資產負債表承銷家存貨帳戶之總數，及總帳承銷家存貨帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)分析承銷家存貨帳戶各家之細數，與明細表所列各家之細數相核對，并對入各家寄銷報告單所列各家存貨之數額，應一一相符。

(三)注意收到各家寄銷報告單之後，有無覆件之寄回，若有覆件之寄回者，應注意覆件上對於各家之存貨，有無異議之聲明。

(四)注意各家寄銷報告單所列存貨之種類名稱，是否均與寄銷契約上所訂定者相符合。

(五)覆核各寄銷報告單所開列之單總各價，是否無誤。

(六)若遇有異議發生時，認爲承銷家所報告之存貨，有不可靠之情形時，仍以設法親往盤查，或委託其他會計師就地審查爲妙。

(七)注意查詢或調查有無漏列未記帳者。此可調查寄銷契約共有幾份；換言之，即承銷家共有幾家也。然後再查各家寄銷報告單是否與各家相符合。再就各家寄銷報告單細查各家之存貨，是否有遺漏未記帳者。

(八)承銷家存貨之估價。承銷家存貨之估價，與本店之存貨估價法相同，其審查法修正法亦同。茲不多贅。惟其以售價估價時，關於承銷家存貨之退色陳舊毀損等情形，應根據承銷家結帳單之報告而已。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按各承銷家去貨銷貨及各承銷家存貨轉記之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等，并注意過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意關於承銷家存貨帳戶之記帳辦法，是否合理。普通關於寄銷品之記帳方法，為當寄銷品發出時，用進貨及承銷家去貨科目處理之。即借承銷家去貨科目，貸進貨科目。及至年度結帳時，根據各承銷家寄來之寄銷報告單，所列之存貨數目，貸承銷家去貨科目，借承銷家存貨科目。此時承銷家存貨科目所記之數目，為純粹之寄銷品存貨矣。至承銷家去貨科目所餘之借差，則為寄銷品之銷貨成本矣。故當審計員舉行審查之時，應注意其記帳方法是否如此。

(三) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第九目 有價證券之審查

有價證券可分股票，公債票，國庫證券，及公司債票等數種。企業公司之投資於此類有價證券者，大都爲利用一時之游資，故爲運轉資金項下之投資。蓋企業公司每當金融鬆動之時，資金之需要不殷，手邊存有餘資，若不思所利用之途。有近資金呆藏之弊；故善爲理財者，際此之時，則投資於有價證券，以資利殖。在需要資金之時，則隨時售出有價證券，以資利用。此所以有價證券之投資，於以尙焉。惟此所謂之有價證券之投資，其期限均係一年以內之短期證券，其一年以上之長期證券稱爲長期有價證券之投資，應屬於固定資產項下。

一 資產負債表審計法

(一) 以有價證券明細表之總額，與試算表或資產負債表及總帳有價證券帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 以有價證券明細表對入有價證券明細帳，應一一相符。

(三)請被查公司將所有有價證券交出，眼同被查公司保管員一次檢查之。

(四)注意證券明細帳記載證券之種類名稱及號數，是否與實存證券相符合。

企業公司如有舞弊情形，或將證券持赴銀行私自押款，或竟向交易所拍賣，預備至相當時期再行備款贖回者；此時若適值審計員查帳之時，則被查公司即可向他處臨時借用，以資彌補。但其種類名稱及號數各點。決不能與明細帳所記者相符合。故若能注意明細帳所記之種類名稱及號數之是否均與實存證券相符合者，即所以防其臨時湊借之弊也。

(五)若爲記名式者，應注意其是否經過更名過戶之手續。

(六)注意有無以保證而收入之證券。以保證而收入之有價證券者，有由於放款而收入者，有由於應收帳款而收入者，有由於職員之繳納保證金而收入者。此類有價證券本非被查公司之正式資產，故不能與正式投資之有價證券混爲一談。但正式投資之有價證券，如有缺少數額時，最易由此類以保證而收入之有價證券移充其數，此不可不注意者。其審查之方法，即注意查閱其各種放

款之契約，賒銷之定單，及職員保證規則等，有無徵取擔保品之訂定。或詢問被檢公司負責人員，取其證明亦可。若有以保證而收入之有價證券，應與正式投資之有價證券一同檢查，最爲重要。

(七) 注意有無已倒閉或破產之股票，若有應轉爲損失，或提相當準備。

(八) 注意有無存於他處之證券。存於他處之證券，不乏其例，例如有因借款關係而擔保於外者，有爲安全之計而保管於銀行者，皆爲存於他處之證券。若遇此種情形，應查及借款契約之規定，及對方收到證券之收據，或通函詢證等法均可。

(九) 注意有價證券之購買成本。有價證券之購買成本爲購買原價加購買費用。審計員應注意其帳簿上所記之購買成本，是否包括購買費用在內，以作有價證券估價之需要。

(十) 注意查詢或調查所有有價證券之中，有無未列帳或漏記帳者。此可詢問被檢公司負責人員，并核對關係帳簿，如現金帳及有價證券購入帳等，或

其他調查方法等均可。

(十一)有價證券之估價。有價證券之估價，亦分成本法，時價法，及成本與時價低價法，已詳於存貨估價法內，茲不再贅。至時價之取用，可適用證券交易所之掛牌行市也。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按有價證券交易之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿證券明細簿及分類帳等；并注意過帳之程序，是否無誤。

(二)注意有價證券所載之詳細事實，是否與明細帳均能相符。

(三)注意已到期之利息是否業已收到，未到期之利息是否有完全之息票。已到期之利息是否收到，可查現金帳。未到期之利息可查閱未撕下之息票。

(四)注意利用游資之方法，是否有利。列在流動資產項下之有價證券，

本爲利用游資之利殖，爲期甚短，拍賣應屬容易。若失此意義，卽爲錯誤。或其利用游資之時，是否適在資金鬆動之季節，及其是否過量的侵佔運轉資金等問題，均爲舉行詳細審計時所應注意之點。

(五)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二節 遞延資產之審查

遞延資產者，爲於本年度支出之費用，其性質應分配及下年度，或以後各年度，而於帳簿上作預付之記載之費用也。例如付出保險費一千元，其一半屬於本年度者，其他一半屬於下年度者，則五百元之保險費應列爲預付保險費，卽屬於遞延資產之一種。又如公司之開辦費，及公司債之折價等，不能列爲一年之損失者，亦必以預付科目記載之，以待分配於以後各年度者，均屬於遞延資產。但若屬於資本支出，與損益無關者，雖涉及數年度亦不能以遞延資產視之也。故當審查遞延資產時，所最應注意者，卽其以遞延科目處理之支出，究

係資本支出抑或收益支出，此要義也。至遞延資產之估價，因其目的不在變現且無變更之可能，故應以原價爲原則。

第一目 預付費用之審查

預付費用可分爲預付廣告費，預付保險費，預付稅捐，預付房租，預付佣金，預付旅費等數種。此等費用以預付廣告費，預付保險費，預付稅捐，預付房租，及預付佣金等，最易錯誤。蓋此類費用，當其付出之時，大都均爲數目確定者，故往往即以各該費用之正式科目記帳。至預付旅費一項，普通均能明了其理，在預支之時，視爲掛借，至出差完竣報銷之時，始能以旅費科目列支也。故預付旅費一項，較其他四種預付費用錯誤較少，易於審查也。

一 資產負債表審計法

(一)以預付費用明細表之總數，與試算表或資產負債表及總帳各該統馭帳

戶之餘額相核對，三者應相符合。

(一)以預付費用明細表，對入預付費用明細帳，應一一相符。

(二)檢查預付各戶之收據，及稅票等原始單據。預付廣告費應有剪下之報紙，預付保險費必有保險公司之收據，預付房租必有房主之收據，預付佣金必有收到佣金者之收據，預付旅費必有收到旅費者之收據，預付稅捐必有稅票。審計員查至此處，必須檢查各該收據及稅票之是否完備，以確定其數額之是否屬於確實也。

(四)注意審查其關係文件，以確定其預付之數，是否盡屬遞延性質。檢查收據之外，仍須注意其關係文件。例如預付廣告費，應查其關係文件，及剪下之報紙。預付保險費，應檢查保險單。預付稅捐，應檢查稅票。預付房租，應檢查租契。預付佣金，應檢查其契約，及其推銷數額。預付旅費，應檢查其關係文件。皆所以注重其時間性，以辨別其性質之是否應屬於遞延性質也。若為預付廣告費，應切實注意其效力，是否能及於將來，此點甚關重要。

(五)應注意本期內一切預付費用，是否盡列爲遞延資產；換言之，即遞延資產有無遺漏也。關於此點，應對於保險費稅捐房租佣金旅費等正式費用科目，加以審查，以觀其各該科目所記之數，是否有屬於遞延性質者，若有應爲提出，并以遞延科目處理之。更應查及關於此類費用之正式科目，是否經過期末之整理分錄。對於本期內由預付費用科目轉入各該正式費用科目者，尤應注意其是否有誤。換言之，即注意其應否轉帳也。

(六)上期預付費用，應在本期轉入正式費用科目者，應注意是否轉帳。此種審查法，應查其關係文件，并注意其遞延性質，是否應遞延至本年度爲止，或查其遞延事實，是否終了。若其遞延性質應遞延至本年度爲止，或其遞延之事實，業已終了，均應轉入各該費用之正式科目。如查有尙未轉帳者，應爲之轉正。不然，其遞延資產之數額，已失其正確性矣。

(七)預付費用之估價。預付費用之目的不在變現，且在其預付之時，其預付部分之金額業已確定，無變更之可能，故應以帳面原價爲估價之標準。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按各預付費用之順序，逐筆對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等；并注意過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意記帳事務上之錯誤，與原理上之錯誤。

第二目 用品盤存之審查

用品者，係指辦公用品如文具紙張印花郵票等而言也。此類用品在期末查帳之時，不一定能用完，故應加以整理盤存，暫以用品盤存科目列於遞延資產項下。至下期再行轉入營業費科目，此所以用品盤存之審查，於以尙焉。

一 資產負債表審計法

(一) 以用品盤存明細表之總數，與試算表或資產負債表及總帳用品盤存帳

戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 以用品盤存明細表，對入用品盤存之實物，點查其數量。并注意印花稅票等有無過時失效者，及郵票等有無污損者。

(三) 除用品盤存之數量太少外，亦應注意其所標註之價格，是否與市面之行市相符合。蓋恐其舞弊多端，高擡價格，致其遞延資產而有失實之情形者。

(四) 注意查詢或調查有無未列入盤存表之用品盤存。此可檢查用品盤存之關係記錄，如收品簿，發品簿，發送單等，或其他調查等方法均可。

(五) 用品盤存之估價。用品盤存之估價，亦以帳面原價爲標準，與預付費用之估價同，茲不多贅。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按用品盤存收發轉記之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等，並注意過帳之程序，是否無誤。

(一) 注意用品盤存之數額，是否係由營業費科目轉入而來。換言之，即注意其營業費科目是否經過期末之整理分錄，抑或以盤存之數重複記帳也。

(二) 注意記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 開辦費之審查

公司開辦費可分爲登報招股之廣告費，訂立章程呈請登記之法律費，印刷股票費，發起人酬勞金，推銷股票之佣金，以及在籌備期內，開業以前之一切房租薪金辦公費雜費等皆是也。開辦費之數額，若不甚大，可於成立之年，以營業費列支。但若屬爲數甚巨者，則不能逕以營業費列支，蓋恐其營業費之數額太大，致其公司於成立之年，頓見損失，而有礙於公司之名譽者也。且所謂開辦費者，爲籌設公司之費用，關係公司之整個營業年限，按理應將開辦費之數額，平均分配於整個營業年限之內，方見公允。但普通習慣均於公司成立之三年內或五年內，即將其開辦費盡數銷清也。故在其未銷清以前，應以開辦費

科目列於遞延資產項下，以備在數年之內，分年攤銷也。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列開辦費之數額，與總帳開辦費帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 分析開辦費帳戶所列之數，是否盡屬開辦費之性質，有無其他營業費混列其中。蓋恐公司當局爲表示營業初年成績優良起見，故將初年營業費列爲開辦費，以希圖利益額之增加也。

(三) 注意所有開辦費之費用，是否盡列於開辦費項下。關於此點，應查營業初年之營業費各科目，有無屬於開辦費者，若有應爲之提出，另爲改列。或查公司成立時對股東會或董事會首次報告之案卷，查其有無關於開辦費之報告，再對入帳簿，以查其是否盡列於開辦費項下即可。

(四) 注意開辦費之數額是否過大，若爲過大，亦非合於情理者。

(五)開辦費之估價。開辦費之估價，應以帳面原價爲標準，與預付費用之估價同，茲不多贅。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按開辦費支出之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等，或按經過之年限，逆查至營業初年之各種原始單據帳簿等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其每年攤銷之數額是否適當，并注意是否能在數年內攤銷淨盡。此可逆查至以前數年度，得其攤銷之數額，再加以比較與計算可也。但鐵路會計應將開辦費列爲資本帳之一款，不能分年攤銷也。

(三)注意記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四目 公司債折價之審查

公司當發行公司債時，爲推銷容易起見，往往以低於票面之價格發行，此低於票面價格之部份，謂之折價。此項折價之損失，應屬於舉債之全期，而不應單獨屬於舉債之年也。蓋今日雖以折價收入，他日則應以十足償還。故所謂公司債折價者，實不啻預付之損失，故應列於遞延資產項下也。

一 資產負債表審計法

(一)以試算表或資產負債表所列公司債折價之數額，與總帳公司債折價帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二)分析公司債折價帳戶所列之數，是否盡屬公司債折價之數，有無其他關於推銷公司債之佣金，及招募公司債之費用等，混列其中。

(三)詳查公司債招募章程，及股東會董事會等關於公司債折價之規定，及議決案等，以便計算公司債折價之數額是否正確。若發現有不正確之情形時，應查及損失各帳戶，以注意公司債折價之數額，是否有誤，記於其他損失帳戶

之情形。

(四)若適在發行公司債之年而舉行查帳，則應注意其公司債之總額是否業已全數推銷。若已全數推銷，則公司債折價應為全債額之折價。若僅推銷一部份，則其公司債折價應為推銷部分之折價，而不應逕以全債額之折價列入也。

(五)注意審查公司債折扣之數額中，有無未列帳或漏記帳者。此可注意其已推銷之公司債額，再以規定之折價率乘之，即得其公司債折價之數額矣。被查公司帳簿上所記之數額，若小於此數額時，則必為公司債折價之漏記。

(六)公司債折價之估價。公司債折價之估價，應以帳面上之原價為標準，與預付費用之估價同，茲不多贅。

一 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按公司債折價之順序，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等，或按經過之年限逆查至募債年份之各種

原始單據及帳簿等；并注意過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其每年攤銷之數額是否適當，并注意其全債額之折價，是否分配於其全債期之內。此可逆查至以前各年度，得其攤銷之數額，再加以比較與計算可也。

(三)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三節 固定資產之審查

固定資產者，可分長期債權、地產、房屋、機器、工具、生財、押櫃等數種。此類資產，其變現性均甚遲緩。例如長期債權及押櫃兩者，均非一年以內所能收回者。地產房屋機器工具生財等數種，其目的皆在供給使用，而非供給販賣，非至廢棄時期，尙可拍賣其廢餘材料外，幾無機會可以變成現金；故上述各種資產者，皆屬於固定性質之資產也。蓋以其投下資金之後，必須固定於一較長之時期故也。因此其審核方法，即與流動資產微有不同：第一固定資產

之估價，因其主要目的在於使用，而不在於販賣，故無需以時價估價，而應一律以成本估價也。第二固定資產之審查，注重折舊，及其關於折舊之處理方法，皆為固定資產審查手續上之特殊問題也。尤有進者，國營事業如鐵路電政等機關，以固定資產為其營業之資本，原則上其資金資產之數額，至大不能超過資本負債之總額。至製造工廠雖亦以固定資產為其生產資本，但應至大不超過其資本總額也。若在普通商店，以販賣為業者，最忌固定資產數額之過多。故當審查固定資產之時，對此諸點，均應特別注意；蓋不如此，不足以判斷其是否染患固定資產額過多之病態也。故所謂固定資產與資本額之比率，資本額與負債額之比率，及資產總額與固定資產之比率等分析觀察法，於以尚焉。

第一目 長期債權之審查

長期債權者，包括長期放款，長期存款，長期應收帳款，長期應收票據等項；因其收回債權之日期，皆在一年以上，故應由流動資產項內提列於固定資

產項下也。此類長期債權之審查，大致與各該屬於流動資產者相同。其所異者，祇在長期存款無需製調節表，及支票之檢查；長期放款等注重契約及其是否屬於有利之途也。此外所應注意者，爲審查其收回期限，是否均在一年以上，及其收回之期限遠，則其壞帳準備應多提也。其他各法可參閱各該屬於流動資產項下者之審查方法，茲不多贅。

第二目 長期投資之審查

長期投資者，如製造工廠或鐵路局之投資於煤礦，紗廠之投資於種棉，股權公司之投資於附屬公司等皆是也。此類長期投資之目的，純爲經營上之目的。例如製造工廠或鐵路局之投資於煤礦，爲取得燃料之供給。紗廠之投資於種棉，亦爲取得原料之供給。股權公司之投資於附屬公司，爲取得附屬公司之營業權，皆爲經營上之政策問題。而非財政上之目的者也。長期投資與長期債權，微有不同。前者收回投資金額之機會少，而後者之到期，按理則應收回其債

權金額也。

一 資產負債表審計法

(一) 取決算日之試算表或資產負債表長期投資之數額，與總帳長期投資帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 實點投資股票。實點時，應注意其種類名稱號數及金額等，是否均與帳簿之記載相符合。并其總額是否與總帳長期投資帳戶之餘額相符合。

(三) 投資股票如有保管或封存或抵押於他處者，應查閱該保管商號收存股票之收據，或通函詢證。

(四) 注意其長期投資之事實，及其情形，是否均與股東會或董事會議決錄中關於長期投資之議決案相符合。長期投資之事，關係公司資金之利殖，照例應經股東會或董事會之議決，始得爲之。故當舉行審查之時，應對入股東會或董事會之議決錄，以注意其是否有濫行投資之弊也。

(五)注意長期投資之往來文件，尤注意其對方收到投資金額之覆函，及函送發給股票之文件等。凡此諸點，皆爲注意其股票有無虛僞之情形，故須如此審查，以補實點之不足。

(六)注意查詢或調查有無其他長期投資漏列帳者。此可向被查公司之職員施以查詢或檢查股東會，或董事會等之議決錄以對入帳簿或其他調查方法等均可。

(七)長期投資之估價。長期投資之估價，普通可分爲兩種。若其所握有之股票爲數甚少者，卽以該股票之時價估價可也。若其所握有之股票，佔該附屬公司或該被投資公司之大部股分者，應詳查該附屬公司，或該被投資公司之資產淨值，爲估價之標準；再以其所握有之股票之成數，比例計算之。尤有進者，若投資於煤礦公司，或其他礦業公司，或林業公司，其每年耗竭之數，尤應特別注意，然後其估價始能近於可靠也。審查耗竭之方法，可以該礦業之預計出產額爲根據，除其投資額，再減去其歷年產礦額，所應分配之投資數，卽

得其現在之估價矣。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按年逆查至投資之年，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意被查公司是否需要此種投資。製造工廠或鐵路局等，需要大宗燃料，故需要煤礦投資。紡紗工廠需要棉花原料，故需要種棉投資。股權公司爲左右附屬公司起見，故亦需要附屬公司之投資。非然者，如鐵路局之投資於種棉，紡紗工廠之投資於煤礦或鐵礦，以及製造工廠之投資於漁業等，皆非其所需要者，雖爲有利之途，亦失其營業之宗旨矣，故亦爲企業家所避忌。審計員審查長期投資時，對此均應加以注意，以審查其長期投資是否爲其業務上之所需要也。

(三)詳審其投資額是否過大。企業公司因其營業上之需要，而爲各種實

業之投資，固爲其營業上所允許。但其投資之數額，若失之過大，則有侵佔運轉資金之嫌。故當審查其長期投資時，對其投資數額之是否過大，應加以特別注意。例如製造工廠或鐵路局之投資於煤礦，其目的爲取得廉價及供給充分之燃料，其結果應以其投資額所能獲得之廉價燃料，適應其營業上所需要之數量爲止；若其投資額所能獲得之廉價燃料，超過其營業上所需要之數量，卽爲其投資額之過大。或其他例如紡紗工廠之投資於種棉，其目的爲取得廉價及供給充分之原料，結果因其投資所獲得之廉價，及供給充分之原料，超過其需要之數額以上，則爲其投資過大之情形。凡此種種，均可由其需要之量，及其因投資獲益之量，加以比較，卽可得其要領矣。

(四)注意其長期投資是否爲有利之途。根據以上(一)(二)(三)兩法之審查，已知其長期投資之是否爲其業務上所需要，及其投資額之是否過大也。此外所應注意者，爲其長期之投資，是否爲有利之途也。蓋被查公司之長期投資，雖爲其業務上所需要，并其數額雖亦不失之於過多，但若因其投資所獲得之利益

，並不能比較優厚者；甚至因投資所獲得之燃料利益，或原料利益，計算起來，反不及在外購買者之低廉，則其爲非利益之途，當無疑義。若遇此種情形時，當爲被查公司盡忠告也。

(五)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 地產之審查

地產者，即普通所謂之地皮是也。一種可供建築房屋之用；一種可供耕地之用。或不爲供給使用之用，而專爲投資之用。此種以投資之用爲目的，而購入之土地，不一定爲其自己之使用，而往往爲轉租於他人，藉以收益者。或其來源並非爲使用之目的而購入者，而爲收帳之關係所收入者，皆可列於地產帳戶項下。其他如地產公司之土地，其目的爲販賣者，則不能列於地產帳戶項下，應直以商品視之可也。

一 資產負債表審計法

(一) 以地產明細表之總和與試算表或資產負債表及總帳地產帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 以明細表與地契一一核對。對入地契時，應注意其購入者是否為被查公司，並注意其出賣人與購入地價，及坐落地點面積畝數地面上之建築物，以及原契等等，是否均能一一相符。尤應注意其以保證而收入之地契，應行提出，勿使混列其中。其地契如有抵押於外者，應注意其抵押之憑證。

(三) 根據明細表實地查驗，必要時加以測量。如土地盡係坐落在本埠者，審計員應即實地查驗。對於土地之四隣，亦可前往抽問，以明其所至之邊界。對於土地之面積，如認為有疑義時，亦可施以丈量，如其土地有坐落在外埠者，應查該外埠地政機關之登記憑證，及該土地之原契、或委託該外埠會計師代為查驗亦可。

(四) 查驗地政機關之登記證，以確定其所有權是否屬於被查公司。

(五) 調查有無抵押於外者之情形。此可查閱各長期負債之契約，注意其中有無以地產作抵押者，或請被查公司負責當局出具證明亦可。

(六) 若為地產公司舉行查帳，應分別其使用土地，及販賣土地。地產公司之使用土地為屬於固定資產項下之地產，販賣土地則屬於流動資產項下之地。二者應為區別，不能相混也。

(七) 注意地產帳戶借方增加之記載，及貸方減少之記載。地產帳戶借方增加之事實，為增購土地，土地漲價，及平土填土等費用，均屬於資本支出，應記於地產帳戶之借方。若係增購土地，則為純粹之資本支出，固無問題。若係土地漲價，則應注意其在貸方是否亦有同額之增價準備，或其他公積之記載；若無同額之增價準備，或其他公積之記載，則為其地產增價之處理方法有誤矣。再次所應注意者，為其增價利益，不應視為已實現之利益，而加以分派。若為平土填土等費用，應加入土地原價之內，而視為資本支出者；或當購入土

地之時，土地之上，有破舊之房屋，而於購買之後，亟須拆除，以建新屋者。此種拆除費用，亦應列入土地原價之內，而視爲資本支出也。除此數種以外，多半屬於收益支出，均不應列於地產帳戶之借方。至其貸方減少之事實，則爲地產之廢棄與出賣，及地產之跌價等，均爲地產之減少，應記於地產帳戶之貸方。若爲屬於地產之廢棄與出賣者，則爲資產之減少，記入其貸方，固無問題。若爲地產之跌價者，應注意其關於跌價之處理方法，是否借跌價損失科目，貸跌價準備科目。並其跌價損失數目，是否已列入損益計算書內，而視爲損失項目之一也。

(八)對被查公司加以詢明，或調查有無糾葛涉訟等情形。

(九)注意查詢或調查有無漏列帳之土地。此可查閱土地檔卷，及帳簿上之稅捐帳戶，以查其每年所納之地稅，與明細表上所列之土地，是否相符，或查詢地稅徵收機關之稅源登記簿，尤爲有效，及其他調查方法等均可。

(十)地產之估價。在普通狀態之下，地產以成本估價爲原則。所謂成本

者，爲購價加上購買費用，及平土填土等費用。蓋列於地產帳戶之土地，其目的爲營業上之使用，而非爲銷貨性質之販賣目的，其與時價無有關係，故不能適用時價估價法。但如因社會關係而致土地增價者，且其增價之數額甚巨者，如普通土地改爲市地，或該地產之附近建築鐵路修築海港等，則其地價必爲特殊之增高，此時亦應補記其增價：即借地產科目貸其他公積科目，（既因社會關係而增價，其增價即爲長久的，而非一時的，故應直接記入其他公積帳戶）。當審計員從事於地產估價時，應先問明該地產之估價，究用成本估價法，或現時估價法。若爲成本估價法，則應查明其所用之成本價格，是否爲帳簿上所記載之真正成本價格。若爲真正之成本價格，即應認爲滿意。若爲時價估價法，則其應查明者：第一爲該地產是否因社會關係而作巨額之增價，若非因社會關係而增價，且其所增之價，爲在普通狀態下之增價，係屬一時，而非永久的，則不應作爲增價之記載。第二應查明其所用之時價，是否爲外間真正之時價。第三應注意其增價利益不應視作實獲之利益，而加以分派也。若屬地產公

司以販賣爲目的之土地，則應以時價估價。其法與商品之估價同，茲不多贅。

(十一)在以前如已經過本會計師查過者，可翻閱前次查帳報告書，在前次查帳報告書內業經證明之數額，此次可以不查。但在前次查帳以後，所增加之數額，仍應按照正規審查。若未經本會計師審查，而曾經有相當信譽之其他會計師審查者，對其業經證明之部份，亦可認爲無誤，而不再審查。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按地產之順序，或追查至購置地產之年份，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意地產之來源。地產之來源，可分三種：(1)承領，(2)購入，(3)收帳。承領者，係由官家承領，亦須照章備價，其糾葛恆少。購入者，係由普通商人或住戶購入，其糾葛恆多。收帳者，係由銷貨客戶或其他欠戶因收

回債權關係而購入者，其糾葛亦恆多，且其價額因遷就收帳關係而恆巨。前二種應適合其使用上之需要。後一種則不一定爲其使用上之所需要也。前二種來源之土地，若爲需要程度以上之購置，則爲不經濟之措施。後一種來源之土地，若爲過量之多，則足以證明其放帳之太濫也。

(二) 注意是否完納契稅，或更名過戶等手續。

(四) 注意該地產收益力之大小，是否與其業務上之情形相適應。若爲購入多餘之地產，或因收帳關係收入之土地，因其爲非營業上使用之目的，故往往轉租於他人，此類土地之收益力之大小，甚易審查，即查閱其租契可也。但若屬於企業公司之使用土地，在土地之上，層層築樓，若單獨分析該土地收益力之大小，甚爲困難，此時祇好審查該土地所坐落之區域，是否與其業務之種類相適合可也。例如企業公司爲一經營書業者，即應在書肆林立之區域覓地建屋。若爲一油鹽店業者，則祇要有相當住戶之區域，即可築屋。在此種情形之下，則書肆林立之土地，其收益力應大，而與書業公司之業務性質相適合也。

至開設油鹽店一帶之土地，雖其收益力較小，但與該油鹽店之業務性質相適合，故亦無甚問題。反之，若該營書業者與該油鹽店業者所住用之土地，互相對調，則該書肆林立之土地，收益力大，而與該油鹽店業者之情形，不相適合。其僅有相當住戶之土地，因其收益力太小，故亦不適合該書業者之使用也。凡此諸點均應注意及之，以對被查公司作相當之忠告。

(五) 注意有無不需要之土地。若非地產公司，其地產一項，皆應有相當之限度。若超過其需要之程度以上，而置地產者，未免有固定其資金之嫌，故亦為企業家所避忌。有時或因討帳關係而收入之土地，雖為數甚大，但比較以現金購入之大量土地者，又不可同日而語也。

(六) 該地產如係轉租於外者，應查其租契，以證明該地產是否真正轉租於外也。

(七) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四目 房屋之審查

房屋亦爲固定資產之一，故其審查方法與地產之審查方法大致相同。所不同者，（1）地產爲自然之土地，房屋爲人工之建築物。自然之土地除桑田變成滄海之例外，無壽命年限之說。而房屋則因人工之建築，故有相當之壽命年限，此其一。（2）地產既無壽命年限，且係自然之土地，無自然或使用上之消耗，故無所謂折舊之必要。房屋則因人工之建築，且有相當之壽命年限，在其壽命年限以內，每年均有自然之消耗，故須按年折舊，此其二。（3）地產於購進之時，驗收頗易，祇要其面積畝數不錯，則其錯誤之情形，卽爲不多，故其審查亦屬較易。至若房屋則不然，無論爲購進，或爲建築，層層疊屋，技術之學問太深，驗收頗爲不易，故其估價亦較困難，此其三。（4）地產在普通狀態下，無修理之必要，故無所謂收益支出。而房屋則不然，隨時皆有修理之必要，故有所謂收益之支出。其收益支出，又最易與其資本支出相混，此其四。（5）

凡屬地產皆無保險之必要，而房屋則有保險之必要，此其五。茲述其審查方法於左：

一 資產負債表審計法

(一)以房屋明細表之總和，與試算表或資產負債表及總帳房屋帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)以明細表與各房契相核對。房屋若為購入者，則應與房契相核對，注意其購入者是否為被查公司之名義。並注意其出賣人與房屋購價，及坐落地點，房屋間數，房屋樣式，建築材料，以及原契等等，是否均能一一相符。尤應注意其以保證而收入之房契，應行提出，勿使混列其中。若為自築者，亦可查其當日之承攬單。其房契如有抵押於外者，應注意其抵押之憑證。

(三)根據明細表之數額，作實地之查驗。查驗房屋時，應注意其房屋之樣式，房屋之間數，及建築材料等，是否均與明細表一一相符。並注意其建築

之年代，及其使用之情形，與現在之狀況，筆錄入卷，以備估價時之參考。若其房屋係坐落於外埠者，亦可查閱其購入之原契，及建築承攬單等，或委託外埠會計師代為查驗亦可。

(四)查閱房屋登記證，及工務主管機關之許可證。若係購入之房屋，應查官廳登記證。若係自築之房屋，更應查及各省市工務局之許可證，及其原契等項，以確定其所有權，是否為屬於被查公司也。

(五)注意有無抵押於外者之情形。此可查閱各長期負債之契約，注意有無以房產作抵押者，或請被查公司負責當局出具證明亦可。

(六)若為房產公司之房屋，應分別其使用房屋，及販賣房屋。房產公司使用之房屋，應屬於固定資產之房屋。其以販賣為目的之房屋，應屬於流動資產之房屋。二者應為區別，不容稍有相混。

(七)注意房屋帳戶借方增加之記載，及貸方減少之記載。房屋帳戶借方增加之事實，為增購房屋，增建房屋，及房屋改良，與房屋漲價等，均屬於資

本之支出。關於增購房屋，增建房屋，及房屋漲價等，可適用地產帳戶借方增加之審查法。至關於房屋改良費用一項，則爲房屋帳戶項下所特有之事實，其審查方法，可注意審查其所記之改良費用，是否爲真正之改良費用；換言之，即注意其所支出之費用，是否屬於資本支出也。其貸方減少之事實，則爲房產之廢棄與售出，及房產之跌價等等，皆可適用地產帳戶貸方減少之審查法。

(八)對被查公司之當局加以詢明，或調查其中有無糾葛涉訟等情形。

(九)注意各房屋是否均已保險。被查公司之房屋雖多，若均未保險，則其一旦失慎，損失至大。反之，若皆能一一保險，則其雖有失慎，亦不至太有損失；換言之，即其資產之安全性較大也。故應注意及之。

(十)注意查詢或調查有無漏列帳之房屋。此可查閱關於房屋之案卷，及帳簿上之稅捐帳戶，以查其每年輸納之稅，與明細表上所列之房屋，是否相符。或查詢房稅徵收機關之稅源登記簿，尤爲有效。及其他調查等方法均可。

(十一)房屋之估價。房屋之估價，爲成本減去折舊準備，以其餘數爲其

估價價額也。所謂成本者，爲購買原價加購買費用，及未使用前之修理費用，或建築時之建築費用等。折舊準備者，即在各該房屋之壽命年內，按年攤銷折舊費，同時在貸方亦按年登記同額之抵銷準備也。若其攤銷折舊費之數額，果屬確實，則其由成本減去折舊準備後之餘數，確爲房屋之現在價值。故當從事於房屋估價時，第一應注意其所列或登記之成本價格，是否確實。第二應注意其所估計之壽命年期，是否近於事實。第三應注意其經過年份，攤銷之折舊費，或折舊率是否適當。第四應考查其各該房屋之經過歷史，使用程度，及其現在狀況等等，然後再作適當之估價，以與被查公司資產負債表上所列房屋之價額減去折舊準備下餘之數，是否相符。如其相差之數尙屬微細，即應認爲估價無誤。若其相差之數甚巨者，則應爲之修正。例如現估之價，小於被查公司資產負債表所列成本減折舊準備之價額，即爲歷年攤銷之折舊費有失之過小之弊，應即爲之修正。其法：借公積科目，而貸折舊準備科目。若其現估之價，大於被查公司資產負債表所列成本減折舊準備之價額，即爲歷年攤銷之折舊費

，有失之於大之弊病，而造成祕密公積矣。此時亦應爲之修正。其法：借折舊準備科目，而貸公積科目。反之，若其房屋根本即未折舊，則應以成本價額減去現估價額，以其差額盡數借入公積科目，貸入折舊準備科目。若其公積科目根本即未提有數目者，則應借累積虧損科目，而貸折舊準備科目也。

〔註〕 若在股份有限公司，或國營機關，其公積科目之數額，在平素不能任意變更者，應以折舊損益或累積損益等

一類科目，暫代公積科目。

(十二) 在以前如已經過本會計師查過者，可翻閱前次查帳報告書，在前次查帳報告書內業經證明之數額，此次可以不必再查。但在前次查帳以後，所增加之數額，仍應按照正規審查。若未經本會計師審查，而曾經有相當信譽之其他會計師審查者，對於其業經證明之部分，亦可認爲無誤，而不加以審查。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按房屋之順序，或追查至購

置之年，或建築之年，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意房屋之來源。房屋之來源，可分三種：(1)建築，(2)購置，(3)收帳。建築者，係由企業公司自行建築，其糾葛恆少。購置者，係由他人購入，其糾葛恆多。收帳者，係由銷貨客戶或其他欠戶收回債權而購入者，其糾葛亦恆多，且其價額因遷就收帳關係而恆巨。前二種應適應其使用上之需要，後一種則不一定為其使用上所需要也。前二種來源之土地，若為需要程度以上之購置或建築者，則為不經濟之措施。後一種來源之土地，若為過量之多，則足以證明其放帳制度之太濫。

(三)注意其是否完納契稅，或更名過戶等手續。

(四)若係轉租於外之房屋，應查閱其租契，以明其是否真正轉租於外也。

(五)注意有無不需要之房屋。房屋帳戶下之房屋，為其使用之房屋，除房產公司以販賣為目的之房屋外，均不應有過量之多。故當舉行審查之時，應

注意其房屋之中，是否有空閑者。如其空閑之房屋太多，則其資金必被固定，應勸告被查公司設法變更爲要。

(六)注意房屋廢棄時之處理方法是否合理。房屋廢棄時之處理方法，可分左列數種，審計員應注意及之。

(1)按年記有足額之折舊準備者，其分錄如左：

借 折舊準備 9,000	貸 房 屋 10,000
房屋殘值 1,000	

(2)房屋殘值賣出時，若適得千元之價則分錄如左：

借 現 金 1,000	貸 房屋殘值 1,000
-------------	--------------

(3)房屋殘值賣出時實得之價爲八百元或一千一百元，則其分錄如左：

借 現 金 800	貸 房屋殘值 1,000
公 積 200	

借	現金	1,100	貸	房屋殘值	1,000
				公積	100

(4) 房屋廢棄時，除以折舊準備抵銷外，尙感不足，發生損失時之分錄如

左：

借	折舊準備	6,000	貸	房屋	10,000
	房屋殘值	1,000		公積	3,000

(5) 房屋廢棄時，除以折舊準備抵銷外，尙有餘額，獲有利益時之分錄如

左：

借	折舊準備	9,600	貸	房屋	10,000
	房屋殘值	1,000		公積	600

(6) 房屋已至廢棄年限，且記有與該房屋足額之折舊準備，但該房屋尙可

使用，實際上未至廢棄時期者，經再估價後，其分錄如左：

借	折舊準備	10,000	貸	房屋	10,000
	房屋(延長之房屋)	2,000	公	積	2,000

(七)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

(八)注意該房屋每年之修理費，佔該房屋成本價額之百分之幾。

第五目 機器之審查

機器之審查，亦類似房屋之審查，祇其審查之技術，較爲更難耳。蓋機器之審查，需要技術知識之處更多，卽就估價一點而言，若非對於機械學有相當研究，且富有經驗者，不足以談估價。卽在點查機器之實物時，每因機器之構造，極其複雜，若無相當之學識，則其對於各種機件之構造，是否缺少，亦不能得而明了，故往往失其查點之效用。

一 資產負債表審計法

(一)以機器明細表之總額，與試算表或資產負債表及總帳機器帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)根據明細表之數額，作實物之查點。查點時，應注意機器之名稱、商標、號數、出產廠所、出產年代、使用情形，及現在狀況各點，均應筆錄入卷，以備估價時之參考。

(三)若有轉租於外之機器，應查閱其租據或通函詢證。

(四)注意有無抵押於外之情形。關於此點，可查閱各項負債之契約，或關係文件，以查其有無機器抵押等情形，或向被查公司負責當局，取具證明亦可。

(五)注意有無借入及代存之機器。此可取具被查公司負責當局之證明，或溯查至各種機器之記帳年份之現金帳，查其有無此項之支出，若遇無有此項支出者，則該機器必為借入，而非購置，大致無錯矣。

(六)注意有無不需要之機器。機器帳戶下之機器，為使用之機器，除機

器製造廠所製機器製成品外，均不應購置過量之機器。故當舉行審查之時，應注意其各該機器是否有浮餘不用之情形。若有浮餘不用者，應忠告被查公司設法出售，以免固定其資金。

(七)注意所有機器是否均已保險。機器之需要保險，與房屋同，可對照房屋之審查法，茲不多贅。

(八)若為機器製造廠，應注意分別其使用機器及販賣機器。其理與房產公司之應分別其使用房屋及販賣房屋者同，茲不多贅。

(九)注意機器帳戶借方增加之記載，及貸方減少之記載。機器帳戶借方增加之事實，為增購機器，擴充機器，改良機器等，均屬於資本支出。關於增購機器，擴充機器，改良機器等之審查法，均應查驗其實物，以觀其機器中是否有增購者，擴充者，及改良者，此為根本要義。若無機器實物之增加，而僅係修理其零件者，對該機器之生產能率，並不能增加者，均為收益支出，不能列於機器帳戶之借方。至其貸方減少之事實，則為機器之廢棄，及機器之出售

，皆可適用地產房產各帳戶之審查法。

(十) 注意查詢所有機器是否有未列帳或漏列帳者。此可查閱關於購置機器之往來函件，及關係帳簿，或關係書類等，如現金簿機器登記簿，及保險單等，再以此對入帳簿之數額即可。或向被查公司負責當局，切實詢問，或其他調查等方法均可。

(十一) 機器之估價。機器之估價，可完全適用房屋之估法，即成本減折舊準備，以其餘額為估價價額也。對於機器估價之審查法，修正法，亦與房屋同，學者自為對照可也。所不同者，機器之成本價額，為購買原價加購買費用運費及安裝費等，比房屋成本多一安裝費耳。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按機器記帳之順序，或溯查至購置機器之年份，對入原始單據記帳憑證原始簿分類帳等；並注意過帳之

程序，是否無誤。

(二)注意機器之來源。機器之來源，可分兩種：(1)購置，(2)收帳。購置之機器，原則上應屬價廉。收帳之機器，原則上為遷就客戶之無力還債，往往失之於價昂，且多係已經用過之機器，審查時不可不注意及之。購置之機器，應不超過其營業上需要之程度為要，若超過其營業上需要之程度，則為不經濟之支出。至收帳之機器則不然，往往為遷就客戶之無力償債，雖超過其營業上需要之程度，亦往往收受其機器。此種收帳之機器，若為數甚多，則足以證明其放帳制度之太濫也。

(三)機器之中，若有轉租於外者，應查閱其租據，並注意是否為其營業上所不需要者，若為其營業上所正需要者，即不應向外出租也。

(四)注意機器之生產能力。機器生產能力之大小，關係營業之盛衰，故應注意及之。但若發覺其生產能力小時，應詳查其原因，究係由於機器生產能力之減退歟，抑係由於被查公司人事方面之過失歟，應為注意。

(五) 注意每年所支機器修理費，估其成本價額百分之幾。

(六) 注意機器廢棄時之處理方法。與房屋廢棄時之處理方法同，茲不多贅。

(七) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第六目 工具之審查

工具之審查，視之甚易，而實際則並非如此。蓋一則工具之數量甚為瑣細，二則工具之性質易於損壞，實物盤點，常感困難，壽命期限，不易估計，故關於工具之盤查，與工具之估價等問題，均不能視為甚易之事也。

一 資產負債表審計法

(一) 以工具明細表之總數，與試算表或資產負債表及總帳工具帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 根據明細表之數額，作工具實物之盤點。盤點時，應注意其新舊之程度。若有存放於遠處者，實際上不克親往點查時，應通函詢證，或取具被檢公司之證明亦可。

(三) 注意是否有借入之工具。此向被檢公司負責人員，加以詢問即可。

(四) 注意其工具是否保險。其理與房屋機器之需要保險同，茲不多贅。

(五) 注意查詢或調查有無未列帳或漏列帳之工具。此可向被檢公司負責人員，切實詢問，并查及工具登記簿，或其他調查方法等均可。

(六) 工具之估價。工具之估價，不能適用房屋或機器之估價法。蓋工具之數量，甚為瑣細，且其性質易於損壞，若一一估計其壽命年期，按年折舊，再以成本減折舊準備為其現存之估價，頗多困難。故關於工具之估價法，最好適用期末盤存法。即每屆期末之時，盤查一次，逐件估價，合其總價，即為現存之估價，以其現存之估價與期末結帳前帳面價額相減，得其差額，借入工具折舊科目，並貸入工具科目，此為最簡便之辦法，亦允稱適當者也。審計員從

事於工具估價時，應問明被檢公司之估價法，是否採用期末盤存法，若係屬於此種估價法者，仍應注意其所盤存之數，及所估計之價，是否可靠也。必要時審計員亦可眼同被檢公司，再為盤估。

二 詳細審計法

- (一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按工具記帳之順序，對於原始單據，記帳憑證，原始簿，分類帳等；並注意過帳之程序，是否無誤。
- (二) 注意工具之數量，是否過多。工具之數量，若屬於過多，則為不需要之工具，使用之際每易浪費，故應注意及之。
- (三) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第七目 傢具之審查

傢具之審查，可完全適用工具之審查法，茲不多贅。其所異者，只在其估

價之一點耳。普通關於傢具之估價，皆以十年爲限，在此十年之內，均適用原價減折舊準備等於現價，爲其估價之標準。但實際上，若照此辦理，往往於經過十年之後，仍能存在者，致其會計上發生祕密公積之價值，其例甚多。故依吾人之意見，仍以仿照工具之期末盤存估價法，較爲應用也。

第八目 運送具之審查

運送具者，包括車輛牲畜之類。其審查方法大致與上述各種無甚出入。所不同者，只在牲畜之估價，若非年齒太老者，不一定能適用按年折舊之辦法也。茲述之於次：

一 資產負債表審計法

(一)以運送具明細表之總數，與試算表或資產負債表及總帳運送具帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(一)以明細表與運送具實物相點查。關於車輛者，應注意其新舊之程度。關於牲畜者，應注意其年齒之老幼，均應筆錄入卷，以備估價時之參考。

(二)注意有無借入之運送具。關於此點，可向被查公司負責人員，切實詢問即可。

(四)注意運送具帳戶借方之增加，及貸方之減少。運送具帳戶借方增加之事實，為增加購入，或收帳購入，兩種情形。除此而外，俱屬收益支出，不應列於運送具帳戶之借方。凡屬增加購入之運送具，必其業務上已發生或將發生其一定之需要，而始購入者，故其數量應以適應其需要為原則。至因收帳關係而購入者，不一定能適應其需要也，故其數量不應太多。若多則適足以表示其放帳制度之太濫也。貸方減少之事實，為運送具之廢棄，應注意其是否為真正廢棄，並其廢棄時之處理方法，為如何也。

(五)注意查詢或調查有無未列帳或漏列帳之運送具。關於此點，可向被查公司負責人員，切實詢問，並查及運送具登記簿，或向車捐徵收機關，或牲

畜稅徵收機關，加以調查，或通函詢證，尤爲有效。

(六)運送具之估價。關於車輛之估價，除汽車一項，應以其所餘之哩數，比例計算之現值估價外，均應適用房屋估價之辦法，即以成本減折舊準備等於其現估之價值也。其審查方法，亦與房屋估價之審查法相同，茲不多贅。惟所應注意者，只其壽命年期，應極力縮短耳。關於牲畜之估價，不能適用成本減折舊之辦法，可適用期末估價法，即每屆會計年度之末，應對所有牲畜切實估價，以其現估之價，與期末結帳前帳面價額相減，若有差額，屬於盈者，借牲畜增價科目，貸牲畜增價準備科目；屬於虧者，借牲畜跌價科目，貸牲畜科目。在年齒較幼之牲畜，原則上應歷年有所增價。年齒較老之牲畜，原則上應歷年有所減價也，此亦應注意之點。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按運送具之順序，對入原

始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(一) 注意其數量是否過多。運送具之數量，應適應其需要，若爲數過多，則有固定運轉資金之嫌，故應加以注意。

(二) 注意運送具效率之大小。每一車輛應查其有若干馬力，然後始能斷定其效率之大小。

(四) 注意其每年支出之修理費佔其成本百分之幾。

(五) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第九目 押櫃之審查

押櫃者，如繳納電燈公司之電燈押租，自來水公司之自來水押金，或電話局之電話押租等皆是也。此類押櫃爲使用公用事業之暫付押租，用以保障其付費也。若在停止使用公用事業之時，則可收回其數額，故爲固定債權之一。

一 資產負債表審計法

(一)以押櫃明細表之總數，與試算表或資產負債表及總帳押櫃帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)查明是否使用電燈公司之電燈，自來水公司之自來水，及電話局之電話等，以證明有無繳納押櫃之事實。若無此種之使用，或已停止其使用者，根本即不能有押櫃。

(三)查閱各該局或公司收到押租之收據，或通函詢證。

(四)注意是否有欠費情形。若有欠費情形，且超過押租之數額以上者，則無形中即等於無押租矣。

(五)電燈之表租，電話之押租，均含有賠償之性質。換言之，即於電表話機遺失時，用以賠償其價值者也。故當審查押櫃之時，應對此類電表話機等物，加以查視，以查其有無損壞與遺失等情形。若有，則應減估其價值。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按押櫃之順序，對入原始單據，記帳憑證，原始簿，分類帳等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 查明電燈公司自來水公司及電話局等之營業章程，是否需要繳納押租。並其數額是否與各該營業章程規定之數額相符合。

(三) 注意現存之押租收據，是否為過期失效者。有時電燈電話自來水等之使用，業已停止，但因當時押租收據等之遺失，業經取保將押租金額收回矣；嗣後又被尋出，用充押櫃之證明。此類事情亦屬常見。其審查方法：第一應注意其日期是否太遠，第二應注意電話電燈自來水等是否業已停止使用，第三應注意各該公司機關是否有業務改組變更章程，及更換押租收據等情形，第四應通函詢證。

(四) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四節 其他資產之審查

所謂其他資產者，包括預付及暫付之款項，在本書統名之爲暫付款項；及商譽專利權特許權商標權版權等數種。第一種之暫付款項與本編第二節之預付費用等甚相類似。當其審查之時，尙有具體之資產，可資根據，故不感覺其困難。第二種之商譽、專利權、特許權、商標權、及版權等，則均爲無形之資產，一則無物質之存在，二則由於法律上之獨佔性或經營上之優越性而產生，三則不能與事業相分離，故不能在市場上單獨轉讓或買賣。因此，其審查方法頗爲不易。

第一目 暫付款項之審查

暫付款項者，包括預付貨款，預付料款，預付建築費，及職員借薪等。此類款項，皆係未至支付之期，而提前支付者。故其唯一應注意之點，卽在是否

經經理之核准。若有未經經理之核准者，照理不應支付。審計員不可不注意及之。或者謂職員借薪，與預付費用相同，爲何不列於遞延資產項下，而列於其他資產項下？曰職員借薪，係屬暫借性質，有借必有還，且有時未至扣還之期，而該職員已因故去職者，不乏其例，故當職員借薪之時，其將來應記於薪俸項下之費用數額，尙不能十分確定，且其數額不一定能遞延於下期。非如第二編第五章第二節真正之預付費用，在其預付之時，即能確定其數額，並確知其能遞延於下期，亦決無收回之可能者可比，故不應列於遞延資產項下，而應列於其他資產項下也。

一 資產負債表審計法

(一)以暫付款明細表之總數，與試算表或資產負債表及總帳暫付款統馭帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)以明細表各細數對入暫付款分戶帳，各該帳戶之餘額，應一一相符。

(三)以明細表之數額對入各該暫付款之收據，注意其中有無日期太久者。若有，應加以查詢，蓋恐其有虛僞情形也。

(四)對公司以外之暫付各戶，應通函詢證。對公司以內之暫付各戶，應面致詢問，請其於明細表上，加以證明。若有虛僞情形，或已去職而尚未收回者，均可明其真相矣。

(五)注意各該暫付帳戶之餘額，是否太大。對公司以外之客戶，不應暫付太多，普通數額均當其貨價十分之一二，且須載明於契約之中，并有相當之保證。若其數額失之太多，且無可靠之保證，其危險亦甚大。至公司內部之職員，如有借薪之事，亦不能太多。但亦有超過其半年或一年以上之俸額者，亦不乏其例。結果，若有中途去職者，其收回即有問題矣。此與暫付款之估價問題，頗有關係，故應注意及之。

(六)注意或調查所有暫付款項，是否有遺漏未記帳者。關於此點，可注意其關係文件，如進貨契約，建築承攬單，薪俸表等，并出納員所保存之各種

備查簿或備忘記錄等，或用其他查詢等方法均可。

(七) 暫付款項之估價。款付款項之估價，當然以暫付之原價爲估價之標準。此時所應注意者，卽其暫付各戶之中，若有暫付之數額太大，且其手續不甚完備者，應詳審其有無發生損失之危險。如有在暫付之後，客戶發生意外情形，或改組倒閉者，或職員業已去職，而尙未收回者，均應多提損失準備，或逕列爲呆帳亦可。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按暫付款之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳、及暫付款分戶帳等；並注意其過帳程序，是否無誤。

(二) 詳查各筆暫付之原因，是否均有相當根據，並注意其是否均經經理之核准。凡屬暫付款項之付出，必須有其可以暫付之事實，與必需暫付之理由

，而後始可暫付。若無可以暫付之事實，與必需暫付之理由，而漫無限制者，亦非合乎會計之常規。故爲審計員者審查至暫付款帳戶時，應注意其各筆暫付之原因，是否有充分之理由，甚關重要。例如預付貨款，預付料款，預付建築費等，必須簽訂於各該契約之上。若無契約上之根據，亦必由各該承售商或承攬商自行聲明理由，呈請經理核准後，始能暫付；否則，卽不能暫付矣。職員借薪亦係如此，必須合乎被查公司借薪之辦法。若該被查公司根本卽未有借薪辦法者，亦不應暫借太多，普通均不能超過其一月之薪額。且須有相當之理由，並須一一均經經理之核准；否則，亦不能暫付。若其暫付之款失之太多，卽應對被查公司盡忠告也。

(二) 注意暫付款之收據，有無名義不符者。例如因公暫借之款，有時前任之人業已去職，而其收據未能撤回者，後任之人仍沿用前任之收據，未加更換者。審計員若遇此種情形，應勸告現任人員，仍以更換收據爲妙。

(四) 注意各筆暫付款有無應扣還或應收回者。例如預付之貨款，或預付

之建築費等，應於正式付款或價款付清之時，照數扣回，或沖轉者，但在實際上，遇有並未如此辦理者；或職員預借之薪，係批准於某月扣還者，但在實際上屆至該月發薪時，並未扣還者，不乏其例。此類情形，雖經該借薪人面加承認，但與被查公司經理批准之原案，終有未合，故應注意及之。

(五)注意其記帳事務上之錯誤，與原理上之錯誤。

第二目 商譽之審查

商譽者，爲一企業公司由於其歷來服務之努力，而博得世人之信譽；此種信譽，能使該企業公司之業務格外發達，因而獲得其資本之額外利益也。是故商譽者，以能否獲得資本之額外利益爲唯一條件，若無資本之額外利益，則其商譽之價值，即根本消滅矣。商譽之計算，可用左法：

1. 先求得其全年之純益額。
2. 再求得其資本之純值，（無形資產之價值除外。）

3. 確定資本之一般的利率。
4. 以3.乘2.得資本一般的報酬。
5. 從1.減4.得額外利益。
6. 以3.除5.得額外利益之資本值，即為商譽之價值。

雖然，商譽之價值雖可用上述方法求得之，但實際上若無現金關係者，均以不表示於帳簿上為原則。換言之，即商譽之價值若非以現金購入者，普通均以不表示於帳簿上為原則，此為審計員所不可不知也。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列商譽之數額，與總帳商譽帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 溯查商譽記帳時之現金帳，以查其是否係以現金所購入。

(三) 若非以現金購入者，即不應表示於帳簿之上。若係以現金購入者，固

應表示於帳簿之上。但仍須注意是否有真正之商譽價值，甚關重要。換言之，即注意其是否有真正之額外利益也。雖有額外利益之獲得，而其所付出之現金代價，是否失之過多，亦應注意。

(四)注意查詢其以現金購入之商譽，有無未列帳或漏列帳者。此可查及被查公司之營業兌入，或新添股東等改組變化之際，注意其收付現金之數額中，有包含商譽之代價在內即可。

(五)商譽之估價。商譽之估價，應以額外利益之有無為標準。額外利益若常常存在，即商譽之價值亦常常存在。反之，額外利益若一旦消滅，則商譽之價值即隨之消滅。故所謂商譽之估價者，應根據上述之計算方法，以求得之。若其求得之價值，常常超過帳簿上所記之價值，則其帳簿上所記之價值，即可承認其確實矣。若其求得之價值，小於帳簿上所記之價值，則應以其差額記作商譽之折舊。若其小於帳簿上之差額，係屬一年之現象，認為不甚可靠時，亦可以數年之差額，平均計算之。

(六)被查公司帳簿上若無商譽之記載，但在事實上若根據上述之計算方法，確有商譽之價值者，此時雖不主張表示於帳簿之上，但於編製查帳報告書時，仍應用文字述及，加以證明，以促社會人士之注意。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按商譽之順序，對入原始單據，記帳憑證，原始簿，分類帳等；并注意過帳之程序，是否無誤。

(二)注意商譽之舞弊。企業公司之經理人員，往往爲掩蔽其營業之失敗，或希圖利益額之增加，而於貸方虛設銷貨，於借方虛設商譽，形式上俱使之發生現金關係，而登記於現金帳；此時若不加以詳查，最易被其欺騙。故爲審計員者，不僅注意其形式上是否發生現金關係，且應注意其實際上是否真正以現金付出也。并應注意其是否經過兌入營業，及改組等事實，與其所付出之現金，是否有真正商譽之代價也。

(三)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 專利權之審查

專利權者，爲政府授與發明人以專利經營之特權也。此種特權，在法律上均有一定之年限，在此一定年限以內，若因其專利獨佔之關係，而獲得其資本之額外利益者，則其專利權之本身，卽有相當之資產價值矣。反之，若其營業不能獲得資本之額外利益者，則其專利權之價值，亦名存而實亡矣。是故專利權價值之有無，亦隨額外利益之有無爲轉移。專利權之計算方法，與商譽之計算方法同，茲不多贅。學者前後參照可也。專利權之處理，亦以其發生現金關係者爲必要，其不發生現金關係者，亦以不表示於帳簿上爲原則。專利權之成本，若在購入情形者，爲其購價及購買費用；不在購入情形者，爲該發明品之研究費用、試驗費用、製造費用、法律費用、呈請費用、郵寄費用、註冊費用、執照費用、及因他人之侵權假冒所支出之訴訟費用等，皆爲其成本支出。此

種專利權之成本，照例應在其法律年限內，按年折舊也。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列專利權之數額，與總帳專利權帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 查閱專利權之執照，注意其是否為過期失效者。

(三) 分解專利權帳戶所記之數額，是否為真正之成本支出。若在專利權未呈准立案之前，即專利權執照未奉政府發下之時，應以暫記科目處理之。俟呈准時，再為沖轉。其結果，若竟研究而歸失敗，則應列為損失費用。

(四) 注意查詢或調查專利權之成本支出，有無未列帳或漏記帳者。關於此點，可查及專利權在發明研究期中，及呈請立案期中，凡與成本支出同類性質之各該費用帳戶，有無應屬於專利權之成本支出者，而誤列於各該費用帳戶之內。并注意專利權被侵害時，在訴訟期中之訴訟費帳戶，有沒有誤列情形即

可。

(五)專利權之估價。專利權之估價，應與固定資產同，即在法律年限內，根據成本之價值，按年折舊是也。其處理方法，亦與固定資產之折舊處理方法同，茲不多贅。惟根據上述計算方法所求得之專利權之價值，若小於成本減折舊準備之價值，應以其差額作整理記錄。即借專利權折舊科目，貸專利權折舊準備科目。根據上述之計算方法所求得之專利權之價值，若大於成本減折舊準備之價值，則可認為其折舊方法為適當。惟當從事估價之時，應對左列三點，加以注意：

(1)專利權之折舊，雖與房屋之折舊同，但房屋以經過之時日而受使用上之耗損，其經過之時日愈久，其耗損之程度愈大。專利權則不然，因其無物質之存在，故不一定隨其經過之時日，而受正比例之耗損。

(2)若該專利品之代替品一旦出現，且較該專利品為進步，則此時該專利權之年限，雖未屆滿法律年限，但其價值亦必大為減損。

(3) 若該專利品致有過時之情形，而不適於銷路者，則該專利權之價值，亦必不因法律期限之尙未屆滿，而作相當之減損。

二 詳細審計法

- (一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按專利權之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。
- (二) 注意其記帳事務上之錯誤；及原理上之錯誤。

第四目 特許權之審查

特許權者，爲含有國營性質之企業，而由政府特許私人經營之特權也。例如鐵路、航運、汽車、電車、航空、礦業、碼頭、水電、煤氣、電燈、電話等企業是也。私人既獲得此等營業之特許權，則其所獲得之資本利益，固無論其爲額外利益，或一般利益，皆應視爲特許權之所收獲也。蓋此等企業之性質，

既屬國營之性質，若非獲得政府之特許，絕對不准私人之經營。有時雖不獲得其資本之額外利益，但其資本一般的利益，亦係特許權之所賜也。誠以若非政府之特許，雖其資本一般的利益，亦恐無從獲得矣。況私人之請求特許權者，不一定以獲得額外利益爲目的，亦有時以獲得一般的利益爲目的也。故所謂特許權者，與專利權不同。專利權，皆以獲得資本之額外利益爲目的，至其資本一般的利益，雖不享受專利，亦可獲得矣。故專利權者，若不獲得其資本之額外利益，則其專利權已無價值之可言矣。而特許權之價值，則不一定隨其資本額外利益之有無爲轉移，雖無其資本之額外利益，而在其一般的利益以內，無論其數額之多寡，皆爲其特許權之所收獲也。故依著者之意見，所謂特許權者，應與普通企業公司之營業許可，一同看待。故不應論其價值，亦不應立爲科目，並不應有所謂特許權之計算方法等。所有關於特許權之取得費用，皆應將其列爲開辦費之一種，並適用開辦費之處理法，及開辦費之審查法可也，茲不多述。

第五目 商標權之審查

商標權者，爲製造商人利用一種圖樣，呈准政府，用以標誌其出產品，俾免社會人士之誤認，而於無形之中，能達其擴充銷路之目的矣。商標自經呈准政府立案之後，可在法律期限內，（吾國爲二十年），永遠專用，他人不得仿造假冒，故可避免同等商品之頂替，因此商標權可以獲得資本之額外利益矣。故商標權之價值，應與專利權同。申言之，卽亦以資本額外利益之有無，爲轉移也。其計算方法，亦與專利權相同，茲不多贅。商標權之記帳，亦以其發生現金關係者，表示於帳簿之上。其不發生現金關係者，亦以不記帳爲原則。普通若在購入之情形下，則以購價及購買費用記帳。若在企業者自己設計製圖，則其圖樣費註冊費法律費宣傳費等，皆屬於商標權之成本支出，而應列於商標權帳戶之下也。其數額應在法律期限內，按年折舊，與專利權同。但遇有該出產品之銷路不甚暢旺，甚或大爲縮減者，可從速折舊。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列專利權之數額，與總帳商標權帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 查閱商標權註冊之證明，及商標之圖樣。

(三) 分解商標權帳戶所記之數額，是否均為真正之成本支出。

(四) 注意查詢或調查商標權之成本支出，有無未列帳或漏記帳者。關於此點，應查及商標權在研究發明繪製期中，及呈請立案期中，凡與成本支出同類性質之各該費用帳戶，有無應屬於商標權之成本支出者，而誤列於各該費用帳戶之內。并注意商標權被人侵害時，在訴訟期中之訴訟費帳戶，有無誤列情形。

(五) 注意查詢或調查有無未列帳或漏記帳之商標權。商標權若不止一種，應在其衆多商標權之中，查其有無未列帳或漏記帳者。此種審查法，可統計

商標圖樣之種類，以與商標權明細帳之記載相核對，若有未記帳者，即可發現矣；并注意其成本支出之業已銷清者。

(六)商標權之估價。商標權之估價，應與固定資產同，即在法律年限內，根據成本之價值，按年折舊是也。其處理方法，亦與固定資產之折舊處理方法同，茲不重贅。若該商品之銷路，不甚暢旺，甚至大為縮減者，應從速折舊。審查時，即應注意其是否照此辦理也；并其計算方法是否有誤也。若有錯誤情形，應為之整理記錄。其法，與房屋折舊之整理法同，茲不重贅。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按商標權之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第六目 版權之審查

版權者，爲著作人享有專利出版之權也。其性質與專利權頗相類似，亦有法律規定之年限。在吾國著作人可終身享受其版權，著作人死亡後，並得由繼承人繼續享有三十年。翻譯之書則僅可享有著作權二十年。照片十年。在其法律年限內，他人不得侵害翻印，因此著作人得享有獨佔專賣之利益矣。是故版權之於帳簿上，輒含有相當之資產價值矣。版權之計算方法，亦與專利權相同，即以額外利益之有無，爲版權價值之大小。其表示於帳簿上者，亦以發生現金關係爲限。如著作人自己享有版權者，除註冊費外，其他均不發生現金關係，故以不記帳爲原則。若係向著作人以現金購入者，或以現金聘請著作人之著作，得享有版權者，其情形皆爲發生現金關係，故應以其成本之支出，記於版權帳戶之內。版權之成本支出，約爲呈請註冊費用、或購買原價、加購買費用、及版權被侵害時之訴訟費用等是。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列版權之數額，與總帳版權帳戶之餘額相核對。並對入版權明細帳各戶之餘額。

(二) 查閱該版權之著作物，及版權註冊之憑證，或版權轉讓之契約。

(三) 分解版權帳戶所記之數額，是否為真正之成本支出。

(四) 注意查詢版權之成本支出，有無未列帳或漏記帳者。關於此點，應查及版權在呈請註冊之時，或購買之際，類似版權成本支出之各帳戶；以注意有無應屬於版權成本支出者，而誤列於各該費用帳戶之內也。并注意版權被侵害時，在訴訟期中之訴訟費帳戶，有無誤列之情形。

(五) 注意查詢有無未列帳或漏記帳之版權。若版權不止一種，應在其眾多版權之中，查其有無未列帳或漏記帳之情形。但此種審查法，甚為困難，祇好注意在最近數年內，關於購買版權之契約共有若干，以對入帳簿之記載，查

其以現金購入之版權，有無遺漏即可。其他若係自著之版權，未經以現金購入者，其成本之支出，有無遺漏未記帳者，應用查詢方法即可。或注意其性質相近之帳戶亦可。

(六) 版權之估價。版權之估價，不能滿算其法律年限，按年折舊。蓋書籍之爲物，受學術潮流之支配，往往於出版之後，風行一時，數年之後，即無銷路者。而學術界之日新月異，尤使書籍之新陳代謝，變化甚速。故版權之壽命年期，雖經法律賦予較長期間，但其價值則應於數年之內折舊淨盡。故普通關於教育書籍，則應於四年之內，折舊淨盡也。更進言之，版權之帳面價值，不能超過其每年由版權中獲得之平均利益之四倍，此爲出版界所公認者。審查版權之估價時，即應注意其是否如此辦理也。及其數額之計算，是否有誤也。若有錯誤之情形，應爲之整理更正；其法與房屋折舊之整理更正法同，茲不重贅。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按版權之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五節 累積虧損之審查

累積虧損者，為營業成績欠佳時，積有虧損之數額，一時又無公積之數，可資彌補，故不得不用累積虧損帳戶記載之。俟將來營業成績轉佳，獲有盈餘，或提有公積時，再行彌補。此所以累積虧損帳戶，亦為審查項目之一也。累積虧損帳戶之審查，無估價之繁難，其目的即在證實其數額是否確實，及其數額之構成是否合理也。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列累積虧損之數額，與總帳累積虧損帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 審查各期期初滾轉之數額，以至現在滾轉之數額，注意其是否無誤。

(三) 以每期記入之數額，與各該期損益計算書之虧損數額相核對。若有轉銷之數額，應同時對入公積帳戶之借方。

(四) 以每期記入之數額，及轉銷之數額，與各該期之股東會董事會議決錄相核對，并注意其數額是否均與議決錄相符合。因累積虧損之存留轉銷，及累積虧損之彌補，必須經股東會或董事會之議決；故必須一爲對入，以查其是否均與議決錄相符合也。

(五) 注意有無漏列之累積虧損。此可查閱歷年損益計算書及盈餘分配案，觀其結有累積虧損之年度，是否有彌補之記載？若無彌補之記載者，均應記

入累積虧損帳戶。

(六)注意累積虧損之數額，是否有應轉銷而未轉銷者。例如帳簿上已記有累積虧損之數額，遇有營業獲益之年度，理應用其盈餘彌補其虧損，而後始能分派股利。但經股東會之議決，仍欲分派股利，擬俟改年再行彌補，或祇彌補其一部，以其所餘之盈餘，用充股利之分派者；此種情形，不乏其例。其審查方法，應注意其歷年獲益之損益計算書，及各該年度之盈餘分配案，及其股東會或董事會等關於處分盈餘之議決案等，有無違反原理之處，即可明其真相矣。

(七)注意有無虛設負債，虛設進貨，及低估資產，少記資產等情形，以希圖累積虧損之數額增加者。此種情形，其目的有出於為避免股東之要求分派股利者，有出於為避免官家之收買者。前者之情形，在普通企業公司，時有所見；後者之情形，多半見諸含有國營性質之私人企業公司：如電燈公司，電話公司之類是。此種審查法，可連同資產估價後之祕密公積，及負債與進貨審查

後之結果，合併計算之即可。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按累積虧損發生轉銷之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意其轉銷之方法，是否合理。理論上累積虧損之轉銷方法，應由任意公積或法定公積及累積盈餘項下轉銷之。若由特定公積項下轉銷者，則屬於錯誤矣。審計員對此之審查，應以其歷年轉銷之數額，先對入任意公積或法定公積帳戶之借方，以查其有無同額之數字。在此二帳戶之借方，若無同額之數字，則爲由其他公積帳戶轉銷者，必無疑義，但於理則有未合也。

(三) 注意其歷年記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

(四) 若在前年度或前數年度，曾經本審計員或其他有相當信譽之會計師查

過者，關於其業已查過之部份，可以不再審查，即應認為無誤可也。

問題二

- (一) 審查帳目之方法有幾？試述之。
- (二) 審計員於訂立委託書前，應注意之點有幾？試述之。
- (三) 審計員於開始查帳前，應注意之點有幾？試述之。
- (四) 審計員於開始查帳之初，何以必須注意其決算表之分析觀察法？試述其理。
- (五) 資產項目之審查法，應注重何點？
- (六) 庫存現金之審查法有幾？試述之。
- (七) 庫存現金之舞弊，約有幾種？試述之。
- (八) 往來存款之審查法若何？
- (九) 何謂存款調節表？其編製方法若何？
- (一〇) 往來存款之審查，何以比其他各項目，較為容易？試述其理。

(一一) 應收票據之審查方法若何？

(一二) 應收票據之估價方法若何？

(一三) 應收票據之估價，若有不確實之情形時，應如何修正之？

(一四) 應收帳款之審查法若何？

(一五) 審查應收帳款，必須兼顧應收票據帳戶；審查應收票據，又必須兼顧應收帳款帳戶，何故？

(一六) 應收帳款之估價法若何？試述之。

(一七) 應收帳款額過多，何以爲企業病態之一？

(一八) 銷貨折扣之處理方法若何？

(一九) 應收帳款之舞弊，約有幾種？試述之。

(二〇) 何謂承銷家往來帳戶？凡屬何種帳目，應記於此帳戶內？并述其記帳方法若何？

(二一) 應收未收收益之審查法若何？

- (二二) 審查應收未收收益時，應注意何點？
- (二三) 應收未收收益之估價若何？
- (二四) 存貨可分幾種？并述其審查方法若何？
- (二五) 試就英美兩國審計員對於存貨盤存表所負之責任，加以評論？
- (二六) 存貨之估價若何？試詳述之。
- (二七) 何謂毛利測驗法？其計算方法若何？其效用又若何？
- (二八) 存貨額過多，有何病態？審查其是否過多之方法若何？
- (二九) 審查存貨時，爲何必須注意其期末盤存制，或永久盤存制？
- (三〇) 何謂商品週轉率？其求法若何？
- (三一) 承銷家存貨之審查方法若何？審查時應注意何點？
- (三二) 有價證券之投資，其用意何在？
- (三三) 有價證券之審查方法若何？審查時應注意何點？
- (三四) 何謂遞延資產？試說明其意義。

- (三五) 遞延資產之估價，均應如何？試述之。
- (三六) 預付費用約有幾種？其審查方法若何？
- (三七) 何謂用品盤存？其審查方法若何？
- (三八) 開辦費何以必須列於遞延資產項下？試述其理。
- (三九) 開辦費之審查方法若何？
- (四〇) 開辦費列於遞延資產項下，應如何攤銷？
- (四一) 公司債折價爲何應列於遞延資產項下？試述其理。
- (四二) 公司債折價之審查方法若何？
- (四三) 審查公司債折價，應注意何點？
- (四四) 何謂固定資產？審查固定資產，與審查流動資產，有何不同？
- (四五) 何謂長期債權？其審查方法若何？
- (四六) 何謂長期投資？其審查方法若何？
- (四七) 長期投資之估價法若何？試述之。

(四八) 審查長期投資時，均注意其是否需要此種投資，及其投資是否為有利之途，何故？

(四九) 地產之審查方法若何？

(五〇) 地產帳戶何以無需折舊？試述其理。

(五一) 地產帳戶之借方，若累累增加，有何意義？

(五二) 地產之估價若何？又地產增價時，其記帳方法若何？

(五三) 審查地產時，均注意其來源，何故？

(五四) 房屋之審查方法若何？

(五五) 審查房屋之方法，與審查地產之方法，有何不同？

(五六) 審查房屋，與審查地產，均注意房地契之檢查，何故？

(五七) 審查房地產之所有權，應注意何點？

(五八) 房地產公司之房地產，與普通商店之房地產，在記帳方法上，有何不同？

(五九) 房屋之估價若何？

- (六〇) 房屋在廢棄時，其處理方法若何？
- (六一) 審查房屋時，均注意其來源，何故？
- (六二) 機器之審查方法若何？
- (六三) 機器之估價若何？
- (六四) 若有轉租於外，或抵押於外之情形，應如何審查？
- (六五) 審查機器時，均注意其來源，及其生產能力，何故？
- (六六) 工具之審查方法若何？其估價法又應若何？
- (六七) 傢具之審查方法若何？其估價法又應若何？
- (六八) 運送具之審查方法若何？其估價法又應若何？
- (六九) 押櫃之審查方法若何？
- (七〇) 審查押櫃時，應注意之點爲何？
- (七一) 對於押櫃之估價，應注意何點？
- (七二) 暫付款之審查法若何？

(七三) 職員借薪之暫付款，其最有效之審查方法爲何？

(七四) 何謂商譽？商譽之成立，其先決條件爲何？

(七五) 商譽之計算方法若何？

(七六) 商譽之審查方法若何？

(七七) 商譽之估價，應用何法？

(七八) 商譽之記帳，必以發生現金關係者爲限，何故？

(七九) 何謂專利權？專利權之價值，是否以資本之額外利益爲標準？

(八〇) 專利權之估價方法若何？

(八一) 何謂特許權？特許權與專利權有何不同？

(八二) 特許權之價值，是否以資本之額外利益爲前提？

(八三) 專利權之審查方法若何？

(八四) 特許權之審查方法若何？

(八五) 商標權之審查方法若何？

(八六) 版權之審查方法若何？

(八七) 版權之估價方法若何？

(八八) 累積虧損之審查方法若何？

(八九) 審查累積虧損時，應注意之點爲何？

(九〇) 審查累積虧損之轉銷，應注意何點？

(九一) 若恐累積虧損有遺漏未記帳者，應如何審查？

第六章 負債項目之審查

負債者，爲公司對外之欠債。欠債如多，則恆足以引起破產之危機。故在審查負債之時，首應注意者，卽爲負債額之是否過多。蓋負債額過多，每爲企業病態之一，故爲審計員從事查帳時所不能忽略者。雖然，負債之審查，與前述資產之審查，頗多不同之點，茲述之於左：

(一) 資產者，多半有實物之存在，故需要實地之盤點。而負債則否，因其

無實物之存在，故不需要實地盤點。

(一) 資產在使用期間內，有自然之耗損，故需要折舊。而負債則否，因其在經過期間內，不生自然之耗損，故不能折舊。

(二) 資產雖有帳面價值，但在期末，仍注重估價。而負債則否，除破產清算時，理應照足數償還，故在期末不能估價。

(四) 凡屬有實物之資產，均係有價值之物品，且僅有對內的一重關係，故最易作弊。而負債則否，既不易虛設，亦不敢少列。蓋虛設負債，愈足以表示其財產狀況之不佳，少列負債屆期必有債主之討索，易於暴露；前者為企業當局所不肯為，後者為公司職員所不敢為，故其舞弊之機會恆少。

然則對於負債項目之審查，普通所應注意者，均屬為何？曰：祇在其舉債之原因是否合理，債款金額是否為營業上所需要，舉債程序是否經過股東會或董事會之議決，及官廳之立案，負債金額是否正確，及債款用途是否正當與有利而已。

第一節 流動負債之審查

流動負債者，爲在一年以內到期之負債。例如銀行透支，應付票據，應付帳款，應付未付費用，及在一年以內到期之借入款等是。此類負債之總額，以小於流動資產之總額一半以下爲必要。換言之，即流動資產與流動負債之比率，不能小於百分之二百，此爲根本要義。故當審查流動負債時，除注意其到期之日期，是否均在一年以內外，即應注意其流動比率與速動比率之大小，以爲測驗其償債能力之強弱之資料也。

第一目 銀行透支之審查

銀行透支者，爲企業公司與往來銀行商定，在其往來存款之數額以上，仍可透支若干金額之負債也。其透支金額，皆由企業公司與往來銀行用契約訂定，不得超過。其利息亦比往來存款之利息爲高。

一 資產負債表審計法

(一) 以銀行透支明細表之總和，與試算表或資產負債表及總帳銀行透支帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 以明細表對入銀行往來帳各該透支戶之餘額，並對入銀行往來存摺，均應一一相符。

(三) 審查透支契約。審查時注意其透支金額是否超過透支約定金額。

(四) 製透支調節表。詳見第五章第一節第二目，茲不再贅。

(五) 注意其透支契約是否經股東會或董事會之議決。

(六) 注意查詢或調查有無遺漏未記帳之透支金額。此可向被查公司切實詢問，並注意其董事會等議決錄，或向常有往來之銀行通函詢證，或用其他調查方法等均可。

(七) 注意其透支金額，是否有被存款抵銷者。例如甲銀行有存款五萬元

，乙銀行有透支二萬元，在總帳內祇設一存款帳戶，二者互相抵銷，祇餘存款三萬元。是故乙銀行二萬元之透支，在表面上，即不顯示矣。若有此種情形，應爲之提出，分別另列。

(八)其他各法，可參照第五章第一節第二目往來存款之資產負債表審計法。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按透支之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳、及銀行存摺等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意審查股東會或董事會之議決錄，關於透支負債發生之原因，及透支金額之用途等項，是否均屬正當與有利之途；并是否均能與原議決案相符合。

(三) 注意其透支利息是否過高。關於此點，可參照其他銀行透支利率，加以比較即可。

(四) 覆核透支利息是否無誤。應注意在透支金額內應照透支利率計算，在存款金額內應照存款利率計算，二者不容稍有錯誤。其法，大致與存款利息之計算法相同，茲不多贅。

(五) 注意透支金額是否與存款帳戶相分離，而單獨處理。普通會計員有不明其學理者，而將甲銀行之透支，與乙銀行之存款混列為一存款帳戶，致其結果，相互抵銷，此為根本錯誤。故為審計員者，審查至銀行透支時，應特別注意及之。若有混列之情形，應忠告被查公司，提出另列。蓋負債性質之透支，不能與資產性質之存款，混列於一帳戶也。但透支利息一項，則不妨與其本戶之存款利息相混列，以資抵銷。

(六) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

(七) 其他各法，可參照第五章第一節第二目往來存款之詳細審計法。

第二目 應付票據之審查

應付票據者，爲本公司或債權公司所出立之票據，根據票據上之規定，或本公司之承諾，而本公司負有到期付款之義務之負債也。例如以本公司之名義所出立之期票，或由債權公司所出立之匯票，而經本公司承兌者是也。至其目的：有爲償付貨款者，有爲資金拮据而出立票據，以資特赴銀行貼現者，甚或有爲自私自利主義，而以公司之名義出立票據，然後持赴銀行貼現，以充私用者，亦不能謂爲無有。茲無論爲何種目的，所發生之應付票據，除一部分爲償付貨款所出立之應付票據，與應付客帳之記載有關係外，其他一部分非爲償付貨款者，往往不涉及進貨帳及應付客帳等簿之記載，亦罕有其他原始單據之牽制，故頗易於作弊。因此，審查應付票據，比之審查應付帳款，頗感困難，此爲不可不知者。

一 資產負債表審計法

(一) 以應付票據明細表之總和，與試算表或資產負債表及總帳應付票據帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 對入應付票據明細帳各該票據之數額，應一一相符。

(三) 以明細表對入應付票據之存根，或應付票據登記簿，并對入承兌匯票之記錄，均應相符。

(四) 查明各應付票據之來源，是否正當。此所謂之來源，即應付票據發生之原因之謂也。應付票據發生之原因，有爲償付貨款者，有爲籌集運轉資金者，有爲私出票據，以充私用者，有爲債權公司出立票據，而經本公司承兌者，已如上所述矣。故當審計員審查應付票據時，應切實注意其發生應付票據之原因，是否正當。如經審計員分解之後，而發現其純爲償付貨款者，或一部爲償付貨款者，則此一部分之數額，即應認爲合理。但須查及進貨客戶帳，以明

其是否有真正之賒進事實，并注意在進貨客戶帳各該戶之借方，是否亦有同樣之記載，蓋防其有虛僞之情形，不得不作如此之注意也。若發現其爲籌集運轉資金之原因，而以本公司之名義，出立票據，并持赴銀行貼現，以補充運轉資金之不足者；或爲債權公司出立匯票，而經本公司承兌者，若無其他問題在內，則均可認爲尙屬可行之事。若發現其中有爲私自出票，而持赴銀行貼現，以充其私用者，則迹近作弊，假公濟私，審計員應毅然揭發，使其舞弊之迹，無所逃避。即或爲其他公司善意的出立融通票據，結果變成本公司之真實負債者，亦爲事實上所不允許，均應切實加以制止。

(五) 注意各票據之到期日期是否均在一年以內，若有超過一年以上者，均應轉入固定負債項下。

(六) 通函詢證。

(七) 注意有無過期未付者，或一再掉期者。若有此種情形，適足表示其財政狀況之不佳。至其審查方法，則應注意所有應付票據之存根，以查其有無過

期者。或查閱通函詢證之覆件，有無過期之字樣。并注意其已到期者，是否均以現金付出，抑或以票據掉期。

(八)注意查詢或調查有無未記帳或漏記帳之應付票據。此可兼查進貨簿之記載，及應付客帳之借方，與應付票據之存根。并注意通函詢證之覆件，及貼現帳戶貸方之記載，或其他調查方法等均可。至關於爲他人出立之融通票據，或私自出立票據等，有時不填票據存根，亦不留其他足資查考之痕迹者，頗不易於審查，祇好向被查公司負責經理，切實詢問，或請其出具證明亦可。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按應付票據之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意有無擔保品。應付票據亦有設定擔保品者，若有設定擔保品者，則該擔保品在票據未付款以前，不應有所變更，或加以處分。

(三)注意有無附有利息者。應付票據常有附以利息者，若其到期日期竟涉及兩會計年度者，則在期末結帳之時，關於其業已經過之利息，是否已爲整理記錄，應特別注意。

(四)注意其舞弊。應付票據之舞弊，多半如上述之私出票據，用充私用者。此種情形之審查，應切實查詢其出票之手續，是否有牽制之作用；其空白票據紙是否有一定格式；并是否有一定之保管方法等均可。若能如此注意，則其能否有舞弊情形，可以推測大概矣。

(五)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 應付帳款之審查

應付帳款者，爲企業公司除買商品、原料品及使用品等，一切宕欠之款項，而爲企業公司流動負債中之最普通者，且往往佔流動負債之重要部分。其數額若超過相當之程度，并其借方之存貨額亦甚巨者，往往爲表示不良之現象。

總之，應付帳款之數額，以愈小愈妙，足以表示其運轉資金之充裕也。

一 資產負債表審計法

(一) 以應付帳款明細表之總和，與試算表或資產負債表及總帳應付帳款統馭帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 核算明細表，并對入進貨客戶總帳各該客戶之餘額，應一一相符。

(三) 向各客戶通函詢證，請其覆函逕寄審計員事務所為妙。

(四) 注意其期限是否盡在一年以內到期者，若有一年以上到期者，應轉為固定負債。

(五) 分解應付帳款之數額，是否包括非銷貨客戶之應付帳款。若有非銷貨客戶之應付帳款包括在內者，應與銷貨客戶之應付帳款分別另列。

(六) 注意查詢或調查有無遺漏未記帳者。此可注意審查進貨簿之除進欄，是否與總帳應付帳款統馭帳戶貸方欄總數相符合。並以該統馭帳戶借方欄之

記載，對入現金帳，或應付票據帳戶，以明其是否均有同樣之記載。或以進貨客戶總帳各戶貸方之和，與各戶借方之和，對入總帳應付帳款統馭帳戶貸方之總數，及借方之總數，以查其是否兩兩相等。或注意進貨部關於賒進之報告，及關於賒進之各種記錄，以及賒進之關係文件等，或用其他調查方法等均可。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按應付帳款收付之順序，對入原始單據，記帳憑證，原始簿，分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 兼查應付票據戶。應付帳款戶與應付票據戶往往有連帶關係。例如償付應付帳款若用期票償付者，則應付帳款戶雖減少其數額，而應付票據戶則增加其數額，其為流動負債仍如故也。故為審計員者，若查明其應付帳款戶借方之記載，雖累累增加，而應付票據戶貸方之記載，亦為正比例之增加者，仍

不能認爲應付帳款負債之減少，而反足表示其運轉資金之不足也。且有時應付帳款借方之記載，事實上爲以票據支付者，而在應付票據戶則忘却記載，固爲常有之事；故爲緻密審查起見，對於應付票據戶不能不兼查並顧也。

(三) 注意有無抵押品。應付帳款亦有設定抵押品者，若有設定抵押品者，在應付帳款到期以前，不能有所處分與變更，此亦應注意及之。

(四) 觀察應付帳款戶之餘額，是否逐漸增加。若係逐漸增加，或有增無已者，則足以表示其運轉資金之不充分，當爲企業家所最忌也。

(五) 注意應付帳款是否附有利息？若有附有利息者，應注意其處理方法，是否妥善。普通對於此種利息之處理方法，均在應付帳款分戶帳內，作備忘之記錄即可。

(六) 注意有無代銷品欠款包括在內。代銷品爲代他人承銷之品，當代銷品收到之時，應以代銷品，或承銷品科目記帳。當代銷品賣出之時，應轉作寄銷家往來帳戶，不應列作應付帳款，此不可不注意也。

(七)注意進貨折扣是否包括於應付帳款之內。若爲無條件之進貨折扣，根本即應由進貨原價內減除，借方不列入進貨原價之內，貸方亦不列於應付帳款之內。若爲附有條件之進貨折扣，例如三十日內付款，可享百分之十折扣，六十日內付款，則應十足支付之類是。則其處理方法，應借進貨百分之九十，及或有進貨折扣百分之十；貸應付帳款百分之九十，及或有應付帳款百分之十。嗣後若於三十日內實際付款，則貸現金百分之九十，及或有進貨折扣百分之十；借應付帳款百分之九十，及或有應付帳款百分之十。若於三十日內不能付款，而延及六十日內付款者，當然不能享受其折扣。此時其處理方法，則應貸現金百分之百；借應付帳款百分之九十，及或有應付帳款百分之十。並貸或有進貨折扣百分之十，借進貨百分之十。審計員在此對於進貨折扣之審查，所應注意者，即爲其進貨折扣之部分，是否混列於應付帳款帳戶之內，蓋恐其若不分別另列，則易於混同支付也。且其於真實之應付帳款及或有應付帳款之表示，有不清之弊也。

(八) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四目 應付未付費用之審查

應付未付費用者，例如應付未付稅捐，應付未付利息，應付未付薪工，應付未付旅費，應付未付佣金等是。此類應付未付之費用，均係由於事實上之關係，或手續上之關係，而至結帳期末未能實付者；但其各該費用則始終應算作本期之費用也。故至結帳期末之時，照例作整理記錄：即借方借入各該費用科目，貸方貸入各該應付未付費用科目。則本期之損益，始能表示其正確焉。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表各該應付未付費用科目之數額，與總帳各該應付未付費用帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 審查有無發生此類應付未付費用之事實。例如應付未付稅捐，必先

有納稅之財產，或納稅之事實。應付未付利息，必先有借款之事實，或應付帳款之事實，或應付票據之事實。應付未付薪工，必先有僱用之員工。應付未付旅費，必先有因公出差之事實。應付未付佣金，必先有託人代銷商品之事實。故當審計員審查此類應付未付費用之時，應先注意有無發生此類應付未付費用之事實。若無發生此類應付未付費用之事實，則根本即爲虛設矣。

(二) 審查各該應付未付費用，是否爲真正之未付。此可檢查現金帳，以查其是否爲真正之未付可也。

(四) 分解觀察各該應付未付費用，是否盡屬於本期者。例如應付未付稅捐，應檢查上期納稅之執照，或稅票，以計算其納稅之起訖期間，再以本期所佔有之期間計算其數額，以與應付未付稅捐帳戶之數額相核對。應付未付利息，則應檢查借款之契約，及應付票據存根等，以明其付息之起訖期間，再以本期所佔有之期間計算其數額，以與應付未付利息帳戶之數額相核對。應付未付薪工，則應檢查其薪工單，或記帳憑證，以明其是否應屬於本期者，及其應付

未付之數額是否正確。應付未付旅費，則應審查其出差之事實，是否應屬於本期者。應付未付佣金，則應審查承銷家之寄售報告單，以本期實銷之數額乘寄售契約所訂定之佣金率，再減本期實付之數額，以與應付未付佣金帳戶之數額相核對。

(五)注意各項屬於本期之應付未付費用，是否有遺漏未記帳者。此種審查法，可以總帳內各種費用帳戶在期末整理記入之數額，對入現金帳，以查其是否真正未以現金付出者，且其數額與各該應付未付費用帳戶之數額正相等者，則其應付未付之數額，大致無誤矣。同時更應注意各該費用帳戶，在往年均有相同之數目，或往復於其上下之數目以記入者，而本期忽不見有其數目之記入，或本期記入之數目，與往年之數目甚有出入者，則恐為各該應付未付費用之漏記也。故應特別注意，加以究查。其次對於各種有費用性質之資產，亦應對照審查，注意其有無遺漏之應付未付費用等項，而應加以整理者。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按各應付未付費用之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意其未付之原因。凡屬應付未付之費用，均係由於該項費用跨屬兩個會計年度，故雖屆年度終了之時，而實際上並未至支付之期，故爲事實上所不能支付者。亦有雖屆支付之期，而因債權者遠在他地，一時尙未能來領者。或因手續關係，一時尙未能支付者。若非此類情形，均不應有應付未付之費用。若其應付未付之費用，累積甚巨，且無上述之充分理由者，每足表示其運轉資金之不足。

(三) 注意有無舞弊情形。關於應付未付之舞弊，多半爲該項費用業已到支付之期，或者實際上業已支付，而在帳簿上故意不作支付之記載，以侵吞其

現金者。此種審查法，可注意其應付未付之費用，事實上是否業已到期。換言之，即考察其事實，以查其是否爲真正之應付未付也。若有實際上已至支付之期，而事實上並未支付者，且其運轉資金並不太感缺乏者，若非債權者遠在他地，則恐有舞弊之嫌疑矣，應切實注意。

(四)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五目 應付未付股息之審查

應付未付股息者，爲當營業年度終了之時，因有真正盈餘之結出，並照章算定其股息，而事實上尙未支付之數也。企業公司每屆年度終了之時，盈餘計算確實之後，其所應付之股息，例須借入損益科目，貸入應付未付股息科目。

一俟各股東陸續領出之後，再貸現金科目，借應付未付股息科目。亦有委託銀行代付者，其法即將全部股息送存於銀行，俟銀行陸續支付之後，再陸續報告於公司。當其送存之時，應用另存股息科目處理之；即借另存股息科目，貸現

金科目。俟銀行陸續支付之後，並報告於公司之時，再以另存股息科目與應付未付股息科目對轉。

一 資產負債表審計法

(一)以試算表或資產負債表應付未付股息科目之數額，與總帳應付未付股息帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二)應與損益帳戶對照審查。應付未付股息帳戶之數額，應與損益帳戶之借方同時記載，故應一併查及。且其股息之數目，若根本發生問題，例如股息之支付，未作盈餘之分派，而係作營業費之開支；或其數目之算定，有錯誤之情形者，則其股息之數額，即根本發生問題矣。因此其應付未付股息之數額，亦連帶發生問題矣。故當審查應付未付股息之數額是否正確時，必須先注意其損益帳戶之數額，是否正確也。

(三)注意應付未付股息之數額，是否爲真正之未付。關於此點，可以現

金帳貸方已付之本期應付未付股息之數額相加，得其已付之總額，再與算定股息之總額相減，若其差額適與應付未付股息帳戶之餘額相符，則爲真正之未付矣。或以銀行報告已付之數額，與算定股息之總額相減，其差額若適與應付未付股息帳戶之餘額相符，亦爲真正之未付矣。並應對入另存股息帳戶之餘額，二者應相符合，或向銀行通函詢證亦可。

(四)注意應付未付股息之數額，是否有漏列未記帳者。股息之算定，均係一次爲之，其數額極整，不易有遺漏之事。因此，其應付未付之數額，亦不易有漏帳之情形。祇須注意其股東會議決之股息總額，減以已付之數額，其差額若能與應付未付之數額相符，則爲無漏記矣。若其差額大於應付未付股息帳戶之餘額，則該應付未付股息帳戶必有漏記之情形，當無疑義。

(五)若有收回庫藏股票，或股東捐贈之股票，其所應得之股息，均應轉於收益項下。并應於股息派定之時，卽先爲轉收，根本不應列於應付未付股息項下也。此點亦應注意及之。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按應付未付股息之順序，對入原始單據，記帳憑證，原始簿，分類帳等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第六目 應付未付公司債息之審查

應付未付公司債息者，為公司發行公司債時，每屆付息之日期，其應付而未付之債息也。公司債息之處理方法，為當公司債付息之期，借公司債息科目，貸應付未付公司債息科目。俟陸續支付之後，再貸現金科目，借應付未付公司債息科目。亦有委託銀行代付者，其法即將全部公司債息送存於銀行。俟銀行陸續支付之後，再陸續報告於公司。當其送存之時，應用另存公司債息科目

處理之，即借另存公司債息科目，貸現金科目。俟銀行陸續支付之後，並報告於公司之時，再以另存股息科目與應付未付公司債息科目對轉。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表應付未付公司債息科目之數額，與總帳應付未付公司債息帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 應與公司債息帳戶對照審查。應付未付公司債息帳戶之數額應與公司債息帳戶同時記載，故應一併查及。且其公司債息之數額若根本發生不確實之情形，則其應付未付公司債息之數目，亦將連帶發生問題矣；故當舉行審查之時，必須注意公司債息帳戶之數額是否正確，然後始可言及審查應付未付公司債息帳戶也。

(三) 注意應付未付公司債息之數額是否為真正之未付。關於此點，可以現金帳貸方已付本期公司債息之數額相加，得其已付之總額，再與應付公司債

息之總額相減，若其差額適與應付未付公司債息帳戶之數額相符，則爲真正之未付矣。或以銀行報告已付之數，與應付之數相減，其差額若適與應付未付股息帳戶之數額相符，亦爲真正之未付矣。並應對入另存公司債息帳戶之餘額，二者應相符合。或向銀行通函詢證亦可。

(四)注意應付未付公司債息之數額是否有漏列未記帳者。公司債息之算定，亦係一次爲之，其數額極整，頗不易有遺漏之事。因此其應付未付之數額，亦不易有漏列之情形。祇須注意其公司債條例規定公司債之總額，及其應付之債息總額，減以已付之數額，其差額若能與應付未付之數額相符，則爲無漏記矣。若其差額大於應付未付公司債息帳戶之數額，則該應付未付公司債息帳戶，必有漏記之情形，當無疑義。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按應付未付公司債息之順

序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第七目 借入款之審查

此之所謂借入款者，爲一年到期之短期借款，或長期借款之中，有在一年以內行將到期者之謂也。因其到期之日期甚近，故列爲流動負債之一。其審查方法，除檢閱其借據，注意其是否爲在一年以內行將到期者外，可盡量適用固定負債項下借入款之審查法，茲不多贅。

第二節 遞延負債之審查

遞延負債者，爲於本年度收入之收益，其性質應分配於下年度，或以後各年度，而於帳簿上作預收之記載之收益也。例如在結帳期前，未能達到收貨人

之銷貨，應作爲遞延負債處理之。又如七千元成本之汽車一輛，賣價一萬元，言明若非摔撞致傷等情形，其在二年以內，本公司可負修理之責，此項擔保修理之費，就以往之經過，平均每車約在千元之數，故歷年即以千元之數作爲估計之標準；故此一萬元之銷貨，可照八千元計算其成本，即每一千二百五十元之銷貨額，應負擔一千元之銷貨成本也。當汽車賣出之時，僅付出銷貨成本七千元，故此時之銷貨額，應照七千元成本所應分配之數計算之，即八千七百五十元之數應列爲本年度之銷貨額也；下餘一千二百五十元應列爲預收銷貨額，遞延於下期。俟下期一千元之修理費支出後，再由預收銷貨額轉入正式之銷貨科目。又如電車公司預售季票月票，或鐵路局預售優待票，而尙未乘車者，均應列爲遞延負債，以待嗣後之轉正。或其他如債券溢價等，因其不能列爲一年度之收益，故亦應列爲遞延負債之一。

第二目 預收營業收益之審查

所謂預收營業收益者，即如上述在結帳期前，未達收貨人之銷貨。又如上述之賣出汽車，而負修理之責，及電車公司之預售月票，或鐵路局之預售優待票，或電話局之預收月租之類是。總之，所謂預收營業收益者，爲限於營業進款項下之預收也，其他預收則不在內。

一 資產負債表審計法

(一) 以預收營業收益明細表之各種數額，與資產負債表及總帳各該預收營業收益帳戶之餘額相核對，應一一相符。

(二) 審查其是否爲真正之預收，及是否應屬於預收。若爲在結帳期前未達收貨人之銷貨，第一應審查該項銷貨是否以現款收入，第二應審查其銷貨契約是否載明在外埠收貨人處交貨；若爲在本埠交貨者，其貨物一經運出，即爲實銷，不能以預收營業收益科目處理之。第三應審查收貨人是否未有收貨回單之寄回；若在本期內已接到收貨人之收貨回單，亦爲本期之實銷，不能以預收

營業收益處理之。若此項交易，根本未收現款，係賒銷交易者，則於貨物發出之時，本不應正式記帳。故所謂預收營業收益者，即不成爲問題矣。一俟收貨人將收貨回單寄回時，再行正式記帳。若如上述之賣出汽車，而負修理之責者，則首應審查其賣出契約，是否有負擔修理之約定；次應審查其擔負修理之期間，是否跨屬兩個或兩個以上之會計年度；若其擔負修理之期間，仍在本會計年度以內者，則於年度結帳之時，例應爲之沖轉，帳簿上不應再留有預收之數額。若係電車公司之預售月票，或鐵路局之預售優待票等，則首應審查其月票優待票等賣至若干號數，再檢查其庫存月票是否與其賣出者相銜接，或相符合；次審查其月票季節之月份季節，是否爲未經過之月份或季節，及優待票之收繳數目；并電車公司及鐵路局之檢查課所檢查之結果，以計算其用過之數目，及其未用之數目；其未用之部分即爲預收營業收益之數目矣。若係電話局之預收月租，則首應審查其預繳各戶之已屆月份之月租，是否均已繳齊，及其預收之月份是否爲未屆之月份；次應檢查其收據存根是否均與事實相

符合；再次則應審查是否爲真正之預收也。

(二)所有預收營業收益，是否有遺漏未記帳者。例如上述在結帳期前未達收貨人之銷貨，關於此類預收營業收益之是否有遺漏未記帳者，可遍查其最近期末之一切銷貨記載，及發貨記載，再詳查其是否均有收貨回單之寄回。若在帳簿記載預收營業收益之部分以外，仍有無收貨回單之寄回者，則爲遺漏記帳矣。若爲賣出汽車而負修理之責者，則應詢明其向例擔保修理之期間爲若干年或若干月；再按照此期間一一檢查其售貨契約，以查其有無遺漏未記帳者。例如其向例擔保修理之期間若爲六個月，則應自結帳期前五個月起，一一檢查其關於此類之售貨契約，若有擔保修理之約定者，應一一審查其是否以預收營業收益科目記帳，則其有無遺漏，自可明瞭。若其擔保修理之期間爲一年者，則應自年度初第二個月起，一一檢查其關於此類之售貨契約，若有擔保修理之約定者，且其大部分修理費尙未支出者，應一一審查其是否以預收營業收益科目記帳，則其有無遺漏，亦可明瞭。其擔保修理之期間，若比此更長者，均可

依此類推，茲不再贅。若爲電車公司之預售月票季票，鐵路局之預售優待票等，可以實售之未屆月份或未屆季節之月票或季票，以與帳上所記之預收營業收益帳戶之數額相核對。并以預售優待票之記載，與收回優待票之記載，及檢查課檢查之結果相核對，以查其預售未用者，是否均以預收營業收益科目記帳。若爲電話局之預收月租，則應先查其預收部分之收據存根，以查其是否均以預收營業收益科目記帳可也。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更將一會計期間內之預收營業收益，順序對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 如上述賣出汽車而負擔保修理之責者，關於其預計修理費之標準，是否多寡適宜，應注意及之。此項審查可查其以往經過之情形，取其數年之實

支率，平均計算之自可得其適當之標準矣。

(三)注意關於預收營業收益之處理方法，是否有誤。若係在結帳期前未達收貨人之銷貨，其事實上又係收到現款者，應借現金貸預收銷貨。及客戶之收貨回單寄回時，再借預收銷貨，貸銷貨。若係賣出汽車，而負擔保修理之責，如上述之例者，應借現金一萬元，貸銷貨八千七百五十元，及預收銷貨一千二百五十元。俟擔保修理之期間經過後，其修理費業已付出，再借預收銷貨，貸銷貨，各一千二百五十元可矣。若係電車公司之預售月票季票，或鐵路局之預售優待票，或電話局之預收月租等，皆應以預售月票季票，或預售優待票或預收月租等科目處理之；俟屆正式時期，再轉入各該正式帳戶。

(四)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 債券溢價之審查

所謂債券溢價者，即發行公司債時，以超過票面之價格，所發行之溢價也

。此種溢價爲公司之利益，但不能盡數歸於發行年之所收穫。按之會計學理，應在其債期之內，平均分配也。故當收入溢價之時，除對其本年之部分，應逕列爲利益外，其以後各年度所應分配之數，則應以債券溢價科目列於遞延負債項下，以待在債期之內，按年攤銷之也。

一 資產負債表審計法

(一) 以資產負債表所列債券溢價之數額，與總帳債券溢價帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 注意其發行時是否有真正之溢價。此可檢查發行時包銷家之繳款文件等，及當時報告於股東會之報告等，均可查知是否有真正之溢價。或向其重要包銷家，通函詢證亦可。

(三) 審查現在帳簿上所記之債券溢價之數額，是否正確可靠。此可檢查發行年報告於股東會之溢價總額，減去已經過年份應分配攤銷之數額，以與帳

簿上之餘額相核對。若在發行之年舉行審查時，并應注意其溢價價格是否一律，分別以總債額積算之，然後與帳簿上所記之總額，或向股東會報告之總額相核對。

(四)注意審查有無遺漏未記帳之債券溢價。此可對每一種公司債券發行人報告於股東會之報告，及包銷家繳款之文件等，以及該年現金出納帳之收款證明等，均施以相當之抽查；或向每種債券之重要包銷家通函詢證，先知其債券溢價之總額，再與帳簿相核對，有無遺漏，自可明瞭。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按債券溢價之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)核對其每年攤收之數額，是否正確。按之會計學理，債券溢價應在其債期之內，按年平均攤收，不應有多寡之分；蓋非如此，不足以表示其利益

分配之均衡也。若其攤收之數額有忽多忽少之情形者，究屬不合於理也。

(二)注意其記帳事務上之錯誤，與原理上之錯誤。

第三目 預售商品券之審查

預售商品券者，即商店印製一種禮券，預先售出，購買者以之充禮品，而餽送於人之謂也。商品券上填寫售出之金額，隨時可以持赴該號取貨。此種售出金額，無異銷貨價款，祇不過於商品券售出之時，其貨物尙未實際售出耳。將來何時持券易貨，尙不一定。亦有時於商品券上并不書明何種貨物，將來取貨時，一任持券者之要求，祇其貨價不得超過商品券之券面價額即可。商品券之售出，向無退款之理，故商品券一經售出，即等於貨物之預銷。將來持券者何時持券易貨，即於何時沖轉之。其沖轉之法，借預售商品券，貸銷貨即可。

一 資產負債表審計法

(一)以資產負債表所列預售商品券之數額，與總帳預售商品券帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二)以商品券帳戶之餘額，對入未收回商品券之存根，若有商品券登記簿者，亦應與登記簿相核對。核對時，應注意其號數與金額。

(三)注意分期取貨者，是否亦隨時沖轉。何謂分期取貨？例如商品券金額為二百元，持券者第一次取貨三十元，第二次取貨四十元等是。若遇此種情形，按理應在銷貨簿上註明商品券銷貨字樣，在該號商品券存根，及商品券登記簿該號商品券處，均應有相當之註明。舉行審計時，對此各點，皆應注意。若被查公司對分期取貨之商品券，并不作如此之記載者，審查時頗為不易，只好於其銷貨簿之總額內，除去賒銷欄之總額，及現銷欄之總額，以其下餘者切實向被查公司詢問，究係何種銷貨，亦可略知其梗概。若有此種情事，應切實注意其是否沖轉也。

(四)審核時應注意各該商品券之有效期間。商品券有規定其時效者，必

須注意其存根及登記簿上之註明文字，若有未註明其時效者，應以法律上之時效期間爲審核之標準；若有超過其時效者，應轉於公積項下。

(五) 注意查詢或調查有無漏列未記帳者。此可滿查其商品券存根，若有未收回者，而登記簿亦無登記者，復查該日之現金帳亦無該號商品券之現金收入者，多半爲漏記之情形。此外對於整本商品券，每本若干張，及其是否印有固定號碼？及其已售出之存根，與未售出之空白券，有無缺號之處？若有缺號之處，應注意是否爲漏記之情形？或向職員查詢，或用其他調查方法亦可。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更對一會計期間內之預售商品券，順序對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意售出商品券時，是否以現款實收？此可審查售出時之現金出納

帳之借方，是否以現款實收即可。

(三)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四目 其他預收收益之審查

其他預收收益者，如預收房租，及預收利息等是。此類預收收益，為數均不甚大，但亦為事實上所常有者，故亦略述其審查方法於左：

一 資產負債表審計法

(一)以其他預收收益明細表之總數，與資產負債表及總帳其他預收收益帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)分析總帳上其他預收收益之數額，與明細表各種預收收益之細數相核對，應一一相符。

(三)審核其數額是否應為真正之預收收益。此點可調閱各該發生預收收

益之字據，如房屋租據、放款契約等，先審查其應取房租與應收利息所屬之期間，是否爲未屆之期間？根據其未屆之期間，計算之數目，是否與帳簿上所列之數目相符。

(四)根據總帳上其他預收收益帳戶貸方之記載，對入現金出納帳借方各該筆之記載，以證明是否爲真正以現金收入者？若爲由期末整理分錄而轉入者，仍應對入各該正式帳戶借方之記載。

(五)注意審查所有其他預收收益之數額，有無漏列未記帳者。此可於審查各項收益帳戶時，一併注意及之。凡屬有時間性之收益，均應注意其期間是否有未屆者？如有未屆者，即應注意有無預收收益之記載？但以實收現金者爲限耳。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按其他預收收益之順序，

對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其記帳事務上之錯誤，與原理上之錯誤。

第三節 固定負債之審查

固定負債者，爲公司之長期負債。例如長期借入款、公司債、及存入押櫃等是。此類負債，雖其償還之期較遠，但往往爲數甚巨，而估負債總額之重要部分。世固有流動負債少，而固定負債多者，其結果亦每易釀成公司之破綻。且固定資產爲數有限，若固定負債無限擴充，則其償還能力爲之薄弱矣。故固定負債與固定資產之比率，爲審查整個固定負債時所應注意之要點。其次公司之舉借固定負債，必須經過股東會之議決，且其用途應爲擴充業務之一途，而不能用作經常費之開支。故當舉行審查之時，對此數點，均應特別注意焉。

第一目 借入款之審查

借入款者，爲以票據形式或以契約形式借入之長期負債也。此種借入款是否設有抵押品，或設有償債基金，均爲應行注意之點。

一 資產負債表審計法

(一) 以借入款明細表之總數，與資產負債表及總帳借入款帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 以明細表所列各數，對入借入款分戶帳各該戶之餘額，應一一相符。

(三) 以明細表對入借入款之契約，或票據存根。蓋契約或票據存根均爲借入款之唯一根據，故當審查借入款之是否正確與無誤時，自當以審查其借入款契約或票據存根爲必要手段。審查時，除核對借款金額外，尤應注意其法律上一切手續，是否完備。例如雙方之簽字蓋章，騎縫戳記，印花之粘貼，應行

登記者之官廳登記各點；其次對於借款之起迄日期，亦應特別注意；蓋若非如此，每不足以確定其債務之無誤也。尤有進者，若以票據形式借入之款，每不以審查其票據存根爲已足，蓋票據存根常爲公司內部自己之填寫，殊不足爲絕對可靠之憑證，故於審查存根之外，更應以通函詢證補其不足。

(四)以明細表各數對入股東會或董事會議決錄。公司之舉借長期負債，必須經過股東會或董事會之議決，方爲有效。故當審查借入款時，應一一對入股東會或董事會之議決錄，以查其各該筆之借入款，是否均經股東會或董事會之議決。若有未經過股東會或董事會之議決者，即爲該經理等違法之行爲，應即通告各董事，請其承認。若得各董事等復函完全承認者，即爲無有問題；若不承認者，則爲有問題矣。

(五)注意查詢或調查有無遺漏未記帳者。關於此點之審查，最應注意者，爲查閱歷屆股東會或董事會之議決錄，或票據存根，及契約底簿等，以查其歷屆議決之負債，是否均已記帳。若有經理自舉之債，根本即未經股東會或董

事會之議決者，非施以調查方法，不足以發現其有無也。

(六)查其有無償債基金之設置。契約中若規定有償債基金之設置者，應注意其是否業已設置。若已規定其儲積之辦法者，并應注意其儲積之辦法，是否與原規定者相符合。此外更應特別注意者，為審查該項償債基金之儲積，至債期屆滿時，是否能足數償債之數額。

(七)注意其擔保品是否充足。原契約中若規定有擔保品者，應注意其擔保品為何項財產，該項財產是否有第二重之擔保，或第二重之抵押，亦應注意及之。最後仍應估計該項擔保之財產，價值若干；與其所擔保之債額，是否未超過一百與七十之比。蓋普通百元之財產，只能擔保七十元之負債，逾此限度，則該項負債之償還能力，即感其薄弱矣。

(八)注意其一年以內到期者，是否均已提列流動負債項下。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按借入款之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意借入款是否均以現款實收？并注意是否有折扣？關於此兩點之審查法，應注意其舉債時之現金出納帳之借方，是否有實收現款之記載？若有折扣，亦可發現。關於折扣之記帳方法，是否合理，亦應注意及之。

(三)注意各該債款之用途，是否正當？各項債款之用途，必詳載於股東會或董事會之議決錄中。故關於此點之審查，應詳考其債款之用途，是否與股東會或董事會原議決錄中所載者相符合，即可。

(四)注意借款利率是否適中？應付利息是否已付？此點可以借款契約所規定之利率，與市面普通利率相比較，自可知其是否適中也。其已往應付之利息，是否已付，亦應注意及之。若有未付者，必須作整理記錄，列為應付未付借款利息。

(五)注意各項借款，是否均為有利之途？凡屬長期借款，均應作為擴充

業務之用：如建築場房，增購機器等是。換言之，即應用於生產之途，而不應用於消費之途也。故凡舉借長期借款者，絕對不能用於經常費之開支，此為根本要義。若查其用途係用於生產之途，即為有利之途。反之，則為非有利之途。若為非有利之途，則雖詳載於股東會或董事會之議決錄中，亦應揭發而忠告之。

(六)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 公司債之審查

公司債者，為企業公司以發行債票之方式，所舉借之負債也。此種負債，較以契約形式所借入者，其手續瑣繁。因此，對於債票存根之審查，亦感覺有相當之重要矣。

一 資產負債表審計法

(一)以資產負債表所列公司債之總數，與總帳內公司債帳戶之餘額，及公司債條例所規定之總數相核對，均應相符。

(二)注意是否經過股東會或董事會之議決？公司之發行公司債，必須先經股東會董事會之議決，方合手續。故當審查公司債之時，必須先注意股東會或董事會之議決錄，查其所發行之公司債，是否經過股東會或董事會之議決？并其數額是否與議決錄內所載之數額相符合。

(三)查其公司債之發行，是否盡都合乎法律手續？公司債之發行，應先呈准主管官廳登記後，始能發行；蓋以其流入社會，與一般經濟界至有關係，政府不得不嚴為監督也。審查之時，對於其是否先得主管官廳之允許，并是否已在官廳登記各點，應為特別注意。其次，關係應行公告之事項，是否已辦，亦應注意及之。

(四)注意公司債票印製之張數，及發行之張數。若為發行公司債後，第一次之審查，此點甚有注意之必要；蓋恐其在公司債條例規定之數目外，以發

餘之空白債票，作額外之發行也。例如公司債條例規定發行十萬元，經股東會議決者，及官廳立案者，亦爲十萬元。結果在發行完畢之後，尙餘空白公司債票一百張。該企業公司之當局，利用認購之踴躍，又將此一百張之空白債票，填滿其數額，或爲一萬，或爲八千，私自發出，社會一般人固不知其詳也。故爲審計員者，若在發行後第一次之審查，應注意其印製債票之商號交貨之發票，查其發票上所載原印之數，究爲若干張，再減去庫存未發出之空白票數，再以下餘之張數與發行債票登記簿之統計張數相核對，若能兩者相符，而其債額又適爲條例上規定之債額者，卽爲無誤矣。若在發行後第二次之審查者，此點可不必甚爲注意，以其經過一次之審查，若有此種情形者，必爲發現也。

(五)以債票發行登記簿之張數金額，對入債票存根之張數金額，以查其是否兩兩相符。

(六)若有一部分未發行者，應點其實存之票數。若有一部分已收回者，亦應點其收回之票數。

(七)注意查詢有無漏列未記帳者？公司債者，大都均為數目較大者，漏列之情形甚少，但亦不能不為之注意焉。對於此點之審查，僅注意其歷屆股東會或董事會之議決錄，查其關於募集公司債之議決，是否均已登記入帳即可。若有已收回者，并應注意公司債帳戶借方之記載，是否與其已收回之債額相符合？

(八)查其有無償債基金之設置？公司債條例中，若規定有償債基金之設置者，應注意其是否業已設置。若已規定其儲積之辦法者，應注意其儲積之辦法，是否與原規定者相符合？此外更應特別注意者，為審查該項償債基金之儲積，至債期屆滿時，是否能足敷償債之數額？

(九)注意其擔保品是否充足？公司債條例中，若規定有擔保品者，應注意其擔保品為何項財產。該項財產是否有第二重之擔保，或第二重之抵押，亦應注意及之。最後仍應估計該項擔保之財產，價值若干，與其擔保之公司債總額，是否不超過一百與七十之比。蓋普通百元之財產，只能擔保七十元之負債

，逾此限度，則該項公司債之償還能力，即感覺不足矣。

(十) 注意一年以內應到期者，是否提列於流動負債項下。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按公司債之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意其公司債是否均以現款實收，并注意是否有折扣或溢價之發行。關於此種之審查，應注意其舉債時之現金出納帳之借方，是否有實收現款之記載。若有折扣或溢價等情形，亦可發現。或查信託契約，及關於信託人帳戶之記載，或向信託人通函詢證亦可。關於折扣及溢價之記帳方法，是否合理，亦應注意及之。

(三) 注意公司債之用途，是否正當。公司債之用途，必詳載於公司債條例，及股東會或董事會之議決錄中。故關於此點之審查，應詳考其債款之用途

，是否與股東會或董事會原議決錄中所規定者相符合即可。

(四)注意公司債利率是否適中，應付利息是否已付。此點可以公司債條例所規定之利率，與市面普通利率相比較，自可知其是否適中也。其已往應付之利息，是否已付，亦應注意及之。若有未付者，必須作整理記錄，列爲應付未付公司債利息科目。

(五)注意公司債之發行，是否爲有利之途。凡屬發行公司債，均應作爲擴充業務之用，如建築場房，增購機器等是。換言之，即應用於生產之途，而不能用於消費之途也。故凡發行公司債者，絕對不能用於經常費之開支，此爲根本要義。若係用於生產之途者，即爲有利之途；反之，則爲非有利之途。若爲非有利之途者，雖詳載於公司債條例中，及股東會或董事會議決錄中，亦應揭發而忠告之。

(六)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 存入押櫃之審查

存入押櫃者，爲收入營業上各種押金之謂也。如電燈公司之收入電表押金，自來水公司之收入水表押金等是。此種押金在收入之後，有數十年而不退回者。故應列爲固定負債項下。

一 資產負債表審計法

(一)以存入押櫃明細表之總數，與資產負債表及總帳存入押櫃帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)以明細表所列各數，與押櫃分戶帳各該戶之餘額相核對，應一一相符。

(三)以明細表所列各數，與押櫃收據存根相核對。

(四)以明細表所列各數，對入徵取押櫃之章程，并注意其徵取之數額，是

否與章程相符合。若其數額能與章程所規定者相符合，又能與收據存根相符合，則爲大致無誤矣。

(五)若有疑義時，再通函詢證。

(六)注意查詢是否有漏列未記帳者？押櫃之款，既係保管性質，與公司正款不生關係，故當經理人者，有時故意挪用，或因錯誤而漏記，或以其他名義，另存銀行，以資生息者，固爲難免之事。此類情形之審查，首應注意各種章程，凡章程上規定必須徵取押櫃者，均應以之對入各種帳簿；并對入收據存根，以核對其是否均已收入，并是否均已記帳可也。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按押櫃之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意過帳之程序，是否無誤。

(二)注意收入時，是否以現款實收？此點可查收入押櫃時現金帳之借方

，是否以現款實收即可。

(二)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四節 其他負債之審查

其他負債者，爲除去以上所述流動負債、遞延負債、固定負債以外之其他負債也。例如暫收款、代存款、代收款、及客戶往來等是。此類款項，往往與業務上關係甚輕，其數目亦不甚大，故其審查亦較爲容易。

第一目 暫收款之審查

所謂暫收款者，即暫時收入之款，因其來源不明，無法歸爲正式科目，故以暫收款科目處理之。或其來源已明，但其收入之款，確爲臨時性質，不久即須退出者，亦可以暫收款科目處理之。俟其暫收之原因消滅時，再轉爲正式科目。

一 資產負債表審計法

(一)以暫收款明細表之總數，與資產負債表暫收款科目之總數，及總帳暫收款帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)以明細表之各數，對入暫收款收據存根，注意其金額日期等，是否均能相符？

(三)分析暫收款之細數，以查其每筆暫收之款，是否均為來源不明之款？或其來源已明，但在短時期內，是否應行退出之款？換言之，即其收入之性質，是否應屬於真正之暫收也？

(四)若係銷貨定金者，更應查及銷貨契約。若係職員身分保證金者，更應查及該公司徵收保證金之章程。若係其他暫收款，并無契約或章程等可資根據者，應查及各該交易之往來函件等。

(五)注意查詢或調查有無漏列未記帳者？若係開出正式收據之暫收款項

，偶有漏記情形者，經過(一)項之審查，已可發現。若係開出臨時收據，事後並不留有顯著之根據者，若有漏記之情形，則不易於審查矣。只好注意其往來函件，及各種補助記錄等，並加以查詢等方法可也。

二 詳細審計法

(一)除上述之資產負債表審計法，均應舉行外，更按暫收款之順序，逐筆對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其暫收之款，是否均以現款實收。此可審查收入時之現金出納帳之借方，查其是否均以現款實收可也。

(三)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 代收款之審查

代收款者，即代他人收入之款，暫為寄存，俟至相當時期，尚須解出之款也。例如外埠商人委託本號代收某種款項，或代政府扣收某種稅捐等是。此種款項，雖不甚多，但亦為常見之事，故亦述其審查方法如左：

一 資產負債表審計法

(一) 以代收款明細表之總數，與資產負債表代收款科目之總數，及總帳代收款帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二) 以明細表之各數，對入代收款之收據存根，并注意其金額，及委託代收者之姓名等，是否均能相符？

(三) 分析代收款之各數，并對入各委託函件，以查其每筆代收之款，是否均有真正之委託？

(四) 注意現存之代收款，是否有已屆解出之時期，而尚未解出者？若有此種情形，應報告於被檢公司之經理，請其速為解出。

(五)注意查詢或調查有無漏列未記帳者？若係開出正式收據之代收款，偶有漏記情形者，經過(二)項之審查，已可發現矣。若係開出臨時收據，事後並不留有顯著之根據者，若有漏記之情形，則不易於審查矣。只好注意其往來委託之函件，及各種補助記錄等，並加以查詢等方法均可。

二 詳細審計法

(一)除上述之資產負債表審計法，均應舉行外，更按代收款之順序，逐筆對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；並注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其代收之款，是否均以現款實收。此可審查收入時現金出納帳之借方，查其是否均以現款實收可也。

(三)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 寄銷家往來之審查

寄銷家往來者，爲承銷家所立之帳戶。凡屬承銷家與寄銷家發生現金關係之帳目，均應在此帳戶記載之。例如收到承銷品時，往往爲寄銷家墊付運費或稅捐等款，此時即應於此帳戶之借方，記入其金額。換言之，即借寄銷家往來科目，貸現金科目是也。當承銷品賣出時，或收到承銷品售出貨價時，再借現金或應收承銷帳款科目，貸寄銷家往來科目。及承銷品銷貨價款解出時，則借寄銷家往來科目，貸現金科目。故至年度結帳時，此帳戶若有餘額，應屬貸差。至關於承銷品之記帳辦法，則用寄銷家來貨科目，及寄銷家寄銷科目處理之。即當承銷品收到時，借寄銷家來貨科目，貸寄銷家寄銷科目。年度盤存時，將其實銷數目，由寄銷家來貨科目及寄銷家寄銷科目對轉之，即借寄銷家寄銷科目，貸寄銷家來貨科目。此時寄銷家來貨帳戶所留之餘額，即爲承銷品之盤存矣。

一 資產負債表審計法

(一)以寄銷家往來明細表之總數，與資產負債表及總帳寄銷家往來帳戶之餘額相核對，三者應相符合。

(二)分析寄銷家往來帳戶各家之數額，與明細表所列各寄銷家之數額相核對，應一一相符。

(三)查閱期末對各寄銷家發去之承銷結帳單之存底，與帳簿相核對，查其是否相符？

(四)注意承銷結帳單寄出後有無覆件或回單之寄回，若有覆件之寄回者，應注意覆件上有無覆核無誤之字樣？若無覆件之寄回者，應通函詢證。

(五)注意寄銷家往來帳戶之貸差中，有無已逾解出時期，而尙未解出者？此可查閱寄銷契約，查其有無定期解款之規定，然後再審查其貸差中之承銷貨款，有無過期未解者？

(六) 審查其寄銷契約，是否仍在有效期間？

(七) 注意查詢或調查有無漏列未記者？關於此點，可先調查寄銷契約，

共有幾份；換言之，即調查寄銷家共有幾家也。然後再按家查其寄銷家往來帳戶，共有幾戶，是否相符？并注意各寄銷家來貨，與寄銷家存貨各科目，以計算其是否均有售出者？則其是否尚有遺漏未記帳者？可以思過半矣。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法，均應舉行外，更按寄銷家往來之順序，逐筆對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤？

(二) 查閱寄銷契約，關於寄銷品之種類，及承銷佣金之規定，再查事實上之寄銷品，與扣收之承銷佣金等，是否均與寄銷契約相符合？

(三) 若有墊付稅捐運費等情形者，應查閱原始單據。其原始單據若已寄交

寄銷家者，應注意其覆件上，有無異議之聲明？

(四)注意其承銷價格如何規定，再查事實上承銷之價格，是否均與規定者相符合？

(五)關於匯解之款項，應注意是否有寄銷家收到匯款之證明？

(六)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五節 或有負債之審查法

何謂或有負債？即此種負債，將來能否發生，尙不一定，但就現在之事實觀之，或者有發生之可能性耳，此即謂之或有負債。例如應收票據之貼現轉讓，應收帳款之抵押出售，爲他人擔保錢款責任，或出立融通票據，以及正在訴訟中之損害賠償費等，均屬或有負債之性質。蓋應收票據之貼現轉讓，及應收帳款之抵押出售等，屆期如其付款人不能償付債款，本號應負其責任，故爲或有負債之一種。若爲他人擔保錢款責任，或爲他人出立融通票據，到期偶一發

生問題，則本號均負有代償之責任。即正在訴訟中之損害賠償，因其勝負莫卜，甚難確定，但總有發生之可能性，故亦爲或有負債之一種。此類或有負債，又有直接或有負債及間接或有負債之分。如上述正在訴訟中之損害賠償費等，即係直接或有負債之一種。即其一旦發生費用負擔時，則爲純粹之本號負債，無取償於他人之理，故謂之直接或有負債。他如應收票據之貼現轉讓，應收帳款之抵押出售，及爲他人擔保錢款責任，或出立融通票據等，均爲間接或有負債。蓋此類或有負債，一旦發生其事實，則一方面發生或有負債，他方面又發生或有債權，如能向付款者或被擔保者討索得法，不一定能完全成爲損失也，故謂之間接或有負債。此類或有負債，若爲數甚多，亦每足以牽動公司之資產，發生動搖之傾向，故亦列爲應審查節目之一。

於此有應注意者兩點。即或有負債中，除應收票據應收帳款之貼現轉讓，均有相當正式記載外，其他關於爲他人擔保錢款責任，或出立融通票據，及在訴訟中之損害賠償費等，普通皆用補助記錄方法，以備不忘，多無正式帳簿之

記載。即在資產負債表上之排列方法，亦只應收票據及應收帳款之貼現等數目，有在各該應收票據及應收帳款科目之下，作抵銷之表示外，其他各項或有負債，因無資產科目可資抵銷，故普通均採附註方法。即於資產負債表之下端，加以附註，而不作表內正式項目之公佈。故當審計員審查至或有負債時，應取材於補助記錄者多，而取材於正式記錄者少，此其一。或有負債多半屬於未來之事實，此刻尙未發生收付借貸之關係，故在期末舉行查帳時，多半屬於資產負債表審計之審查法，幾無詳細審計之更詳審查法可言，此其二。本節所述者，亦係合併資產負債表審計及詳細審計之審查法耳。學者應爲注意。

(一)以應收票據及應收帳款貼現明細表之總數，與資產負債表各該資產科目之抵銷數額，及總帳應收票據貼現及應收帳款貼現帳戶之餘額相核對，均應相合。其處理方法，若非如此處理者，應查及應收票據明細帳，及應收帳款分戶帳，各該戶貸方之記載。凡有未到期之應收票據，及未到期之應收帳款，而在各該戶貸方付出者，則必爲應收票據及應收帳款之貼現無疑。并以此數與總

帳應收票據貼現戶，及應收帳款貼現戶貸方之記載，相核對。

(二)以應收票據及應收帳款貼現之數額，對入現金出納帳，查其貼現金額，是否以現款實收？若係轉讓者，應查其轉讓之原因，是否爲抵銷債務？若係抵銷債務者，應查及被抵銷之債務帳戶，其借方是否亦有同樣之記載？

(三)查明應收票據及應收帳款之貼現轉讓，是否經經理之核准？無論應收票據或應收帳款之貼現轉讓，均應經經理之核准，而後行之，不能一任其他職員之任意爲之，此爲根本要義。誠以應收票據及應收帳款之貼現轉讓，關係貼現費之負擔，或有負債之發生，及債權債務之消長，非有正當用途，不能爲之。換言之，非用其金額以充運轉資金者，不可爲也。故其是否應當貼現，及是否可以轉讓之權，應操之於經理，而不能操之於其他職員之手也。

(四)其他關於融通票據之成立，及爲他人擔保錢款責任等問題，應先注意被查公司之章程，查其關於此類事項有無規定。

爲他人出立融通票據，及爲他人擔保錢款責任等事，普通在商店中均懸爲

厲禁者，故當公司成立之初，往往均在章程中有嚴密之規定。審計員查及此類或有負債時，應切實檢閱被查公司之章程，查其有無不准爲人擔保，及出立融通票據之規定。若有此項厲禁之規定，則爲經理人者，根本卽不能爲人簽發融通票據，及爲他人擔保錢款責任。若在章程厲禁之下，而爲經理人員者，竟有簽發融通票據，及爲他人擔保錢款責任之事實發生，則爲經理人員之違章瀆職矣。若公司章程中，并無此項厲禁之規定者，或有厲禁之規定，而事出例外，有不得不爲他人簽發融通票據，及爲他人擔保錢款責任者，亦必經過董事人員之同意，而後行之。

(五)若有爲他人簽發融通票據，及爲他人擔保錢款責任等事實，應一一對入股東會或董事會之議決錄。爲他人簽發融通票據，及爲他人擔保錢款責任等事，普通均在企業界中懸爲厲禁之事；若偶一爲之，亦必經過股東會或董事會之議決，而後行之，業於前段詳述之矣。故當審計員審查此類或有負債時，應切實注意被查公司歷屆股東會或董事會之議決錄，查其是否均經股東或董事

會之議決，此點甚關重要，未可忽略。

(六)若有為他人簽發融通票據，及為他人擔保錢款責任等事實，應一一對入融通票據登記簿，及保證登記簿等。為他人簽發融通票據，或為他人擔保錢款責任等事，普通皆備有登記簿，以事登記。一則可以免去日後之遺忘，二則可以備隨時之查考，故當審計員舉行審查之時，應將此類或有負債一一對入登記簿中，查其是否與登記者均相符合。

(七)若有為他人簽發融通票據之事實，尙應一一對入融通票據之存根。并注意其金額、日期，及請求融通者之姓名職業住址等要點。

(八)關於為他人簽發融通票據之部分，應一一詳查，注意其是否有已屆過期者。若有已屆過期者，而請求融通者，又無力支付其金額，是直等於真正之負債，而非或有負債矣；應一方轉入請求融通者人名帳戶，一方轉入應付票據帳戶。換言之，即借請求融通者人名科目，貸應付票據科目是也。

(九)應向請求融通者，及請求擔保者之服務機關或商號，通函詢證，以證

明其數額是否有誤。

(十)關於正在訴訟中之損害賠償費等，可先向被查公司之經理，切實查詢。或查閱總收發簿，關於訴訟文件之登記等，以發現訴訟事件之有無。若發現真有訴訟事件之發生者，可探求訴訟事件之原委，并參考每次法院之送達詞，及批語等，以判斷將來之勝負，再酌量估計其損害賠償費，可能發生之數額。

(十一)注意查詢或調查有無遺漏未計入者？關於應收票據及應收帳款之

貼現轉讓，是否有遺漏未記帳者？可查應收票據及應收帳款戶貸方之記載，及應收票據實物之點查，并向被查公司之經理及關係負責人員等，切實查詢；或用其他調查方法等均可。關於爲他人簽發融通票據，或爲他人擔保錢款責任等項，是否有遺漏未記帳者？可查股東會或董事會之議決錄，及簽發融通票據登記簿，與保證登記簿，及融通票據存根等。若無此類登記簿，亦無融通票據之存根者，可向被查公司之經理，及關係負責人員切實查詢，或向關係方面通函詢證，及其他調查方法等均可。關於正在訴訟中之損害賠償費等，可逕向被查

公司之經理，切實詢明有無遺漏未計入者，自可明瞭。

問題三

(一) 負債之審查，與資產之審查，二者有何不同？

(二) 審查流動負債時，應注意之點爲何？

(三) 何謂銀行透支？其審查方法若何？

(四) 透支之數額，爲何不能與存款科目相抵銷？試述其理。

(五) 何謂應付票據？與應付帳款有何不同？

(六) 應付票據之審查方法若何？審查時，爲何必須注意應付帳款帳戶？

(七) 審查應付票據，爲何注意實物之檢查？若有存於他處者，或貼現於銀行者，應如何審查？

(八) 應付票據之中，若有一再掉期者，或由應付帳款帳戶轉入者，且其爲數甚多者，應有何項意見？

- (九) 何謂應付帳款？其審查方法若何？其最有效之審查方法爲何？
- (一〇) 審查應付帳款，爲何必須注意應付票據戶？試述其理。
- (一一) 寄銷貨款，是否應列在應付帳款帳戶內？
- (一二) 應付帳款若設有抵押品時，應如何注意？
- (一三) 應付帳款帳戶之貸差，若表示逐漸增加時，有何意義？
- (一四) 進貨折扣之處理方法若何？
- (一五) 何謂應付未付費用？其審查方法若何？
- (一六) 若恐有漏記之應付未付費用，應如何審查？
- (一七) 應付未付費用，普通均在何時記帳？
- (一八) 何謂應付未付股息？其處理方法，及審查方法，均屬若何？
- (一九) 審查應付未付股息，與審查應付未付公司債息有何不同？
- (二〇) 股息之開支，與公司債息之開支，理論上有何不同？
- (二一) 應付股息若係另存於銀行者，其審查方法若何？

(二二) 應付未付公司債息之審查法若何？

(二三) 審查應付未付公司債息時，必須與公司債息帳戶相對照，何故？

(二四) 審查應付未付公司債息，是否為真正之未付，其法若何？

(二五) 公司債息之支付，若係另存於銀行，并委託銀行代付者，其處理方法若何？并

其審查應付未付之數額時，其方法又若何？

(二六) 長期借入款，在一年以內行將到期者，何以必須提列於流動負債項下？試述其理。

(二七) 何謂遞延負債？其意義若何。

(二八) 賣出機器等商品，若於契約內言明在一定期間內，擔保修理者，則其銷貨金額應如何記帳？及其擔保期間屆滿時，又應如何記帳？試述之。

(二九) 何謂預收營業收益？其審查方法若何？試述之。

(三〇) 審查預收營業收益，是否為真正之預收，其法為何？并舉數例以答。

(三一) 債券溢價何以必須列於遞延負債項下？試述其理。

- (三二) 債券溢價之審查方法若何？試述之。
- (三三) 發行債券，是否有真正之溢價收入，其審查方法若何？
- (三四) 債券溢價之收入，若恐其有漏記之情形者，應如何審查？試述之。
- (三五) 何謂預售商品券？其審查方法若何？
- (三六) 審查預售商品券時，應注意之點爲何？
- (三七) 若係分期取貨之商品券，其記帳方法若何？
- (三八) 商品券若逾有效期間，而尙未取貨者，應如何處理？
- (三九) 發行預售商品券時，其記帳方法，究應如何嚴密？始能免去流弊，試言之。
- (四〇) 其他預收收益約有若干種類？試盡量舉例以答。并述其審查方法如何？
- (四一) 固定負債與固定資產，應成若何之比例？
- (四二) 審查固定負債時，應注意之點爲何？
- (四三) 借入款之舉借方式有幾？試述之。
- (四四) 借入款之審查方法若何？試述之。

(四四) 審查借入款時，應注意之點爲何？試述之。

(四六) 借入款之中，若有設償債基金者，其用意若何？其記帳方法又若何？試說明之。

(四七) 借入款之債額中，若有設抵押品者，審查時，對該抵押品應如何注意？

(四八) 借入款之中，若有設償債基金者，審查時，應注意何點？

(四九) 公司債與借入款有何不同？試述之。

(五〇) 公司債之審查，與借入款之審查，二者孰難？并言其故。

(五一) 公司債之審查，何以必須注意是否合乎法律手續？試述其理。

(五二) 對入未發出之公司債，應如何審查？方爲有效。

(五三) 公司債若設有償債基金者，審查時，應注意何點？

(五四) 公司債若設有擔保品者，則對該擔保品應如何注意？

(五五) 審查借入款及公司債時，均應注意其用途，及其是否爲有利之途，何故？

(五六) 何謂押櫃？其審查方法若何？試述之。

(五七) 審查存入押櫃時，何以應注意其徵取押櫃之章程？

(五八) 審查固定負債時，甚少用通函詢證法，何故？

(五九) 何謂其他負債？其他負債可分細目若干？試述之。

(六〇) 收入之款，限於何種情形，始可以暫收款科目記帳？試述之。

(六一) 暫收款之審查法若何？試述之。

(六二) 何謂代收款？其審查法若何？試述之。

(六三) 何謂寄銷家往來？限於何種情形下，始能記入此科目？試言之。

(六四) 關於代銷會計之帳目，應設若干帳戶，以記載之？

(六五) 關於代銷會計，由寄銷家來貨起，至期末抄寄代銷結帳單止，其記帳手續，應屬如何？試以分錄式表明之。

(六六) 寄銷家往來之審查法若何？

(六七) 審查寄銷家往來帳戶，應注意之點爲何？

(六八) 若恐代銷之款有遺漏未記帳者，應如何審查？

(六九) 何謂或有負債？其審查方法若何？

(七〇) 或有負債有直接與間接之分，試述其不同之點。

(七一) 直接或有負債，往往無相當之根據可資審查，試說明之。

(七二) 審查或有負債時，應注意之點爲何？試述之。

(七三) 何謂簽發融通票據？其審查方法若何？試述之。

(七四) 關於訴訟中之損害賠償，應如何審查？以推定其數目。

(七五) 關於應收票據及應收帳款之貼現，應如何記帳？其在資產負債表上之排列方法

，又應如何？

(七六) 若其或有負債在借方并無資產科目者，則其在資產負債表上之排列方法，應屬

如何？

(七七) 若恐有爲他人擔保錢款責任之事實者，應如何審查？并其注意之點爲何？

第七章 資本項目之審查

資本者爲舖東對其商店所繳納之資本金之謂也。單獨資本金帳戶所代表之數額，爲其純粹之出資額。但在股份公司，則除其資本金帳戶以外，尚有若干種類之公積帳戶及準備帳戶；此類公積帳戶與準備帳戶亦係屬於資本帳戶之一種，蓋同爲代表淨值之數額者也。資本科目之審查，應注意其資本金是否過少，及銷貨額與資本總額（即淨值總額）之比率。蓋資本金過少，爲企業病態之一，銷貨額與資本總額之比率，爲測定資本之營業能力；故當舉行審查之時，不能不對此二者加以特殊注意也。但所謂過少者，究以何種程度爲最低限度？此不可不加以申述之也。夫流動資產與流動負債之比率，普通以一百與五十之比爲最低限度，小於此者，即爲償債能力薄弱之徵象。而固定負債又無形中以固定資產爲其擔保能力，故固定資產與固定負債之比率，最低限度應成爲一百與七十之比；換言之，即七十元之固定負債，必須有百元之固定資產，方可鞏固其最後之償債能力也。以此推算，則百元之固定負債，必須有百四十二元八角六分（即 $100:100=100:x$ ）之固定資產，方爲合格。故當其資本之數額，真正能

代表其正確之淨值時，則其資本金之最小限度，應爲其流動負債加其固定負債之百分之四十二點八六之數額。其公式如左：

$$\text{流動負債} + \left(\text{固定負債} \times \frac{42.86}{100} \right) = \text{資本金之最小限度}$$

資本金之數額若小於此數額時，即逞破產之現象矣。反之，資本金之數額，若大於此數額時，即爲資本金雄厚之表現。

第一節 資本金投資之審查

資本金投資者，爲獨資營業之資本帳戶也。獨資營業之商店，其資本帳戶僅此資本金投資一種而已，無所謂其他公積一類之帳戶。蓋獨資營業之資本金，對外負無限責任，即其資本金投資帳戶之數額，無表示其資本金定額責任之必要；換言之，即其資本金投資帳戶之數額，無論大小，其對外所負之責任，仍爲無限也。因此其資本金投資帳戶之數額，無維持一定不變之必要。故遇損益之發生，及公積之提存等事，均得隨時轉入資本金投資帳戶，非如股份有限

公司之股本帳戶不經政府之允許，不能稍有變更者可比也。甚至資本主日常之提存，亦可直接轉入資本主投資帳戶，或於年終一次轉之亦無不可。總之，獨資營業之資本主，對外負無限責任，雖代表其出資額之資本主投資帳戶之數額，時有變更，亦不影響其對外所負之責任也。故其情形甚為簡單。其審查之方法，亦頗容易。

一 資產負債表審計法

(一)以試算表或資產負債表資本主投資科目之數額，與總帳資本主投資帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二)注意有無資本主提存帳戶，若有資本主提存帳戶，應注意該帳戶有無餘額；若有餘額，應注意是否應轉入資本主投資帳戶。關於資本主日常之提存，有於各該提存之事實發生時，逕行記入資本主投資帳戶者。有於各該提存之事實發生時，暫用資本主提存科目記載之，一俟年度終了時，再將資本主提

存帳戶之餘額，轉入資本主投資帳戶者。前者之情形，可以隨時結出其資本之數額；後者之情形，須俟資本主提存帳戶之餘額轉入後，始能結出其資本之確數。故當舉行審查之時，若遇屬於前者之情形，固無論矣；若遇屬於後者之情形，則應注意其餘額，是否已轉入資本主投資帳戶也，蓋非如此，不足以確定其資本之確數也。但亦有特殊情形者，資本主往往爲避免納稅等關係，或屬另有其他作用者，雖屆年度終了之時，亦不將其資本主提存帳戶之貸差，轉入資本主投資帳戶者；或用其他名義，記其貸差者。凡遇此種情形時，祇求其數額之審查正確，卽爲已足。至其辦法之是否屬於合理，亦可不必深究也。

(二) 注意損益帳戶有無餘額，若有餘額，應轉入資本主投資帳戶。獨資營業之商店，在年終結帳之後，若有純損純益之結出，均應轉入資本主投資帳戶。益則等於資本主之增資，損則等於資本主之減資，此一法也。否則若不轉入資本主投資帳戶，則應由資本主取出或彌補之；換言之，卽益則由資本主取出，損則由資本主彌補之，此又一法也。故當舉行審查之時，若發現損益帳戶

之有借差或貸差者，應詢明被查公司，究擬如何辦理，是否留待資本主之取出或彌補；若不留待資本主之取出或彌補，即應轉入資本主投資帳戶也。

(四)注意各項資產及各項負債之估價，是否確實？獨資營業之資產及負債，若能估價確實，則其資本之數額，即為確實矣。蓋資產等於負債加資本，在此方程式之下，若能資產負債估價確實，則其資本之數額，自然確實矣。故當舉行審查之時，對其資產負債之估價，是否真正確實一點，則應注意及之，蓋所以證實其資本之數額者也。

(五)最後應將資本之數額，提示於資本主，或通函詢證。在資本主不兼充經理之商店，審計員應將審核後認為確實之資本數額，提示於資本主，或通函詢證；若無異議，則屬於確實矣。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按資本主投資帳戶及資本主

提存帳戶借貸方之順序，逐筆對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(一) 注意其資本金利益率之大小。關於此點，可查及純利益額之大小，然後始能求出其資本金利益率之大小。

(二) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二節 合夥人資本之審查

合夥人資本者，爲合夥商店之資本帳戶也。合夥商店之合夥人，普通均不能甚多，故應每一合夥人立一資本帳戶。合夥商店之性質，爲契約行爲之一，故合夥商店之存在，端賴契約之維繫；因此，審查合夥商店之資本帳戶時，亦應以合夥契約爲其最要之根據。合夥商店之合夥人，對外亦負無限責任；換言之，即合夥財產不足清償其債務時，各合夥人連帶負無限責任，此吾國民法之所規定也。合夥人之帳戶，除其資本帳戶外，必需各設往來帳戶，或提存帳戶

，以爲處理各合夥人日常提存等事項。至年度終了後，仍應將各合夥人往來帳戶，結轉入各該合夥人資本帳戶，一如獨資營業資本主提存帳戶之結轉入資本主投資帳戶者是也。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表各合夥人資本科目之數額與總帳各合夥人資本帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 檢閱各合夥契約。檢閱合夥契約時，應注意商號名稱，合夥開始時期，合夥人姓名，合夥人出資之數額與種類，及其估價之標準，合夥人提用店款之規定，及損益之分擔比例等，以與被查公司帳簿上所記載者，一一核對，是否相符。

(三) 注意損益帳戶有無餘額？若有餘額，是否應轉入資本帳戶？合夥營業之損益帳戶，若有餘額，無論爲純損或爲純益，若非由各合夥人之補入或提

取，皆應轉入各合夥人資本帳戶，以求其淨額。故當舉行審查之時，應查損益帳戶有無餘額，若有餘額，應詢問是否留待各合夥人之補入或提取；不然，則應分別轉入各合夥人資本帳戶，以求其資本之淨額。惟於此有應注意者，即其轉入之法，應先按照損益分擔比例分配妥確之後，始能轉入也。至損益之分擔比例，亦有多種，普通應用者述之於左：

1. 平均分配法：即按合夥人之人數，用算數平均法分配損益之謂也。
2. 約定比例分配法：即按合夥契約所約定之比例分配損益之謂也。
3. 原資本額或約定資本額之比例分配法：即按原資本額多寡之比例分配損益之謂也。其法以各合夥人資本額之總和爲分母，以每一合夥人之資本額爲分子，乘其損益總額即得。

4. 結帳時資本淨額之比例分配法：此法與原資本額之比例分配法甚相類似；所不同者，爲前法以契約約定之原資本額爲比例；此法以結帳時由各合夥人往來帳戶結轉後之資本淨額爲比例耳。

5. 平均資本額之比例分配法：此法比較複雜，但甚屬公平。即將各合夥人提存之數目，均記入各該資本帳戶內，按其各該提存之日期，計算其一個月之積數，然後以各該數額之多寡爲比例，以爲分配損益之標準者也。

在英美各國之法律，合夥損益之分擔比例，在契約內有約定者按其約定，無約定者按平均分配法分配之。但在吾國法律，則與此微有不同；即合夥契約內有約定者按其約定，無約定者按各合夥人出資額之比例分配之；即原資本額之比例分配法也。

(四) 注意各合夥人往來帳戶有無餘額，若有餘額，應注意是否應轉入各合夥人資本帳戶。合夥人往來帳戶爲必須設立之帳戶，蓋合夥商店與獨資營業不同，獨資營業僅有資本主一人，故其提存等事，可逕記入資本主投資帳戶；而合夥商店則因有合夥人數人，其間權利義務之關係，均有相當之約定與限制，則其關於日常之提存，及損益之分配等，均不能直接記入各合夥人資本帳戶，而必須先記入各合夥人往來帳戶，然後再轉入各合夥人資本帳戶；或逕由各

合夥人取出或補入也。故當舉行審查之時，應先注意各合夥人往來帳戶有無餘額，若有餘額，應詢問是否爲留待各合夥人之取出或補入；不然則應轉入各合夥人資本帳戶，以求其各該合夥人資本帳戶之淨額。

(五)最後應將各合夥人之資本數額彙列一單，提示於各合夥人；或通函詢證。合夥人對外均負無限責任，任一合夥人之資本帳戶若發生增減變化之情形，均與各合夥人相互間之利益有相當關係；故求出各合夥人之資本淨額時，應提示於各合夥人；或通函詢證，若無異議，則必屬確實矣。

(六)合夥清算時資本之審核。合夥當清算之時，必須將全部資產變成現款，先將一切負債償清，或照負債數額保留十足現款，然後再將剩餘現金返還與各合夥人，此常例也。惟其全部資產變現之時，免不了發生若干之損失；此項損失應按損益分擔比例，分配於各合夥人資本帳戶。各該合夥人資本帳戶若有餘額，即爲其應返還之資本數額矣。若有合夥人中之一人或數人之資本額不足抵償其變產損失時，應將其不足之數，由其他資本尚有餘額之各合夥人，按

照損益分擔比例，分別代爲保留，以其餘額返還與其他各合夥人，此又一例也。有時其全部資產并不能一次變現，往往有分爲數次變現者，而返還各合夥人之資本數額，亦分爲數次爲之。卽於每次一部分資產變現之後，先扣除其應償還之負債額，再扣除各合夥人按照損益分擔比例所應分配之變產損失，並將未變現之資產，視同全部損失，亦按損益分擔比例分配之，并由各合夥人資本帳戶扣除之，再以其剩餘現金返還各合夥人；若有一合夥人或數合夥人之資本額不足抵補其每次變產損失，或每次未變現之資產視同全部之損失所應分擔之數額，亦應由其他資本尚有餘額之各合夥人，按照損益分擔比例分配保留其數額，再以其剩餘之額，返還其他各合夥人，此又一例也。

二 詳細審計法

(一) 除上述之資產負債表審計法均應舉行外，更按各合夥人資本之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無

誤。

(一) 注意合夥人中有執行業務者，應否支給報酬問題。合夥人執行業務者，乃爲處理合夥之共同事務，原則上不應支給報酬。我國民法規定：合夥人執行業務，除契約另有規定外，不得請求報酬，即此意也。合夥契約如約定可以支給報酬者，亦應作利益之分派，而不應作經費之開支；換言之，即合夥人執行業務之報酬，應在利益結出之後支給之也；若無利益之結出，則其執行業務之報酬，亦隨之而消滅，此英美各國之通例，亦原則上所應然也。但吾國商業習慣，則均作合夥之開支；換言之，即列作營業費之一，而在未結出利益之前，即已支給之也，此又吾國習慣與英美不同之點也。審查時，應先注意合夥契約對於合夥人執行業務之報酬如何約定，再查帳簿上所記支給之數額，是否與契約約定者相符合也。

(二) 注意合夥人資本利息之審查。合夥人資本利息之支付，亦與合夥人執行業務之報酬相同，均應視作利益之分派，而不應視作經費之開支；換言之

，即在損益未結出及未分派以前，不能支配資本利息也。蓋以合夥損益之分配，有約定比例者，不一定全按出資額分派也。若在契約中已有分配比例之約定者，今竟在損益未結出及未分配以前，而先按照各出資額支給資本利息，豈不有妨於各合夥人之利益乎？故除合夥契約中，已有約定係按出資額分配利益，并其中亦無以勞務代出資者；則在分派利益之前支給資本利息，事實上尙無大礙者外；均不應在分派利益之前，先行支給資本利息，此要義也。但契約如有約定可以在損益未分配以前先行支給資本利息者，亦可從其約定。故當舉行審查之時，如遇有支給資本利息者，應先注意其是否在損益分配之後之支給；如屬不然，而係在損益未分配之前之支給則應注意其合夥契約，是否如此約定，最爲要點。如契約中業已約定，對於各合夥人所應出之約定資本額，不給利息者，則即不應支給資本利息。

(四)注意超過約定額之資本額及不足約定額之資本額如何規定？合夥人之出資額應在合夥契約中有定額之約定。但各合夥人之中，如有因經濟狀況之

艱窘，而不繳納足額者，亦有繳納超過約定額者；對於其不足額及超過額，均應約定以一定利率計算利息，使其繳納超過部分之資本，享受利息之收穫；同時使其繳納不足之部分，發生利息之負擔；於是多繳者多收利益，少繳者多增負擔，於公平之中，并寓獎勵之意，各國制度罔不如此。故當舉行審查之時，如遇有繳納超過約定額或不足約定額之資本者，應詳閱合夥契約，關於此點如何約定，再查被查公司是否按照合夥契約之約定辦理也。如係按照合夥契約之約定辦理者，審計員仍應覆核其計算之數目是否確實；如其計算之數目均屬確實，則應將合夥人中應得之利息，及合夥人中應繳之利息，一同轉入損益帳戶及各該合夥人資本帳戶，然後再將損益帳戶之差額，按照損益分擔比例，分配於各合夥人，并轉入各合夥人資本帳戶，以求其最後之淨額。故當舉行審查之時，雖其超過約定額及不足約定額之資本，係按合夥契約約定之利率計算利息，但其帳簿上處理之方法，是否如此，亦應注意及之。

(五)注意合夥人之取存款項如何約定？合夥人有於約定資本之外，存入

款項；亦有於約定資本之外，宕用款項者；凡此皆屬常見之事，故在合夥契約中，均應預有規定，以資依據。審計員舉行審查之時，應先注意合夥契約中對於存支款項如何約定？再查事實上各合夥人有無取存款項之事實？若有其事實，再查其取存各款，是否均按照合夥契約之約定。其應計算之利息，是否與契約相符合？亦應加以覆核。惟於此有應注意者，即當合夥商店清算時，其合夥人中若有存入款項者，而其資本帳戶之餘額又不足抵償其變產損失時，則該合夥人之存入款項，應先扣除其應分擔之變產損失，若有剩餘，始能返還於該合夥人；反之，若當清算之時，合夥人中若有宕欠款項者，同時該合夥人之資本帳戶又不足抵償該合夥人所應分擔之變產損失時，則其由資本帳戶抵餘之變產損失，及其宕欠之款，應一併按照損益分擔比例分配於其他資本尚有餘額之合夥人資本帳戶，暫爲保留。

(六)注意關於公積一類科目之審查。合夥商店亦有設立公積一類科目者。若有此類科目時，并提有相當數額者，則應與其每年損益計算書相核對；換

言之，即注意其提撥公積之年，是否有真正之盈益是也。至所謂法定公積之說，則與合夥營業無關，可不必注意。

(七)注意利益率之大小。以各合夥人之資本總額及公積之和除其純益額即得。

(八)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三節 股本之審查

股本之審查，可分無限公司股本之審查，及有限公司股本之審查。前者因各股東對外負無限責任，故其一切審查方法，可與合夥人資本帳戶之審查法相類似，學者自爲參照可也，茲不再贅。所不同者，各夥人之資本帳戶隨時可以變動，而無限公司之股本帳戶，則非經呈准之後不能變更，斯其稍有不同耳。至後者之審查方法，因各股東對外負有限責任，其情形較爲複雜，故其審查方法亦與前述者不同。茲於以後詳述之。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列股本之數額與總帳股本帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以股本總額對入公司章程，及在官廳立案之執照所載之股本總額，查其是否相符合。公司章程及立案執照所載之數額，若係股本總額，而總帳股本帳戶則係實收一半或四分之一之數額；則應注意其請求開業之呈文內所敘述實收之數額，是否相符合。但普通記帳辦法，其股本帳戶則均代表股本之總額，包括實收部分及未收部分在內也。

(三) 以股本帳戶之數額對入股東分戶帳。股東分戶帳各戶餘額之和，應與股本帳戶之餘額相等。

(四) 以股東分戶帳對入股票存根。股票存根之數額，及其記載之事實，均應與股東分戶帳相符合。

(五)若有股票登記簿、或股票發行簿、或係採不記名式股票者，均應以股票存根對入股票登記簿或股票發行簿等。

(六)實收股本之審查。公司之開業固不必限定全部股款之收齊，在我國各大公司，均於收足二分之一時，即正式開業。關於此問題之審查，當然以公司法令爲根據，查其開業之初，所收足之股本實額，是否足乎法定之數？此爲第一要義。其次應注意實收之股本，是否均以現款實收？此爲第二要義。其審查方法：可注意信託人報告實收之函件，及現金出納帳或銀行往來帳借方之記載，并核對實發股票之金額即可。

(七)未繳股本之審查。未繳股本之數額，在總帳內均有未繳股本帳戶記載其事實。未繳股本之數與已繳股本之數相加，應爲股本之總額。故關於未繳股本之審查，如能將已繳股本之數查清，與被查公司帳簿上所記未繳股本之數額相加，且能與總帳內股本帳戶之數額，及公司章程與立案執照所載之數額，均能相等，則必屬無誤矣。

(八)注意應繳納之股款是否繳清？關於此點，可注意認股簿所記各認股者共有若干，及第一期應繳若干，第二期應繳若干。再查股東分戶帳各戶所繳之股款，是否已足每期認繳之數額？如不足其數額，或請被查公司努力催收，或照章取消其股東資格，均應有一辦法。

(九)注意有無虛收股款之記錄。虛收股款者，爲事實上並未收入股款，而公司經理人爲表示其股款已收足某種程度起見，故意虛設其數額，再用巧妙之記帳方法，使人不易發現之謂也。此種情形，大半均由於實收股款，不足二分之一，而公司當局急於開業，遂虛設其數額，表示業已收足二分之一，依法可以開業矣。至其虛收之現款，如何表示？則應研究惟巧惟妙之記帳辦法。有時公司經理出一融通票據，央人向銀行通融貼現，以其現款抵充虛收之現款，而貸方並不作融通票據或票據貼現之記載者；亦有虛開股款收據，持向銀行押款，再虛轉於存款帳戶，并煩人從中擔保不准支取者，皆可達其虛收股款之目的。關於此種情形之審查，頗不易易。其最有效之辦法，爲舉行審查之時，若

適臨公司開業之初，應向各繳款之股東，通函詢證；若有此種情形，必可發現。其次，再向公司職員中或信託人等多加查詢，并注意其他有關係之記錄等皆可。

(十) 注意有無溢價及折價之發行。股票折價發行，爲吾國法律所不許，故當舉行審查之時，若遇有折價發行者，卽認爲於法不合也。但溢價發行，則不爲法律所禁止。惟依法對於其超過票面之金額，應載之於公司章程，方爲有效。至其溢價之處理方法，依法應轉入法定公積項下，或用股本溢價科目亦可。審計員舉行審查之時，若遇有溢價發行之事實，第一應注意是否載於章程之中，第二應注意事實上是否真以溢價發行。其溢價之數目究爲若干，可查信託人之報告，關於溢價之數字，及股款收據存根，與現金出納帳等借方之記載。第三應注意關於溢價之處理方法，是否合乎法律之規定。

(十一) 注意成立後有無增減股本之事實。股份有限公司股本之增減，與一般債權人有密切之關係；故關於股本之增減，均設有相當之限制；換言之，

非經合法手續呈請主管官廳立案後，不得爲之增減也。故關於增減股本之審查，應注意其變更章程之股東會議決議，及主管官廳核准之指令等，最爲要點。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按股本之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤？

(二) 注意全部股本是否均以現款收入？股本之收入，往往有以其他資產代替者。若遇此種情形時，審計員應注意其所折發之股票，是否核實？最爲要點。

(三) 注意有無優先股之發行？若有優先股之發行者，必須詳載於章程之中。故欲審查有無優先股之發行者，應先調閱公司章程，再與實發優先股票之記錄相核對。其次關於優先股之權利問題，亦應詳載於章程之中。大致可分四種：

1. 累積優先權與非累積優先權之規定。優先股對於分配股利之優先權，究係採累積的優先權？抑或非累積的優先權？應有明白之規定。何謂累積的優先權？即當公司之實際收益不足支付優先股息時，應將其缺額轉記下年度，與下年度之股息一併發放；如仍有不足時，普通股息仍不能發放。非累積的優先權則反是，即遇有收益不足支付優先股息時，亦可按照盈益之多寡，酌量少派，其缺額亦不能推及下年度，再行補發。

2. 參加的優先權，與非參加的優先權之規定。何謂參加的優先權？即優先股除享受優先股息外，并有參加分派紅利之權。非參加的優先權則反是，除享受優先股息外，無參加分派紅利之權也。

3. 有無可調換普通股票之規定？發行優先股，有時於股票上註明可於一定時期內，調換普通股票者。關於此種事實之審查，應注意公司章程內，有無此項規定即可。

4. 有無分配剩餘現金之優先權？優先股除分配利益享有優先權外，對於分

配剩餘現金，亦有享受優先權者。公司章程中若有此項規定者，則清算人應將剩餘現金先分配於優先股，次及於普通股。故當舉行審查之時，若遇有此種事實者，應查閱公司章程有無此項規定可也。

(四)注意捐贈股票之審查。捐贈股票者，爲股東以本公司之股票，捐贈於本公司之謂也。股東捐贈之後，本公司可以低價賣出，以增加公司之運轉資本，故亦爲審計員所應注意之點。捐贈股票之處理方法，爲借捐贈股票，貸捐贈公積。在捐贈之該股東帳戶，亦應作借方之記載，以減少該股東之權利。至後賣出時，再借現金，貸捐贈股票。故當核對股東分戶帳時，若遇有借方之記載者，即應注意於此。若查其果係股東之捐贈股票，或經向被查公司之經理等詢明，而知有捐贈股票者，一方應注意其處理方法是否合理，他方應對捐贈股票加以實點。

(五)注意轉讓之登記。若爲記名式股票，則關於轉讓之登記，是否完備，亦應注意及之。其審查方法，可詳閱股東分戶帳各戶借方之記載，同時必有

他戶貸方之記載。

(六)注意盈餘之分配。按照我國公司法規定：公司之營業若有盈餘時，應先提出十分之一作為法定公積，然後始能向各股東分派股息及紅利。就此以觀，股息之支付，不僅須作利益之分派，且須後於法定公積之提存，而後支給之。故關於公司盈餘之分配，第一應注意該年度是否有真正之盈餘？第二應注意是否按照法律手續，先提十分之一，作為法定公積？第三應注意股息紅利之支付，是否屬於利益之分派？抑或作為經費之開支？第四應注意其分配之數額是否與盈餘之額相符合？

(七)其他在章程內所規定之事項，亦應注意及之。

(八)注意利益率之大小。此可以淨值額除純利益額，即得其利益率矣。

亦可以實收股本額除其股息總額及紅利總額之和，而得其每百元股本之實獲利益率矣。

(九)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四節 公積之審查

公積者，爲由盈餘項下提撥之數目，或由資產估價所得之數目，其事實爲表示淨值之增加者，謂之公積。股份有限公司之股本帳戶不能任意變更，故凡關於資本項下若有增加者，類以公積科目處理之。公積之種類：可分法定公積，任意公積，及其他公積數種。茲述之於後：

第一目 法定公積之審查

法定公積者，爲依公司法之規定，於其營業有盈餘之年度，提存其盈餘十分之一，作爲公積之謂也。法定公積之用途，祇限於虧損之彌補，不能用作其他各用途。

一 資產負債表審計法

(一)以試算表或資產負債表法定公積科目之數額，與總帳法定公積帳戶之餘額相核對，二者應相符合。若爲將各種公積之數目，混同記於一公積帳戶者，應加以分析而核對之；并爲之分別處理。

(二)對入股東會或董事會議決錄。公司之提撥法定公積，雖係按照公司法之規定，但亦應提出於董事會或股東大會，此爲當然之手續。故當審查法定公積之時，其第二步手續，即應對入股東會及股東會之議決錄，以注意其提撥之數，是否與議決案相符合也。

(三)審查其提撥之數，是否足乎法定之數？按照公司法規定，公司於獲有盈餘之年度，應提出其盈餘十分之一，作爲法定公積。故當舉行審查之時，審計員應檢閱該年度之損益計算書，及報告於股東大會之年度報告書，然後查其本年度提撥之法定公積，是否足乎其盈餘十分之一之數目？同時并注意其累積之法定公積，已否達至資本總額之一半？若已達至資本總額之半數者，可以不再提撥矣。

(四)注意提撥法定公積之年度，是否有真正之盈餘？其審查法即檢閱各該年度之損益計算書，及報告於股東大會之年度報告書，以及全部帳目舉行審查後之結果，以查其是否有真正之盈餘？若無真正之盈餘者，可不依法提撥公積。

(五)注意其法定公積提撥之數，是否在分配股息之前，所應計算之數？按照公司法規定，公司之營業若有盈餘，應先提出十分之一為法定公積，而後分配股息；不能先分配股息，而後以其餘額提撥十分之一作為法定公積，此為法律之規定，亦學理上所應然也。故當舉行審查之時，亦應注意及之。

(六)其他有盈餘之年度，是否均照法律規定，提足法定公積？此為注意法定公積之累積數額，是否確實之審查。其法可檢閱以往各年度之損益計算書，及報告股東大會之年度報告書等，以查其有盈餘之年度，是否均已依法提足法定公積即可。

(七)其他未提撥法定公積之年度，是否為真無盈餘之結出？此與前述第

(四)法之用意相同，可分析未提法定公積之年度，再檢閱各該年度未提法定公積之損益計算書，及報告於股東大會之年度報告等，以查其是否爲真無盈餘之結出。

(八)審查有無遺漏未記帳者？此係指既經提撥之法定公積，恐其遺忘記帳之審查法也。應檢閱歷年之損益計算書，凡有盈餘之年度，皆應提撥法定公積，再注意歷屆董事會及股東會之議決錄，及歷屆盈餘分配案等，以之對入歷屆之公積帳目即可。

(九)注意其轉銷之數，是否爲虧損之彌補？法定公積之用途，專限於虧損之彌補。故凡遇有法定公積帳戶之借方，記有轉銷之數者，應查其用途，是否爲虧損之彌補？即檢閱該轉銷年度之董事會及股東大會之議決錄，查其轉銷法定公積之目的爲何，并注意在其轉銷之年度以前，究竟有無累積虧損之存在？均屬要點。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按法定公積提撥轉銷之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 任意公積之審查

任意公積者，為企業公司於其獲有盈餘之年度，先提足法定公積，再提一部作為鞏固其業務基礎之公積也。此種公積是否必須提撥，法律並無限制，一任公司當局之任意為之，故名曰任意公積。此種公積之來源，一種係由盈餘項下提撥而來，一種係由資本項下各種準備轉帳而來。茲述其審查方法於左：

一 資產負債表審計法

(一)以試算表或資產負債表所列任意公積之數額，與總帳任意公積帳戶之餘額相核對，二者應相符合。若與他種公積混列於一帳戶者，應爲之分析而核對之。

(二)對入董事會及股東大會議決錄。任意公積既屬任意提撥之公積，則其必須提出於董事會及股東大會請其議決者更無疑義。故當舉行審查之時，必須以其任意公積之數，對入董事會及股東大會之議決錄，及該年度之盈餘分配案，以查其是否經過董事會及股東大會之議決？并其數目是否與議決數目及盈餘分配案相符合？

(三)查其提撥之年度是否有真正之盈餘？并是否已提足法定公積？任意公積之提撥，必須該年度有真正之盈餘，且必須先提足法定公積，而後提任意公積。故當舉行審查之時，應檢閱該年度之損益計算書，及損益各科目審查後

之結果，注意該年度是否有真正之盈餘。若有真正之盈餘，應注意是否先已提足法定公積，而後提任意公積。其任意公積之數目，是否不超過議決之數目？

(四)若由資本項下各準備科目轉入者，應注意各該準備科目是否已到轉帳時期？并對入各該準備帳戶借方之記載。例如償債基金準備之轉帳，應在該項債款償清之後。營業準備之轉帳，應在該項營業準備業已用過之時。擴充準備之轉帳，應在該項擴充之資產及擴充之事業業已擴充完畢之時。意外損失準備之轉帳，應在意外損失業已彌補之後。(詳見本章第五節各目)。若不到各該應轉之時期，而即由各該準備科目轉於任意公積項下者，則其特定之目的已不顯矣，大有失其各該準備科目設立之原意，故爲事實上所不許。其審查方法，若爲由償債基金轉入者，應索閱該項債款契約，查其是否業已到期？若爲由營業準備轉入者，應查其營業方面之設施，是否包含此項準備在內？若爲由擴充準備轉入者，應查有無擴充資產之實物？若爲由意外損失準備轉入者，應查其是否有真正之意外損失？并發生後是否業已彌補也？同時并應對入各該準備

帳戶借方之記載，以查其有無同額之數字？

(五) 審查有無遺漏未記帳者？ 任意公積之提撥，必須呈請董事會及股東會之議決，故欲審查任意公積是否有遺漏未記帳者，應注意歷屆董事會及股東會之議決錄，及歷年之盈餘分配案，再對入帳簿之記載即可。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按任意公積提撥轉銷之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 其他公積之審查

其他公積者，即此種公積既不屬於法定公積，又不屬於任意公積，其發生

之原因，或由於偶然的，或由於繼續的，但其結果則均為財產價值之增加；而此種財產價值之增加，又不能歸於任何一年度所收穫；因此，會計學家遂主張以其他公積科目處理之，以別於法定公積及任意公積者也。其他公積之發生，有時由於發行股票時所收之溢價，有時由於資產估價時之增價，有時由於密祕公積之發現，有時由於捐贈股份及沒收股份之收入，又有時由於兌入資產之實際價值高於兌入價值。凡此種種，皆應列於其他公積項下也。茲述其審查法於左：

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列其他公積之數額，與總帳其他公積帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 分析其他公積之數額。其他公積發生之原因，既有上述種種之不同，故當舉行審查之時，應加以詳細之分析，以查其究係由何種事實而發生。換

言之，即分析其數額，以查其由於發行股票所收之溢價者爲若干，由於資產估價時之增價者爲若干，由於祕密公積之發現者爲若干，由於捐贈股份沒收股份者爲若干，由於兌入資產其實際價值高於兌入價值者又爲若干。分析之後，乃可以作更進一步之審查也。

(二) 審查各種其他公積之發生，是否均有真正價值之增加。經上法分析之後，若有發行股票所收之溢價者，應查信託人之報告，關於所收溢價之數額，及現金出納帳有無收入之記載？若有資產估價時之增價者，應查其當時借方資產科目，是否亦有同樣之記載？并其估價時是否經過專門技術人員之鑑定？若有祕密公積之發現者，應注意究係由於以往估價之過低，抑或由於折舊率之太大？及資本支出誤記收益支出等原因；并推敲當時之事實，是否均係如此？若有捐贈股份及沒收股份者，應檢查捐贈及沒收股份之實物，并查閱關於捐贈及沒收之記載與文件等。若有兌入資產，其實際價值，高於兌入價值者，應查閱該兌出商店兌出時之資產負債表，或經會計師鑑定之資產負債表，以與兌入

價值相比較，則其有無真正價值之增加，自可明了矣。

(四) 注意審查有無未記帳或漏記帳之其他公積？關於發行股票時所收之溢價，及捐贈沒收股份等所發生之其他公積，是否有未記帳或漏記帳者？應查閱信託人關於收入溢價之報告，及捐贈沒收股份之記載，及其他文件等，以對入帳簿之記載即可。其他關於資產估價時之增價，及祕密公積之發現，及兌入資產之實際價值高於兌入價值之其他公積，是否有未記帳或漏記帳者？均可就現在之資產負債之狀況，由於審計員審查之結果，以判斷之。若有應記帳而未記帳，或漏記帳者，均可於此時加以補記。

(五) 審查其他公積帳戶借方之記載，是否合理？其他公積帳戶借方之記載，為屬於其他公積之沖銷。其他公積之沖銷則係由於資產估價時之跌價，及資產折舊率失之過小，及收益支出誤記資本支出等原因之所致。故當舉行審查之時，若遇其他公積帳戶之借方，而有數字之記載者，應逆序對入原始單據、記帳憑證等；并注意有無此種情形之發生，最為要點。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按其他公積發生與沖銷之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序是否無誤？

(二)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五節 準備之審查

此所謂之準備者，非壞帳準備，亦非折舊準備；換言之，非用作抵銷資產之抵銷準備，乃係增加淨值之資本準備也。更申言之，即列於資本項下之準備，均係由於盈餘項下之提撥，故其結果而為資產淨值之增加者也。資本項下之準備，包括償債準備、營業準備、擴充準備、及意外損失準備等數種。此類準備之提撥，必須在提足法定公積之後，始能提撥，最關重要。茲詳述於後：

第一目 償債準備之審查

償債準備者，爲由盈餘項下提撥一部分之數額，以增厚償付債款之能力者也。此項償債準備既經提撥之後，即應專用於償付該項債款之用。故當提撥之時，有在借方設有償債基金帳戶，兩兩對照者。亦有時在借方不設償債基金帳戶，僅於貸方提撥償債準備者。若如後者之情形，則償債準備無的款可以指出，祇不過包含於各項資產之中而已。一旦該項債款償付已清，則此項償債準備應即轉入任意公積項下。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列償債準備之數額，與總帳償債準備帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以償債準備之數對入董事會及股東會之議決錄，及該年度之盈餘分配

案。償債準備之提撥，關係盈餘之分配，當然須經董事會及股東會之議決，而無疑義。故當舉行審查之時，應將提撥償債準備之數，對入董事會及股東會之議決錄，及該年度之盈餘分配案，以查其是否經過董事會及股東會之議決？及其數目是否與議決錄及盈餘分配案之數目相符合？其提撥之數目，若有契約關係者，并對入借款契約。

(二) 注意償債準備之提撥，究係對何項債款而提撥？償債準備之提撥，必有某種長期債款為其對象。故當舉行審查之時，應查明其每期所提撥之數，皆係為何項債款而提撥？究竟有無該項債款之存在？尤應注意。

(四) 審查提撥償債準備之年度，是否有真正之盈餘？若無契約關係者，應注意是否已提法定公積？而後提撥償債準備。償債準備既係由盈餘項下而提撥，則其每當提撥之年，是否有真正之盈餘？甚應注意。其審查之方法，為查閱該提撥年度之損益計算書，以觀其有無真正盈餘之結出？若果有真正盈餘之結出，亦應先提足法定公積，而後提撥償債準備。但若有契約關係者，亦可在

未提法定公積之前，先提償債準備，此又不可不注意者也。

(五) 注意有無漏列之償債準備？此係指業已提撥之償債準備，恐其遺漏記帳也。其審查之法，可查閱歷屆董事會及股東會之議決錄，及歷年盈餘分配案，及各種長期借款之契約等，以之對入各種帳簿之記載即可。

(六) 若遇有轉銷之數額，應注意是否為償付該項之借款？此可與該項長期借款帳戶之借方，對照審查，即可明瞭。

(七) 注意已經償清者，是否轉入任意公積項下？根據第(三)法既已查明究係為何種借款所提撥之償債準備？於此即應注意該項借款是否業已償清？若已償清，則此項準備即亦名存而實亡矣。故不應使之繼續存在，而應轉入任意公積項下。此會計學之所昭示也。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按償債準備提撥轉銷之順序

，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意其借方是否設有償債準備金帳戶？并其提撥償債之數，是否專款存儲？普通由盈餘項下提撥償債準備者，同時亦在借方設有償債準備金帳戶，將此項提撥之準備，盡數撥存於償債準備金帳戶。撥存之後，即等於專款存儲，非償付該項債款不能動用。故當舉行審查之時，應注意其在借方是否如此辦理也。

(三)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 營業準備之審查

營業準備者，爲由盈餘項下提撥一部分之數額，以增厚其擴充營業之能力者也。此項營業準備既經提撥之後，即應專用於擴充該項營業計劃之用。故當提撥之時，有在借方亦設有營業準備金帳戶，兩兩對照者。亦有在借方不設營

業準備金帳戶，僅於貸方提撥營業準備者。若如後者之情形，則營業準備無的款可以指出，祇不過包含於各項資產之中而已。一旦該項營業之擴充，已達預計之程度，則此項營業準備，應即轉入任意公積項下。

一 資產負債表審計法

(一)以試算表或資產負債表所列營業準備之數額，與總帳營業準備帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二)以營業準備之數額，對入董事會及股東會之議決錄，及該年度之盈餘分配案。此法與前第一目償債準備之第(一)(二)兩法，同其意義，前後對照可也。

(三)審查提撥營業準備之年，是否有真正之盈餘？并注意是否已提法定公積？此法與前述第一目償債準備之第(四)法相同，前後對照可也。惟營業準備之提撥，絕無對外有契約關係；故其提撥，必須在提足法定公積之後爲之，

最爲要點。

(四) 注意有無漏列之營業準備？ 此法與前述第一目償債準備之第(五)法相同，前後對照可也。

(五) 注意該項營業計劃，業已實現之後，是否已將該項營業準備，轉入任意公積項下？ 當營業準備提撥之時，一則爲表示盈餘分配之情形，二則爲表示有一種擴充營業之計劃，擬以盈餘項下保留之款，充其設施之經費。及至該項計劃逐步實現之後，則該項保留之款，已達其作用矣，故無需再爲保留，應即轉入任意公積項下。

(六) 若遇有轉銷之數額，應注意是否爲該項營業計劃之實施？ 此可詳查該項營業計劃，在其轉銷之年，是否業已實施即可。

二 詳細審計法

(一) 除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按營業準備提撥轉銷之順序

，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否無誤。

(二)注意該項營業計劃是否有利？此可查閱該公司報告於董事會及股東會之說明書，或該年度盈餘分配案內之說明，再加以審核，注意其說明之理由，是否充分？并觀察企業界之趨勢，以推測將來能否屬於有利之途？

(三)注意其借方是否設有營業準備金帳戶？并其提撥營業準備之數，是否專款存儲？普通由盈餘項下提撥營業準備者，同時亦在借方設有營業準備金帳戶，將此項提撥之準備，盡數撥存於營業準備金帳戶。撥存之後，即等於專款存儲，非擴充該項營業不能動用。故當舉行審查之時，應注意其在借方是否如此辦理也。

(四)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 擴充準備之審查

所謂擴充準備者，多半係指擴充營業用固定資產而言。例如擴充營業用廠房，或擴充營業用機器等是。換言之，即等於購置準備也。此項準備既經提撥之後，即應專用於該項固定資產購置之用。故當提撥之時，有在借方亦設有擴充基金帳戶，兩兩對照者。亦有在借方不設擴充基金帳戶，僅於貸方提撥償債準備者。若如後者之情形，則擴充固定資產，無的款可以指出，祇不過包含於各項資產之中而已。一旦該項固定資產擴充已畢，應即轉入任意公積項下。

一 資產負債表審計法

(一) 以試算表或資產負債表所列擴充準備之數額，與總帳擴充準備帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以擴充準備之數，對入董事會及股東會之議決錄，及該年度之盈餘分配案。此與前述第一目償債準備之第(一)法相同，茲不再贅。

(三) 審查提撥擴充準備之年度，是否有真正之盈餘？此與前述第一目償

債準備之第(四)法相同，茲不再贅。

(四)注意有無漏列之擴充準備？此與前述第一目償債準備之第(五)法相同，茲不再贅。

(五)注意該項擴充準備業已實現之時，是否轉入任意公積項下？在該年度盈餘分配案中，既已查明原擬擴充之某種資產。及至該項資產購置已畢，則其目的即已達到，該項擴充準備之設置，亦失其意義矣，故應由擴充準備帳戶轉入任意公積項下。

(六)若遇有轉銷之數額，應注意該項固定資產是否為已真正擴充？此可詳查轉銷之年度，該項固定資產帳戶之借方，如有該項資產之記錄即可。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按擴充準備提撥轉銷之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序，是否

無誤。

(二)注意擴充之計劃，是否屬於營業上之需要？此可考查其營業上，是否需要其所擬議擴充之各該固定資產？當其審查之時，可注意其生產額與固定資產之比例爲如何，并觀察企業界之趨勢，以推測其是否需要此項之擴充。

(三)注意其借方是否設有擴充基金帳戶，并其提撥擴充準備之數，是否專款存儲？此與前述第二目營業準備之第(二)法相同，茲不再贅。

(四)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四目 意外損失準備之審查

意外損失準備者，爲準備將來彌補意外損失起見，特由盈餘項下提撥之準備也。此項準備既經提撥之後，即應專用於意外損失之彌補。故當提撥之時，有在借方亦設有意外損失準備金帳戶，兩兩對照者。亦有在借方不設意外損失準備金帳戶，而僅於貸方提撥意外損失準備者。若如後者之情形，則意外損失

準備無的款可以指出，祇不過包含於各項資產之中而已。至其一旦發生巨額之意外損失時，則應與該項意外損失之數目，互相沖銷。此項意外損失準備與折舊準備，及壞帳準備等抵銷科目，本不相同。蓋折舊準備及壞帳準備兩帳戶所記載之數字，爲表示借方資產價值之減少，應列於資產負債表借方各該資產科目之下。而意外損失準備帳戶所記載之數字，在未發生意外損失之前，爲表示淨值之增加，應列於資產負債表貸方資本類科目之下。及至意外損失業已發生，實行沖銷彌補之後，則爲淨值之減少，并不能轉入任意公積項下。

一 資產負債表審計法

(一)以試算表或資產負債表所列意外損失準備之數額，與總帳意外損失準備帳戶之餘額相核對，二者應相符合。

(二)以意外損失準備之數對入董事會及股東會之議決錄，及該年度之盈餘分配案。此與前述第一目償債準備之第(一)法相同，前後對照可也。

(三) 審查提撥意外損失準備之年度，是否有真正之盈餘？并注意是否已提法定公積？ 此與前述第二目營業準備之第(四)法相同，前後對照可也。

(四) 注意有無漏列之意外損失準備。 此與前述第一目償債準備之第(五)法相同，前後對照可也。

(五) 若遇有轉銷之數額，應注意是否為真正之意外損失？ 此可詳查轉銷之年度，是否有真正意外損失之發生即可。

二 詳細審計法

(一) 除資產負債表審計法均應舉行外，更按意外損失準備提撥轉銷之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意其過帳之程序是否無誤。

(二) 注意其借方是否設有意外損失準備金帳戶？并其提撥意外損失準備之數，是否專款存儲？ 普通由盈餘項下提撥意外損失準備者，同時亦在借方設

有意外損失準備金帳戶，將此項提撥之意外損失準備，盡數撥存於意外損失準備金帳戶。撥存之後，即等於專款存儲，非遇意外損失之發生，不能動用此項準備金帳戶之金額。故當舉行審查之時，應注意其在借方是否亦如此辦理也。

(二)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第六節 累積盈餘之審查

累積盈餘者，為營業獲益之年度，除提撥法定公積以外，分配之後，尚有餘額之盈餘也。換言之，即企業公司未經分派之累積盈餘也。此種盈餘既係未經分派之盈餘，故應以累積盈餘科目處理之。嗣後遇有營業虧損時，再行以此彌補，或轉入公積項下，茲述其審查方法如左：

一 資產負債表審計法

(一)以試算表或資產負債表所列累積盈餘之數額，與總帳累積盈餘帳戶之

餘額相核對，二者應相符合。

(一) 審查各期期初滾轉之數額，以至現在滾轉之數額，注意其是否有誤？

(二) 以每期記入之數額，與各該期損益計算書之盈餘數額，及盈餘分配案結果所餘之數額相核對。若有轉銷之數額，應同時對入公積帳戶及累積虧損帳戶之借方。

(四) 以每期記入之數額及轉銷之數額，與各該期之股東會董事會議決錄相核對；并注意其數額是否均與議決錄相符合？因累積盈餘之存留，及累積盈餘之轉銷，必須經過股東會或董事會之議決，故必須一爲對入，以查其是否均與議決錄相符合？

(五) 注意有無漏列之累積盈餘？此可查閱歷年損益計算書及盈餘分配案，查其結有累積盈餘之年度，是否均已記入累積盈餘帳戶內即可？

(六) 注意累積盈餘之數額，是否有應轉銷而未轉銷者？例如帳簿上已記有累積盈餘之數額，遇有營業虧損之年度，理應用其盈餘以彌補虧損。其記帳

方法：即與累積虧損科目或損益科目互相對轉即可。但有時或因簿記員之漏轉，或因不明其彌補之意義，而致累積虧損與累積盈餘二項之數目，同時留存於帳簿之內者，固不乏其例。其審查方法，應注意其歷屆虧損之年度，及歷屆盈餘分配案，及其股東會或董事會關於彌補虧損之議決案等即可。

(七)注意有無虛設資產、高估資產、虛設銷貨、貶低進貨、少記負債等情形，以希圖累積盈餘數額之增加者。此種情形，其目的有出於要好於股東者，有出於爲分派紅利者。其審查之方法，可連同資產負債、進貨銷貨，審查後之結果，合併計算之。

二 詳細審計法

(一)除上述資產負債表審計法均應舉行外，更按累積盈餘發生轉銷之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等，以查其是否有誤？

(二)注意其過帳之程序，是否無誤？

(三)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第八章 資產負債表之編製

被查公司帳簿內，關於資產負債資本三類帳戶既經審查之後，即應就其審查之結果，編製一合理之資產負債表，以便公布而資報告。其編製之理論，有如左述：

(一)普通販賣商店以流動資金爲其業務上之運轉資本者，應以流動資產流動負債列在前端，遞延資產遞延負債列在其次，固定資產固定負債列在又次，其他資產其他負債列在末次；資本列在負債之後，此其排列方法，應以流動性之大小爲先後之標準者也。至或有負債一項，則應採附註方法，不列於金額欄內。茲示其標準格式如左：

債列在前，遞延資產遞延負債列在次，流動資產流動負債列在更次，其他資產其他負債列在最後，資本科目列在負債之前，此其以固定性質之大小爲先後之標準者也。或有負債亦採附註方法，不列於金額欄內。其樣式可舉一反三，不必再列。

(二)公司當清算之時，舉行清算審計，所編製之清算資產負債表，應注意左列各點：

1. 帳面價值與變現價值應分別開列。
2. 押作負債擔保品之資產列在前，其未押作負債擔保品之資產列在後。
3. 有擔保品之負債列在前，無擔保品之負債列在後。
4. 資本列在負債之後。
5. 清算之結果，每百元負債所能償還之百分數。

根據上述各點，則清算資產負債表之格式，其借貸兩方，除帳面價額欄外，尚有預計變賣額欄，及預計償債額欄。茲舉其一例如左：

某某公司清算資產負債表

民國 年 月 日

帳面金額	資 產	預計變賣額	帳面金額	負 債	債	預計償債額
3,000.00	全部抵押之資產 有價證券——估價3,200.00 出應付票據全額減去		850.00 300.00	應先償務 清算費用——由資產中減去 應付未付工資——由資產中減去 全部擔保債務	由資產中減去 由資產中減去	
25,000.00	一部抵押之資產 房地產——估價18,000.00 減抵押之資產	3,000.00	15,000.00	抵押借款——由資產中減去 一部擔保債務	4,000.00 3,200.00	
18,000.00	未供抵押之資產 存 應 收 帳 款	13,500.00	4,000.00	應付票據——有價證券 減抵押債務	800.00	800.00
9,000.00	不確實者 總無帶要者	4,000.00 1,500.00	25,000.00	無擔保債務 應付帳款	25,000.00	
300.00	現 金	300.00	6,000.00 5,000.00	資 本 合夥人趙君 合夥人錢君		
850.00	未供抵押資產總額 減優先債務 清算費用 應付未付工資	22,300.00 1,150.00 21,100.00	1,150.00 21,100.00			
56,150.00	未供抵押資產淨額 每百元債務分攤八十一元 七角八分不足額	4,700.00	56,150.00			25,800.00

(四) 股權公司投資於附屬公司之資產負債表，應合併編製之，謂之合併資產負債表。

產負債表，用以表示其整個之財政狀況也。其編製方法與普通資產負債表略有不同。茲述之於左：

1. 股權公司對附屬公司之投資科目，及往來科目，應銷除之。蓋股權公司之投資於附屬公司，及與附屬公司往來科目，均係一個集團內部之關係，故應銷除之。

2. 附屬公司之盈虧亦應銷除之。其理與上述同。

3. 附屬公司外界少數股權應與股權公司所握有者比例表示之。

4. 股權公司與附屬公司間之銷貨利益，應銷除之。

根據上述各點，則知在編製合併資產負債表之前，應先編製一合併資產負債表計算底稿。此計算底稿應使股權公司及各附屬公司各佔一欄。并在股權公司及各附屬公司各欄之後，增加銷除一欄、及合併一欄。然後再照合併一欄編製合併資產負債表。茲先設例甲乙丙三公司之資產負債表，再示三公司之合併資產負債表於後，以供參考。

甲 公 司 資 產 負 債 表

民 國 年 月 日

現 金	30,000 00	股 本	300,000 00
乙公司股票投資(90%)	220,000 00		
未繳股款	50,000 00		
合 計	360,000 00	合 計	300,000 00

乙 公 司 資 產 負 債 表

民 國 年 月 日

現 金	20,000 00	應付票據	25,000 00
應收票據	15,000 00	應付客帳	35,000 00
應收客帳	70,000 00	應付未付各項費用	5,000 00
商品盤存	60,000 00	股 本	150,000 00
生 財	25,000 00	公 積	75,000 00
丙公司股票投資(80%)	100,000 00		
合 計	290,000 00	合 計	290,000 00

丙 公 司 資 產 負 債 表

民 國 年 月 日

現 金	10,000 00	應付票據	5,000 00
應收票據	7,000 00	應付客帳	15,000 00
應收客帳	15,000 00	應付未付各項費用	2,000 00
商品盤存	35,000 00	股 本	75,000 00
機器設備	50,000 00	公 積	20,000 00
合 計	117,000 00	合 計	117,000 00

甲乙丙三公司合併資產負債表計算底稿

民國 年 月 日

資 產	甲 公 司	乙 公 司	丙 公 司	銷 除 數	合 併 數
現 金	30,000.00	20,000.00	10,000.00		60,000.00
應收票據		15,000.00	7,000.00		22,000.00
應收客帳		70,000.00	15,000.00	5,000.00	80,000.00
商品盤存		60,000.00	35,000.00		95,000.00
生 財		25,000.00			25,000.00
機器設備			50,000.00		50,000.00
未收股款	50,000.00				50,000.00
乙公司股票投資(90%)	220,000.00				
應銷除之帳面值:				135,000.00	
股本(150,000.00之90%)				67,500.00	
公積(75,000.00之90%)					17,500.00
商 譽					
丙公司股票投資(80%)		100,000.00			
應銷除之帳面值:				60,000.00	
股本(75,000.00之80%)				16,000.00	
公積(20,000.00之80%)					24,000.00
商 譽					
合 計	300,000.00	290,000.00	117,000.00	283,500.00	423,500.00
負 債					
應付票據		25,000.00	5,000.00		30,000.00
應付客帳		35,000.00	15,000.00	5,000.00	45,000.00
應付未付各項費用		5,000.00	2,000.00		7,000.00
股 本:					
甲公司	300,000				300,000.00
乙公司		150,000.00			
銷除本公司收買				135,000.00	
部份(90%)					15,000.00
少數股權			75,000.00		
丙公司				60,000.00	
銷除					15,000.00
乙公司收買部份(80%)					
少數股權					
公 積:					
乙公司		75,000.00			
銷除本公司部份(90%)				67,500.00	
少數股權					75,000.00
丙公司			20,000.00		
銷除乙公司部份(80%)				16,000.00	
少數股權					4,000.00
合 計	300,000.00	290,000.00	117,000.00	283,500.00	423,500.00

應用審計學

三四六

甲乙丙三公司合併資產負債表

民國 年 月 日

第二編 審計之實務 第八章 資產負債表之編製

現 金	60,000 00	應付票據	30,000 00
應收票據	22,000 00	應付客帳	45,000 00
應收客帳	80,000 00	應付未付各項費用	7,000 00
商品盤存	95,000 00	少數股權	41,500 00
生 財	25,000 00	股 本	300,000 00
機器設備	50,000 00		
未收股款	50,000 00		
商 譽	41,500 00		
合 計	423,500 00	合 計	423,500 00

(五)公司當局若爲便於管理起見，應詳知其財產增減變化之狀況，及償債能力之大小。欲達到此目的，應集數年之資產負債表，合編一比較資產負債表，以表示其財產變化之趨勢。此種資產負債表之編製，應採報告式之資產負債表。將各科目列在極左一欄，將各年度之數額依次向右排列，各佔一欄，則其各項目數字之增減變化，自可一目瞭然。亦有採用指數表示法者，卽以某年度各項目之數額，各爲一基數，定爲一百，依次求出各年度各項目之指數，列於表內。則各年度欄內應再分爲兩欄：一欄列各年度各項目之數額，一欄列各年度各項目之指數，然後根據各年度各項目指數之比較，加以觀察，則其增減變化之情形，愈益顯明矣。茲示其格式如左：

某某公司比較資產負債表

民國 年 月 日

第二編 審計之實務 第八章 資產負債表之編製

科 目	二十二年度		二十三年度		二十四年度	
	金	額 指 數	金	額 指 數	金	額 指 數
資 產						
現金及往來存款	27,869	00 100. %	3,150	00 11%	88,828	00 318%
應收票據	85,619	00 100.	111,400	00 130.	179,347	00 209.
應收帳款	146,750	00 100.	129,260	00 88.	276,400	00 188.
存 貨	42,500	00 100.	21,869	00 52.	97,500	00 229.
短期投資	71,000	00 100.	80,334	00 113.	154,600	00 218.
流動資產總額	373,738	00 100.	346,013	00 93.	796,675	00 213.
房 屋	160,000	00 100.	200,000	00 125.	220,000	00 110.
地 產	.....	.....	310,000	00 100.	352,000	00 138.
生 財	6,140	00 100.	13,355	00 218.	8,165	00 133.
固定資產總額	166,140	00 100.	523,355	00 315.	561,165	00 349.
資產總額	539,878	00 100.	869,368	00 161.	1377,840	00 255.
負債及資本						
應付票據	4,500	00 100.	5,000	00 111.	13,000	00 289.
應付帳款	260,518	00 100.	258,968	00 99.	550,783	00 211.
流動負債總額	265,018	00 100.	263,968	00 99.	563,783	00 213.
固定負債	.....	.....	160,000	00 100.	250,000	00 156.
負債總額	265,018	00 100.	423,968	00 159.	813,783	00 307.
資 本	200,000	00 100.	350,000	00 175.	450,000	00 225.
公 積	42,000	00 100.	50,000	00 119.	60,000	00 143.
本期純益	32,860	00 100.	45,400	00 138.	54,057	00 165.
資本純值	274,860	00 100.	445,400	00 162.	564,057	00 205.

三四九

問題四

- (一) 資本金之最小限度，應以何程度為標準？
- (二) 資本主投資科目與股本科目，在記帳手續上，有何不同？
- (三) 合夥人資本科目，與資本主投資科目，在記帳手續上，有無不同之點？
- (四) 資本主提存帳戶與資本主投資帳戶，有何不同？其結轉之手續如何？
- (五) 資本主投資帳戶之審查法若何？
- (六) 合夥人資本帳戶之審查法若何？
- (七) 審查合夥人出資額之多少，應注意何點？并述其理。
- (八) 合夥損益之分擔法有幾？試述之。
- (九) 合夥清算時，對於資本之審核，應屬如何？
- (一〇) 合夥人執行業務之報酬，及合夥人股息、利息之支付，在原理上，應屬如何？
- (一一) 關於合夥人取存款項之審查，應如何注意？當其清算時又當如何注意？

(一二) 股本帳戶之審查若何？又股本帳戶之數額不能隨時變動何故？

(一三) 在股份有限公司，若有增加淨值之事，爲何必須以公積一類科目記載之？試述其理。

(一四) 對優先股之審查，應如何注意？

(一五) 累積優先股非累積優先股，參加優先股非參加優先股之意義，均屬如何？試釋之。

(一六) 若有捐贈股份，審查時，應如何注意？

(一七) 何謂公積帳戶，與公積金帳戶，二者有何不同？

(一八) 法定公積，任意公積，其他公積之意義，均屬如何？

(一九) 法定公積之審查法若何？應注意之點爲何？

(二〇) 法定公積之提撥，應屬如何？

(二一) 任意公積之提撥，何以必須在提撥法定公積之後？試述其理。

(二二) 法定公積之用途爲何？在何種情形下，始能轉銷。

- (二三) 公積與準備有何不同？
- (二四) 資本項下之準備，既屬淨值之增加，何以不列於公積帳戶之內？試述其理。
- (二五) 各項準備與各項基金帳戶，有何不同？試述之。
- (二六) 審查各項準備時，若有各項基金之設置，應如何注意審查？方為周密。
- (二七) 各準備帳戶應於何時轉入公積帳戶？并述其理。
- (二八) 營業準備與擴充準備，及意外損失準備之審查法，均屬如何？
- (二九) 各項準備之提撥，必須注意該年份是否有真正之盈餘，何故？
- (三〇) 設置各項準備帳戶，有何用意？
- (三一) 資本項下之準備，與折舊準備及壞帳準備，有何不同？試述之。
- (三二) 累積盈餘之審查方法若何？
- (三三) 資產負債表之編製方法，在理論上可分幾種？試述之。
- (三四) 合併資產負債表與普通資產負債表有何不同？試述之。
- (三五) 比較資產負債表之功用為何？其編製方法若何？

(三六) 清算資產負債表與普通資產負債表，有何不同？其編製方法若何？又其應注意之點爲何？

(三七) 普通資產負債表各項目之排列方法，有何理論之不同？

(三八) 編製合併資產負債表，有應銷除者，何故？

(三九) 編製合併資產負債表，關於一部分之握有股權，如何表示？試述之。

第九章 損益項目之審查

損益者，即損失及利益之兩類數額也。公司營業成績之優劣，完全以此兩類數額之大小爲斷定。故所謂損益項目之審查者，即所以審查其營業成績也。至其審查之方法，因損益兩類科目俱係非實物帳戶，故其審查方法，與前述資產負債資本三類實物帳戶之審查法，頗有不同。蓋前述資產負債資本三類實物帳戶之審查，重在實物之盤點，價值之估定，與通函詢證等方法。換言之，即重在推敲其財政之實況者也。而損益項目之審查，則因其俱係非實物帳戶之關

係，故無所謂實物之盤點，與價值之估定等問題，即通函詢證之方法，亦因其與往來客戶不發生債權債務之關係，故亦無若何效力之可言。抑尤有進者，若舉行資產負債表審計，則對於損益兩類詳細帳戶，可以不必加以審查，祇就其本年度之損益計算書作大體上之觀察，以注意其關於純損純益之轉記於資本項下者是否有誤即可也。但於其大體觀察之時，若發現其損益計算書所列之數目有疑義存在時，始能加以深查也。故所謂損益項目之審查者，多半限於詳細審計之場合。至其審查之方法，又趨重與以往各年度之比較，以推測其趨勢爲如何也。以後所述者，俱係詳細審計之審查法，茲述之於後：

第一節 銷貨之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列銷貨之數額，與總帳銷貨帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以總帳銷貨帳戶之數額，與銷貨簿相核對。銷貨部所設之銷貨簿，

或會計部所設之銷貨簿，均爲銷貨之原始帳簿。總帳內之銷貨帳戶，爲銷貨之統馭帳戶。二者應相符合，不容稍有錯誤。故當舉行審查之時，應對二者加以核對。若在未立有銷貨退回帳戶之場合，關於銷貨退回之事項，勢必記於銷貨帳戶之借方。在此場合，應以銷貨帳戶貸方之總和，與銷貨簿之總額相核對，二者必須相符。再以銷貨帳戶借方之總和，與銷貨退回簿相核對，二者亦應相符。若有不符之情形，而其不符之情形又祇係期末銷貨之關係者，應爲之整理記錄。

(三)與倉庫發貨簿相核對。銷出之貨，必走倉庫，倉庫發出貨物，又必須登記發貨簿。發貨簿與銷貨簿及總帳銷貨帳戶三者，必須相符。故當舉行審查之時，應取三者互相核對。

(四)銷貨部及倉庫部於每旬或每月若有銷貨報告表及發貨報告表者，應以每旬或每月之銷貨報告表相加。及每旬或每月發貨報告表相加，以與總帳銷貨帳戶及銷貨簿發貨簿之總額，互相核對，五者均應相符。

(五)以倉庫發貨簿對入進貨分類帳，或進貨庫存分戶帳。在採用永久盤存制之公司，則其倉庫除設立發貨簿外，應設立進貨分類帳，或進貨庫存分戶帳，以與倉庫發貨簿成被統馭與統馭之關係。換言之，即倉庫發貨簿彙記其銷貨之數額，而進貨分類帳或進貨庫存分戶帳之貸方，則記其各類或各種銷貨之細數；前者之總數，應與後二者各類或各種細數之和相等。故當舉行審查之時，應取進貨分類帳或進貨庫存分戶帳加算其各戶貸方之和，以與發貨簿之總額相核對，若能兩相符合，則必大致無誤矣。

(六)銷貨折扣之審查。若爲不附有條件之折扣，例如百元之賣價，照九十五元銷售，不論銷貨客戶付款之期限如何，而本號始終以九十五元收入；此類折扣，不發生帳簿上處理問題，直可視爲賣價之減少而已，故應逕以九十五元記帳可也。此外若附有條件之折扣，例如百元之銷貨，若能於三十日內付款，銷貨客戶可享一成之折扣，若於六十日內付款，銷貨客戶須十足支付之類是。此時其一成之折扣，即發生記帳問題矣，即於銷出貨物之時，應照九成貸入

銷貨科目，照一成貸入或有銷貨折扣科目，并照十成借入應收帳款科目。嗣後若於三十日內支付貨款，則銷貨客戶已可享受一成之折扣矣；此時應照九成借現金科目，照一成借或有銷貨折扣科目，并照十成貸應收帳款科目即可。若於三十日內該客戶不能支付貨款，結果係於六十日內十足支付，則應照十足之數借現金科目，并照十足之數貸應收帳款科目；同時照一成之數借或有銷貨折扣科目，并照一成之數貸銷貨科目，此爲最妥善之處理方法。審計員當審查銷貨折扣之時，第一應注意其折扣之數目，是否與銷貨契約或銷貨定單所訂定者相符合，第二應注意其處理方法是否合理。

(七)注意有無漏記之銷貨？銷貨漏記，甚關重要，審計員應切實注意及之。銷貨方面若有完善之內部牽制組織，此種漏記之事，甚少發現，但亦不能謂絕對盡免。銷貨方面若無完善之內部牽制組織，則其漏記之數，恐將層出不窮也。漏記之事，可分兩種：一種係根本之漏記，即當銷出之後，由發貨簿起，根本上依次忘記，殊鮮發覺之痕跡，此種漏記，甚屬難查，只有索閱各銷貨

契約或銷貨定單，與銷貨簿相核對，查其是否均已記帳，或查其各種銷貨備忘記錄，并向被查公司有關係職員設法詢查等均可。一種係原始帳簿如銷貨簿等，並未忘記，只在其他帳簿如總帳倉庫發貨簿或倉庫存貨簿等漏記，此種漏記，比較易於審查；即照上述(一)(二)(三)(四)(五)各法均可查出。

(八) 期末銷貨之注意。 期末銷貨最易錯誤。有時貨已銷售，而尚未發出，一切手續均未辦齊，而將銷售之貨，已列入銷貨額內，而借方並未列入應收帳款科目內者。有時期末銷貨業已發出，只因手續之遲緩，未能記入本期帳內者。或於期末發現其利益金太少，而故意虛設其銷貨額者。凡此種種，均應注意及之。其審查方法，可將臨近期末之銷貨契約或銷貨定單等，一一檢查，與臨近期末之發貨簿及銷貨簿等相核對即可。

(九) 銷貨舞弊之審查。 關於銷貨舞弊之審查，最應注意者，絕為關於銷貨方面之內部牽制組織。若有完善之內部牽制組織，則其舞弊之情形，大可為相當之減免。普通關於銷貨之舞弊情形，可分數種，述之於次：

1. 虛設銷貨。 虛設銷貨者，即事實上並無此宗銷貨，而故意虛設其數也。同時在借方亦必借入應收帳款帳戶，以資相稱。不然則雙方必有不平衡。此種舞弊之結果，能使其銷貨毛利及純利益額之增加，其目的亦即在此。蓋企業公司之經理人員，有業務上經營之責任，每喜其利益額之增加，以見好於股東；故每於將近期末之時，若發現其利益額太少之時，往往即作虛設銷貨之記載，以達其增加利益額之目的。及至下期期初，再作大量退貨之記載，以沖轉其虛設之數額。故每屆將近期末之時，若發現有大宗銷貨之記載者，應特別加以注意，並對入各該大宗銷貨之定銷單發貨簿及銷貨客戶總帳等；并注意在下期期初短時期內，有無大量之退貨，即可得其要領矣。亦有其目的為增加利益額，以希圖多分花紅者，或欺騙社會，以表示其營業趨勢之優良者，而虛設其銷貨額。此種虛設方法，並不一定在期末行之，故對全期內之銷貨記載，均應同樣注意；對於應收帳款各客戶通函詢證之覆件，尤應兼而注意，則其是否有虛設之弊，亦可思過半矣。

2. 銷而不報。何謂銷而不報之舞弊？即事實上業已銷貨，而經手人隱而不

報，即將其銷貨價款歸入私囊。此種舞弊，最易習見。事後審查，亦感困難。

例如自現銷方面而言，若有此種銷而不報之情形，而被查公司又不採永久盤存制度，則其事後毫無根據，直無絕對有效之辦法；祇好注意其現銷方面在平素之牽制作用爲如何耳。蓋現銷方面若採有完善之內部牽制組織，並能採用多頁式之發貨票，每當銷貨出門之時，在發貨票上又必須蓋有出納員之現金收訖戳記，始能放行者，則此種銷而不報之舞弊，即可不至發生矣。否則不能照此辦理，則其是否能有此種舞弊情形，真正難於審查矣，只有設法調查而已。至於除銷方面，若有此種舞弊情形，亦屬不易審查，亦祇好注意其除銷方面在平素之牽制作用爲如何耳。蓋除銷交易之發生，若能筆筆須經經理之核准，且銷貨部及出納部之職員，絕對不准兼管銷貨客戶分戶帳者，則此種除銷不報之舞弊，大可不必多爲注意。否則，不能照此辦理，則其是否能有此種舞弊情形，真正難於審查矣，亦祇有設法調查而已。

3. 虛設銷貨折扣及折讓。 有時出納員於收到銷貨金額時，往往虛設折扣或折讓，以其折扣折讓之數，中飽其私囊。此種舞弊之審查，應注意其所記之折扣折讓，是否經過經理之核准，必要時亦可向銷貨客戶通函詢證。

(十) 抽對原始單據及記帳憑證等。 被檢公司之內部組織，若有完善之牽制作用，并其辦理會計之人員，亦有相當之學術經驗者，其銷貨之詳細單據憑證等件，無需全盤核對，甚可斟酌情形，施以抽查工作；即任取其一二個月之單據憑證等件，順其交易之次序，一一對入各種帳簿，如無錯誤，即推定為無誤。

(十一) 與以往各期銷貨額相比較，并測驗其資本之營業能力。 抽對原始單據等之辦法，仍不能認為十分妥善之審查法，故應以本年之銷貨總額，與以往各年度之銷貨總額相比較，并注意其銷貨總額與資本總額之比率，以測定其資本之營業能力，若均認為無有疑義發生時，即可推定為無誤。

(十二) 若被檢公司帳簿組織極不完備，根本即無銷貨簿之設立，亦無銷貨

帳戶之記載者；因此，關於銷貨額之審查，極不容易。審計員祇好將本期內應收帳款借方之總額，及應收票據借方之總額相加，（但由應收帳款帳戶轉入應收票據戶者，應行除外。其法即注意其應收帳款分戶帳貸方之數，與應收票據分戶帳借方之數，若有相同者，應爲之減除。）即可得其本期之銷貨總額矣。蓋應收帳款及應收票據，均爲公司之債權，尙不至漫無記載也。但此種審查法，僅可查出其賒銷總額，至若現銷總額，則仍不能查出。若被查公司，確係賒銷現銷一併皆有者，除上述之法外，仍應審查其現銷發票存根或底頁，統共相加，即可得其現銷之數額矣。若現銷之貨，根本即無發票存根，或底頁者，則應查及現金出納帳借方之記載，統共相加，再減除其他收入之款，亦可得其現銷之數。再與賒銷之數相加，即可得其銷貨總額矣。以上各種審查方法，若皆查不出要領，亦可用毛利測驗法，以求出其銷貨總額之約數。其法：即以其最近數年之進貨總額，減去各該期末之存貨總額，而得其各該期之銷貨成本。再以各該期之銷貨成本相加，以年數除之，得其平均銷貨成本矣。然後再以最近

同年數之毛利額相加，以年數除之，得其平均毛利額。再以此平均銷貨成本與此平均毛利額相加，即得本期銷貨總額之約數矣。若其歷年進貨額及存貨額之諸種記載，皆屬缺漏不全，無有可靠之根據者，只有用詳細審計法，由原始單據起，逐筆詳查而已。

(十三)按銷貨交易之順序，全盤對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。此為最徹底之審查法，必可得一圓滿之結果。

(十四)對入原始單據時，應注意之點。銷貨方面之原始單據，為定銷單、銷貨發票之副頁，及客戶收到銷貨之回單等。此類單據之審核，其屬於內部之發票副頁者，應注意其經手負責人是否蓋有名章。若係現銷者，應注意有無出納員收訖之戳記。若係賒銷者，應注意有無經理等高級職員核准之戳記，并注意其銷貨種類及名稱等，是否與定銷單相符合，其銷貨記帳日期，尤應在定銷單之日期以後也。其屬於公司以外，客戶所寄來之收貨回單者，應注意商號之名稱，貨物之種類，及數量價格等，是否均與銷貨發票之副頁相符合，并其日

期應在發票之日期以後也。而各該筆銷貨之記帳日期，尤應與發票副頁之日期相符合，或在發票副頁之日期以後也。

(十五)注意其過帳之程序，是否無誤。

(十六)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二節 銷貨退回之審查

(一)以試算表或損益計算書所列銷貨退回之數額，與總帳銷貨退回帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二)對入銷貨退回簿及倉庫收貨簿。總帳內銷貨退回帳戶為銷貨退回之統馭科目，銷貨退回簿為其被統馭之帳簿，二者均應相合。同時倉庫收貨簿關於退回部分之數額。應與銷貨退回簿之總額相符合。故當舉行審查之時，應以損益計算書銷貨退回之數額，及總帳銷貨退回帳戶之餘額，對入銷貨退回簿之總額，及倉庫收貨簿關於退回部分或退回欄之總額，以查其是否均能相符。

(三)對入銷貨退回報告表等。銷貨部或倉庫部每旬或每月若有銷貨退回報告表之造報者，應以銷貨退回簿或倉庫收貨簿之銷貨退回部分，或銷貨退回欄之數額，對入銷貨退回報告表，以查其是否均能相合。

(四)對入進貨庫存分戶帳。進貨庫存分戶帳借方關於退回之記載，或借方退回欄之數額，與總帳銷貨退回帳戶及銷貨退回簿成統馭與被統馭之關係。故當舉行審查之時，應以總帳銷貨退回帳戶，及銷貨退回簿之總額，對入進貨庫存分戶帳各戶借方關於退回之記載，或各戶借方退回欄之數額。蓋後者庫存分戶帳各戶借方關於退回之記載，或退回欄之總和，應與前者銷貨退回簿及總帳銷貨退回帳戶之總額相符合。

(五)注意退回之貨，種類名稱等，是否無誤？退回之貨，是何種類，是何名稱，以及數量價格等，是否無誤，均應與退回商號之退貨來件等相核對。

(六)注意退回之原因理由，是否正當？銷出之貨，若發現有與原樣不符，或有水侵污損等情形者，理應退回，固無疑義。但有時於上期結帳之末，因

有虛設銷貨之記載，致於本期之初，而有大量之退貨者，則其退回之原因，有失正當之理由，而為情理所不許。故當舉行審查之時，應對其大量銷貨之退回，特別注意，以查其退回之原因，及退回之理由，是否正當合理也。

(七) 注意應收帳款該客戶之貸方，是否亦有同樣之記載？銷貨一經退回，即將該筆之應收帳款銷滅。故當舉行審查之時，應注意其應收帳款該客戶之貸方，是否亦有沖回之記載，甚關重要。

(八) 查其業已退回之貨，是否有遺漏未記帳者？退回之貨，若有遺漏未記帳者，則足以虛張銷貨毛利，故甚關重要。其審查方法，應對倉庫收貨員或收貨夫役等，加以查詢，並對該收貨員之各種備忘記錄，加以注意；最後應對各銷貨客戶之往來卷宗，關於退貨之來件等，均加以檢查，若有遺漏，自易發現。

(九) 按銷貨退回之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；
并注意左列二點：

1. 過帳之程序是否無誤。

2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三節 營業收益之審查

營業收益者，即屬於營業範圍內之收益也。普通最習見者，絕爲代銷佣金、及修理收益等數種，茲述之於左：

第一目 代銷佣金之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列代銷佣金之數額，與總帳代銷佣金帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 分析代銷佣金之細數，以對入寄銷家分戶帳，及代銷報告單關於佣金數字之記載，應一一相符。

(三) 按寄銷家分戶帳或寄銷家往來帳戶所記代銷之數額，并根據代銷契約

所規定之佣金成數，以計算其應得之佣金，是否無誤？并對入代銷報告單關於佣金之數字，如其應得佣金有遺漏未記帳者，或數目有錯誤者，均可對出。

(四)查其有無應行整理之數額，加以整理？代銷佣金普通均由代銷金額內扣收，一至期末，祇將其代銷數額結清時，即可逕行轉收，故其應加整理之情形甚少。但亦有屬於特殊情形時，而必須加以整理者，故亦應注意及之。

(五)按代銷佣金之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 寄銷家分戶帳或寄銷家往來帳戶之貸方，是否均有真正轉收之記載？并其匯出金額是否為扣去代銷佣金後之淨額？
3. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 修理收益之審查

修理收益者，多半在機器工廠中常見之。例如機器工廠之代人裝配車輛、修理機器、安裝機器等，以獲得相當之收益是也。其審查方法如左：

(一)以試算表或損益計算書所列修理收益之數額，與總帳修理收益帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二)分析修理收益之細數，以對入各客戶分戶帳，及各承攬契約之數額，均應一一相符。

(三)注意各承攬契約有無追加金額之事實？此項審查法，應注意與各客戶往來之文件，及各該承攬之契約，以查其有無關於追加金額之說明？或對關係職員，加以查詢等均可。

(四)查其有無應行整理之數額？加以整理。在結帳期末，如有尙未收到之修理收益，或正在修理之中關於本期應收之部分，尙未到收取之日期者，均應加以整理記錄，以使其上下期之修理收益，無偏頗不均之弊。此種審查法，應注意其各該承攬契約之完工日期、交貨日期、及客戶付款日期等；如有在結

帳期末雖已完其工作，而尙未至交貨日期，或取款日期者，即應加以整理。雖其已屆交貨日期，或取款日期，而仍應注意其現金出納帳是否業已收到其金額。若因某種問題之發生，而致其修理收益未能如期收到者，亦應揣度其情形，加以適當之整理。若有在結帳期末正在修理之中，因其工作尙未完成，當然不能收到其收益者，此時亦應按照本期所耗用之人工材料比例計算其數額，以列入本期之內。

(五)注意有無漏記之修理收益？此可根據各承攬契約之數額，以對入修理收益帳戶，及各該收據存根之數額，或注意各託修家之往來函件，并對各關係職員，施以查詢，或用其他調查方法均可。

(六)注意其承修之工作，是否能影響其主要之業務？例如被查工廠所產之製成品，銷路甚旺，利益甚厚；因此，該工廠之工作甚忙，即不應接受他人之委託，而從事於爲他人之修理服務。如其工廠之工作，頗不甚忙，甚或不敢多事生產者，此時正可利用其餘暇之工夫，多方招攬，從事爲他人服務，以增

加其收益。故當舉行審查之時，應注意其承攬之工作，是否能影響其主要業務也。

(七)按修理收益之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 每筆收入之金額，是否在現金帳內均已實收之記載？
3. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四節 財務收益之審查

所謂財務收益者，即除去其營業上之收益，而為處理財務問題所發生之收益也。普通商業公司以販賣為業者，其營業收益為銷貨價款，及代銷佣金等。除此而外，其他關於存款利息、房地租金、證券收益、投資收益、以及變賣資產之收益等，均屬於財務收益。蓋此類收益之發生，並非由於其正宗營業之行

爲，而爲由於一時的或附帶的處理其財產問題所發生之收益也。換言之，卽此種收益之發生，原出於整理財務之目的，故得謂之財務收益。

第一目 利息收益之審查

此所謂之利息收益者，卽銀行存款之利息收益也。若在銀行會計中，其利息收益則爲其營業收益，而非財務收益。但在普通公司以販賣商品爲目的者，或在製造工廠以製造產品爲目的者，因其庫存積有餘資，爲謀其保管之安全起見送存銀行，而生息者，固應視爲財務收益也。茲述其審查方法如左：

(一)以試算表或損益計算書所列利息收益之數額，與總帳利息收益帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二)對入銀行利息計算單，或對入存款摺內利息轉存之數字。若有銀行利息計算單者，應以各筆利息收益之數額，一一對入各銀行利息計算單。若無銀行利息計算單者，亦應對入存款摺內利息轉存之數字，以核對其數額，是否

無誤？

(三) 根據各家存摺之記載，覆核利息之計算，是否無誤？

(四) 審查存款利息之中，是否有漏列之情形？此可根據銀行存款帳戶審查之結果，知有存款若干戶，再按戶對入利息收益帳戶。若有一戶或二戶之利息漏列者，不難水落石出矣。

(五) 按利息收益之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 租金收益之審查

所謂租金收益者，即普通商業公司出租房地產及機器等所得之租金收益也。此種房地產之租金，若在房地產公司，專以出租房地產為營業者，應列為營

業收益之一，而不能列爲財務收益也。但在普通商業公司，以販賣爲目的者，其正宗營業收益爲銷貨價款；此種房地產及機器等，爲謀一時利殖起見，出租於人，而收入之租金，故應列爲財務收益之一，而不應列爲營業收益也。其審查方法如左：

(一)以試算表或損益計算書所列租金收益之數額，與總帳租金收益帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二)分析租金收益之細數，以對入各該租據。租金收益之數額，既包括房租地租及機器租等數，故應加以分析，以明各該租金之實況。并一一對入各該租據，以查其各筆之數額，是否與各該租據相符合。

(三)查其是否經過期末之整理記錄。各項租金之起迄日期，不一定隨會計年度爲起迄。若遇此種情形時，應查其是否經過期末之整理記錄？若未經過期末之整理記錄者，應爲之整理記錄。

(四)審查租金收益之中，是否有漏列之情形？此可根據各項租據，一一

對入租金收益帳戶，或一一對入收據存根，或向關係職員施以查詢，先明其出租之房地產及機器等共有若干，再對入租金收益帳戶，即可明了。或用其他調查方法均可。

(五)注意其出租之房地產及機器等，是否為營業方面一時所不用者？

出租之房地產及機器等，必須屬於營業方面所不用者，始可出租。若係營業方面所正需用者，而出租於人，直是不經濟之措施。雖有相當租金之收入，亦無補營業上之損失。故應忠告被查公司懸為厲禁也。

(六)按租金收益之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等，并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 每筆收入之金額是否均與收據存根相符合？
3. 每筆收入之金額，是否在現金帳內均已實收之記載。
4. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 證券收益之審查

證券收益者，即購買有價證券所獲之收益也。購買有價證券之收益，可分兩種：一種係證券應得利息之收益，一種係證券買賣價格之收益。兩種收益統應歸為財務收益之一，蓋普通商業公司之購買有價證券，皆為一時的利殖其淨餘資金之計，並非為其正宗營業之行爲，故不能列於營業收益之內。其審查方法如左：

(一)以試算表或損益計算書所列證券收益之數額，與總帳證券收益帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二)查其是否經過期末之整理記錄？例如證券應得利息，至期末尚未收入，此時即應加以整理，列為本期之收益。若遇此種情形時，應查其是否經過期末之整理記錄？若未經過期末之整理記錄者，應為之整理記錄。其審查方法應於審查有價證券時，同時注意，以查其有無應收而未收之利息即可？

(二) 審查證券收益之中，是否有漏列之情形？ 證券收益之中，若有漏列

之情形者，多半屬於期末尚未收到之利息，忘加整理之所致。故對期末庫存證券之檢查，即應同時注意及之。至買賣價格之收益，有於證券賣出時即時計算其數額，而記於證券收益帳戶內者；亦有於每次賣出時，不計算其數額，而祇將其實價記於證券帳戶之貸方，至期末盤存其證券時，再由證券帳戶轉入證券盤存帳戶，即以證券帳戶之貸差為證券收益之數額者。此種審查方法，應注意證券登記簿，及證券帳戶貸方之記載，並對入賣出證券之原始單據等。

(四) 查其購買有價證券，是否為出於利殖浮餘資金之途？ 普通商業公司以販賣為目的者，應盡量運用其資金於進貨方面，如有餘資，始能購買有價證券，及其他利殖之途。故當舉行審查之時，應注意其商品週轉率之大小，以決定其是否有浮餘資金之存在？若查其商品週轉率甚大，已足表示其進貨之川流不息，情形甚佳，即應盡量運用其資金於進貨方面，而不應另謀其他利殖之途；否則，若查其商品週轉率太小，已足表示其進貨滯留不銷，此時若有浮餘

資金，即不妨另謀其他利殖之途也。

(五)按證券收益之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；
并注意左列二點：

1. 過帳之程序，是否無誤。
2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四目 投資收益之審查

投資收益者，為投資於其他業務所獲之收益也。例如紡紗工廠之投資於棉業，機器工廠之投資於煤業，或股權公司之投資於附屬公司等類是。此種投資，每年所獲得之收益，皆應列於財務收益項下也。其審查方法如左：

(一)以試算表或損益計算書所列投資收益之數額，與總帳投資收益帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二)分析各項投資收益之細數，以與資產項下之投資帳戶相核對；一則明

其投資收益之實況，二則明其有無漏記之投資收益？

(二)查其是否經過期末之整理記錄？當被查公司年度結帳時，其投資公司之損益狀況，若尙未結出時，則其投資收益之數額，無從查知，應注意其整理之方法若何？

(四)查其投資收益計算之數額，是否無誤？投資收益之數額，應以投資公司之資本總額，計算其損益計算書上所結出之純益額，再以被查公司投資之成數比例計算之。

(五)查其投資是否爲有利之途？企業公司之投資於其他業務，或爲謀其業務上原料之供給，或爲支配或左右該附屬公司之業務起見，其結果必屬有利之途；若不屬於有利之途，則其投資之舉，卽屬無意義矣，故應注意及之。

(六)按投資收益之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列二點：

1. 過帳之程序，是否無誤。

2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五目 變賣物品之收益之審查

變賣物品之收益者，爲變賣零星廢料，或零星使用品之收益也。若係變賣固定資產之殘值，而與折舊之計算有關係者，應與該固定資產之原價相抵銷，而不能列爲變賣物品之收益也。茲示其審查方法如左：

(一) 以試算表或損益計算書所列變賣物品之收益之數額，與總帳變賣物品之收益帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 注意變賣物品之收益中，有無漏記之情形？此點可向被查公司之職員，施以查詢，或用其他調查方法均可。

(三) 注意其歷屆變賣之物品，是否爲無用之物品？若係有用之物品者，即不應以廢料變賣之。

(四) 按變賣物品之收益之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類

帳等；并注意左列二點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五節 進貨之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列進貨之數額，與總帳進貨帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以總帳進貨帳戶之數額，與進貨簿相核對。進貨部或會計部所設之進貨簿，爲進貨之原始帳簿。總帳內之進貨帳戶，爲進貨之統馭帳戶。二者應相符合，不容稍有錯誤。故當舉行審查之時，應對二者加以核對。若在未立有進貨退出帳戶之場合，關於進貨退出之事項，勢必記於進貨帳戶之貸方。在此場合，應以進貨帳戶借方之總和，與進貨簿之總額相核對，二者必須相符。再以進貨帳戶貸方之總和，與進貨退出簿相核對，二者亦應相符。若有不符之情

形，而其不符之情形。又祇係期末進貨之關係者，應爲之整理記錄。

(二)與倉庫收貨簿相核對。購進之貨必交倉庫，倉庫收到貨物，又必需登記收貨簿。收貨簿與進貨簿及總帳進貨帳戶三者，必須相符。故當舉行審查之時，應取三者之數，互相核對。

(四)進貨部及倉庫部於每旬或每月若有進貨報告及收貨報告者，應以每旬或每月之進貨報告表相加，及每旬或每月收貨報告表相加，以與總帳進貨帳戶及進貨簿收貨簿之總額互相核對，五者均應相符。

(五)以倉庫收貨簿對入進貨分類帳，或進貨庫存分戶帳。在採用永久盤存制之公司，則其除設立收貨簿外，應設立進貨分類帳，或進貨庫存分戶帳，以與倉庫收貨簿成被統馭與統馭之關係；換言之，即倉庫收貨簿記其總額，而進貨分類帳或進貨庫存分戶帳之借方，則記其各類或各種進貨之細數；前者之總數，應與後二者各類或各種細數之和相等。故當舉行審查之時，應取進貨分類帳或進貨庫存分戶帳，加算其各戶借方之和，以與收貨簿之總額相核對，若

能兩相符合，則必大致無誤矣。

(六)進貨折扣之審查。若爲不附有條件之折扣，例如百元之貨，照九十元開價，不論付款之期限如何，而購買商號始終以九十元付款。此類折扣，不發生帳簿上處理問題，即應逕以九十元記帳可也。此外若附有條件之折扣，例如百元之進貨，若能於三十日內付款，可享一成之折扣，若於六十日內付款，須十足支付之類是。此時其一成之折扣，即發生記帳問題矣。即於購進貨物之時，應照九成借入進貨科目，并照九成貸入應付帳款科目；同時再照一成借入或有進貨折扣科目，并照一成貸入或有應付帳款科目。嗣後若於三十日內支付貨款，實際已享受一成之折扣矣；則應照九成之數貸現金科目，并照九成之數借應付帳款科目；同時沖轉或有應付帳款及或有進貨折扣二科目。若於三十日內不能付款，結果係於三十日後十足支付；則應照十足之數貸現金科目，并照九成之數借應付帳款科目，一成之數借或有應付帳款科目；同時并照一成之數沖回或有進貨折扣科目，即照一成借進貨科目，并照一成貸或有進貨折扣科目

，此爲最妥善之處理方法。審計員當審查進貨折扣之時，第一應注意其折扣之數目，是否與購買契約所訂定者相符合，第二應注意其處理方法是否合理。

(七)注意有無漏記之進貨。進貨漏記，甚關重要，審計員應切實注意及之。進貨方面若有完善之內部牽制組織，此種漏記之事，甚少發現，但亦不能謂絕對盡免。至進貨方面若無完善之內部牽制組織者，則漏記之事，恐將層出不窮矣。漏記之事，可分兩種：一種係根本之漏記，即當購進之後，由進貨簿起，根本上依次忘記，殊鮮發覺之痕跡。此種漏記，甚屬難查，只有索閱各戶進貨契約，或進貨定單，與進貨簿相核對，查其是否均已記帳，或查其他各種進貨備忘記錄，并向被查公司有關係之職員，酌量查詢等方法。一種係原始帳簿如進貨簿等，並未忘記，只在其他帳簿如總帳倉庫收貨簿，或倉庫存貨簿等漏記。此種漏記，比較易查，即照上述(一)(二)(四)(五)各法，皆可查出。

(八)期末進貨之注意。期末進貨最易錯誤，有時貨已購進，款尙未付，一切手續，均未辦齊，而將購進之貨，已列入存貨之內，而貨方並未列入應付

帳款科目內者。有時期末進貨，祇訂立契約，並未來貨，而公司職員誤記入帳者。亦有貨已購進，款已付清，而因手續之遲緩，未能記入本期帳內者。凡此情形，均應注意。其審查方法，可將臨近期末之進貨契約，一一檢查，與臨近期末之驗收單及進貨簿等相核對，即可。

(九)進貨舞弊之審查。關於進貨舞弊之審查，最應注意者，絕爲關於進貨方面之內部牽制組織。若有完善之內部牽制組織，則其舞弊之情形，大可爲相當之減免。普通關於進貨舞弊情形，可分數種，茲述之於次：

1. 虛設進貨。虛設進貨之舞弊，大致可分兩種：一種係與承售商號勾串，通同作弊，虛開發票，虛僞支付，以其貨款，中飽私囊，或與有關係人員，互相分肥。此種舞弊，純出於自私自利之心，最爲可惡。但其進貨方面，若能有完善之內部牽制組織，及完善之驗收制度，則此種舞弊頗不易作；否則，其進貨方面，並無完善之內部牽制組織，又無完善之驗收制度，則此種舞弊，頗爲習見。即其進貨方面已有完善之內部牽制組織，並有完善之驗收制度，而其進

貨部會計部收貨部出納部各部之職員，互相勾串，通同作弊，亦可爲之。故關於此種舞弊，甚不易查，除考查其進貨方面之內部牽制組織，對其不完善之點，應加注意外，關於進貨契約與驗收單之核對；同一商號前後相距期間之發票收據等之戳記圖章是否一致，或向有關係之低級職員，或其他與進貨方面不睦之職員，或工友等之查詢，或對其進貨數量較巨之商號特別注意，施行抽查抽詢或抽對等方法，若一發生可疑之點，即應切實深究，或逕往該承售商號對帳，均無不可。其他一種虛設進貨，爲非出於自私自利之心理，其虛設進貨，並非有現金關係，即一方借入進貨科目，他方貸入應付帳款科目，其目的爲增加銷貨成本，抑低營業利益，以避免股東之要求分紅等問題。此種舞弊之動機，並不太惡，決非自私自利之心理所可比擬也。此種舞弊之審查，亦可以進貨簿與收貨簿等相核對，並向被查公司之經理等切實查詢，或於審查應付帳款時，對各進貨客戶之通函詢證等，亦可發現。蓋虛設進貨，同時貸方亦虛設應付帳款客戶，若經通函詢證，必屬無法投遞，結果必遭退回。

2. 價格上之舞弊。價格上之舞弊者，爲於價格上以少開多之舞弊也。例如百元之貨，由賣主開百一十元或百廿元之發票，付款後將多開之數，歸購買員中飽之。此種舞弊，最爲習見，其審查方法，可注意貨物之價格，是否過高，或對低級職員，加以查詢，或用其他調查方法均可。

3. 佣金之索取。此爲進貨職員向承售商號索取佣金之舞弊，又名爲回扣，即每百元之進貨，索取佣金若干成，或每千元之進貨索取佣金若干成之謂也。其結果，必將佣金之數加算於貨價之內，與上述價格上之舞弊，甚相類似。所不同者，前述價格上之舞弊，爲高開價格，其高開之數目，並無一定之比例，有時忽多，有時忽少，隨當時之情形而異。索取佣金之舞弊則不然，其索取之數，往往規定一成或二成之定率，貨價多則佣金亦多，貨價少則佣金亦少，商店固可極度高開，而進貨員亦可多得佣金，其情形極無限度，最爲可惡。此種舞弊之審查法，應注意其進貨數量較巨之商號，以查其價格是否過高，或對低級職員加以查詢，或用其他調查等方法皆可。

4. 兼營附業之舞弊。此爲本公司職員在外經營與其職務有關係之附業。例如電燈公司之職員在外經營電料附業，桌椅店之職員在外經營木料附業等是。以其附業之貨物，供給本公司之購買，最易發生流弊，昭然若揭。此種舞弊之審查法，往往於帳簿上不易見其痕跡，故應以調查法爲是。

5. 品質上之舞弊。即購進之貨，應爲甲等者而以乙等貨來交，應爲乙等者而以丙等貨來交，或爲真正商標之貨，而以假冒商標來交等是。此種舞弊，若在販賣商店不易多見，以其購進之貨，轉瞬即須賣出，若有此種情形，最易發見，往往爲進貨職員所不敢爲。但在製造工廠，（或營業機關），因其購進之貨，多半爲製造之用，並非爲賣出者，轉瞬之間，則其形質已變矣，舞其弊者，最易得手，故甚爲習見。此種舞弊之審查法，應抽查其存貨，注意其品質商標是否與原請購單相符合，或用其他查詢調查等法皆可。

（十）抽對原始單據、及記帳憑證等。被檢公司之內部組織，若有完善之牽制作用，并其辦理會計之人員，亦有相當之學術經驗者，其進貨之詳細單據

憑證等件，無需全盤核對，甚可斟酌情形，施以抽查工作。即任取其一二個月之單據憑證等件，順其交易之次序，一一對入各種主輔帳簿，如無錯誤，即推定爲無誤。

(十一)與以往各期進貨總額相比較，并用毛利測驗法測驗之。抽對原始單據等之辦法，如認爲仍有不放心之處，可以本年之進貨總額，與以往各年度之進貨總額相比較，或并用毛利測驗法測驗之；其結果，均能無大出入者，即可推定爲無誤矣。

(十二)若被查公司帳簿組織極不完備，根本即無進貨簿之設立，亦無進貨帳戶之記載者；因此關於進貨額之審查，極不容易。審計員祇好將本期內應付帳款貸方之總額，及應付票據貸方之總額相加，(但由應付帳款戶轉入應付票據戶者，應行除外。其法，即注意應付帳款分戶帳借方之數額，與應付票據分戶帳貸方之數額，若有相同者，應爲之減除。)即可得其本期之進貨總額矣。蓋應付帳款及應付票據，均爲公司之債務，尙不至漫無記載也。但此種審查法

，僅可查出其賒進總額。至若現進總額，則仍不能查出。若被查公司確係賒進現進一併皆有者，除上述之法外，仍應審查現進發票等原始單據，統共相加；或查現金出納帳貸方關於現進付款之記載，亦可得其現進之數額。再與賒進額相加，即可得其進貨總額矣。以上各種審查方法，若皆查不出要領，亦可用毛利測驗法，以求出其進貨總額之約數。其法：即以最近數年之毛利額相加，以年數除之，得平均毛利額。再以最近同年數之銷貨額相加，以年數除之，得平均銷貨額。由此平均銷貨額減此平均毛利額，得其平均銷貨成本矣。再與本期期末存貨相加，即得本期進貨總額之約數矣。若再與期初存貨相減，即得本期購進總額之約數矣。若其各期之銷貨額及毛利額均無相當之記載，無可根據者，只有詳細審計法，由原始單據起，逐筆詳查而已。

(十二)按進貨交易之順序，全盤對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。以上各法，均經施行之後，若尚有疑義存在者，即可用詳細審計法，將進貨方面之全盤單據憑證及各種帳簿等，一一核對詳盡，此為最徹底之審查

法，必可得一圓滿結果。

(十四)對入原始單據時，應注意之點。進貨方面之原始單據，爲請購單定購單驗收單及商號發票收據等件，此類原始單據之審核，屬於內部之請購單定購單驗收單者，應注意關係人員負責人員是否均已蓋章，單總數量及單總價格之開列是否無誤，各種數目字之填寫是否有塗改之情形，該三種單據是否均能相符。屬於承售商號之發票收據等件者，應注意同一商號之發票收據，無論在同時填開或在前後相距離之時期填開，其戳記樣式有無不同之情形，若有印鑑簿者，應與印鑑簿相核對；進貨之種類名稱有無不符合之情形；單總數量及單總價格有無錯誤之處，文字及數目字有無塗改之處；及台頭人是否屬於本公司之名稱等點。抑尤有進者，收據之日期，應在所屬之發票日期之後。發票之日期，應在所屬之定購單請購單之日期以後。而發票之日期，尤應在付款之日期以前。收據之日期，尤應與付款之日期相符。凡此諸點，皆爲審核原始單據時所應特別注意之點。

(十五) 注意其過帳之程序，是否無誤。

(十六) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第六節 進貨退出之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列進貨退出之數額，與總帳進貨退出帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 對入進貨退出簿，及倉庫發貨簿。總帳內進貨退出帳戶爲進貨退出之統馭帳戶。進貨退出簿爲其被統馭之帳簿。同時倉庫發貨簿關於退出部分之數額，應與進貨退出簿之總額相符合。故當舉行審查之時，應以損益計算書進貨退出之數目，及總帳進貨退出帳戶之餘額，對入進貨退出簿之總額，及倉庫發貨簿關於退出部分或退出欄之總額，以查其是否彼此均能相符。

(三) 對入進貨退出報告表等。進貨部或倉庫部每旬或每月若有進貨退出報告表之報告者，應以進貨退出簿或倉庫發貨簿之退出部分或退出欄之數額，

對入進貨退出報告表，以查其是否均能相合。

(四)對入進貨庫存分戶帳。進貨庫存分戶帳貸方關於退出之記載，或貸方退出欄之數額，與總帳進貨退出帳戶及進貨退出簿成統馭與被統馭之關係。故當舉行審查之時，應以總帳進貨退出帳戶及進貨退出簿之總額，對入進貨庫存分戶帳各戶貸方關於退出之記載，或各戶貸方退出欄之數額。蓋後者庫存分戶帳各戶貸方關於退出之記載，或退出欄之總和，應與前者進貨退出簿及總帳進貨退出帳戶之總額相符合。

(五)對入承售商號收到退貨之回單。上述各法均係屬於公司內部之審查，有時不盡可靠，其最有效之審查法，絕為核對承售商號收到退貨之回單或覆函，始可證明此貨之真正退出也。

(六)注意退出之貨，種類名稱等，是否無誤。退出之貨，是何種類？是何名稱？以及數量價格等，是否無誤？應與承售商號收到退貨之回單，詳細核對。

(七)注意退出之原因理由，是否正當？購進之貨，若發現有與原樣不符，或有水侵污損等情形者，理應退回，固無疑義。但有時於上期結帳之末，因有虛設進貨之記載，致於本期之初，而有大量之退貨者，則其退出之原因，有失正當之理由，而為情理所不許。故當舉行審查之時，應對其大量之退貨，切實注意，查其退出之原因，及退出之理由，是否正當合理也。

(八)注意應付帳款該客戶之借方，是否有同樣之記載？進貨一經退出，即將該筆應付帳款銷滅。故當舉行審查之時，應注意應付帳款該客戶之借方，是否亦有沖回之記載，甚關重要。

(九)查其業已退出之貨，是否有遺漏未記帳者？退出之貨，若有遺漏未記帳者，足以虛擡銷貨成本，故甚關重要。其審查之法，應對倉庫發貨員或發貨夫役等，加以查詢，並對該發貨員之各種備忘記錄，加以注意。最後應對各進貨客戶往來卷宗，關於收到退貨之回單，加以檢查，以各回單對入其帳簿，若有遺漏，自可發現。

(十)對入原始單據等。最後應按退貨之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列二點：

1. 過帳之程序，是否無誤。
2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第七節 成本之審查

成本之審查者，即對產品之成本，施以審查之謂也。產品之成本：分製造成本，製成品成本，及銷貨成本等數種。而茲所謂之成本審查者，亦分製造成本之審查，製成品成本之審查，及銷貨成本之審查。有此三種之審查，則對於成本會計之審查，可以得其大要矣。其他與普通會計成爲共通之部份者，皆可適用普通會計之審查法，此處概不多贅。

第一目 製造成本之審查

製造成本者，即產品之主要成本也。產品之主要成本，分原料人工及製造費用三者。蓋此三者，爲任何產品所不能或缺者，故謂之主要成本。普通關於主要成本之記帳方法，應於總帳內設製造原料、製造工資、及製造費用三統馭帳戶。此外更應設立各廠務部費用帳戶，各生產部費用帳戶，及在製品統馭帳戶。并在製造原料帳戶之下，設製造原料分戶帳。在在製品統馭帳戶之下，設在製品分清帳。當材料發出以供製造時，應在總帳內貸材料帳戶，借製造原料帳戶；同時在材料庫存分清帳內貸出各材料之細數，并在製造原料分戶帳內，借入各領用戶之借方。此項發出之材料，用之於直接成本者若干，用之於間接成本者若干，俱詳於各部製造完畢後所造之成本通知單內。其關於直接成本之部分，應根據各成本通知單所記之數目，加結其總數，先在總帳內貸製造原料帳戶，借直接原料帳戶；并同時貸直接原料帳戶，借在製品帳戶；次在原料分戶帳內，貸出各領用戶之貸方，并在在製品分清帳內，按照各成本通知單所記之種類號數等，一一借入各該在製品帳戶內。其關於間接成本之部分，應根據

各成本通知單之記載，彙總貨製造原料帳戶，借製造費用帳戶；再根據各成本通知單之記載，貸製造費用帳戶，分別借各部費用帳戶；再根據成本通知單之記載，貸各廠務部費用帳戶，借各生產部費用帳戶；再根據各成本通知單關於分配費用之記載，貸各生產部費用帳戶，借在製品統馭帳戶；并在在製品分清帳內各該號在製品帳戶內，借入其各該之細數，此爲原料成本之記帳方法也。

其次每當發放薪餉之時，應分製造工資，及普通工資兩數目。然後於總帳內貸現金帳戶，借製造工資及工資兩帳戶。其關於製造工資之部分，應俟月底根據各部成本通知單之記載，將其屬於直接工資之部分，借直接工資帳戶，貸製造工資帳戶；并同時貸直接工資帳戶，借在製品帳戶；并於在製品分清帳內，借入其各該戶之細數。至其屬於間接工資之部分，亦應照間接原料之記帳方法，先由製造工資帳戶，轉入製造費用帳戶；再由製造費用帳戶，轉入各部費用帳戶；由各廠務部費用帳戶，轉入各生產部費用帳戶；再由各生產部費用帳戶，轉入各在製品帳戶，此爲人工成本之記帳方法也。

再次每當屬於製造方面之水電費動力費保險費稅捐折舊等間接費用之支出時，即直接記入製造費用帳戶；每至月底，再根據各部成本通知單之記載，再分配於各部費用帳戶，依次轉入在製品帳戶；其程序與上述兩種間接費用之轉帳程序相同，茲不再贅。此爲製造費用之記帳方法也。

根據以上所述，則製造成本之數額，應爲總帳內本期在製品統馭帳戶借方之數額，亦即本期在製品分清帳內各戶在製品借方數額之和。前者借方之數額，應與後者各戶借方之和相等。并應與製造原料帳戶，製造工資帳戶，及各生產部費用帳戶，貸方之總和相等。蓋在製品帳戶借方之數額，均係由上述製造原料帳戶，製造工資帳戶，及各生產部費用帳戶，轉帳而來者，故應相等。若製造原料帳戶結果尙有借差者，爲表示本期發出之材料，尙有未用完者。若各生產部費用帳戶結果尙有借差或貸差者，爲表示製造費用分配後之出入情形也。茲述其審查方法如左：

(一)以損益計算書所列製造成本之總額，對入總帳在製品統馭帳戶借方之

總額，二者應相符合。

(二)以損益計算書關於製造成本之部分所列直接原料、直接工資、及製造費用三數額，對入總帳直接原料帳戶、直接工資帳戶、各該借方及貸方之數額；并對入各生產部費用帳戶貸方之數額，應一一相符。各生產部費用帳戶若有表示借差或貸差者，應注意其借差或貸差之數額，是否過大？并注意其最後之處理方法，究屬如何？

(三)以各生產部費用帳戶各該借方之數額，逆序對入各該廠務部費用帳戶之貸方數額及借方數額。并逆序對入製造費用帳戶貸方之數額及借方之數額。再由製造費用帳戶分析其間接原料、間接工資、及其他製造費用各各之細數；再分別逆序對入製造原料帳戶，製造工資帳戶貸方關於間接原料間接工資之數額，及其他屬於製造費用之各該費用帳戶各各貸方之數額，及其各借方之數額。

(四)以直接原料帳戶及直接工資帳戶借方之數額，逆序對入製造原料及製

造工資帳戶貸方關於直接原料及直接工資之數額，再以製造原料及製造工資二帳戶貸方兩種數額之和，對入其借方之數額。

(五)再以製造原料、製造工資、製造費用三統馭帳戶借方之數額，分別逆序對入原始簿、記帳憑證、及各該原始單據等，以推敲其數額是否無誤？

(六)或依發放材料，發放工資，支付製造費用等之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳，及各分清帳等亦可。

(七)其次再注意其人事管理制度、發放薪工制度、內部牽制組織等，是否均能完密無缺？并注意其帳簿組織是否均能採用永久盤存制？及統馭帳戶制，以推測其錯誤與舞弊情形之輕重。

(八)注意其過帳之程序，是否無誤？尤其在採用永久盤存制，及統馭帳戶制之情形下，關於主輔帳簿及統馭帳戶與被統馭帳簿間，是否均能同時過帳？層層統馭，尤應注意。

(九)注意各項成本記錄是否均能可靠？各成本通知單是否均能確實？關

於此點之審查，應分分步成本會計制度，及分批成本會計制度兩種之說明。關於前者，因係平均分配其成本於各產品之內，故其審查較爲容易；祇注意其製造一種產品之時期內，所有一切成本費用之發生，均屬確實，并其產品每由前一部轉至後一部時，其前一部之成本費用，均能隨同該產品一併轉入後一部者，則其結果卽以其產品之總數量除其轉至最後一部之總費用，卽可得其產品之單位成本矣。至若後者，則應注意其各零件之成本，由各零件配合而成爲配件時，仍應注意其各零件之成本，應彙轉而成爲各配件之成本；由各配件配合而成爲各產品時，其各配件之成本，應彙轉而成爲各產品之總成本。并應嚴格注意其直接成本與間接成本之劃分，及其間接成本之移轉於各部，再由各部分配於各產品之程序與數額，是否均能無誤也。然後以其每次產品之總數量除其成本記錄之總額，以得其單位成本焉。

(十)注意其各種製造成本之中，何者爲昂貴？何者爲低廉？此可以各種製造成本之數額，與以往各該種製造成本之數額相比較，或與其他工廠同種製

造成本之數額相比較，或與各該種之經常製造成本或標準製造成本相比較，均可得其昂貴與低廉之批評。

(十一) 注意各製造部之成本記錄員及工作記時員等是否均能盡其職責？并其對於成本會計之常識如何？成本記錄員及工作記時員至少應有成本會計之常識，始能明其記錄之方法；并其服務之精神，亦應有充分之責任心，始能克盡厥職也。故當舉行審查之時，若能注意及此，亦甚有補於其成本記錄之審查也。

(十二) 注意其成本會計員對於成本會計之學識爲如何？成本會計員對於成本會計之學識若甚淺薄，甚至毫無根底者，則其關於一切成本之記帳，必有錯誤，不問可知。故當舉行審查之時，若能對於成本會計員之學識一點，加以注意，則其成本會計辦理之情形，是否優良，可以思過半矣。

(十三) 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 製成品成本之審查

製成品成本者，爲本期內製成品之總成本也。製成品成本之記帳方法，爲每當製成品完成之後，根據成本之記錄，由在製品帳戶，及期初在製品盤存帳戶，轉入製成品帳戶。同時在製品分清帳及製成品分清帳，亦應有同樣之記載，結果在製品帳戶所餘之借差，應爲其在製品之盤存總數量，在製品分清帳各戶之借差，應爲其各在製品之盤存細數量。而製成品帳戶借方之總數，即爲其本期內製成品之總成本，製成品分清帳各戶借方之數額，即爲其各製成品之細數額。茲述其審查方法如左：

(一) 以損益計算書所列製成品總成本之數額，對入總帳製成品統馭帳戶借方之總數，二者應相符合；并對入製成品分清帳，應一一相符。

(二) 以損益計算書關於製成品成本之部分，所列期初在製品盤存，及本期在製品之總額，對入總帳期初在製品盤存帳戶，及本期在製品帳戶借方之總額

。并以損益計算書所列減去期末在製品盤存之數額，對入在製品帳戶之借差，并一一對入其各分清帳之借差。

(三)或按在製品轉入製成品之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳、及各分清帳等。并注意過帳之程序，是否無誤？

(四)注意各項成本記錄是否均能可靠？各成本記錄員及工作記時員是否均能盡其職責？及成本會計員對於成本會計之學識如何各點？此項審查法，可參照上述第一目製造成本審查法之第九第十第十一各法；茲不重贅。

(五)注意其製造成本之記錄，是否均能確實無誤？因製成品成本與製造成本有連帶關係，故欲審查製成品成本之是否確實？不能不注意其製造成本之是否確實也？至其審查方法，即屬於上述第一目之各審查法也。

(六)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三目 銷貨成本之審查

銷貨成本者，即本期內銷出製成品之成本數額也。關於銷貨成本之記帳方法，約有兩種：一法爲每當製成品售出時，則於帳簿上借現金科目，貸銷貨科目。俟至年度終了時，將製成品加以盤存，再借製成品盤存科目，貸製成品科目。此時製成品帳戶所餘之借差，及期初製成品盤存帳戶之餘額，皆爲其本期內之銷貨成本矣。此之謂期末盤存制。又一法即在期初開帳之後，先將期初製成品盤存帳戶之餘額，轉入製成品帳戶。嗣後每當製成品賣出時，則於帳簿上借現金科目，貸銷貨科目；并按成本價額貸製成品科目，借銷貨成本科目；同時在製成品分清帳內，亦各各貸出其細數。此時製成品帳戶貸方之數額，必與銷貨成本帳戶借方之數額相等。而製成品帳戶所餘之借差，即爲其本期末製成品盤存之總數量。製成品分清帳各戶之餘額，即爲其各種製成品盤存之細數矣。此之謂永久盤存制。茲述其審查方法如左：

(一)以損益計算書所列銷貨成本之數額，對入總帳製成品統馭帳戶之借差，及期初製成品盤存之餘額。若係採用永久盤存制者，應對入製成品帳戶貸方

之數額，并對入總帳銷貨成本帳戶之借差，均應相符。

(二)以損益計算書關於銷貨成本之部分，所列期初製成品盤存，及本期製成品之總額，對入總帳期初製成品盤存帳戶及本期製成品帳戶借方之總額；并以損益計算書所列減去期末製成品盤存之數額，對入期末製成品盤存帳戶借方之數額，及經理蓋章之製成品盤存表之總額。若採永久盤存制者，則應對入製成品帳戶期末所餘之借差，并一一對入其各分清帳。

(三)或按製成品轉入賣出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳、及各分清帳等。并注意過帳之程序，是否無誤？

(四)注意銷貨手續是否完密？并其成本會計員之學識是否優良？以推測其關於銷貨成本之記錄，是否能有疏漏錯亂之弊？

(五)若有銷貨退回等事實者，應按其所採之記帳方法，一并根據損益計算書所列之數額，對入帳簿之數額，及其原始單據等之數額。

(六)注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第八節 營業費用之審查

營業費用者，爲企業公司經營業務之一切費用也。普通營業費之中，包括推銷費用、管理費用、財務費用、及其他費用等數種。與銷貨成本同爲計算損益之重要項目。有時銷貨成本雖低，而營業費用甚大，則其結果，銷貨毛利雖大，而營業純益則小；亦有時銷貨毛利雖有，而營業純利則無。凡此情形，皆由於營業費用開支太大之所致也。營業費用開支太大，本爲企業病態之一，業成鐵證矣。故當審查營業費用時，應切實注意其開支之數額，是否過大，最爲要點。因此營業費用與銷貨額之比率，及營業費用各細數如推銷費用管理費用等，與銷貨額之比率等分析觀察法，於以尙焉。

第一目 銷貨費用之審查

銷貨費用者，爲屬於銷貨方面之費用，包括銷貨員薪金、銷貨員旅費、銷

貨員佣金、貨物運送費、廣告費、壞帳損失、銷貨部費用等項。銷貨費用往往隨銷貨額之大小而增減；換言之，即銷貨額若大，則銷貨費用可以作適度之增加；反之，銷貨額若小，則銷貨費用亦必隨之而小。故當審查銷貨費用時，不能以銷貨費用之陡增，而認為失當，應顧及其與銷貨額所成之比例，是否出乎常態也。甚至如廣告費等，雖有特殊之增加，其與銷貨額所成之比例，亦超出乎常態之外，但其廣告之效力，可遠及於數年之久，則亦不能認為廣告費開支之失當，祇須將其一部分之數額，轉作遞延費用即可也。茲分述於後：

第一項 銷貨員薪金之審查

(一) 以損益計算書所列銷貨員薪金之數額，與總帳銷貨員薪金帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 對入每月銷貨員薪金冊。銷貨員薪金冊，為由銷貨部於每月發薪前編造之冊，呈請經理核准後，交會計部覆核發放。此冊為發放銷貨員薪金之唯

一根據，故必須按月詳細對入。對入時，除注意薪金冊是否經經理之核准，及會計部之覆核外，如遇有前後月不符之情形，應詳查其不符之原因，究係何在？若係由於新添職員，或辭退職員者，應注意其委任聘書及辭退通知單等，是否實在。若係由於增減薪俸者，應注意其增減薪俸之命令文件等。此外對於薪金冊之是否均蓋有領薪名章，或另外附有收條者，皆應注意。

(二)銷貨方面之少數高級職員，及執行銷貨業務之股東，或合夥人等之薪金，應對入董事會股東會之議決錄。此等高級職員之薪金，往往須經董事會及股東會之議決，故必須對入董事會及股東會之議決錄。但若為歷支有案者，亦可與以前各年度開支之數相比較。若無出入之情形，亦可推定為無誤。

(四)年終酬勞金或雙薪之審查。年終酬勞金或雙薪等之發放，應在公司章程內有所規定，或由董事會股東會之議決，方為有效。故當舉行審查之時，如遇有年終酬勞金之支給，及雙薪之發放者，應查閱公司之章程，及董事會股東會之議決錄內，有無發放之根據。若查公司之章程及董事會股東會之議決錄

內，均無關於發放酬勞金及雙薪之規定與議決者，應注意其歷年之辦法，是否均係如此。若係歷辦有案，且在歷屆董事會及股東會內亦無異議提出者，即應認爲無大妨礙。

(五)注意有無應行整理之記錄。至結帳期末關於銷貨員薪金，如有未支者、或預支者、或多支者，均應加以整理記錄，使本期銷貨員薪金之數，務必確實，是爲至要。其審查之法？第一應注意發薪之時期，是否在月末之後？若在月末之後，則其發放之數，必較確實。否則，其發薪之日期，係在本月之內，或爲廿日或爲廿五日不等，則其薪金冊內之數，必有一部係預支者，發薪之後，未到月底，若有退職革職等情形者，其應收回之數，即應加以整理。第二應注意在發薪之前，各推銷員如有借薪等事，其記帳科目是否用預付科目記帳；若用預付科目記帳者，則在月底發薪之時，應與銷貨員薪金科目對轉之。此點可兼查預付款分戶帳爲要。所借之薪金，若直接即用銷貨員薪金科目記帳者，則在月底固無須加以整理矣；但須注意月底是否又有重複發放之情形？第三

應注意月底有無未領之薪金？若有未領之薪金，應轉入暫存款科目，或應付未付銷貨員薪金科目皆可。

(六)與往年銷貨員薪金相比較。銷貨員薪金亦應隨銷貨額之大小而增減；申言之，即銷貨額若有大量之增加者，往往必須僱用多數之推銷員，故其薪酬必有增加。審計員審查之時，應以本年銷貨員薪金之數，與往年相比較，均應無大出入。但若有大量增加者，應注意本年之銷貨額，是否亦有大量之增加，甚關重要。

(七)按發薪之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列各點：

1. 其過帳之程序，是否有誤？
2. 注意銷貨員薪金數額內，有無非銷貨員之薪金，混列在內？此可以銷貨員薪金冊內之人名，對入銷貨部之實有人數，或與職員之職務表相核對，或加以查詢等法，皆可。

3. 注意有無舞弊情形？銷貨員薪金之舞弊，絕爲捏報浮額，虛僞開支一項

。關於此點之審查，應切實注意其人事管理制度爲如何？內部牽制之程度爲如何？及發薪之制度又爲如何各點？關於人事管理制度，應在會計方面設一活籤人名簿，如有聘用辭退等事實，均應通知會計部登記，并留像片。關於發薪制度，應於每月發薪之前，由銷貨部編造薪金冊，呈經理批交會計部覆核，對入人名簿，如無錯誤，再繕製傳票，呈經理蓋章後，交出納部發放。如人數甚多，亦可點名發放。其點名之事，可間月或間數月抽行之。關於內部牽制情形者，其惟一要點，絕爲發薪之事務，以經過數部分及數人辦理爲原則，絕對不能使之由一人一手包辦也。被查公司之情形，如查知不能如此之完密，則對於其舞弊情形，即應特殊注意。必要之時，根據人名簿之像片，設法點名，尙屬有效。

4. 注意本期內所記銷貨員薪金之數額，是否盡屬本期內所應有之數額？

5. 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二項 銷貨員旅費之審查

(一) 以損益計算書所列銷貨員旅費之數額，與總帳銷貨員旅費帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以本年銷貨員旅費之數，與往年之數相比較。銷貨員旅費亦應隨銷貨額之大小而有增減。故當舉行審查之時，應以本年之數，與往年之數相比較，若有出入情形者，應查其原因之所在，是否合理？并注意其與銷貨額所成之比例爲如何？

(三) 查其是否經過期末之整理記錄？被查公司在結帳期末，若已經過整理記錄者，則其旅費之數額，比較確實之情形多；否則若無整理之記錄，則應注意有無應屬於遞延性質者，加以整理。對於臨近期末之已付旅費，及未付旅費，是否有此情形？尤應特別注意。

(四) 按銷貨員旅費之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等

；并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？

2. 是否有真正因公出差之事實？此可查閱旅費核准單等，并考查當時之事實，即可明了。

3. 旅費之支出，是否均經理等高級職員之核准？此可注意旅費核准單上，是否有經理等之名章？或經理等核准之字樣，即可。

4. 旅費之數目是否與旅費規則相符合？此可檢閱旅費規則，或詢明向例辦法，以對入每筆旅費實支之數目，查其是否與旅費規則，或向例辦法相符？若旅費實支數目太多且繁者，亦可酌量抽對之。

5. 有無不屬於銷貨員之旅費，誤列其中？在對入每筆旅費之時，可注意其出差所辦之事務，及出差者之姓名，是否屬於銷貨方面之事務？及銷貨方面之職員即可。

6. 注意本期內所支之數額，是否盡屬本期內所應有之數額？

7. 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三項 銷貨員佣金之審查

(一) 以損益計算書所列銷貨員佣金之數額，與總帳銷貨員佣金帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以本年銷貨員佣金之數，與往年之數相比較。銷貨員佣金亦應隨銷貨額之大小而有增減。故當舉行審查之時，應以本年之數，與往年之數相比較；若有出入情形者，應查其原因之所在，是否合理？并注意與銷貨額所成之比例爲如何？

(三) 查其是否經過期末之整理記錄？被查公司在結帳期末，若已經過整理記錄者，則其佣金之數額，比較確實之情形多；否則，若無整理之記錄，則應注意有無應屬於遞延性質者，爲之整理。對於臨近期末之已付佣金，及未付佣金，是否有此情形？尤應特別注意。

(四)按銷貨員佣金之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？

2. 每筆佣金之開支，是否均經經理等高級職員之核准？此可注意佣金核准單上是否均有經理等高級職員之名章？或經理等高級職員核准之字樣即可。

3. 佣金之數，是否與佣金規則，及實銷之貨相符合？此可檢閱佣金規則，並查明推銷之數量；按照佣金規則計算其數目，以對入實支之數目，是否有誤？當可明了。

4. 注意本期內所支之數額，是否盡屬本期內應有之數額？

5. 注意有無佣金收益，誤列其中？佣金收益，為本店代他人推銷貨物所得之佣金，屬於貸方之科目，深恐與佣金支出相混列，故應於對入單據憑證時，加以注意。

6. 注意是否均有收到佣金者之收據？

7. 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四項 貨物運送費之審查

(一) 以損益計算書所列貨物運送費之數額，與總帳貨物運送費帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以本年貨物運送費之數，與往年之數相比較。貨物運送費亦應隨銷貨額之大小而有增減。故當舉行審查之時，應以本年之數，與往年之數相比較；若有出入情形者，應查其原因之所在，是否合理？并注意與銷貨額所成之比例爲如何？

(三) 查其是否經過期末之整理記錄？被查公司在結帳期末，若已經過整理記錄者，則其貨物運送費之數額，比較確時之情形多；否則，若無整理之記錄，則應注意有無應屬於遞延性質者，爲之整理。對於臨近期末之已付運送費，及未付運送費，尤應特別注意。

(四)按貨物運送費支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤。

2. 每筆運送費之開支，是否均經經理等高級職員之核准？此可注意運送費核准單上，是否均有經理等高級職員之名章？或經理等高級職員核准之簽字即可。

3. 注意每筆運送費，是否均有貨物之運出？此可以每筆運送費所運送之貨物，對入倉庫發貨簿，以查其是否均有貨物之發出？若其為數甚繁者，可抽對之。

4. 注意是否均有對方收到運費之收據？

5. 注意有無進貨運費誤列其中？

6. 注意本期支出之數額，是否盡屬本期內應有之數額？

7. 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五項 廣告費之審查

廣告費爲銷貨費用之一，在近代商業中，往往佔重要之性質。誠以招登廣告，爲推銷貨物之唯一手段。廣告費之支出多，則銷貨額應隨之增加；廣告費之支出少，則銷貨額亦應隨之而少，此原則上應如此也。但亦有例外情形者，即廣告費之支出，爲數甚巨，而其效用則不能同時俱見，而往往及於數年之後者，此時雖不見其銷貨額之增加，但亦爲事實上所允許，而不能認爲支出之失當也。茲述其審查方法如左：

(一) 以試算表或損益計算書所列廣告費之數額，與總帳廣告費帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以本年廣告費之數，與往年之數相比較。廣告費亦應隨銷貨額之大小而有增減。故當舉行審查之時，應以本年之數，與往年之數相比較。若有出入情形者，應查其原因之所在，是否合理；并注意與銷貨額所成之比例爲如何

？設若有巨額廣告費之支出，而其銷貨額不能隨正比例而增加者，應詳審其廣告費之效用，是否能遠及於數年之後？若不能遠及於數年之後者，即爲開支之失當。

(二)查其是否經過期末之整理記錄？ 被查公司在結帳期末，若已經過整理記錄者，則其廣告費之數額，比較確實之情形多；否則，若未經過期末之整理記錄，則應注意有無應屬於遞延性質者，爲之整理。對於臨近期末之已付廣告費，及未付廣告費，及大宗廣告費而其效力能遠及於數年之後者，尤應特別注意，加以整理。

(四)按廣告費支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？

2. 每筆廣告費之開支，是否均經經理等高級職員之核准？ 此可注意廣告費核准單上，是否均有經理等高級職員之名章？或經理等高級職員核准之簽字即

可。

3. 注意每筆廣告費是否均已實際支出？此可以每筆廣告費對入登報之報稿，或由報紙剪下之廣告式樣。若其廣告之宣傳，並非採用登報方式者，則無報稿及剪下之式樣可資核對，但亦應詳審其事實之有無。

4. 注意是否均有對方收到廣告費之收據？

5. 注意本期內所支之數額，是否盡屬本期內應有之數額？

6. 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第六項 壞帳損失之審查

壞帳損失者，為放出帳款發生呆帳之損失也。企業公司之營業政策若屬優良，其放帳制度亦不紊亂，收帳能力亦甚強大者，則壞帳損失之發生，往往甚少。否則，其營業政策不良，其放帳制度太亂，收帳能力亦甚弱者，則壞帳損失之數額必大。故當審查壞帳損失時，應特殊注意其營業政策是否優良？放帳

制度是否紊亂？及其收帳能力之是否強大也？茲述其審查方法如左：

(一)以試算表或損益計算書所列壞帳損失之數額，與總帳壞帳損失帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二)以壞帳損失之數與資產負債表應收帳款下所列壞帳準備，及總帳壞帳準備帳戶之貸差相核對，三數均應相等。因壞帳損失與壞帳準備均係同時記載之帳戶，且其數額恆屬相等，故必須對入資產負債表及總帳壞帳準備帳戶。但壞帳準備帳戶之數額，恆係累積之數額，此時所謂之對入，係以本年度之壞帳損失，對入準備帳戶本年度之準備數額。若欲對入累積之數額者，應以自估計壞帳之年起，將各年損益計算書所列壞帳之數相加，并計入每年修正之數，及與應收帳款沖銷之數，以對入壞帳準備帳戶之餘額，二者應相符合。

(三)以本年壞帳損失之數額，與往年壞帳損失之數額相比較，注意有無出入情形？在一個放帳制度之下，并一種收帳能力之下，其壞帳之估計，無論為採觀察估計法，抑或採經驗百分法，其壞帳率之大小，應無大出入。故當舉

行審查之時，應以本年度之數，與往年度相比較，若有出入情形者，應注意其銷貨額及賒銷額之變化若何？以求其壞帳率是否與往年保持常態？并注意其放帳制度是否太亂？及其收帳能力是否有進展？抑或退步？以確定本年度所估計之壞帳損失，有無失之過高或失之過低之情形也。若能參照市面緊迫之情形，加以估計，尤爲有效。

(四) 注意每年估計之數，與實際發生之數，有無若何之差異？壞帳損失之估計，若與實際發生之數，常相懸殊，則應改變其估計之標準，以期與事實相符合。

(五) 審查其估計壞帳之方法若何。估計壞帳損失之方法有二：一爲觀察估計法、二爲經驗百分法。若爲前者，應注意其觀察估計之標準若何？若爲後者，應注意其估計之百分率，是否與往年之平均率符合？

(六) 以本年壞帳損失之數，順序對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？

2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

〔註〕收帳能力之觀察，爲以銷貨額與應收帳款之比率除十二個月，即得其收帳能力矣。（詳見第十二章第（六）款分析觀察法內）。

第七項 銷貨部費用之審查

銷貨部費用者，即銷貨部之文具用品電燈電話煤火修繕雜費等項。此類費用，以其屬於銷貨部之開支，故列於銷貨部費用之一。其審查方法如左：

（一）以試算表或損益計算書所列銷貨部費用之數額，與總帳銷貨部費用帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

（二）以本年銷貨部費用之數，與往年之數相比較。銷貨部之組織，若無特殊之擴張，則銷貨部之費用，不應隨銷貨額之增加，而致膨脹；且應漸謀其減低也。蓋銷貨部費用，係屬固定性質之費用，非如銷貨員薪金、銷貨員旅費

、銷貨員佣金、及廣告費等，應隨銷貨額之增減，而有大小也。故當舉行審查之時，應以本年開支之數，與往年相比較，以查其是否有漸形膨脹之弊也。

(三)分析銷貨部費用中之各細目，以明其支出之實況。

(四)查其是否經過期末之整理記錄？被查公司在結帳期末，若已經過整理記錄者，則其銷貨部費用之數額，比較確實之情形多。否則，若無整理之記錄，則應注意有無應屬於遞延性質者，爲之整理。對於臨近期末之已付及未付銷貨部費用，尤應特別注意。

(五)按銷貨部費用支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？

2. 每筆銷貨部費用之支出，是否均經經理之核准？此可查閱各銷貨部費用之憑證單據上，有無經理核准之名章或簽字即可。

3. 注意銷貨部費用內，有無屬於其他部分之費用混列其中？此可注意其發

生之事實，是否屬於銷貨部即可。若係與其他部之費用混合發生，混合支出者，應注意其分配之標準，是否得當？

4. 注意有無虛偽支付等舞弊情形？此點應注意其庶務方面及出納方面之牽制組織爲如何？并推敲其事實之有無，及原始單據上之戳記圖章等項。

5. 注意本期內所支之數額，是否盡屬本期所應有之數額？

6. 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

(六)其他各詳細辦法，可參照下述第二目管理費用內，各該項之審查法。

第二目 管理費用之審查

管理費用者，爲除銷貨部費用外，其他關於總務部費用、進貨部費用、出納部費用、會計部費用等，均屬之。此類費用之開支，恆佔營業費之大部份。營業費之開支，是否過大，恆視管理費用之大小爲轉移。

第一項 薪工之審查

此所謂之薪工者，係指總務部進貨部出納部會計部等之薪俸工資而言也。換言之，即管理方面之薪俸工資也。其審查方法：除注意其是否真正屬於管理方面之薪工外，其他各法可完全適用銷貨員薪金之審查法，茲不再贅。

第二項 辦公費用之審查

辦公費用者，係指辦公用文具等而言，例如紙筆墨硯等是。此類辦公費用之支出，若在規模甚小之公司，固不甚重要。但若在規模較大，組織複雜之公司，則往往佔營業費用之重要部分。且因其為數瑣細，不易管理，每易發生舞弊情形，故為舉行審計時所應注意之項目。茲述其審查方法如左：

(一) 以試算表或損益計算書所列辦公費用之數額，與總帳辦公用品帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二)以本年辦公費用之數，與往年之數相比較。公司之組織，若無特殊之擴充，則辦公用品之開支，不應有增加之情形，且應漸謀其減低也。即使銷貨額有特殊之增加，而辦公費用之增加，亦屬有限，故當舉行審查之時，應以本年之數，與往年之數相比較，以查其是否有漸形膨脹之弊？

(三)分析辦公費用中之各項細目，以明其支出之實況。

(四)查其是否經過期末之整理記錄？辦公費用在期末如有剩餘未用之件，應轉入用品盤存戶下，此為會計學之所昭示也。故當舉行審查之時，應注意其是否經過期末之盤存整理？若未經過期末之盤存整理者，應注意庶務方面是否尚有剩餘存品？抑或業已用完？若已經過期末之盤存整理者，應注意其轉入用品盤存戶下之數額，與實際之剩餘用品，是否相合？

(五)按辦公費用支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？

2. 每筆辦公費用之支出，是否均經經理之核准？此可查閱各筆辦公費用之憑證單據上有無經理核准之名章或簽字即可。

3. 有無銷貨部費用包含在內。此可注意其發生之事實，是否屬於普通部份者？抑或有屬於銷貨部者？若係與銷貨部之費用混合發生者，其分配之標準，是否適當？尤應注意。

4. 有無虛偽支付等舞弊情形？此點應注意其庶務方面及出納方面之牽制組織爲如何？及購買辦公用品與發放辦公用品之制度爲如何？及每月辦公用品之購買及發放，是否均有相當標準之預算？并推敲其事實之有無，及原始單據上之戳記圖章等項。

5. 注意記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第三項 房租費之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列房租費之數額，與總帳房租費帳戶結帳前

之餘額相核對，二者應相符合。

(二)以本年房租費之數，與往年之數相比較。公司若無增租房屋之事，甚少增加房租之情形；且營業用房屋一經租定，往往爲期數年之久，在此租期之內，其房租之支出，恆應一致，而無增減之可能。故當舉行審查之時，應以本年之數，與往年之數相比較，若有增減情形者，應根究其原因，加以審查。

(三)注意其是否有承租房屋之事實？此可查詢其承租之房屋，坐落何處；必要時親往一視，以查其是否真正爲被查公司所承租？并注意其房屋帳戶下是否無有此項房屋之列入？若有此項房屋之列入者，則此項房屋即爲被查公司之所有，而非租入可知。

(四)注意其支出之數額，是否與租契之數額相符合？

(五)查其房租之起迄日期，是否經過期末之整理記錄。房租之起迄日期，不一定隨會計年度相始終。故至結帳期末，必須經過整理記錄，將其應屬於遞延部分者，轉於遞延負債項下。故當舉行審查之時，應查閱其租契之起迄日

期，并注意是否經過期末之整理記錄，若未經過期末之整理記錄者，審計員應爲之整理。

(六)按房租支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。

并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 注意有無房主收到房租之收據？
3. 注意有無虛僞支付等舞弊情形？ 上述第(二)法若果有其事實，及本法第
二款之數目，又皆能一一相符，則其舞弊之情形已屬罕見矣。
4. 注意本期內所支出之數額，是否盡屬本期內所應有之數額？
5. 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第四項 修繕費之審查

(一)以試算表或損益計算書所列修繕費之數額，與總帳修繕費帳戶結帳前

之餘額相核對，二者應相符合。

(二)以本年度修繕費之數，與往年之數相比較。大宗修繕不能年年皆有，零星修繕每年支出均應無大出入。故當舉行審查之時，應以本年之數，與往年之數相比較，若有甚大出入情形者，應詢明其原因之所在，加以審查。

(三)查其是否經過期末之整理記錄？被檢公司在結帳期末，若已經過整理記錄者，則其修繕費支出之數額，比較確實之情形多。否則，若無整理之記錄，則應注意有無應屬於遞延性質者，爲之整理。對於臨近期末之已付及未付修繕費用，尤應特別注意。

(四)若有大宗之修繕，而其效用能遠及數年之後者，亦可估計其年數，轉入遞延費用項下，審查時應注意及之。

(五)按修繕費用支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？

2. 每筆修繕費用之支出，是否均經經理之核准？此可查閱各修繕費之憑證單據上有無經理核准之名章或簽字即可。

3. 注意有無虛偽支付等舞弊情形？此點應注意其修繕事實之有無？并注意其事實上有無修理之必要？及驗收制度與付款制度之是否均能完善無缺即可？

4. 注意是否均有對方之收款收據？

5. 注意本期內所支出之數額，是否盡屬本期內所應有之數額？

6. 注意其記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第五項 保險費之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列保險費之數額，與總帳保險費帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以本年保險費之數，與往年之數相比較。保險費之支出，亦應有經常之數額，雖不能十分一致，亦應常常往復於經常數額之上下。故當舉行審查

之時，應以本年之數，與往年之數相比較，若有出入情形者，應查明是否有增加保險或減少保險之事實？換言之，即本年資產中之保險者，是否比往年有增加之事實，或減少之事實也。

(三)以保險費之數，對入保險單。即被查公司將各保險之保險單索出，以保險費支出之數對入各該保險單內所列載之保險費之數，以查其是否均能相符？并注意有無漏記保險費之情形。

(四)分析保險費之數額，以對入資產帳戶。即分析保險費各筆之數，以查明均為何項資產之保險費，然後對入各該資產帳戶，以查明被查公司是否真正有其資產？若有虛造保險單等舞弊情形者，即可明了。

(五)注意其保險金額是否適當？保險費率是否相當低廉？保險金額應以各該資產之現值價額為標準，若失之於過高，則有多納保險費之損失；若失之於過低，則一旦失慎，該資產之現值價額即不能十足取償矣，均非計之得者。至於保險費率之大小，是否相當低廉一節？應調查其他商號之保險費率，加以

比較，并注意其投保時是否採用投標方法？凡此諸點，均應注意及之。

(六) 注意未保險之資產，是否尚有應行保險者，應建議之？

(七) 查其是否經過期末之整理記錄？在檢閱保險單時，對各資產之保險期間，若有不隨會計年度為起迄者，應注意是否經過期末之整理記錄？若未經過期末之整理記錄者，審計員應代為之。

(八) 按保險費支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？
2. 注意是否有保險公司收到保險費之收據？
3. 注意本期內所支出之數額，是否盡屬本期內所應有之數額？
4. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第六項 稅捐之審查

(一)以試算表或損益計算書所列稅捐之數額，與總帳稅捐帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符。

(二)以本年稅捐之數，與往年之數相比較。稅捐之中，除營業所得，應隨其利益額之大小，而有不同外，其他各稅，每年之支出額，均應無大出入。故當舉行審查之時，應以本年輸納之數，與往年之數相比較，若有出入情形者，應查明其原因之所在。

(三)分析稅捐之細數，查其是否均有納稅之義務？稅捐之中，細目甚多，有財產稅捐、有營業稅捐、有所得稅捐、有契稅、有登記稅等數種。財產稅必有該項財產之存在，所得稅必有營業所得之收入，契稅必有不動產之文契，登記稅必有登記之事實。故當舉行審查之時，應對稅捐之數目，加以分析，以查明究爲何項之稅捐，再詳審其有無輸納各該種稅捐之義務。其輸納之額是否與各該種稅則之規定相符合，亦應注意及之。

(四)注意有無漏稅或漏記之情形？審查財產時，即應注意其財產稅之是

否已納？審查不動產時，即應注意各該不動產之契稅登記稅等之是否已納？再根據營業稅所得稅等之條例，以審查其營業所得等稅，是否已納？其數目是否有誤？并根據所在地方之中央或地方政府，關於各種稅務捐務之規定，以對入稅捐帳戶之記載，查其是否有漏稅漏捐及漏記等情形？若遇有漏稅漏捐漏記等情形者，應爲之整理登記。

(五)查其是否經過期末之整理記錄？被查公司在結帳期末，若已經過整理記錄者，則其稅捐支出之數額，比較確實之情形多；若未經過整理記錄者，則應注意有無屬於遞延性質者，爲之整理。對於臨近期末之已付及未付稅捐，尤應特別注意。

(六)按稅捐支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 稅票及捐照等是否齊備？其日期及年份是否無誤？

3. 注意本期內所支出之數額，是否盡屬本期內所應有之數額？
4. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第七項 折舊費之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列折舊之數額，與總帳折舊帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 分析折舊之細數，以與資產負債表各固定資產項下所列各該折舊準備之數額，及總帳折舊準備帳戶之餘額相核對，三者應相符合。因折舊費與折舊準備均係同時記載之帳戶，且其數額恆屬相等，故必須對入資產負債表及總帳折舊準備帳戶。其折舊準備帳戶若係按其種類分別設有數個折舊準備帳戶者：例如房屋折舊準備、機器折舊準備、家具折舊準備等是；則應以所分析之各該折舊費之細數，對入各該準備帳戶。但折舊準備帳戶之數額，恆係累積之數額，此時所謂之對入，係以本年度之折舊費對入準備帳戶本年度之數額。若欲對

入累積之數額者，應以自發生折舊之年起，將各年損益計算書所列折舊費之數相加，并計入每年修正之數，及與各該資產沖銷之數，以對入各該折舊準備帳戶之餘額，亦能相符。

(二)以本年折舊費之數，與往年折舊費之數相比較，注意有無出入情形？若非增置固定資產，新發生折舊之損失；或廢棄固定資產，停止其折舊外，其每年折舊之數目，應屬無大出入。故當舉行審查之時，應以本年度之數，與往年度相比較，若有出入情形者，應注意是否由於增置固定資產新發生折舊之關係；或廢棄固定資產停止其折舊之關係；或經中途之修正，而改變其折舊率之關係；否則，即為帳簿上之錯誤。

(四)審查其折舊之方法若何？折舊之方法，不外左列公式：

$$\frac{\text{原價} - \text{殘價}}{\text{壽命年限}} = \text{折舊額}$$

即根據固定資產在總帳內所記之原價，減去預計將來廢棄時之殘價，再以

壽命年限除之，即得其折舊額矣。每年在總帳內折舊費帳戶所記之數額，即為各種固定資產根據上述公式所求得之折舊額之總和。若審查房屋機器等之折舊，即應注意其是否根據上述公式之方法？并注意其估計之數目，是否近於事實？但若屬車輛等之折舊太速者，應注意其折舊額是否逐漸遞增？若屬版權及特許權等無形資產之折舊者，應注意其預計折盡之年限，是否與普通學理及特許年限相符合？若屬工具等零星資產者，應注意其所採之方法，究係照上述公式乎？抑照期末盤存法？均應加以注意。

(五)注意其每年折舊之數，與實際發生折損之情形，是否相符？固定資產實際之耗損，若與折舊額發生差異時，一旦發現，即應為之修正，以改變其折舊額。

(六)以本年折舊費之數，順序對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否有誤？

2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第八項 電費之審查

所謂電費者，即指電燈電話電報等費而言。此類電費在今日電氣事業發達之國家，已成爲營業費用項目之一，故其審查亦甚重要。

(一) 以試算表或損益計算書所列電費之數額，與總帳電費帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以本年電費之數，與往年之數相比較。每年電費之支出，若無特殊之原因，應屬無大出入。故當舉行審查之時，應以本年支出之數，與往年支出之數相比較，若有甚大出入情形者，應查其原因之所在。

(三) 分析電費之細數。分析電費之細數，爲明了支出之實況。若本年電費支出之數目，較往年支出之數目有出入之情形者，更應分析其細數，以明其出入之點，究在何處。

(四)查其電費一項，有無應屬於遞延性質者？爲之整理記錄。例如預付電費，或延付電費等，均屬於遞延之性質，每於期末，均應加以整理。故當舉行審查之時，應注意此類事項之有無，以便加以整理。

(五)按電費支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等。并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 有無各電業公司之收費收據？
3. 其計算電費之數目，是否確實？ 此可根據各該電業公司之營業章程計算之。
4. 其年份月份是否無誤？換言之，即本期內所支出之數額，是否盡屬本期內所應有之數額？
5. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第九項 雜費之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列雜費之數額，與總帳雜費帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以本年雜費之數，與往年之數相比較。雜費之支出，應與往年無大出入，且應力謀其縮減。故當舉行審查之時，應以本年支出之數與往年之數相比較，若有出入情形者，應查其原因之所在。

(三) 分析雜費之細目，以明其支出之實況。

(四) 按雜費支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？

2. 每筆雜費之支出，是否均經經理之核准？此可查閱各筆雜費之憑證單據上，有無經理核准之名章及簽字即可。

3. 有無不屬於雜費性質者，混列在內？
4. 有無虛偽支付等舞弊情形？此點可推敲并調查每筆雜費事實之有無，及原始單據上之戳記圖章等項。
5. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第十項 其他費用之審查

其他費用者，即除去上述各種費用之外，臨時所發生之特種費用也。例如訴訟費用、律師費用、撫卹費用、醫藥費用、查帳費用等均屬之。此類費用之發生，既係臨時性質，故無需與往年者相比較。只注意其事實之有無，最爲要點。

(一) 以試算表或損益計算書所列其他費用之數額，與總帳其他費用帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 分析其他費用之細數，以明其支出之實況，并推敲或調查其事實之有

無。

(二)若係訴訟費用、律師費用、及查帳費用等，應各查其當時法院之規定，及各該訂立之契約，以核對其數目是否無誤？若係其他撫卹費用、及醫藥費用等，亦應詳審其支出之數額，是否適中？

(四)按其他費用支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列各點：

1. 過帳之程序，是否無誤？

2. 每筆其他費用之支出，是否均經經理之核准？此可查閱各筆其他費用之憑證單據上，有無經理核准之名章或簽字即可。

3. 有無虛偽支付等舞弊情形？此點可推敲并調查每筆其他費用事實之有無，及原始單據上之戳記圖章等項。

4. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第九節 財務費用之審查

財務費用者，即除營業費用之外，為解決財政問題所支出之費用之謂也。普通最顯著者，為借款利息、公司債息、透支利息、及貼現息等數種。茲於以後詳述之。

第一目 利息費用之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列利息費用之數額，與總帳利息費用帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 分析利息費用之細數，以明各該利息費用支出之實況。

(三) 以實際支出之各該利息費用之數額，與借款契約公司債條例透支契約等相核對。并計算其各該支出之數額，是否無誤？

(四) 查其是否經過期末之整理記錄？各該利息之起迄日期，不一定隨會

計年度爲起迄。若遇有此种情形時，應爲之整理記錄。對於期末應付未付之各該利息費用，尤應特別注意。

(五)若係公司債利息者，應注意其數額是否盡屬正在市面流通之公司債之息額。蓋公司債之全數，若有一部收回者，其支付之公司債利息，當然應屬於未收回部分之息額，而無疑義。故當舉行審查之時，應注意其公司債帳戶之債額，是否爲公司債條例所規定之總債額？若其數額小於條例上所規定之數額，倘非尙未推銷淨盡者，則必爲有收回之一部分矣。總之，其所支付之債息，應以條例上所規定之息率，乘其公司債帳戶之餘額，而得其正確之數矣。若被查公司帳簿上所記之息額，多於此乘得之積數，則爲其計算上有誤矣。換言之，即其支出之利息，包括一部分業已收回之公司債之債息也。對此應加以注意。

(六)透支利息之數額，若不列於利息費用帳戶內，而係於存款利息中抵銷者，應於審查利息收益時，一併注意。

(七) 注意各該利息費用之利率，是否適中？此可根據市面上一般借款利率之大小，加以比較，即可得其要領矣。

(八) 按利息費用支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等；并注意左列二點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第二目 貼現息之審查

(一) 以試算表或損益計算書所列貼現息之數額，與總帳貼現息帳戶結帳前之餘額相核對，二者應相符合。

(二) 以本年貼現息之數與往年之數相比較，若其數額超過往年之數額，則足以表示其運轉資金之缺乏。反之，若其數額小於往年之數額，則足以表示其運轉資金之充足。

(三)以每筆貼現息支出之數額，對入應收票據帳戶之貸方，或應收票據貼現帳戶之貸方，及應收票據登記簿等，以查其是否真正有票據之貼現。

(四)根據應收票據登記簿，關於各該貼現票據之到期日期之記載，以核算其支出之貼現息，是否無誤。

(五)注意貼現當時之庫存情形，以審核其是否需要貼現？例如貼現當時之庫存情形，並不太少，亦無其他特定之用途，本不需要貼現。若該公司反以不超過庫存金額之票據，持赴銀行貼現，則為不經濟之貼現矣。若遇此類情形，不應認為滿意之措施。

(六)注意有無應屬於遞延性質者？為之整理記錄。例如在結帳期前二十日之貼現，該票據尚有六十日未到期，則四十日之貼現息應歸下年度負擔，故應為之整理，而列於預付貼現息項下。關於此點，應對臨近期末之票據貼現，特別注意，方不至有所疏忽。

(七)按貼現息支出之順序，對入原始單據、記帳憑證、原始簿、分類帳等

；并注意左列二點：

1. 過帳之程序，是否無誤？
2. 記帳事務上之錯誤，及原理上之錯誤。

第十章 損益計算書之編製

損益項目既經審查之後，即應根據各項目審查之結果，編製損益計算書，以表示被查公司之真正營業成績。損益計算書之編製，雖有帳戶式與報告式之不同，但其排列方法，則均屬一致，即以銷貨總額列在最前，依次減去銷貨成本營業費用及財務費用等，以求得其純利益額。茲舉例於次，以供參考：

(一) 普通販賣商店之損益計算書。普通販賣商店之損益計算書因其銷貨成本甚為簡單，故其編製方法亦甚容易。其例如左：

某某公司損益計算書

民國 年 月 日至民國 年 月 日

第二編 會計之實務 第十章 損益計算書之編製

摘	要	金 額
銷貨總額	
減銷貨退回	
銷貨折讓
銷貨淨額	
減銷貨成本：		
期初存貨	
加本期進貨	
進貨總額	
減進貨退出	
進貨淨額	
減期末盤存
銷貨毛利	
加營業收益：		
代銷佣金	
修理收益
.....	
減推銷費用：		
銷貨員薪金	
銷貨員旅費	

(接 次 頁)

銷貨員佣金	.....
貨物運送費	.....
廣告費	.....
壞帳損失	.....
銷貨部費用	.....	.....
銷貨利益		.....
減管理費用：		
薪 工	.....
辦公費用	.....
房租費用	.....
修繕費用	.....
保險費	.....
稅 捐	.....
折 舊	.....
電 費	.....
雜 費	.....
其他費用	.....	.....
營業利益		.....
加財務收益：		
利息收益	.....
租金收益	.....
證券收益	.....
投資收益	.....
變賣物品收益	.....	.....
減財務費用：		
利息費用	.....
貼現息	.....
.....
本年純益		.....

某某製造工廠損益計算書

民國 年 月 日 至 民國 年 月 日

(二)製造工廠之損益計算書。製造工廠之損益計算書，其編製方法與上述者同，祇其銷貨成本一部分較為複雜耳。茲示其例於左：

摘	要	金 額
銷貨總額	
減銷貨退回	
銷貨折讓	
銷貨淨額	
減銷貨成本：		
直接原料：		
期初盤存	
加本期購進	
原料總額	
減原料退出	
原料淨額	
減期末盤存	
耗用原料總額	
減間接原料
直接人工
製造費用：		
間接人工	
間接原料	
工廠物料(註)	
電燈水汀及動力	

(接 次 頁)

工廠保險費	.....	
機器保險費	.....	
職工保險費	.....	
工廠稅捐	.....	
工廠費用	.....	
廠房及機器折舊	.....	
廠房及機器修理費	.....	
.....		
.....	
製造成本		.....
加期初在製品盤存		.....
總 額		.....
減期末在製品盤存		.....
製成品成本		.....
加期初製成品盤存		.....
總 額		.....
減期末製成品盤存		.....	.....
銷貨毛利			.....
加營業收益：		.....
代銷佣金		.....
代製收益		.....
修理收益		.....	.....
.....		

(接次頁)

減推銷費用：			
銷貨員薪金		.....
銷貨員旅費		.....
銷貨員佣金		.....
貨物運送費		.....
廣告費		.....
壞帳損失		.....
銷貨部費用		.....	.....
銷貨利益			.....
減管理費用：			
薪 工		.....
辦公費用		.....
房租費用		.....
修繕費用		.....
保險費		.....
稅捐		.....
折 舊		.....
電 費		.....
雜 費		.....
其他費用		.....	.....
營業利益			.....
加財務收益：			
利息收益		.....
租金收益		.....
證券收益		.....
投資收益		.....
變賣物品收益		.....	.....
減財務費用：			
利息費用		.....
貼現息		.....
.....	
本年純益		.....	.....

〔註〕工廠物料部分，亦可照直接原料之編製法，分期初盤存，加本期購進，減期末盤存，尤爲明析。

(二)合併損益計算書。此爲股權公司投資於附屬公司時，或總分支店間所應編製之合併損益計算書，爲表示其整個之營業成績者。其排列方法，與上述兩種，並無二致。惟其內容略有不同，茲述之於左：

1. 股權公司與各附屬公司間或總店與各分支店間之來去貨物，應行銷除。
2. 股權公司與各附屬公司間或總店與各分支店間之收益及費用，應行銷除。
3. 在股權公司握有各附屬公司之全部股份時，其各附屬公司之純利額，當可完全與股權公司純利額相合併。若各附屬公司尙有少數股權時，則應將少數股權應得之純利部分除去，其剩餘之數，方爲股權公司與各附屬公司之合併純利額。茲設一實例於左，以供參考。

設甲公司於民國二十二年十二月三十一日，持有乙公司股份總額之百分之九十，此項股份係於五年前購入。又持有丙公司股份總額之百分之八十，此項股份係於本年一月一日購入。是年終該三公司之損益計算書如左：

甲乙丙三公司損益計算書

民國二十二年一月一日至民國二十二年十二月三十一日

摘 要	甲 公 司	乙 公 司	丙 公 司
銷貨總額	300,000.00	225,000.00	120,000.00
減銷貨退回及折讓	3,000.00	2,000.00	1,000.00
銷貨淨額	297,000.00	223,000.00	119,000.00
期初原料盤存	40,000.00	15,000.00	15,000.00
本期購進原料	145,000.00	95,000.00	76,000.00
原料總額	185,000.00	110,000.00	91,000.00
減期末原料盤存	50,000.00	25,000.00	11,000.00
耗用原料	135,000.00	85,000.00	80,000.00
人 工	85,000.00	65,000.00	
製造費用	70,000.00	40,000.00	
製造成本	290,000.00	190,000.00	80,000.00
加期初在製品盤存	25,000.00	30,000.00	
總額	315,000.00	220,000.00	80,000.00
減期末在製品盤存	55,000.00	25,000.00	
製成品成本	260,000.00	195,000.00	80,000.00
加期初製成品盤存		30,000.00	
總額	260,000.00	225,000.00	80,000.00
減期末製成品盤存	45,000.00	50,000.00	
銷貨成本	215,000.00	175,000.00	80,000.00
銷貨毛利	82,000.00	48,000.00	39,000.00
減銷貨費用	23,000.00	22,000.00	15,000.00
銷貨利益	59,000.00	26,000.00	24,000.00
減管理費用	22,000.00	11,000.00	3,000.00
營業純利	37,000.00	15,000.00	21,300.00
加雜項收益：			
設備租金——乙公司	3,000.00		
公司債利息——丙公司		2,000.00	
總計	40,000.00	17,000.00	21,000.00
減公司債利息	6,000.00		2,500.00
本年純益	34,000.00	17,000.00	18,500.00

〔註〕 根據合併欄所編製之損益計算書，即爲合併損益計算書。詳見潘序倫著會計學下冊第一三〇頁至一三六頁。學者如欲深求其詳，請參閱該書可也。茲不詳贅。

(四)比較損益計算書。此爲公司當局欲知其營業消長之趨勢，故集數年之損益計算書，編一比較損益計算書，以瞻其營業消長變化之趨勢。故此損益計算書之編製方法，應以年度之多寡，各佔一欄，而成爲多欄式之損益計算書。自左而右，依次觀察，則其各項目數字之消長變化，自可一目了然矣。亦有採用指數表示法者，即以某年度各項目之數額，各爲一基數，定爲一百之數，依次求出各年度各項目之指數，列於表內。則各年度欄內，應再分爲兩欄：一欄列各年度各項目之數額，一欄列各年度各項目之指數。然後根據各年度各項目指數之比較，以觀察之，則其消長變化之情形，愈益顯明矣。茲示其簡單樣式如左。

某某公司比較損益計算書

(百分率以民國二十一年度為基礎)

摘 要	二十一年度		二十二年度		二十三年度	
	金 額	指 數	金 額	指 數	金 額	指 數
銷貨總額	167,265.00	100%	194,084.00	116%	228,625.00	117%
減銷貨退回	865.00	100%	1,620.00	187%	1,315.00	152%
銷貨淨額	166,400.00	100%	192,464.00	116%	227,310.00	137%
減銷貨成本	116,480.00	100%	138,574.00	119%	171,199.00	147%
銷貨毛利	49,920.00	100%	53,870.00	108%	56,111.00	112%
減推銷費用	25,622.00	100%	25,948.00	101%	23,274.00	91%
銷貨利益	24,298.00	100%	27,942.00	115%	32,837.00	135%
減管理費用	14,948.00	100%	11,271.00	75%	12,602.00	84%
財務費用	731.00	100%	1,582.00	216%	3,736.00	511%
本期純益	8,621.00	100%	15,089.00	175%	16,499.00	191%

第十一章 財政狀況之批評

財政狀況之批評者，即根據查帳完畢所編製之資產負債表，加以批評之謂也。查帳完畢所編製之資產負債表，爲足以代表被查公司真實財政狀況之一表，故對於該表各項目之數額，若能加以適當之觀察，自可得出若干有價值之批評。一則可代被查公司發現若干足供參考之資料，二則可對社會一般人明示被查公司之強弱各點，果屬何在。故所謂財政狀況之批評者，甚關重要，誠爲審計員舉行查帳時之最大任務。茲述於左：

(一) 資本金是否過少之批評。公司資金之來源，絕爲資本與負債兩途。資本與負債之數額大，則資金之數目亦大，否則資本與負債之數額小，則資金之數目亦小。因此對於資本金是否過少之批評，即應兼顧資本與負債二者間之關係，同時觀察，始能得一正確之批評。更申言之，負債之最後擔保力，絕爲資本金是賴，故資本金之數額，若達至無力擔保其負債之時，即爲資本金過少

之病態。換言之，若達至此種情形時，則公司之生命，即係賴債以圖存矣，偶一不幸，即招致破產之危險，故爲企業界所最忌者。此種觀察法，可就資本總值與負債總額數字之大小，加以觀察之。例如萬元之負債，若在資本數千元之公司，視爲重債，但在資本數十萬元之大企業，則視若弁髦，即其例也。此種觀察法，當然亦可獲得相當之批評，祇不過其所獲得之批評，僅係大體上之批評，而未能十分具體耳，此一法也。其次再就負債與資產間所應有之比率，加以計算，以測驗其資本額是否過小也。例如普通流動資產與流動負債之比率應以百分之二百爲最小限度，即百元之流動負債，應有二百元之流動資產，方足表示其償債能力之強固，小於此數者，即爲其償債能力薄弱之徵象。而固定負債又往往以固定資產爲其擔保品者，是欲判定固定負債之保障力是否充分者，應視其固定資產之價值爲如何也。普通每百元之固定資產，可充七十元之固定負債之擔保；換言之，即七十元之固定負債，必須有百元之固定資產，亦即百元之固定負債，必須有百四十二元八角六分之固定資產，方足表示其償債能力

之強固也。而資產等於負債加資本之公式，又成爲會計學上之鐵則，是故在此種公式之下，而其資本之數額，又能正確代表其財產淨值時，則其資本之最小限度，應依左列公式求得之：

$$\text{流動負債} + \left(\text{固定負債} \times \frac{42.86}{100} \right) = \text{資本之最小限度}$$

資本金之數額若小於此限度時，即表示其資產不足償債之情形，亦即感覺其資本金過少之病態。反之，若其比率大於此限度時，則足以表示其資本金充裕之現象，此又一法也。

(一) 償債能力之批評。普通觀察流動負債之償債能力，均以流動比率及速動比率之大小爲依歸。流動比率者，即流動資產與流動負債之比率也。換言之，即以流動負債除流動資產所得之百分率之謂也。此項比率普通均以百分之二百爲最低限度，小於此限度者，即爲其流動負債之償債能力薄弱之徵象。速動比率者，爲由流動資產之中，減去存貨額，謂之速動資產，以流動負債除速

動資產所得之百分率，謂之速動比率；其測驗方法，謂之酸性試驗。此項酸性試驗之比率，普通以百分之一百為最低限度，小於此限度者，即為其償債能力欠佳之表示。至固定負債償債能力之測驗方法，普通均以固定資產與固定負債之比率測驗之，二者之間，應成一百與七十之比；換言之，即此項比率應以百分之一百四十二又八六為其最低限度也，小於此限度者，即為其償債能力薄弱之徵象。

(二) 固定資產是否太大之批評。普通商業公司以販賣為目的者，其固定資產不能太大。若其資金大部分投資於固定資產，結果使其運轉資金大為蹙減者，即所謂染患企業之病態也。此種測驗方法，應以固定資產與財產淨值之比率測驗之；申言之，即以財產淨值除固定資產之總額，以觀其比率之大小是也。此項比率若失之於大，則足以表示其資本金投資於固定資產者大，其結果必蹙減其運轉資金之數額，而致影響於其資本之活動能力也。反之，若其比率失之太小，雖足表示其資本金投資於固定資產者小，然亦以不致影響其生產量為

限度。即其資本雖投資於固定資產者，爲數甚小，而其廠房機器等每不足供其使用，或不足供其生產，斯又非其計之得者。故其固定資產與財產淨值之比率，應以適合其中爲相宜。但所謂適合其中者，究以何種程度爲標準，極有研究之必要。依吾人之意見，應以市面上多數同種企業，或多數同種企業之同額資本者，以求其固定資產與淨值間之經常比率，爲其標準，此一法也。其次在求得被查公司固定資產與淨值之比率以後，亦可更以其銷貨與資本額之比率，及銷貨額與固定資產之比率，用作參考，以觀察其固定資產與淨值之比率雖大，而其程度是否能影響其資本之活動能力；反之，其固定資產與淨值之比率雖小，而其程度是否能影響其生產能力，此又一法也。二法兼用，必能得其正確之批評。但在製造工廠，素以固定資產爲其營業資本者，則其固定資產與淨值之比率，當然須比普通商業公司之此項比率爲大。若在公有營業機關，如鐵路電政等營業，幾完全以固定資產爲其營業之資本，則其固定資產之總額，即爲其淨值之總額，斯又不能與普通商業公司之此項比率，同日而語也。二者之觀察

，應以其生產能力之大小爲標準，即其銷貨額或製成品額與固定資產之比率，及營業收入額與其固定資產之比率之大小，以爲斷也。

(四)存貨額是否過多之批評。存貨額雖屬流動資產之一，但其數量若超過相當程度以上，則足以表示其資金被存貨所呆藏，故爲企業病態之一種。此項病態之觀察法，應以被查公司歷年之存貨額，加以比較，以觀察其數額究爲如何之變化，則其本年之存貨額是否成爲過多之現象，自可由比較之中而得其結論矣，此一法也。其次再就流動比率及速動比率二者間之關係，加以批評，亦可得其結論。申言之，流動比率普通以百分之二百爲其最低限度，而速動比率則以百分之一百爲其最低限度，是存貨額之最大限度，應爲其流動負債之百分之一百也。換言之，即其存貨額最大之限度，應以勿超過其流動負債額爲其最大限度也。故當其速動比率成爲百分之一百時，若其流動比例亦成爲百分之二百以上時，則其存貨額即成爲漸形過多之現象。若其速動比率適成爲百分之一百，而其流動比率則成爲百分之三百或百分之四百時，則其存貨額必成爲特

殊之過量，當無疑義。若其速動比率成爲百分之一百以上，而其流動比率祇成爲百分之二百時，則其存貨額必爲不多，可稱爲滿意之現象，此又一法也。

(五) 應收帳款及應收票據是否過巨之批評？應收帳款及應收票據雖爲流動資產之一，但二者之數額若失之過巨時，則足以表示其運轉資金被應收帳款及應收票據二者所呆藏，有失其運轉之機能矣。同時，更表示其放帳制度之太亂，及收帳能力之薄弱，故爲企業病態之一種。此種觀察法，應適用歷年應收帳款及應收票據數額之比較觀察法；申言之，即以本年應收帳款及應收票據二者之數額，與以往各年度之數額相比較，如有過巨之情形，自可發現，此一法也。其次再就銷貨與應收帳款及應收票據之比率，加以觀察，亦足發現其是否屬於過多也。蓋此項比率，以愈大愈佳，表示其銷出之貨，收入現金甚多。反之，此項比率若失之於小，則足以表示其放帳制度之太亂，結果表示其貨物銷出之量雖多，而其收入之現金則微，無補於其資金之運轉，此又一法也。

(六) 負債額是否過多之批評？此項觀察法，可適用上述第一法資本金

是否過少之觀察法。蓋資本金過少，即表示其負債額過多之現象；負債額過多，即表示其資本金過少之現象，二者間互爲消長之情形，即爲二者間相互病態之徵象。學者如能反覆其觀察，以求得其相互之間之情形，自可得其確切之批評矣，茲不多贅。

(七)資產負債各項目增減變化之批評。即就各資產項目，各負債項目及各資本項目，歷年增減變化之數字，加以批評之謂也。此項觀察法，可適用比較資產負債表之比較觀察法，以得其各項目歷年增減變化之情形，加以推測與批評可也。

第十一章 營業成績之批評

營業成績之批評者，即根據查帳完畢後所編製之損益計算書，加以批評之謂也。查帳完畢後所編製之損益計算書，爲足以代表被查公司真實營業成績之一書，故對於該計算書各項目之數額，若能加以適當之觀察，自可獲得若干有

價值之批評。一則可代被查公司發現若干足供參考之資料，二則可對社會一般人明示被查公司營業成績之優劣。故所謂營業成績之批評者，甚關重要，誠爲審計員舉行查帳時之最大任務，茲詳述於左：

(一)純益金是否過少之批評？純益金者，即當損益計算書製成後，其最

後所結出之純益額也。被查公司營業成績之優劣，當然以其純益金之大小爲依歸。純益金大，無疑的爲其營業成績優良之表現；純益金小，亦無疑的爲其營業成績不佳之表現。惟所謂純益金大，或純益金小之觀察方法，應屬若何，此不可不加以說明之也。普通對於純益金大小之觀察法，多半採用比較觀察法。即對被查公司之歷年純益額，加以比較，或對同種企業或同額資本之企業，彼所結出之純益額，加以相互之比較，即可得其純益金大小之批評，此一法也。次就被查公司之財產淨值，以市面上之尋常利率，計算其應得之純益額，再與其損益計算書上所結出之純益額相比較，亦可得其大小之批評，此又一法也。

(二)資本金營業活動能力之批評。普通商店以販賣爲業者，其營業活動

能力之大小，以銷貨淨額表示之。銷貨淨額大，則足以表示其營業活動能力大；反之，銷貨淨額小，則足以表示其營業活動能力小。故欲測定一定數額之資本之營業活動能力之大小，應以銷貨與淨值之比率求之，即以淨值額除銷貨淨額所得之比率，愈大愈佳，即所以表示其資金運用得法也。反之，若此項比率與年俱減，則足以表示其資金運用之欠佳也。此項觀察法，可適用歷年銷貨與淨值之比率，加以比較即可，此一法也。亦可以同種企業，或同額資本之同種企業所求得之此項比率，加以比較亦可，此又一法也。

(二)生產能力之批評。製造工廠之生產能力，繫於廠房及機器之多寡；而普通販賣商店之生產能力，亦繫於固定資產設備之強弱。其固定資產之設備強者，即其投資於固定資產者多，其生產力必大。反之，其固定資產之設備弱者，即其投資於固定資產者少，其生產能力必小。今欲測定一定數額之固定資產之生產能力之大小，應以銷貨與固定資產之比率求之。即以固定資產之數額除銷貨淨額，所得之比率，愈大愈佳，即所以表示其固定資產之生產能力大

也。反之，若此項比率與年俱減，則足以表示其固定資產生產能力之減退，亦即表示其投資於固定資產者，有措置失當之弊也。若此時其固定資產與淨值之比率，亦呈遞增之傾向，則其流動資本投資於固定資產數額之增加，必較其淨值之增加爲速。而其投資之生產能力，呈退化之現象；倘使該企業之銷貨與淨值之比率亦見低降，則其情形將更惡化矣。關於此項測驗之觀察法，亦可以歷年之銷貨與固定資產之比率，加以比較，或以同種企業，或同種企業之同額固定資產者，所成之此項比率，加以比較皆可。

(四)商品週轉率之批評。商品週轉率爲測定商品銷售之能力，故此項比率若大，則足以表示其商品銷售之次數多，其商品銷售之次數多，其獲利必豐。否則此項比率若小，則足以表示其商品銷售之次數少，其商品銷售之次數少，則其獲利必薄，當無疑義。普通計算商品週轉率之方法，爲以存貨額除進貨總額。所得之數，若爲十二，即表示其一年之內，週轉十二次，即一月一次也。其得數若爲二十四，即表示其一年之內週轉二十四次，亦即半月一次也。依

此類推，其得數愈大，其商品之週轉率愈大，其獲利亦愈豐，并足表示其進貨無囤積之病也。惟此時有應注意者，即商品之性質，與季節之變化等事實，不能不加以參考是也。蓋商品之中，固有其週轉率不能太大者，如古玩珠寶之類是。亦有其週轉率自然特大者，如水菓鮮花飲食之類是。而商業季節之疲滯者，其存貨額必多，商業季節之繁榮者，其存貨額必少，此為一定之理。故當舉行審查之時，必須對此二者，加以相當之注意，始能得其相當之批評。

[註] 例如某公司之全年進貨總額(包括期初存貨額在內)，為十三萬元，全年實銷十二萬元，期末存貨一萬元。茲求其商品週轉率如左：

$$\frac{130,000.00}{10,000.00} = 13 \dots\dots\dots \text{即本年內週轉十三次也。}$$

若再 $52 \div 13 = 4 \dots\dots\dots$ 即本年內每四禮拜週轉一次也。

證：一年五十二禮拜，每禮拜平均進貨額為二千五百元。每四禮拜週轉一次，每次平均週轉二千五百元。

由第五禮拜起，每禮拜可週轉二千五百元，共計四十八禮拜，適可推銷十二萬元也。其算式如左：

$$(130,000.00 \div 52) \times (52 - 4) = 120,000.00 \text{元也。}$$

又例：設某公司進貨總額為十萬元本年實銷八萬元期末存貨二萬元其求法如左：

100,000.00
20,000.00 = 5.....即本年共計週轉五次也。

12 ÷ 5 = 2.4.....即每二個月零十二天週轉一次也。

證： 100,000.00 ÷ 12 = 8,333.33.....每月平均進貨額。亦即每月平均銷貨額也。

8,333.33 × (12 - 2.4) = 8,333.33 × 9.6 = 79,999.97.....全年實銷額。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12	12
	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓	↓
	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	8,333.33	5,000.00

每次銷出之數相加，亦適為79,999.97也。

(五) 銷貨毛利之批評。 銷貨毛利者，即銷貨淨額減去銷貨成本之數也。

銷貨毛利為測驗賣價高於成本之利益，亦即測驗其酌定賣價之大小，是否為有利也。但有時其酌定之賣價，高則高矣，而其結果竟影響於銷路，則其銷貨毛利亦不能大。亦有時其酌定之賣價，低則低矣，而其結果銷路大為擴充，則其銷貨毛利，亦有相當可觀者，其例甚多。故銷貨毛利者，不僅為測驗酌定賣價之是否有利，且為測驗其銷售力之大小也。此項觀察法，可以歷年之銷貨毛利

，加以比較，或以同種企業或同種企業之同額資本者，所結出之銷貨毛利，加以比較皆可。

(六)收帳能力之批評。收帳能力之強弱，關係企業公司之利益者甚大。尤其對於採用賒銷制度之商店，其關係爲更大。故在企業公司之中，有時不以應收帳款之多爲可懼，而以收帳能力之弱爲可懼也。誠以收帳能力若弱，而其結果必多發生壞帳損失。此時雖其銷貨額甚多，而亦無利可圖也。普通測驗收帳能力之方法，可應用銷貨與應收帳款之比率，以測驗之。此項比率，愈大愈佳，即所以表示其收帳能力之強也。惟此所謂之應收帳款，應包括應收票據，及各銷貨客戶之應收帳款，以此二者之和，除銷貨淨額，即得此項比率矣。再以此項比率除十二個月或五十二星期，即得其放帳之期限矣。其放帳期間愈短，愈足表示其放帳制度之不太亂，及其收帳能力之相當強大也。此項觀察法，應以其比率愈大愈佳，或以其歷年之此項比率，加以比較亦可。就其增減變化之趨勢，始可推定其放帳制度及收帳能力之是否能逐漸改善也。

【註】例如某公司銷貨總額爲八萬元期末應收帳款額爲五萬元其收帳能力及放帳期限之求法如左：

$$\frac{80,000.00}{50,000.00} = \frac{160}{100} \dots\dots\dots \text{銷貨與應收帳款之比率。}$$

$$12 \text{ 月} \div \frac{160}{100} = 12 \times \frac{100}{160} = 7.5 \dots\dots\dots \text{即放帳期限爲七個半月也。其收帳能力已甚弱矣。}$$

證： $80,000.00 \div 12 = 6,666.67 \dots\dots\dots$ 每月平均之銷貨額。

$6,666.67 \times (12 - 7.5) = 6,666.67 \times 4.5 = 30,000.01 \dots\dots\dots$ 適與全年之銷貨額相符。

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
				15			15		15		15
					6,666.67		6,666.67		6,666.67		3,333.33

每次收回之數相加，亦適爲30,000.00元也。

(七)營業費是否過大之批評。營業費數額之大小，關係企業公司之利益者甚大，有時銷貨毛利雖大，而祇因營業費開支之巨，結果竟無純益金之結出者，固不乏其例。而營業費開支之巨，又往往爲一般企業公司之通病。故在企業界中每以營業費開支之巨，引爲病態之一也。營業費之開支，固有一部份應隨銷貨額之增減，而有伸縮。例如推銷員薪金、推銷員旅費、寄銷佣金、廣告費、及貨物運送費等，皆應隨銷貨額之增減而有伸縮也。但其他屬於管理費用

之內者，多半屬於固定性質，應常常維持其常態。故關於營業是否過大之測驗方法，普通均用營業費與銷貨淨額之比率以測驗之。此項比率若失之於大，即所以表示其營業費開支過巨也。反之，此項比率若逐漸減小，則足以表示其能以低廉之成本，而獲得優厚之利益，最爲可嘉。關於此項比率之觀察法，可以歷年營業費與銷貨淨額之比率，加以比較，或以同種企業或同種企業中同額資本，或同額銷貨額者，所求得之此項比率，加以比較均可。并應特殊注意其屬於管理費用之開支。

(八)營業趨勢之批評。營業趨勢之批評者，即就查帳完畢後所編製之損益計算書，全盤加以觀察與批評之謂也。此項觀察法，可適用比較損益計算書之比較觀察法。即就各項目及純益額歷年增減變化之趨勢，加以深刻之觀察可也。

第十三章 管理制度之批評

一公司管理制度之完善與否，關係於公司之前途者至重大。蓋其管理制度若屬完善，則其一切事務均能緊張，一切財物均能節省，結果工作之效率增加，利益之收入必豐。反之，若其管理制度疏陋缺限，一切工作必形遲緩，一切物品必多浪費，甚至黑幕重重，舞弊多端，泰半由於管理制度不能完善所致也。故當查帳完畢之後，審計員若能對於被查公司之管理制度，加以適當之批評，則其對於促進管理制度之改善，當亦有甚大之貢獻也。惟當其欲從事批評其管理制之前，有必須應為注意者約有數點，列之於左：

(一) 內部牽制組織，是否完善？ 凡與財務有關係之部分，例如進貨部、銷貨部、會計部、出納部、倉庫部等，若均有完善之內部牽制組織，且能如本書之所述者，則其管理制度必屬嚴密。

(二) 會計制度及帳簿組織是否均屬完善？ 會計制度若能適用各該企業所應有之會計制度。而其帳簿組織，亦能適用合理之帳簿組織，且能盡量應用統馭制度，及分割制度者，則其有助於管理方面者，亦非淺鮮。

(三)關於商品之記載，係採用永久盤存制，或採用期末盤存制者。被查公司之商品帳，或材料帳等，若能採用永久盤存制，則其紊亂偷漏損失浪費等情形，皆可相當減免。故其有補於管理制度之不足者，尤爲重大。否則，若僅採期末盤存制，則其紊亂偷漏損失浪費等弊端，不能不引爲管理制度中之嚴重問題。

(四)用人是否太亂？用人制度亦關重要。例如會計人員必用富於會計學識與會計經驗之人，銷貨人員進貨人員亦應任用長於銷貨進貨之經驗者。諸如此類，必須有一定之用人標準，而後始可收工作效率之利益。否則，用人無度，漫無標準，職員之中，品類不齊，分子複雜，雖其管理當局，如何督促，恐亦難收美滿之效果。是故用人制度之是否無度，大有關於管理制度之效果也。

第十四章 查帳報告書編製之概述

查帳完畢之後，例應編製查帳報告書，送達委託人，始爲查帳手續之完畢

。此所謂查帳報告書之編製者，係研究其編製之體例，應屬如何也。蓋查帳報告書爲報告查帳之結果，舉凡在查帳期內，查得委託人所欲知之事實，及其他應附帶報告之事實，均應鉤元提要，說明於報告書之內。一則期其盡詳盡致，二則期其次序井然。其屬於主要部份者，固不可列之於後，其屬於次要部份者，固不可述之於先。換言之，即根據委託人查帳之目的，提綱挈領，肯定扼要，而述之於首。其他不甚重要之事實，可依次述之於後。使委託人披閱查帳報告書時，首先得其所欲知之事實，次及其他所應知之事實，庶乎始能適合委託人之需要也。查帳報告書之編製，對於委託人所欲知之事實，應措詞十分肯定，不容稍有含混。其他不甚重要之部份，不妨略爲淡寫，以示輕重之意。報告書之文，不能太長，應簡短明顯，肯定扼要，使閱者不生厭煩之心，是爲至要。其他不甚重要之瑣細事實，俱詳於報告書後所附之說明書及附屬表內，固無需再在報告書正文內，絮絮重疊也。

普通講述報告書之內容者，均分爲四部份：第一部份爲公函，第二部份爲

證明書，第三部份爲說明書，或報告書，第四部份爲附屬表類。依吾之意見，公函一部份，可以不在審計學內講述，證明書一部份亦可有可無，蓋報告書後所附之報告表，必有根據查帳結果所編製之資產負債表及損益計算書，該二表必爲能代表被查公司之真實財政狀況及營業成績者。在該二表上既蓋有審計員之名章，已足表示審計員對該二表所列之各項數目，負證明之責也。即便在證明書內重爲證明，亦不過謂『後附之資產負債表及損益計算書，確能代表該公司之真實財政狀況及營業成績』也云云。披閱之者，如欲知其真實之財政狀況及營業成績，究屬如何，仍須覆按該二表之數字，始能洞悉也。故依我人之意見，似不如將其應證明之事項，提要鉤元，說明於報告書之內，詳細事實，則即以審計員負責蓋章之資產負債表及損益計算書等，用作證明可也。其手續甚簡，而事實則一，似爲直接了當之辦法。

依上所述，則報告書之編製，祇分作兩部份即可。第一部份爲報告書正文，應對委託人查帳之目的，提要鉤元，述之於報告書正文之首部，其他不甚重

要之事實，而屬於必需報告者，則述之於報告書之後部，始能綱舉目張，報告明顯，而使閱者不生厭煩之心。第二部份爲報告表，例如查帳結果所編製之資產負債表及損益計算書等，而此類報告表之後，仍須附有若干之附表，又名之爲查帳報告書工作底稿。其整個之財政狀況及營業成績等，俱詳於資產負債表及損益計算書等之報告表內，其每一科目之詳細事實，則詳於報告表後所附之各項附表，已可盡其能事矣。

若欲將證明書一部分不爲從略者，則查帳報告書之組成部份，卽爲三部矣，亦未嘗不可。

問題五

(一) 損益項目之審查，與資產負債項目之審查，有何不同？試申言之。

(二) 舉行資產負債表審計時，對於損益各項目之審查，應屬如何？又舉行詳細審計時，對於損益各項目之審查，又應屬如何？試述之。

(三) 損益項下之科目，共分幾類？試列舉之。

(四) 銷貨之審查方法若何？試述之。

(五) 關於銷貨方面之記載，若不能如本書所述者之完密，而係一種極無牽制作用，并極無統馭組織之情形，則其審查方法應屬如何？

(六) 銷貨簿之總額，與發貨簿之總額，及總帳銷貨帳戶借方之總和，應屬相等，究爲何故？

(七) 對於銷貨折扣之審查方法若何？所應注意之點爲何？其合理之處理方法，又屬如何？

(八) 期末銷貨，何以應特別注意？試言其故。

(九) 銷貨方面之舞弊，其情形皆屬如何？試述之。

(一〇) 以本期銷貨總額，與往年銷貨總額相比較，有何意義？

(一一) 對入銷貨之原始單據時，應注意之點有幾？

(一二) 銷貨退回爲何種帳戶？其審查法若何？試述之。

- (一三) 銷貨退回若不另立銷貨退回帳戶者，其審查方法若何？
- (一四) 審查銷貨退回，何以必須注意應收帳款該客戶貸方之記載？試申其理。
- (一五) 若恐退回之貨，有遺漏未記帳者，其審查方法若何？
- (一六) 若恐銷貨及銷貨退回有舞弊之情形，應注意何點？
- (一七) 代銷佣金之審查法若何？
- (一八) 審查代銷佣金，必須對入寄銷家往來帳戶，何故？
- (一九) 審查代銷佣金之數額，是否確實？其法爲何？
- (二〇) 何謂修理收益？其審查方法若何？
- (二一) 審查修理收益之數額，是否確實？應注意何點？
- (二二) 若貪圖修理收益之收入，而致影響其主要業務者，是否合理？
- (二三) 何謂財務收益？試舉例之。
- (二四) 利息收益之審查法若何？
- (二五) 租金收益之審查法若何？

(二六) 設有房產公司出租房屋，其租金應如何記帳？又普通販賣公司，出租房屋，其租金應如何記帳？一併說明之。

(二七) 審查租金之數額是否確實？應注意何項根據？

(二八) 何謂證券收益，其審查方法若何？

(二九) 證券收益約分幾種？試述之。

(三〇) 普通販賣商店之投資於有價證券者，其目的爲何？若失其目的，是否合理？

(三一) 何謂投資收益？其審查方法若何？

(三二) 投資收益之計算方法若何？試述之。

(三三) 投資於其他業務，其目的約有幾種？試述之。

(三四) 變賣物品收益之審查法若何？

(三五) 進貨之審查方法若何？

(三六) 總帳進貨帳戶與進貨簿、收貨簿，及進貨部之進貨總報告，均應相合，何故？

(三七) 被查公司若採永久盤存制，則其對於進貨之審查，應屬如何？

(三八) 何謂進貨折扣，其記帳方法若何？其審查方法又若何？

(三九) 若恐有漏記之進貨，其審查方法若何？

(四〇) 屬於進貨方面之舞弊情形，約有幾種？試述之。

(四一) 進貨方面之舞弊，以何種爲最難查？

(四二) 何謂毛利測驗法？其效用若何？

(四三) 進貨方面之原始單據，共有幾種？對入時，應注意何點？

(四四) 虛設進貨之目的爲何？其影響若何？試述之。

(四五) 進貨方面之事務，應如何規定？以使其有牽制之作用。

(四六) 進貨退出，爲何種帳戶？其審查方法若何？

(四七) 進貨退出，若不另立進貨退出帳戶者？其審查方法若何？

(四八) 審查進貨退出，何以必須注意應付帳款帳戶借方之記載？試申其理。

(四九) 若恐進貨退出有遺漏未記帳者，其審查方法若何？

(五〇) 何謂製造成本？製成品成本及銷貨成本？試釋其意義。

(五一) 製造成本之三要素爲何？其審查方法若何？試述之。

(五二) 製造成本之記帳程序若何？試以分錄式表明之。

(五三) 本期內製造成本之總額，在總帳內何帳戶可以一望而知？試答之。

(五四) 何謂分步成本會計制度，及分批成本會計制度？試述之。

(五五) 在分批成本會計制度之下，直接成本與間接成本之劃分，何以甚形重要？試述其理。

(五六) 審查製造成本時，何以必須注意成本記錄員及計時員之成本會計之常識？試申其說。

(五七) 製造成本之審查，多偏重於統馭帳戶及被統馭帳簿之核對，何故？

(五八) 製造成本是否昂貴之審查？其法若何？

(五九) 製成品成本之審查法若何？

(六〇) 產品製成時，其記帳方法若何？

(六一) 審查製成品成本時，必須注意製造成本之記錄是否確實？何故？

(六二) 何謂銷貨成本？銷貨成本之審查法若何？試述之。

(六三) 在採用期末盤存制之下，產品賣出時，如何記帳？又在採用永久盤存制之下，

產品賣出時，又應如何記帳？

(六四) 被查公司之帳簿，若甚紊亂，其銷貨成本無處查考時，又當如何？

(六五) 銷貨費用與管理費用有何區別？試述之。

(六六) 銷貨費用之中，何者有時必須與銷貨額同時增加？并言其故。

(六七) 審查執行業務之股東之薪俸，與審查年終酬勞金及雙薪之事項，應注意何點？

(六八) 銷貨費用，可分幾項？其審查法均屬如何？

(六九) 廣告費與銷貨額，是否應作正比例之增加？

(七〇) 壞帳損失何以應列於銷貨費用之中？

(七一) 壞帳損失之估計，約有幾法？試述之。

(七二) 壞帳損失，實際發生之數額，若與當初估計之數額，有出入情形時，應如何記

帳？

(七三) 銷貨部普通費用，是否應隨銷貨額正比例增加？

(七四) 管理費用約有幾項？其審查方法均屬如何？又其各該費用之支出額，是否應隨銷貨額正比例增加？

(七五) 薪工之發放，應採如何之牽制作用，始可免其流弊？

(七六) 薪工之數額，若與往年有出入之情形時，應注意何點？

(七七) 審查房租費時，應注意何點？

(七八) 大宗修繕，而其效用能及於數年者，應如何處理？

(七九) 若欲審查有無漏稅之情形，其法若何？

(八〇) 營業稅額及所得稅額之計算方法，均應如何？試述之。

(八一) 折舊費之記帳方法若何？

(八二) 以前攤提折舊費之數額，若發現有失之於高，或失之於低之情形時，其修正方法若何？

(八三) 審查各費用項目時，應注意之點爲何？

(八四) 審查各費用及各收益項目時，何以必須注意其期末之整理記錄？

(八五) 何謂財務費用？財務費用可分幾項？其審查方法若何？

(八六) 損益計算書約有幾種？試述之。

(八七) 製造工廠之損益計算書，與普通販賣商店之損益計算書，其內容有何不同？

(八八) 合併損益計算書與普通損益計算書有何不同？

(八九) 比較損益計算書與合併損益計算書有何不同？

(九〇) 比較損益計算書之功用爲何？

(九一) 財政狀況之批評，何以甚形重要？試述其理。

(九二) 財政狀況之批評，其應注意之要點有幾？

(九三) 營業成績之批評，與財政狀況之批評，二者有何不同？

(九四) 營業成績之批評，其應注意之要點有幾？

(九五) 財政狀況之批評，與營業成績之批評，二者均係運用決算表之分析觀察法，何

故？

(九六) 舉行何種審計時，始注重營業成績之批評？并述其理。

(九七) 管理制度之批評，其應注意之要點有幾？

(九八) 查帳報告書應分幾部？其報告之事實，應如何分其先後？試述之。

附錄

會計師條例

(十九年一月二十五日國民政府公佈)
(二十四年五月四日國民政府修正公佈)

第一條 會計師受公務機關之命令或當事人之委託，辦理關於會計之組織、管理、稽核、調查、整理、清算、證明及鑑定各項事務。

會計師得充任檢查員、清算人、破產管財人，遺囑執行人及其他信託人。
會計師代辦納稅及登記事務，並得代撰關於會計及商事各種文件。

第二條 會計師受實業部監督。但省或直隸行政院之市之實業行政官署，依本條例之規定，於不抵觸實業部命令範圍內，亦得行使監督權。

第三條 在會計師考試未舉行以前，凡中華民國人民，具有左列資格，經實業部審查合格者，得為會計師。

一、在國立或國內經教育部立案，在國外經教育部認可之公私立大學獨立學院，或專科學校之商科或經濟科畢業者。

二、曾在專科以上學校教授會計主要科目二年以上，或在各級政府，或其所屬機關，或在有實收資本十萬元以上之公司，任會計主要職員二年以上，或在會計師事務所處理重要會計師事務二年以上者。

前項資格審查規則由實業部定之。

第四條 有左列各款情事之一者，不得為會計師。

一、受禁治產之宣告者。

二、因損害公私財產被褫職或解僱者。

三、受破產之宣告尙未復權者。

四、受褫奪公權之處分尙未復權者。

五、有反革命行為判決有案者。

六、吸用鴉片或其他代用品者。

七、受除名撤銷證書之懲戒者。

第五條 審查合格者，由實業部發給會計師證書。

前項證書費五十元，印花稅一元，於呈請時附繳。

審查不合格者發還之。

第六條 實業部置會計師登記簿，於核給證書時登記，左列事項。

一、姓名、年齡、籍貫、住所。

二、資格。

三、證書號數。

四、發給年月日。

第七條 省或直隸於行政院之市之實業行政官署，置會計師登錄簿，記載左列事項：

一、前條各款所載事項。

二、事務所。

三、助理員之人數、姓名、略歷。

四、開始業務年月日。

五、加入之公會。

六、登錄事項之變更。

七、停止執行業務之原因及年限。

八、曾否受懲戒。

第八條 會計師開始執行業務前，應具聲請書，連同證書，呈由所在地實業行政官署驗明，登錄於會計師登錄簿。

第九條 會計師遇有第十一條情事時，應向所在地實業行政官署，自行聲請撤銷登錄。但其事由消滅時，得再請登錄。

第十條 省或直隸於行政院之市之實業行政官署，於會計師登錄時，應呈報實業部，並通知該省市各法院備案。撤銷登錄時亦同。

第十一條 會計師不得兼任公務員或工商業之經理人員或董事、理事。

第十二條 會計師對於有利害關係之事件，不得執行業務。

第十三條 會計師不得利用會計師地位，在工商業上為不正當之競爭。

第十四條 會計師受委託辦理事件時，得與委託人約定受取相當公費。其公費章程，由

實業部定之。

公務機關命令會計師辦理事件時，應酌給費用。

第一項之委託，與第二項之命令，會計師非有正當理由，不得拒絕。

第十五條 會計師登錄後，不得有左列各款情事。

一、與非會計師共同行使業務，或使非會計師用本人名義行使業務。而使有會計師證書之助理員代理時，不在此限。

二、受債權人專任索債之委託。

三、爲會計師業務外之保證人。

四、於合法約定報酬及實際費用外，爲額外之需索。或與委託人訂立一成功報酬之契約。

五、收買業務上所管理之動產或不動產。

六、未得公務機關命令或委託人許可，宣布業務上所得之祕密。

七、對於受命受託事件，有不正当之行爲；或違背廢弛其業務上應盡之義務。

第十六條 會計師非加入所在省或市之會計師公會，不得在該省或市內執行業務。所在省市未設有公會者，應加入附近省市之會計師公會。

凡領有會計師證書者，會計師公會，不得拒絕其加入。

第十七條 會計師公會，置左列職員。

一、理事三人至十五人。

二、監事一人至五人。

第十八條 會計師公會，應公同訂立章程，呈由所在地實業行政官署轉呈實業部核准。

第十九條 會計師公會章程，應規定左列各款事項。

一、會員之入會、出會。

二、職員選舉方法、職務、任期。

三、會員會及職員會之會議方法。

四、維持會計師信用之方法。

五、會費。

六、其他處理會務之要項。

第二十條 會計師公會成立後，應將其職員之姓名、住所、呈報所在地實業行政官署備案。有變更時亦同。

第二十一條 會計師公會，應將會務及會員業務概況，向所在地實業行政官署每半年呈報一次。

第二十二條 會計師有違反本條例及會計師公會章程之行爲者，得由會計師公會決議，或由關係人舉發，向所在地實業行政官署聲請交付懲戒。

實業行政長官接受前項聲請後，應呈報實業部交會計師懲戒委員會。會計師懲戒委員會之組織，由實業部定之。

第二十三條 懲戒分左列三種：

一、申誡。

二、六個月以上三年以下停止業務。

三、除名撤銷證書。

第二十四條 會計師之懲戒，依左列之規定。

一、違反第十五條第一款、第二款、第三款、或第四款之規定者。應予申誠或停止業務。

二、違反第十一條、第十二條、或第十五條第五款、第六款或第七款之規定者，應予停止業務或除名。

三、於執行會計師職務後，發見有第四條各款情事之一或第十三條之情事者，應予除名。

第二十五條 本條例自公布日施行。

會計師條例施行細則

(十九年九月十一日工商部公佈)
(二十四年十月九日實業部修正公佈)

第一條 會計師在會計師條例公布前開始執行職務者，仍應依照同條例第八條之規定，呈請登錄。

第二條 會計師條例公布前，經財政部、工商部核准發給之會計師證書，及經財政部

、工商部覆驗之會計師證書，仍一律有效。

第三條 凡依會計師條例第三條之規定，呈請審查發給會計師證書者，除依會計師審查規則第二條呈送各文件外，應附最近半身二寸像片二張。於核准發給證書時，一張粘貼證書，一張存案備查。

第四條 會計師條例第三條規定之公司，以依法註冊或登記之公司爲限。

第五條 會計師條例第三條規定之助理員，以會計師登錄簿所載者爲限。

前項助理員有變動時，應由會計師隨時呈報原登記官署備案。

第六條 會計師原任工商業之經理人員或董事理事者，得於登錄時，聲明不得已情形，呈由實業部酌定解除原職之期間，其期間至多一年，在此期間內，得先行使會計師業務。但不得辦理原職有關之會計事項。

會計師條例修正前登錄之會計師，尙未解除工商業經理人員或董事理事之職務者，準用前項之規定，於本細則修正公布後兩個月內聲明。

第七條 會計師條例施行前核准之會計師公會，應自會計師條例施行之日起六個月內

，將章程依法修正，呈請查核。

第八條 本細則自公布日施行。

會計師審查規則

(十九年二月十八日工商部公佈)
(二十四年十月八日實業部修正公佈)

第一條 本規則依據會計師條例第三條第二項之規定制定之。

第二條 凡依會計師條例第三條之規定呈請審查者，須具呈請書，連同詳細履歷及畢業證書、服務證明文件之原本及其影本，並附繳證書費、印花稅，呈請實業部核辦。

第三條 本規則第二條所定應具之畢業證書遺失，無法呈驗者，須由原學校出具正式證明書。其學校已不存在時，應由呈請人呈請教育主管機關，出具證明書。

第四條 本規則第二條所定應具之服務證明文件，如係曾在各級政府或其所屬機關服務者，除繳驗委狀外，應由原服務機關，出具服務滿兩年之印文證書，並由主管人員簽名蓋章。

前項服務機關已不存在時，得由呈請人呈請接辦或接管該機關事務之機關查案，出具

印文證書。

- 第五條 前條所稱之曾在各級政府或其所屬機關服務者，以委任以上之公務員爲限。
- 第六條 本規則第二條所定應具之服務證明文件，如係曾在公司服務者，應由原服務之公司，出具服務滿二年之證書，蓋用公司圖章，並由經理簽名蓋章。
- 前項服務之公司已不存在時，得由當時之董事、經理等三人，出具證明書。
- 前二項所稱公司，以曾經註冊或登記者爲限。其董事經理，以曾經呈報有案者爲限。
- 第七條 呈請人如會充任會計主要科目教授者，應附呈授課二年之聘書，或由學校出具正式證明書，蓋用校章，並由校長簽名蓋章。
- 前項授課之學校現已不存在，而呈請人又無法呈繳授課二年之聘書時，應由呈請人呈請教育主管官廳查案證明，或提出其他足資證明之文件。
- 第八條 呈請人如在會計師事務所助理重要會計事務者，應由該會計師出具服務滿二
年之證書，簽名蓋章。
- 第九條 審查次序，以呈請書到達之先後爲準。惟呈送審查之憑證書類，經審核後，

認爲未足證明其資格，或文件有欠缺時，得令呈請人補正呈部。

前項補送之證明文件，仍以文到日時之先後，依法交付審查。

第十條 呈請書到部後，應於五日內，依會計師資格審查委員會規則第五條辦理之。

第十一條 呈請人有更名情事，除聲敘事由外，並應提出足資證明之書類。

第十二條 會計師資格，經委員會審查合格者，依條例發給會計師證書，並將原送學歷

證書及服務證明文件發還，其影本留部存查。審查不合格者，將原呈文件，連同所繳

各項費用，一併發還。

第十三條 會計師資格審查委員會規則另定之。

第十四條 本規則自公布日施行。

會計師資格審查委員會規則

(十九年二月十八日工商部公佈)
(二十四年十月九日實業部修正公佈)

第一條 本部依照會計師條例第三條第二項之規定，設立會計師資格審查委員會。

第二條 審查委員七人至九人，除主管司科長爲當然委員外，餘由實業部長指派之，

以主管司長爲主席，主席有事故時，由委員中互推一人爲主席。

第三條 委員會每月開會兩次，於一日、十六日行之。遇星期或例假，得順延一日。但主席或委員三人以上認爲必要時，得開臨時會，均由主席召集。

第四條 委員會須有委員三分之二以上之出席，方得開會。出席委員三分之二以上之同意，方得議決。

第五條 審查程序，由主管司科加具意見書，連同呈請書及一切附屬文件，提交審查委員會。

前項之意見書，得隨時提出於主席。主席接受意見書後，依照本規則第三條，召集開會。

呈請人未送齊會計師條例施行細則第三條及會計師審查規則第二條規定各文件者，主管司得先飭補送到部，再行加具意見書。

第六條 委員會開會時，應將議決事項作成議事錄，由出席委員全體簽名，主管司科根據議事錄，於二日內製就審查決定書，連同原呈請書及附屬文件，送交各委員簽名

蓋章。

第七條 主管司科及各委員對於已議決各案，事後發見有應行糾正者，得於議決後三日內，提請再付審查。但以一次為限。

第八條 會議結果，應於呈核准駁文稿時，並將審查決定書，附送部長核閱。

第九條 關於審查事項之對外文件，以部令行之。

第十條 本規則自公佈日施行。

呈請補發會計師證書辦法

(二十一年五月十一日實業部商字第一一四五〇號訓令)

遺失會計師證書者，應備具左列文件及費銀，呈請實業部補發。

遺失證書 遺失證書之會計師，如係已執行職務者，此項證明書，應向所加入之會計師公會取具。如係尙未執行職務者，應由已執行職務之會計師二人以上，具書證明。

聲明遺失廣告 遺失證書之會計師，無論已未執行職務，均應自行在實業公報刊登廣告，

聲明遺失作廢。但遺失者如未執行職務，並應在遺失地方，登載著名日報三日以上。

像片 最近本人二寸半身像片兩張，一張粘貼證書，一張存卷備查。
補發證書費銀 補發證書費二元 印花稅一元。

應用審計學終

附錄 呈請補發會計師證書辦法