

實用會計叢書

審計學

何士芳編

何士芳編著

實用會計叢書

初級簿記學

高級簿記學

初級會計學

會計學原理(公司會計)

中級會計學

高級會計學

初級成本會計

銀行會計

政府會計

審計學

會計制度之設計

(以上均已出版)

高級審計學

財務報表之分析

各業會計制度

(以上在印刷中)

高級成本會計

合作會計

會計教學

商業預算

簿記指南

會計辭典

(以上在編著中)

MG
F239.0
2

序 言

審計學爲分析會計記錄之一種技術科學，所以探究其來源，稽考其有無謬失者也。是故斯學之研討，爲會計學者所不可減少。

本書之作，卽應此需要，專供一般已有會計學識，仍欲繼續於審計之原則程序更事研討者之用。書中序次，以闡發原則者居首，其程序次之，而以實例爲殿。學者讀此，學理實用，庶無偏重一隅之弊，自收相得益彰之功。

本書取材，以美人丁寧(Tinen)之審計學爲藍本，其他歐美名家著述，理論新穎，尙可相發，並加摭采，學者可詳審焉。

本書匆促付梓，謬誤之處，自知不免，還祈海內專家，有以教正之，幸甚！

中華民國三十年三月何士芳識於峨眉山國立四川大學



3 1797 2892 2

目 次

		頁數
第一章 概論		1
第一節	審計之定義	1
第二節	審計與會計之區別	1
第三節	審計之目的	2
第四節	審計員之責任與義務	3
第五節	審計員之法律地位	3
第六節	審計之種類	5
第七節	現金審計	5
第八節	資產負債表審計	5
第九節	詳細審計	6
第十節	繼續審計	7
第十一節	查察	7
第十二節	會計師事務所之組織	7
第十三節	查帳委託書	8
第十四節	查帳之事前準備	9
第十五節	用品	10
第十六節	查帳程序	10
第十七節	查帳底稿	10
第十八節	查帳工作之範圍	10
查帳程序單		12—11
查帳考詢錄		42
習題1		43
問題1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15		44—45

第二章 審計機械	46
第十九節 查帳手續之說明	46
第二十節 若干審計名詞之解釋	52
第二十一節 查帳底稿紙	53
第二十二節 查帳試算表	54
第二十三節 其他查帳底稿	55
第二十四節 例題	55
第二十五節 例題解答	56
習題2, 3	60
問題16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26, 27, 28, 29, 30	62
審計實習	63
第三章 現金及現款基金	64
第二十六節 基金之種類	64
第二十七節 現金帳	64
第二十八節 現金記錄簿	64
第二十九節 現金收入之審核	66
第三十節 現金支出之審核	66
第三十一節 準備送存銀行之現款	67
第三十二節 銀行往來存款之餘額	67
第三十三節 現金之點驗	70
第三十四節 運用資金	71
第三十五節 滯送中之現金	71
第三十六節 其他基金	72
第三十七節 郵票	72
第三十八節 現金匯總表	72
第三十九節 結論	73
習題4, 5, 6	76
問題31, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45	77-78
審計實習	78

第四章 應收款項 79

第四十節	應收款項之意義.....	79
第四十一節	客戶帳款.....	79
第四十二節	客戶總帳.....	79
第四十三節	客戶補助總帳.....	80
第四十四節	分戶帳之審核.....	81
第四十五節	帳款年結久暫之分析.....	82
第四十六節	通函詢證.....	85
第四十七節	客戶帳款之估價.....	86
第四十八節	客戶帳之貸方餘額.....	87
第四十九節	壞帳準備.....	87
第五十節	折扣準備.....	88
第五十一節	分期償還帳款.....	88
第五十二節	代收貨價帳款.....	88
第五十三節	應收票據.....	89
第五十四節	應收票據貼現.....	89
第五十五節	應收票據之審核.....	89
第五十六節	應收票據之估價.....	91
第五十七節	壞票及呆票.....	91
第五十八節	職員及辦事員所出之票據及所欠之款項.....	92
第五十九節	聯絡公司.....	92
第六十節	存款.....	92
第六十一節	關聯股份.....	92
第六十二節	其他應收款項——應收未收項目.....	92
第六十三節	結算.....	93

習題 7, 8 95

問題 46, 47, 48, 49, 50, 51, 52, 53, 54, 55, 56, 67, 58, 97-98

59, 60..... 97-98

審計實習 98

第五章 存貨 99

- 第六十四節 存貨之重要 99
- 第六十五節 存貨之種類 99
- 第六十六節 審核存貨之一般原則 100
- 第六十七節 記算上精算與否之審核 100
- 第六十八節 數量之審核——原料或商品 101
- 第六十九節 數量之審核——在製品 104
- 第七十節 數量之審核——製成品 104
- 第七十一節 作價之審核——原料或商品 104
- 第七十二節 作價之審核——在製品 105
- 第七十三節 作價之審核——製成品 106
- 第七十四節 盤存之其他方式 106
- 第七十五節 陳舊或不適用之原料或商品 106
- 第七十六節 帳面存貨 106
- 第七十七節 消耗品 107
- 第七十八節 比較存貨測驗法 107
- 第七十九節 毛利測驗法 107
- 第八十節 存貨證明書 108
- 第八十一節 存貨準備 109
- 第八十二節 結論 109

習題9,10,11, 110

問題 61,62,63,64,65,66,67,68,69,70,71,72,73,.....

74,75... .. 112—11

審計實習 113

第六章 投資及遞延費用 114

- 第八十三節 投資之種類 114
- 第八十四節 投資之審核 114
- 第八十五節 證券之檢査 115

第 八 十 六 節	遞函詢證	116
第 八 十 七 節	投資之估價	117
第 八 十 八 節	遞延費用之性質	118
第 八 十 九 節	遞延費用之審核	119
第 九 十 節	未消用保險費	119
第 九 十 一 節	其他預付營業費用	120
第 九 十 二 節	債券折扣	121
第 九 十 三 節	租賃費用	121
第 九 十 四 節	開辦及籌備費	121
第 九 十 五 節	試驗或發展支出	123
第 九 十 六 節	獲取未來營業所發生之費用	124
第 九 十 七 節	結論	124
	習題12, 13	125
	問題76, 77, 78, 79, 80, 81, 82, 83, 84, 85, 86, 87, 88, ...	
	89 ...	130—131
	審計實習	131

第 七 章 固 定 資 產 ... 132

第 九 十 八 節	固定資產之種類	132
第 九 十 九 節	固定資產之審核	132
第 一 百 節	各帳戶之分析	133
第 一 百 零 一 節	添置換新及修理	136
第 一 百 零 二 節	地產	138
第 一 百 零 三 節	房屋	138
第 一 百 零 四 節	機器設備及裝修	139
第 一 百 零 五 節	生財裝修	140
第 一 百 零 六 節	運貨設備	140
第 一 百 零 七 節	工具	141
第 一 百 零 八 節	模型圖案電版等	141
第 一 百 零 九 節	分期償價之購置	141

第一百十節	工場設備總帳	142
第一百十一節	結論	143
	習題14, 15	144
	問題90, 91, 92, 93, 94, 95, 96, 97, 98, 99, 100, 101, ...	
	102, 103, ...	145—147
	審計實習	147

第八章 固定資產之估價；遞耗資產；無形資產 148

第一百十二節	固定資產之價值	148
第一百十三節	增值	148
第一百十四節	帳簿上之評估價值	149
第一百十五節	折舊	149
第一百十六節	折舊費之攤提	150
第一百十七節	折舊之審核	150
第一百十八節	折舊準備	151
第一百十九節	折舊準備帳之分析	152
第一百二十節	評高價值之折舊	153
第一百二十一節	遞耗資產	154
第一百二十二節	無形資產	155
第一百二十三節	商譽	155
第一百二十四節	專利權	155
第一百二十五節	版權——商標	157
第一百二十六節	特許權	157
第一百二十七節	未登帳之資產	157
第一百二十八節	結論	157
	習題16, 17, 18	159
	問題104, 105, 106, 107, 108, 109, 110, 111, 112, 113, ...	
	114, 115, 116, 117	161—162

第九章 流動負債 163

第一百二十九節	流動負債之重要性	165
第一百三十節	貿易往來之債權人	165
第一百三十一節	貿易債權人取帳	165
第一百三十二節	債權人總帳	165
第一百三十三節	憑單制度	167
第一百三十四節	未登記之負債	167
第一百三十五節	擔力餘額	170
第一百三十六節	應付票據	170
第一百三十七節	應付票據之審核	171
第一百三十八節	對職員及辦事員之應付帳款及應付票據	172
第一百三十九節	對聯絡公司之應付帳款及應付票據	172
第一百四十節	存入款	173
第一百四十一節	應付未付項目	173
第一百四十二節	整理	174
第一百四十三節	結論	174
	習題 19, 20, 21	176
	問題 118, 119, 120, 121, 122, 123, 124, 125, 126, 127,	
	128, 129, 130, 131, 132	178—180
	審計實習	180

第十章 長期債務；準備；或有負債 181

第一百四十四節	長期負債之定義	181
第一百四十五節	抵押貸款	181
第一百四十六節	公司債券	182
第一百四十七節	債券之審核	183
第一百四十八節	已經發行之在外債券	183
第一百四十九節	已付利息及應付未付利息	185
第一百五十節	償債基金	185
第一百五十一節	其他	185
第一百五十二節	其他準備	185

第一百五十三節	準備	186
第一百五十四節	估計負債	186
第一百五十五節	真正準備	186
第一百五十六節	或有負債	187
第一百五十七節	各種議事錄	188
第一百五十八節	結論	189
問題 133, 134, 135, 136, 137, 138, 139, 140, 141, 142,		
143, 144, 145, 146, 147		
189—190		
審計實習		
190		

第十一章 資本；損益 192

第一百五十九節	資本主帳戶	192
第一百六十節	單獨出資人之資本帳	192
第一百六十一節	合夥	192
第一百六十二節	合夥人資本帳	193
第一百六十三節	公司——股本	194
第一百六十四節	已發及在外股票	195
第一百六十五節	庫存股票	196
第一百六十六節	分期繳款售出之股票	196
第一百六十七節	公積	197
第一百六十八節	資本公積	197
第一百六十九節	營業公積	200
第一百七十節	股息	203
第一百七十一節	損益計算書	203
第一百七十二節	損益計算書之格式	203
第一百七十三節	收益	204
第一百七十四節	銷貨	204
第一百七十五節	其他收益	204
第一百七十六節	各項費用後	204
第一百七十七節	薪工	204

第一百七十八節	其他費用	207
第一百七十九節	結論	207
	習題22, 23, 24	209—213
	尚題148, 149, 150, 151, 152, 153, 154, 155, 156, 157, 158	214—215
	159, 160, 161, 162, 163, 164, 165	214—215
第十二章 查帳工作之結束		216
第一百八十節	複習	216
第一百八十一節	查帳結束	216
第一百八十二節	查帳底稿	217
第一百八十三節	查帳底稿之排列	218
第一百八十四節	查帳底稿之歸檔	219
第一百八十五節	整理分錄	219
第一百八十六節	查帳試算表	221
第一百八十七節	查帳報告表	222
第一百八十八節	引言	224
第一百八十九節	本文	224
第一百九十節	財務概表	225
第一百九十一節	各種附屬明細表	226
第一百九十二節	公積	226
第一百九十三節	報告書之格式	226
第一百九十四節	結論	227
	問題166, 167, 168, 169, 170, 171, 172, 173, 174, 175, 176	228—229
	177, 178, 179	228—229
	審計實習	229
第十三章 證明書		233
第一百九十五節	概論	233
第一百九十六節	證明書之格式	233
第一百九十七節	各種證明書之批評	240
第一百九十八節	證明書之需要	240
第一百九十九節	條件	241
第二百節	結論	241
	問題180, 181, 182, 183, 184, 185, 186, 187, 188, 189	242—243
第十四章 實業界之特點		244

第二百零一節	概論	244
第二百零二節	特點	244
第二百零三節	貿易商號	244
第二百零四節	製造工廠	246
第二百零五節	公用事業	247
第二百零六節	銀行及信託公司	248
第二百零七節	保險公司	249
第二百零八節	公會、學校機關及樂部	249
第二百零九節	其他營業	250
第二百一十節	資本帳	250
第二百一十一節	損益	250
第二百一十二節	結論	250
第十五章 詳細審計——內部稽核		252
I 詳細審計		252
第二百一十三節	資產負債表審計與詳細審計之區別	252
第二百一十四節	現金	252
第二百一十五節	客戶帳	253
第二百一十六節	銷貨記帳簿	254
第二百一十七節	存貨	254
第二百一十八節	固定資產	255
第二百一十九節	其他	255
第二百二十節	應付帳款	255
第二百二十一節	薪工	253
第二百二十二節	收益與費用帳	256
II 內部稽核		256
第二百二十三節	概論	256
第二百二十四節	目的	
第二百二十五節	稽核之範圍	
第二百二十六節	總店之稽核	
第二百二十七節	在總店統制下之分店稽核	
第二百二十八節	獨立經營之分店之稽核	
總複習題 1至40		

圖 表

		頁數
圖 一	現金收入記錄簿	...
圖 二	銀行存款及客戶總帳	...
圖 三	培敦公司進貨憑單	...
圖 四	美豐製造公司發票	...
圖 五	培敦公司現金憑單	...
圖 六	實新公司銀行存款餘額調節表	...
圖 七	現金支出記錄簿	...
圖 八	標準銀行徵信單	...
圖 九	永新公司現金調節表	...
圖 十	客戶總帳統馭帳	...
圖 十一	銷貨客戶分戶帳	...
圖 十二	客戶補助總帳	...
圖 十三	應收帳款分析表，發票開發日	...
圖 十四	客戶補助總帳	...
圖 十五	應收帳款分析表，過期帳款	...
圖 十六	通函詢證之章	...
圖 十七	應收票據登記簿	...
圖 十八	應收票據明細表	...
圖 十九	存貨記錄表	...
圖 二十	存貨比較表	...
圖 二十一	證券明細表	...
圖 二十二	未消用保險帳	...
圖 二十三	開辦及籌備費帳	...
圖 二十四	開辦及籌備費用分析表	...
圖 二十五	固定資產帳變動提要表	...
圖 二十六	汽車帳	...
圖 二十七	汽車分析表	...
圖 二十八	機器設備分析表	...
圖 二十九	工場設備總帳	...
圖 三十	折舊準備帳變動提要表	...
圖 三十一	折舊準備分析表	...

實用會計叢書

審計學

第一章 緒論

第一節 審計之定義

審計 (Audit) 俗稱查帳。廣義言之，為審查一營業機關之各種帳簿，憑單，及其他一切記錄，以驗證其正確與否為目的者也。蓋審查帳目，原冀發現種種錯誤，如會計原理應用上之錯誤，數字計算上之錯誤，以及筆錄上之錯誤是也。若以審計員（俗稱查帳員）Auditor 之地位而論，則可別為內部審計 (Internal audit) 及外界審計 (External audit) 二種。內部審計者，就本機關職員中選定若干人，以審查其機關範圍內之全部會計記錄也；例如常川駐在本機關內任稽核職務之稽核員 (Staff auditor)，或總店，母公司派出之流動稽核員 (Traveling auditor)，以審查其分店，附屬公司之記錄是也。至若外界審計，則必須委託外界相當之人，以審核其機關之帳目。所謂外界相當之人者，普通指會計師 (Public accountant) 而言。

查帳之由外界人為之者，被查機關之一切帳目，經查核無誤以後，方能證明其所編製之財務報表正確無誤。所謂財務報表之正確無誤必須：

- (1) 其資產負債表，證明其正表示該機關查帳期了時之財務狀況。
- (2) 其損益計算書，證明其正表示該機關查帳期內之營業成績。

第二節 審計與會計之區別

審計之程序為分析的，而財務核算則為綜合的。會計之各種帳目，再由終結會計之工作，將帳目與帳目上所載之數額，彙集及於會計帳簿。會計則反是，其會計帳簿之數額，由會計帳簿中之數額，彙集及於會計帳簿，再由原始記錄彙集入會計帳簿，然後將會計帳簿中之數額，彙集及於會計帳簿。故會計之程序為綜合的，審計之程序為分析的。以確定其會計帳簿之數額，是否合乎公認之會計原理與會計原則，並將其會計帳簿中之數額，彙集及於會計帳簿，審計之定義與會計之區別，即在於此。

第三節 審計之目的

審計之目的，在昔認爲係(1)舞弊之查察 (detection of fraud)，(2)錯誤之查察 (detection of errors)，或係爲清算時之檢查。因此查帳員之工作，亦大多限於此等觀點範圍之內矣。

近年以來，此等觀念，已漸改變，而工商企業各界人物，亦深感此等分析工作有擴大範圍之必要，因此彼等審查帳目之責者，必須有極豐富之學識經驗，熟諳會計學之原理與實務，明瞭商事金融，工商組織，以及稅捐等項之規章與習慣，方克勝任。查帳員之意見，即爲專家之意見，其所處地位，不偏不倚，極爲公正，庶幾或查機關之任何關係人，咸能信賴而不疑。

縱觀今日審計之主要目的，約可分爲下列三端：

1. 爲一機關之(甲)所有權人(資本主，合夥人，或股東)，(乙)管理當局(經理，董事，或其他高級職員)，(丙)財務有關之外界人(銀行家或投資人之已購有該機關之證券者，貸予資金者，或接受其貼現票據者，或行將爲上述之行爲者，以及其他債權人)，考核其財務狀況及獲利能力。
2. 查察舞弊或濫占行爲
3. 查察錯誤

除上述主要目的而外，更兼具其他種種次要目的：

- (子) 合夥商店——查帳能確定合夥契約所規定之條文，實行至若何程度，以免後日之糾紛。如遇爭執，則任何合夥人，均可延請外界查帳員，查核其合夥企業之帳目，以明其究竟。
- (丑) 股東——會計師所出之證明書，即爲證明董事會所提陳之帳目，公平正確無誤。因此可使各股東深信不置。
- (寅) 火災損失——會計師所出之查帳證明書，可供保險火災損失賠償之參考。
- (卯) 決定收費率——公營事業機關，將已經會計師審定之各種報表公佈之，以表示其收費率與成本原因。
- (辰) 銀行借款——凡欲向銀行借款者，如能以查帳證明書定之證明書，狀況表示於銀行，則應能獲得銀行之借債與存款。
- (巳) 發行債券——創設人如欲發給債券時，應將查帳之帳目，作爲查帳員之證明書，以表示其信用之可靠。
- (午) 承辦——營業機關，遇有新資本主加入時，如欲查帳員之證明書，以表示其信用之可靠。

師所出之報告書為根據。

- (未) 營業出盤——受盤人在接盤一企業以前，固不欲獲得一能表示該企業之正確財務狀況之報表者，俾明其事業之真相，以為出價之標準。
- (申) 破產營業——遇有宣告破產或清算之時，往往延聘會計師審查其帳目，俾明其財務之真正狀況。
- (西) 稅捐——會計師對於各種稅率，如所得稅遺產稅等，均瞭如指掌，故納稅人往往因稅率不明而請會計師為之代填納稅報告書者。即會計師代人編製報表時，對於此等稅額，亦應在表內為詳明之表示。
- (戌) 道德上之效果——公司按時延請會計師審查帳目，能使職員之欲圖侵占舞弊者有所顧忌，以促成其公正無私之美德。

第四節 審計員之責任與義務

夫會計之在今日，已公認為一種專門技術，故審計工作在事實上均由會計師任之。會計師既以審核帳目為其職業，是則必須技術精明庶能得委託人之信任。

至若結算帳目，則並非審計工作之部份，故當查帳工作開始以前，必須委該查機關之會計員，將全部帳目均經登記完畢而後可，假有請求代為登記或結帳者，則其任務為會計工作而非審計工作矣。

第五節 審計員之法律地位

審計員之法律責任，我國現時尚無明文規定，惟在英美各國，則例案頗多，茲約述於下：

1. 凡以審計為職業者，則其所負責任，較任人何為重大。故會計師審核帳目不僅於核算數字上之正確已也。設所審帳目，並非代表真實之財務狀況，且於事實上甚為明顯，或由帳上易於推考者，則查帳之會計師應負發現其事實真相之責。此為會計師對查帳案件，應負之法律責任，固不容忽視者也。
2. 雖然會計師若非以保證自任，則決非保證之人。倘彼已盡其所應而為合理之注意後（普通技術上應有之注意）則不負法律上之任何責任。
3. 所謂合理之注意，則須視各種事例而定。凡無舞弊之痕跡者，查帳師不必過事猜疑其為有不法行為之存在。

4. 如委託人 (client) 對會計師查帳之範圍加以限制者，對於因職員舞弊而蒙受損失時，會計師不能單獨負其責任。
5. 通常查帳，即用所謂抽查與稽核之方法 (Test and scrutiny audit) 已足。惟在無限制之查帳 (Unrestricted audit)，則必須嚴查其各項資產，負債收益及費用等項目，俾查帳員對於帳上一切資產與收益，負債，與費用之記載，認為滿意而後可。查帳員雖不必逐項驗證，但必須使其職務之價例上應查之任何部份，不致有所遺漏而後已。
6. 凡查帳之已有先例或已認為常規者，查帳員在審查時來加注意時，設有錯誤而委為不知與，不能因此而免其責任。
7. 普通法律上對於人民之行為，在未能證實其不正當前，均應視為正當。故查帳員對於被查機關之職員，亦不宜少事猜疑，但對於占有地位之職員，則宜時時特別注意其行動，以觀其有無作偽之徵兆。
8. 查帳員與委託人間之關係極度秘密，非經委託人之同意，不得與第三者 (債務人或債權人) 通聲氣。設查帳員之地位有損正直時，隨即可以引退，但仍不得以引退原因洩洩於人。
9. 查帳員應將新發現任何性質之消息，有隨時通知委託人之義務。如將事實隱匿，則一切責任，由查帳員負之。
10. 查帳員如因工作疏忽而致委託人直接蒙受損失時，委託人時要求賠償。至其應賠償之數額，則依查帳員不盡正常職務而致委託人或其他利益有關人之合法損失額定之。

總而言之，今日歐美各國，對於會計師之資格，既有考試或法律之嚴格規定外，更有若干國家，對於會計師之業務，亦嚴加監督，或則竟另頒法令以為限制，如有違反，則按律處罰。即如我國會計師條例，對此亦有明白之規定。茲錄之於下：

1. 會計師不得兼任公務員，工商業之經理人，或董事，理事 (第十條)
2. 會計師對於其有利害關係之事件，不得執行業務 (第十二條)
3. 會計師不得利用會計師地位，在工商上為不正當之競爭 (第十三條)
4. 會計師於登錄後，不得有下列各款事情：
 - (甲) 與非會計師共同行使業務，或使非會計師用本人名義行使其業務，但使有會計師證書之助理員代理時，不在此限。
 - (乙) 受債權人專任索償之委託。
 - (丙) 為會計師業務外之保證人。
 - (丁) 於合法約定報酬及實際費用外，為額外之需索，或與委託人

訂立成功報酬之契約。

- (戊) 收買職務上管理之動產或不動產。
- (己) 未得公署機關命令或委託人許可，宜估職務上所得之契據。
- (庚) 對於受命委託事件，有不正當之行為或違背應盡其職務上應盡之義務(第十五條)

凡違反上列第1, 2兩項或第4項(戊)，(己)，(庚)之規定者，應予停止職務或除名之懲戒。凡違反第3項之規定者，應予除名。凡違反第4項(甲)，(乙)，(丙)之規定者，應予申戒或停止業務(第二十四條)。

第六節 審計之種類

會計師在着手查核以前，應先探明委託人所擬審查之種類及其範圍。在查核員方面觀之，審查之方式，視被查機關所採用內部牽制制度之程度若何而定。故在查核工作開始以前，担任查核之會計師，應澈底查明其制度。所謂內部牽制制度，根據美國孟古梅 (R. H. Montgomery) 氏之定義如下：

內部牽制制度者，為一機關之一切會計記錄方法，與其他事物之處理，設有一定之程序，勿使帳目或出納之某部份，委由任何一人，兼對為單獨之處理。易言之，即一職員之工作，必須由其他職員補充完成之，亦即機關之各項事物，為一種經常繼續之審核是也。

審計事務並無統一之分類，惟普通可分為下列數種：

1. 現金審計 (Cash audits)
2. 資產負債表審計 (Balance sheet audits)
3. 詳細審計 (Detailed audits)
4. 繼續審計 (Continuous audits)
5. 查察 (Investigations)

第七節 現金審計

現金審計者，為審核一機關之帳簿憑單，以觀察其各項現金交易，是否作正確之記錄也。此種審核，查核員通常僅限於現金實際之查核，惟遇有與現金有關之其他記錄，亦得查閱，之資料種。如

1. 帳上所載一切現金收入，是否屬實
2. 一切現金收入之銀行記錄者，已否完全照記
3. 帳上所載一切現金與帳簿相符
4. 在帳面之現金，與實際與帳簿之數

第八節 資產負債表審計

資產負債表審計一詞，在今日尚無統一之嚴格定義，故其審計範圍，亦互有出入。今日一般審數之中，大半即以資產負債表審計名之，實則資產負債表審計者，僅限於(1)帳簿憑單之審查，使查帳員對於資產負債表上所載之各項目，認為確係被查機關該日之真實財務狀況之表示，並將(2)損益與公積帳簿日用之會計制度，附帶加以檢查而已。

至於審計之範圍，則視審計之目的，被查機關所用之會計制度，以及其記錄之狀況而定。

雖然，資產負債表審計，實則僅能施用於內部牽制制度已健全之機關。易言之，資產負債表審計，能否收審計之實效，則視內部牽制之機構，能否滿足查帳員之心意，以及查帳員用驗證及抽查方法，能否為委託人合理的檢出其不規則事項以為斷，此則僅有賴於制度之實質與合理之查考，根據各種記錄以核對各種交易，經此查驗以後，查帳員認為已經完備，則可不必以他人治童之工作重複為之，而其工作範圍，即可限於下列數事已足。

1. 結算日帳簿上所載全部資產之驗證
2. 查核有無其他資產，尚未入帳及不在手頭
3. 查核一切負債表均已入帳否，且均為實際與正當發生之債務否，或有負債，亦經載明否
4. 將公積及損益帳加以分析，並查核其記載均適當否。

設有帳員已決定採用資產負債表審計之方法，則應對委託人說明資產負債表審計與詳細審計之區別，即於查帳報告書中，亦應明白說明其審查之範圍及其所為之抽查工作，務使審計之範圍，不致為人誤解。

第九節 詳細審計

凡對於一機關之帳目，欲為全部之審核者，應用詳細審計，而尤以有下列情事時，則詳細之審計，更不可免。

1. 查察或防止舞弊
2. 被審機關之缺乏內部牽制制度者
3. 內部牽制制度，尚未完備，致對各部之工作，不能斷定其合法與否者

詳細審計，可謂為資產負債表審計與現金審計之聯合，再加上其他原始記錄簿之審查。故詳細審計，不特會計期末之財務狀況，必須詳細審核，即期內其他一切交易，固不在查證之列。是以詳細審計之範圍，應包括被查期間內一切現金交易，為詳盡之檢對；如現金收入之總記，現金支出總記之清單，以及分帳簿內之分錄過帳，總註等等，均應作精確之審查。雖然，有時亦可用抽查

法以驗證者，惟此種驗證，查賬員僅能對於被查期間內一切交易，認為正確時方可行之。

第十節 繼續審計

繼續審計一詞，乃對審計之時期而言，非為審計之一種方式，實則將詳細審計，分期舉行之謂也。所謂分期，或為按月，或則就一年，一會計期間，分成若干時期也。查賬員對各種會計記錄之各部份，為定期之檢查，總至會計期間終了，各種會計記錄之最後部份查完時，全期一切交易，亦即同時宣告審查完竣矣。

第十一節 查 察

查察者，在會計師方面觀之，為因特種目的而檢查各種帳目與其他一切記錄之謂也。例如：

1. 籌集資金(如外界人行將加入投資時)
2. 應呈繳主管機關及則他機關之財務報表
3. 改組或清算時之報表
4. 某種交易之會計上，遇有爭執時，如
 - (甲) 專利權之被人侵害
 - (乙) 契約
 - (丙) 遺產及信託
 - (丁) 合夥之拆股
 - (戊) 保險賠償

查察之程序，與普通查帳之程序，約略相同，惟查賬員應視各案之個性而異其手續，通常不用詳細審計之方法，帳目之若干部份，僅灑涉一過。惟對於查帳目的有關之各處，則特別努力精查，務祈獲悉其個案發生之底蘊而後已。

第十二節 會計師事務所之組織

會計師有單獨執行業務者，有為合夥組織者。茲將普通會計師事務所之組織說明之：

1. 各夥人。 會計師事務所，多數為合夥組織。在總事務所，由各合夥人共同負責處理所務。其在外埠設有分事務所者，則分所管理與行政上之一切責任，由所在地之會計師負之。分事務所並得用總事務所之名義，以簽發報告書。會計師事務所之工作來源，由其經常與當地各公司行號以及銀行等機關相接觸往還而獲之。
2. 主任會計師。 每一會計師事務所，推定一人，總攬全部對內對

外之權責，稱之為主任會計師(Principal)。

- 3 各部幹事。會計事務所，恒設若干部份，分掌各項事務，各部設幹事(manager)一人以主其部內之事務。
- 4 主辦會計師。每一委託審計案件，須專由一會計師負全部審查之責任，如計劃審查步驟，及監督其他查帳員之查核是。及至全案審查完竣後，應由其編製各種報表，及擬定報告書，此會計師，稱為主辦會計師(Seniors)。
- 5 協辦會計師。會計師之具有相當經驗而尚不能單獨負責帳全之責者，稱為協辦會計師(Sem-seniors)。惟遇簡單之查帳案件，亦可以獨當主辦會計師之任務。至較難之查帳案件，則僅能任輔佐之工作而已。
- 6 助理會計師。助理會計師(Junior)，受主辦會計師之指揮，以審查各種帳目及處理其他工作。
7. 事務員。打字員，速記員，簿記員，以及計算員，亦為會計師事務所所常雇用之人員，以佐理所內一切事務。

第十三節 查帳委託書

委託人以查帳事件相委託時，應先詢明其(1)地位(股東，董事，經理，債權人，預備投資人，主管機關，或其他利害關係人)，(2)查帳目的，(3)並與其討論審查之範圍，(4)查帳之時間，以及(5)酬報：費等等，經一一確定後，如請其填寫於空白之委託書內，以為受託查帳之書而憑證。茲將其一般格式列下

查 帳 委 託 書

茲 委 託	
公正會計師事務所審查	帳目 所有的
定辦法，填列於下，其他未經規定事宜悉照 貴事務所章則辦理此據	
立 委 託 書	
代 表 人	
與被查機關之關係	
地 址	
電 話	
見 證 人	
中 華 民 國	年 月 日

被 查 機 關 名 稱	
查 帳 案 件 之 性 質 及 範 圍	
辦 查 帳 日 起 迄 日 期	
查 帳 地 點	
查 帳 開 始 日 期	
查 帳 終 結 日 期 (如有意外障礙會計師得酌量延期)	
應 行 報 告 之 點	
收受證明書或報告書人之 姓名及地址	
委託人應行支付之公費數額(或計算標準)及付給日期	
備 註	

第十四節 查帳之事前準備

在實際開始查帳工作以前，應查閱一切接洽往還之文件，並與主下命律師或與委託人磋商，以確定查帳之範圍，查帳所需之時期，以及擬定工作範圍時應行考慮之各種重要問題。

對被查機關之查帳，尚係首次舉行者，則必須盡量探明其機關之組織，管理財政，以及其他企業上特種情形。如上述查帳，係由本事務所辦理者，則應將上層所屬之報告書與查帳底稿等出細閱一遍，將各項要點或條文標識之。如上述查帳，係由他會計師經辦者，則應向委託人索取一份報告書而注意其有無特別提出之要點。

查帳員如能於事先向委託人索取若干報表，案卷，及記錄，如下列者然，則原能經濟審核之時間，而免無謂之工作：

1. 查帳日之正確試算表
2. 銀行結單，各種基金等之細目
3. 各種補助總帳(如專收帳款，應付帳款等)之試算表(須與普通總帳內之各相當統帳相等)
4. 應收帳款，投資(股票及債券)及應付帳款等細目表
5. 原始財產目錄
6. 付託支票及匯單

第十五節 用品

查帳員着手審核工作時，應設備各種應用物品，以便隨時之需用，如查帳底稿紙(Working Papers)，文具，橡皮擦，回形針，與其他用品，以及事務所用之時間表或費用報告單等類。至於應用查帳底稿紙之種類，各人之意見頗不一致，會計師中有喜用若干種不同之尺寸及格式者，有則僅主用一種者。孰者善之意，查帳底稿，貴在大小一律，俾便存案，故以一種為宜。論其欄數及大小，則以十四欄 17×14 英寸為最合式，如以此紙一裁為二，則成單張，如將全張雙摺之，則可與單張者同置一起，其於存案及查攷，頗為簡便而便利。

第十六節 查帳程序

查帳範圍既經確定，各種被查記錄亦經瀏覽以後，於是查帳員即可決定查帳之程序。若干會計師主張採用一種標準之模範之查帳程序，其他會計師則喜就案個別制定程序，更有經驗豐富之會計師，其工作由試算表起，至核對各帳目為止，全無固定之程序者。

查帳工作採用一定程序，固有若干便利，尤以大部工作委託於助手者為然。查帳程序之制度，務宜詳盡明確，俾免誤解，如第十三頁所舉之例狀。每項工作完畢時，即在程序單上該項目處蓋註查帳員之姓名及其經過期間。此程序單即成為實際工作之一種永久記錄，且兼能保證一致而免重要項目疏漏之虞。雖然，採用標準查帳程序，有時亦不免過於機械，年年循例行之，對於時代之變更，往往不加注意，助理員亦拘泥於程序單所規定之工作為之，而不加思索，其個人創造之能力，因此而消滅。

第十七節 查帳底稿

查帳底稿(Working Papers)不僅為一般被查案件之完全史實之記載，永久保存於會計師事務所，以為其成稿之表現，且為下年度審查原被查機關帳目之起點。會計師出具與委託人之報告書，即以查帳底稿為惟一之根據，故每份查帳底稿(見第二章)，應編一索引(見第十二章)後歸檔保存之，庶幾查帳底稿內所載之事實，將來任何時日，一查即得。查帳底稿為會計師之財物，且為其已查工作之惟一記錄。

第十八節 查帳工作之範圍

會計師對於查帳程序，常應注意之基本問題有三

- (甲) 查帳之工作為何(What to do)
- (乙) 查帳之方法為何(How to do it)

(內) 查帳之範圍若何(How much to do)

本章及以後數章，將詳述查帳工作上種種應作之事項及其方法。惟學者應知查帳之範圍一項，恒難加以確定，不易製成定則。蓋工作之多寡，須視其查帳之性質以為斷，查帳員應先了解被查機關所用會計制度之性質，與夫各種記錄簿之情形，方能決定其必需之查帳工作之繁簡。

全部審核(Complete verification)者，將被查期間內全部交易，加以詳細之審查之謂也。

抽查審核(Verification by test)，則僅就各種記錄簿之若干部份，如一期中之若干月份，或每隔數頁加以審核者也。至其審查之部份則可由查帳員自由決定之，惟查帳員必須認為該抽查之部份，確能為全部記錄之代表者而後可。

查帳員在決定上述三項問題中之必要工作時，對於其審核所希望之最後效果，尤宜牢記勿忘。質言之，即在審核過程中，恒應注意於各種資料之搜集及其審查完竣時，應有充分資料足以證明若干帳目之正確與否，即遇主任會計師有所詢問時，亦能對答如流，方為盡其能事焉。

查帳員於着手審查某一案件之時，應備有查帳程序單(Audit Routine)，以記錄其工作之進程。此種程序單，恒為預先印就之現成格式。每逢審查一案時，即由負責審核人員，按步一一填入單內。所以使查帳員於審查帳目時，得將其工作按步就班，循序漸進，無脫漏重複之弊。在學者，則可作為完全審計之提要表讀之可也。茲將及正會計師事務所所用之查帳程序單之格式，列之於下：

公正會計師事務所

查帳程序單

1. 被查機關名稱
2. 地址——總店或總公司所在地點
3. 被查期間或日期：
 - 甲. 由 至營業結算日
 - 乙. 營業結算日
4. 查帳事務：
 - 甲. 性質
 - 乙. 上屆
 - (1) 性質
 - (2) 由何人承辦
(附原報告書一份)
5. 組織：
 - 甲. 方式
 - 乙. 營業種類——
 - (1) 執照合同或其他正式憑證
 - (2) 現營業務
 - 丙. 創辦日期
 - 丁. 法定營業年限
 - 戊. 各種股本決定之條文
 - 己. 各項特定基金(指各獨立基金而言)
 - 庚. 聯絡機關——

名 稱	地 址	聯絡之性質
5. 組織(續)
 - 辛. 管理——
 - (1) 職員——

經理 副經理
 秘書 出納
 其他職員

(2) 董事——

(3) 其他——

營業主任 稽核
 簿記主任 信用調查主任

壬、銀行往來所用之簽章——

(1) 支票 (2) 借款

6. 整理：

甲、核准全部整理之負責職員：

乙、整理分錄已否——

(1) 另作報告提交委託人

(2) 用備忘式提交簿記員

丙、整理分錄已否登帳？ 由何人登帳？

(註：本所查帳員慎勿將整理分錄入帳，但應作成備忘式後交與負責職員核審，再另行構成報告或備忘式交與簿記員令其正式登帳，並將原作鉛筆稿件，留作查帳底稿)

丁、特別注意：簿記員所編之整理後試算表，已否與汝之資產負債表相比對，俾確定一切整理事項，已否為適當之登記？

7. 其他各項有關要點：

8. 查帳工作開始日期 完畢日期

9. 主辦會計師(簽章)

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														(乙) 應收票據貼現 (丙) 商業承兌匯票貼現 (丁) 其他一切直接或間接債務 (戊) 銀行所持公司之担保品 (己) 銀行所持公司之公債
.....	(20) 檢閱決算日後由銀行兌付並已退還之各付訖支票。以驗證其決算日未兌付之各支票
.....	(21) 向銀行徵取結單一紙。該項結單所列項目自查帳開始之月份之初起至查點現金之日為止，並將銀行往來帳調節至該結單開發日為止。
.....
.....	2. 應收帳款：
.....	(1) 抄錄清單然後郵寄各客戶——全部或選擇款較巨者
.....	(2) 編製客戶明細帳之試算表，並依欠帳日期之久暫分析之——近期30日，60日，90日或90日以上——
.....	(3) 將全部逾期帳戶詳細查明其原因

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														凡由職員，辦事員，分店聯絡成附屬公司，不論貿易與借款所發生之票據，應各分別清楚。
														(7) 審查明細表上所載之全部票據及其担保品
														(8) 担保品是否已經空白背書
														(9) 覆閱各票據以決定其能否到期兌現
														(10) 凡票據之無兌現希望者在帳上列銷之
														(11) 將列銷之票據設立準備以彌補其可能之損失
														(12) 計算應計而未收之利息
														(13) 確定及查明全部手存票據或已貼現之票據中其來自應收帳款過期而出者，或為前出票據或貼現票據之轉期者
														(14) 函詢各發票人以驗證其票據之可靠與否，如因人數過多不便一一通函詢問時則查明各票據之來源，以觀其價值而防有重複頂替之弊。
														(15) 有無票據貼現在外尚未兌付情事，如有則當編一明細表，載明與應收票據明細表所

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														列之同樣事項，如其貼現之票據中，有自分店，聯絡或附屬公司所出者，則應特別註明之
														5. 盤存：
														存貨一項其盤點無論由查帳員監視與否，均應為下列之審核稽證其是否依照指導各點為之：
														(1) 將盤點原始筆錄列入存貨單，以觀其抄錄是否無誤，並驗明其已由負責盤點標價、小結及總結等人員之簽證。
														(2) 凡盤存所用之點款、標價膠抄小結及總結等方法，用備忘格式一一列表說明之如有負責職員簽證之存貨證明書，則一併附列之，否則，應將此備忘單所列資料之來源註明之
														(3) 按100%、75%、50%、25%、10%之成數以抽核查見之數字
														(4) 按100%、75%、50%、25%之成數以抽核各項存貨之總結與小結數。
														(5) 抽核價格，如有貨棧及其成本記錄者，則

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														(甲)因某項貨物之不 合時及契約之取 消等導致該項貨 物已不能出售或 不克再用
														(乙)製造上未用去之 用品
														(丙)機器裝修
														(丁)預付款之進貨
														(戊)寄銷貨物
														(己)發票已寄出且已 入客戶帳，但貨 物仍在裝運部未 經運出（在查核 應收帳款時，須 將裝運單與銷貨 記錄簿相核對， 以觀其貨物全部 是否運出，若不 完全加以核對 ，則應觀察近盤 存日期若干日內 核對之以決定上 述事項）
														(庚)如有大量存貨， 則應查明其是否 由於特別情形， 如履行特種契約 ，備貨未油，因 市場情形而大批 購進，以待將來 銷售等等，並各 詳為註明。
														(10)編製一明細表，彙編 各項存貨，若按毛利

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														一明細表照上列項目表示之。
														(6) 審視手存各種債券與股票，注意其種類面值及其附列之全部未到期息券。
														(7) 將利息收入欄與利息帳相核對之。
														(8) 凡憑無市價之股票，則向被查機關索取一明細表表明其淨值價值 (net worth value) 並註明查帳員對於此等投資估定其價值所用之方法
														(9) 將附屬或聯絡公司之投資，分別列出，並在查帳報告書上註明其各種投資之價值，如其價值無從探悉，則註明其不知之原因。
														(10) 當市價或其他作價之總額，小於帳面價值時即在資產負債表上覈定準備
														(11) 全部股票是否直接向發行公司現款購得，如其不然，則向經紀人徵取清單及備付保證金 (on margin) 者，則詳錄其負債金額
														(12) 上項多項有無充抵押借款之用？如有，則載明其為第一抵押抑

時間	查核員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序或數：
														<p>為第二抵押，並與配 備核對以顯其符合 與否</p> <p>(13) 持有之保險單是否經 背書後提供為同等押 借款之担保品。</p> <p>(14) 數債券之投資數額甚 鉅時，則向會計科索 閱其與保管委員會之 往來信件，如遇必要 ，可逕函保管委員會 徵訊關於提供準備， 及其執行情形，收回 債務之計劃如償債基 金及發行債券，公司 之財務狀況等等。</p> <p>(15) 如被查機關保有人壽 險者，則向保險公司 徵訊保險之詳細事實 ，如保險金額，保險 積存金，押借款項及 受益人姓名；以及被 保險人有無更改受益 人之權力。</p>
														<p>8. 固定資產：</p> <p>(1) 將固定資產帳之增減 ，加以詳細之分析載 明：</p> <p>(甲) 地產</p> <p>(乙) 房屋</p> <p>(丙) 機器與設備</p> <p>(丁) 生財與裝修</p>

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														(戊)工具，儲備，模型
														(2) 增價部份有無不當之處，有則詳盡之。
														(3) 設上屬查帳報告書未曾說明帳上所記獲得價值之根據者，應即調查上各年度之帳戶，俾發現其原價，遇有任何增價量理時則作成相當筆錄。
														(4) 查閱上年度各資產帳以確定其帳上應記之必要價值如有任何增價或高譽之整理時即作成備查筆錄。
														(5) 查明公司有無使用租賃機器或設備而並無記錄者。
														(6) 查閱租地契約並摘錄之。
														(7) 查閱董事會及股東會之決議錄，以明其有無何項財產出抵於人
														(8) 查閱一切不動產契約以明其所有權究屬何人及有無以財產充作擔保之用。
														(9) 確定各項地產已否建有房屋及有無租地起屋情事。
														(10) 將財產之不興營業上使用者分類列入投資

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														項下，以便編製資產負債表。
														9.折舊
														(1) 編製折舊準備分析表，以供作報告書之用，表內應照配籍簿上所列歷年細數一一詳細敘明之。
														(2) 編製各種財產帳明細表，敘明原始成本價值添置(增值另列)折舊準備，折餘價值並由保險明細表上轉錄其保險價值。
														(3) 本期所用之折舊百分率為何 (甲)房屋 (乙)生財裝修 (丙)汽車 (丁)機器與設備 (戊)工具，輪機，模型
														(4) 審查照舊所採用之方法，以確定是否合乎所得稅條例及其他財產稅則之規定。
														(5) 在普通細帳上之總結數與其憑據，已否標有職能符號

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數
														10 專利權，製造秘方，及商標。
														(1) 將帳上所記此等價值之來源，加以說明一如現金，股票等等之代價。
														(2) 核專利權與秘方明細表，以觀其所按清用日期以攤銷之金額是否適當。
														(3) 將各帳戶分析之表明其增添及減少數額，並註明其原因。
														(4) 將分析表與普通總帳餘額相比對，並在普通總帳上作相當符號以表示其過帳與總結均無錯誤。
														(5) 查閱已清用之專利權及製造秘方，已否轉借入營業費用帳，惟商標則不應轉帳。
														11 應付票據：
														(1) 將該查期間開始時之應付票據，作一明細表，再將原始記帳簿上所載之一切已發票據加入之。
														(2) 查閱原始記帳簿上所載各票據已付訖後即存表上各該票據之對

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														<p>方，加蓋一記號，並查閱各該註銷之票據</p> <p>(3) 編製一未付票據明細表載明受款人，出票日期，到期日，利率，應付與各銀行，經紀人，股東，聯絡公司，實易，設備或個人之總額，原出抑係特期，每項並註明有無提供之担保品。</p> <p>(4) 將此表之總額與普通總帳帳戶相比對之並在上加註其總結與過帳內經驗訖之符號</p> <p>(5) 計算此等票據之預付利息及應付未付利息</p> <p>(6) 將各求償票據與各債權人票往個件相核對之</p>
														<p>12 應付帳款：</p> <p>(1) 將結帳日未付款之發票，按其年齡編製一試算表，然後與查帳日向未付訖之發票相核對，再將被查期間終了日至查帳日之間已付訖之發票與付訖支票相核對。</p> <p>(2) 覆核應付帳款，並將其久延不付之帳款，加以批評</p>

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														13 應收應付項目：
														(1) 編製過去數年度已納 動產與不動產稅明細 表——估計此等財產 現在應納之稅額，並 在帳簿上作整理分錄
														(2) 搜集全部不動產稅單 以驗明未付不動產稅 及其特賦
														14 薪工：
														(1) 將薪工單總結之
														(2) 驗證其小結數
														(3) 將薪工單上稅額與憑 單登記簿或現金簿相 核對
														(4) 將重要職員與辦事員 之薪金編列一明細表
														(5) 將各職工原始工作時 間記錄與薪工記錄相 比對
														(6) 將核定工資中及薪金 與薪工單相核對
														(7) 查明一切薪工單是否 均經負責職員或辦事 員之核簽
														(8) 查明有無在查帳開始 前簽出之支票迄至查 帳期間內方行兌現者
														(9) 查薪工用支票發放者 將付訖支票與薪工記 錄相核對。並將其實

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														根據原始記錄簿，記明其收回
														(3) 查閱註銷債券及註銷息券，以驗明所註銷之息券是否均為發行在外債券上之息券
														(4) 在被查年度內，設會計科有繼續發出債券者則將此等債券加列於明細表內
														(5) 查閱董事會決議簿以驗證其原始核發數目
														(6) 計算應付未付之債券利息
														(7) 查明一切未售出債券均存在會計科否
														(8) 查明已註銷債券部分之抵押品已否為相當之減少
														(9) 此等債券是否恰與某項担保財產或全部財產相當，在報告書之附註內或資產負債表內記明出抵財產之種類及對其價額是否充足
														(10) 發債券或押款之發行而有信託契約者，則向信託人通函詢問其在結帳日所發債券或押款金額是否確實，償債基金及付息條款是否遵行，此種程序

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														；尤以信託人為金融機關者。較為S用
														(11)有否償債基金之指撥，如有已否實行
														17 股本及公司其他記錄：
														(1) 查閱股東名簿驗明期內股票轉讓或銷售之正式記錄
														(2) 將股票存根上之已發股份數目總加之，並與普通總帳上已發票面價值相核對
														(3) 驗證已公告及已發給之股息，是否根據已發股票之正確數額為之。品
														(4) 設公司記錄並不注重保存，應設法向各股東徵取證明書，以明其所持股數。
														5) 查閱董事會之記錄簿，隨將其重要事項摘錄之，並察其帳簿上所載，依照公司之現在或將來財務狀況觀之，其記錄此等交易是否確實。
														(6) 有無股息經公告而尚未支付者，如有，即載明其負債
														(7) 設優先股股息至查帳日尚未支付或公債者，則在資產負債表之下

時間	差額	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
.....	註明之。
.....	(8) 全部已發股票，已否完全用現金或財產繳訖。
.....	(9) 設所發股票其金額尚未完全繳清，則編一明細表，載明其應收股款，或票據及其附屬担保品
.....	(10) 在年度內額定股本有無變更有則是否經過合法之手續。
.....	(11) 函詢登記之主管機關，以明其額定股本之種類及金額。
.....	(12) 將庫藏股票檢點之，並作一明細表。
.....
.....	18 如係合夥組織，則用下列手續替代之：
.....	(1) 查閱合夥契約，並察其薪金利息等之分配，是否均遵約辦理。
.....	19 或有負債。
.....	(1) 向銀行詢查有無應收票據已現而未付訖者。
.....	(2) 購 商品、設備或債權者編訂立契約，須為特別之支出。詢明有無契約，其現

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														<p>行市價低於契約所定之價格。將此等事實作成筆錄</p> <p>(3) 向負責職員徵取公司負債證明書，證明公司一切直接間接之債務，如應付帳款，應付票據應付押款，未結訟事，索償或押出資產等之事實，確已全部入帳無遺。</p> <p>(4) 查帳員對於此項證明書所述事實是否認為滿意。</p> <p>(5) 覆閱公司與律師，會計師等往來函件及公費單，俾明其有無涉及任何索債或訟案等情事。</p>
														<p>20 公積</p> <p>(1) 將公積帳分析之如下：</p> <p>(甲) 營業公積</p> <p>(乙) 繳納或捐贈公積</p> <p>(丙) 由未現實之增價而來之公積</p> <p>(2) 將上屆在帳之期末公積與期初餘額調節之</p> <p>(3) 將公積帳內一切與營業無關之記帳，如股息，利息，及原本以</p>

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														<p>外之整理作成整理分錄轉出之</p> <p>(4) 確定結帳日應計之優先股息而尚未公告或支付之數額</p> <p>附註：(一切數額較小之整理，雖影響於以前各年度，亦不用公積帳整理為宜——將此等項自在損益計算書上列入被在期間之收益項下作為特別加減之項目可也)</p>
														<p>21 各項營業帳戶：</p> <p>(1) 在審查存貨程序下，當核對發票時，將其分配情形同時查明之，故在此時各項營業帳戶，除非其費用之並無發票而應過應付帳款登記簿及分錄簿之登記者外則無何種費用之記入，且在審查應收帳款及存貨時，業將銷貨發票加以計算，並與運貨記錄簿相核對，俾保證應收帳款之借方未配而實際貨物則已運出我誤認為一切運出貨物必已入帳之危險。當</p>

時間	查帳員	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	程序號數：
														查帳員再將各項收益帳查閱，除由此等記錄簿過入之總數外，別無其他貸項數額，則可自信各項收益帳並無多計或少計情事
														(2) 覆閱分錄簿之一切記載，以驗證與過帳及分配之適當與否
														(3) 覆核以前未經核過之各項營業帳戶之一切過帳，並取此等入帳之核定憑單查閱之
														22 利息：
														(1) 將利息收入與支出帳分析之應查明由投資收入之利息確已載明於資產負債表內，更查明利息支出之債務，亦經同條之記錄
														23 其他：
														(1) 覆閱普通總帳將來應核記符號之過帳與原始記錄核對之
														(2) 將普通總帳各戶之以前未經歸結者驗證其歸結
														(3) 分析資產帳戶，如數準備帳者，則以從一

查 帳 考 詢 錄

- 1 簿記員開拆郵件否？
- 2 簿記員兼任出納否？
- 3 除簿記員所用之現金收入簿外尚有其他現金記錄簿否？
- 4 每日收入貨幣數額約計有若干？
- 5 簿記員有將公司收入之支票，向銀行兌取現款之可能否？
- 6 每次手存零用金數額有若干？
- 7 現銷之處理及監督適當否？
- 8 客戶欠款，每月寄發清單否？
- 9 此等清單，是否由簿記員抄錄之？

存 貨 ：

- 10 存貨作價用何種基礎？
 - 11 如採用成本基礎者，則如何能決定經營業務上之人工，原料及工廠費用等項之金額？
 - 12 在盤存時期內，廠房及儲料房關閉否？
 - 13 收貨房有無進貨定單？
 - 14 在定貨單上註明收到日期否？
 - 15 在盤存時間，如有貨物到達則如何處理之？
 - 16 在作價時折扣除去否？
 - 17 薪工——將現行薪工制度之詳細情形缺點，另作備忘錄
 - 18 備註： 查帳員自由發表意見
-
-
-
-

練 習

習題1：紫微公司民國廿九年十二月三十一日之試算表錄下：

基地	\$ 10,000.00	\$ —
房屋	38,000.00	—
遞貨設備	8,400.00	—
生財裝修	5,590.00	—
折舊準備	—	3,000.00
商譽	6,000.00	—
現金	3,010.00	—
應收帳款	35,000.00	—
壞帳準備	—	460.00
應收票據	7,500.00	—
應收票據貼現	—	4,500.00
存貨28年12月31日	19,000.00	—
應付押款(29年4月1日發行39年4月1日到期)	—	25,000.00
應付帳款	—	25,820.00
應付票據	—	14,400.00
股本 額定5,000股票面\$10.00)	—	35,000.00
公積	—	3,000.00
銷貨	—	293,800.00
銷貨退回與折讓	2,780.00	—
進貨	242,140.00	—
職員薪金	14,000.00	—
銷貨員薪金	8,000.00	—
廣告	2,326.00	—
銷貨水陸運費	2,150.00	—
辦事員薪金	3,278.00	—
雜項費用	823.00	—
已獲利息—應收票據	—	400.00
進貨折扣	—	3,550.00
房租收入	—	1,500.00
稅捐	1,820.00	—
保險	700.00	—
利息支出	413.00	—
	<u>\$ 410,430.00</u>	<u>\$ 410,430.00</u>

學者經審核該公司民國二十九年度之各項帳目完畢後，得悉其各項帳目，除下列數項外，均屬正確無誤

- | | |
|--|-------------|
| (1) 存貨，29年12月31日(成本或市價孰低) | \$ 6,900,00 |
| (2) 十二月三十一日之壞帳準備等於銷貨之12% | |
| (3) 折舊——房屋，5%；生財裝修，10%，遞貨設備，25% 應收應付項目—— | |
| (4) 稅捐 | \$ 390.00 |
| (5) 押款利息，九個月按6%計算 | |
| (6) 應收票據之利息 | 70 00 |
| (7) 應付票據之利息 | 500.00 |
| (8) 銷貨員借支薪金，並已借入銷貨員薪金帳 | 350.00 |
| (9) 保險費消用四分之一 | |
| (10) 遞延廣告費 | 600 00 |

二十九年一月二日將基地增值\$2,000,00並已入公積帳

試作(甲)整理分錄，並編製(乙)資產負債表及(丙)損益計算書。財務報表應照「財務報表之檢查」(見附編)所建議之格式編製之。各稅捐可不計之

- 問題1：何謂審計？
- 問題2：試區別資產負債表審計與詳細審計
- 問題3：何謂現金審計？
- 問題4：各種帳簿之結算，是否查帳員之職責？
- 問題5：審計與會計有何區別？如委託人請求為後者之工作時，則其所負責任之限度為何？
- 問題6：吾國現行會計師條例規定會計師之資格為何？
- 問題7：試述繼續審計之利弊
- 問題8：試列舉公司查帳報告書之各方關切人，並說明其所關切者為何？查帳員對各人所負之責任為何？
- 問題9：試述審查公司帳目開始時之第一步工作，對簿記員應作何種表示，並令其在查帳開始前，應為何種工作？
- 問題10：審查公司之帳目，如該公司僅成立一年之久，除審查其各種帳簿及憑單外，更應審查其何種記錄及文件
- 問題11：試述會計師與委託人間對於審查工作之範圍，如何確定，並說明其確定之原因
- 問題12：試述查帳開始前之準備工作之意義，並列舉其通常應行準備之事項

則

- 問題13：學者如爲會計師，則對委託人帳簿之審核，建議其按月審核乎，按年審核乎抑僅爲臨時之審核乎？試說明學者建議之理由及各種計劃之特點。在何種情形之下，學者勸令其採用本章內所述之各種查帳之相當方法
- 問題14：會計師其工作所負之(甲)道德責任，及(乙)法律責任爲何？
- 問題15：會計師之查帳工作，如大部擠於每年年底者，則最好將其工作年配於全年之間，但有無其他理由，可勸令委託人所用之會計年度不以十二月底爲期終，而改在其他各月月底，若然，則試申述其理由

第二章 審計機械

第十九節 查帳手續之說明

任何查帳案件所應為之工作及其工作數量，概須視審計之種類及（如第一章所述）被查機關內部牽制制度之是否完備以為斷，惟每項查帳工作，應就其特定事件而為審議，設其工作，對查帳之主要目的，無甚關係者，則不妨減省之。更有若干查帳案件，其某種手續，雖對其主要目的有關，惟其所費，則超過其所達目的之價值之上，若然，則應以不審核為宜，或則減少工作之數量，俾顧全委託人之利益。

在討論查帳工作時，恒有若干種濫用手續，學者不可不澈底了解之：

(甲) 總結數之驗證或核對 此項工作，實際在決定帳簿上各欄之合計數，是否代表各該欄內所記全部項目之總和，因此查帳員必須將各欄重行加結之，以驗明其正確與否，被查機關有時雖提供加算紙條，載明各項細數及其總結數，惟查帳員決不能貿然認為其正確無誤也。

查帳員應驗明某一結數正確無誤後，隨即在該結數之(1)下，(2)上，(3)緊接右邊，或緊接左邊，作一相當符號如(✓)，(√)，(N)等是，例如圖一所示核訖符號✓，即為表明其結數核對無誤之意焉。

設某項總結數為鉛筆結寫者，查帳員應將其數額，筆錄入卷，直至最後驗明其正確無誤時，遂改為墨色。查帳員用採用之各種符號及其上下左右之地位，不特應前後一致，且每種符號及其地位，應各具有一定之意義焉。

(乙) 過帳之核對。各種原始記錄簿上所載各項細數或總額，均應一律轉錄於普通總帳及補助總帳。蓋各種總帳內之任何項目，必須來自各種原始記錄簿，此則會計記錄上不易之步驟也。是故查帳員對於此種過帳手續，必須詳加核對，核對之法，大半按月份行之，至其核對月份之多寡，胥視其審計之種類及記錄簿之情形而定。但任何事例，查帳員必須核對至相當數量，認為全期一般，尚稱精確而後已。

在核對過帳之時，對下列各種記錄簿，應加注意：

普通總帳——由	}	分錄簿
		現金簿
		零用現金簿
		進貨分錄簿或憑單登記簿及進貨退出簿
		銷貨分錄簿及銷貨退回簿
客戶帳——由	}	現金簿(收入)
		銷貨分錄簿及銷貨退回簿
		普通分錄簿

現金收入記錄簿

年 月 日	收入來源	摘要	總頁	普通總帳	客戶總帳	銷貨折扣	銀行存款
5	華實隆	投資	17	\$ 10,000.00			\$ 10,000.00
23	山北商行	現銷	✓		485.00		485.00
25	茂倫公司	退帳	✓		370.00	7.50	367.50
		退帳	✓		1,300.00	26.00	1,274.00
28	大雜用品公司	即期匯票	✓		186.00		186.00
29	利息收入	一月份	31	6.50			6.50
				\$ 12,846.50	\$ 2,587.00	\$ 33.30	\$ 15,350.00
	客戶總帳缺數(貸)		✓	\$ 2,587.00			
	銷貨折扣(借)		✓	38.50			
	普通總帳各項目		42	\$ 2,503.50			
	(已各別過帳)			12,846.50			
	銀行存款(借)		✓	\$ 15,350.00			

現金(支出)

由——權人總帳
 普通分帳簿
 或憑單登記簿及進貨單出簿
 普通分帳簿

當從事此項工作之時，恒以二人合作爲便，一人檢閱原始記錄簿，另一人則檢閱總帳，其核對之方法，恒由原始記錄簿對入總帳，惟亦有採用相反之方向者。其檢閱原始記錄簿之查帳員，於閱得第一筆記錄時，即口唱其總頁內所註之帳號，再唱帳戶名稱。其他查帳員，立即檢出其限戶，核閱其日期，金額，及其爲借方項目抑爲貸方項目，所屬原始記錄簿之頁數。查帳員審查帳目，不僅在驗證其筆錄之精確而已也，更須充分了解各記錄之項目之性質，帳戶之性質，以及其所記項目，是否確乎屬於該一帳戶。每月之各種記錄，經全部核訖後，始得謂爲驗證完畢焉。

各種帳簿內之任何項目，經核對後，應就其數額之近處，作一核訖符號。一若圖一所示之例然。俾查帳員可確定其核過之項目。核對過帳所用之符號，應與核對總結數所用之符號有別，圖一與圖二之核訖符號(√)乃爲核對過帳所專用之符號也。

設原始記錄簿係採用多欄式者，則凡屬同性質之各項目，均經列於一欄之內，及至最後加結而求得其總數，一次過入總帳，因此，核對該項過帳，簡易而省時。

銀行存款

帳號2

月	年 日	項 目	分頁	借 方	月	年 日	項 目	分頁	貸 方
1	1	餘 額		\$ 5,35200					
	31		現收	15,35000√					


客 戶 總 帳

月	年 日	項 目	分頁	借 方	月	年 日	項 目	分頁	貸 方
1	1	餘 額		\$15,24200	1	31			
							現收		\$ 2,53700√

(圖 二)

(丙)憑單之檢查：憑單 (Voucher) 一詞，普通指一種印成之格式，用以記載一筆交易之詳細情形，經負責人員核實後，據以登帳之憑證也。此項憑單，包括業經核准登帳及付款之進貨或費用之發票在內。

憑單之標準格式，示於圖三，發票之標準格式，示於圖四，同一債權人而有數張發票時，得併開一張憑單，而將登入憑單登記簿內之必要事項，以及他日付款，均摘要匯記於單上。圖五所示，為憑單支票 (Voucher check) 之標準格式。

<p>培 敦 公 司</p> <p>進 貨 憑 單</p> <p>購 自 美 豐 製 造 公 司</p>		<p>第 03472 號</p> <p>29年12月31日</p>
<p>發票日期</p> <p>12-29-29</p>	<p>金 額</p> <p>\$ 1,250 00</p>	
<p>付款條件：</p> <p style="text-align: center;">分 配</p>		
借 方	貸 方	
<p>825</p> <p>2630</p> <p>2531</p>	<p>\$ 70000✓</p> <p>25000✓</p> <p>30000✓</p> <p>\$ 1,25000✓</p>	<p>1000</p> <p>\$ 1,25000✓</p>
		
製單 羅悅	登記 李維新	核准 王勝

(圖 三)

培 敦 公 司		支票號數 17500
現 金 憑 單		
受款人 <u>美豐製造公司</u>		民國30年1月8日 \$ 1,225 00
.....壹仟貳百貳拾伍..... 圓整		
中國銀行 上海		
分 配		
借 方	1000 應付憑單一	
	第 03472 號 12/30/29	\$ 1,250 00 1/2
貸 方	2800 折扣收入	\$ 25 00 1/2
親 單 <u>孫裕良</u>		核 准 <u>畢 勝</u>

(圖 五)

當檢查憑單之時，查核員對於下列各點，務須認爲滿意而後可：

1. 憑單上之項目已否爲適當之登記，且是否記入正確帳戶內；
2. 付款經有負責人之核准否；
3. 所付金額，正確無誤否？
4. 對於折讓，折扣，或溢數，並無忽視之弊否。

查閱憑單，無論其爲何種格式，或即以發票充之，查核員應按下列之步驟爲之：

1. 查定期間之付此憑單，無論欲作全案審核與否，必須先查明其是否

完全無缺

2. 向被查機關索取全部憑單檢閱之
3. 認明核發憑單職員之姓名及其簽章
4. 查明憑單上：

(甲)進貨及其價格之核實。見圖三之例。檢定憑單上有無負核對原始進貨定單已否經正當核准手續與發票所開價格，是否正確之職員之核訖簽章，見圖四之例。

(乙)貨物已收到之簽註(圖四)。檢定收貨員之簽字或印章，以決定其所收數量，是否確實收到及完整無損。

(丙)小結與總結之驗證。驗明核訖符號，以明其小結已否核過，總結已否經會計科之覆證。見圖四之例。

(丁)分配。對於支出借記總帳內之帳戶名稱或帳號，查明其註註之人。

(戊)付款之核准。查明發票付款核准人之簽章(圖五)。

5. 遇特種查案之時，應將憑單上或發票上所載債權人之姓名，與支票(必須經過債權人背書者)，或現金支出配錄簿相核對，以確定其帳款之支付。
6. 注意遺失之憑單，並列成一表，俾向負責職員查詢之。
7. 每一憑單，經查驗與比較後，即在單上作一顯著之符號，並在帳上緊接所記金額之右邊，亦作一符號。

支票之能辨認為某一發票所開者，或在支票本身有載明其簽發之目的者，則其功用，較印成憑單或收據，尤為可靠。

第二十節 若干審計名詞之解釋

若干名詞，為審計上常用者，查帳員不可不充分了解其意義，以資運用：

1. 查對(Vouching)。查對一詞，在審計上之意義，為由原始記錄簿上所持之帳目，查明其所根據之憑單，以決定其記載之正當與否。如云查對現金收入，查對銷貨分鐘簿之登記是也。
2. 驗證(Verifig)。驗證之標準定義為「證明是否正確」，「用求證方法以檢查」，或「用事實為證明」之謂也。在審計上之意義亦然，查帳員驗證銀行往來之餘額或驗證運費時，其意不特在證明此項帳目之有無及數目上之正確性，且亦應查明其處理之得當與否，及由會計觀點上作價之適當與否而言。故驗證一詞，為最實其真正情形之存在與否者也。

3. 分析 (Analyze) 。 爲「就一種事項，分析爲若干成份」或爲「精密與嚴格之檢查」之謂也。例如查帳員分析固定資產帳或分析某期間之銷貨帳，則不但將各該帳目分析至各組合部份，且須檢查每一部份，是否正確，及是否應屬該帳面後可。至於分析帳戶之程序，容於第七章中詳述之。
4. 比對 (Compare) 。 爲「順次檢對，以發現其異同」。例如查帳員編立一比較試算表，或將期初與期末存貨中之若干項目，兩相比對，以察出其異同，如有差異，應再加以分析，以明其究竟。
5. 檢對 (Examine) 。 爲精心查閱或查究之意。例如查帳員檢查有價證券，則不特細心查閱證券之本身而已，更應查明其所有人，價值等等。
6. 估價 (Value) 。 查帳員之所謂估價，不但籠統估定一種項目之價值或公平價格已也，更須指明其估價所採用之標準。如存貨之照成本或市價估價，股票之照面值，固定資產之照帳面成本，調補成本，或折餘價值估價是也。

第二十一節 查帳底稿紙

在查帳進行之中，查帳員將編製各種分析表，及一切瑣小事件之與查帳有關者，隨時筆錄入卷，以便隨時檢閱。此等底稿，卽爲查帳工作經過之歷史的記載，並爲編製各種報表或查帳員在其報告書中，對被查機關方面加以評批之惟一根據。

每一帳戶，或每種事項，應專用一張稿紙記錄之，其所記資料，應十分完備，務期於將來任何時日查閱時，不致發生誤解。凡可疑之簡筆縮寫，應盡量避免，數字上之計算，亦應記載完備。

查帳底稿 (Working papers) ，既在查帳時及編製報告書，恒須參考，故在查帳時，每繕一稿，應標明：

1. 被查機關之名稱 (被查機關自身所用之合法名稱)
2. 帳戶或查察事件之名稱
3. 審查日或審查所經過之期間

如此則查帳員在查帳時或以後任何時日，對其所爲工作，在底稿上一查便知，茲將底稿上之標題，於圖六例示之。

永新公司					
銀行存款餘額調節表					
民國二十九年十二月三十一日					

(圖 六)

有時對某一點，為欲供將來之參考或審核起見，即應作成備查筆錄。此種筆錄，每項應以另紙記錄為宜，蓋於將來查閱時，較之以其他種種無關筆錄，連續一紙者，便利多多焉。

稿紙應僅用一面，其字跡無論用墨筆或鉛筆繕寫（若干會計師規定一切查帳，底稿，必須用墨筆繕寫之），均應盡量保持整潔清楚為貴，庶於將來查閱時，一目可以瞭然也。

第二十二節 查帳試算表

普通總帳之試算表，恒列於查帳底稿或明細表之首頁，所以使查帳員得明瞭全部帳目之情形也。蓋此項試算表，乃載明查帳日之全部帳目及其餘額之表式，稱之為查帳試算表 (Working trial balance)，設該查帳員已編有試算表者，則可抄錄一份，然後再與普通總帳核對一遍。若該查帳員並未編有試算表，則查帳員應根據其普通總帳，直接編製一試算表，但編成以後，仍須與總帳各戶之餘額，一一核對之，以免有遺漏或錯誤之虞。

此項試算表，既為查帳員之工作南針，而為查帳過程中常用之物，故其表式之排列，應顧及應用上之方便。各家所編之格式，雖略有出入，但恒採用多欄式，各欄均標明相當之欄目，如本章第52頁及第53頁所示永新公司試算表之一例然。

由此一例，可知表內備有二欄，轉錄上屆查帳時期之結帳後試算表。此等數字之列入，所以供帳戶分類上，查考其變動形跡之用者也。若將二組數字，互相比較，並可尋出各帳戶數字之增減焉。

設被查之帳簿，尚未經結帳之手續者，則各帳戶及其金額，可依總帳內各戶所列之次序，一一錄入欄內，一頁不敷，則接用第二頁，最從雙方結數必相等。若各帳簿已於查帳前結束者，則在編製查帳試算表時，應分成二張記錄之，一張列資產負債表各科目，另一張列損益計算書各科目。每張試算表上借貸總結之差額應相等，是為該期損益數額，將此項數字填入二表後，自然均告平衡矣。

第二十三節 其他查帳底稿

查帳員應用查帳底稿不僅為第二十二節所述資料之記錄，且恒因搜集某種資料或解決若干問題時所必須製成或擬定特種查帳底稿者。有時因被查機關之記錄不完全，則必須獲得未曾記錄之資料或消息，以求知其最後結果，例如商號所用之會計制度，並非完備之複式簿記，而請為編製財務報表時，若干資料，固可利用帳簿上之記錄，但其他資料之無記錄可查者，亦必不在少數，因此查帳員必須將漏記資料，一一筆之有查帳底稿之上，務使應行記錄之資料，全部隨列編造，如卜舉一例然。

第二十四節 例題

華寶隆請求某會計師為其所開設之寶隆商店編製民國二十九年十二月三十一日之資產負債表及二十九年度之損益計算書，但該店平時不置相當之會計記錄，經會計師搜集各種備查記錄並與店主華君商討後，獲知下列各項之餘額。其一月一日之應收與應付帳款，則由核對二十九年一月份之支出與收入而得，十二月三十一日之應收與應付帳款，則由核對三十年一月份之支出與收入而得。

	一月一日	十二月三十一日
應收帳款	\$ 29,150.00	\$ 46,000.00
應付帳款	8,250.00	10,500.00
商品	8,600.00	9,600.00
廠房與機械	10,000.00	10,000.00
生財器具	800.00	800.00
折舊準備	2,100.00	2,100.00
資本帳	35,000.00	35,000.00

銀行往來	3,200,00*	2,000,00
手存現幣	—	FO 00

其銷貨與通貨記錄簿之記載並不完全，但該年度內現金簿之總額則如下：

收入

應收帳款	\$ 33,000 00
繳入資本金	<u>5,000 00</u>

支出

應付帳款	\$ 12,500,00
普通費用	5,000,00
工資	8,000 00
工廠費用	2,500,00
個人支用帳	<u>1,800,00</u>

各項準備設定如下 廠房與機器之折舊準備10%，生財裝修之折舊準備5%，壞帳準備照十二月三十一日之應收帳額5%計算。

第二十五節 例題解答

查帳員即利用其所求得之期初試算表作成一查帳底稿如下圖所示之格式。

期內銷貨總額，無從查考，但期初與期末客戶結欠之餘額，則已查明，且期內客戶還來現款，亦經載在現金記錄簿內。於是查帳員為之計算其銷貨數額如下：

客戶欠帳餘額（應收帳款）29年12月31日	\$ 46,000,00
加——期內客戶還來現款	<u>33,000,00</u>
	\$ 79,000,00
減——客戶欠帳餘額，29年1月1日	<u>29,150,00</u>
本期銷貨總額	<u>49,850,00</u>

同理，期內進貨總額，由下列各項已知數額算出之——期內付與進貨商之帳款，及期初與期末易欠餘額如下：

欠債權人餘額（應付帳款）：29年12月31日	\$ 10,500,00
加——償付現款	<u>12,500 00</u>
	\$ 23,000,00
減——欠債權人餘額29年1月1日	<u>8,250,00</u>
本期進貨總額	<u>\$ 14,750,00</u>

查帳員即將此項資料，列成分錄格式，一一記入查帳底稿所特備之各欄內

將此等記賬與期初餘額相配合後，即得最末一圖內之整理後餘額。根據此項餘額，即可編製所需之各種報表矣。

寶 隆 商 店

整 理 分 錄

民 國 二 十 九 年 度

(1)

應收帳款	\$ 49 850,0
銷貨	\$ 49,850,00

將應收帳款加以整理並將未入帳之銷貨
登記之

(2)

進貨	\$ 14,750,00
應付帳款	\$ 14,750,00

將應付帳款加以整理並將未入帳之進貨
登記之

(3)

銀行往來	\$ 5,200,00
現金	\$ 5,200 00
銀行存款之增加	

(4)

折舊——廠房與機器	\$ 1,000,00
折舊——生財裝修	40,00
折舊準備	\$ 1 040,00

設定本期折舊數額：

\$ 10,000,00之10%	\$ 1 000,00
800,00之5%	40 00

合計	<u>\$ 1 040.00</u>
----	--------------------

(5)

壞帳	\$ 2 300 00
壞帳準備	\$ 2 300.00

根據29年12月31日應收帳款

設定5%之準備

(G)

存貨——商品	\$ 9,600.00	
用去原料	13,750.00	
進貨		\$ 14,750.00
商品		8,600.00
將各級戶整理之並設定期末 存貨		

借 錄

29年12月31日 營業總額

29年12月31日 營業總額

寶隆商店

民國二十九年十二月三十一日

查帳底稿

各項交易及整理

29年1月1日份額

29年12月31日

		借		貸		借		貸	
華寶隆資本帳	\$ 7	\$ 35,000 00							
華寶隆積存款									
現金				現收 \$	5,000.00	\$	1,800.00		\$ 40,000.00
銀行往來				(8)	5,200.00				
應收帳款	29,150 00	\$ 3,200 00	(3)	5,200 00		2,000 00			10,500.00
應付帳款	8,600 00		(1)	49,850 00		46,100 00			
廠房財產	10,000 00		(6)	9,600 00		9,600.00			
機器	800 00					10,000.00			
應付帳款				現收	33,000 00		8,600 00		
折舊準備				(2)	14,750.00				10,500.00
折舊準備		8,250.00		現支	1,040 00				3,140 00
折舊準備		2,100 00		(4)	2,300 00				2,300.00
通用運費				(5)	49,850.00				
材料				(1)	14,750 00				49,850.00
運費				(6)	14,750 00				
工廠費用									
廠房機器									
生省裝修									
帳									
損益									
	\$48,550.00	\$48,550.00	\$164,290.00	\$164,290.00	\$105,750.00	\$105,750.00	\$105,750.00		\$ 105,750.00

附註：

- (甲) 擬提壞帳準備數額，係根據29年12月31日應收帳款餘額估算之。
 (乙) 假定29年12月31日並無製成品盤存數額。

練 習

習題 2 · 利嘉商店之帳簿，記載不甚完備，在民國二十九年十二月三十一日
 僅能查得下列各項資料：

年度中購進商品	\$ 55,000 00
年度中銷貨總額	49,500 00
由發品三處借得款項，29年7月1日	33,000 00
年度中購置裝修	5,500 00
全年各項費用	22,600 00
資本主提款	3,300 00
手存現金，29年12月31日	6,930.00
應收帳款，29年12月31日	5,500 00
應付帳款，29年12月31日	16,500 00
商品盤存，29年12月31日	27,500 00

查該店二十九年一月一日之帳上，載有下列各項餘額：

手存現金	\$ 330 00
應收帳款	2,200 00
裝修	2,200 00
應付帳款	3,300.00
資本	5,500.00
辦事員預支薪金	2 200 00

二十九年一月一日簿記員曾作如下之報表，當時即視為當日之資產負債表：

現金	\$ 330 00	應付帳款	\$ 3,300 00
應收帳款	4,400 00	由魏愛德處借入之款	6,600 00
裝修	2,200.00		
虧損	2 970 00		
	<u>\$ 9 900.00</u>		<u>\$ 9 900.00</u>

借款利息照 6% 計算，折舊照 10% 計算。試編製民國二十九年度

損益計算書及二十九年十二月三十一日資產負債表各一份。

習題 3(逆作)：學者就邀為隆興商店(獨資)編製其民國二十九年度之營業計

算書。惟該店並不設置普通總帳，故必須利用其他各項資料。就其現金簿加以分析，得悉如下之概況。

現金餘額，29年1月1日		\$ 1,800 00
收入，29年：		
現銷	\$ 12,600 00	
客戶還下帳款	38,400 00	
餘屋轉租房金	720 00	
公債利息	30.00	51 750.00
		<u>\$ 53,550.00</u>

支出，29年。

賒購商品帳款	\$ 37,200.00	
房租	3,360.00	
店員工資	2,400.00	
償還抵押借款	960.00	
購置救國公債	1,200 00	
抵押借款之利息	144 00	
店內雜項費用	1,800.00	
添置裝修	480.00	
曹勇生，提存	4,446.00	\$ 51,990 00

現金餘額，29年12月31日 \$ 1,560 00

銷貨總帳經分析後，藉知其民國二十九年一月一日放出帳款 \$ 4,200 00；同年十二月三十一日放出帳款 \$ 3,720 00。進貨發票經分析後，藉知二十九年一月一日欠進貨物總額計 \$ 3,210.00；同年十二月三十一日計 \$ 2,520 00。存貨實地盤點：二十九年一月一日手存 \$ 5,520.00，同年十二月三十一日手存 \$ 5,280.00。

隆興商店自估其裝修之成本(27年1月1日購置)為 \$ 7,440.00，其歷年折舊計算為27年 \$ 744.00；28年 \$ 744.00；29年 \$ 768.00。二十九年一月一日，該店將其裝修押借 \$ 2,880 00，因此在二十九年十二月三十一日減值至 \$ 1,920 00。二十九年一月一日押款之應付未付利息為 \$ 57.60，二十九年十二月三十一日為 \$ 33.40。

隆興商店自估二十九年一月一日放出帳款之準備計4%已足，在二十九年庫內不能收回之帳戶，並未從銷貨總帳內取出。二十九年十二月三十一日，按照二十八年之除銷額加提1%為準備。

試由上列資料，編製一優良格式之查帳底稿，資產負債表，及損益計

書。

- 問題16： 試述查帳底稿之功用及其內容
- 問題17： 會計師審核公司之帳目時：其工作是否因公司之內部牽制制度之性質及範圍而受影響，且影響至若何程度？
- 問題18： 會計師至被查機關開始查帳時，發現該機關被查期間終了日之試算表尚未編就，會計師應如何辦理？
- 問題19： 會計師對其審核範圍內之各交易所負法例上之責任為何？ 試申言之。
- 問題20： 如學者於開始審核一家公司之帳目時，對其營業並不熟悉，則應如何着手進行查帳工作，並應為如何之一般預防？試略述學者於首一二日內工作之大概。
- 問題21： 在若干大機關內之內部稽核，有時僅委任其機關內之職員為之，若此則學者以為應否再請會計師為其查帳？ 試申言其理由。
- 問題22： 在何種情形之下，學者即勸令委託人應採用完全之詳細審計。
- 問題23： 被查機關所用之會計制度及其各種記帳簿之情形，影響查帳員之工作至若何程度？
- 問題24： 在審核試算表時，查帳員是否將每一總帳帳戶比對之，抑僅取載有餘額之帳戶比對之。
- 問題25： 設被查機關之簿記員交與學者試算表一份，聲明借貸相差\$ 17.64不能平衡，且彼已為全部覆核而不能發現其差誤何在。試問學者對此一點，於查帳程序上有所改變否？
- 問題26： 查帳員雖未將被查期間內之全部記錄，一一加以驗證，但在其報告書內則仍說明。「依其意見，報告書內所附各種財務報表，均能正確表示被查機關期末之財務狀況或全期營業之結果」。試問其所根據之理由安在？
- 問題27： 若于查帳員在舉行詳細審計時，對於普通總帳及各種補助總帳之各項憑帳及總結，雖設有各種統取帳者，仍主張為全部之驗證。試述贊成與反對之理由。
- 問題28： 查帳員有無在注意檢核帳目及驗證所記正確與否以外，再担负其他責任？
- 問題29： 帳目發現錯誤時，何以必須作成適當之整理分錄？
- 問題30： 會計師於接受委託查帳案件時，對於被查機關內各人之態度，應特別注意之點有幾？

次新股份兩合公司
 查帳結算表——民國二十九年十二月三十一日
 資產負債表科目

行數	會計科目	總 上 餘 額		備 註	整 理 借 項	整 理 貸 項	備 註	備 註	備 註
		民國二十九年十二月三十一日	民國二十九年十二月三十一日						
1	現金	20000	50000						
2	銀行存款	112500	45100						
3	應收帳款	116000	100000						
4	應收利息	34500	20000						
5	應收股款	100000	100000						
6	應收保險費	-	10000						5000
7	應收利息	-	-						-
8	應收利息	20000	20000						-
9	應收利息	40000	20000						-
10	應收利息	50000	20000						-
11	應收利息	-	10000						10000
12	公司債	-	20000						-
13	投資—瑞成洋行	100000	100000						-
14	投資—上海商業儲蓄會	200000	200000						-
15	投資—上海商業儲蓄會	100000	100000						-
16	投資—上海商業儲蓄會	-	100000						-
17	土地	50000	50000						-
18	房屋	50000	50000						-
19	各項設備	50000	50000						-
20	應收利息	100000	110000						-
21	應收利息	20000	20000						-
22	預付保險費	-	50000						50000
23	預付利息	50000	50000						-
24	應收利息	50000	50000						-
25	應收利息	-	50000						-
26	應收利息	-	10000						-
27	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
28	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
29	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
30	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
31	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
32	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
33	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
34	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
35	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
36	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
37	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
38	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
39	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
40	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
41	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
42	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
43	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
44	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
45	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
46	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
47	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
48	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
49	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
50	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
51	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
52	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
53	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
54	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
55	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
56	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
57	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
58	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
59	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
60	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
61	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
62	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
63	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
64	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
65	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
66	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
67	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
68	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
69	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
70	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
71	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
72	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
73	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
74	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
75	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
76	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
77	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
78	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
79	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
80	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
81	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
82	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
83	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
84	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
85	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
86	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
87	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
88	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
89	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
90	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
91	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
92	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
93	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
94	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
95	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
96	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
97	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
98	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
99	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000
100	應收利息—瑞成洋行	-	20000						20000

審 計 實 習

本書各章之末，附有永新公司各種帳簿民國二十九年十二月三十一日年度終結時之審計實例。所發查帳底稿紙即所以備摘錄各章內所計論之各種帳目，及指出查帳進行中所發覺各種錯誤等等之用者也。

學者應先編製一查帳試算表，俾供本案查帳之用，將以下數頁試算表上所載金額，一一轉錄之。

學者於取得查帳底稿紙後，即將指明之各種整理帳目，作成必要之分錄。將此等分錄，登入查帳試算表上，並將整理分錄交卷。

審計實習指定工作一：

編製查帳試算表。

第三章 現金及現款基金

第二十六節 基金之種類

查帳員至查機關審查帳目時，通常先行查驗其各種現款基金 (Cash funds) 以觀其是否與帳上所載數目相符。所謂現款基金者，應包括下列各種項目而言：

1. 零用現金
2. 運用資金 (Working Funds)，包括分店基金，以及存留於職員與辦事員手中，專供各項費用支出之用之資金。
3. 準備存入銀行之現款。
4. 銀行往來存款。
5. 運送中現金。
6. 其他現款，包括特種存款，及信託人手中之現款。

第二十七節 現金帳

凡採用定期預付制度者，(一切現金收入，悉數存入銀行，一切支出，用支票償付)，記載現金之普通總帳帳戶 (銀行往來或現金帳)，即代表該期內由現金記錄簿總入之全部現金收入與支出。銀行內之商店存款帳，其所載項目及餘額，應與商店內現金帳所載各項目及餘額，經若干項目，必須加以調節後相一致。茲將銀行結單與現金記錄簿之關係，表列於下以明之。

收入：

支出

銀行結單上所載期內		銀行結單上所載期內提取	
存入之款	\$ 18,800.00	之款	\$ 15,920.00
減——存款之在期初		減——支票之在	
尚未經銀行入帳者	400.00	期初尚未兌現者	800.00
	<u>\$ 18,400.00</u>		<u>\$ 15,120.00</u>
加一存款之在期末向		加一支票之在期	
未經銀行入帳者	800.00	末尚未兌現者	880.00
	<u>800.00</u>		<u>880.00</u>
現金記錄簿上之收入		現金記錄簿上之	
總額	<u>\$ 19,200.00</u>	支出總額	<u>\$ 16,000.00</u>

第二十八節 現金記錄簿

現金記錄簿之功用，在記載現金之收入，支出及結餘數額。此種記錄簿之種類與格式，頗不一致，惟通常為：(甲)現金收入記錄簿，所以登記現金之收

入，及(乙)現金支出記錄簿，所以登記現金之支出。

現金收入記錄簿。每次收入之現金，可為個別之登記，或由其補助記錄簿內先作詳細記錄後，以其總額一次轉錄之，但不論採用何種方法，通常均應載明下列各事項。

- (1) 收到日期
- (2) 收到金額
- (3) 付款人姓名或來源
- (4) 該項收入應貸記之帳戶名稱

第二章內圖一所列格式，為現金收入記錄簿之一種簡單格式。

現金支出記錄簿。此種記錄簿，或為一種多欄式之現金簿或為一支票登記簿或僅為支票簿之存根，但不論採用何種記錄方法，均應表明下列各事項。

- (1) 付款日期
- (2) 支付金額
- (3) 收款人姓名
- (4) 付款事由或借記之帳戶名稱

茲將現金支出記錄簿之簡單格式，示例於下：

現金支出記錄簿

年 月	支票 號數	借方科目	摘要	總 頁	普通總帳	債權人總帳	進貨折扣	銀行提款
1	3	1001	生財裝修	桌椅等	\$ 1,200 00			\$ 1,200 60
	3	2	房租	店房 月份	140 00			140 00
	3	3	華德生公司	進貨	✓	1,000 00	10 00	990 00
	11	4	華德生公司	還帳	✓	2 100 00		2,100 00
	31	42	利息支出		780			7 80
			債權人總帳統數帳		\$4 937 60	\$ 5,321 30	\$ 23 40	\$ 10,235 50
			(借)	13	\$ 5,321 30			
			進貨折扣(貸)	24	23 40			
			普通總帳各項目		\$ 5,297 90			
			(已過)		4,937 60			
			銀行往來(貸)		23 40			

現金記錄簿之審查，不外為驗證收入與支出之各種項目，以及查明手存現金或銀行存款應有之餘額也。

第二十九節 現金收入之審核

在一般商店中之現金收入，除大部由客戶還款之來源外，其他則無非為利息（銀行存款應收票據或投資之利息），股息之收入，以及雜項財產變賣等等之所獲，凡收入之已經登帳者，固可與銀行存款簿相核對，但有時現金記錄簿上之記載，亦頗難證明其僅行收入之確實數額。

現銷之驗證，則先觀察其所用內部牽制制度對於此項現金之保障如何而定，設其制度認為不滿，則查帳員應建議其設置一完備之制度。

由客戶方面收入之現金，通常先行記入現金收入記錄簿，然後分別過入各客戶帳內，查帳員對於由現金收入記錄簿轉入客戶帳之過帳，應盡量校對，以測驗其精確與否。此外更應就各客戶帳內之餘額（見第四章）一一加以驗證，俾為測驗。此項過帳之精確與否之又一佐證焉。

將現金記錄簿上所登之收入，與銀行結單上所列金額與日期，逐項比較之，以明其現金由收入至存入銀行之線索。每一項目，經核對無誤後，即在現金簿及銀行結單上之相當項目前，各標一核對符號，因此可查出現金簿內之記錄未加符號者，即為結帳日，尚未經銀行入帳之項目。

其次驗明現金收入記錄簿之總結數，及核對由現金記錄簿至總帳之過帳。

上述程序，如在資產負債表審計，則不必盤期為之，但應抽取某一個月或二個月之帳目，加以詳細之核對，直至查帳員認為所用制度正確無誤而後已。

第三十節 現金支出之審核

查帳員應向被查機關取付訖後由銀行退還之支票，及全期內銀行寄奉之各月份結單。設銀行退還之支票交出後，查明被查機關並未與銀行結單作調節表者，即將支票按印說數排列之，以便查對。

當審核現金支出之時，應就現金支出記錄簿上之支出記錄一一檢查之，並將全部支票點驗有無缺號，再將付訖支票一一與上屆查帳時之未兌現支票明細表比對之，然後再與現金簿之記錄核對之。凡支票之開與辦事員，來人或現款，及其數額較大者，應細加審查。支票與現金簿比對時，應在每筆記錄之後及支票本身，各加一核對符號（✓）。此種符號應與記錄簿之其他符號有顯著之區別，以免混淆難辨，但不必採用特種符號，通常可仍用查帳員平時所慣用之符號，惟以利用紅色可矣。若干會計師用一編小之橡皮圖章，刻有會計師事務所之名稱，如圖所示之例，凡現金簿內各帳目之未標符號者，即為期末未兌現之支



錄，若查帳工作在結帳日若干時日以後舉行者，則此等支票，即可與次期銀行送來之結單相核對矣。

現金支出記簿簿之總結數，應行驗證之，尤以各欄應以其總結數一次過入普通總帳者為不可免。例如現金支出記簿簿之設有費用一欄者，則恒將其費用總額一次過入費用帳之借方，因此該欄之總結數，有時為相當之抬高，俾隱匿其短少之數額。此外由現金記簿簿至總帳之過帳，亦應加以核對。

凡為資產負債表之會計者，上述程序，僅就一個月或二個月之帳目，加以驗核可矣，惟宜注重於最後一個月之記載，以驗證其結帳日之現金餘額及期末已發而尚未兌現之支票有無不正確之弊事。

第三十一節 準備送存銀行之現款

凡採用定額預付制度者，手存現金，除零用現金外，僅有供兌換找零之資金，或現款收入之尚未送存銀行者而已。兌換找零之現金，恒保存一固定數額，故其點驗甚易。收入之現金在某日開市以前或收市以後而為點驗者，則手存金額，即為一定時期之收入，當可與現款收入之記錄，直接對照，及過量至存入銀行為止。據此時對於登入現金記簿簿之現金，是否為實際收入之數額一點，則宜特別注意及之。

雖然，各業之中，頗多不用定額預付制度者，且其收入之現金，往往不能照原數存入銀行，而運將其一部份撥作零用金之支出，因此現金欄內常見有各種硬幣，其始通貨，以及票單等等混雜一起。查帳員遇此情形，即不可不——點驗之，檢點之。如若可能，並應在開市前或收市後之各種手存貨幣——分類編列成表，聲明其內容，此種處點，固能驗明當時之手存現金數額，但尚不能驗明其結帳日之現金餘額究為幾何，故查帳員必須再行按照第三十三節所述之方法，將該筆結帳日之餘額點止，在此期間之一切交易，應一一詳為檢查，並將總結數點驗之。

第三十二節 銀行往來存款之餘額。

欲知結帳日銀行往來存款之餘額，可直接通函至銀行詢證之。若干會計師，用其自備印成格式（見圖八），寄與銀行，請求填報，其他會計師，則請求該查帳員或銀行，備其函件，各覆交由會計師寄發。函中情辭大致如下：

敬啟者敝處茲委託公正會計師事務所查核

年度全帳帳目為特

請

貴行賜覆

年十二月三十一日 結帳日往來存款帳之餘額開列如後謹知

上海北川路十五號蘇正會計師事務所為荷；

謹啟 在上開日期如有未了債務不論直接或間接，亦請開明債務之性質，日期，金額，到期日，利率及利息，已付至何日為止等情一併通知公正會計師事務所為要，此致
裕豐銀行 台照

永新公司謹啟

經理

民國 年 月 日

查帳員在未接得銀行證明函件前，即以銀行月結單上所載餘額為根據，查此項結單上之餘額應與銀行所出證明書之金額相符合。

就通常情形而論 帳上所載之銀行往來存款餘額，與銀行證明書上所開餘額，當已由被查機關職員已作成調節表矣。惟若被查機關之職員並未製表者，則查帳員必須自行編製之。見查帳底稿3。

如往來銀行不為一家，則在資產負債表上，可將各銀行之餘額合併書於銀行往來一數之下，惟若有一家銀行載有透支時，則不應將其透支數額，由其他銀行之餘額總數內減去，而以其淨額表示之，因其不能表示實際狀況故也。

或有將現金記錄清楚至結帳後數日方始結束者，是則次期最初數日現金記錄簿上所載之現金收入即為該查期末日之收入。此等收入，即稱為運送中存款 (Deposits in transit) 其結果，將使帳上所載應收帳款數額為之減少，銀行存款餘額為之增加，有時僅付應付帳款所需之支票，雖已記入該查期之最後一月之現金支出記錄簿內，惟其支票，則仍留存於被查機關當事人之手中，直至次期，方行寄出。此等事例，均非表示期末真實狀況之道，查帳員必須整主以正確現金餘額表示之，至少在查帳底稿上作成整理分錄，俾在報表上反映出其真正狀況焉。

凡現金收入，並不照數存入銀行，而將各項支出由收入款項內支付者，則必須檢查結帳日至結帳現全日間之一切現金交易，且將二個時日之帳目調節之，如圖九示例然。

報告來源 標準銀行徵信單
 (銀行)

如覆件不用此單務請註
明本單號數

逕啟者接准來函，備悉一切，茲查民國 年 月 日收市時敝行帳上
 款有 存款餘額 此項餘額，隨時可以提取
 惟下開金額則除外：

金 額	戶 名	備 註 (如除額不能用支票提取者，請 詳為註明並聲明有無利息)

敝行茲再聲明上開存款人在上開日期收市時直接對敝行負有下列各項
 借款及承兌票據等之債務，計共 \$ 茲為詳列如下：

金 額	借款及票據 承兌日期	到 期 日	利 息		說明負債担保品 ，質抵押等之 種類
			利 率	付 至	

外存於上開日期收市時更作下列票據貼現之青書人及担保人之或
 有負債：

金 額	發票人姓名	票據日期	到 期 日	備 註

其他直接負債或或有負債，係用證書及其有關之担保品等為：
 按照敝行 紀錄，存款人除上開各項外對敝行 別無其他債務，特此聲明。
 (銀行)

民國 年 月 日 負責人 職位
 如復無此項事實請註明「無」字，如因項目不清，原有空格不能應用時
 ，請將格加填入後，另用白紙照上列格式填明細數為荷。

註：本單係由標準銀行印發，其格式與本行所印者無異。

(圖 入)

銀行結單上所载十二月三十一日之餘額，先向銀行直接詢證，然後再與銀行往來帳上之餘額調節之，並將該日應行入帳項目補登帳內。於是所求得餘額，方為十二月三十一日之確實手存金額矣。

永新公司							
現金調節表 — 民國 年十二月三十一日							
餘額—30年	2月3日，見	銀行證明書					\$16,000.00
減 — 在外	支票						1,600.00
加	運送中存款						\$14,400.00
	支票存根符上餘額						800.00
點見手存現金							\$15,200.00
加	支出：						1,200.00
	一月份				\$ 6,400.00		
	二月一日及二日				400.00		6,500.00
減	收入：						\$23,200.00
	一月份				\$12,000.00		
	二月一日及二日				1,600.00		13,600.00
餘額 29年	12月31日	銀行					\$ 8,000.00
		手存					1,600.00
							\$ 9,600.00

(圖九)

第三十三節 現金之點驗

凡為查察弊弊而查帳者，其最重要之點，在防止職員預行揮霍其有查帳之舉。但在一般查帳之中，尤以舉行年度查帳者，各職員不特知其有查帳之舉，且能預知查帳員到達之確實日期。在此種情形之下，如立即要求點驗現金，鮮能發覺其弊。蓋若職員覺其有弊，負責職員，早在查帳員到達之前，預為佈置其點驗。

一切現款及手存現金，如無帶用現金在內，均應詳細點驗，且其點驗

，應在同時舉行，舉凡應收票據，有價證券，存款憑證等等，均應於同日檢查，並筆錄成一表式，以防職員移東補西，以隱匿其短少之數。倘此等資產，不能於同日全部點驗及點驗完竣時，則應警覺防止其頂替如遇必要，可將未點包箱，加封封條保存之，以待次日之繼續查點。

錢箱內如兼有若干種現金，支票，憑單及筆據等項者，則均應詳為檢點，並編列成表，如查帳底稿²所示之例然。

記簿通貨，應按其種類為之，俾週點驗有錯誤之時，便於檢查。例如總額差誤\$1 00，則可將一元貨幣，重行點驗之，當能立刻查出其錯誤之所在矣。

查帳底稿應載明(1)點驗之期日與時間，(2)點驗人，(3)各項基金負責人姓名，及(4)基金於點完後退還各該職員收回時之簽單，封卷之貨幣，恒列入現金之內，為鄭重起見，應將此等封卷拆開其一二點驗之，以驗明其有無不正確之處。

設對現金之處理，認為不十分滿意時，則應於查帳完畢前，為第二次之檢點。

舉行查帳，恒在會計期間結束後若干日為之，故其點見金額，乃為驗證點驗日當項之手存現金，而非驗證決算日之手存金額也。因此必須將點見之各項基金數額，調節至決算日之數額，以觀其符合與否。茲將此項調節表之格式，示例於下。

餘額(點驗日)	\$ 80,00
加——由決算日至點驗日之支出	95,00
	<u>\$ 175,00</u>
減——由決算日至點驗日之收入	75,00
決算日之餘額	<u>\$ 100,00</u>

然後將其收入進查至現金記錄簿，再將決算日至點驗日間之付款憑單核對之。

第三十四節 運用資金

費用之屬於預付性質而暫存於各職員或辦事員手中，以備隨時支付者，雖已記入應收款項或預付項目帳內，但亦應於其他現金點驗之時，同時點驗之。此等資金之存放人或駐在外埠之代表人之手者，其惟一驗證之法，僅能用函面問證之一法而已。

設分店必須為開列之審查者，則在分店之運用資金，應與總店之零用現金同樣之點驗。如分店不另為開列之審查者則查帳員應要求分店經理或其他負責人員出具證明書以證明其資金之總額。

第三十五節 運送中之現金

關於查驗期末所稱運送中之現金或支票一項，其重要之點，在驗理其次月所取得之收據，以斷定其是否確在運送途中，且自無重複記載情事。如有運送被查機關之未達項目，則查帳員可驗理期間結束後之收入及帳簿上記載以明之。惟客戶在尚帳期前寄出之現金或支票，而被查機關在結帳後隨即收到者，則不應作為本期之收入，亦不應在客戶帳上為同額之減少。蓋所謂運送中項目，普通指總分店間之往來也。凡有運往分店之在途項目，查帳員應驗明其匯條，及在總店點驗現金時，查明其是否并未將此一項目包括在內。

第三十六節 其他基金

其他若特種存款，信託人手中現金等等之查驗則可直接向存款機關或基金保管人函詢之。同時再應查明保管人是否可靠，克盡厥職。凡付託保管現金之契約，應行查閱之，以確定其有無特定條約，如利息之處理等是也。如有，則觀其利息已否收到，并在帳簿上有無相當之記錄。

第三十七節 郵 票

在若干商號之中，郵票一項，往往為數甚鉅，例如商店之設有郵售部者是也。查帳員遇此，應按照郵票之種類，一一點驗而表列之，一若點驗零用現金然。并將點見總額，與總帳內所載餘額，兩相比對，以觀其符合否。

第三十八節 現金匯總表

現金匯總表 (Cash Summaries) 有時亦有編製之必要，尤以審查公益會社，職業團體等機關為不可缺。茲將其格式列下。此種格式，不僅證明現金帳之總數，且能表示整個期間經濟活動之全部狀況，故恒用為此等機關之作業報表可也。

餘額， 1月1日			
收入：			\$ 4,000.00
1	} 詳列各種來源	\$ 16,000.00	
2		1,600.00	
3		2,800.00	
4		400.00	20,800.00
			<u>\$ 24,800.00</u>
支出：			
1	} 詳列	\$ 8,000.00	
2		6,400.00	
3		4,000.00	
4		3,200.00	21,600.00
			<u>\$ 3,200.00</u>
餘額， 12月·31日			

下列所示之匯總表，可驗證全期間現金帳收支總額：

	銀行井 1	銀行井 2	合 計
	存款	支票	
銀行結餘，1月1日	\$ 4 000 00-	\$ —	
支票，1月1日簽出	—	800-00	
存款，1月1日送出	400.00	—	
帳上餘額，1月1日	—	3,600.00	
	<u>\$ 4,400.00</u>	<u>\$ 4 400.00</u>	
	\$ 3,600.00		

一月	由現金簿詳細轉錄	19,200.00	\$ 16,000.00
二月			
三月			
四月			
五月			
六月			
七月			
八月			
九月			
十月			
十一月			
十二月			

由分錄簿內所記各帳目轉列		240 00
整理等等	160.00	
帳上餘額，12月31日		6,720-00
	<u>\$ 22,960.00</u>	<u>\$ 22,960.00</u>
帳上餘額12月31日	6,720.00	\$ —
支票12月31日簽出	880.00	—
存款12月31日送出	—	800.00
銀行結餘12月31日	—	6,800.00
	<u>\$ 7,600.00</u>	<u>\$ 7,600.00</u>

上列表式，可供商家之與一家或一家以上銀行往來之用

第三十九節 結論

現金之查驗，可概述如下：

現金收入——

1. 向被查機關索取銀行結單。
2. 存款之核對，通常由現金記錄上所載之收入，對入銀行存款帳，並隨時比對其金額及日期(就選定之數個月為之)。
3. 驗證總結數——(就選定數個月為之)。
4. 核對過帳——(就選定數個月為之)。

現金支出——

1. 索取全部註銷之支票並為相當之排列。
2. 將該項支票與現金記錄簿內之記載，兩相比對，(就已選定數個月為之)
3. 比對抬頭人姓名，日期，及金額，同時注意背書。
4. 驗證現金簿之總結數——(就已選定數個月為之)。
5. 核對現金簿之過帳——(就已選定數個月為之)。

銀行往來——

1. 直接通函至銀行，詢明存款餘額。
2. 查明已發未兌之支票，存款之尚未經銀行貸入帳內者，及其他雙方差異之項目，然後將銀行結單餘額，與帳上餘額調節之。
3. 注意調留任何錯誤或差差之處。
4. 如被查機關，不用定額預付制度者，則先檢出查帳日及點驗日之餘額，驗明該二日期間之一切交易，編一現金調節表。

手存現金——

1. 一切現金應在同日點驗之，其中包括零用現金及運用資金。並查明該日之全部有價證券。
2. 將現金憑單等等，編成一表，並將其總額與帳上所記者，兩相比對。
3. 各項資金，返還其負責人時，必須取得其收回之簽單。

零用現金——

1. 驗明查帳日與點驗日間之全部交易。
2. 將該項現金，自點驗日，調節至查帳日之數額。
3. 查明處理之方法。
4. 抽查運用之程序，查核憑單，補償，核審等項。最後對入現金記錄簿(就已選定數月為之)。

其他資金——

1. 直接通函保管人，以獲取其證明書。
2. 確定其存儲之狀況。

練 習

習題4· 某貿易商店，於其第一年年終結時，其帳簿上之各項餘額如下：

商品盤存	\$ 8,624.18
薪金	9,245.78
股本	20,000.00
不動產，房屋及裝修	35,000.00
銷貨	16,938.20
應付票據(商品債權人)	10,000.00
已發抵押債券	30,000.00
客戶帳款	10,846.46
應付帳款(商品債權人)	4,872.56
應付票據(銀行)	10,000.00
各項費用	9,060.00

查發桌案內之購進商品減去存貨後，計其銷貨成本為銷貨之97%。銀行結單上之餘額為\$2,395.00。支票開出而尚未向銀行付款者，計有\$200.00現金收入延至次日送存銀行者，計\$400.00。銀行收取雜項費用\$9.28。

試作一現金帳及銀行往來調節表。

習題5：開利公司，雖未宣告清理，但非增加資金不能繼續營業。查該公司之狀況如下：

資 產		負 債	
機廠	\$27,717.80	應付帳款	\$22,253.00
現金	233.2.	股 本	55,000.00
原料及在製品	41,440.00	公 積	5,390.00
製成品	6,677.00		
應收帳款	3,575.00		
	<u>\$82,643.00</u>		<u>\$82,643.00</u>

各債權人決借與現金\$6,000.00及予以增購原料之信用。

嗣後繼續營業之狀況如下：

除購原料\$5,610.00，費用\$13,200.00，銷貨\$63,582.20，壞帳損失\$400.00，由各債權人處借到\$6,000.00；收到帳款\$63,910.00。現款支付工資\$13,500.00，普通費用\$4,785.00，機廠\$700.00；還與各債權人\$46,050.00。尚餘原料\$4,400.00及製成品\$24,627.00試編製——

1. 計算表

2. 現金帳

3. 資產負債表

習題6：(選作)。由下列標準出品公司之試算表，試編製民國二十九年十二月三十一日年度於結時之現金收支表：

	二十九年一月一日		二十九年十二月三十一日	
現金	\$52,349.12	\$ —	\$ 22,883.37	
應收客帳	155,036.45	—	262,274.43	
存貨	95,024.20	—	110,096.70	
投資	100,000.00	—	100,000.00	
人壽保險單——保險積存金	5,605.20	—	7,675.70	
基地與房屋	285,000.00	—	635,000.00	
應付憑單(各項費用)	—	6,026.12	—	15,940.50
應付帳款——貿易	—	\$2,030.78	—	201,783.97
抵押借款(民34年6月30日到期)	—	—	—	100,000.00
折舊準備	—	75,000.00	—	87,500.00
7%優先股	—	100,000.00	—	100,000.00
普通股	—	200,000.00	—	200,000.00
公積	—	229,958.07	—	422,958.07
銷貨	—	—	—	542,768.40
投資利息	—	—	—	5,000.00
商品成本(見附註)	—	—	1,184,964.90	—
銷貨退回與折讓	—	—	15,470.92	—
運貨退出與折讓	—	—	—	—
銷貨與普通費用	—	—	387,547.92	—
利息支出	—	—	3,000.00	—
人壽保險	—	—	6,279.50	—
	<u>\$693,014.97</u>	<u>\$693,014.97</u>	<u>\$2,684,693.44</u>	<u>\$2,684,693.44</u>

所編之表內，應表明一切有用之資料

注意普通股並未分折股利

由基地與房屋帳內之增加額減去公積帳內映出之增備及 \$100,000.00

之抵押借款，以確定新置基地與房屋之付出現款。

注意存貨之增加額(\$15,072.50)已貸入商品成本板內。

問題31：當審查現金交易時，對於驗證現金簿之總結數及由現金簿至總帳之過帳，學者認為重要否？試述其理由。

問題32 試略述學者對下列查帳終了時，現金之表面調節之驗證方法：

現金簿上手存現金		\$3 810 00
銀行結單上餘額	\$5 610 00	
加一甲之支票，尚未存入	400.00	
	\$6,010.00	
減一簽出支票，但尚未向銀行兌款	2,500.00	
	\$3,510.00	
銀櫃內存留現金	300.00	\$3,810.00

問題33 如將現金簿或總帳上所載銀行往來與由銀行取得之證明書上所載金額相調節後，是否必須再將銀行結單上之各項存款，與現金簿上所載各項存款相核對？試申述其理由，並說明此種詳細核對所可發現之不規則情事之性質。

問題34：查帳時，對於一公司之總店與各分店之手存現金與銀行存款餘額，以及國外代理店手中之現款，用何法驗證之？

問題35：查帳時如重慶某公司在漢口及廣州二處，均有存款時，將如何驗證其現金簿之金額？

問題36 辛公司於十二月三十一日帳上所載各銀行往來之餘額如下：

中國銀行，借方餘額	\$30,000.00	
交通銀行，透支	8,000.00	
上海銀行，借方餘額	15,000.00	
	\$37,000.00	

試述在學者之資產負債表上，對於此等餘額，將如何表示，並說明其理由。遇何種情形，學者將修改原有意見。

問題37 學者於舉行資產負債表審計完畢後，或開始查機關之零用現金，實有舞弊行為，為學者所未能發覺。試述學者對管理當局，如何解釋。

問題38：某公司於十二月三十一日結帳時，計有銀行透支\$25,000.00，因此將其現金帳不結(截至十二月三十一日)，直至一月份過去大半由客戶處收到帳款\$240,000.00時，始以其中之\$176,000.00償還一月份之應付債務外，餘數存入銀行。試述此等一月份之交易，與對帳之表現，有何影響？如學者為查帳員，對於該處該公司之帳表時，所持之態度如何？

問題39 何謂空頭支票，重疊支票？

問題40 下列二種情形之意義為何？

(甲)現款付與非被查機關往來之人。

(乙)會計期間之末日，以巨額現款存入銀行，次日即行提出。

問題41 在查帳工作進程中，驗證銀行存款，是否必須

(甲)檢查全部付訖之銀行退還支票，

(乙)檢查上期未經兌付，延至本期兌付後之退回支票。

問題42 設在檢查一家商店之帳目時，銀行結單上所載餘額，或銀行已證明之餘額，與商店現金簿上所表示之餘額，相一致時，學者認為仍須作進一步之檢查否？

問題43 試述各項現金餘額同時審查之優點。

問題44 在定期查帳，查帳員應在何時查驗現金？

問題45 某公司之現金帳，載有銀行存款\$12,500.00同時之銀行結單上載有餘額\$14,000.00。試問何者為正確之數額，在資產負債表內，應列之金額為何？

審 計 實 習

審計實習指定工作 2

將零用金點驗時所發現應行整理之處，及銀行往來帳之調節，作成整理分錄冊1，及冊2後交卷。

永新股份有限公司
 交通部公告第一一四號 中華民國三十一年

中華民國三十一年一月二十二日

總帳簿		P. 500.00		備考	
現金	20	10	2000	✓	
存款	10	5	5000	✓	
債權	20	1	10000	✓	
資本	100	50	7000	✓	
盈餘	100	100	1000	✓	
其他	5	10	500	✓	
合計	300	100	12000	✓	
債權	300	1	10000	✓	
資本	100	100	10000	✓	
盈餘	100	100	10000	✓	
其他	1	10	1000	✓	
合計	600	300	30000	✓	
現金	100	100	10000	✓	
存款	100	100	10000	✓	
債權	100	100	10000	✓	
資本	100	100	10000	✓	
盈餘	100	100	10000	✓	
其他	100	100	10000	✓	
合計	600	600	60000	✓	
現金	100	100	10000	✓	
存款	100	100	10000	✓	
債權	100	100	10000	✓	
資本	100	100	10000	✓	
盈餘	100	100	10000	✓	
其他	100	100	10000	✓	
合計	600	600	60000	✓	

次新股份兩合公司

銀行往來驗明日期表 一長開二一九年十一月廿一日

上海遠東商業銀行

銀行存款
一、一月存款(對列帳目)
二月存款

10,000.00
1,000.00
11,000.00

日期	金額	金額	金額
15.70	15.25		10.80
16.57	2.57.00		10.40
16.11	36.10		27.60
16.16	25.00.00		10.80
16.16	25.12		
16.16	11.64		
	103,000.00		

本銀行往來存款對列帳目一九一九年十一月廿一日
二、一月存款(對列帳目)一九一九年十一月廿一日
三、二月存款(對列帳目)一九一九年十一月廿一日

第四章 應收款項

第四十節 應收款項之意義

普通商業機關或製造工廠之各種應收款項，實占其流動資產之極大部份。此等資產，既於下一會計期間內，即將轉成現金，當然為決定商店或工廠財務狀況之最重要因素也。至於應收款項之種類，則可大別之如下：

1. 客戶帳款——

(甲) 經常帳款

(乙) 分期償還帳款

(丙) 代收貨價帳款

2 應收票據及應收商業承兌票據

3 職員及辦事員所出之票據及帳款

4. 聯絡公司所出之票據及帳款

5 壞帳準備

6 折扣與折讓之準備

7 存款

8 認購股份

9 應收未收之收益，如利息房租等等。

第四十一節 客戶帳款

在任一期末之客戶帳款，均為客戶購去貨物未償之餘額。資產負債表上所列之客戶帳款一項，則當僅以此項餘額為限。大半商店及工廠，恒將各客戶帳彙集另行組成一種補助總帳，名之曰應收帳款總帳，或稱應收客帳分戶帳，而在普通總帳內僅設一統數帳，稱之為應收帳款統數帳 (Accounts Receivable Control)，或客戶總帳統數帳 (Customers Ledger Control)。在任何會計期間終結之時，該統數帳之餘額，應與其補助總帳各戶餘額之總和相一致，故查帳員之工作，在決定：

1. 統數帳上之餘額，是否實際代表各客戶帳餘額之總和。

2 所稱客戶帳款，是否僅以售出貨物各戶所欠之款項為限。

3 所欠帳款，是否均有收回之希望。

第四十二節 客戶總帳統數帳

凡工商機關之不宜統數帳者，通常因帳戶客戶數不多無設置之必要，因此

將各客戶帳併立於普通總帳之內可矣。雖然如遇客戶數目甚多，並已另立一明細總帳，而在普通總帳內尚未設統取帳者，則查帳員應代為補設之。凡原始記錄簿採用多欄式而對客戶帳設有專欄者，則對添立一統取帳，其事甚易。

統取帳既為一切交易之影響各戶之匯總記錄，故其各項借貸，可用圖十示明之。

客 戶 總 帳 統 取 帳

年 月 日		分 頁	金 額	年 月 日		分 頁	金 額
1 1	餘額	✓	\$12,000.00	1 31	現金	現收11	\$ 2,000.00
	31 銷貨	銷10	3,000.00		退貨與折讓	銷退11	100.00
			15,000.00		票據	分3	500.00
	\$12,350.00				註銷之帳	分3	50.00
							2,650.00

(圖十)

此統取帳內之各項目，由各種有關原始記錄簿內專欄之總結數過入之。故查帳員將各該欄之總結數匯列之，即可自行製成一統取帳，然後可以證明應收帳款總額之正確與否。

客戶總帳統取帳之期初餘額(見統取帳)		\$12,000.00
加——全期賒銷額(見銷貨分錄簿)		3,000.00
		<u>\$15,000.00</u>
減——現款收入(見現金收入記錄簿)	\$2,000.00	
退貨與折讓(見退貨折讓分錄簿)	100.00	
收入票據(見普通分錄簿)	500.00	
註銷帳戶(見普通分錄簿)	50.00	
		<u>2,650.00</u>
期終餘額(見統取帳)		<u><u>\$12,350.00</u></u>

(圖十一)

第四十三節 客戶補助總帳

帳戶數目與總帳數目之多寡，視其所營業務之性質，範圍，及其對欠帳交易所採取之政策而不同。總帳之格式，大小，及其頁數，各家所用者頗不一致。

。有用活頁式者，有用訂本式者，有用卡片式者，更有將總覽表與帳簿一處，以代記錄者。惟不論用何種方式各分戶帳之式格，以圖十二所示者，較為普通。

第四十四節 分戶帳之審核

在組織較為完備之商業機關，其各種補助總帳，恆由簿記員按期與其統取帳核對之。其法通常在月底，將各分戶帳及其餘額，作成一表，然後加總之。以與該統取帳之餘額相比對。

保和貿易公司——本埠中正路356號

29年	月	日	摘 要	分頁	借 方	分頁	貸 方	餘 額
12	1		衣櫃		\$ 510.00		\$	\$ 510.00
	7		現金				60.00	450.00
	14		現金				60.00	390.00
	15		衣櫃		220.00		82.00	610.00
	21		現金					528.00
	28		現金				82.00	446.00
30年								
1	3		衣櫃		150.00			596.00
	10		現金				150.00	446.00
	20		現金				200.00	246.00
	30		現金				246.00	—

(圖十二)

在審核該帳總數時，可列兩張查核單或試算表，並表上之各項目，必須與該帳內之相當分戶帳核對一遍，並將其試算表實行加結之，以驗其總數之正確與否。該項總數，應再與其統取帳內之餘額相核對，然後查核單並承編有試算表，則查帳員必須自行編製之。此種試算表，或則為詳載戶名及金額之表式，或僅在加算總帳上列明金額而已。查帳員於每一金額，經核對無誤後，即在試算表上該項目之對方，及帳上該項餘額之對方，各標一橫乾符號。

如圖十二所示之例然。

當查核員核對各戶餘額時，並應注意下列各項

1. 細察借貸兩方諸金額，而不實行重加，觀其餘額，大致無誤否。
2. 其餘額是否代表最近日期內若干銷貨發票上所載之金額，抑係係借貸項目之淨餘數額。
3. 依然查核備關之通常付款條件，或客戶帳上所載之特定付款條件，有無任何過期未還帳款。
4. 有無餘額，歷久未償，似有爭執之處。
5. 查明各戶最後一筆還來之帳款，是否在約定期間之內。
6. 追查試算表，編製日後收到之帳款，以明其結帳日之餘額，已否清償。

第四十五節 帳款年齡久暫之分析

客戶帳款，恆應依其欠出時期之久暫分析之。此種帳款依年齡分析(Aging the accounts)之程序，即在核對帳戶之時行之。其手續如下：

1. 編製一明細表，其欄目如圖十三所示。
2. 然後在表上列明(甲)帳戶之名稱、(乙)結帳日之餘額、(丙)將餘額之各部份 依照各欄所標時期分析後記入之(丁)附註。

在決定各欄目下所列各項金額償還之時期，假定普通帳款之應先償付金額，均為儘先償付最早日期之發票款項(即假定先欠先還)。雖然，如每票付一筆帳款，指明其為某一發票之帳款而其餘額為代表一特定發票或某發票之一部份帳款者，則該項發票之日期，即能決定帳款拖欠時期之長短。

假定十二月三十一日為結帳日期，而各發票之款數，皆為2110；淨130者；則各發票依欠出期間之久暫，應類列之如下：

- 十二月份開出之發票——少於30日
- 十一月份開出之發票——30日至60日
- 十月份開出之發票——60日至90日
- 九月份及九月份以前開出之發票——90日以上

遲期開出之發票(Post-dated bills)及發票之載有特定項目者，應特別注意之。

茲將上述諸點，舉例於查帳底稿4，及圖十三以明之

應收帳款分析表 — 發票開發日

戶名	貸方餘額	金 額	30日以內	30日至60日	60日至90日	90日以上	附 註
甲	\$	\$ 5240	\$	\$ 5240	\$	\$	在律師手中 折讓爭執
乙		9680	2410	2730	4120	420	
丙		2840			2840		
丁		520				520	

(圖十三)

甲 公 司

29年 月日	摘 要	分頁	金 額	29年 月日	摘 要	分頁	金 額
9 20		銷110	\$ 456 70	10 10	現收130		\$ 387 00
10 25		銷120	654 30	11 10	現收140		625 60
11 19	(\$52 40)	銷130	485 00	12 10	現收150		531 00
			1,596 00				1,543 60

(圖十四)

乙 公 司

29年 月日	摘 要	分頁	金 額	29年 月日	摘 要	分頁	金 額
9 15		銷115	59 20	9 20	現收120		\$ 10 00
10 10		銷125	41 20	10 15	現收130		20 00
11 15		銷135	27 30	11 20	現收140		15 00
12 20	(\$96 80)	銷145	24 10	12 25	現收150		10 00
			151 80				55 00

(圖十五)

丙 公 司

29年 月日	摘 要	分頁	金 額	29年 月日	摘 要	分頁	金 額
9 20		銷120	\$ 307 0	10 5	現收130		\$ 307 0
10 25		銷130	28 40	11 12	現收140		10 60
11 2		銷140	10 60	12 25	現收150		29 30
12 5	(\$28 40)	銷150	29 30				70 60
			99 00				

(圖十六)

丁 公 司

29年 月日	摘 要	分頁	金 額	29年 月日	摘 要	分頁	金 額
9 25		銷120	\$ 96 40	9 30	現收120		\$ 91 20
10 25		銷130	73 10	10 30	現收130		73 10
11 2		銷140	85 20	11 10	現收140		85 20
12 5		銷150	49 50	12 10	現收150		49 50
			304 20				299 00

(圖十七)

在總帳帳戶上關於各帳戶情況之任何記載，如「遷移」，「地址不明」，「破產」，「交律師索取」等等，應在分析表之附註欄內註明之。

此外更可增加一欄以記載在試算表編製日後所還來之帳款，或即將此項資料列入附註欄內亦可。該項帳戶，既經付訖，當為決算日可收回帳款之明證。

如帳戶之大部份尚在三十日以內，或因帳戶過多時，則僅以超過三十日之餘額列出之，故在分析表上，「30日以內」，一欄可省去之。雖然，在完全之分析表，則仍以列入為宜，俾得求其自行平衡之便利——各欄總結數相加之和，等於全部客戶帳之總和。假定三十日為放帳還款之規定期限，則此種分析表，應為如下格式之表示：

應收帳款分析表 — 過期帳款

戶名	金 額	過 期		過 期 90	六個月以上	附 註
		30日至60日	60日至90日	日至 6個月		
乙	\$ 4540	\$ 4120	\$ 420			
丙	2840	2840				
丁	520		520			

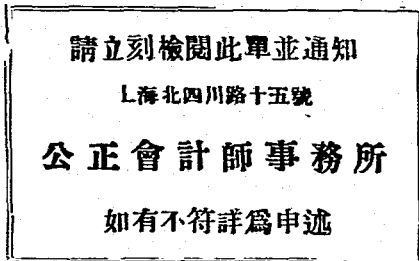
(圖十八)

在詳細審計之中，若非被查機關範圍甚大，及內部牽制制度甚完備時，一切帳戶，均應詳加分析。在資產負債表審計之中，則僅將所有帳戶之一部份，加以分析可矣——如抽選若干筆劃，或若干種總帳是也。至其應選定之部份為何，是在查帳員斟酌情形而為之，設帳戶數目甚多，或總帳保存不良，則欲用上述方法以為分析，頗非易事，惟若其付款條件有一定標準者，則亦可求得具近似之類別如下。假定(1)付款條件為三十日淨(2)在期末時，未還帳款有120,000.00，及(3)十二月份銷貨\$100,000.00，十一月份銷貨\$80,000.00是則\$120,000.00之未還帳款總額，相當於1 ¼月之銷貨(十二月\$100,000.00 加上十一月\$20,000.00 [佔十一月份銷貨之25%]) 由此可知相當於¼月之銷貨額已過期矣。

第四十六節 通函詢證

查驗各客戶帳餘額之最妥善方法，莫如直接通函各客戶以詢證之。其詢證

之法，即將各客戶所欠數額，開一清單寄去，請其直接通知查帳之會計師，聲明其所欠餘額是否正確。若干會計師用印就格式，連同清單寄去，以便客戶填寫，但恒常採用之方法，即在每一清單上蓋一橡皮戳記，如圖十九所示之型式然。



(圖十九)

上述程序，普通即稱為「通函詢證」(Circularizing the accounts)。其步驟為：

- 1 由被查機關按照通常方法，抄錄月份清單，載明結帳日之餘額。
- 2 將清單交與查帳之會計師，由會計師加蓋橡皮戳記。
- 3 會計師將清單與試算表相核對，以驗其所載餘額，與帳簿上相符合否。
- 4 會計師將清單裝入印有其事務所地址之信封內寄發之，俾客戶之住址業已遷移，或捏造戶名者之清單，得直接退回會計師，以明其真相。

設所收答覆有 100% 之程度時，則此種程序，即能得實際上之核對，但在事實上，僅能收到一部份，且各客戶即使查有差異，亦恒與被查機關直接交涉之。雖然，在通常情形之下，會計師恒能收到大部覆函，亦足以知其有無極大之錯誤所在，如疏忽或舞弊是也。

任何差誤，應細心分析之。凡由郵局退回之清單，應查明其是否捏造戶名。其餘額較巨者如無覆函，應再去函催詢之，直至接獲覆函為止。設少數客戶帳款，佔全部欠出帳款之大部份者，則由此等客戶之答覆，即足以證明總額之一般正確與否矣。查帳報告書並應說明各帳是否經過通函詢證之手續，此則不可不注意者也。

第四十七節 客戶帳款之估價

查帳員既已由各種記錄簿及客戶覆信獲得一切資料，即可決定帳款所能收

待之程度，其程序如下：

1. 向收帳員或其他負收帳責任之職員，評定各帳戶之優劣，有時收帳員對於其收款能力，不免過於樂觀，惟遇查帳員對於各帳款有所詢問時，收帳員應作充分之解釋，並申述其已經經過之收款步驟及其現狀。
2. 評閱各客戶及律師或代收機關之覆信。
3. 查明帳款中有無轉售他人之部份，或充借款担保品之情事。
4. 查明被查機關，曾否保有信用險(Credit insurance)，如有，則查閱其保險單，並將其保額與條件摘錄之。

第四十八節 客戶帳之貸方餘額

有時客戶所付之款，超過其所欠金額，致在其帳上留有貸方餘額，此項餘額，恒視為被查機關之負債，而在資產負債表上，亦即列入負債項下以表示之，決不能將此項貸方餘額，由其他客戶帳之借方餘額總和內減除，而僅以其淨餘數額表示之。蓋此種程序，將使其負債隱匿，而所表示者非真實之狀況矣。在圖十三，即特設一欄，以專供記載各貸方餘額之用，此項金額，不應記入帳款年結各欄內。

第四十九節 壞帳準備

查帳員至此，即可斷定帳款可收取之程度，凡帳款之斷定不可收回者，應註銷之(作為壞帳結入損益或壞帳準備)。此外若干帳款，對其收回如有懷疑者，即帳款之全部或一部，似有不克收回之徵象，但其損失金額，一時尚無法決定者，則設定一「壞帳準備」或「呆帳準備」以記錄之。至其準備之數額若干，則必須由查帳之會計師決定之。當決定時應行考慮之點，務須以準備數額，在決算日充足為前提。帳款之超過一年以上者，非會計師檢查時，發覺其有可收回之證據，應有全部之準備。帳款雖已過期，而尚不足一半者，應就檢查時所發現之情形，而設定準備。至檢查時所搜集之資料，務求詳盡，俾會計師得決定預期損失之近似數額，被查機關之過去經驗，實為決定準備數額之一大關鍵。例如以過去數年之記錄，表示每年銷貨數量中約有 1% 不能收回。或每年年底，就欠出帳帳中提撥 $\frac{1}{10}$ 是也。此等百分率，即應用於被查年度內之總額，以求得該年之近似數額，即未過期之帳款，亦應加以考慮，根據過去之經驗，設定相當之準備。

此項準備之目的，在使未來收帳時發生之損失估計數額，由欠出帳款總額內減除之，藉知其實際可收之數額，並將每年此項損失，列作各該年度之費用

帳。當某一帳款，證明其不能收回時，隨即借入準備帳。惟若前經註銷之帳款，忽又收到時，即應貸入準備帳，故準備帳恒須加以分析，以決定其內容，此點學者可圖查帳底稿⁷。

準備帳恒須加以必要之整理，俾在資產負債表上，求得一合理之金額。此種整理之分錄，則由查帳員爲之。

第五十節 折扣準備

設客戶還帳而予以現金折扣者，則客戶帳之可現實價值，將多計若干金額，此項多計金額，即爲還款時應行扣去現金折扣之金額。設被查機關對於此等折扣之數額較大，則必須設定一「銷貨折扣準備」帳，以減少帳款之數額。其減少之類，即爲客戶所享受之折扣之估計金額也。此項準備，爲一估價準備，在資產負債表上，由應收帳款項下列減之。惟若折扣之金額較小，對於財務狀況之誤計不多時，則此科目，恒可略而不列。

第五十一節 分期償還帳款

分期償還帳款之審核，可採用同樣之程序，茲於「查帳底稿 5」示明之。查在結算日後償付之款，即證明該帳在結帳日爲可靠之帳戶。過期帳戶應加以查察，並注意於其已經償付期數，及查明被查機關與此等客戶所商定之還款辦法，如訂有契約者，則應注意其契約之性質。

第五十二節 代收貨價帳款

代收貨價銷貨之帳款，通常於銷貨之次日前即可收訖。惟在若干商號，因收戶較遠，放在運出貨物之日至收到現款之日，其間須經過相當時日者，則代收貨價帳，爲一重要帳目，此等交易，恒用下列方法之一，以記錄之：

1. 設銷貨係在本埠，則其貨款於當日或次日即可收到，故此項銷貨，在現金未收到前，不入銷貨記錄簿，而僅作一備查記錄。
2. 設貨物係運至較遠地點者，則現款將於貨物運出後若干日，或若干星期，方可收到。此項銷貨，普通在貨物運出時，即記入銷貨記錄簿，並將此帳，保存於應收帳款帳內。此帳可爲：
 - (甲) 一代收貨價帳，將一切代收貨價借入之，或、
 - (乙) 就每一代運公司，各別設立一代收貨價帳，俾將來向其收取貨款。任何事例，在期間終了時之結欠數額，應詳加審核，並編列一表，以觀其大期在之初，已否收到。

第五十三節 應收票據

應收票據及商業承兌匯票之張數及金額，在帳簿上之記載，視該查機關所營業務之性質及其收款政策而定。在資產負債表上，商業承兌匯票，別列一目以表示之。但其審核，則與應收票據同，在若干種營業，尤以經營昂貴價值之貨物，如鋼琴，農具等業，其習慣以票據經承兌後即視為收款已清。惟在經營較小價值商品之商號，則承兌匯票，實不多見。

第五十四節 應收票據貼現

若干商號，往往有以客戶所出票據，向銀行或其他票據商貼現之舉，且有逕將此等貼現票據所得貼現之款，直接貸入應收票據者。此種處理實為一種大錯誤，查發票人，尚未贖回其票據，該商號尚不能卸其責任，其最妥善之法，莫若貸入應收票據貼現，於是應收票據及應收票據貼現帳二者之差，即代表手存未償票據之淨額。

第五十五節 應收票據之審核

如被查機關接受票據較多者，則恒用一應收票據登記簿，以記載之，茲列其格式如下：

應收票據登記簿

(左半頁)

收到日期 29年 月 日		本公司 編號	貨方科目 (遞票人)	付訖 日期	應收票據 (票面)	應計利息	發票人(期票) 承兌人(匯票)
1	25		大維文具公司		\$ 250.00		大維文具公司

應收票據登記簿

(右半頁)

發票或承兌日期			經過期間	利率	到 期 日												付款地及附註
年	月	日			一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	
29	1	23	4個月						23								一月二十八日 向商業銀行6 %貼現

(圖二十)

一切收入之票據，均記入此記錄簿內，及至某一票據償清時，即在簿內註明其收到之日期，故登記簿上未結算項目之總和，應與普通總帳內之餘額相一致。

查帳員應編製一明細表，其格式可如「查帳底稿6」或圖二十一所示之例然。

應收票據明細表

年 月	發 票 人	利 息	到期日	金 額	利息付至 何日止	應計利息

(圖二十一)

各票據應一律列入表內並驗證之，其程序為：

1. 手存未到期票據。查閱手存票據，並將各種情形，列入相當欄內。設票據之一部份，在該查年度內已經收到者，即於調查現金記錄簿後，將票據金額為同額之減少。

- 2 未到期已寄託他人代收之票據。直接通函至銀行或其他被委託機關以詢證之。至其所查詢事項，則應包括明細表內所列各款。設查帳在期間結束若干日後舉行者，則應查閱次期之現金收入記錄簿，以觀其有無現金之收入。
- 3 未到期而經貼現之票據。直接通函至銀行或其他接受貼現之機關詢證之。設為向銀行貼現者，則當向銀行查詢存款餘額時，即應同時請求其為票據之驗證。至貼現之現金收入，則可追查現金記錄簿。
- 4 到期未還之票據。票據業已到期，設仍未見收到現款者，則或(甲)轉回客戶帳，或(乙)交與律師或代收機關代為收取。票據之按照前一種方法處理者，則由應收票據轉出之。其在律師或代收機關之手者，則直接通函驗證之。

第五十六節 應收票據之估價

票據之債款，雖經書面載明，原無爭論餘地，較之一般帳款為可靠，惟必須與應收帳款為同樣之查核，以確定其收現之程度，尤以若干種營業中，在習慣上不常行用票據者。如查見其有票據時，恒為發票人財政上弱點之表現。由此觀點言之，票據可分成二種：

1. 票據之有担保品者
2. 票據之無担保品者

在決定其收現程度時，可依下列之程序為之：

1. 檢查担保品，並確定其價值，俾決定票據之實質保障程度。
2. 審核轉期票據，並查明其轉期之理由。
3. 查明被查機關對發票人來往之已往經驗。
4. 遇有鉅額票據時，直接通函於發票人詢證之。如票據張數不多，則可向各戶一一詢證之。
5. 與收帳部主任評斷各票據之價值。
6. 查閱與票據有關之信函，特別注意於過期之票據。
7. 查明發票人之信用程度，尤注意於鉅額票據之發票人。

第五十七節 壞票及呆票

凡屬不能兌款之票據，應即轉回客戶帳，或借入費用帳，或借入壞帳準備。呆票應與應收帳款同樣設定準備。故「壞帳準備」係包括帳款及票據二種之準備而言。過期票據，若非有特種情形，普通視為呆票。

第五十八節 職員及辦事員所出之票據及所欠之款項

職員或辦事員所出之票據及其所欠之款項(如係購貨則除外)，應與貿易上所發生之票據及帳款分別記載，而在資產負債表上，亦另立一款，以表示之。此等項目，如為數不多，可列入普通總帳內；如數目過繁，則以列入補助總帳為宜。

此等款項及票據，直接向職員或辦事員詢證之。如有可疑數額，應加考慮後，在壞帳準備設定相當之金額。

第五十九節 聯絡公司

由聯絡或附屬公司收得之票據，及此等公司所欠之款項，應在資產負債表上另列一款以表示之，並查明雙方關係之性質，公司間之合同等等，審查其可收回之程度，並確定發票人之財務狀況，將詳細情形，記在一明細表上。關於驗證之手續，則直接通函各公司，請其書面作答可矣。

第六十節 存款

被查機關，有時因某種目的，如根據特種契約，存款於其他機關，如存款於保互公司，存款於公用事業機關等等。查帳員應將此等項目，詳列一表，並確定其存款所根據之條款，除非數額過小，可驗其收據外，應直接向存款機關詢證之。凡存款之可於短期內退還者，應列入流動資產內，否則，應在資產負債表上另列一款以表示之。

第六十一節 認購股份

股東認購股份，所應繳之股款，包括：

1. 售與辦事員之股票，依照分期繳款計劃，其未繳之分期股款。
2. 原有認股人之未繳股款。

以上二種股款，在資產負債表上均應另列一款表示之，因此等股款，恒有經過長時期而不繳者。查明該項交易之核准入 銷售條件，及其條件實行至若何程度。

第六十二節 其他應收款項——應收未收項目

各種企業之中，恒有種種來源不同之收益，在被查期間內應得而至期末尚收未到者。此等項目，如在一年以內可收到者，則確為流動資產，其表示應如

下。

1. 票據或投資之應收未收利息，算至被查期間之末爲止。該項資產之查帳底稿，應載明最後付託利息之期日及應付未付利息（或稱應計利息）一欄。見查帳底稿6。

2. 其他收益（房租等）。期末之應收未收數額，可查閱現金收入記錄簿上次期首數星期之記錄，並注意其他種種資產收益之可能來源。

第六十三節 結論

應收款項之審核，可撮述如下

1 客戶帳款，包括分期付價帳款一

(甲) 將客戶總帳試算表上諸餘額，與客戶帳上所載之諸餘額相核對。驗證表上之總結數，並與期末之執駁帳內餘額核對是否相符。

(乙) 抽查過入各客戶帳之過帳，尤應注意於現金償付外之貸記。

(丙) 將各項帳款，依久出時期之長短分析之，以決定過期未還之帳款。

(丁) 分發清單與一部或全體客戶以詢證之，尤注意於巨額帳戶。

(戊) 審閱有關過期帳款之來往函件，與收帳部主任評定各該帳戶之現狀，隨時筆錄其詳情。

(己) 決定諸帳款之價值。將壞帳註銷之，並設定呆帳之準備。

(庚) 將各貸方現額列成一表，並結出總數，俾在資產負債表上列作負債。

2 應收票據及商業承兌匯票一

(甲) 將期末一切未付票據，作成一明細表，並結出其總數，以與其執駁帳相比對。

(乙) 細察手存各種票據。

(丙) 託人代收票據。律師手中之票據及貼現票據，則用直接通函法，向各該持票人詢證之。

(丁) 決定可收取之程度，將不能收取之票據註銷之，並設定呆帳準備。

3 職員及辦事員之欠款及票據一

(甲) 將此等項目編成一明細表，並驗證其總額。

(乙) 決定其可收取之程度。

(丙) 向個人直接詢證之。

4 聯絡公司之帳款及票據一

(甲) 直接通函至各債務人，以驗證其餘額。

(乙) 確定發票人之財務狀況。

5. 認購股份——

(甲)將認購股份，詳細列成一表。

(乙)通函查詢。

(丙)確定契約條款。

6 應收未收項目——

計算期末時之應收未收金額，(利息房租等)。

練 習

習題7：某製造公司於民國二十八年一月一日開始營業，經過二年以後，請學者代為編製一比較資產負債表，以表明其二十八年十二月三十一日及二十九年十二月三十一日之財務狀況，但其帳簿設置不全，僅能提出下列資料，交與學者，學者試為編製之；

民國二十八年十二月三十一日之報表

(簿記員編製之)

製造費用	\$ 4,807.40
股本，已繳足	12,000.00
廠房與設備	16,000.00
現金	2,916.12
全年銷貨總額	8,988.92
第一抵押債務(民國29年12月31日到期)	12,000.00
原料及用品(盤存)	3,651.12
應付票據	6,000.00
應收帳款	4,900.24
應付帳款	2,349.14
債券之應付未付利息(九個月)	450.00
應付票據及應付帳款之應付未付利息	261.20

二十九年內發募股本\$4,000.00，其股款已如數收齊。上列全部應付票據及應付舊帳(Oed accounts payable)，連同應付未付利息，已經全部付託。廠房及設備，於二十九年一月份內，重行估價為\$14,000.00。就此數額，囑令學者提出5%為其折舊準備及2½%為其修理與換新之準備。

在外債券於到期時，已將本利一併清償。

二十九年十二月三十一日並未盤點存貨，二十九年內現款購進原料與用品\$8,317.14。該年度內銷貨計\$30,981.20，其中10%尚未收到現款，惟皆屬可靠。普通與管理費用計\$4,000.00，製造費用\$3,200.00。經理為估計存貨起見，視毛利為銷貨之50%

二十九年一月一日應收帳款，已收到\$4,397.14，其餘類囑為註銷之。

試編製一需要之報表(各種稅捐不問)

將計算表作成後繳卷。

習題8：(選作) 韋曼備於民國二十七年一月一日盤得包魯生之機廠及其營業

計價\$400,000.00，當付現款 \$100,000.00，餘款於民國二十八年一月一日付 \$150,000.00；二十九年一月一日付\$150,000.00，延付之款並加年息 6%。民國二十七年之帳款及製成品之存貨，不在出盤之範圍內，由包君特別保留。此項應收帳款計 \$28,500.00，製成品計存\$45,000.00。契約上更規定機廠於二十七年度內仍由包君經營，一切用品，費用，人工及其他有關二十七年營業範圍內支出之墊款，照包君帳上所載，於二十八年一月一日補償之。此項墊款，按月計算一次，並由每月之末日起至二十八年一月一日止，計算年息 6%。至於二十七年經營之利益，則歸章愛倫君享受。

二十七年十二月三十一日，包君報告手存製成品計\$48,500.00，各項費用支出計\$284,000.00，銷貨為\$350,000.00。

茲將全部交易撮錄於下：

	銷 貨	收得帳款	墊 款	應欠包君利息
一 月 份	\$ 15,000.00	\$ 10,000.00	\$ 10,000.00	\$ 550.00
二 月 份	10,000.00	15,000.00	25,000.00	1,250.00
三 月 份	5,000.00	10,000.00	12,000.00	540.00
四 月 份	5,000.00	15,000.00	32,000.00	1,280.00
五 月 份	5,000.00	5,500.00	35,000.00	1,225.00
六 月 份	5,000.00	18,000.00	25,000.00	750.00
七 月 份	100,000.00	55,000.00	30,000.00	750.00
八 月 份	80,000.00	75,000.00	25,000.00	500.00
九 月 份	75,000.00	55,000.00	30,000.00	450.00
十 月 份	25,000.00	45,000.00	60,000.00	300.00
十一月份	15,000.00	60,000.00	15,000.00	75.00
十二月份	10,000.00	19,000.00	15,000.00	—
	<u>\$350,000.00</u>	<u>\$372,500.00</u>	<u>\$284,000.00</u>	<u>\$ 7,670.00</u>

包君生於二十八一月一日提出下列報表，交與章愛倫，請求清算：

售出機廠及營業，見契約	\$ 400,000.00
減一章君付來現款，27年1月1日	100,000.00
	\$ 300,000.00
6%利息——一年	18,000.00
包君墊款——各月份	284,000.00
墊款利息	7,670.00
	<u>\$ 609,670.00</u>

銷貨	350,000.00
應欠包君之款	\$ 255,670.00
其中 \$150,000.00 延至 29 年 1 月 1 日	150,000.00
	<u>\$ 109,670.00</u>

章君對此報表，覺有不滿，即延請會計師為其審核，並擬用其他方式以清算之。厥後發現二十七年十二月三十日有應收帳款 \$6,000.00 包君存留未曾繳出，並有製成品 (\$48,000.00) 存在手中，並據包君聲稱，此二項目，屬彼所有，此外別無負債。

學者試用自己之方法，為章君作一報表。假定包君墊款之利息計算，並無錯誤。

問題 46. 試述驗證應收客戶帳款及查驗壞帳與呆帳準備，是否敷足時所採取之程序。

問題 47. 當應收帳款出賣或出押時，應在資產負債表上作何表白，學者方能為無條件之證簽。

問題 48. 在詳細審計中，學者認為客戶總帳內各戶借項應核對至如何程度？試述此項核對所欲達到之目的。

問題 49. 學者對於資產負債表上所列各職員帳款，應如何表示，方認為精確？

問題 50. 下列各家之資產負債表上所載之應收票據，應如何審查。

(甲) 農具製造廠

(乙) 零售百貨商店

問題 51. 假定學者為查帳員時，對於審核應收帳款(貿易，個人，寄銷)之事實及款項所負精確之責任至若何程度？

問題 52. 學者在審核愛皮西公司之帳目時，發現普通總帳內客戶統取帳上之餘額，不及學者由客戶明細帳上所編明細表各戶借項餘額總和之半。試問其原因安在？此項事實，在資產負債表上將如何表示之？

問題 53. 何謂客戶帳之通函詢證？此種程序有何利益？在何種狀況之下，即不能向債務人查詢其金額。

問題 54. 試略述應收帳款年齡分析之程序。此種程序之目的何在？

問題 55. 查帳員對於壞帳損失已提有充分數額之準備者，即可認為滿意，其意義若何？

問題 56. 學者在審核某商店之帳目時，發現應收帳款帳之餘額，有巨額之匯付，及逾期票據在內，試詳述學者處理之方法。

- 問題57. 抵付股款之票據，何以應在資產負債表上另行列出？
- 問題58. 何謂應收票據貼現？此種票據，必須作何分錄？設全部票據均在貼現之中，則資產負債表上應如何表示？
- 問題59. 當某年三月舉行上年度查帳工作時，對十二月三十一日資產負債表上所載之手存應收票據，將如何驗證之？
- 問題60. 被查機關之應收帳款內，列有下列各項目，試問查帳員在編製資產負債表時，應如何處理？
- (甲) 客戶帳內之貸方餘額
 - (乙) 職員及辦事員之預支款
 - (丙) 應收駁船公司之款項
 - (丁) 經理提款
 - (戊) 運用資金
 - (己) 寄銷貨物

審 計 實 習

審計實習指定工作三：

試作成下列各整理分錄後繳卷。

1. 整理分錄井3。將退貨及折讓金額，由應收帳款及分期付款帳款內，轉至相當帳戶。
2. 整理分錄井4。將不能收回之帳，在應收帳款及分期付款帳內銷除之。
3. 整理分錄井5。改正應收未收利息之金額。

注意：壞帳準備，並無更動，因該帳餘額，認為已足數抵補未來呆帳之損失。

永新股份有限公司

歷次捐款明細帳

第六次

民國二十九年十二月三十一日

號	戶姓名	金額	不滿308	308至508	608至708	708以上
1	丁振德	96.00				96.00
2	丁才厚	113.50	110.00	3.50		
3	王林生	96.00		96.00		
4	王大才	96.50	48.00	48.50		
5	孔嘉中	97.50	1.50	96.00		
6	孔嘉生	46.00		46.00		
7	孔嘉三	27.70	27.70			
8	孔和生商店	546.60	546.60		46.60	
9	孔和生	68.60	68.60			
10	孔和生商店	330.01	330.01			
11	孔和生商店	6.75	6.75			
12	孔和生	78.00	78.00			
13	孔和生	120.00	120.00			
14	孔和生	27.00	27.00			27.00
15	孔和生	96.00	96.00			
16	孔和生	96.00		96.00		
17	孔和生	47.50	47.50		50	
18	孔和生	22.20		22.20		
19	孔和生	6.25	6.25			
20	孔和生	11.00	11.00			
21	孔和生商店	115.00	115.00			
22	孔和生	60.00	60.00			
23	孔和生	111.00	111.00			
24	孔和生	78.00	78.00			
25	孔和生	96.00				96.00
26	孔和生	28.45	28.00	2.45		
27	孔和生	28.80	28.80			
28	孔和生	28.40	28.40			
29	孔和生	111.00		111.00		
30	孔和生	27.25	27.25			
31	孔和生	78.00	78.00			
32	孔和生	111.00	111.00			
33	孔和生	452.00			452.00	811.60
34	孔和生	60.00	96.00			
35	孔和生	112.00	58.00	62.00		
36	孔和生	27.45	27.45	60.00		
37	孔和生	120.00				96.00
38	孔和生	96.00	48.00	48.00		
39	孔和生	26.50	26.00	1.50		
40	孔和生	102.50	96.50			111.45
41	孔和生	96.00	96.00			
42	孔和生	27.50	27.50			
43	孔和生	27.50	27.50			
44	孔和生	27.50	27.50			

永新股份有限公司							
原收帳款明細帳							
試算表							
民國二十九年十二月三十一日							
行數		金額	不滿30日	30日至60日	60日至90日	90日以上	
1	永新公司						
2	蕭若明	15.00			15.00		
3	蕭若明	26.00		26.00			
4	蕭若明	28.00		28.00			
5	蕭若明	28.00			28.00		
6	蕭若明	60.00				60.00	
7	蕭若明	26.00			26.00		
8	蕭若明	1,333.63	1,100.00		233.63		
9	蕭若明	111.00		111.00			
10	蕭若明	28.00				28.00	
11	蕭若明	1,280.90	280.00	200.00	200.00	900.00	
12	蕭若明	69.50		69.50			
13	蕭若明	1,089.20	1,089.20				
14	蕭若明	60.00		60.00			
15	蕭若明	120.00			60.00	60.00	
16	蕭若明	28.80		28.80			
17	蕭若明	111.50		111.50			
18	蕭若明	28.00			28.00		
19	蕭若明	28.00			28.00		
20	蕭若明	111.00		111.00			
21	蕭若明	28.00		28.00			
22	蕭若明	28.00				28.00	
23							
24		1,083.20	1,083.20	1,200.00	1,000.00	200.00	
25		100.00	216.72	16.50	265.72	265.72	
26							
27							
28	① 原期如爭米						
29	② 獨立進符						
30	③ 謝厚昌						
31	④ 謝厚昌						
32							
33							
34	上為吳廣戶						
35	全部歸戶						
36	謝厚昌						
37	原存						
38	謝厚昌						
39	謝厚昌						
40					176.00		
41					52.00		
42					27.00		
43					28.00		

小新股份兩合公司
應收各期地款戶帳

民國二十九年十二月三十一日

行號	日期	客戶姓名	地址	金額	逾期天數	行數	一月份	二月份	三月份	四月份	附註
							金額	金額	金額	金額	
1	11/10	王水	上海	20.00		1	10.00	10.00			
2	11/20	王榮仁	上海	37.00		2	18.50	18.50			
3	11/30	王德生	上海	10.21		3	10.21				
4	11/30	王水	上海	16.00		4					
5	11/40	王德生	上海	60.50	8.50	5	20.00	20.00	20.00		
6	11/16	王德生	上海	16.00		6	16.00				
7	11/18	王德生	上海	17.89		7	16.00	1.89			
8	11/18	王德生	上海	15.00		8	15.00				
9	11/18	王德生	上海	15.50		9	15.50				
10	11/18	王德生	上海	12.50	12.50	10					逾期
11	11/18	王德生	上海	13.00		11	13.00	13.00	17.50		
12	11/18	王德生	上海	16.00		12	16.00	16.00	16.00		
13	11/18	王德生	上海	18.50		13	18.50				
14	11/18	王德生	上海	20.50	20.50	14					逾期
15	11/18	王德生	上海	15.50	15.50	15					逾期
16	11/18	王德生	上海	16.00		16	16.00	16.00	16.00		
17	11/18	王德生	上海	18.00		17	18.00	18.00	18.00		
18	11/18	王德生	上海	19.00		18	19.00	19.00	19.00		
19	11/18	王德生	上海	20.00		19	20.00	20.00	20.00		
20	11/18	王德生	上海	18.00		20	18.00	18.00	18.00		
21	11/18	王德生	上海	17.00		21	17.00	17.00	17.00		
22	11/18	王德生	上海	16.00		22	16.00	16.00	16.00		
23	11/18	王德生	上海	16.00		23	16.00	16.00	16.00		
24	11/18	王德生	上海	16.00		24	16.00	16.00	16.00		
25	11/18	王德生	上海	16.00		25	16.00	16.00	16.00		
26	11/18	王德生	上海	16.00		26	16.00	16.00	16.00		
27	11/18	王德生	上海	16.00		27	16.00	16.00	16.00		
28	11/18	王德生	上海	16.00		28	16.00	16.00	16.00		
29	11/18	王德生	上海	16.00		29	16.00	16.00	16.00		
30	11/18	王德生	上海	16.00		30	16.00	16.00	16.00		
31	11/18	王德生	上海	16.00		31	16.00	16.00	16.00		
32	11/18	王德生	上海	60.00	60.00	32					逾期
33	11/18	王德生	上海	13.00		33	13.00	13.00	13.00		
34	11/18	王德生	上海	14.00		34	14.00	14.00	14.00		
35	11/18	王德生	上海	15.00		35	15.00	15.00	15.00		
36	11/18	王德生	上海	16.00		36	16.00	16.00	16.00		
37	11/18	王德生	上海	26.00	26.00	37					逾期
38	11/18	王德生	上海	17.00		38	17.00	17.00	17.00		
39	11/18	王德生	上海	18.00		39	18.00	18.00	18.00		
40	11/18	王德生	上海	19.00		40	19.00	19.00	19.00		
41	11/18	王德生	上海	16.00		41	16.00	16.00	16.00		
42	11/18	王德生	上海	16.00		42	16.00	16.00	16.00		
43	11/18	王德生	上海	16.00		43	16.00	16.00	16.00		
44	11/18	王德生	上海	16.00		44	16.00	16.00	16.00		
45	11/18	王德生	上海	16.00		45	16.00	16.00	16.00		
46	11/18	王德生	上海	16.00		46	16.00	16.00	16.00		
47	11/18	王德生	上海	16.00		47	16.00	16.00	16.00		
48	11/18	王德生	上海	16.00		48	16.00	16.00	16.00		
49	11/18	王德生	上海	16.00		49	16.00	16.00	16.00		
50	11/18	王德生	上海	16.00		50	16.00	16.00	16.00		
51	11/18	王德生	上海	16.00		51	16.00	16.00	16.00		
52	11/18	王德生	上海	16.00		52	16.00	16.00	16.00		
53	11/18	王德生	上海	16.00		53	16.00	16.00	16.00		
54	11/18	王德生	上海	16.00		54	16.00	16.00	16.00		
55	11/18	王德生	上海	16.00		55	16.00	16.00	16.00		
56	11/18	王德生	上海	16.00		56	16.00	16.00	16.00		
57	11/18	王德生	上海	16.00		57	16.00	16.00	16.00		
58	11/18	王德生	上海	16.00		58	16.00	16.00	16.00		
59	11/18	王德生	上海	16.00		59	16.00	16.00	16.00		
60	11/18	王德生	上海	16.00		60	16.00	16.00	16.00		
61	11/18	王德生	上海	16.00		61	16.00	16.00	16.00		
62	11/18	王德生	上海	16.00		62	16.00	16.00	16.00		
63	11/18	王德生	上海	16.00		63	16.00	16.00	16.00		
64	11/18	王德生	上海	16.00		64	16.00	16.00	16.00		
65	11/18	王德生	上海	16.00		65	16.00	16.00	16.00		
66	11/18	王德生	上海	16.00		66	16.00	16.00	16.00		
67	11/18	王德生	上海	16.00		67	16.00	16.00	16.00		
68	11/18	王德生	上海	16.00		68	16.00	16.00	16.00		
69	11/18	王德生	上海	16.00		69	16.00	16.00	16.00		
70	11/18	王德生	上海	16.00		70	16.00	16.00	16.00		
71	11/18	王德生	上海	16.00		71	16.00	16.00	16.00		
72	11/18	王德生	上海	16.00		72	16.00	16.00	16.00		
73	11/18	王德生	上海	16.00		73	16.00	16.00	16.00		
74	11/18	王德生	上海	16.00		74	16.00	16.00	16.00		
75	11/18	王德生	上海	16.00		75	16.00	16.00	16.00		
76	11/18	王德生	上海	16.00		76	16.00	16.00	16.00		
77	11/18	王德生	上海	16.00		77	16.00	16.00	16.00		
78	11/18	王德生	上海	16.00		78	16.00	16.00	16.00		
79	11/18	王德生	上海	16.00		79	16.00	16.00	16.00		
80	11/18	王德生	上海	16.00		80	16.00	16.00	16.00		
81	11/18	王德生	上海	16.00		81	16.00	16.00	16.00		
82	11/18	王德生	上海	16.00		82	16.00	16.00	16.00		
83	11/18	王德生	上海	16.00		83	16.00	16.00	16.00		
84	11/18	王德生	上海	16.00		84	16.00	16.00	16.00		
85	11/18	王德生	上海	16.00		85	16.00	16.00	16.00		
86	11/18	王德生	上海	16.00		86	16.00	16.00	16.00		
87	11/18	王德生	上海	16.00		87	16.00	16.00	16.00		
88	11/18	王德生	上海	16.00		88	16.00	16.00	16.00		
89	11/18	王德生	上海	16.00		89	16.00	16.00	16.00		
90	11/18	王德生	上海	16.00		90	16.00	16.00	16.00		
91	11/18	王德生	上海	16.00		91	16.00	16.00	16.00		
92	11/18	王德生	上海	16.00		92	16.00	16.00	16.00		
93	11/18	王德生	上海	16.00		93	16.00	16.00	16.00		
94	11/18	王德生	上海	16.00		94	16.00	16.00	16.00		
95	11/18	王德生	上海	16.00		95	16.00	16.00	16.00		
96	11/18	王德生	上海	16.00		96	16.00	16.00	16.00		
97	11/18	王德生	上海	16.00		97	16.00	16.00	16.00		
98	11/18	王德生	上海	16.00		98	16.00	16.00	16.00		
99	11/18	王德生	上海	16.00		99	16.00	16.00	16.00		
100	11/18	王德生	上海	16.00		100	16.00	16.00	16.00		

水新股份兩合公司

應收分期儲蓄分戶帳

第一表

民國二十九年一月二十五日

(2)

5

行數	日期	客戶姓名	地址	金額	過期欠數	行數	一月份	二月份	三月份	四月份	附註
1		承上頁				1					
2	10月10日	程德榮	上海	16.00		2	16.00	16.00	16.00		
3	11月10日	黃金明	上海	16.00	16.00	3					手續未清地址不明
4	11月10日	程德榮	福州西湖	20.00		4	20.00	20.00			
5	11月10日	劉力華	浦東	26.50	4.50	5	16.00	16.00			
6	11月10日	劉力華	上海	23.00		6	13.00				
7	11月10日	曹仲元	上海	39.00		7	18.50	18.50			
8	11月10日	曹仲元	上海	60.50	55.50	8					可領手續未清地址不明
9	12月10日	韓漢三	南京	60.00		9	20.00	20.00	20.00		
10	12月10日	李西文	上海	100.00		10	60.00	20.00	20.00	20.00	手續 1/15/30
11	11月10日	謝明	上海	32.00		11	16.00	16.00			
12	12月10日	謝明	上海	18.00		12		18.50			手續未清自本月分
13	12月10日	謝明	上海	18.00	10.00	13					手續未清
14	12月10日	謝明	上海	18.00	55.50	14	18.50	18.50	18.50		1/15/30手續未清
15	11月10日	謝明	上海	32.00		15	16.00	16.00			
16	12月10日	謝明	南京	16.00		16	16.00				
17				232.00	26.00	17	232.00	232.00	232.00	232.00	
18						18					
19						19					
20						20					
21						21					
22						22					
23						23					
24						24					
25						25					
26						26					
27						27					
28						28					
29						29					
30						30					
31						31					
32						32					
33						33					
34						34					
35						35					
36						36					
37						37					
38						38					
39						39					
40						40					
41						41					
42						42					
43						43					

21 手續未清
 22 手續未清
 23 手續未清
 24 手續未清
 25 手續未清
 26 手續未清
 27 手續未清
 28 手續未清
 29 手續未清
 30 手續未清
 31 手續未清
 32 手續未清
 33 手續未清
 34 手續未清
 35 手續未清
 36 手續未清
 37 手續未清
 38 手續未清
 39 手續未清
 40 手續未清
 41 手續未清
 42 手續未清
 43 手續未清

永新股份有限公司

— 廣收票據 —

民國二十九年十二月三十一日

日期	發票人	利率	期限	金額	票號	附註
1-16-29	永新公司	6%	1-2-30	577.72	2703	1/15 1/50
12-2-29	永新公司	6%	1-2-30	58.48	27	1/15 1/50
12-15-29	永新公司	6%	1-2-30	573.50	27	1/15 1/50
10-6-29	永新公司	6%	1-2-30	558.87	27	1/15 1/50
12-1-29	永新公司	6%	1-2-30	231.50	116	1/15 1/50
				2050.07	3261	

永新股份有限公司 經理 張君

民國二十九年十二月三十一日 經理 張君

永新股份有限公司

環境事項

民國二十九年十二月三十一日

餘額		12月1日			\$ 1,077.00
關於環境事項之增加與減少					
增加					
11/2/49	蔡萬益		\$ 45.00		
3/3	蔡幸曾		402.00		
12/4	蔡仰之		153.00	576.00	
					\$ 1,077.00
減少					
關於環境事項之減少					
7/1	王石培		\$ 71.40		
7/1	劉耀光		2.00		
7/1	葉大章		22		
7/1	葉大生		16.70		
7/1	謝錫康		28.00		
7/1	吳景屏		7.00		
7/1	黃士曾		107.50		
7/1	柯德		6.00		
7/1	翁振王		25.00		
7/1	林三益		25.00		
7/1	盧香芬		55.00		
7/1	詹光道		57.50		
7/1	謝三益		21.40		
12/1	蔡錫英		7.00		
12/1	蔡錫河		20		
12/1	蔡錫大		03		
12/1	謝麗素		(12)		
7/1	謝錫蘭		105.00		
7/1	謝錫芳		48.70		
7/1	謝錫和		47.07	897.50	
合計					\$ 521.50
					9
<p>2011年12月31日結算：增加1,077.00元，減少897.50元，結餘199.50元。</p> <p>增加：蔡萬益45.00元，蔡幸曾402.00元，蔡仰之153.00元，共計600.00元。</p> <p>減少：王石培71.40元，劉耀光2.00元，葉大章22.00元，葉大生16.70元，謝錫康28.00元，吳景屏7.00元，黃士曾107.50元，柯德6.00元，翁振王25.00元，林三益25.00元，盧香芬55.00元，詹光道57.50元，謝三益21.40元，蔡錫英7.00元，蔡錫河20.00元，蔡錫大3.00元，謝麗素12.00元，謝錫蘭105.00元，謝錫芳48.70元，謝錫和47.07元，共計897.50元。</p>					

第五章 存 貨

第六十四節 存貨之重要

貿易商號或製造廠家，每屆會計期間終了時，手中恒留有存貨，其數量及價值之計算，則因商號或廠家之大小及其產品之種類與夫經營之政策而定。惟此種存貨，多半占流動資產之最大部份，故其價值之決定，關係頗為重大，如有錯誤，不特影響於期末之財務狀況，且將及於本期與下期之淨利數額。例如期末存貨之價值多計\$1,000 00，則(1) 其資產存記\$1,000 00，(2) 本期間之淨利則每計\$1,000.00，(3) 下一期間之淨利即少計\$1 000 00。凡執行人員，苟欲虛張其某一時日之財務狀況，或營期利益者，有時即將存貨價格或數量改變之，以遂其目的。

第六十五節 存貨之種類

存貨可分成下列數類。

- 1 原料或商品。為向產銷地點購入之原料——
 - (甲)在製造廠家內，原料購入後，加工製造，成為製成品之部份
 - (乙)在貿易商號內，貨物購進後，準備轉售他人
- 2 在製品。為原料之已經過一部份之製造手續者，故其成本又增加若干金額之直接人工，及應攤派之間接工廠費用。
- 3 製成零件。為已經製造完成之零星構件，可以出售者，但多半供配裝成一完全製成品之用，製造家如需用此等零件時，或(甲)向他家購入，或(乙)自行製造之。
- 4 製成品。為加工製造完成之質物，還可提供銷售者也。
- 5 消耗品。為製造手續上需用之物品，但并非製成品之部份。如滑油等是也。

存貨更可分成下列數類。

- 1 實點存貨——某一時日實地點見之手存貨物，此項盤點，應編一表，載明存貨之：
 - (甲)種類
 - (乙)每種單位數目
 - (丙)單價
 - (丁)小計
 - (戊)合計

- 2 帳面存貨——為存貨總帳(明細帳)試算表所載之手存各項目及其貨幣價值。
- 2 估計存貨——用(1)與(2)兩項以外之方法，以估定存貨之近似價值。

第六十六節 審核存貨之一般原則

存貨為資產負債表上最難審核之項目，有時查帳員親自盤點，或直接監盤，惟多數機關之查帳在結帳若干日後方始舉行，是則期末手存貨物，與盤存日點見之貨物，已有相當之變動。由於各商號廠家所營之業務不同，故其貨物之品質與存貨之記錄，相差亦甚巨，因此對於檢查存貨，亦無固定之規則可資遵循，查帳員必須憑其經驗判斷能力，及其機智，以決定應行採用之步驟，惟在任何情形之下，查帳員慎勿認此被查機關所出之證明書為完全可靠，而應盡量注意存貨之(1) 記算，(2) 較量，及(3) 估價之精確程度，直至認為滿意而後已。

設在上屆會計期間之末未行查帳者，則亦須驗證彼時之存貨，誠如第六十四節所指一期之營業狀況，因期初存貨與期末存貨之錯誤，而受其影響焉。

第六十七節 記算上精算與否之審核

審核記算上精確之各項原則，不論存貨之性質如何，均屬相同，故可為概括之敘述如下。

在若干個案中，其點見之數，直接記入存貨卡片紙條，或查帳底稿上，然後謄入存貨單，並即聲明其價格，經小計總結後，即成永久之記錄。此項結算工作，多數商號廠家，延請外界計算員為之。

存貨單之格式甚多，惟以圖二十二所示者較為普通。

存貨單之最後一欄，先行填入後、總結之，并即繳還負盤存責任之人，故將最後一欄，沿針孔撕下後再將存貨單交與第二人填入小計而總結之。首次計算，既已撕去，則第二人之計算，必重行單獨為之，最後將二種計算，加以比對，如有差別，再覆核之。

設原始點見之數，不直接記入存貨單者，則索取其原始記錄，以與存貨單抽核之，以觀其數量有無抄錯之處，且查明所記各項目之品名，是否易與實體相辨認。

審核小計之精確與否，在通常情形之下，不易一一加以核對，致浪費工作時間。故恒查明其如何計算，是否僅由一人為之，或經第二者加以核對，用手抄抑用機器打成，由被查機關之職員為之，抑係臨時雇用計算員為之，然後抽算小計之若干部份，而尤側重於金額較大之數額，或將超過某種餘額之小計全

部驗證之。例如查帳底稿 8 所示，查帳員即將超過 \$25.00 之小計，全部加以審核是也。

極大錯誤，恒在逐頁檢閱，以觀察每一項目之較量，價格與金額間之關係時發覺之。凡項目之數量甚巨，或價格高昂者，應有極大價值之記載。反之，則其價值極小，經驗豐富之會計師，恒能在一瞥之下，察出各項目之顯著錯誤。查帳員對於工作數量之多寡，視其查帳之目的，各種記錄簿之情形，及被查機關原有之工作等以定之。查帳員對於小計之精確與否，通常用抽查之法已足。

設因存貨過多，欲每頁之總數加以重結以驗證其確實與否，在事實上不易實行時，則用抽核法，并在查帳底稿上註明之。如查帳底稿 8，即說明第一至二十頁曾經過重結之手續，至重結之法，恒常可僅在圓數欄重結之，而將角分略而不計，即能得滿意之證明，此處或行用牽閱之法，亦無不可，查帳員就一欄之數字，由上而下，疾察之，即能知其總結概數。設覺其總結與概數不符時，則將該欄重結以驗證之。

存貨單恒按部別及原料等次區別之，每頁之總結數，轉錄至匯總單上，此項匯總單上之抄錄及其總結，是否正確，應詳為檢核之，查帳底稿 8 即為永新公司之原料盤存匯總單也。場內所堆木材，依照其種類，尺寸等編成一表，列於 1—5 頁，以其總結數，轉錄於匯總單上。

查帳員在驗證存貨記算上精確與否時，必須視(1)貨物之種類，(2)各種記錄簿之格式，與情形，及(3)存貨之多少以決定其驗證之方法及其工作之程度。在存貨有數十萬元上下者，如差訛僅較角或數元之微，對該商號整個財務狀況或利益之影響甚小，故偵察此等錯誤，若非為盤點存貨之疏忽，則亦徒然浪費時間耳。如若為盤點存貨之疏忽，則應責令被查機關核對，并重新計算之。會計師對於驗證小計及總結數，大多另行雇用計算員為之，此法能使委託人以較小之費用，得充分核對之便利。

第六十八節 數量之審核——原料或商品

審核製造工廠之存料或貿易商號之存貨，其用採之步驟為：

1. 設被查機關備有盤查存貨細則者，即索取一份檢閱之。
2. 查明其所用之方法及步驟，俾證明其正確與否。例如

(甲)盤點員係一人單獨盤點抑係二人成對為之(一唱一記)。

(乙)盤點僅一次，抑另有第二人隨之覆核，如有人覆核，是否獨立為之(見查帳底稿 8)。即是否將原點得之數字交與第二人覆點之。

(丙)點見之數字是否逐記入底稿卡片等等，如用卡片，則是否備有複寫

本，或刺有針孔，分成二部份之卡片，有無防止遺失之方法。

(丁) 盤點員是否稱職，詳言之，即是否被查機關之職員，雖熟諳記算之方法，並明盤點之目的，但對存貨情形則並不熟悉者，抑為職員之對存貨情形，雖較熟悉，但不明盤點存貨之目的者。

(戊) 關於各項貨物之區分——

承銷品是否除外。

發票已發而貨物尚未運出者，是否除外。

寄銷品是否列入存貨之內。

進貨已入帳而尚未收到者，是否列入「存金」帳內。

陳腐及不可用之貨物，是否另列一表。

3. 如行覆點者，將各人所點見數量比較之。
4. 如置有存貨記錄簿或材料記錄簿者，即將存貨單上所載數量，與材料記錄簿上所載盤存日之各項餘額相比對，至其比較項目之多少，則視可容許之時間，及存貨在財務報表內之重要性而定。
5. 設上期期末之存貨可資應用者，則可用第七十八節所述之比較存貨測驗法 (Comparative inventory test) 測驗之。
6. 設查帳員對某一項目之數量，認為可疑時，可重行盤點，並調整至盤存日之數量以驗證之。

庫存188號衣櫃，29年2月3日	\$ 386.00
加一期內銷出(如係原料則為領去)	160 00
	\$ 546 00
減一期內已製成品(如係原料或商品，則為購進)	220 00
手存，28年12月31日	\$ 326.00

設其盤查存貨係由查帳員暨盤者，則查帳員應擬訂一細則，說明盤查之方法，或由被查機關擬訂後，經查帳員核定之。當盤查之時，查帳員應監視盤點員是否依照所訂定之方法為之。

日期 29年12月31日
 地點 王
 計算 吳

存貨名稱 鐵器
 記 帳 李
 核 對

部 別 5
 標 價 欄 目

頁次 2

存貨 欄 目

存貨號數	摘 要	數 量	價 格	單 位	小 計	小 計
1	抽屜環—黃銅	6打	\$ 50	打	\$ 300	\$ 300
2	抽屜環—紫銅	3打	\$ 50	打	\$ 150	\$ 150
3	1 1/2" 平頭螺絲釘	10斤	\$ 44	斤	\$ 440	\$ 440
4	透漆皮鏈4×4	6打	\$ 32	打	\$ 280	\$ 280
6	透漆皮鏈5×5	40斤	\$ 25	斤	\$ 1780	\$ 1780
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

第六十九節 數量之審核—在製品

多數製造廠家，對於人工及原料成本，用適當之方法，以累計入製造進行中之相當定製貨物內，在此等情形之下，其審核即非核對其數量，而為一作價之問題矣（見第七十節）。

設工廠而不用成本制度者，則在製品之存貨，必須為之盤點。點驗員之最重要責任，在估定每件工程已完成之程度，此種程度，可指明為70%50%等等，或表明其在製造程序中之某一階段，如「在油漆間」「在配裝間」，等是也。在此等例案之中，查帳員，所能為力者，只在查明其所用之盤存方法而已，如若情勢許可，則不妨在查帳日實地盤點，俾得調整至盤存日之點見數量。

第七十節 數量之審核—製成品

審核製成品所存之數量，與審核原料存貨相同，因該項存貨，即為製成單位之若干數目，如該查處關運用成本制度者，則在查帳之時，為實體之查點，俾能調整至盤存日之數量，其法將二個時期間之銷出數量，加回，而後，減去期內製成之單位即得。

第七十一節 作價之審核—原料或商品

原料或商品之作價，恒照(1) 成本，或 2) 成本或市價孰低為之。

在存貨單上，恒用一欄以記成本價格，用第二欄記市場價格，再用第三欄記二者較低之價格。此即成本或市價孰低之價格也。見查帳底稿 8 所示之例。

查明作價所用之基礎。并抽查各項目，以明其成本及市場價格。

成本價格者，為購貨所支付之價格，就理論言之，更包括發生之一切費用，（因貨物搬運水脚車費等等），減去讓受折扣。查帳員核對被查機關所用之價格，以決定其確當與否。此外更驗證其運費，稅捐等項，在存貨作價時，恒假定貨物之先進者先行售出，易言之，即一切貨物由貨倉提出者，為最先收到之貨物，故手存貨物，為最後收到之貨物，因此所謂成本價格，即為最後數批收到之貨物之發票上所載價格。凡採用成本制度者，存貨帳之信方上照成本記入之。惟提出時，貨方所記之價格，則有種種不同之方法，如用平均實際價格，當時市價等等。查帳員對於被查機關所用之方法，必須加以查核，因年度終了時，估計餘有數量所用之價格，繫於此種方法而定。茲將永新公司之存貨作價方法，於查帳底稿上舉一實例以明之。平均價格，應與最近轉帳發票所載價格相為比對。

將作價所用之各種價格與購進貨物之發票上所載價格相比較，尤須注意於

貨物之種類。

市價為盤存日調補之成本，當會計期間最後部份所收到之貨物，其市價當可就其發票查得之，若最近并未進貨，則其價格必須由外界探求，賣銷家極願供給其貨物之最近行市，且若干業之商家，每隔若干日，即印有行市單，分散各同業，此種資料，可向進貨經紀商索取之。雖然，所謂行市，必須由產銷家通常來源之經常購進數量言之。

成本或市價孰低，雖因其抱預備損失而不期有利之政策，而為存貨作價之穩健基礎，但查帳員決不能固執已見強人，必須採用。倘查機關不願採用，則在資產負債表上應注明其所用價格之基礎。例如成本，市價，平均成本等等。任何一種存貨，決不可因市價之一般低落而將總額削減一定成數，如10%，或20%。當市價低於成本，而又使逐項削減者，則可設立一存貨準備，俾在資產負債表上由存貨內列減之。

第七十二節 作價之審核—在製品

在製品之作價，亦可用成本或市價孰低之標準。成本之組成為：

1. 原料購進之成本。
2. 實際費去之直接人工。
3. 被查機關所用制度下應分配之工廠間接費用之比例，部份。

市場價值一詞，用於在製品時，其意義為：(1) 調補成本，或(2) 製成品之價格減製造完成時尚需增加之成本。如採用成本制度者，其在期末之在製品，即為某種數量之工程(jobs)，或定製貨物(orders)，業已費去之相當人工，原料，及費用。惟至盤存日尚未至完成狀態。每一工程，或定製貨物所負擔之金額，應將其成本之各個要素查核之。例如永新公司十二月三十一日在製品盤存中，包括十六件未完成工程，各工程單上所載之成本，既各有來源，故編製之明細表，如查帳底稿9之例所示者，其原料，人工，其他直接費用，工廠間接費用，及成本總額，即分別記入相當欄內。向被查機關索取，領料單，充分抽查其所費原料，并注意其數量，價格，及小計。所費人工則抽查其薪工單或記時卡，并注意工資率，工作時間等。查明年終時之情形，是否與平時相同，抑人工與原料成本，均已跌落至相當程度，致成本價格，已不能真實顯示現在之價值，若此，則用市價以計算原料，人工，或二者均用市價計算之。

設不用成本制度者，則存貨將包括若干單位數目之在製品，此種在製品應表明其工作已完成之成數，及其估計價值。審核此項金額，必須根據一切可靠資料，以求得每件貨物之單位成本，然後計算已完成貨物之人工，原料及間接

費用之估計成本，減去未完成之之估計百分數，以達到存貨上所載之價值。且因在製品各項要素完成之百分率各有不同，故人工，原料，及間接費用，必須各別估定其百分數。例如原料已完成至95%而人工則僅70%而已。

第七十三節 作價之審核—製成品

製成品之存貨，照成本(人工，原料，及工廠費用)或市價孰低估定之。

存貨既為各種式樣或等級產品之已經完成單位數目，故每種單位成本，必須查核之。

成本記錄簿通常均設有單位成本組成之方法，故查帳員應將存貨單上所載價格與成本記錄簿上所載之價格相比較，即所用之成本制度，亦應調查清楚，以明其制度是否施行無誤，及所載單位成本，是否正確。

凡不用成本制度者，查帳員必須照第七十節所述之方法，以設定各種產品之單位成本，然後將此成本，乘存貨單上所載之手存單位數目。

上述二例，不論其有無成本制度，查帳員必須決定期末時之情形，是否與設定單位價格時相同。設成本已低落至相當程度，使所計算之成本價格，不復映示當時之實際情形者，則工人，原料，或二者同時並照市價計算之。至製成品之市價，可由售價(Sales price)減去銷售之成本(Cost of selling)求得之。調補成本之成立，可用期末人工，原料，及間接費用之當時價格，(不用製造時之價格)所算出之單位成本為根據。

第七十四節 盤存之其他方式

製造廠家及通貿易商號而外，更有經營其他特種營業之機關，每屆會計期間終結時，亦有其存貨。例如投資銀行之存貨為有價證券，地產公司之存貨為未售出之地段，此等存貨之審核及其估價之程序，與一般商品所用之程序相同。

第七十五節 陳舊或不適用之原料或商品

查明一切陳舊或不通用之原料或商品，已否另行點驗製表，並照相當價格作價。設該項原料或商品，經加工修理後，能回復至良好狀態者，則照原來完善物料之單位價格作價後，減去其修理費用。但若作為廢料處理者，則僅能照可售得之現實價值作價。凡查帳在結帳若干日後舉行者，則此等價值，可查明其以後之售價可矣。

第七十六節 帳面存貨

凡在會計期間終結時，未行實地盤存者，即用存貨總帳上所載餘額加結之，以與其統馭帳內餘額相比對。查明存貨總帳在何時與實地盤存，相驗對，且會否調整至實點數目。此種實地盤存，應在被查年度內舉行為有效。審查其所用制度，以明其記錄簿是否完備，及收入與提取之記錄是否正確，將若干項目在查帳時，實地盤點之，以與該日之記錄簿上所載數量相比較。設此種抽查，表明存貨總帳與實際存貨物不符時，則必須為實地盤點，并調節至結帳日為止。設查帳員編製之資產負債表上所載為帳面存貨，而并未經過實地檢點之驗證者，則在資產負債表上及報告書內，應行說明之。

第七十七節 消耗品

消耗品盤存 (Supplies Inventory) 之方法，即原料盤存所用之方法相同，即審核其數量，價格，小計，及總計數額，所用之方法，亦復相同。消耗品盤存，照成本或市價孰低作價，但因其數量甚微，且消耗甚速，故恒常成本與市價無大出入。

第七十八節 比較存貨測驗法

(Comparative Inventory Test)

盤部存貨，與上期結束時之存貨作一比較，以測驗之。將價值最大之若干項目，列成一表，載明其數量單價及金額，并由上年存貨中之同樣項目，列入鄰近欄內，如圖二十三所示，於是即可察出其數量與價格之巨大差別矣。

項 目	二十八年十二月三十一日			二十九年十二月三十一日		
	數量	單 價	金 額	數量	單 價	金 額

(圖 二 十 三)

在許多事例中，僅列數個項目，即能比較全部存貨價值之極大百分率。例如永新公司原料盤存 (查帳員底稿8) 之第1, 2兩項目，即占據全部存貨金額之50%以上。

第七十九節 毛利測驗法 (Gross Profit Test)

設銷貨之毛利百分率，歷年頗為平正，則存貨可用毛利測驗法，以核對其

總。此法須計算一估計存貨，茲示之於下。

假定 (甲) 期初存貨 \$25,000.00, (乙) 進貨 \$175,000.00, (丙) 銷貨 \$200,000.00, 及 (丁) 毛利百分率 25%。毛利為 \$50,000.00 (\$200,000.00 之 25%)。

期初存貨		\$ 25,000.00
加—進貨		<u>175,000.00</u>
減—銷貨成本—		\$ 200,000.00
銷貨	\$ 200,000.00	
減—銷貨毛利	<u>50,000.00</u>	<u>150,000.00</u>
期末存貨(估計)		\$ 50,000.00

設估計存貨，與實地存貨除去售價與進價變動後，發生極大之差異時，應作詳盡之審查，以明其差異之原因。

第八十節 存貨證明書

查帳員應向被查機關之經理，徵取一存貨證明書，證明其全部存貨。正確無誤。此項證明書，并非能替代查帳員審核之謂，不過為一補充之證據，查帳員得確知經理甘願負存貨盤點與估價之責任耳，至證明書之內容，則大體如下。

敬啟者敝公司於民國	年十二月三十一日盤見各項存貨總額如下。
原料	\$
存製品	
製成品	
消耗品	_____
合計	\$ _____

上項存貨，均由負責人監視盤點，且

- (1) 存貨全部為公司之財產，別無提充担保與質情事。
- (2) 別無承銷品包括在內。
- (3) 所開數量均係實地點見之手存數量。
- (4) 存貨中全部貨物之負債，均已登入帳內。
- (5) 陳腐或不能用之貨物，均已削減至可變賣之實值。
- (6) 全部貨物，均照成本或市價孰低作價

上開各項均屬事實，此證。

經 理 具

民 國 年 月 日

第八十一節 存貨準備

存貨既經審核以後，查帳員即憑其本人對總額之價值，加以評估，對於數量，作價，小計，或總結之顯然錯誤者，應加以調整。

有時查帳員反對在其帳簿上作存貨帳之調整記錄，尤以各種帳簿業已結束，或採用成本制度者，經比改動，勢必牽動全部存貨總帳者，反對尤力。此時查帳員可不必固執，惟在資產負債表上，則不得不表現，其實際現有價值，是則不可不力爭者也。在此種情形之下，其通常處理方法，即查帳員在資產負債表上設立一存貨準備 (Inventory Reserve) 或存貨漲落準備 (Reserve for Inventory Fluctuation)，將其設定金額，借入損益帳貸入存貨準備。

存貨準備，更可用於存貨之在未來時期將蒙受一種損失者設立之，惟其損失之金額尚不能確實決定如市價之狂跌是也。此外更有特種定貨，中途解約，再欲向他處訂購，則須增加若干支出，此種支出之估計金額，在未經實際支付以前，貸入準備帳，如永新公司之在製品盤存，製造完成為 180 號之特等產品時之估計金額 \$1,300 00 即記入準備帳。

第八十二節 結論

存貨之審核可概述如下

1. 關於計算精確與否之驗證，如：
 - (甲) 各項自由原始記錄簿抄入存貨單上正確無誤否
 - (乙) 小計正確無誤否。
 - (丙) 總結數正確無誤否。
- 2 關於數量精確與否之驗證，如：
 - (甲) 盤點是否小心謹慎而又精確。
 - (乙) 帳上所載貨物，是否為盤存日手頭實存之貨物。

練 習

習題9：華西製造公司，製造巨體產品，民國二十八年十二月三十一日由簿記員編成之試算表如下：

摘 要	借 方	貸 方
工廠設備	\$ 360,000.00	\$ —
盤存，28年1月1日		
原料	36,000.00	—
在製品	9,000.00	—
製成品	11,250.00	—
客戶帳款	43,200.00	—
銀行往來及手存現金	10,850.00	—
未消用保險費	1,080.00	—
股本(額定 \$400,000.00)	—	350,000.00
公積(營業)	—	10,900.00
第一抵押6%債券，已發	—	185,000.00
應付帳款	—	31,500.00
折舊準備	—	9,000.00
購進原料	151,200.00	—
直接人工	36,000.00	—
電燈電力	3,150.00	—
雜項工廠費用	11,250.00	—
銷貨折扣	6,300.00	—
辦事員薪金及費用	18,900.00	—
銷貨員薪金及費用	55,800.00	—
銷貨	—	205,200.00
購進原料退出	—	7,650.00
雜項收益	—	4,230.00
	\$ 753,480.00	\$ 753,480.00

折舊計提1%，放出帳款提1½%為壞帳；債券應付利息計年息6%；應付未付工資\$450.00；28年1月1日手存製成品10,000噸；全年製造160,000噸；售出152,000噸；29年12月31日之市價每噸\$1.50。28年12月31日計存原料\$9,000.00在製品\$5,400.00。

試編製：

(甲)資產負債表

(乙)損益計算書

(丙)貨物製造計算書

(丁)製成品帳

習題10：(選作) 某年一月一日某商店請學者為其編製一資產負債表。該日並未盤點存貨，但學者確知其一月十日之存貨為\$7,689.25。自十二月三十一日至一月十日銷貨計共\$145.00，其中有\$300.00之貨在十二月三十一日前運出，但在三十一日前未將發票開出。已開出之發票總額，按照成本加上平均毛利25%計算十二月三十一日至一月十日間收入貨物，其成本為\$678.25。試問學者將如何決定十二月三十一日存貨之數字及表示其金額，並說明一切計算之方法。

習題11：(選作) 下列為百年公司民國二十九年一月一日之資產負債表：

現金	\$ 79,548.20	應付帳款	\$ 38,482.00
應收帳款	170,740.80	應付股息，優先股，29	
盤存一		年2月1日支付	7,500.00
原料	74,268.00	應付股息，普通股，29	
製成品	41,597.00	年2月1日支付	10,000.00
辦公用器具與裝修	7,500.00	抵押債券，29年6%29年	
基地	180,000.00	1月1日到期	100,000.00
房屋	160,000.00	債券溢價	5,000.00
機器	250,000.00	優先股本	250,000.00
		普通股本	500,000.00
		壞帳準備	4,518.00
		公債	48,154.00
	<u>\$ 963,654.00</u>		<u>\$ 963,654.00</u>

二十九年內各項交易如下：由客戶處收到現款\$793,501.00；房租收入\$600.00；購入原料1,232,000市斤，每斤2角。銷貨\$823,334.00，銷貨折扣及折讓\$23,519.00；壞帳註銷\$2,143.00。

支出為：應付帳款\$243,356.00；工廠費用\$7,480.00；工廠人工\$351,426.00；工廠修理\$23,843.00；辦公費用\$1,927.00；銷貨費用\$52,914.00；薪金\$58,471.00；稅捐\$7,853.00。

29年12月31日之存貨 原料\$412,595市斤，每斤市價二角二分，製成品\$30,842 00。

基地估計值\$ 200,000 00。 股息每半年分派一次計優先股 3%；普通股 2%，六月及十二月公告，八月一日及二月一日支付，

折舊準備計3%，房屋機器5%，辦公室裝修10%，壞帳為應收帳款之2%。

試編製二十九年度營業計算書及二十九年十二月三十日之資產負債表。

問題61： 學者存審核某鋼鐵製造公司之帳目時，可否任其將來完成工作之利益貸入損益帳。

問題62： 學者如被邀為一家汽車製造公司審查其原料存貨時，試述其程序大綱。

問題63： 某大商店專銷五分，一角之商品，試述其各項存貨小計數之驗證方法。

問題64： 在驗證某自行車製造廠之製成品存貨時，查帳員在何種情形之下，可依成本記錄為決定此等存貨成本之根據？

問題65： 試述下列各種方法之意義：

(甲)毛利測驗法

(乙)比較存貨測驗法

問題66 在審查某貿易商店之帳目時，因查帳員對其存貨之價值缺乏專門學識，致不能親自盤點或監盤，而不得不接受其負債職員所出之存貨證明書。試問尚有其他方法，以驗證其價值否？

問題67 設存貨價值在報表編製日與證明書簽署日之間驟然跌落，而該商號之已定貨物上，又蒙潛伏之損失。試問查帳員在簽署證明書日，對該項損失負何種責任？

問題68： 某貿易商店之商品盤存總額，近三年來逐年增加，惟其毛利則逐年減少。

(甲)試述其大概原因，及

(乙)將如何發現其真實原因。

問題69： 在承銷人之帳簿上及資產負債表上載有「未售出承銷品\$ 85,674.30」及「寄銷人帳未售貨物\$ 85,674.30」二個項目。試問此等項目之表示，就嚴格言之，適當否？試申述其理由。

問題70： 何謂商品週轉率，查帳員在審查商品買賣營業時，求算其週轉率有何用處？

問題71： 在審查某火爐製造廠三月三十一日年度終了時之帳目，學者獲知有三月二十二日、二十七日，及二十八日所進之生鐵，涉及火磚三張發票，

永新股份有限公司

各科報告

民國二十九年十二月三十一日

5/

品名	摘要	單位	成本	市場	盤存價值
75	塔子橋木洋松種木料	1	1000.00	1000.00	1000.00
76	塔子橋木洋松種木料	2	1000.00	1000.00	1000.00
77	塔子橋木洋松種木料	3	1000.00	1000.00	1000.00
78	塔子橋木洋松種木料	4	1000.00	1000.00	1000.00
79	塔子橋木洋松種木料	5	1000.00	1000.00	1000.00
80	塔子橋木洋松種木料	6	1000.00	1000.00	1000.00
81	塔子橋木洋松種木料	7	1000.00	1000.00	1000.00
82	塔子橋木洋松種木料	8	1000.00	1000.00	1000.00
83	塔子橋木洋松種木料	9	1000.00	1000.00	1000.00
84	塔子橋木洋松種木料	10	1000.00	1000.00	1000.00
85	塔子橋木洋松種木料	11	1000.00	1000.00	1000.00
86	塔子橋木洋松種木料	12	1000.00	1000.00	1000.00
87	塔子橋木洋松種木料	13	1000.00	1000.00	1000.00
88	塔子橋木洋松種木料	14	1000.00	1000.00	1000.00
89	塔子橋木洋松種木料	15	1000.00	1000.00	1000.00
90	塔子橋木洋松種木料	16	1000.00	1000.00	1000.00
91	塔子橋木洋松種木料	17	1000.00	1000.00	1000.00
92	塔子橋木洋松種木料	18	1000.00	1000.00	1000.00
93	塔子橋木洋松種木料	19	1000.00	1000.00	1000.00
94	塔子橋木洋松種木料	20	1000.00	1000.00	1000.00
95	塔子橋木洋松種木料	21	1000.00	1000.00	1000.00
96	塔子橋木洋松種木料	22	1000.00	1000.00	1000.00
97	塔子橋木洋松種木料	23	1000.00	1000.00	1000.00
98	塔子橋木洋松種木料	24	1000.00	1000.00	1000.00
99	塔子橋木洋松種木料	25	1000.00	1000.00	1000.00
100	塔子橋木洋松種木料	26	1000.00	1000.00	1000.00
101	塔子橋木洋松種木料	27	1000.00	1000.00	1000.00
102	塔子橋木洋松種木料	28	1000.00	1000.00	1000.00
103	塔子橋木洋松種木料	29	1000.00	1000.00	1000.00
104	塔子橋木洋松種木料	30	1000.00	1000.00	1000.00
105	塔子橋木洋松種木料	31	1000.00	1000.00	1000.00
106	塔子橋木洋松種木料	32	1000.00	1000.00	1000.00
107	塔子橋木洋松種木料	33	1000.00	1000.00	1000.00
108	塔子橋木洋松種木料	34	1000.00	1000.00	1000.00
109	塔子橋木洋松種木料	35	1000.00	1000.00	1000.00
110	塔子橋木洋松種木料	36	1000.00	1000.00	1000.00
111	塔子橋木洋松種木料	37	1000.00	1000.00	1000.00
112	塔子橋木洋松種木料	38	1000.00	1000.00	1000.00
113	塔子橋木洋松種木料	39	1000.00	1000.00	1000.00
114	塔子橋木洋松種木料	40	1000.00	1000.00	1000.00
115	塔子橋木洋松種木料	41	1000.00	1000.00	1000.00
116	塔子橋木洋松種木料	42	1000.00	1000.00	1000.00
117	塔子橋木洋松種木料	43	1000.00	1000.00	1000.00
118	塔子橋木洋松種木料	44	1000.00	1000.00	1000.00
119	塔子橋木洋松種木料	45	1000.00	1000.00	1000.00
120	塔子橋木洋松種木料	46	1000.00	1000.00	1000.00
121	塔子橋木洋松種木料	47	1000.00	1000.00	1000.00
122	塔子橋木洋松種木料	48	1000.00	1000.00	1000.00
123	塔子橋木洋松種木料	49	1000.00	1000.00	1000.00
124	塔子橋木洋松種木料	50	1000.00	1000.00	1000.00
125	塔子橋木洋松種木料	51	1000.00	1000.00	1000.00
126	塔子橋木洋松種木料	52	1000.00	1000.00	1000.00
127	塔子橋木洋松種木料	53	1000.00	1000.00	1000.00
128	塔子橋木洋松種木料	54	1000.00	1000.00	1000.00
129	塔子橋木洋松種木料	55	1000.00	1000.00	1000.00
130	塔子橋木洋松種木料	56	1000.00	1000.00	1000.00
131	塔子橋木洋松種木料	57	1000.00	1000.00	1000.00
132	塔子橋木洋松種木料	58	1000.00	1000.00	1000.00
133	塔子橋木洋松種木料	59	1000.00	1000.00	1000.00
134	塔子橋木洋松種木料	60	1000.00	1000.00	1000.00
135	塔子橋木洋松種木料	61	1000.00	1000.00	1000.00
136	塔子橋木洋松種木料	62	1000.00	1000.00	1000.00
137	塔子橋木洋松種木料	63	1000.00	1000.00	1000.00
138	塔子橋木洋松種木料	64	1000.00	1000.00	1000.00
139	塔子橋木洋松種木料	65	1000.00	1000.00	1000.00
140	塔子橋木洋松種木料	66	1000.00	1000.00	1000.00
141	塔子橋木洋松種木料	67	1000.00	1000.00	1000.00
142	塔子橋木洋松種木料	68	1000.00	1000.00	1000.00
143	塔子橋木洋松種木料	69	1000.00	1000.00	1000.00
144	塔子橋木洋松種木料	70	1000.00	1000.00	1000.00
145	塔子橋木洋松種木料	71	1000.00	1000.00	1000.00
146	塔子橋木洋松種木料	72	1000.00	1000.00	1000.00
147	塔子橋木洋松種木料	73	1000.00	1000.00	1000.00
148	塔子橋木洋松種木料	74	1000.00	1000.00	1000.00
149	塔子橋木洋松種木料	75	1000.00	1000.00	1000.00
150	塔子橋木洋松種木料	76	1000.00	1000.00	1000.00
151	塔子橋木洋松種木料	77	1000.00	1000.00	1000.00
152	塔子橋木洋松種木料	78	1000.00	1000.00	1000.00
153	塔子橋木洋松種木料	79	1000.00	1000.00	1000.00
154	塔子橋木洋松種木料	80	1000.00	1000.00	1000.00
155	塔子橋木洋松種木料	81	1000.00	1000.00	1000.00
156	塔子橋木洋松種木料	82	1000.00	1000.00	1000.00
157	塔子橋木洋松種木料	83	1000.00	1000.00	1000.00
158	塔子橋木洋松種木料	84	1000.00	1000.00	1000.00
159	塔子橋木洋松種木料	85	1000.00	1000.00	1000.00
160	塔子橋木洋松種木料	86	1000.00	1000.00	1000.00
161	塔子橋木洋松種木料	87	1000.00	1000.00	1000.00
162	塔子橋木洋松種木料	88	1000.00	1000.00	1000.00
163	塔子橋木洋松種木料	89	1000.00	1000.00	1000.00
164	塔子橋木洋松種木料	90	1000.00	1000.00	1000.00
165	塔子橋木洋松種木料	91	1000.00	1000.00	1000.00
166	塔子橋木洋松種木料	92	1000.00	1000.00	1000.00
167	塔子橋木洋松種木料	93	1000.00	1000.00	1000.00
168	塔子橋木洋松種木料	94	1000.00	1000.00	1000.00
169	塔子橋木洋松種木料	95	1000.00	1000.00	1000.00
170	塔子橋木洋松種木料	96	1000.00	1000.00	1000.00
171	塔子橋木洋松種木料	97	1000.00	1000.00	1000.00
172	塔子橋木洋松種木料	98	1000.00	1000.00	1000.00
173	塔子橋木洋松種木料	99	1000.00	1000.00	1000.00
174	塔子橋木洋松種木料	100	1000.00	1000.00	1000.00

每磅一磅重 秤法按磅秤時以攝量者
 凡有磅重0.25磅以上之磅均須秤秤者
 根據12月31日在運至各磅重以1磅者其磅重均須秤秤者
 按圖標得磅重1磅
 二磅者其磅重均須秤秤者
 四磅者其磅重均須秤秤者
 凡有磅重之磅均須秤秤者
 凡有磅重之磅均須秤秤者

日期	尺數	成本	市場	成本	小計
29年12月31日	120.250	0.750	38.71	4.024.70	
29年12月18日	17.000	0.750	38.56	5.046.42	

水新股份有限公司

在製設備
民國二十九年十二月三十一日

行號	工程車		規 格	長 度	領料車		直接人工		其他直接費用		29年12月31日		編子特成車	
	種類	日期			種類	金額	時間總數	金額	日期	種類	金額	種類	金額	每具
1	1834	10/12/29	180 掃灰	52	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	92.50	6925.00
2	69	12/1/29	180 掃灰	20	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	65.00	215.00
3	1743	7/15/28	180	20	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	65.00	215.00
4	30019	10/1/29	180	48	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	88.50	688.00
5	20	"	180	48	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	75.00	568.00
6	31	19/1/29	180	26	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	85.50	3174.00
7	3	"	180 掃灰	1	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	88.50	88.50
8	4	"	180	15	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	65.00	900.00
9	9	1/1/29	180	28	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	65.00	200.00
10	48	1/20/29	180	20	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	75.00	900.00
11	57	12/23/29	180	50	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	88.50	6125.00
12	2	"	180	50	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	88.50	6125.00
13	3	"	180	50	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	88.50	6125.00
14	4	"	180	45	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	88.50	6125.00
15	5	12/26/29	180	18	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	92.50	1175.00
16	8	10/20/29	180	48	215.25	215.25	20.00	20.00	110.00	25.00	85.25	85.25	92.50	668.00
17					1672.50	1672.50	112.00	112.00	561.00	140.00	421.00	421.00	421.00	6233.50
18	各項工程車修理費													
19	各項工程車修理費													
20	各項工程車修理費													
21	各項工程車修理費													
22	各項工程車修理費													
23	各項工程車修理費													
24	各項工程車修理費													
25	各項工程車修理費													
26	各項工程車修理費													
27	各項工程車修理費													
28	各項工程車修理費													
29	各項工程車修理費													
30	各項工程車修理費													
31	各項工程車修理費													
32	各項工程車修理費													
33	各項工程車修理費													
34	各項工程車修理費													
35	各項工程車修理費													
36	各項工程車修理費													
37	各項工程車修理費													
38	各項工程車修理費													
39	各項工程車修理費													
40	各項工程車修理費													
41	各項工程車修理費													
42	各項工程車修理費													
43	各項工程車修理費													

註1-187號工程車係由本公司購置，其原價為1000.00元，已提折舊100.00元，現值900.00元。註2-180號工程車係由本公司購置，其原價為1000.00元，已提折舊100.00元，現值900.00元。註3-180號工程車係由本公司購置，其原價為1000.00元，已提折舊100.00元，現值900.00元。

本表所列各項工程車之原價、折舊及現值均係根據本公司會計帳簿及相關文件計算之結果。

永新股份有限公司
 資產負債表

12

民國二十九年十二月三十一日

頁次	科目	數目	舊帳成本	新帳成本	說明
	報告帳目	借入	借入	其他	
31	181	30	1,165.42	1,046.00	發行
	182	11	1,100.88	925.50	前項本帳存
	187	0	2,054.9	1,850.00	發行
	合計				
32	180	38	1,676.80	1,716.00	民國27年7月10日
	181	216	18,194.03	21,164.00	民國28年10月1日
	183	326	26,702.87	24,000.00	20.11.10
	187	189	19,105.46	18,418.50	2.11.11
	合計				
33	180	1	45.00	45.00	上海
	181	5	211.45	309.00	2
	183	5	278.00	425.00	3
	185	5	454.15	462.50	3
	187	4	442.87	374.00	1
	合計				
民國29年12月31日 資產負債表結算					
29年12月31日 資產負債表結算					
34	183	44	3,412.96		前項本帳存
35	187	37	3,766.00		前項本帳存
36	181	3	183.55		39年12月31日
	183	5	402.05		
	185	16	1,028.00		
	187	7	741.47		
	合計				
民國29年12月31日 資產負債表結算					
39年12月31日 資產負債表結算					
39年12月31日 資產負債表結算					

永新股份有限公司

盈餘彙總

民國二十九年十二月三十一日

44

民國26年結出淨值以盈餘充實特設儲蓄損失				\$ 1,100.00
民國27年結出淨值以盈餘充實特設儲蓄損失				725.48
民國28年12月31日盈餘180號盈餘				\$ 125.52
盈餘彙總				1,300.00
盈餘彙總				\$ 1,651.00
此項盈餘因有未及清理應增加				
盈餘彙總				\$ 125.28
盈餘彙總				645.80
				1,558.18
				\$ 3,216.70

登入四月份之帳內。試述此種意義若何？對學者之報告書，有何影響？

問題72： 某製造公司於年度中價格低落時購進大批原料，及至年終盤存時，其價值非常高漲。試問照學者意見，在資產負債表上記載存貨之價值為何？其漲價所得，應如何處理？

問題73： 當審查百貨批發行之帳目時，其存貨忽全部被火所燬。試問如何能求得其存貨之近似價值？

問題74： 在查帳程序中，存貨估價之適當與否，何以極關重要？

問題75： [商品盤存應照成本或市價孰低作價]試問在何種情形之下，得離此原則，而另用其他標準。試述其理由。

審 計 實 習

審計實習指定工作四：

作整理分錄#6及#7，為原料及在製品盤存設定一準備。

注意各項存貨，在帳上照成本登記，且其存貨價值，始終未加改動，其所須設定準備者，僅就存貨之市價低於成本，或其估計成本超過平均成本之項目為限。

第六章 投資及遞延費用

第八十三節 投資之種類

投資可分下列數類：

1. 依保持之久暫而分，則有一
 - (甲) 長期投資—即投資之證券，永久保持之謂。
 - (乙) 短期投資—即投資之證券，於需款應用時，準備售出之謂。
2. 依證券之性質而分，則有一
 - (甲) 他公司之債券，或政府之公債。
 - (乙) 他公司之股票，其中又可分為：
 1. 採有統制權益之投資在50%以上者
 2. 小於統制權益之投資
 - (丙) 地價券及抵押債款之押據
 - (丁) 非營業用之不動產(見第七章固定資產之審核)

第八十四節 投資之審核

關於各種投資之審核工作，須查明：

- (1) 有價證券之存在與否
- (2) 證券上之配名。是否為被查機關之名稱
- (3) 資產負債表上之投資價值，是否正確

設被查機關并未編有證券明細表者，查帳員應即編製一份，其格式大致如圖二十四所示，將全部證券列入，并各加詳細之說明。

該表之合計數，應與普通總帳上所載之金額相符，設證券種類不多，通常即在總帳內，每種各立一戶以記載之。倘若種類頗多時，則恒設一證券明細帳簿，而在普通總帳內立一統取帳統制之。證券之審核程序，可述之如下：

1. 將手存證券點驗查閱之，且應與現金及票據同日舉行。凡證券之交託職員或其他人員保存者，應同時點驗而列入表內，以防職員有移東補西之弊。
2. 證券之交託其他機關保管者，直接通函至保管人處詢證之。務須獲得各種證券之詳細情形，尤注重於其到期之時日。
3. 凡證券在結帳日尚在手中，但其後已經售出者，即反查現金配帳簿及其憑單。

證券號數	發行公司	摘要	利息	到期	年初		損或益	年終		最後息券	利息金額
					股數, 價值	金額		股數, 價值	金額		
3128	華美公司	第一抵押	\$ 600	111, 143	\$10,000.00	\$ 9,900.00		\$11,000.00	\$10,900.00	111, 123	\$ 11000

(圖 二 十 四)

第八十五節 證券之檢查

在檢查證券之時，細閱各種證券之本身，並與明細表上所註各點相比較之，如證券過多，則以二人共同核對為便，一人查閱證券，一人注意明細表上所載資料，每一項目，經比對完畢後，即加以核訖符號，對於同種債券數目，如用整紮或整包點驗則頗非善計，必須以每張一一檢點為宜。

除明細表上各項資料(日期，到期日，利息，利率)加以驗證外，尤應注意下列各點：

1 每一證券，應與細表上所載完全相符，俾易求知其市價，蓋恒有其多證券，名稱相同，而其價值大異者。例如一公司發行數次債券，其一為甲乙公司第一抵押5%債券(First mortgage 5% bonds)，其一為甲乙公司第一合併抵押5%公司債券(First consolidated mortgage 5% bonds)，此二債券之抵押既不相同，而市遂價亦即互異。

2 凡屬記名證券(Registered securities)則應查明券面抬頭人，是否為被查機關之名稱，或已在證券背面，經過空白背書。

3 股票(Stock certificates)應查明所有人之名稱(被查機關之名稱)，或其信託人之名稱，設交驗證券為被查機關之財產，惟其券上所載則為他人之名稱時，則此券背面應有轉讓之背書，或附有公證人之證明文件。

4. 如係息票債券(Coupon bonds 即不記名債券)，則每張息票，載有付息之日期，查帳員應即注意最後一張未到期之息票，是否確保次期付息之息票。

5. 用不動產抵押之債券或票據，應附有下例之其他文件，將此等文件檢查之，并注意。

(甲) 押契業已向當地官署登記否，押契應編有登記官署之號碼印章。

(乙) 抵押財產之保險單是否在受抵人手中，單上已否記明受抵人之姓名，保額充足否。

(丙) 已否取得過戶憑據。

(丁) 財產上應納之稅捐或特賦，已付訖否，檢閱納稅收據。

6. 注意全部證券已否經相當人之簽署及保證一股票上為發行公司之職員之簽署，債券則為公司之職員或信託人之簽署。

第八十六節 通函詢證

證券之保存在信託人，或過戶機關(Transfer agents)手中，提出作担保品，或存在任何其他機關者，用直接通函法，向各該保管人詢證之此等詢證，不僅驗證其證券之存在與否，且應查明其保管之合同，如充押質之用等是也。

保管人所出之證明書，對證券各節應詳為申敘，俾免誤會。茲將詢證之函件，示其一例於下：

啟者敝公司在請公正會計師事務所審查帳目，所有敝公司存託
尊處之證券，截止民國 年十二月三十一日營業結束時止，祈將各種證
券之種類數目，日期及金額等項，列表直寄上海北四川路十五號公正會計
師事務所為荷。

此外對於該項證券存託 尊處之理由及有無提供質押之部份，亦祈
一併聲明為要。

經 理
年 月 日

證券交易所恒有大量證券充作借款抵押品，若此，則不請銀行編表，而恒
將該表編成後寄去，請為核對之。證券之存託其他機關或充担保之用者，應在
資產負債表上標明之。

第八十七節 投資之估價

投資照成本記錄之，查核員於審核該項證券時，應查明其結帳日之購價及
市價。

購價之審核，可查閱購置記錄簿，滙單等，及售出該項證券之銀行或經人
寄來之清單，查明其成本價格，是否為證券之價格。蓋多數債券之購進，包
括應計利息在內，欲知該項應計利息，應溯查已獲利息帳。

各種證券之市價，可查閱載有證券市價，并注意如第八十四節與八十五節
所述證券所有人之名稱。

如證券并非行市，於是查核員必須查閱發行機關之財務報表，以決定其投
資之當時價值。此種方法，乃為證券之持有統制附屬機關投資者所用，如股權
公司持有股額甚巨，或附屬公司之範圍甚大，必須編製合併資產負債表，方能
表示其真正財務狀況者，則查核員對於該附屬公司之帳冊，亦必予以審查而使
可。

短期投資者，為利用暫時不需要之游資，以購置證券，並未隨時準備暫
時之投資也。此項投資，既將於下一會計期間內售出，故應在資產負債表上，
照成本或市價孰低之價格表示之。凡此隨時可售出之證券，恒列於流動資產項
下。如遇特殊情形，資產負債表上所列投資，僅照成本或照市價之基數標價時，
則應注明其所用基數，倘若用成本，則市價亦應用括弧標出。證券經紀商所
持有之證券，實際上為其業務上之商品，故其作價，應以成本或市價孰低為基

礎。

遇證券之市價，低於成本，而欲將成本減低至市價時，普通不在投資帳內減低其價值，而另行設定一估價準備帳，以調整之。蓋成本價格，必須保留，俾便於售出後，決定其損益之數額焉。

長期投資，在資產負債表上應照成本另列一款，如欲表明其市價，則可用括弧或在附註內註明之。如長期投資，係代表附屬公司之統制權益者，則股權公司，有時須將其附屬公司每年年度終了時之損益，登入其帳內。茲示例如下：

(1)

投資帳(寶隆公司)	\$XXX.XX
損益	\$XXX.XX
將寶隆公司民國 年度利益(見該公 司之損益計算書)之75%入帳	

(2)

現金	\$XXX.XX
投資帳(寶隆公司)	\$XXX.XX
股息收入	

此等分錄，應加以核對。其利益則應查閱附屬公司之報表以驗證之。分得股息，則追查現金記錄簿。

第八十八節 遞延費用之性質

遞延費用者，為會計期間終結前之支出，應由未來期間之業務上攤賦之部份，此等遞延費用，可分成為下列數類：

1. 本期之營業費用，已經預行付訖者：

- (甲) 未消用保險費(unexpired insurance)
- (乙) 預付房租(Rent paid in advance)
- (丙) 預付利息Prepaid interest
- (丁) 預付稅捐(Taxes Paid in advance)
- (戊) 專利權租用費(Royalties)
- (己) 廣告費(Advertising)

2. 長期項目之無形期遞延或分由若干年攤銷者：

- (甲) 債券折扣
- (乙) 租賃費
- (丙) 攤銷及籌備費

(丁)試驗或發展支出

(戊)營業未準備業所發生之費用，如廣告費或推銷費。

此等項目當為普通，在查帳進行中，更可發現其他項目，有時將此二類，加以區別，第一類所列各項目，稱為預付費用，第二類所列各項目，稱為遞延費用。

第八十九節 遞延費用之審核

設在會計期將終結時，所餘之數額，由被查機關結出者，查帳員核對其計算，如數額相差較巨，則查帳員應為之調整。為數額甚微，則可不必整理，查帳員對於遞延方面，此時可不必拘泥過甚也。

第九十節 未消用保險費

審核會計期將終結時之未消用保險費，可擬製為圖二十五所示之明細表。將各保險單暨其重要資料全部列入，并即計算保險費未消用部份之價值。

未 消 用 保 險

保險種類	保險單號數	保險公司	保險日期	滿期日	保險金額		保費金額	未消用金額	
火險	134,261	四海	11,1,28	11,1,29	\$50,000	0	房屋	\$ 150.00	\$ 125.00

(圖 二 十 五)

圖二十五之格式內所需各項資料，可由保險登記簿 (Insurance Register) 摘錄之，如該查機關未設此簿，則必須向該查機關索得後，一一索閱之。設保險單保存在他處者，則應向該處索取一證明書，證明其保險金額及未消用保險費金額。保險單遇有缺漏時若非由該人，則大抵提供抵押之用。

將各保險單與明細表逐項核對之，并注意：

1. 保險單上之持單人，是否該查機關之名稱。如保單他名稱，則可斷定其已充抵押之用矣。
2. 有無片用保險單或本他單制。
3. 如無單或片用之保險單，有無存在與實收款。

應將保險單分列，并加核之，如火險、汽船險、汽船險等。查閱各項保險之金額與款，并與各該保險費之未消用數對之，以證其數目之正確，如

有保額不足之資產則查明其理由。

確定工人調勞保險之負債金額，或其他負債保險，關於此類所出之保險費，乃以公司之薪金額為根據。薪金總額乘保險率，即為此項保險費。

如係互保公司之保險，則存入之保險費金額，與年末可退還之估計數額，可向該公司直接函詢之。

查閱保險經理人送來之情單，以觀其已付保險費及退款已否為相當之記錄。

若于廠號廠家，往往為其重要職員保有壽險。此種保險單，間有經過三年保費付清後，即有一定保險積存金 (Cash surrender value)，在前三年中，將保險費攤銷之。但至第三年末，即應設定一保險積存金以調整之。以後各年，即依照該項特種保險單上所開條款，保險積存金，將逐漸增加。任何一期終了時之保險積存金宜在保險單上列表載明之。結帳日帳上所載金額，即根據保險單上所列之表核對之，或直接向保險公司函詢之。在資產負債表上，此項金額，列入投資項下，以其在一年之內，尚不能退保故也。

第九十一節 其他預付營業費用

查核員審核其他一切預付營業費用之未清用金額之工作，實際上均相同。茲再敘述如下：

1. 查明其記入帳內之支出，是否正確。
2. 決定其所包括之確切時期。
3. 決定其應行分配於次期之部份。

關於檢查第八十八節所列各預付費用項目之特點及其記帳，茲為列舉於下：

預付房租：查閱租約，注意其支付房租之條款，並將付款金額與契上所載者相比較之。更注意其收受租金者為何人，確定被查期間該項房租費用之正當金額。

預付利息：檢查應付票據時，同時審核其預付利息金額(後第九章詳論之)。

預付稅捐：查閱納稅收據，確定其所包括之期間。

專利權費用金：查閱專利權支付租金之合同，但說明租用金應付之日期，及其計算金額之標準(如按攤銷之生產量，使用時間，或開出煤量等等)。

廣告：預付廣告費，但檢查其與廣告公司或出版家所訂之契約，手存價目單，將單據，與簿籍賬目對照核實之。凡某年之廣告費一部份轉入次年廣告者，應查明其賬文據，在次年度是否應充實其在之對象。

消耗品：盤見消耗品(即用品)，恒列作預付費用。此項存品，必須照第五章所述之方法驗證之。

第九十二節 債券折扣

債券折扣，應依照債券年限銷除之(攤銷)。查開發行公司債券之信託契約或合同，以確定其所發債券之年限及其到期收回之特定條款，發行債券所發生之費用，恒由借款人支付之，故普通即加入債券折扣內計算之。然後以其總額，按照債券年限，逐期攤銷。惟攤銷債券折扣及費用，有數種方法可用，故必先查明其所用之方法是否適當，然後審核其每期銷除之金額。

攤銷債券折扣及費用之最簡單方法，即將金額總數，除以債券存續之年限。例如：一月一日以95售出二十年五厘債券\$100,000.00，其印刷費及銷售時之手續費等，計共\$2,000.00，設其折扣與費用同借入「未攤銷債券折扣與費用(Unamortized Bond Discount and Expenses) 帳者，則此帳之借方金額，將如\$7,000.00，以後每半年之分錄為：

(1)

利息費用	\$2,500.00
現金	\$2,500.00
記錄半年利息之支付	

(2)

利息費用	\$ 175.00
未攤銷債券折扣與費用	\$ 175.00
銷除 $\frac{1}{40}$ 之債券折扣與費用	

第九十三節 租賃費用

租賃房地產所發生之費用，可按租約存續年限銷除之。查明借入此帳之各項目，以明其適當與否，再與租契，以決定其租賃期尚有若干年，最後確定帳內之餘額，是否按租契規定數額列減之。關於租賃財產之尚有其他費用者，如改造(Alteration) 改良(Improvement)等項，於將來租約滿期時不能移去，只有隨房屋一併歸業主所有者，此等費用，亦應按照租契之年限銷除之，租地上之改良物(房屋等)，在資產負債表上，恒列作固定資產表示之。

第九十四節 開辦及籌備費

創辦公司及推銷股票等所發生之費用，有時為數甚巨，此等項目，在理論上恒為遞延費用。蓋在以後各營業期間，均蒙其利益，故在資產負債表上，恒另列一目，名為「開辦費用」(Organization Expense)。

此等項目，須精密查核，因對於未來各期分配之部份，頗難決定。查核員將該帳分析之，以明其有無當年營業費用包括在內，蓋公司中有時將此等項目，亦包括在內，使當年之營業費用數額，得以減少，俾公司於第一年度得虛偽表示其營業成績之優良焉。茲用圖二十六及圖二十七，以舉示該項總帳帳戶，及其分析之方法。

開 辦 及 籌 備 費

年 月日	摘 要	分頁	金 額	年 月日	摘 要	分頁	金 額
1 3		憑 100	\$ 250.00				
7		憑 110	500.00				
10		憑 130	5,000.00				
2 11		憑 220	500.00				
12		憑 240	5,000.00				
3 12		憑 320	390.00				
13		憑 380	500.00				
6 14		憑 620	5,000.00				
12 25		憑 1210	5,000.00				
			\$22,140.00				

(圖 二 十 六)

假定該公司在年度之首六個月為籌備時期，於七月一日正式開業，帳內所記一切項目，除經理薪金外，均為公司籌備時所發生之費用，在首六個月中，經理任籌備工作，但自七月一日起，公司既已開業，經理之工作，當然為行政事務，故其薪金，亦即記入薪金帳。查核員必須作盤查及錄，將 \$3,000.00 由此帳轉入職員薪金帳，以與事實相符。

設公司由外界各方面集股組成者，則查閱其合同或募股章程，并核閱其付款，以明其是否照章履行。

當此等項目作為遞延費用時，則每年除之部份，頗難決定。因此項費用，應攤銷之年限，無一定標準，故其銷除，必須根據人為之基礎定之。

開辦及籌備費用分析表

29年	備	查	金 額	
1/3	憑 160	美國鈔票公司一印製股票	\$ 250.00	
1/7	憑 110	甲經理一補償公司登記費	500.00	
1/10	憑 130	大通律師事務所一律費	5,000.00	
2/11	憑 220	甲經理一一月份薪金	500.00	
2/12	憑 240	華成機器公司一機器工程勞務	5,000.00	
3/12	憑 320	甲經理一旅費	390.00	
6/13	憑 380	甲經理一二月份薪金	500.00	
6/14	憑 620	公正會計師事務所一設計會計制度	5,000.00	
12/25	憑 1210	甲經理一薪金一十價月	5,000.00	
合計，如總帳所載				\$22,140.00
整分共	8	七月一日以後之經理薪金轉入費用帳		3,000.00
總理後總額				\$19,140.00

(圖 二 十 七)

恆常所採用之期間為三年至五年，其最穩健之計劃，即在第一年内將全額銷除之。但此種計劃，恆非公司所願接受，在若干公司經理，并願將其永久存立焉。

第九十五節 試驗或發展支出

試驗工作與發明新方案或改良製造手續之成本，有時設定為遞延費用，於是審查此帳，即可照第九十四節所述之方法分析之。設其支出能確定與某種出品之製造某一期間有關者，則其設定之金額，應全部攤銷於此種出品或期間內。例如為某一契約發展製造某種工程之程序時，其所發生一切費用，即應由該契約之年限內，均攤負擔之。

查明已設定之遞延費用，其支出是否確為未來期間營業上所應行負擔之費用，並決定其分配此項費用應行包括之期間。

第九十六節 獲取未來營業所發生之費用

在若干種營業之中，尤以含有季節性者，其推銷及廣告費用之大部份，發生於實銷及交貨之若干時日前，若此，則此項費用，在支出時列作遞延費用，待至銷貨時期再行轉入營業費用等之。查核員審核此等項目，應先查明其費用之發生是否僅在獲取將來交貨之定單確與當時之營業無關。例如推銷員在十一月十二月發行各地陳列一種在夏季使用與交貨之物品，或為若干種物品，作大規模之廣告運動時，其所耗費用，即應視為遞延費用。

第九十七節 結論

投資：

1. 證券之審核—

(甲)將手存證券審閱之，隨即編成一表。

(乙)在他處之證券，直接通函保管人詢證之。

2. 查明證券之所有人，是否為被查機關

3. 查明其成本及市價。決定在資產負債表上應行表示之價值：

(甲)長期投資，應照成本列出。投資之為統制附屬公司之權利者，當為調整，以反映附屬公司之獲利及股息。

(乙)短期投資如作流動資產處理者，應照成本或市價孰低之標準作價。

遞延費用：

1. 決定支出之性質。

2. 確定其支出所包括之實際時期。

3. 決定結算日以後各期應分配之比例部份。此項金額，為遞延至未來營業期間之費用。

練 習

習題12：中央製造公司民國二十八年六月三十日結帳後之試算表如下：

專利權及商譽	\$200,000.00	\$	—
辦公器具	6,996.80		—
存貨 128年0月30日			
原料	66,597.60		—
用品	3,946.60		—
製成品	34,207.80		—
零用現金	107.00		—
基地(成本)	216,000.00		—
房屋	132,000.00		—
機器	188,000.00		—
現金	55,526.40		—
應收帳款	219,073.60		—
普通股，4,000股一票面\$100	—		400,000.00
優先股，4,000股一票面\$100	—		400,000.00
公司債，6%五十年，第一抵押，29年6月30日發行	—		160,000.00
公司債溢價	—		16,000.00
優先股股息，28年8月支付	—		14,000.00
普通股股息，28年8月支付	—		10,000.00
壞帳及疑帳準備	—		6,635.20
未分盈餘	—		53,100.00
應付帳款	—		62,713.60
	<u>\$1,122,448.80</u>	<u>\$1,122,448.80</u>	

在二十九年六月三十日止之年度中，公司共購進原料 29,000 噸，每噸價 \$22.00，該項原料，已於結帳前全部收到，惟其貸款則僅付過 26,600 噸之價額。

下列各帳亦經付訖：應付帳款 \$78,390.00；薪金 \$80,360.00；銷貨費用 \$86,015.00；人工 \$468,932.00，修理廠費用 \$9,461.00；稅捐 \$7,842.00；修理與維持 \$30,635.00；辦公費用 \$2,345.00，及用品 \$35,462.00。

客戶還下現款 \$1,502,876.00 並讓與折扣計 \$18,356.00。退貨與折讓為 \$8,324.00；賒銷壞帳 \$2,407.00；房租收入 \$500.00，全年銷貨 1,515,572.00。

二十九年六月三十日借入通知放款 \$50,000.00

二十九年六月三十日之存貨如下：製成品 \$20,450.00，用品 \$8,125.00；原料 2 142 噸，每噸市價 \$24.00。基地估計值 \$800,000.00

二十八年上半年度(二十八年七月一日至十二月三十一日)之股息 計優先股 3½%，普通股 2½%，已於二十八年十二月三十一日由盈餘項下付訖。二十八年下半年度(二十九年一月一日至六月三十日)之股息，照上半年度同樣利率業已公告，定於二十九年八月中支付之。

假定各項資產之年折舊率如下

房屋	3%
機器	7½%
辦公用具	10%

假定壞帳與疑帳準備，按照應收帳款餘額提 3%，將此等百分率計算其近似金額。

學者試為該公司編製二十九年六月三十日之資產負債表及一附表 表明其營業成績。

習題 13：(選作) 華記石印廠於民國二十九年年初開始營業時其資產負債之狀況如下：

華 記 印 刷 廠

資產負債表—民國二十八年十二月三十一日

		<u>資 產</u>	
流動資產：			
現金		\$ 4,000.00	
應收帳款		59,500.00	
個人帳戶		10,100.00	
存貨——			
原料		12,500.00	
存製品		3,100.00	
普通費用(辦公用品, 郵票等)		500.00	
		\$ 89,700.00	
遞延費用：			
股票折扣		\$ 15,300.00	
預付推銷員手續費		9,670.00	
運用基金		5,000.00	
預付保險費		1,030.00	
		\$ 31,000.00	
資本資產：			
土地		\$ 45,000.00	
房屋		259,000.00	
機器		240,000.00	
裝修——			
工本	\$160,000.00		
遞銷至數	6,000.00	166,000.00	
愛克凡印刷公司內之投資		350,000.00	
		\$ 1,030,000.00	
		\$ 1,180,700.00	
		<u>負 債</u>	
流動負債：			
應付帳款		\$ 16,400.00	
應付票據		4,000.00	
銀行借款		5,000.00	
應付未付債券利息		8,000.00	
應付未付稅捐		8,000.00	
		\$ 36,400.00	
第一抵押20年 4%債券(40年1月1日到期)：			

已發及在外		400,000.00
折舊準備：		
房屋	\$ 55,000.00	
機器	72,000.00	
裝修	40,000.00	167,000.00
其他準備：		
債權基金準備	\$320,000.00	
壞帳準備	2,000.00	322,000.00
股本及虧損：		
已發在外	\$500,000.00	
29年1月1日虧損	245,700.00	254,300.00
		<u>\$ 1,180,700.00</u>

二十九年一月一日之個人帳戶為：

榮弟士經理——提存帳	\$ 6,650.00
李果人副經理——提存帳	3,450.00
	<u>\$ 10,100.00</u>

【愛克思印刷公司內之投資】展為3,000股之成本(該公司共發5,000股)·為現在各股東於二十八年内以華記印刷廠股票每1 1/6 股交換愛克思公司之股票一股獲得之。一月一日之應付帳款為因購建原料\$9,500.00；電燈電力\$5,900.00；及普通費用\$1,000.00等項之帳款

二十九年内現金收支清錄如下：

收入：

客戶帳款.....	\$ 831,000.00
應收票據.....	10,000.00
銀行借款.....	75,000.00
現款銷貨.....	102,000.00
29年内舊機器售出(成本\$ 5,000.00，	
已提準備 \$ 3,800.00).....	1,200.00
愛克思印刷公司股票.....	7,000.00
拜耳化學公司贈還款(因購建原料付款重積)	150.00
收入合計.....	<u>\$ 1,028,350.00</u>

支出：

 應付帳款—

購進原料.....	\$ 575,000.00
製造用品.....	8,500.00
電燈電力.....	15,100.00
房屋裝修.....	92,300.00
購置新機器(彌補\$ 10,000.00成本之 破舊機器，已提準備\$ 10,000.00 此一項目與上列之機器無關) ...	11,500.00
工廠裝修之特別修理.....	2,500.00
預付保險費.....	1,950.00
直接人工.....	125,000.00
間接人工.....	11,000.00
普通與管理費用.....	15,400.00
預付推銷員手續費.....	21,600.00
應付票據.....	12,000.00
二十八年度稅捐.....	3,000.00
銀行借款.....	70,000.00
債券利息.....	16,000.00
榮德士提存帳.....	10,000.00
李果人提存帳.....	8,000.00
雜項製造費用.....	14,150.00
推銷員手續費.....	10,200.00
支出合計.....	1,023,200.00
.....	\$ 3,150.00
二十九年一月一日餘額.....	4,000.00
二十九年十二月三十一日餘額.....	\$ 7,150.00

年度內賒銷與各客戶，計共 \$840,000.00；全年折讓總額計 \$8,450.00；讓與客戶之現金折扣 \$2,400.00；二十八年度之無價值帳，並已借入準備者計 \$1,100.00；在外帳款在二十九年十二月三十一日視為不能收回者計有 \$2,250.00。

貸入經理兼總務主任榮德士帳內 \$12,000.00 此為其二十八年度之薪金；貸入副經理兼工廠總管李果人帳 \$6,000.00 (借入工廠間接費用帳)

二十九年十二月三十一日原料盤存 \$9,800.00；在製品盤存 \$4,500.00；郵票盤存 \$500.00。一切製造工作均以定造為基礎，故並無製成品盤存。

董事會鑒於年度內獲有盈餘，因此決議銷除股票折扣 \$5,000.00。二十九年十二月三十一日，預付與銷貨員之手續費為 \$8,140.00；預付保險費。 \$1,110.00 經理報告彼於二十九年一月一日手存有用資金 \$5,000.00，但至二十九年十二月三十一日僅餘 \$1,000.00，其差額應出推廣（推銷）費用帳

二十九年十二月三十一日應付帳款，計為購進原料 \$5,100.00 及普通費用 \$900.00，合計 \$6,000.00

折舊準備如下，用二十九年十二月三十一日各總帳帳之成本餘額為基礎，
 房屋 5%；機器 10% 裝修 15%

二十九年十二月三十一日應付未付稅捐如下。

財產稅	\$ 945.00
特許權稅及公司稅(估計)	962.30
	<u>1907.30</u>

償債基金準備應照向例提撥。

由上列資料，試編製：

(甲)二十九年十二月三十一日之資產負債表

(乙)二十九年度之損益計算書

(丙)計算表

問題76：下列各項目，為資產負債表之目的起見，應如何估價？

(甲)在他公司之投資，作為短期之投資。

(乙)在他公司之投資，作為長期之投資。

如學者為查帳員時，對於此等資產應如何估價，方認為正確？

問題77：學者如為查帳員，對於下列各項目在資產負債表上列作投資時，以何種價值記載，認為適當？

(甲)進步製造公司第一抵押6%債券面值\$100,000.00，成本價值\$99,000.00；市值\$96,000.00

(乙)新新製造公司第二優先股成本價值\$155,000.00，面值\$175,000.00；市值\$160,000.00

問題78：某公司於二十九年一月一日在其資產中載有未消用保險費 \$2,675.00，其被保險之機器忽於該年二月一日被燬，計損失 \$57,875.00，保險公司即如數賠償之。試問此等交易，如何審核？

問題79：下列各項目在二十八十二月三十一日作為遞延費用轉帳適當否？

(甲)廣告費支出——二十九年春季 \$8,311.88

(乙)推銷員所用旅費\$41,075.24，為處置二十九年春季裝運貨物事宜

永新股份有限公司

本月保險費

民國二十九年十二月三十一日

2

保險種類	保費	保險公司	日期	期數	金額	備註
火險	7,032.14	永新保險公司	1940年12月1日	5年	\$ 7,032.14	
火險	6,567.00	華安	1940年11月1日	3年	\$ 6,567.00	
火險	25,778.64	華一	1940年11月1日	1年	\$ 25,778.64	
火險	7,092.00	華利	1940年11月1日	1年	\$ 7,092.00	
火險	14,208.72	華豐	1940年11月1日	3年	\$ 14,208.72	
火險	37,115.52	華益公司	1940年11月1日	3年	\$ 37,115.52	
火險	150,760.00	華泰保險公司	1940年11月1日	1年	\$ 150,760.00	
火險	60,000.00	永新保險公司	1940年11月1日	0	\$ 60,000.00	
火險		華安			\$ 20,000.00	
火險		華利			\$ 20,000.00	
火險		華豐			\$ 20,000.00	
火險		華益			\$ 100,000.00	
火險		華泰			\$ 20,000.00	
火險		華安			\$ 20,000.00	
本月保險費						\$ 356,721.00
上列各項保險費均由本公司代辦手續						
① 已付保險費	\$ 1,725.50	② 已付保險費	\$ 448.96			
火險		火險	\$ 24.00			
火險	13,120.00	火險	\$ 524.96			
火險	\$ 101,300.00	火險	\$ 115.00			
火險	\$ 10,000.00	火險	\$ 79,556.00			
火險	150,000.00	火險	\$ 68,000.00			
火險	\$ 746.00	火險	\$ 336.72			

永新股份有限公司						
損益表						
增減表						
民國二十九年十二月三十一日						
預付利息						
- 銀行存款 50,000	29年12月31日	60日				1,200.00
到期 - 上海商業儲蓄會						
預付房租						
上海商業儲蓄會 民國二十九年11月						1,200.00
到期一年房租預付利息						

永新股份有限公司

公司債券
民國二十九年十一月三十一日

債券號數	發行日期	到期日	利率	付息日	最近票價	應計利息
永新製油公司	3/10/34	5/15/37	5%	1/15 5/15	97.130	\$ 105.13
大同製油廠一〇〇年第一種	1/15/34	1/15/45	6%	3/15 9/15	318.130	\$ 700
上海製油公司一第一種	4/15/34	4/15/45	7%	1/15 5/15	51.130	\$ 250 18.65

以上各項債券均係民國三十一年三月三十日以前發行，其利息均按日計算，入帳如左：
 永新製油公司債券利息計 \$105.13，大同製油廠債券利息計 \$700，上海製油公司債券利息計 \$250 + 18.65 = \$268.65。
 以上各項債券均係民國三十一年三月三十日以前發行，其利息均按日計算，入帳如左。

永新股份同合公司

永新股份同合公司之投資
民國二十九年十一月三十日

15

		股數	
日期	說明	股數	金額
11月14		181	18,000.00
11月27	轉讓10股	10	1,000.00
		191	19,000.00
<p>民國二十九年二月一日原編171股，有即此項股票之內除其他部 分的股票外，此外在永新股份同合公司之投資之股票時，亦未將本 同合公司之股票轉讓予他人。</p> <p>永新股份同合公司之股票係由該公司之經理人經手辦理， 其投資係永久性質。</p> <p>永新股份同合公司之股票對永新股份同合公司之經理人有同信 據關係(171股)及永新股份同合公司(10股) 永新股份同合公司 知悉其全部詳情，每股計0.10。</p> <p>由於10股之股票關係，故改回金額(10)</p> <p>本投資詳列於會計部11月2日之資產負債表。</p> <p>本投資係由永新股份同合公司 經理人經手辦理</p>			

(丙)有關獲致二十九年內交貨之定單而發生之普通與辦公費用之比例部份 \$11,045.27

問題80：在決算後二個月為某公司審核其有價證券時，應如何進行？在查帳底稿上應記錄之資料為何？

問題81：某公司為其公司自身受益起見，代其辦理保有著險，並在其資產負債表內照已付保險費金額載明之。學者如為查帳員，對此保險費之態度如何？

問題82：在審查某公司結帳後之帳目時，在其損益計算書內發現下列各項目：

(甲)持有股票之價值增加 \$1,000.00

(乙)售出股票及債券之利益 \$800.00

試對此等項目作一批評，如有錯誤，如何改正之？

問題83：在何種情形之下，被查機關之投資債券，在市價較低時，仍許其照成本表示

問題84：某公司設立一種價贖基金，預備將來償還抵押借款之用，該項基金曾用以轉購債券，查該項債券現在之市價低於成本。學者於編製資產負債表時，照市價列入乎，抑照帳面價值列入乎？何故？

問題85：學者為詳細審計時，發現「遞延費用」一項目，在資產負債表上所載金額，包括債券折扣，遞延發展費，廣告及雜項營業費。試問在學者報告書內，對此將如何處理？

問題86：試列舉並說明公司可投保之各保險之性質及目的。查帳員所注意者有何要點？

問題87：某機關將試驗費作為遞延費用，歷數年之久未加改動，試問查帳員對此應採何種辦法？

問題88：何謂折讓費？至何種範圍其費用即不作折讓費而成為營業費。查帳員應如何處理之？

問題89：試述應作為遞延費用之債券折扣金額，於如何驗證之？

審計實習

審計實習指定工作五。

試作：

(1) 整理分帳冊8，整理債券之應付未付利息。

(2) 整理分帳冊9，整理構成衣櫃公司內之投資。

第七章 固定資產

第九十八節 固定資產之種類

凡比較恒久之資產獲得以後供營業目的上使用而非用以轉售於人者，稱為固定資產。茲列其種類於下：

- | | |
|--------------|----------------|
| (1) 地產 | (6) 運輸設備— |
| (2) 房屋 | (甲) 馬匹 |
| (3) 設備與裝修 | (乙) 車輛 |
| (4) 機器或機器與設備 | (丙) 汽車 |
| (5) 生財裝修 | (7) 工具 |
| | (8) 模型，圖案，電板等， |

此等項目，統稱為「工場設備」(Plant)，若干廠家，在普通總帳內僅設一個統取帳，名之為「工場設備帳」(Plant account)。其各項細目，則另設一補助總帳名「工場設備備帳」(Plant Ledger)以記載之。更有若干廠家，僅在普通總帳內立一科目，將一切交易之影響工廠設備者列入之。各項細目，不另為記載矣。

第九十九節 固定資產之審核

固定資產之審核，視(甲)商號廠家之性質與範圍；(乙)在該查期間內新造或添置之金額，及(丙)是否初次審核，抑係按續審核而定。如係按續審核，則期初餘額前已經審核手續，故查帳員可僅就該查期內增添者加以審核可矣。如係初次審核，則查帳員不但審查該查期內之添置資產，且須查明各帳之期初餘額是否正確。蓋此等帳戶之金額，均為累積而成；原則上之錯誤，往往亦隨之而累積。預定以前年度內諸帳戶構成所用之方法，并查明其營業開始後各帳戶內一切之重要變動，而尤應注意於資產負債表上應行列出之下列各項目：

1. 曾否評高價格，并由何人評定之。
2. 曾否以股票抵償其價格之一部份。
3. 曾否減低價值。
4. 有無非營業用資產項目包括在內。
5. 有無任何無形資產(商譽、債券折扣等)包括在內。

茲將應行注意之簡章示於圖二十八，此項格式，可用以圖表表示期間內各固定資產帳戶之一切變動。

固定資產帳變動提要表

說 明	29年1月1日 餘 額 (見帳簿)	年 度 中 之		變 動 貸 記 變動拆卸等 之單位數	29年12月 31日 餘 額
		添 置			
基地	\$ 32,500.00				\$ 32,500.00
房屋	75,643.29	11,531.23			87,174.52
機器	115,742.00	1,953.74		606.00	117,095.74
辦公器具與裝修	2,534.72	754.75			3,289.47

(圖 二 十 八)

固定資產在帳簿上，可載(1) 實際使用之財產之成本，或(2) 財產在某一日期評定之價值，加上以後添置財產之成本價值，故查帳員必須決定：

- 1 帳戶應如何設立，即帳簿上設立一固定資產帳戶所採用之政策為何。
- 2 年度內之添置，已否為正當價值之記載，即是或否照成本記載。
- 3 年度內之添置，是否為實價之單位，有無任何相當資產之棄置。
- 4 一切實價之添置，已否記入資產帳內，而并非無記入營業費用帳之舉。
(此則必須查閱各項費用帳及折舊準備帳)。
- 5 修理或換新之項目，未曾列入該財產帳內否。
- 6 棄置之單位，已否將其金額自原來借入之財產帳內貸出之。
- 7 折舊，陳舊等之耗損，已否由資產帳內除去，而將該項備抵額，記入準備帳內。

第一百節 各帳戶之分析

查帳員審核各項財產帳戶所用最重要程序之一，莫若「分析帳戶」(Analzing an account) 所謂分析帳戶者，即先將一個帳戶檢出，然後就該帳戶內所載各項目加以分類，以決定其帳之內容為何之謂也。至於分析所用之格式則甚多，圖三十，為汽車帳之分析表，該汽車帳為總帳內之一科目，其內容如圖二十九所示。當分析表內將帳上之日期，營業頁數，及金額抄入後，並應留出空白，以便以後隨時可插入詳細之記載與說明。

查帳員實際所作工作，可用首一項目示明之，首先查明總帳頁數為「憑15」，然後翻閱憑單登記簿第15頁，即知該第15頁所載 \$3,000.00 標有「汽車」一欄

內一月份之總結數，於是即由該項總結數向前閱去，藉知此總結數為根據憑單非1—124記入之一項而來，乃將該憑單由檔案內抽出而檢查之，如第二章第十九節所述之手續然。分析表上其他各項目，亦循此手續一一加以審核。至憑單

汽 車 帳

年 月日	分 頁	金 額	年 月日	分 頁	金 額
1 1	餘額	\$15 000.00		現收 200	\$2,000.00
31	憑簿 15	5,000.00			
	憑簿 60	500.00			
	憑簿 110	1,000.00			
	憑簿 130	350.00			
	\$20,535.00 憑簿 16	685.00			
		22,535.00			2,000.00

(圖 二 十 九)

汽 車 帳 分 析 表

1/31 憑簿	15 憑1—124	1月1日	寶隆汽車公司購置新卡車半10	\$ 5,000.00	\$ 16,000.00
3/31 憑簿	60 憑8—200		北方汽車行一二輛舊卡車上油漆(憑分1)	500.00	
5/30 憑簿	110 憑6—120		寶隆汽車公司一輛換卡車補付款。 新卡車半11—成本\$1,800.00。 舊卡車作價\$800.00(憑分2)	1,000.00 850.00	
7/31 憑簿	130 憑7—152		飛輪公司一輛進同式新車胎。額外車胎及輪線(憑分3)	685.00	7,535.00
9/30 憑簿	160 憑9—150		寶隆汽車公司，購置福特小型汽車	800.00	\$ 22,585.00
9/30 憑簿	180 憑9—200		寶隆汽車公司，購置福特發動機	85.00	
9/30 現數	200	貸 配	寶隆汽車公司售去卡車半6(26年9月購進)： 成本 現金收入(憑分4)	4,500.00 2,000.00	2,000.00
	整 數 分	1	餘額(見帳簿)29年12月31日	\$ 500.00	\$ 20,585.00
	整 數 分	2	將油漆成本轉入費用	2,200.00	
	整 數 分	3	將已處分卡車半之成本整理之	250.00	
	整 數 分	4	將調換舊車胎所購之新車胎成本轉入費用	2,500.00	5,450.00
			已售出卡車之成本轉出之		\$ 16,785.00
			整理後餘額		

由檔案內抽取之手續，本應由查帳員親自爲之，但爲經濟時間計，亦可請被查機關之職員爲之，凡查帳員所需之憑單開列一表，或即以查帳底稿交與職員，囑其檢取可也。

審查憑單，不僅在查明憑單之是否存在，及其已否經負責人核准已也，每一交易，亦必須加以分析。至抽取憑單之數目及其應行核對之金額大小，必須由查帳員決定之。較巨之數額，均應查核之。但若一個帳上載有無數細小金額時，則爲經濟時間起見，可就一定類數以上者，\$25.00以上，一一加以檢查，其小於此數者，則僅查其一部份，俾明公司對於修理，換新等之政策。

第一百零一節 添置，換新及修理

固定資產帳之分析，其最成爲困難之點，爲下列各項間之區別：

- 1 添置，包括改良及擴充而言，此則應記入資產帳。
2. 修理，應由當時業務上負擔之。
- 3 換新，或大零件之調換，此則應借入折舊準備帳。

工廠內之資產帳爲查帳員所熟悉者，如生財，裝修，汽車等，則其區別甚易，但遇帳戶之名稱及性質，如機器設備等，爲查帳員所不甚清楚者，則必須特別注意之。凡認爲有問題之項目，應爲實證之查驗，恒常錯誤之點，經上例之分析後，即可在表上暴露之。錯誤既經發覺，即應爲如下之整理：

整理 1—\$500.00 之項目，爲油漆舊卡車之費，故不應加入資產帳，而應列爲營業費用，因卡車每年，或每隔二年，必須油漆一次，且在每年折舊費用內，并未預行扣留。

整理 2—\$1,000.00 之增加支出，爲下列交易之結果：

新卡車之購價	\$1,800.00
舊卡車貼換時之作價	800.00
現金支出	\$1,000.00

總帳上舊卡車之成本經查核後，即爲如下之整理：

舊卡車成本，27年1月1日	\$3,000.00
攤去折舊：	
27年	\$ 750.00
28年	750.00
29年½年	375.04
	1,875.04
	\$1,125.00

貼換作價	800 00
損失(折舊不足)	<u>\$ 325 00</u>

由此可知該資產帳明明多計，因其包括舊卡車之原來成本(\$ 3,000.00)及新卡車所加付之現金(\$ 1,000.00)在內，即一共為\$ 4,000 00之數，惟該帳在實際上，僅能代表\$ 1,800.00之新卡車成本價格，故必須為如下之整理，以改正之：

折舊準備	\$ 1,875.00	
損益(資產損失)	325.00	
汽車帳		\$ 2 200.00

將已處分之汽車成本整理之：

卡車并 5	\$ 3,000 00
卡車并11貼出現款	1,000 00
	<u>\$ 4,000.00</u>
卡車并11成本	1,800.00
	<u>\$ 2,200.00</u>

整理 3—所購新車胎四具，為調換現已損壞之同式車胎四具之用，實質上對卡車一無增加，故為費用項目。惟額外增添之車胎及輪軸，則為卡車設備增加，故應作為卡車資本。

整理 4—此交易與整理 1 2相同，茲將交易之歷史列下：

卡車成本，26年 9月	\$ 4,500 00
26年9月至29年6月已攤去之折舊—	
26年 $\frac{1}{2}$ 年	\$ 280.00
27年	840.00
28年	840.00
29年 $\frac{1}{2}$ 年	<u>420.00</u>
	2,380.00
	<u>\$ 2,120.00</u>
賣價	2 000.00
損失	<u>\$ 120 00</u>

該項資產將原本與售價之差，多計在內，今用下列分錄改正之：

折舊準備	\$ 2,380.00	
損益(資產損失)	120.00	
汽車帳		\$ 2,500.00

將已舊去之卡車并 6 之成本由汽車帳內除去之：

原始成本	\$ 4,500 00
前已貸記	<u>2,000 00</u>
整理	<u>\$ 2,500.00</u>

決定財產處分之損益。必須查明(1)售價，(2)該帳所記之原始成本，(3)購置，及(4)由購置日至處分日間所提之折舊準備差額。

其他各帳戶，均可照上述程序審核之。雖然，他種錯誤之方式，亦應時時注意，俾得發現其帳上有無多計少計情事，至於審核各種資產之成本所引起之問題，則為個別論述如下。

第一百零二節 地產

在第一次審核，或在期內增置之產地，查帳員應向被查機關索取一切有關地產購置之文件，查閱其土地所有權證，及過戶證明文件，以察其所有人是否為被查機關之名稱，并有無充担保情事。如遇必要，更派人至當地政府機關查閱公家記錄，或向被查機關之法律顧問取具證明書。如有買賣，則更查閱其買賣契，并驗證其付款。設為第一次審核，則應將該項地產之坐落，繪成圖案，以與查帳底稿一併保存之。其圖可如查帳底稿¹⁸所示之例。

地產之成本，不僅為實際之購價，且應包括購置時之一切有關費用，如手續費，丈量費，登記過戶費等等。地產上之改良費，如特賦金，築路，水管，走廊，平地等費用，均作資本記入之。雖然，查帳員必須查明當地各項捐稅，及延付地價之利息，是否未與特賦金相混合，而誤記入資產帳內。

地產之供營業上使用，與非營業上使用而為一種投資者，其審核之程序雖同，惟應為區分。蓋後者在資產負債表上，應分別表出故也。設地產之不供營業上使用而為謀取相當收益者，則其出租之契約，及租金之收入，應一併審核之。

第一百零三節 房屋

房屋之獲得，不外下列數種來源：

1. 完全由機關置者。
2. 外購為被查機關建築者。
3. 被查機關自行建築者。

購置者：凡房屋之完全為出價購置者，則檢查其原始文件，如買賣及付價之憑證等，購價之中，恒包括房屋及其基地之成本在內，若此，則應將二者劃分，以便計算房屋之折舊，此等項目，在資產負債表上，亦各自羅列之。

外界建築者：房屋之由外界人為被查機關建築者，恒檢查其建築契約，及支付建築費之全部憑單。

自行建築者：自行建築之成本，包括人工，材料，及其一切費用，如建築執照，工程師酬勞等等在內，查帳員先將該房屋加以分析，并抽查薪工級及領料單，以明其人工及原料之所費。設人工之大部份，係由該被查機關工廠內調用者，則原來生產上之間接費用，在建築上，亦應分攤適當之部份。因建築而有借入款項時其利息亦當列入建築費用，否則，新公司在建築完成及營業前，即有一種虧損矣。房屋成本，雖較由外界人承造者為廉，但亦不應以其利益計算在內。

營業之房：與投資之房屋，應為區別，如後者之目的為獲取收益者，則應查明其進行收得之收益，并查閱現金記簿簿，以觀其實際之收入。

查明房屋上之基地，是否自有，抑係租賃，如為租賃，除非與出租人有相反約定，其房屋於租賃契約滿期時，無償而為地主所有。查帳員遇此情形，即檢查租賃之年限及條件，并確定其房屋之成本，是否按照租賃年限為適當之攤銷。

房屋成本之分析，舉例如查模底稿19，學者應知每種房屋之成本，必須各別分別記載之。

第一百零四節 機器，設備及裝修

關於此等帳戶所應特別注意之點，在於本節開述之。其審核所用之程序，即以汽車帳為例，此帳經分析後，如發現有添置時，則編一明細表，并查閱各項有關憑單，以驗證之。此等帳戶，應行記載之項目，不外為：

1. 由製造工廠或其機關購置者。
2. 被查機關自行製造者。

查明購置之單位，應分析帳戶及檢查其憑單時，不致發生困難，每一項目之成本，除發票價格外，應加上裝置至可用狀態之一切費用，如填基，起重，裝軸等是也。

關於被查機關自造之單位，應行注意者，列舉於第三十一內，該圖為審核此等資產成本所用之一種普通格式。

每一單位之明細，應分新為原料，人工，及間接費用三項。人工成本，可

查新工帳；原料可查購料發票，或領料單。惟間接費用一項，尤應特別注意查明被查機關計算每單位攤賦金額有所採用之基礎，驗證其計算，并決定其所用之方法，對該項建造所担之間接費用，是否公平。

對於(1)添置，及(2)修理與換新，必須特別注意其區別，勿使修理或換新之費列入資產帳內。查明有無任何單位業已售出或經棄置者，如有；則其所處分項目之原始成本，已否由該帳內除去之。欲達此目的，應詢明有無新單位換去舊單位，或以前所置備之一切單位，本期又有增添之情事。

第一百零五節 生財裝修

生財裝修帳之分析。除非(1)此種支出，一律視為費用，或(2)每期末終結時，削減至整存價值之情事外，通常並不感覺有何困難。第一種政策，實務上不宜採用，查所得稅法規規定納稅人必須將應折舊之財產，照成本記錄之，且只允按期為合理之折舊。

機 器 添 置 分 析 表

憑單號數	定單號數	摘 要	製 造 成 本			
			原 料	人 工	間接費用	合 計
	123	某某機器	\$ 683.00	\$ 392.00	\$ 83.00	\$1,108.00

(圖 三 十 一)

第一百零六節 運貨設備

運貨設備之驗證，已於第一百節及一百零一節詳述之矣，茲不復贅。

第一百零七節 工具

小件工具，在帳上之處理，視各種情形而不同。該項工具，通常壽命較短，且易於遺失或被竊，而其結果，亦不易追求，故在通常實務上，當其購置時記資產帳，及至年末，即盤點手存之工具，將工具帳盤理至盤存價值，其差額即由帳內轉出，作為一種費用。

檢查并核對盤存單，一若其他盤存然，(如第五章內所述)，以決定其帳上是否記載正確。

第一百零八節 模型，圖案，電版等

模型(Patterns)，圖案(Drawings)，電版(Electrotypes)，雕版(Cuts)等之支出，其金額往往為數甚巨，故其最重要之問題，首在決定此等項目，是否應仍作為資產，或已成為廢物，例如為製造正常產品所用之模型，發生巨額之費用支出時，則在該項產品繼續製造時期，其模型當然有一種資產價值，但若所用模型，僅供製造一特定貨物之用者，則此後該項模型，絕少價值之可言，因此，應作為費用，由該批定貨負起之。

電版，雕版等，除非出版事業恒用以印目錄或印廣告之用外，往往有因出品之圖形改動，使之即刻成為廢物之危險。檢查此等帳戶，應為極度之留意，其金額可用上述之帳戶分析法驗證之。查其憑單上已載有各種項目之成本，惟有時亦必須舉行實地盤點，以明其各項目之實情。將明細表與被查機關結算日資產所用之印板核對之，即知何者為廢棄之版而註銷之。

第一百零九節 分期償價之購置

查帳員在分析帳款之時，可發現若干支出，為償付一種固定資產之欠款，尤以重機器為然，查普通購置一輛大單位之固定資產，恒有分作若干月或若干年付款之契約。若此，則(1) 查閱其契約，(2) 決定其成本總額，(3) 查明付款次數，及(4) 查明該資產帳內之成本總額，俾可計算自該單位運用時起，以後折舊之適當數額。房屋亦然，契約上所載成本之未付部份，即列為一種負債，而在房屋帳上，則照成本總額記載之。

雖然，查帳員必須留心查明按期所付之款，是否為機器租金，抑係分期償價之款。查機器恒有保租率而非購置者，使用者僅按期支付使用金而已。更有依據一種合同，以租賃機器者，如使用者按所用時間以支付償金之部份，或根據製成出品之數量以支付償金之部份時，查帳員對此即查閱契約上所載，此

此種記錄，查帳員用之不特可審核各類工場設備之成本（原始成本加上記錄簿上所載各單位之任何添置），且能助其設立如第八章所述各資產之折舊數額。蓋其記錄上，對於每單位之年齡，壽命等等，均有詳盡之記載也。

就取誤，以補助總帳維持之。設其分析表由查帳員編製時，則各項目經詳細列出後，即成爲補助記錄簿之試算表，且同時可證明二種記錄是否相符。否則，必須根據補助總帳以編製試算表，而以其合計數，再與其統數帳內之餘額，相比較焉。

第一百十一節 結論

固定資產之審核，可彙述如下：

1. 將各固定資產，詳加分析：

2 審核—

(甲) 被查期間開始時之餘額。

(1) 如係繼續審核，此項餘額，已由上層審計確定之。

(2) 如係初次審核，則遇有必要時，其帳戶應由營業創始時查起，以確定此項金額之正確與否。

(乙) 期間內之變動。

(丙) 被查期末之餘額。

3. 決定—

(甲) 帳內是否盡記添置之成本。

(乙) 一切添置，均記入資產帳而未記入費用帳否。

(丙) 資產帳內未列修護或換新之支出費用否。

(丁) 一切已報處分之工場設備，其總帳價值均已由該帳上除去否，其實言之，即原記借方之價值，已作貸出之記錄否。

(戊) 並無折舊，陳舊等項，貸入該資產帳否。

(己) 應歸地產視作資產者，其所有人，是否確爲公司之名稱否。

練 習

習題14：萬義盛製造公司民國二十九年六月三十日及二十八年十二月三十一日之簡略試算表如下：

	二十九年六月三十日		二十八年十二月三十一日	
股本	\$ —	\$300,000.00	\$ —	\$300,000.00
債券	—	100,000.00	—	100,000.00
現金	34,321.90	—	25,127.96	—
存貨	396,609.50	—	351,362.14	—
應付帳款	—	19,690.23	—	15,356.59
應收帳款	54,009.16	—	24,200.50	—
基地，房屋等	115,602.73	—	110,910.54	—
股票及債券	22,321.14	—	21,650.36	—
未消用保險費	1,824.67	—	1,550.25	—
公積	—	119,445.10	—	119,445.16
損益	—	85,553.71	—	—
	\$624,689.10	\$624,689.10	\$534,801.75	\$534,801.75

該公司曾於二十八年十二月三十一日委託會計師審核其帳目，會計師即於是日為其添設若干帳戶並作下列之各項整理：

1. 將不應記入基地房屋等帳之 \$8,462.14，轉入損益帳。
2. 設定房屋折舊 \$3,600.00
3. 二十八年度內所發生之費用中，計有 \$1,250.00 之未付債務，直至二十九年一月入帳。
4. 存貨價值減低 \$14,920.00

二十九年六月三十日會計師又被選為其查帳時，發現該公司對於上屆各項整理，在帳上依然置之不理。並發現半年之中，計有 \$1,000.00 之數，應記入費用帳者，又記入基地，房屋等帳內矣；應攤折舊 \$1,800.00 亦未攤提；此外在六月三十日之存貨上多估 \$9,840.00，未消用保險費應為 \$2,774.67 者，誤為 \$1,824.67 矣。

試就上列之事實編製：

(甲) 計算表

(乙) 二十九年六月三十日之資產負債表

(丙)整理分錄

習題15 (運作) 同業公司之帳目，於民國二十八年十二月三十一日舉行審查，彼時，該公司之試算表如下：

資 產		負 債	
現金	\$ 14,672	應付稅款	\$ 9,431
應收帳款	22,436	借入款	10,000
股票及債券	17,500	債券	100,000
存貨	246,153	股本	200,000
未消用保險費	1,474	公積	85,644
基地，房屋等	102,840		
	<u>\$405,075</u>		<u>\$405,075</u>

會計師發現已借入基地，房屋等帳之 \$5,000.00，應轉入損益帳；折舊應攤提 \$7,200.00，二十八年內辦事員服務之薪金 \$1,400.00 直至二十九年入帳者應作整理分錄；存貨誤記 \$10,000.00 應即減去之。

二十九年十二月三十一日，該公司又委託原會計師為其查帳，該時其試算表如下：

資 產		負 債	
現金	\$ 22,145	應付稅款	\$ 11,698
應收帳款	28,250	借入款	5,000
股票及債券	19,150	債券	100,000
存貨	288,360	股本	200,000
未消用保險費	742	公積	85,644
基地，房屋等	115,225	損益，29年度	71,530
	<u>\$478,872</u>		<u>\$478,872</u>

會計師發現上述各項整理，公司未予處理，且在二十九年度內有 \$1,000.00 之費用記入基地，房屋等帳內；折舊亦未攤提；未消用保險費比帳上所記者多 \$500.00；存貨結算時多計 \$10,000.00。

試將編製：

(甲)試算表

(乙)整理分錄

(丙)二十九年十二月三十一日之資產負債表

問題 20：學者查閱某製造公司之帳目時，發現下列諸項其不適當之存在與否

，在資產負債表上，該項資產之價值，應如何表示，方屬妥當？

問題91： 在何種情形之下，查帳員得容許被查機關將重建或改造之支出，借入財產帳？

問題92： 學者在查帳進行中發現下列各項目記入廠房與機器科目內：

(甲) 銀行借款利息 \$9,500.00

(乙) 於獲得某種財產時所發生之法律及其他費用，計 \$1,000.00

(丙) 顧問工程師之薪金 \$7,500.00

設學者之查帳係受公司經理之委託而為之者，試問學者對上列項目之處理將如何？

問題93： 學者為某公司在帳時，查得公司曾利用原有職工製造一種工廠設備，以作其公司之應用，惟其所記價值，則包括利益金額在內，使恰與向外購入所需之成本相等，試問學者將核准其作價否？

倘若原料成本於購造後狂漲，及至建造工程完成後，學者前往查帳時，認為有作廢置之必要否？

問題94： 設學者補造為某公司審查某一年度之帳目時，而該公司以前並未舉行查帳者，則對於該公司購置有年之固定資產將如何驗證之？

問題95： 某製造公司在其他城市置有房屋數幢，該項房屋，已有多年未供營業上使用，試問查帳員(1) 對該項財產之價值，在資產負債表上作何表示？(2) 該項財產上之費用及稅捐在損益計算書上作何表示？

問題96： 某公司於十年前租得不動產一方，租期二十年，並在帳上載明租金 \$30,000.00。公司於租定之年，建築房屋一幢，計費 \$100,000.00。試問此項租約及其房屋，在該公司之帳內，應如何處理，在資產負債表上應如何表示？

問題97： 在分析固定資產帳時，對於購置新機器之資本支出之現金折扣應如何處理？

問題98： 某營業機關於購置成本 \$500,000.00之抽產一廠時，曾撥款 \$350,000.00，加以該項地產提供担保。學者於查帳時該項抽產求學者，將該資產項目，在資產負債表上列其淨額 \$150,000.00。學者將如何所斷否？試述其理由。

問題99： 學者在審核某製造公司之帳目時，發現公司曾用自己之原料人工，在其工廠內增建一建築物，此項增建工程，即而市價記入其資本資產帳，其利益即列入當年之營業利代內。學者觀此法為正確否？試詳述其有無專斷。

7-

永新股份有限公司

基地
民國二十九年十二月三十一日

民國二十九年一月二十五日	由中興工廠區管理可備置基地一段 坐落不隸軍路東首湖心支路之西 概以圖示明之					
<p>此圖係由本公司其他各段土地合併而成其主權係屬本公司 所有其地界之測量係由測量所所估之數目所得其 餘詳見測量圖</p>						
民國二十九年一月二十五日	由中興工廠區管理可備置基地一段					計 2000 00
民國二十九年三月十日	由中興工廠區管理可備置基地一段					計 400 00
<p>計上海地方管理可備置基地一段</p>						計 4000 00
<p>以上各項基地</p>						

永新股份有限公司

產量分析表 (2) / 12
民國二十九年十二月三十一日

C字房一 (臨時裝修)	1949年7月31日	永新股份有限公司	¥ 2,000.00
	1949年8月15日	同上 一次	5,420.00
	合計	1949年12月31日	¥ 7,420.00

以上亦包括房產和10%之基礎建設新修費
 被平人員應得之薪工清算及清理運送臨時宿舍等
 自正課本至以此次撥予人等之自給費等工程之材料
 費等合計1,200元之數。故總計共計材料之費
 理之自給費及薪工等(此項費項於三月份以前已
 造冊)之數(4,000)列入本項。其餘之費
 項之自給費等計1,420元。

全部之試產量均經實驗合格。

永新股份有限公司

民國二十九年十二月三十一日

39/

日期	摘要	借方	贷方	余额
12/1	餘存同 1000/1/1/1			56,986.45
12/6	12/6 度 2000	2000		54,986.45
12/7	12/7 度 2000	2000		52,986.45
12/8	12/8 度 2000	2000		50,986.45
12/9	12/9 度 2000	2000		48,986.45
12/10	12/10 度 2000	2000		46,986.45
12/11	12/11 度 2000	2000		44,986.45
12/12	12/12 度 2000	2000		42,986.45
12/13	12/13 度 2000	2000		40,986.45
12/14	12/14 度 2000	2000		38,986.45
12/15	12/15 度 2000	2000		36,986.45
12/16	12/16 度 2000	2000		34,986.45
12/17	12/17 度 2000	2000		32,986.45
12/18	12/18 度 2000	2000		30,986.45
12/19	12/19 度 2000	2000		28,986.45
12/20	12/20 度 2000	2000		26,986.45
12/21	12/21 度 2000	2000		24,986.45
12/22	12/22 度 2000	2000		22,986.45
12/23	12/23 度 2000	2000		20,986.45
12/24	12/24 度 2000	2000		18,986.45
12/25	12/25 度 2000	2000		16,986.45
12/26	12/26 度 2000	2000		14,986.45
12/27	12/27 度 2000	2000		12,986.45
12/28	12/28 度 2000	2000		10,986.45
12/29	12/29 度 2000	2000		8,986.45
12/30	12/30 度 2000	2000		6,986.45
12/31	12/31 度 2000	2000		4,986.45
12/31	結算			4,986.45

永新股份有限公司

本公司生財彙錄
民國二十九年十二月三十一日

※

日期	摘要	借方	貸方	餘額
前月 26年1月1日	無			
	撥充新發給之材料以前所有辦公用品			
	本公司預付金全部			
	26年 1月 1日			1,205.45
	27年 1月 1日			369.80
	27年 1月 1日			242.77
	29年 1月 1日			2,248.00
29年 1月 29日	2月 16日 撥充材料			
	大昌公司 發票 2/14/29			25.00
29年 1月 29日	3月 22日 材料 3張			52.50
	大昌公司 發票 3/15/29			69.00
	29年 3月 22日 材料 1張 發票 3/15/29			22.25
	同前 2張			
29年 1月 29日	3月 26日 材料 1張			
	大昌公司 發票 3/16/29			46.50
	3月 27日 12月 31日 材料 1張			692.25
	餘額 29年 12月 31日 材料 1張			2,942.25
20年 1月 1日	20年 12月 31日 永新公司 營業內存項			
12月 31日	29年 12月 31日 永新公司 營業內存項			28.20
29年 12月 31日	29年 12月 31日 永新公司 營業內存項			2,970.45
	29年 12月 31日 永新公司 營業內存項			

問題100：某公司曾購基地一方，上有房屋，公司在建築新屋前，必須拆除之。
• 當拆卸房屋之時，僱傭一批雇工人，該公司賠償 \$2,500.00，就
問此種意外之賠償，應記入何帳？何故？

問題101：某工廠將原有設備加以改造。試問查帳員對於此項改造之成本，將
如何處理？

問題102：在分析模型及圖表時，查帳員對何種問題，應特別注意？

問題103：某公司之工場設備必須添置而後可以工作，惟因資本不足，不得不
向外借款以資購置，其後該項借款所付之利息，即撥入工場盈餘帳，其理
論為此種利息，並非通常經營業務之費用，故不如作為添置成本之資本也。
• 試問此種處理是否全否？

審 計 實 習

審計實習指定工作六：

試作整理分錄#10, #11, #12, 及#13。

第八章 固定資產之估價；遞耗資產；無形資產

第一百十二節 固定資產之價值

當查帳員審核各種固定資產帳目，並查明該查機關如何設立此等帳戶，及記錄添置，棄置，修理及換新等之政策之工作完畢以後，必須更進而考慮此等資產在資產負債表上應表示之金額為何？固定資產在帳上照成本減累積折舊處理之，但在某一日所餘之帳面價值，鮮有與其市價或調補成本相同者，蓋資產時有(1)增值 (Appreciation) (2) 減值 (Depreciation) 之舉，而此增值與減值(即折舊)二種因素，在決定其值時必須，加以深切考慮之點。

第一百十三節 增值

固定資產市價之增高，恒為外界情勢之結果，易言之，即其情勢之非公司所能控制者也。例如地產價值之高漲，大抵由於該地地產區域之性質改變，或有所改良，如新闢公路或車輛轉輸場等等。其在機器，則因購置日至估價日間，該項機器製造所用人工與原料之成本，均已漲價，雖該機器因使用而磨損，惟其調補價值(調補成本)，仍高於其原購之價。工場之建築設備，雖有價值已增，而在帳上並不作任何整理者，倘若將其增值記入帳上時，普通恒為評估公司評估之結果。但固有根據該查機關自行估定者，是則在資產負債表上應指明其所用評估價值之標準，及由何人評估等事實。

設其評估由評估公司為之者，評估公司恒編有正式報告及證明書，此項報告書詳載各項目之盤存金額，調補成本(或重裝新資產之成本)，及每項已折去之價值(或累積折舊)，查帳員可以其評估價值與帳面價值作一比較表如下：

帳面：		評估：	
成本	\$ 100,000.00	重製新貨之成本	\$120,000.00
折舊準備	20,000.00	累計折舊	25,000.00
帳面價值	\$ 80,000.00	穩妥價值	\$ 95,000.00

地產價值，普通由當地經營地產買賣者，根據鄰近地產最近買賣價格決定之。查帳員應向此等經營地產者直接去函索取報單，以供參考。凡與評價有關之文件，一一應檢閱之，以決定已經評估之全部資產，是否在評估日均為該查機關所有，且已列入財產帳上否，除此而外，別部包含其他項目在內否，更查明其評估所採用之方法為何，如為著名評估公司評估者，則較為可信，如為其他機關或該查機關自行評估者，應細心核對其計算，並檢驗其所用之方

法。

第一百四節 帳簿上之評估價值

凡以評估價值登入帳上之分錄應細心檢核之，如帳面價值與評估價值之差數，由於過去會計實務上之錯誤者，則應整理入營業公積，但若其差數由於漲價所致者，則其所增價值應貸入特別公積 (Special Surplus)，或特別準備帳 (Special reserve account)。在資產負債表上則作為資本公積表示之。例如根據某評估公司評定之地產價值，較其成本高 \$ 10,000.00時，則其分錄為。

基地	\$10,000.00	
資本公積		\$10,000.00

根據某評估公司之報告，記錄29年
9月1日之增高價值，見董事會議
事錄第26頁

或

基地	\$10,000.00	
基地增值準備		\$10,000.00

根據某評估公司之報告，記錄29年
9月1日之增高價值，見董事會議
事錄第26頁

學者應知此項增價，僅係貸入營業公積。評估所增價值既未現實，故以之記入帳上，不能視為良好之會計政策，惟審計員不能因執己見，必須為沖銷之分錄。雖然，在其所編之資產負債表上，則應明白表示其為評估之價值，並在其報告書內，詳述關於評估之一切資料及其所用之基礎。此一項目，在資產負債表上，可為如下之表示：

基地，評定價值(成本\$20,000.00)	\$30,000.00
------------------------	-------------

其評估價值，並未記入帳上者，則其資產照成本表示之。惟查帳員所編之資產負債表上，可將評估價值另行註明，其格式如下：

基地(評估值 \$30,00.00)	\$ 20,000.00	
房屋	100,000.00	
機器	<u>150,000.00</u>	\$270,000.00

第一百五節 折舊

折舊由於：

1. 實質上之原因，如——

- (甲)因使用而磨損。
- (乙)自然界之侵蝕。
- (丙)意外原因。

2. 效用上的原因，如——

- (甲)陳舊。
- (乙)不敷用。

折舊既由於營業上資產使用之結果，故為營業成本之一，而其折舊金額，遂為一種營業費用，必須在求得正確利益前減除之。

我國自所得稅條例施行以來，各業對折舊一項，漸加注意。即條例上對於若干資產之折舊率，亦有明白之規定，以免納稅人寫逃避稅額，而用不當之折舊率，以計算其折舊費用。

第一百十六節 折舊費之攤提

每年營業上應攤賦之折舊額，其決定之方法甚多。惟各種方法，均須根據下列原則計算之：

- 1 每種資產，有一定壽命。
- 2 資產至壽命終了時，或則一無價值可言，或僅餘殘料價值。
- 3 成本減去殘料價值後，均攤於該項資產存在之年限內，使每期負擔折舊總額之公平部份而攤銷之。

查帳員至少應熟悉本叢書中級會計學第五章內所述下列之各種折舊方法：

- 1 直線法。
- 2 餘額遞減法。
- 3 償債基金法。
- 4 產量法。
- 5 盤存法。

直線法及就直線法略加變通之各種方法，各業中採最廣。

第一百十七節 折舊之審核

折舊方法，除非為某種信託契約或其他合同特別規定者外，查帳員對該查機關所用之方法，如能根據既定方針執行，將成本按照資產壽命全部攤銷者，可不必過問。惟其在損益計算書上所列每年攤銷數額，及在資產負債表上所列累積總數，是否充分，則應加注意，因此查帳員必須查明：

1. 資產壽命估計，是否合理。
2. 被查機關對修理及換新之政策，是否合理。
3. 殘料價值，如屬可觀，應加考慮。
4. 計算是否正確，並與以前年度之折舊率是否一致。
5. 所作分錄，是否無誤。

資產壽命之審核，為最困難之問題，蓋查帳員對於被查資產之型式，構造等，恒不甚熟悉，其壽命恒在所用折舊率指出之，如 5% (20年)。折舊既為一種估計，故各家所用折舊率，亦無成規可資固守，查帳員必恃其過去之經驗，工程師或評估專家之報告，及可資參考之書籍為根據。查帳員先查折舊率表上所載各類資產折舊率之限度，如房屋 2% 至 3%，再查房屋之用處，以決定其折舊應否照最大率或最小率計算之。若干同業公會，為其同業所用之各種資產，編製一折舊率表，查帳員遇此，則必須，查明被查機關所用之折舊率，大體是否無誤，實言之，即查明其攤提數額，是否敷足，但亦不可任其提之過高。

關於此點，查帳員必須考慮被查機關對於修理所採用之政策，修理雖不能替代折舊，但工場設備之善為修理者，較之不善修理者，其壽命為長。一種資產之估計壽命，乃根據善為修理之假定，設修理及換新之費甚巨，為免除使當年營業上負擔過重之故，則可假定該項資產之壽命，將較通常估計為長，較為妥善。查帳員最應注意者，乃在查明其是否遵照以前年度之同樣政策為之。

被查機關所用折舊率，既經查明大致無誤後，乃驗對其計算。其法以各種資產帳期初餘額為折舊根據，各別用其折舊率計算之，年度內如有巨額添置，應加考慮，並計算其使用期間之折舊金額。例如房屋一所，於十一月一日使用，當年折舊額則照房屋所用折舊率 3% 之四分之一年計算之。如採用第七章所示之工場設備帳者，則各項目之折舊，可個別計算之，各種單位折舊之總和，即為該年度之折舊費用。

記錄折舊之分錄，應借入折舊費用，同時貸入折舊準備帳，設被查機關行月結測者，則將其各月折舊分錄匯總加結之，以決定其全年折舊金額。

第一百十八節 折舊準備

折舊既為營業上之一種費用，因此既列入成本之中計算之，其結果不影響財產之原始成本，分期由營業收益內遞銷之。遞銷之折舊費用，不應直接貸入其資產帳，而應貸入準備帳，因資產帳始終應照原本記載，而準備帳應以累積折舊記入之。

關於審核準備應行考慮之點，用圖三十三以示明之。此圖所以為匯列年度內各項變動時應用之格式也。

折舊準備帳變動提要表

	摘 要	29年1月1日 餘 額 (見查帳底 稿或帳簿)	變 動		29年12月 31日 餘 額
			增 加 (借記營業帳)	借記準備	
房屋		\$ 7,948.87	\$ 2,691.67		\$ 10,640.54
機器		28,579.01	10,895.14	\$180.00	39,234.15
辦公用生財	財與裝修	475.01	331.23		806.24
房屋設備	與裝修	2,903.90	885.45		3,789.35
合計		\$ 39,846.79	\$ 14,803.49	\$180.00	\$ 54,470.28

(圖 三 十 三)

第一百十九節 折舊準備帳之分析

設該帳內期初餘額，業經核過，則查帳員僅就年度內帳上之變動項目加以審核可矣。如為初次審核，則查帳員必須查明其期初餘額是否正確，蓋此帳既為累積金額，或須分析至最初一年為止，以決定其已累積之折舊數額。準備帳之所以須詳加分析者，在查明其借記之性質，並於期內已出業務費用帳之折舊，與貸入準備帳之數額相比較，以驗證其準確與否焉。

該帳之借記，僅應為：(1) 已處分資產之累積折舊，或(2) 工場設備大部份調換之取本。此項調換，所以使工場備設之壽命延長。已處分資產之整理，即於分析各種資產帳時驗證之，至於調換一項，必須留心檢核，決定其借記準備帳是否適當，且並非為應記入資產帳之工場設備之添置，或應記入業務費用之修理。

茲將準備帳之分析表，示例於圖三十四。

折舊準備分析表——機器

餘額	29年1月1日						\$28,519.01
加上，	借記折舊之數額(費用)一						
一月份						\$ 853.76	
二月份						853.76	
三月份						853.76	
四月份						853.76	
五月份						853.76	
六月份						903.76	
七月份						903.76	
八月份						903.76	
九月份						903.76	
十月份						1,003.76	
十一月份						1,003.76	
十二月份						1,003.76	10,895.14
借記——							\$39,414.15
12月31日	另192	售出車床	已攤提之				180.00
			折舊總額				
餘額：29年12月31日							\$39,234.15

(第 三 十 四)

第一百二十節 評高價值之折舊

設由評估人所評高之價值，正式記入資產帳後，則此項增高價值應就該項增值資產之餘額本帳簿銷去。原始成本之攤銷額，由本期業務費用提，其餘額則撥入評高價值：(Appreciation surplus)，茲示其分錄如下：

轉登

\$10,000.00

資本公積	2,000.00
折舊準備	\$12,000.00
本期攤提折舊如下：	
成本\$100,000.00之10%	\$10,000.00
增值\$ 20,000.00之10%	2,000.00
	<u>\$12,000.00</u>

第一百二十一節 遞耗資產

遞耗資產之最普通者為：

1. 礦藏
2. 森林場
3. 油井

礦業公司開發礦產，或木材公司刊伐森林，其資產之帳面價值，隨其原來獲得之估計總噸數(或尺數)內開出之礦產噸數(或木材之尺數)，為比例之減少，終至原購資產價值完全消失為止。故其帳面成本，每期按照所開去之單位，而為比例之攤銷。此種攤銷金額，稱為耗竭，而非折舊。故任何期末之資產帳所載，為原始成本減去該日為止之已耗竭金額。查帳員對於審核此等遞耗資產之工作，可表述於下：

1. 查明該項財產之產權，是否為被查機關所有 用審查不動產之同樣程序(第七章)審核之。
2. 查閱原訂契約，及所付價額之憑單，以明其原來成本。
3. 查明該項資產內原來估定含有之單位數目(噸，尺，桶等)。多數礦苗，其原來購價，以工程師之估計書內所載該項天然資源所含之總單位數量為根據。
4. 查明每期計算攤銷金額所用之方法。此則恒為成本總額減去地面之估計價值後，以可開之單位數目除之，其商數即為每單位之耗竭價格。例如某公司購置找地一段，計 \$180,000.00，其地面估計值 \$30,000.00 及可開煤 8,000,000 噸，則其耗竭費為：

$$\frac{\$180,000.00 - \$30,000.00}{8,000,000} = 5¢ \text{ 每噸}$$

5. 查閱生產記錄簿，或將銷貨記錄簿，加以分析，以明其該年度開採之單位數目，然後將此數量，乘以第(4)項所算出之單位價格，其商數即為期末應行攤銷之金額總數。如第(4)項所述之公司，一年產 300,000 噸

，則該年底應攤銷金額為\$15,000 00。

6. 如係接續審核，則帳內之期初餘額，業經核過，但若係初次審核，則必須決定其餘額之精確與否，於是必須查明該項財產自獲得日起至查帳日止之生產記錄，以明其期內所開出之單位數目。
7. 有時開礦能發現原來估計外之新數量，若此，則普通可查工程師之記錄簿，以明其尚有餘存之數量及其以後各期所用之耗竭費用率。例如在第六年末已經開去(800,000噸。及攤提耗竭\$30,000.00後，又發現可多開煤量估計為1,000,000噸，則其所餘價值(\$480,000.00—\$30,000 00)，除以所餘估計噸數 [(8,000,000—1,800,000)—1,000,000]，以求得其耗竭費率每噸為\$043。

第一百二十二節 無形資產

被查機關之無形資產，約有下列數種：

- | | |
|--------|--------|
| 1. 商譽 | 4. 商標 |
| 2. 專利權 | 5. 特許權 |
| 3. 版權 | |

茲將其審核方法，各列述之如下。

第一百二十三節 商譽

商譽之入帳，僅限於：

1. 由外界購置者。例如公司商號受盤他家營業，其所付之價金，超過其有形資產淨額之部份。
2. 價值之由出售而現實並已轉變為可分配與淨值所有人之資產。

查帳員應查明商譽帳上有人為之增加，如係初次審核，更查明其購價。計算商譽之方法甚多，但普通所用為計算之根據者，乃推盤商號之獲利力(Earnings)，例如查帳底稿23所舉之例，商譽之作價，照以前七年之平均淨利，購其三年之估計額。查帳員首先查閱該盤契約，及董事會核准之決議錄，然後再查明其合同價格，及其計算之根據。

商譽，非營業上之消費項目，不因時間而銷失，故無折舊之可言，不須有攤銷之舉。如營業者欲銷除商譽之任何部份，應由董事會核准之。查帳員如遇此種事例，即應查其分錄，並注意其是否借入公積帳，而並未列入，本期營業費用之內。

第一百二十四節 專利權

專利權帳 (Patents account)，或為由他人購得之專利權，或為被查機關直接取得之專利權。如屬於第一種者，則總帳餘額，即為專利權之購價，如屬於後者之例，則該帳由登記費，圖案費，模型，及試驗費諸項目，匯集而成。

查帳員應將此帳加以分析，如專利權甚多，則製成一明細表，如圖三十五所示之例。

如係初次審核，則應驗證原始帳簿上所記之各種專利權，查明在被查期間內有無增添，俾決定其記帳之正常與否，質言之，即是是否屬於改良之支出。

查閱專利權證書，並注意是否為被查機關之名稱，或由他處正當轉移而來。

專利權之年限，在我國法律上之規定為五年至十年，其成本即應在此期內攤銷之。查明該帳是否按照專利權之餘存年限，經常攤入營業費用，以遞減其金額。例如某一專利權，始於民國二十五年一月一日，至二十七年一月一日，被查機關以 \$340.00 之代價獲得之，當其購得之時，已經過三年，故其餘存年限為七年，此項成本，即應由七年內攤銷之，每年為 \$120.00，至民國二十八年十二月三十一日，其現有價值為 \$500.00 在任何一期之末，該帳餘額，為購價減去已攤去之總額。

專 利 權 帳 分 析 表

摘 要	專利權號數	專利開始日	成 本	餘存年限	現 金
訂製權	35 746 89	27年9月1日	\$1,890.00	七年八個月	\$3,680.00

(圖 三 十 五)

每年攤銷金額，可不必直接貸入該資產帳而貸入準備帳。此種準備帳，恒稱為專利權消用準備 (Reserve for Expiration of patents)。在資產負債表上，將此項準備，由其資產帳內列減之，其減得之餘額，為專利權未攤銷之成本。

此外查帳員應查明專利權帳上有無專利物品業已廢棄之部份，如有此等項目在內，即不得作為資產而應除去之。

第一百二十五節 版權——商標

版權與商標，與專利權同樣有一定存續之年限。版權在吾國法律上規定為三十年，而商標經註冊後之有效年限為二十年，至於審查所用之方法，亦與審核專利權所用之方法相同，每種成本按其年限攤銷之。設查帳發現其有用年限小於其法定年限者，則其每年攤銷之數額即以估計有用年限，除其成本所得之數額。

第一百二十六節 特許權

特許權者，為政府或其他機關特許使用公共財產之權利也。其權利可為：

1. 永久者
2. 有一定年限者
3. 在若干條件之下，終止其權利者。

特許權應照成本記帳，此項成本，或為繳納給予特許權之政府機關之金額，或由他公司購得特許權之購價，或為獲得特許權之法律費用。該帳必須加以分析，俾決定其帳內所載一切項目是否適當，查明特許權之條款，以決定其成本應否攤銷，如為永久特許者，則該項資產本身之價值無減低之時日，或在特許權使用時間，其價值無所變動，故帳上應照成本記載之。如特許權之有一定年限者，則其成本應照其年限攤銷之，如特許權之受特許人，受某種條件之限制者，則其攤銷愈速愈妙。

第一百二十七節 未登帳之資產

查帳員對於不盡不實事實之記載，及誇張之記載，每易疏忽，故當查帳之時，必須時時注意該查機關有無資產漏未登帳者，及或有之資產 (Contingent assets) 應行補登者。例如追索權，前已攤銷之證券等等是。此等項目，應在資產負債表上明白表示之。

第一百二十八節 結論

增註：

1. 檢查有關評高價值之一切文件，核對其計算估價所用之基礎，及查明增

值入帳之核定人。

2. 資產負債表上對於增值應加說明，使人注意其事實。

折舊：

1. 查明被查機關所用之折舊率，並決定其正確與否。

2. 查明折舊率所用之折舊基礎。

3. 驗證數字上之計算，及查明其工場設備之所記之價值適當否。

4. 查明折舊費是否借入適當費用帳及貸入準備帳。

5. 分析準備帳，並查明該帳借記之性質。

6. 如為初次審核，將準備帳分析至創業時為止，以驗證其期初餘額。

遞耗資產：

1. 驗證帳上所載之成本或原始價值。

2. 查明其數量。

3. 查明耗竭目的上每單位之價值。

4. 用上述單位價值之基礎，照每年開去之單位數目計算，以決定其減少之帳面價值。

無形資產：

1. 查明其帳上所載之價值。

2. 分析其帳戶，並查明其增添之性質(商標不能有所增添)。

3. 查明專利權，版權等之日期。

4. 查明專利權，版權等，是否照其法定年限或使用令其執短之標準，以為適當之攤銷。

練 習

習題16： 下列為某製造公司民國二十九年十二月三十一日結帳前之試算表：

基地	\$ 1,800.00	\$ —
房屋(淨)	22,725 00	—
機器與設備(淨)	28,008.00	—
製造用去之原料	32,337.00	—
工資	12,204 00	—
薪金	3,150.00	—
住屋	1,746 00	—
保險費及稅捐	765.00	—
現金	1,404 00	—
應收帳款	21,714 00	—
應付帳款	—	16,038.00
銀行借款	—	4,500 00
存貨，29年12月31日	7,392.00	—
應付未付利息	—	135.00
利息	135.00	—
銷貨	—	67,149.00
銷貨折扣	1,537 00	—
股本	—	45,000 00
公積	—	2,115.00
	<u>\$134,937.00</u>	<u>\$134,937.00</u>

工廠設備於29年12月31日評價如下：

	調補價值	淨公價值
基地	\$ 1,800.00	\$ —
房屋	27,000.00	24,800 00
機器與設備	37,800.00	29,700.00

董事會核准評定價值，並通過一議案，將帳面照改，俾得一致試作：

(甲)分錄，以整理帳面價值與評定價值，使用符合。

(乙)評價整理後之資產負債表。

習題17： 某工廠有甲乙兩幢房屋，民國二十七年一月一日甲屋內有引擎及鍋爐各一，計成本 \$4,000.00，及機器一具，成本\$18,000.00；乙屋內有機

器一具成本 \$7,000 00，嗣後兩屋內歷次添置機器如下：

27年10月1日，甲屋\$1,000 00，28年7月1日，甲屋\$750 00 乙屋\$1,500.00
 ；29年4月1日，甲屋\$300.00；乙屋\$900.00，29年10月1日，乙屋\$750.00
 28年1月1日甲屋賣去機器一具（27年1月1日所置成本 \$1,000.00）得
 價\$650 00。28年7月1日乙屋賣去器一具（27年1月1日所置成本 \$,300 00）
 得價\$1,000.00

29年12月31日全部房屋及其內容被毀於火，保險公司允照下列基礎賠償
 引擎及鍋爐照成本減折舊年率 8% 計算；甲屋內之機器照成本減折舊年
 率10%計算；乙屋內之機器照成本減折舊年率 8% 計算

試作各總帳帳戶（丁字式帳），以表明根據此種基礎可賠得之金額。

習題18：（選作）大模製造公司之工廠，製造各式獵鎗及野外用具，於民國二
 十九年九月一日之夜，一部遭回錄，全部帳冊，均為火毀，但由其他各種
 來源，獲得下列資料

資產負債表——民國二十九年一月一日

資 產		負 債	
機器與裝修	\$ 47 000 00	應付票據	\$ 4,729.50
汽車	3,494 00	應付帳款	2 553.60
建設公債	10 000.00	折舊準備	8,437.00
客戶帳款	35,524 00	股本	100,000.00
存貨	50,000 00	公積	59,220 90
現金	28 923 00		
	<u>\$174,941.00</u>		<u>\$174 941.00</u>

支票簿及註銷憑單，經分析後，發現下列各項收支：

收 入		支 出	
客戶還帳	\$ 98,746 70	應付帳款	\$ 42,584.20
應收票據	4 476.00	應付票據	917.50
公債利息	237 50	機器	3,750.00
		人工	77,366.40
		職員薪金	9,675.28
		銷貨費用	11,900.00
		雜項製造費用	646.62
		房租	4 000.00
		辦公費用	2,418.50

	普通費用	2,331.40
\$133,330.20		\$155 639.90

二十九年九月一日交與經理之報告書，載明應收客帳為 \$172,952.10，欠各債權人款(應付帳款)為 \$24,457.50。

二十九年九月一日應借入折舊帳之數額為 \$1,012.50，汽車帳應減記至 \$3,000.00 之數。

商品盤存之未燬部份計值 \$20,000.00，保險公司以為如甲銷貨之 35% 之平均毛利基礎計算，則同意承認公同被火前之存貨數額。公司存貨保險額為 \$30,000.00，保險公司允賠 \$20,454.55，機器與裝修上損失 \$5,000.00，保險公司亦允照賠。

由上列資料：

(甲)試為公司重立各種帳戶，並說明其所用之方法。

(乙)編製 (1) 二十九年九月一日之資產負債表，包括保險公司之負債在內；及 (2) 該日為止之八個月期損益帳，表明銷貨成本總數。

問題104：學者在審核某公司之帳目時，發現其房屋、機器及設備，該年度未提折舊，其理由為根據董事會之決議案及其提出之證據，聲稱不動產之市價，則已漲至其他資產應提折舊數額之上，且此項漲價，並未登入帳內，故請學者准予兩相抵銷。

試擬一致董事會之信稿，表示學者之意見，並申述此等資產之價值，在帳簿上應行記載之方法。

問題105：學者在審核某公司之帳目時，其財產帳為遞耗之性質，試問在公告股息前，是否必須提去耗竭？試述其理由。

問題106：在何種情形之下，學者應勸令該查機關採用下列各種折舊方法。

1. 餘額遞減法
2. 產量法
3. 直線法

問題107：學者在審核甲公司之帳目時，發現其在該查年度內曾盤得乙丙二公司之資產及負債。此等資產與負債，已與甲公司之資產與負債合併一起。

在何種情形之下，甲公司在合併前之商業帳，經上列交易而 (1) 減少或 (2) 增加？

問題108：查帳員對於折舊數額，應如何審核？何者為計算折舊之因素？查帳員對各種計算所負之責任為何？

問題109：在審查製造廠之帳目程序中，查帳員於擬定下列各項之折舊率時，

有何特別考慮之點？

1. 房屋

3. 工具及裝修

2. 機器

4. 模型

問題110：在年度審計進行之中，對於折舊或耗竭費用之足否問題，查帳員與被審機關之意見不一致時，學者以為查帳員所負之責任為何？試詳論之。

問題111：設被審機關將其財產，機器，經過某著名評估公司所評定之價值提供於查帳員之前，惟此項評價，被審機關與查帳員之見解完全不一致，試問查帳員將接受評估公司之評定數字乎？抑查帳員在報表內另定數字乎？

問題112：被審機關在過去年度中，其利益不足分派股息，經理為欲避免其損失之表示，而不提房屋，機器，工具及設備等之經常折舊費用，試問查帳員在此情況之下之意見如何？

問題113：某公司之機器及設備，經評定其剩餘價值為 \$225,000.00，穩妥價值為 \$190,000.00。該項機器與設備之帳面價值為 \$240,000.00 其折舊準備帳項 \$49,000.00。

試問記錄此等事實之分錄為何？

問題114：試述查帳員對於商譽所負之責任為何？在何時公司可將商譽正式登入帳內？

問題115：某製造公司長期租用一工廠，當在廠內裝置可以移動與不可移動之財產若干種。試詳述決定此等財產折舊應用之基礎，並說明其理由。

問題116：某公司設立後，專造某種專利品，該項專利權，尚有八年可用，其租用金已全部付訖。試問公司對此項資產應如何處理，查帳員對此所負之責任為何？

問題117：某會計師於審核某出版公司某年十二月三十一日止之全年度帳目時，發現一帳稱為版權帳者，載有餘額 \$25,000.00 為購置版權已付之金額。試問查帳員應如何處理？

第九章 流動負債

第一百二十九節 流動負債之重要性

查帳之最主要目的之一，為查明一切負債均經記入帳內否。流動負債者為最近日期內必須清償之債務也。其審核，在決定被查機關之財務狀況時頗關重要，若遺漏，任何一項較大數額之流動負債，更能影響流動資產與流動負債之比率，此種比率，恆用以判斷營業機關。財務狀況之重要因素也。

流動負債，可分下列數類：

1. 因貿易往來而欠人之應付帳款。
- 2 應付票據——
 - (甲)出給貿易往來債權人之票據。
 - (乙)出給銀行或經紀商之票據。
3. 結欠職員及辦事員之款項及票據。
- 4 結欠聯絡公司之應付帳款及應付票據。
5. 存入款。
- 6 應付未付費用，如工資，稅捐等等。

第一百三十節 貿易往來之債權人

任何期間終了時帳上所载應付帳款，為該日結欠供給貨物者之餘額，故其他非貿易上所發生之債務，概不得列入此類帳款之內。多數商號廠家，在等帳內僅設一統取帳，其細數則另設補助記錄簿以記載之，其不設統取帳者，則恆因債權人帳為數不多，即將各戶併入總帳之內，不再另設補助記錄簿焉。補助記錄簿之格式，視公司所用之會計制度而定，實言之，即：

1. 是否用一應付帳款總帳。
2. 是否用一憑單登錄簿，而將應付帳款總帳廢除之。

就第一例言其統取帳稱為應付帳款統取帳 (Accounts Payable Control)，或稱債權人總帳統取帳 (Creditors Ledger Control)。就第二例言，則稱為應付憑單統取帳 (Vouchers Payable Control) 或核准憑單統取帳 (Audit-ed Vouchers Control) 任何一例，在期末時該統取帳內之餘額，等於補助記錄簿內全部未付或未結項目之和，故查帳員之工作，在查明：

1. 統取帳內之餘額，確為未付項目之總和否。
2. 該帳內各戶是否僅以貿易往來之債權人為限。

在若干商號廠家之欠人帳款，須俟付款之時，方按進貨發票入帳。如係費用，則於付款時，直接入費用帳，故其對應付帳款，平時不作記錄。若此，則每屆會計期間終了之時，應將未付發票，作成分錄，登入簿內，至次期之初，再作沖轉分錄以對銷之。茲示例於下：

民國二十九年十二月三十一日

進貨	\$ 300.00
普通費用	150.00
生財裝修	200.00
應付帳款	\$ 650.00

記錄12月31日之未付發票

民國三十年一月一日

應付帳款	\$ 650.00
進貨	\$ 300.00
普通費用	150.00
生財裝修	200.00

將12月31日之分錄沖轉之

逮至發票款付訖時借記各相當帳戶。

債 權 人 帳

月	年日	分頁	金額	月	年日	分頁	金額
1	31	現金支出	現支3 \$2,900.00	1	1	餘額	\$1,250.00
	31	分錄借方	分 4 100.00		31	進貨—進貨分	
		餘額	600.00			分簿	
						或	
						憑單登記簿	2,100.00
						(分錄貸方)	250.00
			\$3,600.00				\$3,600.00
				2	1	餘額	\$ 600.00

(圖三十六)

久大公司 — 應付帳款

期初應債人帳(見統取帳)			\$ 1,250.00
加—			
期內進貨(見進貨登記簿或憑單登記簿)	\$117,693.14		
分錄貨方	3,823.92	121,517.06	
減—			
現金支出(見現金支出記錄簿)	\$ 95,068.00		\$122,767.06
進貨退出(見進貨退出與折讓記錄簿)			
應付票據(見分錄簿)	10,000.00		
分錄債方	2,624.48	107,692.48	
期末餘額(見統取帳)			\$ 15,074.58

(圖三十七)

第一百三十一節 貿易債權人統取帳

統取帳為一切交易之影響各明細帳戶之總帳也。其結構以圖三十六示明之。

將原始記錄簿內各欄之各月結數加總之，然後極一如圖三十七之明細表格式，以驗證諸債權人帳之總額。

此項明細表，為統取帳之完全分析表，至其細數，既由原始記錄簿按月構成，故驗證其期內之諸項過帳可矣。

第一百三十二節 債權人總帳

如在設有債權人總帳之機關，則其帳戶之數目，視營業之性質，範圍，及其付款遲早之政策而定。至於總帳之大小，格式，及其頁數，則各家不同，但就一般言之，則如圖三十八所示之例，較為普通。

甲 乙 五 金 行

月	年日	摘 要	分 頁	借 方	分頁	貸方	餘 額
1	1	餘額					\$ 400.00
	7	現金	現支 8	\$ 200.00			200.00
	14	1347號抽屜環12大打			進10	72.00	272.00
	21	3148號抽屜環10大打			進15	96.00	368.00
	28	現金	現支 20	272.00			96.00

(圖三十八)

債權人總帳，應由簿記員按月底與其統馭帳檢核之。其法將各戶作成一試算表，並列出其餘額，經加結後，與統馭帳之其餘額相比較。查帳員可用被查機關已編成之試算表，將表內各項目與總帳內各相當帳戶相比對，並將試算表重結之，以驗證其總結。試算表之格式，或則為 1) 加算器紙條，僅載金額，或(2) 為一明細表，載有戶名及金額，但每一項目，經比對後，即在試算表該項目之對方及該戶內餘額之對方 各加一核訖符號(✓)，如圖三十八及圖三十九所示之例然。

設在結算日被查機關並未編製試算表者，則查帳員必須為其編製一份如下所示之格式：

債 權 人 帳 ——民國二十九年十二月三十一日

姓 名	借方餘額	金 額
甲乙五金行	\$	\$ 96.00
美新用品公司		240.00
通元木工廠	10.00	
雲明五金公司		274.00
合 計	\$ 10.00	\$ 610.00
見統馭帳		10.00
		\$ 600.00

(圖 三 十 九)

當核對各項餘額時，隨時查閱各明細帳，並注意：

1. 細閱諸借貸數字，而不實行重加，觀其餘額大體上無誤否。
2. 諸帳戶是否均為貿易債權人。應注意有無職員，辦事員，聯絡公司之帳戶在內，如有應即另行列出。
3. 餘額是否為最近日期，性質明顯之未付項目。有無性質不明之項目在內。
4. 如有過期帳目，則是否有爭執在內。如無，則其不付之理由何在。
5. 如有借項餘額，應查明其理由。

各債權人帳之過帳，應根據下列記錄簿，為充分之抽查：

1. 進貨記錄簿
2. 現金簿(現金支出記錄簿)

驗證其計算工作，大體上精確否。

第一百三十三節 憑單制度

凡用憑單制度者，一切進貨，均記入憑單登記簿。其格式，大致如圖四十四所示。

每一憑單經付訖後，即在第(5)與第(6)兩欄內，註明日期及支票號數。

在註何期間之末，凡項目之未載明支付日期及支票號數者，即為未結或未付憑單。此等項目之總和，即為該日之負債總額，並應與其統馭帳內之餘額相一致。此則位由被查機關按期編一未付帳目表，經加結後，將總印與其統馭帳相比較而驗證之。

審核程序，則與第三十二節應付帳款所述之方法同。

雖然，普通查帳，恆在被查期間終了後若干日舉行，故將有若干未付項目在查帳日前已付訖者，在編列未付帳目表時，觀察付款欄內(圖四十之第(5)與第(6)二欄)之記載，即可知期末尚未還清之各個項目。

凡用憑單制度者，鮮有再用債權人總帳之舉。蓋未付憑單檔案，其功用與總帳等。未付帳目表應與此檔案內各憑單一檢對其金額，日期等項，並將每一憑單，加以覆核。憑單如有缺漏，即向被查機關查明其所在。

第一百三十四節 未登記之負債

上述程序，僅適用於項目之已經登帳者而言，惟在被查期間，或有若干項目，因某種原因，有意或無意在結帳日前未經入帳者。查帳員之主要職責之一既，為查明一切負債是否均經登入帳內，故必須利用各方面之資料，以查明其有無未經登帳之債務，茲將通常所用之方法略述數端：

1. 查閱結帳日後登載之一切憑單(如採用憑單制度者)，是否有應屬被查期間內之項目在內。發票之日期在結帳日前者(除非貨物之規定目的地交貨，而未經收到者)，或發票上所載之貨，於結帳日前收到者，雖未經拆卸確其為被查機關之貨物而對銷貨人之債務亦已成立則無疑。此等項目，有時於驗證存貨時發現之。
2. 查閱結帳日後登載之全部發票(如不採用憑單制度者)，以確定其有無應屬上期者在內。關於第1, 2兩項，此項目之整理，如下：

辦公室修理	\$ 64.13
廣告	281.18
應付帳款	\$ 345.31

十一月份及十二月份之發票至一月付款

憑 單

(1) 期 日	(2) 名 稱	(3) 說 明	(4) 憑 單 號 數	(5) 付 款		(6) 應付憑單 統馭帳 (貨)	(7) 貨 折 扣 (貨)	(8) 直 接 人 工 (借)
				支 票 數	日 期			
1	標準煤炭公司	2/15, 淨/30	1			\$ 980.00	\$ 20.00	
2	華生機器廠	六月一日	2	分	5 20	2,580.00		
	薪 工	本 週	3	1	4	4,918.20		2,836.62
	聯益廣告社	廣 告	4			1,000.00		
						14850	1 50	
藝新文具公司 1/10 淨, /30						\$ 78,956.70	\$ 295.08	\$ 3,526.40
						(163)	(262)	(241)

(圖 四)

- 查閱結帳日前數日之收貨房記錄簿。將收貨單與其發票相比對，以決定其收入貨物，已否照進貨及應付帳款登入帳內。例如記錄簿上或已載有十二月三十一日收到一批貨物，並已入倉，但會計室尚未收到發票，致至一月間入帳者，惟其負債，則於十二月三十一日已經成立矣。
- 查閱現金支出記錄簿(該簿為供記載應付憑單外之付款之用)，以確定有無付出之款項屬於上期者在內。例如一月十日支付一筆十二月份費用項目，其在現金簿之分錄為貸現金借費用，此一項目，在十二月三十一日，其負債實已確定矣。
- 將由債權人處收到之清單，與帳上所載餘額相比對，以查明其有無差誤，如有，則其數額雖小，亦應查究之。
- 查閱董事會決議錄上所載負擔之債務，或所訂之契約，例如十二月份董事會核准支付某種要求，增加薪金等是也。

登 記 簿

		(10)	(11)	(12)	(13)		(14)				
工廠費用 (借)		金 額	原 料 (借)	零 件 (借)	銷貨與普通費用 (借)		其 他 帳 戶 (借)				
帳號	✓				帳號	✓	金 額	科目	帳號	✓	金 額
503	✓	\$1,000.00	\$	\$	帳號	✓	金 額	科目	帳號	✓	金 額
501	✓	1,014.07			601	✓	514.16	機器	153	✓	\$ 2,580.00
502	✓	361.93			612	✓	87.75				
503	✓	103.65			603	✓	1,000.00				
					614	✓	150.00				
		\$6,284.35	\$ 4,263.00	4,719.73			\$3,740.50				6,711.80
		(250)	(120)	(121)			(260)				(一)

十)

7. 其他帳戶之分析，亦可發覺已發牛而未錄入帳之負債。如查帳底稿21之生財裝修一項，在一月份內付世\$78.80之帳款，即屬上年十二月之購置也。
8. 債權人通常雖不若客戶之散發通知，但查帳員如對於某項金額感覺懷疑時，亦應直接去函詢證之。
9. 向公司執行人員索取一負債證明書。此證明書並不能作為一種驗證，但倘能證明簽字人承認全部已知債務，一無隱匿之表示。茲將證明書之格式，示之於後：

啟者，鄙人等茲為證明敝公司民國 年十二月三十一日以前所發生之全部債務及與該日有關之債務（包括移借款項，在途商品或用品，應付材料稅捐，損壞，及費用等項在內）起見，凡屬所知，均經登入帳內，或於該日提有單據。鄙人等茲更保證除業已提

非備者外，別無負擔任何直接或間接債務此證。

經理 _____ (印)

會計 _____ (印)

第一百三十五節 借方餘額

少數帳戶內，偶有付與債權人之款項超過其貸方之金額，致其結果為借方餘額者。查賬員遇此，即將此項餘額，加以分析，查其結果或由於過帳之錯誤，或發現應行準備之增添負債，此等餘額，在資產負債表上，慎弗就應付帳款內相抵銷，而僅列其淨額，應在應收款項下，另列一目以表示之。俾全部負債，得有明晰之表現。

第一百三十六節 應付票據

應付票據可歸併為下列數類：

1. 借款所出之票據——
 - (a) 出給銀行
 - (b) 出給其他機關
2. 償付貸款或勞務所出之票據——
 - (a) 出給債權人

商業承兌匯票，出與債權人之應付票據，及出與銀行經紀人或其他機關之應付票據，應各別分類記載，並在資產負債表上各用標題表明之。惟此審核方法上而言，則實際上大致相同。應付票據帳內之餘額，為發出票據之總額，但亦有將票據分成若干類。每類設一帳簿以記載之者。

設查機關在實務上支付貸款常用票據，或向銀行融通資金時，亦出給票據，致發出票據甚多時，則改用應付票據登記簿(Notes Payable Register)為詳細之記載。此種記錄簿之格式各家頗不一致，惟大體則與圖四所示，相仿。舉凡發出票據，即登入此簿，每一票據，經付訖後，即在登記簿內註明之，通常並劃一直線，橫貫其項目之上。故該登記簿之用途，即為補助總帳之主實，在期間終了時，簿上未付各帳目之總和，應與普通總帳內應付票據帳之餘額相一致。

(左半頁)

應 付 票 據

發 出 年 月 日	本 公 司 編 號	總 頁	借 方 科 目 (受票人)	付 訖 期		應付票據 (貸)	發票人(期票) 發票人(匯票)
				日	月		
1	8	1	榮生父子商店	2	1	\$ 400.00	華寶隆
	24	2	華德生公司			392.50	

(圖四十一甲)

登 記 簿

(右半頁)

積出或承兌日期			期 限	利 率	到 期 日												付 款 地 及 備 註
年	月	日			一 月	二 月	三 月	四 月	五 月	六 月	七 月	八 月	九 月	十 月	十 一 月	十 二 月	
30	1	2	30日	6	1												
30	1	24	60日		25												

(圖四十一乙)

查帳員應編製一明細表，其格式可如查帳底稿24或圖四十二所示之例然。根據應付票據登記簿或該查帳員所提供之應付票據表轉錄之。凡被查期末之未付票據暨其他補充資料，均須列入之。

如係接續審核，則被查期間初之應付票據明細表，即由上列之查帳底稿檢出之。如係初次審核，則查帳員應即自行編製一份。凡因發出新票據之收入款及償還時之支出款，均應由現金記簿內查明之。此種檢核，應以完全詳細核對為最妥。

第一百三十七節 應付票據之審核

期末在外之票據，向持有人直接函詢之。茲將此項的證函稿示例於下：

應 付 票 據

民國二十九年十二月三十一日

日 期	受 款 人	期 限	利 率	金 額	預付利息	應計利息
29年 12月11日	商業銀行	60日	6%	\$ 30 000.00	\$ 6370	\$
29年 11月18日	天亨製卷公司	90日	6%	2,047.50	14.67	

(圖四十二)

茲啓者敝公司茲委託公正會計師事務所查核全部帳目爲特函請
 貴元將敝公司民國 年十二月三十一日前出給
 有處之票據或商業承兌匯票之日期，金額，到期日，利率，及付息至何日爲止
 等項直接通知本埠北四川路15號公正會計師事務所爲荷。

上項債務如有抵押品，亦請將該項抵押品之種類及性質一併聲明是幸！

永新股份有限公司

經理

此項通知，不僅寄與記錄簿上所載之期末持票人，即在期內曾持有被查機關之票據者，亦應寄送一份。

期內全部付訖票據，及期未雖未償付，至次期查帳日前已付訖之票據，均應查閱其背書註銷等項，每張票據，一經付訖，即應註銷之。

查帳員查核全部已發票據，務須至認爲滿意而後止。茲將其查核步驟，分述於下：

1. 查閱期內之現金記錄簿，以明其貼現票據之收入淨額。
2. 查閱現金記錄簿內，對於票據贖回之記載。
3. 由銀行出具現金往來帳之證明書上，往往可發現未經登帳之票據。
4. 應付帳款詢證之覆信，亦能發現未經收入帳之票據。
5. 分析固定資產帳時，往往發現以票據償付購置資產之價金。
6. 如發出票據用印成格式之票據簿者，恆附有存根（與支票簿同）。各票據及其存根即編有同一號數。查帳員應將號數檢查一遍。塗改之票據，應與其存根黏貼一起。
7. 將利息支出帳分析之，各項利息支出，應與應付票據帳內或應付帳款帳內之指定債務歸屬之。凡利息支出之無從辨認爲屬於某一票據者，則爲發出而未登帳之票據之利息。

第一百三十八節 對職員及辦事員之應付帳款及應付票據

此一項目，雖不若由職員及辦事員之應收款項之普遍，但該查閱亦向有職員借款或欠付薪金，兼費等情事。此等項目查核之最妥方法，即向有關方面，直接查詢，或由其在明細表上簽註，或由其實函具體。

第一百三十九節 對聯絡公司之應付帳款及應付票據

凡欠聯絡公司之應付帳款帳內或與聯絡公司之應付票據帳內之餘額，必

須一一列入明細表內以供驗核，並在資產負債表上，另行標列之。其審核之法，通常向各該公司直接詢證，如有差別，則調整之。

第一百四十節 存入款

由辦事員或客戶存入之款，為公司之負債，因其將來必須返還者也。查明其存款之性質，在何種條件下返還，及其會計之處理程序。在大多數行家，設有精確之記錄簿。如存款甚巨，則用直接通函法，向關係各方面詢證之。

第一百四十一節 應付未付項目

凡期內已發生之費用，在期末未曾支付者，為社會上常有之事，此等項目，將於次期之初支付之，當然為真正之流動負債。其數額之大小，大部由被查機關計算之。查帳員之工作，為(1)查驗其所載金額是否確實，及(2)查明此等項目，是否全部屬別應還。

此等負債之若干項目，與其他帳戶有關，故於分析其他帳戶時，可同時驗證之。此外詳細翻閱各項費用帳，及經常之支出，亦可發現十二月份之經常支出，至結帳日未經入帳，或則按季支付之款，而其付款之季節，不與會計年度相吻合者。查帳員於查閱次期首部之交易時，亦能發現應由上期負債之項目為。此項負債，應在上期結帳之前，記入帳內。茲將此項性質之普遍項目及其特點，分述於下：

1. 應付未付利息：此項帳目之審核，與應付票據有關，可在明細表上特備一欄，以記載之，如第一百三十六節所述然。
2. 應付未付工資：支付薪工之期，若不與會計期間之末日相符，而在末日不支付者，則在期末之時，將有若干應付未付之工資。例如支付薪工規定為每星期六，設星期六適為十二月三十一日，則無所謂應付未付之薪工，但若年度之末日為星期三，則星期一星期二星期三之三日累積工資，在十二月三十一日應設定一種負債而後可。查帳員查閱次期第一次支付之薪工，即能決定上期所應分配之部份。
3. 應付未付稅捐：政府及當地之稅捐，恆照歷年基礎徵收之。惟其繳納，則普通在三四月之間，設會計期間與歷年相府者，則該年度之全部稅款在會計期間終了時均為應付未付項目，因此在結帳時應按其全額設定一種負債項目。設會計期間不與歷年相符合者，則按該會計期間應行負擔之部份設定之。如納稅通習書(Tax bills)在查帳時已經收到，或可設法獲得者，則其已設定之金額，即可直接與稅單相核對之。但若查帳時期與年度結束時相距過近，而無法獲得稅單者，則根據上年度之稅單

驗證之。

- 4 所得稅：所得稅以被查機關之會計年度為根據，設其納稅報單由被查機關製成者，查帳員應驗證其被查年度應納之稅額，惟多半行商之納稅報單，由查帳員擬繕之。但無論如何，其應付金額，應登入帳內，並列入報告書中。
- 5 應付未付專利權租金。查閱專利權租用合同，以明其租金計算之基礎及支付之日期。凡依生產量為計算之基礎者，則查閱生產記錄簿，以確定年度內生產單位數目，然後用租金率求得其金額。如在年度內並未付過租金，則必須將應付未付之金額表明之。
- 6 雜項：其他費用項目，如電話，煤氣，電燈等等，為經常月份支出者，恆於翻閱費用帳時發現之。
- 7 職業勞務：律師，工程師，或其他職業勞務之公費單，在次期方行收到者，應詳細察閱之。因職業勞務之公費單，往往不立開剛送，故此等項目，大多屬於上期之公費。查帳勞務，恆在次期舉行，故在被查期間之末，尚非確定之負債也。
- 8 股利：股利之於期末前公告者，為公司之負債，故應作負債登帳。股利率在董事會議決分派股利時規定之，故可查決議錄。股利總額，根據股利率，照某一日（董事會於公告股利時規定之）之在外股份（減去庫存股份）計算之，他日支付股利，即依照該日股東名簿上所載，按戶分發之。

第一百四十二節 整理

審核流動負債時，往往發現在期末未經記入帳內之若干項目，應為該期所負擔者。就理論言之，此等項目，應全部作整理分錄，借記相當之資產或費用帳，貸記應付帳款。但在實務上，此等項目，大多為數甚微，對於被查機關之財務狀況或營業結果全部而言，無大影響。一帳總額在十萬元以上，而僅有數角或數元之錯誤，從整個財務報表觀點言之，無足重輕，查帳員可審察其金額之大小，及其對有關帳戶之關係，以決定其何者應為整理，何者則可從略焉。

第一百四十三節 結論

貿易往來之債權人——

I. 有憑單制度之機關

(甲)根據憑單登記簿，編製未付憑單一覽表；或用被查機關現成之清

單。

- (乙) 驗證各未付憑單。
- (丙) 將總和與應付憑單帳比對之。

2. 無憑單制度之機關：

- (甲) 就債權人總帳內 編製未結帳一覽表
- (乙) 將總和與其統馭帳內之餘額相比對
- (丙) 查閱總帳各戶，注意其餘額，是否過期等等
- (丁) 抽查過帳是否正確無誤
- (戊) 將結帳日總帳餘額與債權人清單相調節

3. 檢查下列各項，以決定其一切負債，是否均已登帳。

- (甲) 期間結束後登入之發票或付款
- (乙) 收貨房記錄簿
- (丙) 債權人寄來清單
- (丁) 董事會會議之決議案
- (戊) 管理當局所出之證明書
- (己) 如有懷疑，通函詢證之

4. 借方餘額須查明之，並在資產負債表上列作資產表示之。

注意：

1. 作應付帳款明細表
2. 用下列方法驗證票據：

- (甲) 函詢持有人
- (乙) 檢查現金記錄簿
- (丙) 檢查票據登記簿及票據簿存根

對職員及辦事員之應付款項與應付票據，及

對聯絡公司之應付帳款與應付票據

1. 將各項目編成一明細表，並在資產負債表上另列一目表示之
2. 向有關各方面詢證之

存入款——

檢查存入款之合同，並詢證之

應付未付項目：

1. 查明該會計期間應担之一切費用項目，均屬列應否。
2. 查明期末一切未付費用，已提有準備否，且其負債，已登記否。

練 習

習題19： 華南製造公司民國二十八年十二月三十一日及二十九年十二月三十一日之資產負債表摘錄於下：

	十二月三十一日	
	二十八年	二十九年
商譽	\$ 150,000.00	\$ 172,500 00
基地與房屋(淨)	327,500 00	562,500.00
機器(淨)	150,000 00	300,000.00
工具(淨)	30,000 00	60 000 00
未消用保險費	2,250 00	3,000.00
存貨	300,000 00	281,250 00
應收帳款	131,250 00	187,500 00
現金	18,750.00	15,000.00
股票及債券之投資	71,250 00	—
	<u>\$1 191,000.00</u>	<u>\$1,581,750 00</u>
股本	\$ 600 000 00	\$ 825,000.00
公司債	262,500 00	375,000 00
銀行及其他借款	52 500 00	60,000 00
應付帳款	108,750 00	93,750 00
應付未付利息	5 250.00	8,250 00
應付未付稅捐	3 000 00	4,500 00
公積	159,000 00	215,250 00
	<u>\$1,191,000 00</u>	<u>\$1,581,750 00</u>

二十九年度內曾照年初在外股份分派股息4%。房屋折舊攤提\$5,250 00，機器攤提\$12,000.00及工具攤提 \$3 600 00。公司債票面售出，股票則以九折售出，其差額借入商譽帳。

試編製一資金來源運用表。將查帳底稿繳卷。

習題20： 由下列揚子製造公司之損益計算書，試編製一淨利增減分析表。

摘 要	二十八年度	二十九年度
銷貨	\$ 875,460 00	\$ 946,818 00
銷貨成本	775 320 00	812 353.00

毛利	\$ 160,140.00	\$ 134,460.00
減——普通費用	61,450 00	67,842 00
營業利益淨額	\$ 38,690 00	\$ 66,618 00
加——股息	7,000 00	7,000.00
	\$ 31,690.00	\$ 59,618.00
減：		
公司債利息	\$ 16,000.00	\$ 16,000 00
銷貨折扣	2,000.00	2,400.00
股票折扣	—	5,000 00
	\$ 18,000.00	\$ 23,400.00
剩餘淨利	\$ 29,890.00	\$ 36,218.00
減——償債基金準備	20,000.00	20,000.00
餘額轉公積	\$ 9,890.00	\$ 16,218 00
兩年來之普通費用列下：		
薪金	\$ 12,000.00	\$ 12,000.00
總務費用	16,700.00	15,300 00
折舊	900.00	900.00
壞帳	2,500.00	1,350.00
稅捐	1,000 00	962.00
手續費	28 350 00	33,330 00
推廣費	—	4,000.00
	\$ 61,450.00	\$ 67,842 00

習題21：(選作) 無名製造公司某年度開始及終結時之資產負債表列下：

資 產

流動資產：	一月一日	十二月三十一日
現金	\$ 7,928.15	\$ 4,720.68
應收帳款	11,926.28	14,030.00
存貨	107,434.69	128,749.71
	\$ 127,289.12	\$ 147,500.39
職工預支	—	201.61
永久投資	10,053.68	9,700.00
工廠及設備，減折舊	131,900.08	133,124.89

遞延費用	2,181.48	2,310 88
	<u>\$ 271,424.31</u>	<u>\$ 292,837.77</u>
<u>負 債</u>		
流動負債：		
應付銀行之票據	\$ 14,000 00	\$ 30,000.00
應付商業票據	3,425.29	4,366.91
應付未付費用——薪金等	2 166.48	2,445.20
應付稅捐	<u>2,503.33</u>	<u>2,874 55.</u>
	\$ 22,095.10	\$ 39,686.66
抵押債券	50,000 00	41 000 00
股本	100,000 00	100,000.00
公積	<u>99,329 21</u>	<u>112,151 11</u>
	<u>\$ 271,424 31</u>	<u>\$292,837.77</u>

此外更獲得下列各項資料：

該年度內之爭利，在稅捐未除前為\$20,709.58

該年應納之稅捐計\$2,875.45

公積帳上信記\$13 13為上年度稅捐之不足數額

該年度之折舊為\$8,654.24

公司喪失其在環球出口公司之全數投資計35股原價\$353.63

公司變賣汽車一輛得價\$110.00該汽車原以\$677 75購置，當賣出時已折舊\$519.61

年內購置機器與設備計\$9,267 37

其他購置為汽車一輛計\$541.32及雜項設備\$143.50

年內曾分派股息\$5,000 00

試編製：(甲)一報表，表明公司運用資本各項目之增減，(乙)資金來源運用表，及(丙)對委託人說明二表之用處。

問題118：查帳員對於資產負債表上所載之應付票據一項負債，用何方法以證明其精確無誤？

問題119：查帳員對應付未付財產稅之負債，用何法以證明其精確無誤？

問題120：學者於審核某公司之帳目時，其帳內所載下列各項目，將如何驗證之？特別說明應向該查機關索取各項支圖之附屬文件為何？

(甲)向快利打字機公司，以舊打字機貼換得新打字一架價 \$ -30.00

(乙)向普益地產公司購得廠基一方	7,500.00
(丙)付自動灑水器公司灑水設備期付款	1,000.00
(丁)安全信託公司，債券面值\$3,000.00	2,970.00
(戊)公司自造機器	10,500.00
(己)推銷員胡大官旅費	73.20
(庚)甲乙公司之應付票據貼現	<u>987.50</u>

問題121： 學者在檢核某著名鐵路公司之帳目時，發現該公司對於購置材料一項，雖材料月報報告實際收到數量甚巨，惟以其發票未經購料處及各有關部份之主管人員核簽前，不予入帳。

試問學者對此情形將如何處理，且其進物之不入憑單登記簿者，將如何決定其公司之真實財務地位？

問題122： 在審核六月三十日之資產負債表時，對下列各項目，將如何處理？

- (甲)五月份貼現之應收票據於七月份付款者。
- (乙)公司之應付票據，由公司之職員背書者。
- (丙)六月內公告之非累積優先股股息，但至六月三十日尚未支付者。
- (丁)七月一日公告之優先股股息。

問題123： 查帳員對於被查帳目用何種步驟審核，以斷定其公司之全部負債，均已入帳？

問題124： 在編列債權人總帳餘額一覽表時，發現若干借方餘額。試述此項借方餘額發生之三種原因；由每種原因所發生之借方餘額，應如何處理？欠各債權人之金額，應通函詢證否？

問題125： 查帳員發現應收帳款之一部份已抵充借款之用。試問查帳員在其報告書內應否指出其事實？在資產負債表上如何表明之？

問題126： 驗證應付票據必須至若何程度？

問題127： 公司帳目在首次審查時，查帳員對於以前各年度之所得稅問單須向其索閱否？

問題128： 查帳員確知被查機關曾應募當地慈善機關及友誼社之巨額捐款，惟在其帳上則未將此項負債記入。問查帳員用何種程序，以決定其應付金額？在審核資產負債表 (Certified Balance Sheet) 上，對於此項金額，應如何表示？

問題129： 查帳會計師對下列各項，於其審核十二月三十一日之資產負債表上如何表示——

(甲)十一月一日應付而未行公告之優先股股息(累積)。

(乙)年度內之經常股息至次年一月二十日公告者。

(丙)十二月三十日公告於二月一日支付之經常股息。

問題130： 某被查機關將各項預付費用及應付未付負債，均不列入資產負債表內。試問查帳會計師在編製其簽准資產負債表上可否證之不闕？何故？

問題131 在簽准財務報表上，何以將欠辦事員之款與欠其他債權人之款，另行標列之？

問題132 在何種情形之下，應收票據貼現，得完全不列入查帳會計師簽准之資產負債表內？何故？

審 計 實 習

審計實習指定工作七：

試作整理分錄冊14，設定應付票據之應付未付利息。

永新股份有限公司				
资产负债表				
1924年12月31日				
1924年12月31日				
资产	负债	名称	金额	
1	2,000.00	现金	2,000.00	
2	1,000.00	银行存款	1,000.00	
3	10,000.00	应收账款	10,000.00	
4	10,000.00	存货	10,000.00	
5	10,000.00	固定资产	10,000.00	
6	10,000.00	无形资产	10,000.00	
7	10,000.00	其他资产	10,000.00	
8	10,000.00	其他资产	10,000.00	
9	10,000.00	其他资产	10,000.00	
10	10,000.00	其他资产	10,000.00	
11	10,000.00	其他资产	10,000.00	
12	10,000.00	其他资产	10,000.00	
13	10,000.00	其他资产	10,000.00	
14	10,000.00	其他资产	10,000.00	
15	10,000.00	其他资产	10,000.00	
16	10,000.00	其他资产	10,000.00	
17	10,000.00	其他资产	10,000.00	
18	10,000.00	其他资产	10,000.00	
19	10,000.00	其他资产	10,000.00	
20	10,000.00	其他资产	10,000.00	
21	10,000.00	其他资产	10,000.00	
22	10,000.00	其他资产	10,000.00	
23	10,000.00	其他资产	10,000.00	
24	10,000.00	其他资产	10,000.00	
25	10,000.00	其他资产	10,000.00	
26	10,000.00	其他资产	10,000.00	
27	10,000.00	其他资产	10,000.00	
28	10,000.00	其他资产	10,000.00	
29	10,000.00	其他资产	10,000.00	
30	10,000.00	其他资产	10,000.00	
31	10,000.00	其他资产	10,000.00	
32	10,000.00	其他资产	10,000.00	
33	10,000.00	其他资产	10,000.00	
34	10,000.00	其他资产	10,000.00	
35	10,000.00	其他资产	10,000.00	
36	10,000.00	其他资产	10,000.00	
37	10,000.00	其他资产	10,000.00	
38	10,000.00	其他资产	10,000.00	
39	10,000.00	其他资产	10,000.00	
40	10,000.00	其他资产	10,000.00	
41	10,000.00	其他资产	10,000.00	
42	10,000.00	其他资产	10,000.00	
43	10,000.00	其他资产	10,000.00	
44	10,000.00	其他资产	10,000.00	
45	10,000.00	其他资产	10,000.00	
46	10,000.00	其他资产	10,000.00	
47	10,000.00	其他资产	10,000.00	
48	10,000.00	其他资产	10,000.00	
49	10,000.00	其他资产	10,000.00	
50	10,000.00	其他资产	10,000.00	
51	10,000.00	其他资产	10,000.00	
52	10,000.00	其他资产	10,000.00	
53	10,000.00	其他资产	10,000.00	
54	10,000.00	其他资产	10,000.00	
55	10,000.00	其他资产	10,000.00	
56	10,000.00	其他资产	10,000.00	
57	10,000.00	其他资产	10,000.00	
58	10,000.00	其他资产	10,000.00	
59	10,000.00	其他资产	10,000.00	
60	10,000.00	其他资产	10,000.00	
61	10,000.00	其他资产	10,000.00	
62	10,000.00	其他资产	10,000.00	
63	10,000.00	其他资产	10,000.00	
64	10,000.00	其他资产	10,000.00	
65	10,000.00	其他资产	10,000.00	
66	10,000.00	其他资产	10,000.00	
67	10,000.00	其他资产	10,000.00	
68	10,000.00	其他资产	10,000.00	
69	10,000.00	其他资产	10,000.00	
70	10,000.00	其他资产	10,000.00	
71	10,000.00	其他资产	10,000.00	
72	10,000.00	其他资产	10,000.00	
73	10,000.00	其他资产	10,000.00	
74	10,000.00	其他资产	10,000.00	
75	10,000.00	其他资产	10,000.00	
76	10,000.00	其他资产	10,000.00	
77	10,000.00	其他资产	10,000.00	
78	10,000.00	其他资产	10,000.00	
79	10,000.00	其他资产	10,000.00	
80	10,000.00	其他资产	10,000.00	
81	10,000.00	其他资产	10,000.00	
82	10,000.00	其他资产	10,000.00	
83	10,000.00	其他资产	10,000.00	
84	10,000.00	其他资产	10,000.00	
85	10,000.00	其他资产	10,000.00	
86	10,000.00	其他资产	10,000.00	
87	10,000.00	其他资产	10,000.00	
88	10,000.00	其他资产	10,000.00	
89	10,000.00	其他资产	10,000.00	
90	10,000.00	其他资产	10,000.00	
91	10,000.00	其他资产	10,000.00	
92	10,000.00	其他资产	10,000.00	
93	10,000.00	其他资产	10,000.00	
94	10,000.00	其他资产	10,000.00	
95	10,000.00	其他资产	10,000.00	
96	10,000.00	其他资产	10,000.00	
97	10,000.00	其他资产	10,000.00	
98	10,000.00	其他资产	10,000.00	
99	10,000.00	其他资产	10,000.00	
100	10,000.00	其他资产	10,000.00	

第十章 長期債務；準備：或有負債

第一百四十四節 長期負債之定義

被查機關，除流動負債項下之短期票據及銀行借款其數額時有變動外，或更有變動較少之長期負債。長期負債，又稱固定負債。蓋其長期負債係發行債券，且對其償還，提供某種財產以為担保者，則稱為有担保債款(Funded Debt)

有担保之長期負債，公司既提供若干資產，作為担保品，俾為將來償還本即之担保，此種負債，通常可分為下列數種

- 1 抵押借款(Mortgages)
- 2 公司債券(Bonds)
- 3 其他有留置權之借款(Miscellaneous liens)

無担保之長期負債，為公司未有指定資產以為担保之債務，僅憑公司之一信用而已。此項負債，如

1. 信用公司債款(Debentures)
- 2 長期票據(Long term notes)

第一百四十五節 抵押借款

抵押借款，必須訂有抵押契據，給與出借款項之人，契上載明如借款人到期不即償還借款時，則被抵押財產之所有權，即移轉與被抵押人(Mortgagee)。此項債務，以票據或債券為憑，至其付息，則另在券上附有各期息票(Coupons)，俾按期撕下向債券發行人支取之。抵押借款，恆為向一人或一個機關借之款，此項借款，更可就抵押財產之性質，分成下列二類：—

1. 凡以房地產為抵押品者，稱為不動產押款(Real Estate Mortgages)。
- 2 凡以動產如存貨，卡車等為抵押品者，稱為動產押款(Chatte! mortgages)。

關於押款審核之工作，可總述如下：

1. 編製一明細表，如圖四十三所示之例。
- 2 將此項明細表加總，與普通總帳內之應付押款帳之餘額相比較。
3. 直接通函與持券人，以驗證應付押款，茲將該項詢證函件之格式列下：

謹啓者敝公司茲委託公正會計師事務所查核全部帳目，為特函請將敝公司民國二十九年一月一日向

會處押借款項，在二十九年十二月三十一日收市時所欠金額，抵押品，到期日，利率，及利息已付至何日為止等項，直接通知本埠北四川路十五號公正會計師事務所為荷！

此外本金方面，如已償還一部份者，亦請將已償還金額及其償付日期，一併聲明是幸！

(印)

經 理

- 4 查閱現金記錄簿在舊合年度內或結帳日後償還本金之數額。
- 5 計算應付未付利息，押款之未付利息，即為抵押品質權之增加。
- 6 查閱押契或真副本，以決定借款人有無持種條款履行之規定，如有，則已否照約履行。

應 付 押 款 —— 民國二十九年十二月三十一日

日 期	財 產	種 類	到期日	利 率	金 額	利息付至何日止	應付未付利息
28年10月1日	北大通	路地產	43年10月1日	6%	\$ 10,000.00	29年10月1日	\$ 150.00

(圖 四 十 三)

第一百四十六節 公司債券

凡借款由數人或數個機關等得者，則應各給予借據，此種借據，稱為債券 (Bonds)。其所附之押契亦遂成為一種信託契約，信託契約為一種正式憑證以轉移借款人之某種財產之所有權於持券人所委定之信託人(通常為信託公司)者也。此種契約，往往為一極長而又繁複之文件(常印訂成冊)，內容詳載公司與持券人間之約定全文。

審查信託契約，應極詳細，並注意契約內下列之普通條款：

- 1 發行債券之總金額
- 2 發行數額及將來增發之規定。信託契約往往規定發行債券不得超過抵押資產成本之某種百分率(如60%)。
- 3 發行日及到期日

4. 利率及付息日(通常為半年一付)
 5. 查明抵押財產之種類，性質，及其抵押限度，以確定其何種財產負有留置之權，且被押財產之中，有一部分為負第一留置權者其他則負第二留置權者等之區別。
 6. 債券贖回之條款，及其所用方法，如：
 - (甲) 到期以現金贖回。若此，則預提有償債基金。
 - (乙) 按期用抽籤法以收回之，此則普通亦有提償債基金者。
 - (丙) 分期償還。分期償還債券(Serial Bonds)，即各債券載明贖回之日期。
 - (丁) 轉換公司之其他證券，通常為股票。此等債券，稱為可換債券(Convertible Bonds)。
 7. 債券在未到期前欲贖回時，其價格及條件。
 8. 有無償債基金，如有，則查明每年攤提之金額及日期。
 9. 是否保險。
 10. 有無其他特殊規定，例如：
 - (甲) 流動資產必須超過流動負債之一定金額，或維持流動資產與流動負債間一種固定之比率。
 - (乙) 信託契約成立以後，除若干費用項目，如折舊利息等，應行除去外，非有營業盈餘，不得分派股息之條款。
- 如為第一次審計，則向被查機關索取一信託契約副本，與查帳底稿，暨照(上述各重要條款作成之摘要表，一併保存之。

第一百四十七節 債券之審核

審核債券之工作，可分成下列數類，

1. 已經發行在外債券。
2. 已付利息及重付未付利息。
3. 償債基金。
4. 其他。

第一百四十八節 已經發行在外之債券

債券因時有贖回與增發之事，故當每一會計期間終了之時，其實際發行在外之數額，應照第四十四節所列各要項審核之。

第一抵押6%債券		
餘額，28年12月31日		\$ 250 000 00
29年內發行之債券		<u>2,500 00</u>
		\$ 252,500.00
贖回債券——		
28年12月31日	\$ 50,000.00	
加——29年內贖回	<u>25,000 00</u>	<u>75,000 00</u>
		\$ 177,500.00
庫存債券		<u>2,500.00</u>
在外餘額29年12月31日		<u>\$ 175,000.00</u>

(圖四十四)

至於已發總額及收回總額可直接函詢信託人驗證之。信託人之證明，大致如下：

謹啟者，接奉

台函，備悉一切，茲將民國二十九年十二月三十一日甲乙公司發行之第一抵押6%債券之詳情開列於下：

(1) 已發債券金額	\$ 252,500.00
(2) 在外債券金額	177,500 00
(3) 以償債基金贖回債券之金額	—
(4) 償債基金帳內之現款	3,000 00
(5) 息票帳內之現金	<u>10,000 00</u>

此致

公正會計師事務所

萬國信託公司

(印)
信託部

年內已贖回之債券，可就信託人證明書內算出之。如贖回債券之任何部份，由該查閱者保存者，則應索閱之，以決定其是否為適當之註銷或備角作廢，以防發生重發之流弊。

如債券記錄簿由公司保存者，則應檢查其所記載各點，與信託人證明書上所開者相符否。

售出債券所收得之現金，及贖回債券所付出之現金，可查現金紀錄簿，凡債券於下一會計期間到期者（不論全部到期或如第一百四十六節所述之贖回，則為流動負債之性質。在資產負債表上，亦應為如此之表示。

第一百四十九節 已付利息及應付未付利息

將債券利息帳加以分析，俾決定年度內利息借入費用者，是否為年度內在外債券之應付利息。因此債務帳又得重行核對一次之機會，蓋利息必根據在外債券計算而支付之也。

查閱利息支付所用之制度。付訖及註銷之息單（如在公司之手者），應為截角，以免發生重付之弊。利息之支付，恆為半年一次，且利息期間，若非與被查期間之後六個月相符時，將有若干應付未付利息，經算出後，設定為一種流動負債表示之。設利息支付日為次期之第一日，則其利息金額，可直接向信託人函詢之，並查閱現金記錄簿之支出金額。

第一百五十節 償債基金

查明信託契約內所規定之償債基金條款，已否實行。償債基金，既常在信託人手中，故其基金之餘額，可直函信託人驗證之。設信託人所報之償債基金餘額，與帳上不符時，查明其差異之原因而調整之。

每期應行提撥之確實金額，或其計算所用之基礎，信託契約上均有明文規定。計算其應行支付之金額，並查明其被查年度內已付與信託人者究有若干。

如信託人有權可將償債基金投資購置證券者，則徵取購入證券細目一份，並驗證其由證券所得之收益。

第一百五十一節 其他

查帳員對於第一百四十六節內列舉之信託契約上一切特定條款，是否實行，應在報告書內述明之。

凡因購置或自造新資產，因而得增發債券至其成本之某種固定百分率時，查帳員必須查明其被押之新資產之成本及其可發之債券。蓋查帳員往往被誘將此等事實向信託人證明之，俾信託人得據以增發債券，由增發債券而添置之資產，稱之為借款置產(Fundable additions)。

第一百五十二節 其他留置權

異列之財產，除由抵押借款之結果，而有被留置之權外，更有因其他事件

所發生之被留置權，如未付稅捐，或訴訟判決等是也。此等事件，僅能向各有關政府機關查明之。

此種性質之留置權，恆發生於涉訟事件，故被查機關往往不願將其事實登入帳內，蓋若登帳，則不啻承認其債務之存在焉。

第一百五十三節 準備

被查機關帳上所稱準備，可為下列各類之任何一種：

1. 應付未付項目，如工資，稅捐等。此等項目之真正意義，並非準備，而為應付未付項目，故應列入第七章內所述之流動負債類內。
2. 估價帳戶，為由資產帳列減之性質，所以使其資產在決算日減低至一種穩妥價值(Sound value)。此等帳戶，已於討論各項資產時述明之，如壞帳準備，折舊準備，存貨準備等是也。
3. 估計負債 (Estimated liabilities) ；為實際金額不明之負債也。此等準備，或為真正負債，或為真正準備，視其成立之情形而定：
 - (甲) 設其成立為對將來或有負債而為之者，則此項負債之發生，尚屬遙遠，故可視為真正準備。
 - (乙) 設其準備為確定之契約義務，最後定須付支者，則為負債。
4. 真正準備，為一種撥定之公積，乃根據特定之目的以指撥一定金額留存於公司，故不得充分派股息之用，此等準備，實為淨值之部份。

第一百五十四節 估計負債

此等帳戶，須俟經過分析後將其負債之性質決定後，方能為適當之歸類。查帳員首先確定準備之性質，目的，與承擔之人，以及設定所用之基礎。如其準備帳為某一發票或者干證票而設定者，則為應付未付項目。

準備帳戶，往往為職員之負債保險 (Employees' liability Insurance) (公司代為保險)。損壞，意外，罰金，保證等而設立之。每年提出數額，借入損益帳。凡此準備，顯為公司承擔之一種債務，惟其金額或對此帳將借記之項目，一時尚無法確定耳。查帳員先將準備帳之各債項加以分析，再根據公司之過去保險狀況，方可明白其期末該帳之餘額是否敷足。

第一百五十五節 真正準備

真正準備帳戶，最普通者，為或有負債準備 (Reserve for Contingencies) ；及償債基金準備 (Sinking Fund Reserus)。茲將後者先於圖四十五簡要示明之。

帳內所列各項目，可查閱信託契約及現金交易，以驗證之。

債 債 基 金 準 備

民國二十九年十二月三十一日

餘額，29年12月1日 \$ 33,581 75

加——

將付與信託人之款借入公積 \$ 33,581 75

債債基金所得利息 1,343,27 34,925 02

餘額，29年12月31日 \$ 68,506.77

(圖 四 十 五)

信託契約，間有規定除設債債基金準備外，更須同時設一債債基金資產混 (Sinking Fund Asset account) 者，若然，則二帳之餘額，應互為比對，如有不符，應再為調節後觀察之。

帳簿上如有其他準備帳戶時，應用同樣方法分析之。

查帳員對於準備設立之理由，是否充足，期末餘額，是否敷足，及其所用方法，是否合乎情形，均須查明，務至認為滿意而後止。例如就債債基金準備一項而言，債債基金及其準備，應按年遞增，俾至債券到期之日，各帳戶內之餘額，至少須等於收回債券之總額。

第一百五十六節 或有負債

查帳員檢查各種帳簿之時，往往發現若干項目，或可成為實際負債，或則否焉之事實。此等未曾確定之或有事項，雖未登帳，而在資產負債表上，則應明為表示之。茲將最普通者，列舉於下：

1. 應收票據貼現。
2. 背書及保證。
3. 未完成契約所缺乏之原料用品等。
4. 未判決之追索案件，如損壞，取消契約，特賦等等。

應收票據貼現之或有負債，可在檢查應收票據時發覺之。此則可直接函詢持票人，以驗證其金額。

其他項目，則在帳簿上並無記載，查帳員必須於查閱各種帳簿時，密切注意之。背書及為人作保，應經董事會之核准，故可由決議錄發現之，未完成契約，應加以查閱，以決定其或有負債之程度。已付法律費用，有時與追索之爭執有關，故應即調查之。

股息在未經董事會公告前，並非實際負債，惟拖延未發之累項優先股股息

，則亦在資產負債表上註明之。

查報員可向發在機關之當局，徵取一證明書，以證明其為背書，簽約等責任，此項證明書之格式，大致如下

謹啓者，同人等茲為敝公司證明，除下開各項外，既未負有合同上或契約上之任何責任，亦無未結訟事；更未作背書人或為人担保債務。此證。

應收票據貼現	\$ 1,500.00
通融背書	<u>1,000 00</u>
	<u>\$ 2,50 00</u>

某某公司經理——(印)

第一百五十七節 各種議事錄

公司之中，凡遇鉅額支出，或非常交易，均應經董事會核准後為之。故查帳員應檢查董事會，股東會，及執行委員會之議事錄內，對於公司財務有關之各種決議案件。此等決議案件，往往含有前所未經發現之事項，尤以契約之核准，或負債之承擔等事為多，查報員應作一如圖四十六所示之議事錄提要表。若為初次審核，利應由營業組織開始時起查閱之。

民國二十九年度議事錄

<p>29年2月1日——</p> <p>股東年會，選出董事列下：</p> <p style="padding-left: 2em;">鮑永福</p> <p style="padding-left: 2em;">鮑新餘</p> <p style="padding-left: 2em;">鮑梅詒</p> <p>29年2月1日——董事會：</p> <p>選舉職員——</p> <p style="padding-left: 2em;">鮑永福——經理</p> <p style="padding-left: 2em;">鮑新餘——副經理兼總幹事</p> <p style="padding-left: 2em;">鮑梅詒——秘書兼司庫</p> <p>薪金按照向例支付。</p> <p>5%股息按29年1月1日股東名簿於 29年3月1日支付之</p>	
--	--

(圖四十六)

第一百五十八節 結論

查帳員審查長期債務，準備，及或有負債等之工作，可操錄如下

1 抵押借款——

- (甲)編製一應付押款明細表。
- (乙)直接通函與持票人，以驗證其金額，日期等。
- (丙)就現金記錄簿內，查閱與押款有關之現金收入及支出。

2 債券——

- (甲)查閱信託契約，以明其特定條款。
- (乙)向信託人函詢發行在外債券之總額。
- (丙)計算期內發出或贖回之債券。
- (丁)計算在外債券之應付未付利息。
- (戊)查明有關償債基金與償債基金準備之條款，並決定其是否照章實行。
- (己)償債基金之金額，利息等，直接向信託人詢證之。

3 準備——

- (甲)將全部準備帳戶加以分析。
- (乙)決定其性質，目的，及其成立之基礎。
- (丙)驗證各帳戶內之餘額，決定其數額，對所定目的，是否敷足。

4 或有負債——

- (甲)決定一切或有負債。
- (乙)向被查機關之執行人員徵取一證明書。

5 議事錄——

- (甲)閱讀股東會及董事會之議事錄，注意其特定之條款，承擔負債等等。

練 習

問題133：查帳員於驗證下列事項時，應採取之步驟為何？

- (甲)第一抵押5%債券已發在外\$250,000.00
- (乙)優先股已發在外\$200,000.00

問題134：查帳員在審核某公司帳目時，如何確定下列事實：

- 1 董事之一已帶出公司之巨量貨物
- 2 董事會已通過一議案支付各董事出席會議所發生之旅費

3. 董事會決議將本年度各董事公費減支半數

試問此數點對查帳員之查帳有關否？如若有關，則將如何處理？

問題135： 公司各董事之酬勞，必須以何者為根據？確定應支該項酬勞者之姓名，應查何種簿籍？

問題136： 查帳員用何種方法以確定被查機關有無任何已貼現之應收票據，雖其票據尚未到期，及到期時倘發票人拒付，而必須由最後背書人負支付之責任等事實，置之不問，而將此項票據已由帳上除去，不載之舉動。

問題137： 查帳員在某公司查帳時，當為其設定若干帳戶，因此孰知該公司行將有人向其提出某種賠償之舉。在查帳員眼光觀之，此項求償，為事實上所不可避免，惟董事會則堅決否認，故彼等不願設立準備，試問查帳員在此情形之下，將如何處理？

問題138： 試述驗證應付債券之程序？

問題139： 在審核資產負債表時，如何確定押款之正確與否？

問題140： 試解釋下列各名詞：

(甲)或有資產

(乙)或有負債

問題141： 查帳員何以必須查閱股東會及董事會之議事錄？

問題142： 公司之發行債券者，查帳員何以必須查閱其信託契約？試述契約上應行生意之條款數則。

問題143： 學者在審查某公司之帳目時，發現其債券以溢價售出。試問此項溢價是否為公司之營業利益？全部溢價，應視為債券售出年份之利益乎，抑應分配於債券存在各年份乎？

問題144： 學者從事資產負債表審計時，對償債基金及償債基金準備之正確與否，將如何驗證之？

問題145： 試述公積準備之審核程序。估價準備與公積準備有何區別？試舉公積準備三種。

問題146： 查帳員在何種情形之下，認為簽准報表可不提及秘密準備？秘密準備如何造成之？

問題147： 查帳員對或有負債準備一項，應特別注意之點為何？

審 計 實 習

審計實習指定工作八

試作整理分錄15，設定應付未付債券利息。

查帳報告書既不考慮所得稅之問題，故對此一項目之負債無需爲之設定，且在此帳上亦不必作何整理。

審計實習指定工作九：

試編製：

1. 查帳試算表。
2. 資產負債表。
3. 損益計算書。
4. 銷貨成本計算書。

第十一章 資產：損益

第一百五十九節 資本主帳戶

資本主帳戶，因營業組織之形式而各不同。普通可分或下列數類：

- 1 獨資——資本主之資本帳及提存帳。
- 2 合夥——各合夥人之資本帳及提存帳。
- 3 公司——股本，營業公積，資本公積及公積準備。

查帳員對於此等帳戶，必須查明其是否設置完備無誤，及是否確實為代表資本主之所有權。

第一百六十節 單獨出資人之資本帳

單獨出資人之資本帳，連同其提存帳（如此帳尚未結轉者），即圖四十七所示（為合夥企業）之格式分析之，並將帳內一切項目，對入原始記錄簿。檢查全部交易，以決定其是否屬於資本帳上應記之項目而並非營業帳之整理項目。在獨資營業機關之費用與收益項目，無論記入資本帳或營業帳，對資本帳之最後效果相同。蓋其錯誤，僅影響於一個資本主而已。但在該期之營業計算書，則不免記載錯誤焉。

第一百六十一節 合夥

查帳員應向被查機關征收合夥契約一份細閱之。契約普通載有下列各款：

1. 合夥人之姓名。
2. 合夥商店之名稱。
3. 營業之範圍。
4. 營業之地點。
5. 合夥企業開始日期及其存續年限。
6. 各合夥人之出資，不論其出資為財產，或其財產僅供使用，均應各別加以估價，及載明其繳入之時日。
7. 投資有無官利？如何計算，利率若干，及何日支付。
8. 損益分配之基礎；可分配之利益數額為何。
9. 各合夥人之義務。
10. 有無薪金，金額若干，何時支付。

- 11 各合夥人之提存——金額，有無利息，何時可提。
- 12 查帳，及各合夥人審核帳目等之規定。
- 13 合夥之解散，商譽之分享。
- 14 合夥保險。

第一百六十二節 合夥人資本帳

將合夥人資本帳戶連同提存帳戶(如未經結轉者)分析之，如圖四十七所示計

合 夥 人 資 本 帳

民國二十九年十二月三十一日

				甲	乙	合 計
餘額，29	年1月1日			\$ 10,000.00	\$ 15,000.00	\$ 25,000.00
減—						
3月31日	現支 105	提存—支	票井\$42		*2,000.00	*2,000.00
12月31日	分 200	利息借記			* 500.00	* 500.00
				\$ 10,000.00	\$ 12,910.00	\$ 22,910.00
加—						
12月31日	分 200	投資利息		600.00	900.00	1,500.00
31日	分 200	全年，利		5,000.00	5,000.00	10,000.00
				\$ 15,600.00	\$ 18,810.00	\$ 34,410.00

(圖 四 十 七)

查閱各項記錄，以決定其是否遵照合夥契約上所規定者為之。

關於各合夥人帳戶之審查工作，可彙述如下：

- 1 利息——設投資而有利息者，則驗證其所用利率及計算利息之資本額。核對其計算，並查明該項利息金額已否為適當之貸記，投資利息，除非在契約上訂明或經全體合夥人之同意外，不得給予利息。蓋此種利息，實為合夥商店利益之部份也。
2. 利益——利益分配，可照下列方法之任何一種為之。

- (甲)平分——不論出資之多少，一律平均分配之。
- (乙)照出資之百分率分配之。其計算之根據，或則照期初資本餘額，或則照期末資本餘額，或則照期內平均投資額。
- (丙)人爲之百分率。

查明契約上所規定之方法，並決定其被查期間之利益，是否照約分配，且已記入適當帳戶否。

3. 薪金——查明各合夥人之薪金額，並決定其已否爲適當之記錄。
4. 提存——將各合夥人之提存，對入現金記錄簿。如支出、款項、利息者，更應確定其計算利息所用之方法，利率，時期等，並核對其計算有無錯誤。

上述分析（圖四十七）如不列入資產負債表內者，則於報告書內應行敘明之。

第一百六十三節 公司——股本

查閱公司登記之執照及各種決議錄，以明其額定股本總額，股票種類，每種股數，面值，實發數額，實收股款，以及其他種種規定條文。股票種類及其他應行注意之點，與夫在資產負債表上應標列各項如下：

普通股

優先股

第一，第二，等等

優先權之性質——資產，股息，參加等。

無票面股

對於贖回或收回股票之特種規定，或發行公司應行遵守之條文。

留作調換出售等之股數。

如屬初次審核，則股本帳應由最初發行時查起，以決定其所收入者爲現金，抑爲財產。如爲財產，更應查明其財產之性質及種類。

如爲接續審核，則股本帳僅就被查期內加以分析可矣。如圖四十八所示然。

驗證期內售出股數，及其收入股款。如股票售得者爲現金，則檢看現金記錄簿，如售得者爲其他財產，則查明公司實際所收到之財產。

查明各種公司之單行法規及其登記錄例，對於股票之發行，有無特別規定，此等規定，對資產負債表之編製，頗有關係。

優 先 股

民國二十九年十二月三十一日

餘額，29年1月1日						\$150,000.00
加 一 期 內 現 售 股 票						50,000.00
						\$200,000.00
減 一 贖 回 及 註 銷 股 票						25,000.00
餘額，已發及在外，29年12月31日						\$175,000.00

(圖四十八)

第一百六十四節 已發及在外股票

股票之審核，不特查明各種股份之核定數額，且應決定其在期末實際發行在外之數額若干，下列即示明其關係者也。

股本——

額定 \$ 200,00.00

減——未發 50,000.00 \$ 150,000.00

根據股票簿以編製期末發行在外之各種股票，如圖四十九之例。

記 名 普 通 股

民國二十九年十二月卅一日

已 發	股票號數	姓 名	股 數	票 面
26年6月15日	1至11號	已註銷 陳永福 陳新餘 與統取帳相符		
	12號		900	
	13號		100	
			1,000	\$100,000.00

(圖四十九)

小規模之公司，僅設一股票簿，惟在大規模之公司，則更設股東名簿。每種股票明細表上結出之總額，應為期末在外股份之總額，並應與普通總帳各戶相一致。

一切原始印就之股票均應檢點之。其中或為

- 1 已發及在外者。
- 2 經註銷後黏附於票根者。一切股票經註銷後，應加蓋「作廢」圖記，並黏附於原來之存根上。
- 3 未發行者，即尚未填寫並未與有根撕離者。

已發及在外股票，可如圖四十九列成一表，在查閱股票簿時，應注意一切註銷及未發之股票均留在簿內並無散失情事否。股票上應貼之印花稅票，驗明其已貼足否。

此外更應有關各種股本總帳，根據此等股份總帳所編之試算表上之總額，應與根據股票簿所編細目之總和，及普通總帳內該統取賬之餘額相一致。

在大規模之公司，或在市上頗為流通之股票，恒設一服務部，或委託其他機關代辦股票過戶之事務。如此則應向服務部或代辦過戶之機關徵取一清單，以驗證其各種發行在外之股額。

第一百六十五節 庫存股票

已發股票，其股款業已全部繳訖，厥後由股東捐贈或公司出價購可而重為公司獲得者，稱為庫存股票。此項股票，當查帳員檢查公司所持有之其他有價證券時一併查閱之。注意股票已否經讓與公司之背書，或為讓與其信託人之背書。庫存股票之獲得，在吾國現行公司法規定僅能由於股東之捐贈，若公司出資購回則在禁止之列，此則不可不注意者也。至於在資產負債表上應如何標列，則各家意見頗不一致。

凡庫存股票獲得後，準備重行售出者，則在資產負債表上，列為一種資產，但應載明其股票數；否則庫存股票，應於股本項下列減之。

第一百六十六節 分期繳款售出之股票

凡股票照分期繳款計劃售出者，則其應向股東收取之餘額，視為應收款項。其審查亦照應收款項為之。對於付款條件，可查閱其出售契約；未付認購股份 (Unpaid Subscriptions) 亦用同樣方法審查之。認購股份之繳款期限在一年以內者。則在資產負債表上，列入流動資產項下。

第一百六十七節 公積

公積一詞，廣義言之，爲公司資產總額超過負債總額之部份也。惟查帳員之審查工作，不僅限於各種資產負債及股本已也，並須決定被查期間內所發生之一切變動及其差異之性質。

公積可分成下列數類：

資本公積——

繳納公積。

由於股票售價超過票面所發生之資本公積。

重估價公積 (Revaluation surplus)

捐贈公積。

由於捐贈基地所發生之公積。

資本公積——財產作價太低所發生之公積 (Undercapitalization)

營業公積——

1. 撥定公積——專供特種目的之用，而由利益項下提出之公積。
2. 法定公積——每年由利益項下，依法律規定所提出之公積（至少佔利益之十分之一）。
3. 任意公積（可供分派股息）。

第一百六十八節 資本公積

資本公積，爲公積部份之並非由營業上所獲得者。在資產負債表上，應分別用明顯之名稱以列出之，俾與營業公積相區別。

至於資本公積之可否供分派現金股息之用。各家意見，殊不一致，但就優良之會計實務上言之，則不應供分派股息之用，因其來源無非由股東於股款外之出資（繳納公積），或未現實之利益（重估價公積）而來。

資本公積，更可分成下列數種：

1. 繳納公積——凡所收股款超過票面金額之差，爲繳納公積。
2. 股票溢價——公司收入溢價，並非一種權利，因其爲股東投資之部份，而非營業之收穫。如爲新創公司，則股東所多出之投資，爲供運用資本之用，故爲投資之一部份（繳納公積）。如爲成立有年之公司 (Established Corporation) 則其增發證券所獲得之溢價，恒因公司過去之收益力大，致影響於新發之售價，此項溢價，則恒貸入「股票溢價」帳 (Premium on Capital

stock) 溢價既為公積項目，則當然為帳簿內之一科目，惟此項科目，究應保存至何時為止，則頗成問題。嗣後發售股票，如有折扣，即不記入折扣帳，而逕借入此溢價帳。此帳一經成立，即無一定攤提之時間，如必欲用人為基礎以減少之，必須經董事會之決議行之。

3. 重估價公積——基地或其他固定資產之增高價值，欲登入帳上時，應貸入一資本公積帳，關於此項性質之交易之記錄，已於第八章討論之矣。由此項原因所成立之資本公積帳，恒用下列原因而發生變動。

(甲) 當資產售出，使其增值現實為利益之時，即將其所增之金額由資本公積轉入任意公積。例如地產一方，成本\$50,000.00，曾價值至\$75,000.00，並將所增\$25,000.00之數，貸入資本公積帳，嗣後該項地產售得\$80,000.00，於是基地帳貸記\$75,000.00，損益帳貸記\$5,000.00，同時將\$5,000.00由資本公積轉入營業公積，以其已由售產而現實(實獲)也。

(乙) 應折舊之財產(Depreciable property)在帳上正式增值，而將折舊額照增值後之價值(appreciated values)計算時，則折舊額之屬於增值部份者，應借入資本公積，及貸入損益。例如某項應折舊之財產成本為\$30,000.00，增高價值\$10,000.00則其總價值\$40,000.00之10%之折舊為\$4,000.00，其記錄將如下：

折舊(費用帳)	\$ 4,000.00	
折舊準備		\$ 4,000.00

將應折舊之財產攤銷10%

再將應分配於增值\$10,000.00之\$4,000.00之數額，作轉帳分錄

如下：

資本公積	\$ 1,000.00	
損益		\$ 1,000.00

將折舊按增值比例作轉帳分錄

(丙) 如因增值之結果，公司欲將股額增高以與固定資產之增值一致時，則其股票股息應即借入資本公積帳。

4. 股東攤款——攤款(Assessment)一詞，為股東股款業已全部繳訖，更向其繳款若干，藉使公司多得資金之謂也。其貸方為資本公積帳，至於應繳或款，則可於議事錄上檢得之。根據此項資料及在外股份，即可計算應收金額，並再查閱現金記錄簿，以驗證之。

5 發生於捐贈基地之公積——社會上有時捐贈基地與公司，以在該地建築工廠為條件。如此則貸入資本公積帳，此項公積帳，可另立一名稱，為捐贈基地公積 (Surplus Arising from Donated Land Site)。對於捐贈基地恒有契據，來往函牘等證件，可資查考。查帳員應一一查閱之，以確定產權之實際轉移情形。此項基地既非出價購買，故其帳上價值，必定出自評估，再經董事會核准後登載之。

6. 資本公積——財產估價太低 (Unders apitaligation) 所發生之公積。

凡新公司接盤一營業之淨資產，其帳面價值超過所發股票之面值時，倘該項資產所載金額並不虛張，則其差額，即為所發股票之溢價。此項差額，應即貸入資本公積帳，如下：

資產 (細列)	\$ 125,000 00
股本	\$ 100,000 00
資本公積	25,000.00

該項資產在帳上記 \$125,000 00，但僅有以票面 \$100,000 00 之股票，且假定該項資產之價值乃係在成交日所評定者，查帳員如遇此種事例，不必拘拘乎查核公積帳，而在決定其資產之實際成本。該項資產帳，即應如第八章所述之方法分析之，並盡力推求其實際價值，決定其應否與所發股票相等之金額記載之。

各種資本公積項目，可各立帳戶記載之，或僅設一資本公積帳，以貸記一切資本公積項目。

資本公積帳之分析，可用分析固定資產帳同樣之方法為之，如係初次審核，則其分析，應自該帳之最初記載查起。如為接續審核，則僅須核該查期間內之一切變動可矣。

分析既經完畢，各項目之來源，亦經查明後，即應決定其如何處置，質言之，即若查帳員與公司之政策不一致時，在資產負債表上，依帳上所載表示乎，抑應加以整理後表示乎？

要知此帳之性質如有改動，或更正，除非出錯誤，僅董事會有權為之，質言之，乃為一政策之問題也。雖然於此又引起一問題，即查帳員對董事會之行動應接受至若何程度？若于會計學家以為查帳員之判斷應居先，因此財務報告僅為其意見之反映。其他會計學家，則以為此種性質之問題，查帳員不能駕馭董事會之上，且必須接受其估定之價值。在大多數事例中，估價之記入帳上，必須經董事會考慮後行之，故其決議，當為查帳員恒常所採兩者也。

設董事會已將某種估價記入帳上，而查帳員認為不適當時，亦無權強迫董事會更改之也。其所能為力者，即在其報告書內，說明其交易，如有必要。更可在證明書內說明其事實。要知資產負債表為公司之資產負債表，而非查帳員之資產負債表，故彼不能強人採納其意見焉。

第一百六十九節 營業公積

營業公積，指公積之部份，由營業上獲得者而言。此乃公司之累積現實之利益 Accumulated realized profit 亦即盈餘滾存 (Undivided Profits) 之數也。

1 撥定公積——此一名詞，專指或有負債準備，償債基金準備，及其他準備而言。此等項目，皆為淨值之部份，或公司為特定目的，經過董事會正式決議而撥之帳面價值也。其撥之目的，一經完成，隨即轉回任意公積。至於撥定公積之種類，已於第十章內詳述之，茲不贅述。

2 法定公積——公司按照公司法上之規定，每年由利益項下，提出至少十分之一之數額。

3 任意公積——公積一詞之前，不冠其他名義者，乃指可供分派股息之任意公積而言。此項公積，就理論言之，應儘代表累積利益減去法定公積及股息後之數額；但在事實上，頗多其他項目列載於該一帳戶內，如應記入資本公積帳之項目，或應吸入當時各營業帳戶之小額整理項目等 (Minor Adjustments) 是也。多數會計學家，認為此項公積帳之登載，應盡量限定由損益帳過轉之，及分派股息而借記之。至其他項目，則應另設其他收益或費用帳記載之。

公積帳之借項，往往使查帳員難於決定其所採用之程序，例如查帳底稿 28 (公積帳之分析) 上所載三月十五日支付之二十八年地方稅捐 \$348.32，乃為因 28 年 12 月 31 日所提出之應付未付稅額 (\$1,953.67) 不足而補支之金額。該項金額 (\$1,953.67)，已於上年借入費用帳，且其帳業經結束，故補支之金額，具有借入公積矣。

此種項目之處理有三種方法，茲述之如下：

1. 設諸帳均已結束，其補支之金額，即不能轉入二十八年度之損益帳，但既為二十八年度營業上之費用，則可於報告書內列入二十八年度之報表內，設其金額甚鉅，倘不列入二十八年度內，將使此二十八年度之營業記載失其正確時則用此法甚宜。

2. 該一項目，可由公積帳內轉出之，而列入本年度之營業費用內。凡金額較小者，採用此法。以其對本年度之損益影響甚微，而公積帳亦免去小額整理之煩瑣矣。
3. 該項目仍留在公積帳內，而在報告書中之公積帳分析表內列出之。凡項目之不甚重要，無須將上年度營業重行申述者，則採用此法，且其項目，亦可不列入本年度營業帳目內。

查帳員將公積帳詳加分析，如係初次審核，則其分析應溯自公司之創立時期起。如係接續審核，則僅查核被查年度之變動可也。

茲將該帳之分析，示例於圖五十。

公 積 帳

民國二十九年十二月三十一日

餘額，29年1月1日帳面			\$ 40,000.00
減一			
分96	28年度折舊攤提不足	\$ 4,000.00	
分103	增值貸記錯誤	12,000.00	
分193	取得前經註銷之帳款*	1000	16,010.00
			\$ 23,990.00
加一			
分200	29年度淨利	\$ 24,000.00	
	減—29年度稅捐	2,000.00	22,000.00
餘額，29年12月31日帳面			\$ 45,990.00

*此項小額整理可列入當年營業帳內（圖五十）

公 積 帳

民國二十九年十二月三十一日

餘額，錄自	查帳報告書	29年1月1日					\$ 55,000.00
未歸入帳之	查帳員各項	整理					
加：							
整理	3, 28年內之	添置，誤入	損益，轉入	機器帳	\$ 2,000.00		
整理	7, 增加存貨	類以改正	23年12月31日	之錯誤	2,500.00	4,500.00	
減：							\$ 39,500.00
整理	9, 因28年	度內折舊少	提而將準備	帳增加之	\$ 1,000.00		
整理	15, 於28年	度內誤入資	產帳之費用	項目轉回之	1,157.00	2,157.00	
餘額，29年	1月1日帳面						\$ 37,343.00
減一							
分96	28年度稅捐	準備不足			\$ 254.71		
分103	股息，29年	2月1日			11,500.00		
分193	攤提償債基	金準備			10,000.00	21,754.71	
加一							\$ 15,588.29
分200	29年度淨利					10,119.29	
餘額，29年	12月31日帳面						\$ 25,707.58

(圖五十一)

此項分析表，應列入查帳員報告書內，以調節其期初餘額及期末餘額。帳內餘額，務使與資產負債表上所載者相一致，且資產負債表上所列本年度之損益，應與損益計算書上所載金額相一致。

查明非常項目之核准人，如係繼續審核，且仍由計師會担任時，除非上屆查帳員之整理，未經被查機關入帳者外，其期初餘額，應與上屆查帳報告書上所載之餘額相符。如有不符，則將帳上期初餘額與上屆查帳之期末餘額相調節，而將此調節表列入其分析表內。凡上屆查帳係由他會計師經辦者，則此種程序，亦為不可免之事實；茲將調節表舉例於圖五十一。

第一百七十節 股息

營業公積，就一般言之，即為任意公積，除照法律契約及信託契約別有規定外，可供分派股息之用。例如我國公司法規定公司分派盈餘時，應先提出十分之一為公積，是即稱為法定公積也。

股息之支付，普通僅由利益撥出之，且必須經董事會之正式決議後公告之。股息一經公告，即成公司之負債，應於規定時期，按照股東名簿各戶支付之。查核已付股息或應付股息之程序為：

1. 查閱年度盈餘已否依法提撥公積。
2. 查閱董事會決議錄，以明其分派成數，公告日，支付日，及過戶截止日。
3. 將股數減去庫存股數後，乘股息成數，以驗證其已發股息總額是否正確。

累積優先股之延付股息，雖在未公告前非公司之實際負債，但在資產負債表上，必須在附註內說明之。

第一百七十一節 損益計算書

損益計算書為一營業在一定期間內，因經營而使資本主所有權發生變動之應匯表也。

損益計算書上所列各科目查核之範圍，視查核所取之方式。應繼證明書之種類，記錄簿之情形，內部牽制之制度，公司記帳所用之方法，以及業務之種類與範圍而定。若干公司所用之收益與費用帳戶之分類，頗為廣泛，非經詳細分析，不能編製損益計算書。大多數事例，須用結帳前之普通總帳試算表暨直接記入損益帳戶各項目之分析表，與若干帳戶之內容不能由名稱顯示者之分析表，方能獲得必需之資料焉。任何查帳，應為精密之分析。庶能編製如第一百七十二節所述最簡要之損益計算書焉。

詳細審計之範圍，恒包括各種原始記錄簿之全部檢查，及核對其過帳與總吉數額。

第一百七十二節 損益計算書之格式

損益計算書編製之格式，視被查機關之性質而定。鐵路及公營事業，必須照各該主管機關規定之格式編製之。在貿易商號及製造工廠之格式，亦往往由該商業公會規定標準格式。至於查帳員編製之格式，應將其重要項目，為明顯

之表示，如：

銷貨	\$ XXX·XX
銷貨成本	<u>XXX·XX</u>
(詳列)	
營業毛利	\$ XXX·XX
推銷，普通及管理費用：	
(詳細列舉)	<u>XXX·XX</u>
營業淨利	\$ XXX·XX
雜項或其他收益	<u>XXX·XX</u>
	\$ XXX·XX
雜項或其他費用	<u>XXX·XX</u>
淨利，轉入公積	<u>\$ XXX·XX</u>

在貿易商號內，銷貨成本應將各項存貨及進貨詳細列出之，其在製造工廠，則應將各項存貨，原料，人工及間接費用，逐項列出之。

為便利各種項目比較起見(供審核之用)，尤以各種費用項目間作互相比較時，查帳員恒將損益計算書編成一比較之格式，凡該查年度之各種營業項目，即與上年度者分列二欄，並計算各項目對銷貨之比率。

近年以來，多數會計學家主張公積帳備記營業之結果及股息二項，使損益計算書內之其他收益與其他費用一部份項目增加，而愈見其重要。

第一百七十三節 收益

收益應明辨為營業收益與非營業收益二類，俾在損益計算書上列入其相當標目之下。在貿易商號及製造工廠，收益之主要來源(營業收益)為銷貨。但在若干其他機關之收益之主要部份，來自手續費，專利權租金，房金，倉費，等等，此種收益，必須視為營業收益。查帳員遇此等例案時，應查明其各種收益來源之有關契約或合同，並驗覆其支付基礎及期間。

第一百七十四節 銷貨

、銷貨帳之分析表，所以確定(1)本期帳內有無包括上期或下期之項目在內，(2)是否按照出品以分類，及(3)是否按照部門以分類。茲將分析表之格式示例於查帳底稿29。

該表將年度內銷貨，按照月份及售出品之種類，以計算其銷貨總額。

審 計 專

如將銷貨分析表編成本期與上期之比較格式，往往發現其有差異，是則更應詳為調查之。例如本期上月之銷貨，較本期其他各月有特殊增加，即除非至營業有季節性外，可知其本期銷貨增加額內，列有虛數無疑。

如屬可能，應將銷貨記錄簿內所載之銷出數量，與銷貨成本所列之數量相比較如下：

	數 量
期初存貨	300
加一本期購進或生產	2,400
	<u>2,700</u>
減一期末存貨	500
本期銷貨	<u>2,200</u>

此項數量(2,200)，應與銷貨記錄簿所載之銷貨單位相同，或乘以售價，則應與期內銷貨總額(金額)相符，惟此種測驗，僅限於商品種類較少時行之，如數量過多，則諸多困難。銷貨之審核，恒將下列項目加以抽查。

1. 銷貨發票——

(甲)價格。與目錄，價目單等相比較。

(乙)核對小計，總計及讓與折扣。

(丙)銷貨記錄簿內之記錄，如發票副本用作銷貨記錄者，則各月份此等發票之總結數，即為期內記入銷貨帳之根據。將各數重加之，以驗證其過帳。

(丁)將銷貨記錄之總結數抽查之，以決定每期銷貨記錄簿內之結數有無錯誤。此種抽查工作，至少應就最後一月為之，以決定其有無虛數記入。

(戊)日期。查明發票中有無下期之發票混雜在內。

(己)客戶帳內之記載。此項審查工作，已於審查客戶帳時為之。

2. 運貨記錄簿——查明裝運部所用之制度，以決定其裝運貨物是否有適當之記錄，並能保證貨物運出後，不致有發票漏開之弊否。將運貨記錄與發票相比對，以決定其期間最後一日，各帳均經結束否，質言之，即期內全部銷貨均經記入，並無欠期之銷貨包括在內否。

3. 現銷——查明現銷處理之方法，以確定其是否有適當之記錄及防弊之方法。在商號之有大批現銷者，則恒有完備之內部牽制制度，如欲在制度外更為其他之檢查，則往往因工作繁多，不易實行。

第一百七十五節 其他收益

收益之中，恒有其他來源須加審核者，如雜項收益，則應詳細分析與分類。茲約略分成下列數類，以討論之。

投資收益，包括(1)股票之股息，(2)債券，押款等之利息，及(3)房租。此等項目，恒於審查投資帳時驗證之。當計算應收未收益時，即能確定一切收益之應行收入者，是否均經收到。檢查收益帳時，有時竟可發現前所未列入帳內之財產之收益。

資產之售出——此一項目，恒於分析資產帳時驗證之。此項出售，有時直接貸入損益帳，或雜項收益帳。

現金折扣——進貨之現金折扣，於審查應付帳款時驗證之，因在彼時用抽查法以確定公司是否乘機獲取應享之折扣金額。

雜項收益——說收益之由本期或上期之其他來源收入者，即極查明其來源，並確定其有無任何其他應行收取之收益。

第一百七十六節 各項費用帳

設一切費用，若僅分成數個帳戶記載者，則應照各項費用之性質分析之。如記錄簿上已將各種費用分別清楚者，則應驗證其分類之得當與否可矣。不必在此等帳戶為詳細之分析。在初次審查之審核，恆較後續審查者為詳細，因後續審查，查帳員對於被查機關之帳戶分類及分類所採用之政策，業已明瞭矣。

將二個期間之各項費用，兩相比較，如發現有特殊之增減時，必須調查之。凡各項營業費用帳，必須為詳盡之審查者，其工作可撮述如下：

1. 若干帳戶之金額。於分析資產負債表帳戶時，同時驗證之。如折舊，壞帳，保險費等是。

2. 若干帳戶，僅載計二次之記錄(按月費用)者，即可細閱此等帳戶，藉知其費用是否正常，或相差幾何，如有極大之差異，應即調查之。如電報，電話等帳是也。

3. 若干帳戶，能就其總數驗證之。因期內支出總額，必與核准支用之金額相等，如有差異，應查明其原因，但無須加以其他分析。此等帳戶，如房租，專利權租金，職員薪金等屬之。

4. 帳戶之僅觀其名稱不能決定其內容者，應詳加分析，以確定各項目之確實性質，至其分析之方針，則與固定資產帳之分析同。但通常若若干金額以上之項目，列成一表已足。若干小額項目，應加驗證，以決定被查機關記入該

帳之政策。例如普通費用，雜項費用是也。

5. 若干帳戶應加分析，以確定資本支出與費用支出之界限嚴明與否。易言之，即查明項目之應作資本支出者，未入營業帳內否，尤以費用帳之與固定資產帳有密切關聯者為然，如機器之修理維持，工廠費用，卡車費用等是。

關於此等帳戶全部之審查，應為密切之注意。若干項目，往往應分配於被查期間而未經列入者，檢查次期首數星期之已付憑單，或能發現被查期間內所發生之若干費用項目，而在期末未經支付或經記錄者，即在該查期間之初期亦有同樣之情形。

第一百七十七節 薪工

支付薪金與工資之處理方法，各家各不相同，惟查帳員無論用何種查帳方法，對於薪工一項，應為相當之審查，通常被查機關，均設有一種薪工簿，內列職工姓名，薪工期間 (Payroll Period) 之工作時間，或工作日數，及期末各職工所支之金額。該簿之總額，即為全期之薪工總額，查帳員向被查機關索取被查期間之全部薪工單而詳細檢查之，驗證其總結與小計，更將單上所載之時間與原始記時卡或薪工券 (Payroll tickets) 相比對，將薪工分配入各帳戶之數額驗證之。調查其所用制度，藉知薪工單上有無重付假名等之防禦方法。至於職工人數，必須先研究其內部牽制制度，及其查帳之目的，經決定後，再行檢查之。

查明付與職員之薪金，紅利及手續費等之金額，並參照董事會之決議錄，以驗證此等金額之核定手續。

第一百七十八節 其他費用

除通常各項營業費用外，往往尚有若干其他費用項目。茲將各類費用之審核工作，略述於下：

1. 利息支出——將此帳詳細分析之，利息之審核，與應行憑據，應付債券及押款有關，故應與利息費用帳所載金額相一致。凡利息支出帳上載有任何額外利息之支出者，即可發覺其額外之負債。
2. 讓予折扣——此帳內之記錄，恆為按月由現金收入記錄簿過入之數額，此等項目，應在查核應收帳款時同時查核之。
3. 資產售出之損失——此一項目，在分析資產帳時，已同時查核之。

第一百七十九節 結論

資本主帳戶之審查，可匯述如下：

獨資——

1. 將資本帳及提存帳分析之。
2. 將一切記錄對入原始記錄簿。

合夥——

1. 徵取合夥契約一份，而細閱之，注意其全部規約。
2. 將資本帳及提存帳分析之。
3. 將一切交易對入原始記錄簿。
4. 查明提存，尤注意於利息，薪金，利益等之記載。
5. 查明一切記錄，是否依照合夥契約為之，損益之分配，是否適當。

公司——股本——

1. 編製已發及在外股票明細表，將在外股份總數，與(甲)總帳內之餘額，及(乙)股份總帳之試算總額相比較。
2. 查閱股東簿，注意一切股票之不在外者均仍在簿上否，已註銷之股票，均附黏於存根之上否。
3. 向發票過戶代理處徵取一證明書，如公司有股東名簿者，即向其索取檢閱之。
4. 將股本帳加以分析，並驗證其期內售出之數目。

公司——公積帳——

5. 將公積帳分析之，如為初次查帳，則由營業創始時起分析之。如為接續查帳，則僅分析被查機關設在期間之變動可矣。
6. 將公積分成：
 - (甲)資本公積。
 - (乙)撥定公積。
 - (丙)法定公積。
 - (丁)任意或營業公積。
7. 檢查資本公積內之各項目，以決定其各項目是否適當。
8. 編製一公積摘要表，以列入報告書內。

各項損益帳之審核，可約述如下：

資產負債表審計——

1. 用精竭法，以檢查各帳戶之記載。並將若干帳戶，加以詳細之分析。
2. 抽查其餘各帳，將數個月之交易，對入各原始記錄簿。

詳細審計——

將費用與收益帳之記錄。詳細核對其過帳。

銷貨——

1. 編造各月份比較銷貨表 (Comparative sales statements) 注意其差異之大者。
2. 查明次期銷貨是否未曾包括在內。
3. 如屬可能，更驗明其數量。

其他收益——

1. 將此等帳戶查閱之，如此項收益僅設一帳記載者，則將此帳加以分析，別成數類，分別列出之。
2. 查明一切收益，是否均作適當之分錄。

銷貨成本——按照下列分類各別分析之：

- (甲) 存貨
- (乙) 進貨
- (丙) 直接人工
- (丁) 工廠費用

營業費用——

1. 查明其類別。
2. 決定其所用之正確之分類法，如覺需要，將各戶分析之，俾可編製一精巧之營業計算書 (Intelligent operating statement)。
3. 如必須分析，則將各費用帳，別成下列數種方法驗證之：
 - (甲) 與資產負債表之分析，連帶分析之。
 - (乙) 其帳目既為十二個等類之記錄，故可用精閱法。
 - (丙) 其全年金額，既經核准後始得動用，故可驗證其轉結數。
 - (丁) 凡帳戶之內容不能由其名稱顯明者，應作詳明之分析。
 - (戊) 詳細分析，以決定其資本支出與費用支出之界限是否嚴明。

薪工——

1. 查明其所用制度。
2. 抽查薪工單：
 - (甲) 小計及總結。
 - (乙) 與原始記時記錄相比較。
 - (丙) 查驗其分配之得當與否。

練 習

習題22：根據下列之資產負債表及其相關之損益計算書，編成一致美樂公司

董事會報告書之格式。

將報告書分成數節，一節專論損益計算書，其他各節，則每節論述資產負債表上之主要項目。每節之下，更分段批評各項目之(甲)原則上之錯誤，及(乙)事實上之記載不實。

美 樂 公 司

損 益 計 算 書

民 國 二 十 九 年 度

銷貨及寄銷總額(定製契約除外)		\$ 6,481,250.00
減——銷貨成本		<u>5,118,750 00</u>
普通營業上之毛利		\$ 1,312,500 00
加——定製契約上之利益		206,250.00
加——雜項收益：		
購置債券上之利益	\$ 11,250 00	
雜項投資上之利息收入	18,750 00	
其他零星項目	<u>26 250.00</u>	<u>56,250.00</u>
全部來源之利益及收益合計		\$ 1,575,000.00
減：		
管理及銷貨費用	\$ 243,750.00	
稅捐	18,750.00	
利息費用	<u>187,500.00</u>	<u>450,000.00</u>
全年利益淨額		<u>\$ 1,125,000 00</u>

美 萊 公 司

資產負債表，民國二十九年十二月三十一日

財產	負債
財產，29年1月1日 不動產：房屋，工廠，機器，設備， 專利權，商標，並包括售出債券之 折扣及手續費在內 加一年內折除除出工廠及改造 西前門之支出，包括一切其 他添置及補充支出在內 流動資產： 庫存收票及債券，票面 他公司內永久之投資 庫存材料 原料及用品(成本) \$1,950,000.00 製成品及在製品 375,000.00 在製品(售價) 112,500.00 定製契約 51,875,000.00 減：製成所需成 本之估計數 750,000.00 應收帳款及票據(總額) 現金及其他現金資產， 包括借入處之存款	股本 40,000 股每股 100.00 在外或贖回而存在借入處之長期 債券(二十年期) \$4,000,000.00 2,250,000.00 流動負債： 應付票據 \$2,500,000.00 應付帳款及已核憑 票，包括薪金及 到期未付之利息 687,500.00 應付未付稅捐 18,750.00 3,206,250.00 準備基金 折舊及應計換新 (減—支出) \$ 37,500.00 債券償還基金 300,000.00 庫存未核票據 37,500.00 375,000.00 公積： 29年1月1日 \$1,625,000.00 餘額， 187,500.00 減：—整理 \$1,437,500.00 加：—全年淨利見 附表 1,125,000.00 2,562,500.00 減：—撥定—— 股息 \$875,000.00 債券償還 75,000.00 基金 112,500.00 折舊 562,500.00 243,750.00 \$ 11,881,250.00

遞延至未來營業之費用：

預付利息，保險費等
以及轉入次期之廣告
費

辦 理 費

231

習題23·(選作) 新裝木器公司民國二十九年未審核前之帳目如下：

資產負債表——民國二十九年十二月三十一日

資產		負債	
現金	\$ 6,800.00	應付票據	\$ 21,250.00
應收帳款	42,500.00	各貿易債權人	38,250.00
存貨	291,550.00	壞帳準備	6,800.00
		股本	140,000.00
		公積	134,550.00
	<u>\$ 340,850.00</u>		<u>\$ 340,850.00</u>

公積及損益帳

民國二十九年

銷貨	\$ 195,500.00
銷貨成本	155,550.00
毛利	\$ 39,950.00
各項費用	\$ 61,200.00
壞帳	13,600.00
	\$ 74,800.00
全年損失	\$ 34,850.00*
公積，29年1月1日	181,900.00
公積，29年12月31日	<u>\$ 147,050.00</u>

*紅色

經審核之後，發現二十九年度底必須為整理者如下：

將存貨減低以與市價相符	\$ 106,250.00
增加壞帳準備	6,800.00
設定下列負債：	

應付銷貨員之手續費	4,250.00
雜項費用	1,700.00

此外更發現年初下列各項整理，雖經公司接受，但未入帳：

存貨減低以符市價	\$ 85,000.00
增加壞帳準備	16,150.00
設定準備：	
未入帳之負債	2,550.00

應付銷售員之手續費 1,275 00

試作：

- (1) 整理分錄
- (2) 整理後之資產負債表
- (3) 損益計算書

習題24：(選作) 甲公司於民國二十九年十二月三十一日會計年度終結時，簿記員提交董事會一報表，其格式如下：

銷貨總額	\$ 300,000.00	
存貨增加	<u>15,000.00</u>	\$ 315,000.00
銷貨成本：		
營業費用，原料及消耗品	\$ 280,000.00	
工廠設備折舊	10,000.00	
退貨運費	500.00	
製成品之雜項購置	<u>9,500 00</u>	300,000.00
製造利益		\$ 15,000.00
其他收益：		
副產品之銷售	\$ 8,000.00	
進貨折扣	<u>500.00</u>	8,500.00
		\$ 23,500.00
減——銷貨折扣	\$ 2,500.00	
退貨及折讓	<u>1,100 00</u>	3,600.00
工廠淨利		\$ 19,900.00
減——普通管理費用	\$ 4,000 00	
利息	<u>1,200.00</u>	5,200 00
淨利		<u>\$ 14,700.00</u>

該公司銷售者為其作一經常格式之損益及製造計算書，表明進貨等等，如有需要可用上列數字暨下列各項：

存貨——

	二十八年十二月三十一日	二十九年十二月三十一日
原料	\$ 100,000.00	\$ 120,000 00
工廠消耗品	32,000.00	9,000.00
製成品	42,000.00	60,000.00

副產品	3,400.00	4,400.00
-----	----------	----------

年度內工廠用去原料\$72,000.00，工資\$120,000.00；燃料\$2,300.00；修理及換新\$1,500.00；其他營業費用(消耗品不在內)\$50,000.00。

問題148：在會計期間終結時編製之損益計算書，其所表示者，為事實乎抑為意見乎？試申述其理由。

問題149：(甲)收益費用表(Statement of income & Expense)與現金收支表(Statement of receipts & disbursements)有何區別？

(乙)某俱樂部之年度報告書內編有此二種報表，且二表所列之項目及數字均相同。試問此種相同之情形，是否必然存在？

問題150：在何種情形之下，公司可減少其股本？假定公司於減少股本後，查帳員前往查帳時，有何特別責任？

問題151：查帳員在審查某公司帳目時，發現帳內載有股票承領人手續費及其他經手費用之一筆支出。試問查帳員在何種情形之下，認為此項支出係屬正當，且用何法驗證之？

問題152：某公司實收股本\$5,000,000.00，於某年度營業結算後，在押款利息未付前計獲盈餘\$337,193.08。查該公司上年度年底未分盈餘尚餘\$27,806.92，該公司之所借押款，計有4%押款\$500,000.00及6%押款\$750,000.00。試問須由上年度盈餘項下撥出若干，方足以支付6%之股息？

問題153：收益與費用之百分率相比，有何價值？試舉一例。

問題154：假查帳員認為其被查機關之某期間一切收益與費用，在各種營業帳戶上均作適當之記載時，試問查帳員應否對此等營業帳戶，再加注意？若須注意，則應如何為之？

問題155：查帳員為資產負債表審計時，何以應繼續收益與費用帳，以助其確定若干資產之價值及若干負債之數額？試列舉學者尚能配據之此等資產及負債項目。

問題156：查帳員為資產負債表審計時，如遇費用帳之名稱不甚清晰者，何以應特別注意之？

問題157：在審核某合夥商店之帳目時，查帳員欲確定各合夥人帳在資產負債表上之表示是否正確，應觀察若何數點？

問題158：查帳員於審查合夥商店之帳目時，有何種特別事件，應行注意，且此等事件，為其他組織之機關之帳上，所不須考慮者。

問題159：公司之在外股份，必須審核至若何程度，且其審核程序為何？

永年股份增合公司

22

民國二十九年十二月三十日

日期	摘要	借方	贷方	余额
12/10	...		100.00	100.00
12/11	...	100.00		
12/12	...		100.00	100.00
12/13	...	100.00		
12/14	...		100.00	100.00
12/15	...	100.00		
12/16	...		100.00	100.00
12/17	...	100.00		
12/18	...		100.00	100.00
12/19	...	100.00		
12/20	...		100.00	100.00
12/21	...	100.00		
12/22	...		100.00	100.00
12/23	...	100.00		
12/24	...		100.00	100.00
12/25	...	100.00		
12/26	...		100.00	100.00
12/27	...	100.00		
12/28	...		100.00	100.00
12/29	...	100.00		
12/30	...		100.00	100.00

永新股份有限公司

公 司
民國二十九年十二月三十一日

002

26年12月31日	全年利息				12,851.60
	減：溢交公積				1,850.00
27年12月31日	全年利息				9,440.60
	減：				2,000.00
27年6月20日	溢交公積				1,370.00
" " "	利息(27年6月20日以前)				2,630.00
27年12月31日	溢交公積				1,600.00
28年12月31日	全年利息				16,100.00
	減：				7,800.80
					17,850.17
	減：				2,572.99
27年6月1日	溢交公積				1,370.00
" " "	利息(27年6月1日以前)				1,230.00
27年12月31日	溢交公積				2,600.00
27年12月31日	溢交公積				1,600.00
29年12月31日	全年利息				22,600.63
	減：				3,500.87
					26,100.76
	27年12月31日				7,000.00
	28年12月31日				1,500.00
	29年12月31日				1,600.00
					1,000.00

- 問題160： 試述查帳員在不同情形之下確定在外股份實際金額之二種方法，並將二種方法之情形，各別說明之。
- 問題161： 某公司係接盤某一營業組織而成，當審核其第一年度之帳目時，除審核其通常帳簿外，更應檢核其何種文件及記錄？
- 問題162： 股息由何種資金支付之？其應否支付及何時支付，由何人決定？由收益公告之股息，與由投資價值增加所現實之利益公告之股息，有無區別？
- 問題163： 查帳員為資產負債表審計時，何以應檢查各項收益與費用帳？查帳報告書內是否必須將損益計算書列入之？
- 問題164： 某大商店於年度結帳時，發現其利益不特較預期之數額短少甚巨，且較通常數額亦相差過甚。試闡用何種步驟以究出其原因？
- 問題165： 學者在審核某製造公司之帳目時，能否任其將未完成工作之利益貸入損益帳？試申述其理由。

第十二章 查帳工作之結束

第一百八十節 複習

被查機關各種帳簿上所載之資產與負債各帳戶，其審查之方法，已於前述之矣。至其工作詳略之程度，則受審計種類，記錄簿之情形，所用內部牽制之制度等之節制，雖然，各種項目，查帳員應查明其一切資產，是否確為被查機關所有，作價是否適當，一切負債均已入帳否，記載正確否，其發生正當否。

被查機關之各淨值帳戶，應查明其確為代表被查期間內所發生之變動否，其變動正常否。關於此點，必須將結入損益帳之各戶分析之。此項損益帳，應為記錄上期財務報表編製日後所發生之變動者也。

此項工作之唯一目的，在編製表示期末財務狀況之資產負債表，期內變動之損益計算書，及表示公積與資本公積帳內變動之匯總表者也。查帳員為欲查明記載之精確與否，對於簿記程序，恒須為相當之抽查。

查帳之機械工作，為覆核總結數，過帳，與複單之登記等等。至此項工作之數量多少，則視覆核之對象而定。一帳經分析後，即能確定其帳內所列之各個要素，且能發現其分類之有無錯誤，更能免除帳內總結數覆核之繁費。如為各項收益與費用帳，則其分析(1)在比較目的上，可決定每年同類各項目，已否歸列於同一標目之下；(2)發現此等項目之性質；及(3)確定別無添置或調換，借入費用帳內之錯誤否。

第一百八十一節 查帳結束

查帳結束之程序，視會計師事務所之政策而定。

若干事務所，將其責任完全由主辦會計師負之。因此，彼必須完成其查帳工作，舉凡決定一切記錄之必要，或適當與否，及與委託人接洽討論等等，均由主辦會計師任之。最後，將已完成之查帳案件，繳入事務所。如此，則主任會計師，除非因主辦會計師在查帳進行中，有請求與之為必要之會商外，普通僅覆核其報告書而已。

雖然，多數事務所，并不將重大責任完全付諸於主辦會計師身上。政策問題及決定必要之記錄等，均由主任會計師定之。在若干查帳案件，主任會計師在查帳進行中，更時時觀察，并決定一切發生之問題。在其他查帳案件，主辦會計師在行將結束其查帳工作時，通知事務所，然後由主任會計師相勸結束覆

核其工作，并決定一切問題。如遇查帳工作較為繁重或重要時，主任會計師應竟直接任指導之責焉。

在討論關於查帳結束之一般要點時，上述各節，學者應注意三項之。在查帳工作行將結束尚未離開被查機關前，應作最後之覆核，若下會計師事務所，備有印成格式，俾供主辦會計師為這種覆核之參考。其他則憑會計師之技術與經驗，對於各種案件之處理，至認為適當滿意而後已。所謂覆核，及包括試算表，查帳程序（指編有九種程序而言），整理分錄，及查帳底稿等之查，以決定

1. 搜集各種必要之資料，包括重要帳戶之分析表等 業已完備否。
2. 查帳程序單上所列一切項目，均已照辦完竣否。
3. 一切明細表及分析表，均與帳面及整理後之查帳試算表相一致否。
4. 被查機關之文件，除非事前商妥，准予帶至事務所外，別無其他文件夾雜在內否。

若查帳已經結束，如尚需補充資料，不得不可至被查機關或用電話詢問者，是為查帳員能力與經驗不足之表現。

在查帳進行中，對於當時不能斷定之諸點，可隨時筆錄之，至查帳結束時，加以覆核，以決定其諸疑點是否至此均已明瞭。被查機關之一切記錄簿，帳冊，文件，為查帳時所用者，應繳還之，并擊取收據，如全部交查文件，不能照原有次序，而任其零亂無章，是為處理不經心之表現，必招被查機關職員之譏議焉。如查帳員因時間關係，而不克將各種文件整理至原來狀態時，至少應對負責收藏文件之人，說明其情形。

第一百八十二節 查帳底稿

在查帳進行中，編有多種明細表，分析表，及備查記錄，包括任何與查帳有關之重要事項之筆錄。此等文件，為查帳工作惟一之成績，且為各種項目之正確記錄，為作報告書之惟一根據。故查帳底稿，應極完備，其排列之次序，應以易檢為前提，俾為編製查帳報告書，與主管人員，或與委託人討論事件，或將來發生任何有關問題時之檢查，每一查帳案件之查帳底稿，普通包括下列數類：

1. 我委託人之報告書底稿。
2. 資產負債表與損益計算書之底稿。
3. 各種有關之主要附表與明細表。

4. 查帳程序單(指備有此單者而言)。
5. 查帳試算表。
6. 整理分錄。
7. 各種帳戶之明細表與分析表。
8. 其他文件，如董事會之決議錄，特種筆錄等。

第一百八十三節 查帳底稿之排列

查帳底稿，應照一定制度排列後，裝訂成冊，上列前三類，如遇底稿較多，則可裝成一冊，其餘各稿，再裝一冊。其次序以照上列之次序排列為妥。至於明細表及分析表之排列，可照(1)資產負債表之次序，或照(2)查帳試算表上之次序為之。惟不論用何種方法，應採用一定之編目制度。每一帳戶或每類帳戶，標以一索引號碼。此索引號碼，除於各查帳底稿頁上標明外，再在查帳試算表上之相當帳戶之對方註明之。例如，永新股份兩合公司之銀行往來帳，在底稿頁上註明號碼3，而在查帳試算表該帳之對方，亦註明號碼3之字樣。因此查帳試算表，即可充各種明細表及分析表全案之索引之用矣。

凡排列之資產負債表次序者，則可照下列次序歸檔。

各種資產明細表。

1. 現金。
 2. 應收帳款。
- 餘類推。

各種負債與淨值明細表。

各種收益明細表。

各種費用明細表。

現金既為資產負債表之第一項目，故其明細表為號碼1，零用現金為現金明細表之第一頁，故可標號碼1—甲。即在查帳試算表零用金之對方，註明同一號碼，然後將銀行往來標為號碼1—乙。其他各帳，依類推。各項資產如不用號碼，亦可用文字標明之。更有其他制度，遂將數字直接推下，如零用金標2，銀行往來標3，永新股份兩合公司之查帳底稿，即其例也。至於用何種索引制度較良，則無可物議，只須各種明細表所標號碼，與查帳試算表上所標者同，使一閱查帳試算表，立刻查到其明細表可矣。更有另備一索引，作為查帳底稿之第一頁者。

第一百八十四節 查帳底稿之歸檔

每一查帳案件之查帳底稿，應永久保存於會計師事務所內。凡事務所之組織適當者，均有完備之檔案設備，并有一定之保有制度，極易檢索。規模較小之查帳底稿，裝入封套內，較大者，裝入紙匣內。各項底稿，可照被查機關名稱之筆劃歸檔排列之，或用其他排列法，而在檔案前作一排列卡，載明其先後之次序，以便檢索。

第一百八十五節 整理分錄

第一章內曾述查帳員在查帳開始時，即填寫查帳底稿紙，以為整理分錄之用。在此底稿紙上，將一切帳戶之整理或改正，列成分錄格式，使該帳之餘額，有正確之記載。當查帳完畢，未將此等整理正式應用前，應再留心覆核一遍，並——

(1) 決定其是否適合會計原則，且對該項有問題之帳目，是否整理正確。

(2) 確定其數字上之計算，加減等是否正確。

此等分錄，在查帳結束時，應加考慮者，可分成下列數類：

非由查帳結果而產生之分錄——此等分錄，無論其帳目之經審查與否，必須作成之。設其帳在查帳前已經結束者，則已由被查機關作成後，列入結帳分錄，設其帳未經結束者，則此等分錄，將列入查帳員之查帳試算表上各項整理分錄欄內。此等項目，不外為：

1. 遞延與應收應付項目之整理。

2. 將各項收益與費用帳結束之分錄。

此等分錄，既為被查機關所了解，故無須作特別註解。

由查帳結果而產生之重分類分錄——重分類分錄，查帳員僅於查帳試算表上用之。例如將一個總帳帳戶，分成數個帳戶，或若干總帳帳戶，合併成一個帳戶之分錄，使資產負債表或損益計算書之表示，更為清晰。被查機關或將若干性質相同之項目，併記入一帳之內，但為資產負債表之目的起見，應分成數個項目列出。例如應收帳款帳，可包括：(1) 客戶，(2) 職員，及(3) 未繳股款是也。

其在查帳底稿內所作之分錄如下：

客戶帳款	\$ 20,431.00
職員欠款	2,300.00

未繳股款	2,000 00	
應收帳款		\$ 24,731.00

將應收帳款按其性質區分之

更就他方面言之，帳戶之分類，或較資產負債表目的上所需要者為詳盡。例如每幢房屋，設一帳戶，如房屋甲，房屋乙，房屋丙等是。但在資產負債表上，僅須併列一項目可矣。故其整理分錄如下。

房屋	\$ 460,000 00	
房屋甲		\$ 230,000.00
房屋乙		100 000 00
房屋丙		80,000 00

將各房屋帳合併之

此等記載，既非實際錯誤或漏記，故無須記入帳內。其他重分類之分錄，為各項費用或收益帳戶間之整理，如某一項目，已借入普通費用帳者，應改入汽車費用帳。此例之分錄為：

汽車費用	\$ 155.00	
普通費用		\$ 155 00

將誤記項目轉正之

設諸帳業已結束，各帳之餘類亦已結轉損益帳內，各損益帳戶間分類之錯誤，並不影響公積帳。故若此等整理登入帳內，一無所獲。查帳試算表之記載，不過為例行之登載耳。

由查帳之結果而發生之更正分錄——此等整理分錄，被查機關必須登入帳內，俾與查帳報告查相一致。此等分錄，或僅影響實物帳戶之分錄——

(甲) 設僅影響實物帳戶者，如機器帳與房屋帳間之轉帳，被查機關可照查帳員所用之格式，登入帳內。例如——

房屋	\$ 2,000 00	
機器		\$ 2,000.00

將誤記項目之成本轉正之

(乙) 設因一個項目應作為資本，而誤記入費用帳，致其影響及於一個實物帳戶與一個非實物帳戶者，其整理分錄，視其帳簿已否結束而定，如其費用帳業已結束，則其整理分錄，能直接對公積帳為之。如——

房屋	\$ 1,500.00	
公積		\$ 1,500.00

將通風器之成本誤入費用帳者轉正之

該帳簿尚未結束，則其整理為：

房屋	\$ 1,500 00
房屋修理	\$ 1,500 00

將誤記入修理帳之通風器成本
轉正之

將各項整理，與委託人或其機關之負責人員商討之。如將其整理之理由詳為解釋，普通均能獲得委託人之同意。惟查帳員慎勿拘泥已見，此則已於前數章論述之矣。如對小額之整理固執已見，對整個財務狀況，既無多大影響，則於事又有何裨益。即帳面數字，亦不可不顧委託人之意見，而毅然為之整理。反之，委託人之意向，查帳員亦不應徇情而將重要之改正忽略而不為，或任其財務報告，表示錯誤，或虛偽之狀況。至於何者為重要，付者則否，是在查帳員之明辨矣。至欲使委託人深信其提出之整理，確為必要者，是則賴於查帳員運用機智以說服之矣。

當查帳完畢時，一切整理，應交與被查機關，令其登入帳內，如被查機關遲即照登，並即編製試算表，以觀其各限是否與查帳員之報告書相一致。如此，則報告書內可不必將整理分錄列入之，因其帳簿業已與報告書相符也。設在查帳報告書擬成之前，被查機關尚未將分錄入帳者，則應另函通知被查機關。在若干事例，最好將整理分錄列入報告書內，此等分錄，即作為報告書與被查機關未記入整理分錄之各種帳簿間之調節表。

第一百八十六節 查帳試算表

整理分錄應記入查帳試算表上特備之欄內，對準各該有關帳戶。設所用查帳試算表，另備二欄以記錄整理後之試算表者，則其整理應配合於原試算表之金額，而以其整理後之金額填入整理後欄內。整理後試算表之二欄，應加結而平衡之。

每一整理分錄，應注以號數，當其金額登入查帳試算表之整理欄時，即將其分錄號數，註明於其金額之左邊。

此種記載，茲以永新股份有限公司之查帳試算表示之。整理分錄第2，包括借現金及貨損益\$26 78，學者可查閱查帳試算表內整理欄\$26 78之分錄對方註有數字(2)之記號。

各整理分錄已經分配後，將各個結數轉入損益或資產負債欄內，然後將此

數欄總結之。每對欄額之差，對準本期損益一行記入之，於是二相對欄，即告平衡，且可表明將來財務報表上所載之各項金額矣。

在若干事例，因帳戶數目之關係，必須將試算表內若干項目之金額，併成一總數，而載於資產負債表上。設未經照第一百八十五節所述之法作成分錄者，則應將此項合併作成永久記錄。記錄方法，可為(1)在資產負債表草稿上，將各帳戶及其金額列出後加總之，再就其計算，圈以圓圈如下：

房屋甲	\$ 280,000 00
房屋乙	150 0 0 00
房屋丙	80,000.00
	<u>\$ 460,000.00</u>

或(2)將此等合併分列一紙，而與查帳試算表一併保存。

第一百八十七節 查帳報告書

查帳報告書者，為查帳員於查帳完畢後，正式遞與委託人之書面憑證也。此項憑證，或僅為一函件，或為一巨冊之正式文件，內列各種報表，報告本文等。在實務上，每次查帳，均應作成報告書之正式格式，以遞交與委託人。關於查帳報告書之編擬，各家意見，稍有不同。若干會計師事務所規定在查帳員離開被查機關前，必須將各種正表編製完畢，並將報告書擬成之。但一般所採用之計劃，則查帳員於其材料搜集完備後，送至其事務所，以編製報告書焉。

會計界中，頗多贊成第一種計劃者，因採用此種方法，對於帳簿及一切記錄，遇有問題時，立刻可以覆查之。

但在其他方面言之，凡查帳之繁重將畢者，此等問題，應均能預在查帳工作結束前解決之矣。但會計師對於政策上不無問題，須與其士且會計師討論者，現在被查機關草擬報告書(除非在被查機關另為查帳員固有辦公室者)，其有不應為被查機關之職員獲知其正表或報告書之部份，或竟為其探悉焉。

在第一種方法之下，第一百七十一節所列之各類，均在離被查機關前完成之。在第二種方法下，則僅完成第4, 5, 6, 7與8類可矣。

報告書之格式與大小，視下列情形而定：

1. 查帳之性質。凡僅就記錄簿之一部份而為之特種檢查，則其報告書者

僅限於其部份。凡查帳之包括一切記錄簿與帳目者，則以各種必需之資料，以編製一詳細之報告書。

2. 查帳工作是否為首次查帳，抑係接續查帳。如係首次查帳，通常較接續查帳所欲列之資料為多。
3. 委託人之需要。委託人有時僅需一簡短之報表，或為一資產負債表，或則彼欲得一完全之報告書。
4. 會計師事務所，對於所列資料數量之政策。
5. 報告書之目的——

(甲)管理。 管理員對於詳細情形大半熟悉，故長篇敘述或查機關之歷史，資產負債表項目，詳細分析表等，可以不必。此則尤以接續查帳為然。

(乙)股東。 股東通常對公司之管絃與營業，不甚熟悉，故應將有關之詳細資料申述之。

(丙)信用目的。 在此等情形之下，經會計師證明之資產負債表(Certified B S.)，恒為報告書之最要部份。為此種目的而編製之報告書，可僅為一證明資產負債表及一證明損益計算書可矣。

(丁)籌款或增股。 接受報告書方面之人，對於公司之情形，恒不甚熟悉，至少對於營業及管理之詳細不甚明了，但彼等既懸念加投資，則當然欲獲取全部情形之資料，因此報告書應極完備，并將一切有關資料列出之。

此等報告書之內容，其排列大多如下：

1. 引言——

(甲)致公司，股東，董事或被查機關負責人員之公函。

(乙)各種正表之目錄。

2. 本文——

(甲)被查機關之歷史與組織。

(乙)被查期間營業成績之討論。

(丙)財務地位變動之討論，包括資金來源運用表。

(丁)資產負債表各項目之討論。

(戊)查帳經過之詳情。

3. 證明書(需要時)。

4. 財務報表——

資產負債表。

損益計算書。

5. 各種附屬表及明細表。

第一百八十八節 引言

確定報告書致送之人，如致公司，經理，董事會，或總幹事等。

第一百八十九節 本文

報告書之本文，尤以其中內容之排列，因會計師之好尚，委託人之需要，及報告書編製之目的，而大有不同。惟報告書之本文，以明晰簡約為貴。凡正表上所列各項目，均應為詳細之討論。但不重要之敘述，應避免之。

(甲) 歷史及組織——凡屬初次查帳，或其報告書係對外而用者，即載明公司之簡史，如任何時組織，其目的為何等等。倘係由接盤合夥營業，或舊公司改組而成立者，則應載明其額定股本，原發數額，及以股票換得之財產。

(乙) 營業之成績——多數資產負債表審計，查帳員對於各營業帳戶不為詳細之檢查，僅根據帳面所載數字，作簡短之說明與比較而已。惟此種比較，對被查機關，亦有相當價值，查帳員所編之簡明比較損益計算書，通常亦列入報告書內，并將其主要之點，加以討論。茲將其格式列下：

摘要	民國二十八年 度		民國二十九 年度		增 或 (減)	
	金 額	對銷貨之%	金 額	對銷貨之%	金 額	%
銷貨淨收入	\$256,148.03	100.00	\$314,308.99	100.00	\$58,160.96	—
銷貨成本	193,293.62	75.46	234,862.94	74.72	41,569.32	—
毛 利	\$ 62,254.41	24.54	\$ 79,446.05	25.28	\$16,591.64	.74
銷貨與普通費用	42,541.74	16.61	52,992.86	16.86	10,452.12	25
營業淨利	\$ 20,313.67	7.93	\$ 26,453.19	8.42	\$ 6,139.52	.49
其他收益	5,892.70	2.30	5,866.27	1.86	(26.43)	(.44)
	\$ 26,206.37	10.23	\$ 32,319.46	10.28	\$ 6,113.09	.65
其他費用	8,321.18	3.25	9,600.17	3.05	1,278.99	(.20)
稅項未扣除之剩餘淨利	\$ 17,885.19	6.98	\$ 22,719.29	7.23	\$ 4,834.10	(.25)

(圖五十二)

(丙)財務狀況之變動——此則最好用各種簡約正表解釋而討論之。如簡明資產負債表，或運用資本變動表是也。於必要時，更為敘述，俾充分說明其狀況。資金來源運用表，亦應列入之。其他除運用資本增減提要表外，更應將運用資本之比率表出之。

(丁)資產負債項目——資產負債表各項目之說明，所以歷述各項之詳細情形，及指明各帳戶審查之限度。此等說明，應以簡明為主，不重要之敘述應行免去。但一切重要事實，均應列入之。報告書中，以此部份見使讀者感覺乾燥無味。故應盡量採用比率法，百分法，簡明之報表等等，使讀者一目了然。例如本文中應收帳款，則可用如下之編製：

應收帳款及票據—\$14,051.32

壞帳準備— 502.40 :

本會計師等已將放出帳款及票據，詳加審核，依本會計師等之意見，壞帳準備一項，尚覺足敷抵補不可收回帳款之損失。

查\$10,050.22之應收帳款，為各月份銷出之貨款，茲計開於下：

九月份	\$ 12.55
十月份	513.45
十一月份	1,768.12
十二月份	7,756.10
	<u>\$ 10,050.22</u>

(戊)一般敘述——本部份查帳員可將其他部份未經敘述之各要點申述之。

在習慣上，更表明查帳經過時所為詳細工作之程度，如查核現金交易驗證各項總結，核對各種銷貨發單等等。此等敘述應極簡明，並述明為詳細核對之月份，例如四月與九月是也。

末尾慣例，為查帳員對查帳時被查機關之協助人員致謝之辭。

第一百九十節 財務報表

財務報表，包括(1)資產負債表，(2)損益計算書(3)銷貨成本計算書(必須詳列)，及(4)公積變動提要表(如第一百六十九節所述)。此等報表應依甲公認會計原則編製之。資產負債表，應將一切特要之點，明白列出之。凡重要項目，或可疑項目，慎先令其隱沒於一普通標目或名稱之下。損益計算書，則以比較格式(本年度與上年度)為可取，因其便於比較，如屬可能應表明其營業比

率。資產負債表，用帳戶格式；損益計算書，則用報告格式，較為妥善。

第一百九十一節 各種附屬明細表

若干會計師，在報告書內，列入許多明細表及正表，以解釋資產負債表或損益計算書上之各項，其他會計師，則僅以財務報表為限。就著者之意，凡各種明細表，已為被查機關所有者，如應收帳款，應付帳款等明細表，則報告書內，可無須再列，反之，如明細表上所載各項資料較為詳盡，則以列入為宜。例如資產負債表上所列某一項目，由若干種要素而成，在資產負債表上不克為明細之記載者，則其明細表為不可缺者矣。

至於明細表應列若干，則須就下列情形定之：(1)考慮報告書編製之目的，(2)某項目是否必須用明細表解釋之，(3)有問題之點，是否十分重要，及(4)提出之明細表，是否能使各點更為清晰。

若干會計學家，用正表一詞，指為財務報表(資產負債表及損益計算書)，用副表一詞，指為待支財務報表各項目之附屬報表也。

第一百九十二節 公積

凡公積帳在被查期間內，除本期營業損益轉入外，別無他變動時，則該帳之調節或分析，恒可列入資產負債表內表示之，如下：

公積——

餘額，29年1月1日	\$ 40,000.00
29年度淨利	<u>10,000.00</u>
餘額，29年12月31日	<u>\$ 50,000.00</u>

雖然，如遇該帳之記載衆多時，則應另編一匯總表列入報告書內，視為正表之一。

第一百九十三節 報告書之格式

查帳員將報告書與委託人檢討以後，即將報告書之草底，包括報告書本文，各項正表等，交繕寫人員正式繕寫清楚，或交打字員打成之。繕成或打成後，應與(1)原稿校對一遍(2)查結一遍，再將全部財務報表，明細表等之結數，與互結數驗證之。然後(3)指引之。所謂指引(Referenced)者，即將本文所註頁數等一一核對之，並將任何數額之自另表轉錄者，應與正表或明細表上所載者相比對，如有錯誤發現，應即致正景後將報告書裝訂成冊(用紙版或皮面)，

正式簽字。

報告書之大小與格式，則頗不一致，若干會計師用 $8\frac{1}{2} \times 11$ 英寸之大小，其他會計師，則喜用較大格式。惟報告書貴在整潔而有秩序，紙張之大小，其次焉者耳。報告書最好用打字機打成，裝訂成冊，並列成一美觀之形式，是則對會計師之信用，不無關係焉。

至於報告書份數之多寡，則視委託人之需要而定。通常至少需備五份，但每一查帳案件，將改正添註之本保存之。會計師應照委託人之需要，而給其份數，至其取值若干，則為一政策問題，可由會計師決定之。惟若需五份以上者，則可用電版，膠版，或平印版印成之。

第一百九十四節 結論

查帳結束之工作，可摘錄如下：

1. 將查帳作最後之覆核。覆核查帳底稿，以決定其是否完備，且已載有一切必要之資料。
2. 將一切帳簿文件，整齊歸還被查機關。
3. 將查帳底稿，照一定次序排列之。
4. 覆核整理分錄，以決定其是否適當與正確：
 - (甲) 將各項分錄與被查機關負責人員商討之。
 - (乙) 將分錄交與被查機關，令簿記員照登入帳。將整理後，試算表與查帳試算表相比對，以決定其是否一致。
5. 將整理分錄轉錄於查帳試算表。然後，以整理後之二欄計算之，而以其差額轉錄入損益或資產負債欄內。
6. 編製各種正表。
7. 參照下列各點，以決定報告書之性質：
 - (甲) 查帳之性質。
 - (乙) 委託人之需要。
 - (丙) 會計師事務所之政策。
 - (丁) 報告書之目的。
 如報告書在會計師事務所內編製者，此則尤關重要。蓋所獲資料，因報告書本文之內容，而有種種不同。
8. 擬定報告書草案。

練 習

問題166 在帳簿結束後舉行查帳所發現之錯誤加以改正，是否為查帳員工作之部份？

問題167： 學者如為查帳員時，對於各分錄之正確與否，如何驗證之？

問題178： 學者如為會計師而被委為某公司編製並簽證一民國二十九年十二月三十一日之資產負債表時，該公司之經理，事前曾自編一擬定資產負債表(Teautative balance Sheet)交與公司往來之銀行及票據經紀人，今以該表之副本交與學者，彼並聲明希望學者接受其資產與負債之分類，學者將其資產負債表檢查一遍後，覺有下列數點，願注意：

1. 在不動產、工廠及設備一科目之下，含有\$25,000.00之一個項目，為公司於五年前購置未改良不動產一方之成本，預備此一廠之用。

2 應收帳款\$571,435.25，經分析後，為：

客戶帳款	\$ 325,671.10
各職員及辦事員欠款	30,131.05
認購股份，未繳部份	175,500.00
購貨預付款	31,000.00
29年10月31日到期債券	<u>9,103.10</u>
	<u>\$ 571,435.25</u>

3 客戶帳損失準備，在資產負債表之負債方面另立一目。

4. 應付帳款\$301,210.95，包括欠附屬公司之餘額\$31,210.91在內

試略述學者編製資產負債表時，對此等項目之處理方法，並說明在何種情形之下，學者可接受委託人之分類。

問題169： 某銀行委託學者為其審核某公司過去年度之帳目，以報告其正確之收益淨額，據該公司之董事會報告銀行稱該年度之收益淨額為\$100,000.00，學者於檢查公司之帳目時，發現下列事實：

1. 折舊\$20,000.00，未曾攤提。

2. 按照發行債券之信託契約，規定每年應貸記償債基金
\$ 10,000.00。

3. 優先股之應付股息\$10,000.00，在公司結帳日後支付之。

試述董事會報告於銀行之收益淨額為何不正確？並說明上列各項目在查

帳日之公司帳內應如何處理？

問題170： 查帳員應擬查帳底稿並須妥為保存，其主要目的何在？

問題171： 試述查帳底稿編成後之排列方法。

問題172： 在何種情形及何種目的之下，查帳員應編下列之比較表或百分率表：

(甲)毛利

(丁)已消費商品

(乙)工資

(戊)銷貨成本

(丙)商品盤存

(己)查察舞弊

問題173： 查帳員之查帳底稿應在被查機關之辦公室內編製之乎，抑在查帳會計師自己之辦公室編製之乎？何故？財務報表應在何處編製之？查帳報告書應在何處擬繕？

問題174： 一切整理分鐘，在編擬財務報表前，何以必須交與被查公司之負責人員核准之？

問題175： 在何種情形之下，公司之若干記錄或文件，可允許查帳會計師取去，以助其完成查帳工作？

問題176： 設學者為某公司查帳時，委託人曾知照學者將報告書正副本完全交與經理，倘任何董事要求查閱時，學者可否將留存底稿示之乎？

問題177： 查帳員由該查帳底稿簿上所載而編製之資產負債表，試就何種項目為事實之表現，何種項目為意見之表現。學者在此資產負債表上曾作事實或意見之表示否？

問題178： 在查帳報告書內，查帳員對管理上可作何種批評？

問題179： 每一查帳報告書內，何以須列一公積帳調節表？資金來源運用表之目的何在？

審 計 實 習

審計實習指定工作十：

學者現有查帳底稿一套矣，編一索引，各底稿可照筆劃多少排列之，或則照試算表或資產負債表上各項目何種次序排列之。

資產負債表皆由該查帳底稿上所載外，通常尚需：

1. 董事會董事簡章，至少應包括該查年度至查帳日為止，連續須測自開辦之日起。
2. 銀行出具之證明書，說明：(甲)年度結算時之存款數額，有時為查帳員之存款數額，及(乙)銀行備款，累積現款之價額。此種證明書，對公

司之財務地位頗屬重要。

3. 債權基金信託人之證明書，載明其手存餘額。
4. 負債點存貨及作價責任之職員之存貨證明書，證明存貨數量之正確，價值照成本或市價孰低之標準計算。
5. 職員所出負債證明書，證明結帳日全部已知債務均已入帳疏還。
6. 若干損益帳戶之分析表，如修繕，職員及辦事員薪金，利息支出，利息收入，電燈，電力等之支出。至分析表之性質，視其當時情形而定，所謂情形。乃指過去分配之狀況及分配所根據之理論而言，最好與上年度各相當帳戶，作一比較。
7. 評述，即查帳時所發現任何可批評之點，包括所用制度之批評，是否值得在報告書內提及，在測驗各種記錄是否精確時，對於現金簿，憑單記錄簿，總帳等資料之性質上之批評，缺失憑單，註銷支票，或其他說辭之遺失，或其中有差誤等等。此種批評，非用斷句或字以簡號，而應用完全之文句，使經過一年半載以後，不致意義上有誤解之處。查帳員在查帳時所作此類按語，即可決定其有無辨別事實確實與否之能力。不當之事實，當然不應在查帳底稿作何記載。
8. 查帳結束時，可作一提要表，置於會計師自行保留之檔案內，俾供將來重為同一機關查帳時參考之用。對於被查機關制度之批評，各職員及若干辦事員之姓名，職務，暨其他可資參考各點，可另編一表，列於查帳日程單之前。對於查帳工作之性質與各種工作所需之時間約數，及未來查帳時之各項建議，亦應載明之。
9. 本例假定附屬公司之帳簿，另作個別之審核，而以其結果根據於查帳底稿上。因美益製造廠之查帳底稿相同，故從略焉。

擬將報告書所需之各種正表，茲已編成表如下：

1. 永新股份兩合公司民國二十九年十二月三十一日之資產負債表。
2. 民國二十八年度及二十九年度之比較損益計算書。
3. 民國二十八年度及二十九年度之比較銷售成本計算書。
4. 民國二十八年十二月三十一日與二十九年十二月三十一日之比較資產負債表。
5. 合併資產負債表。
6. 合併損益計算書。

試作一篇短之報告書（見第十二章第一百八十八節與一百八十九節所述查

帳報告書之內容)，約述查帳時之發現，並包括下列各項：

- (甲)表明被查年度利益與前一年度利益相比較所發生變動原因之分析表。
- (乙)損益計算書上可批評之點，俾促進管理人員之注意。學者應知此次查帳為通常年度查帳，故其批評，亦以此為限。
- (丙)由二十九年十二月三十一日之資產負債表，編製一簡明財務狀況表(Condensed Statement of Condition)，以表明流動資產與流動負債之比率。
- (丁)評述資產負債表各主要項目。
- (戊)作一報表，表示二十九年一月一日至同年十二月三十一日財務狀況變動之原因(資金來源與運用)。
- (己)學者認為有關此次辦理查帳之特別評述包括所作詳細審計之性質。

永新股份有限公司

銷貨分析表

民國二十九年

期		一月		二月		三月		四月		五月		六月	
		銷	貨	銷	貨	銷	貨	銷	貨	銷	貨	銷	貨
180	28年	1	6000	2	12000	3	18000	4	24000	5	30000	6	36000
181	29年	1	6500	2	13000	3	19500	4	26000	5	32500	6	39000
182	30年	1	7000	2	14000	3	21000	4	28000	5	35000	6	42000
183	31年	1	7500	2	15000	3	22500	4	30000	5	37500	6	45000
184	32年	1	8000	2	16000	3	24000	4	32000	5	40000	6	48000
185	33年	1	8500	2	17000	3	25500	4	34000	5	42500	6	51000
186	34年	1	9000	2	18000	3	27000	4	36000	5	45000	6	54000
187	35年	1	9500	2	19000	3	28500	4	38000	5	47500	6	57000
188	36年	1	10000	2	20000	3	30000	4	40000	5	50000	6	60000
189	37年	1	10500	2	21000	3	31500	4	42000	5	52500	6	63000
190	38年	1	11000	2	22000	3	33000	4	44000	5	55000	6	66000
191	39年	1	11500	2	23000	3	34500	4	46000	5	57500	6	69000
192	40年	1	12000	2	24000	3	36000	4	48000	5	60000	6	72000
193	41年	1	12500	2	25000	3	37500	4	50000	5	62500	6	75000
194	42年	1	13000	2	26000	3	39000	4	52000	5	65000	6	78000
195	43年	1	13500	2	27000	3	40500	4	54000	5	67500	6	81000
196	44年	1	14000	2	28000	3	42000	4	56000	5	70000	6	84000
197	45年	1	14500	2	29000	3	43500	4	58000	5	72500	6	87000
198	46年	1	15000	2	30000	3	45000	4	60000	5	75000	6	90000
199	47年	1	15500	2	31000	3	46500	4	62000	5	77500	6	93000
200	48年	1	16000	2	32000	3	48000	4	64000	5	80000	6	96000
201	49年	1	16500	2	33000	3	49500	4	66000	5	82500	6	99000
202	50年	1	17000	2	34000	3	51000	4	68000	5	85000	6	102000
203	51年	1	17500	2	35000	3	52500	4	70000	5	87500	6	105000
204	52年	1	18000	2	36000	3	54000	4	72000	5	90000	6	108000
205	53年	1	18500	2	37000	3	55500	4	74000	5	92500	6	111000
206	54年	1	19000	2	38000	3	57000	4	76000	5	95000	6	114000
207	55年	1	19500	2	39000	3	58500	4	78000	5	97500	6	117000
208	56年	1	20000	2	40000	3	60000	4	80000	5	100000	6	120000
209	57年	1	20500	2	41000	3	61500	4	82000	5	102500	6	123000
210	58年	1	21000	2	42000	3	63000	4	84000	5	105000	6	126000
211	59年	1	21500	2	43000	3	64500	4	86000	5	107500	6	129000
212	60年	1	22000	2	44000	3	66000	4	88000	5	110000	6	132000
213	61年	1	22500	2	45000	3	67500	4	90000	5	112500	6	135000
214	62年	1	23000	2	46000	3	69000	4	92000	5	115000	6	138000
215	63年	1	23500	2	47000	3	70500	4	94000	5	117500	6	141000
216	64年	1	24000	2	48000	3	72000	4	96000	5	120000	6	144000
217	65年	1	24500	2	49000	3	73500	4	98000	5	122500	6	147000
218	66年	1	25000	2	50000	3	75000	4	100000	5	125000	6	150000
219	67年	1	25500	2	51000	3	76500	4	102000	5	127500	6	153000
220	68年	1	26000	2	52000	3	78000	4	104000	5	130000	6	156000
221	69年	1	26500	2	53000	3	79500	4	106000	5	132500	6	159000
222	70年	1	27000	2	54000	3	81000	4	108000	5	135000	6	162000
223	71年	1	27500	2	55000	3	82500	4	110000	5	137500	6	165000
224	72年	1	28000	2	56000	3	84000	4	112000	5	140000	6	168000
225	73年	1	28500	2	57000	3	85500	4	114000	5	142500	6	171000
226	74年	1	29000	2	58000	3	87000	4	116000	5	145000	6	174000
227	75年	1	29500	2	59000	3	88500	4	118000	5	147500	6	177000
228	76年	1	30000	2	60000	3	90000	4	120000	5	150000	6	180000
229	77年	1	30500	2	61000	3	91500	4	122000	5	152500	6	183000
230	78年	1	31000	2	62000	3	93000	4	124000	5	155000	6	186000
231	79年	1	31500	2	63000	3	94500	4	126000	5	157500	6	189000
232	80年	1	32000	2	64000	3	96000	4	128000	5	160000	6	192000
233	81年	1	32500	2	65000	3	97500	4	130000	5	162500	6	195000
234	82年	1	33000	2	66000	3	99000	4	132000	5	165000	6	198000
235	83年	1	33500	2	67000	3	100500	4	134000	5	167500	6	201000
236	84年	1	34000	2	68000	3	102000	4	136000	5	170000	6	204000
237	85年	1	34500	2	69000	3	103500	4	138000	5	172500	6	207000
238	86年	1	35000	2	70000	3	105000	4	140000	5	175000	6	210000
239	87年	1	35500	2	71000	3	106500	4	142000	5	177500	6	213000
240	88年	1	36000	2	72000	3	108000	4	144000	5	180000	6	216000
241	89年	1	36500	2	73000	3	109500	4	146000	5	182500	6	219000
242	90年	1	37000	2	74000	3	111000	4	148000	5	185000	6	222000
243	91年	1	37500	2	75000	3	112500	4	150000	5	187500	6	225000
244	92年	1	38000	2	76000	3	114000	4	152000	5	190000	6	228000
245	93年	1	38500	2	77000	3	115500	4	154000	5	192500	6	231000
246	94年	1	39000	2	78000	3	117000	4	156000	5	195000	6	234000
247	95年	1	39500	2	79000	3	118500	4	158000	5	197500	6	237000
248	96年	1	40000	2	80000	3	120000	4	160000	5	200000	6	240000
249	97年	1	40500	2	81000	3	121500	4	162000	5	202500	6	243000
250	98年	1	41000	2	82000	3	123000	4	164000	5	205000	6	246000
251	99年	1	41500	2	83000	3	124500	4	166000	5	207500	6	249000
252	100年	1	42000	2	84000	3	126000	4	168000	5	210000	6	252000
253	101年	1	42500	2	85000	3	127500	4	170000	5	212500	6	255000
254	102年	1	43000	2	86000	3	129000	4	172000	5	215000	6	258000
255	103年	1	43500	2	87000	3	130500	4	174000	5	217500	6	261000
256	104年	1	44000	2	88000	3	132000	4	176000	5	220000	6	264000
257	105年	1	44500	2	89000	3	133500	4	178000	5	222500	6	267000
258	106年	1	45000	2	90000	3	135000	4	180000	5	225000	6	270000
259	107年	1	45500	2	91000	3	136500	4	182000	5	227500	6	273000
260	108年	1	46000	2	92000	3	138000	4	184000	5	230000	6	276000
261	109年	1	46500	2	93000	3	139500	4	186000	5	232500	6	279000
262	110年	1	47000	2	94000	3	141000	4	188000	5	235000	6	282000
263	111年	1	47500	2	95000	3	142500	4	190000	5	237500	6	285000
264	112年	1	48000	2	96000	3	144000	4	192000	5	240000	6	288000
265	113年	1	48500	2	97000	3	145500	4	194000	5	242500	6	291000
266	114年	1	49000	2	98000	3	147000	4	196000	5	245000	6	294000
267	115年	1	49500	2	99000	3	148500	4	198000	5	247500	6	297000
268	116年	1	50000</										

永新股份有限公司

雜項收支

31

民國二十九年

	營業收入 (新)	營業費用 淨利	雜項	合計
營業收入	# 426.18	# 122.76		# 229.12
營業費用	(1,250)			
營業淨利			# 26.78	
營業外收支	# 40.63	# 122.76	# 26.78	# 229.12

第十三章 證明書

第一百九十五節 概論

當考慮查帳報告書之格式時，即發生一證明書是否需要之問題。在前數章內，曾述查帳員於審查各項資產負債表之帳目時，向各有關方面徵取證明書，如存貨，負債，現金等證明書是也。惟在查帳報告書內所稱之證明書，乃指會計師對於財務報表所發表之意見，經其正式具名簽章之一種書類也。

第一百九十六節 證明書之格式

證明書之格式與內容，頗為繁多，或為

簡短格式	}	視會計師事務所之政策及查帳之目的，或報告書之收受人而定。
或 冗長格式		
		或可為
無條件	}	視查帳之範圍及結果，或查帳員之工作有無相當限制而定。
或 有條件		

各國會計界中，迄無一致之規定。若干會計師，將證明書作成簡短摘要之格式(簡短格式)，但列明一切必要之條件，例如

(一)

本會計師等，茲查核永新股份兩合公司民國二十九年十二月三十一日為止之全體各種帳簿記錄。

據本會計師等之意見，後附之資產負債表及損益帳目，均能正確表明該公司民國二十九年十二月三十一日之財務狀況，及該年度內營業之結果，此證。
民國二十九年十二月三十一日

公正會計師事務所

主任會計師錢惠民(印)

其他會計師將證明書作成簡短格式外，更附以工作上之若干說明(冗長格式)，如：

(二)

本會計師等茲已查核永新股份兩合公司民國二十九年十二月三十一日為止

之全年各種帳冊，為特證明後附之資產負債表及其有關之損益帳目‘正確無誤。

本會計師等認為該公司年度內財產帳之記載，尚屬適當，其擬提之折舊費用，亦尚充足，試驗及發展工作所發生之一切支出，均已攤入營業費用。

在製品，製成品，原料，及用品等之盤存價值，經各負責人員之證明，均照成本或市價或估計可現實價格三者，孰低而定。

本會計師等對於現金及有價證券之查核，或則實際審察，或由保存人出具證明書，或經提出其他所有權之適當證據。

壞帳與呆帳，及一切不可確定之負債，均提有充分之準備。

根據本會計師等之意見，其資產負債表確能表示該公司民國二十九年十二月三十一日之真實財務地位。其有關之損益帳目，亦確能表示其全年度營業正確之結果，此證。

英國會計師公會於1936年曾出一小冊，名財務報表之檢查 (Examination of Financial Statements)。對於會計師報告書(即證明書)之編製，曾為如下之規定：

會 計 師 報 告 書

會計師報告書或證明書，應與其在財務報表上同為簡明明白陳述意見。關於一般採用之會計原則，如彼認為有解釋或揭發之必要者，應插入財務報表之內。或其報告書內。如有條件，尤應注意於明晰而簡要之陳述。說明之僅為報告或申述會計師工作範圍之限制者，(如工作之部份，為其他會計師擔任者)，應與說明之指出公司對某項特殊實務之持異議者有別，此外應留意避免任何字義不盡不實之陳述，或可引起意外糾紛之陳述。茲將會計師報告書之格式，建議如下：

某某公司

本會計師等將某某公司民國____年十二月三十一日之資產負債表及民國____年度之收益與公積表(Statement of Income and Surplus) 審查完畢。表內所列各項，經本會計師等查閱或抽查該公司之各種會計記錄及其他附屬文件。本會計師等所欲詢問各點，亦均由該公司負責人員之答覆。本會計師等對於會計方法及該年度之營業與收益各帳，亦為一般之審核，但全都交易，即未克一一細查。

依本會計師等之意見，根據如此檢查後附資產負債表及其有關之收益公積表，依該公司被查年度所維持之公認會計原則，確能表示其民國____年十二月三十一日之地位及該年度營業之結果。

附 註

1. 上列格式之報告書在簽署之前，會計師應考慮其檢查是否透澈，並與所述……原則是否符合。
2. 委託人如為公司董事會或股東，則報告書之抬頭人，亦即為公司之董事會或股東。
3. 所述檢查事項，當然應與所報告之各帳戶，或報表之名稱相吻合。
4. 第二句內如有任何特殊詢證方式，亦可提及之。例如「包括現金及有價證券之檢閱，或向保管人取得證明書」等語。
5. 此項證明書，僅在該年度之會計基礎與上年度相符合者為適用。假在會計原則上或其應用方法上有改動時，其變動之性質，應即指明之。
6. 凡列有條件，保留或補充說明者，則上列報告書之格式，可為相當之修改，以上所述，學者應注意：
 - (甲)其為報告書，而非證明書。
 - (乙)各種報表，由被查機關編製，經會計師檢查核所加具之意見。
 - (丙)述明各種資料之來源。
 - (丁)明查帳之限制。
 - (戊)「本會計師等證明……」等字樣，應避免不用。
 - (己)註明會計政策。
 - (庚)將附註4之說明插入，或就首段與末段中間插入數段，即擴充為一元長格式。

此項格式。在美國會計界中，應用頗廣。尤以紐約證券交易所登記之公司為盛。

至於會計師對於審查範圍之如何敘述，當為一爭論之點。學者將證明書5，完全根據美國會計師公會所建議之格式者，與證明書10之將查帳工作之範圍加以申述者，及與證明書8之查帳工作之範圍，在資產負債表之附註內聲明者，相比較之。

(三)

本會計師等檢查芝加哥公司 年十二月三十一日為止之全年度各種帳目，依本會計師等之意見，上列資產負債表及其附屬之收益利益計算書及公積帳，就其所述之基礎，尚能公平表現該公司 年十二月三十一日之財務狀況及其該年度營業之結果。

(四)

本會計師等茲已審查... 鋼鐵公司民國 年十二月三十一日為止之

至年度各種帳簿。依本會計師等之意見，根據本會計師等之檢查及各方提供之資料，茲所公佈之資產負債表及收益與損益帳，尙能顯明該公司民國 年十二月三十一日之財務狀況及其該年度之成績。

(五)

本會計師等檢查某某打包公司及其附屬公司民國 年十二月三十一日之合併資產負債表及民國 年度之收益與公積之合併計算書，同時本會計師等將該公司及其附屬各公司之會計記錄及其附屬證明文件，或則檢查或則抽查之。本會計師等所欲詢問各點，亦經負責人員之答覆，對於會計方法，及該年度之營業與收益各帳目，本會計師等亦曾爲大體上之覆核。但全部交易，則未爲詳細之審查。

依本會計師等之意見，根據此等檢查之結果，後附合併資產負債表及有關之合併收益與公積帳，依照該公司被查年度所維持之公認會計原則，尙能公平表示民國 年十二月三十一日之地位及其該年度之營業結果。

(六)

本會計師等茲已檢查 高架鐵道公司後附之民國 年十二月三十一日資產負債總平衡表及民國 年十二月三十一日爲止之十二個月收益計算書，其中有關各項則查核或抽查該公司之各種會計記錄及其他附屬文件。本會計師等欲詢問各點，亦經該公司負責人員明爲答覆本會計師等對於該公司所用之會計法則及被查期間之營業與收益各帳目，亦曾爲一般之查核。但全部交易，則並未爲詳細之審查。

依本會計師等之意見，略軌及設備所提之折舊，借入服務成本，已載明於後附之各項營業費用帳明細表內，並依照以前信託人所採用之會計政策決定之，此則尙屬公平合理，但資產負債表內所列累計折舊金額，則尙嫌不足。

依本會計師等之意見，根據如此檢查 所有後附民國 年十一月三十一日之總平準表(上節之批評除外)及民國 年十二月三十一日爲止十二個月之收益計算書，尙能公平表示。 高探鐵道公司該日之地位，及該年度在公眾監督之下之營業結果。此外該公司該年度所維持之帳目，依本會計師等之意見，亦始終能依照公認之會計原則辦理。

(七)

本會計師等檢查 公司及其附屬公司民國 年十一月三十日之合併資產負債表及該日爲止之全年度損益與公積帳目，此外本會計師等更檢查或抽查各該公司之會計記錄及其他有關文件。本會計師等所欲詢問各點，亦經該公司之負責人員明爲答覆，對於會計法則及該年度之營業與收益各帳目，亦曾

爲一般之查核，惟對全部交易未及爲詳細之審核。

各附屬公司股票及債券之市場通行行市，僅供記錄而已，並非即刻出售以求現實。

若干附屬公司，將其年度內之折舊攤攤額，依照會計部之修正案減低之，此等修正之結果，使該年度之攤提額減少近\$15,000.00之數。

依本會計師等之意見，根據如此檢查，後附該公司之合併資產負債表及有關各損益與公積帳目，依照各該公司一致維持之公認會計原則，尙能公平表示其民國 年十一月三十日之合併地位及該日止之全年度合併營業之結果。

(八)

本會計師等檢查 油礦公司暨其附屬公司民國 年十二月三十一日之合併資產負債表及民國 年度合併收益與營業公積計算書，此外更檢查或抽查各該公司之各種會計記錄及其他附屬文件（英國附屬公司除外，該公司之各種帳目，由其他會計師檢查之，其報告書已遞交本會計師等參考，該附屬公司之資產小於合併資產之1%，其他若干國外附屬公司之帳目，尙未經會計師檢查，惟其資產小於合併資產之1%），本會計師等所欲詢問各節，亦經各該公司負責人員之答覆，此外對於其會計方法及其年度內營業與收益各帳，亦會爲一般之查核，但其全部交易，則未及爲詳細之審核。

依本會計師等之意見，根據本會計師等之檢查，除附註第四項之聲明外，後附之合併資產負債表及其有關之收益與營業公積計算書暨其附帶說明，依照各該公司檢查年度內一致維持之公認會計原則，尙能公平表示 油礦公司及其附屬公司民國 年十二月三十一日之地位，及該年度營業之結果。

各帳目之說明

註1——有價證券內有..... 硫磺公司股票1,300,000股。

註2——全部存貨之數量及狀況，均經負責人員具證。粗油及煉油之盤存，照成本計算之，其決定則(1)用後進先出法。粗油生產部及採辦部，以月份爲基礎。提煉部及國內各公司之銷售部，則以年及爲基礎；(2)國外各公司，則照成本或市價孰低爲基礎。因此等存貨其累計而成之成本，較小於市價 此項成本，包括公司間及部份間之利益在內，無須銷除之。

註3——各未合併附屬公司之投資及墊款，均經減去，以反映投資獲得日後此等附屬公司淨資產之帳價價值之變動。查民國 年度內，此等附屬公司之獲利或損失，無甚懸殊。民國 年度合併收益計算書內所列金額，即爲此等獲利或損失。

註4——所得稅及其他當地稅捐之提供準備，是否足額，尙須待最後決定。國

外附屬公司之未分盈餘，於將來分配時或須發生之稅捐，此時尚未可決定，故亦未提準備。

註5——或有負債及一般情形：

或有負債為正常業務以外，或較為不重要之負債，僅有為各附屬公司背書或擔保債務，其金額照民國二十一年十二月三十一日匯兌率計算，為於\$2,390,757.00。關於油礦租戶金 (Oil royalties) 並未認擔債務。

一般情形，國外附屬公司帳目內所列主要項目，除數額較小者外，均已換算為本國國幣如下：

流動資產及流動負債——照民國二十一年十二月三十一日匯兌率。

固定資產——照各交易日之匯似匯兌率。

年度內折舊及攤銷所提之數額——照各有關固定資產折合國幣後之基礎，重行計算之。

折舊及攤銷提去後之營業結果——照每月底匯率之加權平均數計算之。流動資產淨額中包括若干項目，其金額約計\$32,050.00，受當地政府匯兌之限制。

註6——見本年度報告書之第三頁。

(九)

本會計師等檢查...糖業公司及其完全佔有之各附屬公司民國二十九年三月三十一日之合併資產負債表及其該年為止之全年度收益與費用提要表，與母公司單獨之同體報表。此外本會計師等更於考慮其內都會計監督制度之適宜與與否時，稽核其所用會計方法，及檢查或抽查各該公司之各種會計記錄，及其他附屬文件。本會計師等前曾自民國十九年四月一日起作同樣之審查，但該日以前之各項財產帳，未經完全審查。

存貨數量，以公司負責人員所出之證明書為根據，並由看管人另出補助證明書，其價格及計算，亦經本會計師等之抽查。

以前各年度之折舊率，照所得稅條例之規定，借入生產成本帳內。由收益項下列減之金額，為折舊之應分配於售出產品之金額。

由於國家某種稅則之修正，公司曾呈請退還根據以前稅則多付之稅款，此項請求之退稅，並未列入各種報表之內，以其數額此時尚不能確定，且該公司若干客戶，亦曾要求公司退還其多付之稅款，但據公司董事會議之意見，此種退款，並非公司負債。

政府擬向公司徵收過分利得稅，但公司力爭並無任何過分利得，惟公司對

於此項稅款，已提有充分之準備。

依本會計師等之意見，根據各項審查，覺其後附之資產負債表及其有關之收益與公積匯總表，暨表上附註，尚能依照公司所定之會計原則，公平表示其民國二十八年及二十九年三月三十一日母公司暨其全部占有之各附屬公司，及母公司單獨之財務狀況，及該二日期為止之各該年度之營業結果。

(十)

本會計師等茲已將... 公司暨其各附屬公司民國二十九年十二月三十一日之合併資產負債表及其該年度之合併收益與公積帳查核竣事。該公司暨其國內各附屬公司之會計記錄與其他有關文件，亦曾為相當之檢查或抽查。此外更獲得各該公司職員之充分說明與解答；本會計師等對於其所用會計方法及全年營業與收益帳目，亦為一般之覆核，惟對全部交易，則未及作詳細之審核。至其國外各附屬公司之帳目，則曾由各該公司所在地之會計師檢查後，取得其首級報告書為憑。

各附屬公司之各項存貨，均按其成本作價；至其存貨之數量及情狀，由其管理人員出具證明書，本會計師等，將其價格及小計數抽查之。

合併資產負債表內之「設備與財產」之價值，係按民國二十年改組時對，以股票交換之票面價值，減去董事會事後核減該項財產若干部份之價值，俾達到一種公平價值後，再加上歷次添置之成本計算之。一切應折舊之資產，按過去年度同樣基礎提折舊；至於製造上所用之財產，則按通常或正常預期壽命之抵補基礎提之；.....

國外附屬公司之流動資產與流動負債，按民國二十九年十二月三十一日之匯兌率換算之，其換算結果所得之利益，另立準備，以備將來匯兌跌價之損失。

根據如此審查以後，新本會計師等之意見，後附之合併資產負債表及合併收益與公積帳目，尚能依照該公司所主張之公認會計原則，公平表示其民國二十九年十二月三十一日之合併財務地位及該日為止之全年合併營業之成績，此證。

(十一)

本會計師等茲已審查上列之資產負債表。本會計師等所款詢問各節，均經負責人員之答覆，船隻，存煤，燃油，火酒等，均經盤點後，由公司之負責人員出具證明書，汽艇及馬達船，在帳上並未設有準備。依本會計師等之意見，除此一點而外，此項資產負債表之編製，尚稱適當。依照本會計師等所得之資料，與公司帳上所登及各方面之解答，確能表示公司之正確狀況。

(十二)

本會計師等茲已檢查某某公司 年 月 日之資產負債表暨其該日為止之會計年度之收益與公積表，覆核其內部牽制制度及會計程序，檢查或抽查其各種會計記錄及其他附帶文件，與夫各種處理方法。

依本會計師等之意見，後附資產負債表及其相關之收益與公積表，尙能按照其過去年度所採用之公認會計原則之基礎，以公平表示某某公司 年 月 日之地位及該會計年度之營業結果。

第一百九十七節 各種證明書之批評

由上列各種證明書觀之，除證明書三與四兩種證明書外，其餘各種格式，均照美國會計師公會之規定。

證明書五，除在資產負債表及收益與公積表前加「合併」二字外，句句與規定格式相符。此項證明書，為無條件之證明書，且為一簡短之格式。

證明書六與七之格式，與證明書五同，惟增加若干條件而已。

證明書八，除關於國外附屬公司，在第一段內，及各帳附註於末段內，插有若干條件外，均與證明書五同。各帳目之說明，即為資產負債表上之附註。

此項證明書及說明之舉例，所以明示多數會計師，將資產負債表上所列各項資產及負債，加註案語之政策，或在資產負債表後附加說明，以限制證明書內之下列條件：

(甲)委託人或其環境所予之審核限制。

(乙)會計政策之改變。

證明書九第一段與最後一段之格式，與規定格式同，惟中間數段，則插有說明及條件。

證明書十一，為英國會計師所擬定，其存貨則由公司負責人證明，並載明折舊之條件。

證明書十二，為美國會計師公會於1939年所建議之一種簡短格式。

第一百九十八節 證明書之需要

證明書之需要，視查帳之目的，委託人之意思，及會計師之政策定之。

凡報告書之有者公佈，或提交銀行，投資公司等機關者，則僅需附具一證明書。小規模企業之查帳報告書，則鮮有需附具證明書者。雖然，若會計師，不論其案件之大小，一律附一證明書，且若干委託人，視證明書為報告書之一重要部份。上列各證明書之任何一式，均可採用，惟美國會計師公會所擬

定之格式，普通僅與資產負債表及損益計算書並用。一冊查帳報告書內，有列一完全之證明書者，但通常僅將證明書之最後一段插入之，作為報告書之結句可矣。

會計師恆有人請求其在報告書編製前，簽發一證明資產負債表 (Certified B.S.) 者，(即資產負債表之附有證明書者)，在此種情況之下，會計師可用上列證明書之任何一種，但恆為一冗長之格式。

第一百九十九節 條件

就一般言之，證明書應極簡明而不附條件。雖然，委託人對於會計師審查之範圍，往往加以限制，或則會計師對於若干項目，認為有不滿意之處，誠如第十一章所述資產負債表，為委託人之資產負債表，而非會計師之資產負債表，不能強委託人採納其所建議之整理，或聽其意見以變更委託人之資產負債表。惟證明書，到為會計師所出，設會計師有任何不滿之點，或其工作受任何限制時，即應在證明書內一一指出之。

此種限制或條件之申述，可分為二類：

1. 積極的，簡約申述其所為工作。
2. 消極的，簡約申述其所未為工作。

就第一例言，會計師既將必需特別說明之項目，申述其所為之工作，其辭意可為因審查受限制，故除列舉各點外，其他項目，概不過問，或用一簡潔了當之證明書，其辭意恆稱一切其他項目，均經按平常處理之。就第二例言，辭句中指明，除特別申述各點外，其他均經常不變，此種格式，通常於會計師工作受委託人之限制時用之。

任何一例，必須特別留意於措詞方面，務使讀者能獲得適當之推考，負有會審之會計師，決不用浮泛之詞句，以欺讀者，使不能捉摸，而必欲努力指明實際事實。

第二百零節 結論

先決證明書是否需要，如屬需要：

1. 確定其是否——
 - (甲)作為另一正表，列入報告書內。
 - (乙)附在資產負債表之下邊。
 - (丙)與資產負債表同時另行簽發，而不列入報告書內。
2. 決定其應為——

(甲)短式。

(乙)長式。

3 草擬證明書時，恆包括下列各點——

(甲)資產負債表編製日，及所包括時期。

(乙)如有需要，述明其條件或限制。

(丙)用「依本會計師等之意見」等字句。

(丁)說明「公平表示其某日之地位及年度內之營業結果」等語句。

練 習

問題181： 查帳報告書與查帳證明書有何區別？各負何種責任？

問題182 帳目不平衡時，查帳會計師應否簽證資產負債表？試述其理由

問題183： 在何種情形之下，查帳會計師應即拒絕簽具證明書？

問題184： 學者對於下列格式之資產負債表之簽證有何意見？

本會計師茲已檢查上列資產負債表並證明與該公司之帳簿相符。

問題185： 某查帳員於調查某進口商行之財務狀況完畢後，即出具一證明書，證明各帳戶之記錄完全正確無誤，學者對此證明書有批評否？如有，何故？

問題186： 何謂有條件證明書 (Qualified Certificate)？試舉一有條件證明書之實例。

問題187： 學者如受某公司職員之委託為其查帳，惟學者已知其查帳報告書將致送於下列各方面時，則其報告書之編製，是否各有不同？

(甲)預備購股人

(乙)預備購債人

(丙)銀行，為獲得借款之基礎

(丁)股東年會

如有不同，試說明其不同之點

問題188： 查帳會計師在簽證資產負債表而不附條件時，學者以為彼對委託人及社會公眾，將負何種責任——財務上，法律上，及道德上

問題189： 設公司拒絕查帳員查閱董事會議事錄時，是否將拒絕簽具證明書？

如學者答曰「是」，則是否即簽具一有條件之證明書？

查帳員檢查董事錄時，將查閱何種項目，試舉數例。

設公司係內股公司(Close corporation)，則在實務上即不設議事錄。
試問查帳員應如何處置之？何故？

問題190：查帳員查得工廠設備之維持費，既未另設維持費用帳登記，又未
在其他帳上作何登記時，則查帳員負若何責任？彼應否關心查閱上一屆之
情形？查帳員如視其報告書為伊獲得借款，或獲得新資本，或將現存股份
分售一部之用時，則其報告書將如何作法？

第十四章 實業界之特點

第二百零一節 概論

以上各章，僅闡述各種審計之一般原則，其所述程序大綱，可供任何企業機關查帳工作之用。凡標準貿易或製造機關之資產負債表上所列之通常項目，亦已詳加討論，且每一項目，均已盡量說明其查核之方法及其範圍。

學者應知每一帳目，僅驗證其金額，或分析其項目，不足稱為查帳。查帳員不僅知其帳之內容為何，且須知其何以若此之記載。實言之，即應明瞭每一交易所含蓄之會計理論為何。故查帳員除核對數字上之精確與否外，更須審核資產負債表，損益計算書及公積帳之實質焉。

第二百零二節 特點

多數項目之審核(資產負債表及損益帳目)，於實務上，各業中大致相同，例如審核銀行往來帳時，除存行餘額加以調節外，更直函銀行詢證之。註銷支票及歷次存款，則抽查之，至其抽查之數目，則視被查機關之範圍及各種記錄簿之情形而定。

雖然，各業之中，各有其特殊之性質。某種實業界中較其他實業界之若干特殊之點，必須詳加考慮。會計師對於各種實業，固不能均有其專門學識，亦應盡量明悉其一般情形，至少應明悉其主要之特點。凡查帳案件之工作相同者，對於特殊之點，必須特別考慮之。任何查帳，其第一件工作要務，即在細察各種財務報表，以決定各項目之重要性，並考慮其實業之型式。

第二百零三節 貿易商號

貿易商號之資產負債表，幾乎一致採用如下之習價格式：

資產：

流動資產
投資
固定資產
無形資產
遞延費用

負債：

流動負債
長期負債
股本
公積

測驗一家貿易商號之財務狀況，既常用運用資本比率，故對於流動資產及

流動負債之審核，較為重要。

(甲)流動資產。

現金——在貿易商號中，尤其連鎖商店，百貨商店，以及大規模零售商店，其收益之大部份，來自現銷，故其手存現金，較其他各業為多。此種商號，恒有完備之內部牽制制度及監督現銷收入之方法。查帳員對於其採用制度，應詳為查察，並為充分之抽查，以決定其是否實施。資產之變動，必須點驗而後詳節之。

應收款項——客戶帳之在貿易商號中，恒有重要地位。惟商號愈大，則其處理此項帳目，亦愈適當，如其帳戶過多，欲為全部之審查，實非易事，即有時雖欲將全部試算表一一核對之，亦常感覺困難。故通常即選定若干帳戶，為詳細之檢查焉。

若上零售商店，厲行現金基礎，故無應收款項一目。在郵售商店，則其大部交易為現金，或用代收貨價(C, O, D,) 基礎，故其客戶帳目，為數亦甚少。惟此等商店對運輸公司遺失貨物，或在途損壞請求賠償之額，往往為數甚鉅。查帳員對此項索償之方法，應加調查，並將項目列成一表，以與其款項帳相比較。

存貨——貿易商號之存貨，為一種重要之項目，因其數量甚鉅，多半占全部資產之極大部份。查帳時，除其數量，價格小計，及總計，照以前所述之程序審核外，尤應特別考查其貨物之情形(可售情形)。蓋商品之易於蟲蛀，不合式，或陳腐者，往往不克照原價出售，尤以商店之存有大量之滯銷貨物為然。商品之銷售價值，恒與貨物之年齡，為反比例。

在多數商號中，尤以百貨商店存貨照售價作價者，售價之成立，往往就各種商品之成本價格，標高(Markingup)若干成數，以為其毛利率於標高成數之計算，則將所欲毛利之百分數，除以其百分相補數(Complement of that percentage)即得，茲列如下：

欲得毛利 (售價之%)		標高 (成本上之%)
20	20 —80	25
25	25 —75	33 $\frac{1}{3}$
33 $\frac{1}{3}$	33 $\frac{1}{3}$ —66 $\frac{2}{3}$	50
50	50 —50	100

將標高百分數乘成本價格，以所得金額，加上成本，即得售價。

如在批發商號，其大量商品寄存外界倉棧者，則向各倉棧徵取清單，以驗證其數量。

若干項之存貨，照市價作價者，如粗油(Crude oil)穀類，及鮮貨等是也。

(乙)投資：貿易商號之投資，恒為數甚少。

(丙)固定資產：一般貿易商號之固定資產為數甚少，且每年不致有多大變動。店房及裝修，大概均能使用多年而無大變動。惟運貨設備，則常有增添或廢止之情事。

(丁)遞延費用(包括預付費用)：郵售商店，往往以目錄費用，或有闕下季之廣告費用，設定為遞延費用，俾歸入半來營業費用內担負之；此等項目，恒為數甚巨。

(戊)流動負債：查帳主要功用之一，為決定一切負債是否均經入帳，而流動負債之審核，尤極重要。

貿易商號，除通常債權人帳及應付未付款項外，恆因籌劃資金而出短期票據，或則向銀行借款之舉。此等項目之性質之負債，其數額亦往往甚巨。

(己)長期債務——準備：長期負債之審核，視被查機關之範圍而定。小規模商號之籌款，除短期負債外，鮮有採用其他方法者。惟在大規模商店之籌款，則常有一部份為長期負債焉。

大規模貿易商號，雖可發行債券，但鮮有發行至一種以上者。

第二百零四節 製造工廠

大多數廠家，恒用貿易商號之資產負債表之同樣格式，因其所表現之財務狀況相同也。雖然，若干製造工廠，亦有採用公用事業之格式者(第二百零五節)，尤以有巨額之固定資產及發行債券者為然。

(甲)流動資產：

現金——製造工廠之手存現金，恒為數甚少，或則僅有前一日收到之帳款，未及存行者之數額而已。

應收款項——製造工廠，尤以按巨量生產基礎之製造極大單位者，恒有大量應收款項，且多為長期之票據。

存貨——製造工廠，常有存製品及製成品之存貨，故必須查明其所用之成本制度，以決定其存貨價值。間接費用之分配基礎，尤應為特別之注意。

(乙)投資：製造工廠內之投資一項，有時較貿易商號者為重要。因製造工廠，近來大都持有附屬公司或聯結公司證券之風尚，且更有長期投資，以達其

必要之運用資本。

(丙) 固定資產：製造工廠之固定資產，其變動甚巨，故對於其調換及修理等之處置政策，是否有明白之規定，且是否遵照辦理，均應為特別之考。製造工廠，恒備有裝滿之具（如冰箱玻璃瓶等），待客戶於將來將內容用罄以後返還工廠，惟在未還以前，普通記入客戶帳內，但亦多有未行記入者。一切裝備之具，應設有盤存記錄，凡損失或破碎之具，應即減去之。

(丁) 遞延費用：工廠內往往存有巨量之用品，視為預付費用者。

(戊) 無形資產：專利權帳內之金額往往為數甚巨，且為製造工廠之一種重要項目。

(己) 流動負債：製造工廠，除已有記錄之負債外，更有未經記錄之負債，如用品及原料契約是也。又有關於未經實行之契約，定貨等之或有負債，亦數見不鮮焉。

(庚) 長期債務——準備：製造工廠，尤以規模較大之工廠，往往發行債券，但恒常僅係一種。關於各種準備，各製造工廠，恒設有種真正準備。折舊準備，則較貿易商號者更為活動（借記項目甚多），如機器與設備，因磨損及陳舊致時須調換焉。

第二百零五節 公用事業

各種公用事業，在多數國家，各有其帳戶之統一分類。故一種公用事業所設帳戶，必須依照其所在國家之帳戶統一分類法設置之。公用事業之資產負債表，恒如下：

資 產	負 債
固定資本(Fixed Capital)	股本
投資	長期債務及應付未付負債
流動及運用資產	準備
雜項資產	雜項未整理貨項
遞延借項	損益(公積)

(甲) 固定資產 固定資產為公用事業公司之首要項目，因：(1) 其資本之大部份，投資於固定設備之內，流動資產，較為不重要。(2) 該項資產，公司賴以營業，且其收益，即由運用該項資產之結果，非以商品買賣為獲取利益之手續者也。(3) 該項資產，為訂定收費率之重要條件，因多數收費率之規定，恒牽涉已投資本之公平報酬之問題。(4) 公用事業，既不能特出售股票以獲取

充分資產，即以此等資產充發行債券之担保，債券之發行數額，要視其設備之價值而定。

各項帳戶，必須詳加分析，如為初次審核，則查帳員必查明此等帳戶之設立是否適當，且是否代表設備之實際成本，如為接續審核，則必須審核其年度內之變動。查帳員在分析各種工廠設備帳時，每遇見有關固定資產帳之一切問題，如添置，處置，調換，及改良等是也。此等處理必須依照正確之會計原則，及依照各該委員會之特別規定為之。

(乙)投資：投資帳有時範圍甚廣，因公用事業公司，恒有附屬公司巨額之證券也。

(丙)流動資產：公用事業之流動資產，較之製造工廠者為小，而不甚重要，任何期間終了之應收帳款，其主要部份，為按月份服務之應收帳單。此等帳單之日期甚近，惟以數目過多，每不易全部查核耳。

(丁)遞延借項 公用事業公司，恒有巨額之開辦費用，未攤銷債券折扣與費用等項目。以待將來各年度之攤銷。

(戊)長期債務：各公用事業公司，均發行若干種債券之債務，查帳員應查明每種債券之信託契約，並注意其準備，及決定其準備是否按期照提。

(己)流動負債 公用事業之流動負債較小，且僅為未付費用憑單或建築項目。如有長期契約，則應詳細查詢之。

(庚)準備：公用事業，恒在資產負債表上列有多種準備帳戶，查帳員應查明此等帳戶之設立方法及其原因，在若干國家，折舊一項，不予承認，惟對廢置(Retirement)，則准其借入營業帳，其貸方則入棄置準備(Retirement Reserve)，但此項準備，在資產負債表上，列入「準備」科目之下，而不列入固定資產下，以為減除。

第二百零六節 銀行及信託公司

銀行之資產負債表，大致如下：

資 產	負 債
放款與貼現	股本
政府公債	公積
其他債券，股票等	盈餘滾存
銀行大廈	各種準備(稅捐，利息等)
存放中央銀行之準備金	同種存款
現金及存放同業	各種存款——

待交換票據
其他資產

活期
定期
政府存款
其他負債

銀行，信託公司之營業性質，富有流動性質，故其資產負債表上，大都項目列入速動資產項下，如現金，票據等等，故於查帳開始時，人數愈多愈妙，可使現金及有價證券，於最短時期審查完畢，最好一日查完之。銀行往往代信託公司保管資金，查帳員應查明信託之資產或特種存款，是否與其他資產劃分清楚。

金融機關之固定資產，恒不占重要地位，從前有若干銀行，一切生財裝修之支出，作為購置之年之費用，列銷者，是則有失正確，為所得稅法所不許。

存款帳在銀行中占負債之極大部份，如銀行較大，欲向各存戶一一直接詢證，實非易事，存戶總帳之試算表，應與其統帳根相比較，並將銀行內部牽制及稽核制度，澈底查明之。不活動之帳戶，可通函查詢之。活動帳戶，則以其結單與總各帳戶相比較後，連同會計師自備之詢證格式，裝入信封內，親自寄遞各戶。透支帳戶，應詳細查明。小銀行內，尤其儲蓄銀行，全部帳戶，應一一詢證之。因舞弊之發生多半由存戶帳為之。

第二百零七節 保險公司

會計師至保險公司內查帳，不特應查明其證券之存在與否(點驗與函詢)一且必須決定其是否依照其註冊國之法律為適當之投資，查各國對保險公司，多半制定法律以監督之。

第二百零八節 公會，學校機關，及俱樂部

此種組織，既非以營利為目的，故其收入，如不敷營業開支時，必恃捐助之進款以為彌補。

現金——此種機關內，現金之審查，頗關重要，因其業務之活動，大多牽涉現金之收付。至若干舉例，僅編一資產負債表及收支對照表(Statement of receipts and disbursements)可矣。

投資——如為公會及學校，尤以有捐款資金之機關，其投資之審核，恆為查帳之最重要工作，因其資產可完全為此等項目也。

第二百零九節 其他營業

其他各種營業之必須特別注意者，分述如下：

經紀商號 (Brokerage firms) 之資產負債表各項目之處理，大致與銀行相似，尤以現金，證券，及固定資產之處理為然。查明此種商號，是否依當地證券交易所之規程辦理之。

油礦公司，礦業公司，及其他公司之開發遞耗資產者，查明其有無耗竭問題，並審核其財產之估價，估計可採掘之單位，及每年負擔費用。此等公司，恒有極大之試驗及發展成本，以待攤銷。決定此項公司是否繼續營業，或即告清算，因其影響股息之政策也。如為清算，則一切收益均可分配與各股東矣。

職業機關，如律師，會計師等之事務所，恆為合夥性質，其帳簿往往用現金基礎記載。此等機關之收益來源，為對社會服務之收入，查帳員對其合夥契約及收益之分配，尤須特別注意及之。

不動產公司，及地產公司，恆有未經售出之不動產存在手中，此則為其存貨，應照成本以市價孰低作價。

鐵路公司帳目之審核，與公用事業機關之審核相似。查帳員對於其固定資產之估價及其債券之發行，尤應特別予以注意。

倉棧，冷藏庫等事業，以極大之資金，投入固定資產，因此有巨額債券之發行，其營業之收益來源，則為租金。

投資信託公司，必有巨額之證券。事實上在資產方面，除此而外，別無其他重要項目。

第二百十節 資本帳

資本帳之審核，視其機關之組織而定。公積帳必須加以分析。惟股本帳之審核，有時因發出股票之種類較多而甚複雜。

第二百十一節 損益

各項收益與費用帳之審核，視其實業之性質，所用帳戶分類之方法，及其施之程度而定。若干機關有完備之帳戶分類，其他則僅有一個統之分類而已。各種實業，必有其若干特異之費用帳戶，查帳員應特為注意。但就一般言之，各費用帳之審核，可如以前所述之方法為之。

多數商號，其主要收益，由銷貨而來。若干製造工廠除銷貨外，更有副產

品之益。查帳員應查明此等收益是否全部為適當之記載。如有廢料亦應為同樣之審查，因在此種性質之製造工廠，固為廢料，但仍可以之出售他人。查明公司雖已售出而尚未收得收益者否。

第二百十二節 結論

各種營業有其特殊之點，上述數種，乃為最普通遇見之事實，查帳員對此，應特別加以注意，任何案件，在查帳開始之前，查帳員當先決定其應行考慮之特點。

驗證與重算有別，將若干帳戶歸納一類，分析其他帳戶，以其各成份分列數個標目下，或稽核其餘類之數字精確與否，皆非驗證。所謂驗證，更須審察各項目影響被查機關之財務狀況及營業結果之為如何也。

第十五章 詳細審計——內部稽核

I 詳細審計

第二百十三節 資產負債表審計與詳細審計之區別

美國會計師公會所示範之證明書，乃為會計師依據下列之查帳情形擬定之：

(甲)就會計期間終結日之資產負債表及日期內之收益與公積帳檢查之。

(乙)將公司之各種會計記錄及其他附屬文件檢查或抽查之，並向各職員及辦事員查詢一切詳細情形。

(丙)將其所用會計方法及年度內各營業與收益帳，為大體上之審核。(丁)但各項交易則不作詳細之審查。資產負債表及其有關之收益與公積帳，更應依照其被查年度內所維持之既定會計原則編製之。

易言之，資產負債表審計，並非完全之審核，對於會計方法之覆核，可視其制度為切實及合理之抽查，由各種不同之記錄，以核對其各項交易。

詳細審計，包括資產負債表所為之一切工作，並側重全部交易之詳細核對，以決定其各帳戶及各種記錄是否精確。

就一般言之，資產負債表審計與詳細審計之區別，在核對各種記錄簿所記交易事項之數量之不同。詳細審計，可稱注重於記錄之正確程度，至於二種審計之嚴明界限，則殊難劃分，例如明為資產負債表之審計，惟就記錄簿情形(或在小規模商店內)而言，查帳員亦應充分詳核之，是其工作範圍，已與完全審核相差無幾矣。又如明為詳細審計，但用抽查法，經核對其交易之大部份後，對其各種記錄，便已認為適當無誤。

資產負債表審計之一般程序，已於前數章詳述之矣。至於詳細審計，關於若干重要帳目及記錄簿，更應加工審查之處，將於下數節中闡述之。

第二百十四節 現金

二種審計之中關於點驗現金，審核及調節銀行餘額等之程序，則相同，惟在資產負債表審計，查帳員驗證期末各項餘額，將收入對入存款帳，支票對入現金記錄簿，並將現金記錄簿之總結覆核可矣。

其在詳細審計中，查帳員除查明一切現金收入是否入帳，一切支出是否經負責人之核准外，更應驗證其資產負債損益各項目之借項及貸項，查帳員應：

1. 驗證現金收入及支出記錄簿之各欄總結數。查不正確之收支，可在現金記錄簿內各欄之結數加多，以隱匿其舞弊焉。
2. 將現金記錄簿至普通總帳之過帳核對之。
3. 核對由現金收入簿至各客戶帳之過帳，原記金額與過帳金額，如有差異，即可顯出其舞弊，重複等情事。
4. 將支持付款之憑單核對之，並與收貨房之記錄，付款之簽准等相比對。
5. 調查及抽查內部牽制制度之是否完備，並查明：
 - (甲)支票有無會簽之人。
 - (乙)其程序是否僅係形式的，抑係此一辦事員之工作，確為補充彼一辦事員之工作，及是否各種項目，在核准前已經過實際之檢對。
 - (丙)銀行主來是否由出納員以外之人調節之。
 - (丁)由郵寄收入之款，有無獨立之記錄，并與現金簿相比對。
 - (戊)除零用金及薪工外，有無用支票提取現款之舉。
 - (己)房租，現銷等之雜項收入，有無適當之統制。
6. 核對支持零用金付款之憑單。
7. 將現金收入與存款按日并按項比對之。

第二百十五節 客戶帳

二種審計之中，除對客戶帳必須驗證及估價外，凡為詳細審計，查帳員更應：

1. 將由銷貨記錄簿至各客戶帳之過帳核對之(通常用抽查法)，觀其銷貨發票，與銷貨記錄簿內之記載，是否一致。
2. 將由現金收入記錄簿至各客戶帳之過帳核對(通常亦用抽查法)。
3. 將退貨及折讓之貨記，與由簿記員外負責人核准之貨項通知核對之。
4. 將壞帳之貨記，與業由簿記員外負責人核准之貨項通知核對之。
5. 驗明種種付款條件及折扣之核實，特別注意於未付現之貨記。此項貨記及折讓之核實，應就總帳各戶有貨記者，全部加以核對面議可。
6. 將客戶總帳內之各戶總結數驗證之(通常用抽查法)。

7. 注意並查明各客戶帳借方之非係銷貨發生之項目。
8. 注意內部牽制制度之完備與否，尤以：——
 - (甲)結單是否按時寄送，井是否由簿記員以外之人抄發之。
 - (乙)總帳記帳員與出納員及收款員之職責是否分開。
 - (丙)諸借項是否按時與銷貨總類相核對。

第二百十六節 銷貨記錄簿

在資產負債表審計中，銷貨記錄簿之審核，僅於核對客戶帳時略為之。如有有效內部牽制制度之下，其工作僅可限於檢查期間之最後一月次期首數日之記載可矣。惟在詳細審計之中，則此等記錄，非為甚詳盡之檢查不可；除照資產負債表審計之程序外，查帳員更應：

1. 將銷貨單編號。
2. 核對銷貨及銷貨退回分錄簿之總結數。
3. 將各客戶帳之過帳核對之(其總和等於其統取帳之借項)。
4. 將普通總帳及統取帳之過帳核對之。

第二百十七節 存貨

在資產負債表及詳細審計之中，查帳員所關心者，均為存貨之估價，在資產負債表審計之中，其工作僅可就期初及期末所設定之存貨，加以查驗。其在詳細審計，則對於進貨，存儲，及存貨記錄之精確與否，應更為詳盡之抽查。

其在原料，則查帳員用抽查之程序以決定：

1. 進貨是否為適當之處(見第二百二十節)。
2. 將收貨房之記錄，與進貨記錄相比較，以明其存貨內所列之貨物，是否均經登入進貨記錄簿內。
3. 提貨是否用附有號碼經負責人簽准之個貨單為證。
4. 貨物既提出以後，是否隨即登入存貨記錄簿。
5. 如用帳面或永久盤存者，則應按期為實體上之查點，井即在記錄簿內調整之。
6. 將一切提貨，貨入成本記錄簿。

關於在製品及製成品之檢查，查帳員先查明其採用之成本制度，抽查其方法，尤注意分配間接費用之方法，以明其所包括之項目，是否適當。此外查帳員更應：

1. 將裝運部記錄與銷貨記錄相比對，以決定其運出貨物是否不列入存貨之內計算。
2. 抽查以決定——
 - (甲)製造上及各部門間之工作歷程，有無適當之統制。
 - (乙)退貨是否為適當之記錄。
 - (丙)標準或其他成本之變更，是否有正當負責人之核准。

第二百十八節 固定資產

對於固定資產之審核程序，在實際上，用資產負債表審計及詳細審計無甚區別，二者之中，查帳員均在查明其財產之存在與否，及決定其估價是否合理。將各帳目分析之，以辨明其資本支出與費用支出之界限適當否，并決定其折舊所提提之數額正當否，在資產負債表審計，如固定資產帳之借記過多，則可就一定金額以上之項目驗證之。若在詳細審計，則非將全部項目，一一驗證之不可。

第二百十九節 其他

如票據，投資，預付費用，遞延費用，及無形資產等，其審核程序，在資產負債表及詳細審計中，實際相同。查帳員所關心者，均在驗明其資產之存在與否，及其期末之估價合理與否，以供編製資產負債表之用。

第二百二十節 應付帳款

在資產負債表及詳細審計中，查帳員之惟一責任，在決定其全部負債是否均經入帳，在資產負債表審計中，查帳員之工作，限於被查期間之最後一月及次期之初，以決定其一切負債是否均經入帳。

在詳細審計中，則進貨記錄簿(或憑單登記簿)，應更為詳盡之查對，并核對其總結數與過帳，尤注意於——

1. 是否作有書面通知。
2. 進貨及付款，是否經正當之簽准。
3. 費用之分配適當否。
4. 進貨定單與收貨報告之比對。
5. 月底收到發票之處理程序。

第二百二十一節 薪工

在資產負債表審計中，對於所用會計制度之審查，通常僅及數次之薪工，俾決定其所用之制度，及確定其防止冒名重付等之方法，在詳細審計中，則應為更廣泛之抽查。

1. 將職工姓名與人事部(Employment department)之記錄相檢對，以驗明其受雇有無負責人之核准。
2. 驗證各職工之工資率。
3. 核對小結及總結數。
4. 將薪工分配表與借入帳戶相核對。
5. 注意內部牽制制度。
 - (甲)編製切工單，開發支票或準備薪工袋(Payroll envelopes)，及支付薪工等工作，是否由各負責人員分別為之，使職務明白分明。
 - (乙)對於未領工資，職工存款等，有無相當統制之方法。

第二百二十二節 收益與費用帳

收益與費用帳審核之範圍，即為資產負債表審計與詳細審計主要不同之點之一，蓋在資產負債表審計，查帳員關心於財務狀況之審核，并分析各項收益與費用帳目，以編製營業計算書(Operating statement)。在詳細審計之中，則審核被查期間內之全部交易，包括一切非實物帳之審核在內。查帳員：

1. 照第十一章所述之方法，審核各項收益與費用帳。
2. 核對由原始記錄簿之全部過帳。
3. 驗證各收益與費用帳之一切總結數。

II 內部稽核

第二百三十三節 概論

查帳員在決定其工作範圍之時，其最關重要者，厥應注意被查機關之內部稽核制度。內部稽核之有效制度。

1. 可減少審核之數量，因各種數字，均經由非關係人之稽核員(Internal auditor)之核對。

2. 內部稽核所編成之稽核底稿，及各項目之分析表，可供會計師查帳時之參考。

因此年度審計之所費可以減少，而報告書之編製可以較早。

內部稽核者，為營業機關經常委定若干稽核員，以審核一切入帳之交易也。此等稽核員，為監督會計室或出納科之人員，故直接報告於機關之高級職員，其工作所採用之一般原則，乃仿照職業會計師所用者為之。現金及證券，則驗證之；應收款項，則向各戶查詢之；各項帳戶，則分析之；一切交易，則核對之，然後編成報告書。此外內部稽核員更有兼作會計室若干項工作者，如編製納稅單 (Tax returns) 及各部門間報告，與帳戶之調管等等。

第二百二十四節 目的

內部稽核員之所關切者，為稽核已入帳之各項交易，其工作并不妨礙內部統制制度之運用，稽核員之職責為：

1. 查察已入帳之現金，證券，及薪工各交易，有無舞弊或錯誤。
2. 查察現金及證券各交易，有無記載不當。
3. 查察有無因用品及材料取發之不當，而致受損失。
4. 查明內部統制制度之缺點。
5. 注意有無因環境變動，或因會計室之錯誤，致使交易記錄不當之情事。
6. 用專案調查法，突然查帳法，或其他方法，以查察通常審核方法所不能發現之損失。
7. 如屬可能，再協助職業會計師查帳。

稽核員之審核工作，應極詳盡，但因交易數量過多，或有相似之處，則可將各交易多多抽查之，即開設立資產負債表及損益計算書時所用之審核方法，亦可為之。稽核程序及其最後報告，能較職業會計師所為者為詳盡，因其稽核之時間充足，且其附帶之費用較少也。

查察因舞弊而使現金，證券及存貨短少致使過去或未來而蒙損失者，為稽核員之首要職責。每次稽核應用不同之審核程序，俾發覺此等項目處理之弊竇。並採用完全審計及各種不同方法之審計，使舞弊之職員，心理上有所顧忌也。

第二百二十五節 稽核之範圍

稽核之範圍應分成：

1. 總店稽核。

2. 分店或分區之稽核：

(甲)在總店設有統制記錄者。

(乙)凡在分店設有完全會計記錄，及各種營業報表者。

此項區別，可由各個營業機關自由變通，惟必須以能表現其內部稽核之機能，運用得力為前提。

第二百二十六節 總店之稽核

稽核科(Auditing department)，應與會計室及出納科分立，以保持其內部稽核之獨立精神。此種稽核員，絕對居於超然之地位，并與會計主任及其出納主任，同對最高執行人員負責，如在銀行及大規模之公用事業公司內，則頗不乏其實例。

現金交易之記錄及處理方法，為稽核方面最宜注意之點，就現金收入方面言之，則收入收益之處理方法，必須按期為詳細之查核，其收入之由郵遞而來者，則由郵務部(Mail department)編成一表，此種報表，可與現金收入簿之登記相核對，就現金付出方面言之，則簽發支票手續上之內部牽制，應按期精細審核之，并对各項等用金憑單，一一驗證，支付付款之憑單，則按期抽查之。公司之銀行往來帳之調節，最好可由稽核科編製之。

每一年度中，寄與各客戶之月份清單，至少一次或數次，由稽核員郵寄之，客戶回證(Confirmation)，應令其直寄與稽核員，各帳細數與其統取帳符合與否，應加以核對，再將各客戶帳內之記載，與現金分錄簿核准銷除數(Write-offs)及折讓數，銷貨發票之副本等相比對。全部客戶帳內之轉帳記錄(Journal entries)及其他非現金收入之貨項，應特別查明其原因。

票據及證券，當遇稽核員要求查驗時，方得由公司取出。

對於原料及用品收發之內部統制制度，是否完密，應行查明之。凡記錄簿上有所改動，則應與其支持之資料相驗對之，並將記入數量與實地點見數量相為核對。

財產之添置，應行驗明其核准之簽字，由廢置項目售得之收入，應查明其是否入帳，卡車及設備，應為實地之查驗。

裝運部之記錄，與發票副本，發生差異時，應查明其原因。退還貨物及退貨之核定，應行審核。

人事變動之核定，及其薪工率，應與薪工單相核對之，稽核員必須查明其

一切支付是否合法。

其他交易及帳目之審核，則應照詳細審計之性質為之。並經充分審核，以確定各資產負債帳戶所載是否確實，最後應作一檢查報告書，呈繳當局。

特別檢查，則視稽核員之機智及其需要而定，對於零用金之支出，特別對於宴會支出辦事員之來往，及其他資金，薪工，與因公司營業政策，或外界情況之變動，致使會計程序，有所改變時，恆應為嚴密之注意。

第二百二十七節 在總店統制下之分店之稽核

此種分店之一切交易，統由總店設立帳簿登記，銷貨發票逕由總店開發，進貨發票，由總店直接收受，現金收入，如由分店或區辦事處(Regional offices)收受者，於收受後，悉數存入銀行，此項存款，惟總店可以用支票提取。分店之進貨費用，薪金，(現付工資除外)等之支出，由總店支付之。

稽核員之職務，在查察現金收入，是否均經存入銀行，存貨與記錄相符合否，薪工之支出確實否，一切負債及或有負債，總店均已知悉否。

每期應選定一個月或一個月以上之現金收入，由分店記錄簿，與銀行存款，詳細核對之，應收款項之情讓，則查明其核准文件，或退貨通知書，存貨則抽點之，薪工則細查之。稽核員更可自行分配薪工支票，或薪工現款，或用其他方法，以查明其分店之處理有無可疑之處，如分店用支票付款者，則應將銀行往來帳調節之，且檢查其複查期間支持支票之憑單。

第二百二十八節 獨立經營之分店之稽核

此種分店，成為另立之公司，或為某一種營業之部份，各分店各有其獨立之銀行往來帳戶，應收帳款，存貨，財產帳(有時在總店帳內記載之)，應收應付款項等等，對分店之統制，往往僅限於推銷，(Sales promotion)及內部稽核之統制。若下採關之分店，即為總店之各部門，故其統制甚為嚴密。

內部稽核，應就分店之資產負債表及損益計算書各項目審核之，如認為需要，則為詳細之審核。稽核員更應觀察總店之內部牽制及會計之原則，各分店是否一致進行。

至於資產負債表，及損益各帳戶之審核範圍，除發票及各帳戶應為更詳盡之審察外，其他與職業會計師所為者同，尤應注意於內訂牽制政策之推行，及各項損益帳戶之記載。一切雜項費用帳戶及巨額損益帳戶，應加以分析，至於稽核中之對銀行往來餘額，客戶帳，特別存款等之詢證，則其辦法，各有不同

但若事屬可行，則不妨一一詢證之。

詳細審核，則可採用本章首部所述之各種原則，惟其抽查所述之時期，則應較長，而尤應側重於各營業中之持有交易。退貨，折讓，修理，建造，及各種基金之支出，尤應加以特別考慮。薪工，應收帳款之註銷，及紅利之分派，恆應為精密之查核。

稽核員對於此等分店之審核工作，大致與職業會計師所為者同，即編製各種財務報表，舉行詳細審核，最後擬成一報告書。稽核員，二個月之審查工作，在職業會計師僅需一個月足矣（詳細審核除外）。惟稽核員之審核，在查察基金與材料，有無運用不當，及為若干種專案之分析。至若職業會計師之審核，則僅期能於短期內，可以簽證財務報表而已。

總 複 習 題

- 問題1 (甲)何謂審計？
(乙)試舉審計之種類，並述各種審計之特點。
(丙)試述審計所欲達到之目的。
- 問題2 (甲)何謂內部牽制制度？
(乙)此種制度，對查帳員之工作有何關係？
- 問題3： 試略述查帳程序，查帳日程單在查帳開始時，查帳進行中，及查帳完成時，有何價值？
- 問題4： 現金及有價證券，在查帳之何種階段時檢查之？
- 問題5： 一月二十六日開始審核十二月三十一日止半年度之全套帳簿時，驗證十二月三十一日手存現金之正確與否，應用何種程序？
- 問題6： 在何種情形之下，付訖支票視為憑單？
本票本身，可視為進貨憑單否？
- 問題7： 查帳員於驗證應收帳款時，將其別為良帳，疑帳，或不可收回之帳，有何用處？彼在未出證明書前，對於疑帳及不可收回之帳，應如何處理？
- 問題8： 查帳員如何能查明退貨之貨記為真正之事實，而非為隱匿現金短少之舞弊？
- 問題9： 學者在查帳時，視為必須詳細核對各種補助帳之過帳否？
- 問題10： 發被查機關之製成品，在製品，及原料與用品等之盤存，已處委託

人委定代表為實地之盤點及評價，惟會計師前往查帳時，如被查機關不允其抽查所載盤存數量時，則查帳會計師，所負之責任何在，在報告書內應如何申述其情形？

- 問題11：試述檢查製造公司之帳目時，驗證(1)原料(2)存製品，(3)製成品各項目估價之原則，並說明其理由。
- 問題12：在審核一成本制度非常完備之製造廠之帳目時，查得其存貨價值與成本記錄相一致者，查帳員對於此項存貨價值，將採用何種步驟審核之？
- 問題13：查帳員應用何種方法，以驗證被查機關特有之債券，股票及應收票據？用何種方法以確定其帳面價值是否在其真實價值之內？
- 問題14：如查驗保險公司之有價證券，包括可以自由轉讓與不可自由轉讓之各種股票，與債券在內，需經數日之久方克完畢時，應作何種預防，試詳言之。
- 問題15：查帳員應如何驗證償債基金之存在與否？
- 問題16：查帳員如查帳時，何以應查閱各種保險單，如壽險火險等等。
- 問題17：試略述查帳員對於固定資產估價，所負之職務及責任。
- 問題18：某工廠購置機器一架，採用分期付款辦法，按月交付期款一次，並規定機器之所有權，俟最後一次期款付清時轉移之。至會計年度終結時，尚餘數月之款未付，該廠即更照該項機器之產量，支付租金。試問查帳員在其年度報告書內，對於該機器已付期款及租金，將如何處理？
- 問題19：查帳員在查帳進程中，發現有資本支出，已借入損益帳，或費用項目已借入改良帳時，將若何處理？
- 問題20：查帳員如發現各項財產帳有標高價值者，應如何處理之？
- 問題21：某公司於年度結束時，計有流動資產項目五項，在帳簿上作如下之分錄。——

(各項帳戶)

\$ XXXX XX

應付帳款

\$ XXXX XX

於次年第一日沖轉之。試問查帳員對此情形應如何處理？

- 問題22：查帳員欲查明或查閱關之有價證券，已否提充借款担保品之用，將以何法確定之？
- 問題23：某項查帳規定各種憑單，均須經檢核之手續。試問下列各種交易之

正當憑單爲何：

- | | |
|---------|---------|
| (甲)進貨 | (戊)現金收入 |
| (乙)進貨退出 | (己)現金支出 |
| (丙)銷貨 | (庚)分錄 |
| (丁)銷貨退回 | |

問題24. 查帳員應否查閱股東會及董事會之議事錄？如須查閱，其目的何在？如不允查閱，應如何辦理？

問題25：下列各項目之負債，欲保險其在資產負債表上作詳細之表示時，應考慮之點爲何？

- (甲)優先累積股(Preferred cumulative stock)
 (乙)第一抵押債券(First mortgage bonds)
 (丙)證券担保信託債券(Collateral trust bonds)
 (丁)收益債券(Income bonds)
 (戊)卡車信託票據(Car trust notes)

問題26. 查帳員不驗證某一會計期間之全部記錄，根據何種理由？且縱使此種事實，查帳員仍能在其報告書內表示其意見，謂各種財務報表，均能正確，映示其某一時日營業之狀況及某一時期間之經營結果者何故？

問題27：某簿記員平時負合夥營業全部帳簿記錄之責任，忽然無故離職，試述查帳員應採何種步驟，以決定其有無舞弊行爲？

問題28. 查帳員在審核一公司之帳目時，對於在外股份總額之正確與否，是否即以股務部所出具之證明書爲惟一之憑證？

問題29：查帳員驗證下列支出時，必須審查何種證明文件。

- (甲)修理廠工資之支出
 (乙)股息支出
 (丙)購進商品

問題30：某公司對於下列各項目，置之不理。

- (甲)遞延費用
 (乙)遞延貨項
 (丙)應付未付費用
 (丁)應收未收收益

試問其對本期及次期之損益計算書有何影響？

- 問題31： 某營業機關，按其獲利能力為基礎以出盤時，所編製之業務收益表 (State ment of the earnings) 內，對於應付帳款，應付票據，及借款之利息支出之問題，應如何處理之？
- 問題32： 在審核某公司之帳目時，因其交易數量過巨，對於各項過帳及各項結數，勢不能一一詳為核對。試問其審核，應如何進行，以保險其資產負債表之正確無誤？
- 問題33： 某公司之信任幹事，屢次透支其薪金，惟均未超過\$300.00之數，且於學者前往作年度查帳前，彼已悉數籌還公司。試問學者將用何法，以報告該項事實，并說明學者所報告之理由。
- 問題34： 當審核某公司之帳目時，發現在經理薪金帳上記有一筆特別酬勞金\$5,000.00。試問在何種情形之下，查帳員可通過此項記錄？
- 問題35： 查帳員作資產負債表之審計時，何以應查核各種收益與費用帳，使其能確定若干資產之價值及若干負債之金額，試列舉該項資產與負債之名稱。
- 問題36 某製造公司於年度終了結帳時，發現帳上蒙受損失，惟據各方觀察，均信營業獲有盈餘。
為欲解決此項問題起見，即請學者為其查帳，試問學者應查何種帳戶，及如何查法？
- 問題37： 學者在審查某批發商行之帳目時，如欲其分行另請當地之會計師就地審核帳目，試問學者需要分行查帳報告書上之何種資料？該分行係自行銷貨，收帳，支付一切費用，并將現金整數匯與總行。
- 問題38： 甲乙公司之通常習慣，於會計年度結束後經過十五日方將各種帳簿結算，俾便將年度終了前之帳款，收入，及進貨與費用發票之支出，登入帳內，惟在十五日內之其他交易，則不入帳內。試述此種程序之理由及其效果，并說明查帳員對此將採取何種行動？
- 問題39： 試略述查帳員之報告書之內容。報告書應詳細至若何程度？報告書內對管理上之批評至若何程度？
- 問題40： 查帳報告書與查帳證明書有何區別？查帳證明書之要點為何？

勘 誤 表

頁數	行數	字數	誤	正
1	13	17—21	被查期終了	被查期間終了
3	5	1—7	(申)破産營業——遇	(申)破産——營業遇
3	26	2—4	會費師	會計師
4	3	2—4	適當查帳	通常查帳
4	4	12	audit)	audit)
4	9	末5字	來	未
4	10	10	與	者
4	15	1	二	三
4	17	末5字	人	人
4	19	末4字	時	得
4	20	末10字	常	當
5	末6行	12—13	之資	以資
6	2	8—9	審費	審計
6	5	1—2	日用	所用
6	16	6—9	負債表均	負債均
7	7	末4字	宜	宜
7	13	10—11	則他	其他
7	末2行	末1—2字	獲之	獲得之
8	1	末三字	會計師	會計師
8	2	6—9	會計會事	會計師事
8	19	20—24	應收 費	應收公費
8	20	2—3	如請	即請
8	20	22—23	書面	書面
10	15	20—21	十三	十二
10	22	5	(Working	(Working
10	23	14—15	成績	成績
12	末3行		[5. 組織(續)] 刪去	
14	3	1	?	,

14	4	1	W	w
14	6	1	W	w
14	7	3—4	號 每	號 W。每
14	18	末2字	面	而，
15, 17	1		添「時間查帳員123456789101112」等字一行	
17	5	末3—1	如何有	如有
21	末4行	3—4	存貨	存貨
24	13	5—7	由貨棧	由存貨
25	2	1—3	險存款	之保險存款
25	末3行	3—5	普通帳	普通總帳
29	末7行	4—5	舊所	舊時所
30	8	1—2	核	覆核
30	10	5—6	攤銷	攤銷
31	15	1—2	在上	在帳上
31	19	1	S字衍	
33	末11行	5—7	工資中	工資率
30	3	6—7	S用	適用
30	17	2	品字衍	
40	9	5	與	其
40	17	1—5	分析之應查	分析之，並查
40	末8行	8—9	將來	將未
44	4	末字	12%	1/2%
45	6	7—8	師其	師對其
45	7	末2字	年配	勻配
46	15	19	N	
46	22	15—17	員用採	員所採
47	從1	普通總帳欄	5.50後加一\符號	
52	5	18—19	憑單	憑單
52	末8行	3	轉	載
52	末6行	4	(Verifg)	(Verify)
54	末行	14—26	本章第52頁及第53頁所示	本章第62頁後所示
55	5	23—24	最從	最後
55	9	1	衝	衝

55	12	25	者	之用
55	16	15—16	之有	之於
57	9		「登記之」三字移右一字，與上行齊	
57	12		「應付帳款」四字移右四個字地位	
57	14		「登記之」三字移右一字，與上一行齊	
59	—末6行	1—2	加折舊二字	
61	23	12—18	\$3,210 00	\$3,120 00
63	3	末7字5	計	計
64	20—21		銀行結單。之款二行應移左至與下行減字齊	
66	11	末3字	校	核
66	53	1—3	測驗。此	測驗此
67	8	7	測	側
67	8	24	目	日
67	14	16—17	現類	現金
60	末12行	1—5	此外存款於	此外存款人於
60	末6行	8	或及或	或(及)或
60	末6行	末字	爲：	爲：
60	末2行	1	如字前加一星點(*)	
71	3	末3字	未	未
71	16	14—16	決計日	決算日
71	末7行	6—10	款項或預付	款項或預付
72	3	19	結束	結束
75	22	3—7	233.2	233.20
76	4	7—8	於結	終結
76	末2行	9	折	拆
79	22	末2字	Aeeounts	Accounts
79	23	1, 12	Controt	Control
79	末行	16—18	帳戶客	客戶帳
81	圖十二	貸方欄內3行	82.00應移下一行	
82	6	1—2	依盤	依單
82	14	3	accounto	accounts
82	22	24—31	2110 ; 淨 130	2/10 ; 淨 /30

83	1	6	折	折
83	附註		「在律師手中折讓爭執」	數字應與丙行齊
86	8	4—5	符詳	符簡詳
86	10	14	(Circularizing)	(Circularizing)
87	22	20		除非
88	14	末字	查	凡
88	20	1	號戶	客戶
88	末行	1—3	次在期	在次期
89	10	8—9	尙未	尙未
93	3	8—9	什託	什託
93	18	6—7	現額	餘額
95	21	6	Oed	Old
95	21	末二字	託	託
96	22	18—24	60,000.00	30,000.00
97	2	4—15	\$255,670.00	\$259,670.00
99	8	4	每	多
99	9	末3字	較	數
99	末11行	13	質物	貨物
100	11	12	較量	數量
106	15	9—10	精算	精確
100	19	2	際	際
101	3	19	較量	數量
101	21	17	較角	數角
104	末5行	末7字	轉帳	數帳
105	8	15—18	見強人，必	見，強人必
105	9	10	注	註
105	17	末4字	比例，部份。	比例部份。
105	20	12	(jobs)	(Jobs)
105	25	末4字	取，價	取價
106	1	14	之字衍	
106	末6行	8—9	不通	不適
107	2	末5字	存，相	存相
108	1	1	總。	總數。

108	14	末3字	貸。	貸，
109	8	末8字	現，其	現其
110	末3行	末7字	160, 00	160,000
110	末2行	9—10	29年	28年
111	20	15—22	29年6% 29年	20年6%，39年
112	19	19—20	負債	負債
115	1		買賣進出	買進賣出
115	最後息券欄		111, 129	11/1, 29
116	10	8	Fitst	First
116	11	6	Eirst	First
116	12	8	Registereu	Registered
116	11	9	56%	5%
117	17	末2字	經人	經紀人
116	60	15—19	市價，井注意	市價之出版品或由經理 此項證券之商店探詢之 ，以確定各種證券之市 價，並注意
117	末2行	3	注	註
119	8	19	爲	如
119	11	20	爲	如
119	末10行	5	補	被
119	末4行	5	用	同
120	末6行	11	確	確
121	13	1	如	爲
121	17		記錄	之支付移右四字
123	1	16—17		銷除
123	13	15—17	十價月	十個月
125	5	6—7	〇月	6月
128	18	18	經票	股票
130	7	22—23	帳之	帳戶之
132	19	7—8	經審	經過審
132	末3行	13		匯集
136	7	20		如

136	末8行	6—10	375 04	375 00
137	14	1—2	卡費	卡車
140	2	14—16	額有所	額所
141	9	3	(Patterns)	(Patterns)
142	12	5	表儀之	表之
144	4	14—16	十三月	十二月
144	14	3—10	119,445 10	119,445.16
145	末8行	末6字	\$1,000.00	\$1,000.00
145	末行	9	該	核
146	15	8	補	被
147	1	末3字	折	拆
147	2	2—12	折	拆
148	8	16—17	須，加	須加
149	19	7—8	增價	增值
150	11	21	寫	爲
150	末6行	22	採最	採用最
151	12	14—15	須，查	須查
151	末4行	末2字		番
152	末12行	13	分析	分析
152	末5行	5	取本	成本
153	末行		損益	\$10,000.00移次頁
155	7	7—8	去(800,000噸	去8000,000噸
155	10	末字	\$043	\$ 043
155	末2行	末5字	入，本	入本
156	圖三十五	成本欄	\$4,890.00	\$4,800.00
156	末3行	11	Expiration	Expiration
158	6	18	之所	帳之
159	末5行	末3字	致	致。
159	末4行	末3字	用	欄
160	5	18—19	去器	去機器
160	5	末6字		\$1,800.00)
160	末8行	5		\$4,476.00
161	15	21		房屋

161	18	末2字	低	抵
163	5	4—5	漏，任	漏任
163	6	15—16	關。財	關財
167	2	6	制一	制度
167	19	1	既，爲	，既爲
167	末5行	14	項述	項所述
168	末8行	10	簿	簿
168	圖四十四內付款欄第2行		分5	分單5
170	1	1	準	有準
170	18	末4字	此	就
170	23	末3字	一	者
173	末7行	18	歷年	歷年
173	末6行	16	歷年	歷年
173	末6行	19	府	符
173	末4行	14	歷年	歷年
173	末3行	12	智	知
174	18	末3字		去
177	1	3	\$160,140.00	\$100,140.00
178	10	末4字	\$143,50	\$133,50
179	10	17	進物	進貨
179	末4行	9	Certuedb	Certified
181	末9行	末3字	Keal	Real
183	10	2	—	調
183	19	5	—	登
183	21	1	(上	上
185	2	末字	回	回)
186	末行	10	Reserus	Reserve
188	15	7	利	則
189	末2行	7	審	審
190	7	末6字	去，不	去不
192	3	末5字	或	成
193	6	末字	計字附	
193	圖四十七下		加「●紅色」等數字	

196	末2行	3	Subscriptins	Subscriptions
197	末2行	1	Corponation	Corporation
197	末行	末3字	Premium	Premium
198	7	16	用	因
198	18	1	，字衍	
198	22	18	\$10,000.00	\$1,000.00
199	3	9	Denated	Donated
199	7	12	Unders apitaligation	Undercapitalization
199	末11行	末7字	須核	須查核
200	2	末2字	要。更	要，更
202	3	末字	\$55,000.00	\$35,000.00
205	2	末字	至	其
211	資產一方5行	4字	拆除	拆除
216	10	7	唯 目	唯一目
216	6	末5字	及	乃
217	8	末8字	稿 紙	稿一紙
221	末6行	8	注以	註以
226	1	11	格戶	格式
226	15	8	無他	無其他
226	末行	13	致正	改正
227	18	末5字	後，試	後試
228	7	2—3	Tentative Balance	Tentative Balance
228	18	末字	9,103 10	9,133.10
234	5	17	孰低	孰低
234	12	1	英	美
235	16	2	(丁)明	(丁)透明
236	末10行	末4字	十一月	十二月
236	末8行	15	高採	高舉
237	4	20	照或計	照或計
238	5	末2字	爲於	等於
238	19	17	該爲	該日爲
238	21、	4	檢核	檢核
239	19	11	折舊	折舊

239	19	末2字	奉命	壽命
239	24	9	新	就
239	末5行	末7字	款詢	欲詢
239	末4行	7—8	覆，船	覆。船
240	2	2	本 計師	本會計師
241	12	5	到爲	則爲
241	末9行	1	會譽	令譽
241	末6行	3	決證	決定證
244	末7行	2	流動	流動
245	15	15	查查	調查
245	末10行	末8—9字	毛利至	毛利。至
248	末2行	12	同種存款	同業存款
249	1, 2	—	活期，定期二行移右二字	
249	5	8	管	管
249	5	17	質字衍	
249	8	10	頁	頁
249	11	12	用，列	用列
249	15	5—6	總各帳戶	總帳各戶
249	16	末6字	全部	全部
249	末7行	末9字	營業	事業
249	末3行	1—2	Receiptsand	Receipts and
549	末3行	3	Disbursements	Disbursements
250	3	6	Firms)	Firms)
250	10	5	知	如
250	13	末2字	共	其
250	末4行	1	施	實施
258	末12行	末10字	理金	現金
260	問題6第二行第1字		本票	支票
261	15	3	如	於
262	10	7	Preferred	Preferred
262	17	4—5	確，映	確映

中華民國三十年三月初版

版權所有

翻印必究

實用會計
審計學一冊

編著人
何士芳

實價
圓角

100-

交書 經售 報 300 2
地址 廣州 廣東 路 50 號