

文大熙編著

銀行會計

三民書局印行

銀行會計

(附處理實務)

文大熙編著

行政院新聞局登記證 版字第一〇二〇號
著作權執照內署字第三五號



◎ 銀行會計 (附處理實務)

基本定價叁元叁角叁分

中華民國四十九年九月初版一印
中華民國七十七年七月八日
中華民國七十四年十月八日
版版版

編著者 文 大 熙
發行人 劉 振 強
出版者 三民書局股份有限公司
印刷所 三民書局股份有限公司

臺北市重慶南路一段六十一號
郵撥：〇〇〇九九九八一五號

增訂版弁言

拙著於五十年春再版以後，原不擬續續付梓。乃近年以來猥蒙若干大專院校採作教材。不佞亦受聘在台大及政治大學等處，講授是項課程。譾陋之作，勢又不得不再行付印。乃因便將原書稍事修正，增添若干處理實務，並增加信託部會計一章。至是銀行各類業務記帳方法，及各項處理實務，堪稱大體完備。如蒙用作「銀行會計」或「銀行會計及實務」之教材，似頗適當。唯自知謬誤定所難免。敬祈海內先進，不吝指正。

本書原有紙型早經廢棄。此次係就原版本修正後予以影印。字跡不及原書清晰，兼以內容蕪雜膚淺，尚希讀者諸君見諒。

著 者

五十四年秋於台北市

言 例

- 一、本書共分十六章。第一章緒論。第二三兩章敘述銀行帳簿組織。第四章至第十章敘述一般銀行業務之處理手續，及其記帳方法。第十一章講述聯行及同業間往來之記帳辦法。第十二章講述現金之收付及票據清理。第十三章為結算及決算。第十四章為月算。以上各章均係就一般銀行為對象，予以研討。通常銀行會計學亦多講述至此為止。但筆者鑒於年來政府鼓勵國民儲蓄，各銀行相率設立儲蓄部，辦理儲蓄業務，故撰第十五章，專門講述儲蓄部會計，對各種儲蓄存款優待計息方法，及帳務處理，舉例予以說明。第十六章為國外部會計，亦係採用舉例方式，將各種外幣之換算及其記帳方法，予以簡明扼要之講解，俾初學者易於了解。
- 二、本書如蒙採作教本，各教師可參酌教學時間，及部訂課程標準略事刪節。唯對二三兩章祈能予以反覆詳盡之講解，務使學生對銀行帳簿組織充分了解熟悉而後已。
- 三、本書每章或每一種業務於講述完了後，均列有詳盡之記帳實例一節，將正文所述各種處理手續，及記帳方法，以實例予以解說。故自修者採用本書，當易於了解。
- 四、本書關於銀行帳簿組織及記帳方法，係參照四十二年院頒銀行業統一會計制度予以闡述。關於實務方面，則係就筆者十餘年來從事銀行會計及業務工作，與乎平日教學心得，予以論述。一得之愚，或可作從業人員之參考。
- 五、學習銀行會計欲得良好成績，多作習題實為不二法門。本書每章末，均附有習題若干。讀者諸君應不厭其煩，詳為演習。
- 六、本書係筆者業餘倉卒編就，謬誤在所難免。敬祈先進不吝賜教。
- 七、本書承蕭董事長青萍題端，陳總經理勉修賜序，及周鎮南先生、謝松筠小姐繕校，謹此致謝。

文 大 熙 四十九年九月於臺北市

增訂第十一版附言

本年，主管官署對銀行會計制度稍予更改：其一為令各公營銀行將會計年度改為七月制。藉與政府會計年度相配合。其次則係將若干會計科目名稱略事更易如下：

交換票據	改為	待交換票據
存放同業	〃	存放銀行同業
同業透支	〃	銀行同業透支
應收款	〃	應收帳款
生產事業投資	〃	企業投資
同業存款	〃	銀行同業存款
透支同業	〃	透支銀行同業
應付款	〃	應付帳款

關於銀行會計年度，依據我國商業會計法第六條規定，營利事業會計年度以採用曆年制為原則。如欲變更須報請主管機關核可。是知採用曆年制以外之會計年度為例外。且會計年度之更改僅係結帳期間起迄之變更，與帳務處理及損益取決之原則毫無影響。更何況目前公營以外之其他銀行仍均採曆年制，故本書僅在此略加說明，俾讀者知悉而已。

至於上述科目名稱雖有一二字之增刪。但其含義依舊。而且有若干科目更改後，反不如前。例如將「存放同業」改為「存放銀行同業」。銀行兩字在此實屬贅詞。故本書不予採用。僅註明以供參攷。

總之，銀行會計學，主要應着重學理之研討，而不能與銀行會計制度亦步亦趨。尚祈讀者見諒。先進指正。是幸。

著者謹識

六十一年九月

目 錄

第一章 緒 論..... 1

銀行之意義及其功用 銀行之種類

銀行之組織——董監事會 內部組織 分支行之組織及管理

銀行之業務——存款 放款 匯兌 票據承兌及貼現 押匯 生產事業投資及買賣有價證券 代理收付款項 倉庫及保管 代募公債公司債或公司股份 特准業務

銀行會計之意義及內容 問題

第二章 帳簿制度 (一)..... 8

簿記系統 會計工作處理程序 會計科目

傳票——單式傳票與複式傳票 單式傳票之種類及其格式 傳票應記載之事項 現金傳票編製方法 轉帳傳票編製方法 部份轉帳傳票編製方法

臨存欠科目之應用 臨存欠傳票示例 收入同業票據之處理 傳票之編號 代用傳票 總傳票 現金科目總傳票之編製 總傳票編製示例 傳票之裝訂及保管 問題 習題

第三章 帳簿制度 (二).....37

帳簿種類 現金收付日記帳 轉帳日記帳 明細分類帳 明細分類帳之格式及其適用 特種明細分類帳格式及其適用 總分類帳 備查簿 帳簿之形式 各種表報 日計表 記帳實例 問題 習題

第四章 存 款.....46

存款之重要及其種類

甲種活期存款——甲種活期存款之性質 開立存戶 收入存款 存入遠期或外埠票據 存入票據之退回 收入存款釋例 支票 支票應記載之事項 支票之種類 支票之背書 支票之驗付 退票 空頭支票

之罰則 保付支票 保付支票記帳實例 支票之止付 透支 存款或
透支科目之確定 沖透支 甲存明細分類帳 計算利息 對帳單之抄
送休眠戶之處理 銷戶

乙種活期存款——乙種活期存款之性質 開戶及存支手續 存支實例
帳簿格式 計息實例 利息清單 銷戶

定期存款——定期存款之性質 存入定期存款 存款之支取 定期存
款帳簿格式 存支實例

通知存款——通知存款之性質及種類 存支手續及其記錄

本票——本票之性質 本票應記載之事項 本票之種類及格式 本票
之發行及驗付 本票記帳實例

存款單據或印鑑之掛失——印鑑之掛失 本票之掛失 單摺之掛失
支票之掛失

存款準備金——存款準備金之意義 存款準備金之繳存
問題 習題一 習題二

第五章 放款 110

放款之意義及種類 放款應注意之事項

質押放款——質押放款之性質及種類 放款之申請、借款人及保證人
之調查 擔保品之審查 放款金額之核定 簽訂契約 動產質權之設
定 權利質權之設定 不動產抵押權之設定 **動產抵押權之設定**
船舶抵押權之設定 放款之記錄 擔保品之記錄 擔保品之掉換或增
加 放款到期簿 還款及繳息通知 放款之收回及利息之計算 放款
之收付及計息實例 放款之轉期

信用放款——信用放款之性質及種類 信用放款之限制 信用放款辦
理之手續

問題 習題一 習題二

第六章 呆滯放款之處理 133

呆滯放款之發生 質押放款之追索 信用放款之追索 債權債務之抵
銷 呆滯放款之記帳辦法 擔保品之拍賣及承受 承受質押品之記錄

呆滯放款之收回 催收款項利息之計算 記帳實例 問題 習題

第七章 票據承兌及貼現 144

票據承兌——票據承兌之意義 申請承兌之手續 票據之承兌及支付
承兌滙票之記帳方法 應收承兌票款帳及承兌滙票帳 記帳實例
票據貼現——貼現之意義 貼現票據之種類 貼現之承受收回及記帳
方法 貼現明細帳 貼現票據拒付之處理 轉貼現 記帳實例
問題 習題一 習題二

第八章 國內滙兌 161

滙兌之意義 滙兌業務之種類 外埠同業通滙之約定
滙款——滙款之種類 票滙之處理 信滙之處理 電報滙款之處理
電話滙款之處理 滙款之記帳方法 滙出滙款明細帳 退滙之處理手
續 記帳實例
活支滙款——活支滙款之意義及種類 活支滙信之處理 旅行支票之
處理 活支滙款明細帳 記帳實例
買入滙款——買入滙款之意義及種類 買入滙款之處理 買入滙款明
細帳 記帳實例
代收款項——代收款項之意義及種類 代收外埠票據之處理 代收外
埠票據之記帳辦法 未收代收款明細帳 代收本埠票據 記帳實例
問題 習題一 習題二 習題三 習題四

第九章 出口押滙及進口押滙 197

出口押滙——出口押滙之意義 跟單滙票之意義及其種類 信用證之
發行及其格式 發行信用證之記帳辦法 信用證分戶帳 出口押滙承
兌之方式 出口押滙處理之手續 代理行之處理手續 出口押滙之結
束 出口押滙明細帳 記帳實例
進口押滙——進口押滙之意義 委託購買證之發行及其格式 委託購
買證之種類 代理行之處理手續 進口押滙之結束 記帳方法 委託

購買證及進口押匯分戶帳 記帳實例

問題 習題一 習題二

第十章 買賣有價證券及投資 216

買賣有價證券——有價證券之種類 債券之還本付息 買入債券及其成本 債券平均成本之計算 債券之出售及其損益 記帳方法 有價證券明細帳 記帳實例 最高成本儘先售法

證券之期貨買賣——買賣期證券之意義 買賣期證券之記帳方法 買賣期證券明細帳 記帳實例

投資——投資之方式 記帳方法 生產事業投資明細帳 記帳實例
問題 習題一 習題二 習題三

第十一章 聯行及同業往來 233

聯行往來——聯行往來之發生 往戶與來戶 聯行分散記帳制 總行集中記帳制 管轄行集中記帳制 對帳與計息 聯行往來明細帳 計息實例 聯行未達帳 未達帳清查實例

外埠同業往來——外埠同業往來之發生 科目之設置 對帳計息及明細帳 記帳實例

本埠同業往來——本埠同業往來之發生 科目之設置 同業往來之處理 對帳計息及明細帳 記帳實例
問題 習題一 習題二 習題三 習題四

第十二章 現金出納及票據清理 255

現金出納——現金收付之程序 總出納制度 櫃員制度 分出納制度 現金收付記錄及庫存表 庫存現金之保管及查核 運送現金之處理

票據清理——票據之種類 票據清理之方法 定時交換與常川交換 定時交換之準備 交換時之程序 交換差額之處理 退回交換票據 交換票據之記帳辦法 未提出交換票據之處理 記帳實例

問題 習題

第十三章 結算及決算..... 269

半年結算及年終決算

調整帳目——應收應付利息之計算 預收預付利息之計算 應付費用之計算 應收及預收收益之計算 遞延資產及遞延費用之攤銷 攤提呆帳 房產及器具折舊 證券及生產投資損益之計算

結計損益 結轉帳目 編製結算表 分支行損益之劃轉 全體結算表之合編 編製決算表 決算之呈報及盈餘分配

問題 習題一 習題二 習題三

第十四章 月 算..... 294

月算之意義 月算之方法 月計損益表之編製、利率別積數單之應用 積數單應用實例 問題 習題

第十五章 儲蓄部會計..... 303

儲蓄部之組織 儲蓄部之業務 各種儲蓄存款 儲蓄存款之保障

存本取息定期儲蓄存款——計算公式 記帳方法及明細帳

整存整付定期儲蓄存款——計算公式 記帳方法及明細帳 檢算及記帳實例

零存整付定期儲蓄存款——計算公式 記帳方法及明細帳 檢算及記帳實例

整存零付定期儲蓄存款——計算公式 記帳方法及明細帳 檢算及記帳實例

每月應付利息之計算 資金之運用 銀行部及總分部往來 帳簿制度及會計科目 結算決算及損益之處理

問題 習題一 習題二 習題三 習題四

第十六章 國外部會計..... 336

國外部之業務 國際匯率之形成 國幣與外幣之換算 國外同業往來科目之設定 外幣記帳方法

本位幣記帳法——時價法 記帳實例 存放國外同業明細帳 兌換損益之計算 定價法 記帳實例 兌換分戶帳 兌換損益之計算
 原幣記帳法——記帳實例 結算表之合併及損益計算
 外匯之估價 各種記帳辦法之利弊
 問題 習題一 習題二 習題三

第十七章 信託部會計..... 355

信託部之組織 信託部之業務 帳簿制度
 信託投資——處理手續 記帳方法 明細分類帳 記帳實例
 代理買賣證券——處理手續 記帳方法 明細分類帳 記帳實例
 代理房地產——記帳方法 明細分類帳 記帳實例
 代理保險——記帳方法 明細分類帳 記帳實例
 代客保管 出租保管箱 存放款及其他業務
 問題 習題一 習題二 習題三 習題四

附錄 銀行日用名辭中英對照表

第一章 緒 論

銀行之意義及其功用

銀行乃居於資金供給者與資金需要者之間，以調劑金融促進資金流通，助長社會經濟發展之營利機關，其功用約略言之，有如下述：

（一）調劑資金之供求 銀行一方面辦理存款，以各種便利之方法，優厚的條件，向社會吸收游資，另一方面，將所吸收到之資金，貸放給需要資金者，使資金之供給者有較佳之出路，而資金之需要者有較佳之來源。

（二）促進工商企業之發展 現代工商企業，規模龐大，其所需資金有時決非企業本身所可籌措，苟非銀行及時一援緩急，則非但不能改善設備，擴大生產，而且常易因週轉不靈，而導致停業。

（三）調節各地資金盈虛 各地農工商業，常因季節，或特殊營業關係，以致資金之需求，在時間上每不一致。又有由於種種原因，甲地常感資金過剩，而乙地每每缺乏資金之畸形現象。由於各地銀行相互業務往來，故可挹此注彼，消除此種資金不均現象，穩定各地平均利率。

（四）便利各地資金收付 由於貿易或債務之清理，甲地居民，有時常須向乙地收取或支付款項，此時如甲乙兩地均設有往來之銀行，則可委託代為收付，間接促進兩地貿易。

（五）促進國民儲蓄助長資本形成 資本為生產之要素，而儲蓄為資本形成之主要骨幹。由於銀行之設立，有餘資者可以存入銀行，獲取孳息，浸假養成儲蓄美德，促進資本形成。

（六）節省貨幣之使用 銀行為信用機構，製造各種信用工具，諸如支票、本票、滙票、及劃撥款單等，以代替現鈔之使用。在銀行

制度發達之國家，人民日常之收付，多以支票行之。其債權債務之清理，只須一紙支票在銀行帳簿上予以抵銷。現鈔之流通量得以儘量減少。

銀行之種類

依據我國銀行法規定，銀行分下列四種：

(一) 商業銀行 凡收受普通存款，與辦理一般放款、滙兌、及票據承兌或貼現者為商業銀行。如彰化商業銀行，第一商業銀行。

(二) 專業銀行 凡對農、工、礦、進出口業等供給專業信用而設立之銀行，為專業銀行。如臺灣土地銀行，交通銀行。

(三) 儲蓄銀行 凡以收受存款及發行債券方式吸收國民儲蓄，供給中長期信用為主之銀行，為儲蓄銀行。目前我國尚無專業之儲蓄銀行。有關儲蓄銀行業務，均係由各銀行另撥資本，設置儲蓄部辦理。

(四) 信託銀行 凡以信託方式收受、運用、或經理款項及財產者，為信託銀行或信託公司。如中央信託局，中華開發信託公司。

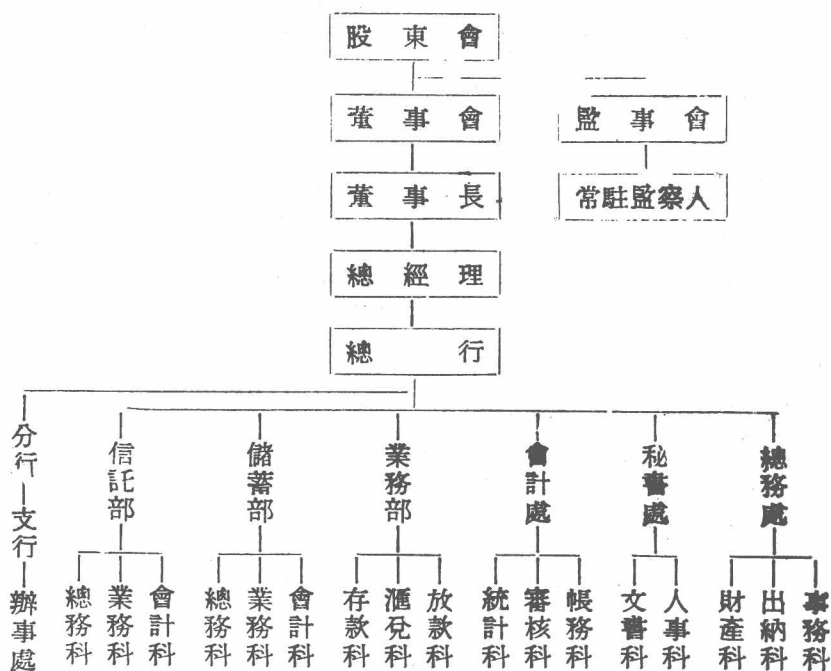
此外尚有依中央銀行法成立之中央銀行。依省、縣銀行條例成立之省銀行或縣銀行。及依據特定法規成立之特種銀行，如便利國際滙兌之中國銀行，發展全國實業之交通銀行，促進全國農業發展之農民銀行。

銀行之組織

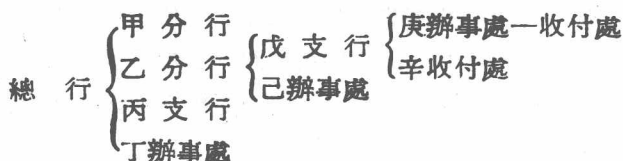
(一) 董監事會 依照我國銀行法規定，銀行應為公司組織，其最高權力機關為股東會。但因股東會無法直接執行業務，乃由股東選舉董事，組織董事會代為執行。另選監事若干人組織監事會，監事不執行業務而僅負監督銀行業務推行之責。董事執行職務，以過半數之同意行之，並互選一人為董事長，以總其成。但董事執行職務，亦有間接直接之分，普通於選任總經理後，即將日常事務全權委由總經理

執行，對外並由總經理代表銀行行使一切權利，而董事會僅決定銀行之業務方針，此種制度謂之總經理制。但亦有若干銀行由董事長常川駐行，直接執行職務，此時銀行雖亦有總經理之設，但其職責較小，是為董事長制。

(二) 內部組織 銀行內部組織，由於其業務之大小，及分支行之有無而有不同。一般而言，約如下表：



(三) 分支行之組織及管理 規模較大之銀行，常設分支行於各地，以謀業務之擴展，及資金運用之靈活。分支行亦多分科設辦事，業務較繁，規模較大者為分行，次之為支行，再次為辦事處及收付處。分支行較少之銀行，所有分支行及辦事處均由總行直接管理。分支機構較多之銀行，則常分級管理。約如下表：



此種由總行直轄各分支機構，或分級管轄各分支機構，總行本身同時亦兼營業務者，一般稱之為總行制。但亦有若干銀行因分支機構衆多，專設總管理處，以管理各分支機構。總管理處本身並不辦理業務者，如中國農民銀行、交通銀行等，習慣上稱之為總管理處制。

銀行之業務

銀行之業務大別之可分為主要業務，附屬業務及特准業務三類。主要業務包括存款、放款、匯兌、票據承兌與貼現，及進出口押匯等，附屬業務包括生產事業投資、買賣有價證券、倉庫保管、代募公債公司債、及代理收付款項等。特准業務包括發行貨幣、代理公庫、及買賣生金銀等。茲簡述如下：

(一) 主要業務 銀行之主要業務通常計有下列各種：

(1) 存款 銀行存款普通計有甲種活期存款，乙種活期存款，定期存款，通知存款及同業往來存款等多種。其中甲種活期存款流動性最大，支取亦至為方便。存戶存入款項後在存款金額內，可以隨時開具支票交任何人提領。故銀行不但須經常保持大額付現準備金，以備支付，而且由於收付頻繁，辦事人員亦須加多，故目前此種存款在我國已不予給付利息。縱有仍然給付利息者，其利率亦必甚低。乙種活期存款雖然亦可以隨時提款，但存戶必須持銀行發給之存摺，填具領款條，親赴銀行提取，故流動性不若甲種活期存款之大。而支取次數亦較少，因之存款利率較甲種活期存款為高。定期存款其存款期限有一定之規定，在存款未到期前，不能支取。其存期通常為一個月、三個月、半年、一年等。存期愈長利率愈大，此種存款收付既不頻繁，

銀行亦可安心運用，不虞隨時有提款可能，故其存款利率最高。通知存款係介乎活期存款與定期存款間的一種存款。存戶既不能隨時提領存款，但也不像定期存款一樣必須到期始可支取，而是顧客在提領款項前相當時日，須事先通知銀行，以便銀行有所準備。此種存款之利率較活期存款為高，較定期存款為低。至於同業往來存款則係同業間彼此互存的一種存款，大都屬於活期，其利率由彼此視當時資金情況隨時調整。

(2) 放款 放款為一般銀行運用資金之主要途徑，放款以有無押品可分為質押放款，與信用放款兩種。所謂質押放款，就是顧客必須提供相當數量的動產，或不動產作為擔保的放款。信用放款則不必提供任何擔保品，僅憑借款人的信用銀行就貸予款項。此種放款因為僅憑個人信用，所以貸款對象往往是銀行的往來戶，銀行對其知之甚稔，放款的數額普通亦較小，而利率則較大，蓋銀行須冒較大之風險也。

放款又可分為定期放款與活期放款兩種。所謂定期放款就是放款有一定的期限，到期一次歸還。活期放款則是在貸款限額內，借戶可以隨時提款，隨時歸還，直至契約期滿為止。

此外銀行對於優良的甲種活期存款戶，准其訂立契約，存款支盤後可以透支若干款項，同時亦可以隨時歸還，此種透支實亦為放款的一種。

(3) 滙兌 滙兌乃銀行利用其與各外埠同業相互代理收付款項之關係，藉以清理兩地債務，或調撥款項，因而避免現金輸送之業務也。銀行經營滙兌業務，不但可以賺取滙費，而且可以調節兩地資金之盈虛，並使銀行資金川流不息。滙兌業務通常包括滙款、活支滙款、買入滙款、及代收款項四種。前兩者係由本埠收款外埠同業付款，故可增加本行本埠資金，減少本行外埠資金。後兩者係由本行付款，而由外埠同業收款，故可增加本行外埠資金，減少本行本埠資金。

(4) 票據承兌及貼現 票據承兌為銀行保證業務之一種。工商企