

建業會計叢書之六

實用銀行會計

(上 冊)

楊哲省編著

建業會計學校出版

一九四七年十月十五日

建業會計叢書之六

實用銀行會計

(上冊)

楊哲省編著

建業會計學校

一九四七年十一月十五

胡 陳 序

這本實用銀行會計，是歷年來冀南銀行各級行現行會計制度手續，經過實際業務發展，逐漸修訂改正，以爲工作之需要。尤其經過武安與邯鄲兩次會計會議，更全面的將現行會計制度手續作了詳盡分析與研究。爲統一會計制度，便於全面了解財產情況，以推進業務計，即指定哲省同志負責搜集與歸納製訂統一會計制度草案，經各級行實際試用與補充可稱切合實用，又加以實行統一會計制度，培養會計人材之需要，則又指定哲省同志負教授之責，即以此草案爲基礎，並加上必要的理論說明，與技術上整理計算方法，一方作爲學校會計課本；一方則作爲實際銀行會計工作者之藍本，人手一冊，以爲工作上之便利，此爲實用銀行會計產生根源與出版之意義。

由我們銀行會計工作歷史上看，屢次對於會計制度研究與修正，以爲工作之需要，其主要特點，就是我們銀行的處境是廣大農村，是爲廣大農民服務的銀行，因之，一切業務實際所需之會計手續都要適合業務發展與農民羣衆的便利，反對舊的資本主義一套銀行的會計制度手續，這也就是歷史經驗告訴我們，無論任何一個具體手續，若不從以上觀點出發，定會使業務受到影響，故我們銀行會計工作的道路，應該是面向農村爲農村服務，這就是我們在實際工作中，應該有的正確態度。拿這個尺度，以檢查研究我們銀行的會計工作，雖然有很大成績，創造出很多新的方法，但是或多或少，在會計工作上，還存在一些不合農

村的會計手續。如業務人員認為會計手續麻煩，而會計人員則認為業務人員沒有會計知識，以及會計人員強調會計制度等，由這些事實的反映，我們的會計工作，還沒有摸索出適合農村一套完整的會計手續，這是我們會計同志，應該努力的方向。

由于工作的發展，又加以我們缺乏新的會計經驗與某些會計人員存在一些不健康思想，遇到新的工作發展，而舊的手續不適用，又沒有很好的去鑽研找出新的方法。即認為會計工作乾燥無味，沒有前途，情緒不振奮，不能很好的和新的業務結合在一起。這些現象，領導上固然要負主要責任，然在我們會計工作崗位上，會計人員也要負責任的。由以上給我們的回答，就是我們會計同志，對於會計事業是缺乏進取心的，也就是沒有樹立起會計為自己的終身事業觀念。如果它有這樣的正確觀念，那它不致產生會計沒有前途的思想，因為在經濟建設工作上，會計工作要起一定作用。經濟建設工作，是蒸蒸日上的，我們會計工作也隨着整個經濟工作而發展的。怎麼說會計沒有前途呢？我們想其中定有它的因素，這就是我們在實際工作中沒有很好的掌握羣衆路線與有事和羣衆商量的態度，故我們會計同志，在新的偉大時期中應虛心的研究會計業務，提高業務知識，改變舊的會計觀點以迎接愛國自衛戰爭反攻勝利到來下的新工作任務。

胡景濤

陳希愈

三十六年七月十五日

于武安什里店總行

胡 序

這本書是建業會計學校銀行會計班所採用的教本，此書之編訂是根據冀南銀行各級行現行會計制度，並根據歷年來施行會計制度之經驗，以及歷次召開銀行會計會議總結，經綜合討論研究，又以編者在工作中的經驗，與在校授課鑽研，此書足能做為銀行會計者在實際工作中之藍本，也是銀行各級負責同志，於會計指導必不可缺少的指針。

這本書共分十三編。一至五編，為銀行現行會計之系統敘述，對於銀行業務性質，會計科目之厘訂，傳票之使用，帳務關係與種類，以及表報與結賬，均予以詳盡的分析討論。復於六編說明銀行部門會計分掌之一切有關手續，進而於七編，對於銀行各種利息計算方法，如單利，複利之計算，及有關會計實務上的計算公式表解，並為複利計算便利，附有詳確的複利、年金表，復加說明其使用方法，於八九兩編，即為冀行會計制度中關於互相間往來對帳及損益處理之規定詳解，繼而於十編對於決算手續與程序，以及有關決算諸事項均有闡明的敘述，並設專章即十一至十二編詳論，審核與檢查及審計會計人員職權與任務，此點對於貫徹制度使會計逐漸走向正規，實有重大意義。

這本書與一般銀行會計不同之點，不但是冀行各級行現行的會計制度，對於毛小的問題，均予以詳解，且又依照業務發展趨勢，而將來可能發生的新業務，其會計實務之處理，如押匯、貼現等，均有所介紹，以免用到時而措

手不及。

此書之編著，是由本校哲省同志本數年銀行會計經驗學識，討論研究編成此書，茲列爲建業會計叢書，當此書之出版，聊贅數語，以當介紹焉。

胡景翼

于建業會計學校

民國三十六年四月十五日

王 序

順邊區的銀行，是爲人民服務的銀行，它負着解決人民的生產困難與繁榮市場的任務，它的媒介，是以貨幣爲起點，所以銀行每一業務交易發生，都離不開貨幣，而貨幣形態的週轉，即爲資本的循環變化。然業務交易的發生與資本的循環變化，這兩者有着不可分離的關係。故業務交易的發生，即爲會計實務上的處理，若使銀行資本週轉的適當，不設置完整的審會計制度是不行的，如此，銀行審會計工作，實爲銀行組織建設中，最重要的一環，忽略這一點，定會使業務發展受諸影響。例如：貸款錯亂致不能即時收回，而下期繼貸也就成問題，因而業務陷於停頓，此例甚爲明顯。故銀行會計工作之健全，並逐漸達成正規，實爲我銀行會計工作者努力的方向。

哲省同志，即本此光榮任務，並受總行各首長之指示，一本數年銀行會計之經驗，努力搜集現行資料，深入鑽研，使其如何切合實用爲原則，並照顧到目前幹部水平，編出這本實用銀行會計。又經上級不惜暫時工作部份損失，即大批抽調幹部到校學習，以期逐漸達成會計制度之正規化，并使業務順利向前發展。以上數點，足可證明會計工作之重要與鼓勵會計工作者向上，洵屬實言不謬，今當哲省同志著實用銀行會計出版之初，特誌數語爲序。

王鳳來 于建業會計學校

民國三十六年四月十五日

修訂再版叙言

此書初版爲油印本，其中文字數字多有排錯之處，現均一一更正，並附鉛印。

初版之鉛印本，以實際教授經驗，又經著者暫省同志到實際工作中調查鑽研，一本教、學、作合一精神，並根據銀行業務發展實際，補充兩編。其第一編，爲審會計組織與審會計工作路綫，以新的會計工作觀點批判過去舊的會計工作方法，對於銀行會計手續，如何適合農村，以及會計人員工作作風均予以分析研究，關於這些問題，雖然是我們在實際工作中，經常所注意的事情，但今天以『審會計工作路綫』提出，還算個新的方法。因之，我們會計工作者，應該研究它摸索它與補充它使其更趨完整。其第二編，爲附編，此爲各級銀行現行會計制度，依新的事務發展下的會計手續諸問題，均搜集在內。並加以詳解，以上補充二編對於今後會計工作發展與提高實有很大推動作用。

胡景瀛

民國三十六年十月十五日于建業會計學校

建業會計叢書

胡景湮主編

- | | |
|------------|--------------|
| 會計學 | 王鳳來編著 |
| 銀行會計 | 王鳳來編著
謝濟民 |
| 商業簿記（上册） | 王鳳來編著 |
| 成本會計（上册） | 王鳳來編著 |
| 成本會計（下册） | 王鳳來編著 |
| 實用銀行會計（上册） | 楊哲省編著 |
| 實用銀行會計（下册） | 楊哲省編著 |
| | 王鳳來 |
| 審計學概論 | 張煥彩等著 |
| | 楊哲省 |
| 商業簿記（下册） | 王鳳來編著 |
| 普通會計算術 | 楊哲省編著 |

實用銀行會計目錄

(上册)

第一編 審會計組織與審會

計路線問題 (1—9)

第一節 審會計組織 (1)

第二節 審會計工作路線問題 (2)

審會計兩條路線，如何正確執行審會計工作的羣衆路線如何爲整個業務服務問題。

第二編 緒 論 (10—19)

第一節 銀行業務 (10)

銀行意義、銀行業務、存款、放款、投資經營、匯兌、押匯、貼現承兌、生金銀證券買賣、兌換、代理金庫。

第二節 銀行會計之原理 (11)

什麼是銀行會計、財產變化形態、賬簿記載法則、借貸原理、借貸分錄法、現金分錄、銀行記錄特色、銀行會計與簿記的異點及關係。

第三節 銀行會計總則 (15)

實用銀行會計編訂根據，業務交易實際情況、歷史上會計制度經驗及今後趨勢，服從與掌握管理財產，嚴格執行規定制度。

第四節 記賬規則 (16)

一般的規則、繕製表報規則、登記賬簿規則、其他規則、賬表上常用之符號。

第三編 會計科目 (20)

第一節 會計科目作用及其意義 (20—34)

會計科目作用與意義，會計科目性質，類、科目、細目、子目。

第二節 會計科目種類 (21)

負債類 (22個)，資產類 (31個)，損益類 (15個)，各項開支細目 (15個)。

第三節 各級行實用之會計科目 (22)

總行使用，區、分、市行使用，支行使用。

第四節 會計科目使用解釋 (22)

負債類，資產類，負債，資產共同類，損益類，討論題。

第四編 傳 票 (31—57)

第一節 傳票之效用及其意義……………(34)

傳票之意義，傳票之效用。

第二節 傳票種類……………(35)

傳票種類，傳票之格式大小尺寸，傳票封皮之使用。

第三節 傳票登記次序方法……………(41)

登記次序，登記規則，登記方法。

第四節 傳票之裝訂及其編號……………(42)

編號方法及其實例。編號留號簿填寫法，裝訂方法，傳票具體作法舉例，填傳票注意事項。

第五節 代替傳票的幾種單據……………(49)

代替傳票之別處，代替傳票單據種類。

第六節 傳票合計制與總傳票制……………(53)

合計制具體做法及實例，總傳票具體做法及實例，總習題。

第五編 賬務組織系統與內部相互關係……………(58—81)

第一節 賬務的組織與其功用……………(58)

賬務的功用。賬簿組織順序。

第二節 賬簿種類…………… (58)

主要賬功用與具體填法實例，補助賬功用實例填法，補助簿功用，賬簿間互相牽掣關係，賬簿交易過程及圖解。

第三節 賬簿分掌…………… (67)

審會計科股掌管賬簿，出納科股掌管賬簿，業務科股掌管賬簿，總務科股掌管賬簿。

第四節 內部之相互關係…………… (68)

業務交易開端傳票填製，交易過程事項。
各科股會計事務的牽掣關係。

第五節 各種賬簿格式…………… (69)

賬皮(封面、目錄，經管賬簿人員一覽表)。總賬，現金日記賬，運送中現金賬，票據發行賬，定期存款賬，聯行往來賬。活期存款、活存透支賬，暫時存、欠款賬。各種放款賬，投資經營賬，匯出、入匯款賬。生金銀、倉庫經營、有價證券賬，貼現賬，經營房地賬，押品收管賬，營業用器具賬。收入，付出利息賬，通用賬，呆賬。

第六編 表報與結賬…… (82—129)

第一節 表報之意義與功用…………… (82)

表報意義，表報功用。

第二節 實用表報 (83)

日常使用表報（合計表、日計表、庫存表、五日報表、月計表、各種月報（餘額表、開支報告表）其他表報）。決算期表報、正表、附表。

第三節 結賬與報告 (95)

結賬與報告意義，現行結賬報告制度，報表種類，報告時期。

第四節 表報格式 (96)

合計表、月計表、庫存表、餘額表、月計表、開支報告表、損益計算表，月報表封皮，資產負債表，焚燬破幣登記表，聯行收據。無價財產目錄，利息計算表，各種彙總表，估價表、附英尺，米達尺標準。

第五節 銀行分析用之表報 (124)

分析表報功用及意義，分析表報具體填製法，分析表報種類（匡計頭寸表，主要科目分析日計表、各項開支分析表）。

第七編 銀行各科之會計 (130-258)

第一節 業務科之會計 (130)

一、各種存款意義功用，及存取手續。二、各種放款意義及貸、收手續處理。三、匯兌業務的重要，種類與匯兌處理轉賬手續，匯票密碼用法，

本行現行匯兌地點。四、押匯（出口押匯、進口押匯）的意義，及會計賬簿處理手續。五、貼現及承兌，什麼叫貼現承兌，與意義、及賬簿處理事項。六、投資經營、目的，把資本投到那裏怎樣經營，投資運用問題，投資政策與營利問題，投資手續，賬簿記載方法。七、倉庫經營、特點、倉庫目的，如何經營，具體處理手續，如何保證問題。八、生金銀買賣原則，賬簿處理手續。九、有價證券買賣，證券種類（邊區）處理事項。

第二節 出納科之會計……………（222）

現金收付與保管方法，如何分工問題，傳票記賬制與日記賬制，證券生金銀之保管方法，生金銀識別法，賬登簿記庫存表填製法。

第三節 總務科之會計……………（235）

總務科在銀行所處位置，預算、計算、編造具體規定製法，各項開支審核報銷手續，會計記賬處理事項。

第四節 審計科之會計……………（244）

審會計科在會計上的關係重要性，掌管工作事務，會計，審計，具體做法，代理金庫會計手續記載過程。

第五節 業務交易習題 (249)

出口押匯，進口押匯，存款、放款，貼現承兌，
證券生金銀買賣，兌換，投資經營，聯行往來匯
劃，匯兌。

實用銀行會計目錄

(下冊)

第八編 各種利息暫行計

算辦法 ()

第一節 利息計算原則.....

計算利息之具體規定，利息計算單位，時間確定，利率之記法研究，收付利息的原則。

第二節 利率之解稱及日月年息換算法.....

..... ()

利率之解稱，利率之寫法規定，日息、月息、年息換算法。

第三節 定期存放款，資金，聯行利息

計算..... ()

定期存放款利息計算法，及公式并舉實例，零天的計算法，資金，聯行息計算法，.....舉實例說明之，其公式。