

東華會計叢書

主編 朱立容

銀行會計

周君銓著

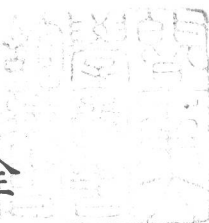
東華書局印行

F 830.42
881

S 018731

計會銀行

著者
周君銓



東華書局印行



版權所有・翻印必究

中華民國七十五年十一月初版

大專
用書 銀行會計

定價 新臺幣貳佰貳拾元整

(外埠酌加運費滙費)

著者	周君	銓
發行人	卓鑫	淼
出版者	臺灣東華書局股份有限公司	
	臺北市博愛路一〇五號	
	郵撥號碼：00064813號	
印刷者	合興印刷廠	

行政院新聞局登記證 局版臺業字第〇七二五號
(75093)

東華會計叢書序

目前我國各大專院校有關會計教材，因乏連貫性的中文本系列用書，學校當局與任教老師，多就單一課程，分別選用教學課本，其中并以採用英文本者為多，不論任教與受業雙方，均感不便，蓋：

- 一、文字乃表達信息的工具，初學會計者，對於會計概念的吸納，原已不易，加以文字的隔閡，自必事倍功半。
- 二、會計是因經濟活動而產生，隨經濟發展而演進，其理論體系是建立在實務基礎上，不同的經濟環境與法令依據將產生不同的會計處理，選用英文本教材，就任教者而言，每因進度與時間所限，未及講解中外不同的會計處理與應用；就受業者而言，則感所學雖多，但就業時仍然不知所措。
- 三、由於缺乏一貫性會計系列用書，各就單元課程選用教材的結果前後重複或不相銜接之處，在所難免，授課效率與學習進度深受影響。

東華書局負責人卓鑫森先生乃會計界前輩，從事出版事業有年，績效昭彰，獻替良多，鑒於上述情形，一本貢獻社會之意旨，毅然決定出版一貫性的會計系列叢書，敦請執教多年且富有實務經驗之專家學者數人，組織編著委員會，集體研商目錄綱要，分別撰著，計畫中將出版初、中、高級會計學、成本會計管理會計、銀行會計、財報分析、審計學及會計資訊系統等書，其特點如下：

- 一、整個系列用書，由淺入深，雖係分別撰著，但會商綱目在先，相互校訂在後，故能前後貫連，脈絡相承，用為教材，應能減少先後重複或遺漏至最低限度。
- 二、自初級會計學開始以迄於高級會計與專業會計，均針對我國國情之實務需

要與法令依據，納入篇幅，詳為闡述比較，使教學者便於講授而受業者易於理解，不但知其然，知其所以然，且能知所採擇應用。

三、各書章節內容，均與教育部所定標準教材相吻合，問題與習題，均由任教多年之老師針對授課進度并配合實務需要，悉心撰擬，可收教習相融之效。

綜上說明，本叢書除適於大專院校會統有關科系用為教材之外，由於行文淺易，舉例切實，且凡我國現行法規與準則規範，均予容納，應為一般會計審計從業人員進修參考之最佳讀物，而對高普與就業考試之應試者而言，更將有助其融會貫通，從容作答。

立容雖任教大專院校并執行會計師業務多年，且曾實地負責企業經營，但自知淺薄，原期緘默以藏拙，茲感於卓先生激勵之忱，忝為會計業界成員之一，乃不自量力，邀集同好，共竭綿薄，撰寫本叢書以收拋磚引玉之效。

是為序

朱 立 容 謹識

民國七十五年八月於台北

自序

銀行乃信用受授之中介機構，以辦理存款、放款及國內外滙兌為主要業務，屬於金融服務之範疇。銀行會計從財務會計之觀點而言，與普通會計並無二致，惟其會計處理程序與一般企業會計仍屬有別。多年來，財政部對於公營銀行訂有統一會計制度之一致規定。此項規定一直為國內公民營銀行所採用。現行統一會計制度規定之內容，雖屬周延完備，惟依然着重於會計處理之程序上。

邇來我國銀行界，隨着國家經濟建設之發展，與國外銀行同業之業務往來關係，日臻頻繁與密切。無庸諱言，現代商業銀行之經營是否成功，端視能否發揮銀行高度之專業知識，以及能否提供一流之金融服務，以贏得顧客之信賴與惠顧而定。蓋銀行經營之良窳其因素固然很多，其中最主要之關鍵仍在於是否恪守金融紀律，發揮下列經營管理應有之功能：

- 第一、有效之業務推展策略，
- 第二、合理之作業程序，
- 第三、健全之內部控制制度，
- 第四、提供客戶親切完善之服務。

誠如眾所週知，會計乃一門實用之科學，隨着時代之演進成為企業經營管理不可或缺之有效工具，銀行會計亦不例外。吾人可透過銀行會計既有之原則、方法及處理程序，用以記錄、分析並瞭解個別業務之具體成果，以及全行經營管理之綜合績效。

作者早年自東吳大學會計系畢業後，即獻身於銀行服務，先後任職於中國國際商業銀行及世華聯合商業銀行，前後二十六年。民國六十四年初世華銀行奉財政部核准設立，作者應聘擔任籌劃並主持世華銀行會計處業務，任職八年。其間，曾擬定會計制度、參與電腦作業規劃以及設計管理資訊經營績效分析體系。此外作者亦曾參加全國銀行公會會計小組修訂銀行統一會計制度，並奉派前往日本及美國各大銀行考察，

參加銀行經營管理研討會，訪問世界銀行。因有鑒於銀行會計對銀行經營管理之重要，爰將服務於銀行多年之經驗與心得撰寫本書，一者用於感謝諸長官之栽培，同時也竭盡棉薄，用以回饋社會。

本書共分十五章，以商業銀行為範例，內容之敘述兼顧國內業務及國際銀行業務，除敘述商業銀行一般會計處理程序外，本書尚具有下列幾項特點：

- 一、本書以商業銀行主要業務為經，以銀行會計處理程序為緯，便利讀者融會貫通銀行實務與會計之密切關係。故本書亦可做為銀行實務之教科書。
- 二、本書除敘述銀行一般業務內容之外，亦列述國內外銀行經營管理最新之資料，諸如(一)存款利率自由化及放款基本利率、(二)銀行資金成本與收益之分析、(三)銀行MIS分析體系等，使讀者能迎合時代之需要。
- 三、本書列有美國太平洋銀行學院財務分析體系及績優商業銀行之經營管理策略。將學術融合於銀行實務之中，以收學術與實務相結合之功效，提高讀者之理論水準。
- 四、本書對商業銀行如何編製營業預算列有專章，並以民營銀行編制預算案做為釋例，使讀者能學以致用，增進教學及研修之實際效果。

本書可供大專商科學生「銀行會計」或「銀行實務」一學年課程之用。對銀行學系之同學而言，尤為理想之參考書籍。凡有志於銀行工作之大專同學，如能勤加研讀，徹底理解，並妥善應用本書各章所論述之要點，將來實際從事銀行工作時，必能收到事半功倍之效果。

編撰本書期間承蒙世華銀行總行會計處徐副處長兆武之鼓勵與指導，尤其承張景智先生協助蒐集資料，整理綱目，並且提供寶貴意見，隆情盛誼，至鉅感激。謹在此申致本人誠摯之謝意。因完稿時間匆促，疏誤之處在所難免，尚祈學者方家賜予指正。

周君銓 謹識

七十五年八月五日

銀行會計

目 錄

東華會計叢書序

自 序

第一章 緒 論	1 ~ 14
第一節 銀行之意義及功能	1
一、銀行之意義	1
二、銀行之功能	1
第二節 銀行之種類	2
一、銀行法之分類	2
二、我國金融機構一覽表	3
第三節 銀行之業務與組織系統	5
一、銀行之業務	5
二、銀行之組織系統	6
三、銀行分支機構之設立	7
第四節 銀行統一會計制度之特色	9
一、銀行會計制度之特色	9
二、統一會計制度制定之經過及其主要內容	11
三、銀行會計與電腦資訊情報系統之關係	12
作 業	14
第二章 會計科目	15 ~ 47
第一節 會計科目之設置及其分類	15
一、會計科目設置之目的	15
二、會計科目之設置原則	15

	三、銀行業統一會計科目	15
	四、會計科目之分類	16
第二節	資產負債及業主權益類科目之名稱及其說明	17
	一、資產科目及說明	17
	二、負債科目及說明	29
	三、業主權益科目及說明	36
第三節	損益類科目及說明	38
作 業		46
第三章	傳票制度	49 ~ 64
第一節	會計憑證	49
	一、會計憑證之意義	49
	二、會計憑證設計之原則	49
	三、原始憑證之種類及使用	49
第二節	記帳憑證——傳票	51
	一、傳票之種類及使用	51
	二、傳票之格式	52
	三、傳票之編製	53
	四、臨時存欠傳票之使用	56
	五、傳票之編號	59
	六、代用傳票及套寫傳票	61
	七、科目日結單（又稱為總傳票）之編製	62
	八、子目總結清單之應用	63
作 業		64
第四章	帳簿組織	65 ~ 79
第一節	帳簿組織概述	65
	一、會計處理程序	65
	二、會計組織系統	65
	三、會計簿籍之設計原則	67

	四、帳簿之形式.....	67
第二節	帳簿組織及其使用方法.....	69
	一、帳簿組織之系統.....	69
	二、序時帳簿之格式及使用方法.....	71
	三、明細分類帳之格式及使用方法.....	71
	四、總分類帳之格式及使用方法.....	74
	五、備查簿之種類及使用方法.....	74
第三節	記帳規則.....	75
	一、記帳單位.....	75
	二、數字之繕寫.....	76
	三、錯誤之更正.....	76
	四、結轉方式.....	77
	五、核章手續.....	77
	六、日期之簡寫.....	77
	七、利率之簡寫.....	77
作 業		79
第五章	出納業務與票據交換.....	81 ~ 99
第一節	出納業務概述.....	81
	一、出納之意義及出納人員之基本要求.....	81
	二、出納制度之種類.....	82
	三、現金之點算.....	82
	四、破損鈔票之收換.....	83
	五、出納津貼及賠償基金之提撥.....	83
第二節	現金收付之程序及其帳務處理.....	84
	一、櫃員制現金收、付處理程序.....	84
	二、現金收支之帳務處理.....	85
第三節	票據交換概述.....	86
	一、票據交換之意義.....	86
	二、我國票據交換所之成立.....	86

三、存入票據之種類及處理方式·····	87
四、電腦票據交換作業·····	87
五、電腦票據交換之特點·····	92
第四節 交換票據之帳務處理·····	93
一、適用於未實施電腦票據交換之銀行·····	93
二、適用於已實施電腦票據交換之銀行·····	93
第五節 票據託收·····	94
一、票據託收之處理·····	94
二、撤票之處理·····	94
第六節 票據交換及票據託收會計分錄釋例·····	96
一、票據交換會計分錄釋例·····	96
二、票據託收會計分錄釋例·····	97
作 業·····	99
第六章 存款業務·····	101~132
第一節 存款總論·····	101
一、存款業務之重要性·····	101
二、存款之種類·····	101
三、存款之凍結及繼承·····	102
四、保守存款秘密之義務·····	103
五、印鑑之留存與更換·····	103
六、利息所得稅之扣繳·····	104
七、中央存款保險·····	106
八、存款準備金制度·····	107
九、銀行流動準備之提存·····	112
十、銀行法對於存款業務之限制·····	113
第二節 支票存款·····	115
一、支票存款之概述·····	115
二、支票存款之申請、審核及開戶·····	115
三、支票存款收、付款手續·····	117

	四、支票存款會計分錄釋例·····	119
第三節	活期存款·····	120
	一、活期存款概述·····	120
	二、活期存款之開戶手續·····	121
	三、活期存款收、付款手續及會計處理·····	121
	四、活期存款之移存·····	122
	五、存摺更換及補發·····	123
	六、結清銷戶·····	123
	七、活期存款利息之計算·····	123
	八、活期存款會計分錄釋例·····	124
第四節	定期存款·····	125
	一、定期存款概述·····	125
	二、存單之簽發·····	125
	三、到期付款及付息·····	126
	四、續存與自動轉期·····	126
	五、存單之掛失及補發·····	127
	六、定期存款利息之計算·····	127
	七、定期存款會計分錄釋例·····	129
第五節	存款牌告利率與大額存款議價·····	130
	一、存款利率自由化概述·····	130
	二、存款牌告利率·····	131
	三、大額存款利率之議價·····	132
	作 業·····	132
第七章	放款業務·····	135~174
第一節	放款業務概述·····	135
	一、放款之種類·····	135
	二、放款之基本原則·····	136
	三、銀行法規定銀行辦理放款業務之限制·····	136
	四、銀行評估信用之原則·····	138

	五、借款人及保證人之法定資格	139
	六、保證人之責任及對保之目的	140
第二節	擔保放款	140
	一、擔保放款之意義	140
	二、擔保品之鑑價標準	141
	三、擔保品之選擇、管理及應行注意事項	145
第三節	無擔保放款	146
	一、無擔保放款之意義	146
	二、無擔保放款之處理程序	147
第四節	放款之處理程序及帳務處理	147
	一、放款業務之作業流程	147
	二、放款撥款之處理	147
	三、放款利息與違約金之計算	154
	四、放款收回之處理	154
	五、放款之展期	160
	六、放款帳務處理釋例	160
第五節	應收帳款收買業務	161
	一、應收帳款收買之意義	161
	二、應收帳款收買業務簡介	162
第六節	聯合貸款	163
	一、聯合貸款之意義	163
	二、聯合貸款之帳務處理	163
第七節	逾期放款、催收款及呆帳之處理	165
	一、逾期放款、催收款及呆帳之處理辦法	165
	二、帳務處理釋例	167
第八節	放款利率自由化與放款基本利率	169
	一、利率訂定之沿革	169
	二、利率自由化之背景	170
	三、基本放款利率之擬定	170
附 錄	銀行對企業授信規範	171

作 業	174
第八章 透支、承兌、貼現與保證	177~195
第一節 透支	177
一、透支之意義	177
二、核准手續	177
三、帳戶之設置	177
四、記帳方法	177
五、透支利息之計算	178
六、透支帳務之處理	180
第二節 承兌業務	181
一、承兌之意義	181
二、滙票承兌手續	181
三、承兌手續費	184
四、承兌之帳務處理	184
第三節 貼現業務	185
一、貼現之意義	185
二、貼現之處理程序	185
三、貼現之帳務處理	187
第四節 保證業務	188
一、保證之意義及種類	188
二、處理程序	188
三、保證業務之帳務處理	189
第五節 承兌、貼現、保證及放款之比較	190
第六節 國內遠期信用狀	191
一、國內遠期信用狀概述	191
二、國內遠期信用狀之優點	191
三、國內遠期信用狀之作業流程	192
四、國內遠期信用狀之會計處理	192
作 業	195

第九章	國內滙兌業務	197~228
第一節	滙兌業務概述	197
	一、滙兌業務之性質	197
	二、滙兌業務之關係人	197
	三、國內滙兌之種類及其意義	198
	四、通滙印鑑之寄送及更換	198
	五、滙款之編號、密押及發（接）話人	199
	六、滙款之查詢及查覆	199
第二節	入戶信滙之處理程序	200
	一、滙款行之處理	200
	二、解款行之處理手續	209
	三、退滙之處理手續	209
第三節	入戶電滙之處理程序	211
	一、滙款行之處理	211
	二、解款行之處理手續	217
	三、退滙之處理手續	217
第四節	票滙之處理程序	221
	一、滙款支票	221
	二、滙款行之處理手續	222
	三、解款行之處理手續	222
	四、退滙之處理手續	227
第五節	國內滙兌分錄釋例	227
	一、滙出時	227
	二、解付時	227
	三、退滙時	228
作 業		228
第十章	聯行（內部）往來與同業往來	231~249
第一節	聯行（內部）往來及調節表	231

一、聯行往來概述·····	231
二、聯行往來與內部往來科目之使用·····	231
三、劃收與劃付報單之使用·····	232
四、聯行往來記帳制度與記帳方法·····	237
五、聯行往來銷帳方式·····	238
六、聯行往來電腦化作業·····	239
七、聯行往來未達帳之意義及調節表之編製·····	239
八、聯行往來利息之計算·····	242
第二節 同業往來及帳務處理釋例·····	244
一、存放銀行同業及銀行同業存款概述·····	244
二、同業往來之開戶與往來·····	244
三、同業存款之計息·····	244
四、同業往來帳務處理及釋例·····	244
第三節 拆放同業與同業拆放·····	245
一、「銀行同業拆款中心」簡介·····	245
二、拆放同業之意義及處理程序·····	246
三、同業拆放之意義及處理程序·····	247
第四節 信託投資公司、票券金融公司之短期融通·····	248
一、融資額度之申請·····	248
二、融通方式·····	248
三、帳務處理·····	248
作 業·····	249
第十一章 外匯業務·····	251~300
第一節 外匯業務概述·····	251
一、前言·····	251
二、兌換科目之使用及其性質·····	251
三、買賣外匯業務對兌換科目之影響·····	253
四、外匯指定銀行買賣外匯匯率表·····	254
第二節 出口業務帳務處理·····	256

一、國際貿易一般程序	256
二、出口押匯概述	257
三、銀行辦理出口押匯應收之款項	257
四、出口押匯之帳務處理	259
五、出口轉押匯	260
六、出口託收	260
七、轉開信用狀 (Back to Back Credit)	261
第三節 進口業務帳務處理	262
一、進口業務概述	262
二、銀行辦理進口結匯應收之款項	263
三、進口業務之帳務處理	264
第四節 外幣保證業務	270
一、押標金及履約保證	271
二、分期付款保證	271
第五節 進出口簽證業務	272
一、簽證業務概述	272
二、出口簽證	272
三、進口簽證	273
第六節 出進口貨品外匯申報辦法簡介	273
一、外匯申報概述	273
二、新外匯申報辦法之流程	273
三、新舊制下外匯稽核之異同	275
四、外匯申報制對銀行之影響	276
第七節 國外匯兌業務	277
一、匯出匯款	277
二、匯入匯款	278
第八節 環球銀行財務通訊系統 (SWIFT) 簡介	279
一、SWIFT之概述	279
二、SWIFT之主要用途及特性	280
第九節 外幣及外匯存款業務	281