

大衆應用文件集成

會計文件

世界書局印行

中華民國三十五年十二月新再版

大眾應用會計文件

實價，國幣

外加運費郵費

版權
所有
不准
翻印

編輯者 朱翊新

發行人 李煜瀛

出版者 世界書局

發行所 世界書局

會計文件目錄

一 概論

會計文件之意義 1

本編內容概述 1

二 家庭會計用件

主要帳 3

日記帳 3

分類帳 3

補助帳 3

房地產帳 3

放款帳 4

資本帳 5

暫欠帳 6上

用具帳 6下

服飾帳 7

圖書帳 7

舊帳帳 7

借款帳 八

暫存帳 九

儲蓄分戶帳 一〇

證券分戶帳 一〇

往來分戶帳 一一

兌換分戶帳 一一

統計表 一二

月計表 一二

資產負債表 一三

損益平均表 一五

損益各科目預算決算增減比較表 一六

損益各科目預算決算每月平均增減比較表 一七

歷年損益各科目一覽表 一八

三 營業會計用件

子 普通營業機關用件

主要帳 二〇三

分錄簿 二〇三

總帳 二〇三

現金簿 二〇三

進貨簿 二〇三

銷貨簿 二〇三

補助帳 二〇三

應收票據帳 二〇三

應付票據帳 二〇三

進貨退回簿 二〇三

銷貨退回簿 二〇三

費用現金簿 二〇三

統計帳 二〇三

試算表 二〇三

1. 合計試算表 二〇三

2. 差額試算表 二〇三

資產負債表 二〇三

1. 帳戶式資產負債表 二〇三

2. 報告式資產負債表	二九下	單據	四五三	普通機關直式支付預算書	六〇三
損益計算書	三〇	俸薪表	四五三	支出計算帳	六一
合夥損益分配表	三一	俸給收據	四六下	收入分類帳	六七
核算表	三二	工餉表	四七	收入分戶帳	六八三
成本帳	三三	工餉收據	四七三	普通機關收入預算書	六八
製造成本表	三三	出差旅費報告表	四九	普通機關直式收入預算書	七〇下
清算帳	三五	請求購置單	五〇	銀行往來帳	七一
財產實況調查表	三五	領物憑單	五〇三	暫記分類帳	七一二
虧損帳	三六下	傳票	五一三	備用金簿	七二
丑 國營實業機關用件		收入傳票	五二	財產登記簿	七二三
法定會計書式	三七	支出傳票	五三三	物品登記簿	七三三
營業機關支付預算書	三七	轉帳傳票	五三三	單據黏存簿	七五
營業機關收入計算書	三八	原始簿	五五	報表	
營業機關支出計算書	三九	分錄簿	五五	日計表	七五
營業機關財產目錄	四〇	現金日記簿	五五三	庫存表	七六三
營業機關貸借對照表	四一	總帳	五七三	庶務科清單	七七三
營業機關損益表	四二	總帳	五七三	甲種收支報告表	七九
營業機關物品出納計算書	四三	補助帳	五八三	乙種收支報告表	八一下
營業機關單據黏存簿	四四下	支出預算帳	五八	總平準表	八二上
四 官廳會計用件		普通機關支付預算書	五九三	支出計算書	八二三

普通機關支出計算書	八三三
普通機關直式支出計算書	八四三
收入計算書	八六
普通機關收入計算書	八六三
普通機關直式收入計算書	八八三
徵納對照表	八九一
收入明細表	八九二
支出明細表	八九三
普通機關收支對照表	九〇
普通機關直式收支對照表	九〇三
承轉機關收支對照總數表	九二
承轉機關收入明細數表	九二
承轉機關支出明細數表	九三
暫記表	九三三
現存物品表	九四
財產增加表	九五
財產減損表	九六三
財產目錄	九六
普通機關財產目錄	九七三
普通機關直式財產目錄	九九

總預算及總決算書

收入總預算書	一〇〇
支出總預算書	一〇一上
收入總決算書	一〇一下
支出總決算書	一〇二上
繳款及支款書	一〇二下
繳款書	一〇二下
准收通知	一〇四下
金庫四聯收款書	一〇五上
金庫五聯收款書	一〇六上
請款憑單	一〇七上
直字支付飭書	一〇八上
直字支付命令	一〇九上
領款總收據	一一〇上
坐字支付飭書	一一一下
坐字支付命令	一二下
抵解書	一三上
撥字支付飭書	一四下
撥字支付命令	一五下
交代帳	一六下

交代清冊 一一六下

五 會計師用件

開業用件

呈文	一一七二
呈請登記文	一一七二
登錄聲請書	一一七三
公告及廣告	一一八一
執行職務公告	一一八一
辦公地址時間廣告	一一八二
細目	一一八二
業務細目	一一八二
章程	一一九三
辦理業務章程	一一九三
組織系統	一二〇三
事務所組織系統	一二〇三
執業用件	一二一
公告及通告	一二一
受任代表公告	一二一
受任清理通告	一二一

會計文件 目錄

奉諭清算公告	一二二
奉諭執行通告	一二二
呈文	一二三
就任清算人呈文	一二三
書	一二三
查核帳目證明書	一二三
查帳報告書	一二三
委託書	一二五
表	一二六
帳簿調查表	一二六
會計人員調查表	一二六
調節表	一二八
程序	一二八
查帳程序	一二八
查帳日程	一二九
筆錄	一二九
查帳筆錄	一二九
參考法規	一二九
會計師條例	一二九
會計師條例施行細則	一二九

會計師審查規則	一三五
會計師資格審查委員會規則	一三六

會計文件

一 概論

會計文件之意義

「會計」之意義，為管理財產及其出納之一種事務。所謂「會計文件」，即指記載關於「管理財產及其出納事務」之應用文件也。明言之，即凡個人或團體，用合理之方式，記載一切財產上增減變遷事實之帳表書冊等，均為會計文件也。

本編內容概述

二 家庭會計用件

會計用件之關於家庭方面者，本編採用杜賡堯君之主張，分為「主要帳」、「補助帳」、「統計表」三大類。主要帳分日記、分類二種。補助帳分房地放款、商本、暫欠、用具、服飾、圖書、舊帳、借款、暫存、儲蓄分戶、證券分戶、往來分

本編論述範圍，包含「家庭會計」、「營業會計」、「官廳會計」三種，而於「會計師」亦略及焉。「家庭會計用件」為提供關於處理記載家庭方面財產增減變遷之應用帳表，備個人或家庭記帳時參考之用。「營業會計用件」為提供關於處理記載營業方面財產增減變遷之應用帳表，備普通工商營業機關及國營機關會計人員參考之用。「官廳會計用件」為提供關於處理記載行政機關方面財產增減變

遷之應用帳表書冊，備中央及地方行政機關員吏官吏及出納官吏參考之用。「會計師用件」為提供會計師開業執業兩方面之普通文件，並附以關於會計師之法規數種，備會計師參考之用。

本編內容，約如上述。惟會計文件之性質，較為專門，本編所采，雖力求詳略適中，便於應用，然實施之際，讀者宜多參考會計專書，則瞭解程度，自更徹底矣。

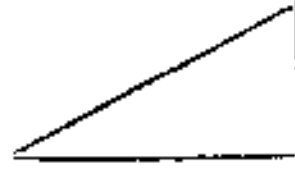
節錄，茲分述於後。（按杜君之家計簿記，為我國家計簿記著作中之創作，實為家庭會計之指南，讀者可參閱也。）

主要帳

（日記帳）

日 記 帳

會計文件 二 家庭會計用件

民國 ×年	摘要	科目	分頁	收 項	付 項	餘額
7	5	6 月份結餘		252190		
"	"	陝振大內獎券 大公報捐助	41		40000	
"	"	送李縣長金盾公份 交際	28		4000	
"	"	龍井茶 2 斤 天香聚食品	28		7200	
"	"	汽爐 1 具 永安用具	9		4600	
"	"	大酒 2 瓶 中華水火	22		1000	
"	"	煤油 2 箱 德全永	"		9400	
"	"	訂報三份各半年 三盛文報	32		15000	170990
"	10	白米 2 包 春盛膳費	21		50000	
"	"	麵粉 4 包 " "	"		16000	
"	"	木柴 600 斤 存義水火	22		10000	
"	"	西瓜 10 隻 東記食品	28		2500	
"	"	中三獎 遠儲雜益	19	400000		
"	"	" 款 交行往來	12		400000	92490
"	15	7 月份薪 交通薪俸	16	300000		
"	"	" 交際費 " 津貼	17	100000		
"	"	" 薪津 交行往來	12		400000	
				15	8956014	8855124
						100890
					8956014	8956014
本月結餘						

(說明) 日記帳係記錄

二

現金或轉帳收付款項之用。摘要欄記入現金或轉帳收付之事實。科目欄記入收付事實所屬之科目。(按家計簿記之科目,可分為六類:一資產類,分儲蓄、房地、證券、放款、商本、暫欠、用具、服飾、圖書、現金等科目。二負債類,分借款、暫存等科目。三資產負債雙方類,分往來、兌換、舊帳、前年損益等科目。四利益類,分薪俸、津貼、獎金、雜益等科目。五損失類,分養育、膳費、水火、交際、教育、衛生、郵電、物品、食品、化妝、辛工、夫馬、文報、旅費、娛樂、修繕、月費、特費、保險、雜捐、雜費、捐助、折耗等科目。六利益損失雙方類,分租金、利息等科目。一、分頁欄記入分類帳之頁數。

【分類帳】

分 類 帳

(儲蓄)

民國 ×年	摘要	日 頁	收 項	付 項	收付	餘 額
1	結 欠	1	1,000,000		收	1,000,000
"	通 儲	2	10,000			
"	交通公司	"	20,000			
"	哈交行	"	558,100		"	1,668,400
"	交 行	"	500,000		"	2,168,400
2	交 通	3	20,000		"	2,188,400
3	"	5	20,000		"	2,208,400
4	"	7	20,000		"	2,228,400
5	交 行	9		1,000,000		
"	"	"	1,120,000			
"	交 通	"	20,000		"	2,368,400
6	"	11	20,000		"	2,388,400
7	"	13	30,000		"	2,418,400
8	"	15	30,000		"	2,448,400
9	"	17	30,000		"	2,478,400
10	通 儲	19	90,000		"	2,568,400
本月結餘			3,658,400	1,000,000		
				2,658,400		
			3,658,400	3,658,400		

(說明) 分類帳係就日

記帳中同科目之帳項，集合一處，而以每科目立一戶之帳也。括弧內注科目之名。(如儲蓄、交際等)且頁欄，記日記帳之頁數。收付欄，收項大於付項，記「收」字，付項大於收項，記「付」字。餘額欄，記收付兩抵之數。右為儲蓄分類帳之例。其他如借款、暫存、房地產、證券、放款、商本、暫欠、用具、服飾、圖書、往來、兌換、舊帳、現金、薪俸、津貼、獎金、雜益、養育、膳費、水火、交際、教育、衛生、郵電、物品、食品、化妝、辛工、夫馬、文報、旅費、娛樂、修繕、月費、特費、保險、雜損、雜費、捐助、折耗、租金、利息等分類帳，均可依此類推。

補助帳

【房地產】

放款票

民國	年	月	日	摘要	借款人	經紀人或保人	起息年月日	期限	利率	貨幣種類	金額		利息	到期收回			備考
											原幣	本幣		年	月	日	
X	1	10	18	獎金之部	龍君仲		191106	月	1.5%	國幣		500,000	45,000	1917	10	1918	按10/7期計過期

(說明) 放款帳係記放款收息之帳。可根據借券上所記載者記入各欄。

【商本帳】

商本

民國	年	月	日	摘要	投資年月日	商號				投資				收回			備考
						字號	地址	營業種類	貨幣種類	資本總額	貨幣種類	原幣	本幣	年	月	日	
X	4	10	19	農園積累	410	記	天津	種植	國幣	8,000,000	國幣	1,000,000	1,000,000	1919	9	5	1,000,000
"	7	20	"	農園積累	"	記	天津	種植	國幣	1,000,000	國幣	1,000,000	1,000,000	"	0	"	850,000

(說明) 商本帳係記投資營業之帳。於虧損記每年實收盈虧之數。

【暫欠帳】

暫 欠 帳

民國			摘要	欠款人	貨幣種類	金額		收回			備考	
年	月	日				原幣	行市	本幣	年	月		日
×	1	1		李樹芳	國幣			50,000			結轉	
"	3	10		福宅	"			100,000	19	4		5
"	5	31		山西省銀行	晉鈔	1,485,000	1485	1,000,000	"	7		15
"	7	20	開辦費	韻農團	國幣			23,000	"	11		30
"	"	"	7月辛岳	團頭等	"			23,000	"	"		"
"	"	25	赴熊岳	苗貴	"			80,000	"	8		15
"	8	20	8月辛	團頭等	"			46,000	"	11		30
"	"	"	搭1口	本宅	"			12,000	"	12		31
"	9	"	9月辛	團頭等	"			46,000	"	11	30	

(說明) 習欠帳係記雜項人欠之款之帳。

用 具 帳

民國			摘 要	收 項	付 項	餘 額	備 考
年	月	日					
×	1	1	鐵床 4 架估	160 000			舊帳結轉
"	"	"	木床 7 " "	35 000			"
"	"	"	公事桌 4 張 "	80 000			"
"	"	"	椅子 20 把 "	20 000			"
"	"	"	桌子 2 張 "	20 000			"
"	"	"	衣櫃 2 隻 "	20 000			"
"	"	"	衣箱 10 隻 "	50 000			"
"	"	"	英語話機 1 "	50 000			"
"	"	"	專家縫紉 " 2 "	65 000		500 000	"
過次頁				214 000	0		

(說明) 用具帳係記家庭應用器具之帳。收項「欄」記購置某用具實付數。付項「欄」記變賣某用具收回數。

用具類

【服飾帳】

(說明) 服飾帳係記服飾之帳。形式與用具帳同。

【圖書帳】

(說明) 圖書帳係記圖書之帳。形式與用具帳同。

【舊帳帳】

舊 帳 帳

民國			摘要	收項	付項	收付	餘額
年	月	日					
×	1	1	現金 18年結存		78,790		
"	"	"	儲蓄 交行定存1年期		1,000,000		
"	"	"	房地產 蓋平頭道溝		1,000,000		
"	"	"	" 盤(雅)處		10,000,000		
"	"	"	" 西山沃田100畝				
"	"	"	暫欠 李樹芳欠		50,000		
"	"	"	往來 交行乙存		500,000		
"	"	"	用具 詳見用具帳		500,000		
"	"	"	服飾 " "服飾		500,000		
"	"	"	圖書 " "圖書		200,000		
"	"	"	暫存 田家交	400,000			
"	"	"	" 換租	300,000			
"	"	"	" 楊君五存			付	13,128,790

(說明) 舊帳帳，係記試用新式簿記前資產負債各科目之代價之帳。「收項」欄，記日記帳上本科目之付項金額，「付項」欄，記日記帳上本科目之收項金額。

【借款帳】

借 款 帳

民國 年 月 日	摘要	放款人	經紀人 或 保人	貨幣 種類	金 額		起 息		期 限	利 率	利息	到 期		交 還		備 考
					原幣	行幣	年	月				年	月	年	月	
2	5	託代運用	李淑慈	國幣		100,000	19	2	6	月	7,200	19	8	19	9	按5/8期本息
1	10	借入儲記股本	陳宅	"		1,000,000	"	4	10	月	48,000	"	"	"	"	按10/8期計過
3	5	本息轉期	李淑慈	"		107,200	"	8	5	月	7,718	20	2	5	10	期息
3	10	討過期息轉帳	陳宅	"		1,048,000	"	"	10	1	12,576	19	9	10	10	清訖

(說明) 借款帳係記借款付息之帳。

【暫存帳】

暫 存 帳

會計文件 二 家庭會計用件

民國	年	月	日	備 要	存款人	貨幣 種類	金 額		交 還	備 考
							原 幣	行 市 本 幣		
×	1	1		鹽壓押租	田家樂	國幣		400 000		舊帳結轉
"	"	"		寄存	楊君五	"		300 000		"
"	4	10		因赴書借用	交 通	"		400 000	19 4 15	由 4 月 薪分還
"	"	15		還主尙欠	"	"		200 000	" 5 10	"
"	5	31		本月電費	華 北	"		11 000	" 6 30	5/1/20
"	10	5		汽車價一部	福 特	"		1,000 000		5/4/20
"	"	10		份寄存	袁 宅	"		150 000		各付 1
"	"	25		天樓建築	王棟臣	"		4,000 000	19 11 25	11, 12, 1, 2 月 各付 1
"	11	5		孤腿袍 1 件	恒聚公	"		155 000		"
"	"	15		孤價	德全永	"		24 000	19 12 5	"
"	"	25		油 4 箱價	王棟臣	"		3,000 000	" 11 25	"
"	"			還 1 千元尙	"	"		2,000 000		"
"	12	"		欠	"	"		1,200 000		"
"	"	"		天韻樓押租	林 君	"		50 000		"
"	"	31		米 5 包價 100 付 1 尙欠	春 盛	"				"

(說明) 暫存帳,係記雜項存帳(欠人之款)之帳。

【證券分戶帳】

證券分戶帳

交通實業公司存單號數 第 1 號
證券機關.....

記名 積記

民國	年 月 日		摘要	原 幣	年 月 日	貨 幣 種 類	儲			本		期 限	到 期		還 本	獎 金	利 息	備 考
	年	月					日	原 幣	市 行	本 幣	合 計		年	月				
X	1	15	薪200—@10/1000提存月1.2% 1月份	19	1	國幣				20,000	20,000							

(說明) 儲蓄分戶帳係記載儲蓄存款之帳。「獎金」欄記有該儲蓄所獲之獎金數。
【證券分戶帳】

證券分戶帳

證券種類.....

民國	年	月	日	券類張數	票面種類	買入		行市	賣出		餘額		盈虧		備考
						票面	成本		票面	成本	票面	均價	成本	金額	
X	3	10		10股票2張	121 122	2,000,000		50/100	1,000,000	2,000,000	50/100	1,000,000		18年官息 七釐140 已收利息	

(說明) 證券分戶帳係記錄買賣證券之帳簿，其證券券面之金額，
【往來分戶帳】

往來分戶帳

往來戶名 交通銀行 貨幣種類 國幣

存款利率 年 6% 有摺號數 A01251—A01275
選拔 月 1.2% 支票

民國 年 月 日	支票號數 或 單據 數	摘要	收 項	付 項	收 付	餘 額	日 數	積 數		利 率	利 息	
								收 項	付 項		收 項	付 項
X 1 10	1	18年交通實業公司	1,900.00		收	1,900.00	5	9,500.00				
" " 5	A01251	獎金11元儲蓄金會1		20.00	付							
" " "	A01256	(5)月半年之一部 取現		500.00	付	1,730.00	5		8,650.00			
上半年總數			4,445.00	5,722.00				50,380.00	223,204.00	年 6% 月 1.2%	8282	89282
			1,277.00					192,824.00				
			5,722.00	5,722.00				223,204.00	223,204.00			

(說明) 往來分戶帳係記往來存欠之帳，「積數」欄，記餘額乘日數之積，積之記法，如餘額為收，記入收項；餘額為付，記入付項。

【兌換分戶帳】