

附件三

一、日記簿之格式

(一) 特種日記簿—現金日記簿之格式

現金日記簿

民國 年度

第 頁

年		傳票號碼	會計科目	摘要	類頁	金額		
月	日					收入	支出	結存

說明：1、會計人員根據現金收、支傳票順序登記之，並按月結帳。

2、會計科目欄，僅記載現金科目之對方科目。

3、現金簿每頁記載完畢，應分別將收入、支出欄加總，其差額應與結存欄之餘額核對相符。

(二) 普通日記簿之格式

普通日記簿

民國 年度

第 頁

年		傳票號碼	會計科目	摘要	類頁	金額	
月	日					借方	貸方

--	--	--	--	--	--	--	--

說明：1、會計人員根據轉帳傳票順序登記之。

2、日記簿每頁登載完畢，分別將借方、貸方金額加總，如借、貸方金額總數不符，應查明更正。

二、現金出納登記簿之格式

現金出納登記簿

民國 年度

第 頁

年		傳票		會計科目	摘要	類頁	收入		支出		餘額	
月	日	種類	號碼				現金	銀行存款	現金	銀行存款	現金	銀行存款

編製說明：財務人員根據當日已收款及已付款憑證順序登記之，並按月結帳。

三、總分類帳之格式

總分類帳

會計科目：

日期			傳票號碼	摘要	日頁	借方金額	貸方金額	借或貸	餘額
年	月	日							

說明：過帳後，會計人員依會計科目別，彙總該會計科目當期所有交易之日期、傳票號碼、摘要、借、貸方金額及期末餘額。

四、明細分類帳之格式

(科目名稱) 明細分類帳

子目_____

日期			傳票號碼	摘要	日頁	借方	貸方	借或貸	餘額	備註
年	月	日								

說明：本明細帳視實際需要，就總分類帳各科目為明細分類登記之簿記，按發生事項順序登記之，每月加總「月計」及「累計」。