

第六章 會計憑證

第一節 會計憑證之設計原則

第一條 會計憑證應按下類二類分別設計：

一、原始憑證：

係指證明事項之經過，而為造具記帳憑證所根據之憑證。

二、記帳憑證：

係指證明處理會計事項人員之責任，而為記帳所根據之憑證。

第二條 會計憑證設計之要點：

一、除遵照有關法令之規定外，各種憑證之內容及格式應求便於日常處理並適合事後保存與查考之需要。

二、原始憑證除外來憑證外，內部及對外憑證之格式及內容，凡法令已有訂定者，宜從其規定，習慣上有一定之格式者，得依習慣，其餘可視事實需要自行設計，其規格仍應儘求一致，並以能代替記帳憑證為原則。

三、記帳憑證通稱傳票，各壽險業得按業務性質另行設計各種專用傳票，並得與有關憑證一次套寫產生代傳票，而以紙張顏色區分之。

四、記帳憑證得視採用序時帳簿或科目日計表以及人工或電腦處理會計資料之不同，依各業者本身需要，而為不同之設計。

第二節 會計憑證之種類

第三條 原始憑證依其來源，分為下列三類：

- 一、外來憑證：係自本事業以外之機構或個人取得者。
- 二、對外憑證：係開給本事業以外之機構或個人者。
- 三、內部憑證：係本事業自行出具供內部使用者。

第四條 壽險業一般常見之原始憑證如下：

- 一、要保書類：
 - 1.各種要保書。
 - 2.各項批單與保險費送金單、收據及其單底或存根。
 - 3.各種保險單。
- 二、保險費類：
 - 1.保險費送金單或收據。
 - 2.保險費繳納日報表或統計表。

3.保戶退費申請書及其收據。

4.業務紀錄單。

三、再保合約類：

1.再保合約及換文與其往來函電、各種通知單、明細表、紀錄表單、估計表、收據等。

2.再保攤回賠款帳單。

3.再保攤還給付帳單。

4.再保帳單。

四、理賠類：

1.賠款計算書及請示單。

2.賠款收據。

3.證明賠款發生及處理經過之單據。

4.保戶賠款接受書或滿意書及往來文件。

5.公證費及代付費用或附帶費用之原始單據。

6.賠款公證報告。

五、佣金類：

1.代位行使權利文件。

2.代理合約或特別合約。

3.盈餘佣金計算單。

4.經紀人佣金或代理人代理費收據或統一發票、或退還佣金、代理費收據
存根。

六、資金運用類：

1.現金、票據、證券收付、存取、移轉、保管之各項書據及現金匯劃、兌換等證明書據。

2.銀行送款簿存根、支票本票存根、存摺存單、對帳單、結算存款證明、調節表等。

3.存取款憑證及取息憑條、抵繳憑單等。

4.分支機構收妥及託付款項函電。

5.分支機構或內部委託書及報單。

6.基金提撥、運用、保管等之收據、契約或案據。

7.借據、契約以及核貸之各項書據。

8.投資之股票或股款收據及各項通知書、函件、會議紀錄等。

9.買賣證券之成交單、證券、保管條、各項有關契據等。

10.房地產之所有權狀或買賣契約所有權移轉證明及租契。

七、調整帳項類：

- 1.各項應收應付事項計算表。
- 2.暫付、應收、預付各款及其他債權、物權發生、實現及移轉之收據或收據存根及其他相關書據等。
- 3.暫收、應付、預收各款及其他債務發生、實現、償付及移轉之收據或收據存根及其他相關書據等。

八、財物交易類：

- 1.財產物品請購訂購之書據契約、購入之發票或收據、撥入之表單、目錄、或收購之存根、驗收之報告證明、財產增置單及退還之通知。
- 2.折舊攤銷及各項提存備抵呆帳等計算書表。
- 3.財產及物品毀損廢棄之報告及其核准函件。
- 4.捐贈時之捐贈報告及收據、財產減少單及其他證明書據。
- 5.財產及物品出售時之發貨通知、發票或收據之存根。
- 6.出售殘餘物合約。
- 7.財產及物品移轉時之移轉報告及其他證明書據。
- 8.物品入庫、領用及退回之單據或綜合分析後之表單書據。

九、股本、收入及費用處理類：

- 1.股本之核定增減法案及股票存根或收據之存根暨股東會、董（理）事會、常務董（理）事會、監察人之會議紀錄、指示函電等。
- 2.各項收入之發票或收據之存根及其他證明收入發生之書據。
- 3.薪金、津貼、工資、獎金、旅運費、退休退職金、撫卹金、其他支給之各種表單、印領清冊、收據。
- 4.文具、書報、印刷、郵電、水電、廣告、營繕、保險、房地租賃暨其他各項開支之發票、收據及其他證明文件。
- 5.經公庫收訖蓋章之各項稅捐繳納憑證、各項查定通知書、行政救濟各項文件證物。
- 6.其他各項費用經過之證明書據。
- 7.各項保險責任準備金計算表。
- 8.各項費用分配或分攤之計算書表及其他證明書據。
- 9.各項成本計算表單書據。

十、其他：

- 1.盈虧撥補之書表及其核准函件暨其他案據。
- 2.所屬單位之會計報告及轉帳通知書。
- 3.法案、決議、批諭及其他可資證明各種會計事項發生經過之單據或其他

書據。

第五條 記帳憑證分為下列三種，並因填製方式之不同而分為複式與單式：

一、收入傳票：凡交易事項發生現金之收入者，應編收入傳票，故又稱現金收入傳票。

二、支出傳票：凡交易事項發生現金支出者，應編支出傳票，故又稱現金支出傳票。

三、轉帳傳票：凡交易事項無關現金之收入與支出者，應編轉帳傳票，並分複式與單式兩種，單式轉帳傳票又分為轉帳收入傳票及轉帳支出傳票。