

會計基本架構

1. 會計科目：分類及歸納各種收入及費用，合理性的評估其種類歸屬。
依照一般行政用途及專案活動名稱等編列會計科目。經確定會計科目後，不隨意更改其科目名稱。
2. 傳票：用以保存憑證，並確實記錄日期、金額及用途。
傳票內容以日期、總號、現收及現支號數、會計科目、摘要、金額及黏貼處所組成。
3. 月報表：表達當月之收支及前期累積之金額。依照會計科目並按照傳票發生順序排列。
4. 現金帳(總帳)：依照日期順序編列之帳冊。
按傳票發生日期逐筆編列，並注意編列現金帳時不可任意跳頁。
5. 分類帳：依照會計科目分類所編列之帳冊，以表達該科目收支之狀況。
以借方代表支出、貸方代表收入，編列會計科目之明細。

會計科目

1. 一般行政：影印費、文具用品、行政費用、美工用品、雜支等。
2. 活動科目：迎新茶會、迎新宿營、中秋烤肉、成果發表會、送舊等。

二、活動組 A1						
編號	會計科目	項目	單價	數量	年度預算	備註
1	行政費用	組長名片	240		240	
	雜支	影印費	1	1000	1000	開會及會議資料使用
2	場器組	筆記型電腦	30000	1	30000	為求增加活動效益
3	攝錄組	道具費	6000	1	6000	於會內一年拍攝影片之道具費用及其他部門所需拍攝廣告、影片之道具費用。
		DVD 光碟	300	2	600	用於存放所拍之原始母片、活動照片...等相關影音資料，及各項活動部電子資料。

活動組 A2 (新生茶會)						
編號	會計科目	項目	單價	數量	年度預算	備註
1	活動組	硬體設備	15000	1	15000	包含燈光、舞台
2	美工組	宣傳費用	3000	1	3000	活動 DM、海報
3	公關組	邀請卡	10	15	150	師長邀請卡
4	行政組	影印費	1	300	300	開會及會議資料使用
5	雜支		1	1500	1500	
6	贊助	飲品	10	100	1000	
		活動宣傳品	1	40	40	
		小計			19950	
		第一預備金 (總計 3%)			599	
		總計 (含預備金)			20549	
		總計 (含贊助金及預備金)			21589	

會計科目與月報表

中國文化大學 社團名稱 經費收支月報表					
結算期間： 101 年 8 月 1 日至 101 年 8 月 31 日					
收 入			支 出		
會計科目	前期累計	本月金額	會計科目	前期累計	本月金額
上屆結餘款	499,049	0	行政費用	250	0
			研習費	1,500	0
			行政會議	900	0
			雜支	29	0
			通訊費用	0	897
			影印費	0	13,023
			新生茶會	0	293

說明：月報表之會計科目是以每月累積的方式表達，意即只要上個月編列了哪些科目，就必須要在下個月出現，金額已累計方式表達。

預算與結算表

一、 行政組									
編號	會計科目	項目	單價	數量	預算	支出	結算	備註	
1	行政費用	各組印章	200	8	1600	2600	-1000	僅過1600	
		各組名片	240	8	1920	2167	-247	僅過1920	
		資料影印	1	2000	2000	0	2000		
2	行政會議	會議資料影印	1	2000	2000	0	2000		
		誤餐費	60x3	25	4500	2100	2400		
		行政用品	10	40	400	0	400		
3	雜支	雜支	2000	1	2000	7914	-5914		
		小計				14420	14781	-361	
		第一預備金(總計3%)				446	0	446	
總計(含預備金)					14866	14781	85		

分類帳

新 生 茶 會

101年 月 日		憑單號數	摘要	帳	借方								貸方								借或貸	千 百	
					千	百	十	萬	千	百	十	元	千	百	十	萬	千	百	十	元			
8	30	1011004	影印費	68						2	8	0									借		
8	30	1011004	影印費	68							1	3									借		
9	10	1011005	影印費	68						1	0	0									借		
9	10	1011005	道具	68							4	8									借		

雜 支

101年 月 日		憑單號數	摘要	帳	借方								貸方								借或貸	千 百	
					千	百	十	萬	千	百	十	元	千	百	十	萬	千	百	十	元			
7	30	1011002	活動組影印費	68							1	2									借		
7	30	1011002	活動組影印費	68								8									借		

一般會計注意事項

一、預算執行：

- (一) 購買物品要比價過，且須依預算執行。

二、收據與發票規則：

- (一) 收據或發票上要打學校的統編「29903203」並抬頭「中國文化大學」。
- (二) 收據要蓋免稅章上面要有免用統一發票編號，電話章不行。(範例一)
- (三) 持發票請款前，請先用鉛筆註明用途及經手人，發票/收據上的單價及數量請確實標明清楚；如果發票沒有中文物品名稱也請在條碼後面註明購買品項。

三、請款需知：

- (一) 跟學校申請經費，若單項支出超過 5,000 元以上者，須附收取貨款證明(範例二)，10,000 元以上到 20,000 元以下要提採購案(拿一家估價單)、20,001 元以上到 100,000 元以下(拿兩家估價單)、100,000 元以上(拿三家估價單)。
- (二) 向學校申請經費時，請總召和 **本部** 的人一同前往課外組申請，以便說明經費使用情形。
- (三) 拿到發票盡量請在一個星期內拿到會計組請款完畢，。
- (四) 任何活動之誤餐費，預算上有才可以報帳，但要附上簽到表。

四、會計注意事項：

- (一) 會計收取發票時，建議設置收取截止日，以利會計作帳。
- (二) 會計應於每月 15 日前編制並公佈上月月報表。
- (三) 發獎金、講師費.....等的簽收單上要有活動日期、活動名稱、姓名、地址(鄰里都要有)、身分證字號。
- (四) 任何有關會計之資料，經立可白(帶)塗改過後，塗改人需在塗改處附近簽名或蓋章。
- (五) 任何簽名與蓋章皆具法律效力，非執行人與代理授權人不可任意簽名與蓋章。

五、期初估預算時注意事項：

- (一) 估預算時，若單項支出超過 5,000 元以上者，須附一家估價單，10,000 元以上到 20,000 元以下，須附兩家估價單、20,001 元以上到 100,000 元以下，須附三家估價單、100,000 元以上，須附四家估價單，在理事會開預算時以作備查。

範例二：

已支付款項證明書(超過(含)5000元)

茲證明_____已收到中國文化大學

_____ (社團) 支付_____費用

共計_____元整，特此為證

證明日期

證明單位用印處：

商家負責人簽章

範例三：

現金簽領單

茲收到_____款項，計_____元，無誤。簽領人：_____日期：_____附單據 有 無

茲收到_____款項，計_____元，無誤。簽領人：_____日期：_____附單據 有 無

茲收到_____款項，計_____元，無誤。簽領人：_____日期：_____附單據 有 無

茲收到_____款項，計_____元，無誤。簽領人：_____日期：_____附單據 有 無

傳票

總號	1011014
現收號數	收 003

中國文化大學 社團收入傳票 日期：101 年 09 月 30 日

會計科目	摘要	金額						
		百	十	萬	千	百	十	元
會費收入	共 1162 人(300 元)		3	4	8	6	0	0
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
合 計			3	4	8	6	0	0

會(社)長： 會計： 登帳： 出納： 製表人：

-----單據黏貼處-----

傳票分為 2 種：1. 收入傳票 2. 支出傳票

總號：用以編輯傳票號碼順序，切記編輯時不可跳號。總號以學期制編列。

現收號數：以收入順序編輯，依學年制編列。

現支號數：以費用順序編輯，依學年制編列。

日期：傳票日期不一定等於發票日期。但絕對不可編製於發票日期之前。

貼幾張~日期

總 號	1011015
現支號數	支 012

中國文化大學 社團支出傳票 日期：101 年 10 月 01 日

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
迎新演唱會	美工組/會場佈置用品					1	9	0
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
合 計						1	9	0

會(社)長： 會計： 登帳： 出納： 製表人：

-----單據黏貼處-----

月報表

中國文化大學 社團名稱 經費收支月報表					
結算期間： 101 年 7 月 1 日至 101 年 7 月 31 日					
收 入			支 出		
會計科目	前期累計	本月金額	會計科目	前期累計	本月金額
上屆結餘款	499,049	0	行政費用	0	250
			研習費	0	1,500
			行政會議	0	900
			雜支	0	29
合計	499,049	0	合計	0	2,679
本 月 結 餘			496,370		
指導老師： 社長： 財務部長： 制表人：					

前期累計：為上月的本月金額+前期累計

本月結餘：為收入之合計-支出之合計

注意：會計科目為年度預算表所列之科目

分類帳

上期結餘款

101年		憑單號數	摘要	帳	借方								貸方								借或貸			
月	日				千	百	十	萬	千	百	十	元	千	百	十	萬	千	百	十	元				
7	30	1011001	上期結餘款	68														4	9	9	0	4	9	貸

現金帳

101年		憑單號數	科目	摘要	帳	收入								支出										
月	日					千	百	十	萬	千	百	十	元	千	百	十	萬	千	百	十	元			
7	30	1011001	上屆結餘款	上屆結餘款	1			4	9	9	0	4	9											
7	30	1011002	研習費	社研	5																	1	5	0
7	30		行政會議	誤餐費	6																		9	0

注意事項：

1. 分類帳與現金帳上的憑單號數即為傳票的總號。
2. 分類帳上的借方=支出 貸方=收入
3. 帳頁：用以互相核對現金帳與分類帳。現金帳的帳頁為分類帳的頁數，分類帳的帳頁為現金帳的頁數。
4. 分類帳可跳頁編輯，現金帳則不能。

作帳順序(參考)：

取得發票 → 製作月報表 → 製作傳票 → 製作現金帳 → 製作分類帳

牛刀小試

(1). 麥香系學會舉辦「迎新茶會」，預先跟鮮遇鮮預訂場地，廠商規定須先付 2000 元當作訂金，如期舉辦活動結束後將從訂金直接扣除消費金額。101 年 8 月 10 日麥香系學會依約定付了 2000 元訂金。8 月 20 日如期順利的舉辦「迎新茶會」共花費了 12000 元。並取得發票。

請編製傳票

(2). 「社團研習營」開跑摟~。社團研習營於 101 年 8 月 1 日總計收到學員人數 100 人每人 1000 元的報名費。8 月 15 日花花跟草草到山下的金星發買了活動用品共花了 2000 元。8 月 24 日蝴蝶姊姊到學事所印了企管系的專題報告花了 200 元。8 月 26 日小矮子付了社團研習營的宣傳海報 2000 元。

請依序編製傳票

(3). 冷泡茶社團於 101 年 10 月 1 日有上期結餘 100,000 元。101 年 10 月 26 日將有一個「歌唱大賽」，COCO 叔叔於 10 月 2 日到文思買了歌唱大賽行政用品賒帳 2,000 元，又跑到學事所印了歌唱大賽海報跟宣傳單，賒帳了 2,500 元。10 月 3 日清心妹妹去了買了行政用品裡面包含，包大人事務機 3,000 元、紙 600 元、鯊魚夾 250 元。10 月 10 日歌腳亭哥哥付了歌唱大賽的布條 3,000 元及看板 8,000 元。

10 月 19 日 50 蘭姐姐到學事所印了歌唱大賽的工人名片以及桌牌賒帳了 380 元。10 月 26 日活動當日，付了歌唱大賽工讀金 1000 元(每人 500)、評審費 3000 元(每人 1000 元)、獎金 6000 元(3000、2000、1000)。

活動結束後，10 月 27 日孔孔哥哥先生去把學事所和文思的欠款結清了，文思開了 2 張各 1000 的活動用品收據。學事所共開了 3 張收據(海報 2000、宣傳單 500、名片及桌牌 380)。

請依序編製傳票

(1)

總 號	
現收號數	

中國文化大學 社團收入傳票 日期： 年 月 日

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
	/							
合 計	/							

(2)

總 號	
現收號數	

中國文化大學 社團收入傳票 日期： 年 月 日

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
	/							
合 計	/							

中國文化大學 社團支出傳票 日期： 年 月 日

總 號	
現支號數	

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
	/							
合 計	/							

(3)

中國文化大學 社團收入傳票 日期： 年 月 日

總號	
現收號數	

會計科目	摘要	金額						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
合計	/							

中國文化大學 社團支出傳票 日期： 年 月 日

總號	
現支號數	

會計科目	摘要	金額						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
合計	/							

中國文化大學 社團支出傳票 日期： 年 月 日

總號	
現支號數	

會計科目	摘要	金額						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
合計	/							

中國文化大學 社團支出傳票 日期： 年 月 日

總 號	
現支號數	

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
合 計								

中國文化大學 社團支出傳票 日期： 年 月 日

總 號	
現支號數	

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
	/							
合 計								

(1)

總號	1011001
現收號數	支001

中國文化大學 社團收入傳票 日期：101 年 8 月 20 日

會計科目	摘要	金額						
		百	十	萬	千	百	十	元
迎新茶會	/場地費			1	2	0	0	0
	/							
	/							
	/							
合計	/			1	2	0	0	0

(2)

總號	1011001
現支號數	收001

中國文化大學 社團收入傳票 日期：101 年 8 月 1 日

會計科目	摘要	金額						
		百	十	萬	千	百	十	元
社團研習營	/報名費收入		1	0	0	0	0	0
	/							
	/							
	/							
合計	/		1	0	0	0	0	0

中國文化大學 社團支出傳票 日期：101 年 8 月 26 日

總號	1011002
現支號數	支001

會計科目	摘要	金額						
		百	十	萬	千	百	十	元
社團研習營	活動組 /活動用品				2	0	0	0
社團研習營	宣傳組 /宣傳海報				2	0	0	0
	/							
	/							
合計	/				4	0	0	0

(3)

中國文化大學 社團收入傳票 日期：101 年 10 月 01 日

總 號	1011001
現收號數	收 001

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
上期結餘	/上期結餘		1	0	0	0	0	0
	/							
	/							
合 計	/		1	0	0	0	0	0

中國文化大學 社團支出傳票 日期：101 年 10 月 03 日

總 號	1011002
現支號數	支 001

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
歌唱大賽	行政組/事務機				3	0	0	0
歌唱大賽	行政組/紙					6	0	0
歌唱大賽	行政組/鯊魚夾					2	5	0
	/							
	/							
合 計	/				3	8	5	0

中國文化大學 社團支出傳票 日期：101 年 10 月 10 日

總 號	1011003
現支號數	支 002

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
歌唱大賽	宣傳組/宣傳布條				3	0	0	0
歌唱大賽	宣傳組/宣傳看板				8	0	0	0
	/							
合 計	/			1	1	0	0	0

中國文化大學

社團支出傳票

日期：101 年 10 月 26 日

總 號	1011004
現支號數	支 003

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
歌唱大賽	/工讀金					5	0	0
歌唱大賽	/工讀金					5	0	0
歌唱大賽	/評審費				1	0	0	0
歌唱大賽	/評審費				1	0	0	0
歌唱大賽	/評審費				1	0	0	0
歌唱大賽	/獎金				3	0	0	0
歌唱大賽	/獎金				2	0	0	0
歌唱大賽	/獎金				1	0	0	0
	/							
	/							
合 計				1	0	0	0	0

中國文化大學

社團支出傳票

日期：101 年 10 月 27 日

總 號	1011005
現支號數	支 004

會 計 科 目	摘 要	金 額						
		百	十	萬	千	百	十	元
歌唱大賽	行政組/行政用品				1	0	0	0
歌唱大賽	行政組/行政用品				1	0	0	0
歌唱大賽	宣傳組/海報				2	0	0	0
歌唱大賽	宣傳組/宣傳單					5	0	0
歌唱大賽	美工組/名牌					3	8	0
	/							
合 計					4	8	8	0

預算表範例

活動部 (新生晚宴) A						
編號	費用科目 B	項目 C	單價	數量	預算 D	備註
1	活動組	道具	3,000	1	3,000	闖關活動所需之道具
2	場器組	工人誤餐費	60	100	6,000	
		食物	5,000	1	5,000	
3	美工組	海報	40	100	4,000	
		美工品	2,000	1	2,000	
		宣傳 DM	1	1,000	1,000	
		邀請卡	10	30	300	師長邀請卡
		工人名牌	5	100	500	
		攤位牌	150	16	2,400	
4	行政部	資料影印	1	1,000	1,000	開會及會議資料使用
5	雜支	雜支	1	2,000	2,000	
		小計			27,200	
		第一預備金 (總計 3%)			816	
		總計 (含預備金)			28,016	

傳票

會計科目 A	摘要 B/C	金額 D						
		百	十	萬	千	百	十	元
	/							
	/							
	/							
	/							
合	計							
會(社)長： 會計： 登帳： 出納： 製表人：								

空白預算表(1)

編號	費用科目	項目	單價	數量	預算	備註
小計						
第一預備金 (總計 3%)						
總計 (含預備金)						

空白預算表(2)

編號	費用科目	項目	單價	數量	預算	備註
小計						
第一預備金 (總計 3%)						
總計 (含預備金)						

結算表範例

二、 行政組								
編	費用科目	項目	單價	數量	預算	支出	結算	備 註
1	行政費用	各組印章	200	8	1600	2600	-1000	僅過1600
		各組名片	240	8	1920	2167	-247	僅過1920
		資料影印	1	2000	2000	0	2000	
2	行政會議	會議資料影印	1	2000	2000	0	2000	
		誤餐費	60x3	25	4500	2100	2400	
		行政用品	10	40	400	0	400	
3	雜支	雜支	2000	1	2000	7914	-5914	
小 計					14420	14781	-361	
第一預備金(總計3%)					446	0	446	
總計(含預備金)					14866	14781	85	

空白結算表

編	費用科目	項目	單價	數量	預算	支出	結算	備 註
小 計								
第一預備金(總計3%)								
總計(含預備金)								