

第六章 會計憑證

第一節 會計憑證之設計原則

一、會計憑證之設計，應依下列原則：

- (一) 會計憑證之設計，除遵照法令之規定外，應以便於日常處理及保存為原則。
- (二) 原始憑證除外來憑證外，內部及對外憑證之格式及內容，法令已有訂定者，應依法令之規定，習慣上有一定之格式者得依習慣，其餘得依事實上之需要及實際情形，自行設計。其形式規格應求一致，並儘量能以代替記帳憑證為原則。
- (三) 記帳憑證以採用複式傳票為原則並應儘量留存複製聯以利記帳及轉諮內部有關單位，但各產險業得因實際上之需要改採單式傳票，同一產險業之總分機構，其傳票種類格式及大小應求一致。
- (四) 各種記帳憑證得因應業務需要按處理業務性質別另行設計各別專用傳票，並得與其他相關憑證一次套寫產生代傳票，均應互以紙色區分。
- (五) 記帳憑證得視採用序時帳簿或總分類帳科目日計表，及以人工或電腦記帳方式之不同，為不同之設計。

第二節 會計憑證之種類

一、會計憑證分原始憑證及記帳憑證二類。

二、來自他人之原始憑證稱為外來憑證，給予他人之原始憑證稱為對外憑證，產險業自行製存之原始憑證為內部憑證。

原始憑證為證明有關交易事項發生經過之憑證，一般常見之原始憑證如下：

1. 直接承保業務日報表。
2. 保單與保險費收據及其單底或存根。
3. 直接承保業務批單日報表。
4. 批單與保險費收據及其單底或存根。
5. 保險費繳納日報表或統計表。
6. 保戶退費收據。
7. 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。
8. 代理合約與特別合約。
 9. 再保帳單。
 10. 盈餘佣金計算單。
 11. 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。
 12. 業務紀錄單。
 13. 賠款計算書及請示單。
 14. 賠款收據。
 15. 證明賠款發生及處理經過之單據。
 16. 保戶賠款接受書或滿意書及往來文件。
 17. 公證費及代付費用或附帶費用之原始單據。
 18. 出售殘餘物合約。
 19. 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。
 20. 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。
 21. 存取款憑證及取息憑條，抵繳憑單等。
 22. 分支機構收妥及託付款項函電。
 23. 分支機構或內部委託書及報單。
 24. 基金提撥、運用、保管等之收據、契約、或案據。
 25. 借據及契約以及核貸之各項書據。
 26. 投資之股票或股款收據及各項通知書，函件，會議紀錄等。
 27. 買賣證券之成交單、證券、保管條，各項有關契據等。
 28. 房地產之所有權狀或買賣契約所有權移轉證明及租契。
 29. 各項應收應付事項計算表。
 30. 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。
 31. 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。
 32. 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，財產增值單及退還之通知。
 33. 折舊攤銷及各項提存備抵損失等計算書表。
 34. 財產及物品毀損廢棄之毀損廢棄報告及其核准函件。捐贈時之捐贈報告及收據，財產減少單，毀損廢棄捐贈之案據及其他證明書據。

35. 財產及物品出售時之發貨通知，發票或收據之存根。
36. 財產及物品移轉保管時之移轉報告及其他證明書據。
37. 物品入庫，領用及退回之單據或綜合分析後之表單書據。
38. 資本之核定增減法案及股票存根或收據之存根暨股東大會、董(理)事會、常務董(理)事會、監察人會之會議紀錄，指示面電等。
39. 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。
40. 薪金、津貼、工資、獎金、旅運費、退休退職金、撫恤金暨其他支給之各種表單，即印領清冊，收據。
41. 文具、書報、印刷、郵電、水電、廣告、營繕、保險、房地租暨其他各項開支之發票，收據及其他證明文件。
42. 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。
43. 其他各項費用經過之證明書據。
44. 各項保險負債準備及再保險準備資產計算表。
45. 各項費用分配或分攤之計算書表，及其他證明書據。
46. 各項成本計算表單書據。
47. 盈虧撥補之書報及其核准函件暨其他案據。
48. 所屬單位之會計報告及轉帳通知書。
49. 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。

三、記帳憑證通稱傳票，係證明處理會計事務人員之責任，而為記帳所根據之憑證：

- (一) 現金收入傳票。
- (二) 現金支出傳票。
- (三) 轉帳傳票。(複式)
- (四) 轉帳收入傳票。(單式)
- (五) 轉帳支出傳票。(單式)

傳票之設置及其格式除法令另有規定者外各產險業得視實際需要酌情設計使用，並得因業務之需要或簡化工作之需要按業務性質設計各項專用傳票使用。

