

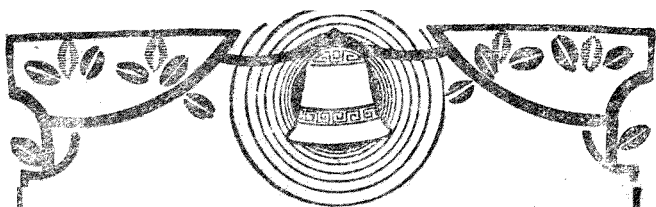
社會部合作事業管理局主編  
合作指導叢書

# 農業合作簿記

(農業合作及合作會計人員訓練用)

謝允莊編著

正中書局印行



版權所有  
翻印必究

中華民國三十四年一月渝初版  
中華民國三十五年四月滬一版

合作指導叢書

農業合作簿記

全冊 定價國幣二元一角  
(外埠酌加運費匯費)

主編者	社會部合作事業管理局
編著者	謝允莊
發行人	吳秉常
印刷所	正中書局
發行所	正中書局

(1924)

校：整  
：城  
：恩

## 總 序

合作教育爲合作運動之基石，而合作幹部之教育，則又爲合作教育之教育。其重要自不待言，我國合作事業推行二十餘年；對幹部人員之訓練，素極重視；第訓練標準，迄未統一，訓練教材，尤嫌雜亂，影響所及，時代需要與訓練內容脫節，亦即幹部任務與幹部學識脫節，此爲一極大之缺憾。本局有見及此，早即從事於合作指導及特種業務人員訓練標準之擬定，已由社會部函徵中央訓練委員會同意後，核定施行。今後着手教材之統一工作，此項教材，依訓練標準之規定，計用於合作指導人員之訓練者凡十六，用於消費、農業、工業各業務人員之訓練者各凡十四，用於合作金融業務人員之訓練者凡十二，用於合作會計人員之訓練者亦凡十二，去其重複，則其有教材二十九種，除一部分教材選用坊間之適當課本外，本局特約請專家，分別撰述，並約請正中書局印行，名曰合作指導叢書，並暫定爲二十種。其中有類似重複者，如合作法規之於合作行政及法規，係因訓練對象各不相同之故，均各於每書書目之下，分別註明，俾教者學者，知所採擇，各地合作訓練機關嗣後訓練合作人員，宜以是爲準。並應遵照部頒訓練標準實施以期畫一，各書已陸續付梓，將來藉教材之統一，以收訓練標準化之實效，固爲本局所企望，當亦爲各地負責人員樂觀其成者也，是爲序。

壽勉成謹識

中華民國三十三年六月  
於社會部合作事業管理局

# 目次

第一編 中式簿記	1
第一章 簿記概說	1
第一節 簿記的意義	1
第二節 記帳的開戶	2
第三節 記帳的程序	3
第四節 收付的區分	4
問題一	7
第二章 記帳實務	8
第一節 單據	8
第二節 記帳	11
第三節 過帳	14
第四節 月結	18
問題二	19
習題一	20
第三章 月結報表	20
第一節 月計表的功用	20
第二節 分化帳戶的彙總	21



第三節	月計表的製法	22
第四節	月計表的檢查	24
第五節	月計表的原理	25
問題三		27
習題二		28
第四章	期結報表	28
第一節	期結前的轉帳	28
第二節	期報表的種類	33
第三節	損益計算表	34
第四節	資產負債表	36
第五節	分類簿的結帳	38
問題四		44
習題三		45
第二編	複式簿記	46
第一章	記帳收付原理	46
第一節	中式簿記和複式簿記的區別	46
第二節	有價物和帳戶的收付	47
第三節	交易收項和付項的決定	49
第四節	收付各種有價物的結果	52
第五節	帳戶分化和統制的方法	53
問題		55



第三節	損益表和資債表的關係	90
第四節	財產目錄編製的方法	90
第五節	分類簿期結的手續	92
問題四		93
習題三		97
第三編	節工分工	93
第一章	日記簿的專欄	98
第一節	未設專欄前的缺點	98
第二節	設立專欄後的優點	98
第三節	專欄日記簿的記法	99
第四節	專欄日記簿的過帳	103
問題一		104
習題一		105
第二章	日記簿的分割	106
第一節	日記簿分割的必要	106
第二節	現金簿	107
第三節	農場費用簿	111
第四節	農產品銷貨簿	117
第五節	普通分錄簿	120
第六節	設立分類日記簿的標準	124
第七節	日記簿分割後的記帳程序	124

目 次

b

問題二	126
習題二	126
第三章 各種分錄法的應用	126
第一節 借貸分錄法	126
第二節 現金分錄法	128
第三節 分類分錄法	129
第四節 綜合分錄法	131
第五節 各種分錄法的過帳手續	132
問題三	135

# 第一編 中式簿記

## 第一章 簿記概說

### 第一節 簿記的意義

無論個人生活或經營各種事業，常有收付銀錢事件發生，例如個人支領薪金，商店銷貨，都是收錢事件；家庭買物，商店進貨，就是付錢事件。平時收付銀錢，爲求便於日後查看計算，必須先有記錄，表示「收付經過」，以免事後遺忘，記帳方法，就從記錄銀錢收付的事實開始；再按收入來源，付出用途，分類釐清，表示收付狀況；然後按月或按年，結算製表，藉使「收付結果」得以一覽而知。

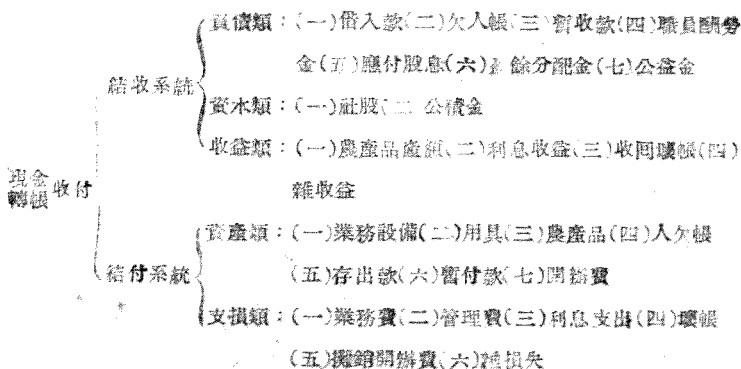
簿記的名稱，是清末西洋記帳法傳入以後的譯名，記錄銀錢收付的工作，我國歷代相沿，本稱記帳。古時，君主或大臣。出外巡遊，沿途由地方官吏辦差供應，設帳留駐，經手人將供帳收支，記入一本簿子，以便報銷，叫做記帳；對於所用的簿，就叫做帳簿。後世推廣記帳二字應用範圍，又用做記錄銀錢收付工作的名稱。近代大規模企業發展，記帳對象，由簡變繁，又對於欠人

人欠款項的發生，和財產變化增減的一切事項，雖無銀錢收付，亦仿照銀錢收付事例，加以記錄計算，又使記帳的事項，逐漸增加；記帳的方法，更爲進步。

## 第二節 記帳的開戶

各筆銀錢收入，必有「來源」；各筆銀錢付出，必有用途。按照銀錢的來源或用途，規定適當的名稱，先在日記簿內，逐筆標明，再在分類簿內，分項開戶謄入，叫做帳戶，俗話叫做戶頭。簡單些說，分別各種收付款項的名稱，就是帳戶。

全體帳戶，可按結收或結付的不同，分成結收和結付兩個系統；又可按來源和用途的性質，分成負債、資本、資產、收益和支損五類，今試列舉各系各類帳戶的名稱，並圖示在分類簿內排列的順序如下：



有些欠人人欠款項，在記明款項的來源和用途以後，還要按照公司行號名稱，分設帳戶記帳，這些款項相同的許多帳戶，叫做分化帳戶。例如欠人帳——宏遠營造廠，人欠帳——信孚米行，社股——王勤，存出款——合作金庫等是。

有些收益支損帳戶，也可按照性質分析，設立若干分化帳戶，在來源和用途的項名下面，再記明細目名稱。

業務費可設分化帳戶如下：

(一)種籽(二)肥料(三)人工(四)賦稅(五)田地租(六)運銷費(七)業務設備折舊(八)修繕(九)雜費。

管理費可設分化帳戶如下：

(一)薪工(二)伙食(三)文具印刷(四)車旅費(五)郵電費(六)燈火費(七)修繕(八)用具折舊(九)雜費。

### 第三節 記帳的程序

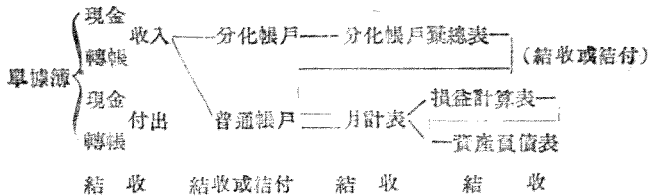
全部記帳程序，包括下述四種步驟：(一)日記簿是彙集記錄，使全部散漫的帳項得以相合。(二)分類簿是釐清記錄，使性質不同的帳項，得以相分。(三)月結製表是結算工作，使各種款項收付的結果得以表現。(四)決算製表是營業帳目和財政帳目的分析觀察，使經營的經過和結果得以明瞭。

最簡單的帳簿組織，只用一本單據簿，一本日記簿和一本分類簿。但如人名帳戶繁多，已使一本分類簿包括不了，又可將分

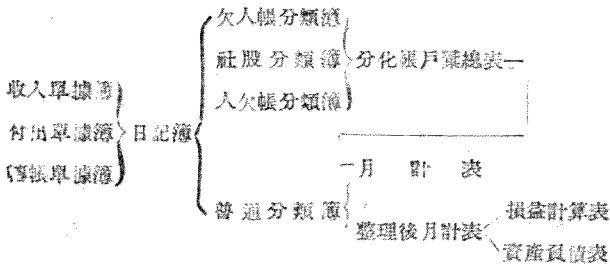
類簿分成幾本，將性質相同和戶數較多的人名帳，都各專記一本。

最簡單的記帳程序如下：

黏編單據 —— 登記日記簿 —— 過入分類簿 —— 編製月計表 —— 編製決算表



分類簿分割後，並採用三本單據簿時的記帳程序如下：



#### 第四節 收付的區分

記帳必先分別收付，在收付中，又有現錢收付和轉帳收付的不同。現錢收付的記帳，最為簡單，試舉幾個例子說明。

例一 向合作金庫借款二萬元。



(帳式)收借入款合作金庫 20,000.00

一切收付款項，在記入日記簿時，必須標明這筆款項的來源或用途。如果是欠人或人欠帳款，還要用小字標明債權人或債務人的姓名或公司行號名稱，這樣除已標明項名以外，還可標明細目，這一筆帳，就是一種欠人的款子，所以先須標明款項的來源是借入款，然後註明債權人是合作金庫。凡屬現錢或轉帳、收入，都要記入日記簿的上部，這就是普通所說上收下付的記帳格式。

例二 付買抽水機等物三千元。

(帳式)付業務設備 3,000.00

買進農具是付錢事件，所以標明這筆錢的用途，是業務設備。因為不是欠人或人欠帳款，也毋須分析這筆用途的內容，所以沒有關於人名或用途細目的記載。

例三 付做桌椅等物工料二千元。

(帳式)付用具 2,000.00

桌椅等物，不是用在農事方面，是由各部職工共同使用，所以這筆錢的用途，不能記在業務設備項下。應該記在用具項下。

例四 付買種籽五百元，肥料二千五百元。

(帳式)付農事費種籽 500.00

付又 又肥料 2,500.00

種籽和肥料，都是一種業務開支，所以先須標明這筆錢的用

途是業務費。因為這種費用的性質最為重要，所以還須分析這項用途的詳細內容，分成種籽和肥料等細目——明白表示出來。

例五 付管理人員薪金一千元，伙食二百元。

(帳式) 付管理費薪工 1,200.00

薪金和伙食的性質相同，所以合併標明這筆錢的用途是管理費。管理費的內容，很為繁雜，所以還要分析這項費用的內容，分成薪工等各細目表示。供給伙食的合作社，常將伙食費併入實際薪金或工資計算，所以應該將伙食費記入薪工細目。

例六 現銷農產品一萬二千元。

(帳式) 收農產品 12,000.00

銷出農產品是收錢事件，所以要收農產品帳，表示這筆錢的來源。

合作社平時發生的交易，可分兩種：最多是現錢交易，也有些是轉帳交易。欠人人欠帳目的發生，雖然沒有收付現錢，還是仿照收付現錢事件處理，還原做現錢收付記帳，所以有轉帳收付發生。完全沒有現錢收付的轉帳，叫做全部轉帳。還有一部現錢收付的轉帳，叫做一部轉帳。試舉幾個例子說明。

例一 宏遠營造廠建築農舍包價二萬元，開給金庫支票先付八千元。這個交易有兩種記法：

第一法 當做一個一部轉帳交易記帳。

(帳式) 轉欠人帳宏遠廠 12,000.00

(帳式)轉農舍 20,000.00

建築農舍，當做已經付出現錢，所以轉付農舍帳二萬元。欠人帳項發生，當做借錢付建築費，所以轉收欠人帳——宏遠廠一萬二千元。付項大於收項的差數，就是實付現錢的數目。

第二法 當做一個全部轉帳交易和一個現錢交易處理。

(帳式)轉欠人帳宏遠廠 20,000.00

(帳式)轉農舍 20,000.00

付欠人帳宏遠廠 8,000.00

因建築費有造價清單記帳憑證；付建築費一部有收據做記帳憑證，單據既屬分開，所以分做兩個交易處理，比較便利。這種記法，先記欠帳二萬元，再記還款八千元，表示欠人帳的內容，比較詳細。在查對欠帳還錢情形時，較易全部明瞭。

例二 信孚米行賒去農產品八千元。

(帳式)轉農產品 8,000.00

(帳式)轉入欠帳信孚行 8,000.00

銷出農產品，當做收到現錢，所以轉收農產品帳。人欠帳款增加，當做再將所收貨款交給社員使用，所以轉付人欠帳——信孚行帳。

## 問題一

- 一 什麼叫做簿記？為什麼簿記會有記帳的名稱。
- 二 帳戶有什麼功用？帳戶分成那幾類？分成那幾系？

三 左列各帳戶的性質屬於那一類？在結算時屬於那一系？試一一分別說明。

借入款、社股、農產品產額、農產品、農場費用、利息收入、欠人帳、公積金、業務費、業務設備。

四 記帳的程序，包括那幾種步驟？

五 左列各交易，應該收記那個帳戶？付記那個帳戶？

(一)收余求己股本、(二)買農具、(三)買種籽、(四)付農夫工資、(五)付管理人員薪金、(六)現銷農產品。

六 假設購置農具三千元，先付現錢一萬元，應該怎樣記帳？

當做一個一部轉帳交易，應該怎樣記法？

分做一個全部轉帳交易和一個現錢交易，應該怎樣記法？

## 第二章 記帳實務

### 第一節 單據

單據是一切現金收入，現金付出，和轉帳收付的記帳憑證，就是日記簿的根據和各種相關的證件。從原則上講，一切收付款項發生，無論他是現金收付，或是轉帳收付，如無合法單據可做證明，一概不得記帳。但如不能取得原始單據時，又可填製證明單，用做記帳憑證。

證明單分成收入、付出和轉帳三種。格式如下：

第一號 收入證明單 民國三十年二月二十八日

收項：借入款合作金庫 20,000.00

摘要：期限一年

月息一分

理事主席

司庫

事務員

第一號 付出證明單 民國三十年二月二十八日

付項：存出款合作金庫 10,000.00

摘要：活期戶九〇一號

年息六釐

理事主席

司庫

事務員

第一號 轉帳證明單 民國三十年二月二十八日

收項：存出款合作金庫 8,000.00

付項：欠人帳宏遠農具製造廠 8,000.00

摘要：支票九八七六號

現付農具貨款一部

理事主席

司庫

事務員

所有現金收付和轉帳憑證，既已完全無缺，日記簿的記載，就可力求簡單明瞭。因為每天記帳時間不多，不妨等到營業完畢記帳。單據可多可少。帳目最簡單的祇用一本；帳目較多時可分三本。

一、一本編號法 記帳以前可將所有單據，分成收入支出轉帳三類。次照分類簿開戶順序編號，再行記入日記簿中，例如收入單據五張，所排號次是一到五號；付出單據九張，是六到十四號；轉帳單據二張是十五到十六號；明日的單據，就要從十七號編起。

二、三本編號法 如每天單據較多，就可分成現金收入、現金支出、和轉帳單據三本。每天的排列和編號順序，應該和分類簿各帳戶的開戶次序相同。至於單據所以不照交易先後編號，是因為在一天營業終了以後，日記簿的記載已和交易發生次序並無關係的緣故。

但如某一帳戶的單據很多，又可單獨分成收入和付出，或分現金和賒帳兩種，同一帳戶的單據可分收支兩本的。如存出款、社股、暫收款和暫付款等。可分現賒兩本的，如進貨銷貨等是，又如不能買得活頁單據簿的，就可將業已分類編號的單據，分用卷宗紙夾保存。

凡屬欠人人欠單據，將來還要註銷抽還的，平時不必黏入單據簿內，可自製傳票，代用做記帳憑證，例如暫收款或暫付款等。

單據是。

## 第二節 記帳

一切收付款項，必須記入日記簿。還要照發生順序，在當時或當日記入，以免遺忘。登日記簿時，比較直接登分類簿便利，因為逐日帳目啣接，所以可省翻閱應記帳頁的工夫，又如作文起草，下筆比較迅速。

日記簿應記事項可分五點：

一、收付日期 二、款項名稱 三、債權人或債務人 四、數目。

日記簿記法如下：

記帳定例一：凡有現金收入時，或有轉帳收入時，應該記入日記簿的上部或收方。

記帳定例二：凡有現金付出時，或有轉帳付出時，應該記入日記簿的下部或付方。

直式帳簿的上部，就像橫式帳簿的左方，是專記收入用的。直式帳簿的下部，就像橫式帳簿的右方，是專記付出用的。如收方帳目筆數，少於付方帳目筆數時，應該在收方餘白處，寫一止字。如付方帳目筆數，少於收方帳目筆數時，應該在付方餘白處，寫一止字。這個止字的用處，是要表示前面所記的帳，已到這裏截止，以防添記假帳進去。

日記簿記帳實例如下：

上饒縣大有鄉合作農場，專營佃田共耕業務，發生交易如下：

### 第一部 民國三十年二月二十八日

一、向合作金庫借款二萬元，期限五年，月息一分，每年攤還四千元，利息按年付清；除支取現錢一萬元外，餘數存入該庫活期存款戶，年息六釐。

二、向竟成農具廠買抽水機、打稻機、犁鋤等物，價洋三千元，付出現錢。

三、付做桌椅等物工料二千元。

四、付買種籽五百元，肥料二千五百元。

五、付管理人員薪金一千元，伙食二百元。

六、宏遠營造廠建築農舍工料費二萬元，開給金庫支票先付八千元。

### 第二部 十二月三十一日

一、現銷農產品一萬四千元。

二、付雇農工資四千元，伙食八百元。

三、付田地租三千元，賦稅六百元。

四、付還金庫借款四千元，利息二千元。

五、信孚米行除去農產品六千元。



三十年二月二十八日

收一借入款(合作金庫)	20,000.00	付一業務設備	3,000.00
轉一次人帳(宏遠廠)	20,000.00	付二用具	2,000.00
轉二存出款(合作金庫)	8,000.00	付三存出款(合作金庫)	10,000.00
	止	付四業務費(種籽)	500.00
		付五又 又(肥料)	2,500.00
		付六管理費(薪工)	1,200.00
		轉一業務設備	20,000.00
		轉二次人帳(宏遠廠)	8,000.00
共收	48,000.00	共付	47,200.00
	結存	800.00	

日 記 簿

第一頁

十二月三十一日

收昨日結存	800.00	付七借入款(合作金庫)	4,000.00
收 農產品	14,000.00	付八業務費(薪工)	4,800.00
轉三又 又	6,000.00	付九又 又(田地租)	3,000.00
	止	付一〇又又(賦稅)	600.00
		付一一付出利息	2,000.00
		轉三人欠帳(信孚米行)	6,000.00
共收	20,800.00	共付	20,400.00
	結存	400.00	

日 記 簿

第二頁

日記簿結算手續如下：

- 一、將各收項數目相加，算出共收數目，記入上部。
- 二、將各付項數目相加，算出共付數目，記入下部。
- 三、共收共付數目，都要在末行帳目的次行，記入同一行內。
- 四、從共收數減共付數，算出結存數目，記入次行正中。
- 五、在明天帳上，應該先將今天的結存數，記做第一筆收入。

### 第三節 過帳

日記簿的記錄，應該分設若干帳戶，各別過入分類簿。或在每天過帳，或到月底過帳。要知每天收到各種款項的詳細情形，只要查看日記簿，雖能一目了然，但如經過一定的期間以後，要知各種款項的收付經過如何，又必須先將全部收付款項，分成若干種類記載，方能分別查看計算，不致相混。

在採用最簡單的記帳方法時，分類簿內的帳戶，可分兩種：

一、單純帳戶 凡屬性質單純的款項，只要設立一個帳戶記載的，叫做單純帳戶。例如農產品產額、收入利息、雜收益、農產品、業務設備、具用、開辦費、付出利息、攤銷開辦費、雜損失等是。

二、分化帳戶 凡屬內容或性屬複雜的款項，必須分立若干帳戶記載，方能表示明瞭，便於查看和分析的，叫做分化帳戶。其中又分兩種：

(一)人名分化帳戶 這種帳戶，是依人名或公司行號的名稱，各別開立帳戶。例如欠人帳——宏遠營造廠，入股——王勤存出款——合作金庫，人欠帳——信孚米行等是。

(二)非人名分化帳戶 這種帳戶，是依款項性質，分設細目，分別開立帳戶。例如：業務費——種籽，管理費——薪工等是。

(三)準分化帳戶 這種帳戶，雖然可依人名分戶，但因每戶收付次數不多，雖在日記簿上標明債權人或債務人名號，但在分類簿內，還是併做一戶記載。例如：借入款，暫收款，暫付款等是。

分類簿的記法如下：

記帳定例三： 凡日記簿上部或收方所記帳項，都要過入分類簿相當帳戶的上部或收方。

記帳定例四： 凡日記簿下部或付方所記帳項，都要過入分類簿相當帳戶的下部或付方。

分類簿的格式如下：

借入款(合作金庫)

三十年二月二十八日收	20,000.00	三十年十二月三十一日付	4,000.00
------------	-----------	-------------	----------

結收 16,000.00

分 類 簿

第 一 頁

欠人帳(宏遠營造廠)

三十年二月二十八日轉	10,000.00	三十年二月二十八日轉	8,000.00
		結收	12,000.00

分類簿

第一一頁

業務設備

三十年二月二十八日付	3,000.00
又 又轉	20,000.00
共付	23,000.00

分類簿

第三一頁

用具

三十年二月二十八日付	2,000.00
------------	----------

分類簿

第三三頁

農產品

三十三年十二月三十一日收	14,000.00
又 又轉	6,000.00
共收	20,000.00

分類簿

第三五頁

存出款(合作金庫)

三十年二月二十八日轉	8,000.00	三十年二月二十八日付	10,000.00
		結付	2,000.00

分類簿

第四六頁

人欠帳(信孚米行)

三十年二月三十一日轉 6,000.00

分 類 簿

第 五 頁

業務費(種籽)

三十年二月二十八日付 500.00

分 類 簿

第 五 二 頁

業務費(肥料)

三十年二月二十八日付 2,500.00

分 類 簿

第 五 三 頁

業務費(薪工)

三十年十二月三十一日付 4,800.00

分 類 簿

第 五 四 頁

業務費(田地租)

三十年十二月三十一日付 3,000.00

分 類 簿

第 五 九 頁

業務費(賦稅)

三十年十二月三十一日付 600.00

分 類 簿

第 六 〇 頁

管理費(薪工)

三十年二月二十八日付 1,200.00

分 類 簿

第 七 一 頁

付出利息

三十年十二月三十一日付 2,000.00

分類簿

第九七頁

## 第四節 月結

分類簿應該在每月底結算一次，以便彙總觀察各種款項收付的經過和結果如何。

共收數和共付數，都是表示收付的經過，結收數和結付數，都是表示收付的結果。

分類簿的結算手續如下：

- 一、如某帳戶只有一筆收入沒有付出；或只有一筆付出沒有收入，可省月結手續。
- 二、如收入和付出各有一筆，只要在次行正中，記明「結收××元××」或結付「××元××」字樣。
- 三、如收付各有多筆，還要算出共收數和共付數。
- 四、將本月各收項和上月共收數相加，算出從期初到本月底的共收數，在收方記明「共收××元××」字樣。
- 五、將本月各付項和上月共付數相加，算出從期初到本月底的共付數，在付方記明「共付××元××」字樣。
- 六、在未行帳目後，應該將共收數和共付數，記入同一行中。再將共收數和共付數相減，算出結收數或結付數，應該在

次行中，記明「結收×元××」字樣。

- 七、如前一面（包括左右二頁）的帳已經記滿，應該在本面末行和次面首行分別在收付兩方記明「共收」×元××和「共付」×元××字樣。

從理論上講，分類簿是編製月計表的根據，所以結算各帳戶應該在編製月計表以前。但在編製月計表時，如果發現錯誤，改正原記結數，不免有欠美觀。所以不如先編月計表，較為妥善。

## 問 題 二

- 一、如原始單據不全，對於左列幾種交易，應該填製什麼記帳憑證？

（一）收入現錢，（二）付出現錢，（三）一部轉帳，（四）全部轉帳。

二、單據的分類編號，和黏存裝訂的方法如何？

三、日記簿應記事項，可分幾點？

四、試說明左列各交易的應記事項。

（一）借合作金庫款一萬元。

（二）付買種籽五百元。

（三）買入竟成機械廠農具三千元，先付貨款二千元。

- 五、什麼叫做單純帳戶？什麼叫做分化帳戶？分化帳戶可分幾種？

六、 假設要將前項日記簿的記錄過入分類簿，開戶和過入的格式如何？

### 習 題 一

試將下列各交易記入日記簿，記完後再過入分類簿。

#### 第一部 三十二年三月一日

- 一、 向金庫借款一萬元，存入活期戶一千元。
- 二、 現買種籽五百元，肥料二千元，付工資六千元。
- 三、 向農具製造廠賒買農具四千元。

#### 第二部 十二月三十一日

- 一、 現銷農產品一萬五千元。
- 二、 付管理人員薪金一千元，雜費四百元。

## 第三章 月結報表

### 第一節 月計表的功用

日記簿的記錄，分類過帳以後，經過相當期間，就要結算編表一次。既可觀察收付各種款項的大概情形，還能證明過帳和計算究竟有沒有錯誤。月計表應該在每月底編製一次，牠是分類簿的分段計算，月結的初步手續。



採用西式帳簿時，在編製月計表前，可先用鉛筆，在分類簿註明各帳戶的收付總數和差數。等到月計表製成，再用墨水筆正式結算分類簿。但用中式帳簿時，因紙張易於破損，不宜應用鉛筆，所以必需先製總數差數月計表，知道表上各帳戶的結數大致無誤後，再據表上結數記入分類簿各該帳戶。

## 第二節 分化帳戶的彙總

對於各種分化帳戶，爲了化繁爲簡，以便分析觀察起見，所以先編分化帳戶彙總表，再將該表每種分化帳戶的收付總數和差數，各自併做一筆列入月計表。

分化帳戶彙總表的格式如下：

帳 戶	收入總數	付出總數	差 數
借入款			
合作金庫	20,000.00	4,000.00	16,000.00
欠人帳			
宏遠營造廠	20,000.00	8,000.00	12,000.00
人欠帳			
信孚米行		6,000.00	6,000.00
存出款			
合作金庫	8,000.00	10,000.00	2,000.00

業務費		
種籽	500.00	500.00
肥料	2,500.00	2,500.00
薪工	4,800.00	4,800.00
田地租	3,000.00	3,000.00
賦稅	600.00	600.00
共計	11,400.00	11,400.00
管理費		
薪工	1,200.00	1,200.00

### 節三節 月計表的製法

在分化帳戶彙總表裏面，各種分化帳戶，已像變成了單純帳戶，也能算出每種款項的收付總數。這些分化帳戶，經過表上的彙總計算，在單純化了以後，就可和分類簿裏的單純帳戶，同樣列入月計表裏面。所以編製月計表有兩個根據：一個是分類簿裏的單純帳戶，一個就是分化帳戶彙總表。

月計表的格式如下：

上饒縣大有鄉  
合作農場 月計表 民國三十年十二月三十一日  
(總數差數式)

類頁	帳	戶	收入總數	付出總數	差	數
表	借	入	20,000.00	4,000.00	16,000.00	
表	欠	入	20,000.00	8,000.00	12,000.00	
四〇	農	產	20,000.00		20,000.00	
	結	收	60,000.00	12,000.00	48,000.00	
	帳	戶				
	合	計				

三一	業 務 設 備		23,000.00	23,000.00
三三	用 具		2,000.00	2,000.00
表	人 欠 帳		6,000.00	6,000.00
表	存 出 款	8,000.00	10,000.00	2,000.00
表	業 務 費		11,400.00	11,400.00
表	管 理 費		1,200.00	1,200.00
九七	付 出 利 息			
	結付帳戶合計	8,000.00	67,600.00	47,600.00
	全體帳戶合計	08,000.00	69,600.00	400.00

總數差數式的彙總表和月計表，不但是分類簿月結的根據，而且還能表示各帳戶的收付經過和結果。表內總數表示收付的經過，差數表示收付的結果。但因一般人對於企業的現狀比較注意，而且會計報表也宜於力求簡單明瞭，方能使人容易了解，所以送給經理和理事會看的月計表，還是另編製差數式比較適宜。

上饒縣大有鄉  
合 作 農 場 月 計 表 民國三十年十二月三十一日  
(差數式)

借入款	16,000.00	業務設備	23,000.00
欠人帳	12,000.00	用具	2,000.00
農產品	20,000.00	人欠帳	6,000.00
	止	存出款	2,000.00
		業務費	11,400.00
		管理費	1,200.00
		付出利息	200.00
共收	48,000.00	共付	47,600.00
		結存	400.00

## 第四節 月計表的檢查

日記簿的記錄，過入分類簿時，極易發生錯誤，有時漏記或重記一筆收入，又有時漏記或重記一筆付出。有時將收入過做付出，又有時將付出過做收入，有時收入或付出的數目，又和日記簿所記不符。凡此種種，都可使月計表的收付總數和差數，跟着發生錯誤，因為月計表是根據分類簿編製，分類簿又根據日記簿釐清，如果月計表上的結存數，和日記簿上的結存數不符，就知已有錯誤發生，可用下列各種方法，推測錯誤所在。

一、覆算表上收付總數和差數。

二、根據分類簿各帳戶上月結餘數，查對是否同上月分化帳戶彙總表和月計表所列相符。

三、根據分類簿各帳戶本月結餘數，查對是否和本月分化帳戶彙總表和月計表所列相符。

四、覆算分類簿各帳戶本月結餘數。

五、覆算日記簿本月每日結存數。

六、查看有無漏未過帳的帳目。

七、查看有無重謄兩次的帳目。

八、查看有無收入過做付出的帳目。

九、查看有無付出過做收入的帳目。

十、查看有無元位過做十位或過做角位的帳目。

十一、查看數字位置，有無前後顛倒謬錯的帳目。

如有第八第九兩種錯誤，所錯數目，應該比原數大一倍。

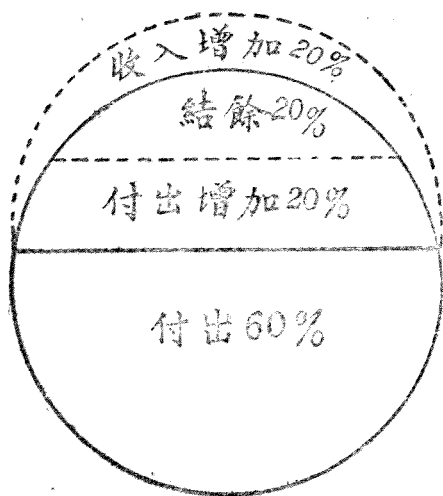
如有第十與第十一兩種錯誤，所錯數目，必能被九除盡。前例如二十錯成二，差數十八，恰巧是九的兩倍，後例如五四錯做四五 兩位數字的排列顛倒，或一二三錯為二三一，三位數字的排列顛倒等是。

### 節五節 月計表的原理

在中式簿記中，日記簿的記錄，純粹依現金收付做標準，所以只會有結收數，不會有結付數。因為付出和結餘兩項，都是從收入產生，結果雖已分成三位，但是最初本屬一體。收入如有增加，結餘就跟着增加，付出如有增加，結餘就跟着減少。如有現金收入，現金從無而有，便是現金流入的動態，屬於第一種動態。如有現金付出，現金從有而無，這是現金流出的動態，屬於第二種動態。既有現金收入，就生原有結餘，續有現金收付，就生現有結餘。這是現金收付發生以後的靜態。收付表示以往，都是動態；結存表示現在，卻是靜態，原有結餘，因已發生變動，只能表示已往，成為收入的一部所以只有現有結餘存在，原有結餘不再存在，所說四柱結算法，不過是三位計算法裏的分段計算罷了。

收入付出和結餘間的三位一體關係，可用下圖表示：

收入付出結餘關係圖



例一 收入 100%

付出 60%

結餘 40%

例二 收入 100%

付出 80%

結餘 20%

例三 收入 100%

付出 66.66%

結餘 33.33%

現錢收付，應有結存，所以在日記簿裏面，只有結收數沒有結付數。但在分類簿裏面，因為收付已經分類，所以各帳戶的結收結付不同，無論從收入減去付出，或從付出減去收入，都有結餘。所以三位一體的原理，雖在各個帳戶，也可單獨表示，但在全體帳戶，卻因結收給付雜陳便使原理隱而不顯。我們應該知道的就是：照帳抄帳，數目不變，所以總數月計表應該有結收數，而且應該和日記簿的結收數相符。所說月計表的原理，對於總數月計表來說，不過是同項異列，軋對庫存數目的計算罷了。至於差數月計表，只將各帳戶收付相減後的差數列入，就是根據。

算術上從不等數減等數，所得差數不變的原理所製成。所以結存數也應該和日記簿上結存數相等。至於中式簿記原理，所以在分類簿隱而不顯，到編月計表時方充分明瞭，那是因為從記日記簿到過分類簿，這段過程是從合到分，分便難明。從分類簿到編成月計表，這段過程是從分再合，合便易顯的緣故。所以簿記的記錄，是要表示全部帳項的分合關係，牠的計算，是要對庫存的計算有沒有錯誤。

### 問 題 三

一、 分化帳戶彙總表有什麼功用？應該將各帳戶的三項什麼數目列在表內？

二、 編製月計表有兩種什麼根據？

三、 在月計表內結收帳戶和結付帳戶排列的先後如何？全體帳戶的結算方法如何？

四、 分化帳戶彙總表的每種分化帳戶總數，怎樣列入總數差數月計表？

五、 每種分化帳戶的總數，應該分別計算毋須在分化帳戶彙總表合併計算，這是什麼原因？

六、 試說明檢查月計表錯誤的詳細手續。

七、 試說明現金出納的三種動靜狀態和三位一體關係。

八、 簿記的記錄只有合分二法，試說明記帳、過帳和製表。

的分合經過如何？

九、月計表的計算原理怎樣？

## 習題二

試根據習題一，先製分化帳戶彙總表和月計表，再將表上各帳戶收付總數和差數記入分類簿。

# 第四章 期結報表

## 第一節 期結前的轉帳

小規模的合作社記帳，大半採用收付實現制，是依現金的實收實付做記帳基礎。這種制度的原則，是在收付現金時方纔記帳，所以和權責發生制不同，不是依債權和責任發生做記帳基礎。這種制度極為簡單，普通人多還容易學會和應用。但到期末結帳時，農業合作社還是有幾個必須補記和加減數目的帳戶，這種記錄，因有整理各相關帳戶的數目和性質的功用，所以叫做整理轉帳，其中包括的項目計有三種：

- 一、登記本期農產品生產總額。
- 二、將應得存出活期款項利息滾入本金。
- 三、將農場設備和用具折舊。

以上三種項目的轉帳記錄，試再舉例說明：



例一 根據農產品帳戶收項所記的全期銷貨數二萬元，加期末盤存數四千元，算出農產品生產總額二萬四千元轉帳。

(帳式)轉農產品產額(本期銷存總額) 24,000.00

(帳式)轉農產品(本期產額) 24,000.00

收穫農產品後，業務費的生產成本已全部收回，所以收記農產品產額帳戶。其中收穫物市價大於生產費的數目，就是生產盈餘，已和收回的生產成本混合記在同一帳戶。對於屬於資產性的農產品實物，當做是用現錢買進的物品，所以付記農產品帳戶。

例二 收到合作金庫活期存款結息帳單，知該庫已將本社應得利息二百元滾入本金，照年息一分二釐和存款期間十個月覆算無誤，本社也照數轉帳。

(帳式)轉利息收益(收金庫息) 200.00

(帳式)轉存出款(金庫) 200.00

本社有錢存在合作金庫，應該收進利息所以收記利息收益帳戶。這筆利錢，實際上並未收到現錢，金庫已代本社滾入本金，所以付記存出款帳戶，記明本社存款數目已有增加。

例三 本期業務設備帳戶餘額二萬三千元照原額折舊百分之二十，計洋四千六百元；用具帳戶餘款二千元，照原額折舊百分之十，計洋二百元。

(帳式)轉業務設備(折舊二成) 4,600.00  
(轉入業務費)

(帳式)轉業務費(設備折舊) 4,600.00  
(業務設備轉入)

(帳式)轉用具(折舊一成) 200.00  
(轉入管理費)

(帳式)轉管理費(用具折舊) 200.00  
(用具轉入)

業務設備的價值因使用陳舊減少,所以收記業務設備帳戶,註銷原有付項數目的一部,這筆減少的數目,變成開支性質,所以付記業務費帳戶。用具的價值,也因使用陳舊減少,牠的效用是歸管理部分所得,所以要付記管理費帳戶。

日記簿的整理轉帳記錄如下:

整理轉帳

十二月三十一日

轉四農產品產額 (本期銷存總額)	24,900.00	轉四農產品(本期產額)	24,900.00
轉五業務設備 折舊二成 轉入業務費	4,600.00	轉五業務費 設備折舊 業務設備轉入	4,600.00
轉六用具 折舊一成 轉入管理費	200.00	轉六管理費 用具折舊 用具轉入	200.00
轉七利息收益(存出款息)	200.00	轉七存出款 合作金庫 本期息	200.00

過入分類簿的記錄如下:

農 產 品

三十年十二月三十一日收	14,000.00	三十年十二月三十一日轉(本期產額)	24,000.00
又 又轉	6,000.00		
共收	20,000.00		
	結付	4,000.00	

分 類 簿

第三五頁

農 產 品 產 額

三十年十二月三十一日	轉本期結存總額	24,000.00
------------	---------	-----------

分 類 簿

第五一頁

業 務 設 備

三十年十二月三十一日	轉入業務費	4,600.00	三十年二月二十八日付	3,000.00
			又 又轉	20,000.00
			共付	23,000.00
		結付	18,400.00	

分 類 簿

第三一頁

用 具

三十年十二月三十一日	轉入管理費	200.00	三十年二月二十八日付	2,000.00
		結付	1,800.00	

分 類 簿

第三三頁

## 業務費 設備折舊

三十年十二月三十一日	轉	業務設備轉入	4,600.00
------------	---	--------	----------

分類簿

第七〇頁

## 管理費 用具折舊

三十年十二月三十一日	轉	用具轉入	200.00
------------	---	------	--------

分類簿

第九〇頁

## 存出款 合作金庫

三十年二月二十八日

8,000.00	三十年二月二十八日	付	10,000.00
結付	2,000.00		
	十二月三十一日	轉 本期息	200.00
	共付		10,200.00
結付	2,200.00		

分類簿

第四六頁

## 收入利息

三十年十二月三十一日	轉	存金庫息	100.00
------------	---	------	--------

分類簿

第九六頁

整理轉帳過帳後，因為各帳戶結帳已有變動，所以還要編製整理後分化帳戶彙總表和整理後月計表。

整理後月計表的内容如後：

## 整理後月計表

民國三十年十二月三十一日

欠人帳	12,000.00	存出款	2,200.00
借入款	16,000.00	人欠帳	6,000.00
農產品產額	24,000.00	農產品	400.00
收入利息	200.00	業務設備	18,400.00
		用具	1,800.00
		業務費	16,000.00
		管理費	1,400.00
		付出利息	2,000.00
共收	52,200.00	共付	51,800.00
		結存	400.00

理事主席

司庫

事務員

## 第二節 期報表的種類

在整理轉帳過帳後，已可在分類簿上查出各項收益、開支、負債、資本和資產的數目，完全達到了簿記的目的。但是假使我們要知道這個合作社在這一期內各種收益和開支的細數，和在結帳這一天各種資產負債和資本的數目，還只能在分類簿上翻看各個帳戶才能知道。如果整理後月計表已編製完成，雖然觀察分析已經比較便利，但是也還未能將全體帳戶分類排列。如果再進一步，能夠根據全部收益和開支帳戶編製一表，就可表

示營業的情形，來把損益計算一下；同時根據全部資產負債和資本帳戶，也編一表，不但又可表示財政的現狀，而且可照月計表方法再來對一次庫存。這樣，我們只要看這兩張表，就可以知道營業和財政方面的種種事情。既不必在分類簿裏逐戶翻看，也毋須在整理後月計表上仔細地分門別類觀察了。

這兩種表式，前者叫做損益計算表，後者叫做資產負債表，一起叫做決算表。

### 第三節 損益計算表

損益計算表是根據各個收益和費用帳戶編製完成的，這一個表，把各項收益和開支的數目都包括進去，還結出一個淨盈餘或淨損失的數目，因此牠所表示的，是一期內的營業情形。

損益計算表所包括的項目，是收益類和支損類帳戶，所以表內可以分成「收益」和「支損」兩個部分。收益部分包括各種收錢的項目，所以列在上部。支損部分包括各種付錢的項目，所以列在下部。簡單些講，只要從收益部分的共收數，減去支損部分的共付數，如有結收數就是淨盈餘，如有結付數，就是淨虧損。詳細些講，全部收益支損項目，還應該依營業上的關係分析，分別排列成生產收支和其他收支二段。從農產品產額減業務費，先算出生產盈餘，就是這表的第一段。再將全部收支彙總，從收益部分的共收數，減支損部分的共付數，算出淨盈餘或淨虧損。

的數目，就是這表的第二段。

損益計算表的格式如下：

上饒縣大有鄉  
合 作 農 場 損益計算表 自民國三十年二月二十日起至  
民國三十年十二月三十一日止

收益項下：		支損項下：	
農產品產額	24,000.00	業務費	10,000.00
	生產盈餘	8,000.00	
利息收益	200.00	管理費	1,400.00
		利息支出	2,000.00
共收	24,200.00	共付	19,400.00
	淨盈餘	4,800.00	

理事主席

司庫

事務員

損益計算表所記載的，是一個期間內的營業狀況。例如農產品產額是全期的生產總額業務費和管理費都是全期所支付的總數，利息收益和利息支出，也是全期所收付的數目等是。因此，我們在損益計算表的頂上，除了寫明某某農場損益計算表外，應該再註明計算起止的日期，表示這表的各項數目，是從什麼時候算起，直算到什麼時候為止。本例的日期，是從民國三十年二月二十八日起，到同年十二月三十一日截止，我們把這個日期記在表的頂部。

## 第四節 資產負債表

編製資產負債表的時候，只要把資產類、負債類和資本類帳戶的結數，逐項抄列在一個表上，就可將一個資產負債表編製出來，爲了要使表式整齊合理起見，所以先把資產、負債和資本分別一下，分部排列。凡是負債類和資本類帳戶都有結收數，應該分成兩段，排列在這表的上部。凡是資產類帳戶都有結付數，應該排列在這表的下部。例如欠人帳和借入款，都是負債類帳戶，淨盈餘的性質是屬於資本，所以都要排列在這表的上部。這樣，將上部各筆數目相加，就可將負債及資本總額結算出來。至於各個結付帳戶，例如存出款、人欠帳、農產品、業務設備和用具等帳戶，都是屬於資產性質，所以要排列在這表的下部。這時，將下部各筆數目相加，就可將資產類帳戶總額結算出來。再從負債及資本總額，減去資產類帳戶總額，就可算出現金結存數目，是否同日記簿上所算出的數目相符。如果再從中式帳法的全部計算原理來講，不但月計表的計算原理是帳對庫存，就是資產負債表的計算原理也是帳對庫存。因爲依現金收付做記帳標準的中式帳法，應該收付不等，而且爲收入大於付出，所以就必定會有結存，無論是日記簿、月計表和資產負債表，都決不會有結欠的數目。

資產負債表的格式如後：



上饒縣大有鄉場  
合作農場 資產負債表 民國三十年十二月三十一日

負債及資本		資 產	
負債項下：		資產項下：	
借入款	16,000.00	業務設備	18,400.00
欠人帳	12,000.00	用具	1,800.00
負債總額	28,000.00	農產品	4,000.00
資本項下：		人欠帳	6,000.00
淨盈餘	4,800.00	存出款	2,200.00
共收	32,800.00	共付	32,400.00
	結存	400.00	

理事主席

司庫

事務員

表上各帳戶排列的次序，是有一定規則的。如果是商業的資產負債表，在資產項下，先列最易變換現錢的存出款、人欠帳和存貨等流動資產，再將器具裝修、田地和房地產等固定資產列在後面，目的是要使人一見就知共有動產多少。在負債項下，也是先列一年以內就要歸還的流動負債，再列一年以上才要歸還的固定負債。但是工業、農業或合作農場的資產負債表，卻在資產項下，將固定資產排列在前，將流動資產排列在後，使人一見就知不動產有多少。這是因為農場大部分的財產，都是不動產的緣故。在負債項下，也是將固定負債排列在前，將流動負債排列在後。這是因為農場的固定負債也是數目較大的緣故。

資產負債表和損益計算表一樣，在表的前面，應該寫明農場的名稱和編表的日期。不過因為這表所表示的，是各個資產負債項目在結帳那一天的結數，所以只寫明結帳這一天的日期，不必寫到某年某月某日止的字樣。

### 第五節 分類簿的結帳

一個合作社，在繼營業一個時期以後，應該把分類簿的記載總結一次。這次的結算，有兩種功用：

一、計算一期間內的營業結果，看是賺錢還是虧本。換句話說，就是要在帳簿上算出淨盈餘或淨損失的數目，使帳簿上的損益結算手續得以完全。

二、使合作社各項資產負債和資本的數目，在結帳日那一天，能有一匪截止的，和概括的表示，再把結數抄到下一期的帳上。

結帳是在每期末日舉行，期限長短沒有一定。有的合作社每月結帳一次，有的每半年結帳一次，有的每年結帳一次，通常是半年或一年結帳一次。

結帳的手續，分做兩個部分：

一、結束收益類和支損類各帳戶。開立損益帳戶，將收益類和支損類各帳戶的結數，完全列入損益帳戶，使損益帳戶成爲一個彙總帳戶。在原有各帳戶次行的正中，寫一「移」字，表示這

筆結數，已經移入損益帳戶。

二、結算負債類，資本類和資產類各帳戶。在各帳戶結數次行的正中，寫一「止」字，表示本期所記帳項，已經到此截止。將負債類和資本類各帳戶的結收數，在次期新帳簿上，記做第一筆收項，寫明「收上期結收」字樣。將資產類各帳戶結付數，在次期新帳簿上，記做第一筆付項，寫明「付上期結付」字樣。

損益帳戶的性質，也是屬於資本類帳戶。所以在這個帳戶結數次行的正中，也要寫一止字。這個帳戶的結收數，表示淨盈餘，應該在次期新帳簿上，記做第一筆收項。這個帳戶的結算數，表示淨虧損，應該在次期新帳簿上，記做第一筆付項。

收益類和支損類各帳戶的結算格式如下：

農產品產額			
三十年十二月三十一日	轉	本期淨存總額 24,000.00	止
			移

分 類 簿

第五一頁

業務費 種籽			
	止	三十年二月二十八日付	500.00
			移

分 類 簿

第五二頁

業務費 肥料

止	三十年二月 二十八日付	2,500.00
	移	

分 類 簿

第五三頁

業務費 薪工

止	三十年十二 月三十一日付	4,800.00
	移	

分 類 簿

第五四頁

業務費 田地租

止	三十年十二 月三十一日付	3,000.00
	移	

分 類 簿

第五九頁

業務費 賦稅

止	三十年十二 月三十一日付	600.00
	移	

分 類 簿

第六〇頁

業務費 設備折舊

止	三十年十二 月三十一日	業務設備轉入4,300.00
	移	

分 類 簿

第七〇頁

管理費 薪工

止	三十年二月 二十八日付	1,200.00
---	----------------	----------

分 類 簿

第七一頁

管理費 用具折舊

止 | 三十年十二月三十一日 轉 用具轉入 200.00  
移

分 類 簿

第九〇頁

收入利息

三十年十二月三十一日 轉 存金庫息 200.00 止  
移

分 類 簿

第九六頁

付出利息

止 | 三十年十二月三十一日 付 2,000.00  
移

分 類 簿

第九七頁

損 益

三十年十二月三十一日 移	農產品產額	24,000.00	三十年十二月三十一日 移	業務費 種籽	500.00
				業務費 肥料	2,500.00
同	上移收入利息	200.00	同	上移業務費 薪工	4,800.00
	止			業務費 田地租	3,000.00
			同	上移業務費 賦稅	600.00
			移	同上 設備折舊	4,600.00
			同	上移管理費 薪工	1,200.00
				管理費 用具折舊	300.00
			同	上移付出利息	2,000.00
共收		24,200.00		共付	19,400.00
	淨盈餘	4,800.00		止	

分 類 簿

第九九頁

負債類，資本類和資產類各帳戶的結算格式如下：

借入款 合作金庫			
三十年二月二十八日收	20,000.00	三十年十二月三十一日付	4,000.00
	結收	16,000.00	
		止	

分類簿

第一頁

三十一年一月一日收 上期結收	18,900.00		
----------------	-----------	--	--

分類簿

第 頁

欠入帳 宏遠營造廠			
三十年二月二十八日轉	20,000.00	三十年二月二十八日付	8,000.00
	結收	12,000.00	
		止	

分類簿

第一一頁

三十一年一月一日收 上期結收	12,000.00		
----------------	-----------	--	--

分類簿

第 頁

業務設備			
三十年十二月三十一日轉 折舊二成轉入業務費	4,500.00	三十年二月二十八日付	3,000.00
	止	同 上轉	20,000.00
		共付	23,000.00
	結付	18,400.00	

分類簿

第三一頁

三十一年二月一日付 上期結付 18,400.00

分 類 簿

第 頁

用具

三十年十二月三十一日轉 折舊一成 轉入管理費

200.00

三十年二月二十八日付

2,000.00

結付 1,800.00

止

分 類 簿

第三三頁

三十一年一月一日付 上期結付 1,800.00

分 類 簿

第 頁

農 產 品

三十年十二月三十一日收

14,000.00

三十年十二月三十一日轉

本期產額 24,000.00

上轉

6,000.00

止

共收

20,000.00

結付 4,000.00

止

分 類 簿

第三五頁

三十一年二月一日付 上期結付 4,000.00

分 類 簿

第 頁

人欠帳 信孚米

三十一年十二月三十一日轉	6,000.00
--------------	----------

止

分 類 簿

第四一頁

三十一年二月二日付	上期結付	6,000.00
-----------	------	----------

分 類 簿

第 頁

存出款 合作金庫

三十一年二月二十八日轉

8,000.00	三十一年二月二十八日付	10,000.00
----------	-------------	-----------

結付	2,000.00	
----	----------	--

十二月三十一日轉	本期息	200.00
----------	-----	--------

共付	10,200.00
----	-----------

結付	2,200.00	
----	----------	--

止

分 類 簿

第四六頁

三十一年二月二日付	上期結付	2,200.00
-----------	------	----------

分 類 簿

第 頁

問 題 四

一、收付實現制和權責發生制的原則，有什麼不同？期結前的轉帳，最少共有幾項？

二、左列三種轉帳交易，應該收記和付記什麼帳戶？



(一)登記農產品產額 (二)業務設備折舊

(三)存出款利息滾入本金

三、那一類帳戶應該列在損益計算表的上部? 那一類帳戶應該列在這表的下部? 這表的結收數或結付數表示什麼數目?

四、損益計算表可分幾段結算,牠可表示什麼情形?

五、那兩類帳戶應該列在資產負債表的上部? 那一類帳戶應該列在這表的下部? 淨盈餘或淨損失應該列在上部還是下部? 表上收付總數是否相等。

六、結束損益類帳戶的手續怎樣? 結算資產負債類帳戶的手續怎樣。

### 習 題 三

試據習題二,先將左列各交易整理轉帳,再行辦理決算。

- 一、農產品盤存數五千元,加銷出數一萬五千元,共計產額二萬元。
- 二、將農場設備折舊百分之二十。
- 三、存放合作金庫活期戶利息三百元。

## 第二編 複式簿記

### 第一章 記帳收付原理

#### 第一節 中式簿記和複式簿記的區別

簿記是記載個人、合作社、農場、工廠、商店或政府機關等經濟行爲的一種方法。所說經濟行爲，必定有收入和付出的有價物，所以必定引起財產的增減變化。

財產增減變化的方式，大抵是從交易發生。如有收入的有價物，就必定有付出的有價物。如有付出的有價物，也必定有收入的有價物。假設現金是一切交易的媒介，在本社收入別種有價物時候，必定要付出現金，這是拿現金去換來別種有價物。反之，本社付出別種有價物時候，也必定會收入現金，這是拿別種有價物換來現金。這樣，將一切交易，完全當做現金收付事件記帳，有時雖難免曲解事實，不過因為只要說明交易的一面，所以能使普通人容易明瞭。中式帳法，在有交易發生時候就是只從現金收付方面記帳，對於現金交易，只要記帳一筆。如有轉帳交易，也是還原於現金交易記帳，看做先有一件收錢事件發

生，同時還有一件付錢事件發生。所以中式簿記，在向合作金庫借錢時候只要收記借入款帳戶，表示錢的來源；在購買農場設備時候，也只要付記農場設備帳戶，表示錢的用途。這種記帳方法，因為是將其他各種有價物的收付，利用做所記帳戶的名稱，表示出現金收付的事由，所以也能將整個交易的情形，間接表示出來。

至於複式簿記的記帳方法，牠是依有價物收付做記帳的標準，不是只依現錢收付做記帳的標準。所以在每個交易成立時候，能將兩種有價物一收一付的情形直接的表示出來。牠的表示每種有價物的名稱，就是一個帳戶。例如：向合作金庫借款，就要收記現金帳戶，表示收到一種流動品；同時付記借入款帳戶，表示付出一種他人債權。複式簿記的記帳方法，雖然能夠表示交易的全部情形，但是對於損益交易，也是記成收付的價值相等，就使學者難明營業發生盈虧的原因。交易的收付分錄，雖然技術相等，損益交易的性質，卻是收付不等，所以技術難免有時和事實矛盾。這種收付帳項兩兩相等的記法，雖同有價物收多獲益和付多受損的事實不符，但因毋須隨時查結盈虧，所以平時算帳和記帳比較便利。對於複式簿記的收付相等，我們只能說是技術相等，實質不等。如果真是收付相等，營業無利可圖，也就無人再願經營企業了。

## 第二節 有價物和帳戶的收付

簿記的紀錄，不過是表示各種有價物的收付。在帳簿上，規定適當的名稱，用來表示每種有價物的收付，就是一個帳戶。但是有價物的種類很多，如果依照原有的名稱區別，不難分出幾百千種。簿記上爲了便於解釋記帳原理起見，所以就將各種有價物，歸納分成左列六類：

一、有形物 例如現金、農產品、農場設備、用具等是。

二、自己債權 例如應收帳暫付款等是。

三、他人債權 例如應付帳暫收款等是。

四、社員分配權 例如社股盈餘等是。

五、勞務 例如農場費用的薪工管理費用的薪工等是。

六、效用 例如管理費用的房租、總務費用的文具等是。

帳戶的功用，可分兩種，第一種是規定各種有價物應記帳戶的名稱，不准隨意增減更改，以便記帳過帳；第二種是根據各種有價物的性質，分別歸納成五類兩系，以便編製報表。凡屬資產類和損失類帳戶，都是先記有價物的收入，後記有價物的付出，而且必定收入大於付出，所以完全屬於收入系統。凡屬負債類、資本類和收益數帳戶，都是先記有價物的付出，後記有價物收入，而且必定付出大於收入，所以完全屬於付出系統。帳戶分系統後，就能便利試算表的編製；分類以後，又能便利決算表的編製。

#### 一、收入系統帳戶

(一)資產類帳戶 這類帳戶專記有形物和自己債權的收付，例如農場設備、農舍田地、房地產用具、農產品、牲畜、應收帳、存出款現金、暫付款、開辦費等是。

(二)支損類 這類帳戶，專記勞務和效用的收入。例如：農場費用、推銷費用、管理費用、付出利息、農產品跌價、牲畜減值及死亡、雜損失等是。

## 二、付出系統帳戶

(一)負債類帳戶 這類帳戶，專記他人債權的收付。例如：借入款、應付帳、應付職員獎勵金、應付股息、應付盈餘分配金、暫收款等是。

(二)資本類帳戶 這類帳戶，專記社員分配權的收付。例如：社股、公積金、社會公益金、合作教育基金等是。

(三)收益類帳戶 這類帳戶，專記勞務效用的付出，例如：農產品產額、收入利息、農產品漲價、牲畜增值及增殖、雜收益等是。

## 第三節 交易收項和付項的決定

根據以上兩節所說，我們知道，每個交易，必有兩種有價物的一收和一付。又知每個帳戶，應該分做收項和付項兩欄，分別表示一種有價物的收入和付出情形。今試舉例列示各種交易收付有價物的種類，同時列示收付這些有價物所應記入相當帳戶

的名稱。

### 交易收項付項圖表

交	易	收		付		項	項
		有價物	帳	戶	有價物		
1	收股款	有形物	現金	社員分配	債社	股	股
2	現銷農產品	有形物	現金	有形物	農產品		
3	付農夫工資	勞務	農場費用	有形物	現金		
4	除買農具	有形物	農場設備	他人債權	應付帳		
5	除銷農產品	自己債權	應收帳	有形物	農產品		
6	登記農產品產額	有形物	農產品	無	農產品產額		
7	存出款利息滾入本金	自己債權	存出款	效用	收入利息		
8	農具折舊	效用	農產費用	有形物	農場設備		
9	農產品跌價	無	農產品跌價	有形物	農產品		
10	農產品漲價	有形物	農產品	無	農產品漲價		

上述第一、第二、第三各列，都是現錢交易，所以都要記入現金帳戶。其他帳戶的收付，就同現金帳戶的收付相反。凡是現金交易的記法，都是這樣。

第四第五兩例，都是除帳交易，所以分別記入應收帳和應付帳帳戶，其他帳戶的收付，就同應收帳和應付帳帳戶的收付相反。凡屬除帳交易的記法，都是這樣。

第六例的農產品產額轉帳，因為收入有形物，所以記做農產品帳戶的收項，有形物是有價物的一類，農產品又是有形物

的一種。農場雖然沒有付出什麼有價物，但是爲了維持收付相等原則起見，還是要記入農產品產額帳戶的付方。這種解釋方法，初學簿記的人還能容易明瞭。但是如果回想農場生產的經過情形，以前買進種籽，就是收到效用，以前付出農夫工資，就是收到勞務，這些效用和勞務收到以後，現在已經耗用無餘，所以農產品產額帳戶的付項，應該說是表示效用和勞務的付出。依照這種解釋，雖覺說理比較透徹，但是農產品額大於農場費用的差數，還是一筆維持收付相等原則的虛付數目，也要解釋明瞭。

第七例將存出款利息滾入本金，這是農場將現錢存入金庫，就是將錢供給金庫使用。因爲付出效用，所以記做收入利息帳戶的付項；同時，又將利息滾入本金，因爲收入自己債權，所以記做存出款帳戶的收項。

第八例將農具折舊，農場設備的價值已因使用陳舊減少當做付出有形物，所以記做農場設備帳戶的付項；農場已在平時收到農具的效用，所以記做農場費用帳戶的收項。

第九例是農產品跌價，將跌價的數目當做付出農產品，所以記做農產品帳戶的付項。因爲農場只有付出的有價物，沒有收入的有價物。雖然記做農產品跌價帳戶的收項，但是這一筆帳，不過是一筆虛收的數目，並不能將這個帳戶所表示的有價物指示出來。實付虛收，結果就有損失發生。

第十例是農產品漲價，將漲價的數目當做收到農產品，所以記做農產品帳戶的收項。因為農場沒有付出的有價物，雖然記做農產品帳戶的付項，也是不能說明真有什麼有價物的付出，實收虛付，結果，就有利益發生。

在以上六類有價物中，反可將自己債權，他人債權和社員分配權併做一類，統叫做債權。這樣可得記帳定例如下：

定例一：凡收入一切有形物，或收入債權勞務和效用等無形物時，應該記做相當帳戶的收項。

定例二：凡付出一切有形物，或付出債權勞務和效用等無形物時，應該記做相當帳戶的付項。

以上所說收項，普通叫做借項。所說付項，普通叫做貸項。借項和貸項，又有人叫做借方和貸方。但因合作社不過只是交易主體的一方，不能同時代表兩方，所以作者不主張採用方字，又因帳戶的兩項，是要分別表示有價物的收付，所以作者又主張將借字改做收字，將貸字改做付字。

#### 第四節 收付各種有價物的結果

簿記所記載的是交易，交易是從有價物的收付或得失而生。因為每種有價物的收付，無不使合作社的資產、負債或資本有所增加或減少，所以就使財產發生了增減和變化。

資產是正項的財產，負債和資本是負項的財產，資產負債



的差額是財產淨值。財產淨值裏面，包括原有資本和資本增加減少的許多項目，換句話說：財產淨值就是資本。

今試表示交易收付各種有價物的結果如下：

### 交易收付結果圖

交易所收有價物	交易的結果	交易所付有價物	交易的結果
有形物	} 資產增加	有形物	} 資產減少
自己債權		自己債權	
他人債權	— 負債減少	他人債權	— 負債增加
社員分配權	— 資本減少	社員分配權	— 資本增加
勞務效用	} 資本減少	勞務效用	} 資本增加
收益減少或費用增加影響資本減少		收益增加或費用減少影響資本增加	

## 第五節 帳戶分化和統制的方法

在帳戶繁多的簿記裏面，對於性質相同的每種欠人人欠款項，都可按照人名，分立帳戶記載，對於這些分化帳戶，叫做分戶；同時，設立一個統括帳戶，轄制所有分戶，叫做統制帳戶。同樣，對於各種費用也可添設細目，分設帳戶記載；同時設立一個統括帳戶，轄制所有分戶。例如應收帳應付帳和社股等帳戶，因為統括人名很多，就都可以成為統制帳戶，另在每個統制帳戶下面，按照人名設立分戶。試舉一個例子說明：

例題：賒銷給信孚米行農產品九千元。

這個交易，應該記入應收帳戶的收項，表示收入自己債權；同時，應該記入農產品帳戶的付項表示有形物已付出同樣的數目。其中的應收帳戶，牠是一個統制帳戶，在這個統制帳戶下面，還要為信孚米行設立一個分戶。記帳格式如下：

應收帳(統制帳戶)	農 產 品
9,000.00	9,000.00
信孚米行(應收帳分戶)	
9,000.00	

又如農場費用和管理費用因為統括細目繁多，也都可以成為統制帳戶，另在每個統制帳戶之下按照細目設立分戶。

農場費用，應設分戶如下：(一)種籽，(二)肥料，(三)薪工，(四)伙食，(五)田地租，(六)賦稅，(七)修繕，(八)動力，(九)牲畜飼料，(十)農舍折舊，(十一)設備折舊，(十二)改良費，(十三)特別費，(十四)雜費。

推銷費用，應設分戶如下：(一)包裝費，(二)運輸費，(三)上力下力，(四)捐稅，(五)棧租，(六)保險費，(七)郵電費，(八)佣金，(九)雜費。

管理費用 可設分戶如下：(一)薪工，(二)伙食，(三)文具

印刷，(四)茶水燈炭，(五)房租，(六)郵電，(七)旅費，(八)修繕，(九)房屋折舊，(十)用具折舊，(十一)菜會費，(十二)雜費。

今試舉例說明費用分戶的記帳方法：

例題：現買種籽五百元，肥料二千五百元。

這個交易，應該記入農場費用帳戶的收項，表示收到種籽和肥料的效用，同時應該記入現金帳戶的付項，表示有形物已付出同樣的數目。在農場費用統制帳戶下面，還要設立種籽和肥料兩個分戶。記帳格式如下：

農場費用(統制帳戶)	現 金
3,000.00	3,000.00
種籽(農場費用分戶)	肥料(農場費用分戶)
5,000.00	2,500.00

近代複式簿記，應用統制帳法以後，簿記事務的處理，分化可以到最繁，集合可以到最簡，已能充分發揮執簡御繁的功用，這是記帳方法的一大進步。

### 問 題 一

一、 中式簿記的記帳標準是什麼？複式簿記的記帳標準是什麼？中式和複式帳法有什麼不同？

二、什麼叫做交易？什麼叫做帳戶？為什麼複式簿記是技術相等，實質不等？

三、下列各帳戶結算時，那個屬於收入系統？那個屬於付出系統？

(一)現金，(二)社股，(三)應收帳，(四)應付帳，(五)農場費用，(六)利息收入。

四、下列各帳戶的性質，那幾項是資產？那幾項是負債？那幾項是資本？又有那幾項是收益？那幾項是損失？

(一)農產品，(二)農場設備，(三)農場費用，(四)農產品漲價，(五)農產品跌價，(六)應收帳，(七)應付帳，(八)社股，(九)轉收款，(十)暫付款，(十一)利息收益，(十二)利息支出。

五、收入一種有價物時候，應該記做借項還是貸項？付出一種有價物時候，應該記做借項還是貸項？

六、試列舉十個帳戶的名稱，再說明每個帳戶表示那一類有價物的收付。

七、統制帳法兼有集合和分化兩種功用，統制帳戶具有那種功用？每個分戶具有那種功用？

八、在左列各帳戶中，試說明那幾個是統制帳戶，那幾個是某個統制帳戶的分戶，那幾個是普通帳戶。

(一)應收帳，(二)信孚米行，(三)農產品，(四)應付帳，(五)農產品漲價，(六)農具製造廠，(七)社股，(八)農場費用，(九)

文具印刷，(十)種籽，(十一)管理費用，(十二)水電燈炭，(十三)農具折舊，(十四)推銷費，(十五)包裝費，(十六)旅費。

## 速練題一

試列舉下列各交易所收付有價物的種類，同時列舉應該記入各相當帳戶的名稱：

交 易	收 項		付 項	
	有價物種類	帳戶名稱	有價物種類	帳戶名稱
(1) 收借入款				
(2) 購種籽和肥料				
(3) 付農夫工資				
(4) 現買農具				
(5) 付田地租				
(6) 付賦稅				
(7) 現銷農產品				
(8) 除銷農產品				
(9) 農場設備折舊				
(10) 登記農產品生產構總額				
(11) 付管理薪金				
(12) 付文具印刷費				
(13) 將有出款利息滾入本金				
(14) 農產品漲價				
(15) 農產品跌價				

## 速練題二

在速練題一做完以後，再將從 1 到 15 各題記入 T 式帳戶。

## 第二章 期中記帳實務

### 第一節 日記簿記帳的手續

前章第四節舉例，如果在每一交易發生時直接分別收付，記入分類簿各相當帳戶，不獨登記時翻找過慢，容易發生遺漏錯誤，並且每天交易發生的次序，也是毫無系統，因為要避免這種困難，所以再設立一本過渡的帳簿，依每天交易發生次序，標明應該登記的帳戶，分別收付，先行記入這本帳簿，就是本章所說的日記簿。這本帳簿，因為是照交易發生日期的先後，逐日登記，所以有日記簿的名稱。又因為每筆交易，都要將收項帳戶和付項帳戶，分別記明，所以又有分錄簿的名稱。

從原則上講，一切交易發生，都要根據單據做記帳憑證。但如不能取得原始單據時，又可填製傳票，用做記帳憑證，藉以節省勞費。大多數的合作社，是將原始單據和傳票，同時用做記帳憑證，並非一切交易都要編製傳票。但是有些大規模的合作社，對於一切交易都是編製傳票，只將原始單據用做傳票的附屬證件，所以傳票又成了記帳的唯一憑證。傳票的編號裝訂方法，也和單據簿的編號黏存方法相同，第一編已有說明。

傳票分成收入付出和轉帳三種，格式如下：

(1) 收入傳票格式

收 入 傳 票

33 年 3 月 1 日

第 1 號

附  
單  
據  
紙

科 目	摘 要	金 額																		
		萬	千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分								
借入款																				
合作金庫	期限1年 月息2%					1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合 計																			

經副理 稽核 會計 出納 製票

(2) 付出傳票格式

付 出 傳 票

33 年 3 月 1 日

第 1 號

附  
單  
據  
紙

科 目	摘 要	金 額																		
		萬	千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分								
存出款																				
合作金庫										1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	合 計																			

經副理 稽核 會計 出納 製票





日記簿

第1頁

32年		單據		帳戶及摘要	類 頁	細數	借項	貸項
月	日	種類	號數					
3	1	收	1	現金	26		\$ 10,000.00	
				借入款	31			\$ 10,000.00
				金庫	1	\$ 10,000.00		
				期限三年月息2%				
		付	1	存出款	22		\$ 1,000.00	
				現金	26			\$ 1,000.00
				金庫	1	\$ 1,000.00		
				存出				
		付	3	農場費用	52		\$ 7,000.00	
				現金	26			\$ 7,000.00
				種籽	1	\$ 1,000.00		
				工資	31	6,000.00		
				買種籽付工資				
		轉	1	農場設備	1		\$ 5,000.00	
				應付帳	36			\$ 5,000.00
				竟成廠	1	\$ 5,000.00		
				買農具				

## 日記簿

第2頁

31年		單據		帳戶及摘要	類 頁	細數	借項	貸項
月	日	種類	號數					
12	31	轉	2	應收帳	11		\$ 9,000.00	
				農產品	21			\$ 9,000.00
				信孚米行	1	\$ 9,000.00		
				賒銷				
		付	4	管理費用	71		\$ 1,000.00	
				現金	26			\$ 1,000.00
				薪工	1	\$ 1,000.00		
				本月分				

在日記簿裏面，年月日一欄記載發生交易的日期，帳戶及摘要一欄，記載應借應貸的帳戶名稱，屬於統製帳戶的分戶名稱，和交易的重要事實。類頁這一欄，等過帳時候才用到牠，到第二節裏再說，借項金額欄記載應該過到借項帳戶裏去的金

額，貸項金額欄記載應該過到貸項帳戶裏去的金額，細數欄記載應該過到分戶裏去的金額，記載帳戶名稱時候。因為要將借項和貸項分別清楚，就把借項帳戶名稱記在靠單據欄的地方，貸方帳戶名稱屬於統制帳戶的每個分戶名稱和交易事實等項，都要各記一行，也都要記在離開單據欄兩個字的地方。

## 第二節 分類簿過帳的手續

根據單據，將一切交易記入日記簿的手續，叫做記帳。再據日記簿所記各借貸帳項過入分類簿各相當帳戶的手續，叫做過帳。過帳時候，應該將日記簿上各帳戶的借項，過入分類簿該帳戶的借項欄；將各帳戶的貸項，過入分類簿該帳戶的貸項欄；日期也照樣過入。大多數交易摘要欄可以省略不記。在每筆帳過記完了時，就在分類簿的日頁欄裏面註明從日記簿過來的頁數。表示這筆帳是從日記簿第幾頁過來。同時，在日記簿的類頁欄裏面，也要註明分類簿的頁數，表示這筆帳已經過入分類簿的第幾頁，兩簿互註頁數，不獨是過帳完畢的證明，日後查對也可增加便利。

過帳完畢以後，還要算各帳戶收付相減的差數，記入差額欄。借方大於貸方的差數，叫做借差，要在借或貸欄寫一借字。貸方大於借方的差數，叫做貸差，要在借或貸欄寫一貸字。

前述日記簿過帳以後總分類簿的記錄如後：

## 總分類簿

帳戶：農場設備

第 1 頁

33 年	摘要	日 頁	借 項	貸 項	借 或 貸	差 項
月 日						
3 1		1	5,000.00		借	5,000.00

帳戶：應收帳

第 11 頁

3 1		1	9,000.00		借	9,000.00
-----	--	---	----------	--	---	----------

帳戶：農產品

第 21 頁

3 1		1		9,000.00	貸	9,000.00
-----	--	---	--	----------	---	----------

帳戶：存出款

第 22 頁

3 1		1	1,000.00		借	1,000.00
-----	--	---	----------	--	---	----------

帳戶：現金

第 26 頁

3 1		1	1,000.00		借	10,000.00
1 1		1		1,000.00	,,	9,000.00
1 1		1		7,000.00	,,	2,000.00
31	三月底止總數		1,000.00	8,000.00		
12 31	十二月底止總數	2		1,000.00	借	1,000.00
			10,000.00	9,000.00		

帳戶：借入款

第31頁

3	1		1	10,000.00	貸	10,000.00
---	---	--	---	-----------	---	-----------

帳戶：應付帳

第36頁

3	1		1	5,000.00	貸	5,000.00
---	---	--	---	----------	---	----------

帳戶：農場費用

第52頁

3	1		1	7,000.00	借	7,000.00
---	---	--	---	----------	---	----------

帳戶：管理費用

第71頁

12	31		2	1,000.00	借	1,000.00
----	----	--	---	----------	---	----------

日記簿和分類簿的內容，是不同的。日記簿是將每天的帳，記在一起，牠是依照日期的次序，記載各個交易的收付。因此，在記載日記簿時，應該順次記入。每頁記完，再接記第二頁。分類簿是將每個帳戶的帳，記在一起，牠是分設了許多帳戶，分設各種有價物的收項和付項數目。因為分類簿是按各個帳戶區分，因此各個帳戶中間，會有許多空戶。

普通分類簿過帳完畢以後，還要將日記簿記錄過入補助分類簿。各種補助分類簿的記錄如後：

應收帳分類簿

分戶：信孚米行

第 1 頁

33 年		摘 要	日 頁	借 項	貸 項	借或貸	差 額
月	日						
3	1		1	9,000.00		借	9,000.00

存出款分類簿

分戶：合作金庫

第 1 頁

3	1		1	1,000.00		借	1,000.00
---	---	--	---	----------	--	---	----------

應付帳分類簿

分戶：竟成農具廠

第 1 頁

3	1				5,000.00	貸	5,000.00
---	---	--	--	--	----------	---	----------

借入款分類簿

分戶：合作金庫

第 1 頁

3	1		1		10,000.00	貸	10,000.00
---	---	--	---	--	-----------	---	-----------

農場費用分類簿

分戶：種子

第 1 頁

3	1		1	1,000.00		借	1,000.00
---	---	--	---	----------	--	---	----------

分戶：工資

第 31 頁

3	1		1	6,000.00		借	6,000.00
---	---	--	---	----------	--	---	----------

管理費用分類簿

分戶：薪金

第 1 頁

12	1		2	1,000.00		借	1,000.00
----	---	--	---	----------	--	---	----------

第三節 試算表編製的手續

日記簿的記錄過入普通分類簿後，等到每月月底，再算出普通分類簿各帳戶的借貸總數和差數，抄在一張表上，據以觀察各帳戶收付的經過和結果，這一張表就是月計表，因為是決算前的準備工作，所以又有試算表的名稱。

編製試算表前，必須先將分類簿各帳戶結算。將本月底止總數，在未行數目下面，用鉛筆小字，在收項付項欄內記明，再將這兩筆總數相減，復算差額欄原記的數目是否相符。等到試算表證明無誤以後，就要將借貸總數和差數，改用藍墨水記明。在借貸總數上面，再畫紅線一條，貫通借項貸項兩欄。如果收項付項都是只有一筆，就可毋須結算。這種結算方法，和銀行錢莊所用的大致相同。但又更為簡便。這種結算方法，參觀本章第二節總分類簿各帳戶自明。各種補助分類簿的結算方法，也是完全相同。

一個內容完備的試算表，應該將各帳戶的借貸總數和差數，完全列示出來。這樣，根據總數，就可知道各帳戶收付的經過，根據差數，又可知道各帳戶收付的結果。試算表的第一行，應該先寫農場的名稱，第二行寫試算表三字，第三行寫編製試算表的日期。因為每個交易的收付，都是兩兩相等。分類簿根據日記簿抄寫，試算表又是根據分類簿編製，按照算術上的定例：「等數加等數，其和必等」。所以試算表上借方總數欄和貸方總數欄的總數，必定相等。各帳戶的差數，就是兩方各減等數以後的一方餘數，根據算術上的另一定例：「等數減等數，其差必等」。所以試算表上借差欄和貸差欄的總數，也是必定相等。

總數差數試算表的格式如後：



勤生縣合作農場

試算表

民國 38 年 12 月 31 日

類 頁	帳 戶	總 數		差 數	
		借 項	貸 項	借 項	貸 項
1	農場設備	5,000	00	5,000	00
11	應收帳	9,000	00	9,000	00
21	農產品		9,000		9,000
22	存出款	1,000	00	1,000	00
23	現金	10,000	00	9,000	00
31	借入款		10,000		10,000
33	應付帳		5,000		5,000
52	農場費用	7,000	00	7,000	00
71	管理費用	1,000	00	1,000	00
		<u>33,000</u>	<u>00</u>	<u>24,000</u>	<u>00</u>

經 副 理

稽 核

會 計

因為差數試算表的編製、手續，比較便利，而且經營家對於企業的現狀，比較對於經營的經過，更是關心，所以在實際上，還是應用差數試算表的時候較多。而且帳戶分割方法的應用，抵銷帳戶的設立。都可補助差數試算表的不足，也是差數表被人樂於應用的一種原因。

差數試算表的格式如後：

## 勤生縣合作農場

## 試算表

民國 33 年 12 月 31 日

類頁	帳 戶	金 額	類頁	帳 戶	金 額
1	農場設備	5,000.00	21	農產品	9,000.00
11	應收帳	9,000.00	31	借入款	10,000.00
22	存出款	1,000.00	33	應付帳	5,000.00
26	現 金	1,000.00			
52	農場費用	7,000.00			
72	管理費用	1,000.00			
		<u>24,000.00</u>			<u>24,000.00</u>
	經 副 理			稽 核	
				會 計	

## 第四節 明細表編製的手續

各種補助分類簿過帳以後，也要算出各分戶的差數，抄在一張表上。據以觀察各分戶收付的結果，這一張表就是統制帳戶明細表。這種明細表，最好跟着試算表同時編制，算出補助分類簿各戶差額的合計以後，再同分類簿裏統制帳戶的差額核對，看這兩個數目是否相符。這就是核驗補助分類簿過帳有沒有錯誤的一種辦法。

統制帳戶明細表的格式如後：

勤生縣合作農場

統制帳戶明細表

83年12月31日

類頁	帳 戶	金 額	類頁	帳 戶	金 額
16	存出款		31	借入款	
1	金庫	1,100.00	1	金庫	10,000.00
20	應收帳		36	應付款	
1	信孚行	9,000.00	1	竟成廠	5,000.00
51	農場費用				
1	種籽	1,000.00			
32	工資	6,000.00			
61	設備折舊	500.00			
	共 計	7,500.00			
71	管理費用				
1	薪金	1,000.00			

經 副 理

稽 核

會 計

第五節 檢查試算表錯誤的方法

分類簿的錯誤。經過試算的手續，已從表上借貸兩方總數不等知道。就可檢查錯在何處，設法改正。檢查時可用後列各種簡便方法：

一、如借貸兩方總額不等，差數是一的倍數，例如，01,10,100之類，大抵是加算不正確的結果。這時可將試算表重加一遍，如試算並未加錯，就須將各帳戶的結數覆算一遍。

二、如兩方總額不等，差數是一偶數，大抵是誤記方向的錯誤；這時可用 2 來除得商數，再檢閱試算表的借方或貸方，有沒有誤列和這數相同的數目。

三、如試算表的兩方總額不等，其差數是九或是九的倍數，這種錯誤，大抵由於數字的倒置，例如 54 錯成 45 或 36 錯成 63 等是。

四、如試算表兩方總額的差數是 9 或 9 的倍數，這種錯誤，又有時由於數字位置的移動，如 736 寫成 7360, 736 寫成 7036 等是。

五、依照上述各種方法，如仍不能尋出錯誤所在，就應該將試算表和分類帳簿的各帳戶核對來看其有無漏列項目，並覆核已經清的各帳戶是否平衡。

六、檢查分錄簿的總頁欄來看有無漏過的帳項。

## 問 題 二

一、傳票可分幾種？為什麼要將原始單據和傳票合用做記帳憑證？

二、什麼叫做日記簿？一切交易，為什麼要先記進日記簿？

三、分類簿應該根據什麼帳簿釐清？日記簿和分類簿不同的地方在那裏？

四、一個統制帳戶的分戶，應該過入總分類簿，還是應該過入補助分類簿？

五、什麼叫做試算表？什麼叫做借差？什麼叫做貸差？

六、試算表根據什麼帳簿編製？總數試算表的原理怎樣？差數試算表的原理怎樣？

七、統制帳戶明細表根據什麼帳簿編製？這個表有什麼用處？

八、如果試算表發生左列三種錯誤，應該怎樣檢查？

(一)所錯數目是一的倍數 (二)所錯數目是二的倍數

(三)所錯數目是九的倍數

### 速練題二

試將下列各交易記入日記簿，過入分類簿，編製試算表和明細表。

三十二年三月二日

一、向合作金庫借款一萬元 期限九月，月息二分。

二、現買種籽五百元，肥料三千元，付雇農工資六千元。

同年十二月三十一日

一、現銷農產品一萬元。

二、 賒銷農產品五千元。

三、 付管理人員薪金一千元，雜費八百元。

四、 盤存農產品五千元，加運銷農產品一萬五千元。算出農產品產額二萬元轉帳。

### 習 題 一

試將下列各交易記入日記簿，並過入分類簿，編製試算表和明細表。

#### 第一部 民國三十年三月一日

一、 自金庫借款三萬元，期限五年，月息一分，每年攤還六千元，利息按年付清，除支現款一萬元外，餘額存入該庫，年息六釐。

二、 付買抽水機打稻機犁鋤等物二千元。

三、 建築農倉工料各費，共計一萬八千元，開金庫支票付訖。

四、 付做桌椅等物工料二千元。

五、 付買種籽五百元，肥料二千五百元。

六、 付管理人員薪金一千元，伙食二百元。

#### 第二部 十二月三十一日

一、 現銷農產品一萬五千元。

- 二、 付雇農工資四千元，伙食八百元。
- 三、 付田地租三千元，賦稅六百元。
- 四、 付還金庫借款六千元，利息三千元。
- 五、 信孚米行除去農產品五千元。

### 第三章 期末整理轉帳

#### 第一節 整理帳目的必要

在一會計年度內，每有多種收益費用和資產負債，在帳面上的數量或性質，隨着時間經過，已比真實情形不符，所以在結算帳目前，必須經過一番整理手續。

先從必須整理轉帳的事項來說，全年農產品產額，平時既未記帳，期末就必須根據銷貨數和盤存數轉帳。否則主要營業的收益就無從表示出來。其餘如滾入本金的存出款項利息，將來不會再收付現錢，所以期末必需轉帳應該逐年折減的固定資產減值，也是期末必須轉帳。

再從應減各項收益費用來說，因為期內所收的各種收益，有一部分屬於預收性質，所以應該從本期收益裏剔除。例如本社有多餘田地出租，年初預收全年租金，在本期結帳時，半數的有效期間，就可延長到次年，至於本年所付各種費用，未必在年內全部耗盡，所以應該從本年費用裏面剔除，例如購用文具筆墨。

紙張，帳簿表冊等物，在結帳時，還有剩餘等是。

又從應加的各项收益費用來說，在各種營業收益中，如應收未收田地租一項。在還沒有收到以前，應收數目已日有積存，但未逐日記帳，又在各種營業費用中，如薪金、利息、房租、捐稅等項，在理論上說，也每天有應付的數額，但在實際上，記帳多要等到付款時候。至於農產品的漲價跌價，又是農業簿記的應加收益費用，所以也應該補做轉帳記錄。

另從各項資產的減值來說，從前購置的農舍農場設備用具等項是照原價入帳，但因日常使用結果，價值必定逐漸減低，所以結帳時的現值，必少於購置時的原價。

以上所說各種帳項，有些在數量上面，有些在性質上面已經同帳面所記不符，爲了要使計算精確，記錄明瞭，就要整理轉帳

## 第二節 整理轉帳的方法

整理轉帳的主要目的，在於更能精確計算一期的損益和區分混合帳目，藉使計算得臻精確，並使性質相異的帳目，不致混合難分。

整理轉帳的方法可分四種：

- 一、爲了便於計算營業收益和生產盈餘起見，所以先將農產品產額轉帳，表示營業收益。再從農產品產額減農場費用就可算出生產盈餘。



- 二、補記應加收益和應加費用，使本期應得收益和應擔費用，都能補記完全。各項未收收益和未付費用轉帳，存出款利息滾入本金，農產品，漲價跌價轉帳，都是屬於補記事項。
- 三、將非實物帳戶的實物部分，轉入實物帳戶，使原帳戶變成純粹的非實物帳戶。各項預收收益和預付費用的轉帳，就是應用這種方法。
- 四、將實物帳戶的非實物部分，轉入非實物帳戶，使原帳戶變成純粹的實物帳戶。應收帳款的壞帳轉帳，房屋設備用具的折舊轉帳，開辦費的攤銷轉帳，都是應用這種方法。

各項應加整理帳目，在本期末和次期初的轉帳記錄如何，在本期中或次期中的現錢收付記錄如何，現在列表詳示如下：

整理轉帳借貸分錄表

摘 要	本期中收付		本期未整理		次期初同轉		次期中收付	
	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸
甲. 關於結算生產盈餘的								
1. 補記農產品產額			農產品	農產品		額		
乙. 關於應加收益和費用的								
1. 農產品漲價			農產品	農產品		漲		

2. 應收未收田地租				暫付或田地	款收租	田租			現金	未收田地	田租
5. 農產品跌價				農產品跌	品價	農產品					
4. 應付未付總務費用				總務費	務用	暫收或費	款未付用		未費	付用	現金
丙. 關於應減費用的											
1. 預收房租	現金	房租	租金	房租	租金	暫收或房租	款收租	暫收或房租	房租	租金	
2. 預付總務費用	總務費	務用	現金	暫收或費	款未付用	總務費	務用	總務費	務用	暫付或預用	
丁. 關於資產減值的											
1. 提存壞帳準備	應貸	收款	農產品	呆帳	應收或準	貸呆備			現金	收呆	同帳

### 第三節 整理轉帳實例

在期末製成試算表時，應該仔細觀察還有什麼應該轉帳的項目，並將這些項目，做成整理轉帳記錄。所有記帳手續，還是和平時記帳相同，應該先行記入日記簿，等到過入分類簿後，再行編製整理後的試算表。

前例大有縣民信鄉合作農場，在期末結帳時還有必須整理轉帳事項如下：

一、根據農產品已銷數九千元，加盤存數六千元，算出農產品產

額一萬五千元轉帳。

二、農場設備五千元折舊百分之一轉帳。

三、收到合作金庫結息帳單，將存出款利息一百元滾入本金。

日記簿的記錄如下：

日 記 帳

第 3 頁

88 年	單 據		摘 要	類 頁	細 數	借 項	貸 項
	月 日	種類 號數					
		轉 3	農產品	21		\$ 15,000.00	
			農產品產額	51			\$ 15,000.00
			本期餘存總額				
		轉 4	農場費用	52		\$ 500.00	
			農場設備	1			\$ 500.00
			設備折舊	91	\$ 100.00		
		5	照原額折舊 10%				
		5	存出款	22	\$ 100.00	\$ 10.00	
			利息收入	26			\$ 100.00
			金庫		\$ 100.00		
			本期利息滾入本金				
						\$ 48,600.00	\$ 48,600.00

過入分類簿如後：

## 總分類簿

帳戶：農場設備

第 1 頁

33 年	摘要	日 頁	借 方	貸 方	借 或 貸	餘 額
月 日						
3 1		1	5,000.00		借	5,000.00
12 31	轉入折舊	3		100.00	借	4,900.00

帳戶：農產品

第 21 頁

3 1		1		9,000.00	貸	9,000.00
12 31	本期銷產額	3	15,000.00		借	6,000.00

帳戶：存出款

第 22 頁

3 1		1	1,000.00		借	1,000.00
12 31	本期息	3	100.00		借	1,100.00

帳戶：農產品產額

第 31 頁

12 31	本期銷存總額	3		15,000.00	貸	15,000.00
-------	--------	---	--	-----------	---	-----------

帳戶：農場費用

第 52 頁

3 1		1	7,000.00		借	7,000.00
12 31	設備折舊數轉入	3	500.00		借	7,500.00

帳戶：利息收入

第 91 頁

12	31	存放合作金庫息	3	100.00	貸	100.00
----	----	---------	---	--------	---	--------

存 出 款 分 類 簿

分戶：合作金庫

第 1 頁

3	1		1	1,000.00	借	1,000.00
12	31	本期息	3	100.00	借	1,100.00

農 場 費 用 分 類 簿

分戶：設備折舊

第 91 頁

12	31	設備轉入	3	500.00	借	500.00
----	----	------	---	--------	---	--------

### 第 四 節 結 帳 計 算 表 的 編 製

如據試算表和應加整理各帳項對照，就可製成損益計算表和資產負債表，普通就用這種方法，離開分類簿先行試辦決算。在這表內，各個原有和新加帳項，完全羅列一紙，易知有無遺漏或錯誤發生。根據這表編製損益計算表和資產負債表，既可比較便捷而且在分類簿結帳時也可較有把握。

結帳計算表的格式，普通有八個金額欄；如加整理後試算表兩欄，就有十個金額欄。

勸生縣合作農場  
結帳計算表

民國33年12月31日

帳戶	試算表		整理帳		非實物帳		實物帳	
	借項	貸項	借項	貸項	借項	貸項	借項	貸項
農場設備	5,000.00			(2) 500.00			4,500.00	
應收帳	9,500.00						9,000.00	
農產品		9,000.00	(1) 15,000.00				6,000.00	
存出款	1,000.00		(3) 100.00				1,100.00	
現金	1,000.00						1,000.00	
借入款		10,000.00						10,000.00
應付帳		5,000.00				7,000.00		5,000.00
農場費用	7,000.00		(2) 500.00			1,000.00		
管理費用	1,000.00							
合計	24,000.00	24,000.00						
農產品產額							15,000.00	
利息收入							1.00	
淨盈餘*						8,500.00	15,100.00	15,000.00
						6,500.00		6,000.00
						15,100.00	15,100.00	21,000.00

編製八欄式結帳計算表的手續如下：

- 一、編製試算表。
- 二、做成整理轉帳記錄。
- 三、已有整理項目的借項和貸項，再同試算表內的原來帳項互相加減，對於借貸相同的各項相加，並對於借貸相異的各項相減，算出整理帳戶的被結數或差數。
- 四、再分析各帳項的性質，分別列入收益支損資產負債各欄。
- 五、收益大於支損的數目是淨盈餘，本來屬於資本性質，但因做成還原計算，所以應該列入實物帳部分的借項和非實物帳的貸項。已同原來的借貸相反。平時各帳戶的實收虛付，就是盈餘發生的原因；反之，就是損失發生的原因，很可證明複式簿記是技術相等，實質不等。

### 問 題 三

- 一、整理帳目有什麼意義？
- 二、如有下列各種整理轉帳事項，收益支損是增加還是減少？資產負債是增加還是減少？
  - (一)本期農產品產額、(二)預收地租、(三)預付農場費用、(四)應收未收田地租、(五)應付未付管理費用、(六)農場設備折舊。
- 三、實物帳戶包括非實物部分時，怎樣可以變成純粹的

實物帳戶？試舉幾個例子說明。

四、非實物帳戶包括實物部分時，怎樣可以變成純粹的實物帳戶，試舉幾個例子說明。

五、農場必須整理轉帳的事項，有那幾種？

六、存出款的利息應該滾入本金，借入款的利息不必滾入本金，這是什麼原因？

七、什麼叫做結帳計算表，這表的編製手續怎樣？

八、淨盈餘是實物帳戶的借差，也是非實物帳戶的貸差，這兩筆數目相等，為什麼可以證明複式簿記的實質不等？

### 速練題三

試據下列試算表編製八欄式結帳計算表。

#### 結帳計算表

帳戶	試算表		整理轉帳		非實物帳		實物帳	
	借項	貸項	借項	貸項	借項	貸項	借項	貸項
應收帳	5,000.00							
農產品		15,000.00						
現金	8,700.00							
借入款		10,000.00						
農場費用	9,500.00							
管理費用	1,800.00							
	25,000.00	32,000.00						



## 習 題 二

試據習題一的試算表再照下列整理轉帳事項，編製八欄式結帳計算表。

一、農產品已銷數二萬元，加盤存數四千元，算出本期農產品生產總額轉帳。

二、農場設備折舊百分之二十，計洋兩千元；用具折舊百分之十，計洋二百元。

三、接到合作金庫存款結息帳單，將存出款利息二百元滾入本金。

## 第四章 期末決算結帳

### 第一節 損益計算表編製的方法

編製損益計算表的目的，是要表示一個營業期間損益發生的原因。如據實物帳戶來軋算損益，因為損益的發生，必影響於實物的減增，所以也能算出淨盈餘或淨損失數目。惟因省去編製損益計算表的手續還未能達到表示損益發生原因的目的。如果只列各個收益或支損項目在一表裏面，不在做成分類或分段計算，表上所表示的，也是具體而微。所以在損益計算表上，必須將全體損項目，分成三段計算：

一、生產盈餘段，這段先列農產品產額，由此減去農場費用，算出生產盈餘，可以觀察生產成本的大小。如用算術上的方法表示牠的算式如下：

$$\text{農產品產額} - \text{農場費用} = \text{生產盈餘}$$

二、營業盈餘段，這段承第一段的結果，減去推銷費用和管理費用以後算出營業盈餘，可以表示費用大小和營業成績好壞。牠的算式如下：

$$\text{生產盈餘} - (\text{推銷費用} + \text{管理費用}) = \text{營業盈餘}$$

三、淨盈餘段，這段承第二段的結果，並列入營業外的各項收益和費用，然後算出淨盈餘。例如關於財務收支的利息收益利息支出，關於其他收支的農產品漲價，農產品跌價和攤銷開辦費等，都要列入這段。如數目不大，也可併入第二段內。損益計算表的格式如後：

## 第二節 資產負債表編製的方法

編製資產負債表的目的，在於表示期末的財政狀況，觀察投資財力和還債能力，是否充實，就可知道財政狀況，優劣何如。爲了便於分析觀察起見，必定要將表內所列項目詳細分類還要採用適當排列方法以便觀察分析。

一、資產分類和排列方法如下：

(一)固定資產 這種資產包括農舍、田地、房地產、農場設

勤 生 縣 合 作 農 場  
損 益 計 算 表

自 33 年 3 月 1 日 起 至 33 年 12 月 31 日 止

支 損	金 額	收 益	金 額
農場費用		農產品產額	15,000.00
1. 種籽 1,000.00			
2. 工資 6,000.00			
3. 設備折舊 500.00	7,500.00		
生產盈餘*	7,500.00		
	<u>15,000.00</u>		<u>15,000.00</u>
管理費用		生產盈餘(移下)	7,500.00
1. 美金	1,000.00		
營業盈餘	6,500.00		
	<u>7,500.00</u>		<u>7,500.00</u>
淨盈餘*	6,600.00	營業盈餘(移下)	6,500.00
		利息	100.00
	<u>6,600.00</u>		<u>6,600.00</u>

經 副 理

稽 核

會 計

備、用具等項，是長久所有而且可繼續供營業上使用的，因為沒有變現目的，所以有固定性質。至於開辦費一項，因有特別情形，在開始營業時期，勢必無力完全負擔，所以在帳戶不多時，不妨當做固定資產斟酌歷年營業盈餘情形攤銷。普通習慣，須在三年

到五年以內，全數攤銷完畢。

(二)流動資產 其中的現金、存出款、應收帳、農產品等項，因能最快變現，所以還債能力最強，預付費用和盤存用品等項，都是不能變現。這種資產，每隨時限經過，漸漸歸於消滅，所以在會計學上，有時列做遞延資產一類。但因可省次期支付的現錢，在事實上無異於間接變現，所以在帳戶不多時，不妨列入流動資產中間。

## 二、負債分類和排列方法如下：

(一)固定負債 普通包括一年以上到期的各項負債。但在農業會計裏，不能迅速變現的固定資產很多，最好能將三年或五年以內到期的負債，列做流動負債，只將三年或五年以上到期的負債，列做固定負債。

(二)流動負債 普通包括一年以內到期各項負債。對於各項預收收益在內，將來未必用現金償還，這種負債每隨時限經過消滅，在會計學上有時單獨列做遞延負債一類。因為預收結果，必定減少次期中現金的收入，使資金的調撥匡計上受到影響，所以也列入流動負債中間。

如將固定資產和固定負債比較，牠的倍數或百分數，叫做固定比率。如將流動資產和流動負債比較，牠的倍數或百分數，叫做流動比率。普通所說投資財力充裕，是指固定資產大於固定負債說的，大抵因為資本充足，方才能有餘力投資。普通所說

良好的財政狀況或還債能力，應該有二與一的流動比率，是指流動資產應該有流動負債的二倍說的。在這個數目以下，因為還債能力過於薄弱，對於流動負債，就有不能償付的困難或危險。

如屬流動資產過少，難免不夠應付購買種籽肥料和支付薪工種種需要。但如流動資產過多，又每使資本徒然負擔利息，不能用於生產方面。所以經營企業的人，對於企業所負的債務，必須分別緩急，顧到來源和用途的適合，方能妥為應付，預籌調撥方法，所有一切措施，方能推行無礙。

勤 生 縣 合 作 農 場

資 產 負 債 表

民 國 33 年 12 月 31 日

摘 要	細 數	帳 數	摘 要	細 數	總 數
固定資產			固定負債		
農場設備		4,500.00	借入款		10,000.00
流動資產			流動負債		
農產品	6,000.00		應付帳		5,000.00
應收帳	9,000.00		負債總額		15,000.00
存出款	1,100.00		資本		
現金	1,000.00		淨盈餘*		6,000.00
流動資產總額		17,100.00	負債及資本總額		21,000.00
資產總額		22,600.00			

經 副 理

稽 核

會 計

### 第三節 損益表和資債表的關係

從兩表內容的分析觀察來講，損益計算表所表示的是一定期間的營業結果，表上所填日期，應該寫出從某年某月某日起到某年某月某日止。資產負債表所表示的，是結帳時的財政狀況，所以表示所填日期，應該是結帳的這一天，前表是歷史的敘述，後表是現狀的分析，兩表同時並用，方足以表示營業的全部情形。

從兩表計算的數學原理來講，損益計算表和資產負債表都是整理後試算表的一部。資產負債表的淨盈餘一項，就是損益計算表借貸兩方減去等數以後的差數，從損益計算表移入資產負債表，兩表既經合併所以資產負債表的性質，就是結帳後的試算表，這種計算的原理，一樣都是從等數減等數的求差計算，所以兩方的差數，依然相等。

### 第四節 財產目錄編製的方法

資產負債表雖然表示各項資產負債的大致情形，還是未能表示各項詳細狀況。爲了補助這種不足起見，還要另編財產目錄藉以詳示各項資產及負債內容。最簡單的財產目錄，只將各項資產列入。較詳細的格式，可將各項資本細數列入。

會計學上所說財產，包括正項財產的資產和負項財產的負

債，兩者的差額，就是財產淨值。編製財產目錄的目的，就是要知道財產內容和其總額幾何。所以不詳示資本的內容是因為資本負債不同，沒有償還期限，毋須隨時注意，所以沒有列入細數的必要。

勤 生 縣 合 作 農 場

財 產 目 錄

民 國 33 年 12 月 31 日

摘 要	細 數	總 數	摘 要	細 數	總 額
農場設備			借入款		
抽水機 架	4,000.00		合作金庫		10,000.00
打稻機 架	1,000.00		應付帳		
合計	5,000.00		竟成機械廠		5,000.00
減：折舊	500.00	4,500.00	負債總額		15,000.00
農產品			資本		6,600.00
稻 3 擔		6,000.00			
應收帳					
信孚米行		9,000.00			
存出款					
合作金庫		1,100.00			
現金		1,000.00			
資產總額		21,600.00	負債及資本總額		21,600.00

經 副 理

稽 核

會 計

## 第五節 分類簿期結的手續

簿記的方法，從記帳到過帳，從過帳到試算，再在分類簿記入月結數目，將帳簿上的記錄，做一形式上的截斷，有一小小段落，就是試算和月結。等到一年半載編製損益計算表和資產負債表，再將收益類和支損類各帳戶餘額，彙記入損益帳戶，求出淨盈餘或淨虧損幾何，又有一大段落，就是決算和期結，普通叫做決算，也叫做結帳。

凡屬收益類和支損類帳戶，不過表示以往財物的變動情形，等到期末結帳時候，已經沒有這些有價物存在，屬於非實物性質，所以這些帳戶的餘額，不再轉入次期，要照異項相減的方法，從本帳戶數額較小一方移出，移入損益帳戶，算出淨盈餘或淨虧損多少。如在這些帳戶和損益帳戶直接移轉，叫做直接結帳法。因為原帳戶的摘要和數目，都要用紅水記入，所以又叫做紅墨法。按照完備的記帳手續，還是應該將轉帳記錄，先行記入日記簿，再據日記簿過入分類簿，應用這種方法，叫做間接結帳法。但是爲了記帳節工起見，還是採用直接結帳法爲宜。

收益類和支損類帳戶的結算格式如後：

凡屬資產負債和資本類帳戶，都是表示現在的實物。各帳戶的差額依然存在，所以還要移入次期。每個資產類帳戶的期末借差，都要記做次期本帳戶的第一筆借項。每個負債類和資



本類帳戶的期貨差，都要記做次期本帳戶的第一筆貸項。

總 分 類 簿

帳戶：農產品產額

第51頁

53年	月	日	摘 要	日 頁	借 方	貸 方	借或貸	餘 額
	12	31	本期銷存總額	3		15,000.00	貸	15,000.00
			移入損益(紅字)		15,000.00		平	

帳戶：農場費用

第52頁

	3	1		1	7,000.00		借	7,000.00
	12	31	設備折舊數轉入	3	500.00			7,500.00
			整理後總數		7,500.00			
			移入損益(紅字)			7,500.00	平	

帳戶：管理費用

第71頁

	12	31		2	1,000.00		借	1,000.00
			移入損益(紅字)			1,000.00	平	

帳戶：利息收入

第96頁

	12	31	存放合作金庫息	3		100.00	貸	100.00
			移入損益(紅字)		100.00		平	

前述損益數各帳戶的餘額，期末移入損益帳戶以後，原有各帳戶已經結平，所以毋須將差額移入次期。損益帳戶是一個

彙總帳戶，牠的差額就是損益類帳戶彙合以後的總差，表示社員分配權的增減，屬於實物性質，所以要將差額移入次期。

資產類負債類和資損類帳戶的結算格式如下：

### 總 分 類 簿

帳戶：農場設備

第 1 頁

33 年		摘 要	日 頁	借 方	貸 方	借 或 貸	餘 額
月	日						
3	1		1	5,000.00		借	5,000.00
12	31	轉入折舊	3		500.00	，，	4,500.00
		移入次期(紅字)			4,500.00	平	
				5,000.00	5,000.00		
1	1	上期產額		4,500.00		借	4,500.00

帳戶：應收帳

第 11 頁

3	1		1	9,000.00		借	9,000.00
12	31	移入次期(紅字)			9,000.00	平	
1	1	上期差額		9,000.00		借	9,000.00

帳戶：存出款

第 21 頁

3	1		1	1,000.00		借	1,000.00
12	31	本期利息	3	100.00		，，	1,100.00
		整理後總數		1,000.00	1,100.00	平	
		移入次期(紅字)		1,100.00	1,100.00		
1	1	上期差額		1,100.00		借	1,100.00

帳戶：現金

第 30 頁

3	1		1	10,000.00		借	10,000.00
	”		”		1,000.00	”	9,000.00
	”		”		7,000.00	”	2,000.00
	31	三月底止總數		10,000.00	8,000.00		
12	31				1,000.00	借	1,000.00
	”	十二月底止總數		10,000.00	9,000.00		
	”	移入次期(紅字)		.	1,000.00	平	
				10,000.00	10,000.00		
1	1	上期差額		1,000.00		借	1,000.00

帳戶：借入款

第 31 頁

3	1		1		10,000.00	貸	10,000.00
12	31	移入下期(紅字)		10,000.00		平	
1	1	上期差額			10,000.00	貸	10,000.00

帳戶：應付帳

第 32 頁

3	1		1		5,000.00	貸	5,000.00
12	31	移入次期(紅字)		5,000.00		平	.
1	1	上期移下			5,000.00	貸	5,000.00

帳戶：損益

第 99 頁

12	31	農產品產額		15,000.00	貸	15,000.00
	,,	農場費用	7,500.00		,,	7,500.00
	,,	管理費用	1,000.00		,,	6,500.00
	,,	利息收入		100.00		6,600.00
	,,	十二月底止總數	8,500.00	15,100.00		
	,,	移入次期(紅字)	6,600.00		平	
			11,100.00	15,100.00		
1	1	上期差額		6,600.00	貸	6,600.00

## 問題四

一、損益計算表的目的怎樣？表內各損益將目的排列方法怎樣？

二、試說明生產盈餘、營業盈餘和淨盈餘的區別。

三、資產負債表的目的怎樣？表內各資產負債項目的排列方法怎樣？

四、為什麼資產負債表排列的次序，將固定資產和固定負債排在前面？

五、損益計算表和資產負債表的內容，表示什麼？

六、這兩個表的計算，有什麼連帶關係？

七、什麼叫做財產？財產目錄的編製方法怎樣？

八、損益類帳戶應該怎樣結束？資產負債類帳戶應該怎樣將差額移入次期？

九、試列舉有價物分類的名稱，並說明每類有價物的收付結果怎樣？

### 習 題 三

試據習題二將左列各項作成整理轉帳記錄並辦理決算。

- 一、農產品產額二萬四千元。
- 二、農場設備折舊百分之二十，用具折舊百分之十。
- 三、將合作金庫，存款利息一百元滾入本金。

## 第三編 節工分工

### 第一章 日記簿的專欄

#### 第一節 未設專欄前的缺點

我們在第二編內所用的日記簿，只設立細數、借方和貸方，三個金額欄。這種格式的日記簿，有下列三種缺點：

一、每個交易要逐筆分錄也要逐筆過帳，時間不免浪費，錯誤也比較容易發生。

二、每天發生的交易，有時特別繁多，勢必不能把當天的帳，就使分類簿不能表示現在的狀況。

三、在過帳沒有過完以前，不能知道每一帳戶的全部情形。例如現金收付多少，農場費用和銷貨多少等等，都要等到現金，農場費用，銷貨等項，全部過帳以後，才可知道。

#### 第二節 設立專欄後的優點

因為上述種種原因，所以在規模大一些的合作社，必需把三欄式的日記簿改良，方能節省勞費，便於查看各帳戶的情形，改良的方法就是把日記簿中所有性質相同，交易次數很多的許多帳戶，從原來的金額欄裏畫出，另在日記簿上，添設專欄記載，例如因為現金收付次數很多，就可從原來借項貸項欄裏畫出，記

入特設的借方現金欄和貸方現金欄裏去；其次先把每日現金收入總數，一筆過入總分類簿現金帳戶的借項欄；再把每月現金付出總數，一筆過入現金帳戶的貸項欄。這樣，過帳的手續，便可節省不少，而結果還是同逐筆過帳一樣。又如因為農場費用發生的筆數很多，就可把農場費用金額畫出，記在借方特設的農場費用欄裏去，再在每月月底，將本月農場費用總數，一筆過入總分類簿農場用帳戶的借項欄，至於農場費用分類簿，還是可以根據細數欄，逐筆過入各相當分戶的借項欄。再者銷貨筆數很多，也可把銷貨金額畫出；記在貸方特設的農產品欄裏去，再把每月總數過帳。

### 第三節 專欄日記簿的記法

專欄日記簿的格式，是把借項各帳戶的金額，記在左方；再把貸項各帳戶的金額，記在右方。每方是看事實上的需要，設立若干專欄；除了專欄以外，再在每方設立一個各項欄，記載未設專欄各帳戶的金額。左右兩方中間的格式，還是和未設專欄以前的日記簿相同，除了年月日欄已從左方移到中間以外，其餘各欄的排列次序，照舊沒有變動。不過為了節省篇幅，以求便於記算和翻閱起見，已將借貸兩方帳戶，記在摘要欄內一行的左右兩邊，除了交易的重要事實以外，已將摘要省去不記。

專欄日記簿的格式如後：

## 日記簿 第1頁

借項各	項金額		年	月	日	單據	帳戶及摘要	類頁	細數	貸金額		各項
	農	現								現	農	
			33	3	1	收	現金		10,000.00			10,000.00
							借入款					
							金庫					
							期限1年					
							年息2%					
1,000.00						付	現金		1,000.00	1,000.00		
							存出款					
							金庫		1,000.00	7,000.00		
							農1-2					
							農場費用					
							種籽		1,000.00			
							工資		6,000.00			
							農場設備					
5,000.00						轉	應付帳					5,000.00
							竟成廠		5,000.00			
							本日共收共付			8,000.00		
							昨日日本日結存			2,000.00	*	
							合 計			10,000.00		10,000.00



日 記 簿

借 項 金 額		33 年		類 別		貸 項 金 額	
各 項	農 場 費 用	現 金	月 日	摘 要	類 別	數 額	各 項
9,000.00			12 1	轉 2 應收帳	農產品	9,000.00	農產品
1,000.00				信孚米行	現金	1,000.00	現金
15,000.00				付 3 管理費用	現金	1,000.00	
				薪工			
	50.00			轉 3 農產品	農產品產額		15,000.00
				4 農場費用	農場設備	500.00	500.00
				穀備折舊			
100.00				5 存出款	利息收入	100.00	100.00
				金庫			
		2,000.00		本日共收共付		1,000.00	
		2,600.00		昨日本日結存		1,000.00*	
		4,100.00*		合 計		2,000.00	
31,100.00	7,500.00	4,100.00		本月各欄總數			9,000.00/30,500.00

(52) (v)

(v) (21)

田 肥 磷 毒 蝨 蠶

專欄日記簿的結算手續如下：

### 一、逐日結算現金庫存數

- (一) 算出每日現金共收數，共付數和結存數。
- (二) 在末行帳目下，在借貸兩方金額欄畫一條紅色加線，將本日共收共付數記在加線下面，再在摘要欄寫「本日共收共付」字樣。
- (三) 將昨日結存數記在本日共收數下，將本日結存數用紅水記在本日共付數下，再在摘要欄寫昨日「本日結存」字樣。
- (四) 在昨日本日結存數下畫一條紅色加線，算出借方和貸方現金欄合計數，分別寫在各該欄第二加線下面。
- (五) 在兩欄合計數下畫兩條紅色結線，表示本日庫存數已經結算出來，因為兩欄的合計數應該相等，所以這兩條線又叫做結線。

### 二、月底結算各欄總數

- (一) 算出各欄總數，記入末行帳目下的次行，同時將本日結存數用紅水記入這行的現金欄。
- (二) 在各欄總數上畫一條紅色加線，再在總數下畫兩條紅色結線。
- (三) 將借方各欄總數加本日結存數，應該和貸方各欄總數相等，如不相等，就可知道記錄或計算，必定有錯誤發生。

### 第四節 專欄日記簿的過帳

專欄日記簿的過帳，只要在每月月底，將各專欄的總數，過入總分類簿各該帳戶，平時不再逐筆過帳。各借項專欄的總數，一概過入本帳戶的借項欄；各貸項專欄的總數一概過入本帳戶的貸項欄。過帳以後，還要在各欄總數下面，記明過入分類簿的頁數，以便隨時查看。

因為每日現金收付總數和庫存數目，已經在日記簿結算出來，日記簿的月底結存數，可以直接列入試算表內，所以借方和貸方現金欄，都可毋須過帳。

各專欄過入總分類簿的記錄如下：

#### 分 類 簿

帳戶：農產品

第 1 頁

33 年		摘 要	日記帳 頁 數	借 方	貸 方	借 或 貸	餘 額
月	日						
12	31	本期產額	2	15,000.00		借	15,000.00
	,,	本月銷貨總額	,,		9,000.00	,,	6,000.00

帳戶：農場費用

第 52 頁

33 年		摘 要	日記帳 頁 數	借 方	貸 方	借 或 貸	餘 額
月	日						
12	31	本月總額	1	7,000.00		借	7,500.00

在上式日記簿內，借方和貸方現金欄，都可不要過帳，所以在這兩欄的合計數下，做了一個V形的註銷符號，表示沒有過帳。

貸方的農產品欄，本月只記帳一筆，對於過帳節工的功用，沒有能夠表示出來，所以平時記帳筆數不多的帳戶，沒有設立專欄的必要。借方的農場費用欄，本月記帳兩筆，只要過帳一筆，如果有二十筆帳，也是只要過帳一筆，可以少過十九筆。

這樣說來，一個帳戶，如果記帳的筆數愈多，設立專欄以後，所有的過帳工夫也是愈多。這個專欄裏如有十筆帳，只要過一筆，如有一百筆帳，也是只要過一筆，可知記帳的筆數愈多，專欄的欄數愈多，過帳的節工也是愈大。

### 問題一

- 一、未設專欄前的日記簿，有什麼缺點？
- 二、設立專欄後的日記簿，有什麼優點？
- 三、專欄日記簿的格式，比普通日記簿有什麼不同？
- 四、專欄日記簿的現金庫存數，在什麼時候結算？結算的手續怎樣？
- 五、各專欄的總數在什麼時候結算，結算的手續怎樣？
- 六、借方和貸方的現金專欄，為什麼不要過帳？
- 七、已設專欄的帳戶，應該怎樣過帳？

八、未設專欄的帳戶，應該怎樣過帳。

習 題 一

上饒縣合作農場專營佃田共耕業務該社發生交易如下：

第一部 三十年三月

一、合作社聯合社投資如下：

{	土地一千四百畝，每畝 \$500.00 共計 70,000.00	
	房屋一幢	5,000.00
	現金	5,000.00

二、向竟成機械廠賒買抽水機一架，價洋八百元，打稻機四架每架三十元；犁十把，每把六元；鋤十把，每把二元。

三、現買種籽五元，肥料二千元。

四、存入合作金庫活期戶一千元。

第二部 十月二十一日

一、現買秈粳稻，一千擔，每擔四元。

二、賣黔大有米行秈粳稻一千擔，每擔四元；玉蜀黍四百擔，每擔五元；先收貨款半數，餘數暫欠。

第三部 十二月三十一日

一、收到大有米行貨款四千元。

二、捐助安貧兒院秈粳稻拾擔，每擔四元。

三、付出農場工資六千元，管理部薪工二千元。

四、整理轉帳項目如下：

- (一) 農產品存貨和粳稻一千擔，每擔四元；玉蜀黍六百擔，每擔五元。
- (二) 攤提房屋折舊準備 20%。
- (三) 估計抽水機及打稻機之使用年限為五年，其剩餘價值為國幣二萬元，擬照原數減去剩餘價值後之差數折舊 20%。
- (四) 犁鋤等物不計剩餘價值照原額折舊 10%。
- (五) 將存出款利息一百元滾入本金。
- (六) 照應收帳原額攤提壞帳準備百分之十。
- (七) 將未付賦稅二千元轉帳。
- (八) 將預付農場工資四百元轉帳。

## 第二章 日記簿的分割

### 第一節 日記簿分割的必要

以上各章所述簿記方法，只將一切交易完全記入一冊日記簿，再從日記簿過入總分類簿和補助分類簿。這種簡單的帳簿組織，除最簡單的營業外，非有多少改變，在應用時，勢必發生下列幾種困難：

- 一、因被帳簿冊數所限，只能由一人辦理記帳和過帳事宜。
- 二、將各部或各股交易彙記一冊帳簿，必生許多不便和重複。
- 三、一切交易的記錄，必須逐筆過帳。
- 四、欲知特種事物的詳細情形，必等到過帳以後。

設立分類日記簿或日記簿分割的目的，就是要補救原有日記簿的缺點。

分類日記的優點，可分下列四種：

- 一、無論過帳和記帳，同時可由數人分任。
- 二、在分部或分股辦事時，會計事務也可分開處理。
- 三、過帳手續簡單，可以節省時間和精力。
- 四、要知特種事物的詳細情形，隨時可在各種分類日記簿內查明。

## 第二節 現金簿

專記現金出納的帳簿，叫做現金出納簿，簡稱現金簿，因為現金出納，次數極多，性質也最為重要，所以專設帳簿記載。

在收入現金時，如有原始書類，例如債務人的付款通知單，應收帳或股金收據。存根和其他現金收入憑證等，即可用做記帳憑證。如無原始書類，便要填製收入傳票，用做記帳憑證。付出現金時，如有原始書類，如現金進貨或買用文具發票，薪工收據和其他現金付出憑證等，都可用做記帳憑證。如無原始書類，便要填製付出傳票，用做記帳憑證。現金簿的格式如下：

現金簿

33年3月1日

第1頁

單據種類	摘要	收		方		單據種類	摘要	付		方	
		細數	總數	總數	細數			細數	總數		
普	借入款 合作金庫	10,000.00	10,000.00	普	存出款 合作金庫	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00		
	本日共收 昨日結存		10,000.00	農	農場費用 種子 工資	1,000.00	1,000.00	1,000.00	7,000.00		
	合計	10,000.00	10,000.00			6,000.00	6,000.00	8,000.00	8,000.00		
								2,000.00	2,000.00		
								10,000.00	10,000.00		
總頁	31			總頁	22						

現金簿

33年12月31日

第2頁

單據種類	摘要	收		方		單據種類	摘要	付		方	
		細數	總數	總數	細數			細數	總數		
鉛	農產品	3,000.00	3,000.00	普	管理費用 薪工	1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00		
	本日共收 昨日結存		3,000.00			1,000.00	1,000.00	1,000.00	1,000.00		
	合計	5,000.00	5,000.00			4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00		
						5,000.00	5,000.00	5,000.00	5,000.00		
總頁	21			總頁	11						



設立現金簿後，凡是收入現金各交易，都要記入現金簿的收項，凡是付出現金各交易，都要記入現金簿的付項。凡是記入現金簿的交易，都可省記現金帳戶的名稱，只記其他帳戶的名稱；又可省記其他帳戶的金額，只記現金收付的金額，記帳手續便比較便利。爲現金交易不再記入普通日記簿，只將除帳交易和其他轉帳交易記入普通日記簿，記帳工作又可由兩人分別擔任。

一切收入現金的交易，都是付出別種有價物的交易，所以現金簿收項的帳目，都要過入相當帳戶的貸項。一切付出現金的交易，都是收入別種有價物的交易，所以現金簿付項的帳目，都要過入相當帳戶的借項。

現金簿的過帳手續如下

- 一、凡是現金簿本日收項每個帳戶的總數，應該過入總分類簿各相當帳戶的貸項。
- 二、凡是現金簿本日付項每個帳戶的總數，應該過入總分類簿相當帳戶的借項。
- 三、本日收項每個分戶的細數，應該過入補助分類簿相當分戶的貸項。
- 四、本日付項每個分戶的細數，應該過入補助分類簿相當分戶的借項。

現金簿的過帳實例如左：

## 總分類簿

帳戶：存出款

第22頁

33年		摘要	日 頁	借項	貸項	借或貸	餘額
月	日						
3	1		現 1	1,000.00		借	1,000.00

帳戶：借入款

第23頁

3	1		現 1		10,000.00	貸	10,000.00
---	---	--	-----	--	-----------	---	-----------

帳戶：農場費用

第24頁

3	1		現 1	7,000.00		借	7,000.00
---	---	--	-----	----------	--	---	----------

## 存出款分類簿

分戶：合作金庫

第1頁

33年		摘要	日 頁	借方	貸方	借或貸	餘額
月	日						
3	1		現 1	1,000.00		借	1,000.00

## 借入款分類簿

分戶：合作金庫

第1頁

3	1		現 1		10,000.00	貸	10,000.00
---	---	--	-----	--	-----------	---	-----------

## 農場費用分類簿

分戶：種籽

第1頁

3	1		現 1	1,000.00		借	1,000.00
---	---	--	-----	----------	--	---	----------

分戶：肥料

第2頁

3	1		現 1	6,000.00		借	6,000.00
---	---	--	-----	----------	--	---	----------

### 第三節 農場費用簿

上節已經說過，因為日記簿中的現金交易很多，所以要將這些現金交易，特別畫出，記到另立的現金簿裏去。這樣，幾個簿記員可以分工合作，還能節省記帳和過帳的手續。但是除了現金交易以外，日記簿中還有許多性質相同和次數很多的交易。例如每月的農場費用，發生的次數總有很多，有時每天也有不少。假使能夠像現金交易一樣，另立一本帳簿來記載農場費用，那就也同樣可以節省日記簿中的記錄，並且也可以節省不少過帳的時間。這樣專門記載農場費用的日記簿，叫做農場費用簿。

在農場費用中間，又有許多性質相同的費用，例如栽培各種作物的種籽和肥料，雇用長工或短工的工資，供給工人伙食的膳費，付給地主的田地租金，付給政府的田賦和附加稅捐等是。各種性質不同的交易，倘使在農場費用簿裏面，記入同一金額欄，並且逐筆過帳，從手續方面來看，雖然沒有錯誤。但是我們如在農場費用簿上，設立若干專欄，將發生次數特多的每種費用，各自專記一欄，那便不但隨時可以加算這種費用的總數，而且等到月底過帳時候，可以併成一筆總數過帳，不必逐筆過帳，就可節省許多工夫。又如費用種類很多，帳簿篇幅過小，對於發生次數很多的各種費用，就不妨記入同一金額欄中，這種隨事制宜的方法，既可節省帳簿篇幅，過帳仍不十分費事。

農場費用簿的格式如後：

農場費用簿 第一頁

33年 月	單據		補 頁	總數		費用分類					其他費用 金額		
	日	種類		數	金額	肥料	工資	分	費	戶名		稱	
3	1	現			1000.00								
	2				6000.00		6000.00						
	1	除	1	600.00		500.00							
			6	2000.00			2000.00						
			11	1500.00							田地租	81	1500.00
				400.00	7500.00	500.00	2000.00	6000.00					

(總 52,30) (補 52) (補 1) (補 11) (補 21)

農場費用發生時候，都是收入勞務或效用。所以應付帳欄和現金欄的月底總數，都要過入總分類簿農場費用帳戶的借項欄，各專欄的月底總數，和其他費用欄的各筆細數，都要過入相當分戶的借項欄。如果是除帳交易，就是同時付出他人債權。所以應付帳欄的月底總數，還要過入總分類簿應付帳帳戶的貸項欄，這欄的各筆細數，也要過入應付帳分類簿各相當分戶的貸項欄。至於現金付出的數目，因為已在現金簿過入現金帳戶，所以這裏毋須過帳。

農場費用簿的過帳手續如下：

- 一、應付帳欄和現金欄的月底總數，應該過入總分類簿農場費用帳戶的借項欄。
- 二、應付帳欄的月底總數，應該過入總分類簿。應付帳款帳戶的貸項欄。
- 三、應付帳欄的各筆細數，應該過入應付帳分類簿相當分戶的貸項欄。
- 四、費用分類欄裏各專欄的月底總數，應該過入農場費用分類簿各相當分戶的借項欄。
- 五、其他費用欄的各筆細數，應該過入農場費用簿各相當分戶的借項欄。

農場費用簿的過帳實例如後：

總分類簿

帳戶：應付帳

第 36 頁

33 年		摘	日 頁	借 方	貸 方	借 或 貸	餘 額
月	日						
3	31		農 1		4,000.00	貸	4,000.00

帳戶：農場費用

3	31		農 1	4,000.00		借	4,000.00
	,,		,,	7,000.00		,,	11,000.00

應付帳分類簿

分戶：農產公司

第 1 頁

3	1		農 1		500.00	貸	500.00
---	---	--	-----	--	--------	---	--------

分戶：肥料公司

第 3 頁

3	1		農 1		2,000.00	貸	2,000.00
---	---	--	-----	--	----------	---	----------

分戶：丁有土

第 1 頁

3	1		農 1		1500.00	貸	1500.00
---	---	--	-----	--	---------	---	---------

農場費用分類簿

分戶：種子

第 1 頁

3	31		農 1	500.00		借	500.00
---	----	--	-----	--------	--	---	--------

分戶：肥料

第 11 頁

3	31		農 1	2000.00		借	2000.00
---	----	--	-----	---------	--	---	---------

分戶：工資

第 21 頁

3	31		農 1	6,000.00		借	6,000.00
---	----	--	-----	----------	--	---	----------

分戶：田地租

第 21 頁

3	31		農 1	150.00		借	1,500.01
---	----	--	-----	--------	--	---	----------

關於應付帳的還款，還另要記入現金簿的付方，現在將欠帳和還款的記帳和過帳方法，再全部列表說明：

- 一、欠帳時 記入農場費用簿 過入應付帳統制帳戶借項；  
過入應付帳分類簿各分戶貸項。
- 二、還款時 記入現金簿付方 過入應付帳統制帳戶借項；  
過入應付帳分類簿各分戶借項。

## 三、出給應付票據時(一)記入農場費用簿

同甲項的過帳一樣。

## (二)記入普通分錄簿

過入應付帳帳戶借項；

過入應付帳分類簿各分戶借項；

過入應付票據帳戶貸項。

農 產 品

33年 月 日	單 據		摘 要	數 量	單 價		共 價		補 頁
	種類	號數							
12 31	現 除	1 1	信孚米行				3,000.00		
			籼梗稻	100 擔	8.00		8,000.00		
			玉蜀黍	100 擔	10.00		1,000.00		1
			源茂米行						
			籼梗稻	500 擔	8.00		4,000.00		6
							16,000.00		



### 第四節 農產品銷貨簿

專記農產品銷貨的原始簿，叫做農產品銷貨簿。

銷貨時如有銷貨發票，就可用做記帳憑證。銷貨單據，最好分做現金和賒帳兩本，在查看時，可以比較便利，現金銷貨除記入銷貨簿外，還要記入現金簿內。如果現銷交易很多，可將每天銷貨總額，填製收入傳票用做記帳憑證。

農產品銷貨簿格式如下：

銷 貨 簿

第 1 頁

應收帳	現 金	農 產 品 分 類			
		米 稻	雜 糧	蔬 菜	其 他
	3,000.00	2,000.00	1,000.00		
9,000.00		8,000.00	1,000.00		
4,000.00		4,000.00			
13,000.00	3,000.00	14,000.00	2,000.00		

過帳手續如下：

- 一、將其價欄每月總數，過入總分類簿農產品帳戶的貸項欄。
- 二、將各專欄每月總數，分別過入補助分類簿農產品各分戶的貸項欄。
- 三、將應收帳欄每月總數，過入總分類簿應收帳帳戶的借項欄。
- 四、將應付帳欄每筆細數，分別過入補助分類簿應收帳各分戶的借項欄。

關於應收帳的收款，牠是另要記入現金簿的收方，現在將欠帳和還款的記帳和過帳方法，再全部列表說明：

- 一、欠帳時 記入農產品銷貨簿
  - 過入應收帳統制帳戶借項；
  - 過入應收帳分類簿各分戶借項。
- 二、還款時 記入現金簿收方
  - 過入應收帳統制帳戶貸項；
  - 過入應收帳分類簿各分戶貸項。
- 三、收到應收票據時
  - (一) 記入農產品銷貨簿 同甲項的過帳一樣；
  - (二) 記入普通分錄簿
    - 過入應收帳帳戶的貸項；
    - 過入應收帳分類簿各分戶貸項；
    - 過入應收票據帳戶借項。

過帳實例如後：

總分類簿

科目：農產品

第 頁

32 年		摘 要	日 頁	借 項	貸 項	借或貸	餘 額
月	日						
12	31		銷 1		16,000.00	貸	16,000.00

帳戶：應收帳

第 頁

32 年		摘 要	日 頁	借 項	貸 項	借或貸	餘 額
月	日						
12	31		銷 1	13,000.00		借	13,000.00

應收帳分類簿

科目：信手米行

第 1 頁

32 年		摘 要	日 頁	借 項	貸 項	借或貸	餘 額
月	日						
12	31		銷 1	9,000.00		借	9,000.00

科目：源茂米行

第 3 頁

32 年		摘 要	日 頁	借 項	貸 項	借或貸	餘 額
月	日						
12	31		銷 1	4,000.00		借	4,000.00

農產品分類簿

科目：米稻

第 1 頁

32 年		摘	要	日 頁	借 項	貸 項	借 或 貸	餘 額
月	日							
12	31			銷 1		14,000.00	貸	4,000.00

科目：雜糧

第 6 頁

32 年		摘	要	日 頁	借 項	貸 項	借 或 貸	餘 額
月	日							
12	31			銷 1		2,000.00	貸	2,000.00

## 第五節 普通分錄簿

專記轉帳交易的原始簿，叫做分錄簿，又叫做普通日記簿。因為要將現金交易和轉帳交易分開，所以現金交易完全記入現金簿，只將轉帳交易依然留記於原有日記簿，按照最簡單的記帳分工分法，只將現金記載和轉帳記載分開分錄簿記錄的範圍還未十分縮小，但照最複雜的記帳分工方法，又可將各種特殊轉帳交易，再同普通轉帳交易分開。例如將賒帳銷貨記入農產品消貨簿，就使轉帳簿的記錄範圍跟着縮小。

如果再進一步，設立農場費用，管理費用，和農產品產額等

簿，又將別種轉帳交易分開，在普通分錄簿內除了記載整理轉帳事項，和轉帳記錄以外，假設沒有應收票據和應付票據，平時已經沒有什麼交易還要記入這本帳簿裏面了。

日記簿分割後，普通分錄簿的內容如下：

分 錄 簿

第 1 頁

32 年		單 據		摘 要	總 頁	借 項 貸 項			
月	日	種類	號數			借 項	貸 項		
3	1	普	1	農場設備		5,000.00			
				應付帳			5,000.00		
				竟成廠	5,000.00				
				買農具					
12	31		2	應付帳		3,000.00			
				應付票據			3,000.00		
			竟成廠	3,000.00					
			出給期票還前欠一部						
			3	應收票據		6,000.00			
				應收帳				6,000.00	
				信孚米行					
收到期票冲銷應收帳一部									

## 分錄簿

## 整理轉帳

第 2 頁

32 年	單 據	摘 要	類 頁	借 項	貸 項
月 日	種類 號數				
12	31	普	4	15,000.00	
		農產品			
		農產品產額			15,000.00
		本期農產品生產總額			
		5	農場費用	500.00	
		農場設備			500.00
		農場設備折舊	500.00		
		照原額折舊 10%			
		6	存出款	100.00	
		利息收益			100.00
		合作金庫	100.00		
		本期息			
		7	未收收益	400.00	
		田地租收益			400.00
		社員王勤家屬承租本社田地租金			
		8	預付費用	80.00	
		管理費用			80.00
		薪工	80.00		
		簿記員丁君預支明年月份薪金			
		9	利息支出	2,000.00	
		未付費用			2,000.00
		預核合作金庫借款本期應付利息			

分 錄 簿

結 帳 轉 帳

52 年		單 據		摘 要	類 頁	借 項	貸 項
月	日	種類	號數				
12	31	普	10	農產品產額		15,000.00	
				損益			15,000.00
			11	田地租收益		400.00	
				損益			400.00
			12	利息收益		100.00	
				損益			100.00
				將農產品產額等帳戶差額轉入損益帳戶結束各該帳戶			
			13	損益		11,500.00	
				農場費用			11,500.00
				種籽	1,500.00		
				肥料	2,000.00		
				工資	6,000.00		
				田地租	1,500.00		
				農具設備折	500.00		
				損益		920.00	
				管理費用			920.00
				薪工	920.00		
				損益		2,000.00	
				利息支出			2,000.00
				將農場費用等帳戶差額轉入損益帳戶結束各該帳戶			

## 第六節 設立分類日記簿的標準

記帳分工方法，是將同一性質的交易，平時發生次數很多的都從原有日記簿畫出，另設專簿記載。例如因現金收付次數最多，所以專設現金簿記載；因為銷貨次數很多，所以也設銷貨簿記載等是。但如農產品，銷貨次數不多，銷貨金額不大，就沒有專設銷貨簿的必要。又如能以現金交易為限，銷貨單據能單獨黏訂一本，也沒有設立銷貨簿的必要。

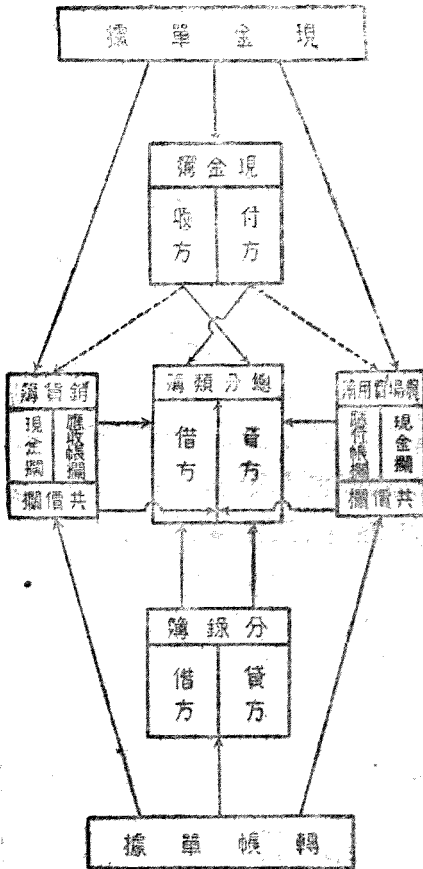
總之，依據營業規模大小，收益能力強弱，就是設立分類日記簿的兩個標準，帳簿本數過少，雖難達到記帳分工及節工的目的；本數過多，也不免使用費因以增加。規模大而收益能力強的，本數不妨略多；規模小而收益能力弱的，本數不妨略少。

## 第七節 日記簿分割後的記帳程序

日記簿分割以後，比較只用一本日記簿時記帳程序已經繁複很多，過帳時候，已不能專用一本日記簿做根據。

日記簿分割後的記帳程序如後：





## 問題二

一、未分割的日記簿，有什麼缺點？日記簿的分割，有什麼優點？

二、現金簿的細數欄，記載什麼數目？牠的總數欄，記載什麼數目？

三、現金簿收方的帳目，怎樣過帳？付方的帳目，怎樣過帳？在已設立農場費用簿和農產品銷貨簿時，現金簿的過帳方法，比未設立時有什麼不同？

四、農產品銷貨簿怎樣過帳？

五、農場費用簿怎樣過帳？

六、農產銷貨簿和農場費用簿的現金欄，為什麼不要過帳？如果不在分類簿設立現金帳戶，是否還是可以編製試算表？省去現金帳戶，在理論上有什麼理由？

## 習題二

試用記帳分工方法，將習題一記帳、過帳，編製試算表和辦理決算。

## 第三章 各種分錄法的應用

## 第一節 借貸分錄法

借貸分錄法，也叫做普通分錄法，我們可說牠是複式簿記

最初所用的基本方法。根據德國經濟史家雪佛耿氏所發現複式簿記最早的遺物就是佛羅倫斯銀行一二一一年所用的帳簿。在該帳簿中，對於每一客戶的存放款項都已區分借貸；並且對於各客戶間的相互往來，也能利用借貸轉帳。這種從某一客戶貸方，轉入他一客戶借方的代人記帳方法，省去營業主的借貸不記，所說客觀記帳方法，就是後世複式記帳法建立的基礎，也是簿記學上所用世界標準語「借方」和「貸方」發生的源泉。以後跟着複式記帳方法進步，又添設了非人名帳，將人的關係，推說到物的演變，假定科目賦有人格，記帳的借貸，又依帳戶為主，複式簿記的方法，這時才得完成。

但是人的關係，不足以說明物的演變，客觀的代人記帳理論，不免有違近代企業自主的精神，所以又有物的學說，代替人的學說而起。本書解釋借貸原理，就是從物的學說立論。至於解釋複式簿記是技術相等，實質不等，據以說明損益發生的原因，這是本書的理論和普通會計學說稍有不同的地方。

純粹的借貸分錄法，只用一本日記簿，所以記帳不能分工。因為每個交易記帳兩筆，也要過帳兩筆，所以記帳又不能節工。隨着近代經營智識和技術的進步，企業家所寶貴的是時間，所爭取的是利潤，所注意的是效率。有了這些事實上的需要，記帳分工和節工方法的產生，已是勢所必然。採用純粹借貸分錄法的專業，現在已不多見。純粹借貸分錄法的傳授，已將成爲解釋借

貸原理的基本工具，不再被人看做一種應用便利的記帳方法了。

## 第二節 現金分錄法

採用現金分錄法時，是依現金收付做原始記錄標準，然後區分借貸過帳。這法的優點，在於不用複式記帳形式，記帳可以節工。設立現金分錄簿後，對於現金的收入或付出，就可省記借貸分錄中現金帳戶的名稱，和牠對方帳戶的金額。設立細數欄和總數欄後，又可據各帳戶每天收付總數過帳，不要再將細數逐筆過入普通分錄簿。

凡屬金融事業都是拿現金做交易對象，對於一切轉帳交易，無非看做現金收付的相抵省去收付的手續；或是延遲現金的收付，使能變成將來的收付，所以轉帳交易，都可當做現金交易，還原於現金收付記帳，純粹的現金分錄法，是在日本明治初年設計銀行會計制度所用的記帳方法，以後又被我國銀行界所採用。因為借貸分錄法在東方原來不易推行，這是東洋簿記法和借貸分錄法間的折衷制度，就是東洋人初期學習複式簿記的產物。

設計英人亞林享氏，曾在所著銀行簿記精義卷首，說明這種帳法是同東方人的記帳習慣和觀念最為相近。牠的日記帳中的借貸，就是銀行本身的借貸，可知現金分錄的原理，是和借貸分錄相同。只有省去現金的借貸和將轉帳交易還原於現金交

易記帳兩點，是牠特異的地方。

現金分錄法的優點，在於容易學會，容易推行，所以從前能被我國銀行界並徧採用，現在小規模工業合作社採用的也是很多。工合社所用的現金分錄法只用一本銀行日記帳簿組織極為簡單，這種日記帳的格式和記法，和本篇第二章的現金簿大致相同，各種農業合作社也不妨採用。

上述日記帳的格式如下：

### 日 記 帳

第 頁

年 單 據		帳戶及摘要	類 頁	借 項		貸 項			
月	日			種 類	號 數	細 數	總 數	細 數	總 數

## 第三節 分類分錄法

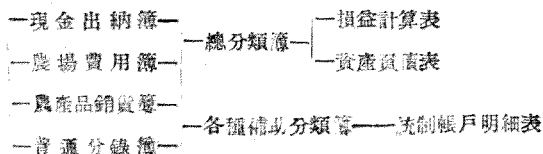
經營大規模的生產或買賣業務時，因為生產和進銷事務很繁，數目很大，又未必全是現金交易，甚或反以賒帳交易為多，所以勞務效用和貨品的收付，也可用做記帳標準，不必全依現金收付標準記帳。

所說分類分錄法，又叫做特殊分錄法，所用的日記簿的本

數較多，更能充分發揮記帳分工和節工方法的優點，是很進步的日記簿分割制度。例如設立農場費用簿，就是依勞務和效用做記帳標準，在收入種子和肥料的效用，或是收入工人的勞務等物時候，必須付出現金或付出他人債權。因為這種帳簿是記勞務和效用的收入，所以將每月農場費用總數，過入農場費用帳戶的借方。又因為現金或債權的收付，必定同勞務效用的收付相反，所以又將每月應付農場費用總數，過入應付帳帳戶的貸方。同時，還要將應付帳的細數，過入應付帳補助分類簿各相當分戶的貸方。至於付出現金，因為已在現金簿裏面過帳，所以不再在這本帳簿裏面過帳。

又如設立農產品銷貨簿，就是依農產品的付出做記帳標準，所以每月銷貨總數要過入農產品帳戶的貸方。又因為除銷農產品時候，債權的收入是和農產品的付出相反，所以要將每月除帳總數，過入應收帳帳戶的借方，同時，還要將應收帳的細數，過入應收帳補助分類簿各相當分戶的借方。至於現銷總數所以不要過入現金帳戶，理由還是和以上所說相同。

分類分錄法的記帳程序如下：



## 第四節 綜合分錄法

所說綜合分錄法，是在採用分類分錄法時候，將每天每月要過帳的帳項，先據各種特殊分錄簿彙總，併做一個分錄，記入普通分錄簿，再據普通分錄簿，過入總分類簿和補助分類簿。只有直接記入普通分錄簿的各種交易，方能省去這種轉記手續。換句話說，就是將普通分錄簿做總分錄簿，將別種分錄簿做增補分錄簿。至於改在普通分錄簿添設專欄，不再設立別種分錄簿，這又是綜合分錄法的簡便應用方法，所以綜合分錄法又可分成三種：

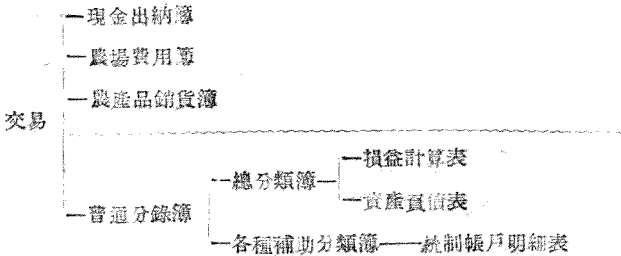
一、借貸綜合分錄法 這法是用一本多欄式的日記簿，應用借貸分錄法記帳。本編第一章的專欄日記簿，就是應用這種方法。凡已設立專欄的帳戶，可在月底過帳。牠的優點，在於查看便利，而且可以節省過帳手續。牠的缺點，在於不更多設專欄，也不能集中全月的每種交易記在一起。

二、現金綜合分錄法 這法是用一本多欄式的現金分錄簿過帳。牠的格式和優點缺點，也是和借貸分錄法相同。不過日記簿的專欄，應該依現金收付的區別，分列兩方，過帳的借貸，恰巧同記帳的收付相反。

三、混合綜合分錄法 這法採用分割日記帳制度，但是又將普通日記簿用做總分錄簿，將別種日記簿用增補分錄簿。總

分類簿和補助分類簿，都要根據普通分錄簿過帳。

這種分錄法的記帳程序如下：



## 第五節 各種分錄法的過帳手續

各種分錄簿的記載，不過是初步的記錄，分錄以後，就應該將所列記的借貸帳帳戶和金額等項，過入總分類簿各相當帳戶，同時過入補助分類簿各相當分戶，或過入明細帳相當各行。凡彙集許多性質相同的人名帳戶，採用執簡御繁方法記載，或補助非人名帳戶的不足，再用詳細分類方法記載，就有設立分戶帳或明細帳的必要。如各戶交易次數很多，就應該設分戶帳，如各戶交易次數很少，大抵收付只有一兩次的，就應該設立明細帳。各種分錄簿有照有價物收付做記帳標準的，也有照現金收付做記帳標準的，所以過帳方法不同。

一、普通分錄簿過帳方法如下：

(一)凡分錄簿內的借項，過帳後還是借項。



- (二)凡分錄簿的貸項，過帳後還是貸項。
- (三)各交易每日的借貸總數和細數，應該逐筆過帳。
- (四)各分錄的借貸，都和過帳後的借貸相同。

## 二、現金分錄簿過帳法如下：

- (一)凡現金簿的收項，應該過做分類簿相當帳戶的貸項。
- (二)見現金簿的付項，應該過做相當帳戶的借項。
- (三)各帳戶只過本日借貸總數，各分戶方過本 借貸細數。
- (四)現金簿的付收，都和過帳後的借貸相反。
- (五)每月現進總數，因已記入現金簿，所以可毋須根據進貨簿過帳。

## 三、分類分錄簿過帳法如下：

### (一)進貨簿過帳法

1. 將每月現進和賒進總數，過做總分類簿進貨帳戶借項。
2. 將每月賒帳總數，過做總分類簿應付貨款帳戶貸項。
3. 將每次賒進總數，過做應付貨款分類簿各相當分戶貸項。

### (二)銷貨簿過帳法

1. 將每月現銷和賒銷總數，過做總分類簿銷貨帳戶貸項。
2. 將每月賒銷總數，過作總帳類簿應收貨款帳戶借項。

3. 將每次賒進總數，過做應收貨款分戶帳各相當分戶借項。
4. 每月現銷總數，因已記入現金簿，所以毋須根據銷貨簿過帳。

#### 四、綜合分錄簿過帳法如下：

##### (一) 借貸綜合分錄簿過帳法

1. 借方各專欄每月總數，應該過做總分類簿各該帳戶借項，如有補助分類簿時，應將同欄細數過做各分戶借項。
2. 借方雜項欄各細數，應該過做總分類簿各相當帳戶借項，如有補助分類簿時，應該將摘要欄細數過做各分戶借項。
3. 貸方各專欄每月總數，應該過做總分類簿各該帳戶貸項，如有補助分類簿時，應該將同欄細數過做各分戶貸項。
4. 貸方雜項欄各細數，應該過做總分類簿各該帳戶貸項，如有補助分類簿時，應將摘要欄細數過做各分戶貸項。

##### (二) 現金綜合分錄簿過帳法

1. 日記簿的收項，應該過做總分類簿各相當帳戶和分戶的貸項。

- (1)已設專欄各帳戶,根據該欄每月總數過帳。
  - (2)未設專欄各帳戶,根據收入欄細數過帳。
  - (3)各個分戶,根據收入欄細數過帳。
- 2.日記簿的付項,應該過做相當帳戶和分戶的借項:
- (1)已設專欄各帳戶,根據該欄每月總數過帳。
  - (2)未設專欄各帳戶,根據付出欄細數過帳。
  - (3)各個分戶,根據付出欄細數過帳。

### 問題三

- 一、本書的借貸理論,比普通會計學說有什麼不同?
- 二、純粹的借貸分錄法,為什麼不應用便利的記帳方法?這種方法,為什麼還有繼續存在的必要。
- 三、現金分錄法有什麼特點?有什麼優點?
- 四、純粹的現金分錄法,是從何人創始?這種方法,為什麼會同東方人的記帳習慣和觀念,最為相近?
- 五、分類分錄法的記帳程序怎樣?這種方法有什麼優點?
- 六、綜合分錄法的記帳程序怎樣?這種方法有什麼缺點?
- 七、用分類分錄法時,下列各帳戶怎樣過帳?  
(一)農場費用,(二)農產品,(三)現金。
- 八、用綜合分錄法時,怎樣過帳?  
(一)借貸分錄法的綜合分錄法,(二)現金分錄法的綜合分錄法。

