

會計及審計

高級中學商學科用



新中華
會計及審計

編者 楊汝梅

上海中華書局印行

編輯大意

一 本書參照教育部頒發的高中商科課程暫行標準編輯，供高中商科二年級及大學商學系、經濟學系學生之用。

二 本書分爲「會計」和「審計」兩部。會計學的研究，通例在簿記學以後，故凡簿記學內必有的理論，不再列入。審計學的研究，通例在會計學以後，故凡會計學內已有的理論，不再列入。

三 本書會計之部，加入官廳會計大要一編；審計之部，加入官廳審計大要一編，俾學者畢業後有佐理官廳會計的能力。

四 一般會計學著述，類多專講商業會計，不能滿足吾國學子求知的慾望，故本書網羅一切會計學術，鉤元提要，俾臻完密。

五 本書用淺顯的文字，以明白爲主，使讀者無文字艱深難解的阻礙。

六 本書於每章的末尾，附有「提問要點」，使讀者得隨時解答練習。

七 本書係編輯體裁，於當代名人譯著各書，頗多擇要採錄，特誌於此，不敢

掠美。

八 編者事已垂成，因公務繁忙，幾至擱筆，得會計師楊樹聲君幫同整理，始獲脫稿，揭之卷首，藉表謝忱。

九 本書疏漏舛誤之處，在所不免，如蒙賢達有所指正，尤爲感紉。

高級中學
商科用
會計及審計

目錄

頁數

會計

第一編 總論	一
第一章 會計的概說	一
第二章 會計的分類	六
第三章 會計組織	九
第二編 商工會計提要	三一
第一章 概論	三一
第二章 資產負債表的分析	三五
第三章 損益計算書的分析	五五
第四章 資產評價及負債的注意事項	六二
第一節 資產評價	六二

第二節 對於負債的注意事項	六五
第五章 內部牽制組織	六八
第六章 成本計算法	七二
第七章 折舊	七七
第一節 折舊的意義	七七
第二節 折舊的計算法	七七
第三節 因物質原因以外的理由而發生的折舊法	八二
第四節 無形資產的折舊法	八三
第五節 關於折舊的記帳方式	八三
第八章 破產時的財產清算法	八八
附資產負債清算表	九〇頁之次
第九章 外國匯兌記帳法的特質	九四
第十章 票據交換所的會計轉帳法	一一四
第一節 票據交換所的意義	一一四

第二節	票據交換所的組織	一一四
第三節	交換代理銀行	一一五
第四節	交換票據的種類	一一五
第五節	交換程序	一一六
第六節	交換的傳票	一二二
第十一章	吾國錢業匯兌的計算法	一二七
第三編	公司會計	一三三
第一章	關於利益分派的計算法	一三三
第二章	新股東入股時的計算法	一四一
第三章	股東退股時的計算法	一四六
第四章	無限公司或兩合公司改爲股份有限公司時的計算法	一五五
第五章	清算分派剩餘資產的方法	一六二
第四編	官廳會計大要	一七一

第一章	概論	一七一
第二章	吾國官廳會計的特質	一七五
第三章	美國官廳會計提要	二一七
第一節	導言	二一七
第二節	美國官廳簿記的登記方法及其實例	二一九
第三節	美國官廳會計帳簿的綱要及吾國能適用的範圍	二三一

審計

第一編	總論	二三七
第一章	概說	二三七
第一節	導言	二三七
第二節	錯誤	二三九
第三節	虛偽	二四二
第二章	查帳前應注意的事項	二五一
第三章	查帳時應注意的事項	二五四

第四章	查帳終結手續及查帳人報告書	二五七
第二編	各種帳表的分析審查	二六三
第一章	概說	二六三
第二章	對於現金收支及其記帳分析審查	二六六
第一節	檢查現金的種類及方法	二六六
第二節	現金出納帳的分析審查	二七六
第三章	各種帳簿的審查方法	二八七
第一節	普通分錄帳的審查方法	二八七
第二節	買入帳的審查方法	二八八
第三節	賣出帳的審查方法	二九一
第四節	總分類帳的審查方法	二九三
第四章	對於決算報告的分析審查	二九七
第一節	資產負債表的分析審查	二九七
第二節	損益計算書的分析審查	三二八

第五章 會計師……………二四一

第一節 會計師的沿革……………二四一

第二節 會計師的職務……………二五二

第三節 會計師事務所……………二五七

第四節 會計師的報酬……………二五八

第五節 會計師的資格……………二六〇

第六節 會計師的制限……………二六一

第三編 官廳審計大要……………二六五

第一章 概說……………二六五

第一節 官廳審計的意義……………二六五

第二節 官廳審計的範圍……………二六五

第三節 官廳審計的方法……………二六七

第四節 審計報告書……………二七〇

第二章 吾國審計制度的特質……………二七二

第一節	五權憲法的審計制度	三七一
第二節	吾國現行審計組織及辦事程序	三七三
第二章	各國審計制度概要	三七七
第一節	法國事前審計概要	三七七
第二節	意大利事前審計概要	三七九
第三節	比利時事前審計概要	三八一
第四節	英國事前審計概要	三八三
第五節	美國事前審計概要	三八六
第六節	日本事前監督概要	三八七
第七節	國會審查決算的方法	三八九
參考書目		三九一

高級中學
商科用
會計及審計

會計

第一編 總論

第一章 會計的概說

『以有組織的理論，研究『整理會計的各種根本問題的學問』，叫做會計學（The Science of Accounting）』。會計學和簿記學不同：簿記學重在研究登記方法，偏於技術方面；會計學則重在研究其根本原理，偏於理論方面。二者的界限極為明顯；但二者的關係，卻是非常密切。因為簿記的登記計算方法，須根據會計學所定的原理；而會計學的研究，亦非有簿記的分析記錄，無從證實其理論。關於簿記的研究，早見於第十五世紀末意大利出版的著述內，至於會計學的發達，及其成為獨立科學，還是近百年以內的事。故論會計學的沿革，其成為獨立科學，實在簿記學進化以後。但會計學的內容包含簿記以外的事項頗多，在今日會計學一科，實成為簿記學以上的科學，須設專科研究，始能盡其蘊奧。

廣義的會計學，其內容包含三部：(1)會計帳簿，即會計的登記部分；(2)會計組織，即會計的建設部分；(3)審計，即會計的分析批評部分。就廣義會計學說，會計實為一概括的名詞，簿記學應列為會計學的一分科。試觀今日中外的各種簿記著述，頗有論及會計上的高深學理的；同時許多會計著述，也頗多附有登記實例的。兩者的界限，似易混合。然而會計學現已獨成一科，凡在簿記學內，業已講明的方法，在會計學內，即無庸再為重說；反過來說，整理財產增減變化所必須的一切技術原理，凡在簿記學內所未能講明的，均應列在會計及審計的範圍內，盡量發揮，藉以增加會計的效率。

會計學成立的條件，得大別為客觀的、主觀的、及技術的三種：所謂客觀的條件，就是會計的對象，此對象就是經濟單位(Economic unit)的財產狀態。構成財產狀態的主要條件，又分為三：(1)因經濟單位的發達，使財產的收支和蓄積，漸達於巨額；(2)因信用交易(Credit transaction)的發達，使各種經濟單位間，自然發生繼續的貸借關係；(3)因企業(Enterprise)的發達，使企業組織，企業財產，和企業資本的構成，漸現複雜的狀態。所謂主觀的條件，即指吾人實行會計的能力，

和重視會計的心理而言。吾人認識會計價值的主要觀念，出於蓄積財產的主觀欲望；換一句話說，就是基於營利觀念所生的欲望。所謂技術的條件，就是計算方法的進步；其主要條件，又分爲三：（1）貨幣的使用，（2）亞拉伯（Arabia）數字的使用，（3）複式簿記的進步。近世會計學的發達，不僅由於國民經濟進步，及企業勃興；而會計師職業的發生，實亦與有大力。專門會計師及會計師協會，最初發生於意大利；但進步而成會計師的模範者，應推英美二國的會計師制度。

近世會計著述，約可大別爲三派：（1）不認會計學與簿記學有顯明的區別，如凱斯德（Kester）氏的著述，即屬於此派。他說會計爲高級簿記學，係對於會計上低級技術的簿記所發生的對待名詞。然而現在企業的進步、發達，其間所生的會計和簿記事項，實有區別存在，不能全然否認。（2）認會計爲學問，簿記爲技術。會計學的研究，屬於理論方面；簿記學的研究，屬於應用方面。這是法國學者的通說。（3）德國學者的著述，多謂會計與簿記，可依其研究的範圍以爲區別。簿記學所研究的，是關於企業的設立經營，和計算決算的歷史及其登記的方法；而會計學則對此計算決算的內容，加以分析觀察，以批評其是否合於科學原理。所以此派著述，

大多以資產負債表 (Balance Sheet)、損益計算書 (Profit and Loss Account) 及財產目錄 (Stock inventory) 爲其研究的中心問題。

會計學與其他學科的關係如左：

一 會計學與經營學 經營學 (或稱企業財政學) 是以過去的事實爲基礎，確立將來的政策；會計學的目標，是整理過去交易的結果，備爲決定將來方針的材料。

二 會計學與法律學 會計法規，也是法令的一部分，關於會計實踐，非依據確定的會計原則，不能獲得優良的結果；尤其是執行審計職權，往往涉及立法論和解釋法令的範圍。故會計學者遵守法令的精神，常不讓於法律學者。

三 會計學與統計學 統計學爲數量的整理而常利用圖形，有時亦可利用此技術以表現會計的成績；會計中的簿記計算部分，亦可稱爲一種統計技術。會計與統計，本相關聯，尤以財政統計爲然。大部分統計材料，須由會計報告得來；而會計方針，亦往往取決於統計所得的結果。所以近日會計著述內，亦有加入事業統計 (Business Statistics) 一章的。

四 會計學與數學 數學爲會計學的基礎，但數學的自身，得成爲一獨立科學。會計學則祇藉數學以爲補助，而另有其整理的目的物。

提問要點

- 一 會計與簿記有何區別？
- 二 會計學成立的條件有幾？
- 三 各種會計著述的內容何以多不相同？
- 四 會計學與何種科學較有密切的關係？

第二章 會計的分類

從會計事務的性質區分會計，其類別可以千百計，而究非會計本體的區別。會計本體的區別，得概分為兩種：其一、以一定基金為根據而整理款項的收支，叫做「收支會計」；其二，以營利為目的而整理款項的損益，叫做「營利會計」。

何謂收支會計？即於一定基金範圍以內，為支出的分配，亦名基金會計。譬如以量出為入為原則的普通官廳會計，以量入為出為原則的家事會計、私人會計，都叫做收支會計。收支會計的基本財產，或是一次收入，或是分期收入，總是按照每月每年的豫算金額，為其支出的基礎。這種會計的重要任務，是在對照其豫算決算。所以豫算的編成，最宜注意，宜使收支適合，不要使他不足，也不要使他太多，此種豫算，才是最合實用的豫算。所以從事收支會計的，尤其是整理普通官廳會計的，第一要件是在研究豫算的編製方法。以上所述，是純粹的收支會計。此外如慈善事業的醫院和公益事業的學校等，雖不是營利事業，但是這種事業的基金 (Fund)，並不是一次用盡，為維持其事業的永久計，往往運用其基金於營利的經營，故其帳簿上就須有損益科目；倘僅依收支會計的計算方法，決不能夠達到整理的目

的。

何謂營利會計？就是以營利爲目的，而整理其收支計算。凡屬農工商範圍內的事業，多屬營利事業；管理營利事業的款項收支，都叫做營利會計。營利會計，又分爲作業的營利和商業的營利兩種。其性質組織，都比收支會計複雜。其整理計算的方法，也就不同。茲分述如下：

一 作業的營利 包含社會和一切政治團體的農工各業，以作業爲其根本目的，自須有多額的固定資本(Fixed assets)。所以一切作業會計，都是以計算固定資本爲其重要條件。隨業務的進展，恆使固定資本，逐漸增加，是爲自然的趨勢。固定資本，有經數十年的經營，而始告完成的。當其創業的時候，投下許多固定資本，並不能收到何種利益，經過一定年限以後，其利益遂逐漸增加，僅就一時的巨額收入而論，或且認爲意外奇利；但如果將此利益全數認爲純益，那就是一個重大的錯誤。因爲固定資產的價格，隨使用消耗而逐年遞減，非按年提出相當的利益金，以填補其折舊(Depreciation)價格，不能維持於永久。所以固定資本的計算方法，欲求其完全確實，也非易事。

二 商業的營利

以流動資本 (Floating assets) 爲其營業的基礎。資本愈活動，獲利愈豐厚。資本的流通愈速，則出納的計算益繁，稍不注意，計算上就發生錯誤；不可不有執簡馭繁的方法，使其有條不紊。

此外還有兼業會計，就是以作業爲其主要事務，而兼營販賣運送各事；或以販賣媒介爲其主要業務，而兼辦一部分的製造事業，其帳簿上的計算登記，自然有兩種性質的會計科目。這一類的會計，都叫做兼業會計。

提問要點

- 一 收支會計和營利會計，其計算孰爲繁複？其規模孰爲廣大？
- 二 作業的營利會計，有何特質？
- 三 固定資本和流動資本的性質，有何不同？
- 四 什麼叫做兼業會計？

第三章 會計組織

會計二字，人人知其大意，凡是銀錢出納的計算，證據的保存，帳項的登記和報告，都是會計行爲。吾人日常交接，不乏會計行爲；但事過輒忘，不復能記其原委。而大商店、大公司、大銀行的會計行爲，和個人會計比較，其複雜要超過數百倍，乃至於數千倍。然試查詢其會計原委，無一不有統系可尋，這是甚麼緣故呢？就因其會計行爲，有一定的方法與次序，此一定的方法與次序，就是會計組織。會計組織，須於會計行爲的開始以前，先行制定，以資依據。但並不是僅憑抽象的會計學理來制定，也不宜完全襲用他人現成的組織，必須以確定的事務組織爲根據，然後參以會計學理和經驗，始能恰合實用。甚麼叫做事務組織呢？就是依據該機關固有的權限範圍所定的事務分掌規程。官廳的事務組織，叫做官制。商店公司和各種經濟團體的事務組織，叫做辦事章程。會計組織，乃是事務組織以內的行爲，並不是事務組織以外的一種單獨行爲。收支會計組織，僅屬事務組織內的一部分，譬如普通官廳會計程序，包括在該機關的官制以內，就是一例。營利會計組織，往往包括事務組織的全部。但二者還有界限可尋，不能說事務組織，就是會計組織。

以上抽象的解說，仍恐未能明瞭，現在舉出兩個實例，以便了解：

例一 銀行會計組織

譬如某銀行設經理一人，以總理銀行全體事務；設存款股以辦理關於存款各事務；設放款股以辦理關於放款貼現各事務；設匯兌股以辦理關於匯兌來往各事務；設出納股以辦理關於銀錢出納事務；設會計股以綜核銀行全部的計算事務；設文書股以辦理祕書庶務，及不屬他股的一切事務；此為銀行事務組織的大概。而屬於銀行的會計行為，即在各股事務組織的範圍以內活動進行；例如：關於各種存款，各種放款，應如何收支計算？關於匯兌往來款項，應如何報告轉撥？各有詳密的方法次序，這就是銀行的會計組織。

例二 鐵路會計組織

鐵路會計，屬於工商兼業的營利性質；建築時期，屬工業會計；運輸時期，屬商業會計。一部分業已運輸開始，一部分尙在建築時期的會計性質，最為複雜；譬如：某鐵路管理局，設局長一人以總理全局事務；設工程處以督率各段工程，管理機車廠；設車務處以辦理運輸電務及車務總分段，暨各站事務；設會計處以辦理綜核出納檢查及各處司帳事務；設總務處以辦理文書材料廠醫院及不屬他處的一切事務；設警察處以管理各段巡警事務；此為鐵

路事務組織的大概。所有各處事務，亦均發生會計關係。該局所定關於會計上的一切收支程序，及各處互相聯絡的方法，就是鐵路會計組織。

離開事務組織而定會計組織，其組織綜合會計學理，亦不能適用。然營利會計的事務組織，處處與會計發生關係；若使所定的事務組織與會計原則，顯相抵觸，則非先改正事務組織，不能得完善的會計組織。凡屬營利會計的事務組織，必須有富於會計學識經驗者會同制定，始能推行無阻。會計組織既定以後，應即制定帳簿組織。帳簿組織，當然不能離開會計組織；反之，如果制定會計組織者，缺乏帳簿上的經驗，以致二者有不能相應的地方，則此仍爲會計制度的缺點。所以營利事業的會計組織，未可貿然制定。

以上已將會計組織的意義，及其與事務組織、帳簿組織的關係略略說明，現在進而敘述學理上會計組織的標準。

會計組織，在學理上大別爲「共通組織」及「分合組織」二類：共通組織，是以一事業的全財產爲一經濟團體，用一個會計單位計算，即用一組主要帳以爲計算的單位。分合組織是將一事業的財產分爲幾個經濟團體，每一團體爲一會計單位，

各設一組主要帳，以計算各該團體單獨的損益，最後，合併於總括全體的會計單位內，以總計其損益。

分合組織，最適用於工業兼業會計；茲舉一簡單的事例來說明，例如：某工商兼業會計，先將其事務組織，分為三大部，設製造部以綜理製造物品各事務，設營業部以綜理發售商品各事務，設總務部以總括屬於全體的各事務。各部均有單獨主要帳一組；而銀錢出納，則概由總務部經理其事，俾歸劃一。製造部就是工廠，其會計上的重要職務，在計算製造品的成本。製造品的成本，一名生產費，是由材料、工資及費用三要素集合而成。生產費又得分為二類：（一）如直接材料，直接工資，可使特定的製品直接負擔的費用，叫做「直接生產費」；（二）如工廠內關於全體製造的費用及管理全體事務的各職員薪資等，叫做「間接生產費」。直接生產費，可指定為特種物品的成本，不生疑問；而間接生產費，關係複雜，欲分配於各製造品的成本內，使其公平負擔，計算極不容易。兩種生產費相加，叫做「工廠成本」。將成本依次記入製造帳的借方，然後按現時批發市價，估定各製品的價值，記入製造帳的貸方，比較借貸雙方的數目，算出其差額，就是製造部單獨的損益。營業

部的會計，是將製造部估定的市價，作為該部商品成本，記入商品帳的借方，將賣出實價依次記入商品帳的貸方，借貸相較，可算出買賣的利益，再與各種營業費相較，乃得營業部單獨的純損益。總務部會計的職務，約有三種：（1）統一銀錢出納；（2）連絡各部會計，使其責任分明（各部貸借關係，均由總務部轉帳）；（3）合併全體的損益。以上為分合會計組織的大概情形；至其主旨，是在劃清各部分的責任，俾各自盡其職守，又寓互相牽制，互相稽核的意思。大規模的營業會計，常有獲利甚豐，而考其內容，尚有一部份辦理不甚善的；惟分合組織，能查出此一部份的缺點，以便改革。又有全體的計算，雖不免於損失，而仍有一部份的成績尚佳者；此亦惟分合組織，能查出此一部份的優點，以為他部改良的模範。純粹的分合組織（一名狹義分合組織），其銀錢出納，必由總務部統一支配；然亦有例外，如各部辦事處相距較遠，以及零星收付，均應另有特別辦法，或由總務部指派專員，分駐各部經理；或各部預領巨額現款，都是補救事實困難的方法。

廣義的分合組織，各部分雖互相關聯，而銀錢出納，亦可各自獨立經理，不必統一於一部，例如：總店與各分店的分合會計是。此外適用分合組織的會計事務甚

多，如百貨店 (Department Store) 及產業聯合，即託辣司 (Trust) 等是。

今假設一工商兼業的簡明會計例題，並作分類帳 (Ledger) 登記，以示其例。(爲便於對照起見，姑用同一例題，將共通組織和分合組織，各舉一登記實例。)

1. 入現金一萬元，作爲基本財產。
2. 買入製造材料，付出現金三千元。
3. 現付技士工資二百五十元。
4. 現付職員薪水八十五元。
5. 第一次製品成功，估定價值二千五百元。
6. 賣出製成品，現收價金二千七百五十元。
7. 第二次製品成功，估定價值一千五百元。
8. 現付工廠雜費五十元。
9. 現付商店內一切雜用一百五十元。

上舉實例，用共通組織法，分錄如下：

		(借方)	(貸方)
1.	現金	一〇,〇〇〇元	資本
2.	材料	三,〇〇〇	現金
3.	材料 (將工資加入 材料原價內)	二五〇	現金
4.	營業費	八五	現金
5.	製品	二,五〇〇	材料
6.	現金	二,七五〇	製品
7.	製品	一,五〇〇	材料
8.	工廠費	五〇	現金
9.	營業費	一一五	現金

以上會計，到決算的時候，實地檢查，查得剩餘未用的材料，估價五十元，未賣完的製品，估價一千五百元，於分類帳上施行決算，其結果如下：

1. 結存現金九千二百五十元。

2. 純利益八百元。

3. 現在資本一萬零八百元。

以上例題，用共通組織方法計算，或用分合組織方法計算，其結果相同。所不同者，惟共通組織，只用一組分類帳；分合組織，須用幾組分類帳而已。為學者充分了解起見，茲就兩種組織各作分類帳以說明之如左：

後列帳式內，凡有*符號者，係表示該橫行應用紅筆登記。

總 分 類 帳 (共通會計組織決算之例)

資 本 出

摘 要	借 方	摘 要	貸 方
* 現 在 資 本	10,800	現 金	10,000
		利 益	800
	10,800		10,800

現 金

資製	本品	10,000		材	料	3,000
		2,750		"	"	250
				營業	費	85
				工廠	費	50
				營業	費	115
				* 結	存	9,250
		12,750				12,750

現	金	3,000	製	品	2,500
現	金	250	"	"	1,500
* 利	益	800	* 現存材料估價		50
		4,050			4,050

營業費

現	金	85	* 損	失	200
"	"	115			
		200			200

製 品

材	料	2,500	現	金	2,750
"	"	1,500	* 現存製品估價		1,500
* 利	益	250			
		4,250			4,250

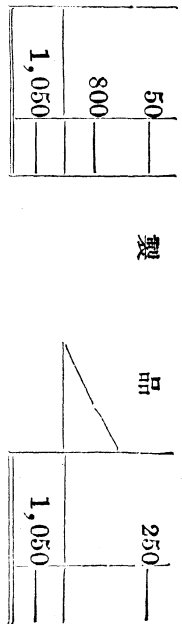
工 廠 費

現	金	50	* 損	失	50
---	---	----	-----	---	----

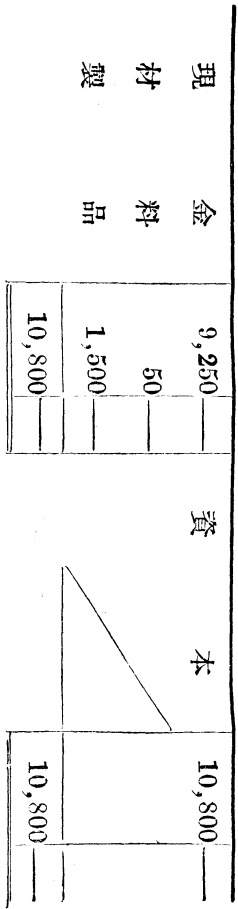
損 益

營	業	費	200	材	料	800
---	---	---	-----	---	---	-----

工廠費
* 資本主純利益



資產負債表



今就同一事例用分合組織法分錄如左：

一 分合組織借貸分錄科目表

事	由	總	務	部	製	造	部	營	業	部
1. 收入基本金		現金，資本主								

二 總務部用各科目的分錄如左

9. 付店內雜用	營業部，現金		營業費，總務部
8. 付工廠費	製造部，現金	工廠費，總務部	
7. 製品成功	營業部，製造部	總務部，製品	商品，總務部
6. 賣出商品	現金，營業部	總務部，製品	總務部，商品
5. 製品成功	營業部，製造部	總務部，製品	商品，總務部
4. 付店員薪水	營業部，現金		薪水，總務部
3. 付技士工資	製造部，現金	工資，總務部	
2. 買入材料	製造部，現金	材料，總務部	

借		貸	
方		方	
1. 現金	一〇、〇〇〇元	資本主	一〇、〇〇〇元
2. 製造部	三、〇〇〇	現金	三、〇〇〇
3. 製造部	二五〇	現金	二五〇

三 製造部用各科目的分錄如左

借 方		貸 方	
2. 材料	三、〇〇〇	總務部	三、〇〇〇
3. 工資	二五〇	總務部	二五〇
5. 總務部	二、五〇〇	製品	二、五〇〇
7. 總務部	一、五〇〇	製品	一、五〇〇
8. 工廠費	五〇	總務部	五〇

4. 營業部	八五	現金	八五
5. 營業部	二、五〇〇	製造部	二、五〇〇
6. 現金	二、七五〇	營業部	二、七五〇
7. 營業部	一、五〇〇	製造部	一、五〇〇
8. 製造部	五〇	現金	五〇
9. 營業部	一一五	現金	一一五

四 營業部用各科目的分錄如左

	借方		貸方	
	金額	科目	金額	科目
4. 薪水	八五元	總務部	八五元	總務部
5. 商品	二、五〇〇	總務部	二、五〇〇	總務部
6. 總務部	二、七五〇	商品	二、七五〇	商品
7. 商品	一、五〇〇	總務部	一、五〇〇	總務部
9. 營業費	一一五	總務部	一一五	總務部

總務部總分類帳 (分合會計組織決算之例)

資 本 主

摘 要	借方		貸方	
	金額	科目	金額	科目
* 現在資本	10,800		10,000	現 金
			800	利 益
	10,800		10,800	

現金

現 本	10,000	製 造 部	3,000
營業部	2,750	" 營業部	250
		" 製造部	85
		" 營業部	50
		" 製造部	115
		* 結存	9,250
	12,750		12,750

製造部

現金 (材料)	3,000	營業部 (製品)	2,500
" (工資)	250	" (")	1,500
" (工廠費)	50	* 總務部	50
* 利益	750	貸	
	4,050		4,050

營 業 部

現 金	80	現 金	2,750
製 造	2,500	* 總 務 部	1,500
"	1,500		
現 金 益	115		
* 利 益	50		
	4,250		4,250

損 益

資 本	800	製 造 部	750
		營 業 部	50
	800		800

資 產 負 債 表

現 金	9,250	資 本	10,800
-----	-------	-----	--------

製造部
營業部

50	
1,500	
10,800	

10,800	

製造部分類帳

總務部

摘要	借方	摘要	貸方
製成品	2,500	材料	3,000
"	1,500	工廠	250
* 製造部借	50	* 利益	50
	4,050		4,050
材		料	
總務部	3,000	* 現在材料估價	50

* 損 益	2,950
	3,000

工 資

總 務 部	250	* 損 益	250
-------	-----	-------	-----

製 品

* 損 益	4,000	總 務 部	2,500
	4,000	" "	1,500
			4,000

工 廠 費

總 務 部	50	* 損 益	50
-------	----	-------	----

損 益

材 料	2,950	製 品	4,000
-----	-------	-----	-------

工 資 費 部
工 廠 務 部
總 務 部

250	4,000
50	
750	
4,000	4,000

資 產 負 債 表

材 料	50	總 務 部	50
-----	----	-------	----

營 業 部 分 類 帳

總 務 部

摘 要	借 方	摘 要	貸 方
商 品	2,750	薪 水	85
* 營 業 部 借	1,500	商 品	2,500
		"	1,500
		營 業 費	115

4,250	

利 益

50	
4,250	

薪 水

85	
* 損	益
85	

商 品

2,500	2,750
1,500	1,500
250	*
4,250	現存商品估價
4,250	4,250

營 業 費

115	*
損	益
115	115

損 益

薪	水	商	品
營	費		
總	部		
務			
部			
	85		250
	115		
	50		
	250		250

資 產 負 債 表

商	品	總	務	部
	1,500			1,500

提問要點

- 一 說明會計組織的大意。
- 二 鐵路會計組織與銀行會計組織各有何種特質？
- 三 何謂共通組織？
- 四 何謂分合組織？
- 五 試就下列例題將共通組織和分合組織作一登記實例：
 - 1 入現金五萬五千元作為基本財產。

- 2 買入製造材料，付出現金一萬五千元。
- 3 現付技士等工資一千二百五十元。
- 4 現付各職員薪水一千二百二十五元。
- 5 第一次製品成功估定價值一萬二千五百元。
- 6 賣出製成品現收價金一萬四千七百五十元。
- 7 第二次製品成功，估定價值七千五百元。
- 8 現付工廠雜費二百五十元。
- 9 現付商店內一切雜用七百五十元。

(附註) 剩餘材料估價若干元，未賣完的製品估價若干元，可於練習時自行斟酌擬定。

六 試自擬一簡明例題，用分合組織法登記。

第二編 商工會計提要

第一章 概論

整理營利會計的目的，在使所辦事業的損益計算，和資產負債的現狀，得有正確的表示；凡規定會計上的一切收支程序，和各種帳簿的登記方法，都是爲達上述目的的手段。決定損益的方法有二：一爲「資產負債法」(Resources and Liability method)，一爲「損益法」(Loss and Profit method)。資產負債法，爲單式簿記所用的決算方法，當決算時候，作成決算表，一面列記各樣資產，一面列記各樣負債，自資產總數內，減去負債總數(資本金在外)，求出現在資本；再與原來的資本比較；若大於原有資本，就是利益；若小於原有資本，就是損失。損益法，爲複式簿記所用的決算方法。當決算時候，作成資產負債表及損益計算書。損益計算書，表明一期間內的營業經過；資產負債表，表明決算時的營業狀態。損益科目，與出資者有特別關係；凡損益科目，都是資本科目的代表，列損失款項於借方，列利益款項於貸方。若貸方的總數大於借方，就是利益；若借方的總數大於貸方，就是損失。

。試與單式簿記的決算表比較，就可知道損益計算書，不僅能明損益的數字，且能明損益的原因。資產負債表，與債權者有特別關係，借方列記資產，貸方列記負債，凡一切資產負債科目，皆所以表示對手人的權利義務關係。例如銀行的存款人，如能知道銀行資產負債的內容，就可決定將來是否繼續存款。故資產負債表的編製，最關重要。考各國商法規定，凡屬商人及公司，皆有作成資產負債表的義務，吾國公司法第四章第六節的規定，亦與他國大致相同。

資產負債的編製法有二：(一)爲實地調查各種資產負債的價格而後編製的，這叫做財產目錄法 (Inventory method)；(二)爲依據帳簿各科目的記載，彙集全期資產負債表內資產負債價格變動的結果而編製的，這叫做溯原法 (Method by derivation)。財產目錄法，可以不必根據帳簿；溯源法就須全靠帳簿並以其關係證據做基礎。就理論上說，完全的帳簿記錄和正確的實地調查，這兩方的結果，應歸一致；但就實際上說，這二種方法，都不能認爲精密正確的計算。製表的時候，以兼用二法爲宜。因爲依據帳簿的記入，雖可得其結果；但如有價物等，就非實地估價不可。帳簿上屬於債權的帳目，其性質亦與損益有關，實際的價格，應加審定，所以帳簿

的記錄，宜加意整理，才能達到製表的目的，俾各資本主能一閱此表，就可了然於財產的真相。

資產負債表的樣式有二：一以資產爲借方，列在左邊；以負債爲貸方，列在右邊。這是歐洲大陸和美國所通行的，叫做大陸式。一以負債爲借方，列在左邊；以資產爲貸方，列在右邊。這是英國所獨行的，叫做英國式。又有不稱借方貸方，僅以資產居左，負債居右；和以負債居左，資產居右的。這不過由前兩式中，省略借方貸方的文字而已。因爲以左爲借方，揭其資產，或揭其負債；以右爲貸方，揭其負債，或揭其資產者；是一以營業主爲主體，一以會計科目爲主體，兩個的著眼點不同，但其所異的亦只是形式而已。不過英國式的資產負債表，列負債於借方，列資產於貸方，現時本不通行；就是英國的會計學者，對此式亦有駁論，吾人無詳加研究的必要。

損益和資產負債，爲總括各種會計科目的綱領；故凡屬營利會計的會計科目，得大別爲三類：第一類爲屬於資產負債的科目；第二類爲含有資產負債及損益兩種性質的科目；第三類爲屬於損益性質的科目。然而損益科目，係於會計決算以前，

用以代表資本的增減的；故決算以後的損益數字，在下期營業開始時，須轉入資本科目內而變為負債。

提問要點

- 一 損益法與資產負債法的區別何在？
- 二 何謂財產目錄法及溯原法？
- 三 會計科目，可大別為幾類？
- 四 決算以後的損益科目，如何處理？

第二章 資產負債表的分析

編製資產負債表的方式，有單會計式和複會計式的分別：依普通簿記法所作的資產負債表，係集合總分類帳 (Ledger) 上一切資產負債科目，列記於一個資產負債表內，叫做單會計式。但是固定資本較多的事業，可將資產負債表分為二部：先將「固定資產」和「固定負債」對照，作一資本科目表；再就「流動資產」和「流動負債」，作一資產負債表，叫做複會計式。茲就煤礦公司會計，舉一簡單的計算例，說明如下：

一 單會計式的資產負債表

借 方		資 產		貸 方		資 產	
1. 機械地產房屋及鑛區 各種設備原價總額	折舊額	二、五〇〇、〇〇〇 元	一五〇、〇〇〇	1. 股本	二、三六〇、〇〇〇 元		
現在價值		二、三五〇、〇〇〇		2. 公積金	一二〇、〇〇〇		
2. 各種煤炭估價		二五〇、〇〇〇		3. 公司債	三五〇、〇〇〇		
				4. 應付貨款	二五〇、〇〇〇		

二 複會計式的資產負債表

甲 資本科目表

3. 應收貨款 350,000	5. 應付票據 本期利益 350,000 94,000																
4. 應收票據 150,000																	
5. 有價證券 100,000																	
6. 銀行存款 240,000																	
7. 現金 84,000																	
合計 3,524,000	合計 3,524,000																
<table border="1"> <thead> <tr> <th>借</th> <th>方</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 地產及房屋</td> <td>850,000元</td> </tr> <tr> <td>2. 軌道及貨車</td> <td>750,000</td> </tr> <tr> <td>3. 機械器具</td> <td>650,000</td> </tr> <tr> <td>4. 各種設備</td> <td>250,000</td> </tr> </tbody> </table>	借	方	1. 地產及房屋	850,000元	2. 軌道及貨車	750,000	3. 機械器具	650,000	4. 各種設備	250,000	<table border="1"> <thead> <tr> <th>貸</th> <th>方</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. 股本</td> <td>2,360,000元</td> </tr> <tr> <td>2. 公司債</td> <td>350,000</td> </tr> </tbody> </table>	貸	方	1. 股本	2,360,000元	2. 公司債	350,000
借	方																
1. 地產及房屋	850,000元																
2. 軌道及貨車	750,000																
3. 機械器具	650,000																
4. 各種設備	250,000																
貸	方																
1. 股本	2,360,000元																
2. 公司債	350,000																

小計 二、五〇〇、〇〇〇元
 差額 * 二一〇、〇〇〇

合計	二、七二〇、〇〇〇	合計	二、七二〇、〇〇〇
----	-----------	----	-----------

乙 資產負債表

借方資產		貸方資產	
1. 各種煤炭估價	二五〇、〇〇〇元	1. 資本科目	二一〇、〇〇〇元
2. 應收貨款	三五〇、〇〇〇	2. 公積金	一二〇、〇〇〇
3. 應收票據	一五〇、〇〇〇	3. 折舊準備金	一五〇、〇〇〇
4. 有價證券	一〇〇、〇〇〇	4. 應付貨款	二五〇、〇〇〇
5. 銀行存款	二四〇、〇〇〇	5. 應付票據	九四、〇〇〇
6. 現金	八四、〇〇〇	本期利益	三五〇、〇〇〇
合計	一、一七四、〇〇〇	合計	一、一七四、〇〇〇

前舉單會計式的資產負債表，為一般所通用；複會計式的資產負債表，創自一

八六八年的英國鐵路條例。這種方式，應用於固定資產較多的事業，頗為適宜。凡是固定資產較多的會計，多屬於工商兼業會計，其收入有資本的收入和收益的收入 (Capital receipts and revenue receipts)；其支出有資本的支出和收益的支出 (Capital expenditure and revenue expenditure)。凡是股本及公司借款收入的款項，叫做資本的收入；由經營事業所生的收入，叫做收益的收入；亦稱營業的收入。此種收入的區別，還容易明瞭；至其支出的區別，就難有確定的標準。要明瞭這區別的標準，可就鐵路會計來解釋。著者舊作論鐵路會計的根本問題一文，論此區別的標準，頗為明透，現在摘錄於左，以便學者的研究。

『欲整理鐵路會計，先當畫分其費用的性質，自設局創辦以至營業決算，其間支出的費用，像籌辦人的會議，資金的籌集，土地的收用，材料機械的購置，薪俸工食的發給，營業品的消耗，旅客貨物的運輸，線路的保存，汽車堆棧的修整等；費用的名目既多，分課的制度復繁，有同一名目的費用，因支出的時、地不同，而性質迥殊，整理方法，亦不得不異；千頭萬緒，最易使人迷離，如果整理乏術，將如放舟大洋，茫然莫測其涯岸。因此，會計學家就分析複雜的費用為

三種：自創辦以至設立各段路局，其間支出的費用，都叫做籌備費；自開工築路，以至全線告成，其間支出的費用，都叫做建築費；自運轉開始，以至年終決算，其間支出的費用，都叫做營業費。但是實際上的計算整理，常概括爲二種：即（一）建設費，（二）營業費。這二種費用，必須嚴爲區別的理由，與路政的經理有重大的影響；且留在後段詳細討論，現在先論其區別的標準。

以「時」爲標準的人說：建設費是鐵路的財產，營業費是鐵路的消費。運輸開始以前的費用，都是固定資本，叫做財產費；運輸開始以後的費用，都化爲無形，叫做消費。所以開車前的費用，屬於建設費；開車後的費用，屬於營業費。但是此說卻似是而非，爲甚麼呢？譬如運輸開始後，增築線路若干哩，或改良車站及堆棧，此項增築及改良的費用，也變成了固定資本；但此項費用的支出，卻在運輸開始以後，由此可知「時」的前後，不足爲區別此項費用的標準。

以「資產」爲標準的人說：建設費都由資金支出，營業費都由營業收入支出，故從資金支出的費用，叫做建設費；從營業收入支出的費用，叫做營業費。此說似乎比較適當，但仍不免與人以辯駁的餘地。當工事初竣，運輸開始的時候，

並無營業收入，而一切開辦費，都由資金支出，然其性質，卻都化爲無形的消費；這是營業費，並非建設費，就此點看來，這種區別，也欠明瞭。

然則區別此二種支出的標準何在？則當於此種支出的性質上去尋求，對此問題，鐵路經濟學家亦嘗論及，然終非藉會計學理，不能解釋。蓋前哲精深學理，大半從實驗中發明；談空理而不能徵之實際，他的理論常有時而窮。因爲經濟學的問題，有待於會計學理去解決的，不乏其例；而此問題即爲其中之一。會計科目的名稱，千差萬別，然就其性質，得概括爲四種：（一）資產，（二）負債，（三）損失，（四）利益。建設費，有資產的性質；營業費，有損失的性質（與資產相反的科目，即爲負債；與損失相反的科目，即爲利益，無俟贅論）。不問其支出用於何時，出自何款，凡有資產性質的，都歸入建設費內計算；凡有損失性質的，都歸入營業費內計算。先立此兩大綱領，以爲計算的基礎，然後由此細分門類，詳爲核算，則各種支出的區別，判若鴻溝，計算整理上，就毫無混淆的疑義了。然於此尙有一疑問：譬如現在有一百里線路，已築成者四十里，未築成者六十里，其已成的線路，既開始運轉，而未成的部分，尙在建築中，此時路局內部的開

支，如總理協理和其他經理人等的薪俸，以及庶務課會計課堆棧課中的開支（此外各車站的費用，已自顯有區別，同屬路局內部，如建築課的費用，屬於建設費；保綫課、汽機課的費用，屬於營業費，亦無疑義），兼有兩種性質，列在建設費內呢？還是列在營業費內呢？要之，區別此種支出的標準，仍宜於該費用的性質上求之。試按里數的比例，平均分配，譬如合計支出一百萬元，營業費得十分之四，建設費得十分之六；因四十萬元的費用，應歸已成的路負擔，六十萬元的費用，應歸未成的路負擔，性質上仍有區別。

區別鐵路經費的標準，已如上述；至其所以須有區別的理由，不外下列三端：即（一）款目清晰，能使計算精確；（二）計算精詳，堪爲經營上的指導；（三）計算確實，能鞏固事業的基礎。試觀我國官商事業，帳簿歧出，彌縫便利，上下相蒙，混淆不清。官界如此，所以吞公之案疊出，而如數追繳者，曾無幾人。商界如此，所以倒閉之案時聞，而如數賠償者，曾無幾人。這因帳簿無劃一程式，縱有精於計理者，亦無從着手檢查。如其能多做行新式會計，使各種款目，條分縷析，一見瞭然，豈不是件極好的事情！要是會計的效力，僅止於不錯，則會計學

就無多大研究的價值。於是更進一步，將各種複雜的科目，細分門類，精為計算，從計算上發見利益的由來，損失的原因，以及經費多寡的得失，然後確知某部分經營巧妙，某部分經營拙劣，已善者益求進步，未善者力求改革。然而會計的效力，尙不止此；更進一步，即不謀目前的利益，先鞏固事業的基礎，以謀永久的利益是（此法施諸各種營利會計均宜）。余曾親赴外國鐵路公司考查，聞諸實驗家說：狡譎的經理人，為謀目前的利益，以提高自己的聲價計，往往割本年營業費的大部分，編入建設費內，使營業費減少，利益增多；此固足以博股東一時的歡心，然不免有下列兩種弊端：即（一）股票的價格，忽然騰貴，足招世人之忌，種種改良設備的要求，因而發生；（二）因此，不旋踵而利益減少，或全無利益，而轉致損失，結果危及公司的基礎。是故確實的經營家，其慮常遠，每年提出利益若干，作為填補損失公積金與平均利益公積金。數載以後，公積金之額，超過原來資本金，利益遂出豫想以外。其初雖無一時奇利，然能使利益逐漸增多，那股票的價格自然逐漸騰貴；縱使偶爾經營失當，收入減少，猶得恃此公積金以維持每年平均的利益。況且計算精確，足為經營的指導，決不至於誤及將來！如

此，則事業的基礎穩固，對於世人的信用也卓著了。我們看到歐美各國的鐵路公司，額面百元的股票，往往漲到數百元以上，詢其至此之由，要亦別無奇術。民辦鐵路如此，官辦更可想而知。今我國鐵路，在前清時代，官辦民辦，多不免於失敗，其重要原因有二：（一）開辦時即不從經濟上着想，往往未辦一事，而坐食厚薪者，已充滿局中；及至開辦，而終日辦事者，除薪俸極微的員司外，未見一人，所謂用錢者不必辦事，徒令彼下級員司，以敷衍塞責；這是官辦鐵路失敗的原因。（二）民辦鐵路，籌款艱難，而經營公司者，又大半學識經驗都不充足。間有一二富於學識經驗的人，亦復張冠李戴，用違其才。本係建築長才，而舉爲營業總理；毫無土木專長，而派充工程監督；不解分業之術，遂乖支配之方。根本計畫，既已錯誤，一切進行手段，遂全與學理相違。最可笑者，新設立的股分公司，往往因開業太遲，懼失股東之望，於營業開始以前，先提股金若干，作爲利益，分配於股東，以安其心。此等辦法，正所謂「自食其肉」。蓋未開業而先危公司的基礎，將來詎有獲利之望；這是民辦鐵路失敗的原因。然其所以致此的緣故，總由於不明會計學。質諸籌辦鐵路的各大企業家，以爲何如？』

資產負債表的編製和計算方法，在工商會計內，尤為特別重要；茲為學者充分了解計，再舉較為詳細的計算實例，並為分析解說如後：

世界製造公司資產負債表

民國20年12月31日

資 產 (資 金)		負 債 及 資 本	
現 金	21,024 ^元	應付票據——對於顧客者	2,000 ^元
應收帳款	11,714	應付票據——對於銀行者	4,000
存 貨	44,420	應付帳款	10,000
固定資產	74,580	未付股利	4,000
預支經費	4,918	未到期債務	496
		股 本	100,000
		盈 餘	35,160
合 計	156,656	合 計	156,656

資產負債表的形式，也有先將資產各科目記畢，再於其下接記負債及資本科目，不用左右對照的形式；因用此種形式，其紙幅地位，比較寬裕，可有充分的餘白，作詳細記載之用，其式如左：

世界製造公司

資產負債表

民國20年12月31日

資 產	資 產
現 金.....	21,024
應收帳款.....	11,714
存 貨.....	44,420
固定資產.....	74,580
預支經費.....	4,918
資產合計.....	156,656
<u>負債及資本</u>	<u>156,656</u>

應付票據——對於匯客者.....	2,000*
應付票據——對於銀行者.....	4,000
應付賬款.....	10,000
未付股利.....	4,000
未到期債務.....	496
負債合計.....	<u>20,496</u>
純資產.....	136,160
內 計	
股本.....	100,000
盈 餘.....	36,160
	<u>136,160</u>

任何事業的內情，不是貿然通覽一過，就能洞悉的，須用分析觀察法，才能詳細了解。換句話說，對於任何事業，須將其資產負債表的各構成部分，加以分析，檢查與比較，始能了解其內容。至於檢查的方法，乃有下列三種：

一 資產負債表內各部分的檢查；

二 各部分相互關係的檢查；

三 各部分對於全體關係的檢查。

資產負債表內各部分的檢查，就是逐項檢查該表上所列的各科目；譬如存貨項目，檢查其金額每年如何變化等是。各部分相互關係的檢查，就是從資產負債表內，選擇兩個項目，以比率明其關係，而加以檢查；譬如以流動負債除流動資產所得的比率，為觀察其有無支付能力的標準是。各部分對於全體關係的檢查，就是以各部分對於全體的比率為觀察點；譬如以資產總額為一百，而觀察其往來資產、運用資產、固定資產等各占其百分之幾是。

分析觀察法的種類，可大別為四種：（一）單一資產負債表的分析觀察法，（二）多數資產負債表的分析觀察法，（三）由於比率法的分析觀察法，（四）由於趨勢法的分析觀察法。其中以第一種為最普通。本篇僅將第一種設例解釋於後，其餘三種俟於下冊審計編內，提要舉例，略加解釋。

世界製造公司資產負債表

民國20年12月31日

資 產

流動資產：

往來資產：

現 金

21,024

應收帳款

11,714 32,738

運用資產：

存 貨

44,420

流動資產合計

77,158

固定資產

74,580

預支經費

4,918

資產合計

156,656

負債及資本

流動負債：

應付票據——對於僱客者

2,000

應付票據——對於銀行者

4,000

應付帳款

10,000

未付股利

4,000

未到期債務

496

流動負債合計

20,496

長期負債

無

負債合計

20,496

純資產

136,160

純資產細目：

股本

100,000

盈餘

36,160

136,160

凡與世界製造公司有交易關係的，對其所發表的財政報告，首先所欲知道的，即為該公司是否有支付能力。照右列資產負債表而論，當然有支付能力，因其資產合計額為一五六、六五六元，而負債合計額為二〇、四九六元，自資產總額中減去

負債總額，尙餘一三六、一六〇元。此項餘額，就是純資產，而爲該事業主對於事業所保有的實數。不過其中有一〇〇、〇〇〇元乃是股本，其餘三六、一六〇元乃是事業的盈餘。

僅從資產負債表上的數字觀察，仍不足以斷定該事業能否繼續經營。一般有支付能力的公司，而終至於破產者，固數見不鮮；要是某事業的資產總額，顯然超過負債總額，則該事業固然是有支付的能力，但其資產之中，如果流動資產較少，則一旦債務到期，急迫之間，往往難於應付；並有時因此惹起訴訟，致事業財產爲債權人所扣押，而終至於不可收拾。由此可知：流動資產與流動負債的比率如何，須有充分的注意。即凡擬授人以信用的商人，須常以其多年的經驗，用分析觀察的方法，考察對方的流動資產，是否在流動負債的二倍以上？如果是在二倍以上，則對方的事業，就不失爲實力充足的事業。前列資產負債表，其流動資產爲七七、一五八元，流動負債爲二〇、四九六元（自流動資產中，減去流動負債，所餘之五六、六六二元，即爲純流動資產），以比率而言，則爲百分之三七六，已超過兩倍以上，該公司的基礎堪稱穩固。而此比率的計算法，即以流動負債除流動資產，其式如

左：

$$\begin{aligned} \text{流動資產} &= 77,156 = 376\% = \text{流動比率} \\ \text{流動負債} &= 20,496 \end{aligned}$$

關於上述計算，更有一個應當注意的問題：此即流動資產的大部分，如果是屬於尙待販賣的商品，則不能爲376%的數字所眩惑，而深信該事業爲絕對的健全。所謂376%的流動比率者，就是流動負債一元，有流動資產三元七角六分爲其償還的準備金；若其流動資產中，僅一極小部分屬於現款或應收帳款，而其大部分，均係存貨，則前記比率，就不足爲基礎穩固的表示。所以，凡擬授人以信用的商人，又須將對方所發表的資產負債表中所載的流動負債與往來資產，加以比較，檢查其有無上述情形的存在。此即所謂酸性試驗(Acid Test)是。

今若就世界製造公司的資產負債表，施行酸性試驗，則可得下列的結果：

$$\begin{aligned} \text{往來資產} &= 32,728 = 160\% = \text{酸性試驗比率} \\ \text{流動負債} &= 20,496 \end{aligned}$$

右列比率，即表示流動負債一元，有一元六角的往來資產；一元的流動負債，而有一元六角的往來資產來保障，則該事業自在安全狀態之中，無容疑慮。

總之，流動比率及酸性試驗，是用以檢查某事業的支付能力的。當資產負債表的分析觀察法尚在幼稚的時期，「流動比率」與「酸性試驗」，殆為觀察事業基礎是否穩固的方法；惟用此二法觀察事業基礎時，須注意左列諸點：

一 須注意事業的性質及資產負債表編製的時期 資產負債表，是表示一事業於某一定時期的財產狀態，故若該事業的財產狀態因時而異，則該事業的內容，亦應依資產負債表的編製時期而有所不同。例如販賣貨物的商店，當秋冬之際，存貨必然增加；反之，在春夏之日，存貨必然減少。該商店若於六月及十二月各製資產負債表一分，則其內容當相差甚遠。故在觀察流動比率或酸性試驗時，必須注意事業的性質及其資產負債表編製的時期。

二 於觀察資產負債表以外須兼及損益計算書 流動比率或酸性試驗的觀察法，是祇就資產負債表所示的狀態，檢查其支付的能力；換言之，就是祇重視其目前所有的資產，有無清償負債的能力而已；至於事業的活動能力如何，則置諸不問，這是一大缺點。表示過去事業活動狀態的，乃是損益計算書。若不以流動比率或酸性試驗等靜的觀察法為滿足，而欲進一步推測事業生命力的強弱時，則除觀察資

產負債表以外，更須觀察其損益計算書。美國現在有些商店，將銷售總額兼載於資產負債表上，又將損益計算書中的重要數字附記於資產負債表上；其用意都不外乎此。

三 必須彙集數期的資產負債表而比較觀察

進一步說，要測知事業生命力的真相，尚非僅僅觀察某一定時期的一切狀態所能濟事。例如有經營同一事業的甲乙兩公司，某會計期末的所有狀態相同，且其會計期內的損益狀態，亦復無異，但不能遽然斷定該甲乙兩公司的生命力完全相同；蓋甲公司或於過去各期間曾有更優良的財產狀態及損益計算，而後逐漸衰退，以至於今日；反之，在乙公司或是由過去不良的狀態，而漸次改良，以至於今日。甲乙兩公司的現狀，雖然相同，但甲公司是日就衰運，而乙公司是日進佳境，該兩公司的生命力，顯然有強弱之差。由此可知吾人必須彙集數期的資產負債表，加以比較觀察，方能用歸納法斷定該兩公司生命力的強弱。

提問要點

一 複式會計的資產負債表如何編製？

- 二 鐵路會計的費用如何劃分其性質？
- 三 資產負債表的檢查方法有幾？
- 四 從資產負債表觀察各公司有無支付能力，應如何分析觀察？
- 五 資產中的流動資產較少，有何弊害？
- 六 流動比率及酸性試驗的計算法若何？
- 七 用流動比率與酸性試驗檢查的時候，必須注意之點有幾？

第三章 損益計算書的分析

資產負債表與損益計算書，兩者有密切的關係，苟缺其一，即不能充分表現事業的真相。但一般人士類多注重前者而忽視後者，實不知兩者同屬重要。況且損益計算書內所最後表示的，即該會計期間內交易結果所生的純損益金。如果不將損益計算書加以研究，則其交易結果的虛實若何，就無從知悉。茲為一般人研究便利起見，特將世界貿易公司的資產負債表及損益計算書錄示如左：

世界貿易公司比較資產負債表

十二月三十一日

資 產	十七年	十八年	十九年	二十年
往來資產	48,828	64,126	77,018	84,652
存 貨	159,782	187,634	189,512	195,214
固定資產	93,440	90,704	87,582	85,604
	<u>302,050</u>	<u>342,464</u>	<u>354,112</u>	<u>365,500</u>
負債及資本				

流動負債	76,090 ^元	105,854 ^元	101,904 ^元	150,966 ^元
純資產	225,960	236,610	252,208	214,534
合計	302,050	342,464	354,112	365,500
純銷售額	280,322	388,648	546,080	572,890

世界貿易公司比較損益計算書

自一月一日至十二月三十一日

	十七年	十八年	十九年	二十年
銷售總額	282,958 ^元	392,056 ^元	558,458 ^元	577,514 ^元
退 貨	2,636	3,408	12,378	4,624
純銷售額	280,322	388,648	546,080	572,890
銷售成本				
期首成本	145,982	159,782	187,634	189,512
買入額	228,586	351,974	419,072	521,284
買入商品運費	2,714	3,348	4,716	5,258

期末存貨	377,282	495,104	611,422	716,054
銷售成本	<u>159,782</u>	<u>187,634</u>	<u>189,512</u>	<u>195,242</u>
總利益	<u>217,500</u>	<u>307,470</u>	<u>421,910</u>	<u>520,812</u>
營業費	<u>62,822</u>	<u>81,178</u>	<u>124,170</u>	<u>52,078</u>
辦公費				
薪工(各部經理人)	9,400	11,312	29,400	27,292
薪工(販賣員)	11,640	12,738	20,086	24,024
燈火費及動力運	406	266	374	374
保險費	914	1,924	1,570	1,542
奢侈稅	—	—	214	332
所得稅	1,286	1,916	2,226	—
市稅	3,800	2,810	3,268	4,208
燃料	646	480	704	572
折舊	2,964	2,968	2,968	2,986

修繕費	166	46	16	622
辦公雜費	306	186	270	234
包裝用品	<u>234</u>	<u>440</u>	<u>710</u>	<u>460</u>
合計	<u>31,762</u>	<u>35,086</u>	<u>61,836</u>	<u>62,646</u>
管理費及雜費				
電報電話費	62	122	102	128
文具費	494	264	212	360
慈善捐款	—	—	—	50
印刷費	44	124	128	288
查帳費	258	—	—	—
廣告費	1,022	960	1,394	1,568
旅費	74	66	172	150
呆帳	<u>394</u>	<u>1,296</u>	<u>10</u>	<u>140</u>
合計	<u>2,348</u>	<u>2,832</u>	<u>2,018</u>	<u>2,634</u>
營業費合計	<u>34,110</u>	<u>37,918</u>	<u>63,854</u>	<u>65,280</u>

營業純益金(或純損金*)	28,712	43,260	60,516	13,202*
雜收入				
租金	450	450	450	450
	<u>29,162</u>	<u>43,710</u>	<u>60,766</u>	<u>12,752*</u>
雜損失				
付出利息	4,108	5,692	5,822	7,530
提攤開辦費	—	—	1,872	—
資本金稅	—	216	190	223
	<u>4,108</u>	<u>5,908</u>	<u>7,884</u>	<u>7,755</u>
純益金(或純損金*)	<u>25,054</u>	<u>37,802</u>	<u>52,882</u>	<u>20,509*</u>

就上列比較資產負債表而觀，其流動資產與流動負債年年增加，由此可知其固定資產已陷於過少的傾向，而漸形惡化；關於此點，讀者須特別注意。至就上列比較損益計算書而觀，其純益金在二十年以前，尚覺滿足；但至二十年，其純益金即呈不良的狀態。又其銷售總額在二十年，雖較以前各年增加，而純益金反為減少，

此即表示該公司的經營方針，已陷於某種的缺陷。其營業費與銷售額在十九年都比十八年增加，但其營業費的增加較銷售額爲大，也是一種不良的現象。然則純益金何以不良？何以減少？銷售商品的成本過高，是其主要的原因。又其營業費增加的原因何在？這多半是固定費的支出不與交易額的增減成正比例的原故。所謂固定費者，就是房租、稅捐、公司債利息及辦事人員薪水等，此種經費，均屬事業經營上不可或缺的費用，且與營業的繁簡，無甚關係，必須按月固定支出；故此等經費，絕無伸縮性，不能與交易額的增減成正比例。總而言之，研究損益計算書者，必須注意下列三要素：（一）營業所得，或銷售總額；（二）賣出商品的成本；（三）各種營業費。按損失發生的原因，不外此三要素中之一。縱令商品的購入原價及營業費均頗適當，若其商品的販買價格失之過低，則其事業即遭損失；反之，縱令商品的賣價及營業費均甚適當，若其購入的方法有未盡善，致使成本過大，亦不免於損失；又或營業費的支出，失之不當，即令商品的購入原價及賣價，均皆適當，仍不免於損失。

提問要點

-
- 一 研究資產負債表，可否置損益計算書於不顧？
 - 二 損益計算書中的最後的表示是什麼？
 - 三 銷售商品，成本過高，將發生何種影響？
 - 四 流動資產與流動負債的逐漸增加，是否為一種良好的現象？
 - 五 營業費與銷售額的關係如何？
 - 六 試說明損失發生的原因？

第四章 資產評價及負債的注意事項

第一節 資產評價

表現於資產負債表上的各種資產，惟現金及銀行存款，有確定的價值；此外如房產、機械、器具、商品、有價證券，以及應收票據、賒賣金等項資產，其價值都不能確定，在辦理決算時，實有評價的必要。資產的性質，可分為固定資產(Fixed assets)、流動資產(Floating assets)，及債權權利等數種；其性質不同，評價方法，自亦互異。固定資產為永久所有，及可繼續使用的財產，其評價方法，最單純的是地基一項；例如：某公司買入地基建造工場，此地基對於公司的效用，可與工場的存續相終始，除去毀滅工場出售地基外，此地基的原價，不致發生變動，故資產負債表上的地基，以登記其購買的原價為通則；但以販賣為目的的土地，其性質與商品無異，自應適用普通商品的評價方法；若於土地上加以設備改造，分區出售，又當適用製品評價的原則。房屋評價，與土地有兩點不同的地方：(一)房屋每年有自然的消耗，或因使用而漸次破損，每屆決算時，有填補減價的必要；(二)房屋有修補改造，其因此開支之款，若僅能維持房屋原價，則應列入損失科目；若能增加價

值，則應算出增加價值的確數，列入資產科目內。機械器具的評價法，大致與房屋同，而性質尤爲複雜；例如：因維持機械固有的效力，而加以修繕，此項用款，是爲「收益的支出」(Revenue expenditure)，應記入損益帳的借方；如因增大機械的效用，而加以改造添補，是爲「資本的支出」(Capital expenditure)，應記入資產帳的借方。

流動資產的主要科目，是爲商品及有價證券。商品以出售營利爲目的，所有購入時的運費等項，亦應加入成本計算，其決算時的評價，應不據成本而據時價；但商品價值漲落無常，暫時增高的時價，不足爲憑，爲表示財產確實起見，應選用較低的價值，即時價高於原價，則依原價；原價高於時價，則依時價是。有價證券的評價與商品同，亦以照時價評定爲原則。然公債股票的市價，忽漲忽落，變化尤速，偶然騰貴，不過一時的現象，決難永久維持；若以此種時價爲據，倘於決算後，忽然低落，則財產的基礎因而動搖。所以確實的企業家，常於時價原價中，擇用其較低之價，列入資產。此外關於營業上的債權，如放款、應收票據 (Bills Receivable) 及帳簿上的賒賣金，在決算時，亦應評價。例如放款，務須除去延宕而無收回

之望者，祇記其確能收回的金額，然全體放款中，將來究有若干全無收回之望，有若干不確實，其評價殊乏一定的準則，其分別判斷，亦不過就已往的經驗，及顧客平昔的信用，而加以推測的決定而已。更有一種微妙的評價方法，即現在認為確實放款，將來或變為歹帳的預想處理法是。譬如放款總額五萬五千元，所有各借主目前的營業，並無失敗，當然編入確實資產之內；但徵諸過去的經驗，預料多數顧客之中，或有一部分歹帳，至少對於某借主的一人放款，恐難全數收回，應自純利益中提出一部分的歹帳準備金，其數與預想的歹帳相等，即可免除此種危險。英文的（Good will），日本譯為家聲（吾國尚無確切的譯語，論其性質，似與吾國的商號鋪底相類），在今日的商界，亦可當作財產買賣。美國的審判廳曾於判決文內明認 Good will 為資產，謂商店或公司繼續經營某種商業，其間對於顧客，能很周到忠實的盡其義務；對於商品的品質，常大為注意。又恆有一定存貨，無論何時，能充顧客的需用，俾顧客因過去的信用，自信將來在該店買貨，仍得滿意，將該店的信用揄揚於世間，其結果除舊有顧客外，新顧客亦增加不絕，此時其商號在營業上就可發生相當的價值。

如上所述，商號應列爲資產無疑。惟其列入資產負債表者，只宜以買受他人的商號爲限；其記帳的價格，亦宜以買入的原價爲限。

第二節 對於負債的注意事項

會計上關於負債的計算，比較資產的計算單純，茲特摘述其應有特別注意的兩種事項如左：

一 「未付利息」與「預收利息」 茲舉銀行會計事例以明之：銀行定期存款的利息，須俟到期合計本利，一次支付。故計息時期，大都及於決算期的前後，在前期的利息，延至後期始行支付，結果使前期應付的債務，移歸後期負擔；因此，本期的利益，甚不確實。故各銀行都在決算前，檢查定期存款內，本期未付的利息，製成應付未付利息表，於決算日，用利息及暫時存款兩科目，以轉帳的方法，加以整理。至次期開業日，再就各該科目及其貸借的位置，分別轉回。舉例如下：

甲某定期存款利息一千元，內有四百元，係本期應付的利息。

決算日轉帳

(借方)	利 息	400	(貸方)	暫時存款	400
------	-----	-----	------	------	-----

如此轉帳，係將本期利益減少四百元，改用負債科目來表示。

次期開業日轉帳

(借方) 暫時存款 400

(貸方) 利息 400

又如：銀行的貼現息，是期前預收的利息。通例於放款時，對於票據經過期間的全息，先行扣除，再將餘數付給貼現人。此貼現期，大多互及決算期的前後；如分別計算，則將後期利益，加諸前期損益之中，實無異於一種負債。故銀行應於決算期，將預收次期的利息算出，製成預收利息表，用貼現息及暫時存款兩科目轉帳；至次期開業時，則反其貸借的位置，分別轉回。

二 對於意外債務的準備

工商業家，往往發生意外的負債；譬如：工廠賣出所製物品，而附以保證謂：「如兩年內不能使用，願負賠償損失的義務。」又如商店將賣貨所收的期票，向銀行貼現，而自於票據上注明：「如付款人不能付款，本店負完全責任。」此類債務，假使成爲事實，苟無準備，則履行即生困難。故穩健的實業家，恆特設一種準備金，以處理此種意外的債務。

提問要點

-
- 一 房屋的評價與土地的評價有何不同之點？
 - 二 收益的支出和資本的支出，其差異安在？
 - 三 銀行會計在決算時，對於未付利息及預收利息，在帳簿上宜如何整理？試舉例說明之。
 - 四 什麼叫意外的負債？對此意外債務的準備，在營業上有什麼利益？

第五章 內部牽制組織 (Internal Check System)

「內部牽制組織」，是公司內部的組織；即將各職員分擔的事務適當分配，令其互相牽制，以防弊端之謂。內部的牽制組織完善，則查帳上的機械的事務，在某種程度內可以省去，對於全部查帳，有時亦無此必需。在牽制組織內的交易，但使管理員及記帳員，不要通同舞弊，則記帳就不能欺詐。此雖不能絕對防止會計上的舞弊，但比較無此組織的可令其難於欺詐，即有欺詐，也較多發見的機會。制定此種會計組織，雖視事業的性質，及規模的大小而異，然而此種組織所應採的要點，可列舉如左：

一 關於現金收支組織內應規定的要點：

(1) 凡來信須令有相當責任者開閱，函內如有匯來款項，須經出納股收入記帳。

(2) 每日收進一切現款，不拘其為現金，為票據，務於即日存入往來銀行，且收款者與送存銀行者，須為兩人。

(3) 一切付款，悉用往來銀行支票，每次發出支票，須由主管職員簽字。

(4) 凡須用現金支付的日常小款，預提少數現金，用定額預付法 (Imprest System) 隨時支付，如果外部交來少數現金，應嚴禁加入日常用款之內。

(5) 出納股只宜管理收支帳簿，凡一切分類騰清帳，或現金出納帳以外的分錄帳，皆不宜令其掌管；而往來主顧的分戶帳，尤不宜使其兼管。

(6) 印成的收據簿 (Receipt book) 須有號次，每發出收據一張，須記該號次於存根 (Counterfoil)，加以保存。

(7) 一切付款，均須由領款人徵取收據。

(8) 現金出納帳的餘額，每日須與庫存現款核對；又往來存款的餘額，每星期至少須與往來存款摺 (Pass Book) 的餘額核對一次。

二 關於買入貨物組織內應規定的要點：

(1) 凡買入商品及其他物品，須使買入股負其專責；凡他處需要何物，須提出買入請求書，再由買入股製成定貨單定買。

(2) 所買貨物送到時，先由收發股檢查，報告其所收數量；買入股據此報告的數量，與對方送來的發貨單，核對相符後，記入買貨帳及其他關係帳簿。

- (3) 整理商品及其他物品的收支數量，須置補助分類謄清帳(Stock records)，在該帳上，對於每一類物品，各設一戶，登記各種物品的收支數量，算出其餘額；此帳宜使堆棧股以外人員保管，根據堆棧股交來的各收支關係書式記帳。
- (4) 物品分類謄清帳上某種物品的餘額，達豫定的最少數，須再買入時，應將該物品實地點查，與帳簿上的餘額核對一次。
- (5) 凡退出貨物(Purchases returned)，須特別登記，以便據此向發貨的商號請求扣除貨價。

三 關於賣出貨物組織內應規定的要點：

- (1) 對於顧客定貨，應設定貨帳，逐一登記。
- (2) 凡發貨單(Sales invoices)須於發交主顧之先，檢閱其所載數量單價，各項金額及合計額，並與對方送來的定貨單核對一次。
- (3) 不令直接經理賣貨的人，兼管商品分類謄清帳的記帳事務。
- (4) 收發股對於退回的貨物(Sales returned)，須特別登記，以便將來減收顧客的貨價。

(5) 應收貨款，如有折扣、全讓或倒帳等事，須經負有專管責任者的承認表示（如簽字之類），始能據以記帳。

四 其他事務組織內應規定的要點：

(1) 各分類帳，悉使爲獨立平均帳 (Self balancing Ledger)，每一分類帳單獨作一檢查表，以便檢查該分類帳記數的確否。

(2) 各分類帳的餘額合計額，須常與總分類帳上總括科目 (Controlling a/c) 的餘額核對。

(3) 凡買貨及賣貨的分類帳，須每月總結一次。

(4) 各職員分擔的事務，須常令其更換，以減少記帳作弊的機會。

提問要點

- 一 關於現金收支，有何種牽制手續？
- 二 關於購買貨物，有何種防弊的方法？
- 三 關於發賣貨物，有何種防弊的方法？
- 四 各分類帳的金額，與總分類帳如何核對？

第六章 成本計算法 (Cost system)

一 成本構成的要素

大而車船器械，小而玩具以及一切工藝品的成本，均

由左列三要素所構成：

- (1) 材料 (Materials and Supplies)。
- (2) 工資 (Labor Cost)。
- (3) 費用 (Expense)。

三者之中，普通以材料工資為直接費 (Direct charges)，以關於全體製造的費用為間接費 (Indirect charges)。直接費可直接分配於特定製品或特定工程；而間接費則不能直接分配於特定製品或工程，須另依特別標準，以分配於全製品。但製造用的各種雜品原料，及從事製造以外人員的薪水工資，也有不能直接分配於特定品，須依間接費的計算方法處理的。間接費亦可分為製造間接費 (Manufacturing Overhead Factory burden) 及普通間接費 (General Overhead General burden) 二種；惟其不能直接分配於特定製品的性質則同。

原料與工資之和，普通稱為素價 (Prime cost)；原料工資及工廠費三者之和，

稱為工廠成本 (Factory cost)。

二 間接費分擔法

製造間接費的分擔法，約有三種：(1)以直接工資為計算標準 (Direct labor cost method)；(2)以直接作工時間為計算標準 (Direct labor hour method)；(3)以機器經費率為計算標準 (Machine rate method)。

以一定期間的直接工資總額，除該期間的間接費總額，求得兩者的比率；以此比率，乘各個製品的直接工資數，即以其得數作為該製品的分擔額；如此分配間接費，就是以直接工資為計算的標準。例如：

$$\text{間接費總額 } 240 \div \text{直接工資總額 } 1200 = 0.2 \text{ 比率}$$

$$\text{每個製品工資 } 12 \times 0.2 = 2.40 \text{ 分擔間接費數}$$

以一定期間內的工作時間總數，除該期間的間接費總額，求得一時間負擔的間接費；再以其乘各製品所需工作的時間數，即以其得數，作為該製品的分配額。例如：

$$\text{間接費總額 } 600 \div \text{時間總數 } 1000 = 0.6$$

$$\text{每個製品所需時間 } 10 \times 0.6 = 6 \text{ 元分擔間接費}$$

將一切間接費，分配於各機器或作業工程，算出各種不同的機器或工程，在一定期間內，需要經費若干；再以其期間的工作時間除之，依此決定各機器或各工程在一定工作時間內的經費率；如此即可以各製品對於各機器或各工程的工作時間數，乘其經費率，求得間接費分擔額。計算成本，本隨製品種類及工廠組織的狀態而異，並無一定不易的計算方法。然就其可作共通計算的標準而論，則有三種方法：

(1)「預估成本算法」(Predetermined Estimate System)。(2)「生產額計算法」(Product System)。(3)「指定書計算法」(Order System)。

用前列第一算法，不論其為材料，為工資，為間接費分擔額，概用預估方法來決定。最初決定預估成本時，或以一定期間內各製品實際所需材料及工資為標準，推定將來製造同一物品，其工資及材料，亦用同一金額；依過去的經驗，對於工資及材料，不難估計一相當的正確成本。不過間接費分擔額，內容複雜，欲預定一正確數目，殆為事實所不可能；就此算法的性質而論，本為預估計算，而非實際計算，僅對製品種類的變化少而數量多的，偶一用之而已。

凡製造同種類同性質的單一物品，可依生產額為標準，計算其製造成本；此種

製造事業，如開礦、製鐵、造酒各業務，可用單一計算法 (Single Cost System)，以一定期間所用的材料工資，及其他一切費用合計額，用該期間生產的總數量除之，其得數即為各個出品的原價。又如化學工業，及其他與此類似的製造業等，凡須經過多數製造工程，始能生產的，可用工程計算法 (Process Cost System)。此因每項工程須各別算出其原價，故其計算較為複雜；但其計算的標準，仍然相同，所不同的就是：單一計算法，可以共通計算；工程計算法，須將多數工程，分別計算而已。

製造各種不同的物品（雖屬同種物品，但其品質，形狀、大小不同），如欲分別其異點，可依各別的製造指定書來區別：如欲算出各指定書所載的物品成本，例如直接費的材料工資，則可直接分配於代表特定物品，或特定工程的號碼指定書；不能直接分配的各種間接費，應就前述三種間接費分擔法內，選擇其適合於本工廠的製造狀況者，用以分配於各種製品。如此，則各別製造指定書內所載的物品原價，均可算出；此在用語的便利上，稱為指定書計算法。

提問要點

一 構成成本的要素有幾種？

二 間接費分擔法約有幾種？

三 說明預估成本計算法，及生產額計算法的大意。

四 製造各種不同的物品，宜用何法計算其成本？

第七章 折舊

第一節 折舊的意義

所謂折舊 (Depreciation) 者，就是一切資產因自然消耗或使用的結果，經過相當的時間，其價格遂逐漸減少，每屆決算期，將此減少額，作為損失，以減少其帳簿上的價格。宇宙間的一切物體，無不因時間的經過，而朽廢減價，這是自然的法則使然，莫可避免；即一切固定的資產，其名稱雖為固定，然除土地以外，皆不能脫離此自然的法則。譬如房屋、工廠、機械、器具等有形的資產，經過相當時期，莫不以自然消耗，或使用結果，逐漸磨滅損傷，而減少其價格。此種現象，固可以修繕整理，稍延時日，究竟不能保其永不發生；迨其壽命年限一至，遂成為無價格，或僅有少許價格之物。故當資產估價時，不可不以時間經過的消耗，加入計算以內。

第二節 折舊的計算法

折舊的計算方法很多，茲就普通適用的數種，說明於左；但在說明各種的方法以前，有二點應先說明：

甲 計算的要素 (Factors of calculation)

- (一) 物品的原價 (Original cost of the asset)
- (二) 物品的殘價 (Scrap or residual Value)
- (三) 壽命期限 (Estimated Service life)
- (四) 利率 (有數種方法須用利率)

乙 計算用的符號 (Symbols to be used)

V = 物品原價

V_1 = 第一期折舊後物品殘價

V_2 = 第二期折舊後物品殘價

V_n = 第末期折舊後物品殘價

N = 使用期限

d = 每期折舊率

D = 折舊總數即 $V - V_n$

D_1 = 第一期折舊總數

D_n = 末期折舊總數

1 直線法 (Straight line method)

所謂直線法者，即將財物折舊的總數，依壽命期限的長短，平均分擔。例如有一物品，其使用的年限為十年，於是第一年終了，折舊十分之一，第二年終了，折舊十分之二，……其公式為：

$$D_1 = \frac{V - V_n}{N} \quad \text{即為折舊總數} = \frac{\text{原價} - \text{殘價}}{\text{使用年限}}$$

故第一期折舊後物品殘價 = 物品原價 - 第一期折舊總數，餘類推

設有一財物，其原價為五百五十元，使用年限為五年，五年後廢品殘價為五十元，依上式計算各期的折舊數為一百元。即：

$$D_1 = \frac{550 - 50}{5} = \frac{500}{5} = 100 \text{ 元}$$

茲依此公式作一估計表 (Uppraisal Schedule) 如左：

時 Age in Periods	期 各期折舊 Periodic Depreciation	各期估價 Depreciated or Appraisep Value	果積折舊 Total Accumulated Depreciation

0	\$	\$ 550	\$
1	100	450	100
2	100	350	200
3	100	250	300
4	100	150	400
5	100	50	500

二 工作時間法 (Working hours method)

所謂工作時間法者，是以財物工

作的時間，作計算折舊的基礎，而不以財物使用的年限來計算折舊。例如今有機器一架，原價為一百五十元。使用年限為二萬四千小時，即工作二萬四千小時之後，機器便毀壞無用，作為廢品賣出，殘價為五十元，今第一期工作鐘點總數為九千小時，第二期工作鐘點總數為六千小時，第三期工作鐘點總數為五千四百小時，第四期工作鐘點總數為二千四百小時，第五期工作鐘點總數為一千二百小時，依前述公式計算，則

$$D_1 = \frac{150-50}{24,000} \times 9,000 = 37\frac{1}{2}$$

$$D_2 = \frac{15-050}{24,000} \times 6,000 = 25$$

$$D_3 = \frac{150-50}{24,000} \times 5,400 = 22\frac{1}{2}$$

$$D_4 = \frac{150-50}{24,000} \times 2,400 = 10$$

$$D_5 = \frac{150-50}{24,000} \times 1,200 = 5$$

時期 Age in Periods	工作鐘點 Service hours	折舊率 Depreciation Rate%	各期估價 Depreciated or appraised Value	累積折舊 Total accumulated Depreciation
0	\$ 150.00	\$
1	9,000	37 $\frac{1}{2}$	112.50	37.50
2	6,000	25	87.50	62.50
3	5,400	22 $\frac{1}{2}$	65.00	85.00

4	2,400	10	55.00	95.00
5	<u>1,200</u>	<u>5</u>	50.00	100.00
	24,000	100		

第三節 因物質原因以外的理由而發生的折舊法

固定資產的折舊，其計算法及理由，已如前述；然也有非因物質上的磨滅破損而發生折舊事實的。例如製靴者的靴模，本不易磨滅破損，雖經過多年，亦無折舊的必要；然俗尚變遷，每須更換新模，凡不流行的靴模，遂失其價格，而成爲廢物。此種的折舊，即非因磨滅破損而失其使用的價值；又如機械等物，往往因日新月異的改良，或另有新發明，而失其使用的價值。如要改良製品，發展事業，隨時購買新式機械，以致舊有的機械，未達壽命年限以前，即成廢物。故關於機械使用，因隨時皆可廢棄舊機械，購換新機械，以期事業成功的緣故，更須隨時折舊，且宜短估其壽命年數，使每年的折舊額加大。今假定某機械的普通壽命，是十五年，究竟甚麼時候更換改良，或另有新機械發明，則無由預知。故對於此種資產，除照普

通使用年數折舊外，對其不確實的意外損失，尙宜另設一種準備金，以資挹注。

第四節 無形資產的折舊法

無形資產的折舊，就是無形資產價格的消滅，雖然不像有形資產折舊的由於物質的消耗破損，然其因時間經過而失其效力則同。譬如專賣特許權、商標權等，都是固定的無形資產，此等權利的存在，有時間上的限制，經過一定的歲月，其效力在法律上當然消滅；由他人接受此種權利作爲資產的時候，須查明其已經過的壽命期間，將價格折舊完畢，再行列爲資產。所以此等權利，亦可說是不確實的資產，因爲到了法定的期限，即完全失其價格。一切無形資產的折舊，若爲價格不確定或不確實的資產，則其折舊非有嚴格而迅速的方法不可；這是普通的原則。

第五節 關於折舊的記帳方式

資產折舊的記帳方式有二，先舉一個例來說，今有某公司，在折舊計算前的資產負債表如左：

資	產	部	負	債	部
---	---	---	---	---	---

1. 工廠及機械	500,000.00	1. 股本	500,000.00
1. 其他資產	250,000.00	1. 法定公積金	150,000.00
		1. 股息公積金	50,000.00
		1. 損益	50,000.00
合計	750,000.00		750,000.00

假定對於工廠機械的折舊，為一萬五千元，則此設帳，有二種方法：第一法照左式分錄，將折舊額記於工廠機械科目的貸方，而減其價格為四十八萬五千元。

(借) 損益	150,000.00	(貸) 工廠機械	150,000.00
--------	------------	----------	------------

第二法則工廠機械，仍照原價，而於左列科目的下面，以折舊公積金的獨立科目處理之。

(借) 損益	150,000.00	(貸) 折舊公積金	150,000.00
--------	------------	-----------	------------

第一法表現於資產負債表的形式如左：

資 產 部		負 債 部	
1. 工廠及機械	485,000.00	1. 股 本	500,000.00
1. 其他資產	250,000.00	1. 法定公積金	150,000.00
		1. 股息公積金	50,000.00
		1. 損 益	35,000.00
合 計	735,000.00	合 計	735,000.00

此一資產負債表，關於工廠機械，則僅表示其現在價格，至其原價幾何？折舊額幾何？則據此表，無由知悉。

第二法普通所作資產負債表形式如左：

資 產 部		負 債 部	
1. 工廠及機械	500,000.00	1. 股 本	500,000.00
1. 其他資產	250,000.02	1. 法定公積金	150,000.00
		1. 股息公積金	50,000.00

	1. 折舊公積金	15,000.00
	1. 損益	35,000.00
合計	合計	750,000.00
合計		750,000.00

此資產負債表內的折舊公積金科目，往往易使閱者誤解其為利益的公積保留，而與其他法定公積金、股息公積金同樣看待。故第二記帳法，每為會計學者所排斥；因其折舊額的記帳，不由該資產科目減去，而另用折舊公積金處理，在會計上難免為一種詐偽手段。所以德國法律，以折舊額記入別科目的貸方為不法，而規定須由該資產的價格中減去。但如改用左列形式列表，即可免除上述的危險與非難。

資產負債表

資 產 部		負 債 部	
1. 工廠及機械	485,000.00	1. 股本	500,000.00
原價	500,000.00	1. 法定公積金	150,000.00
折舊額	15,000.00	1. 股息公積金	50,000.00

兩抵現價	485,000.00		1. 損	益	35,000.00
1. 其他資產	250,000.00				
合 計	735,000.00		合 計		735,000.00

提問要點

- 一 折舊計算的要素有幾？
- 二 折舊的記帳方式應當如何？
- 三 設有機器一架，其原價為六百元，能使用五年，五年後，此機器廢棄的材料，尙可售洋一百五十元，問其每年折舊之數若干？
- 四 設有機器一架，其原價為一百五十元，壽命期限為一萬二千小時，即使用一萬二千小時之後，此機器便毀壞無用，作為廢品售出，殘價為五十元。今將一萬二千小時分為五期工作：第一期工作鐘點總數為四千五百小時，第二期工作鐘點總數為三千小時，第三期工作鐘點總數為二千七百小時，第四期工作鐘點總數為一千二百小時，第五期工作鐘點總數為六百小時，試作估計表以明之。

第八章 破產時的財產清算法

破產時的財產清算法，在英國公司法內，對於提出官廳的報告表式，有一定的規定，即資產負債清算表 (Statement of affairs) 及虧損清算表 (Deficiency Account) 是 (此兩名詞，均係意譯，試閱後列兩表的內容，即知譯名的用意)。此種計算方法，可作為清算破產財政的模範。茲省略兩表的說明，列舉計算實例如左：

破產清算的實例

某股份有限公司，因營業失敗，致資產不能償其負債，不得已遂於民國十九年十二月十日行破產清算，先從原有會計帳簿作成檢算表；如左：

借 方		貸 方	
現金	一、〇〇〇元	股本	一〇〇、〇〇〇元
銀行存款	一七、五〇〇	除買金	五〇、〇〇〇
商品	二一、〇〇〇	應付票據	四四、〇〇〇
有價證券	二〇、〇〇〇	擔保借款	八五、〇〇〇

營業費	五、五〇〇	
賒賣金	四四、〇〇〇	
機器及營業用器具	三〇、〇〇〇	
工廠及房產	一四〇、〇〇〇	
合計	二七九、〇〇〇元	合計 二七九、〇〇〇元

就此檢查表所列的資產負債，加以實地調查，可知其財產實況是：

(1) 現存商品估價一萬三千元。

(2) 賒賣貨價內有一萬二千元一戶全無收回之望；又八千元一戶，亦不能收回，僅有公債票一千五百元為擔保，實價可作一千元；其餘二萬四千元，尙屬確實。

(3) 有價證券，時價一萬元，然該證券的全部已作為應付票據內一萬六千元
的擔保。

(4) 機器及營業用器具，估價八千元。

(5) 工廠及房產，估價九萬元，全部為借款八萬五千元的擔保。

(6) 本公司因代人保證借款，背書票據，該票據的付款人死亡，無法履行債務，應由本公司負責償還，其額為一萬二千元。

(7) 對於本公司的資產有優先請求權的，為未完國稅五百元，未付地租六百元，未付工資八百元。

(8) 清算費用，約需財產實價千分之五。

依據前列檢算表及財產實況，作成資產負債清算表及虧損清算表如左：

資 產 負 債 清 算 表

民國二十年十二月十日

借 方				貸 方	
摘 要	帳面價額	資產實價	摘 要	總 債 額	應加入分派之債額
<u>現 金</u>				<u>無擔保債務</u>	
現存現金額	1,000—		除 買 金	50,000—	50,000—
銀行存款	17,500—	18,500—	應付票據	28,000—	28,000—
<u>有價證券(現存債權者之手)</u>		20,000—		<u>一部擔保債務(以有價證券為擔保)</u>	
時 價	10,000—		此項債額	16,000—	16,000—
業已擔保債款應即減去			擔保物價格	10,000—	6,000—
<u>除 賣 金</u>			<u>全部擔保債務(以工廠房產為擔保)</u>		
確實者	24,000—		(此項債額已有擔保物應即減去)		
不確者	8,000—		<u>連帶負擔之債務</u>		
(此項有一千元之不動產作抵)			因背書票據所發生之債務		12,000—
不能收回者	12,000—	44,000—	<u>有優先權之債務不加入分派額</u>		
<u>商 品</u>		21,000—	13,000—	國 稅	500
<u>機器及營業用器具</u>		30,000—	8,000—	地 租	600
<u>工廠及房屋(已作借款擔保)</u>		140,000—		工 資	800
時 價	90,000—			1,900	
減去借款額	85,000—	5,000—		107,900	
		273,500—	69,500—		
<u>減去有優先權之債務</u>			1,900—		
			67,600—		
減去清算費千分之五 $67,600 \times \frac{5}{1000}$			338—		
* 虧 損			67,262—		
			28,738—		
			96,000—		
					96,000—
$\frac{67,262}{96,000} = 70,06\%$					
每百元債務可還七十元零六分有零					

虧損清算表

民國二十年十二月十日

摘 要	金 額	摘 要	金 額
<u>各 項 經 費</u>		股 本	100,000—
1.營業費	5,500 [*]	*虧 損	28,738—
2.應付國稅地租及工資	1,900—		
3.清算費用	338—		
<u>資 產 評 價 的 損 失</u>			
1.商 品	8,000—		
2.有價證券	10,000—		
3.賒賣金	19,000—		
4.機器及營業用器具	22,000—		
5.工廠及房產	50,000—		
<u>連帶負擔之損失</u>			
代人保證借款，因借款 人死亡，並無還債之餘 資，由本公司負責認還。	12,000—		
	128,738—		128,738—

提問要點

會計 第二編 商工會計提要

- 一 破產的清算應作何種報告表？
- 二 清算表與原有檢算表有何差異？
- 三 試將前列資產負債清算表的登記實例，加以分析解說。
- 四 某股份有限公司，因營業失敗，致資產不能償其負債，不得已遂於民國二十年六月三十日行破產清算，先從原有會計帳簿，作成檢算表，如左：

		借 方			貸 方
現金	一一·〇〇〇元		資產總額	一〇〇·〇〇〇元	
存款	三六·〇〇〇		除買金	九〇·〇〇〇	
商品	四八·〇〇〇		應付票據	五六·〇〇〇	
有價證券	二五·〇〇〇		擔保借款	九八·〇〇〇	
營業費	八·〇〇〇				
除賣金	五六·〇〇〇				
機器及營業用器具	四〇·〇〇〇				
工廠及房產	一二〇·〇〇〇				
合 計	三四四·〇〇〇		合 計	三四四·〇〇〇	

茲就表內所列的資產負債，確實檢查其財產實況，是：

(1) 現存商品估價約值一萬元。

(2) 賒賣貨價內，有三萬元一戶，全無收回之望；又一萬元一戶，亦無償還現款之力，僅有公債票一萬元為擔保，市價五千二百元；其餘一萬六千元，尙屬確實。

(3) 有價證券，時價一萬三千元，然全部已作應付票據內二萬元的擔保。

(4) 機器及營業用器具，估價一萬五千元。

(5) 工廠及房產，估價四萬五千元，然全部已作九萬八千元的擔保。

(6) 除帳內所列負債外，又查出本公司會代人作保，借款八千元，現借款人逃亡，經法庭判決，應歸本公司負責償還。

(7) 對於本公司的資產，有優先請求分配權者，如左：

(一) 未完國稅六百元，(二) 未付地租四百元，(三) 未付職工薪資一千二百元。

(8) 清償費用，約需財產實價千分之五。

試依據前列檢算表，及財產實況，作成資產負債清算表及虧損清算表各一分。

第九章 外國匯兌記帳法的特質

關於外國匯兌的理論及實務，不乏適當的參考書，至於記帳的方法，除身歷其境者外，多不很明瞭其中的真相；這是因為沒有專書以供研究的緣故。余博採旁搜，並得外國銀行中友人的援助，特將關於外國匯兌所用的重要帳簿，列示記帳方法，以為學者研究的基礎。但是外國匯兌記帳方法，與國內匯兌記帳相同的，也是很多，其最有出入的地方，即為外國貨幣的換算關係。故自簿記計算上觀察，外國匯兌，可視為外國貨幣的買賣行為；凡買賣外國票據的銀行，不拘期限長短，要皆以廉價買入外國貨幣，高價賣出外國貨幣為其主要的目的。假如日本某銀行，因日美即期匯票的行市為日金一圓，換美金五十分，乃以日金二千圓，買入美金一千圓的即期匯票，再賣出一千元的美金即期匯票，收入日金二千一百元，其比較所得的利益一百元，是由利息、經手費及匯兌尾數的各種關係得來的；又如吾國上海某銀行，因中日即期匯票行市為日金一百元，合規銀一百五十兩，今以三千兩，買入日金二千元，經過若干日後，日匯行市，漲為一百六十兩，原買的二千元日金，可換規銀三千二百兩，此二百兩的利益，即由金價騰貴的結果所得的利益。由此觀之，外

國匯兌，與其說是票據的買賣，倒不如說是外國貨幣的買賣。故研究外國匯兌記帳的方法，首宜研究各國貨幣的換算。外國貨幣市價的表示方法，可分爲二種：一爲收入計算的市價(Rate of Receiving Account)；一爲支付計算的市價(Rate of Giving Account)。「收入計算的市價」，是以本國貨幣爲基礎，對此而計算其應收若干外國貨幣；例如：我國規銀一兩，合電匯英幣一先令三辨士；或吾國國幣一元，合日金二元十七錢(即二元一角七分)是。支付計算的市價，是以外國貨幣爲基礎，對此而計算應付若干本國貨幣；例如：美金百元，合吾國銀元四百七十九元一角七分；或日金百元，合吾國銀元二百一十七元是。收入計算，以本國貨幣爲不動部(Fixed term)，以外國貨幣爲動部(Fluctuating term)；支付計算，以外國貨幣爲不動部，以本國貨幣爲動部。普通市價表內所列的市價，都是動部的數目。就前例而言，前者以先令辨士爲動部，故「先令三辨士，爲規銀一兩的市價；後者以銀元爲動部，故二百一十七元，爲日金百元的市價。據此，可知市價表上所謂匯兌行市的漲落，與計算的方法亦大有關係；蓋以本國貨幣爲計算的不動部，則本國貨幣價高，外幣價低，謂之市價漲(例如昨日規銀一兩，市價爲一先令二辨士，今日漲爲一先令

三辨士)；本國貨幣價低，外幣價高，謂之市價落(例如昨日公砵百兩，合美金二十八元，今日跌至二十七元)。若以外國貨幣爲計算的不動部，則與此正相反對。所以欲明市價的漲落，宜先分辨市價的計算方法。收入計算與支付計算的兩種方法，究以何者爲便利？此須依據事實來斷定。例如：吾國的規銀百兩，合美金三十四元五角，今有規銀二千兩，須換算爲美金，用收入計算，則以二十乘六十五，得六百九十元美金，其計算極爲便利。若以二千元的美金，換算爲本國貨幣，亦用收入計算，則大爲不便。又如新加坡貨幣百元，合規銀一百六十九兩五錢，今有新加坡貨幣三百元，須換算爲規銀，則用支付計算，將二百六十九兩五錢三倍之，得規銀五百零八兩五錢，其計算極爲便利。若以規銀三百兩，換算爲新嘉坡的貨幣，亦用支付計算，則大爲不便。吾國國外匯兌業務，現時能由本國銀行辦理的極少。上海外國匯兌行市表，對倫敦、紐約、法國、印度、巴達維亞，是收入計算的市價，對香港、日本、新加坡，是支付計算的市價，而日本的外國匯兌算法，則有十分的八九，是用收入計算。

以上所述市價計算方法，自銀行業者看來，祇是換算方法的變更；對於記帳形

式，並不發生何種的變更。

在列示記帳實例之先，更須特別敘述一事，以便學者注意。此即不論用何種記帳方法，其帳簿上的金額，須以銀行所在地點的通行貨幣爲主位。假如吾國匯業銀行，設總行於上海，設分行於倫敦、紐約、巴黎、東京各處，總行記帳應以規銀或銀元計算，在倫敦應以鎊計算，紐約應以美金元計算，在巴黎應以佛郎計算，在東京應以日金元計算。

茲爲講述便利起見，將外國匯兌記帳方法，大別爲賣出外國票據、買入外國票據、代理收付款項、往來貸借關係及匯兌損益的五部分，而依次敘述如左：

一 賣出外國票據 與國內送款匯兌的辦法，大致相同；惟匯出之款，係屬外國貨幣，須按當日市價，由匯款人收入本國貨幣，而賣給外國付款的票據，故稱賣匯。例如十九年七月十八日上海陳和甫向日本東京王甘士匯日金一千元，按當日卽期市價，每日金一百元，合規銀一百五十兩，自陳和甫收規銀一千五百兩。此交易的貸借原理如左：

(借方) 現 金 1,500—
(貸方) 賣出外國票據 1,500—

將此交易記入收入帳與匯出外國帳後，作成國外匯款委託書，寄送至東京某銀行，委託代付。假如七月十日接到東京某銀行報告，此款已於七月二日付訖，其轉帳分錄如左：

(借方) 賣出外國票據 1,500^圓 — (貸方) 東京某銀行 1,500^圓 —

此時再於匯出外國帳補記付訖月日，並記入國外銀行往來分戶帳上東京某銀行的貸方。

匯 出 外 國 帳

日本東京某銀行

民國 20年	號 數	匯款人	收款人	委託 號數	期 限	金 額		支 付 日	備 考
						外 幣	本地貨幣		
7	18	上海陳和甫	東京王甘士	21	即期	1,000 ^圓	150 ^圓 規1,500 ^圓	7 2	

二 買入外國票據

(一) 買入普通外國票據 凡以付款地貨幣表示的外國票據，或附有銀行信用證 (Letter of Credit)，或為單純的押匯票據，在買入的銀行，都是照票面記載的外國貨幣，按當日匯兌市價換算為本國貨幣付給賣主，賣主如係銀行顧客，大多轉為往來存款，而亦用本國貨幣記帳。茲舉例以明買入外國票據帳的登記方法如左：

買入外國票據帳

紐約某銀行

備考	收款日期	信用證單號	提貨單號	船名	發貨單號	抵押貨物	定帳日期	豫轉日期	寄票日期	合本國幣	市價	匯兌市價	票據金額	分戶頁數	承付人	分戶頁數	出票人	期限	出票日期	出票月數	票據種類	票號數	民國20年
	7 30	20 號	100 號	亞美利加	4 號	棉花	7 31	7 8	7 7	17,47,917	每美金 百元合 479元	4 10,000—		3	美國某商號	3	張生記	即期	8	7	押匯	8 10	7

例如民國十九年七月八日張生記以輸出於美國的棉花爲擔保，出具美金一萬元的票據一張，連同發貨單、提貨單、保險單等附件，將票據賣給本行，本行照當日市價，美金百元合銀元四百七十九元一角七分，換算爲本國通行銀元四萬七千九百一十七元，付給張生記，將票據各件郵寄紐約某銀行，委託代理收款；假定由本行郵寄美國的遞送期限，共需二十四日，即以七月三十一日爲豫定轉帳之日，屆期逕行轉帳，不必等候對方銀行的報告，如此辦理，可以減除未達帳的轆轤，總分行間，當然可以如此辦理，對於他行，雙方如有約定，亦能用此方法。

(二) 買入附利押匯票據

附利外國票據，也是對外押匯票據的一種；不

過普通對外押匯票據，票面記外國貨幣，而附利外國票據，是記出票地的貨幣。例如：由英國向日本發行的押匯票據，票面記入英金若干鎊；由中國向日本發行的押匯票據，記入規銀若干兩或銀元若干元；由日本向美國發行的押匯票據，記入日金若干元是。銀行買入此種票據，不必換算，即以本國的貨幣照數付給賣主，將票據寄送國外的銀行，委託代收款項，而國外的付款人，到期付款，除照匯兌市價付給票面金額外，並須付給利息，故稱爲附利外國票據。此利息的日數計

算法，原有二種：(一)自出票日起(即自買票銀行付款之日起)，至外國銀行收款之日止；(二)自出票日起，至外國銀行將所收款項匯至本國銀行之日止。現時銀行多用(一)法；然(二)法亦不無理由。茲從日人所著外國匯兌實務書內，摘出一例，登記於買入附利外國票據帳，以便了解，如左：

買入附利外國票據帳

東京某銀行(假定為倫敦某銀行之記帳)

號	出票日期	票據號數	分戶數	分戶數	分戶數	出票日期	金額		利息		到期日期	貨物種類	提單號	保險單號	銀行證號	備考			
							先令	辨士	先令	辨士									
一九三	7 15	10	東京某銀行	倫敦某甲	倫敦某甲	7 15	10,000	0	0	07	110	210	19	2	60	7 10	12 5 25	號	十一月一日收到東京銀行匯款

今有東京輸入商人某乙，取得東京某銀行的信用證，寄交倫敦某甲，向其定買貨物；倫敦的輸出商人某甲，於七月十日發出東京某銀行(發信用證的銀行)

付款的押匯票據一萬鎊，賣給倫敦某銀行；倫敦某銀行付款收買後，將票據寄至東京，於八月八日送到；東京某銀行由八月八日至十月七日計六十日為票據付款之期，東京某銀行自某乙收到此款寄至倫敦郵遞期間尚須二十五日，故倫敦銀行收回此款在十一月一日，自七月十五日至十一月一日，共計一百一十日，按年息七釐計算，得利息二百一十鎊十九先令二辨士，是為倫敦銀行應收的利息，即為東京某乙應付的利息。示其計算，如次：

	先令	辨士
票面金額	10,000—0—0	
一百一十日利息	210—19—2	
合計	10,210—19—2	

即期市價

$\frac{210^7}{16}$ 合日金一元，故等於100,281.54元

以上所述買入外國票據的實例，其貸借原理，分錄如左：

(1) 買入普通外國票據

一九三〇年七月八日買入時：

(借方)買入外國票據 47,917^元— (貸方)現金 47,917^元—

七月三十一日豫定轉帳時：

(借方)紐約某銀行 47,917^元— (貸方)買入外國票據 47,917^元—

紐約某銀行所付的一萬元美金，按照收款日市價，如超過四萬七千九百一十七元，則於計算損益時，另以匯兌損益科目入帳。

(2) 買入附利押匯票據

七月十五日倫敦銀行付款時：

(借方)買入附利外國票據 10,000磅 (貸方)現金 10,000磅

十一月一日收到東京銀行匯來現款時：

(借方)現金 (貸方)買入附利外國票據

£10,210—19—2

£10,000—0—0

匯兌損益

£ 210—19—2

但是銀行與銀行，原有貸借往來，事實上不必匯送現款至倫敦，若將此款存入東京銀行，作為倫敦銀行的存出款，其分錄方法如左：

(借方)東京某銀行

£ 10,210—19—2

(貸方)買入附利外國票據

£ 10,000—0—0

匯兌損益

£ 210—19—2

明乎上列分錄方法，則國外銀行往來貸借關係，可以了然無疑了。

(注意一) 在國外銀行往來分戶帳上，凡買入普通外國票據，作往帳計算；凡買入附利外國票據，作來帳計算；驟觀之，似屬自相矛盾，實則對方銀行代收附利票據之時，因票面是出票地的貨幣，須照當日行市換算為對方銀行本地貨幣收款，恰與賣出匯票的計算相同，故作為來帳。反而觀之，他行委託代收的附利票據，在本行自應作為往帳。

(注意二) 銀行買入的外國票據，以定有付款期限的押匯票據為最多，然而國外銀行付款的支票，亦可買入。例如本國人在國外銀行有往來存款，或外國人旅行吾國者，均可

開具國外銀行支票，賣給本國銀行。

三 代理收付款項

(一) 代付匯款

此與國內的匯入匯款無異，接到國外銀行匯來款項的委託書，登入外國匯入帳，付給現款於收款人後，再登國外銀行往來分戶帳。

外國匯入帳的登記實例如左：

紐約吳致和，向北平李玉山匯款一千元，七月二十日接到紐約某銀行六十二號委託書，登入外國匯入帳，二十一日付給李玉山，登入支付月日及備考後，再登入國外銀行往來分戶帳上紐約銀行的借方。

外國匯入帳

紐約某銀行

民國	國年	號數	收款人	匯款人	委託書號數	期限	金額	支付月日	備考	
20	7	20	50	北京李玉山	紐約吳致和	62	即期	1,000	7月21日	付訖

(二) 代收款項 代收款項，本來是收款銀行一方面的事務。茲爲講述便利起見，分爲三細目，將雙方關係，詳述如左：

(1) 託收票據 寄送外國分行，委託代收的票據，應俟接到國外銀行實際收款的報告時，再行分錄轉帳，這是當然的辦法；然而總分行間，因謀計算便利起見，按照兩地郵遞期限，豫定轉帳的日期，亦無不可。茲假設數目，於豫定轉帳之日，分錄如左：

(借方)外國他分行往帳 1,250— (貸方)買入外國票據 1,250—

(2) 票據的轉賣及運用 銀行有買入外國票據，隨時又轉賣於他行的，其買入行的計算，與前述買入外國票據的計算相同，賣出行則因匯兌市價而生損益。茲假設數目，分錄如左：

有利益時：

(借方)現金 12,500— (貸方)買入外國票據 12,000—

匯兌損益 500—

有損失時：

(借方)現金 11,000— (貸方)買入外國票據12,000—

匯兌損益 1,000—

(3) 代收票據 接到國外銀行代收票據的委託，從前是當日即以應收

票據(借方)及他分行來帳(貸方)分錄；近時則僅記入代收外國票據帳，俟至實收現款之日，始記入他分行往來分戶帳，以明貸借的關係。

代收外國票據帳的登記實例如左：

代收外國票據帳

日本橫濱某銀行

民國20年	號數	付款人	出票人	貨物種類	期限	到期	票據金額	發貨單	提貨單	保險單	代收摘要			備考
											利率	日數	利息	
6 17	3	上海信昌	日本橫濱木商店	棉紗	10日	6 27	規10,000 銀	5067	8	.40	10	4010,040	4010,040	七月七號 十日 逾日 加收 利息

例如十九年六月十七日，接到日本橫濱某銀行的報告，送來押匯票據規銀一萬兩，委託代收，出票人木村商店，付款人上海信昌號，票據期限爲見票後十日付款，即六月二十七日；貨物爲棉紗，發貨單第五十號，提貨單第六十七號，保險單第八號。

六月十七日，照上列報告入帳。

七月七日，自信昌號收到規銀一萬零四十兩；內有四十兩是遲付十日的利息，記入此帳的代收摘要及備考兩欄後，並記入國外銀行往來分戶帳上來帳的貸方。

四 國外往來貸借關係 國外往來的貸借關係，是表示於國外銀行往來分戶帳上。此帳形式及用法，與國內的他行往來分戶帳，大致相同，其所不同的，僅有外幣換算的關係而已。茲列示二式如後：

(第一式)

國外銀行往來分戶帳

國外他行往來帳

民國	起息		摘要	借方		貸方		借或		餘額
	年	月日		外幣市價	本地貨幣	外幣市價	本地貨幣	外幣	本地貨幣	

(第二式)

國外銀行往來分月帳

國外他分行來帳

民國	起息			摘要	借方	貸方	借或貸	餘額
	年	月	日					

上列第一式爲國外他分行往帳的帳式，貸借兩欄，均有外幣及本地貨幣的換算關係，借方記入委託他分行代收之款，貸方記入賣出匯票之款，其餘額則表示本行對於國外銀行的存出或透借款項。

上列第二式，爲國外他分行來帳的帳式，借方記入代付匯款之數，貸方記入他分行委託代收之款，其餘額則表示國外銀行對於本行的存入或透支款項；惟其借貸雙方，均記本國貨幣，並無外幣換算的關係，故其形式與國內匯兌的往來分戶帳無異。

(注意) 凡委託他分行代收附利票據，則作爲來帳，代收他分行的附利票據，則作爲往帳。

五 匯兌損益 外國匯兌的買賣，簡言之，即外國貨幣的買賣，由買入外幣與賣出外幣的價值，發生損益，表示此匯兌損益之帳，叫做外國貨幣買賣帳（一名外國匯兌買賣帳），其格式如左：

外國貨幣買賣帳

每一種外幣立帳一戶

民國 年	摘要	市價	買入		賣出		餘額		平均市價	損益	
			外幣	本地幣	外幣	本地幣	外幣	本地幣		損	益

外國匯兌的利息及經手費等，都包含在匯兌市價之內；故匯兌損益的計算方法，在匯業銀行，極關重要。

結算匯兌損益，或在月底，或在營業期末；然以期末結算者為多，期末的電報行市，與平均市價相差之數，即為匯兌損益。

綜而論之，外國匯兌的記帳，其原理法則，與國內匯兌記帳，無大差異；惟在往帳收入的本地貨幣，異日在外國須以外幣支付；支付的本地貨幣，異時須收入外國的貨幣；貸借的一方，常以外幣表示，因此外幣換算所生的損益，是為匯兌上的特殊損益。

(備考) 查吾國各地通行貨幣，向不劃一，各票號錢莊的匯兌計算方法，幾與外國匯兌無異。

此外，吾人尚須注意的，即匯業銀行的總行，在決算的時候，若集國外分行的損益表及資產負債表併入總行決算表內，則須依決算日的電匯市價，換算為本國貨幣，俾昭劃一。

以上所述，已將外國匯兌記帳方法的大綱，完全說明，其餘詳細記法，各銀行因事務上的關係，不盡相同，茲以限於篇幅，姑從闕略。

提問要點

- 一 收入計算與支付計算的區別何在？
- 二 外國匯兌記帳，應以何種貨幣為主位？
- 三 外國匯兌的記帳方法，可大別為五部分，試說明其大意。
- 四 賣出外國票據，應如何記帳？
- 五 買入普通外國票據，應如何記帳？
- 六 買入附利押匯票據，應如何記帳？

-
- 七 代收外國票據，應如何記帳？
- 八 國外往來貸借的記帳是否與國內往來相同？

第十章 票據交換所的會計轉帳法

第一節 票據交換所的意義

在同一商埠或同一地方的多數銀行，每日由營業上所收入的他行付款票據，不必逐一互相兌現，祇每日集於一定地點，於一定時刻以內，互相交換，則借貸相殺，僅支付其相差的尾數，即可清結彼此債權和債務；而此交換地點，叫做票據交換所(Clearing house)。

第二節 票據交換所的組織

票據交換所，是由會員銀行組織而成，交換所的會員銀行(Clearing banks)，即為銀行公會的會員銀行，通例都在中央銀行開有往來存款戶。各會員銀行的交換尾數，須由中央銀行每日劃帳清結，所以各國交換所的發生，多在中央銀行成立以後，除澳大利亞洲因無中央銀行而成獨立交換所外，其他各國的交換事務，無不與中央銀行有連帶關係。會員銀行的資格，極不易得，非有會員銀行介紹，並得三分二以上銀行的同意，不能加入；英國倫敦票據交換所的會員銀行僅有十七行；日本東京票據交換所的會員銀行，僅有三十七行，而中央郵局亦參加在內。日本東京票據

交換所的職員，有委員、監事及書記三種：委員二名，由會員銀行重要職員中選出，其職務在指揮監督交換所的一切事務；監事由委員協議選出，受委員的監督，指揮書記及各行交換員，並負交換決算的責任。會員銀行的義務有四：即繳納保證金；分擔交換所經費；不論交換票據的有無，每日交換員必須出席（放假日不在此例）；對於會員銀行的票據，不往兌現，而提出於交換所是。

第三節 交換代理銀行 (Clearing agent)

會員銀行的資格，限制甚嚴，未能加入的銀行，可委託會員中的一行，代辦該行的票據交換事務。日本東京的代理交換，限於東京市內的銀行，而倫敦的代理交換，則推及於村鎮的銀行；所以分爲市中交換 (Town Clearing)、都會交換 (Metropolitan Clearing) (包括附近都會的銀行在內)，及村鎮交換 (Country Clearing) 三部分。

第四節 交換票據的種類

凡可作爲現金處理的票據，而指定銀行付款的，均能提出交換所交換；如支票、存款票據、各種息票、股息收證、支付命令單、送款支票、匯票以及到期的一切

票據等。

第五節 交換程序

會員銀行的交換員，除例定的休息日外，每日必須於一定的時間，出席於交換所。茲述其辦理交換的順序如左：

甲 交換的豫備

(一) 提出交換所的票據，每張均須加以裏註；而裏註文字，則蓋已經刻成的圖章以省筆記的繁勞。

(二) 提出的票據，記入交換提出單，每一銀行，各製交換提出單一分，以示區別。

(三) 將交換提出單內的金額及票據張數，轉記於交換對照表的貸方。

(四) 將提出票據的合計額，用存出金科目，作成支付傳票；但有收入的票據，應彼此相減，而表現於存出金戶下的，祇其餘額而已。

茲列交換提出單及交換對照表如左，以資參考。

甲銀行 台照

交換提出單	
民國20年9月1日	
張數	金額
27	12 345 60

商業銀行

會計 第二編 商工會計摘要

交換對照表						
民國20年9月1日						
借方		餘額	銀行名	餘額	貸方	
張數	金額				張數	金額
18	12,122 60	65	甲銀行 乙銀行	223	27	12,345 60
22	15,667			1,328	12	1,328
10	1,200	1,200	丙銀行 丁銀行		14	6,000
15	6,000				己銀行 庚銀行 辛銀行	

乙 交換的實行

(一) 交換開始的時候，交換員將本行提出的各種票據，連同交換提出單，逐一點交於付款銀行的交換員。

(二) 將他行所交來的票據，查照他的交換提出單，轉記於交換對照表的借方。

(三) 比較交換對照表的借貸雙方，求得其餘額，作成交換餘額表，報告於交換所監事。

(四) 監事根據各交換員的餘額表，製成交換餘額總結表。

(五) 監事合計餘額總結表，其借貸如相平均，即以本日交換相符之意，通告各交換員。

(六) 交換員得監事通告，乃各就交換餘數，行轉帳的手續。

茲列交換餘額表，及交換餘額總結表如左：

借方65張	
貸方73張	
<u>交換餘額表</u>	
中華民國20年9月1日	
借方收回總數	34,989.60
貸方提出總數	35,274.60
貸方餘額	285
商業銀行交換員 (印)	

丙 交換的轉帳

交換對照表的貸借差額，是為交換餘數，其貸方大於借方的，叫做貸方交換餘數；反之，叫做借方交換餘數。因為會員銀行，各在中央銀行立有存款戶，餘數如在貸方，是為本行應收之款，或收入中央銀行的存款內，或減少本行的透借金，由交換員製成收入轉帳申明書，署名蓋章，並請監事簽註證明，然後交中央銀行轉帳。中央銀行轉帳後，用轉帳報告書通告。餘數如在借方，是為本行應付之款，或由中央銀行存款支付，或以透借金支付，由交換員製成付出轉帳申明書

<u>交換餘額總結表</u>		
中華民國20年9月1日		
借方金額	銀行名	貸方金額
2,223	甲 銀行	
	乙 銀行	5,965
1,328	丙 銀行	
	丁 銀行	1,250
	商業銀行	285
3,949	儲蓄銀行	
	
7,500	合 計	7,500

，署名蓋章後，送交中央銀行轉帳，接受中央銀行的報告，再交監事簽註證明。
 茲列交換收入轉帳申明書及報告書，交換付出轉帳申明書及報告書，並交換
 對照表如左。

<u>交換收入轉帳申明書</u>	
	285—
上列金額，請由交換所會員銀 行帳轉入，敝行帳之貸方。 中華民國 20 年 9 月 1 日 商業銀行 照 此 證。 中央銀行 台 照 實，此 證。 轉帳之數 確 實，此 證。 交換所 監 事(印)	

<u>轉帳收訖報告書</u>	
	285—
上列金額，已由交換所會員銀 行帳轉入貴行帳之貸方。 中華民國 20 年 9 月 1 日 商業銀行 台 照 中央銀行(印)	

其他	其	票	票	匯	票	支	票	合	計	餘	餘	額	額	合	計	支	票	匯	票	期	票	其	
金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數	金額	張數

交換對照表

交換付出轉帳申明書	
1,328	—
上列金額，請由敝行帳轉入交換所會員銀行的貸方，不論何行，凡有監事證明者，即請照轉。 中華民國 29 年 9 月 1 日 丙銀行交換員(印) 中央銀行台照	

轉帳付訖報告書	
1,328	—
上列金額，已由貴行帳轉入交換所會員銀行的貸方。 中華民國 20 年 9 月 1 日 (中央銀行印) 丙銀行台照	

此帳是銀行內部的帳簿，其形式與交換對照表相似；惟貸借以對方銀行為主體，提出票據，記入各銀行的借方；收回票據，記入各銀行的貸方。

第六節 交換的傳票

票據的交換，與普通交易同，須作傳票，以為記帳的根據。茲設二三交易例如左：

(例一)

甲銀行付款的匯票二千元。
提出他行票據

乙銀行付款的匯票三千元。

丙銀行提出本行付款支票一千元。

丁銀行提出本行付款支票二千元。

收回本行票據

支 付 傳 票

往 來 存 款 3,000—

存 出 金 2,000—

(說明) 查提出的票據五千元，從前均作為現金收入的，此時提出，亦應視

爲付出現金；收回的支票三千元交存款股，記入往來存款分戶帳上各該存主下的借方，視爲以現金付還存主，與提出的五千元相抵，其餘二千元，則視爲以現金存入中央銀行。

(例二)

提出他行票據
甲銀行付款 何某的貼現票據五千元。

乙銀行付款 某地分行委託代收票據二千元。

收回本行票據 戊銀行提出本行的存款票據四千元。

收 入 傳 票

貼 現 票 5,000—

某 地 分 行 2,000—

支 付 傳 票

存 款 票 據 4,000—

存 出 金 3,000—

(說明) 提出的到期票據七千元，視爲收入現金，收回的存款票據四千元，視爲以現金付還，其尾數三千元，視爲以現金存中央銀行。

(例二)

提出他行票據 丙銀行的存款票據二千元。

收回本行票據 丁銀行提出本行付款的支票三千七百元。

收 入	傳 票
存 出 金	1,700 ^元
支 付	傳 票
往 來 存 款	3,700 ^元

(說明) 收回的票據，大於提出票據一千七百元，視爲由存出金內提出現金支付。

練習例題

(一) 本日票據交換所結算如左：

收回本行票據二張。

一 萬源吉發出第四號支票三千四百元。

二 萬澤如收款本行發出的第二號存款票據五千元。

以上應付出八千四百元，由本行存出金（中央銀行存款）內支付。

(二) 本日票據交換所結算如左：

a. 提出他行票據一張。

一 北平儲蓄銀行付款的支票金額五千零五十六元四角。

b. 收回本行票據二張。

一 胡裕記發行的本行支票六千四百四十元。

二 田吉川發行的本行支票一千六百三十五元。

以上收支相抵，應找出三千零十八元六角，由中央銀行的本行存款內支付。

提問要點

一 交換的豫備，應作何種單表？

二 交換餘額總結表如何編製？

三 交換轉帳手續如何？

四 交換傳票如何登記，試舉例以練習其用法。

第十一章 吾國錢業匯兌的計算法

吾國貨幣複雜，久爲交易計算的障礙。銀兩的平色，種類繁多，而錢業匯兌，以銀爲計算的基礎；故其計算法的繁雜，幾與外國匯兌無異。雖然現在銀行匯兌，多已不用此法，然其算法，有可供吾人研究外國匯兌計算的參考，故特爲摘要述之如次。

吾國錢業匯兌計算法，可大別爲直接匯兌計算與間接匯兌計算的兩種：何謂直接計算？例如上海天津的往來匯兌，依上海規元與天津行平化寶的行市，直接計算是。何謂間接計算？例如漢口與天津的匯兌，或先將漢口洋例，合成規元，再由規元合成行平；或先將天津行平，合成規元，再由規元合成洋例是。茲舉算法於左，以資參考。

一 直接匯兌計算法

(例一) 今有上海商人，欲買漢口即期兌洋例一千兩的匯票，問照左開行市，在上海應交規元若干兩？

(行市) 上海規元一千兩，合漢口洋例九百七十四兩。

(算法)以行市 $\frac{974}{1,000}$ 除一千兩，得一千零二十六兩六錢九分四釐，就是在上海應交的規元數。

$$1,000 \div \frac{974}{1,000} = 1,000 \div .974 = 1,026.694 \text{ 規元}$$

(例二) 今有人欲以上海銀元三千元，匯至漢口，問照左開行市，在漢口實收銀元若干？

(行市)漢申票行市，規元一兩，合洋例九錢六分八釐五；漢銀元行市，每一元合洋例七錢零九釐；申銀元行市，每一元合規元七錢三分五釐。

(算法)以申銀元行市七錢三分五釐，乘三千元，得規元二千二百零五兩，復以漢申票行市九錢六分八釐五乘之，得洋例二千一百三十五兩五錢四分三釐，再以漢銀元行市七錢零九釐除之，即得漢口銀元三千零十元六角四分。

$$3,000 \times .735 = 2,205 \text{ 規元}$$

$$2,205 \times .9685 = 2,135.543 \text{ 洋例}$$

$$2,135.543 \div .709 = 3,010.64 \text{ 銀元}$$

(例三) 今有人在上海交規元一千零二十六兩六錢九分四釐，匯往漢口，問照左開行市，應得估平寶銀若干？

(行市) 漢申票行市，規元一兩，合洋例九錢七分四釐，而洋例一兩，合估平九錢八分。

(算法) 以九錢七分四釐，乘一千零二十六兩六錢九分四釐，得洋例一千兩，再以九錢八分乘之，即得估平銀九百八十兩。

$$1,026.694 \times .974 = 1,000 \text{ 洋例}$$

$$1,000 \times .98 = 980 \text{ 估平寶銀}$$

(例四) 今有北平某人，欲匯付天津貨價行化銀三千兩，問在平應交銀元若干？

(行市) 以京公足一千兩爲本位，加上平二兩，再加上耗損三兩，得京公足一千零五兩，等於行平一千兩，而北平銀元行市，每一元合京公足六錢九分六釐。

(算法) 以三乘一千零五兩，得京公足三千零十五兩，再以六錢九分六釐除

之，即得在北平應交銀元四千三百三十一元八角九分的答數。

$$1,005 \times 3 = 3,015 \text{ 京公足}$$

$$3,015 \div .696 = 4,331.89 \text{ 銀元}$$

二 間接匯兌計算法

(例一) 今有北平某人，欲買漢口即期兌洋例五千兩的匯票，照左開行市，問在北平應交銀元若干？

(行市) 京公足一兩，合上海規元一兩零五分六釐，而規元一兩，合漢口洋例九錢八分，北平銀元行市，每一元合京公足六錢九分六釐。

(算法) 先以九錢八分，除五千兩，得規元一百零二兩零四分，次以一兩零五分六釐除之，得京公足四千八百三十一兩四錢八分八釐，後以六錢九分六釐除之，即得在北平應交銀元六千九百四十一元七角八分的答數。

$$5,000 \div .98 = 102.04 \text{ 規元}$$

$$102.04 \div 1.056 = 4,831.488 \text{ 京公足}$$

$$4,831.488 \div .696 = 6941.78 \text{ 銀元}$$

(例二) 今有漢口商人，欲匯付天津某商號行化二千兩，照左開行市，問在漢口應交銀元若干？

(行市) 上海規元一兩，合漢口洋例九錢七分，而行化一兩，合規元一兩零六分，漢口銀元，每一元合洋例七錢零九釐。

(算法) 先以一兩零六分，乘二千兩，得規元二千一百二十兩，次以九錢七分乘之，得洋例二千零五十六兩四錢，後以七錢零九釐除之，即得在漢口應交銀元二千九百元四角的答數。

$$2,000 \times 1.06 = 2,120 \text{ 規元}$$

$$2,120 \times .97 = 2,056.4 \text{ 洋例}$$

$$2,056.4 \div .709 = 2,900.4 \text{ 銀元}$$

提問要點

- 一 吾國錢業匯兌的計算方法，共有幾種？
- 二 何謂直接匯兌計算？試設例以練習其算法。
- 三 何謂間接匯兌計算？試設例以練習其算法。

四 間接匯兌計算法，是否與外國匯兌計算有相同的地方？

第三編 公司會計

第一章 關於利益分派的計算方法

凡無限公司及兩合公司股東分派利益的比例，在章程內有規定的，則從章程；否則照各股東出資額分派。分派的方法，大別爲三：

一 照出資額分派 公司或合夥的營業利益金，與各股東或各合夥者出資額爲比例時，則計算各出資者分派額的方法，是先以總資本額除分派利益額，算出每資本金一元應攤的利益額；再以此利益額，與各股東或各合夥者的出資額相乘，卽爲其應得的利益。假定有甲乙二人的無限公司，應分派的利益額爲一千八百元，甲股東的出資額，爲六千三百元，乙股東的出資額，爲五千七百元，而公司的資本金，合計爲一萬二千元；以一萬二千元，除一千八百元，得 0.15 ，此卽每資本金一元應分派的利益額；再以此利益額 0.15 ，乘六千三百元，得九百四十五元，此卽甲股東應得的紅利；乘五千七百元，得八百五十五元，此卽乙股東應得的紅利。

二 照特定的比率分派

利益照特定比率分派的計算法，必先將各比數相加，再以相加之數，除應分派的利益額，復以除得之商，用各股東或各合夥者分派率的比數乘之，即得其應分派之額。假定以前例的利益金一千八百元，照 $\frac{3}{4}$ 的比例，分派於甲乙丙三股東，則以比數之和 1^2 ，除一千八百元，其所得之商一百五十元，以 $\frac{3}{4}$ 的比數，分別乘之，則所得的四百五十元、六百元、七百五十元，就是甲乙丙三股東的分派額。又假定利益金二千四百元，以 $\frac{1}{2}$ 、 $\frac{1}{3}$ 、 $\frac{1}{6}$ 的比例，分派於甲乙丙三股東，則各分數的共通分母為 6，改為 $\frac{3}{6}$ 的整數比率，以此比率數之和 6，除二千四百元，其所得之商四百元，以 $\frac{3}{6}$ 的比數，分別乘之，則所得的一千二百元、八百元、四百元，就是甲乙丙三股東所應得的紅利。

三 照出資額及出資投諸營業期間的比率分派

無限公司及兩合公司，在一個營業期間，各股東的出資額，凡有一定數目的，則其利益的分派，不生問題；但在合夥中，有時各合夥者，在營業期間內，數次出資，又一面取出其資金的一部；因此，所得利益，不能不照各合夥者的出資額與投諸營業的期間來分派。此時的計算法，先就各合夥者的資本金科目，以自支付日至該營業期末日的期限，乘其貸方的

出資額，將積數算出，若借方有取出款項時，亦用同一方法，將積數算出，於是自貸方的積數內，減去借方的積數，就各合夥者的出資，求出純積數，照此純積數來分派利益。茲舉二例以明之如左：

(例一) 今有甲乙二人合夥共營商業，於年度之終，分派利益，兩合夥者各以出資額及投諸營業的期間為分派的標準；假定其利益額為五千元，兩合夥者出資的關係，一月一日，甲出資一萬元，乙出資七千五百元，二月二十八日，甲出資三千元，五月三十一日，乙出資二千五百元；其算法有二：

1 算定積數時，其各出資額應乘的期間，依月數計算，據此方法，則利益額分派如左：

甲.....	$10,000 \times 12 =$	<u>120,000</u>
	$3,000 \times 10 =$	<u>30,000</u>
		150,000
乙.....	$7,500 \times 12 =$	<u>90,000</u>
	$2,500 \times 7 =$	<u>17,500</u>

107,500

相 加 $150,000 + 107,500 = 257,500$

故甲所得..... $5,000 \times \frac{150,000}{257,500} = 2,912.62$

乙所得..... $5,000 \times \frac{107,500}{257,500} = 2,087.38$

2 各出資額應乘的期間，依日數計算，此法較第一法尤為精確，今據此法計算，則利益額分派如左；即甲的所得，較第一法多四角六分。

甲..... $10,000 \times 365 = 3,650,000$

$3,000 \times 306 = \underline{918,000}$
4,568,000

乙..... $7,500 \times 365 = 2,737,500$

$2,500 \times 214 = \underline{535,000}$
3,272,500

相 加 $4,568,000 + 3,272,500 = 7,840,500$

故甲所得..... 5,000 × $\frac{4,568,000}{7,840,500}$ = 2,913.08

乙所得..... 5,000 × $\frac{3,272,500}{7,840,500}$ = 2,086.92

左：
 (例二) 假定應分派的利益為三千五百元，該年度兩合夥者的資本金科目如

甲資本金科目

(取出額)			(繳入額)		
8,1	現金	2,500	1,1	滾存額	5,000
10,1	" "	1,000	5,1	現金	1,500
			11,1	" "	1,000

乙資本金科目

(繳入額)		
1,1	滾存額	3,000
6,1	現金	2,500
12,1	" "	250

依第一法計算，則利益的分派如左：

$$\text{甲} \cdots \cdots \cdots 5,000 \times 12 = 60,000$$

$$1,500 \times 8 = 12,000$$

$$1,000 \times 2 = \underline{2,000}$$

74,000.....繳入額

$$2,500 \times 5 = 12,500$$

$$1,000 \times 3 = \underline{3,000}$$

15,500.....取出額

扣除 4,000 - 15,500 = 58,500

$$\text{乙} \cdots \cdots \cdots 3,000 \times 12 = 36,000$$

$$2,500 \times 7 = 17,500$$

$$250 \times 1 = \underline{250}$$

53,750

相加 58,500 + 53,750 = 112,250

$$\text{故甲所得} \quad 3,500 \times \frac{58,500}{112,250} = 1,824.05$$

$$\text{乙所得} \quad 3,500 \times \frac{53,750}{112,250} = 1,675.95$$

依第二法計算，則利益的分派如左··

$$\text{甲} \dots\dots\dots 5,000 \times 365 = 1,825,000$$

$$1,500 \times 244 = 366,000$$

$$1,000 \times 60 = \underline{60,000}$$

$$2,251,000 \dots\dots\dots \text{繳入額}$$

$$2,500 \times 152 = \underline{380,000}$$

$$1,000 \times 91 = \underline{91,000}$$

$$471,000 \dots\dots\dots \text{取出額}$$

$$\text{扣除} \quad 2,251,000 - 471,000 = \underline{\underline{1,780,000}}$$

$$\text{乙} \dots\dots\dots 3,000 \times 365 = 1,095,000$$

$$2,500 \times 213 = 532,500$$

$$250 \times 30 = \frac{7,500}{1,635,000}$$

相加

$$1,780,000 + 1,635,000 = 3,415,000$$

故甲所得

$$3,500 \times \frac{1,780,000}{3,415,000} = 1,824.30$$

乙所得

$$3,500 \times \frac{1,635,000}{3,415,000} = 1,675.70$$

提問要點

- 一 分派利益的計算法有幾種？
- 二 試述依照各出資額分派利益的方法。
- 三 試述依照特定比例分派利益的方法。
- 四 試述依照出資額及出資投諸營業期間的比例分派利益的方法。

第二章 新股東入股時的計算法

無限公司或兩合公司，業經成立以後，如果許新股東加入，則新股東除繳付資金若干外，因為中途加入營業的關係，對於該公司的商號，須支付若干金額。此金額的處理法，普通是由新股東繳納於公司，而在公司的計算上，舊股東的資本金，即如數增加；然亦有自新股東直接繳給舊股東的。新股東對於舊股東既付商號代價，則舊股東在新股東入股時對於資產負債表上的資產，應具切實保證；要是日後該資產的實價，與帳簿上的價格不符，則舊股東有擔負損失的責任。故許新股東加入營業時，須造具最正確的資產負債表。

左列爲某年十二月三十一日，某無限公司的資產負債表。

該公司由甲乙兩股東組織，以經營印刷及出版爲業。今兩股東許丙新入公司爲股東，丙於十二月三十一日繳付一萬八千元於公司，其中一萬四千元爲丙的出資額，其餘四千元，爲對於舊股東商號所出的代價。而舊股東將此四千元，照出資額分派，分別加入自己的資本金科目。一面爲保證公司現在資產的正確起見，對於左列資產負債表中所載各種資產，乃從新估價如左：

- 一 應收貨款，預計有一部分倒帳，減除百分之四。
- 一 書籍及印刷用紙減除百分之五。
- 一 版權估價一萬二千元。
- 一 印刷工場機械及營業用房屋估價一萬二千五百元。
- 一 裝修及器具估價八百五十元。

資 產 部		負 債 部	
1. 應收貨款	4,000.00	1. 應付貨款	7,500.00
1. 書籍及印刷用紙	3,500.00	1. 借入金	3,500.00
內計 { 書籍	2,000.00	1. 資本金	25,000.00
印刷用紙	1,500.00	甲出資額	15,000.00
1. 版權	12,500.00	乙出資額	10,000.00
1. 工場機械及房屋	15,000.00		
1. 裝修及器具	750.00		
1. 銀行存款	250.00		
合 計	36,000.00	合 計	36,000.00

新股東所繳付之額，交入銀行作爲存款，由以上新估價後，一月一日舊股東的資本金科目，及新資產負債表如左：

(借方)	甲資本金科目	(貸方)
減價分擔額	滾存額	15,000 ^元
此係因新估價所生資產減少額的五分之三其細目如下	商號代價分派額	
應收貨款	此係丙股東入股時所繳四千元之五分之三	2,400
書籍及印刷用紙		
版權		
工場機械房屋		
2,001		
……扣除……		
裝修及器具增價之分派額(五分之三)		
60		
1,941		
餘額		
15,459		
17,400 ^元		17,400 ^元

(借方)	乙資本金科目	(貸方)
減價分擔額		滾存額 10,000
此係因新估價所生資產減少額的五分之二其細目如下		商號代價分派額
應收貨款 64 ^元		此係丙股東入股時所繳四千元的五分之二 1,600
書籍及印刷用紙 70		
版權 200		
工場機械房屋 1,000		
<u>1,334</u>		
…扣除…		
裝修及器具增加的分派額 (五分之二) 40		
<u>1,294</u>		
餘額 10,306		
<u>11,600^元</u>		<u>11,600^元</u>

資 產 部		負 債 部	
1. 應收貨款	3,840.00	1. 應付貨款	7,500.00
1. 書籍及印刷用紙	3,325.00	1. 借入金	3,500.00
內計 { 書籍	1,900.00	1. 資本金	39,765.00
印刷用紙	1,425.00	甲出資額	15,459.00
1. 版權	12,000.00	內計 { 乙出資額	10,306.00
1. 工場機械及營業房屋	12,500.00	丙出資額	14,000.00
1. 裝修及器具	850.00		
1. 銀行存款	18,250.00		
合 計	50,765.00	合 計	50,765.00

提問要點

- 一 新股東入股時，除交付股款外，尙有何種義務？
- 二 新股東所支付商號代價的金額，應如何處理？
- 三 新股東加入後，舊股東對新股東有何責任？
- 四 新股東入股時的計算方法怎樣？

第三章 股東退股時的計算法

股東退股時的計算法，舉一例來說明：現在假定有甲乙丙三人組織一無限公司或兩合公司，公司章程，規定三股東利益分派的比例為2.3.4，並規定若一股東退股時，對於退股股東應得金額的計算方法如下：若有公積金滾存金等利益的保留，則照分派利益的比例計算，加入於出資額內；再將由最近的決算日至退股之日止的營業利益，以最近三年間平均利益額為基礎，計算所得的金額，加入於出資額內。此項算定的金額，付給退股股東或其繼承人，得發出五釐利息的三個月後付、六個月後付、九個月後付的三種期票，分三期交付。此外，關於公司的商號，若其退股由於股東的死亡，則以最近三年間平均利益的一年分為估價，照分派利益的比例計算，與上記金額，一併交其繼承人。

現在假定三股東中，丙股東於六月三十日死亡，至十二月三十一日結帳時，最近三年間的每年平均利益額為九千元，則照前記規定，對於已故退股股東的繼承人，付以應付的款項以後，公司財政將發生如何的變動？又其記帳方法如何？試以左列六月三十日的公司檢算表為基礎，製成最近六個月間的販賣科目、損益科目、各

股東科目，及丙股東退股後的資產負債表如左，以供引證。
 又除左列檢算表所載以外，關於機械，則減價一成，作為六個月的減價，賣剩商品的價格，則為三千六百五十元。

檢 算 表 (六月三十日)

	元	元
商品上期盈存	5,000	
購入額	79,000	
工場工資及薪資	12,500	
賣出額		100,000
應收票據	1,000	
應付票據		2,500
事務所薪資	200	
事務所雜費	100	
應收貨款	25,000	
倒帳	750	
現金	1,350	
工場地租	150	
旅費	400	
工場稅金	50	
事務所地租稅金及保險費	100	
工場	3,000	
機械及器具	1,000	
事務所裝修及器具	125	
應付貨款		7,500
利息	400	
甲資本金科目		4,500
乙資本金科目		5,875
丙資本金科目		9,750
	130,125	130,125

販賣科目(六月三十日爲止六個月間)

	元		元
上年轉存	5,000	賣出額	100,000
購入額	79,000	轉存	2,650
	84,000		
工場工資及薪金	12,500		
工場税金	50		
工場地租	150		
折舊費			
(機械之一成)	100		
	96,800		
總利益	5,850		
	102,650		102,650

損益計算書科目(六月三十日止六個月間)

			元
事務費		販賣科目(總利益)	5,850
薪資	200		
地租税金保險費	100		
雜費	100		
	400		
旅費	400		
倒帳	750		
利息	400		
	1,950		
	3,900		
	5,850		5,850

損益分派科目

丙股東分派額	2,000 ^元	損益科目(純利益)	3,900 ^元
<p>據章程規定退股股東應以最近三年間平均利益額為基礎分派之故此時應得平均利益額九千元半額的九分之四</p>			
甲股東分派額	760		
乙股東分派額	1,140		
<p>此係自純利益三千九百元減去分派於丙的二千元之餘額按 2 與 3 之比例而分派者</p>			
	<u>3,900^元</u>		<u>3,900^元</u>

甲資本金科目

* 餘額	5,260 ^元	滾存額	4,500 ^元
		利益分派額	760
	<u>5,260^元</u>		<u>5,260^元</u>

乙 資本金科目

* 餘額	滾存額	5,875 ^元
	利益分派額	1,140
		<u>7,015^元</u>
	<u>7,015^元</u>	

丙 資本金科目

* 餘額	滾存額	9,750 ^元
	利益分派額	2,000
	商號分派額	4,000
此係因丙股東死亡 轉記於其繼承人科 目之金額	最近三年間平均利 益額九千元九分之 四	
	<u>15,750^元</u>	<u>15,750^元</u>

上記丙資本金科目的餘額一萬五千七百五十元，即應付給其繼承人的金額；但此款照章程規定，得發出年息五釐，三個月後付、六個月後付、九個月後付的期票，分三期付給，每期為五千二百五十元，又加上每三個月的利息為六十五元六角三分。故各期票據的金額如左：

三個月後付第一期票 五千三百一十五元六角三分

六個月後付第二期票 五千三百八十一元二角六分

九個月後付第三期票 五千四百四十六元八角九分

今因丙股東死亡的關係在分錄帳上的表現如左：

分 錄 帳

六月三十日

商號	4,000 ^元 00		
丙資本金		4,000 ^元 00	
損益	3,90000		
甲資本金		76000	
乙資本金		1,14000	
丙資本金		2,00000	
丙資本金	15,75000		
丙繼承人		15,75000	
利息	39378		
丙繼承人		39378	
{ 三個月後付期票之利息 65.63			
{ 六個月後付期票之利息 133.26			
{ 九個月後付期票之利息 196.89			
丙繼承人	16,14378		
應付票據		16,14378	
{ 三個月後付期票 5,315.63			
{ 六個月後付期票 5,381.26			
{ 九個月後付期票 5,446.89			

丙 繼 承 人 科 目

應付票據	16,143 ^元 78	丙資本金	15,750 ^元 00
		票據利息	39378
	16,14378		16,14378

上列分錄帳轉記於分類帳的時候，須設商號的新科目，借方記入四千元，即公司所有商號的成本，又在利息科目，借方記入三百九十三元七角八分，此金額應轉入次期的損益科目，而丙死亡後所作的資產負債表，則以滾存財產來表現。最後將以上因丙股東死亡而發生的帳目，分錄轉記後，作成資產負債表如左：

資 產 部		負 債 部	
1. 應收貨款	二五、〇〇〇元	1. 應付貨款	七、五〇〇元
1. 應收票據	一、〇〇〇元	1. 應付票據	一八、六四三七八
1. 工場	三、〇〇〇元	付主顧者	二、五〇〇元
1. 機械器具	九〇〇元	付丙繼承人者	一六、一四三七八元
1. 裝修器具	一二五〇元	1. 資本金	一二、二七五〇元
1. 票據利息	三九三七八	甲出資額	五、二六〇元
1. 商號	四、〇〇〇元	乙出資額	七、〇一五元
1. 商品	二、六五〇元		

1. 現金	一、三五〇〇〇		
合計	三八、四一八七八	合計	三八、四一八七八

提問要點

- 一 退股股東應得金額的計算方法若何？
- 二 因死亡而退股的股東，其承繼人應得若何的金額？
- 三 按照規定，將利益額付給已故退股股東的繼承人以後，則公司財政上發生若何變化？又因此發生的帳目將如何登記？
- 四 試將前列退股後所作的資產負債表，加以分析與解說。

第四章 無限公司或兩合公司改爲股份有限公司時的計算法

無限公司或兩合公司，變更組織而成股份有限公司時，普通雖都是另立帳簿，但是，也有新公司反以沿用舊公司的帳簿者爲便利的。

今有甲乙兩股東組織專營鐵業的某無限公司，變更組織而爲某股份有限公司，並經註冊，新股份有限公司於一月一日繼承舊無限公司的資產負債全部。左列爲舊公司的資產負債表：

資 產 部		負 債 部	
1. 應收貨款	四〇,〇〇〇元	1. 應付貨款	三五,〇〇〇元
1. 商品	七〇,〇〇〇	1. 應付票據	一〇,〇〇〇
1. 堆棧	一五,〇〇〇	1. 資本金	八五,〇〇〇
1. 銀行存款	五,〇〇〇	甲出資額	五五,〇〇〇元
		乙出資額	三〇,〇〇〇
合 計	一三〇,〇〇〇	合 計	一三〇,〇〇〇

假定新公司的資本金爲十五萬元，每股二十五元，共分六千股，新公司應付舊公司以營業讓受費十萬元，內七萬五千元，以現金支付，所餘二萬五千元，則給以新公司股票一千股，而所餘股票十二萬五千元，則分別招集新股，已經全部繳清。此時如果新公司沿用舊公司的帳簿，則其記帳方法如何，不可不有說明。上述十萬元乃是營業讓受金，故由此減去前表所列舊公司資本金八萬五千元，所餘一萬五千元，則認爲對於舊公司商號所付的代價；故在舊帳簿上不可不新設關於商號的科目。假定兩股東分派舊公司營業利益的比例，甲爲三分之二，乙爲三分之一，則上述商號代價中的一萬元，應記入甲股東資本金科目的貸方，五千元應記入乙股東資本金科目的貸方。而所付股票二萬五千元，如果是由甲乙兩股東均分的，則新公司在所沿用舊公司的帳簿上，應分錄如左：

分 錄 帳

商號	15,000	元
甲資本金		10,000
乙資本金		5,000
甲資本金	12,500	
乙資本金	12,500	
未繳股款	125,000	
股 款		150,000
<p style="text-align: center;">若公司自一般股東所收的現金立 即存入銀行則須分錄如下：</p>		
銀行存款	125,000	
未繳股款		125,000
<p style="text-align: center;">若舊公司股東用支票繳款則分錄 如下：</p>		
甲資本金	52,500	
乙資本金	22,500	
銀行存款		75,000

以上分錄帳轉記於分類帳後，則兩股東的資本金科目如左：

甲 資 本 金 科 目

股 款	12,500 ^元	滾存額	55,000 ^元
銀行存款	52,500	商 號	10,000
	<u>65,000</u>		<u>65,000</u>

乙 資 本 金 科 目

股 款	12,500 ^元	滾存額	30,000 ^元
銀行存款	22,500	商 號	5,000
	<u>35,000</u>		<u>35,000</u>

如果新公司不沿用舊公司的帳簿，則對於舊帳簿須有如左列的總記載：

分 錄 帳

某股分有限公司	145,000	元
應 收 貨 款		40,000
商 品		70,000
堆 棧		15,000
銀 行 存 款		5,000
甲 資 本 金		10,000
(商號代價攤認)		
乙 資 本 金		5,000
(商號代價攤認)		
應付貨款	35,000	
應付票據	10,000	
甲資本金(自新公司取得的股票)	12,500	
甲資本金(自新公司取得的現金)	52,500	
乙資本金(自新公司取得的股票)	12,500	
乙資本金(自新公司取得的現金)	22,500	
某股分有限公司		145,000

新公司成立以後，在其新帳簿中，須記入關於營業開始的事項如左：

分 錄 帳		元
銀行存款	125,000	125,000
股 款		
應收貨款	40,000	
商 品	70,000	
堆 棧	15,000	
銀行存款	5,000	
商 號	15,000	
某無限公司		145,000
某無限公司	145,000	
應付貨款		35,000
應付票據		10,000
股 款		25,000
銀行存款		75,000

提問要點

- 一 無限公司或兩合公司改爲股份有限公司時，能否沿用舊帳簿？
- 二 無限公司或兩合公司改爲股份有限公司時，若沿用舊帳簿，有何便處？
- 三 新公司沿用舊帳簿的記帳方法如何？試舉登記實例以明之。
- 四 新公司如不沿用舊帳簿而另立新帳簿，對於新帳簿應如何登記？

第五章 清算分派剩餘資產的方法

無限公司或兩合公司解散時，關於清算的最後事務，即為分派剩餘資產於各股東。此種計算方法偶有不慎，即易陷於錯誤。今為便於說明起見，假定有甲乙兩人，組織一無限公司，甲出資一萬元，乙出資二千五百元，規定利益均分；然因營業虧損，未幾即行解散，以其資產償還全部負債後，所餘資產僅五千元，其資產負債表如左：

1. 現金	5,000.00	1. 甲資本金	10,000.00
2. 損失	7,500.00	1. 乙資本金	2,500.00
合 計	12,500.00	合 計	12,500.00

此時關於剩餘資產的分派法，或主張以現金五千元為基礎，由甲乙兩股東平均分派，就是兩股東應各分派二千五百元。或主張以出資額為計算的基礎，即甲應派四千元，乙應派一千元；但此皆非會計上正當的分派法。蓋因章程上既然規定利益

均分，則對於虧損，自然應適用此法。故此時五千元的損失，亦當與利益同樣，使兩股東平等負擔。而會計上的計算，須如左列：

資 產 負 債 表			
1. 現金	5,000.00	1. 甲資本金	6,250.00
1. 乙股東損失	1,250.00		
合 計	6,250.00	合 計	6,250.00

依此方法，甲不僅有取得五千元現金的權利，且對乙有一千二百五十元的請求權。此項原則，即遇更加複雜的情形，也可適用。設有甲乙丙三股東成立的無限公司或兩合公司，其清算最後的財產狀態如左：

資 產 負 債 表			
1. 現金	11,000.00	1. 甲資本金	10,000.00
1. 損失	24,000.00	1. 乙資本金	2,500.00
		1. 丙資本金	22,500.00

合 計	35,000.00	合 計	35,000.00
-----	-----------	-----	-----------

此項損失，由各股東分擔的結果如左：

資 產 負 債 表			
1. 現金	11,000.00	1. 甲資本金	2,000.00
1. 乙股東損失	5,500.00	1. 丙資本金	14,500.00
合 計	16,500.00	合 計	16,500.00

若乙股東破產，以致對甲丙兩股東的請求權不能履行時，則剩餘的資產，宜如何分配於甲丙兩股東？法律家對此意見，頗不一致：有的主張兩股東各得現金的半數，有的主張甲得五千元，丙得六千元。然在會計上，對此問題的解決方法，極為簡單明瞭，即此應償還於甲丙之數為一萬六千五百元，而現金僅一萬一千元，乙既破產，則甲丙兩股東，就須共同負擔五千五百元的損失，此損失額照章規定，應由兩股東平均負擔；故結果如左：

資 產 負 債 表			
1. 現金	11,000.00	1. 丙資本金	11,750.00
1. 甲股東損失	750.00		
合 計	11,750.00	合 計	11,750.00

即甲不特不能分得公司的剩餘資產，且須對丙支付七百五十元。

要之，清算時各股東最後分派資產的方法，須先照章程的規定，使各股東分擔損益，依此結果所得各股東資本科目目的餘額，一方自有支付此義務的股東收回，加入剩餘資產中；一方則交付於有受此償還權利的股東。

但是，尚有與此分派的虧損問題不同的，此即分派資產問題是。若在清算的時候，其剩餘資產均非現金，此等財產，如分數次陸續賣出，則其每次賣得的現款，應如何分派於各股東，始為公允？今就一無限公司的情形來說明，該公司章程，訂明分派損益，以甲股東5.乙股東3.丙股東2的比例為標準。而其清算時，該公司資產負債表所表示者如左：

資 產		負 債 表	
1. 各種資產	125,000.00	1. 甲 資本金	50,000.00
1. 損失	25,000.00	1. 乙 資本金	50,000.00
		1. 丙 資本金	50,000.00
合 計	150,000.00	合 計	150,000.00

若將右列損失，使各股東分擔，則其結果如左：

資 產		負 債 表	
1. 各種資產	125,000.00	1. 甲 資本金	37,500.00
		1. 乙 資本金	42,500.00
		1. 丙 資本金	45,000.00
合 計	125,000.00	合 計	125,000.00

右表所列各股東對於公司剩餘資產的請求權，甲為三萬七千五百元，乙為四萬二千五百元，丙為四萬五千元；若此時剩餘資產，均為現金，則各股東自易取得上述的

請求額，而毫無問題；但此時剩餘資產，均非現金，惟有逐漸分次賣出，以每次收入的現金，交付於各股東。今假定此等資產，是分三次賣出，則每次應對股東如何分派，方為適當？此為應有的問題。假定第一次實收賣價五萬元，則其分派於三股東的方法，並非按照各股東的最初出資額比例分派；也非按照各股東的損益分擔比例——即 5.3.2 來分派；更非按照現在帳簿上各股東資本金科目餘額的三萬七千五百元、四萬二千五百元及四萬五千元的比例來分擔。其正當的分派法是：因為第一次賣價雖為五萬元，而第二、第三兩次賣出所餘資產，果能實收幾何現金，無由測知。倘僅第一次賣出，收得現金五萬元，而所餘資產的出賣，祇能收入少許現金，則第一次的分派，須使各股東對於今後出賣剩餘資產的損失，有均等負擔的餘地；即此後第二次、第三次賣出的損失，須使都能按照章程所規定的 5.3.2 的比例，彼此分擔。譬如甲分擔額為一萬二千五百元，則乙分擔額應為七千五百元，丙分擔額應為五千元；因此，現在第一次所收的現金五萬元，不能給甲，只能付乙二萬元，付丙三萬元。茲假定第二次實收額為四萬元，第三次實收額為三萬元，則照損益分派比例分派之後，各股東的資本金科目應登記如左：

甲 資本金科目

損失分擔額	12,500 ^元	最初出資額	50,000 ^元
第二次實收額之半	20,000		
第三次實收額之半	15,000		
*餘額	2,500		
	50,000		50,000

乙 資本金科目

損失負擔額	7,500 ^元	最初出資額	50,000 ^元
第一次實收額之四成	20,000		
第二次實收額之三成	12,000		
第三次實收額之二成	9,000		
*餘額	1,500		
	50,000		50,000

丙 資本金科目

損失分擔額	5,000 ^元	最初出資額	50,000 ^元
第一次實收額之六成	30,000		
第二次實收額之二成	8,000		
第三次實收額之二成	6,000		
*餘額	1,000		
	50,000		50,000

提問要點

- 一 設有甲乙二人，合組無限公司，規定利益均分，後因營業虧損而解散，其剩餘的資金，應如何分派？
- 二 設有甲乙丙三人，合組無限公司或兩合公司，後因營業虧損而解散時，其分擔損失的結果，甲丙對乙有請求權，而乙適破產，則在會計上將如何解決？
- 三 設某公司在清算以後所有的剩餘資產，均非現金，又須數次始能賣出，則此等資金，應如何分派於各股東，方為公允？
- 四 試將前列資產負債表登記實例，加以分析與解說。

新中華教科書 高中商科用 會計及審計

第四編 官廳會計大要

第一章 概論

一 官廳會計的目標 (The purpose of public accounts) 官廳會計的目標有四：
(一)整理以前經過的收支事實及報告現時財政的收支狀況；(二)爲將來事業進行的指導——以上是各種會計的普通目標；(三)爲監督官吏會計行爲的根據；(四)爲國家財政公開的根據——以上是官廳會計的特有目標。

(附註) 財政公開，是民主政治的基礎。欲達此目標，須設定有組織的會計帳簿；並編製簡括明瞭的報告書表，然後能使無論何人，都可一目瞭然。

二 官廳事務的組織 (The business organization of government) 官廳事務與私人事務不同的地方，就因爲官廳辦事的目標，不在謀官廳自身的利益，而在謀人民公共的幸福。官廳組織，類於公司組織，官廳職員，是由人民產生，亦猶公司之由股東組織。此外，官廳也有法人的資格。至其特殊的權限是：
(一)有公共團體的名稱；
(二)有訴訟與被訴訟的權限；
(三)有訂立契約的權限；
(四)有取得保管及支

配財產的權限；(五)有徵收各種租稅的權限；(六)為辦理公務，有向人民借債的權限。

三 公共團體的特殊性質 (Peculiar characteristics of public corporation) 公

共團體的特殊性質有四：(一)沒有盈虧帳；(二)沒有代表個人投資的資本帳；(三)依據經費的性質，分立各帳戶；(四)採用預算科目。

四 官廳會計組織 (Organization) 無論官廳或私營事業，欲其會計制度施

行有效，須有適當的組織，將其辦事的權限與責任，分配合宜。官廳會計的管理，須劃為三部分：

(1)會計部 為各種帳目的集中管理機關。

(2)出納部 承會計部的命令，專司現金出納事務，完全根據法定手續辦

理。

(3)其他部份 為使用款項而執行事務的機關。

完善的官廳會計組織，須使各部分會計，集中於會計部，而受其指揮管理。其各種補助帳簿，雖然事實上是由其他部分分別設立登記，但必須受會計部的管轄，

且須能對照符合。至於編製財務報告與統計而有關於預算的，會計部尤應特別負責辦理。

五 單據和簿冊 (Documents and Records) 會計形式，如單據及主要簿冊，

都是會計制度中的重要部分；惟因各處情形不同，要預定一劃一的格式，實較困難。吾人苟能充分了解會計原理，自能應各方面事實的需要，分別擬定適宜的格式。若僅憑抽象原理，強定劃一格式，反貽削足適履之譏，於事無補。官廳會計，亦和其他會計一樣，以總分類帳 (General ledger) 為主體，無論何種帳目，都須摘要登記於總分類帳內；故總分類帳乃是各帳最後歸宿的地方。

六 預算在會計制度中的地位 (The budget place in accounting system) 公共

財政的收支限制，為財政內最重要的一問題；其限制的手段，即為預算。預算為監督財政的基礎，其作用在限制各種歲入的徵收金額及各種歲出的支配用途。無論歲入或歲出預算，必有預算科目；又凡歲入或歲出決算，均須與該年度的預算科目相對照，且須比較其增減數目，以證明原定預算的確實程度。故各官廳每月所編的收入計算書、支出計算書及每年度所編的決算報告書等，都叫做科目會計報告。

提問要點

- 一 官廳會計的目標有幾？
- 二 官廳會計有何種特殊性質？
- 三 官廳會計的管理，須劃為幾部分？
- 四 何謂科目會計報告？

第二章 吾國官廳會計的特質

一 總綱 吾國普通官廳會計的性質，抽象的說，可大別爲三種：（一）科目

會計，（二）現金會計，（三）物品及財產會計。在金庫業已統一的國家，一切的現金出納，統統集中於金庫；在中央有總金庫，在各地有分金庫、支金庫或辦事處。支庫每日報告其現金出納實數於分庫，分庫報告總庫，總庫報告國庫；財政部國庫司，據以登記於國庫帳簿，故國庫實際上未見現金，而能據國庫帳簿以察知全國現金會計的實況。現金會計的整理責任，既已集中於金庫，則其他普通官廳所管理的，重在科目會計及物品財產會計，而現金會計的整理，轉覺不甚繁難。吾國因實際上金庫尙未統一，全國各官廳，皆有複雜的現金會計，故欲完全了解吾國官廳會計的特質，須將吾國政府各種收支款項的性質，加以解剖如下：

（1）官廳會計的出發點，爲收入預算及支出預算。

（2）官廳會計的終結點，爲收入決算及支出決算。

（3）凡款項自人民交納於政府機關，再在政府機關內，逐次移轉，最後則離開政府而歸於人民或非政府機關。

(4) 政府機關自人民收到款項，稱爲收入；政府機關，付款於人民，或付款於非政府機關，稱爲支出。

(5) 甲機關移款於乙機關，希望其款項達到金庫的，叫做解款。乙機關接到所解款項，叫做受款。

(6) 甲機關移款於乙機關，備供支出用的，叫做發款；乙機關接受所發之款，叫做領款。

(7) 金庫以外的機關，其所收入或受款，不必盡達金庫，有中途以發款或支出的方式付出的；所領的款，亦不必盡付於人民，有中途或輾轉還解於金庫的。

(8) 政府機關，依其處理款項的性質，可分爲三種：(一) 負收入責任的，叫做收入機關；(二) 負支出責任的，叫做支出機關；(三) 負移轉款項責任的，叫做承轉機關。

(9) 一個政府機關，可兼具前條二種性質或三種性質。

(10) 入款的方式有三種：(一) 收入；(二) 受款；(三) 領款。出款的方式也有三種：(一) 支出；(二) 解款；(三) 發款。任何機關，必有入款方式之一，或兼有

其二，或全有其三；出款亦然。

(11) 凡收入機關所編的每月收入計算書及每年度歲入決算書，支出機關所編的每月支出計算書及每年度歲出決算書，都叫做科目會計報告。除編送審計部審查外，並應另編一分，送國民政府主計處歲計局。

(12) 各機關每月所編的收支對照表，及承轉機關每月所編的現金出納計算書，都叫做現金會計報告。除編送審計部審查外，並應另編現金收支報告，送國民政府主計處會計局（後面附有收支旬報的格式）。

(13) 各機關收入或受領款項後，應以報告承認其責任。

(14) 各機關對於負責的款項，凡依指定的目的而分別解發者，則經受領者報告證明以後，解除其責任；又依指定的目的而支出者，則經審計部審核證明以後，解除其責任。

(15) 凡收入機關的收入計算，依審計部的審核證明，解除其責任。

(16) 凡預算上或法令上規定應付的款項，及其他政府預定付出的款項，都叫做應付款項 (Obligation)。

(17) 現有款項及各種估計可得的應收款項，都叫做財源 (Resources)。

二 吾國官廳會計的要素

吾國普通官廳會計內所包含的事實，其要素有三

：(一) 現金會計，(二) 科目會計，(三) 物品及財產會計。整理現金會計的目的，在表明出納官吏的責任。凡屬出納官吏經手的收支，不論其為實收，為重收，或為暫時收入，都應隨時記入現金出納帳的收入數欄內；不論其為實支，為重支，或為暫時支出，都應隨時記入現金出納帳的支出數欄內。收支相抵，所得餘數，自然與庫存現款相符。在實際收支的時候，其款項的性質，如尙未能確定，可用暫記收款或暫記付款的名目，先行登記，以明現金的責任，俟科目確定後，再用確定科目，分別轉帳，則彼此自相抵銷，並不影響於現款的結存數；這是整理現金會計的過渡辦法。每月經過後，依據現金出納帳及其他貨幣補助帳，編製收支對照表；此即現金會計的決算報告。

整理科目會計的目的，在表示各該機關長官執行預算的責任。凡屬官廳的歲入歲出，事前皆有預算定額；這是官廳會計的特質。現在事實上普通都無預算；但各主管長官的核定數，亦與預算有同一效力。科目會計的計算，限於實收實支數，應

將重收重支數剔除，以免有重複決算之嫌。各官廳每月編送審計院的支出計算書或收入計算書，是各官廳的科目會計決算報告；其所根據的帳簿，為支出分類帳及收入分類帳。收入分類帳及收入計算書，在有直接收入的機關，必須用之；至於支出分類帳及支出計算書，則無論何種機關，皆須用之。其每月由財政部領來的整數款項，祇須記入出納帳的收入數欄內，並列入收支對照表內。現在各機關所報現金的結存數，多與庫存數不符，這是因為會計人員沒有分清現金會計與科目會計的界限所生的錯誤。從前頒行此種簿記時，本已將此界限劃得異常清楚，可惜未作詳細說明，逾時既久，而掌管會計的人，又多不注意，致有此錯誤發生。

整理物品及財產會計的目的，在使各機關用現金購得的物品或財產，仍可隨時考查，不致如從前的漫無稽考，被人隱匿侵占。物品分爲消耗物品，（如紙張筆墨之類）及存儲物品（如桌椅器具機器及藏書等類）兩類。凡物品無繼續使用性質，隨時消耗的，統統歸入消耗物品內整理；凡物品有繼續使用性質，可存儲以備長期使用，且具有財產性質的，統統歸入存儲物品類整理。各官廳須用消耗物品購入簿及消耗物品支給簿，隨時登記消耗物品的收支；用存儲物品編號簿、存儲物品供用

簿及供用物品清查單（每一辦公室，黏貼清查單一張，最便清查），以整理具有財產性質的物品。至關於物品會計的報告，對內則用消耗物品現計表及存儲物品現計表；對外則應於每會計年度終結後，編造財產目錄及物品出納計算書，送審計院審查，遇有在新舊交代時，亦應照此辦理。查審計院曾於民國十七年十二月十三日以公文咨行各主管機關轉飭所屬各機關，除每月編送收入計算書、支出計算書、收支對照表及單據粘存簿外，更應於每年度經過後，編送收支決算書、財產目錄，如係兼有營業性質的機關，並須加送貸借對照表、損益表等至該院，以憑審核。（載在審計公報第六期公牘第十八頁）

三 國民政府主計處編定的收支報告科目 茲為學者明瞭吾國普通官廳會計的特質起見，特將國民政府主計處最近編定的收支報告科目表並中央各機關及其所屬編製按旬報告暫行辦法，摘錄如左：

收支報告科目表

甲種收支報告所用科目（支出機關用）

一 領經常費 凡領到本機關之經常費，或就本機關收入款、或收受款、或領

轉經費項下提充之經常費均屬之（本機關所屬分支機關之經常費包括在內）。

二 領臨時費 凡領到本機關之臨時費，或就本機關收入款或收受款或領轉經費項下提充之臨時費均屬之（本機關所屬分支機關之臨時費包括在內）。

三 借墊經費 凡向他處借入充作經費之款及歸還所借之款均屬之。

四 俸給費支出 凡長官員司之俸薪，工匠夫役兵警之工餉均屬之。

五 辦公費支出 凡辦公所用之各種費用，如文具郵電消耗及雜費均屬之。

六 設備費支出 凡設備購置營繕等費均屬之。

七 特別費支出 凡特別費用，不能歸入俸給辦公設備各科目者，如特別辦公

費旅費匯兌等均屬之。

八 臨時費支出 凡各種臨時費支出均屬之（有分細目必要時，依其預算各項

分列）。

九 附屬分支機關經費 凡發給附屬分支機關經費，其不分析列入本機關各項俸給辦公設備特別各費支出者均屬之。

十 暫記付款 凡付出款項，其所屬科目尙未確定者及此等付款之冲正及收回

均屬之。

十一 上旬現金結存。

十二 本旬現金結存。

(補注) 上列的「甲種收支報告」，其內容及性質，與現時各支出機關每月編製的「收支對照表」相同。

乙種收支報告所用科目(收入機關及承轉機關用)

一 鹽稅收入 凡鹽類正附稅捐等之各項收入均屬之。

二 關稅收入 凡海關正附雜稅等之各項收入均屬之。

三 菸酒稅收入 凡菸酒產銷公賣費稅、洋酒類稅及牌照稅等之各項收入均屬

之。

四 印花稅收入 凡普通印花、特種印花稅等之各項收入均屬之。

五 統稅收入 凡捲菸統稅、麥粉統稅、棉紗統稅、火柴統稅、水泥統稅等之

各項收入均屬之。

六 礦稅收入 凡礦區稅、礦產稅之收入均屬之。

七 國家行政收入 凡內政部所管之著作權註冊費、國籍證書費、歸化費、回復國籍費、警官執照費、喪失國籍費、編入國籍費、醫師證書費、藥師證書費、助產士證書費、化驗費、違警罰金等；外交部所管之護照費、簽證費、僑民註冊費等；司法機關所管之律師證書費、狀紙費、印紙費、抄錄送達費、聲請抗告費、審判費、訴訟費等；財政部所管之罰金、沒收物變價、沒收保證金等；實業部所管之公司註冊費、商業註冊費、經紀人執照費、會計師證書費、會計師查驗費、國貨證明書費、褒章費、技師登記費、各種手續費、執照查驗費、換照費、專利費、鈐記費、註冊用紙費、度量衡器費、礦商執照費、礦商呈文費、蠶種製造許可證費、森林執照查驗費、漁業登記費、礦砂捐等；軍政部所管之護照費等；交通部所管之航政註冊費等；銓叙部所管之銓叙證書費等；及其他各項行政收入均屬之。

八 國有財產收入 凡沙田官產、屯衛田地、營產、房租及其他國有財產之收益均屬之。

九 國有事業收入 凡國家經營不含營業性質之各事業之各項收益，如學校之學宿費、醫院之醫藥費等均屬之。

十 雜項收入 凡不屬於上列各項之收入，如利息、匯兌餘利、刊物售價、廣告費等均屬之。

十一 經募債券款 凡經募各種公債、庫券收入之款，及解繳經募之款均屬之。

十二 代收款 凡代他機關經收之款，如所得捐、慈善費、公路費、教育附捐等，及解繳代收之款均屬之。

十三 保證金 凡本機關及附屬機關管理出納，及經征稅款人員繳納之各種保證金，及其發還均屬之。

十四 借墊款 凡向銀行、錢莊或其他機關借入之款，及歸還所借之款均屬之。

十五 暫記收款 凡收到款項，其所屬科目，尙未確定者，及此等款項之冲正及付還均屬之。

十六 收受款 凡收他機關撥款項，並非指定作經費之用者均屬之。

十七 領轉經費 凡向國庫或其他機關領到經臨各費用，以轉發本機關或其他

機關者均屬之。

十八 解撥款 凡解繳金庫或代理金庫，及撥交其他機關之款均屬之。

十九 發放經費 凡發放本機關之經費，及他機關之經費均屬之。

二十 收入款退還 凡各種收款之退還均屬之。

二十一 雜項付款 凡不屬於解撥及發放經費等項之付款，如補助費、獎勵金、恤金、外銷費、還借款利息等均屬之。

二十二 暫記付款 凡付出款項，其所屬科目，尙未確定者，及此等款項之冲正及收回均屬之。

二十三 上期現金結存。

二十四 本期現金結存。

(補注) 上列的「乙種收支報告」，凡由收入機關編造者，其性質內容與現時的「收支對照表」相同；凡由承轉機關編造者，其內容性質，與現已通行的「現金出納計算書」相同。

中央各機關及所屬編製收支報告暫行辦法

第一條 國民政府各院部會及其所屬機關，在民國二十年度編製第一級歲入歲出概算者，應於民國二十年七月一日起，依本辦法之規定，編製收支報告。

第二條 各機關關於經臨各費之收支，應按旬編製甲種收支報告。

第三條 各機關之有收入者，除編製甲種收支報告外，關於收入款之收支，應按旬編製乙種收支報告。

第四條 各機關之經理收支款項或領轉經費者，除編製甲種收支報告外，關於承轉款項之收支，應按旬編製乙種收支報告。

前項各機關之兼有收入者，其承轉款項之報告，得與收入款之報告合編之。

第五條 各機關之辦理國有營業者，除編製甲種收支報告外，應編製關於營業之會計報告，其辦法另定之。

第六條 各機關之有附屬分支機關（即歲入歲出併入各該機關第一級概算）者，關於附屬分支機關之收支，應編入本機關收支報告之內。

第七條 各機關之收支繁多者，其乙種收支報告，應按日編製。

第八條 各機關之收支報告，應於期後兩日內編就送出。

第九條 國民政府各院部會之收支報告，應編製一份，逕送主計處會計局；其所屬機關之收支報告，應編製二份送由該主管機關核轉。

主管機關收到所屬機關之收支報告，應於五日內加以審核，隨將一份轉送主計處會計局。

第十條 各機關遞送收支報告，應用規定之遞送報告單，毋庸備文（報告單格式另附）。

第十一條 收支報告應整旬（每月分爲三旬：一月至十日爲上旬；十一日至二十日爲中旬；二十一日至月底爲下旬。）編製，旬內如遇長官更迭，該旬之收支報告，由接任者編製之。

第十二條 收支報告應依照規定格式及尺度辦理（甲乙兩種收支報告式樣另附）。

第十三條 收支報告爲單頁式，無論一頁或數頁，均毋庸裝訂成冊，其紙張須堅厚耐用。

第十四條 收支報告填列之科目，各機關應視其收支性質，於規定之科目表中擇用之，不得變更；但需要科目爲表內所未備者，得由各機關酌量增添之（科目表另附）。

第十五條 收支報告所列收方付方各數，應根據一旬內（或一日內）帳簿所列各項收支

及現金結存各數填列。

第十六條 收支報告所列金額，應以國幣銀元爲單位，小數以分爲止，分以下用四捨五入法略去之；他種貨幣，應按市率折合銀元填列。

第十七條 收支報告內數字，應用阿拉伯字（1. 2. 3. 4. 5. ……）。

第十八條 甲種收支報告填法如左：

（一）「機關名稱」之上，填編製機關完全名稱。

（二）「中華民國 年 月 日至 日」項內，填報告起訖日期。

（三）「第 頁」項內填報告紙張之頁數；如報告僅有一頁者，填「全」字。

（四）「科目及摘要」欄內，填科目之名稱及其詳細說明，科目名稱下，應加劃黑線或藍線，關於領經臨各費，應將發放經費機關名稱及該機關通知之付款號數或支付命令號數，逐筆註明。

（五）「月份」欄內，填收支各款所屬之月份。

（六）「收方金額」「付方金額」欄內，分別填列收支各數及上旬結存、本旬結存、

總計各數。

(七) 「存款地點及金額」欄內，填每旬末日結存現金之存放處所名稱及金額。

(八) 「機關長官」項下，由編製機關最高長官署名蓋章。

(九) 「會計長或主任」項下，由編製機關最高會計負責人員署名蓋章。

(十) 如報告有數頁者，應將第一頁收付兩方各數，結轉次頁，第一頁末行註「過次

頁」字樣，次頁第一行註「接前頁」字樣。

(十一) 「付方金額」欄內之右方各欄，造報機關毋庸填寫。

(十二) 背面填編製機關之完全名稱及編送日期，並加蓋印信。

第十九條 乙種收支報告填法，除左列各項外，與甲種收支報告相同。

(一) 「科目」欄內填科目之名稱。

(二) 「摘要」欄內填關於科目之說明，凡收入之款，按種類分別填列，其由本機關

直接收入者，並註明「本機關」字樣；其由附屬分支機關收入者，註明收入機關之名稱。

(三) 「領、受、解、發機關名稱及付款號數」欄內。

附註 各機關於每年度開始起，應依付款順序，編列號數，凡解撥款項或發放經

費時，將付款號數，同時通知受款或領款機關，以便雙方列入收支報告「付款

號數」欄內。但國庫直接放款，已有直字支付命令號數者，即以支付命令號數爲付款號數，無庸另行編號。

1. 凡收受其他機關撥之款，非指定充經費者，填解款或撥款機關之名稱，及該機關通知之付款號數。

2. 凡領到轉發之經費，填發放經費機關之名稱，及該機關通知之付款號數，或支付命令號數。

3. 凡解繳金庫或撥交其他機關之款，填受款機關之名稱，及本機關之付款號數。

4. 凡發放其他機關經費，填領款機關之名稱，及本機關之付款號數。

5. 凡發放本機關經費，填本機關之名稱，及本機關之付款號數。

6. 凡本機關（包括其所屬分支機關）直接收入之款，此欄毋庸填列。

(四) 「收方金額」「付方金額」欄內，分別填列收支各數，及上期結存、本期結存、總計各數（凡領、受、解、發各款，應逐筆填列）。

(五) 「備考」項下，填其他必要之說明。

第二十條 本辦法自民國二十年七月一日施行。

乙 種 收 支 報 告

(機關名稱) 中華民國 年 月 日至 日 第 頁

科目	摘要	月份	領受解	收 方 金 額						付 方 金 額											
			發機開																		
			名 稱	付 款 號 數	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角
備 考			存款地點									數 額									
			銀行																		
			銀行																		
			錢莊																		
			本機關																		

新中華教科書 高中商科用 會計及審計

機關長官
 (簽名蓋章)

會計長或主任
 (簽名蓋章)

遞送報告單
 茲據某機關送到 年 月 旬 種收支報告 份計 張
 業經查核無誤相應檢同原報告 份送請
 察核此致
 主計處會計局
 (某某機關)
 中華民國 年 月 日

此由主計處會計局
 送交機關會計處
 關會計處主計局
 局會計處主計局

第四號 官廳會計大張

回單
 茲收到 貴轉來某機關 年 月 旬 種收支報告 份計 張
 相應掣給回單備
 查此致
 (造報機關)
 主計處會計局
 中華民國 年 月 日

此由主計處會計局
 送交機關會計處
 關會計處主計局
 本會院發給各機關備用

遞送報告單
 茲送上 年 月 旬 種收支報告 份計 張即請
 察收核轉 主計處會計局此上
 會計科
 (主管機關)
 (某某機關)
 中華民國 年 月 日

此由機關會計處
 送交該機關會計處
 關會計處主計局
 本機關送交各機關備用

回單
 茲收到 年 月 旬 種收支報告 份計 張除核轉
 主計處會計局外合行掣給回單備
 查此致
 (造報機關)
 會計科
 (某某機關)
 中華民國 年 月 日

此由主計處會計局
 送交機關會計處
 關會計處主計局
 本機關報發各機關備用

一九三

<p>根 存</p>	<p>年 月 旬 種收支報告 份計張 業經填具遞送報告單逕送主計處會計局 留此存查 中華民國 年 月 日 (某某機關)</p>
<p>遞 送 報 告 單</p>	<p>茲送上年 月 旬 種收支報告 份 計張即請 察核此致 主計處會計局 中華民國 年 月 日 (某某機關)</p>
<p>回 單</p>	<p>茲收到 年 月 旬 種收支報告 份 計張相應掣給回單備 查此致 主計處會計局 中華民國 年 月 日 (造報機關)</p>

此項由該處會計處主計處各聯

此項由該處會計處主計處各聯

四 鐵路會計科目及結算報告實例

茲為學者明瞭吾國官營業會計的特質起

見，特就吾國國有鐵路會計現行的辦法，編成會計科目簡明表及結算報告實例各一分，以供參考。

中國現行國有鐵路會計科目簡明表及結算報告實例

(子)鐵路資本支出分類科目表(依據資本支出分類則例)

第一類 建築帳(Part 1. Construction Accounts)

款	項	目	節
一 總務費 General Exp. anditures	1. 督辦公所		
	2. 工程管理局	2. 1. 薪水及公費 其他費用	
	3. 工程處	2. 1. 薪水及公費 住屋	
		4. 3. 辦公室 辦公費用	
	4. 廠務處	2. 1. 薪水及公費 其他費用	
	5. 車務處	2. 1. 薪水及公費 其他費用	
	6. 電務處	2. 1. 薪水及公費 其他費用	
	7. 會計處	2. 1. 薪水及公費 其他費用	
	8. 材料處	2. 1. 薪水及公費 其他費用	

		9. 醫藥及衛生費	2. 1. 薪水及公費 其他費用
		10. 警務處	3. 醫藥及醫院 衛生費
		11. 雜項	
		12. 國外支出	
二 籌辦費	1. 企業者測勘費		
Preliminary Expenditures	2. 測量器及設備品		
	3. 測勘費		
三 購地	1. 用地		
Land	2. 遷墳		
	3. 事務費		
	4. 不動產		
四 路基築造	1. 土工		

Formation	2. 鑿石		
	3. 堤垣		
	4. 溝渠		
	5. 道路		
五 隧道	1. 掘鑿		
Tunnels	2. 鑿石		
	3. 敷砌		
	4. 其他費用		
六 橋工	1. 大橋		
Bridge work	2. 小橋		
	3. 水溝及涵洞		
七 路線保衛	1. 界址與標誌		
Line Protection	2. 道叉		

八 電報及電話

Telegraph Telephones

九 軌道

1. 軌枕

Track

2. 鋼軌及配件

3. 鋪軌

4. 鋪路基

十 信號及軌閘

1. 軌尖及軌叉

Signals and Switches

2. 信號及互鎖機

3. 電籤器具

十一 車站及房屋

1. 總局房屋

Stations Buildings

2. 車站房屋

3. 小工廠及材料所

4. 員司住房

5. 車站屬具

十一	總機器廠 Central Mechanical Works	1. 房屋及裝修品		
十二	特別機廠 Special Mechanical Works	1. 發光廠及發力房	1. 房屋及裝修品	
		2. 機器及器具	2. 機器及器具	
		2. 注射廠		
		3. 裝配橋梁廠		
十四	機件之設備 Plant	1. 建築用		
		2. 通車(營業路線)	1. 工程	
			2. 機車及客貨車	
			3. 小汽船及小船	
			4. 車站及辦公所傢具	
十五	車輛 Rolling-stock	1. 機車		
		2. 客車		

	3. 貨車		
	4. 汽油車		
	5. 發光發熱設備品		
	6. 業務設備品		
十六 維持費 Maintenance	1. 路工及各種建設		
十七 埠 船塢船港船	2. 車輛		
Docks Harbours and Wharves			
十八 浮水設備品	1. 汽船		
Floating Equipment	2. 渡船		
	3. 小船及浮具		

第二類 建築以外收支帳

十九	建築時利息		
Interest During Construction			
二十	匯兌		
Exchange			
二十一	建築帳收		
入			
Receipts of Capital Account			

鐵路營業用款分類科目表（依據營業用款分類則例）

款	項	目	節
營業用款	1. 總務費	1. 督辦經費 Directorate General	
Operating Expenses	General Expenses	2. 管理處 Direccton	2. 1. 薪俸 辦公費
		3. 總管處 General Manager	3. 辦公室費用 傢具
			2. 1. 薪俸 辦公費
			3. 辦公室費用

		4. 會計處	2. 1. 薪俸 公費
		Anait and Accounts	3. 辦公室費用
		5. 材料處 Stores	2. 1. 薪俸 公費
		6. 總局費用 Head Office Expenses	3. 辦公室費用
		7. 其他 Miscellaneous	2. 1. 火險費 廣告費
		8. 國外費用 Expenses Abroad	4. 3. 材料損失 材料運費
			6. 5. 看守費 雜費

以上是第一段管理費用(下略)

(丑)官營業會計實例(此係從官廳照錄某鐵路局報告、特將數目略為變更、以免影響該路局的營業。)

國有鐵路某線民國某年某月的會計報告

一、資本收支計算書(自本會計年度開始起至本月底止)

借方資產合計

四三四、五五九、二九^元

貸方負債合計

四五五、八三〇、四五

借方差額

二一、二七一、一六(係本會計年度的財產原價)

二、資本支出計算書(本月分)

第一類 建築帳 總計支出

七、八九三、六四^元

第二類 建築以外收支帳 無支出

故路線及設備品原價總計應為上列之數，加入其他有形資產原價六百三十八元一角四分，則財產原價總計為八千五百三十一元七角八分。(本月分財產原價)

三、資本支出詳細計算書

資一 總務費

二、〇五六、一五^元

資二 籌辦費

七一四、五〇

資三 購地

*

一六九、七二^元

資四 四路建築造

一三〇、七八

資五 一車站及房屋

一、七四三、五四

資六 十五車輛

三、四一八、三九

以上是第一類建築帳，資三購地之數目上加*號者，表示應由合計數減去此數，須用

紅筆登記。

四、營業進款及用款總計算書(本月分)

營業進款

第一類 運輸進款

進——客運業務——旅客

二二三、四九四、五二

進——客運業務——其他

九四、八二七、二九

進——三貨運業務——貨物

八〇、七〇五、六一

進——四貨運業務——其他

三、九八三、五六

合 計

四〇三、〇一〇、九八

第二類 其他營業進款

進——六電 報

七九、六四

進——八租 金

八一、二三

進——九雜項進款

三、〇二四、一三

合 計

三、九一六、〇〇

*進——〇輔助營業

一、五五四、一三

營業進款總計

四〇五、三七二、八五

(此是付出之款，特作*號以示區別。)

營業用款

用一總務費

五〇、一五〇、六〇^元

用二車務費

五四、七〇四、五一

用三運務費

七七、三七六、五八

用四設備品維持費

五六、七五五、一五

用五工務維持費

八七、三〇四、四七（即總原簿借貸相消之借方數）

用六互用車輛

六七七、九〇

營業用款總計

三二六、九六九、二一

以上營業進款用款相抵外，進款淨利七萬八千四百零三元六角四分。

營業比例為百分之八〇・六六

（注）本月營業進款內有政府帳內的記帳運輸費計八二、八六九、〇二^元

五、營業進款詳細計算書

第一類 運輸進款

客運業務—旅客（進一）

1 尋常

二二一、二八九、九六^元

2 政府

一、九三六、九六（政府機關記帳運輸）

3 優待票	二三七、六三
4 游覽票	五二〇、九七
5 補價票	一五六、五五
7 特別費	九、三四一、九五
8 定期票	一〇、五〇
合計	二二三、四九四、五二
客運業務—其他(進—二)	
1 行李	四三六、一九
2 包裹	七、六二二、六四
3 車輛及動物	一一七、八五
4 專車	七〇、三八〇、四六(政府機關記帳運輸)
5 郵運業務	六、〇〇〇、〇〇
6 裝卸力	五四、〇〇
7 貨幣	一〇、〇八二、八六
8 其他	一三三、二九
合計	九四、八二七、二九

貨運業務—貨物(進—三)

1 通常貨物

七六、四七四、五一

(內包括公衆及政
府記帳運輸兩節)

2 他路材料

三、〇〇〇、〇〇

3 本路材料

一、二三一、一〇

合計

八〇、七〇五、六一

貨運業務—其他(進—四)

1 調 車

九四、二五

2 裝卸力

三、八三八、二〇

3 延期費

五一、一一

合計

三、九八三、五六

第二類 其他營業進款

電報(進—六)

七九、六四

租金(進—八)

八一二、二三

雜項進款(進—九)

三、〇二四、一三

附屬營業(進—一〇)

一、五五四、一三

(注)此項附屬營業，如磚廠汽船電力電燈旅館橋工等項，均是付出之款。

六、營業用款詳細計算書

(一) 總務費

第一段 管理

1 督辦經費	二、三三二、七三
2 管理處	八、八三三、九一
3 總管處
4 計核處	九、一一六、五九
5 材料處	三、六九九、二五
6 總局費用	六九八、五三
7 其他	九一八、四五
第二段 特別	
9 醫務及衛生費	二、〇三五、六八
11 警務	四、八〇四、四六
12 教育經費	四〇九、三一
13 租金	一、五五四、〇〇
14 賠償	四〇、〇〇

15 捐款獎金

一五、五五八、四二

16 其他

一四九、二七

總務費合計

五〇、一五〇、六〇

(二) 車務費

1 監理

一〇、五八六、二一^元

2 車站員役

一九、〇一五、八六

3 服裝

一六三、八〇

4 車站消耗品及傢具

二、二五五、二〇

5 印刷品文具及車票

一、二一三、〇三

6 裝卸費

三、八四四、六九

7 經理用金

一三、四九〇、五八

8 其他

四二、一〇

9 聯運車站

四、〇九三、〇四

車務費合計

五四、七〇四、五一

(三) 運務費

1 機車

七二、〇一七、六四^元

2 客貨車

二、二二三、九三

4 車務

四、一三五、〇一

運務費合計

七七、三七六、五八

(四) 設備品維持費

第一段 機車處

1 監理

一一、七九六、九八_元

2 機車

一八、七四一、二五

3 客車

八、七七三、二五

4 貨車

七、二一〇、三三

5 發光導熱設備品

四八六、〇一

7 業務設備品

一、〇八〇、八六

8 機件及器具

一、三五九、九二

10 零小新工作

六、二五六、二三

11 其他

一、〇五〇、三二

設備品維持費合計

五六、七五五、一五_元

(五) 工務維持費

第一段 養路費

1 監理	一三、二八〇、八四 _元
2 路基及路線保護	四九六、一六
3 橋工	二一九、九五
5 軌道	五七、二一五、五九
6 信號及軌閘	一、二六三、五五
7 車站及房屋	四、三八八、二三
9 機件及器具	五〇四、八四
11 零小新工作	六、二五六、〇六
12 其他	五四、八三
第二段 他處	
14 電務	三、五四六、二八
15 船塢船港及船埠	七八、一四
工務維持費合計	八七、三〇四、四七

(六) 互用車輛

總計

六七七、九〇

三二六、九六九、二一

七、總原簿

摘	要	借	方	貸	方
資金資產					
資本支出		八、一一〇、九〇			二一七、二六 _元
其他有形產業之原價		六九二、一四			五四、〇〇
資本負債					
政府長期資金				四二五、七五六、二五	
抵押債券		四二五、七五六、二五			
營業資產					
上海匯豐銀行(銀兩)		七〇二、七三九、七二			六六九、九八八、六〇
上海匯豐銀行		三四九、三四二、一三			八六五、六四七、七六
寧波中國銀行		五二、九四〇、四〇			六〇、五八〇、三八
本路各處備用款		一、四七〇、〇五			二、二八四、二九

車務帳
 應收帳
 各項銀行存款
 各處轉帳
 上海材料
 杭州材料
 寧波材料
 機務處材料
 文具印件
 工廠製造
 其他未來營業借項
 營業負債
 他路
 應付帳
 工廠工資

四三五、九四三、六一
 七、六一六、三八
 九、四一〇、〇〇
 七六九、五四一、六八
 六三、〇八七、一一
 五四、六四三、七四
 六九二、一四
 二、五三八、四九
 一、七二四、七三
 四六、〇二〇、二三
 八二、八六九、〇二
 八、七一二、九九
 一一九、三五六、四六
 一〇、二二七、三七

四五〇、六二〇、五〇
 三五、四七四、三九
 一、一〇〇、〇〇
 七七九、六二一、五五
 一〇〇、七八三、九二
 四七、八一五、六〇
 二、六五五、七七
 四、八八八、四〇
 一、六〇九、二三
 四八、二二六、八四
 二二、七七六、五一
 一四一、六七八、四四
 一二、〇九三、九八

購買各款

四六、五七五、三八

二二四
七五、四三九、三二

運輸費

一、三〇九、三六

九九三、八二

存儲款項

二、五四〇、八三

九、八二九、七一

罰款

四〇、四二

未來的借項

暫時墊付政府之款

八八二、〇〇

未經消滅之債款折扣

二九、八〇二、九四

未來的貸項

折舊準備金

二、四一五、八一

一一、三二二、七三

營業進款

短客業務

三一八、三二一、八一

貨運業務

八四、六八九、一七

其他營業進款

三、九一六、〇〇

補助營業

一、五五四、一三

營業用款

總務費	五〇、一五〇、六〇	
車務費	五四、七〇四、五一	
運務費	七七、三七六、五八	
設備品維持費	五六、七五五、一五	
工務維持費	八八、八三〇、六九	一、五二六、二二
互用車輛	六七七、九〇	
歲計報告		
歲計帳	二八五、七九一、八七	三、五二七、四六
盈虧帳	六、二一九、〇二	二三、八九五、〇〇
盈虧撥補帳	四一〇、九五八、九〇	
總計	四、二三七、一七八、二七	四、二三七、一七八、二七

總原簿內資本支出內容

項 目	類 別	開帳		結餘		截帳	
		借	方	方	貸	借	貸
平—五	資金資產						
第一款	資本支出						

資一	總務費	一、九六七、二二、七五 ^元	二、〇五六、一五 ^元	一、九八九、二六七、九〇 ^元	
二	籌辦費	四〇二、四〇、五七	七四、五〇	四〇二、九五五、〇七	
三	購地	一、九八三、三八、六三		一、九六六、一四八、九一	
四	路基築造	九七、〇五、五三	一七八、三	九七、一八三、三	
一一	車站及房屋	一、六二七、五四、九四	一、七四三、五四	一、六二九、三八、四八	
一五	車輛	四、八七、〇四、二六	三、四二八、三九	四、八八〇、四三〇、六五	
合計			八、二〇、九〇	三七、二六	

(附註)總原簿資本支出內容，除本月外，係根據歷年滾存結餘。

提問要點

- 一 吾國現時金庫尙未統一，其收支款項的性質應如何解剖？
- 二 普通官廳會計內所包含的要素有幾？
- 三 現金會計與科目會計的界限，怎樣劃清？
- 四 物品及財產會計的性質，如何分析？
- 五 甲種收支報告科目，適用於何種機關？
- 六 乙種收支報告科目，適用於何種機關？
- 七 鐵路會計的建築帳，適用於何種分類科目？

第三章 美國官廳會計提要

第一節 導言

近自美國新出版的官廳會計著作傳入吾國以來，益足增加吾人研究會計學的興趣；凡是主張改良官廳會計的人，亦因以增加一種參考的新材料。不過一國的會計制度，須依據其本國的政治組織、財務組織及會計法令上的收支程序，始能見諸實行。美國現行的官廳會計，自然是根據美國的政治組織、財務組織及會計法令而斟酌擬定的。以與法德日諸國的現行官廳會計比較，已多差異；與吾國官廳會計比較，尤多根本不同的事實。吾國金庫尙未統一，財政尙待整理，其會計上的收支程序，既與他國迥不相同，其改良整理的方法，亦自應斟酌國情，有所變通。苟能以業已成功的一部份改良辦法爲基礎，參考新法，擇其能够實行的，加以修訂補充，自可收事半功倍之效。若不比較中外事實，僅見外國的辦法新穎，即遽欲完全移而施諸吾國，仍恐削足適履，不特不能應用，反足爲推行新式簿記的阻礙。要之，改良吾國的官廳簿記，不能僅憑抽象的學理，仍須兼重經驗，必先洞悉吾國會計上的癥結，而後對症發藥，方能收效。然則美國學者所創的新式官廳簿記登記法，吾人可

以不必研究麼？那又不然。新法能否完全實行？是爲一事，而吾人研究新法，則又爲一事。吾人研究科學，以進化爲前提，倘使有一新法發明，能使此科學，有一部分改良進化的功效，則無論其能否完全實行，或能否於目前實行，在吾人都有研究討論的必要。因此，現在特從美國意大利諾大學教授穆銳新著官廳會計學初步 (Introduction to Governmental Accounting By Lloyd Morey, professor of Accounting, and Comptroller, University of Illinois) 一書，摘譯其中分錄日記帳 (Journal)、分類帳 (Ledger)及貸借對照表 (Balance Sheet)的連貫登記實例；並附論其全書綱領，以供國人研究美國新式官廳會計的參考。

(補注) 穆銳教授此書，是一千九百二十七年的著作，最近始傳至吾國，堪稱美國官廳會計內最新的代表著述！因吾門人，有畢業於美國意大利諾大學的，故此書在未出版以前，吾已獲閱其底稿（即意大利諾大學的講義）。此書理想新穎，其複式的分錄分類，異常細密；用以整理規模弘大的複雜會計，確屬有益。若在性質單純的會計，亦用此法，則似類於牛刀割雞，求易反難。且細閱穆銳氏所舉的一切登記實例，都是公共團體 (Public Corporation) 的會計事例，或專款基金的會計事例，與吾國普通官廳會計的事例，大不相同。由此可知美國學

者所創的登記方法及美國政府曾經實行的登記方法，實是根據美國財政及會計上的各種特殊情形而成立的。再就複式分錄原理，評論後列的美國記帳方法，則此在普通營業會計內，原爲久已實行的舊法，並不新奇；不過美國學者將商業簿記上的分錄方法，推廣其應用範圍，以施行於公共團體的官廳會計，故覺其比較新穎而已。

第二節 美國官廳簿記的登記方法及其實例

一 分錄帳 Journal

美國官廳事實上曾經採用的帳簿登記方法，是將基金帳 (in fund accounts) 與所有帳 (in proprietary accounts) 絕對分開登記。故分錄帳有基金帳與所有帳兩冊，分類帳 (Ledger) 也有基金帳與所有帳兩冊，其決算報告的貸借對照表，(Balance Sheet) 亦須編成兩冊。但是穆銳氏對於此種登記法，認爲並無多大的意義，謂此種登記的結果，徒使財務情形，混亂不清；而帳目登記，反因以重複。故穆銳氏主張不將所有帳與基金帳，顯明區別，擬將重複的分錄科目，酌量刪減，則分錄帳、分類帳及貸借對照表，都不必各造兩份，實較美國以前的辦法，更爲明確！茲將兩種記帳法，並列於後，以便比較研究：

例題及登記法：

(1) 按照預算表登記歲入：

基金帳 in fund accounts

(借方) 歲入預算 100,000—未用的預算餘款 100,000—Dr. estimated revenues.

Cr. unappropriated estimated surplus.

(2) 按照預算表登記歲出

基金帳

(借方) 未用的預算餘款 96,000—(貸方) 歲出預算 96,000—Dr. unappropriated estimated surplus Cr. appropriations.

(3) 發出納稅告知書：

所有帳 in proprietary accounts

(借方) 應收稅款 80,000—(貸方) 進款 80,000—Dr. Taxes receivable. Cr. *

Revenues,

基金帳

(借方) 可提用的款項 80,000—(貸方) 歲入預算 80,000—Dr. * Available balance. Cr. estimated revenues.

(4) 收到租稅..

所有帳

(借方) 現金 20,000—(貸方) 應收稅款 20,000—Dr. Cash, Cr. Taxes, receivable

基金帳

(借方) 未支配的現金 20,000—(貸方) 可提用的款項 20,000—Dr. * unapp-
lied cash. Cr. * Available Balance.

(5) 收到雜項進款..

所有帳

(借方) 現金 10,000—(貸方) 進款 10,000—Dr. cash. Cr. * Revenues.

基金帳

(借方) 未支配的現金 10,000—(貸方) 歲入預算 10,000—Dr. unapplied cash.

Cr. Estimated revenues.

(9) 收到暫時借款..

所有帳

(借方) 現金 50,000—(貸方) 暫時借款 50,000— Dr. Cash. Cr. Temporary loans.

基金帳

(借方) 未支配的現金 50,000—(貸方) 暫時借款準備金 50,000—Dr. * unapplied cash. Cr. * Reserve for temporary loans.

(7) 訂立購買契約時..

基金帳

(借方) 歲出預算 25,000—(貸方) 契約準備金 25,000— Dr. Appropriations. Cr. Reserve for encumbrances.

(8) 核准發給支款憑單時..

所有帳

(借方) 用費 20,000—(貸方) 應付支單 20,000— Dr. * Expense. Cr. Vouchers payable.

基金帳

(借方) 契約準備金 20,000—(貸方) 未支配的現金 20,000— Dr. Reserve for encumbrances. Do. * unapplied cash.

(6) 按照支單付出現金時..

所有帳

(借方) 應付支單 15,000—(貸方) 現金 15,000—

(1) 付還借款時..

(借方) 暫時借款 30,000—(貸方) 現金 30,000— Dr. Temporary Loans. Cr. Cash.

基金帳

(借方) 暫時借款準備金 30,000—(貸方) 未支配的現金 30,000— Dr. * Reserve for temporary loans. Cr. unapplied cash.

二 總分類帳 General Ledger 又分爲二：

(一) 基金分類帳 Fund accounts

歲 入 預 算		歲 出 預 算	
(1)	(3)	(2)	(5)
100,000	80,000	25,000	10,000
(4)	(8)	* 可提用的款項	
* 20,000	* 20,000	(3)	(4)
(5)	(10)	* 80,000	* 200,00
* 10,000	* 30,000	* 未支配的現金	
(6)			
* 50,000			

※ 暫時借款準備金

(10) 米 30,000 (6) 米 50,000

契約準備金

(8) 20,000 (7) 25,900

未用的預算餘額

(1) 96,000 (1) 100,000

(2) 所有分類帳 Proprietary accounts

現金

(4) 20,000 (9) 15,000

(5) 10,000 (10) 30,000

(6) 50,000

應收稅款

(3) 80,000 (4) 20,000

費用

(8)	米	20,000			
			應付	支票	
(9)		15,000		(8)	20,000
			暫時	借款	
(10)		30,000		(6)	50,000

進款

			(3)	米	80,000
			(5)	米	10,000

III 德經審照幣 Balance Sheet

基金帳的貸借對照表

未支配的現金	30,000	暫時借款準備金	20,000
可提用的款項	60,000	契約準備金	5,000

歲入預算

10,000

歲出預算

71,000

未用的預算餘額

4,000

100,000

100,000

所有帳的貸借對照表

現金	35,000	應付支單	5,000
應收稅款	60,000	暫時借款	20,000
		餘款	
		進款	90,000
		用費	20,000
	95,000		70,000
			95,000

以上是美國原來的記帳法；但是，穆銳氏主張將前記分錄帳內各科目之有*符號的，例如可提用的款項、未支配的現金、暫時借款準備金、用費及進款等科目，俱行刪除，合併為一個貸借對照表如下：

基金貸借對照表 Fund Balance Sheet

現金	35,000	應付支單	5,000
應收稅款	60,000	暫時借款	20,000
歲入預算	10,000	契約準備金	5,000
		歲出預算	71,000
		未用的預算餘額	4,000
	<u>105,000</u>		<u>105,000</u>

茲爲明瞭美國學者所主張官廳會計內記帳新法的真相及其可以適用的範圍起見，再就穆銳氏所著官廳會計學第四章的預算登記實例，摘譯其預算總表及分表，以便對照，如左：

目錄 A 預算總表 Budget summary

	上年度轉入數	歲入預算數	歲出預算數	未支配的餘額
1. 普通基金 General fund		75,000	72,500	2,500

2. 特別基金 Special fund	50,000	49,000	1,000
合計	125,000	121,500	3,500

目錄 B 歲入預算分表 Estimated revenues

	細目	基金總數
1. 普通基金 General fund		
a. 租稅收入 Taxes	50,000	
b. 執照費 Licenses	10,000	
c. 各種規費收入 Fees	10,000	
d. 各處進款 Departmental earnings	5,000	75,000
2. 特別基金 Special fund		
a. 租稅收入 Taxes	40,000	
b. 各種規費收入 Fees	10,000	50,000
參看目錄 A 合計		125,000

目錄 C 歲出預算分表 Appropriations

	細目	基金總數
1. 普通基金 General fund		
a.	總務處 General administration	5,000
b.	財政局 Financial department	10,000
c.	社會局 Public welfare department	20,000
d.	工務局 Public work department	30,000
e.	教育局 Education department	75,000
2. 特別基金 Special fund		
a.	娛樂處 Recreation department	15,000
b.	教育局 Education department	34,000
參看目錄A 合計		121,500

上列預算登記實例，是將歲入與歲出，合併計算；綜合全體歲入與全體歲出，比較計算其有無未支配的餘款，由此可以證明美國的新式官廳簿記法，是為整理公

共團體會計或專款基金會會計而設的，與吾國普通徵收機關的專管歲入預算及普通支出機關的專管歲出預算者，其性質迥不相同。

第三節 美國官廳會計帳簿的綱要及吾國能適用的範圍

穆銳氏的官廳會計學初步一書，共分二十章：第一章緒言、第二章基金、第三章可提用的進款基金、第四章預算、第五章預算帳目、第六章進款、第七章現金收入、第八章歲出分配帳目、第九章金庫帳目、第十章進款基金及年度、第十一章債券基金、第十二章改良地方基金（即改良地方財產以增加稅收）、第十三章信託基金、第十四章及第十五章運用資產（Working capital funds）、第十六章償債基金及債務、第十七章財產會計、第十八章綜合貸借對照表、第十九章出款的分類、第二十章財政報告。

美國出版的官廳會計著述，以屬於市政府會計的著述爲最多。因爲美國政治，是採分權制度；所以公共團體的獨立會計，尤爲特別發達。彼營業會計的原則，本與普通收支會計大異。他國的收支會計記帳法，都與營業會計，顯然不同；祇有美國將營業會計的一大部分原則，應用在公共團體會計及專款會計上；這是因爲美國

的公共團體會計及專款會計，大多近似營業會計的緣故。美國學者，本此原則所成的著述，如耶隔爾斯吞 (Eggleston) 所著的市會計學 (Municipal accounting)，蒲留兒 (Bruer) 所著的新市政府 (The New city Government)，克里佛倫 (Cleveland) 所著的市政管理及會計 (Municipal administration and accounting)，穆銳 (Morey) 所著的市會計學小冊 (Manual of municipal accounting)，威爾格 (Walker) 所著的市財政貸借對照表 (The Municipal Balance Sheet) 等書，都是市政府會計的良著。關於還債基金的著述，則有傑斯 (Chase) 所著的政府還債基金 (Governmental Sinking funds) 等書。比較的說，則以穆銳所著的官廳會計學初步一書，最為完備。細閱此書全篇，登記實例頗多；其前後各章的登記法，幾乎完全是由分錄帳 (Journal) 按照科目，轉記於分類帳 (Ledger)，最後作一貸借對照表 (Balance Sheet) 以資結束。全書列舉各種會計實例，共作貸借對照表 凡十七，其借方貸方，所包含會計科目的性質，完全一樣。借方科目，都是資產性質，例如現金、應收各種租稅、應收各種財源、貸與其他基金的款項、運用資本以及進款預算等。貸方科目，都是負債性質，例如應付支單、借款準備金、訂立購貨契約準備金、運用資本準備金、借用其他基金

的款項、支款預算以及剩餘金 (Surplus) 等。

試就美國新式官廳會計記帳方法的內容，加以分析，可知用此方法的，在其會計收支上，必有下列事實：

- (1) 此機關或政治團體，必有直接收入的財源，並直接支配其用途。
- (2) 此種直接收入，可自己支配其用途。(吾國普通徵收機關的每月收入，須送金庫保存的，即與此性質不同。)
- (3) 此種支出，得由本機關自行籌集財源。(吾國普通機關的每月經費，完全仰給於國庫發款的，即與此性質不同。)

因有以上事實，其會計收支上，自然發生資產負債的兩種科目；又其記帳方法，亦自然可應用營業會計的原則，以應收應付為基礎 (Accrual basis of accounting)；再就此種事實，以考察吾國官廳會計，確有兩種最多的機關，與此事實，完全不同：

一 普通徵收機關，無論每月收入多少，都不能自行支配他的用途；或解交金庫，或依主管機關的命令撥付，其支配權，完全操在主管機關。此種機關的會計，

重在收入；其帳目可作爲國家決算基礎的，亦在收入科目。至於此種機關的支出，祇須列示總括數字，以表明其現金對照關係，毋庸更採繁雜的計算方法，添造許多支出科目，強令其與收入科目對待。

二 普通支出機關，就是直接支出機關。此種機關，大多沒有直接收入的財源，每月按照歲出預算，由國庫領取款項。此種款項，是由一般歲入而來，並未指定某種收入爲其專有財源；故與專款資金的性質及自收自支的性質，均大不相同。此種機關的會計，重在支出；其帳目可作國家歲出決算基礎的，亦在支出科目。至於此種機關的收入，祇須列示總括數字，以表明其現金對照關係，毋庸更採繁雜的計算方法，添造許多收入科目，強令其與支出科目對待。

以上兩種機關的事實，既與美國官廳會計書內所舉的登記實例，全不相合；此種機關，每月能否編造與美國相同的貸借對照表？在抽象的學理上，縱使說得通，在吾國現在的事實上，業已證明其行不通。查民國十八年七月國民政府審計院，曾按照現行審計法令，頒行普通機關用的貸借對照表（即甲種機關用審計書表內的一表），呈請國府通行全國；但是結果，竟無一機關編造貸借對照表，送院審查的，

即審計院自身的會計科，與財政主管機關的財政部，亦未能編造貸借對照表送審。故審計院又於十九年六月，呈請國民政府，修訂普通機關用書表樣本；此次修訂的書表，已將貸借對照表刪除，以利推行。要之，貸借對照表的登記，祇是表明資產負債的對待關係而已，並非有何艱深難懂的學理。吾國會計官吏明白此理的，固已甚多；其所以不能編造的原因，並非不明學理，乃是事實上行不通。現在改良官廳會計，固然應當力求進化，美國所創的新式官廳會計方法，與吾國公共團體會計（如市政府省政府的全體會計）、專款基金會計（如整理國債基金、整理幣制基金等類）及營業會計，均相符合，確有試驗採用的價值。至於吾國普通官廳會計，與美國情形大異，在美國的各種官廳會計及簿記書內，亦未嘗列舉與我國事實相類的登記實例。如果擴充美國新式官廳會計記帳法的範圍，使吾國一切大小官廳，都用美國的新式記帳法，即以應收應付為基礎的詳密複式分錄法；此種急進主張，是否有益於國家財政？在事實上確有鄭重研究的必要。最妥善的改革辦法，莫如先行調查吾國普通官廳內，每月實際的會計事實——即各官廳每月照例必有的薪俸及辦公雜費各項支出及由國庫領款的各種事實；此種照例的收支，其性質本來單純，是否有

採用前列美國式記帳法的必要？必須先行假定的試驗登記，始能比較其是否適用。對於同一收支，列舉兩種登記實例，一用吾國現行的簡明登記法，一用美國式的詳密複記法，兩相比較，舍短取長，當可得到一種折衷改良式的辦法，見諸實行。否則急欲立異矜奇，將吾國原有的一切改良基礎，根本推翻，整個的適用美國簿記，亦不過增加一種具文的法令，終久不能實行，徒以損失政府的威信而已！吾人研究科學，以進化爲前提，如有一種新法，能使此科學有一部分進化，即應從事研究；然而吾人討論現行會計制度，又宜以國家利益爲前提，應依純粹客觀態度，參和中外，舍短取長，擇其事實有益於吾國的，加以提倡；切勿預存一新舊的成見，以根本推翻現制爲新奇，如此，方不致有「削足適履」之害。

提問要點

- 一 美國曾經採用的記帳方法，將基金帳和所有帳絕對分開，是否切合實用？
- 二 按照美國官廳會計的分錄方法，可得何種會計報告？

- 三 吾國普通官廳會計，與美國官廳會計比較，在事實上有何不同的地方？

- 四 穆銳氏主張的記帳方法，是否適用於吾國的普通收入機關及普通支出機關？

審計

第一編 總論

第一章 概說

第一節 導言

「凡委託他人收支銀錢及有銀錢價值的物件者，對於受託人所作的帳簿及報告，恐其未能正確，而再加以稽核，叫做審計。考審計制度的起源，實始於國家歲計的公共會計，在昔埃及、希臘等國，對於政府的收支計算，設置官吏二人，專門從事於財政事實的查核。更如英法等國，對於貴族領地及其財產計算，昔時曾行審查，不過當時查帳的職務，僅憑主管計算人員的陳述而已。意大利爲近世商業的發祥地，自發明複式簿記以來，各種事業交易，雖應用複式簿記以爲核對方法；而幾經歲月，社會上所有的計算記錄，愈見複雜，而審核帳簿的要求益甚。因爲經營大規模的事業，不單需要雄厚的資本，而交易頻繁，計算複雜，自然促成了有秩序的會計組織；於是就更覺有審計制度的必要。英國在十九世紀的後半，對於商工業的稽

核，始普遍通行；加以鐵路輪船的發展，機械工藝的發明，以及股份公司的成立，以巨額資本，委託少數人管理支配，自非別有專門審計人員，從事審查，不足以防止弊端。此所以現在有會計師 (Professional accountant) 的職業發生。

〔決定某項事業所屬帳簿及其關係書類是否正確，並其計算有無錯誤，是爲審計的目標。換句話說，就是對於某事業的帳簿及關係書類中，在技術上或理論上，發見或豫防其有誤謬或虛偽的地方。實行審計，於事業有直接利益，如果發見該事業的帳簿及關係書類，有誤謬不正的情事，即得深知其弊竇而設法補救。如無錯誤不正等情事，則決定其帳簿及關係書類爲正確，且因以證明管理職員的忠實。況會計師有專長的智識與技能，委託其查帳時，對於帳簿組織及計算方法，應如何設定，如何改良，均可得到相當的指導。至於間接的利益亦復不少，屬於該事業的帳簿及關係書類，若預定在一定時期內，須經會計師的審查，藉此可以預防職員的誤謬或虛偽。蓋帳簿及關係書類，凡經會計師審查的，必較全不審查，或由其他普通人審查的，更易使管理人員深加注意。況經會計師查帳的事業，其利益有正確的計算，不論其屬於個人或團體的，如欲讓售或合併於他人，有較大的利益；又如無限責任

股東，在入股或退股時，其計算上的一切糾葛，可以避免，其利益實不一而足。要之，查帳的目標，第一在明白該事業的財產狀態，而確定其收益程度；第二在洞悉其錯誤及虛偽，惟必先確定其有無錯誤及虛偽，始得達第一目標。故本章特就會計上的錯誤及虛偽，分別研究，以爲討論審計方法的基礎。

第二節 錯誤 Errors

會計上的錯誤，其類別如何，學者所說不一：或分爲技術上的錯誤 (Errors of Technical)、原理上的錯誤 (Errors of Principle) 兩種；或分爲原理上的錯誤、遺漏的錯誤 (Errors of Omission)、自動的錯誤 (Errors of Commission) 三種；或分爲原理上的錯誤、轉記的錯誤 (Clerical Errors)、遺漏的錯誤、自動的錯誤、相抵的錯誤 (Errors of Compensation or offsetting Errors) 五種。如何發現此類錯誤，查帳人應有充分的注意。茲更分說如左：

一 原理上的錯誤 誤解計算性質，錯誤記於帳簿，致資產與損失混同，利益與負債混同，影響於損益及資產負債的計算，皆爲原理上的錯誤，爲查帳人所最應注意的。換言之，或將應記入於損失科目的借方的，記入於資產科目的借方；或

將應記入於資產科目的借方的，記入於損失科目的借方；或將應記入於利益科目的貸方者，記入於負債科目的貸方；或將應記入於負債科目的貸方者，記入於利益科目的貸方等都是。例如：誤將修繕房屋費，記入房屋科目的借方；誤將添造房屋費，記入於修繕費科目的借方；或收到利息時，誤記入於人名科目的貸方；或將預收利息，誤記入於利息科目的貸方；更如誤將屬於某種損失科目的，記入於他種損失科目等：這些都是原理上的錯誤。

二 轉記的錯誤 凡轉帳時所起的錯誤，如從分錄帳轉記於總分類帳時，將應列於甲科目的借方的，誤記入乙科目的借方；或將應列於丙科目的貸方的，誤記入丁科目的貸方；或轉帳時，數字錯誤，如滾存金額誤記等，都是轉記的錯誤。此種錯誤，雖可於檢算表中發見，但亦有不能發見的時候。此類錯誤，起於不注意者為多，然亦不能免其沒有虛偽的潛伏。在查帳人固不能不考察其原因，究竟其錯誤是屬於不注意，抑屬於捏造。不過帳簿上轉記的錯誤，查帳人不宜多費長久時間去推敲，因為轉記錯誤，實際上影響於資產負債表的很少。

三 遺漏的錯誤

凡於某項交易的一部或其全部遺忘記入於帳簿，致令檢算

表中不能得其結果的，叫做遺漏的錯誤。例如已將貨物交付於購買者，而未嘗作成送貨單，因此無憑記帳而致遺漏；或購入的貨物，業已將其收受，而未記載於帳簿；又如資產價格的減少，未經折價而記載於帳簿等都是。這些錯誤的發生，都是因為會計組織沒有內部牽制法 (System of internal check) 的緣故，查帳人當詳細調查其遺漏的起點。為防止此種錯誤起見，應對其原始簿記，詳細推敲，選定某種帳簿，調查其對於計算帳簿的關係，若仍未能發見其記載錯誤的事實，則可斷定為正確的記載，若果發見數字相差，不論其利害如何，須為更進一層的研究。

四 自動的錯誤

自動的錯誤，即在最初記入帳簿時，交易的一部或全部的記載失實。例如賣貨帳所記賣出貨物的數量，為不正當的記入；又如科目記入的錯誤等是。其一部分的記入錯誤，即可影響於檢算表，然若全部錯誤，則在檢算表中無從查考。如欲免去最初記入的錯誤，應用內部牽制法，加以詳細的稽考，更對於發見遺漏的方法，加以詳細的研究。

五 相抵的錯誤

凡一種錯誤，適因其他錯誤，而互相抵銷的，叫做相抵的錯誤。此類錯誤起因很多；不過既經相銷，就不能由檢算表中發見其錯誤，所以很

難知道。但是此種錯誤，有影響於利益的，也有無關於利益的；其錯誤的同一金額，若生於此一損失科目與彼一利益科目相抵，則不影響於損益實數；假使損益科目與資產負債科目，互相抵銷，則其結果將影響於損益實數。此類相抵的錯誤，以銀行業經紀人等轉帳而起的為最多，而其中尤以十元、百元、千元等數字的錯誤為最多。

第二節 虛偽 Fraud

虛偽的發生，在計算上雖與錯誤為同一形式，但是錯誤多不影響於實際的財產狀態，而虛偽則必影響於財產。所謂虛偽者，或並無交易而假意記入，或實有交易而故意漏記，或對某種交易為不正及不全的記載，無論其為何種情形，結果必使損益計算書及資產負債表上，不能表現事業的真實狀態。查出此種虛偽，乃是查帳人最重要的職責。虛偽的發生，不外乎經營事業者，對於事業所有主的營私舞弊。換言之，即將事業所有主的財產，供營業員的私利是。或為雇用人對於所有主的行為；或為某資本主當執行業務之任，而對其他資本主的行為；或為董事對於一般股東的行為；其例不一而足。其雇用人對於所有主所為的虛偽，或隱蔽其現金的私用；

或掩飾其貨物的竊取；或圖增加自己的薪俸；或欲維持其薪俸的原額，而故意膨脹其利益。又在某資本主當執行業務之任，而對於其他資本主隱蔽其事實的，大都爲保持自己的位置。而董事的虛僞動機，則有種種：或因所營的事業，陷於困境，竭力彌縫其破綻，而不使之敗露；或冀紅利分配的繼續，使所營事業的股票，維持其市價，而爲虛僞的計算；或爲保全自己的位置，而爲不實的計算；或爲操縱股票的市價，而爲欺詐的舉動；諸如此類，不可勝數。要之，計算上作僞的方法很多，茲可分爲竊取現款貨物的欺詐及其他目的虛僞，說明如下：管理現金出納的人，爲欲以現款供其私用，往往將收入的現款，漏記於現金出納帳，而挪用其現款；或從一戶或數戶收入現款，依次延遲入帳；或將收受已經數日的現款，故意遺漏，而於日後補記；這是虛僞的第一步。欲免此項弊端，宜將所有收受的現款，都用適當的橫線支票，則出納股自難以現款供其私用，因爲對於橫線支票的科目，固不慮其遺漏的。然而無論何種營業，其所收入的現款，不僅橫線支票而已，其他支票及現金均有收入，舞弊者對於普通支票及現金，仍得供其私用，將送款者的帳項，漏記於現款出納帳內。如欲發見此項弊端，應有下述的注意：(1)凡私用鉅款的，則實際存

入銀行的款項，與現金出納帳收入的帳項，數目不能一致，故無論何時，疑其有此類不正當的計算時，可向往來銀行要求入金票，與現金出納帳的帳項科目，一一比較，就可探明其中的真相。(2)出納員要掩飾其挪用的現款，對於收入現款，往往不於收款時記入現金出納帳，等到他日發覺的時候，則設辭隱蔽。此挪用者即在延遲記帳的期間內，挪用現款，凡發見此種不正當的行爲，當就事實加以研究。故僅查現金出納帳當日的收入額，與存入銀行的款項合計，是否一致，而檢查其有無虛僞，還不一定能夠發見；必須檢查其實際收入額，與結存餘額的現存額，而對於當日的實際收入額，逐項核對，若無實際不能即時記入於現金出納帳的理由，而有有意延登記，就可證明其爲挪用。所以爲核對現金出納帳起見，有使用每日現金結餘帳的必要。用此現金結餘帳，不惟能知其實際餘額若干，苟其數目與事實不能一致，則可以視爲計算上虛僞的證據。

依上所述，關於支付現款的虛僞，行之既易，故遇支付款項時，務以使用記名的橫線支票爲最妥。至若各種雜費的支出，其勢不能不預存若干現款於出納員之手；此時應當注意的，則爲其憑證書類的管理。例如收據的式樣，如係特別製定，則

出納員每易作偽。其以出納員而兼管進貨分類帳者，恆有先偽造對手交易的人名科目，然後偽造收據，以竊取現款而供私用。此項支付款項，往往經經理或主管者的許可，故其虛偽不易發見。其以出納員而兼管進貨分類帳者，若以較實數爲大的數字，記入帳簿，而以實際數目支付，則可以差額供其私用，而偽造收據，亦得隱蔽經理及主管人員。更有對於負債應付金額，偽造收據，先行領款挪用，待日後再以現款付與債權者，其間若不發覺，則其舞弊可無痕跡。故特定收據，而更令出納員兼管進貨分類帳者，弊害很多。如欲避免，須使出納股與進貨分類帳管理員，分別獨立；就是賣貨分類帳，亦不應使出納員兼管。總之，司出納者，決不可使其兼管貨物分類帳。

有內部牽制的完全會計組織，其憑證書類，並不完全獨立。凡不屬於人名科目的負債，以現款支付，則仍恐不免於被人私用。故當支付現款時，應用支票以防其弊。然無論何種款項，縱使完全用支票支付，亦不能全無作弊的事情，一人欲行欺詐，可與其他店員同謀，假設一人以支票交付，而此支票即可兌現；又如對於收款者的收據，以遺失爲辭，不難再索一紙收據，即以第二收據變更其日期，以爲二重

支出；此在經驗上未始爲絕無之事。故最宜注意的，在查其是否實有此收款之人而已。

奸詐的事務員，往往與外部的人，共同舞弊，製成虛偽的送貨單據，以私用其貨價。豫防此弊的良法，在支付貨價以前，應責成收發股及買貨股，先將送貨單及計算書，送交經理或營業部長，調查實際的狀況，注意其有無虛偽。又有於進貨分類帳內，不依正當的秩序記入，支付此負債之後，更以送貨單及計算書，改變月日，重行記入，藉以竊取現款；此亦不可不防。

製造業者所付工資，爲數頗鉅，故關於支付工資的不正當行爲，亦自不少。此項工資，大都以現款支付，其經營較大者，欲以個人的知識，對於憑證查考，無論如何詳細精明，總屬不易，所以發生虛僞行爲的危險很大。但規模較大的事業，易行內部牽制法，且可常常變更各員的職務，則共謀的危險可減。

工資的決定並支付事務，普通分左列三部執掌：

- (一) 計算各工人的工資者，應使專負計算的責任。
- (二) 從金庫領取現款，交與工資支付者，而自金庫領款之人，須與計算工資

者，完全分立。

(二)工資支付者，對於工人收領工資憑證及支付工資負其專責。

其職務若如上述分三部執行，俾各有專責，且時時予以更迭，則關於工資支付的虛偽，當可減少。

對於總店與分店間的文件上的虛偽，如果怠於注意，則由簽名蓋章於該文件的職員負其責任。總店與分店間，可以追加書面訂正，故一般須注意的，為追加書面的事實，而責成於未實行追加訂正以前的簽名蓋章者，證明此追加的事實如何。

用複式簿記時，如誤記非實際交易的帳項，其訂正方法，往往分記於現金出納帳的貸借雙方，而為沖帳，以便轉記於分類帳。現金出納帳的餘額，雖不受影響，然將無關現金出納的款項記入於現金出納帳，常易啓不正行為之端。故此種事，不可不力求避免。

票據的貼現金額，為數較鉅的時候，關於票據的各種憑證書類，須加以澈底調查，而其貼現所接受的現款，亦須與憑證書類，詳為核對。蓋偶爾疏忽，則出納股得以不屬該事業的長期票據，掉換短期票據，如是更換，則司出納者，就得以貼現

方法，而利用其差額。更有未對債權者支付現款以前，或未向債務者收取現款以前，代理者對於不列入分類帳科目的人，發出票據，或收受票據，都可行其欺詐。故應依憑證書類，而為事實上的核對。

會計上有適當組織時，若非於會計科目行其欺詐，則其虛偽能長久不為發覺的很少。鉅大金額的虛偽計算，常使資產膨漲，或負債減少，這是利用事業利益膨漲的方法，以行其虛偽。此種虛偽方法，若由專門會計師審查，則沒有不被發覺的。至於無經驗的查帳員，其於核對帳簿及考查檢算表時，僅查其貸借雙方是否一致，對於虛偽，則往往不能發覺。

膨漲利益的普通方法，大都隱匿買貨的發貨單。販賣部或製造部的經理人，以某項理由，因所希望的利益無着，必欲於帳面上現出其希望的利益，乃於決算以前，隱匿其買貨的發貨單不報，而以所買貨物數量，加於存貨帳中，以增加其資產。但如此虛偽方法，收貨處應有憑證書類，可以稽考，故不難發覺；且將營業上債權者的分戶帳餘額，加以盤詢，其虛偽亦易發覺。又有類似上述的虛偽方法，往往以屬於下期的貨物為理由，將發貨店交來的發貨單，不計入於本期決算之內，而併入

下期計算，其實已將該貨物全部或一部滾入存貨帳中，而掩飾其虛偽。

董事的職務，嚴格的說，亦不過一僱用人員而已。以其勢力及地位論，不至有如一般僱用者的虛偽行爲，私用現款；然其虛偽的動機，大多是對於該事業的一般狀態，行其欺詐，此即作成虛偽的利益是。

董事往往有利用其地位，以公司的資產爲擔保，而私自借債的事情，例如董事以公司所有的股票或公債證券等爲擔保，向他人借款是。查帳人於決算之時，若見其帳簿上所記股票或公債證券，依然存在，雖能表示滿意，惟其數量及價格，固應加以計算，並須檢查原有資產，有無以同樣價格者代替的情事，更當注意於股票及公債證券的各別號碼。且查帳員的檢查，開始於決算日以後，須辨別檢查日與決算日的資產，是否有所異同。在決算後購入的公債或股票，雖於查帳日存在，亦不承認其爲決算前的資產。

查帳時最難發覺的虛偽，如以一董事兼營兩公司的事務，而在此公司與彼公司相互間，行其虛偽，以圖其相互間的便利；若由兩公司各別的查帳員查帳時，或易於疏忽，而認爲正當，如兩公司用同一查帳員檢查時，則其虛偽自易明瞭。數公司

共同舞弊，而行其虛偽，查帳員所以不易發見的緣故，乃因其共謀的證據，容易隱匿；例如為增加庫存現金計，甲乙兩公司共同作成虛偽的票據，以掩飾世人的耳目是。

提問要點

- 一 在意大利商業發達以前，世界有無審計制度？
- 二 審計的利益何在？
- 三 錯誤可分幾類？
- 四 怎樣叫做原理的錯誤？
- 五 怎樣叫做相抵的錯誤？
- 六 虛偽和錯誤有甚麼差別？
- 七 欲發見虛偽的弊端，應注意何種事項？
- 八 以出納員兼管進貨分類帳，容易發生何種虛偽？
- 九 董事欲虛報公司的利益，其動機何在？

第二章 查帳前應注意的事項

查帳開始以前，應注意的事項很多，茲舉其重要的來說：查帳員將從事於查帳時，對於委託者須以書面確定其責任，如所查者非全部而為一部，尤必須有書面的明定。因為在普通委託者的心中，對於計算事務與查帳事務，未嘗為明確的區分，既將責任明記於書面，則自可無掣肘之虞。凡所審查事業的會計，其組織如何，須經詳細的調查，且須要求委託者，提出其所用帳簿的目錄，如其會計組織，有特別規定時，亦不可不察。以上手續完備以後，查帳員始擬定查帳方案，例如對於檢查製造業的帳項，必須注意：

(一)關於現款出納及出納股辦事規則，並須查明出納股與其他原始記入帳的記帳，有無關係。

(二)工資表 (Wages sheet) 的製定方法及工資的支付方法。

(三)發貨單及計算書的管理及其核對等方法。

(四)小額現款 (Petty cash) 的記入及其管理方法。

(五)人名科目分戶帳記入的核對及其餘額一致的方法。

查帳員查核上屆營業期末的資產負債表，以該資產負債表的全部餘額與本期營業開始時記入者核對，查其是否一致。若各項計算，在上屆營業期末，已經審查，且經查帳員報告其事實，則尙須一度檢閱其報告。

查帳員對於所欲審查的事業，未能十分知道其專門的性質，則不能爲適當的檢查，殆無疑義。故事先必須努力於應知的專門智識。蓋查帳員對於帳簿上所記載的交易性質，若未能完全明白，卽令爲表面上的查帳，亦未必能得何種功效。查帳員於未將專門智識完全通曉以前，對於所欲審查事業的各種重要交易，應爲詳慎的研究。

查帳事務，普通是在管理簿記者的辦公室中執行。不過理想的場所，須爲十分寬廣明靜的地方，一面查帳，而仍無礙於工作進行；因爲查帳員的工作，須極精細，而查帳上發生錯誤，自所不許。故英美關於指定查帳的場所，雙方磋商，而委託者對於查帳員的要求，大都竭力與以滿足。查帳員對於此項場所的協定，往往在應允委託以前，於契約中訂明，而視爲重要的一事。

會計師受查帳的委託時，對於受委的事業，非有充分的調查準備，不輕易開始

其查帳手續。故查帳員對於委託者，先須請求檢閱其帳簿，及關於帳簿的記錄，並對於該帳簿記錄等，要求報告，再開始審核。有時委託者的特別智識較優於查帳員，而查帳員或須先受委託者的指導，然後進行其工作，否則查帳員不可不自爲詳細的調查。

提問要點

- 一 查帳前應否以書面與委託者明定其責任？
- 二 檢查製造業的帳項，應注意甚麼條件？
- 三 查帳員對於所審查的事業，如不明白其專門的性質，應如何研究？
- 四 查帳的場所，可否在契約中訂明？

第三章 查帳時應注意的事項

凡以查帳爲職業的，於實行查帳時，應注意左列各事項：

一 查帳時對於委託人方面的事務員，尤其是對於從事會計者，須出以謙讓態度，而守相當的尊敬，俾對我發生好感，則遇有記帳上不明事項，可請其說明。若徒表示倨傲不遜的態度，或輕侮其無識，以惹起他們的反感，則不僅阻礙職務的進行，且使他們對於全體查帳人發生毀謗。

二 查帳人不可有先入爲主的觀念，最初切勿故存猜疑心，以爲記帳關係者，必有某種欺詐不正的行爲，在未發見舞弊以前，毋寧以爲此次查帳行爲，係爲證明記帳人的計算正確而來。此不獨專門查帳人爲然，即股份公司的監察人亦然，不可預存一疑念，以爲董事等必有不正行爲；毋寧以爲監察事務，是爲證明董事等會計的正確，而解除他們責任的行爲。然一經發見舞弊形跡，則職責所關，應毫不畏懼董事等的壓迫，而斷然執行其職務。

三 查帳人遇有不明事項，須向記帳人查詢，以充分了解爲止；但查詢須中肯緊，若濫發不必要的質問，則徒表自己的無識，且招對手人的輕侮，故遇有不明的

事項，首須凝神考察。西諺有「勿說無益話，只須眼快耳靈」，此誠查帳員所應服膺之言；但因怕人譏笑，遇不明事項，而以含糊了之，亦足損其名譽。

四 查帳人如對某帳簿繼續查閱數日，在此查閱的期間內，若有交還帳簿的必
要，須將所應執行各部分的事務先行了結一部分；苟不了結一部分，遽將帳簿交還
於委託人的事務員，則難保無被人改竄的危險。例如查核分戶帳，其中一段事務爲
查出各戶的餘額，則加以合計，俾與總分類帳上總括科目的餘額核對，如果僅查至
分戶帳上的各戶餘額爲止，遽將該帳簿交還委託人的事務員，俟翌日乃算出各戶餘
額合計與總括科目的餘額核對；假如在該時間內，或有人將前日查閱的某戶餘額加
以改竄，則足以妨礙不正詐欺的發見。故凡在查帳的期間內對於改變帳簿的危險，
應特別注意。

五 對於帳簿及其他書據內的數字，如有曖昧不明者，須特別注意向原記帳者
查詢明確後，將不明的數目，用紅線削去，再將訂正的確實數字寫入，以防審查後
變更的危險。

六 凡將一切證憑單據及有關係的記錄查畢，須蓋以查訖字樣的圖章，或就帳

簿上已經查訖的科目金額及合計額等，各蓋本人特用的圖章（Check mark），歐美的會計師，常用橡皮圖章上刻本人姓名及查訖字樣。

七 查帳人在查帳期間，須帶查帳備忘錄（Audit Note Book），遇有特別調查或查詢的必要，或帳簿中發見的錯誤及弊端，以及對委託人編製報告書的材料，皆須記於備忘錄。此外尚有查帳日記（Audit Diary），記錄每日所辦事務的性質，及其查帳時間等項，永久保存，以爲異日證明事實及查考故事的參考。

提問要點

- 一 查帳時應注意的事項有幾？
- 二 查帳人不可有先入爲主的觀念，其理由安在？
- 三 在繼續查帳期內，如何交還帳簿？
- 四 查帳備忘錄，有何用處？

第四章 查帳終結手續及查帳人報告書

查帳人於從事查帳時，凡特須調查其認為必須查詢的事項，統統載入查帳備忘錄。當事務完畢時，則檢查備忘錄所載各事項，是否均已明瞭；即特須調查的事項，已否調查；必須查詢的事項，已否詢明。關於此類手續，必須毫無遺漏。凡由委託人方面交來的帳簿書類，宜全部整理，俾在交還時候，恢復與其交來時同一狀態、同一次序，此似細事，然在專門的查帳人，則為必須注意的事項。迨一切手續完結，查帳人乃搜集必要的材料，攜至本人事務所，編製報告書，報告委託人。若在委託人的事務所內編製報告，則關於事項的疑問，可就近查詢；關於記帳上的疑問，亦可查對帳簿，在編製報告一方面，似甚便利。但報告書的內容，多有不可洩漏，令委託人的使用人先行得知者，故編製查帳報告，通例是在查帳人的事務所內。

編製報告書的第一要件，在明白表示查帳的結果，使委託人最易了解。若報告不明瞭，則無論查帳方針如何適當，執行手續如何詳密，亦必等於無效。蓋委託人所求於查帳人的，在明白查帳的結果，質言之，即欲知其會計的計算是否正確，帳簿的登記是否適當；如有不正確、不適當的發見，則其欺詐舞弊，究在何處？故編

製報告書，應極力將查帳的結果明確記載，俾能符委託人的希望。報告書的內容，視委託人委託的旨趣、所查帳簿的種類及會計事務的性質而異，且視委託人利用的目的如何，其文字可簡單，亦可詳細。考美國會計師，在商店公司執行定期查帳時，對於委託人報告之內，通常分爲(一)各表(Statements)、(二)說明書(Comments)、(三)證明書(Certificate)三項。且查帳人無論受公司董事的委託，或受股東的委託，他常立於公平無私的地位。其報告書是對利害關係人，公平表現其事實，不能專爲委託人利益，將事實曲爲隱蔽；此因其職業的性質使然。茲就美國查帳人報告書內的三項，簡單說明如左：

一 各表 此係決算報告表，多依資產負債表及損益計算書爲根據而編成的

。英美會計師查帳的制度，早已樹立，一因他們專門家的智識經驗及其人格，漸被社會公認而增加其信用；一因英美各種事業的會計，逐漸繁雜，進爲大規模，而表現其財政及營業成績的決算報告表，如欲確當製成，亦漸不容易，故延聘專門查帳人，除委託查帳事務外，並委託其編製決算報告表，此決算報告表所以得爲查帳人報告內容的一部。查帳人製作各表，與其僅表示本年度的金額，不如此較已往各年

度變化的狀況，作成比較資產負債表及比較損益計算書爲有益。

二 說明書

說明書爲查帳人報告書內的重要部分，其內容包含甚多，即前列各表的補充報告，或說明查帳結果，特使委託人注意，或指出查帳發見的錯誤欺詐，或對於記帳組織的缺陷，勸告其改良等皆是。茲列舉其內容的要點如左：

(1) 詳說資產負債表上某科目的細數或加以註解。

(2) 在損益計算書的重要科目，以銷貨額爲基礎的比例表示。

(3) 在前列各表內，有不能忽視的某特別事項，須特別喚起委託人注意；例如查帳人所作資產負債表上所記某項資產的估價額與委託人帳簿所載估價額不同的注意等類是。

(4) 關於某事項的記載，查帳人不能負責；例如因某科目的證據書類不全，不能查對記帳的全部，故不能證明其是否確實。

(5) 對於記帳計算上指摘其誤謬欺詐之點。

(6) 對於會計組織的批評及勸告；例如帳簿組織、記帳手續及辦事規程等，悉有缺陷，因此易生錯誤、欺詐的事實，查帳時既經發見，則指明其弊害缺點，

勸告其改良，並陳述關於改良的意見等類。

三 證明書

此爲查帳的結果，對於表現該期間財政狀況及營業成績的資產負債表與損益計算書，認爲合法正確而發表的證明文字。此證明文字，常取簡潔明瞭。茲舉英美會計師所作證明書的實例如左：

某公司一千九百三十一年十二月三十一日截止的會計，經本會計師審查，認爲別紙所示的資產負債表及損益計算書悉屬正確，據附屬說明書，確能表示前列時期內的財政真相及營業成績。特此證明。

特許會計師某人

Certificate,

We have made an audit of the accounts of the..... Company for the year ended
Dec. 31, 1931, and

We hereby certify that the accompanying General Balance sheet and statement of Profit and Loss are correct, and in our opinion, subject to the accompanying comments, set forth true financial condition and result of operations respectively on

said date.

L, & P

Certified Public Accountant

茲再舉一稍異的文字如左：

本會計師審查一千九百三十一年十一月三十日截止的某公司會計，認為上列資產負債表及損益計算書，與帳簿記錄一致，在前列時期內，能正確表示該公司的財政狀態。特此證明。

We have audited the accounts of.....the Company for the year ended Nov. 30. 1931, and

We certify that the above Balance sheet and statement of Profit and Loss agree with the books, and, in our opinion, correctly set forth the financial condition of the Company as of Nov. 30. 1931.

以上為美國特許會計師所作的證明書。英國則依一千九百零八年公司法的規定，於資產負債表的下部，附記查帳人證明書的文詞。茲並揭載如左：

關於上列資產負債表，已取得應行參考的一切報告說明，根據此等報告及說明，並核對公司帳簿，認為該資產負債表製作適當，能正確表現本公司的財政狀態。特此報告。

We have examined the above Balance sheet and have obtained all the information and explanations we have required. We report that, in our opinion, such Balance sheet is properly drawn up so as to exhibit a true and correct view of the state of the Company's affairs according to the best of our information and the explanations given to us, and as shown by the books of the Company.

(signed.) _____

提問要點

- 一 查帳報告書，在何處編製為宜？
- 二 編製報告書的第一要件是甚麼？
- 三 試述查帳人所作說明書的要點。
- 四 證明書的文詞內，注重資產負債表及損益計算書，其故安在？

第二編 各種帳表的分析審查

第一章 概說

審計職務，在能稽核他人所記載的帳簿，是否正確而與以證明。會計上的錯誤及虛偽，可從帳表上發見的，其事例頗多，舉其重要的如左：

- (1) 合計數及其他數字計算的錯誤。
- (2) 轉記錯誤。
- (3) 漏記交易。
- (4) 誤記交易事實，或為虛偽登記。
- (5) 理論上錯誤。

以上列舉的錯誤虛偽，(1)(2)兩種，若依查帳常規檢查其合計及轉記數目便可明瞭。(3)漏記交易，亦可依查帳常規所用的核對方法發見的。關於收入現金的漏記，則核對現金出納帳借方的記錄，與其根據的關係書類；關於進貨的漏記，則核對其買入帳的記錄，和其證憑書類的發票等記錄，亦可發見的。(4)之登記，如係出

於偶然疏忽所致，詳加查對，亦易發見；但若出於隱蔽欺詐，而巧妙登記以掩蓋其舞弊痕迹，則僅用普通查帳手段，尙難發見，必須根據查帳人的智識經驗，銳敏觀察其弊竇所在，然後施行特別審查。(5)爲會計理論上的錯誤，及於會計上的影響尤大；更非只依通常查帳手段，即可發見。

會計部內，如有內部牽制組織，則上述的錯誤欺詐，在某種程度內，可自然發見。上所說明的查帳方法，尙非爲絕對必要條件；若會計組織不完備，則此爲不可少的查帳條件。如彼損益科目，其關係涉及營業全期間，須就有關係的各種帳簿，查核全期間發生的一切損益交易，始能決定其登記是否確當。

對於大規模會計，如在期末施行查帳，所費手續時間很大，故欲對全部帳表施行審查，大抵爲事實所不可能；只有酌量省略施行。至省略至何程度，則只有依據事實及查帳人的智識經驗，隨時決定。言其大要，不外調查其事業組織及事務管理手續，和帳簿間的聯絡，對於易涉錯誤欺詐的，就嚴密檢查；反是者則酌量省略施行。

帳簿的種類名稱，視營業性質而大異；然一般商工業會計普通使用的主要帳簿

，則不外爲分錄帳、總帳分類帳、現金出納帳、買入帳、賣出帳及票據帳等數種。以下先就此等帳簿的審計方法，分析說明。至於補助帳的種類名稱，千差萬別，不能如主要帳的易於選定代表帳簿；但在檢查上，亦不可忽略。查閱證憑書類有疑問時，其普通解決方法，在核對有關係的各補助帳簿；至就何種補助帳簿，爲何種程度的核對，此則隨時隨地，可由查帳人依其經驗及事實隨時判斷。

提問要點

- 一 可從帳簿上發見的錯誤虛僞有幾？
- 二 何種錯誤，可依查帳常規發見？
- 三 省略查帳的標準，如何決定？
- 四 證憑書類有疑問時，其普通解決方法如何？

第二章 對於現金收支及其記帳的分析審查

第一節 檢查現金的種類及方法

現金的種類，大別爲二：一爲普通現金；二爲特別現金。普通現金，又分手存現金（Cash in hand）、銀行存款（Cash on deposit）及未達現金（Cash in transit）三種；特別現金，又包括定期存款（Fixed deposit）、減債基金、付股利基金（Dividened fund）、付利息基金（Interest fund）及有特種利息的銀行存款等五種。

檢查現金，爲檢查事務的重要部分；檢查普通現金，又爲檢查現金的重要部分。茲爲研究便利計，先述各種普通現金的檢查程序，次述特別現金的檢查。

甲 檢查手存現金及銀行存款

研究檢查手存現金及銀行存款，宜先決定手存現金與銀行存款，應否同時檢查，及應於何時同時檢查的兩問題，次定其檢查方法。茲分別說明於後：

一 手存現金與銀行存款應同時檢查 同時檢查者，就是在同一時間內，點

查手存現金，整理銀行存款，以稽核實存現金與帳簿上記載的結存數，是否相符。其用意在防止經管現金者，調換銀行存款與手存現金，以掩飾其虧空。是以手存現

金與銀行存款，應否同時檢查，當以二者之是否有調換的可能性爲斷。設有某人於此，其所經管之款不鉅，或因其所處地位，與其內部的會計組織制度的牽制，不能暫時將所經管的款項貸與他人，亦不能向人挪借款項以掩飾虧空，則手存現金及銀行存款，即可勿庸同時檢查；若其經管的現金爲數頗鉅，又可以自由調動，則手存現金與銀行存款，非同時檢查不可。否則在整理銀行存款時，可以挪用手存現金，以掩飾銀行存款的虧空；在點查手存現金時，可以提取銀行存款，以掩飾手存現金的虧空，其弊竇將不易發現。

二 應選擇相宜時期實行同時檢查

對於手存現金及銀行存款，如已決定同時檢查，即應決定何時施行同時檢查。同時檢查的時間有三種：一爲結帳後某月的最末日；二爲中間日，即結帳後的任何日；三爲結帳日。此三種時間，各有利弊，分述於左：

1 結帳後某月的末日施行檢查，其利益有二：（一）檢查人有充分的機會，可以了解公司的會計組織、現金保管及內部牽制狀況等情形，得精密籌畫檢查程序。（二）在結帳後某月的最末一日施行檢查，爲被檢查者所難預料，無暇掩飾其所

虧空的現金。至言其弊害，則爲須詳細檢查自結帳日至某月的最末一日間的現金交易，夫檢查人所欲證實的，乃結帳日應有的現金數，而非結帳後某月的最末日應有的現金數。以結帳日後某月的最末一日施行檢查，於時間及勞力上，頗不經濟。

2 中間日施行檢查的優點有二：（一）用中間日施行檢查，完全出於管理現金人意料之外，其弊端容易發現。因爲現金上最難查出的弊竇，厥爲以臨時借得的現金，填補手存現金的虧空，現金本無特別標幟，可以記認，一經與其他現金相混，即無從辨認，以求得其破綻。是以司檢查的人，宜於經管現金人未以臨時借來的現金填補虧空時，出其不意突加檢查，以期其弊竇的容易發現。（二）中間日施行檢查，可以減少掩飾銀行存款虧空的機會。因爲掩飾銀行存款的虧空，是在挪借調換，若出其不意而加以檢查，其虧空自易發現。這都是中間日施行檢查的優點。至其缺點亦有一端，即尚須檢查自結帳日至檢查日間的現金交易是。或謂中間日施行檢查，對於銀行存款一項，必須請求銀行於此時發出結單，實與銀行業務有礙，若一般檢查人，俱採取中間日，各銀行將不勝其煩。不知銀行事業的

繁榮，繫乎各種工商業社會的安全，倘工商業社會空虛，則銀行信用，亦必受其影響；於中間日施行檢查，以證明各公司商號的現金是否有虧空，據情理及事實上言，銀行亦必樂予贊助。

3 結帳日施行檢查，其優點在資產負債表上所列的現金數，即為應檢查的現金數，可省略檢查自結帳日至檢查日間的現金交易之繁。但在另一方面觀察起來，則其缺點有四：（一）在結帳日施行同時檢查，常為被檢查人所預料，每於事先預備一切，以掩飾現金虧空。（二）若檢查人對於所檢查事項，為初次受委託者，則常感無充分時間，以了解公司的會計組織、現金保管及內部牽制狀況等情形，以籌畫周詳的檢查現金程序。（三）公司或商店皆於十二月三十一日或六月三十日結帳，倘在此時皆行檢查，則公共檢查人，勢必至應接不暇。（四）各公司或商店，每於結帳後若干日，方委託檢查人從事檢查，所以結帳日施行檢查之制，恆為事實所不可能。

以上所論三種時間，雖各有利弊，如通盤籌算，權其輕重，則應以中間日為最優；結帳後某月的最末一日次之；結帳日又次之。結帳後某月的最末一日，只可用

於不能用中間日的時候；但若委託人有特別請求，亦可於結帳日施行檢查。

三 檢查手存現金的方法 檢查手存現金方法，可分三項說明：

1 檢查手存現金時，宜將分置各處的手存現金，同時檢查，即須若干檢查人，分頭檢查。此法可以防止經管現金人挪移填補之弊。若事實上係一檢查人負檢查之責，別無助手時，則應將分置各處的手存現金，聚集一處，分別檢查，俟全部檢查完竣，再分別送還；或將已經檢查的手存現金，隨時封閉，俟全部檢查完畢，再依次揭封。倘使該經管現金的人，兼管其他事業的現金，則應將該經管人所經管的全部現金，同時檢查。

2 手存現金，大別為現幣鈔票支票及各種憑票等。現幣及鈔票，必須依次檢查，以求其確數。裝箱或成束的現幣及鈔票，則可以先點箱數束數，視每箱每束的應有數目若干，再試點幾箱或幾束為止；五元以上的鈔票，雖已成束，亦應全部點查。支票約有二種：(一)代表營業收入的支票，即由變賣資產或收取進益而得來的支票；(二)代銀行兌現或由公司所發支票調換而來的支票。檢查人檢查支票時，對於以上各項支票的發出月日、出票人、背書人、付款人及金額等等，必

須詳細審查，以核其數目，辨其真偽。憑票有二：（一）爲預付薪金憑票，其日期、領款人、金額、票面附註及是否曾經理事認可等，均宜注意；（二）爲雜費及購貨的憑票，大都爲運費、車資、郵票、伙食等，常附有收條，宜詳細審查其是否真實。

3 檢查手存現金，應分別記載於日記紙上，名爲手存現金檢查日記。此日記紙的上端，應記公司牌號地址、檢查範圍、手存現金的存放地點、經管人姓名、檢查時日及檢查人姓名。對於鈔票及現幣，應將其單位如五十元十元鈔票各若干張，銀角若干枚等，逐一記載；對於支票，應將發出日期、出票人、背書人、付款人姓名及金額等，詳細記載；對於預付薪金憑票，應註明日期，領款人姓名、金額、票面附註及是否曾經理事認可等項。至於雜費的各種憑票，如爲數不多，可分別記入；如爲數很多，可先將其性質分類，然後將各類的總數記入。

四 檢查銀行存款的方法 銀行存款，亦易於發生弊竇；茲述其檢查方法於

後：

1 檢查支票 應將本時期已經兌現的支票，與本時期尙未兌現的支票，分

別詳細審查。已兌現的支票，係自銀行領回，應與支票存根簿及現金帳核對，並應注意支票有無竄改及背書人是否與領款人相符；其未兌現的支票，在現金帳內如何記帳，應特別注意。

2 檢查銀行結單及帳簿 先核對已經兌現的支票與銀行結單，及本月結單月初的結餘數與上月結單月底的結餘數，再檢查結單上的總計，以證明本月結單的結餘數，是否正確；其支票有無銷毀、假造，由此亦可發現。又自銀行結單上的結餘數，減去本時期末尚未兌現的支票總額，即得本時期末現金帳上應有的結餘數；本時期將終時，存入銀行的存款，尤須與現金帳內所記的現金收入，逐項檢查，以防銀行存款與銀行存款間的互相調換。

3 檢查及製定未兌現的支票清單請求銀行發特別證明書 以本時期開始時尚未兌現的支票清單，與本時期內兌現的支票核對，凡支票已於本時期內兌現的，即於本時期內鈎去，其未鈎去的，即為製定本時期末未兌現支票清單的根據。又檢查人欲知在檢查時銀行存款的確實數，宜向銀行請求發給特別證明書，並請銀行將證明書直接寄於檢查人。

4 製定銀行存款整理表

檢查人對於銀行存款整理表，必須另製，不宜取現金經管人所製就者應用。此表的上端，應註明公司名稱及地址、檢查範圍、往來銀行名稱、檢查時日、製表時日及檢查人的姓名等；而表的內容，應以銀行結單或證明書的結餘數爲起算點，再對於此結餘數施以加減，以求得檢查時的銀行存款數。

乙 檢查未達現金

所謂未達現金者，就是公司或商號在檢查的最近期間，或檢查日，由支店向本店輸送，或由本店向支店匯款，尙未達到的現金是。但是同一建築中，自某部運送至某部的現金，或二部雖非在同一建築中，而相距很近，概不能稱爲未達現金，應視爲手存現金而加以檢查；在途上的客帳收入，亦不得稱爲未達現金，以此等收入，非到手後，不能便視爲公司或商號的資產。檢查時各項帳簿的記載，無論是否有未達現金，對於支票根簿及現金帳，皆須特別注意。如發現有未達現金，須設法證實其存在；如受款人的帳簿，不在檢查範圍之內，則應請該受款者發一證明書，以爲證明。至於證實未達現金的詳細方法，則在檢查人臨事應變以處理，未可膠柱而

談。

丙 製定現金符合表

普通現金的檢查程序，除檢查手存現金、整理銀行存款、扣實未達現金外，尚須製定現金符合表。此表有二種名稱：一為試驗的現金符合表；二為決算的現金符合表。試驗的現金符合表內有比較的兩數：一為未經檢查的現金總帳，一為未經檢查的現金分錄帳。試驗的現金符合表的作用，在防止檢查工作開始後竄改或更易現金記錄。試驗的現金符合表經檢查證實後，即成為決算的現金符合表。

丁 檢查特別現金

特別現金，可大別為五種：(一)專付債票利息的存款；(二)專付股利的存款；(三)減債基金的存款；(四)有特種利息的存款；(五)存款證。專付債票利息及股利的存款，常存於本公司代理財務交易的銀行，以備支付已到期或未到期的債票利息及股利。減債基金的存款，常存於信託公司為預備償還債票的存款。有特種利息的存款，得由存款人於一商定時期，或依其意志，隨時提出。存款證則為一種普通票據，可於一指定時期內兌取現款。此等特別現金的檢查方法，因其性質及其存入銀

行的情形而異：檢查存於財務代理人、信託人手內的專付債利、股利及減債的三種特別現金，應向各該經管人請求發給特別證明書，次以其所證明者與現金記錄內的數目核對；有特種利息存款與存款證，當爲普通現金的一部，其檢查程序與普通銀行存款的檢查方法無異。

戊 檢查報告

檢查人於檢查事務完竣時，應將檢查成績，編製檢查報告書，連同現金符合表、手存現金檢查日記及銀行存款整理表等，報告於被檢查企業的負責者。如檢查時發見有現金虧空，或極可疑的事件，則應立時通知，俾得此通知者，能作適當及敏捷的處置。其通知方式，或於通常的檢查報告中通知，或另製特別報告書，或另以書面通知；但無論通知的方式如何，關於通知事實的敘述，宜就左列各項，依次說明：

- (1) 所侵佔及虧空的數額。
- (2) 侵佔的方法。
- (3) 侵佔後曾否掩飾及掩飾的方法如何。

(4) 係依何方法查出。

檢查人於檢查事件終了後，對於當事人的會計制度，如認為有弊竇發生的可能性，應告知當事人；例如以一人兼司會計及現金出納，或且兼有向銀行提取存款之權，最易發生侵占情事。範圍狹小的營業，分工制度，固為事實上所不可能，但若將所有現金收入，存入銀行，亦可減少侵佔的機會。此通知可於通常的檢查報告中寫入，或以書面通知。

第二節 現金出納帳的分析審查

一 總綱 關於現金的舞弊，大部分可於現金出納帳為隱蔽的記載。例如：現售貨物或收回他人的欠帳，收款人吞沒現款，不記入現金出納帳的借方；或假設一種費用或債務，於該帳貸方，為虛偽的登記，而如數竊取其現金；或於實際支付費用及債務時，為超出實付數以上的登記，因以竊取其超過的現金。這一類的事實，都是關於現金帳簿上普通所有的詐欺手段。

現金的性質，比較其他資產，尤易行使欺詐，所以查帳人對於現金出納帳，須細密檢查，更須注意其貸方的登記。

現金出納帳的格式，因使用者的目標不同，頗多變化，然其職務在登記現金收支而表現其餘額，所以檢查此帳者，先查其借方及貸方一切現金收支，是否登記合宜？有無遺漏？各頁之合計額及其結存轉記，是否正確？又由此帳轉記於分類帳，是否無誤？然後檢查其收支餘額，是否與手存現款或銀行存款餘額相符？

凡現金上各種收支，若完全採用內部牽制組織，在某程度以內，自可防止其詐欺。故檢查現金出納帳者，須先檢查其內部牽制組織上必要的規定事項，是否完全勵行？此外關於商品的現售及雜收款項，須調查其採用何種方法處理，對於此等規定及組織上的缺陷，須特別注意。譬如外來信件，無一定責任者經營，無論何人，皆可自由拆閱；或因人員缺乏，事務單簡，令管理出納者，兼管轉記分類帳事務；或令經售商品者，各自向客人收取現款；此種制度上的缺陷，皆足為詐欺行爲的誘導原因，有特別注意的必要。對於無牽制組織的現金收支，查帳者須勸告委託人，將每日收入現金，存入銀行，一切開支，皆用支票；如此辦理，不獨使出納帳容易檢查，且為處理現金最安全、最單純的方法。

二 查對合計額及過帳

在查帳常規中，查對合計額及過帳的機械工作，施

之於現金出納帳，尤爲必要。蓋現金上的舞弊，如出納員侵吞所管現金時，或減少出納帳借方的合計，或加多其貸方的合計，以隱蔽其弊竇，皆事所恆有。又由前頁轉記於次頁，或將合計額錯誤轉記，或於多欄式出納帳，顛倒所屬各欄合計額的位置，使錯誤一似出於疎忽者。故轉記上的錯誤，亦以此帳爲較多。關於現金出納帳的合計額，應檢算各頁貸借雙方的合計，及由前頁轉入次頁的滾存記入，其雙方金額與金額欄的位置，皆須逐一查閱。惟經過期間太長，頁數過多的，只能擇要抽查，於數頁中抽查一頁，其比例須視全部頁數多寡、合計額大小及有無內部牽制的組織而定，有時由每二頁或三頁中，抽查一頁；有時由每四頁或五頁中，抽查一頁。關於轉記的查閱，首須將總分類帳上現金科目的前期滾存額、本期借方貸方各金額及期末餘額，與此帳關係各金額，逐一核對，視其是否一致？其次再查此帳，如設有特別欄，須就此帳上該科目所記金額，與總分類帳上各科目金額，逐一核對。其有關於固定資產及損益各戶的轉記，務必查閱全部，將總分類帳中所記的，與此帳所記核對。

三 借方記帳的核對

核對借方記帳所利用的重要書類，爲收入現金時的收

據存根。須檢查此存根所載日期金額及對手人姓名，是否與出納帳借方所記的一致？凡收據須附以號數，核對時先查其號數是否連續？若發見短少某號存根，或有空白存根，須請保管者說明理由。凡寫錯的收據及註銷的收據，不可撕毀，仍應存留備查。其對同一人而支付兩宗款項者，須發兩張收據。凡收款記帳者及製成收據者，務令其別爲一人。

在個人商號的現金收支，並無內部牽制組織，所有收款記帳，以及轉記各主顧分戶帳，往往由一人辦理。假使經手者吞沒甲商號交來貨款，以乙商號貨款彌補，再以丙商號貨款彌補乙商號貨款，如此反復採用，常使欺詐永久不至暴露。然發見此弊的最要手段，則在隨時開列交易帳單，分送各交易主顧查核示復。出納帳借方的核對，可分三項說明，如左：

1 核對收回貨款的記帳

凡自主顧收回貨款，須發收據，以收據存根與出納帳的借方登記核對，兩者的姓名日期及金額如不一致，即爲別有原因，應事追求。如其平常已將往來帳單每月送請顧客查對，則此弊就容易發見；若平常未行此法，於核對時，臨時開列往來帳單，分別送請各顧客證明，亦屬最有效的方

法。

2 核對現售貨物的記帳

現售貨物，由賣貨者直接收受現金，最易舞弊

。如彼零賣商業，收入現款，並不發給收據，普通以一日間售貨的合計金額，記入帳簿；苟非別有完善的管理方法，尤易發生弊竇。現今大商店的零賣貨物，其管理現金最進步的方法，在使用最新式的金錢登錄器 (Cash Register)。售貨人僅開具發票，交由顧客自到出納股 (Desk Cashier) 交款，出納股將此項現金，收入金錢登錄器，為自動的記錄。而售貨人則於每日營業完結後，將發票複寫紙檢齊，交付會計科；由會計科將發票所記合計額與金錢登錄器所記的逐一核對後，再將全日合計額，一併記帳，並將所收現金送存銀行。故此項查對，在查對發票複寫紙合計額與登錄器所記的是否一致？為節省時間手續計，祇須抽查一部分，如無錯誤，即可推定其他部分，而省略查對。

3 核對其他收款的記帳

(a) 銀行存款利息的收入，須將出納帳所記的，與往來存款摺所記的彼此核對。

(b) 有價證券利息的收入，須先查明公債票及股票等的息金支付期日及利益分派期日。對於公債及公司債，以利率及期票，乘票面金額，而算出其利息數；對於股票，以股數乘分派率（即股息分派率），算出分派數。然後將此項收入數，與出納帳所記的，逐一核對。

(c) 到期票據及貼現票據的收入，須將出納帳所記的，與票據帳及往來存摺核對。

(d) 商品以外的出售收入，如出售土地、建築物、機械、器具、證券等，皆不屬於商品範圍。此項收入，須就出納帳借方所記的，與收據存根查對，並須參考其他一切契約文件。

(e) 保險金收入，須將出納帳借方所記的，與收據存根查對。如收據係保險公司製成，本處並無存根，須向保險公司方面查詢。

四 貸方記帳的核對 出納帳貸方的登記，其關係較借方尤為複雜；其核對手續，亦較核對借方為尤繁重。關於固定資產及營業經費以及其他非通例支付的記帳，不可不特別注意；因為此類支付，最易舞弊。查對貸方記帳的重要目的，在證

明各種付款，是否悉屬正當？核對時所利用的重要書類，爲對方所具的收據；付款常使用支票，故支票存根，亦可爲核對時所利用；但支票存根，僅屬取出存款的左證，欲查核此付款，是否正當？仍非檢查正式收據不可。先將此等收據的次序整理，俾與出納帳貸方次序相同，再將各收據所記金額、姓名、日期等，與出納帳貸方所記的，逐一核對，對於收據的日期，尤須特別注意。蓋一則防其以從前付款的收據，用爲朦混現在用款的憑證；二則防其將應記入上年度損益科目的付款，因疏忽或故意，編入本年度損益計算，使上年度利益，多於實數。

收據固爲付款的重要憑證，然據會計專家查帳的經驗所得，不確實的付款記帳及虛僞轉記，無不附有收據者，是收據有時不足爲決定付款的正當標準。因收據亦可僞造或變造的。假使沒有收據，但使該項交易環境的事實，並無不合之處，亦可推定其付款爲正當。故查帳者除查對正式收據外，並須參照其他有關係的各種文件。且現今多數公司，類皆印成一定式樣的收據，使付款者簽名於其上，此種印成的收據，較之對手人自製的收據，其效力尤弱；故查帳者更非檢查其他重要的關係文件不可。

付款所記科目，有無錯誤？亦爲查帳者所應注意；因記帳員往往以收益(Revenue)的支出，作爲資本(Capital)的支出記帳，變損失爲資產，於資產負債表中表現出來，此亦舞弊的一端。

普通商工會計的出納帳，其貸方所記支付重要事項，不外下列三項：

1 支付貨價及到期票據。支付貨價，以對手人的收據爲證，並須參照催款帳單及發票等書類。支付到期票據，以付訖的票據爲憑，並須查核該項票據，是
否有收款人簽名蓋章。

2 買入固定資產的付款。關於固定資產的購置，除核對收據外，尙須核閱其他參考書類。如購地產及建築物，須查對其買賣契約及賣出證等；購入機械器具，須查對賣主發票及催款單等；購入有價證券，則須分別種類，查閱經紀人的送貨單，或入股時的豫約金收據，及第一次繳股收據等。

3 支付營業經費，除查對收據外，並須查其是否爲營業負擔的費用？如支付利息，須查閱其借據；支付保險費，須查閱其保險證券；支付工資，須查閱工資帳；支付房租地租，須查閱租約；支付雜費，須查閱各項憑證，以定其是否屬

於營業的負擔。因爲董事經理等，往往將個人應付費用，移歸公司負擔；事務員往往改竄收據金額，而吞沒公款的一部分，其例很多。

五 零用帳的核對

零用基金的發給方法有二：其一，視每月零用實數，以定次月發給基金之數；其二，爲定額預付制度 (Imprest System)。用第一法記帳，將最初發給的基金，記入現金出納帳的貸方，由此轉記於總分類帳上零用基金科目的借方，俟經手零用的人，報告是月零用合計數，則經由分錄帳而記營業費或其他經費科目於借方，記零用基金科目於貸方，以每月零用合計數，爲發給次月零用基金的標準，其數目每月變動。用第二法記帳，分爲甲乙兩種：甲法與第一種的記帳相同；乙法僅將最初的預付零用基金，記入此科目的借方而已，至月底得到經手人的報告，同時補發零用基金，因補發額與原來基金相等，故不再用零用基金的科目記帳。

零用基金的記帳法，普通均認第二法爲優；蓋以基金數目常有一定，容易檢查監督的緣故。而在第二法中，普通多用乙法記帳；但亦有主張用甲法記帳的，其理由謂用甲法，則每月預付零用基金數，與實際用去之數，常相比較，其預付數是否

適當，一望而知，可喚起經營者或監督者的注意。

零用帳 (Petty Cash Book) 借方所記金額，係由現金出納帳貸方撥來，如其會計組織完密，管理周到，舞弊不易。其借方的查核，與出納帳的貸方對照，即可明瞭；其貸方的查核，比較稍繁，然抽查一部分，亦可推定其他部分。對於特殊的支出，須加注意；而董事經理，是否不以自己私用混在公司零用基金項下支付，亦應注意。

提問要點

- 一 同時檢查手存現金與銀行存款，其用意何在？
- 二 檢查的時間有幾種，以何時為最宜？
- 三 說明檢查手存現金的方法。
- 四 說明檢查銀行存款的方法。
- 五 特別現金約可分為幾種？試略述其檢查方法。
- 六 查帳人發現現金虧空，其所作通知書中，應敘述的事項有幾？
- 七 說明審查出納帳大意。

八 借方的記帳如何核對？

九 貸方的記帳如何核對？

一〇 零用帳如何核對？

第三章 各種帳簿的審查方法

第一節 普通分錄帳的審查方法

現時所行最進步的分錄日記帳，皆分割為數種，以便分工登記；如現金帳、買入帳、賣出帳、票據帳等，皆可為分錄日記帳的一部分，而普通分錄帳所記的，僅限於次列的四項交易：

(1) 開始營業的記帳，就是營業開始，或一個會計年度開始時，關於投資的分錄登記。

(2) 結算的記帳，就是期末決算時，關於損益科目的結算分錄登記。

(3) 改正錯誤的分錄記帳。

(4) 其他特殊分錄帳內不能包括的交易分錄，例如分錄帳內如無退出商品帳及退回商品帳，則關於退出商品及對方退回商品的交易，均須登記於普通分錄帳；如無票據帳，則凡關於票據的交易，均須登記於普通分錄帳。

關於(1)項記帳的審查，可與上屆期末的資產負債表核對，並參考開始各交易的書類。關於(2)項記帳的審查，可與決算的各種報告核對。關於(3)(4)項記帳

的審查，因其爲營業期間，隨時發生的交易，須各依交易的性質，而查對其關係文件。要之，現在普通分錄帳的登記，已不若從前繁雜，其審查方法，亦較簡括。

第二節 買入帳的審查方法

先調查此商號或公司，有無會計上的內部牽制組織，然後決定查帳方法。假使管理買貨者，兼司現金出納事務，則經手者如欲舞弊，可用同一發票，兩次登記於買入帳，分別轉記於買貨分戶帳上人名科目的貸方；於適當時期，以不同的日子，兩次簽發付款支票，一則付給客戶，一則自行吞沒，其事並不甚難。至於查帳的方法，可分爲左列四種，說明於次：

一 買貨的手續

欲知買入帳的如何審查，非先將買貨的手續探悉詳盡不可。按買貨之先，往往置有定貨單，遇定貨時，即用複寫紙，開單兩張，一則發交賣戶，一則粘存於定貨存根簿。其定貨單，必須由經理或其他負責人員簽名蓋章後，始行發出。俟定貨運到時，則將發票留存購買部，將物品存入倉庫部。倉庫部保管人員，將其種類品質數量個數等檢查計算完竣後，即記入收貨簿，而作收入報告書，以轉送於購買部。購買部則將發票與收入報告書及定貨單，詳加核對，檢查其品

質、數量及其他條項，是否相符？並檢查發票上的金額計算，有無錯誤？然後記入買貨帳，將發票及收入報告書，自行保存。故關於買入帳的審查，其相關的文件單據，如發票、定貨單、存根簿及報告書類，極爲重要。

二 記帳的審查 審查員首須審查倉庫部關於存貨的記載，是否離開發票的實錄？購買部關於進貨的記帳，是否在核對發票及倉庫收入報告書之後？其次須將此帳簿各項記帳，與發票核對，並須將日期金額商號姓名查閱一過，以視其是否一致？如記帳稍有可疑之點，即請求將發票以外的關係書類，完全提出，俾與有關係的發票，逐一核對。如查其中並無錯誤欺詐之事，即推定其餘記帳，亦屬確實。茲將關於審查上應注意之點，列舉如左：

- 1 發票與買入帳上所記載的賣戶姓名，是否一致？
- 2 發票上所載的，是否即正在審查中的商號或公司？
- 3 發票上所有金額計算，是否正確？其合計額與記帳金額，是否一致？
- 4 發票日期與記帳日期，有無不合理的情事？
- 5 購入物品的種類，是否爲該營業上應有的購入？

6 發票中某項的記入，有無董事或使用人的私購物品？

7 發票上有無各關係人簽名蓋章？

此外猶有須注意者，即記帳員有時對於某種交易不記入買入帳，致資產負債表無此項購貨的債務發現，且將此未記帳的商品，於期末加入餘品評價表內，致該期利益金加多，此是一欺詐法；又或賣戶對於發票金額，本已折扣收款，而買入帳仍照發票原記金額記帳，此又一欺詐法。欲查此種欺詐，其最有效的方法，惟有對於買入總分類帳所有各戶，請其開具該期末餘額的往來帳單，以與買入總分類帳的各戶餘額核對，以視其是否相符？如其兩者相符，則凡一切交易的金額，皆可推定其正確。他如調查一切購入交易的是否記帳，則以定貨單存根及物品收入帳的記帳，與買入帳有關係的記帳，逐一核對即可。

三 合計額及轉記的審查

關於買入帳的合計額，如其期間達一年以上，帳簿頁數又過多，而一一審查，勢所難能，可於每數頁中，抽查一頁。對於規模大的，從每十頁或十二頁中，抽查一頁；規模小的，從每六頁中，抽查一頁；但各月底的數頁，必須逐一審查。其所以然者，以舞弊的結果，每有變更月底的合計額的。

至於轉記的審查，則通常於月底或其他定期結算時施行；且僅審查其一部分，其他的一部分，或於買入總分類帳中的某數賣戶的全部過帳，或限於某數月全部賣戶的過帳。

四 買貨退還的記帳的審查 貨物買進後，又因某種的原因，退還賣戶。在此種情況之下，審查員必須將其退還的記帳，與賣戶開來的帳條，及本處發往的欠單，詳細核對，檢查其日期姓名金額等，是否一致？

第三節 賣出帳的審查方法

賣出帳的審查方法，可分為四項，說明如左：

一 賣貨的手續 欲知賣出帳的如何審查，非知顧客定貨的如何處理不可。

普通的賣貨手續，每於發賣部，設承接定貨簿，接到顧客定貨單時，即將該單粘於其內，或將定貨的重要條件記於其上，以資參考。至於發貨時，由發賣部用複寫紙開具發票兩張：一則隨貨發交顧客；一則留作賣貨帳記入的傳票。而發賣部並置有物品發送簿，隨時將所送貨物逐一記錄。故審查賣出帳者，對於其承接定貨簿及有關係的文件單據等，必須特加注意。

二 記帳的審查

審查員須先將各項記帳，與有關係的發票複紙及日期金額顧客姓名等，逐一核對，以視其是否一致？倘有可疑之處，即將承接定貨簿及物品發送簿等，一切有關係的記錄，從事檢查；如賣貨簿頁數過多，其內部組織又無若何牽制，則祇檢查一部分已足，無庸全部檢查。但關於賣貨帳的審查，必須特別注意的，約有二點：（1）關於賣貨上的某種交易，究竟有無遺漏？（2）關於記帳上的實價，是否較實價為高？前者如事務的管理及監督制度不完備時，記帳員欲竊取貨款的一部，故意將某種販賣品不予以記帳是。然欲查此種漏帳的有無，須將承接定貨簿、物品發送簿及與賣貨帳有關係的記錄，嚴加核對，始能發見。後者如記帳員為欲增加販賣總利益或減少販賣損失計，對於賣價的記錄，特較實價為高是。

三 合計額及轉記的審查

關於賣出帳的合計額，若時間過長，頁數過多，欲逐一審查，殊難辦到，可於每數頁中抽查一頁，對於大規模的營業，則於每七頁或八頁中抽查一頁；但月底之頁，及其次頁，必須逐一審查。至於轉記的審查，可仿照買入帳的審查方法辦理。

四 賣貨退回的記帳的審查

貨物賣出後，若因某種原因，由顧客復行退回

，其記帳的審查方法，須先將顧客交來的欠單，本處發往的帳條，及帳條發行的制度，以及記帳的組織，調查詳盡後，然後再將其關係文件的記錄，與日期金額姓名等類，逐一核對，以視其是否一致？但於此有須注意的，就是帳條必須經負責者簽名蓋章，始得發行；因為經手人員往往有將顧客送來的貨款，吞沒一部分，並以其所吞沒的一部分款項，照退貨記帳，以希圖隱蔽的，如不經負責人員簽名蓋章，則危險堪虞；故審查人員對於帳條的發行，不能不特加注意。

第四節 總分類帳的審查方法

總分類帳，係表現全體事業的財政狀態的主要帳簿；如決算報告的損益計算書及資產負債表，均須依此帳簿編成。查帳者宜以此帳簿為中心，而依其記錄為審查根據。當審查之時，須確查此帳簿的記錄是否適當？然欲知該記錄的是否適當，亦頗不易；因為其不當的由來，有由於轉記而錯的，有由於舞弊而生的，查帳者非用明敏周密的思慮，莫由知其底蘊，必須行機械的審計及各科目戶名的分析，始克有濟。

一 機械的審查

此種審查，首須將總分類帳，與各種分錄帳的轉記及現金

出納帳的數目，詳為核對；其次須將各科目戶名貸借的差額，精細計算，以視其有無錯誤？且查閱該差額，與檢算表上所載的金額，是否一致？並將檢算表的數字核閱一過，視其是否正確？可否為編製損益計算書及資產負債表的基礎？

二 各科目戶名的分析 用審查常規不能發見的種種欺詐錯誤，而以某種科目戶名分析能發見的，稱為科目戶名的分析。用此分析方法，最易發見左列三種欺詐錯誤：

1 以收益的支出作為資本的支出的記帳 關於費用不以損益科目處理，而記入資產科目的借方，以使之資本化。此種記帳，僅憑機械的審查，不能發見其錯誤，必須將各該資產科目戶名為之分析，以明究其內容，始能發見。然以費用記入資產科目，不僅由於欺詐，亦有由於記帳員無會計學識，此又不可不知。

2 對於固定資產的過度的減價攤還 固定資產，因使用經過相當的時期，或因其他的原因，而失去原來價值的一部分的，依會計學理，應與以減價攤還；但如攤還過度，則資產估價，失其平衡，會計上難免不發生弊竇。例如建築物、機械及其他資產的原價，未達耐用年度之半，即行全部攤還；又如各種家具，

以易破損遺失被竊爲理由，於第一次減價攤還時，即將原價攤還殆盡。其結果在總分類帳或資產負債表上，關於各該資產，並無何等的記錄，自易惹起記帳員的欺詐行爲，而對於記帳上有無此種事實，亦只有依科目戶名的分析，始得證明。

3 檢算表所不能發見的轉記錯誤

如轉記的時候，將甲科目戶名的貸方，誤轉入乙科目戶名的貸方，則僅憑檢算表，不能發見。又如記帳員向家具科目轉記的時候，該科目在總分類帳的第二十四頁，乃誤啓第四十二頁，以記入建築物科目之內，於分錄帳總頁欄內記入第二十四頁的頁數，以表示轉記終了；如此則僅查對檢算表，不能發見轉記的錯誤，必須將此等關係的各科目戶名分析檢查，謬誤始見。

提問要點

- 一 普通分錄帳所記的，限於何項交易？
- 二 對於普通分錄帳所記的四項交易，應如何審查？
- 三 買入帳的審查方法有幾？試述其梗概。
- 四 賣出帳的審查方法有幾？

五 何謂機械的審查？

六 用科目戶名的分析方法，最易發見何種欺詐錯誤？

七 檢算表不能發見的轉記錯誤，可用何法發見？

第四章 對於決算報告的分析審查

第一節 資產負債表的分析審查

一 分析審查的起源 資產負債表的分析審查法，起源於美國。賒賣商品者，欲明瞭該商品代價的能否按期收回，於是向賣主要求提出表示財政狀況的資產負債表，俾得加以研究，而斷定其有無支付能力。從前美國商店，多有以不正當的記載，表示財政狀況，藉以詐取商品，或資金者。美國會計師公會，研究防止此種欺詐的方法，乃撰為著述，列舉欺詐的方法及實例，並敘述關於處罰的法規，以期減少欺詐之事。自此種著述陸續出版以後，凡賒賣商品的人及欲放款的銀行等，對於顧客所提出的資產負債表，始有充分的注意及調查，集合各方面的研究，經過長時間的經驗，遂有分析審查的方法發見。

資產負債表的檢查，自其發展的程序論，初為數字的研究，繼由數字的研究，進而為分析的審查。現今所通行的分析審查法，與從前比較，不僅其方法較為精確完備及合於科學，而其目的亦逐漸擴大。

二 分析審查的方法

資產負債表的分析審查方法，大體上可分為下列的四

種：

- 1 單一資產負債表的分析審查法。
- 2 多數資產負債表的分析審查法。
- 3 依比率法的分析審查法。
- 4 依趨勢法的分析審查法。

但以上四種的分類，亦無絕對界限，不過就歷史上發達的順序而言，大抵如是；且爲研究分析審查法者，較爲便利而重要的分類。又此四者之中，(3)與(4)乃是分析的方法上所成的分類；而(1)與(2)則爲根據審查對象的資產負債表而分類的。(3)之依比率法的分析法，對於單一的或多數的資產負債表，均可適用；而(4)之依趨勢法的分析法，則僅於分析多數資產負債表的時候可以適用。再就發達的順序論，自資產負債表單複之點觀之，似乎是自(1)至(2)的；而自其方法以觀，則似係自(3)至(4)的。故(1)(2)(3)(4)的順序，非所以表示全部的發達先後。

三 事業的趨勢

觀察事業的趨勢，是決算表分析審查的一極重要的部分，因爲測知事業的趨勢，即所以明晰該公司的內容；如果公司的內容，是在逐漸改良

，努力向上，則對於該公司的前途，仍可樂觀。然則事業的趨勢，怎樣可以測知呢？欲達此目的，非彙集數期資產負債表而比較審查不可。多數資產負債表的比較審查，就是比較各個時期中公司所有的狀態，而由此可測知其內容如何變化。

四 趨勢的觀察 今假設一世界製造公司的實例，說明觀察趨勢的方法，如左：

世界製造公司比較資產負債表

	12 月 31 日	
	民國19年	民國20年
資 產		
現 金	14,380	21,024
應收帳款	11,258	11,714
往來資產	25,638	32,738
存 貨	56,154	44,426
流動資產	81,792	77,158
固定資產	72,326	74,580

預支經費	5,090	4,918
資產合計	<u>159,208</u>	<u>156,656</u>
負債及純資產		
應付票據—對於顧客者	6,000	2,000
應付票據—對於銀行者	6,000	4,000
應付帳款	16,000	10,000
未付股利	4,000	4,000
未到期債務	<u>674</u>	<u>496</u>
流動負債(負債合計)	<u>32,674</u>	<u>20,496</u>
股本	100,000	100,000
盈餘	<u>26,534</u>	<u>36,160</u>
純資產	<u>126,534</u>	<u>136,160</u>
負債及純資產合計	<u>159,208</u>	<u>156,656</u>
銷售總額	<u>181,304</u>	<u>193,382</u>

試以上列兩年度的資產負債表爲材料，作比較的觀察：

(1) 往來資產與流動負債

	民國19年	民國20年
往來資產	25,638	32,738
流動負債	32,674	20,496
比率	78%	160%

此比較的結果，即流動負債一元，民國十九年僅有往來資產七角八分，而民國二十年即有一元六角，其趨勢的良好可知。

(2) 流動資產與流動負債

	民國19年	民國20年
流動資產	81,792	77,158
流動負債	32,674	20,496
比率	250%	376%

此比較的結果，即流動負債一元，民國十九年僅有流動資產二元五角，而民國二十

年即有三元七角六分，其增加率既如此其大，亦可稱爲良好的趨勢。

(3) 銷售總額與應收帳款

	民國19年	民國20年
銷售總額	181,304	193,382
應收帳款	11,258	11,714
比率	1,610%	1,650%

此比較的結果，即對於應收帳款一元的銷售額，自民國十九年至民國二十年，由十六元一角增加至十六元五角，其趨勢很佳。

(4) 銷售額與存貨額

	民國19年	民國20年
銷售額	181,304	193,382
存貨額	56,154	44,420
比率	323%	435%

此比率所表示的趨勢亦佳；因存貨一元，與銷售額之比，自民國十九年至民國二十

年，由三元二角三分，增至四元三角五分；其商品販賣方法，已有改善傾向，存貨之中，決不至有大量不合時尚、不易販賣的積存貨物。

五 金額的比較 凡得利用二種決算表時，可以其中各項目，及同一種類的合計額，互相並列，而驗其兩者之間發生何等增減變化；此為測知事業變化時所行分析審查法的重要基礎方法。茲仍就世界製造公司作比較資產負債表，明示如左：

資 產	民國19年	民國20年	比 較	
			增	減
現 金	14,380 ^元	21,024 ^元	6,644 ^元	—
應收帳款	11,258	11,714	456	—
存 貨	56,154	44,420	—	11,734
固定資產	72,326	74,580	2,254	—
預支經費	5,090	4,918	—	172
資產合計	159,208	156,658	9,354	11,906
負債及純資產				
應付票據——對於顧客者	6,000	2,000	—	4,000

應付票據——對於銀行者	6,000	4,000	—	2,000
應付帳款	16,000	10,000	—	6,000
未付股利	4,000	4,000	—	—
未到期債務	674	496	—	178
股本	100,000	100,000	—	—
盈餘	26,534	36,160	9,626	—
負債及純資產合計	<u>159,208</u>	<u>156,656</u>	<u>9,626</u>	<u>12,178</u>

用此法可使事實易於明瞭，而其各個間的關係，亦易於了解。

六 比率的種類及其計算 比率的種類，大別爲八種，如左：

- (1) 往來資產與流動負債的比率；
- (2) 流動資產與流動負債的比率；
- (3) 銷售額與應收帳款的比率；
- (4) 銷售額與存貨額的比率；
- (5) 銷售額與純資產的比率；

(6) 純資產與固定資產的比率；

(7) 純資產與負債的比率；

(8) 銷售額與固定資產的比率。

上列八種比率，若舉實例說明，最為簡便。茲仍就世界製造公司列舉連續四年的資產負債表說明如次：

世界製造公司比較資產負債表

12 月 31 日

(資 產)	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年
現 金	9,304 _元	26,742 _元	14,380 _元	21,024 _元
應收帳款(純粹數)	<u>28,936</u>	<u>16,434</u>	<u>11,258</u>	<u>11,714</u>
往來資產	38,240	42,176	25,638	32,738
存 貨	<u>35,112</u>	<u>41,214</u>	<u>56,154</u>	<u>44,420</u>
流動資產合計	73,352	84,390	81,792	77,158
固定資產(除去折舊數)	35,844	51,414	72,326	74,580

預支經費	<u>152</u>	426	<u>5,090</u>	<u>156,656</u>
資產合計	<u>109,348</u>	<u>136,230</u>	<u>159,208</u>	<u>156,656</u>
(負債及資本)				
應付票據(對於顧客)	2,000 ^元	— ^元	6,000 ^元	2,000 ^元
應付票據(對於銀行)	8,000	8,000	6,000	4,000
應付帳款	14,000	8,000	16,000	10,000
未付股利	4,000	—	4,000	4,000
未到期債務	<u>256</u>	<u>1,380</u>	<u>674</u>	<u>496</u>
流動負債(負債合計)	<u>28,256</u>	<u>17,380</u>	<u>32,674</u>	<u>20,496</u>
股本	100,000	100,000	100,000	100,000
盈餘(或虧損金) [*]	<u>18,908</u> [*]	<u>18,850</u>	<u>26,534</u>	<u>36,160</u>
純資產合計	<u>81,092</u>	<u>118,850</u>	<u>126,534</u>	<u>136,160</u>
負債及純資產合計	<u>109,348</u>	<u>136,230</u>	<u>159,208</u>	<u>156,656</u>
銷售額	<u>104,176</u>	<u>132,766</u>	<u>181,304</u>	<u>193,382</u>

茲首宜檢查者，厥爲第一種比率（往來資產與流動負債的比率）。此比率以流動負債，除往來資產即得：

民國17年.....	$\frac{38,240}{28,256} = 135\%$
民國18年.....	$\frac{43,176}{17,380} = 248\%$
民國19年.....	$\frac{25,638}{32,674} = 78\%$
民國20年.....	$\frac{32,738}{20,496} = 160\%$

上列計算的結果，民國十七年對於一元的流動負債，有往來資產一·三五元，民國十八年有二·四八元，民國十九年有〇·七八元，民國二十年有一·六〇元。四年之中，僅民國十九年流動負債增，而往來資產減，使是年的比率，表示不佳；其餘三年的往來資產，均足供支付流動負債而有餘。其次所宜檢查者，厥爲第二種比率（流動資產與流動負債的比率）。此比率以流動負債除流動資產即得：

民國17年.....	$\frac{73,352}{28,256} = 260\%$
------------	---------------------------------

民國18年.....	$\frac{84,390}{17,380} = 486\%$
民國19年.....	$\frac{81,792}{32,674} = 250\%$
民國20年.....	$\frac{77,158}{20,496} = 376\%$

觀上列計算，可知民國十七年的一元流動負債，有流動資產二·六〇元，十八年有四·八六元，十九年有二·五〇元，二十年有三·七六元。此四年間的比率較「一對一」的原則為大，故均為良好比率。

再次檢查第三種的比率（銷售額與應收帳款的比率）。此比率以應收帳款除銷售額即得：

民國17年.....	$\frac{104,176}{28,936} = 360\%$
民國18年.....	$\frac{132,766}{16,434} = 808\%$
民國19年.....	$\frac{181,304}{11,258} = 1,610\%$
民國20年.....	$\frac{193,382}{11,714} = 1,651\%$

上列計算的結果，即民國十七年應收帳款一元銷售額爲三·六〇元，十八年爲八·〇八元，十九年爲一六·一〇元，二十年爲一六·五一元。其比率逐漸增加，即無過多的資金固定於除賣方面，其趨勢自屬良好。

以存貨額除銷售額，則得第四種的比率，如左：

民國17年.....	$\frac{104,176}{35,112} = 297\%$
民國18年.....	$\frac{132,766}{41,214} = 322\%$
民國19年.....	$\frac{181,304}{56,154} = 323\%$
民國20年.....	$\frac{193,382}{44,420} = 435\%$

上列計算的結果，即民國十七年存貨額一元，銷售額爲二·九七元，十八年爲三·二二元，十九年爲三·二三元，二十年爲四·三五元。其比率逐漸增大，則趨勢自當認爲良好；蓋比率增大，即表示該公司的內容日在改善之中，對於其將來不妨樂觀。

以純資產額除銷售額，即得第五種的比率，如左：

民國17年.....	$\frac{104,176}{81,092} = 128\%$
民國18年.....	$\frac{132,766}{118,850} = 112\%$
民國19年.....	$\frac{181,304}{126,534} = 143\%$
民國20年.....	$\frac{193,382}{136,160} = 142\%$

上列計算的結果，即民國十七年純資產一元，銷售額爲一·二八元，十八年爲一·一二元，十九年爲一·四三元，二十年爲一·四二元。除十八年較十七年略爲減少外，俱有增加的傾向；但增加亦必有一定的程度，如不超過程度，固爲有利的徵候，倘超過一定的限度，而仍繼續增加無已，即爲危險的徵兆。蓋一般懷抱野心而又無才具的小公司，每欲以少數的融通資金，成交巨額的買賣，其結果未有不因利用資本過度，而招事業的失敗的。

以固定資產除純資產，即得第六種的比率，如左：

民國17年.....	$\frac{81,092}{35,844} = 226\%$
民國18年.....	$\frac{118,850}{51,414} = 231\%$

民國19年..... $\frac{126,534}{72,326} = 175\%$

民國20年..... $\frac{136,160}{74,580} = 182\%$

上列計算的結果，即民國十七年的固定資產一元，其純資產爲二·二六元，十八年爲二·三一元，十九年爲一·七五元，二十年爲一·八二元。除十八年的比例有漸呈增加之勢外，皆較十七年爲減，即所以示十八年爲漸呈有利的狀態，而十九二十年兩年的趨勢不甚良好。純資產的增加率，較大於固定資產的增加率，固屬良好；但純資產的增加，必須出於盈利的關係，如其增加原因乃由於增加販賣的關係，則雖仍屬有利，惟所得的結論，則與前述不同；此亦不可不知。

以負債除純資產，即得第七種的比率，如左：

民國17年..... $\frac{81,092}{28,256} = 287\%$

民國18年..... $\frac{118,850}{17,380} = 684\%$

民國19年..... $\frac{126,534}{32,674} = 387\%$

民國20年..... $\frac{133,160}{20,496} = 664\%$

上列計算的結果，即民國十七年的負債一元，純資產爲二·八七元，十八年爲六·八四元，十九年爲三·八七元，二十年爲六·六四元。其比例均較十七年爲增大，即所以示有利的狀態；惟十九年忽較十八年爲低落，就趨勢而論，是一種不好的現象，然就一元負債有三·八七元的純資產而論，亦不得認爲危險。

以固定資產除銷售額，即得第八種的比率，如左：

民國17年..... $\frac{104,176}{35,844} = 291\%$

民國18年..... $\frac{132,766}{51,414} = 258\%$

民國19年..... $\frac{181,304}{72,326} = 251\%$

民國20年..... $\frac{193,382}{74,580} = 259\%$

上列計算的結果，即民國十七年固定資產一元，銷售額爲二·九一元，十八年爲二·五八元，十九年爲二·五一元，二十年爲二·五九元。就其比例而觀，銷售額的

增加率，大於固定資產的增加率，尙不失爲正當的狀態；惟論其趨勢，十八、十九兩年低減不已，卽爲事業不良的徵候，但至民國二十年又轉入佳境。

以上所述的分析方法，無論會計師、投資家、銀行家以及除帳出售貨物的商人等，苟能善爲利用，均屬極有價值；雖尙不免有若干的缺點，但終不失爲一有效而切於實用的方法。

七 事業的病態 在事業的經營上，有左列五種病態：

- (1) 純益金過少；
- (2) 存貨額過多；
- (3) 應收帳款過多；
- (4) 固定資產過大；
- (5) 資本金不足。

前列諸病態，能完全避免的，殊不多見，惟視事業的種類，而有輕重的差別而已。又此五種病態，爲一切事業所最易沾染，故特別舉如上，庶使事業的利害關係者，知所警惕。然各種病態中，有何輕重之別？卽有輕重之別，究以何者爲輕，何者爲

重？則可以說，固定資產過大，爲事業病的最大而又最難治者。資本金不足亦然。應收帳款過多及存貨過多的兩種病態，不甚重要。其純益金過少一種，因其與資產負債表無直接關係，俟下節論損益計算書時再討論。

八 比率法的非難 對於比率法，亦有左列五種的非難：

(1) 資產負債表的比率，是表示兩種科目的關係，假使其比率逐年變化，則必須檢查其究竟根據何種科目而變，殊感不便。

(2) 比率非資產負債表上的實際金額，審查者欲理解比率與實際金額的關係，殊感困難。

(3) 種種的比率，其可以信賴的程度，互有差異。

(4) 用比率法研究資產負債表，不易縱觀全表各科目間相互的關係。

(5) 比率爲虛構的數字，比率與其計算比率的實際金額的關係，不易時時顧及，且計算比率，常耗費許多精神。

九 趨勢法 比率法因有上述各種缺點，乃有趨勢法代起。若研究財政狀態

的傾向時候，能够利用趨勢法，則便利很多。此法極簡單，可先將各年度的資產負

債表各科目分爲(1)往來資產(更細分之，使應收帳款的金額亦得單獨表示)；(2)存貨；(3)流動資產；(4)固定資產；(5)流動負債；(6)固定負債；(7)純資產等種類，將各年度的此等種類的金額算得後，再以各種類最初年度(爲時最遠的年度)的金額，除各該種類各年度的金額，而與一百相乘，則各科目實際金額的逐年變化，均可用最初年度爲基準的百分率表示出來。茲以世界製造公司的資產負債表爲例，解說於次：

世界製造公司比較資產負債表

12月31日

	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年
資 產				
現 金	9,304	26,742	14,380	21,024
應收帳款	28,936	16,434	11,258	11,714
往來資產合計	38,240	43,176	25,638	32,738
存 貨	35,112	41,214	56,154	44,420
流動資產合計	73,352	84,390	81,792	77,158

固定資產(扣除折舊數)	35,844	51,414	72,326	74,580
預支經費	<u>152</u>	<u>426</u>	<u>5,090</u>	<u>4,918</u>
資產合計	<u>109,348</u>	<u>136,230</u>	<u>159,208</u>	<u>156,656</u>
負債及資本				
應付票據(對於顧客者)	2,000	—	6,000	2,000
應付票據(對於銀行者)	8,000	8,000	6,000	4,000
應付帳款	14,000	8,000	16,000	10,000
未付股利	4,000	—	4,000	4,000
未到期債務	<u>256</u>	<u>1,380</u>	<u>674</u>	<u>493</u>
流動負債合計(即負債總計)	<u>28,256</u>	<u>17,380</u>	<u>32,674</u>	<u>20,496</u>
股本	100,000	100,000	100,000	100,000
盈餘(或虧損) [*]	<u>18,908</u>	<u>18,850</u>	<u>26,534</u>	<u>36,160</u>
純資產合計	<u>81,092</u>	<u>118,850</u>	<u>126,534</u>	<u>136,160</u>
負債及純資產合計	<u>109,348</u>	<u>136,230</u>	<u>159,208</u>	<u>156,656</u>

銷售額 104,176 132,766 181,304 193,382

上列資產負債表，試用比例法計算之，則其比率當如左：

比 率	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年
往來資產與流動負債	$\frac{38,240}{28,256} = 135\%$	$\frac{43,176}{17,380} = 248\%$	$\frac{25,638}{32,674} = 78\%$	$\frac{32,738}{20,496} = 160\%$
流動資產與流動負債	$\frac{73,352}{28,256} = 260\%$	$\frac{84,390}{17,380} = 486\%$	$\frac{81,792}{32,674} = 250\%$	$\frac{77,158}{20,496} = 376\%$
銷售額與應收帳款	$\frac{104,176}{28,936} = 360\%$	$\frac{132,766}{16,434} = 808\%$	$\frac{181,304}{11,258} = 1610\%$	$\frac{193,382}{11,714} = 1651\%$
銷售額與存貨	$\frac{104,176}{35,112} = 297\%$	$\frac{132,766}{41,214} = 322\%$	$\frac{181,304}{56,154} = 323\%$	$\frac{193,382}{44,420} = 435\%$
銷售額與純資產	$\frac{104,176}{81,092} = 128\%$	$\frac{132,766}{118,850} = 112\%$	$\frac{181,304}{126,534} = 143\%$	$\frac{193,382}{136,160} = 142\%$
純資產與固定資產	$\frac{81,092}{35,844} = 226\%$	$\frac{118,850}{51,414} = 231\%$	$\frac{126,534}{72,326} = 175\%$	$\frac{136,160}{74,580} = 182\%$
純資產與負債	$\frac{81,092}{28,256} = 287\%$	$\frac{118,850}{17,380} = 681\%$	$\frac{126,534}{32,674} = 387\%$	$\frac{136,160}{20,496} = 664\%$
銷售額與固定資產	$\frac{104,176}{35,844} = 291\%$	$\frac{132,766}{51,414} = 258\%$	$\frac{181,304}{72,326} = 251\%$	$\frac{193,382}{74,580} = 259\%$

研究上列比率表，固可知世界製造公司財政狀況的變化；若改用趨勢法，則更爲明

白敏捷，茲舉例如左：

世界製造公司比較資產負債表

12月31日

(百分率以民國17年的金額為基礎)

資 產	金 額	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年
應收帳款	28,936	100%	57%	39%	40%
往來資產	38,240	100%	113%	67%	86%
存 貨	25,112	100%	117%	160%	127%
流動資產	73,252	100%	115%	112%	105%
固定資產	85,444	100%	143%	202%	208%
預支經費	152	100%	280%	3,349%	3,236%
<u>負債及資本</u>					
流動負債(負債總額)	28,256	100%	62%	116%	73%
種 資 產	81,092	100%	147%	153%	168%

銷售額	104,176	100%	127%	174%	186%
-----	---------	------	------	------	------

由上兩表的結果以觀，用比率法，則需時多而費力大，且不如趨勢法的明顯。例如上列比率表所表現的，不外固定資產的逐漸增加，此在趨勢法的百分率表中，顯露尤為迅速；且各科目的增減率，與他科目相較，為多為少，均可一目了然，無用細察。例如想比較固定資產與銷售額增減之率，則一看該表，就知固定資產由100%增至208%，而銷售額僅增至186%。是以固定資產的增加率，比銷售額的增加率為大，此與比率法中所表示的也沒有兩樣。照這樣說來，趨勢法可有下列各種利益，即一科目的比率，可隨意與其他的任何科目比較；例如上列固定資產的增加率，亦可與純資產的比例相較，固定資產增至百分之二〇八，純資產增至百分之一六八，足見固定資產的增加率，亦較大於純資產的增加率，而固定資產增加率的增加過激，從可知了。且此種觀察法，不但可以適用於一切科目，並於同時可縱觀全體各科目的趨勢。

一〇 趨勢法的例解 欲證明趨勢法的價值，可研究左列資產負債表與其分

析的結果：

某公司比較資產負債表

12月31日

	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年
<u>資 產</u>				
現 金	37,130 _元	27,434 _元	104,356 _元	890 _元
應收票據及帳款	<u>353,102</u>	<u>351,072</u>	<u>478,246</u>	<u>543,034</u>
往來資產	390,232	378,506	582,602	543,924
存 貨	<u>615,930</u>	<u>1,071,368</u>	<u>1,096,758</u>	<u>396,188</u>
流動資產及運用資產	1,006,162	1,449,874	1,679,360	940,112
固定資產	<u>585,910</u>	<u>1,089,210</u>	<u>1,148,132</u>	<u>1,386,528</u>
資產總額	<u>1,592,072</u>	<u>2,539,084</u>	<u>2,827,492</u>	<u>2,326,640</u>
<u>負債及資本</u>				
流動負債	430,772	772,436	995,712	905,620
純 資 產	<u>116,130</u>	<u>1,766,648</u>	<u>1,831,780</u>	<u>1,421,020</u>
合 計	<u>1,592,072</u>	<u>2,539,084</u>	<u>2,827,492</u>	<u>2,326,640</u>

某公司比較資產負債表

12月31日

(百分率以民國17年的金額為基礎)

資 產	金 額	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年
應收帳款	353,102	100%	99%	135%	154%
往來資產	390,232	100%	97%	149%	139%
存 貨	615,930	100%	174%	178%	64%
流動資產	1,006,162	100%	144%	167%	93%
固定資產	585,910	100%	186%	196%	236%
<u>負債及資本</u>					
流動負債	430,772	100%	179%	231%	210%
純 資 產	116,130	100%	152%	158%	122%

觀上表流動負債增至210%，純資產不過增至122%，即知該公司曾以借入款項而濟經營之急，故現此極危險的徵候。又如流動資產減至93%，而固定資產反增至

23.6 %，亦為非常不良的傾向。

茲再舉一資產負債表及其分析的結果如左：

某公司比較資產負債表

12月31日

資 產	民國18年	年民國19年	民國20年
現 金	12,080 元	12,750 元	190 元
應收帳款	<u>77,000</u>	<u>82,770</u>	<u>87,840</u>
往來資產	89,080	95,520	88,030
存 貨	<u>188,850</u>	<u>245,650</u>	<u>145,600</u>
流動資產	277,930	341,170	233,630
固定資產	<u>227,200</u>	<u>254,400</u>	<u>235,000</u>
資產合計	<u>505,130</u>	<u>595,570</u>	<u>468,630</u>
負債及資本			
流動負債	75,123	161,408	209,348

純資產	<u>430,002</u>	<u>434,162</u>	<u>258,782</u>
合計	<u>505,130</u>	<u>595,570</u>	<u>468,630</u>

某公司比較資產負債表

12月31日

(百分率以民國十八年的金額為基礎)

	民國18年	民國19年	民國20年
資 產	金 額	%	%
應收帳款	77,000	100	114
往來資產	89,080	100	99
存 貨	188,850	100	77
流動資產	277,930	100	84
固定資產	227,203	100	103
負債及資本			
流動負債	75,128	100	279

純資產 430,002 100 101 60

觀上表，其流動負債增至279%，純資產反減至60%，流動資產減至84%，而固定資產反增至103%，故知該公司不久將陷於破產之境。

茲再設一有趣的資產負債表如左：

某公司比較資產負債表

資 產	民國16年	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年
現 款	15,176	11,208	12,138	900	14,056
應收帳款	489,374	485,424	410,694	407,744	762,558
往來資產	504,550	446,632	422,832	608,644	776,614
存 貨	165,454	226,596	324,644	283,382	816,736
流動資產	670,004	673,228	747,476	692,026	1,593,350
固定資產	339,338	344,708	332,280	1,045,710	116,233
資產合計	1,009,342	1,017,936	1,079,756	1,738,736	2,755,680
負債及資本					

流動負債	480,724	504,136	530,036	527,936	1,127,566
有抵押負債	—	—	—	320,000	500,000
負債合計	480,724	504,136	530,036	847,936	1,627,566
純資產	528,618	513,800	549,720	890,800	1,128,114
合計	1,009,342	1,017,936	1,079,756	1,738,736	2,755,680

某公司比較資產負債表

(百分率以16年的金額為基礎)

資 產	16年		17年		18年		19年		20年	
	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%
應收帳款	489,374	89	—	—	84	84	83	83	156	156
往來資產	504,550	89	—	—	84	84	81	81	154	154
存 貨	165,454	137	—	—	193	193	171	171	494	494
流動資產	670,004	100	—	—	112	112	103	103	238	238
固定資產	339,338	102	—	—	98	98	308	308	343	343

負債及資本

流動負債	480,724	105	110	110	234
負債總計	480,724	105	110	176	339
純資產	528,618	97	104	169	215

觀上表內未列銷售額，解釋上固似感困難，然往來資產的增加率，僅至154%，純資產的增加率，亦僅至213%，而存貨乃增至494%，就此點而論，已知該公司有存貨過多的弊病。又如純資產的增加率僅至213%，而固定資產的增加率乃至343%，可知該公司對於固定資產有投資過大的傾向。更就往來資產及純資產而論，一增至154%，一增至213%，而流動負債則增至234%之多，亦可知該公司事實上倚賴借款較倚賴資本金為尤甚，這也是一種不良的傾向。

一一 比率法與趨勢法的比較 比率法與趨勢法，雖均可表示同樣的內容，但比率法不若趨勢法的良善。因為趨勢法便於全體觀察，此其一；數字易於解釋，此其二；計算簡單容易，此其三；形式與事實便於比較，此其四；變化的傾向，極其明白，此其五；算得的比率，係與實際金額比較而來，不至發生數字的錯誤，此

其六；試將金額欄的右方，另設一小欄，記入比率，即可使金額與趨勢法的比率同時並觀，此其七。有此七種長處，故銀行、公司多樂於採用。茲舉一金額與比率順次連續的資產負債表的實例如左：

世界造製公司資產負債表

科目	民國18年12月31日		民國19年12月31日		民國20年12月31日		科目號次
	金額	比率	金額	比率	金額	比率	
資產							
應收帳款	28,935	100	16,434	56	11,253	39	1
往來資產	38,240	100	43,176	113	25,638	67	2
存貨	35,112	100	41,214	117	56,154	160	3
流動資產	73,352	100	84,390	115	81,786	112	4
固定資產	35,844	100	51,414	143	72,326	202	5
負債及資本							
流動負債	28,256	100	17,380	62	32,674	116	6

固定負債	7	—	—	—	—	—	7
負債合計	8	28,256	100	17,380	62	32,674	113
純資產	9	81,092	100	118,850	741	126,534	156
銷售額	10	104,176	100	132,768	127	181,304	147
							10

由上例以觀，可知採用趨勢法時，對於各個金額，雖須算出其百分率，但算出以後，就可接書於金額欄右邊的一小欄中；若採用比例法時，則因一個比率，須由二種金額算出，故金額與比率不能表現於同一表內。

第二節 損益計算書的分析審查

一 損益計算書的構造 損益計算書的基本構造，比較簡單，其方式如左：

所得總額—營業總額=營業所得

但實際上普通的損益計算書，是將所得總額分為二類：(1)營業所得；(2)非營業所得。經費總額分為三類：(1)商品的製造成本、購入原價或勞務供給上所直接需要的一切費用；(2)各種的營業費；(3)各種的非營業費。

二 百分率的分析法

損益計算書的普通計算法，前面已略為講述，茲再述

百分率的分析法，舉例解說如次：

世界貿易公司比較損益計算書

自1月1日至12月31日

	民國17年		民國18年		民國19年		民國20年	
	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%
銷售額	280,322	100	388,648	100	546,080	100	572,890	100
銷售商品成本	217,500	78	307,470	79	421,910	77	520,812	91
純益金	62,822	22	81,178	21	124,170	23	52,078	9
營業費	34,110	12	37,918	10	63,854	12	65,280	11
營業純益金或純損金*	28,712	10	43,260	11	60,316	11	13,202*	—

觀察上表，就可知道世界貿易公司的營業狀態，有速加研究的必要。因其民國二十年的銷售總額，雖較民國十七年的銷售總額約增二十九萬元，而純益金反減少十萬餘元；此即表示該公司的經營方針，已有某種的缺陷。若用前記百分率的分析法研究起來，即知該公司的缺陷，顯然由於銷售商品成本的過度增加，觀民國十七年，

成本僅占銷售額的百分之七十八，民國二十年則已增爲百分之九十一。然則百分率的分析法的根據何在？這可以說：銷售商品成本與營業費的合計額，若在銷售額的100%以下，且其對於銷售額的比例，連年無所變化，則其銷售額縱有變化，亦決不至發生營業上的純損。又若已經發生損失，或純利益漸見減少，則其銷售商品成本及營業費的一方或雙方，必致打破對於銷售額的比率而過分增加。故能算出各科目對於銷售額的比率，就可發現何科目突破對於銷售額的一定的比率了。據此推論，又可知世界貿易公司的純益金減少者，全由銷售商品的成本過高的緣故，與營業費無甚關係。因該公司的營業費，民國十七年爲百分之二，民國二十年爲百分之二一，其每年的比率無甚出入。此種分析法，並無特別不合理之處，倘能分解得當，實可謂爲最有效用的方法；捨此法以外，作更進一層的分析工作者，迄今尙不多見。在銷售額、售品成本及營業費之間，常有一定的比率，用百分率的分析法以審查此種比率，不論何種事業，均可適用；但亦應有注意者，即爲審查便利計，本法所考慮的，僅及於營業上的純損益金，其他非營業的所得（非營業所得，即指有價證券的利益及不用於自己營業而貸與他人的房產租金等而言）或經費等，全未計及

，若此等科目確占重要地位時，亦應一併加以研究；又用此種分析法，以研究營業費的時候，亦常有缺陷之處，例如民國十七年的營業費的比率為百分之二，而民國二十年的比率為百分之一，此種現象，令人驟然看來，似是純損益金的增減，與營業費絕無關係，其實營業費中常含有不與銷售額比率增減的多額的固定費，若以此等營業費與銷售額的百分率為可靠，則未免忽視營業費中所含的固定費了。故此法用於研究營業費的時候，容易給人以錯誤的印象，此又不可不知。

三 損益計算書的趨勢法 此法以綜合損益計算書的起首年的各科目為100%，然後算出其後各年同一科目的比率。茲仍以世界貿易公司的損益計算書為例，加以解說，如左：

世界貿易公司比較損益計算書的分析

自1月1日至6月30日

趨勢比例

金額	%	%	%	%
	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年

銷售額	280,322	100	139	195	204
銷售商品成本	217,500	100	141	194	239
總益金	62,822	—	—	—	—
營業費	34,110	100	111	187	191
純益(或純損)*	28,712	—	—	—	—

用此法則營業費較其他科目增加若干成數，一望而知，極爲便利。根據前表，可以看出營業費於民國十八年爲111%，至民國十九年已增加至187%，同時銷售額則僅自139%增加至195%；而營業費的增加率，已較銷售額的增加率爲大。

四 製造公司的損益計算書

經營製造業者的損益計算書，與經營買賣業者不同。因經營買賣業者，係買進商品，再行賣出；經營製造業者，則購進種種材料，加工製成商品，然後出售。故製造業的活動範圍，與買賣業大異，從事決算表的分析審查者，亦應另換一種方法。茲爲表明其差異起見，特將損益計算書中關於買賣總益金計算的部分，揭示於後：

自民國二十年一月一日至同年十二月三十一日

銷售額.....	1,051,358
銷售品成本：	
上期轉入數.....	154,214
購入額.....	<u>991,270</u>
合 計.....	1,145,484
期末結存數.....	<u>208,568</u>
銷售品成本.....	<u>936,916</u>
買賣總益金.....	<u>114,442</u>

上表為賣買業的總益金的計算書，然若將前表中的「購入額」改為「本期製成品」，就成為下列製造業的總益金計算書。

大陸製造公司損益計算書

自民國二十年一月一日至同年十二月三十一日

銷售額.....	1,051,358
----------	-----------

銷售品成本：

上期轉入數.....	154,214	
本期製成品.....	<u>991,270</u>	
合 計.....	1,145,484	
期末結存.....	<u>208,568</u>	
銷售品成本.....		<u>936,916</u>
買賣總益金.....		<u>114,442</u>

在買賣業，只列「購入額九九一、二七〇元」一項，已足充分表現；至於製造業，只列本期製成品九九一、二七〇元」一項，則殊不足以表示製造過程的重要與複雜，非有詳細補充不為功。茲舉例補正於次：

大陸製造公司製造帳項

自民國二十年一月一日至同年十二月三十一日

在製品期首盤存數.....	57,784
材料使用數.....	837,220

運 費.....	12,582
直接工資.....	96,162
合 計.....	1,003,728
在製品期末結存.....	67,372
	936,356
製造間接費.....	54,914
本期製品成本.....	991,270

是即說明此「本期製成品九九一、二七〇元」一項，係由何種費用構成者。
 以上爲便於說明起見，故特將損益計算書與製造帳項並列，其實是可以列爲一
 表的。

茲再就大陸製造公司自民國十七至二十年的損益計算書，表示分析審查的方法
 如左：

大陸製造公司比較損益計算書

自一月一日至十二月三十一日

	民國17年	民國18年	民國19年	民國20年	
銷售額	744,678 ^元	1,015,752 ^元	936,900 ^元	1,051,358 ^元	%
銷售品成本	580,004	770,566	370,105	936,916	%
總益金	164,674	245,186	196,690	114,442	%
營業費	86,242	105,658	111,280	117,382	%
純益(或純損) [*]	78,432	139,528	85,410	2,900 [*]	—

大陸製造公司損益計算書之分析

自一月一日至十二月三十一日

(趨勢法之百分率)

	民國十七年	民國十八年	民國十九年	民國二十年
銷售額	744,678 ^元	139	126	141
銷售品成本	580,004	133	127	161
		以民國十七年爲 基礎者之百分率	同	同

總益金	164,674	—	—
營業費	86,242	123	129
純益(或純損)*	78,432	—	—

自上表以觀，民國十八年的情形，頗為良好，到十九年即呈不佳的狀態。民國十九年銷售成本略低下，然而銷售額低下，其率更甚，且營業費亦較上年有次第增大的趨勢。民國二十年銷售額雖增至百分之一四一，但銷售成本却增至百分之一六一，營業費雖亦呈增大的傾向，惟尙能與銷售額的增加率相應。

由上所述，可知該公司民國二十年發生損失的原因，實由於銷售成本的增高；申言之，民國十九年銷售成本，僅當銷售額的百分之七十九，而尙有百分之二十一的總益金，迨至二十年，銷售成本竟升至銷售額的百分之八十九，以致總益金僅餘百分之十一，不足以償營業費的支出了。今欲考究此銷售成本增加的原因及其營業費中有無不正當的開支，必須將製造成本及營業費加以分析。舉例說明於左：

大陸製造公司製造成本及營業費的分析

自一月一日至十二月三十一日

(趨勢法的百分率)

	民國17年		民國18年		民國19年		民國20年	
應行分析的科目	金額	%	金額	%	金額	%	金額	%
使用材料	539,312 ^元	100	549,136 ^元	111	566,278 ^元	105	835,934 ^元	155*
運費	10,928	100	108,187	99	128,950	118	125,672	115
直接工資	87,278	100	90,769	104	77,677	89	96,006	110
製造間接費	40,344	100	53,658	133	45,185	112	54,868	136
薪工	20,598	100	23,482	114	20,804	101	23,688	115
燃料	1,852	100	2,611	141	1,722	93	3,000	162*
修理費	276	100	461	167	353	128	2,513	917*
稅捐	1,492	100	2,790	187	3,014	202	3,432	230.*
房租	4,184	100	11,380	272	11,380	272	13,765	329**
營業費	86,242	100	106,078	123	111,252	129	117,289	136
運送及販賣等費	61,050	100	76,313	125	79,365	130	80,586	132

薪工	25,503	100	30,099	118	30,865	121	31,120	122
佣金	27,218	100	37,289	137	41,099	151	41,644	153*
旅費	5,736	100	5,277	92	5,053	84	4,417	77
總務費	25,192	100	28,971	115	31,742	126	36,780	145*
薪工	20,646	100	23,743	115	26,633	129	31,795	154*

上記分析表中，附有*符號的科目，均屬增加率較大於銷售額者。

(註) 銷售額於民國十七年為100%，迨至二十年升為141%，然於前表中附有*符號的科目，其增加率均較此為大。

上列各科目，其重要程度互異，若按上述分析的結果與實際金額互相對照以觀，則使用材料發現155%的增加率，所與於全體損益計算的影響最大。工資的增加率尙屬無妨，製造費總額的增加率，仍嫌過高。在各種間接製造費中，亦有數項（如稅捐房租等），其增加之高，異乎尋常，倘非薪工的增加率有相當的抑制，則此類費用的增加，或更足以使全體損益計算蒙不利的影響。營業費的增加率雖未達於危險程度，但亦嫌其增高過甚，此由於佣金增加較多所致。又對於總務部的薪工，

若能注意掙節，俾總務費的增加率降低，則營業費全體的表示，亦可改爲良好。

提問要點

- 一 試述分析審查法的起源。
- 二 分析審查的方法大別爲幾種？試列舉之。
- 三 事業的趨勢如何觀察？
- 四 比率的種類有幾？其各種計算法若何？
- 五 事業的病症有幾？其中有無輕重之別？
- 六 學者對於比率法，有幾種的非難？
- 七 比率法與趨勢法，究以何者爲較善？
- 八 趨勢法的例解如何？
- 九 比率法與趨勢法的比較怎樣？
- 一〇 百分率的分析法如何？試舉例以說明之。
- 一一 試舉例以說明損益計算書的趨勢法。
- 一二 解說製造公司的損益計算書。

第五章 會計師

第一節 會計師的沿革

會計檢查制度，雖肇自往古，而完全行此職務，則在應用複式簿記以後。茲參考歐美諸國事實，述其沿革於次：

一 英國

英國在十七世紀初，複式會計，漸受世人歡迎，適值南海公司（South Sea Co.）失敗，恍然於會計檢查的必要，會計師的發生，實在此時。然當時其數甚少。迨十九世紀前半，各種工業勃興，鐵路公司，相繼增加，投機盛行，愈覺檢查的不容稍寬，特於一千八百四十五年，規定鐵路公司，得用會計師為查帳員。一千八百六十二年的公司法規定：凡公司設立時的會計組織，各營業期間的查帳，解散時的清算，均得聘用會計師。其後一千九百年的改正法律改為：凡有限責任公司，均須聘會計師為查帳員。又一千八百六十九年的破產條例，廢官吏管財人，而以會計師為代。一千八百七十九年，除英蘭銀行外，一切銀行，均須有會計師查帳。然使毫無限制，則會計師之數，無限增加，必不免濫竽充選。是以多數會計師，當其發達時，即知信用宜維持，品行學術宜高尚，特組織團體，以限制其資格，而

監督其行爲。彼蘇格蘭的愛丁堡 (Edinburgh) 會計師協會，實爲其嚆矢。該協會成立於一千八百五十三年，成立甫一年，即得政府的允許證。繼此設立的爲格拉斯哥 (Glasgow) 會計師及保險技師協會 (Society of accountants and actuaries)。又其次而有雅巴典 (Aberdeen) 會計師協會的成立，是爲蘇格蘭的三協會，而皆得政府允許 (Patent)。更進而述英格蘭 (England) 及威爾士 (Wales) 的會計師團體：利物浦 (Liverpool) 協會及倫敦 (London) 協會，成立於一千八百七十年；曼徹斯特 (Manchester) 協會成立於一千八百七十一年；英蘭協會成立於一千八百七十三年；希弗爾得 (Sheffield) 協會成立於一千八百七十七年。此五團體中的委員及著名會計師，於一千八百八十年，集會於倫敦，成立英蘭及威爾士允許會計師協會 (Institute of Chartered accountants for England Wales)，是爲會計師歷史上的一新時期。此後無論何人，非經過該協會考試，不准稱會計師。據一千九百零六年的調查，其會員已達三千四百九十二人之多。而蘇格蘭的會計師，亦須經過上述三協會的考試，據一千九百零六年的調查，會員約有一千餘人。

二 北美合衆國

美國近數十年來，會計師職業，隨商工業勃興，而次第發

達。自一千八百八十二年設立會計師協會 (Institute of accountants)，一千八百八十七年設立亞美利加公認會計師協會 (American association of public accountant) 後，因會員增加，弊害叢出，特於一千八百九十六年，頒布紐約州的允許公認會計師法 (Certified public accountants law)，定其資格，而加以制限。其後如賓夕爾法尼亞 (Pennsylvania)、馬里蘭 (Maryland)、加里佛尼亞 (California)、伊利諾衣 (Illinois)、華盛頓 (Washington)、紐嘉西 (New Jersey)、洛哀倫 (Rhode island)、烏台 (Utah)、康納狄克 (Connecticut) 諸州，皆設有允許公認會計師的法律。到了一千九百零二年，各州協會的代表者，相集而成一聯合會。一千九百零五年，亞美利加公認會計師協會，亦改訂章程，進而與聯合會通其氣脈，共同研究會計學理，以謀此種職業的發達。

三 歐洲大陸諸國 複式簿記，發明於意大利，故歐洲大陸諸國的會計師制度，以意國為最完備。中世紀時，有一種算學家，從事斯業，大受世人尊敬。一千八百八十年，於米蘭 (Milan) 設立會計師協會，得政府特許，而會計師的業務，為協會會員所獨占。此外各州亦相繼設立協會。而此等協會，每三年開全國會計師大

會一次，爲社會謀共同利益，而兼保護會計師的權利。其北部商業地方，尤覺發達。此外如荷蘭、瑞典、比利時、法、德，均有會計師制度。然較諸英美咸有遜色；且各因其國的清算破產及訴訟程序等法制不同，而互生差異。然而無論何國，均隨工商業的進步，使會計師的需要，逐漸增加，此則有同一現象。

四 中國 吾國會計師章程，於民國七年九月七日，始由農商都以部令公布；十六年八月三十日，又經修正公布；十九年一月二十五日，由國民政府立法院製定會計師條例，國民政府以第一五二號指令公布施行。其條文如左：

現行會計師條例（十九年一月二十五日公布）

第一條 會計師受公務機關之命令，或當事人之委託，辦理關於會計之組織、管理、稽核、調查、整理、清算、證明及鑑定各項事務。

會計師得充任檢查員、清算人、破產管財人、遺囑執行人及其他信託人。
會計師得代辦納稅及登記事務，並得代撰關於會計及商事各種文件。

第二條 會計師受工商部之監督，但省或不屬於省之市之工商行政官署，依本條例之規定，於不牴觸工商部命令範圍內，亦得行使監督權。（補注，工商部現已改爲

實業部)

第三條 在會計師考試未舉行以前，凡中華民國人民，在國立或國內經教育部立案、國

外經教育部認可之公私立大學、獨立學院或專科學校之商科或經濟科畢業；並曾在專科以上學校，教授會計主要科目二年以上，或在公務機關，或在有實收資本十萬元以上之公司，任會計主要職員二年以上，經工商部審查合格者，得為會計師。

前項審查規則，由工商部定之。

第四條 有左列各款情形之一者，不得為會計師：

- 一 受禁治產之宣告者。
- 二 因損害公司財產被褫職或解僱者。
- 三 受破產之宣告尚未復權者。
- 四 受褫奪公權之處分，尚未復權者。
- 五 有反革命行為判決有案者。
- 六 吸食鴉片或其代用品者。

七 受除名撤銷證書之懲戒者。

第五條 審查合格者，由工商部發給會計師證書。

前項證書費五十圓，印花稅一圓，於呈請時附繳；審查不合格者發還之。

第六條 工商部會計師登記簿，於核給證書時，登記左列事項：

一 姓名年齡籍貫住所。

二 資格。

三 證書號數。

四 發給年月日。

第七條 省或不屬於省之市之工商行政官署，置會計師登錄簿，記載左列事項：

一 前條各款所載事項。

二 事務所。

三 助理員之人數姓名略歷。

四 開始職務年月日。

五 加入之公會。

六 登錄事項之變更。

七 停止執行職務之原因及年限。

八 會否受懲戒。

第八條 會計師開始執行職務前，應具聲請書，連同證書，呈由所在地工商行政官署驗明，登錄於會計師登錄簿。

第九條 會計師遇有本條例第十一條第十二條之情事時，應向所在地工商行政官署，自行聲請撤銷登錄；但其事由消滅時，得再請登錄。

第十條 省或不屬於省之市之工商行政官署，於會計師登錄時，應呈報工商部，並通知該省市各法院備案；撤銷登錄時亦同。

第十一條 會計師於登錄後，除第一條所列舉外，不得兼任他職；但臨時名譽公職及學校講師，不在此限。

第十二條 會計師於登錄後，不得兼營工商業。

第十三條 會計師對於左列事項，不得以會計師名義，行使職務。

一 對於其本身或其親屬有利害關係事件，所應辦理之會計事項。

第十四條 會計師受委託辦理事件時，得與委託人約定受取相當公費，其公費章程，由工商部定之。

公務機關命令會計師辦理事件時，應酌給費用。

第一項之委託與第二項之命令，會計師非有正當理由，不得拒絕。

第十五條

會計師於登錄後，不得有左列各款情事：

一 與非會計師共同行使職務，或使非會計師用本人名義行使職務；但使有會計師證書之會計師事務員代理時，不在此限。

二 受債權人專任索債之委託。

三 為會計師職務外之保證人。

四 於合法約定報酬及實際費用外，為額外之需索；或與委託人訂立成功報酬之契約。

五 收買職務上所管理之動產或不動產。

六 未得公務機關命令，或委託人許可，宣佈職務上所得之秘密。

七 對於受命受託事件，有不正當之行爲，或違背廢弛其職務上應盡之義務。
第八條 會計師非加入其所在地或最近地之會計師公會，不得執行職務。

凡領有會計師證書者，會計師公會，不得拒絕其加入。

第七條 會計師公會，置左列職員：

- 一 執行委員三人至七人，
- 二 監察委員一人至五人。

第六條 會計師公會應共同訂立章程，呈由所在地工商行政官署，轉呈工商部核准。

第五條 會計師公會章程，應規定左列各款事項：

- 一 會員之入會出會。
- 二 職員選舉方法、職務任期。
- 三 會員會及職員會之會議方法。
- 四 維持會計師道德及信用之方法。
- 五 會費。
- 六 其他處理會務之要項。

第三條 會計師公會成立後，應將其職員之姓名住所，呈報所在地工商行政官署備案；有變更時亦同。

第二條 會計師公會應將會務及會員職務概況，向所在地工商行政官署，每半年呈報一次。

第三條 會計師有違反本條例及會計師公會章程之行為者，得由會計師公會決議，或由關係人舉發，向所在地工商行政官署，聲請交付懲戒。

工商行政長官，接受前項聲請後，應呈報工商部，交會計師懲戒委員會。會計師懲戒委員會之組織，由工商部定之。

第三條 懲戒分左列三種：

- 一 訓戒。
- 二 六個月以上三年以下之停職。
- 三 除名撤銷證書。

第四條 會計師之懲戒辦法如左：

- 一 違反本條例第十五條第一款至第四款之規定者，應予以訓戒，或停職之處

分。

二 違反本條例第十五條第五款第六款之規定者，應予以停職或除名撤銷證書之處分。

三 違反本條例第十五條第七款之規定者，應予以除名撤銷證書之處分。

第廿條 本條例自公布日施行。

現行會計師條例施行細則（民國十九年九月十一日工商部公布）

第一條 會計師在會計師條例公布前，開始執行職務者，仍應依照同條例第八條之規定，呈請登錄。

第二條 會計師條例公布前，經財政部工商部核准發給之會計師證書，及經財政部工商部覆驗之會計師證書，仍一律有效。

第三條 凡依會計師條例第三條之規定，呈請審查發給會計師證書者，除依會計師審查規則第二條呈送各文件外，應附最近二寸半身像片二張，於核准發給證書時，一張粘貼證書，一張存案備查。

第四條 會計師條例第三條規定之公務機關，以政府機關爲限。

第五條 會計師條例第三條規定之公司，以本國註冊之公司爲限。

第六條 會計師原任他職或營工商業者，得於登錄時，聲明不得已情形，呈由工商部酌定解除原有職務或業務之期間，在此期間內，得先行使會計師職務；但不得辦理原職務或業務有關之會計事項。

第七條 會計師條例施行前核准之會計師公會，應自會計師條例施行之日起，六個月內，將章程依法修正，呈請工商部查核。

第八條 本細則呈奉國民政府核准施行。

第二節 會計師的職務

會計師的職務，隨工商業的發達，日益廣泛，其關係至爲重大；是以信託者愈衆，法律上的規定，亦愈嚴密。茲依現行會計師條例的規定，分述我國會計師職務種類及範圍；其他各國會計師的職務，亦略叙於後：

一 組織事項，約可分爲七種：(1)會計事務的處理方法；(2)會計規程的規畫及編擬；(3)簿記組織及程式；(4)統計表比較表等的規畫及編製；(5)辦理決算編製預算的指導並程式；(6)會計簿記組織上的改良；(7)其他關於設計的各项

事件。

二 管理事項，約可分爲四種：(1)代辦日常記帳事務；(2)代辦決算事務；(3)代爲組織會計處；(4)信託事務（以「代爲管理」爲限；倘會計師自己經營，則爲條例所不許，見第十二條）。其中信託事務，約有五種：(a)代爲管理房地產租稅的收付事件；(b)代爲管理或代辦不動產的過戶及登記；(c)代爲管理有價證券的買賣或抵押；(d)代爲管理房地產的買賣或抵押；(e)受任爲遺囑執行人。

三 稽核事項，約可分爲四種：(1)定期檢查，由委託者委託於某期間，執行精密或概略的全部或一部份檢查；(2)常年檢查，由委託者委託於某期間，執行精密或概略的全部或一部份檢查，於每年每季或每月，檢查若干次；(3)臨時檢查，由委託者臨時委託檢查特定事件，如資產負債表、損益計算書、財產目錄、財政說明書及其他會計簿冊文件等的指定事件或全部事件；(4)內部稽察，由會計師事務所代爲組織稽核處，辦理日常內部稽核事務。

四 調查事項，約可分爲四種：(1)各種工商業，當開始營業、變更出資、改組合併以及停業解散時，受官廳、股東、發起人、董事股東、收買者等的委託，根

據文件或事實，調查其財產的確實狀況及損益情形；(2)個人商店或公司的宣告破產，會計師受債權人、股東、官廳等的委託，根據帳冊文件或事實，調查其破產原因及現在財產狀況與損益情形；(3)受官廳的指派，或股東會的選舉，充當查帳員；(4)受法庭律師公證人及股東會債權人等的委託，執行調查。

五 整理事項，約可分爲三種：(1)簿記表冊的整理。(2)會計事務的整理；(3)管理上的整理。

六 清算事項，約可分爲二種：(1)公司清理帳目時，受股東、董事、官廳或債權人的委託，執行清算事務；(2)合夥或個人破產時，受債權人等的委託，爲破產管財人。清算時應用的帳表有五種：(a)資產負債清算表，(b)虧損清算表，(c)財產目錄，(d)變產清償帳，(e)現金帳。

七 證明事項，根據稽核或調查事實，出具證明書，其性質已包括於三、四兩項中。

八 鑒定事項，約分四種：(1)地產、房屋、機械、器具、貨物、證券、商號等的鑒定或公斷；(2)債權、債務、存放盈虧以及會計原理等的鑒定或公斷；(3)

民刑案件內，有關會計事務的鑒定；(4)擔任鑑定人、公斷人或公證人。

九 納稅事項，約分五種：(1)所得稅的計算或證明；(2)營業稅的計算或查核證明；(3)其他各種稅款的計算；(4)指導或代為編製納稅報告；(5)代向官廳辦理關於納稅事務的交涉及其文件。

一〇 登記事項，約可分為二種：(1)代商店或公司向官廳請求立案，代擬呈報聲請等文件，並為註冊的代理人；(2)代辦商標、版權專利、特許權等請求官廳註冊的文件，並為註冊的代理人。

一一 代撰文件，約分九種：(1)代撰章程；(2)代撰合同契約；(3)代撰文書通告；(4)代撰商事規約；(5)代撰組織管理等章程；(6)公牘呈文的撰擬；(7)公司銀行，招集股東會或董事會時，代為辦理各項文件，並為編製議事錄；(8)代辦公司與股東間的通信事務及關於股東的登記及整理；(9)代辦其他重要文書。

英美兩國會計師的職務，近年頗傾向於分科專門的研究，其範圍約略如下：

(一)商業及製造業會計 商業及製造業會計，其中包含買賣業、代理業、

居間業、製造業及加工業等。

(一)運輸業會計 輪船鐵路運送業、承攬運送業、電報、電話及供給電氣、煤氣或自來水業等的會計。

(二)礦業會計 金銀銅鐵及煤油等採煉業務的會計。

(三)出版業會計 印刷出版書籍、販賣雜誌、定期發行刊物、新聞通信、

廣告等業務的會計。

(四)金融業會計 銀行、信託公司、保險公司、兌換金錢業、放債業或貸

貸等業務的會計。

(五)信託業會計 遺產管財人、信託人、財產管理人等事務的會計。

(六)公共會計 公共團體及官廳會計。

(七)雜業會計 旅館、病院、慈善機關、教會、公會、俱樂部、貿易協會

及其他特種事業的會計。

其他各國會計師的職務，亦大略相同。唯德意志的信託事業，係折衷於英的會計師、美的信託公司，而成爲一種新異的事業。其營業科目，與會計師略同。茲列

舉如左：

- (一) 對於公司會計及業務，一時的或繼續的檢查或監督。
- (二) 對於已瀕危險的公司的救濟或整理。
- (三) 爲有價證券所有者，代理其證券上的權利義務。
- (四) 管理基於遺囑或契約的各種財產。
- (五) 受國家公共團體或公司的委託，代理其財務。
- (六) 爲股票債票的提存所。
- (七) 承攬股票債票的發行、承辦股東名簿的登錄及過戶等一切事務。
- (八) 處理關於公司變更組織的一切事務。
- (九) 此外一切財務的代理。

當德意志初辦此項業務時，以經驗不足，尙未爲社會所重視；近已漸臻興盛，各公司的會計，幾有非經其檢查證明，不能取信於社會之勢，亦可見其發達了。

第三節 會計師事務所

會計師事務所的組織，其範圍大小，各國不同。如英美各國的會計師事務所組

織，常有集合會計師數十人、數百人，事務員數百人、數千人，其分事務所遍設於各地。吾國現在會計師事業，方在萌芽時代，尙無此種大規模的組織。現在吾國新頒商事法規，類多有利於會計師事業進展的規定，會計師業務，或從此將有特殊的發展。照會計師條例所規定業務的範圍，在事實上誠有非少數人智力所能全部勝任的。因為會計師的職責，在指導改進會計上的利弊，對於會計上的共通原則及普通手續，固為一般會計師所明悉；然對於各行各業的利弊，欲使一人盡悉無遺，究為事實所難能。是以英美各國會計師事務所組織，往往集合各有專長的會計師於一所，分功合作，互助互利，以應社會全般的需要。吾國近來各種事業，力求進步；會計師事務所的組織，亦宜採集合主義，以應將來的趨勢。

第四節 會計師的報酬

會計師辦理會計事務，得向委託人受領相當的報酬。其報酬可分為二種：（一）計時報酬，即以執務時間為標準，規定其報酬；（二）計事報酬，即以辦理事件為標準，規定其報酬。計時報酬，英美各國，大都由會計師公會議定其標準額；計事報酬，則於接受委託時，預先與當事人商定。茲將英美兩國會計師每日報酬的標準定

額，揭示如左：

英國

會計師本人	(一日執業七小時)	五鎊五先令
首席書記(特許會計師)	(七小時)	二鎊二先令
同上(非特許會計師)	(七小時)	一鎊十一先令六辨士
其他書記	(七小時)	一鎊一先令

美國

會計師本人	每日五十金元
公許會計師	每日二十五金元
準公許會計師	每日十五金元

英國特許會計師，辦理破產財團的檢查或管財事務，其報酬照破產法的規定；其他各種事務，其報酬往往預先與委託人商定，但其事務的難易繁簡，不能預知者，則於事後決定之。赴遠地辦理職務者，除報酬定額外，得開支旅費。

現今英國會計師收入的大半，係由查帳所得，因為查帳不獨能防遏管理者的不

正行爲，與保護投資者的利益及確保企業者的信用而已；且能鑒既往得失，以定將來方針。惟當此任者，須具次述的兩要素：其一，須精通會計事務；其二，居獨立地位，不爲事業家所左右。而兼此二資格的，只有公許會計師。從來官吏查帳，類多不通會計事務，易受蒙混，其弊一；或受事業家的賄賂，敷衍了事，其弊二。若使會計師當其任，既有專門學識，復有會計師公會的監督；大足博公衆的信任。故在法律上會計的檢查，雖不必定要會計師，而實際上會計師的勢力，逐漸擴張，官吏檢查會計制，已漸呈消滅的狀態。

第五節 會計師的資格

會計師的責任重大，故養成其資格，頗非易事。在美國須通過公定考試，始有會計師的資格。而英國公許會計師，須爲公許會計師協會的會員；欲爲協會會員，須通過一定考試。又英國考試委員，由公許會計師協會選出；美國考試委員，由州知事任命，或州立大學選定。兩國考試制度，稍有差異。而最完備的，莫如英蘭及威爾斯允許會計師協會。該協會制度，分考試爲三期：一爲豫備考試；一爲中間考試；一爲最終考試。凡欲充學習會計員（Articled clerk）的，須受預備考試（但大學

畢業生，及已習特別課程的，可免除此期考試。其考試科目爲：(1) 默寫及作文；(2) 數學；(3) 代數；(4) 幾何；(5) 英國歷史地理；(6) 拉丁語初步。此外尚有選擇科目，即拉丁語、古代希臘語、法語、德語、意大利語、西班牙語、高等數學、物理學、化學、生理學、電氣學、磁氣學、光學、熱學、地質學及速記術等是。於其中任選二科目，作成論文；但其一科目，必爲語學。而委員會於考試四個月前，先將各科目之參考書，通告於應試者。

預備考試合格後，在公許會計師部下，作學習會計員二年半（大學畢業生只須一年半）；再應中間考試。其科目如左：

(1) 簿記及會計；

(2) 查帳汎論；

(3) 清算人、信託人、管財人之權利及義務。

中間考試經過後，再在公許會計師部下，執務二年，始應最終考試。其科目如左：

(1)(2)(3) 與中間考試同，但程度較高；

(4) 破產法及股分公司法原理；

(5) 商法及仲裁暨審判法原理。

蘇格蘭的資格考試，自一千八百九十二年以來，「三協會」聯合行之。其最終考試，較英蘭威爾斯協會爲單簡。然近時大加改革，且於考試科目中，加入經濟學及保險數學。美國考試制度，本來較英爲單純，程度亦較低，其各州的考試科目，不外爲會計學、會計實務、會計檢查及商法四種。因美國會計師的基礎教育，成立於專門學校，至此後則以實務上的經驗爲主。彼英國學習會計的制度，不能行於美國的緣故，因美人於專門學校畢業後，不難於實業界上，覓得相當位置，故無人肯空費若許年月，耗費若許金錢，以從事於學習會計。扼要而論，兩國會計師的程度，雖有高低，其必有專門的學識經驗，始與以會計師的資格則一。此外或於會計師協會設夜課以教授學理；開名士講演會，以討論疑點；或懸賞募集論文，以獎勵斯學的研究；或蒐集中外書籍，設藏書樓於協會，以供參考。凡此諸事，都是養成會計師的良法，英美二國，均能實行，宜其收效之捷，非歐洲大陸諸國所能及了。

第六節 會計師的制限

經濟界的秩序，與事業家的信用，均得爲會計師所左右，倘乏嚴密制限，其貽害將不可勝言。故近年歐美各國，均設法規加以制限。其制限方法有二：一爲資格的制限；二爲行爲的制限。其第一制限，已詳前節；第二制限，有兩主義：即（甲）課以財產的刑罰；（乙）禁止其營業。彼英蘭威爾斯協會，採（乙）主義，即違背該會章程者，或除名，或於二年以內，停止其會員資格是。然而制限方法，隨業務擴充而逐漸嚴密，各國所行會計師制限的範圍，亦不必一致。茲列舉其最普通的制限，如左：

- （一）不准受事業家的賄賂，代爲隱藏會計上的缺點。
- （二）關於會計報告書類，未經自己檢查，不得隨意署名。
- （三）不得用不正當的手段，營謀事業。
- （四）犯刑事上的罪名，有損會計師體面者，會計師公會應即除名。
- （五）若爲會計爭議上的仲裁時，不宜盡全力袒袒一面。

上述的一二兩條，防會計證明的不正確而設；三四兩條，防會計師品格之墮落而設；第五條是其職務上自然的制限。因爲會計師與律師不同，律師可於法律範圍內，

盡全力以保護一面；會計師則反是，以調查財產上的實況爲主旨，當事者的利害，尙居次要。蓋會計師立於檢查當事者、證明當事者的地位，以保護社會上的會計秩序爲主，不專以保護一人的財產爲主旨。

提問要點

- 一 歐美會計師職業，以何國爲最發達？
- 二 說明吾國會計師條例的大意。
- 三 試依會計師條例，說明吾國會計師的職務種類及範圍。
- 四 試述英美會計師報酬的標準。
- 五 比較英美及吾國會計師的資格。
- 六 會計師的制限如何？

第二編 官廳審計大要

第一章 概說

第一節 官廳審計的意義

官廳審計，以官廳的財政會計行爲爲對象。而官廳的會計行爲，其範圍較私人會計爲廣泛，必須有法規及預算爲根據，始能有條不紊，若綱在綱。職司審計者，即依此預算法規及經濟原則，爲審查的標準，以期國家財政實施的正確適當而已。當審查時，苟發覺有違背法規、超過預算或不合經濟原則的行爲，即隨時警告而加以匡正；故審計機關的職務，不僅以審核查詢爲滿足，尙須施行匡正與警告，以督促各主管官廳，執行相當的處置。

第二節 官廳審計的範圍

審計機關的監督範圍，得大別爲二類：（一）專行事後監督；（二）兼行事前監督。事前監督的目標，在於防弊未然，款不虛耗；事後監督的目標，在於懲創既往，人有戒心。現在採用事前監督的國家，仍兼行事後監督，而採用事後監督的國家，

亦行一部分的事前監督；雖範圍有廣狹的不同，而事前監督，爲各國所側重，已成近代政治的趨向。事前監督，乃事後監督的對稱，各官廳於執行支出手續或負擔支出義務之前，由特別監督機關，先行加以檢查審核，皆屬事前監督的範圍。本來，國家會計，可分爲四：即預算的編訂、議定、使用及決算是。以吾國現情而論，執行編訂預算的監督機關，爲國民政府主計處；核定其概算的，爲中央政治會議；議定總預算的機關爲立法院。最近於二十年十一月特設財政委員會，以政府高級政務官吏及工商金融學界各方面人員組成此會。其法定職權，亦有一「審查軍政各費的概算」一項；此雖臨時設立的財政設計及監督機關，似將取政治會議的核定財政職權而代爲行使。至於決算的審查，則由監察院內的審計部任其事。預算的使用，即所謂事前監督的範圍，可細分爲三：（一）支出原因的行政行爲時，如頒發命令、締結契約是；（二）義務確定後，簽發支付命令時；（三）履行支付義務而付出現金時。事前監督乃指（一）及（二）而言，其一稱爲支出原因的事前監督，其二稱爲支付命令的事前監督；兩者相互而行，始能完成事前監督的作用。

事後監督，得大別爲兩段：一爲審查各機關的每月收支計算及現金出納報告；

一爲審查各機關全年度決算報告書。

第三節 官廳審計的方法

審計方法，大別爲書面審查、實地審查、及委託審查三類。

一 書面審查

就歲入徵收命令官、支付命令官及現金出納官吏等提出的計算書類暨證憑單據，而加以審核，叫做書面審查。依吾國現行法令，各機關應送審計部審查的重要書類，如左：

A 普通機關用的

(1) 支付預算書；(2) 收入預算書；(3) 支出計算書；(4) 收入計算書；(5) 收支對照表；(6) 財產目錄；(7) 單據粘存簿等。

B 承轉機關用的

則爲現金出納計算書。凡屬承轉機關，其每月轉收轉發的現款，均須另編現金出納計算書，送審計部審查。此書的登記，分爲三部：第一部記收支對照總數，第二部記收入明細數，第三部記支出明細數。

C 營業機關用的

(1) 營業收入計算書；(2) 營業支出計算書；(3) 收支對照表；(4) 財產目錄；(5) 貸借對照表；(6) 損益表等。

(補注)

以上各種書式及說明實例，均已採錄楊著現行新式官廳簿記模範一書內。此書已

陸續登載軍需雜誌，不久即另出單行本發行。

審計部應行審查的書類很多，其格式種類、送達期限等項，悉關重要；是以審計部有編訂關於審計上的規則及書式之權。各機關現用簿記，審計部亦得派員檢查，其有認為不合的，應通知該機關更正。各機關故意違背計算書或決算報告書的送達期限，及審計部所定查詢書的答復期限的，得由審計部通知該主管長官，執行處分；其故意違背審計部所定的規則及書式的亦同。各機關現行會計章程，應送審計部備案，其會計章程，有與審計法規牴觸的，應通知各該機關停止執行，並依法定程序修正。

（補注） 以上所述的，均依現行審計法令的規定。

書面審查，是依預算計算書類證憑單據及其他關係文件，以證明會計的收支數目及其執行手續是否確實。若辦理過於簡略，則無以發揮審計的作用；若過於繁難，則使各機關徒為監督上的形式，而銷耗其精神，事務轉致遲滯不舉。故審計法規，對於書面審查的規定，以切合各機關的事實為至要。

二 實地審查

凡審計機關，審查各機關的證憑書類，認為尚有疑義，必須

派員躬臨實地，對照實物而行檢查的，叫做實地審查。此實地審查，因須躬臨實地，對查實物，且進一步考察其事務的原因及經過，其效果遠出書面審查之上。如審核工程，無論其書面的報告，若何完善，苟無實地檢查，則其材料的良窳，工程的臧否，價格的真偽，仍屬無由詳知。又實地審查的範圍，不僅以提出計算書類者為限，即向無計算報告的，亦得由實地審查發見而加以考核。

實地審查的開始手續，分為兩種：(1)由審計機關備文通知被審查的機關長官，俾預先指定主管人員接洽；(2)不先通知，由審計機關派員持檢查證，臨時前往各機關檢查。檢查員如有查閱各項書表文件的必要，該機關主管人員均不得隱匿或藉詞推諉拒絕；檢查員查竣後，應向審計長官據實報告，此報告的內容，須包括下列各要素：(1)檢查的事項；(2)曾經檢查的文件書類及其要領；(3)曾經查詢的事項及答辯的要旨；(4)應行改正事項及其金額；(5)其他特殊事項的要領。

三 委託審查

審計機關，將一部分的審計職務，委託某機關代為執行的，叫做委託審查。但委託審查，為直接審查的例外，故其委託範圍，率多屬於出納監督事項。蓋出納監督，較為繁雜，若無委託審查以為補充，則審計部限於編制，窒

礙難行，轉使各機關的現款出納，流於放縱。茲就陸海空軍委託審查規則摘述其要點如下：(1)受託審查官，對於出納官吏的證明，全部認為正當的，得就該出納官吏的保管期間，交付核准狀；(2)受託審查官，應將審查結果，並附具各項收支計算總表，報告審計部；(3)物品出納官吏，得以物品出納簿，代計算書以為證明。委託審查畢，應於帳簿末尾簽名蓋章，並書明某年月日，業經審訖字樣。

第四節 審計報告書

審計部依法令審定各種決算，應就左列事項，編製審計報告書。

(一) 總決算及各主管機關決算報告書的金額，與國庫的出納金額是否完全相符？

(二) 歲入的徵收，歲出的支用，官有物的買賣讓與及利用，是否與法令的規定及預算相符？

(三) 有無超過預算及預算外的支出？

(四) 有無不經濟的支出？

(補注) 學者如欲研究官廳審計的詳細辦法，可參考楊著近代各國審計制度（中華書局出

版)

提問要點

- 一 說明審計範圍的大意。
- 二 官廳審計方法，可大別爲幾類？試言其大要。
- 三 說明書面審查的大概。
- 四 說明實地審查的大概。
- 五 何謂委託審查？

第二章 吾國審計制度的特質

第一節 五權憲法的審計制度

吾國的審計部，隸屬監察院，係根據五權憲法精神而組織的機關，與三權憲法的審計機關，其性質當然不同。三權憲法的立法院，屬於人民方面的代議機關，其監督政府財政的權限，不僅限於預算，並得審議其決算。審計院每年編成的審計報告，尚須經由內閣送交立法院為最後的議決；故審計機關的對於立法機關，實無對等的地位。今吾國試行五權憲法，所謂立法權與監察權，同屬治權內的一部分，各自獨立實行其職權，而互相輔助，以完治權的作用，俾成一極有能力的政府。立法院的監督財政，僅依立法及議決預算的兩事而行，關於決算的監督，惟監察院內的審計部，有最後決定權，無須再向立法院報告。比較起來，五權憲法內的審計職權，實較三權憲法的審計職權，稍為擴大。

就現在審計部組織法的內容而論，實含有三種特質：一為審計會議，以部長、副部長及審計組成；二為添設稽查；三為歲入的事前審計。審計職務的執行，本屬合議制的性質，以審計會議，解決關於審計的一切重要事項。但此組織法所定的審

計會議，則擴充審計會議的職權，至有調度審計、協審、稽查人員之權，是其第一特點。

現行審計制度，除書面審查外，亦有實地調查的規定，惟未盡實行，頗爲遺憾。今特設一種稽查職員，俾專任稽查，無可推委，是其第二特點。然稽查亦爲政府任命的官吏，其道德、操守，是否能較被稽查的官吏爲優，實爲選任稽查的長官所應特別注意。設使選任的稽查，操守不堅，有與被稽查者共同舞弊情事，亦屬異常危險。故此法能否推行盡利，則須視將來稽查的人選如何了。

現在世界各國行事前監督的，如意大利、比利時以及美國，均只限於歲出的事前審計。惟英國的歲入事務管理廳，接到收入官吏報告時，須通知審計長官備案；英蘭銀行，收到支行送款時，亦須通知審計長備案，略帶事前審計的性質而已。今審計部得依監察院組織法第十三條的規定，審核收入命令，這也是吾國審計的特色。

第二節 吾國現行審計組織及辦事程序

一 審計組織

依監察院組織法第十二條，審計部設部長一人，副部長一人

。又依該法第十三條，審計部掌理下列事項：(1)審核政府所屬全國各機關之決算及計算；(2)監督政府所屬全國各機關預算之執行；(3)核定政府所屬全國各機關收入命令及支付命令；(4)稽察政府所屬全國各機關之冒濫，及其他關係財政之不法或不忠於職務之行爲。依審計部組織法第八條，審計部設審計九人至十二人，簡任；協審十二人至十六人，稽察八人至十人，均薦任。又依該法第五條，審計部設三廳一處：第一廳審查收入命令支付命令，並監督預算的執行；第二廳審查決算，並監督預算的執行；第三廳掌理稽察職務，並監督預算的執行；祕書處掌理文書、統計、會計、庶務等事務。

以上爲審計部豫定的職掌；但截至二十年十二月止，審計部尙未任命稽察人員，第三廳亦未設立，第一廳對於審核收入命令，因立法院尙未規定其施行方法，亦尙未見諸實行。

二 審計程序

審計部現行的審計程序，得大別爲三項：(1)核定收支命令，初審由科員審核後，擬就理由書，送科長審核；科長認爲無問題的，即由科員辦理收支命令通知書及報告書，並連同核准理由書，由科長呈廳長核閱後，送審計室

；由主管審計復審簽字，再送還廳長；由廳長送祕書處，呈部長畫行後，用印發出；將原案交還主管科。設科長認爲有問題的，即商承廳長決定；如廳長仍不能決定的，送交審計室主管審計決定；如主管審計仍不能決定的，請示部長決定。決定後，仍送廳長交科擬辦副稿，送廳長核閱後，送審計室；由主管審計核簽，送還原廳，交科繕具正稿，由廳長送祕書處，呈部長畫行後繕發；將原案送還主管科。(2) 審核預算，初審由科員擬就報告書，送科長審核；科長認爲無問題的，即送呈廳長核閱後，轉送審計室，由主管審計批字存查，送還原廳。如科長認爲有問題的，送廳長核閱後，依收發程序，退還原送機關。如其問題廳長不能決定時，送審計室，由主管審計核定辦法，再送還原廳執行。凡存查的預算，均於簽發收支命令後，送交第二廳。(3) 審核決算及計算，初審由科員審核後，擬就審核報告，送科長審核；科長認爲無問題的，即由科員辦理審核證明書，由科長呈廳長核閱後，送審計室；由主管審計復審簽字，仍送還廳長；由廳長送祕書處，呈部長畫行後，用印發出；將原案交還主管科。設科長認爲有問題的，即由科員辦理審核通知書稿，由科長核定後，呈送廳長核閱；如廳長核閱後，認爲無問題的，照前項程序執行。如廳長

核閱後，認為有疑義，不能決定的，送審計室，由主管審計決定；如主管審計仍不能決定的，請示部長決定。決定後，送還廳長，由廳長送祕書處，呈部長畫行後繕發；將原案交還主管科。

提問要點

- 一 五權憲法的審計，有何種特質？
- 二 說明現行審計組織的大概。
- 三 核定收支命令的程序如何？
- 四 審核預算的程序如何？
- 五 審核決算及計算的程序如何？

第三章 各國審計制度概要

審計範圍，原涉及事前監督及事後監督的兩方面。本編第一章第二節，已論述其大旨。關於事後監督的書面審查、實地審查、委託審查等方法，各國大致相同，第一章第三節亦曾述及其大旨，茲不贅述。歐戰以後，各國應事實上的需要，多趨重於事前監督。茲將歐戰以後各國新發生的事前監督方法，摘述其要點於後：

第一節 法國事前審計概要

歐戰後法國所行的事前監督，係屬內閣以內的監督，設支出開始監督官，由財政部選定呈請大總統任命之，受財政部長的指揮監督，不得兼任其他官職。爲統一監督官的事務，發揮其機能起見，於財政部內設事前監督，常置委員會交換關於監督施行的意見，解決各監督官提出的難題，且備財政部長的諮詢而條陳其意見。

支出開始監督官的權限約可分爲三部：

一 對於須經財政部長副署或同意的各案件，陳述其財政上的意見。凡須經財政部長署名或同意的法律案及命令契約，暨關係預算事項以及要求追加預算時的一切文書，均須先交監督官審查，俾附具財政上的意見，連同前項案件，呈交財政部

長參考。但監督官提出的意見，不得超越財政範圍；蓋恐監督官的權限漫無限制，則牽掣各部長行政的自由，為憲法精神所不許。然事屬財政範圍的，不論其直接間接，均得詳細審查。

二 無論須經財政部長的副署或同意與否，凡各部部长及其他中央機關發議的案件，可為支出的原因的，均須由監督官簽署。各部部长及其他中央機關所擬議的大總統命令及部令契約等件，凡可為支出的原因的，均須將一切關係書類，送交監督官審查。監督官認為正當的，即與簽署，否則拒絕。如雙方意見衝突，則呈報財政部長，使與該部長直接交涉。

茲應注意者，凡各部及其他中央機關提交監督官查閱的案件，必須在部長或長官尙未裁決以前；因為監督官非對部長或長官行其監督，僅對財政事項，恐其違法錯誤，加以監視而已，故實際上乃不啻一財政顧問。

三 各部長及其他中央機關所發的支付命令，須由監督官簽署。

茲再摘述法國支出開始審核的手續於後：

凡支出開始的一切案件，均須附具理由書，并編造預算，詳載支出的目的、科

日、金額及預算餘額等項，經該預算管理主任署名後，送交監督官。由監督官依先後順序登載於受理案件簿，依次審查，認爲合法的，簽署發還；認爲不合法的，行文查詢。其情節重大的，則拒絕簽署，詳敘拒絕理由，連同原案發還；其情節輕微的，仍予簽署，而於簽署之旁附記其不合之點，使其注意。監督官於其監督事務的成績，須編造報告書分送關係部長財政部長審計院及國會等處，其送國會的一分，係經由財政部送交兩院財政委員會。

第二節 意大利事前審計概要

意大利審計院的權限，經一九二二年十二月三日的法律及一九二三年十一月的命令規定，而益形擴大。其事前監督，往往涉及財政以外的其他行爲。其審計院組織規模宏大，內分五廳，更設檢事局及書記局，設院長、廳長、審計、檢察官、書記官長等職員。院長、廳長、審計由財政部推薦，經內閣會議通過後任命，非經兩院議長及副議長所組成的委員會同意，不得免職或停職。第一廳、第二廳分掌各行政機關的事前監督事務；第三廳掌理事後監督事務；第四廳、第五廳審查關於恩給及其他事務；檢事局代表政府執行檢察任務；書記處理院內文書庶務。更爲便於執

行事前監督起見，對於特殊行政機關，派遣駐外審計委員。現在設有駐外委員辦公處的，有鐵道局、國債局、稅務總局及印刷局等處。此等委員簽署各機關的支付命令後，須將其存根及預算等書類呈繳審計院登入總帳。

審計院對於政府的一切行政行為，有事前監督權；即一切勅令，無論爲何事項，亦不問其由何部動議，在實施以前，均須送交審計院審查。茲述其關於財政的如下：

一 支出原因的事前監督

政府各部未定的支出，須經審計院審查。審查的重要事項有四：(a)凡以勅令許可爲超過二萬利拉的契約；(b)凡超過一萬利拉的支付命令，在發行以前，以勅令決定其支出者；(c)關於官吏及其他職員的升遷調補事項；(d)關於薪俸及其他給與事項。審計院審核支出開始的案件，如查有超過預算定額；或已無預算餘額，而負擔該部不應負擔的義務；或官吏的升遷調補已超過該機關的編製等情事，均認爲無效，拒絕簽署，開列審查意見，送還所管部長。所管部如有不服，可提交閣議解決。

二 支付命令的事前監督

凡發行支付命令，均須附具證憑書類，送審計院

審查。其在特殊機關，駐有審計院特派的委員的，則逕送此等委員審查；然後再由此等委員，將支付命令的存根等件，呈送審計院記帳。審計院審查支付命令的手續，與審查支出開始的案件同；凡超過預算或違背預算目的及與法令牴觸的支付命令，均拒絕簽署。

意大利的審計院權限很大，審計院能行其職權，則國庫極少蒙損之虞。各部部长，僅負政治上的責任；至於賠償責任，則由出納官吏等擔負。

第三節 比利時事前審計概要

歐戰以前，比利時的事前監督，僅及於支付命令的審核。歐戰後，國費驟增，貨幣慘落，要求追加預算的，紛至沓來。一九二一年初，政府提出審計院事前監督支出原因的法律案，爲下議院所否決；再由政府提出政府部內支出開始會計法，上下兩院一致通過。自此以後，比利時的事前監督，乃分爲兩部分：即一爲支出原因的事前監督；一爲支付命令的事前監督是。

一 支出原因的事前監督

由支出開始會計官執行。支出開始會計官，由財政部長呈請簡任，直隸財政部長，派往各部執行職務。以一人掌理財政部、內政部

、殖民部的稽核事務，以一人掌理外交部、工務部的稽核事務，此外教育部一人、海軍及郵政部一人、司法部一人、經濟部一人、軍政部二人、營繕及農務部二人，合計十人。支出開始會計官監督事務的範圍，可分為三部分：（1）關於物品供給及工事運搬的支出，各行政機關，締結此項契約時，須編造請求書，詳載契約的目的、月日及預算金額等項，並附具主任官的證明，送交支出開始會計官審查。會計官依次登記於查閱原簿，然後詳加查對，如認為適當，立即簽署發還；如查出其違背法律，或超過預算，則拒絕簽署。倘行政機關對於拒絕的案件，認為必須實行而提出閣議通過，則會計官不得再行拒絕簽署。（2）關於官吏及其他職員的薪俸津貼，各機關如有新設職員及修訂俸薪的案件，在所管部長請求財政部長副署以前，須送經支出開始會計官審查，開列意見，具呈財政部長參考。（3）凡補助金的支出，在送交審計院以前，須經支出開始監督官審查。

二 支付命令的事前監督 審計院對於各種支付命令，有事前審查其是否超過預算，或流用款項及違背法令之權。凡一切國庫資金的支出，除法律有特別核准者外，其支付命令，非經審計院審查核准，不得施行；但會計法及審計法有三種例

外的規定：(1)既定支出，關於法定的俸薪給與津貼事務所經費恩給保證金利息等項支出，由各部或其他中央機關，依預算編造集合計算書，送交財政部，即可填發支付命令，實行支付，審計院於此，僅行事後審查而已；(2)分配支付預算的支出，依行政事務的性質，由各部預製支付預算分配令，詳記估計金額，送審計院簽署後，即可分配於各關係官吏，由各關係官吏隨時開發支票取款的，稱爲分配支付預算的支出；(3)事業資金的預付，爲謀事業經營的便利計，可用預付命令，預付二萬佛郎以內之款於特別會計官吏。審計院對於預付命令的審核，與普通支付命令同。領此預付金的，須於四個月以內編造支出計算書，送審計院審查。凡領用預付金未滿四個月及未送支出預算書與審計院審查的，均不得再領預付金。

第四節 英國事前審計概要

英國財政監督的程序，約可分爲三層：(1)各部會計長的監督；(2)財政部的監督；(3)審計院的監督。茲摘述其概要如左：

一 各部會計長的監督

英國各部的會計長由財政部指定，而以各部的事務長官充任爲原則。海陸空軍的會計長，由各該部事務次長充任。農務部營繕局度支

局審計院等處的會計長，由其事務長官充任。內政部政廳的會計長，由經理局長充任。會計長以下，設有獨立的財務局及許多副會計官，以任實際支出事務。會計長的主要任務，在審核各機關的經費使用及會計經理，並署名於決算書，對各該部長負行政責任，對國會負司法責任。各機關的收支事務，是否合法；其會計經理，是否不背經濟原則；其計算書類，是否正確，皆屬會計長的責任。對於部下官吏的行為，亦負全責；但對於各地方的支付，則僅負監督責任。會計長認為不法不當的支出，而因迫於上官之命，不得已而支付的，可免除其責任；但應提出抗議理由書，通知財政部及審計院以爲免除責任的證明。

二 財政部對於會計長的監督 各官廳的支出，凡關係重大的，均預經會計長審核；而會計長自身負責的支付，又須受財政部的監督。茲述其要點於次：

(1) 凡擴大編制，增設職員，或增加俸薪等事，均須預經財政部長承認。

(2) 凡新營事業，或新建工程，均須先經財政部長承認；但軍政機關的小工程，不在此限。

(3) 凡不投標的購買契約，須先經財政部長承認，再行訂約；但在軍事機關

，則設有例外。

(4) 凡變更契約，或超過契約價格，其支出須經財政部長承認。

(5) 凡預算內之流用，須經財政部長承認。此外尚有原則上須經財政部長承認的若干事項，姑不具錄。

三 審計院的監督

英國審計院分六廳，其分掌事務如下：第一廳掌理國庫

、英蘭銀行及審計院的審計事務；第二廳掌理海軍的審計事務；第三廳掌理陸軍、空軍的審計事務；第四廳掌理關稅消費稅廳、內國稅廳、郵政廳、勞動部等機關的審計事務；第五廳掌理商務部、農務部、交通部、內政部、司法部的審計事務；第六廳掌理外交部、教育部、營造局、度支局、國債恩給等的審計事務。英國的事後審計，分爲書面審查與實地審查兩種；其方法及程序亦與他國大致相類。而其事前監督的要旨，則在代表國會，監視國庫金的出納；故英國的國庫，置於審計院監督之下，財政部對於國庫金無支出之權。財政部對於經常費每三個月預計其必要額，臨時費每季一二次預計其概算數，編成概算書，送經審計院審定後，再由審計院長通知管理國庫金的銀行，由國庫帳上，撥付於支付事務官的帳上，稱爲支出；再由

支付事務官經過法定手續，付給政府的債權人，稱爲支付。像英國的庫款出納，必經支出及支付的兩重程序，頗呈複雜之觀；這是由其國庫金在審計院監督之下，且又採存款制，特於其間設一支付事務官，以爲承轉的工具，所以有此現象。

第五節 美國事前審計概要

美國自一九二一年六月公布預算及會計條例後，其財政監督得大別爲兩部分：一爲行政的預算執行監督，由預算局執行；一爲立法的預算執行監督，由會計院執行。茲摘述其概要如下：

一 行政的預算執行監督

美國的預算編製權，自一九二一年六月以後，完全歸於大總統。然大總統不能親自編製預算、監督預算，於是特設預算局爲其執行機關。故美國預算局，不僅對於各機關預算的編製，事前有干涉的權限，即對於各機關實際用款的時候，亦可實行其干涉。此種行政的預算執行監督，其方法約有三種：（1）限制追加預算。其方法係由總統或預算局長先警告各支出機關，除必不可免的情形，不得提出追加預算；其有提出追加預算的，由預算局詳加核減，且往往不提出於國會；（2）厲行一般預備金制。由預算局竭力鼓勵各支出機關撙節預算開

支，俾有一種儲蓄的預備金，以備意外的需用；(3)嚴格審核各支出機關的新增工作或事業，以避免事業重複的浪費。

二 立法的預算執行監督

美國於一九二一年六月以後，於政府的組織內，

設立一個會計院 (General Accounting Office)，對於其他行政機關有獨立的地位，置院長、副院長各一人，由大總統獲得參議院同意後加以任命。會計院長代國會監督美國聯邦政府歲計出納及預算的執行。茲摘述其重要職權於下：(1)會計院已整理結清的政府負債帳目；會計院長可直接指令各行政機關的支付官吏支出，不必再由行政長官發支付命令；(2)會計院長應制定各行政機關的行政預算及基金會計的式樣系統，並進行手續；(3)會計院長得隨時向各行政機關請求供給事實材料；(4)會計院長應向國會提出各種報告。

第六節 日本事前監督概要

日本的會計檢查院 (即審計院)，專行事後監督，其事前監督之權，屬諸大藏省 (即財部)。設主計、主稅、理財及銀行四局，此外尙附設營繕管財局、專賣局、造幣局等機關。凡會計監督的權限，大多屬於主計局；而關於建造工程及一切財

產的管理處分，悉歸營繕管財局掌理。茲就日本國家會計的事前監督述其概要於下：

(一)各機關每月支付預算書，送由財政部核閱後，通知日本銀行。各機關於執行預算時，須依據年度預算，編製行政預算，即每月支付預算書，送由財政部核閱通知日本銀行後，始能發出支付命令。(二)預算內的預備金歸財政部長管理，各機關如欲支付第一預備金，須經財政部長核定；如欲支用第二預備金，須送財政部審核，簽注意見，呈請元首命令施行；其由國庫剩餘金項下為責任的支出，亦照支用第二預備金辦法。(三)各主管機關對於預算內目的新設，須與財政部長協議。特別費目以下的流用，如俸給費、機密費等的流用，均須經財政部長承認。(四)各部長官如遇不可避免的事由，得就預算定額的範圍內締結跨年度的契約；但須編製此項經費要求書送請財政部承認；又如繼續經費的轉入次年度使用，亦須經財政部承認。

(五)日本國有財產悉歸財政部長管轄；故所有各機關國有財產的變換管理變更用途及交換等事，均須與財政部協議而行。(六)各機關因變賣公產，或為保護產業與拓植事業，而有締結臨時契約的必要時，應與財政部長協商而行。此外各機關處理金錢或物品會計如發生疑義，財政部長有解決之權；並監督各機關出納官吏的執行事

務；遇有必要時，得臨時派員檢查各該機關的金櫃及帳簿，呈請元首勅令施行。

第七節 國會審查決算的方法

國會審查決算的方法，以英國制度爲比較妥善。考英國國會審查決算，僅由衆議院擔任。衆議院每年設決算委員會，設委員十五人，由各政黨選舉，財政部政務次長，亦爲委員之一；其委員長由在野黨的一人充任；審計院長及廳長，立於檢查官地位；財政部長，立於專門家陪審官地位。審查各機關決算時，使各部會計長到會，詳加審問，如有不當之處，當面指責，並無黨派作用。審計院長、各關係部長及財政部的主任官吏，對於總決算，均有出席說明的責任。此委員會對於決算書的全部，反復討論，然後予以承認，每年將決議書中所述會計改良的意見，提出本會議通過後，交財政部再加整理，以部令公布，俾資遵循。

提問要點

- 一 說明歐戰後法國支出開始監督官的權限。
- 二 支出原因的事前監督，與支付命令的事前監督，有何差異？
- 三 說明意大利審計院的組織。

- 四 英國各部會計長的權限如何？試述其大要。
- 五 說明美國行政的預算執行監督。
- 六 綜述歐戰後各國趨重事前監督的概要。

參考書目

計理學提要上卷下卷兩冊

日本東京商科大學教授鹿野清次郎著

計理學講義

日本東京商科大學教授下野直太郎著

會計學

日本吉田良三著（吾國張永宣氏吳應圖氏均有中文譯本）

會計檢査

日本吉田良三著（吾國吳應圖氏有中文譯本改稱審計學）

會計學綱要

日本太田哲三著

貸借對照表論

日本法學博士上野道輔著

簿記原理

日本法學博士上野道輔著

決算表之分析觀察法

徐永祚譯（此書原著者爲美人吉曼(Stephen Gilman)氏，

日本渡部寅二氏會譯爲日文；吾國會計師徐永祚氏現已譯爲中文。）

工業簿記

日本吉田良三著（吾國陳家瓚氏有中文譯本。）

Dicksee, Advanced Accounting.

Lisle, Accounting in Theory and Practice.

Kester, Accounting Theory and Practice.

Wildman, Principles of Auditing.

Dicksee, Auditing.

Lloyd Morey Introduction to Governmental Accounting.

Gordon and Lockwood, Modern Accounting Systems.

本書編者自著各書

1. 新式商業簿記(十一版)

中華書局發行

2. 新式銀行簿記及實務(九版)

中華書局發行

3. 近代各國審計制度(最近出版)

中華書局發行(二十年八月發行)

4. 會計綱要

江蘇訓政人員養成所印行

5. 會計及審計講義(前在北平交通大學講演)

6. 會計學講義(前在北平民國大學講演)

7. 現行新式官廳簿記模範(已陸續登載軍需雜誌不久即可單印發行)

新中華教科書高級中學商科用會計及審計終

簿記學

新式銀行簿記及實務

楊汝梅著 一冊 二元

銀行簿記之改革，日新月異。湖北楊汝梅先生，久主是科講席，並歷任財政審計各職，學識經驗，無待贅言。是書為先生最近著作，薈萃東西最近出版之名著，參以吾國固有之習慣，搜羅豐富，井井有條，允稱善本。用作各學校簿記學及銀行學之參考書最宜。

新式商業簿記

楊汝梅編 一冊 八角

是書將商業簿記之原理與方法，擷取精華，並與吾國社會事實融會貫通，多設例題使知實習及應用；敘述顯明，淺深有序，可為研究會計學者入門之善本。

複式商業簿記

章祖源編 一冊 七角

全書分二編：第一編為總說。第二編為複式簿記。要目如下：

- (一) 簿記之意義及種類
- (二) 商業簿記
- (三) 複式原理
- (四) 會計科目
- (五) 帳簿及記帳法
- (六) 結算
- (七) 支票滙票期票
- (八) 特種會計科目

高級商業簿記

童傳中編 一冊 一元

著者童傳中先生為國民政府註冊會計師，主任上海浦東電氣公司會計，復兼前江蘇公立商業專門學校暨中華職業學校商科教授有年；是書本其經驗；參酌我國商業實情，採用美國最新方式，編輯而成。全書分五編，專論複式簿記，由淺入深，學理新穎，方式詳備，用作高級中學及職業學校等教授簿記最宜。

工廠適用 管理學

角三册一 譯羽湘穆

本書爲美國戴樂爾氏原著，在工廠管理法中夙推爲名作，風行全球，各國均有譯本。穆藕初先生於遊美後，特漢譯以餉國人。內容分五章：(一)緒論，(二)學理管理法之根源，(三)學理管理法之原則，(四)學理管理法之實例，(五)餘義。全書於管理上之種種方法，推究入微，極爲詳盡，洵辦理工廠者之良顧問也。

商業管理

角八册一 編生蔭劉

「科學管理」爲我國現時工商界之唯一起死回生良藥，本書注重切實方法，不尙空談，將商店全部動作分爲「人員」「器具物品」「業務」三項；舉凡人員之僱用，訓練之方法，待遇之條件，店址店房之選擇建築，機械器具之利用，文件收發保管之手續，貨財運遞出納稽核之制度，總店與分店之關係，無不詳細討論。所附圖表多至數十，並於繁複處加注實例。

中 華 書 局 發 行

商法概要

吳應圖編
一冊三角半

本書做各國商法典例，就私法的商法（普通所認為根本法之商法）中之法典部分，摘要敘述。內容共分五編：（一）總論，（二）公司，（三）述商行爲總則，（四）述票據總則，（五）爲海商。編者旨趣，在介紹商法普通原理於國人從事商業者一種常識；故敘述時，詳略淺深間極爲斟酌，俾讀者詳不厭其繁，備不嫌其略，一以意義明瞭適可爲度。都三萬餘言，體例全備，我國向有商人通例七十三條，公司條例二百五十三條，按諸各國商法典，缺票據，海商、保險各部分，得此書讀之，可窺全豹。凡商業中人，及初步研究法學者，均應先睹爲快。

中國保險法論

王效文著
一冊二元

我國商草編制，原做日本法例，關於保險契約一部，附定於商行爲編之末，僅有損害保險與人壽保險兩章，既無總則之規定；又無責任保險與傷害保險之列舉。迹其內容，實與今之所謂保險單行法者，大異其趣。本書著者，本其十年教學所得，根據現行法規，依次論列。全書分緒論與本論兩編，緒論敘述保險法之性質與編制等，本論則分述各種保險契約之性質，并附註法文，逐條詮釋，既便爲治法學者之研究，亦可供一般人之參考。

中華書局發行

市行政學綱要

董修甲著 一冊 三元

創辦市政，爲重要建設之一，國內各大學及高級中學課程，均添有市政學一門；然現在出版界尙乏專書，以供研究。茲由市政專家董修甲先生編著本書，凡市政之設計、公安、衛生、工務、司法、社會、教育、財政諸大端，無不詳爲敘述，並附錄參考書及習問多種。全書分十二章，都二十萬言，洵爲市政學一科之良好參考書。

中 華 書 局 發 行

民國二十一年七月發行
民國二十一年七月初版

高級中學商科用

新中華會計及審計 (全一冊)

◎定價銀一元六角

編者 楊汝梅

出版者 新國民圖書社

印刷者 上海靜安寺路一四八六號
中華書局

發行者 上海棋盤街
中華書局

發行所 中華書局

有不著權
准翻印

北平 天津 張家口 石家莊 邢台 保定
濟南 青島 太原 開封 鄭州 西安 蘭州
成都 重慶 長沙 常德 衡州 漢口 南昌
九江 安慶 蕪湖 南京 徐州 杭州 雲南
福州 廈門 廣州 汕頭 潮州 梧州 雲南
遼寧 吉林 長春 香港 新加坡

標商冊註



