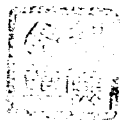


說淡記簿

序 言

本書各章順序由淺入深，由簡入繁，先述其資本觀念後論其借貸原理，再論各帳簿之格式及記載的方法。由分錄逐步推論以至決算，次論特種日記簿，最後再論簿記上之規則。並附錄會計學各種問答。此種編列方法，就編者學識淺陋，率爾操觚，匆促成稿，未遑修正，遽付剞劂，故謬誤疏漏之處，魯魚豕亥之訛，在所難免，尙祈大雅君子進而教之，是所感幸。



目 錄

第一章 簿記之基本概念

第一節 簿記與會計

第二節 單式簿記與複式簿記之分別

第三節 交易

第四節 複式簿記之原理

第二章 交易之借貸

第一節 借貸之通則

第二節 借貸

第三節 借貸之舉例

第三章 帳戶及分類帳

第一節 帳戶之設置

第二節 分類帳

第三節 帳戶之借方貸方

第四章 資產負債及資本

第一節 資產

第二節 負債

第三節 資本

第四節 資產負債及資本之互相關係

第五節 資產負債及資本之相互變化及其關係

第五章 損益

第一節 損益之意義

第二節 損益與資產負債及資本之關係

第六章 日記簿

第一節 日記簿之意義

第三節 日記簿之格式及記法

第三節 日記簿之效用

第七章 總帳

第八章 過帳

第九章 試算

第十章 結帳

- 第十一章 決算表
- 第十二章 現金簿
- 第十三章 銷貨簿
- 第十四章 進貨簿
- 第十五章 帳簿組織
- 第十六章 記帳規則

附錄：會計學各種問答

複習題

33.5.20. 解於西島

一零四



簿記淺說

第一章 簿記之基本概念

第一節 簿記與會計

簿記

簿記者：用有系統有組織之方法，以記載並整理

一切交易，俾各交易所影響於財產上之增減變化，得因而計算其財產狀況與營業成績之學術



會計者：是除對於記載並整理一切交易之發生及



財政增減變化的方法，加以研究外更進而研究記帳原理之分析，會計科目之分類，帳簿格式之規劃，以期記載與整理之結果，使各交易所影響於財產上之增減變化，即營業成績與財產狀態，有最正確最明瞭，最適當之表示也。

會計與簿記之不同點

- 1.會計是一種科學，會計為簿記之研究，會計範圍廣，凡一切財產之增減變化，其記錄整理估計審核之方法與原理，均所概括，故其為全部之研究。
- 2.簿記是一種技術，簿記為會計之應用，簿記範圍狹，僅為會計學中之一部分，實用方法，亦即僅指會計記錄實施而言。

會計員與簿記員之不同點

現在既知會計與簿記之不同，進而可知簿記員之工作僅須依照規定方法，在會計員指導之下作一種記載，一切交易並整理已知之事務的機械工作，會計員則不然，一方應分析記帳之原理，一方又應規劃處理會計事務之方法務使其一切設計，且合原理，又切實際，故其二者之關係，像工程師和繪圖員

會計學之定義

會計學是社會科學中論理實用科學之一種，以最敏捷的過程，與明晰的方法，以產生一種關於財政數字的報表。

會計學之性質

根據論理學之方式，須先分析而後歸納，因之分析其性質如下：

1. 須規劃設計各種營業機構上完善適用之會計制度，因之須有會計專家爲之。
2. 會計學爲研究的，創造的，如研究記帳原理之分析，以謀簿記方法之改良，非若簿記僅爲技術的機械的。
3. 會計係用以表示財產增減變化之狀況。
4. 會計學上尤着重採用比例的分析，以補助其數字表示財政狀況，及營業成績之不足。

會計學之功用

會計學之功用很廣，茲簡略之如下：

1. 對一企業之財政狀況，可以查明損益之因果，亦可

遂時確悉，因之可以幫助企業家決定營業方針與管理政策。

2. 對於外界債權債務之收回與償還，因有記錄可以根據，不致有重複遺漏，及其他錯誤發生。
3. 一切收支交易均有嚴密記錄，可以防止或減少職員之舞弊。
4. 會計表冊可供政府計算納稅額之憑證。
5. 會計表冊可供投資者，或債權者作為調查信用之參考。

會計學之分類

會計之應用很廣，上而國家地方之財政，次而工商企業各機關，下而個人家庭之收支，莫不需要會計。因之會計之分類，亦很複雜。

1. 以使用之主體而分

1. 商業會計——即為普通商業所用之會計是也。
2. 成本會計——即為工廠所用之會計是也。
3. 政府會計——即記載國家地方之歲入歲出預支及其執行情形。
4. 鐵路會計——鐵路為特種營業其會計制度亦與普

通商業會計制度相同。

5. 銀行會計——即記載金融機關之貸借營業者是也。

2. 以使用的目的來分

1. 簿記——意義同以上定義。

2. 會計——專以理論的組織研究關於整理會計各種問題。

3. 審計——專以稽核他人所記載之帳簿是否正確。

4. 信用調查——商業日趨發達交易日行複雜對於相互信用之調查，當遂之亦興感。

5. 規劃會計制度

3. 以會計主體而分

1. 收支會計——即政府會計，專以理收支為目的而無損益科目。

2. 營利會計——即工商會計，專以營利為目的而有投資科目。

附：公有營業會計，其性質介乎二者之間即其具有二者之性質，二者之不同點表示如下：

營利會計	收支會計
1. 注重損益計算	1. 不注重損益計算
2. 有投資科目	2. 無損益科目
3. 不注重預算管理制度	3. 注重預算管理制度
4. 採用基金會計少	4. 採用基金會計多
5. 注重資產負債情形	5. 注重資力負擔情形

會計之目的

1. 記載交易之發生以爲營業成績之考查，（此即係對於以營利爲目的之企業而設）
2. 記載財政狀況，及收支情形（此即係對於以收支爲目的之團體或機關而設）

簿記之目的

在以最少的所費，最迅速的手續，由帳上表示出來，我們所需要知道的事實。

第二節 單式簿記與複式簿記之分別

1. 單式簿記：凡一切交易、僅就資產負債及資本發生增減變化，單方面爲之記帳之方法，單式簿記其記帳方法，除銀錢一項記其出納外，僅有對於人名帳戶記載，關於其他財產增減變化，無有記載，故爲

不完全之記帳方法。

2. 複式簿記：凡一交易就其資產負債及資本發生增減變化，兩方面同時記帳之方法，複式簿記其記載方法，除現金及人名各帳之記載外，關於其他資產負債損益等之增減變化，皆有適當之記載，故各種帳簿有相互聯絡之關係，可以明瞭資產負債之狀況，損失或利益之數額及原因即使帳簿中之記錄，有錯誤亦較易發現及證明之。

第三節 交易

交易為有價物互相交換，而使財產發生增減變化之事項，質言之，即物與物之權利移轉，簿記之組織，既以財產增減變化為主，無論因自己之行為，抑為偶然之事，故而其授受之物價，在使之各得其平，此為簿記上交易之稱，故交易所以發生財產增減變化之事實而簿記，即為記載財產增減變化之計算也。

交易種類：

1. 有體交易——有形體有價值之物，相互交換，即動產與不動產之授受。

2. 權義交易——即權利義務之轉移，以區別債權債務之關係。
3. 損益交易——即損失利益之發生，表明財產增減原因之無形事實。

簿記計算要素

1. 有體交易，係有價物所有權之授受，取得所有權即為收有價物，喪失所有權即為付有價物，故有體交易，包含兩種要素：

1. 收有價物 2. 付有價物

2. 權義交易至為複雜，主要不外債權債務之轉移，所得債權，即為生債權，消滅債權，即為減債權，所得債務，即為生債務，消滅債務，即為減債務，故權義交易，包含四種要素：

1. 生債權 2. 減債權

3. 生債務 4. 減債務

3. 損益交易者，凡代表有價物，收入之無形事實，他日不負返還之義務為利益，故依照此種情形，包含計算要素有二：

1. 生損失 2. 生利益

第四節 複式簿記之原理

1. 交易之意義及其沿革：交易者，即一方授與，一方受取，簡言之即交換也，古時多為以己之所有，易人之所無，此物之交換之時期也，迨至時代進化，由物之交換，進而為貨幣與物之交換。
2. 交易之發生及其基本觀念：繼而考究交易之發生，必須雙方同意，而後始可成立其同意之基本觀念，即雙方之主觀價值相等，如主觀不能相等，則購者有心而售者無意，結果其交易即不能成立。
3. 複式簿記根據之原理：複式簿記之原理甚為簡單，即基于交易之常規，有授必有受，而授受之標準，又基于主觀價值之相等之原理，同時為雙方面作相等價值之記載，由此可知交易生於有無之相需而成於價值之相等。

第二章 交易之借貸

第一節 借貸之通則

凡營業交易之標的物，不論其爲有形或無形，每一種類應該設一帳戶以記載，每一帳戶應平均分爲左右兩方，左曰借方，右曰貸方，左記該物之收入，右記該物之付出，茲欲使學者明瞭，借貸之應用，於每項交易發生之時，何者應記入借方，何者應記入貸方，則可依照下列兩種通則，以決定之。

1. 凡收入現款，商品，勞務，效用，債權或收回債務，均應記入借方。
2. 凡付出現款，商品，勞務，效用，債權或負擔債務

，均應記入貸方。

第二節 借貸

借貸之意義

借者本指借主，貸者本指貸主而言，初為記載人與人之關係，在複式簿記，每一交易使其雙方的主觀價值相等，為之雙方記載，故每一帳戶必有借貸兩方，左方為借方，右方為貸方，有貸必有借，有借必有貸，則雙方之價值，必彼此相等。

凡人之欠我者，即為我之借主（或債主）記入其名下之左方，反之，凡我之借人者，記入其名下之右方，即表示人為我之貸主（或債主），後以沿用之久，則簡稱為借貸，則由人名帳戶漸而推用至非人名帳戶。

借貸學說

1. 擬人說，（又名人格說）久未會計學上之指導理論為大，其意義在複式簿記中，一切交易若係人與人間之關係，當有借主與買主之記帳帳戶，但是在交易中若無人與人間之關係，而僅有物與物間之關係

，亦可比作人與人間之關係，亦為應用借主貸主而記帳（如：以現金買商品，即作現金當作貸主，商品當作借主，故借商品貸現金）故此說要點，即在於將一財產使之入格化，以保持借貸平衡之關係。

資本主立場說

此說是以資本主為主體（所謂資本主，係指整個的資本主，不是單指資本主甲或乙）以解說借貸之關係，例如：可同第一說，惟將營業者，主體換以資本主為主體。

借貸應用方法

借 方	貸 方
收有價物	付有價物
生債權	減債權
減債務	生債務
生損失	生利益

擬人說之引伸。

1. 委託說，此說係以委託之意為出發點，以解說借貸之關係，例如：資本投資，即係資本主委託企業家為其營業謀利，其方法，凡有委託事情之發生，即記在貸方，反之，委託事情消滅

即記在借方。

2. 責任說：此說係以交易責任為中心點，而解說借貸之關係，例如：現金投資者，以現金投資，當減少担保責任，因記在貸方，反之，店員收進現金，保管責任增加，當記入借方，其方法如下：

借方	貸方
責任增加	責任減少

2. 交換說，此說係根據，一交易必係兩個相等價格的交換之意義，來解說借貸之意義，並謂價格有二種：

1. 心理價格 2. 貿易價格

每一交易，必有一人授與，一人受取，故貿易價格出去，心理價格進來，反之亦然，其方法如下：

借方	貸方
受取貿易價格	授與心理價格

此說是較擬人說進步

3. 收付說，此說係以收入支出為中心點，以解說借貸

之意義 其方法如下：

借 方	貸 方
財 物 收 入	財 物 支 出
勞 務 收 入	勞 務 支 出
權 利 收 入	權 利 支 出

亦即一切收入爲借方，一切支出爲貸方，（潘序倫先生亦遵此說）較交換說爲進步。

4. 等式說：此說係以（資產 = 負債 + 資本）之恆等式爲中心點，以解借貸之意義 其方法：

凡在等號左方者（即資產項）增量爲借，（即增加量）減量爲貸（即減少量）

凡在等號右方者（即負債 + 資本項）增量爲借減量爲貸。

解說：此說是利用代數學式的方法則以。

（資產 = 負債 + 資本），

第三節 借貸之舉列

茲舉各種交易之實例，以說明其借貸之應用方法如下

1. 李某投資設立一商店，用現金 100,000.00 元與本日開始營業，以按照複式簿記之原理，有借必有貸，而借貸兩方，必須相等，此項交易該商店收入者，是現金，即記在現金帳之借方，而付出者，則是資本之所有權，即商店以資本所有權付與資本主，故應同時記入資本主帳的貸方其帳式列下：

現 金	資 本 主
1. \$100,000.00 (收有價物)	1. \$100,000.00 (生債務)

2. 以現金 \$ 600.00 繳付房租，其分錄帳式列下：

現 金	營業費(或房租)
1. \$100,000.00 (收有價物)	2. \$ 600.00 2. \$ 600.00 (付有價物) (生損失)

3. 以現金 \$ 1,500.00 購入商品，其分錄帳式如下：

現 金	商 品
1. \$100,000.00 (收有價物)	2. \$ 600.00 3. \$ 1,500.00 3. \$ 1,500.00 (收有價物) (付有價物)

4. 本號售出商品價值 \$ 800.00 收入現金 其分錄帳

式如下：

現 金		商 品	
(1) \$100.00	(2) \$600.00	(3) \$1500.00	(4) \$ 800.00
(4) \$800.00 (收有價物)	(3) \$1,500.00 (付有價物)	(收有價物)	(付有價物)

5. 本號購進文具用品價合 \$ 120.00 付以現金 其分錄

帳式如下：

現 金		文具用品	
1. \$100.00	2. \$600.00	5. \$120.00	
4. \$ 800.00 (收有價物)	3. \$ 1500.00 5. \$ 120.00 (付有價物)	(生損失)	

6. 本號除賣與甲店商品 \$ 500.00 其分錄帳式如下：

商 品		甲 店	
3. \$1,500.00	4. \$ 800.00	6. \$ 500.00	
(收有價物)	6. \$ 500.00 (付有價物)	(生債權)	

7. 本號向乙公司除買商品 \$ 2,400.00 其分錄帳式如

下：

商 品		乙 公 司
3. \$ 1,500.00	4. \$ 800.00	7. \$ 2,400.00
7. \$ 2,400.00 (收有價物)	6. \$ 500.00 (付有價物)	(生債務)

8. 本號以現金 \$ 2,000.00 償還前欠乙公司之貸款 其分錄帳式如下：

現 金		乙 公 司
1. \$ 100.00000	2. \$ 600.00	8. \$ 2,000.00
4. \$ 800.00 (收有價物)	3. \$ 1,500.00	(減債務)
	5. \$ 120.00	
	8. \$ 2000.00 (付有價物)	

9. 本號賒賣與甲店商品 \$ 400.00 收該店所出期票一紙 其分錄帳式如下：

商 品		應收票據
3. \$ 1,500.00	4. \$ 800.00	9. \$ 400.00
7. \$ 2,400.00 (收有價物)	6. \$ 500.00 9. \$ 400.00 (付有價物)	(生債權)

10. 資本主向本店提出現金 \$ 1,000.00 其分錄帳式如

下：

現 金		資 本 主
1. \$ 100,000.00	2. \$ 600.00	10. \$ 1,000.00
4. \$ 800.00	3. \$ 1,500.00 (減債務)	1. \$ 100,000.00
(收有價物)	5. \$ 120.00	(生債務)
	8. \$ 2,000.00	
	10. \$ 1,000.00	
	(付有價物)	

11. 資本主向本店提用商品 \$ 700.00 其分錄帳式如下：

商 品		資 本 主
3. \$ 1,500.00	4. \$ 800.00	10. \$ 1,600.00
7. \$ 2,400.00	6. \$ 500.00	11. \$ 700.00
(收有價物)	9. \$ 400.00 (減債務)	(生債務)
	11. \$ 700.00	
	(付有價物)	

12. 甲店期票 \$ 400.00 到期兌現其分錄帳式如下：

現 金		應 收 票 據
1. \$ 100,000.00	7. \$ 600.00	9. \$ 400.00
4. \$ 800.00	3. \$ 1,500.00 (生債權)	12. \$ 400.00
12. \$ 400.00	5. \$ 1,200.00	(減債權)
(收有價物)	8. \$ 2,000.00	
	10. \$ 1,000.00	
	(付有價物)	

13. 本店出立期票一紙票面額 \$ 40000 付還乙店 其分錄帳式如下：

乙 店	應付票據
13. \$ 400.00 (減債務)	13 \$ 400.00 (生債務)

14. 以現金發給薪工 \$ 1500.00 其分錄帳式如下：

現 金	薪 工
1. \$ 100,000.00	2. \$ 600.00 14 \$ 1500.00
4. \$ 800.00	3. \$ 1,500.00 (生損失)
12 \$ 400.00	5. \$ 120.00
(收有價物)	8. \$ 2,000.00
	10. \$ 1,000.00
	14. \$ 1,500.00
	(付有價物)

15. 購房屋一所價值 \$ 3,000.00 付以現金 其分錄帳式如下：

現 金		房 屋
1. \$ 100,000.00	2. \$ 600.00	15 \$ 3000.00
4. \$ 800.00	3. \$ 1,500.00	(收有價物)
12. \$ 400.00	5. \$ 120.00	
(收有價物)	8. \$ 2,000.00	
	10. \$ 1,000.00	
	14. \$ 1,500.00	
	15. \$ 3,000.00	
	(付有價物)	

16前銷甲店商品因故退回一部分價值\$2,000.00 其
分錄帳式如下：

商 品		甲 店
2. \$ 1,500.00	4. \$ 800.00	16. \$ 2,000.00
7. \$ 2,400.00	6. \$ 500.00	(減債權)
16. \$ 2,000.00	9. \$ 400.00	
(收價有物)	11. \$ 700.00	
	(付有價物)	

第三章、帳戶及分錄簿

第一節 帳戶之設置

商業上凡是各種性質不同之資產負債損失收益，均務要設立帳戶，以各別處理之，例如：商店收付之現款，不論其本位幣輔幣，或者外幣，均可設一現金帳戶以記載之。再例如：商品買賣不論其商品之種類繁雜，亦可設立一個商品帳戶，以記載進銷貨等交易。商店營業之性質不同，事務之繁簡互異，故在各該商店中，須帳戶之多少，務須視其營業成績，實際需用而定之，此等資產負債損失之分類名稱，即名曰會計科目，故會計科目者，簡言之，即分類帳中，各帳戶之名稱也。

按照上圖之左右兩方，各分四欄。第一欄，為年月日欄記載交易發生之日期，第二欄，為摘要欄，記載交易之原委，第三欄，為頁數欄，記分錄簿之頁數，第四欄，為金額欄，記借貸之金額，至於帳戶名稱，則書於上端之中央，茲舉一簡例，以實際記載於下：

本號一月一日購進商品500元付以現金。

本號四月五日售出商品700元收入現金。

上列第一項交易，為收入商品，付出現金，第二項交易，為收入現金，付出商品，其記法列下：

現 金

年 月 日		摘 要	分 頁	金 額	年 月 日		摘 要	分 頁	金 額
1	1	賣出商品		\$ 700 00	4	5	買入商品		\$500 00

商 品

年 月 日		摘 要	分 頁	金 額	年 月 日		摘 要	分 頁	金 額
4	5	現金買入		\$500.00	1	1	現金賣出		\$ 700 00

關[分頁]一欄之記法，可參考後章，即可明瞭矣。

第四章 資產負債及資本

第一節 資產

1. 資產之意義

凡具有經濟上交換價值之物件及其權利爲之。

2. 資產之種類：

1, 流動資產——流動資產者，具有時收時付之流動性質在短時期內可以變成現金之資產爲之，例如：現金、商品、等是。

2, 固定資產——固定資產者，純係供給業務進行，而購置不以買賣爲目的其使用年限比較耐久而種類及數量在事業經營之各項資產中較少變動者爲

之。

例如：土地，房屋等是。

第二節 負債

1. 負債之意義

凡借入他人之物產，成爲已有之資產，同時對於貸出財產之人，負有償還之義務，此種義務，即謂負債，簡言之，負債者，即法律上所負他人，或企業的貨幣或勞務之債務也。

附：債權與負債（債務）立於相對之地位，對於他人或他企業有收回款項之權利，謂之債權，對於他人或他企業有償還款之義務，謂之負債，（債務）故負債者，多無實物可言，例如：應付帳款，應付票據等。

2. 負債之種類：

1. 流動負債——流動負債者，在短期間內，即須清償之債務也，例如：應付票據，應付帳類等是。
2. 固定負債——固定負債者，長期之負債也，所謂長期之者，本無肯定之解釋，有主張一年以上到期之

負債，應列作固定負債者，有主張三年以上者，有主張五年以上者，實則應參酌各種事業之實在情形，然後決定其限期而已。

例如：定期借款，長期借款等。

第三節 資本

1. 資本之意義

資本者，為資產負債相抵之差額，亦即為一企業之財產純值。

2. 損益與資本之關係

損益對於資本有密切之關係，即損益之發生連帶影響于資本之變化。

例如：收益發生，則資本增加，損失發生，則資本減少。

第四節 資產負債及資本之互相關係

1. 無論何種企業，一方面其本身必須備有種種資產，以為經營之資料，他方面則此種資產，均係出資人所有，故資產與所有權每連帶發生，且兩數必常相

等，可以方程式表示如下：

$$\text{資產} = \text{所有權}$$

2. 設有商店之各項資產為一萬元，則此項資產之所有權，悉屬諸資本主，即為資本一萬元，因之，上式可改示如下式：

$$\text{資產} = \text{資本}$$

3. 設上述一萬元之所有權，除一部分屬於資本主外尚有一部分，屬於債權人，則上式應改示如下式：

$$\text{資產} = \text{負債} + \text{資本}$$

此式是表示債權人與資本主之債權總額等於資產，夫資產與負債同為資產所有權之表示，不過資本為資本主對於資產之所有權，負債為債權人對於資產之所有權，從商店方面觀之，資本為內部之所有權，負債為外界之所有權，易言之，資本為內部之負債，負債為外來之資本。

4. 上式表示資產之數，既等于資產負債的數之則資產之數減除負債之數，必等於資本之數，以方程式表示如下：

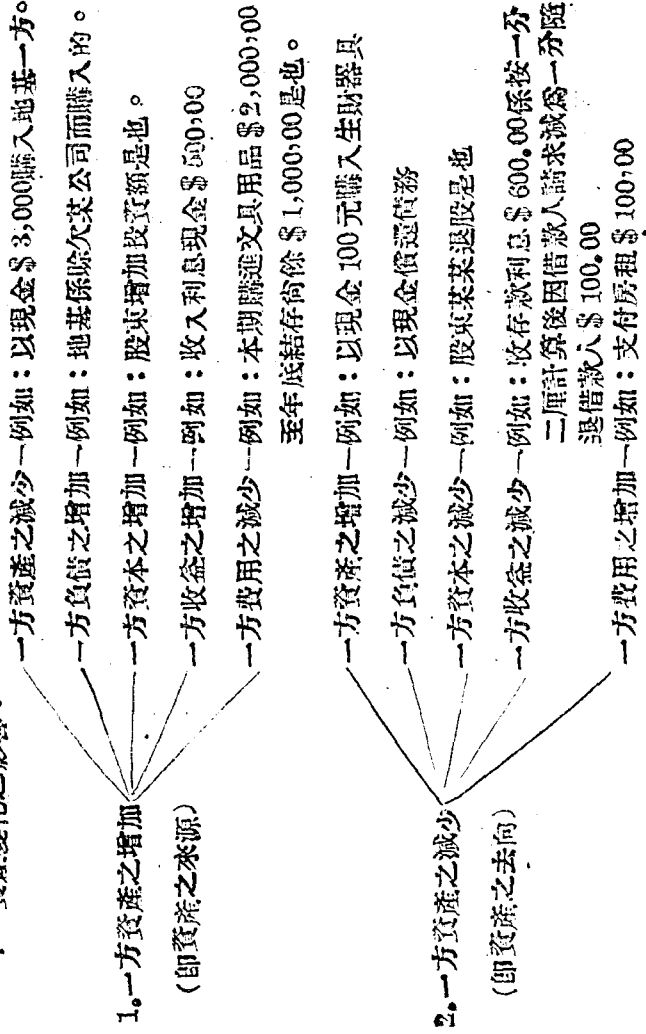
$$\text{資產} - \text{負債} = \text{資本}$$

5. 設上述商店之資產一萬元，因營業虧損逐漸減少，直至資產之餘額，僅足抵負債之數，則資本之數已等於零，而資產之所有權，均屬債權人矣，可以方程式表示如下： $資產 - 負債 = 資產 = 負債$
6. 若該商店，繼續營業，復遭虧損，致資產之數不能抵償其負債，則其所短之數名曰虧損，其互相關係，可以下列方程式表示如下：
- $$資產 + 虧損 = 負債 \text{ 即 } 資產 = 負債 - 虧損$$
7. 故虧損為負數之資本（-資本）即表示資本主對於該商店非特表示所有權，且須另加資產以償付其負債也。

第五節

資產負債及資本之相互變化及其關係

甲、資產變化之影響：



乙、負債變化之影響：

1. 負債之增加

(即負債之來源)

- 一方資產之增加—例如：營業地係除欠某公司而購入的
- 一方負債之減少—例如：以期票償還債務是也。
- 一方資本之減少—例如：退還股本 \$ 200.00
- 一方收益之減少—例如：所收存款利息應退還一部分是也
- 一方費用之增加—例如：結帳後有應付未付之整理記錄。
- 一方資產之減少—例如：以現金償還債務。
- 一方負債之增加—例如：以期票償還債務。
- 一方資本之增加—例如：以股票若干元調換債券(即公司債)
- 一方收益增加—例如：預收整理事項。
- 一方費用減少—例如：應付未付事項。

2. 負債之減少

(即負債之去向)

丙、資本變化之影響：

- 1, 資本之增加
(即資本之來源)
- 一方資產之增加—例如：股東增加投資額。
- 一方負債之減少—例如：以股票若干元掉換債券(即公司債)
- 一方資本之減少—例如：某公司以優先股壹百萬元，掉回普通股，是也。
- 一方收益減少—例如：利息收入係屬於資本主個人者利息
- 收益公司以入帳作為公司收入益後查出此項收益應屬於資本主之收益。
- 一方費用之增加—例如：資本主代公司所付之費用作為新添之資本。

2. 資本之減少
(即資本之去向)
- 方資產之減少——例如：股東退股是也。
 - 方負債之增加——例如：退還股本 \$ 1,000.00
 - 方資本之增加——例如：該公司以優先股叁萬元換回普通股
 - 方收益之增加——例如：資本主應交之公司利息而資本主未交現金屬由資本項下劃拔。
 - 方費用之減少——例如：資本主代付費用，即作為新增資本，此後如資本主贖代收代付費用之一部分。

第五章 損益

第一節 損益意義

1. 利益意義——即營業之盈餘及其他收益是也。
2. 損失意義——即營業上所必須記之一切，開支及其他損失是也。
3. 純益意義——即營業之利潤除過一切開支與費用是也。
4. 純損意義——即營業之虧耗減去一切開支與費用是也。

第二節 損益與資產負債及資本之聯系

1. 獲利時資產與負債之變化

1. 資產額增加而負債額不變。
2. 資產額不變而負債額減少。
3. 資產與負債同時增加惟資產之增加額較負債之增加額為大
4. 資產與負債同時減少惟資產之減少額較負債之減少額為小。

2. 受損時資產與負債之變化

1. 資產額不變而負債額增加
2. 資產額減少而負債額不變
3. 資產額與負債額同時減少惟資產之減少額較負債之減少額為大
4. 資產額與負債額同時增加惟資產之增加額較負債之增加額為小

第六章 簿記之應用

第一節 日記簿之意義

日記簿，即是分錄簿又名原始簿因為交易發生最初之記錄則按交易發生之日期先後序時詳錄之記載也。

第二節 日記簿之格式及記法

茲將普通所用日記簿其格式及記法如下：

日 記 簿

年		會計科目	摘要	總頁	借方金額	貸方金額
月	日					
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

上圖中第(1)(2)兩欄爲年月日欄，記載其發生交易之年月日期第(3)欄係會計科目欄，用以記載借貸兩方之帳戶名稱，第(4)欄爲摘要欄，記載其交易之簡言之摘要記入，第(5)欄係分類帳頁數欄，記其各帳戶過入分類帳之頁數以備彼此翻閱此點應於途述過帳方法詳明之，第(6)(7)兩欄爲金額欄記其交易之借貸金額，其屬借方帳戶之金額，則記入第(6)欄內，其屬於貸方帳戶之金額，則記入第(7)欄內惟第(3)欄記載帳戶名稱，位置應將借方帳戶名稱，先行記入緊靠左線再於次行接記載貸方帳戶名稱但須向右略偏，約離左線半寸地位，以資識別。

第三節 日記簿效用

日記簿之效用概約可分三點來說明之：

1. 僅用分類簿而不用日記簿，則簿記員將每次交易之借貸分別記入各帳戶，勢必先後翻檢輒易遺忘，以致漏記且借貸數額，亦易錯誤，事後難於檢查，如先記入日記簿，則借項貸項之名稱，數額匯於一處，是否正確，一望而知，卽有錯誤，亦易發見。

2. 分類帳內各戶，係依照各借貸項之性質，分類開立，故每一交易散記各戶不便查閱，既有日記簿，則每一交易全部情形，有摘要等可資覆按，自不難一目瞭然。

3. 分類帳各戶，既為分類之記載，則不能依照交易發生之日期，順次排列。日記簿則係按照各項交易之日期而記入者，故既有日記簿，則某期間內之營業經歷均可便於檢查。

第七章 總帳

總帳係根據原始簿所記載之帳目提擧製領分設帳戶，按戶轉記，凡百交易莫不彙集於斯，手此一拳，全部資產負債損失利益可博覽無遺，故為帳簿中最重要者也。

茲將普通所用之總帳格式圖示如下：

× × 總 帳

年		摘 要	分 頁	借 方	貸 方	借 或 貸	餘 額
月	日						

第八章 過帳

過帳

分錄簿之記載，已序時分錄各種交易之借貸，其過帳，即以借方者過入各該戶之借方，貸方者過入各該戶之貸方，通常先將借方帳目，一一過訖，然後過及貸方，可免誤記之虞。

茲將過帳實例以格式一一說明：

1. 先舉一日記簿例題如下：

日 記 簿

31年		摘要	總頁	借	方	貸	方
月	日						
4	13	現金 資本主王君 資本主投資	5		5,000.00		5,000.00
”	14	房租 支付房租			100.00		100.00
”	15	商品 購入商品			3,000.00		3,000.00
		接次頁			8,100.00		8,100.00

益 益 呈 送

字

31年		摘要	總貸	
月	日		借	方
”	16	承前頁 生什興具	8,100.00	8,100.00
		現購	500.00	500.00
		商品	80.00	80.00
”	18	前銷商品退回一部份		
		現金	3,400.00	3,400.00
		銷售		
”	19	文具	20.00	20.00
		現購		
接次頁				

總 賬 簿

20	承前頁	300.00	300.00
20	李某	同側	
	替李某代購貨物回佣		
21	商品	2,500.00	2,500.00
21	除進	顧某	
	李某		
22	除售	商品	
	現金		
22	李某還貨款	李某	
	接次頁		
		18,400.00	18,400.00

月 日	摘 要	總 算	
		借 方	貸 方
31年 9月 24	承前頁 應收票據	18,400.00	18,400.00
	商品 售某某商品當收期票 一瓶	500.00	500.00
” 9月 25	現金 應收票據	500.00	500.00
	李某期票到期兌現		
” 9月 26	應付票據 本店出立期票以償貨 欠	1,500.00	1,500.00
	接次頁		

承前頁			
27	資本主	現金	1,000.00
	資本主提去		
23	薪工	現金	50.00
	支付店員		
29	資本主	商品	100.00
	資本主取去以借私用		
30	顯菜	現金	500.00
	以現金償還貸欠		
合	計		\$ 22,650.00
			\$ 22,650.00

總覽記號

2. 總帳例題如下：

現金總帳

31年		摘要	借方	貸方	借或貸	餘額
月	日					
4	13.	資本主投資	5,000.00		借	5,000.00
"	14.	支付本月份房租		100.00	"	4,900.00
"	15.	購入商品		3,000.00	"	1,900.00
"	16.	買進生財與具		500.00	"	1,400.00
"	17.	前銷商品退回一部分		80.00	"	1,320.00
"	18.	銷算商品	3,400.00		"	4,720.00
"	19.	現購文具		200.00	"	4,520.00
"	20.	某某還貸款	1,200.00		"	5,720.00

說 淺 記 簿

22	25.	某某期票到其發現	500.00	22	6,400.00
22	27.	歸還顧某貨欠	500.00	22	5,900.00
22	28.	資本金提去	1,000.00	22	4,900.00
22	29.	支付店員薪工	50.00	22	4,850.00

商 品 總 帳

31年		摘 要	分頁	借 方	貸 方	借或貸	餘 額
月	日						
4	15.	現 購	3,000.00			借	3,000.00
"	17.	前銷退回一部份	80.00			"	3,080.00
"	18.	銷 售		3,400.00		貸	320.00
"	21.	除進顧某	2,500.00			借	2,180.00
"	22.	除售季某		2,400.00		貸	220.00
"	24.	售季某當收期票一紙		500.00		"	720.00
"	30.	資本主取去		100.00		"	820.00

房 租

31年 月 日	摘 要	分頁	借 方	貸 方	借或貸	餘 額
4	以支付本月份房租		100.00		借	100.00

生 財 器 具

31年 月 日	摘 要	分頁	借 方	貸 方	借或貸	餘 額
4 16	現 購		500.00		借	500.00

資 本 主 帳 戶

31年 月 日	摘 要	分頁	借 方	貸 方	借或貸	餘 額
4 13	投 資			5,000	貸	5,000.00
4 28	資本主提去		1,000.00	00	貸	4,000.00
4 29	資本主取去商 品		100.00		貸	3,900.00

文具總帳

31年 月日	摘要	分頁	借方		貸方		借或貸	餘額
4 19	現購			2000			借	2000

李某帳戶

31年 月日	摘要	分頁	借方		貸方		借或貸	餘額
4 20	代購貨物回佣			300.00			借	300.00
4 22	購售商品		2,400.00				借	2,700.00
4 23	歸還貨款				1,200.00		借	1,500.00

回佣總帳

31年 月日	摘要	分頁	借方		貸方		借或貸	餘額
4 20	替李某代購貨物				300.00		貸	300.00

顯某帳戶

31年 月日	摘要	分頁	借方	貸方	借或貸	餘額
4 21	賒購商品			2,500.00	貸	2,500.00
4 26	出立期票以償 貸欠		1,500.00		貸	1,000.00
4 27	以現金償貸欠		500.00		貸	500.00

應收票據

31年 月日	摘要	分頁	借方	貸方	借或貸	餘額
4 24	售李某商品		500.00		借	500
4 25	李某期票到期 兌現			500.00	平	0

應付票據

31年 月日	摘要	分頁	借方	貸方	借或貸	餘額
4 26	本店出立期票 以償貸欠			1,500.00	貸	1,500.00

薪 工

31年 月日	摘 要	借 方	貸 方	借或貸	餘 額
4 29	支付店員	5000		借	5000

第九章 試算

試算

試算在以上述，我們已講了分錄和過帳的手續，可是過帳的時候，難免有錯誤的地方，例如：在日記簿內，本該記到借方，誤記貸方，或者應記貸錯記借方，尙有時遺一借項，有時漏一貸項，有時則過入之借貸數額，與原始記錄不符，諸如此類，殊難盡免，故務須要實施試算表的方法以免永留誤點焉。

試算表

試算表由總帳各戶借貸金額彙列而成，以驗總帳之是否借貸平準也，按複式原理，借必有貸，貸必有借，故各

戶，借貸合計之相等，不言而喻，否則，過帳必有誤漏，須經覆核製試算表，常在每月過帳竣事，或將行結帳之前，所測驗總帳，轉記之正否，並攷查交易總額，及各戶數目之消長

試算表可分三種：

1. 合計試算表
2. 差額試算表
3. 合計差額試算表

1. 合計試算表

合計試算表——係由各帳戶借貸合計彙列而成，將各戶借方總數，記入表之借方欄內，貸方總數，記入表之貸方欄內，依次記畢，乃將兩欄各自相加，倘無誤漏，其和必相等。

茲將其格式以第六節作實例如下：

合 許 試 算 表

總頁	科 目	借 方	貸 方
1.	現 金	10,100.00	5,25.00
2.	商 房	5,530.00	6,100.00
3.	房 租	100.00	
4.	生 財 器 具	500.00	
5.	資 本	1,100.00	5,000.00
6.	文 具	20.00	
7.	李 某	2,700.00	1,200.00
8.	回 顧		300.00
9.		2,000.00	2,500.00

簿記淺說

55

10.	應收票據	500.00	500.00
11.	應付票據	1,500.00	
12.	薪金		500.00
	合計		\$ 22,650.00
			\$ 22,650.00

1. 差額試算表

差額試算表——係由各帳戶借貸差額彙列而成，各戶借方金額大於貸方是為借差，記於表之借方欄，貸大於借是為貸差，記入貸方欄，各戶中借貸平衡而無差額者，則免記載，結果之借貸合計相等即表示無誤也。

茲將其格式以第六節作實例如下

差額試算表

總頁	科	目	借	方	貸	方
1.	現	金	4,850	00		
2.	商	品				820
3.	房	租	100	00		
4.	生	財 器 俱	500	00		
5.	資	本 主				3,900
6.	文	具	200			
7.	李	某	1,500	00		
8.	回	佣				300
9.	顧	某				500
10	應	付 票 據				1,500
11	薪	工	500			
	合	計	\$ 7,020	00		\$ 7,020

3. 合計差額試算表

合計差額試算表——係由各帳戶借貸合計及差額併列而成，測驗兩方合計及差額是否各得其平。

茲將其格式以第六節作實例如下：

合 計 差 額 試 算 表

借 差	借 方	合 計 科 目	總 貸	貸 方	貸 差
4,850.00	10,100.00	現 金		5,250.00	
	5,550.00	商 房		6,400.00	820.00
100.00	100.00	租 房			
500.00	500.00	生 財 器 具			
	1,100.00	資 本		5,000.00	3,900.00
200.00	20.00	文 具			
1,500.00	2,700.00	學 費		1,200.00	
		回 顧		300.00	300.00
	2,000.00	應 收 票 據		2,500.00	500.00
	500.00	應 付 票 據		500.00	
	50.00	薪 工		1,500.00	1,500.00
\$ 7,020.00	\$ 22,650.00	合 計		\$ 22,610.00	\$ 7,020.00

試算表所能發現之錯誤：

試算表所能發現之錯誤，試算不準既總帳借貸兩方不等概因兩種錯誤：

1. 過帳之錯誤：

如數衆多過借，貸方亦過借或借項照過，而貸項漏過。

2. 總結之錯誤：

既各帳戶總計借貸或多或少

試算表所不能發現之錯誤：

試算表所不能發現之錯誤，凡錯誤能影響於兩方之平衡者，既不能於試算表上發現之：其錯誤簡述有七：

1. 一交易之借貸兩方完全漏過或漏記
2. 一交易之借貸兩方完全重錄或重過
3. 一交易之借貸兩方分錄或過賬時發生同數之錯誤
4. 一交易之借貸互相顛倒
5. 借項或貸於分錄過帳時記入錯誤之帳戶
6. 結算總數時借貸兩方偶然一多少彼此同數適足於對
7. 借貸兩方偶然同多或同少一數試算表之作用，僅能使簿記員知錯誤之有無不能確知錯誤之所在也。

第拾章 結帳

結帳之意義

簿記之方法，自分錄而過帳，自憑帳而試算，倘使歷時已久自應爲一度之結算，以資結束，名曰結帳，尙得便營業之結果及財政之狀況，得以明白表示於總帳各戶上是也。

結帳之方法

除將非實物帳預先加以整理，徑由分錄平衡其借貸兩方外，結帳時劃線結訖，然後再將各實物帳，用直接法以借方各項相加之金額與貸方各項相加之金額，互相比較，借多於貸，卽爲借差，將其差額用紅字記入

較小之貸方，兩方相等後，劃線結訖，貸多於借，卽爲貸差，將其差額用紅字記入較小之借方，兩方相等後，劃線結訖。

實物帳戶與非實物帳戶之結帳方法

對於資產負債各帳戶，與買賣損益各帳戶，大有不同，凡表示資產負債之各帳戶，有實際上存在之物品者，曰實物帳戶，例如：現金生財器具。應收應付銀款等是也。

然而在實質上，雖有有形無形之分，而均爲實物，則一也，故結算之後，各帳戶所有借差或貸差，卽所以表示是日該項資產或負債之現狀，至非實物帳戶，卽是無實際存在之東西者謂，因其在結帳之日，已無該項事物之存在，不過將經過情形，一爲統計而已。例如：某公司所買入之商品，到結帳之日完全售罄，已無存貨矣，實物帳戶，與非實物帳戶既是性質不同，其結算方法亦因之而異。

實物帳戶之結算

卽爲差額之計算，茲仍以前例題，實物帳戶結算之步驟，與格式說明如下：

簿 記 淺 說

現 金

4	13		5,000	10	4	14	100.00
	17		3,400	10	,,	15	3,000.00
	23		1,200	10	,,	16	500.00
	25		500	X	,,	17	80.00
					,,	19	20.00
					,,	27	500.00
					,,	23	1,000.00
					,,	29	500.00
						差額	4,850.00
			\$ 10,100	V			\$ 10,100.00
5	1	上月結轉	\$ 4,850	10			

結算之第一步，計算借貸兩方各項之和，用鉛筆將和數，分別書於每方末一級項之下，並將兩方差額 \$ 4350.00(即結餘)用紅字記於和數較小一方之金額欄內(貸差記於借方借差記於貸方)並在摘要欄內，註明(差額)字樣。如是則借貸兩方各項數額自然相等，即在兩方金額欄中末一級項之下，各劃紅線一道，將兩方和數 \$ 10,100.00 書於其下後，兩方和數之下，再劃紅線兩道。一以表示兩方數額之相等，一以表示本期該戶之結清，後一步下月一日，開始記帳時

，須將上月差額 \$ 4350.00 用紅字轉記入借方填入日期並在摘要欄內註明（上月結轉）或（結餘）字樣。

非實物帳戶之結算

非實物帳戶之結算與實物帳戶大有不同，在結算以前應先設一損益帳戶將各帳戶之差額經轉帳手續先登分錄簿，而後過入總帳一筆歸於此損益帳戶之中而不再轉記於次期蓋非實物帳戶差額僅為該期內營業統計之資料並無實物之存在，一經結算使全期損益之數有匯總之表示，即達其記載之目的，毋須滾入下期也茲將營業費及商品兩帳戶例示結算之方式如下：

1. 營業費帳戶結算方式

借方		營業費		貸方		
4	14	\$ 100.00	4	30	損益	\$ 170.00
11	19	20.00				
11	29	50.00				
		\$ 170.00				\$ 170.00

借方		損		益		貸方	
4	30	營業費	\$	170	00		

查四月份之營業費總計 170 元為本店之損失，故表示於該帳戶之借方，茲欲將此戶結清，不留餘額，則惟有將其借差總數，記入貸方使之相等但依雙式簿記原理，借貸兩方，同時應有同數之記入，在上述實物帳戶之例差額，記於較小一方之後，同時其差額轉記於下期，本帳戶之對方，但在非實物帳戶之例其差額毋須轉於下期已於上述則惟有轉入其他帳戶之對方，使分類帳全部借貸相稱，所謂其他帳戶者即結帳時特設立損益帳戶也。

雖然按諸分錄過帳之通則兩帳戶之間無論何項轉帳應先行分錄於日記簿，然後過入分類帳，各帳戶不得直接記入，以致無所根據，現將營業費轉入損益戶自應依此手續，以資一律，故於上示轉帳之前，應先行分錄如下：

		日記簿	
30	損益	將本期營業費 專入損益戶以 結清	\$ 170.00
	營業費		\$ 170.00

2. 商品帳戶結算方式

		日記簿	
30	商品	將本期商品帳戶 之貸差轉入損益 賬戶而將商品戶 結清	\$ 820.00
	損益		\$ 820.00

商 品

4	15	3,000	00	
4	17	80	00	
4	18			3,400
4	21	2,500	00	
4	22			2,400
4	24			500
4	30	82	00	100
		\$ 6,400	00	\$ 6,400 00

損 益			
4 30	營業費	170 00	4 30 商品 820 00

至此未結之非實物帳戶，尙餘回佣收益一戶，其結算方法與上述同樣，茲將分錄過帳之例表示如下：

日 記 簿			
4 30	回佣	將本期回佣收益上之貸差轉入損益戶而將回佣收益戶結清	\$ 300 00
	損益		300 00

回 佣 收 益			
4 30	損益	\$ 300 00	4 20 300 00

借方		損 益		貸方	
4 30	營業費	\$ 170 00	4 30 商品	\$ 820 00	
			,, ,, 回佣	300 00	

此時本店所有各項損益性質之帳目，均已彙歸於損益帳戶，倘將此項損益帳戶，再為結算：則本店在本期內之損益淨額，當可計出，即貸差表示淨利借差表示淨損，此設置損益帳戶之作用也，但此損益帳戶，亦為非實物帳戶之一種，故結算之後，不宜將其差額留轉下期，查損失之發生即使資本減少，利益之發生，即使資本增加，故損益帳上，苟有借差，則應將其轉入資本主戶之借方，以示資本之減少，苟有貸差，則應將其轉入資本主戶之貸方，以示資本之增加，故上示損益帳戶上結算，其手續如下：

日 記 簿

4	30 損益	將損益帳戶內所示淨利益過入資本主帳戶並將損益戶結清	950.00	
		資本主		\$ 950.00

過帳及結算後，損益及資本主兩帳戶之形式如下：

借方		損益		貸方	
4 30	營業費	17000	4 30	商品	82000
4 30	資本主	95000	4 30	回佣	30000
		\$ 1,12000			\$ 1,12000

借方		資本主		貸方	
4 30		\$ 1,00000	4 13		5,00000
4 29		10000		損益	95000
4 30	差額	\$ 4,85000			
		\$ 5,95000			\$ 5,95000
			上月結轉		\$ 4,85000

第十一章 決算表

決算表之意義——前節已述結帳完竣，也悉該店本期的純益或純損數目，又可以再總帳上查出各項資產負債資本的餘額，完全達到了簿記記載的目的，但假如要知本商店在這一期內：各種收益費用之細數，（這許多細數是獲得純益或發生純損之原因）和結帳日各種資產負債和資本之餘額；祇能翻閱總帳逐個帳戶纔悉，可見手續上是比較麻煩焉，如能在結帳後（根據總帳上各項收益及費用帳戶編製一表，以計算損益同時根據總帳上各個資產負債和資本帳戶，也編製一表，以表示伊之現狀）加製決算報告表，將營業結果及財產現狀，彙總列示：

如兩表之中，其表示營業結果者，名曰損益計算書，所有購貨銷貨營業費用及收益等，非實物帳戶均列入之，其表示財政之現狀者，名曰資產負債表，所有資產負債資本等實物帳戶均列入之，總稱決算表，又名會計報告。

茲以前例舉格式說明如下：

損益計算書——係表示在某一定期間內之財政變化狀況，及其損益經過情形爲之，又稱動態會計報告表，其編製之步驟格式如下：

1. 銷貨總額減除銷貨退回卽爲銷貨淨額
2. 進貨總額減除進貨退出卽爲進貨淨額

如有時期末結帳購入之商品，並未全數售出，則存貨額亦應從進貨淨額中減去，是爲銷貨成本，再從銷貨淨額中減去銷貨原本，卽爲本期內購銷商品之利益，再加他種收益，卽爲該商店某期內總計的利益。

關於損失項下，則列記營業費各項及其他損失，自總收益額中減除總損失，倘使有餘，卽爲純益，假若不足，卽爲純損。

蓬萊商店損益計算書
民國31年3月1日至6月30日

收益之部		
銷貨總額	\$ 6,400	00
減：銷貨退回	80	00
銷貨淨額	\$ 6,320	00
進貨總額	\$ 5,500.00	
減：進貨退出	
進貨淨額	\$ 5,500.00	
存貨(31年6月30日).....		
銷貨成本	\$ 5,500	00
買賣利益		\$ 820
回佣		300
利益總額		\$ 1,120
損失之部		
營業費：		
房租	\$ 100	00
薪金	50	00
文具用品	20	00
本期純益		\$ 950 00

資產負債表——係為分類帳中各實物帳戶在結帳後所餘之差額為便於閱覽起見，將此表分為資產負債和資本三部份，其格式可分兩種：

1. 帳戶式 2. 報告式 至帳戶式又可分為
1. 美國式 2. 英國式

美國式之資產負債表，係將資產各項列入左方，負債及資本各項列入右方，其兩方之和當必相等，因此又稱曰貸借對照表也。
茲先示美國式之資產負債表之格式如下：

蓬萊商店資產負債表

民國 31 年 6 月 30 日

資 產		負 債	
現金	\$ 4,850.00	陳銘記(應付帳款)	\$ 500.00
裴某(應收帳款)	1,500.00	應付票據	1,500.00
生財器具	500.00	負債總額	2,000.00
		資 本	
		投資原額 \$ 3900,00	
		本期純益 \$ 950,00	
		資本淨額	4,850.00
資產總額	\$ 6,850.00	負債及資本總額	\$ 6,850.00

英國式之資產負債表其格式適同上製相反，其左方列入負債及資本，右方列入資產。

茲示其如下：

蓬萊商店資產負債表

民國 31 年 6 月 30 日

負債		資產	
應付帳款	\$ 500.00	現金	\$ 4,850.00
應付票據	1,500.00	應收帳款	1,500.00
資本		生財器具	500.00
投資原額	3,900.00		
★本期純益	★9,500.00		
	<u>\$ 6,850.00</u>		<u>\$ 6,850.00</u>

報告式之資產負債表：係先列資產次列負債由資產中減去負債即為資本

茲示其式如下：

★應用紅字註寫

蓬萊商店資產負債表
民國 31 年 6 月 30 日

資 產			
現 金	\$ 4,850	00	
應收帳款	1,500	00	
生財器具	500	00	
資產總額			\$ 6,850 00
負 債			
應付帳款	\$ 1,500	00	
薪 金	500	00	
負債總額			\$ 2,000 00
資本淨值			\$ 4,850 00
王某資本			

普通一般商人，對於簿記一門，無有相當之了解，係常就資產減去負債，以計算資本之淨額，此根據這項簡單算式而編製，即是報告式之資產負債表，故便於一般無簿記學識之人參閱，謂根據複式簿記借貸平衡之原則而編製，即是帳戶式之資產負債表，故是現今普通樂於採用之一。

資產負債表與損益計算書之關係

資產負債表所示之財產現狀，僅以結帳之日為限，蓋

每項交易無不使財產發生增減變化，早一日與遲一日，財產狀況即有不同，因之表端所載日期，必確定為某月某日斯為之，靜態會計報告。

損益計算書列示營業之結果，應明白某日起至某日止蓋必須有一定之期間，方可成立為交易之歷史，此為動態會計報告，故資產負債表為橫斷面之表示，損益計算書為縱剖面之表示，兩表必須相輔為用，方足以表示營業之全部狀況也，又損益計算書與資產負債表中，二者均有損益額關由收益總額減除損失總額而來的，即是損益計算書中之損益額關，由資產總額減除負債總額及資本原額而來的，即是資產負債表中之損益額，其計算方法雖殊，而其數額則應相符，設有不符則其計算必有錯誤矣。

財產目錄——資產負債表，雖有表示一商店財政狀況之作用，但其所表示者，不過為各項資產負債之概數，而未能將其詳細情形，一一臚列，苟欲詳悉其各項細數，則應有符於明細表之編製，是為財產目錄之來源，即又為數個明細表之總稱，至乃包括積極的資產及消極的負債，故財產目錄中不盡詳載資產，仍將各項負債也須列入表內，以求財產淨值，及得資本淨值，所示財產目錄不啻為資產負債表之細目也。茲就蓬萊商店資產負債表編製一財產目錄如下：

蓬萊商店財產目錄

民國三十一年六月三十一日

資	產			
流動資產：				
現金—庫存			633.31	
零用現金			100.00	
銀行存款—某銀行			1,150.00	
應收票據：				
復興公司(三十一年一月三十日到期)		170.00		
利昌號(三十一年一月三十日到期)		95.00		
瑞生祥(三十一年一月三十日到期)		60.00		
裕源號(三十一年一月三十日到期)		50.00		335.00
應收帳款：				
益記號		20.00		
通記商店		26.00		

25.00					
24.70	\$ 97.00				
	\$ 452.00				
	\$ 35.00	\$ 417.00			
	150.00				
	100.00				
	70.00	\$ 330.00			\$ 2,61.00
			38.50		
			4.50		
			3.00		\$ 41.00
				14.00	
				125.00	
				56.00	

大陸號

慶成號

減：摺帳準備

存貨：

陰丹布5疋每疋@ \$ 30.00

鷄牌布10疋每疋@ \$ 10.00

洋燭20包每包@ \$ 3.50

遞延資產：

用品盤存：

文具

郵票

印花

固定資產：

器具：

舖面裝修

寫字台5張連椅

招牌橫匾

電燈及電扇若干隻
桌椅沙發若干隻
其他雜物

減：器具折舊準備
房地產：

西本頓市64號地產1畝3分
坐落上列地產本店房屋造價
減：房屋折舊準備

資產總額
負債

流動負債：

應付票據：

元泰號 (31年1月 5日到期) 42.50
永和號 (31年1月 8日到期) 28.00
利泰號 (31年1月20日到期) 25.00

應付帳款：

義大行

2,000.00				
250.00	\$ 1,750.00			
			\$ 1,750.00	
			\$ 4,854.00	
				\$ 100.00
				\$ 569.00
				\$ 125.00
				17.00
				90.00
				33.70

總 計

17

200.00				
157.00	\$ 50.71			
	85.00			
	50.00	\$ 961.10		
			37.00	
			1,000.00	
				\$ 2,000.00
				\$ 6,850.00

克利號

大生號

應付水電費：

上海水電公司12月份電燈及
自來水費

應付抵押借款利息：

某銀行房地產抵押借款31年
下半年利息

遞延負債：

預收房租：

本店餘屋出租於張生記本年
為止預收其房租半年

固定負債：

房地產抵押借款：

以本店房地產向某銀行抵押
期：年民國31年2月15日到期

負債總額

財產淨值

第十二章 現金簿

凡一商店，僅用日記簿及總帳兩種帳簿記，載整理一切交易，亦能達到簿記之目的，不過有時因交易繁多，則勢必發生下列種種困難：

1. 日記簿之記載必至過分繁重，且過帳手續又必須根據日記簿行之，故一日之交易，有嘗竟不能逐筆過帳，
2. 僅用兩本帳簿，則同時工作者，至多以兩人為限，在規模較大之商店其每日發生之交易甚多，關所記錄工作非僅兩人所能勝任
3. 其規模較大之商店，類皆分部或分科辦事，如管理銀錢者，有出納科，司進貨者，有進貨部，司銷貨者，有銷貨部，若各科之交易必彙總於一日記簿，即非事實上所不可能，亦必使記錄時感受十二分之困難與重複
4. 每日發生之交易其中性質相同或涉及同一帳戶者，數必甚多，若逐筆記入日記簿，逐一過帳其繁複與費時可

以推見 5.各項交易之原始記錄，悉數記入一本日記簿，則關某事項之情形，非待全部記入總帳後，無從查悉，例如：某日現金收付總數，及現在應存數額，非俟日記簿中，關於現金之交易，全部記入總帳後，不能知悉，其餘各項帳目亦莫不皆然，此則尤使事業上感受種不便者也，因上列各種原因，故有將原有日記簿之記載，分記數簿之必要，換言之，即將同一性質之交易，（即涉及同一事物或帳目之各項交易）其發生之次數特繁者自日記簿中劃出，可另設特種日記簿，以記載之，例如：關於現款之出入獨多者，可另設現金簿，關於賒貸之交易繁多者，可添設進貨簿，關於銷貨之交易繁多者，可添設銷貨簿，惟其他各種交易，倘發生之次數繁多，均可斟酌情形添設專簿，以記載之，如此則記帳可以分任時間，可以經濟，關於某殊種帳目之情形，不待過帳，即可知悉，而記帳手續亦可大為減省焉。

現金簿之格式和日記簿是不同，吾悉現金交易有兩種，一種是現金收入交易，一種是現金付出交易，例如：收到交來貨款600元，在這個交易中，有現金之收入，故為現金收入交易，又如付職員薪金300元，在這個交易中，有現金之付出，故為現金付出交易現，金簿就可跟這二種現金交易之區別，設立收付兩方記載之。

茲將格式及記法舉例示如下：

收 方

現 金 簿

付 方

3 1 年		貸方 會計科目	摘 要	總 一 元	金 額	合 計	3 1 年		借方 會計科目	摘 要	總 一 元	金 額	合 計
月	日						月	日					
1	1	資本主	資本主投資於 本日開始營業		\$ 5,000.00				1 2 營業費	本月份房租		100.00	
1	5	銷 貨	售出商品		3,400.00				1 3 進 貨	購入商品		3,000.00	
1	11	李 某	還本月九號貨 款之一部		1,200.00				1 4 器 具	寫字臺掉子		500.00	
1	13	應收票據	李某贖回本票		500.00				1 5 清 貨	五日所售貨退 還一部		80.00	
1	31	現金(借)	收入合計			\$ 10,100.00			1 7 營 業 費	一月份店員薪 金		50.00	
									1 10 營 業 費	文具用品		20.00	
									1 15 顧 敬 記	本月八日一部 貨欠		500.00	
									1 16 資 本 主	退用		1,000.00	
									1 31 現 金 (貸)	付出合計			\$ 5,250.00
						\$ 10,100.00				結 存			\$ 4,850.00
		上期結存				\$ 4,850.00							

現金簿設立以後，現金交易不再記入日記簿，因此所有現金交易，都要根據現金簿過入總帳各帳戶。

茲將現金簿過帳之方法說明如下：

- 1•現金簿收方各帳戶，應過入總帳各相當帳戶之貸方。
- 2•現金簿收方總數，應過入總帳現金帳戶之借方。
- 3•現金簿付方各帳戶，應過入總帳各相當帳戶之借方。
- 4•現金簿付方總數，應過入總帳現金帳戶之貸方。

照上面的規律過帳，總帳上各帳戶之借貸兩方，仍舊可以相等，同時有現金簿之後，總帳現金帳戶，祇要根據現金簿之總數過帳，不像以前那樣的要逐筆過帳，手續上也簡捷不少也。

根據現金簿過帳時，也應在現金簿和總帳兩方，互註頁數因此總帳之記載，如果是根據現金簿過帳的，應該在分頁欄內註明『現 1』或『現 2』同時在現金簿之總頁欄內註明總帳頁數也。

現 金

31年 月日	摘 要	頁 數	金 額		31年 月日	摘 要	頁 數	金 額
1 31	本月收 入總數	現 1	\$ 10,100 00		1 31	本月付 出總數	現 2	\$ 5,258 00

第十三章 銷貨簿

商店中之交易太過繁多，應將同種類交易，從普通日記簿內劃出而記入特種日記簿內，故除現金簿外尚須設立銷貨簿及進貨簿，其記載銷售商品之日記簿，曰銷貨簿，記載購買商品之日記簿，曰進貨簿。

茲先將銷貨簿之格式及記載方法示如下：

假設七月 1 日某商店有下列四項銷貨交易，記入銷貨簿內如下：

王興記除去商品 \$ 3400.00

華豐公司除去麵粉 \$ 400.00

元泰米店除去食糧 \$ 2000.00

中國茶葉公司除去茶葉 \$ 500.00

銷貨簿

31年 月日	摘要	總頁	價格	細數	總數
41 18	王興記				
	白市布10疋		\$ 100 00	1,000 00	
	藍布10疋		120 00	1,200 00	
	大麥5担		240 00	1,200 00	\$2,400 00
22	華豐公司				
	麵粉20袋		20 00		400 00
	元泰米店				
	白米20担		100 00	2,000 00	
24	中國茶葉公司				2,000 00
	青茶20斤		12 00	240 00	
	紅茶10斤		6 00	60 00	
	勝利茶5斤		40 00	200 00	500 00
	銷貨(貸)總額				\$6,300 00

列入銷貨簿之交易者，既均為銷貨，則在某一期之末，可將期內銷貨總數，一筆過入總帳，銷貨戶內，以節省記帳過帳之時間與手續焉。

銷貨簿中摘要欄內，所列之各帳戶，均係應借入之帳戶，即銷貨之相對方帳戶也，此外所售商品之名與數

量及各該交易之付款條件等，應逐項詳記于摘要欄內，位於帳戶之下，再如果顧客不甚相熟者，則應並附記該顧客之住址，以備查考。

茲將上列銷貨總結算後過入總帳各戶常示如下式

銷 貨

				41		銷1	\$ 6,300	00
--	--	--	--	----	--	----	----------	----

王 興 記

71		銷1	\$ 3,400	00				
----	--	----	----------	----	--	--	--	--

華 豐 公 司

71		銷1	\$ 4000					
----	--	----	---------	--	--	--	--	--

元 泰 米 店

71		銷1	\$ 2,000	00				
----	--	----	----------	----	--	--	--	--

中 國 茶 業 公 司

71		銷1	\$ 500	00				
----	--	----	--------	----	--	--	--	--

就上列之帳戶而言，即可證明借入各願主人名帳戶之總數，當于貸入銷貨帳戶之總數相符，商店銷貨之交易除除錯而外，尚有現銷交易，如只設銷貨簿而未設現金簿之商店則現銷交易僅記入銷貨簿而以現金二字代替願主姓名如並設銷貨及現金二簿除記入銷貨簿外，並應記入現金簿以便與他項現金收入一併過入現金帳戶內蓋如此則隨時隨地均可檢查現金收入及銷貨之總額，惟現金銷交易既須錄入兩部原始簿中則過帳之時，勢必發生重複欲免此弊應于現金簿收方銷貨戶及銷貨簿內現金戶之總頁欄內各註銷號，以表示此項之不必過帳因銷貨簿之現金于現金簿結算時與其他現金收入，一併過入總帳現金簿內之銷貨則亦于銷貨簿結算時與其他各項銷貨，一併過入總帳之銷貨戶內故不必再行單獨過入總帳也。

茲例舉如下：

設某商店除上列四項交易外現售與華豐公司商品

\$ 180,00

借 方		現 金 簿	
7	1	銷 貨	現 銷
			2
			\$ 130 00

銷貨簿

31年 月日	借入帳項及摘要	總頁	價	格	細	數	總	額
4 28	王興記							3,400.00
4 28	華豐公司							400.00
4 28	元泰米店							2,000.00
4 28	中國茶業公司							500.00
4 28	現金							180.00
4 28	銷貨(貸)							\$6,480.00

惟商店如欲對於各顧客與本號之往來，有完備之記錄，則可將現銷交易，先行視作賒售照記載賒售之方法，錄入貨簿，然後再將當時所收之現款，視作收入帳款，記入現金簿，質言之，即將現銷分作兩個交易，一為賒帳售貨，二為收回貨欠，分記兩次也。至于所以將顧客姓名完全登錄入帳者，一則因為可以為將來寄發廣告信札之依據，二則可以測驗各顧客之經濟能力。

第十四章 進貨簿

進貨簿亦稱貨源簿，或名貨源日記簿，進貨分錄簿，凡商號進貨之交易均記載于此簿，其記載之方法與銷貨簿大致相同，其中各貨項應隨時過入總帳內各該相當帳戶之貸方，而于各期之末將期內進貨總額過入總帳內進貨帳戶之借方，其手續與銷貨簿相同，惟貸借方向相反，茲舉例如下式：

進貨簿

31年 月/日	總頁	摘要	價	格	細數	總數
4 15		興勝號				
		湖南茶10箱	200	00	2,000	00
		杭州茶 5箱	200	00	1,000	00
		裕華號				3,000 00
4 21		粗藍布10疋	100	00	1,000	00
		潔士布30疋	50	00	1,500	00
		進貨(借)總額				<u>2,500</u> 00
						<u>\$ 5,500</u> 00

若將上項記錄過入總帳則如下式：

進 貨

6	30	進 2	\$ 5,500 00						
興 勝 號									
				4	15	進 2	\$ 3,000 00		
裕 華 號									
				4	21	進 2	\$ 500 00		

現進之記帳手續，原則上與現銷相同，即僅記載于現金簿之付方或同時記入進貨及現金二簿，若二簿並記，則須於二簿之總頁欄內，互記一“√”，號，以免重複過帳。

第十五章 帳簿組織

第一節 帳簿之定義

1. 按事項發生之性質而分類記載者為帳。
2. 按事項實際發生之先後次序而記入者為簿。

第二節 帳簿之分類

1. 依性質而分類：

序時帳簿	{	普通序時帳簿——一般
		特種序時帳簿——轉帳
分類帳簿	{	總分類帳——總括分類
		明細分類帳——詳細分類

2•依作用而分類：

主要帳簿	{	普通序時帳
		總分類帳
補助帳簿	{	特種序時帳
		明細分類帳

第三節 帳簿之目的

- 1•能產生須要之會計報告，
- 2•能用最經濟的方法和敏捷的過程以表示財政的情形，
- 3•免除錯誤與舞弊，
- 4•能減少過帳之次數及避免記帳重複

第四節 簡單帳簿之組織

交易發生先記→普通序時帳簿→總分類帳→會計報告

- 1•分類日記帳（普通序時帳簿）
- 2•總清帳（總分類帳）
- 3•資產負債表及損益計算書（會計報告）

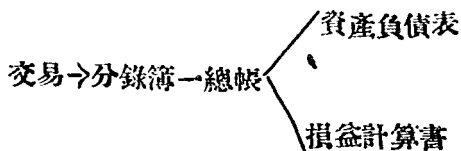
第五節 繁複帳簿之組織

原始記錄 { 現金出納簿——專記載關於現金之受授
 進貨簿——專記載關於進貨之交易
 銷貨簿——專記載銷售者之交易
 分錄簿——普通序時帳簿——凡以上帳簿不能記載者均記入此簿內。

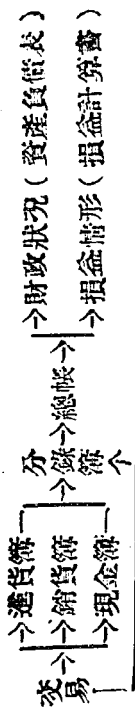
第六節 帳簿之制度

帳簿制度因過帳手續不同可分為兩種：

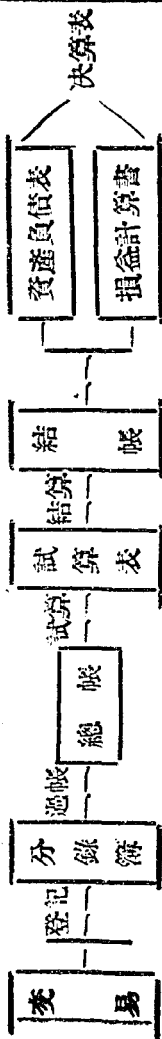
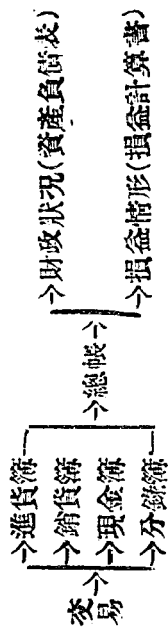
1. 大陸式帳簿製——其規定過帳手續均經分錄簿後再過入總帳由總帳內產出會計報告
2. 特殊分錄製（即英美式）——即可以由各原始簿直接過入總帳再產生會計報告。茲將單純帳簿組織圖解如下：



大陸式圖解：



特殊分錄製圖解：



第十六章 記帳規則

茲將應悉之記帳規則十六條分述如下：

1. 簿記實踐之要領為正確、明瞭、清潔、敏捷四者必須遵守之。
2. 每日應記之帳均須當日記完不得延至次日。
3. 記帳編表其字跡務須清晰不得草率數字尤須排列整齊不得參差。
4. 各種帳冊及報表如發生記載錯誤，應於誤寫之處，用紅線二道註銷，並須於更正處，由誤記記帳員蓋章以證明之；但更改數字時，將全數取消，不得單改舛錯之數字。
5. 紅綫如有誤劃情事，應于紅線之兩端用紅色作×銷去，並×處，由誤記帳員加蓋印章以證明之。
6. 記帳員或有不慎，將全頁帳目誤記時，或重摺兩頁時

，祇應於該頁之上用紅色交×線銷去，並于紅線之交點加蓋印章以證明之。

- 7•各種帳表內如有錯誤應照前例規定更正不得扯去紙頁或用刀刮皮擦或以藥水消滅字跡。
- 8•各種帳簿均須順序編列頁數。
- 9•各項總帳分戶帳，均須加編目錄於首頁，以備翻檢。
- 10•已用過之帳簿表冊及已訂成之憑單，均須分年編號，慎重保管，並製目錄備查。
- 11•未用完之帳簿表冊及未訂成之憑單，均須鎖入帳箱中以之慎重而免遺失。
- 12•凡更換新簿時，舊簿中尚有空白頁應於空白頁，之第一頁上書明「自此以下作廢」字樣並蓋章證明。
- 13•帳簿未經用完不得更換新簿但規定期限者不在此限
- 14•各種帳簿及表報記載完結之後均須換人覆核。
- 15•會計科目及帳簿表冊圖樣既經規定不得任意增減或更改如有應行增減更改之處須先商議妥當後方可實施。
- 16•每冊帳簿之末頁須印經管本帳簿人員一覽表凡職別姓名蓋章接管年月日交管年月日及備考等均須填齊以資備查。

附錄 會計學各種雜項問答

問：何爲會計學？

答：會計學是社會科學中論理實用科學之一種以最敏捷的過程與明細的方法以產生一種關於財政數字的報表

問：會計學之性質如何？

答：揆諸論理學之方式須先分析而後歸納因之分析其性質如下：

1. 須規劃設計各種營業機構上完善適用之會計制度因之須有會計專家爲之
2. 會計學爲研究的創造的如研究記帳原理之分析以謀簿記方法之改良非若簿

記僅為技術的機械的。

3.會計係用以表示財產增加變化之狀況

4.會計學上尤着重採用比例的分析以補助其數字表示財政狀況及營業成績之不足。

問：會計學研究之對象怎樣？

答：1.財務行政秩序即對於各經濟組織之活動為對象（如：公司企業機關團體）

2.應用何種簿記技術以產生財政報表（如：對帳簿報表之設計是）

問：會計學之功用如何？

答：會計學功用很廣茲簡摘略之如下：

1.對一企業之財政狀況可以查明損益之因果亦可遂時確悉因之可以幫助企業家決定營業方針與管理政策

2. 對於外界債權債務之收回與償還因有記錄可以根據不致有重複遺漏及其他錯誤發生
3. 一切收支交易均有嚴密記錄可防止或減少職員之舞弊。
4. 會計表冊可供政府計算納稅額之憑證。
5. 會計表冊可供投資者或債權者作為調查信用之參考。

問：會計學之分類若何？

答：會計之應用很廣上而國家地方之財政次而工商企業各機關下而個人家庭之收支莫不需要會計因之會計之分類亦很複雜

1. 以使用之主體而分：

1. 商業會計
2. 成本會計
3. 政府會計

4. 鐵路會計

2. 以使用之目的而分：

1. 簿記 2. 會計 3. 審計 4. 信用調查
5. 規劃會計制度

3. 以會計之本體而分：

1. 收支會計——即政府會計（專以整理收支為目的）而無損益科目者
2. 營業會計——即工商會計專以營利為目的記錄及整理其財產負債及損益各科目者

附：公有營業會計其性質介乎二者之間
即其具有二者之性質二者之不同點
表示如下！

營利會計

1. 注重損益計算
2. 有投資科目

收支會計

1. 不注重損益計算
2. 無損益科目

3. 不注重預算管理制度 3. 注重預算管理制度

4. 採用基金會計少 4. 採用基金會計多

5. 注重資產負債情形 5. 注重資力負擔情形

4. 以企業之形式而分：

1. 個人企業 2. 合夥企業 3. 公司企業 4.

合作社

問：何謂企業？

答：企業可分四點：1. 資本 2. 土地 3. 勞力
4. 利潤

問：何謂會計？

答：會計是除對於記載並整理一切交易之發生及財政增減變化狀況的方法加以研究外更進而研究記帳原理之分析會計科目之分類帳簿格式之規劃以期記載與整理之結果使各交易所影響於財產上之增減變化即營業成績與財政狀

况有最正確最明瞭最適當之表示

問：何謂簿記？

答：簿記者用有系統有組織的方法記載並整理一切交易使各交易所影響於財產上之增減變化得以正確明瞭因而計算其財產狀況與營業成績之學術

問：簿記之目的如何？

答：簿記的目的在以最少的所費最迅速的手續由帳上表示出來我們所需要知道的事實。

問：會計與簿記之區別怎樣？

答：會計是一種科學而會計又為簿記之研究並會計範圍又廣焉凡一切財產之增減變化其記錄整理估計審核之方法與原理均所概括故其為全部之研究。

簿記是一種技術而簿記又為會計之應

用且簿記範圍狹則僅爲會計學中之一部份實用方法亦即僅指會計記錄實施而言。

問：會計之目的如何？

答：1. 記載交易之發生以爲營業成績之考查（此即係對於以營利爲目的之企業而設）。

2. 記載財政狀況及收支情形（此即係對於以收支爲目的之團體或機關而設）

問：何謂單式簿記？

答：單式簿記又稱中式簿記簡單的來說即單式簿記在一方面記載他的主要宗旨在於現金結存

問：何謂複式簿記？

答：複式簿記即爲西式簿記凡一交易就其

資產負債及資本發生增減變化之兩方面同時記帳之方法謂又換句話說即是加添現金科目

問：單式簿記與複式簿記的區別怎樣？

答：單式簿記凡一交易僅就其資產負債及資本發生增加變化之單方面爲之記帳方法者複式簿記係就其資產負債及資本發生增減變化之雙方面同時記帳之方法者而其兩者之不同點卽在此也

問：何謂會計科目？

答：以交易之性質分別種類各項名目稱謂會計科目

問：何謂原始記錄？

答：依時間有次數的記錄依照各種的表冊及上行命令來記錄爲原始記錄

問：何謂分錄簿？

答：分錄簿即是日記簿舊稱流水帳係詳細分記各戶的帳簿叫做分錄簿。

問：分錄簿之效用怎樣？

答：分錄簿之效用概分三點來說明之

1. 僅用總帳而不用分錄簿則簿記員將每次交易之借貸分別記入各帳戶勢必先後翻檢輒易遺忘以致漏記且借貸數額亦易錯誤事後雖於檢查如先記入分錄簿則借項貸項之名稱數額匯於一處是否正確一望而知即有錯誤亦易發現
2. 總帳各戶乃依借貸各項之性質分錄開立故每一交易之全部情形有摘要等可資覆按自不難一目了然
3. 總帳各戶既為分類之記載則不能依照交易之日期順序排列分錄簿則按照各項交易之日期先後記入故有分錄簿則

某期間內之營業經歷均可便于檢查

問：何謂總帳？

答：總帳是根據原始簿所記載之帳目提綱絜領分設帳戶按戶轉記凡百交易莫不彙集于斯手此一舉全部資產負債損失利益可博覽無遺故為帳簿中最重要者也。

問：分錄簿為什麼要過到總帳？

答：為查對某某帳戶容易發現起見。

問：何謂資產？

答：凡具有經濟上交換價值之物件及其權利為之。

問：何謂負債？

答：凡借用他人之物產借入之後因之成為已有之資產同時對於貸出財產之人負有償還之義務此種義務即謂負債

問：何謂資本？

答：資本者為資產負債相抵之差額也亦即為一企業之財政總值焉。

問：試算表有何用處？

答：為看某一個帳戶是不是有錯誤是否相等

問：試算表可分幾種？

答：試算表可分三種：

1. 合計試算表。
2. 差額試算表。
3. 合計差額試算表。

問：何謂交易？

答：交易為有價物互相交換而使財產發生增減變化之事項質言之即是物與物之權利移轉。簿記之組織既以財產增減變化為主無論因自己之行為抑為偶然之事故而其授受之物價在使之各得其

平以爲簿記上交易之稱故交易所以發生財產增減變化之事實而簿記卽爲記載財產增減變化之計算也。

問：交易種類有幾？

答：交易種類有三：

1. 有體交易 2. 權義交易 3. 損益交易

問：有體交易怎樣？

答：有體交易卽是有形體有價值之物相互交換卽動產與不動產之授受。

問：權義交易怎樣？

答：權義交易卽是權利義務之移轉以區別債權實務之關係。

問：損益交易怎樣？

答：損益交易卽是損失利益之發生表明財產增減原因之無形事實。

問：試詳解簿記計算要素說明之？

答：簿記計算要素是由三種交易而產生出來的1.有體交易2.權義交易3.損益交易

1.有體交易係有價物所有權之授受取得所有權即為收有價物喪失所有權即為付有價物故有體交易包含兩種要素如下：

1.收有價物 2.付有價物

2.權義交易至為複雜主要不外債權債務之移轉所得債權即為生債權消滅債權即為減債權所得債務即為生債務消滅債務即為減債務故權義交易包含四種要素如下！

1.生債權2.減債權3.生債務4.減債務

3.損益交易者凡代表有價物收入之無形事實他日不負返還之義務為利益故依照此種

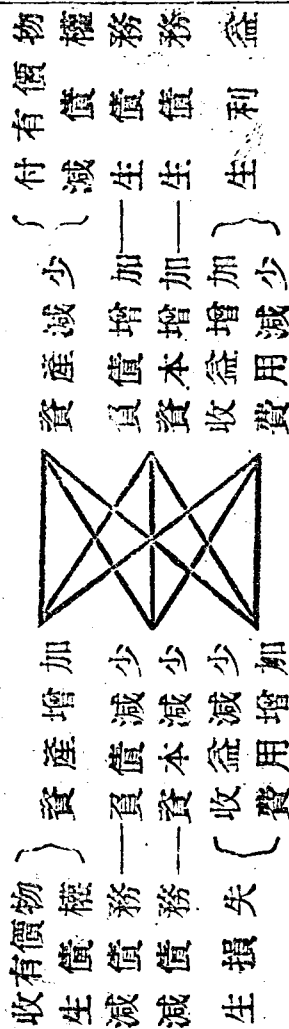
情形包含兩種要素如下

1. 生損失
2. 生利益

問：試將簿記計算要素示圖說明之？

答：茲將簿記計算要素圖示如下！

借 方 八 大 要 素 貸 方



問：何謂帳簿？

答：1.按事項發生之性質而分類記載者為帳
2.按事項實際發生之先後次序而記入者為簿

問：帳簿之分類如何？

答：依性質而分類：

1.序時帳簿 { 普通序時帳簿——一般
 { 特種序時帳簿——專帳

2.分類帳簿 { 總分類帳——總括分類
 { 明細分類帳——詳細分類

依作用而分類：

1.主要帳簿 { 普通序時帳
 { 總分類帳

2.補助帳簿 { 特種序時帳
 { 明細分類帳

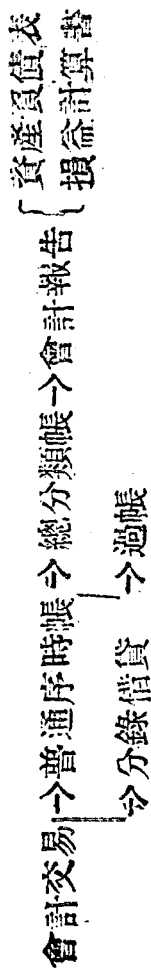
問：帳簿之目的怎樣？

答：帳簿之目的可分四點來說明之：

- 1. 能產生須要之會計報告。
- 2. 能用最經濟的方法即敏捷的過程以表示財政的情形
- 3. 能免除錯誤與舞弊
- 4. 能減少過帳之次數及避免記帳重複

問：簡單帳簿之組織怎樣？

答：茲將其簡單帳簿組織圖示如下：



問：繁複帳簿之組織怎樣？

答：茲將其繁複帳簿之組織圖示如下！

原 始 帳 簿
 交 易
 1. 現金簿——專記載關於現金之授受
 2. 進貨簿——專記載關於進貨之交易
 3. 銷貨簿——專記載關於銷售者之交易
 4. 分錄簿——凡以上帳簿所不能記載者

總

均記入此簿內。

帳簿會計報告 { 資產負債表
損益計算表

問：帳簿製度因過帳手續之不同分為幾種？

答：帳簿製度因過帳手續不同可分兩種：

1. 大陸式帳簿製——其規定過帳手續均經分錄後再過入總帳由

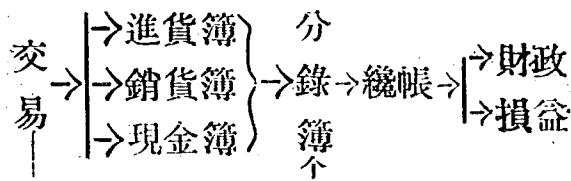
總帳內產出會計報告

2. 特殊分錄製——(即英美式)——可以由各原始簿直接過入總

帳再產生會計報告。

茲將二者之圖解如下

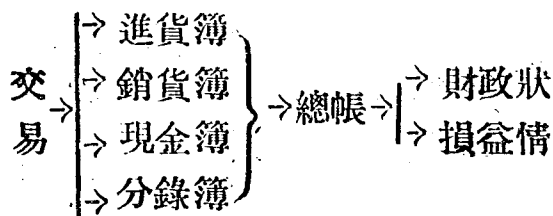
1. 大陸式圖解：



狀況(資產負債表)

情形(損益計算書)

2. 特殊分錄製圖解：



况(資產負債表)

形(損益計算書)

問：折舊之定義如何？

答：折舊是固定資產因着經濟上或者是物

質上的原因而逐漸縮短或消滅其使用時期之謂。

問：折舊的原因怎樣？

答：折舊的原因並不是爲着耗減或者因爲意外的災害所謂耗減也者祇在自然物上面方有譬如：煤油井的開掘礦源森林的開發等等。

問：何謂結帳？

答：簿記之方法自分錄而過帳自過帳而試算倘使歷時已久自應爲一度之結算以資結束名曰結帳

問：何謂資產負債表及損益計算書？

答：將營業結果及財產現狀彙總於表報中其表示營業結果者名曰損益計算書所有進貨銷貨營業開支及收益等非實物帳戶之均列入之其表示財政現狀額名

日資產負債表所有資產負債資本等實物帳戶均列入之。

問：資產負債表及損益計算書可分幾種？

答：資產負債表可分為報告式及帳戶式兩種：以帳戶式便於製作故沿用甚廣報告式則不長見帳戶式又別為兩類。

1. 美國式——其以資產列左負債及資本列右採用者最多
2. 英國式——其以負債及資本列左而將資產列右情形特殊鮮有採用焉。

損益計算書亦分為兩種：

1. 為帳戶式
 2. 為報告式（又稱表格式）前者分左右兩方左記損失右記利益以比較純損益後者則依照下列公式
1. 銷貨淨額—銷貨成本=毛利
 2. 毛利—（銷售費用+管理費用）+

其他收益—其他費用—純益。

問：資產負債表與損益計算書之關係若何？

答：資產負債表所示之財產現狀僅以結帳之目的爲限蓋每項交易靡不使資產增減變化早一日與遲一日財產狀況即有不同因之表端所載日期確定爲某月某日期爲之靜態會計報告。損益計算書則示營業之結果應明白某日起至某日止蓋必須有一定之日期間方可成立爲交易之歷史此爲動態之會計報告。故資產負債表爲橫斷面之表示損益計算書爲縱剖面之表示兩表必須相輔爲用方足以表示營業之全部狀況也又損益計算書中有損益額資產負債表中亦有損益額係由收益總額減除損失總額而來資產負債表中之損益額係由資產總

額減除負債總額及資本原額而來計算方法殊而其額則應相符設有不符則其計算必有錯誤也。

問：何謂財產目錄？

答：財產目錄即為數個明細表之總稱然資產負債表雖有表示一商店財政狀況之作用但其所表示者不過為各項資產負債之概數而未能將其詳細情形一一臚列苟欲詳悉其各項細數則應有符於明細表之編製是為財產目錄之來源也。

覆 習 題

試將下面各會計事項一一作成分錄記入
日記簿並過入分類帳然後再根據分類帳中各
帳編製試算表最末再編造資產負債表及損益
計算書並財產目錄等。

民國三十一年

- 一 月 一 日 資本主李君投入現金 \$10,000.00 開設興業公司並於本日開始營業
- 一 月 二 日 現付房租 \$300.00

- 一月三日 向勝大糧行賒購白米200擔
@ \$ 40.00麥50擔 @ \$ 20.00
貨款暫欠
- 一月四日 向華豐麵粉公司購買麵粉15
0袋 @ \$ 16.00貨款暫欠。
- 一月五日 售給復泰米行白米100擔
@ \$ 45.00麵粉20袋 @ \$ 19.00
貨款暫欠
- 一月六日 現購文具用品 \$ 45.00付以
用金。
- 一月七日 向興隆糧店賒買白米150擔
@ \$ 42.00
- 一月八日 現付房屋修理費 \$ 200.00
- 一月九日 用現金償還本月三日所欠勝
大糧店貨款之一部份 \$ 6.00
0.00

-
- 一月十日 向裕記賒購白米100擔 @ \$'4
1.00麥50擔 @ \$21.00
- 一月十一日 賒售懋公號白米200擔 @ \$.
44.00麵粉100袋 @ \$'18.00
- 一月十二日 資本主提去現金 \$ 100.00
- 一月十三日 買入生財器具 \$ 300.00付以
現金
- 一月十四日 前向華豐麵粉公司購置麵粉
中查出有10袋因品質不佳故
退回該公司。
- 一月十五日 以現金付職員薪金 \$ 150.00
- 一月十六日 收到復泰米行還來本月五日
貨款的一部分計 \$ 3,000.00
- 一月十七日 向勝太糧行賒買白米80擔
@ \$ 42.00麵粉50袋 @ \$ 17.00
- 一月十八日 以現金付清本月四日所欠華

豐麵粉公司貨款計 \$ 2,240.00

- 一月二十日 以現金付雜費 \$ 135.00
- 一月二十二日 收到懋公號交來本月十一日
一部份貨欠計 \$ 8,000.00
- 一月二十三日 用現金償清本月八日興隆糧
店貨欠計 \$ 6,300.00
- 一月二十四日 賒售給協和福百米130擔
@ \$ 46.00 麥50擔 @ \$ 23.00
- 一月二十五日 現賣白米10擔 @ \$ 45.00 麥
5擔 @ 23.00
- 一月二十六日 賣給萬興昌白米70擔 @ \$ 45
.00 麵粉60袋 @ \$ 19.00 當
收現金 \$ 3,000.00 餘款暫欠
- 一月二十七日 用現金償付本月10日所欠裕
記貨款一部份計 \$ 3,000.00
- 一月二十八日 現付水電費 \$ 30.00

-
- 一月二十九日 現賣白米20擔 @ \$ 47.00
麥45擔 @ \$ 24.00
- 一月三十日 賒售給協和福麵粉10袋
@ \$ 19.00
- 一月三十一日 現付職員薪金 \$ 150.00

