

会计读物·一 V. 1, no. 1 (民国31年[1942]6月)
~[?]: 一重庆: 会计读物社, 民国31年[1942]
~[?].

: 附表; 23cm.

出版周期不详.

* * * * *

本刊共摄制1卷, 16毫米, 缩率1:18. 原件藏北京图书馆, 北京图书馆摄制. 母片藏全国图书馆文献缩微复制中心(北京). 原件有破损.

本刊片卷摄制目录:

V. 1, no. 1 ~ V. 2, no. 3 (1942. 6 ~ 1944. 9)

1442 121-5
1943
1944 2-1-2

會計讀物

陳素英題

第一卷



第一期

創刊號

目錄

6

發刊詞.....聞亦有

轉載

總裁第一次全國主計會議訓詞

專論

論銀行會計中之總分行會計制度.....李德宣
普通公務單位簡易會計制度設計原則之檢討.....潘葆墀
差異成本之研究.....徐樹人

講座

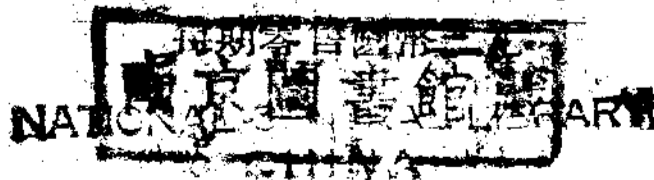
成本會計講義.....徐自昌
政府會計講義.....胡餘暄
現代簿記與會計.....王遇春

制度研究

簡易商業會計制度之設計.....王仲陽
後記

33.3

中華民國三十一年六月一日 會計讀物社出版



漢口

天合成記印刷公司

營業要目

精製

承印

.....

蘇式書札帳摺	照相銅版鋅版	中外橡皮圖章	西式各種簿記	廣告仿單圖畫	庫券股票支票	書籍雜誌商標	各界公文表冊
--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------	--------

.....

重慶南岸下浩望耳樓三號：營業部

重慶南岸下浩望耳樓一號：工廠

R
495.05
989.11

香 开 藏 物

會計學

陳其文題





老胡開文

營業要目

是筆墨紙張的**大本營**！

是**補助教育**的急先鋒！

- | | | | |
|------|------|------|------|
| 中外紙張 | 鉛石印刷 | 中西文具 | 徽墨湖筆 |
| 精美鐫刻 | 美術箋封 | 端歛古硯 | 京抓提筆 |

重慶總店：民族路（觀陽巷口）一分店：民生路（即武庫街）電話一四二一
 分店二：民生路（即都郵街）支店：沙坪壩（正街）

MCFB

美成耐久材料工廠

專聘專門工程師，建有德式
 高溫爐，製造各級耐火磚，
 經各工廠試用，耐溫耐壓程
 度均極優異，現已製有大批
 成品供應後方急需。

廠址：江津珞璜鎮
 通訊處：第一模範市場
 第二十三號三樓
 電話：四一六〇四

發刊詞

時亦有

近世會計學術，發展至為迅速，然見諸我國史籍者已溯在四千餘年之前，夏禹大會諸侯於塗山實為我國會計之濫觴。商周之會計，從設計始，是又為我國現行超然主計制之胚芽。惜乎漢代式舉以作會計之始，大夫以賸餘為趨向，對於鉅額之學，不屑研究，嗣致會計事業不為人所重視。計政基礎隨之毀壞無遺，良可慨也！

夫一國治亂之源，由於政治者半，由於經濟者半，財政行政關係國計民生至為重大。試觀清末民初專制之餘，軍閥肆虐，在上則貪污官吏，巧取豪奪，財政之不上軌道，概可想見；在下則賦者盡封，弱者怨毒，財政之無辦法，亦可知矣。北伐成功，政府遂展勵精圖治，厲行超然主計制度。清樞方面，可以財政公開防止貪污；積弊方面，可以目的盈虛開源節流。十數年來國家財政漸趨正確，豈偶然哉？最近總裁倡導「行政三審制」學說，實為我國圖強致富之至寶，考三審制中之設計，執行，與考核三者，莫不與會計有關。無過去決算數字即無由設計而成立預算，無會計紀錄即無由為預算之執行，無將來會計之計算報告更無從作為考核之依據。是財政為庶政之母，計政為財步之基，關係國家之盛衰，社會之隆污，誠非淺鮮。

抵戰事興，百事待舉，計政事業自應與一般行政配合作平衡之發展。顧以過去既少教育機關作育人材，又乏良善讀物以供研究，有志此道者，每苦不得其門而入，以致會計人才極感缺乏，供不應求，成為當前之嚴重問題。同人等感念及此，爰有本刊之發行，對於此種問題尋求解決之最大努力，謹於本刊發行之初，揭舉三大任務，作為努力之準則：

一、闡明會計學術 近年文化事業頗為發達，新興報章雜誌之刊行，屢見不鮮，惟深論會計學術之讀，殊不多觀，於自修與研究之時，每有無從參證之感。本刊任務即欲就會計原理與實務方面作解盡之闡明，並針對國內現實問題詳加研計，以謀解決之道，更擬介紹歐美新興學說與規章制度，藉供吾人之借鏡，而應社會之需要。

二、研究會計制度 政治之良窳，事業之成敗，繫於會計制度之健全與否，已漸為一般人所公認。惟工商各業組織不同，業務各異，因之各業所施用之會計制度，亦不無歧異，行之於此者，未必適用於彼。即政治機關之會計制度，雖已漸趨一致之規定，然在事實上亦難盡同，問題尚多，諸待研討。本刊擬參照實際與理論，對於各業會計制度詳為研究與介紹，以供社會人士之採納。

三、介紹會計教材 國內專門作育會計人材之學校，尙不多見，即有亦多屬訓練者，亦屬寥寥，有志之士望洋興嘆。本刊除研究會計學術制度外，特設講座一欄，對於會計各專門學術作有系統之介紹，並為讀者解答各項有價值之問題，俾能廣而博之，作為讀者，初學之課本，以補教育之不足。

惟念事體艱難，本刊同人雖願努力以赴，第恐力有不逮，敢以至誠，敬希海內賢達隨時賜教，俾得完成此重大之任務，本刊幸甚！讀者幸甚！



轉載

總裁第一次全國主計會議訓詞

吾國主計制度之建立，迄今垂及十年，而全國會議之召開，猶為首次。與會議者，在此十年以來，對於歲計制度之樹立，會計機構之健全，及統計工作之督促，均有相當之貢獻。今茲集會諸部，檢討以往之得失，重求效能之增進，實為當前切要之一大事。國家今方從事抗戰，同時即於抗戰之中，推進建國之工作，抗戰之勝利，繫於國力之增進，而國力之增長，又全視乎政治經濟設施之是否健全，計劃是否精確，其組織之是否適當合理以斷。吾人今日欲求達成抗戰建國之目的，無論黨政軍各方面，均應尋求適當配置與合理使用之道，以往既重略輕齊，察實需要之餘病，皆當嚴切糾正：舉凡國家財政之支配，如何導之統一而集中；中央與地方歲計之編製，如何使之調協而公允；各種經費之支給，如何使之合法與各類；一切入地事物之統計，如何求其詳確與正確，藉便各種事業之興舉，務就實際材料，權衡其緩急先後之序，以決其輕重損益之宜，凡此皆我主計人員，自主管以至每一辦事人員，於其執行業務時，所當精心營繕而熟慮者也。主計業務之三種重要分類，為歲計，會計，與統計，歲計與考核有關，會計與執行有關，而統計則為設計之本，此與行政上之設計，執行，考核三種程序，實有密切之關係，故行政三原則之運用，有賴於計政之健全，過去歲計會計兩部份，已克發揮相當之功能，今後自當更求其精進；而統計業務，為政治建設與經濟建設確定計劃之所取資，更宜加緊推進，而充實內容。至就我主計人員個人之修養，及對業務上力求進步之道言之，則公，慎，嚴，精，勤五者，皆所當必備，惟「公」乃能着眼於遠大者也，而能皎然不滓，以冀符所謂「超然」「獨立」之旨；惟「慎」斯能不率然將事，而必出之以籌維至密；惟「嚴」乃可以律人者引為自律，不敢稍涉於苟且，亦不容偶于以私；惟「精」故能鑒往以知來，即事而推理，以求支配與計劃之臻於恰當；而「勤」之一字，於我計政人員，尤有特殊重大之意義，蓋自中央以至地方財政之收支，莫不計月日，別年度，以求事先事後之稽考，表冊如林，前後雜處，一日擱置，遂成旬月之積壓，旬月留壅，則致糜季累月之經費清耗，一方既使無事端可憐；他方遂漸失監督之效，及其既久，專橫而壞亦甚，縱有絕大之弊託，非窮於追究之無窮，即必以整頓而了事，凡此深病大弊之防止，必須以勤為之工夫，古之有言，一季之計在於春，一生之計在於勤，際茲開會之時，正值春明之日，深望諸君皆體古人立憲之旨，自勉互勉，以個人之精進，已，亦計政之日見有功，則此次會議之政變，將為促進廉能政治之始基，企予望之矣！

銀行會計中之總分行會計制度

李 德 宣

目 錄

- 一、 總說
- 二、 往戶與來戶
- 三、 總分行往來之會計制度
 - (一) 分散制
 - (二) 集中複報制
 - (三) 集中銷賬制

專 論

論銀行會計中之總分行會計制度

李德宜

一 總說

銀行為營利企業之一種，以受授信用為業務之重心，社會資金之集中與流通，工商企業資金之供給與流通，社會經濟之交易與分配，均以銀行為樞紐，其與整個國民經濟之關係，自甚重要；且此銀行之資產負債情況，與其營業成績，——其盈虧狀況，隨時均應有明白之記錄，以為營業方針之準繩，銀行會計制度基因此種需要，遂有不斷之改進。現只就其中關於總分行會計制度，加以論述，以求致於國內會計界諸先進。

今日之銀行為謀業務範圍之擴大及資金款額之增加起見，總行之下大抵廣設各支行於國內外各埠，通常於某一區域之主要商埠，設立一分行，管轄該區內其他支行，支行之下並以某一地點對於業務有重要，時再分設辦事處或分理處者，在銀行會計行政上，分行稱之為管轄行，辦事處或分理處等稱之為被管轄行，其系統即：

總行——分行——支行——辦事處——

若干規模宏大之銀行，因其所設立之分支行衆多，總行（設業務經營部份）而設立一總管理處以統轄所有各分支行處，總行與總管理處不同之點，即前者設立營業部份，而後者則無之；但二者在銀行行政系統上，均為全行總體之首腦，在業務會計總務各方面，均處在統馭之地位，故全行系統以總行或總管處為第一級機關，統轄全體，分行為第二級機關，統轄一區內之支行，而支行則為第三級機關，統轄該管所屬之辦事處。惟辦事處亦有直屬於分行或總行者，此種情形乃分支行處衆多，而採用分區管轄制度，在若干銀行分支行並不衆多，廢除中間之一級，使所有之分支行處完全直隸於總行者亦有之，上述之兩種情形，總分行間之會計制度，務應相宜，庶能對於各分支行之會計管理，業務稽核，收得迅速與確實之功效。

總行除管理各分行處之業務外，其自身亦設有營業部份，直接經營業務，不過其總管理處者，則為一純粹之管理機關，而不直接兼營業務，故總管理處之會計制度，僅為全行之總會計而已，所謂總會計者即指「股本」「公積金」「總分行」——其自身之盈虧記錄以及——關於各分支行處所管之各項資產及負債如「持有

科目之處理是也。而一般之銀行會計，則具有兩種性能，一為綜合

爲一般之業務會計，此爲一般所謂之總行會計與總管理處會計制度不同之點。

至於各分支行處之會計制度，概言之，可分爲兩種：一爲獨立會計，一爲不獨立之會計制度，即凡自身獨立計算損益者，謂之獨立之會計制度，其不能獨自計算損益而須由其管轄行代爲計算損益者，謂之不獨立之會計制度。茲略述如下：

(一) 獨立之會計制度

通常各分支行，大多獨立經營其自身之業務，故分支行之會計，以完全獨立而可各自計算其損益者爲多。其會計之記載方法，與其入賬手續，皆與銀行會計之一般方法無異；惟各分支行處之會計科目中，並無「股本」「公積金」等實本科目，凡屬於此類性質之交易，皆入「總分行往來」科目代轉之，「總分行往來」科目之表示貸方者，即總行供給其經營資金，其表示借方者，則爲其自身將其所吸收之存款資金供給總行應用，此時非但總行不接濟分行之資金，分行反而供給總行以資金，前者多發生於需要資金之商埠，因此銀行之放款及匯出匯款較多，後者多發生於不需資金之商埠，因此銀行之存款及匯入匯款較多，總行根據上述情形將存款放款之利息，作爲計算分別收付抵除開支，發現損益情況，報告總行，以爲其自身之營業成績，此之爲會計獨立之分支行。

(二) 不獨立之會計制度

凡規模較小之分支行處，以人數不多，會計之獨立計算，頗爲困難，故每以其資產負債損益等項歸併於所屬之支行或分行合併計算，此之謂不獨立之會計制度。

不獨立之會計制度之意義既如上述，但就其不獨立之程度又可分爲下述兩種：

甲、可以自設會計科目者：此種情形即辦事處仍設置應有之會計科目，主要賬簿，及補助賬簿；惟在與總行往來之時，一律由所屬之管轄行承轉記賬，即其本身僅與所屬之管轄行記賬，而與其他之管轄行不發生直接之關係。同時其自身之損益記載，既不完全，亦不能獨立計算其損益，結算時由所屬之管轄行合併計算，資產負債表及損益計算書之編製，亦由辦事處抄具整理後之結賬日會計表，由其管轄行併入自己之資產負債損益項目中併製之。

乙、不能自設會計科目者：此種情形大多爲規模極小之辦事處或辦事分處，以其範圍極小，不須設立正式之會計科目及賬簿組織，每日交易悉數記入流水賬簿，複寫呈報管轄行，由其管轄行逐筆代爲記賬；惟現金交易之記載，則須將現金科目改爲「辦事處往來」科目，同時對外之有關債權債務者，可另備分戶賬，以便查考。此種制度對於人員極少範圍極小之辦事處適用之。

以上所述均爲總分支行內部之業務會計處理方法；但總分支行間資金調撥，匯款收付與委託代理收付等事項之發生，相互間之往來交易極繁，此等互相間之往來，究應採取何種互報記賬方法，方能達到迅速與確實之效果，頗有研討之必要。本文之用意，即在就此詳爲分析之。

二、「往戶」與「來戶」

總分行間往來之內容，大概有下列三種：一、總分行間資金之調撥，二、總分

行間匯兌款項之往來，三，總分行間其他代理收付款項之各種交易。

總分支行間發生上述各種交易時，通常均分別收付通知，或收付款委託書，以便委託對方行代理收付，對方行代理收、付訖後，即編製收付款報單，報告原委託行轉帳。故此等收付款委託書及收付款報單，為總分支行間往來之必備書類。凡聯行委託本行代理收付款項者，記入其「來戶」帳，反之，本行委託聯行代理收付款項者，須記入其「往戶」帳。因此在名詞上可以看出往戶及來戶之意義，殊有分別。易言之，所謂「往」者，乃代理收付款委託書，由本行發往對方行者也；而所謂「來」者，乃代理收付款委託書，由對方行交來本行者也。不過若干銀行為節省手續起見，規定某種聯行間往來交易，在形式上不藉具委託書，而直接由對方行於代理收付款項以後，逕為編製代理收付款報單，寄交原委託行入帳，有如中央銀行之匯兌款項，即不藉製匯款委託書，而由匯款行於接到匯款時，即逕填代收報單等交解款行，代為介付，匯款行於接到匯款之日，即行入帳起息，解款行於解訖後入帳。此種手續之利弊，將待後述，此處不圖說明，減免委託書之實例耳。惟其中之委託意義，則仍寓乎其中。

委託銀行代理收付之交易，分別記入其往戶帳，受聯行之委託代理收付各款記入其來戶帳，因此來戶之貸差為聯行存放本行之數，其借差為透支本行之數；反之在戶之貸差為本行透支聯行之數，其借差為本行存放聯行之數，此項餘額即為聯行間計算存透情形之張本。凡往戶之借差，（存放聯行之數）及來戶之貸差（聯行存放之數）其計息應按存款利息計算；反之往戶之貸差，（透支聯行之數）及來戶之借差，（聯行透支之數）則按透支利息計算。不過一般銀行往來戶之存透利率，多屬相同，故計算聯行往來利息時，亦多合併往戶及來戶之二種差額加以互抵，再行核算。但若干銀行之分支行處大多透支總行者多，而總行透支分支行處者較少，故多數銀行亦大多規定分支行透支總行之數，在若干限度內，可以不計息。此中用意一方面在減輕分支行處之利息負擔，一方面則在鼓勵分支行處發展業務，儘可能範圍內，以不用總行資金而經營業務為原則。

總分行往來帳，不但在形式上應有往戶與來戶之劃分，在會計意義上亦有區分之必要；蓋各分支行之業務經營及會計記錄，既各獨立，除少數之總行處外，且各自計算其損益，則各分支行向他行行透借額款項，儘是擴充其運用資金之業務，若不區別往戶來戶，存款透支之數，依其透用他行之資金須出較高之利率，則其盈餘將大為膨脹，而被透用之分支行其既費利息所吸收之存款數極大，設所得利息極低，則其盈餘額將極形低下，如此則各行經營之成績，實無適切比較之可能。區分為往戶及來戶之後，存放他行之資金，及向他行透支之數，均可有損益之明白限制矣。

總分行往來帳內之「往戶」與「來戶」，與外埠同業往來性質極相似，即本行委託外埠同業代理收付者，（存放外埠同業）為「往戶」，外埠同業委託本行代理收付者（外埠同業存款）為「來戶」；不再在性質上總分行往來與外埠同業往來亦

倘有甚顯著之差異，皆以外埠商業往來交易之對方行，為本行以外之他行，故可稱爲對外往來，而總分行往來交易之對方行，則為本行關係下之聯行，因而得認爲本行內部之往來。此種情形恰與存款科與放款科相互往來之情形相似，因此甲分行委託乙分行收付款項，甲分行記入總分行往來賬內之乙行往戶賬，同時乙分行則記入總分行往來賬內之甲行來戶賬，甲乙二行之借貸方向恰相反，即凡甲行借者，乙行必貸；反之甲行貸者，乙行必借，兩者恰相互抵，在全體總分行結帳時，資產負債表總分行科目之餘額，亦必恰相抵銷，凡未互相抵銷之交易款項，即對方行尚未入帳之款項，則種情形稱之爲總分行往來「未達帳」。全行之未達帳項包括全行之未付匯款及未收代收各款項，並若干之內部轉帳交易。此等未達帳，必須按期整理，以求翔實。

三 總分行往來之會計制度

總分行往來之會計制度，大概得分爲兩種：一爲分散制，一爲集中制，而集中制之中，又可分爲二種：一爲集中複報制，一爲集中銷帳制，茲分述如下：

(一) 分散制：總分行往來採用分散制者，即總分行間各自互相設立往戶及來戶賬，其性質與外埠商業往來完全相同。遇有聯行間發生交易時，即直接分別記入各該對方行之往戶或來戶內，其不與總行發生關係之交易，即不通知總行作轉帳之紀錄。全行有若干分行處，即分別設立若干分行處之往戶或來戶賬，而以「總分行往來」科目爲其統數賬戶。各分支行在決算期間，或每月月末時，即根據各該聯行之來戶賬抄具計息清單寄交各對方行核對，其往戶賬則由各該對方行抄來清單核對之。

一 應用分散制之優點少而缺點多，即在分支行較少之銀行，可以採用，以其記帳手續，不須經過總行轉帳，而比較簡單故也。同時在結帳時，亦易互相查明未達帳項，惟在分支行衆多之銀行，頗不適用。蓋分支行衆多之銀行，其內部往來賬戶，非特繁多，其全體行處總分行往來賬戶之來戶賬及往戶賬，亦至衆多，其數目常爲全體行處數目減一乘全體行處個數之積的二倍。今如其銀行之總分行處共設甲乙丙三個，合計三處各處所設立之總分行往來賬內之來戶賬及往戶賬，共爲三減一乘三的二倍，即共有十二個往來戶帳。易言之，即每一行對其他之行，均應分別設立一個來戶賬及一個往戶賬，合計之共有六個來戶賬及六個往戶賬。此種情形尚不足驚入，但若某銀行之分行處共有六十個時，其全體總分行科目內之來戶賬及往戶賬賬戶，即達七件〇捌拾個（ $[(60-1) \times 60] \times 2$ ），數目實屬驚人，因此未達帳之檢查，頗屬不易，在合併資產負債表上總分行科目之合併，亦非易事。故總行在其業務管理上，頗難以涉地帶，而負奇勞，是以一般銀行多不採用分散制度，而採用集中制度也。

(二) 集中複報制

總分行往來賬內之集中複報制，即各分支行與其總分行間之往來交易，除直接發生交易帳目外，並對總分行報單在報單外，同時附報單行仍由各該分行

收付書類之副聯，及代理收付之副聯，作為代收或代付之轉賬通知，寄報總行，請總行再作一轉賬之記錄。各分支行於交易發生時，即記入總分行科目內之總行賬內，即對聯行間任何一行發生交易時，均一如對總行發生者然，如此則各分支行之交易，即完全經過總行，從而總行對於各分支行間之往來情形，即可隨時明瞭。此在查總分行往來未達賬項時，則甚容易，較能分數而下之致復情形，感覺甚良。

在集中複報制之下，當委託聯行代理收付時，即應作成代理收（付）款委託書，其第一聯為託收（付）委託書，由委託行連同票據等件寄交代單行，第二聯為代收（付）報單，此聯由代理行寄回原委託行轉賬者，第三聯為託收（付）轉賬通知，由委託行寄交總行轉賬者，第四聯為代收（付）轉賬通知，由代理行收（付）訖後，加計利息日期，寄交總行轉賬者，第五聯為委託行之留底。此項委託書類，均係複寫，當總行接到託收（付）轉賬通知時，即一俟代理行將代收（付）轉賬通知寄到時，即行分別收付方向，代有關之收付二行，分別借貸，作成轉賬分錄，為之記錄。此種制度之優點，固在總行能集中，但手續則過於麻煩，無異於總行代各分支行均分別代為再記一查總分行往來分戶帳。若每一行處對其他各行均有往來，則此類帳戶之數目，為分行數之乘積，故分行數目少者，尚可用，分行較多者，不勝其煩。因此在規模較大之銀行，匯兌業繁多，其分行交易，每日千百項計，總行均須代為逐筆記帳，則耗費之力及人力材料等，頗屬不貲，故極稱不便。

集中複報制規定總分行往來計息帳單，亦由總行計息，通知各分行轉讓；在一般情形，通常皆由每一分行處，按月對總行逐筆抄製對總行來戶帳單，於月底結帳，核算清楚，以憑查對。至於分戶帳，則由總行按月抄製各該分行之帳單，分別寄交各該分行核對之。如是在分支行繁多之銀行，於每月月底抄製總分行對帳單時，總行則不勝其煩，雖將人數增加至相當多時，亦礙於往返核對之時間關係，仍不克按時互相核清，故採用免稅制度之銀行，於決算期間，聯行間之聯行利息，均不能計至決算日止之月份，大多相差兩個月之時間。普通說來，銀行上期決算之日為六月底，而聯行利息只能算至四月底止，而下期決算之日為十二月底，其聯行利息亦只能算至十月底止，其未計入之兩月，即順延至下期內計算之，此種情形顯失正確之旨的。凡此皆為集中複報制之缺點，補救之道，非有特殊方法不可，於是乃有集中銷賬制之產生。

（三）集中銷賬制

集中銷賬制與集中複報制，統為總分支行間之聯行往來均由總行集中記賬之制度，所不同者，即在集中複報制之下，總分支行之交易，除由兩關係行，互為發出委託書類，暨報單等件，藉憑轉賬外；同時兩關係行，亦應隨時將委託書類之副聯或報單之副聯，寄報總行，作為請求總行代為分別轉賬之通知，正所謂「集中」一收報」者也。而在集中銷賬制之下，則將交易兩關係行之複報總行副聯，完全實

略。正因其省略對總行之特別複報手續，則總行代各分支行之記賬手續，自亦可因而免除。所謂時間人力之經濟，亦在於此。不過銀行應適其「集中」之原則，乃另有適當方法處理之，其法即令各分支行將其總分支行往來戶賬，複寫一份，按旬寄送總行，以憑稽核。此種總分行賬與一般之總分行賬略有不同，即總分行往來賬內之來戶賬，一般銀行命之曰總分行往來抄報賬，往戶賬則名之曰總分行往來回報賬。其格式如下：

(.....)
(行號)

總行科目抄報賬

第.....旬第.....頁

.....行.....戶 民國 年 月 日行具

年	行	總	摘要	匯委日期	借 方		總行銷賬	貸 方		借或貸	餘 額	
					年	月		日	(匯款劃付)		(劃收)	
月	日	名	號	年	月	日	百	十	百	十	百	十

經理

會計

記賬員

(.....)
(行號)

總行科目回報賬

第.....旬第.....頁

.....行.....戶 民國 年 月 日行具

年	行	總	摘要	接到日期	借 方		總行銷賬	貸 方		起息日			
					年	月		日	(劃收)		(劃付匯款)		
月	日	名	號	年	月	日	百	十	百	十	年	月	日

經理

會計

記賬員

註一：抄報帳多用黑色印出

註二：回報帳多以紅色印出以資分別

抄報帳記入各行間委託本行代理經收(付)各筆之交易，當代理收(付)訖後，即由本行抄入帳內，同時將收(付)款報單，寄達對方行入帳。回報帳內則記入各行代理經收(付)各款，以寄回之報單作為憑據，大多與匯出匯款科目相對轉，二者之格式均似普通總帳之格式，惟須註明「行名」「總號」「匯對日期」「總行銷帳」及「起息日期」各欄；不過抄報帳內無起息日期一欄，即以實際收(付)訖日期為記帳日期，以記帳日期為起息日期，回報帳內之記帳日期，與對方行實際收(付)訖日期甚有參差，故特別添出起息日期一欄，以憑計息，每日抄報帳內之餘額，與回報帳內各筆抵以後，即為當日總帳上總分行科目之餘額。當總行接到各行之抄回報帳，即根據甲行抄報內所列之各行名，與各該行名下回報帳內之各筆，逐筆銷帳，即凡甲行抄報帳內所列之各筆交易，其對方行回報帳內亦必有一筆為同樣借貸相反之記錄，一借一貸恰相抵銷，其未能抵銷之帳，即對方尚未入帳各筆，或已入帳而尚未寄達總行者。凡此均為總分行往來之未達帳，在分散制與集中複報制下，其未達帳在決算期間，均須抄製未達帳報告表，寄報總行，以憑查核清理，而免流弊，雖在集中銷帳制之下，可以不必抄製未達帳報告表，總行稽核覆核，即可隨時根據各該分支行之抄回報帳，隨時查知其未達各筆，在時間上既稱迅速，在手續上又屬簡單。

集中銷帳制之計息，亦須抄製計息帳單，通常均由各分支行處，於每月月底編製總分行抄回報帳，當月逐日之餘額，抄入計息帳單內，每日只抄二筆，即「本日起息抄報數」與「本日起息回報數」二筆，以抄回報帳上當日起息之總數，分別借貸，列入各相當欄內，再品抵其餘額。當日品抵後之餘額，即為計算利息之張本。若有免息限額者，即應將免息額豁免，再行計算。每月月底之總積數，即可按規定之利率，求出應得或應負擔之銀行利息。計算完竣後，即可憑之以轉帳，遇有超前落後之起息日期，可於息單末後整理之。因此當月之銀行利息，隨時可計算清楚，不須順延兩月之久，此法誠屬迅速，而確實矣，總行既可掃除集中制下之弊，又可收到集中制下之利，此為良制，誰曰不宜。

對於「暫行公有營業會計制度 之一致規定」會計科目之商榷

小米

會計科目乃分析並記錄財政變化情形之工具。凡規劃簿記者，必先厘訂會計科目，蓋一企業收入支出實績之組成，範圍之確定，性質之區分，必須附以適當之名稱，方可使一切事項，有所歸納，而便記載，是項適當之名稱，即所謂會計科目。

一 依據會計法之規定，各種會計科目係依各種會計報告所應列入之事項定之，其名稱應顯示其事項之性質，並須依其所列入之報告及各科目之性質，分類編號；同時為便利綜合彙編比較計，中央政府各機關對於事項相同，或性質相同之會計科目，應使其一致，對於互有關係之會計科目，應使之相合。國民政府主計處有鑒及此，並準備為中央政府營業基金總會計之綜合彙編起見，乃有「暫行公有營業會計制度之一致規定」之頒行，其中會計科目係依照各種公有營業之性質，為個別之規定，並分成（一）資產負債（二）損益及（三）盈虧撥補等三類，各類會計科目均僅列舉其概要，以求分類排列方法及其重要名稱之趨於一致；至各業之詳細科目，則由各主辦會計人員，自行計劃。

一致規定內各業會計科目擬訂之意義，在其總說明書曾有如下之解釋：

1. 不設置預算科目——公有營業機關依法雖應編製預算，但其目的在業務上之指導，與公務機關必受預算之限制者，其性質不同，故不必設置預算科目。（公有營業機關在建設期中擬預算之規定分期向公庫借款者，自應設置預算科目）。
2. 各業會計科目應趨於一致——本規定各種會計科目，除銀行儲蓄等金融業外，其他各業科目之分類相同。關於損益類之科目，以各種公有營業之性質不同，自難趨於一致；其資產負債類科目，除固定資產各業不同外，其他科目之內容，本規定盡力求其相合，盈虧撥補科目應依暫行營業基金預算科目辦理，自可求其一律，此點各主辦會計人員於設計會計制度時，應加注意，如無特殊之理由及需要，則對於本規定科目之分類排列及名稱，務請更易，俾各種公有營業之會計科目在可能範圍內應趨於一致，以便利營業基金總會計之綜合彙編工作。
3. 會計科目使與預算科目相聯繫——本規定之各業會計科目，其分類之方法及「款」「項」「目」等，均與預算科目取得聯繫，除盈虧撥補科目之規定完全相合外，他如損益類科目之分為營業收支，亦係依照預算科目之規定。
4. 會計科目之劃分，使易於計算成本——查會計法之規定，公有營業之會計事

「平均計算營業之用品或勞務每單位所費之成本」(會計法第七條)故本規定各會計科目之分類與排列方法，均以便於成本之計算為原則。

在以前規定說明，可見一致規定會計科目特點之所在焉，頒行之後，對於促進各業會計科目之統一，當有莫大之裨益，惟所定會計科目之本身似尚有不少可應行酌量修改者，如科目之名稱，概有「暫行」等字樣，亦表示不無商榷討論之餘地，故特再行修訂，供諸君見所及，以求時賢之指正焉。

(一) 一致科目之分類編號及說明

一致規定內之各業會計科目，係依「款」「項」「目」「節」，分類排列，其目的旨在使與預算科目相聯繫。依據通常慣例，總帳科目及明細帳科目，若與預算科目相合者，其級別最好能完全一致，或以預算科目之「項」級科目為總帳科目，「目」級及「節」級科目為明細帳科目，或以預算科目之「目」級科目為總帳科目，「節」級科目為明細帳科目，但一致規定則不然；一致規定為求各公有營業機關對外報告之主要材料供于營業基金總會計之綜合彙編起見，特將空在資產負債平衡表及損益計算書上表示之科目，分別加以註明；有至「項」級科目者，有至「目」級科目者。結果輕重不平同時何級科目為總帳科目，何級科目為明細帳科目，亦混淆不清，無法分辨焉。

又一一致規定說明各業會計科目上之「款」「項」「目」等，係為分類之便利而設，並非各該科目之編號，各主辦會計人員於設計會計制度之時，須另為各類科目之編號，如是頗易發生參差，雖兩個機關名稱性質完全一致之會計科目，其編號亦必不同。同時各會計科目除盈虧撥補及整理事項以外，均未加註說明，即各主辦會計人員對於各該所在機關應用之會計科目極為熟諳；然各人之主觀不一，各機關之習慣不同，雖名稱完全一致之會計科目，其含義性質亦或發生差異，如無適切之規定，均足以影響彙編之工作。

綜觀以上所述，一致規定內之各業會計科目似可無須用「款」「項」「目」「節」之方法，分類排列，(尤其是資產負債科目，更無需要)。凡原有之「目」級科目其須列入平衡表或損益計算書者，似可將原有之「項」級科目略去，以資一律；如原有之「項」級科目為總會計之綜合彙編所必需者，則不妨將原有之「目」級科目改為明細科目，另編附表，加以說明。會計科目之規定，當各別為之號編，並且註明說明，使各會計科目之含義性質十分確定，則各主辦會計人員所擬訂之會計科目，當無參差不同之病，同時名稱相同之會計科目，其含義性質及所編符號，亦必完全一致，對於總會計之綜合彙編之工作，當可便利不少也。

(二) 資產負債類科目分類排列之改正

一致規定內之各業資產負債類科目，其分類排列方法，頗有參差不一者；例如銀行與金融業之資產負債科目，係依照流動性之大小，順次排列，流動性大者列前，流動性小者列後；但其他各業之資產負債科目，則依照流動性之大小，逆次排列，流動性小者列前，流動性大者列後。又如固定資產科目，普通各業均以資產

之種類名稱爲總帳科目，如「土地及建築」、「機器及設備」等，再以資產之作用爲明細科目，如「工廠建築」、「營業用建築」等，但電業及自來水業則以資產之作用爲總帳科目，如「發電資產」、「輸電配電資產」、「出水資產」、「輸水配水資產」等，再以資產之種類名稱爲明細科目，如「發電所土地」、「發電所建築」、「承攬土地」、「水廠建築」等是項不一致之規定，是否足以妨礙整個營業基金綜合彙編之工作頗有考慮之必要。

又資產負債類中之各項準備科目，乃係各關係資產之評價科目，並非負債，故在資產負債表中，似應由其關係資產科目總數中抵減，方不失設立此項準備之原意。同時資產負債表中所表示之資產負債總額，亦不致因而虛列，故是項準備科目，最好改列於資產類各關係資產科目之下，並於原科目名稱之上註明「減」字，較爲妥善；惟用此等排列方法，立刻發生問題者，即礦業會計科目中之「礦源空竭準備」科目究應列於何項關係資產科目之下是也。細觀礦業會計科目中之各項資產科目，除「土地及建築」一科目外，其餘似均不足爲「礦源空竭準備」科目之關係資產科目；然「土地及建築」科目之含義頗不明顯，同時礦源又爲礦業中最重要之資產，自應專立科目加以表示，關於此點，亦似應設法改正。再一致規定中將「遞延資產」與「雜項資產」合併爲「其他資產」，電業中之「資本」列於「固定負債」之下，亦不妥善，依據個人所見，遞延資產與雜項資產最好分列同時「資本」亦應與「固定負債」並列，不可包含其下以資明瞭。

（三）資本支出科目之增設

關於公有營業機關之資本支出會計事務與普通營業會計事務究應劃分處理或可合併處理，現行會計法規中似並無明確之規定，而一般規定之總說明中雖有「公有營業機關尚在建設期中之預算之規定分期向公庫撥款者，自應設置該項科目」之規定，同時會計科目中亦有「凡公有營業機關之建設期中者，如須爲資本支出會計科目則例之訂定，應以本規定之科目爲標準」之說明，但意義仍屬含糊。依據一般主張資本支出之會計事務與普通營業之會計事務應劃分處理之意見，認爲資本支出之會計事務，與普通公務之會計事務相同，須絕對遵守預算，不得互相流用；而普通營業之會計事務，則有時可因時因地而制宜，不受預算嚴格之限制，故資本支出應設置明細科目，而營業會計則可無須設置，是以必須分設二套總帳以資處理。依據一及不主張資本支出會計事務與營業會計事務劃分處理者之意見認爲分設二套總帳處雖足以增加麻煩且有帳務分割之弊，因此在營業總帳中，設一科目以彙集資本支出明細科目，亦可處理且較省捷，似無須另設二套總帳，同時資本支出於其有建設期中者，即開始營業後或藉政府股東之增資或自盈餘之提撥，亦常可充實固定資產之擴充及增進，故設二套總帳，更易增加麻煩。以上二派主張，皆有其理由，而事實上實無多大區別，蓋一以總帳處理，而一以明細帳處理，其結果並無二致；然無明確規定，容易發生分歧。一致規定中之會計科目，均係普通營業用科目，而關於資本支出之會計科目，並未加以規定，故個人主張資本支出會計科目

與普通營業會計事務之是否對等處理，易生誤會，而時各機關之平衡表內容亦於彼此不同，是亦一大缺點。故最好一致規定之中能增設資本支出科目，以資完備，而免誤會。

(四) 盈虧撥補科目之改擬

依據會計法第四十一條之規定：「會計科目性質與預算科目相同者，其名稱應與預算科目相合」。是以一致規定中之盈虧撥補科目，係依暫行營業基金預算科目辦理，惟上項預算科目，實不能或為完善之會計科目，例如盈餘時用歲出科目中「歷年積盈」款下之「本年度填補之數」及「尚未填補之數」，虧損時用歲入科目中「歷年積盈」款下之「填補本年度虧損之數」，及「餘額」，一致規定中即註明「並非會計科目」，又如盈餘時用歲出科目中之各「公積」科目及「各項撥用」科目，虧損時用歲入科目中之各「動用公積」科目，與負債科目中之各「公積」科目及「撥用盈餘」科目，完全一致，極易混淆；再如盈餘時用歲出科目中之各有關資本利息或股東紅利之撥解發給及撥充資本等科目，虧損時用歲入科目中之各有關股東填補虧損款及虧損削減資本等科目，不僅意義不明亦易彼此含混，故是項科目，均非分別加以改設不可。

又在負債科目中之「撥用盈餘」項下，列有「其他撥用」科目，而盈虧撥補科目中，則無此項撥用科目之規定，顯係有所遺漏，嗣時虧損時用之歲入科目中，僅有「動用公積」科目，而無「動用各項撥用」科目；然據常理而言，營業發生虧損時亦可動用各項撥用，加以彌補，故是項科目，仍應添入，方稱完備。茲就管見所及，改訂盈虧撥補科目如左：

歲入科目：

1. 盈餘
 - 一. 本年度盈餘
 - 二. 歷年移盈
2. 動用公積
 - 一. 動用特別公積
 - 二. 動用法定公積
3. 動用各項撥用
 - 一. 動用償還債款撥用
 - 二. 動用增建及改良資產撥用
 - 三. 動用其他撥用
4. 政府填補虧損款
 - 一. 政府填補虧損款——現款
 - 二. 政府填補虧損款——現金外動產
 - 三. 政府填補虧損款——不動產
5. 其他政府填補虧損款

- ~~一、他級政府填補虧損款——現款~~
- 二、他級政府填補虧損款——現金外動產
- 三、他級政府填補虧損款——不動產

政府以外股東填補虧損款

- 一、政府以外股東填補虧損款——現款
- 二、政府以外股東填補虧損款——現金外動產
- 三、政府以外股東填補虧損款——不動產

7. 虧損折減資本

- 一、虧損折減政府資本
- 二、虧損折減他級政府資本
- 三、虧損折減政府以外股東資本

8. 未填補虧損

- 一、未填補虧損

費用科目：

1. 虧損

- 一、本年度虧損

2. 公積

- 一、提撥法定公積
- 二、提撥特別公積

3. 所得稅

- 一、所得稅

4. 各項費用

- 一、提撥增減及改良資產費用
- 二、提撥償還債款費用
- 三、提撥其他費用

5. 資本官息

- 一、歸屬政府公庫官息
- 二、政府官息撥充資本
- 三、撥解他級政府公庫官息
- 四、他級政府官息撥充資本
- 五、撥給政府以外股東官息
- 六、政府以外股東官息撥充資本

6. 員工獎勵金

- 一、員工獎勵金

7. 債權者紅利

- 一、債權者紅利

8. 股東紅利

- 一. 撥解政府公庫紅利
- 二. 政府紅利撥充資本
- 三. 撥解他級政府公庫紅利
- 四. 他級政府紅利撥充資本
- 五. 發給政府以外股東紅利
- 六. 政府以外股東紅利撥充資本

9. 未分配盈餘

- 一. 未分配盈餘

以上四點，均係筆筆大者，此外如損益科目中之缺少「銷貨退回」或「運費退出」等科目「管理費用」與「總務費用」究係如何劃分，亦均可商酌討論者也。

——暫行一致規定之願行，實為我國公有營業會計事務統一之先聲，惟其內容尙不無商酌討論之餘地故望政府當局仍能詳規劃逐步改良，以達盡善盡美之境地，同時各種公營事業範圍之大小不一，用人之多寡各異，一致規定所定之一切會計科目，如欲各營業機關一體採用，誠恐有所困難，故最好各業之會計科目均能分別依其範圍之大小，列為數等，何者可以省略，何者可以合併，詳細加以規定，則制度之推行，當可更無窒礙矣。

普通公務單位簡易會計制度設計原則之檢討

潘葆堉

普通公務單位會計制度，在中央方面，前經主計處審訂一致規定，爲之示範，各公務機關，悉照規定，付諸實施者，頗稱普遍，而地方部份，各主計機關或主計組織，對是項制度，亦多斟酌實際情形，先後擬訂法規制度，見諸施行。是普通公務會計制度之推行，已達「爲山九仞」功成可期之境界，誠實行會計制度以來一大進境也。然去年全國主計會議，曾有提案數起，主張另行設計公務單位簡易會計制度一套，以利會計事務簡單機關之實施，當經通過設計原則數項，送請參攷。誠以性質類似或相同之機關，其會計制度，應爲一致規定一點，立法原意，固極周詳合理；惟各機關範圍有大小之別，事務有繁簡之殊，其會計事務，欲強求一致處理，事實上不免有掙扎難行或竟削足適履之弊，徒耗人力物力，反成推行制度之障礙；另設簡易制度之目的，即在「一致」性的規定中，根據事實需要，設法補救，庶幾兼簡合度，各得其宜，而於「一致」之要求，仍予顧全；即適用簡易制度之機關，須經主計處先爲指定，以資統一是也。

但簡易二字，談誠不易；簡易之真義，似應爲簡要切當，淺顯易行，制度本身，固須能適應實施機關之業務和範圍，妥爲規定，使之儘可能的合于簡易原則，即運用制度時，所需要之會計技術，亦當從簡而求，務宜淺近簡易，以適應會計人員之程度。使人力物力各得最經濟之使用，庶幾達成簡易之目的；簡和易的程度，應有相當條件，筆者以爲下列幾個原則，應該予以注意和遵守：

- 一、不違背會計原理
- 二、不抵觸現行法令
- 三、不抹煞事實（會計事實）真象
- 四、應能產生完整之會計紀錄及報表

二

根據上述諸原則及會計實務之經驗，茲進而討論此次主計會議所通過的設計原則，依其內容約可分成下列五類：

- （一）會計憑證方面：廢止現金轉帳傳票，儘可能以原始憑證代替記帳憑證
- （二）會計簿籍方面：儘量減少明細帳簿
- （三）會計報告方面：廢入經費類現金出納表及平衡表分段合併編製，並將旬報改爲月報
- （四）會計科目方面：儘量減少預算科目及統制帳戶

~~（五）會計學之方面：應以定期報用會計學，以與各會計手續~~

（一）關於會計憑證：關於會計憑證茲可得而言者，約有下示兩端：

（1）廢止現金轉帳傳票，以簡易製票記帳手續：這項會計人員技師一點，自屬可行；惟自公庫法實行後，大部份支出，均須以支票爲之，並帳上並設有經費存款戶科目，是以每一支出，即爲經費存款戶與對方科目之轉帳。此項轉帳，在現金轉帳傳票廢止以後，當用收入傳票及支出傳票分別轉帳，是每一支出至少須使用傳票兩張或兩張以上爲之記載。耗用紙張，倍蓰於前，會計處理亦將因以增繁，自非「簡易」之道。故意旨，廢止現金轉帳傳票，應同時廢用經費存款戶科目；繼入類之專戶存款等科目，其情形相似亦當廢止。此項科目廢止以後，爲兼顧公庫法精神及便利有關機關查考起見，其餘前經認爲各費類現金餘額之一部份，但對現金出納表中現金結存數，應根據檢查簿，支票存根存摺等記載，分別予以分析列明，如經費存款戶若干，專戶存款若干等。如此，每一使用支票之支出，只須編製支出傳票，省略經費存款戶或專戶存款之轉帳，節省人力物力，必有可觀。

（2）以原始憑證代替記帳憑證一事，在一般商業機關及金融機關應屬殊爲普遍。如發票存根（複寫張）之作爲銷貨傳票、收入傳票、支票、定期存款收據等之作爲支出傳票等，不僅省費，且亦省事，然在公庫公務機關，記帳憑證用原始憑證代替之可能性極有程度。按公務會計，依費類性質原可大別爲收入與支出二大類：在收入類方面，收入傳票以收款簿或率給收據之存根副張等原始憑證代替尙屬可行；但代替傳票之憑證，其形式必須相當規律，其內容應具備傳票之條件，凡此種種，皆須事前妥爲籌劃者也；至支出類方面之收支，可分爲報銷部份及非報銷部份二類：在報銷部份，所有原始憑證，最後必須遺棄，（但亦有少數例外）是不得以之代替傳票，其理甚明，（會計法規定會計憑證自結決算公布日起至少需保存五年）在非報銷部份，如暫付款代收款暫收款押金等之收支單據，均係對外發生權責關係之憑證，一旦此項權責移轉或消滅時，其原有單據例須隨之移轉或消毀，以之代替記帳憑證，實爲不可，故以原始憑證代替記帳憑證一節，事固合于理想，而事實則難期有多大功效也。

（二）關於會計簿籍：關於會計簿籍方面儘量減省明細帳簿一點，原則固無異議；惟實施時，應注意數點：即（1）不損及記錄內容之正確性，對外之權責記錄尤須使之明確詳盡，（2）儘量設法利用總帳與戶簿二欄，以代明細帳，（3）設計總帳科目時，應顧及科目所包括之內容，使之包涵太廣，致有設立明細帳之必要。此外尚有順序帳簿可否省用一問題，亦當附帶提出，備供參考，關於未節述。

- (三) 關於會計報表：目前會計報表，其內容分數目，係由會計師將現金出納表改換月報外，應注意現金出納表內容之簡便化，如分派或支出，照一致規定格式，為須列或數目，實則與別數目在報表中已有列明，在現金出納表中，似無須再分列。餘如表內三欄分列之是否過繁贅細；以備用金視為現金一部份，每期列入出納表是否必要等問題，均頗有討論之價值也。
- (四) 關於會計科目：會計科目方面，私擬以為除應建設少預算科目外，應注意於實類似科目之合併，如收回以前年度支出與別除經費款之收入，其性質均屬預算外收入，宜予并入預算外收入科目處理，轉帳科目之設用，如經費來源——待納庫部份與押金部份之不予詳說也（押金之會計處理擬另為文闡述），而避免採用複分鈔制（Dual System）一點，於設計科目等，尤宜三注意焉（一致規定在歲入類部份採用複分錄制之例頗多，簡易制度中似宜避免）餘如經費存款戶專戶存款科目之刪設，已見前節說明，不再贅述。
- (五) 關於會計事務：備用金制度之適當運用，不僅能簡化不必要的會計手續且亦節省一部份消耗，機關之有分會計或異地辦事者，採用備用金制度，尤為便利，在可能情形下，自宜盡量採用也。

三

以上數節，係以主計會議通過原則，根據平日隨手心得，略抒所見，構構一得，此外更就序時帳簿之存廢問題，申述一二，非最穩法，亦所以備供學術上之探討耳：

考一切會計記錄，即傳票直接登入分類帳簿下按登載序時帳簿之方法，在銀行方面，習用已久，其效顯然，固非新奇之發明；惟現行政府會計制度，以專用序時帳簿之舉，與會計法令抵觸，故未能及時採用；然吾人研究序時帳簿之功用，可分為二：一即對一切會計記錄依照發生次序加以順序之登錄，以為過入總帳之根據；二即為逐項全數目或他項用大數類科目之總數，以便一次過入總帳而免逐一登錄（關於特選序時帳簿）。但從另一方面言，一切登錄必須編製傳票（會計法八十二條）而傳票之兩次登錄均照會計事項發生之先後為序，是則整次之傳票已具備序時之功用，實不需一紙始序時帳也，故在一切會計事項，一律編製傳票之前題下，登錄序時帳簿一事，予以廢除，雖非法令所許，在會計手續上斷無不可，或曰會計簿籍為政府支出大發之所由考，應宜鄭重防範，故會計法，有別時帳簿分項帳不得同時採用活頁之規定，所以防散失，避弊費也，今并序時帳簿而不設，傳票編製時又係活頁，散失堪虞，流弊難防，似非謹慎之道，此一問題，擬者以為當嚴密傳票之保管編製方法經整次以後，即逐加以裝訂，並將總分類帳簿改為裝訂本，則傳票帳簿者，自不致同時散失，無所稽考，次論述其過帳方法。

傳票編製以後，可（一）按法費類分類（二）依傳票種類（收入，支出，轉帳）分類（如為不同日期之傳票當先依時次序分類）（三）再依會計科目分類（轉帳

轉票(或信或安)一方之科目為準分類) (四)將同種類之收入傳票，以收字編號，並將金額相加，為一總數，記於最先一張傳票上，同時標明傳票起訖號次；支出傳票以支字編號，照前法註，(五)將(四)結得之總數分別一筆過入總帳現金科目之借方或貸方；次將原各之對方科目分別過入總帳各科目(科目之設有明細帳者，得合併同科目之票作一次過帳) (六)轉帳傳票以轉字編號，分別過入總帳各相對科目(七)過帳完畢，即將編定次序將各傳票加以初步裝訂，以便保存。

上述方法，即將各傳票，按一定程序，加以整次，然後過入總帳，既省逐筆登入序時帳簿手續，而現金科目仍得逐日一次入帳，增進會計效率，簡便瑣碎。此外尚有一二問題，欲加說明，即過帳前是否須編總傳票及現金出納表如何編製是也，照規定現金出納表應以據現金出納登記簿編造(特種序時帳簿)惟一般認為照此方法，須先將現金出納登記簿內編製期各分錄逐一分析歸類，始得編入，殊感不便，不如由總分類帳中，將由分錄傳票過入部分劃出，得各科目本期現金收支數，以之列入現金出納表相當欄，甚為方便，故序時帳簿應用以後，現金出納表亦可循此方法根據總帳編製，絕無困難。茲將傳票編製與否，照銀行會計通常辦法，本日傳票彙齊以後，例須加製總傳票或日結(計)表，將本日各科目收付數彙總登入，以為過帳憑本；惟在採用簡易會計制度之政府機關，收支本不甚繁，照前節所述，逐日過帳，不致有何困難，總傳票或日計表，似可省去不用，以資簡捷。

所述諸層，卓無足論，亟希高明賜正幸。

差異成本之研究

徐樹人

一 前言

成本會計為現代新興應用科學之一種，以時代之需求與學者之精心研究，其生機勃發，突飛猛進，大有一日千里之勢；復以社會動盪之日新月異，商業現象之新陳代謝，致成本會計問題，更層出不窮。差異成本即在此種趨向下，以革新之姿態而露頭角。經一九三〇年美國少數會計雜誌討論後，始稍引起關心人士之注目。迨一九三三年美國產業復興條例（National Industrial Recovery Act of 1933）制定後，對於不正當之貿易行為，曾以明文限制，倘製造商低于產品成本銷售時，則以違法論罪，總之，此法賦予企業上成本會計部份之責任較諸其他部份為大，於是，差異成本問題殆為一般企業家所關切。復復興條例公布後，廣斐條例（Robinson—Patman Act）于一九三六年經國會通過施行，其中對於正常貿易行為之原則，曾擬定條款，藉以謀美國各州間之商務調整，此法所界與成本會計之責任較復興條例更為直接而密切。茲示其要點如次：

「各州間任何從事銷售產品之製造企業，皆須設計一適當之成本會計制度，以期能求出製造與推銷之差異成本，凡美國境內以及統轄區域之從事商業者，不論其為直接，抑為間接，且不論其貨物為使用為運費抑或為販賣而銷售時，對於同一等級同一品質之貨物須依據差異成本決定同一價格；否則，視為違法行為。」

對上述差異成本之解釋，吾人入殊，美國聯邦貿易委員會曾作如下之釋義：差異成本係由于製造過程中，產量變化所生，至于因產量增加而製造成本減輕之特益，應均沾于所有顧客身上，而不能以減低售價方式，僅施惠于少數特殊顧客，故在製造程序中，無論任何利益，凡由于額外產量增加而減低製造成本者，均以低價方式平均分攤于一切顧客，售價差異應視推銷成本所承之差異與產品種類以及銷售地區決定之。

其次各州商務委員會對於差異製造成本持有如下之態度，並謂此項成本無論何時對製造商雖屬重要，蓋差異製造成本之各種報表，乃鑑定精確售價之唯一利器，就製造企業整體而言，則製造成本當為推銷成本三倍至五倍之成數，其于售價之重要，實不言而喻。

由以上所述，吾人可得以下之旨義，即製造商對於同一等級貨物，倘欲以同一價格售予顧客以不同折讓率銷售時，首須求出製造成本與推銷成本之差異，用以測斷其不同售價與折讓，換言之，製造商須無用差異成本原理作為鑑定售價與折讓之指針，據此而論，則廣斐條例之實施，其主旨在于推銷成本方面而不在于製造成本方面，自此法施行後，差異成本問題殆為世人所共曉共鑒矣。

二 差異成本之意義

差異成本（Differential cost）者，乃任何製造程序中，增設額外產量所生之增

對單位成本也，茲分別論述如次：

差異成本在成本會計學上雖為一新穎之名詞，自盧斐條例頒行後，始為人所聞名；但其理論基礎早已根深蒂固，在該條例未提出前，一般企業不鮮以管理觀點注意及之。祇不過未引為成本會計上之重要課題而已！在成本會計尚未廣泛應用前，經濟學上有兩種學說早已佔據了今日差異成本理論之重要地位：其一為價值學說 (Theory of Value) 即所謂產量遞增之結果，以迄邊界點為止，則單位成本恒遞減；其二為邊界能力法則 (Law of marginal productivity) 即所謂每一生產要素遞增之效果，迨至飽和點以前，則製造成本與投資額同遞增。以上兩學說，若以成本會計術語解釋之，則差異成本概念，可由經常成本與標準成本法釋得之，經常成本 (Normal Cost) 之特質，在于一定期間內製造費用總額，平均計入經常產量水準點上全部產品成本上，故不論實際產量與經常產量水準點之差別若何，則製造單位成本依然不變，同時，經常固定製造費用分配率一經使用，則必發生多分配現象，多分配既經發生，則淨益必因之而增，此概由于利用固定費用之剩餘能力，在其損失變為成本故耳，固定製造費既少變動，當生產量增加時，則實際單位成本必抑低；單位製造成本減低，則淨益必加，此種額外利益之發生，實不能不歸功于製造成本上固定製造費用之影響也；標準成本 (Standard Cost) 復分製造費用之應變 (Variable) 準變 (Semi-Variable) 與固定或不變 (Non-Variable) 三類，將此三類費用劃分等級，區別程序，由最低極限能力起以至最高極限能力止，通盤列成預算，以觀實際製造之成效。此項成本更足以說明差異成本之特徵。標準成本會計制度上，其製造費用數額之逆勢差異，乃表示由于產量減少所發生之一種損失；反之，其順勢差異，乃表示由于產量增加所發生之一種利益。總之，此項損失或利益概由于製造成本上固定費用，準變費用與應變費用之效能所致之，以上顯明了邊界能力法則應用于成本會計上，所生之額外利益，此項利益頗足以改變對於單位成本之認識，以往一般人對於單位成本之概念，咸以材料、人工、製造費用做為其絕對性質因素，殊不知額外產量之增加，已足以打破保守成規之絕對性質成本觀念。成本會計上尚有一為人共認之事實，即以簡單程序製造多量單位產品時，則其單位成本必較僅製一種單位產品為低，實言之，以一種簡單程序製造四〇、〇〇〇單位產品時，其成本必較二百種不同程序製造二〇〇單位產品為輕。此概由于額外產量增加利用邊界固定製造費用所致者，由此更說明了價值學說應用于成本會計上亦可產生一種額外利益，凡此等額外利益皆是改變絕對性質單位成本之概念，而代以相對性單位成本之新認識矣。

總以上所述，茲得以下之結論：

差異成本，係由于製造程序中，額外產量增加所生，如額外產量不增，則差異成本即無由發生；然額外產量是否發生，恆以管理為依據，欲管理之臻效；一方面對於一切工作程序須有精審之分析，一方面對於資本擴充，亦須常加以計劃。過去成本會計僅為上項分析與計劃之最高指導原理。惟此項額外利益是否發生，管理當局固可以憑其對於實際成本經常成本與標準成本之總算而判斷，但其所得之結論必

不正確。蓋實際成本以單位成本變動性較大，致其比較價值較小；經常成本以經常產量水準，係根據長期趨勢測定者，致其本身價值甚微；同樣的，標準成本，以其標準係根據滿條業務之完整商業週期制定者，更無價值之可言，故測度額外產量增加之唯一利器，實捨差異成本分析而莫由。

三 異差成本之功用

差異成本之功用有五，茲詳述之如次：

- 一、可助了解製造成本、賣價與量之關係：成本會計員為應付企業當局所囑託此類參考資料起見，對於以上三因素之關係須有正確之認識。成本賣價與產量三者關係，以產量為主要之因素，蓋其對於成本與賣價之影響至大，且其影響所及，則盈利為之左右。縱製造成本以實際成本方法計算之，或以經常成本方法計算之，或以標準成本方法計算之，皆無關係。其結果殊少差異，產量對成本與賣價之關係依照存在，如應用實際成本方法計算成本時，產量減低，必致單位成本增高；單位成本高，則賣價必增，賣價高，則盈利必小，反之，產量增，則成本減；成本減，則賣價低；賣價低，則盈利必大。此種關係亦足以說明成本賣價與產量之密切關係矣，企業當局站在盈利觀點上，對於此三項因素之關係須時加以測斷、確定此項關係之工具，厥以差異成本分析為焉。
- 二、可依成本之高低區分製造企業之等級：在各種工業部門當中，我們可以看到，有些製造商，其成本甚輕，有些製造商其成本甚重，同時有許多企業，其單位成本若以圖線表解之，則更可以看出，必有高低不同之兩極端，在此兩極端某一點上，則產品單位成本加溢價 (Mark-on) 而測定之賣價將與之相吻合。此點即一般所得之供求對線是也，如產品賣價恰在於此交叉點上之製造商，殆視為經常製造企業，除此而外，其餘非為輕成本製造者，即為重成本製造者，輕成本製造商，以其賣價可減低，故居于有利地位，同時，更以其賣價低，間接的利於產量增加，其結果則必操獲厚利之先券；但賣價究低于何種程度，始能與產量增加之值相接觸？能力遞減法則 (Law of diminishing Productivity) 固可于製造成本某一邊界點上求得之，惟欲求其點何在？則不能不求差異成本分析之指點也。重成本製造商，以其對市場而言，則處于最不利地位，其製造成本與賣價愈高，則無利 (Gross Profit) 與淨利 (Net Profit) 愈低，倘賣價高于市價 (Market Price) 時，以顧客裸足不前，則其產量必低，產量低減，則成本增高，成本增高，則必趨逐盈利而增加損失，在此種情勢下，則必須設法抑低成本或修正推銷政策，以促進產量之增加，惟願達此目的，則差異成本之分析更有其重要價值矣。
- 三、可指示何時為不利增加產量之時期：輕成本製造商以增加產量既有利可圖，如不加以提醒，則必陷于錯誤境地，管理當局若不識邊界能力法則為何物為獲得利潤並實現成本低盈利大之目的起見，則必一味孤行其大量生產之迷夢，殊不知此種迷夢之結論，實足以鼓勵製造者之走險，差異成本分析能使管理當局明

際增加產量有一限度，並可示其發生之時期，俾管理有所警惕，而不致蒙受任何損失。

四、可確定善美之推銷政策：在輕成本製造工廠，其管理當局為達到減低售價以俾顧客目的起見，概嘗引用增加產量削減成本之手段，但此種推銷政策，能發生何種效果？實有討論之必要。大家都認得，如對增製產量之產品，以廉價方式售與一部份顧客，既使法律允許時，其結果亦必使經常產量之產品市價相對的減低。在此種情勢下，則產量增加成本減低所獲之利益恰與市價抑低盈利減少所沖銷，此種武斷性之推銷政策實為賢明企業當局所不取，差異成本分析可顯示各單位產品之平均成本，根據此種分析所定之推銷政策始為合理而易實施。

五、可確定特定式樣之貨物之賣價：倘企業當局對於購買量多之顧客較購買量少之顧客予以差別價格待遇並認此種政策不致擾亂市場市價時，那末，隨即發上一技術上之問題，即如何確定差別賣價？無疑的差異成本能堪以勝任，蓋普通對於大量購買者所定之賣價，常在平均成本經常成本或標準成本之下，然其所以不受損失，實由於此項賣價高於差異成本故耳。由是，吾人應切實記得，根據差異成本所確定之賣價正如以天秤稱量之重量，至為精確，故無論何種新式之定單，祇須求得其差異成本，即可確定其正確之賣價，因此，差異成本殆為確定賣價之利器，故為盧斐條例所正式採納也。

綜以上所述，吾人可以親悉差異成本重要性之所在焉！

四 差異成本之因素

差異成本之分析工作，須在工程師與工廠管理當局共同協助之下，由成本會計員行之，分析之道，端在將其形成之因來，均一一加以考察。此所謂之詳細考察 (Detailed study) 是也。差異成本之因素，約有左列諸項，茲分別述之。

一、資本因素：

1. 機器之能力——機器之最高能力，預先須澈底明瞭，並應以直接工時，機器時間或單位產量表示之，俾工廠當局得以親悉某一現有機器之最大使用限度。
2. 器能力之使用——機器之使用限度既明，對於一定期間已使用之能力亦應求知，此項報告對於管理當局尤有無上價值。設一具機器已消失其最大能力之 10% 或經常能力之 60% 或標準能力之 75% 時，則工廠當局在其最大能力消失以前，即須明瞭所應補充者為若干？倘上述之機器以八小時為工作基準，設該機器一日工作十六或二十四小時，那末試問，如發生之差異成本為幾何？此種學識可助測驗增製產品是否有利？其與製造費用之關係實深且鉅。
3. 新建築之需用——當成本記錄指出現有之建築，其使用之最大效能已消失殆盡時，工廠當局即應從速籌劃新建築，以利製造；惟籌劃新建築，有幾項問題值得研究：(一) 新建築補充結果，對於額外產量能否增加？對於單位成

本廠高量上抑量？(二)新建築之修造成本如何？(三)新建築與舊建築相較，其所生之差異成本為何？上項資本因素與製費費用實有其大之關係也。

4. 建築改造之必要——建築物改造與新建築相同，上述之諸問題，亦須加以考慮，庶幾可行，此項資本因素與製費費用亦保持密切之關係。
5. 舊設備之重置——倘增製額外產量能有機會以高于經常或平均成本銷售時，舊設備或不足以供此項生產能力之需要。故為增製額外產量計，新機器或新設備實有重置之必要，惟重置前與重置後之成本須經過分析比較後，工廠當局始可憑差異成本之學說而決定之，此項因素與製費費用亦有密切之關係。
6. 新設備增置之必要——增製之額外產量如能以高于普通價格銷售時，其結果必須增置額外設備，已如上述，倘工廠當局需要一種正態性表示單位差異成本之圖表時，那末，必須作一適當之成本分析，俾工廠當局決定某種產品新定單能否接受有所依據，此項資本因素對於製費費用之關係尤屬主要。

二、業務因素

A. 製造成本要素

a. 直接材料——當差異成本分析做成後，對於直接材料成本有詳加以研究之必要，倘有機會將增製產量以高于經常或平均成本銷售時，試問在額外增製界限上，直接材料成本與單位差異成本所發生之關係若何？試觀下示之增減因素，即可窺悉無餘矣。茲先將減低材料成本並直接影響單位差異成本之因素示之如次：

1. 由于進貨量增加而直接材料進價減低者；
2. 由于進貨量增加而商業折扣增加者；
3. 由于進貨量增加而現金折扣增加者；
4. 由于同等品質而價廉原料之使用，而直接材料成本減低者。

次將增高材料成本並直接影響單位差異成本諸因素示之如後：

1. 運輸費用之增加；
2. 儲藏費用之增加；
3. 檢驗費用之增加；

b. 直接人工——人工成本在差異成本分析上佔相當重要地位，普通足以抑低人工成本與差異成本之因素潛伏于工資制度內，健全工資制度直接增加產量間接即可減低人工成本，茲將影響人工成本與差異成本之因素示之如次：

1. 加工時間之附加工資
2. 星期假日之附加工資
3. 新工人工作效率之減低，間接影響產量。

c. 製造費用——製造費用，在差異成本上，居極重要之地位，當工廠當局擴

大規模，增加產量時，其對於製造費用各項目，須詳加分析，以觀察各類製造費用（固定費用，變費用與應變費用）與製造成本之關係，茲先將直接足以減低製造費用及本則差異成本間接足以增加產量之因素示之如下：

1. 變製造費用對於產量限度有相對之固定性，如間接人工是也。
2. 固定製造費用對於產量限度亦具相對之固定性，如折舊，租稅，及雜費，設備保險費是也。

次將直接增加製造費用與差異成本間接減低產量之因素示之如下：

1. 間接工人數增多，則間接工資因之而增；
2. 當各項設備由每日八小時經常工作，增至十六或二十四小時，則各項設備之折舊固定費用因之而增。
3. 由于新工人之添雇，工作效率減低，以致損壞工作之應受費用增加。
4. 當各項設備使用之時間由每日八小時增至十六或二十四小時所生之修理費費用增加。

F. 推銷費用——推銷費用更須詳加分析，務以測斷增製產量，推銷費用有無增加之必要，如無增加之必要而事實已負擔此項費用時，其結果必致淨利發生動搖。

管理費用——上述推銷費用之解釋，管理費用均適用之。

D. 財務費用——財務費用亦可以加重額外銷貨量之不當負擔，尤其當向外借款而增加利息時，並改良或重置舊設備時，上述現象益當顯明。

五 差異成本之分析方法

為求差異成本分析程序明晰起見，茲以下示之實例，做為敘述之張本

1. 機器設備投資預計六〇〇,〇〇〇,〇〇元
2. 上述投資之年息（每年利息）為10%或六〇,〇〇〇,〇〇元
3. 每月投資利息之平均收益為五,〇〇〇,〇〇元
4. 一種單純產品之最高產量每年為七五,〇〇〇單位，或每月平均產量為六,二五〇,單位。
5. 每年經常產為四五,〇〇〇單位或每月三,七五〇單位。
6. 經常單位製造成本為一二,七三如第二表所示。
7. 製造成本上溢價率（Rate of Mark-up）為40%，根據經常成本計算，則單位產品之賣價應為一七,八二元。
8. 每一單位產品應攤之推銷，管理及其他費用總額計三,七五元，為求差異製造費用與差異成本之關係明顯起見，下示之費用表上所列之數字比較每一單

表一 製造費用分析表

百分比	每月產量	製造費用		單位製造費用		單位製造成本	
		總額	單位值	總額	單位值	總額	單位值
0	0	200.00	5,000.00	1,000.00
20	1,250	2,500.00	2.00	5,000.00	4.00	2,000.00	1.60
40	2,500	4,000.00	1.60	5,000.00	2.00	3,200.00	1.56
60	3,750	5,500.00	1.47	5,000.00	1.33	4,125.00	1.50
80	5,000	7,000.00	1.40	5,000.00	1.00	5,000.00	1.20
100	6,250	8,500.00	1.36	5,000.00	0.80	6,000.00	0.96
		12,000.00	2.00	5,000.00	0.80	9,000.00	1.44

a. 表示每月之經常產量

b. 表示每月之最高產量

c. 表示無產量時，所發生之未分配製造費用。

第二表所表示者，為單位製造成本與生產最高能力在 0% 階段上差異成本之分析。

售，事實上此種現象當所罕見。

9. 推銷員對工廠當局有如下之報告：

(1) 倘售價減至一七，〇七元時，除每月經常產量外，尚可以銷出一，二五〇單位，故可銷出總額五，〇〇〇，〇〇之產量；(2) 倘售價能減至一五，五〇元時，除經常推銷量外，尚可銷出產量二五〇〇單位。

10 成本會計員對上述之成本資料，應即須詳加分析，以求明其差異成本而判斷上示兩種售價是否有利可獲，以為工廠當局之參考耳！

根據上述之假定，茲分別以圖表說明如下：

第一表所表示者，為一完整製造能力情況下，各項標準產量所發生之製造費用。

表二 單位製造成本與各種產量差異成本之分析

產量百分比	每月產量	單位直接材料成本	單位直接人工成本	單位製造費用成本	單位製造成本	差異成本
0	0	0	0	0	0	0
20	1,250	5.00	3.00	7.60	15.60	-
40	2,500	4.95	3.00	5.56	13.51	2.09
60	3,750	4.85	3.05	4.83	12.73	0.73
80	5,000	4.70	3.08	4.20	11.98	0.75
100	6,250	4.50	3.10	3.76	11.36	0.62

a. 表示每月標準產量。

b. 表示每月最高產量。

表三表示者，為在最大生產，惟20%階段上之損益綜合比較圖式，其對於增產額外產量與無利淨利之關係予以明確之解釋，實不失為有價值之圖表。

表三 20%階段下賣價單位成本以及其他費用與損益之綜合比較表

生產量與銷量之百分比	20%	40%	標準30%	80%	100%
每月製造與銷量之產量	1,250	2,500	3,750	5,000	6,250
單位售價	17.82	17.82	17.82	17.82	17.82
單位製造成本	15.60	13.51	12.73	11.98	11.36
推銷管理及其他費用	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75
銷售淨額	22,275.00	44,550.00	66,825.00	89,100.00	111,375.00
銷售成本	19,500.00	33,775.00	47,737.50	59,900.00	71,000.00
毛利	2,775.00	10,775.00	19,087.50	29,200.00	40,375.00
推銷管理及其他費用	4,637.50	9,375.00	14,082.50	18,750.00	33,437.50
淨損與淨利	-1,912.50	1,410.00	5,025.00	10,450.00	16,937.50

第四式所表示者，為在最高生產能力20%階段下每單位產量之損益與差異成本之綜合比較分析。

表四 最高生產能力之階級上之損益與差異成本之綜合比較分析表

生產推銷量之百分比	20%	40%	50%	80%	100%
單位賣價	17.82	17.82	17.82	17.82	17.82
單位製造成本	15.60	13.51	12.73	11.99	11.56
單位毛利	2.22	4.31	5.09	5.84	6.26
單位推銷管理及其他費用	3.75	3.75	3.75	3.75	3.75
單位淨損與淨利	1.53	0.56	1.34	2.09	2.71
差異成本		2.09	0.78	0.75	0.62

上表一方面在表示差異成本如何能做為確定賣價之基準，另一方面乃在確定那一點上之賣價無利可圖，該表上淨利與淨損所反應出之差異成本全分明瞭，一經即知，倘各種銷貨量所負擔之單位推銷管理及其他費用不同時，則單位淨損與淨利之計算製造差異成本上或由製造差異成本內減除，以資之。

為解答推銷員所請示減低賣價，增銷產量是否可行，會計員須做成如五表之計算方式，藉以確定有利之賣價。

表五 重訂有利賣價之計算表

產銷量之百分比	80%	100%
原定賣價	17.82	17.82
80%之差異成本	0.75	
100%之差異成本 0.75 + 0.62		1.37
單位賣價減低：	17.07	16.45
經常推銷量：3,750		
增銷量：1,250	5,000	
增銷量：1,250		6,250
銷貨淨額	85,350.00	110,812.50
銷貨成本	39,500.00	71,000.00
淨利	6,700.00	8,375.00
單位淨利：		
6,700.00		
3,000	1.34	
8,375.00		
6,250		1.34

由以上數表可見，額外產量二五〇若以一七，〇七元單價銷售時，則將有利可獲，若以一七，〇七元之單價銷售產量五〇〇〇單位，則每單位經常產量可獲一，三四元利潤，故一月淨利總額必超過預計利潤額之一，六七五，〇〇元，由第五表淨利六，七〇〇，〇〇元與第三表經常產量下淨利五，〇二五元，〇〇元比較，亦可見之，其差正為一，六七五，〇〇元。

其次所討論者，即為六二五〇單位產量若以一五，五〇元單價銷售，是否有利可獲？由第五表上，我們可以看到單價為一六，四五元時，則每單位經常產量可獲單位淨利一，三四元，那末，很明顯的，六三五〇單位產量均不能以一五，五〇元單價而銷售，否則將無以圖預計利潤額也！抑有進者，若以利潤觀點而言，試問經常產量之外所製產量二五〇〇單位，能否以一五，五〇元單價銷售？請觀第六表即可明瞭矣。

表六 產量賣價淨利變異表

	最高產量	最高產量	經常產量	增製產量與最高產量之比
產銷量	6,250	6,250	3,750	2,100
單價	15.50	15.91	17.82	15.3
			66,825.00	
			38,750.00	38,750.00
銷售總額	96,875.00	99,437.50	103,575.00	
銷售成本	71,000.00	71,000.00	71,000.00	
毛利	25,875.00	28,437.50	34,575.00	
抽管管理及其他費用	23,437.50	23,437.00	23,437.50	
淨利	2,437.50	5,000.00	11,137.50	

上表指出六，二五〇單位產量若以一五，五〇元單價銷售時，可望獲淨利二四三七，五〇元，較每月預計之利潤五，〇〇〇，〇〇元，差少二五六二，五〇元，由前一表上，更可以看出，六二五〇單位產量若以一五，九一單價銷售，所獲淨利恰與預計利潤相符，如增製產量二五〇〇單位，以一五，五〇元單價銷售，經常產量三七五〇，單位，以原價一七，八二元銷售，則可望獲淨利一一，一三七，五〇元，此數超越預計利潤額約一倍以上，那末，為恰欲達到預計利潤五，〇〇〇，〇〇元，而經常產量三，七五〇，〇〇元仍以一七，八二元原價銷售，試問增製產量二五〇〇單位之單價應為何？第七表所給與之解答為一三，〇四五元，但而不能低於此價銷售；否則，勢將影響市場也。

表七 預計利潤額上增製產量賣價之分析

預計最高利潤額	5,000.00
100%生產能力時之銷售管理及其他費用	23,437.50
	28,437.50
100%生產能力時之銷貨成本	71,000.00
100%生產能力時之盈利費用與成本總額	99,437.50
銷貨淨額(3,750產量為17.82)	66,825.00
盈利費用及成本總額之額外收益	32,612.50
增製產量	2,500
2,500產量之單位賣價	$\frac{32,612.50}{2,500}$
	13,045

經以上各項工程，由製造費用之分析而單位製造法本要素之分析而成本賣價與損益之分析差異成本與損益之分析而新賣價之重分析而賣價與淨利之分析而預計利潤額上增製產量賣價之分析，我們對於差異成本分析方法殆可窺悉全豹矣。

六 結語

由以上所述，我們可得以下之結論

差異成本為較正成本會計學上之新發現，對於學術界固不先為一種新收獲，然對於企業界上之貢獻，尤屬空前。

大家都曉得，工廠財富，固定資產約佔一半，如房屋，地基，機器以及其他生財裝修是也，此項設備固非積極的生產要素，但亦為製造過程中所不可缺少的因子，此等固定性設備之生產能力有極限，既經設置，若不充分利用，其間餘能力即有變為損失之可能，差異成本善能利用固定資產之間餘能力使損失變為成本，以抑低賣價之工具，積極方面，當產業繁榮時期，可增加額外盈利，消極方面，當產業蕭條時期，最低限度可維持原利，而不致蒙受損害也。

抑有進者，差異成本發現後，單位成本之概念為之改變，使一般篤信絕對性成本之信徒，不得不放棄其主張，相對論之新學說代之而興，還在成本會計學史上不能不說是一劃時代之發現，同時更對於今後研究新成本會計學之方法予以新的指導，時代趨進，不斷的向前推進，願我們抓住一齒，與時共進！

講座

成本會計學講義

徐自昌

上篇 成本會計原理總論

第一章 概論——基本概念

第一節 成本會計之意義

第一目 何謂成本

成本(Cost)一名詞，其涵義甚廣，美國一九三三年產業復興法(National Industrial Recovery Act of 1933)為處置各企業間競爭起見，對於成本之釋義，曾訂有各種不同之條文，其後各工業協會與成本會計師以及成本會計學家對於成本定義標準化運動，亦一再嘗試，但終未見成功，迄今仍意見紛紜，莫衷一是。

一般所稱之成本，有廣狹二義之解說：就廣義而言，凡一物體或一工作或一業務創造時所耗用精神與物質之相關價值，以貨幣形態表顯之謂也，會計學上之廣義成本與經濟學上之價值(Value)保有密切之關聯，會計報表上之各數，乃財產整體價值縮影，會計師查帳或國家徵稅皆持價值觀念以從事，然固定資產，若房屋機器之會計記錄乃有各種成本基礎方法，或為成本減折舊(Cost less Depreciation)或為重置成本減折舊(Replacement Cost less Depreciation)不論採行何法，作為記賬基礎，其為求近似值則一，其次存貨之估價方法尤多，最通用者或為成本法或為成本與市價孰低法(Cost of Market Which is ever lower)不論採用何法估價，其目標均不外求近似值，據此而論，則成本與價值頗有近似之點，然價值者，乃客觀之認識，為促或受授行為之媒介，成本者，係主觀之判斷，可做賣價決定之指針，而無完成交易行為之功用如製造業之在製品祇能依成本賬上之直接材料加直接人工加製造費用成數計其資本，且僅有成本之名，而無價值之可言，蓋非迨製造程序完成後，始無誤錯之可能，故成本與價值雖其形式相似，而其本質不同，謂二者有密切關係則可，謂其相同則誤矣。

狹義成本者，係工廠製造與推銷某一種產品所需之一切費用總額之謂也，就此義而言，則成本與費用(Expense)又有相似之處，惟就成本會計觀點而言，製造成本專指直接材料直接人工與製造費用之貨幣價值而論，此項費用須由該期製造產品直接負擔，然費用者，乃指製造上各種間接支出而言，此項費用須由該期製造產品負擔或不歸其負擔，蓋一部份費用之遞延性質，雖于本期發生，但須由次一期產品負擔，如材料盤存預付費用是也，故成本與費用形態相異，而實質互異，成本會計上所稱之成本，概指狹義單位成本而言。

第二目 何謂會計學

會計學 (Accounting) 云者，乃對龐雜之廣義交易事項，以有系統之程序，敏捷之過程及明晰方法加以彙記，分析並歸納而成爲有條理財產變化攝影表之科學也。藉此攝影表，一方面可知某一定期間內財產之靜態狀況，另一方面，可見某一定期間內財產或營業之動態變化情形，依照前者，可樹立未來之財政政策；根據後者，可決定將行之營業方針，以作日後施政或營業之參考。故會計科學，實爲檢討過去，度量現在，計劃將來之唯一科學方法，無論公共機關，公益團體以及工商企業甚至家庭學校等社團，欲達到人力，物力財力之經濟原則境地，捨會計學而莫爲。厥所之故，會計學遂成爲近代應用科學之主要部門矣。

第三目 何謂成本會計學

(一) 勞倫氏 (W. B. Lawrence) 定義

成本會計云者，係應用普通會計之原理原則，詳記工廠製造與推銷產品時所發生之一切費用，並求得各種產品之單位成本及總成本，以供工廠管理當局決定經濟的，有效的，及有利的製銷政策時參考之謂也。由此定義觀之，可知成本會計，非但適用普通會計之原理原則，且其適用之程度，更爲精詳。例如，在普通會計中，關於製造上所發生之一切費用以及存貨，銷貨成本，銷貨費用以及損益等項僅示其全廠之總額，而成本會計對上述各項，均當求得每種或每批產品應行負擔之數額，又成本會計中所記各項費用，在尚未記入每批或每種產品之前，通常應能分別計算每一部份所發生之數額，即此一點而論，較之普通會計僅示每類費用總額者，優劣已判然矣。

(二) 費爾氏 (James of Dohn) 定義

成本會計者，乃會計學上之一分系，用以記錄及分析一特定企業之各項支出，研究及解釋其所得之資料，並藉以作爲經營及管理企業之指針也。就狹義而言，所謂成本會計者，專指製造企業之會計，且其賬目尤重於製造企業或工廠內各事項之記載；就廣義而言，成本會計及泛指一切製造推銷及財務方面之會計，並不限於製造企業。凡販賣，建築採礦，銀行及公用事業等會計歸下屬之，即不以營利爲目的之機關，如學校、政府醫院、公會等亦可適用之。

(三) 成本會計之真義

由以上各節所述，吾人可得成本會計之真義如次：

所謂成本會計 (Cost Accounting) 者，乃會計學之一分支，亦係應用普通會計原理對於成本交易事項，以有系統之程序，敏捷之過程及明晰之方法加以彙總，分析並歸納而求出每一單位製造或在製品或其他勞務正確成本之科學也。茲爲使學者對成本會計有澈底了解起見，上述之基本定義，尙有加以詮釋之必要。

第一目闡述成本有廣狹二義，由此廣狹之成本會計亦有不同之界說，一般人之印象，均認成本會計係獨立之科學，其理論與學說與普通會計少有關係，此僅就狹義觀點而言，實則廣義之成本會計與普通會計殊少差異；二者均係財政管理表之編

製，並備有對人對己之記錄，所不同者即成本會計應用會計原理之範圍較普通會計為廣，雖製造企業採用者為多，但各贏利與非贏利無關，於收管理統制實效則亦可採行之。

成本會計之內容，包括兩類賬戶：一為普通賬戶 (General Account) 一為成本記錄 (Cost record)，前者用以記載一切總的交易事項，係一企業財務整體之寫真，後者用以記載成本明細事項，乃一定期間工作效能之攝影，二者之間，藉統制賬戶 (Controlling Account) 聯繫之，統制賬戶于成本會計上之應用範圍較普通會計至為廣泛，欲了解成本會計之真諦，對於統制賬原理，不能不求澈底之明瞭也。

第二節 成本會計之重要及其趨勢

社會隨時代變遷而演進，某一時代有其特徵之產物，月異而風，確證而顯，因果之必然律也，自然現象如此，社會演變，又何獨不然。瓦特 (J. Watt) 發明蒸汽機而起產業革命 (Industrial revolution)；泰勒 (F. W. Taylor) 倡科學管理，而興成本會計。機器應用，生產增加，工廠設立，人事繁雜，苟無法以理之，則將伊於胡底。成本會計者，本科學原理，治繁理簡，化錯綜繁雜事項于有條有理之境地。發軔伊始，企業組織尚未完備，會計學術亦屬幼稚，各製造業祇知應用簿記方法作操之記錄，根據既成資料作簡單之統計，其去成本會計之精義遠矣，與其謂之為成本會計，毋寧稱之為成本簿計，良有宜也。

近代社會經濟發展，企業組織擴大，機器使用範圍增廣，大量生產制度 (Mass production system) 實現，相對的，即生活水準提高，貨幣價值減低，直接間接影響社會購買力低落。既然生產量與購買力成反比趨勢，則購買力一經飽滿，生產量勢必過剩 (Overproduction) 生產過剩結果，依供求法則 (Law of supply and demand) 而論，或為削價 (Shrinking price) 或為傾銷 (Dumping) 削價則盈利虧，傾銷則競爭劇，企業家既無釜底抽薪之策以抗衡，復不能因噎廢食而歇業，唯一治本策略，端在改良產品提高生產效率，減低生產成本，加強內部力量對抗外部競爭。幸以工銀制度實現後，勞資階級對立，衝突事件，日趨嚴重，致為社會問題之纏結，經學者之鼓吹與議會之倡導，現代各國政府之社會政策極端保障勞資階級，遂致官方不得不放棄以往慣用之榨取手段，改變目標，從管理與運用上力謀改善，以期減低成本，提高利潤；惟欲達到此目的，捨成本會計工具而莫由。斯成本會計于資本主義經濟制度自出於爭奪天下之取製也。

時代演進，政治體系不同，經濟制亦異，當今統制思潮日益澎湃國營事業逐漸增多，尤以社會主義下之經濟制度為然，凡農工商業悉以國營為原則，取消私人企業，嚴禁利潤發生，本各盡所能各取所需主義而分配。此為商業發展史上之一大轉捩。現代工業規模之宏大，以及工人數量之衆多，較之一世紀前，可同日而語，尤以近代會計學術思想日見普遍與進步，于是工業上借重于成本會計者，非祇為交易事項之記錄，成本資料之分析，盈虧之計算而已，其主要目的，乃在換度財源狀

况，製造狀態，及營業情形，作為控制之本，此成本會計學重要特之又一演變也。

茲進而論成本會計學今後之趨勢如次：

昔者，成本會計學之孕育，實乃學者及企業家之努力研究與嘗試之結果也，囑矢之初，範圍至狹，已如上述，雖經數百載歷史過程之演進，一般學者之理論研究及企業家技術經驗之改進，仍僅限于企業製造之本範圍；然學術思想隨時代演進而變遷，今之經濟思潮已由放任走入統制，政治機構已由分權步入集權，成本會計學亦隨之，由昔之狹義製造成本而趨向廣義成本範疇。凡任何行業，為求效率提高，浪費減少，確實達到經濟目的，捨此莫由，故成本會計學之前途，實無可限量也。

第三節 成本會計之原理

第一目 會計學上不易之原理

會計學在應用科學 (Applied science) 上佔有獨立之地位，其支系甚夥：綜理商業交易事務者，有公司會計 (firm Accounting)；綜理政府機關經費事務者，有政府會計 (Government Accounting)；綜理公有營業機關經濟事務者，有鐵路會計，電政會計，郵政會計，航政會計，農業會計；綜理工廠事務者，有成本會計 (Cost Accounting)；綜理金融機關事務者，有銀行會計 (Bank Accounting) 等。其領域雖廣，性質互異，但其為原理則一，換言之，會計學上不易之借貸原理 (Principle of Debit and Credit) 與複式簿記原理 (Principle of double entry book-keeping) 均為各支系會計間共守原則或共同因素 (Common Factor) 耳。

會計學之對象為經濟行為之交易事項，而交易行為之發生必為受授雙方等值之交換，會計學上之借貸術語，即受授行為等值之表示也，二者之主觀價值必須相等是借貸原理之真諦也。會計學家依交易事項之借貸性質劃會計事項為資產 (Asset) 負債 (Liability) 及淨值 (Net worth) 三要素，凡依數學原理，推出其相互之恒等式關係，名之為借貸公式，茲示之如次：

$$\text{資產} = \text{負債} + \text{淨值}$$

凡交易之發生，必影響恒等式之等量變化，或資產負債淨值各成反比變化，或資產與負債與淨值發生正比變化，或負債與淨值發生逆數變化。上項各因素之等值變化，以借貸表示之，即所謂之複式簿記原理也。茲將借貸原理與複式簿記原理之關係，以簡要法則示之如次：

(一) 借項所表示者：

- (1) 資產之增加 (2) 負債之減少 (3) 淨值之減少 (4) 費用之增加 (5) 收益之減少

(二) 貸項所表示者：

- (1) 資產之減少 (2) 負債之增加 (3) 淨值之增加 (4) 費用之減少 (5) 收益之增加

主要費用與收益兩元在淨值之內苞，本身不具任何形態，淨值賬戶（Net worth account）之借差等于損失或費用，表示淨值之減少；其貸差等于收益科目表示淨值之增加。平時此兩項科目在賬面上呈現相反之差額，依現金分錄法（Cash Journal method）記賬，結賬後，其差額統轉入損益科目（Profit and Loss Account）名非實物賬（Nominal Account）戶結平之，不具任何意義，祇成爲一種統計性質之科目矣，成本會計上，此類性質之賬戶繁多，各製造費用賬戶均屬之，資產類賬戶係借差，負債類賬戶屬貸差，在形式上似與費用收益科目差額雷同；惟二者性質完全不同：前者，具獨立形態，有絕對之價值，且爲資產負債表（Balance Sheet）構成之基本原素；後者，祇係損益計算書（Profit and loss statement）之潛伏因子，無明顯之形態。故會計學家，稱前類科目爲實物賬戶（Real Account），後類科目爲非實物賬戶。

總之，會計實事，首重交易上授受行爲之分析，會計學家對此嘗有一語，名之曰「借貸原理」；次重交易事項之記錄，會計學家對此復有一語，名之曰「複式簿記」，前者爲體，後者爲用，斯爲會計學上不易之基本原理也。

第二節 成本會計上可易之制度

製造企業，以其性質不同，或爲機械製造，或爲化學製造，而所採之製造方式亦異。就一般生產程序而言，則有單一式（Simple type）與複式（Double type）裝配式（Assimile type）分解式（Elaborative type）與連續式（Continuous type）等形態：單一式，分解式與連續式之生產程序，係以相同之原料及方法經過同一順序連續製造，殆至最末部門，完成性質相同之產品，麵粉業，火藥業均屬此式；複式裝配式與分解式之生產程序乃將性質不同之原料分別由各部門製成零件或配件，經過裝配程序而製。性質相異之產品，汽車業機械工廠均屬此式。生產程序既異，則其所採用之成本會計制度亦有別，適用前式之成本計算法稱爲分步成本會計制度（Process Accounting System）；適用後式之成本計算法，稱爲分批成本會計制度（Job or order Cost Accounting system）制度雖異，而原理則一，制度本諸原理而立，原理賴乎制度而行。二者相互爲用，相輔而成。雖同一企業，以其製造種類不同，而所應採行之成本會計制度亦異，已如上述，故設立成本會計制度時，對於工廠組織與生產程序應有正確之考察，良以成本會計制度爲製造業之主腦，與工廠各部門息息相關，舉凡機器之活動，人工之動作，材料之轉換，廠品之變價，以及其他各種經濟活動悉納入會計部門內，經過消化作用，再求得活動之結果。如成本會計制度隔于各部門之接觸，則必致桎梏之地，故成本會計學家，除具高深理論外，並須有實際之經驗，對於工廠組織與管理尤須爲徹底之認識，隨情立制，始可臻完善，蓋成本會計上有可易之制度也。

第四節 成本會計之機能

成本會計在會計學上，既獨樹一支，則其功用自別于其他會計。茲擬要述之如

次：

- (一) 單位成本之決定：由成本會計意義一節內，可見成本會計之主要功用在於求得正確之單位成本，所謂正確性者，即每一單位產品製造時所耗用真實之貨幣價值，不可設之過高，亦不可抑之過低；過高則銷路呆滯，顧客裹足不前；過低，則易致虧累，營業陷于不振之境。故正確性之單位成本，實屬重要，欲達到正確成本之目的，惟成本會計尚焉。良以成本會計，本科學方法，法將財產賬戶 (Financial Account) 之記錄，經合理之分析，納入各產品之成本求得正確之成本焉。
- (二) 成本要素之分析：成本組成要素，就類別言之，約有五項，一曰直接材料，一曰直接人工，一曰製造費用，一曰推銷費用，一曰管理費用，每一單位產品之製成，其耗用直接材料種類為何，各類細料之成本為何，間接人工之類別為何，各工之所值若何，製造費用內之間接材料，間接人工及間接費用等之細類為何？各類之成分為何？在製品在某一階段內之形態若何？距成品階段差數幾何？以及其所分攤之推銷管理費用若何？皆成本會計之分析作用所能解答者。據此而論，則單位成本之決定，乃成本會計之覆射，成本要素之分析，係成本會計之邊際。
- (三) 推銷政策之確立：一般企業之目的，端在獲利，然盈利之獲得，必須銷貨價格超過產品成本，銷貨價格愈高，則產品成本愈低，則盈利愈高；反之，則盈利減少。售價與盈利成正比關係，而成本與盈利成反比變化，故售價 (Price) 與成本 (Cost) 之關係，遂成爲企業獲利之重心趨向點，欲求正確之單位成本，再加以推銷及管理費用，則產品售價即可確定。普通推銷及管理費用分配率亦有按以會計期間製造費用與推銷管理費用之比率而求得之，無論普通企業或享有專利權之企業，其推銷政策之確立，皆惟成本會計是賴，故成本會計又爲確定產品售價之準則矣。
- (四) 生產效能之測度：企業家獲利之法則，在於變價高於成本，已如上述；惟成本減低之因素繁多，主要者，端在生產效能之增加，所謂生產效能者，乃主觀條件不變，在客觀因素上力求所費之代價減低，而所獲之產量增加也，凡材料購進與使用之經濟，存儲之得法，減少損失，利用工作時間研究法 (Time study Method) 使人工效率增加，次等工作 (Defect work) 之減少間接費用支出之經濟，如上項各條件皆可盡善，則成本必減，生產量必增，在生產過程中，欲促上項各條件之實現，其捨棄本會計而莫由，故成本會計又爲測驗生產效能之度量衡矣。
- (五) 產品改進之指針：藉成本會計可以：(1) 測度生產效能之程度 (2) 發現各種材料，人工，費用與機器使用以及工具設備等之浪費 (3) 求出不同期間各種產品之比較成本俾與估計成本 (Estimate cost) 或標準成本 (Standard Cost) 比較；(4) 得知何種組織或程序外熟便於獲利，何者尚堪設

外題有利，俾作工廠營業管理當局謀產品改進之指針。

- (六) 標準成本之確立：成本會計能供給各不同期間之成本有關資料，根據該項資料參照生產變動狀態及物價指數趨勢，即可制定一種標準成本 (Moisture Standard Cost) 藉此尺度一方面隨時可測度生產效能，另一方面可使成本會計程度力趨簡便且地為編造生產預算或製造計劃之張本。故標準成本對工廠管理當局有如暗中之明燈，導之而行，方不至陷入歧途。
- (七) 管理控制之工具：藉成本會計制度可以：(1) 求得營業實際正確記錄，轉交管理當局或各有關人員切實明瞭損益情形及資產負債之狀況，做為控制業務之張本；(2) 求出生產實際情形，俾製造當局澈底了解各期產品之變遷及距離之程度，作為提高製造效率之尺度；(3) 發見浪費及不經濟支出，俾推銷及管理人員之修正，故成本會計非僅為決定營業收支之利益，而實視為工廠管理控制之唯一工具矣。
- (八) 企業信用之保證：社會經濟事業之發展，端賴金融週轉之靈活，而發展之資金週轉，自有統籌兼顧之機關，無須自身向外活動；然私營企業則不然，欲業務發展，非欲外方投資不為功；惟獲外方投資之先決條件，必本身信用可靠。凡資產負債之情形與損益之狀況昭示社會，徵以信用，則外資必可策應矣，故成本會計之表示真實之財產狀況，適為保證信用招徠外資之一方法也。
- (九) 機器重置之參考：成本會計對於每具機器之購置使用均有正確之記錄，根據機器工具之有效使用年數及提取折舊方法即可求知何部機器設備陳舊，不應使用；何部機器失效，不應應用；何部機器寬餘，不應應用；何者馬力小，不應應用；何者應代替新發明者，較為經濟；皆工廠管理當局所切望明瞭者，並藉以作為重置之參考耳。

第五節 成本會計之本質

成本會計之機能，既別於普通會計，則其本質自亦顯具特徵；茲就成本會計之特點，優點及缺點三端剖視其本質如次：

第一目 成本會計之特點

成本會計異於其他會計之特點有四，茲分述如下：

- (一) 繼續永久盤存制度之採行：(Continuous perpetual inventory system) 成本會計之唯一特點，實在對實物會計帳戶採行繼續永久盤存制，且為其他會計所罕聞者，一般之盤存制度有二：一曰實際盤存制 (Physical inventory system) 一曰永久盤存制 (Perpetual inventory)。前者，乃對實物實際點檢之謂，普通公司會計多沿用此例，于結賬時期，先將各種存貨一一加以點收，求出期末存貨，作為求毛利之張本 (Gross profit)；後者，係不經過點收手續，祇須除開記錄，隨時皆可求知各種實物庫存方法之謂，既合乎科學原理，且經長時間，對於計算成本，

結算損益及編製損益計算書與資產負債表，頗稱便焉。故成本會計學之設計成本會計制度時，樂于採新制也。

(二) 資本支出與費用支出之劃分：(Capital Expenditure and Revenue expenditure) 成本會計之第二特點，在于資本支出與費用支出之嚴格劃分。所謂資本支出者，乃一企業獲得使用時效較久財物之支出也；所謂費用支出者，係一企業獲得使用時效較暫財物之支出也。前者，乃以資產易資產，二者之形態雖異，而全部財產在原則上，似無所增減；後者，為營業上一種損失，必須藉此支出獲得更多之收益，方足以副營業之目的。資本支出與費用支出在政府會計上並無軒輊，均視之為一種費用支出，會計上處理自較簡單，惟成本會計之主要目的，在求精確之成本與正確之損益，倘資本支出與費用支出混為一談，資本支出多時，成本勢必增高；反之，當資本支出少時，成本勢必抑低，斯于成本原則屬不合。故不為成本會計學上所採用，成本會計劃分資本支出與費用支出原則有二：(1) 凡一財物，其使用期間效延越一會計期間者，視為資本支出；(2) 否則，視為費用支出，計入該期產品成本內，經此劃分，則精確成本與正確損益始可求得。

(三) 折舊制度 (Depreciation system) 之應用：成本會計之第三特點，在于應用折舊原理，提存每一會計期間固定資產之折損價值，俾能平均分攤于產品成本上，斯其他會計所罕用者，蓋公有營業之會計事務與成本損益之計算，故對其營業上使用之財物有永久性質者，應有折舊科目，無永久性者，應有暫存消耗科目 (會計法第四十五條) 資本支出與費用支出固為達到精確成本目的之一方法，但資本支出之時效有久暫之別，久者，可及數百載；暫者亦在一會計期間以上，而其耗費程度因年而遞增，倘不預提準備，待壞壞後另置，則不致抑輕平時成本，而縱置壞壞時之成本，又為成本會計上所排棄。所謂折舊者，乃將固定資產估計一定使用期間，俾每次使用時所耗蝕之價值，攤派于該期內產品成本上之一方法也。若此程序，則真實之財政狀況方足以抵達。

(四) 會計期間 (Accounting period) 之不同：成本會計之第四特點在于會計期間之不同，普通會計之決算期或結賬期，多採行一年制 (Years system) 即于年終時，舉行決算一次，政府會計，則于會計年度有法令明文之規定，不同年度間之經費，不准流用，年度限制，異常嚴格，公司會計有採行半年結賬制 (Half year system) 每年結算兩次，多沿用六月十二月行之，惟成本會計之結賬期，則與眾不同，最通行者，採用一月制 (Month system) 即每月終結算一次，亦有採行四週制 (Four week system) 者，劃一年為十三期，每四週結賬一次，其優點在使各期日程一致，便于比較，各期成本，以求近似也。

第二目 優點

成本之優點有五，茲分別論之如次：

(一) 效率之增加 (Increase in efficiency)：成本會計有測度生產效能之功用，已如第四節所述，生產部以此為張本，即可進而研究各項工作效率增進之則

，如機器之位置，製造之程序，原料之供應，以及人工之消長等均可妥慎之計。應歸劃，每當一種新製造定單 (Production order) 到部時，立即可決定，採行何種程序從事製造，何部機器對此程序效能為高，何種原料較為適宜，何部人工對此工作較為熟練，經此選定後，產品製造過程必速，則其成本必低而效率增加之結果也，故成本會計資料，實為研究或分析效率增減之基本因素耳。

(二) 浪費之減少 (Decrease in wast)：工業製造要素有原料，人工，機器及其他設備等，倘各能發揮其最大之效能，則效率之增加也。事實上殊不多觀，大半皆不能各盡其最大效力，而致生浪費，製造原料超越其需要程度發生材料浪費，製造人工多，而產量少，發生人工浪費。凡此浪費皆為增高成本之主力成分，欲減低成本，非免除浪費不為功。成本會計對材料管理設有最高標準，並與最低需要量之水準、庫存材料一經達到極限，則停止購進；反之，如降至最低極限，則須補充以備急需。經此測度後，則閒餘資本勢必減輕，並對每種製造程序所需材料，人工之質量均制定有標準，俾浪費之減低也。

(三) 次等工作之補償 (Recovery of Defective work)：成本較高之第一原因，在於次等工作之發生，所謂次等工作者，係因工作上之疏忽而產產品不能達到所預計之完整程度，須加修補之謂也。換言之，即以同等之代價而獲得次等之補償。考其發生之原因，概由疏忽所致，或預備原料人之疏忽，或設計工程人之疏忽，或設置工具人之疏忽，或工人施工之疏忽，或管理人之疏忽，成本會計之功，即在發現疏忽原因之由來，並確定責任之所在，而謀改善耳。

(四) 標準化之確立 (Realization of Standardization) 工廠製造欲臻最完善境地須使一切生產要素標準化。所謂標準化者 (Standardization) 依皮克 (Cal. E. C. Peck) 定義，乃預定之權衡指針 (Measuring Sticks)，藉以比較範圍，品質，數量，價值並堪做測度生產要素之利器也。故標準化運動，實工業發展史上之新貢獻，且為權衡製造進度之最有效方法。標準一經制定，凡各有關要素，必經此嚴實試驗，合標準者留之不合標準者去之，經此測驗，足臻於改善耳。惟標準化之確立，則成本會計尚焉！

(五) 合理化之實現 (Realization of rationalization) 成本會計係將各種資料做客觀之彙集分析，根據各觀事實，釐定工資率，製造費用分配率，折舊率及銷貨成本等。凡以客觀條件應用於主觀事實上，即合理之實現也，其目的在減少浪費，減輕成本並增加生產，分配及消費之價值，實科學管理上之重要治事方法也。

第三目 缺點

凡一制度之創設，有利必有弊，二者相權捨其輕就其重，成本會計制度亦然，雖世人譽之為管理利器，棄之無以言管理，去之難以談製造，然詎為利制者，亦不乏其人，茲就其弊端試申論之，惟尚須聲明者，非成本會計制度本身有弊不可取也，所謂弊端，乃因實施制度所引起之客觀條件，奈難盡如理想。

(一) 似有廢度之嫌：世人業成本會計之弊端者，多認為廢行制時，其弊端

張印刷以及人工，徒增費用支出，似不合經濟原則，然成本會計工作，實在產生正確資料，欲須得有多種記錄，因此書寫工作自必繁重，而所費時間亦必加多，頗為一般小規模企業所不願取，斯其缺點一也。

(二)似有繁雜之疑：成本會計在會計學中成爲最繁雜之課題，凡諳會計學理者，均有所感，蓋成本會計乃應用會計學中最深奧原理於廣泛複雜場所，其性質之繁雜，當所難免，故成本會計員，必須具備相當會計學識，否則，實無以勝任也。

第六節 成本會計與科學管理

溯自(第二次)產業革命(First Industrial Revolution)以還，工業之發展突猛進，大有一日千里之勢！工廠組織愈大，機器使用範圍日廣，科學技術日新月異，製造程序，逐漸繁雜，集體生產制度(Collective production system)實行，大量生產手段(Maximum production)發現，凡此種種現象，苟無適當方法以資治理，則無以言管制，工廠管理當局，以事實所限，遂潛心研究，終有泰勒(F. W. Taylor)氏本實際工廠管理經驗，首倡科學管理方法，以從事工廠統計，嶄新的科學管理運動(Movement of scientific management)于茲生焉。

所謂科學管理者，乃以有系統之方法，敏捷之過程，合理手段，協調之步驟及經濟原則應用于治事理學之原理也，凡工作之程序有條不紊，免却一切不必要之嘗試或摸索者，謂之系統方法凡能化繁爲簡之工作程序，免却一切不必要之時間，空間浪費者，謂之敏捷過程，凡工作程序有一定標準或法則免却主觀或情感用事(判斷)謂之合理手段，凡工作程序之機構嚴密取諸執行人之合作與率制，免却一切不必要之敷衍與隔閡者，謂之調協步驟，凡以最小代價，獲得最大報酬，免却時間，人力，物力，財力等之浪費者，謂之經濟原則，合乎以上五項條件者，均稱爲科學管理方法，以此理論施之於企業經營，或工業運作上稱爲工廠管理；(Factory Management)以此理論施之於衆人辦事，稱爲行政管理(Administrative Management)

企業事項(性質)既錯綜紛紜，欲臻有效境地，非管理得法莫辦，故工廠管理，遂成爲企業經營之重心目標矣，然欲求管理得法，又不能捨科學而單論，因此，工廠管理者，乃應科學技術而孕育，其中心目標，在以科學方法監督製造工作之推進，俾臻乎最合理，最經濟，最協調之理想地步，以期達到原料最經濟之購進及運用，工資最合理之整理及工人最有效之統制；間接費用最準確之分配，尤應利用時間研究法(Time Study method)與工作研究法(Operation Study method)以提高人工與機器之生產效能，並可免却由于遲緩耗費所致之次等工作發生，凡此諸端，凡工廠管理之中心問題，惟欲解決此問題又非有足以供研究之資料而莫可，所謂實際資料者維何？其來源何若？則與成本會計息息相關，蓋成本會計以科學方法將錯綜之事項分析條理，編成各種所需要之資料表單，以供管理當局之參考，並藉以

決定管理方法，營業方針及工廠政策，故工廠管理與成本會計，猶如神經之于五官，神經健，則五官靈，成本會計制度完善，工廠管理臻效，則五官非神經不能發生作用，工廠管理非成本會計無從實施。成本會計乃工廠管理之工具，工廠管理乃成本會計之目標。二者實主輔相助也。

參考書：

1. Industrial Engineering and Factory Management By Aathur G. Anderson, M. S. C. E.
2. Industrial organization and Management By williaur B. Carnell M. E.
3. Academic and Industrial Efficiency, Ey Morris L. Cook Bulletin of the Cornegeic Foundat'm for The Advancement of Teaching No. S. P. 5.
4. World war Hastened Standardigation, By Cal, E.C. Peck American Manchinist Val. 59, No.23, p.830.
5. Cost Accounting Fundamentals and Procedures Clarence E. Van Sickle

官廳會計學講義

胡餘望

第一章 概論

第一節 官廳會計之意義

會計學為管理科學之一種，係研究用敏捷之過程及明晰之方法以記載整理一切財務狀況之科學。蓋人類在社會上之經濟行為，日漸繁瑣，舉凡銀錢之出納，財物之授受，債權債務之消長，收入支出之發生，莫不需要正確明瞭之記載，以資整理，而便查考，研究是項記載整理方法之科學，即為會計學。

會計因其適用對象之不同，可以分為若干種。凡在合夥企業應用者，謂之合夥會計，公司企業應用者，謂之分司會計，製造工業應用者，謂之成本會計，銀行錢莊應用者，謂之銀行會計，而官廳機關應用者，謂之官廳會計。

官廳者，各級政府所屬公務機關之謂也，其應加記載整理之事項，計有下列數種：

- 一、預算之歲支分配執行
- 二、歲入之收入
- 三、債權債務之發生處理清償
- 四、現金票據證券之出納保管移轉
- 五、不動產物品及其他財產之增減保管移轉
- 六、政事費用及歲計餘細之計算
- 七、其他應為記載整理之事項

是以公務機關一般之會計事務，可以歸納成為下列三種：

一、公務歲計之會計事務，謂公務機關之歲入或經費之預算實施，及其實施時之收支，與因處理收支，而發生之債權債務及計算政事費用與歲計餘細之會計事務。

二、公務出納之會計事務，謂公務機關之現金，票據，證券之出納，保管，移轉之會計事務。

三、公務財物之會計事務，謂公務機關之不動產，物品及其他財產之增減保管移轉之會計事務。

以上三種會計事務，乃為一般公務機關所俱有，故名之曰「普通公務之會計事務」，本書之內容即係研究如何用敏捷之過程及明晰之方法以處理是項會計事務之方法也。

第二節 官廳會計之特點

官廳會計之特點，計有下列數端：

- 一、無損益科目：公務機關設立之目的，係為人民服務，不在牟利，是以官廳

會計並無損益科目之設置；但爲統計一年度內之收支狀況起見，亦可設立收支科目表示之。

二、無資本主科目：公務機關所有權，屬諸公有，無所謂私人之投資，是以官廳會計並無資本科目之設置；但爲表示一年度內預計收支與實際收支比較盈絀之帳戶，仍有設立之必要。

三、設立預算科目：公務機關係採用預算管理方法以監督財政，一切收支均須受預算之限制，因此官廳會計必須設置預算科目以爲監督財政之權輿。

四、無須表現永久財產之現值：公務機關係爲人民服務，故其一切經費，均係取之於民；其所購置之財產，僅須明瞭所費之成本，並不計算折舊，同時公務機關亦不應請現有之財產向外抵押借款或爲其他之作用。是以官廳會計無須表現永久財產之現值。

五、歲入款項與經費款項須劃分處理：各級政府之收支，均有統籌之計劃，是以所屬公務機關之收入，必須隨時解繳於公庫，而其所需之經費，亦係按時向公庫具領，不得任意流用，因此官廳會計對於歲入類與經費類，必須劃分科目，分別處理。

六、注重資力負擔之表現：公務機關係永久之設立，其信用之強弱，並非視資產負債之多寡而決定；蓋公務機關自有其取得款項之能力，例如收入機關可向人民徵收稅款，支用機關得由公庫領取經費，是項能力，即謂之資力，同時公務機關亦有支出款項之義務；例如收入機關收得款項必須解繳公庫，支用機關爲民服務，必須付出經費，是項義務，即謂之負擔，資力大於負擔，隨有盈餘，資力小於負擔，即告虧絀，均足以表示財政情形之良窳，故官廳會計必須注重資力負擔之表現。

第三節 官廳會計之功用

官廳會計之功用，計有下列數端：

一、表現預算執行之情形：公務機關係以預算管理方法以監督財政，一切收支均須受預算之限制。官廳會計設有預算科目以表現預算執行之情形，使行政長官隨時可以檢閱某項收入是否能與預算數字相符合，某項經費在預算之限度內尚有若干可供支出，藉可查悉以往工作進行之程度，並可決定日後工作努力之方向。

二、產生財政數字之報告：預算爲一般公務機關以財政數字表現之計劃，是項計劃實施之結果，必須隨時有所報告，以資查考，官廳會計之目的，即係以敏捷之過程及明晰之方法以產生有關財政數字之報告，使行政長官或上級主管機關閱讀是項報告，可以明白所屬機關財務變動之狀況，藉作日後決定施政方針之參考。同時審計機關亦可利用是項報告以行使審核之職權。

三、將政府之財政狀況公布於人民：政府財政乃採取之於民用之於民，其收取之是否得當，支用之是否合宜，均爲一般人民所須深切知悉者；同時民主國家一切政策均須取決於人民，而財政情形之良窳又將決定一切政策之根據，官廳會計即係

研究如何記載整理公務機關一般財務狀況之科學，使其收支得公布於人民，人民瞭解財政情形後，即可增加對於政府之信心；同時一般行政之官吏，亦可藉此解除其責任。

第四節 官廳會計之組織

官廳會計乃係公務機關一般之會計，其組織可分為兩種：一為單位會計，一為分會計，凡在總預算中有法定預算之機關單位之會計，為單位會計，單位會計下之公務機關之會計，乃為分會計。

蓋公務機關之組織，大小不一，有些機關除本機關外尚有各附屬機關者，則本機關與附屬機關可以合成一個單位；有些機關除本機關外並無所屬機關者，則本機關可以自成一個單位，是項單位，即謂之機關單位；有些機關單位，在總預算中列有法定預算，而其法定預算之金額，乃係包括本機關與附屬機關預算之總額，則是項機關單位之會計，即為單位會計，而其附屬機關之會計，乃為分會計，茲舉例說明如左：

設有一甲機關單位，除甲本機關外，尚有乙丙兩附屬機關，而甲機關單位在總預算之支出預算中列有法定預算一萬二千元；其中包含甲本機關之經費預算六千元，乙丙兩附屬機關之經費預算各三千元，惟是項經費預算之細數，乃係對內而言，至對外之整項經費預算，仍為一萬二千元。因此甲機關之會計必須記載整理整個機關單位預算之核准執行情形，方可對外作整項之報告，是項會計，即為單位會計。而乙丙兩附屬機關之會計，僅須記載整理機關單位預算中一部份預算之核准執行情形，其結果係報告于甲主管機關而為分會計內容之一部份，是項會計即為分會計。

根據以上所述，可知公務機關會計之組織，全視預算決定之。

第五節 會計年度

政府機關之財務行政，循環不息，若不預定一時間上之區分，以資結束，則收支事項，愈積愈多，將無法整理，故不得不假定若干時日，為一期間，以供會計上計算整理之用，是項劃定之期間，即謂之會計年度，又名為預算年度。

各國關於會計年度期間之規定，有以十二個月為一會計年度者，是為一年制，有合數年為一會計年度者，是為數年制。此兩種制度，互有優劣，但事實上各國現均採用一年制，其行數年制者，殆屬例外。

採用一年制國家，其會計年度究竟於何時起訖，亦為一重要問題。按會計年度乃為求財務行政之方便而劃分之期間，自可不一定與曆年起訖相吻合；徵諸泰西各國成例，關於會計年度之起訖，計有下列三種制度：

一、歷年制：即自本年一月一日起至本年十二月三十一日止為一會計年度，如英、法、美、奧、瑞士及南美諸國，均採用是制。

二、四月制：即自本年四月一日起至次年三月三十一日止爲一會計年度；如英、德、羅馬尼亞及日本諸國，均採用是制。

三、七月制：即自本年七月一日起至次年六月三十日止爲一會計年度；如美、意、西、葡等國皆採用是制。

會計年度起訖時期之適當與否，全視國情之不同而互異，我國會計年度係一向採用一年制，惟其起訖時期，迭有變更。宣統三年採用歷年制，民元改用七月制，民四恢復歷年制，民五又用七月制，直至民國二十八年復又改用曆年制，其所以數度改革者，實均有其政治，經濟，社會，之原因也。

第二章 簿記組織系統之內容

第一節 會計報告

會計最終之目標，乃係產生各項有關財政數字之報告，是項有關財政數字之報告，即謂之會計報告。

各種會計報告應按行政，監察，立法，之需要及人民所須明瞭之會計事實編製之；其編製依會計年度爲之，但得分編各種定期不定期或臨時之報告。

會計報告依其內容之性質而分，計有兩類：一類係表示一定日時之財務狀況者，謂之靜態之會計報告；一類係表示一定期間內之財務變動經過情形者，謂之動態之會計報告。

會計報告依其內容之詳簡而分，又有兩類：一類係表示總括簡明之財務狀況者，謂之會計報告總表，一類係將上列總表中之財務狀況更加詳細分析表現者，謂之會計報告明細表。

會計報告依其編送之對象而分，復有兩類：一類係編送內部主管長官或有關各部查閱參考者，謂之對內之會計報告；一類係編送上級主管機關或該管主計機關審計機關審核參考者，謂之對外之會計報告。

會計報告依其編造之時期而分，亦有兩類：一類係依照一定時日按期編造者，謂之定期之會計報告；一類係依據實際需要情形隨時編造者，謂之不定期或臨時之會計報告。而定期之會計報告復可依其編造時間之長短，分爲（一）日報（二）五日報（三）週報（四）旬報（五）月報（六）季報（七）半年度報告及（八）年度報告等八種。

各種會計報告應根據帳簿編造，並使照單核對；其呈送上級機關，或該管主計機關審計機關之期限，應依下列之規定：

- 一、日報於次日內送出
- 二、五日報於期間經過後二日內送出
- 三、週報旬報於期間經過後三日內送出
- 四、月報季報於期間經過後半個月內送出

五、半年度報告年度報告於期間經過三個月內送出。

各項會計報告之呈送期間，其單位會計及分會計，均適用之，而第五款之報告應由單位會計，就其分會計機關整理後之報告彙編之，其呈送期限得按各該分會計機關呈送整理報告之期限及其傳遞帶之期間分別加算，至各該分會計機關呈送整理報告之期限，則由該管主計機關決定之。

又各項會計報告，其關於各機關之本身部分，在日報應以每日辦事完畢時已入帳之會計事項，分別列入；在五日報，週報，旬報，月報，季報，應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項，分別列入，其關於彙編所屬機關之部分，在日報應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項，分別列入；在五日報，週報，旬報，月報，季報，應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之所屬機關之五日報，週報，旬報，月報，季報內之會計事項，分別列入，以上各種報告，應各編以順序號數，其號數均應每年度重編一次；但在會計年度終了後整理期間內補編之報告，仍須按編該年度順序之號數。

第二節 會計科目

會計科目乃紀錄及分析財政變化情形之工具，編制簿記者，必先重訂會計科目，蓋一機關收入支出實體之組成，範圍之確定，性質之區分等，必須加以分類，並附適當名稱，才可使一切事項有所歸納而便記載，是項適當分類之名稱，即謂之會計科目。

會計科目係依各種會計報告所應列入之事項定之，其名稱應顯明其事項之性質，如其科目之性質與預算決算科目相同者，其名稱應與預算科目之名稱相合。各種會計報告總表之會計科目與其明細表之會計科目，應顯示其統制與歸屬之關係，總表會計科目為統制科目，明細表會計科目為隸屬科目，亦可稱明細科目。

會計科目之訂定，應以權責發生為基礎，並須按其性質分類編號。科目名稱確定後，即應始終一致，非經合法手續，不得變更。

官廳會計之科目，其分類方法與普通商業會計不同。蓋官廳會計係以整理收支為目的，無須如私人企業之有各項損益科目以計算其損益；同時官廳機關之收支，往往限於預算其會計記錄，不獨須表現各種款項之收支及資產負債之變化，並須表示所有收支是否能與預算相符合，此在普通商業會計中，則無此種限制也。

官廳會計之科目，普通分為兩大類：

一、預算科目 (Fund or Budget Account) 為表示官廳機關預計資產與預計負債之科目；如「歲入預算數」「歲出分配數」「預計領用數」「預計納庫數」等科目是。此類科目，為官廳機關所特有，其設立之目的，在使便於檢閱某種預算款項之收入是否與預算相適合，某種經費在預算之限度內尙有若干可供支出也。

二、財務科目 (Proprietary Account) 為表示官廳機關實際資產與實際負債並統計各項財務收支情形之科目，普通又分為四類：

- (1) ~~收入類科目~~：爲表示官廳機關各項收入來源之科目，如「利息收入」、「刊物售價收入」等科目是。
- (2) ~~支出類科目~~：爲表示官廳機關各項支出用途之科目，如「俸給費支出」、「辦公費支出」等科目是。
- (3) 往來類科目：爲表示官廳機關含有往來性質各種款項之科目，如「代收款」、「暫付款」等科目是。
- (4) 現金類科目：爲表示官廳現款結存情形之科目，如「現金」、「零用金」等科目是。

以上各類科目，凡係表示預計資產與實際資產情形者，謂之實力科目，表示預計負債與實際情形者，謂之負擔科目；表示實力與負擔之差額者，謂之餘額科目，此外尚有收支性質之科目以統計各項收支之情形，惟最後仍須轉入實力負擔科目中。又官廳機關之歲入款項，應隨時解繳公庫經費款項係按時向公庫具領，不得互相流用。故其會計科目亦應劃分擬訂，不得混淆。

第三節 會計簿籍

會計簿籍分帳簿與備查簿兩大類，凡簿籍之記錄爲供給編造會計報告事實所必需者，謂之帳簿；凡簿籍之記錄不爲編造會計報告事實所必需，而僅爲便利會計事項之查考或會計事務之處理者，謂之備查簿。

帳簿分左列兩類：

- 一、序時帳簿——以事項發生之次序爲主而爲記錄之帳簿，計有下列二種：
 - (1) 普通序時帳簿：謂對於一切事項爲序時登記而設之帳簿，如分錄日記帳簿是。
 - (2) 特種序時帳簿：謂對於特種事項爲序時登記而設之帳簿，如現金出納登記簿是。
- 二、分類帳簿——以事項歸屬之會計科目爲主而爲記錄之帳簿。亦分下列兩種：
 - (1) 總分類帳簿：謂對於一切事項爲總括之分類登記以編造會計報告總表爲主要目的而設之帳簿。
 - (2) 明細分類帳簿：謂對於特種事項爲明細分類或分戶之登記，以編造會計報告明細表爲主要目的而設立帳簿，如歲入明細帳簿，經費明細帳簿等是。

序時帳簿及分類帳簿均得於事實上之需要，設立專欄以便記載。凡設有明細分類帳簿者，總分類帳簿內應設統制科目，登記各該明細分類帳簿之總數；但財物之明細分類帳簿，應另設統制帳簿登記之。

單位會計之帳簿，除應設置普通序時帳簿及總分類帳簿外，其特種序時帳簿及明細分類帳簿，應由各級政府主計機關會同單位會計機關之主管長官及主辦會計人

員按事實之需要酌量設置之。其備查簿除主計機關認為應設置者外，各機關之主管長官及主辦會計人員，亦得按其需要情形自行設置之。

分會計之會計事務較繁者，其簿籍之種類可與單位會計相同；其會計事務較簡者，得僅設序時帳簿及其所必需之備查簿。

單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿，為求簡便計，得酌量合併設置之。

分會計機關應就其序時帳簿之內容，按時抄送主管之單位會計機關列帳，其會計事務較繁者，得由主管之單位會計機關商承各該級政府主計機關該管會計機關代值就其每期各科目之借方貸方各項總數，抄送主管之單位會計機關列帳。

第四節 會計憑證

會計憑證分為左列兩類：

一、原始憑證——謂證明事項之經過而為造具記帳憑證所根據之憑證。

二、記帳憑證——謂證明處理會計事項人員之責任而為記帳所根據之憑證。

公務機關一般會計事項之原始憑證，種類甚多，例如預算書表預算庫備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令現金收付移轉等書據，薪俸工餉款費等支給之表單收據，財物之購置修繕及運送運輸，印刷，消耗等各項開支之發票收據，財物之請領，供給，移轉，處置，保管等單據；買賣貸借承攬等契約及其相關之單據，均為原始憑證，但有左列情形之一者，不生效力：

- (1) 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者。
- (2) 應經事前審計或稽察始得舉辦之事項而未經該管人員簽名蓋章者。
- (3) 應經經手人及點收人簽名蓋章而未經其簽名蓋章者。
- (4) 書據之數字或文字有塗改痕迹而塗改處未經負責人員簽名蓋章證明者。
- (5) 書據上表示金額或數量之文字號碼不符者。
- (6) 其他與法令不合者。

記帳憑證分為收入傳票，支出傳票及轉帳傳票三種；各種傳票應以顏色或其他方法區別之，並為左列各款之記載：

- (1) 年，月，日，
- (2) 會計科目
- (3) 事由
- (4) 本位幣數目，不以本位幣計數者，其貨幣之種類數目及折合率
- (5) 有關之原始憑證種類數及其號數日期。
- (6) 傳票號數
- (7) 其他備查要點。

各種傳票非經左列各款人員簽名蓋章後，不生效力；但實際上由某人員簽名者，

(1) 機關長官或其受權代簽人。

(2) 事項之主管或主辦人員

(3) 主辦事前審計人員

(4) 主辦會計人員

(5) 關係現金票據證券出納保管移轉之事項時主辦出納人員。

(6) 關係財物增減保管移轉之事項時主辦經理事務人員

(7) 製票員

(8) 登記員

如上項第一款與第二款人員已於原始憑證上為負責之表示者，傳票上得不敷各蓋章，又會計事務簡便之機關，其原始憑證經機關長官及主辦會計人員簽名蓋章後，或原始憑證之格式能合乎記帳憑證之需要者，亦得用作記帳憑證，免製傳票。同時各機關零用金之支用，及有收入公務機關之收入，其對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳，得以原始憑證用作記帳憑證，惟特種序時帳簿之按期結算應過入總分類帳簿者，則仍應先以其結數造具轉帳傳票，記入普通序時帳簿，再行過帳。但特種序時帳簿僅為現金出納序時帳簿一種者，得直接過入總分類帳簿。至公務財物則就其明細分類帳簿，按期結算，以其結數造具轉帳傳票過入另設之統制帳簿。

制度研究

簡易商業會計制度之設計

仲陽

(一) 寫在前面

我國過去一、小規模舊式商店，很多因為全歸家人或親信執行業務，故根本不用帳簿，即使對於有些交易加以記載，亦祇是採用單式簿記方法，以「流水簿」與「帳簿」兩種簿籍處理之，此種較根本不用帳簿者，略勝一籌，惟其所以，除現金一項記其出納外，僅有對於人名往來各帳之記載，關於非人名帳，如其他財產之收付，損益之發生等，則多付闕如，因此，所記載之交易不能代表全部之事實，各種帳簿間，缺乏相互聯繫作用，以致對於整個財政狀況不能明瞭，營業情形，亦無從總計。至於經營結果所得利益與所受損失之由來，更無從知悉矣。且帳簿中之記錄，苟有錯誤，即不易發現，更無法證明，因之舞弊詐偽情事，亦頗難察覺也，單式簿記之所以為有識之士所不取者，蓋亦以此。

目今一般商店雖逐漸採用新式記帳方法（即所謂雙式簿記），而採用舊式方法或根本不用帳簿，以致營業情形混亂不清，經營結果一敗塗地者，仍不絕。考其原因，不外兩點：第一，商家沿習成習，墨守舊章，不知新式簿記之記帳方法為何物；其次以為新式簿記之記帳手續如何繁重，會計原理如何艱深。如欲採用，必使營業費用大為增加，為圖一時之小利，終致裹足不前，此實現今商業界一大憾事。為打破商人此種錯誤見解，及使新式記帳方法易於推行起見，爰根據會計原理，參酌實際情形，草擬簡明商業會計制度一文，以應社會一般之需要，並用為啟發于大方之家。

本制度只限於獨資經營之小規模商業，凡經營零售各種物品資本不大業務簡單之商店，不問其過去為採用舊式記帳方法，抑係根本不用帳簿者，均可適用之。

本制度之所以冠「簡易」二字者，因為所擬之記帳手續簡便，容易採用，只要掌櫃先生稍具一點簿記常識，即可駕馭裕如，故帳簿表冊之設置，一切手續之處理，均力求簡而易行，茲將由交易發生至報表編成之一切處理辦法述之於後：

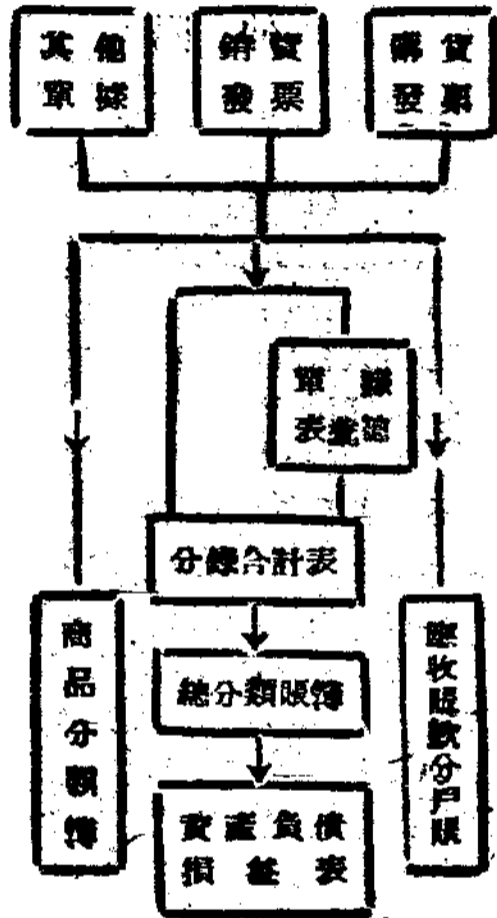
凡設計制度者，因記帳之最後目的在產量生報表，故無不先從報表說起，次及帳簿，再次及憑證。茲為易於明瞭起見，除先述簿記組織系統及會計科目外，特反其道而行之，先從交易發生而記帳而編製報表之次序，循序以進，最後舉一實例，

詳加解釋，俾讀者對於本制度更可得一整個之概念也。

(二) 簿記組織系統

所謂簿記組織系統者，乃由交易發生以至報表編製完成間所有記錄之程序也。茲將本制度所有記錄程序繪圖說明於後：

一切交易皆必須作成或取得單據，以爲記載之憑證。每天營業終了時，即將購貨發票，銷貨發票以及其他單據等憑證，分別彙總份數與金額，記入單據彙總表。



再根據彙總表上購貨銷貨總數及其他單據分別科目記入分錄合計表；然後由合計表分別過入總分類帳簿內各適當帳戶中。

另外由購貨發票，銷貨發票，及其他有關單據，逐一記入商品分類簿內各商品帳戶，及應收賬款分戶帳各帳戶中。

月終年終或需要時，根據總分類帳簿編製資產負債損益表。

(三) 會計科目

本制度所列會計科目，分資產負債，資本與損益四類；（所列科目只就一般小規模商店而言，採用時可參照實際情形，酌量增減之）

一、資產類

(1) 現金：凡商店權存之現金均屬之，現金收入之數記入借方，支出之數記入貸方。其借方餘額表示商店現金之結存總額。

類。

(2) 銀行存款：凡商店存入銀行之現金均屬之。現金存入銀行之數，記入借方；從銀行提出之數，記入貸方。其借方餘額表示商店銀行存款之結存總額。

(3) 暫付款：凡商店向外購貨暫付一部份之貨款或訂洋，而待將來付款時扣回者，或付款性質雖確定，而待將來收回或沖轉者均屬之，其暫付之數記入借方，收回或沖轉之數記入貸方。其借方餘額表示尚未收回或沖轉之暫付款總額。

(4) 應收賬款：凡顧客欠商店之貨款均屬之，上項債權發生時記入借方，收到現金或沖轉時記入貸方。其借方餘額表示顧客所欠貨款之總額。

(5) 存貨：凡商店期初存貨與期末結帳時暫存商品均屬之，期末暫存之商品記入借方，期初存貨轉入購貨帳戶之數記入貸方，其借方餘額表示期末所有存貨之總額。

(6) 生財：凡商店購進一切營業用之生財器具等均屬之，上項生財購進時記入借方，賣出或估計損毀數量時記入貸方，其借方餘額表示所有生財現存之總額。

二、負債類

(7) 應付帳款：凡商店除購進商品所欠其他商家之貨款均屬之，上項應付之數，記入貸方，償還及沖轉之數記入借方。其貸方餘額表示商店應付帳款之總額。

三、資本類

(8) 資本：凡商店主人所有經營之本錢均屬之，主人出資經營業務之資本及結帳時由損益帳戶轉來所獲得之盈利，記入貸方；店主提出現金或取用商品，以及由損益帳戶轉來所發生之損失，記入借方。其貸方餘額表示商店所有資本之總額。

四、損益類

(9) 購貨：凡商店購進所有商品（攤入運費）均屬之。上項購入商品（與期初轉來之期初存貨）記入借方；購貨退回（與期末結轉於存貨帳戶之期末存貨，及轉入銷貨或損益帳戶之借差——即銷貨成本）記入貸方，其借方餘額表示購貨減除退回之總額。

(10) 銷貨：凡商店銷售商品均屬之。銷售商品記入貸方；銷貨退回（與結帳時從購貨帳戶轉來之銷貨成本，及結轉於損益帳戶之貸差——即毛利）記入借方，其貸方餘額表示銷貨減除退回之總額。

(11) 營業費用：凡商店營業開支之一切費用，如薪資，房租，稅捐，不能直接攤於購貨之運費，及其他雜支等均屬之。上項費用發生時記入借方，轉入損益帳戶時記入貸方。其借方餘額表示尚未結轉之營業費用總額。

(12) 損益：凡商店一切收益與損失均屬之。利益收入及銷貨帳戶轉來之毛利或本貨盈記入貸方，營業費用帳戶轉來之一切開支（與購貨帳戶轉來之銷貨成本）及結轉於資本帳戶之盈利，記入借方，其貸方餘額表示盈餘，借方餘額表示虧損。

（四）單據與單據彙總表

查商店交易除購進生財及支付營業費用等項外，即以購貨銷貨為大宗，故本制度將一切交易之單據分為購貨發票銷貨發票（為便於分別彙總起賬計，於編製單據彙總表時再分為現購現銷現銷現銷）與其他單據等三類。但購貨發票係取自其他售貨商處，無從予以鑑定，而其他單據如支付費用之收條等，又形式不一，無法加以說明，故發處可得而當者，僅為銷貨發票，故零售商店即以銷貨為其主要業務也。至于購貨之交易，應由店主出具證明單，作為記表之根據。

現將銷貨發票之格式如下：

(商號名稱) **銷貨發票**

台照 字第 號

貨名	數量	單價	金額
合計	國幣	元 角 分	

經手人 年 月 日 地址：()

當售貨時，由經手人於發票上所列各欄內逐一填寫清楚，並須複寫兩份，一份交與買主收執，一份留作記賬根據。如係賒銷交易，需另用發票開列，編以不同之號碼，以示與現銷交易有別。

每日營業終了時，將當日內所有發票按號碼次序彙齊，同時亦將賒貨發票與其他單據彙總，并按現購，賒購，現銷，賒銷及其他五類，分別結出份數及金額總數，記入單據彙總表各該份數及金額等項空白內。所有賒貨銷貨科目，除其他沖轉賬易外，悉以此表所列總數記入分錄會計表內，而不以發票總數為根據。

單據彙總表之格式，有如下示。此表應於每日所有上述五類單據之前訂裝之，一方面作為單據封面之用，一方面再作為記入分錄會計表賒貨銷貨等科目之根據。

(商號名稱) **單據彙總表**

年 月 日 第 號

現購發票共	份合計國幣	元	角	分
除購發票共	份合計國幣	元	角	分
現銷發票共	份合計國幣	元	角	分
除銷發票共	份合計國幣	元	角	分
其他單據共	份合計國幣	元	角	分
總計	份 國幣	元	角	分

摘要欄要記載交易發生之事實。

現金分錄欄，記載現購現銷及一切有關現金收支之科目與金額。收入現金之交易，其收入金額與對方科目記入收方現金分錄欄；付出現金之交易，其付出金額與對方科目記入付方現金分錄欄。

普通分錄欄，記載非現金之一切交易分錄。凡資產增加，負債與資本減少及費用發生等科目，記入收方普通分錄欄；資產減少，負債與資本增加及收益發生等科目，記入付方普通分錄欄。

總賬頁數欄，記載各科目逐筆過入總分類帳簿各該賬戶之頁數，科目原在收方者，記入收方欄內；原在付方者，記入付方欄內。

昨日共存，係表示昨日現金結存數，於收方現金分錄之金額欄內，記入昨日現金賬戶之結存數額，（亦即昨日分錄合計表內，「本日共存」之金額。）

本日共收，係表示本日共收現金之數額，即將收方現金分錄之金額欄內總數記入。

本日共支，係表示本日共支現金之數額，即將付方現金分錄之金額欄內總數記入。

本日共存，係表示本日權存現金之數額，「昨日共存」加「本日共收」之和，減除「本日共支」所得之差，記入付方現金分錄之金額欄，（應與現金賬戶本日結存數相等。）

此表應與單據裝訂一起，列於彙總表之後，記賬保管，皆很方便，（如單立一張，俟月終彙總裝訂成冊，亦非不可。）

（六） 帳簿

1. 總分類帳簿：按科目分別設立賬戶，記載各該科目借貸事項，根據分錄合計表收付兩方各科目金額過入之，其格式如下：

（借方） （帳戶名稱） 第 頁（貸方）

年		摘 要	分合表頁	金 額	年		摘 要	分合表頁	金 額
月	日				月	日			
				⋮					⋮

關於總分類帳格式近多採用下一形制，若以其每筆交易記錄之後，即將餘額指出，可以隨時表示帳戶之實數也。本帳簿亦可應用之。

(帳戶名稱)

第 頁

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

2. 商品分類帳：按商品種類分別立戶，記載每種商品購進售出與現存數額每日根據購貨發票，銷貨發票與其他有關單據記載之，作商品登記暨存查之用，其格式如下：

(商品名稱)

第 頁

年 月	日	摘 要	單 據 頁 數	購 進			售 出			現 存	
				數 量	單 價	金 額	數 量	單 價	金 額	數 量	金 額

3. 應收帳款分戶帳：按賒購商品未付現款之僱客姓名，分別設立帳戶，記載應收未收及已收之帳款，每日根據賒銷發票及其他有關單據記入，為明細分類帳戶之一種，受總分類帳簿中應收帳款帳戶所統制，其格式如下：（如商店資本微薄概不賒欠者）此類帳戶即無設置之必要。）

(僱客姓名) 地址：

第 頁

年 月	日	摘 要	單 據 頁 數	應收金額	已收金額	未收金額

(七) 資產負債損益表

此表係於月終年終或必要時，根據總分類帳簿各帳戶之餘額編製之，表示商店資產負債狀況及一期間內之營業情形，其格式如下列所示：

(商店名稱) 資產負債損益表

年 月 日至 年 月 日

水		損		益		資		負		額		
		科	目	金	額	科	目	金	額	科	目	金
本 期 初 始 餘 額	現金	XXXX	XXXX	現金	XXXX	現金	XXXX	現金	XXXX	現金	XXXX	XXXX
	銀行存款	XXXX	XXXX	銀行存款	XXXX	銀行存款	XXXX	銀行存款	XXXX	銀行存款	XXXX	XXXX
	應收帳款	XXXX	XXXX	應收帳款	XXXX	應收帳款	XXXX	應收帳款	XXXX	應收帳款	XXXX	XXXX
	應付帳款	XXXX	XXXX	應付帳款	XXXX	應付帳款	XXXX	應付帳款	XXXX	應付帳款	XXXX	XXXX
	資本	XXXX	XXXX	資本	XXXX	資本	XXXX	資本	XXXX	資本	XXXX	XXXX
	盈餘	XXXX	XXXX	盈餘	XXXX	盈餘	XXXX	盈餘	XXXX	盈餘	XXXX	XXXX
	其他	XXXX	XXXX	其他	XXXX	其他	XXXX	其他	XXXX	其他	XXXX	XXXX
	合計	XXXX	XXXX	合計	XXXX	合計	XXXX	合計	XXXX	合計	XXXX	XXXX
	本期增加	XXXX	XXXX	本期增加	XXXX	本期增加	XXXX	本期增加	XXXX	本期增加	XXXX	XXXX
	本期減少	XXXX	XXXX	本期減少	XXXX	本期減少	XXXX	本期減少	XXXX	本期減少	XXXX	XXXX

總分類帳各科目於編製此表時，必先結出餘額。資產負債表各科自餘額，與下期各科目內之損益科目轉入損益帳戶（或轉入資本帳戶）使之結平。

(八) 實例

某業主張茂興投資現金六千元，器具五百元開設雜貨商店，專營零售業務。

- 表示開辦商店，業務情況及編製報表等手續，已夠說明一般情形，故只舉出三天為局，并假設本月內三天之外無交易，以便處理。
- 三十年十二月一日
- (1) 資本主張茂興投資現金六千元，器具五百元開設雜貨商店，專營零售業務。
 - (2) 購買茶油肥皂等三十餘種商品，計值二千四百二十元，雷付以現金，另付現金十八元為該批購貨之運費。
 - (3) 以現金購買器具六十五元及文具用品二十四元。
 - (4) 以現金一千元存入市民銀行，作為往來存款。
 - (5) 向久六布莊除購漂白洋布及其他布匹一千三百元。
 - (6) 資本主取去白布一丈六尺，肥皂十塊供其私用，布每尺購價一元。

是每塊六角計算。

(7) 向合興麵粉廠訂購麵粉三十袋，每袋價三十五元，當付訂洋一百元。

十二月三日

(8) 前日向人大布莊除購布匹，查有花洋布一捆，貨色陳舊，不合銷路，即行退回該店，評價四百元，在除賬內扣算。

(9) 前日合興麵粉廠訂購麵粉三十袋，已由該廠全數送與，計一千零五十元，前付訂洋作為貨款之價付，餘為除賬。

(10) 本日合計售出麵粉兩袋，每袋價四十四元，肥皂一百五十塊，每塊價八角五分，菜油五十斤，每斤價一元八角，及其他商品等，共收入現金八百零五元五角正。

(11) 售與李四科麵粉一袋，價四十四元，菜油三十斤，價一元八角，當收洋十元，餘為除賬。

(12) 除售與劉金福菜油三十五斤，肥皂十塊，仍依原售價記賬。

(13) 以現金支付下列各項費用：修理門面工料三十二元，裝用電燈兩盞，本月份電燈費十五元；營業稅二十六元五角。

(14) 從銀行提出存款五百元，外加現金四百元，償還所欠久大布莊賬款之數。

(15) 資本主為擴張營業計投資現金五百元作為本店資本。

十二月三十一日

(16) 收到劉金福欠本店賬款七十二元五角。

(17) 支付簿記員薪金六十元，本月其他雜費二十二元，付出現金。

(18) 收到銀行存款利息計現金四元六角。

(19) 器具略有損壞，估計應損失四十元。

(20) 實際盤點存貨與商品分類簿所示相對，計三千七百八十六元。

茲將本實例所列各交易，自開始至過入總分類帳簿止一切處理手續，按日依次加以詳解與記錄，並于最後一日述及整理結帳及編製資產負債損益表等手續，以供讀者之參考。

十二月一日共七筆交易，應有單據七份：以現金購買貨品應取得商店發票收據，交付運費及預付訂洋，亦應取得收據或票；存入銀行之往來存款應存有銀行存單。

新 會 計 帳 務

簿存根；除購布匹雜貨店發票外，至于其本主之發賣及取去布匹肥皂供其私用等項，亦應由資本主出具通知或憑證，以爲登入分錄合計表之根據。

本日營業終了後，即將所有七份單據，按其發生之先後彙齊，並將第二筆交易現購茶油肥皂等單據（連同運費收條），及第五筆交易即除購布匹單據提出，分別彙齊，按彙總表所示次序排列，然後將現購發票一份計 $2,438.00$ ，除購發票一份計 $1,300.00$ （此處所謂現購除購，全係商品之購買，他若器具用品等之購置，其發票則列于其他單據內）與其他單據五份共計 $7,727.00$ 分別填入單據彙總表內，並將此表冠于單據之前而裝訂之。

此時即可根據彙總表及其他單據記入分錄合計表，作爲登記總分類帳之根據。單據彙總表所示現購單據計 $2,438.00$ 記於分錄合計表時，應於摘要欄內記「現購」二字，表示係現金購買商品之交易；再於付方現金分錄欄科目內記入購貨科目，金額內記入 $2,438.00$ ，表示現金之付出，其次彙總表所示除購單據計 $1,300.00$ ，記于分錄合計表時，應于摘要欄內記「除購」二字，表示係除帳購買商品之交易；再於收方普通分錄欄科目內記入購貨科目，金額內記入 $1,300.00$ ，付方普通分錄欄科目內記入應付賬款科目，金額內同樣記入 $1,300.00$ ，分別表示資產之增加與負債之發生。

購貨交易記完應記其他單據，（因無銷貨交易）凡記對與購貨銷貨無關之其他交易時，應根據各項單據爲之，分述如下：

資本主投資現金六千元，于摘要欄內記「投資現金」四字，再于收方現金分錄欄科目內記入資本科目，金額內記入 $6,000.00$ 。其投資器具五百元，應于摘要欄內記「投資生財」四字，再于收方普通分錄欄科目內記入生財科目，金額內記入 500.00 。付方普通分錄欄科目內記入資本科目，金額內記入 500.00 。

記載以現金購買器具六十五元之交易時，應于摘要欄內記「現購生財」四字，再于付方現金分錄欄科目內記入生財科目，金額欄內記入 65.00 。又購買文具用品二元四角，應于摘要欄內記「現購文具」四字，再于付方現金分錄欄科目內記入營業費用科目，金額內記入 24.00 。

現金一千元存入市民銀行，於摘要欄內記「現金存入銀行」一語，再于付方現金分錄欄科目內記入銀行存款科目，金額內記入 $1,000.00$ 。

分錄合計表

總賬頁數	普通分錄		現金分錄		摘要	分錄		普通分錄		總賬頁數
	科目	金額	科目	金額		金額	科目	金額	科目	
20	購貨	1800.00			現	購貨	2400.00		購貨	20
18			資本	6000.00	除	現		應付帳款	1900.00	16
14	生財	500.00			投	資	650.00	資本	5000.00	19
18	資本	38.00			現	購	24.00			14
					現	購	1000.00			28
					現金存入銀行	銀行存款	1000.00			5
					資本主取商品自用	暫付款	1000.00			20
					付	購				7
					昨日	共	3627.00			
					本日	共	2873.00			
					昨日	共	6000.00			
					本日	共	6000.00			
					昨日	共	6000.00			
					本日	共	6000.00			
					合計		6000.00		1848.00	

資本主取去白布肥皂等價值三十八元商品自用，記載時于摘要欄內記「資本主取商品自用」字樣，再于收方普通分錄欄科目內記入資本科目，金額內記入38.00

○ 普通分錄欄內記入購貨科目，金額內記入 58.00。以示資本與購貨之

訂購麵粉付洋一百元，于摘要欄內記「付購訂洋」字樣，再于付方現金分錄欄內記入暫付款科目，金額內記入 100.00。以表示暫時付出，將來尚待沖轉者。

以上七筆交易記入分錄合計表後，應如上列所示：

交易記完後，即將金額欄給平，普通分錄收付兩方金額總數應相等，現金分錄收方本日共收金額應等于付方本日共支金額及本日共存金額二者之和。

每日分錄合計表編就經經理核閱後，即根據各科目欄內示應記入借方或貸方之金額，直接逐筆過入總分類帳簿內各該賬戶之借方或貸方。並于每筆金額過入後，隨即將各總分類賬戶頁數記入統帳頁數欄，現金分錄收方之金額總數（即本日共收）一筆過入現金賬戶之借方，付方之金額總數（即本日共支）一筆過入現金賬戶之貸方，過帳後之各總分類賬戶，應如三十一日所示。

分錄合計表過入總分類賬戶後，再根據購貨與銷貨發票及其他有關單據，分別記入商品分類簿及應收帳款分戶帳內，如三十一日所示。

十二月三日

本日共有八筆交易，其中現銷除銷交易，皆需作成銷貨發票，茲特於第十筆交易中舉出銷貨麵粉一袋肥皂二十塊發票一紙如下以明事實，以概其餘：

其他運貨，投資支付營業費用等項交易，皆同樣必須取得單據，或由資本主出具證明單以為根據，惟須注意者，因購貨銷貨均係彙總一筆記入分錄合計表，故凡

茂興百貨商店銷貨發票

儲守愚先生 台照 第18號

貨名	數量	單價	金額
麵粉	1 袋	44.00	44.00
肥皂	20 塊	0.85	17.00
合計	國幣陸拾壹元正		61.00

經手人 30年12月3日 地址：重慶中正街51號附3號

此類一張單據，包括兩筆分錄者，應注明只作一筆分錄之根據，另出證明單為憑，列于其他單據一起，免有錯誤。

~~當日營業終了後，亦同法將所有賬據按除購，現銷，除銷，及其他買賣，~~
查齊，分別填入彙總表內，並裝訂之。

茲再將各項交易記入彙總表之方法，述之於后。

彙總表所示除購商品一千零五十元，於摘要欄內記「除購」二字，再于收方普通分錄欄科目內記入購貨科目，金額內記入為1,050.00；付方普通分錄欄科目內記入應付帳款科目，金額內記入為1,050.00（前付訂洋作為償付應付帳款，應另作分錄記之）

彙總表所示，現銷商品八百〇五元五角，於摘要欄內記「現銷」二字，再於收方現金分錄欄科目內記入銷貨科目，金額內記入為805.50。

彙總表所示購銷商品一百六十九元五角，於摘要欄內記「除銷」二字，再于收方普通分錄欄科目內記入應收帳款科目，金額內記入為169.50；付方普通分錄欄科目內記入銷貨科目，金額內記入為169.50（至收入李四和現金十元，作為償還應付帳款，另作分錄記之）

退回久大布疋布匹計四百元，於摘要欄內記「購貨退回」四字，再于收方普通分錄欄科目內記入應付帳款科目，金額內記入為400.00；付方普通分錄欄科目內記入購貨科目，金額內記入為400.00。

前付合興麵粉廠訂洋百元，作為償付帳款，於摘要欄內記「以前付訂洋得付款」字樣，再於收方普通分錄欄科目內記入應付帳款科目，金額內記入為100.00；付方普通分錄欄科目內記入暫付款科目，金額內記入為100.00。

收到李四和除購商品現金十元，於摘要欄內記「收到償付應帳款現金」字樣，再于收方現金分錄欄科目內記入應收帳款科目金額內記入10.00。

支付營業費用七十三元五角，于摘要欄內記「支付營業費用」字樣，再于收方現金分錄欄科目內記入營業費用科目，金額內記入為73.50。

分錄合副表

第 1 號 (付方)

民國 20 年 12 月 31 日

總賬頁數	普通分錄		現金分錄		摘要	現金分錄		普通分錄		頁數
	科目	金額	科目	金額		科目	金額	科目	金額	
10	應收帳款	100.00	銷貨	8050.50	除現			應付帳款	1050.00	10
11	應收帳款	169.50			除現			銷貨	169.50	21
12	應付帳款	400.00			銷貨			應付帳款	400.00	20
13	應付帳款	100.00			以前付訂洋信付賬款			應付帳款	100.00	7
15			應收帳款	100.00	收到信匯賬款現金		73.50	營業費用		28
18			銀行存款	500.00	支付營業費用		900.00	應付帳款		16
			資本	500.00	支付銀行存款					
				217.00	實收資本					
				181.50	實收資本					
					實收資本					
					實收資本					
				4188.00	合計					
	1719			50					1759.50	

總銀行提出存款五百元，外加現金四百元，償還欠大在莊帳款，此項交易，應分別錄帳：先於摘要欄內記「提出銀行存款」字樣，收方現金分錄欄科目內記入銀行存款科目，金額內記入為500.00；其次再於摘要欄內記「償還帳款」四字，付方現金分錄欄科目內記入應付帳款科目，金額內記入為500.00。

資本主投資現金五百元，於摘要欄內記「投資現金」四字，再於收方現金分錄欄科目內記入資本科目，金額內記入為500.00。

交易記錄後，即將分錄合計表結平，「昨日共存」現金數，與該設本月內三天以外無交易，故即為一日之「本日共存」數也。

過入總分類帳簿及商品分類簿與應收帳款分戶帳之手續，完全與一日相同，詳見三十一日各帳戶，即可明瞭。

十二月三十一日

本日內所有單據之處理及單據彙總表之登記，均與前述相同，無庸再贅，茲僅將各交易記入分錄合計表之分錄，解說於後：

收到顧客償還帳款現金七十一元五角，於摘要欄內記「收回帳款」四字，再於收方現金分錄欄科目內記入應收帳款科目，金額內記入為71.50。

支付薪金雜費等八十二元，於摘要欄內記「支付營業費用」字樣，再於付方現金分錄欄科目內記入營業費用科目，金額內記入為82.00。

收到銀行存款利息四元六角，於摘要欄內記「收入利息」四字，再於收方現金分錄欄科目內記入損益科目，金額內記入為4.60。

器具估計損耗四十元，於摘要欄內記「折舊折耗」四字，再於收方現金分錄欄科目內記入營業費用科目，金額內記入為40.00，付方資產分錄欄科目內記入折舊折耗金額內記入為40.00。

分錄合計表

(收方) 民國 30 年 12 月 31 日

第 3 號

(付方)

總帳頁數	普通分錄		現金分錄		摘要	現金分錄		普通分錄		總帳頁數
	科目	金額	科目	金額		科目	金額	科目	金額	
10	總帳員數		應收帳款	71.50	收回營業費用	82.00				28
31			損益	4.60	支付營業費用					14
28	營業費用	40.00	存貨		存貨					20
19	存貨	3786.00	共收	3215.00	共收	82.00				
			共支	76.10	共支	3209.10				
			合計	3291.01	合計	3291.10				
		3826.00						3826.00		

月銷貨三千七百八十六元，於摘要欄內記「結轉存貨」四字，再於收方普通分錄科目內記入存貨科目，金額內記入 9,786.00；付方普通分錄科目內記入

購貨科目，金額內記入\$3,786.00。(關於存貨金額，下月初應作相反之分錄，以轉入購貨科目內)

分錄合計表結平後，同樣須將表列各科目，及單據細數分別過入總分類帳簿，商品分類簿及應收帳款分戶帳內，今將商品分類簿及應收帳款分戶帳各舉一戶於下，至總分類帳簿結帳時再列舉之。

肥皂 第 36 頁

30年 月 日	摘 要	單據 數目	購 進		售 出		現 存	
			數量	單價 金額	數量	單價 金額	數量	金額
12 1	購進四百塊 @ 0.60	購 1	400	0.60 240.00			400	240.00
1	資本主取用十塊	與 1	10	0.60 6.00			390	234.00
6	售出105塊 @ 0.85	茂 4			150	0.85 127.50	240	144.00
9	售出10塊 @ 0.85	茂 7			10	0.85 8.50	230	138.00

*數量金額，應用紅筆填寫，以示減少。

李 四 和 住址：重慶民生路五號 第 8 頁

30年 月 日	摘 要	單買 數目	應收金額	已收金額	未收金額
12 3	除購麵粉茶油等計\$88.00	茂 16	98.00		98.00
3	償還帳款\$10.00	興 11		10.00	88.00

本來俟過帳工作完畢後，本日記帳手續即算完了，惟因本日為本月最後之一天，應編製資產負債損益表，以明本月經營業務之情形及月終財政之狀況，茲將此表編製之程序詳述于后：

將總分類帳簿中各帳戶之兩方金額相加，各以小字記其總數於金額之下方，並將兩方之差額配于總數較小之一方，然後予以結平，帳戶之屬於資產負債資本類者，應將差額結轉至下月，其屬於損益類者，結轉至損益帳戶。(惟結轉購貨帳戶時，除將存貨轉入存貨帳戶外，可將購貨借差——即銷貨成本，不經轉入損益帳戶，而先轉入銷貨帳戶中，然後再將銷貨貸差——即毛利，轉入損益帳戶中，如是，則除由損益帳戶表示純益外，並可由銷貨帳戶中表示毛利數額，亦殊之善者也。)茲將

總分類帳各帳戶列舉如下：

(借方) 現金 第 1 頁 (貸方)

30 年		摘要	分合表頁	金額	30 年		分合表頁	金額
月	日				月	日		
12	1		1	6000.00	12	1	1	3627.00
	3		2	1815.50		3	2	973.50
	31		3	76.10		31	3	82.00
				7891.60				4682.50
						31	差額	3209.10
				7891.60				7891.60
1	1	上月結轉		3209.10				

為節省紙張起見，下列各帳戶，特以簡單形式表示之：

銀行存款 第 5 頁

12	1		1	1000.00	12	3	2	500.00
							差額	500.00
				1000.00				1000.00
1	1	上月結轉		500.00				

暫付款 第 7 頁

12	1		1	10.00	12	3	2	10.00
				10.00				10.00

應收帳款 第 10 頁

12	3		2	169.50	12	3	2	10.00
					12	31	3	71.50
						31	差額	88.00
				169.50				169.50
1	1	上月結轉		88.00				

存 貨

第 19 頁

12	31		3	600				
----	----	--	---	-----	--	--	--	--

生 財

第 24 頁

12	1		1	500.00	12	31		3	400.00
	1		1	650.00		31	差 額		525.00
				535.00					565.00
1	1	上月結轉		525.00					

應 付 帳 款

第 26 頁

12	3		2	400.00	12	1		1	1300.00
	3		2	100.00		3		2	1050.00
	3		2	900.00					
	31	差 額		950.00					
				2250.00					2350.00
					1	1	上月結轉		950.00

資 本

第 18 頁

12	1		1	3800	12	1		1	6000.00
	31	差 額		6962.00		1		1	500.00
						3		2	500.00
				7000.00					7000.00
					1	1	上月結轉		6962.00

購 貨

第 30 頁

12	1		1	2438.00	12	1		1	3800
			1	1300.00		3		2	400.00
			2	1050.00		31	損 益	3	3780.00
						31			560.00
				4788.00					4788.00

銷貨

第 25 頁

12	31	損益	975.00	12	3	2	800.60
					3	2	169.50
			975.00				975.00

營業費用

第 28 頁

12	1	1	24.00	12	31	損益	219.50
	9	2	73.50				
	31	3	82.00				
	31	3	40.00				
			219.50				219.50

損益

第 31 頁

12	31	購貨	564.00	12	31	銷貨	975.00
	31	營業費用	219.50				975.00
			783.50				975.00
	31	餘額	196.10				975.00
			979.60				979.60

此時損益帳戶所表示之差額，應即為資產負債損益表內所示純益之數。如實本主不願將此項純益併入資本內，則其差額應再結轉至下月，（如併入資本內，則將損益帳戶之貸差轉入資本帳戶之貸方，作為資本之增加，而使損益帳戶結平。）

於編製資產負債損益表之前，先將各帳戶結帳前之差額，列成一表，如右列所示。此表借貸差額總數，兩相平衡，即可表本記錄大致無誤。而後資產負債損益表，即依此表所列各科目金額編製之。

現金	240.10	
銀行存款	500.00	
應收帳款	88.00	
存貨	1780.00	
生財	52.00	
應付帳款		950.00
實本		6962.00
購貨	564.00	
銷貨		975.00
營業費用	219.50	
損益		4.60
合計	8891.60	8891.60

茂興商店資產負債損益表

(計算損益期間：30年12月1日至30年12月31日) 民國30年12月31日

本期損益		資 產		負 債	
科 目	金 額	科 目	金 額	科 目	金 額
銷 貨	975 00	現 金	838 10	負 債	
減：賒貨(銷貨成本)	584 00	銀行存款	600 00	應付票款	950 00
毛 利	411 00	暫付款		資 本	
減：營業費用	215 00	應收帳款	85 00	資 本	
	191 50	存 貨	378 00	資本	6962 00
加：收益	460 00	在 財	65 00	加本期純益	196 10
	196 10				
減：損失					
本期純益	196 10				
			8108 10		8108 10

編者後記

- 一、本刊自籌備以來：迄今將及半載，感以時間短促，遠方稿件不能悉齊，未盡編者原意，簡陋之處，在所難免，諸希 讀者見諒。
- 二、本刊主旨，已如發刊詞所述，端在補充目前計政教育之不足，圖設（一）「講座欄」寓函授會計之讀物中；（二）「問題解答欄」替讀者建築會計實習室，藉開闢增進，完全為增加會計新生力軍而開闢者，至希有志斯道之新讀者善加利用與栽培；（三）轉載專論欄刊登有關會計原理、學說等有價值之論述，供給會計新苗食糧，以濟當前之飢荒；（四）「制度介紹與服務經驗論壇欄」予會計同志一機會，俾得發揮所長，互相觀摩，使會計制度有所改進，綜上所述，會計讀物是會計界公有的雜誌，至希各界賢士及讀者，惠予指導與愛護。
- 三、本刊同寅多係青年份子，我們願以全腔熱血灌溉這塊田園，目的在以所學供獻社會，達成「人生以服務為目的」之宗旨。
- 四、本期文章內容要點，茲略加介紹如次：
- 1，銀行組織分支行繁多，交易事項頻繁，其間苟無適當會計制度以資聯繫，則不知伊于胡底，李德宣先生「論銀行總分行會計制度」一文，即針對此種問題而立論，李氏提出聯繫制度諸種並比較其利弊，實值得銀行當局之參考。
 - 2，公有營業會計制度，正在推進，小米君「對暫行公有營業會計制度之一般規定會計科目之商榷」一文提供高見多端，很值得會計當局之注意。
 - 3，政府機關範圍不同，其所採用之會計制度自難一致會計當局鑒于此，總于第一次全總主計會議通過「普通公務單位簡易會計制度設計原則」潘彥輝先生根據實際經驗，此原則提出更進一步的改進意見，使小規模之公務機關之會計事務，確能達到簡易程度，這尤值得當局注意的。
 - 4，獨人君之「差異成本分析研究」一文，對於企業家確定推銷政策裨益匪淺，很值得研究的。
 - 5，仲湯君之「簡易商業會計制度之設計」一文，對於小規模之獨資商店供獻不少，且此制度已經試行，頗為成功，很值得一般商店之採行。
 - 6，講座須諸執筆先生，對於所担任之教程，頗有研究，特提起讀者注意。
- 五、最後本刊同仁對編文諸公表示十二分的關懷。

廣利機器廠——專門出品——

廠址：

重慶金湯街七十四號

—華盛頓式蒸汽幫浦—

—為新式工業界所必備—

▲優點

- (一) 機器堅固
- (二) 射程高遠
- (三) 保證試用
- (四) 交貨迅速
- (五) 大小齊備
- (六) 定價低廉

△下列各礦廠為採用本廠蒸汽幫浦之一者：

新明酒精廠	資中酒精廠	上川酒精廠
北泉酒精廠	甘肅酒精廠	簡陽酒精廠
蘭州麵粉廠	蜀豐酒精廠	國防動力酒精廠
石燕煤礦公司	新威礦冶公司	川康銅業管理處
兵工署第二工廠	沱江糖業公司	軍政部酒精廠
中國煉糖公司	甘肅油礦局	鋼鐵廠第五所

更正啓事：

本刊因付印倉促，校對未週，致目錄內將「對於暫行公有營業會計制度之一致規定會計科目之商榷」一文漏列，並將擬在第二期刊登之「現代簿記與會計」一文列入，特此更正。

會計讀物

第一卷 第一期

中華民國三十一年六月一日出版

編輯兼出版者 重慶維新街二十六號 會計讀物社
 發行者 重慶維新街二十六號 會計讀物社
 印刷者 重慶曾家岩十七號 益世報社
 代售者 全國各大書局

徵稿簡章

- (一) 凡關於會計原理之探索，學說之批評，制度之研究，法令之介紹，新書之評論以及其他有關問題等著作，皆所歡迎。
- (二) 來稿不拘文言語體，惟以字體清楚，文詞通順為原則，如保譯稿，須附原文或註明原書名稱，著者姓名，出版地點及日期等。
- (三) 來稿請註真實姓名及通信地點，發表時用何筆名，任著者自擇。
- (四) 來稿登載與否概不退還，但須預先聲明並附足退還郵資者，不在此限。
- (五) 來稿發表後，酌致謝酬。
- (六) 來稿本社有刪改權，不願者請先聲明，稿件一經刊載，版權即歸本社所有。
- (七) 來稿請寄重慶維新街二十六號本社。

定價表	訂購辦法	冊數	價目	郵費 (定價外另加)		
				國內	香港澳門	國外
零售	一	二元	四分	二角四分	六角	
預定半年	三	六元	一角二分	七角二分	一元八角	
預定全年	六	十二元	二角四分	一元四角四分	三元六角	

- 附 (一) 定戶如有詢問事件或更改地址通信時，請將(甲)定單號數(乙)定戶姓名(丙)在何處定(丁)原寄何處四項，詳細開明，方可辦理。
- (二) 本國郵票代價九五計算，並以一角以內為限。
- 註 (三) 信內附寄法幣，如有遺失，本社概不負責。

廣告價目	等級	地位	全面	半面	附註
	甲等	封裏及底封外面	四百元	二百元	刊費按期計算，並請先付。
乙等	正文後	二百元	一百元	繪圖製版工價另議	

益世報

全國輿論權威

消息最靈通
言論最公正
內容最充實
服務最熱誠

歡迎訂閱 惠登廣告

附設

印刷廠

承印書刊雜誌
印刷最為精良
設計最為美觀
時間最為迅速
取價格外從廉

館址
營業所

重慶

會家岩十七號
中華路一三八號

電話

二九四八
四一四九七