

新中學文庫

現代會計學

楊端六著

商務印書館發行







# 現代會計學

楊端六著

商務印書館印行



中華民國三十二年二月重慶初版  
中華民國三十五年五月上海再版

現代會計學一冊

（91210 滬報紙）

定價國幣肆元

印刷地點外另加運費

\*\*\*\*\*  
\* 版 權 所 有 \*  
\* 翻 印 必 究 \*  
\*\*\*\*\*

著 者 楊 端 六

發 行 人 朱 經 農  
上海河南中路

印 刷 所 商 務 印 書 廠  
刷 印 書 廠

發 行 所 商 務 印 書 館  
各 地 印 書 館



## 序

本書之作，前後凡二十年。第一章論整理帳與統馭帳，其大旨已見於拙著商業簿記（民國十一年上海商務印書館出版）。第二章述單據制度，第三章述分店會計，第四章述銀行會計，第七章述政府會計，均為著者在民國二十一年任教武漢大學會計學時所編講義。第八章論外幣處理方法，是根據拙著記帳單位論（民國十二年上海商務印書館出版）之理論。其餘第五章述成本會計，第六章述標準成本，第九章論國幣價值變動問題，均為民國三十一年冬著者復在武漢大學擔任資源委員會設立之會計學講座時新編之部分，區區九章，大半舊作本無重新編纂出版之必要，加以著者最近數年，久已不彈此調，生疏之處自所難免，惟以抗戰延長，內地缺乏書籍之供應，而建國與抗戰須同時並進，會計制度之改善尤為當務之急，本書若能供之於世，對於抗戰事業亦不無補益也。

本書雖大半屬於舊材，然經此次修改之後，其面目已非昔日所可比。其中尤以第七章之第九第十兩節，第八章之全部，皆根本改作。此外各章，修改之處亦不為少，惜人事忽忽，尚有應行修補之處，只得抱歉。

本書目的在供業已修習大學經濟學系會計學第一年級之學生參考之用。每一章自成一段落，彼此不必相銜接，故參閱此書者不必全部涉及，然問題中最複雜者為貨幣問題，本書以之殿軍，固不希望人人之瞭解也。綜觀前後九章雖不直接相連，然次序則仍存存，有時前數章若不涉獵，則後數章不易明瞭，故閱者能挨次披覽，固著者所深盼也。

本書對於會計學之理論與實用，不主偏廢，有許多章節，是由於著者在民國十年至十七年為上海商務印書館改革會計制度時所得之經驗組織而成。講到單據制度與分店會計，令我追念舊友唐明煜君。當民國十年，我受任籌備改革商務之會計制度時，唐君助我擘劃之處甚多。翌年，我任會計科科長，唐君任核對股長，亦隨時相助修改，俾規模漸臻完備。即以分店會計而論，所謂來帳往帳與夫對經號次之法，即係唐君所創立。唐君字季樂，江蘇武進人，並未入大學受會計學訓練，而能好學深思，不幸早喪，殊為可惜。

會計之學，雖屬晚近始行發達之學科，然在會計科學之中，總算是近於自然科學者。就表面觀之，複式簿記無往而不能用，且無往而不能平衡，迥非



其他社會學科可比。然仔細察之，不甚正確之處仍然不少。例如估價，折舊，成本以及各種關於貨幣之問題，現行辦法均有不實不盡之處。本書對於此種缺點，皆思隨時有所闡發，惟因所涉範圍過廣，會計學本身無能為力，即亦不代受過也。

中華民國三十一年七月十八日楊端六序於四川樂山武漢大學



# 目次

第一章 整理帳與統馭帳	1
第一節 概論	1
第二節 統馭帳	4
第三節 整理帳	9
第二章 單據制度	15
第一節 概論	15
第二節 商業單據之種類	15
第三節 記帳單據之開寫	17
第四節 單據之編號	23
第五節 記帳單據與帳簿之關係	25
第六節 記帳單據之管理	25
第七節 單據之整理及保管	26
第三章 分店會計	29
第一節 概論	29
第二節 第一種分店會計	29
第三節 第二種分店會計	37
第四節 分店間之往來	56
第五節 總店發貨記價方法	58
第四章 銀行會計	62
第一節 概論	62
第二節 帳簿組織	65
第三節 營業組織	67
第四節 會計科目	68
第五節 原始記錄及傳票	70
第六節 活期存款及收支	76
第七節 總簿及總帳	77
第八節 例題	80
第九節 銀行計息方法	82

第五章 成本會計	85
第一節 概論	86
第二節 工廠組織	87
第三節 不用成本會計之記帳法	89
第四節 製造成本分類	89
第五節 成本會計通則	91
第六節 原料	91
第七節 人工	95
第八節 其他費用	93
第六章 標準成本	99
第一節 概論	99
第二節 標準成本舉例	100
第三節 原料之標準成本	101
第四節 人工之標準成本	103
第五節 其他費用之標準成本	101
第六節 標準成本帳及其結算	105
第七節 數量標準成本	109
第七章 政府會計	112
第一節 概論	112
第二節 預算制度	113
第三節 會計科目	115
第四節 會計年度	117
第五節 會計期間	119
第六節 英國會計制度	121
第七節 法國會計制度	123
第八節 意大利及美國會計制度	121
第九節 中國預算制度	123
第十節 中國會計制度	139
第八章 外幣處理方法	140
第一節 概論	140
第二節 兩單位帳法	143



---

第三節	貨幣的折合方法	141
第四節	商業的國際進貨	153
第五節	工業的國際進貨	157
第六節	國外分店	159
第七節	整理帳與統馭帳	170
第九章	國幣價值變動問題	176
第一節	概論	176
第二節	會計科目之性質上的分析	176
第三節	記帳單位問題	180
第四節	維持現行通貨之會計制度	183
第五節	現行稅法	188

# 現代會計學

## 第一章 整理帳與統馭帳

### 第一節 概論

自複式簿記發明以來，會計學在技術與理論上均大有進步。近數十年間，因工商業之積極發展，營業規模日益擴大，由是而相隨改進之會計制度亦日益千里，迥非昔日小規模之時代可比。在理論方面，我們得到不少的教訓；本書中亦有所陳述；讀者可以逐漸了解。至於技術方面，我們不得不鄭重介紹兩種帳法，即此章所謂整理帳（Adjustment Account）與統馭帳（Controlling Account）是也。此兩帳法在民國十二年以前，我國會計學界尙無人道及。我在商務印書館出版之新學制高級商業教科書商業簿記中始略有所述。因為整理帳法為英國學者所推崇，其法較繁，而統馭帳法為美國學者所鼓吹，其法較簡，國人愛簡惡繁，遂多採用統馭帳法而放棄整理帳法。觀乎坊間嗣後出版之會計學教科書，及國民政府頒布之會計法，即可知矣。其實，此兩種帳法，均係因事繁而來，均欲以以簡馭繁之法，解決會計上一部分技術問題，其中各有優點，不能偏廢。本書論分店會計及外幣處理方法，對於整理帳法之應用為不可缺少者。惟在普通會計制度中，既有比較簡單之統馭帳法，則整理帳法自可不必採用。總而言之，無論如何，此兩種帳法為複式簿記最關重要之帳法，不得不先為說明以為進一步研究各種問題之基礎。

### 第二節 統馭帳

統馭帳（Controlling Account）之目的在將一個會計系統下所包含之許多許多帳戶分為若干羣，使其在試算時每一羣帳戶內如有錯誤，可以局限（to be localized）於此一羣內，不至牽涉到其他各羣。不僅此也，統馭帳



並可在平時將許多性質相同之帳戶，總括為若干個集合帳戶，即所謂統馭帳戶 (Controlling Accounts)，使總帳 (General Ledger) 內帳戶之數大為減少，對於編製各種報告表冊，亦可眉目清醒。

統馭帳之目的既如上所述，則其第一步驟即在於搜括總帳內性質相同之帳戶並為一羣，使之與總帳內其他帳戶分離，成為另一組織。此即所謂補助帳，或補助總帳 (Subsidiary Ledger)。總帳內既除去此種性質相同之若干羣帳戶，即形殘缺不全，不得不設法彌補之，使其保留完全無缺之形式。此項彌補方法即在總帳內設立若干個集合帳戶，即所謂統馭帳戶，使每一個集合帳戶代表每一羣性質相同之許多帳戶。故在採用統馭帳法之前，必須在初步紀錄中，例如記帳單據，或各種簿，取得此類性質相同之各帳戶之借方紀錄總數與貸方紀錄總數。否則總帳與補助帳不免重複，手續將過於繁瑣。

在初步紀錄分類彙總以前，還有最初一步之重要考慮，即如何將總帳內各戶分為若干羣是已。商業會計比較簡單，今日就此種會計加以說明。商業機關之帳戶內有兩羣帳戶為數最多而且性質較為簡單，即進貨客戶與銷貨客戶。進貨客戶之借方紀錄大都為付款，或付票，或退貨，其他事項並不多。付款須經過現款簿；付票須經過票據簿；退貨須經過付退貨簿；其他事項一概經過分錄簿。進貨客戶之貸方紀錄大都為進貨；其他事項亦不多。進貨須經過進貨簿；其他事項則經過分錄簿。我們如能在現款簿，票據簿，進貨簿，付退貨簿及分錄簿內設法取得進貨客戶之總數（按日彙總或按旬彙總或按月彙總，當然須視實際情形定之），則總帳內進貨客戶統馭戶之借方可由各該簿內之分類彙總欄將總數一筆過入，而各該簿內關於進貨客戶之詳細紀錄則逐筆過入進貨客戶補助帳內各客戶之借方或貸方。進貨客戶補助帳通稱為進貨總帳 (Purchases Ledger 或 Bought Ledger)，而包含進貨總帳統馭戶 (Purchases Ledger Controlling Account) 之總帳則稱為普通總帳 (General Ledger) 以別之。

尋常商業機關之帳戶，最多者還不是進貨客戶而是銷貨客戶。銷貨客戶之性質與進貨客戶同樣簡單，而其借貸兩方則相反。銷貨客戶之借方為發貨或其他事項，其貸方則為來款來票退貨等三項事項。因此，銷貨客戶之借方多從銷貨簿過入，而其貸方多從現款簿票據簿收退貨簿過入。其他紀錄亦不甚多，如有則亦從分錄簿過入。採用統馭帳法，則須從各簿中取得銷貨客戶

之紀錄總數，一筆過入總帳內銷貨客戶統取戶之借貨各方，而將各簿中之總數逐筆過入銷貨客戶補助帳內各客戶之借方或貸方。銷貨客戶補助帳通稱爲銷貨總帳 (Sales Ledger 或 Sold Ledger)，而包含銷貨總帳統取戶 (Sales Ledger Controlling Account) 之總帳亦即包含進貨總帳統取戶之總帳，即所謂普通總帳。

依上所述，在規模不十分雄大之商店，可將帳戶分爲三羣：(1) 進貨客戶，(2) 銷貨客戶，(3) 其他各戶。進貨客戶各分戶帳統稱爲進貨總帳。銷貨客戶分戶帳統稱爲銷貨總帳，其他各戶連同代表進貨總帳與銷貨總帳之兩統取戶統稱爲普通總帳。普通總帳之借貸各方紀錄完全，可以照常試算，而兩補助總帳之紀錄則是單方的紀錄，不能自行試算，但進貨總帳之借方細數即等於進貨統取戶之借方總數；進貨總帳之貸方細數即等於進貨統取戶之貸方總數；故進貨總帳本身雖不能試算，而可與進貨統取戶相比較，相核對，詳言之，即進貨總帳各分戶之差額之總和應等於進貨統取戶之差額。不然，則記帳錯誤非由於進貨統取戶之紀錄，即由於進貨總帳分戶之紀錄。然苟能證明普通總帳無誤，即普通總帳試算能合準，則其錯誤必在進貨總帳內可無疑問。銷貨總帳之借方細數即等於推銷貨統取戶之借方總數；銷貨總帳之貸方細數即等於銷貨統取戶之貸方總數；故銷貨總帳本身雖不能試算，而可與銷貨統取戶相比較，相核對，詳言之，即銷貨總帳各分戶之差額之總和應等於銷貨統取戶之差額。不然，則記帳必有錯誤其錯誤之由來一如進貨總帳。

綜而言之，採用統取帳法，須先將總帳各戶區分爲若干羣，每一羣設立一統取戶以代表該羣之許多戶，於是總帳內戶數可以減少而易於試算準確，且報告表冊較易明晰。至於記帳手續，並不十分增多。其較普通帳法所增加之手續，不過將各簿妥爲區分以便取得總數而後一筆過入統取戶而已。至於如何從各簿中取得所需之總數，此處亦不妨略爲陳述。在一般狀況之下，進貨簿，銷貨簿，付退貨簿及收退貨簿之性質均極單純，並不包含複雜紀錄在內，故此四簿之按日結總或按旬按月結總，並不增加任何麻煩。現款與票據可以分欄。現款簿借方設立銷貨總帳特別欄，以備記載銷貨客戶來款之用；其貸方設立進貨總帳欄，以備記載付與進貨客戶款項之用。此項現款簿，下文例題當有明白之式樣，茲不贅述。票據簿分欄方法，與現款簿相同。此兩簿用分欄之法，固然可以達到統取之目的，然不分欄而分簿，結果亦同。只有分錄

簿，可用分欄記載而不能用分簿記載之法，蓋分錄之性質極為複雜，非其他各簿之性質單純者可比。

此處所言初步紀錄，以簿為準，故有分欄與分簿之法。若初步紀錄為單據，而從單據直接過帳，不再經過簿之手續，則統馭方法尤為簡單。本書第二章討論單據制度時，將予以適當之考慮。此處不必多贅。現在依照以上所述之原理，舉一簡單例題如下：

### 例 題

- 一月五日，自某甲賒進貨物一百元。
- 六日，自某乙賒進貨物二百元。
- 七日，賒售與某丙貨物五十元。
- 八日，購置器具二十元，付以現款。
- 九日，付還某甲貨款六十元，支出現款。
- 十日，某丁賒去貨物一百二十元。
- 十一日，自某乙賒進貨物五百元。
- 十二日，某丁還來現款七十元。
- 十三日，付修理費十五元，支出現款。
- 十五日，某丙還來現款五十元。
- 十五日，某丙賒去貨物六十五元。
- 十七日，付保險費四十元，支出現款。
- 二十日，某戊賒去貨物一百五十元。
- 二十三日，自某乙賒進貨物三百元。
- 二十四日，付還某乙現款四百元。
- 二十八日，付郵費三元支出現款。
- 二十九日，某己賒去貨物八十五元。
- 三十一日，本月門市現售共計一千二百元。
- 三十一日，付薪水六十四元，火食三十三元，雜費六元，均支出現款。

由上述例題，我們僅須預備進貨簿銷貨簿與現款簿以便過帳之用。



## 進 貨 簿

月 日	客 戶 姓 名	補 助 帳 幅	金 額	總 幅	
1	5	某某乙	1	100	11,12
	6		2	200	
	11		2	500	
	23		2	300	
				1,100	

## 銷 貨 簿

月 日	客 戶 姓 名	補 助 帳 幅	金 額	總 幅	
1	某某丙		4	50	11,13
			5	120	
			4	65	
			6	150	
			7	85	
				470	

## 現 款 簿

月 日	摘 要	總 幅	銷 總	普 總	月 日	摘 要	總 幅	進 總	普 總
1 12	某某丁還來	5	70		1 8	購置器具	9		20
1 15	某某丙還來	4	50		1 9	付還某某甲	1	00	
1 31	門市現售	11		1,200	1 12	付修理費	10		15
					1 17	付保險費	10		40
					1 24	付還某某乙	2	400	
					1 28	付郵費	10		3
					1 31	付薪水	10		64
					1 31	付火食	10		33
					1 31	付雜費	10		16
			120	1,200				400	191
1 31	本月份應收帳款	13		120	1 31	本月份應付帳款	12		460
					1 31	結差			669
				320					1,320

## 進 貨 總 帳

(1) 某 甲

1	9	付還現款	現	60	1	5	除進貨物	進	100
---	---	------	---	----	---	---	------	---	-----

(2) 某 乙

1	24	付還現款	現	400	1	6	除進貨物	進	200
					1	11	除進貨物	進	500
					1	23	除進貨物	進	300

## 銷 貨 總 帳

(4) 某 丙

1	7	除去貨物	銷	50	1	15	還來現款	現	50
1	15	除去貨物	銷	65					

(5) 某 丁

1	10	除去貨物	銷	120	1	12	還去現款	現	70
---	----	------	---	-----	---	----	------	---	----

(6) 某 戊

1	20	除去貨物	銷	150					
---	----	------	---	-----	--	--	--	--	--

(7) 某 己

1	29	除去貨物	銷	85					
---	----	------	---	----	--	--	--	--	--

普 通 總 帳

(9) 生 財

1	8	購置器具	現	20					
---	---	------	---	----	--	--	--	--	--

(10) 開 銷

1	13	付修理費	現	15					
	17	付保險費	現	40					
	28	付郵費	現	3					
	31	付薪水	現	64					
	31	付火食	現	33					
	31	付雜費	現	16					

(11) 商 品

1	31	本月除進總數	進	1,100	1	31	本月門市現售	現	1,200
					i	31	本月除售總數	銷	470

(12) 應 付 帳 款

1	31	本月進付 款總數	現	400	1	31	本月除進總 數	進	1,100
---	----	-------------	---	-----	---	----	------------	---	-------



## (18) 應 收 帳 款

1	31	本月賒售總數	銷	470	1	31	本月客戶來款總數	現	120
---	----	--------	---	-----	---	----	----------	---	-----

## 進 貨 客 戶 結 差 表

客 戶 姓 名	總 幅	貸 差 金 額
某甲	1	40
某乙	2	600
		<u>640</u>

## 銷 貨 客 戶 結 差 表

客 戶 姓 名	總 幅	借 差 金 額
某丙	4	65
某丁	5	50
某戊	6	150
某己	7	85
		<u>350</u>

## 總 帳 試 算 表

戶 名	總 幅	借 差	貸 差
生財	9	20	
開銷	10	171	
商品	11		570
現款	現	669	
應付帳款	12		640
應收帳款	13	350	
		<u>1,210</u>	<u>1,210</u>

依上述例題，可得到統馭帳法之要點如下：(1)進貨簿與銷貨簿與尋常式樣無以異，僅將按月總數多過一次帳而已。例如進貨簿總數 \$1,100 除照常過入商品之借方以外，並過入應付帳款之貸方。(2)現款簿採用特別欄法，借方添一銷貨總帳欄以備記載銷貨客戶來款之用，貸方添一進貨總帳欄，以備記載付給進貨客戶現款之用。此兩特別欄細數仍按常例過入各帳戶，至月底（如現款簿須按日結束，則自然亦須於每日結帳時），將其總數移入普通總帳欄內，以便過入應付帳款之借方與應收帳款之貸方。(3)月底結算時，照常編製總帳試算表，其中有應付帳款差額應與進貨客戶結差表相符，應收帳款差額應與銷貨客戶結差表相符。此即統馭帳法之大略也。

### 第三節 整理帳

整理帳 (Adjustment Account) 與統馭帳大致相同，然亦有其區別之處。蓋統馭帳法中之補助帳僅為單方面之記載，而整理帳法中之補助帳則為雙方面之記載。因此，整理帳法又可稱為分部試算法 (Selfbalancing System)。在普通情形之下，補助帳不能獨立試算，本無關緊要，不過在特殊情形之下，補助帳如能獨立試算，亦有許多益處。我們講到分店會計，尤其是國外分店會計時，即可明瞭，此處且不多贅。

整理帳法既在使補助帳能自行試算，則進貨客戶與銷貨客戶帳除照統馭帳法帳戶記載以外，尚須將其對方之帳 (Control Accounts) 亦記在補助帳之內以資平衡。例如進貨客戶來貨，業已經由進貨簿過入補助帳（即進貨總帳）客戶之貸方，並須經由該簿過入補助帳進貨戶之借方。此一借一貸在普通會計制度（即不採帳整理帳法之會計制度）並不採用。因此，採用整理帳法，每一交易須過四次帳，例如進貨如下：

普通總帳 (借)進貨(貸)進貨客戶集合戶(即應付帳款)(整理戶)

進貨總帳 (借)進貨(整理戶)(貸)進貨客戶(分戶)

在普通會計制度之下，僅有普通總帳之借方與進貨總帳之貸方。今將此兩戶分別隸屬於普通總帳與進貨總帳兩系統之下，則此兩系統之記載均不完全，因此，各須補一筆對方之帳，始能達到借貸平衡之目的。所補之兩筆，在普通總帳內為應付帳款戶，在進貨總帳內為普通總帳戶。其實，以上兩對借貸一共四筆，只有進貨總帳之貸方為分戶記載，其餘三筆均可由進貨簿按月總結

一次，以其總數過入即可。故在表面上觀之，整理帳法非常繁雜，實則並不如一般人想像之甚。又如進貨付款，四次紀錄如下：

普通總帳 (借)進貨客戶集合戶(或稱應付帳款)(整理戶)(貸)現款  
進貨總帳 (借)進貨客戶分戶(貸)現款(整理戶)

以上係就進貨及其付款而言，為求補助性質之進貨總帳之借貸平衡起見，不得不設立進貨與現款兩整理戶。此係就極簡單之進貨手續而言，故只有此兩整理戶，若情形稍為複雜，譬如退貨，付款使用票據，往來採用轉帳手續，則整理戶將更不止此數。整理帳之目的既在乎謀補助帳之平衡，則除進貨客戶分戶記載為最關重要以外，其餘各整理戶之紀錄，如現款，票據，貨物，及其他一切轉帳，均可合立一整理戶以統一之。此統一之整理戶，在進貨總帳內英國學者稱為『普通總帳』戶，在銷貨總帳內，亦稱為『普通總帳』戶。今若欲顯示區別，我們不妨改稱為『進貨整理』戶與『銷貨整理』戶。進貨整理戶之差額應等於進貨客戶各分戶之差額之總和，而常在借方。銷貨整理戶之差額應等於銷貨客戶各分戶之差額之總和，而常在貸方。易辭言之，進貨整理戶之差額即等於普通總帳內應付帳款戶之差額而其借貸相反。銷貨整理戶之差額即等於普通總帳內應收帳款戶之差額而其借貸適相反。今依據統馭帳法之例題，演習如下：

## 進 貨 簿

月日	客 戶 姓 名	補助帳幅	金 額	總 幅
1	5 某甲	1	100	11, 12
	6 某乙	2	200	
	11 某乙	2	500	
	23 某乙	2	300	
		3	1, 100	

## 銷 貨 簿

月日	客 戶 姓 名	補助帳幅	金 額	總 幅
1	7 某丙	4	50	11, 13
	10 某丁	5	120	
	15 某丙	4	65	
	20 某戊	6	150	
	29 某己	7	85	
		8	470	

現款簿

月日	摘要	總幅	銷總	普總	月日	摘要	總幅	進總	普總
1 12	某丁還來	5	70		1 8	購置器具	9		20
1 15	某丙還來	4	50		1 9	付還某甲	1	60	
1 31	門市現售	11		1,200	1 13	付修理費	10		15
					1 17	付保險費	10		40
					1 24	付還某乙	2	400	
					1 28	付郵費	10		3
					1 31	付薪水	10		64
					1 31	付火食	10		33
					1 31	付雜費	10		16
			120	1,200				400	
1 31	進貨整理	3	460		1 31	銷貨整理	8	120	191
1 31	應收帳款	13		120	1 31	應付帳款	12		460
						差額			669
			580	1,320				580	1,320

進貨總帳

(1) 某 甲

1 9	付還現款	現	60	1 5	賒進貨物	進	100
-----	------	---	----	-----	------	---	-----

(2) 某 乙

1 24	付還現款	現	400	1 6	賒進貨物	進	200
				1 11	賒進貨物	進	500
				1 23	賒進貨物	進	300

(3) 進貨整理

1 31	本月賒進總數	進	1,100	1 31	本月付還總數	現	400
------	--------	---	-------	------	--------	---	-----



## 銷 貨 總 帳

(4) 某 丙

1	7	賒去貨物	銷	50	1	15	還來現款	現	50
1	15	賒去貨物	銷	65					

(5) 某 丁

1	10	賒去貨物	銷	120	1	12	還來現款	現	70
---	----	------	---	-----	---	----	------	---	----

(6) 某 戊

1	20	賒去貨物	銷	150					
---	----	------	---	-----	--	--	--	--	--

) 某 己

1	29	賒去貨物	銷	85					
---	----	------	---	----	--	--	--	--	--

(8) 銷 貨 整 理

1	31	本月收款總數	現	120	1	31	本月賒售總數	銷	470
---	----	--------	---	-----	---	----	--------	---	-----

## 普通總帳

## (9) 生財

1	8	購置器具	現	20				
---	---	------	---	----	--	--	--	--

## (10) 開銷

1	13	付修理費	現	15				
	17	付保險費	現	40				
	28	付郵費	現	3				
	31	付薪水	現	64				
	31	付火食	現	33				
	31	付雜費	現	16				

## (11) 商品

1	31	本月除進總數	進	1,100	1	31	本月門市現售 本月除售總數	現銷	1,200 470
---	----	--------	---	-------	---	----	------------------	----	--------------

## (12) 應付帳款

1	31	本月進貨付款 總數	現	460	1	31	本月除進總數	進	1,100
---	----	--------------	---	-----	---	----	--------	---	-------

## (13) 應收帳款

1	31	本月除售總數	銷	470	1	31	本月客戶來款 總數	現	120
---	----	--------	---	-----	---	----	--------------	---	-----

進貨總帳試算表

帳 戶	借 差	總 幅	貸 差
某甲	40	1	
某乙	600	2	
進貨整理		3	640
	640		640

銷貨總帳試算表

帳 戶	借 差	總 幅	貸 差
某丙	65	4	
某丁	50	5	
某戊	150	6	
某己	85	7	350
銷貨整理		8	350
	350		350

普通總帳試算表

帳 戶	借 差	總 幅	貸 差
生財	20	9	
開銷	171	10	
商品		11	570
現款	669	現	
應付帳款		12	640
應收帳款	350	13	
	1,210		1,210

我們將整理帳法與統馭帳法相較，即可得下列各點差異。(1)進貨銷貨現款三簿形式均同僅多過帳一次手續。(2)進貨總帳與銷貨總帳僅各多一整理戶。(3)進貨總帳與銷貨總帳各有試算表，與統馭帳法之結差表相比較，僅多一戶之差額。

## 第二章 單據制度

### 第一節 概論

由初步紀錄過帳之法，有大陸式與英國式之不同。大陸式雖整齊嚴密，但不便於大規模之商店，故英國式取而代之。英國式用各種特別簿以分大陸式分錄簿之功，使記帳迅速不少。然在今日，用簿過帳之法猶嫌其過遲。蓋規模宏大之事業，進貨銷貨及其他各種交易，每日無慮萬千，而簿之分功終屬有限。即令每種簿用單雙日兩本輪流使用，而一本在一時只能供一人之用，於記簿過帳兩均不便，故近世會計採用散單過帳之法（Slip system of bookkeeping）。銀行界尤率先普遍地採用之。

自炭素紙（Carbon paper）發明以來，單據之爲用更加宏大。苟用極薄而較韌之紙印製單據，襯以良好之炭素紙，則用打字機或較硬鉛筆（上海習慣稱爲拷貝鉛筆，拷貝即 Copy 之譯音），一次可得同樣之單據四五張。同時可供四五處之用。惟印製單據時，須注意上下各張文字各有不同，地位約略須在一處，而留出空白地方以使用時填入相同之事項，如客戶姓名，貨物，數量，價格，折扣，金額等等。上下各張橫直格子並須套準，否則填寫時必感不便。

用單據過帳之法有數利，（1）可省陰錄時間，因爲複寫單據一份可作數用。（2）可使過帳迅速，因爲單據是散頁，數人或數十人可以同時過帳。（3）可免轉錄錯誤，因爲由單據可以直接過帳，不僅入簿手續可省，而且每一單所含交易只有一種，不易與其他交易相混。（4）查帳時手續較簡，因爲記帳單據後面可附入原始單據，遇有疑問時，可由補助帳直接查對單據。（5）容易分類彙總（Sorting），如郵局清理信件，銀行清理支票一樣。

### 第二節 商業單據之種類

第一，記帳單據 記帳單據爲會計組織整個系統內之一部分，理宜有條不紊。其種類約可分爲下列九種：

1. 收款單
2. 付款單
3. 收貨單
4. 付退貨單
5. 發貨單
6. 收退貨單
7. 收票單
8. 付票單
9. 轉帳單

第二，原始單據 在記帳單據開寫之時，應有所根據。此根據即原始單據。茲依性質分為三類：

A. 來單 外間有關係之人或機關開來單據。

1. 發票 (Invoice)
2. 退貨票 (Credit note)
3. 收條 (Receipt)
4. 來信 (Letter)
5. 合同 (Contract)
6. 銀行息單 (Bank's statement of interest)
7. 借據 (Promissory note)

B. 往單 本店開給外間之各種單據，均交外間人收執，本店能查者不過存根或留底而已。

1. 收條存根
2. 去信留底
3. 定貨單留底
4. 押匯票留底
5. 副合同

C. 回頭單 此種單據格式為本店所規定，以備關係人簽字於其上，仍由本店收回，作為憑證。無以名之，名之曰回頭單。

1. 已兌支票 此項支票隨銀行習慣而有交回與不交回之別
2. 股息單
3. 領薪單



4. 預定旅費單
5. 預支零用單

### 第三節 記帳單據之開寫

關於開寫人的問題，只有記帳單據及原始單據內之往單應加討論。記帳單據大部分均由營業機關開寫。轉帳單一部分亦可由營業機關爲之，僅開帳與結收及更正錯誤等之轉帳應屬於會計機關。然爲會計統一起見，一切記帳單據之格式及印刷編號等手續均應由會計機關定之，故會計機關不可不明瞭本店全部之營業情形及其歷史。

在現今組織複雜規模宏大之商店，無論何項單據，每份必不止一張。其理由(1)爲免除遺忘，不得不存底。(2)爲便於傳授，不得不有副張(Duplicate)。在新式會計制度之下，記帳發票不僅供給客人及內部記帳之用，有時還借此製成統計，故有一份單據須用三四張者。在複寫法未發明以前，我國舊習慣均採用一式數張各各填寫辦法，謂之聯單式。現在正式收條及合同或極關重要之文據，仍多用此法。

單據用鉛筆複寫。在內部記帳可大致不成問題。今就第一節所舉單據之

太平洋紡織股份有限公司

收 款 單

No. .... 年 月 日

貸方戶名.....

摘 要.....

實收金額.....

經手人.....

帳 幅..... 過帳人..... 對帳人

種類逐項討論之。

1. 收款單 收款性質最為簡單。平常用現款簿或收款簿者原不必再用收款單，但收款為對外交易之一種，如果用統馭帳辦法，則收款單更覺便利（詳見下文第四節）。收款為出納機關之事，在新式會計組織，出納與會計應當分離，故為兩部分應用起見，收款單亦可用複寫，一份兩張，（1）收款單，送會計機關，記客戶帳之貸方，（2）收款單存根，留存出納機關，記入現款簿之借方。

2. 付款單 亦稱付款憑單。因事屬重要，通例不用鉛筆複寫而用聯單式。付款以前，例須查帳，故須由管理進貨客戶帳部分開單，經會計主任簽字後，再送由經理或負責人簽字，始能交出納機關照付。有時為慎重計，尚須於經理簽字以前，再經另一負責人核對副簽。付款單有用作 voucher 者，則於其下加一收款人簽字地位，則其性質等於客戶收條，但非貼印花，在法律上不發生效力。

太平洋紡織股份有限公司		
付 款 憑 單		
No.....	年	月 日
借方戶名.....		
摘 要.....		
實付金額.....		
（此處用大數目字填寫）		
開單人..... 稽核人..... 會計主任.....		
經理.....		
帳 幅..... 過帳人..... 對帳人.....		

3. 收貨單 通例由經管貨物機關開寫，一份二張，（1）收貨單，送會

計部，記入客戶帳之貸方。(2)收貨單存根，留存管貨部份，備記貨物收發簿之用。

太平洋紡織股份有限公司				
收 貨 單				
No.....		年 月 日		
貨方戶名.....		帳 幅.....	過帳人.....	
摘 要.....				
貨 物 名 稱	數 量	原 價	共	計

開單人..... 稽核人..... 主 任.....

4. 付退貨單 亦由經管貨物部開寫，一份三張，(1)付退貨單送會計部，記入客戶帳之借方。(2)付退貨票，給與客戶。(3)付退貨單存根，留存管貨部份，備記貨物收發簿之用。格式與收貨單相彷彿。

5. 發貨單 有兩種：(1)門市發貨單，為現售之用。(2)記帳發貨單，為除售之用。性質大概相同，惟一則無須客戶及地址，一則非有不可而已。此兩種發貨單，均用複寫，一份三張，(1)發貨單，為記帳用。(2)發票，交與客人。(3)存根，留存發貨部份，備日後查考，或作別用，均可。

6. 收退貨單 通例由原經手售貨人開寫，一份三張。(1)收退貨單，送會計部，記入客戶帳之貸方。(2)收退貨票，給與客戶。(3)存根，留存發貨部份。此單亦分門市收退貨與記帳收退貨兩種。普通商店習慣，門市售貨例不收退，但亦不免有例外之事。門市收退貨可不用收退貨票。

太平洋紡織股份有限公司						
門市發貨單						
No.....				年	月	日
數量	貨 名	價 格	折 扣	金 額		
共 計						
經手人.....						

7. 收票單與付票單 此兩單非票據收付極多之商店可不用。如偶有票據收付之事發生，則可利用收款單與付款單記之。

太平洋紡織股份有限公司						
記帳發貨單						
No.....				年	月	日
借方戶名.....		帳 幅.....		過帳人.....		
地址.....						
數量	貨 名	價 格	折 扣	金 額		
共 計						
備 註						
經手人.....						

8. 轉帳單 此單為各種單據中最複雜者，通例用之開帳與結帳，有時更正錯誤亦用之。故開單者大概屬於會計部。但有時因會計組織不同，營業機關亦可開寫此單。轉帳因性質複雜，普通具備借貸兩方。複寫一份二張，(1) 轉帳單，為記帳之用。(2) 存根，為參考之用。

太平洋紡織股份有限公司							
轉 帳 單							
No. ....				年 月 日			
摘 要							
借方戶名	金額	帳幅	過 帳 人	貸方戶名	金額	帳幅	過 帳 人
開單人..... 稽核人..... 會計主任.....							

轉帳單如改用單方記載形式，則過帳更覺便利，尤其是用統馭帳時極為簡捷，因為可以照統馭帳類整理故也。但有許多轉帳所包含之借貸兩方記錄，總數雖等，細數每每參差不齊。如分為兩方。則難免彼此不相關接。為補救此弊，可將轉帳單分為兩種；(1) 性質簡單之轉帳，即一借一貸各各相等者，只須備一參考欄，註明對方轉帳單號數。(2) 性質複雜之轉帳，即一借數貸，或數借一貸，或數借數貸，各不相等者，則可先用上列雙方轉帳單格式，稱為轉帳參考單，將全部轉帳事項一概記入，而後再照借貸兩方中之單獨項目開寫單方轉帳單。轉帳參考單之張數視轉帳單之張數為準。每一轉帳單後附一張參考單，參考單內不必用帳幅及過帳人兩欄，而代以轉帳單號數欄，如此則全部轉帳及其相互之關係可一覽而知之。此全部之單據須由一人經手，並須同時開寫，同時稽核，同時簽准。

## 太平洋紡織股份有限公司

## 借 方 轉 帳 單

No..... 年 月 日

借方戶名..... 帳幅..... 過帳人.....

摘要.....

.....金額.....

開單人..... 稽核人..... 會計主任.....

## 太平洋紡織股份有限公司

## 貸 方 轉 帳 單

No..... 年 月 日

貸方戶名..... 帳幅..... 過帳人.....

摘要.....

.....金額.....

開單人..... 稽核人..... 會計主任.....

## 太平洋紡織股份有限公司

## 轉 帳 參 考 單

借方戶名	金 額	單 號	貸方戶名	金 額	單 號

#### 第四節 單據之編號

編號問題殆亦只有記帳單據。蓋外來單據之號數，在本店可不過問。雖亦有將進貨發票號數登記帳簿者，然不甚多。往單號數固不可不編，然因其用途簡單，亦不發生何等問題。只有記帳單據因開寫，參考，整理，保管，等手續須經過數部分，如無秩序井然之號數，則會計行政必亂。普通大商店因營業種類繁多，所用單據亦非第一節列舉者所能包括，但各種營業亦不無繁簡，譬者每日所用單據或有數百份乃至數千份，簡者或不過數份而已。例如百貨商店之門市發票，即最繁者之一種。故單據之編號，第一須照交易性質分類，例如發票可分為門市發票，記帳發票，郵售發票等等。每類至少須有一個獨立號數。其次則照營業部分分類，例如同一門市發票，在百貨商店則各部有各部之發票，每部至少須有一個獨立號數。其次則照發票冊數編號。例如大商店，同一櫃上，招待夥友不止一人。當生意旺盛之時，一本發票不敷用，不得不備數本以爲數人同時之用。如多本發票編一個號數，則編號之時固可利用編號機 (numbering machine) 爲之，但費時甚多，故普通採用每本均一百號，即自一號起至第一百號止，只須在發票上 1 至 100 之前加蓋一本數戳記即足。

單據編號爲大規模商店萬不可少之手續，蓋號數一定，則以後記帳可以附記此號數，以爲日後參考之資。

#### 第五節 記帳單據與簿帳之關係

從前所述初步紀錄爲簿，最後記錄爲帳。由初步紀錄分類記入最後紀錄，謂之過帳。今既添用單據，則初步紀錄已非簿而爲單，簿似可以不用矣。如廢簿而專用單過帳，則帳上參考欄可填寫單據號數，而單上參考欄可填寫帳之幅數。每日將一切單據集合釘成一本，則不啻大陸式之分錄簿，借方紀錄與貸方紀錄悉在此內，可以自行試算。如此辦法，亦復整齊嚴密，不過每日單據之數或不免過多，則不僅合計試算費時甚久，而且不必要。譬如門市發貨，借方爲現款，貸方爲貨物，兩方性質均極簡單，毋須逐筆過帳，故爲節省手續計，門市發貨單可不必爲記帳單據而爲原始單據。每日結帳時，由收銀人根



據門市發貨單結算一日所收之現款，開一門市發貨收款單，將總數一筆記入，以便送出納部過入現款帳之借方。同時由發貨人根據發貨單存根，結算一日所發售之貨物，開一門市發貨彙總單，(Summary Sheet of Cash Sales) 將總數一筆記入，以便送會計部過入貨物帳之貸方。如果貨物有分類過總之必要，則門市發貨分類彙總單亦不難作成，只須營業組織井然有條，一類貨物開寫一種發票，彼此不相混雜，如果結算均無誤，則門市發貨收款單之總數應與門市發貨分類彙總單之總數相等。

記帳發票之情形與門市發票稍異，其借方為客戶，在普通會計組織下，不能合併。然其貸方則與門市發票無異。故如將記帳發貨單專供記入客戶帳之用，則可由發貨人每日結帳時根據存根結算一日所發貨物之總數，開一記帳發貨彙總單，或記帳發貨分類彙總單，送會計部，以便過入貨物帳之貸方。

會計制度進步，乃發明統馭帳辦法，在總帳中設統馭帳戶，以集合的方法記進貨客戶帳或銷貨客戶帳，而各個單獨的進貨客戶則另組進貨客戶補助帳，各個單獨的銷貨客戶則另組銷貨客戶補助帳以記之。因此，總帳內之進貨客戶帳，無分張三李四，凡屬於本店之債務交易均集合地一筆過入其借方，對於本店之債權交易均集合地一筆過入其貸方。其性質與現款帳貨物帳相同。依上述發貨彙總辦法，彙總單可用複寫三張，(1)借方記帳發貨彙總單，以備過入銷貨客戶統馭帳之借方。(2)貸方記帳發貨彙總單，以備過入貨物帳之貸方。(3)存根。其原有發貨單則過入補助帳銷貨客戶各個帳戶之借方。

銷貨客戶之數，如非常衆多，則還須分為數個統馭戶，以便每戶內之客戶數可以減少。譬如本埠與外埠可分為兩戶，但因客戶通信處常不免變更，故本外埠之分可以隨時發生糾葛。為永久計，最好依據客戶之姓而區分之。例如丁石王白等為甲組，吳李周沈等為乙組，……，則單據每本最好在封面上將各一組之姓全部印出，作為目錄，甲組不與乙組相混，乙組不與丙組相混。補助帳之分類亦須與此相同。故苟單據不用錯，則以後一切記帳手續可不至於混淆矣。為免除單據之混淆起見，有時將各類單據用各種不同之顏色或紙張印刷之。

以上所舉，僅及記帳發貨單一種，但其他各種單據均可仿此辦理，不必一一敘述。

廢簿用單，固較爲便利，因爲簿之區分雖可細密，然總不若單之分合可以絕對自由，故用單過帳，即不必再用簿。然而散單亦不無缺點，蓋即令彙總，有時總覺得散漫，不如簿之嚴整。加以簿之爲用，一頁可記載多筆，而單每一張只能記載一筆帳，故閱簿，則對於一日之交易不難一目了然，閱單，則不免有零亂之感。因此，有許多商店，採用三級記帳手續，即（1）單，（2）簿，（3）帳。由單逐日直接入簿，或彙總入簿。由簿按旬，或按月過帳。於是總帳更加簡單而結帳手續減至極小程度。

有一種商家，充分利用單據，對於特種交易，不但除單據以外，不再用簿，並且不再用帳。其法，將每日各種單據，按照客戶分別收存於特製之抽屜內，或特別之帳夾內。如果借方記錄與貸方紀錄各各按照日期次序妥爲排列，則總帳紀錄實無再設之必要。借貸兩方之交易如相抵消，則隨時可以將兩方單據抽出另置他處，以清眉目。如此，則過帳手續可以完全省去，而許多錯誤可免。但此種辦法不能施之於一切交易，只可施之於客戶衆多而每一客戶交易之數不多且清結時間不甚長久者，例如通信販賣（即郵售），或可用此法，然此法亦有缺點，蓋如單據一有遺失，則反多生枝節。

## 第六節 記帳單據之管理

單據雖有分合自由之利，然如上所述，不免有散漫之弊。稍一不慎，難免不發生遺漏或舞弊之事。爲免除此種弊害，（1）須有計劃及備製單據之機關。（2）須有編號及發行單據之統一機關。（3）須有嚴密的核銷手續。

第一，單據之計劃及備製。通例屬於會計部，因爲此乃會計行政之一部分，非明瞭會計全體情形者不能勝任愉快。

第二，單據之編號及發行。編號之事，第三節已述之，茲不再贅，發行之權應與備製之權屬於同一機關。備製單據既歸會計部，則發行單據亦應歸會計部。

第三，單據之核銷。各種單據使用以後，結局須歸到會計部，爲過帳之用。會計部每日收到各處交來各種單據，須首先查核其有無遺漏，故須備記帳單據稽查冊，係各種單據號數逐號登記之。遇有缺號，即須向經手部分查詢。各部分如有因誤開作廢之單據，應連同對外發票送交會計部以便銷號，不得扯下隨意拋擲。年底結束時，應將未曾用完之單據送交會計部，在每張

單據上加蓋極明瞭之作廢圖記，或截去一角，然後由經手部分保存之。會計部並須於單據稽查冊上註明用至某號為止。翌年開帳時，重新發行單據，自第一號起。

在會計部辦事員衆多之商店，單據雖不遺留於其他各部分，然或不免漏過於會計部分，爲檢查漏過，單據稽查冊可備記帳月日一欄，於過帳以後，整理單據，將月日用日期戳打入。如見有未打日期之號數，即當查詢。

單據稽查冊不獨可爲稽查會計部內部單據有無遺漏之用，且可同時用以稽查其他各部分有無偷漏之弊。冊內備有發出日期，發交部份及回單簿面數，於發出該項單據時憑回單簿一一記入，與收到日期相對照，即可知該項單據發出以後經過若干日方行收回。如兩日期相差過久，或發出後而久未收回，則當向經手部分查詢。

太平洋紡織股份有限公司						
記帳單據稽查冊						第 頁
單據印件號數.....			單據名稱.....			
號數	回單簿頁數	發交部分	發出日期	收回日期	記帳日期	備註
1						
2						
3						

### 第七節 單據之整理及保管

單據衆多之商店，整理手續極爲重要。蓋整理不得法，不獨日後發生問題查考困難，而且有許多重要文件難免不流於遺失。整理方法可分原始單據

與記帳單據述之。

原始單據最好即附在記帳單據之後。日後無單獨取閱之必要者，儘可用膠水或漿糊粘之。如有單獨取閱之可能性，則用別針夾之或銅釘釘之。凡重要文件，如合同借據及重要收據非另行嚴密保存不可者，則由經手部分在記帳單據上加註明白，並須接收保管人簽字或蓋章以明責任。回頭單據中，如支票、股息單等，收回之次序與發出之次序決不相符，故如不取出歸入存根一起保存，則須逐號在存根上核銷，並須註明記帳單據號數。如取出歸入存根一起保存，則一記帳單據包含多數原始單據時，不可不將原始單據號數及姓名數目抄一表，附於記帳單據之後。原始單據，如建築付款合同等，有繼續性者，亦應取出另為保存，以便第二次發生交易時易於查考。

記帳單據之整理可有兩種方法；(1)按日整理。(2)分類整理。按日整理，則無論何種記帳單據，只是屬於同一記帳日期者，即集合在一處保存之，但一日之內，仍須按單據種類分別按次整理之。分類整理則不問日期，只將同一種類之單據集合在一處保存之，但一種單據之中，仍須按照原編號數按次整理之。二法各有利弊。按日整理之法，有數利(1)一日記帳完結，即可着手整理單據，一經整理，即告一結束。(2)日後查帳，可先閱單上記帳日期，即易尋出單據。(3)稽核部分檢查帳務可任意抽出某一日之單據施行全部檢查。其弊，則因一種單據分在各日之內，前後不能銜接，遇有遺失，難於察覺。但如能照上述稽查冊之格式，添一記帳日期欄，則此弊可免。分類整理之利，則(1)每種單據並在一處，不易發生遺失之弊。(2)如須專查某一部分之帳，則毫不費力。(3)單據格式大小各自一律，合釘時比較便利。其弊，則(1)除非該單據已滿一百張或五十張可以釘成一本外，每日須將前日業已整理之單據取出，加入新來單據。(2)有種單據，發貨單，數量非常之多。有種單據，如轉帳單，數量非常之少。多少相雜，分量不勻，則少者易於遺失。

分類整理方法，尚有按照總帳帳戶次序加以整理者。此種方法如被採用，則單據與總帳合而為一，對於日後查詢亦極便利，惟其缺點仍與上面所述分類方法相同，不必贅述。

以上所言，為記帳單據之整理手續，但原始單據，則無論按日，或分類，均有時不能即刻辦理者，例如用支票付進貨客戶，如由郵局寄去，則客戶收條或不免遲至二三日後始能收到，故對於此種重要單據（其重要過於記帳單據），在未曾收到以前，應由經手收款人隨時注意，既收到以後，應由保管

人當即附入原記帳單據之後，以清手續。

單據之保管機關。因單據之種類而有不同。記帳單據除存根由各經手開單部分保管外，其記帳單據當然歸會計部保存之。至於原始單據，則因責任問題與行政便利之故，有時不得不由經手部分提出。惟前已說過，經手人須在記帳單據上簽註明白。

單據之保管年限，視單據之重要及其獨特的情形而異。門市發貨單應行保管之年限較短，記帳發貨單較長。有一定期限之合同票據，至少以保管至到期時不發生問題為止。有結束期限之收據至少以保管至結束時為止。有週期性之息單，以保管至領到全部息款時為止。

## 第三章 分店會計

### 第一節 概論

分店之種類，可依照其所在地點而分爲三。(1)與總店同在一市內者，(2)與總店不同在一市以內，但同在本國之各市者，(3)總店在國內，分店在國外者。此種分類，因地點關係，天然發生許多不同的情形，但從簿記上言之，有同在一市之內，而因分店與總店之距離遠近，分店規模之大小，分店營業性質之繁簡，帳簿組織遂有不同者，故分店會計，應分下列三種：

- (1)分店不備完全之帳簿，只備一部分之貨物簿及現款簿，其餘一切初步紀錄及總帳均由總店辦理。
- (2)分店自備完全之帳簿，惟在同一幣制之下，分店之記帳單位與總店完全相同。
- (3)分店所在地之幣制與總店所在地之幣制不同，因而記帳單位亦各異。

如此，則地點上之分類全不適用，蓋自帳簿組織上言之，同一市內之分店會計，可分屬於第一種與第二種。同在本國之分店會計，可分屬於第二種與第三種。關於第三種之分店往來，學者以後可參閱下文第七章外幣處理方法。此處所述，乃屬於第一第二兩種。

### 第二節 第一種分店會計

此種分店會計，當然可施於與總店同市之分店。此種分店，大概與總店相距不遠，而且規模甚小，營業簡單，毋庸自備完全之帳簿。一切進貨均由總店供給。分店僅作門市現售生意；但有時得總店許可，亦可通融放帳，不過記帳仍歸總店辦理，分店僅代總店發貨收款耳。分店一切開支，因爲數不繁，均由總店支付；其時爲便利計，分店未始不可支付毫無疑問之款項，但記帳仍歸總店。分店營業不過總店之一部分，至結帳時，損益計算屬於總店系統內之帳。

如此簡單之分店組織，幾乎無帳可記，但在事實上，因為分店與總店既已相距有若干路程，則為管理與稽核之便利起見，分店不得受總店之命，設立比較簡單之現款簿與貨物簿；而總店方面亦不得不為分店設立各種帳簿。譬如總店自其貨棧內取去貨物若干，發交分店，令其現售，在總店方面，通常照原本計算，由分錄簿過入分店貨物戶(Ranch goods Account)之借方，其貸方最好為盤存，如果盤存與進貨、銷貨各別有戶。蓋如此發出之貨物，並非業已銷售，不過存貨地方由總店改為分店而已。然苟使總店之貨物僅有商品戶而不分存貨，進貨與銷貨，則其貸方只能為商品。或嫌商品戶貸方紀錄迹近銷貨，則不妨設立『發交分店貨物』戶(Goods sent to Branch Account)，暫為記帳，至結帳時，始一次轉入商品戶之貸方。總店物帳如分設盤存、進貨、銷貨各戶，則發交分店之貨物，雖然以貸記盤存為宜，但實際上，盤存不見得十分豐富，則發交分店之貨物，難免不超過盤存之數，使盤存戶變為貨差。故為避免此種不合理之結果計，在發交分店貨物時，以貸記發交分店貨物戶為是。

### 例 題

四月一日，在市內開設一分店，由棧房內取出貨物，照成本值銀1000元，發交分店出售。

### 分 錄 簿

4	1	(借)分店貨物	1,000	
		(貸)發交分店貨物		1,000

分店收到貨物後，如以為自己無稽核貨物出入之必要，則任何貨物簿均可不立。否則可立一收入總店貨物簿。將來貨物售出時，記入門市售貨收款簿。此兩簿內如能將貨物之數量詳細記載，則至結帳時，與實際盤存可以對照。

分店售去貨物時所得之現款，應連同門市售貨收款簿，每日送交總店。如距總店較遠而分店附近有與總店往來之銀行，則現款可送交銀行，收入總店存款戶，而後將銀行收據連同收款簿送交總店。總店根據現款或銀行收



據，即由現款簿或分錄簿過入分店貨物戶之貸方。分店代總店所放之客戶帳，通知總店，記入分店銷貨簿，過入客戶帳各戶之借方，其總數過入分店貨物戶之貸方。至結帳時，分店盤存貨物數量，報告總店，總店按照成本計算，加入分店貨物戶之貸方，如因此發生貸差，則為毛益，用分錄簿轉入分店損益戶之貸方。同時將發交分店貨物戶用分錄簿轉入商品戶或銷貨戶之貸方。

例 題

四月份，分店門市售去貨物 650 元，來現款 150 元，存入銀行 500 元。除售與趙甲貨物 85 元，盤存貨物照成本值 350 元。

借方		現 款 簿				貸方	
4	30	分店貨物		150			

分 錄 簿

4	30	(借)銀行		500	
		(貸)分店貨物			500
	30	(借)發交分店貨物		1000	
		(貸)商品			1000
	30	(借)分店貨物		85	
		(貸)分店損益			85

分 店 銷 貨 簿

4	30	趙甲			85
---	----	----	--	--	----

借方		分 店 貨 物		貸方		
4	1	發交分店貨物	1000	4	20 現款	150
	30	分店損益(毛益)	85		30 銀行	500
					30 趙甲	85
					30 盤存	250
			1,085			1,085

總店爲分店開支各款，均由現款簿過入分店損益戶之借方。此類付款，如因便利，由分店支出，總店亦可憑收據由現款簿過帳。因此，分店交來現款，雖實際上較應繳之數爲少，而在記帳上，則現款簿所有分店貨物之借項仍以應繳之數爲準。

#### 例 題

四月份，支分店薪水 30 元，房租 15 元，均付現款。分店代付電燈費 5 元，已自交來現款 150 元內扣去。

借方		現 款 簿		貸方	
		4	30	分店損益(薪水)	30
			30	分店損益(房租)	15
			30	分店損益(電燈)	5

借方		分 店 損 益		貸方		
4	30	薪水	30	4	30 貨物毛益	85
	30	房租	15			
	30	電燈	5			
	30	本期淨益	35			
			85			85

如此所得淨益，可由分錄簿轉入總損益戶之貸方。

如有由分店退來之貨物，則由分錄簿轉帳，借方爲發交分店貨物戶，貸

方爲分店貨物戶。

總店稽查分店貨物有無偷漏之弊，可照分店自行稽查貨物方法，自發交分店貨物之數量內減去分店銷去貨物及退回總店貨物之數量，即應與盤存之數量相符。但在實際上，貨物數量常不易於計算，故只有將銷去貨物照成本估計（退回總店貨物照例用成本計算），以與發交分店貨物之成本相減，即應與盤存貨價相符。如相差過多，則其中必有偷漏或濫費之弊，應當根究原因（關於總店發貨計價，參考下文第五節）。

分店如不止一處，在總店記帳方面，固然不發生何種問題，只須爲每一分店設立各種簿記及各種帳戶，即可照上述手續辦理，但爲便於比較起見，如分店之數不甚多，則發交分店之貨物，可不經由分錄簿，而可仿照多欄式之銷貨簿，設立多欄式之發交分店貨物簿。每一分店特闢一欄，按月將其總數過入各該分店貨物戶之借方。分店闢之後或前，闢一合計欄，記載同一日內發交幾處分店貨物之總數，以便過入發交分店貨物戶之貸方。如此，則發交分店貨物戶不以分店之多寡分立各戶，而只有一戶。此在事實上不成問題，然欲分立多戶，亦甚易辦，即發交分店貨簿內不設合計欄，而將各分店欄之總數一方面過入各該分店貨物戶之借方，同時即過入各該發交分店貨物戶之貸方。茲將多欄式之發交分店貨物簿列下：

發交分店貨物簿

月	日	摘 要	總幅	共 計	甲分店	乙分店	丙分店
4	1			1,800	3,000	500	300
	14			700		300	400
				2,500	3,000	800	700
					總幅	總幅	總幅

現款簿亦可用多欄式如下：

借方			現款簿			貸方							
月日	摘要	總額	甲店	乙店	丙店	總計	月日	摘要	總額	甲店	乙店	丙店	總計
4 30			150	450	550		3 30	薪水		30	30	25	
						150		房租		15	15	10	
						450		電燈		5	4	3	
	共計		150	450	550	550				50	49	38	50
						150							49
						450							38
						550							

分店貨物戶與分店損益戶亦可採用多欄式如下：

借方				分店				貨物				貸方			
月日	摘要	參考	甲店	乙店	丙店	共計	月日	摘要	參考	甲店	乙店	丙店	共計		
4 1 14 30	發貨 發貨 毛益		1,000 85	500 300 70	300 400 65	1,800 700 220	4 30 30 30	現款 銀行 趙甲 盤存		150 500 85 350	450 100	550	1,150 600 85 885		
			1,085	870	765	2,720				1,085	870	765	2,720		



### 第三節 第二種分店會計

分店所在地，無論與總店距離甚近或否，苟分店之規模較大，或營業性質甚繁，或總店爲製造機關而分店專司販賣之事，則分店勢不能不備完善獨立之帳簿。但分店帳簿在平日雖然獨立，然一到結帳時，不得不合併於總店帳內 (to be incorporated)。此種合併手續，爲分店會計之一重要問題。又平日分店與總店之會計上的關係應如何聯絡，亦爲現在所應加討論之事。關於上述種種事項，在實際上組織分店會計，須視總店賦與分店之營業範圍而各有多少之差異，尤其是分店盈虧之計算方法與分店之帳簿組織有密切不可離之關聯。今所敘述，僅及其簡要事項而已。

分店所在地，雖與分店帳簿組織無甚關係，但因款貨往來所需時日有多少之不同，在結帳時，手續亦稍有差異。本章當依次述之。

分店貨物大都由總店供給，故分店對於總店之關係恰如銷貨客戶；加以分店開業時所用各項開辦費均由總店支付，故分店對於總店常居於債務者之地位。因此，在總店帳上，分店戶 (Branch account) 常示其借差；在分店帳上，總店戶 (Head office account) 常示其貸差。此兩差額，如果分店與總店兩方之記帳完全無誤，而彼此帳單能於當日或極短時間內送達對方，則必相等。

分店照其營業性質，常欠總店之款，故每日或每若干日一次，須解款往總店。此所解之數，決不能與總店每次發來之貨款相當，大致總爲一定之整數。在分店解款 (Remittance) 時，可由現款簿過入總店戶之借方。在總店收到解款時，由現款簿過入分店戶之貸方。但普通辦法，因爲結帳時欲求彼此兩方之借貸容易合準起見，常將總店發貨與分店解款分爲兩戶。至結帳時一切合準手續 (conciliation) 辦妥以後，始行轉帳合而爲一。在平日，分店解款時，由現款簿過入解交總店款項戶 (Remittances to Head Office Account) 或省稱解款戶 (Remittances Account) 之借方。總店收到款項時，由現款簿過入分店解來款項戶 (Remittances from Branch Account) 或省稱分店解款戶 (Branch Remittances Account) 之貸方。此兩戶之差額，亦應如上述總店戶與分店戶之關係，兩下相等，而常在反對的方向。

## 例 題

在本市開一分店，用去開辦費 5,000 元，均付現款。

發交分店貨物 10,000 元。

分店解來款項 8,000 元。

分店向外間賒進貨物 2,000 元。

分店除售與客戶貨物 3,000 元。

分店收到客戶來款 1,500 元。

分店門市現售 8,500 元。

分店開銷 1,200 元，均付現款。

在 總 店 帳 上

借方	現 款 簿	貸方
分店解款	8,000	分店(開辦費) 5,000

借方	發 交 分 店 貨 物	貸方
		分店 10,000

借方	分 店	貸方
現款(開辦費)	5,000	
發貨	10,000	



借方		分店解款		貸方	
				現款	8,000

總店試算表

現款	3,000		
發交分店貨物		10,000	
分店	15,000		8,000
分店解款			1,8000
	18,000		

在分店帳上

借方		現款簿		貸方	
銷貨客戶	1,500			解款	8,000
商品	8,500			開銷	1,200

借方		商品		貸方	
總店	10,000			銷貨客戶	3,000
進貨客戶	2,000			現款	8,500

借方		開辦費		貸方	
總店	5,000				

借方		開銷		貸方	
	現款	1,200			

借方		進貨客戶		貸方	
			商品		2,000

借方		銷貨客戶		貸方	
	商品	3,000	現款		1,500

借方		總店		貸方	
			開辦費		5,000
			商品		10,000

借方		解款		貸方	
	現款	8,000			

分店試算表

現款	800	
商品	500	
開辦費	5,000	
開銷	1,200	
進貨客戶		2,000
銷貨客戶	1,500	
總店		15,000
解款	8,000	
	17,000	17,000

如前所述，總分店兩方之相互的借貸關係，如果兩方記帳均無錯誤，而彼此帳單能於當日或極短時間以內送達對方，則必相等，而常在反對的方向。如果分店所在地距總店稍遠，彼此帳單及款貨不能當日或極短時間以內送達對方，則在結帳時，兩方之帳必發生差異，譬如總店於結帳前發交分店貨物，在總店帳上，已記入分店戶之借方，而在分店帳上，則因貨物尚未收到，不曾記入總店戶之貸方。又如分店於結帳前解交總店款項，在分店帳上已記入解款戶之借方，而總店帳上，則因尚未收到，不曾記入分店解款戶之貸方。此種發貨與解款，均在運送途中 (in transit)，在授者不能不記帳，而在受者則無從記帳。因此，欲使兩方之帳完全合準，不得不於總店帳上立一發送分店貨物未達戶 (Goods in transit to Branch Account)，將此等發貨記入其借方。至下期帳目開始以後，始用分錄簿由發交分店貨物未達戶轉入分店戶之借方。分店於結帳前解款，立一解款未達戶 (Remittances in transit Account)，記入其借方，至下期帳目開始以後，始用分錄簿由解款未達戶轉入解款戶之借方。究竟結帳以前，應從何日起，即記入此未達戶，乃係事實問題，不能有一定辦法。在中國交通不便地方，如由上海至成都，或由西安至雲南，款貨往來動經旬月。故應自何日起，將所發貨與所解款記入未達戶，殊為困難。故實際上，只有於結帳前，將所發貨與所解款，不論其能達與否，一律照常記入分店戶之借方與解款戶之借方。至結帳日，由雙方用電報通知對方以最後收到貨物與款項之次數，對方即據以將此次以後之發貨

及解款自分店戶轉入發交分店貨物未達戶之借方及自解款戶轉入解款未達戶之借方。

### 例 題

總店發交分店貨物十五次，共計 28,500 元。其第十四十五兩次，共計 2,500 元，據分店報告，尙未達到。

分店解交總店款項十八次，共計 17,500 元。其第十八次 1000 元，據總店報告，尙未達到。

#### 在 總 店 帳 上

借方	現 款 簿	貸方
分店解款	16,500	

借方	發 交 分 店 貨 物	貸方
	分店	28,500

借方	分 店	貸方
發貨	28,500	發貨未達 2,500

借方		分店解款			貸方	
				現款		16,500

借方		發交分店貨物未達			貸方	
	分店	2,500				

總店試算表

現款	16,500	
發交分店貨物		28,500
分店	26,000	
分店解款		16,500
發交分店貨物未達	2,500	
	45,000	45,000

在分店帳上

借方		現款簿			貸方	
				解款		17,500

借方		商 品		貸方	
	總店	26,000			

借方		總 店		貸方	
			商品		26,000

借方		解 款		貸方	
	現款	17,500	解款未達		1,000

借方		解 款 未 達		貸方	
	解款	1,000			

分 店 試 算 表

現款			17,500
商品	26,000		
總店			26,000
解款	16,500		
解款未達	1,000		
	43,500		43,500

照上述辦法，總分店之往來，除解款一項另立解款戶外，其餘均記入總店戶與分店戶。至結帳時，將解款戶之差額一次轉入總店戶或分店戶。因此，此兩戶所包含之帳目甚多，不獨貨物而已。例如總店代分店所付之開辦費及以後陸續代付之各種款項，分店代總店購進貨物及代付各款，均須記入此兩戶。總店帳上之分店戶，不僅借方紀錄，有時亦有貸方紀錄。例如分店退還貨物，在分店帳上，須記入總店戶之借方，在總店帳上，須記入分店戶之貸方。此外分店如不止一處，則分店與分店之間，亦常有款貨往來之事。總店戶與分店戶所包含之範圍既如此其廣，則為實際上便於核對起見，不得不有更為明瞭之記帳手續。即以未達帳目而言，亦不能限於發貨與解款二者。查總分店之往來帳目，必有一方為原動者，他一方乃為被動者。原動之一方既已記載被動方之帳，即當將所記之事項及數目迅速用帳單通知被動方。被動方接到原動方之帳單，查無錯誤，即當照數記入原動方之帳。由各方發動之各種帳目，苟能編列號數（連發貨解款在內），則對方不難根據此號數一一查對，由此，總分店之往來，在平日可不立總店戶與分店戶，亦可不立解款戶與分店解款戶；在結帳時，可不立發交分店貨物未達戶與解款未達戶；而在總店帳上，於平時，可立分店往帳戶與分店來帳戶，於結帳時，可立分店往帳未達戶；在分店帳上，於平時，可立總店往帳戶與總店來帳戶，於結帳時，可立總店往帳未達戶。如此，將一切原動帳目記入往帳戶，被動帳目記入來帳戶，依兩方所編號數核對，則總分店一切往來不難合準。此種辦法，在原則上，雖與前述辦法略同，而在結帳時，則既將未達各帳整理以後，不得不再立一戶（在總店帳上為分店戶，在分店帳上為總店戶），將往戶之差額與來戶之差額轉入，以結束往來兩戶。在前述辦法，只須將解款戶轉入即足。

### 例 題

總店寄往分店之帳五十八次，分店往帳戶表示借差 35,600 元。其末三次共計 2,600 元，據分店報告，尚未達到。

分店寄往總店之帳四十五次，總店往帳戶表示借差 22,000 元。其末二次共計 2,000 元，據總店報告，尚未達到。

## 在總店帳上

借方		分店往帳		貸方	
	各項帳戶	35,600		分店往帳未達 分店	2,600 33,000
		<u>35,600</u>			<u>35,600</u>

借方		分店來帳		貸方	
	分店	20,000		各項帳戶	20,000
		<u>20,000</u>			<u>20,000</u>

借方		各項帳戶		貸方	
	分店來帳	20,000		分店往帳	35,600
		<u>20,000</u>			<u>35,600</u>

借方		分店		貸方	
	分店往帳	33,000		分店來帳	20,000
		<u>33,000</u>			<u>20,000</u>

借方		分店往帳未達		貸方	
	分店往帳	2,600			
		<u>2,600</u>			



總店試算表

	各項帳戶 分店 分店往帳未達			13,000	15,600
				2,600	
				<u>15,600</u>	<u>15,600</u>

在分店帳上

借方		總店往帳		貸方	
	各項帳戶	22,000		總店往帳未達 總店	2,000
					20,000
					<u>20,000</u>
		<u>22,000</u>			

借方		總店來帳		貸方	
	總店	33,000		各項帳戶	33,000
					<u>33,000</u>

借方		各項帳戶		貸方	
	總店來帳	33,000		總店往帳	22,000

借方		總店		貸方	
	總店往帳	20,000		總店來帳	33,000

借方	總店往帳未達	貸方
總店往帳	2,000	

分店試算表

各項帳戶	11,000	
總店		13,000
總店往帳未達	2,000	
	13,000	13,000

綜上兩法，其結果同，蓋整理未達帳後，在總店帳上，僅有分店一戶，在分店帳上，僅有總店一戶。此兩戶之差相等而居於反對的方向。英國會計學者謂總分店往來為整理帳之好例，蓋在整理帳辦法之下，可以分部試算 (Self-balancing)，今總店與分店之帳亦可以各別試算。總店帳內之分店戶亦可謂之分店整理帳戶 (Branch Adjustment Account)，分店帳內之總店戶亦可謂之總店整理帳戶 (Head office Adjustment Account)。

總分店帳既經整理之後，乃可實行結算。結算之法，在分店帳上，僅將本期所得淨益轉入總店戶之貸方；如係淨損，則轉入總店戶之借方。在總店帳上如係獨計盈虧，則不能如此，而有幾種辦法。

第一，最簡單之辦法，即將分店所得淨益轉記分店戶之借方與總損益戶之貸方。如此，則分店如何盈餘，在總店帳上無從查考。

第二，根據分店未結損益帳戶以前之試算表，在總店帳內設立分店商品戶及分店損益戶，將分店各項損益一一轉入。例如上期盤存及本期進貨轉入分店商品戶之借方，其貸方則為分店戶。本期銷貨，本期退貨及本期盤存轉入分店商品戶之貸方，其借方則為分店戶。如此所得之分店商品毛益照常轉入分店損益戶之貸方。各項開銷轉入分店損益戶之借方與分店戶之貸方。各項收益轉入分店戶之借方與分店損益戶之貸方。如此，則分店損益戶之貸

差，即是淨益，轉入總損益戶之貸方。分店戶之借差即是分店欠總店之總數，連本期淨益一併在內。

以上兩法。在總店帳上，仍保留分店戶之差額。在資產負債表上，分店欠款為總店資產之一。

第三，根據分店試算表，無論分店損益已否結算，經由分錄簿，將各項借差（除總店戶借差），按照總店所立科目，一一轉入總店帳上和當各戶之借方，其貸方則為分店戶。再將分店試算表內之各項貸差（除總店戶貸差），亦一一轉入總店帳上和當各戶之貸方，其借方則為分店戶。由此，則分店戶之借貸兩方必然相等而無差額。分店帳上之資產皆已合併於總店帳上之資產各戶；分店帳上之開銷皆已合併於總店帳上之開銷各戶；分店帳上之負債皆已合併於總店帳上之負債各戶；分店帳上之收益皆已合併於總店帳上之收益各戶。在資產負債表上，分店欠款已不見於資產方面，而其他資產負債各項已包括分店之資產負債在內。此項手續，即前文所謂合併（to incorporate）。

茲為說明上述三種辦法，舉例如下：

### 例 題

茲有下列分店試算表及總店試算表，應如何結算？

#### 分店試算表

生財裝修	1,000	
現款	500	
存貨（年底）	2,500	
商品（毛益）		1,200
開銷	500	
進貨客戶		200
銷貨客戶	1,000	
總店		4,850
總店往帳未達	250	
	5,750	5,750

總店試算表

資本			15,000
房屋		2,500	
生財裝修		1,250	
現款		2,000	
存貨(年底)		5,000	
商品(毛益)			3,000
開銷		1,000	
進貨客戶			2,000
銷貨客戶		3,500	
分店		4,250	
分店往帳未達		400	
		20,000	20,000

在分店帳上

分錄簿

(借)損益		500	
(貸)開銷			500
(借)損益		700	
(貸)總店			700

借方	損	益	貸方
開銷	500		商品(毛益)
總店(淨益)	700		1,200
	1,200		1,200

借方		總店		貸方	
	差額	5,050		損益(本期淨益)	4,350
					700
		5,050			5,050

資產負債表

資 產		負 債	
生財裝修	1,000	進貨客戶	200
現款	500	總店	
存貨	2,500	上期存款	4,350
銷貨客戶	1,000	本期淨益	700
總店往帳未達	250		5,050
	5,250		5,250

在 總 店 帳 上

第一種結帳法

分 錄 簿

(借)分店	700	
(貸)總損益		700

借方		總 損 益		貸方	
開銷	1,000		商品(毛益)	4,000	
資本	2,700		分店(淨益)	700	
	3,700			3,700	

借方		分 店		貸方	
	差額	4,350		差額	5,050
	總損益(本期淨益)	700			
		5,050			5,050

## 資 產 負 債 表

資 產		負 債	
房屋	2,500	進貨客戶	2,000
生財裝修	1,250	資本	
現款	2,000	原數	15,000
存貨	5,000	本期淨益	2,700
銷貨客戶	3,500		17,700
分店	5,050		
分店往帳未達	400		
	<u>19,700</u>		<u>19,700</u>

## 第二種結帳法

## 分 錄 簿

(借)分店	1,200	
(貸)分店損益		1,200
分店商品毛益轉入分店損益戶		
(借)分店損益	500	
(貸)分店		500
分店開銷轉入分店損益戶		
(借)分店損益	700	
(貸)總損益		700
分店本期淨益轉入損益戶		

借方		分店損益		貸方	
	分店(開銷)	500		分店(商品毛益)	1,200
	總損益	700			
		<u>1,200</u>			<u>1,200</u>

借方		分店		貸方	
	差額	4,350		分店損益(開銷)	500
	分店損益(毛益)	1,200		差額	5,050
		<u>5,550</u>			<u>5,550</u>

借方		總損益		貸方	
	開銷	1,000		商品(毛益)	3,000
	資本(本期總淨益)	2,700		分店損益(淨益)	700
		<u>3,700</u>			<u>3,700</u>

資產負債表

(同上)

## 第三種結帳法

## 分 錄 簿

(借) 生財裝修	1,000
現款	500
存貨	2,500
開銷	500
銷貨客戶	1,000
未達帳	250
(貸) 分店	5,750
分店資產及開銷轉入總店各戶	
(借) 分店	1,400
(貸) 商品	1,200
進貨客戶	200
分店負債及收益轉入總店各戶	

## 合 併 後 之 試 算 表

資本	5,000
房屋	2,500
生財裝修	2,250
現款	2,500
存貨	7,500
商品(毛益)	4,200
開銷	1,500
進貨客戶	2,200
銷貨客戶	4,500
未達帳(分店往帳未達 400 元亦轉入此戶)	650
	21,400
	21,400



借方		分 店		貸方
差額		4,350	各項	5,750
各項		1,400		
		5,750		5,750

借方		總 損 益		貸方
開銷(連分店在內)		1,500	商品(毛益)(連分店)	4,200
資本(本期總淨益)		2,700		
		4,200		4,200

依照第三法結帳以後，總店帳上之分店戶已無差額，故翌年度開帳時，爲與分店帳上之總店戶差額 5,050 元之合準起見，不得不根據上年度分店試算表，將分店之資產負債各項（除商品開銷損益各項）一一照轉還原，如下：——

分 錄 簿

(借)分店	5,250	
(貸)生財裝修		1,000
現款		500
存貨		2,500
銷貨客戶		1,000
未達帳		250
(借)進貨客戶	200	
(貸)分店		200

## 資產負債表

資 產		負 債	
房屋	2,500	進貨客戶	2,200
生財裝飾	2,250	資本	
現款	2,500	原數	15,000
存貨	7,500	本期淨益	2,700
銷貨客戶	4,500		17,700
未達帳	650		
	<u>19,900</u>		<u>19,900</u>

## 第四節 分店間之往來

分店如不止一處，則為便利起見，分店與分店之間，自不能不偶有款貨之往來。在此種情形下，記帳方面通常有兩種辦法：

第一，每次由原動分店記入總店之帳，同時通知被動分店，亦照樣記入總店之帳。如原動分店係借記總店，則被動分店必貸記總店，而其數相等。總店收到原動分店帳單（此帳最好由被動分店簽字承認後轉寄總店）後，即由分錄簿記入被動分店之借方與原動分店之貸方。

第二，在平日，由原動分店記入被動分店往帳戶之借方，被動分店收到原動分店的單時，記入原動分店來帳戶之貸方。至結帳時，彼此將往來兩帳相抵以後。其差額再用現款清償，或轉入總店之帳。

分店與分店間之往來，如用第一法，則結帳以前之未達帳，自然併入對總店之未達帳內。如用第二法，則分店之間，亦應仿照分店與總店之往來，先各自整理，而後兩分店之相互借貸可以適合。第一法之記帳手續，已包括在前節之內，故不再贅。茲將第二法說明之。

## 例 題

茲有總店試算表及甲乙兩分店試算表如下，應如何結帳？

總店試算表

資本			10,000
進貨客戶			5,000
銷貨客戶		11,000	
甲分店		2,500	
乙分店		1,500	
		15,000	15,000

甲分店試算表

進貨客戶			1,000
銷貨客戶		3,000	
總店			2,500
乙分店		500	
		3,500	3,500

乙分店試算表

進貨客戶			900
銷貨客戶		2,900	
總店			1,500
甲分店			500
		2,900	2,900

在分店帳上，如乙分店於結帳後，用現款付還甲分店，則記帳上並不引起何種變化，如轉入總店之帳，則甲分店之總店戶只有貸差 2,000 元，乙分店之總店戶亦有貸差 2,000 元。

在總店帳上，如採用前節第一二兩法，則得如下之資產負債表：

總店資產負債表(1)

資 產		負 債	
銷貨客戶	11,000	進貨客戶	5,000
分店	4,000	資本	10,000
	15,000		15,000
	15,000		15,000

如採用前節第三法，則得如下之資產負債表：

總店資產負債表(2)

資 產		負 債	
銷貨客戶	16,900	進貨客戶	6,900
		資本	10,000
	16,900		16,900
	16,900		16,900

### 第五節 總店發貨計價方法

總店對於分店之發貨，有三種計價方法。在記帳方面，亦各有不同。

第一種計價方法 如前所述，照成本計算。所有售貨利益均歸分店所有。分店退還總店貨物亦照成本計算。年底盤存當然相同。所不同者僅分店銷貨一項而已。例如總店發交分店貨物 1000 元，分店售去照成本加二成，共得 960 元，退還總店 100 元，盤存 100 元則毛益為 160 元。

借方		分店貨物		貸方	
	發貨	1,000		銷貨	900
	毛益	160		退貨	100
				盤存	100
		<u>1,160</u>			<u>1,160</u>

毛益是真正毛益，盤存亦是真正盤存。如果將銷貨 900 元用 10 乘之，12 除之，得 800 元，即是銷貨成本 (Cost of Goods Sold)，加退貨為 100 元，以與發貨相減，得 100 元，即等於盤存之數，故用此法稽查分店貨物有無偷漏，頗有效力。惟須注意者，(1) 分店售價應有一定之加成數，不得任意高下。(2) 如因貨物種類不同，所加成數不能辦到一律，則每類貨物應有一定之加成數，而銷貨亦應照此分類記載。(3) 分店如須向外間進貨，則亦應分別立戶，不得與總店貨物相混，除非所加成數亦與總店貨物一律。

第二種計價方法 總店發貨有時按分店售價計算者。所有售貨利益均歸總店所有。分店退貨亦照此辦理，毫無困難。盤存如亦照此計算，則分店貨物戶毫無損益可記。例如發貨 1200 元，銷貨 900 元，退貨 120 元，盤存 120 則無毛益。

借方		分店貨物		貸方	
	發貨	1,200		銷貨	900
				退貨	120
				盤存	120
		<u>1,200</u>			<u>1,200</u>

惟如此盤存，超過成本，為會計原則所不能許。苟改照成本結算，則分店貨物發生毛損 20 元。實則不獨無損而且獲利 100 元。

借方		分 店 貨 物		貸方	
	發貨	1,200		銷貨	960
				退貨	120
				盤存	100
				毛損	20
		<u>1,200</u>			<u>1,200</u>

此法優點，在於盤存與其他項目均照一律計價。對於分店貨物之稽查，最為便利。不過盤存照售價結算，既然不可，則惟有將盤存作為退貨，至下年度開始時，仍照發貨記入分店貨物之帳。

**第三種計價方法** 採總店與分店分利主義。總店發貨時，照成本加若干。分店售貨時，再加若干。例如貨物成本為 1000 元，發交分店加一成，為 1100 元，分店售出再加一成，為 1210 元。今假設分店銷貨為 968 元，退貨為 110 元，盤存為 110 元，則毛益可得 88 元。

借方		分 店 貨 物		貸方	
	發貨	1,100		銷貨	938
	毛益	88		退貨	110
				盤存	110
		<u>1,188</u>			<u>1,188</u>

毛益雖不錯，但盤存亦超過成本。如盤存改照成本計算，則毛益乃為 78 元。

借方		分 店 貨 物		貸方	
	發貨	1,100		銷貨	968
	毛益	78		退貨	110
				盤存	100
		<u>1,178</u>			<u>1,178</u>

以上兩式，第一式銷貨照成本加二，發貨退貨盤存均照成本加一。第二式銷貨照成本加二，發貨退貨照成本加一，盤存照成本不加。故欲施管理分店貨物之法，第一式須將銷貨亦改照成本加一，即以 10 乘之，11 除之，得 850 元，與退貨 110 元相加，得 990 元，再與發貨 1100 元相減，即得真正盤存之數。第二式須以  $10 \times 10$  乘銷貨，再以  $11 \times 11$  除之，即得 800 元，為銷貨之成本。以 10 乘發貨及退貨，再以 11 各各除之，即為 1000 元為發貨之成本，100 元為退貨之成本， $1000 - (800 + 100) = 100$  即盤存之成本。如嫌此法過繁，則可將盤存作為退貨，於是以 10 乘銷貨，以 11 除之，得 880 元，與第一式結果相同。

用成本發貨與售價發貨管理分店貨物之法，只能行之於貨物種類不多或定價售貨簡單之分店。通常所謂連鎖商店 (Chain Store) 或多枝商店 (Multiple shop) 均適用之。此等商店因其貨物多屬必須品，而單位價格不高，如飲食店，衣服店，藥店，等，得由一二商店在大都會內開設數十或數百處之分店以便利顧客。此種商店大都不放帳，僅做門市交易。此外有百貨商店 (Department store) 因其所包羅之貨物甚廣，得分部陳列而販賣之。其一部即等於一分店，不過同在一個建築物之下而已。其管理貨物之法，亦可利用第一種分店會計。

## 第四章 銀行會計

### 第一節 概論

學過商業簿記之人均知於結帳時第一件事即在結算商品帳。由此所得之毛益或毛損與屬於其他損益帳內之各戶差額一律轉入總損益戶，而後求得淨益或淨損。商品帳為商業簿記一個最重要帳戶，而且為結算損益之中心問題，尤其於盤存關係極大。此是因為普通商業之職務在於買賣商品。賣價高於買價，所得利益足夠各項開銷而有餘，故結果為贏；否則為虧。銀行職務與普通商業稍異。其所買賣，不是商品，而是信用。在普通商業機關，賒進商品與賒售商品，大都不計利息而在價格上示其差異，銀行則對於信用之出入，均以息金形式出之。對於買進之信用，計息較低。賣出之信用，計息較高，從中取得利益。其所以能如此者，無非因為銀行之信用較個人或其他公私機關之信用為高之故。

今欲明瞭銀行如何買賣信用，且先列舉其重要業務而一一說明之：

- (1) 收受活期存款。
- (2) 收受定期存款。
- (3) 收受期票匯票，為之貼現。
- (4) 辦理國內外匯兌。
- (5) 發行旅行支票。
- (6) 各種放款。
- (7) 同業往來。
- (8) 分行往來。
- (9) 代收款項。
- (10) 代客承兌票據。
- (11) 代客保管重要物件。
- (12) 買賣有價證券。
- (13) 在特種情形之下，可以發行鈔票。

(1) 活期存款 (Current account 或 Demand deposit) 是存款者



以現款 (Cash) 交與銀行請代為保管或使用，以後得隨時向銀行支取。此種存款之形式，普通大約分為兩類：一是憑摺支取，名曰活期儲蓄存款 (Savings account 或 Current Saving account) 為個人或資產較少之個人所樂用。銀行對於此類存款給息較高。一是往來活期存款 (Current account 或 Check account) 為資產較多之個人及公私機關所樂用，因為可用支票是取，甚為便利。銀行對於此類存款，給息較低，甚至不給利息。當活期存款支入之時，銀行所收者為現款，而其所以交換者則為銀行之信用。是即銀行賣出信用，在簿記上，則為(借)現款，(貸)活期存款。

(2) 定期存款 (Fixed deposit 或 Time deposit) 與活期存款相類似，惟客戶提取存款，須按照預定日期行之，不能像活期存款之自由。因此，銀行給予利息較活期為優。此種存款日期，長短不定，自三個月起，至十年為止，有更長至十五年或二十年者。存期愈長，利息愈厚。定期存款亦係銀行賣出信用之一種。在簿記上，則為(借)現款，(貸)定期存款。

(3) 收受期票 (Promissory notes) 與匯票 (Bills of exchange)，為之貼現 (to discount) 亦為銀行重要業務，但在中國，以信用制度尚未十分發達，故不多見。當銀行收入票據之時，必付以較票面稍少之現款。此較少之數即謂之貼現 (Discount)，是一種倒扣利息。銀行對於貼現，是付出現款，而收入則為客戶之信用。是即銀行買進信用。在簿記上，則為(借)票據貼現，(貸)現款。

(4) 匯兌 (Exchange) 分為國內匯兌 (Inland exchange 或 Domestic exchange) 與外國匯兌 (Foreign exchange) 二種。國內匯兌是以一地貨幣變為他一地貨幣，地方雖不同，而貨幣則一。國外匯兌則兩地貨幣制度不相同，銀行會計即形複雜。今在此初步研究，我們暫且將此類複雜問題擱置不論，只就國內匯兌一部分言之。

匯兌業務有兩方面：一在銀行收入現款而應允客戶在他處提取之，謂之應付匯票。在簿記上，則為(借)現款，(貸)應付匯票。一在銀行接受他處分行或同行之匯信而須對於來行請求兌現之客戶付給現款者，謂之來支匯票。在簿記上，則為(借)來支匯票，(貸)現款。前者為銀行賣出信用，後者為買進信用。此等交易，在銀行所取之利益完全不同。應付匯票大概使客戶繳納比票面稍多之現款，謂之匯水 (Premium on exchange) 此外還因他處分行或同行代付現款之日期常有數日之多，銀行遂得從中獲得此款使用數日之利

益。是無形中等於一種利息之收入。來支匯票在照上面記帳以外，還須（借）分行或同行（貸）來支匯票。如果此兩交易同日記帳，則來支匯票戶可以相消，而銀行並不取得任何利益。為省手續起見，銀行對於來支匯票，只須查對匯信，不必經過來支匯票戶，即直接（借）分行或同行，（貸）現款，亦可。

（5）旅行支票（Travelling check），在中國，上海商業儲蓄銀行首先創用之。今有人欲旅行數處，其須用款若干，但不能預定某處應用若干，則可將現款總數交與出發地之銀行，領得沿途可以通用之旅行支票。到一處，即向彼處分行或同行兌取現款若干，以到最後之處，仍不超過原繳現款總數為止。在出發地之銀行收入現款時，即賣出信用，在簿記上，則為（借）現款（貸）旅行支票。銀行所取之利益，名曰手續費。

（6）放款（Advance）有信用放款（Credit loan）與抵押放款（Secured loan 或 Collateral loan）兩種。前者以客戶人身信用為擔保，借出現款。後者則除客戶人身信用以外，還須向其索取相當之有價物為擔保。此均為銀行買進信用。在簿記上，則為（借）放款，（貸）現款。銀行所取之利益為利息。此項息率當然比銀行給與存款客戶同日期之息率為高。放款在記帳上並不甚難，惟銀行業務，實以此為最重要，蓋銀行之成功與否全係於此。

（7）同業往來（Accounts with other banks）為銀行與其他銀行間之往來。在同地間之往來，大都為彼此互相劃款之用。上海錢莊匯劃制度使錢莊往來加密。民國二十二年一月上海銀行業亦成立票據交換所，從此以後，銀行間之往來亦必日見密切。凡往來帳款，如彼此關係不密，本可以並入一戶記載，但銀行間之往來，次數必多，故為便於查對起見，常各別分戶記之。請求他銀行代付之款，必（貸）他銀行，而其（借）方則為客戶或其他相當帳戶。為他銀行代付之款，必（借）他銀行。而其（貸）方則多為現款。前者是將客戶等之信用賣與他銀行，後者是向他銀行買進信用。在普通情形之下，銀行對於此種交易，大概須按日計息，如存款然。彼此相互之息率，在平等銀行應相等。

（8）分行往來（Accounts with branches）與同業往來大旨相同，不過彼為對外關係，此則對內而已。（參閱分店會計），

（9）代收款項（Collection）為銀行附帶業務之一，其目的不在直接的利益。銀行為招徠生意起見，常對於素有往來之客戶，尤其是活期存款客戶，甚願不取手續費，代其收取款項。如在當地收取，則最簡單的辦法是隨收

隨付，可不記帳。否則非記帳不可。關於代收款項之應否記帳及如何記帳之法，下文當詳述之。

(10) 承兌票據 (Acceptance) 在中國尚不多見。此係國際貿易所必需之一種業務。中國國際貿易之金融權多操之外人之手，故此項業務，我國銀行不能攬得。在歐戰前，幾為倫敦各銀行所壟斷。歐戰以後，紐約及歐陸各國羣起競爭，分去一部分。彼等視承兌數目之大小，對於請求承兌之人計算手續費 (Charges)。

(11) 代客保管重要物件 (Safe deposit) 亦是附屬業務之一種其詳亦見下文。

(12) 買賣有價證券 (Security) 為銀行運用資金之一重要業務。情形與普通商店之商品相彷彿。在中國，因為內地產業尚未能發達，而自國民政府成立以來。內國公債發行甚多，銀行投資頗有利益，故買賣有價證券之風逐漸盛行。簿記上之處理極為簡單，不必多贅。

(13) 鈔票 (Bank note) 有發行 (Issue) 與流通 (Circulation) 兩種意義。發行是票已印就，一切手續均已辦妥，形式上已與現款無異，一旦到了發行部，即須記帳，(借)現款，(貸)鈔票發行。此項鈔票大半是存在發行部之庫中，然必有一部分業已交到營業部各櫃以資應用。一由且營業部用出，則鈔票散布市場。是謂之流通。照此辦法，則鈔票已發行而尚未流通者，銀行憑空可增加許多現款，故為符合事實起見，銀行當結帳之時，應將現款分為兩部分，一為真正現款，一為本行鈔票，而在發行數內減去此項未曾流通之數，即為真正流通數。在簿記上則(借)鈔票發行，(貸)現款。

## 第二節 帳簿組織

銀行業務種類雖不甚多，然每種業務之往來確不為少。尤其是活期存款出入之頻繁，為普通商業家所不曾感覺者。在歐戰前，倫敦二十家銀行在票據交換所每日交換之票據達八十萬張之巨。其中十有八九均為活期存戶所發之支票。由此可見每一銀行對於活期存款之收付，其繁有不可思議者。在普通商家，現款交易，無論若何數量，一方可將總數記入收款簿，或現款簿之借方；他一方將總數記入銷貨戶之貸方，或商品戶之貸方；無須一一記入客戶帳。其賒售者，固然不得不入客戶帳，但為數終屬有限，不似活期存款之

多。加以商家放帳，大概至速須每月結算一次，而銀行對於活期存款，則因支票之收入終日不斷，不得不隨時注意結算差額以預防透支之損失，故過帳必須迅速；當日之收付不能等到翌日過帳。因此銀行之初步紀錄不能利用何種訂本簿冊，必須用散單（Slip 或 Docket）過帳法，此種散單因其經過部分不止一處，含有傳觀之意，日本人謂之傳票。中國人亦沿用之。故此法稱曰傳票制度（Slip System）。

銀行一方面對於衆多之顧客不能一一爲之立戶記帳，一方面又因主顧過多，而交易又極複雜，不能不有簡便概括之法，使一切往來，每日可以試算，合準。因此，普通商家所用之統馭帳辦法，在銀行乃不可少。原來統馭帳辦法，有分欄分簿兩種，在統馭帳戶爲數不多之時，初步紀錄之各簿可以開出特別欄，爲記載統馭戶往來之地。今銀行業務雖如上述僅有十幾種，而一種內又須有多種分別，故統馭帳戶爲數甚多。加以銀行最初步之紀錄既已採用散單，則簿已不能作爲初步紀錄，即更無所謂分欄之法。至於分簿之法，亦用不着，因爲銀行初步紀錄，不能用簿，乃事勢使然。初步紀錄不能用簿，即亦無所謂分簿。在一般銀行登記，乃利用各種初步紀錄之單據，每日分門別類，彙訂成冊，以算出此一類往來之總數，一筆記入現款總簿（General Cash Book），日本人稱爲日記帳，中國各銀行亦多沿用日名。其不屬現款之交易，在商業簿記，有各種特別簿以處理之，而在銀行簿記，則無所謂特別簿，只有此一種現款總簿，記載所有一切交易。由此簿，逐日將各總數過入一定科目之總帳（General Ledger），日本人謂之總勘定元帳。此種總數過帳之法，因爲銀行對於一切帳目之往來均採用之，故稱曰總過制度（Total System）。

還有一事，爲商業簿記所不加討論者，即貨幣與類似貨幣之物。在商業簿記，收入各種貨幣，除在特種情形之下，不能不加以分別以外，均一律作爲現款，記入現款簿。即收入支票，亦作爲現款計算。銀行則不然。其所交易，大概均爲貨幣或類似貨幣之物。例如鈔票，支票，即期銀行匯票，郵局匯票等，雖總稱之曰現款類（Cash articles），但因實際兌現，或與他銀行等交換記帳之手續甚繁，不得不一一分門別類，各交經手部分，按照金融界之習慣以處理之。故英美式銀行簿記，在收款部分記入收款簿後，即將票據等，連同收入傳票交與另一行員。此行員即按照票據等之性質，再爲詳細分別，一一分欄錄入收款草簿（Waste book）。此草簿名雖草簿，而其重要與收款簿無異，蓋不僅將來有許多帳須由此經過，即對於收款簿亦有彼此查對之功用。

在商業簿記，因為過帳手續不同，故初步紀錄之形式亦異。例如由現款簿過帳，係借貸兩方交錯過入。由分錄簿過帳，則簿之借方仍過帳之借方，簿之貸方仍過帳之貸方，簿之借貸位置與帳之借貸位置均同一方向。在銀行簿記，因為初步紀錄一切用單，由單彙總入簿，再由簿過總帳，係採三級制度，而且簿只有一種，其作用與商業簿記之現款簿相似，故銀行簿記即以簿為記帳之中心點，一切單據均以便於入簿為目標。惟傳票之形式日本與英國稍有不同。收入傳票記入日記帳之借方，付出傳票記入日記帳之貸方。此兩者因性質簡單，英日所採之方針相同，不過英國利用一切原始紀錄，更覺簡便而已。轉帳傳票（日人稱為振替傳票）有借貸兩方關係，不能如收付兩傳票之簡單。日本人因遷就日記帳之格式，故轉帳傳票之左方列記貸方科目，其右方列記借方科目。因此轉帳傳票之借貸科目與日記帳之位置相同，而與總帳之位置相反。在英國銀行簿記，轉帳傳票亦如收付兩傳票，只記借貸兩方中之一方，故此種特殊現象不易感覺。轉帳傳票之所以必採兩方格式者，因其性質較為複雜，記在一張紙上，便於查考，但因此彙總入簿之手續加繁，亦非善策。故為秩序整齊，記帳迅速計，仍以借貸分單為宜。

以上所述，係就銀行簿記之各種特點略為討論，以下述銀行簿記之組織。

### 第三節 營業組織

營業組織與會計有密切之關係，無論何種工商業莫不如此，而銀行尤為顯然。規模大之銀行，因其內部組織極其繁雜，有時對外反形不便。一般顧客一入宏大之辦事室，往往目迷五色，不得其門而入。故為顧客便利計，銀行分部辦事，亦不得專顧對內一方面，因此，會計程序有時更形複雜。就人體上言之，銀行組織，與普通商業大同小異。除經理室綜理全行事務以外，大約分設下列各部或科。

(1) 會計部 (Accounting Department) 其職務在記一部分之轉帳傳票，管理現款總簿，總帳及一部分之分戶帳并編造報告及各種統計表。

(2) 出納部 (Cashiers Department) 普通更分為收款櫃 (Receiving Cashiers Counter 美國稱為 Receiving Teller) 及付款櫃 (Paying Cashiers Counter 美國稱為 Paying Teller) 管理一切現款之出納。有時因貨幣關

係及其他便利起見，將金幣或外國貨幣及其他零星收支歸入國外匯兌部及旅行部等辦理。

(3) 存款部(Deposit Department)有時更分爲活期存款櫃(Current Account Counter) 定期存款櫃 (Deposit Counter) 及儲蓄櫃 (Savings Counter), 管理存款事務。在國民政府統治之下, 儲蓄存款須另設儲蓄部, 由銀行另提資本組織, 爲無限責任。

(4) 匯兌部 (FExchange Department) 普通更分爲國內匯兌櫃(Inland Exchange Counter 或 Inland Draft Counter) 與國外匯兌櫃 (Foreign Exchange Counter 或 Foreign Draft Counter)。

(5) 貸款部(Loan Department)普通更分爲貸款櫃(Loan Counter) 與貼現櫃 (Discount Counter)。

(6) 證券部 (Securities Department) 管理買賣證券之事, 有時兼買賣金銀。代客保管貴重物件亦屬此部。

(7) 稽核部 (Auditing Department)。

(8) 股務部 (Shareholders Department)。

(9) 總務部 (Business Department)。

以上各部, 以(2)至(5)對外關係最密。就會計上言之, 存款, 匯兌, 貸款三部大致不經手現款。主顧與各該部接洽妥當以後, 即憑各該部所開之單據, 向出納部取款或繳款。故最初經手人還不是出納部而是存款, 匯兌及貸款各部。因此, 記帳單據亦爲各該部所開。此等部分, 除開具記帳單據外, 還須登記分戶帳, 以便隨時查考。有時爲迅速及正確起見, 記分戶帳之手續反在開列傳票之先。例如活期存款因隨時須查考有無透支之事, 故一經收到客戶來款, 即儘先記帳。在英國, 因利用客戶自開之“Paying-in slip”作爲收入傳票, 故記分戶帳之手續更爲迅速。收進支票時亦先行記帳而後付款。

#### 第四節 會計科目

會計科目與記帳程序亦有密切之關係。銀行會計, 因其營業有廣狹之不同, 故其科目亦有繁簡之差異。欲一律規定格式, 當然發生困難。但平常銀行最普通之營業既如上節所述, 則現在不妨根據上節營業項目, 爲之編列極普通之會計科目。在編列會計科目之前, 還有應當注意者數事:

(1) 科目之分合問題 一種營業只涉及借方或只涉及貸方者，開單及過帳均極簡便。例如定期存款只有貸差而無借差，故最初收入款項時，即由收入傳票過入定期存款客戶之貸方；付還存款時，由付出傳票過入定期存款客戶之借方。但活期存款有時可以透支。當其存入款項之時，活期存款客戶為貸差；及透支時，則變為借差。此項透支之數若合一切存款客戶計之，自然比存入之數較小；故在總帳活期存款戶內總看不出透支現象，而在分戶帳內，則每戶透支若干，當然可以結出。如為客戶往來明瞭起見，則同一客戶，無論今日透支，明日又不透支，最好只有一戶，但為總帳借貸科目分析清楚計，則透支時，應將透支之數另立一戶；客戶還清透支，如尚有餘款，則記入存款戶；在記帳上不免稍為麻煩。

倫敦各銀行在許可透支時，則對於客戶所交之保證券據作為一種貸款，將可以透支數目由 Securities Held against Advance Register 過入 Customers Loan Ledger Account 之借方與 Current Account 之貸方。如此，則銀行有兩種便利：(1) 活存戶只有貸差而無借差，(2) 透支息率比存款息率為高。

英國銀行對於透支，如不用上述方法，則亦不分戶，故總帳內之 Current A/C 之 net balance，為分戶帳內各存款戶之貸差總數與各透支戶之借差總數之差。至編造資產負債表時，始根據分戶帳，將存款之貸差總數列入負債內，透支之借差總數列入資產內。

(2) 分行之存欠問題 普通商店對於其分店之往來，大概分店該總店之數，多於總店該分店之數，故在結帳時，總店帳上之分店戶常表示借差。銀行之分行性質則不然。當分行初辦之時，總行所用之一切開辦費，固足使分行立於負債之地位，但久而久之，分行在當地漸漸吸收許多存款，如當地無法放出，則不得不於保留一部分現款準備兌現以外，其餘匯往總行。因此分店對於總行反立於債權者之地位。有時因放款上利息之關係，總行一部分款項反可匯往分行就地放出。例如漢口及其他內地都市市場利息常較上海為高，則此種辦法亦是常事。但如此放款，不一定屬於分行範圍以內之營業，總行亦可直接記帳。或有時總行委託分行辦理此事，給分行以相當佣金，則分行對於總行仍不至立於債務者之地位。總而言之，分店或代理店之往來，屬於借差，抑屬貸差，殊無一定把握。

(3) 代辦事項應否入帳問題 銀行代客辦理各事，大約有三種，(一)代

客保管重要物件，(二)代客承兌票據，(三)代客收取款項。關於保管物件，通常不記帳。密封保管固然不能記帳，即露封保管，亦只詳為登記以備查考。惟露封保管之中：如有客戶委託代收本息等事，則與代收款項相似，但普通辦法，亦因其期限過長，不為之記帳。承兌票據之事，英國倫敦各銀行及承兌銀行 (Acceptance Houses) 對於外國商家常為之。通例，外國商家必先有擔保品存放銀行，而後在外國發出匯票，由倫敦銀行承兌，銀行如果照數承認兌現，則將承兌事項錄入承兌簿 (Acceptance Book)，不記帳。到期，則借記委託人之活期存款，貸記現款或承兌票持有入之往來帳。銀行結帳時，從承兌簿中結算承兌未到期之票據數目，以之列入資產負債表之資產及負債兩方，以表示一方面銀行對於委託人立於債權者之地位，他一方面對於持有入立於債務者之地位。代客收取款項，大概因為活期存款客戶交來不久即可到期之票據 (Short bills) 或息票 (Coupons) 等，囑為代收。有許多銀行對於此項票據，常不為之記帳，直到兌得款項時，始收入客戶之帳。但有許多銀行，為便利客戶起見，當時即記入客戶之帳，不過註明此係某日期票據，俟實在兌到，方為有效等語。還有一種銀行於接收委託時，即行入帳，但不入客戶存款帳而入客戶票據帳 (Bills Ledger)。及收到款項時，始轉收客戶存款帳。

除上述幾個問題外，銀行會計科目常有一定之借貸標準。總括言之，屬於資產及開銷科目者均為借方科目，屬於負債，資本及收益科目者均為貸方科目。茲舉其最普通者如下：

借方科目	現金	生金銀	有價證券	存放同業	貸款	活期存款	透支	期匯票	貼現	不動產	器具
貸方科目	活期存款	定期存款	期匯票	再貼現	股本	各種未付款項					

## 第五節 原始紀錄及傳票

銀行既採用傳票制度，則原始紀錄似乎應為傳票，但傳票為銀行自己所開，對外不足為憑，則真正原始紀錄尚不在此。為整齊劃一起見，無論有無真正原始紀錄，最好由銀行一律開列傳票。惟在手續簡便之英國銀行，則利用客戶已開之各種單據，作為傳票（註一）。銀行業務最繁者，莫如活期存款。故



如能對於活期存款，省去開單手續，則不獨可免抄寫之錯誤，而且記帳得以迅速。今且述英國銀行之活期存款記帳手續以資效法。當活期存款客戶初開戶時，由銀行交與三件東西，（一）活期存款摺，（二）支票簿（三）解款簿（Paying in slip book）客戶存入款項時，自行填寫解款單，如下：

Credit		Smith & Son		Bank, Ltd.		Date, ..... th, ..... 19, .....	
Gold	2	—	—	—	—	—	—
Silver	9	6	—	—	—	—	—
Copper	3	2	2	12	8	—	—
Bank notes	—	—	20	—	—	—	—
Cheques —	—	—	62	10	6	—	—
R. Brown	16	14	11	—	—	—	—
F. Roberts	26	11	1	—	—	—	—
T. Smith	19	4	6	—	—	—	—
			85	3	2		

Credit		Smith & Son		Bank, Ltd.		Date, ..... th, ..... 19, .....	
Gold	2	—	—	—	—	—	—
Silver	9	6	—	—	—	—	—
Copper	3	2	2	12	8	—	—
Bank notes	—	—	20	—	—	—	—
Cheques	—	—	62	10	6	—	—
(to be entered singly)			16	14	11	—	—
			26	11	1	—	—
			19	4	6	—	—
			85	3	2		

No. .... Cashier	..... Waste Clerk
------------------	-------------------

左邊爲存根，右邊扯下，連款交與銀行。收銀櫃即據以記入收銀櫃收款簿 (Receiving Cashiers Counter Cash Book) 如下：

Receiving Cashiers Counter Cash Book

Customer	Total			Cheques, etc,			Bank Notes			Coin		
Smith & Son	85	3	2	62	10	6	20	—	—	2	12	8

收銀櫃記清以後，隨即在解款單上簽字，連同支票交與另一行員記入收款草簿 (Waste Book 或 Received waste Book) 如下：

Received Waste Book

Customer	Total			Town Clearing	Metro- Politan Clearing	Country Clearing	Walks	Bank of Eng- land	House (own) Cheq- ues	Bank Notes	Coin																
Smith and Son	85	3	2	24	10	—	10	12	6	6	10	—	5	12	6	10	15	6	4	10	—	20	—	—	2	1	8

照倫敦票據交換所規則，除英倫銀行支票不能在交換所交換須直接向英倫銀行請求兌換或記帳以外，其餘凡屬加入交換所之會員銀行支票均可在交換所交換，但每日分三班，爲 Town, Metropolitan 及 Country 三次交換。其不屬會員銀行之支票，則須派人直接向該行兌取，故有 Walks 一種支票。草簿記後，此解款單又轉到記分戶帳之行員，記入該客戶之貸方。最後，再轉到另一行員，爲代客戶記存款摺之用。以上四種記錄，均各各直接由解款單而來，彼此可以互相核對。

活期存款之支付，即以支票爲準。支票由客戶親到銀行兌現，或收帳，或

由交換所交換而來。當付款櫃接到支票時，核查無誤，即行付款，並據此支票記入付銀櫃付款簿 (Paying Cashiers Counter Cash Book) 如下。

Paying Cashiers Counter Cash Book

Customer	Total	Coin	Bank	Notes	House Cheques	Walks Cheques
			Amount	Numbers		
Bartlett, F. M.	30 10 6	10 11 6	20	4 5		
Stevens & Sons	4 10			47081—4	4 10	

有許多規模較大之銀行，於此項付款簿外，還有總付款簿，以記載一切付款，於是此支票須交與另一行員。記入總付款簿 (Paid Cash Book)，如下：

Paid Cash Book

Account	Waste Book	Paying Cashier			General
Bartlett, F. M.		20	11	6	

此支票又傳至另一行員，記入分戶帳該客戶之借方。最後始由記存摺之行員保存，以備記入存摺之用。觀此，則同一支票須經過四次記錄，而皆具有獨立計算之性質，故彼此可以互相核對。

關於活期存款之紀錄，尚有印花稅一事。照英國印花稅法，每一支票須繳印花稅二便士。由銀行發與客戶支票簿時，印花已印好在支票之上，第一

次固須特別開單入帳，但以後即利用支票簿內所付之請求再發支票簿單，作為原始紀錄。此單例由客戶簽字，交與銀行。銀行即據此，將印花稅額對入客戶帳之借方與印花稅戶之貸方。

以上所述，為英國對於活期存款記帳手續及如何利用原始紀錄之法。既有此等原始紀錄可憑，銀行當然不再開具各種傳票。其無此種原始紀錄可憑或原始紀錄不便作為傳票記帳之用，乃由經手部份開具傳票。然其數已大為減少，無疑。

關於各種傳票之格式，當然不能一律，但其最簡單者，亦須具有總帳戶名及分戶帳戶名兩項，茲將日本傳票格式列下：

收 入 傳 票

年 月 日

No. 8	定 期 存 款		
山 田 龜 藏	2,000	—	
期 限 六 個 月	利 息 年 六 厘		

付 出 傳 票

年 月 日

No. 6	貸 款		
東 京 瓦 斯 會 社	20,000	—	
期 限 七 十 日	日 息 二 錢 六 厘		
擔 保 品	整 理 公 債 額 面 二 萬 五 千 圓		

## 轉 帳 傳 票

借方			年 月 日	貸方		
科 目	摘 要	金 額	科 目	摘 要	金 額	
貼現費收入	山田勇次	100—	票據貼現	山田勇次	10,000—	
活期存款	同 人	6,900—				
現 款 找 出		3,000—	現 款 找 入			
合 計		10,000—	合 計		10,000—	

上列轉帳傳票，山田勇次以票據一萬圓向銀行貼現，除扣去貼現費百圓外，其餘六千九百圓收入本人之活期存款，三千圓當付現款。現在我們應當注意者；第一，科目與摘要兩欄係為總帳及分戶帳之用，第二，借貸兩字，與帳上意義完全相反。山田勇次之活期存款 6,900 圓應記貸方，而傳票乃為借方。山田勇次之票據貼現 10,000 圓應記借方，而傳票乃為貸方。此因遷就日記帳之格式使然，故有此矛盾現象。第三，日本所用之日記帳雖然亦如英國之現款總簿，將一切傳票，分別借貸，彙總記入，以便過入總帳，但為稽查現款出入起見，不得不將日記帳之借貸數目，各分為二欄，一記純粹轉帳無關現款出入之數目，一記真正有現款出入之數目。現在因為一個複雜交易，如上述山田勇次之事，其中包括現款付出及無現款收付之兩種，故不得不有現款找出以稽查真正現款之支付。因此日記帳之借方，轉帳欄記貼現費收入 100 圓及活期存款 6,900 圓；日記帳之貸方，轉帳欄記票據貼現 7,000 圓，現款欄記票據貼現 3,000 圓。此現款與非現款分欄記載之法，在英國現款總簿不之見。日本轉帳傳票因此極其複雜，而且借貸相反，甚不方便，但中國各銀行多沿用之（註二）。茲再將英國式之轉帳傳票列下：

準此，則山田勇次之複雜交易，亦可開具借方轉帳傳票兩張，貸方轉帳傳票一張。如必需互相參證，則借方轉帳傳票內不妨加註貸方轉帳傳票號數，貸方轉帳傳票內加註借方轉帳傳票號數。（參閱單據制度）

The Safe Bank, Ltd,	
Debit Arther Roberts, Current Account, transfer to Deposit Account,	
R. A. F.	
£ 250	Accountant

The Safe Bank, Ltd,	
Credit Arther Roberts, Deposit, Account, transfer from Current Account, Deposif Receipt No. 74168	
R. A. F.	
£ 250.	Accountant

### 第六節 活期存款的收支

銀行營業，與普通商店不同，(1)出進多屬現款，顧客不能久待，銀行必須於最短期間內料理清楚，(2)因為是現款，一有錯誤，即不易挽救(註三)，(3)出進數目常有大至數十百萬者，一有錯誤，損失極大。本章第二節，曾就存款透支問題，述及過帳必須迅速，今欲避免上述三項缺點，則不但過帳必須迅速，而且記帳必須確實。譬如存款客戶開發一張支票，為數一萬元，如果該戶存款實存一萬元以上，而銀行因記帳遲延，致誤以為不到一萬元，而拒絕支付，則客戶將對銀行提起訴訟，要求名譽損失的賠償。如果該戶存款不到一萬元，而銀行誤以為超過一萬元，而照數兌訖，則銀行將蒙受經濟上之損失而無從追賠。此種迅速而且確實之會計，在普通商店是不必要的。普通商店欲檢查帳目有無錯誤，在乎月計試算，銀行不獨月計試算不能解決支票存款問題，即令每日編製試算表，每日結算核對統取帳戶，亦緩不濟急，蓋存

戶支款不能等待翌日故也。第二節所述傳票制度及第五節所述同一支票須經過四次記錄，可以互相核對之辦法，雖然是不可缺少的一種方法，但仍不免有緩不濟急之感。

欲達到迅速而且確實之目的，銀行必須採取兩種有效方法：（1）分批結算方法（Batch system），（2）自動的稽核方法（註四），茲分述如下：

第一，分批結算方法 活期存款收入根據解款單，付出根據支票，或取款條。收支兩方，在大銀行中，每日不知多少次。即一個客戶之帳，亦有一日多起者。然此種出進，並非逐時逐刻均勻者，有時極為擁擠，有時或比較清閒，故以時間為標準，如一小時，一刻，甚至一分鐘，結算稽核一次，無其意義。銀行乃採分批結算方法，每逢收或支滿十次或二十次，即結算一次，此種方法，在歐美銀行界本只用在付款一方面，因為付款尤為重要。其實，收款亦並非不重要者，當應同樣採取此法。

第二，自動的稽核方法 分批結算方法固已十分嚴密，然假使在一批往來之內，發生錯誤或遺漏，則仍無法補救。為防止此弊起見，銀行乃採用自動的稽核方法。此法可以補救漏記之弊。在收款時，必實際上先收到現款，而後記帳，在付款時，則必先記帳而後實際上付現款。收款程序極為普通，無庸多贅。

付款程序所以必須顛倒者，蓋即利用客戶之注意以完成付款手續耳。通常付款至少有三步手續非辦不可：第一，註銷支票或取款單，第二，記存款客戶帳，第三，實際付出現款。如先付款，則萬一漏銷支票或取款單，甚至漏記客戶帳，則此項遺忘或許一時不易發覺。但如先記帳與註銷支票而後付款，則付款之一步手續絕對不至於遺忘，蓋客戶正在守候現款，非取到手，決不會離開銀行。

## 第七節 總簿及總帳

銀行會計之特色，在於總帳內不設任何人名帳戶。其借貸兩方科目均以非人名帳戶代表之。因此，現款總簿內借貸兩方之紀錄，亦一律為非人名帳戶。此等非人名帳戶即商業簿記中之統馭帳戶。其每日所結之數係由一種分戶帳或數種分戶帳之總數而來。總計一日之交易，將上日結存之現款加入本日借方交易之總數，減去本日貸方交易之總數，即等於本日實存之現款。此

Dr	General Cash Book, 2nd March, 19—		Cr.		
Current Account	1,671,159	4 1	Current Account	1,504,333	3 4
Overdraw Account	112,972	6 4	Overdraw Account	137,642	5 9
Loans	35,050	15 9	Loans	6,210	5 8
Deposits	5,860	15 —	Deposits	4,000	0 6
Bills Discounted	3,752	10 5	Bills Discounted	5,210	14 10
Bills for Collection	1,475	10 6	Bills for Collection	2,075	6 4
Interest on Loan	42	5 10	Interest on Current A/c	20	5 7
Discount	84	7 2	Interest on Deposits	42	8 9
Commission	25	—	Letters of Credit	20	11 8
Letters of Credit	65	14 10	Circular Notes	30	—
Circular Notes	50	—	Suspense Account	50	10 2
Suspense A/c	26	2 8	Cheque Stamps	35	15 —
Cheque stamps	20	0 6	Charges	20	0 6
Branches	1,267,841	18 4	Branches	1,316,925	13 10
Bank of England	525,070	10 —	Bank of England	616,745	15 6
Bills payable	32,650	12 8	Money at Call	55,026	10 5
Acceptances	75,837	6 10	Bills Payable	75,837	6 10
Money at call	24,685	16 2	Acceptances	32,650	12 8
Promissory Notes	2,163	10 2	Promissory Notes	1,050	15 8
Discounted			Discounted		
	3,758,836	7 3		3,758,108	13 —
Bal from 1st March	85,187	10 4	Bal to 3rd March	85,915	4 7
	3,844,023	17 7		3,844,023	17 7



與中國古來官府所用之四柱清冊彷彿相似。因此，現款總簿之格式不僅與商業簿記之現款簿略有不同，而且極其重要，蓋現款總簿之功用不僅在現款出納之記載，而且等於商業簿記之試算表。各種初步紀錄之簿冊及分戶帳是否準確，須視現款總簿之借貸兩方能否合準為憑。現款總簿合準以後，則由此過入總帳之手續極其簡單，而總帳之試算更易於合準矣。英國式之現款總簿見上。

日本式之日記帳，因為如前節所述，須分現款與非現款兩欄，故其格式較為複雜，然其根本原則亦不外乎，(1)記錄總數，(2)採用四柱清冊式。茲為便於參考起見，亦並列其式於後。

日 記 帳							
借				貸			
年 月 日				年 月 日			
科 目	轉 帳	現 金	合 計	科 目	轉 帳	現 金	合 計
股本		250,000	250,000	貸款	5,000		5,000
活期存款	23,830	6,000	29,830	活期存款	4,000	5,500	9,000
儲蓄存款		1,000	1,000	分行	1,400		1,400
定期存款	1,800	800	1,800	匯票貼現	16,000	2,000	18,000
應付匯票	1,400		1,400	定期存款		700	700
貼現費	170		170	存放同業		1,300	1,300
	26,400	257,800	284,200	本日差額	26,400	9,500	35,900
上日移來		34,500	34,500			282,800	282,800
	26,400	292,300	318,700		26,400	292,300	318,700

觀上列兩式，則日記帳之異於現款總簿。即在分欄。然仔細思之，現款與轉帳殆無分欄之必要。蓋此簿雖名曰現款，實不啻『大陸式』之分錄簿，包括

一切過渡手續之帳目。如以爲現款之實支實付不可不有紀錄，則不僅傳票可以分類彙總，而且各種收付款簿亦可查核。總而言之，日記帳內之每日實存現款數目，不論分欄與否，均可一覽即得（註五）。

關於總帳事項，因其性質簡單，不必多贅。所費討論者，仍爲科目問題，第三節業已詳爲述之。

## 第八節 例題

1. 九月五日張某交現款 505 元給以匯票一紙，向天津分行兌取現款 500 元，其餘五元作爲匯水。九月十四日，接到天津分行寄來通知書並舊匯票，該款已於九日照數兌訖。

九月五日	收入傳票	(貸)應付匯票	張某	500 元
同日	收入傳票	(貸)匯水收入		5 元
九月十四日	轉帳傳票	(借)應付匯票	張某	500 元
同日	轉帳傳票	(貸)分行	天津分行	500 元

(九日起息)

2. 九月六日接到天津分行通知書，已給李某匯票一紙，計銀三百元，由本行照兌。九月十日，李某交來匯票，如數兌訖。

九月六日	轉帳傳票	(借)分行暫記	天津分行暫記	300 元
同日	轉帳傳票	(貸)來支匯票	李某	300 元
九月十日	付現傳票	(借)來支匯票	李某	300 元
	轉帳傳票	(借)分行	天津分行	300 元
	轉帳傳票	(貸)分行暫記	天津分行暫記	300 元

3. 九月六日，有人以王某所發支票 100 元來行請求保付，當查王某活期存款戶尚有餘存 150 元，即在支票後面簽字蓋章保證支付。九月十六日，此支票照數兌訖。

九月六日	轉帳傳票	(借)活期存款	王某	100 元
	轉帳傳票	(貸)保付支票		100 元
九月十六日	付現傳票	(借)保付支票		100 元

4. 九月七日，周某以吳某所出期匯票 1000 元來行貼現，當付現款 180 元，收入貼現費 20 元，餘 800 元收入周某活期存款戶。

九月七日	付出傳票	(借)匯票貼現	周某	180 元
	轉帳傳票	(借)匯票貼現	周某	820 元
	轉帳傳票	(貸)活期存款	周某	800 元
	轉帳傳票	(貸)貼現費收入		20 元

5. 九月二十五日，吳某不俟其所出匯票到期，即來行請求兌現，當照行市退還貼現費 (Rebate) 10 元，餘 990 元收入現款。

九月二十五日	收入傳票	(貸)匯票貼現	周某	990 元
	轉帳傳票	(借)退還貼現費		10 元
	轉帳傳票	(貸)匯票貼現	周某	1000 元

Rebate 不僅指退還貼現費。凡年底結帳時，應屬於翌年度收入之貼現費一部份，為預收貼現費，應轉入預收款項內，為一種負債。

6. 九月二十五日，第四題周某交來匯票向中國銀行再貼現，除由中國銀行扣去貼現費 8 元外，餘 992 元即存放中國銀行。十月十九日，該匯票由吳某如數兌現。

九月二十五日	轉帳傳票	(借)貼現費付出		8 元
	轉帳傳票	(借)存放同業	中國銀行	992 元
	轉帳傳票	(貸)匯票再貼現	中國銀行	1000 元
十月十九日	轉帳傳票	(借)匯票再貼現	中國銀行	1000 元
	轉帳傳票	(貸)匯票貼現	周某	1000 元

7. 九月十日孫某交來中國銀行股票摺，請代收本屆中國銀行股票 700 元。九月十七日，如數收到，即劃收孫某活存款戶。

九月十日	轉帳傳票	(借)代收款項	中國銀行	700 元
	轉帳傳票	(貸)代收款項暫記	孫某	700 元
九月十七日	收入傳票	(貸)活期存款	孫某	700 元
	轉帳傳票	(借)代收款項暫記	孫某	700 元
	轉帳傳票	(貸)代收款項	中國銀行	700 元

8. 九月十一日，代朱某承兌匯票 1500 元。十月十八日，該匯票到期，朱某交來支票一紙計銀 1500 元。該票由本行如數兌訖。

九月十一日	轉帳傳票	(借)承兌	朱某	1500 元
	轉帳傳票	(貸)承兌匯票		1500 元
九月十八日	轉帳傳票	(借)活期存款	朱某	1500 元

轉帳傳票 (貸)承兌	朱某	1500 元
付出傳票 (借)承兌匯票		1500 元

此係將承兌票據記帳，手續較繁。

9. 九月十二日石某交來現款 250 元，向本行購買廈門汕頭廣州旅行支票，收入經手費五元。十月五日，接到廈門同行通知，已於九月二十八日代付銀 50 元。十月十五日，接到汕頭同行通知，已於十月十日代付銀 80 元。十月二十五日，接到廣州同行通知，已於十月十九日代付銀 80 元。十一月八日，石某交還旅行支票，當付還 40 元。

九月十二日	收入傳票 (貸)旅行支票	石某	250 元
	收入傳票 (貸)經手費		5 元
十月五日	轉帳傳票 (借)旅行支票	石某	50 元
	轉帳傳票 (貸)欠同行 廈門同行		50 元
	(九月二十八日起息)		
十月十五日	轉帳傳票 (借)旅行支票	石某	80 元
	轉帳傳票 (貸)欠同行 汕頭同行		80 元
	(十月十日起息)		
十月二十五日	轉帳傳票 (借)旅行支票	石某	80 元
	轉帳傳票 (貸)欠同行 廣州同行		80 元
	(十月十九日起息)		
十一月八日	付出傳票 (借)旅行支票	石某	40 元

### 第九節 銀行計息方法

銀行之所以獲利，全在貸款息率高於存款息率，從中取得盈餘，故計算利息之事為銀行重要事務之一。在商業簿記，入帳日期，關係並不十分重要，除非因日期錯誤發生帳上糾葛。在銀行會計，則借貸日期非常重要；相差一日，即相差一日之息。英美銀行對於匯票經紀人 (Bill brokers) 證券經紀人 (Stock brokers) 之放款，常以極短時日收回之，此種放款謂之逐日貸款 (Day to day loan 或 Money at Call or at Short Notice)，其息金自然以日計算。同業往來，亦如活期存款，按日計息。活期存款之計息尤為繁鎖。歐美銀行給予活存客戶之息率，常隨市場狀況而變更之。上海各銀行對於活

存息金，分爲兩種辦法。活期往來存款亦隨錢莊習慣而隨時變更之，謂之拆息。活期儲蓄存款則大都於開戶時，即由銀行規定一個息率，嗣後非有特別原因，不再變更。通扯計算，儲蓄息率常較往來息率爲高。上海拆息率公定最高爲七錢，即每千兩每日拆息不得超過七錢，即合年息約 25.55%。

關於息金計算方法，歐美與日本不同。歐美息金大都以年率爲標準，例如年息百分之三，即美金一百元存放一年，可得息金三元。日本各銀行所用息率爲日息率，謂之日步。貨幣單作爲日金一圓，一圓之百分之一爲一錢，當中國之一分；錢下爲釐，與中國名稱相同。例如日步二錢八釐，即謂一百圓存放一日可得二錢八釐之息，以中國貨幣表示之，則一百元一日之息爲二分八釐，此因銀行對於往來存款常以日計息，故有此簡便方法，與中國拆息之法相同。其對於定期存款，則仍以年息計算。惟歐美計息雖以年率爲標準，但亦有許多簡便方法。通常銀行對於小數存款，不計息金，譬如英金不滿一鎊，美金不滿一元，則不計息。規模宏大之銀行，甚至有英金若干鎊以下，美金若干元以下亦不計息者。

歐美計算利息雖以年爲標準，但對於出入頻繁之活期存款仍須變成以日爲標準。其原則，爲 100 元存一年之息等於  $100 \times 365$  即 36500 元存一日之息。故如有 200 元存四日之息即等於  $200 \times 4$  即 800 元存一日之息。故以日數乘本金，即得一日之息之本金。因此，活期存款分戶帳格式可如下：

## 活期存款帳

張某 住址.....

月日	摘要	參考	支出	存入	淨存	利息			
						日數	積數	息率	息銀
1	前存			156.27	156.27	40	6,250		
2	10 支票第 12156	號	31.85		124.42	64	7,962		
4	15 支票第 12157	號	25.45		98.97	42	4,156		
5	27 現款			100	198.97	31	6,764		
6	30 息			3.44	202.41				
	30 結存		202.41						
			259.71	259.71			25,132	5%	3.44
7	1 前存			202.71					

張某此六個月存款息，依上述原則，等於 25,132 元一日之息銀，故以  $\frac{5}{365 \times 100}$  乘之，即得 3 元 44。為簡便除法起見，依數學原則，得以

$\frac{5 \times 2}{365 \times 2 \times 100}$  即  $\frac{5 \times 2}{73000}$  乘之（註六）。因此，得一公式如下：

$$\text{息} = \text{積數} \times \frac{\text{息率} \times 2}{73000} = \frac{\text{積數} \times \text{息率} \times 2}{73000}$$

照拆息方法，則以息率乘積數以 1000 除之即得息銀。譬如日息一角四分（約當年息五釐），則息銀  $25,132 \times \frac{0.14}{1000}$  元 = 3.52 元。

（註一）民國十九年二月中行月刊第八期劉駟業銀行會計所載，中國銀行於十九年底改革會計制度，採用原始單據代替傳票之法，其『內規』訂定（1）定期存單（2）往來存款之送金傳票及支票或收款條（3）特種定期及活期存款之存單，送金傳票及取款條（4）存款票據及（5）匯票均仍得代替傳票外，並將各種聯絡往來報單加入代替傳票之列，其他各銀行現亦多採用以原始單據為記帳單據之法。

（註二）中國銀行於十九年底改革會計制度，將傳票分為兩種，（1）現金傳票（2）轉帳轉票，每種又分為收入與支出兩類，並廢除以交易為單位之舊式轉帳傳票而代以以科目為單位之新式轉帳傳票。其收付係一部分現金者，亦用現金傳票，『其目的在節省日記帳上將數目分現金轉帳兩欄登記之煩。改用現金傳票列入日記帳之現金欄，現金收付額仍不致錯誤』。

劉駟業，銀行會計，載在中行月刊第八期。

（註三）銀行營業亦非全部如此，例如支票清算，各行相互往來之帳帳以及各種帳面上之移轉，均不難於事後糾正，但現款出進終是銀行營業一大部分。

（註四）此名詞係著者創造，在西文原書無所謂 Automatic Check system。在工程學中，如自動的電燈開關，甚是平常，而在社會科學，此類方法究不多觀，今茲所述，不過一個引端而已。

(註五)中國銀行十九年底改用新式會計制度，將日記帳借貸兩方紀錄反過來。以科目爲主，將現金收入或轉帳收入之科目記於貸方，現金付出或轉帳付出之科目記於借方，使與傳票總帳三者一致。(中行月刊第十期，p.9)

大連所得稅以現金收付數爲標準，故日記帳有分現金與轉帳兩欄之必要。(同上第八期 p.16)

(註六) 73000 是兩位除法，比 36500 之三位除法固已減少一位，但還有簡便之法，名曰『三十分』規則(“Third, tenth and tenth” rule)只須一位除法。其法如下：

	25132
	10
	<hr style="width: 100%;"/>
	251320
加三分之一	83773
加十分之一	8377
加十分之一	837
	<hr style="width: 100%;"/>
	344307
	<hr style="width: 100%;"/>

用五位小數計之，即得 3.44 (其理由見 *Clare and Crump, The ABC of Foreign Exchanges. p. 66.*)

## 第五章 成本會計

### 第一節 概論

成本會計 (Cost accounting) 在會計學中發達較晚，然其通俗之意已爲一般人所熟知，即在我國，亦幾乎無人不知有所謂成本計算者，良以經營工商業務者，雖資本極小，方式極簡陋，譬如負販手工，亦皆能對於其商品或製品所花之成本有一約略之計算，而後能向買主索取相當之價格。但如工業規模較大，出品較多，周轉時期較長，則成本計算反不易得到正確的結果。此其中原因甚多，而其最大之原因在乎工廠組織未能標準化與合理化。例如機器工具，若不能如此，則計算成本不能有一定之軌式；原料爲形成出品之大部分，若不能標準化，則計算成本，更難有一定之準繩；分部辦事若不能標準化，則製造程序亦將發生紊亂之現象。工人管理方面亦復如此。

成本 (Cost) 之範圍似乎有廣義狹義之不同。廣義的成本，包括 (1) 製造成本 (Cost of manufacture)，或生產成本 (Cost of production)，(2) 推銷成本 (Cost of selling)，(3) 管理成本 (Cost of administration)。狹義的成本則僅指製造成本或生產成本。製造成本與生產成本亦略有區別。前者專指工業出品而言，後者則包括一切生產品在內。普通成本會計學所討論者，多屬工業製造方面，蓋不獨工業在近代國家最爲重要，且情形複雜，極饒研究之興味故也。至於推銷成本與管理成本，則爲製造成本之附庸，在工業機關，當然以製造成本爲標準而計算其所占之百分比，即在商業機關，推銷費用占各項開支之一大部分，而對於商品購進之成本則仍然瞠乎其後。吾人若能將工業品製造成本之計算方法加以說明，則其他各種附屬問題自不難迎刃而解矣。

成本之定義，究應如何規定，今可引 1916 年美國聯邦貿易委員會之報告書原文以資參考：

“Cost is defined as the amount or equivalent paid, or charged, or given for any thing; loss of any kind, expenditure, outlay as of



money, time, labour.

“This equivalent may be in the form of money paid for material, or for labour, or for some one of the many kinds of expense or loss that exist in every manufacturing business. It is apparent that cost consists of three elements, viz. material, labour and expense.”

如上所述，則製造成本通常包括三項：(1)原料，(2)人工，(3)其他一切費用，(註二)此處將討論者，即在此三項之處理方法。

成本會計之目的何在，似乎亦有種種不同之答案。有人以為成本會計應表示製造成本之實在情形，即在追尋過去之製造成績。此種靜態的研究，雖然較之完全不明過去情形者不可同日而語，然在企業家觀之，似乎緩不濟急，亡羊補牢，未免晚矣。於是有人以為與其事後獲得精密之成本，不如事前獲得較粗之成本。譬如接受一批定貨，當議定製造合同時，即應明瞭將來出品之成本以為加計利潤之賬本。此種預計之成本，究不過一紙空文，並非必能見諸事實，但若是以預算成本為準則，而計劃成本會計之施行，則與事後成本的原則不相融洽，且與一般會計原則以實物交易為記帳標準者不符。欲於事前知道成本，必須在通常情狀之下，借鑒於過去之事後成本。或如最近流行於美國之所謂標準成本 (Standard cost)。採用成本會計之目的，除上述兩者外，還有第三者，即如何利用成本會計，幫助企業家減少濫費，增進效率。此種動態的成本研究，在學業界確實期望甚殷。如果事後成本計算進行順利，亦不難獲得相當之效果。成本會計學者在謀減少濫費增進效率之時，不獨對於成本計算之記帳上應當注意，即在帳簿以外，亦須利用由成本會計施行中所得之資料加以綜合分析與比較，作成各種統計，以備參考。總而言之，成本會計之目的實含有靜態與動態兩方面之意義，可無疑矣。

## 第二節 工廠組織

設立工廠之目的在乎製造貨物。此為工業公司之一大部業務，但非全部業務。在製造以前，必須有籌集資本購地建屋備置機器工具以及購進原料等，因而發生會計出納等事務。在製成物品以後，必須有推銷等事以資周轉。自整個公司行政系統視之，工廠不過其中一部，即製造部是也。製造部以外，

應有其他各部，各居於平等地位。工廠最高主管人員普通稱為廠長，即是製造部長，隸屬於總經理之下。如果公司業務宏大，可有兩種組織方式：(1)分工組織，例如紡織公司，可分為數廠，即紡紗廠，織布廠，染色廠等。(2)分區組織，例如某地設一總廠，他處設許多分廠，或在總公司統制之下，設立性質相同之第一廠，第二廠第三廠，等。無論採取分工組織或分區組織，每一廠必須有一廠長主管其事，而在許多廠長之上設立製造部長，即總廠長，以收分工合作之效。製造部長之職權，當然特別重大，非其他各部所能及，然在行政系統上，仍不能不隸屬於總經理而與其他各部平行。有許多工廠，因為地點距總公司相當遙遠，形成半獨立組織，廠中並設有進貨存貨會計出納營業各部，彷彿是一個獨立公司，然而資本組織不能另成一個系統，仍不免是總公司一部分。

依上所述，工廠組織可分為單純組織與複雜組織兩種：單純組織之工廠，廠長只管製造業務。複雜組織之工廠，廠長兼管進貨存貨會計出納推銷等業務。但無論如何，工廠的基本組織，應有下列各部：

- (1) 機器房 (Machine shop)
- (2) 修理部 (Repairing Department)
- (3) 管工部 (Workman's Department)
- (4) 檢查部 (Inspecting Department)
- (5) 計劃部 (Planning Department)
- (6) 成本會計部 (Cost accounting Department)

此外與工廠有密切聯繫者為存貨部 (Stores Department)。存貨部可分為供應股 (Supply section) 與成品股 (Finished goods section) 兩大部分，供應股管理原料等之供給，成品股管理製成品之儲藏。有許多工廠為製造進行之便利起見，將存貨部隸屬於工廠廠長直接管理之下。以上所述，不過大概情形，不能有斬釘截鐵之分，例如管工部當受總公司人事部之指揮，成本會計部應受總公司會計部之監督，否則各自為政，不獨行政效率將為之減少，且恐發生公司內部之糾紛。自成本會計的立場言之，工廠組織除職責應有明白之劃分以外，還須使製造程序有一定的聯絡。但成本會計之目的，既如上節所述，在於幫助企業家，減少濫費，增進效率，故其本身之行動即不宜多費金錢，以增加公司之負擔。因此，計劃成本會計之人應儘量利用其他各部分之現成機構與現成單據，使之趨向於成本計算之途徑，不宜另起爐竈，

妄舉紛更。西人有言，會計為營業而設，非營業為會計而設 (Accounting is for business but not business is for accounting)。成本會計亦復如是。然雖如是，工廠組織仍應在合理之範圍內，為成本會計留一席之地，乃惠而不費之道也。

### 第三節 不用成本會計之記帳法

成本會計雖有許多用處，但並非必不可少者。在商業機關，進貨與銷貨之貨物即是一物，不過價格不同，因而發生盈虧。故商業簿記之處理商品，可分為進貨與銷貨兩戶，亦可併為商品一戶，並無多大區別。工業會計則不能如此簡單。所銷之貨物與所進之貨物完全兩樣；兩者之差額不足以表示貨物買賣之盈虧，必須經過許多會計程序，始能發現盈虧之所在。此項會計程序隨製造程序之繁簡而有伸縮之餘地。然而工廠組織苟極其簡單，此種成本會計亦不一定必須施行。例如某工廠為製造一種貨物，需用原料三種，工人若干人，其餘各項開支，如燃料等，亦均簡單，則成本會計似無須另行籌畫，只須將原料，工資，及其他費用在某期間內之支出求得總數以在同期間所製成貨物之數量除之，即得其製品之單位成本。如此，則工業會計之製品帳戶與商業會計之商品帳戶並無若何區別。此項製品帳戶之借方為原料工資及其他費用，而其貸方則為銷貨收入，若再加以前期盤存與本期盤存，則製品之毛益或毛損即可求得。如為比較明瞭起見，在平時可仿照商業會計中進貨銷貨分別立戶辦法，將原料進貨與工資及其他各項費用分別立戶，至年底始一一轉入製成品戶之借方，銷貨則轉入其貸方，其結果亦同。

如此簡單之工業，雖然不用成本會計亦可達到相當之結果，但其所得結果，必須等到年底結帳時始能明瞭，且至多不過一靜態的而已。若欲幫助企業家，減少濫費，增進效率，則不用成本會計，實難達到目的。成本會計能將各種用費（包括原料人工在內）詳加分析，並可藉此編製許多比較表及百分比列表，使主管人員得知某項用費之尚可節省，某項程序之尚可改善。

### 第四節 製造成本分類

成本會計之應用應隨工業本身情形而各不同。適於甲種工廠者不必即

適於乙種工廠；卽在同種工廠，而因其規模之大小，時代之變遷，亦不能一概而論，故設計成本會計制度，必須因時地制宜，不能拘守成規。然工業情形雖極複雜，成本會計之應用亦可約略分爲數類如下：

(1) 單一成本 (Single cost) 適於於釀造業，採鐵業，石工業，及其他有一定單位之成本，如一桶，一噸等。

(2) 複雜成本 (Multiple cost) 適用於許多參差不齊之出品，例如機械工業，車輛製造業，鞋襪織造業，家具製造業，農具製造業等。此等工業既極複雜，則其所急須注意者，在如何求其能標準化，以獲得比較簡單之製造程序。

(3) 分批成本 (Terminal cost or job cost) 適用於接受定單之製造品，例如機器，船舶，房屋等。

(4) 分步成本 (Process cost) 適用於化學工業，糧食工業等。此種工業在將原料變易形狀，製成許多種類之貨物，並且隨時產生副產品。

(5) 營業成本 (Operating cost) 適用於鐵路，公路，自來火，自來水，電氣等工業。

以上分類(註三)。雖不能十分明瞭，然可以幫助我們了解成本會計之一般的情形。

## 第五節 成本會計通則

成本會計在實施上有幾項共通原則應先加以說明：(1) 採用事後成本計算方針 (Post-costing principle) 但不採用重置成本方針 (Replacement cost principle)。(2) 成本帳 (Cost ledger) 與普通帳 (General ledger) 之關係，正如進貨帳或銷貨帳與普通帳之關係。成本帳是補助帳之一種，在政府會計內，稱爲明細帳，各成本帳戶每月結差之和，應等於普通帳內統馭戶每月之結差。此統馭戶通常稱爲製品戶 (Manufacturing account or works in process account) 或製成品戶 (Finished Goods account)。茲將兩點引申之如下：

(1) 事後成本計算方針 成本計算方法，前已言之，可以在事前估計。譬如某工廠接受定貨單，定製一宗貨物，在簽定合同之前，工廠必須估計未來之成本，但此種估計是否能與實際成本 (Actual cost) 相符，當然不能一

定。成本會計應當依據實際成本記載，方能與事實相符，否則成本帳之記錄將為虛偽之記錄。譬如定合同時估計所用原料為一萬元，到實際製造時，所用原料為一萬五千元，若仍照一萬元入帳，則原料戶在帳面上應存五千元，而實則並無存貨。因此，事前估計成本只能作為參考資料而不能作為成本會計之實際資料。實際成本是以所用原料人工及其他費用在實際上所支出之貨幣數量為準，但如原料人工及其他費用在用去以後補充所費之貨幣數量大於原來所費之貨幣數量，則真正成本(Real cost)並非如實際成本所示者。關於此種問題，內容頗極複雜，非此章所能敘述，將來有機會時當再詳加考慮。此處所主張之辦法，是在貨幣價值不發生大的變化時所應當討論者也。

(2) 成本帳與普通帳之關係 成本帳內各戶通常均稱為成本戶(Cost accounts)對於成本戶而言，普通帳內各戶稱為財務戶(Finance accounts)故如不設成本帳，即無所謂財務戶。不設成本帳雖不稱為財務戶，但此等戶在普通帳內仍然存在。例如原料購進，則有原料戶；人工購進，則有薪工戶；其他各種費用之開支，則有各項費用戶。現在設置成本帳，則此等戶均稱為財務戶。今設採用分批製造法，第一批所用原料若干，第二批所用原料若干，第三批所用原料若干，可依據領料單各各記入成本帳內成本戶之借方，其總數可開具轉帳單由原料戶一筆轉入製品戶之借方。直接工資亦可仿此辦理。至於其他費用，則應按照第一批至第三批分層之數，將細數各各過入成本戶之借方，其總數則由各費用戶轉入製品戶之借方。每批工作完成之後，由工廠通知成本會計部，即由該部將該批成本戶之借方總數，開具工作完成報告單，入各該批成本戶之貸方以結束之。同時複寫一份送普通會計部，據開轉帳單，由製品戶之貸方轉入成品戶之借方。結果，製品戶之差額應等於各成本戶之差額之總和。此項差額即所謂在製品之價值是也。欲檢查成本帳之正確與否，不能在製品戶內求之，而須在原料工資及其他費用各戶內求之。原料戶之成本計算如十分正確，則不應有盈虧。工資戶則不應有存欠。其他費用雖然較難相合，然大致亦不會相差過多。否則所謂實際成本不能謂之實際矣。

## 第六節 原料

原料占製造成本之最大部分，如管理得當，可使製造成本減低，在消費

市場上可立於競爭不敗之地位。茲擬述者，約有四端：(1)管理機構，(2)購進手續，(3)發出手續，(4)儲藏手續。

(1)管理機構 原料為存貨一部分，在成本會計上，其處理方法與燃料、零件及工具、雜項材料完全不同。原料為直接成本，其他物料為間接成本。但自管理方面言之，原料與其他物料不必絕對分離，以增加管理人員之數。不僅此也，即成品 (Finished goods) 亦何嘗不可交此種機構管理？此種機構通常稱為存貨部 (Stores Department)。存貨部可設立幾種倉庫，正如製造部設立許多工廠一樣。管理原料者稱原料庫 (Raw materials store)，管理燃料者稱燃料庫 (Fuel store)，管理零件工具者稱零件工具庫 (Parts and tools store)，管理成品者稱成品庫 (Finished goods store)，管理雜項物品者稱雜項物料庫 (Sundry supply store)。此許多倉庫在一個系統之下，分工合作，各盡所能。在規模較小之工廠，當然可以合併，然其管理原則則無多大差異。倉庫之位置，以比較適中之地為宜，譬如原料以位於市街及工廠本部之間，成品以位於工廠本部及販賣機關之間為最妥當。

(2)購進手續 原料購進的執行機關雖為進貨部，而發動機關則為存貨部。存貨部依據工廠的需要與自己的紀錄，最能明瞭何種原料最適用，何種原料尚存若干，於是開具請購單 (Requisition) 送由經理核准後，轉交進貨部照辦。如係普通原料，市面向不缺貨，則存貨部可逕開請購單；如以為市面缺貨，須用他種原料代替，或為改良製造，應換用他種原料，則存貨部不妨

年 月 日			原料請購單		第 號
原料號數	原料名稱	單位	過去一年每 月平均用數	存 貨 數	擬 購 數
說 明					
經 理.....存貨部主任.....開單人					

先與進貨部商洽妥當而後開具請購單。請購單內容須將此項原料在過去某一時期內每月平均用數及現存數分別填入，再將此次擬購數開列，並在說明欄內說明其用途。如係新物品，則將舊原料如何不用與新原料如何優良之理由加註之。

上列請購單可用複寫，一式兩份：一為請購單，一為存根。存根當然無須經理簽字，所以經理一項可以刪去。請購單與進貨部之定購單 (Purchase order) 或定購合同 (Purchase contract) 例不記帳，必至原料實際收到時，由存貨部，會同進貨部驗收後，始開具原料驗收單 (或傳票)，送會計部入帳。

進貨發票應由進貨部保留，以備開付款單之用，但須經存貨部驗收人及其主任簽字蓋章始為有效，如係現購，則可憑驗收單付款。驗收單存根在與總幅相當地方印入收發簿面數，會計部記帳人相當地方印入存貨部入簿人，會計部核對人相當地方印入存貨部核對人字樣。

年 月 日		原料驗收單				第 號	
請購單號數	原料名稱	單位	請購數	實收數	單 價	應 付 金 額	
發 票 號 數	進 貨 客 戶					總 計	
存貨部主任.....	存貨部驗收人.....		進貨部會同驗收人				
會計部核對人.....	會計部記帳人.....		總 幅.....				

(3) 發出手續 存貨部收到原料後，即憑驗收單存根記入原料收發簿之收入欄，並將前存原料數量加入此次購進數量，同時將前存原料金額加入此次購進原料金額，相除，得到平均價格 (Average price)，作為下次發出價格之用。其所以採取平均價格者，因原料進出頻繁，不能指定某次發出之原料即為某次購進之原料故也。此種計價辦法，為各國工廠所通用，將來計算成本亦由於此。今假設製造部需用某種原料若干，則可開具領單向存貨部

領取。領單格式雖可辦到極簡單，但因製造方法之不同，領單字句亦不得不稍有差異。譬如分批製造，領單內必須填列工作號數 (Job number)，及銷貨客戶姓名。如屬本店自造，則可填入部門 (Department)，製品名稱及擬製數量等項。此領單不僅為成本會計之用，且為管理工廠所必需。存貨部如覺得領料過多，應即隨時詢問，以免濫費。茲將分批製造之領單格式列下：

年 月 日		原料領用單				第 號	
工作號數	定製客戶	製 品 摘 要					
擬領原料名稱	單位	數量	單 價	金 額	備 考		
廠 長.....		領 用 人.....		存貨部經手人.....			
成本會計部		成本會計部					
核對人.....		記帳人.....		成本帳總幅.....			

上列領單之單價及金額兩欄由存貨部經手人填入。此單可用複寫一式三份，一份由存貨部轉送成本會計部記入成本帳定製客戶之借方；一份送普通會計部，俟月底，連同其他領用單彙總過入「定製客戶」之借方。此「定

## 原 料 收 發 簿

原料名稱.....

月 日	收 入				發 出				結 存					
	驗單	數量	單 價	金 額	領單	數量	單 價	金 額	數量	單 價	金 額			
1 1									100	1	100	—		
1 11	1	300	1	100	330				40	1	075	430		
1 15						1	150	1	075	161	25	250	075	268
1 28	2	100	1	200	120				350	1	111	388	75	



製客戶「即成本會計部各定製客戶之統馭戶。

原料收發簿分爲收入發出與結存三大欄，每大欄又分爲數小欄。退料可照收入計算。茲舉一例表示如上：

計算結存欄，先求其數量，次求其金額，而後計算其單價。發出與結存兩欄之單位均爲平均率。

(4) 儲藏手續 原料之儲藏與其他物品無異。第一，必須謀收發之方便，故地點宜適中。第二，必須防物品之腐敗，故宜設法使新陳代謝得自然順利的進行，其他如通風防鼠等事當然亦須詳加考慮。第三，陳列必須有秩序，盛器必須有規律，使存量可以隨時稽考，年底盤貨得以迅速正確辦理。此類事件，在平時應妥爲準備，方不致於臨事張皇。爲便於稽考起見，有時可在原料儲存地方，備置卡片，記載收發存數量。此項卡片與收發簿並不衝突，尤其在年底年初可得到最大效用，蓋年底盤存或許來不及辦理，假設一月五日方能實際盤存，而一日至四日續有收發，則（年底盤存數）=（五日盤存數）+（一日至四日實發數）-（一日至四日實收數）。原料儲藏數量有加以最高與最低兩重限制者。若果如此，則收發簿上應添列最高儲量與最低儲量兩項。

## 第七節 人工

此處所謂人工爲直接人工，其費用即工資可以直接分配於製造成本者。欲了解此項費用之意義，必須對於工廠之實際組織有深切之研究。工頭(Foreman) 與管工(Superintendent) 的工資是否可作爲直接工資，須視實際情形而定。至於各部主任(Department head) 的薪俸當然應記入間接費用之帳。此種手續尙不能謂之困難，但在酬工制度極其繁瑣之時，則計算人工成本頗不易矣。譬如工人膳宿由廠供給，年終加給雙薪，還有醫藥娛樂及工人子女教育金等，尤其在戰時，有所謂膳食住宿津貼，名目繁多，雖然大部分可在薪工簿(Pay roll register) 內查得，然必有一小部分不見於薪工簿者。若不詳加稽考，則直接人工所費不易正確。成本會計部最好依據薪工簿，將一切間接支出之薪工，例如膳食住宿等津貼，記入「實發薪工簿」，並開具轉帳單，從膳食住宿津貼等戶轉入直接薪工戶。此項轉帳單可用一式二份，第一份爲轉帳通知單，送普通會計部以備彙總轉帳之用，第二份存根，留存備

查。

以上為處理人工之第一步手續，等於原料之購進。製造時，某種製品用去人工幾何，須憑管工人之記載而得。為便利迅速起見，一般工廠多將工人編定號數，以後各種紀錄均用此號數而不用工人姓名。只有薪工簿可並用號數與姓名。工廠作工，例分上午下午兩班，如事情緊急，則開夜班。工作時間之單位雖然可用小時計算，但用一班為單位，亦無不可。管工人所開其之工作日報單，如為代客製造，則可如下式：

工 作 日 報 單							年	月	日
工作號數	定製客戶		製 品			摘 要			
工人號數	上午	下午	夜班	實發薪工		備	考		
廠 長.....				管工人.....					
成本會計部核對人.....			記帳人.....		總帳.....		計算人.....		

上述日報單，最好每一工人填一份，或每一工作填一份。如該工人上下午或夜班之工作不同，則須更換日報單。實發薪工數由成本會計部計算填入。此單可用複寫，一份三張，一張送成本會計部，為記成本帳之用。一張送成本會計部填入實發薪工數以後，轉送普通會計部，彙總過入製品戶借方與薪工等戶之貸方。

## 第八節 其他費用

其他費用 (Other expenses) 又稱為攤費 (Overhead expenses or Factory overhead)，包括許多費用在內。其最重要者為燃料，機器工具折舊，修理費，高級職員薪俸，廠屋租金，電力，自來火，自來水等。此種費用在開支時，因為不能指定屬於某種工作，或嚴格地分配於某種工作，故又稱為

間接費用 (Indirect expenses), 以與直接原料直接人工相區別。直接原料與直接人工之成本計算, 已屬不易精確, 而此種攤費則更難得當矣。攤費之實際記帳, 必須在一月或一年內一次行之, 與一種工作時間不一定相合; 即令採分步製造法, 以一月為一製造時期, 而因製品種類之繁多, 經過程序之複雜。欲得一合理之攤派, 殊為困難。普通所採用之攤派辦法, 為下列數種:

(1) 工資率法 (Wage rate method), 先將其他費用總數與工資總數算出百分比, 再按實發工資數比例分配之。例如百分比為百分之三十, 實發工資每小時為一元, 則某項工作加三成。

(2) 工時率法 (Man-hour method) 不問工資率之如何, 只問工作時間之多少, 以為攤費之分配標準。例如全年工時為三萬小時, 其他費用共計三萬圓, 則每小時攤費為一圓。

(3) 機時率法 (Machine-hour method) 此法以所用機器之時間為標準。例如全年機器運轉時間為三十萬小時, 其他費用共計三萬元, 則每小時攤費為一角。

(4) 地面率法 (Floor-space method) 此法以所占廠地面積之多少為標準。例如全廠面積為一千方丈, 一年之中, 開工三百五十日, 即為三十五萬方丈, 一年中其他費用共計三萬五千圓, 則每方丈每日攤費應為一角。

(5) 原料成本法 (Materials cost method) 此法可分為兩種: (1) 原料數量比例法, (2) 原料價值比例法。前者以原料用在某項工作之數量所占全部工作之數量之百分比決定某項工作之攤費。後者則以其所占價值為標準。

(6) 直接成本法 (Prime-cost method) 此法以直接原料與直接人工兩者合併所費之款項為標準, 決定攤費之負擔。其方法與前同。

以上各法, 互有優劣。問題不是『何法最善』(“Which method is the best?”), 而是『何法最適於用』(“Which method will meet the requirements?”)。一個工廠有一個工廠的特殊情形, 不能執一而論。譬如工業的性質重在手工, 而不重在機械, 則(1)(2)兩法最為妥當。如果機械的運用占直接成本的大部分, 則(3)法或為最善。若是工作地面非常廣大, (4)法亦可採用。若是原料所費居直接成本十分之八九, 則(5)法未始不適宜。(6)法與(5)法大致相同。一般言之, (5)(6)兩法, 除非在特種情形之下, 多不

採用，蓋其他各種費用性質，如房租，折舊，電力，自來水，自來火等，多半隨工作時間之長短而有增減，而工作時間則隨人工之繁簡為轉移。論者主張採用(1)(2)兩法而不主張採用(5)(6)兩法，理由即在於此。(註四)

總括以上所述，我們可得下列幾個原則：

<sup>3</sup>(1)採用何法，須視工廠情形而定。

(2)某一工廠，或某一種工作，或某一部工作，可視其費用之性質分別採用其中之一法或數法，例如房租與房屋折舊可採第四法，機器工具折舊與修理費可採第三法，高級職員薪俸可採第一法或第二法，其他仿此類推。

(3)所用百分比比例不心全體一律。例如某項工作或某部工作所占工時極長，則其所應負擔之攤費應大於其他工作所負擔之攤費，故前者之百分比比例可大於後者之百分比比例。

(4)攤費之轉帳最好每一個月舉行一次。如不可能，則每半年舉行一次。平時須將各種資料準備妥當，至轉帳時，可望迅速施行。

(5)攤費之計算，雖由成本會計部主持，但最好請教專家。如機器工具折舊，尤為重要。

(註一) A Report issued by the Federal Trade Commission, U. S. A. 1916, 載在 L. R. Dicksee, *The Fundamentals of Manufacturing Costs*, 1917. p. 15.

(註二)資源委員會所定成本會計專務程序第四條分為四項，(1)直接原料，(2)直接人工，(3)直接費用，(4)間接生產費用。參考本書第四章政府會計第十節。

(註三) A. C. Ridgway, *Cost Accounts in Principle and Practice*, 1927, pp. 6—7,

(註四) 參閱 *Cost Accounting Procedure*, LaSalle Extension University, Chicago 1937, pp 196-201.

## 第六章 標準成本 (註一)

### 第一節 概論

在第五章，我們敘述成本會計之時，曾經說到成本會計之目的有事前成本與事後成本兩種，並且在成本會計通則內規定實際採用事後成本方針。但自十九世紀末葉以來，工業界發生一大變化，即是所謂計劃經濟 (Planning economies)。戴樂爾的科學管理法 (F. W. Taylor's scientific management) 已開計劃經濟之端，至上次歐戰結束以後，與科學管理相類似之研究，層出不窮，在德國，有合理化運動 (Rationalisation movement)；在美國有商業預算運動 (Business Budget movement)；同時成本會計學者主張採用標準成本 (Standard costs) 以爲會計計劃之張本。

標準成本與商業預算有何區別，學者多討論之。有人謂，商業預算涉及預算成本 (Budgeted costs)，則與標準成本無甚懸殊，蓋兩者均是先決的成本，對於事業之計劃均有同樣的貢獻。但是兩者之範圍，有廣狹之不同，正如科學管理與合理化亦有範圍廣狹之區別。預算通常是將一切開支包括在內，例如資本支出，營業支出，銷貨收入，管理支出等，均可製成預算，照計劃施行。標準成本是將生產品每一單位所費之成本預定一標準數量及標準價格以爲事後保費實際成本之尺度 (Yardstick)，故其實施範圍多半限於大規模之工業。

標準成本既是預先決定的一種理想的成本而不是實際成本，則如實際成本能與此標準相合，固是最佳的結果，但如萬一不能相符 (實際上總不會完全相符)，則所發生之差額 (Variation, or Differential) 如何處置，是一問題。現在首先要問者，是：記帳究竟以實際成本爲準？還是以標準成本爲準？如以實際成本爲準，則標準成本不過一種參考資料，而其與實際成本之差無須乎處置。若是以標準成本記帳，則實際成本爲標準成本之差應如何記帳，我們不得不加以考慮。差額發生之原因有二：(1) 數量之差 (Quantity variation or usage variation)，(2) 價格之差 (Price variation or rate variation)。下文所述之方法是以標準成本記帳而設立兩種差額戶，(1) 數

差戶(Quantity variation account),(2)價差戶(Price variation account)分別處理之。

製造成本通例分爲三類:(1)原料,(2)人工,(3)其他費用。數量與價格之差,在原料與人工兩類成本,極易明瞭,而在其他費用則頗不易解釋。說者謂,此類費用金額上的差異爲數差,機械的運用若不能及於全部,則爲價差(註二)。下文所舉之例,其意略同。

標準成本之標準是否一成不變,如須變更,其變更之時期如何規定,又是一問題。此處所引之著作即 LaSalle Extension University, Cost Accounting Procedure, 謂其所討論之範圍是一成不變之標準生產產品之一定的而且預定的成本(A standard cost is literally a fixed predetermined cost of a product)此種辦法並不是理想的辦法。他以為理想的辦法是要有一種「效率標準」(Efficiency standard),隨效率之增進而有改革,其實,標準成本若永久不變,則因時代的變遷,與實際成本或不免相差過遠,而等於廢物。下文所舉例示,不過說明會計學上之記帳手續而已,並非主張一成不變之意。至於變更時期,我以為,除製造方法有重大改良應隨時檢修改以外,每年應就實際情形作一次全盤檢討以定下年度之標準。

## 第二節 標準成本舉例

假設某工廠製造一種貨物 A, 預定原料,人工,直接費用(照機時法計算)及間接費用之標準如下:

(1)原料種類	單位	標準單價	金額	總計
X	3	\$ 2.50	\$ 7.50	
Y	2	1.00	2.00	
Z	6	2.00	12.00	21.50
(2)人 工	工時	標準工資	金額	
第一部分	12	\$ 0.80	\$ 9.60	
第二部分	10	0.75	7.50	17.10
(3)機 器	機時	標準機時	金額	
M	12	\$ 2.00	\$ 24.00	
N	10	1.50	15.00	39.00

(4) 間接費用	直接工時	B 部標準	金額	
製造部 B	22	\$ 0.25	\$ 5.50	5.50

製造貨物 A 之標準成本總數 \$ 83.10

依上所列，製造貨物 A 所用原料之標準為三種，總計 \$21.50。人工之標準有兩部分 (Operation)，總計 \$17.10。直接費用之機器有兩種，總計 \$39.00。間接費用依照工時率應攤 \$5.50。四項總數為 \$83.10 此處所當注意者，是兼用數量標準與價格標準。

### 第三節 原料之標準成本

領用原料，須開具領單，而領單上原料價格之計算，須根據原料收發簿，故如採用標準成本，必須在原料收發簿上添闢標準價格欄，而後領單亦可照記。茲將原料收發簿依照上節例題演習如下：

#### 原料收發簿

原料 X 標準單價 \$2.50

月日	收 入				發 出				結 存					
	單位	標價	實價		單位	標價	實價		單位	標價	實價			
1 1									80	200	—	204	—	
2	10	25	—	25	25				90	225	—	229	25	
31					A3	7	50	7	84	87	217	50	221	60

原料 Y 標準單價 \$1.00

1 1									40	40	—	39	20	
10	5	5	—	4	90				45	45	—	44	10	
31					A2	2	—	1	96	43	43	—	42	14

原料 Z 標準單價 \$2.00

1 1									90	180	—	171	—	
15	8	16	—	15	20				98	196	—	186	20	
31					A5	12	—	11	40	92	184	—	174	80

上列表中之 A 卽所擬製造之貨物。其旁之數字 3, 2, 6 卽製造 A 所須用之原料單位數。此三表仍採用平均價格，由此開具領單過入成本帳，應得如下之分錄：

(借)在製品 A	\$ 21.50
(貸)原料 X	\$ 7.64
原料 Y	1.96
原料 Z	11.40
原料價差	.50

原料價差在貸方，表示實際價格在標準價值之下。茲將三種原料之實際價格超過與不及標準之情形列下：

	超過標準	不及標準
原料 X	\$ .14	
原料 Y		\$ .04
原料 Z		.60
合計	<u>.14</u>	<u>.64</u>
不及標準淨差	.50	
	<u>.64</u>	<u>.64</u>

假設價差之外，再發生數差，譬如原料 X 用去單位爲 4 而非 3，原料 Y 用去 2.5 而非 2，則除價差以外，還有數差，如下：

標準原料成本				實際原料成本		
原料	單位	單價	成本	單位	單價	成本
X	3	2.50	7.50	4	2.55	10.20
Y	2	1.00	2.00	2.5	.98	2.45
Z	6	2.00	12.00	6	1.90	11.40
	總計		<u>21.50</u>			<u>24.05</u>

如此，則實際成本超過標準 \$ 2.55，但此數係混合價差與數差兩項在



內。茲分錄如下：

(借) 原料數差	\$ 3.00
在製品 A	21.50
(貸) 原料 X	\$ 10.20
原料 Y	2.45
原料 Z	11.40
原料價差	.45

原料數差在借方，表示實際數量超過標準，原料價差在貸方，表示實際價格不及標準。茲將詳情表列如下：

原料數差		原料價差	
超過標準	不及標準	超過標準	不及標準
X 2.50	.....	X .20	
Y .50	.....	Y	.05
		Z	.60
<u>3.00</u>	<u>0</u>	<u>.20</u>	<u>.65</u>
		淨差	<u>.45</u>
			<u>.65</u>

#### 第四節 人工之標準成本

人工之標準成本與原料相同，亦有數差與價差。茲舉例並分錄如下：

標準人工成本				實際人工成本		
工作部分	工時	標準率	金額	工時	實際率	金額
1	12	.80	9.60	13	.80	10.40
2	10	.75	7.50	10	.70	7.00
	總計		<u>\$ 17.10</u>			<u>\$ 17.40</u>

(借) 在製品 A	\$ 17.10
人工數差	.80
(貸) 工資	17.40
人工價差	.50

### 第五節 其他費用之標準成本

第二節所列其他費用分爲兩部分；(1)機器的消耗，(2)機器以外之其他一切消耗。機器的消耗按照機器 M 與 N 兩架機器之折舊與修理計算。其他一切費用按照直接工時計算。機器運轉時間與直接人工時間均爲 22 小時。此在實際工廠情形，兩者應常相等。茲假定製造貨物所需要之標準攤費與實際攤費如下。

#### 標 準 攤 費

##### (1) 機器攤費

機器	機時	標準率	金額	總計
M	12	\$ 2.00	\$ 24.00	
N	10	1.50	15.00	\$ 39.00

##### (2) 其他攤費

部分	工時	標準率	金額	
B	22	\$ .25	\$ 5.50	5.50
				<u>\$ 44.50</u>

#### 實 際 攤 費

##### (1) 機器攤費

機器	機時	實際率	金額	
M	13	\$ 2.10	\$ 27.30	
N	10	1.40	14.00	\$ 41.30

##### (2) 其他攤費

部分	工時	實際率	金額	
B	23	\$ .24	\$ 5.52	5.52
				<u>46.82</u>

茲分錄如下：

(借)在品製 A	\$ 44.50
攤費數差	2.25
攤費價差	.07
(貸)各項攤費	\$ 46.82

分析之如下：

數差	
機器 M	\$ 2.00 (超過標準一小時)
機器 N	
部分 B	.25 (超過標準一小時)
	<u>2.25</u>

價差	
機器 M	\$ 1.30 (超過標準)
機器 N	1.00 (不及標準)
部分 B	.23 (不及標準)
	<u>1.30</u>
	<u>1.30</u>
	<u>.07</u>
	<u>1.30</u>

### 第六節 標準成本帳及其結算

製造貨物 A，依據上述各項紀錄，過入成本帳如下：

在 製 品 A	
原料	12 50
人工	17 10
攤費	44 50

## 原 料

		製品 A 用 X 照標準率	10	20
		製品 A 用 Y 照標準率	2	45
		製品 A 用 Z 照標準率	11	40

## 工 資

		製品 A 用人工照標準率	17	40
--	--	--------------	----	----

## 攤 費

		製品 A 用各項攤費照標準率	46	82
--	--	----------------	----	----

## 原 料 數 差

製品 A	3	00		
------	---	----	--	--

## 原料價差

		製品 A		45
--	--	------	--	----

## 人工數差

製品 A		80		
------	--	----	--	--

## 人工價差

		製品 A		50
--	--	------	--	----

## 攤費數差

製品 A	2	25		
------	---	----	--	--

## 攤費價差

製品 A		07		
------	--	----	--	--

製品 A 試算表

帳 戶 名 稱	借 差	貸 差
在製品 A	89.10	
原料		24.05
工資		17.40
攤費		46.82
原料數差	3.00	
原料價差		45
人工數差	80	
人工價差		50
攤費數差	2.25	
攤費價差	07	
	89.22	89.22

標準成本與實際成本合準表

製品 A 標準成本				89.10
加減各項差額如下：				
加各項差額				
原料數差			3.00	
人工數差			80	
攤費數差			2.25	
攤費價差			07	
減各項差額			6.12	
原料價差	45			
人工價差	50	95		5.17
實際成本				88.27

實際成本計算表

實際原料成本	2 05
實際人工成本	17 40
實際各項攤費	46 82
總計（與上表相符）	88 27

綜上所述，製品成本以標準成本為準，則實際成本與標準成本之差不作為製品成本而作為總損益中之一部分。如各項差額為數甚多，則其原因不外下列兩種：（1）標準成本之標準不切實用，（2）實際製造應有改良之必要。

### 第七節 數量標準成本

本章第一節曾經述及固定的標準成本不適於用，而有所謂效率標準（Efficiency standard）之說。依據第二節至第六節所演例題，我們亦可知道，標準成本與實際成本相差過多，則各種差額戶之記載必大見增加。標準成本既代替實際成本而為成本帳之基礎，則由此製品戶轉入銷貨損益各戶亦不與實際成本相關。如果標準成本低於實際成本，則成品售價亦必過低。如果標準成本高於實際成本，則成品售價亦必過高。過低固坐失應得之利益，過高亦將阻原有之銷路。但問題之中心，似不在此，而在標準成本之標準是否名副其實。苟標準不差，則其過失應在實際方面求之。故標準成本好似醫生所用之體溫計，我們一遇有人驗體溫時發見紀錄超過或不及紅線過多，不能怪體溫計之不合，而須查考身體之缺點何在。標準成本之用意，總是有益無損，不過，社會與人身略有不同，不能一概而論。人體溫度如距常溫（即標準體溫）過遠，即不能生存，社會病態之彈性則極大，譬如當物價漲落工資漲落之時，其漲落達何種程度始遭破裂，殊屬疑問。依經驗所得，漲落程度雖達數十百倍，社會秩序與生產秩序尚能維持。在此情況之下，試問標準成本有何用處？差額之多，超過任何成本之上。成品售價若還欲以標準成本為準，則非折盡資本，即毫無銷路可言。

標準成本原有兩種：(1) 數量標準，(2) 價格標準。上述物價漲落工資漲落之影響，只能及於價格標準而不能及於數量標準。數量標準不易發生變化，除非新發明一種機器，可以代替手工。若是人工改良，例如科學管理之發明，其結果相差亦不過數倍而已。機器發明與人工改良不是常有之事，故數量標準不似價格標準之易受外界影響。

工廠管理效率之高低不能以價格成本繩之，蓋原料之購進，人工之報酬，俱非廠長所能單方面解決者。攤費雖可由廠長管理一部分，而亦不能從價格方面着手。惟數量，則無論原料人工或其他費用，均應由廠長及其他主管人員負責。數量過多，則為濫費。數量減少，品質不見減低，則為效率增高。故數量標準應可為工廠管理之指南針。

數量標準與價格標準是否存則俱存，廢則俱廢，又是一個問題。本章所舉例示，是兩種標準並用，故差額亦有兩種。如只採用數量標準，是否可行，其結果將如何，我們應加以考慮。照會計程序言，兩種差額既可辦到，則一種差額更屬簡單，不必慮及數量差額之不能施行。現在所當問者，是採用一種標準之標準成本有無用處。如因廢除價格標準而致數量標準等於無用，譬於兩羈失去其一，則數量標準成本即無單獨採用之價值。然前已說明，數量標準既不易發生變化。而管理效率又在數量而不在價格，則為遷就環境計，舍價格而專言數量，亦屬會計學之應有精神。此種片面的標準成本，即在不用成本會計之工廠，亦可利用許多資料，作成統計，比較其結果，於管理效率亦可得事半功倍之效。若欲依據標準成本以定售價，亦可以數量標準為基礎，隨時用原料人工之單價乘之，即得。此所謂單價，究為標準單價，抑為實際單價，當以政策為依歸。茲表列如下。

原料	單位	單價	工時	工資率	攤費	工時率
X		$3 \times a$		$12 \times d$	直接費用	$12d \times f$
Y		$2 \times b$		$10 \times e$	間接費用	$10e \times g$
Z		$6 \times c$				

(註一)本章多取材於 LaSalle Extension University, Cost Accounting Procedure, 1937 第二十三章 Standard Costs and Their Application.

(註二) J. G. Blocker, Budgeting in Relation to Standard Costing



載在 Accounting Review, June 1936, p. 118, 引 Mr. Mayard 的說明如下表：

	Price Variances	Quantity Variances
Material	Purchase loss and gain	Manufacturing loss and gain
Labor	Difference between standard and Actual wage rates	Operators efficiency
Burden	Expense variances	Machine efficiency Cost of idle facilities

# 第七章 政府會計

## 第一節 概論

欲知政府會計之內容，當先悉政府所應辦之事業。在昔，社會組織既簡單，政府對於人民之責任，只在於一定之法律範圍以內維持社會之秩序，並不積極的為人民造幸福，所以政府事業之種類亦極有限。近世工商業日益發達，交通機關亦日趨於完備，社會組織既漸形複雜，於是政府對於人民之責任亦漸大。有許多事業從前為政府所不與聞者，現在不獨採取干涉之態度，而且直接經營之。例如鐵路、郵政、電報、銀行、造船、造測、開鑛等等，非私人能力所能辦理，且有非私人所應壟斷者，皆為政府所有事。從前所謂「不與小民爭利」之觀念，今日已變為替人民謀幸福之觀念。因此，政府會計可分為普通會計與營業會計兩大類。公有營業會計制度，發達較遲，故本章所述，亦偏重普通會計，至於公有營業會計制度，僅在本章之末，附帶的加以說明，藉供參考而已。

私人會計之要略，在有資本帳、人欠及欠人各帳、損益帳。其記帳手續，則重在複式。官廳會計，除營業機關一部分以外，無所謂資本，更無所謂損益。至於複式記帳原理，直至最近一二十年，始為各國政府所採用。中國亦追蹤各國之後，逐漸施行複式簿記於各級機關，大致無何困難。

政府會計之特色，不獨無資本帳與損益帳，而且須受法律上之限制。此法律即是預算制度(Budget System)。蓋政府以至高無上之權威向人民收取稅款以供國家之需，如果無一定法律以限制之，則將予取予攜，莫知所止。近世人民對於國家之觀念，一方面須負納稅之義務，同時他一方面即不能不有監督政府財政之權利。預算制度即人民對於政府監督財政之特權。在法治修明之國家，預算案必須由代表人民之機關議決，政府照案執行，毫無自由伸縮之餘地。代表人民之議會不僅嚴格地規定政府在一定時期內只可用費若干，而且詳細指定經費之來源及用途之分配；在如何範圍以內政府可以酌量變通，在如何情形之下，政府決不可自由活動。此種精神，在初期採用民主政體之國家固然實際上甚形缺乏，然世界大勢既日趨於民主政治，則預算制度

亦不得不漸漸地弄假成真。政府會計之進步，即視預算制度之施行如何。預算不獨爲人民監督政府之特權，且亦爲行政機關統制各級機構之重要方策，故行政首長亦極盼此項制度之能見諸實施。在營業性質之會計，近年來雖亦有提倡用預算制度者，然其範圍有限，不似普通會計除預算外不能有絲毫活動者可比。政府會計既嚴格地受預算制度之限制，則其組織當然與私人會計不同。例如會計科目，結帳日期等等，在私人會計所不甚注重者，在政府會計則均有一定之辦法。尤其是支付數目及手續不能違反預算案。

## 第二節 預算制度

預算制度與政府會計之關係，既如上述，則欲明瞭政府會計之性質，不得不先述預算制度。在歐美先進諸國，預算制度之起源，由於人民欲監督政府之財政。在中國的情形本異乎此，人民對於政府，向採漠不相關之態度，但自近年以來，中央政府統治各機關之能力逐漸加強，若非抗戰軍興，政治必已漸上軌道，歐美式之預算制度亦必見於中華民國無疑（註一）。茲姑就歐美各國之預算制度並參照我國情形，加以比較的敘述。

預算之程序，可分爲四步：第一步，編製預算，大約屬於行政機關，而以財政部綜其成。第二步，議決預算，通例屬於立法機關，而下議院尤有特權。第三步，執行預算，亦爲行政機關之事。第四步，審查預算是否如法執行，則爲一種特別司法，通例屬於審計部。此四步中，第一二兩步與政府會計無甚關係，但政府會計之如何組織，自然應以預算編製之是否合宜爲準。第三步則政府會計之功用極爲重要。第四步爲審計制度所由生，通常論政府會計者不能不附帶的地論審計制度。

預算之種類，各國至不一律，大約於經常預算之外，有特別預算，包含營業性質及其他特殊情形之收支。此種特別預算在日本尤爲名目繁多。不宜於議會政治。在法國則通常預算之中，更分爲總預算、附加預算、特別收支、其他收支等，辦法複雜，不易明瞭。有人謂，欲預算方案之完善，必先有完善之會計制度，然我們可以同時說，預算方案乃會計制度之基礎。會計組織應以預算爲目標，蓋決算之時必仍歸到預算原案。如果決算與預算不能適合，則其不能適合之原因何在，不能適合之情形若何，及預算期內是否有補救方法，其補救之手續及方法如何，均須一一從會計上求出結果以作報告議會

之資料。

預算之種類雖有區別，然其最重要者當然為經常預算一部分。一般的言之，預算案雖由行政機關編製，然行政機關不能自由上下其手，必須將一年內之歲入歲出詳為估計。譬如歲入總計為十萬萬元，預算案不能含糊提出此總數，必須詳為列表，說明某項歲入若干，某項歲入若干，而此一項一項之收入中，更須細分為若干子目。歲出亦然，必須將十萬萬元之總數分為若干項，每一項又分為若干子目。在立法機關言之，項目愈詳，監督愈易。在行政機關言之，項目愈繁，施行愈不易。為顧全兩方起見，常有一定不能改變之至小限度及比較可以通融之辦法。此辦法在歲出預算尤為重要，蓋歲入無所謂通融也。我國預算將歲入分為經常與特殊兩門，歲出亦分為經常與特殊兩門。每門分為若干款，每款分為若干項，每項分為若干目，每目分為若干節。（註二）門之內所包甚廣，款以下分為四級，何級可以通融，何級絕對的不能通融，是一問題。民國三年所頒會計法，第七條，『歲入歲出總預算，分經常臨時二門；每門須分款分項，總預算於提出立法院時，附送參考書類如左：（1）各官署所管歲入預算書，區分為款項目。（2）各官署主管歲出預算書，區分為款項目。』雖未明言通融之範圍，而款與款間，項與項間之預算不能通融，目與目間，節與節間之預算可以依法定的手續通融，則照條文規定可以看出。查日本財政學者將預算科目分為二種，款與項謂之立法科目，非得立法機關許可，不能通融。目與節謂之行政科目，行政官吏雖可自由流用，但仍須得大藏大臣之承認。民國二十六年公佈之預算法，對於各機關在執行分配預算時規定各種流用辦法：（1）支用第一預備金辦法，（2）各科目經費有餘得轉入下月份支用，但以同年度為限，（3）歲出同門各科目中一科目不足而他科目有餘時，經原核定機關核准，得流用之，但不得流用為用人經費（註三）。上述辦法，似極嚴厲，然所謂以同年度為限之規定，在第六十一條，亦有解釋，即會計年度終了時，各機關經費未經使用者，除已發生債務或契約責任部分外，應即停用。故所謂經費有餘，並不是說現款有餘。此為防止各機關濫費計，特予以相當之通融餘地耳。

預算在法治國家，其重要非他種政事所能比。會議事時間，以預算案占其大部分。行政機關之能否繼續維持下去，亦以預算案為首。然而預算案常因種種意料不到之事變不能維持到底者，亦有編製費時，不能在施行以前即能通過立法機關者。為維持行政機關，使不至一日中斷，乃有種種補救方

法。如遇預算案不及於施行前通過，英國則有海陸空軍三部先通過其中之一巨項，其餘各部先議決一定數目，使可維持四五個月之經費。法比兩國則先議一個月經費，以待正式全部預算成立。日美兩國則照現年度案施行。中國則由立法院編定假預算，對於未經議決之一部分經費，照現年度施行。預算施行後，忽因形勢變遷，預料決算不能與預算符合，則各國亦有各種不同之補救方法。英美諸國大部採用追加預算法。意大利則採用修訂預算。因此，政府會計之組織，遂不得不根據預算案之變更而有伸縮之餘地。

### 第三節 會計科目

會計科目之規定，各國雖稍有不同，然大旨須以預算科目為標準。1922年12月31日德國新預算法第七十二條且嚴格地規定各機關會計科目須與預算案所列科目之分類完全相符。其理由，(1)各機關行政長官易於明瞭自己一部分之財政狀況，(2)審計較為便利，(3)決算易於編製。會計科目與預算科目能如此嚴密地劃一，世界各國尚不多見，究竟會計科目是否即預算科目，如不同，其不同之理由及情形如何，不得不加以考慮。

照預算案分類方法，無論何國，凡屬政府機關，必只有收入一方之帳，或只有支出一方之帳。縱或有收支兩方之事，然在會計組織上，必須分為兩類，各不相干。譬如法院所收之訴訟費，學校所收之學雜費，不能與司法經費及教育經費相抵，必須收入歸收入，支出歸支出，彷彿有兩個機關存在，一管收，一管支。蓋不如此，則一國行政經費共須若干，不易明瞭；加以收支各數不可不一一經過立法機關之審核。但在事實上，各機關不僅有兼管收支之事，而且所收所支，亦不易與預算案絕對地符合；即令最後辦到符合，而在一定之預算期間內亦不易照案清結。因此，各機關在平時記帳情形與決算時報銷格式不能完全相同。為表明平時實際上之收支，不得有完善之真實帳目，此謂之會計科目。至年度已過，將平時之會計科目加以整理，以與預算案相合，謂之決算。然政府會計之複雜猶不止此。如一切帳目在平時完全與預算無關，直至年度已過始行整理，則萬一不幸決算與預算相差過多，欲謀挽救，已不及矣。故在平時，固可離開預算案組織會計科目，然仍不能不隨時顧及預算上之規定（註四）。

預算案只能表示一國財務行政之結果，不能表示財務行政之進行。譬如

私人會計，有損益帳以記一個時期內之營業進行狀況，有資產負債表以記一定時日之資產負債情形。預算案只預想一國在會計年度終了時之財政情形，不能預想一國財政在會計年度內之進行狀況。此在事勢上不得不如此，蓋一國財政非私人會計之有限的範圍所能比擬，其複雜有非常人所能想像者。但在實際進行上，則滯礙殊多，尤其是在國庫制度未曾統一之國家，各機關不能不與銀行往來，則銀行不得不為平時會計科目之一，而在預算與決算上均無此科目（註五）。又如各機關向商家定購貨物，或不能即刻收到貨物，亦或不能即刻付清現款，則商家往來在平時為會計科目之一，而在預算與決算均不能表示出來。在新發達之美國政府會計制度，各機關對於預算經費與平時實用經費之整理，且另設借貸（Proprietary Account）以記之，其所立之會計科目多屬臨時性質，不以之報銷，則會計科目更繁於預算科目矣。

會計科目不能一律加以行政範圍年有伸縮，即同一機關亦不能年年一樣。但如聽憑各機關各自為政，毫無規定，則不僅性質不同之機關經費不能綜合不能比較，即性質相類似之機關亦如一盤散沙，毫無統理之可能。充其極，同一機關之會計科目逐年變動，亦無從自為比較。故欲財政清晰，必先將各機關之會計科目大加整理，使之有約略一定之辦法。

政府會計之科目在歲入一方面，比較的簡單，無多加討論之必要，在歲出一方面，則分類方法甚多。美國會計學者大約均主張五種分類法：（1）照經費分類（Classification by funds），（2）照機關分類（Classification by organisation units），（3）照事業分類（Classification by activities），（4）照性質分類（Classification by character of expenditure），（5）照用途分類（Classification by object of expenditure）。第一種分類法，所包範圍甚大，所謂經費（Fund），如不特別指定，則凡一切歲出均可自一種經費內支出。如此，則經費來源只有一途，無分類之必要。如指定某種歲入專充某種歲出之用，例如交通部路電航郵之收入專充擴充維持路電航郵之用，則路電航郵四政之會計不得不與其他歲入歲出劃分，是謂之特別會計。是以一國之歲入歲出可分為普通預算與特別會計兩大類。第二種照機關分類法，甚為簡單，而其重要則在他種分類法之上。尤其是歲出一方面，英國陸軍部預算在上次歐戰後由十五項減為七項，即採機關分類主義，學者多贊成之，蓋巴力門所欲知者，非僅全國兵餉若干，全國被服若干，全國馬料若干，且為某處駐屯軍隊所需經費若干，某處陸軍學校所需經費若干，某處兵工廠所需經

費若干。此種分類易於辦理，因為每一機關必有人負責管理會計，在行政效率上極為重要。第三種照事業分類，即每一機關之下，常有許多事業須用經費，例如經濟部所作事業，或為工，或為鑛，如能照此分類，計算歲出，亦甚清楚。第四種照性質分類，即用款中有涉及永久性質者，為資本的支出(Capital outlay) 有涉及消耗的性質者，為流動的支出(Current expenses) 此種分類在一個機關之內，可以觀察經費之是否濫用，例如學校經費如用於購置儀器圖書者過少，用於薪俸雜項者過多，則學校前途不易發展。第五種照用途分類，為各機關之通例，例如薪俸若干，文具若干，旅費若干，修繕若干，在一機關支出計算書，照例應當縷列者。以上各種分類法，有可同時兼用者，例如經費內當然可以分機關。機關內當然可以分性質或事業，或性質內更可以分用途。此等兼用數種分類之法，如不為之注意整理，則分類愈繁，眉目愈混，故會計科目在政府會計中為最難決定最難統一之事。我國現正從事於會計科目之製定，且有相當成效矣。

#### 第四節 會計年度

會計年度在政府會計上亦為一重要問題。各國依其國情與歷史，所採辦法不一致。此問題可分為兩項討論之。

第一，一國之會計年度應以若干時日為標準乎？查各國通例，大都採取一年為一會計年度，然德國各邦有採二年以上為一會計年度者。歐戰後之俄國曾一度將一年制改為半年制。美國各州中有每二年議決預算案一次者，然其會計年度則仍為一年制。德意志帝國政府時代原亦採兩年制，但自 1877 年起，改用英國之會計年度，然對於陸軍費，則以畢士馬克之堅持，於 1874 年，一次議決七年間之經費，海軍費於 1898 年起，亦採用一次議決六年經費之辦法。此亦與上述美國各州中每兩年議決預算案一次之得相仿。不過彼為預算全體，此則預算案中一部分之經費而已。英國預算案亦將經常歲出分為兩部分；一部分名曰永久經費 (Consolidated Fund) 如皇室費，法官審計院長薪俸，國債息金等，均屬之，經過議會一度議決支出數目以後，即不再交議。他一部分名曰行政經費 (Supply Service)，恆久經費以外之支出均屬之。如此，則預算中一部分有延長至若干年者。日美諸國亦有同樣之事例(註六)。以上種種，如假定預算亦有年度，則預算年度，至不劃一，然會

計年度非預算年度之謂，故除少數歷史上的例外以外，世界各國無不採一年制者，蓋採兩年以上之制者，理由在乎使決算易與法國式之理想的方法（詳後）相符，然因其他種種之便利均為一年制所有，故一年制終為各國所普遍採用。

第二，一國之會計年度應以歷年之何日起何日止乎？對此問題，各國所持之態度各不相同。英德日本均以歷年四月一日至翌年三月三十一日為一會計年度。法國向以歷年為會計年度，然1929年十二月，財政總長泰伏歐因年度將終而預算案不能通過，乃提議將年度延長至1930年三月三十一日，但不久又恢復舊制。荷蘭與比利時亦以歷年為會計年度。中國現亦採用此制（註七）。美意與西班牙則用七月一日至翌年六月三十日為會計年度。觀此，則世界各國有三種會計年度——由四月至三月，一由七月至六月，一即用歷年。關於選定會計年度之起訖日期，有許多理由值得考慮。（1）會計年度開始之數月，最好為國家歲入最多之時，然此事實不足慮，蓋政府如果預計最後數月收入較旺，不妨在會計年度之初發行債券，以資調劑。此即英國政府歷年來之財政辦法。（2）丙年度會計開始以前提交丙年度預算於議會之時，最好能得甲年度之決算結果以與丙年相比較。例如美國1931年6月底決算能於1931年9月15日各機關提出1932年度預算時編就，則1932年度之預算案雖不能與正在進行之1931年度會計得一確實比較，然與1930年度之決算可以相較。（3）新年度預算開始施行之日最好距議會議決此預算之日甚近。此與議會開會日期甚有關係。各國議會開會，大都在十二月或一月之中，故英國會計年度擇定四月一日為始，其用意即欲將四月一日開始之一會計年度預算於年初一月份提交議會，使其在三月三十一日以前議定，議定後即見諸施行。但自一月至三月，為時不過二月有餘，議會即將其他一切議案擱置，亦來不及，故美國擇定七月一日為會計年度開始之日，前年十二月第一星期一日召集議會，星期二即提預算案，是預算議定時期將及七個月矣。然美國議會每隔一年，即有一短期會議（Short Session），於三月四日閉會，故實際上有時亦只三個月。法國議會討論預算案之日期最長，有延至十二個月以上者，故會計年度無論自何時開始，預算案早已成為明日黃花。總而言之，會計年度起訖日期與預算編製及議定上有許多應當考慮之處，各國國情不同，自然不能一律。

會計年度既與歷年不合，則一會計年度之一部分在某一歷年內，他一部



分又在另一歷年內，故若無一定辦法，則難免不發生誤會。通例，會計年度之名稱，以會計年度開始施行之歷年為標準，例如民國十九年七月至二十年六月之會計年度，我們均稱為十九年度。1922年德國新預算法且規定如此。英國會計年度開始施行之歷年有九個月，則會計年度之稱呼當然更應以開始施行之歷年為準，然習慣則常以起訖兩歷年為會計年度之名稱，例如1930年四月至1931年三月之會計年度，普通稱之為1930—31年度，自然更為明顯。

### 第五節 會計期間

各國會計年度雖規定為一年，然自準備編製預算至審查決算完竣，其間所經過之手續既非常複雜，而其所需要之時期亦極長久。究竟一會計年度之會計自籌辦日起至結束日止前後經過之時期共需幾何。不得不視各國財政制度及會計制度之繁簡而定之。在財務行政最有效率會計制度最為簡便之英國，大約共需三年；在財務行政最講格式會計制度最重學理之法國，則有延長至十餘年者。此兩國是兩極端之例，其餘各國大抵在三年以上十年以下。總而言之，一國政府會計，因其地域之廣，機關之衆，決非私人會計之簡捷者可比。今欲明瞭政府會計之全體，可就英國現狀將其經過之日期分為幾步述之。

第一，預算編製期間。為便於說明起見，我們可先假定一會計年度之帳須經過甲乙丙丁四歷年。此會計年度即自乙年四月至丙年三月，簡稱為乙丙年度。為督促各機關準備編製乙丙年度之預算，財政部於甲年十月初間即發出概算通知書 (Estimate Circular) 並警告各機關不得濫計。各機關雖然不必等到財政部送來通知書，即應預備乙丙年度預算，但預備過早，亦無甚益處，蓋一則甲年前二年之決算未能製成，無從比較，二則時日太早，政局或多變化，故財政部發出通知書之日，確為各機關應即着手概算之時。十月與十一月兩個月為財政部與各機關往返商駁概算數目之時期，實則財政部對於各機關之財政平常已有相當不斷的監視，故在此極短期間可以解決各機關預算。十二月初間，各機關應將確定預算送達財政部，但至遲不得過乙年一月半間。此為最後送達確定預算日期。各機關如悉在此時送達預算，則財政部亦來不及編製總預算，故此最後日期僅為少數複雜機關而設，且規定為

確定預算送達之日期。在確定預算不能編送之前，必須將概算於甲年十二月中間送達財政部。巴力門開會大約在一月末，或二月初，可見財政部編製總預算為時極暫。

第二，預算議定期間。財政部於二月初將總預算提交議會後，原希望於三月底以前即可議定，四月一日即可見諸施行。惟時期過促，即使預算案分為兩部，一、永久經費，二、行政經費，不必全體付議，然而不到兩個月之時日，終不能使議會議決一國預算案。因此，行政經費內之屬於海陸空軍三部預算，於三月底以前，擇每一部中之一巨項急急議定，蓋此三部預算因特殊情形，可以先得財政部之許可，將各項中任何一項之款流用於他項。其他各機關，則下僅一款 (Vote) 之經費，縱請求財政部，亦不能流用於他款，即一項 (Subhead) 之經費亦不能由財政部許可流用。故在三月底以前，議會不得不急急於議決一筆臨時經費 (Vote on Account) 使各機關得以維持四個月至五個月之用費。正式預算案 (Appropriation Bill) 則須遲至乙年八月始行議定。其時則乙丙年會計年度已開始施行四五個月矣。

第三 預算施行期間。會計年度雖自四月一日起至翌年三月三十一日止，然年終結帳不能如此迅速。在英國會計制度，現款收付即以三月三十一日下午四時告竣。匯票支票以截至三月三十一日止發出者，歸入本年度帳內計算，此項發出匯票支票之兌現，如為文事機關 (Civil Service Departments) 所發出者，統限於丙年六月底以前，海陸軍部所發出者，統限於丙年九月底以前，即兌現猶豫期間為三個月與六個月。過期不兌，即須歸入丙丁會計年度內之帳，而該項匯票支票必須作廢重開。文事機關之決算 (Appropriation Accounts)，至遲須於丙年十一月底送達審計院。海陸軍之決算，至遲須於丙年十二月底送達審計院。

第四，決算審計期間。英國審計機關有二：一、審計院，(Exchequer and Auditor Department)，對於議會負責審查行政各機關之帳，但同時須受財政部之指揮，二、審計委員會 (Public Account Committee) 為巴力門之委員會。審計院收到行政機關送來決算書後，即開始審查，至遲於丁年一月三十一日須送交審計委員會。委員會得審計院長之助力，開始審查各部決算，直至丁年八九月間始行結束。

觀上所述，則可知英國一會計年度之帳，前後須經過三年，即編製時期自甲年十月至乙年二月，約四個多月；議定期自乙年二月至乙年八月，約

七個月；施行時期自乙年四月至丙年九月，約一年半；審計時期自丙年七月至丁年九月約一年又三個月。

## 第六節 英國會計制度

英國財政制度之完善，稱世界第一。此並非英國國庫之充實甲於世界，乃因其制度運用之優美有非他國所能及者。其會計之特點有二：（1）預算與決算之差極小，（2）決算報告極速。預算所以準確，一由於財務行政久已上軌道，歲入歲出均有一定之辦法，二由於財政部有監督全國財政之實權。決算所以迅速，一由於國庫制度之統一，二由於會計制度之簡便，三由於中央銀行之確立，四由於財務管理之嚴明。英國財政制度，本非短篇所能罄，但欲明會計制度之運用，不能不先述財政制度之概略。英國財政大臣以僅次於首相之地位，對於各機關之收支，有全權可以過問。預算通過後，財政大臣即可得審計院長（Controller and Auditor General）之許可，從國庫獲得支撥款項之權。此項支撥手續，除償還國債本息交由英倫銀行辦理外，其餘各種經費均由財政大臣命令代理國庫之英倫銀行撥交支付總監（Paymaster General），仍存在英倫銀行帳上。支付總監殆為各機關之共同的付款主任，凡各機關大宗用款能由支付總監直接付出者，即根據各機關長官之支付命令書支票照付。其不能由支付總監直接付出者，例如海軍艦隊在海外遊弋時所需之經費，陸軍隊伍駐屯海外時所需之經費，外交機關駐在各國時所需之經費等等，則由支付總監付給各機關支付官（Local Paymasters）以活動基金（Imprest）。此基金在會計年度將終時，限制極嚴，非有萬不得已事故，不能多發。至於稅收機關所收之款，均按日解交代理國庫之英倫銀行，收入國庫之帳，各機關不得截留分文。

財政部管理全國財政，固自有其會計機關，然出納之事，則由英倫銀行與支付總監會同主持。英倫銀行為財政部開一帳戶，名曰國庫帳（Exchequer Account）。稅收機關及其他收入機關每日解來之款記入其貸方，撥交支付總監及撥付國債本息之款記入其借方。如果稅收機關及其他收入機關，能將三月三十一日以前所收之款均於三月三十一日下午四時以前解到，則國庫帳之貸方總數，必為全國歲入之數。但實際上各地所收之款有不得不於四月一日以後數日解到者，則甲會計年度之收入，有數天須於乙年度之初解到，

乙年度之收入，有數天係屬於甲年度者。由此，每一會計年度之初之收款，有一部分屬於前年度者，其歲抄之收款，有一部分收入繫年度帳內。在嚴密的會計言之，固足使一會計年度帳上之收入與實際之收入不相符，然每年度均是如此，挹彼注茲，則其相差極有限。

歲出方面，如各機關經費未曾用完，須於三月三十一日繳還國庫，但其辦法亦分爲三：(1)已經預算核定而尚未經財政部發交支付總監者，謂之欠發經費 (Short issue) 至會計年度告終時，即由財政部核銷，一筆轉入減債基金 (Sinking Fund) 帳內。(2)如已經財政部發交支付總監而支付總監尚未用完之款，則須至翌會計年度當中，即九月三十日，各機關最後正式結帳時，始行確定。關於此種餘款，有兩種處置之法；如該機關已不繼續存在，則由支付總監繳還國庫，作爲翌會計年度之一種雜收入。(3)如該機關尚繼續存在，則新預算案可核准其抵作翌會計年度預算數之一部分領款，而國庫無現款之收回。

英國政府會計有兩種：一、財政部所管，在英倫銀行帳上，謂之國庫帳 (Exchequer Account) 至三月三十一日下午四時，即告結束，四月一日，即在政府公報 (London Gazette) 上發表，謂之財政帳 (Finance Account)。此帳係以國庫在一會計年度內所收之全國稅收及所付之全國經費爲準，其出入皆用現款。各機關之帳則與此稍異。文事機關以六月三十日爲實行結帳之期，軍事機關以九月三十日爲實行結帳之期。是謂之經費帳 (Appropriation Accounts) 其發表之日期在六月三十日或九月三十日以後。其原則雖亦以現款出入爲準，但因各機關所在地方有遠近之不同，故結帳不能如財政帳之迅速。因此，三月三十一日止，財政部發出之款，有一部份尚存在支付總監之手，有一部分已由支付總監發交各地方支付官而尚未用完。故財政帳並非實際之決算報告，真正決算報告乃各機關之經費帳。然財政帳與經費帳之差，究有若干，當然逐年不同。據財政專家調查，其差約爲每百鎊之五先令，或二先令，即萬分之二十五，或萬分之十，故在實際上，無關重要。

照英國會計制度，則財務行政極其簡便；一切收支均以現款爲衡，一到年度告終之時，即實行結帳，或實行預備結帳；一國財政狀況，於新年度開始之日即已明瞭；議會對於新預算不難得一準繩；一般公衆對於新稅之提議不難表示意見；此皆英制之優點。然此制不獨非英國不易施行，且恐發生

許多弊竇，例如餘款繳還國庫，在各機關視之，未始非至可惜之事。故一至年度將終，不難用種種名義，將可以不用之經費一概用去。又苟遇開支遲多之年，亦不難將應付之款延至四月一日以後付出，以減少本年度之用款。此種弊竇在英國尚不多見，蓋一則政治久已上軌道，人人相習於善良之行政，二則財政部與審計院督查甚嚴，各機關不能播弄手段，譬如會計年末之資產與負債可以與歷年狀況相較，不應過多，亦不應過少也。

### 第七節 法國會計制度

英人重實際，法人重理論，不獨財政制度如此，然財政制度最足表現兩國民之特性。英國會計制度雖稱簡便，然在法人視之，則不啻一筆糊塗帳，蓋一國之財政，首重在預算之準確，而預算之能否準確，固非易事，但自理論上言之，預算之準確，尚不過終極之目的，而欲達此目的，不可不經過一種正當之手續。質言之，會計制度如果十分精密，則決算之結果方能與預算相較。至彼時，我們方可斷言，預算真正準確與否，其相差之程度若何。如相差不多，我們固可自喜預算方法之正確。即令相差不少，我們亦因此得知算預方法之粗疏而謀所以改善之法。英國人對於此終極目的所必須經過之手續，純以現款出入為根據，則一會計年度內預算案所規定之應收未收應付未付各款，毫不能顧及，殊非真正可靠之會計。其所得結果雖與預算相差不遠，亦不過偶然之事，非有何種至當不移之法則範圍之。且一會計年度內歲入與歲出究竟應有幾何，英國人亦無能明白答復者。譬如土地稅今年度本應收入若干，但以納稅人中有一部分不能準期繳納，以致延至翌年度始行收到，則照英制即歸入翌年度之歲入。又如今年度預算建築橋梁一座，工程業已完竣，只有點收及查驗發票手續未妥，即遇年度終止，照理應歸入今年度之經費，但照英制，則不得不歸入翌年度之歲出。凡此種種，不僅使當局者易於上下其手，而國家財政之實在情形亦為之晦塞不明。

英國之會計制度，尋常通稱為基於現款之會計制度 (Accounting on cash basis)。法國之會計制度，則為基於應收應付之會計制度 (Accounting on accrual basis)。如果照預算案，某款應歸本年度收入，則實際上雖在本年度終止以後若干年始收入，亦必歸於本年度決算案內。如果照預算，某款應歸本年度付出，則實際上雖遲至本年度終止以後若干年始付出，亦必歸於

本年度決算案內。故施行一會計年度之會計，有時不得不涉及數年，甚至十數年之久。故會計年度 (Fiscal year) 之外，更有所謂會計期間 (Fiscal period 法人稱 Exercise)。例如 1901 年度之帳，延至 1912 年始完全結束，則在財政上，1901 年謂之會計年度，1901—1912 年謂之 1901 年度之會計期間。在歲入一方面，應收未收之款，除非由法律許可免除以外，終須記入本年度帳內。在歲出一方面，實在用不完之款固然可於年度告終時核銷，而應付未付之款則不得不待至實際付出後始能記入本年度帳內。政府對於人民之債務，除極少數例外以外，照法律，有效時期為會計期間開始後五年以內，過期作廢。因此，應付未付之款，不得不延長至五年之久。一會計年度之帳開始以後，前年度之帳尚未能結。一年重一年，各機關或不免於一定時日同時記數年之帳，其繁瑣可想而知。

法國會計制度，使法國財政史上發生極有興味之笑話。在十九世紀中，會計期限殆成爲一法人之人格。譬如某年度應付之款延至該年度之會計期間將終之時，尚無該年度餘款可以付出，則翌年度雖有餘款，亦不能提撥，蓋翌年度之款應歸翌年度會計期間先生所有，某年度會計期間先生不得染指故也。

法國不僅決算所需時期極長，即預算為議會審查之時日亦常延至一年以上，故實際上，決算不能與預算相近。加以每至會計年度告終之後，以各機關應付之款過多，每每連約計之決算數亦時有巨額之差。例如 1929—30 年決算估計。據財政部報告，可餘 19,000,000,000 佛郎至 20,000,000,000 佛郎之多。及至議會提議，以其中 5000,000,000 佛郎為經濟建設費，而財政委員會忽發見非發行國庫券則款無從出。財政總長乃說明，餘款實只有 12,948,000,000 佛郎，惟其中已有 7,403,000,000 佛郎已經指定用途，故實在餘款不過 5,465,000,000 佛郎而已。

## 第八節 意大利及美國會計制度

以上所述英法兩國會計制度，一嫌其過於簡單，一嫌其過於複雜。究竟尚有何於折乎其中，能收法國理論上之功效，同時復不至於將結帳期間延長至多年之久者乎？欲討論此問題，我們不可不先研究歲入歲出之性質。歲入以稅收為大宗，且比較的複雜。例如土地稅以天時人事之關係，有時政府不

能如期收稅，但不能因為不能如期收稅，即以爲永無收入之希望，故某年度之稅收有時不得不延至翌年度以後始能收到。又如所得稅在英美諸國亦爲大宗稅款。其計算之繁，調查之需時，亦爲不可避免之事。歲出以購買及建築工程爲費事。政府所負人民之債務，決不能失信不付，亦決不能魯莽從事。加以人民自身之環境常有變化，亦有政府應付之款人民遲遲不來收者，亦有政府發出支票匯票人民遲遲不兌現者。政府對於此等債務，固可訂一期限，實行沒收，然亦不能於會計年度終結以後，即沒收之。因此種種，英國現款會計制度，決不能表示政府之真正財政狀況。在私人會計，年終結帳之時，對於應收未收及應付未付各款，均有方法可以在資產負債表內表示之。政府會計未始不可仿照辦理。法國財政學者 Stourm 已於多年前，在其名著預算論中引證 1819 年 Baron Louis 之提議，將未收未付各款加入已收已付各款內編製決算，則法國歲入之百分之九十七，歲出之百分之八十五，可得確數。意大利於 1884 年公布會計法，即採用英國法而加以改良，於可能範圍內，將應付各款加入計算。有人調查，意大利至會計年度終止時（即每年六月），應收未收款項約居全預算十分之一，應付未付款項約居全預算三分之一，故 1928 年 12 月 9 日法律第六條規定，將結帳期間延長一個月，即至七月底止，以便減少未收未付各款之數。因此，意大利政府在每年七月一個月內，須預備兩重帳簿，然較之法國延長數年者，則已有天淵之別。

美國會計制度向亦仿照英國，以現款取支爲標準，惟財務行政以政黨政治與三權分立與英國不同，故不如英國之統一。1921 年，經十餘年之調查研究後，始制定預算及會計法（Budget and Accounting Act, 1921）。一方面設立預算局（Budget Bureau）直隸於大總統，主持預算之編製。一方面設立審計院（General Accounting Office），主持一部分會計事務及審查行政機關之會計。從前美國預算極不統一，各機關自由向議會提出預算或增加預算，議員亦得各自袒護其選舉之地方，設法增加預算額。自預算及會計法成立以後，預算編製之權完全屬於大總統，積弊爲之一掃而去。惟會計制度則仍在演進之中，一時尙未能根本的劃一。各機關在會計年度告終之時，如有未用之餘款，應繳還國庫，各機關不得保留之。但已用而未付之款，則各機關得保留兩年，蓋政府債務有效期間爲兩年之故。因此每一年度之經費帳，必至第三年末始能結束。如在此三年內，各機關長官認爲該項事業已經完竣，則餘款得轉入新會計年度內之餘款戶（Surplus Account）而結束之。

近來美國會計學者主張政府會計應該商業化。各州政府，市政府並且逐漸實行商業化之會計制度。其所根據之理由，即為意大利近數十年來採用改良之英國會計制度而未曾發生困難。此僅就結算時言之，可以表示比較的可靠之政府財政狀況。惟美國人士對於政府會計之改革，以為平時亦當注意。蓋政府會計之特質在乎預算的限制，而平時財務行政又往往不能嚴格地遵照預算案辦理，於是有人主張設立兩重帳(Dual Accounting System)者，一為經費帳(Fund Account)，或預算帳(Budget Account)一為借貸帳(Proprietary Account)，前者記預算案核准應收應付之數，後者記政府施行預算時發生資產負債之事項。又有主張不必設立兩重帳，只須於一個會計系統之下多立數戶以記載經費帳者，總而言之，關於經費帳之記載，與現款出入毫無關係，一切紀錄均可用轉帳手續行之。

### 第九節 中國預算制度

中國會計制度為四柱清冊式，已歷有年所。宋太宗淳化五年十二月，初置諸州應在司，具元管新收已支見在錢物申省。自此以來，歷代政府會計均沿用此式，至於今不改。此與英美制度大致相同，但英美辦法係將一機關之會計綜合於一個系統之下，中國則將銀錢物品等各別整理。民國三年十月二日，頒佈會計法三十七條，關於預算決算收入支出各種程序均有詳細之規定。同年十一月三十日，審計院修訂普通官廳用簿記，為中國現行政府會計之根基。十六年七月二十八日，國民政府財政部復頒行會計則例三十八條，十七年三月三十一日，加以修正。二十四年八月十四日公布會計法，二十五年七月一日施行。現行會計即以此為據(註入)。前北京審計院所訂官廳簿記，大致係根據日本成法，而參以中國官廳場舊有習慣。其會計組織只顧及預算一方面，而犧牲實際之財務行政。其所定歲出之主要簿為現金出納簿，支出分類簿及編製決算底簿。歲入之主要簿為現金出納簿及歲入分類簿。以外關於貨幣出入，物品存儲，銀行往來及預付旅費及其他各款均各別設立補助簿，與會計正統無關。此種不相銜接之會計系統及記載不完全之單式簿記，行之垂二十年，到後來，始覺尚有改善之必要。十九年十月，財政部發表財政設計委員會所擬定之各種財政法案節略，內容所涉甚廣。大旨仿照美國之預算局，設審計總監部，直隸國民政府，執行預算及會計職務，積極地管理



政府之財政。又仿美國之審計院，設獨立之稽核審計委員會，以委員長一人，總稽核一人，總審計一人組織之，隸於監察院，消極地管理政府之財政。十九年十一月十七日第四次中央執行委員會全體大會議決刷新中央政治案件甚多，其中有限期成立主計處一案，即所以謀實現設計委員會之建築。現在主計處與審計部均已先後成立矣。（註九）

我國古來無所謂預算。前清末年始有預算表之編製，然實際上不過略備預算之形式而已。民國成立以來，常發布預算案，然以內亂不絕，即形式上之預算案亦不能逐年成立。自國民政府建都南京，財政漸有進步。十九年二月，中央政治會議通過十九年度試辦預算章程，二十年十一月二日國民政府公布預算章程及辦理預算收支分類標準。此為中國正式頒布預算法規之始。二十一年九月二十四日公布預算法，而未能實行，嗣經立法院加以修訂，二十六年四月二十七日公佈，並定於二十七年一月一日起施行，適值抗戰軍興，延至兩年以後，即二十九年一月一日始見實施。此為我國預算制度成立之經過情形。

自二十年四月一日主計處成立以後，即試編二十年度（即二十年七月至二十一年六月）國家普通歲入歲出總概算，以專屬創辦，延至二十一年四月始公布施行，二十一年度普通概算雖亦編成，但未經中央核定。二十二年度由中央核定國家普通歲出十三類假預算。二十三年度至二十六年度（即二十三年七月至二十七年六月四年間）各年度之總預算均由主計處編就，二十六年九月因戰事發生，奉令緊縮，各機關經費按七成發給。二十七年三月，再度緊縮，按七成再打九折發給。二十七年七月至十二月，照上年度延長施行。二十八年一月起，改用歷年制，國家普通總概算於二十七年底編成。二十九年年度起（即二十九年一月一日起）即開始實行預算法，因手續過繁，而值此非常時期，各機關均不能辦到，由中央制定辦理二十九年度預算辦法通令遵照。三十年度又由主計處會同行政院擬定編審三十年度預算變通辦法。呈請國民政府通令施行。此為中央政府預算制度實施之經過情形。

關於預算制度，除上述國家普通預算以外，尚有中央營業基金預算與地方政府預算。此兩種預算法規，雖均已散見於預算法，而述焉不詳，其施行成績遠不及國家普通預算。營業預算自二十九年度起，按照預算法，成為附屬單位預算，應與普通預算同時編造。自實際情形言，自二十年度以來，營業預算均未能正式成立。地方預算有（1）省（2）直隸市與特別行政公署（3）縣

或市三種。第三種實施情形，尙不得知（註一〇）。第一二兩種應由中央審核，但實際上遵辦者尙不多。

預算主管機關爲主計處之歲計局。按照主計處編印之主計法令彙編，（註一一）歲計法令雖有二十餘種，而其最重要者爲預算法，預算法施行細則，辦理營業預算應行注意事項，國營事業政府資金計息及盈餘分配原則，編審三十年度預算變通辦法等。其中尤以預算法最關重要。茲將其大概敘述如下：

預算法分爲八章，共八十九條，除第一章通則及第八章附則以外，其自第二章至第六章均爲中央政府預算，第七章爲地方政府預算。由此可見中央政府預算在預算法中所占地位之重要。在敘述預算法之前，有幾個名詞不可不加以解釋：（1）概算，預算，分配預算及假預算。概算是指各機關初步擬編之收支計劃，經最高核定機關（註一二）核定概數，以作原機關編造擬定預算之基礎者。預算未經立法程序者謂之擬定預算，已經立法程序而公布者謂之法定預算。在法定預算範圍內由各機關依法分配實施之計劃，謂之分配預算，總預算案未能通過時，由立法院編定臨時施行之預算，謂之假預算。（2）預算分爲五種：總預算包括歲入歲出全部；單位預算爲有法定預算之機關單位之預算，或特種基金應於總預算中編列全部歲入歲出之基金之預算；附屬單位預算爲特種基金應於總預算中編列其一部歲入歲出之基金之預算；單位預算之分預算是指單位預算內依機關別或基金別所編之各預算；附屬單位之分預算仿此。

預算法第二章規定概算辦法，第三章擬定預算，第四章審議預算，第五章執行預算，第六章追加預算及非常預算，各章條文均極詳細。預算程序在預算法中不夠者，在預算法施行細則及決算法中有更明白之規定。茲將中央預算程序表列如下：

甲年十二月一日至三十一日主計處審計部財政部向中央最高機關提出施政方針之資料。

乙年一月一日至三十一日中央決定施政方針，令行全國擬編概算。

三月十日以前，第二級機關（註一三）擬編概算送第一級機關。

三月三十一日以前，第一級機關擬編概算分送財政部及主計處。

四月十五日以前，財政部編全國歲入總概算送主計處。

五月十五日以前，主計處彙編全國歲入歲出總概算，送中央最高機關。

六月十五日以前，中央核定總概算，發交主計處。

六月三十日以前，主計處將第二級機關概算分別通知各該機關。

八月十五日以前，第二三級機關將擬定預算送達主計處。

九月二十日以前，主計處編成全國歲入歲出擬定總預算書送達行政院。

十月十日以前，行政院將總預算送達立法院。

十二月一日以前，立法院議決總預算送國民政府公佈。

十二月十五日以前，各機關將常時部分(註一四)編成按月分配預算呈請上級機關核定。臨時部分在實施前一個月內編送。

十二月二十日以前，核定機關將常部分分配預算分送主計處審計部財政部。臨時部分在實施前十日內送達。

丁年二月底以前，第五級機關將決算送第四級機關。

三月底以前，第四級機關將決算送第三級機關。

四月底以前，第三級機關將決算送第二級機關。

五月底以前，第二級機關將決算送主計處及第一級機關。

七月底以前，主計處將總決算送審計部。

十月底以前，審計部審核完竣，送監察院，轉呈國民政府公布。

依上述程序，可知概算籌擬時期為六個半月（甲年十二月一日至乙年六月十五日），預算編造時期為三個月又二十五日（乙年六月十五日至十月十日），預算審議時期為一個月又十日（乙年十月十日至十二月一日），預算分配時期為二十日（十二月十日至三十一日），預算執行時期為一年（丙年全年），決算編造時期為七個月（丁年一月至七月），決算審核時期為三個月（丁年八月至十月）。綜計一年度之預算，前後共費兩年又十一個月，其中除一年為執行時期外，其餘二十三個月，費於行政機關之時日共十八個月又十日，費於立法機關者僅一個月又二十日，費於審計機關者僅三個月，可見財務行政重在執行而不在審核。

地方預算大致與中央預算相同，惟審核之權有別。（1）省政府總概算書送主計處審編後，轉行政院，分別送交各主管機關簽注意見，由行政院會議審定，再送中央最高機關核定，而後發交主計處轉發各省政府。省政府按照中央核定之數擬定預算，送主計處，轉立法院審議之。立法院議決後，送呈中央政府公佈之。（2）直隸行政院之市政府辦理總概算之手續與省政府相同，但擬定預算則送市議會審議而不送立法院（除非市議會未成立時），市

議會議決之總預算由市政府公布而不由中央政府公布（除非由立法院議決者）。（3）縣政府及隸屬於省之市政府應將總概算送省政府審定。省政府發交各主管機關簽注意見，由省政府會議審定後，由縣市政府擬定預算，送縣市議會審議（縣市議會未成立時由省政府會議審定），而後由縣市政府公布之。省預算為何不由省議會議決，立法者雖未明言，但省議會失去監督省財政之權，不免為預算法之一大缺點。

## 第十節 中國會計制度

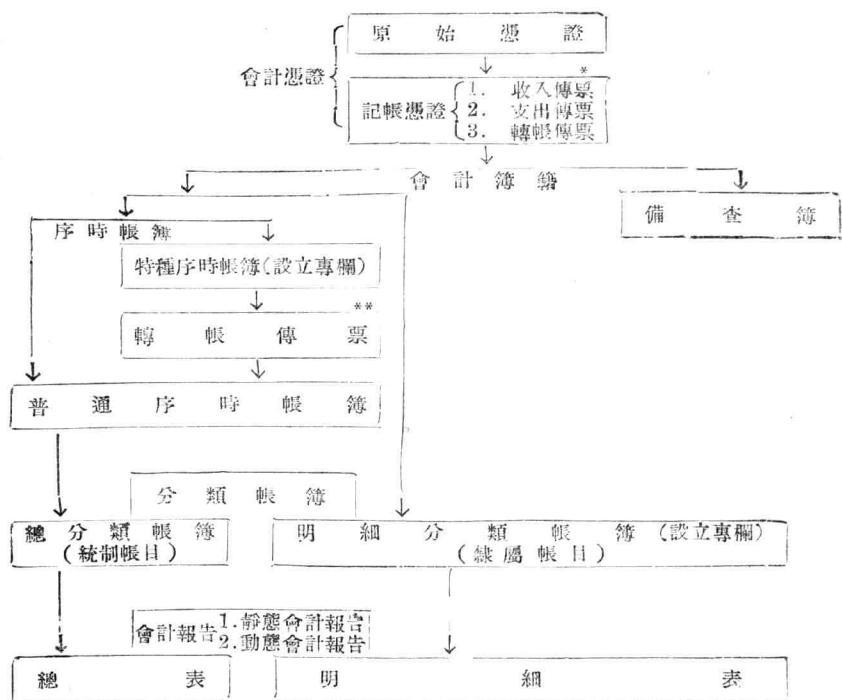
我國政府會計制度發源於民國三年十月二日之會計法及同年十一月三日前北京審計院修訂之普通官廳簿記。十六年七月二十八日國民政府財政部頒佈會計則例，翌年三月三十一日加以修正。二十四年八月十四日國民政府公佈會計法，翌年七月一日施行。此為現行政府會計之根本大法，凡從事政府會計者均當熟讀者也。自二十年四月主計處成立以來，在二十一年，設計中央各機關及所屬統一會計制度，並編訂實例五種，頒發各中央機關施行。及會計法公布後，又依據該法第十七條『總會計之設計，由各該級政府之主計機關為之』在二十六年，編訂中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定（以後簡稱中央普通會計制度），二十八年，編訂暫行公有營業會計制度之一致規定（以後簡稱公有營業會計制度）。中央政府會計制度於是有一軌範可循。中央會計設計由主計處之會計局掌管，與審計局掌管預算有聯帶之關係。茲就會計法，中央普通會計制度及公有營業會計制度依次摘要敘述之如下：

會計法分為十章一百二十七條，並附有設計會計制度程序及時期及應行注意事項，對於會計制度規定非常詳密，但有時似乎太過於詳密，較之預算法尤為繁鎖。第一章為通則。其第十條，政府會計之組織，分為1. 總會計，2. 單位會計，3. 分會計，4. 附屬單位會計，5. 附屬單位會計之分會計。除3. 5. 兩款分會計之事務簡單者外，其餘均須採用複式簿記。此為中國政府採用複式簿記之始。第二章會計報告，分靜態與動態兩類：靜態包括資力負擔平衡表；資產負債平衡表，資產負債資力負擔綜合平衡表，及財物目錄等（註一五）。此是仿照美國制度，使政府會計盡量商業化之故。動態包括歲入累計表，經費累計表，現金出納表，財物增減表，成本計算表，損益計算表，

及盈虧撥補表等，(後三者僅適用於營業機關)。第三章會計科目，其第四十四條規定各種會計科目之訂定，應兼用收付實現事項及權責發生事項為編定之對象，即係兼採英國現款會計制度與法國應收應付會計制度之意，但在附件之中，又云，應採用權責發生基礎，則又專採法國制度矣。其後在第九十條，有分類帳簿之各帳目，所有預收預付到期未收到未付及其他權責已發生而帳簿尚未登記之各事項均應於結帳前為整理紀錄，則更足以證實商業化之程度甚高。因此，中央普通會計制度所訂之會計科目內，經費類(即歲出機關)，有歲出保留數與歲出保留數準備兩個相對的權責科目，使歲出機關均在會計年度終了時，對於已用未付之款項，保有在翌年度開始以後還能支付之權。此項權責究以何時終止，依二十七年八月九日公布三十年一月一日起施行之決算法第八條及第九條，除法律另有規定者外，應收應付均以年度終了後五年為限，過期即失效。然則政府會計對於應收應付款項不將延到五年以後始能結帳乎？預算法第六十二條，會計年度終了時，其國庫賸餘及尚未收得之收入，應即轉帳加入下年度之歲入；其已發生而未清償之債務及契約責任，應即轉帳加入下年度之歲出。二十九年十二月二十一日國民政府通令施行之二十九年度國庫收支結束辦法第二條及第十條，將實際收支延至翌年三月底為止，仍作為二十九年度帳目處理之。逾期即作為三十年度歲出歲入 第四章會計簿籍，分帳簿為序時帳簿(與商業機關之現金簿分錄簿相當)與分類帳簿(與商業機關之總帳相當)，此外並設明細分類帳簿(與商業機關之補助總帳相當)，而在分類總帳內設統制帳目(與商業機關之統馭戶相當)。政府會計之商業化更可想見。第五章會計憑證，分記帳憑證與原始憑證二類。記帳憑證又分為收入傳票支出傳補與轉帳傳票三種。第六章會計人員有兩事值得敘述：第一，會計人員不得兼辦出納或經理財物之事務。第二，會計人員與機關長官因會計事務發生爭執時，採用英國辦法，會計人員應拒絕不法行為，或對於機關長官用書面聲明，不受，則應報告上級機關。否則應負連帶責任。第七章會計事務程序，不必敘述，惟其中有關於營業會計之折舊盤存應以原價為標準。在物價上漲以前購入可財產，倒不失為穩健辦法，而在物價業已上漲時期內購入之財產，到結帳時，如物價下落，則殊為不妥。此與商業會計習慣之原價或時價取其最低者(Cost or the price which is lower)顯然不同。第八章會計程序，第九章會計交代，第十章附則，均可從略。最後附件內附有簿記組織系統圖，不甚明瞭，且手續

不免有重複之處，例如由特種序時帳簿須製轉帳傳票轉入普通序時帳簿，似不必要。茲將簿記組織系統圖列下以供參考：

簿記組織系統圖



附註 \* 凡原始憑證適合會計法第六十六條至六十九條之規定者得用作記帳憑證免製傳票

\*\* 依照會計法第八十七條第二項之規定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

中央普通會計制度分為八章。(1) 總說明，對於會計科目之設立，為採用權責基礎起見，在歲入內設置「歲入應收款」科目，在經費類設置「歲出

應付款」科目。但此等科目在平時可不設置，而可在年度終了時設置之。又經着類除上述歲出應付款以外，尚有『歲出保留數』及因此引起而設立之「歲出保留數準備」兩科目。查「歲出應付款」與「歲出保留數」兩科目之差別，係前者為已用未付，後者則尚有未用之款項也。（2）簿記組織系統圖。此圖是根據會計法之圖製成，內容亦分為單（憑證），簿（序時），帳（分類）與表（報告）四級，但有一點與會計法不同，即會計法之特種序時帳簿尚須製成轉帳傳票轉入普通序時帳簿，而此圖則將特種序時帳簿與普通序時帳簿平行，即特種序時帳簿亦可直接過入總分類帳是也。此種辦法自較會計法為合理而手續較簡。（3）會計報告，列成格式二十八種，每種格式後附加說明，指示用法及應行注意之點。（4）會計科目，分為歲入類與經費類各別列舉；每類又分為「資力及資產」與「負擔及負債」兩方。在此處，我們發見所謂「資力」與「資產」及「負擔」與「負債」之具體的說明。例如「歲入應收數」，「歲入分配數」，「歲入預算數」等科目，在無預算之歲入機關，均不設立。此外對於各科目，均編定符號，例如歲入類現金編為歲 11，經費類現金編為經 11。惟其中兩點似有商榷之必要：第一，歲 73 歲入實收數，已註明為預算外收入，而列在無預算之歲入科目內，用意不明。第二，財產統制帳係依據會計法第五十二條之規定，財物既有明細分類帳，則應設統制帳簿。因此，亦有借方科目，編為財 11 土地與建築物，財 12 器具，財 13 圖書儀器，財 14 服裝械彈，財 15 舟車牲畜，財 16 其他財產，與貸方科目，編為財 21 現存財產總額。此種辦法似為會計法所誤。政府會計之應編財產目錄，是我在現代評論周年特刊上所主張，後經政府採納，以致加入會計法而成為我國政府會計制度之一部分。但我的原意，不是要將財產目錄列入主要帳簿之內，更不主張設立借貸兩方科目，而是欲仿照商業機關，在資產負債表後附加財產目錄，以明所有財產之內容。<sup>8</sup>今觀主計處所編財 21 現存財產總額科目，實際上不過財 11 至財 16 各科目之總和，不必更列一貸方科目。（5）會計簿籍，先舉其種類，共十七種，加以簡單說明，末後各附格式一份。其中財產統制帳，財產明細分類帳，物品明細分類帳，亦如上所述，本來應為一種備查簿，無所謂帳之必要。（6）記帳憑證，分為四種：1. 收入傳票，2. 支出傳票，3. 現金轉帳傳票，4. 分錄轉帳傳票。較之會計法多出一種，即將轉帳再分為現金轉帳與分錄轉帳。每種傳票均附有格式，極便參考。（7）原始憑證，列舉二十八種，每種均製定格式，並附有

說明。(8)分錄舉例，分爲歲入類與經費類兩部分，每部分又分四種辦法，各出例題，指明借貸兩方科目，等於一部教科書。綜觀全部規定，多係仿照美國最新政府會計制度而設計者，因爲既採複式簿記，又用權責基礎，遂使帳簿組織非常繁瑣，自亦不得已也。自此制施行以來，中央各機關因爲會計人員較爲充足，辦理似無大問題，而各地方政府會計人員則每每以人員不敷，羣以爲難於實施，於是民國三十年全國主計會議各處提出所謂簡易會計制度之議案不少。主計處鑒於各種簡易制度極爲紛歧，乃有設計普通公務簡易會計制度之舉。

公有營業會計制度 國民政府依據三民主義，於近年來積極發展國有事業，因而公有營業會計制度日見其重要。主計處恐各機關辦法紛歧，乃有公有營業會計制度之一致規定。惟因營業情形比較複雜，加以有一部分機關早已設立，改革頗爲困難，故不得不採逐漸統一之辦法。公有營業會計制度 准許各主辦會計人員體察實際情形，並參照本規定各點，設計會計制度以適應其個別之需要。截至二十九年底爲止 各會計處室所擬辦法，經主計處核准試辦者，有經濟部資源委員會重工業建設基金所屬機關會計制度，經濟部鑛冶研究所試驗洗煤煉焦廠及煉鐵廠會計制度，經濟部平價購銷處營業會計制度及經濟部採金局公有營業會計制度。

公有營業會計制度是一本一百零二面及附表十三張的小冊子，內容分爲五部分：(1)總說明，(2)會計報告，(3)會計科目，(4)簿記組織系統圖，(5)公有營業成本會計事務處理通則。除簿記組織系統圖完全採錄會計法的格式以外，其餘四部分中，以會計科目所占地位爲最多，計占八十二面。茲將全書要點摘述如下：

總說明首述會計法關於公有營業會計之規定，最重要之條文爲(1)營業機關所有之財物及固定負債應列入資力負擔平衡表或資產負債平衡表而其他政府機關則不得如此列入。(2)營業機關應爲成本計算，因而應有折舊與盤存。(3)折舊與盤存應以原價爲標準，其原價無可參考者，以初次入帳時之估價爲標準。(4)營業機關應爲損益計算。主計處對於會計法唯一的修改，乃在廢除預算科目。因此，營業機關無所謂資力負擔平衡表。除尙在建設中之公有營業機關依預算規定須向公庫領款者仍應設置預算科目以外，其餘均不必設置。但爲編製各種應與預算比較之報告之便利，得將各項預算數額及其分配數額分別列於各該相當帳簿上端之一角，或將所有預算



數額另用專簿記載，俾便編製決算報告。關於簿記組織系統圖，主計處既在中央普通會計制度內酌為變更，似應在營業會計制度內更加以合理的修改，方便於實際應用。

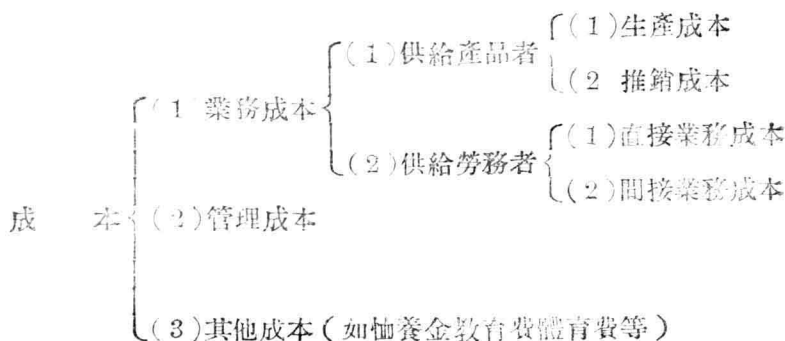
會計報告列舉格式十七種，而冠以報告種類表。主計處將公有營業分為十二類：(1)工業，(2)礦業，(3)商業，(4)銀行及郵政儲匯業，(5)電氣業，(6)自來水業，(7)郵遞業，(8)電信業，(9)鐵路運輸業，(10)公路運輸業，(11)水道運輸業，(12)航空運輸業。各業所須編製之會計報告，最多者，為工業與礦業，十五種，最少者，為郵遞業，十種。十七表中屬於靜態報告者有八種，屬於動態報告者亦有八種。此外有總分類帳餘額表，等於商業簿記中之合計差額綜合試算表。茲將兩類報告名稱列下：

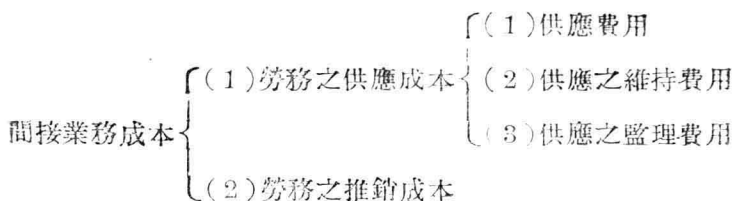
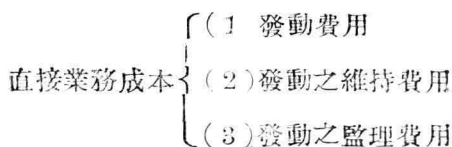
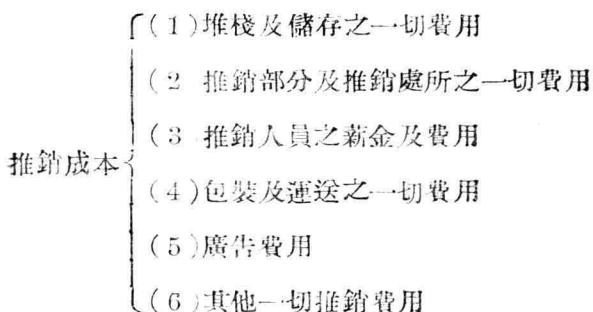
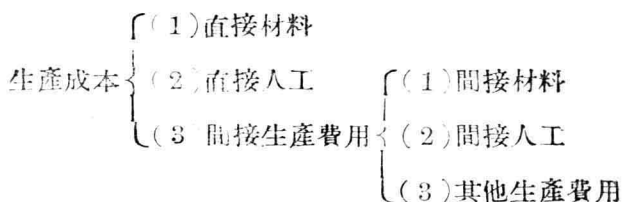
第一、靜態報告：(1)資產負債平衡表，(2)固定資產目錄，(3)商品或產品盤存目錄，(4)在產品盤存目錄，(5)材料盤存目錄，(6)票據結存表，(7)證券結存表，(8)固定負債目錄。

第二、動態報告：(1)收入累計表，(2)支出累計表，(3)現金及票據出納表，(4)固定資產增減表，(5)材料增減表，(6)成本計算表，(7)損益計算表，(8)盈虧撥補表。

會計科目共分十三類，其所以較會計報告多出一類，是由於銀行業與郵政儲匯業分為二類之故。列舉科目最詳者為工業與銀行業，其餘各業大部仿照此兩業類推。各科目均未附說明，其詳細科目均留待各業會計人員自行設計。最後附有盈餘撥補科目及說明，為各業通用。

成本會計事務處理通則共計七十條，僅係提綱挈領之規定，成本系統如下：





依上列系統，可見主計處所定成本界說，較普通所謂成本會計之範圍遠過之。普通成本會計多半是指生產成本，其餘均可用統計方式作成百分比以資參考而已。茲將本通則內比較重要各點摘述如下：

第一，資本官息屬於盈虧撥補，借款利息屬於財務費用，均不計入產品或勞務之成本內。

第二，材料收發計價之方法，以原價為原則，但為便利起見，得採用加權平均法。

第三，材料盤存之計價，以原價為原則。

第四，材料實際盤存與帳簿記載數額間所發生之差額，作為營業外之收支記帳。非發生於本年度者應列入盈虧整理事項。

第五，間接生產費用之分配，得先用預計之百分率法。

第六，實際間接生產費用與已估計分配數額間所發生差額之處理，準用上述材料盤存之規定。

第七，管理成本依法受預算之拘束。

第八，管理成本之分配，得先用估計之預定百分率法。

經濟部資源委員會重工業建設基金所屬機關會計制度依據公有營業會計制度，更為詳盡適用之規定。簿記組織系統圖，除會計報告列舉各表以外，餘均照會計法即公有營業會計制度所定。全書分為六部分：(1)總說明，(2)會計報告，(3)會計科目，(4)會計簿籍，(5)會計憑證，(6)會計事務程序。資委會所營業務，計有三類：(1)工業，(2)鑛業，(3)電業。會計科目就三種業務，分別列舉，並加以詳細說明。其餘各部分均採統括的規定。總說明內有幾點值得敘述：(1)帳簿組織不依資本支出與營業會計劃分，即採英國會計學所謂「單帳會計制度」(Single account system)。(2)旬報內增設複製傳票，使基金與所屬機關之往來，與所屬機關相互往來，得由各機關按期報會，易於綜合稽考。(3)月報內增設資本支出累計表以補「單帳會計制度」之不足。(4)月報內暫不設置材料增減表以節手續。(5)各項報表採用靜態動態合併表示之方式。(6)設立盈虧整理科目，在年度終了時，根據總分類帳簿，編製盈虧整理報告。在會計報告中，各機關應於每旬之末，用電報向會中報告現金結存數目。其旬報表與公有營業會計制度之總分類帳餘額表彷彿相似，雖則名稱不同，格式亦稍有別。關於預算執行之稽核，有資本支出累計表，費用支出累計表，收入累計表三種月報表，可以明瞭各機關在一月之中如何執行預算之動態。會計簿籍一部分比會計法所定，顯有一六進步，而與帳簿組織系統圖不盡相符。此係採取英國帳法，使特種序時帳簿，如現金出納簿，銷貨簿，進貨簿等，可以直接過入總分類帳簿，而不必再開轉帳傳票轉入普通序時帳簿。但本書內對於分錄日記帳簿，即普通序時帳簿，說明仍以根據分錄轉帳傳票或現金收入傳票現金支出傳票依次登記，則不免與現金出納簿相重。最後，普通會計事務程序及成本會計事務程序，各條文規定甚詳。其中，如普通程序第十條關於資產價值的標準，第十二條關

於外幣價值的標準，第十三條資產負債之評價，尤為重要。成本程序第四條將生產成本分為四項：(1)直接原料，(2)直接人工，(3)直接費用，(4)間接生產費用，較之主計處所定，計多出直接費用一項。第十三條規定成本會計制度應與普通會計制度相連繫。此處所謂連繫，大概係指聯合組織而言，即普通會計系統內包括有成本會計在內之意義。第二十條，直接材料領用之計價，應以原價為標準。原價之計算，以採加權平均法為原則。加權平均法以各批材料之數量為權數。此係依據主計處所定辦法略加引申。但主計處所擬加權平均之辦法，在普通購銷材料之情形，似乎不必要，因為每次存貨發生變更時，即可計算其平均價格，無須再用加權法。

以上所述，不過各種現行制度中之一小部分而已。欲知其詳，當然非細閱原文不可。

(註一)預算章程於民國二十年十月二十八日第二百九十五次中央政治會議通過，十一月二日國民政府公佈。民國二十六年四月二十七日預算法修正公佈。二十七年九月二十三日預算法施行細則公佈。

(註二)舊預算法案規定分為門類綱目。民國二十七年九月二十九日暫行預算科目實例，經國民政府核準備案，經常門與特殊門均分為常時及臨時兩部分，每部分各分款項目節。

(註三)預算法第五十二條至五十四條。

(註四)民國二十四年八月十四日公布之會計法第四十一條『各種會計科目，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。如其科目性質與預算決算科目相同者，其名稱應與預算決算之科目相合。』

(註五)民國二十七年六月十九日公布之公庫法，第三條，『公庫現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務，除法律另有規定外，應指定銀行代理。』

(註六)預算法第六條，經費按其得支用期間，分左列三種：(1)歲定經費以一年為限。(2)繼續經費依設定之條件或期限，分期繼續支用，(3)永久經費依設立之條件，按年永久支用。

(註七)民國二十五年十一月二十六日國民政府令，會計年度改用歷年制，自二十八年一月一日起實行。

(註八)二十一年主計處會計局頒佈「中央各機關及所屬統一會計制度」「實例」各一冊，現又由主計處頒佈「中央總會計制度」與「中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定」。

(註九)國民政府主計處組織法於十九年十一月二十五日公佈，二十九年九月十九日第三次修正。審計部組織法亦於二十八年三月四日修正公布。

(註一〇)縣總會計制度之一致規定已由主計處編印成冊。

(註一一)我所見的此項法令，計有二十八年九月增訂者(二冊)與三十年二月增訂者(一冊)兩種，歷有增刪。

(註一二)中央最高機關在抗戰以前為中央政治會議，抗戰以後為國防最高委員會。

(註一三)機關分級，見預算法第三十條。

(註一四)歲入歲出預算按其數支性質分為經常門與特殊門。經常門與特殊門之預算按其每年度之變更程度為常時部分與臨時部分。

(註一五)據中央普通會計制度，所謂資產負債表係用於無預算之歲入機關，而資力負擔資產負債表係用於有預算之歲入機關。至於歲出機關，則因不能無預算，故只有綜合平衡表。財物目錄在中央普通會計制度分為財產目錄與物品目錄兩種。

## 第八章 外幣處理方法

### 第一節 概論

在以前各章中，我們所述會計學各項問題，並未涉及貨幣的原素，即在銀行會計一章，亦復如此。一般會計學書對於貨幣問題所以不曾討論者，(1)因為大多數人所用貨幣只有一種，即國幣是已。(2)國幣在國家行政系統之下維持其法定兌換比例，無所謂本位幣與輔幣之兌換行市，如十餘年前之中國貨幣狀況也者。(3)我們所用貨幣在相當的長期間內，能維持約略一定之購買力，譬如十九世紀英美各國貨幣雖然在價值上曾經過數次變動，但期間較長，變動幅(Range of fluctuations)亦不甚大，一般人並不感覺事變之嚴重。現在世界交通日益發展，國際貨幣制度尚未臻於統一，則就空間上言之，普通會計學已不適用。加以自1931年以來，各國政府均採取貨幣貶值政策，貨幣購買力即在極短期間內亦可發生劇烈之變動，故就時間上言之，普通會計求得之結果，遂陷於虛偽而不足憑之境域。以下先就貨幣對外價值發生變動時所及於會計制度之影響略為闡述之。

### 第二節 兩單位帳法

今假定貨幣種類有二：一為甲幣，一為乙幣，而此兩種之中有一種，例如甲幣，為通用貨幣或法定貨幣，其他一種為雜幣，或外國貨幣，則記帳單位(Unit of account)當然應以甲幣為準，乙幣不過對外應付之一種手段而已。甲幣既為記帳單位之貨幣，則一切帳簿組織，從單據起至資產負債表止，均不得以甲幣記錄之。甲幣與乙幣之種類既根本的不同，不獨不能相加，而且彼此互換的比例隨時發生差異，自不能同時採取甲乙兩幣為記帳單位貨幣。但乙幣雖不能作為記帳單位貨幣，然與對方往來之時，因為乙幣是對方所用的記帳單位貨幣，不能不遷就事實，亦一併加以紀錄。譬如某公司聘請美國工程師一人，言定每月薪俸美金一千元，則每月須以國幣若干元購買美金，或照市折合國幣若干元給予該工程師，如此，在公司帳上，不僅要紀錄

每月所付之國幣數，並應紀錄每月所付之美金數。如果事情簡單，此美金數目或可載在摘要欄內，即可了事，然有許多事件，內容並不如此簡單，則僅在摘要欄內註明，不足以使帳項一目了然。譬如某公司自銀行購存美幣一萬二千元，以備按月支付一千元之用。此一萬元美幣以國幣三萬三千元購得之。後因該工程師在六個月後因事返國，薪俸即行停止，而所餘存美幣四千元以國幣萬三千元售與銀行，則此項薪俸實際費去國幣若干，應有確實可靠之紀錄。於此，會計制度有兩事應當討論：第一，總帳格式應如何規劃，第二，美幣折合國幣之價格如何決定。

總帳格式最好採用兩單位帳法 (Double money column ledger)。上述例題可演習如下：

銀 行 (美金戶)

摘 要	美 金		國 幣		摘 要	美 金		國 幣	
購美金	10,000	—	33,000	—	支俸薪	1,000	—	3,300	—
					支俸薪	1,000	—	3,300	—
					支俸薪	1,000	—	3,300	—
					支俸薪	1,000	—	3,300	—
					支俸薪	1,000	—	3,300	—
					支俸薪	1,000	—	3,300	—
					售美金	4,000	—	13,000	—

上列格式，借貸兩方各有美金與國幣兩欄。美金欄是對銀行表示實際借貸的情形，國幣欄是對內記帳必不可少的記帳單位。今定名美金為事實單位 (Unit of fact)，國幣為記帳單位。

### 第三節 貨幣的折合方法

依第二節所舉例示，美金折合國幣之方法有二：(1) 每月支取美金一千元，係以原價為準，其餘美金四千元係以出售美金之市價為準。如果此四千元

元美金亦以原價為準，則記帳單位欄不是國幣一萬三千元而是一萬三千二百元，其所差之二百元或可歸之匯兌損失。然而此項損失是一種普通匯兌損失或是由於聘請美國工程師所付薪俸之結果，不得而知。今無論此四千元美金採用定價折合法或時價折合法，此美金戶在實際上業已清結，銀行對於該公司並不再負何項債務，則可斷言。茲所應注意者，即此國幣二百元應自此美金戶轉入開支科目而已。因此，採用時價折合法，則此美金戶應結算如下：

## 銀 行 (美金戶)

摘 要	美 金	國 幣	摘 要	美 金	國 幣
購美金	10,000	33,000	支薪俸	1,000	3,300
			支薪俸	1,000	3,300
			支薪俸	1,000	3,300
			支薪俸	1,000	3,300
			支薪俸	1,000	3,300
			售美金	1,000	3,300
			匯兌損益	4,000	13,000
					200
	10,000	33,000		10,000	33,300

若採用定價折合法，則四千元美金之轉帳分錄當如下：

(借)現金	\$ 13,000
匯兌損益 (或薪俸)	200
(貸)銀行 (美金戶)	\$ 13,200

記帳單位欄與銀行本不發生關係，其所以必須設立此欄之理由，無非為對內記帳不能不有此欄而已。如果此一萬元美金不是一次購存銀行而是分次購進，並且每次購進之數不一定是美金一千元而是多少不等，則支付薪俸時美金折合率應以何種價格為準，又是一問題。茲再就前題例示如下：



## 例 題

- 一月十一日購存美金三千元，時價 33。  
 一月三十一日付薪俸美金一千元。  
 二月二十八日付薪俸美金一千元。  
 三月十五日購存美金三千元，時價 325。  
 三月三十一日付薪俸美金一千元。  
 四月三十日付薪俸美金一千元。  
 五月三十一日付薪俸美金一千元。  
 六月二十日購存美金四千元，時價 335。  
 六月三十日付薪俸美金一千元。  
 八月二十日售去美金四千元，時價 32。

## 銀 行 (美金戶)

月日	摘 要	美 金	國 幣	月日	摘 要	美 金	國 幣
1 11	購美金	3,000		1 31	付薪俸	1,000	
3 15	購美金	3,000		2 28	付薪俸	1,000	
6 20	購美金	4,000		3 31	付薪俸	1,000	
				4 30	付薪俸	1,000	
				5 31	付薪俸	1,000	
				6 30	付薪俸	1,000	
				8 20	售美金	4,000	

如此，則美金折合國幣辦法可有四種：(1)定價折合法 (Fixed rate conversion)。例如以 33 為準，出進一律，則得如下結果：



## 現 金

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
8 20	售美金四千元 @ 32	12,800	1 11	購美金三千元 @ 33	9,900
			3 15	購美金三千元 @ 325	9,750
			6 20	購美金四千元 @ 335	13,400

(2) 時價折合法 (Current rate conversion), 如果一月至六月六個月底之美金匯兌行市為 325, 33, 32, 33, 33, 3:5, 則得如下結果:

## 銀 行 (美金戶)

月日	摘 要	美 金	國 幣	月日	摘 要	美 金	國 幣
	11 購美金 @ 33	3,000	9,900	1 31	付薪俸 @ 32	1,000	3,250
3 15	購美金 @ 325	3,000	9,750	2 28	付薪俸 @ 33	1,000	3,300
6 20	購美金 @ 335	4,000	13,400	3 31	付薪俸 @ 32	1,000	3,200
				4 30	付薪俸 @ 33	1,000	3,300
				5 31	付薪俸 @ 33	1,000	3,300
				6 30	付薪俸 @ 325	1,000	3,250
				8 20	售美金 @ 32	4,000	12,800
				8 30	匯兌損益		650
		0,000	33,050			10,000	33,050

## 匯 兌 損 益

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
8 30	美金結帳	650 —			

## 薪 俸

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
1 31	付美金一千元 @ 25	3,250 —			
2 28	付美金一千元 @ 33	3,300 —			
3 31	付美金一千元 @ 32	3,200 —			
4 30	付美金一千元 @ 33	3,300 —			
5 31	付美金一千元 @ 33	3,300 —			
6 30	付美金一千元 @ 25	3,250 —			
		19,600 —			

## 現 金

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
8 20	售美金四千元 @ 32	12,800 —	1 14	購美金三千元 @ 33	9,900 —
			3 15	購美金三千元 @ 325	9,750 —
			6 20	購美金四千元 @ 335	13,400 —

(3) 平均率折合法。(Average rate conversion) 假定一二月之平均率爲 33, 三四五月之平均率爲 32625, [即(3300+9750)÷4] 六月之平均率爲 33325 [即(3262.5+13400)÷5]。八月如用時價折合法, 折合率爲 32。則得如下結果:

## 銀行(美金戶)

月日	摘要	美金	國幣	月日	摘要	美金	國幣
1 11	購美金 @ 33	3,000	9,900	1 31	付薪俸 @ 33	1,000	3,500
3 15	購美金 @ 325	3,000	9,750	2 28	付薪俸 @ 33	1,000	3,500
6 20	購美金 @ 335	4,000	13,400	3 31	付薪俸 @ 32625	1,000	3,26250
				4 30	付薪俸 @ 32625	1,000	3,26250
				5 31	付薪俸 @ 32625	1,000	3,26250
				6 30	付薪俸 @ 33825	1,000	3,38250
				8 20	售美金 @ 32	4,000	12,800
				8 30	匯兌損益		530
		10,000	33,050			10,000	33,050

## 匯兌損益

月日	摘要	國幣	月日	摘要	國幣
8 30	美金結帳	530			

## 薪 俸

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
1 31	付美金一千元 @ 33	3,300—			
2 28	付美金一千元 @ 33	3,300—			
3 31	付美金一千元 @ 32625	3,262.50			
4 30	付美金一千元 @ 32625	3,262.50			
5 31	付美金一千元 @ 32625	3,262.50			
6 30	付美金一千元 @ 33325	3,332.50			
		19,720—			

## 現 金

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
8 20	售美金四千元 @ 32	12,800—	1 11	美金三千元 @ 33	9,900—
			3 15	美金三千元 @ 325	9,750—
			6 20	美金四千元 @ 335	13,400—

八月二十日售去美金四千元，若按照 33325 折合，則美金戶不至於發生差額，但實際現金收入仍只一萬二千八百元，故匯兌損益五百三十元仍不



## 現 金

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
8 20	售美金四千元@32	12,800—	1 11	購美金三千元@33	9,900—
			3 15	購美金三千元@35	9,750—
			6 20	購美金四千元@335	13,400—

## 薪 俸 (美金戶)

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
1 31	付美金@325	1,000—			
	付兌換差額	2,250—			
2 28	付美金@33	1,000—			
	付兌換差額	2,300—			
3 31	付美金@32	1,000—			
	付兌換差額	2,200—			
4 30	付美金@335	1,000—			
	付兌換差額	2,300—			
5 31	付美金@33	1,000—			
	付兌換差額	2,300—			
6 30	付美金@325	1,000—			
	付兌換差額	2,250—			
		19,600—			



(b) 設立兩欄薪俸戶，將美金薪俸與國幣薪俸分別記載，每月底按照時價計算，以其差額轉入美金兌換戶。其餘仿照 (a) 例辦理。

## [美金兌換

月日	摘要	國幣	月日	摘要	國幣
1 11	購存美金兌換差	6,900—	1 15	薪俸美金兌換差	2,250—
3 15	購存美金兌換差	6,750—	2	薪俸美金兌換差	2,300—
6 20	購存美金兌換差	9,400—	3	薪俸美金兌換差	2,200—
			4	薪俸美金兌換差	2,300—
			5	薪俸美金兌換差	2,300—
			6	薪俸美金兌換差	2,250—
			7	售去美金兌換差	8,800—
			8	兌換損失	650—
		3,050—			23,050—

## 薪 俸

月日	摘要	美金	國幣	月日	摘要	美金	國幣
1 31	付美金	1,000—	1,000—				
31	付兌換差		2,250—				
2 8	付美金	1,000—	1,000—				
8	付兌換差		2,300—				
3 31	付美金	1,000—	1,000—				
31	付兌換差		2,200—				
4 20	付美金	1,000—	1,000—				
30	付兌換差		2,300—				
5 31	付美金	1,000—	1,000—				
31	付兌換差		2,300—				
6 30	付美金	1,000—	1,000—				
30	付兌換差		2,250—				
			19,000—				

根據以上四種方法，所得結果比較如下：

	匯兌損益	薪俸	現金
第一法 (定價折合法)	450	19,800	20,250
第二法 (時價折合法)	650	19,600	20,250
第三法 (平均折合法)	530	19,720	20,250
第四法 (均一折合法)	650	19,600	20,250

第一第二第三法所得結果均不相同。第四法與第二法相等。蓋匯兌損益係用時價計算故也。此均一折合法亦可謂之時價均一折合法。若每月底不用時價而用定價或平均率，則其結果亦必與第一法或第三法同。因此，實際上僅有三種折合法。

上述三法之中，定價折合法可不加討論，蓋如逢貨幣兌換行市發生巨大變動時，由此法折合國幣以後所得開支之結果必距離事實甚遠。時價折合法與平均折合法兩者之中，孰為合理，是一問題。平均折合法在一般成本會計學中，多有採用之者。對於連續購進與連續消耗之物品尤以採用此法為切於實用。即就本節例題而論，若使六月二十日不曾購進四千美金，則六月三十日所支薪俸一千美金應仍為三千二百六十二元五角，而美金戶借貸兩方總數適相等而無餘。今在八月三十日結出差額五百三十元，轉入匯兌損益，其原因係由於購進四千美金費去 13400 元而售去四千美金只收入 12800 元之故。此項差額本為 600 元，其中 70 元業已計入六月份之薪俸內，故僅餘 530 元。所不能令人滿意者此 70 元耳。然大致說來，平均折合法在出入頻繁之帳項中，較近於確實成本。

時價折合法在理論上最為適當。匯兌行市逐日變動，相差甚多。在理論上，購進美金之日，即應為支出美金之日，而且進出數目應相等。此為真正理想的成本。在匯兌行市有利時購進美金，可謂政策上的成功。而不能謂為理論上的成功。當然，理論與政策有時不能兼顧。若為理論而失去有利的機會，未免遺笑大方，然在營業上儘可自由，而在會計上未始不可辦到理想的正確。即以本節例題言之，匯兌損益 650 元，較實際購進與售出之四千美金所得之差多 50 元，似不甚正確，然此 50 元之匯兌損失並非虛構，乃係三月底之匯兌行市為 32，而購進之行市為 325。非然者即不應發生此 50 元之損失矣。如此損失，若不歸之匯兌而歸之薪俸，似乎不當。

#### 第四節 商業的國際進貨

國內貿易，在通常狀況之下，除非遭逢意外事變，例如火災，盜竊，拐騙，貨物腐爛等，則只須買賤賣貴 (Buy cheap and sell dear)，即可賺得利潤。國際貿易則不然，經商者尚須冒外幣與國幣互相兌換時發生價值高低之危險。欲免此危險，必須 (1) 外幣匯兌率始終保持一定的狀態，或 (2) 貨價買賣之差的比列等於外幣匯率之差的比列而且在相反的方向。前者在事實上實不可能，蓋即在世界政局安定之時，一國貨幣對於他國貨幣之價值的變動，可謂極其平常，而在非常時期，則更無論矣。後者的意義尙待說明。今以純粹商業言之。假設某木料廠，需用洋松一批，按照當時市場情形，一面自美國訂購洋松，一面與購戶訂立合同。如果此項合同所需洋松照當時成本只需一萬美金，而其時匯兌行市為三十三元國幣合美金十元，則估計所花成本不過三萬三千元。如果加百分之五十開價，則合同內所附估計單此項木料開列五萬元。幾個月後，洋松自加利弗尼亞運到上海，押匯提單美金一萬圓，不幸美金匯兌行市暴漲，每十圓合國幣五十圓，於是營造廠在此時須以五萬圓償還進貨價格，而前此所預料可以獲得之利潤一萬六千圓，現在均歸烏有矣。

此項交易在營造廠雖不受損，然歷史昭示我們，外匯率的變動，在幾個月間，達到百分之二十三十甚至百分之四五十者，並非稀有之事。為彌補此項損失，國際貿易者似乎應提高貨價到百分之五十以上，方能免除危險。然而精明的地主或其監工人是否允許木料廠提高料價至如此程度，殊屬疑問。因此，國際貿易者欲避免投機之弊，必須設法，使外幣出入所發生之損益減至最低限度。此為營業方面所有之事，不屬於會計學之範圍。如有遠見，儘可對於外幣的購儲，或多或少，或早或遲，均有獲利倍蓰之機會。至於會計學的職責，乃在以適當之方法，對於國際貿易的情形，加以紀錄，使在帳簿上表現盈虧的確數及盈虧之所自來。

國際貿易包括進口貨與出口貨兩部分。間接交易，例如進口商在上海與某洋行訂立購買合同，貨價以國幣計算，則等於一種國內貿易，所有貨幣上引起之匯兌損益，由洋行負擔，與訂購者無涉。出口貨亦如此。進口於出口在國民經濟顯有區別，惟在會計學，則理論一樣，故敘述其一，即可知其二。此處所討論的進口貨，乃指直接交易而言。進口貨的用途有兩種：(1) 是在訂

購時即已同時訂立販賣合同者，(2)是在訂購時並未訂立販賣合同而須等到相當時日以後，或收到貨物以後若干時日始能議定賣價者。前述木料廠購買洋松，是屬於第一類的用途。若並無具體日標，僅僅購進洋松，以備不時之需，則屬於第二類。第一類進貨因為貨物買賣可以同時發生，只須貨幣出入亦可同時發生，則貨價漲跌與幣值漲跌兩重危險均可避免。通常用套頭辦法(Hedging operations)，即可達到目的。套做貨物可以避免貨價漲跌之危險。套做外匯可以避免幣值漲跌之危險。套做外匯，普通採用遠期匯兌(Forward exchange)。依據前例，某木料廠於訂立合同時，估計應用洋松若干，照當時洋松價格，應付美金一萬圓，再照當時外匯行市，應付國幣三萬三千圓，則木料廠在合同內，對於此項材料的估價在三萬三千元以上。今假定為四萬元，則所得利潤為七千圓，即百分之二十一強。在此情形之下木料廠一面與美國出口商訂立一萬美金的洋松合同，一面與銀行訂立遠期美金一萬圓的合同。此遠期美金的期限當然視美國出口商的態度如何而後能定。若在非常時期，美國政府採取現購自運政策，一般出口商諒亦同樣採取現售辦法。如是，則遠期匯兌等於無用，而進貨非立刻付現不可。即令時局如此緊張，只須訂購貨物能安全到達，則兩重危險均不至發生。在會計上，手續亦甚簡易。現購美金時，或遠期美金到期付款時，所付之國幣數早已一定，根據付款時所付國幣之數，即為木料之真正成本；美金折合國幣率即付款時之匯率或遠期匯率；此項匯率以付現為準，不難處理。

關於第二類進貨，即購備不時之需的進貨，在營業方面固然要冒兩重投機的危險，在會計上亦有種種不同的記帳方法，可得種種不同的結果。今除貨價變動不論，僅就幣值一面言之，則付款日期極關重要。付款日期的遲早，決定商品成本的高低。例如匯率不利之時購進外匯，則可使成本加重。匯率有利之時購進外匯，則可使成本減輕。又如購存外幣在先，撥付貨款在後，購存時匯率有利，撥付時匯率不利，則如以購存時之匯率為準，計算進貨成本，則進貨成本較輕，如以撥付時之匯率為準，則進貨成本較重。又如購存外幣不止一次，則採用平均折合法，或時價折合法，所得成本亦各不相同。諸如此類，前節業已詳言之，不必多贅。今所當注意者，即在進貨成本如何方得比較正確耳。

進口貨又可分為三類：(1)商品類購進以後，即可照原狀發售者。(2)機器工具及其他設備類，屬於固定資產，並非預備出賣者。如以出賣為目的

而購進機器工具，則不屬於此類而屬於商品類。(3)原料與燃料類，購進以後，變為成本的一部分，與其他成本混合，最後以製成品之形態出現於市場。機器工具類與原料類屬於工業會計範圍，且留於後文再說。商品類購進的目的自然在於販賣，但何時可以賣出，則為一問題。在通常狀況之下，貨未收到，不能發售，則發售之日必在貨到之日以後無疑。一部分貨物發售與其收到日期相差多少，殊難一定。售價多半取決於通行大市，而通行大市的成本應決定於最近一次的貨物起運之時，譬如美國棉花由 New Orleans 起運之日起，至到達上海之日為止，約需三個月，則現在上海美棉市價應決定於三個月前美棉之進貨成本，而此成本則決定於三個月前之美金匯市也。此種時間之距離可以決定空間之物價，在平時，日數大致有一定，不會過多，亦不會過少。然而此理想的成本標準，不易實現，蓋出售貨物之數量既多寡不定，而其與購進之日期相距若何更難分別清楚，故普通辦法係採用一個月內平均匯率為計算此一個月內進貨之成本標準。某一批進貨應在何月內出現，則可視其收到日期屬於何月。收到日期與起運日期大致有一定，故以收到日期所屬之月份平均匯率為計算該一批進貨之成本標準，尚比較的合於理想也。由此言之，進貨價格，應以貨到時匯率為計算之基礎，似乎不成問題。茲舉例以說明之：

#### 例 題

一月十五日，購進美金一萬元，行市 33。

二月十五日，訂購美棉二百包，每包美金一百元。當付定金美金一萬元，行市 335。

三月十二日，購進美金三萬元，行市 325。

三月十五日，訂購美棉一百包，每包美金一百二十元。

五月十五日，第一批美棉到達，付以美金支票一萬元，行市 32。

六月七日，第二批美棉到達，付以美金支票一萬二千圓，行市 35。

以貨到付款為計算進貨成本之標準，故設立美棉暫記，以處理之。至於美棉進貨成本，在五月為每包 320 圓。如五月內未有出售者，則六月份平均成本為 347.33。

## 銀 行 (美金戶)

月日	摘 要	美 金	國 幣	月日	摘 要	美 金	國 幣
1 15	購存@33	10,000	33,000	3 15	美國暫記 @325	10,000	33,500
3 12	購存@325	30,000	97,500	5 12	美棉暫記 @32	10,000	32,000
				6 7	美棉款 @335	12,000	40,200

## 現 金

月日	摘 要	國 幣	月日	摘 要	國 幣
			1 15	購美金一萬元@33	33,000
			3 12	購美金三萬元@325	97,500

## 美棉暫記 (美金戶)

月日	摘 要	美 金	國 幣	月日	摘 要	美 金	國 幣
3 15	定購款 @335	10,000	33,500	5 15	第一批美棉 到達@32	20,000	64,000
5 15	第一批美棉 付清@325	10,000	32,000	5 31	匯兌損益		1,500

## 美 棉 進 貨

月日	摘	要	國 幣	月日	摘	要	國 幣
5	5	第一批二百包	64,000—				
6	7	第二批一百包	40,200--				

## 匯 兌 損 益

月日	摘	要	國 幣	月日	摘	要	國 幣
5	31	美棉暫記匯兌損失	1,500—				

## 第五節 工業的國際進貨

工業的國際貿易，在會計學上可說是片面的，即僅有進口貿易而無出口貿易，而商業的國際貿易則是雙方的性質。例如機器工具的進貨構成固定資產的一部分，與其他商品類的進貨，在會計學上顯有不同的處理辦法。機器工具的出口雖然在外國的會計制度亦是作為一種固定資產，但在我國一方面則仍是一種商品。工業家輸入機器工具之目的，不在乎即刻獲得利益而在乎經過長期的製造程序之中獲得更大的利益。以通俗言詞表之，此種機器工具乃為自用品而非商品。自用品構成製品之成本的一部分，即所謂折舊 (Depreciation) 是已。折舊的辦法雖多，但非至萬不得已時，最初決定採取的一個辦法必須貫徹到底，即至該項資產完全變為廢物而後止。因為折舊率

有一定，故其購進價值亦不能不有一定。因此，一般會計學均以原價 (Original cost) 紀錄此項固定資產之標準。我國會計法第八十五條規定，凡公有營業有永久性財物之折舊與無永久性財物之盤存消耗應以原價為標準，其原價無可稽考者，以初次入帳時之估價為標準。此處所說是折舊辦法而非資產本身問題，似乎不甚周到，譬如購入固定資產時以外幣價格為原價而保留在資產帳之內，則折舊亦可按照原幣為標準，逐年行之。不過普通習慣並不如此。機器工具自外國購進以後，即照付出國幣數記入資產帳，從此以後，不再變更。會計法所謂原價即指國幣的原價而言，並非指外幣的原價而言，殆無疑義。

國幣原價的數目，決定於付款方式，前節業已詳加說明。譬如專為此項進貨購入外幣與準備不時之需陸續購入外幣，其所付某項進貨之外幣數雖同，而所付國幣之數不必相同。然而此種差異或不甚大，因為各種方法之時間上的距離不會甚遠。以原價為標準的意義，係假定國幣價值不會發生多大變化之前題下始能成立。否則原價與折舊均將變成奇特之現象。關於此點，吾人可在後文得到討論之機會，此處且不涉及。現在只有一點，我們應當注意，即所謂重置成本學說 (Theory of replacement cost) 是也。按此學說在貨幣價值發生劇烈變動之時，對於流動性之商品頗極重要，但對於固定資產則所關甚微。一則因為固定資產之使用期間較長，即令將來發生重置問題，彼時之經濟狀況或另有發展，不必今日預為之計。二則人事多變，固定資產的重置，不僅外幣價值變動不易預測，即機器工具本身亦因時有發明，無須照樣重置。因此，吾人認為重置成本學說在固定資產的進口貨之記帳並不發生問題。

原料與燃料的輸入，在工業成本會計上甚為重要。機器工具的折舊雖亦構成製品成本的一部分，但攤費 (Overhead expenses) 所占全體成本之百分比已屬甚低，而機器工具折舊尚只居攤費之一部分，故其所占全體成本之百分比更不算大。原料在一般工業，多者占全體成本百分之九十以上，少者亦占百分之三四十。原料價格之計算，為成本會計最大關鍵，毫無疑問。燃料的重要性雖不能與原料相提並論，而其在會計上之處理方法可以相同。兩者的購進與使用，俱屬連續性，不似機器工具一次購進以後，即可使用多年。此種流動資產，在購進時，自當採用時價折合法；在使用時，即可採用平均折合法，與普通成本會計無異。



## 第六節 國外分店

在貨幣制度不同之兩地開設總店與分店，通例不能不採用兩種不同之貨幣為各店之記帳單位。其不然者，例難多舉。譬如十幾年前之外國郵局在中國發行外幣郵票；又如德國在第一次歐戰後因馬克跌價過烈，其國內貿易有採用鎊或美金為記帳單位者，因此，對於上海之直接輸入德貨亦用金鎊或美金計算；又如由外國到中國來之航海輪船公司計算船費亦有用金幣者；又如英法諸國之公債，匯豐麥加利銀行之股票，在中國市場亦常有以各該本國之貨幣單位交易；諸如此類，皆一時或一事之特殊現象，不能以之概括一切。交易首在為客人謀便利，在某種貨幣通行之地方而不用該貨幣為記帳單位之貨幣，其不足以推廣營業明矣。

在國外設立分支店以推銷國貨，該分店不能不採用其所在國之貨幣為記帳單位貨幣，既如上所述，則兩國間之貨幣匯率若發生劇烈之變動，兩方之營業與會計均將感受極大之威脅。從分店營業而言，門市生意尚可進行，每日售價須按照匯率之高低而比例增減，或竟以本國貨幣標價照布折合外幣收現。每日售得貨款，最好第二日即匯回本國。此係指外幣對國幣跌價時而言。若對國幣漲價，則售得貨款自不必急於匯回本國。記帳交易情形不同。外幣跌價，則分店將受損失。外幣漲價，則分店雖受意外利益，而將失去競爭之機會，主顧對於分店之貨物必將裹足不前，故下次放帳非減低售價不可。

分店與總店記帳單位不同之時，在平時可以兩單位帳處理之。詳言之，即分店帳上之總店戶如以分店之記帳單位為記帳單位，而以總店之記帳單位為事實單位；在總店帳上之分店戶可以總店之記帳單位為記帳單位，而以分店之記帳單位為事實單位。彼此往來之折合率均可以時價為標準，不致發生何種困難。惟結帳之時，分店盈虧有時毫無意義，蓋自總店之立場觀之，每每因結帳時所採折合方法之不同，可以造成種種之不同之結果。

分店結帳辦法，依照本書第二章第三節所述，計有兩種：(1)簡單辦法，視分店如一個客戶，以其對總店之借貸狀況列入總店之資產負債表。(2)複雜辦法，總店依據分店之試算表，將分店之借貸科目差額一一轉入總店各該相當之借貸科目內，是即所謂合併。如照簡單辦法，則分店往來與分店損益

兩戶之差應照時價折成總店之記帳單位乎？抑另有其他折合法乎？此項簡單手續，在歐美皆不常見，無有切實討論之者（註一）。仔細觀察，分店往來即分店對外（除總店）借貸兩方各各相加後所得總和之差，分店損益為分店損益兩方各各互加後所得總和之差。兩組帳日均用分店之記帳單位。雖分店往來在總店帳上已隨時折成總店記帳單位，而其折合法，苟假定為時價折合法（或其他折合法），不過平日一種便宜處置之法，不足以代表分店對外之真正借貸狀況，分店往來之差額，無論在總店帳上由平日陸續折合總店單位之已成差額不足以代表分店對外之真正借貸狀況，即欲將總店帳上之事實單位（即分店帳上之記帳單位）欄之結帳差額照時價折合法（或其他折合法）一次折成總店之記帳單位，而其所得之總店記帳單位之差，是否足以代表分店對外之真正借貸狀況，仍屬疑問。欲研究分店之比較之正確損益，其要不在乎對於籠統的包括一切對外性質的分店往來研究結帳差額之如何結算，而在乎對於分別的一項一項的分店對外借貸帳目之折合一一加以討論。如此，吾人可進而討論複雜的辦法。

英國會計學書區別分店之結帳科目，約為五種：（1）固定資產，如土地房屋機器工具生財裝修等是。（2）流動資產及負債，如現款票據人欠人等是。（3）營業性質的科目，如商品及損益各項是。（4）匯兌款項，即一年中分店匯寄總店之款項。（5）總分店往來，即總店帳上之分店戶與分店帳上之總店戶是已。其所主張之折合方法，如下：

- （1）固定資產照購進時之折合率計算，永不變更。
- （2）流動資產及負債照結帳時時價折合率計算。
- （3）營業性質的科目照全年或每月平均率計算，惟前存商品照前期結帳時之時價計算，現存商品照本期結帳時之時價計算。
- （4）匯兌款項照匯兌實際價格計算。
- （5）分店往來前期結帳時差額照前期結帳時之折合率計算。

以上所列五種方法，英國會計學者所主張亦不無理由，但究竟非如此不可乎？吾人且舉例以說明之：

#### 例 題

民國十三年底，紐約分店之試算表如下：

總店往來（十二年底結差）……………

50,000

匯款暫記	20,000	
欠人各款		5,000
人欠各款	25,000	
商品盤存(十二年底結差)	10,000	
進貨總數	28,000	
銷貨總數		40,000
生財裝修	2,000	
本期開銷	6,000	
銀行息及其他收入		500
現款及銀行存款	4,000	
	<u>95,500</u>	<u>95,500</u>

十三年底商品盤存為美金 9,000 元。

今假定民國十二年底結帳時之美金折合率為國幣 1.80 元，十三年底結帳時之美金折合率為 1.90 元，十三年中平均折合率為 2.00 元，生財裝修購進時之折合率為 2.10 元。又總店帳上之分店匯款暫記之國幣欄差額為 40,354 元。則照英國會計學者所主張，應折合如下：

紐約分店試算表  
(民國十三年十二月三十一日)

科 目	美 金	美 金	折 合 率	國 幣	國 幣
總店往來		50,000			90,000
匯款暫記	20,000			40,354	
欠人各款		5,000	.90		9,500
人欠各款	25,000		1.90	47,500	
商 品 帳	10,000			18,000	
進 貨 帳	28,000		2.00	56,000	
銷 貨 帳		40,000	2.00		80,000
生財裝修	2,000		2.10	4,200	
各項開銷	6,000		2.00	12,000	
各項收益		500	2.00		1,000
現款及銀行 兌換損益	4,500		1.90	8,550	
	<u>95,500</u>	<u>95,500</u>		<u>186,604</u>	<u>186,604</u>

十三年底商品盤存美金 9,000 元 = 國幣 17,100 元。

依上列兩種試算表，作紐約分店及上海總店兩方記帳如下：

在 紐 約 分 店 帳 上

		商 品	
前期盤存 進貨 毛益	10,000	銷 貨	40,000
	28,000	本期盤存	9,000
	11,000		
	<u>49,000</u>		<u>9,000</u>
		損 益	
開 銷 淨 益	6,000	毛 益	11,000
	5,000	各項收益	500
	<u>11,500</u>		<u>11,500</u>
		總 店	
匯 款 差	20,000	前期結差	50,000
	35,500	本期淨益	5,500
	<u>55,500</u>		<u>55,500</u>

資 產 負 債 表

資 產		負 債	
人 欠	25,000	總 店	50,000
存 貨	9,000	減 匯 款	<u>20,000</u>
生財裝修	2,000		30,000
現款及銀行	4,500	欠 人	5,000
		淨 益	5,500
	<u>G \$ 40,500</u>		<u>40,500</u>

## 在上海總店帳上

## 分錄簿

(借)匯款暫記	40,854	
(貸)紐約分店		40,854
(借)紐約商品(前期盤存)	18,000	
(貸)紐約分店		18,000
(借)紐約商品(進貨)	56,000	
(貸)紐約分店		56,000
(借)紐約分店	80,000	
(貸)紐約商品(銷貨)		80,000
(借)紐約商品	23,100	
(貸)紐約損益(毛益)		23,100
(借)紐約損益(開銷)	12,000	
(貸)紐約分店		12,000
(借)紐約分店	1,000	
(貸)紐約損益(收益)		1,000
(借)紐約分店	6,100	
(貸)紐約損益(兌換損益)		6,100
(借)紐約分店	9,500	
(貸)分店欠人		9,500
(借)諸項		
人欠分店	47,500	
分店生財	4,200	
分店現款	8,550	
(貸)紐約分店		60,250

## 紐約商品

摘 要	國 幣	摘 要	國 幣
前期存貨	18,000	銷貨	80,000
進貨	56,000	本期盤存	17,100
毛益	23,100		
	97,100		
存貨 G \$ 9,000@1,90	17,100		97,100

## 紐約損益

開銷	12,000	毛益	23,100
淨益	18,204	各項收益	1,000
		兌換損益	8,104
	30,204		30,204

## 紐約分店

往來欠數	90,000	匯款	40,354
銷貨	80,000	前期存貨	18,000
各項收益	1,000	進貨	53,000
兌換利益	6,104	開銷	12,000
欠人	9,500	人欠 47,500	
		生財裝修 4,200	
		現款及銀行 8,550	60,250
	19,504		169,504

## 分店欠人

	G \$ 5,000@1.90	9,500
--	-----------------	-------

## 人欠分店

G \$ 25,000@1.90	47,500	
------------------	--------	--

## 分店生財裝修

G \$ 2,000@2.10	4,200	
-----------------	-------	--

## 分店現款

G \$ 4,500@19.0	8,550	
-----------------	-------	--

由英國帳法所得本題之結果可概括如下：

在紐約分店帳上

總店往來帳貸差 G \$ 35,500

淨益 5,500

在上海總店帳上

分店往來帳借差 Chi \$ 67,850

淨益 18,204

上列辦法，係採多元式折合率，究竟合理與否，當逐項討論之：

第一，固定資產之折合率 此係照購進時之折合率計算，即所謂原價折合法。英國學者所持之理由，大概是基於英幣價值不變而外幣價值常不免跌落之觀念。英商在英國設立總店，而在外國，譬如法國，設立分店，則某年月日在法國所購之不動產，譬如房屋，價值若干法郎，後來法郎跌價，若照時價折合英幣，必大受損失，而其實並不如此。自歐戰前之英人立場言之，此種主張殊有理由，惟時移事變，一國貨幣價值是否能永久維持不變，殊屬疑問。英國在歐戰後，即是如此，其他各國更不足道矣。理想的辦法，應將此項不動產每年底用所在國之幣值估價，而後照年底結帳時之匯率折合本國貨幣。

第二，營業科目之折合率 如上所述，英人所主張之折合法有三：（1）前存商品照前期結帳時之時價計算。（2）本期盤存照本期結帳時之時價計算。（3）年中交易照一年或一月之平均率計算。其理由無非因營業科目之出入，苟事屬可能，本應逐筆照時價折合，惟以手續太繁，故採平均率以便一次折合。此種折合法，與其他各種折合法相因相成，造成一種兌換損益，若改用他種辦法，或許生出大大不同之結果。然仔細審之，除固定資產一項若改用時價折合法可以產生不同之結果以外，其餘若一律採用時價折合法，其結果亦同。今試將前題改作如下：

紐約分店試算表  
（民國十三年十二月三十一日）

科 目	美 金	美 金	折 合 率	國 幣	國 幣
總店往來		50,000	1.90		95,000
匯款暫記	20,000		1.90	38,000	
欠人各款		5,000	1.90		9,500
人欠各款	25,000		1.90	47,500	
商品	10,000		1.90	19,000	
進貨	28,000		1.90	53,200	
銷貨		40,000	1.90		76,000
生財裝修	2,000		1.90	3,800	
開銷	6,000		1.90	11,400	
收益		500	1.90		950
現款及銀行	4,500		1.90	8,550	
	95,500	95,500		181,450	181,450



## 紐約商品

前存	19,000	銷貨	76,000
進貨	53,200	現存	17,100
毛益	20,900		
	<u>93,100</u>		<u>93,100</u>

## 紐約損益

開銷	11,400	毛益	20,900
淨益	17,804	收益	950
		兌益	2,354
		分店往來差額	5,000
	<u>29,204</u>		<u>29,204</u>

## 紐約分店

往來欠數	95,000	匯款	33,000
銷貨	76,000	前期存貨	19,000
收益	950	進貨	53,200
欠人	9,500	開銷	11,400
		資產各項	59,850
		人欠	47,500
		生財	3,800
		現款	8,550
	<u>181,450</u>		<u>181,450</u>

一律用年底匯率折合之結果概括之如下：

在紐約分店帳上

總店往來帳貸差	G \$ 35,500
淨益	5,500

在上海總店帳上

分店往來帳借差	Chi \$ 67,450
淨益	17,804

此項結果與前法所得結果相較，在分店帳上原不發生差別，但在總店帳上，則分店往來帳借差少四百元，淨益亦少四百元。係由於生財裝修折合率改低之故。分店往來帳借差是分店各項資產總數內減去各項負債總數（對總店負債除外）之差，而前後兩法極易從下面比較表看出其結果。

	第一法	第二法
商品	\$ 17,100	\$ 17,100
人欠	47,500	47,500
生財	4,200	3,800
現款	8,550	8,550
	<u>77,350</u>	<u>76,950</u>
減欠人	9,500	9,500
	<u><u>67,850</u></u>	<u><u>67,450</u></u>

上列五項資產負債之中，除生財裝修折合率不同以外，其餘四項，均用 1.90 折合率，故其結果僅差四百元。

淨益之差可從下面試算比較表得之。

兩種試算比較表(單位均為國幣)

科目	原借差	原貸差	新借差	新貸差	比較	增減
總店		90,000		95,000		(C+) 5,000
匯款	40,354		38,000			(D-) 2,354
欠人		9,500		9,500		
人欠	47,500		47,500			
商品	18,000		19,000		(D+) 1,000	
進貨	56,000		53,200			(D-) 2,800
銷貨		80,000		76,000	(C-) 4,000	
生財	4,200		3,800			(D-) 400
開銷	12,000		11,400			(D-) 600
收益		1,000		950	(C-) 50	
現款	8,550		8,550			
匯兌		6,104				6,104
	186,604	186,604	181,450	181,450	11,154	11,154

(註) C+)等於貸差增加, (D+)等於借差增加, (C-)等於貸差減少, (D-)等於借差減少。

照第二法計算損益, 可用極簡單之手續得之, 如下:

分店往來差	Chi \$ 95,000 - 90,000 = 5,000
匯款暫記	40,354 - 38,000 = 2,354
淨益	C \$ 5,500 × 1.9 = 10,450
	<u>17,804</u>

**結論** 分店之記帳單位，最初即宜仔細選定。至結帳時，可先將總店與分店兩方往來完全合準，而後將分店試算表中總店往來與匯款簿記兩結差相較，求得其損益，與外幣淨益以時價折合之結果相加減，即得分店之國幣損益。至於不動產等，最好先在分店帳上重新估價，而後依時價折合國幣。

## 第七節 整理帳與統馭帳

一個系統帳務內包含兩個系統以上之貨幣，其處置極爲困難。本章所論，係採用一種貨幣即通用貨幣爲記帳單位，其餘各種貨幣均照時價隨時折合記帳單位而後入帳。採用此法，便利甚多，但有一缺點，不可不加以注意。此缺點即事實單位不能試算是已。在兩單位帳式中，記帳單位欄不過一種過渡方法以便將來內部帳目可以試算，而其實，記帳單位並不如事實單位之重要，蓋對外關係純在乎事實單位故也。假使折合方法有誤，或外幣數目有差，則記帳單位欄雖經過一番矯正確之試算，公司或不免要受莫大損失。究竟事實單位欄是否亦可以試算，乃爲一問題。爲免除此種缺點起見，特介紹整理帳及統馭帳辦法如下：

假定所用貨幣僅有兩種，一國幣，一美金，按照整理帳主義，最好在公司內假設一美金部，視爲公司之一分店。美金部對於公司之關係，猶分店對總店之關係。在美金部帳上，設一總公司往來戶；在總公司帳上，設一美金部往來戶。美金部採用一單位帳（即美金）；總公司採用兩單位帳（即美金與國幣）。總公司美金戶之事實單位欄應與美金部之總公司往來戶合準。在平時美金會計獨立，美金出入無須經過總公司之帳以求簡捷。至年底，始將其借貸合併於總公司。

### 例 題

總公司以值美金一萬元之國幣交與美金部，時價爲 2.00。

美金部自總公司收到國幣二萬元，即照行市 2.00 購入美金一萬元，存入銀行。

美金部代總公司向甲商購進貨物，計值美金三千元，時價爲 2.10。美金部代總公司向乙商購進貨物，計值美金四千元，時價爲 1.95。美金部以銀行支票付甲商，計美金二千元。

在總公司帳上

## 現款簿

	付美金部一萬元美金 @ 2.00	20,000
--	------------------	--------

## 美金部往來

摘 要	美金	國幣	摘 要	美金	國幣
付現款 @ 2.00	10,000	20,000	代進貨物 @ 2.10	3,000	6,300
			代進貨物 @ 1.95	4,000	7,800

## 進 貨

美金部代進	6,300	
美金部代進	7,800	

在美金部帳上

## 總公司往來

代向甲商進貨	3,000	交來現款	10,000
代向乙商進貨	4,000		

## 銀 行

存入現款	10,000	付甲商	2,000
------	--------	-----	-------

## 甲 商

付銀行支票	2,000	代總公司進貨	3,000
-------	-------	--------	-------

## 乙 商

		代總公司進貨	4,000
--	--	--------	-------

## 試 算 表

總公司往來		3,000
銀行	8,000	
甲商		1,000
乙商		4,000
	8,000	8,000

假定結帳時美金行市為 2.00 則分錄及過帳如下：

(借)銀行(美金戶)	G \$ 8,000 = \$16,000	
(貸)美金部往來	G \$ 8,000 = \$ 16,000	
(借)美金部往來	G \$ 1,000 = \$ 2,000	
(貸)甲商	G \$ 1,000 = \$ 2,000	
(借)美金部往來	G \$ 4,000 = \$ 8,000	
(貸)乙商	G \$ 4,000 = \$ 8,000	
(借)美金部	100	
(貸)匯兌損益		100

## 美金部往來

摘要	美金	國幣	摘要	美金	國幣
付現款 @ 2.00	10,000	20,000	代進貨物 @ 1.10	3,000	6,800
甲商 @ 2.00	1,000	2,000	代進貨物 @ 1.95	4,000	7,800
乙商 @ 2.00	4,000	8,000	銀行存款 @ 2.00	8,000	16,000
匯兌損益		100			
	15,000	30,100		15,000	30,100

## 甲 商

		進貨 @ 2.00	1,000	2,000
--	--	-----------	-------	-------

## 乙 商

			進貨	4,000	8,000
--	--	--	----	-------	-------

## 現 款

			付美金部一萬元美金 @2.00	20,000	
--	--	--	--------------------	--------	--

## 銀 行

存@2.00	8,000	16,000			
--------	-------	--------	--	--	--

## 進 貨

美金部代進		6,300			
美金部代進		7,800			

## 兌 換 損 益

			美金部		100
--	--	--	-----	--	-----



由此觀之，美金部會計獨立之利益有三：(1)總公司帳上僅有兩單位帳一戶，否則必須有三戶（銀行，甲商，乙商）。(2)總公司之美金可因美金部往來戶之事實單位欄得與美金部帳上之總公司往來相合準。(3)美金部之美金存欠可以隨時自行試算 (Self-balancing)。採用此法，可使美金部之帳，在平時，完全與總公司分離，非至年終，不得合併，因此總公司之全部財產狀況，不能在試算表內覘之。但此種缺點究不關重要，蓋設立分店之情形亦復如此也。

統馭帳法之應用，與整理帳約略相似。美金客戶分戶帳可用補助總帳辦法，只用一單位帳式（即美金欄）而在普通總帳內設一美金統馭戶以管理之。此統馭戶可用兩單位帳式。惟在過帳之前，必須設立美金專簿，或在簿內設美金專欄，以便取得總數，過入統馭戶。

以上兩種辦法，在外幣交易次數不多之時則毋庸考慮。

---

(註一)有主張用全年平均率者見 R. N. Carter, *Advanced Accounts* p. 685.

## 第九章 國幣價值變動問題

### 第一節 概論

外幣之處理，已如上章所述，備極複雜，然一國貨幣苟能維持對內價值之安定，則對外價值縱有漲跌，亦不至發生重大問題。蓋本國人民與外國發生直接經濟關係者究不甚多，即以十九世紀英國而論，英人雖掌握世界商業之牛耳，而不聞在會計上遇着不能解決之難題，則以英幣在國內能維持一定之價值故也。反之，歐戰以後，德法各國因本國幣制之紊亂，不僅研究此事者實繁有徒，（註一）即在事實上，各該國工商業者亦多採用各種方法以期獲得會計上比較可靠之結果，舉如採用實物，或英美貨幣，或物價指數為記帳單位者，目的無非避免使用紙法郎或紙馬克為記帳基礎之缺點。

通貨膨脹引起物價上漲，通貨緊縮引起物價下落，在會計學上均將發生困難之問題，然而各種著作均著重在通貨膨脹一方面而不在通貨緊縮一方面，其故安在？蓋膨脹現象常起於急卒之間，其進行至速，以致尋常會計制度不能適用，而緊縮現象，即令有之，亦為勢頗緩，會計上尚不至感覺十分為難也。其次，當物價下降之時，商業蕭條，問題已不在會計之如何處理，而在營業之如何維持。物價上漲，則營業比較容易，而問題乃集中於資產負債及損益之計算方面矣。

幣值變動之會計處理問題，涉及理論與實際兩方面。尋常顧到理論之著作，每每不切實用，而比較切於實用者又多與理論不符。兩者兼顧，雖非絕對的不可能，然困難極多，難於設計。今茲所述，亦只能將問題內容略為闡明，並非有何良法可資採用。誠以一國幣制若不能使之立於健全之基礎，則會計制度無論若何改革，終必捉襟見肘，可斷言也。

### 第二節 會計科目之性質上的分析

會計科目，普通可分為兩大類：（1）資產負債類，（2）損益類。資產方面現可分為（a）貨幣資產，包括庫存現金，銀行存款，應收期票，應收帳款及政

府公債票(註二)。(b) 貨物資產，包括商品，原料，燃料，製成品及在製品等。(c) 固定資產，包括土地，房屋，器具，機器工具及其他一切設備。至於股票，公司債票，商譽及一切『權』，性質不一定，須視其當時情況如何而後可斷其歸於何類。負債方面又可分為(d) 貨幣負債，包括應付票據，應付帳款，各項借款，公司債等。(e) 各種稅款，包括營業稅，所得稅及過分利得稅。(f) 股本與公債，(註三)包括股本，公積及盈餘滾存等。茲就其貨幣上之性質分別陳述之。

(1a) 貨幣資產 此處所列庫存現金，銀行存款，應收期票，應收帳款及政府公債票等，皆係指其票面價值屬於國幣者言之，至於金，銀，外幣，外幣存款，外國票據，外幣帳款及外幣債票等，則其性質完全不同，應歸入貨物資產一類。在幣值變動時，貨幣資產之額而價值並不發生變動，除非政府以法令變更其價值，如上次歐戰後之俄國盧布也者。故在以國幣為記帳貨幣之制度下，此類資產倒成為固定性質之資產，非有新定法律，不得變更。但就實際價值而言，則幣值一有變動，貨幣資產之價值亦即隨之而發生變化。在幣值下降時，此類資產愈多，公司愈蒙其損害，故營業政策必須減少此類資產至於最小限度。

(1b) 貨物資產 屬於商業之商品與屬於工業之原料，燃料，製成品，在製品，在記帳程序上雖不相同，而在貨幣問題則無甚差別。同一貨物，因時間上之不同，其進價與售價隨幣值之變而亦變，故帳上所載之金額無一定之標準。成本根據進價，售價若根據成本，則以進價之漲跌無常，售價亦必隨之而發生劇烈之漲跌。介在當中之成本當然亦不能例外。於是標準成本若非時時變更其標準，即無價格標準之可言。若時常變更其標準，則所謂標準之意義盡失。當結帳時，尋常會計學之格言，『成本或時價，取其低者』，雖可以平均價格表示原來之成本，然成本與時價既相差甚巨，則盤存漫無準繩。在幣值下降時，年初盤存至年底已過於低估，而低於平均價格。年底盤存之估價，雖高於年初盤存之估價，而仍遠不及當時之市場價格。貨物在資產上之價值既如此甚不正確，而其損益計算，則以實際價格與貨幣價值之雙重的變動，更不能獲得真實之紀錄。自營業政策言之，此類資產在幣值下降時保留最多，於公司最有利益。

(1c) 固定資產 土地房屋機器工具等為公司之永久投資，其記帳有一定辦法。普通習慣，會計法，所得稅暫行條例，均以原價為標準，非公司所

能自由變更。物價繼續上漲時，陸續購進之固定資產，價格逐次高昂，其性質與貨物資產相類似，然其所以異者，第一，在貨物資產之盤存尙可以參酌情形估計價格，而固定資產則不能。第二，固定資產因為耗損有一定，故折舊亦有一定，陸續購進之原價既不一律，則仍照一定之折舊率，結果，折舊亦不一律。幣值下降時，固定資產與折舊均屬過於低估，影響於資產負債表及損益計算書則一也。

依上所述，公司資產在幣值變動時，性質上表示顯著之差別。貨幣資產之帳面價值並不發生變化，而其實際價值則隨時不同。此實際價值即貨幣學上所謂一般的購買力。幣值降低，貨幣資產之購買力亦降低；幣值升高，貨幣資產之購買力亦升高。貨物資產與固定資產性質則異是。幣值降低，彼等之購買力並不降低；幣值升高，彼等之購買力並不升高。自會計上視之，幣值降低時，貨幣資產之帳面價值是合乎時宜的，而貨物資產與固定資產是不合乎時宜的。其所以不合時宜，係由於其價值之帳面上的低估。反之，幣值升高時，其價值乃為高估。至於本公司保有他公司之股票，公司債票，為本公司對於其他公司之投資，應視他公司之營業情況而定。在幣值降低時，多半與貨物資產相類似。商譽及一切『權』，為本公司之無形資產，大概每年須打折扣，其形式與固定資產相似，惟實際上是否如此，當視公司之環境如何以為斷。

(1d) 貨幣負債 此項負債與貨幣資產性質相同而其方向則相反。幣值降低時，貨幣資產對於本公司極為不利，而貨幣負債則可於不知不覺中減輕本公司之負擔，故對於本公司極為有利。在營業政策上，公司獲利與否，係就股東立場言之，不然，則貨幣負債與股本公積並無差別，蓋股本公積亦可列入貨幣負債也。幣值升高時，情形正與此相反。實際營業即在如何使貨幣資產與貨幣負債之差與幣值升降相呼應。幣值高，則貨幣資產應多於貨幣負債。幣值低，則貨幣資產應少於貨幣負債。惟此非會計學內所應討論之事。此處所舉，不過藉以明瞭本問題之性質而已。

(1e) 各種稅款 稅款在會計上可分為兩類：第一，營業稅與印花稅等屬於損益科目，第二，所得稅與過分利得稅屬於負債科目，此處所討論者為第二類稅款。所得稅與過分利得稅均根據公司淨益而來。稅款的計算，係以淨益對於資本所占之百分比為準，一般言之，幣值降低時，公司淨益在貨幣上，必定增多。稅款既以貨幣淨益為計算之標準，則必隨之而增多。稅款在淨益中所佔之成分，不是一樣的百分比而是遞加的百分比。結果，幣值降低時，

如無其他救濟辦法，不啻竭澤而漁，股息及辦事人酬勞金將無從獲得。此討論似乎越出會計學範圍之外，不過問題是如此，我們應俟討論法律問題以後，再看情形如何。

(1f) 股本與公積 如無所得利得兩稅，股本公積與盈餘在資產負債表中所處之地位比較簡單，即在幣值降低時，貨幣資產少於貨幣負債，公司之基礎即將動搖。幣值升高時，情形與此相反。此種說法，不一定合於事實，譬如某年盈餘甚多，股東與辦事人儘量分配，則公司基礎即不必臻於穩固。此處所指穩固，不過表示公司可以做到穩固之地步耳。今姑置稅法不論，但以貨幣購買力而言，幣值降低時，股本與公積如不能比例增加，則不啻實際減少股本與公積。幣值升高時，股本與公積如不能比例減少，則不啻實際增加股本與公積。股本與公積之賬面上的增減，須受法律上一定之限制，公司不能自由行動，故幣值變動之結果，在幣值降低時，百業應當繁榮，反使公司之基礎發生動搖；在幣值升高時，百業呈現蕭條，股本與公積在理論上雖可鉅形中增厚，而實際上乃無利潤可獲，根本談不到公司基礎之如何穩固。

損益科目在商店可分為推銷費與管理費，在工業機關可分為(a)製造費，(b)推銷費，(c)管理費。茲就幣值變動時工業所處之地位略為陳之：

(a) 製造費 製造費科目甚多，但最重要者為原料、人工、動力、廠房機器工具折舊等項。自貨幣關係言之，原料、人工、動力等項，雖漲跌程度不一致，而當幣值降低時，亦必同時趨於上漲，則毫無疑問。折舊則不然，廠房之建築，機器工具之購進，必在幣值降低以前，或在幣值雖已開始降低而尚未達到最高峯之前。會計習慣及法規既規定以原價為折舊之標準，並如所得稅條例，規定耐用年齡，則因此等資產過於低估，使折舊亦因而不足，結果，整個製造費亦因此少計。如果此種資產在將來完全消耗之時重置成本不異乎原價，則縱令在製造費內一時少計，亦無甚關係，但照固定之折舊準備率，不能適用物價上漲之潮流，到必須重置之時，不能重置，則會計制度之不完善可知。談到重置成本問題，實際上尚不止折舊一項，即整個製造費亦皆如此。原料、人工及動力與折舊有同樣之情況。不過折舊更為顯而易見之事而已。

(2b) 推銷費 在幣值降低時，欲減低製造成本，在於節省各項開支，如上述原料人工燃料等之數量苟能減少，則真正可以表示效率。廠房機器工具若能愛惜，使其耐用年齡延長，亦是真正節省。否則以固定折舊率抑低製造

成本，不得謂之正當辦法。惟照普通情形言之，原料人工材料等之開支，在物價上漲時，實難大量減少。若管理不嚴，反引起意外之濫費，蓋物價愈漲，誘惑之力愈大故也。推銷費則不然。推銷科目甚多，舉其大者，為運費，佣金，廣告，及其他各項門市開支。運費不易減低。其餘大概均可節省。物價上漲，購者均爭先恐後，毋庸給予許多佣金。廣告更用不着矣。

(c) 管理費 管理費中最大科目為薪俸，以外郵費電報費文具印刷品等亦為相當重要。薪俸按期付出，勞役不能囤積，故其『價格』須隨一般物價之上漲而增高。但照一般情形言之，薪俸之增力趕不上一般物價。郵電為國家營業，照例不多加價。文具及印刷品準備在前，使用在後，因此亦跟不上一般物價。

綜而言之，製造推銷及管理費，在幣值降低時，常可得到相當的節省。此外，尚有最重要一項開支 付借款利息，十有八九可得到最大的利益。此種科目有編入總損益之內而不歸入管理費者。幣值降低時，百業多呈繁榮之象，原因雖極複雜，然各項費用可以減低，亦為其中一原因。

### 第三節 記帳單位問題

如上所述，幣值發生變動時，資產負債的性質顯然有兩種不同的區別，即貨幣的與非貨幣的是也。貨幣資產與貨幣負債之實際價值隨通貨貶值或增值而發生變化。非貨幣資產則不然。因此，兩者之價值常不一致。照常理，種類不同者不能相加減，今貨幣的科目，與非貨幣的科目居然可以相加減，則會計制度之不健全可想而知。究其實，現行會計制度，是基於幣值穩定時之環境而創設者。今環境變矣，而制度不改，其行不通也固宜。

本問題的中心，在於如何維持股本之原有價值，至於其他關係人之借貸款項，可不在公司會計制度討論之範圍以內，蓋一則公司之生命繫於股本之完整，而不繫於其他借貸關係人之財產如何，二則公司，尤其是公業公司之發展，關於國家民族之前途甚巨，應設法加以維護。至於其他借貸關係人，例如，應付帳款，應付票據，銀行借款等，雖亦有利害關係，但其問題牽涉一般國民經濟，非公司會計所應過問也。

上次歐戰後，德法各國因通貨貶值關係有許多公司採用通用貨幣以外之事物為記帳單位者。其法：(1)用外幣為記帳單位，譬如英金美金，價值較

為穩定。(2)用實物為記帳單位，譬如穀物，作為借貸合同之依據。(3)用表本位為記帳單位，譬如批發物價指數或零售物價指數，雖不能盡合乎某一公司之特別情形，但較之變動劇烈之通貨當然不可同日而語。現在所應討論者，有下列兩點：(1)法律問題，(2)技術問題。

(1)法律問題 採用通貨以外之事物為記帳單位，在會計制度上雖尚不免遭遇技術上的困難，然假令無何困難，是否即能採用，乃一問題。比方某公司採美金為其記帳單位，在現行各種法律上即不能允許。現行法律與會計制度有關者至少有三：(a)法幣令。在前清時代，我國人民鑒於當時通貨價值之不穩定，乃採用虛銀本位之規元行化洋例等銀兩為記帳貨幣。民國十九年一月十五日，政府亦曾以海關金單位徵收進口稅，民國二十二年三月十日，財政部廢兩用元，我國幣制開始整理。民國二十四年十一月三日，財政部頒佈法幣令，以中中交三行鈔票為法幣（後加入中國農民銀行鈔票），停止兌換銀元。自此以後，法幣為交易之支付工具，授受雙方不得發生異議。今如不用法幣為記帳單位，則與現行法令相牴觸，非政府所能允許。民法第二百零一條，二百〇二條及四百八十條，均有以通用貨幣償還之規定。(b)會計法。民國二十四年八月十四日公布之會計法第二十二條，規定『政府會計以國幣為記帳本位幣，其不合本位幣之本國或外國貨幣記帳者，應依收支時當地之市價，折合本位幣，記入主要之帳簿』。此種規定雖僅限於政府機關之會計，然國營事業既日益發達，而郵政電報尤為一般工商業日常不可少之開支，則在事實上極難改變記帳單位。(c)財政法規，關於工商會計之財政法規，有印花稅法（二十三年十二月八日公布，二十六年二月五日第二次修正），所得稅暫行條例（二十五年七月二十一日公佈）及非常時期過分利得稅條例（二十七年十月二十八日公布，二十八年七月六日修正）。印花稅法依法幣之貨價以定應貼印花之率。所得與利得兩稅亦均以法幣之資本與公積計算所得額。公司會計變更記帳單位，非主管稅收機關所能許可。

(2)技術問題 我們對於一種事業欲有所改革，必先對於現行制度及過去一般人所採用之方案的內容先有比較明白之了解。歐戰後德法各國之所以採用外幣或實物等為記帳單位者，無非是一種不得已之行為。當通貨完全失其購買力時，政府即欲強制人民使之不放棄通貨，終不可得。惟會計問題並不在乎通貨完全失去購買力之時，而在乎正在繼續失去購買力之時，蓋如1924年之德國，紙馬克的價值既已全部消失，土地抵當馬克乃代之而興，

記帳單位即亦另有所定，會計制度當然不成問題。其所成問題者，乃在1921年至1924年耳。當此之時，新貨幣尚未成立，舊貨幣又日益貶值，工商業一切交易，恍如國際貿易，發生兩重損益。商品或製品之損益，除貨物損益以外，尚有貨幣損益在內。此兩種損益不獨在商品帳戶或製品帳戶內分不清楚，而且與其他帳戶糾纏在一起，根本無法分辨。譬如製品帳戶之最大開支為原料，而原料分批購進，每批價格不同，除非採用價格之標準成本，即絕對無法分別貨物損益若干貨幣損益若干。即令採價格標準成本，並依據此種成本定出售貨，而售得之款是否能維持此種標準價值，仍是一個問題。若是信用售貨，則應收帳款之不能保持標準價值，更不待言。

以外幣或實物為記帳單位，對於借貸兩方科目應否採同樣之辦法是又一問題。譬如應收帳款採用美金為記帳單位，則應付帳款是否亦用美金為記帳單位。如果應付帳款客戶與應收帳款客戶不是同一人，則在理論上一方用通貨記帳，他一方用美金記帳，亦或可能。但是應付帳款客戶有時與應收帳款客戶同為一人，則一方採有利於本公司之方法，他方面採有害於客戶之方法，客雖至愚，亦不肯為，例如我有現款存於銀行，採固定價值之美金結算，而我所借銀行之款則採日益貶值之通貨結算，似乎理論上亦說不通。況且借方科目改用美金為記帳單位，貸方客戶知之，必立刻援例要求。平心論之，採外幣或實物為記帳單位之目的，在於避免損失，今若採差別政策，是利用通貨貶值以達到發國難財之目的，在道義上亦說不過去。今假定借貸兩方科目均用外幣為記帳單位，則應付稅款、股本、公債及盈餘分配各項，亦可同樣辦理，在政府方面，稅收可得保障，而且工商業基礎穩固，『百姓足，君孰與不足？』政府維護工商業，即所以維護國家。公司既不應利用通貨貶值以達到發國難財之目的，政府當亦不願利用通貨貶值達到增加稅收之目的。自國家整個政策言之，通貨貶值是國家在戰時不得已之遭遇，並非願意出此，故苟有方法可以避免因通貨貶值所引起之惡結果，政府當樂為之。茲所應注意者，採用外幣或實物為記帳單位之意義，等於國內支付工具仍保留現有通貨，此通貨仍然繼續在貶值進行中也。採用外幣或實物為記帳單位，可以穩定借貸兩方帳款，但不能穩定一切收支，蓋收支仍用通貨而通貨則日夕在貶值進行中也。通貨貶值正在進行之中，凡手中保留通貨者，必遭遇貶值之損失，而此項損失之大小則視通貨貶值之進行速度以為衡。因此，採用外幣或實物為記帳單位，仍不免有貨幣損益之存在，不過範圍可以縮小，至於少數



帳戶，如現金，應收票據等。

採用外幣或實物爲記帳單位，可有繁簡二法：（1）在結帳時，將資產負債各科目一一依照外幣或實物單位兌換通貨之行市，折成外幣或實物，由此所得之差額亦爲外幣或實物單位，可以表示本期之盈虧。此法，我們在前章述外幣處理方法時，對於國外分店之結帳辦法，業已言之。此項簡單之折合方法，在平時無所用之，只在結帳時或每月一次加以整理即足。用此法時，靜態的資產負債狀態可在結算時得其真象，不過損益之由來無從知悉。此在營業上言之，或亦無所謂，蓋幣值降低時，營業必須採特殊方針，非普通會計制度所能爲力也。普通之會計審計制度，似乎只是治世之能臣而不是亂世之奸雄。雖然，會計學者若不能在亂世有所作爲，又不能自圓其說，於是第二方法，（2）在平時，即用兩單位帳法，對於借貸各項科目，隨時加以整理。一切收支儘管在實際上使用通貨，但只作爲事實單位，而不作爲記帳單位。每次出入，即須將通貨折成記帳單位入帳。我們雖可應用整理帳法或統馭帳法力求手續之簡單，但無論如何，折合之繁，與採用標準成本無以異，且或過之。

#### 第四節 維持現行通貨之會計制度

上節所述以外幣或實物爲記帳單位，在理論及技術上並無不可剋服之困難，不過事實上甚難辦到，蓋法律不能許可故也。如准許工商業改用外幣或實物爲記帳單位，則有許多法規非加以修訂不可，牽一髮，動全身，在非常時期確有不便之處。雖然，在幣值下落時期，工商業所得利潤，表面上雖甚多，實際上則甚少，影響事業之基礎至深且巨，所以經濟部有提存特別準備之規定（詳見下文第五節）。我們從會計學的立場觀之，應尚有研究之必要。茲就資產負債及損益兩方面分別討論之如下：

（1）關於資產借債方面者 依據本章第二節，我們知道會計科目的分類在幣值變動時與尋常分類方法不能相同。因此，資產負債表的排列綜合似乎可以仿照下列形式：

## 資 產 負 債 表

資 產		負 債	
貨幣資產	× × × ×	貨幣負債	× × × ×
現金	× × ×	應付票據	× × ×
銀行	× × ×	應付帳款	× × ×
應收票據	× × ×	各種借款	× × ×
應收帳款	× × ×	公司債	× × ×
貨物資產	× × × ×	股本公積	× × × ×
原料	× × ×	股本	× × ×
燃料	× × ×	法定公積	× × ×
在製品	× × ×	特別公積	× × ×
製成品	× × ×	各種準備	× × ×
固定資產	× × × ×	戰時損失準備	× × ×
機器工具	× × ×	特別準備	× × ×
器具	× × ×	盈餘	× × × ×
裝修	× × ×	盈餘滾存	× × ×
房屋	× × ×	本屆盈餘	× × ×
土地	× × ×		
	× × × ×		× × × ×

按普通會計學原則，貨物資產應照原價或時價兩者之中之較低價格計算，而此類資產之購進或產生既在物價逐漸上漲之時，則先到手者價格較賤，後到手者價格較貴。通扯計算，在此時期中之盤存價格，或得其平均之

數，對於收入股本之時之物價已不能相符，然較之貨幣資產，則已略勝一籌矣。譬如收入股本之時為貨幣價值未曾跌落之時，其時貨幣購買力為 100，現在結帳之時，貨幣購買力為 50，此時期內貨幣之平均購買力為 75，則貨幣資產在結帳時之購買力僅為 50 而貨物資產之購買力為 75。固定資產之購進多半屬於公司設立之初，故其所保有之購買力應更大於貨物資產。今假定固定資產之購買力為 90，則已近於十足之價值矣。現在所須注意者，為股本公積之貨幣購買力是否能維持原有之標準是已。假設貨幣資產與貨幣負債相等，股本公積，連同歷屆盈餘在內，等於貨物資產與固定資產之和。此兩類資產之貨幣購買力若等於原來之 80，則股本公積與盈餘之貨幣購買力亦可保持 80，惟此處所假定之各種比例，不一定能與事實相合。理由：(1) 貨幣資產不一定與貨幣負債相等。(2) 貨物資產與固定資產究能維持原有之購買力之幾何，不易計算。股本公積亦係隨時變更，內容亦相當複雜，究竟股本公積與準備之積存數等於原有股本之若干倍，極難分辨。依重置成本學說，若欲公司基礎穩固，必須使股本維持原有之購買力。今查股本積類所包含之法定公積特別公積各種準備與戰時損失準備均不是維持股本原有價值而是在幣值穩定時亦應具備之條件。能用以維持股本原有價值者，為特別準備一項耳。為簡單明瞭計，最好依貨幣購買力指數提補特別準備。例如此次結帳時之貨幣購買力為百分之五十，則應提特別準備之數為股本之一倍。前者為百分之四十，後者即應為一倍半。前者若為百分之三十，後者即應為二又三分之一倍。其餘仿此類推。此種特別公積之來源，當然仍以盈餘充之。現在經濟部所規定之提存辦法，不是以股本之貨幣購買力為準。茲將原文摘錄於下：

(1) 盈餘在實收資本總額五分一以上者，提盈餘百分之十。

(2) 盈餘在實收資本總額四分之一以上者，提盈餘百分之二十。

(3) 盈餘在實收資本總額三分之一以上者，一律從盈餘百分之三十。

非常時期工商業提存特別準備辦法（三十年四月十四日公佈，十一月十一日修正）並且規定『特別準備除提補意外損失外，非經經濟部核准，不得分派』。其用意無非為維護工商業之基礎。觀其致各工商業團體之通知可知：

『查非常時期物價高漲，工商業年終計算所獲利益，多含虛值，若仍照平時辦法，分配紅利，則將來物價變動，已分配之紅利，無法收回，影響工商

業甚巨。雖公司法有於盈餘中提出十分之一公積金之定規，然為數既少，尚不足以應此種抵補之需。本部為維護工商業之安全，爰經訂定該項辦法，呈准施行』。

經濟部所訂辦法，可謂折中損益，較易施行，但自會計學上言之，終覺是一缺點。政府維護工商業之用意，只能達到一部分之目的。若以股本之原有購買力為準，提存特別準備，在理論上雖說得過去，然在政策及事實上亦有下列各點應加以考慮：

(a) 政府應否特別維護工商業？一國幣制變動，影響於全民族。人民之中，有獲暴利者，亦有破產者，政府不能一一為之代籌，而獨於工商業三致意焉，何也？推其意，無非(1)工商為立國之基，維護工商，即所以維護國家。(2)政府維護工商業，係為民間事業着想，並非維護個人之利益，故對於提存特別準備不予免稅。(3)工商業多為公司組織，其本身可以設法維護自己之安全，政府不過加以督促而已。如果以上推算不錯，則維持股本之原有購買力，並不得謂之過分。在公司資產負債表中，貨幣資產與貨幣負債雖然同受幣值變動之影響，但政府並不一一過問，只對於集合的團體事業，關心其未來之安全，用意至為明顯。

(b) 盈餘是否足夠提存特別準備 依經濟部所定辦法，特別準備是照盈餘提存百分之十至百分之三十，故所提之數不會超過盈餘之數。今苟以彌補股本之購買力為職志，則盈餘或感不足。如此則不獨股東及職工得不到分配數，即政府稅收將亦無從出。此在公司營業及國家財務行政上，誠有許多滯礙難行之處，但自會計學上觀之，一公司如其總資產與總負債（即除股本公積以外之對外負債）之差不能得到正數，則不得謂之有盈餘。今所當注意者，在資產負債之評價是否一律按照結帳時之貨幣的時價計算而已。例如固定資產若照原價計算，貨物資產若照成本計算，則盈餘不能正確，而彌補股本之原有購買力或不免超過其所應得之比例。

(c) 盈餘在付稅後是否變為淨損 非常時期提特別準備辦法規定特別準備不得免稅，即將特別準備作為一種盈餘，照現行稅則，公司盈餘應納所得稅及過分利得稅。今假定，某公司盈餘總數為  $x$ ，應補股本原有購買力之數為  $y$ ，則  $x - y = 0$  或  $< 0$  時，固然不能付稅，即  $> 0$  時，亦因其他各種提存，不一定在繳納稅款，或所能繳納之數遠不及稅法規定所應繳之數。雖然，此種說法，是就現行法律而言，即政府不承認幣值變動時工商業所受之

貨幣損失應予彌補。若果承認。則稅法自當依照修改，根本不至於發生此種問題。

(2)關於損益方面者 如上所述，採用維持股本原有購買力之辦法，可在結帳時，將資產負債各科目，一一按照時價加以整理，而後求出股本原有購買力與現在購買力之差，以便提存特別準備。此種結算手續極為簡單，如尚有考慮之處，則僅在如何解釋及決定股本之原有購買力而已。依據此種辦法，在平時無須顧慮，但有一大缺點，即損益不能確知，與單式簿記相差不多。會計學者每於討論折舊之時，輒謂通貨膨脹時折舊太小，以致成本過於低估，此種說法，若不加以補充，必致多所誤會。折舊所以太少，是因為假定會計制度不能廢除通用貨幣之記帳單位資格，並且固定資產仍照原價計算。苟能將固定資產依照時價計算，則因物價上漲之故，各項資產之結帳差額當比其開帳差額為大，於是折舊亦將增加，成本不至於少計矣。但是即令辦到如此，平時成本計算亦難得正確之標準，蓋在平時，決難預料未來之結帳差額果如何也。不能預料未來之結帳差額，則每件工作成本中所分配之折舊數只能憑會計員之臆斷，而不能得到正確之結果。折舊如此，其他各項損益當亦不能例外。

幣值變動時，成本之大小，須視收款與付款之情形如何。今有兩宗定貨於此，貨物之性質數量大小及製造時期等一切條件相同，所不同者僅購進原料之付款時日與交貨之收款時日兩者而已。譬如甲宗定貨之原料購進比乙宗定貨為早，或甲宗製品之交貨收款比乙宗收款為早，則甲宗成本應比乙宗為低。在幣值穩定之時，貨款出入遲早之差只在些少之利息，而在幣值變動之時，則不僅利息有關，即成本全部亦發生巨大的差異。此種差異吾人在記帳上不能發見。若欲分別清楚，則會計制度必極麻煩，非吾人所樂為也。

新式會計之目的，不僅在乎記帳之正確，而且在乎損益計算之比較精密。公司法第六節會計第一百六十六條規定每營業年度終了時董事應造具資產負債表及損益計算書等提出股東常會。因此損益計算且為法律所需求。今因幣值不定，正確之損益無從知道，若欲得到相當之結果，只有採數量標準成本與商業預算之一法。此事在本書第六章已言之，今不妨再行提出以供學者之參考。我們對於製造成本，可用數量標準，對於其他各種損益，亦可儘量採用預算制度。如此，則我們在管理方面比較可望提高效率。依第六章所舉之例，採數量與價格兩重標準，故帳上可發生數差與價差，現採單純的數

量標準，則帳上只有數差而無價差。當物價上漲之時，價差自不能免，但不能歸咎於管理之不善。自會計學言之，標準成本既缺少價格標準，總覺美中不足，然在幣價變動之時，真正成本根本無法知道，若並數量標準不能採用，則一部分之成本計算亦不能辦到。

## 第五節 現行稅法

茲先將關於工商業之現行稅法原文摘錄如下：

所得稅暫行條例（二十五年七月二十一日公佈，同年十一月十一日行政院修正。）

第一條 凡有左列所得之一者，依本條例徵所得稅：

第一類 營利事業所得：

甲 凡公司商號行棧工廠或個人資本在二千元以上營利之所得。

乙 官商合辦營利事之所得。

丙 屬於一時營利事業之所得。

第三條 第一類甲乙兩項所得應課之稅率分級如左：

一 所得合資本實額百分之五未滿百分之十者課稅千分之三十。

二 所得合資本實額百分之十未滿百分之十五者。課稅千分之四十。

三 所得合資本實額百分之十五未滿百分之二十者，課稅千分之六十。

四 所得合資本實額百分之二十未滿百分之二十五者，課稅千分之八十。

五 所得合資本實額百分之二十五以上者，一律課稅千分之一百。

非常時期過分利得稅條例（二十八年七月六日修正公布）

第一條 在抗戰期間，有左列過分利得之一者，除依所得稅暫行條例徵稅外，依本條例加徵非常時期過分利得稅：

一 凡公司商號行棧工廠或個人資本在二千元以上之營利事業，官商合辦之營利事業，及一時營利事業，其利得額超過資本百分之二十者。

二 財產租賃之利得超過其財產價額百分之十五者。

第三條 第一條第一款資本額利得之計算，及資產之估價，準用所得稅暫行條例關於資本額所得額及資產估價之各規定，但公積金不得併入資本計算。

已納或應納之所得稅及第一條第二款財產之折舊，於計算過分利得稅時，不予減除。

第四條 第一條第一款利得按左列各級稅率徵稅：

一 利得額超過資本額百分之二十至百分之二十五者，其超過額徵百分之十。

二 利得額超過資本額百分之二十五至百分之三十者，其超過額徵百分之十五。

三 利得額超過資本額百分之三十至百分之四十者，其超過額徵百分之二十。

四 利所得額超過資本額百分之四十至百分之五十者，其超過額徵百分之三十。

五 利得額超過資本額百分之五十至百分之六十者，其超過額徵百分之四十。

六 利得額超過資本額百分之六十者，其超過額一律徵百分之五十。

附 過分利得稅應納稅額計算公式

甲 營利事業過分利得稅

(1) 利得額超過資本額百分之二十至百分之二十五者，應納稅額  
 $= 0.1 \times \text{利得額} - 0.02 \times \text{資本額}$

(2) 利得額超過資本額百分之二十五至百分之三十者，應納稅額  
 $= 0.10 \times \text{利得額} - 0.0325 \times \text{資本額}$

(3) 利得額超過資本額百分之三十至百分之四十者，應納稅額  
 $= 0.2 \times \text{利得額} - 0.0475 \times \text{資本額}$

(4) 利得額超過資本額百分之四十至百分之五十者，應納稅額  
 $= 0.3 \times \text{利得額} - 0.0875 \times \text{資本額}$

(5) 利得額超過資本額百分之五十至百分之六十者，應納稅額  
 $= 0.4 \times \text{利得額} - 0.1375 \times \text{資本額}$

(6) 利得額超過百分之六十者，應納稅額  $= 0.5 \times \text{利得額}$   
 $- 0.1975 \times \text{資本額}$

所得稅暫行條例施行細則 二十八年四月二十二日行政院令修正公布)

第七條 稱資本者，謂照公司組織實在繳足之股金，或其他組織實際收入之本金。有公積金者，得按其總額，以三分之一併入資本計算。……

第十五條 計算第一類所得時，應就其收入總額內，減除營業期間實際開支，呆帳，折舊，盤存消耗，公課及依法令所規定之公積金，以其餘額為純益額，依照暫行條例第三條規定之稅率課稅。

第一類營利事業所得稅徵收須知（二十六年五月三十一日財政部令公布）

六 施行細則第七條第二項所稱之公積金，凡法定公積，任意公積，盈餘滾存等均屬之。

七 在營業年度中，資本或資本額有增減者，應以該年度資本或公積之各月末平均額為該年度之資本。例如一月份之資本為十萬元，公積金為三萬元，至四月份公積金增加為四萬元，至十月份資本增加為十五萬元，則其資本額應為九個月乘十萬元，三個月乘十五萬元之和，而以十二個月除之，所得之數計為十一萬二千五百元。公積金額應為三個月乘三萬元，九個月乘四萬七千五百元之和，而以十二個月除之，所得之數計為三萬七千五百元。

八 甲乙兩項營利事業，其營利期間不滿一年，或營業年度有變更者，計算其所得時應就全年相當於該營業期間或新舊交替期間之比例，換算其純益額。例如資本為十二萬元，營業期間為三個月，所得純益為三千元，全年為三個月之四倍，則全年之純益額應相當三千元之四倍，計為一萬二千元，合資本實額百分之十。

#### 附 資產估價方法

一 資產之估價，除本方法別有規定外，以原價為標準，原價高於時價時，以時價為標準。

十八 製成品半製品及未完工程之估價，以製造成本為標準，但製成品半製品之時價低於製造成本者，以時價為標準。

營利事業戰事損失分十年攤提抵補令（二十八年十二月十九日部令一二七八六號）

案查本部前准經濟部二十八年一月二十六日商字二一一五六號咨，略以據會計師奚玉書及上海市商會呈請頒訂工商各業對於戰爭損失處理規則並請以逐年盈餘遞補損失，於所得稅稅收不無影響之處，咨請查 賜示意見以便辦理；當經以「各營利事業之戰事損失在損失年度作為損費，於計算該年度純益額徵收所得稅時，准予減除，自為處理之原則。原呈辦法，對於此項



戰事損失，作為遞延資產，以逐年盈餘攤提抵補一節，揆以第一類營利事業所得稅徵收須知第十七項，「上年度營業之虧損不得列入本年度計算」之規定，稍有不符，惟此次抗戰，戰區較廣，時間亦較久。各營利事業所受戰事之損失，相當慘重，而此項損失與營業虧損，性質亦略有不同，本部對於原呈辦法……尚可照准，但攤提方法，應有相當年限之限制，……以十年為最短之攤提年限……」語，於二十八年三月一日以第二三七六四號咨復查照，……

附 所得稅戰事損失補充規定（二十九年九月四日直所字五九八號直接稅處代電）

於計徵所得稅，對於五千元以下之戰事損失，准於在損失當年所得額內一次列支，免予分年攤提以示救濟。

非常時期過分利得稅條例施行細則（二十八年九月十二日院令公布）第七條 營利事業利得按營業年度計算，而其營業期間不滿一年者，應按其利得額及營業期間之比例，換算其全年度利得額，以決定應課之稅率，再就其營業期間之利得額，依決定稅率算出應納之稅額。

徵收非常時期過分利得稅寬恤小商及救濟戰事損失辦法（二十九年四月二十五日處令渝過字四十九號）

一 對於每年利得額在五千元以下之小商，准予扣除六百元之免稅額。營業期間不足一年時，其免稅額應就一年相當於其營業月數之比例折算扣除之。

二 對於一般營利事業，准予逐年提存利得額十分之一，作為抵補空襲被災等因戰事所受損失之準備，暫不課稅。

每年利得額在五千元以下之小商，應就扣除免稅額後之餘額，計算提存準備額。

六 上項提存準備，納稅義務人不得作為紅利分配，於計徵所得稅時，並不得作為公積金以三分之一併入資本計算。

修正計徵利得稅對於戰事損失暨內遷費用處理標準（二十九年九月四日處令渝直所字五九八號）

二 工商各業所蒙戰事損失，准予計算利得額時，一次列支，再行依法核定徵免。

前項戰事損失，經以當年利得額抵支，尚有不足時，應以業已提存之戰事

損失準備彌補之。

※ ※ ※ ※ ※

以上所引各種條文係轉錄自直接稅月報第一卷第一期至第三期，卽至民國三十年二月止，嗣後或不免有變更之處，此所摘錄者，僅以對於第一類營利事業而言；卽此一類之稅法，尙有許多條文，未能一一轉載，例如折舊率，其一也。欲窺全豹，當於所得稅過分利得稅法令解釋彙編（至三十年三月止）及以後頒佈之法令中求之。然卽就此處所引之條文觀之，已足夠讀者之研究矣。茲再將各要點提示如下：

(1) 在計算所得稅時得將公積三分之一加入資本計算，而在計算利得稅時則否。

(2) 在計算所得稅時，以除去各種正當開支如提存公積以後之餘額爲純益額。而在計算利得稅時亦然。

(3) 利得有廣狹兩義：其一是包含所得言之，其又一義是除去所得言之。

(4) 資本實額以各月平均資本爲準。

(5) 資產估價以原價與時價中之最低者爲準。

(6) 製成品與半製品估價以成本與時價中之最低者爲準。

(7) 未完工程以成本爲準。

(8) 戰時損失準備免利得稅而不免所得稅。

(9) 特別準備不免利得稅，並不免所得稅。

(10) 資本在二千元以上者徵收所得稅與利得稅。

(11) 利得在五千元以下者免稅六百元。

(12) 利得稅係就利得超過資本百分之二十者課之。

(13) 所得稅率自百分之三起至最高百分之五十止。

(14) 利得稅率自百分之十起至最高百分之五十止。

(15) 利得在資本實額百分之二十或百分之二十以下者，只徵所得稅。利得超過資本實額百分之二十者，除徵所得稅外，並徵利得稅，但計算資本標準不同，實際上並不一定銜接。

(16) 所得稅與利得稅合計，最高率可達純益百分之六十，但因計算純益標準不同，實際上並不一定如此。

※ ※ ※ ※ ※

利得稅起徵以利得額超過資本額百分之二十為準。查民法第二〇五條，『約定利率超過週年百分之二十者，債權人對於超過部分之利息，無請求權。』稅率顯與民法之規定相符。

兩種稅則之計算，以利得稅為最繁，故利得稅施行細則附有計算公式。利得稅條例第三條第二項，『已納或應納之所得稅第一條第二款財產之折舊，於計算過分利得稅時，不予減除。』此處除財產折舊係對於財產租賃事項之規定不在本文討論範圍以內者，其所謂已納或應納之所得稅於計算過分利得稅時不予減除，關係兩稅之相互的關係，應略加解釋。稅法的用意是在利得額超過資本額百分之二十者應課利得稅，在百分之二十以下者，則只課所得稅。但計算所得稅時，不問其利得額超過資本額百分之二十與否，既一律徵收所得稅，則苟使利得額果真超過資本額百分之二十者，則已照所得稅最高率千分之一百（即百分之十），將應納利得稅部分亦連帶扣去百分之十之所得稅矣。故條文所定，即指應納利得稅部分仍應納百分之十之所得稅。但反過來言之，應納所得稅部分不應負擔利得稅，故計算公式有減去一定比例乘資本額之一項，蓋公式第一項所謂利得額，即廣義的利得額，為利得之全部也。因此我覺得利得稅條例第三條第二項，文字尚欠明顯。

利得稅計算公式，吾友戴銘巽教授根據兩稅條文演算如下。

(1) 利得額超過資本額百分之二十至百分之二十五者。

$$\text{應納稅額} = \frac{10}{100} \times \text{利得額} - \frac{20}{100} (\text{免繳利得稅部分}) \times \frac{10}{100} (\text{稅率}) \times \text{資本額}$$

(2) 利得額超過資本額百分之二十五至百分之三十者。

$$\begin{aligned} \text{應納稅額} &= \frac{15}{100} \times \text{利得額} - \left( \frac{2}{100} \times \text{資本額} + \frac{5}{100} (\text{即稅率} \frac{15}{100} \text{與前率} \right. \\ &\quad \left. \frac{10}{100} \text{之差}) \times \frac{25}{100} (\text{即前納稅率最高額}) \times \text{資本額} \right) = \frac{15}{100} \times \text{利得額} - \\ &\quad \frac{325}{10000} \times \text{資本額} \end{aligned}$$

(3) 利得額超過百分之三十至百分之四十者。

$$\text{應納稅額} = \frac{20}{100} \times \text{利得額} - \left( \frac{325}{10000} \times \text{資本額} + \frac{5}{100} (\text{即稅率} \frac{20}{100} \text{與} \frac{15}{100}) \right)$$

$$\text{之差}) \times \frac{30}{100} \times \text{資本額}) = \frac{20}{100} \times \text{利得額} - \frac{475}{10000} \times \text{資本額}$$

(4) 利得額超過百分之四十至百分之五十者。

$$\text{應納稅額} = \frac{30}{10000} \times \text{利得額} - \left( \frac{475}{10000} \times \text{資本額} + \frac{10}{100} \left( \text{即稅率} \frac{30}{100} \text{與} \frac{20}{100} \right. \right.$$

$$\text{之差}) \times \frac{40}{100} \times \text{資本額}) = \frac{30}{10000} \times \text{利得額} - \frac{875}{10000} \times \text{資本額}$$

(5) 利得額超過百分之五十至百分之六十者。

$$\text{應納稅額} = \frac{40}{10000} \times \text{利得額} - \frac{875}{10000} \times \text{資本額} + \frac{10}{100} \left( \text{即稅率} \frac{40}{100} \text{與} \frac{30}{100} \right.$$

$$\text{之差}) \times \frac{50}{100} \times \text{資本額}) = \frac{40}{10000} \times \text{利得額} - \frac{1375}{10000} \times \text{資本額}$$

(6) 利得額超過資本額百分之六十者。

$$\text{應納稅額} = \frac{50}{10000} \times \text{利得額} - \frac{1375}{10000} \times \text{資本額} + \frac{10}{100} \left( \text{即稅率} \frac{50}{100} \text{與} \frac{40}{100} \right.$$

$$\text{之差}) \times \frac{60}{100} \times \text{資本額} = \frac{50}{10000} \times \text{利得額} - \frac{1975}{10000} \times \text{資本額}$$

照兩稅條文觀之，似乎廣義的利得應在繳納百分之十最高額之所得稅以後，方徵課利得稅，但其實不一定如此。茲舉例如下：

某公司資本實額十萬元，盈餘二萬七千元，則應提法定公積二千七百元，戰事損失準備二千七百元，所得稅應照二萬四千三百元（即除法定公積）對於十萬元之比例，課稅千分之八十。利得稅應照二萬一千六百元（即除法定公積與戰事損失準備）對於十萬元之比例，課超額利得一千六百元以百分之十利得稅。

此外還有特別準備之提存與稅則之關係（參閱本章第四節），使現行稅法更為複雜。爲此之故，遷川工廠聯合會重慶市商會國貨廠商聯合會西南實業協會四團體上經濟部呈文，對於非常時期工商業提存特別準備辦法第五項特別準備不得免稅之條文，請求解釋，並提出意見，『以爲商業之經營，所以能獲利者，無非由於三種原因，一爲政府之保護，二爲資主之投資，三爲職工之合作，所以企業之盈餘，亦當依此爲分配之標準。……政府……在不許股東職工分配之時，對於其已身應徵之份，亦同時予以保留，是乃天經地

義之公平原則也。』經濟部函詢財政部，得其覆文，略謂，『原呈分析企業獲利之原因，謂由於政府之保護，資主之投資，職工之合作，因而置政府資主與職工三者於同等地位，因而推論資主與職工未分配之盈利，政府亦不得課徵。此在理論上實犯過去利益說與保險說之絕大謬誤，而於抗戰時期，實亦不明「國家至上民族至上」之主旨。』於是四團體中，除重慶市商會外，復聯呈經濟部請求救濟。謂工商各業，『於提存準備繳納稅款之後，幾無餘款可供董監及職工之分派，』並舉數例以資說明：

(1) 設某公司之資本實額為十萬元，三十年度決算，獲有盈餘五萬元，則其應提公積準備，應納稅款及可供分派之餘額，將如下表所示：

資本額		\$ 100,000
本年盈餘額		<u>50,000</u>
應提法定公積	\$ 5,000	
又提戰事損失準備	5,000	
再提特別準備	<u>15,000</u>	
共提公積準備		<u>25,000</u>
可供納稅及分配之餘額		25,000
應稅所得稅	4,500	
又納利得稅	<u>3,250</u>	
共納稅款		<u>7,750</u>
可以分派之餘額		17,250
如照公司章程提付股息一分		<u>10,000</u>
則所餘可分派與職工董監發起人及股東之紅利等項祇有		<u>7,250</u>

(2) 設該公司三十年度盈餘十萬元，則其提存與分配之情形如下：

資本額		\$ 100,000
本年盈餘額		<u>100,000</u>
應提法定公積	\$ 10,000	
又提戰事損失準備	10,000	
再提特別準備	<u>30,000</u>	
共提公積準備		<u>50,000</u>
可供納稅及分配之餘額		50,000

應納所得稅	9,000
又納利得稅	20,250
共納稅款	<u>29,250</u>
可以分派之餘額	20,750
如照章提股息一分	<u>10,000</u>
則所餘可按照公司章程分派者只有	<u><u>10,750</u></u>

(3) 設該公司三十年度盈餘五十萬元，則其提存與分配之情形如下：

資本額	\$ 100,000
本年度盈餘額	<u>500,000</u>
應提公積準備總額	<u>2500,00</u>
可共納稅及分配之餘額	2500,00
應納所得稅	\$ 45,000
又納利得稅	<u>180,250</u>
共納稅款	<u>225,250</u>
可以分配之餘額	<u>24,750</u>
如照章提股息一分	<u>10,000</u>
所餘可以分派之數祇有	<u><u>14,750</u></u>

該團體等所提出之理由，此處不欲多述，惟上舉例示，(註四)目的在使讀者對於所得及利得兩稅之計算，更加明瞭而已。

※ ※ ※ ※ ※

遷川工廠聯合會等團體與財政部發生爭論之要點，雖兩方面所見不同，而均注重在盈餘之分配則一也。其實，問題之中心不在乎此。如果政府應當課稅，則才能因所餘過少而發生爭執。如政府不應課稅，則亦不能因公司盈餘太多而思有所取給。所謂問題之中心，是課稅之對象為資本抑為所得？如課資本稅 (Capital levy)，則現在稅法又當別論。如課所得稅，則尙有待於考慮者矣。此問題不獨在於提存特別準備，根本涉及所得稅利得稅及其他一切會計制度。現行稅法在名義上雖為所得稅及連帶而來之利得稅，但在實際上無異徵課資本稅。照上文所列三例。資本額均為十萬元，而名義盈餘為五萬元，或十萬元，或五十萬元，即相當於資本之半倍，或一倍，或五倍。但如果資本的購買力減到一半，則以全部盈餘撥補資本，一則資本實值百分之七十

五，二則資本適足維持原有之購買力，只有第三例可謂淨盈二十萬元，即資本之二倍，易辭言之，即以二十萬貨幣資本盈餘四十萬元。第一例與第二例，不獨政府無稅可收，即股東職工人等亦不應有所分配。第三例始得謂之真有盈餘。今觀遷川工廠聯合會等所擬議之分配情形，政府固不啻徵繳資本稅，股東等亦不啻自食其本金，此在會計學上誠屬一種虛偽之結算，毫無疑問。（註五）現在最大的難題，是政府不能單獨地對於工商業承認幣值應予以安定之法律上的規定。政府自身是最大債務人，如在法律上承認幣值應予以維持，則每年國家所負擔之債務費將無從出，而公務員與官兵之薪餉亦無法維持。總而言之，幣值變動過激之時，無論會計上如何處理，均不能得到圓滿結果。在萬難設法之中，僅有數量統計比較地可以實行。生產營業以及一切開支，若能一一從數量上獲得正確之記載，並予以合理之比較，則或可達到一部份之效能。至若根本政策，仍在國家穩定幣值，非會計學所能為力也。

（註一）Accounting Review 曾有幾篇關於通貨膨脹之會計處理問題之文，又 Economic History 雜誌 Vol. IV. No. 15. Feb. 1940 有一篇，三十年一月十五日出版之立信會計月報，亦有數篇，均可參考。

（註二）此處分類方法，係就貨幣性質而言，與尋常所用之流動資產固定資產等不同。負債方面亦如此。

（註三）此類中亦包括有未付稅款在內。與第二類不能完全劃分。

（註四）近來經濟部訂有修正辦法、見三十一年三月底重慶中央日報，茲節錄如下：

邇來各地工商業對於提存特別準備一事，極為注意。……現三十年度各業結帳已將辦竣，記者二十九日特走訪經濟部主管人員，詢以此事進行情形，承見告如次：

「本部於去年呈准頒佈之提存特別準備辦法，責令工商業按其盈餘多寡，提存特別準備金，備供戰後物價回跌之彌補，完全為鞏固現有工商業之基礎與維持將來工商業之發展而設。無論在意義上及事實上，對工商裨助良多。此事在籌議之先，工商業原有請求按盈餘額提存五成之議，尤足徵工商業對此之重視。本部現為切實推行起見，對於該項特別準備之計算提存方法，已予規定，即提存特別準備，其在盈餘總額中，扣除法定公積金，戰時損失準備金，應納稅款及股息等項後，再就其餘

額，依照提存辦法第二項甲乙兩款規定，計算提存……。」

(註五)在抗戰時期，政府未始不可抽收資本稅；公司亦無理由必須維持其股本之原有購買力；惟在會計學上言之，則宜分別清楚，使資本與所得有比較正確之觀念。本章所論，亦不過學理上探求其真實狀況而已。