

會 計 全 書

第 一 部

會

計

學

沈 立 人 張 曉 風
合 編

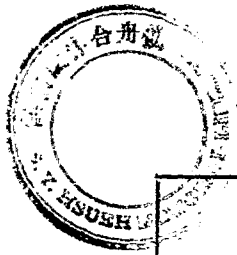
商 學 書 局 發 行

745

中國合作學社
仙舟先生紀念合作圖書館
(簡 稱)
仙舟合作圖書館



書位號數 795.4
795
登記號碼 1895



MG
F230.
50

會 計 全 書

第 一 部

會

計

學

沈 立 人 張 曉 風

合 編

商 學 書 局 發 行



3 2167 4032 8

會 計 全 書

—部 一 第—

會 計 學

編 合 人 立 沈
風 曉 張

—部 二 第—

高 級 會 計 學

編 合 人 立 沈
念 克 洗

—部 三 第—

成 本 會 計 學

編 人 立 沈

—部 四 第—

審 計 學

編 人 立 沈

—部 五 第—

會 計 報 告 分 析

編 人 立 沈

—部 六 第—

會 計 制 度 設 計

編 人 立 沈

會計全書序

近數年來，國人之經營工商業者，對於會計一事，漸加注意，因而出版界中，關於會計之書籍，遂亦汗牛充棟，不可數計。當此之時，再有同類著作之出版，似非必無；然本書之作，固另有其原因在焉。

按會計之工作，全部可分四項：一為制度之設計，二為交易之記錄，三為工作之審查，四為報告之分析，凡此四項，皆有相互密切之關係，而為從事會計者所當具備之學識。關於各該部門之會計書籍，坊間雖不乏出版，但絕無包含全部之系統的著述，是以內容參差，未能貫通，探謁者每有重複或遺漏之感；因思如能以一貫之編制，包含上述之各項，著述一集，庶可避免重複或遺漏之弊，於探謁者實多便利。會計全書之作，即緣此也。

中華民國二十三年九月一日

嵯縣沈立人識

會計學

會計全書第一部

會計學序

本書爲會計全書中之第一部，內容包含：簿記，初級會計，及無限公司，股份有限公司，兩合公司，股份兩合公司，製造事業，服務事業等各種不同性質之會計。編制方面，係隨事業組織之進步，逐步推演；先述原理，次應用於組織最簡單之商業，組織逐漸改進，會計亦逐漸演化。故讀本書後，對於會計與事業組織之關係，必能有深切之了解，實際應用之時，不難適應情形，因事制宜，無食古不化之慮也。

本書之編著，以適合我國情形爲原則，故凡我國法律所規定，以及商業習慣，與歐美各國不同者，本書均依據會計之原理，加以變更，務使適合我國之法律與習慣。惟倉猝付梓，未遑訂正，謬誤之處，在所難免，尙希海內明達，不吝教正！

中華民國二十三年九月一日

崑崙沈立人鄞縣張曉風謹識

序

三

會計學

會計學目次

第一章	概論	一
第二章	總賬	五
第一節	總賬之性質及其格式	五
第二節	現金賬	一二
第三節	商品賬	一四
第四節	業主賬	一六
第五節	開支賬	一八
第六節	生財賬	二一
目次		一

第三章 總賬(續).....二二三

節一節 往來賬.....二二三

第一項 進貨往來賬.....二二三

第二項 出貨往來賬.....二二六

節二節 期票賬.....二二七

第一項 應收期票賬.....二二八

第二項 應付期票賬.....二二九

節三節 貼現賬.....二三一

節四節 折扣賬.....二二三

第一項 營業折扣.....二三四

第二項 現金折扣.....二三七

第五節	科目之分裂	四一
第一項	商品賬之分裂	四二
第二項	開支賬之分裂	五三
第六節	實例	五五
第四章	試算	六五
第一節	試算之意義	六五
第二節	試算表之編製	六六
第三節	試算表之格式	六七
第四節	試算結果之推究	七一
第五節	試算之效能	八四

第五章 分錄簿……………八七

第一節 分錄簿之功用……………八七

第二節 分錄簿之記錄……………九〇

第三節 分錄簿之過賬……………九六

第六章 損益表及資產負債表……………一〇五

第一節 損益表……………一〇五

第二節 資產負債表……………一一二

第三節 試算損益資債三表之關係……………一一八

第七章 結束總賬……………一二三

第一節 結束之意義……………一二三

第二節	虛賬之結束	一二四
第三節	實賬之結束	一四六
第八章	初步記錄之分簿	一五七
第一節	分簿之緣由	一五七
第二節	現金簿	一六三
第三節	進貨簿	一七〇
第四節	出貨簿	一七四
第五節	其他分簿	一七六
第六章	分簿之過賬	一七九
第九章	初步記錄之分欄	一八九

目

次

五

第一節	分欄之意義	一八九
第二節	現金簿之分欄	一九〇
第一項	出貨往來欄及進貨往來欄之分設	一九〇
第二項	開支欄之分設	一九四
第三項	收現折扣欄之分設	一九七
第四項	銀行欄之分設	二〇一
第三節	出貨簿之分欄	二〇六
第四節	進貨簿之分欄	二〇九
第五節	分欄之性質與標準	二一一
第十章	總賬補助簿	二一五
第一節	補助簿之性質	二一五

第二節	補助簿之效用	二一六
第三節	補助簿之設立	二一八
第四節	補助簿與初步記錄簿之關係	二三三
第一項	補助賬與初步記錄關係之所在	二三三
第二項	出貨往來補助簿與初步記錄之關係	二三五
第三項	進貨往來補助簿與初步記錄之關係	二三〇
第四項	補助簿與分錄簿之關係	二三五
第五項	其他補助簿	二三七
第五節	根據補助簿編列之報告表	二四一
第十章	應付憑單記錄簿	二四五
第一節	應付憑單記錄簿之產生	二四五

第二節	應付憑單記錄簿之應用.....	二四七
第三節	實例.....	二五一
第四節	應付憑單記錄簿之利弊.....	二六〇
第十二章	現金之處理及其記錄.....	二六七
第一節	現金與非現金之區別.....	二六七
第二節	現金之三種不同處理法.....	二六九
第三節	現金之三種不同記錄法.....	二七一
第四節	銀行往來之手續.....	二七五
第一項	存支之手續.....	二七六
第二項	核對之手續.....	二七九
第五節	另用現金預支法.....	二八九

第六節	關於現金之意外問題	二九八
第十三章	商用單據及附設簿冊	三〇一
第一節	賒欠交易	三〇一
第一項	進貨	三〇一
第二項	出貨	三〇五
第三項	退貨	三一〇
第二節	現金交易	三一二
第三節	期票交易	三一五
第四節	傳票	三二一
第十四章	決算之整理	三二七

第一節	存貨	三二八
第一項	存貨之盤查	三二八
第二項	存貨之估值	三三一
第二節	折舊	三三三
第三節	倒賬	三四一
第四節	應收未收進款	三四四
第五節	預付費用	三四六
第六節	應付未付費用	三四七
第七節	預收進款	三四八
第八節	錯誤之糾正	三五〇

第九節	決算整理應用之合計表	三五二
第十五章	無限公司會計	三五九
第一節	無限公司之性質	三五九
第二節	無限公司之開始記錄	三六三
第一項	新設無限公司之開始記錄	三六四
第二項	由獨資營業改組為無限公司之開始記錄	三六五
第三項	由多數獨資營業合組為無限公司之開始記錄	三七〇
第三節	無限公司之日常記錄	三七五
第四節	無限公司之決算及盈虧之分派	三七六
第十六章	無限公司會計(續)	三八五

第一節	無限公司解散之事由	三九五
第二節	無限公司單純解散之記錄	三八六
第三節	無限公司改組解散之記錄	三九三
第一項	因股東退出而改組	三九三
第二項	因股東增加而改組	三九六
第三項	因出盤或與他公司合併而改組	三九八
第四項	無限公司改組爲有限公司	四〇三
第十七章 股份有限公司會計		
第一節	股份有限公司之性質	四〇七
第二節	股份有限公司之設立	四〇八

第一項	章程之訂立	四〇九
第二項	股份之認購	四一一
第三項	設立之登記	四一一
第三節	股份有限公司之特設簿冊	四一二
第四節	股份有限公司之特設科目	四一四
第五節	股份有限公司之開業記錄	四一五
第六節	股份有限公司之盈餘及其分配	四三四
第七節	股份有限公司之會計報告	四三七
第十八章	股份有限公司會計(續)	四四一
第一節	股份有限公司解散之事由	四四一

第二節	股份有限公司解散之記錄	四四三
第三節	股份有限公司合併之記錄	四四八
第一項	公司合併之記錄	四四八
第二項	公司併吞之記錄	四六三
第四節	股份有限公司清算之整理	四六九
第十九章	兩合公司及股份兩合公司會計	四七九
第一節	兩合公司與股份兩合公司之性質及其區別	四七九
第二節	兩合公司之記錄	四八〇
第二十章	工業會計	四八七
第一節	工業會計之特質	四八七

第二節	出品成本之計算	四八八
第三節	工業會計與商業會計之區別	四九二
第四節	工業會計之科目	四九四
第五節	實例	四九七
第二十一章	服務事業會計	五一
第一節	服務事業之性質	五一
第二節	服務事業與工商業在會計上之差別	五二三
第三節	實例	五一五
第一例	律師合組事務所之會計	五一五
第二例	俱樂部之會計	五二七
目次		

第三例 市政府之會計.....	五三三
實習題.....	五五五

勘 誤 表

頁數	行	其	他	錯	誤	更	正
三五	二	「現金」科目	華南公司「科目」	借方 8/15	\$16,000.00	貸方 8/15	\$16,000.00
三四	二	「進貨折價」	「強華公司」科目	\$250.00		\$250.00	(過有同樣錯誤請更正)
三五	二	「他方算表」	「第九行及末行」	\$250.00		\$250.00	(過有同樣錯誤請更正)
五〇	二	「損益表」	「第四段中」	現金 \$2,219.75	貼現利息 \$9.25	現金 \$2,219.75	貼現利息 \$9.25
五五	二	「分錄簿」	「右方第二行」	\$350.00		\$370.00	
五五	二	「應收期票」	「科目之貨方」	現金出貸 1/15	\$1,000.00	現金出貸 1/15	\$1,000.00
五五	二	「開支」	「欄第四行」	出貸 8/25	現金 8/17	出貸 8/25	現金 8/17
五五	二	「進貨往來」	「欄第一行」	\$1,250.00		\$1,250.00	
五五	二	「發票」	「單價欄」	\$900.00		\$900.00	
五五	二	「資債表」	「之總數」	預存保險費	\$300.00	預存保險費	\$300.00
五五	二	「陸芝記」	「科目之借方」	而王君頭出	\$1,000.00	而王君頭出	\$1,000.00
五五	二	「童君資本」	「科目之貨方」	出貸 8/25	\$30,320.00	出貸 8/25	\$30,320.00
五五	二	「現金收支表」	「末二行」	原有價值	\$1,500.00	原有價值	\$1,500.00
五五	二	「收益開支結算表」	「末二行」	\$4,000.00		\$4,000.00	
五五	二	「現金收支表」	「末二行」	25,000.00		25,000.00	
五五	二	「現金收支表」	「末二行」	55,130.00		55,130.00	
五五	二	「現金收支表」	「末二行」	王君頭 8/15	862.30	王君頭 8/15	862.30
五五	二	「現金收支表」	「末二行」	2,515.00		2,515.00	
五五	二	「現金收支表」	「末二行」	應收期票		應收期票	

會計學

沈立人 合編
張曉風

第一章 概論

當世界工商業萌芽時代，經營商業者，因交易簡單，易於記憶，記錄已非必要，更無所謂會計。迨後商業日形發達，交易漸繁，貨物之種類增加，交易之客戶日多；而買賣之方式，或為現金，或為賒欠，頭緒紛繁，決非腦力所能記憶，於是不得不筆之於紙，以備遺忘，此簿記之原始時期也。惟當時記錄之作用，祇為替代腦筋之記憶，草率簡陋，並無組織，無借貸之原理，無會計之方法，信筆摘記，漫無系統，僅具簿記之雛形而已。迄乎今日，則簿記之組織，已有定律，會計之原理，闡發無遺，簿記及會計，已成爲專門學識，而列於科學之類矣。

簿記爲記錄交易事實之工作，會計爲顯示交易真相之方法，此一般會計家對於簿記與會

第一章 概論



計之解釋也，含義混沌，殊難判別。顧二者之關係，至爲密切，欲作一確切明白之分界，誠非易事，良以簿記之工作，必基於會計之原理，會計之原理，則賴有簿記而顯示，二者必須相互爲用，闕一不可，故簿記可以謂爲會計學理之實踐，會計則爲簿記工作之方案也。

簿記與會計對於事業之經營，關係殊鉅，而尤以大規模之事業爲甚，蓋事業之範圍既大，業務必繁，決非經營者一人所能顧及全部之事務，必須將其營業之內部，加以分化，但同時必有適當之會計組織以爲之助，各部工作，各按簿記之方法記錄，並按時以會計之方法分析報告，經營者得於其報告之中，盡知營業之一切狀況，憑以決定營業之方針。故雖業務紛繁，部份衆多，經營者仍得如獨手經理者之洞察全部情狀；不然者，則各部情形，無由得悉，經營者將如盲人瞎馬，失敗堪虞，故簿記與會計之於事業，猶人體之視聽器官耳。

簿記有單式複式之分，單式者，組織失當，頭緒紊亂，直無理論之可言，自複式簿記盛行後，此種不完善之記賬法，久被淘汰，已無研究之價值。複式簿記與會計，則根據經濟之原理，合乎交易之定律。設有交易一項，甲授乙以價值百元之貨品，同時乙授甲以同值之代

價，授受相等，此經濟學之定理，亦交易之規律也。苟甲授乙以貨品，而乙不授甲以代價者，則甲方有授無受，乙方有受無授，授受不等，交易決無成立可能矣。故凡百交易之成立，有若干收入，同時亦必有若干支出；簿記及會計，既以記錄交易事實，顯示交易狀況爲目的，其記錄之當收支並具，自無待言。是以簿記上任何交易之記錄，必收支相對；「有收必有支」，「有支必有收」，爲複式簿記之定理也。

簿記上之收支，其範圍較普通所謂之收支爲廣。普通之收支，祇限於對人之關係，例如我收彼支，我支彼收而已；簿記上之收支，則不僅人與人之交易爲然，即其他一切物體之轉移，或無形事實之發生，凡足以使資產負債增加變化者，莫不一如人與人之交易而記錄。譬如甲向乙借款若干元，甲收入而乙支出，此人與人之交易也，簿記之記錄，應收支並具，既如上述；又如以是現金購買器具之交易，以一種有體物變換爲另一種有體物，爲資產之變化，非人與人之交易也，然簿記上對於此支出與收入之現金與器具，亦均予以人格，而假定之爲「人」，一如人與人之收支而記錄之也；又如支付費用之交易，費用支出之後，空無所有，

是爲以有形之資產，變爲無形之費用，亦非人與人之交易也，然簿記上對此無形之費用，亦視爲有人格者也。簿記上之收支，其範圍既若是廣大，「收」「支」二字，殊不能包括其意義，英文以「Debit」代表收入，「Credit」代表支出，日本之會計學者，譯「Dr.」爲「借」，「Cr.」爲「貸」，我國亦即以此二字爲簿記上收支之代名詞。「借」者，取其借入之意，「貸」者，取其貸出之意。故簿記上之所謂「借」，即普通之所謂「收」，簿記上之所謂「貸」，即普通之所謂「支」，不過借貸之範圍，不僅以人與人之關係爲限，較普通之收支爲廣耳。

第二章 總賬

第一節 總賬之性質及其格式

總賬者，營業記錄之樞紐也。舉凡營業之交易，不論其何種性質，總賬莫不記載之。然交易之種類繁多，不可究詰，若混合記錄，不加類別，則其賬之記載，對於營業經過之情形，經濟變動之狀態，斷難有明顯之表示。故總賬雖為營業交易之彙總記錄，必按其交易性質之不同，加以類別；將交易之性質相同者，歸為一類，每類設一科目（亦稱賬戶）於總賬簿。交易發生之時，各就其類記錄於各該適當之科目，故總賬亦稱「分類賬」也。

總賬科目之設置，各隨營業之性質，與夫業務之繁簡而定。交易簡單之營業，總賬中有十數科目，已足應用；若規模宏大，業務繁複之營業，總賬之科目，常有設置數十以至數百之多者，繁簡不同，多寡懸殊，不可一概而論也。

總賬之格式，各隨實際需要之不同而異，通常所採用者，有普通式，卡片式，差額式三

種。茲分述於下：

普通式：

借方			(科目)			貸方		
年月日	對方科目	總 借 金	額	年月日	對方科目	總 借 金	額	

右式為總賬格式之最普通者，故稱「普通式」。其式以賬頁之中央為界，分左右兩方，左為借方，右為貸方，分別記錄各該科目所代表之主體之收入或支出。每方各分五欄：第一欄為「年月日」，記載交易發生之日期；第二欄為「對方科目」，記載交易之對方面應入之科目；第三欄為「過頁」，係為由他冊過入本賬時，填註該過來簿冊原記之頁數者；第四欄為「√」，備為校對賬目時作已對之符號者；第五欄為「金額」，記錄借或貸之金額者也。

差額式：

(科目)									
年月日	對方科目	適 ✓ 買	借 方	年月日	對方科目	適 ✓ 買	貸 方	借 或 貸	差 額

(科目)									
年月日	對 方	科 目	適 ✓ 買	借 方	貸 方	借 或 貸	差 額		

右列二式，皆為「差額式」，而格式亦有差別：前者由普通式變化而成，故稱「普通差

額式」，後者由卡片式蜕化而成，故稱「卡片差額式」。至所謂「差額」者，即借方與貸方金額相減後之差數是也。例如借方之載數爲十元，貸方之載數爲六元，其相差之四元，即借方之差額，反是，則貸方之差額也。此種格式，大抵對於各科目借貸之差額，有隨時知悉之必要者，始採用之。例如銀行錢莊等金融機關，其與往來顧客之收支差額，即有隨時知悉之必要，故其總賬大都採用此種格式，以便檢查；普通商業，則殊尠採用者焉。

上述爲總賬賬頁之格式，記錄之時，每一科目，均須獨立一戶，佔賬頁一頁或數頁，彙集各科目之賬頁於一處，即爲總賬簿矣。

各科目彙集之總賬簿，亦有三種不同之形式，曰成冊賬簿，曰卡紙賬片，曰活頁賬簿。此三種方法，互有利弊，茲請逐一列述之：

一 成冊賬簿 成冊賬簿云者，即其總賬係就一種訂成之簿冊而記錄者也。此種賬簿，堅訂成冊，不致散失，收藏便易，且逐頁編有號數，可無撕裂掉換之弊。但有左述各項之不便焉：

1 因總賬之記錄，須按交易性質之不同，各立科目，然各科目交易之繁簡不一，交易簡單之科目，記錄稀少，一期之中，有一頁或二頁之賬頁，已足應用，交易繁複之科目，則記錄繁多，一期之中，有須三五十頁之多者，當科目開立之時，須逆料各該科目交易之多寡，分別預留記錄之空頁，是以每一科目之隔離，或近或遠，並無標準，翻檢不便；而因預料之不能準確，或至營業期終，結賬換簿之時，所留之空頁尚未記罄，剩餘空頁，徒然耗費，或因所留之空頁不敷，不得不擇空頁較多之處，繼續記載，因而前後參差，查考不易。

2 成冊之賬簿，每冊祇可一人經管，其科目較多之賬冊，設遇交易繁冗之時，亦祇限一人記錄，無從分工，以是每因忙亂而致錯誤。

3 成冊之賬簿，雖已記滿之賬頁，祇可聽其與未記滿或空白者夾雜在內，無法另行保存；以是每有數百頁一冊之賬簿，祇因半頁尚未記滿，仍須留諸左右，以備記載，年久月深，手頭賬簿累累，諸多不便，實則其所需用者，祇各簿中尚未記盡之寥寥數頁而已。

因成冊賬簿有上述諸項之不便，故有卡紙賬片及活頁賬簿之發明，皆所以補救成冊賬簿

之缺憾者也。

二 卡紙賬片 卡紙賬片者，即其總賬廢棄賬簿之形式，而用一種印有賬式之厚紙片而記錄者也。此種賬片之用法，即將總賬所有之科目，分別各立一片，依次貯於賬箱，一片記罄，再用一片接續，而將記罄之賬片，提出另行保存，不使混雜於尚須記錄之各片中，較諸成冊之賬簿，有左述各項之優益焉：

1 賬片之用法，每一科目設立一片，按片編號，依次排列，無須預留空片；遇須添立新科目時，可以順號增設，其已有之科目，如有不敷記載之時，則可再取一片接續記錄，但仍繼用原號，不另編號，故無空頁耗費或隔離顛倒之弊。

2 賬片之用法，既非一片記滿之後，不能另加空片，而已記滿之片，又得提出另存，故其手頭所存者，皆為正在需用之賬片，而無空白及已記滿之賬片夾雜其中，記錄或檢查之時，皆較敏捷。

3 賬片既屬散置，故遇交易繁多之時，可以隨意分工，不受限制，較成冊賬簿之每冊祇

能一人經管者，便利殊多。

賬片之應用，有右述各種之便利，但因賬片散置之故，防止不慎，每易發生抽換之弊，故在使用以前，應用之賬片，必須按次編號，並由經理逐一蓋章，一片記盡，接續次片之時，亦須由經理蓋騎縫印於前後二片，所以防司賬者之舞弊也。

三 活頁賬簿 活頁賬簿之方法，介於成冊賬簿與卡紙賬片之間，前者裝訂成冊，後者完全散置，此則使用散片，而保有賬簿之形式，爲二者間之折衷辦法也。

活頁賬簿之應用，其利弊與賬片同。使用之法，即將印有賬式之紙頁，以一種賬簿式之硬夾裝訂，而裝訂之處，製有拆訂自由之機件，遇有賬頁之增添或抽取，隨時皆得啓閉，極爲方便，但亦易發生抽換之弊竇，故其啓閉之處，須設置一小鎖，由經理掌其鑰匙，使他人不能隨意啓閉，弊竇即無由發生矣。

第二節 現金賬

現金賬者，總賬簿中記錄現金收支交易之科目也。夫任何事業，決不能脫離經濟關係而

獨立，既有經濟之關係，則金錢之受授，在所難免，既有金錢受授之交易，自不能無賬以記錄；故現金科目，任何事業之總賬中，殆無不有之，實為簿記中最普遍之一科目也。總賬之記錄，完全以科目為主，每一科目皆代表一主體；現金科目，即以現金為其主體，現金有收入，記於借方，現金有支出，記於貸方，推而至於其他各科目，莫不同此一例也。茲設例以示現金賬之記錄法。

左列為同文書店二十二年四月份之交易

- 十五日 業主黃某以現金五〇〇・〇〇元投資營業
- 十六日 買進書籍價二〇〇・〇〇元
- 十七日 買進鉛筆價二五・〇〇元
- 十八日 賣去書籍價三〇〇・〇〇元
- 十九日 賣去鉛筆價三〇・〇〇元

右列五項交易中，現金收入者三項，現金支出者二項，依照「收」即「借」，「支」即

第二章 總賬

「貸」之解釋，記錄於以現金為主體之現金賬中，應如左式：

借方		現金		貸方	
22/4/15	業主	\$500.00	22/4/17	商品	\$200.00
"/"/18	商品	300.00	"/"/16	"	25.00
"/"/19	"	30.00			

右列賬式，即簿記上所謂之現金賬，亦即總賬中之現金科目。收入之現金，記於借方，支出之現金，記於貸方，為記錄現金賬之定律也。

第二節 商品賬

依照複式簿記「有借必有貸」，「有貸必有借」之定理，每一交易之記錄，自須借貸對照；即如上節所述同文書店四月十六日買進書籍二〇〇・〇〇元之一項交易，除於現金賬之貸方記錄二〇〇・〇〇元現金之支出外，自應再於他賬之借方作二〇〇・〇〇元書籍收入之記錄，始符「有貸必有借」之簿記原理。書店之於書籍，係屬營業之商品，故於「現金」之

外，應再設「商品」一科目，以記錄商品進出之交易。商品科目即以商品為主體，商品收入記於借方，商品付出記於貸方，與現金科目之以現金為主體，固屬同一原理也。茲更舉實例數則，以示一斑：

二十二年三月一日 買進商品價二、〇〇〇・〇〇元 支付現金

二日 賣出商品價三〇〇・〇〇元 收入現金

四日 買進商品價五〇〇・〇〇元 支付現金

五日 又 六〇〇・〇〇元 支付現金

八日 賣出商品價一〇〇・〇〇元 收入現金

十日 又 八〇〇・〇〇元 收入現金

現金

* 22/3/ 2 商品	\$300.00	22/3/1 商品	\$2,000.00
22/3/ 8 "	100.00	22/3/4 "	500.00
22/3/10 "	800.00	22/3/5 "	600.00

第二章 總賬

借		貸			
22/3/1	現金	\$2,000.00	22/3/2	現金	\$300.00
22/3/4	"	500.00	22/3/8	"	100.00
22/3/5	"	600.00	22/3/10	"	800.00

綜觀右列兩式：三月二日，現金賬借方有三〇〇・〇〇元之記錄，商品賬貸方同日亦有同數之記錄；三月一日，現金賬有二、〇〇〇・〇〇元貸方之記錄，商品賬之借方，同日亦有二、〇〇〇・〇〇元之記錄；其餘亦莫不「有借必有貸」，「有貸必有借」，借貸平衡，受授相等，是即複式簿記之原理矣。

第四節 業主賬

業主，為營業之投資者；業主賬，即記錄業主與營業間受授關係之總賬科目也。今設例以示其功用：

五月一日 王君以二、〇〇〇・〇〇元作為資本，開始營業。

- 二日 王君增加資本1,000.00元。
 三日 王君提取現金100.00元私用。
 五日 王君除以現金投資外，又以商品若干，作價2,000.00元投作資本。
 七日 王君向本店支取值20.00元之商品私用。

現金		商品	
5/1 業主	\$2,000.00	5/3 業主	\$100.00
5/2 "	1,000.00	5/5 業主	\$2,000.00
		5/7 業主	\$20.00

業主	
5/3 現金	\$100.00
"/7 商品	20.00
5/1 現金	\$2,000.00
"/2 "	1,000.00
"/5 商品	2,000.00

倘王君投資時，有現金一、〇〇〇・〇〇元，並有值一、〇〇〇・〇〇元之商品，同時投入作為資本，則應於商品及現金兩賬之借方，分別各記一、〇〇〇・〇〇元，業主賬之貸方，應記入兩數合計二、〇〇〇・〇〇元，借貸依然相等也。業主賬借貸之定義如下：

甲 業主於營業開始時，及以後陸續投入之資本，不論為現金，商品，或其他，均應記入業主賬之貸方。

乙 業主以私人名義，支用營業上之現金，商品，或其他，均應記入業主賬之借方。

第五節 開支賬

開支，營業上之一切費用也；開支賬，記錄一切開支之賬戶（即科目）也。營業上買進之後仍須出售以謀利益之貨品，謂之商品，應記錄於商品賬，既如上述；若買入後不再賣出，而供營業上之使用者，如文具郵票等項，其性質與商品不同，且買入之後，消耗迅速，歷時不能長久，為營業上之費用，自不能記錄於商品賬；又如工資，房租，捐稅，膳費，廣告費，水電等費，凡屬營業上消耗之費用，皆謂開支，皆應記錄於開支賬之借方也。今設例於

下，以明其記錄之方法：

五月一日 某鞋商買進鞋子五百雙，共價一、〇〇〇・〇〇元。

二日 買入文具(店中自用)，價二五・〇〇元。

三日 買進郵票一〇・〇〇元。

四日 付房租一〇〇・〇〇元。

五日 付職員薪金五〇・〇〇元。

六日 文具不合退還，作價一〇・〇〇元。

開 支

現 金

5/2	現金	\$15.00	5/6	現金	\$10.00	5/6	開支	\$10.00	5/8	商品	\$1,000.00
"/3	"	10.00							"/2	開支	15.00
"/4	"	100.00							"/3	"	10.00
"/6	"	50.00							"/4	"	100.00
									"/5	"	50.00

商 品

5/1 現金	\$1,000.00
--------	------------

上例五項，均爲現金支出之交易，故現金賬之貸方有五項記錄；而交易之對方面，則一項爲商品，四項爲開支，故商品賬之借方有一項記錄，而開支賬之借方有四項記錄也。開支賬之貸方，平時殊少記錄，本例因所購之文具，不適用於，作價十元退還出售之商店，故有貸方之記錄一項，同時因有十元現金之收回，故現金賬之借方，亦有十元之一項記錄也。

要之：開支賬爲代表營業上一切消費之科目，在營業方面爲支出，在消費方面爲收入；反之，在消費方面爲支出，在營業方面則收入也。其借貸記錄之定義如下：

甲 營業上一切消耗費用，如薪水，電話，電燈等費之支出，均應記入開支賬之借方。

乙 營業上之消耗品，因不適用而退還者，或費用因誤計多付而找回者，應記入開支賬之貸方。

第六節 生財賬

上節所述，營業上買入之有形物或無形物，為營業自身使用者，謂之消費，應由開支賬記錄其收支；但營業上亦有買入自用之物品，一時不致消滅，有供久用之可能者，如打字機，公事桌等是。此種物品，即謂之生財，與開支之性質不同，若亦記入開支賬，則數年之耗費，併作一年負擔，揆諸事理，實屬不當，是以須另設「生財賬」以處理之。舉例於下，以示其與開支賬區別之一斑：

六月一日 買入打字機一架，價二五〇・〇〇元，支付現金。

二日 買入轉椅一把，公事桌一張，共價一〇〇・〇〇元，支付現金。

生 財		現 金	
6/1	現金 \$250.00	6/1	生財 \$250.00
7/2	" 100.00	7/2	" 100.00

要之：生財賬爲記錄營業上買入自用而能耐久之物品者；如公事桌，打字機等，均因其可經數年之消耗，而記於生財賬內也。其借貸記錄之定義如下：

甲 營業上買入之生財，所值價額，應記入生財賬之借方。

乙 生財動用後，每年應按其原價折減若干（折舊），折去之數，應記入生財賬之貸方。

註：折舊詳後

第三章 總賬（續）

第一節 往來賬

夫販賣性質之商業，其所買賣之貨品，皆先自外購入，再行發售，而於此進出之間，謀其利益；「進貨」云者，即其貨品自外購入之謂也。營業上買入商品，支付現金，其記錄前既述之；但按商場習慣，凡信譽卓著，交往之有素之商號或個人，每有賒欠交易之發生。所謂賒欠交易者，即其貨品之買入或賣出，當時不以現金收付其代價，而以買入者之信譽為保證之一種信用交易是也。營業上有此種交易發生時，其總賬中必須有往來賬以處理之焉。

第一項 進貨往來賬

往來賬計有二種：一為「進貨往來賬」，一為「出貨往來賬」，前者為記錄己方向他人賒貨所欠他人之貨價者，後者則記錄他人向己方賒貨所欠己方之貨價者也。茲先就進貨往來賬述之：

設營業上向他人購買貨品，其貨價如係現金支付者，則其記錄為商品賬之借方，現金賬之貸方，讀者當已知之。倘其貨之代價係賒欠者，則借方記錄商品賬之收入如故，而貸方記錄，則因實際上並無現金之支出，自不能記於現金賬；若不加記錄，則此項交易，僅有借方記錄，而無貸方記錄，不符複式簿記借貸相等之原理，而對於交易之事實，及所負欠之責任，一無表示，尤失簿記之效用，蓋賒進之貨品，代價雖係賒欠，但至相當時期，必須償還，當時雖未付現款，然簿記上不能不有債務之表示也。故此交易之貸方，亦必須有所記錄，其賬唯何，即「進貨往來賬」是也。茲舉例以示其記錄之方法：

三月 五日 由裕昌公司買入商品二八〇・〇〇元，未付貨價。

十日 由光明公司買入商品二、五〇〇・〇〇元，未付貨價。

卅一日 付裕昌公司現金二八〇・〇〇元，還清貨款。

又 付光明公司現金一、〇〇〇・〇〇元，償還貨款一部份，餘仍拖欠。

商 品		現 金	
3/5	\$280.00	3/31	\$280.00
3/10	1,500.00	"	1,000.00
裕昌公司		光明公司	
3/31	\$280.00	3/5	\$280.00
		3/31	\$1,000.00
		3/10	\$1,500.00

要之：進貨往來賬者，為記錄暫時以信譽代價而賒欠買入之商品者也。凡對於營業上發生除欠進貨之往來者，應各設一賬，以記錄往來之交易。其借貸兩方記錄之定義如下：

甲 營業上賒欠買入之商品，所欠之貨價，應記錄對方往來賬戶之貸方。

乙 營業上付還所欠貨價時，不論付給全部或一部，應將所付之數，記錄於對方往來賬戶之借方。

第二項 出貨往來賬

出貨往來賬與進貨往來賬，適處相反之地位；進貨往來賬記錄除欠買進之債務，出貨往來賬則記錄除欠賣出之債權者也。茲將除出貨品，及以後付來現金，償還欠款之交易，一併舉例說明之：

- 三月一日 方君除去商品八〇〇・〇〇元。
 二日 寶昌公司除去商品九〇〇・〇〇元。
 八日 方君除去商品一〇〇・〇〇元。
 十日 方君付來現金三〇〇・〇〇元，償還所欠貨款之一部。

商 品	現 金
3/1	\$300.00
3/2	900.00
3/8	100.00
	3/10
	\$300.00

方 和

寶豐公司

3/1	\$800.00	3/10	\$300.00	3/2	\$900.00
3/8	100.00				

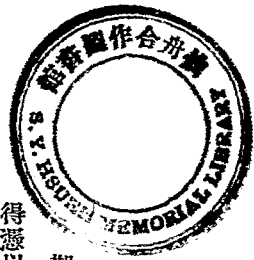
要之：出貨往來賬，為記錄營業上賒買商品之交易者；故無論個人或法人，凡向營業上有賒買商品之交易者，均應有是賬以記錄之也。此賬借貸記錄之定義如下：

甲 營業上賒出之商品，應記錄對方收入者之往來賬戶之借方。

乙 賒欠之貨價，付來之時，應記錄該付來者之往來賬戶之貸方。

第二節 期票賬

期票交易，為現金交易及賒欠交易之外之又一種方式。現金交易，以現金購現貨，雙方授受，當時了結；賒欠交易，則以營業或個人之信譽擔保，甲方授與乙方，乙方則遲延若干時，再授與甲方，其間遲延之時日，並無約定；期票交易，則介乎其中之一方式也：甲方授與乙方，乙方允於若干時日內，授諸甲方，而以書面約定之是也。



第一項 應收期票賬

期票有應收期票與應付期票之分別：應收期票者，即人之欠我，以書面約定若干日後，得憑以兌取現金之票據是也。此種票據，有為債務者所出，付與債權者所執存者，即普通所稱之「期票」；有由債權者所出，經債務者簽認於若干日後「承兌」之字樣，然後收回執存者，謂之「承兌票」。前者為社會上所通行，後者在我國則殊少見，蓋非普通所習慣者也。記錄此種票據之總賬，謂之「應收期票賬」，亦有擴大其範圍，總稱為「應收票據賬」者。茲舉例解釋其記錄之方法：

六月五日 江君買去商品五〇〇・〇〇元，付來十天期之期票一紙。

十五日 江君所出之期票到期，兌得現金五〇〇・〇〇元。

商 品

現 金

6/5

\$500.00

6/15

\$500.00

應收期票

6/5

\$500.00

6/15

\$500.00

觀於右式，可知商品之買賣，雖以期票代價，而其交易之結果，則仍為商品與金錢之授受，不過其間因時間關係，有一應收期票賬之過渡而已。故應收期票賬之設，實與出貨往來賬同一意義，均為因時間關係而暫設之賬，現金收得，即行轉訖了結矣。

要之：應收期票賬，為記錄營業上收入之期票，及經債務者簽認之承兌票之用者，其借貸兩方記錄之定義述下：

甲 凡收入之期票或承兌票，應記於應收期票賬戶之借方。

乙 收入之期票或承兌票兌現之時，應記於應收期票賬戶之貸方。

第二項 應付期票賬

應付期票者，即營業上所簽出之期票也。此項票據，亦可分為二種：一即普通之期票，

一即由對方所出，而經營業上簽認「承兌」之承兌票；應付期票賬，即記錄此項票據交易之總賬也。茲舉例於明其記錄之方法：

六月十五日 由大昌公司買入商品一、〇〇〇・〇〇元，簽與十五天期之期票一紙。

三十日 出給大昌公司期票到期，兌付現金，收同期票。

商 品		現 金	
6/15	\$1,000.00		
		6/30	\$1,000.00
應付期票			
		6/30	\$1,000.00

右列賬式：商品賬六月十五日借方記錄一、〇〇〇・〇〇元，現金賬六月三十日貸方記錄一、〇〇〇・〇〇元，交易之授受相等，記錄之借貸平衡也；但其間因有十五天時間之隔

離，在六月三十日現金賬無此一、〇〇〇・〇〇元記錄之前，此兩賬之借貸實未相等，其間之過渡記錄，則應付期票賬是耳。

要之：應付期票賬與應收期票賬，適相反對：應收期票賬為記錄由人所出，或由我所出而經人簽認承兌之期票者；應付期票則記錄由我所出，或由人所出而經我簽認承兌之期票者也。其借貸二方之定義如下：

甲 營業上簽出之期票，或對方所出經營業上簽認承兌之承兌票，應記錄應付期票賬之貸方。

乙 簽出之期票，或經簽認之承兌票，到期兌付現金，票據收回時，應記錄應付期票賬之借方。

第二節 貼現賬

商業上應用期票之意義，可有二項：一為取得債權之保障，以之作法律上有力的憑證；二則藉作經濟之活動，以為金融之調劑。貼現云者，即為第二意義之實施；詳言之，即以收

入之期票，於未到期前，願受若干利息之損失，向金融機關提早兌換現金以應用是也。例以明之：

四月 四日 賒出商品一、〇〇〇・〇〇元，收入六十天期票一紙。

十六日 因需現金應用，將四日所收之期票向銀行貼現，貼息年利九厘，貼現之日，

距兌現期四十八天， $(\$1,000 \times \frac{9}{100} \times \frac{48}{365}) = \11.84 應計貼息一・八四元。

本例交易之記錄，應如下列各式：

商 品		應收期票	
4/4	\$1,000.00	4/4	\$1,000.00
		4/16	\$1,000.00
現 金		貼現利息	
4/16	\$988.16	4/16	\$11.84

期票貼現，實爲金融上之一種良好方法，貼現者得以其確實可靠之資產（期票），於尚未到期之先，易取現金以應用，雖受些許利息之損失，亦不爲過；承受者則以短期之貸出，而得相當之利息，自亦樂爲。故歐美各通都大邑之金融家，對於期票貼現，咸視爲重要之業務，貼現交易，因亦頗爲發達；我國則因信用交易勢力之膨脹，期票已不多觀，更遑論貼現交易矣。茲述貼現利息賬之定義如下：

- 甲 以未到期之應收期票，向金融機關貼現，所貼之利息，應記錄貼現利息賬之借方。
- 乙 貼現利息數偶有多計，發覺向之找回時，找回之數，應記錄貼現利息賬之貸方。

第四節 折扣賬

折扣者，卽於應收或應付之金額內，扣去若干之謂；折扣賬，卽記錄此種交易之賬也。折扣有營業折扣與現金折扣兩種。按諸商場習例，凡遇大批買賣之交易，買者每恃其交易之大，要求優異之折扣，賣者因貪其利益之鉅，亦輒樂予折扣，依其原價減計若干；此種減計之數，卽所謂營業折扣是也。現金折扣，則由於現金收付之關係而生；譬如甲乙兩方之交易

，平日向為賒欠買賣者，某次甲方破例以現金買貨，但要求乙方予以相當之折扣，此即所謂現金折扣是也。

第一項 營業折扣

營業折扣，有進貨折扣與出貨折扣之別；進貨折扣即因進貨而得享受之折扣，出貨折扣則因出貨給予顧客之折扣是也。故記錄此種折扣之賬戶，因亦有進貨與出貨之別。茲舉例以示進貨折扣之記錄：

八月 九日 由源泰公司賒入商品二〇、〇〇〇・〇〇元，營業折扣八折。

十五日 付源泰公司一六、〇〇〇・〇〇元，償還所欠貨款。

商 品		進貨折扣	
8/9	\$20,000.00	8/9	\$4,000.00

源泰公司

現金

8/15	\$16,000.00	8/9	\$16,000.00	8/15	\$16,000.00
------	-------------	-----	-------------	------	-------------

右列四式之記錄，加以解釋，即：收入之商品，其原值爲二〇、〇〇〇・〇〇元，故應仍按二〇、〇〇〇・〇〇元記錄；但因其有八折之營業折扣，故祇須付價一六、〇〇〇・〇〇元，此爲營業上之債務，應記於對方往來賬之貸方；所享八折優益之四、〇〇〇・〇〇元，因進貨之交易而得，故記於進貨折扣賬以表示之也。然至營業期終結算盈虧時，此項折扣之總數，應於進貨項下減去，以求進貨之實價焉。（詳第六章）

要之：進貨折扣賬，爲記錄營業上因買入商品所得之折扣之賬，其借貸兩方記錄之定義述下：

- 甲 營業上因進貨所得之折扣，應記錄本賬之貸方。
- 乙 折扣誤計多扣而找還時，應記錄本賬之借方。

第三章 總賬

出貨折扣與進貨折扣，正相反對，進貨折扣為享受，出貨折扣為給予；即賣出商品，於貨價內給予顧客之折扣是也。茲設例以示其記錄法：

九月一日 大生號除去商品一五、〇〇〇・〇〇元，給予八五折之營業折扣。

商 品		大生號	
	9/1	9/1	
	\$15,000.00	\$12,750.00	出貨折扣

右列三式，為商品售出時之記錄，至大生號將該欠款付來時，即按收入之實數，記於大生往來賬之貸方，現金賬之借方可矣。出貨折扣賬借貸方記錄之定義如下：

甲 營業上賣出商品給予顧客之折扣，應記錄本賬之借方。

乙 折扣誤計多給而收回時，應記錄本賬之貸方。

上述對於進貨折扣及出貨折扣之記錄，皆爲簿記上之規則的記法，實際上對於進貨及出貨之折扣，常有不作記錄，僅於原價上減去折扣，依實價而爲進貨出貨之記錄者，法固簡捷，然非簿記上之正當法則耳。

第二項 現金折扣

現金折扣亦有付現折扣與收現折扣之分：付現折扣，即因付現而得之折扣，收現折扣則因收現所給之折扣；前者爲收入，後者爲支出也。此種折扣與營業折扣不同，營業折扣由於商品買賣而發生，此則由於現金收付而發生，各不相涉，故有時一項交易而有二種折扣也。（一項交易而二種折扣並有者，應先計營業折扣，後計現金折扣，依交易手續之前後，而定計算之程序。）

現金折扣之發生，實由於賒欠買賣之普遍，一般批發營業，幾以賒欠買賣爲唯一方式，而視現金交易爲例外。買者與賣者之間，皆存有此種心理，於是偶有立即付現或定期付款之

交易，買者即認為例外，應享例外之利益，賣者亦以其早日付款，樂予相當之酬贈；付現折扣，即所謂例外之利益是也。此種折扣，其意義與貼現相彷彿，不過貼現之手續，以債務者所出之憑證，向第三者提早兌現，貼給相當之利息，此則直接向債務者提早收現，而以其利息給予債務者自己享受而已。例以明之：

八月一日 由中華公司除入商品三〇〇・〇〇元，有九折進貨折扣。

十日 將中華公司之貨款付清，得九八折付現折扣

商 品		進貨折扣	
8/1	\$300.00	8/1	\$30.00
中華公司			
8/10	\$264.60	8/10	\$264.60
	5.40		
		現 金	
		8/10	\$264.60

付現折扣

8/10

\$5.40

依右列五式所示，可以得悉交易之全部情形：八月一日商品賬借方記錄，表示營業上進貨三〇〇・〇〇元；中華公司往來賬貸方記錄二七〇・〇〇元，同時進貨折扣賬貸方記錄三〇・〇〇元，表示該貨係向中華公司賒來，並得百分之十之營業折扣，營業上實欠中華公司貨價二七〇・〇〇元；八月十日現金賬貸方有二六四・六〇元之記錄，表示為營業上現金之支出；同時中華公司往來賬有同數記錄，表示為該公司所收入；然該往來賬貸方所載為二七〇・〇〇元，收入之數，尙難抵銷，所差之數，應為營業上所拖欠者，然實際上中華公司雖未收足二七〇・〇〇元，此賬則已了結，所差之數，係該公司所給之付現折扣，故付現折扣賬之貸方，有五・四〇元之虛付，中華往來賬借方，有同數之虛收，所以了結此賬也。

要之：付現折扣賬為記錄營業上賒貨欠款，因提早償付而享受之折扣利益者。其借貸兩

方記錄之定義如下：

甲 營業上賒買貨品，因提早付款，所得之折扣利益，應記錄此賬之貸方。

乙 折扣因誤計多扣而找還者，應記錄此賬之借方。

收現折扣即為付現折扣之對面；付現折扣為因進貨提早付價而得者，收現折扣則因出貨提早收款而與者也。凡賒欠賣出之商品，顧客於規定期內付款者，營業上常與以相當之折扣，即於應收之貨價內，按約定折扣之成分，減收若干是也。例以明之：

八月一日 方君賒去商品一、〇〇〇・〇〇元（十日內付款九八折）。

十日 收到方君付來貨款九八〇・〇〇元。

商 品		方 君	
8/1	\$1,000.00	8/1	\$1,000.00
		8/10	\$980.00
			20.00

現金

收現折扣

8/10	\$980.00	8/10	\$20.00
------	----------	------	---------

右列四式：八月一日商品貸方一、〇〇〇・〇〇元，表示商品之支出，方君借方一、〇〇〇・〇〇元，表示方君商品之收入；八月十日方君貸方九八〇・〇〇元，表示方君現金之付來；現金借方九八〇・〇〇元，表示營業上有現金之收入；收現折扣借方二〇・〇〇元，及方君之貸方二〇・〇〇元，為虛收虛付，收者所以認作營業之損失，付者所以承認方君之利益也。收現折扣賬借貸之定義如下：

- 甲 營業上因顧客提早付款所給與之收現折扣，應記錄此賬之借方。
- 乙 因折扣多計而向顧客找同時，應記錄此賬之貸方。

第五節 科目之分裂

按以前所述諸賬，各為總賬科目之一項。此項科目，並非固定，於必要時，每一科目又

得分裂爲若干科目焉。茲舉例以說明之：

第一項 商品賬之分裂

按前述商品賬爲記錄關於商品買賣之一切交易之科目也，然此不過爲讀者易於了解計，作一種初步簡單之論述而已，實際上欲以此一科目處理關於商品買賣之一切，則殊多困難。依會計之原理，凡百賬目，不外二種性質：一爲交易買賣，造成營業損益之記錄，一爲資產負債，人欠人之記錄。前者謂之虛賬，其記錄之結果，一無實質之存在；後者謂之實賬，其記錄皆有實質之存在也。依會計學之定義，此二種性質不同之記錄，絕對不容混雜；商品賬以一科目盡記商品之一切交易，卽屬混雜科目也。且商業上買進之商品，常有因故退還者，如品質損壞，式樣不合，到貨誤期，及其他種種原因，皆足爲退貨之理由；此種退貨交易，欲亦在商品科目中處理，卽成問題。譬如進貨原本二〇〇・〇〇元之貨，王君以三〇〇・〇〇元之價購去，旋因式樣不合，全部退回，則此交易，卽非商品科目所能處理。若依原價記錄，商品賬上雖符合原理，王君賬上則尚有一〇〇・〇〇元之餘欠，而事實上王君業將貨

品全部退回，並無分文之負欠，是其記錄之失當，無待明言。若依售價而記錄，則王君之賬雖借貸相等，然商品賬所載又與事實不合；夫商品賬借方之記錄，所以表示原價者也，茲以實際價值二〇〇・〇〇元之商品，記錄三〇〇・〇〇元於商品賬之借方，其違背定義，與不符事實，自可以不言而喻矣。其所以發生如是結果者，即由於實賬虛賬之混合所致：商品賬當買入商品，記錄於其借方時，其所記錄之交易，確有實質之存在，屬於實賬；及商品賣出，記錄於貸方時，則此賬已失去實質之存在，又屬虛賬性質；此時商品一科目，業已虛實混雜，但在結賬以前，因無分別實賬虛賬之必要，其混雜之情形，尚不顯明，然一有退還退回等情事發生，則即不能掩飾，蓋商品賣出之價格，除進貨成本外，尚有若干盈利之加入，此種盈利在未總結賬之前，亦屬虛賬，而欲如商品買入之交易，同一記錄，自然謬誤層出也。故退貨交易，欲在商品賬處理，未始不可，但商品賬之借貸，祇能一律依原價記錄，對於進貨出貨之盈虧，則須另設「損益」賬處理，方能適合事理。然如此記法，實際上殊不適用，每一交易，皆須將利益與成本劃分，各別記錄，不惟手續太繁，亦且為事實上所不能，蓋一

般商店對於商品之成本，零星計算，每不能有正確之數目也。欲補救此種缺陷，會計上有將科目分裂之辦法，即將一科目之賬，分作若干科目記錄之是也。商品賬加以分裂，約有三項，分裂之後，「商品」科目，遂即取消，關於商品之交易，應各按其性質分別記錄矣。茲略述商品賬分裂後之各賬於下：

- 1 存貨賬 本賬為記錄營業期終結賬時所餘存之商品之用。（記錄法詳第七章中）。
- 2 進貨賬 此賬又稱「貨源賬」，為記錄營業上進貨交易者；然所謂「貨」者，僅以買入仍須賣出之商品為限，買入使用之品不與焉。

例如：二月一日，向申新紗廠購買商品三、〇〇〇・〇〇元。

應如下式記錄之：

申新紗廠		進 貨	
2/1	\$3,000.00	2/1	\$3,000.00

右述之例：爲賒進商品之交易，故進貨賬借方有一項記錄，而交易之對方面爲申新紗廠，故申新紗廠往來賬貸方有同數之記錄，表示貨品爲該廠所付出者也。

3 出貨賬 此賬爲記錄出售商品之交易者；凡營業上商品之賣出，不論爲現金交易或賒欠交易，均應由此賬記錄。

設二月五日，三星棉織廠賒去商品二、〇〇〇・〇〇元。又現金賣出五〇〇・〇〇元。應記錄如下：

		出 貨	
		2/5	\$2,000.00
		"	500.00
現 金	2/5	\$500.00	
		2/5	\$2,000.00
			三星廠

准貨出貨之記錄分裂之後，則有出售退回或進貨退還之情形發生，記錄即極簡易矣。
 設二月一日由申新廠除來之商品，因貨樣不合，於次日退還一半。可如下式記錄之：

申新廠

2/2	\$1,500.00	2/1	\$3,000.00	2/1	\$3,000.00	2/2	\$1,500.00
-----	------------	-----	------------	-----	------------	-----	------------

進貨

右列二賬：二月一日進貨賬借方及申新廠貸方各記三、〇〇〇・〇〇元，為買進時之記錄，二月二日進貨賬貸方及申新廠借方各記一、五〇〇・〇〇元，即退還時之記錄，買入與退還之價格一律，故可無如前述之問題也。

又設二月五日三星廠除去之貨，因質品不佳，於十日退回一半。其記錄當如下式：

三星廠

2/5	\$2,000.00	2/10	\$1,000.00	2/10	\$1,000.00	2/5	\$2,000.00
-----	------------	------	------------	------	------------	-----	------------

出貨

右列之賬：二月五日出貨賬貸方及三星廠借方，各記有二、〇〇〇・〇〇元，為貨品賣

出之記錄，二月十日之退回記錄，仍依賣出之價格，反其借貸各記一、〇〇〇・〇〇元，借貸相等，恰合交易事實也。

如是分別記錄，進貨與出貨可以各不相涉，已能免去前述之困難。但此種方法，在範圍較小，交易不繁之營業，頗為適用，若營業之規模宏大，進貨退還，出貨退回之交易繁多者，則其記錄，又當於進貨出貨中分出，獨立科目以記錄之矣。例以明之：

三月一日由華南公司賒入商品二、八〇〇・〇〇元，於八日查得內中一、〇〇〇・〇〇元之貨，不合式樣，因而退還。

三月六日強華公司賒去商品二、〇〇〇・〇〇元，查有一、〇〇〇・〇〇元之貨，業已損壞，於十日退回。

其記錄當如下式：

進 貨		出 貨	
3/1	\$2,800.00	3/6	\$2,000.00

第三章 總賬

四七

華南公司		華華公司	
3/8	\$1,000.00	3/1	\$2,800.00
		3/6	\$2,000.00
		3/10	\$1,000.00
進貨退還		出貨退回	
	3/8		3/10
	\$1,000.00		\$1,000.00

右式記錄：進貨借方之二、八〇〇元，表示有商品之收入；華南公司貸方之二、八〇〇元，表示該公司商品之賒與；其後進貨退還貸方之一、〇〇〇元，表示商品之退出；華南公司借方之一、〇〇〇元，表示債務之減退也。此為進貨方面之交易，出貨方面之交易，其理亦然，特記錄反其方向耳。如是記錄，對於進貨退還，出貨退回之情形，可於此二科目中，一目了然，較混在進貨出貨科目中，尤為詳細明顯矣。

關於進貨出貨之交易，除上述之情形外，尚有一種折價之辦法。緣商場慣例，進貨或出貨之中，因品質不佳或損壞腐敗，應行退還或退回之時，對方或己方，常有情願折其原售之

價格，而期己方或對方之不退者；此時己方或對方如認為滿意，則退貨之手續，即行免去，而在賬上，則須將其折價之數目，作一記錄。此項折價之性質，既非進貨或出貨，又非進貨退還或出貨退回，故既不能記錄於進貨或出貨科目，亦不能歸納於進貨退還或出貨退回科目，又當另設「進貨折價」及「出貨折價」科目以記錄之矣。

例如三月一日，向華南公司除入二、八〇〇・〇〇元之貨中，有一、〇〇〇・〇〇元之貨，不甚適宜，向該公司通知，擬於日內退還；旋得該公司八日來函，情願將該一、〇〇〇・〇〇元之貨，折價八折計算，商請不退，以免周折，經營業上同意，准予不退。對於八折之貨價，當即記錄如下：

華南公司			
	3/8	\$560.00	3/1
		\$2,800.00	
進 貨			
3/1	\$2,800.00		
		進貨折價	
		3/8	\$560.00

右列三式：出貨及華南二科目之一日記錄，爲出貨交易，毋庸贅述。三月八日進貨折價科目貸方記錄五六〇・〇〇元，表示進貨中有五六〇・〇〇元貨價之折減，其性質無異有五六〇・〇〇元貨價之支付，但所付者並非實幣，乃爲權利之抵償耳；同時華南公司科目之借方有五六〇・〇〇元之記錄，卽表示在其貸方記錄中，有五六〇・〇〇元之折減也。

上例爲進貨折價之交易，出貨折價之記錄，亦復同一原理；所異者，進貨折價爲利益，係人之與我者，出貨折價爲損失，乃我之與人者耳。茲舉一例於下：

設強華公司三月六日賒去之商品二、〇〇〇・〇〇元，查有一、〇〇〇・〇〇元不甚堅固，來函通知，將於日內如數退回，營業上認爲該貨退回後，將不易銷售，因卽去函懇商，情願折價七五折，請其留用，於十日得其復信同意。對於折價部份，因卽記錄如下：

強華公司

3/6	\$2,000.00	3/10	\$500.00
-----	------------	------	----------

出貨

出貨折價

3/6	\$2,000.00	3/10	\$500.00
-----	------------	------	----------

右列三式：出貨及強華二科目之六日記錄，爲出貨交易，毋庸贅述。十日之記錄：強華貨方五〇〇・〇〇元，表示該公司有五〇〇・〇〇元貨價之付來，實則此五〇〇・〇〇元係營業上給予之折價權利，並無實在之收入，故借方不入現金賬，而於「出貨折價」之借方，作五〇〇・〇〇元之虛收也。

此外關於進貨者，尚須設立一科目，即進貨水脚是。所謂水脚者，即關於進貨之裝卸轉運等費之總稱；進貨水脚賬，即專記是項費用之賬目也。蓋進貨水脚，爲商品之本身支出，實即商品成本之一部份，不明此理者，常將此種費用，視爲開支，實屬錯誤；專設一賬以記錄之，即所以與開支賬區別也。例以明之：

二月一日進貨，水脚六〇・〇〇元，歸營業上自行負擔，當即支付現金。應記錄如下：

第三章 總賬

現金

進貨水開

	/12	\$60.00
	2/1	\$60.00

上列二式，爲水脚自行負擔之記錄，若水脚言明由賣出者負擔，即無此項記錄矣。

商品之收支，應分進貨賬與出貨賬處理，既如上述。按商品二字，範圍至廣，舉凡貿易之貨物，皆謂商品；大範圍之商業，其商品種類，多至數千種者有之，苟以若是繁雜之商品，收支之交易，欲由進貨賬與出貨賬盡記其一切，其結果必紛亂混雜，難期圓滿。此種情形，則進貨賬與出貨賬，有更加分裂之必要矣。

譬如經營綢緞布疋之商店，其商品之種類，可分：綢類，緞類，布類等等，其進貨賬與出貨賬，即能分爲：

- 1 綢疋進貨賬 綢疋出貨賬
- 2 緞疋進貨賬 緞疋出貨賬
- 3 布疋進貨賬 布疋出貨賬

其他各業，莫不同一原理，皆得按其商品種類之不同，分別各為記錄也。

又大規模之營業，其業務多分部處理。例如百貨公司之分為食品部，烟酒部，藥品部，文具部，綢緞部，鞋帽部，傢具部，飾物部等等，其進貨賬及出貨賬，又能依部分之。如：

1 食品部進貨賬 食品部出貨賬

2 烟酒部進貨賬 烟酒部出貨賬

3 × × 部進貨賬 × × 部出貨賬

進貨賬與出貨賬，既經按類或按部分設之後，各類各部之進貨出貨，各有其專記之科目，進貨與出貨兩賬，即無所用，自可取消。至分設科目之記錄方法，則一如以上所述，舉一反三，當無待於贅述焉。

第二項 開支賬之分裂

以前所述之開支賬，亦係一總合科，旨在規模狹小，開支簡省之營業，以此一項科目記錄開支之一切，尚無不可；若規模宏大，開支浩繁之營業，欲其開支有精細明晰之記錄，則

會計學

五四

開支一賬，亦有分裂之必要。茲略舉開支之分科目如下：

- 1 薪水
- 2 房租
- 3 捐稅
- 4 電燈費
- 5 電話電報費
- 6 郵費
- 7 燃料費
- 8 文具費
- 9 廣告費
- 10 ……

右列各科目分設之後，「開支」一賬，即可取消，依各項費用性質之不同，各由適當科

目記錄之矣。

第六節 實例

本章及上章所論，爲簿記上最關重要之總賬，以上各節，業將其中較爲普通之科目，各作一度之論述，實際上應設之科目尙多，但原理如一，自毋庸逐一講解；且科目之多寡，須視營業規模之大小，與夫交易繁簡而定，並無定例；故總賬中應設若干科目，無從列舉，要在讀者之心領神會，舉一反三，各隨其宜而施耳。惟以上所舉之例，皆各隨所述科目之不同，各有偏重，茲爲使讀者融會貫通起見，特設此節，以爲彙總之解釋焉。

設某營業三月份交易之狀況如下：

三月 一日 沈君現金投資一〇、〇〇〇・〇〇元，起始營業。

二日 買入書桌一張，支付現金五〇・〇〇元。

買入商品二、〇〇〇・〇〇元，支付現金，得九五折之付現折扣。

三日 買入文具三五・〇〇元，支付現金。

第三章 總賬

- 四日 現金支付房租一〇〇・〇〇元。
- 五日 現金支付廣告費二〇・〇〇元。
- 六日 賣出商品三五〇・〇〇元，收入現金，給與九八折之收現折扣。
- 八日 由中央製造公司賒來商品五〇〇・〇〇元。
- 現金支付進貨水脚三五・〇〇元。
- 九日 退還中央製造公司商品二五〇・〇〇元。
- 十日 買入商品四〇〇・〇〇元，簽付三十天期票一紙。
- 十一日 洪君賒去商品二五〇・〇〇元。
- 十二日 方君買去商品六五〇・〇〇元，付來三十天期票一紙。
- 十三日 向中華公司賒來商品四〇〇・〇〇元。
- 現金支付進貨水脚三〇・〇〇元。
- 十五日 孫君賒去商品一、五〇〇・〇〇元，出貨折扣八折。

十八日 付還中央公司賒貨餘欠二五〇・〇〇元。

二十日 洪君還來賒貨欠款，原額二五〇・〇〇元，給予九八折之收現折扣。

廿二日 以方君之三十天期票六五〇・〇〇元，向銀行貼現，貼息年利九厘。

廿三日 現金賣出商品五〇〇・〇〇元，收現折扣九七折。

廿四日 沈君增加資本現金五〇〇・〇〇元。

廿六日 沈君私人支用現金三〇・〇〇元，又商品二〇・〇〇元，按成本計價。

廿八日 冷君買去商品七六〇・〇〇元，付來三十天期票一紙。

卅一日 現金支付職員薪金五〇・〇〇元。

右列各項交易，分別記入總賬後，應如下列各式：

業 主

年月日	對 方 科 目	借 方	年 月 日	對 方 科 目	貸 方
3月26日	商品 現金	\$ 20 30	3月1日	現金	\$ 10,000
" "	" "	00 00	" 24	" "	500
					00 00

現 金

年月日	對 方 科 目	借 方	年 月 日	對 方 科 目	貸 方
3月1日	業主 商品	\$ 10,000	3月2日	生財 品	\$ 50
" 6日	商洪 君	343	" 3日	文具 租	1,900
" 20日	應收 票	245	" 4日	廣 告	35
" 22日	業主	646	" 5日	進 貨	100
" 24日		485	" 8日	水 脚	20
		500	" 13日	" 公 司	35
		0	" 18日	中 央	30
		00	" 26日	主 薪	250
			" 31日	金	30
					50
					00 00

		進		貨	
3	現金	\$ 2,000 00	326	業主	\$ 20 00
"	中央公司	500 00			
"	應付票	400 00			
"	中華公司	400 00			
"	13				

		生		財	
3	現金	\$ 50 00			

		文		具	
3	現金	\$ 35 00			

會計摘要

40

房租

3	4	現金	\$ 100 00						
---	---	----	-----------	--	--	--	--	--	--

廣告費

3	5	現金	\$ 20 00						
---	---	----	----------	--	--	--	--	--	--

薪金

3	31	現金	\$ 50 00						
---	----	----	----------	--	--	--	--	--	--

貼 現 利 息

322 應收期票	\$ 321		

出 貨

		3 6 現金收現折扣	\$ 350.00
		" 11 洪符	250.00
		" 12 應收期票	650.00
		" 15 孫存；出貨折扣	1,500.00
		" 28 現金；收現折扣	500.00
		" 28 應收期票	760.00

中 央 製 造 公 司

3 9 進貨退還	\$ 250.00	3 8 進貨	\$ 500.00
" 18 現金	250.00		

進貨水腳

318	現金				
"13	" "				
		\$ 35.00			
		30.00			

進貨退還

			39	中央公司	\$ 250.00
--	--	--	----	------	-----------

應收期票

312	出貨				
"28	" "				
		\$ 650.00	322	現金，貼現利息	\$ 650.00
		750.00			

應付期票

		310 進貨		\$ 400.00

洪君

311 出貨	\$250.00	320 現金，收現折扣2%		\$ 250.00

中華公司

		313 進貨		\$ 400.00

孫君

315 出貨	\$1,200.00			

	出	貸	折	扣	
315	孫君	\$ 300.00			

	付	現	折	扣	
			32	進貨	\$ 10.00

	收	現	折	扣	
316	出貨	\$ 7.00			
20	進貨	5.00			
23	出貨	15.00			

上列各賬，皆依分裂後之科目記錄；例如文具，房租，廣告費，薪金等項，原皆為開支科目所包含者，今則各設一賬記之矣。

第四章 試算

第一節 試算之意義

按前章所論各科目，各爲總賬中之一項；根據簿記之借貸法則，授受原理，以記錄一切錯綜複雜之交易。每一交易之記錄，或一借一貸，或一借數貸，或數借一貸，靡有定例，各隨交易之情形，而定記錄之方法；但無論如何，其借貸兩方之載數，終必平衡無偏焉。顧記錄之際，易滋錯誤，或以借作貸，或以貸作借，或以大作小，或以小作大，顛倒錯亂，不一而足，而漏記重複之事，亦在所不免，此種錯誤之結果，俱足使借貸之載數失其平衡，交易之記錄失其真實。爲簿記員者，對於其記錄之有無錯誤，固當隨時加以檢察而糾正之也。

夫複式簿記之原理，每一交易，有借必有貸，有貸必有借，一交易之借貸既相平衡，故雖千百次交易，自亦平衡，苟不然者，則其記錄或計算之有錯誤，自無待言。故欲檢察記錄或計算之有無錯誤，祇須將其所記各賬借貸之載數，分別相加，而視其總和是否相等；等則

無誤，否則即可根據其相差之數，蹤其蹟而究其錯誤之所在，加以糾正。此種方法，即所謂「試算」是也。

第二節 試算表之編製

試算須編列表格，名曰「試算表」。其編製方法，可分下列三步驟：

第一步 先將總賬中各該科目借貸兩方之載數，各自彙計一過，計得之總額，以鉛筆小註於最末一載數之下，然後比較借貸之和數，借多於貸者，則註差額於借方摘要欄，貸多於借者，則註差額於貸方摘要欄，如一科目僅一方有記載者，則註該方之和，即為差額，如兩方之載數適相平衡者，則根本無差額，可僅記其和，且該科目可以不必列入試算表內。下列為彙計後之總賬式，較小之數字，即表示為所註之鉛筆字也。

江 裕 業 主

年月日	對方科目	借	方	年月日	對方科目	借	方
22 3 26	商品		\$ 2000	22 3 1	現金		\$ 10,000
" "	現金		5000	" 24	"		5000
			5000			10,450.00	10,500.00

第二步 將各科目之總和，分別借貸，逐一列入試算表之相當金額欄內。

第三步 將表上借貸兩方之列數，分別相加。借貸兩方各自加得總數後，借方之數，與貸方之數相較，適相符合者，即表示記錄正確，試算無誤，即於其金額下畫一紅線，記其和數，然後再畫雙紅線於下，以示平衡，試算表之編製完竣矣。

第三節 試算表之格式

試算表之格式，計有二種：一為「總額試算表」，一為「差額試算表」。前者係根據總賬各科目借貸兩方所記之總額編列，後者則根據各科目借貸兩方載數之差額而編列者也。茲先根據前章實例所示總賬各戶借貸兩方之總數，列為總額試算表如下：

第四章 試算

江氏百貨商店

試算表

民國二十二年三月三十一日

會計學

科 目	借 方	貸 方
業主	\$ 50.00	\$ 10,500.00
現金	12,219.75	2,500.00
孫君	1,200.00	
應收期票	1,410.00	650.00
生財	50.00	
應付期票		400.00
中華公司		400.00
進貨	3,300.00	20.00
出貨		4,210.00
文具	3.00	
房租	100.00	
廣告費	20.00	
薪金	50.00	
進貨水脚	65.00	
進貨退還		250.00
出貨折扣	300.00	
付現折扣		100.00
收現折扣	27.00	
貼現利息	3.25	
合 計	\$18,830.00	\$18,830.00

六八

右表借貸兩方各自加得之總數，均爲一八、八三〇・〇〇元，足證記錄無誤。然借貸兩方之總數，何以適能相等，讀者或不無疑惑，實則此中理由，至爲簡單。試覆按各賬之記錄：三月一日之交易，現金賬借方記入一〇、〇〇〇・〇〇元，同時業主賬貸方亦記入一〇、〇〇〇・〇〇元，借貸相等；三月二日之交易，有五〇・〇〇元記入生財賬之借方，同時即有同數記入現金賬之貸方，借貸亦相等也；如是每一交易記入一賬之借方，同時亦必記入另一賬之貸方，而其所記之數目，又無不相等，則各賬借方相加之總數，與貸方相加之總數，安得不等。數學中所謂「相等之數各加相等之數，其總數必等」者，此其例也。

前列爲總額試算表，以每賬借貸兩方之總額，列入表內；差額試算表則僅列入每賬借貸兩方之差額，不列總額。茲仍就原例，改列差額試算表如下：

江氏百貨商店

試算表

民國二十二年三月三十一日

會計學

科 目	借 方	貸 方
業主		\$10,450.00
現金	\$ 9,719.75	
孫君	1,200.00	
應收期票	760.00	
生財	50.00	
應付期票		400.00
中華公司		400.00
進貨	3,280.00	
出貨		4,010.00
文具	35.00	
房租	100.00	
廣告費	20.00	
薪金	50.00	
進貨水脚	65.00	
進貨退還		250.00
出貨折扣	300.00	
付現折扣		100.00
收現折扣	27.00	
貼現利息	3.25	
合 計	\$15,610.00	\$15,610.00

七〇

右列表式，與前表不同之點，至爲明顯：前者借貸皆有數目，此則爲絕對單面，有借方數目，卽無貸方數目，有貸方數目，卽無借方數目；蓋前者所記，係依總賬借貸之載數抄錄，此則將其借貸兩方之載數相減，而僅錄其差額。例如上列第一項爲業主賬，其借方載有五〇・〇〇元，貸方載有一〇、五〇〇・〇〇元，前法卽依其借貸之原數列表，此則將其借方之五〇・〇〇元，於貸方之一〇、五〇〇・〇〇元中減去，計餘一〇、四五〇・〇〇元，錄入表中之貸方，而不記其抵銷之數也。

第四節 試算結果之推究

上節所列二種試算表，格式雖異，其效用則一；唯一目的，卽欲明悉總賬各科目之記錄，是否正確而已。上列二式，借貸兩方之總和，均各相等，卽爲無誤之表示，設有差者，則賬內必有謬誤無疑。至於誤在何處，則非試算表所能指示，非將所有之記錄，逐一覆核，無從決定；然覆核之舉，殊費時間，會計上有各種簡便之測驗方法，對於錯誤之推究，頗多便

利。茲舉例以說明之：

1 試算表借貸相差之數目，如爲：「 1.01 」；「 1.10 」；「 1.00 」；「 1.00 」；「 1.00 」；或「 100.00 」等數者，其原因大抵係加法上之錯誤。

2 試算表借貸之相差爲雙數者，得以相差之半數，在總賬中查對之，有與其數符合者，則或爲過賬時將借貸兩方之數，同入一方之誤。設試算表之借方總數爲 $19,800.00$ 元，貸方爲 $16,000.00$ 元，其差數爲 $3,800.00$ 元，半數爲 $1,900.00$ 元，以此 $1,900.00$ 元之數，在總賬中查之，苟有與此同數者，則其試算之差額，卅九由於此數之借貸同記於一方所致也。

3 試算表借貸相差之數目，以「九」除之能盡者，則其錯誤或發生於數字之易位，或發生於數位之錯置。茲述其查核之方法於下：

甲、數字之易位

數字之易位者，卽所記之數字，顛倒互易之謂也。例如交易一次，其金額爲「 69 」元

，借方照記無誤，而貸方則誤記爲「九六」元，或貸方無誤而借方誤記，或原數爲「三八」元，有一方誤記爲「八三」元等，將數字之位置，顛倒錯記，因而所致之錯誤也。此種錯誤，其在試算表上借貸相差之數目，若以「九」除之，必能除盡；例如「九六」與「六九」之差數，爲「二七」，以「九」除之，適能除盡，所得之數爲「三」，適與顛倒錯記之「六」「九」兩數之差數相同，「九」減「六」固亦爲「三」也。此項數目求得後，可於各科目之記錄中檢查，凡遇與試算表上所差數字位置相同之數字，其前後二數相減之差數，適與試算之差數以九除得之數目相符者，應特加注意；例如試算差額以九除得之數目爲「三」，則凡兩數之相差爲「三」之數目，如「〇三」「三〇」「一四」「四一」「二五」「五二」「三六」「六三」「四七」「七四」「五八」「八五」「六九」「九六」等數，如除得之數目爲「四」，則凡兩數之相差爲「四」之數目，如「〇四」「四〇」「一五」「五一」「二六」「六二」「三七」「七三」「四八」「八四」「五九」「九五」等數，均加以特別注意，查核其是否有顛倒之誤。如是推究錯誤之所在，雖不能謂有十分把握，但較逐一覆核之如大海

撈針者，確勝一籌焉。

上述數字之易位，僅爲二位之互易，實際上亦有三位或四位之數字，發生顛倒互易者。例如「三一六」之數，將其首尾二位互易，誤爲「六一三」，或將三數之前二位互易，誤爲「一三六」，或將三數中之後二位互易，誤爲「三六一」；四位數字之顛倒，例如「七一四六」之數，將四數中之首尾二位互易，誤爲「六一四七」，或將四數中之中間二位互易，誤爲「七四一六」，或將四數中之前二位互易，誤爲「一七四六」，或將四數中之後二位互易，誤爲「七一六四」，凡此互相顛倒所致之錯誤，其試算表借貸之差額，必能被「九」除盡，皆得一如上述之方法以檢查之。但所謂顛倒者，必其數字之易位，爲一種對掉之錯誤，或首尾對掉，或前後對掉，始能適用上述之方法，若其錯誤之數字，係錯綜顛倒，而非相對掉換者，則此法即不能適用；例如上述「七一四六」一數之錯誤，或爲首尾二字之互易，或爲中間二字之互易，或爲前二字之互易，或爲後二字之互易，皆爲相對之掉換，故可應用此法，設其錯誤爲「一四七六」或「六七一四」等，其位置之掉換，錯綜無序，則非上述方法所

能檢查得之矣。茲再列表解釋之：

一方數	他方數	差數	法數	商數
65	56	9	9	1
76	67	9	9	1
87	78	9	9	1
98	89	9	9	1
24	42	18	9	2
53	35	18	9	2
97	79	18	9	2
03	30	27	9	3
41	24	27	9	3
96	69	27	9	3
25	62	36	9	4
73	37	36	9	4

附註：
「法數」
「商數」
，皆為算
學名詞，
「法數」
即除差數
之除數，
「商數」
即除後之
得數也。

右表所列，皆為二位之錯誤：第一項係「六五」誤為「五六」或「五六」誤為「六五」，其差數為「九」，以「九」除之，商數為「一」，與彼六與五或五與六之差相等；但其他

如七與六，八與七，九與八，以及〇與一，一與二，二與三，三與四，四與五等數，其相差數亦均爲「一」，在未查出之前，自未能斷定其爲「五」與「六」互易之結果，故當檢查之時，凡與試算表上發生差額之位置相同之二位數字，其相差數爲「一」者，皆須加以注意。依此類推，則如除得之商數爲「二」或「三」，自亦同此一例也。

易位之數字，其數目有爲二位者，如「六五」之易爲「五六」是；有爲三位者，如「三一六」之易爲「六一三」是；有爲四位者，如「七一四六」之易爲「六一四七」是；推而至於五位六位，均屬一律。二位互易者，謂之「並行易位」；三位或四位中之首尾兩位互易者，謂之「越行易位」；若三位或四位數字，係前二位，或後二位，或中間二位之互相對掉，而非越行首尾互易者，則仍爲「並行易位」，不過其互易之位置，有上下之更動而已，此外別無區分也。

越行易位之結果，其在試算表上所差之數目，必有「九」字在內；三位之首尾互易者，其試算差額之函中一數，必爲「九」字；四位之首尾互易者，其試算差額之居中二數，必爲

「九九」；例如「三六」之易爲「六三」，其差額爲「一九七」（ $63-36=297$ ），「六三九二」之易爲「二三九六」，其差額爲「三九九六」（ $6392-2396=3996$ ），由此而可概知其餘矣。試算上發見夾有「九」字之差數時，欲應用此種方法推究者，須將該「九」字剔去，而留其首尾之數，再以「九」除之，所得商數，必與該互易兩數之相差，爲同一數目；例如上述「六三九二」易爲「二三九六」之差額，爲「三九九六」，計算之時，須將中間之「九九」剔去，而留首尾之「三六」二數，被九除之，得商數爲「四」（ $36\div9=4$ ），適與首尾互易而致差之「六三九二」中之「六」與「二」二數之差數相符也。茲再舉例數則，列表示之，以見一斑：

一方數	他方數	差數	除數	商數
514	415	99	9÷9	1
316	613	297	27÷9	3
735	537	198	18÷9	2
981	189	792	72÷9	8
5174	4175	999	9÷9	1
6392	2396	3996	36÷9	4
7081	1087	5994	54÷9	6
9251	1259	7992	72÷9	8

按前述試算差額中，遇有「九」字應行除去，但如相差之數目，祇一「九」字，或二位三位之差數，皆為「九」字時，則摒棄他位之「九」字，而保留最末一位，求其商數；上表第一項及第五項，皆其例也。

此外尚有一法，亦能求得與上法同一之商數；即遇試算差額中有「九」之數字時，並不將「九」剔去，而視其所佔位數之多寡，以「九九」或「九九九」之法數除之是也。例如差額為「九九」，即以「九九」之法數除，得商數為「一」(99÷99=1)，與剔去前「九」字，以「九」之法數除之結果同(9÷9=1)；如差額為「一九八」，亦即以「九」除之，得商數「二」(198÷99=2)，亦與剔去中間「九」字而以「九」除之結果相同。

($18 \div 9 = 2$)；如差類爲「三九六」，則以「九九」之法數除，得商數爲「四」($36 \div 9 = 4$)，亦與剔去中間之二「九」字，而以「九」之法數除之結果無殊($36 \div 9 = 4$)。由是可以推及其餘矣。

乙、數位之錯置

數位之錯置者，卽其數字之記入，並未顛倒互易，而位置則有移前或移後之誤；例如一〇〇〇元之數，誤記爲一〇〇〇元或一〇〇元，皆數位之錯置也。

數位之錯置，有「單行錯位」與「雙行錯位」之分：單行錯位者，其錯誤之位置，與原位相差一位。例如原爲七三六〇〇元之數，誤爲七、三六〇〇元，或七三・六〇元，其所錯之位置，或移前一位，或退後一位，卽爲單行錯位也。此項錯位，其正數與誤數之差額，必能被「九」除盡：七三六〇〇與七、三六〇〇之差，爲六、六二四〇〇；七三六〇〇與七三・六〇之差，爲六六二・四〇，以「九」除之，得商數爲七三六，從可知其錯誤發生於七三六之數，於各賬中檢查之，當較逐項覆核易於發見焉。特列算式以明之：

$$6,624.00 \div 9 = 736.00$$

$$662.40 \div 9 = 73.6$$

若所錯之位置，相差二位，則爲雙行錯位。例如七三六·〇〇元之誤爲七三、六〇〇·〇〇元，或七·三六元，誤記之位置，較原位置，移前二位或退後二位，卽爲雙行錯位。此項錯位，其正數與誤數之差額，必能以「九九」除盡：七三六·〇〇與七三、六〇〇·〇〇之差，爲七二、八六四·〇〇；七三六·〇〇與七·三六之差，爲七二八·六四，均以「九九」之法數除之，皆得七三六之數，從可知其錯誤爲賬內「七三六」一數之雙行錯位所致矣。列其算式於下：

$$72,854.00 \div 99 = 736.00$$

$$728.54 \div 99 = 7.36$$

右列七二、八六四·〇〇及七二八·六四兩數，皆爲七三六·〇〇雙行錯位之差數，故應以「九九」之法數除之；但在錯誤未查出之前，其所錯爲雙行錯位抑單行錯位，無從斷定

，而此項差數，以「九」除之，亦適能盡，不過所得之商數爲八〇九六，與以「九九」除得之七三六之數不同而已。依此類推，凡應以「九九」除之雙行錯位之差額，以單行錯位之法數「九」除，均能除盡，但應以「九」除之單行錯位之差額，若以雙行錯位之法數「九九」除之，則不能盡。數字錯位之結果如此，數字易位之結果，自亦同此一例。故實際上試算發生差額時，應先以「九九」之法數試除，如適能除盡，即進而爲越行易位及雙行錯位之檢查；若除而不盡，則可決定其非越行易位，或雙行錯位之結果，再以「九」除之，如能除盡，始作並行易位及單行錯位之檢查。如此步驟，遇係並行易位或單行錯位之錯誤，固多費一重，以「九九」試除之手續，但如遇係越行易位或雙行錯位之錯誤，則不惟發見較速，其所省之手續，實千百倍於以「九九」先行試除之手續；蓋並行易位或單行錯位所生之差額，以「九」試除，決不能盡，於此即可決定其非此種錯誤，而中止檢查之進行，故所費者僅爲試除之手續；若越行易位與雙行錯位所生之差額，既能被「九九」除盡，亦能被「九」除盡，苟先以「九」試除，結果除盡，自必進而爲賬目之檢查，但實際之差誤爲越行易位或雙行錯位

，此項檢查，自無結果，於是始作越行易位或雙行錯位之推究，然前一次之檢查，已屬徒費手續矣。

復次，對於數位錯置之推究，尚有一種方法，即試算所差之數目，其位置在小數點之上二位及下二位者，則或為幾十幾元誤作幾角幾分，或為幾角幾分誤作幾十幾元之錯誤，可試將差數之元位十位與角位分位相加，如適得「九九」之數者，則亦為數位錯置之一佐證焉。例以明之：

「七三·〇〇」與「·七三」之錯置，差數為「七二·二七」，「七二」與「二七」相加，商數「九九」。(72+27=99)

「五八·〇〇」與「·五八」之錯置，差數為「五七·四二」，「五七」與「四二」相加，商數「九九」。(57+42=99)

「一六·〇〇」與「·一六」之錯置，差數為「一五·八四」，「一五」與「八四」相加，商數「九九」。(15+84=99)

右列三例，皆爲數字錯位之結果，以其差數依法相加，均適符「九九」之數；實際上發見此種情形時，應即進一步推究其致錯之數目，法以「一〇〇」之數，減去差數中之角分兩數，即得之矣。例如：

「七二·二七」之差數，爲「七三·〇〇」與「·七三」錯置之結果，以「一〇〇」減差數之後二位，得「七三」之數（ $100 - 27 = 73$ ），即知爲「七三」二數所致之錯誤。

「五七·四二」之差數，爲「五八·〇〇」與「·五八」錯置之結果，以「一〇〇」減差數之後二位，得「五八」之數（ $100 - 42 = 58$ ），即知爲「五八」二數所致之錯誤。

「一五·八四」之差數，爲「一六·〇〇」與「·一六」錯置之結果，以「一〇〇」減差數之後二位，得「一六」之數（ $100 - 84 = 16$ ），即知爲「一六」二數所致之錯誤。

依據此項得數，檢查賬中與此相同之數目，而加以注意，錯誤不難發見焉。

試算表之有差額，其賬必有錯誤，可無疑義，而其錯誤之所在，則發見殊難，凡爲會計員者，殆無不視爲畏途，施用上述之各種方法，雖不能謂爲絕對有效，但苟其錯誤之性質單

純，且發生於上述各項之一者，則上述各法，確有顯著之效用，若其錯誤，原因複雜，或非發生於上述各項錯誤者，則雖盡用上述之各法，仍難發見，惟有耗費多量之時間，將所有賬目，作逐一之覆核矣。

第五節 試算之效能

按諸上述，試算之結果，其借貸之總和相等者，即爲無誤之表示；然簿記上之錯誤，原因複雜，其錯誤之結果，足使借貸失其平衡者，固爲試算所能發見，而有若干錯誤，其結果並不影響借貸之平衡，則非試算之效能所及矣。茲請分別列述之：

設有現金購買商品之交易一項，其金額爲二百元，而記賬之時，進貨科目中借方記入二百元無誤，現金科目中則誤記爲三百元，於是貸方之載數，多於借方一百元，借貸不等，反是，借方多於貸方時亦然；又如上項交易，應記入進貨科目借方二百元，現金科目貸方二百元者，而記錄之時，均記於借方，或均記於貸方，以致借貸不平；此皆記錄上之錯誤也。又

如某一科目借方之各項載數，共計爲二千元，而結算之時，誤計爲二千一百元，或一千九百元，影響借貸之平衡，此則計算上之錯誤也。上述三種錯誤，其結果均使總賬各科目借貸載數之總和，失其平衡，試算之時，借貸兩方之總額，不能相等，故爲試算所能發見。若左列各項之錯誤，其結果並不影響借貸之平衡，則即非試算所能發見者矣：

1 交易之事實，完全漏記。此種情形，實際上有交易，而賬上則無此記錄，自屬錯誤；但因其誤在根本，借貸兩方均無記錄，故試算之時，借貸之平衡如故。

2 一項交易，誤記二次。此種情形，即實際上祇有一次交易，而記賬之時，則誤爲二次，借方記二筆，貸方亦記二筆，故試算之總和，仍得相等。

3 借貸之科目，互相顛倒。此種錯誤，即將交易應記之科目，互相顛倒；例如現金支付費用之交易，應記開支科目之借方，現金科目之貸方者，而記錄之時，誤爲現金科目之借方，開支科目之貸方，但其金額無誤，故不影響借貸之平衡。

4 借方或貸方之科目誤入。此種錯誤，亦不影響借貸之平衡；例如應行記入現金科目

貸方及開支科目借方之交易，或借方記入開支科目無誤，貸方則不記於現金科目，而誤記於他科目，或貸方記入現金科目無誤，借方則不記於開支科目，而誤記於他科目，借貸之平衡如故，然其記錄實已錯誤矣。

5 借貸兩方之記錄或計算，發生同數之錯誤。此種錯誤，最爲偶然，即在記賬或結算之時，借方發生錯誤，貸方亦發生錯誤，而所錯之數目，又適相等，其結果適相抵訖，故試算之借貸總和，仍能符合。

6 借貸單方之記錄或計算，發生相對之錯誤。此種錯誤，亦甚偶然，即借方或貸方，在記錄或計算之時，同時發生二項相對之錯誤，一爲多記或多計，一爲少記或少計，而此二項所錯之數目，又適相等，在試算之時，兩錯相抵，借貸之總和，故依然得以平衡也。

右述之六項錯誤，其結果並不影響借貸之平衡，皆非試算所能發見者；但實際上此種錯誤之發生，殊不多觀，而前述試算所能發見之三項，則爲常有之錯誤，故試算表之編製，仍有其顯著之效用，並不因其不能盡量發見一切之錯誤而廢止之也。

第五章 分錄簿

第一節 分錄簿之功用

分錄簿之性質，就分錄簿三字推測，已能知其內容之一斑；即每一交易之發生，於在記錄總賬簿之前，先作一借貸之分錄是已。或謂是簿之作用，既簡單如斯，實非必要，即如第二三章所舉各例，並無此簿之設立，對於交易之記錄，亦無若何妨礙，分錄徒多一重手續耳。此說似是而非，實未明分錄制度之真義，及簿記組織之沿革。緣今之分錄簿，實胚胎於昔之日記簿，日記簿之產生，則由於商業交易之日趨繁盛，俄頃之間，交易叢集，而總賬中亦因營業之發達，賬戶紛繁，若每一交易皆選記總賬，則錯誤遺漏，在所難免，謬誤百出，正確難期；基此原因，會計上乃有過賬制度之產生。其法每當交易之發生，先於日記簿中作一簡單摘要之初步記錄，俟閒暇之時，再行過入總賬，如是則既可免記錄者忙亂之苦，又可減

少謬誤矣。故最初之所謂日記簿者，其內容僅將交易之情形，摘其要者，暫爲記錄，以備記錄總賬時之查攷而已，並無借貸之分列，非正式之賬簿也。其後因由日記簿過入總賬，每易借貸誤錄，錯誤仍多，乃進而改日記簿爲分錄簿，將交易之情形，作正式之初步記錄，借貸兩方，分別並列，始改稱爲分錄簿，由此一一過入總賬，錯誤乃少，此分錄簿之由來也。迄乎今日，分錄簿在複式簿記制度中，已爲絕對必要之簿冊，歐洲各國如法，德，荷，比等國，分錄簿且爲法律規定所必須設立者；不論事業之性質，不問規模之大小，自獨資之小本商店，至範圍宏大之股份公司，其記錄交易之簿冊內，決不可無分錄簿之設立，而其營業之交易，不論爲現金之進出，商品之收支，更非先經分錄，然後再過總賬不可，其對分錄簿之重視可知；此卽一般所謂「大陸制」者是也。此外尙有所謂「英美制」者，則於分錄簿分設簿冊，如現金簿，進貨簿，出貨簿等後，過入總賬時，得由各分設簿直接過入，不如大陸制之必須再由分錄簿轉入（詳第八九章中），但分錄簿仍爲必不可少之賬簿。故無論何種制度，分錄簿皆屬必要，與總賬簿同爲「基本簿冊」也；所以然者，蓋由於其效用之重大，與夫利益

之顯著耳。請列述之：

1 減少錯誤 有分錄簿之設立，交易之賬目，必先分其借貸，記錄於分錄簿，然後按次過入總賬簿，可以減少錯誤，已見上述。

2 顯示完全 總賬簿對於每一交易之記錄，分別科目，各記一面之情形，借方記於甲科目，貸方記於乙科目，欲知某一交易之全部情形，翻檢費時；分錄簿之記錄，則借貸並列，可以一目了然也。

3 檢閱便易 總賬簿以分別科目記錄之故，欲檢閱一月中或一日中之營業狀況，非靈翻所有之科目，不能明瞭；分錄簿係按日按項記錄者，一月或一日中之情形，蓋收一紙，檢閱自較便易。

4 錯誤易對 結賬之時，試算表之借貸不能相等，其記錄定有錯誤，此時若僅就總賬查對，欲發見其錯誤之所在，頗非易事，有分錄簿與總賬校對，則誤點易露，事半功倍焉。

第二節 分錄簿之記錄

欲知分錄簿之記錄法，必先知分錄簿之格式。下式爲一般所採用者：

分日	摘要	借	方	貸	方

右式第一欄「年月日」，自是記錄交易之日期所用；第二欄「摘要」，爲分別借貸科目，及摘錄交易之概要所用；第三欄「過頁」，爲記錄過入總賬時該科目之頁數者；第四欄之「✓」，爲備校對時作記號者；五六兩欄，則爲記錄借貸兩方之金額者也。

設有王君，於二十二年之九月一日，投資現金五千元，起始營業。其分錄簿之記錄，當如下式：

年月日	摘要	總良	借方	貸方
22 9 1	現金 業主 王君投資起始營業	✓	\$ 5,000.00	\$ 5,000.00

右式之記錄，表示此項交易為十九年九月一日發生，營業上有現金之收入，應記現金賬之借方，對方貸出者為業主，應記業主賬之貸方，而此交易之概要，為王君投資，起始營業，其金額為五千元也。「過頁」及「✓」二欄，茲姑從略，容後論述。

上列係分錄簿格式之一種；此外尚有一種格式，將「摘要」一欄，分為「科目」及「摘要」二欄者，記錄之時，加以分別，科目記於「科目」欄，說明記於「摘要」欄。其式如下

年用口	科目	摘要	總頁	借方	貸方
2291	現金			\$ 5,000.00	
	業主	王君投資營業			\$ 5,000.00

此二種格式，雖略有分別，而其功用初無稍異；究應採用何式，但依實際上之情形酌定之可耳。

茲設實例若干則，以分錄簿式記錄之，藉見一斑：

九月一日 王君投資現金五・〇〇〇・〇〇元，起始經營五金業。

二日 現金買入五金各貨二・四〇〇〇・〇〇元。

三日 現金支付九月份房租四六・〇〇元。

四日 由中央工具公司除進商品三五〇・〇〇元。

五日 現金支付税金五・〇〇元。

六日 現金賣去商品一五〇・〇〇元。

八日 富泰公司除去商品三七·五〇元。

九日 付還中央工具公司貸款三五〇·〇〇元。(付現折扣九八折)

現金買入辦事室用打字機一架，價一八〇·〇〇元。

現金賣去商品一七五·〇〇元。

十日 現金支付廣告費二四·〇〇元。

十一日 現金賣去商品一八〇·〇〇元。

十二日 大中華公司買去五金貨品二五〇·〇〇元，付來六十天期票一紙。

現金賣去商品一六〇·〇〇元。

十三日 現金支付職員薪金五〇·〇〇元。

十五日 富泰公司還來貸款三七·五〇元。(收現折扣九八折)

孫君賒去五金五〇·〇〇元。

上列各項交易，以分錄簿記錄之，其式如下：

第五章 分錄簿

分 錄 簿

第 1 頁

會 計 學

年月日	摘 要	過頁	借 方	貸 方
22 9 1	現金 業主 王君投資起始營業	2 1	\$ 5,000.00	
				\$ 5,000.00
" " 2	進貨 現金 現進五金	3 2	2,400.00	
				2,400.00
" " 3	開支 現金 付九月份房租	4 2	46.00	
				46.00
" " 4	進貨 中央工具公司 除入商品	3 5	350.00	
				350.00
" " 5	開支 現金 支付税金	4 2	5.00	
				5.00
" " 6	現金 出貨 現賣商品	2 6	150.00	
				150.00
" " 8	富泰公司 出貨 除賣商品	7 6	37.50	
				37.50
	轉次頁		\$ 7,988.50	\$ 7,988.50

九 四

分 錄 簿

第 2 頁

第五章
分錄簿

22	9	8	接前頁		\$ 7,983.50	\$ 7,988.50
"	"	9	中央工具公司	5	350.00	
			現金	2		343.00
			付現折扣	8		7.00
			付還中央貸款得2%折扣			
"	"	"	生財	10	180.00	
			現金	2		180.00
			現買打字機一架			
"	"	"	現金	2	175.00	
			出貨	9		175.00
			現賣商品			
"	"	10	開支	4	24.00	
			現金	2		24.00
			付廣告費			
"	"	11	現金	2	180.00	
			出貨	6		180.00
			現賣商品			
"	"	12	應收期票	9	250.00	
			出貨	6		250.00
			期票出貨三十天期			
"	"	"	現金	2	160.00	
			出貨	6		160.00
			現賣商品			
			轉次頁		\$ 9,307.50	\$ 9,307.50

九五

分 錄 簿

第 3 頁

22	9	12	接前頁		\$ 9,307	50	\$ 9,307	50
"	"	13	開支	4	50	00		
			現金	2			50	00
			付職員薪金					
"	"	15	現金	2	36	75		
			收現折扣	11		75		
			富泰公司	7			37	50
			富泰公司選欠給2%折扣					
"	"	"	孫君	12	50	00		
			出貨	6			50	00
			除賣商品					
			共計		\$ 9,445	00	\$ 9,445	00

會 計 學

九 六

分錄簿之記錄，逐行而作，一頁寫盡，應繼續次頁；在繼續之時，尚有一種手續，即將首頁之載數，加以總結，並於摘要欄內註「轉次頁」字樣，於次頁開始之時，註「接前頁」字樣，並記其結數，然後繼續記錄。上列第 1 2 兩頁之未行，及 2 3 兩頁之首行所記，即屬此意；但此次項結數，在會計上並無效用，故結否可以聽便也。

第三節 分錄簿之過賬

分錄簿爲交易之初步記錄簿，其結果須歸結於總賬簿；所謂過賬者，即將初步之記錄，過入總賬簿之手續也。過賬之法，至爲簡易，即按分錄簿所載之科目，於總賬簿中翻出，依照所記之借貸數目而過錄之；例如上節實例中之第一項交易，分錄簿所載，爲：現金賬借方五千元，業主賬貸方五千元。過賬時即於總賬中現金科目之借方過錄五千元，及業主科目之貸方過錄五千元是矣。其式如下：

		業 主	
		222 9 1	現金
		1	\$ 5,000.00
		業 主	
222 9 1	業主	1	\$ 5,000.00
		現 金	

要之：分錄簿之過入總賬，不過各依其科目，分類謄錄一過；分錄簿之記錄在借方者，過入總賬亦必在借方，分錄簿之記錄在貸方者，過入總賬亦必在貸方也。

過賬之日期，並無定例，或每日一過，或三日一過，或每週一過，或半月一過，須視營業交易之繁簡而定也。

茲即以上節分錄簿之記錄為例，過錄總賬，列式如下：

業		主		第1頁			
年月日	對方科目	總頁	借方	年月日	對方科目	總頁	貸方
				22 9 1	現金	1	\$ 5,000.00

		開		支		第4頁	
22	9	8	現金	1	\$ 46,000		
"	"	5	"	1	5,000		
"	"	10	"	2	24,000		
"	"	13	"	3	50,000		

		中央工具公司		第5頁							
22	9	9	現金，付現折扣	2	\$ 350,000	22	9	4	進貨	1	\$ 350,000

出 貨		第6頁		
22	9 6	現金	1	\$ 150,000
"	" 8	富泰公司	1	37,500
"	" 9	現金	2	175,000
"	" 11	"	2	180,000
"	" 12	應收期票	2	250,000
"	" "	現金	2	160,000
"	" 15	孫君	3	50,000

富 泰 公 司		第7頁		
22	9 8	出貨	1	\$ 37,500
		現金，收現折扣	3	\$ 37,500

第五章 分錄簿

		付 現 折 扣		第8頁	
				22 9 9	中央工具公司
				2	\$ 7.00

		應 收 期 票		第9頁	
22 9 12	出貨	2	\$ 250.00		

		生 財		第10頁	
22 9 9	現金	2	\$ 180.00		

收 現 折 扣		第1頁
22 915	富泰公司	3 \$ 75

探 君		第12頁
22 915	H1A	3 \$ 50.00

上列總賬各科目之記錄，與前節之分錄簿記錄對照，即可了然於分錄簿過賬之方法；惟其中之「過頁」一項，前未述及。按各賬簿之過頁欄，專為記錄互相過錄賬簿之頁數者，其作用厥為便於檢查。例如前節分錄簿記錄第一項之科目現金，其「過頁」欄中註「2」字，即表示此賬已過入總賬之第二頁，按號翻檢，至為方便；反之，總賬現金科目之第一項記

第五章 分錄簿

錄，「過頁」欄內註「1」字，即表示此項記錄，係由分錄簿之第一頁所過入者也。

第六章 損益表及資產負債表

第一節 損益表

損益表者，會計上用以顯示營業經過情形之表格也。營業之種類至繁，而以貿易博利爲目的，殆莫不相同；然營業之結果，其目的是否得達，則須依簿記之記錄，編列表格以顯示之。普通對於此表之編列，其內容約可分爲四大段：

1. 出貨售價
2. 出貨成本
3. 營業費用
4. 非營業進款及費用

出貨售價，應列於損益表之第一段，以其爲造成損益之基礎也。此段中所包含者，又得分爲二項：一爲出貨之總額；即本營業期內所售出之商品，不論現賣或賒出，或售出後退回者，一律計入之總額也。一爲出貨之實額；即由總額內減去出貨退回之價值，出貨之折價，

第六章 損益表及資產負債表

及給予顧客出貨折扣後之實數也。此爲損益表之第一段。

出貨成本，即商品未經計入利益時之價值也。此項成本所包含者，爲上期之存貨價值，本期之進貨原價，及進貨水脚，三數相加，爲本期進貨之總額；倘進貨中有退還者，折價者，及有進貨折扣之享受者，應於進貨總額內減去，減淨之數，即爲本期進貨之實額；然後再減本期餘存之底貨，始爲本期出貨成本矣。

出貨實價與出貨成本求得後，即可計算營業之「毛益」或「毛虧」。法即將出貨實價與出貨成本比較，出貨實價大於出貨成本者，即表示營業有毛益；反是，出貨成本大於出貨實價者，則表示營業有毛虧，差額幾何，即盈虧幾何也。所謂毛益毛虧者，即僅就商品買賣上求得之損益，尙未計及開支之盈虧也。此爲損益表之第二段。

營業費用，即普通所謂之「開支」，如薪水，房租，捐稅，電燈費，電話費，保險費，廣告費等皆是。各項費用相加之總數，謂之費用總額，此數於毛益中減去後，有餘額者，即爲「純益」；反之，費用額大於毛益，全部抵銷而猶不足時，不足之數，即爲「純虧」，若

原來已有毛虧，則應與費用總額相加，其共額亦即純虧也。此爲損益表之第三段。

非營業進款者，即其進款非由於營業買賣交易而發生，非營業範圍內之收入是也。例如如付現折扣，即爲非營業進款之一種，蓋付現折扣之發生，雖由於貨品之買進，然其獲得之原因，實由於付款之提早，於貨品之買賣無關，故應歸入非營業進款之類也。非營業費用亦與非營業進款同一意義，即其費用非由於營業買賣而支出者也。例如借款利息之支付，爲理財上之關係，與營業之買賣無涉，即應歸入非營業費用之類；他如收現折扣，亦應歸入本段處理也。由上段之純益，加本段之非營業進款，再減非營業費用，如有餘額，即爲「總益」；反之，即爲「總虧」；若原爲純虧，應於非營業進款之數內，將純虧數減去，有餘再減非營業費用，再有餘額，始爲「總益」，減而不足，則爲「總虧」，此爲損益表之結果矣。

損益表之編製，有二種不同之格式：一爲「報告式」，一爲「總賬式」。上述分作四段排列者，即爲報告式之編製法。例以示之：

設有天生煤號，其二十二年十二月三十一日之試算表如下：

第六章 損益表及資產負債表

大 生 煤 號

民國廿二年十二月三十一日

試 算 表

會計學

科 目	借 方	貸 方
現金	\$ 5,100.00	
出貨往來	7,200.00	
應收期票	3,200.00	
生財	500.00	
運貨車	8,000.00	
煤棧基地	16,000.00	
進貨往來		\$ 6,000.00
應付期票		3,000.00
抵押借款		1,500.00
本期進貨總額(包含上期存貨)	49,000.00	
本期出貨總額		70,000.00
進貨退還		1,000.00
進貨折價		250.00
進貨折扣		350.00
出貨退回	1,000.00	
出貨折價	200.00	
出貨折扣	300.00	
推銷員薪金及佣金	4,300.00	
工資	2,500.00	
廣告費	2,200.00	
運貨費用	500.00	
事務員薪金	3,000.00	
捐稅	275.00	
火災保險費	590.00	
收現折扣	510.00	
收入利息		100.00
付現折扣		60.00
支付利息	370.00	
資本		22,485.00
	\$ 104,745.00	\$ 104,745.00
民國廿二年十二月三十一日 存貨計		\$ 4,000.00

一〇八

大 生 煤 號

民國廿二年十二月三十一日

損 益 表

第六章 損益表及資產負債表

第一段	{	出貨售價：				
		本期出貨總額	\$ 70,000.00			
		減去出貨退回	1,000.00			
		出貨折價	200.00			
		出貨折扣	300.00			
		出貨實額		\$ 68,500.00		
第二段	{	出貨成本：				
		進貨總額	\$ 49,000.00			
		減去進貨退還	1,000.00			
		進貨折價	250.00			
		進貨折扣	350.00			
		進貨實額	\$ 47,400.00			
		減去期終存貨	4,000.00			
		出貨成本		43,400.00		
		毛益		\$ 25,100.00		
第三段	{	營業費用：				
		推銷員薪佣	\$ 4,300.00			
		工資	2,500.00			
		廣告費	2,200.00			
		運貨費用	500.00			
		事務員薪金	3,000.00			
		捐稅	275.00			
		保險費	590.00			
		費用總額		13,365.00		
		純益		\$ 11,735.00		
第四段	{	非營業進款：				
		收入利息	\$ 100.00			
		付現折扣	60.00			
					160.00	
					\$ 11,895.00	
		減去非營業費用：				
		支付利息	\$ 350.00			
		收現折扣	510.00			
		總益		800.00		
				\$ 11,015.00		

依上列試算表所示編列損益表，應如下式：

上列之損益表，即所謂「報告式」者，其效用即將營業之經過狀況，及一期最後之結果，或盈或虧，羅列表現；並指示造成盈虧之原因，以爲管理者之南針，爲用至大。此種方式，層次分明，雖不諳簿記學識者，亦能一目了然，故爲近今會計界中所尙也。報告式之損益表，亦有分作三段編列者，即毛益或毛虧爲第一段，純益或純虧爲第二段，總益或總虧爲第三段，此與前述之四段分法，大同小異，參閱上式，當能明瞭，故不另例解釋矣。

註：上式左邊所註之「第一段」「第二段」……等分段，係爲讀者易於明瞭而註，實際上並無此種字樣，幸勿誤會。

總賬式之損益表，亦稱英國式之損益表，以其爲英國所流行也。其式宛如總賬，故名。編製之法，至爲簡便，不過將總賬上損益科目之記載，抄錄一紙而已；故其內容，非熟悉簿記學理者，不易明瞭，其效用自亦不如報告式之廣大焉。茲將前式改列英國式如下：

		損 益 表	
22	1231	19	1231
出賃退回	\$ 1,000.00	出賃	\$ 70,000.00
出賃折價	200.00	進賃退還	1,000.00
出賃折扣	300.00	進賃折價	250.00
進賃	49,000.00	進賃折扣	350.00
推銷員薪金及佣金	4,500.00	存貨	4,000.00
工資	2,500.00	收入利息	100.00
廣告費	2,500.00	付現折扣	60.00
運費費用	500.00		
辦事室職員薪金	3,000.00		
捐稅	275.00		
保險費	550.00		
收現折扣	510.00		
支付利息	370.00		
總益	11,015.00		
共 計	\$ 75,760.00	共 計	\$ 75,760.00

第六章 損益表及資產負債表

第二節 資產負債表

損益表與資產負債表（又稱貸借對照表），皆營業期終結賬時之報告也。損益表為表示營業之經過情形，及交易之結果者，資產負債表則表示營業之經濟狀況者也。

欲編製資產負債表，先須分別「虛賬」與「實賬」：虛賬云者，即其結果無實質存在之收入或支出之記錄；詳言之，即為商品買賣，及費用收支之賬目是也。此種賬目，又稱損益科目，以其皆為造成損益之原素也。

損益表與資產負債表之編製，為便利計，大都根據試算表，前列損益表中之科目，皆為試算表中所列之虛賬，此外尚有若干科目之留存，皆為實賬科目，又稱資產負債科目，以其所記皆屬資產與負債，為資產負債表所應列之項目也。

虛賬與實賬之分辨，在初學簿記者，頗非易易。要之：凡記錄營業上實質有價物之科目，不論其物價為現值或主權，亦不論其為我有或人有，其所記有實質價值存在者，皆謂實賬

，如現金，存貨，人欠，欠人皆是也；反是，無實質有價物之存在，不過爲當時之交易情形營業狀況之記錄者，皆謂虛賬，如買進若干，賣出若干，收入幾何，支出幾何皆是也。

茲再舉例解釋之：

進貨一賬，在未結賬之前，通常祇有借方之記錄，表面觀之，似爲實賬，實則在此賬之對方，尚有一出貨賬在，其記錄大抵皆在貸方，適與進貨賬相反，故進貨賬在結賬之時，借方雖有鉅數之記錄，而其實在所有者，常僅少數之存貨，故此賬係營業情形之記錄，實爲虛賬；然存貨雖屬少數，固有其實質之存在，進貨賬既屬虛賬，存貨之記錄，自不容混雜其間，故當結賬之時，存貨若干，必於「進貨」科目內轉出，而另記於實賬性質之「存貨」科目，即區別虛賬實賬之明例也。

虛賬應完全列入損益表，實賬應完全列入資產負債表，故欲編製損益表與資債表，必先辨別虛賬與實賬，虛實辨別正確後，則此表之編製，即易爲矣。

虛賬實賬既經辨別清楚後，欲編製資產負債表，更須於實賬中辨別資產與負債。資產者

，即我之所有或人之欠我者也；如現金，存貨，生財，出貨往來等是；負債者，即我之欠人，如進貨往來，借款等是也。茲仍就大生煤號之實賬科目分辦之：

資產：

現金	五、一〇〇・〇〇元
出貨往來	七、二〇〇・〇〇元
應收期票	三、二〇〇・〇〇元
存貨	四、〇〇〇・〇〇元
生財	五〇〇・〇〇元
運貨車	八、〇〇〇・〇〇元
煤棧基地	一六、〇〇〇・〇〇元
共計	四四、〇〇〇・〇〇元

負債：

進貨往來	六、〇〇〇・〇〇元
應付期票	三、〇〇〇・〇〇元
抵押借款	一、五〇〇・〇〇元
共計	一〇、五〇〇・〇〇元

上列資產之總額為四四、〇〇〇元，而負債之總額，則祇一〇、五〇〇元，兩數相差三三、五〇〇元之鉅，不符借貸平衡之原理，編列資產負債表自亦不能相等。然則此差數究何故歟？曰：貸方尚有資本數未加入耳。

按會計之法則，資本數之求得，即資產總額減去負債總額後之剩餘數，其公式如下：

$$\begin{aligned} \text{資產} - \text{負債} &= \text{資本} \\ \text{資產} &= \text{負債} + \text{資本} \end{aligned}$$

根據上列公式，則大生煤號之資產總額四萬四千元，減去負債總額為一萬零五百元，相差之三萬三千五百元，自為該號之資本無疑。將資本數加入資產負債表之負債方面，借貸即

第六章 損益表及資產負債表

得平衡矣。列資產負債表式以承之。

大生號
廿二年十二月三十一日
資產負債表

資 產		負 債	
現金	\$ 5,100.00	進貨往來	\$ 6,000.00
出貨往來	7,200.00	應付期票	3,000.00
應收期票	3,200.00	抵押借款	1,500.00
存貨	4,000.00	原有資本	\$ 22,485.00
生財	500.00	本年盈餘	11,015.00
運貨車	8,000.00		33,500.00
株礎基地	16,000.00		
	<u>\$ 44,000.00</u>		<u>\$ 44,000.00</u>

資產負債表之種類，就性質言，實祇一種，蓋無非以表示經濟狀況為目的者也。就格式

言，則有二種：一為美國式，一為英國式是也。美國式之資產負債表，資產列於左方，負債列於右方，即如上式。英國式之資產負債表，又得分為二式，一為橫式，一為直式；其編制則概以負債列先，資產居後，與美式之借方在左，貸方在右者，適屬相反，故英國式之資產負債表，常稱為貸借對照表也。茲將前列之資產負債表，改列英國式之貸借對照表如下：

大 生 煤 號
貸 借 對 照 表

民國廿二年十二月三十一日

資本	\$ 33,500.00	煤棧基地	\$ 16,000.00
抵押借款	1,500.00	運貨車	8,000.00
應付期票	3,000.00	生財	500.00
進貨往來	6,000.00	存貨	4,000.00
		應收期票	3,200.00
		出貨往來	7,200.00
		現金	5,100.00
	<u>\$ 44,000.00</u>		<u>\$ 44,000.00</u>

上列貸借對照表，將負債列於左方，資產列於右方，與前式正相反對，而其目的爲表示營業之經濟狀況，一也。上列爲橫式之借貸對照表，此外尚有直式者，卽一表分作上下兩截，負債列於上截，資產列於下截，此完全爲形式的不同，其效用與目的，固無二致。我國與英國通商較早，英國文化之輸入亦較先，故前十年之新企業，如銀行，礦業，航輪公司等，其會計上所編製之經濟報告，什九爲英國式之貸借對照表，近年來一般會計學者，則多主借貸順位，採用美國式之資產負債表矣。

第二節 試算損益資債二表之關係

常通每謂之營業經濟報告，爲損益表與資產負債表（以下簡稱資債表）兩種，實則所得稱爲營業經濟報告者，祇資債表一種，損益表不過爲資債表之附件，其內容祇將資債表之盈益或虧損一項，加以詳細之剖析而已，絕不能與資債表列於同等地位；故資債表爲營業經濟報告表，損益表祇能稱爲營業盈虧分析表，爲資債表之附表也。故若業主無明瞭營業經過情

形，及盈虧由來之需要，損益表可以不製，而資債表則萬不可廢也。總之：營業之經濟報告，資債表爲其總幹，損益表爲其枝節，若再就損益表中之一項，而列表加以分析，亦無不可；譬如業主欲詳悉出貨情形，得再就損益表中之出貨一項，而列爲出貨情形分析表，是爲枝節中之枝節矣。其他各項，莫不得而分析之，卽再就枝節中之枝節而加以細分，亦屬可行，惟其總根終祇資債一表耳。損益表與資債表關係之最明一點，卽損益表所求得之盈益或虧損數，加上上期之原有資本數，或在原有資本中減去後，其數必與資債表中資產總額減去負債總額後之實有資本額相符；卽如前列大牛煤號之資債表所示，資產總額四萬四千元，減去負債總額一萬零五百元，實有資本額爲三萬三千五百元，而損益表上求得之盈益一萬一千零十五元，加上上期原有資本二萬二千四百八十五元，共計三萬三千五百元，與資中債表所示無絲毫差額，可見損益表所列，爲資債表盈虧一項之分析矣。或曰：損益表之結果，加上原有資本，或在原有資本內減去後之得數，何以適與資債表資產減去負債後之實有資本額相等？此間似頗深奧，實極簡單：夫營業之結果，獲有盈益，非資產增加，卽負債減少，盈益幾何

，增減者戶亦幾何；譬如上期結賬，資產總額二萬元，負債總額一萬元，資本亦爲一萬元，本期結賬，負債額無動，而資產額增高五千元，或資產額無動，負債額減少五千元，則其資本必有五千元之增加，此五千元即營業之盈餘也；反之，營業有虧損亦然。損益表爲分析損益之由來者，其最後之得數，加上原有資本數，或在原有資本內減去，其數自與資產減負債之實有資本數相同；實言之，損益表所表示者，爲營業上運用所有之資本之因，資債表所表示者，爲運用所有之資本之果耳。

美國白羅司脫氏對於資產負債表與損益表之關係，曾有如下之譬喻：「譬諸一水槽，上有二管，一吸水而一吐水，倘欲計算一定時期內水量增減之數，則有二法：一爲由其自始至終之水準之差而知之；一爲計算流入與流出水量之差而知桶內水量增減之數；任擇二法之一，均能確知水量之增減。資產負債表及損益表之差異，即與此計算水量之二法相類似，就計算純損益而論；如用前者之理論，即爲資產負債表，用後者之理論，則爲損益表」。其譬喻確甚恰當也。

試算表非營業或經濟之報告表，祇爲簿記上之一種測驗具，故在性質與資債表及損益表，實無關係之可言；惟於資債表及損益表之編製上，則頗多便利。蓋此二表之編製，必須根據總賬之記錄，逐頁翻檢，手續上殊多累贅，試算表爲欲測驗記錄之有無錯誤，而將總賬上所有之科目及其差額，羅列一紙，編製資債表及損益表時，自不妨取而利用，依數謄錄也。至其中之何項爲實賬科目，應入資產負債表，何項爲虛賬科目，應入損益表，則須編製者憑其學識判定之焉。

會計學

第七章 結束總賬

第一節 結束之意義

結束總賬云者，即普通所謂之結賬也。結賬之時期，各按營業情形之不同而異，或一年一結，或半年一結，或三月一結，或每月一結，各隨其需要而定，並無規例。結賬之時，司賬者應先將總賬之記錄，編列試算表以測驗記錄及過賬之有無錯誤，然後根據試算表作損益表及資產負債表，以顯示營業之經過情形，及最後之經濟狀況，已次第於以上各章中詳言之矣。三表編製既竟，次即應將總賬簿上之科目，作一結束；所謂結束者，並非使資產負債有所增減，損益有所更動，不過將各該科目之記錄，加以結算，以便於查核而已。

結束總賬亦須分實賬與虛賬：實賬之結束，但將其借貸之差額，轉入該本科目之下期，而結束本期之記錄，其手續不出本科目之範圍，至爲簡易；虛賬科目則多須轉入其他科目結束之，較實賬爲煩複矣。

第二節 虛賬之結束

虛賬之記錄，無實質價值之存在，而僅爲交易情形之記事，前既言之；故其記錄爲暫時性質，無永久存在之可能。結賬之時，須將各虛賬科目所記之各項情形，彙集一處而審核之；此彙集之處唯何？即結賬時必須添設之「營業」「損益」兩賬是也。營業賬爲商品買賣交易之集中科目，損益賬則營業費用及非營業之收支交易之彙總科目。此兩科目因平時無用，故以前並未提及，結賬之時，則非添設不可也。

茲述結束虛賬之步驟如下：

第一步求進貨實額 凡進貨退還，進貨折價，進價折扣，進貨水腳等科目之差額，須逐一轉入進貨賬；其在結賬時尙未售罄之餘存商品，亦須於進貨賬內轉出，另設一實賬性質之「存貨」科目記之，以確定進貨之實額。

第二步求出貨實額 凡出貨退回，出貨折價，出貨折扣等科目之差額，須逐一轉入出貨

賬，以確定出貨之實額。

第三步求毛益或毛虧 進貨賬之差額（即進貨實額），出貨賬之差額（即出貨實額），均轉入於新設之營業賬借方或貸方，其差額即為毛益或毛虧。

第四步求總益或總虧 將營業賬之差額（即毛益或毛虧），轉入新設之損益賬，同時再將營業費用，如薪金，佣金，捐稅，保險費等，及非營業進款及費用，如付現折扣，收現折扣，收付利息等，悉數轉入損益賬，然後求其差額，即為營業之總益或總虧。

第五步求實有資本額 將損益賬之差額（即總益或總虧），轉入資本賬（即業主賬），與原有資本數相加或相減，其差額即為實有資本額矣。

茲仍以上述大生煤號二十二年十二月份之交易為例以解釋之。先列其總賬之記錄如下：

		借		貸	
22	1 1	上期存貨	\$ 2,000.00		
"	1231	本期進貨	47,000.00		

第七章 結束總賬

出		貨	
		221231	總額
			\$ 70,000.00

進		貨		退		還	
		221231	總額				
			\$ 1,000.00				

出		貨		退		回	
221231	總額		\$ 1,000.00				

進 貨 折 價			
		221231	總額
			\$ 250.00

出 貨 折 價			
221231	總額	\$ 200.00	

進 貨 折 扣			
		221231	總額
			\$ 350.00

第七章 結束總賬

運費					
221281	總額	\$ 500.00			

工資					
221281	總額	\$ 2,500.00			

職員薪金					
221281	總額	\$ 3,000.00			

第七章 結算總賬

贈 與 加

1110

		捐		稅	
221231	總額	\$ 275.00			

		保 險 費	
221231	總額	\$ 590.00	

		收 入 利 息	
		221231	總額
			\$ 100.00

支 付 利 息

221231	總額	\$ 370.00				

收 現 折 扣

221231	總額	\$ 5.000				

付 現 折 扣

			221231	總額		\$ 60.00

第七章 結束總賬

註：上列賬式之載數，皆一期中之總額，實際上之結賬，在未作試算表之先，須將各該科目借貸兩方之載數，各自彙計一過，計得之總額，先以鉛筆暫記於最末一載數之下，所有之科目，完全求得總額後，乃依鉛筆所記之數，製一試算表，測驗記錄或計算之有無錯誤，試算無誤，然後從事於結束之手續，手續完竣，始以墨筆填寫總額焉。

按前述步驟，第一步應求進貨之實額。蓋進貨賬所載者，為本期進貨之總額，及上期銷剩之存貨，其進而又復退還者，或不退還而折其價付款者，及進貨所得之營業折扣，本期之餘存貨品，進貨賬中，並無記載，皆應於結賬時，在其總額內減去；而進貨水脚則為進貨之本身費用，應作為進貨之成本，故水脚如另賬記錄者，亦應於結束時轉入進貨賬內也。茲試先將進貨退還賬轉入進貨賬中結束之：

		進		退		還	
年月日	對方科目	借	方	年月日	對方科目	貸	方
221231	進貨	\$ 1,000.00		221231	總額	\$ 1,000.00	

		進		貨	
22111	上期存貨	\$ 2,000.00	221231	進貨退還	\$ 1,000.00
" 1231	本期進貨	47,000.00			

第七章 結束總賬

上列二式：進貨退還賬原祇貸方有一千之載數，借方無之，是爲貸方之差額；欲加結束，應先於本科目之借方記錄一千元，使與貸方之載數相等，再於兩方之數目下，各劃雙條橫綫，以示結束，然後轉入進貨科目之貸方，進貨退還賬即結束矣。其他各虛賬科目之結束，亦莫不如是。出貨退回之轉結於出貨賬，與上式適相反對，因出貨退回之差額，必在借方故也。言其手續，即將出貨退回科目借方之差額，記於同賬之貸方，並於借貸兩方之結數下，各劃雙橫綫，然後轉記於出貨賬之借方是矣。

由是可知：凡差額在借方者，結賬之時，記錄於同賬之貸方，而轉入他賬之借方；差額在貸方者，結賬之時，記錄於同賬之借方，而轉記於他賬之貸方。故差額在借方者，其轉賬之結果，仍在借方，差額在貸方者，轉賬之結果，亦依然在貸方也。惟上述結束虛賬之方法，對於應行互相轉記之賬目，直接於總賬中爲之，此特爲讀者易於明瞭起見耳；實際上之結束虛賬，應先分錄於分錄簿，然後再由分錄簿過入總賬結束之，方爲完全手續也。

前列大生煤號之賬目，結賬之時，分錄簿之轉賬，應如下式：

第 1 頁 分 錄 簿

第七章 結束總賬

年 月 日	摘 要	過頁	借 方	貸 方
22 12 31	進貨退還	1	\$1,000.00	
	進貨折價	2	250.00	
	進貨折扣	3	350.00	
	進貨 價記錄結束進貨退還折 折扣三賬	4		\$ 1,600.00
			4,000.00	
" " "	存貨	9		
	進貨 記錄底貨轉歸實賬	4		4,000.00
" " "	出貨	8	1,500.00	
	出貨退回	5		
	出貨折價	6		1,000.00
	出貨折扣	7		200.00
	記錄結束出貨退回折價 折扣三賬			300.00
" " "	營業	10		
	進貨 記錄進貨歸結於營業賬	4	43,400.00	
				43,400.00
" " "	出貨	8	68,500.00	
	營業	10		
	記錄出貨歸結於營業賬			68,500.00
" " "	營業	10		
	損益 記錄營業賬歸結於損益 賬	22	25,100.00	
				25,100.00
	轉次頁		\$144,100.00	\$144,100.00

一三五

分 錄 簿 第 2 頁

年	月	日	摘 要	過	借 方	貸 方
22	22	31	接上頁		\$144,100.00	\$144,100.00
"	"	"	損益	22	14,245.00	
			推銷員薪俸	11		4,300.00
			廣告費	12		2,200.00
			運貨費	13		500.00
			工資	14		2,500.00
			職員薪金	15		3,000.00
			捐稅	16		275.00
			保險費	17		590.00
			收現折扣	18		510.00
			支付利息	19		370.00
			記錄結束營業及非營業費用各賬			
"	"	"	收入利息	21	100.00	
			付現折扣	20	60.00	
			損益	22		160.00
			記錄結束非營業進款各賬			
"	"	"	損益	22	11,015.00	
			資本	23		11,015.00
			記錄損益歸結於資本賬			
			共 計		\$149,520.00	\$149,520.00

會 計 學

一 三 六

上列分錄簿各項轉賬，其數目皆根據於總賬簿，故規則的之結賬順序，首當於總賬中求各科目之差額，差額求得，以鉛筆暫記之，再依暫記之數目，於分錄簿中各為適當之轉賬，一如上列之方式，然後始可過錄於總賬，而作正式結束矣。過錄之時，所應加以注意者，即「過頁」一欄之互相填註，總賬簿之過頁欄，應填註分錄簿之頁數，分錄簿之過頁欄，應填註總賬簿之頁數也。

大生煤號各虛賬結束之記錄，由分錄簿過錄總賬後，各該科目之記載，當如下列各式：

進 貨				退 還			
年月日	對方科目	借	方	年月日	對方科目	借	方
221231	進貨		\$1,000.00		總額		\$1,000.00

第七章 結束總賬

		進 貨 折 價			第 2 頁	
221231	進貨	1	\$ 250,000	221231	總額	\$ 250,000

		進 貨 折 扣			第 3 頁	
221231	進貨	1	\$ 350,000	221231	總額	\$ 350,000

		進 貨			第 4 頁	
22111	上期存貨		\$ 2,000,000	221213	進貨退還	\$ 1,000,000
" 1213	本期進貨		47,000,000	" "	進貨折價	250,000
				" "	進貨折扣	350,000
				" "	存貨	4,900,000
				" "	營業	43,400,000
			\$ 49,000,000			\$ 49,000,000

存 貨		第5頁	
221281	存貨	1	\$ 4,000.00

出 貨 退 回		第6頁	
221281	總額	1	\$ 1,000.00

出 貨 折 價		第7頁	
221281	總額	1	\$ 200.00

第七章 結束總賬

		出 貨 折 扣		第 8 頁		
221231	總額	\$ 300,000	221231	出貨	1	\$ 300,000

		出 貨		第 9 頁		
221231	出貨退回	1	\$ 1,000,000	221231	總額	\$ 70,000,000
"	出貨折價	1	200,000			
"	出貨折扣	1	300,000			
"	營業	1	68,500,000			
			\$ 70,000,000			\$ 70,000,000

		營業		第10頁			
221231	進貨	1	\$ 48,400.00	221231	出貨	1	\$ 68,500.00
"	"	1	25,100.00				
"	損益		\$ 68,500.00				\$ 68,500.00

		推銷員薪金		第11頁			
221231	總額		\$ 4,300.00	221231	損益	2	\$ 4,300.00

		廣告費		第12頁			
221231	總額		\$ 2,200.00	221231	損益	2	\$ 2,200.00

第七章 結束總賬

		支 付 利 息			第19頁	
221231	總額	\$ 370.00	221231	損益	2	\$ 370.00

		付 現 折 扣			第20頁	
221231	損益	\$ 60.00	221231	總額		\$ 60.00

		收 入 利 息			第21頁	
221231	損益	\$ 100.00	221213	總額		\$ 100.00

第三節 實賬之結束

虛賬之結束，結果歸納於實賬；即商品之餘存，歸結於存貨賬，營業之盈虧，歸結於資本賬是也。實賬之結束，則無所歸納，祇各於其本科目中結束之，並不涉及第二科目，祇將其借方或貸方之差額，移入本科目之下一頁，作為下期開始時之載數而已。茲仍以大生煤號之賬目為例以說明之。下列為該號二十二年十二月份之實賬：

現				金			
年月日	對方科目	借方	年月日	對方科目	貸方	借方	貸方
221231	總額	\$ 10,210.00	221231	總額	\$ 5,110.00		

出 貨 往 來					
221231	總額	\$ 78,500.00	221231	總額	\$ 71,300.00

應 收 期 票					
221231	總額	\$ 8,900.00	221231	總額	\$ 5,700.00

存 貨					
221231	存貨	\$ 4,000.00			

第七章 結束總賬

資		本	
		22 1 1	原有資本
		.. 1281	損益
			\$ 22,485.00
			11,015.00
生 財			
221231	總額		\$ 500.00
運 貨 車			
221231	總額		\$ 8,000.00

第七章 結束總賬

棧 棧 基 地	
221231 總額	\$ 16,000.00

上列各賬所載，非屬資產即屬負債，皆為實賬。結束之時，第一步先將每一科目借貸兩方之載數，各自相加，並求差額；例如上列現金賬借方之總額為一萬零二百十元，貸方為五千一百十元，借方多於貸方者五千一百元，即為借方差額五千一百元；差額既得，應即將所差之數，記於不足之一方，與原載數相加，抵銷有餘之一方，於是兩方各劃一綫，記其總數，再劃雙橫綫以結束之，然後將所記之差額，移記下期，手續即告完備矣。特舉兩例於下以明之：

現金				金			
年月日	對方科目	憑字	借方	年月日	對方科目	憑字	貸方
221231	收入總額		\$ 10,210.00	222131	支出總額		\$ 5,110.00
			\$ 10,210.00		差額移入下期		5,100.00
23 1 1	上期移來		\$ 5,100.00				\$.0, 1000

進貨往來							
年月日	對方科目	憑字	借方	年月日	對方科目	憑字	貸方
221231	總額		\$ 2,300.00	221231	總額		\$ 8,300.00
" "	差額移入下期		6,000.00				\$ 8,300.00
			\$ 8,300.00				
23 1 1	上期移來			23 1 1	上期移來		\$ 6,000.00

第七章 結束總賬

上列二式：現金賬借方多於貸方，爲借方差額，記其差數於貸方，使與借方之載數相等，而加以結束，同時將貸方所記之差額移入下期之借方，結果仍爲借方之差額；進貨往來之差額在貸方，則記其差數於借方，借貸相等，加以結束，然後移記其差額於下期同賬之貸方。由是可知實賬差額之移轉，原賬在借方者，移入下期亦記在借方；原賬在貸方者，移入下期亦記在貸方；故實賬之科目，上期甫經結束，下期即行開始。上列二科目如此，其他實賬科目，亦莫不如此也。

上述之結束實賬，謂之「差額移下結束法」，卽將其差額移入同一科目之下期是也。此法爲普通所採用者，創自英美，故亦稱英美式之結賬法；此外尙有一種歸總結束法，行於歐洲之大陸，如法，德，荷，葡等國，均採是制，故亦稱大陸制之結賬法。其法係將所有實賬之差額，完全歸結於一新設科目內，此科目之名稱，卽謂之「差額」。例如現金科目之差額在借方，結束時卽記其差數於本科目之貸方，同時同數轉至「差額」科目之借方；進貨往來科目之差額在貸方，則記其差數於借方，同時同數轉至「差額」科目之貸方；如是逐一轉訖

後，「差額」科目之借貸，亦自相等，所有之科目，無不結束矣。今仍以大生煤號之賬目爲例，列各賬轉入後「差額」科目之記錄如下：（採用此法結束實賬，亦須由分錄簿過入）

		差		額			
年月日	對方科目	借方	貸方	年月日	對方科目	借方	貸方
22	現金	\$ 5,100.00		22	應付往來	\$ 5,000.00	
12	往來	7,200.00		12	應付期票	3,000.00	
31	出票	3,200.00		31	抵押借款	1,500.00	
"	存貨	4,000.00		"	資本	33,500.00	
"	財產	5,000.00		"			
"	運費	8,000.00		"			
"	棧地	16,000.00		"			
"	共計	\$ 44,000.00		"	共計		\$ 44,000.00

實賬科目如上述方法結束後，至下期營業開始時，仍須由「差額」科目轉出，其原記於借方者，改記之於貸方，而以同數轉至該原科目之借方；其原記於貸方者，則改記之於借方

第七章 結束總賬

，而以同數轉至該原科目之貸方。例如現金原記於差額科目之借方者，轉出時改記於貸方，而將同數轉至現金科目之借方是也。並列一式於下，其餘可以類推矣：

		差 額		現 金			
221	8	現金	\$ 5,100,000	221	281	進貸往來	\$ 6,000,000
"	"	出賃往來	7,200,000	"	"	應付期票	3,000,000
"	"	應收期票	3,200,000	"	"	抵押借款	1,500,000
"	"	存貨	4,000,000	"	"	資本	38,500,000
"	"	生財	500,000				
"	"	運賃車	8,000,000				
"	"	煤棧基地	16,000,000				
"	"	共 計	\$ 44,000,000	281	1	現金	\$ 44,000,000
						共 計	\$ 5,100,000
		現 金					
281	1	差額	\$ 5,100,000				

如是逐項轉出後，各該科目之記錄開始，差額科目則借貸相等而結束矣。

註：此種方法之結束實賬，當存貨由「差額」科目轉出時，無須再設「存貨」科目，可直接轉入「進貨」科目內，以省手續。

第八章 初步記錄之分簿

簿記上之基本簿冊，原祇二種：一爲總賬簿，一爲分錄簿；前者爲簿記之彙總簿冊，後者則簿記之初步記錄是也。依簿記制度之規定，凡百交易之記錄，必先經初步記錄，而後方可過入總賬簿。然營業繁盛之事業，一日間之交易，多至萬千，若一以前述之方法記錄，則不便殊甚，於是乃有將分錄簿分作多欄之辦法（詳下），其後因分欄仍多不便，始有分簿之產生，故分簿實由分欄脫化而成。茲於研討分簿之先，略述分欄之起源於下，以明分簿制度之由來。

第一節 分簿之緣由

考簿記制度之起源，原不過將交易之事實，直接記錄於總賬而已；其後因交易漸多，直接記入總賬中，常因忙亂而致誤，始有初步之分錄；此蓋應實際之需要而演進者也。初步記錄之分簿，亦復同一原理。因近世之商業極度發達，一日間千百次交易，爲通常所習見者，

此種情形，初步分錄之工作，已極繁重，若再逐筆過錄於總賬，實屬不勝其煩，然交易之次數雖繁，若就其性質而加以分析，則實無多，苟能按其性質而分欄記錄，過賬之時，得僅就每欄之總數，一筆過錄，則過賬之手續，可以減少多多；分錄簿之分欄，即緣此也。

設有下列之九項交易：

二十二年五月七日	現金出貨	一七五·〇〇元
	現進商品	一一五·〇〇元
	支付房租	五二·五〇元
	現金出貨	三一七·五〇元
	胡君除去貨品	三九·〇〇元
	現金出貨	一三〇·〇〇元
	支付文具價	一三·七五元
	現金進貨	二〇〇·〇〇元
	收入利息	一五·〇〇元

上列之九項交易，按性質分之，現金交易佔其八，餘欠交易佔其一；若依照以前所述之方法記錄，記入分錄簿中後，必須逐筆過入總賬，手續殊繁，倘將現金科目於分錄簿中劃分專欄，各別記錄，即可免除此種麻煩矣。

分 錄 簿

年 月 日	摘 要	現 金		其 他	
		借 方	貸 方	借 方	貸 方
22 5 7	現金 出貨 門市出貨	\$175 00			\$175 00
" "	進貨 現金 現進商品		\$215 00	\$215 00	
" "	房租 現金 本月房租		52 50	52 50	
" "	現金 出貨 門市出貨	317 50			317 50
" "	胡君 出貨 胡君除去商品			39 00	39 00
" "	現金 出貨 門市出貨	135 00			135 00
" "	開支 現金 買入文具		13 75	13 75	
" "	進貨 現金 現進商品		200 00	200 00	
" "	現金 收入利息 收入定期利息	15 00			15 00
		\$642 00	\$481 25	\$520 25	\$681 00

現金分欄記錄後，過賬之時，除未分欄之其他各項，仍須逐筆照過外，現金之收支記錄，祇須將其總數一次過入總賬現金科目內，較諸未分欄時逐筆照過者，簡便實多。下列為總數過入後之現金賬形式：

現		金	
22	5	64200	22
5	7	5	7
	收入總額		支出總額
	\$ 64200		\$ 48125

上述僅為現金一項之分欄，其他各項交易繁冗時，亦得照分。設進貨出貨之交易繁複均有分欄必要時，亦得如下式分之：

分 錄 簿

其他	進貨	現金	日期	摘 要	現金	出貨	其他
		\$175.00	22 5 7	現金 出貨		\$175.00	
				門市出貨			
	\$215.00		,, , ,	進貨	\$215.00		
				現金			
				現進商品			
52.50			,, , ,	房租			
				現金	317.50		
				本月店房租金			
		317.50	,, , ,	現金			
				出貨		52.50	
				門市出貨			
39.00			,, , ,	胡君(欠戶)			
				出貨		39.00	
				胡君除去貨品			
		135.00	,, , ,	現金			
				出貨		135.00	
				門市出貨			
13.75			,, , ,	開支			
				現金	13.75		
				買入文具			
	200.00		,, , ,	進貨			
				現金	200.00		
				現進商品			
		15.00	,, , ,	現金			
				收入利息			\$15.00
				收入期票利息			

第八章 初步記錄之分簿

一六一

由此類推
，可知初步之
記錄，凡交易
繁冗之項目。
皆得於分錄簿
中分欄記錄，
以省過賬之時
間焉。茲更列
一多欄式之分
錄簿格式於下
，用資參考：

第二節 現金簿

事業之種類至繁，情形各殊，然若就交易之性質言之，則莫不與現金有關。卽如期票之交易，除欠之買賣，在交易之當時，雖非現金，而期票到期，欠款償還之時，仍不免現金之授受；故無論任何事業，任何交易，其結果無非歸結於現金，因而營業中交易之記錄，亦以現金爲最繁。故稍具規模之簿記組織，大都將現金交易，於分錄簿中分出，另立「現金簿」記錄。前述之九項交易，現金交易佔其八，分錄簿中之記錄，每項皆有「現金」二字之書寫，時間之耗費至鉅，殊非經濟之道；現金由分錄簿中分出，另設簿冊記錄後，即可免去逐筆書寫之勞。蓋現金簿之範圍，既以記錄現金之交易爲限，故其記錄科目，可毋須如分錄簿之借貸分錄，祇須記現金之對方科目，金額亦祇寫一數已足。良以蓋此簿之記錄，無一而非現金之交易，故其本身即可代表現金科目，對方科目爲借方者，現金科目必爲貸方，對方科目爲貸方者，現金科目必爲借方，固不待標明而知之也。列例於下，以示一斑：

第八章 初步記錄之分簿

現金簿各欄之用法，及其借貸之定義，概與分錄簿相同，了無差別；惟「對方科目」一欄，爲分錄簿所無，蓋卽記錄現金收入或支出之對方科目者也。例如上式貸方之第一項記錄，支出現金六百元，爲進貨之用，故於「對方科目」欄中填註「進貨」二字，表示應入進貨科目之借方是也。總之：現金簿之記錄法，凡屬現金之收入，應記於借方，同時填註貸方科目於「對方科目」欄；凡屬現金之支出，應記於貸方，同時填註借方科目於「對方科目」欄是矣。

現金簿之記錄，須時加結算，其時期並無規例，惟視營業之情形而定；但普通以每日結算者爲多。結算之意義，與結束不同；結束爲一時期之總結，以後之記錄另行起首；結算則不過將一日或數日之記錄，結算一次，借貸相減，求得一差額而已，以後仍可繼續記錄也。現金簿結算所得之差額，必與所存之金額相符，苟有多寡，則此一日或數日中之記錄，必有錯誤，應即審察而糾正之。每一星期或一個月之終，應行結束一次，將此一星期或一個月中之借貸總數，過入總帳，然後於總數之下，劃雙橫綫，而將其差額移入下屆，手續卽告完

備矣。

現金簿每日結算之差額，必與所存之金額相符，既如上述。但此係指營業之規模不大，現金之出納無多，所有現金之進出，完全由其自己處理者而言，蓋此種營業，遇有現金收入時，存入銀櫃，支付時由銀櫃取出，餘存之數，自無不與賬上之記錄相符；若今之一般事業，對於現金之處理，什九假手於銀行錢莊等金融機關，則所謂餘存者，當總合二項之數，始能與現金簿之差額相符：一為庫存現金，一為銀行或錢莊之存款是也。此種辦法，總賬上須有「銀行」或「錢莊」科目之設立，以記錄往來收支之交易。例以明之：

設前列現金簿之施用者，與中國銀行及餘豐錢莊二家往來，總賬上各添一科目，曰「中國銀行」，曰「餘豐錢莊」。三月份現金簿結算之差額二千四百四十五元，分存二家，計中國銀行一千五百元，餘豐錢莊七百元，尾數二百四十五元，存庫零支。則其現金簿上之記錄，應如下式：（對照前列原式）

營業上既與銀行或錢莊往來，支付鉅額款項時，可簽出支票或莊票，向銀行或錢莊兌付；而簽票之時，須於分錄簿上作一轉賬之記錄焉。設該營業於四月五日簽出中國銀行即日兌現支票一紙，票面金額三百五十元，添付浙江公司賒貨欠款；又簽出餘豐錢莊即日期莊票一紙，付華昌公司貸款，票面金額四百元。其分錄簿之轉賬，應如下式：

浙江公司 \$ 350.00

中國銀行 \$ 350.00

記錄簽出該行支票付還貸款

華昌公司 \$ 400.00

餘豐錢莊 \$ 400.00

記錄簽出該莊莊票付還貸款

此項轉賬過入總賬後，該銀行及錢莊二科目之記錄，當如下式：

中國銀行

餘 額 註

3/31	\$ 1,500.00	4/5	\$ 350.00	3/31	\$ 700.00	4/5	\$ 400.00
------	-------------	-----	-----------	------	-----------	-----	-----------

如上所述，則欲知餘存之現金幾何，除檢查現金簿之差額外，尚須查看總賬中銀行及錢莊之往來記錄，兩相彙合，始為餘存確數矣。

現金簿由分錄簿中分出，專記現金之交易，較混合於分錄簿中，便利殊多，但有時因事實上之需要，尚有將現金簿分裂為二簿者。蓋普通營業，採用一本現金簿，以左方記錄其收入，右方記錄其付出，簡單明晰，已足應用，自無須再行分設；若夫規模宏大之營業，交易極繁，以一簿總記其收支，勢將不勝忙碌，且營業上現金之收入與支出之交易次數，不能相等，記錄之多寡，每相懸殊，而仿簿記之規則，結賬之時，借貸兩方之記錄必須並齊，以是借貸兩方中，常有一方有多量空白，既耗紙張，復不美觀，故實際上有此種情形時，現金簿

第八章 初步記錄之分簿

應再分裂爲「現金收入簿」與「現金支出簿」二冊。分裂之後，凡現金收入之交易，記錄於現金收入簿，現金支出之交易，記錄於現金支出簿，收支各簿記錄，結算亦各自爲之，即無空白廢紙之虞；若交易過繁，收支二簿，復得分派二人，各司其事，忙亂錯誤之弊，亦得因而減少焉。然若交易簡單，事實上無分裂之必要者，分之則徒費簿冊，不惟無益，抑且有損耳。

第二節 進貨簿

進貨簿之分設，亦與現金簿同一意義，其目的無非爲增進簿記之效率，節省工作之時間而已。交易簡單之營業，進貨無多，進貨之交易，歸納於分錄簿中，原無不可；若交易稍繁，當在分錄簿中分設專欄，以免過賬時逐筆過錄之麻煩；然營業興盛之事業，交易至繁，初步之記錄，常非一人所能勝任，進貨交易爲各項交易中之較繁者，乃不待不由分欄進而爲分簿之設立矣。下列爲進貨簿之普通格式：

簿 貨 進

第 1 頁

年 月 日	過 買	對 方 科 目	地 址	發 票 號 碼	金 額
22	2	大中華公司	上海北京路25號	101	\$ 100.00
"	"	上海物產公司	上海江西路12號	22	500.00
"	"	匯記公司	上海四川路45號	63	709.00
"	"	江蘇實業公司	南京下關	80	200.00
					\$ 1,550.00

觀於上式，可知進貨簿之設，不惟可免逐筆分錄之厭煩，記載上且亦較為詳細；蓋分錄簿所記者，祇為進貨之價值，及對方之戶名而已，此則並對方之地址，及對方發來之發票號碼而記載之焉。

進貨簿分設後，過入總賬進貨科目時，祇將應行過入之若干日中之總數，作一次之過錄即可，無復逐筆照過之煩，但對方科目仍須逐筆照過也。過賬之時期，亦無定規，普通多在月底行之。上列進貨簿式之記錄，過入總賬各該相當科目後，當如下列各式：

第八章 初步記錄之分簿

一七一

按第三章所述，進貨一賬，因實際上之需要，得以分爲若干科目；如百貨公司部份繁多，得按部份分爲食品部進貨賬，烟酒部進貨賬，藥品部進貨賬，文具部進貨賬等，分別記錄；進貨簿之設，亦得如進貨賬而分裂之，即如上述之百貨公司，得將進貨簿分爲食品部進貨簿，烟酒部進貨簿，藥品部進貨簿，文具部進貨簿，各部分別記錄也。

第四節 出貨簿

出貨簿之設，與進貨簿同一意義，亦因出貨交易之繁多，分錄簿記錄種種不便，先爲分欄，其後分欄猶不足以應付，而始分設專簿者也。出貨簿之格式，亦與進貨簿相彷彿，每次交易，祇記對方科目，而略去「出貨」字樣。茲列出貨簿之記錄式於下：

出貨簿

第1頁

年月日	過頁	對方科目	地址	發票號碼	金額	額
22	3	歐亞公司	上海大馬路60號	100	\$ 500.00	
"	1	大明公司	漢口大馬路38號	101	150.00	
"	10	永明君	上海北京路96號	102	300.00	
"	15	董君	天津25號路14號	103	60.00	
"	20	董君	上海五馬路1065號	104	89.00	
"	25	茂利公司	上海三馬路12號	105	100.50	
"	31	瑞	上海二馬路13號	106	150.00	
	23					\$ 1,340.00
	4					
	5					
	6					
	7					
	8					
	1					

出貨交易分設出貨簿記錄後，過入總賬時，亦毋須逐筆照過，祇將應過之一屆中之總數過入即可。上式過錄總賬出貨科目後，當如下式：

第八章 初步記錄之分簿

此簿分設後，凡屬出貨退回之交易，概由此簿記錄之。每屆過賬時，亦一如上述各分簿之過錄法，祇將一屆之總數（如上式之 \$6,130\$），過入總賬「出貨」或「出貨退回」科目之借方是矣。

倘進貨退還之交易多時，亦得如出貨退回而設立分簿，以圖便利，其記錄與過賬之方法，與上述各簿，同一原理，毫無差別。惟進貨之交易，常屬整塊，不如出貨之次數繁多，因而進貨退還之交易，亦每不如出貨退回者之多，寥寥數筆，實無分簿之必要；故進貨退還簿之設，實際上殊不多見也。

營業折扣，為進貨折扣與出貨折扣之總稱；即營業上因進貨所得，或因出貨所與之貨價上之折扣是也。此項折扣得與之次數多時，其初步記錄亦可於分錄簿中分出，另設「營業折扣簿」以記錄之。記載之法，左方記進貨所得之折扣，右方記出貨所與之折扣；至過賬時，各將總數分別過入「進貨折扣」「出貨折扣」科目中。惟此種方法，實際上殊不適用，蓋普通營業進貨之次數，必較出貨之次數為少，一日間出貨數百次而進貨一次俱無者，為常有之

事；交易之次數既相懸殊，進出折扣之數目，自亦多寡不一，記於一簿之中，則由貨折扣一方面，長篇累牘，進貨折扣一方面，寥落無幾，殊非經濟之道。故通常營業折扣之記錄，每將出貨折扣獨設一簿，而將進貨折扣歸納於分錄簿中也。

總之，除上述各簿之外，無論何種交易，但有實際之需要者，皆得於分錄簿中分出，另設一簿記錄；反是，則任何交買皆得於分錄簿中記錄之，分簿初非必要也。

第六節 分簿之過賬

各項繁冗之交易，如現金，進貨，出貨等項，於分錄簿中分出，設立現金簿，進貨簿，出貨簿等分簿記錄後，其結果仍當歸納於總賬。而其過賬之方法，則有英美制與大陸制之不同焉。

所謂英美制之過賬者，以其法創自英美，行於英美，故名。此種方法之創始者，認為分簿既於分錄簿中分出後，應即與分錄簿斷絕關係，而與之處於並立之地位，各分簿均為獨立

之初步記錄簿；故其記錄之過入總賬，得直接由各分簿中將其總數一次過錄之，而不再由分錄簿轉入。茲以上節所列之現金簿之記錄為例，列過賬式以明之：

		現		金	
22	1	現	\$ 2,000.00	1	現
"	31	上月差額	7,315.00	"	本月支出總額
"	31	本月收入總額	\$ 9,315.00	"	差額移下
"	2	1	\$ 2,445.00		現
					\$ 6,870.00
					2,445.00
					\$ 9,315.00

上式現金科目之記錄，係根據現金簿之總數過入：記於現金簿之借方者，過入總賬現金科目內，亦在借方，記於現金簿之貸方者，過入總賬現金科目內，亦在貸方；蓋現金簿之本身即為「現金」之代表，故現金簿之借方，亦即現金科目之借方，現金簿之貸方，亦即現金科目之貸方也。

現金簿借貸兩方所記之總數，分別過入現金科目之借貸兩方後，應再將其每一交易之對

方記錄，各按科目之不同，逐項過入各該科目之反對方面；所謂反對方面者，即原記於現金簿之借方者，過入該總賬科目時，應反記於貸方，原記於現金簿之貸方者，過入該總賬科目時，應反記於借方是也。蓋現金簿所記者，均以「現金」為主體，「對方科目」欄內所標之科目，皆為「現金」之「對方」科目，過入總賬科目內，自須逐一反正也。茲再將前列現金簿借方三四兩日之記錄，及貸方四五兩日之記錄，過入各該對方科目後之賬式列下，以示一斑：

出		貨		第7頁
		222	3	現金
				現1
				\$ 30,000

羅		君		第9頁
		22	3 4 現金	現1
				\$ 45.00

進		貨		第12頁
22	3 4 現金	現1		
				\$ 700.00

開		支		第15頁
22	3 5 現金	現1		
				\$ 40.00

上述過賬方法，與以前所述分錄簿之過賬法，完全不同；現金簿如此，其他初步記錄之分簿，亦莫不如此。蓋分簿之記錄，皆屬專一，某簿之本身，即爲某一科目之代表，如進貨簿即代表「進貨」，出貨簿即代表「出貨」，均與現金簿同一原理也。

基於上說，簿記上之過賬，可分爲二種：一即上述方法之過賬，一即分錄簿之過賬。任何簿記制度中，其由初步記錄過入總賬之方法，決不外此二種也。茲爲敘述上便利起見，規定前者稱爲「專簿式」之過賬法，後者稱爲「分錄式」之過賬法。

過頁欄之用法，前已述之；即然過賬時，互記過入或過出之對方簿冊所載之頁數是也。上列各式，過頁欄內皆註作「現」字樣，與前之僅記一號數者不同，蓋由於現金簿之分設也。分錄簿未分簿之時，無第二之初步記錄簿，過入總賬之簿冊，舍分錄簿之外，別無他簿也。故祇須記一號數，即知其所代表之簿冊。今現金交易既由分錄簿中分出，另簿記錄，而英美制之過賬，各分簿均得直接總賬，則過入總賬中，若仍僅記一號數，自無從辨別其由分錄簿過入，抑爲現金簿過入；故必須於號數之上，冠一「現」字或「分」字，然後始能區別爲

現金簿之頁數抑分錄簿之頁數也。

上述英美制分簿之過賬，得直接總賬，故總賬之過頁欄中，有須分別分錄簿與現金簿之必要。大陸制之過賬則否；無論何種交易之記錄，由分錄簿中分出後，分簿之記錄，仍爲分錄簿所統轄，過賬之時，分簿之載數，不能直接過入總賬科目內，而須將其借貸總數，先行過入分錄簿，由分錄簿再行過入總賬科目內。故大陸制之過賬法，雖有多冊之分簿，其總賬上之過頁欄，仍祇註一數已足，無加註「現」或「分」之必要也。此種制度，行於歐洲大陸之各國，故稱大陸制；其與英美制之不同，不過較多一重分錄之手續，結果了無差異也。茲將前列現金簿記錄，依大陸制過賬法轉錄分錄簿之方式列下：

現金	\$ 7,315.00
出貨	\$ 30.00
羅碧	45.00
南洋公司	1,500.00

應收期票	350.00
出貨	220.00
開支	50.00
出貨	150.00
廣東公司	450.00
應付期票	500.00
出貨	190.00
泰豐公司	200.00
金岩	650.00
出貨	750.00
應收期票	300.00
德安公司	250.00

第八章 初步記錄之分簿

會計摘要

出貨	980.00
出貨	700.00

餘進三月份之現金收入

進貨	\$ 700.00
開支	40.00
開支	75.00
生財	15.00
上辦公司	600.00
進貨	1,110.00
安富公司	980.00
生財	150.00
浙江公司	1,800.00

西北公司	500.00
華昌公司	900.00
現金	\$ 6,870.00

附錄三月份之現金支出

如上式過入分錄簿中後，再行轉過於總賬。故採行此種制度過賬者，雖有分簿之設，其與總賬直接發生關係者，仍祇分錄簿一冊而已。

大陸制過賬之所以非經分錄簿之轉賬不可者，實因其法律之限制。大陸各國之商法，對於營業交易之記錄，認分錄簿為唯一之根據，營業上發生糾葛而涉訟時，法庭上惟以分錄簿之記錄為憑，分錄簿中未經記錄之交易，法律上不能成立；商人欲其營業交易之記錄有所保障，自不得不將一切交易彙錄於分錄簿，而後過入總賬，以取得法律上之承認也。我國簿記制度，尙未普及，法律對此亦無專條，故欲採用何種制度，得以自由選擇，並無限制；惟為手續便利計，自以英美制為簡捷耳。

第八章 初步記錄之分簿

第九章 初步記錄之分欄

第一節 分欄之意義

簿記之組織，得因實際之需要，而加以變更，前已述之。如營業之交易紛繁，分錄簿之記錄龐雜時，得就其交易之多者，於分錄簿中分欄記錄，分欄如何不足以應付，更得擴充爲其他初步記錄簿，如現金簿，進貨簿，出貨簿等是也。顧營業組織之範圍，漫無限制；在範圍宏大之事業，簿記上因交易之繁盛，雖全備上述諸簿冊，尙有不敷應用，並發生種種不便，而須再行分簿者。但分簿過多，記錄費時，原有之簿冊與人員，不敷支配；於是增置簿冊，添聘職員，在在均須擴張。簿記之工作，雖得以盡善盡美，而營業對此之消費，亦隨而增加，經濟方面，殊多虛糜；欲謀兩全，則初步記錄之分欄法尙焉。其法將初步記錄分簿中記錄較多之項目，各於其簿冊中劃分一欄，以專記該項之金額；過賬時，亦祇將各該欄之總數

過入，細數則過入補助簿之各該科目（補助簿詳下章）。簡單便利，不亞分簿，而費用則較分簿節省不啻倍蓰，其意義蓋與第六章中所述小本營業之分錄簿分欄相同也。

第二節 現金簿之分欄

第一項 出貨往來欄及進貨往來欄之分設

現金簿記錄之範圍，為營業上現金之收支；而收支之內容，至為複雜：收入方面，或為賣貨之收入，或為顧客之還欠，或為期票之收現，或為折扣之享受，各種情形，不一而足；支出方面，亦復如是，或為貨價之付給，或為夙逋之償還，或為期票之兌付，或為營業之開支；凡此種種，皆為現金簿所應記錄，交易不多，自無問題，若交易之次數頻繁，則即深感麻煩矣。

設某營業二十二年一月三十一日交易之情形如下：

王君還來貨款

六〇五・〇〇元

張君還來貨款 三八·四〇元
 史君還來貨款 九四一·六〇元
 孫君所出之期票到期收現 四〇〇·〇〇元
 吳君所出之期票到期收現 八〇〇·〇〇元
 陸君還來貨款 一、五〇〇·〇〇元

記錄於不分欄之現金簿中，應如下式：

現金簿

年月日	對方科目	摘	票	金額	年月日	對方科目	摘	票	金額
22	131	出貨往來	王君還來貨款	\$ 605.00					
"	"	"	張君	38.40					
"	"	"	史君	941.60					
"	"	"	孫君期票收現	400.00					
"	"	"	吳君	800.00					
"	"	"	陸君還來貨款	1,500.00					
		出貨往來							

吾人觀於上式，當不免有重複累贅之感覺；六項交易之中，顧客之還欠佔其四項，而現金簿即須有四筆「出貨往來」之書寫，已極費事，至過賬之時，因金額攪載數之混合，必須先將「出貨往來」之交易，加以合計，然後始得過入總賬之「出貨往來」之統馭科目內，手續尤煩。若採分欄之方法，於現金簿之借方，劃分一欄，專記「出貨往來」之金額，以別於其他之各項，則對方之統馭科目，即可省却，而僅記補助簿之分戶科目（補助簿詳下章）；至過賬之時，祇須將該欄之總結數過入，無須臨時檢出合計；記錄既可省時，過賬尤稱便利。有分簿相等之益，而無分簿虛糜之費，實為兩全方法焉。茲將上列賬目，改列分欄之記錄式於下：

(借方) 現金簿

年	月	日	過頁	對方科目	摘要	收入總額	出貨往來	其他各項
22	3	31	出	王君	還來貸款	\$ 605.00	\$ 605.00	
"	"	"	出	張君	"	38.40	38.40	
"	"	"	出	吳君	"	941.60	941.60	
"	"	"	出	應收期票	張君期票兌現	400.00		\$ 400.00
"	"	"	出	"	吳君	800.00		800.00
"	"	"	出	"	還來貸款	1,500.00	1,500.00	
"	"	"	出	陸君	"	\$ 4,285.00	\$ 3,085.00	\$ 1,200.00

過賬之時：將「收入總額」欄之總結數四、二八五元，過入「現金」科目之借方；「出貨往來」欄之總結數三、〇八五元，過入「出貨往來」科目之貸方；其他各項一欄，則須各按其對方科目，逐筆過錄之。總賬過錄完畢後，設有補助簿冊之科目，並須逐筆為補助賬之過錄；故上式之「過頁」欄中所註之號碼，冠有「出」字，蓋為出貨往來補助簿之頁數也。

上式之初步記錄，過入總賬後，當如下式：

第九章 初步記錄之分欄

現金	
22/1/31	\$ 4,235.00
應收期票	
22/1/31	\$ 400.00
出貨往來	
22/1/31	\$ 3,085.00

上述爲現金簿借方「出貨往來」之分欄；基此原理，「進貨往來」之賬目，自亦得於其貸方分設一專欄，以專記付還賒貨欠款之金額。其記錄方法及過賬手續，皆與上述「出貨往來」之分欄無異；所別者，惟借貸方之不同已耳。

第二項 開支欄之分設

通常現金簿上貸方之記錄，除還欠交易外，其餘泰半爲營業上費用之支出，即所謂「開支」是也。開支之賬目，在範圍較小之營業，常以一「開支」總科目，盡記開支之一切；若能更進一步，即於現金簿之貸方，分設一「開支」之專欄，便利殊多。列例如下：

現 金 簿

(貸方)

年月日	過頁	對方科目	摘 要	支付總額	進貨往來	開 支	其他各項
22							
2							
1		泰生公司	還欠月份	\$ 1,015.50	\$ 1,015.50		
5		房租	本月算盤等	100.00		\$ 100.00	
10		文具	還欠	10.80		10.80	
15		金蘭公司	規票發付	55.00	55.00		\$ 560.00
20		應付刷費	印刷所	560.00		25.40	
23		廣告	文與印報一	25.40		18.90	
25		薪水	登中報	18.90		30.00	
28		永泰公司	本月欠	30.00			
				102.60	102.60		
				\$ 1,918.20	\$ 1,178.10	\$ 185.10	\$ 560.00

上列格式，較以前之現金簿，增添三欄，一為「進貨往來」欄，其性質已如上述；一為「開支」欄，為以記載營業上之一切開支者；其他各項一欄，則為記載別於上述兩項之其他各項之金額者也。開支一欄添設後，凡屬營業之開支，如房租，文具，廣告，印刷，薪水，

第九章 初步記錄之分欄

及郵電費用等，其金額均記入此欄，至結算之時，該欄之總額若干，一筆過入「開支」科目之借方，無須逐筆照錄，省事彌多焉。

上式過入總賬後，各關係科目之記錄，應如下式：

現 金		開 支	
22/2/28	\$ 1,918.20	22/2/28	\$ 185.00
進貨往來		應付票	
22/2/28	\$ 1,173.00	22/2/28	\$ 560.00

範圍宏大之營業，其開支之數目較鉅，營業之經營者，每欲查考各項之細數，故不能如上述之混合記錄。此種情形，簿記上有二種不同之方法：一為將總賬之開支一項，分設為若干科目，以記錄各該費用之支出。此種辦法，可無須分欄；蓋以其科目不一，分設之後，仍

須逐筆過賬也。二爲設立開支補助簿，總賬上仍祇一統馭科目記其總額，而將各項之細數，於補助簿中分類記錄之。此種辦法，則現金簿之分欄，仍當應用，過賬之時，一方將該欄之總額過入總賬之「開支」統馭科目，一方再將其細數逐筆過錄補助簿之各該適當之類內，頗爲簡便；若不分專欄，則過入總賬之時，須先將開支之交易，逐筆檢出，加以合計，手續殊形煩瑣矣。

第三項 收現折扣欄之分設

營業上爲鼓勵一般賒欠顧客之提早付款起見，對於現買或於一定限期內付款之交易，於收款之時，恆樂予相當之折扣，卽所謂「收現折扣」，以前業已言之矣。記載之法，據諸上述，每一折扣之給予，其交易必須經兩簿記錄，卽一方將實收之現金，記錄於現金簿之借方；一方又須將虛收之折扣數，記錄於分錄簿，作爲損失。一項交易必經兩簿分記，方能完全，實深累贅。若於現金簿之借方，添設一「收現折扣」欄，則此項交易，卽可由一簿記錄，

過賬之時，祇須將收現折扣欄之總額，一次過入收現折扣賬，較諸分錄簿中之須逐項過錄者，便利尤多焉。舉例列式如下：

(借方) 現金簿

年月日	過頁	對方科目	摘	票	借方科目		對方科目	
					現	收現折扣	出賣往來	其他各項
22	3	江君	還來欠款給2%折扣	\$ 980.00	\$ 20.00	\$ 1,000.00		
"	4	史君	"	588.00	12.00	600.00		
"	5	應收期票	"	1,500.00			\$ 1,500.00	
"	10	陸君	應收期票兌現	100.00		100.00		
"	15	陸君	還來欠款	14,550.00	450.00	15,000.00		
"	15	上海公司	還來欠款給3%折扣	\$ 17,718.00	\$ 482.00	\$ 16,706.00	\$ 1,500.00	

右式過入總賬後，各該科目之記錄，應如下式：

現金		應收期票	
22/3/15	\$ 17,718.00	22/3/15	\$ 1,500.00
收現折扣		出貨往來	
22/3/15	\$ 482.00	22/3/15	\$ 16,700.00

按諸前述，現金簿分欄之添設，完全為對方科目，即現金簿借方之分欄為貸方科目，如「出貨往來」欄是；貸方之分欄為借方科目，則如「進貨往來」「開支」等皆是；而上述之「收現折扣」欄特異，係於借方添設借方之科目者也。故此科目之添設，其理較為難解，在科目之上，須分別冠以「借方」「對方」之字樣；否則同為分欄，而借貸各殊，非熟諳簿記學理者，無從辨別，而過賬之時，尤易發生錯誤也。此項分欄實為簿記上例外之變通，其目的無非為求手續之節省；若行之未當，甚至反多費周折，則猶不若由分錄簿分錄為愈矣。

第九章 初步記錄之分欄

復次：關於收現折扣之歸併現金簿記錄，除上述之分設專欄外；尚有一種色筆附記之辦法；即將收現折扣數，附記於現金簿中之「收入總額」欄，不分專欄，不標科目，僅以不同之色筆，表而出之。例如普通之記數，常為藍筆，現金折扣數，則以紅筆區別之是也。茲將前列現金簿式，依照此法改列於下，以示一斑：

(借方) 現金簿

年月日	過頁	對方科目	摘	要	收入總額	出賃往來	其他各項
22	3	1	江君	還來欠款給 2% 折扣	\$ 980.00	\$ 1,000.00	
"	"	4	史君	" " "	20.00		
"	"	5	應收票	張君明票兌現	588.00	600.00	1,500.00
"	"	10	陸君	還來欠款	12.00		
"	"	15	上海公司	還來欠款給 3% 折扣	1,500.00	100.00	
					14,550.00	15,000.00	
					480.00		
					\$ 17,718.00	\$ 16,700.00	\$ 1,500.00
					482.00		

(上式較小之數字表示紅筆)

至過賬之時，收入總額欄蓋數相加之總額，過入總賬中「現金」科目之借方，紅數相加之總額，則過入「收現折扣」科目之借方，其手續與上述之分欄，同樣簡便；惟因其無「收現折扣」四字之標明，非具簿記學識者，不易了解其意耳。

此種方法，雖非分欄，然其效用與分欄相同，故特附述於此，所以備作參攷也。

第四項 銀行欄之分設

按第八章所述，營業上與金融機關如銀行錢莊往來者，總賬中應設「銀行」「錢莊」科目，以記錄存入支取之交易。其初步記錄，則因交易不同而各異，現金存入之交易，記錄於現金簿之貸方，對方科目即為銀行或錢莊；支取之交易，則由營業上簽發支票或莊票付第三者，由第三者向銀行或錢莊兌取，營業上無實質現金之過手，故不能記錄現金簿，而應由分錄簿轉賬。現代之營業，對於現金之處理，什九假手於銀行或錢莊，除小數之收支，由司銀櫃者自行出納外，凡遇較大之收入，即存入銀行以生息，較大之支出，即簽發支票以代幣，

一營業之繁盛者，一日間與銀行之往來交易，不知凡幾；若每一支票之簽出，必須由分錄簿轉賬，則手續繁複，勢將不勝其煩；爲補救計，簿記制度上固有於現金簿中分設「銀行」或「錢莊」欄之方法焉。例以明之：

設某商號在中國銀行存有往來存款一五、〇〇〇元，號中自存五、三五〇元。某日所發生之交易如下：

付張君	(存戶)支票	六〇〇元	
收王君	(欠戶)支票	三〇〇元	(2%折扣)實收二九四元
收毛君	(欠戶)支票	四〇〇元	(同)上)
收沈君	(欠戶)支票	五〇〇元	(同)上)
收孫君	(欠戶)現款	一二五元	(同)上)
收黃君	(欠戶)支票	八五元	
付開支	現款	五五元	

付開支	支票	一三〇元	
付大羅公司(存戶)支票		八〇〇元	(2%折扣)
付重慶商號(存戶)支票		八五〇元	(同上)
付房租	支票	四五元	
付薪水	現款	三五元	
付薪水	支票	二〇〇元	
收羅君	(欠戶)支票	四五〇元	(2%折扣)
收許君	(欠戶)支票	五八〇元	(同上)
收桑君	(欠戶)支票	一、〇〇〇元	(同上)
收張君	(欠戶)現款	五〇〇元	(同上)
付生財	支票	六〇〇元	
付開支	支票	三五元	

第九章 初步記錄之分欄

會計學

二〇四

付開支	現款	一八元
付江蘇公司	支票	一、三〇〇元
付惠民公司	支票	一、八〇〇元
存入銀行	現款	四、〇〇〇元

該商號既與銀行往來，其大宗款項之收支，自皆歸往來之銀行處理。銀行往來之交易既繁，種種麻煩，在所難免，故其現金簿上之借貸方，各設有「銀行」一欄。右列各賬記入後，其現金簿之記載，應如下式：

第二節 出貨簿之分欄

現金簿之得以分欄，既如上述；出貨簿亦爲初步記錄簿，自亦有分欄之可能。例如營業上經售之貨品不僅一種，而欲分辨每種出貨之情形，即得依貨品之種類於出貨簿中分欄記錄。分欄之後，何種貨品之銷路廣大，利益豐厚；何種貨品之銷路狹窄，利益微薄；何種盈利；何種虧本；皆得於此而分辨清楚，法至善也。今舉例以說明之：

設有某絲織品商號，其貨品有絲邊，絲帶，及綢緞三種。因經營者欲明瞭每種貨品銷售之情形，及獲利之多寡，故其出貨簿中對於每種貨品，各設一欄，其式如下：

出 貨 簿

第 5 頁

年月日	憑 質	分戶科目	摘	要	借 方		貸 方	
					出貨往來	絲帶出貨	綢緞出貨	綢緞出貨
22 8 11		馬尾公司	10號絲帶 1,000碼 @	\$ 1.00	\$ 1,000.00			
" 12		長泰公司	5號絲帶 500碼 @	.60	300.00	\$ 13.00		
" 14		吳升記	42號絲帶 2,000碼 @	.50	1,000.00	1,000.00		
" 20		寶昌公司	25號絲帶 1,000碼 @	1.00	1,000.00		\$ 1,000.00	
			89號鋼緞 1,000碼 @	1.25	\$ 1,250.00			
			50號鋼緞 500碼 @	1.00	500.00			
			43號絲帶 2,000碼 @	2.00	\$ 1,000.00			
			10號絲帶 500碼 @	.50	1,000.00			
			25號絲帶 1,000碼 @	1.00	500.00	1,500.00		
				1.00	1,000.00			
					\$ 8,550.00	\$ 3,860.00	\$ 2,000.00	
							\$ 2,750.00	

此種記錄過賬之時，「出貨往來」及貸方之各科目，皆可由此簿直接將總額過入。上式記錄分別過入後，總賬各關係科目之記載，當如下列各式：

第九章 初步記錄之分欄

綢緞出貨			
		22	820
			出貨往來
		HS	
			\$ 2,750.00

「出貨往來」為統馭科目，當有補助簿之設立；故總賬過錄之後，應再按戶為補助簿之過賬。「絲帶出貨」「絲邊出貨」「綢緞出貨」三科目，為「出貨」科目所分裂者，蓋非如此不能分辨每種出貨之情形也。故此種分欄，僅適用於貨色簡單之營業，若種類繁夥，多至數十百種者，則每種一欄，不惟出貨簿無從容納，即總賬每種一科目，亦將不勝其煩也。

第四節 進貨簿之分欄

出貨為欲明瞭每種貨品之銷數與盈虧，得按其貨品之種類而分欄記錄，既如上述。然出貨盈虧之數目，非有進貨額為其計算之根據，無從計得。是以出貨簿如有分欄之設立，進貨

簿即有連帶分設之必要。今仍以絲織商爲例，列進貨簿之分欄式如下：

進貨簿

年月日	憑單	分戶科目	摘要	貸方		借方	
				進貨往來	絲帶進貨	絲邊進貨	綢緞進貨
22	9	6	永安絲帶廠				
			10號絲帶 2,000碼 @	\$ 1,500.00			
			5號絲帶 2,000碼 @	800.00			
			60號絲帶 5,000碼 @	5,000.00	\$ 7,300.00		
		8	美豐織綢廠				
			99號綢 2,000碼 @	2,200.00			\$ 2,200.00
		"	12	英倫絲邊廠			
			25號絲邊 2,000碼 @	2,250.00		\$ 2,250.00	
		"	18	美豐織綢廠			
			89號綢 1,500碼 @	1,350.00			
		"	20	英倫絲邊廠			
			85號綢 1,000碼 @	750.00			2,100.00
		"	75號絲邊 2,000碼 @	5,000.00			
		"	54號絲邊 800碼 @	1,500.00		6,600.00	
		"	30	永安絲帶廠			
			42號絲帶 2,000碼 @	700.00	700.00		
				\$ 21,150.00	\$ 8,150.00	\$ 8,850.00	\$ 4,300.00

上式與前列之出貨簿格式，完全相同。以此簿所載與出貨簿對照，即可計得每種商品進

出之間，獲利若干矣。過賬之法，亦與上述各簿相同，茲不贅述。

第五節 分欄之性質與標準

綜上所述，可見簿記之制度，變化無定；在不背原理之範圍內，得應實際之需要，而加以相當變更。然需要不同，性質各異；上述雖皆爲初步記錄之分欄，就其性質分之，固多有差別，蓋各應不同之需要而分設者也。

現金簿借方之分設「出貨往來」欄，貸方之分設「進貨往來」欄，皆因總賬設有補助簿，過錄統馭科目之便利起見；緣此兩項往來之交易，既因戶名之繁多而設補助簿，而其交易頻繁，現金簿中若不分專欄，過賬殊覺麻煩也。「開支」欄之分，其理亦然；此爲分欄性質之一種。「銀行」欄之分，則爲另一性質，其原因較「出貨往來」等欄爲單純；雖由於交易之頻繁，然戶名無多，故總賬無設補助簿之必要也。現金簿之「收現折扣」又屬另一性質；因一項交易，原由二簿分別記錄者，有此欄之設，得以一簿記錄之，完全爲謀簿記工作之便

利而分設者也。此外如現售交易頻繁者，亦可於現金簿之借方，分設「出貨」欄；如現進交易煩忙者，更可於現金簿之貸方，分設「進貨」欄；則祇爲簡省逐次過賬之手續而設立者矣。綜合上述，僅現金一簿之分欄，已有四種性質，其他各簿之分欄，更有與此四種性質不同者，如出貨簿進貨簿之因欲分辨每種貨品之盈虧，而按類分欄，皆各具特殊之性質，各應實際之需要而產生者也。故初步記錄之分欄，可謂漫無限制，凡事實上有分欄需要，分設之後，各方面得有相當效益者，皆得分之。上述僅略舉數例，初非此數欄爲各初步記錄所必須分欄者，更非除此不得再有其他之分欄也。下列數項，或可謂爲分欄之標準焉：

1. 交易之次數頻繁，如「銀行」「出貨」「進貨」「出貨往來」「進貨往來」等科目之性質者，有於初步記錄簿中分欄之必要。
2. 原須兩簿記錄，於一簿中分一專欄，得歸併於一簿記錄，可以簡省手續，如「收現折扣」之情形者，初步記錄簿得添設專欄。
3. 欲分辨多種混合之各個情形，如每種貨品之盈虧者，初步記錄簿得分設專欄。

總之：凡實際上有分欄必要，且分欄後確能增進簿記效能者，皆得分欄；反是，則任何交易，皆無分欄必要也。

第九章 初步記錄之分欄

會計學

第十章 總賬補助簿

第一節 補助簿之性質

簿記之原始簿冊，祇分錄簿與總賬簿二種；一爲初步記錄，一爲彙總記錄。分錄簿之記錄中，因有同一性質之交易繁冗，一簿記錄，在工作上與經濟上皆多損耗，乃將各該同一性質交易較繁之記錄，劃分專欄，其後以仍不足以應付，於是將專欄擴充其形狀而爲專簿，專簿而猶不足，乃復設專欄；逐步演進，既如前述。總賬補助簿，與初步記錄之分簿，性質雷同；即因總賬中同一性質之科目繁多，記錄煩煩，特歸集於一科目記其總額，而另設補助簿以分戶或分類記其細數是也。故補助簿又稱「分戶簿」或「分類簿」。

上述所謂雷同者，係指大陸制之分簿而言；若與英美制之分簿相擬，則又不無差別矣。英美制之分簿，由分錄簿中分出後，即爲獨立之初步記錄簿，與分錄簿斷絕關係，各不相涉。

，過賬之時，即由各該分簿直接總賬，不再歸結於分派來源之分錄簿；故由分錄簿所分出之各種分簿，皆與分錄簿處於同等之地位，同稱爲初步記錄簿也。總賬之分設補助簿，則完全爲補助性質，其記錄永爲總賬所統馭，絕對不容脫離總賬而獨立，爲總賬簿之附屬賬簿，是以名爲「補助」也。

第二節 補助簿之效用

補助簿之效用殊大，利益至多，而尤以進貨往來出貨往來兩補助簿爲最顯著，茲卽以此二簿爲例說明之。其他補助簿，亦莫不同一原理，舉一反三，固無待逐一舉例也。

所謂進貨往來及出貨往來補助簿者，卽分戶記錄進貨往來各戶，及出貨往來各戶之往來交易之總賬補助簿也。緣現代之商場中，信用交易，日益普遍，進貨出貨，恆以賒欠之方式爲之；而營業之組織，日益擴大，歐美各國，規模宏大之營業，其所往來之進貨客戶與出貨客戶，有達數十萬戶之衆者，如此情形，若亦如以前所述，每一客戶，各於總賬上設立一

科目以記錄之，則總賬之科目，僅往來戶一項，已須數十萬之多，過賬時反覆翻檢，手續之不便，固無待言喻；而此數十萬性質相同之科目，與其他少數性質各殊者，如「現金」「資本」等科目相混，繁雜紊亂之情形，自更可想而知。至於編製資產負債表之時，此數十萬之往來戶，如何列入，尤屬問題；將全部以列出之乎？則爲數若是其夥，非有限之篇幅所能容納；將合計其總數以列出之乎？則其數欲在總賬上逐項求之，不便孰甚。總賬補助簿之設立，將總賬簿上應設之若干同一性質之科目，由總賬簿中提出，另立一補助簿記之，總賬中則僅設一總科目記其總數，上述之各項困難，皆得因而解決矣。此項科目，會計上謂之「統馭賬」，卽統馭補助之記錄者也。

統馭科目之設立，關係簿記之原理。苟將總賬各同一性質之交易提出，設立補助簿記錄，而不添設統馭賬，則各該提出之交易，總賬中無所記錄，借貸之載數，必失其平衡之原則；而總賬爲營業交易之彙總記錄之定義，亦即從而打破。故補助簿之分設，必須一方將同一性質科目所記之零數提出，一方將其整額設立統馭科目記入之，始於原理無悖也。

第三節 補助簿之設立

茲舉例以說明補助簿之設立法：

設某商號之簿記員，以營業日見發達，往來之顧客，勢必逐漸增加，將來科目繁多，必致發生困難，因決定添設出貨往來補助簿；將原有之各往來科目之記載，逐一謄錄於新設之出貨往來補助簿中，同時於總賬中另設一「出貨往來」之統馭科目，記其各戶之總額，而將各分科目結束之。結束之時，應由分錄簿轉賬如下：

分 錄 簿

年 月 日	摘 要	過 頁	借 方	貸 方
22 5 31	出貨往來(總數賬) 方馬士米德 滯 君君君君君君 君君君君君君 記錄由貸往來各戶歸結於總數賬	✓	\$3,704.00	\$476.00 35.00 680.00 750.00 55.00 1,690.00 18.00

右列分錄簿之轉賬式，過入總賬各該科目後，總賬簿中多一「出貨往來」科目，而各該客戶之獨立科目，則均借貸相等，俱歸結束而取消矣。

附註：讀者於此所宜注意者，即「出貨往來」賬與「出貨」賬，必須辨別明晰，萬不可誤作一談。「出貨往來」係記錄顧客向我賒貨及還我貨款等交易之實賬，「出貨」則係記錄營業上出貨交易之虛賬，絕對不可相混。後述之「進貨往來」與「進貨」賬亦然。苟誤爲一事，則屬絕大錯誤也。

分錄簿之轉賬，過入總賬之後，即可設立補助簿。每一顧客，於此簿中設立一戶，並將各戶之差額，依分錄簿之轉賬式，謄錄於各該戶下。此種簿冊，爲補助性質，其作用不過爲記錄各戶之詳細情形而已，並非獨立之賬簿，故記錄之時，但照轉入總賬之賬式謄入即可，無須單獨轉賬也。上例賬目謄入出貨往來補助簿中後，方馬王朱四戶之記錄，當如下式，餘從略：

出貨往來補助簿

	方君		馬君
22/5/31	\$476.00	22/5/31	\$35.00
22/5/31	\$680.00	22/5/31	\$750.00
王君		朱君	

凡總賬之設補助簿，其原理完全如一；故無論任何科目設立補助簿，一切手續，莫不與上述之出貨往來補助簿相同。茲爲使讀者透澈了解起見，爰不憚煩絮，更就進貨往來補助簿述之：

設下列爲某公司截至二十二年五月三十一日止，總賬中所有之進貨往來各戶之差額：

會計學

二二二

大東公司	七〇〇・〇〇元
南方公司	五五〇・〇〇元
華北公司	三五〇・〇〇元
拓西公司	一、五〇〇・〇〇元

欲設立進貨往來補助簿，應將此四科目結束，而另設一「進貨往來」之統馭科目記其總額。結束時亦應由分錄簿轉賬如下：

大東公司	\$ 700.00
南方公司	550.00
華北公司	350.00
拓西公司	1,500.00
進貨往來	\$3,100.00

依照上式轉妥後，總賬中原有之四進貨客戶科目，借貸均等，逐一結束，而將其總額記

錄於另設之進貨往來科目之貸方。故此一轉賬之作用，不過將若干分記之小數，歸併為一大數合記之而已，實質上並無分毫改動。總賬過畢之後，再行按戶過錄補助簿，其法與出貨往來補助簿完全無殊也。

第四節 補助簿與初步記錄之關係

第一項 補助簿與初步記錄關係之所在

總賬補助簿之設立，既如上述。此種簿冊設立後，應用之時，各初步記錄簿中，亦有受其連帶關係，而須加以變動者；良以總賬之記錄，根據於各初步記錄簿，總賬中有所變動，初步記錄自不免連帶影響也。

夫總賬設立補助簿之唯一目的，即為避免總賬簿中記錄之累贅，使查核簡便，眉目清醒，故過賬之時，僅過一合計之總額，而將細數過錄於補助簿；職是之故，各初步記錄乃受其連帶之影響，而須略加變動。蓋如現金，進貨，出貨等賬目，雖因交易繁多，而由分錄簿中

分出，另設專簿以記錄，但每一專簿之中所應記錄之交易，仍非單純性質；例如現金簿所記，現金之收入，有爲顧客付來者，有爲其他收入者，現金之付出，有係支付貨款者，有係支付費用者。凡此性質不同之各項記錄，過入總賬中，自須加以分別：顧客付來者，應記入出貨往來賬，其他之收入，應記各該其他賬，支付貨款者，應記入進貨往來賬，支付費用者，應記入各該費用賬。若現金簿對此未有分析，在總賬未有補助簿之時，依各該初步記錄簿之記錄，逐一分別過錄，自無問題；補助簿既設之後，總賬之統馭科目中，祇能有總額之過錄，不容再有逐項之細數，而初步記錄中之載數混雜，雖不難加分別合計，但手續殊形麻煩，必先將應行過賬之一屆中之各項同一性質之交易，分別相加，得其每項之總額，然後分別過入於總賬之統馭科目內，手續之不便，無以復加。爲避免此種麻煩計，故總賬有補助簿之設，初步記錄簿常亦連帶而須有專欄之分，蓋爲過賬便利也。惟此亦有例外，卽如後述之生財補助簿，實際上大都僅有補助簿而無專欄；蓋此種事項，性質雖雜，而交易不繁，故補助簿有設立必要，而初步記錄之分欄則不須也。

第二項 出貨往來補助簿與初步記錄之關係

茲舉例以述出貨往來補助簿設立後與初步記錄之關係：

二十二年五月一日

洪君除去商品

四七六元

梁君還來欠款

一〇〇元

二日

馬君除去商品

四〇〇元

陳君除去商品

五五元

洪君還來欠款

四七六元

五日

張君除去商品

五〇〇元

孫君除去商品

一八元

梁君除去商品

三〇〇元

馬君除去商品

一五〇元

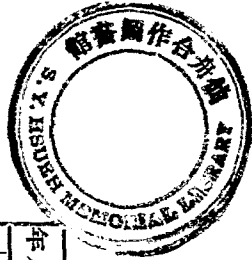
第十章 總賬補助簿

	梁君還來欠款	三〇〇元
六日	馬君還來欠款	四〇〇元
	陳君還來欠款	五五元
	梁君除去商品	一八〇元
七日	張君還來欠款	五〇〇元
	馬君除去商品	二〇〇元

分析上列各項交易，僅二種性質：一為商品之賒出，一為現金之收入；其初步記錄，前者應記出貨簿，後者應記現金簿。記入之後，此二簿之記錄，應如下式：

出 貨 簿

年月日	過頁	分 戶 科 目	地 址	發票號碼	出貨往來
25	12	洪君君	南京路65號	128	\$ 476.00
"	"	馬君君	北京路76號	129	400.00
"	"	陳君君	四川路12號	130	55.00
"	"	張君君	杭州清泰門	131	500.00
"	"	孫君君	天津日租界	132	18.00
"	"	梁君君	江西路76號	133	800.00
"	"	馬君君	北京路30號	134	150.00
"	"	梁君君	江西路76號	135	180.00
"	"	馬君君	北京路76號	136	200.00
					\$ 2,279.00



會計學

現金簿

(借方)

年月日	摘要	收入總額	出貨往來	其他各項
22				
5				
1	梁君	\$100.00	\$100.00	
2	洪君	476.00	476.00	
5	梁君	300.00	300.00	
6	馬君	400.00	400.00	
7	陳君	55.00	55.00	
	張	500.00	500.00	
	共計	\$1,831.00	\$1,831.00	

初步記錄，既已完畢，至相當時期，應即過入總帳內。依照以前辦法，各該簿冊之主體科目，雖得僅過一總數，對方科目，則須依初步之記錄，逐筆照過；若有補助簿之設，則其過入總帳之數，亦僅過錄一總額即可，而過錄其細數於補助簿冊中。故初步記錄簿有分欄之

設者，總賬中大抵皆有該項補助簿也。

上列之出貨簿中有出貨往來之專欄，總賬中亦有出貨往來補助簿之設，過賬之時，應先將其總額過入總賬「出貨往來」科目之借方，並互註過入過出之頁數，然後再將同數過入總賬「出貨」科目之貸方，而記其頁數；總賬之過錄，即告完竣。補助簿內則須依其「分戶科目」欄之戶名逐筆過錄也。

總之：補助簿之設立，對於過賬之手續，並無多大變易。此項簿冊之記錄，不過將未設補助簿時所應過入總賬之記錄，改入此簿，而於總賬中則加添一統馭賬，以記其所過入於補助簿中者之總數而已。

前列出貨簿及現金簿式之記錄，過入總賬後，各關係科目之記載，當如下式：

現金		出貨	
22/5/7	\$1,881.00	22/5/7	\$2,279.00

出貨往來	
22/5/7	\$2,279.00
22/5/7	\$1,881.00

其各戶細數過入出貨往來補助簿中後，洪陳二戶之記錄，當如下式，其餘可以類推矣：

洪君		陳君	
22/5/1	\$476.00	22/5/2	\$55.00
22/5/2	\$476.00	22/5/6	\$55.00

第三項 進貨往來補助簿與初步記錄之關係

進貨往來補助簿之應用，與出貨往來補助簿同一原理，交易之記載，總賬之過錄，完全無異；惟因「進」「出」之不同，借貸之位置，適相反對。例如出貨簿過入「出貨」賬必在貸方，而進貨簿之過入「進貨」賬，則必在借方；出貨往來之現金記錄，過入「現金」賬；常在借方，而進貨往來之現金交易，則常為「現金」賬之貸方也。例以明之：

設某商號某年之六月份中關於進貨往來之交易如下：

一日	由華北公司賒來貨品計價	一、二五〇元
五日	付還江蘇公司賒貨欠款	五〇〇元
	由華北公司賒來貨品計價	三〇〇元
六日	付還大東公司賒貨欠款	七〇〇元
	付還華北公司賒貨欠款	二五〇元
七日	由江蘇公司賒來貨品計價	八〇〇元
	由大東公司賒來貨品計價	四〇〇元

第十章 總賬補助簿

付還大東公司賒貨欠款

四〇〇元

分析上列各項交易，亦祇二種性質：一為商品之賒進，一為現金之支出。商品之賒進，

應記錄於進貨簿，其式如下：

進 貨 簿

年月日	週頁	分 戶 科 目	地 址	發票號碼	進 貨 往 來
22	6	華北公司	上海漢路口8號	601	\$ 1,250.00
"	"	"	"	680	300.00
"	"	江蘇公司	南京花牌樓98號	97	800.00
"	"	大東公司	上海四川路18號	304	400.00
					\$ 2,750.00

此簿過入總賬及補助簿之手續，亦復與上述無異；即一方將總額過入總賬「進貨往來」科目之貸方，及「進貨」科目之借方，一方逐項過入進貨往來補助簿各該戶名之貸方是矣。現金之支出，應記錄於現金簿，其式如下：

現金簿

(貸方)

年月日	週頁	對方科目	摘要	付出現額	進貨往來	其他各項
22	6	江蘇公司	償還貸款	\$ 500.00	\$ 500.00	
"	"	大東公司	"	700.00	700.00	
"	"	華北公司	"	250.00	250.00	
"	6	大東	"	400.00	400.00	
"	7					
				\$ 1,850.00	\$ 1,850.00	

此簿所記之交易，過入總賬及補助簿時，其手續亦與前述收入出貨往來戶還來貨款之交易相同；不過前者為收入，此則為支出，借貸之方位相反已耳。

進貨簿及現金簿之記錄，完全過入總賬後，現金，進貨，及進貨往來三科目之記載，應如下式：

現 金		進 貨	
	7/6		6/7
	\$1,850.00		\$2,750.00
	6/7		6/7
	\$1,850.00		\$2,750.00
進貨往來			
	6/7		6/7
	\$1,850.00		\$2,750.00

進貨往來補助簿中各戶之記錄，茲舉一戶為例，列式於下：

華北公司

6/6	\$250.00	6/1	\$1,250.00
		6/5	300.00

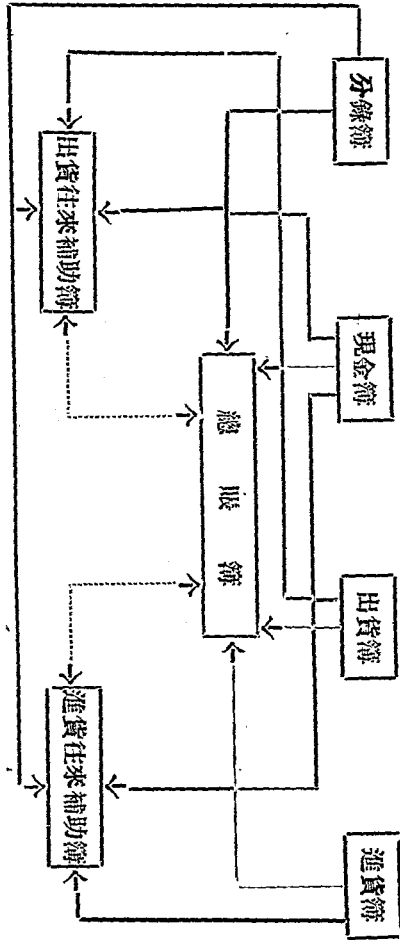
第四項 補助簿與分錄簿之關係

上述初步記錄簿與補助簿發生關係者，僅出貨進貨及現金三簿，並未提及分錄簿，一若補助簿之設，與分錄簿無所關係者；實則補助簿之設立，各初步記錄簿皆與有相當之關係，分錄簿奚能例外。茲亦一併舉例說明之：

應收期票	\$400.00
出貨往來(韋君)	\$400.00
<u> </u> 韋君付來三十天期票還欠	

此項交易過賬時，除分別過入總賬「應收期票」科目之借方，及「出貨」科目之貸方外

同時須再過錄出貨往來補助簿中「章君」戶下之貸方，其原理仍與上述各簿相同也。茲繪一圖於下，以示總賬簿補助簿及初步記錄簿之相互關係：

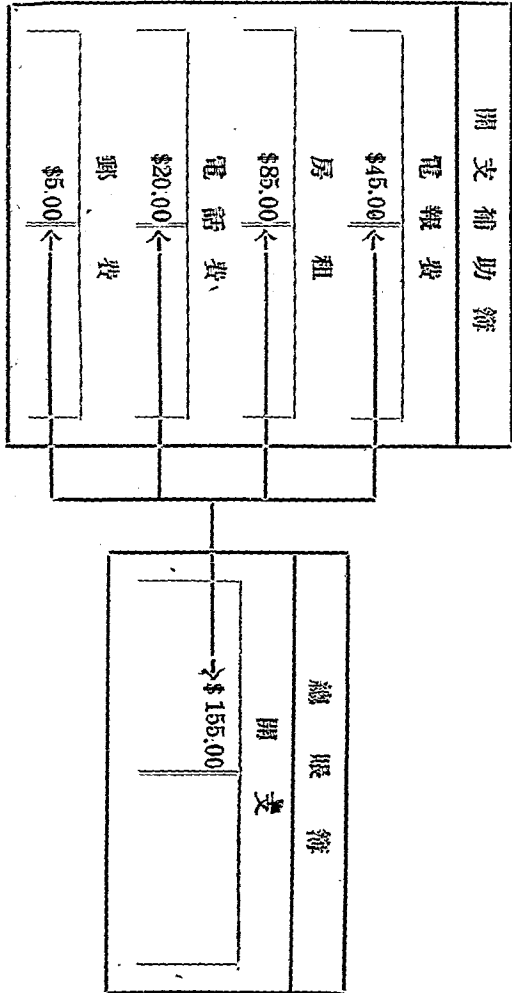


右圖所列，上為初步記錄簿，下為總賬簿補助簿，中為各賬彙集之總賬簿。所繪導線，計

分三種：細線所指，表示僅過總類者；粗線所指，表示逐項過入者；虛線所指，則表示不相過錄，惟有連帶之關係而已。讀者循綫推求，當能了然於各種簿冊之關係矣。

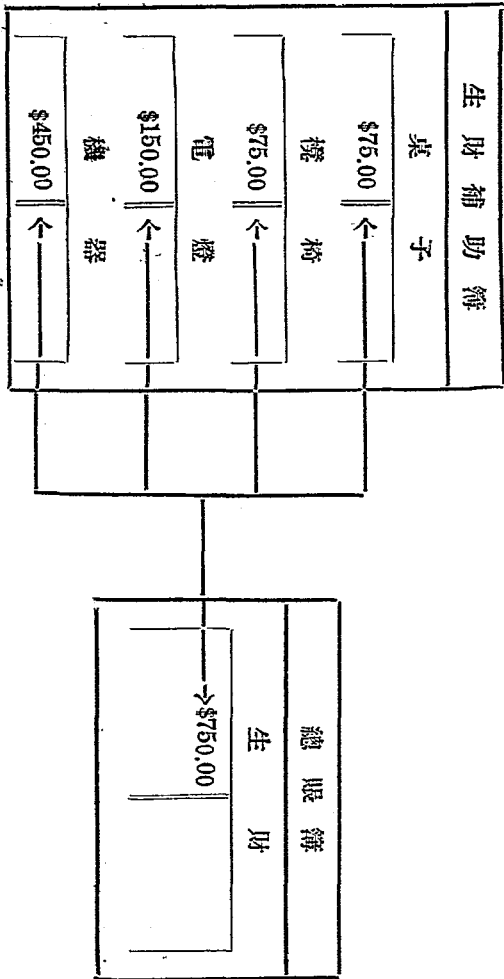
第五項 其他補助簿

上述之補助簿，僅爲進貨往來與出貨往來兩種，此外總賬內同一性質之科目之繁瑣者，亦皆得歸併爲一統馭賬，而另設補助簿以記其詳。例如開支一項，包含：房租，薪水，電報，電話，郵費，旅費等項，內容至繁，若逐一設立科目而記錄，亦即不免前述進貨往來出貨往來之弊端；欲其簡要，亦得採用補助簿，逐項記錄開支之賬目，總賬中則僅設一「開支」總科目，統馭一切開支賬目。其與補助簿之關係，與上述進貨及出貨往來補助簿，毫無差異，不過前者係按戶而分，此則係按類而分而已。列表表示之：



又如生財一項，在普通範圍較小之營業，生財無多，總帳中即以「生財」一科目，蓋記

其所有之一切生財，無論桌椅箱架，一律歸納於此科目內，固無不可；若規模宏大，生財繁多，卽有分別記錄之必要，而欲於總賬中分別科目，則總賬將不勝其瑣碎。此種情形，亦惟有設立補助簿爲最妥善之方法，總賬中仍祇「生財」一科目，記其總額，而將其每項之細數，分類記錄於補助簿中，欲查考某現生財之情形，一翻生財補助簿，卽能洞悉其詳焉。生財補助簿與總賬「生財」科目之關係，繪圖如下：



總之：總賬之設補助簿，並無限制，設立與否，惟以總賬中同類之科目是否龐雜為標準

：凡總賬中同一性質之科目衆多，雖交易不繁，亦有設立補助簿冊之必要，但無須於初步記錄中劃分專欄，蓋交易不繁，可以逐筆過錄也；上述之生財補助簿，即其一例。反之，雖一科目之交易紛繁，而性質單純，則僅於初步記錄中分一專欄已足，無須補助簿冊；例如現金簿之銀行專欄即是也。

第五節 根據補助簿編列之報告表

總賬因同一性質之科目繁多而設補助簿，以求簡明，既如上述。資產負債表之編製，向以總賬爲根據，故對於設有補助簿之統馭賬，自亦僅有總額之表列。例如第六章中大生煤號之資產負債表所列，出貨往來七、二〇〇元，進貨往來六、〇〇〇元，生財五〇〇元，皆總賬統馭科目所載之數額，而此七、二〇〇元之資產，究爲何人欠我，六、〇〇〇元之負債，究爲我欠何人，五〇〇元之生財，究爲何種物件，俱無表示，實未盡報告之能事；欲其詳盡，得於資產負債表之外，依據各該補助簿冊之記錄，編製附表以爲報告焉。列例如下：

大 生 業 號		資 產 負 債 表		22年12月31日
資 產		負 債		資
現金	\$ 5,100.00	進貨往來(詳丙表)	\$ 6,000.00	
往來(詳甲表)	7,200.00	應付期票	3,000.00	
應收期票	3,200.00	抵押借款	1,500.00	
存貨	4,000.00	原有資本	22,485.00	
生財(詳乙表)	500.00	本期盈餘	11,015.00	
運貨車	8,000.00			
棧地	16,000.00			
	\$ 44,000.00		\$ 44,000.00	

上列之資產負債表格式，與以前所述，並無大異；惟項目中所註：「詳甲表」或「詳乙表」等字樣，則為前之所無者；此所謂「甲表」「乙表」者，即因統馭賬報告之欠詳，而根據補助簿所編列之詳表，附以補助資產負債之正表者耳。茲假設上表所附之三表於下，以示

一斑：

(附表甲) 出貨往來一覽表	
張君	\$ 850.00
信和號	1,200.00
李君	3,150.00
王君	800.00
廣茂號	750.00
嚴君	450.00
	\$ 7,200.00

第十章 總賬補助簿

(附表乙) 生財一覽表		
椅子	二十張	\$ 40.00
桌子	六張	82.00
打字機	一架	220.00
電燈裝置	十盞	20.00
寫字檯	四張	138.00
		\$ 500.00

(附表丙) 進貨往來一覽表	
東方公司	\$ 2,500.00
中華工廠	1,400.00
萬有公司	900.00
祥源號	1,200.00
	\$ 6,000.00

二四三

會計學

二四四

第十一章 應付憑單記錄簿

第一節 應付憑單記錄簿之產生

按進貨簿之爲用，係專記買入而仍需賣出之商品或原料者，實際營業上所買入者，並不止此，舉凡器具，用品等資產以及服務，莫非營業上所買入者，而進貨簿中皆無記錄；吾人苟欲知營業上買進各項之總計幾何？必須遍查各初步記錄始可。欲避免此種麻煩，可將進貨簿加以擴充，稱爲「應付憑單記錄簿」，凡屬營業上所買入者，一律歸納於此簿之中；故應付憑單記錄簿之性質，實即進貨簿之擴大應用，應付憑單記錄簿應用之後，總賬中之進貨往來賬，即行取消，而爲「應付憑單」科目所包含矣。此簿之設立，更可減少簿記工作之耗費；設由某公司賒入商品之交易，該項貨價，約定於三日後償付，惟與該公司平素既無往來，此後恐亦再無交易。此種情形，苟無應付憑單記錄簿之設，自應記錄於進貨簿，過入總賬，

當爲進貨科目之借方，進貨往來科目之貸方，如無進貨往來補助簿之設者，應爲某公司科目之貸方；至三日後貨款付清，記入某公司科目之借方，現金科目之貸方。自此再無交易，則其總賬或進貨往來補助簿中之某公司科目之借貸方，僅各有一行記錄，而該一頁賬簿之篇幅，即被佔據；若類是之交易甚多，則賬簿中將盡成空白，記錄寥寥，殊非經濟之道。且現代大規模企業之採辦貨品，率多投標行之，則此種情形，更屬普遍，設立應付憑單記錄簿後，即能免去此種弊端矣。

應付憑單記錄簿之設，對於經濟狀況之正確與否，關係尤鉅。設營業上刊登一廣告於新聞紙，登出之日，發票送來，依照習例，刊費於月終總結付給；此在無應付憑單記錄簿之設者，當其發票送來時，大都不作記錄，俟至付款時，始行記入現金簿。此種方法對於經濟狀況之表示，實欠正確；蓋當發票送到之時，營業上對外之負債，業已成立，而賬上並無表示，自難謂爲正確也。或曰欲使正確，亦無不可，祇須於發票收到時，在分錄簿中作一如下之記錄即可：

廣告費 \$
應付廣告費 \$
至付款之時，再於現金簿中記錄如下：

應付廣告費 \$
現金 \$

如是記錄，對於經濟狀況之表示，固甚正確，但在交易繁多之營業，一項如此，項項如此，分錄簿之轉賬，將不勝其煩；應付憑單記錄簿之設，亦所以補救此項缺點焉。

第二節 應付憑單記錄簿之應用

「應付憑單記錄簿」之稱，即指此簿之記錄，皆根據應付憑單而來者也。夫凡百事物之買入，莫不需付相當之代價，故當買入之時，雖未必立即付款，其應付之責任，則確已成立；而其款之是否應付，必須經負責者之審核。故當收入發票之後，記錄應付憑單簿之前，應

先根據發票，作一憑單，送請負責者核准，然後再作應付憑單之記錄。此種憑單，即所謂應付憑單是也。列式如下：

上海大華公司				憑單號碼	42
收款人姓名 <u>廣生公司</u>				支票號碼	
地址 <u>本埠</u>				付款辦法	
500包	<input checked="" type="checkbox"/>	羊毛	@\$130	\$650	00
		代付水脚	10	50	00
				\$700	00
進貨部核准_____			准許付款		
稽核者核准_____			_____		
日期_____年_____月_____日					
今收到_____			整此據		
收款人簽名_____					

上式爲憑單之裏面，茲再列其表面格式如下：

科 目	金 額	第 一 號
捐 稅		(收款人姓名)
雜 費		(地址)
		上 海
		大 華 公 司
		應 付 憑 單
		支票第 一 號 \$
		中華民國 22 年 4 月 16 日
		科 目
		金 額
		原料
		\$650 00
		工具
		水脚
		50 00
		薪金
		工資
		機器及傢具
		生財
		保險費
		利息
		房租
		文具
		電燈費
		電話費
		電報費
		印刷費
		共 計
		\$700 00

第十一章 應付憑單記錄簿

此種憑單應用之時，應先將應付款項之事實，於其裏面按格填妥；例如前式所填，爲向外埠廣生公司買入羊毛五〇〇包，每包價洋一·三〇元，共計六五〇元，該公司並爲代付水脚五〇元，總計應付七〇〇元。一一填妥之後，再依其所應付之款之性質，而加以分別，填錄於外面之科目及金額欄；如羊毛爲營業上製品之原料，應入「原料」科目，水脚爲進料之費用，應入「水脚」科目是也。兩面填畢之後，將憑單依外面之中縫摺疊，而將發票及其他有關係之單據，附夾其中，送請負責者簽字認可，然後乃可依之作應付憑單記錄簿之記錄，並即將憑單歸入尙未付款之類內，至付款時檢出，作付款記錄後，再移歸已經付款之憑單類內，留以備查攷焉。

茲列應付憑單記錄簿之格式於下，以便研討：

應付憑單記錄簿

日期	憑號 單碼	摘 要	付款辦法	應付憑單	原 料	進貨水脚	工 資	工務費用	推銷員薪金	推銷費用	事務員薪金	事務費用	其 他	過 員	其他科目	付 款 情 形			付現折扣	未付金額		
																日期	票號	金 額				
22	3 3	1 大豐公司	十日付款2%	\$800.00													22 3 3	1001	\$784.00	\$1600		
	3 3	2 萬利洋行	"	1,125.00									\$800.00		進貨往來		3 3	1002	1,102.99	2251		
	3 3	3 昇發公司	"	375.50									1,125.00		"		3 3	1003	367.99	751		
													375.50		"							
22	3 4	46 捷利轉運公司		47.50		\$47.50											22 3	41046	47.50			
	4 4	47 益大公司		1,185.25	\$1,185.25																\$1,185.25	
	5 4	48 天利公司		121.35				\$62.50		\$28.85		\$30.00						14	1049	121.35		
	7 4	49 工資		5,814.00			\$5,814.00											7	1047	5,814.00		
	11 5	50 美華用品公司	十日付款2%	187.50						42.25		48.75						14	1050	183.75	375	
	13 5	51 盛源煤號		3,700.00				3,700.00													3,700.00	
	14 5	52 工資		3,935.10			3,935.10												14	1048	3,935.10	
	16 5	53 捷利轉運公司		87.20		87.20													16	1051	87.20	
	18 5	54 吉祥洋行		392.60	392.60														18	1052	392.60	
	19 5	55 申報館		109.00					109.00										19	1053	109.00	
	20 5	56 茂生洋行		1,500.00															20	1054	1,500.00	
	21 5	57 工資		3,673.35			3,673.35								1,500.00	機器			21	1055	3,673.35	
	25 5	58 薪金		3,300.00					\$1,800.00		\$1,500.00								25	1056	3,300.00	
	28 5	59 房租		550.00				275.00		110.00		165.00							28	1057	550.00	
	31 6	60 捐稅		24.50				12.25		4.90		7.35							31	1058	24.50	
	31 6	61 電燈費		145.60				72.80		29.12		43.68							31	1059	145.60	
	31 6	62 電話費		36.00				9.00		9.00		18.00							31	1060	39.00	
		共 計		\$58,318.95	\$1,577.85	\$134.70	\$13,422.45	\$4,228.05	\$1,800.00	\$333.12	\$1,500.00	\$312.78		35,010.00					\$53,383.93	\$49.77	\$4,885.25	

茲略述其用法於下：

此簿之第一欄「日期」，爲記錄交易發生之日期者；第二欄爲「憑單號碼」，即記錄上述之憑單號碼者；第三欄「摘要」，爲摘錄應付之事由者；第四欄「付款辦法」爲記錄付款時日及折扣辦法者；第五欄爲「應付憑單」，此爲應付憑單記錄簿貸方之主要科目，凡屬應付憑單之貸方金額，咸錄於此；除此之外，貸方尚有一「付現折扣」科目，係記付現時所應得之折扣金額者；以次各項科目，則皆屬借方之記錄，應按應付賬項之性質，分別記錄於各該適當科目欄，其未立有專欄者，則歸入「其他」一欄內，應歸納之科目名稱，則於其右之「其他科目」欄註明之；再次之「付款情形」一欄，則爲填註付款之日期，支票之號碼，及付給之金額者，最末一欄之「未付金額」，則備爲結算時填寫尚未付出之金額者也。

第三節 實例

設某公司進貨之記錄，向由進貨簿處理，對於各進貨客戶之往來，總賬中僅設一統馭科

目，而另以補助簿補助之。但該公司進貨，並無固定之商號，故進貨補助簿中之每戶記錄，常僅一筆或二筆，簿冊中戶名繁夥，而空白累累，以是欲採用應付憑單記錄簿以爲補救。此簿之設立，應先將進貨簿及進貨往來補助簿取消，並將其各戶之差額，加以結束，轉入應付憑單記錄簿。該公司之往來客戶，共四十有五，金額共三三、五一〇元。其中大豐，萬利，昇發，三戶之差額如下：

大豐公司	萬利洋行	昇發公司
\$800.00	\$1,125.00	\$375.00

各戶差額，應分別製作應付憑單，四十五戶一按次作就後，乃依之作應付憑單之記錄，（參看前頁格式之前三項餘四十二戶從略），然後將其總額過入總賬，結束「進貨往來」之總賬科目，而「應付憑單」之新科目，亦於焉開始矣。茲列總賬新舊科目交替時之賬式於下：

進貨往來

應付憑單

\$33,510.00	\$33,510.00
\$33,510.00	\$33,510.00

總賬結束後，應再將每戶之數目，過入進貨往來補助簿之各該戶中，結束各戶之差額，列例如下：（仍以三戶為例餘從略）

大豐公司	萬利洋行	昇發公司
\$800.00	\$870.00	\$1,125.00
\$800.00	\$1,125.00	\$875.00
\$800.00	\$1,125.00	\$875.00

應付憑單記錄簿設立後，舊有之簿冊與科目即行結束，此後營業上買進之交易，皆應由此簿作初步記錄矣。茲假設一個月中應行付款之交易於下，以解釋此簿之記錄法：（參閱前列應付憑單簿之記錄式）

三月三日 將進貨往來四十五戶之差額，決定全部還清結束，由記錄者將憑單檢出，

經負責者簽許，並於享有折扣利益各戶中，將應得之折扣數於原數內除去，逐一簽發支票，分別付清。

三月 四日 捷利轉運公司，爲營業上轉運貨品二十件，應付運費四七·五〇元。當發票開來之時，即製第四十六號憑單一紙，該款當日簽給第一〇四六號支票付清。

同 日 由益大公司除入原料一、一八五·二五元，貨品送到，經檢查無誤，依其發票製作第四十七號憑單，並即入賬。因非當時付款，將憑單歸入於尙未付款之類內，以與已付款者分別。

三月 五日 由盛源煤號買入工場用煤二百噸，每噸一八·五〇元，計價三、七〇〇元。送到之時，未暇檢點，其貨是否與發票相符，無從證實，故暫不作憑單入賬。

同 日 接到天利公司送來發票二紙，共計一·二一·三五元，係營業上所購之用品代價，一爲八七·五〇元，一爲三五·八五元，即作第四十八號之應付憑單，並按用途分派入賬。

三月 七日 應付工資五、八一〇元，付給之先，製作第四十九號憑單一紙，記錄入賬，然後簽出第一〇四七號支票，提款分發，並填錄付款之情形於該項記錄之「付款」欄。

三月十一日 由美華用品公司買入用品一八七·五〇元，十日內付款，百分之二折扣。發票送來，校對無誤，當即製作第五十號憑單，並記錄入賬。

三月十三日 五日由盛源煤號送來之工場用煤二百噸，計價三、七〇〇元，當時因無暇檢點，故未記錄，本日業經查點無誤，補作第五十一號單，並即記錄。

三月十四日 應付工資三、九三五·一〇元，當作第五十二號憑單，並即記錄。同時簽出第一〇四八號支票一紙，提款發給。

同 日 第四十八號及第五十號憑單，經負責者許可付款，當即簽出第一〇四九號及第一〇五〇號支票二紙，分付天利美華兩公司。

三月十六日 捷利轉運公司代運原料，計水脚八七·二〇元，發票開來，當即製作第五十三號憑單，簽付第一〇五一號支票一紙，並即入賬。

三月十八日 向吉祥洋行購買原料一批，由捷利公司分三次運到，共計水脚八七·二〇元，業於十六日付訖。吉祥洋行三次來貨，均隨有發票一紙，第一次十二日寄到，第二次十五日寄到，第三次十七日寄到，當時暫行擱置，未作憑單；茲貨已到齊，共計貨價三九二·六〇元，乃彙作憑單一紙，簽付第一〇五二號支票一紙，即作記錄。

三月十九日 應付申報廣告費一〇九元，當作第五十五號憑單，簽付第一〇五三支票一紙，即作記錄。

三月二十日 向茂生洋行買入機器一架，計價一、五〇〇元，依據發票製作第五十六號憑單，簽付第一〇五四號支票一紙，並即記錄。

三月廿一日 應付工資三、六七三·三五元，當作第五十七號憑單，簽出第一〇五五號支票，提款發給，即作記錄。

三月廿五日 應付推銷員薪金一、八〇〇元，事務員薪金一、五〇〇元，兩項併作第五十八號憑單一紙，簽出第一〇五六號支票，提款分發，即作記錄。

三月廿八日 應付房租五五〇元，按各部佔用房屋之多寡攤派，工務部份應攤百分之五十，計二七五元，事務部份應攤百分之三十，計一六五元，推銷部份應攤百分之二十，計一〇元，當即作第五十九號憑單一紙，並簽第一〇五七號支票付清，即作記錄。

三月卅一日 應付捐稅二四·五〇元，按分派房租之成分攤派，工務部份應攤一二·二五，事務部份應攤七·三五元，推銷部份應攤四·九〇元，當作第六十號憑單一紙，並簽第一〇五八號支票付給，即作記錄。

同日 支付電燈費一四五·六〇元，按房租之成分攤派，工務部份應攤七二·八〇元，事務部份應攤四三·六八元，推銷部份應攤二九·一二元，當作第六十一號憑單一紙，簽付第一〇五九號支票，即作記錄。

同日 支付電話費三六元，事務部份應攤百分之五十，計十八元，工務及推銷部份各攤百分之二十五，各九元，當作第六十二號憑單一紙，簽付第一〇六〇號支票，即作記錄。

上述各賬，應如何記錄於應付憑單記錄簿，參閱前列之應付憑單簿格式，當能了然。茲列其由應付憑單記錄簿過賬後之總賬記錄式如下：

原 料		進貨水關	
\$1,577.85		\$134.70	
工 資		工務費用	
\$13,422.45		\$4,228.05	
推銷員薪金		推銷費用	
\$1,800.00		\$333.12	
事務員薪金		事務費用	
\$1,500.00		\$312.78	

總 帳

應付憑單

\$1,500.00	\$53,433.70	\$33,510.00
		24,808.95

觀於右列之賬式，可知應付憑單記錄簿之過錄總賬，實與其他多欄式初步記錄簿之過賬，無所差異，對於借貸之原理，亦復無悖。惟「付款情形」一欄之記錄，未經過入，則因應付憑單簿之記錄，祇為確定應付之責任，支付交易，應由現金簿記錄過賬；此簿之亦加以記錄，僅為一種附錄性質，藉便查對而已。

按諸上述，應付憑單記錄簿之設，實以取消交易不繁之進貨往來補助簿，以免耗費紙張，為其主要之原因。在此簿成立後進貨簿及進貨往來補助簿自即取消，進貨之交易，皆歸納於應付憑單記錄簿；至每月結賬時，容有若干未付之賬目，為便於查攷起見，故應付憑單記錄簿之末端，有「未付金額」欄之設，即所以備月終時填錄未付之金額者也。填錄之後，應再根據之列一簡單之表格，曰：「應付未付賬項表」，然後一一與尚未付款之憑單核對，其

總額則應與總賬中「應付憑單」科目之貸方差額相符也。例如：本章之應付憑單記錄簿之末端「未付金額」之總額爲四、八八五・二五元，總賬「應付憑單」科目借貸相抵之差額，亦爲四、八八五・二五元，毫厘無差，卽該月底應付未付各賬之總額也。

第四節 應付憑單記錄簿之利弊

施用應付憑單記錄簿，得節省轉賬之手續，減少空頁之耗費，既如上述。然凡事有利必有弊，實際上因此而發生之麻煩手續，亦復不少。譬如一項交易，而分爲二次或三次付款時，則此簿之記錄，卽有問題發生焉。以上所述，皆爲一次交易一次全數付清或竟一文不付者，今設有一、〇〇〇元之交易一項，於記錄後，分爲二次付款，首次先付五〇〇元，餘俟下次再付，則此簿之記錄，非另謀補救之方法不可。補救之法，惟有將此交易已作之憑單提出作廢，而於記錄該項交易一行內之付款情形欄，註明「此款分付憑單另作」等字樣，並將該行記錄，劃一紅綫取銷之，然後再作憑單，分爲二紙，重行記錄於該簿，前一紙並付款情形

欄一併填錄，後一紙則俟下次付款時再行填註；若下次仍不掃數付清時，則仍須依照首次辦法，將該未付之憑單取消，分作二次記錄焉。此種手續，殊形煩瑣，故應付憑單記錄簿之施用，在此種情形少有發生之營業，始能採用，若類此之情事常有，則所費之糾正手續，不勝其煩，即無採用應付憑單記錄簿之可能矣。

此外尚有一種情形，即進貨入賬之後，因某種原因而退還時，應付憑單簿之記錄及其憑單，亦須加以糾正。譬如進貨五〇〇元，製單入賬後，因某種原因退還二〇〇元，則其應付之數爲三〇〇元，此時應將其所作之憑單提出，於其原記金額上，另用紅筆加註一退還之數目，同時於簿中之所載，亦以同一方法附註之。但此種手續，其退貨須發生於尚未過入總賬之先，否則於上述之手續外，尚須於分錄簿中爲總賬記錄之糾正。例如下式：

應付憑單	\$200.00
進貨憑單	\$200.00

上式過入總賬後，關於此項交易之總賬記錄，當如下式：

應付憑單		進貨		進貨退還	
\$200.00	\$500.00	\$500.00			\$200.00

上述係用紅筆附註之糾正方法；若亦將原作之憑單作廢，記錄取消，而再另作憑單記錄者，則糾正之分錄，當如下式：

應付憑單	\$500.00
應付憑單	\$200.00
進貨退還	200.00

過入總賬之後，則此交易之記錄如下：

進貨		進貨退還		應付憑單	
\$500.00		\$200.00	\$500.00	\$500.00	\$300.00

卜列三式，進貨及進貨退還二科目之記錄，與前相同，惟應付憑單一科目稍異；則因前一方方法，係在原作之憑單中減去二百元，此則將原憑單取消，而另作三〇〇元之憑單，方法不同所致也。

復次：尚有一種情形，須加注意，即一項交易於記錄應付憑單簿之後，至付款之時，而營業上無款應付，與對方磋商而付以期票之時，則應付憑單已改為應付期票，應於「付款情形」欄中填註「此款支付期票」等字樣，而於分錄簿中，作如下之轉賬記錄：

應付憑單

支付期票

綜上所述，應付憑單記錄簿之設，有利亦復有弊；茲彙列其利弊之要點於下，以為採用是簿之標準焉：

利：

1. 有此簿之設，凡營業上之一切買入，皆得於此一簿中彙錄明晰，查閱便易。

2. 因此簿之設，可以取消進貨往來補助簿，減少紙張之耗費，節省工作之人員。

3. 有此簿之設，對於一項交易之發生，及至付款，必須經過種種互相牽掣之手續，可以減少弊竇之發生。

弊：

1. 此簿如因交易之過形繁雜，而分欄過多，必致篇幅龐大，笨重不靈。

2. 如分次付款，進貨退還，及支付期票等情形常有發生者，則補濟雖不患無術，但手續殊繁，頗為不便。

3. 因此簿之設，而取消進貨往來補助簿；苟欲知一期中與某戶往來之情形如何，無從得悉。

故當施用此種簿冊之時，應先審查其事業之情形，是否適合於此簿之制度；若實施之後，因而所生之弊害將多於其利益者，自以不用為愈也。茲附述其應用之順序如下：

1. 審查發票。

2. 製作憑單。

3. 登錄應付憑單記錄簿。

4. 將發票附入憑單中，歸入尙未付款之憑單類內。

5. 根據所作之憑單付款。

6. 將憑單移置於已經付款之憑單類內。

每一交易，經此六步手續，則應付憑單記錄簿之司理者，已盡其分內之職責，此外可以不問矣。

會計學

第十一章 現金之處理及其記錄

會計上欺詐舞弊之行爲，常發生於現金交易中；良以金錢之動人貪戀，較其他之有價物爲尤甚，而竊取偷盜之行爲，又較其他物件爲便易故也。是以近今工商業之經營者，對於現金之處理，及其記錄之方法，莫不特別注意，慎重將事。本章所欲討論者，卽其處理及記錄之方法焉。

第一節 現金與非現金之辨別

會計上所謂「現金」者，並不以現幣爲限，凡屬卽期之支票，莊票，匯票，及具有現幣同等價值之有價物，如郵票等者，莫不視同現金。但此所謂支票，莊票，匯票者，皆指卽日可以兌取現金之卽期者而言，若未到期之支票，莊票，或匯票，則不能視爲現金，以其價值不能與現金相等也。關於此點，在現今我國之一般商業中，多有發生錯誤者。據編者平日查

賬之經驗所得，商業上對於此種延期之支票，莊票之處理，謬誤百出；或視為現金，收付之時，即作現金收付之記錄；或視若無物，收付之時，並不記錄，而將所收之支票莊票，或所付之支票莊票之存根，置於一隅，於到期實在收得或付出之時，再作現金收支之記錄；此二種方法，絕不相同，而無一適合會計之原理。請分述之：

前一方法，將延期之支票，莊票，於收到或付出之日，即作實收實付之記錄；是實將期票性質之支票，莊票，視作現金。按期票當時之實值，不能與現金相等，即使出票者之信用卓著，得以其票向銀行或其他金融機關貼現，亦須貼去相當之利息；故視同現金，而於收票或出票之日，作實收或實付之記錄，既與會計之原理相左，且亦不符交易之事實。

後一方法，對於延期支票莊票之收入或付出，不作任何記錄，而俟到期兌現之日記錄之；此種辦法，尤不妥善，既有悖會計之原理，更易啓職員之舞弊。蓋當延期之支票莊票收入或付出之時，其價值雖不能與現金相等，但因此票之收付，足以抵銷人欠人之債權債務，則為事實；譬如甲向乙購買貨品五〇〇・〇〇元，甲出延期十五天之支票一紙，抵償貨價，

於是貨品買賣之交易，業已終結，在甲方言之，其對乙方所負之責任，則爲保證其所出之延期支票到期之兌付而已。依照所述之辦法，當時不作記錄，則甲方有貨品之收入，而無代價之支出，乙方有貨品之支出，而無代價之收入，甲方之記錄，有借無貸，乙方之記錄，有貸無借，寧非與會計之原理，大相背馳；而因延期支票之收付，當時不作記錄之故，經管之職員，每易乘隙而有舞弊之行爲，尤屬可慮之事也。

故對於延期支票莊票等之收入或付出，誤作現金收支之記錄既不可，不作任何記錄尤不可；正當方法，卽根據其延期之性質，以應收期票或應付期票視之，收入或付出之時，卽記於此二科目中，而於到期兌現時，再行轉賬歸結之。如是，則於原理既無所違背，於事實亦恰相啗合矣。

第二節 現金之三種不同處理法

現金之處理，方法殊多；大別之，可得三種：

第十二章 現金之處理及其記錄

第一種方法：現金之收入與支出，完全由營業上自行處理，收入則貯之於銀櫃，支付則取之於銀櫃，絕不假手於第三者。此種辦法，在昔金融事業未發達之時，小規模之營業，類多行之，近今則金融事業極度發達，行莊林立，營業鮮有不與銀行或錢莊往來者矣。

第二種方法：小數之收支，自行處理，大數之收支，則委諸銀行或錢莊。言其辦法，則於收入之現金，集有成數時，存其大數於銀行或錢莊，而留其餘額，支付之時，如屬小數，即於所留之餘額內支出，若係大數，則簽發支票或莊票，憑票向銀行或錢莊領取。此種方法，在今日之中國最爲通行。

第三種方法：即將現金之收支，完全委諸銀行或錢莊，雖一文之微，亦不直接收存或支付；每日收入之現金，不論多寡，如數存諸銀行或錢莊，支付之時，亦皆簽發支票或莊票，由銀行或錢莊支付，對於零星雜費之支付，則採零用現金預支法（詳下）。此種辦法，最爲妥善，但實際上所採行者，祇爲小數規模宏大之事業；蓋範圍狹小之事業，管理者能以一人心力，總理其事，所有之交易，胥得以耳聞目接，躬親監理，職員舞弊之機會較少，自無

須採此手續繁複之方法；若大規模之事業，則部份衆多，交易複雜，欲以一人之耳目，監督其事，自不可能，因而職員之營私舞弊，在所難免，採行此法，雖手續較煩，然弊竇得因而杜絕，故爲一般大企業家所取也。採行此種辦法之事業，其會計上大都採用應付憑單記錄簿，故前章所列之應付憑單記錄簿之「付款情形」欄，有「票號」一項，即指所付之支票號碼也。

第三節 現金之二種不同記錄法

現金之處理，既有三種不同之方法，其記錄自亦不能無所分別。茲分述其大要如次：

現金以第一法處理，即將所有之收支，完全以現款出納，手續最爲簡單，記錄亦最便易；即以前述之普通現金簿格式記錄，已可盡簿記之能事，收入記於借方，支出記於貸方，借貸相減之差額，即營業上所存有之現金矣。

第二法之處理現金，一方面自行收支，一方面與銀行往來，其現金簿上須添設「銀行」一欄，以記錄營業上與銀行間往來之交易。記錄方法，已詳於前，茲不贅述。

第三法之處理現金，在今日之我國工商界，除少數大規模之事業探行外，尙不多見，此法確較前述二法爲妥善，其所以不甚普遍者，實由於國內足以適用此種制度之大事業不多故耳。施行此種方法處理現金之事業，其會計上所用以記錄現金交易者，大都將現金簿分割爲二：一曰「現金收入簿」，一曰「支票記錄簿」；現金收入簿專記現金收入之交易，支票記錄簿則專記現金支出之交易，故支票記錄簿，實卽現金支出簿，因其支出之方法，無一不採用支票，故不如改稱爲「支票記錄簿」，既可詳記支付之情形，亦可與「應付憑單記錄簿」相對照，且較現金支出簿爲名實相符也。

關於現金收入簿，前已述及，讀者當已知其由現金簿蜕化之由來，及其應用之方法，茲但就「支票記錄簿」加以討研。先列其格式於下：

支票記錄簿

日期	用	用途	附註	借方		貸方		餘額	
				應付憑單	付現折扣	支票號碼	金額		
92 7 3	大豐公司			\$ 800.00	\$ 16.00	1001	\$ 784.00		
92 7 3	萬利洋行			1,128.00	22.51	1002	1,102.99		
92 7 3	外敷公司			375.50	7.51	1003	367.99		
92 7 4	捷利營造公司			47.50		1046	47.50		
92 7 7	工寮			5,814.00		1047	5,814.00		
92 7 14	美利公司			3,935.10		1048	3,935.10		
92 7 16	達利洋行			121.85		1049	121.85		
92 7 16	吉祥洋行			187.50	3.75	1050	183.75		
92 7 18	申興洋行			87.20		1051	87.20		
92 7 19	吉祥洋行			392.60		1052	392.60		
92 7 20	友生洋行			1,500.00		1053	1,500.00		
92 7 21	友生洋行			3,972.35		1054	3,972.35		
92 7 22	工寮			3,300.00		1055	3,300.00		
92 7 25	新房租			550.00		1056	550.00		
92 7 28	房稅			24.50		1057	24.50		
92 7 31	撥備			145.60		1058	145.60		
92 7 31	電費			36.00		1059	36.00		
	共	計		\$ 53,439.70	\$ 49.77		\$ 53,889.53		

上列支票記錄簿格式，爲普通所採用者，其作用完全與現金支出簿相同，而所記則較詳盡：第一欄「日期」，應記支付之年月日；第二欄「用途」，應記該款之收受人及用途；第三欄「附註」，爲備意外事項之解釋者；第四欄「憑單號碼」，即應付憑單之號碼，蓋款項之支付，必根據於應付憑單也；第五欄爲借方科目「應付憑單」，記錄應付賬項之金額；第六欄爲貸方科目，計分二項：一爲「付現折扣」，記錄應得之折扣數，一爲「銀行」，又分「支票號碼」及「金額」二欄，一記支票之號碼，一記所支之金額；此金額即銀行之支出數，與現金折扣數相加；等於借方之「應付憑單」科目之載數也。

此簿之記錄，過賬極易；借方之「應付憑單」科目，過錄總賬時，亦即過該科目之借方，貸方之「付現折扣」及「銀行」科目，過賬時亦即過入各該科目之貸方是矣。且此簿之過賬，大抵皆過一總額，而非逐筆過入者；其過賬之手續，規定爲一星期一過者，即過錄其一星期中之總額；規定一月一過者，則即過錄一月之總額是也。上式所記各項交易，皆根據於上章之實例，試與「應付憑單記錄簿」之記錄對照，對於二簿之關係，當更瞭然若揭矣。惟

此二式中，有二項似爲重複者，即「支付金額」及「付現折扣」二欄是；實則就原理而論，上述二欄，此二簿之中祇應支票記錄簿有之，應付憑單記錄簿中不當有此二欄之設立，蓋應付憑單記錄簿之性質，爲廣義的進貨簿，其記錄祇以確定營業上因買入事物所負擔應付之責任爲限，故其貸方祇應有「應付憑單」一科目，不當再有第二第三之貸方科目；前式之所以有「支付金額」及「付現折扣」二欄者，僅爲便於查對而設，屬於備考性質，並非主要記錄也。故過賬之時，此二欄載數，不由應付憑單簿過入，而仍根據於支票記錄簿；反之，支票記錄簿之性質，爲記錄營業上之支出交易，以抵銷應付憑單簿所記之所應付責任者，故其記錄借方唯「應付憑單」一科目，而因所付以抵銷其應付責任者，未必盡爲現金，間有以應得折扣之權利以抵償者，故其貸方之記錄，有分爲「付現折扣」與銀行二欄之必要也。

第四節 銀行往來之手續

按諸上述三法，第一法已成過去，不爲現代一般事業所採用，且亦不與銀行往來；第二

第三兩法，則均須與金融機關相往來，而尤以「銀行」爲普遍。故與銀行往來之手續，爲會計人員所當明瞭者也。

第一項 存支之手續

無論營業或個人，欲與銀行發生一種往來之關係，須先向銀行索取「開戶申請書」，依其印就之方式，填寫戶名及地址，並留存印鑑，填畢之後，與欲存入之款項，一併送交銀行開戶，由銀行發給解存簿及支票簿各一本，開戶之手續即告完畢，以後即可繼續存支矣。

解存簿者，即存款人於開戶之後，每次解存款項時應填具之單據所彙訂之簿冊也。茲先列其格式於次，以便解釋：

<p>口 口 銀行 證 憑 款 收</p>	<p>口 口 銀行、 號 第 戶 款 存 來 往</p>
<p>今 收 現 款 計 期 莊 票 計 支 票 計 共 計 銀 圓 中 華 民 國 年 月 日 收 款 人</p> <p>往 來 存 款 賬</p>	<p>今 請 收 現 款 計 期 莊 票 計 支 票 計 共 計 銀 圓 中 華 民 國 年 月 日 解 存</p> <p>往 來 存 款 賬</p>

右列即爲解存單格式，所謂解存簿者，即由此單彙訂而成。其式左右二聯，右爲解存單，左爲存根。應用之法，即於款項解存之時，按款項之種類，分爲莊票若干，現款若干，支票若干，查點清楚，分填寫於左右二聯，而各計其總數，填寫於「共計」項下，並將戶名日期等項，一一填妥，即可與所填之各款項，會送銀行，銀行將款核收後，蓋章於存根聯上，以爲收款之憑證，而撕留其右聯解存單，作記錄之根據焉。

支票即存款人向銀行支取款項所簽發之票據，支票簿即此種票據所訂成之簿冊也。支票分上下二聯，上爲存根，下爲支票；支票爲存款人簽出，持向銀行支取款項者，存根則記載支付之情形，存款人留存以備查考者也。茲列其格式於下：

口 口 銀 行 支 票 存 根				
票 號	金 額	用 途	受 款 人	民 國 年 月 日
憑 票 所 付	No. _____	此 向	口 口 銀 行 照 兌	中 華 民 國 年 月 日
或 來 人			出 票 人	簽 字 蓋 章

第二項 核對之手續

與銀行往來之手續，除上述者外，尚有一種月結之核對，蓋銀行與各戶往來，交易頗繁，
 第十二章 現金之處理及其記錄
 二七九

營業與銀行往來，雙方各有記錄，銀行於每月終依其記錄抄送月結單核對，在理論上，此單與存戶方面之記錄，應絕對相符，然實際上常有不能符合者；究其原因，當不外下列數種：

第一種原因，爲持票人之延期兌取：例如於某月三十日簽出五〇〇・〇〇元卽期支票一紙，當即記入銀行科目之貸方，而該受票人當日未往兌現，銀行方面自無支付之記錄；則結單開來，必有五〇〇・〇〇元差數矣。

第二種原因，爲委託服務之手續費關係：例如存戶委託銀行代收款項，收到之時，銀行應收之手續費若干，卽於存戶賬之借方作一記錄，作爲存戶之支取，存戶方面則因未知其所取爲幾何，自無記錄；則其賬目與月結單不符，事屬當然。

第三種原因，由於存款利息之計入：蓋存戶存款於銀行，銀行應給相當之利息，但其給與之手續，並無現款之授受，應計若干，卽於存戶賬之貸方作一記錄，作爲存戶之存入而已，然存戶方面固不知利息爲若干，自無記錄；是亦記錄與月結單不符之一原因也。

除上述之三種原因，足以使存戶方面之記錄，與銀行之月結單不能符合外，在昔尚有因銀兩與銀元之兌換率不同，而致發生差誤者。自民國二十二年四月財政部明令廢兩改元後，我國之貨幣單位，始歸統一，銀兩之兌換率，概依七一五計算，絕無變動，會計上亦自是得以減少若干錯誤於無形矣。

銀行月結單與存戶方面之記錄，既因上述之各種原因，而不能相符，則其記錄之是否正確，僅依賬簿之記錄，實無從核對。故會計上於接到銀行月結單之時，常有一種「校核表」（亦稱調節表）之作，列例如下：

銀行月結校核表

現金簿銀行欄差額		\$ 7,352.76
銀行月結單差額		\$ 9,840.16
減去未兌現支票：		
第1011號	\$ 950.50	
第1013號	501.46	
第1020號	154.85	
第1022號	279.90	
第1045號	587.54	2,474.25
		\$ 7,365.91
加上委託服務手續費		1.50
		\$ 7,367.41
減去利息		14.65
		\$ 7,352.76

上式所列之各項數目，自不能無

所根據；存戶記錄之差額，即現金簿

銀行一欄之差額，當根據於現金簿也

。銀行方面之結數，則委託服務之手

續費，及息金等項，可於月結單上查

悉而糾正之；未兌取之支票一項，則

須將支票簿之存根與銀行之月結單之

支付數核對而後得之也。

以上所述之校核方法，係按第二

種現金處理法而言；若處理現金係採

第三法者，則其校對當根據於現金收

入簿，及支票記錄簿，而機核表上須添「加上未解存現款」一項。蓋以此種方法處理現金者，所有收支，全由銀行經手，故存戶方面之收支記錄，亦即銀行之收支記錄，然收入之款，設有未及解存者，則銀行月結單之結數，自較少於其記錄之差額；故校核之時，必將已收入而尚未解存之金額加入計算也。茲更列一式如下：

現金收入簿差額		<u>\$ 8,150.15</u>
銀行月結單差額	\$ 9,840.16	
減去未兌現支票：		
第1011號	\$ 950.50	
第1012號	501.46	
第1013號	154.85	
第1014號	279.90	
第1015號	587.54	2,474.25
		<u>\$ 7,365.91</u>
加上委託服務手續費	1.50	
		<u>\$ 7,367.41</u>
減去利息	14.65	
		<u>\$ 7,352.76</u>
加上未解存現款	797.39	
		<u><u>\$ 8,150.15</u></u>

上列之各項列數，或加或減，各有定規，非可隨意左右者。茲定其加減之簡則如下：

1. 凡銀行方面有支出記錄，而爲存戶方面所無者，均應將所缺之數，與銀行之結數相加；例如服務手續費是。

2. 凡銀行方面有收入記錄，爲存戶方面所無，或存戶方面有支付記錄，而爲銀行方面所無者，應將其所差之數，於銀行之結數內減去；例如利息及已簽出而未兌現之支票是。

如是加減之後，其得數如與總賬「銀行」科目之差額相符，卽爲雙方記錄無誤之表示。若有差額，則銀行與存戶兩方必有一方之記錄錯誤，應即查究糾正矣。校核之後，除未兌之支票可以不問外，對於其他欠缺之記錄，應加以補正，例如下式：

開支	\$ 1.50
銀行	\$ 1.50

記帳簿中銀行服務手續費

銀行

\$ 14.65

收入利息

\$ 14.65

照錄存款利息之收入

以上所述，僅係一家銀行之往來，實際上範圍稍大之營業，往來之銀行錢莊，每有多家，則其月結單之校核手續，自亦較繁。設某商號對於現金之處理，係採第三法者。其所往來之銀行，有「華商」及「新民」二家，某月底結賬，現金收入簿載數與支票記錄簿載數之差額，爲五、〇六一，九〇元。依據往來記錄：華商銀行結存三、七四二，二五元，新民銀行透支二二二、四〇元，當時盤查銀櫃，尚有支票一紙，金額八五四、二〇元，現洋五八七、八五元，未經解存。華商往來月結單結數爲四、四六七、八五元，新民往來月結單結數爲七、二四元。校核一過，知有簽出而未兌取之支票如下：

<u>兌取銀行</u>	<u>支票號碼</u>	<u>票面金額</u>
華商	342	\$ 100.00
，，	375	882.75
，，	376	42.85
，，	377	125.00
，，	378	75.00
新民	67	78.22
，，	68	51.42

欲加校核，可列表如下：

現金簿收支差額		<u>\$ 5,061.90</u>
華商銀行月結存額	\$ 4,467.85	
減去未兌現支票：		
第342號	\$ 100.00	
第375號	382.75	
第376號	42.85	
第377號	125.00	
第378號	75.00	725.60
		<u>\$ 3,742.25</u>
新民銀行月結存額	7.24	
		<u>\$ 3,749.49</u>
減去未兌現支票：		
第67號	\$ 78.22	
第68號	51.42	129.64
兩行實存總額		<u>\$ 3,619.85</u>
加上未存支票	\$ 854.20	
未存現金	587.85	1,442.05
		<u>\$ 5,061.90</u>

由於上表所示，可知銀行月結單之結數，雖與存戶之記錄不符，實由於兌取及解存之手續關係，非雙方之賬目有所錯漏，然苟無此表之編製，核對固非易事也。

第五節 零用現金預支法

據第二節所述，對於現金之處理，以第三法爲最妥善。但依此法之處理，收入之現金，不論鉅細，一律解存於銀行，固無不可，而支出之現金，欲一律簽支票付之，則頗有問題；蓋金額較鉅之款項，付以支票自甚相宜，然若營業上日常所需之零星費用，如郵費車資等等，爲數至微，苟亦給以支票，自必遭受款者之拒絕，而銀行亦必因支票之濫用，有所異議。故採行此種方法處理現金者，必更採零用現金預支法以輔行焉。

零用現金預支法云者，卽於銀行存款內預提若干，專供零星之支出，凡遇微數之支出，無須簽發支票，卽由零用現金中付給之是也。此項方法，亦分二種：一曰「填補制」，一曰「額定制」。採用填補制度者，卽其預支之現金，於陸續零星支用後，至相當時期，作一結束，然後補足其支用之數，恢復其原有之數額；例如零用現金預支數爲五〇〇元者，至一月終結，零星用去三〇〇元，尙有餘存二〇〇元，應卽由銀行中提取三〇〇元，填補其用去之

數，恢復其原有金額五〇〇元之數是也。採行額定制者，則其零用之現金，非至預支之數完全用罄後，不得再支；例如額定爲五〇〇元者，一月後用去三〇〇元，尚餘二〇〇元，則須俟此二〇〇元用罄，方得再支五〇〇元；故其預支無一定時期，而以額定之數用罄爲準也。普通對於零用現金預支法之施行，大都採用填補制，良以額定制之方法過於呆板，施諸實際，不若填補制之便利也。本書所論，亦以填補制爲準。

採用零用現金預支法，應先指定負責人員，專司其事，然後向會計處預支現金若干，以備零星之支用。其預支之數目，並無定例，應依其零支交易之多寡，及結賬時期之久暫而定；大致以足供一月或半月之支付各項零星費用爲標準。會計處與司理零用現金者，商酌規定預支數目後，應即作應付憑單，記錄於應付憑單記錄簿，同時簽付支票，交司理零用現金者向銀行兌取現款，並記錄於支票記錄簿。兩簿之記錄式如下：

應付憑單記錄簿

日期	憑單號碼	摘要	應付憑單	其他	其他科目	付款日期	支票號碼
22 8 18	18-1	零用預支	\$500.00	\$ 500.00	零用現金	22 8 1	11080

支票記錄簿

日期	用途	憑單號碼	借方		貸方	
			應付賬項	付現折扣	支票號碼	金額
22 8 1	零用預支	8-1	\$ 500.00		1080	\$ 500.00

零用現金簿

借方金額	月日	摘要	科目													
			貸方	印刷	文具	廣告	郵費	電報	車資	捐款	雜項					
8 1 \$500.00	8 1	1 郵票	\$ 5.00				\$ 5.00									
7 41.50	7 4	2 鉛筆	\$ 2.40		\$ 2.40											
		3 紅十字會	\$ 5.00													
		4 報費	\$ 9.50							\$ 9.50						
		5 報費	\$ 80													\$ 80
		6 車資	\$ 2.50													
		7 廣告費	\$ 2.40	\$ 2.40												
		8 差額	\$ 18.50			\$ 18.50										
			\$ 41.50	\$ 2.40	\$ 2.40	\$ 13.50	\$ 5.00	\$ 9.50	\$ 2.90	\$ 5.00						\$ 80
			\$ 500.00													
			\$ 541.50													
8 8 \$300.00	8 8		\$ 541.50													

右列二式，均為零用現金簿格式，其分別之點，則前者將零用現金預支數，記於頁首之左角，為此種簿冊之特質，而為前此各種賬冊所無者；蓋此種簿冊之借方記錄，祇此一筆，

以後支用之數目，隨時報銷，預支之金額，亦隨報隨補，其數永遠如一，故祇於開始時記錄一筆，以後填補之數，不再記錄。後者則與普通賬冊同一原理，劃為借貸兩方，分別記錄，但借貸記錄之多寡懸殊，借方空白累累，似於紙張太不經濟，故通常多採前一方式也。

預支金額得之後，遇有零星之支出，即由此數內提付；而在未付之先，尚須經過一種手續，以取得支付之憑證；手續維何，即零用憑單之繕製是也。設收發處需用郵票五元，司理現金者在未買之先，應繕製零用憑單一紙，送請負責者簽許，然後方可購買，並記錄於零用現金簿。茲列憑單式於下：

<u>零用憑單</u>	
號碼 <u>1</u>	民國二十二年八月一日
支付洋 <u>五元</u>	
用途 <u>購買郵票</u>	
許可 <u>會計主任或經理</u>	收款人簽字 <u>收發處</u>

零用現金簿之記錄，每屆規定之報銷時期，應加以結束，並將另用憑單及附屬單據，依交易之先後排齊，一併送至會計處報銷，經會計處根據零用憑單與賬簿之記錄，核對無誤，即依報銷之數目，簽付支票，填補其用去之數，恢復預支原額，而留其憑單，以爲入賬之根據。會計處對於此項記錄之過入總賬，普通有三種不同之方法，分述於下：

第一法：由零用現金簿直接過入總賬。此種方法，即於司理零用現金者報銷填補之時，依零用現金簿各欄之總數，直接過入總賬中各該科目之借方，同時將其各欄之合計總額，過入「零用現金」科目之貸方。至簽付支票填補其用數時，應先製一應付憑單，記入應付憑單記錄簿及支票記錄簿，然後過入總賬各該關係科目內。

第二法：由分錄簿過入總賬。此爲大陸制度，初步記錄之過入總賬，必須經分錄簿分錄，然後過入；零用現金之過賬，如係採用此法者，每屆報銷填補時，應先由分錄簿將其報銷之賬目分錄。例如下式：

會計簿	
印刷費	\$ 2.40
文具	2.40
廣告費	13.60
郵費	5.00
電報費	9.50
車費	2.90
捐稅	5.00
雜項	80
零用現金	\$41.60

同時並將填補之金額，作應付憑單之記錄，簽付支票，記錄於支票記錄簿，然後分別過入總賬，各關係科目。

第三法：由應付憑單記錄簿過賬。此在施用應付憑單簿之大事業會計，行之最為適宜。

法卽於報銷填補之時，將其所應填補之數，記錄於應付憑單簿之貸方，而分記其報銷之數於借方各該適當科目之內；例如郵票文具車資指稅等項，應歸爲事務費用，電報印刷廣告等項，應歸爲推銷費用，報販酒資應歸爲雜項費用。同時簽付填補之支票並記錄於支票記錄簿，然後由此二簿分別過入總賬各關係科目。

上述之三種過賬方法，各不相同：第一法由零用現金簿直接過賬，在制度上零用現金簿卽爲正式之初步記錄簿，與分錄簿，現金簿，或應付憑單簿，支票記錄簿等，列於同等之地位；第二法與第三法，由分錄簿或應付憑單簿過賬，則零用現金簿僅屬一種初步記錄之附屬簿冊，非正式之初步記錄簿冊矣。惟其原理與結果，則三法如一，無所分別；故實際上三法皆有採用者，惟就推行之範圍而言，則以第三法較爲普遍耳。

資產負債表之編製，凡營業上所有之資產負債，應一律列入，不得或闕；零用現金之餘存，爲營業上之資產，自亦當列入其內。而其列入之金額，則各不同；有不論實存之多少，卽以預支數目列入者；亦有將已經用去之數目，向會計處報銷，補足原數列入者。此二種方

法，在手續之繁簡而言，自以前法爲可取，就經濟狀況之確實而言，則後者自較勝於前者也。

第六節 關於現金之意外問題

現金之處理，無論第二法或第三法，對於收支之記錄，須每日校核一次，結算其差額是否與餘存之現金相符；苟有相差，則其記錄或收付之時，必有錯誤，應即詳爲核對，細加思索，查究有得，按其致誤之緣由，加以糾正，使與實存之金額相符。若一時不能查得其真相，無從糾正，則其所多或所少之數，應另設一「暫記」科目記錄之，以備查得原因時，再行糾正。設某日校核之結果，實存現金，較記錄多出五元，一時不能查得相差之原因，祇得暫記如下：

現金

\$ 500

暫記

\$ 500

若實存之現金，較記錄缺少五元，則應暫記如下：

暫記

\$ 5.00

現金

\$ 5.00

「俟查得原因，即由「暫記」中轉出，作糾正記錄。若時日久遠，仍不能查得原因時，則由查賬員或負責人之證明，確係無心致誤者，得將「暫記」之記錄，轉入損益科目內，作為意外之損失或利益。如查係收支職員之舞弊，現金之減少，係其私自竊取者，則應責令該員如數賠償，並加以相當之處分；若為數鉅大，舞弊之職員，自身無力賠償時，則應向其保證人追償，在未償付之前，應設一「職員保證賠款」科目記錄之，俟償付之時，再由該科目中轉出，記錄如次：

職員保證賠款

現金

商業場中，常有因交易之數目微小，匯兌費事，而以郵票作價代現金使用者。此種交易

第十二章 現金之處理及其記錄

之處置，亦隨其處理現金方法之不同而異：若係採行前述之第二法者，則郵票之收入，可一如現金記錄，貯諸銀櫃，俟收發上需用時提出，應作購買之記錄；若係第三方法處理者，則郵票等費之零星支出，當由零用現金上處理；蓋會計上逐日之收入，既須存諸銀行，而郵票固不能以代現金使用，故當收入之時，應向司理零用現金者掉換現款，並在零用現金簿上作購買郵票之支出，以減少其實存金額也。

郵票代現金使用，普通常按九五折計算。此種折扣，在收入者方面為利益，在支出者方面為損失，而其性質又與營業折扣及現金折扣不同，故其記錄不能與此兩種折扣相混合，而當另設「收郵折扣」及「付郵折扣」科目記錄；但若營業上對於此種交易無多，僅屬偶然發生者，則直接歸入損益賬處理之可耳。

第十三章 商用單據及附設簿冊

簿記工作之終點，爲資產負債及損益二表；此二表所列出者，係根據於總賬之記錄；總賬記錄之由來，則又係初步記錄所過入；逐步記錄，莫不有其來源與根據。然則初步記錄亦有所根據乎？有之，商用單據與附設之簿冊是也。按以前各章之論述或練習題，對於交易之事實，僅有文字之表示，例如：「某商號於某月某日買進某貨若干」，「某月某日賣出某貨若干」等文字，使學者知其交易之情形；實際上每一交易之發生，胥有其相當之手續，爲初步記錄之根據。手續云何？交易發生時，互相授受之單據耳。

第一節 賒欠交易

第一項 進貨

進貨交易之發生，照依以前所述，僅按交易之事實，直接記錄於進貨簿即可；實際固並

不若是簡單。當營業上查知某項貨品缺少，有添進之必要時，應先察察此項貨品為何家所發售，並將經售家之價格，孰廉孰昂，一一比較，然後決定向誰家採辦，應即填簽自備之「進貨單」，或該行家送來以兜攬營業之「定貨單」，向該行家定購。下列為自備之進貨單格式（定貨單之格式，詳出貨交易申）

寶豐公司進貨單			
寶豐公司台照		本單號碼 8294	
請將下列各貨如數配全送下為荷			
數量	品名	單價	共計價格
50 打	鑰匙	\$ 120	\$ 6000
150 打	鑰匙	200	30000
50 打	鑰匙	100	5000
			\$ 41000

簽字 寶豐公司總經理主任

中華民國 22 年 8 月 6 日

上列格式，甚爲簡明；惟「單價」一項，或有未盡了解者。按「單價」二字之意義，即「單位價格」之縮寫，所謂單位價格者，即每一單位之價格。至於單位之標準，或以「打」計，或以「件」計，或以「個」計，不一而足，各隨情形而異也。此項進貨單之應用，大抵每份三紙，一正二副。正張送交出售之商號，如上式所填之「萬有公司」；副張則一由進貨者留存備查，一送收貨人知照。此單發出之後，接受之出售商號，將貨按單配齊，開具發票，隨同送來；貨到之時，經收受人將發票與進貨單核對無誤後，蓋一「驗訖」之印記於發票之上，並逐項填寫，簽字證明（參看下表），然後連同進貨單副張轉送會計部記錄。故進貨簿之記錄，乃根據於經收貨員查對後之出售家之發票而作，非憑空而記錄者也。茲列發票之格式如下：

萬 有 公 司

發 票

寶豐公司台照

號碼 2356

上海北京路八號

日期 22年8月6日

運輸方法 自送

付款辦法

數量	品 名	單價	共計												
50打	50號鑰鏈	\$120	\$600												
150打	10號長剪	200	300.00												
50打	80號衣鉤	100	50.00												
共 計			\$410.00												
<table border="1" style="margin: auto;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">寶豐公司收貨部驗訖</td> </tr> <tr> <td>進單號碼</td> <td>8294</td> </tr> <tr> <td>水脚金額</td> <td></td> </tr> <tr> <td>到貨日期</td> <td>19年3月6日</td> </tr> <tr> <td>驗貨員押</td> <td>李志明</td> </tr> <tr> <td>總賬科目</td> <td>進貨</td> </tr> </table>				寶豐公司收貨部驗訖		進單號碼	8294	水脚金額		到貨日期	19年3月6日	驗貨員押	李志明	總賬科目	進貨
寶豐公司收貨部驗訖															
進單號碼	8294														
水脚金額															
到貨日期	19年3月6日														
驗貨員押	李志明														
總賬科目	進貨														
◎有 錯 當 查◎															

◀收款另有收條為憑▶

第二項 出貨

出貨交易之記錄，亦以發票爲其根據。當營業上出售貨品時，必有發票，開列品名，數量，金額等項，隨貨俱去；此種手續，商業上極其普遍。發票每份以二紙或二聯爲多，一爲正張，一爲存根；正張給與顧客，存根則入賬之根據也。在範圍較大之批發商業，每一出貨交易之成立，亦有一定之程序，出貨之前，須先有定貨之手續。下列爲普通之定貨單格式：

領 証 冊

三〇四

寶 豐 公 司 定 貨 單

本號
號碼
196

定 貨 人 泰來公司
 地 址 上海南京路85號
 運 輸 方 法 自 送
 付 款 辦 法 _____

期 _____
 日 交 貨 期 限 即 日 送 到
 稽 核 人 史惟良(印)

數 量	品 名	單 價	共 計
6 打	98 號 鎖	\$12.00	\$ 72.00
8 打	105 號 鎖	8.00	64.00
12 打	25 號 鎖	7.50	90.00
	共 計		226.00

上式之定貨單，係出貨家備爲顧客索取，或自動分發顧客，以爲定貨之用者。蓋定貨之手續，方法不一：有以顧客自備之進貨單以約定者；亦有以信札，或電報約定者；更有以口頭或電話約定者；情形各殊，查收費時，故印就此種單據，分發各常往來之顧客，以備其來定貨時之用。若顧客未用此單，或其自備之進貨單，而以他種方法向營業上定貨時，則應按其所定之情形，取定貨單爲之代填，以歸一律。此項定貨單格式，與前列之進貨單，無甚區別，用法亦復相若，惟右角之「本號號碼」爲進貨單上所無者。按此長方之形式，爲出貨家接受此單後所補蓋之印記，用以編列號碼者；蓋出貨家接受顧客之定貨手續，既不一致，其號碼之編制，自亦不能如進貨單之預先印就，故須臨時蓋一戳印，然後依次編號也。至「本號」二字，則所以區別於顧客所編之號碼耳。編號之後，應即記錄於定貨簿，下列爲普通之定貨簿格式：

定 貨 簿

定貨日期	定貨原單號碼	定 戶	貨品名稱	送貨期限	出貨日期	發票日期	附 註
22/8/6	98	泰來公司	鑽 即 日		22/8/6	22/8/6	

定貨簿之設，與前述之各種簿冊，其性質迥然不同；蓋此簿之設，完全為參攷性質，絕無「賬簿」之作用，其意義不過將單張之定貨單所記，抄錄於一裝訂成帙之簿冊中，以便於查攷而已。故此種簿冊，會計上稱為「附設簿冊」也。定貨之記錄，大都歸出貨部負責，定貨單接受之後，應即逐一抄錄於定貨簿上，然後將定貨單送交配貨員配貨，配齊之後，仍將定貨單交還出貨部，出貨部乃依所配之貨，開具發票，計正副二紙，正張隨貨送交顧客，副張送至會計部，作為出貨記錄之根據矣。發票如下：

發 豐 公 司 發 票

泰來公司 台照 八十五號

碼 2856

上海南京路

號 日期 二十二年八月六日

運輸方法 自送

付款期限

數 量	貨 品 名 稱	單 價	價 值	共 計
6 打	鎖 98 號	\$ 12.00		\$ 72.00
8 打	鎖 105 號	8.00		64.00
12 打	鎖 25 號	7.00		90.00
	有 錯 當 查			\$ 226.00

▲ 收款時另有收條為憑 ▼

上列發票乃根據泰來公司定貨單所開，若其所定之貨，因缺貨或其他種原因而不能配齊時，則所缺之貨，發票上自不能列入，並將其原因備函向顧客聲明；而定貨簿上之「附註」一

第十三章 商用單據及附設簿冊

欄中，並須註明「缺貨未配」字樣，以備日後查考焉。

第三項 退貨

進貨及出貨交易，皆備有單據；進貨或出貨因某種關係而退還或退回時，亦須有一種單據以爲記錄退貨交易之根據；此種單據，普通稱爲「退貨單」。退貨單分爲二種：一爲「進貨退還單」；一爲「出貨退回單」；前者係顧客向出貨家退貨時所用，以爲退貨通知者；後者係出貨家收到顧客退貨時所用，以爲退貨收證者。二種退貨單之應用，皆關係進貨者與出貨者兩方，故每份皆須有兩紙，一給對方，一以留底，並爲入賬之根據也。

設寶豐公司向萬有公司賒買之貨品，內有五十打衣鉤，因品質不良，退還萬有。此種交易，在寶豐方面爲「進貨退還」，應用「進貨退還單」；在萬有方面係「出貨退回」，應用「出貨退回單」。寶豐將貨退出之時，應填作「進貨退還單」如下：

寶豐公司進貨退還單

萬有公司 台照 日期 22年9月3日

下列各貨因 品質不良 退還至希查收入賬為荷

數量	品名	單價	共計
50 打	80 號 衣 鈎	\$ 1.00	\$ 50.00

寶豐公司 (負責人簽字蓋章)

本例交易之對方，為萬有公司。當其收到此項退貨與隨來之退貨單，並經檢驗之後，應即簽出「出貨退回單」如下：

第十三章 商用單據及附設簿冊

萬 有 公 司 出 貨 退 回 單

寶 豐 公 司 台 照

日 期 22 年 9 月 3 日

下列退貨已如數收到並入尊賬即希台洽為荷

數 量	品 名	單 價	共 計
50 打	80 號 水 鉤	\$ 1.00	\$ 50.00
萬有公司 (司理人簽字蓋章)			

第 二 節 現 金 交 易

上節所論，僅限於賒欠之買賣；別於賒欠之另一種方式之交易，厥為現金。賒欠交易之

記錄，各有根據，現金交易之記錄，自亦不能無所憑藉也。前述現金交易之發生，僅依收支之事實，作收支之初步記錄。此種手續，殊易舞弊，實際上對手現金之收支，恆以收條或收條之存根，爲其記錄之根據；所謂收條者，卽現金收入之時，收款者給與付款者一種收受之憑證是也。收條之應用，每份須有二紙或二聯，正張或正聯，簽給付款者，以爲憑證，副張或副聯，由收款者留底。此外更有複寫式者，正張與副張，大小一律，上下分訂，應用之時，中夾一複寫色紙，正張書就，副張亦卽照式印出，可省分作二次書寫之煩，手續上較爲便利焉。付款者之現金支出之記錄，卽以收款人所給與之收條之正張或正聯爲其憑證，收款者則以所出之收條之副張或副聯，爲收入現金記錄之根據也。

設泰來公司支付寶豐公司貨款二百元，寶豐製付泰來公司收條一紙。當如下式：

收 條 存 根			
號碼 No.64	來源 泰來公司	原因 付還貨款	計洋 二百元正
民國二十二年八月十六日			
經手人 某			
寶 豐 公 司			
收 款 憑 證			
No.64	今收到	泰來公司付來賒欠貨款	計洋 貳百元正
中華民國二十二年八月十六日			
經手人 簽名			

右列爲二聯式之收條格式，下聯爲正收條，應扯下給與付款人泰來公司，其現金支出之記錄，卽以此爲唯一之憑證；上聯爲收條之存根，應由收款人寶豐公司留存，爲現金記錄收入之根據矣。

第三節 期票交易

營業交易之種類，除賒欠現金二種外，介乎其中者，尚有一種期票交易，本書之以前各章中，曾屢述之；茲所欲加論述者，爲期票之格式，及其運用方法耳。期票之形式，並無定律，即其上所書之文字，亦頗不一；惟不論其形式上如何變易，其內容必須具備法律上期票應備之要件，則無疑義。我國票據法稱期票爲「本票」，蓋取其票之兌付責任，由出票人本身自負之義也。茲摘錄票據法對於本票所應記載之事項如下：

- 1 表明其爲本票之文字
- 2 一定之金額
- 3 收款人之姓名或商號
- 4 無條件擔任支付
- 5 出票地及出票年月日

6 付款地

7 到期日

未載到期日者，視爲見票即付。


未載受款人者，以執票人爲受款人。

未載出票地者，以出票人之營業所，住所，或居所所在地爲出票地。

未載付款地者，以出票地爲付款地。

依據上列之法律條文，可假定一期票之格式如下：（因我國商業習慣上皆稱期票，故本書仍

沿用「期」字）

票	期
中華民國二十二年八月十六日	第 號 本票簽出三十天後憑票即付 寶豐公司或執票人 計洋二百元正此向 大有銀行照兌 泰來公司 

按上述票據法：期票應載事項之第一項，為「表明其為本票之文字」，故期票之上首，應標有「期票」二字。但所謂「表明其為本票之文字」者，並不以標出「本票」或「期票」之文字為限，其他足以表明其性質之文字，亦得代用；若上式所用之全部文字，已足表明期

票之性質，雖將明標之「期票」二字免去，對於上述法律之第一項，不能認為違背也。第二項爲「一定之金額」，上式中有「計洋二百元」之標明。第三項「受款人之姓名或商號」，上式中爲「寶豐公司」。第四項「無條件擔任支付」，上式有「憑票即付」之字樣。第五項之「出票地及出票年月日」，上式中僅有其一；有「二十二年八月十六日」之出票日期，而無出票之地點，按法律條文之解釋，當然即以泰來公司之營業地爲出票地。第六項之「付款地」，上式標明爲「大有銀行」，蓋泰來公司在大有銀行有往來存款，到期託爲照付也。第七項之「到期日」，上式書明爲「本票簽出三十天後」，卽一月之期票也。總之：不論期票之形式如何，前述之七項要件，必須具備，否則其在法律上之效力，卽不免發生問題。至此七項而外之其他文字，如上式中第一行之「第：：號」字樣，則爲附屬性質，具備與否，非法律所過問者矣。

上列爲一種具有期票形式之期票格式，實際上一般工商界所採用者，多爲一種變像的期票，卽以遠期之銀行支票代替之是也。此種期票，有期票之實，無期票之形，法律上稱爲定

期付款之本票。故營業上有延期支付之支票簽出時，應作應付期票之記錄，不能作爲現金支付記錄，爲會計員所宜注意者也。

此外與期票之性質相彷彿，而變更其形狀者，尙有一種「匯票」。其作用亦大致相同；所差者：期票之兌付責任，由出票人自負，匯票之兌付責任，則由出票人委託第三者負之而已。匯票之種類有二：一爲「即期匯票」，一爲「延期匯票」；即期匯票之價值，無異現金，故可以現金視之，延期匯票，則實同期票，應視作期票一類。至於法律上對此之規定，與前述之期票條文，無甚出入，會計上對於延期匯票之收支記錄，亦復與期票無所差別也。

期票之收付，除由分錄簿記錄外，實際上尙有附設「應收期票簿」及「應付期票簿」以記錄者。列式如下：

領 證 簿

111110

應 收 票 簿

收到日期	出票人	票面地點	票面日期	明 限	到期日期	票面金額	利率	附 註	註 日	處 期	票 額	辦 法
年 月 日			年 月 日	年 月 日	年 月 日				年 月 日	年 月 日		
22 8 1	步 君	欠 通商銀行	22 7 30	三十天	22 8 30	\$, 1,000.00		禁止背書	22 8 5		\$999.06	10%利息貼現
8 19	廣州公司	欠 廣州公司	8 8	三十天	8 11 8	800.00	6%					
8 16	榮來公司	欠 大有銀行	8 16	三十天	8 19 91	200.00						

應 付 票 簿

出票日期	受 款 人	票面地點	票 限	到期日期	票面金額	利率	附 註	註 日	處 期	票 額	辦 法
年 月 日			年 月 日	年 月 日				年 月 日	年 月 日		
22 3 8	美山公司	欠 中國銀行	十五天	22 3 22	\$ 500.00		禁止轉讓	22 3 22		\$500.00	銀行代付
3 12	榮豐公司	欠 中國銀行	三十天	3 12 415	1,000.00	6%					
3 15	糖果公司	欠 本公司			1,500.00						

有此二簿附設者，每一期票交易之發生，除記錄於分錄簿外，應再分別收付，記其詳細於「應收期票簿」或「應付期票簿」；其作用則僅爲便於查核而已，此外別無關聯也。

應收期票簿及應付期票簿，列爲附設簿冊地位者，爲簿記組織方法之一種；亦有將此二簿作爲初步記錄簿冊者；更有列作總賬補助簿冊者；此在簿記制度中，並無定規，各隨其實際情形而定也。此二簿作爲附設簿冊者，即可如上列格式以記錄之；若作初步記錄簿或總賬補助簿者，則此簿即屬正式之交易記錄，應具備賬簿之格式，分其記錄爲借貸兩方，並須有「過頁」一欄，以備過賬之用矣。

第四節 傳票

據以上所述，初步之記錄，直接根據於上述之各票據單據；實際上對於各種票據單據與初步記錄簿之間，尙有施用一種票據，通稱之爲「傳票」者。施用之法，即根據交易原有之票據單據，製作傳票，再依傳票而作初步之記錄，意即「傳」達交易情形之「票」據是也。

故採用傳票制度者，當交易之事實發生，依其原有之票據或單據，製作傳票之後，應即將該原票據單據，如發票，收條，退貨單等等，與傳票併合一處，以爲傳達之根據也。

傳票之種類有三：一爲「收入傳票」；二爲「支付傳票」；三爲「轉賬傳票」；各依交易性質之不同，分別應用。析述於次：

收入傳票爲傳達現金之收入交易，俾記錄於初步記錄簿中者。例以明之：

設營業於二十二年五月五日；收到出貨往來戶王梅孫君付來即日支票一紙，計洋六、五五〇・〇〇元，償還貨款。

應先根據支票，作收入傳票一紙，然後依之記錄於現金簿之借方。傳票式如下：

收 入 傳 票

中華民國二十二年五月五日

對 方 科 目	摘	票	入	金	額
出貨往來(王梅孫)	還來賬欠貨款				\$ 6,550.00
		合 計			\$ 6,550.00
經 理	會計處長	出納主任	入賬員	製票員	

附屬單據 支票一紙

支付傳票與收入傳票適相反對，為傳達現金付岀交易於現金簿之貨方者。例以明之：

設二十二年五月六日，支付文具價洋六五·〇〇元，房租五七五·〇〇元，計貨棧部份

二〇〇·〇〇元，事務部份三七五·〇〇元。

根據對方之收條，作支付傳票，記錄於現金簿之時，即以此傳票為根據矣。其式如下：

第十三章 商用單據及附設簿冊

支 付 傳 票

中華民國二十二年五月六日

對方科目	摘	要	√	金	額
事務費用	文具			\$ 65.00	
貨棧費用	五月份房租			375.00	
	，			200.00	
	”				
		合 計		\$ 640.00	
經 理	會計處長	出納主任	入賬員	製票員	

附屬單據 收條一紙

轉賬傳票，為傳達非現金收支之其他各種轉賬交易於初步記錄者。例以明之：

設二十二年五月七日，出貨往來戶文華公司，因賒去之五百元貨品，式樣不合，全部退
回。

此種交易，即須應用轉賬傳票，以傳達交易之情形。列式如下：

轉 賬 傳 票

中華民國二十二年五月七日

摘 要	借 方	摘 要	貸 方
出貨退回	\$ 500.00	出貨往來(文華公司) 貨樣不合退還	\$ 500.00
合 計	\$ 500.00		\$ 500.00
經 理 會計處長	審 核 主 任	入 賬 員	製 票 員

附屬單據送實理一紙

採用傳票制度者，其事業之範圍必甚廣大，職員之工作，分工精細，一項交易，每經多次之輾轉記載，方克竣事。通常最為普遍者，即收支現金之職員，與記錄現金交易之職員為二人或三四人，掌理收付者與記錄賬簿者，分別工作，各不相涉，然其職務上固有不可分隔之關係，無書面之憑證，僅憑交易之原有單據或彼此口頭傳述，以為記錄之根據，不惟易滋

謬誤與遺漏，事後查攷，亦感不便。故規模宏大，組織嚴密之營業，其會計上必採生傳票以爲傳達交易記錄之工具；至若小規模之營業，辦事聚處一室，則憑口頭之傳述遵知，亦甚便捷，固須毋此手續繁複之傳票也。

第十四章 決算之整理

按簿記之程序：由交易之事實，而作初步之記錄；由初步之記錄，而分類過錄於總賬；由總賬而編列損益表，資產負債表；簿記之工作，即告終了。然此僅就簿記之範圍而言，實際上當編製損益表及資產負債表之先，尚有一種會計之工作，即所謂決算之整理是也。

此項工作之主要目的，即欲使決算之報告（即資產負債表），更臻於明確之境地。蓋簿記之工作，祇能根據交易之事實，作一種簡單之記錄，對於經濟之狀況，初未能分析明確，而有待於決算時之整理也。下列七項，為通常所最宜注意整理者：

- 一 存貨
- 二 折舊
- 三 倒賬
- 四 應收未收進款

第十四章 決算之整理



會計學

三二八

五 預付費用

六 應付未付費用

七 預收進款

第一節 存貨

第一項 存貨之盤查

存貨云者，即營業決算時銷售剩餘之貨品是也。決算之時，對於存貨之盤查，最須慎重。盤查之法，計分二種：一為實地查點，一為賬上查點。實地查點者，每當決算之時，須暫停營業，將餘存各貨，逐一查點；賬上查點者，則平日須設一種「存貨簿」，貨品之進出，皆加記錄，並隨時局部查點核對，決算時即可以存貨簿之記錄為根據。故實地查點之方法，行之於規模較小，貨品不多之營業，尚無不可，若範圍宏大，貨品繁多之營業，則查點費時，停業之損失殊大，此法即不相宜，而以採行賬上查點法為妥善焉。

存貨簿之性質，爲一種補助記錄，按貨品之種類，分戶記載，故亦稱「存貨分戶簿」。其式分「收貨」「付貨」「差額」三項，收入之貨品，應記於「收貨」項下，支出之貨品，應記於「付貨」項下，收入後或支出後之差額，應記於「差額」項下。因存貨簿之記錄，完全爲對內者，故其記錄無分收支，一以買價爲根據；但貨品之價格，時有上下，收入與支出之數量，事實上又不能適相符合，故支出之貨品，欲一依買入之價格記錄，亦殊困難，普通約如下列之二種方法：

一 按當時之平均價格記錄

二 按上月之平均價格記錄

按當時之平均價格記錄者，即每次收貨之後，將差額項下之金額，被數量除，求得其平均價格，支出之時，應計價值若干，即按此項價格計算之；按上月之平均價格記錄者，即其支出之貨價，係按上月底差額之平均價格計算，每屆月底，將差額項下之金額被數量除，求得平均價格，即作爲下月支貨計價之標準。此兩種方法，第一法似較第二法爲正確，但手續

，差類可無須逐項爲平均價格之計算，而付貨之價格，亦可一律按上月底差類之均價計算，手續較爲簡便矣。

貨品之收支，採用存貨簿以記錄者，每屆決算之時，欲知存貨之數量若干，檢閱存貨簿即得，自可無須通盤檢點；但因貨品之收支頻繁，時日久遠，難免錯誤，且數量之大小不等，收入者每爲整數，而支付者每爲零數，經過整理分散之手續，些微之損耗，在所不免，故平時亦須局部檢點，以與存貨簿之差額核對。若無存貨簿之設置者，大都於決算時檢點之，查有缺少，應於存貨差額中減去，再以其原記之金額被減後之數量除，求其均價。此種辦法，將缺貨之損失，分攤於存貨之中，存貨之價格提高，數目較少；尙無問題，倘爲數過鉅，則會計上對於存貨之價值，即不免有誇張之嫌，而應歸入損益科目處理之。若缺貨過多，有偵查原因必要時，在未查明之前，則須另設一「缺貨」科目以暫記之矣。列其分錄式於下：

存貨

減

第二項 存貨之估值

存貨之數量既經查清，於是可爲存貨價值之估計；良以存貨簿上雖亦有價值之記載，但其價格均以買入時之成本爲標準，決算時與買入時之價格，自不免有所上下，因而其記載未必與當時之情形相符，而須加以估計也。

關於存貨之估值，會計家之主張，頗不一律：有主以買價爲根據者；有主以市價爲標準者；更有主以買價與市價之較低價格爲準者；各有其相當之理由。以是聚訟紛紜，莫衷一是，但普通穩固主義之企業者，則大都採取第三種主張，即以買價與市價之較低者爲估值之標準是也。

此種方法估計存貨之結果，存貨之價值，常較原記之價值爲低，所差之數，應立予糾正。設存貨原值四千元，估計之結果，僅值三千五百元，相差之五百元，應如下列分錄式以糾正之：

損餘 \$ 500.00

存貨 \$ 500.00

若存貨價值因誤計而減少時，自亦須加糾正，其分錄式如下：

存貨

\$

損餘

\$

存貨價值之增減，直接影響營業之損益，存貨之價值提高，則盈益增加，存貨之價值低落，則盈益減少，故存貨估值之結果，皆歸損益科目處理也。但此僅就本屆存貨之估值而言，若其估值之錯誤，在於上屆，則其糾正之記錄，當以存貨與資本二科目轉賬，蓋上屆之損益，已歸結於資本中故也。

第二節 折舊

營業之費用，除日常各種開支外，在決算之時，尚須加入一種費用，即所謂「折舊」是

第十四章 決算之整理

也。蓋營業上動用之財產，經過相當時期之使用，必至損壞，其價值自亦隨而消滅，故當使用之時，應逐漸將其消耗之部份，歸為費用，「折舊」即會計上處理此種費用之方法也。

折舊之計算，當以其物之耐用時日為標準，欲知其耐用之時日，必先審察其消毀之程度，及功用之效能。例如木料之建築物，受自然及人力之侵蝕毀損，易於腐朽；金屬之機器，實質上雖較木料為堅固，然因科學之進步，各種機械隨時均在發明改進之中，買入之後，不久即或有功效倍蓰之新機發明，因之舊機之價值，亦隨而降低。故財產之折舊，有「實體折舊」與「功用折舊」之別焉。茲設例以述會計上對於折舊之處理法：

設某號財產中有貨運車一輛，買入之時，價值三、〇〇〇元，估計可使用五年，其殘體可值六〇〇元，五年中消滅之價值為二、四〇〇元，五年分攤，每年應折舊四八〇元，每年決算時，作為費用。此四八〇元之折舊，應為下式之分錄：

折舊

\$ 480.00

運貨車

\$ 480.00

折舊 \$ 480.00

折舊 \$ 480.00

如是記錄折舊之數，直接在資產科目中處理，原則上自不能謂為不當；然施諸實際，殊不妥善。蓋折舊之規定，為一種事先之估計，事實能否與預測相符，殊未可必；本例之機器用過五年後，是否適能以六〇〇元出售，而不多不少，於未售出前，當難斷定，倘以一、〇〇〇元出售時，則即與每年平均折減之預料數不符。故上述將每年折舊，記入各該資產賬之貸方，確示資產價值之減少，不無問題；為補救此項缺憾，會計上因有「折舊準備」科目之設立，折舊之數，記入折舊準備賬之貸方，而不記入資產賬。如是，則資產科目所載，仍為資產之原值，準備科目所載，則為預計之折舊數，表示較為明確矣。上例之折舊，應如下列分錄式記之：

折舊 \$ 480.00

折舊準備 \$ 480.00

第十四章 決算之整理

，一方歸作營業之費用，一方記於折舊準備賬，五年之後，其總數為二、四〇〇元，設該車之殘體，果以六〇〇元售去，與預算相符，則出售之時，應由分錄簿轉賬如下：

運貨車折舊準備	\$ 2,400.00
現金	600.00
運貨車	\$ 3,000.00

此一分錄式，過入總賬後，運貨車及折舊準備二科目之記錄，均各借貸平衡，而告結束。但事實上資產殘體出售之價值，什九不能與預算相符，其記錄自亦不能若是簡單。設上例之運貨車五年之後，殘體出售祇得五〇〇元，則一〇〇元之損失，應於資本額中減除之。其分錄應如下式：

運貨車折舊準備	\$ 2,400.00
現金	500.00
資本	100.00

運費

\$ 3,000.00

上列爲殘體售價較預算爲低之記錄，若售價較預算爲高，則所多之數，亦應歸資本賬處
理。設該運貨車之殘體價值，超過預算，以七〇〇元出售時，應如下式分錄記錄之：

運貨車折舊準備	\$ 2,400.00
現金	700.00
運貨車	\$ 3,000.00
資本	100.00

依上列分錄式所示，凡資產殘體售價不與預算相符時，或多或少，皆應於資本賬中增減之；言其理由：則因殘體之售價與預算不符，折舊之數目亦即有過多或過少之誤；折舊爲營業費用之一種，每年歸結於損益賬，損益又歸結於資本賬，故欲糾正其錯誤，必須歸資本賬處理也。上述僅就資產殘體價值之增減而言，若估計折舊之年份不確，亦能發生同一之結果，其處理方法亦屬相同也。

第十四章 決算之整理

上述各例皆爲實體之折舊，茲再設例以述功用之折舊。設某種機器之原價爲一〇,〇〇〇元，預計可耐用十年，十年以後，其殘體可值一,〇〇〇元；而五年之後，有新式機器發明，因即以六,〇〇〇元之代價，將舊機出售，另購新機，價二〇,〇〇〇元。此種情形，其記錄可分爲三步如下：

現金	\$ 6,000.00	
機器(舊資產)		\$ 5,500.00
資本		500.00
<u>即從中途出售舊機</u>		
機器(新資產)	\$ 20,000.00	
現金		\$ 20,000.00
<u>即購買入新式機器</u>		
折舊準備	\$ 4,500.00	

機器(舊資產) \$ 4,500.00

記錄記入資產準備賬

本例舊機出售之價格，較預算多五〇〇元，故轉入資本賬貸方；設少售時，其少售之數，則應轉入資本賬之借方。

資產之購買，亦有以舊資產作價抵充新資產之一部價值者。設上例新機之購買，以舊機作價五、〇〇〇元，抵付新機買價之一部，則其交易之記錄，應如下式：

機器折舊準備 \$ 4,500.00

機器(舊資產) \$ 4,500.00

記錄折舊準備之結束

機器(新資產) \$ 20,000.00

現金 \$ 15,000.00

機器(舊資產) 5,000.00

記錄買入機器中以舊機抵付新機買價一部分

第十四章 決算之整理

資本

\$ 500.00

機器 (舊資產)

\$ 500.00

記錄資產存摺之損失

第二節 倒賬

除欠買賣在今日雖極普遍，但顧客之信用是否可靠，殊難斷定；人欠不能索還之情形，固為吾人所習見。此種情事，即所謂「倒賬」是也。會計上對於倒賬之處理，方法不一：最簡單之方法，即於遇有倒賬時，設一倒賬科目記錄之，同時將應收之賬款取銷；例如出貨往來共計一五、〇〇〇元，內有張君所欠貨款二五〇元，已絕無收回之希望，應歸為倒賬。按簡單方法，應如下列分錄式轉賬：

倒賬

\$ 250.00

出貨往來

\$ 250.00

至決算時，將該倒賬轉入損益賬即可。此種方法，因手續簡易，普通多有採用者；實則頗不妥善。譬如有人欠之貨款一項，拖延三年之久，而後倒去，若亦依上法記錄，則三年中之損失，歸一年負擔，實能合乎情理。妥善之法：應將倒賬之損失，三年平均分擔；故會計上又有倒賬賬準備科目之設立，而將倒賬之損失，逐年平均分擔矣。倒賬準備數目之規定，亦有幾種方法：有依出貨實數計算者；例如一年中之出貨實數爲一五、〇〇〇元，而以百分之十之成分，作爲倒賬準備數，應爲一、五〇〇元。有依人欠總數計算者；例如人欠總數爲一二、〇〇〇元，以百分之十五之成分，作爲倒賬準備數，應計一、八〇〇元。有審核人欠時期之長短而規定者；即人欠之時期愈久遠者，打消之成分愈大，人欠之新近者，則不予打消，依此分別，而規定其準備數。至應採用何法，則須視情形而定，無一定之規例也。

設本例之計算法，以人欠數百分之十爲倒賬準備，該年之人欠數目，爲一五〇、〇〇〇元，依百分之十計算，倒賬準備數，應爲一五、〇〇〇元。規定之後，應如下列分錄式記賬：

倒賬	\$ 15,000.00
倒賬準備	\$ 15,000.00

倒賬科目之載數，於決算時，應轉入損益賬，作為營業之損失；倒賬準備之數，則逐年移入下期累積，一如折舊準備之辦法。其列於資產負債表上時，亦一如折舊準備；或將準備數於出貨往來項下減去，或列入負債類內均可。至實際遇有倒賬時，則一方記入倒賬準備科目，一方取銷人欠賬可也。

第四節 應收未收進款

凡屬於本期應得之進款，而事實上須至下期方可收入者，皆稱為應收未收之進款。此種款項，在決算之時，亦須加以整理。設下列為某商店總賬上應收期票賬之記錄式：

應收期票	
11/1	\$ 600.00
12/1	1,400.00

上列應收期票之金額，共二、〇〇〇元，均為三個月期，並俱有年利六厘之利息，但須俟期票到期時，與本額一併收入。然此項利息，因期票簽發之日期，為十一月一日及十二月一日，十一月十二月兩月之所得，應屬本年，不能因收現須待次年之故，而將本年應得之款，即作為次年之利益；故決算之時，應將此項利息，加以分析：第一張期票六〇〇元，出票日期為十一月一日，結至年底，本年應得兩個月利息，計洋六元；第二張期票一、四〇〇元，出票日期為十二月一日，本年應得一個月利息，計洋七元。分析清楚，應轉賬如下：

應收利息	\$ 13.00
收入利息	\$ 13.00

應收之利息，一如其他應收之款項，屬於實賬，在資產負債表上，應列於資產之類。利息之收入，關係損益，故應歸結於損益賬。應收之利息，至下期期票到期收得時，關於上期之應收部份，應如下列之分錄入賬：

現金	\$ 13.00
應收利息	\$ 13.00

上述為應收未收進款之一種，其他應收未收進款，名目雖異，會計上整理之法則一也。

第五節 預付費用

預付之費用，即本營業期內代下期預付之款項也。例如保險費一項，普通習例，均須先付；此項預付之保險費，其有效時期，常兼及本期與下期，此下期部份之保險費，即所謂預付費用，決算時應加整理者也。設十月一日將房屋一所投保火險一年，當付保險費一二〇、〇〇元。當時之分錄，應如下式：

10/1 保險費	\$ 120.00
現金	\$ 120.00

上式記錄為預付一年之保險費，苟將該費全數作為本期之費用，則於事於理，皆屬不合

；蓋此費全數一二〇、〇〇〇元中，屬於本營業期者，祇十二分之三，計洋三〇、〇〇〇元，其餘十二分之九之九〇・〇〇元，為次營業期之費用，應歸次期負擔也。欲使會計上對於經濟狀況表示之正確，決算之時，必須如下列分錄式以整理之：

12/31 預付保險費	\$ 900.00
溢餘	30.00
保險費	\$ 120.00

至次期決算之時，則預付之保險費，有効時期已過，應再轉回保險費科目，歸為損失，而預付保險費之借貸，亦於焉平衡而對銷矣。

第六節 應付未付費用

應歸本營業期負擔之費用，常有延至次期方始實在支付者，謂之應付未付費用。此項費用，一方為本期之費用，應計入本期損益中；而同時又為本期之負債，故應於資產負債表之

本營業期中收入之進款，其中有一部份應屬於次期者，該次期部份之款項，即所謂預收進款是也。此項預收之款項，既非本期所應收，當然不能作為本期之利益，故決算時亦須加以整理也。設某號置有房屋，自用有餘，出租於人，其房租規定每三個月預收一次；某年十一月一日，預收房租三個月，計洋一百二十元。收入時之記錄，當如下式：

11/1 現金 \$ 120.00

收入房租 \$ 120.00

但此項房租，其有效期為三個月，自本年十一月一日起，至次年一月三十一日止，租金雖由本期完全收得，其中三分之一，實為明年所應收者，自不當歸為本年之利益。決算時應如下列分錄式以糾正之：

12/31 收入房租 \$ 40.00

預收房租 \$ 40.00

預收房租科目，為表示本期對於下期之負欠，應列入資產負債表中，至次年一月三十一

第十四章 決算之整理

日，下期應收房租已到期，仍須轉回收入房租科目，作為當年之進款。分錄式如下：

1/31 預收房租	\$ 40.00
收入房租	\$ 40.00

上述僅為預收款項之一種，他如預收之利息等等，決算時亦應如上述方法以整理之也。

第八節 錯誤之糾正

決算之時，發覺記錄上有所錯誤，亦當立予糾正。今舉數例於下，以示致誤之原由，及其糾正之方法。

例一：設出貨往來戶中張桂芬君還來欠款一五〇元，過賬時，誤過於李桂芬君之戶內，於是發生錯誤。糾正之法，即將過錯之數，記入出貨往來科目李芬戶下之借方，同時記入出貨往來科目張桂芬戶下之貸方。列式如下：

出貨往來（李桂芬）	\$ 150.00
-----------	-----------

出貨往來(張桂芬)

\$ 150.00

上列糾正記錄過入總賬及補助簿時，總賬出貨往來統馭賬，同以一五〇元之數，過入借貸雙方，其數相等，無所增減，蓋其錯誤在於戶名，固不在於科目也。補助簿內之李桂芬戶，因上式貸方之過入，即與其貸方錯記之一五〇元抵銷；同時以該數過入張桂芬戶之借方，錯誤完全糾正矣。

例二：設營業上因生財老舊，形式不美，重新油漆，用去二五元。此二五元之支出，為營業上之消費，應作營業費用，屬於損益賬，但入賬時，誤將此數過入生財科目內，不合事理，自應糾正；即以二五元之數，過入生財科目之貸方，與前之誤記者，兩相抵銷，同時以該數轉入營業費用科目之借方，作為開支。分錄式如下：

營業費用

\$ 25.00

生財

\$ 25.00

例三：上述兩種，為過賬時過錯戶名或科目糾正之方法；若記錄錯誤，不在戶名，亦

不在科目，而為數目之錯誤，則又當以另一方法糾正之。例如以現金買入商品，現金簿上記載三二九元，而以二三九元之錯數過入總賬；其糾正之法，即將三二九元與二三九元之差數九〇元，增加於總賬上，以補不足，若係少數誤為多數過錯總賬時，則將差數在總賬上減去之可也。

例四：設出售貨品六九〇元，過賬時，以六九〇元過入出貨往來之借方無誤，而出貨科目之貸方，則誤過為九六〇元；有此種錯誤時，其試算表之借貸，決不得平，借貸不平，會計上無從採用轉賬之法以糾正，祇得將過錯之數，用紅墨水劃去而改正之焉。

第九節 決算整理應用之合計表

決算之時，因記錄上有若干情形與實際不符，而須加以整理，既如上述。但整理之賬項頗繁，若僅如上述之方法，逕於分錄簿中處理之，輒易有漏誤或重複之弊。為避免此種錯誤，通常每於分錄之先，編製一種表格，即「合計表」是也。

合計表之格式，繁簡不同；其最簡單者，僅就試算，損益，及資產負債三表，加以合計；較爲普通者，則於「試算表」後，加「整理記錄」一欄；其更繁複者，於「整理記錄」後，又有「整理後之試算表」一欄，此則未免過繁矣。上述三種合計表，其用法大致相同，茲舉其最普通者舉例解釋之，餘姑從略。

設下列爲中華商店二十二年底，簿記員根據總賬而編製之試算表：

第十四章 決算之整理

中華商店試算表			
二十二年十二月三十一日			
現金	\$ 15,100.00		
應收期票	3,200.00		
出貨往來	7,200.00		
生財	4,500.00		
應付期票			3,000.00
進貨往來			6,000.00
資本			20,000.00
出貨			70,000.00
出貨退回	1,000.00		
進貨(包含上期存貨)	57,000.00		
進貨退還			1,000.00
營業費用	12,000.00		
	\$ 100,000.00	\$ 100,000.00	

會計學

三五四

決算時應行整理之各項如下：

一・年底之商品盤存	三、六〇〇・〇〇元
二・生財器具折舊	四五〇・〇〇元
三・倒賬準備	七二〇・〇〇元
四・預付下期保險費	一四〇・〇〇元

爲避免錯誤起見，可先列一合計表如下：

上列格式，爲合計表式之最普通者；共分五欄，首欄之科目名稱及次欄之試算表，應根據單製之試算表抄錄；第三欄爲整理記錄，凡應加整理之項目，按照試算表所列應加或應減之數，皆當於此欄中分錄之，應加者，列於與試算表所記之同一方面，應減者，則列於與試算表所列之相反方面；例如中華商店於決算時應行整理之賬目，有存貨等四項，存貨應於進貨中提出另記，整理之分錄，應爲存貨賬借方，進貨賬貸方，故上式於進貨一項之「整理記錄」欄貸方，記有三、六〇〇元，表示應由進貨數中減去也；折舊及倒賬，爲營業之損失，應加入營業費用內，故上式於營業費用一項之「整理記錄」欄借方，記有一、一七〇元，而預付之費用，非本期所應負擔，應作爲延期之資產，故又於其貸方記有一四〇元，表示應於營業費用數中減去也。第四欄爲損益表，凡屬損益之項目，經過整理記錄或加或減後之差額，應填記於此；例如上式進貨科目在「試算表」欄之載數，原爲五七、〇〇〇元，經過整理記錄減去三、六〇〇元之存貨數後，差額五三、四〇〇元，即損益表欄所填之數也。第五欄爲資產負債表，凡不屬於損益表之各實賬科目之差額，應填記於此；上例存貨及預付保險費

二項，經過整理記錄，於進貨及營業費用項下提出後，即爲資產，故皆填記於此欄之借方也。

此表列妥之後，再按整理記錄欄之分錄，謄於分錄簿中，過入總賬，謬誤可免；而編製損益表及資產負債表，亦可以此爲根據，手續上便利殊多也。

第十五章 無限公司會計

本書以前各章所討論者，皆以個人經營之獨資營業爲標準，營業上之一切，均由個人負責；故無論營業如何發達，組織如何複雜，範圍如何廣大，其權利與義務，損失與利益，完全歸之於業主個人。茲章所述，爲無限公司之會計，其組織與獨資營業有別；會計上亦有若干不同焉。

第一節 無限公司之性質

無限公司者，集數人之資金，合力經營一事業，全體股東，對於公司之債務，均負連帶無限責任之社團法人也。夫公司既爲法人，離股東而獨立，則公司一切債務之抵償，似應以公司所有之財產爲限，不當牽連股東之私產；然此說僅限於有限公司，無限公司則否也。無限公司股東之責任，不僅以各股東所出之資本爲限，公司倒閉時，除儘先以公司之財產抵償債務外，倘有不足，股東仍須負清償之責（見公司法第三十五條）。而所謂連帶責任者，即

公司倒閉，財產不足抵償債務時，債權人得向股東之全體，或股東中之一人，請求補償，股東中之無論何人，皆負有清償債務之責任是也。例如甲乙丙三人，各出資五、〇〇〇元，合組無限公司，共計資本一五、〇〇〇元，營業結果，虧損三〇、〇〇〇元，除將全部資本抵償外，尚有一五、〇〇〇元之債務；如是，該三股東皆有連帶負債償還之義務，如公司之債權人向甲股東索還債款時，甲股東決不能加以否認，或祇認還一五、〇〇〇元之三分之一也。其對乙或丙亦然。質言之，無限公司之股東，有爲其他股東負連帶清償債務之責任，縱令其股東之中，有以免除某股東所負責任之特約，然在法律上對於公司之債權人，依然不生效力也。

無限公司之組織，至少須有二人以上之股東，共同訂立章程，各股東均須簽字蓋章於其上，每人各執一份（見公司法第十二條），並向主管之官署，聲請登記，然後成立。公司章程之訂立，法律上有一定程式，其內容可分爲絕對事項與相對事項二種：絕對事項，又謂必要事項，爲章程之要素，非此不能成爲章程也。相對事項，又謂任意事項，爲章程之偶素，

與公司之性質無礙，與法律之規定無悖，得由當事人隨意訂定者也。下列各款，爲任何無限公司章程上所必須載明之絕對事項：

- 一 公司名稱
 - 二 所營之事業
 - 三 股東之姓名住所
 - 四 本店及支店所在地
 - 五 股東出資之種類及價額或估價之標準
 - 六 訂立章程之年月日
- 相對事項，爲隨意訂定者，無一定之標準。下列數項，則爲普通無限公司章程中所常有者：

一 執行業務股東之姓名 無限公司之股東，既負無限之責任，對於公司之業務，自均有執行之權利與義務，章程中似無規定之必要；然若業務之執行，必須特別技能與經驗者，

則各股東不妨委任某股東，或某數股東，以執行之。惟此應於章程中載明，否則在法律上不能有效也。

二 代表公司股東之姓名 所謂代表股東者，即公司之法定代理人，公司之代表也。股東雖均有代表公司之權利，然若人數衆多，自亦不便，故有特定某股東爲公司之代表者，則其事由亦應訂明於章程，蓋此爲對外之重要事項，不得不爾也。

三 退股事由 因無限責任之重大，得約定若干事項，爲股東退股之理由。例如股東資格，至少須有財產一〇、〇〇〇・〇〇元，不滿此數時，應即退股等事項，亦得訂明章程中也。

四 給還股份 無限公司之股東，得以勞務爲出資。此種股東，亦與其他股東，有同一之資格，同一之股份，對於公司之財產，亦同有一部份之權利；公司獲有盈餘，亦得照派利益，公司倒閉解散，亦得照析贖餘之財產；本人退股時，亦應按其持份，向公司分析，概與他股東無異。蓋公司之財產，依各股東之出資及出力而增殖，有時勞務之功用，更大於財產

之出資，其所盡於公司之勞務，不啻一種無形之資本，故此種股東退股時，給還股份之辦法，苟無別種之特約，並不於公司章程中另定者，法律上不能否認其權利也。

五 存立年限 無限公司之存立年限，有約定以某股東之終身爲期者，然此非明訂於章程之中，又不能發生效力也。

六 解散事由 無限公司之營業，往往預定某某事項發生，爲公司解散之事由；例如組織汽船公司，以異日沿線建築鐵路時，爲其解散之事由。但亦應訂明章程中，然後始能生效也。

此外其性質不與公司相反者，如不負無限責任等類，且不違背強行法規者，無論何事，均可隨意訂定於章程中也。

第二節 無限公司之開始記錄

公司之設立，必先有公司之章程，章程訂立後，向官廳登記，即可開始營業。營業一經

開始，卽有需於會計。無限公司之組織方法，大抵可分爲後述三種，其開始記錄方法，亦隨而互有異同焉。

第一項 新設無限公司之開始記錄

集合股東，新設無限公司，股東之人數，祇少當有二人，其所投之資本，大都爲現金，蓋未組織公司前，各股東皆無相同性質之營業，當然無現金以外之財物或債權，可以充作公司資本也。此種方法組織之無限公司，性質單純，開始記錄甚爲簡易。今舉例以說明之：

張王二君，合組無限公司，每人各出現金一〇、〇〇〇元，作爲資本。

按前述獨資營業業主投資之記錄法，爲現金賬之借方，業主或資本賬之貸方；無限公司爲集資組合，貸方科目不能僅以一「業主」或「資本」科目記錄，而當按股東之姓名分之。本例之投資，應如下列分錄入賬焉：

現金

\$20,000.00

張股東資本

\$ 10,000.00

王股東資本

10,000.00

第二項 由獨資營業改組無限期公司之開始記錄

由獨資營業改組無限期公司之開始記錄，不如第一項所述之簡易，蓋以此種方法組織而成之無限期公司，其股東中之一人，在未組織公司前，已有獨營之事業，今公司既由其原有之營業所改組，則其原有營業所有之一切資產，自必一併移轉作為無限期公司之資本，故其投資未必盡為現金也。舉例以解釋其記錄法：

例一：設有張君者，獨資營業，已歷五載，其營業所有之資產，總值一〇、〇〇〇元；半為現金，半為其他資產，因營業前途頗有發展希望，欲增添資本，加以擴充，商得王君同意，加入股份，訂立章程，改組為無限期公司；王君以現金投資一二、〇〇〇元，張君即以其原有營業之資產作為資本。此無限期公司之開始記錄，應如下列之分錄式：

現金	\$ 5,000.00
存貨	800.00
生財	500.00
出貨往來	3,700.00
張股東資本	\$ 10,000.00
現金	\$ 12,000.00
王股東資本	\$ 12,000.00

例二：股東得以原有營業之資產投資營業，既如上述；有時亦有以原有營業之債務一併歸公司負擔償還者。設上例張君資產投資總額為一〇、〇〇〇元，而其欠外之債務一、六〇〇元，亦歸公司負擔償還。則其記錄應如下式：

現金	\$ 5,000.00
存貨	800.00

生財	500.00
出貸往來	8,700.00
進貸往來	\$ 1,600.00
股東實資本	8,400.00

例三：上例張君除償還債務外，尚有資產值八、四〇〇元；設張君祇願將此數中之七、〇〇〇元投資公司，作為股份，其餘之一、四〇〇元，則存於公司，作為其個人之存款，俾隨時可以提取。此種情形，於營業開始記錄時，當認清此一、四〇〇元，非公司之資本，不可記入資本賬，應記入張君個人之人名賬上，作為存款。蓋依我國公司法規定，無限公司之資本，亦屬固定性質，不可隨意增減也。股東之人名賬，有稱為往來戶或自用戶者，普通多以「記」字表示之；假定張君之名為「張永全」，則會計上可另開「張永記」一戶，以記錄公司與張君個人往來之交易，與資本賬之性質不同也。上述情形，其開始記錄，應如下列分錄式：

現金	\$ 5,000.00
存貨	800.00
生財	500.00
出賃往來	3,700.00
進貨往來	\$ 1,600.00
張股東資本	7,000.00
張永記	1,400.00

例四：無限公司組織時，股東投資之情形，尚有較前述更形複雜者。例如張君除上述之各項資產外，尚有未到期之期票一紙，作為投資，該期票簽發之日期為三月十五日，票面金額二、〇〇〇元，六十天後到期，張君投入作為資本之時為四月一日，公司對於此項投資，須至五月十五日該期票到期時，始有二、〇〇〇元現金之收入，投資與收現之日期，相距四十五天之遙；倘當時以該期票向銀行貼現，按年息六厘計算，銀行須扣去利息一五元，故此

項期票在四月一日之現值，實祇一、九八五元。此種情形，公司收進張君期票作為資本時，應按票面金額作二、〇〇〇元收入之記載，而在張君之資本賬上，則須扣去一五元利息，以補貼公司對於此項期票延遲收現之損失也。此項利息，為公司之利益，應記入「收入利息」之貸方。今列張君期票投資之記錄如下：

現金	\$ 3,000.00
存貨	800.00
生財	500.00
出貨往來	3,700.00
應收期票	2,000.00
進貨往來	\$ 1,600.00
張股東資本	6,985.00
張永記	1,400.00

收入利息

15.00

上述方法，依會計之原理而言，自極正確，但通常實際上則未必如是，蓋期票之投資，如須合成當時之現值，則人欠之收現，存貨之出售，亦何嘗不在將來，且貨品之能否出售，更屬問題，若一一皆須折合現值，事實上有所未能，故普通均以資產投入時之原值，作為投資之數也。

第三項 由多數獨資營業合組無限制公司之開始記錄

此種合組公司之情形，與前述者略有不同：蓋前者於組織之先，僅股東中之一人已有營業，另一股東則出現金加入而改組為公司者；茲所論述者，則為合組之股東，均各有營業，而皆願放棄舊有者，合組一新公司是也。此種組織在開始記錄之前，應先將各股東舊有之賬目結束，然後方可開始公司之記錄。設下列為合組公司之張王二君舊有營業資產負債表：

張君舊有營業之資產負債表

資 產	金 額	負 債	金 額
現金	\$ 5,000.00	遞貨往來	\$ 1,600.00
存貨	800.00	應付期票	1,000.00
往來	3,500.00	資本	9,200.00
出應收期票	2,000.00		
生財	300.00		
	\$ 11,800.00		\$ 11,800.00

王君舊有營業之資產負債表

資 產	金 額	負 債	金 額
現金	\$ 4,500.00	遞貨往來	\$ 3,500.00
存貨	1,800.00	應付期票	6,500.00
往來	6,500.00	資本	4,400.00
出應收期票	700.00		
生財	1,200.00		
	\$ 14,700.00		\$ 14,700.00

右列二表所示資產負債之價值，經雙方審核，認為確實後，即可着手於該二股東舊有營業賬目之結束。結束之法，即將資產各賬借方之差額，記入同賬之貸方，負債各賬貸方之差額，記入同賬之借方，使各賬之借貸數目，完全相抵，即告結束。下列為以分錄簿結束賬目二君舊賬之記錄式：

甲 結束賬股東舊賬之分錄

進貨往來	\$ 1,600.00
應付期票	1,000.00
資本	9,200.00
現金	\$ 5,000.00
存貨	800.00
出貨往來	3,500.00
應收期票	2,000.00

生財

500.00

乙 結束王股東舊賬之分錄

進貨往來

\$ 3,500.00

應付期票

6,800.00

資本

4,400.00

現金

\$ 4,500.00

出貨往來

1,800.00

應收期票

6,500.00

生財

700.00

存貨

1,200.00

上列張王二君結束舊賬之分錄，過入總賬後，所有科目，完全結束，於是始可開始新公司賬冊之記錄；在未記錄之前，應先將張王二君各項同一性質之資產負債，分別合併。例如

張君之現金五、〇〇〇・〇〇元，王君之現金四、五〇〇・〇〇元，兩者合併爲九、五〇〇・〇〇元。其餘之資產負債，亦均依此歸併後，再行開始記錄於新公司之賬冊。下列爲張王二君新組之中華公司之開始記錄式，所載即張王二股東資產負債之合併數也：

現金	\$ 9,500.00	
出貨往來	5,800.00	
應收期票	8,500.00	
生財	1,200.00	
存貨	2,000.00	
進貨往來		\$ 5,100.00
應付期票		7,800.00
張股東資本		9,200.00
王股東資本		4,400.00

第二節 無限公司之日常記錄

無限公司之開始記錄，已詳上節。無限公司之簿記組織，與獨資營業完全相同，故其開業後之交易，如貨品之買賣，現金之收支，以及其他交易之日常記錄，與獨資營業者了無差別；例如商品之買入，應記於進貨簿，商品之賣出，應記於出貨簿，現金之出納，應記於現金簿，期票之收支，應記於分錄簿及期票簿等，均與獨資營業無殊也。惟無限公司因係集資組織，有若干對內之交易，與獨資營業不同焉。茲舉例分述於下：

我國公司法對於無限公司之資本，有不准隨意增減之限定；會計上對於每一股東之交易，須設資本賬與人名賬二科目分別處理，前已述之。故凡股東與公司無關於資本之往來，皆當於人名賬中處理也。

無限公司股東以私人名義向公司支取或存放款項，應按上述歸人名賬處理，自無待言，其以私人名義向公司支用商品者，亦然。但其貸方應入出貨科目抑進貨科目，則須視公司之

規例如何而定；蓋獨資營業之盈虧，完全歸業主個人，業主支用貨品，當然無計算利益之必要，故應於進貨科目內按原價貸出，若無限公司之股東支取貨品，規定按進價計值者，自亦應由進貨賬記錄，若爲防止舞弊，而規定須與顧客一律計值者，則其貨價中，含有一部份利益，應歸「出貨」處理矣。

無限公司股東以應收期票與人欠，投作公司資本者，該股東有擔保到期收現之責任。人欠之款，到期不能收現者，在獨資營業，應記入倒賬科目內，作爲營業之損失，無限公司則因有其他股東之關係，故對於此項不能收現之損失，應由投入之股東負擔，記入該股東之人名賬，作爲對於公司之負欠。但若公司章程中訂明免除股東此項責任者，則祇可認爲公司損失也。

第四節 無限公司之決算及盈虧之分派

無限公司之賬目，一如其他方法組織之營業，每至相當時期，例須決算一次。決算之法

，與前述獨資營業之決算，完全相同，茲不贅述。但其決算之結果，生有盈虧，則須歸股東分攤，是其不同之點耳。

無限公司盈虧之分派，有依出資額比例分派者，亦有依股東之人數平均分派者。我國公司法第十七條規定：「公司盈虧之分派，如章程無訂定時，以股東出資之多寡爲準。章程中僅就盈餘或虧損定有分派之比例者，其所定比例，於盈餘虧損均適用之」。故我國無限公司之盈虧，通常多按出資額之多寡分派也。

按諸前述，無限公司之會計，對於每一股東均設有資本賬與人名賬二種：資本賬記錄所投之資本；人名賬記錄私人之收支，及盈虧之分派。然此係按我國公司法之規定而言，歐美各國對於無限公司性质之組織，在法律上無獨立人格，資本之增減，無所限制，故其資本額得以自由增減；公司生有盈虧，各股東應派幾何，即於其資本額中增減之。此種情形，其資本額常有變動，分派盈虧，若以原有之資本額爲比例，自欠公允，而當按各股東之實有資本額比例分派焉。例以明之：

設張王二君，於二十二年一月一日開設無限公司，基本投資各一〇,〇〇〇.〇〇元，公司章程中訂明，營業開始後，倘遇資本不足，或個人需款時，經雙方同意，可以隨時增加或提用。分派盈虧，以實有資本額為比例。至是年年終，獲有盈益二,〇〇〇.〇〇元，張王二君資本賬之總額如下：

張股東資本		王股東資本	
1/1	\$ 10,000.00	1/1	\$ 10,000.00
8/1	2,000.00	12/25	6,000.00

右列二式之資本總額，即所謂實有資本數；換言之，即股東資本賬決算時之差額是也。依此分派盈益，王君之實有資本，較張君多四分之一，應得七分之二，王君應得七分之二。分派之時，應轉賬如下：

損益	\$2,000.00
張股東資本	\$ 857.14

依上述之方法分派盈餘，實較以原有資本為比例者為公平，然若細加研討，則猶未能盡善；蓋資本之數額，既非固定，增減之時期，自有遲早，公司對於股東所投資本之運用，久暫不等，而依上述之方法分派，則利益均等，亦殊不合。即如本例張王二君之初次投資，同數同日，自無問題，而續投資本，則先後懸殊：張君所加之資本二、〇〇〇・〇〇元，為三月一日，在營業期中，已應用十個月之久，王君之六、〇〇〇・〇〇元，則投入甫經七日，而所獲之利益，因金額較多之故，且三倍於張，其有失公允，固極顯然。故以實有資本為分派盈虧之比例，仍有利害不均之弊，因而會計上又有依照平均資本數分派之方法產生矣。

平均資本之意義，即將股東先後所投之資本，按其時期之多寡，計算一平均之數額是也。此種平均數之計算法，係將每次投資之金額與時期相乘，乘得之數，謂之「積數」，各次之積數相加，謂之「總積數」，將總積數被一年之月數或日數除（時期以月為單位者，被月數除，時期以日為單位者，被日數除），得數即為平均資本數矣。例如上述張王二股東之投

資，欲知各人之平均資本數若干，應如下式計算之：

張股東：

投資次數	投資日期	距離決算日數	投資金額	積數
1	1/ 1	365	\$10,000	3,650,000
2	8/ 1	304	2,000	608,000
總積數				<u>4,258,000</u>

王股東：

1	1/ 1	365	\$10,000	3,650,000
2	12/25	7	6,000	42,000
總積數				<u>3,692,000</u>

$$4,258,000 \div 365 = 11,665.75 \quad \text{張股東平均資本數}$$

$$3,692,000 \div 365 = 10,115.07 \quad \text{王股東平均資本數}$$

平均資本數求得之後，須再求其百分之成份；法應先將各股東之平均資本數合計，然後以其總數，分別除各股東之平均資本數，即得各股東在資本總額中所佔之百分成分矣。上例張王二股東之平均資本數相加，共計二一，七八〇·八二元，各人所佔之百分成分，可如下式計算之：

$$\frac{\text{張君 } 11,665.75}{21,780.82} = 53.56\%$$

$$\frac{\text{王君 } 10,115.07}{21,780.82} = 46.44\%$$

按前述張王二君合組之無限公司盈益二、〇〇〇元，依此比例分派，張王各得若干，可如下式計算之：

$$2,000 \times 53.56\% = \$1,071.20 \quad \text{張君應得盈益數}$$

$$2,000 \times 46.44\% = 928.80 \quad \text{王君應得盈益數}$$

如是分派，則股東之出資多而時期久者，獲益較厚，出資小而時期短者，獲益較薄，實

爲最公允之方法也。

查我國公司法第三十八條：「公司非彌補損失後，不得分派盈餘」。此項法規，施諸有限公司之組織，自甚恰當（詳後），而此之所謂「公司」者，係指無限公司而言，未免蛇足之嫌；良以無限公司之股東，既負無限之責任，其公司資本之增減，對於第三者實無損害之可言。會計上爲符合資本不准增減之法規計，所有股東於資本賬之外，復各設一人名賬，以處理私人之往來，表面上雖與資本賬無關，實際上固無異於資本之增減，欲有存支，儘可於人名賬中伸縮之，故盈餘雖永久不分派，亦無礙於股東之用款，特在會計上不以分派盈餘之字樣以表明之已耳。

又查我國一般無限公司之組織，爲易於集資起見，大都有「官利」之規定，不問公司之盈虧，股東之官利，必須按時發給；此種情形，當然與上述之法規大相逕庭，然實際上確甚普遍，會計以記錄事實爲原則，有此事實，絕不能因其違反法律而不加記錄，故本書亦一併研討及之也。

官利之利率，大都於集資時規定，分派方法，亦以依照平均資本數計算為最正確，官利數計算確實後，應即如下列之分錄式入賬：

官利

各股東人名賬

至決算時，再將官利歸結於損益賬。若公司盈餘之年，官利發給後，尚有盈益，應再分

派於股東，是則所謂紅利矣。紅利之分派，可遷入損益賬。分錄如下：

損益

各股東人名賬

若有虧損，亦應歸股東分擔，其分錄與上式適屬相反也。

會計學

第十六章 無限公司會計(續)

第一節 無限公司解散之事由

無限公司之組織，常因某種事由之發生而致解散。依照我國公司法第四十六條規定：

「公司有左列各款情事之一而解散：

- 一．章程所定解散之事由發生
- 二．公司所營之事業已成就或不能成就
- 三．股東全體之同意
- 四．股東僅餘一人
- 五．與他公司合併
- 六．破產

七·解散之命令

股東遇有不得已之事由，得聲請法院發前項第七款之命令。」

故無限公司之解散，必有上列事由之一之發生；而就會計之立場言之，則除上述各項外，新股東之加入，及舊股東之退股，亦當以解散目之。蓋事實之性質雖異，會計上之手續則一也。

依據上述，無限公司之解散，可以分爲1單純解散，與2改組解散二種；前者於解散後不再組織，後者則解散後再行改組繼續營業，會計上對此之處理方法，亦因此而有區別焉。

第二節 無限公司單純解散之記錄

無限公司之單純解散者，解散後不再組織，所有未了之一切手續，皆應結束。會計上對於此種性質之解散，可按下列四項步驟處理之：

1. 決算

2. 變賣資產

3. 清理債權債務

4. 分派剩餘資產

蓋公司之解散，必先明瞭人欠人資產負債之情形，故第一步手續，應先辦理決算；決算完畢，當時之經濟狀況，一目了然，第二步應將生財存貨等資產，變為現金；然後清理債權與債務，應收者收之，應付者付之；逐項清理竣事後，尚有剩餘之資產，乃可分派於股東。至是各賬之借貸，當無不相等，公司解散，會計之手續，亦即隨而告終矣。

公司之解散，對外負欠之債務，須一一照償，而其應收之債權，則每不能如平時之十足照收，即各種資產之變賣，亦多須貶價始能出售，公司因急於結束，不得不認受損失，此為解散時常有之情事，亦會計員所當明瞭者也。

設上章所述張王二君合組之中華公司，因故解散，並決定不再改組繼續。決算後之資產負債表如下：

第十六章 無限公司會計

中華公司
資產負債表

資	產	金	額	負	債	金	額
現金				應付期票		\$ 5,000.00	
應收期票		\$ 3,000.00		進貨往來		2,387.00	
出貨往來		5,000.00		股本		4,835.00	
存貨		4,200.00		王股東資本		1,978.00	
生財		1,600.00					
		450.00					
		\$ 14,250.00				\$ 14,250.00	

決算完畢，次應將存貨等資產變賣，然後清理債權與債務。設該公司人欠及期票收現時，俱給以百分之二十折扣，欠人各款，則如數照付，存貨及生財，貶價出售，存貨得價一，二四〇・〇〇元，生財得價二〇〇・〇〇元。會計上應如下列分錄處理之：

現金 \$ 3,360.00

損益 840.00

出貨往來 \$ 4,200.00

記帳人欠收現給以20%折扣

現金 \$ 4,000.00

損益 1,000.00

應收期票 \$ 5,000.00

記帳現票收現給以20%折扣

進貨往來 \$ 2,387.00

應付期票 5,000.00

現金 \$ 7,387.00

記帳備付各期票及欠款

現金 \$ 1,240.00

會計

三九〇

損益 \$ 360.00

存貨 \$ 1,600.00

記帳應借出傳生財

現金 200.00

損益 250.00

生財 \$ 450.00

記帳應買出傳生財

債權債務既已理清，生財及存貨均經變賣，按上列分錄過入總賬後，各該賬戶俱告結束。此時之經濟狀況，應如下列資產負債表所示：

中華公司
資產負債表

資 產	金 額	負 債	金 額
現金	\$ 4,413.00	張股東資本	\$ 4,885.00
損益	2,450.00	王股東資本	1,978.00
	\$ 6,863.00		\$ 6,863.00

上表所示：負債方面惟餘張王二股東之資本數，資產方面則除現金外，尚有二千餘元之損失；公司解散，損益當歸結於各股東之資本賬，分派方法，亦應以資本額之多寡為比例。上項損失，依張王二君之資本額分派，可如下式計算之：

$$\frac{2,450 \times 4,885}{6,868} = \$ 1,743.88 \quad \text{張股東應派損失}$$

$$\frac{24E0 \times 1,578}{6,868} = 706.12 \text{ 王股東應派損失}$$

分派之數求得後，應即如下式分錄歸結之：

張股東資本	\$ 1,748.88
王股東資本	706.12
損益	\$ 2,455.00

上式過人總賬後，損益賬即行結束；此時資產僅餘現金四，四一三·〇〇元，負債僅餘張股東資本三，一四一·一二元，王股東資本一，二七一·八八元，將現金派還股東，一切皆告終結矣。派還之分錄，應如下式：

張股東資本	\$ 3,141.12
王股東資本	1,271.88
現金	\$ 4,413.00

第三節 無限公司改組解散之記錄

無限公司之改組解散者，即其公司解散後，再行改組而繼續營業者是也。此種解散，有因股東之退出者，有因股東之加入者，亦有與他公司合併者，更有改組為有限公司者，情形不一，會計之手續，自亦各不相同也。請分述之：

第一項 因股東之退出而改組

因股東之退出而改組者，雖其營業仍然繼續，而在會計上則亦須經過解散之手續。設上述張王二君所組織之中華公司，因王君退股而致解散，由張君改組為獨資營業；則其會計上之手續，應先將營業之賬目加以決算，決算結果之盈虧損益，歸結於各股東之資本賬，然後乃作退股之記錄。因其改組後繼續營業，故賬簿仍可繼續應用也。退股之手續不一，記錄因亦有別焉。例以明之：

例一：中華公司因王君退股，由張君改為獨資營業。決算後王君資本賬上之差額一、九七八·〇〇元，如數以現金付還。本例應分錄如下：

王股東資本	\$ 1,978.00
現金	\$ 1,978.00

例二：王君退股，付還現金九七八·〇〇元，餘額一、〇〇〇·〇〇元，由張君出給期票一紙。本例應分錄如下：

王股東資本	\$ 1,978.00
現金	\$ 978.00
應付期票	1,000.00

例三：王君資本雖祇一、九七八·〇〇元，而王君顯出現金二、三〇〇·〇〇元，令其退股，超出其資本額三三二·〇〇元。本例應分錄如下：

信譽	\$ 322.00
----	-----------

王股東資本	\$ 322.00
王股東資本	\$ 2300.00
現金	\$ 2300.00

右列分錄式中，有「信譽」一項，爲前此所未見者。「信譽」在會計上認爲營業之無形資產，必其營業有相當之歷史與成績，始能產生「信譽」之價值。但在平時，此種資產之有無，及其價值之多寡，無從確定；故營業上縱有相當之信譽，會計上亦不加記錄，必至營業有改組或受盤之情形時，信譽之價值確定，乃始有所記錄。右列將張君多付王君之三二二〇〇元，作爲營業之「信譽」價值，卽此意也。

例四：王君之退股，非張君所願，但王君自願將資本額減爲一、八〇〇・〇〇元，由張君支給現金，所減之數，爲張君獨資營業之利益。本例應分錄如下：

王君資本	\$ 178.00
張君資本	\$ 178.00

王君資本	\$ 1,800.00
現金	\$ 1,800.00

第二項 因股東增加而改組

無限公司因股東之增加而改組者，會計上亦須經過類似解散之手續；此種改組，其賬簿亦可繼續應用。茲仍以前述張王二君合組之中華公司為例以說明之：

例一：張王二君議決將中華公司範圍擴充，邀請馮君加入合夥，馮君投資現金五、〇〇〇元，改組為中華協記公司。本例應分錄如下：

現金	\$ 5,000.00	馮君資本	\$ 5,000.00
----	-------------	------	-------------

例二：馮君出資五、〇〇〇元，易得張王二君之股權各一、〇〇〇元，加入中華協記公司為股東。本例在公司方面祇有股東人數之加入，無資本金額之增添，

應分錄如下：

張股東資本	\$ 1,000.00
王股東資本	1,000.00

馮股東資本	\$ 2,000.00
-------	-------------

例三：馮君以五、〇〇〇・〇〇元投入公司，買得股份二、〇〇〇・〇〇元，所餘之三、〇〇〇・〇〇元，歸張王二股東分益，作為增添之資本。本例應分錄如下：

現金	\$ 5,000.00
----	-------------

馮股東資本	\$ 2,000.00
-------	-------------

張股東資本	1,500.00
-------	----------

王股東資本	1,500.00
-------	----------

例四：張王二君合組之中華公司，因營業不振，知馮君對於此道，極有經驗，爰邀請加入合夥，馮君出資二、〇〇〇・〇〇元，得五、〇〇〇・〇〇元之股份。本例應分錄

如下：

現金	\$ 2,000.00
張股東資本	1,500.00
王股東資本	1,000.00
張股東資本	\$ 5,000.00

第三項 因出盤或與他公司合併而改組

無限公司因出盤或與他公司合併，會計上必須經過下列之四種手續：

- 一． 決算。
- 二． 添設「受盤人」科目，將現金及資本之外之資產負債歸結之。
- 三． 收到出盤代價後，結束「受盤人」科目。
- 四． 將現金償還資本，結束資本科目。

茲仍以前述之中華公司爲例說明之：

例一：中華公司於二十二年底出盤與大新公司，其時之經濟狀況，一如第三八八頁所列之資產負債表所示，出盤代價三、八六三、〇〇元。本例第一步手續業已完備，第二步手續應分錄如下：

受盤人(或大新公司)	\$ 11,250.00	
應收期票	\$ 5,000.00	
出貨往來	4,200.00	
存貨	1,500.00	
生財	450.00	
應付期票	\$ 5,000.00	
進貨往來	2,387.00	
受盤人(或大新公司)	\$ 7,387.00	

會計學

四〇〇

第三步手續：

現金

\$ 3,883.00

受盤人(或大新公司)

\$ 3,883.00

第四步手續：

張股東資本

\$ 4,885.00

王股東資本

1,978.00

現金

\$ 6,863.00

例二：中華公司出盤，受盤人大新公司出價四、八六三·〇〇元，超過中華公司之純有資本一、〇〇〇·〇〇元，以酬前股東歷年經營之辛勞。本例應分錄如下：

第二步手續：

信譽

\$ 1,000.00

張股東資本

\$ 500.00

受繼人(或大新公司)	\$ 12,250.00	500.00
應收期票	\$ 5,000.00	
出貨往來	4,200.00	
存貨	1,500.00	
生財	450.00	
信譽	1,000.00	
應付期票	\$ 5,000.00	
進貨往來	2,387.00	
受繼人(或大新公司)	\$ 7,387.00	

第三張手摺..

現金 \$ 4,853.00

受盤人(或大新公司)	\$ 4,868.00
------------	-------------

第四步手續：

張股東資本	\$ 5,385.00
王股東資本	2,478.00
現金	\$ 7,868.00

例三：中華公司出盤，大新公司出價二、八六三·〇〇元，少於中華公司之純有資本數

一、〇〇〇·〇〇元。本例應分錄如下：

第二步手續：

受盤人(或大新公司)	\$ 11,250.00
各項資產(不詳列)	\$ 11,250.00
各項負債(不詳列)	\$ 7,387.00
受盤人(或大新公司)	\$ 7,383.00

張股東資本	\$ 500.00
王股東資本	500.00

受盤人(或大新公司)	\$ 1,000.00
------------	-------------

第三步手續：

現金	\$ 2,863.00
----	-------------

受盤人、或大新公司)	\$ 2,863.00
------------	-------------

第四步手續：

張股東資本	\$ 4,385.00
-------	-------------

王股東資本	1,478.00
-------	----------

現金	\$ 5,863.00
----	-------------

第四項 無限公司改組為有限公司

會計學

四〇四

無限公司欲增加資本或其股東欲限制個人之負責，可改組為股份有限公司。此種改組，會計上應先將無公司所有之賬目結束，然後開始有有限公司之記賬。茲仍以中華公司為例說明之：

中華公司之股東議決將中華無限公司，改組為中華股份有限公司。額定資本三〇、〇〇〇元，分作三百股，每股一〇〇元，張股東認四十八股，計股本四、八〇〇元，王股東認十九股，計股本一、九〇〇元，股款以無限公司之股份作抵，尾餘以現金償清，其餘股本，另行招募股東五人，以滿足七人之法定人數。本例應分錄如下：

張股東資本	\$ 85.00
王股東資本	78.00
現金	\$ 163.00
中華股份有限公司	\$ 14,087.00
現金	\$ 2,887.00

應收期票		5,000.00
出貨往來		4,200.00
存貨		1,600.00
生財		450.00
應付期票	\$ 5,000.00	
進貨往來	2,387.00	
中華股份有限公司	\$ 7,387.00	
股票	\$ 6,700.00	
中華股份有限公司	\$ 6,700.00	
張股東資本	\$ 4,800.00	
王股東資本	1,900.00	
股票	\$ 6,700.00	

第十七章 股份有限公司會計

第一節 股份有限公司之性質

股份有限公司者，以確定之資本，分爲股份，由七人以上之有限責任股東所組織而成之法人也。茲略述其特徵於下：

一 股份有限公司之資本額，須預先確定。股份有限公司之資本總額，須預先確定，而後招募。其確定之資本額，非依法定之程序，不得減少或變更之。此即所謂資本之維持是也。蓋股份有限公司，本爲一資合之團體，倘其資本總額，不確定於先，不維持於後，對內對外，皆有絕大關係也。

二 股份有限公司之資本，須分爲股份。無限公司之資本，率由股東任意湊合而成，認出之資額，多寡不一。股份有限公司則不然，其資本總額，須分析爲股份；股份者，均分

資本總額之單位也。股東不准有單位以下之出資，或增大股份之金額。此又股份有限公司之特質也。

三 股份有限公司之股東，須在七人以上。股份有限公司之股東人數，須在七人以上者，不過法律上之一種限制而已，並非謂此種公司之性質，非有七人以上之股東所不能組織者。但既經法律之規定，自亦為股份有限公司之一特徵矣。

四 股份有限公司股東之責任，須均為有限者。無限公司之股東，均負無限責任，股份有限公司之股東，其責任須均為有限。所謂有限者，股東之責任，以繳足其股份之金額為限。是又其一特徵也。

第二節 股份有限公司之設立

股份有限公司，為純然資合之團體。其設立之程序，較無限公司之人合性質者，稍形複雜。特為析述如下：

第一項 章程之訂立

設立股份有限公司，依法須有七人以上爲公司之發起人。發起人者，設立公司之首創人，而執行公司設立之事務者，亦即署名於公司原始章程之人也。股份有限公司之設立，應首先着手者，即訂立章程。有限公司章程上應載之事項，與無限期公司之章程，大同小異。下列爲絕對事項之各款，爲股份有限公司章程中所必須載明者也：

- 一． 公司之名稱
 - 二． 所營之事業
 - 三． 股份總額及每股金額
 - 四． 本店支店及所在地
 - 五． 公司爲公告之方法
 - 六． 董事或監察人當選之資格
- 第十七章 股份有限公司會計

七．發起人之姓名及住所

下列爲相對事項之各款，非經載明於章程，法律上不生效力者：

- 一．解散之事由
- 二．股票超過票面之發行
- 三．發起人所得受之特別利益及受益者之姓名
- 四．優先股之發行及其盈餘利息之分派
- 五．股份轉讓之限制
- 六．股款遲繳之違約金
- 七．股東會之召集及議決方法
- 八．股東表決權之限制
- 九．董事執行業務及經理人選任之議決方法
- 十．董事及監察人應得報酬之數

十一． 開業前之分派利息

第二項 股份之認購

無限公司之設立，祇須股東訂立章程，簽名蓋章後，即告成立；股份有限公司之設立，則不僅須發起人訂立章程，且須股額認足，方可設立。股額由發起人盡數認足者，謂之發起設立；發起人不自認足股份，而另行招集者，謂之募集設立。公司之發起設立者，股額由各發起人認足後，即應繳納所認之股款。公司之募集設立者，除發起人自認股份若干外，另行招募股份，其招募之責任，仍由發起人負之。股份有限公司以資本為重，額定之股份必須認足，為公司設立之基礎，故未曾招募足額前，不得謂為成立。股份認足後，第一次收集之股款，不得少於票面金額二分之一也。

第三項 設立之登記

公司之股份，全由發起人認足者，於選出之董事就任後，應即呈請該管官署，遴派檢查員，查驗第一次股款已否繳足，及下列之各款事項，是否確實：

- 一 以金錢外之財產抵作股款者，其姓名及其財產之種類價格，與公司核給之股數。
- 二 應歸公司負擔之設立費用，及發起人得受報酬之數目。

上列兩項，經檢查員檢查認為合法後，其股份非由發起人認足者，應於創立會完結後，十五日內，由董事向主管之官署聲請登記。設立登記准許後，公司方為正式成立。而經登記之事項，遂亦生登記之効力矣。

第三節 股份有限公司之特設簿冊

股份有限公司會計上所用之簿冊，及其記錄之方法，均與獨資營業及無限公司相同，並無特殊之原理；但因組織之不同，實務上不免有所變易。股份有限公司之須有特種簿冊之設立，即所以記錄有限公司所特有之交易者也。試分述之：

1. 股本補助簿 此簿又名「股東分戶簿」，按股東之姓名，分戶記錄各該股東所認之本，其數為總賬「股本」科目所統馭。緣股份有限公司之股東人數衆多，總賬中不便分戶，祇能設一「股本」總科目，其各股東之股本若干，則於股本補助簿中記之也。

2. 期收股款補助簿 股款之收集，依法得以分為若干期。公司之分期收集股款者，總賬中應設「期收股款」科目處理之，此簿則記其分戶之情形者也。若股款規定一次收足者，則總賬科目應改為「未收股款」，此簿即為「未收股款補助簿」矣。

3. 股票轉戶簿 凡營業發達，信用良好之有限公司，其股票在證券交易所中，常有買進賣出之交易。有此情形，公司中對於股票轉戶之手續必多，應特設股票轉戶簿，專為轉戶之記錄，及過賬之用。

4. 議事記錄簿 有限公司之特設簿冊中，當以議事記錄簿為最重要。其所記載者，皆會議之決案，其中往往有關於會計者；故有限公司之會計員及查賬員，時時有翻閱議事記錄簿之必要，以免會計上之記錄，與議決案不符也。

5. 股息補助簿 此簿專爲記錄應付各股東之股息者。股息利率，一經股東會議決公告後，依股份之多寡，計算各股東應得之利息，分別記錄於股息補助簿；至實行付給時，再依次記錄對銷之。

上述各簿冊，皆爲有限公司會計上所特設者也。

第四節 股份有限公司之特設科目

股份有限公司之會計，因組織之不同，所用之簿冊，除通用者外，須有上述之特設簿冊；其總賬上之科目，遂亦因之而有添設之必要。茲就公司特設科目中之最普通者列述之：

1. 股本 股份有限公司之股本，與獨資營業及無限公司之資本同一意義，皆爲股東對於營業之出資，「股本」科目，即股份有限公司會計上用以記錄股東所出之資本者也。股本如有普通股與優先股本之分者，總賬中亦應分設「普通股本」及「優先股本」科目分記之。
2. 期收股款 公司設立之時，雖須將股本全數完全認足，但一時欲集巨資，事實上常有

困難；而公司專業，興辦以漸，一時亦無全數之需要，故大都分期收集。「期收股款」科目，即爲處理此種情形者；若股款規定一次收足者，則無「期」之可言，改爲「未收股款」科目是矣。

3. 歷屆盈虧 有限公司之資本額，既不得任意增減，公司營業之盈虧，自不能歸結於股本賬，故須設一「歷屆盈虧」科目處理之。其實質仍爲公司資本科目之一項，特不若獨資營業之盈虧，直接轉入資本賬中耳。

4. 股息 獨資營業或無限制公司之盈益，盡屬於業主或股東，股份有限公司一期之盈益，則未必盡歸於股東。股東應得之利益，謂之股息，應依股東會之決議分派。股息科目，即處理此項交易者也。

第五節 股份有限公司之開業記錄

依據我國公司法，股份有限公司之股份認足，章程訂妥，並向官署登記，一切法律手續

李君	1,500 股
沈君	1,500 股
周君	1,500 股
吳君	1,500 股
陳君	1,000 股

右列分錄簿式所列二科目，一爲「未收股款」，一爲「股本」，皆爲總賬之統馭科目；前者之補助簿，卽未收股款補助簿，後者之補助簿，卽股本補助簿也。當各股東認定股本時，會計上雖有上式之記錄，但公司並無現款收入，不過已認股本之股東，對於公司已有繳納股款之義務，故未收股款爲公司之資產也。卽此一端，已與無限公司及獨資營業之開始記錄有所不同；無限公司與獨資營業之會計，非資本實收後，不作記錄，有限公司則股份一經認定，卽應記錄，蓋股份既經認定，公司需款之時，有向股東催繳股款之權衡也。

股本總額，既經各股東分別認定，在規定時期內，各股東應向公司繳付其所認之股款。

設大華公司各股東，將所認股本，各以現金繳清時，應有下式之記錄：

現金	\$ 1,000,000.00
未收股款	\$ 1,000,000.00

例二：設大華股份有限公司，○○○,○○○,○○○元之股本，經各股東認足後，分爲四期繳清。依法律之規定，開業時之資本，不得少於二分之一，故其第一次繳納之股款，應將第一第二兩期併收；其餘二期，於相當時期，再行繳納。此時之股東，雖祇繳付二分之一之股款，但對於公司之債務，已負有全數責任。此時之記錄，應如下式：

期收股款	\$ 1,000,000.00
股本	\$ 1,000,000.00
現金	\$ 500,000.00
期收股款	\$ 500,000.00

前述二例，均以新設之股份有限公司立題者，所收股款，均爲現金；但有時股份有限公司

司之組織，常由獨資營業或無限公司改組而成。此種情形，其股東所投作股本者，當不僅現金一項，凡前局原有之資產債務，均得估定其價值，抵作股款；故其會計上之手續，亦不能如上列二例之單純焉。今先將獨資營業改組為有限公司者舉例述之：

例三：設有華成號者，為獨資之營業，因其種原因，改組為股份有限公司。下表為其改組前資產負債之狀況：

華成號資產負債表

現金	\$ 28,000.00	應付期票	\$ 13,000.00
存貨	55,000.00	進貨往來	20,000.00
出貸往來	92,000.00	資本	150,000.00
生財	8,000.00		
	\$ 183,000.00		\$ 183,000.00

獨資營業改組為有限公司時，依法須呈請設立及登記，並將原有資產及債務，估定正確之價值，此為改組之第一步手續。華成號依法辦理完竣後，即着手第二步手續，結束舊賬，並

周君	1 股
吳君	1 股
沈君	1 股

資本 (華成號) \$ 150,000.00

未收股款 \$ 150,000.00

記號華成號已將所有之資產讓與轉入華成有限公司作
 賬目之一千四百九十四股及其他六股東六股之股本

茲更列華成改組後之資產負債表如下...

華成有限公司資產負債表

現金	\$ 28,000.00	應付期票	\$ 13,000.00
存貨	55,000.00	進貨往來	20,000.00
出貨往來	92,000.00	股本	150,000.00
生財	8,000.00		
	<u>\$ 183,000.00</u>		<u>\$ 183,000.00</u>

上列改組後之資產負債表，與未改組前者相較，資產負債，均無更動，不過將華成就無限責任之資本，變為有限責任之股本而已；故此種改組，實祇會計上之一種法律手續耳。

乙、另立新賬簿 設華成改組後，將原用之舊賬簿，完全廢棄，新組織之有限公司，更換新賬簿記錄；則須先將舊賬簿結束，然後方可作新賬簿之記錄。結束舊賬之記錄，應如下式：

華成股份有限公司	\$ 188,000.00
現金	\$ 28,000.00
存貨	55,000.00
出貨往來	92,000.00
生財	8,000.00
應付期票	\$ 18,000.00
進貨往來	20,000.00

華成股份有限公司 \$ 33,000.00

資本(華成號) \$ 150,000.00

華成股份有限公司 \$ 150,000.00

上式分錄簿之記錄，過入舊有之總賬簿後，所有資產負責之科目，借貸兩方，完全對銷，華成號所有之舊賬簿，亦完全結束。於是可作新簿冊之開始記錄如下：

未收股款 \$ 150,000.00

股本 \$ 150,000.00

各股東之姓名及所認之股份如下：

張君 (即華成號)	1,494 股
王君	1 股
李君	1 股
沈君	1 股

加註

四十四

周君	1 股	
吳君	1 股	
陳君	1 股	
現金		\$ 28,000.00
存貨		£5,000.00
出貨往來		92,000.00
生財		8,000.00
應付期票		\$ 13,000.00
進貨往來		20,000.00
未收股款		150,000.00

部經畢成歸已將所有資產及負債轉入華成存
限公司作賬者之149股及其他六股東之股本

會計簿

四二六

吳君	166 股
陳君	170 股
資本(華成號)	150,000.00
現金	100,000.00
未收股款	250,000.00

記錄華成號已將所有資產及負債轉入華成有限公司作
賬者1500股之股款及其他六股東均以現金繳清股款

更換新簿冊之記錄式：

更換新冊之記錄，第一步須先結束舊賬；結束方法，與前例同，茲不贅述。結束後新簿冊之開始記錄，應如下式：

未收股款	\$ 250,000.00
股本	\$ 250,000.00

現金	\$ 128,000.00
存貨	55,000.00
出貨往來	92,000.00
生財	8,000.00

應付期票	\$ 13,000.00
進貨往來	20,000.00
未收股款	253,000.00

本例之現金，較前例增多一〇〇,〇〇〇・〇〇元，即其他六股東所繳之股款也。

例五：前述二例，係由獨資營業改組為股份有限公司之記錄方法；本例所述，則為無限公司改組者。下列為無限公司時期之新華公司之資產負債表，即其改組前之經濟狀況也：

新華無限公司
資產負債表

現金	\$ 133,000.00	應付期票	\$ 127,590.00
應收期票	156,800.00	進貨往來	140,600.00
出貨往來	185,750.00	房產抵押借款	8,500.00
存貨	13,840.00	張君資本	150,000.00
生財	8,500.00	沈君資本	150,000.00
運費	11,800.00	吳君資本	150,000.00
基地房屋	215,000.00		
	\$ 726,000.00		\$ 726,000.00

新華公司因故改組為新華股份有限公司，額定股本一、〇〇〇、〇〇〇、〇〇元。除張沈吳三股東共認定四五〇、〇〇〇、〇〇元，以前局之資產負債之差額，抵作股款外，所餘股額，向外招募；依公司法規定，組織有限公司，須有七人以上之發起，故至少須另招四股東，認足股數，方得成立。設有江曾應三君各認一、五〇〇股，楊君認一、〇〇〇股，股額與入數均以滿足，實行改組。其記錄方法，亦有續用舊冊，與更換新冊二種分別。茲先列續

用舊簿冊之分錄式如下：

新華股份有限公司按照中華民國公司法組織而成茲

本總額一百萬元分為一萬股每股一百元記錄如下：

未收股款 \$ 1,000,000.00

股本 \$ 1,000,000.00

各股東姓名及所認之股數如下：

張君	1,500	股
沈君	1,500	股
吳君	1,500	股
江君	1,500	股
曾君	1,500	股
龐君	1,500	股

第十七章 股份有限公司會計

張君

1,000 股

新華公司之舊股東，將其財產移交新公司，各新股東，亦均以現金將股款繳齊時，應分

錄如下：

現金	\$ 550,000.00
張君資本	150,000.00
沈君資本	150,000.00
吳君資本	150,000.00
未收股款	\$ 1,000,000.00

聖蘇新華有限公司所有之財產及負債移歸新華有限公司
 司底作張沈吳三君之股本並其他四股均以現金繳清股款

上述為繼續舊簿冊之記錄，若改組後更換新簿冊以記錄者，則應先將所有舊簿冊結束，其方法已屢言之，茲不贅述。結束後之開始記錄，應如下式：

未收股款		\$ 1,000,000.00	
股本			\$ 1,000,000.00
現金		\$ 685,000.00	
應收期票		156,800.00	
出貨往來		185,750.00	
存貨		13,840.00	
生財		8,503.00	
運貨車		11,500.00	
地基房屋		215,000.00	
應付期票			\$ 127,590.00
滙貨往來			140,600.00
房屋抵押借款			8,500.00

未收股款

1,000,000.00

以上各例，對於股本一項，皆係混合記錄，實際上股份有限公司之股本。常有普通股與優先股之分，其區別即：普通股利益之獲得，須視公司盈益之多寡，而定支配之數目；優先股之分取利益，則係依照預定之利率計算，不因公司盈益多寡而增減，且分派之時，必先儘優先股支配，分配有餘，始能為普通股分得，是即所謂優先股之優先權也。但優先股應得之利益，以預定之股息利率為標準，少固不可，多亦未能，公司所獲之盈益，除分派優先股息後，所餘之數，皆為普通股份所應得，雖有時分益較優先股為多，優先股亦不得額外分潤毫厘也。公司之股本，有如上所述之分別者，會計上對於股本之記錄，亦當分別處理，例以示之：

例六：大華股份有限公司，額定股本五〇〇、〇〇〇、〇〇〇元，分爲五千股，每股一〇元，規定以四千股爲普通股，一千股爲優先股。股份認足，公司成立，應分錄如下：

未收普通股款

\$ 400,000.00

普通股本	\$ 400,000.00
未收優先股款	\$ 100,000.00
優先股本	\$ 100,000.00

股款收集，應分錄如下：

現金	\$ 500,000.00
未收普通股款	\$ 400,000.00
未收優先股款	100,000.00

例七：大華股份有限公司股本認足後，股款分期繳納，第一次依法收集總額二分之一。
其分錄應如下式：

期收普通股款	\$ 400,000.00
普通股本	\$ 400,000.00
期收優先股款	\$ 100,000.00

優先股本	\$ 100,000.00
現金	\$ 250,000.00
期收普通股款	\$ 200,000.00
期收優先股款	50,000.90

第六節 股份有限公司之盈虧及其分配

股份有限公司既爲資合之團體，離股東而獨立，其股本之不可隨意增減，理所當然，且亦爲法律所規定。但營業之結果，必有盈虧，依照獨資營業或無限制公司之會計方法，或歸結於業主賬，或歸結於股東之人名賬；股份有限公司之股本額，既不容隨意增減，而股東又祇負有限之責任，故歸結於股本賬既不可，歸結於各股東之人名賬又不能，於是股份有限公司之會計中，有所謂「歷屆盈虧」一科目之產生矣。

歷屆盈虧科目之應用，即將公司營業所生之盈虧，歸結於此。普通大都即以「盈虧」二

字名之，編者因其係累積性質，故特冠以「歷屆」字樣，以別於本屆之損益也。

設大華股份有限公司某年底決算，損益賬有貸方差額一〇、〇〇〇・〇〇元，為公司營業之盈益。應如下式分錄歸結之：

實收	\$ 10,000.00	
歷屆盈餘		\$ 10,000.00

依照我國公司法規定，公司盈餘之年，應提存十分之一為公積金。故損益既歸結於盈虧之後，若係虧失，自可不論，若係盈益，則應提出十分之一為公司之公積。會計上對於此項公積，應設「法定公積」科目處理之；蓋實際上除法定公積，尚有提存其他公積者，故須於「公積」之上，冠以「法定」字樣，以與其他公積分別也。右述大華公司盈益一〇、〇〇〇・〇〇元，依法應提存公積一、〇〇〇・〇〇元，由盈虧科目中轉出。分錄如下：

歷屆盈餘	\$ 1,000.00	
法定公積		\$ 1,000.00

按我國公司法第一百七十一條規定：「公司非彌補損失及依前條規定提存公積後，不得分派股息及紅利，公司無盈餘時，不得分派股息及紅利……」，故股份有限公司之分派股息及紅利，必在公司獲有盈餘之時，並彌補損失及提存公積之後，若歷年虧折，偶獲利益，在損失未補足之前，股東不得為分派之主張也。上例大華公司獲利一〇、〇〇〇・〇〇元，提存公積之後，尚餘九、〇〇〇・〇〇元，經股東會議決，以七、〇〇〇・〇〇元分派股息。決定之時，應付之股息，即為公司之負債，應由盈虧中轉出，分錄如下：

應付股息

\$ 7,000.00

應付股息

\$ 7,000.00

實行發給之時，應分錄如下：

應付股息

\$ 7,000.00

現金

\$ 7,000.00

公司之獲盈餘，職員與有勞焉；故公司盈餘之年，常於盈餘中提出若干，為職員之獎勵

金。設大華公司規定以一、五〇〇・〇〇元爲獎勵金，規定之時，應分錄如下：

歷年盈餘 \$ 1,500.00

應付獎勵金 \$ 1,500.00

實行發給之時，應分錄如下：

應付獎勵金 \$ 1,500.00

現金 \$ 1,500.00

第七節 股份有限公司之會計報告

股份有限公司之會計報告，可以分爲二種：一爲報告董事及經理者，一爲報告股東及政府者。前者之報告方法，卽編製損益表及資產負債表，其格式均與獨資營業及無限公司所用者無殊；但因其組織之性質不同，其中所列之項目，略有差異。後者之報告，則意義繁複，容於高級會計及審計學中研討之，茲姑從略。茲列股份有限公司之資產負債表中之特殊項目

之編列式於下，以見一斑：

股本：	
優先股本	\$.....
普通股本\$
歷屆盈虧：	
公積	
法定公積	\$.....
特殊公積
應付股息

股份有限公司之資產負債表中，除右列之股本及歷屆盈虧二項之列式，與獨資營業及無限公司之資本等項不同外，餘則完全一律。損益表中之列式，則下列數項為獨資營業及無限

公司所無者，此外亦無差別矣。

本屆損益	\$.....
歷屆盈虧
盈餘總額	\$.....
減去：公積	\$.....
獎勵金
股息
盈餘結存	\$.....

會計學

第十八章 股份有限公司會計(續)

第一節 股份有限公司解散之事由

股份有限公司之解散，情形不一：或由於公司性質及營業情形之自然結果，或由於政府之命令而強制解散。依我國公司法之規定，股份有限公司之解散，須具有下列情形之一：

- 一 章程所定解散之事由發生
- 二 公司所營事業已成就或不能成就
- 三 股東會之決議
- 四 有記名股票之股東不滿七人
- 五 與他公司合併
- 六 破產

第十八章 股份有限公司會計

七 解散之命令

股份有限公司之解散，除由於合併及破產二項，當依特別規定處理外，因其他各事而解散者，應於十五日內向本公司及分公司所在地該管官廳備案，董事並應立即通知各股東，其發行無記名股票者，並應公告之（公司法第二〇二條）。如其解散出於股東會之議決者，須用特別決議，照公司法第一八六條第二項之規定，由股東總數過半，且股份總數過半之股東出席，而以其表決權三分之二以上之同意行之；其與他公司合併者，亦然。當公司決議合併時，應即編造資產負債表及財產目錄，並應將合併辦法，向各債權人分別通知並公告之，以便債權人對於合併辦法，於一定限期內，提出異議；所定期限，至少在三個月以上（公司法第四十八條），如債權人提出異議時，則公司非清償其債務，或提供擔保，不得以其合併對抗債權人（公司法四十九條）。公司實行合併時，應於十五日內，向主管官廳，分別將合併後之各種情形，聲請登記（公司法五十條）。因合併而消滅之公司，其權利義務，應由合併後存續或另立之公司承受（公司法五十一條）。關於破產之法規，容於高級會計學中研討之。

觀於上述之事由，可知股份有限公司之解散，實與無限期公司之解散，無所分別。依其性質分之，亦有解散後不再繼續營業，與解散後再行改組營業二種不同之情形，會計之手續，自亦從而而有別焉。

第二節 股份有限公司解散之記錄

股份有限公司因某種事由解散後，不再繼續營業者，性質單純，會計上之手續亦甚簡易。其步驟如下：

1. 決算
2. 變賣資產
3. 清理債權債務
4. 分派剩餘財產

茲舉例以說明之：

第十八章 股份有限公司會計

例一：聯益股份有限公司，經股東會之決議解散。當時之經濟狀況，經決算後，列資產負債表如下：

聯益股份有限公司		
資產負債表		
資 產	負 債	資 產
現金		\$ 3,000.00
應收票據	應付票據	9,000.00
應收往來	應付往來	10,000.00
存貨	股本	3,200.00
生財	應付盈餘	
		\$ 25,200.00
		\$ 25,200.00

決算手續完畢後，次應將資產變賣，清理債權及債務。聯益公司將上列各項資產如數變為現金時，其記錄應如下式：

現金	\$ 21,900.00
應收期票	\$ 5,000.00
出貨往來	10,400.00
存貨	6,000.00
生財	500.00
債務清償時，應如下式記錄之：	
應付期票	\$ 3,000.00
進貨往來	9,000.00
現金	\$ 12,000.00

此時之經濟狀況，應如下列之資產負債表所示：

資	產	負	債
現金	\$ 13,200.00	股本	\$ 10,000.00
	\$ 13,200.00	歷屆盈虧	3,200.00
			\$ 13,200.00

右列資產負債表所載：資產方面祇餘現金一項，計一三、二〇〇元；負債方面祇餘對內負債二項，計股本一〇、〇〇〇元，盈餘三、二〇〇元。此項表示，即該公司解散之時，資產多於股本，每股除得照原出資額收回一〇〇元外，尙可分派盈餘三二〇元，故其時該公司股票之價值，應為每股一三二〇元也。聯益公司將此項剩餘資產（即現金）分派於各股東時，其分錄應如下式：

股本 \$ 10,000.00
 歷屆盈虧 3,200.00

現金

\$ 13,200.00

右式過入總賬後，總賬中之所有科目，莫不借貸相等，而告結束，公司解散之記錄，亦於是而完畢矣。

例二：上例為公司解散時剩餘財產較股本額為多之情形；若公司解散時之剩餘財產，較股本額為少時，則分派之記錄，適屬相反。設聯益公司之解散，因資產之貶價變賣，及出貨往來之折扣等，損失三、八〇〇・〇〇元之多，除將盈餘三、二〇〇・〇〇元抵銷外，尚不足六〇〇・〇〇元之數。則其時之資產負債表，當如下式：

資		負	
產		債	
現金	\$ 9,400.00	股本	\$10,000.00
應付盈餘	600.00		
	\$10,000.00		\$10,000.00

此種情形，每股須負擔六元之損失，分派結束之時，應如下式分錄之矣：

第十八章 股份有限公司會計

股本	\$ 10,000.00
現金	\$ 9,400.00
歷屆盈餘	600.00

第三節 股份有限公司合併之記錄

公司之合併者，即公司解散後與他公司合併而仍繼續原營之事業是也。合併之方式有二：其一即將現存二個以上之公司，同時解散，然後另行組織一新公司繼續營業；此種情形，謂之「合併」。其二即由一公司出資收盤另一公司或數公司之資產負債，出盤之公司解散，受盤之公司則仍用原有名義，繼續營業；此種情形，謂之「併吞」。此二種方法各殊之合併，會計上之處理手續不同也。

第一項 公司合併之記錄

茲舉例以示公司合併之記錄法：

設有大華南方振興大東四股份有限公司，由沈君發起，合併組織一新公司，定名為「東亞農產股份有限公司」，額定股本二、〇〇〇、〇〇〇元，以一、二〇〇、〇〇〇元為優先股，八、〇〇〇、〇〇〇元為普通股，全數分為二萬股，每股金額一〇〇元。認股之情形如下：

認 股 人	認定優先股份	認定普通股份	共 計
大華股份有限公司	六、〇〇〇股	三〇〇股	六、三〇〇股
南方股份有限公司	二、五〇〇股	五四〇股	三、〇四〇股
振興股份有限公司	一、七〇〇股	三〇〇股	二、〇〇〇股
大東股份有限公司	一、六〇〇股	三〇〇股	一、九〇〇股
沈君(發起人)	二〇〇股	二〇〇股	四〇〇股
向外另招		六、三六〇股	六、三六〇股

共計 一二、〇〇〇股 八、〇〇〇股 二〇、〇〇〇股

右列合併之四公司所認股份，即以其原有之資產負債之差額作抵，不足之數，作為舊公司信譽之代價。四公司各自將債權債務清理後，剩餘之資產及股本數如下：

財產項目：大華股份有限公司 南方股份有限公司 振興股份有限公司 大東股份有限公司

現金 三〇、〇〇〇元 二四、〇〇〇元 二六、〇〇〇元 二二、〇〇〇元

存貨 一二〇、〇〇〇元 五〇、〇〇〇元 四〇、〇〇〇元 三〇、〇〇〇元

器具 八〇、〇〇〇元 六〇、〇〇〇元 五〇、〇〇〇元 三六、〇〇〇元

地產 二五〇、〇〇〇元 六四、〇〇〇元 三〇、〇〇〇元 三六、〇〇〇元

股本項目：

股本 一五〇、〇〇〇元 一八〇、〇〇〇元 一五〇、〇〇〇元 一〇〇、〇〇〇元

盈餘 三三〇、〇〇〇元 一八、〇〇〇元 四、〇〇〇元 二四、〇〇〇元

虧失

四、〇〇〇元

按照右列四公司之資產額，均較少於所認之股本數，其差額如下：

公司名稱	大華公司	南方公司	振興公司	大東公司
新、舊、差、金、額	\$ 630,000.00	\$ 304,000.00	\$ 200,000.00	\$ 190,000.00
金、額	480,000.00	198,000.00	146,000.00	124,000.00
差、額	\$ 150,000.00	\$ 106,000.00	\$ 54,000.00	\$ 66,000.00

右列差額，在舊公司方面為歷年經營之一種報酬，應歸為盈餘；在新公司方面為收買舊公司信譽之代價，應記入「信譽」科目，作為資產之一種也。

依照上述情形，合併之時，四公司應先各自將賬目結束，然後開始新公司之記錄。茲分列四公司之結束及新公司開始之記錄式於下：

舊公司之結束記錄

大華股份有限公司：

東亞農產股份有限公司 \$ 630,000.00

第十八章 股份有限公司會計

四五

會計總

圖 111

現金	\$ 30,000.00
存貨	120,000.00
器具	80,000.00
地產	250,000.00
歷屆盈虧	150,000.00
優先股票	\$ 600,000.00
普通股票	30,000.00
東亞農產股份有限公司	\$ 630,000.00
股本	\$ 150,000.00
歷屆盈虧	480,000.00
優先股票	\$ 600,000.00
普通股票	30,000.00

南方股份有限公司：

東亞農產股份有限公司	\$ 304,000.00	
現金		\$ 24,000.00
存貨		50,000.00
器具		60,000.00
地產		64,000.00
歷屆盈虧		106,000.00
優先股票	\$ 250,000.00	
普通股票	54,000.00	
東亞農產股份有限公司	\$ 304,000.00	
股本	\$ 180,000.00	
歷屆盈虧	124,000.00	

會 計 報 表

圖 表 四

優先股票	\$ 250,000.00
普通股票	54,000.00

振興股份有限公司

東亞農產股份有限公司 \$ 200,000.00

現金	\$ 26,000.00
存貨	40,000.00
器具	50,000.00
地基	30,000.00
歷屆盈餘	54,000.00
優先股票	\$ 170,000.00
普通股票	30,000.00
東亞農產股份有限公司	\$ 200,000.00

大東股份有限公司

東亞農產股份有限公司 \$ 190,000.00

股本	\$ 150,000.00
歷屆盈虧	50,000.00
優先股票	\$ 170,000.00
普通股票	\$ 0,000.00
現金	\$ 22,000.00
存貨	30,000.00
器具	\$ 6,000.00
地基	36,000.00
歷屆盈虧	66,000.00
優先股票	\$ 160,000.00

普通股票	30,000.00	
東亞農產股份有限公司	\$ 190,000.00	
股本	\$ 100,000.00	
歷屆盈餘	90,000.00	
優先股票	\$ 160,000.00	
普通股票	30,000.00	

新公司之開始記錄

依照我國公司法規定，股份有限公司非將股份全數認足後，不得成立；公司合併另組新公司，自亦同此一例。本例東亞股份有限公司之股份，除經合併之四舊公司及發起人沈君認定多數外，所餘六千餘股之普通股本，亦於成立前招認足額，並以現金繳足股款。其開始記錄，應如下列各式：

東亞農產股份有限公司依照中華民國公司法組織而成資本總額二百萬元分爲

二萬股以二萬二千股為優先股八千股為普通股每股金額一百元記賬如下：

未收優先股款	\$ 1,200,000.00	
未收普通股款	800,000.00	
優先股本		\$ 1,200,000.00
普通股本		800,000.00

各股東姓名及所認股份如下：

大華公司	優先股本	6,000股	普通股本	300股
南方公司	優先股本	2,500股	普通股本	540股
振興公司	優先股本	1,700股	普通股本	300股
大東公司	優先股本	1,900股	普通股本	300股
沈君(發起人)	優先股本	200股	普通股本	200股
俞君			普通股本	1,560股

總計

銀行	普通股	1,200股
應付	普通股	1,200股
暫存	普通股	1,200股
應付	普通股	1,200股
現金		\$ 636,000.00
未收普通股款		\$ (36,000.00)
現金		30,000.00
存貨		120,000.00
器具		80,000.00
地產		250,000.00
信譽		150,000.00
大華股份有限公司		\$ 630,000.00

現金	\$ 24,000.00
存貨	50,000.00
器具	60,000.00
地產	64,000.00
信譽	106,000.00

南方股份有限公司

現金	\$ 264,000.00
存貨	40,000.00
器具	50,000.00
地產	30,000.00
信譽	54,000.00

振興股份有限公司

\$ 200,000.00

加 註

圖次〇

現金	\$ 22,000.00
存貨	30,000.00
器具	36,000.00
地產	38,000.00
信譽	66,000.00
大東股份有限公司	\$ 190,000.00
大華股份有限公司	\$ 680,000.00
南方股份有限公司	301,000.00
振興股份有限公司	200,000.00
大東股份有限公司	190,000.00
未收優先股款	\$ 1,183,000.00
未收普通股款	144,000.00

上列七分錄式，已將四舊公司及向外招集各股東之認股，繳款，或以資產抵沖之情形，逐一列出，惟發起人沈君所認之四〇、〇〇〇元股款，尙未繳納。按商場習例，凡一事業之發起人，因對事業之成立，著有勞績，事業成立，必與以相當之報酬。本例之東亞公司發起人沈君所認之股份，即公司給與之報酬，故沈君可無須繳款，會計上祇須如下列分錄式，作一次之轉賬可也：

開辦費	\$ 40,000.00
未收優先股款	\$ 20,000.00
未收普通股款	20,000.00

此時東亞股份有限公司已將所有股款收齊，或爲現金，或爲他種資產。其經濟狀況，可列資產負債表如下：

東亞農產股份有限公司
資產負債表

資	產	負	債
現金	\$ 738,000.00	優先股本	\$ 1,200,000.00
存貨	240,000.00	普通股本	800,000.00
器具	226,000.00		
地產	380,000.00		
開辦費	40,000.00		
借譽	376,000.00		
	\$ 2,000,000.00		\$ 2,000,000.00

按右列資產負債表所示，資產方面，除各種資產外，尚有開辦費一項列入其間，讀者或不免有所懷疑。就性質論，開辦費既稱為「費」，自係營業之一種消費，其應屬於損益項目，固毫無疑義，今之所以列為資產者，則因開辦費之支出，為數鉅大，開業時即全部作為費用，第一營業期中之負擔未免過重；而因此項費用之支出，公司得以成立，凡公司存立之時

期，皆受其益，費用如令第一營業期獨擔，於理亦自不當。故將其列為資產，然後斟酌營業之情形，再行分期攤派負擔也。會計上對於此種資產稱為「延期資產」。

第二項 公司併合之記錄

併吞為公司改組之又一方法。會計上對此之處理手續，亦可分為二方面，一方結束被併吞公司之記錄，另一方開始受併吞公司之記錄。茲舉例以說明之：設光華股份有限公司，因營業發達，欲謀擴充，適有新生股份有限公司因故召盤，光華公司遂將該公司併吞為一。在未併吞之前，光華公司及新生公司之經濟狀況，如下列二資產負債表所示：

光華股份有限公司			
資 產 負 債 表			
	資產總額		負債總額
	\$ 150,000.00		\$ 30,320.00
	\$ 15,000.00		100,000.00
			19,680.00
			\$ 150,000.00

新生物股份有限公司		資 產 負 債 表	
現金	\$ 1,500.00	進貨往來	\$ 6,000.00
應收票	3,000.00	股本	25,000.00
出賃往來	7,000.00	盈餘	8,500.00
存貨	12,000.00		
生財	1,000.00		
房產	25,000.00		
	\$ 49,500.00		\$ 49,500.00

兩方公司代表議定併吞之條件如下：

- 一 新生物有限公司之下列各項資產價值，應行糾正：
 - 甲 出賃往來七、〇〇〇・〇〇元之中，有倒賬一、〇〇〇・〇〇元，應行剔除。
 - 乙 存貨中有陳腐者，應削價二、〇〇〇・〇〇元。
- 丙 應收票中有五〇〇・〇〇元之數，不能收現，應行除去。

二 新生有限公司之信譽價值，估定爲一〇、〇〇〇・〇〇元。

三 新生有限公司所有資產負債之差額，按數發給光華有限公司之期票。

四 光華有限公司負責償還新生有限公司之所有債務。

依據議定條件，新生股份有限公司之賬目，應如下列各式結束之：

歷屆盈餘	\$ 3,500.00
應收期票	\$ 500.00
出貨往來	1,000.00
存貨	2,000.00
里茲和正資產之價值	
光華股份有限公司	\$ 46,000.00。
現金	\$ 1,500.00
應收期票	2,500.00

細 誌 冊

冊 次 大

出貨往來	6,000.00
存貨	10,000.00
生財	1,000.00
房產	25,000.00
<u>電錄各項資產出於光華公司</u>	
進貨往來	\$ 6,000.00
光華股份有限公司	\$ 6,000.00
<u>電錄負債歸光華公司償還</u>	
光華股份有限公司	\$ 10,000.00
歷屆盈虧	\$ 10,000.00
<u>電錄信譽之代價歸入盈餘</u>	
應收期票	\$ 50,000.00

光華股份有限公司 \$ 50,000.00

記錄光華公司股票期票

股本 \$ 35,000.00

應付盈餘 15,000.00

應收期票 \$ 50,000.00

記錄守源期票結東股本及盈餘賬

新生公司將所有之資產負債移交後，光華股份有限公司應如下式記錄之：

現金 \$ 1,500.00

應收期票 2,500.00

出貨往來 6,000.00

存貨 10,000.00

生財 1,000.00

房產	25,000.00
信譽	10,000.00

新生股份有限公司 \$ 56,000.00

配發股份各資產

新生股份有限公司 \$ 6,000.00

進貨往來 \$ 6,000.00

配發股票價值

新生股份有限公司 \$ 50,000.00

應付股票 \$ 50,000.00

配發由給明票抵換新生股票

光華股份有限公司將新生公司併吞後之經濟狀況，當如下列資產負債表所示：

光華股份有限公司

資產負債表

原有資產	\$ 150,000.00	原有負債	\$ 36,320.00
現金	1,500.00	進貨往來(併入)	6,000.00
應收期票	2,500.00	應付期票	50,000.00
出貸往來	6,000.00	股本	100,000.00
存貨	10,000.00	應屆盈虧	19,680.00
生財	1,000.00		
房屋	25,000.00		
應收	10,000.00		
信譽	10,000.00		
	\$ 206,000.00		\$ 206,000.00

第四節 股份有限公司清算之整理

股份有限公司之解散，除上述各種情形外，尚有一種類似解散之情形，即所謂「清算」是也。公司之宣告清算者，其所營之事業，大都頗有發達之希望，而因經營者處理之失當，

以致債台高築，陷於危境。此時公司當局與有關係之債權人，爲維持公司之事業，並保障債權人之權利起見，常採取一種方法，將當時之狀態，加以結束，而展開一新局面，以謀公司之發達；此種方法，即清算是也。

公司宣告清算之時，會計上對於當時之資產負債，必須加以適當之整理，故手續亦殊繁複。茲說例以說明之：

華昌股份有限公司因經營者措置失當，致經濟竭蹶，週轉不靈，債務緊迫，勢將不支；但其所營之事業，頗有希望，債權人與公司當局爲謀雙方之利益計，協議清算改組。額定股本一二五、〇〇〇、〇〇元，以七五、〇〇〇、〇〇元爲優先股本，五〇、〇〇〇、〇〇元爲普通股本。所有債務，以優先股之全數，及普通股之半數，抵償一部份；原有股份五〇、〇〇〇、〇〇元，則以二股掉換新股份一股。清算事務，由公司聘請會計師爲清算人，負責處理。當時該公司總賬中所載之經濟狀況，如下列資產負債表所示：

華昌股份有限公司
資產負債表

資 產		負 債	
現金	\$ 12,188.00	應付期票	\$ 60,000.00
往來	71,227.00	進貨往來	82,060.00
出賃投資	18,950.00	股本	50,000.00
公債	83,812.00	應付盈虧	35,497.00
存財	46,380.00		
生財	\$ 227,557.00		\$ 227,557.00

清算人受任之後，將該公司資產負債之價值，審核估計，發見下列之各項情形：

一 出賃往來中一部份為壞賬。計：

十九年份之欠賬 一〇、五一〇、〇〇元 中有 一〇、五一〇、〇〇元為壞賬

二十年份之欠賬 二、一八〇、〇〇元 中有 二、三八五、〇〇元為壞賬

第十八章 股份有限公司會計

廿一年份之欠賬 五、七二五・〇〇元 中有 一、四二八・七五元為壞賬

廿二年份之欠賬 五一、八二二・〇〇元 中有 五〇〇・〇〇元為壞賬

四年共計欠賬 七一、二二七・〇〇元 中有 一四、八二三・七五元為壞賬

右列四項中，十九年份之壞賬，已絕無收回可能，餘則尚有一二分希望。

二 公債一三、九五〇・〇〇元，實際已不值分文。

三 存貨中有值七、五二五・〇〇元之貨，已失時効，不能出售。

四 生財四六、八八〇・〇〇元，係歷年添置之累計價值。其增添之情形如下：

購置年份	購 置 價 值	已用年數	應 折 舊 數
十五年份	五、一一五・〇〇元	八 年	四、〇九二・〇〇元
十六年份	三、〇〇二・〇〇元	七 年	二、一〇一・四〇元
十七年份	二、一五〇・〇〇元	六 年	一、二九〇・〇〇元
十八年份	一七、八一〇・〇〇元	五 年	八、九〇五・〇〇元

	十九年份	二十年份	廿一年份	廿二年份	共計
一、〇〇五・〇〇元	四	三	二	一	四六、八八〇・〇〇元
四、五〇五・〇〇元	年	年	年	年	二〇、〇八二・七〇元
一、三五一・五〇元					
六、一一五・〇〇元					
一、二二三・〇〇元					
七、一七八・〇〇元					
七一九・八〇元					

右列各年所購生財，預計均可耐用十年，理應按年折舊，但該公司並無此項賬目。
 五 進貨往來中，缺少三、五一二・〇〇元之數，查係進貨交易漏記所致。
 清算人，發見上述情形後，當即加以糾正，分錄如下：

應回盈虧	\$ 14,823.75
倒賬準備	\$ 4,313.75
出貸往來	10,510.00

進貸打數欠戶之倒賬準備

資產

負債

歷屆盈虧	\$ 13,950.00	
公債投資		\$ 13,950.00
<u>聖德打寶無價值之公債券</u>		
歷屆盈虧	\$ 7,525.00	
存貨		\$ 7,525.00
<u>聖德打寶存貨之不能出售者</u>		
歷屆盈虧	\$ 20,082.70	
生財折舊準備		\$ 20,082.70
<u>聖德打寶立生財折舊準備</u>		
歷屆盈虧	\$ 3,512.00	
進貨往來		\$ 3,512.00
<u>聖德打寶進貨往來之負債</u>		

下列各分錄式過入總賬後，該公司之經濟狀況，大有變動。編列資產負債表示之，當如下式：

華昌股份有限公司			
資產負債表			
資 產	負	債	
現金	\$ 12,188.00	應付期票	\$ 60,000.00
往來	60,717.00	進貨往來	85,572.00
出賃	75,787.00	倒賬準備	4,313.75
存貨	46,880.00	生財折舊準備	20,082.70
生財	24,396.45	股本	50,000.00
應屬盈虧	\$ 219,968.45		\$ 219,968.45

資產負債整理完畢，乃可作改組之記錄如下：

應付期票 \$ 60,000.00

第十八章 股份有限公司會計

會計摘要

四七六

進貨往來	40,000.00
優先股本	\$ 75,000.00
普通股本	25,000.00
<u>以優先股本全數及普通股本之中抵償債務一部份</u>	
股本(舊股份)	\$ 50,000.00
普通股本(新股份)	\$ 25,000.00
應歸盈餘	25,000.00

舊股本因股抵換新股本一覽

改組後新公司之經濟狀況，應如下列之資本產負債表所示：

華昌股份有限公司
資產負債表

資 產	金 額	負 債	金 額
現金	\$ 12,188.00	進貨往來	\$ 45,572.00
往來	60,717.00	倒賬準備	4,313.75
存貨	75,787.00	生財折舊準備	20,082.70
生財	46,880.00	優先股本	75,000.00
		普通股本	50,000.00
		盈餘	603.55
	\$ 195,572.00		\$ 195,572.00

會計學

四七八

第十九章 兩合公司及股份兩合公司會計

第一節 兩合公司與股份兩合公司之性質及其區別

以上四章所述，爲無限公司及股份有限公司之會計。無限公司之組織，其股東所負之責任，均屬無限，股份有限公司之組織，其股東所負之責任，均屬有限；故就此點以觀，無限公司與有限公司，實屬兩種絕對相反之組織，而兩合公司與股份兩合公司者，即介乎其中之又一種組織也。

兩合公司之組織，必其股東之一部，負無限連帶之責任，而另一部則負有限之責任，依其性質，實兼取無限公司與有限公司組織之性質而一之者也。股份兩合公司者，其性質與兩合公司相類似，惟兩合公司之有限責任股東之股份，僅於章程中訂明，不分股份，不發股票，股份兩合公司之有限責任股東之股份，則一如股份有限公司分爲股份，並發給股票爲憑，

此外別無區分也。而即此一點，兩合公司乃爲人合性質之組織，股份兩合公司則爲資合性質之組織，故法律上對於此二種公司之規定，除特定者外，前者準用無限公司之規定，而後者準用有限公司之規定也。

第二節 兩合公司之記錄

兩合公司之組織，法律上既準用無限公司之規定，故會計上之處理方法，亦多與無限公司相似。無限公司會計對於每一股東之往來，因交易性質之不同，分爲資本賬與人名賬二科目處理，兩合公司亦爲人合之團體，故亦應照無限公司之方法處理；資本賬記資本之收支，人名賬記私人之往來。又因我國公司法規定，兩合公司必將損失彌補後，始能分派盈餘；故營業結果之盈虧，應再設「歷屆盈虧」賬處理，俾於彌補時有所查考也。

兩合公司分派盈虧之辦法，大抵皆於章程中訂明，否則依法應以出資額爲分派之比例。但因兩合公司之股東，有一部爲有限責任者，若公司之虧失過鉅，依比例分派，以所出資本

之全部抵銷尚有不足時，不足之數，有限責任股東，可以不問，而當由無限責任股東負其責任。兩合公司會計與無限公司會計之區別，亦即此一點而已。茲舉例以示兩合公司之資本賬，股東人名賬，分派盈虧，及解散之記錄法：

童永泉與陸芝良二人，組織中國營業兩合公司，童出資四萬元，並負無限責任，陸出資六萬元，責任有限。章程中訂明，營業盈虧，二人平均分派。開業一年後，決算結果，虧失一萬五千元。在此一年之中，童君私人支用三千元，陸君私人支用一千五百元。

依照右述情形，決算總賬中各有關係科目之記載，當如下列各式：

童君資本(無限責任)		陸君資本(有限責任)	
	\$ 40,000.00		\$ 60,000.00
童永記		陸芝記	
	\$ 8,000.00		\$ 1,500.00
歷年盈虧		歷年盈虧	
	\$ 15,000.00		\$ 15,000.00

次年，無限責任股東童君，增添資本二萬元，營業結果，獲利三萬元，除彌補上年虧失外，尚餘一萬五千元，照章由童陸二股東，平均分派。

此時右列各賬之記載，當如下式：

董君資本(無限責任)

(初次投資) \$ 40,000.00
(增添資本) 20,000.00

陸君資本(有限責任)

(投資) \$ 60,000.00

董永記

(私人費用) \$ 8,000.00 (獲得盈餘) \$ 7,500.00

陸芝記

(私人費用) \$ 1,500.00 (獲得盈餘) \$ 7,500.00

歷年盈虧

(上年虧失) \$ 15,000.00 (本年盈餘) \$ 30,000.00
(盈餘分派) 15,000.00

設中國營業兩合公司，第三營業期內，因遭受意外打擊，營業慘敗，虧失達十五萬元之鉅，除將全部資產十二萬元抵銷外，尚不足三萬元，由無限責任股東董君負責清償，並即宣告解散。結束後，右列各賬之記載，當如下式：

董 君 資 本 (無 限 責 任)

(私 人 支 用)	\$ 90,000.00	(初 次 投 資)	\$ 40,000.00
(增 添 資 本)	20,000.00	(人 名 單 轉)	4,000.00
(中 途 資 本)	25,000.00		
	<u>\$ 90,000.00</u>		<u>\$ 90,000.00</u>

陸 君 資 本 (有 限 責 任)

(預 担 虧 失)	\$ 60,000.00	(投 資)	\$ 60,000.00

董 永 記

(私 人 支 用)	\$ 3,000.00	(派 得 盈 益)	\$ 7,500.00
(轉 贈 資 本)	4,500.00		
	<u>\$ 7,500.00</u>		<u>\$ 7,500.00</u>

陸 芝 記

(私 人 支 用)	\$ 1,500.00	(派 得 盈 益)	\$ 7,500.00
(現 金 支 清)	6,000.00		
	<u>\$ 7,500.00</u>		<u>\$ 7,500.00</u>

歷 屆 盈 虧

(第 一 期 虧 失)	\$ 15,600.00	(第 二 期 盈 益)	\$ 30,000.00
(盈 餘 分 派)	15,030.00	(陸 君 資 本 賬)	60,000.00
(第 三 期 虧 失)	150,000.00	(董 君 資 本 賬)	90,000.00
	<u>\$180,000.00</u>		<u>\$180,000.00</u>

第三節 股份兩合公司之記錄

股份兩合公司與兩合公司之區別，即在於一部份有限責任股東之股份，是否分爲股份及發行股票之一點；故股份兩合公司之會計，除對於資本之處理，略有不同外，其餘均與兩合公司之會計相同也。

股份兩合公司有限責任部份之資本，既分爲股份，發行股票，股東之人數，勢必衆多，若逐一爲設資本賬，則總賬中關於資本之科目，將多至不可數計，事實上多有不便；且股本既以股票爲憑證，股東自得自由轉讓於他人，總賬中既按股東之姓名，分戶記錄，轉戶之時，自須有一種轉賬之手續，若轉讓之交易頻繁，即此一項之轉賬，已將不勝其煩矣。故股份兩合公司會計上對於資本之處理，當依有限責任與無限責任分別記錄之；有限部份應仿照股份有限公司之方法，設立「有限股本」科目處理，無限部份應仿照無限公司之方法，按股東之姓名，設立資本科目處理也。方法詳前，茲不贅述。

會計學

四八六

第二十章 工業會計

第一節 工業會計之特質

以上各章，對於獨資營業，無限公司，有限公司，兩合公司，以及股份兩合公司等組織之會計方法，詳述無遺。但所述皆以普通商業爲標準，其交易之程序，爲以資金易商品，再以商品易回資金並利益；買入者與賣出者，爲同一物品，故其手續簡單，會計亦較便易也。本章所述，爲工業會計，其性質頗有不同；蓋工業之交易，其程序爲以資金易原料，經過製造，成爲商品，再以之易回資金及利益，其間較普通商業多一製造之過程，會計手續，亦即因此而繁複矣。

工業會計亦稱「成本會計」，「成本」二字，在原物買入原物賣出之普通商業上言之，卽爲商品之買價，而在工業上言之，則未能若是簡單，除原料之買價外，凡因製造商品而支

之工資及費用，皆當計入於成本之內；故工業出品成本之內容，必含有：1 原料，2 人工，3 費用，三種原素，是即工業會計之特質也。

第二節 出品成本之計算

工業會計對於出品成本之計算，即以上節所述之原料，工人，及費用三項爲其根據。茲設例以申述之：

某君設立油漆工場一所，專以油漆桌子爲業。其原料爲桌子之白胚，計價每張一〇・〇元。買入之後，經四小時之油漆工作，即成爲完全之桌子，可向市上求售。油漆之工價，每小時・二五元，每天工作八小時，可漆桌二張，計工資二元。每月以三十天計算，除星期日，每月工作二十六天，每天漆成桌子二張，每月出品五十二張。欲知其原料及人工之成本幾何，可如下式計算之：

項目	數量	價格	共計成本	單位成本
原料(白區梨子)	52 張	\$ 10.00	\$ 520.00	\$ 10.00
人工	208小時	.25	52.00	1.00
			<u>\$ 572.00</u>	<u>\$ 11.00</u>

依右式所示，每張桌子之原料及工人成本，計值十一元；此時若以十二元之價出售，表面上似已有一元之盈益，而實際則殊不然，蓋出品成本中之三項要素——原料，人工，費用，上述僅具其二，費用一項，猶未計入其內也。

此處所謂「費用」者，係指因製造出品而支出之費用，在工業會計中稱為「製造費用」者而言，其因營業而支出之費用，則不在其內；蓋製造費用之支出，關係出品之成就，故應計入成本內，營業費用之支出，為管理或推銷上關係，自非出品所應負擔也。詳細分析，容後另節論述之。

設上述油漆工場一月中製造費用之支出，有下列各項：

第二十章 工業會計

油漆	二三·四〇元
房租(廠屋)	二〇·八〇元
房租	二·六〇元
漆刷	五·二〇元
電燈費	七·八〇元
共計	五九·八〇元

右列各費，共計五九·八〇元，一月中出品五十二件，每件攤負一·一五元，加入前列算式中，始為完全成本矣。列式如下：

項目	數量	價格	共計成本	單位成本
原料	52 張	\$ 100.00	\$ 520.00	\$ 10.00
人工	208小時	25	52.00	1.00
用費	52 張	1.15	59.80	1.15
			<u>\$ 631.80</u>	<u>\$ 12.15</u>

製造存貨 (13 呎 ² @ \$ 12.15)	157.95
出貨成本(39 呎 ² @ 12.15)	473.85
毛益(39 呎 ² @ 2.85)	\$ 111.15

第二節 工業會計與商業會計之區別

工業會計與商業會計之最大區別，即人工及費用二項，在商業會計中作損益處理，在工業會計中則作為成本處理是也。人工之歸為成本，因原料購入後，必經人工之製造，始能成為出品，其工資應計入出品成本中，理至顯明。費用一項，亦計入成本之內，且在計算存貨價值時，並不除去，認為資產之一項，設者或不無疑義，實則其理與人工一項，並無區別；蓋原料非經人工之製造，固不能成為出品，而製造無若干費用之支出，固亦無從工作也。例如上述廠屋之租金，為製造費用，試問無此項支出，出品之製造，將在何處工作乎？油漆之代價，亦為製造費用，試問無此項支出，將以何物漆之乎？故製造出品，無人工固不可，無

費用亦不可也。然此所謂費用者，當以製造方面之支出爲限，若因管理或推銷而支出之營業費用，則仍應歸損益處理，其方法與商業會計無異也。

製造費用與營業費用之區別，原則上至爲明晰：卽因製造而支出之費用，爲製造費用，因營業而支出之費用，爲營業費用是也。然實際分析之時，亦頗匪易；茲爲易於辨別起見，特舉其較顯著者，分析於下：

製造費用：

- 1 廠屋租金
- 2 廠屋房租
- 3 原料保險費
- 4 工廠電力及電燈費
- 5 廠方不直接爲製造工作人員之薪資
- 6 廠方不直接用爲製造出品之物品

營業費用：

- 1 發行所房租
- 2 發行所房租
- 3 出品保險費
- 4 發行所電燈費
- 5 發行所職員之薪資
- 6 發行所文具印刷等支出

右列六項，對於製造費用與營業費用之分別，甚爲顯明，讀者苟已加以研討者，當能了然於此二種費用區別之所在矣。

第四節 工業會計之科目

工業與商業之不同，卽工業在交易上之程序，較商業多經一重製造之過程，前既述之。會計以符合事實爲目標，對此商業上所無之情形，會計上之處理方法，自亦不能不有所增添與變化；故工業會計之科目，又與商業會計有別矣。

工業會計之主要科目，普通有：「製造費用」及「製造」二項。製造費用賬總記製造方面之一切費用，製造賬則總記出品在製造中之一切價值，卽原料，人工，費用三項是也。茲仍以前述之油漆工場爲例，列其製造費用及製造二賬之記錄式於下：

製造費用		製造	
油漆	\$ 23.40	轉製造賬	\$ 59.80
房租	20.80	原料	\$ 520.00
房捐	2.60	人工	52.00
漆劑	5.20	製造費用	59.80
電燈費	7.80		
	<u>\$ 53.80</u>		<u>\$ 631.80</u>
		<u>\$ 59.80</u>	<u>\$ 631.80</u>

右列二式，一爲製造費用賬：借方記各項費用之支出，貸方轉入製造賬，作爲出品成本之一項。一爲製造賬：借方記出品在製造中所用之各項，貸方記製成品成就時轉入出品科目之價值；其借方記錄中，費用一項，卽爲製造費用科目所轉入，其餘二項，則由原料及人工科目所轉入者也。

商業會計對於貨品之進出，以「進貨」「出貨」二科目處理，製造事業所售者，爲其自製之出品，自無所謂「進貨」；故其出品由製造上交由營業方面發售時，祇須由「製造」科目轉入「出品」科目中卽可。上列製造科目貸方之載數，卽轉入出品科目之記錄也。分錄式

如下：

出品	\$ 631.80
製造	\$ 631.80

綜上所述，可知工業會計中之「出品」及「製造」二科目，在製品成就時轉賬之手續上觀之，其作用實相當於商業會計中之「進貨」及「進貨往來」或「現金」等科目也。

茲為增加讀者對於「製造」科目之認識起見，特再以總賬格式說明其用法於下：

製造

製成品時，轉入出品
製科目，如有差額，表示
製科目，尚未完全製成。

1. 原料
2. 人工
3. 廠費
- 費用，包含：
甲 間接人工
乙 間接原料
丙 工具折舊
丁 機器折舊
戊 廠房折舊
己 電力
庚 房租
辛 保險費
壬 其他費用

第五節 實例

工業會計之概要，已於以上數節中分別述之，茲再舉一實例解釋之：

遠東股份有限公司為工商混合性質之組織，出售之貨品，計甲乙兩種，甲種為向外買入

開業後一個月中之交易，以分錄式表示於次：

原料	\$ 5,000.00	
現金		\$ 5,000.00
<u>本月買入原料總額</u>		
製造	\$ 3,000.00	
原料		\$ 3,000.00
<u>本月製造上選用原料總額</u>		
工資	\$ 4,500.00	
現金		\$ 4,500.00
<u>本月薪水及工資總額</u>		
製造	\$ 4,500.00	
工資		\$ 4,500.00
<u>工業購入製造用</u>		

細 目

1400

製造費用	\$ 547.00	
營業費用	198.00	
“現金		\$ 745.00
<u>本月各項費用發生數</u>		
製造	\$ 547.00	
製造費用		\$ 547.00
製造費用歸入製造賬		
自製品	\$ 7,087.00	
製造		\$ 7,087.00
<u>本月出品成本總額</u>		
進貨	\$ 15,000.00	
進貨往來		\$ 15,000.00
本月除入販賣品總額		

現金	\$ 10,000.00	
出貨往來		\$ 10,000.00
本月收入出貨往來欠款總額		
進貨往來	\$ 8,000.00	
現金		\$ 8,000.00
本月支出進貨往來欠款總額		
出貨往來	\$ 20,000.00	
現金	7,000.00	
出貨		\$ 27,000.00
本月賣出販賣品及自製品總價		
販賣品存貨	\$ 5,000.00	
進貨		\$ 5,000.00
本月底販賣品餘存轉入存貨		

總計十磅 一十銀圓

附圖 1

個 誌 跡

冊〇11

營業	\$ 22,167.00	
進貨		\$ 16,000.00
自製品		6,167.00
<u>本月進貨差額及自製品出售成本增入營業賬</u>		
出貨	\$ 27,000.00	
營業		\$ 27,000.00
<u>本月出貨總價增入營業賬</u>		
營業	\$ 4,833.00	
損益		\$ 4,833.00
<u>本月營業毛利增入損益賬</u>		
損益	\$ 198.00	
營業費用		\$ 198.00
<u>本月營業費用歸入損益</u>		

總 計 總

自 製 品

販賣品存貨

差額	\$ 6,000.00	進貨	\$ 6,000.00
進貨	<u>\$ 5,000.00</u>		

差額	\$ 4,000.00	營業	\$ 6,167.00
製造	<u>7,067.00</u>	差額	<u>4,900.00</u>
	\$ 11,067.00		\$ 11,067.00

其他資產

差額	\$ 47,000.00
----	--------------

進貨往來

現金	\$ 8,000.00	差額	\$ 5,000.00
差額	<u>12,000.00</u>	進貨	<u>15,000.00</u>
	\$ 20,000.00		\$ 20,000.00

股 本

差額	\$ 70,000.00
----	--------------

歷屆盈虧

差額	\$ 9,000.00
損益	<u>4,635.00</u>

進 貨	
存貨往來	\$ 6,000.00
營業存貨	15,000.00
	<u>\$ 21,000.00</u>
營業存貨	\$ 16,000.00
存貨	5,000.00
	<u>\$ 21,000.00</u>

原 料	
現金	\$ 5,000.00
製造差額	\$ 3,000.00
	2,000.00
	<u>\$ 5,000.00</u>
製造差額	\$ 3,000.00
製造	2,000.00
	<u>\$ 5,000.00</u>

工 資	
現金	\$ 4,500.00
製造	\$ 4,500.00

製造費用	
現金	\$ 547.00
製造	\$ 547.00

製 造	
原料	\$ 3,000.00
工資	4,500.00
製造費用	547.00
	<u>\$ 8,047.00</u>
自製品	\$ 7,067.00
未了品	980.00
	<u>\$ 8,047.00</u>

未 了 品	
製造	\$ 980.00

根據上列各賬式記載，編列資產負債表，當如下式：

遠東股份有限公司
資 產 負 債 表

資 產	金 額	負 債	金 額
現金	\$ 14,755.00	進貨往來	\$ 12,000.00
往來	21,000.00	股本	70,000.00
存貨：	5,000.00	盈餘	\$ 9,000.00
- 製成品	4,900.00	- 盈餘	4,635.00
- 原料	2,000.00	- 損益	
- 其他	980.00		
未了資產	47,000.00		
	\$ 95,635.00		\$ 95,635.00

欲知右列資產負債表本屆盈益數一項如何發生，可列損益表以顯示之。表式如下：

遠東股份有限公司	
損益表	
出售總額	\$ 27,000.00
出售成本：	
販賣品	\$ 6,000.00
上屆存貨	15,000.00
本屆進貨	\$ 21,000.00
遞去本屆底貨	5,000.00
自製品	\$ 4,000.00
上屆存貨	7,067.00
本屆出品	\$ 11,067.00
遞去本屆底貨	4,900.00
毛益	22,167.00
遞去營業費用	\$ 4,833.00
純益	\$ 198.00
	\$ 4,635.00

遠東股份有限公司
製造報告表

原料： 本屆購入 減去本屆存貨	\$ 5,000.00 2,000.00	\$ 2,000.00	
人工製造費用：	4,500.00	547.00	\$ 8,047.00
減去： 未了品 原料 人工費用			980.00
加上： 本屆出品成本 上屆存貨			\$ 7,067.00 4,000.00
減去： 本屆存貨 自製品出貨成本			\$ 11,067.00 4,900.00 \$ 6,167.00

資產負債及損益二表，爲會計上對於經濟及營業狀況之報告，欲知製造方面之狀況如何，須再編製「製造報告表」如下：

本例在開始之資債表中，因無未了之製品，故右列之製造報告表中亦未列此項，若上屆有未了之製品者，則未了品一項，亦當列入製造報告表中，應列於「原料」之上也。

第二十一章 服務事業會計

第一節 服務事業之性質

以上所述，皆爲工商事業，其經營之目的，莫非謀利，且其謀利皆以買賣有實質之物品爲唯一方法。本章所論爲服務事業，其性質與前述之工商業，迥異其趣，會計之方法，因亦有所差別焉。

服務事業之性質，可分二種：有以謀利爲目的者，有純以服務爲目的者，但其交易之標的物，皆爲無形之服務，而非實質之物品，則初無二致。茲略舉此二種性質事業之較著者，分析於下：

謀利之服務事業

自由職業：

第二十一章 服務事業會計

非謀利之服務事業

娛樂集團：

五一

會計學

醫師

律師

會計師

.....

公用事業：

電燈公司

電話公司

鐵路公司

.....

營業機關：

廣告公司

客棧旅社

五二二

俱樂部

音樂會

旅行團

.....

宗教團體：

教堂

廟宇

.....

慈善機關：

醫院

孤兒院

養老院

金融機關：

、銀行

錢莊

.....

教育機關：

公立學校

公務機關：

政府所屬各機關

教育機關：

私立學校

第二節 服務事業與工商業在會計上之差別

工商事業爲欲明瞭經濟之狀況，顯示損益之情形，須依會計之原理，簿記之法則，將逐日交易之經過，一一以賬冊記之，既如前述。服務事業之以謀利爲目的者，其需要會計之情形，自與工商業無異；卽不以營利爲目的者，主事者欲其事業之有所考據，並示信於大眾計

，亦非有正確明晰之會計不可也。

服務事業會計之原理，與工商業者完全無殊，其最大區別，即因服務事業無實質物品之買賣，總帳中無「進貨」「出貨」之科目，而代以出買服務之收益科目；初步記錄中無「進貨簿」及「出貨簿」之設，而僅有現金與分錄二簿，此外別無差異。至非主要之補助簿冊，則如隨事業性質之不同而異，無一定之標準焉。

服務事業之交易，既為買賣無形之服務，故其價格之計算，尤與工商業相去甚遠；而因各種服務性質之不同，雖同為服務事業，亦復多所差別。例如謀利之服務事業之計算服務之代價：自由職業者如律師會計師等，每以服務者之生活程度為標準，而以時間為其計算之單位；公用事業及服務營業如電燈公司鐵路公司廣告公司客棧旅社等，以足敷事業本身之開支，及投資者相當之利潤為標準，而以電力路程或尺寸人數等為其計算之單位；金融事業如銀行錢莊等，以市面之利率為標準，而以時日為其計算之單位；其不以謀利為目的之服務事業，則均以足敷事業本身之維持，為其收費之標準，計算之單位，亦須各隨情形而定焉。

總之：服務事業與工商業之最大區別，即工商業所買賣者，爲有實質之貨品，而服務事業所買賣者，爲無實質之服務，而二者在會計上之差別，亦即在此一點，即工商業須有「進貨」「出貨」之記錄，服務事業則以「開支」「收益」替代之，而因服務性質之各殊，計算上復有若干之不同而已，原理上初無些微差異也。

第二節 實例

爲使讀者對於服務事業會計與工商業會計之不同，有明確之認識起見，爰就服務事業中之性質較爲特殊者，舉例解釋於後。

第一例 律師合組事務所之會計

律師爲自由職業之一種。以辯護之勞務，收取費用，卽爲出賣服務，與工商業之出售商品，同一意義也。但因無商品進出之故，其會計手續，較爲簡單。通常律師合組事務所之會

計上應用之科目，約有下列各項：

資產類科目：

現金

應收期票

應收利息

應收律費

應收手續費

生財

書籍

負債類科目：

應付期票

應付利息

應付款項

折舊準備

倒賬準備

資本類科目：

合組人資本賬

合組人名賬

損益類科目：

律費

手續費

收入利息

職員薪金

文具用品

第二十一章 服務事業會計

會計學

郵費

電報費

電話費

報費

旅費

房租

房租

折舊

倒賬

支付利息

雜費

茲設例以示律師合組事務所之會計法：

王維律張樹平二律師合併組織「維平法律事務所」，雙方各將原有之資產負債合併後，其經濟狀況，如下列資產負債表所示：

維平法律事務所			
資產		負債	
現金	\$ 6,950.00	應付款項	\$ 8,550.00
應收律師費	16,550.00	應付利息	4,000.00
應收期票	8,000.00	張律師資本	10,000.00
應收利息	160.00	王律師資本	10,000.00
生財	1,090.00		
	\$ 32,550.00		\$ 32,550.00

維平法律事務所之會計上應用之簿冊，規定為總賬簿，分錄簿，及現金簿三種，開始記錄，依右表所列記入。其後之交易，如下列各分錄式所示：

應收律師費 \$ 50,000.00

加 註 釋

肆110

律費

\$ 50,000.00

本期應辦案件應收律費總額

文具用品

\$ 1,000.00

房租

1,650.00

雜費

4,000.00

應付款項

\$ 6,650.00

本期應存各項開支

現金

\$ 60,000.00

應收律費

\$ 60,000.00

本期收入律費總額

現金

\$ 3,480.00

應收期票

\$ 3,000.00

應收利息 480.00

本期期票實現利息

職員薪金	\$ 3,500.00
應付款項	12,000.00
應付期票	2,000.00
支付利息	300.00
王雜記	15,300.00
張雜記	19,200.00
現金	\$ 55,300.00

本期支付各項總額

由於上列之各項分錄，可知服務事業平日交易之會計方法，與工商業會計，完全相同；至決算時之整理手續，亦復同一原理，茲再例以示之：

加 法

1111

應收利息

\$ 100.00

收入利息

\$ 100.00

本期應收未收期票利息

支付利息

\$ 40.00

應付利息

\$ 40.00

本期應付未付期票利息

折舊

\$ 65.40

折舊準備

\$ 65.40

本期應攤生財折舊

倒賬

\$ 500.00

倒賬準備

\$ 500.00

本期應攤倒賬損失

上例各分錄式，應逐一過入總總賬各該適當科目中，本書限於篇幅，姑從簡略。讀者欲求明瞭，可依分錄自行演習之。

服務事業之會計，在決算後，亦須有相當之報告，通常有1現金收支表2收益開支結算表（相當於工商業會計之損益表）3資產負債表三種。本例決算之後，編製上述三表，當如下列各式：

維 平 法 律 事 務 所
現 金 收 支 表

期初現金餘存		\$ 6,950.00
本期收入如下：		
應收律師費	\$ 63,000.00	
應收期票	3,000.00	
收入利息	480.00	
本期收入總數	<u>63,480.00</u>	
收入及除存總數	\$ 70,430.00	
本期支付如下：		
王律師透支	\$ 18,300.00	
張律師透支	19,200.00	
應付款項	12,000.00	
職員薪水	3,500.00	
應付期票	2,000.00	
支付利息	300.00	
本期支付總數	<u>\$ 55,300.00</u>	
本期期末現金餘存數	\$ 55,130.00	

維平法律事務所
收盆開支結算表

律務收盆：		\$ 50,000.00
律費：		
本期：	3,500.00	
職工：	1,000.00	
辦公用品：	1,650.00	
房租：	4,000.00	
雜費：	65.40	
折舊：	500.00	
倒賬：	10,715.40	
	純盆	\$ 39,284.60
其他收盆：		
收入利息：	420.00	
其他開支：		
支付利息：	340.00	
實盆：	\$ 39,364.60	
分派：(比例原存資本數)		
王律師	\$ 19,862.30	
張律師	19,682.30	
		\$ 39,364.60

第二例 俱樂部之會計。

上述第一例，律師合組事務所，爲服務事業之一種；其目的在於謀利，故屬於謀利之服務事業。本例所述之俱樂部，則爲非謀利之服務事業。其會計方法，與謀利者殊鮮差別；惟謀利之服務事業，必有人投資，故有資本之科目，非謀利之服務事業，其資金係由募捐之方法取得，非投資性質，故無資本科目，而代以基本科目也。茲列俱樂部之會計上通常應有之科目於下：

資產類科目：

現金

應收會費

應收款項

應收期票

第二十一章 服務事業會計



會計學

應收利息

房地產

生財

運動器具

書籍

預付保險費

負債類科目：

應付款項

應付期票

應付利息

基本類科目：

固定基本

流動基本

損益類科目：

常年會費

入會費

伙食收支

體育費用

薪水

電燈費

生財折舊

運動器具折舊

電話及電報費

廣告費

第二十一章 服務事業會計

五二九

會計學

五三〇

報費

修理費

雜費

上列各科目，爲俱樂部會計上應用之最普通者。若俱樂部之組織較大，或性質不同，則須各視情形之不同，而有增減變易之必要：例如俱樂部中有烟酒之販賣者，則須於損益類中，添設「烟酒營業」一科目，以處理烟酒買賣之交易；倘有臺球，宿舍，理髮部等設備者，則須添設「臺球營業」，「宿舍營業」，「理髮部營業」等科目，以分別處理各該部份之交易。記錄之法，則收入記於貸方，支付記於借方，收付相抵之差額，歸結於損益賬，再由損益賬轉入基本賬中結束矣。茲列一「烟酒營業」賬之記錄式於下，以示一斑：

煙 酒 營 業			
買入貨品	\$ 120.00		\$ 427.60
費用	92.00		20.00
水益	20.00		
薪損	195.60		
	\$ 447.60		\$ 447.60
		出售	
		存貨	
			\$ 447.60

俱樂部會計，對於交易之記錄方法，亦與其他事業之會計，同一原理，茲不贅述。但其組織與一般有別，故會計之報告，與通常略有區分。下列二表，即俱樂部會計報告之普通格式也。

		× × 年 × × 月份	
		俱 樂 部	
		現 金 收 付 表	
上月餘存			\$ 4,000.00
本期收入：			
應收會費	\$ 3,000.00		
利息	18.00		
收入總數	<u>3,018.00</u>		
			<u>\$ 7,018.00</u>
本期支付：			
生財	\$ 300.00		
薪水	150.00		
電話費	150.00		
利息	15.00		
應付款項	1,500.00		
應付期票	200.00		
支付總數	<u>2,515.00</u>		
本月餘存，			<u>\$ 4,703.00</u>

× × 俱樂部		× × 年 × × 月份
收益開支結算表		
本月收益：		
會費		\$ 2,200.00
收入利息		18.00
		\$ 2,218.00
本月開支：		
利息	\$ 15.00	
支付薪水	150.00	
電話費	150.00	
	315.00	
本月收益除額		\$ 1,903.00

俱樂部之會計報告中，亦當有資產負債表，其編製方法，除將「資本」易為「基本」外，別無差別，姑從略。

第三例 市政府之會計

按前述服務事業中，包括公務機關在內。公務機關之會計，即普通所稱之「政府會計」或「官廳會計」。政府會計最特殊之點，即為採用預算制。蓋政府之支出，須取給於國民，其收取之方法，厥惟徵稅，而稅率之高低，當以支出為標準，故一年須支出若干，必先有一預算之數目，然後可按之以定徵稅之例率；而預算規定之後，所有支出，皆當以預算為限度，不得任意超過，以免國庫有不足之虞。此政府會計之所以除普通科目之外，又有預算科目之設也。

茲先錄國民政府主計處制定之中央各機關及所屬統一會計制度中所有之科目於下：

甲 經費類

一、應表示收方餘額之科目

1 現金——經費存留數 凡本機關經常費之庫存現金，及與銀行往來之存款皆屬之。與經費有關之現金收支，收入之款，記入收方，支出之款，記入付方，其收方餘額，表示經費類之現金結存數額。

2 備用金 凡交與庶務，備充零星開支之現金皆屬之。上項備用之付出，及數額增加各款，記入收方，備用金之收回，記入付方，其收方餘額，表示庶務科備用金之總額。

3 支付命令 凡財政部簽發本機關，持向指定機關取款之直坐撥等支付命令皆屬之。上項支付命令收到後，記入收方，兌到之款，記入付方，其收方餘額，表示財政部已簽發未兌現之支令總額。

4 押金 凡存放其他機關，充作保證品之現金皆屬之。上項現金之付出，記入收方，現金之收回，記入付方，其收方餘額，表示存放未收回之押金總額。

5 應領經常費 凡照預算之規定，得向國庫按月領取，以作本機關本年度經常開支之款項皆屬之。上項歲出預算，正式公布，或年度開始，預算尙未核定，奉令暫照上年度預算開支，及年度開始後，公布之本年度預算，較上年度預算增加，均記入收方，關於收到支付命令，及年度開始後，公布之本年度預算，較上年度預算減少之數，記入付方，其收方餘額，表示本年度內，尙應向國庫領取之經費總額。

6 俸給費支出 凡長官員司之俸薪，及工匠夫役兵警之工餉皆屬之。上項各費之支出，記入收方，收回之款，記入付方，其收方餘額，表示本月份此項支出之總額，月結收方餘額，轉入歲出分配數之收方。

7 辦公費支出 凡辦公所用之各種費用，如文具郵電消耗及雜支等項皆屬之。上項各費之支出，記入收方，收回之款，記入付方，其收方餘額，表示本月份此項支出之總額，月結收方餘額，轉入歲出分配數之收方。

8 購置費支出 凡具有財產性質之購置所需費用皆屬之。上項各費之支出，記入收方，收回之款，記入付方，其收方餘額，表示本月份此項支出之總額，月結收方餘額，轉入歲出分配數之收方。

9 營造費支出 凡營造房屋場圃，以及附屬物等所需費用皆屬之。上項各費之支出，記入收方，收回之款，記入付方，其收方餘額，表示本月份此項支出之總額，月結收方餘額，轉入歲出分配數之收方。

10 特別費支出 凡特別費用，不能歸入右列四項者皆屬之。上項支出之費，記入收方，收回之款，記入付方，其收方餘額，表示本月份此項支出之總額，月結收方餘額，轉入歲出分配數之收方。

11 附屬分支機關支出 凡附屬機關經費，其不分析列入本機關俸給費購置費營造費及特別費等支出者皆屬之。此項支出之費，記入收方，收回之款，記入付方，其收方餘額，表示本月份此項支出之總額，月結收方餘額，轉入歲出分配數之收方。

12 預付附屬機關經費 凡預付附屬機關，（無獨立預算者）以備各該機關開支之經費款皆屬之。領去經費，記入收方，報告開支，記入付方，其收方餘額，表示業已領去，尙未報告用途之經費款。

13 保留數 凡減低歲出分配數可用餘額之未了契約定單等保留數額皆屬之。關於訂約定貨之價值，記入收方，付款時，以原估計之數，記入付方，其收方餘額，表示未了契約定單等之保留數額，其年結收方餘額，轉入歲出分配數之收方。

14 暫付款 凡性質或實支數額尚未確定之付款皆屬之。關於上項付款發生時，記入收方，付款之性質或實支數額確定後，記入付方，以沖轉之，其收方餘額，表示尚未沖轉之懸記付款總額。

二、應表示付方餘額之科目

15 借墊經費 凡借充經費之款皆屬之。上項借入之費，記入付方，借款歸還，記入收方，其付方餘額，表示借入經費之總額。

16 法定支用數 凡經核准本機關之開支定額皆屬之。核定歲出預算數，及年度開始後增加數，記入付方，核定月份支出分配數，及年度開始後核定支用數，核減款，記入收方，其付方餘額，表示本年度各項費用尚未分配之總額，年度結賬，如有未分配之付方餘額，轉入經費剩餘之付方。

17 歲出分配數 凡由各項法定支用數中攤充各月份之開支定額皆屬之。各月份之分配數，記入付方，結轉俸給費支出，辦公費支出，購置費支出，營造費支出，特別費支出，及附屬

分支機關支出等賬之月結收方餘額，記入收方，其付方餘額，表示本年度各月份各項費用之可用總額（若爲收方餘額，則表示實支數超過分配數之總額），其年結餘額，轉入法定支用數。

18 保留數準備 凡應從歲出分配中提出以備償付未了契約定單等之準備數額皆屬之。關於訂約及定貨之數，記入付方，付款時，以原估計之數，記入收方，其付方餘額，表示本年度未了契約定單等之概數。

19 經費剩餘 凡經費之收入超過支出，及與本年度預算無關，而適在本年度發生之關於經費收支各款皆屬之。上年度之支出，並無保留數準備，或保留數不敷者，記入收方，法定支用數年結付方餘額，記入付方，其付方餘額，表示本機關經費剩餘之總額。

附註：凡有臨時費預算之機關，應採上列各科目分別登賬，不得與經常費各科目混合。

乙 收入類

一、應表示收方餘額之科目

第二十一章 服務事業會計

1 現金——收入存留數 凡與經費無關之庫存現金，及與銀行往來之存款皆屬之。與經費無關之現金收支，收入之款，記入收方，支出之款，記入付方，其收方餘額，表示收入類之現金結存數額。

2 應收款 凡應向其他機關收取之款皆屬之。關於債權發生之款，記入收方，收到之款，記入付方，其收方餘額，表示尚未收到款之總額。

3 支付命令 凡財政部命令，由本機關收入項下撥付指定機關款項之坐撥等支付命令皆屬之。○接到支付命令，記入收方，劃撥抵解，記入付方，其收方餘額，表示本機關收入項下並無存款可撥之支令總額。

4 墊付經費 凡未接到財政部坐支命令以前，墊付本機關之經費皆屬之。上項墊付之款，記入收方，接到坐支命令，及收回之款，記入付方，其收方餘額，表示經費項下仍欠收入項下之總額。

5 收入預計數 凡經核准本機關之征收定額皆屬之。核定歲入預算數，及年度開始後增加數

，記入收方，核定月份收入分配數，及年度開始後收入預計數之減少數，記入付方，其收方餘額，表示本年度各項收入尙未分配之總額。

6 歲入分配數 凡由收入預計數中，分攤各月份應征之收入定額皆屬之。各月份之分配數，記入收方，結轉稅項收入，國家行政收入，國有財產收入，國有事業收入，及其他收入等之月結付方餘額，記入付方，其收方餘額，表示征獲數少於分配數之總額（若爲付方餘額，則表示征獲數超過分配數之總額），其年結餘額，轉入收入預計數。

二、應表示付方餘額之科目

7 借入款 凡借入之款皆屬之。此項借入之款，記入付方，償還之款，記入收方，其付方餘額，表示尙未償還之借款總額。

8 應撥款 凡已接財政部坐撥支令，尙未撥付之款項皆屬之。接到坐撥支令，記入付方，撥付之款，記入收方，其付方餘額，表示未撥付之應撥款總額。

9 代領經費 凡代附屬機關，有獨立預算者，向財政部領到之經費皆屬之。領到經費，記入

- 付方，發放代領之費，記入收方，其付方餘額，表示已領到經費尙未發放之代領經費總額。
- 10 保管款 凡經收各款，及各種保證金皆屬之。關於經收之款，及保證金之收入，記入付方，經收款及保證金之發還，記入收方，其付方餘額，表示尙未發還之保管款總額。
- 11 應解庫數 凡收入項下，應解國庫之款項皆屬之。上項征收之款，記入付方，解庫及坐撥抵解等款，記入收方，其付方餘額，表示已征到未解庫之款項總額。
- 12 預計解庫數 凡照預算之規定，本年度應解國庫之定額皆屬之。核定歲入預算數，記入付方，征收之款，記入收方，其付方餘額，表示本年度應行征收解庫款之總額，收方餘額，表示征收數超過預算之總額。
- 13 稅款收入 凡依法征收之稅款皆屬之。此項收入稅款，記入付方，稅款之退還，記入收方，其付方餘額，表示本月份征收稅款之總額，月結付方餘額，轉入歲入分配數之付方。
- 14 國家行政收入 凡國家行政收入，如註冊訴訟查驗等費，及罰金等項皆屬之。此項收款，

記入付方，收入款之退還，記入收方，其付方餘額，表示本月份此項收入之總額，月結付方餘額，轉入歲入分配數之付方。

15 國有財產收入 凡國有財產收入，如沙田官產屯衛田地營產房租等收入皆屬之。此項收款，記入付方，收入款之退還，記入收方，其付方餘額，表示本月份此項收入之總額，月結付方餘額，轉入歲入分配數之付方。

16 國有事業收入 凡國家經營不含營業性質之各項事業，如試驗事業之出品，及學校醫院等之各項收益皆屬之。上項收款，記入付方，收入款之退還，記入收方，其付方餘額，表示本月份此項收入之總額，月結付方餘額，轉入歲入分配數之付方。

17 其他收入 凡不屬於右列四項之國家收入皆屬之。上項收款，記入付方，收入款之退還，記入收方，其付方餘額，表示本月份雜項收入之總額，月結付方餘額，轉入歲入分配數之付方。

附註：右列五項，各機關就其所有之收入，分別採用之。

18 撥入款 凡收其他機關撥款項，並非指定作經費之用者皆屬之。收入款項，記入付方，轉解撥時，記入收方，其餘額表示業已撥入尚未轉解撥之款項總額。

19 暫收款 凡來源未確定，及預繳之各項收款皆屬之。上項收入之款，記入付方，關於轉沖之款，記入收方，餘額表示懸記收款之總額。

附註：如有經募中央政府發行之債券，領到債券時，以票面數記入「債券」之收方，及「經募債券」之付方，售出時，以實收數記入「現金」之收方，及「債券款」之付方，同時以售出票面數，記入「經募債券」之收方，及「債券」之付方，解庫款時，以解交數目，記入「債券款」之收方，及「現金」之付方。

茲設例以示上述各科目之應用方法：

設上海市政府民國二十二年度（二十二年七月一日至二十三年六月三十日）預算如下：

收入：

稅款收入

一〇,〇〇〇,〇〇〇元

國家行政收入

三、〇〇〇、〇〇〇元

其他收入

二、〇〇〇、〇〇〇元

共計

一五、〇〇〇、〇〇〇元

經費：

俸給費支出

三〇〇、〇〇〇元

辦公費支出

一〇〇、〇〇〇元

購置費支出

一〇〇、〇〇〇元

營造費支出

一、五〇〇、〇〇〇元

特別費支出

二〇〇、〇〇〇元

附屬分支機關支出

七、〇〇〇、〇〇〇元

共計

九、二〇〇、〇〇〇元

右列收入及經費預算，經立法院通過後，預算確定，應分錄如次：

第二十一章 服務事業會計

五四五

細 則

用 途

(1) 收入預計數 \$ 15,000,000.00

預計解庫數 \$ 15,000,000.00

本機關及附屬機關本年度歲入預算

經立法院通過共計一千五百萬元：

稅款收入 \$ 10,000,000.00

國家行政收入 3,000,000.00

其他收入 2,000,000.00

(2) 應領經常費 \$ 9,200,000.00

法定支用數 \$ 9,200,000.00

本機關及附屬機關本年度歲出預算

經立法院通過共計九百二十萬元計：

俸給費支出 \$ 300,000.00

辦公費支出 100,000.00

購置費支出	100,000.00
營造費支出	1,500,000.00
特別費支出	200,000.00
附屬勞務機關支出	7,000,000.00

預算確立後，作十二個月分配，本年七月份歲入分配一、八〇〇、〇〇〇元，歲出分配八〇〇、〇〇〇元，核定後分錄如次：

(3) 歲入分配數 \$ 1,800,000.00

收入預計數 \$ 1,800,000.00

核定本月份歲入分配數

(4) 法定支用數 \$ 800,000.00

歲出分配數 \$ 800,000.00

核定本月份歲出分配數

上列皆為預算科目，並無實際之交易，不過因有此項預算之確定，歲入及歲出，均有一

定之標準。下述皆為實際交易之記錄矣。

七月份收入，計稅款一、二〇〇、〇〇〇元，行政五〇〇、〇〇〇元。收入之時，應分

錄如次：

(5) 現金—收入存款	\$ 1,00,000.00
稅款收入	\$ 1,200,000.00
國家行政收入	500,000.00
(6) 預計解庫數	\$ 1,700,000.00
應解庫數	\$ 1,700,000.00

本月各收入各項總額

接財部坐字支令，准任收入項下，坐支本月份經費八〇〇、〇〇〇元，又撥字支令，在收入項下撥付某機關經費五〇〇、〇〇〇元。接得此項支付命令時，應分錄如次：

(7) 應解庫數 \$ 1,800,000.00

(12) 保留準備數 \$ 160,000.00

保留數 \$ 160,000.00

本月份應給已發放款工價支付一部分保留數應作數

上列各分錄式，逐一過入總賬後，各該科目之記載，當如下列諸式：

收入預計數

(1) \$ 15,000,000.00(3) \$ 1,800,000.00

預計解庫數

(6) \$ 1,700,000.00(1) \$ 15,000,000.00

應領經常費

(2) \$ 9,200,000.00(8) \$ 800,000.00

法定支用數

(4) \$ 800,000.00(2) \$ 9,200,000.00

知 註 冊

冊 冊 11

歲入分配數

(3) \$ 1,800,000.00

歲出分配數

(4) \$ 800,000.00

現金—收入存留數

(5) \$ 1,700,000.00 (9) \$ 1,300,000.00

現金—經費存留數

(9) \$ 800,000.00 (11) \$ 140,000.00

稅款收入

(5) \$ 1,200,000.00

國家行政收入

(5) \$ 500,000.00

應解庫數

(7) \$ 1,300,000.00 (6) \$ 1,700,000.00

支付命令

(8) \$ 1,300,000.00 (7) \$ 1,300,000.00

應撥款

(9) \$ 500,000.00 (8) \$ 500,000.00

保留數

(10) \$ 1,560,000.00 (12) \$ 160,000.00

保留準備數

(12) \$ 160,000.00 (10) \$ 1,560,000.00

俸給費支出

(11) \$ 40,000.00

辦公費支出

(11) \$ 20,000.00

營造費支出

(11) \$ 100,000.00

上述各項，爲開始時及平日之記錄方法。每屆月底結賬之時，應將收入各科目，歸結於「歲入分配數」中，支出各科目，歸結於「歲出分配數」中。年度結賬之時，則「歲入分配數」，當歸結於「收入預計數」，再轉結於「預計解庫數」；「歲出分配數」當歸結於「法定數用數」，再轉結於「經費剩餘」之中矣。

會計學實習題

習題一（第二章用）

下列爲某商號廿二年二月份之交易：

- 一 日 沈君投資現金六、〇〇〇・〇〇元，商品三、〇〇〇・〇〇元，開始營業。
- 二 日 沈君加投資本現金一、〇〇〇・〇〇元。
- 三 日 現金支付房租一二〇・〇〇元。
- 四 日 支付沈君私用現金一二六・〇〇元。
- 五 日 支付沈君私用現金二〇〇・〇〇元。
- 六 日 支付沈君私用商品價一二六・〇〇元。
- 七 日 現金買入商品三〇〇・〇〇元。

實習題

五五五

- 八日 現金賣出商品二、四〇〇・〇〇元。
- 九日 沈君支取私用商品三〇・〇〇元。
- 十日 沈君加投資本現金三〇〇・〇〇元。
- 十一日 沈君支取私用商品一二〇・〇〇元。
- 十二日 現金買入打字機一架，值一二四・〇〇元。
現金買入公事桌二張，共價四〇・〇〇元。
- 十三日 現金支付保險費二六・〇〇元。
- 十四日 現金支付職員薪水及工人工資，共二四〇・〇〇元。
- 十五日 現金買入生財，價一八〇・〇〇元。
現金支付電話費一〇・〇〇元。

試將上列各項交易，分別記入總賬各該適當科目內。

習題二（第二章用）

下列各項交易，應入何賬之借方？及何賬之貸方？試分述之：

1. 現金買進商品
2. 業主支取商品自用
3. 現金支付房租
4. 現金支付印刷費
5. 現金支付職員薪金
6. 現金賣出商品
7. 文具不合用而退還收回現金
8. 現金買入桌椅

實習題

五五七

習題二（第二章用）

煤號向書店購買鉛筆一打半，一打公用，半打歸業主個人私用。本交易煤號與書店兩方應有之記錄，試分別以總賬式列出之。

習題四（第三章用）

民國廿二年十二月一日，業主王君投資經營百貨業。該月份之交易如下：

- 一 日 王君投資現金二〇、〇〇〇・〇〇元。
現金支付本月份房租三〇〇・〇〇元。
現金買入商品八、〇〇〇・〇〇元。
- 二 日 由永安公司除入商品三、八五〇・〇〇元。進貨折扣八折。
現金買入生財一、〇〇〇・〇〇元。

現金賣去商品一、三五〇・〇〇元。

三日 現金賣去商品二、四七五・〇〇元。出貨折扣八折，收現折扣百分之三。

現金買入辦事室用文具六五・七五元。

四日 張君賣去商品八〇〇・〇〇元，當收現金四〇〇・〇〇元，餘作賒欠。收現折扣百分之二。

五日 現金買入自用保險箱一具，價一五〇・〇〇元，打字機一架，價一二五・〇〇元。

現金賣去商品一、八九七・五〇元。收現折扣百分之二。

現金買入商品八、四〇〇・〇〇元。進貨折扣八五折，付現折扣百分之四。

現金賣去商品一、三八〇・七〇元。

六日 由家庭工業社買進商品一、九五七・八〇元。當付現金四五七・七〇元，付現折扣百分之四。

實習題

五五九

簽付永安公司三十天期票一紙，票面金額二、〇〇〇・〇〇元。

業主王君支取商品一〇〇・〇〇元自用。

現金賣去商品二、二五〇・〇〇元。出貨折扣九折。

八日 現金買去商品二、五八五・〇〇元。出貨折扣九折，收現折扣百分之三。現金支付廣告費三七五・〇〇元。

九日 現金買入煤炭三五・〇〇元。

十日 現金買入商品三、四八〇・〇〇元。進貨折扣八五折，付現折扣百分之三。

十一日 現金賣去商品一、六三五・〇〇元。出貨折扣九折。

十二日 伍君除去商品一五〇・〇〇元。

現金賣去商品一、五〇〇・〇〇元。

現金支付商會會費二五・〇〇元。

現金支付文具費二五・〇〇元。

現金賣去商品二、七六〇・〇〇元。出貨折扣八折。

現金償付永安公司貨款五〇〇・〇〇元。

十三日

由先施公司買入商品九、八〇〇・〇〇元，當付現金五、〇〇〇・〇〇元，又三十期票一紙，票面金額一、〇〇〇・〇〇元，餘作賒欠。進貨折扣八折。

現金賣去商品二、七五八・〇〇元。出貨折扣八五折，收現折扣百分之五。

金君賣去商品五三八・七〇元，當收現金二三八・七〇元，又三十天期票一紙，票面金額一五〇・〇〇元，餘作賒欠。

張君還來前賒欠貨款，現金四〇〇・〇〇元。

十五日

金君退回十三日買去之商品一五〇・〇〇元。

現金賣去商品一、七九六・〇〇元。收現折扣百分之二。

十六日

現金賣去商品一、七八五・五五元。收現折扣百分之二。

實習題

五六一

現金買入商品五、二八〇・〇〇元。進貨折扣八五折，付現折扣百分之三。

十七日 現金支付進貨水脚五五・〇〇元，又郵費九・八〇元。

現金賣去商品一、八九五・三五元。收現折扣百分之二。

十八日 業主王君支用現金六〇〇・〇〇元。

現金支付電燈費二七・八〇元。

現金賣去商品一、八〇〇・五〇元。

東亞公司賒去商品五三〇・〇〇元。

十九日 向德華公司賒進商品八、五〇〇・〇〇元。進貨折扣八五折。

現金賣去商品二、八五〇・〇〇元。收現折扣百分之三。

二十日 方君賒去商品四五七・〇〇元。

胡君賒去商品七五・〇〇元。

桑君賒去商品八〇・〇〇元。

吳君除去商品九九·七〇元。

現金賣去商品一、七五二·五〇元。

廿二日 退還十九日向德華公司賒進之劣貨五六〇·〇〇元。

現金賣出商品一、二三四·六〇元。出貨折扣九折，收現折扣百分之三。

廿三日 現金賣出商品一、六八〇·〇〇元。

現金付還先施公司貨款一、五〇〇·〇〇元

金君還來賒貨欠款五〇·〇〇元。

現金賣出商品一、六九八·二〇元。收現折扣百分之二。

廿五日 現金賣出商品一四〇·〇〇元。

由巴黎公司買入商品一二、五〇〇·〇〇元，付給卅天期票一紙。進貨折扣

八五折。

廿六日 現金支付進貨水脚一五五·八〇元。

實習題

業主王君代友賒去商品八〇・〇〇元。(款由業主負責，利益照計)。

華君買去商品八五・〇〇元，當收現金五〇・〇〇元，餘作賒欠。

現金賣出商品九八〇・〇〇元。收現折扣百分之二。

廿七日 現金支付電話費一四・〇〇元，廣告費六〇・〇〇元，印刷費一六・〇〇元。

桑君廿日買去之商品，准許給予出貨折扣九折。

現金賣出商品一、六八〇・〇〇元。

現金付遠德華公司貨款六、七四九・〇〇元。

廿九日 業主王君支用現金五〇〇・〇〇元。

方君還來貨款現金二〇〇・〇〇元。

胡君還來貨款現金七五・〇〇元。

桑君還來貨款現金七二・〇〇元。

吳君還來貸款現金五〇・〇〇元。

現金賣出商品七四〇・〇〇元。

卅日 現金償付家庭工業社貸款一、二〇〇・〇〇元。

現金賣出商品八六五・〇〇元。收現折扣百分之二。

卅一日 現金支付職員薪金三〇〇・〇〇元。

現金支付推銷員薪金一二〇・〇〇元。

現金賣出商品一、八六五・〇〇元。收現折扣百分之二。

現金買進桌子三張，計價七五・〇〇元。

中華公司買去商品一二〇・〇〇元。半付現金，半作除欠。

現金支付三個月房租五六・〇〇元。（廿二年十二月份廿三年一月及二月份

）。

現金支付保險費八五・〇〇元。（廿二年十二月至翌年五月）。

試將上列之十二月份交易，分別科目記錄之。

習題五（第四章用）

試根據第一題所作之總賬記錄，列一總額試算表。

習題六（第四章用）

根據第四題所作之總賬記錄，列一差額試算表。

習題七（第五章用）

試根據第四題之各項交易，分別借貸，以分錄式列出之。

習題八（第五章用）

試將上題所作之分錄簿記錄，逐項與第四題所作之總賬記錄校對，並互註各該交易，在分錄簿及總賬中所載之頁數。

習題九（第五章用）

下列爲某營業之差額試算表，借貸不等，顯有謬誤，然遍查總賬之記錄，並無差錯，當爲試算表本身之舛誤。學者試依各科目借貸之定義，究其錯誤之所在而改正之。

試算表

科目	借方	貸方
主貨		\$ 776.00
業出開支	\$ 3,000.00	1,120.07
張君 (出往來戶)	1,140.00	1,326.00
王君 (出往來戶)	480.00	2,800.00
沈君 (出往來戶)		3,600.00
吳君 (出往來戶)		
應收票	7,142.00	
現金	5,700.00	
大陸公司 (進往來戶)	1,409.00	
進貨退還	3,508.00	
應付票	\$ 22,370.00	\$ 16,606.00

習題十 (第六章用)

某綢緞局廿二年一月份營業結果，獲有毛益二、四〇〇・〇〇元，該月份之營業費用及非營業進款及費用之收支如下：

薪金	二四〇・〇〇元
房租	一二〇・〇〇元
煤炭	二七・〇〇元
電燈費	三一・七五元
保險費	二三・五〇元
廣告費	三八・九〇元
付現折扣	九〇・〇〇元
收現折扣	二〇五・〇〇元
支付利息	二五八・〇〇元
賣出空箱	二一・〇〇元

實習題

同業公會會費

五〇・〇〇元

收入利息

八四・〇〇元

試將上開各項，按其性質加以辨別，孰為營業費用？孰為非營業進款或費用？並求其營業之純益或純虧，及總益或總虧之數目。

習題十一（第六章用）

某茶葉業在廿二年七月一日開始營業，以前一無存貨，該月內買入茶葉一二、五〇〇・〇〇元，而營業不振，月底結賬，出貨總額僅五二〇・〇〇元，檢點存貨，尚值一一、二五〇・〇〇元，該月營業費用，總計四五〇・〇〇元。試依上述情形，求其盈益或虧失之數。

習題十二（第六章用）

試根據第六題所作之試算表，編列損益表及資產負債表各一。（該年存貨為二〇、一六

〇・〇〇元

習題十二（第六章用）

試分辨下列各科目，孰為實賬？孰為虛賬？及應列於何表？

現金	出貨	生財	煤炭費
應收期票	房屋	生財折舊	進貨折扣
應付期票	進貨往來	運貨車	印刷費
出貨退回	進貨退還	地基	保險費
支付利息	資本	薪水	出貨往來
進貨	收入利息	電費	出貨折扣
餘屋租金	存貨	廣告費	

實 習 題

五七

習題十四（第六章用）

上題所列各科目，其差額應在借方抑貸方？試依各該科目之借貸定義判別之。

習題十五（第七章用）

下列爲大中煤炭號之試算表：

1. 試依上列試算表所示，記入總賬，並以分錄簿作結束時應有之分錄。
2. 根據分錄，轉入總賬之各該適當科目內，並加結束。

習題十六（第七章用）

試根據第四題所作之總賬記錄，以分錄簿轉賬結束之。

註：本題應有之總賬結束記錄，可即就第四題之練習卷加以結束，毋須另用課紙。

習題十七（第八章用）

某布店之簿記制度，因實際上之需要，初步記錄簿除分錄簿之外，有現金簿，進貨簿，出貨簿，及出貨退回簿之分設。下列爲其廿二年四月份之交易狀況：

- 一 日 布商陳君投資一〇、〇〇〇・〇〇元，開始營業。
將陳君資本一〇、〇〇〇・〇〇元，全數存入上海銀行

向金君借到現金三、〇〇〇・〇〇元，存庫零支，同時出給六個月期票一紙，年息一分。

支票付本月份房租三〇〇・〇〇元。

三日 由江陰布廠賒入布疋二、四六八・〇〇元。

六日 買入運貨車一輛，價一、二〇〇・〇〇元，支票付款。

八日 買入辦公室用生財三〇〇・〇〇元，現款支付。

十日 退還江陰布廠劣質布疋一三五・〇〇元。

十二日 簽給江陰布廠三十天六厘息期票一紙，付還欠款。

十五日 現金支付三日之進貨水脚一〇〇・〇〇元。

十八日 ABC公司賒去布疋二、五一四・四〇元。出貨折扣九折。

二十日 買入文具八七・四〇元，現款支付。

廿二日 由緯豐布廠賒入布疋二、二九三・一二元。

實 習 題。

廿五日 現售布疋三〇・五〇元。

廿七日 A B C公司於十八日賣去之布疋，有一、二五〇・〇〇元之貨，因品質不合退回。（注意折扣）

廿九日 現款支付布疋運費五二・〇〇元。

三十日 上海時裝公司除去衣料一、六一六・〇〇元。

1. 試將上列各交易，依其性質，分別記入各該初步記錄簿。

2. 將各初步記錄記錄，加以結算，分別過入總賬各該適當科目內。

3. 根據總賬記錄，列一試算表。（該年底貨爲二、二五〇・〇〇元）

4. 以分錄簿轉賬，將總賬結束。

5. 根據試算表，編製損益表及資產負債表各一。

習題十八（第九章用）

某百貨商店，平日進貨，恆於一月內付款，以是常得享受折扣之利益。出貨則規定十日內付來貨款者，給予百分之二之折扣。營業上所有現金，每日存入銀行，支付款項，皆用支票。

試依該百貨商店之營業情形，設計一適用之現金簿格式。

習題十九（第九章用）

中華營業公司分設一零售店，內部計分：文具，化妝，食品，服裝，鞋帽五部。該店經理，欲知每部之進貨數目及出貨數目，藉資比較各部營業之狀況。

試設計一適合該零售店需用之進貨簿及出貨簿。

習題二十（第九章用）

揚子公司之簿記員，將收現折扣在現金簿中處理；其記錄方法，係將應收之總額，記於

實 習 題

五七七

現金科目之借方，及出貨往來科目之貸方，然後再將折扣數記於現金科目之貸方，出貨往來科目之借方。

試問此種記錄方法，是否妥善？有無較此更佳之方法？並述其理由。

習題二十一（第九章用）

光華公司於民國廿三年初啓用新賬簿，其廿二年底結賬時之資產負債表如下：

光華公司
資產負債表
十二年十二月卅一日

資	產	金	負	債	金
		額			額
現金		\$ 9,195.00	應付		\$ 12,630.00
票		7,500.00	期		11,850.00
利		6,849.00	公		18,870.00
源		6,000.00	司		8,340.00
大		12,600.00	公		17,016.00
生		10,200.00	司		8,024.00
新		8,385.00	公		9,690.00
行		4,275.00	司		3,000.00
公		8,576.00	司		100,000.00
司		10,950.00	東		
號		5,715.00	北		
現		42,000.00	本		
登		42,610.00	資		
日		13,500.00			
行		975.00			
商					
品					
存					
存					
貨					
乙					
通					
財					
		\$ 189,430.00			\$ 189,430.00

實 習 題

五七九

廿三年一月份之交易如下：

二 日 由大陸公司賒入甲商品三二、四五二·五〇元。

由永安公司賒入乙商品一七、〇八二·〇〇元，支付十日日期票一紙。

利華公司賒去甲商品一五、七九四·〇〇元。

現售乙商品二、五四二·七四元。

三 日 大生號還來舊欠貨款六、〇〇〇·〇〇元。

由東亞公司賒入甲商品一二、九一七·〇〇元，又乙商品二五、〇〇〇·〇

〇元。

源大行賒去乙商品三、七六九·二〇元。

百新商店賒去乙商品六、〇〇〇·〇〇元。

四 日 應付期票到期，支付現金七、五〇〇·〇〇元。

現金支付捐稅一九五·〇〇元，又保險費一二〇·〇〇元。

五日 大生號除去乙商品三、七五〇・〇〇元。

六日 現售甲商品二、五八六・〇〇元。

七日 源大行除去甲商品一、八〇〇・〇〇元，收入十天期期票一紙。

八日 現代商號還來舊欠貨款六、〇〇〇・〇〇元。

現售甲商品二、三六三・八五元。

九日 源大行除去乙商品三、六〇〇・〇〇元。

十日 百新商店還來欠款六、〇〇〇・〇〇元。

十一日 付電燈費八二・五〇元。

十二日 利華公司還來本月二日除去之貨款，收現折扣百分之二。

由花旗公司除入甲商品二、五二〇・〇〇元。

前付永安公司之期票到期，照數付現。（見二日交易）

十三日 源大行還來前欠貨款三、七六九・二〇元，收現折扣百分之二。

實 習 題

五八一

十四日 現售甲商品一一、二七九・一〇元。

十五日 付電話費五二、五〇元。

十六日 寶泰行除去乙商品七、九五〇・〇〇元，收入十天定期票一紙。

泰康公司除去乙商品五、四〇〇・〇〇元，收入十天定期票一紙。

十七日 源大行付來現款一、八〇〇・〇〇元，還給期票一紙。

十九日 現售甲商品二、九四六・〇〇元。

二十日 現售甲商品四、〇五四・二〇元。

償還大陸公司貸款三六、〇〇〇・〇〇元。

利華公司除去乙商品一一、二五〇・〇〇元，收入十天定期票一紙。

廿二日 寶泰行除去甲商品一〇、四九五・八〇元。

廿三日 由東亞公司除入乙商品四、二〇〇・〇〇元，支付卅天定期票一紙。

現進甲商品五、五〇〇・〇〇元，乙商品二、〇〇〇・〇〇元。

廿四日 支付進貨水脚三一八·七〇元。

廿五日 償還東亞公司貨款三〇、〇〇〇·〇〇元。

償還大陸公司貨款三、〇〇〇·〇〇元。

廿六日 寶泰行期票到期，收入現金。

現售乙商品八、一〇〇·〇〇元。

泰康公司期票到期，收入現金。

廿七日 付印刷費四六〇·〇〇元。

廿八日 付進貨水脚三八九·六〇元。

廿九日 現購生財六八〇·〇〇元。

三十日 利華公司期票到期，收入現金，折扣百分之二。

現售甲商品九七三·六五元。

1. 試作該公司廿三年初啓用新賬簿時應有之記錄。

實 習 題

2. 將一月份交易分別記錄於分有專欄之現金簿，出貨簿，進貨簿，及分錄簿，並過入總賬。

3. 根據總賬式列一試算表。

習題二十一（第十章用）

大東紡織廠之簿記組織，有進貨往來及出貨往來二補助簿之設立。某年之七月六日，有強華公司賒去商品八七六·〇〇元，至七月二十六日來函聲稱，六日賒去之商品，貨質低劣，殊難銷售，要求折減貨價，否則退回。當由大東廠復函允許，依原價折減七六·〇〇元。至八月七日，強華公司付來現金八〇〇·〇〇元，償清貨款。

試作大東廠方面：

1. 七月六日應有之記錄

2. 七月廿六日應有之記錄

3. 八月七日應有之記錄

習題二十三 (第十章用)

設有下列之各項賬目：

摘要	借方	貸方
張君君貨	\$ 1,500.00	
趙君君貨	1,200.00	
白龍進貨		\$ 6,000.00
推銷費用	120,600.00	2,100.00
江應收票	15,000.00	
應付票	2,400.00	
沈資吳王李	7,500.00	
本君君		3,000.00
李君君	3,000.00	
	1,212.00	180,000.00
		1,200.00
		1,500.00

實習題

五八五

試分辨其何項可歸併爲「進貨往來」統馭賬？何項可歸併爲「出貨往來」統馭賬？及其
中尙有何項有設補助簿冊之可能？

習題二十四（第十章用）

大滬磁磚公司，營業興盛，交易紛繁，故簿記上所用之簿冊頗多。初步記錄簿，除分錄簿外，更有現金進貨出貨三簿之分設，總賬則有「進貨往來」及「出貨往來」二補助簿。下列爲其廿二年五月份之交易情形：

- 一 日 杜君投資現金二五、〇〇〇・〇〇元，商品五〇、〇〇〇・〇〇元，生財五、〇〇〇・〇〇元，開始經營磁磚事業。
- 二 日 大中營造廠賒去商品一、〇〇〇・〇〇元。
華南建築公司賒去商品八八〇・〇〇元。
東南工程公司賒去商品八五五・四五元。

- 三日 大中營造廠退回商品一四二·五〇元，並付來貸款二五〇·〇〇元。
現金支付本月份房租三〇〇·〇〇元。
- 四日 由興業廠除進商品六〇〇·〇〇元。
由唐山廠除進商品一、八八〇·〇〇元。
由振華廠除進商品二、〇〇〇·〇〇元。
- 六日 付職工薪資六〇〇·〇〇元。
東南工程公司付來貸款三七五·〇〇元。
華南建築公司付來貸款三八〇·〇〇元。
- 八日 退還前由唐山廠除來之商品一部份，計值二二二·五〇元。
支付振華廠貨款，簽付期票一、二五〇·〇〇元，餘數以現金付清。
- 十日 東南工程公司還來貸款一二五·〇〇元。
- 十一日 華南建築公司付來期票一紙，票額五〇〇·〇〇元，還清欠款。

現金償還唐山廠貸款一、六五七·五〇元。

十三日 簽付興業廠三十天期票一紙，票額五〇〇·〇〇元。

東南工程公司還來貸款一二五·〇〇元。

十五日 本公司簽出期票一紙，金額五、〇〇〇·〇〇元，向中國銀行貼現。

十六日 買入辦公室用公事桌三張，價一七八·〇〇元。

十七日 大中營造廠還來貸款五〇〇·〇〇元。

廿二日 十五日所出貼現之期票到期，兌付現金五、〇〇〇·〇〇元。

廿四日 王公館除去商品九三七·五〇元。

由大華廠除進商品一、〇六四·〇〇元。

三十日 現售商品一、〇〇〇·〇〇元。

賣剩底貨計值五二、六八九·一〇元。

1. 讀者設為該公司之會計員，試將上列五月份交易，分別性質，各作初步之記錄，並過

入總賬及補助簿。

2. 試根據總賬，列一試算表。試算無誤，再作損益表及資產負債表各一。其有補助簿之統馭賬，並須編列詳表附入之。

習題二十五（第十一章用）

亞美實業公司，規模宏大，會計上有應付憑單記錄簿之設。其二十二年一月份之交易如下：

二日 憑單一號，應付安利轉運公司運費洋二四九·〇〇元，經負責者簽字許可，簽發第五二九號支票，如數付清。

三日 接到文華印刷公司開來發票一紙，計印刷宣傳品洋三五二·〇〇元，購買文具洋一五六·四〇元，共計五〇八·四〇元，審核無誤，當作第二號憑單一紙，經核准付款簽付五三〇號支票。

實 習 題

五日 國華公司送來貨品，隨來發票一幣，計洋一、八五四·〇〇元，核對無誤，當作第三號憑單一紙，並作記錄，當時未曾付款。

七日 應付本星期工資洋二、二八二·八五元，當作憑單，經核准後，簽出五三一號支票，交出納課分別發放。

十日 本月二日由安利轉運公司運到之貨品，係本公司向豫康紗廠購者，本日收到該廠發票，計洋三、五九四·〇〇元，核對無誤，當作第四號憑單，發票上註明於十日內付款，得享受百分之二之折扣利益。

十二日 科學用品公司，開來發票一紙，計洋九八·六〇元，該項用品，工廠方面應攤五三·八〇元，推銷方面，應攤一八·一〇元，事務方面應攤二六·七〇元，查核無誤，當作憑單入賬，並簽發第五三三號支票，如數付訖。

同日 第四號憑單應付豫康紗廠之三、五九四·〇〇元，簽付第五三三號支票，得有百分之二之折扣。

十三日 營業上運往天津貨品一批，交捷利轉運公司代辦，計費五三·八五元，當作憑

單入賬，並簽出第五三四號支票付訖。該項運費，言明由本公司自行負擔。

十四日 應付本星期工資收二、七六六·八五元，當作憑單，簽付第五三五號支票，

交出納課分發。

十五日 由大來公司送到貨品，隨來發票，計洋二、八七四·五五元，查核無誤，即

作憑單入賬。

十九日 中德機器廠開來發票一紙，代本公司改造機器一架，計費六八七·五〇元，

查核無誤，當作憑單入賬，並簽發第五三六號支票，如數付訖。

二十日 本公司會向花旗公司訂購貨品，計價三、八五〇·〇〇元，本日收到該公司

貨品一批，計價二、五三〇·〇〇元，隨來發票一紙，核對無誤，尙少之一

、三二〇·〇〇元貨品，據其附函聲明，須於廿四日再行送來，故即將該發

票，另行擱置，暫時不作憑單。

廿一日 本月十五日向大來公司進貨之二、八七四·五五元，本日簽給第五三七號支票，先付一、五〇〇·〇〇元，餘款俟後再付。

同日 應付工資洋二、九四二·六〇元。繕製憑單入賬，並即簽出，支票第五三八號分發。

廿三日 推銷員至漢口推銷貨品，共計旅費六一·三〇元，經負責者核准，如數付給入賬。支票第五三九號。

廿四日 花旗公司送到第二批貨品，隨來發票，計洋一、三二〇·〇〇元，核對無誤，當將上次之發票檢出，合作憑單一紙。同時運送該貨之大達轉運公司開來發票，二次運費共計三一·〇〇元，核對無誤，即作憑單，如數付訖。支票第五四〇號。

廿七日 新聞報館開來發票，計本月份廣告刊費三〇〇·〇〇元，查對無誤，即作憑單，簽出第五四一號出票一紙，如數付給。

廿八日 支付工資洋二、七一四·八〇元。支票第五四二號。

三十日 向華東五金行購買工廠所需之用品，計價四一九·四〇元，開來發票，查對無誤，即作憑單入賬。

卅一日 支付薪水，計工廠方面五〇〇·〇〇元，推銷方面三、〇六三·五〇元，事務方面一、九八五·〇〇元，當作憑單入賬，並簽出第五四三號支票付給。

試將上述亞美公司一月份交易，逐項記入應付憑單記錄簿。（憑單從略）

習題二十六（第十二章用）

環球公司對於現金之處理，採行完全銀行收付制。零用現金，指定專員掌理，其預支額規定爲二〇〇·〇〇元。一月終結，依零用現金簿之記錄，向會計處報銷如下：

郵費 四六·〇〇 電報 一二·五〇

車資 五·四〇 印刷 五二·〇〇

實 習 題

五九三

文具

八·〇〇

雜項

一四·五〇

1. 試作零用現金簿應有之記錄。
2. 試述會計處接受報銷後之應有手續，並作記錄。
3. 試作會計處簽給填補支票後之應有記錄。
4. 試將上述各項記錄，過入總賬。

習題二十七（第十二章用）

東方營業公司之處理現金，係將數目較大之收支，委諸銀行，數目較小之收支，直接處理。某月底終結，其現金簿之借方總額為四、〇九二·八四元，貸方為二、九〇一·七六元，支票簿存根最近之結存數為九二四·六八元，銀櫃中存有現款二六六、四〇元，銀行月結單送來，結存額為九九三·七二元，依支票存根與月結單校對，發覺尚有支付王君金額五五〇〇元，第六三四號支票，及支付李君金額一四、〇四元第六四二號之支票，未經兌取。

該公司之現金簿記錄，是否與銀行月結單符合，試列核對表以明之。

習題二十八（第十三章用）

試根據下列各賬式，推究其記錄之根據為何種單據，並以簡短之文句，說明交易之性質。

1. 現金（或出貨往來）

2. 應付期票

收現折扣

現金

3. 運貨車

4. 進貨

現金

應付期票

應付期票

5. 現金

6. 現金

支付利息

應付期票

應付期票

收入利息

7. 進貨往來

8. 現金

實習題

五九五

進貨退還

生財

9. 進貨往來

10. 出貨退回

現金

出貨往來

付現折扣

11. 容用現金

12. 現金

現金

收現折扣

出貨往來

習題二十九（第十三章用）

試述下列之各項交易，應用何種單據？

1. 賒入商品。
2. 付本月份房租及電話費。
3. 通知顧客，來貨數量不足，短少之數，業已轉賬。

4. 賒入窗簾（辦公室用）。
5. 顧客付來期票。
6. 賒入文具。
7. 預付保險費。
8. 收到顧客退貨。
9. 付還貨款。
10. 向銀行借到現款。

習題三十（第十三章用）

試述進貨交易，自收到進貨發票起，至簽付支票償還貨款止，其間應行經過之手續。

習題三十一（第十三章用）

由交易之事實始，至結賬編製資產負債表止，其間經過之步驟，試依最完善之簿記制度

實習題

，繪一簡圖表示之。

習題三十二（第十四章用）

下列各項，在決算時應如何整理，試列分錄式示之：

應付未付之利息	二〇〇・四六元
未到期之保險費	一一九・一一元
房屋折舊	七七〇・〇〇元
生財折舊	二五〇・〇〇元
機器折舊	一、〇〇〇・〇〇元
預估之倒賬	三三〇・〇〇元
預付之捐稅	九八・〇〇元

習題三十三（第十四章用）

民國十二年一月一日買入機器一架，價值一五、〇〇〇・〇〇元，預計該機可經用十年之久，十年後，殘體可值一、二〇〇・〇〇元。至廿二年一月一日，該機出售，得價一、五〇〇・〇〇元。試依上述情形，作下列各項之記錄：

1. 自買入以至賣出之「機器」賬。
2. 自買入以至賣出之「折舊準備」賬。
3. 與賣出有關之各賬。

習題二十四（第十四章用）

某商號於民國二十二年份置有下列之各項財產：

財產名稱	數量	價 值	預計可 用年數	預計殘體價值	折舊總額
棧房(磚)	一	三三、〇〇〇・〇〇元	六〇年	一、〇〇〇・〇〇元	三二、〇〇〇・〇〇元
棧房(水泥)	一	六、〇〇〇・〇〇元	七五年		六、〇〇〇・〇〇元

實 習 題

會計學

六〇〇

車間(石)	一	1,200.00元	七五年	100.00元	1,100.00元
天棚(木)	一	300.00元	一五年		300.00元
馬房(鉛皮)	一	1,000.00元	二〇年		1,000.00元
棧房用具	二	3,500.00元	一二年	500.00元	3,000.00元
機器	三	9,300.00元	一〇年	500.00元	8,800.00元
運貨馬車	七	3,500.00元	一八年		3,500.00元
馬	五	910.00元	七年		910.00元
運貨汽車	五	1,800.00元	五年	1,000.00元	1,800.00元

1. 試依上述情形，計算各該資產折舊之成分，及每年折舊之金額。

2. 二十二年底決算時，對於上項資產之折舊，所應有之整理記錄，試以分錄式示之。

習題三十五 (第十四章用)

下列為利大公司之試算表：

利 大 公 司		二十二年十二月三十一日	
科 目	借 方	貸 方	
地產	\$ 20,000.00		
房屋	60,675.00		
現款	4,065.00		
應收往來	32,010.00		
應付往來		27,900.00	
應付利息			\$ 6,250.00
資本			27,200.00
留存			33,750.00
資產(二十二年一月一日)	7,908.00		
進貨	60,000.00		
出賣		110,560.00	
退貨	500.00		
運費	4,692.00		
運費及薪金	10,000.00		
折舊及薪俸	10,000.00		
收入利息		1,200.00	
支出利息	250.00		
保險	400.00		
捐稅	220.00		
收入利息(支付期票貼息)		440.00	
收現折扣			\$ 238,960.00
	\$ 238,960.00	\$ 238,960.00	

實 驗

共 計

KO 1

決算時應行整理之交易如下：

存貨	一、六八〇・〇〇元
房屋折舊	三、〇〇〇・〇〇元
應付利息	六五・〇〇元
應收利息	七五・〇〇元
應付推銷員薪佣	二、〇〇〇・〇〇元
應付事務員薪金	六七五・〇〇元
預付保險費	一〇〇・〇〇元

試依上述情形，習作下列各項：

1. 合計表
2. 整理之分錄
3. 損益表

4. 資產負債表

習題三十六 (第十六章用)

二十二年七月一日，甲乙二人合組之大興無限公司，出盤於丙，盤價三〇,〇〇〇.〇元。大興公司之合同上，對於損益之分派辦法，並未訂明。當出盤時之資產負債表如下：

大興公司			
二十二年六月三十日			
資	產	金 額	金 額
現金		\$ 1,440.90	\$ 1,440.00
往來		6,374.70	3,795.60
出生		8,960.00	3,000.00
房屋		12,000.00	12,000.00
基地		2,400.00	6,000.00
		\$ 26,235.60	\$ 26,235.60
	負債		
	應付期票		
	進貨往來		
	房屋地抵押		
	資本：		
	甲股東資本		
	乙股東資本		

1. 試作大興公司之結束記錄。(分錄式)
2. 試作丙君之開始記錄。(分錄式)

習題二十七(第十六章用)

泰利公司因故解散，當時之試算表如下：

泰利公司 試算表

現金	6,000.00		
應收票據	6,000.00		
應付票據	12,000.00		
存貨	138,000.00		
生財	600.00		
應付房租		6,240.00	
應付保險費		9,600.00	
進付房租	180.00		
預付保險費	72.00		
預付房租	3,000.00		
存摺		50,000.00	
徐英記資本		4,200.00	
徐芝記資本	960.00		90,000.00
徐吳記資本	83,228.00		
吳軀益損			
	\$ 200,040.00		\$ 200,040.00

解散時除信譽及預付各項等資產價值消滅，為公司之損失外，其餘之清理交易如下：

實習題

六〇五

存貨出售得價一七、六〇〇・〇〇元。

出貨往來收得全數百分之八五（85%），餘數減讓。

應收期票向銀行貼現，貼息年利一分二，計期半年。

生財拍賣，得價三五〇・〇〇元。

所有債務如數償清。

該公司章程規定，營業損益，按純有資本數比例分派。

試依上述情形，作該公司解散之記錄。（分錄式）

習題三十八（第十六章用）

李君張君費君三人發起，組織西北墾殖股份兩合公司，資本定五〇、〇〇〇・〇〇元，除以上三人各認一〇、〇〇〇・〇〇元，並負無限責任外，其餘二〇、〇〇〇・〇〇元，分作二〇〇股，每股一〇〇・〇〇元，向外招募，經沈君何君嚴君鄔君四人各認五〇股足額，

所有股款，均由各股東以現金繳清。開業一年之後，營業失敗，除全部資本損失外，尙虧欠一、五〇〇元，因即停止營業。

1. 試作西北公司開業時之開始記錄。
2. 試作西北公司停業時之結束記錄。

習題二十九（第十七章用）

戴君等七人，發起設立上海股份有限公司，股本總額二〇〇、〇〇〇元，分爲二千股，每股一百元，以八百股爲優先股，一千二百股爲普通股。經各發起人分認足額，各人所認之股數如下：

認股人	優先股數	普通股數
戴君	二〇〇股	二〇〇股
萬君	一五〇股	二〇〇股

實習題

沙君	一五〇股	二〇〇股
顧君	一〇〇股	二〇〇股
沈君	一〇〇股	二〇〇股
白君	五〇股	二〇〇股
程君	五〇股	

發起人議定，優先股款須一次繳足，普通股款分四期收集，開業時第一二兩期併收。各認股人依法將股款繳齊，由公司發給股票，宣告成立。

試以分錄式列出該公司之開始記錄。

習題四十（第十七章用）

同昌股份有限公司，額定股本二〇〇,〇〇〇元，分作二,〇〇〇,〇〇〇股，每股金額一〇〇,〇〇〇元。股款業已完全收集，民國二十三年春經股東會議決，按照資本額分

派股息五厘。其時總賬中股本科目之差額爲二二六、三六五・〇〇。查該公司之股本，每股一〇〇・〇〇元，係屬整數，今差額竟有零數，顯有錯誤無疑；稽核結果，知因會計員不明有限公司與獨資營業性質之區別，將數年之損益，轉入「股本」賬所致。其致誤之數如下：

十九年	虧損	六、七六〇・〇〇元
二十年	盈益	二、九九二・〇〇元
廿一年	盈益	一三、〇七一・〇〇元
廿二年	盈益	一七、〇六二・〇〇元

試依上述情形，以分錄式列出下列之三項記錄：

- 一・糾正股本賬
- 二・分派股息
- 三・發給股息

習題四十一（第十八章用）

設袁君爲振豐公司之股東，持有股票五〇股；當振豐公司出併於寶利公司時，估定「信譽」之代價爲九〇、〇〇〇，〇〇〇元，公司之股本全數計五、〇〇〇股。試問袁君對於此項「信譽」之代價，有無利益？如有利益者，則其所受之利益若干？

習題四十二（第十八章用）

馮黎二股東各投資本八、〇〇〇元，經營一無限公司。二十二年底根據總賬編製之試算表如下：

一、年底存貨	四、八〇〇・〇〇元
二、應收未收利息	四八・〇〇元
三、資產折舊：	
生財折舊	一四四・〇〇元
運貨車折舊	四八〇・〇〇元
房屋折舊	二七〇・〇〇元
四、預付保險費	二一〇・〇〇元

試依上述情形，作整理之分錄，並編製損益表及資產負債表各一。

習題四十二（第十八章用）

上題所述之光華公司，於廿三年一月一日，與大夏有限公司合併，改組為大光股份有限公司。當時大夏有限公司之經濟狀況，一如下列資產負債表所示：

大夏股份有限公司
 二十二年十二月三十一日
 資產負債表

資 產	金 額	負 債	金 額
現金	\$ 2,420.00	進貨往來	\$ 1,500.00
出貨往來	1,080.00	股本	24,000.00
存貨	10,800.00	歷年盈虧	9,200.00
房屋	18,000.00		
備償	2,400.00		
	\$ 34,700.00		\$ 34,700.00

大光股份有限公司額定股本六〇〇,〇〇〇.〇〇元，分作六〇〇股，每股金額一〇〇.〇〇元。以二四〇股給於光華公司，併入其經決算整理後之資產及負債，以三六〇股給於大夏公司，將其營業合併。

試依上述情形，作下列之各項記錄：

實 習 題

1. 光華公司之結束記錄。
2. 大夏公司之結束記錄。
3. 大光公司之開始記錄。
4. 大光公司之資產負債表。

習題四十四（第十八章用）

華東股份有限公司額定股本五〇〇、〇〇〇・〇〇元，分爲五、〇〇〇股，每股金額一〇〇・〇〇元，以半數爲優先股本，半數爲普通股本，除將大康久源兩公司併入外，其餘向外招募。當由張王兩君，分認足額，並以現金繳足股款併入。兩公司之經濟狀況，一如下列資產負債表所示：

大康股份有限公司
資產負債表

資 產	金 額	負 債	金 額
現金	\$ 3,600.00	應付往來	\$ 17,020.00
應收票據	17,400.00	股本	60,000.00
存貨	40,200.00	盈餘	60,000.00
原料	7,800.00	應付稅項	6,500.00
製造存貨	11,040.00		
預付廠	20,040.00		
	1,440.00		
	42,000.00		
	\$ 148,520.00		\$ 148,520.00

實 習 題

六二五

久源股份有限公司			
資產		負債	
金額	金額	金額	金額
現金	\$ 1,200.00	進貨往來	\$ 37,972.00
往來	57,000.00	倒賬準備	2,528.00
出賃	38,400.00	股本	120,000.00
存貨	61,200.00		
房屋	2,500.00		
地	\$ 160,300.00		\$ 160,300.00

華東股份有限公司與大康久源兩公司議定之條件如下：

- 一．新公司發給之優先股本，等於兩公司所有之資產負債之差額。
 - 二．舊公司之信譽價值，與其資產負債之差額相等，以普通股本發給之。
- 試根據上述情形，作華東股份有限公司之開始記錄，並列一資產負債表。

習題四十五（第十九章用）

沈俞二人合資創設兩合公司，每人出資一〇、〇〇〇・〇〇〇元，沈君爲無限股本，俞君爲有限股東，營業獲有盈益，沈君得六成，俞君得四成。數年後營業失敗，某年結賬，總計虧失已達四〇、〇〇〇・〇〇〇元之鉅，二股東議決，將公司停業解散。試以分錄式列出該公司解散時，對於四〇、〇〇〇・〇〇〇元損失分派之記錄。

習題四十六（第十九章用）

翁君曾君龐君三人發起組織大華股份兩合公司，資本額定五〇〇、〇〇〇・〇〇〇元，發起三人各認一〇〇、〇〇〇・〇〇〇元，並負無限責任，其餘二〇〇、〇〇〇・〇〇〇元，分作二千股，每股一〇〇・〇〇〇元，向外招募，由瞿君費君李君張君四人，各認五百股足額，所有股款，均由各股東以現金繳清，開始營業，一年後營業失敗，除將所有資本全部損失外，尚虧欠一、八〇〇・〇〇〇元，清理債務，宣告解散。

1. 試以分錄式列出大華股份兩合公司之開始記錄。

實 習 題

2. 試以分錄式列出大華股份兩合公司之解散記錄。

習題四十七（第二十章用）

中國製造廠一年中之收支賬目如下：

買入原料	五四、〇〇〇・〇〇元
支付工資	五〇、二〇〇・〇〇元
發行所職員薪金	五、六七〇・〇〇元
工廠房租	二、七〇〇・〇〇元
原料保險費	一六〇・〇〇元
出品保險費	二六〇・〇〇元
電力費	二、七九〇・〇〇元
廣告費	三、六〇〇・〇〇元

推銷員薪金及佣金

一二、六〇〇・〇〇元

機器修理費

一、三五〇・〇〇元

發行所電燈電話等

一、八〇〇・〇〇元

銀行存款利息

五四〇・〇〇元

發行所餘屋收入房租

四五〇・〇〇元

本年出貨總數

一四七、六〇〇・〇〇元

年底存貨如下：

出品存貨

二、八〇〇・〇〇元

原料存貨

一、一八〇・〇〇元

試根據上列各數，編製損益表及出品成本表各一。

習題四十八（第二十一章用）

實習題

藏書及器具	六〇〇・〇〇元	
宴會費	一、六三三・〇〇元	
常務費用	一、一〇〇・〇〇元	
稅金	九〇・〇〇元	
文具及郵資	三三六・〇〇元	二四・〇〇元
公債券(買入)	七、二〇〇・〇〇元	
雜誌	四八〇・〇〇元	
生財	四、三二〇・〇〇元	
電話	一二〇・〇〇元	一二・〇〇元
收入利息		三八四・〇〇元
廣告	二四・〇〇元	
應付款項	一〇、三三〇・〇〇元	八、六八八・〇〇元
實習題		六二一

會學計

六二二

共計

五一、二五二・〇〇元

五一、二五二・〇〇元

應付賬項貸方八、六八八・〇〇元一數，包含下列各項：

一 增添生財	四、三二〇・〇〇元
二 宴會費	一、六三二・〇〇元
三 文具及郵資	三三六・〇〇元
四 常務費用	一、一〇〇・〇〇元
五 雜誌	四八〇・〇〇元
六 税金	九〇・〇〇元
七 電話	一二〇・〇〇元
八 書籍	六〇〇・〇〇元

試依上述各項，編製下列三表：

1. 現金收支報告表

2. 收益開支結算表
3. 資產負債表

習題四十九（第二十一章用）

下列爲電燈廠常有之交易，試各按其性質擬定科目，以分錄式列出之：

1. 收入用戶保證金
2. 收入電費
3. 設立電桿
4. 購買發電機並以舊機抵買價一部
5. 到期應收未收之電費
6. 預付保險費

實 習 題

習題五十（第二十一章用）

設下列爲某政府機關發生之事項：

- 一、通過本年度歲出預算三〇〇、〇〇〇元。
- 二、通過本年度歲入預算四〇〇、〇〇〇元。
- 三、核定本月份歲出分配二五、〇〇〇元。
- 四、核定本月份歲入分配三五、〇〇〇元。
- 五、接財政部坐字支令，准在收入項下坐支本機關本月份經費，當即轉賬支用。
- 六、支付庶務科備用金一、〇〇〇元。
- 七、稅項收入二九、〇〇〇元。
- 八、定購木器一批，計價三、〇〇〇元。
- 九、接財政部撥字支令，在收入項下撥，付某機關經費一〇、〇〇〇元。

十、國家行政收入七、〇〇〇元。

十一、預計本月份俸給費需五、〇〇〇元，辦公費需八、〇〇〇元。

十二、庶務科報銷零用六〇〇元。

十三、撥付某機關經費一〇、〇〇〇元。

十四、本月份俸給費及辦公費，均按預計數支出。

十五、定購之木器，運到一部份，付價一、〇〇〇元。

試將上述各項，依交易之性質，定其應入之科目，逐一以分錄式列出，並過入總賬。

中華民國二十三年九月出版

會計全書第一部

會計學 (全一冊)

定價國幣二元四角
(外埠酌加郵費)

版權所有

編者	沈曉風
發行者	沈立人
出版者	商學書局
印刷者	勤業印務局
經售處	各地各大書局

