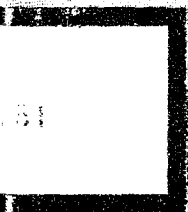


55

71274

10



MG
F715.51
22



3 2168 9753 2

商業簿記

胡景環 枝
王鳳來 編著



蘇華

私立華商會計學校印

第一編 —— 簿記原理 ——

一、簿記的意義與功用：

什麼是簿記？簿記是將一個事業上的財產按照會計的法則則有系統的紀錄，表示出本事業上的財產變化情況，說到財產的變化又是多複雜難的，變化多端的，如果沒有一定的紀錄方法，而只憑人的記憶力記憶，已成為事實上辦不到的事情，故簿記實為記錄再計算一事業的財產循環變化過程，用此了解一事業的財產狀況，換句話說，一個事業的財產，即為資產、負債、再資本，而影響財產的增減變化的即損益，說到他的功用，無論何種事業，隨時都有經濟上的變動，這此變動都涉及到財產的增減變化，若不用簿記詳細記錄，決不能知道本業財產再損益的真相，推測損益的原因，更沒有地方去找尋，又經營事業免不了和外邊發生金錢關係，適有錯綜糾紛，而簿記可成為有力的證據。

二、簿記的種類：

簿記的種類，依照事業性質再簿記紀錄內容來劃分，則有政府簿記，商業簿記，工業簿記，銀行簿記等區別，名稱不一，樣而應用上也稍有不同之處，說到它的原理法則，確沒有不同的地方。要從簿記整理記錄的方法劃分，則有單式而複式之別，單式簿記適用於小規模的事業裡邊，而複式簿記則適用於規模較大組織健全的各種事業裡邊。

三、資產：

什麼是資產呢？所謂資產，就是指有交換價格的東西，和有權利的金錢說的，總括說來，就是物權和債權，所謂物權，就是獲得有價物的所有權，便為自己的財產，也就是這些東西是為我所有，他人不得無條件的享受或侵佔，如金錢，存貨，機械，工具，房屋，地皮等，所謂債權，是指借給他人的金錢，我對這筆款，穩

時有~~收~~回的權利，因為這筆款的權利為我所有，借給人家就成了人家的債了（就是借主欠我的債）所以借主無條件的有償還的義務，如放出款，外交款等是。

四、負債：

什麼是負債呢？所謂負債，就是在法律上，我所負他人或他企業的債務，這種債務有強制的期償還的必要，若不償還，那債款人可以起訴追索，例如借款、除買金等都屬我的負債。

五、資本：

什麼是資本呢？所謂資本在會計學解釋它的意義就是指做生意行出來的本錢，將本求利說的，但是在資本來源上說，是多種多樣的，有的自己拿出本錢獨自經營的，由自己來担負着責任，有的是大家集股成股金，拿出來作買賣的，買賣作

的志願，由股東大家來負着責任，有的屬於
於只有營業機關的，就是直屬上級拿出
錢，叫直轄下級機關來經營事業，賺得錢
為國家收入之一部，經營好壞是由直屬上
級來負着責任，本營自己拿出錢經營
好，大家集股做生意亦好，上級舒舒本錢
叫下級做生意亦好，總之做生意都要把
本錢數目規定出來，開張以後，就可以
知道賺錢或賠錢了。

現以上所說生意做的怎樣，都由
資本主來負着責任，所以賺了錢就是資
本主的所得，賠了錢就由資本主來負，

六、損益

什麼是損益呢？所謂損益，不是僅
指着業務上賠錢或賺錢說的，雖然
他的範圍很狹窄，但詳細分析起來，亦
是很複雜的，不過從利潤的來源上去研
究損益，是不難知其由來的，在損益的

義說，就是業務上的收益和支損。收益，所謂收益就是業務上掙來的錢，如賣商品應得的貨價，銀行業貸款應得利息等是。支損：所謂支損就是業務上所花費的錢，如職員津貼，辦公用具，郵電費等是。

其次稱做收益的事件也可以這樣說：（就是當我們收進金錢時，這錢不是向人借來的，也不是資本主舒出來的，而是舒有交換價格的財物換來的，或者是用勞力換來的錢。所以這樣收進來的錢祇是一方面的，僅有實物發生而無實物結果，就是說現在收進了錢，將來不再為這項事件舒出錢，所以這些交易都稱做收益交易。稱做支損交易的也可以說是當我們舒出金錢時，這些錢是用於換取勞力，或買有消耗性的財物，供給業務上所

需要的，所以這些錢現在支出去，將來不再收回來的，不像我們借出去的錢，或是拿金錢換取有交換價值的物件，將來既能收回錢或能換來金錢的，所以這些交易稱做支損交易。

七. 財產的增減和變化

我們知道資產負債和資本都是財產。雖然它們各別之間的性質不同，但是它們有着密切的關係，然而真能稱做財產的債，是資產一項為什麼呢？因為在資產裡面的財物所有權是我的，而那些財物所佔的錢，由那裡來的，我們暫且不必談究，反正那些財物我們有權來處置它，至於負債和資本都是屬於借財的方面，如果我們想做生意，需用本錢，可我們自己沒有本錢，那該怎樣辦呢，唯一的方法就是向人借，或徵募股本，才能把

我們的生意做起來，不然就沒有別的辦法可想的，財物不能是由空中掉來的，祇可向外邊去想辦法才行，由此看來我們做生意自己沒有本錢，就得和人借或招集股本，有了錢好買貨物，貨物有了就可以開張營業了，而這些貨物所有權就成為我的了，但是另一方面還負有欠人的債，所以資產的來源不是從負債裡來的，便是從資本裡來的，也就是說，資產的增多或減少，就是負債的增多與資本的增多或減少，譬如說，我們有一千元的現金做生意，這一千元的現金是我們的本錢，也就是說資產（現金）一千元，即等於資本一千元，以後在營業上推欠人家的債，又如向銀行貸款一千元，這一千元的現款，是從負債裡來的，我們把上邊所有的錢給它總計起來，就是資產兩千元 = 負債 1000 + 資本 1000

第四頁

一 方程式了

八 交易：

財產的變動，是由於負債的增減，同時資產也隨之而增減的緣故。而這種變動只是在純財產額裡變動，並未增減其所有額的總量，變其財產形態而已，故稱為財產的變化。

如果發生營業上的損失或利益，那就對於純財產的所有額減少或增加了。要是營業上有了損失，即是純財產額的減少。要是營業上有了利益，即為純財產額的增加。故稱為財產的增減。

根據以上研究所說，都是不出於資產負債、資本損益的事件，所以在簿記上叫這些事件為交易。這些事件稱為構成交易的物有三個：一是有價物（資產裡面所包括的財物），二是金錢借貸外

部負債(欠人款)與內部負債(對資金主的
資金) 3. 是損益(業務上的開支與業務
上的收入)

什麼是有價物，有價物為金錢、商品、
有價證券、房屋、土地、山林等。總稱完稅。
成交易要素有兩個：一個是受有價物，一個
是授有價物。受有價物就是取得有價物
的所有權，使為自己的財產；而授有價物
則是喪失有價物的所有權，不為自己的財
產了。故受委託的有價物，就不得算為
受有價物。舒自己的有價物委託人家，亦
不得算為授有價物。

什麼是全錢借貸？所謂全錢借貸是
指借錢人與被借錢人說的，所謂借就
是向人借錢，借錢人叫做借主，自己叫
做債務發生。送給人家為債務消滅。
就是由借主處收回債權。所謂貸就是

舒自己的金錢借給人家，被借錢人叫做貸主，自己叫做債權發生，將貸出的錢收回來為債權消滅，故金錢借貸構成要素有四個：1. 債務發生 2. 債務消滅 3. 債權發生 4. 債權消滅。

什麼是損益？買賣手續費，佣錢管理上開銷資本之利息等，總稱，它構成交易要素有二：1. 是損失發生 2. 是利益發生。

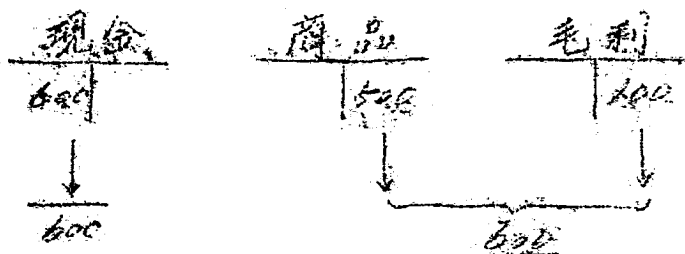
以上八個要素無論那法交易必須聯合完二個以上要素始能成立，茲將構成交易的行為舉例說明如下：

例如舒五百元現金買商品，這是財產的内部變動，是交易中常見的事件，也就是我們舒出去了五百元現金，而換取了價值五百元的商品，價值相等的一增一減，對於財產仍如常態，祇是財產的名目上的調換而已，這一筆交易它所聯合的

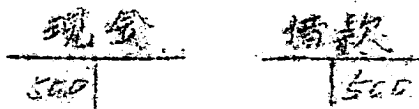
是授有價物(即售出五百元)與受有價物
(商品收到五百元)兩個要素

現金	商品
500	500

例如舒五百元商品, 賣出得了五百元現金, 它的結果就是舒出五百元的商品, 到得到了五百元現金, 這五百元的商品是我們財產減少, 而我們所收到的五百元現金, 其中有一百元的毛利, 在與表上看來, 應該收這五百元現金才對, 適合我們的財產的平衡原則, 這樣不是我們的生意就白白做了麼, 所以我們收進那五百元現金的仍照常處理, 不過在另一方面出一筆利益就是了, 這樣看來它們聯合的是受有價物(現金五百元)授有價物(商品五百元)的利息發生(毛利一百元)三個要素。

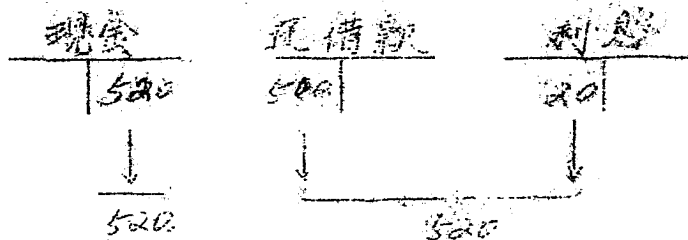


例如向人借錢五百元，它的結果就是我們得到五百元現金，可是這五百元的現金以後必須還給人家，而那五百元的現金，可是成了我們的所有。所以它的聯合要有個物（現金500元）與債務發生（欠人債款）兩個要素。



例如還給友人的五百元債款，並且還得餘錢100元。它的結果就是拿出去500元現金，取消欠人500元債務（不欠人家錢了），可是我們餘出100元的現金。這樣就和我們當初討錢進來的

錢數自不相符了。所以那20元利錢另
行處理，這樣就合乎財產平衡的原
則（因為損益的事件都屬於資本法的）
這一筆交易它所聯合是較有個物（現金
500元）債務消滅（抵押款500元）和積
累發生（借款利錢20元）等三個要素。



九、交易要素聯合的關係

根據上面已經說過的，就是交易成立
要有兩個要素以上聯合才行。既然交易
要素所包含的性質說來，它是存在的原因
和結果的，這是指一個要素的兩方面說
的，那麼一個要素我們應該怎樣說呢？
這一個要素的每一個發生交易時，不定

是那一個，當然每一個要素有每一個交易的原因和結果，根據這個法則我們來處理交易，即是說當交易發生時首先要確定它的性質是資產是負債是資本還是損失這四個東西，四個要素是互相對照的，屬於資產增加的就是受有何物和債權發生兩個要素，屬於資產減少的就是受有何物和債權消滅兩個要素，負債減少的就是債務消滅一個要素，負債增加的就是債務發生一個要素，資本減少就是損失發生一個要素，資本增加就是利益發生一個要素。

但是這一個要素聯合的關係就是沒有一定法則的，依照事物自然之理而成，每一個要素都可以和其他四個要素發生關係，茲將聯合的情形分別說明如下：

A. 受有何物和下列四個要素聯合的關係

不授與何物——受有何物前受有何物
的關係是經常發生的，比如說我們付
現金500元買商品，在一方面我們損失了
500元現金（授有何物）而在另一方面收
進了500元的商品（受入有何物）

受備有項——受入有備物，上一條說的
是收進了商品，這一條是收進了金錢，這
筆金錢是我們的債權取消了，譬如
說借給李某現金500元收回（受入有備
物）可是取消對李某借款的權利500元
（債權消滅）

債務發生——這筆受入的有備物，和
上兩項還是不同，不是借出款收回來的
錢，也不是賣貨物換來的錢，而是向人
家借來的錢，例如向張某借款500元
（受有備物），可是發生他對備這500元的
義務（債務發生）。

利息發生——這筆收入的有價物，和以
去的事情^條不同，而是業務上掙到的
錢。例如借出一百元借款，收進來了二十元
現金（收入有價物）這二十元是借出款收
入的利息（利息發生）

B. 債權發生——下列四個要素聯合的關係：

1. 授有價物——就是我們貸出有價物貨
與他人，同時又發生對這筆貸款的債
權。例如貸出50元現金借與李某，這五
十元的現金為（授有價物）對李某借款
為（債權發生）。

2. 債權消滅——就是我們將借款收回，
同時又將這筆款借與他人。例如收回李
某借款50元，又將這50元借給張某，收
回李某的款為（債權消滅），又發生對張
某的款為（債權發生）。

3. 債務發生——就是我們向人借了款

同時又借給他人，或存入銀行，例如
向銀行借款500元，同時就存入銀行
存款戶。我們向銀行借款為(債務發生)
存入銀行款為(債權發生)。

生利益發生——就是我們在業務上應
得的利錢，或得他人報酬，沒有收進
現金，同時又借給他人，例如借給
李某之款應收利息20元，李某沒有付現
款，尚作為應收存款，加在本盤上，對
應收20元者總(利益發生)若某利息未
付轉入本盤即發生新借款為(債權發生)。

C. 債務消滅由下列要因個要素組合的關係
1. 授有價物——這樣的交易是經常發生
的，就是我們付出現金償還欠人的
借款，例如向銀行借款500元到期還
清，我們付出去500元現款，為授有價物，
同時取消對銀行償欠的義務(債

務消滅)。

2. 債權消滅——就是将借^出的款抵消欠人的款。例如李某欠我500元，我現有收現金，讓李某來代還我欠張某借款100元，收回李某借款為(債權消滅)償還欠張某款為(債務消滅)。

3. 債務發生——借款還款，例如欠李某舊債契約上寫的期限已經過期，仍無款償還，付清前期利息，換取新契約，取消某舊債義務為(債務消滅)，又發生對李某新債義務為(債務發生)。

4. 利益發生——對應得的利益償還欠款。例如李某在某商店工作，借了商店50元，每月自己所得的津貼，抵消欠款50元，李某所得津貼為李某的利益發生，欠款償清為(債務消滅)。

D. 損失發生與下列四個要素聯合的關係：

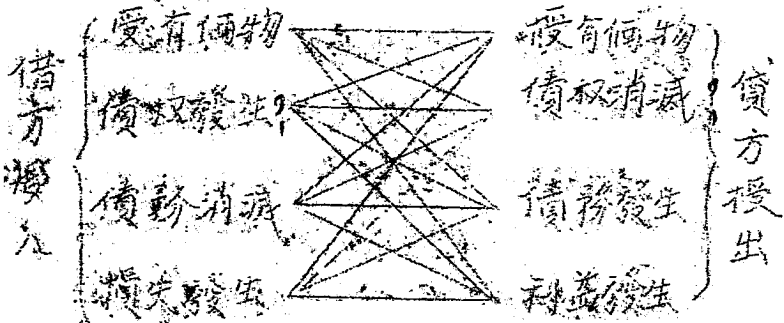
1. 授有價物——交出有價物而應變換收
回有價物是損失，例如付現金500元
付給某商店手續費，交出現金500元為
(授有價物)，付給某商店手續費為(損失發生)。

2. 債權消滅——就是我們借去來的款，
借去還了這筆外欠就成為呆賬了，
呆賬是損失的一種，例如借某借款
200元無力償還，日久這筆賬成了呆
賬，應為債主自己的損失，若某欠款
取消，為(債權消滅)取消某票某賬為
(損失發生)

3. 債務發生——發出期票，償還利息，例
如應付大票利息三十元，開付三十日期票
一紙還付，利息三十元為(損失發生)發
出期票是對受票人自己債務為(債務
發生)。

利息發生——就是承受某人的耐勞，拿這筆款抵消別人的款。例如：若某應得款某工薪20元，若某付這20元，抵消欠讓某的利息，若某得工薪為某（利息發生），若某付利息為（損失發生）。

茲按照上面所說的交易性質聯合的關係列下一表，以供參攷研究：



十、借貸平均的原則：

借貸原理——每一個交易成立，必須聯合兩個或兩個以上的要素，而要素的決定，首先要知道現金增加或減少的原因。

以例

圖即是說，當收這一筆現款時，這筆現款是來自什麼地方，支出現金是為什麼事情，所以有價物的受授是相對的，就是現金的增加或減少，而金錢的借貸也是如此，不過他的性質範圍比之有價物的受授大些而已，若從實質說來也是一樣的，首先解釋借貸，所謂借來的意思，貸施的意思，如果我們在借貸款人格的關係看來，可以稱做借主而貸主的了，所以我們記賬的時候，要本着借主而貸主的關係來記賬，這就是說，我向人借來錢，我為借主，人為貸主，借主記賬時，好似站在貸主人格上來記賬，也可以說：是替貸主來記賬，因為這筆錢是貸主拿出來的，似應記在我的帳上，貸主名下的貸才，橫跨貸主時，着同貸主收錢來記，是和借錢相

反的。

關於損益的交易，前面已經說過，其損失應由資本主負擔，其利益應歸資本主所得，所以虧資本代替他受損失，損失即為資本減少，利益發生即為資本增加。

所謂複式帳簿的記載，就是記載的金額雙方都是相等的。每一交易的借貸，為一獨立方式，商店最初的交易，必有一個方式，這個交易就是資本主的資金，當作交易的基礎方式，為以後各項交易的出發點，當收到資金時未開始營業，自然是無損無利的，其交易應為下列的公式：

現金 = 資本

財產本身可以分為兩個部分，一為純財產，一為借財，前者叫做資產，後者

叫做負債，每一個商店都是離不開這些交易的。例如資本共發出本錢一萬元，和銀行借款五千元，實有現金一萬五千元，即為下列公式：

$$\text{資產 } 15,000 \text{ 元} = \text{負債 } 5,000 \text{ 元} + \text{資本 } 10,000$$

不論何種交易，都得以資產、負債

和資本三個名稱來處理。

茲將其記賬原則如下：

(一) 資產

1. 增加時——應記入借方，即習慣上

借方是含有受取有價物的意思。

2. 減少時——應記入貸方，因貸方是記載撥出有價物。

(二) 負債：

1. 增加時——應記入貸方，即增加債務，借出或表貸主記賬，實是貸出現金的紀錄。

2. 減少時——應記入借方，因減少債務與增加債務相反。

(三) 資本：

1. 增加時——應記入貸方，此方是代表資本主的資金額，恰與資產相反的位置，利益發生也是資增加，記貸方，因利益是資本主的所得，但當我們記賬時，利益並未付給資本主，又因未決算，純益未結出，故在未決算前，所有利益發生均可由商店應用，所以利益發生等於增加資本。

2. 減少時——應記入借方，因與資本主投資相反，換句話說，資本主將資本金收回去了，損失發生應由資本主負擔，但事實上資本主並未付出金錢，是直接由商店支付的，這筆款即等於資本減少的，如同資本收回來看。

例如：向赤某購入商品 500 元，商品 500 元為資產增加，同時對赤某發給 500 元的債務為負債增加。

商品(資產)	赤某(負債)
500	500

例如：償還赤某 500 元欠款，償還赤某欠款為負債減少，同時發給現金 500 元為資產減少。

現金(資產)	赤某(負債)
500	500

例如：資本主發給本錢一千元，這一千元的現金為資產增加，同時對資本主發給內部債務一千元為資產增加。

現金(資產)	資本主(資本)
1,000	1,000

例如：拿現金支付本店開支二百元，開支二百元為資產減少，同時發給本錢也應該

減少200元。

現金(資產)	資本(資本)
200	200

借貸應用表

借方	貸方
資產增加	資產減少
負債減少	負債增加
資本減少	資本增加
損失發生	利潤發生

上述所列的借貸應用表，是為交易發生時，登記賬簿用的。更為了熟習複式簿記，借貸的起見，我們應將現金與貸借的關係，依照兩者記載方向相反的原則，予以說明。然而每一交易都與現金有關，換句話說，財產的任何形態，它總是有一個代表物，以示他的價值。這個價值的要素，就以現金來表示。所以賬簿全部記載都

~~借貸~~ 有以物
對

是金錢、而金錢的對面就是現金，凡是現金交易，這借貸應用表的借方，屬於現金支出，它的貸方屬於現金收入，這個道理前面已經講到了。就是說，當收入現金時，我們要知道這筆現金來自何處，支出現金時，也要知道付往何處，說到交易的成立，必須有兩個要素才成，因此現金的收支，它的對方必須有一個以上的要素，始能叫做複式記帳法，不然的話，那就成了單式記帳法了，如果我們依照複式記帳原則來研究，那是不難了解現金借貸關係的，我們記帳是以現金為主体，說到資產負債資本這三個東西，它們的背面可以說，都是現金，如果資產負債與資本三者成為一個系統，那麼現金可以成為另一個系統了，它們是兩個系統，那就在

該有兩個記帳原則。要是資產負債與資本這三個在圈子裡邊轉，(圈子是指全部賬目說的)而現金就得在圈子外邊轉。雖然一個在圈子裡轉，一個在圈子外轉，但兩者的價值是相等的。

第二編 會計科目

(一) 會計科目的意義

什么是會計科目？所說的會計科目，就是把構成交易的要素，一給它起個名字，就樣就好登記帳簿計核財產數字了。這些個名字就叫做會計科目。當交易發生時，我們必須審重慎定交易的種類與性質，看它是屬於債權債務，或是屬於有價物或是損益。然后再集合它同一種類共同性質在一起，並不可把兩個性質不同的交易，歸併在一個裡邊，這樣不但使會計科目內容紊亂，且對於財產整理計核也無從下手。所以會計科目区别的愈詳細，而財產的計核也就愈容易進行且清楚。說到會計科目分類問題，大體上說，不過是資產負債資本損益四種類而已。有時把資本合併在負債類里邊，這倒不要緊，而最要緊的，就是同是負債若是混淆不清的，最容易把欠張某的給李某欠上了。這樣豈不是有了錯誤嗎？其他資產損益也是如此。所以不單注意會計科目的分類問題，而且更要留意科目問題。這就是帳簿

的記載對象，也是簿記上要素之一。

(三) 會計科目分類

甲 資產類會計科目

現金——當收入現金時，記此科目的借方，記去現金記貸方。此科目借方餘額，就是庫存現金數。

銀行往來——就是款項存入銀行，隨時可以開支票支取現款。存入時記借方，支取時記貸方，借方餘額即為銀行存款未支取的金額。

房產——當購入房產時，記此科目的借方，攤提或變去，記此科目貸方。

各項用具——當購入營業用器具時，記此科目的借方，毀壞或攤提，記此科目貸方。

開辦費——當在籌備時期所有費用，記此科目借方，在結賬時攤提，記入貸方。

商品——不管賒購或現購之商品，均記入此科目之借方。在商品售出時，也不管賒售或現售，均按各該商品購入之原價，記入貸方，同時記入售本科目的借方。此科目借方

餘額，即为結存商品之總值。

運送中商品——凡購買商品已將貨價付訖，而商品尚
在途未到達本店時，記此科目。在付貨價時
記入借方，商品到達本庫時，將商品科目
轉之。

貯藏品——為營業需用之各種物品或糧食等，購
進以備消耗時，記此科目之借方。消耗時
記入貸方。同時記入損失科目之借方。

投資——凡加入其他商店為股東，投資時記入
此科目之借方，退股時記入貸方。

押租——凡租賃房屋棧房或裝設電燈電話自來
水等而付給之押租，記入此科目之借
方。收回時記入貸方。

付出定金——凡因購貨付之定金，記入此科目
之借方，收回或撥入貨款時記貸方。

乙. 負債類會計科目

借入款——當資本缺乏時，自外界借入之款（無論
向銀行或其他方面）記入此科目貸

方，归还原时记入借方。

暂收款项——凡收入款项一时不能确定归入那个科目时，记入此科目之贷方，等到科目确定时再行转记入借方。

折旧准备金——凡因房屋地基各项用具以及有永久性的资产，而提存之准备金，此科目共折旧科目两相对立实行折旧时记入此科目之贷方（同时记入折旧科目）借方非结转不记。

公益金——商会在每期结账有盈餘时按成提出百分之几，作为社会公益事情之开支，当提出若干时，记入此科目之贷方，开支时记入借方。

工资金——商会在每期结账有盈餘时按成提出百分之几作为工资金依佣人员当提出若干时记入贷方，人员领取时记入借方。

股东分配金——在每期结账有盈餘时，按成提出百分之几作为股东分红。提出若干时记

入貸方股東領取時記入借方

以上公益金等三科目，適用於有限公司組織形式，或有此規定者否則不適用。

以上三科目之貸方直接與損益科目中對立。

(丙) 資本類會計科目

資金——凡營業者由股東領來資本營業時記入
(資本) 入此科目之貸方，資本還回時記入借方。

公積金——凡在本期結算有盈餘時，按成提出百分之几作為彌補損失之基金，提存時
(保險金) 記入此科目之貸方，彌補損失或歸還時記入借方。
拒以準備
未財準備

(丁) 資產負債混合科目

業務往來——凡直屬總分支店或同業商號互相間在業務上的往來交易記此科目，出
代付或直接支付款項時記入借方，代收或收自各該店款項記入貸方，此
科目之借方除其類為本商之資產，貸方餘額則為負債。

往来款项——除对上游往来交易外，再与其他团体或个人发生交易，俾记此科目，其记法与上述往来同。

(戊) 损益类会计科目：

售價——凡由商品应收之售價，记入借方，俾补统
(销货) 算不记。至结帐时，将付方转入本期损益科目之贷方，同时记入本科目之借方。

售本——当出售商品时，应依照商品购入之
(进货) 原价，将商品科目中转移，即记入本科目之借方，同时记入商品科目之贷方。至结帐时，将本科目之收方金额转入本期损益科目之借方，同时贷本科目。

利息——收付利息，归此科目。付去利息，记在收
方，收入利息，记在付方。至结帐时，将其
借方余额，转入本期损益。

折旧——至结帐时，如各用具有其中
(折费) 一项，即依照该物之原价，或依照
定之折旧标准，将各用具有科目中转移

至存折。

盤存耗——至結算盤存至脫帳數時，歸此科目。發生脫損即歸入此科目之收方。同時記入商品科目之付方。發生脫帳記入付方。同時記入商品科目之收方。本科目之收付方相較后，其差額轉入本期損益科目。

雜項損益——屬於會計以外之雜項損失與利益歸此科目。收方記雜損，付方記雜益。至結算時，其差額轉入本期損益科目。

各項費用——凡用於會計上之管理上之費用，支出金額按其細目記入此科目之收方。付方至結算時，結轉入本期損益科目。並宜設立詳細補助帳補助之。此科目一般包括：

租金費	伙食費	公雜費
電燈費	廣告費	文印費
書報費	印刷費	旅差費
修繕費	購置費	包裝費
運費	煙火費	郵費

本期損益——此科目亦為清結時使用之。結算時將損益數合計科目與表式借方差數均記入此科目之借方，貸方差數均轉入貸方，然後借貸兩方合計相核，借方差數即為損，貸方差數即為益，再經損益表證明，此科目則平衡。

帳戶

帳戶為記載交易內容增減變化經過情形，為達到此目的，必有一定之特殊記載方式，這種特殊之記載方式，就叫做帳戶。簿記的任務是將交易內容記載清楚，所以有一個會計科目，應該有一個帳戶，故為記載帳目之會計稱方便起見，每一帳戶分為左右或上下兩方，左方或上方記收，又稱借方，右方或下方記付，又稱貸方，茲將其格式列下：——

帳戶名稱			芳 頁			
年 月	借 借 借	摘要	借 借 借	貸 貸 貸	借 貸 貸	餘 額
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)

上列帳戶格式為七欄，第一欄為期日，記交易之發生日期，第二欄為傳票號數，記載記帳憑證編號之號數，第三欄為摘要記交易之要點，第四欄至第七欄為金額欄，登記借貸數，其差額負，至於帳戶之名稱，則列於上端之帳戶名稱的右邊。

第三編 傳票

(一) 傳票之意义

什麼是傳票？傳票是連繫各部門的關鍵，並為原始記帳之憑證。在規模較大的企業中，分部亦多，每日的業務繁雜，由一紙交易的發生，必須經過若干部門，或數人的傳閱並記入各帳簿始可完畢。若每一交易經過之處僅憑口頭傳達，容易發生錯誤，責任也全不明。同時不僅科目金額必須記明，而且有詳細經過必須述明。有了傳票，不但有關係部門知道每天業務內容，且也有會計負責人的蓋章，又有各帳單據之憑證的附件。如此傳票是^{全地}可作為記帳憑證，以作永久的稽核。在^{全地}規模較大的企業，交易又複雜，若良好的傳票制度，帳簿也皆能登記，有了錯誤及

制性稽查。故其傳票的採用，傳票的主要效用有如下
點：

(一) 記載交易之詳細經過：

交易發生很複雜，而且又是很多，同時每一交易又不得
由負責人了解，如有傳票記載交易的詳細經過情
形，那就可供負責人明了全部交易過程。

(二) 記載帳簿之根據：

各級主管簿籍必須根據傳票記載，故發傳票就
等於登冊登帳的根據。例如帳簿備一漏
記或遺失，可以根據傳票逐筆登記。

(三) 保存單據之完整：

傳票有一定之格式，並登記一定的條件，有重要之單據又
有負責人之蓋章，至一定期間裝訂成冊，其編號保存款
項單據的保證單據的完整。

傳票之種類及其格式

(一) 現金收入傳票

格式如下

現金收入傳票

格式No: 民國 年 月 月 第 頁 字No

摘要	金額	附單			
(承上頁)					
合 (過次頁) 計					

此種傳票記載各業自現金收入之項，製票時應將該項交易之年月日，並依照製票之前所編排之號數，以及傳單之張數分別填明，並該項經由會計科月之系統，填在摘要欄收入現金科目之金額欄，如傳單之張數過多，一頁不夠記載時，必須接次頁，頂在該頁末行將金額欄統一填數，在摘要欄等過次頁三字，次頁之首行摘要欄內與接上頁三字，並將前頁所結之填數照抄於金額欄，如此傳票兩頁之頁數多，而編排之號數仍是一個號，不過將第幾頁填明即可，當傳票已經登載在完畢裝訂成冊，編排之號數填在上端格式字號之右也。

(二) 現金付出傳票

格式與現金收入傳票同，只將傳票名字改作

現金付之即為普通票以顏色不同來區別此種傳票之用途
 與記載各款現金付之項記載內容與收入傳票又款
 相同不再敘述。

轉賬收入(付出)傳票:—

轉賬收入(付出)傳票

科目: 戶名: 金額

提款人: 日期: 年 月 日 金額: No.

摘要	金額
(承上頁)	
合(過次頁) 計	

轉賬收入與轉票付出傳票格式相同均須以顏色區別之凡與現金無關之劃撥些倒賬等項同時填製此兩種傳票有轉賬收入必有轉賬付出之轉賬付去也必有收入轉賬在此情況下叫做轉賬傳票換句話說轉賬交易發生必有一對方科目凡是交易結束有友方結果時填製轉賬收入傳票有收入結果時填製轉賬付出傳票填製時要將年月日

第幾號次以及此單與何項會計科目其對方科目
 名金額等分別填明 應註明之事項填在摘要欄內
 標明之金額填入金額欄。一張傳票不轉也填
 接填次頁傳票時其方法與現收傳票所註相同
 茲不再述。

(四) 售貨單代傳票

售貨單

科目：
 戶名：
 金額：

總字 No 民國 年 月 日 第 頁 字 No

編主	品名	單位	數量	單價	金額	附記
	合計					

此單於售出商品根據其貨物賣價開付員商註的
 款。當填製時，同時複寫兩份，一份作發單，一份
 傳票。此傳票代替現款收傳票，售貨代替替
 傳票。

当商品售出填制此单时，如像赊销，应将转账对方科目户名及金额分别填明，发生交易年月日第几号次也分别填明。购主姓名或商号名称，填入从属立栏，商品名称填入品名栏，该种商品之计算单位填入单位栏，售出数量及单位价格分别填入各专栏，单价乘数量所得之积数填入金额栏。应注明之事填入附记栏，一页不敷记载时，页接次页，其办法与前述相同。

(五) 原始单换代传票

什么是原始单换？所谓原始单换，就是当交易发生时，所应有之凭证。如卖货物发票，领款收条，借据，契约等。这些都叫做原始单换。一般在簿记法规定，依原始单换填制传票，没有原始单换不得填制传票。可是到前节的上节，不用传票，拿原始单换代替传票，先使用的方法，其传票所有的内容完全相同，就是在原始单换上，将记账要项的子项，一一加以证明。作为记账凭证。原始单换上

原始凭证应注明的几项有以下数点:

1. 日期
2. 编号
3. 会计科目与产数
4. 摘要
5. 有关其他单据

当原始单据入账以后,也按凭证保管有时因凭证的灭失,凭证无效时,关系人就持复印件单据索回了。如此,这样交易的记录凭证就没有了。处理这样问题一般有两种办法:

第一法:原来的原始单据不到,仍旧按原保管,但须索要时当面注销,盖章证明作无效。

第二法:将原始单据抽去付给索要时自行销毁,代替抽去的原始单据。

此两法都有采用,究竟那法为合理,要看实际情

形而定。

三、传票之传递及保管 1.

傳票之編號

將傳票登記各帳簿後，裝訂成冊編號保存。在裝訂前查核有無遺漏及錯誤並應編成總號。至於編號總號的方法：先在編號前將號碼的左邊劃一符號，以示區別傳票之種類，例如收收為A，收付為B，轉收C，轉付D，**借**或用甲、乙、丙、丁……甚至其他數字代表都有。有的先按每日的交易編一號數，如本日傳票有一百張那就自一號起直編到最後一百號止。这样可以知道本日交易的数量。還有按月換新號由月初開始就自第一號編號，至月底止。也有按會計結算期來編號，即由會計期間開始至結算期為止。方法很多，採用的根據自己需要而定。

傳票之裝訂方法很多，有的傳票或成內部裝訂法，就是按照傳票的次序，分為現金收入，現金付去，轉帳收入，轉帳付去，四部。有依照會計科目前次序裝訂的，就是每一科目的

傳票收入在前付在右，現金在前轉賬在右，或以為傳票
而登記格樣方便起見，可不按此次序，如某科目轉付重
右，下一個科目轉付在前，以便連起來登記號碼。如有
按收入付出不成兩部，收入部份現收在前，轉收在右，
付去部份現付在前，轉付在右。裝訂方法很多，它的目的
主要的是為了防止損失傳票，故在登賬後在一定期間把
傳票裝訂成冊，自第一號起一直編下去，至最後一張傳票
為止，按最後的號數，始可知道傳票的數目。

傳票的傳遞與保：傳票由最初發生交易部
門填製，經過第一級之審核，由各該負責人蓋章並章之出納
收付款項（轉賬傳票不必經過出納）加蓋收付該國庫及
經理人之章，保格則係有格填或無格填均可以後仍退回填製傳票部門登記各帳簿後
右，由總會計裝訂成冊，由負責總會計部門保管不可
任意挪用或交動，如有必要時，須經過相款人許可證
明，方能交動。

傳票之製法：傳票之格式既簡單之填字法前已
說過，茲為了更進一步知道如何填製傳票起見，我們舉
出實例來說明，以供學坊之參考。

第一例：民國35年10月1日，資本主黃正學交來股本之券，此項交易是收到現款五千元，應填制現金收入傳票，其示如下：

現金收入傳票

提字No2 民國35年10月1日 第A字No1

摘要	金				額			
	千	百	十	元	分	厘	毫	絲
資本金								
股東黃正學交來股本								
黃正學				5000	00	00	00	00
合計				5000	00	00	00	00

附單壹張

第二例：民國35年十月二日，以現金購入商治海鹽500斤，每斤50元，此項交易應欠商人海鹽支款金，應填制現金付去傳票，其例如下：

(圖見下頁)

第三例：民國35年十月二日，商華豐商治海鹽500斤，每斤50元，此項交易未付去現金而收到海鹽將來還有支款的结果，應填制持作付去傳票，其持作收入傳票一張其示如下：

第一例:

現金付出傳票

摘要 民國三十一年十月二日 第 100 號

摘要	金額					
	千	百	十	元	角	分
商 品						
贖入海鹽 500斤 050						
海鹽		2	5	0	0	0
合 計		2	5	0	0	0

第三例:

轉賬收入傳票

對 方	科目: 海鹽
	戶名: 海鹽
	金額: 50000

摘要 NO 民國三十一年十月十日 第 100 號

摘要	金額					
	千	百	十	元	角	分
業 務 往 來						
贖入海鹽 500斤 050						
華豐商店		5	0	0	0	0
合 計		5	0	0	0	0

附單 2 張

转账付出传票

对方	科目: 营业往来
	户名: 华丰商店
	金额: 50000

日期: 民国三十一年十月十日 第 100 号

摘要	金额					
	万	千	百	十	元	角
转账						
转账						
转账						
合计					50000	

付单
张

第四例: 民国三十一年十月十二日同益商店购白土

有 5 斤 每斤价 200 元 应付给现金 5000

此外下给作为欠款 此笔交易 一部分为现

金 一部分为转账 在此 4 型形下 应填制 3 张借

票 转账付出传票 1 张 转账收入传票 2 张 如三例第二图

转账收入传票 1 张 如三例第一图 现金付出

传票 1 张 如第二例 详细 4 型形不再赘述

金额 5000

会计科目 营业往来

本编完)

会计科目 营业往来

金额 5000

傳票製法 (續)

第五例：根據第四例所舉實例，可以用簡便辦法填製傳票。此種方法，就是不用填製現金付云傳票，用兩張轉賬傳票即可，其現金部份，可填在此項交易之轉賬收入傳票上，並在摘要欄內用紅筆書明「支云現金」字樣。云納頁書此「支云現金」字樣支付現金。登記云納賬僅書支云現金，不必表明會計科目，可在摘要欄註明之。當此轉賬收入傳票合計時，仍將支云現金數字合計上去，以生對方科目金額對照之效，然在傳票合計編造合計表上總賬時，則此支云現金不得進行合計。茲根據上例用簡便方法，填製傳票如下：

轉賬收入傳票

对方	科目: 商品
	戶名: 白土布
	金額: 10000.00

總字No: 民國 年 月 日 第 號

摘要	金額
業務結束	
白土布 50斤 @ 200 半數欠賬	
同慶商店	5000.00
支取現金	5000.00
合計	10000.00

支取現金字樣其金額均用紅書。

轉賬付去傳票

对方	科目: 支取現金
	戶名: 白土布
	金額: 10000.00

總字No: 民國 年 月 日 第 頁

摘要	金額
白土布 50斤 @ 200	
白土布	10000.00
合計	10000.00

大註: 同日期借給大同號海鹽 100斤 @ 80
 收貨款半數, 不余為欠賬, 此項交易也可用上法填
 或填票。惟此收入現金部份, 應填在轉賬付去

傳票上地，在摘要欄內用紅字寫明，收入現金？字樣，至於登載在納賬與傳票合計以及編造合計表，均可遵照上述方法，不再敘述。茲填製傳票如下：

轉賬收入傳票

附 方	科目：業務往來收入
	戶名：大同號 金額：\$4,000.00

第 字 號 民國 年 月 日 第 頁

摘 要	金 額
售價	
海鹽 100斤 @ 0.00	
海鹽	0.0000
合 計	0.0000

轉賬付出傳票

附 方	科目：業務
	戶名：海鹽 金額：\$0.0000

第 字 號 民國 年 月 日 第 頁

摘 要	金 額
業務往來	
欠海鹽 100斤 貸款半數	
大同號	0.0000
收入現金？	4.0000
合 計	0.0000

註：收入現金？字樣與金額均用紅字。

這有一部分現金，一部分欠帳的文章，如欲瞭解此法
填製傳票而需要留意者，即在傳票合計編造會計表
時，萬不可將收入現金與支出現金數字合計匯去，
因為此種填法，不同于填製三張傳票那樣。舉例說，
售給大風棧海鹽100斤，收貨款半數，余欠帳，
要填製三張傳票，則將售價100斤海鹽貨款，分為
兩部份，一半為轉帳售價，其餘半數為現金售價，那一
半轉帳售價對方為業務往來大同字，如此，在傳票合計編
造會計表時，均可進行合計，如用簡便方法填製傳票，
那就將以上傳票改觀了，售價即成了全部金額。這
樣想來，仍是未現金半為欠帳。要是再把收入現金
數目（就是轉帳付傳票用紅草書的現金）合計上了
帳款，豈不是將售價金額又加了二分之一嗎？由於
這個緣故，所以用紅草書明的收入現金不進行合
計，至於支出現金也是這個道理，不再贅述。

(二編接完)

第四編 賬簿

一、賬簿之種類：

賬簿分爲主要賬與補助賬。主要賬是總括記載資產負債損失利益表示在企業上全部財產的實況。主要賬在一企業中是最重要的賬簿，全部財產都在這種賬簿上，不但可以了解事業財政內容，而且還可以知道經營成績。這裡所說的主要賬包括總賬、日誌賬、分錄日記賬、現金細賬也可以列入主要賬，因在這本賬上可以看見現金全部狀況。

主要賬的下面爲補助賬，因爲主要賬是總括記載，可知其在大的效果，爲了了解財產上詳細內容，那末要設立補助賬。補助賬就是補助主要賬的不足，將總賬各類交易之詳細情形。

賬簿除以上所說的兩種之外，還有一種叫做盤點簿，也可叫做清查簿，專爲改查每一項財產情形，例如商品保管簿、財產登記簿。

二、總具收：

上列之格式為普通應用總賬之格式，第一欄記載
交易發生之日期，第二欄記載過總賬之分錄賬或日記賬
與數或合計數等數，第三欄記載過賬之點數，第四欄至
第七欄之記載方法，均以分錄簿過總賬，那就按分錄簿
會計科目之全類，在借方者就進入總賬有同科目之借方
貸方進入貸方，而以日記賬過總賬，那就反其方向位，在
計表過總賬，就是這樣，總賬每個賬戶之借方大，貸方在
借或貸柱為一借字，反之為一貸字，并將其金額寫在末欄。

總賬賬戶所用之地位，要看交易發生與該賬戶
有之次數來定，而經常使用之賬戶，應要結算或結之，
賬戶應佔之地位至少須佔一頁總賬通常一年一換。

此賬通常每月結賬一次，結賬時將收方與付方金額
各結一總數，抄在另一格式上，此格式可叫做試算表，
如普通格式，可用一白紙先代替其格式，將各賬
戶金額合計數或餘額數抄完，全體賬戶借貸雙方金額
必須相等，在這時就可以進行結賬，其結賬手續，就是
將各該賬戶合計之金額寫在各該賬戶最末一單賬之
各相當欄，在摘要欄內寫本月合計字樣，再將借方

在借方或貸方未結清者之數，是在各該科目之數
 共一頁在摘要欄內寫結賬二字，並將本月合計者之
 金額，加相當之金額，分別寫在該額字樣下二格之內，相當
 結賬欄內寫平結數三字。

一頁不敷記載，還須接續登記時，須在該頁末行將
 該行兩柱金額各結一總數，在摘要欄內寫過次頁三字，
 次頁之摘要欄內寫承上頁三字，並將該行兩柱之
 總數，寫在次頁之摘要欄內。

三 分錄日記賬：

年		月		日		分錄日記賬		金額	
會計科目		摘要		借方		貸方			
				元 角 分		元 角 分			
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)			(7)		

此賬根據每日發生的交易，凡收現金在內以及轉賬
 事項，都按次序記入特發其交易之日日期，記入第一欄

此賬又稱序時賬，按發生交易日期次序記賬，所以叫
序時日記賬，這本賬是個原始的最基本的一本賬，也可以說
凡是本號內與金錢有關係的事務都要記入此賬，換句話
說，不管現金或轉賬簿，一概入此賬，舊式賬叫光面流
水賬，有了這本賬，在總賬上就可以取消現金科目，因為它
在總賬時無論是什麼交易都是本號現金的收付順序來
記賬，如果我們在總賬上設立個現金科目，那就有些重
複手續。

此賬根據交易的原始單據登記（用傳票也可以）發
生交易之日其日期記入第一欄，交易之原始單據號收到前若編
據字號，將編號之字數記入第二欄，此筆交易應為某會計科
目，即將其名稱記入第三欄，應往明交易要點與產者記入第四
欄，此筆賬應入總賬某頁，即將其頁數記入第五欄，屬於
現金收入順序者記入第六欄，付去順序者記入第七欄，
收方大於付方之金額記入第八欄，此金額必須與現金
原簿數相符，否則其中必有錯誤。

五、現金單納賬：

移的為「本日庫存現金」字樣，此數必須與章內實存現金數目相同，再將收付方合計之金額，即付方加本日庫存現金數寫在本日庫存現金字樣下一行之付方栏，收方合計數寫在收方栏，双方金額必須相等，摘要栏內寫「平結數」字樣。第二天開始登新賬時，應先將昨日庫存現金數自後列轉本日最初一筆賬之前，摘要栏內寫「轉來昨日庫存現金」字樣。

六、補助賬：

賬戶		補助賬				第	頁
年	月	日	摘要	借方	貸方	借或貸	餘額
				元 角 分	元 角 分		
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	

此類賬戶會計科目結算分每一組設之一個賬戶此類賬戶應彙查總之(整類賬戶彙查原據彙查登記)

傳票日期記入第一欄，傳票編號之號數與摘要應有之內容，分別記入第二三兩欄，現收現轉收傳票所標明之金額記入第五欄，現付現轉付記入第四欄，此賬各錄戶借方大平餘亦在第六欄寫一‘借’字，貸之寫一‘貸’字，并將其金額記入第七欄，此賬每月結賬一次，其結賬手續與過賬法均與總賬相同，惟所會計科目之賬戶結余加起，是與總賬有異，係科目余額相等。

七、商品分類賬：

商品分類賬

商品名稱		種類			第 頁		
年 月 日	備 註	單 位	收 方		付 方		結 余
			數量	單價	金額	數量	

此賬依商品性質分類，又依商品名稱分戶，每一商品名稱設以一賬戶，當購貨日期記入日期欄，如以傳票登記則在空白格內填寫傳票號數，如以原始單據登記那就填寫單據號數，將其編號之字數記入各相當欄，並註明之事由記入備

量程，每種商品之計賬單位記入單位栏，現購或論購之
款之單位價值與數量根據現金支出與轉帳文在傳票記入
收方之數量與單位價兩栏，數量乘單位價所得之積數記入金額
栏。現售或給售則根據現收與轉帳收條明之數量與按照
原購之單位價記入付方之數量與金額各栏，收方大于付方之
數量與金額分別記入結余之數量與金額兩栏，遇有在購入
際一些貨同一名款之商品而其單位價不同時，應將該兩種
數量與金額分別加起，以數量除金額所得之數，即該商品
其後兩種貨品之平均單位價，將其求得之單位價記入平
均單位價栏，如僅有一種商品又是一個單位者，那也將其單位價
記入平均單位價栏，每一頁記滿必須繼續登記時，其轉頁
法與錄帳部本之方法相同。

八、記賬規則

1. 記賬必須整齊明瞭，
2. 字體用楷書或用行書，但不可用草書，
3. 文字以正確的瞭為主，決不可用新奇的文字，
4. 賬簿中之數字與其他事實如有錯誤或錯誤在
當時發現者准于誤處劃紅綫兩面蓋銷更正，更正

點蓋章註明，不得隨意塗改或掩補擦括，如錯誤
若發覺者而無效影響結款者應另製傳票更正。

5. 賬簿中之數字無論錯穿數位，不得僅將錯誤
之一位劃掉更正，必須將全數整個劃去重新填寫。

6. 各種賬簿中如有遺漏兩頁在控空台票等
劃及X紅線兩面劃銷之如有遺空一行或兩行一列
或兩列者應將遺空之列劃銷註銷并蓋章註明。

7. 凡總賬及補助賬之第一頁上應粘附目錄
簿，將冊內科目頁數等依次填列表格如下。

科目	頁數	科目	頁數

8. 每日登記之賬目應在當日記數完畢，不
得延至次日。

9. 更換新賬簿時應於舊賬簿空白頁上逐頁
註明「空白」作廢字樣。

第五編 通帳

交易發生最多最複雜的如僅有傳票日記帳或分錄帳初步的記載亦不能知每日交易的概況不能了解全部財產增減變化為要有系統的了解財政實況與損益得失就必須將交易的性質整理過入一定格式之帳簿表示出財政實況與盈虧效果這種帳簿就是總帳由原始記錄過入總帳有兩種方法茲分別說明如下：

一、日記帳制：

日記帳為原始記錄所有交易不論現金及轉帳均須將帳簿按序記入日記帳然後根據日記帳各科目逐筆過入總帳之各會計科目凡在日記帳收方所核明之金額過入總帳之付方付方過入收方如每日交易繁多不逐筆過入總帳以科目總計過帳設置各科目補助帳也可在交易整齊而且不多就依日記帳逐筆過入總帳不設各科目補助帳此種依日記帳為基本記帳整理手續者即為日記帳制此制適於

利子規模較小又缺乏完整的組織之事業中，手續簡便整理迅速且賬簿也整齊，而規模較大的機構整理則不適用此制，茲將日記賬過入總賬方法敘述如下：

九月份

- 一日 股東投資共計二十股 @ \$10000 合計洋廿萬元
- 一日 購入房屋十間 計五萬元。
- 一日 預付五大獎修理房屋款一部五千元。
- 二日 購入貨架兩付 @ 每付500 計洋一千元
- 二日 購入辦公桌橙二付 @ 每付250 計洋五百元。
- 二日 購入廚房用具十種共計洋五百元 (詳物品志見單據)
- 二日 事務備借伏款洋一千元。
- 二日 購入算盤兩架 @ 150 計洋300元。
- 三日 購入辦公算墨紙張計洋500元。
- 四日 自置樓房各號，購入以下商號付足貨債：
壽布市二尺 @ 每3000 合計洋6000元。
白布市二尺 @ 每3200 合計洋6400元。

另記帳目 1951年10月
是姓何係業付給

四日 支付期絲廣告費200元

七日 (轉帳) 大同商號下列商品付定貨價(記帳)

青布一尺計洋\$4000

帳目大同

十日 賣給華華商號下列商品收現款一半下余

記帳:

青布一尺 \$4500元

白布一尺 \$4500元

十四日 自華華商號以現金購入下列商品:

海鹽500斤 @ \$5.50 合洋2775元

青布5尺 @ \$3550元 合洋17750元

十八日 賣給大同商號下列商品收定貨價:

海鹽100斤 @ 70- 合洋7000元

廿日 收回華華商號定貨款四千五百元

廿三日 餘賣大同商號以下商品:

海鹽150斤 @ 60- 合洋9000元

青布一尺 @ \$4000 合洋4000元

廿五日 自華華商號購入下列商品除付現款一半

本餘額記賬：

白布箱五尺 @ 3500 合洋 17500元

海鹽 100斤 @ 60 合洋 6000元

廿七日 除賣海鹽商號下列商品

白布市三尺 @ 4000 合洋 12000元

海鹽 50斤 @ 70 合洋 3500元

卅日 支付本月份伙食五千六百元，沖國業務借

款部

卅日 支付本店人員薪金共計3000元。

日 記 帳

P. 1

35年 月	日	會計科目	摘要	登 帳		餘 額
				收 方	付 方	
9	1	現金	總東知撥 10000元	200000.00		200000.00
"	1	雜地產	房十間		500000.00	150000.00
"	1	往來款項	任大等以修房款		50000.00	145000.00
"	2	各項用具	鐵架三付 @ 1500		10000.00	144000.00
"	2	各項用具	鐵櫃二付 @ 2500		5000.00	139000.00
"	2	各項用具	鐵櫃用具十種		5000.00	138500.00
"	2	往來款項	(車務) 借伙食費		10000.00	128500.00
"	2	各項用具	鐵櫃二架 @ 1500		3000.00	128900.00
"	3	各項費用	筆墨紙張共計		1200.00	127700.00
"	4	商 品	書布布疋 @ 30000			

本
 帳
 目
 已
 結

			白布布匹 @ 31205			1224000	11546000
9/11	30	各綢布用	(廣益營) 登報費			20000	11526000
9/11	31	新紅	新布布匹 @ 40000			400000	11126000
10/11	32	舊價	舊布布匹 @ 45000				
			白布布匹 @ 45000	900000			12026000
11/10	33	業務結束	(廣益營) 帳款平數			450000	11576000
11/10	34	隋品	隋品 @ 45000				
			舊布布匹 @ 35500			450000	7026000
11/10	35	舊價	舊布布匹 @ 70	700000			7726000
11/10	36	業務結束	(廣益營) 帳款平數	450000			8176000
11/10	37	舊價	舊布布匹 @ 40000				
			舊布布匹 @ 40000	1200000			9376000
			舊布布匹 @ 35000	1300000			9476000

日 記 帳

9.8

		水 土 局	2335000	13894000	9476000
9.28	28	業務結束 (伙食費) 10月份伙食		1500000	8176000
10.25	29	薪 金 薪 金 5元 @ 35000			
		油 鹽 10斤 @ 600		2350000	5926000
10.29	30	薪 金 薪 金 1次 伙食 一半	1175000		7001000
10.27	31	薪 金 薪 金 1次 @ 4000			
		油 鹽 5斤 @ 900	1550000		8551000
10.11	32	業務結束 薪 金 1次 薪 金 1次 伙食		1550000	7001000
10.30	33	各項費用 (伙食費) 10月份伙食		560000	6441000
10.11	34	薪 金 薪 金 (伙食) 1次 薪 金 1次 伙食	560000		7001000
10.10	35	各項費用 (伙食費) 10月份伙食		3000000	6701000

物 價 卷 展 一

總 賬

科目: 資金

P. 1

55年 月 日	日 記 類 號	摘 要	借方	貸方	借或貸	餘 額
			元 角 分	元 角 分		
9 1	1	股東某某等共位每位				
		一股本股一死益死股				
		第一份		300000	貸	300000

科目: 資產地產

P. 2

55年 月 日	日 記 類 號	摘 要	借方	貸方	借或貸	餘 額
			元 角 分	元 角 分		
9 1	1	房卡間		500000	貸	500000

科目: 往来款项

P.3

年 月 日	目 录	摘 要	借方	贷方	借或贷	余额
			元 角 分	元 角 分		元 角 分
9.1		秋交校修费款	5000.00		借	5000.00
2		事务1借伙食	10000.00		借	15000.00
30		事务1冲回前借伙食		5000.00	贷	9500.00

科目: 各项用具

P.4

年 月 日	目 录	摘 要	借入	贷方	借或贷	余额
			元 角 分	元 角 分		元 角 分
9.1		购置式付@1000	1000.00		借	1000.00
2		购置式付@1500	500.00		借	1500.00
3		购置式付@1000	5000.00		借	6500.00
3		购置式付@1000	3000.00		借	6800.00

科目: 商品

8.5

年 月 日	月 頁	摘要	借方	貸方	管 帳 簿	餘 額
			元	角		
7	6	新布匹 @3000 @3200 白布匹	13240.00		借	13240.00
	7	新布匹 @4000	28000.00			16240.00
	25	@550 @3500 新布匹	45500.00			61740.00
	25	@3500 @600 白布匹 海鹽100斤	23500.00			85240.00

科目: 業務往來

8.6

9	10	新布匹 (1/10)	4500.00		借	4500.00
	20	(1/10) 海鹽		4500.00	貸	
	23	(1/10) 海鹽新布匹	13000.00		借	13000.00
	25	(1/10) 海鹽新布匹		11900.00	貸	13000.00
	27	海鹽新布匹 (1/10) 15500.00	15500.00		借	16500.00

科目: 售履

P. 7

85年 月	日	摘要	借方 元	貸方 元	借方 元	貸方 元
4	18	...		900000	債	900000
	18	...		7000	"	1600000
	23	...		1300000	"	2900000
	27	...		1550000	"	4450000

科目: 各項費用

P. 8

9	3	...	50000	債	50000
4		...	20000	"	70000
8	1	...	560000	"	630000
30		...	300000	"	930000

銀錢及方遺款名所辦的會計科目各方金額，依
 照科目所填，填在表上，借方金額填在此表之借方余
 額格，貸方填在貸方格，所填之會計科目與金抄底存并
 日記賬最末一筆現金結餘數填在此表之末，借貸總額之合
 計必須相等，即能明此銀錢盈悞，并以總賬記載數填試
 核算如下：

秀類試算表

會計科目	借方金額	貸方金額
資 金		2000000
房屋地產	500000	
往來款項	94000	
各項用具	68000	
商 品	852400	
業務往來	167500	
售 價		445000
各項費用	93000	
現 金	690100	
合 計	2445000	2445000

五
月

二、傳票合計制：

傳票合計制，在註明該票經過的憑證，作為登記各種有
關帳冊的根據，而其在傳票不能夠完整的登記組織，亦
為傳統的傳票合計制，是錢部一種制方法之一，也是過入
帳簿的一種方法。此種方法，就是將每日記帳記載手續，又
續廢除日記帳制，此種制度就是當交易發生時，不記日記
帳，將交易的性質，分別會計科目的名稱，根據原始的憑證，
填製傳票，先將記入有關係之補助帳者，至一定時期進行
會計合計時，將這一時期所登的傳票，不管其收與轉收
此是原傳票計帳者，至所未明瞭的登類相加，寫在登
帳表或會計科目之收方欄，現付與轉付能入付方欄，所
以此時期的傳票均分別統計，裝在會計表內，即將此表收
方與付方金額，分別合計，寫在最末之會計各欄內，並將
上期結存現金數，記入此表之昨日庫存的收方欄，而將本
期結存現金數，記入本日庫存的付方欄，收方與付方金額
相抵，其差額，即為本期之結存金額，必須
與帳簿之結存金額，即依據此表，過入總帳，當
以後再將傳票之會計科目收金額，過入各帳有矣科目

之付有, 对方收入收力, 连在现空过是账, 解理德本研表之款
 未合计数, 即收未合计数收入, 总取现金科, 存空, 对方, 科
 合计数, 收入付有, 在映, 合什, 过账, 年, 续, 高, 塔, 若, 耀, 五, 部, 非
 他, 除, 外, 该, 数, 借, 录, 过, 另, 账, 本, 中.

摘要: 如下:

九月一日

现金收入传票 41

(借) 资金 1200000

现金收入传票 42

(借) 资金 1000000
 (贷) 1000000

现金付传票 32

(借) 往来款项(英) 100000

九月二日

现金付传票 35

(借) 往来款项(英) 100000

(借) 往来款项(英) 100000
 (贷) 100000

現金付云傳票 35
現金付云傳票 \$5000

現金付云傳票 36
(借) 雜項費用 (雜項) \$10000

現金付云傳票 37
現金付云傳票 \$500

現金付云傳票 38
(借) 雜項費用 (雜項) \$500

九月四日

現金付云傳票 39
(借) 商品 (雜項) \$1240

現金付云傳票 40
(借) 雜項費用 (雜項) \$200

九月七日

現金傳票 41
(借) 雜項 \$4000

現金傳票 42

現金傳票 43
(借) 雜項 (雜項) \$5000

現金傳票 44
(借) 雜項 (雜項) \$3000

十日

現金售貨單 A3

轉帳售貨單 C2

老舖布各尺貨款收平數 \$4500-

老舖布各尺貨款平數 \$4500-

轉帳付帳票 D2

轉帳收入傳票 C3

(借) 業務往來(華事號) \$4500-

(貸) 商混青布各尺 \$6120-

轉帳付帳票 D3

(借) 舊本青白布各尺 \$6120-

十五日

現金付帳票 B11

(借) 商品海藍500斤
老舖布5尺 \$45500-

十八日

現金售貨單 A4

轉帳付帳票 D4

(貸) 海藍100斤 \$7000-

(借) 舊本海藍100斤 \$5550-

轉帳收入傳票 C4

(貸) 商品海藍100斤 \$5550-

廿日

現金收入傳票 A5

業務往來(華泰) 1500

廿三日

轉賬傳票 C5

瑞隆(1) 青布 13000

轉賬付存傳票 D5

業務往來(伏同) 13000

轉賬收入傳票 C6

商油 瑞隆(1) 青布 11875

商油 瑞隆(1) 青布 11875

廿五日

現金付存傳票 B7

商油 瑞隆(1) 青布 11750

轉賬付存傳票 D7

商油 瑞隆(1) 青布 11750

轉賬收入傳票 C7

業務往來(華泰) 11750

昨日

轉賬借單 C8

借) 白布三尺海邊50斤 #15500

轉賬付存借單 D8

借) 葉多信(慶年) #15500

轉賬收入借單 C9

借) 滿品白布三尺海邊50斤 #1492480

轉賬付存借單 D9

借) 信本白布三尺海邊50斤 #13149

昨日

轉賬付存借單 C10
D13

借) 各項費用(伙食) #5600

現金付存借單 B13

借) 各項費用(伙食) #3000

轉賬收入借單 C10

借) 往來款項(伙食) #5600

補助帳

商品分類帳:

商品名稱: 青布布 種類: 第1頁

年月日	摘要	單位	收方		付方		餘額	
			數量	金額	數量	金額	數量	金額
9/4/39	現購	尺	2	3000 6000			2	3000 6000
7/11	現售	"			1	3000 3000	1	3000 3000
10/03	售出	"			1	3000 3000		
15	現購	"	5	3550 17750			5	3550 17750
23	售出	"			1	3550 3550	4	3550 14200

商品名稱: 白布布 第2頁

9/4/39	現購	尺	2	3120 6240			2	3120 6240
10/03	售出	"			1	3120 3120	1	3120 3120
25/25	購入	"	5	3500 17500			6	3500 20620
27/09	售出	"			3	10310 30930	3	10310 20310

商品名称: 海盐

第3页

9/15	B1	總賸	500	55%	27750			500	55%	27750	
18	C6	藍魚	"			100	55%	5500	400	55%	22000
23	C6		"			150	55%	8325	250	55%	13875
27	B2	賸入	100	60%	6000			350	56%	1955	
27	C9	藍魚	"			50	56%	2830	300	56%	17000

房屋地產補助賬:

賬戶: 房屋

第1頁

日期		摘要	金		總計	餘款
年	月		收方	付方		
9	18	撥入	50000.00		收	50000.00

業務往來 賬戶 葉才魏

第1頁

9/10	23	前欠款	4500.00		收	4500.00
24	45	前欠款		4500.00	付	
24	67	餘款未付		11750.00	付	11750.00

賬戶大同號

第2頁

85年 月日	傳單 號	摘要	金額		借	餘額
			借方	貸方		
9/23	3	白布補缺款	13000.00		借	13000.00

賬戶慶豐號

第3頁

9/27	10	白布補缺款	15500.00		借	15500.00
------	----	-------	----------	--	---	----------

各項用具:

賬戶用具

第1頁

9/2	3	白布補缺款	1000.00		借	1000.00
"	3	白布補缺款	500.00		"	1500.00
"	5	白布補缺款	5000.00		"	6500.00
"	7	白布補缺款	3000.00		"	6800.00

往来款项:

账户 王大曼

第1页

55年 月日	摘要	金 额		余额
		借方	贷方	
9/1	B2 修理房屋款部	500000		借 500000

账户 李务

第2页

9/2	B6 修伙食	1000000		借 1000000
	C10 冲回前借款部		500000	借 400000

售價:

账户 售價

第1页

9/1	A2 猪肉前派		4000000	贷 4000000
7/1	A2 猪肉前派		9000000	13000000
	猪肉前派100斤		7000000	20000000
03	C5 猪肉前派150斤		13000000	33000000
07	C5 猪肉前派3斤, 猪肉前派5斤		15500000	48500000

賬戶 借本

第1頁

9.7	1	1 借本	300000	借	300000
10	3	3 借本	612000	"	912000
15	2	2 借本	555000	"	1467000
23	6	6 借本	1187500	"	2654500
27	9	9 借本	13149000	"	39694000

各項費用:

賬戶 廣告費

第1頁

9.4	3	10 登報廣告	20000	借	20000
-----	---	---------	-------	---	-------

賬戶 公雜費

第2頁

9.3	8	第2頁公雜費	50000	借	50000
-----	---	--------	-------	---	-------

賬戶 伙食費

第3頁

9/30	C10	本月伙食	560000			借	560000

賬戶 薪金

第4頁

9/30	B13	本月薪金	300000			借	300000

賬戶 資金

第1頁

9/1	A1	股東入股10000		20000000		貸	20000000

現金支出納賬

第 頁

35年	月	日	傳單號	會計科目	摘要	收方		付方	
						元	角	元	角
9	1		A1	資金	股東計股存資	20000000			
"	1		B1	房屋地產	房屋十間			5000000	
"	1		B2	往來款項	王大發借支			5000000	
9	2		B3	各項用具	貨架兩付			1000000	
"	2		B4	"	水公舉兩付			500000	
"	2		B5	"	鐵廚用具十種			5000000	
"	2		B6	往來款項	事務借伙食			10000000	
"	"		B7	各項用具	存棧二架			300000	
9	3		B8	各項款項	單張張紙			500000	

94	B9	商 品	青白布有各足			1224000
"	B10	各項費用	廣告費			20000
97	A2	售 價	青白布一尺	400000		
"	A3	"	青白布一尺半數	450000		
915	B11	商 品	海鹽50斤者有布一尺			4550000
918	A4	售 價	海鹽100斤	700000		
920	A5	業務往來	華華欠款	450000		
925	B12	商 品	貨款半數			1175000
930	B13	各項費用	薪金			300000
			合 計	22000000		14499000
			本日庫存			7501000
			平 結 數	22000000		22000000

15

會計表

民國 35 年 9 月 30 日

第 1 号

會計科目	賬號	收方金額	付方金額
資金	P1	20000000	
房地產	P2		5000000
往來款項	P4	560000	1500000
業務往來	P3	1625000	3300000
商 品	P5	39694248	8124000
各項用費	P6		680000
售 價	P7	4850000	
售 款	P8		39694248
各項費用	P9		930000
合計		39994248	23594248
昨日庫存			
本日庫存			7501000
總計		39994248	39994248

會計部

總 帳

資 金 P1		房 屋 地 產 P2		業 務 往 來 P3	
	20000-		50000-		33000- 16250-
往 來 款 項 P4		商 品 P5		各 項 用 具 P6	
	15000- 5600-		81240- 39694,248		6800-
售 價 P7		售 本 P8		各 項 費 用 P9	
	48500-		39694,248		9300-
現 金 P10					
	39694,248		23109,248		
現 存 以 外 方					

五 號 二 百 一 十 三

三分錄總帳

交易發生，要是直接記入總帳各帳戶，就容易發生錯悞，因為總帳上的帳戶很多，而每個交易都得記入兩個以上的帳戶，同時這些帳戶，前後位置不同，如欲了解交易的實在情形，也不易查考。在交易發生時是一借一貸，到了總帳上已經失掉它的連帶性。舉例說，資本主投資五萬元，應記入現金帳戶與資本金帳戶，這兩個借貸帳戶連在一起，就可以知道這筆交易的原因與結果。又總帳各交易都是分散登記的，不容易知道每日共有交易買賣若干，因之總帳缺少歷史的排列法，為補救上述各缺點，採用一種分錄帳，當交易發生時，先按序記入分錄帳，每日交易集合在一起，這樣不但有歷史的觀念，且易於查考。它記入的方法，就是依照交易的性質一借一貸的原則，每日交易都記入分錄帳後，再按會計科目名稱過入總帳有關科目。其過帳方法，就是在分錄帳借方者，記入總帳的借方，貸方過入貸方。此種方法，也

是簿記方法之一茲根據上舉的交易例子記入
分錄帳，並過入總帳，實例如下：

分錄帳 第1頁

月	日	會計科目	摘要	借 方		貸 方	
				元	角	元	角
9	7	現金	股票投資款	20000	00		
	7	資本金				20000	00
	7	房屋地產	房主間	5000	00		
	7	現金	房屋主間款			5000	00
	7	往來款項	王太富借帳	5000	00		
	7	現金				5000	00
	2	各項用具	裝修材料	1000	00		
	2	現金				1000	00
	2	各項用具	桌椅一批	500	00		
	2	現金				500	00
	2	各項用具	廚房用具	5000	00		
	2	現金				5000	00
			合 計	261500	00	261500	00

分錄帳

第 2 頁

年 月 日	單 據 號	會計科目	摘 要	總 借 方 貸 方	
				元 角 分	元 角 分
9	2	往來帳	華發借款	10000.00	
	2	現金	" "		10000.00
		各項費用	算盤一架 ⁰ 150	300.00	
		現金	" "		300.00
		各項費用	辦公筆數張	500.00	
		現金	" "		500.00
4		商品	青布市布等	12240.00	
		現金	" "		12240.00
4		各項費用	登報費	200.00	
		現金	" "		200.00
7		業務往來	大同號	4000.00	
		售價	青布市		4000.00
10		業務往來	華發號	4500.00	
		現金	貸款華發	4500.00	
		售價	青布市		9000.00
		合 計		36240.00	36240.00

分 錄 賬

第 3 頁

35年 月 日	摘要	摘要	借 方		貸 方	
			元	角	元	角
9/15	商品	海鹽50斤, 青布5尺	45	5000		
	現金	" "			45	5000
18	現金	海鹽100斤	7	0000		
	售價	" "			7	0000
20	現金	華北西國貸款	11	5000		
	薪務券	" "				450000
23	薪務券	大同學欠貸款	13	0000		
	售價	海鹽50斤 青布5尺				1300000
25	商品	白布5尺 海鹽100斤	23	5000		
	薪務券	欠薪務貸款一半				1175000
	現金	借貸款半數				1175000
29	商品	白布5尺 海鹽50斤	15	5000		
	薪務券	發半數				1550000
30	各項費用	本日伙食	5	6000		
	在薪務券	中國學務欠款一部				560000
30	各項費用	本月薪金	3	0000		
	現金	" "				300000
		合 計	117	60000	117	60000

35年 11月

统 账

现 金 P.2	资 金 P.1
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>200000-</p> <p>4500-</p> <p>7000-</p> <p>4500-</p> <hr/> <p>216000-</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>50000-</p> <p>5000-</p> <p>1000-</p> <p>500-</p> <p>5000-</p> <p>10000-</p> <p>300-</p> <p>500-</p> <p>12240-</p> <p>200-</p> <p>45500-</p> <p>11750-</p> <p>3000-</p> <hr/> <p>114990-</p> </div> </div>	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"></div> <div style="width: 50%;"> <p>200000-</p> <hr/> <p>200000-</p> <p style="text-align: center;">养 摩 地 产 P.3</p> <hr/> <p>50000-</p> <hr/> <p>50000-</p> </div> </div>

	往 来 款 项 P.4
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"> <p>5000-</p> <p>10000-</p> <hr/> <p>15000-</p> </div> <div style="width: 50%;"> <p>5600-</p> <hr/> <p>5600-</p> </div> </div>	

	各 项 用 具 P.5
<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> <div style="width: 45%;"></div> <div style="width: 50%;"> <p>1000-</p> <p>500-</p> <p>5000-</p> <p>300-</p> <hr/> <p>6800-</p> </div> </div>	

前品 26

122400	
455000	
235000	
155000	
967400	

售價 29

	40000
	90000
	70000
	130000
	330000

各項費用 28

5000	
2000	
56000	
30000	
93000	

儲蓄積表 27

40000	
45000	45000
130000	117500
	155000
215000	377500

會計帳簿表

民國二十九年九月三十日

第 頁

賬戶	貸	借方合計	貸方合計
現金			20000000
現 金		21600000	14499000
房屋地產		5000000	
結清款項		1500000	5600000
各項用具		680000	
商 品		9674000	
業務往來		2150000	3175000
信 價			3300000
各項費用		930000	
合 計		41534000	41534000

簿
(18)

△(五)編(免)△
() () ()

四、試算表錯誤問題 (五編續)

試算表的目的,在於試算總賬內各項
交易的賬戶借貸雙方是否相等,有時試算表各賬
戶雙方數字一樣,也不能保證記載絕無錯誤,茲
將幾項說明如下:

1. 借貸賬戶顛倒 例如: 賒贈大同號商
品五百元,這筆交易應為: 貸業務往來「大同號」五百元,
借商品五百元,而誤記為借業務往來「大同號」,
貸商品。

2. 雙方數字都誤記 如上例 貸業務往來
「大同號」五百元,借商品五百元,誤記為各借貸五
十元。

3. 交易漏記 如一筆交易,已填製傳票,
而未會計記總賬。

根據上述幾點,在補救時甚為困難,非將這一
期間所有交易,逐一和有關係賬核對不可,如試
算表內借貸雙方數字不相等,那就應該找尋其差
數,茲將其方法列下:

第一法：如差數為一百元十元百元等，應檢查這差數是
否在試算表相加時所悞，如試算表有錯，那就應檢查
是賬內各賬戶加減是否有悞；

第二法：如差數能
被二除盡，那就以除得的答數在賬內畧加檢查，可
能是將借方一數記入貸方，或者貸方一數悞記入借方。

例如上例之合(悞)計試算表用具一項悞記在貸方，
而貸方總數即成422140元，借方總數變成408540元，
借貸雙方總數~~差~~差數為13600元，此數能被二除
盡，得答數6800元，畧加檢查，可知各項用具一項悞
記在對方了。

第三法：如相差的數能被九
除盡，此種錯悞可能是數目顛倒，例如97悞
為79，若以九除其差數 $(97-79=18)$ 18，得

2。且能除盡。又如一百元悞為一元，若以
-4元減一百元得九十六，此數能被九除盡。

前
九
除
盡

第六編 月計

一、月計之意義

什麼是月計？所說的月計就是月底結賬之意。一個企業為了明瞭本企業本月內財政狀況及其經營效果，就是把以上兩種情況，有系統的顯示出來，那就應該將本企業的賬簿進行總結，並且編造一定格式的報告表。這樣才能了解本企業在一個月內財政運用是否適當，以及經營上的優缺點，以作來月之方針。如此在一個企業裡邊，月底進行結賬並造表是很重要的事情。至於月計之手續，因為求其本月之純損益，所以在進行手續上也較為簡便，就是將總賬上各類會計科目，分別合計結出差額，再檢查總賬上會計科目的差額，是否和有關補助賬差額相符合。發現時，即進行結賬，各賬戶差額即作為造表之根據。

在月結手續中，值得說明的，就是當商品售出時，

其底價不及時沖轉(在前章自能賬彙分錄兩程簿記法即如此)。如此,對其在賬簿上不能表現出來財產的實況。要想顯示在企業財產全部情形,那非將商品底價逐一沖轉,是不能顯示出來的。所以在當商品售出時,其底價不及時沖轉者,如至月底進行月計,那就應該將所有存貨進行盤點,算出存貨價值,至求售貨成本之求得,即是上月存貨加本月進貨減本月存貨,即求得本月售貨底價,其底價求去若,一加之增加總本金額,一加之作為商品科目之減少,其存貨之詳細情形,即以存貨盤點結果作為基本之依據。前章所述三程簿記法中,目前使用者為傳業會計制最為普遍,亦根據上章傳業會計制的學实例,進行月計,以示實用,其示如下:

緊接下頁

補助員帳之結算

商品分類帳

商品名稱 白布帛

第1頁

9409	現購	足	2	3200	6400				2	3200	6400
	現售	"				1	3200	3200	1	3200	3200
	售出	"				1	3200	3200			
	現購	"	5	3550	17750				5	3550	17750
	售出	"				1	3550	3550	1	3550	14200
	本月月結		7		23750	3		9550	4		14200

商品名稱 白布帛

第2頁

9409	現購	足	2	3120	6240				2	3120	6240
1003	售出	"				1	3120	3120	1	3120	3120
2502	購入	"	5	3500	17500				6	3500	21000
2709	售出	"				3	3500	10500	3		10500
	本月月結		7		23740	4		13429.98	3		10310.02

商品名稱

海邊

第 2 頁

9/15	現鑄	4	500	55	277500			500	55	277500	
18	售	"				100	55	55	100	55	22200
23	"	"				150	55	85	25	15	13875
25	購入	"	100	60	6000			2839	35	35	9875
29	售	"				50	56		300	"	17235
批發			600		337500	300		167	14	300	17035

業務結束

張子 華生號

第 1 頁

9/10	白布前欠款	450000				借	450000
20	白布前欠款				450000		
25	借款并結未付				1175000	貸	1175000
本月月結		450000	1625000	貸			1175000

張子 大同號

第 2 頁

9/25	海邊青布欠款	1300000				借	1300000
本月月結		1300000				借	1300000

账户 资产类

第3页

92708	白柿海管贷款	1550000		借	1550000
	本月月结	1550000		借	1550000

各项用具

账户 用具

第1页

9233	傢俬架@500	100000		借	100000
234	枱面架@250	50000		"	150000
235	厨房用具十种	50000		"	650000
237	碗架@150	30000		"	680000
	本月月结	680000		借	680000

往来款项

账户 王大英

第1页

913	修理厨房部	500000		借	500000
	本月月结	500000		"	500000

賬戶 業務

第 2 頁

9 2 B6	借伙食	10 000 00		借	10 000 00
40	冲回借款部		5600 00	借	44800 00
	本日月結	10000 00	5600 00	借	44800 00

房屋地產

賬戶 房屋

第 1 頁

9 1 B1	房屋土庫	50000 00		借	50000 00
	本日月結	50000 00		借	50000 00

賬戶 售價

第 1 頁

9 7 A2	青市部 1 呎		4000 00	借	4000 00
10 4 2	青市部 各 1 呎		9000 00	借	13000 00
10 4 4	海邊 100 呎		7000 00	借	23000 00
23 05	海邊 150 呎 補		13000 00	借	33000 00
23 08	青市部 1 呎 海邊 1 呎		15500 00	借	40500 00
	本日月結		48500 00	借	48500 00

帳戶舊本

第1頁

9	7	01	青布布匹	3000.00		借	3000.00
	10	03	靛布布匹	6120.00			9120.00
	18	04	海藍100斤	5550.00			14670.00
	23	06	海藍50斤靛布	61875.00			26545.00
	27	09	白布布匹海藍50斤	13149.28			39694.28
本月月結				39694.28			39694.28

帳戶(各項費用) 廣告費

第1頁

9	4	B/0	登報張廣告	200.00		借	200.00
本月月結				200.00			200.00

帳戶 公雜費

第1頁

9	3	B8	筆墨紙張	500.00		借	500.00
本月月結				500.00			500.00

帳戶伙食費

第3頁

9/30	本月給伙食	5600.00	借	5600.00
	本月月結	5600.00		5600.00

帳戶薪金

第4頁

9/30	本月薪金	3000.00	借	3000.00
	本月月結	3000.00		3000.00

帳戶資金

第5頁

9/14	股東股(元)	20000.00	貸	20000.00
	本月月結	20000.00		20000.00

總錄

資產		P1	負債地產		P2
20000	借	200000-	50000	借	50000
200000	借	200000-	50000	借	50000
書籍報表		P3	信託存款		P4
33000	16250 借	16750-	15000	9400 借	9400
33000	16250 借	16750-	15000	9400 借	9400
商品		P5	各種用具		P6
81240	39694.248 借	41145.712	6800	借	6800
81240	39694.248 借	41145.712	6800	借	6800

大
補
(5)

信 據		2.9	營 本		2.8
48500	貸	48500	39694	借	39694
48500	貸	48500	39694	借	39694
各項費用 2.9			現 金 2.10		
9300	借	9300	309994	借	75010
9300	借	9300	309994	借	75010

三、結賬報表之編造

結賬的目的，是把企業的財產整理并記錄，顯示本企業財產狀況與經營效果，僅以記錄顯示上述情況，不能稱為記錄的最後目的。會計的功効，不但將賬簿整理記載正確，並且將此賬整理之結果，編造各種表報，供給管理上考攷應用，故造表報，固為一定期限，編造各種表報，是不可缺少的工作。目前各工廠企業部內，其月計應有之表報，并根據前節結賬實例，編造月計各表如下：

资产负债表流动资产变化 年初期末对比

静态只是收入看双动

变动 2005年9月30日

收方	类	科目	付方	类
金额	余额	名称	金额	余额
		货币类		
		现金	200000.00	200000.00
		资产类		
500000.00	500000.00	房屋地產		
330000.00	167500.00	无形资产	162500.00	
150000.00	94000.00	往来款項	56000.00	
812400.00	415450.00	商品	39694.00	
68000.00	68000.00	各项同具		
390000.00	750600.00	现金	230000.00	
		拨入款		
		其他	485000.00	485000.00
39694.00	39694.00	其他		
93000.00	93000.00	其他費用		
545078.00	2485000.00	合计	545078.00	2485000.00

此表為補助月計表各科目之不足，說明每個科目之詳細內容。因為月計表各科目所表示之數字，均是總結數字，至于各科目包括些什麼內容，就看不出來，所以凡在補助賬記載兩項以上者，並不需要再列單，均增加此表補助之。

製表時，根據各科目之補助賬，每一科目應填製一份，按其記載之細戶，每一戶填一列，凡在補助賬收方結者，即將其金額填在此表之收方結餘欄，付方填在付方結餘欄，每一科目填畢後，將此表合計，其金額寫在合計字樣之相當欄，收方合計大於付方合計或付方合計大於收方合計，即將其差額寫在較少之一方，此差額必須與賬上差額相同，然後將收付合計加相當之差額，寫在總計字樣之相當欄，其雙方合計必須相等，此表根據會計科目之補助賬製成者。

心程參觀表

會計科目		商品		民國25年9月30日		字號	號
品名	數量	單位	單價	總額	備	攷	
青布布	4	匹	3550.00	14200.00			
白布布	3	匹	3436.66	10310.00			
細鹽	300	斤	56.78	17035.75			
合計				41545.75			

此表為補助者數量單價的會計科目，說明此等科目之詳細內容，商品各項用其科目均須以此表補助之。

填表時根據上述之會計科目其中所包稅之細目每一細目名稱，即按其最前算賬之統管數量平均率，及單價填填，則所有在上述補助賬科目細目分別填出表後，將此表若款加起等在最前一行其合計金額中項與總賬者其科目之結合相等，此表根據商品之補助賬製成者。

現金庫存報表

民國35年9月30日

收 方	摘 要	付 方
220000.00	本月共收	
	本月共支	144990.00
	上月結存	
	本月結存	75010.00
220000.00	合 計	220000.00

此表由所納員根據所納賬，每日收方合計數減去上日轉來庫存現金數，即為本日淨收數，將本月份淨收數加起，即為本月共收數，寫在「本月共收」字樣之收方格，將所納賬本月份之每日付方合計數加起，即為本月共支數，寫在「本月共支」字樣之付方格，將上月結存之金額，填在「上月結存」字樣之收方格，而將本月庫存之現金數，填在「本月結存」字樣之付方格。填畢將此表收方及付方金額分別合計，填在「合計」字樣之相當格，其雙方合計必須相等。此表結存金額，必須與會計上現金科目賬目結餘相等，并與庫存現金數相同。——完——

第七章 決算

一、預備決算

決算就是檢查一企業在一期間內，資金運用情況，即是資產負債的情況，以及經營效果如何，以測定本企業繼續經營的力量。因之至一會計期末，進行決算，是不可缺少的工作，在未進行決算之前，應進行各項預備工作，以使決算準確。其重要的工作，就是這一會計期間內，忌賬與補助賬，科目與細目兩項差額逐一核對直至兩項差額相等為止。否則正式決算不能進行。

茲將各項準備工作敘述如下：

注：往來賬之清理：互相間之往來，無論外來與欠來款項，均應與原始憑證逐一核對，務使賬上所記其兩項差額完全相符。然後根據本與往來賬內容，交易複雜且又繁多，即分項給對方填開對賬單，進行核對，至對方查對賬目結果，兩方賬目一致為止。對賬單格式如下：

對賬單

台照 民國 年 月 日

年 月 日	傳 單 號	摘要	單 號	收方	傳方	發 付	餘額	對賬結果

(一) 填製對賬單時，首先要註明上次對正數，手續
卷內表明之。

(二) 填製對賬單必須填兩份，均送對方机关，對
方對賬畢，並將對賬結果書明呈閱察覽。

B. 往來外欠呆賬處理至一會計期末，有不能收
回或因欠戶逃亡不能償還之呆賬，經負責人之審查同
意作為呆賬處理時，則將此項往來戶轉入雜項損益
賬戶，一方作為往來款之債權減少，一方增加損失呆賬事項。

C. 商品盤存 商品因日久存放有既耗費或因變
常被劫而脫散者，或因買入費利過程有外降者，以上等事
因，至一會計期末，難得其實存數量與賬面結存數量相符
較多有少，如任意增減商品數量，實有不妥善之虞，如何

七
七

水理，必須至一會計期末，進行盤存貨，並將盤點結果與賬簿逐一核對，使賬簿與其存相一致，其升降數目，則轉入雜項損益賬戶，如實存比賬面數額多為升數，一方增加商品數額，一方為雜項損益之發生，反之則為降數，一方減少商品數額，一方為損失發生，其盤存升降格式列下：

商品盤存升降表

月 民國 年 月 日

商品名稱	單位	賬面數量	商品賬頁數量	單價	金額	比較升降			
						升數		降數	
						數量	金額	數量	金額

此商品名稱至實存數量欄，由管保商品者根據盤點結果填寫，商品賬頁至比較升降欄由會計填寫，此表須由負責人蓋章審核，方為有效。

各項用具之清理：至一會計期末，必須檢查本企業現有之各項用具，凡是在各項用具科目內所記載之財產，名稱，進行清理，按其耗損之程度分別整理，應提之

逐項輸入雜項擴充賬戶，同時減少各項用具之金額，
 并根據各項用具賬，填製財產目錄，其格式如下：

財產目錄

民國 年 月 日

類別	名稱	單位	數量	單位	金額	備註

財產目錄專為填寫永久性之財產為補助總賬各項用具科目之不足，說明其內容詳細情形，莫不有價值。

製表時必須按照財產性質分類，屬同一類之財產名稱，不彙集其不同之類別混雜。將其名稱類別填入類別欄，財產之名稱、單位以及應註明之事實填入各該名稱、財產名稱所編定之單位、數量、單位、數量乘單位所得之數分別填入編定數量、單位、金額各欄。惟提標準與所填填註註字備改。

五、利息計算 借存款應收之利息與借入

款应付之利息至會計期末，必須進行計算利息，其計算方法，普通應用者有以下兩種計算法：

一、以本金乘利率乘日數，被三十天除開，即等於月息应付之利息數。

例如：于民國二十五年十月一日，向銀行借款五千元，月息二分五厘，至十二月卅一日結算利息，其計算法則：

$$\frac{\text{本金} \times \text{利率} \times \text{日數}}{30 \text{天}} = \text{利息}$$

$$\frac{5000 \times \frac{25}{1000} \times 91}{30}$$

化角
(也)

二、先求在起息至結息之日止，共計多少天數，乘以存款最末一筆金額數，即等於積數，再乘以利息被三十天除，即得該期的利息。

例如：本店于廿五年一月十五日存入銀行二千元，言明月息一分五厘，于二月十五日支取本幣五百元，利息收訖，截至三十一年六月廿五日，其存款金額為一千五百元，每月以三十天計

絲，共計一百六十天，積數為二十四萬元，乘以一分五厘，即得三千六百元，以三十天除之，共應得利息為一百二十元，其餘如下：

$$\text{金額} \times \text{日數} = \text{積數}, \quad \frac{\text{積數} \times \text{利率(月息)}}{\text{三十天}} = \text{利息}$$

$$1500 \times 160 = 240000 - \frac{240000 \times 0.015}{30} = 120 \text{元}$$

二、決算

各賬方均清理完畢後，即可進行決算。決算時，應先將資產類與負債類會計科目分別合計，求其差額，以明財政之實況，惟每一科目之差額，須與其細目差額合計相等。即將其差額為在較少之一方，求其平衡，并將其差額撥轉下期，說明此科目還繼續存在之意，所以實物賬戶之結絲，而主要者就是其所表的差額實在其所有之財物價值相同。由賬戶可以看出一企業財政力量，并為編製資產負債表之根據。

其次將損益類各科目也分別合計，求其差額，此項差額之求得，不同于資產負債，是完全結轉入本期損益

賬戶，所以稱損益類的賬戶，為非實物賬戶，非實物
賬戶轉入本期損益賬戶，并經整理后，就可以知道本
其純益或純損，由這些賬戶整理記載結果，可編造損
益計算書，以明經營結果。損益類賬戶結轉本期損益賬戶
時，即將屬於收益之售價、雜益、利息付方差額，均分別結轉
本期損益科目之付方，同時將以上收益科目結平，次將支
損賬戶之售本、各項費用、各項攤提、雜損與利息收方差額
也均結轉本期損益科目之收方，同時付以上科目。再將本
期損益科目各方分別合計。如付方合計大於收方合計時
即為純益，反之則為純損。

茲根據第六編所舉月計实例，假若又售出海鹽
三百斤，每斤七十元，收到現款二萬一千元，以后進行決算，
其純益以百分之十作為公積金，百分之五公積金，百分之五
酬勞金，其餘為股東分紅。以上交易照例登記各項補助
賬，不再舉例說明，僅填製傳票連同決算表內之傳
票一併填製進行合計，過入總賬。

第一步傳票：
決算時先將招受財產及負債資產
附于
決算資產負債表，次將財產負債資產
非受特財產招受損益計算表

現金售貨單

海鹽300斤 @ 70¢ 共 \$21000

轉賬收入傳票

商品海鹽300斤 = \$17035.75

轉賬付帳傳票

售本 海鹽300斤 \$17035.75

第二步傳票:

轉賬收入傳票

本期損益 售價轉來 69500

轉賬付帳傳票

售價 轉本期損益 69500

轉賬收入傳票

售本 轉本期損益 56729.998

轉賬付帳傳票

本期損益 售本轉來 56729.998

轉賬收入傳票

各項費用 轉本期損益 9300

轉賬付帳傳票

本期損益 各項費用轉來 9300

第三步傳票:

七
續
14

轉賬收入傳票

公積金 10% \$347,000.2

轉賬收入傳票

公益金 5% \$173,500.1

轉賬收入傳票

剩餘金 5% \$173,500.1

轉賬收入傳票

股東分紅 8% \$2776,000.0

轉賬付去傳票

本期損益 \$3470,002

會計表

民國 年 月 日

會計科目	賬頁	收方金額	付方金額
售價		21000 00	69500 00
商品		17035 75	
售本		56729 998	17035 75
各項費用		9300 00	
本期損益		69500 00	69500 00
公積金		347 0002	
公益金		173 5001	
酬勞金		173 5001	
股東分紅		2776 0016	
合計		177035 75	156035 75
昨日庫存		75010 00	
本日庫存			96010 00
總計		252045 75	252045 75

七
五

總員數

資金	P.1
200000	貸 200000
200000	貸 200000

房地產	P.2
50000	借 50000
50000	借 50000

業務往來	P.3
33000	16250 借 16750
33000	16250 借 16750

往來款項	P.4
15000	5600 借 9400
15000	5600 借 9400

商品	P.5
81240	²⁸⁸ 39694 借 41545.752
	17035.75 " 24510.002
81240	56729.998 " 24510.002

各項用具	P.6
6800	借 6800
6800	借 6800

售價		P.7	
	48500	貸	48500
	21000	"	69500
69500			2

資本		P.8	
	39694.248	借	39694.248
	17035.750	"	56729.998
			2

各項費用		P.9	
9300		借	9300
	9300		2

現金		P.10	
	309994.248	借	75010
	177035.750	"	96010
487029.998			2

本期損益		P.11	
69500	69500		2

公積金		P.12	
	347.0002	貸	347.0002
	347.0002		2

公益金		7.13	
173,500.1	貸	173,500.1	
173,500.1	貸	173,500.1	

酬勞金		7.14	
173,500.1	貸	173,500.1	
173,500.1	貸	173,500.1	

股東分紅		7.15	
2776.0016	貸	2776.0016	
2776.0016	貸	2776.0016	

三、資產負債表

此表為顯示一企業在一時期的財政狀況，決算後，根據總賬資產負債與資本類之會計科目最末一筆餘額填寫之。如在決算時，其損益不立刻處理時，則將其純益數字，填寫在此表之負債金額欄，純損填在資產金額欄。其資負兩方合計，必須相等。如其損益立刻處理時，則此表為合乎 $資產 = 負債 + 資本$ 的方式。

茲根據上節所示稅賬資負賬戶，編製資產
負債表如下：

資產負債表

民國 年 月 日 (年度) 第 號

資產金額	會計科目	負債金額
	(資產類)	
5000000	房產地產	
1675000	業務往來	
940000	往來款項	
2451000	商 品	
680000	各項用具	
	(負債類)	
	公益金	173 5001
	股息分紅	2776 0016
	酬勞金	173 5001
	(資本類)	
	資 金	200000000
	公積金	1347 0002
9601000	現 金	
203470002	合 計	203470 0002

更正—現金科目應列入資產類。

一、損益類賬隨處

處是負債類賬可換其等

處是資產類賬可換其等

四、損益計算書

此表為顯示一企業在一期間內損益情形。凡銷售之快慢，費用開支節省或浪費，盈虧原因都可明瞭，此表為收益與支損兩部，凡在總賬損益類會計科目表^(分)系付方餘額者，即屬於收益科目，填在收益金額欄，表示收方餘額者，即為損失，填在支損金額欄，將所有之會計科目分別填寫，收益與支損兩部金額分別合計。如收益合計大於支損合計時，即為純益，反之即為純損。並將其損益金額寫在較少之一

部，其收益與支損兩部總計必須相等。換言之，編造

此表應合於此數學公式，即：售價總額 — 售本總額

— 買賣毛利 — 各項費用 = 純益或(純損)

茲根據上節所示，總賬損益類賬戶，編造損益計算書如下：

損益計算書

自民國 年 月 日起至 年 月 日止

支損金額	會計科目	收益金額	
	售價	69500	00
56729.998	售本		
	各項費用		
	廢損 200		
	公什費 500		
	水電費 500		
9300.00	薪給費 3000		
3470.002	本期缺額		
69500.00	合計	69500	00

七
八

══════ 完 ══════

