

實用會計叢書

初級會計學

何士芳編

何士芳編著

## 實用會計叢書

- |                  |          |
|------------------|----------|
| 初級簿記學            | 中國政府會計大綱 |
| 高級簿記學            | 財務報表之分析  |
| 初級會計學(再版)        | 各業會計制度   |
| 會計學原理(即公司會計)(再版) | 高級審計學    |
| 中級會計學            | (以上在印刷中) |
| 高級會計學            | 高級成本會計   |
| 初級成本會計           | 合作會計     |
| 政府會計學原理          | 會計數學     |
| 銀行會計             | 企業預算     |
| 審計學              | 簿記指南     |
| 會計制度之設計          | 會計辭典     |
| (以上均已出版)         | (以上在編著中) |



3 1763 2627 4

119  
F230

## 初 版 序 言

語云：工欲善其事，必先利其器。會計者，理財之利器也。是以近世侈談理財者，無論工商企業，或公務機關，罔不先事擬定會計制度，制度既定，於是財政上之收支，乃能依其設定之會計科目以記載之，庶條理井然。是則會計之於財政，實不啻馭馬之鞴勒焉。

本書以美國西北大學之會計學講義為藍本。該校素以會計一科著稱，故講義內容，不特說理明顯，且所舉例證，亦有一貫之系統。惟原書所敘事實與若干原則，頗多與吾國法例不符習俗未洽之處；茲既悉加改正。此外並酌採其他會計名著之新穎材料，以補原書之不足。故本書內容，更較原書為充實而合用。大學初年及高中學校，用作課本，似甚相宜。

本書各課實習題目，經編者另編答案，以供教師批改課卷時參閱之用。各校教師，如採用本書為課本時，欲求得答案者，請加具證明文件，可購置一冊。

本書匆促付梓，謬誤之處，在所不免，還祈海內專家，有以教正之；幸甚。

民國二十八年一月何士芳編於成都金陵大學

## 再 版 序 言

本書自初版出書以來，歷由金陵大學，中央政治學校，國立四川大學及朝陽學院等校採為課本，深荷讀者贊許，無任感愧，惟因印刷不良，誤刊之甚處多，對於讀者，殊負歉仄。

此次再版出書，除對誤刊之處，詳加校正外，內容亦略事增修，以合時代之需要，惟是出漏之處，仍所難免，尚祈海內碩學彥士，時予指教，俾此書三版時，得益臻完善，豈特著者一人之幸哉！

民國三十一年七月何士芳識於峨眉國立四川大學

## 目 次

## 頁 次

第一章	基本原則	1
第 一 節	會計學之定義	1
第 二 節	會計在企業上之地位	1
第 三 節	本書之目的與範圍	2
第 四 節	營業機關之獨立性	2
第 五 節	會計與簿記之區別	3
第 六 節	會計學之基本原則	3
第 七 節	資本主方程式舉例	4
第 八 節	資產負債表	5
第 九 節	損益計算書	7
第 十 節	編製報表所需要之資料	8
第 十 一 節	借貸法則	9
第 十 二 節	借貸相等說	11
第 十 三 節	借貸兩項用帳戶式表示之方法	12
第 十 四 節	商業交易	13
第 十 五 節	簿記與會計員工作之區別	14
第 十 六 節	結論	15
	實習：	
	習題一	16
	問題一，二，三，四，五，六，七，八，九及十	17
第二章	分錄與過帳	18
第 十 七 節	複習	18
第 十 八 節	進貨與銷貨	19

第十九節	分錄簿.....	19
第二十節	分錄簿之特質.....	20
第二十一節	分錄說明之重要.....	21
第二十二節	分錄.....	21
第二十三節	帳戶之定義.....	22
第二十四節	帳戶格式與運用.....	22
第二十五節	帳戶之其他格式.....	23
第二十六節	總帳.....	24
第二十七節	過帳.....	24
第二十八節	分錄簿與總帳之關係.....	25
第二十九節	例題.....	25
第三十節	結論.....	30
	實習：.....	31
	資產負債帳戶.....	32
	損益帳戶.....	32
	實習指定工作一.....	33
	習題二.....	33
	問題十一，十二，十三，十四，十五，十六，十七 及十八.....	34

### 第三章 試算表；會計科目之分類..... 35

第三十一節	復習.....	35
第三十二節	試算表之編製.....	35
第三十三節	試算表之功用.....	38
第三十四節	記錄之改正.....	38
第三十五節	會計科目之分類法.....	40
第三十六節	分類法上採用編號制度.....	40
第三十七節	簡單會計科目分類法舉例.....	41
第三十八節	會計科目之類別.....	42

第三十九節	幾個重要會計名詞之定義	44
第四十節	結論	45
	實習：	46
	交易(1)至(30)	46—48
	實習指定工作二	48
	習題三	49
	問題十九，二十，二十一，二十二，二十三， 二十四，二十五及二十六	49
<b>第四章</b>	<b>結算表與簡單財務報表</b>	<b>50</b>
第四十一節	複習	50
第四十二節	結算表	52
第四十三節	財務報表	53
第四十四節	資產負債表	53
第四十五節	損益計算書	54
第四十六節	結論	56
	實習指定工作三	57
	習題四	57
	問題二十七，二十八，二十九，三十，三十一 三十二及三十三	57—58
<b>第五章</b>	<b>商品帳戶與商品記錄簿</b>	<b>60</b>
第四十七節	商店之業務	60
第四十八節	商品銷售之處理	60
第四十九節	銷貨帳	60
第五十節	銷貨退回帳	61
第五十一節	銷貨折讓帳	61
第五十二節	銷貨運費帳	62

第五十三節	銷貨與寄銷之區別.....	62
第五十四節	商品購進之處理.....	63
第五十五節	進貨帳.....	63
第五十六節	進貨退出帳.....	64
第五十七節	進貨折讓帳.....	64
第五十八節	進貨運費帳.....	65
第五十九節	進貨與承銷之區別.....	65
第六十節	期末存貨.....	65
第六十一節	商品帳戶之總結.....	66
第六十二節	原始記錄簿之分組法.....	68
第六十三節	銷貨記入簡式分錄簿.....	69
第六十四節	銷貨記入銷貨分錄簿.....	70
第六十五節	銷貨記入多欄式銷貨分錄簿.....	71
第六十六節	銷貨退回與折讓記錄簿.....	72
第六十七節	進貨記入簡式分錄簿.....	72
第六十八節	進貨記入進貨分錄簿.....	74
第六十九節	進貨記入多欄式進貨分錄簿.....	75
第七十節	進貨退出與折讓記錄簿.....	75
第七十一節	結論.....	76
	實習：.....	77
	交易(31)至(34).....	77—78
	實習指定工作四.....	78
	問題三十四，三十五，三十六，三十七，三十八， 三十九，四十，四十一及四十二.....	79—80

## 第六章 現金；現金折扣；現金記帳簿..... 81

第七十二節	複習.....	81
第七十三節	現金之保管.....	82
第七十四節	銀行往來調節表.....	82



第七十五節	零用現金	84
第七十六節	進銷折扣	86
第七十七節	現金折扣	88
第七十八節	特種現金記錄簿	89
第七十九節	多欄式現金收入記錄簿	89
第八十節	多欄式現金支出記錄簿	91
第八十一節	現銷	93
第八十二節	代收貨價銷貨	93
第八十三節	結論	94
	實習	94
	交易(44)至(58)	95—96
	實習指定工作五	96
	習題五	96
	問題四十二，四十四，四十五，四十六，四十七	
	四十八及四十九	96—97

## 第七章 商業票據 98

第八十四節	票據之種類	98
第八十五節	期票	98
第八十六節	付息票據	100
第八十七節	二名票據	100
第八十八節	背書格式	100
第八十九節	參加背書人	100
第九十節	應收票據與應付票據之區別	101
第九十一節	票據在會計上之處理	101
第九十二節	應收票據貼現	102
第九十三節	銀行貼現	104
第九十四節	客戶票據轉付欠項	105
第九十五節	應付票據貼現	106

第九十六節	匯票之定義	106
第九十七節	匯票與本票之區別	107
第九十八節	匯票之格式	107
第九十九節	商業承兌匯票	107
第一百節	定期匯票	110
第一百〇一節	即期匯票	110
第一百〇二節	即期匯票之會計處理方法	110
第一百〇三節	定期匯票之會計處理方法	111
第一百〇四節	應收票據登記簿	113
第一百〇五節	應付票據登記簿	114
第一百〇六節	結論	115
	實習	117
	交易(59)至(67)	117
	實習指定工作六	118
	習題六	118
	問題五十，五十一，五十二，五十三，五十四	
	五十五及五十六	118—119

## 第八章 整理分錄 120

第一百〇七節	現收現付基礎與應收應付基礎	120
第一百〇八節	現收現付基礎之缺點	120
第一百〇九節	題例	121
第一百一十節	應付未付費用	123
第一百一十一節	應收未收收益	124
第一百一十二節	預付費用	124
第一百一十三節	折舊	125
第一百一十四節	壞帳	126
第一百一十五節	商品盤存	127
第一百一十六節	結論	127

第一百十七節	整理分錄之借貸法則	128
第一百十八節	整理記錄	129
第一百十九節	十欄結算表	130
	實習：	133
	交易(68)至(75)	133—134
	實習指定工作七	134
	問題五十七，五十八，五十九，六十，六十一， 六十二，六十三及六十四	134
第九章 財務報表		135
第一百二十節	財務報表	135
第一百二十一節	資產負債表	135
第一百二十二節	資產負債表應列之事項	136
第一百二十三節	資產負債表之標題	136
第一百二十四節	資產負債表內項目之排列	136
第一百二十五節	資產負債表內幾個重要名詞	139
第一百二十六節	資產負債表所啓示之財政事項	139
第一百二十七節	損益計算書	140
第一百二十八節	損益計算書之格式	141
第一百二十九節	損益計算書之標題	143
第一百三十節	營業比例	143
第一百三十一節	財務報表編製之要點	144
第一百三十二節	結論	146
第一百三十三節	編製財務報表之程序	146
	實習指定工作八	147
	問題六十五，六十六及六十七	148
第十章 結帳；結帳後(沖轉)分錄；檢誤		149

第一部	結帳.....	149
第一百三十四節	結帳.....	149
第一百三十五節	結帳舉例.....	149
第一百三十六節	帳戶之結束.....	151
第一百三十七節	總帳帳戶及其結束舉例.....	152
第一百三十八節	過入損益帳.....	153
第一百三十九節	結帳後試算表.....	154
第二部	結帳後(沖轉)分錄.....	154
第一百四十節	結帳後分錄.....	154
第一百四十一節	結帳後分錄舉例.....	156
第一百四十二節	保險費用；預付保險費.....	157
第一百四十三節	稅捐；應付未付稅捐(不作沖轉分錄).....	158
第一百四十四節	捐稅；應付未付稅捐(用沖轉手續).....	159
第一百四十五節	圖表.....	160
第一百四十六節	各種方法之比較.....	161
第三部	試算表之檢誤.....	161
第一百四十七節	過帳錯誤.....	161
第一百四十八節	試算表之檢誤.....	161
第一百四十九節	備查簿之準備.....	163
第一百五十節	結論.....	163
	實習指定工作九.....	163
	問題六十八，六十九，七十，七十一，七十二， 七十三及七二四.....	164—165
第十一章	合夥.....	166
第一百五十一節	定義.....	166
第一百五十二節	法律概念.....	166
第一百五十三節	會計概念.....	166
第一百五十四節	合夥契約.....	167

第一百五十五節	分配利益之方法	167
第一百五十六節	合夥人之薪金與權益	168
第一百五十七節	合夥企業之組織	169
第一百五十八節	舊帳簿繼續使用之會計程序	169
第一百五十九節	另換新帳簿之會計程序	170
第一百六十節	合夥人之薪金記錄	172
第一百六十一節	合夥人之官刊記錄	172
第一百六十二節	合夥資產負債表	173
第一百六十三節	合夥損益計算書	174
	實習指定工作十	176
	問題七十五，七十六及七十七	177—178

## 第十二章 統馭帳 179

第一百六十四節	總論	179
第一百六十五節	統馭帳之理論	179
第一百六十六節	統馭帳之設置	179
第一百六十七節	統馭帳之運用	180
第一百六十八節	進貨記錄簿舉例	182
第一百六十九節	進貨出入與折讓記錄簿舉例	183
第一百七十節	現金支出記錄簿舉例	183
第一百七十一節	普通分錄簿舉例	183
第一百七十二節	進貨客戶總帳統馭帳；進貨客戶補助帳；進貨 客戶總帳之試算表	186
第一百七十三節	不設專欄之過帳程序	189
第一百七十四節	補助總帳之種類格式	189
第一百七十五節	統馭帳之優點	190
第一百七十六節	結論	190
	實習：	191
	交易(76)至(102)	193—195
	實習指定工作十一	195

	問題七十八，七十九及八十.....	195
<b>第十三章</b>	<b>存貨</b> .....	<b>196</b>
第一百七十七節	複習.....	196
第一百七十八節	問題之性質.....	196
第一百七十九節	存貨照成本價格計算.....	197
第一百八十節	存貨照市價計算.....	197
第一百八十一節	存貨照售價計算.....	197
第一百八十二節	存貨照市價與成本孰低計算.....	198
第一百八十三節	實地盤存.....	198
第一百八十四節	帳面盤存.....	199
第一百八十五節	存貨總帳之格式.....	200
第一百八十六節	估計盤存.....	200
第一百八十七節	用品盤存.....	201
第一百八十八節	存貨之風變.....	202
第一百八十九節	商前盤存任損益計算內之地位.....	203
第一百九十節	結算表內之存貨.....	203
第一百九十一節	商品盤存之分錄.....	204
	實習.....	205
	交易(103)至(118).....	205—207
	實習指定工作十二.....	207
	問題八十一，八十二，八十三，八十四及八十五.....	208—209
<b>第十四章</b>	<b>非營利機關之會計</b> .....	<b>210</b>
第一百九十二節	總論.....	210
第一百九十三節	社團為會計個體.....	210
第一百九十四節	社團之收益與費用.....	211
第一百九十五節	由會(社)員繳進之收益.....	211
第一百九十六節	會(社)徽及紀念章之銷售.....	212

第一百九十七節	出版品之銷售	212
第一百九十八節	年會	212
第一百九十九節	捐贈—普通	212
第二百節	投資收益	213
第二百零一節	撥付各期分會(社)之費用	213
第二百零二節	收益與費用表之格式	213
第二百零三節	預算	214
第二百零四節	社團之資產負債表	215
第二百零五節	資產負債表之格式	216
第二百零六節	應收款項：常年會(社)費	217
第二百零七節	各分會(社)應支(或應繳)之數額	217
第二百零八節	預收會(社)費	218
第二百零九節	公積	218
第二百十節	整理分錄	219
第二百十一節	結帳分錄	220
第二百十二節	結帳後分錄	221
第二百十三節	存貨	221
	實習指定工作十三	224
	問題八十六及八十七	224
<b>第十五章</b>	<b>總複習題</b>	<b>225</b>
	(1)至(35)	225—227

## 圖 表

圖

一與二

張大年商店，民國三十年一月二日之資產負債表……6—7

張大年商店，民國三十年一月一日至二日之損益計算書7—8

四	現金帳.....	9
五甲	借貸法則.....	10
五乙	借貸法則應用於資本項下.....	10
六	借貸法則應用於資本金方程式.....	10
七	任何商業交易均得分析為相等之借項與貸項原則之圖例	11
八	借項與貸項，用帳戶式之表示法.....	12—13
九	二欄分錄簿格式.....	20
十	最通用之帳戶格式.....	22
十一	簿記機器最適用之帳戶格式.....	23
十二	寶隆商店一試算表，民國三十年一月十五日.....	36
十三	銀行往來帳一報號1.....	37
十四—十四甲	六欄結算表.....	51
十五	寶隆商店之利益所以使資產超過負債之原因.....	52
十六	寶隆商店—民國三十年一月十五日之資產負債表（報告式）.....	54
十七	寶隆商店—民國三十年一月十五日之資產負債表（帳戶式）.....	55
十八	寶隆商店—民國三十年一月一日至十五日之損益計算書.....	55
十九	商品之銷售計算.....	60
二十	銷貨帳.....	60
二十一	銷貨退回帳.....	61
二十二	銷貨折讓帳.....	61
二十三	銷貨運費帳.....	62
二十四	進購商品之計算.....	63
二十五	進貨帳.....	63
二十六	進貨退出帳.....	64
二十七	進貨折讓帳.....	64
二十八	進貨運費帳.....	65



二十九	存貨帳	66
三十	損益匯總帳	67
三十一	損益計算書之毛利部份	67
三十二	簡約銷貨成本	68
三十三	銷貨分錄簿	71
三十四	銷貨分錄簿擴充銷貨分析欄	72
三十五	進貨分錄簿	74
三十六	進貨分錄簿擴充進貨分析欄	75
三十七	進貨退出與折讓記錄簿	75
三十八甲—丙	皮耳公司—銀行往來調節表(民國三十年一月卅一日, 83—84)	
三十九	現金收入記錄簿	90
四十	現金支出記錄簿	92
四十一	本票	99
四十二	票據在出票人及收款人帳上之記錄小例	102
四十二	商業承兌匯票	108—109
四十四	定期匯票之分錄入帳示例	112
四十五	應收票據登記簿	113
四十六	應付票據登記簿	114
四十七—四十八	現收現付會計基礎之缺點示例	120
四十九	寶隆商店—民國三十年一月卅一日初步試算表	122
五十	寶隆商店—民國三十年一月卅一日十欄結算表	131—132
五十一	寶隆商店—民國三十年一月卅一日資產負債表(報告式)	135
五十二	寶隆商店—民國三十年一月卅一日資產負債表(帳戶式)	137
五十三	寶隆商店—民國三十年一月份損益計算書	142
五十四	零用現金帳	15 <sup>2</sup>
五十五	銀行往來帳	152
五十六	華寶隆資本帳	152
五十七	進貨運費帳	153
五十八	銷貨帳	153

五十九—六十	過入損益帳之例.....	15 154
六十一	結帳後分錄.....	156
六十二	保險費如作沖轉分錄時，所應用之總帳科目.....	157
六十三	稅捐所用之總帳科目——不作沖轉分錄.....	158
六十四	稅捐所用之總帳科目——作沖轉分錄.....	159
六；五	圖示整理分錄與結帳後分錄.....	160
六十六	甲與乙分配利益總額示例.....	168
六十七	信誠兄弟商店民國三十年二月份月底合夥 人資本帳明細表.....	173
六十八甲—乙	梅信誠兄弟商店民國三十一年二月份之損 益計算書.....	174—175
六十九	統數帳應用於進貨客戶帳示例.....	180
七十	進貨記錄簿.....	182
七十一	進貨退出與折讓記錄簿.....	183
七十二	現金支出記錄簿.....	184
七十三	普通分錄簿.....	185
七十四	進貨客戶總帳或取帳.....	186
七十五	進貨客戶補助總帳.....	187—188
七十六	進貨客戶總帳之試算表.....	188
七十七	存貨總帳之格式.....	200
七十八	估計盤存之計算法.....	201
七十九	寶隆商店損益計算書內之毛利部份.....	202
八十	某某全國總會(社)之收益與費用表.....	213
八十一	某社團收益與費用之簡單預算.....	214
八十二	某某全國總會(社)之資產負債表.....	216

## 實用會計叢書

# 初級會計學

## 第一章 基本原則

### 第一節 會計學之定義

會計學 (Accounting) 者，用簡捷之手續，單純之方法，以記述一企業經營之過程與其財政之變化，藉以編製各種財務報表 (Financial statements)，俾便其營業過去之成績，現在之狀況，並供將來管理上參考之科學也。吾人經營企業，經過若干時期以後，固不欲計其盈虧，察其財政狀況者，惟若於平時經營之際，苟無完備之記錄，則其經營結果，雖有盈虧，無從知其因，則直難有增減，無由審其實，是則企業之不可不有完備之簿冊，以供記錄也明矣。雖然，企業經營，交易萬千，收支頻繁，若欲一一為之記錄，是非用簡捷之手續與單純之方法，條分縷析，以處理之，實難收成效。手續簡捷，則時間經濟；方法單純，則記錄省事，及至結算時日，根據一已記錄所編之各種財務報表，自亦可勝之而收明晰表示之效矣。

### 第二節 會計在企業上之地位

溯自機器發明，產業革命以來，資本主義，日益發達。因生產產額而形成本業競爭，逐日盛一日，於是商賈買賣，工廠製造，不得不在一方面力謀出品之改良，以迎合消費者之心理；一方面又將售價降低，以期多銷貨品，而仍能達其獲得厚利之目的。欲求售價降低，在販賣商業，首在謀進價之低廉，開支之節省；在製造企業，則謀原料之便宜，費用之減輕。所謂進價低費用省者，大抵根據過去之營業，以為比較，或就同業之經營狀況，以相步對而言。過去營業之表現，既為財務報表。財務報表之編製，又根據於會計之記錄。是會計記錄，僅為財務報表之手段；財務報表，實為會計記錄之目的也。其當茲各

業競爭之結果，或釀成兼併之風，以謀獨占市場，或擴大組織，以壓迫同業，或聯合進銷，以求便利，凡此種種，範圍既大，則其在組織上與營運上迥非昔日之組織方法，所能應付，其必有賴於嚴密之會計統制也明矣。是故工廠經理，若不熟諳成本計核之方法，其所製商品，實不足與人競爭於市場；商賈買賣，苟不備詳細帳簿，隨時記錄其交易 (Transactions)，何從計其盈虧？彼以貸放金錢為業如銀行者，尤應知借款人之償債能力，欲知其償債能力，首宜調查其財政狀況而加以分析，始克洞悉真情；他如經營信託業務者，更宜按期公佈其業務狀況，以取信於社會；若夫掌公家計政者，事先必須擬定過去之度支，以編製預算，而為後一年度內一切收支之準繩，嗣後一切收支，並宜隨時計入各簿帳冊，俾為年度終了時，編製決算之依據，用以公告國人，由此觀之，會計之應用，既若是其廣，則會計人員之需要，自然日見其衆多，而訓練會計人才，遂為今日社會上各事業之先驅。吾人不欲理財則已，苟欲理財，或圖在企業上有所發展，則會計之學，尤不可不為其必修之科學也。

### 第三節 本書之目的與範圍

本書之目的，就商業機關之交易，以闡明會計學上之主要原則。所謂會計主要原則，約言之，凡記帳原則之分析，會計科目之分類，帳簿格式之規畫，以及如何可使記載明晰，整理得體，俾各帳交易，影響於財產上之增減（即因營業之盈虧，而使財務狀況，發生變動），得有最正確與最適當之表示也。

書中每述一原理，恒舉示實例一二，俾學者不僅了解會計原理，且能應用之實用，以解決商業上一般計政問題。至於本書之取材，則由簡而繁，循序漸進。若以會計之方法而論，則先習單組分錄 (Simple entry)，進而用多欄記錄 (Columnar records)，再進而用統馭帳戶 (Control account)，最後討論結帳程序，及編製表示財務狀況之資產負債表 (Balance sheet) 與表示營業盈虧之損益計算書 (Profit and Loss statement) 等方法。若就營業之範圍而論，則先論資營業 (Single or Sole proprietorship) 而後及於合夥企業 (Partnership) 焉。

### 第四節 營業機關之獨立性

營業機關，雖與出資者有密切之關係，但在會計立場上觀之，則營業機關，固然為一獨立之個體 (Entity)，與出資者疆域判然，不容稍混。此舉事所不

可不特別注意也。蓋一資本主，同時可投資設立數個營業機關；而一個營業機關，同時亦可投資其他營業機關。是故各個營業機關，各自爲政，各有其會計制度而成爲獨立之個體。例如某甲投資三千元，開設商店一所，在商店方面，其帳簿上即應一方面記入收進現金三千元，另一方面再記欠某甲三千元，換言之，即該商店負債三千元也。他日如某甲向店內提取一千元，作其私人用款時，則該商店之帳簿上，一方面記付出現金一千元，另一方面，即記減少負債一千元。今再列式以明之：

$$\begin{array}{l} \text{(一) 收入現金 } \$3,000.00 = \text{負債(對甲)} \$3,000.00 \\ \text{(二) 支出現金 } \underline{1,000.00} = \text{減少負債} \quad \underline{1,000.00} \\ \qquad \qquad \qquad \$2,000.00 \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \qquad \$2,000.00 \end{array}$$

由上式觀之，該商店尚存有現金二千元；同時欠甲之債，亦只二千元矣。由此可知，商店與資本主之間，雖息息相關，而在會計上之處理，則不容稍有混雜也。

### 第五節 會計與簿記之區別

會計學之定義，已如上述。茲爲明瞭會計學與簿記學之區別起見，再將簿記學之定義言之：簿記學(Bookkeeping)者，就個人或團體事務所經過財產上增減之變化，依照預定制度，作成一種有系統記載之學術也。會計員(Accountant)與簿記員(Bookkeeper)之關係，猶之工程師之與匠人，工程師設計打條製成圖樣，匠人乃依其圖樣與計劃，以建築房屋。會計員就事業之需要，規劃帳冊，編訂制度，簿記員乃將已製成冊，遵其規章，以登記一切資產上之增減變動事項者也。是故簿記爲會計之應用，會計爲簿記之研究，其稱簿記爲術(Art)而會計則爲學(Science)也。

進而言之，會計一科，包羅至廣，舉凡一切資產負債上之增減變化，其登記，整理，估價，審核等等之原理及方法，盡在其工作範圍之中。至於簿記，僅就簿記之一項記錄工作而言。故會計學爲全部之研究，而簿記學則僅爲會計學中一部份應用方法之研究而已也。

### 第六節 會計學之基本原則

會計學在何種事業中，無論營利事業或非營利事業，其在原理上均有一定不變之基本原則。茲所推測，即其事業之全部資產(Assets)，均等於其全部負債

(Liabilities) 包括對外負債與對資本負債是也)。今以資本主方程式(Partnership equation)表明之如下：

(甲) 資產—對外負債=對資本主負債(即資本)

或

(乙) 資產=對外負債+資本

所謂資產，乃概括事業中所有之一切有金錢價值之財物而言，亦即可變換為現金之財物也。負債乃指事業中一切財政上所負之義務。負債又可分為二類，即

1. 對外負債——即對於一般債權人所負之債
2. 對內負債——即對資本主所負投資之債

在會計習慣上，對第一類則通稱為負債，對第二類則稱為資本(Capital)或稱淨值(Net worth)。

### 第七節 資本主方程式舉例

任何企業，為求會計上處理便利起見，其財政常與資本主物然分立，即所謂之資本主方程式之成立，實與企業之存廢相終始。換言之，即自企業成立之時，經資本主投入資金後，資本主方程式，即同時宣告成立，中間雖因各種交易，而發生資產與負債等之增減變化，但資本主方程式不因之而稍生動搖。茲舉數例，以證明之。

例一：張大年於某年一月一日開設汽車行一所，投資現金一萬元，此時資本主方程式，應為：

$$\text{資產(現金 \$ 10,000.00)} = \text{資本( \$ 10,000.00)}$$

此資本主方程式，在營業上，尚未接受任何款項之收入，或發生費用之支出，或擔負對外之債務以前，固無若何變動也。

例二：張大年以現金二百元，購進汽油，以應門市上顧客之需要。此時資本主方程式即變為

$$\text{資產(現金 9,800.00 + 汽油 \$ 200.00)} = \text{資本( \$ 10,000.00)}$$

就上述觀之，資本方面，並未發生變易，因此種交易。僅為資產方面種類之交換，即以甲種資產(現金)，換得乙種資產(汽油)是也。

例三 張大年又向某木器公司，賒購生財器具，計國幣一百元，約定九十月內付款，又向某文具商店，賒購辦公室應用之文具，計國幣十元。於是資本

主方程式，則又變爲

$$\begin{aligned} & \text{資產(現金 \$9,800.00 + 汽油 \$200.00 + 生財與文具 \$110.00)} \\ & = \text{負債} (\$110.00) + \text{資本} (\$10,000.00) \end{aligned}$$

此時資本仍未發生變動。其所變動者，一方爲資產之增加(生財及文具)，同時他方爲負債之增加(欠某木器公司與文具商店之款)

例四：一月二日，張大年收入租出汽車間餘屋之房租國幣三十元。以前購進之汽油，本日全數售出，計得國幣三百元。支付車夫工資國幣二十元，辦公室僕役工資國幣十元。經上列收支發生以後，資本主方程式，即成下式：

$$\begin{aligned} & \text{資產(現金 \$10,100.00 + 生財與文具 \$110.00)} = \text{負債} (\$110.00) \\ & + \text{資本} (\$10,100.00) \end{aligned}$$

由上式觀之，可知右方資本所增加之一百元，完全由於左方資產項內現金增加之一百元所致。原其增加之由來，係經過例二例四所述數次交易之結果。茲分析之如下：

由於收益之增加：——

買賣汽油所獲得之利益(\$ 330.00 - \$ 200.00)	\$ 100.00
出租汽車間餘屋所得之房金	30.00
共 計	\$ 130.00

減去：由於費用而減少：——

車夫工資	\$ 20.00
僕役工資	10.00
共 計	30.00

資本之增加淨額	\$ 100.00
---------	-----------

學者於此，應行注意之點有二：

- (一) 凡屬收益(Income)，必爲資本之增加。
  - (二) 凡屬費用(Expense)，必爲資本之減少。
- 上舉數例，所以示明會計程序上之數項基本進程。即
- 記錄資產及其發生變動時之種類與數額。
  - 記錄負債及其發生變動時之種類與數額。
  - 記錄資本及其發生變動時之種類與數額。

### 第八節 資產負債表

資產負債表(Balance sheet)者，將一個企業，在某一時日之所有資產，

負債，及資本之各項目，用有系統之方法，匯列成一種表式，用以表示財政之狀況也。如上舉之例，張大年既經數次交易之後，其資本主方程式，可用資產負債表以表示之。其式如下：

### 張 大 年 商 店

資產負債表——民國三十年一月二日

資產：			
現金		\$10,100.00	
生財器具與文具		<u>110.00</u>	
	資產總額		\$10,210.00
負債：			
某木器公司		\$ 100.00	
某文具商店		<u>10.00</u>	
	負債總額		<u>110.00</u>
資本：			
二十七年一月一日投資		\$10,000.00	
本期利益		<u>100.00</u>	
	資本總額		<u>\$10,100.00</u>

( 圖 一 )

上表所示之內容，若就普通商業習用之格式排列之，則應如圖二之所示。

資產負債表之所表示，宛若攝影機在某一時間所攝取之靜態照像。彼僅能表現一種營業在某一時日之財政狀況，而不能顯示二個不同時日內財政過程中之變動情形。

### 張 大 年 商 店

資產負債表——民國三十年一月二日

資 產 (左方)		負債與資本 (右方)	
現金	\$10,100.00	某木器公司	\$ 100.00
生財器具及文具	110.00	某文具商店	<u>10.00</u>



	負債總額	\$ 110.00
	張大年——資本	
	一月一日	
	投資	\$10,000.00
	加： 利益	<u>100.00</u>
	資本總額	<u>10,100.00</u>
資產總額	<u>\$10,210.00</u>	負債與資本總額
		<u>\$10,210.00</u>

## ( 圖 二 )

交易之事，終日累六，靡有已時。且每一交易，恒能影響於資產負債與資本之增減。苟於每一交易之後，即編製一資產負債表，以觀其資本增減之結果，為事勢所不能。欲彌此缺陷，更不得不另籌其他方法，以資補救。

## 第九節 損益計算書

損益計算書(Profit and Loss Statement)，或稱損益表，為匯列兩個不同時日內因營業而致資本變動之主要項目之報表也。其效用，在表示先後二個資產負債表日期間之財務變動過程。至其過程時間之長短，即或以日計，或以月計，或以年計，可各視其需要而定。資產負債表，既僅能表示財政之靜態，惟損益計算書，方能表示財政經過事實之動態，一若活動影片，表示史實之演變然。

茲就前例，將兩日內營業之經過，編成損益計算書，如下式：

## 張 大 年 商 店

損益計算書——民國二十七年一月一日至二日

銷售汽油	\$ 300.00	
減：汽油成本	<u>200.00</u>	
毛利		\$ 100.00
加：出租汽車間餘屋之收益		<u>30.00</u>
利益總額		\$ 130.00
減：營業費用：		

車夫工資	\$ 20.00	
僕役工資	10.00	
共 計		30.00
淨利 (與資產負債表上所示者相同)		<u>\$ 100.00</u>

或稱「純益」 (圖 三)

本表所示各種事實，足以反映二日來資本變動之原因，如：

- (甲) 銷售所得之收益
- (乙) 銷售所獲之毛利
- (丙) 其他收益
- (丁) 經營業務之費用
- (戊) 實獲淨利益

要知企業家僅知其利益之獲得數額，或損失之蒙受數額，尚不能認為滿意，其主要之認識，更欲在審悉其利益獲得之來源，或損失蒙受之去向，以為將來營業改進之方針，斯可貴耳。是故企業活動，致使資本時時發生變動，欲審悉其變動經過之事實，惟有賴於損益計算書之表示。蓋損益計算書，所以說明資產負債表內資本部份之增損原因。是則損益計算書之重要，實不亞於資產負債表也。

## 第十節 編製報表所需用之資料

觀乎前數節所述，可知資產負債表與損益計算書，二者實為資本主探求其所營業務之財政狀況及營業進程，最良善之表示方法。雖然，此等書表上所羅列一切財政數字之事實，決不能在每一交易完成以後，隨時可以增減修正，或重行編製。其必有賴於一種簡捷而有系統之記載，取其同類性質之事實，歸納一處，以供隨時之查考，並以為編製財務報表時，綜合匯集，供其採擇排列之資料焉。

此種分類歸納之法，吾人必須利用「帳戶」(Accounts)分列之法，(詳見第二章)，庶能條理井然。例如交易之影響現金出納者，即設一「現金帳戶」(Cash account)，使一切現金之出納，彙記於一帳戶內，有如下式所示。

現 金 帳		現 金 帳	
投資	\$ 10,000.00	購進汽油	\$ 200.00
出租汽車間房租	20.00	付給車夫工資	20.00
售出汽油	300.00	付給僕役工資	10.00
(10,100.00)	10,220.00		230.00

(圖 四)

上列帳式，形如丁字，故通常稱之爲丁字式帳戶，帳戶或稱「會計科目」。帳戶之用於資產負債表內者（如現金，生財器具，某木器公司，張大年一資本等），稱之爲『資產負債表帳戶』（Balance Sheet accounts）。帳戶之用於損益計算書內者（如銷售汽油，汽油成本，房租，其他費用等），稱之爲「損益帳戶」（Profit and loss accounts）。

### 第十一節 借貸法則

就上述現金帳戶觀之，其在丁字式帳戶之垂直線左方所記各項目，在會計術語上稱之爲『借方』（Debit side）（或稱收方，左方）。例如會計員當接受張大年繳入現金一萬元時，即記入現金帳戶之左方，其記入手續，即稱之曰『借』現金帳戶一萬元（或稱『借入』現金帳戶一萬元），其意即謂此一萬元應記入現金帳戶垂直線之左方是也。

同樣，凡記入丁字式帳戶垂直線右方之項目，則稱爲『貸方』（Credit side）（或稱付方，右方），稱其記入之手續曰『貸』（或稱『貸入』）。當會計員付出汽油現金二百元而記入現金帳戶之右方時，即稱之謂貸現金帳戶二百元，其意即謂記入現金帳戶之右方二百元也。

至於此時所記之帳，何者屬於資產？何者屬於負債？何者屬於資本？何者屬於收益？或何者屬於費用？茲尙無辨別之必要！學者只須堅定認清所謂『借』者，其意指記錄於某帳戶之左方；『貸』者，則記錄於右方是也。

對於圖二所示之資產負債表，其應注意者，凡左方所列之各項資產，均爲借方科目；右方所列各項對外負債與對內負債，均爲貸方科目。同時更宜注意總借入總額 \$ 10,210.00（資產），必等於總貸入數額 \$ 10,210.00（負債與資

本)。設資產常屬借方科目，而負債與資本常屬貸方科目，則  
 資產(借方科目)之增加記入借方； 資產之減少記入貸方  
 負債(貸方科目)之增加記入貸方； 負債之減少記入借方  
 資本(貸方科目)之增加記入貸方； 資本之減少記入借方  
 茲就上述法則，歸納言之。

借方記：

- (甲) 資產之增加
- (乙) 負債之減少
- (丁) 資本之減少

貸方記：

- (甲) 資產之減少
- (乙) 負債之增加
- (丁) 資本之增加

(圖五甲)

學者於茲，宜特別加以注意者，即損益計算書內最後所列淨利益額\$100.00 (圖三)，必用以轉記於資產負債表內資本項下(圖二)由此可知借貸法則，應用於資本各科目內，如資本，收益，及費用等等，亦不稍變更。

借方表示 { (甲) 費用之增加  
 (乙) 收益之減少 } 因二者均為資本之減少

貸方表示 { (甲) 收益之增加  
 (乙) 費用之減少 } 因二者均為資本之增加

(圖五乙)

上述借貸法則，其應用於資本主方程式，更可用簡表列之如下：

資產		=	負債		+	資本													
			(對 外)			(對資本主)													
借 入	貸 入		借 入	貸 入		借 入	貸 入												
增	減		減	增		減	增												
						<table style="width: 100%; border-collapse: collapse; text-align: center;"> <tr> <td colspan="2">費用</td> <td colspan="2">收益</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">借 入</td> <td>貸 入</td> <td style="border-right: 1px solid black;">借 入</td> <td>貸 入</td> </tr> <tr> <td style="border-right: 1px solid black;">增</td> <td>減</td> <td style="border-right: 1px solid black;">減</td> <td>增</td> </tr> </table>		費用		收益		借 入	貸 入	借 入	貸 入	增	減	減	增
費用		收益																	
借 入	貸 入	借 入	貸 入																
增	減	減	增																

(圖六)

## 第十二節 借貸相等說

試觀第七節之例一，可知借方金額（現金 \$ 10,000.00）恰等於貸方金額（資本 \$ 10,000.00）。即其下數例，不論其交易之性質若何，亦莫不依此原則以行。

由此可知，一切會計實務，必須根據此項基本原則，庶可就每一交易，分析成爲相等之借項與貸項兩要素。此後各章所述之各種帳戶與一切記錄，無不建立於此項原則之上。每一交易之發生，其借項之和必等於貸項之和。換言之，即借方之總數額與貸方之總數額，必須互相均等，此實爲簿記制度上，一定不易之鐵律也。茲再將此原則，就第七節各交易事項分析之，列表如下：

交易 次序	說明	應用 帳戶	帳戶 種類	增減 影響	借 方	貸 方
1.	投資現金 \$ 10.00	現金 張大年，資本	資產 資本	增 增	\$10,000.00	\$10,000.00
2.	現購汽油 \$200.00	汽油 現金	資產 資產	增 減	200.00	200.00
3.	除進生財器具與 文具\$110.00	生財器具與文具 某木器公司 某文具商店	資產 負債 負債	增 增 增	110.00	110.00 10.00
4.	收得出租汽車間 餘屋租金\$30.00	現金 房租	資產 收益	增 增	30.00	30.00
5.	付車夫工資 \$20.00	車夫工資 現金	費用 資產	增 減	30.00	20.00
6.	付僕役工資 \$10.00	僕役工資 現金	費用 資產	增 減	10.00	10.00
7.	銷售汽油得現金 \$300.000	現金 汽油 銷售汽油利益	資產 資產 收益	增 減 增	300.00	200.00 100.00
	共 計				<u>\$10,670.00</u>	<u>\$10,670.00</u>

(圖 七)

上圖所列各項，有數點學者宜加注意：

1. 每一交易，借方之數額，恒與貸方之數額相等。例如第七次交易，借方數額(\$300.00)等於二個貸方數額之和(\$200.00+\$100.00)，又如第三次交易，借方數額(110.00)等於二個貸方數額之和(\$100.00+10.00)是也。
2. 統計上列七次交易，借方數額之總和(\$10,670.00)，恰與貸方數額之總和(\$10,670.00)相等。此種兩方總和之相等，即所以證明各個交易中之借貸兩方數額之相等，是無疑也。
3. 設所有批發之貨物，一次售完，則所賺得之利益，極易計算，如第二與第七兩次交易之例然。
4. 關於商品之購入及銷售方面，其應另用個別帳戶記載之程序，容於以後討論之。

### 第十三節 借貸兩項用帳戶式表示之方法

如將圖七各個交易，用丁字式帳戶記載之，則如圖八所示。借項記於垂直線之左邊，貸項則記於右邊，同時並應注意下列數點：

1. 每一帳戶，應標明名稱，所以其示性質。
2. 凡同性質之借項與貸項，務須歸納記入同一帳戶名稱之下。
3. 資產負債表，為匯總資產，負債，與資本科目之書表。
4. 損益計算書，為匯總收益與費用科目之書表。
5. 諸帳戶借方之總和(\$10,670.00)與諸帳戶貸方之總和(\$10,670.00)必相等。

現 金		張大年一資本	
(1) \$10,000.00	(2) 200.00		(1) \$10,000.00
(4) 30.00	(5) 20.00		
(7) 300.00	(6) 10.00		
汽 油		某木器公司	
(2) \$200.00	(7) \$200.00		(3) \$100.00

生財器具與文具		某文具商店	
(3)	\$110.00	(3)	\$10.00
車夫工資		房租收益	
(5)	\$20.00	(4)	30.00
僕役工資		汽油利益	
(6)	\$10.00	(7)	\$120.00

(圖 八)

#### 第十四節 商業交易

交易 (Transaction) 者，彼此以價值相等之物，互相授受之謂也。在前數節解釋資本主方程式之時，曾列舉商業交易之方式數則，受者當能瞭解。惟在商業交易中，關於會計程序方面，則尚有數點，宜三致意焉。

- 甲。任何交易，必以貨幣數量，表示其交易物品之價值，其數額之大小？可就現金之實收實付，或買賣發票等書據上求得之。切不可僅記貨物之數量而不記其貨幣之價值。
- 乙。每一交易，視其當事人地位之不同而異其記錄，在付款人帳簿上記現金支出(貸項)時，收款人帳簿上則記現金之收入(借項)。至雙方所記之貨幣數量，則必相等。
- 丙。當讀者分析交易之時，對於所營業務之性質，無論零售店，批發商，牙行，銀行或製造廠等，似可不必過問。

- 丁．對於所營業務範圍之大小，無論個人企業，合夥商店，公司組織，或其他企業組織，於分析交易時，亦可不必過問。
- 戊．學者欲於交易之分析，得心應手，必先澈底明瞭該交易對於資產負債表及損益計算書上之影響為如何？
- 己．任何大小營業機關，會計上應認為與資本主判然劃分二體。該機關對於資本主所有一切授受，應視資本主為本機關之債權人。例如張大年投入之資金（\$10,000.00），其處理方法，即視為汽車行之負債也。
- 庚．法律上雖然認定資產之所有人為店主（即資本主），但在會計上則視為本店所有。如前例生財器具（\$100.00），在法律上雖認為係張大年之財產，但在會計上，則視為汽車行之所有物。
- 辛．凡售出貨物之價金，大於其成本與營業費用之和，是為利益。惟在貨物未經售出以前，切不可預計利益，此亦為會計上基本之原則也。

### 第十五節 簿記員與會計員工作之區分

簿記員專司記錄各種商業之交易事項，在實際上言之，僅依照一種預定制度，以記錄其商業之逐項交易耳。簿記之記錄原則：借方等於貸方。此種記錄方法，稱之為「複式簿記」(Double entry bookkeeping)。複式簿記之優點，不特能使交易雙方之事態表現於帳簿之上，且能使數字正確，俾免記錄上之錯誤。至於單式簿記(Single entry bookkeeping)，則僅記交易之一方（借方或貸方），實複式簿記之不完全之形式也。

近代明計員之事業，其範圍日益廣泛，約略言之，有如下之數端：

- (甲) 設立簿記制度——簿記制度，因各業之性質而不同，故其簿記組織與其制度，宜就其事業之需要而制定之。但不能因記帳程序之不同，而遂遽謂其原則不統一。蓋在二種相同制度之下，其記錄之程序，容或互有出入也。
- (乙) 由各項帳戶結算之結果，以編製各種財務報表
- (丙) 審計 (Auditing)——會計師受人之委託，恆代編製及簽證各種財務報表。有時或代為詳細審查其業務上之全部帳目。
- (丁) 成本會計 (Cost Accounting)——成本會計，昔日本為普通會計之一部份，而今則成爲一獨立之會計科學矣。
- (戊) 預算 (Budgets)——現代預算統制制度，已推行及於各種事業，



一切帳戶，均依照事前所編之預算表，以為排列，俾隨時可以互相檢對；如遇帳戶上所記載之事實，與預算表之估算不符時，即可查考其原因以資糾正。

- (己) 課稅 (Taxation)——所得稅，營業稅，以及其他商事特種稅等等，必須根據會計事實，以定其稅額之大小。

### 第十六節 結論

1. 會計與簿記之目的，在使各種交易，有一定規則之記錄，俾管理之人，得以明瞭其業務上完全正確之財務事實。
2. 會計與簿記之日常工作，為
  - (甲) 分析各交易之借項與貸項(見第十二節)而記錄之。
  - (乙) 性質相同之事項，彙集記入同一帳戶內。
  - (丙) 將各帳戶之借貸差額，依類編列於資產負債表(圖二)及損益計算書(圖三)內。
3. 資產負債表，即所以表示資本主方程式之報表。因其表之排列次序，完全根據資產等於負債(對外)加上資本(對內負債)之原則也。
4. 借貸法則：

帳戶	借	貸
資產	增	減
負債	減	增
資本	減	增
收益	減	增
費用	增	減

5. 茲為分析簡捷起見，請答下列所設問題：
  - (甲) 交易所含之帳戶為何？ 現金，工資，抑為債權人等。
  - (乙) 帳戶屬於何種性質？ 資產，負債，資本，收益，抑為費用。
  - (丙) 各帳戶之影響如何？ 增耶？減耶？
  - (丁) 借方與貸方之金額，相等否？

## 實 習

注意：各課習題，應隨時解答，務須於下次上課時繳卷。例如本課習題之答案，應於下屆上課時繳入。

答案用紙 8 $\frac{1}{2}$  × 11" (標準信箋之長闊度)，宜用墨水筆繕寫清楚，不得潦草。如用打字機打就亦可。紙宜直摺，外面上半截，應書明下列數項：

1. 姓名 \_\_\_\_\_
2. 學 程 \_\_\_\_\_ 座 次 \_\_\_\_\_
3. 第 課 習 題
4. 民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

習題一 每項商業交易，必發生兩方面之關係，即借方與貸方是也。此可以日常簡單交易為例，初學者，在分析借貸兩方之前，應想像到實際互相授受之交易，以決定何者為借方，何者為貸方。

(甲) 試分析下列各交易事項之借方與貸方，即用第十二頁所示之格式及算出並記載每次銷售所獲得之利益。每一債權人 (Creditor) (或稱進貨客戶)，客戶 (Customer) (或稱銷貨客戶) 應各為設置一帳戶。

民國 \_\_\_\_\_ 年 九 月 一 日

1. 安得利君投資現金\$25,000.00，開設零售店一所，經營買賣各式汽車
2. 現購下列各貨：別克轎式汽車一輛\$1,800.00雪佛蘭跑車一輛\$1,500.00；月光卡車一輛\$2,800.00，各貨分別開立一帳戶，以備個別入帳。
3. 付房租\$30.00
4. 賒售與白林茂君，雪佛蘭跑車一輛，價\$2,000.00(即交易2所進之貨)  
九 月 二 日
5. 由中西汽車公司賒進福特轎式汽車二輛每輛\$1,300.00
6. 現購保險箱一隻計\$250.00
7. 售出月光卡車一輛(交易2所進之貨)，得現款\$4,200.00
8. 售與白林茂君別克轎式汽車一輛(交易2所進之貨)計\$2,400.00，暫時掛帳
9. 收白林茂君還來貸款\$1,500.00
10. 付市政府執照費\$50.00  
九 月 五 日
11. 向公平公司購進雪佛蘭轎式汽車三輛每輛價\$1,800.00，言明三十日內

付款

12. 賒銷與施樂德君福特式汽車一輛(交易5所進之貨), 計 \$ 2,100.00

九 月 八 日

13. 現銷福特式汽車一輛(交易5所進之貨), 計國幣 \$ 1,900.00  
 14. 付店員本週薪金 \$ 60.00  
 15. 付中西汽車公司帳款 \$ 2,000.00

(乙) 將上列各交易之借方金額與貸方金額, 記入丁字式帳戶內, 一如第十三頁所示之例

(丙) 將全體帳戶之借方數額相加, 然後將貸方數額相加, 驗其兩方之和, 是否相等。

## 問 題

- 問題一 資產負債表能表示何種事實?  
 問題二 損益計算書能表示何種事實?  
 問題三 說明會計之基本原則  
 問題四 試述簿記之基本程序  
 問題五 何謂借? 貸?  
 問題六 試述借貸法則  
 問題七 簿記與會計有何區別?  
 問題八 何謂交易之分析?  
 問題九 何謂會計科目?  
 問題十 就學者所熟悉之商業

(甲) 假定交易數事

(乙) 然後分析為借項與貸項

## 第二章 分錄與過帳

### 第十七節 複習

簿記與會計之目的，在用一定之方式以記載各項交易，使當事者得明瞭其事業之財政狀況及其營業進程，已於前章詳言之矣。資產負債表所表示之財政狀況，僅限於某一時日；損益計算書，始能表示先後二個會計期間內過程中之盈虧各種因素，茲用資本主方程式以表示之。

$$(甲) 資產 - 負債 = 資本$$

或

$$(乙) 資產 = 負債 + 資本$$

由此方程式得一借貸法則：

1. 資產  $\left\{ \begin{array}{l} \text{增則記入借方} \\ \text{減則記入貸方} \end{array} \right.$
2. 負債  $\left\{ \begin{array}{l} \text{減則記入借方} \\ \text{增則記入貸方} \end{array} \right.$
3. 資本  $\left\{ \begin{array}{l} \text{減則記入借方} \\ \text{增則記入貸方} \end{array} \right.$

總而言之，收益為資本之增加，費用為資本之減少。上列第三法則，更可擴展如下

$$\begin{array}{l} \text{收益} \left\{ \begin{array}{l} \text{減則記入借方} \\ \text{增則記入貸方} \end{array} \right. \\ \text{費用} \left\{ \begin{array}{l} \text{增則記入借方} \\ \text{減則記入貸方} \end{array} \right. \end{array}$$

以上法則，已於第一章第十一節用圖示明，學者覆習之可也。

運用簿記制度，必先將每一交易分析為借貸兩方，然後記入分錄簿 (Journal) 內 (見十九至二十二節)，再由分錄簿過入總帳 (Ledger) 內各相當帳戶 (見二十三至二十七節)，最後根據總帳之全部帳戶，以編製資產負債表及損益計算書。

### 第十八節 進貨與銷貨

在第一章中所述商品購進之時，記入商品帳戶之借方，作為資產，其後每

次銷售之時，則記入該帳戶之貸方，而以其利益所得，則另行記入收益帳戶，茲再以其格式列示之。

汽 油		汽 油 利 益	
(2)進貨 計現款 \$ 200.00	(7)銷貨 計現款 \$ 200.00	(7)銷貨 獲利 \$ 100.00	
現 金			
(7)銷售汽油 \$ 300.00		(2)購進汽油 \$ 200.00	

惟當銷貨進貨之交易繁夥之時，倘仍若是之每一商品，獨立設一帳戶以處理之，則不勝其繁瑣矣。故普通商業習慣上，(1)凡運進貨之時，根據進本記入進貨帳戶之借方，(2)遇銷貨之時，根據售價記入銷貨帳戶之貸方。此種程序，如用丁字式帳戶表示之，則如下：

進 貨		銷 貨	
(2)汽油 \$ 200.00			(7)汽油 \$ 300.
現 金			
(7)汽油	\$ 300.00	(2)汽油	\$ 200.00

設所進商品，悉數售脫之後，其所得之價金(\$ 300.00)超過該貨進本(\$ 200.-00)之時，則其超過部份(\$ 100.00)，即為銷貨所獲得之利益。

### 第十九節 分錄簿

分錄簿 (Journal) 者，乃各種交易發生時所備以記錄其事實之一種簿籍也。故其記錄之順，序必依交易發生之先後為之；又因此種簿籍，為一切交易事

項之最初記錄，故又稱之為原始記錄簿 (Book of Original Entry)。記錄之時，務須注意：(甲)記明交易之事實，與(乙)予以過入總帳之便利。

### 第二十節 分錄簿之特質

小規模商店中，通常所用之分錄簿為二欄之簡單格式。茲舉一標準格式如下圖：

30 月 日	年	摘 要	總 頁	借 方	貸 方
3	18	蔡湧生 銷貨 付款條件30日,單#267及#271	1/ 63	\$2,862	53 \$2,862 53

(圖 九)

關於上列簡式分錄簿之使用，應注意下列數點：

1. 年份應記於每一頁之年月日欄上端，月份則於每頁開始記載時，在年月日欄'月'字下第一橫行填寫一次。其後如記至頁之中間，遇及又一月開始時，則隨時於月份欄內記錄之。日期之記錄，則於每日記第一交易時，在'日'字欄內填寫一次。或有對於月日之記錄，選書於摘要欄內之中間，緊接該交易記錄之上行，而不另用年月日欄者。

2. 一交易之完全記載，如圖九所示者，稱之為記錄 (Entry)。每一完全記錄，至少占據三行。

3. 依照簿記慣例，借方科目，恒記於摘要欄內之第一橫行，緊靠左邊之直線寫起，其數額則記於同行之左方金額欄內；貸方科目，則記於第二橫行，離左邊直線約三公分處寫起，其數額則記於同行之右方金額欄內。

4. 交易事項之說明，則記於第三橫行，離左邊之直線約一公分半處寫起，如一行不敷，則可使用二行或二行以上。

5. 金額欄內所記之數字，務須與其交易之會計科目，同列一行。每頁記至頁底最後一行時，應將借貸兩方金額欄之數字各自總結 (Footing) 一次，以察

其記錄有無錯誤，致使借貸二方數額不等，及為檢對過帳有無錯誤之良法也。

6. 圖九所示之記錄完畢以後，如再記其次交易，則宜空出一行，而於第五行上寫起，使各交易之記錄分別清楚，一目瞭然。

7. 在分錄法上，又有所謂多項分錄式 (Compound journal entry) 者，則同時至少有三個以上之會計科目，即一個借項對二個或二個以上之貸項，或一個貸項對二個或二個以上之借項；或數個借項對數個貸項之分錄是也。如

蔡湧生	\$ 2,162.53	
司馬忠		567.12
銷貨		\$ 3,429.65

付款條件30日，單#871-2

8. 分錄簿內各帳戶之名稱，務須前後一致，且與總帳內之帳戶名稱，完全相同(見第二十四節)。

### 第二十一節 分錄說明之重要

分錄式在任何會計制度中，必須具有說明，所以解釋分錄之理由及其有關事項。倘分錄而不加說明，則其分錄工作，即認為不完全。異日發生疑義時，將無從稽攷，即原登記人，亦決不能盡憶各分錄之事由。說明宜用簡單辭句，且應該實而不致誤解，並應註明與該交易有關之單據存置處所，以備查攷。例如圖九所示售貨與蔡湧生凡二次，其發票為267號與271號，如能註明該二發票上所開金額則更佳。其他凡足以左證分錄之參攷資料者，宜並記之，以備將來發生疑義時之查考。

### 第二十二節 分錄

分錄法 (Journalizing) 者，乃對於一筆交易，(甲)先分析其借貸之要素，然後將(乙)各要素之數額，及(丙)其各重要事項，分別記入分錄簿之謂也。其中尤以分析借貸要素為最重要之一個步驟。蓋一經分析清楚，其他事項，自能迎刃而解，此後對於借方貸方之轉記於總帳(此項手續稱之為過帳 Posting)，亦自屬便易矣。且可編製試算表 (Trial Balance)，以覆核其記錄上是否正確無誤焉。

### 第二十三節 帳戶之定義

帳戶 (Account) 一稱會計科目，為對於司一人或同一交易主體所發生之借貸事項，用有系統之方法，作匯總之記載，而標以相當之名稱者是也。

### 第二十四節 帳戶之格式與運用

帳戶之格式，最普通者如圖十所示。至於該圖帳式之記載方法，則凡屬，方項目，記於左方；資方項目，則記於右方；年月日欄，則記該交易發生之日期；摘要欄內，則備記說明交易性質之文字；分頁欄內，應註明該事項所由過入之分錄符頁數，俾他日對於該帳發生延義時，便於追查原記分錄簿之用；金額欄，則記載交易之數額。

彙集者帳戶而成之簿籍，謂之總帳 (Ledger)，故在總帳內之任何一帳戶，即稱之為總帳帳戶 (Ledger account) (或稱總帳科目) 可也。茲將第十三節內各交易所用之現金帳戶，示例於下，藉知總帳帳戶之一般格式：

現 金				帳號 1			
30 年 月 日	摘 要	分 頁	金 額	27 年 月 日	摘 要	分 頁	金 額
1	1 投資	1	\$10,000.00	1	1 購進汽油	1	\$ 2000 <sup>00</sup>
	2 汽車用房租	2	300.00		2 車夫工資	1	20 <sup>00</sup>
	銷售汽油	2	300.00		僕役工資	1	10 <sup>00</sup>
	10,100.00		10,500.00				230 <sup>00</sup>

(圖 十)

學者對於帳戶之應用，應注意下列諸端：

1. 每一帳戶之設置，必須標明確定之名稱 (Title or Name)。此名稱所以顯示該帳戶借貸之主體。

2. 年份應用較小之字體，記載於年月日欄之上端。如年份更新，而帳頁未用完時，則隨將新年曆記於年月日欄之中段可也。對於月份日期之記載亦依此。年月日為帳戶上必記之要件，設有數件事項發生於同一時日者，則其第二事項之時日，即可省記。

3. 摘要欄所以備記該事項之說明，設其說明略而不迷時，則務須註明過帳



之來源及其他參證事項，如分錄簿之頁數與單據之號數等等，俾異日便於查考。倘總帳帳戶所載之事項，不註明其從何處過來者，則其過帳手續，即認為不完全。

4. 各項記載，應以發生日期之先後為序。
5. 金額欄內之數額，為過帳之主要事項。
6. 各帳戶之餘額 (Balance)，乃指借方數額超過貸方數額之數字 (稱之為借餘 Debit balance)，或貸方數額超過借方數額之數字 (稱之為貸餘 Credit balance)。圖十所示，乃為借餘 \$ 10,100.00

### 第二十五節 帳戶之其他格式

上列帳戶之格式，雖為一般普通採用之標準格式。但在運用之時，尚感借貸相較之差額，無以表示之缺點「見第二十四節 (6)」。因此常有人好採用圖十一之格式，而尤以使用簿記機器之記錄者為最方便。凡客戶帳使用此式，當於過帳時，立刻能求得其差額。此帳式只備一年月日欄，一摘要欄，無須行結算之手續矣。

彭梅斯——本城大新路168號

帳頁 2

30 年 月 日	摘 要	分 頁	借方金額	貸方金額	餘 額
11 1	器 具	1	\$ 400 00		\$ 400 00
7	現 金	14		10 00	390 00
14	現 金	20		10 00	380 00
15	器 具	10	25 00		630 00
21	現 金	30		15 00	615 00
28	現 金	35		15 00	600 00

(圖十一)

## 第二十六節 總帳

總帳(Ledger)乃彙集諸帳戶(accounts)於一處而組成之簿籍也。總帳可分釘本，活頁，及卡片三種形式。其中以活頁式與卡片式較為便利。因一帳戶之交易，如果記載已滿時，可隨時插入新空白頁，以繼續記載。至於釘本式之總帳，則只得將滿載之帳頁結算，以其差額，轉錄於總帳後面之空白頁內。若遇交易繁夥時，往往一戶之帳，散佈於十餘處，其不便孰甚？如用活頁，不特一戶之帳，可歸一處，即每遇新戶添入，亦易按序排列，不若釘本式之絕無伸縮性也。雖然，活頁式與卡片式，亦常感易於移動地位，或遺失被抽竊之虞，補救之方，可將業已不相來往之帳戶及記載已滿之帳頁抽出，另行排置於一處，一則可免簿冊之日積太厚，再則可免遺失之虞。

## 第二十七節 過帳

過帳(Posting)，乃將分錄簿內借貸兩方之各項，逐一轉記於總帳內各相當帳戶之謂也。過帳之程序如下：

1. 首先將分錄簿之借方過入總帳內相當帳戶之借方。
2. 帳已過訖之後，一如圖十所示然(年月日，摘要，金額)，則記分錄簿之頁次於總帳帳戶之「分頁」欄內。此所以備將來查考之便利也。
3. 再將該帳戶之頁數，記入分錄簿之「總頁」欄內，證明該一項目業已過入總帳。設總帳各戶之排列，依筆劃多少為先後之次序者，則在分錄簿「總頁」欄內，可不記帳戶頁數，而以一過訖符號(/)代之。即所以表示該一項目業已過訖之意也。倘各帳戶有一定分類號碼者，則宜記該戶之號碼，以替代總帳之頁數。
4. 分錄簿內之借項，全部過訖後，然後開始過貸方各項目，其手續一如借項之過帳然。惟有若干簿記人員，喜依分錄之次序過帳，(即過一借項後再過一貸項)，若此，則對借貸方向，尤宜特別注意，慎勿將借方數額過入貸方，或貸方數額過入借方，因此種錯誤，偶不經心，即易發生。
5. 當過帳工作全部完竣後，宜就分錄簿之「總頁」欄細檢一過，視其有無空白，有則顯示該一項目尚屬遺漏未過。

## 第二十八節 分錄簿與總帳之關係

分錄簿與總帳之關係如下：

1. 分錄簿之諸借項，恰與總帳之諸借項相同，其貸項亦然。蓋總帳之借貸，直接由於分錄簿過入故也。
2. 分錄簿之諸借項與諸貸項，乃依照各個交易事項發生之先後為序。
3. 總帳之諸借項與諸貸項，則依照帳戶之排列為序。
4. 分錄簿為原始記錄簿，總帳乃為終結記錄簿(Book of final entry)。
5. 分錄簿與總帳之借貸，用互註頁數之方法，以相鈎稽。

## 第二十九節 例題

複式簿記之借貸原則與其實務，已如前述。茲再舉實例以明之。華寶隆開設一批發商店，名寶隆商店。委學者為簿記員，囑將各項交易，首先逐筆記於簡式分錄簿，然後過入總帳，並對於下數列點，特別注意：

(甲)各分錄之說明。

(乙)分錄簿內與總帳內各交易日期之記法。

(丙)分錄簿內之底結(Footing)與承轉(Forward)下頁之方法。

(丁)分錄簿內之借貸與總帳各戶內之借貸，為互相對照起見而互註之頁數。

1. 一月五日，華寶隆投入資本金現 \$ 30,000.00
2. 一月五日，付本月份房租 \$ 75.00
3. 一月五日，購進生財裝修 \$ 750.00 當付以現款
4. 一月五日，向舉得生公司現購小麥 250 石，每石價 \$ 20.00；麵粉 400 包，每包 \$ 5.00 共計 \$ 7,000.00
5. 一月六日，現銷與大北商店小麥 50 石每石價 \$ 25.00；麵粉 25 包每包價 \$ 6.50，共計 \$ 1,412.50
6. 一月八日，向舉得生公司賒進小麥 100 石，每石價 \$ 18.00；麵粉 150 包，每包價 \$ 4.50，共計 \$ 2,475.00，言明三十天內付款。
7. 一月九日，賒銷與大北商店小麥 50 石，每石 \$ 25.00，共計 \$ 1,250.00，約定三十天還款

8. 一月十日，購進基地一方，備建築店房之用，計現金 \$ 3,000.00  
 9. 一月十一日，付畢得生公司帳款 \$ 2,000.00  
 10. 一月十五日，向標準汽車公司購進運貨汽車一輛，現付國幣 \$4,500.00  
 11. 一月十五日，付職員薪金 \$ 100.00  
 12. 一月十五日，付汽車夫工資 \$ 40.00 (付「汽車費用」帳)

將以上十二次交易，分別登入分錄簿，然後過入總帳，分錄簿及過帳手續  
 竣完後，其所表示之格式如下所示：

## 分 錄 簿

第 1 頁

30 年 月 日	摘 要	總 頁	借 方 金 額	貸 方 金 額
1 5	銀行往來 華寶隆，資本 資本主投資現金三萬元，本日開始 營業	1 51	\$ 30,000.00	\$ 30,000.00
	房租 銀行往來 支付一月份房租	81 1	75.00	75.00
	生財裝修 銀行往來 由子虛造製廠購生財裝修	22 1	750.00	750.00
	進貨 銀行往來 向畢得生公司購進： 小麥 250 石 @ \$ 20.00 \$ 5,000.00 麵粉 400 包 @ \$ 5.00 2,000.00 \$ 7,000.00	76 1	7,000.00	7,000.00
			<u>\$ 37,825.00</u>	<u>\$ 37,825.00</u>
	接次頁			

## 分 錄 簿

第 2 頁

30年 月日	摘 要	總 頁	借方金額	貸方金額
1 6	承上頁 銀行往來 銷貨 現銷與大北商店： 小麥50石每石 \$ 25.00 \$ 1,250.00 麵粉25包每包 \$ 6.50 162.60 \$ 1,412.50	1 1	\$ 37,825.00 1,412.50	\$ 37,825.00 1,412.50
8	進貨 畢德生公司 除進下列各貨，30日付款 小麥100石每石 \$ 18.00 \$ 1,800.00 麵粉150包每包 \$ 1.50 675.00 \$ 2,475.00	76 1	2,475.00	2,475.00
9	大北商店 銷貨 除銷與大北商店30日內還款 小麥50石 @ \$ 25.00	1 71	1,250.00	1,250.00
10	基地 銀行往來 購進基地一方，備建店房之用	21 1	3,000.00	3,000.00
11	畢德生公司 銀行往來 償付帳款	1 1	2,000.00	2,000.00
15	運貨汽車 銀行往來 向標準汽車公司購進	23 1	4,500.00	4,500.00
	職員薪金 銀行往來 付一月份上半月薪金 接次頁	80 1	100.00	100.00
			\$ 52,562.50	\$ 52,562.50

分 錄 簿

第 3 頁

30年 月 日	摘 要	總 頁	借 方 金 額	貸 方 金 額
1 15	承上頁	82	\$ 52,562.50	\$ 52,562.50
	汽車費用		40.00	40.00
	銀行往來	1		
	付一月份上半月汽車夫工資		\$ 52,602.50	52,602.50

總 帳

華 寶 隆 一 資 本

帳 號 51

30年 月 日	項 目	分 頁	金 額	30年 月 日	項 目	分 頁	金 額
				1 5	銀行往來	1	\$30,000.00

銀 行 來 往

帳 號 1

30年 月 日	項 目	分 頁	金 額	30年 月 日	項 目	分 頁	金 額
1 5	投資	1	\$30,000.00	1 5	房租	1	\$ 75.00
	銷貨	2	1,412.50	5	生財裝修	1	750.00
				5	進貨	1	7,000.00
				10	基地	2	3,000.00
				11	華德生公司	2	2,000.00
				15	運貨汽車	2	4,500.00
				15	職員薪金	2	100.00
				15	運貨費用	3	40.00

生 財 裝 修

帳 22 號

30年 月 日	項 目	分 頁	金 額	30年 月 日	項 目	分 頁	金 額
1 5	銀行往來	1	\$ 750.00				

運 貨 汽 車

帳 號 23

30年 月日				30年 月日			
1	15	銀行往來	2			\$ 4,500.00	

基 地

帳 號 21

30年 月日				30年 月日			
1	10	銀行往來	2			\$ 3,000.00	

進 貨

帳 號 76

30年 月日				30年 月日			
1	5	銀行往來	1			\$ 7,003.00	
	8	畢德生公司	2			2,475.00	

銷 貨

帳 號 71

30年 月日				30年 月日			
				1	6	銀行往來	2
							\$ 1,412.50
					9	大北商店	2
							1,250.00

畢德生公司—上勝街 123 號

帳 號

30年 月日				30年 月日			
1	11	銀行往來	2			\$ 2,000.00	
				1	8	進貨	2
							\$ 2,475.00

大北商店—水門街 27 號

帳 號

30年 月日				30年 月日			
1	9	銷貨	2			\$ 1,250.00	

## 房 租 帳 號 81

30年 月日			30年 月日		
1	5	銀行往來	1	\$	75.00

## 職 員 薪 金 帳 號 80

30年 月日			30年 月日		
1.	15	銀行往來	2	\$	100.00

## 汽 車 費 用 帳 號 82

30年 月日			30年 月日		
1	15	銀行往來	3	\$	40.00

注意：上列各帳戶之先後，依據分錄簿內所列帳戶之先後為序，所以便於初學者之過帳也。若正實務上，則帳戶之先後，應依其所編定之號數排列之。

## 第三十節 結 論

簿記記錄之程序，大概如下：

1. 各交易事項，先分析其借項與貸項之科目，並注意每一交易借貸兩方之數額必相等。
2. 記載各交易於簡式分錄簿時，應加簡短之說明，又因每一分錄根據借方數額等於貸方數額之原則，至底結時，借方之總和，必等於貸方之總和。
3. 將分錄簿內各個借貸，分別過入總帳之相當帳戶。過畢，則總帳內全部借方數額之和，必等於全部貸方數額之和。此種相等之證明，則可利用試算表 (Trial Balance)。至試算表之如何編製，容於下章詳論之。



## 實 習

魏利生開設利生零售商店，經營買賣鋼鐵牀二種商品。魏君並決定設置一本二欄分錄簿(照圖九之格式)與一本總帳(照圖十之格式)已敷目前應用。所開各帳戶一如次頁所列。總帳各戶次序，雖可依照筆數多少排列，但決定依照資產負債表與損益計算書內各項科目之順序排列之。且為便利過帳及互相查對起見，每一帳戶，各標一號數。其編號順序，間有缺號時，預備於將來添設新帳戶時插入之用。

實習簿分兩組：一組為原始記錄簿，一組為終結記錄簿，各頁印有格式號數，以資識別。

各種原始記錄與終結記錄，既裝訂一冊，茲為便於應用起見，將各種原始記錄及終結記錄之間，用卡片紙分隔，各卡紙之右邊，並附黏標籤片，以便翻檢與記錄。標籤卡應排黏成一階級式如下圖所示。

	分
	銷
	銷退
	進
	進退
	現收
	現支
	總 帳
	客 總
	債 總

## 會計科目分類表

資產負債帳戶		損益帳戶	
帳號	資 產	帳號	
	<b>流動資產：</b>		<b>銷貨：</b>
1	銀行往來	60	銷售鋼牀
2	零用現金	61	銷售鐵牀
3	應收票據	62	銷售鋼牀退回與折讓
4	應收票據貼現	63	銷售鐵牀退回與折讓
5	應收水收利息		<b>進貨：</b>
7	應收帳款	65	批進鋼牀
	每一客戶，設一帳戶，其	66	批進鐵牀
	排列依照筆劃多少為序	67	批進鋼牀退出與折讓
9	呆帳準備	68	批進鐵牀退出與折讓
11	商品總存		<b>銷貨及總務費用：</b>
	<b>預付費用：</b>	70	廣告費
20	預付保險費	71	房租
21	預付房租	72	汽車費用
22	預付利息	73	職員薪金
23	文具用品盤存	74	文具用品
	<b>固定資產：</b>	75	銷貨運費
31	生財裝修	76	進貨運費
32	生財裝修所舊準備	77	修理費
33	運貨汽車	78	電燈費
34	運貨汽車折舊準備	80	保險費
35	基地	81	稅捐
	<b>負債與資本</b>	82	折舊
	<b>流動負債：</b>	83	壞帳
41	應付帳款		<b>雜項收益：</b>
	每一債權人，設一帳戶，	90	進貨折扣
	其排列依照筆劃多少為序	91	已獲利息
42	銀行借款		<b>雜項費用：</b>
43	應付票據	95	銷貨折扣
45	應付未付利息	96	利息費用
46	應付未付薪金		
47	應付未付稅捐		
48	應付押款		
	<b>資本帳戶：</b>		
51	魏利生資本		
53	魏利生提存		
58	損益		

### 實 習 指 定 工 作 一

注意：現時所需之實習紙張，爲分錄頁（格式一）與總帳頁（格式二）兩種。

- (甲) 每一總帳頁（格式二）照上頁所列之帳戶。在頁首各標一名稱，並註明帳號（帳戶7及41除外），如圖十所示之例。初學者宜自註「年月日」「摘要」「金額」等等於相當欄內，藉資熟識。
- (乙) 將便檢標籤片依階級式黏於分隔卡紙之右邊
- (丙) 將分錄頁（格式一）置於分隔紙之標有「分」字樣者之後
- (丁) 將總帳頁（格式二）疊置於第八張分隔紙之標有「總帳」字樣者之後

各項交易，將於第三章講畢時，開始記錄。但在記錄未開始前，學者對於下列數點，應特別注意：

- (甲) 練習墨水，應用質地優良，發溼不化者，字跡務須端正清秀（用尖鋼筆頭書寫）。
- (乙) 禁止刀刮塗擦，法律上對於簿記記錄遇有刮擦塗改，認爲無效。對於寫錯改正之正當方法，將於第三章內詳述之。
- (丙) 如遇劃線，應用銅邊之尺，以免沾污及彎曲
- (丁) 會計科目分類表，應另製一表，黏於硬紙之上，陳諸案頭，或黏於實習簿封面之內面，以便隨時檢閱。
- (戊) 每頁記載已滿時，勿忘底結。
- (己) 每頁底結，勿忘承轉記於次頁。

- 習題二 (1) 將習題一之各交易（見一章十七至十八頁），記於簡式分錄簿內。開立進貨帳戶與銷貨帳戶各一。
- (2) 開立必須應用之總帳帳戶，然後
- (3) 逐項由分錄簿內過入。

本習題所用之分錄簿及總帳格式，學者應自備白紙照式劃製。

## 問 題

- 問題十一 試解釋下列各名詞
- |        |          |
|--------|----------|
| 1. 分錄簿 | 5. 過帳    |
| 2. 總帳  | 4. 原始記錄簿 |
| 3. 分錄  | 6. 終結記錄簿 |
- 問題十二 有人提議將各項交易之借貸，直接記入總帳各戶，俾減省發入分錄簿之煩費工作，學者以爲何如？
- 問題十三 每一分錄，何以必須加具說明？
- 問題十四 試述過帳之程序
- 問題十五 圖十摘要欄內之說明，與由所過來之分錄簿內之說明相同，究竟在總帳帳戶內，重加說明，有何裨益，如在各帳之「分頁」欄內註明來源以後，則此項說明，可否省去？
- 問題十六 總帳帳戶內設「分頁」欄與分錄簿內設「總頁」欄。其目的何在？
- 問題十七 分錄簿與總帳之借項與貸項，其排列方法，有何不同？
- 問題十八 何謂多項分錄式？試設一例以明之。

## 第三章 試算表；會計科目之分類

### 第三十一節 複習

學者既已解答安得利營業之習題(第一章習題一)後，自可明瞭第二章所討論之會計程序矣，即(1)如何分錄商業交易，與(2)如何將借貸兩方分別過入總帳各帳戶內之手續是也。其次步驟，則為討論試算表 (Trial Balance) 之編製問題。

### 第三十二節 試算表之編製

各交易既經由分錄簿過入總帳，如無錯誤，則總帳內諸借項之和與諸貸項之和，必然相等。此乃表示各個交易所記，借方等於貸方之事實，業已分別過入總帳之明證。試算表即用以證實此種數字平衡之方法也，編製試算表之法，先將總帳之全體帳戶，排列於圖十二所示之表格內，其次則：

(1) 列各帳戶借方之總數於借方欄內，貸方之總數於貸方欄內 (第一法則)。  
或

(2) 取各帳戶借貸兩方之差數記於各欄內 (第二法則)。設借方數額，超過貸方時，謂之借餘，即以此借餘記入試算表之借方；設貸方數額，超過借方時，謂之貸餘，即以此貸餘記入試算表之貸方。

下列試算表，乃由華寶隆所設寶隆商店之總帳(見第二章第 29-30 頁)編製而成

**寶 隆 商 店**  
試 算 表 民 國 三 十 年 一 月 十 五 日

帳號	會 計 科 目	第 一 法 則		第 二 法 則	
		借 方	貸 方	借方餘額	貸方餘額
1	銀行往來	\$ 31,412.50	\$ 17,465.00	\$ 13,947.50	
	畢德生公司	2,000.00	2,475.00		\$ 475.00
	大北商店	1,250.00		1,250.00	
21	基地	3,000.00		3,000.00	
22	生財裝修	750.00		750.00	
23	運貨汽車	4,500.00		4,500.00	
51	華寶隆，資本		30,000.00		30,000.00
71	銷貨		2,662.00		2,662.50
76	進貨	9,475.00		9,475.00	
80	職員薪金	100.00		100.00	
81	房租	75.00		75.00	
82	汽車費用	40.00		40.00	
		\$ 52,602.50	\$ 52,602.00	\$ 33,137.50	\$ 33,137.50

( 圖 十 二 )

第一種法則，有一顯著之優點，即能顯示一個期間內所退入之借方總和與貸方總和。故試算表借方欄內之結數，恰與分錄簿內借方之最後底結數相同；貸方欄內之結數，恰與分錄簿內貸方之最後底結數相同。學者試觀第二章第29頁所示分錄簿借貸兩方之底結數為 \$ 52,602.50 即可知其相同也。

雖然，第二法則，乃為一般會計員普遍所採用。此法對於無結餘數類之帳戶，一概略而不列，以省地位。

編製試算表之程序如下：

1. 將各帳戶之借方數額加結，貸方亦然。(見圖十三)
2. 將所結出之數字，用尖鉛筆註明於最後一數額之下，字體宜小，使不致妨礙下行記載數字之地位。(見圖十三)
3. 將借貸兩方較大之結數，減去較小之結數，而求得其差數，即將該差數用鉛筆小字註於大數方面之摘要欄內，如圖十三所示。暫言之，即借餘記於左方摘要欄；貸餘記於右方摘要欄。
4. 設用第二法則時，即以各帳戶所求得之借餘數額，列入試算表之借方欄內(左方)；貸餘數額，記於貸方欄內(右方)。如用第一法則，即以各帳戶借方與貸方總結數，分別列入試算表可矣。
5. 將試算表之借貸兩方，各自相加，設兩方之和數相同，則證明總帳之借貸兩方，業已「平衡」(“In balance”)。在複式簿記中，本根據借貸相等之原則，一一記錄其交易於分錄簿。則由分錄簿借貸兩方，分別過入總帳帳戶之借貸兩方，其總和亦必然相等。若用第二法則，以淨餘列入試算表，兩方之和，亦必相等，因借貸兩方，所省計(即借貸相減去之數)之總和相同，而列入試算表者為其餘數；餘數相加，自然亦相等矣。

上述第 2, 3 兩項所述之鉛筆結數，為總帳記錄之正當工作，切勿於事後塗擦，蓋他日編製第二次試算表時，可減省一部份之加算工作也。或則遇本試算表偶有遺失時，便於重編之需用。且他日在第二次編製試算表時，倘遇該帳戶，並未有新數字過入，則可選用原結之數，以列入試算表也。

### 銀 行 往 來

帳號 1

30	年	說 明	分 頁	金 額	27	年	說 明	分 頁	金 額
月	日				月	日			
9	1		分 1	\$ 3,000.00	9	3		分 2	\$1,000.00
	7		分 2	600.00		12		分 5	500.00
	15		分 6	540.00					1,500.00
	20		分 9	960.00					
	25		分 11	400.00					
		40,000.00		5,500.00					

( 圖 十 三 )

### 第三十三節 試算表之功用

試算表之功用，僅在證明總帳之借方總和，是否與貸方之總和相等。但不能證明下列之錯誤：

1. 帳戶間之錯誤。例如應記房屋帳而誤記於汽油帳是也。蓋此種帳戶之錯誤，不影響於借貸相等之原則。
2. 交易上數額之錯誤。例如銷貨 \$ 50.00 而誤記為 \$ 5.00。
3. 全部交易之漏記。如漏記某一銷貨，或進貨，或其他交易，則試算表無從顯示其漏記之交易。因借貸兩方，均付缺如也。
4. 錯誤之數，恰相抵銷者。例如借方 \$ 80.00 誤過為 \$ 8.00 (短記 \$ 72.00)，貸方 \$ 91.00，誤為過 \$ 19.00 (短記亦為 \$ 72.00)，如此，在試算表上，依然能得平衡，因兩項錯誤，恰相抵銷也。

### 第三十四節 記錄錯誤之改正

簿記上記錄之工作，難免無錯誤，既有錯誤，應知如何改正。改正之原則，切弗就錯寫之字塗改或刀刮磨擦而後重寫。一則頗不雅觀，一則遇有訟事，法庭不認此種記錄為有效，故改正之方，應依下列所述方法辦理之。

(甲) 帳戶名稱誤記時——應用尺作平線劃去誤記之名稱，而在其上端，另寫改正之名稱，如

畢特利	
安得利	\$ 250.00

(乙) 數額誤記時——應用尺作平線劃去誤記之數額，而在其上端另寫改正之數額，如

	205.00
安得利	<del>\$ 250.00</del>
或各數字分別劃去，而另寫正確數字於上端	
	205.00
安得利	\$ 250.00

無論原字及改正之字，均應繕寫整潔可觀。

(丙) 某交易遺漏時——應在發覺之日，依次記入，而註明某日交易遺漏補載等文字，如





## 第二法

1月31日	茂敦公司	§ 500.00
	大維公司	§ 500.00
	更正一月二十三日現金收 入之登記	

上述二法，通常以第二法則為良，因(1)可減少記錄工作，(2)能避免一筆現金，收付兩次之重複。但在複雜之記錄時，則仍以第一法為宜，因能將原有錯誤之記錄沖銷，而代以正確之記錄也。

## 第三十五節 會計科目之分類法

歐美各國，多數職業團體，鑑於各該業會計科目分類法之龐雜，發生種種障礙，莫不煞費精神，集議研究，俾得一統一正確之會計科目分類法，使各該業同行一致採用，俾可將各家營業成績，易於互相比較，或製成統計，以瞻其營業之盛衰。若無正確統一之制度，則各家所編表裏之科目，即不能相同，因此無法比對，更何從而能作統計焉。

雖然，欲釐定統一會計科目制度，對於下列二點，尤宜特別注意：

- (1) 宜就管理上之需要，及其他目的而設定會計科目。
- (2) 宜富有伸縮性，俾將來營業發達，擴充範圍時，其新帳戶得隨時可插入之方便。

吾國舊時各業會計制度，大部草率簡陋，極不完備，欲編製報表，以計其盈虧確數，殊不可得。甚至職員侵佔舞弊，亦無法證實。況在今日資本發達時代，企業組織，規模既大，事業亦繁，舊法管理，既不足以應付，是則採用科學管理之方法，為事勢所必然，國人有鑑及此，採用新式會計制度者，日漸衆多，雖然，會計制度，亦隨時勢之演進而時有改良，以臻完善，以應所需。改進之道，首在求同業會計科目分類之統一，使同行中一致採用，俾便互相比對其營業狀況，以為未來營業之南針，要知一種會計制度，一經制定，非能隨意變更者也，故在我國，當茲行將一般採用新式會計之先，各業公會團體，宜就各業之性質與需要，斟酌研究，而制定一種統一會計科目，使同行一致遵循採用，庶幾不蹈歐美覆轍，積習難改之弊焉。

### 第三十六節 分類法上採用編號制度

當總帳帳戶繁夥或戶名冗長之時，宜採用數字編號，以爲排列之次序，於記帳或查閱之時，實得極大之便利。

雖然，任何設計完備之編號會計科目分類法，不能不預留將來增添新號新戶之餘地或更改之機會。故在編製各會計科目號碼之時，宜以富有伸縮性之制度者爲良。他日遇有新戶之添設，或舊戶之更改，其所編入之新號數，宜與原有舊號數，不特不發生重複，且宜有合理之銜接。設採用活頁總帳制者，則新戶可以隨時插入，更改帳戶，可以隨時抽調，例如鐵路會計，因其營業之發達，收支之浩繁，其會計部份，從事工作者，恒有千百人之多，若其帳戶各編號碼，則記帳翻檢時，可僅憶其帳戶號碼，而不必記其繁複之帳戶名稱矣，如此既極便利，又節省省事。

若在登入分錄簿時，除記各帳戶名稱外，更兼註號數，則能使原記錄員以外之任何人可從事過帳工作時，而不致有疑遲錯誤之發生。

### 第三十七節 簡單會計科目分類法舉例

下表所示之例，爲一規模較小之零售店會計科目之分類。其分類方法，先就每類分爲若干目，而附以單位數字。例如流動資產號數爲10，在流動資產下各目（帳戶），順序予以1,2,3等數字。試觀14號帳戶，十位之1，表示流動資產，單位之4，表示流動資產之一種，即應收票據是也。其他可以類推。

如欲更爲細分，則不難將數字多加位數，而向下推求，例如811可代表『銷貨一米』，812代表『銷貨一麥』是也。

#### 會計科目分類法示例

10	流動資產
20	
30	固定資產
40	流動負債
50	長期負債
60	資本帳戶
70	
80	收益
90	費用

資 產		收 益	
11	現金	81	銷貨
14	應收票據	82	利息收入
15	應收帳款		費用
19	商品盤存	90	進貨
31	基地	91	薪金
32	房屋	92	房租
33	裝修	93	水電
	負 債	94	廣告
41	應付票據	95	文具印刷
44	應付帳款	66	雜項費用
51	應付押款	97	利息支出
	資 本		
61	資本主資本		
62	資本主提存		
65	損益		

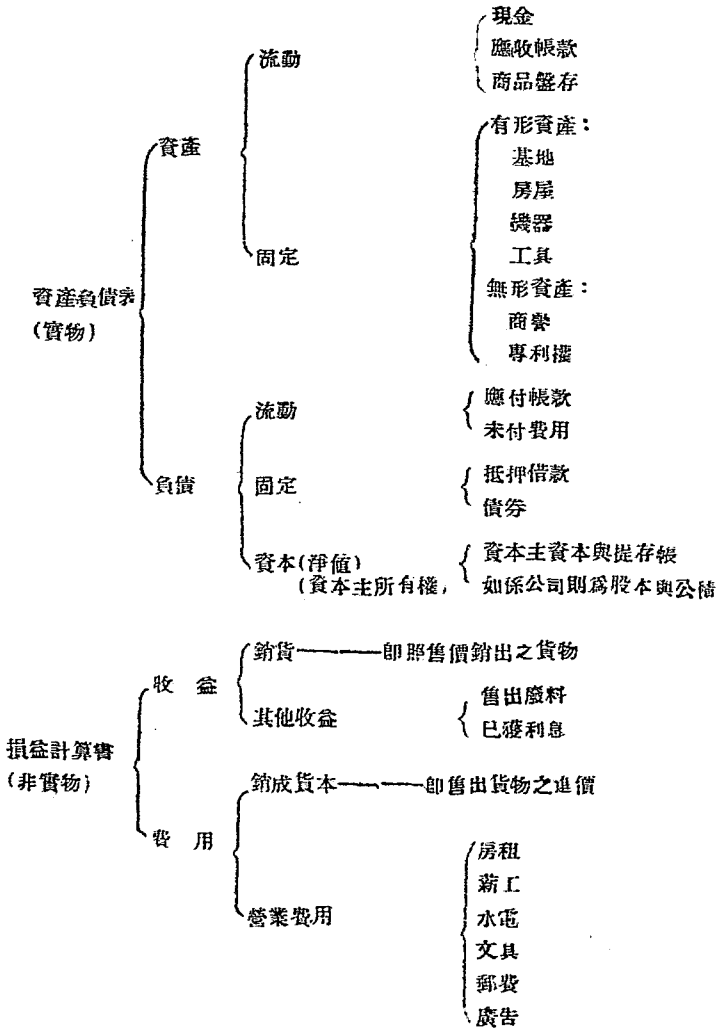
普通會計科目編號制度，均可採用上表所示之例。表中所用數字，所以不相銜接者，乃故留空號，以爲將來添置新會計科目時之用。至於號數之應用，在今日不過爲過帳時之附註，以資查考而已，蓋吾人倘採用活頁式總帳時，各戶可按筆劃之多少，以爲次序，或其他母筆排列方法，初不必拘拘乎號數之排列也。惟若採用編號制度時，其便利實勝於任何其他方法。不特排列較爲醒目，且遇編製財務報表時，可得極大之便利。如能於每一類帳戶之首頁頁邊，附黏標籤，更能助簿記員過帳時檢頁之極大便利焉。

### 第三十八節 會計科目之類別

會計科目，就其性質，可爲如下之分類：

帳戶(或稱會計科目)	{ 資產負債帳戶 (實物帳戶) 損益帳戶 (非實物帳戶)         }	{ 資產 負債 收益 費用         }
------------	--	-------------------------------------

上列分類，更可細分如下：



### 第三十九節 幾個重要會計名詞之定義

實物帳戶(Real accounts)者，記載一營業機關之資產負債與淨值諸帳戶之總稱。此等帳戶，如正式排列之，即成一資產負債表，故又名資產負債表帳戶。(或稱資產負債科目)(Balance sheet accounts)。

非實物帳戶(Nominal accounts)者，記載一營業機關之收益與費用諸帳戶之總稱。此等帳戶，即用以編製損益計算書者也，故又名損益帳戶(或損益科目)(Profit and loss accounts)。

混合帳戶(Mixed accounts)者，乃指一個帳戶包含實物與非實物性二者混合之記載而言。例如進貨帳戶，其借方記一切購進貨物之原價。至結帳時，其中一部份，係手存現貨，是為資產，故為資產負債表帳戶，但其業已售出之一部份，乃代表銷貨成本，故為損益帳戶。近代會計學者，對於會計科目之分類，恒極力設法避免此種混合帳戶之存在，使實物帳戶與非實物帳戶，判然劃界。故當每次銷貨，即將售出之貨物成本，記入進貨帳之貸方，而以銷售所得之利益，轉記於非實物帳戶之損益帳，如第一章所示之例然。

資產負債表帳戶，更可細分為下列數類：

1. 流動資產(Current assets)——指在營業上之現金，及其他資產之在普通狀態下，一年以內可變換為現金者而言。例如現金，應收帳款，與商品盤存等等。流動資產，有時更包括工廠內所稱為運用資產(Working assets)在內，如原料(Raw materials)，在製品(Work in process)，及文具用品等等。

2. 固定資產(Fixed assets)——凡一種資產，購進以後，為保持永久供營業上使用者，謂之固定資產。若購進以後，即準備再行售出之物，即不得謂之固定資產。例如基地，房屋，設備，用具與裝修等之有形固定資產(Tangible fixed assets)，以及專利權(Patent rights)，商譽(Goodwill)等之無形資產(Intangible assets)，皆屬於固定資產一類。

3. 流動負債(Current liabilities)——此指一切對外債務須在一年內清償者而言。例如應付帳款(Accounts payable)應付票據(Notes payable)及銀行短期借款(Bank loans)等是也。

4. 固定或長期負債(Fixed or long-term liabilities)——此指一切

對外債務之於一年以上方行清償者而言。例如應付押款 (Mortgage payable) 是也。

5. 資本(或稱淨值或稱資本主所有權)帳戶 [Capital (or net worth or proprietorship)] ——此帳乃指資本主之投資。其在個人企業或合夥營業內，則設置資本主投入之資本帳及因提款所記之提存帳以處理之；若在公司企業內，則設置股本帳及公積帳，以記錄各股東在公司之權利。

#### 第四十節 結論

企業經營之過程與其成績，恆用帳簿，以爲記錄，而供結算。至其記錄與結算之手續，可彙述如下：

##### 1. 交易之分析

(甲) 決定應記之帳戶

(乙) 決定何者爲借方帳戶，何者爲貸方帳戶

##### 2. 登入分錄簿

(甲) 記交易發生之日期於「年月日」欄內

(乙) 記借方帳戶之名稱於「摘要」欄之第一行，靠左直線寫起，而記其金額於同行之「借方金額」欄內。

(丙) 記貸方帳戶之名稱於「摘要」欄第二行，離左直線約三五字寫起，並記其金額於同行之「貸方金額」欄

(丁) 記述簡短之說明於「摘要」欄第三項(及其次行)離左直線約二三字寫起。所謂說明，即解釋該交易之重要事項，字句務求簡賅。

(戊) 須注意借方金額之和，與貸方金額之和相等。

(己) 登記第二次交易時，須留出一空行。

##### 3. 由分錄簿過入總帳

(甲) 將借方各項依次過入總帳內相當帳戶之左方

(乙) 將貸方各項依次過入總帳內相當帳戶之右方

(丙) 每過一帳，應立即在分錄簿「總頁」欄內註明總帳頁數(或帳號或過訖符號)，同時在總帳帳戶之「分頁」欄內，註明分錄簿之頁數。

(丁) 細檢分錄簿之「總頁」欄內，有無空白，有則即屬遺漏未過之帳戶。

## 4. 編製試算表

- (甲)將總帳各戶之借方金額與貸方金額，各自相加，求得其和數，即以鉛筆小字，記其和數於各該方之最後數額下。字跡應小，務使不影響其次行之記錄。
- (乙)將借貸兩方加得之和數相較，而求得其差額。如其差額為借方大於貸方者，稱為借差，隨即記入左方「摘要」欄內；反之，如貸方大於借方時，稱為貸差，隨即記入右方之「摘要」欄內。
- (丙)如用第一法編製試算表時，即將總帳各戶借方加得之和數，列入表之左方一欄；貸方加得之和數，列入表之借方一欄。
- (丁)如用第二法編製試算表時，即將各戶之借餘，列入表之左欄；貸餘列入表之右欄。
- (戊)將表之借方與貸方所列之數額，各自相加，其兩方之和數必相等。

## 實 習

- (1) 魏利生君投資現金 \$ 20,000.00，隨即存入中國銀行，並記入銀行往來帳。且規定嗣後一切現金收入，立即存入銀行；一切現金支出，一概簽發支票，向銀行支取。
- (2) 收到辦公室用具數件，隨即簽發支票，交與來人，計 \$ 370.00。
- (3) 簽發 \$ 100.00 支票一紙，付九月份房租。記入房租帳。
- (4) 購進文具 \$ 35.00，簽發支票一紙，並記入 74 號帳內。

九 月 二 日

- (5) 收到鑄鋼傢具公司送來定貨一批，計銅床 100 張，每張 \$ 70.00；鐵床 50 張，每張 \$ 40.00。暫時掛帳。開立鑄鋼傢具公司帳戶一個，插入 41 號帳之後。銷貨與進貨客戶，既非事先所能預定，故以後宜隨需要而增設。
- (6) 付張亨生支票一紙，計 \$ 123.00，為油漆與裝飾店房之費。記入費用帳類內。何故？
- (7) 購入運貨汽車一輛，付以 \$ 3,500.00 之支票一紙。
- (8) 購進汽油，計 \$ 85.00，隨簽支票交與來人。



- (9) 接得開西公司定貨單一紙，計需鋼床25張，每張 \$ 100.00；鐵床10張，每張 \$ 60.00。隨即配就運出，並暫記該公司帳上。

九 月 五 日

- (10) 向馬賽利公司賒購文具用品 \$ 50.00  
 (11) 現銷奧喬嘉多鋼床二張，每張 \$ 100.00。此交易應作一次分錄入帳。借：銀行往來；貸：銷售鋼床。雖然，有時可分作二次分錄入帳者，即先借入客戶帳，貸入銷售帳；然後再借入現金帳，貸入客戶帳。

九 月 六 日

- (12) 茂森父子商店來定鋼床40張，每張 \$ 100.00。貨即配就運出。記入該店帳內。  
 (13) 向中華保險箱公司，購到保險箱一隻，計 \$ 370.00，隨付支票。

九 月 七 日

- (14) 接得奈爾遜公司定單一紙，計需鐵床25張，每張 \$ 60.00，本日即將貨運出，並記入該戶帳內。  
 (15) 收到模鋼傢具公司送來鐵床50張，每張 \$ 40.00。發票上註明如在十五日內付款者，可減 2% 之折扣。過期則須實付，三十日期滿償。折扣辦法，將於第六章討論之。  
 (16) 付租用汽車間九月份房金 \$ 50.00。記入汽車費用帳。何以不記入房租帳？

九 月 八 日

- (17) 簽發 \$ 48.00 支票一紙，付修理汽車之費  
 (18) 現售奧喬嘉多君鐵床一張，計 \$ 60.00

九 月 九 日

- (19) 付汽車夫柯佩駛一星期之工資 \$ 25.00。記入汽車費用帳。  
 (20) 付店員賈可魯君薪金 \$ 50.00。

九 月 十 一 日

- (21) 收到茂森父子商店交來支票一紙，計 \$ 4,000.00。清償九月六日全部貨款。  
 (22) 付新聲出版公司廣告費 \$ 94.50。  
 (23) 簽發支票一紙 郵寄模鋼傢具公司，清償九月二日之貨款。

## 九 月 十 二 日

- (24) 運送與茂森父子商店鐵床10張，每張 \$ 60.00。付款條件：在十日內付款者，允減除折扣1%，否則實付，三十日內償清。

## 九 月 十 三 日

- (25) 運交培克多公司鐵床20張，每張 \$ 60.00。收到支票一紙，償付貨款之半數。將此交易首作欠帳記錄，然後以收到之款，作第二次分錄。此種記法與交易(11)之記錄，有何不同？

## 九 月 十 五 日

- (26) 支票一紙，計 \$ 20.50，交與白魯倫為整潔辦公室之費用。此項費用，記入77號帳乎？抑73號帳乎？
- (27) 開西公司交來支票一紙，計 \$ 1,500.00，償付貨欠之一部份。
- (28) 付簿記員上半月薪水 \$ 200.00
- (29) 付汽車夫本星期工資 \$ 25.00
- (40) 付店員本星期薪水 \$ 50.00

實 習 指 定 工 作 二

注意：

1. 將九月一日起至十五日之交易，登入分錄簿。
2. 將各分錄過入總帳。
3. 編製試算表，用本章第三十二節所示之第二法則。本試算表於下次上課前繳卷：
4. 實習指導：
  - (甲) 在本實習工作開始前，審閱第二章第二十九節之題例內之下列各點：
    - (1) 分錄之格式與說明。
    - (2) 每頁底結與承轉之方法。
    - (3) 註頁之方法。
  - (乙) 交易分錄入帳時，須用第二章所列會計科目分類表內之確定帳戶名稱，不得擅自更改！
  - (丙) 銷貨與進貨客戶帳，並未編號，只依其首字筆劃之多少排列。故當過帳時，在分錄簿內「總頁」欄作一過訖符號(✓)可矣。
  - (丁) 禁止塗擦。如偶然寫錯，須照第三十四節所定之方法改正之！

習題三 就習題二所列之總帳，兼用第一與第二法則，編製試算表。

問題十九 下列各名詞，試解釋之，並各舉一例：

- (甲) 混合帳戶
- (乙) 流動資產
- (丙) 流動負債
- (丁) 固定資產
- (戊) 固定負債

問題二十 將下列誤記之帳，作更正分錄

(甲) 薪水 \$ 50.00，誤記於雜項費用帳

(乙) 漏記銷售與司馬斯貨物 \$ 100.00之帳

問題二十一 試述編製試算表之程序

問題二十二 將下列之帳，用鉛筆小字註明兩方結數與其差額，俾便編製試算表之用：

### 銀 行 往 來

5	1	分1	\$ 900.00	5	9	分2	\$ 300.00
	7	分2	500.00		14	分4	600.00
	9	分2	482.00		15	分4	218.00
	10	分3	876.00		15	分6	358.00
	15	分5	263.00				

問題二十三 試說明鉛筆小註結數與其差額之目的

問題二十四 試算表有何功用？其缺點何在？

問題二十五 何以各種商業，必須預先制定會計科目？

問題二十六 銷售與王大年貨物 \$ 600.00，當時入帳如下，且已過帳：

李大年

\$ 600.00

銷貨

\$ 600.00

試改正之。

### 第四章 結算表與簡單財務報表

#### 第四十一節 複 習

第一、二、三、章所述簿記程序，更可用下圖以表示之，藉知其各帳戶相互之關係

#### 交 易

九月一日 安得利投資現金\$18,550.00 開設一零售商店  
 九月二日向中西汽車公司除進貨物\$787.00

#### 登 入 分 錄 簿

30年 月 日	摘 要	總頁	借 方	貨 方
9/1	銀行往來 安得利資本	1 3	\$18,550.00	\$18,550.00
	資本主安君投資本店現金 一萬八千五百五十元			
2	進貨 中西汽車公司 除進貨物	2 4	787.00	787.00
			<u>\$19,337.00</u>	<u>\$19,337.00</u>

由上各分錄過入總帳各戶

#### 總 帳

銀行往來 冊 1	安得利資本 冊 8
9/1 \$18,550.00	9/1 \$18,550.00
進 貨 冊 2	中西汽車公司 冊 4
9/2 \$787.00	9/2 \$787.00

各戶餘額列入

#### 試 算 表

	借 方	貨 方
銀行往來	\$18,550.00	\$ —
進貨	787.00	—
安得利資本	—	18,550.00
中西汽車公司	—	787.00
	<u>\$19,337.00</u>	<u>\$19,337.00</u>

寶隆商店  
六 帳 結 算 表  
民國三十年一月一日至十五日

會 計 科 目	利 益 表		損益計算書		資產負債表	
	借 方	貸 方	借 方	貸 方	借 方	貸 方
銀行存款	\$13,947.50	475.00			\$13,947.50	475.00
聯益生公司	1,250.00				1,250.00	
大北商/店	3,000.00				3,000.00	
地 址	750.00				750.00	
生財設備	4,500.00				4,500.00	
無償汽車		30,000.00				30,000.00
無償購買本		2,686.50				2,686.50
貨 物	9,975.00		2,125.00			7,850.00
進 貨	100.00		100.00			
職工薪金	75.00		75.00			
房租	40.00		40.00			
運費費用						
合 計	\$32,157.50	\$38,137.50	\$2,662.50	\$2,662.50	\$30,797.50	\$30,797.50
差額——淨利(或虧損益)			822.50			822.50

(圖十四)

合計\* \$2,662.50 \$2,020.00 \$30,432.50 \$30,475.00

42.50\*\* 42.50\*\*

差額——淨損  
合計

\$2,662.50 \$2,662.50 \$30,475.00 \$30,475.00

\*紅色  
\*\*係假定費用；此益、資產、負債四欄之合計數額

(圖十四甲)

## 第四十二節 結算表

試算表既已編製完竣，其第二步工作，即為編製財務報表 (Financial statements)。所謂財務報表者，即指第一章所示之資產負債表及損益計算書二者而言。惟資產負債表，乃實物帳戶之匯總；損益計算書為非實物帳戶之匯總，故在編製此二種報表之先，應將試算表各帳戶，先為之分類。設某一帳戶係混合性者，尤應劃分其實物部份與非實物部份。欲求此種分類與分析上之便利起見，莫若採用六欄結算表 (Six-column Work sheet)。

圖十四所示之六欄結算表內所列各項，係根據第三章第三十二節 (第37頁) 寶隆商店試算表之材料。其一月十五日現存商品之成本一項，則由華寶隆君核算決定之 (其核算方法，容於第十三章詳論之)。

關於編製此種結算表，學者應注意下列五點：

1. 試算表中進貨一項所列 \$ 9,475.00，係混合性質，今必須分析為損益 (非實物) 與資產負債 (實物) 二部份。其分析之法，根據下列事實：
  - (甲) 將存貨 \$ 7,350.00 由進貨總額內提出而列入資產負債表欄內。
  - (乙) 將銷貨成本 \$ 2,125.00 (即進貨 \$ 9,475.00 減去存貨 \$ 7,350.00)，列入損益計算書欄內。
2. 收益一項 ( \$ 2,662.50 ) 超過費用一項 ( \$ 2,340.00 ) 之數額 ( \$ 322.50 )，即為本期利益，應併入資本主淨值內計算。
3. 諸實物帳戶之借餘，均屬資產；其貸餘即屬負債 (統指對外及對內負債而言)。
4. 資產負債表帳戶內之借方欄金額與貸方欄金額之差數，必恰與損益計算書帳戶內之借方欄金額與貸方欄金額之差數相同。其理由即為因經營所獲得之利益，即為資產之增加。今以寶隆商店經營所得之利益，影響於資產之增加者，剖示如下：

資產總額	\$ 30,797.50
減：對外負債：	
畢德生公司	475.00
	\$ 30,322.50
減—華寶隆1月1日投資	30,000.00
餘額—淨利	\$ 322.50

(圖十五)

5. 淨利數額，即為損益計算書兩方之差額；亦即資產負債表兩方之差額。

蓋收益超過費用之數額，亦即資產超過負債之數額也。故若圖十四之損益計算書欄既經求出其淨利之數字，而不與資產負債表欄內兩方之差額相同者，則必係計算上之錯誤，或書寫上之筆誤無疑。

六欄結算表為在會計期間終了結帳之時，用以區別損益科目及資產負債科目，藉為編製財務報表之準備者也。他日就事實之需要，更可擴充為八欄，十欄等之結算表。此種表式，其在今日，會計員之採用者，日形普遍矣。

### 【四十三節 財務報表

結算表將損益帳戶及資產負債帳戶，區分清楚，所以為編製財務報表之準備工作，已如上述。及分列既竣，觀其各欄借貸加結亦相等無誤，（即試算表之借貸兩欄，損益帳戶之借貸兩欄，與資產負債帳戶之借貸兩欄各結數之相等），然後可着手編製下列之財務報表矣。

1. 資產負債表——所謂資產負債表，即就結算表內資產負債欄內各帳戶匯總分類排列之表式是也。
2. 損益計算書——亦即就結算表內損益欄各帳戶匯總分類排列之表式也。

### 第四十四節 資產負債表

資產負債表者，乃一營業機關，表示其在某一時日之(1)資產(2)對外負債，及(3)對資本主負債之報表也。在習慣上所謂某一時日者，則常在月底，或年底，或其他規定會計期間之終了時。此無他，就各地習俗之便利耳。

圖十六所示之資產負債表，乃根據寶隆商店六欄結算表內之資產負債欄各戶編製而成。

學者對於圖十六與圖十七，應注意下述二點：

1. 資產與負債諸帳戶，以第二十九節之分類法為根據，此種分類法，若用以計算「運用資本」(Working Capital)及「流動資產」對「流動負債」之比例(Ratio of current assets to current liabilities)等，則頗感便利。至其詳細計算之法，俟於第九章詳述之。

2. 淨利數額，最後併入原來投資之資本帳戶內計算，即作為下期之資本額。設營業而蒙虧折，則其虧折數額，由資本數額內減除之。

### 寶四十五節 損益計算書

營業機關之設置會計記錄，其主要功用，在輔佐經營者統制其業務。惟在業務進行之中，各項費用與收益，直接影響於營業之盈虧，故對於該二類帳戶之記錄，每至經過一定期間，恒將其匯總分類，編列成一種表式，藉知其收益之來源與數額，及費用之去路與數額，並比較而求得其淨利或淨損，以明悉其所經營之成績。此種表式，即稱之為損益計算書。例如圖十八，即就寶隆商店六探結算表所編製而成之損益計算書也。

學者於茲宜注意「毛利」(Gross profit)一項，所謂毛利者，實即售價超過成本(Cost)之數額。至於成本之計算，則為

進貨減期末存貨(Closing inventory)

毛利之計算，則為

銷貨減成本

#### 寶 隆 商 店

資產負債表 —— 民國三十年一月十五日

##### 流動資產：

現金	\$ 13,947.50	
應收帳款(大北商店)	1,250.00	
商品盤存	<u>7,350.00</u>	\$ 22,547.50

##### 固定資產：

基地	\$ 3,000.00	
生財裝修	750.00	
運貨汽車	<u>4,500.00</u>	<u>8,250.00</u>
資產總額		\$ 30,797.50

##### 流動負債：

應付帳款(畢德生公司)		<u>475.00</u>
-------------	--	---------------

##### 華寶隆資本：

30年1月1日投資	\$ 30,000.00	
本期淨利(十五日)	<u>322.50</u>	
30年1月15日資本淨額		<u>\$ 30,322.50</u>

(圖十六)



如照一般習用資產負債表之格式排列之，則如圖十七所示

### 寶 隆 商 店

資產負債表——民國三十年一月十五日

<u>資 產</u>		<u>負 債 與 淨 值</u>	
流動資產：		流動負債：	
現金	\$ 13,947.50	應付帳款	\$ 475.00
應收帳款	1,250.00		
商品盤存	<u>7,350.00</u>		
流動資產總額	\$ 22,547.50	淨值	
固定資產：		華寶隆資本	\$ 30,000.00
基地	\$ 3,000.00	(1月1日)	
生財裝備	750.00	本期淨利 (十五口)	322.50
運貨汽車	<u>4,500.00</u>	淨值總額	<u>30,322.50</u>
固定資產總額	<u>8,250.00</u>		
資產總額	<u>\$ 30,797.50</u>	負債與淨值總額	<u>\$ 30,797.50</u>

(圖十七)

### 寶 隆 商 店

#### 損 益 計 算 書

民國三十年一月一日至一月十五日

銷貨		\$ 2,662.50
減——銷貨成本：		
進貨	\$ 9,475.00	
減——1月15日商品盤存	<u>7,850.00</u>	<u>2,125.00</u>
銷貨毛利		\$ 537.50
減——營業費用：		
房租	\$ 75.00	
職員薪金	100.00	
運貨費用	<u>40.00</u>	<u>215.00</u>
淨利(轉入資產負債表)		<u>\$ 322.50</u>

(圖十八)

#### 第四十六節 結論

簿記程序上之諸要點，已於上四章中略述之矣。茲後數章，將致力於簿記程序細則之檢討，而於會計原則，亦隨簿記程序之討論而詳為闡述焉。

學者在開始研究以下各章之先，對於下列各項，務須熟誌不忘焉：

1. 任何交易，均能分析為借貸兩方。
2. 凡各交易分析之結果，其借方與貸方之屬於同一人或同一事物者，可匯記於同一處所，而稱之為帳戶。
3. 分錄簿為原始記錄簿之一種，所以備記一切交易之重要事項者也。即記錄借方科目，貸方科目，各科目之金額，簡要說明，及日期等等。
4. 總帳為終結記錄簿，即由分錄簿轉記之各帳戶所組成之簿籍也。
5. 分錄(Journalizing)者，乃指交易之分析及登入分錄簿之手續而言。
6. 過帳，乃由分錄簿內每一分錄之借方與貸方，分別轉記於總帳之手續也。
7. 原始記錄簿者，凡交易發生後，最初記入帳冊之總名。其記錄，則以交易發生之先後為序。
8. 終結記錄簿，乃專指總帳而言。
9. 最簡單之一套帳簿，至少應置備分錄簿一冊，及總帳一冊。
10. 會計科目之分類(或稱帳戶之分類)，應於帳簿開始記錄之先制定之。
11. 試算表可於過帳完畢後隨時編製之。其主要目的，在證明總帳之借方與貸方數額，是否平衡。
12. 一般販賣商店，對於每次銷貨之成本，恆無記錄，故欲悉其經營狀況，必須將未售存貨，實地盤點，藉知(甲)手存現貨之價值，與(乙)售出貨物之成本。
13. 非實物帳戶，專指一定期間內(一年或一月)收益與費用二種帳戶而言。
14. 實物帳戶，乃指資產，負債，及資本三種帳戶而言。
15. 混合帳戶者，乃帳戶之性質，合實物與非實物二者於一帳戶。如進貨帳是也。此帳每屆結帳之時，應將實物與非實物部份，整理區分清楚，始能編製報表。
16. 六欄結算表，為分別帳各戶性質所用之表式。其排列則分為：試算表

，實物帳戶(即資產負債表帳戶)非實物帳戶(即損益計算書帳戶)三大部份。

17. 將非實物帳戶分類匯總，即成為損益計算書，所以表示一個會計期間內營業之成績者也。
18. 將實物帳戶分類匯總，編製而成資產負債表，所以表示某一時日之資產，負債，與淨值之狀況者也。

### 實習指定工作三

用業已編就之利生商店試算表：

1. 編製一六欄結算表。盤點九月十五日之存貨為 \$ 4,350.00, 內銅床 \$ 2,310.00, 與鐵床 \$ 2,040.00
2. 將非實物帳戶，順序排列成一損益計算書之格式。
3. 將實物帳戶，順序排列成一資產負債表之格式。
4. 報表內各項目之字體大小，加劃底線，以及左右位置，應一律依照圖十六，十七，與十八之示例行之。

習題四：由業已編就之安得利商店試算表，編製：

1. 六欄結算表，九月八日之存貨盤見 \$ 5,400.00
2. 資產負債表
3. 損益計算書

問題二十七 試述由原始交易至編製財務報表之間之簿記程序

問題二十八 何謂結算表？

問題二十九 下列各帳戶，試分別何者為實物帳戶？何者為非實物帳戶？何者為混合帳戶？

現金	進貨
辦公室用具	存貨
辦公室費用	銷貨客戶
基地	進貨客戶
地稅	資本
銷貨	

問題三十 試由五通商行十二月三十一日之下列實物帳戶，編製一合式之資產負債表：

應付帳款	\$ 8,000.00
應收帳款	4,000.00
銀行借款(短期)	1,000.00
房屋	3,000.00
現金	8,000.00
基地	6,000.00
商品盤存	7,000.00
應付押款(十年期)	2,000.00
李五通資本(一月一日)	12,000.00
本年度淨利	<u>5,000.00</u>

問題三十一 試由賜福商號民國三十年度下列之非實物帳戶，編製一合式之損益計算書：

廣告費	\$ 1,000.00
運貨費用	1,500.00
商品盤存(期末)	4,000.00
進貨	11,000.00
房租	1,500.00
薪水	3,000.00
銷貨	<u>13,000.00</u>

問題三十二 業已平衡之結算表，是否即證明實物帳戶與非實物帳戶之間，並無錯誤乎？

問題三十三 如將存貨 \$ 5,000.00 記入下列之六欄結算表內，則可獲得何種便利？

## 福 利 商 店

六欄結算表——民國三十年八月三十一日

會計科目	試算表		損益科目		資產負債科目	
	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方
銷貨	\$ —	\$ 30,000	\$ —	\$ 30,000	\$ —	\$ —
進貨	20,000		20,000	5,000	5,000	

## 第五章 商品帳戶與商品記錄簿

### 第四十七節 商店之業務

貿易商店之主要業務，不外為進貨銷貨，藉買賤賣貴，以求盈利。故對於商品 (merchandise) 之進出交易，其記錄頗關重要。尤以資本主不自經營，而全部或大部委之於店員者，記錄更不容稍有疏忽，致店內財政狀況，無法查核之弊。若云記錄之繁簡，則視營業範圍之大小而不同，如小本經紀之商店，僅備進貨，銷貨，及存貨 (Inventory) 等帳，而僅記商品之價值可矣。若規模宏大如百貨商店者，則非特詳記商品之數量，單價，與金額，并須將進貨與銷貨等事務，分組辦理焉。

所謂商品，乃指貨物購進以後，預備即行轉售於他人者而言。故與 (甲) 器具之購進，以備自用，(乙) 原料之購進，預備加工製造，及 (丙) 文具用品之僅供業務上之消耗者，其處理方法，自亦有別。

### 第四十八節 商品銷售之處理

任何商店，對於商品進出之活動，可分三組，即 (甲) 關於銷貨者，(乙) 關於進貨者，與 (丙) 關於存貨者。茲先將關於銷貨一部份，用損益計算書以匯列者，表示其各事項之關係如下：

銷貨總額		\$ 3,590.00
減一銷貨退回	\$ 630.00	
銷貨折讓	140.00	
銷貨運費	20.00	790.00
銷貨淨額		\$ 2,710.00

(圖十九)

### 第四十九節 銷貨帳

「銷貨帳」(Sales account) 之格式，大要如下：

#### 銷 貨 帳

借方： (結帳時) 將餘額轉入損益匯 總帳 (圖三十)	貸方： (在會計期間內) 銷出商品，照售價入帳 總額
\$ 3,500.00	\$ 3,500.00

(圖二十)

銷貨帳之貸方，應記業已售出商品之售價金額，如為現金交易，則記其同額於現金帳之借方；如係欠帳交易，則記其同額於銷貨客戶（即購貨之人）(Customer)帳之借方。

其他記入銷貨帳之借方或貸方者，無非為誤記之更正記錄，惟此銷貨帳則常為貸餘無疑。當結帳之時，即將該帳之餘額，轉入『損益匯總帳』(Profit and Loss Summary Account)之貸方(圖三十)。凡對於售價發現多計或少計之處，統應登銷貨帳，以為更正。

### 第五十節 銷貨退回帳

設貨物銷出以後，仍舊退回，則應照原售價記入「銷貨退回帳」(Sales Returned Account)之借方，同時記入該退貨客戶（即以前之銷貨客戶）之貸方，以為沖減。此銷貨退回帳，常示借餘，及至結帳時，即將其借餘轉入損益匯總帳(圖三十)。茲將銷貨退回帳之格式列下：

#### 銷貨退回帳

借方： (在會計期間內) 銷貨退回，照原售價入帳 總額 <u>\$ 630.00</u>	借方： (結帳時) 將餘額轉入損益匯總帳 (圖三十) <u>\$ 630.00</u>
---	--

(圖二十一)

### 第五十一節 銷貨折讓帳

有時售與顧客之貨，顧客發現貨物損壞或品質不合時，為免退回之過折起見，允許就賣價內情讓若干，此時應將情讓金額，記入『銷貨折讓帳』(Allowances on Sales Account)之借方，同時并記入該客戶帳之貸方。銷貨折讓帳，恒示借餘，逮結帳時，即將其餘額轉入損益匯總帳(圖三十)。茲列銷貨折讓帳之格式如下：

#### 銷貨折讓帳

借方： (在會計期間內) 將情讓客戶之金額入帳 總計 <u>\$ 140.00</u>	貸方： (結帳時) 將餘額轉入損益匯總帳 (圖三十) <u>\$ 140.00</u>
--	--

(圖二十二)

如營業上實際退回及折讓情事，並不時常發生時，則不妨將該二帳戶併入一帳記載，名之曰『銷貨退回與折讓』(Sales Returns and Allowances Account)可也。

### 第五十二節 銷貨運費帳

商店銷售商品之時，其由商店送至顧客所在地之運費，有由商店負擔者，亦有由顧客負擔者，此大部雙方在事前商定，凡發票上註有「免收運費」Free on board常簡寫為F.O.B字樣者，則運費由商家負擔。又有買賣契約訂明「就地交貨」或「起運點交貨」(F.O.B.shipping point)者，則其商品，由銷貨商交與轉運公司以後之運費，統由顧客自負，如為「目的地交貨」(F.O.B.Destination)者，則一切運費，概由銷貨商負擔。若在後者情形時，則銷貨商店所支之運費，即記入「銷貨運費」帳(Freight Outward account)之借方，及現金帳之貸方。

銷貨運費，如數額甚鉅，就理論上言之，在編製損益計算書時，應由銷貨數額中減除，但如數額不多，則亦不妨作為營業上之一種開支。茲將銷貨運費帳示例於下：

銷貨運費帳

借方：		貸方：	
(在會計期間內)		(結帳時)	
預付運費及其他裝載		將餘額轉入損益匯總帳	
駁運費用，總計	\$ 20.00	(圖十三)	\$ 20.00

(圖二十三)

### 第五十三節 銷貨與寄銷之區別

銷貨一項，就法律上言之，其完成手續，乃在注重該項貨物所有權之轉移。普通貨物，由賣主交貨以後，其所有權已屬買主。如吾國商店常懸有『貨物出門，概不退換』之牌示，此明指貨物經賣主交與顧客後，其所有權完全屬於顧客，此後在途一切損壞，均與賣主無值。惟此僅就當地交貨而言，若約定在客戶所在地交貨者，則非特一切運費，由商家負擔，即遇有貨物損壞，概由商家自認。假約定為起運點交貨者，則其貨物之所有權，自賣主交與運輸公司以後，即已轉移於買主，嗣後在途一切損失，即由買主負擔，否則如買主與運輸公司訂有契約時，即由運輸公司負責賠償。

雖然，有時甲商運貨與乙商，而託其代銷者，則乙商居於承銷人(Con-



sigree)地位，須俟其貨物銷出以後，方行付款。是故其貨物之所有權，在未正式售出以前，仍屬諸寄銷人 (Consignor) 甲商。此項貨物，在寄銷人方面，稱之為寄銷品 (Consignment out)。其應為之記錄，亦應與銷貨之記錄有別。蓋寄銷人既仍保持貨物之所有權，則在未售出以前，不啻自己之貨物，寄存於他家，故仍為自己存貨之一部份。且非至該貨售脫以後，不能預計任何利益。寄銷品之運出，既非銷售，自不能登入普通交易所用之銷貨帳內，以資區別。通常貨物運出時，即製一寄銷清單或備查發單 (Memorandum invoice)，以備查考。他日該項寄銷品經承銷人報告銷出後，乃開一正式發票，由郵遞寄購貨客戶，然後在原始分錄簿入帳，一若銷貨之記錄然，此外對於寄銷品之其他處理方法甚多，容於中級會計學中詳論之。

#### 第五十四節 商品購進之處理

商店對於進貨 (purchases) 部份之帳目，可用下式表示之：

進貨總額		\$ 25,000.00
		100.00
加一進貨運費		\$ 25,100.00
減一進貨退出	\$ 800.00	
進貨折讓	60.00	860.00
進貨淨額		\$ 24,240.00

(圖二十四)

#### 第五十五節 進貨帳

「進貨帳」(Purchases account) 之借方，應記入所進商品之原價。如係現購者，則同時將金額記入現金帳之貸方，如係除進者，則記其數額於該進貨客戶 (即債權人 Creditor) 之貸方。其他如有記入進貨帳之借方或貸方者，僅限於因前開發票，發現錯誤，而予以更正之記錄。進貨帳恆表示借餘，及至結帳時期，即將其餘額轉入損益匯總帳 (圖三十)。茲列進貨帳之格式如下：

#### 進 貨 帳

<p>借方：</p> <p>(在會計期間內)</p> <p>照進貨發票所開之原價記入</p> <p>總計 <span style="float: right;">\$ 25,000.00</span></p>	<p>貸方：</p> <p>(結帳時)</p> <p>將餘額轉入損益匯總帳</p> <p>(圖三十) <span style="float: right;">\$ 25,000.00</span></p>
--	--

(圖二十五)

### 第五十六節 進貨退出帳

進貨遇有退出時，應根據原來進貨發票所開之貨價，記入「進貨退出帳」(Purchases Returned Account)之貸方，所以表示所購商品，因某種原因，將一部或全部退還賣主也。易言之，即為減少進貨帳借方數額之表示。進貨退出帳，常為貸餘，至結帳時，應轉入損益匯總帳之貸方(圖二十)，至本帳之格式則如下：

#### 進貨退出帳

借方：		貸方：	
(結帳時)		(在會計期間內)	
將餘額轉入損益匯總帳		照所退貨物之進價入帳	
(圖三十)	\$ 800.00	總計	\$ 800.00

(圖二十六)

### 第五十七節 進貨折讓帳

有時所進之貨，發現損壞，或與定單不符，為免除退還之週折，賣主自願折讓若干。此種折讓之數，應記入「進貨折讓帳」(Allowances on Purchases Account)。此帳預示貸餘，至結帳時應轉入損益匯總帳之貸方(圖三十)。茲舉其帳式如下：

#### 進貨折讓帳

借方：		貸方：	
(結帳時)		(在會計期間內)	
將餘額轉入損益匯總帳		照賣主所允折讓數額入帳	
(圖三十)	\$ 60.00	總計	\$ 60.00

(圖二十七)

普通進貨退出與進貨折讓，可合併一般記載，而稱為「進貨退出與折讓帳」(Purchase Returns and Allowances Account)。

### 第五十八節 進貨運費帳

設商店進貨，規定在賣主所在地交貨者，則途中一切搬運費，均須由買主自負。其所付之費用，應借入「進貨運費帳」(Freight and Cartage on Purchases Account)。如果其所支運費，可分攤於所進某種商品之單位內者，則在彙製報表時，可將該項費用加入進貨價格內計算之。如果無法攤派（例如數額甚小），則在報表內，可列入營業費用項下。其他詳細研究，俟於第十三章討論之。茲列進貨運費帳之格式如下：

#### 進貨運費帳

借方：		貸方：	
(在會計期間內)		(結帳時)	
照歷次進貨所付之運費入帳		將除額轉入損益匯總帳	
總計	<u>\$ 100.00</u>	(圖三十)	<u>\$ 100.00</u>

(圖二十八)

### 第五十九節 進貨與承銷之區別

銷貨手續之完成，係根據貨物之所有權已由賣主移轉與買主為斷，已如前述。故買主收受貨物之時，非至所有權業已移轉後，不可遽行登入分錄簿。

設商店收受他人貨物，根據雙方契約，須至該貨賣出以後，方行付款，此時受貨者處理來貨，即作為「承銷品」(Consignment-in)。承銷品應記入備查簿，以備查閱。送貨之人，既為貨主，故稱為寄銷人，代銷之店，稱為承銷人 (Consignee)，承銷人雖一時占有貨物，但非貨物之所有人，不過為寄銷人之代理人而已。關於處理承銷品之種種會計記錄方法，容於中級會計學詳論之。

### 第六十節 期末存貨

進貨帳為混合帳戶之性質，已於第四章言之。故至會計期間終結時，應將該帳內之餘額，核分二部處理之：

(甲) 存貨 Inventory —— 購進之貨，尚未售出之部。

(乙)銷貨成本——貨物業已銷出，且已運交顧客，即照原進成本，核計其總額。

其核分之法，將手存現貨之成本價格，借入存貨帳，同時貸入進貨帳，再將進貨帳內，求得其除額（即銷貨成本），轉入損益匯總帳。

雖然，此種核分手續，應於分錄簿內整理，而作如下之分錄：

存貨	\$ 22,500,00	
損益		\$ 22,500,00

盤見期末存貨(Closing inventory)

此時不貸入進貨帳而貸入損益帳者，蓋欲在損益匯總帳(圖三十)內表明：(1)本期內進貨之總額(進貨帳之借餘)，及期末未銷售部份之存貨。此二項目在損益計算書內，均占重要地位，其所以設置總帳帳戶以表示之者，蓋為會計員製損益計算書之便利計耳。

	存 貨
借方：	
(每屆會計期間終結時)	
將結帳時手存現貨價值入帳	
同時貸入損益帳(圖三十)\$ 22,500,00	

(圖二十九)

### 第六十一節 商品帳戶之總結

當會計期間終結之時，凡帳戶之記載，有關於進銷貨物上之活動者，均宜為結帳之分錄，轉入損益匯總帳(結帳分錄法，於第十章內討論之)。轉記既畢，所有損益匯總帳之表示事項，則如圖三十之例。

該帳表示貸餘(\$ 970,60)者，即貸方總額(\$ 26,860,00)超過借方總額(\$ 25,890,00)之結果，所以表示進銷貨物之毛利。欲求淨利，應再減除各項營業費用(如薪金房租等)。設該帳之借方大於貸方數額時，則其差類為表示營業之毛損(Gross loss)。欲求淨損，更應加上一切費用。

## 損 益 匯 總 帳

借方：		貸方：	
(結帳時)		(結帳時)	
銷貨組 (48-52 節)	銷貨退回(圖二十一) \$ 630.00 銷貨折讓(圖二十二) 140.00 銷貨運費(圖二十三) 20.00	銷貨(圖二十)	\$ 3,500.00
進貨組 (54-58 節)	進貨(圖二十五) 25,000.00 進貨運費(圖二十八) 100.00 25,890.00	進貨退出(圖二十六)	800.00
存貨 (60節)		進貨折讓(圖二十七)	60.00
		期末存貨(圖二十九)	22,500.00 22,890.00

(圖三十)

由上圖所列各事項，核算損益計算書內之毛利一項，則非常便利，茲列舉如下：

銷貨總額	\$ 3,500.00	
減——銷貨退回	\$ 630.00	
銷貨折讓	140.00	
銷貨運費	20.00	790.00
銷貨淨額		\$ 2,710.00
銷貨成本		
進貨	\$ 25,000.00	
加——進貨運費	100.00	
		\$ 25,000.00
減——進貨退出	\$ 800.00	
進貨折讓	60.00	860.00
進貨淨額	\$ 21,240.00	
減——期末存貨	22,500.00	
餘額——銷貨成本		1,740.00
毛利		\$ 970.00

(圖三十一)

銷貨成本組內之各項，更可在損益計算書內，歸併成爲極簡約之格式如下

進貨淨額	§ 24,240.00
減——期末存貨	22,500.00
銷貨成本	<u>8 1,740.00</u>

(圖三十二)

近代商業習慣，恒將進銷營業之各種活動，各為設置一帳戶記錄之，以為編製損益計算書時之便利；並可為管理上之參考。雖然，仍有少數商家，將(甲)銷貨，(乙)銷貨退回，與(丙)銷貨折讓三項混記在一帳之內者，其餘額即代表淨銷款額，有時(甲)進貨，(乙)進貨退出，與(丙)進貨折讓三項，亦統記入一帳之內，若然，則其餘額，即代表淨進數額矣。

### 第六十二節 原始記錄簿之分組法

第二章所示之簡式分錄簿，不問交易之種類與性質若何，全部一律記入此一本簿籍之內，故在同一時間內，一切記錄與過帳等工作，只能限於一人為之。

設商店範圍較大，記帳工作繁夥之時，則不得不將帳簿多設數冊，俾在同一時間內，得(甲)數人從事分錄與過帳等工作，使(乙)記錄之時間，得以經濟。欲達此目的，惟有將一本簡式分錄簿，分成數冊特種分錄簿。例如下列所示：

1. 銷貨分錄簿 (Sales Journal)，或稱銷貨記錄簿 (Record of Sales)
2. 銷貨退回與折讓記錄簿 (Return Sales And Allowances Journal)，或稱銷貨退回與折讓記錄簿 (Record of Sales Returns and Allowances)
3. 進貨分錄簿 (Purchase Journal)，或稱進貨記錄簿 (Record of Purchases)
4. 進貨退出與折讓分錄簿 (Return Purchase and Allowance Journal)，或稱進貨退出與折讓記錄簿 (Record of Returns and Allowances on Purchases)
5. 現金收入簿 (Cash Receipts Book)，或稱現金收入記錄簿 (Record of Cash Receipts)
6. 現金支出簿 (Cash Disbursements Book)，或稱現金支出記錄簿 (Record of Cash Disbursements)。

## 第六十三節 銷貨記入簡式分錄簿

舉者在寶隆商店之分錄簿內，關於銷貨一項，可檢得如下之分錄。

一月六日

銀行往來		\$ 1,412.50
銷貨		\$ 1,412.50
現售與大北商店：		
小麥50石每石	\$ 25.00	\$ 1,250.00
麵粉25包每包	\$ 6.50	162.50
		<u>\$ 1,412.50</u>

一月九日

大北商店		\$ 1,250.00
銷貨		\$ 1,250.00
賒銷與大北商店，30日內付款		
小麥50石每石	\$ 25.00	

此處應行注意之點，即每次銷貨時，均須重複記入銷貨帳之貸方一次，倘在一個期間內，其銷貨交易，有千萬次之多，若均須如此一一分錄，殊感繁複。故應另謀簡捷之法，以爲補救。此種簡捷方法，其惟一目的，在避免每次交易時銷貨帳貸方之重複記錄。

茲假定寶隆商店，除以上二次銷貨交易以外，更有下列數項交易。

一月十七日

賒銷與茂敦公司：小麥一百五十石，每石價 \$ 25.00，又麵粉200包，每包價 \$ 6.50，約期二十日付款，共計 \$ 5,000.00

賒銷與大維公司：小麥一百七十石每石價 \$ 24.50，約期十日內付款，共計 \$ 4,165.00

一月十八日

茂敦公司聲稱小麥品質次劣，店主華寶隆允將十七日之貨價減讓 \$ 75.00  
大維公司退回小麥二十石，計原售價 \$ 490.00，並聲明此片超過其貨單所需要之數量，故退。

一月二十五日

銷售與泰樂公司麵粉200包，每包 \$ 6.50，約定30日內付款，共計 \$ 1,300.00  
將以上數交易，記入分錄簿，則如下式：

一月十七日

茂敦公司	\$ 5,050.00	
銷貨		\$ 5,050.00
除銷小麥150石@ \$ 25.00；又麵粉200包		
@ \$ 6.50條件：20日付款		
大維公司	\$ 4,165.00	
銷貨		\$ 4,165.00
除銷小麥170石@ \$ 24.50；條件10：日內付款		

一月十八日

銷貨退回與折讓	\$ 75.00	
茂敦公司		\$ 75.00
因小麥品質較次允讓每石五角		
銷貨退回與折讓	\$ 490.00	
大維公司		\$ 490.00
退回小麥20石@ \$ 24.50		

一月二十五日

泰樂公司	\$ 1,300.00	
銷貨		\$ 1,300.00
除銷與泰樂公司麵粉200包		
@ \$ 6.50；條件：30日內付款		

#### 第六十四節 銷貨記入銷貨分錄簿

用簡式分錄簿同樣之格式，添一「付款條件」(Terms)欄，製成銷貨分錄簿，則上述各銷貨交易，皆可逕行記入。如下之例(圖三十三)：



## 銷貨分錄簿

30 日	年 日	借 方 科 目	付款條件	總 頁	客 戶 (借)	銷 貨 (貨)
9	6	大北商店	現 收	✓	\$ 1,412 50	\$
	9	大北商店	實 /30	✓	1,250 00	
	17	茂敦公司	實 /20	✓	5,050 00	
		大維公司	實 /10	✓	4,165 00	
	25	泰樂公司	實 /30	✓	1,300 00	
		銷貨(貨)		71		13,177 50

(三十三圖)

學者宜注意客戶(借)一欄內之數額，應個別過入各該客戶帳之借方，而將銷貨(貨)一欄之總數額(由客戶欄總加而得)，一次過入銷貨帳之貸方。如此，則在記帳上，實可省去一半工作手續與時間。本來每一交易，必須重複貸入銷貨帳者，均可免去矣。且過帳時，亦只將銷貨總額，一次過入銷貨帳，即已竣事，其時間及手續更經濟多多矣。

上列諸分錄之原則，得用一普通多項式分錄法表示之，如下：

諸客戶(詳列顧客姓名)	\$ 11,877.50
銷貨	\$ 11,877.50

此處所應注意者，即借方諸客戶，固須在會計期間內個別過帳，惟貸方之銷貨，則僅在會計期間終結時一次過其總數，即已蕪事。由此可知，總帳之借貸兩方，非至期終時，不能求其平衡，若欲在任何時日，求其平衡時，必須將此特種分錄簿(銷貨分錄簿)各欄加結過帳後，始得實現。

## 第六十五節 銷貨記入多欄式銷貨分錄簿

有時為分析銷貨之種類起見，得將銷貨分錄簿擴充分析欄目(Analysis Columns)，以便個別記入。茲示一例於下：

## 銷貨記錄簿

民國30年 1月份

日	發票號	銷與	付款條件	總頁	客(借)	銷貨—小麥(貸)	銷貨—麵粉(貸)
8	1	大北商店	現收	✓	\$ 1,412.50	\$ 1,250.00	\$ 162.00
9	2	大北商店	實30日	✓	1,250.00	1,250.00	—
17	3	茂敦公司	實20日	✓	5,050.00	3,750.00	1,300.00
	4	大維公司	實10日	✓	4,165.00	4,165.00	—
25	5	泰樂公司	實30日	✓	1,300.00		1,300.00
					\$ 1,317.50	\$ 10,415.00	\$ 1,762.50
						(71—小麥)	(71—麵粉)

(圖三十四)

照上列之例，更可因需要，由兩分析欄擴充至多項分析欄，則將來過帳之時，僅將各欄加結後所得總數，一次過入總帳之銷貨帳可矣。但不論過入一個總銷貨帳或個別銷貨帳，其過帳註引(即註明帳頁或註明帳號)，可直接註在各該欄結數之下。如欲求借貸兩方，是否平衡，可將各分析欄結數相加，其和是否與客戶欄總結數相等，即可知之。至於客戶欄之用為統取帳，容於第十二章討之論。

## 第六十六節 銷貨退回與折讓記錄簿

當銷售之貨物退回或允許客戶由原售價內減讓若干時，如數額較多，可另備一銷貨退回與折讓分錄簿，其格式與圖三十三或三十四相似；其全部分錄，得用一普通分錄法釋明之如下：

銷貨退回與折讓 \$ 565.00  
 諸客戶(各戶細列) \$ 565.00

## 第六十七節 進貨記入簡式分錄簿

試觀寶隆商店(第二章)對於進貨一項，可檢得其如下之分錄：

一月五日

進貨 \$ 7,000.00  
 銀行往來 \$ 7,600.00  
 向畢德生公司購進：  
 小麥250石@ \$ 20.00 \$ 5,000.00  
 麵粉400包@ \$ 5.00 2,000.00  
\$ 7,000.00

一月八日

進貨		\$ 2,475.00
畢德生公司		\$ 2,475.00
向畢德生公司賒進下列各貨：30日付款		
小麥100石每石 \$ 18.00	\$ 1,800.00	
麵粉150包每包 \$ 4.50	675.00	
	<u>\$ 2,475.00</u>	

茲假定於一月十七日，十八日，與二十六日，又有下列各交易：

一月十七日

進貨		\$ 480.00
何模士商店		\$ 480.00
賒進麵粉100包@ \$ 4.80, 30日期		
進貨		\$ 1,900.00
岳孟思號		\$ 1,900.00
賒進小麥100石@ \$ 19.00		
進貨		\$ 600.00
畢德生公司		\$ 600.00
小麥30石@ \$ 20.00, 暫記10日期		

一月十八日

何模士商店	\$ 30.00	
進貨退出與折讓		\$ 30.00
一月十七日所進之麵粉，因質劣允讓價每包三角。		
岳孟思號	\$ 380.00	
進貨退出與折讓		\$ 380.00
一月十七日進貨中發現小麥20石 品質太劣放退		

一月二十六日

進貨 \$ 1,000.00

西方公司 \$ 1,000.00

小麥50ㄔ @ \$ 20 00 ; 淨/10

由上列諸分錄以觀，每進貨一次，其借方之進進帳，亦必記錄一次。設進貨交易有千百次之多，則不勝其繁複矣。為求省時省事起見，則不得不變更其方法，以避免此種重複之工作。

### 第六十八節 進貨分錄簿

即就原來簡式分錄簿之格式，而變通其記錄之方法，以成為進貨分錄簿，如下例：

進貨分錄簿

30 月	年 日	購 自	付款條件	總 頁	債 權 人 (貸)	進 貨 (借)
1	5	畢德生公司	現 付	✓	\$ 7,000 00	
	8	畢德生公司	淨/30	✓	2,475 00	
	17	何模士商店	淨/30	✓	480 00	
		岳孟思號	淨/30	✓	1,900 00	
		畢德生公司	淨/10	✓	600 00	
	26	西方公司	淨/10	✓	1,000 00	
	31	進貨(借)		76		\$13,455 00

(圖三十五)

觀於上圖，可知每月進貨總額，只須將「債權人(貸)」一欄之數額相加，所得之和，一次借入進貨帳可矣。上例進貨凡六次，在分錄簿上，既省記錄工作，即過帳工作，亦大為減少(本來進貨帳要過六次，今僅一次可矣)，惟「債權人(貸)」一欄，則仍須逐日個別過入各該債權人帳之貨方。

上列諸分錄，亦得用一普通分錄法，以解釋其借貸原則。

進貨 \$ 13,055.00

諸債權人(各戶細列) \$ 13,055.00

第六十九節 進貨記入多欄式進貨分錄簿

設所進之貨，欲各貨分列，以瞭各貨之銷路，則可將圖三十五擴充所需之欄數，如下式：

進貨記錄簿 民國30年 1月份

日	購 自	付 款 條 件	總 負	債 權 人 (貨)	進 貨 一 小 麥 (借)	進 貨 一 麵 粉 (借)
5	畢德生公司	現 付	✓	\$ 7,000.00	\$ 5,000.00	\$ 2,000.00
8	畢德生公司	淨/30	✓	2,475.00	1,800.00	- 675.00
17	何模士商店	淨/20	✓	480.00		480.00
	岳孟思號	淨/30	✓	1,900.00	1,900.00	
	畢德生公司	淨/10	✓	600.00	600.00	
26	西方公司	淨/10	✓	1,000.00	1,000.00	
				\$ 13,455.00	\$ 10,300.00	\$ 3,155.00
					(76—小麥)	(6—麵粉)

(圖三十六)

進貨分析欄，得因需要而增加，每至一會計期間終了時，先將各分析欄之結數相加，觀其總和，是否與債權人(或稱進貨客戶)欄之結數相等，以符借貸平衡之原則。然後將各欄結數分別過入總冊，其過帳總頁之註引，則註於各欄結數之下，如上例所示。

第七十節 進貨退出與折讓記錄簿

進貨退出之記錄，即可利用圖三十五或圖三十六之格式，進貨折讓亦可併入此原始記錄簿內記錄之(見圖三十七)。

有時折讓一項，另行設一分錄簿。如或因折讓事件之發生甚少，則不妨逕記入普通分錄簿內。

進貨退出與折讓記錄簿 民國30年1月份

日	借方科目	說 明	總 負	債 權 人 (借)	進 貨 退 讓 一 小 麥 (貨)	進 貨 退 讓 一 麵 粉 (貨)
18	何模士商店	因品質次劣允讓	✓	\$ 30.00		\$ 30.00
	岳孟思號	小麥質劣放退	✓	380.00	380.00	
				\$ 410.00	\$ 380.00	\$ 30.00
					(77—小麥)	(77—麵粉)

(圖三十七)

## 第七十一節 結論

1, 商店進銷貨物，應各備一帳，俾於編製損益計算書時，藉知利益之由來。

2, 下列二點，必須分別清楚：

(甲) 寄銷與銷貨之區別

(乙) 承銷與進貨之區別

因寄銷與承銷二者，其物權并未轉移。故只宜記入備查簿，以備查考而已。

3, 貨物進銷之會計分錄，約述如下：

<u>銷售</u>	<u>借 記</u>	<u>貸 記</u>
(甲)貨物運出時	某客戶(賒銷時)，或 現金(現銷時)	銷貨
(乙)貨物退回時	銷貨退回(照原發票價格)	某客戶
(丙)允讓售價時	銷貨折讓(允讓金額)	某客戶
(丁)銷貨所用之運費	銷貨運費	現金(由銷貨人支付時)，或 某客戶(由客戶墊付，於將來還帳時扣算)
<u>購進</u>		
(戊)貨物收到時	進貨	某客戶(掛帳時)，或現金(現付時)
(己)貨物退出時	某債權人	進貨退出(照原發票價格)
(庚)債權人允許讓價時	某債權人	進貨折讓(照允讓之金額)
(辛)進貨所用之費運	進貨運用	現金
<u>手存現貨</u>		
(壬)在會計期間總結時	存貨	損益

4, 特種分錄簿之使用：

(甲)使簿記工作，同時得分配於數人担任；

(乙)減省過帳工作；

(丙)減省各交易之記錄工作；

(丁)總帳各戶，得用簡要格式。

5. 特種分錄簿，仍嚴格依據借貸平衡原則分錄。每種分錄，均代表多項分錄式。

## 實 習

更改簿記格式：

現在所用之分錄簿與總帳，仍舊保存。預備繼續使用。故分錄簿與總帳各戶，均不必結束。

為使各項進銷商品交易，便於登入相當帳戶起見，茲添設下列數種原始記錄簿（各欄之標註如下）：

銷貨記錄簿——格式三丙：

年月日；發票號數；銷與；付款條件；總頁；銷貨客戶；銅床；鐵床。

此記錄簿之使用，可參閱第六十五節。

銷貨退回與折讓記錄簿——格式三丙：

年月日；空白欄；貸方科目；摘要；總頁；銷貨客戶；銅床；鐵床。

此記錄簿之使用，可參閱第六十六節。

進貨記錄簿——格式三丙：

年月日；進貨定單號數；購自；付款條件；總頁；進貨客戶；銅床；鐵床。

進貨退出與折讓記錄簿——格式三丙：

年月日；空白欄；借方科目；摘要；總頁；進貨客戶；銅床；鐵床。

此記錄簿之使用，可參閱第七十節。

\* 或稱「債權人」

交易：

九月十八日

- (31) 接得培克多公司定貨單一紙，計需銅床十張，每張價 \$ 100.00。貨即照配運出，並入該戶帳內，付款條件：2%——五日；淨：三十日。
- (32) 向商務印書館購到打字機一架，計 \$ 520.00 付款條件，十五日內清帳（登入普通分錄簿。何故？）

九月十九日

- (33) 運交茂森父子商店鋼床十五張，每張價 \$ 100.00。鐵床二十張，每張價 \$ 60.00。條件：1%—10日；淨/30日
- (34) 由馬賽利購入文具用品 \$ 58.00，暫欠
- (35) 收到模鋼傢具公司運來鋼床25張，每張 \$ 70.00；鐵床10張，每張 \$ 40.00，付款條件：2%—10日；淨；30日。
- (36) 培克多公司退回鋼床一張，即九月十八日送出之貨。據云式樣不合。貸入該戶帳內。
- (37) 將培克多公司退回之鋼床，轉退與模鋼傢具公司，並取得該公司回條。借入該戶帳內。

九月二十日

- (38) 運交包大可父子商行鋼床25張，每張 \$ 100.00；鐵床五張，每張 \$ 60.00，欠帳。
- (39) 九月十九日模鋼傢具公司送來之貨，發現鋼鐵床各一張，業已損壞。乃通知該公司，旋得回覆，據稱既已無可修理，允由貨價內扣除之。乃入帳。
- (40) 接得奈爾遜公司定貨單一紙，需鋼床十五張，每張價 \$ 100.00；鐵床二十張，每張價 \$ 60.00。惟檢查存貨，只有鋼床七張，鐵床十八張。魏君囑將存貨先行送出，記入該戶帳內，餘貨緩日補送。
- (41) 收到模鋼傢具公司送來鋼床50張，每張價 \$ 70.00；鐵床50，每張價 \$ 40.00，付款條件：2/10；淨/30
- (42) 收到純真鋼床公司，寄銷上等賽銀鋼床二張，每張售價 \$ 140.00。（注意：此係承銷品，應與進貨有別，故弗在進貨簿內作正式記錄）。

九月二十一日

- (43) 奈爾遜公司所需之貨，今日補行送出，並入該戶帳內。

#### 實習指定工作四

(甲) 將前頁添設之各種記錄簿，一一寫明名稱：

銷貨記錄簿	排入「銷」字標籤下
銷貨退回與折讓記錄簿	排入「銷退」字標籤下
進貨記錄簿	排入「進」字標籤下
進貨退出與折讓記錄簿	排入「進退」字標籤下



- (乙) 將九月十八日至二十一日之交易入帳。  
 (丙) 將進貨客戶與銷貨客戶欄內，逐項過帳。  
 (丁) 各種原始記錄簿，非至月底，不可結帳。

注意：上列各種分錄簿之月份名稱，改寫於每頁之右上角，故在年月日欄內，僅記「某日」可矣，惟月份名稱，切勿寫在靠近裝釘一邊。

問題三十四：

- (甲) 將下列之銷貨記錄簿結帳。  
 (乙) 將該簿之借項與貸項，分別過入「丁」字式帳戶。並在各帳戶內，註明各借貸項之「日期」與「分頁」。  
 (丙) 在銷貨記錄簿內「總頁」欄，註明過入之帳戶。

銷 貨 記 錄 簿

民國30年1月份

日期	銷 與	條 件	總 頁	金 額	『甲』貨	『乙』貨
1	周萊秀	淨 30 日		\$ 4,200.00	\$ 2,300.00	\$ 1,900.00
9	柯魯賢	2/10, 淨/60		3,100.00	2,100.00	1,000.00
13	樊庚子	淨 20 日		1,200.00	1,200.00	—
21	吳復興	2/10, 淨/30		1,600.00	—	1,600.00
30	陳邦俊	1/5, 淨/20		1,900.00	1,300.00	600.00

問題三十五： 就上題之銷貨記錄簿：

- 證明借貸平衡之原則
- 將諸借項與諸貸項，用多項分錄式表示之。
- 指出何以此種記錄：
  - (甲) 減省記帳工作。
  - (乙) 簿記之地位經濟。
  - (丙) 使簿記工作得以分配數人？

問題三十六： 下列各項數字，係損益匯總帳內所列者。請照損益計算書項目之次序，重行排列之，俾得明白表示銷貨毛利：

進貨折讓	\$ 500,00
銷貨折讓	300,00
進貨運費	200,00
銷貨運費	500,00
期末存貨	1,200,00
進貨	15,000,00
進貨退出	2,000,00
銷貨退回	1,000,00
銷貨	20,000,00

問題三十七： 何謂商品？

問題三十八： 利生商店所購之汽車，是否商品？

問題三十九： 汽車之購進，在何種情形之下，視為商品？

問題四十： 試區別：

(甲)進貨與承銷品

(乙)銷貨與寄銷品

問題四十一： 當接得客戶定單之時，從簿記上分錄方面觀之，可否視為銷貨？在送出進貨定單之時，可否視為進貨？

問題四十二： 銷貨與進貨二種分錄簡分立以後，有何便利？

## 第六章 現金：現金折扣，現金記錄簿

### 第七十二節 複習

簡式分錄簿，得因事業上之需要，就交易之性質，分成數冊原始分錄簿，以記錄之，已於上章詳述之矣。

1. 貨物之銷售
2. 貨物之退回與折讓
3. 貨物之購進
4. 貨物之退出與折讓

雖然，此項特種分錄簿，自經採用以後，其原有之二欄分錄簿，仍須保存應用，即凡交易之不屬於上列四類者，均依舊記入原有之分錄簿。至於總帳，則一仍舊觀，無所改動。

上列四種分錄簿所以採用之目的，在使記載詳明，且時間地位，反較經濟，如果欲增加分析欄，則更可因需要而酌量增加之。

雖然，無論其格式之如何改變，此等原始分錄，仍維持借貸相等之原則。實則所登之內容，均可用多項分錄式以表示之。

(1)		
諸客戶(詳列)	\$ 13,177.50	
銷貨—小麥		\$ 10,415.00
銷貨—麵粉		2,762.50
(2)		
銷貨退回與折讓	\$ 565.00	
諸客戶(詳列)		\$ 565.00
(3)		
進貨—小麥	\$ 9,900.00	
進貨—麵粉	3,155.00	
諸債權人(詳列)		\$ 13,055.00
(4)		
諸債權人(詳列)	\$ 410.00	
進貨退出與折讓—小麥		\$ 320.00
進貨退出與折讓—麵粉		30.00

### 第七十三節 現金之保管

簿記員職司記錄交易，則其記錄，永宜正確無誤。出納員職掌收支現金，則其數額，應保銜銖不差。在普通營業機關，就可能範圍內，務使簿記工作與出納事務，分配二人担任之，蓋所以防弊也。若在大規模企業中，更可將出納事務，分配與三數人經營之，如收款員，付款員，及零用現金管理員等是也。

欲保處理現金制度之完善，則凡外來郵件，更應另委一人，專司收拆，如函內附有票據等之有價證券，則由收件人將票據金額開列正副二單，正本連票據送交收款員，收款員檢點無誤後，即登入現金收入簿，並將票據存入銀行。副本送交簿記員，以備與現金收入簿核對。一切收入，不論票據（如支票，匯票，或現金，應一律送入銀行存儲，他日即可就銀行結單與現金收入簿核對，俾予檢查錯誤之便利。

一切支出，概用支票。其他零星支出，可採零用現金 (petty cash) 制度。支票一經開出，即應為相當之登記（廢票亦應登記）。支票且應順序編號（印號或填寫均可）。當銀行將結單與付訖支票送同時，即將付訖支票——對入現金支出簿。至於支票之簽字，最好除正簽以外，應有相當負責人副署，但不能謂為有副署即無偽造之弊。蓋正簽既有人能偽簽，副署何嘗無人能偽署乎？況一有副署，正簽之人，易於疏忽潦草，斯故付訖支票，不能不一核對也。

### 第七十四節 銀行往來調節表

凡採用「定額預付制度」(Imprest system) 者，一切現金收入，悉數存入銀行；一切支出，悉開支票。小額用款，則由零用現金項下支付之。

是故，銀行內所備存款人帳戶之餘額，理論上，應與商家之銀行往來帳之餘額相等。如發現有差異不同之處；則其原因，不出下列數端：

1. 存款人(商家)已入帳而銀行尚未入帳者：
  - (甲) 存款人已簽發支票，而執票人尚未向銀行兌現者
  - (乙) 存款人送款至銀行，而銀行未及入帳者
2. 銀行已入帳而存款人尚未入帳者：
  - (甲) 銀行代存款人收取之款項

## (乙)銀行代存款人支付之款項

## (丙)銀行給與存款人應得之存款利息

上述各項差異之數，應一一匯列於一表，以爲互相調整，此表名之曰「銀行往來調節表」(Bank Reconciliation)，如圖三十八甲與圖三十八乙所示是也。惟學者應注意下列數點：

1. 調節表所記日期，應爲編製該表之日期
2. 圖三十八甲之正確餘額，應與圖三十八乙者相等
3. 在結帳前，銀行業經記入之款項而存款人在結帳前尚未作同樣記入者。在存款人帳簿上，應補行記錄。

調節表之編製，最好於每月底行之，俾得 (1) 立時檢出錯誤，與 (2) 可發現必須補行登記之款項，各銀行恒將付訖支票按期退回存款人，俾存款人得審核有無假票或塗改情事。

## 皮 耳 公 司

## 銀 行 往 來 調 節 表

民國三十年一月三十一日

## 第一步 改正現金簿：

現金簿餘額		\$ 1,285.10
加——銀行已經貸入而本店尚未入帳各項(1月31日止)		
1. 存行餘額利息	\$ 2.10	
2. 代收農年息票款	90.00	92.10
		<u>\$ 1,377.20</u>
減——銀行已經借入而本店尚未入帳各項(1月31日止)		
1. 代收農年息票手續費	\$ 2.00	
2. 1月23日存入貝爾所出支票 一紙業經拒付	100.00	102.00
改正後之現金餘額		<u>\$ 1,275.00</u>

(圖三十八甲)

第二步 改正銀行往來清單

銀行往來清單餘額		\$ 1,105.20
加——本店已經借入而銀行尚未入帳各項(1月31日止)：		
1月31日存行，銀行於2月1日入帳		200.00
		<u>\$ 1,305.20</u>
減——本店已經貸入而銀行尚未入帳各項(1月31日止)：		
本店簽發支票尚未向銀行兌現：		
第171號——魏廉士	\$ 5.00	
第184號——柯爾德	25.00	30.00
		<u>\$ 1,275.20</u>

(圖三十八乙)

第三步 現金簿上補記各項：

銀行往來	\$ 92.10
利息收入	\$ 2.10
應收票據	90.00
銀行貸入現金而本店尚未入帳	
見一月三十一日銀行往來調節表	
收帳費用	\$ 2.00
貝爾(拒付票據)	100.00
銀行往來	\$ 102.00
銀行借入現金而本店尚未入帳	
見一月三十一日銀行往來調節表	

(圖三十八丙)

上列分錄，經記入存款入帳簿後，銀行往來帳簿上所表示存款之餘額，亦應正銷無誤。

**第七十五節 零用現金**

任何企業，常有零星支款，必須用現金者，如郵票、運費、車力等，若一簽發支票，既極瑣碎，且亦時感不便。故為應付此等零用起見，常簽發一支票，向銀行支取一定數額之現金，另委一人管理支付一切零星費用。此一定數額之現金，名之為『零用現金』(Petty cash fund)，而另立一帳。當此種一定數額之零用現金支出時，在普通分錄簿上，即應為如下之分錄：

零用現金	\$ 50.00
銀行往來	\$ 50.00
設立零用現金專款	

支票兌現以後，既儲備支付零星費用。嗣後每遇動支此款之時，必須取得對方收據，或零用金憑單(Petty cash voucher)。待至現款行將用罄，或至會計期間終結時，然後將收據及零用金憑單列表(開一零用金清單)總計共用數額，交經理或其他高級職員覆核無誤後，由會計科再行簽開一同額支票，以補充其用去之數額。此支票經兌現以後，零用現金管理員，所儲備現金之總數，又適為五十元矣。若在半時，彼苟欲自檢支付有無錯誤，可將已付零用金憑單之數額相加，再併入手存現金計算之，其總和必恰為五十元之整數：

當補償支票(Reimbursing check)開出時，凡業已由零用現金內支付之各款(即零用金清單)，會計科即應分別性質，分錄於各帳之借方而以其總額(即補償支票之數額)記入銀行往來帳之貸方。此種補償之款，不論每日一次，每月一次，或每星期一次均可。補償支票，既由經理或其他高級職員簽出，普通由零用現金管理員，向銀行兌現。惟有時為免除往返週折起見，由經理或其他高級職員選由當日收進現款內，直接撥付，但遇此種情形時，經理或其他高級職員，仍應開一同額支票，交與銀行，作為存款，俾仍能獲得總收入與銀行收受存款總額相符之原則。至於補償零用金之分錄法，可如下例：

職員薪金	\$ 25.00
雜項費用	10.00
銀行往來	\$ 35.00
補償零用現金管理員所支某月某日	
以前之各項費用，詳見附據	

在實際上此種分錄，大都逕行記入現金支出簿，其所占行數，則可因繁簡而隨之增減。雖然，如當支付補償零用金時先貸入零用現金，然後再借入零用現金貸入銀行往來。此種方法，雖不得謂錯，但徒費手續，甚屬無謂之舉耳。

零用現金為資產科目，其數額常一定不變。惟若因日常支付較多或較少時，亦可增減其規定數額，以供零用現金管理員之支付。

零用現金管理員，可委託任何稱職職員任之。但通常多由出納人員中任選一人任之，且可因各種事實之需要，同時設立數種零用現金。

上述計劃，統稱之為「定額預付制度」(Imprest system)。

### 第七十六節 進銷折扣

由一般商業上之收益與費用方面觀之，折扣之登入帳簿者，計有二種，即銷貨折扣 (Discounts on sales) [借方科目或稱讓與折扣 (Discounts allowed)] 與進貨折扣 (Discounts on Purchases) [貸方科目或稱讓受折扣 (Discounts earned)] 是也。

在普通情形之下，此等折扣，乃係買賣雙方之同意，由售價內扣除之數額也。現金折扣 (Cash Discount) 者，乃賣者為鼓勵買主提早付款所允許之一種特別折扣也。至於他種折扣如進銷折扣 (Trade Discount)，則與付款之遲早毫無影響之一種商業上習慣折扣也。又如數量折扣 (Quantity Discounts) 者，則因購買數量較多時所得之折扣也。此亦為進銷折扣之一種。

定價 (List price) 者，即普通價目單上所開列之貨物價格，或商場上開出之行市 (Quoted price)。此種定價，如客戶購貨時，在普通有一定之折扣，故由定價減去折扣，即為客戶應付貨價之淨額。在普通商業習慣上，此種進銷折扣，大都根據定價之百分率計算。例如某貨定價 \$ 73.00，客戶購貨時，得扣除百分之三十之折扣，是即購貨者實付國幣 \$ 51.10 也。有時此種進銷折扣，可連折數次，如 20% 折，10% 折，與 8% 折等。其意即首就定價折減百分之二十，由定價內減去後之數額，再折減百分之十，再出折實之數額，折減百分之八，所得淨額，即為應付實價，茲假定定價 \$ 73.00，得 20%、10% 與 8% 之折扣，是則為：

定價	\$ 73.00
減—20%	<u>14.60</u>
	\$ 58.40
減—10%	<u>5.84</u>
	\$ 52.56
減—8%	<u>4.20</u>
	\$ 48.36

上例之數次折扣，更可合併為一次計算，由定價內直接減去，即得實價。例如下：



	計算	折扣
定價	100.00	
折扣(20%)	<u>20.00</u>	20.00%
餘額	80.00	
折扣(10%)	<u>8.00</u>	8.00%
餘額	72.00	
折扣(8%)	<u>5.76</u>	5.76%
餘額	<u>66.24</u>	
總折扣		<u>33.76%</u>
定價		\$ 73.00
減—33.76%		24.64
實價		<u>\$ 48.36</u>

上述「折扣」一詞之意義及其計算方法，與吾國舊有之習慣，頗多不同之點。蓋在舊有習慣上，所謂折扣者，係指實付之百分率而言，非指減除之百分率也，此學者不可不三致意焉。例如謂一百元，八折計算，意即百元定價，實付八十元（ $\$100.00 \times 80\%$  或  $\$100.00 \times .8 = \$80.00$ ）也；七五折，則實付七十五元（ $\$100.00 \times 75\%$  或  $\$100.00 \times .75 = \$75.00$ ）也。茲就前例，舉其計算之方法如下：

	計算
定價	\$ 73.00
八折	<u>.80</u>
	\$ 58.40
九折	<u>.90</u>
	\$ 52.50
九二折	<u>.92</u>
實付	<u>\$ 48.3552 或 \$ 48.86</u>
折扣額	<u>\$ 73.00 - \$ 48.36 = \$ 24.64</u>

若計算數次折扣，欲合併為一次計算，而直接求得其實付之價時，則更簡易。

$$.80(\text{八折}) \times .90(\text{九折}) \times .92(\text{九二折}) = .6624$$

$$\$ 75.00 \times .6624 = \$ 48.3552 \text{ 或 } \$ 48.36$$

由上以觀，新舊二法，其計算雖不同，而其結果則一。惟在簿記上，則以採用新法，較為方便，故近來會計上，多半採用之。

### 第七十七節 現金折扣

現金折扣 (Cash Discount) 者，就淨售價內再行減除之折扣也。易言之，即由定價內減除進銷折扣之後，再行減除之折扣也。普通發票上，對於進銷折扣，直接由定價內減除之，并不受付款遲早之約束。惟現金折扣之有否，全視購貨人付款之遲早以為斷。如購貨人在規定期間內付清者，即得享受此種折扣之權利。

所云購貨人，在規定期間內付款得享受現金折扣者，其期間之規定，通常由賣主於發票上註明。例如「現付」或「2%10日；1%30日；淨/60日（或實/60日）」，其意即前者貨到即須付款，後者則為如購貨人在十日內付款者，得照貨價扣除百分之二之金額，三十日內付款者，得扣除百分之之一之金額，六十日內付款者，則須實付而并無折扣矣（所云日數，或自交貨日起算，或自發票開出日起算，或貨物起運日起算，均根據各業商場上習慣行之）。

茲更就上例言之，假定某貨之定價為 \$ 75.00，除減去 20%，10% 與 8% 之普通進銷折扣之外，更有 2%10日之規定者，如購貨人在十日內付款，其實付金額為 \$ 47.39

實價(見前例)	\$ 48.36
減 2%現扣	.97
實付現款	<u>\$ 47.39</u>

銷貨人，當貨物銷出時，則在普通分錄簿上之記錄應如下：

某客戶	\$ 48.36
銷貨	\$ 48.36
賒銷，2/10，淨/30	

及至貨款收到時，則記

現金	\$ 47.39
銷貨折扣	.97
某客戶	\$ 48.36

依發票所開貨價現扣 2%

凡記入進貨簿之貨款，應根據發票所開價格減去進銷折扣後之實數入帳。現金折扣則非至付款時，不得預先減去之。因進銷折扣，初不因付款之遲早而生影響。至於現金折扣數較大，或購貨者預先決定方策：凡有現金折扣者，均定於期內付款，則在購貨者之進貨簿上所記貨價，不必預將現金折扣減除之，而選記入付款淨額。萬一錯過期限而不能獲得現金折扣之權利時，則可另設一「折扣損失」(Discount Loss)帳戶以處理之。一則無須在原記金額上有所改動，再則藉此可知其因辦事疏忽而所受之損失。

現金折扣與進銷折扣之大小，因各業之習慣而不可。最大之現金折扣，有由百分之七而至百分之八者。多數批發行家，既有進銷折扣，又有現金折扣。

有時商店內店員購貨，得享受一種特別折扣之優待，即凡本店店員購貨時，予以特別優厚之折扣，亦有遵照原進價計算者，此種特別折扣，應另設帳戶處理之，或將淨價逕行貸入銷貨帳內。

### 第七十八節 特種現金記錄簿

銷貨進貨既自設置特種分錄簿後，得有種種便利。於是現金之收入與支出，亦正可做之設置特種現金分錄簿，而得同樣之利便。現金收支，既經自普通原始分錄簿分立後，則前此所記各項之現金出納，必須個別過入總帳者，今後統記入一專欄內，逮至經過一定時日，或至結帳時期，將現金之收入與支出，各自加結之，而後將總數一次過入現金帳可矣。其所節省之手續與時間，奚止數倍而已哉。

### 第七十九節 多欄式現金收入記錄簿

各種分錄簿，務求設計縝密，使記錄工作，節省至最低程度。若由現金收入項內所減除之款項(如現金折扣等)較多時，則不妨多設數欄，以資記錄，如圖三十九所示之例，其交易則根據第二章與第五章內所設例題，更加以下列數則交易事項：

一月十六日

將五年六厘抵押債券 \$ 3,000.00 發銷與安全抵押公司。其款已如數收到

一月二十日

收到大北商店送來支票一紙，計 \$ 1,225.00 償付一月九日貨款 \$ 1,250.00，內已扣除應享二十日期內付現之現金折扣 2%

一月二十三日

收到茂敦公司送來支票一紙計 \$ 4,875.50 償清貨欠，內已扣除二十日內付款之現金折扣 2%

收到大維公司還來貨款 \$ 460.00

標準汽車公司送來 \$ 100.00 據稱退還一月十五日所購運貨汽車多付之款。

現金收入記簿簿

民國30年 1月

日	貸方科目	摘 要	總 員	金 額 (貨)	銷貨折扣 (借)	銀 行 (借)
5	華賢隆資本	開業投資	51	\$ 30,000.00	\$	\$ 30,000.00
6	大北商店	現銷	✓	1,412.50		1,412.50
16	應付押款	安全抵押公司	41	3,000.00		3,000.00
26	大北商店	現扣2%後實付數	✓	1,250.00	25.00	1,225.00
23	茂敦公司	現扣2%後實數	✓	4,975.00	95.50	4,875.50
	大維公司	還帳	✓	1,675.00		1,675.00
	運貨汽車	多付退款	23	100.00		100.00
				\$ 42,417.50	\$ 124.50	\$ 42,288.00

(圖三十九)

上列之例，學者必須注意之點，為：

1. 貸入客戶帳之金額，應以客戶應付之總額(未扣現扣)記入之，且必須逐日分別過帳。
2. 銷貨折扣撥記入客戶應享之現金折扣，其過帳只須在期末將該欄之總結數一次行之，以省手續。
3. 現金帳之借方，可就期末所收得總數，一次過入。
4. 現金收入簿內銷貨折扣欄之總結數，與銀行欄內之總結數相加之和，是否與貸方金額欄結數相同，以驗證複式簿記借貸平衡之原則。
5. 此種記錄，實即多項分錄式之變格；即

銀行往來	\$ 12,288.00
貨折扣	121.50
諸貨項帳戶(細對)	\$ 42,412.50

如因需要，更可增加欄數，以便記錄。

### 第八十節 多欄式現金支出記錄簿

圖四十即示三欄式現金支出記錄簿之格式，所記交易，除第二與第五章外，更有下列數則：

一月二十一日

付何模士商店支票一紙，計 \$ 441.00，係償一月十七日所進貨款 \$ 480.00 除去一月十八日折讓 \$ 30.00 及 2% 現扣。

付保火險費 \$ 360.00

華寶隆君提取現款 \$ 500.00，供其個人之用

華寶隆君囑由銀行提出 \$ 100.00，作為零用現金，以應零星費用之支付

一月二十二日

付岳孟思 \$ 1,489.60，係清償一月十七日貨欠 \$ 1,900.00，減去一月十八日退貨 \$ 380.00，及 2% 之現金折扣

付一月份貨棧租金 \$ 200.00

付電話公司 \$ 50.00。記入雜項費用帳

付辦公室文具 \$ 200.00。記入雜項費用帳

一月二十八日

付職員本月份薪金 \$ 300.00

一月三十一日

付汽車修理費 \$ 150.00，又汽車夫工資 \$ 20.00

付進貨運費 \$ 160.00

付補償零用現金所支之款，其細數如下：工資 \$ 42.00，郵票 \$ 20.00

## 現金支出記錄簿

民國50年1月

日	支票號碼	借方科目	摘要	總頁	金額 (借)	進貨折扣 (貸)	銀行 (貸)
5	1	房租	辦公室一月份	81	75.00		\$ 75.00
	2	生財裝修	子虛製造廠	82	75.00		75.00
	3	畢德生公司	進貨	✓	7,000.00		7,000.00
10	4	基地	備自建店房	21	3,000.00		3,000.00
11	5	畢德生公司	匯款	✓	2,000.00		2,000.00
15	6	運貨汽車	標準汽車公司	23	4,500.00		4,500.00
	7	職員薪金	1/1—1/15	80	100.00		100.00
	8	汽車費用	1/1—1/15	82	40.00		40.00
21	9	河橋上商店	貸款淨額減2%現扣	✓	450.00	9.00	441.00
21	10	保險費	保火險一年	84	360.00		360.00
	11	華資達君提存	個人用款	61	500.00		500.00
	12	零用現金	備零星支用	2	100.00		100.00
22	13	岳孟思號	淨減2%現扣	✓	1,520.00	50.40	1,469.60
	14	房租	貨棧一月份	81	200.00		200.00
	15	雜項費用	電話	83	50.00		50.00
	16	雜項費用	辦公室文具	88	200.00		200.00
28	17	職員薪金	1/16—1/28	90	300.00		300.00
31	18	汽車費用	修理 \$ 150.00 工資 80.00	82	230.00		230.00
	19	進貨運費	進貨	78	160.00		160.00
	20	職員薪金	補償零用現金	80	42.00		42.00
		雜項費用		83	10.00		20.00
					\$21,597.10	\$ 39.00	\$21,557.10

(圖四十一)

上列記錄，實亦含有多項分算式之原則，試以普通分錄之法示之。

諸借方帳(細列)	\$ 21,597.00
進貨折扣	\$ 39.40
銀行往來	21,557.60

圖四十之結總，過帳等手續，與圖三十九相同，茲不復贅。在實務上，所有摘要及總頁等等，亦應隨時錄入。

### 第八十一節 現銷

現銷 (Cash sales) 者，在貨物售出之時，當即收取全部貨款之謂也。對於現銷之種種記錄方法，茲示數例如下：

例一：照第五章所採用之方法，則現銷與欠帳，並無區別。二者均先記入銷貨分錄簿，就貨物之種類，分別記入專欄，而將總數借入客戶欄。其收入之貨款，即另寫入現金收入記錄簿內，然後過入總帳內之相當客戶帳。

例二：有時為管理上參考之便利起見，將現銷與欠帳交易劃分。對於現銷交易，即在總帳內設置一現銷帳，其借方由銷貨簿過入。貸方則由現金收入簿過入。此種方法，最好在現銷帳內，每一現銷交易，另行留出一空行，以便過入對方現金收入之記錄，茲示其格式如下：

現		銷	
龔平忠	\$ 50.00		
諾米斯號	25.00	現金	\$ 25.00
福祿壽商店	18.00		

例三：如果(甲)現銷一項，對於貨物之種類，不另分折，與(乙)現金交易較多之時，則在現金收入簿內可另設一「現銷」專欄，以資記錄。於是過帳時，可就該欄之總結數，一次過入現銷(收益)帳之貸方可矣。

### 第八十二節 託收貨價銷貨

託收貨價 (C.O.D. 即 Cash on Delivery) 者，即貨物囑送貨員，或運輸公司，或郵局，或鐵路送交客戶，而隨即攤回貨款之謂也。當日貨商店送出託收貨價包件時，則必須另備記錄，俾貨物包件交與送貨員或其他運輸機關後，至攤回貨款或原貨退回時，便於核對。客戶接貨後，隨將貨款交與送貨人(或其

他運貨機關)。送貨人即攜可交與銷貨商店，倘貨款能在當日或次日即可攜回者，則託收貨價之記錄，不過為一備忘記錄而已。

倘若貨物自送出之後至收到貨款之時，相隔多日。則應做例二之現銷帳之格式，另立一託收貨價帳，以為記錄。有時對每一運輸公司或鐵路或郵局，各設一託收貨價帳，以便於貨款交到時之沖銷記錄，及臨時之查核。

### 第八十三節 結論

本章所述為現金收支，另設分錄簿以登記之方法，如用圖三十九與圖四十之特種分錄簿格式，以記錄現金之收付，則事半功倍，便利滋多。否則每一現金往來，必兼記借貸兩方之科目與金額，且須逐一過帳，徒增煩瑣，費時耗力，於事則毫無裨益。

現金處理之方法，應將出納經管與簿記工作，分配二人任之。且應採用定額預付制度：全部收入，悉存銀行，一切支出，均用支票，其有零星費用，則由零用現金內支付，逕至行將用罄之時，零用現金管理員，即開單報帳，然後簿記員據以正式入帳，而再支以實際用去金額，以湊足原來整數。故在任何時日，零用現金管理員之手存現金，及其保存已付託收據之金額相加。必等於零用現金之整數。

銀行往來帳，應每月調節一次，以檢查其有無錯誤。凡銀行往來帳之結餘與銀行送來清單上之結餘，恒有不符。其原因由於彼此或尚有未經入帳之款項。但并非雙方均未入帳之款。此種不符數額，可用圖三十八甲與圖三十八乙之表式調節之。其發現銀行已經入帳而存款人尚未入帳之款，宜補作分錄入帳，如圖三十八丙之所示然。

進銷折扣，直接在發票上，由貨價內扣除之。其淨額即為進貨或銷貨之實價，可即記入分錄簿。惟現金折扣，則必須於規定期限內付款者方得享受。故現金折扣，在進貨人方面，須於付清貨款時，方可貸入進貨折扣帳。反之，在銷貨人方面，必至貨款在期限內收到時，方可借入銷貨折扣帳。

### 實 習

更改簿記格式：

第五章所用之原始記錄簿仍繼續使用。



今後一切現金交易，將記入現金收入記錄簿，或現金支出記錄簿，此兩種帳簿之格式為：

現金收入記錄簿——格式三丙：

年月日；空白欄：貸方科目；摘要；總頁；金額；銷貨折扣；銀行。

此記錄簿之使用，可參閱第七十九節。

現金支出記錄簿——格式三丙：

年月日；支票號數；借方科目；摘要；總頁；金額；進貨折扣；銀行。

此記錄簿之使用，可參閱第八十節。

交易：

九月二十一日

- (44) 今後對於現金之處理，將採用『定額預付制度』。簽發 \$100.00 支票一紙，交與零用金管理員，作為零用現金。記入零用現金帳。
- (45) 付保險費 \$10.00，保期一年。隨簽支票，並記入保險費帳，帳號 80
- (46) 馬賽利公司九月五日之發票，本日付訖
- (47) 收到茂森父子商店支票一紙，償付九月十二日之發票，減去 1% 之現金折扣
- (48) 寄交模鋼傢具公司支票一紙，計 \$1,890.00。償付九月七日之貨款，扣去九月十九日退貨，與 2% 之現金折扣。注意：現金折扣應照九月七日之發票金額計算，因為退貨係九月二日一批之貨，該批交易並無折扣。

九月二十二日

- (49) 運交茂森父子商店鋼床 25 張，每張價 \$100.00，鐵床 20 張，每張 \$60.00。付款條件：1/10；淨/30
- (50) 現銷與泰和商店鋼床一張，計價 \$100.00，在銷貨記錄簿內登記，視若記帳交易處理之，然後在現金收入簿內，記收入現款如上數。

九月二十三日

- (51) 柯佩駛與賈可善二人，本日支付薪工，簽發支票各一紙，計 \$25.00 與 \$50.00
- (52) 零星購進文具，計共 \$27.00。本日由零用現金項下一次支付。（此時無須在現金支出簿內記錄。何故？）
- (53) 運交本埠永豐公司鐵床二張，每張標明售價 \$70.00，託為代銷。  
（注意銷貨與寄銷品之區別）
- (54) 銷售與司馬斯鐵床一張，計 \$60.00。當收現款

- (55) 收到奈爾遜公司送來支票一紙，計 \$1,500.00。清收九月七日貨款
- (56) 培克多公司寄來支票一紙，計 \$882.00，價付九月十八日帳款，內已扣除退貨折扣
- (57) 模鋼傢具公司運來銅床25張，每張價 \$70.00。付款條件：2/10, 淨/30
- (58) 購置基地一方，計 \$9,000.00 備將來自建店房之用。其付款辦法如下：現有 \$4,000.00，餘款出五年期第一抵押借票一紙，出票為民國三十年九月二十三日。(此交易應用何種方法記錄，較為妥善。何故?)

### 實習指定工作五

(甲) 將前頁所添之分錄簿，分別標明名稱及各欄欄目：

現金收入記錄簿 排入現收標籤之下  
現金支出記錄簿 排入現支標籤之下

(乙) 將九月二十一日至九月二十三日之交易分錄入帳

(丙) 將金額欄內各項一一過帳

(丁) 各原始記錄簿非至月底，慎弗結帳

習題五：由下列事項，編製某君於三十一日之銀行往來調節表：

1. 銀行清單餘額	\$1,825.22
2. 三十一日送存銀行之款，銀行尚未入帳	25.10
3. 開出支票尚未向銀行兌取現款計：	
42號 \$115.00; 44號 \$130.00	245.00
4. 銀行給予存息，本人尚未入帳	20.00
5. 銀行代收款項之手續費，本人尚未入帳	1.25
6. 本人之銀行往來帳上結存餘額	1,086.57

將銀行清單結數與本人帳上結數之差額調正後，補登入帳

問題四十三：現在實習現金之記錄，既將現金收入與支出分別記入現金收入簿與現金支出簿後，其收支差額，將用何法求得之？以試所用之現金分錄簿，有無收支差額之表示？

問題四十四：現銷記入銷貨簿之理由有幾？試詳言之。

問題四十五：進銷折扣與現金折扣有何區別？此二種折扣，如何入帳？

問題四十六：何謂『定額預付制度』。

問題四十七：試分錄（普通分錄格式）下列交易，並指明各交易應記入何種帳

簿？

- (子)存入交通銀行現款 \$ 5,000.00,開立往來存款帳戶
- (丑)收到司馬斯兄弟商店支票一紙,計 \$ 58.00,現金折扣\$2.00業已扣去
- (宙)本店以其付款業已過期,不允再有現金折扣之享受
- (卯)付維羅商店支票一紙,計\$77.60,清付前欠之\$ 80.00票款,內已扣除應得之現金折扣
- (辰)維羅商店,因付款業已超過規定日期,不允扣除 \$ 2.40之現金折扣
- (巳)收到現銷貨款 \$ 50.00
- (午)茲決定利用此 \$ 50.00為零用現金故未存入銀行
- (未)由零用現金,付郵票 \$4.00
- (申)補償零用現金
- (酉)送出價值 \$ 10.00之商品,交與威利思君,並約定貨到付款
- (戌)原貨退回,因威利思,拒不付款

問題四十八：銀行清單結數與銀行往來帳上結數；何以時常不相符合？

問題四十九：編製銀行往來調節表時，如何決定下列各項之金額：

- (甲)簽出而未兌現之支票
- (乙)運送中之存款
- (丙)銀行代收款項，而存款人尚未入帳者
- (丁)銀行代收款項之手續費，存款人尚未入帳者

## 第七章 商業票據

### 第八十四節 票據之種類

票據之種類甚多，其在商場上通常流用者，不外下列數種：

1. 本票(俗稱期票)

(甲) 欠單

(乙) 存券

(丙) 公司債券

} 當事人凡二：(1)發票人(2)受款人

2. 匯票

(甲) 普通匯票

(乙) 銀行匯票

(丁) 商業承兌匯票

} 當事人凡三：(1)發票人(2)受款人(3)付款人或承兌人

3. 銀行支票

世界各國之票據法，有以支票附入匯票一類內者，亦有以支票單獨成爲一類票據者，皆因其特別之習慣而來，或因支票制度之發達，在制定法律之後，以故支票不及另訂單行法者。吾國票據法上所稱票據，則分爲本票，匯票，與支票三種。

### 第八十五節 期票

美國統一票據法，對於本票之定義爲：本票(Promissory note)者，爲由發票人允於一定日期或見票即付之一種無條件支付一金額於受款人或其指定人或來人之簽證書類也。(A negotiable promissory note within the meaning of this Act is an unconditional promise in writing made by one Person to another, signed by the maker, engaging to pay on demand, or at a fixed, or determinable future time a sum certain in money to order or to bearer.)

吾國票據法第一百十七條，對於本票之定義如下：

本票應記載下列(原文左列)事項，由發票人簽名：

- (一) 表明其為本票之文字
- (二) 一定之金額
- (三) 收款人之姓名或商號
- (四) 無條件担任支付
- (五) 發票地及發票年月日
- (六) 付款地
- (七) 到期日

未載到期日者，視為見票即付。未載收款人者，以執票人為收款人。未載發票地者，以發票人之營業所，住所，或居所所在地為發票地。未載付款地者，以發票地為付款地。

由上二定義觀之，期票必具下列之要件：

- (1) 繕寫之書面憑證
- (2) 無條件支付一定之金額
- (3) 見票即付，或在一定預定期日支付
- (4) 付與執票人或其指定人

期票之格式，在法律上並未嚴格制定，只須為書面憑證，備載(一)至(七)之事項者可矣。茲舉一種普通之格式如下：

中華民國三十年一月二十三日	<b>本票第一號</b> 國幣壹仟圓整 右開金額並附年息陸厘准於一個月到期時 付與 寶號或寶號指定之人無誤此致 寶隆商店台照	大維公司經理陳大維 <div style="border: 1px solid black; display: inline-block; padding: 2px;">印</div>
---------------	--	---

(圖四十一)

由上式觀之，可知：

票據爲一種書面憑證而非僅口頭之諾言  
 發票人爲大維公司，收款人爲寶隆商店  
 票面金額爲一千元  
 付款日（普通稱爲到期日）爲一月二十三日後一個月  
 付款並無若何附帶條件  
 指定該款須付交寶隆商店或其指定之人

### 第八十六節 附息票據

商業票據，有附息與不附息二種。附息票據，即由出票日起至付款日止，中間所經日數，須於票面所載金額外，另加利息。不附息票據，則凡在到期日付款者，只付票面所載金額而已，但如到期不付，則其逾期日數，仍應加息支付。

### 第八十七節 二名票據

凡票據上，僅出票人一人簽署者，謂之單名票據（One-name paper）。若票據上既有出票人簽署，更有一背書人（Indorser）簽署者，謂之二名票據（Two-name paper）。銀行家常喜接受二名票據，以其票據，出票人如於票據到期日不爲支付之時，更可向背書人支付也，至單名票據，則只得仍向出票人追索而已。

### 第八十八節 背書格式

票據之背書，受款人或僅在票據之背面簽名蓋章，而不載被背書人（Indorsee）者，謂之『空白背書』（Indorsement in blank）。或在受款人簽名之前，加書『付與某某（即讓受人）或其指定人』等字樣，並加註年月日者，謂之『完全背書』（Indorsement in full）。此外尚有其他種種格式，茲不俱論。

### 第八十九節 參加背書人

設任何人爲增加出票人之信用起見，而在票背簽名蓋章，願負償付之責者。此簽名之人，即稱之爲『參加背書人』（Accommodation indorser）。

### 第九十節 應收票據與應付票據之區別

任何票據，其在收受人方面之帳上，統稱『應收票據』，而鮮有用『應收匯票』之名詞者，此乃習慣使然，非有他故也。其在資產負債表上，與應收帳款，同列為資產科目。

反之，在發出票人方面之帳上，統以『應付票據』名之，而鮮有稱為『應付匯票』者。其在資產負債表上，與應付帳款，同列為負債科目，

### 第九十一節 票據在會計上之處理

商業往來，進貨商與銷貨商之間，恆有利用票據，以清償貨款之一部或全部者。惟此種票據之應用，在會計上認為雙方同意之償欠契約。次頁示例，即所以示出票人及收款人雙方帳簿上所應作之記錄。其資料乃根據美國十一大維公司一月二十三日所出壹千貳百元六厘一個月期票據一紙，於一月二十五日交付真實隆商店者。

### 第九十二節 應收票據貼現(Notes Receivable Discounted)

票據既能轉讓他人，故執票人可在未到期前，隨時用貼現方法變換現金。換言之，即將票據售與銀行，或其他願意購買票據之人。其在銀行（或其他接受貼現票據商人），則依照到期日票據之貨幣價值，減去一定數額之貨幣後，付以現金是也。此所減去之一定數額貨幣，謂之「銀行貼現」(Bank Discount)（見第九十三節銀行貼現計算法）。

所謂到期日票據之貨幣價值，即票面之金額，如附利息，應加上到期前應計之利息。例如一千元六十日期票一紙，其到期日之貨幣價值，仍為一千元（即僅票面一千元，不須加利），又如一千元六厘六十日期票一紙，則到期日之貨幣價值為一千〇十元，（票面一千元，加上六十日應得利息十元）。

票據之收款人，設向他人貼現其客戶所出之票據時，其分錄如下例。茲

出票人(大維公司)帳簿上之分錄

寶隆商店 一月二十三日 \$1,000.00  
 應付票據 \$1,000.00  
 發出一千元六厘二個月期  
 票據一紙抵付貨款  
 二月二十三日 \$1,000.00  
 應付票據 銀行往來 \$1,005.00  
 利息費用 5.00  
 發付寶隆商店所持期票  
 一個月之附息 \$1,005.00

受款人(寶隆商店)帳簿上之分錄

一月二十五日 \$1,000.00  
 大維公司 \$1,000.00  
 收到一月二十三日發出一千元六厘一個月期  
 期票一紙抵償貨款  
 二月二十三日 \$1,005.00  
 應收票據 \$1,000.00  
 利息收益 5.00  
 由大維公司兌到票款及  
 一個月之6%附息  
 二月二十七日 \$1,005.00

大維公司 應收票據 \$1,000.00  
 利息收益 5.00  
 大維公司前出期票業經拒付  
 二月二十五日 \$1,005.00  
 應收票據 \$1,000.00  
 利息收益 5.00  
 大維公司一月二十三日所出 6%附息  
 期票一紙經商定轉期一月  
 二月二十三日 \$1,005.00  
 應付票據 5.00  
 應付票據 銀行往來 \$1,005.00  
 利息費用 5.00  
 發付寶隆商店 6%附息期票經商定轉期一月

讀者注意：

(甲)當票據拒付時——如受款人經被出票人拒付後，即提起訴訟追索時，即無須另作分錄，但如被拒付，仍照普通索帳方法追索時，即應作如上之分錄。

(乙)當票據轉期時——如票據轉期，倘為舊票據延長兌付時日，而于換新票，則無須另為分錄，只在原分錄添註一新到期日可矣。

(二十四圖)



假定泰樂公司(發票人)於一月二十五日出六百元六厘三十日期票一紙，於一月二十九日交與寶隆商店(受款人)。寶隆商店即於一月三十一日向商業銀行貼現，計息 8%。

受款人(寶隆商店)帳簿上之分錄

一月二十九日

1. 當票據接到時	應收票據	\$600.00	
	泰樂公司		\$600.00
	收到一月二十五日，30日 6% 票一紙		
			一月三十一日
2. 當票據貼現時	銀行往來	\$599.78	
	利息費用(見第九十三節)	3.22	
	應收票據貼現		\$600.00
	利息收益		3.00
	將一月二十三日至泰樂公司30日 6% 票一紙貼現，息 8%		
			二月二十七日
3. 當票款已由 出票人兌付時	應收票據貼現	\$600.00	
	應收票據		\$600.00
	出票人業已兌付(或有負債 之責任解除)		
			二月二十七日
或			
出票人拒付時	泰樂公司	\$608.00	
	銀行往來		\$608.00
	代付票面加息與拒付證書費	\$5.00	
	入出票人帳		
	應收票據貼現	\$600.00	
	應收票據		\$600.00
	將應收票據貼現與應收票據 二帳，沖轉結束之		

學者於此，須注意下列數點：

1. 銀行貼現息與利息支出，二者均為使用現金所付之一種代價。故二者者

應記入利息費用帳。

2. 有時利息收入與利息支出，兩相沖銷，而記其差額於較大數額之帳。如上第二例，則其利息費用僅記二角二分。此種方法，實不可採用。
3. 貼現人必須於票背背書。背書人對於後手 (Subsequent holders) 担負一種「或有負債之責任」。設到期出票人不即償付時，背書人即須照付。故在第二例之記帳，不直接貸入應收票據，而貸入應收票據貼現，即此意也。且兼可表示票面價值在(甲)應收票據為一純資產，(乙)應收票據貼現，為一種負債。
4. 逮至票據到期日後，如背書人並未接到拒付通知書，則票據受款人，即可作前二例之分錄，以示其所負之或有責任，依法業已解除。
5. 設票據而經拒付，背書人(寶隆商店)必承負責任之責。此時應在帳簿上借入出票人(泰樂公司)以(甲)票面之六百元，(乙)到期利息三元，及作成拒付證書手續費五元，共計六百〇八元，更將泰樂公司之票據由應收票據與應收票據貼現二被為沖銷之分錄，如第四例然。

### 第九十三節 銀行貼現

銀行貼現 (Bank Discount) 者，就票面之金額 (如係附息票據，更加入到期日應得之利息)，依照離到期日之日數，計算其利息，由銀行預為扣除也。其由貼現日起至到期日止，中間日數，稱之為「貼現期」(Term of Discount)。其他如應付票據，應付票據貼現，或銀行放款等之利息，均可依照此法計算。銀行計算日息(每日利息)，恆以一年作為三百六十日。日息乘以日數(貼現期)，即為貼現利息。

上節所述泰樂公司所出票據，其銀行貼現金額之計算，根據下列事項：

一月二十五日——出票日	票面——\$600.00
一月三十一日——貼現日	票上所計利息——6%
二月二十四日——到期日	貼現率——8%

由一月三十一日至一月二十四日(貼現期)，在計算貼現期時，或計第一日而不計最後一日，或計最後一日而不計第一日，二法均無不可。但決不能第一日與最後一日併計在內。泰樂公司所出票據之到期日價值為：

票面	\$600.00
利息 6%30日	<u>3.00</u>
到期日之價值	<u>\$603.00</u>

計算貼現，可用下列簡捷方法：

\$603.00 = 到期票值

.001

6) 60300 = \$603.00 以利率 6% 計，六日之利息

.10050 = \$603.00 以利率 5% 計，每日之利息

24 = 貼現期

2.412 = \$603.00 以利率 6% 計，二十四日之利息

$8/6 \times \$1.206 = \$3.216$  (或 \$3.22) 計 \$603.00 以利率 8% 計 24 日之利息。

上法統票據到期日之價值，以小數點點上三位，然後以六除之，即得該票據六厘之日息。

銀行貼現，更可以下法計算之：

$\$603.00 \times .08 = \$48.24$  (一年八厘之利息額)

$\$48.24 \times \frac{24}{360} = \$3.216$  或 \$3.22 (二十四日利息額)

### 第九十四節 客戶票據轉付欠項

設寶隆商店，不將泰樂公司所給予之票據向銀行貼現，而用以轉給西方公司。以為償付欠款之一部份。則其分錄為

一月三十一日

西方公司	\$600.60
利息收益	\$ .60
應收票據貼現	600.00
泰樂公司所出一月二十五日票據一紙	
轉付西方公司欠款，票面 \$600.00 加	
六日利息計六角	

應收票據，如係附有利息者，當該票據移轉他人時，應計算其移轉日前應得之利息，然後將票面金額與應得利息，一併記入讓受人帳

### 第九十五節 應付票據貼現

寶隆商店，除將客戶票據，可向銀行貼現外，更可自己製一票據，向銀行或貼現商寶行貼現。其實此種票據，不啻向銀行借款之一種借據也。假如寶隆商店將其一月二十七日自己所出之不息票一千二百元六十日期，向商業銀行貼現，照銀行貼現率六厘計算，則其分錄如下：

一月二十七日

銀行往來	\$1,188.00
利息費用	12.00
應付票據	\$1,200.00

寶隆商店以其六十日期票一紙

向商業銀行六厘貼現

設其利息，並不由借款中直接扣除，而由寶隆商店開一十元支票，交與銀行，以償付貼現利息時，則此時將以一千元視為現金收入，而以十元之支票，視為現金支出。

### 第九十六節 匯票之定義

美國統一票據法稱「匯票」(Bill of Exchange or Draft) 者，由一人命令他人，見票或在一定日期，無條件支付一定金額與收款人或其指定人或來人之簽證書類也。

吾國票據法第二十一條規定：匯票應記載下列(原文為左列)事項，由發票人簽名。

- (一)表明其為匯票之文字
- (二)一定之金額
- (三)付款人之姓名或商號
- (四)收款人之姓名或商號
- (五)無條件支付之委託
- (六)發票地及發票年月日
- (七)付款地
- (八)到期日

未載到期日者，視為見票即付。未載付款人者，以發票人為付款人。未載

受款人者，以執票人為受款人。未載發票地者，以發票人之營業所，住所，或居所所在地為發票地。未載付款地者，以付款人之營業所，住所，或居所所在地為付款地。

### 第九十七節 匯票與本票之區別

本票之當事人有二，即發票人與受款人耳也。付款人即為發票人自身。匯票之當事人有三，即發票人，受款人，及承兌人耳也。承兌人亦即為期之付款人。蓋所謂承兌(Acceptance)者，即為債權到期支付之表示。故當匯票在未經承兌之前，僅為一紙書而已，並無若何價值，是不可進行入帳。其在社會立場上觀之，匯票必經承兌以後，承兌人及受款人雙方，始視為一種有價證券也。(見圖四十三)

### 第九十八節 匯票之格式

在圖四十三內，學者宜注意：

(甲)匯票為書面憑證，而非口頭之諾言

(乙)寶隆商店(發票人)交與畢德生公司(受款人)，由畢德生公司提示於大維公司(付款人)，經其承兌後，大維公司即為承兌人。

(丙)承兌人承兌匯票，即在匯票之左半面，將付款日及付款處一一填明後，簽字蓋章並註明承兌日，然後交還受款人。承兌匯票，不得附帶任何條件。設承兌人不願到期付款，則可拒絕承兌，將原票交還受款人，受款人再交還發票人。

(丁)應付金額，確定為四百元

(戊)付款日，確定為二月二十四日

(己)票面金額，規定支付與受款人或其指定之人

### 第九十九節 商業承兌匯票

商業承兌匯票(Trade acceptance)者，為商業上進銷貨物所用之一種定期匯票也。銷貨商於送出貨物時，同時開一匯票及提單(Bill of lading)，一併交與運輸公司。運輸公司將貨物運到目的地後，先將匯票提示於進貨商經進貨商承兌後，然後將提單交與進貨商，以便提取貨物。其所承兌之匯票，即之稱為「商業承兌匯票」，見圖四十三，即其例也。

商 業 承 兌 匯 票 正 面

第 一 號

第 壹 號 花 印

第 壹 號

存 根		商 業 承 兌 匯 票		第 壹 號	
金 額	肆 百 元	本 匯 票 係 價 付 貨 款	發 票 後 三 十 日 祈 付	或 其 指 定 人	圓 〇 角 〇 分 整
承 兌 人	大 維 公 司	茲 經 承 兌 准 於 三 十 年 一 月 二 十 四 日 請	計 肆 百 元	大 維 公 司 驗 付	發 票 人 寶 隆 商 店 印
承 兌 日 期	三 十 年 一 月 二 十 七 日	向 上 海 大 維 路 十 號 啟 公 司 照 收 不 誤	中 華 民 國 三 十 年 一 月 二 十 五 日	此 致 上 海 大 維 路 十 號	地 址 上 海 南 京 路 八 十 號
發 票 日 期	三 十 年 一 月 二 十 七 日	承 兌 人 大 維 公 司 印	(此 票 除 作 成 拒 絕 證 書)	大 維 公 司 台 鑒	發 票 日 期 三 十 年 一 月 二 十 五 日
貨 品 摘 要		地 址 上 海 大 維 路 十 號			

茲 奉 上 商 業 承 兌 匯 票 第 壹 號 紙 計 肆 百 圓

〇 角 〇 分 整 承 允 於 三 十 年 二 月 二 十 四 日 照 兌 即 請 蓋 章 挪 下 為 荷

大 維 公 司 台 鑒

三十一年一月二十五日 寶隆商店啓印

(圖 四 十 三 甲)

面 背 票 匯 兌 承 業 商

票面金額所付 中華民國 年 月 日 背書人或其指定人 地址	票面金額所付 中華民國 年 月 日 背書人或其指定人 地址	票面金額所付 中華民國 年 月 日 背書人或其指定人 地址	票面金額所付 中華民國 年 月 日 背書人或其指定人 地址	票面金額所付 中華民國 年 月 日 背書人或其指定人 地址
---	---	---	---	---

(圖四十三乙)

## 第一百節 定期匯票

由付款之時期觀之，圖四十三之匯票，又為定期匯票 (Time draft)。所謂「定期匯票」者，在一定日期後，支付一定金額之匯票也。所云一定日期後，更有由出票後經過一定時日，及承兌後經過一定時日兩種之區別。

### 第一百〇一節 即期匯票

即期匯票 (Sight draft) 之格式，可就圖四十三之匯票，將「發票日後三十日內」數字改為「見票」二字可矣。其用意在该票一經提示，立即兌付是也。學者應知支票，亦為即期匯票之性質。因為支票之發票人，指定其往來銀行，付款與受款人之票據。受款人既經向銀行提示，銀行即為承兌人，亦即為付款人。

### 第一百〇二節 即期匯票之會計處理方法

即期匯票，雖為見票即付之票據，但如經提示而付款人拒絕支付時，亦徒屬一廢紙耳。故在會計上處理即期匯票，常預期待款人在情理上能否照付為斷。

例一：銷貨商於貨物送出時，常附以即期匯票及提貨單，依照商場習慣，進貨商於取得提單之先，應將即期匯票兌付清訖。在此種情形之下，銀行家常願意接受此種匯票，或且視同現金。如此，則受款人自可視即期匯票為現金收入，而付款人即視為現金支出以處理之，此種交易，或可選以代託貨價方法處理之。

例二：如果在商場習慣上，對於即期匯票之兌現性有懷疑時，則非俟現款兌得後，不能記入現金收入簿。例如銷貨商為欲收取客戶帳款時，恒作一匯票，交與其往來銀行，請其代向客戶兌取。此種匯票，只能作為收款匯票 (Collection draft)，而不能視為存款，及至接得銀行通知，告以票款業已收到時，方可作分錄借入現金，貸入發票人(即客戶)。其所須支付之銀行代收手續



費，則記入「收帳費用」帳或其他性質相同之帳戶。

今假定寶隆商店於一月二十四日，發出一即期匯票，令大維公司付款與其自己。寶隆商店即在備查簿內作一記錄，並在票背背書，即交與商業銀行，請其代收。至一月二十七日接到銀行通知，告以票款業已如數兌到，並經入帳，將 \$597.00 作為存款，\$3.00 作為代收手續費。

於是寶隆商店之分錄如下：

銀行往來	\$597.00
雜項費用	3.00
大維公司	\$600.00

一月二十四日之即期匯票，業已兌到

大維公司，應為如下之分錄：

寶隆商店	\$600.00
銀行往來	\$600.00

一月二十四日寶隆即期匯票兌付清訖

上述交易，發票人寶隆商店，同時亦即受款人。設發票人寶隆商店開明他人為受款人（假定包蘭開公司），則寶隆商店並無現款之收入，不過清償其所欠包蘭開公司之債款而已。則其分錄應為：

包蘭開公司	\$600.00
大維公司	\$600.00

本店所開即期票令大維支付  
與包蘭開者，業由大維兌付

### 第一百〇三節 定期匯票之會計處理方法

定期匯票，在未經付款人承兌以前，不得在帳簿上作任何分錄。及承兌以後，在付款人方面，稱之為應付票據；在受款人方面，稱之為應收票據，茲用圖四十三之例，列舉各當事人應為之分錄如圖四十四所示。

發票入(寶隆商店)之分錄

一月二十五日

1. 承兌序 畢德生公司 \$400  
 大維公司 \$400  
 開出80日期匯票一紙  
 令大維公司支付與畢德生公司

承兌入(大維公司)之分錄

一月二十七日

寶隆商店 應付內票據 \$400  
 承兌寶隆商店可出三十日期匯票一紙憑付與畢德生公司

受款人(畢德生公司)之分錄

一月二十七日

應收寶隆商店 \$400  
 寶隆商店 收到大維公司承兌匯票一紙，請償寶隆商店貨款

2. 付款序 無分錄

應付票據 \$400  
 現金 \$100  
 兌付匯票數與畢德生公司

現金 \$400  
 應付票據 \$400  
 收到大維公司之匯票

或

3. 拒付時 普通無須分錄

如欲作分錄可一 \$400  
 大維公司 \$400  
 畢德生公司 \$400  
 大維公司到期不兌付匯票

無分錄

寶隆商店 應收票據 \$400  
 記帳 大維公司拒付匯票 \$400

或 二月二十八日

二月二十八日

4. 發票入付 大維公司 \$400  
 銀行付來 大維公司 \$400  
 記帳兌付大維公司 業經拒付之匯票

無分錄

現金 \$400  
 寶隆商店 應收票據 \$400  
 記帳 大維公司拒付之匯票由寶隆商店兌付

(圖四十四)

第一百〇四節 應收票據登記簿

如果應收票據，為數不多，則每一票據之重要事項，可直接在總帳帳戶之摘要欄內，加註說明，而不必另設票據登記簿。

設應收票據為數甚多之時，則不得不另設專冊，以資記錄。其主要目的在(甲)明瞭各票據經過之事實；(乙)記錄時間，得以經濟；與(丙)各簿記員，得分工之便利。茲示最普通之格式如下：

應收票據登記簿 (左半頁)

收到 年 月	年 日	本店 編號	總 頁	借方科目	貸付 日期	收票 面 (借)	收 利	發票人(本票) 承兌人(匯票)
1	25	1		大維公司		\$1,000.00		大維公司
	29	2		泰樂公司		500.00		泰樂公司

應收票據登記簿 (右半頁)

發票或承兌日 年 月 日	票 期	利 率	期 日												付票地 及備註	
			一 月	二 月	三 月	四 月	五 月	六 月	七 月	八 月	九 月	十 月	十 一 月	十 二 月		
30 1 23	一個月	6%														一月三十一 日向商業銀 行 8%現貼
	30日	6%														

(圖表十五)

在應收票據登記簿 (Notes Receivable Register) 內所列到期日之前份，稱之為「助位記錄」(Tickler)。檢查之時，只須在各月份內，一檢即得悉各票據之到期日，以便屆時收款。

承兌匯票之登記格式，與凡相同，惟應將出票人改為承兌人可矣。

此種登記簿，可僅用作為備查簿，以補充總帳內之應收票據帳詳述各種票據之重要事項。但亦可用作為正式之原始記錄簿，而將普通分錄帳內之應收票據記錄工作者去。在此種情形之下，凡由應收票據登記簿過入總帳之時，應將總帳頁次，註入總頁冊內，貸方科目之各客戶，應分別過帳，借方應收票據，則可至會計期間終結時，再總結一次過入總帳可矣。

### 第一〇五節 應付票據登記簿

應付票據登記之法，亦可以照應收票據登記之例。茲示例如圖四十六，其與應收票據登記簿不同之處為

「收到日期」改為「發票日期」

「貸方科目」改為「借方科目」

應收票據(借方)改為應付票據(貸)

「發票人」改為「承兌人」

#### 應付票據登記簿

(左半頁)

發 票 日 期	本 店 編 號	總 頁	借 方 科 目	付 款 日 期	應 付 票 據 (元)	發 票 人 (本 票) 發 票 人 (匯 票)
1 27	1		銀行往來		\$ 1,000.00	寶隆商店

#### 應付票據登記簿

(右半頁)

發 票 或 承 兌 日 期	期 限	利 率	期									付 款 地 與 社			
			一 月	二 月	三 月	四 月	五 月	六 月	七 月	八 月	九 月		一 月	三 月	
20 1 27	60														商業銀行

(圖四十六)

應付票據登記簿，統記一切應付票據，或承兌匯票（在承兌人方面，視為應付票據）。此簿或僅作為備查記錄，或選作為正式原始分錄簿，其法與應收票據無異。

### 第一百〇六節 結論

票據行使効力之大小，應視票據地政府法律之規定為斷，如無法律規定，則依據當地商場上之習慣。故有時雖未經承兌之即期匯票，亦視同現金。因在普通情況之下，常能由付款人兌付故也。但在定期匯票，則不論承兌與否，恆由記入備查簿，而不正式記入分錄簿。因在習慣上，尚不能確定其到期能否兌現也。不過在承兌人或發票人方面，則無論如何，當正式記入簿冊而為一確定負債之明證。

茲示會計上正式處理票據之方法如下：

<u>應收票據</u>	<u>借</u>	<u>貸</u>
1. 票據收到時	應收票據	發票人(或前手執票人)
2. 票款兌到時	現金	應收票據
3. 票據經拒付時	發票人(或前手執票人)	應收票據
4. 票據轉期時	應收票據(新)	應收票款(舊)
5. 票據貼現時	{ 現金 利息費用	{ 應收票據貼現 利息收入
6. 貼現票據經發票人支付時	應收票據貼現	應收票款
7. 貼現票據經拒付時	{ 應收票據貼現 與 發票人(或前手執票人)	{ 應收票據 現金
<u>應付票據</u>	<u>借</u>	<u>貸</u>
1. 發給債權人時	受款人	應付票據
2. 貼現時	{ 現金 利息費用	{ 應付票據 (或銀行借款)
3. 償付時	應付票據	現金

即期匯票

1. 如商場上習慣，對於某種票據之提示，即為支付者(如銀行支票)，發票人於發出時，即照現金支出處理之。受款人於收到票據時，亦照現金收入處理之。
2. 如商場上習慣，對於某種票據之提示，其支付尚屬可議者(如收款匯票)，當接到代收機關通知，聲稱票款業已收到時，則照現金入帳。在未接通知前，僅作備查記錄。

定期匯票借貸

## 1. 發票人一

(甲)當接到匯票業已

承兌之通知時

受款人

承兌人

(乙)支付時

擬分錄

(丙)設到期拒付時

承兌人

現金

## 2. 受款人一

(甲)當承兌匯票收到時，

作為應收票據處理之

應收票據

發票人

(乙)支付時

現金

應收票據

(丙)設到期拒付時

發票人

應收票據

## 3. 承兌人(付款人)一

(甲)當匯票承兌後，視為

應付票據

發票人

應付票據

(乙)支付時

應付票據

現金

如票據附有利息者，則其應計利息，亦應同時分錄。倘票據而經拒付，即拒付費用，亦應由票據人負担，與匯票同時入帳。如票據貼現，則其貼現利息之計算，根據到期日之票據價值。詳言之，不計票據，則僅就票面價值貼現；附息票據，則就票面金額，加上應計利息，然後為計算貼現利息之根據。

## 實 習

九月二十五日

- (59) 接得模鑄傢具公司來字，據稱九月十九日與二十日兩筆貸款，如能即日付清，可得 5% 之特別現金折扣。魏君決意乘此機會償清該二筆貸款，於是向中國銀行商借十五日期 6% 短期借款 \$3,000.00；其利息約定於到期之日，連本一併償付。
- (60) 簽發支票一紙，交與模鑄傢具公司，付清九月十九日（減去九月二十日退貨 \$110.00 與 5% 之現扣）與二十日（減 5% 之現扣）二筆貸款。

九月二十六日

- (61) 三星製造公司送來鉄床 50 張每張價 \$40.00。魏君隨交該公司來人 30 日期六厘票據一紙，償付全部貨款。此交易之處理先與欠帳進貨同樣記錄，然後在普通分錄簿作付以票據之分錄。
- (62) 接得山北商行定貨單一紙，計需鉄床 30 張，每張價 \$60.00，店主魏君，不願作放帳交易，但得以三十日不息商據替代現款。山北商行，即行出商一紙交來，貨亦隨即如數送出。
- (63) 店主魏君，商諸中國銀行，將山北票據貼現，利率 6%。銀行即將票面金額貸入本店往來帳，其應付貼現利息，則由本店給與支票，並記入利息費用帳（此交易並可用其他方法處理之：即銀行就票面金額減去貼現利息後之淨額，貸入本店往來存款帳。如此，則本店應將貼現所得淨額，記入現金收入簿，而將貼現利息，記入普通分錄簿內）。

九月二十八日

- (64) 純真鋼床公司於九月二十一日送來託銷貨物，未能售出，茲將原貨退還。無須分錄。何故？

九月三十日

- (65) 九月二十三日運交永豐公司鉄床二張，託為代銷。該公司未能銷出，本日退回。
- (66) 付柯鳳駛與買可善本週薪工，計 \$25.00 與 50.00。
- (67) 簽發支票一紙，前項零用現金之支出如下：辦公室文具 \$10.26；電燈費 \$18.50；掃除辦公室費 \$9.80 汽油 \$48.00 共計 \$86.56。

### 實 習 指 定 工 作 六

1. 將九月二十五日至九月三十日之交易入帳
2. 將全部錄帳手續手續：關於進貨與銷貨記錄簿之結束手續，參閱第五章之例；現金記錄簿之結束手續，則參閱第六章之例
3. 將九月十八日至三十日之交易，過入總帳

注意第五章第六章所示銷貨，進貨，及現金記錄簿內各總額過入總帳時註明總頁之方法。

各專欄之總結數，應一律過入相當帳戶

習題六：裴約翰君簽發賀來福君下列期票一紙，作清付其所欠帳款

<u>期 票</u>	
六十日後鄙人准付與	
台端或台端指定之入國幣式仟圓整並附年息七厘	
此致	
賀來福先生台照	
民國三十年八月二日	裴約翰 啟

發票 十日後。賀來福持票向銀行貼現，利率6%。

學者為裴約翰與賀來福雙方各作一切必要之分錄；直至該票最後由裴約翰兌付為止

問題五十：(甲)本票與匯票有何區別？

(乙)在何種狀況之下，匯票即變成本票？

問題五十一：票據貼現後，在帳上應如何處理？

問題五十二：趙嘉德給與錢可大君以係積年所出 \$500.00 六十日期不息票據一紙，以償付貸欠。學者為趙錢兩方帳上，各作必要之分錄

問題五十三：試計算下列各金額之單利(銀行貼現)

(甲) \$843.19 計一百四十一日期滿，年息 6%

(乙) \$964.12 計一百七十二日期滿，年息 5%

(丙) \$847.02 計六十八日期滿，年息 7%

(丁) \$122.13 計四十七日期滿，年息 4½%

(戊) \$212.14 計八十三日期滿，年息 8%



問題五十四：下列名詞之定義為何？

- (甲)銀行貼現                      (丙)到期日價值  
(乙)貼現期                        (丁)不息票據

問題五十五：趙嘉德將自己所出 \$600.00 一百八十日期 5% 票據向貼現 8% 貼現，趙君應作何分錄？

問題五十六：趙嘉德出 \$400.00 九十日期 5% 定期匯票一紙，令李才多付款與甘華年君：

- (甲)匯票經承兌後，發票人帳上應作何分錄？  
(乙)匯票經承兌後，付款人帳上應作何分錄？

## 第八章 整理分錄

### 第一百〇七節 現收現付基礎與應收應付基礎

在「現收現付基礎」(Cash basis 亦稱收付實現制)之下，各項收益，須至現金確實代表收益者，收到以後，始為記錄；各項費用，亦須至現金確實代表費用者，支出以後，始為記錄。凡收益收入超過費用支出之數額，即為該期之淨利。

在「應收應付基礎」(Accrual basis 亦稱權責發生制)之下，收益之記錄，不問其現金為該期預收或至下期方可收得，只限於該期所應得之數額；費用之記錄亦然；不問其為該期預付或延至下期支付；只計該期應行負擔之數額。收益應得之數額，超過費用應扣之數額，即為該期淨利。

### 第一百〇八節 現收現付基礎之缺點

現收現付會計基礎，如在會計期間終結時，能將一切負債，儘行清償；一切應收款項，均可收到，貨物全數售罄，則其計算結果，固甚正確。蓋凡屬收益，均已收到；凡屬費用，均已付訖故也。雖然，此種辦法，在任何專業上，頗不易於實現。設期末之時，尚有存貨二千元，則現收現付基礎之缺點，即立可暴露，觀於下例，可以瞭然。

	(1)	(2)
摘要	現收現付基礎	整理基礎
銷貨	\$10,000.00	\$10,000.00
進貨	<u>9,500.00</u>	<u>7,500.00</u>
毛利	\$ 500.00	\$ 2,500.00
費用	<u>2,000.00</u>	<u>2,000.00</u>
損或益	<u>\$ 1,500.00<sup>**</sup></u>	<u>\$ 500.00</u>

(圖四十七)

設貨物已運交客戶而尚未收得現款(如圖四十八第三欄內所列之\$2,200.00,則雖在整理基礎之下。其利益 \$500.00,仍非正確之結果。反之,如貨物收到而不予付款(如圖四十八第四欄所列之 \$700.00),則其結果之不正確,正復相同。茲作下式以爲比較。

	(1)	(2)	(3)	(4)
摘 要	現收現付基礎	整理存貨	更整理應收各項	更整理應付款項
銷貨	\$10,000.00	\$10,000.00	\$12,200.00	\$12,200.00
銷貨成本	9,500.00	7,500.00	7,500.00	8,200.00
毛利	\$ 500.00	\$ 2,500.00	\$ 4,700.00	\$ 4,000.00
費用	2,000.00	2,000.00	2,000.00	2,000.00
損*或益	\$ 1,500.00	\$ 500.00	\$ 2,700.00	\$ 2,000.00

(圖四十八)

由此可知,純粹之現收現付會計基礎,與事實不符,甚爲明顯,斯故下列數事,不可不加以整理:

1. 手存現貨(存貨)
2. 貨物業已售出,而尚未收到貨款者,與
3. 貨物業已購進,而尚未支付貨款者。

故在前數章中,對於該三事項所以加以整理者,實爲會計上必爲之工作,學者於茲,更可明其所以矣。

本章所討論之因應收應付基礎上對於各帳應行整理之簿記工作,仍以前數章中寶隆商店所營之交易爲根據,寶隆商店於一月三十一日之試算表如圖四十九所列,其他尚有帳簿上未經記錄,而爲財務報表上所必須加入之整理事項,詳於「補充事項」標題下。其在帳簿上應爲之補充事項之分錄,謂之「整理分錄」(Adjustng entries)。茲用十欄結算表(Ten-column work sheet)以爲整理(圖五十),藉收記錄上精確之效。

### 第一〇九節 題 例

下列試算表,爲根據寶隆商店一月三十一日總帳各戶所記載之事項編製而成。其功用僅在觀察帳上記載,是否借貸平衡,至於欲用以編製正確之財務報表,則必須加以整理後始可用。故本表名之曰「初步試算表」(Pre iminary Trial Balance),即示此意也。

寶隆商店		
初步試算表——民國三十年一月三十一日		
銀行往來	\$23,115.18	—
零用現金	100.00	—
應收票據	1,600.00	—
應收票據貼現	—	600.00
泰樂公司	700.00	—
基地	3,000.00	—
生財裝修	750.00	—
運貨汽車	4,400.00	—
畢德生公司	—	675.00
西方公司	—	1,000.00
應付票據	—	1,200.00
應付押款	—	3,000.00
華寶隆資本	—	30,000.00
華寶隆提存	500.00	—
銷貨	—	13,177.50
銷貨退回與折讓	565.00	—
進貨	13,455.00	—
進貨退出與折讓	—	410.00
進貨運費	160.00	—
職員薪金	442.00	—
房租	275.00	—
汽車費用	270.00	—
雜項費用	273.00	—
保險費	260.00	—
利息費用	15.20	—
銷貨折扣	123.50	—
利息收益	—	3.00
進貨折扣	—	39.40
	<u>\$ 50,101.90</u>	<u>\$ 50,104.90</u>

(圖四十九)

## 補充事項：

1. 應付職員薪金而尚未支付者計\$30.00
2. 一月十七日六厘地產押款\$3,000.00之應付利息計\$7.50
3. 根據上年度所納地產稅之估計，一月份應交\$20.60
4. 一月二十三日，大維公司一千元六厘票據，應計利息\$1.50  
其票面金額，則列入試算表中之應收票據\$1,600.00內。
5. 前付保險費\$360.00，保期一年，自一月二十一日起。至本月底止，應為  $\frac{1}{30}$  (年以360日計)
6. 一月二十七日向商業銀行貼現之六十日期應付票據一紙，其貼現息十二元，截至本月底止，應計五日  $\left(\frac{1}{12}\right)$
7. 一月份估計折舊為：運貨汽車\$60.00；生財裝修 \$7.50
8. 壞帳估計為銷貨總額百分之五計\$65.89
9. 一月三十一日未售出之存貨成本為\$3,212.50

## 第 百 十 節 應 付 未 付 費 用 (Accrued Expense)

根據寶隆商店之會計制度，一切費用，待支付現款後，記入帳內，但至會計期間終結之時，尚有費用，如薪金，押款利息，與稅捐等等，雖未付出，而亦應負支付之責任。

例如每星期六，定為支付薪工之日，而一月三十一日，適逢星期四，則五日之薪工，應在一月份出帳。故此項薪金雖至二月二日支付，而一月三十一日，應將五日之應付薪工計算入帳。

茲將應付未付薪金，利息，與稅捐等項之負債與費用，分錄於下：

(1)

職員薪金	\$ 30.00
應付未付薪金	\$ 30.00
記一月三十一日應付薪金	

(2)

利息費用	\$ 7.50
應付未付利息	\$ 7.50
記一月三十一日押款應計利息	

(3)

稅捐	\$20.00
應付未付稅捐	\$20.00
記一日份費用約數	

學者應注意上列程序，即不論薪金，利息，與稅捐等費用已付或未付，凡為本會計期間所應擔負者，統宜核計入帳。

### 第一百一節 應收未收收益 (Accrued Income)

在資產商店之會計制度，應收票據之利息，必須收到後，始貸入收益帳。雖然大維公司於一月二十三日所出之一千元六厘票據一紙，逮至一月三十一日，雖尚未收到任何利息，但在事實上，已積有元五角之數，此一元五角，雖未收現款，但屬期內應得之額，故為一種資產（為應收款項之性質），而作為一月份之收益。茲示其資產及收益之分錄如下：

(8)

應收未收利息	\$1.50
利息收益	\$1.50
核計一月二十三日大維公司所出一千元 六厘票據、期內應得之利息	

要知 (1) 營業之收益，與 (2) 其資產，在未經整理分錄以前，常小於其應得應有之數。如欲將此等應得之收益，計入損益計算之利益內，及應有之資產計入資產負債表之資產內，則應作整理分錄：(1) 貸入相當之收益帳，與 (2) 借入相當之資產帳。

### 第一百十二節 預付費用 (Prepaid Expense)

保險費 (Insurance) —— 在資產商店之會計制度，當支付三百六十元保險費之時，即逕記入保險費帳。其期為一年，自一月二十一起，是則一月份，只占一年保費中之  $\frac{1}{36}$ 。換言之，即 10.00 ( $\$360 \times \frac{1}{36}$ ) 是也；其餘 \$350.00 ( $\$360. - \$10.00$ ) 之保費，則為以後會計期間所應負擔者。故在一月三十一日之保險費帳，實為一混合帳，因為含有：

(甲) 費用——即一月份內營業上所應負擔之數額 (\$10.00)

(乙)資產——即下期所應負擔之數額 \$350.00)。此在一月三十日，尚屬預付性質。

欲將上項之混合因素分開，則應作下列之分錄：

(5)

預付保險費	\$350.00
保險費用	\$350.00

核定一月三十日未消用保險費額

如用「丁」字帳式表示之，則在(5)分錄後之保險費與預付保險費二帳如下：

保險費用		預付保險費	
1/21	\$360.00	1/31 (5)	\$350.00

利息費用(Interest Expense)——在一月二十七日，向商業銀行貼現六十日期應付票據時之利息費用\$12.00。至一月三十一日，該六十日之期，只過去五日(或 $\frac{1}{12}$ )，尚有 $\frac{11}{12}$ 之\$12.00，或\$11.00之數額，應歸入下期負擔。故在一月三十一日，此\$11.00之數額，自屬一種資產。欲令利息費用，減低至正確數額，則應為下列之整理分錄：

(6)

預付利息	\$11.00
利息費用	\$11.00

核定已付利息，應歸下期負擔之額

其他如文具用品及煤炭等等，當購進時，記入一月份之費用帳。但至月底，如尚餘有存時，則應將除存部份，作整理分錄，一如上例然。

### 第一百十三節 折舊

固定資產如運貨汽車及生財裝修等之購入，其目的在於供營業上使用，而非用以轉售他人者也。此種資產之使用，將使其逐漸損壞，而減低其價值，終至廢棄而後已，故亦為營業費用之一。應將其可以使用之期間平均分担，而每一會計期間，僅計入其所應負擔之數額。此種均攤之數額，稱之為折舊(Depreciation)。惟為管理上清楚起見，各種資產，當購進之時，照其成本，

記入帳內。其後因使用而消耗所發生之折舊，不運貨入該資產帳，而應貨入另一帳戶，稱之為「折舊準備」(Depreciation Reserve)。茲將一月份之折舊額，應由營業利益中減除者，示其分錄於下：

(7)

折舊	\$37.50
生財裝修折舊準備	\$ 7.50
運貨汽車折舊準備	60.00
設定一月份之折舊準備	

如用「丁」字帳式表示折舊之整理，則如下：

折 舊	生財裝修折舊準備
1/31 (7) \$67.50	1/31 (7) \$ 7.50
	運貨汽車折舊準備
	1/31 (7) \$60.00

折舊為按期使用固定資產之代價，故屬費用科目而常列入借方。折舊準備為由逐期折舊數額累積之帳，而常列入貸方，其在資產負債表內，恆列入其所屬資產項下、直接減除之。

折舊之其他諸種計算方法，容於會計學原理詳論之。

### 第一百十四節 壞帳

銷貨所得之毛利，是為一會計期間內銷貨之收益，當貨物銷出以後，雖尚未收到貨款，但假定客戶均願意如數償付。惟就事實上與經驗上所得而論，則決非全部客帳，可以一律收清者，其中恆有一部份客帳或票據，因種種關係，無收回之望者，是即為營業上之一種損失。此種損失，應就該期銷貨額內列作費用，而不應在發現某帳確已不克收回時之會計期間內計算之。雖然，壞帳(Bad Debts)既未發現，何從而得預計其數額，是以普通計算此項損失之法則，恆按銷貨之百分估定之，今寶隆商店估計是項損失，為總銷貨額(\$13,177.00)之千分之五，即\$65.89。此數額之攤銷，則常貨入「壞帳準備」(Reserve for Bad Debts)帳。因此時尚不能指定某帳確實不能收回而計定其數額也。茲將一月份之壞帳估計，分錄於下：



(8)

壞帳	\$65.89
壞帳準備	\$65.89

估計為一月份總銷額千分之五

如用「丁」字式帳，以表示壞帳之整理，則如下：

壞 帳		壞 帳 準 備	
1/31 (8)	\$65.89	1/31 (8)	\$65.89

壞帳為估計一月份銷貨客帳內不能收回之損失，故為一月份之費用。壞帳準備為總帳帳戶之一，其借方則備將來記入帳款及票據實際不可收回之數額。在資產負債表內，壞帳準備，恆列於其有關之客帳及應收票據項下，以為直接減除之。

### 第一百十五節 商品盤存

在會計期間終結時，凡手存未售貨物，稱之為「商品盤存」(Merchandise Inventory) (或簡稱存貨)。在寶隆商店之會計制度，貨物購進時，一概借入「進貨」帳戶。及至會計期間終了時，此帳已為混合帳戶，因含有二種因素：

(1) 未銷售貨物之成本，即為存貨之價值，在資產負債表內，列入資產項下。

(2) 已售出貨物之成本，乃在損益計算書內為由銷貨項下減除之科目。

學者宜注意圖五十內之存貨一項，計\$3,212.50，在結算表內，列入資產負債科目欄之借方，同時又列入損益科目欄之貸方，所以為編製財務報表之便利也。此外學者應明瞭存貨之處理，並非本章所論整理之工作，實為結帳之工作，故俟於第十章中詳論之。

### 第一百十六節 結 論

在現收現付基礎之下，一切收益，非俟現金收到以後，不為記錄；一切費用，非俟現金支出以後，亦不為記錄。在應收應付基礎之下，則一切收益，不問其現金之收到與否，僅記其期內應得之部份；一切費用，不問其現金之支出與否，僅記其期內應負擔之部份。

個人所用帳簿，常採用現收現付基礎；商業上所用之帳簿，則鮮有採用之者。蓋因表示利益正確起見，不得不就現收現付之數字上，對於 (1) 存貨，(2) 應收客帳，與 (3) 應付客帳等予以整理也。商業上常詳於銷貨與進貨之記錄，而忽於其收付之記錄。故對於貨物應收應付之處理，實為會計上份內之事務。欲收應收應付基礎之合理效益，下列各項，必須加以整理(見圖五十)：

1. 應負擔之費用而尚未支付者 (在資產負債表，為應付未付之負債；在損益計算書，為一種費用。)
2. 雜項應收之收益，方尚未收到現款者 (在資產負債表為應收未收之資產；在損益計算書為一種收益)
3. 費用雖已付出，但並非為本期間內所消費者 (在資產負債表為預付費用；在損益計算書為費用之減少。)
4. 固定資產之按期攤銷額 (在資產負債表為折舊準備；在損益計算書為折舊費用)
5. 本期內因銷貨而發生不可收回帳款之估計損失 (在資產負債表為壞帳準備；在損益計算書為壞帳費用)
6. 會計期間終結時之未售貨物 (在資產負債表為存貨；在損益計算書為由進貨內減除之項)

倘上列各項，其數額過於微小，列入資產負債表內或損益計算書內，並無若何影響者，則亦可任其不加整理。

### 第一百十七節 整理分錄之借貸法則

整理分錄，並非可以任意為之。每一分錄，仍應根據第一章第十一節所示之借貸法則為之。茲將本章之整理分錄，列其借貸法則於下：

分錄 號數	整理賬戶	整理前之情形	整 理	
			借	貸
1.	職員薪金	費用少計	\$ 30.00	
	應付未付薪金	負債少計		\$ 30.00
2.	利息費用	費用少計	7.50	
	應付未付利息	負債少計		7.50
3.	稅捐	費用少計	20.00	
	應付未付稅捐	負債少計		20.00
4.	應收未收利息	資產少計	1.50	
	利息收益	收益少計		1.50
5.	預付保險費	資產少計	350.00	
	保險費用	費用多計		350.00
6.	預付利息	資產少計	11.00	
	利息費用	費用多計		11.00
7.	折舊	費用少計	67.50	
	折舊準備—— 生財裝修*	資產多計		7.50
8.	運貨汽車*	資產多計		60.00
	壞帳	費用少計	65.89	
	壞帳準備*	資產少計		66.89
	共 計		<u>\$ 553.89</u>	<u>\$ 553.89</u>

\* 在資產負債表內恆由所屬資產列減之項。

### 第一百十八節 整理記錄

每屆會計期間(一月，六月，或一年)終了，各帳辦理結束之時，各種整理分錄，應先記入分簿錄，過入總帳，而後各戶之淨餘額，可在結算表之「整理後試算」欄內註之矣(見圖五十)。如果整理分錄，均經入帳，則財務報表之編製，可直接取材於總帳內各帳戶。

有時結帳，雖規定在年終舉行，設每月仍須編製財務報表時，則其整理分錄，即不錄入帳簿而僅記入試算表內。如此則財務報表編製之資料，必須有類

寶 結 隆 算

十 欄

帳 戶 名 稱	初 步 試 算	整 理	理 算
	借	貸	貸
銀行往來	\$ 23115.18	-	\$ -
專用現金	100.00	-	-
應收票據	1600.00	-	-
應收票據貼現	-	600.00	-
泰樂公司	700.00	-	-
基地	3000.00	-	-
生財器具	750.00	-	-
運貨汽車	4100.00	-	-
華德生公司	-	675.00	-
四方公司	-	1000.00	-
應付票據	-	1200.00	-
應付押款	-	3000.00	-
華寶隆資本	-	30000.00	-
華寶隆儲蓄	500.00	-	-
路費	-	12177.50	-
銷貨退回與折讓	565.00	-	-
運費	13435.00	-	-
運費支出與折讓	-	4100.00	-
運費運費	160.00	-	-
購置基金	442.00	-	(1) 30.00
房租	275.00	-	-
汽車費用	270.00	-	-
雜項費用	273.00	-	-
保險費	360.00	-	(5) 350.00
利息費用	15.22	-	(12) 7.50 (6) 77.00
銷貨折扣	124.50	-	-
利息收入	-	300	(4) 150
運費折扣	-	394.00	-
共 計	\$50,104.90	\$50,104.90	-
預付保險費	-	-	(15) 350.00
預付利息	-	-	(16) 77.00
應收未收利息	-	-	(4) 150
應付未付薪金	-	-	(1) 30.00
應付未付利息	-	-	(2) 7.50
稅 捐	-	-	(3) 20.00
應付未付稅捐	-	-	(3) 20.00
折 舊	-	-	(7) 67.50
運貨汽車折舊準備	-	-	(7) 60.00
生財器具折舊準備	-	-	(7) 7.50
壞帳	-	-	(8) 65.89
壞帳準備	-	-	(8) 65.89
存 貨	-	-	-
共 計	-	-	\$ 553.39
合 計	-	-	\$ 553.39
淨 利	-	-	-
共 計	-	-	-

注意：整理欄各項數額所標之數序根據第一百十節至第一百四節之整理分錄與第一百十七節之匯總整理錄標明之。

商店  
表一 民國三十年一月三十一日

整理後試算		損益科目		資產負債科目	
借	貸	借	貸	借	貸
\$23,175.18	\$ -	\$	\$	\$23,175.18	\$
100.00	-			100.00	
1,600.00	-			1,600.00	
	600.00				600.00
700.00				700.00	
3,000.00				3,000.00	
750.00				750.00	
4,400.00				4,400.00	
	675.00				675.00
	1,000.00				1,000.00
	1,200.00				1,200.00
	3,000.00				3,000.00
	30,000.00				30,000.00
500.00				500.00	
	12,177.50		12,177.50		
565.00		565.00			
13,435.00		13,435.00			
	470.00		470.00		
160.00		160.00			
472.00		472.00			
275.00		275.00			
270.00		270.00			
273.00		273.00			
10.00		10.00			
1172		1172			
.2480		24.80			
	4.50		4.50		
	39.40		39.40		
350.00				350.00	
17.00				17.00	
1.50				1.50	
	30.00				30.00
	7.80				7.80
20.00		20.00			
	20.00				20.00
62.50		62.50			
	60.00				60.00
	7.50				7.50
65.89		65.89			
	65.89				65.89
\$50,297.28	\$50,297.28			\$50,297.28	\$50,297.28
		\$15,769.61	\$16,873.90	\$17,000.00	\$18,230.00
		14.88			1,074.28
		\$10,000.00	\$10,000.00	\$3,774.16	\$3,774.16

(圖五十一)

於結算表矣。

### 第一百十九節 十欄結算表

結算表為會計員統制日常記帳工作之工具，藉以編製財務報表之用者也。六欄結算表之編製，已見圖十四。茲示十欄結算表於圖五十。其編製之方法如下：

標題——

- (1) 商號名稱——寶隆商店
- (2) 報表之名稱——十欄結算表
- (3) 編製之年月日——民國三十年一月三十一日

摘要——

- (4) 列入總帳各戶組成一試算表

初步試算欄——

- (5) 將整理前各帳戶之借餘數額或貸餘數額，分別列入初步試算欄之借方或貸方。
- (6) 將兩方分別加結，以觀其是否相等；有無筆誤或錯記之處。

整理欄——

- (7) 將整理分錄，按其科目，分別過入整理欄之借方與貸方。如遇需要時，並可增列帳戶，以資整理。
- (8) 在每一借項與貸項數額之前；依照整理分錄之先後，標註數序，以為對照。此所以備必要時檢查錯誤或其他參攷事項之用。
- (9) 將借貸二方各自加結，以觀其相等與否。

整理後試算欄——

- (10) 每一橫行之初步試算表數字，經過整理欄借貸整理後，所得之數字，記入整理後試算欄之同一橫行內。例如保險費借項 \$ 360.00 減貸項 \$ 350.00，等於借餘 \$ 10.00。此數即記入整理後試算欄借方之同一橫行內。

- (11) 將借貸兩方，各自加結，以驗其是否相等。

期末存貨——

(12)在資產負債欄內，列入借方；損益欄內，列入貸方。

損益欄；資產負債欄——

(13)將整理後試算欄之借項與貸項，加以抉擇。其屬於資產負債科目者，列入資產負債欄之借方或貸方；其屬於損益科目者，列入損益欄之借方或貸方。

(14)試將四欄分別加結之

(15)確定損益欄借貸之結差與資產負債欄借貸之結差。兩者數字應相同，方為記錄無訛之證。

(16)將四欄總結之，使借方等於貸方

十欄結算表與六欄結算表不同之點，在添設四欄以為記載整理分錄及整理後試算表。俾整理工作，得直接在結算表內行之。有時將整理後試算之二欄省去，則成為八欄結算表矣。

### 實 習

在九月份舉行結帳前，下列各項必須分錄入帳：

- |           |         |
|-----------|---------|
| 1. 應付未付利息 | 5. 折舊   |
| 2. 預付利息   | 6. 壞帳   |
| 3. 預付保險費  | 7. 商品盤存 |
| 4. 應付未付薪金 |         |

九月三十日

(68)第一個整理事項，為銀行借款之應付利息，九月份計六天。照一年三百六十日計算。借入利息費用帳及貸入應付未付利息帳 應付票據之利息，亦用同樣方法整理之，計共五天。

(69)記錄九月二十三日6%第一押款\$5,000之應付利息。

(70)九月二十六日，將山北公司之票據，向銀行貼現，其利息 \$9.00，已記入利息費用。茲將上項數額，十月份內計二十五日應行負擔之部份，作整理分錄，入預付利息帳。

(71)前付保險費，九月份僅消用十天，其未消用部份，應轉入預付保險費帳內。一年以三百六十日為計算標準

(72)簿記員九月份下半月應支之薪金，貸入應付未付薪金帳。

(73)生財裝修與汽車二項，九月份之折舊額，由店主魏君估算如下：

借入折舊 \$52.50；貸入生財裝修折舊準備 \$12.50，與汽車折舊準備

\$40.00

(74)店主魏君對於壞帳之準備政策，決定根據銷總貨額 \$25,520.00 千分之五計算

(72)九月三十日之商品盤存如下：

銅床41張每張	70.00	\$ 2,870.00
鐵床47張每張	\$40.00	<u>1,880.00</u>

### 實習指定工作七

1. 用編製試算表之第二法則，編製九月三十日總帳之初步試算表，然後將此項試算表轉載十欄結算表內。此項試算表與整理分錄無關。因各項整理分錄，刻下尚未登入帳簿(直至第九章實習時始行入帳)
2. 用無格紙劃成簡式分錄簿之格式，將交易(68)至(74)作成整理分錄
3. 將第 2項所作之整理分錄，過入十欄結算表內
4. 完成十欄結算表應為之工作
5. 將整理分錄與結算表交卷

問題五十七：現收現付會計基礎與應收應付會計基礎有何區別？

問題五十八：進貨客戶帳與銷貨客戶帳，何以必須採用應收應付會計基礎？

問題五十九：解釋下列各名詞：

- |           |           |
|-----------|-----------|
| 1. 應收未收收益 | 5. 應收未收資產 |
| 2. 應付未付費用 | 6. 應付未付負債 |
| 3. 預付費用   | 7. 折舊準備   |
| 4. 折舊     |           |

問題六十：在何種情況之下，寶隆商店之會計，可不必作整理分錄？

問題六十一：將下列事項，作整理分錄：

(甲)應付未付工資

(乙)壞帳準備

問題六十二：試述十欄結算表編製之方法

問題六十三：在何種情形之下，僅用八欄結算表，已敷應用？

問題六十四：壞帳與其準備之數額，為一種已發現之事實乎？抑為估計乎？



## 第九章 財務報表

### 第一百二十節 財務報表

財務報表 (Financial Statements)，亦稱決算表，為表示一種事業之財政狀況或經營結果之『正表』 (Exhibit) 也。商業上用報表以表示其財政狀況者，稱之為資產負債表。此一正表常輔以各種附表 (Schedule)，詳列各種應收款項，應付款項，固定資產，銀行往來調節表及其他事項。有時一商店內，將前後二個時日之資產負債表各項對列比較，以瞻其資產負債之變動，此表即稱之為『比較資產負債表』 (Comparative Balance Sheet)。

損益計算書者，一商號在一特定期間內，就各營業有關事項，列式計算，以求其結果之正表也。有時佐以各種附表，以分析銷貨，銷貨成本，及營業費用等等。對於營業之大小，恆兼用數量以表示之，如銷售噸數，銷售打數，或其他習用之數量單位。

此外更有就財務報表數字上，求各項間之比例及其他統計事項，以為財政上及營業上有價值之補充參考資料焉。

### 第一百二十一節 資產負債表

資產負債表，所以表示一企業在某一時日之 (1) 資產 (2) 對外負債，與 (3) 對資本主負債之報表，已於前節述之。其目的在使各種營業事實，用明顯易解之形式，以陳示其財政狀況。至其排列之方式，可採用下列任何一式：

1. 報告式 (Report form)，或稱非專門式 (Non-technical form)——此為對於一般不諳記帳學識者用之，以其格式較為通俗，極易瞭解故也 (見圖五十一)。
2. 帳戶式，或稱專門式 (Account or technical form)——此為普通商業上採用之格式，因其對於資產及負債各科目，得為更詳盡之分類也 (見圖五十二)。

資產負債表，尚有其他名稱甚多，茲列於下：

- (1) 財務狀況表 (Financial statement)
- (2) 企業情況表 (Statemet of Condition)
- (3) 資力負擔表 (Statemet of Resources and Liabilities)
- (4) 平衡表或平準表 (Balance Sheet)
- (5) 報表 (Statement)

惟資產負債表之名稱，為吾國法律上所規定。其在歐美各國則常採用平衡表 (Balance Sheet) 之名稱。按資產負債表之英文名詞，本為 Statement of Assets and Liabilities 而非 Balance Sheet。Balance Sheet 也譯為平衡表或平準表，始為確當。本書前章所述資產負債表註以英字 Balance Sheet 者；一則在依從吾國法律之規定，一則在暗示歐美之習俗，幸學者注意焉。

## 第一百二十二節 資產負債表應列之事項

寶隆商店之資產負債表 (圖五十一、五十二) 所列各項，乃由十欄結算表 (圖五十) 內，匯總分類編製而成。至於資產負債表所列各張之詳簡，視其使用之目的而異。設其目的為供借款之用者，則對於流動資產及流動負債各項，應特別詳細列出。設為管理上之參考者，則非特全部應行詳列，且宜多製附表，以補正表之不足。若僅為公佈而編製者，則僅列其大綱可矣。

## 第一百二十三節 資產負債表之標題

資產負債表之標題應如下：

- (甲) 營業機關之名稱。
- (乙) 報表之性質——資產負債表。
- (丙) 編製年月日——此項時日，頗為重要，切勿遺漏。因資產負債表內所表示財政之狀況，每因一新交易之發生，即隨時使之改變。

## 第一百二十四節 資產負債表內項目之排列

依照美國習慣，資產列在表之左方，負債列在右方。

圖五十二之資產負債表內所列各帳戶先後之順序，為：



## 寶 隆 商 店 正表I

資 產 負 債 表 民國三十年一月三十一日

<u>資 產</u>		
流動資產：		
現金——		
銀行存款	\$23,115.18	
零用現金	100.00	\$23,215.18
應收款項——		
應收票據(\$1,600.00)減貼現票據		
\$600.00)	\$ 1,000.00	
應收未收利息	1.50	
客戶帳款	700.00	
	<u>\$ 1,701.50</u>	
減——壞帳準備	65.89	1,635.61
存貨		<u>3,212.50</u>
流動資產總額		\$28,063.29
預付費用：		
預付保險費		\$ 350.00
預付利息		11.00
		<u>361.00</u>
固定資產：		
基地		\$ 3,000.00
運貨汽車	\$ 4,400.00	
減——折舊準備	60.00	4,340.00
生財裝修	\$ 750.00	
減——折舊準備	7.50	742.50
資產總額		<u>8,082.50</u>
		<u>\$36,506.79</u>
<u>減——負債</u>		
流動負債：		
應付票據	\$ 1,200.00	
應付帳款	1,075.00	
應付未付薪金	30.00	
應付本付利息	7.50	
應付未付稅捐	20.00	
流動負債總額		<u>\$ 2,932.50</u>
應付押款(五年期)		<u>3,000.00</u>
負債總額		<u>\$ 5,932.50</u>
<u>餘額——淨值</u>		
資本帳：		
本年1月1日餘額	\$30,000.00	
加——1月份淨利——正表II	<u>1,074.29</u>	\$31,074.29
減——提存		50.00
1月31日餘額		<u>\$30,574.29</u>

(圖五十一)

左 方	右 方
1. 流動資產	1. 流動負債
2. 預付費用	2. 固定負債
3. 固定資產	3. 資本淨值

上表設計，資產與負債類排列之順序，依其流動性(Liquidity或稱變現性)為先後。至各類中之項目順序，亦如之，如流動資產類內，以現金為最流動，故列表首，次為應收款項，又次為存貨，其他依次類推。凡一企業之流動資產與流動負債，占其業務之重要部份者，則此種由最流動性而漸及其最不流動性者之排列法，實最相宜。但如企業之固定資產占重要成分時，如鐵路公司，公用事業，及其他大工廠等，則可採用其他相當之排列法。

關於資產負債表之編製應注意各名詞字體之大小，類別名稱之使用，細目位置之先後，以及欄數之排列等等，皆所以表示事實之輕重也。其合乎理想者，則為使各項條分縷析，眉目清楚，雖偶然取閱，亦能一目瞭然，斯可貴矣。

在英國法律現定註冊公司所編製之資產負債表，應以資產列於右方，而負債列於左方。其他英國殖民地亦然。

至於吾國各業，有採用美國式者，有採用英國式者，殊不一致。

### 第一百二十五節 資產負債表內幾個重要名詞

資產負債表內，普通所用之標目(Caption)，已於第三章述之，茲列其他標目之名稱如下：

- (甲)浮動資產(Floating assets)，與流動資產同義。
- (乙)資本資產(Capital assets)，與固定資產同義。
- (丙)浮動負債(Floating liabilities)，與流動負債同義。
- (乙)資本負債(Capital liabilities)，與固定負債同義。
- (戊)遞延費用(Deferred charges)，此名詞，較預付費用之範圍為廣。
- (己)速動資產(Quick assets)，或速流資產(Liquid assets)，——雖用以指現金及其他可以立刻變現之資產，但恆與流動資產同義。
- (庚)資力(Resources)與資產同義。

### 第一百二十六節 資產負債表所啟示之財政事項

由前列資產負債表內所表示之各項觀察之，對於營業事項之現狀，可以得

下列二個重要之指數，即

1. 運用資本 (Working Capital) —— 流動資產超過流動負債之數額，是為運用資本。在圖五十二求運用資本，為

流動資產	\$ 28,063.29
流動負債	<u>2,932.50</u>
運用資本	\$ 25,130.79

2. 流動比率 (Current ratio) —— 為流動資產與流動負債之比率，在圖五十二內，流動比率為 9.56 與 1 之比 ( $\$ 28,063.29 \div 2,932.50$ )。此種比率，因各種實業隨其經營事業之性質而不同。但其同業之中，可以用一大約正常之比率，互相比較，在銀行界通常所認之比率，以 2 與 1 之比為標準。

上述二種指數，為測驗償付流動負債之能力。故在銀行界，作短期放款時，對之尤為注意。由此可知，苟資產負債表內之各項分類錯誤不當（見圖五十二），則計算運用資本及流動比率，往往發生錯誤，或使人不易瞭解，而致誤會。

### 第一百二十七節 損益計算書

在一會計期間內經營之結果，可由結算表之損益欄所列各事項，匯總編製一正表，名之為損益計算書。

損益計算書內所應列之重要事項，以表示營業之結果，為

1. 銷貨淨額 (Net Sales) —— 計算營業之大小
2. 毛利 (Gross profit) —— 代表銷價超過銷售成本之數額
3. 營業費用 (Operating Expenses) —— 經營事業所用之消費費用
4. 營業淨利 (Net profit from operations) —— 代表毛利減去營業費用之數額
5. 其他屬於營業範圍內之雜項收益與費用
6. 淨餘利益 (Surplus net profit) —— 由淨利內加減雜項收益與費用後之淨額
7. 上列 2, 3, 4 及 6 項與銷貨淨額之百分率關係 —— 此等百分比率，較金額數字之記憶為易。並可與 (甲) 上年度作相當之比較，及 (乙) 與其他同業作相當之比較。

損益計算書之名稱，亦殊不統一。常見者有下列數種：

1. 損益計算書 (Statement of Profit and Loss)
2. 利益計算書 (Statement of Profits)
3. 利益與收益計算書 (Statement of Profits and Income)
4. 收益帳 (Income Account)
5. 收入與費用計算書 (Statement of Revenue and Expenses)
6. 收益與費用計算書 (Statement of Income and Expenses)。若經公司法規定之名稱，則為損益計算書。

### 第一百二十八節 損益計算書之格式

賣貨商店一月份之損益計算書，乃由第八章上欄結算表內非實物帳（即損益）欄各項目匯總編製而成，如圖五十三所示。學者宜注意銷貨退回與折讓，乃直接由銷貨總額內減除之，進貨退回與折讓，直接由進貨總額內減除之。俾能求得銷貨淨額與進貨淨額之數字。

損益計算書所列各項，如果一紙不敷記載，而用二紙時，則每因其過於冗長，其重要之點，反致易於忽視。故為清楚明晰起見，寧可將銷貨成本，或營業費用各項，另製一二附表，詳為記載，而在損益計算書內，則僅列其概數可矣。

## 寶 隆 商 店 正表II

損益計算書——民國三十一年一月一日至三十一日

摘 要	金 額	與淨銷之%比	
銷貨總額	\$ 13,177.50		
減——銷貨退回與折讓	565.00		
銷貨淨額		\$ 12,612.50	100.00%
減——銷貨成本：			
進貨	\$ 13,455.00		
減——進貨退出與折讓	410.00		
進貨淨額	\$ 13,045.00		
減——1月31日存貨	3,212.50	9,832.50	77.96%
銷貨毛利		\$ 2,780.00	22.04%
減——營業費用：			
職員薪金	\$ 472.00		
房租	275.00		
汽車費用	270.00		
進貨運費	160.00		
雜項費用	273.00		
保險費	10.00		
捐稅	20.00		
折舊	67.50		
壞帳	65.89	1,613.39	12.79%
營業淨利		\$ 1,166.61	9.25%
減——財務費用：			
銷貨折扣	\$ 124.50		
利息費用	11.72	136.22	1.08%
財務收益未計前淨利		\$ 1,030.39	8.17%
加——財務收益：			
進貨折扣	\$ 39.40		
利息收益	4.50	43.90	.35%
淨利轉入資本帳(正表I)		\$ 1,074.29	8.52%

(圖五十三)



### 第一百二十九節 損益計算書之標題

損益計算書之標題，應如下：

- (1) 營業機關之名稱
- (2) 報表之性質——損益計算書
- (3) 報表內容所包括之期間——一星期，一個月，一年或某日至某日

### 第一百三十節 營業比例

由損益計算書與資產負債表內所列各項目，更可廣其應用，編造各種重要指數，以觀察營業之效果。茲示數列於下：

1. 對於淨銷之比例：

(甲) 銷貨成本

(乙) 銷貨毛利

(丙) 營業費用

(丁) 營業淨利

(戊) 淨餘利益 (Surplus net profit)

由圖五十三所示此等比例，皆可附列於損益計算書內，而正式成爲損益計算書之一部份。

2. 淨餘利益與資本淨值之比——此比例所以表示投資額及利得之百分率 (Percentage earned)。以寶泰商店爲例，則通常可採用下列二法之任何一種：

(甲)

資本(一月一日)	\$ 30,000.00
淨利(一月份)	1,074.29
利得(一月)與資本(期初)之%	3.58%
利得(一年)：資本(期初)之%(12×3.58%)	42.96%

(乙)

資本(一月一日)	\$ 30,000.00
資本(一月三十一日)	31,074.29
共計	\$ 61,074.29

以 2 除之得 一月份平均額	\$ 30,527.15
淨利(一月份)	1,074.29
一月份利得占平均資本之%	3.53%
一年度利得占平均資本之% (12×3.53)	42.96%

如在營業期間內，投資數額，時有變動者，則以第二法較為正確。

3. 商品之週轉 (Merchandise turnover) ——此乃指商品盤存在一定期間內(如一月，一年等)銷售次數。其計算方法，則以平均存貨(照進本價值)除銷售成本。寶隆商店之一月份內平均存貨，根據每日結存數為\$2,495.66，則該月份之商品週轉率為3.94( $\$9,832.50 \div \$2,495.66$ )。商品之週轉率(Rate of turnover)，因品類而不同。大概以五分，一角之貨，較木器之週轉率為大，茲示美國某百貨商店計算各貨每年之週轉率如下：

絲	1.94	手套	2.64	頸飾	7.3
盥洗用品	3.92	襪	5.88	麻織品	2.15
襪	2.66	扎邊	1.60	糖果	13.76
傢具	3.09	皮件	5.71	陶磁	1.30

如能用每日結存數或每週結存數，以計平均存貨，則所得週轉率，頗為正確。如不可能，則將期初存貨與期末存貨相加後以二除之。惟用此法時，應注意期末存貨數量，有無特殊狀況，有則宜設法減除之。

### 第一百三十一節 財務報表編製之要點

財務報表編製之法，原無絕對定則，因財務報表各項目之排列，固不一法而已。惟為初學者研究便利起見，似宜擬一合理適當之報表，以資觀摩。茲列其編製之要點如下：

#### 一般要點：

1. 辭句弗縮寫或簡寫 ——財務報表，為正式文件；故不宜有任何辭句之縮寫或簡寫。
2. 弗列無意義之數字 ——企業家並非一定熟諳會計者，故任何數字，必具說明，非使誤解。
3. 由一定之邊線寫起，應極端整潔，雖一線之微，亦不可苟且。
4. 排列整齊 ——凡重要款目，應靠近左線。其下每一科目，則縮進一

二字，其所縮進之地位，前後應保持一定格式。

5. 將重要款目之下，加劃一橫底線，以醒眉目。
6. 各項科目弗擠列——用紙須足敷應用，排列均勻，以美觀瞻。
7. 弗使一表分列二紙，如報表過長，則用簡要格式，僅列概數，而另製附表，以詳示其細目。
8. 正表及附表，應各編號碼，使互相參證。例如由於損益計算書之淨餘利益及資產負債表內之淨餘利益，互為註明，以表示此二種書表之關係。
9. 報表各金額欄之最後數字下，加劃二平行線。
10. 金額前附以「圓」之記號(¢)。
11. 每一書表之標題，應居書表之中央。

#### 資產負債表：

12. 資產負債表，應寫明一特定時日。切弗寫為某年底之資產負債表等字樣。
13. 如某款目下只有一帳項，則該款目及總數可略而不列，逕將該帳項大寫而列其數字於總額欄可矣。學者將圖五十一與圖五十二之應付押款一項比較之。自可明瞭矣。
14. 將總流動資產與總流動負債之數額匯列之，如圖五十二所示。此所以為注重運用資本之總額而然。若資產負債表之目的，為借款之用者，則對此點，尤宜特別注意。
15. 將以下各項，在其所屬資產項下減除之(見圖五十一與圖五十二)：
  - (1) 應收票據貼現。
  - (2) 壞帳準備。
  - (3) 折舊準備。
16. 將淨值部門，加以分析：
  - (甲) 期初之資本餘額(特定日)。
  - (乙) 期內所獲利益(參見損益計算書)。
  - (丙) 期內提存。
  - (丁) 期末之資本餘額(特定日)。
17. 將帳戶式資產負債表之兩方總結數，齊列於同一橫行內。

#### 損益計算書：

18. 損益計算書，首應標明一期間之起訖時日（一星期，一月，或一年等），而弗寫為某月某日之損益計算書也。
19. 損益計算書內之存貨，每項均應標明時日。
20. 將銷貨成本及營業費用等儘列總數（用另紙製成附表）。此所以避免舊表之過於冗長。如必欲細列，則在可能範圍內，務將所有各項列於一紙之內。

### 第一百三十二節 結論

1. 資產負債表為表示一營業機關在一特定時日之財政狀況之書表也。
2. 損益計算書為表示一營業機關在一特定期間內經營結果之書表也。有時為便於分析及記憶起見，將各項對於淨銷之百分率列入。
3. 此外因報表內所列之事項，更可推求下列數事：
  - (甲) 運用資本。
  - (乙) 流動資產與流動負債之比率。
  - (丙) 淨銷金額。
  - (丁) 毛利比率。
  - (戊) 營業費用比率。
  - (己) 淨餘利益(或損失)金額。
  - (庚) 利得與投資之百分比。
4. 分類務求完善；壞帳準備與折舊準備，應由各所屬資產內減除之；流動資產與流動負債，應與其他資產與負債分開；進貨退回與銷貨退回，應分別由銷貨或進貨下減除之。

### 第一百三十三節 編製財務報表之程序

編製財務報表之普通程序如下：

1. 各種應行入帳之事項，悉數記錄，毋稍遺漏。
2. 將下列各原始記錄簿之各欄加結，求得其差額結束之：
  - 現金收入簿
  - 現金支出簿
  - 銷貨簿
  - 銷貨退回與折讓簿

進貨簿

進貨退出與折讓簿

普通分錄簿

3. 編製初步試算表並錄入錯算表內
4. 辦理下列整理分錄並過入結算表內

(甲)應付未付費用：

應付未付利息

稅捐

薪金

折舊

壞帳

(乙)應收未收收益：

應收利息

應收房租

(丙)預付費用：

未消用保險費

文具用品盤存

其他

5. 將期末存貨記入結算表
6. 將十欄(或八欄)結算表應行之工作完成之
7. 編製資產負債表
4. 編製損益計算書
9. 精檢報表內有無帳戶之錯誤。設有錯誤發現，則為改正之分錄。
10. 將整理分錄，登入簿內，然後過入總帳。如有改正之處，亦同樣登入簿內，再行入帳。

### 實 習 指 定 工 作 八

1. 由前編之十欄結算表，編製：
  - (甲)九月三十日之資產負債表(帳戶式)
  - (乙)九月份之損益計算書
 編製完竣即交卷

2. 將九月三十日之整理分錄，記入普通分錄簿，並隨即過帳。9—
3. 第2項工作完成以後，編製總帳試算表，如果正確無誤則此試算表應與十欄結算表內之整理後試算表欄相同，倘有差誤，待至第1章完畢後，再作改正分錄。

問題六十五： 將下列報表，重行排列，編成一合度之格式：

### 資 產 負 債 表

民國三十年一月一日至十二月三十一日

流動資產			流動負債		
現金	\$ 2,000.00		應付帳款	\$ 1,500.00	
應收帳款	4,900.00		應付未付費用	500.00	
汽車	<u>1,870.00</u>	\$ 8,700.00	抵押借款	<u>1,000.00</u>	\$ 3,000.00
存貨	2,000.00		折舊準備	200.00	
不動產	<u>2,000.00</u>		陳翰生，資本	<u>9,500.00</u>	
		<u>\$12,700.00</u>			<u>\$12,700.00</u>

### 損 益 計 算 書

民國三十年十二月三十一日

銷貨	\$ 10,000.00
期末存貨	<u>2,000.00</u>
進貨	9,000.00
銷貨退回	<u>2,000.00</u>
毛利	\$ 1,000.00
費用	<u>1,000.00</u>
本年損失	<u>500.00</u>

問題六十六： 就上列原來格式之報表，與改正後之報表，計算：

- (甲) 運用資本
- (乙) 流動資產與流動負債之比率
- (丙) 毛利比率
- (丁) 所得利益與投資之百分比

問題六十七： 由圖五十二與圖五十三，照學者意見，試指出有助於商業管理上之價值者六七點。

## 第十章 結帳；結帳後(冲轉)分錄；檢誤

Closing Books: postclosing (Reversing) Entries; Locating Errors.

### 第一部 結帳

#### 第一百三十四節 結帳

各種帳簿，每屆會計年度終了時，必須結算一次，有時或竟半載一結，一季一結，或一月一結。

結帳之程序如下：

1. 就普通總帳，編製初步試算表
2. 舉行必須之整理分錄，分別過入各關係帳戶
3. 核定期末存貨
4. 將非實物帳戶，全體轉入損益帳內
5. 將損益帳內之餘額，轉入資本帳內
6. 將資本主提存帳之餘額，轉入資本帳內
7. 將全體非實物帳結束
8. 如欲將實物帳結束，則將其餘額移轉下方
9. 根據普通總帳，編製結帳後試算表

編製初步試算表及舉行整理分錄等手續，已於第八章詳述之，茲不復贅。

關於上列3, 4, 5與6項之手續，於第一百三十五節寶隆商店帳戶之整理內明示之

逮至此等整理分錄過帳以後，應將總帳內之非實物帳正式結束，如圖五十七與圖五十八所示之例

#### 第一百三十五節 結帳舉例

下列第一至第四分錄內之金額，根據結算表(第八章圖五十)損益欄內所列。第5分錄之金額，則為資產負債欄提存帳之餘額。

	(1)	
存貨		\$ 3,212.50
損益		\$ 3,212.50
核定期末存貨額		

	(2)	
銷貨		\$ 13,177.50
進貨退出與折讓		410.00
利息收益		4.50
進貨折扣		39.40
損益		\$ 13,631.40
將上列四個非實物帳轉入損益帳		

	(3)	
損益		\$ 15,769.61
銷貨退回與折讓		\$ 565.00
進貨		13,455.00
進貨運費		160.00
職員薪金		472.00
房租		275.00
汽車費用		270.00
雜項費用		273.00
保險費		10.00
利息費用		11.72
銷貨折扣		124.50
稅捐		20.00
折舊		67.50
壞帳		65.89
將上列諸非實物帳轉入損益帳		

	(4)	
損益		\$ 1,074.29
華資隆資本		\$ 1,074.29
將淨利轉入資本帳		



(5)

華寶隆資本	\$ 500.00	
華寶隆提存		\$ 100.00
將提存轉入資本帳		

### 第一百三十六節 帳之結束(Ruling accounts)

全部損益帳戶，每屆結帳時，均應結束。

資產負債帳戶之結束與否，則可隨意決定。在習慣上，倘帳內所記之數額與次數較為繁多時，則結束之，藉可檢核其所記正確與否，而將其餘額，移轉下方，如圖五十五與圖五十六所示。

普通結束總帳之方法，示其大要於下：

- (甲)資產負債帳戶，只有一次過入之數額者，不必結束(如圖五十四)。
- (乙)資產負債帳戶，有數次過入之數額者，應行結束(如圖五十五與圖五十六)而將餘額轉移下方。借貸兩方之結數，應齊行對列。
- (丙)資產負債帳戶之借方與貸方，只含一個數額而欲結束時，則可同圖五十七所示之例。
- (丁)損益帳戶只含一借餘或一貸餘時，其結束方法如圖五十七。
- (戊)損益帳戶之借方與貸方含有數個數額時，其結束之方法如圖五十八所示。
- (己)注意結束帳戶所用之單平線只劃在金額欄內，雙平線則橫貫於日期欄分頁欄與金額欄。
- (庚)劃線務須整潔。宜用尺劃之。
- (辛)注意實物帳戶因結帳所記之餘額，並非由原始簿過來，故在分頁欄內加一記號(✓)，以示其非由原始簿過來之金額。

第一白二十七節 總帳帳戶及其結束舉例  
變用現金 帳號2

30年 月日	摘 要	分頁	金 額	年 月日	摘 要	分頁	金 額
12 1	撥出專款	現支 1	\$ 100.00				

(圖五十四)

銀 行 往 來

帳號 3

1 5		分 1	\$ 30,000.00	1 5		分 1	\$ 78.00
6		分 2	1,412.50			分 1	750.00
31		現收 1	13,260.28			分 1	7,000.00
				10		分 2	3,000.00
				11		分 2	2,000.00
				15		分 2	4,500.00
						分 2	100.00
						分 2	40.00
				31		現支 1	4,092.60
				31	餘額*		23,115.18*
			\$ 44,672.78				\$ 44,672.78
2 1	餘額	✓	\$ 23,115.18				

(圖五十五) (\*紅色)

華 寶 隆 資 本

帳號 1

1 31	一月份提存		\$ 500.00	1 5	投資	分 1	\$ 30,000.00
31	餘額*		30,574.29*	31	一月份利益	分 7	1,074.29
			\$ 31,074.29				\$ 31,074.29
				1	餘額		\$ 30,574.29

\*紅色

(圖五十六)

進 貨 運 費 帳號78

131	現支2	\$ 160.00	131 損益	分7	\$ 160.00
-----	-----	-----------	--------	----	-----------

(圖五十七)

銷 貨 帳號71

131 損益	分7	\$ 13,177.50	16931	分2	\$ 1,412.50
				分2	1,250.00
				銷1	10,515.00
		\$ 13,177.50			\$ 13,177.50

(圖五十六)

第一百三十八節 過入損益帳

過入損益帳之方法有二，如圖五十九至六十所示是也。

設用圖五十九之方法，則凡遇某帳有疑義時，仍須檢閱總帳。如用圖六十，則總帳各戶，既已一一詳列，設有可疑之點，便可一一細檢，無須翻閱總帳。且可選由此匯總帳編製損益計算書。學者應注意圖六十所示之借貸各項與結算表之損益帳(圖五十)完全相同。

損 益

131	分7	\$ 15,769.61	131	分7	\$ 3,212.50
	分7	1,074.29		分7	13,631.40
		\$ 16,843.90			\$ 16,843.90

(圖五十九)

## 損 益

1 31	銷貨退回與折減	分 7	\$ 565.00	1 31	存貨	分 7	\$ 3,212.50
	貨進	分 7	13,455.00		銷貨	分 7	13,177.50
	進貨運費	分 7	160.00		進貨退出與折讓	分 7	410.00
	職員薪金	分 7	472.00		利息收益	分 7	4.50
	房租	分 7	275.00		進貨折扣	分 7	31.40
	汽車費用	分 7	270.00				
	雜項費用	分 7	273.60				
	保險費	分 7	10.00				
	利息費用	分 7	11.72				
	銷貨折扣	分 7	124.50				
	洗捐	分 7	20.00				
	折舊	分 7	67.50				
	壞帳	分 7	6.89				
	總額轉入資本帳		1,074.29				
			\$ 16,842.90				\$ 16,842.90

(圖六十)

## 第一百三十九節 結帳後試算表 (Postclosing Trial Balance)

結帳分錄，業經過入總帳，各帳亦均經劃結 Ruled 後，應再編一新試算表，以觀其結轉下期之借貸兩方數額，是否平衡。此種試算表，稱之為「結帳後試算表」。結帳手續，既將全部非實物帳戶，結轉至資本帳戶內。故結帳後試算表，僅含有實物帳戶之一類。此試算表內所列各項，應與結算表之資產負債欄完全相符，惟留存帳與利益數額，則已歸併入資本主帳戶矣。

## 第二部 結帳後(沖轉)分錄

## 第一百四十節 結帳後分錄

常寶隆商店之帳目，於一月三十一日結算時，對於整理分錄，曾增設下列數個帳戶。

## 資產帳戶：

應收未收利息

預付保險費

預付利息

## 負債帳戶：

應付未付利息

應付未付薪金

應付未付稅捐

## 估價帳戶(Valuation accounts)：

折舊準備

壞帳準備

以上諸帳戶之繼續存在與否，至視會計工作上之需要與否而定。

設寶隆商店於一月份所使用之簿記工作，二月份內仍舊照常不變，則上列六個資產負債帳戶，只能視為一月三十一日之臨時資產負債帳戶，在二月一日即不再繼續使用。其不再繼續使用之處理方法，則用結帳後(沖轉)分錄辦理之。茲示結帳後分錄工作於下，並將每一分錄與其有關之整理分錄相並列，以資對照而明其所以沖轉之故(圖六十一)

雖然，此處有一點事者須注意者，即第一百四十三節所討論之結帳後(沖轉)分錄，非絕對必行之工作。不過為使簿記工作簡單起見而為之。故結帳後分錄，乃僅為整理工作，別無其他用意。例如寶隆商店所用全部臨時資產帳戶，均為沖轉之分錄，負債帳戶，則除應付未付稅捐外，其餘亦均沖轉。惟估價帳戶，則無須為沖轉之分錄。至於何者應為沖轉，何者則否，其原因容於第一百四十四節與一百四十六節詳論之。

學者對於結帳後分錄之性質與其於簿記上之便利，當於實習時，舉行結帳後分錄工作後，定能領悟也。

第一百四十一節 結帳後分錄舉例

二月一日之沖轉分錄

一月三十一日之整理分錄(由第八章轉錄)

職員薪金	\$ 80.00	應付未付薪金	\$ 80.00	應付未付薪金	\$ 80.00
應付一月三十一日應付薪金		職員薪金		職員薪金	
記一月三十一日應付薪金	(2)	沖轉整理分錄#1	(2)	沖轉整理分錄#1	(4)
利息費用	\$ 7.50	應付未付利息	\$ 7.50	應付未付利息	\$ 7.50
應付一月三十一日應付押款之利息	(3)	沖轉整理分錄#2	(3)	沖轉整理分錄#2	(4)
稅捐	\$ 20.00	應付未付稅捐	\$ 20.00	無分錄(見第一四十三節)	
應付一月份稅捐費用總數	(4)	無分錄		無分錄	
應收未收利息	\$ 1.50	利息收益	\$ 1.50	應收未收利息	\$ 1.50
利息收益		沖轉整理分錄#4		沖轉整理分錄#4	
核計一月二十三日本維公司所出					
核計一月二十三日本維公司所出	(5)				
\$ 1,000.00, 6% 票據。一月份應得利息					
預付保險費用	\$ 350.00	保險費用	\$ 350.00	保險費用	\$ 350.00
保險費用		預付保險費用		預付保險費用	
核定一月三十一日未消用保險費額	(6)	沖轉整理分錄#5	(6)	沖轉整理分錄#5	(7)
預付利息	\$ 11.00	利息費用	\$ 11.00	利息費用	\$ 11.00
利息費用		預付利息		預付利息	
核定已付利息，應隨下期負擔之額	(7)	沖轉整理分錄#6	(7)	沖轉整理分錄#6	
折舊	\$ 67.50	生財裝修折舊準備	\$ 7.50	無分錄(見第一四十七節)	
生財裝修折舊準備		運費汽車折舊準備	60.00		
估計一月份之折舊準備額	(8)				
壞帳	\$ 65.89	壞帳準備	\$ 66.89	無分錄(見第一四十七節)	
估計為一月份總銷額千分之五		估計為一月份總銷額千分之五			

第一百四十二節 保險費用：預付保險費

總帳內關於保險費用帳戶，載列沖轉分錄後，即如下：

1. 當交易發生之日(分錄中)：

1/21 現金 (甲)	\$360.00	保險費用	
2. 一月三十一日之整理分錄(乙)，與結帳分錄(丙)：			
1/21 現金 (甲)	\$360.00	1/31 整理#5(乙)	\$350.00
		損益 (丙)	10.00
	\$360.00		\$360.00

3. 二月一日沖轉分錄(分錄丁)：

1/21 現金 (甲)	\$360.00	1/31 整理#5(乙)	\$350.00	1/31 整理 (乙)	\$350.00	2/1 沖轉 (丁)	\$350.00
	\$360.00	損益 (丙)	10.00	2/28 整理	\$388.00	3/1 沖轉	\$388.00
	\$360.00		\$360.00				
2/1 沖轉 (丁)	\$350.00	2/28 整理	\$388.00				
2/11 現金	\$ 72.00	損益	\$ 84.00				
	\$422.00		\$422.00				
3/1 沖轉	\$388.00						

(圖六十二)

使用此法應注意下列數點：

1. 費用發生後，即借入總帳內之費用帳(保險費用)。
2. 會計期間終了時，費用之遞延於下期消用之部份，經用臨時資產帳(預付保險費)為整理分錄。
3. 下期之初，將臨時資產帳(預付保險費)為沖轉之分錄；使其餘額，轉回費用帳(保險費用)。
4. 每個會計期間終了時，其程序重複行之。

第一百四十三節 稅捐：應付未付稅捐(不作沖轉分錄)

總帳內關於稅捐之帳戶，示例如下：

1. 每月應付數：

稅 捐		應付未付稅捐	
1/31 撥理冊3	\$20.00	1/31 撥理冊3	\$20.00

2. 一月三十一日結帳分錄：

1/31 撥理冊3	\$20.00	1/31 損益	\$20.00
		應付未付稅捐	
		1/31 撥理冊3	\$20.00

3. 二月一日不作沖轉分錄

4. 當稅捐付訖時：

應付未付稅捐		應付未付稅捐	
7/1 現金	\$120.00	1/31	\$20.00
		2/28	20.00
		3/31	20.00
		4/30	20.00
		5/31	20.00
		6/30	20.00
			<u>\$120.00</u>

(圖六十三)

使用此法，應注意下列數點：  
 (1) 當會計期間終了時，用撥理分錄，將該期應負擔之費用，而尚未付訖者，借入費用帳(稅捐)與貸入負債帳(應付未付稅捐)；  
 (2) 下期之初，不作沖轉分錄；  
 (3) 當付訖時，借入以前所記之負債帳，應付未付稅捐；  
 (4) 應付未付稅捐逐月累積之餘額，由(3)之手續而消訖。



**第一百四十四節 稅捐：應付未付稅捐(用沖轉手續)**

稅捐與應付未付稅捐，亦可作沖轉分錄，一如保險費用與預付保險費之例。設採行此種程序，則總帳每日必須整理之帳戶如圖六十四所示。  
 設稅捐與應付未付稅捐，不採用沖轉程序時，則如圖六十三所示之程序，企業中舉行月結制者，常採用此法。至於圖六十四之行沖轉分錄程序者，則為行年結制者所常採用。

1. 一月三十一日之月份應計數(分錄甲)		應付未付稅捐	
稅 捐		1/31應計數(甲)	\$20.00
1/31應計數(甲)	\$20.00		
2. 一月三十一日結帳分錄(分錄乙)		應付未付稅捐	
稅 捐		1/31應計數(甲)	\$20.00
1/31損 益(乙)	\$20.00		
3. 二月一日沖轉分錄(分錄丙)		應付未付稅捐	
稅 捐		1/31損 益(乙)	\$20.00
1/31應計數(甲)	\$20.00	2/1沖轉(丙)	\$20.00
2/1沖 轉(丙)	\$20.00	1/31應計數(甲)	\$20.00
4. 二月二十八日重查記錄(分錄丁，戊，與己)：(注意二月二十八日之應計數為兩個月之累積數)		應付未付稅捐	
稅 捐		2/1沖轉(丙)	\$20.00
1/31應計數(甲)	\$20.00	2/28損益(乙)	\$20.00
2/28二月應計數(丁)	\$40.00	2/1沖轉(丙)	\$20.00
		2,28損益(戊)	\$20.00
	\$40.00		\$40.00
		3/1沖轉(己)	\$40.00
5. 付款時，借入稅捐帳。			

(圖六十四)

### 第一百四十五節 圖表 (Chart)

下列圖表，乃應總會計期間終了時，必須之整理與其有賬之整理分錄及結帳後分錄，以示其相互間之關係也。

辦理整理與有賬後分錄之圖表

項目	定義	實例	整理分錄	結帳後分錄	備註
應付未付費用	應負扣而未償付之費用	房租 薪工	費用 應付未付費用	費用 應付未付費用	若全部資產與負債將一次清償時(例如稅捐)則無須行結帳後分錄
應收未收收益	應享受而尚未收到之收益	利息	應收未收收益 收益	收益 應收未收收益	
預付費用 (原借入費用)	費用之暫時未消耗者	保險 文具 廣告	預付費用 費用	費用 預付費用	

折舊	因固定資產之使用而減少之價值	折舊 房屋 裝修	折舊 折舊準備	折舊 折舊準備	因與整理有關之實物帳戶總存在，而非臨時帳戶。故無須轉
實帳	預料不能收回各帳之損失	壞帳 壞帳準備	壞帳 壞帳準備	壞帳 壞帳準備	何以結帳後分錄，能以結帳後分錄，能使因整理分錄而設置之臨時帳戶，得以借置之便利

可以整理分錄，能使帳簿記錄，影響於：

1. 結帳日之全部資產負債，
2. 期間終了時之全部收訖與費用

然後，由此轉帳簿編製：

1. 正確之資產負債表
2. 正確之損益計算表

(圖六十五)

### 第一百四十六節 各種方法之比較

在賓隆商店之簿記制度，對於預付費用適當之處理方法，則在舉行整理分錄與沖轉分錄(見前一百四十一節 5,6 兩分錄)。此外若用其他簿記制度，則對於預付費用之處理，並可無須整理，更不必沖轉，容於會計學原理詳論之。

處理稅捐與應付未付稅捐之二種方法，已於前節論之，學者對於應收應付之事項，任擇其一處理之可也。

壞帳與折舊之整理分錄，則無須沖轉。因其包括於資產負債表內(折舊準備與壞帳準備)之永久帳戶，而非臨時帳戶之性質也。

## 第三部 試算表之檢誤

### 第一百四十七節 過帳錯誤

過帳最易發生錯誤者，為

- (甲)帳戶之錯誤
- (乙)數字倒置之錯誤
- (丙)數額之錯誤
- (丁)借貸之錯誤
- (戊)重複
- (己)遺漏

上述諸種錯誤，除(甲)種外，其他錯誤，設無對銷錯誤，則在編製試算表時，即可發現。其屬(甲)種錯誤，既非試算表內所能發現，則欲揭發其錯誤，全繫於(1)該帳之性質，與(2)全部過帳之覆核。應收帳款各帳戶間之錯誤，則常於客戶接到清單後，由客戶自行檢出，聲明更正。但非實物帳之誤過，則非將全部帳戶，一一覆核，決無發現其錯誤之機會。

### 第一百四十八節 試算表之檢誤

設試算表之借方欄結數與貸方欄結數，發生差異時，則必須檢出其錯誤之所在。茲列數種檢誤方法如下，學者應逐步行之。直至錯誤發現為止。

1. 審察相差之確實數字——如僅知借貸兩結數之不同，而不知其所差為幾何，則其檢查必倍增困難。
2. 將試算表重行加結——兩方結數相差僅一字，或二個鄰近數字者，大

半由於加結之誤。

3. 將試算表所列數額與總帳各戶之餘額，重行核對，同時將總帳各戶之金額，由上次結數下重加，將加得總數，由最後總數扣除之，以觀其餘額，是否與上次結數相同。並注意上次結數，有無糊塗不清之記載。  
覆加時最好變換方法，即以前由上而下者，今由下而上。設過帳繁多時，最好使用加算器，或另換他人，重行加結總帳等方法。
4. 檢閱原始簿各欄之合結數額，是否正確，且是否列入試算表內。
5. 設差數顯示借方數額超過貸方數額時，則原始簿之某借項或係重複登入。於是在原始簿檢獲該數額可也。
6. 設差數能以 2 除盡，且顯示借方超過貸方時，將差數之半，在原始記錄簿之貸項檢查之。蓋此種差異，或由貸方誤過借方所致也。
7. 位數易置，如 \$86.00 寫 \$68.00 是。此種錯誤，其兩數之差必以 9 能除盡，所除得之商數，即為兩數互易數字之差。例如 \$86.00 — \$68.00 為 \$18.00，以 9 除之為 \$2.00，故為 8 與 6 互易之誤。其商數之 0，即為表示互易位數。上述商數有二個 0，即表示互易位數為第三與第四位之間。
8. 檢查原始記錄簿之過帳頁數。如有遺漏而未過之項，則在總頁欄內，尚係空白而未填註總帳頁數。
9. 將上屆試算表與總帳核對，例如上屆之對銷錯誤，有一部份業於本期在帳簿上或試算表上，無形更正矣，故必須重檢上屆之帳戶。
10. 如用上述種種方法，或其他方法，尚不能發現錯誤所在者，則惟有將上屆試算後之一切帳戶與原始簿逐一核對，其方法則最好由終結記錄簿對入原始記錄簿。此乃逆對之法也。
11. 試算表兩方之差，切不可以其相差甚微，而不加深究。蓋有時巨額借項與巨額貸項之間，其差亦甚微。如檢對無訛時，則可將差數，移轉下期與以待來日之發覺而更正之。

### 第一四十九節 稽查簿之準備

設舉行全部檢對時，簿記員可備一分析紙，詳列各項之「丁」字式帳戶。俾將原始簿各項逐一過入，然後將「丁」字帳一再與總帳各戶相檢對，以觀

其不同之處。

其他方法，更可將上屆正確之試算表，列入結算表內，用兩欄（一欄備記借項，一欄備記貸項）記入業已過帳之各原始簿之數額，最後兩欄則記入本期各項餘額，然後將結算表加結或互相加結。如果每對借貸欄均表示相等時，則其差錯，當在各欄間計算餘額時之誤，設其錯誤係屬過帳或在原始簿之記錄，則結算表內發現該帳戶之借項與貸項不符之差數，必等於試算表內之差數。

### 第一百五節 結論

本書最初四章，首論依照預先制定之會計科目，將各種交易分析為借項及貸項，然後依交易發生之先後順序，記入原始帳簿，再由原始帳簿過入終結帳簿，編製試算表，核定期末存貨，編製六欄結算表。由六欄結算表內之實物帳戶編製簡單之資產負債表；由非實物帳戶編製損益計算書。

第五至第七章，由簡式分錄簿而分成七個特種原始記錄簿，使數人能在同一時間從事記帳工作。其多欄式之設置，能在最短時間內，用最小篇幅，記載更詳盡之交易事項，使記帳工作與過帳工作，減省過半。每一多欄原始記錄簿，均能自求借貸平衡之原則，且為逆過帳目的起見，此種分錄式，不啻為多項分錄式之變相。總帳之制，則並無變更。

關於銷貨，進貨，現金，及票據交易之會計原理，則舉其大綱而以處處能運用於實習工作為目的。此外更注重於結帳時之整理分錄（第八章），使財務狀況及營業結果，得有正確之表示。

第八章更解釋編製十欄結算表之方法，第九章討論簡單之資產負債表與損益計算書之應如何排列，使各重要項目，得有明晰之表現，庶幾營業上普通各項間之比例，便於決定，以為他日營業之方針。第十章述結帳方法，下屆會計期間開始時之過帳分錄。此外更述試算表內檢誤程序。

「資產等於負債加上資本」之基本關係，不論使用何種方式，其基本原則，始終不渝。經數章之討論，當益明顯。

因帳戶之分類逐漸繁多，於是營業結果之分類亦愈詳細，俾觀其對於投資人之影響若何。

### 實習指定工作九

1. 學者將實習簿上發現之錯誤，予以改正之分錄（普通分錄簿內），使與結算

表中之整理後試算欄內各項相一致。

2. 將九月三十日應行之結帳分錄，登入普通分簿內，並即過帳。
3. 將全部非實物帳戶加結後劃線二道，以示結束。
4. 將現金帳與資本帳加結後，劃線二道，並將其餘額，轉記下方。
5. 編製九月三十日結帳後之試算表，編完即交卷。
6. 實習簿交卷。

實習指導：

學者在實習工作完畢後，必感覺有錯誤發生。惟若能照下列各點，將實習簿細心察閱一過，則其錯誤當可一一檢出，自行改正：

分錄簿：

1. 每一分錄，均註明日期否？
2. 每一分錄，均有簡明之解釋否？
3. 每一項目，均已註明參考頁數否？
4. 各種分錄簿每頁頁底，均已加結否？其結數轉記次頁否？
5. 各專欄均標明應過入之帳戶名稱否？各專欄之結數下，註明過入帳戶之帳號否？
6. 除普通分錄簿外，其餘各種分錄簿，已否舉行如圖三十四(第五章)或圖三十九(第六章)之結帳手續否？
7. 各種帳簿，最後總結數與結數下之劃線，是否均用墨筆繕劃清楚？
8. 各種分錄簿，均排列於總帳前否？

總帳：

1. 年份是否註明在年月日欄之上端？
2. 各項記錄，是否均已標明月日？
3. 每一記錄，均標明所由過來之原始簿與其頁數否？
4. 全部記錄與劃結之線，均用墨筆繕劃否？
5. 金額之角分欄，均填寫否？此項切不可漏寫。
6. 全部實物帳戶加結後，其餘額一律轉錄下方，一如圖五十五與圖五十六(第十章)所示之格式否？
7. 全部非實物帳戶，均已加結劃線如圖五十七與圖五十八(第十章)所示之格式否？
8. 損益帳戶，均已過帳如圖六十(第十章)所示之格式否？

- 問題六十八： 損益隨總帳有何功用？各項目如何過入此帳？
- 問題六十九： 結帳時資產負債帳戶，必須一一對結否？
- 問題七十： 結帳後試算表之目的何在？
- 問題七十一： 結帳後分錄在何時舉行？
- 問題七十二： (甲)整理分錄(乙)結帳分錄，與(丙)結帳後分錄，三者有何不同？
- 問題七十三： 學者將實習時所發生之錯誤，一一表列之。
- 問題七十四： 學者對於實習上，尚有不甚明瞭之點，一一舉出之。

## 第十一章 合夥

### 第一百五十一節 定義

合夥 (Partnership) 者，由二個或二個以上有行能力之人所訂立之一種契約以聯合各人之金錢，財產，技能，與勞務之一部或全部，共同經營合法事業，俾達有利同享，有損同當之目的也。吾國民法債編第六百六十七條稱合夥者，謂二人以上互約出資，以經營共同事業之契約。前項出資，得為金錢或他物，或勞務代之。

### 第一百五十二節 法律概念

合夥企業，就法律上觀之，並不與各合夥人分離獨立，不過僅為數人間之契約關係耳，根據此點，故在美國之普通法律，規定合夥企業之不動產，必由合夥人之一人或數人出名所有。合夥企業之對外關係，亦必由合夥人之一人或數人具名，且在法律上不得為訴訟之主體，但在美國之伊利諾邦 (Illinois) 及尚有其他數邦，自制定統一合夥法後，規定合夥企業，得置有不動產之權，自此則各合夥人對於不動產之所有權，實已移轉與企業，而合夥人對於企業只保有不可分離之共有權 (Co-owner) 而已。吾國民法債編第六百六十八條之規定，則可以各合夥人之出資及其他合夥財產，為合夥人全體之公共共有。

### 第一百五十三節 會計概念

由會計方面觀之，合夥企業，實為企業實體，與各合夥人判然分立，一若獨資企業之與其資本主之分立然：

資產 = 對外負債 + 資本主所有權 (即資本)

資本主所有權一項，即根據合夥契約，各合夥人投資之總額也，

故在創設合夥企業，對於帳簿之使用及記錄方法，大致與獨資企業相同，並不發生若何重大差別。



### 第一百五十四節 合夥契約

創設合夥事業，原非一定訂有書面契約，但為組織完備及避免來日發生糾紛起見，則在企業正式創立以前，訂定各種條款，以為共同遵守，實為妥善之舉。茲述契約之大要如下：

1. 合夥人之名姓
2. 合夥企業之名稱
3. 經營企業之範圍及性質
4. 營業地點
5. 企業經營開始日期及存續期間
6. 各合夥人投資狀況（如投入財產，或權供借用。如係投入財產，應估定其價值）
7. 投入資本，有無官利（如有，應載明利率，計算方法及支付日期）
8. 盈虧分租之根據及其決定
9. 各合夥人之義務
10. 薪金（支付日專與數額）
11. 各合夥人提存：數額及提款是否計息與何時可提等事
12. 帳冊之審核及各合夥人之核准
13. 合夥企業之解散，商譽之分派等等
14. 合夥企業之保險

### 第一百五十五節 利益分配之方法

各合夥人間利益之分配，可採下列任何一法：

1. 平均分配——即不問各人出資多寡，其利益一律平均分配，在美國律上規定：凡合夥契約未經訂明者，即認為損益由各合夥人平均分配之。
2. 依照各人投資數額之比例分配——吾國法律即規定凡未經約定者，以各合夥人出資額為損益分配之比例。惟以勞務為出資之合夥人，除契約另有規定外，則不受損失之分配（見民法債編第六百七十七條）。惟所謂投資數額，尚有下列數點之不同：

(甲)會計期間開始時，或

(乙)會計期間終結時，或

(丙)會計期間內之平均數額

### 3. 其他決定之百分率

設合夥企業清理時，所有損益之分配，非有約定，則與平時分配之法相同。

此處有一重要之點學者必須明瞭者，即各人間利益分配比例與資本比例，其間並非有一定之關係，各夥人雖無金錢投入，反能享受60%之利益分配額與損失負擔額者。但利益分配比例與損失負擔比例，如無明文規定，則法律上常視為相同。(見民法債編第六百七十七條第二項)

## 第一百五十六節 合夥人之薪金及權益

設合夥人之間(1)各人之經營能力，相差甚巨，與(2)各人投資數額不同，而利益分配則均等時，其間必發生彼厚此薄，分配不當之嫌，假如甲乙二合夥人，同意

1. 甲年支酬勞\$2,000.00；乙年支酬勞\$2,000.00
2. 甲投資\$4,000.00；乙投資\$12,000.00
3. 投資官利5%
4. 其所經營之企業，年計可得利益\$7,000.00

所得利益，二人同意平均分配，則各人所應得之數如下：

摘 要	甲	乙	共 計
薪金	\$2,000.00	\$2,000.00	\$5,000.00
資本官利	200.00	600.00	800.00
餘利	600.00	600.00	1,200.00
共計	\$2,800.00	\$4,200.00	\$7,000.00

(圖六十六)

注意上圖總利益之分配：

1. 一部份由於各人之勞務——此乃經合夥人之同意，根據各人服務之能力而支取之報酬
2. 一部份由於各人出資之多寡——此乃依照各人出資之多寡，以為比例之分配
3. 餘額即得利益——各人平均攤分之

如將所獲得之總利益，平均分配與甲乙二人，則各得 \$3,500.00，如此則顯示對乙不利，因彼如不參加合夥企業。既無須冒企業之危險，尚能坐享報酬 \$3,630.00 之數（薪金 \$3,100.00 加上資本利息 \$600.00）。同時乙之不利，即甲之利焉。

### 第一百五十七節 合夥企業之組成

華寶隆同意與其弟華寶昌，合組一合夥企業，其契約規定如下：

1. 新組商號稱為「隆昌兄弟商店」
2. 營業：專做糧食賣買生意
3. 地址：設在上海大馬路
4. 寶隆商店舊有之資產與負債（週五十二），照一月三十一日帳面價值，由新商店承頂
5. 華寶隆增添資本至總額 \$35,100.00
6. 華寶昌投入資本現款 \$25,000.00
7. 資本給官利六厘。其給息以每月初之資本額為標準
8. 華寶隆年支薪金 \$3,000.00；華寶昌年支 \$3,600.00
9. 總利益除去 7,8 二項後之餘額，平均分配
10. 合夥契約，自二月一日起發生效力，以五年為期

### 第一百五十八節 舊帳簿繼續使用之會計程序

設(甲)舊帳簿繼續使用，及(乙)各帳戶全部不加改動，則其會計程序，除另有數帳如下列者，必須添置外：其餘則無變動：

1. 如因需要而增設之新帳戶，及
2. 新增設投資之記錄

增添之新帳戶為：

1. 華寶昌之資本帳
2. 華寶昌之提存帳
3. 合夥人官利帳（與普通因負債所付之利息帳分開）
4. 合夥人薪工帳（與職員薪金帳分開）

關於增添資本之現金，應記入現金簿如下：

銀行往來	\$29,425.71
華寶隆資本	\$ 4,425.71
華寶昌資本	25,000.00
記錄增加現金之投資	

### 第一百五十九節 另換新帳簿之會計程序

新商店帳簿之記錄——合夥人如在新組之合夥商店內，另用全套新帳簿時，則由寶隆商店所移轉之資產與負債，必須登入新帳簿內。華寶隆與華寶昌之增入資本，亦應同時記入。下列分錄，即為完成新記錄之例：

(1)

銀行往來	\$28,115.18	
零用現金	100.00	
應收票據	1,600.00	
應收未收利息	1.50	
泰樂公司	700.00	
存貨	3,212.50	
預付保險費	350.00	
預付利息	11.00	
基地	3,600.00	
生財裝修	750.00	
運貨汽車	4,100.00	
應收票據貼現		\$ 600.00
壞帳準備		65.89
生財裝修折舊準備		7.50
運貨汽車折舊準備		60.00
畢生公司		675.00
西方公司		1,000.00
應付票據		1,200.00
應付未付利息		7.50
應付未付薪金		30.00
應付未付稅捐		20.00
應付押款		2,000.00
華寶隆資本		30,574.29

由寶隆商店移轉與隆昌兄弟商店之淨資產登錄入帳

( 2 )	
銀行往來	\$29,425.71
華寶隆資本	\$ 4,425.71
華寶昌資本	25,000.00
將華寶隆君增加投資 \$4,425.71與 華寶昌君投資現金\$25,000.00記錄 入帳	

在多數會計制度下，一切現金收入，必記入現金簿，如此則上述第一分錄，須分成二部份記錄，現金 \$28,115.18 分錄入現金簿，其餘仍分錄入普通分錄簿。

寶隆商店被經上之記錄——下列分錄，乃記獨資企業，將資產與負債移轉於新商之記錄。亦即辦理結束之手續也。「受盤人」(Vendee)三字，在出讓入帳上所用之名詞，所以表示接受其全部企業之人，即指隆昌兄弟商店，以別於普通商業上應收之帳款也。反之，「推盤人」(Vendor)三字，則為讓受人(隆昌兄弟商店)帳上所用之名詞，乃指出售全部企業之人也。

( 1 )	
隆昌兄弟商店、受盤人	\$30,574.29
應收票據貼現	600.00
存帳準備	65.89
生財裝修折舊準備	7.50
運貨汽車折舊準備	60.00
畢德生公司	675.00
西方公司	1,400.00
應付票據	1,200.00
應付未付利息	7.50
應付未付薪金	30.00
應付未付稅捐	20.00
應付押款	3,680.00
銀行往來	\$28,115.18
零用現金	100.00
應收票據	1,600.00
應收未收利息	1.50
泰興公司	700.00
存貨	3,212.50
預付保險費	350.00
預付利息	11.00
基地	3,000.00
生財裝修	750.00
運貨汽車	4,400.00
將寶隆商店轉移與隆昌兄弟商店之淨資產入帳	

(2)

華寶隆資本	\$30,574.29
隆昌兄弟商店，受盤人	\$30,574.29
因本店業將淨資產 \$30,574.29	
轉移與隆昌兄弟商店，故將全	
部帳戶結束	

### 第一百六十節 合夥人之薪金記錄

合夥人薪金之記錄方法，視其薪金(1)由現金支付，抑(2)僅貸入各人之資本帳而不同。如係現金支付者，則在現金簿內為如下之分錄：

二月二十八日

合夥人薪金	\$ 800.00
銀行往來	\$ 800.00
二月份合夥人之薪金：華寶隆\$500.00	
與華寶昌\$300.00	

設僅貸入各人之資本帳內者，則在普通分錄簿為如下之分錄：

二月二十八日

合夥人薪金	\$ 800.00
華寶隆資本	\$ 500.00
華寶昌資本	300.00
二月份合夥人薪金	

### 第一百六十一節 合夥人官利之記錄

設資本利息，由現金內實支者，則在現金簿應為如下之分錄：

二月二十八日

合夥人資本官利	\$ 300.00
銀行往來	\$ 300.00
照期初資本額給年息六厘	
二月份官利應為 \$300.00	

設資本利息，僅貸入各人資本帳內者，則在普通分錄簿內為如下之分錄：

二月二十八日

合夥人資本官利	\$ 300.00
華寶隆資本	\$ 175.00
華寶昌資本	125.00
照期初各人資本額六厘計息	
二月份之官利各如上數	

第一白六十二節 合夥資產負債表

第九章內所討論之財務報表，亦可轉用於合夥企業，但在合夥企業之資產負債表內，表示合夥企業之資本淨值時，必須將各人之資本權益分別清楚。合夥企業之資本，在資產負債表內表示之方法有三：

1. 僅列資本總額
2. 將各人之資本帳分別，如圖五十二所示
3. 將各人之資本總額，詳列於總標題「淨值」項下，如淨值(見正表III)：

梅適信	\$40,500.00	
梅適誠	20,600.00	\$61,000.00

如用1與3之兩種方法，則應另製一表，列舉資本之詳細情形，以輔佐資產負債表內所記之不足。今示例(用信誠兄弟商店之數字為例)如下：

信 誠 兄 弟 商 店 正表 III  
合 夥 人 資 本 帳

民國三十一年二月一日至二十八日

摘 要	梅適信	梅適誠	合 計
二月 - 月餘額	\$40,000.00	\$20,000.00	\$60,000.00
加——合夥人薪金	500.00	400.00	900.00
資本官利	200.00	100.00	300.00
餘利分配	500.00	500.00	1,000.00
共計	\$41,200.00	\$21,000.00	\$62,200.00
減——提存	700.00	400.00	1,100.00
二月二十八日餘額	<u>\$40,500.00</u>	<u>\$20,600.00</u>	<u>\$61,100.00</u>

(圖六十七)

學者注意此表所示之資本狀況，乃一期間內之狀況，而非某一時日之狀況也。提存帳恆由資本內減除，而非資產科目也。

### 第一百六十三節 合夥損益計算書

合夥企業之損益計算書之格式，恆如圖六十八甲所示，所有合夥人之薪金，視為一種營業費用，而資本利息，則視為財務費用。

#### 信 誠 兄 弟 商 店

正表II

#### 損 益 計 算 書

民國三十年二月一日至二十八日

摘 要	金 額	純淨額之%
銷貨總額	\$27,000.00	
減——銷貨退回與折讓	2,000.00	
銷貨淨額		\$25,000.00 100%
銷貨成本：		
進貨	\$18,000.00	
減——進貨退回與折讓	1,000.00	
待銷貨物	\$17,000.00	
減——存貨(二月二十八日)	3,500.00	
銷貨毛利		13,500.00 54%
營業費用：		\$11,000.00 46%
房租	\$ 2,000.00	
合夥人薪金	500.00	
職員薪金	4,000.00	
折舊	400.00	
運貨費用	2,100.00	
廣告費	1,600.00	
財務收益與費用(淨)：		\$ 500.00 2%
進貨折扣	\$ 1,100.00	
銷貨折扣	300.00*	
合夥人資本利息	300.00*	500.00 2%
純益總額		\$ 1,000.00 4%
分配如下：		
梅運信	\$ 500.00	
梅運誠	500.00	
(如上數)		\$ 1,000.00

\* 紅色

(圖六十八甲)



有時將圖六十八甲之格式，稍事改辦，使各合夥人之總收益內得更詳示其來源，如薪金，官利，或純益等等。

## 信 誠 兄 弟 商 店

正表II

## 損 益 計 算 書

民國三十年二月一日至二十八日

摘要	金額		對淨銷之%
銷貨總額	\$27,000.00		
減——銷貨退回與折讓	<u>2,000.00</u>		
銷貨淨額		\$25,000.00	100%
銷貨成本：			
進貨	\$18,000.00		
減——進貨退出與折讓	<u>1,000.00</u>		
待銷貨特	\$17,000.00		
減——存貨(二月二十八日)	<u>3,500.00</u>	<u>13,500.00</u>	54%
銷貨毛利		\$11,500.00	46%
營業費用：			
房租	\$ 2,000.00		
職員薪金	4,000.00		
折舊	400.00		
運貨費用	2,100.00		
廣告費	<u>1,600.00</u>	<u>10,100.00</u>	40.40%
營業淨利		\$ 1,400.00	5.6%
財務收益與費用*(淨)：			
進貨折扣	\$ 1,100.00		
銷貨折扣*	<u>300.00*</u>	<u>800.00</u>	3.2%
純益總額		\$ 2,200.00	8.80%
分配如下：	梅遜信	梅遜誠	共計
薪金	\$ 500.00	\$ 400.00	\$ 900.00
利息	200.00	100.00	300.00
餘額(均分)	<u>500.00</u>	<u>500.00</u>	<u>1,000.00</u>
利益總額	<u>\$ 1,200.00</u>	<u>\$ 1,000.00</u>	<u>\$ 2,200.00</u>
*紅色			

(圖六十八乙)

實 習 指 定 工 作 十

由下列試算表與補充事項，編製：

1. 民國三十年十二月三十一日之整理分錄
2. 民國三十年十二月三十一日之十欄結算表
3. 民國三十年十二月三十一日之資產負債表
4. 民國三十年度之損益計算書
5. 民國三十年度之合夥資本帳明細表
6. 民國三十年十二月三十一日之結帳分錄
7. 民國三十一年一月一日之結帳後分錄
8. 計算：
  - (甲) 運用資本總額
  - (乙) 流動比率

## 普 康 商 店

試算表——民國三十年十二月三十一日

摘 要	借	貸
馮普柏資本	\$ —	\$20,000.00
馮普柏提存	2,000.00	—
蔣康年資本	—	10,000.00
蔣康年提存	1,000.00	—
應付押款——6% (十年期)	—	12,000.00
應付帳款	—	18,600.00
基地	5,000.00	—
房屋	16,000.00	—
現金	2,360.00	—
應收帳款	27,940.00	—
銷貨	—	66,000.00
銷貨退回與折讓	3,800.00	—
銷貨運費	200.00	—
進貨	58,800.00	—
進貨運費	1,400.00	—
進貨退出與折讓	—	900.00
職員薪金	6,000.00	—
廣告費	1,600.00	—
水電	600.00	—
稅捐	200.00	—
利息費用	860.00	—
進貨折扣	—	300.00
	\$127,800.00	\$127,800.00

## 補充事項：

1. 合夥契約之規定如下：
  - (甲) 合夥資本帳，照期初數額給六厘官利
  - (乙) 合夥人之薪金：馮普柏 \$3,600.00；蔣康年 \$4,800.00；此二項目，帳簿上向未有四記錄
2. 應收帳款之應得利息，在十二月三十一日尚未收到者，計 \$440.00
3. 十二月三十一日應付店員薪金 \$300.00
4. 十二月三十一日六厘押款應付本付六個月之利息
5. 廣告費帳內，包括尚未消用之文具在內，計 \$400.00
6. 房屋每年估計折舊 \$640.00
7. 水帳準備 \$575.00
8. 十二月三十一日之存貨 \$11,400.00

問題七十五：司馬斯為欲與巴大羅合夥營業，乃根據其帳簿，編製下列之試算表：

## 試 算 表

摘 要	借	貸
基地	\$12,000.00	—
房屋	13,000.00	—
機器與工具	12,000.00	—
應收票據	2,700.00	—
銷貨客帳	15,500.00	—
應付帳款	—	12,200.00
應付票據	—	5,000.00
現金	2,100.00	—
商品(盤存)	37,500.00	—
司馬斯資本帳	—	76,600.00
	<u>\$94,800.00</u>	<u>\$94,800.00</u>

根據合夥契約，司馬斯即照上列試算表之資產與負債轉移與新合夥商店。巴大羅之投資如下：基地 \$4,000.00；房屋 \$20,000.00；現金 \$25,000.00；

與應收票據 \$ 6,000.00 - 學者爲：

(甲) 司馬斯轉移其資產與負債之結束分錄

(乙) 新商店開立新帳簿，記錄二合夥人投入之財產與資本

問題七十六： 設合夥人之才能與投資相等，合夥契約仍規定給付合夥人之薪金與官利，則其意義若何？

問題七十七： 設營業獲得之利益，依照合夥之資本額分配，則合夥契約規定之官利，其意義若何？

## 第十二章 統馭帳

### 第一百六十四節 總論

大規模企業，因交易繁夥，一位簿記員往往不能應付如許分錄工作，則不得不由一種簡式分錄簿而分成數個特種分錄簿，由數人分別担任之，已於第五第六兩章詳言之矣。更進言之，如因帳戶增多，一位簿記員不能應付過帳工作時，則亦必需將總帳分成數部，由數人分任之。雖然，簿籍既分，工作散漫，總其事者，欲收統制之效，則統馭帳 (Control Accounts) 之設置，為必要矣。

### 第一百六十五節 統馭帳之理論

統馭帳為總帳內帳戶之一，其數額由補助總帳 (Subsidiary ledger) 各帳戶之總和過入者也。

茲將圖六十九之進貨客戶帳為例，以解釋統馭帳之理論。學者並宜注意下列二點：

1. 統馭帳內所記之數額，即各明帳內細數之總和。換言之，統馭帳內之餘額 (\$1,050.00)，即等於各明細帳餘額之和 (\$1,050.00)
2. 統馭帳為普通總帳內之一帳戶；各明細帳乃補助總帳之各帳戶也。

### 第一百六十六節 統馭帳之設置

隆昌兄弟商店，於二月一日設置「進貨客戶總帳統馭帳」(Creditors Ledger Control)。其程序如下：

1. 將全部進貨客戶帳 (或稱債權人帳)，由總帳內抽出，另組一部總帳 (如華德生公司 \$675.00 與西方公司 \$1,000.00) 而稱之為「進貨客戶總帳」(Creditors Ledger)
2. 在普通總帳內另添一帳戶，稱為「進貨客戶總帳統馭帳」以替代抽出之

諸戶。並將抽出諸戶餘額之和數 (\$1,675.00) 記入之，即畢德生公司 \$675.00 與西方公司 \$1,000.00 之和

- 將進貨簿，進貨退出簿，現金支出簿與普通分錄簿，改換格式，增設一專欄以記載進貨客戶帳，俾于二月份內及其以後日期過帳之便利。欄內總結數，逕過入進貨客戶總帳統馭帳；而將各項細數，逐一過入各分戶帳內（見圖七十至圖七十六）。

### 第一百六十七節 統馭帳之運用

隆昌兄弟商店，二月份內應用之統馭帳，示例如圖七十至圖七十六，僅以二月份之交易（整理前）關於進貨，進貨退出，現金支出與普通記錄各項言之：

- 將有關各進貨客戶之帳款，分別借入或貸入應記之分錄簿（進貨；進貨退出，現金支出，與普通分錄簿）專欄內。
- 將「進貨客戶總帳」欄內各項細數，逐日過入補助總帳之各進貨客戶帳內。
- 將「進貨客戶總帳」欄內結數，過入普通總帳內之「進貨客戶總帳統馭」帳。此項工作，常於每月月底行之，俾將各種分錄簿舉行清結一次。
- 結出月終時進貨客戶總帳統馭帳之餘額。
- 月終應編製一進貨客帳餘額細數表，如其各戶餘額之和 (\$2,402.00 (見189頁) 與統馭帳之餘額相符時，則證明記錄無誤。

隆昌兄弟商店二月份之交易列下：

二 月 一 日

向畢德生公司購進小麥 \$1,600.00，麵粉 \$750.00，付款條件：現付 \$550.00，30日6%期票 \$800.00，餘數六十日內付清  
付西方公司帳款 \$790.00

二 月 六 日

向何模土商店購進小麥 \$990.00，麵粉 \$1,360.00。付款條件：2/10，淨/45  
付二月份房租：計辦公室 \$75.00 貨棧 \$200.00  
補償零用現金：汽車費用 \$37.50；雜項費用 \$24.35

二 月 十 一 日

退還畢德生公司二月一日所進之小麥 \$640.00, 麵粉 \$240.00, 因品質不合標準

收到泰樂公司十五日期不息票據一紙計 \$700.00, 清償全部貸欠

二 月 十 六 日

貸入茂敦公司帳 \$50.00, 因二月八日售與小麥, 發票應開 \$1,400.00 誤開 \$1,450.00

付職員薪金 \$310.00, 汽車夫工資 \$40.00

二 月 十 八 日

付何模士商店二月六日貸款減 2% 折扣, 計實 \$2,303.00

貝特生父子商店送來文具用品暨發票一紙, 計 \$60.00。付款條件: 淨 / 30

二 月 二 十 三 日

向岳孟思號購進小麥 \$1,800.00; 麵粉 \$880.00, 付款條件: 6% 30 日期票 \$1,000.00, 餘款 90 日清償

付雜項用款 \$65.00

二 月 二 十 六 日

泰樂公司二月十一日期票, 到期不付

二 月 二 十 八 日

付職員薪金 \$310.00; 汽車夫工資 \$40.00

退還岳孟思號二月二十三日所進小麥 \$380.00, 因貨品已壞。

二月十八日付與何模士商店之貸款, 彼不允有 2% 之折扣 \$47.00

## 第一百六十八節 進貨記錄簿舉例

## 進 貨 記 錄 簿

民國30年2月

日	購 由	付款條件	總 頁	進貨客戶 總 帳 (貸)	小 麥 (借)	麵 粉 (借)
1	華德生公司	現付 \$ 550.00 期票 \$ 800.00 餘款60日付清				
6	何模士商店	2/10; 淨/45	✓	\$2,350.00	\$1,600.00	\$ 750.00
23	岳孟忠號	期票 \$ 1,000 餘款90日付清	✓	2,350.00	900.00	1,360.00
				2,680.00	1,800.00	880.00
				\$7,380.00	\$4,390.00	\$2,990.00
28	進貨—小麥(借)		76	\$1,300.00		
	進貨—麵粉(借)		76	2,900.00		
	進貨客戶總帳統 取帳(貸)		32	\$7,380.00		

( 圖 七 十 )

此圖有應行注意之點三：(1)此簿格式與前用之多欄式並無改動，其過入進貨客戶帳(現另列一帳簿名「進貨客戶總帳」)與進貨帳之手續，均與前完全相同。(2)此種過入進貨客戶總帳之程序，對普通總帳並不發生影響，不過除上述過帳工作外，應將進貨客戶總帳內之結數，過入普通總帳內之進貨客戶帳統取帳。(3)普通總帳全部借方與貸方，仍應保持平衡原則。



第一百六十九節 進貨退出與折讓記錄舉例

進貨退出與折讓記錄簿 民國30年2月

日	借 方 科 目	摘 要	總頁	進貨客戶 總帳 (借)	小 麥 (貨)	麵 粉 (貨)
11	畢德生公司	二月一日發票	✓	\$ 980 00	\$ 640 00	\$340 00
28	岳益思號	二月二十三日 發票	✓	80 00	380 00	
	進貨退出與折讓—小麥(貨)			\$1,360 00	\$1,020 00	\$340 00
	進貨退出與折讓—麵粉(貨)			\$1,020 00		
	進貨客戶總帳統取帳(借)			340 00		
				\$1,360 00		

(圖 七 十 一)

此記錄簿之格式，亦與前者相同，別無改動。其過帳手續，除逐項過入各進貨客戶帳與進貨退出與折讓帳外，更應將進貨客戶總帳欄內之結數，過入普通總帳內之進貨客戶總帳統取帳之借方。

第一百七十節 現金支出記錄簿舉例

現金支出記錄簿

民國30年2月

日期	支票號碼	借方	科目	摘要	總頁	普通帳(借)	進貨客戶帳(借)	進貨折扣(貸)	銀行(貸)
1		鼎德生公司	貨款	還	✓	\$	\$ 550.00	\$	\$ 550.00
6		西方公司	房租	辦公室 \$ 75.00 貨棧 \$ 200.00	✓		700.00		700.00
16		汽車費用	補償零用現金		81	275.00			275.00
		雜項費用			82	87.50			
		職員薪金			83	24.35			111.85
18		汽車費用		二月一日至十五日	80	310.00			310.00
		何校士商店		二月一日至十五日	82	40.00			40.00
23		雜項費用		二月六日發票減折扣	✓			47.00	
28		職員薪金			83	65.00			65.00
		汽車費用		二月十六至二十八日	80	310.00			310.00
				二月十六至二十八日	82	40.00			40.00
		普通總帳(已逐項過入)(借)			✓	\$ 1,151.85			
		進貨客戶帳(借)			82	\$ 1,151.85			
		進貨折扣(貸)			97	\$		\$ 47.00	
		銀行往來(貸)			1	4,704.85			4,704.85
						\$ 4,751.85			
						\$			
						\$ 4,751.85			

(圖七十二)

圖七十二之格式與前不同之處，備在添置一欄，將進貨客戶之借方由普通總帳內分開，另行設專欄記錄。該欄每項細數，則逐一過入補助總帳之各進貨客戶帳內，而將結數過入普通總帳之進貨客戶總帳就取帳之借方。其他各帳方在與前相同。普通總帳內之結數，可以不要過帳。

第一百七十一節 普通分錄簿舉例

民國 30 年 2 月

簿 通 分 錄

進貨客戶總帳(借)	普通總帳(貸)	進貨客戶總帳(貸)	銷貨客戶總帳(貸)	總頁	摘要	普通總帳(借)	總頁	摘要	普通總帳(貸)
\$ 300.00	\$	\$ 300.00	\$	31	(1) 華德生公司 應付票據 還帳，8月6%期票		✓		
			700.00	✓	應收票據 泰樂公司 還帳，15日	700.00	4		
			50.00	✓	銷貨一月 茂源公司 於二月八日發多開票額限	50.00	21		
			60.00	✓	雜項費用 買特牛父子商店 購入文具用品，條件：暫/30日	60.00	83		
1,000.00		1,000.00		31	廣孟星號 應付票據 還帳6%30日期票		✓		
			700.00	4	泰樂公司 應收票據 到期到期不付	700.00	6/		
			47.00	✓	進貨折扣 何樂士商店 二月六日發票之折扣不允	47.00	97		
\$ 1,800.00	\$ 1,557.00	\$ 2,500.00	\$ 750.00	32	普通總帳各項(已過)	\$ 1,557.00	✓		
				6	進貨客戶總帳各項(已過)	\$ 1,800.00	82		
					普通總帳各項(已過)				
					進貨客戶總帳各項(已過)				
					銷貨客戶總帳各項(已過)				
					領	\$ 3,357.00			

圖七十三

此種分錄簿之格式，與簡式分錄簿相差甚巨，其多欄之設置，純為使總結數過入統馭帳之便利。注意圖七十三進貨客戶總帳借貸兩欄均有，惟銷貨客戶總帳，只設貨方一欄，蓋因銷貨客戶借方之事實，在普通分錄簿內，並不多見。即偶有一二借項發生，則可參閱第一百七十三節所述之方法辦理。

全部分錄之過帳 一如前述之手續外更須將各專欄之總結數按月過入統馭帳。普通總帳欄之借貸結數；何以不須過帳？

第一百七十二節 進貨客戶總帳統馭帳；進貨客戶補助總帳；  
進貨客戶總帳之試算表

進 貨 客 戶 總 帳 統 馭 帳 帳號82

30 月	年 日	摘 要	分 頁	金 額	年 月	日	摘 要	分 頁	金 額
2	28	餘額轉下	進退	\$ 1,366 00	2	1	餘額	√	\$ 1,675 00
	28		現支	3,600 00		28		進	7,380 00
	28		普分	1,800 00		28		普分	107 00
	28			2,402 00					
				\$ 9,162 00					\$ 9,162 00
					3	1	上期結轉	√	\$ 2,402 00

( 圖 七 十 四 )

進貨客戶總帳統馭帳之格式，如圖七十四所示。其進貨各客戶明細帳，則組成補助進貨客戶總帳(Subsidiary Creditors Ledger)，如圖七十五所列。進貨各客戶明細帳餘額表，如圖七十六所示，其總結數應與圖七十四之餘額相同。

### 進 貨 客 戶 總 帳

何 模 士 商 店 —— 漢 口 江 漢 路 一 號

30 月	年 日	摘 要	分 頁	借 方	貸 方	餘 額
2	6	進貨	進	\$	\$ 2,350.00	\$ 2,350.00
	18	現金(\$2,303.00)與 折扣(\$47.00)	現支	2,350.00		
	28	二月十八日折扣不允	分1		47.00	47.00

貝 特 生 父 子 商 店 —— 廣 州 路 五 號

30 月	年 日	摘 要	分 頁	借 方	貸 方	餘 額
2	18	文具用品	分1	\$	\$ 60.00	\$ 60.00

### 畢 德 生 公 司

30 月	年 日	摘 要	分 頁	借 方	貸 方	餘 額
2	1	餘 額	√	\$	\$	\$ 675.00
	1	進 貨	進		2,350.00	3,025.00
	1	現 金	現支	550.00		2,475.00
	1	應付票據	分1	800.00		1,675.00
	11	退 貨	進退	980.00		695.00

西 方 公 司

30 月	年 日	摘 要	分 頁	借 方	貸 方	餘 額
2	1	餘 額	✓	\$	\$	\$ 1,000.00
	1	現 金	現支	700.00		300.00

岳 孟 思 號

30 月	年 日	摘 要	分 頁	借 方	貸 方	餘 額
2	23	進 貨	進	\$	\$ 2,680.00	\$ 2,680.00
	23	應付票據	分1	1,000.00		1,680.00
	28	退 貨	進退	380.00		1,300.00

( 圖 七 十 五 )

進 貨 客 戶 總 帳 —— 試 算 表

民 國 三 十 年 二 月 二 十 八 日

何 模 士 商 店	\$ 47.00
貝 特 生 父 子 商 店	60.00
畢 德 生 公 司	695.00
西 方 公 司	300.00
岳 孟 思 號	1,300.00
共 計 ( 與 統 馭 帳 數 額 相 符 )	<u>\$ 2,402.00</u>

( 圖 七 十 六 )

### 第一百七十三節 不設專欄之過帳程序

普通分錄簿(圖七十三)內二月二十六日交易之借項，影響於銷貨客戶總帳，惟在隆昌兄弟商店所用之普通分錄簿，不設銷貨客戶總帳統馭帳借方一欄，則不得不記入普通總帳借方欄內而過帳二次，如下

(第一) 過入普通總帳之統馭帳

(第二) 過入補助總帳之分戶帳

驟視之，一若二個借項對一個貸項(或二個貸項對一個借項)，有反複式簿記之基本原則。實則不然，學者要知補助總帳，乃為補充統馭帳內數額之詳細記錄也。茲再解釋之如下：

(甲)在普通總帳中只有一借一貸；其過入統馭帳後，已完成複式分錄之程序。

(乙)補助總帳內之諸借項(或諸貸項)，乃為解釋統馭帳數額之一種必要補助記錄。

注意二月二十六日交易過帳之記號(6/√)

### 第一百七十四節 補助總帳之種種格式

如果銷貨客戶帳與進貨客戶帳繁多，而其簿記工作，為一個簿記員不能勝任之時，則總帳必須劃分數部，由數個簿記員分別處理，前已言之。

劃分之第一步，即將全部銷貨客戶帳由總帳內抽出，另行組織一部總帳或一組總帳。在一組之中，其次序可依筆劃排列，或分地區排列，如城市與鄉鎮，或依交易之性質排列，如零售與躉批。第二步即將進貨客戶帳由總帳內抽出，另組一總帳，其法與銷貨客戶相同。如費用帳戶較多時，更可設立一費用總帳，凡一切費用，均歸入此總帳記錄。由此更可類推，將固定資產諸帳戶組成一財產總帳，如各段地產，各幢房屋，及依照存置地點分類之設備等等。

此種處理方法，凡總帳之包括一切雜項帳戶，並各種統馭帳戶者，稱之為「普通總帳」(General ledger)，本書所用總帳凡三；即銷貨客戶總帳，進貨客戶總帳，與普通總帳是也。一個簿記員能否管理一本總帳或數本總帳，全視其過帳工作之多寡為斷。

在某種情形之下，並可將統馭帳置入其補助帳內，使其自身平衡，此種程序，將於初級成本會計第七章內討論之。

## 第一百七十五節 統馭帳之優點

統馭帳之用處頗廣，因其具有下列諸優點

1. 總帳處理工作，得以分配數人——如指定簿記員一人管理普通總帳，另一人管理銷貨客戶總帳，第三人管理進貨客戶總帳等等是也。
2. 試算表之篇幅減少——用進貨客戶統馭帳及銷貨客戶統馭帳二戶，即能替代無數各進貨客戶帳與各銷貨客戶帳。故於實質上，使試算表自然簡短。
3. 有隨時編製資產負債表之便利——在編製資產負債表時，應用統馭帳之餘額，即無須等待各進貨客戶帳或銷貨客戶帳之過帳工作完畢後，方可決定各戶之餘額，而求其總餘額也。
4. 檢誤——設普通總帳之試算表不平衡，而統馭帳之餘額與各該補助帳之總餘額相符時，則可知其差誤當在普通總帳之一般帳戶。故無須檢對繁夥之各進貨客戶帳與銷貨客戶帳矣，又或普通總帳一般帳戶平衡，而進貨客戶統馭帳不與其補助帳相符時，則僅就該補助帳檢對其差誤所在，而不必檢對其他帳戶。如無統馭帳之設置，則試算表遇有不克平衡之時，既不能知其錯誤所在。則非全部查對不可，是其煩難可知矣。

## 第一百七十六節 結論

記帳工作繁瑣之時，則不得不將其工作分由數人負擔。第一步即由簡式分錄簿分成七種原始記錄簿，第二步將每種記錄簿添設專欄，使各種分錄，得依類記入，而減少過帳工作。第三步，將總帳同時亦分成數組。在此種設計之下，一個簿記員能管理一種或一種以上之分錄簿與總帳。每一分錄簿與總帳，更可按區域，筆劃，或其他方法區分。如此則簿記工作，無論如何繁重，均得易於處理，而使用統馭帳，更能將全部記錄工作，由普通總帳予以統制。但若原始記錄簿不設專欄，則統馭帳之制度，即無由實行，況原始記錄簿之設置多端，即不用統馭帳，亦感覺許多便利焉。

因統馭帳只為補助帳之總結，而補助帳方為各事項之詳錄。故各分戶餘額之和，必與統馭帳之餘額相符合。為避免普通錯誤起見：



- (甲) 凡一分錄，在未能決定其是否為某級取帳內之一科目前，弗貿然過入補助帳；
- (乙) 凡原始記錄簿之一分錄，在未能決定其細數業已過入或將來一定過入補助帳之前，非遽行過入級取帳。

### 實 習

魏利生決意與其兄魏福生，合夥開設一新商店，乃訂立合夥契約如下：

1. 新商店名福利兄弟商店
2. 營業範圍：經營買賣銅鐵床
3. 營業地點：南京中山路
4. 利生商店之資產與負債，由新商店承擔，照九月三十日之帳面價值計算
5. 魏福生投資現金 \$10,000.00
6. 資本官利定為六厘，依照每月月初之資本額計算
7. 合夥人之薪金如下：
 

魏利生	月支 \$360.00
魏福生	月支 \$360.00
8. 營業損益，除去官利與薪金後之數額，其分配如下：
 

魏利生	2/3
魏福生	1/3
9. 合夥契約有效期間為二年，自民國三十年十月一日起

簿記程序之改動：

1. 新合夥商店，繼續使用利生商店舊有之帳簿，並增置下列數帳：

帳 號	名 稱
7	銷貨客戶總帳統取帳
41	進貨客戶總帳統取帳
52	魏福生資本
54	魏福生提存
85	合夥人薪金
86	資本官利

2. 合夥商店用二種統取帳：其一為銷貨客戶，其一為進貨客戶。當開立此二種統取帳時，首將舊總帳內之各銷貨客戶全部抽出(帳號7，照筆劃排列者)。此等帳戶，另行組成一銷貨客戶補助總帳，且為便利翻檢起見，即排列於實習簿之總帳後面(標籤「客總」之下)。第二步將各進貨客戶帳亦全部由舊總帳內抽出(帳號41，照筆劃排列者)。此等帳戶亦另行組成一進貨客戶補助總帳，且為便利翻檢起見，即排於實習簿銷貨客戶總帳之後面(標籤「債總」之下)。舊總帳內，為填補抽出該帳之地位，添二個新統取帳(帳號7與41)。

業已抽出組成補助總帳之諸銷貨客戶餘額之總和(\$14,100.00)錄入新立之銷貨客戶統取帳內；業已抽出組成補助總帳之諸進貨客戶餘額之總和(\$2,128.00)錄入新立之進貨客戶統取帳內。二冊統取帳內，在年月日開註十月一日，摘要標註「餘額」二字。注意統取帳開立時所持錄之餘額，無須在分錄簿內作分錄。何故？

上項工作完成以後，即

1. 由總帳編製試算表，觀其借貸是否平衡。
2. 由銷貨客戶補助總帳，編製一試算表，觀其總和是否與普通總帳內之銷貨客戶統取帳之餘額相同。
3. 對於進貨客戶補助總帳，照第2項之同樣程序試算之。

原始記錄簿之改動：

銷貨記錄簿——格式三丙：

十月份改用新頁，各欄之標目與前相同，惟「金額」欄改寫「銷貨客戶總帳」數字

銷貨退回與折讓記錄簿——格式三丙：

十月份改用新頁，各欄之標目與前相同，惟「金額」欄改用「銷貨客戶總帳」數字

進貨記錄簿——格式三丙：

十月份改用新頁，各欄之標目與前相同，惟「金額」欄改為「進貨客戶總帳」數字

進貨退出與折讓記錄簿——格式三丙：

十月份改用新頁，各欄之標目與前相同，惟「金額」欄改為「進貨客戶總帳」數字

現金收入記錄簿——格式四甲：

各欄之標目如下： 年月日；空白欄；貸方科目；摘要；總頁；  
普通總帳；銷貨客戶總帳；銷貨折扣；銀行

現金支出記錄簿——格式四甲：

各欄之標目如下： 年月日；支票號數；借方科目；摘要；總頁  
；普通總帳；進貨客戶總帳；進貨折扣；銀行。

普通分錄簿——格式五：

各欄之標目如下：進貨客戶總帳；普通總帳；總頁；摘要；總頁；普  
通總帳；進貨客戶總帳；銷貨客戶總帳。使用此種格式時，月日  
記在摘要欄之中心。

交易：

十 月 二 日

(76)由於交易(68)至(72)之整理，茲在普通分錄簿內作必要之沖轉分錄

(77)魏福生君於昨日交來資本現款\$10,000.00

(78)魏君鑒於現金帳內，載有大量現款，故決意將銀行借款還去，乃簽發  
支票一紙，將本利(算至本日止)付清

(79)付簿記員九月份下半月薪金 \$200.00

十 月 三 日

(80)收到三星製造公司送來鋼床五十張，每張價 \$70.00 鐵床二十五張，  
每張價 \$40.00。發票上註明上海就地交貨。並聲明請付現款半數；餘款可用  
六厘三十日期票據抵付。本店認為可以照辦。先作掛帳進貨之記錄，再作付出  
現款與票據之記錄。

(81)付上項進貨之運費\$52.00

(82)向馬賽利公司除購文具用品 \$95.00。此分錄記入進貨簿，抑普通分錄  
簿？

(83)付汽車間十月份與十一月份兩月租金 \$84.00。記入汽車費用帳。何  
故？

十 月 四 日

(84)付模鋼傢具公司帳款，減去折扣 2 %

(85)收到茂森父子商店支票一紙，還清九月二十二日帳款，並已扣去 1 %  
之折扣

(86) 付辦公室十月份房租 \$100.00

十 月 五 日

(87) 查茂森父子商店九月二十二日貨款至昨日還來，業已超過十日優待折扣之期。魏君囑將折扣額仍行借入該戶帳內。於是在普通分錄簿內作一筆記錄。此借項將如何過帳？何故？

(88) 接到培克多公司定單一紙，計需銅床50張，每張價\$100.00，鐵床30張，每張價\$60.00。貨即配就送出，約定目的地交貨 付款條件：2/10，淨/30

(89) 上項運費\$52.80，即簽支票付訖

十 月 六 日

(90) 付商務印書館九月十八日打字機帳款

(91) 模鋼傢具公司來字，否認十月四日送去帳款再有折扣，因十日現扣期已過。魏君囑照數簽開支票送去。此交易與交易(87)有何不同？

十 月 七 日

(92) 歐惠生來定鐵床一張，計\$60.00。並聲明銀貨兩交。魏君囑在銷貨客戶總帳內添設一「託收貨款」帳，將此項銷貨記入該一帳內

(93) 付汽車夫與店員本週薪工\$25.00與\$50.00

(94) 魏利生君要求簽付 \$ 350.00 支票一紙，交彼私用。記入魏利生提存帳

十 月 九 日

(95) 開西公司九月二日貨款，尚有一部份迄今雖已逾期，仍未還來。魏君即去電催詢，據答一時尚無力付清，惟允付現款 \$600.00，餘數以本日所出之三十日期6%票據抵付。現款與票據本日如數收到。

十 月 十 日

(96) 歐惠生接受主貨，攜回貨款 \$57.50，已扣去運費，\$2.50。魏君允之。收到現款記入現金收入簿，運費則記入普通分錄簿。

(97) 新聲出版公司，送來廣告費發票一紙，計 \$450.00，將於數日後付款。此項費用，隨即入帳，抑至付款時入帳？

(98) 運交奈爾遜公司銅床三十五張。付款條件：4, 045.00，扣10%與5%；2/10，淨/30

十 月 十 二 日

(99) 收到模鋼傢具公司送來銅床100張，每張 \$ 70.00 ；鐵床50，張每張

\$40.00。條件：2/10，淨/20

十月十三日

(100)運交茂森父子商店定貨一批計銅床50張，每張價 \$100.00；鐵床35張，每張價\$60.00。魏君隨出三十日期無利匯票一紙，即經茂森承兌。

十月十四日

(101)付汽車夫與店員本週薪工

(102)收到培克多公司送來支票一紙，付清十月五日帳款減去折扣。

### 實 習 指 定 工 作 十

1. 將改動簿記程序，照第192-193頁之指示完成之
2. 將十月二日至十四日之交易入帳
3. 按日將各分錄過帳

問題七十八： 隆昌兄弟商店，將營業費用設立一統馭帳，試說明在(甲)分錄簿，與(乙)總帳內之變更程序

問題七十九： 普通總帳業已平衡，惟銷貨客戶總帳統馭帳與其補助總帳之試算表，不相平衡。其錯誤安在？將在何種記錄簿內重行檢對？應檢對何種？其過入統馭帳之數額，須重行覆核否？

問題 八十： 圖七十之二重過帳，何以不致使總帳不平衡？

## 第十三章 存貨

### 第一百七十七節 複習

貿易商號，僅為經營商品之買賣，而並不改變商品之形質，已於前述之矣。其售價超過進價之數額，待該貨一經售出以後，即為營業毛利，關於進貨退出，銷貨，與銷貨退回等之會計，已於第五章詳論之矣，手存未售出之商品，即為存貨。資產負債表與損益計算書之正確與否，完全繫於存貨計算之精當與否為依歸。職是之故，因核定存貨而起之問題，不得不有相當之討論焉。

### 第一百七十八節 問題之性質

存貨項內最重要者，為(甲)手存數量之確定，與(乙)單價之決定。

所謂單價(Unit price)，可代表：

- (1) 成本(見第一百七十九節)，或
- (2) 市價(見第一百八十節)，或
- (3) 售價(見第一百八十一節)，或
- (4) 成本與市價孰低(見第一百八十二節)

其數量之確定，可如下：

- (1) 實際存數，即將手存商品，一一實地盤點(見第一百八十三節)，或
- (2) 帳面存數，即就帳面上計算而得之數量(見第一百八十五節)。

下例對於原則之討論，將數量與價格並列：

該		銷 貨	
期初手存		售出	
1隻每隻\$8.00	\$8.00	6隻每隻\$8.00	\$48.00
購進		手存	
9隻每隻\$8.00	72.00	4隻每隻\$8.00	32.00
10隻	\$80.00	10隻	\$80.00
			銷 貨 成 本
			6隻每隻\$8.00 48.00

注意：銷貨(\$60.00)減銷貨成本(\$48.00 = 毛利\$12.00)  
 待銷貨物(10隻每隻\$8.00 = \$80.00)減銷貨成本(\$48.00) = 存貨  
 (\$32.00)

### 第一百七十九節 存貨照市本價格計算

貿易商店之成本價格，即其進貨所付之代價，可逐由發票檢得之（對於運費之處理見第五十八節）。今以錶爲例，則成本爲每隻八元。如果再購進十隻，每隻成本八元五角，而其銷售，則於每批中，均售出三隻，則對於手存十四隻成本價格之正確決定，頗爲重要。但在此例，對於兩批不同價格所進之錶與其售出，尙易辨認，即七隻八元，其餘七隻爲八元五角，共計\$115.50。

如所進數批之貨，無從辨認時，則在普通習慣上，即假定先進之錶先行售出。根據此法，則十四隻錶之存貨中，四隻作價八元，十隻八元五角，共計爲\$117.00

有時用最後一次進價，爲全部存貨作價之根據。此法則十四隻錶，每隻八元五角，共計\$119.00。此法顯然不得正確，因待銷貨物(全部進貨)，共計\$165.00減去\$119.00，只餘\$46.00爲已銷之錶之成本，或每隻僅算七元六角又三分之二。但實際上所付之進價，爲每只八元與八元五角也。

欲求得成本價格，更應將商業上之進銷折扣與數量折扣，均由發票上所開價格內減除之，進口稅捐與運費，則應加入計算，方爲正確。如此等費用，不易分別加入某種存貨計算時，其較妥辦法，則將此等費用，不加於進價內，而作爲一種營業費用。此種辦法，於數額甚微時：常採用之。

### 第一百八十節 存貨照市價計算

市價者，當盤存商品時，照通常營業狀況，其與存貨同樣品質之貨物，如向市場上購進，所需之價格也。其在零售商店，即爲該時期之批進價格。

### 第一百八十一節 存貨照售價計算

售價者，照通常營業上，存貨售出可得之價格也。在零售商店，則爲零售價格。雖然，此種存貨作價之標準，殊爲不妥。蓋因存貨之售出，是在將來，而將來市價，是漲是落，誰能逆料，結果，因使用售價爲存貨作價之標準，在無形中，將未來利益，亦予行計入矣。

惟有一例外：即損壞，陳舊，及損污之存貨，則應照實際可售之價格計算

硬有易腐之品，如地貨鮮肉等，則亦常以售價計算。因此等貨物，必須於盤存後數日內，即行售去故也。

### 第一百八十二節 存貨照市價與成本孰低計算

在穩健商業習慣之處理存貨，恆「不預計利益，而備損失」之原則。根據此項原則，在盤存之日，將成本與市價相比，孰低即誰為存貨作價之標準。用此法則，計算存貨價值，應將存貨分別種類品級，各為單獨計算，而非全部總計之數，茲示例如下：

項目	成本	市價	成本與市價孰低
1	\$ 5.00	\$ 6.00	\$ 5.00
2	4.00	3.00	3.00
3	6.00	5.00	5.00
存貨總額	\$15.00	\$14.00	\$13.00

觀此，則存貨照市價計算之總額(\$14.00)，低於照成本計算之總額(\$15.00)。但照成本與市價孰低之標準計算，其總額(\$13.00) 將更低於照市價計算之總額矣。

### 第一百八十三節 實地盤存

實地盤存 (Physical inventory) 者，在一定時日，實地盤點各項存貨之數量，品質，單價及總額，並隨即筆錄入卷也。在盤點存貨之時，對於下列各點，宜加注意：

1. 盤點存貨，應在會計期間終結時行之。
2. 盤點及筆錄人員，應就各部原來經營人員中選派之，並由該部之主管職員，負責監督之。
3. 有時另委局外人參加盤點，或在盤點後覆點之。
4. 對於盤點人員，應有嚴格之規條，使之遵守。規條內說明盤點之方法及事先應注意事項。規條最好用文字一一開列。
5. 在存貨空白單交與盤點人員之前，應註明連續頁數，以便將來交還時之認識。
6. 存貨單如常在發單前將各貨品質及藏在何處等詳細填入（如有損壞陳舊不合式等，亦應註明）則更佳。及至盤點時，即將存貨與單上所開



列者，一一檢對，僅填入數量可矣。

7. 定價，小結，總結及摘要等工作，可於盤點後在辦公室內填計之，並應另委他人覆核之。如有計算器，則可由計算員為之。
8. 每一存貨單，應由盤點員及筆錄員簽名，俾負錯誤之責任。
9. 盤點存貨，務須於最短期間完成之。俾免新貨湧進。舊貨攜出之混亂。
10. 承銷品尚未售出者，應與存貨分開。此種承銷品，應另單開列。慎弗計入存貨之內。蓋此貨之所有權，屬於寄銷人也。
11. 寄銷品應列入存貨之內計算。
12. 存貨內之全部進貨發票，在結帳前，應一律入帳。存貨之計入，應就貨物之價金，在結帳前，業已記入進貨帳者為限。
13. 運送中之貨物(已購尚未到達)，應為如下之分錄，俾亦得在資產負債表內表示之：

運送中貨物	\$×××.××	
應付帳款		\$×××.××
記錄貨物在運送途中		

此分錄在下期開始時，應為沖轉之分錄。

### 第一百八十四節 帳面盤存

帳面盤存 (Book Inventory) 與貨物之關係，恰如現金記錄簿與現金之關係，「永久盤存」(Perpetual Inventory) 及「繼續盤存」(Going inventory) 兩名詞，與帳面盤存之意義相同。貨物之收入與發出，有(1) 僅記數量者，有(2) 僅記其價格者，或(3) 數量與價格並記者。為永久盤存便利起見，則貨物應照成本入帳，且實地盤存，亦宜時時舉行，以與永久盤存互相檢對。

永久盤存之優點：

1. 每月能編製財務報表之便利，而無須在月底實際盤點存貨
2. 進貨部能知存貨數量，而使保持最大與最小限額之規定
3. 帳面盤存，能時與實地盤存相核對，藉知短少破竊等情事

在永久盤存制度之下，普通會計程序，常在普通總帳內，設置一存貨統馭帳，而另將每種貨品或每級貨品，用一卡片或一單頁為詳細之記載。此種補助帳，稱之為「存貨總帳」(Stock Ledger)。此帳之借方，可由進貨發票上直接記

入，其貨方，則由銷貨發票之副本記入。

如果所進貨物，種類不多，及數量較少時，則對於銷貨數量及應存之數量，其記錄甚易，帳面盤存固易求得。如果進貨種類既多，時量又巨時，則僅憑帳面記錄，以求得存貨之數量，為事勢所不能，於是不得不行實地盤點之手續，以確定存貨之數量焉。

### 第一百八十五節 存貨總帳之格式

圖七十七為存貨總帳之簡單格式，最合於寶隆商店之用。

此例存貨數量之計算，由於購進數量減去售出數量而求得。對於售出貨物及手存貨物之估價，則依據「先進先出」之基礎。詳言之，即第一次進價 \$5.00 作為歷次售出貨物之價格，直至四百包售完為止，蓋 \$5.00 為最初進貨之單價也。

#### 存 貨 總 帳

商品：麵粉

購 進				售 出				餘 額			
30 月	年 日	數 量	單 價	金 額	30 月	年 日	數 量	單 價	金 額	數 量	金 額
1	5	400	\$5.00	2,000.00	1	6	25	\$5.00	125.00	375	\$1,875.00
	8	150	4.50	675.00						525	2,550.00
	17	100	4.80	480.00			200	5.00	1,000.00	425	2,030.00
						25	175	5.00	875.00		
							25	4.50	112.50	225	1,042.50

(圖七十七)

### 第一百八十六節 估計盤存 (Estimated Inventory)

企業管理人員，有時欲知其某日財政狀況，且在事實上不能臨時盤點存貨，同時又無永久盤存帳之設置，則對於存貨，只能用估計之方法，此種估計方法，普通稱之為「毛利法」(Gross profit method)，其程序如下：

1. 將某日以前淨銷之毛利額，加以估計。毛利法之精確與否，即視其估

計之精確與否為斷。

2. 由淨銷額內減去毛利額，即為銷貨成本。
3. 將期內進貨淨額，加上期初初存貨之和，減去銷貨成本(如2項所述)，其餘數即為期末存貨。

茲將上法，用以估計寶隆商店一月三十一日麵粉之存額，如下：

1. 每包平均售價	\$ 6.500
進貨平均成本	4.855
毛利	<u>\$ 1.645 = 25.3%</u>
2. 照帳上所記實筆數	\$ 2,702.50
減——銷貨估計毛利25.3%	698.91
銷貨成本之估計74.7%	<u>\$ 2,003.59</u>
3. 期初存貨	無
帳面上所記之進貨	<u>\$ 3,155.00</u>
共計	\$ 3,155.00
減——銷貨成本	2,163.59
餘額——期末估計存貨	<u>\$ 1,091.41</u>

(圖七十八)

注意：將估計存貨 \$1,091.41 與一月三十一日實地存貨 \$1,422.50 (圖七十七) 相比較。學者能知其二者相差 \$48.91 之原因所在乎？

估計盤存之精確與否，全賴估計毛利之百分比精確與否為斷。故此法之使用，僅限於經營商品買賣之計算利益，有統一加成性者。若然，則每月可用此法，以求存貨之約數。而逐月得編製資產負債表與損益計算書。

### 第一百八十七節 用品盤存

商品盤存者，係指商品業已購進而尚未售出之部份也。用品盤存 (Expense Inventory) 者，文具用品，當購進時業已記入費用帳內，但在編製財務報表之日，尚有留存，未經耗用之部份也。此等存品，應貸入購進時所記之費用帳。例如為預備修理運貨汽車之零件購進二個，當時借入運貨費用表。及至會計期間終了時，尚有一個零件，未經配用，此零件應照進本作價，而作如下之整理分錄。

用品盤存	\$ × × × . × ×	
汽車費用		\$ × × × . × ×
現存修理零件一個		

如果煤炭，文具，及印刷用品等之未用數量較多時，亦宜用同樣方法以處理之。

### 第一百八十八節 存貨之重要

在第九章所為寶隆商店之毛利，由下列方式計得之：

銷貨淨額		\$12,612.50
銷貨成本：		
期初存貨	\$ —	
加——進貨淨額	13,045.00	
待銷總額	\$13,045.00	
減——期末存貨	3,212.50	9,832.50
餘額——銷貨毛利		\$ 2,780.00

(圖七十九)

銷貨淨額之精確數字，在檢對開與客戶之發票；進貨淨額之精確數字，在檢對所收到之進貨發票。惟存貨精確之數額，則並無檢對之憑證。是故任何企業，應囑其職員，對於存貨一項，務須注重下列數事：

1. 正確之數量
2. 正確之作價
3. 正確之結數(數量×價格)
4. 存貨單之正確結數

如在期末存貨，發生任何錯誤時，即影響

1. 盤存日所製之資產負債表
2. 結賬日以前一會計期間之損益計算書
3. 結賬日以後一會計期間之損益計算書

假定寶隆商店於一月三十一日，因於存貨單上加，致存貨多計\$1,000.00，則其影響於財務報表如下：

(甲)因期末存貨，為資產負債表之流動資產項目之一，今將此項資產，多計1,000.00，於是淨資本淨值上，亦達多計\$1,000.00

(乙)由進貨(\$13,045.00)減去多計之存貨(\$4,212.50)得銷貨成本為\$8,832.50，而非為\$9,832.50，於是毛利亦為\$2,780.00而非\$2,780.00，由此該會計期間之淨利，亦達多計\$1,000.00矣。

(丙)因一月三十一日之期末存貨，即為下一會計期間之期初存貨，故下期之銷貨成本，亦將多計 \$1,000.00 之數。結果，若使毛利與淨利均因之少計 \$1,000.00 矣。

第一百八十九節 商品盤存在損益計算書內之地位

損益計算書內，對於期初存貨與期末存貨，均將列入，茲示其格式於下：

銷貨淨額		\$26,000.00
銷貨成本：		
期初存貨	\$ 4,000.00	
進貨(淨額)	19,000.00	
待銷總額	\$23,000.00	
期末存貨	5,000.00	18,000.00
銷貨毛利		\$ 8,000.00

由上列損益計算書內，所列之二種存貨，得計算商品之週轉率，上例之商品週轉率為

$$(\$ 18,000.00 \div \frac{\$4,000.00 + \$5,000.00}{2}) = 4 \text{ 即四次}$$

第一百九十節 結算表內之存貨

期初存貨，末期存貨，進貨及進貨退出等項，在十欄結算表內如下：

摘 要	試 算 表		整 理		整 理 後 試 算 表		損 益		資 產 負 債	
	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸
存貨——1月1日	\$ 4,000	\$—	\$—	\$—	\$ 4,000	\$—	\$ 4,000	—	\$—	\$—
存貨——1月31日	—	—	—	—	—	—	—	6,000	6,000	—
進貨	\$12,000	—	—	—	12,000	—	12,000	—	—	—
進貨退出	—	300	—	—	—	300	—	300	—	—

此表僅將損益計算書與資產負債表二者內，共同所需之數字，列入結算表之損益欄，其餘數字，在初步試算表內，間有並未列入者，設損益計算書（或資產負債表），不能平衡時，則與結算表內業已平衡之此欄各數核對，極為便利。

### 第一百九十一節 商品盤存之分錄

商品盤存之記入帳簿，有數種不同方法，茲將最普通之二種方法，簡述如下：

1. 貸入損益帳——凡擬以損益計算書內所列全部科目，歸納一個損益帳內計算者，則用此法以處理存貨，進貨總額，進貨退出，進貨折讓，期初存貨，及期末存貨等等，均列入損益帳內，下列分錄，即示存貨記錄之法也。

	一月三十一日	
損益	\$×××.××	
存貨		\$×××.××
將期初存貨轉入損益帳		

	一月三十一日	
存貨	\$×××.××	
損益		\$×××.××
核定期末存貨		

2. 貸入進貨帳——設存貨之分類與進貨之分類，採用同一基礎者，則可將存貨直接分別貸入各種進貨帳。如用此法，則進貨退出與折讓，必須結入進貨帳，而後進貨帳內之餘額，即為銷貨成本。下列分錄，即示此法之程序：

	一月三十一日	
進貨——「甲」	\$×××.××	
進貨——「乙」	×××.××	
存貨		\$×××.××
將期初存貨轉入進貨帳		
進貨退出——「甲」	\$×××.××	
進貨退出——「乙」	×××.××	
進貨——「甲」		\$×××.××
進貨——「乙」		×××.××
將進貨退出帳結束之		

存貨	\$×××.××	
進貨——「甲」		\$×××.××
進貨——「乙」		×××.××
核定期末存貨		

## 實 習

十月十六日

(103) 付簿記員薪金半月。(設現金支出記錄簿第二頁業已記滿，則將各欄加結，而將結數轉錄第三頁。其他原始記錄簿，如一頁記載已滿時，可用同樣之手續結轉之。)

(104) 包大可父子商行，將漲款全數還清。

(105) 十月十三日運交茂森父子商店之貨，本日退來銅床 2 張，鐵床 3 張，因該貨業已損壞，乃照售價貸入該戶帳內。

十月十八日

(106) 魏福生君向本店領取鐵床一張，供其家用，並要求照成本記入彼之提存帳內(作一普通分錄，貸入「批進鐵床」帳。何故?)

十月十九日

(107) 將十月十六日茂森父子商店退來之銅床二張與鐵床三張，轉退與模鋼傢具公司，旋得照收回條。

十月二十一日

(108) 門市現銷銅床二張，每張價 \$100.00，鐵床一張，價 \$60.00 減去 2% 之折扣。將此交易與託收貨款之銷貨作同樣處理，在銷貨客戶總帳內開立一現銷帳戶。

(109) 付柯佩駛與賈可善本週薪工。

(110) 模鋼傢具公司十月十二日之發票，減去退貨(見交易 107) 與折扣後，本日付訖。

十月二十四日

(111) 運交培克多公司銅床 35 張，每張價 \$100.00；鐵床 30 張，每張 \$60.00。約定就地交貨，當收到貨款之半數減 2% 之現扣，餘數以六十日期不忌票據償付。

十月二十六日

(112) 前給三星製造公司之應付票據，本日到期，提請付款。簽發支票一紙

，付清本利(三十日)。

- (113) 接到中國銀行通知，據稱本店於九月二十六日以山北商行之票據向該行貼現者，業由山北商行兌付(見第七章交易63)

十月二十八日

- (114) 簽付汽車夫與店員本週薪工支票各一紙。  
(115) 門市現銷銅床一張計\$100.00扣除2%現扣

十月三十一日

- (116) 零用金管理員，交來零用請單，請求補償用款如下：汽油\$18.60；修理汽車\$18.70；辦公室修繕與油漆\$15.90；電燈\$14.00。隨即照簽支票一紙，交與零用金管理員。  
(117) 中國銀行實入本店往來存款十月份利息 \$53.40，將此項數額，記入現金收入簿。  
(118) 將下列各項，試作分錄，惟暫時弗記入帳內。

1. 應收票據之應收未收利息
2. (甲)應付票據，與(乙)抵押借款之應付未付利息
3. 汽車間預付之租金(十一月份應攤\$12.00)
4. 帳帳(照九月三十日同樣之基礎計算)
5. 未消用保險費(一年以360日為根據)
6. 應付未付薪工：

汽車夫	\$ 16.00
店員	30.00
簿記員	<u>200.00</u>

7. 合夥人薪金與資本官利(貸入資本帳)
8. 十月份應付未付稅捐，照魏君估計為\$ 25.00
9. 十月份折舊
 

生財裝修	\$ 13.50
汽車	<u>55.00</u>
10. 文具用品盤存\$25.00





9. 編製銷貨客戶總帳與進貨客戶總帳之試算表，觀其總結數，是否與各該統馭帳數額相同。將該兩試算表交卷。

問題八十一：由下列事項，編製(1)三十年度泰山商店之損益計算書，與(2)其結帳分錄：

存貨，民國三十年一月一日	\$ 4,000.00
進貨	12,000.00
進貨退出	1,000.00
銷貨	19,000.00
銷貨退回	1,000.00
房租	800.00
薪金	2,400.00
廣告費	600.00
水電	300.00
利息收益	100.00
銷貨折扣	400.00
存貨(民國三十年十二月三十一日)	<u>3,300.00</u>

問題八十二：曹寶豐君經營買賣「甲」種商品，自八月一日至十日之交易如下：

八月一日	期初存貨 — 50單位，每單位\$1.40
二日	購進100單位，每單位價\$1.50
三日	購進400單位，每單位價\$1.25
四日	銷去200單位，每單位價\$2.00
五日	銷去200單位，每單位價\$2.00
六日	購進300單位，每單位價\$1.20
九日	購進100單位，每單位價\$1.30
十日	銷去300單位，每單位價\$2.25

由上列事項：

1. 決定「甲」種商品之帳面盤存
2. 假定其平均毛利率為銷貨之40%試計算八月十日之估計盤存。
3. 解釋第1與2項所計算存貨數額之差異原因

- 問題八十三： 報表內計算淨利數額之精確程度，完全繫於存貨計算之精確與否為斷。學者以為然否？何故？
- 問題八十四： 何以期初存貨與期末存貨，須用同一標準作價？
- 問題八十五： 學者亦知何種商業，其存貨作價以售價為標準者乎？以市價為標準者乎？
- 照學者意見，此種商業之資產負債表所表示之財政狀況正確否？損益計算書所表示營業之結果正確否？

## 第十四章 非營利機關之會計

### 第一百九十二節 總論

學者須知本書所討論之會計原理與簿記程序，不僅可以用於販賣營業，更可應用於(1)任何製造企業，與(2)其他非製造企業之機關，如社團，學校，銀行，信託，與保險公司等等。此等機關，雖在會計目標上觀之，各自為獨立完整之個體，其所用之會計科目與販賣機關所用者，縱有不同，亦不過因其所欲記之事實不同使然耳。至其會計原則則一也。

學者應知：

1. 借貸法則之不變
2. 各帳戶有時採用現收現付基礎，惟終不若應收應付基礎之為妥然也
3. 統馭帳，特種分錄，及多欄記錄簿之使用，可使通常記帳工作減少與分任之便利
4. 編製財務報表前必須盤查存貨
5. 編製資產負債表，所以明瞭某時日之財政狀況也
6. 編製收益與費用表，所以表示一特定期間內經營之成績也。

上述會計原理，如能將應用於貿易機關者，與應用於社團者，兩相比較，則其裨益明。

### 第一百九十三節 社團為會計個體

茲舉一例，假定某一全國總會(社)，其會(社)員遍佈全國各地，各會(社)員為便利起見，在各重要地點，組織分會(社)，每一分會(社)，按期報告其工作於總會(社)。

全國總會(社)，受董事會之統制，另行選任正副會(社)長，及其他執行人員，以負總會(社)全部行政之責。各地分會(社)，亦各自選任行政人員，以處理分會(社)事務，例如按期集會，討論會(社)務進行以及其他公益事項。至總會(社)之工作，常為促進各分會(社)之聯絡，以達共同目的，如出版會(社)刊

，記載會(社)務活動，發售會(社)徽，及批購用品以分售會(社)員，設立統一會計記錄及月份報告等等。

### 第一百九十四節 社團之收益與費用

社團之普通收益與費用之會計項目下：

由會(社)員繳進之收益：

(甲)入會(社)費

(乙)常年會(社)費(應收應付基礎)

雜項收益：

(甲)出售會(社)徽及紀念章

(乙)出版品

(丙)開會時之收入

(丁)出售雜項物品

(戊)捐贈—普通

(己)投資所得之收益

費用：

(甲)會(社)徽及紀念章之成本

(乙)出版品之成本

(丙)開會費用

(丁)委員會之費用

(戊)分會(社)應支之費用

(己)分會(社)雜項費用

(庚)普通行政費用

以上各科目，在報表內排列之方法，可參閱第二百零二節所示之例。

### 第一百九十五節 由會(社)員繳進之收益

(甲)會(社)員入會(社)費。與(乙)會(社)員常年會(社)費，二者應各別分立帳戶。任何社團，因有其費用之支出，故必向會(社)員徵收會費，以應付開支。凡新會(社)員繳入入會(社)費時，借入現金，貸入「新會(社)員入會(社)費」帳內。入會(社)費，因在會(社)員入會(社)之前繳入，故並無應收未收科目。

會(社)員為欲繼續保持其會(社)員資格，享受會(社)內一切權利與活動，每年必須繳納一定金額之年費。此種年費，通常稱之為常年會(社)費(Annual dues)，用以供給會(社)內之一切費用開支。多數社團對於常年會(社)費，用應收未收之基礎處理之，其分錄如下：

(1)

應收款項，常年會(社)費	\$×××,××
會(社)費收益	\$××,××
記錄應收未收常年會(社)費收益	

### 第一百九十六節 會(社)徽及紀念章之銷售

凡會(社)徽與紀念章定製購入後，備各會(社)員之購佩者，其處理方法，一若營利機關商品購進時之辦法，借入「會(社)徽與紀念章成本」帳，出售時貸入「會(社)徽與紀念章之銷售」帳，至會計期間終了時，應舉行盤存一次，而確定其銷售之成本。此種存貨之記錄，恰與第十三章所討論之商品盤存相同。

### 第一百九十七節 出版品之銷售

多數社團，出版刊物，如全國大會之議事錄與書籍小冊等等，以出售與會(社)員及非會(社)員。其印刷費常與印刷公司訂立契約，於每月月底付款，或每印刷一次，付款一次。

關於出版品進銷之簿記記錄，恰與書賈相同，應設立出版品成本，銷售，及存貨等三個帳戶以處理之。

### 第一百九十八節 年會

凡各地會場出租，或在開會期間售出之入場券與符號等之收入，應分別立帳。如上海年會收入，北平年會收入等等。反之，其開會期間之一切費用，亦應分別立帳以記錄之，如上海年會費用，北平年會費用等等。每次會議之收入與支出相差，即為每次會議之損益。

### 第一百九十九節 捐贈—普通

此帳記錄會(社)員或非會(社)員之熱心捐贈。如所捐贈者為財產而非現金

，則應估定其價值，而貸入此帳。故一個會計期間內，該帳貸方總額，即代表該期內因捐贈而得之收入。此種收入，常利用於投資之途。使會(社)內財政，日臻鞏固。

### 第二百零節 投資收益

此帳記錄會(社)內所持有之公債或其他有價證券之利息收入，其他如銀行存款之利息，亦按期入帳。

### 第二百零一節 撥付各地分會(社)之費用

有時全國總會(社)，允許撥給一部份會(社)費與各地分會(社)。以資支，如房租，印刷費等等。如有特別費用而更須另撥專款時，則以另立帳戶為妥。

### 第二百零二節 收益與費用表之格式

#### 某某全國總會(社)

#### 收益與費用表

民國三十年度十二月三十一日

由會(社)員繳入之收益：			
常年會(社)費		\$25,000.00	
新會(社)員入會(社)費		5,000.00	\$30,000.00
雜項來源之淨收益：			
捐贈—普通		\$ 1,000.00	
銷售會(社)徽與紀念章	\$ 200.00		
減——銷售成本	120.00	50.00	
銷售出版品	\$ 5,000.00		
減——出版品成本	3,500.00	1,500.00	
年會收益	\$ 4,000.00		
減——年會費用	3,900.00	100.00	
投資收益		200.00	2,850.00
各項來源收益總額			\$32,850.00
活動費用：			
委員會費用		\$ 3,000.00	
分會(社)扣解會(社)費		5,000.00	
分會(社)雜項津貼		100.00	
普通行政費用——			
薪金	\$10,000.00		
印刷	2,000.00		
郵費	2,500.00		
辦公室房租	3,000.00		
電燈	50.00		
辦公室用具折舊	700.00		
壞帳	500.00		
雜項費用	3,500.00	22,250.00	
收益淨額(轉入資產負債表)			<u>\$ 2,500.00</u>

(圖八十)

### 第二百〇三節 預算

預算(Budgets)爲一未來會計期間內(通常一年)收入與支出之估計，以爲管理有針之報表也。

會(社)員常年會(社)費，既爲一會(社)主要收入之來源，故在實際上，總會(社)對於未來年度之收入，大約可以估定。根據此種可能收入，則未來年度之活動費用，亦當事先加以限制，俾得統制全會(社)之財政，使費用數額不致超過收入之危險。

茲舉一社團之簡單收益與費用之預算表如下：

實 計 數		估 計 數	實 計 數	增 減 數
二十九年		三十一年	三十一年	
	<u>收 益</u>			
\$ 5,000.00	入會(社)費	\$ 5,500.00	\$	\$
25,000.00	常年會(社)費	30,000.00		
2,850.00	雜項收入(淨)	2,500.00		
<u>\$32,850.00</u>		<u>\$38,000.00</u>		
	<u>費 用</u>			
\$ 3,000.00	委員會	\$ 3,500.00		
5,000.00	分會經常費	4,500.00		
100.00	分會雜項津貼	—		
	普通行政費：			
10,000.00	薪金	10,000.00		
2,000.00	印刷	2,500.00		
2,500.00	郵費	2,600.00		
3,000.00	辦公室房租	3,000.00		
50.00	電燈費	50.00		
700.00	用具折舊	700.00		
500.00	壞帳	500.00		
3,500.00	雜項	4,500.00		
<u>\$30,350.00</u>	共 計	<u>\$31,850.00</u>		
<u>\$ 2,500.00</u>	收益淨額	<u>\$ 6,150.00</u>		

(圖八十一)



在一貿易企業，對於未來年度之銷貨數額，不易確定，故欲為一合理之推斷，實非易事，況業已結價之進貨，其市價亦常有漲落，若欲預計毛利數額，亦為事勢所不能。但在費用方面，則出入甚微，似較固定，惟若銷售數額較少或毛利相減低時，則亦足以影響於預估之淨利。雖然，在此種困難情形之下，如能編列預算，則對於經營管理上，亦不無稍有裨益。故在近世一般商業上對於預算之技術，進步頗為神速，且已普遍施行矣。

## 第二百〇四節 社團之資產負債表

各項資產估價原則，並無變更，即流動資產應照成本與市價孰低之標準估價，固定資產，則照成本減去應計折舊估價，預付費用，應照比例分攤於數個會計期間負擔，其在資產負債表內，則列其未消用之部份。以下四節，即討論一個社團之資產負債科目也。

下列各科目，即為一個社團之資產負債科目：

資 產	負債與公積
流動資產	
銀行往來	流動負債：
零用現金	應付款項
投資——救國公債等等	應付未付薪金
應收款項——出版品等等	應付票據
應收款項——常年會(社)費	應付分會(社)餘額
出版品盤存等等	遞延貨項：
預付費用：	預收會費
預付年會費用	公積：
預付廣告費	
固定資產：	
辦公室器具	
折舊準備	
圖書館	

## 第二百〇五節 資產負債表之格式

某某全國總會(社)

資產負債表——民國三十年十二月三十一日

### 資 產

流動資產：			
銀行往來	\$ 7,000.00		
零用現金	100.00		
救濟公債	5,000.00		
應收未收利息	200.00		
應收款項——			
常年會(社)費	\$ 5,000.00		
出版品	1,500.00		
	\$ 5,500.00		
減——壞報準備	500.00	6,000.00	
存貨——			
出版品	1,200.00		
會(社)徽與紀念章	200.00	\$19,700.00	
預付費用：			
預付年會費用	\$ 750.00		
預付廣告費	250.00	1,000.00	
固定資產：			
辦公室器具	\$ 7,000.00		
減——折舊準備	2,100.00	4,900.00	
		\$25,600.00	

### 負 債 與 公 積

流動負債：			
應付票據	\$ 1,000.00		
應付款項	1,500.00		
應付未付薪金	550.00		
應付分會(社)餘額——			
上海分會(社)	\$ 250.00		
北平分會(社)	400.00		
漢口分會(社)	300.00	\$50.00	\$ 4,000.00
遞延負債：			
預收會(社)費		7,500.00	
公積：			
一月一日餘額	\$11,600.00		
加——本年度收益淨額(見附八十)	2,500.00	14,100.00	
		\$25,600.00	

(圖八十二)

## 第二百〇六節 應收款項：常年會(社)費

常年會(社)費，其應收之部份，應作相當之分錄，前已言之。茲示例如下：

(1)

應收款項：常年會(社)費	\$×××.××
會(社)費收益	\$×××.××

記錄常年會(社)費應收之部份

及至會(社)費收到時，則作如下之分錄：

(2)

現金	\$×××.××
應收款項：常年會(社)費	\$×××.××

記錄會(社)費收到之數額

應收款項之常年會(社)費帳之餘額，恆為會(社)員欠繳之數額。此帳乃為統馭帳，至於各會(社)員應繳之會(社)費，更應各設一戶，彙成補助總帳。

## 第二百〇七節 各分會(社)應支(或應繳)之數額

如全國總會(社)代付或分發各地分會(社)所用之文具用品與印刷費等，則每一分會(社)應設一帳，而借入其所付或應攤之費用。

上海分會(社)	\$500.00
北平分會(社)	400.00
漢口分會(社)	600.00
印刷費	\$ 1,500.00

代付各分會(社)印刷費

有時總會(社)允許各地分會(社)得扣繳分會(社)會(社)員所繳會(社)費之一部份，以作各該分會(社)之經費，總會(社)即貸入該分會(社)帳。將來該帳之餘額，即表示總會(社)應支各該分會(社)而尚未支付之數額，或各該分會(社)應繳總會(社)而尚未繳納之數額。

各分會(社)津貼費	\$2,450.00	
上海分會(社)		\$750.00
北平分會(社)		800.00
漢口分會(社)		900.00
允准各分會(社)扣繳會(社)費之一部份， 充作各分會(社)經費之用，		

### 第二百零八節 預收會(社)費

有時會(社)員預繳二年或三年之常年會(社)費，其應攤於未來會計年度之數額，即為遞延費用，通常稱之為「預收會(社)費」。

當預付會(社)費收到時，即作如下之分錄：

現金	\$×××, ××	
預收會(社)費		\$×××, ××
當預付會(社)費延至應付年度時，即作如下之整理分錄：		
預收會(社)費	\$×××, ××	
會(社)費收益		\$×××, ××
將本年度應得預收會(社)費之 部份轉帳		

如果一切會(社)費不問其應收與預收，於收到時均貸入會(社)費收益帳者，則至會計期間終了時，應將預收部份劃出，而作如下之整理分錄：

會(社)費收益	\$×××, ××	
預收會(社)費		\$×××, ××
將會(社)員預付之會(社)費 劃出		

學者宜注意預收會(社)費，在資產負債表上之表示方法。

### 第二百零九節 公積

在營利機關凡資產超過對外負債之部份，即為資本主之產權(Equity)，此項產權，恆在資本帳上表示之，但在一個社團之內，其資產超過負債之部份，即屬於會(社)員全體，而不屬於任何會(社)員個人。此種所有權之表示，名之曰「公積」(Surplus)。一個社團遇淨值增加時，即貸入此公積帳；淨值減少時，即借入此公積帳。此種淨值之增減，常編製收益與費用表以表示之，(在營利機關，則稱為損益計算書)。在每年度終結時，各項收益與費用帳，宜一律結轉公積帳。

## 第二百十節 整理分錄

非營利機關對於應收應付，預收預付，折舊與壞帳等項，應按期與營利機關作同樣之整理分錄，使其帳簿之表示，能與下列情形相符合：

(甲) 某時日之資產負債之實在情形

(乙) 某期間內之收益與費用之實在情形

於是得預以編製(一)正確之資產負債表，與(二)正確之收益與費用表之便利。對於前述全國總會(社)之整理分錄，茲舉例於下：

(1)

薪金	\$550.00	
應付未付薪金		\$550.00
該付薪金		

(2)

應收未收利息	\$200.00	
投資收益		\$200.00
救國公債之應收利息		

(3)

預付年會費用	\$750.00	
預付廣告費	250.00	
年會費用		\$750.00
廣告費		250.00
十二月三十一日之預付費用		

(4)

折舊	\$700.00	
折舊準備		\$700.00
辦公室器具折舊		

(5)

壞帳	\$500.00	
壞帳準備		\$500.00
估計不可收取之會(社)費與帳款		

### 第二百十一節 結帳分錄

社團之各種收益與費用帳，應按期結轉於一匯總帳名「收益與費用」帳內，再由「收益與費用」帳，結轉於公積帳。學者應知一個社團之收益與費用帳，相當於營利機關之損益帳，一個社團之公積帳，相當於營利機關內個人之資本帳，茲示社團之結帳分錄如下：

	( 1 )	
常年會(社)費收益		\$25,000.00
新會(社)員入會(社)費收益		5,000.00
捐贈—普通		1,000.00
銷售會(社)徽與紀念章		200.00
銷售出版品		5,000.00
年會收益		4,000.00
投資收益		200.00
收益與費用		\$ 40,400.00

將全部收益結轉於收益與費用帳

	( 2 )	
收益與費用		\$37,900.00
會(社)徽與紀念章成本		\$150.00
出版品成本		3,500.00
年會費用		3,900.00
委員會費用		3,000.00
各分會(社)扣解會(社)費		5,000.00
各分會(社)雜項津貼		100.00
薪金		10,000.00
印刷		2,000.00
郵費		2,500.00
辦公室房租		3,000.00
電燈		50.00
折舊		700.00
壞帳		500.00
雜項費用		3,500.00

將全部費用結轉於收益與費用帳

(3)

收益與費用	\$2,500.00	
公積		\$2,500.00
將淨收益結轉於公積帳		

### 第二百十二節 結帳後分錄

社團會計，亦應與營利機關同樣作結帳後分錄。由第二百十節整理而發生之沖轉分錄如下：

(1)

應付未付薪金	\$250.00	
薪金		\$250.00
將十二月三十一日之整理分錄沖轉之		

(2)

投資收益	\$200.00	
應收未收利息		\$200.00
將十二月三十一日之整理分錄沖轉之		

(3)

年會費用	\$750.00	
廣告費	250.00	
預付年會費用		\$750.00
預付廣告費		250.00

將十二月三十一日之整理分錄沖轉之

注意折舊與壞帳，無須作沖轉分錄，何故？

### 第二百十三節 存貨

由上舉之實例，對於期初有貨與期末存貨，應作下列之記錄：

## (1)

會(社)徽與紀念章成本	\$ 40.00
出版品成本	600.00
會(社)徽與紀念章盤存	\$ 40.00
出版品盤存	600.00
將期初存貨結轉之	

## (2)

會(社)徽與紀念章盤存	\$ 200.00
出版品盤存	1,200.00
會(社)徽與紀念章成品	\$ 200.00
出版品成本	1,200.00

記錄期末存貨

注意：存貨之分類，應與進貨帳相同。然後照第一百九十一節第一部之方法記錄之。此種處理存貨之方法，使各種進貨反映於銷貨成本，而從收益與費用表內之銷售項下減除之（見第一百〇二節）。茲將出版品一項，用「丁」字帳式表示之：

## 銷 售 出 版 品

	12/31	共計	\$5,000.00
--	-------	----	------------

## 出 版 品 成 本

12/31 進貨	\$ 4,100.00	12/31 期末存貨	\$1,200.00
期初存貨	600.00		

## 存 貨

1/1 出版品	\$ 600.00	12/31 出版品	\$ 600.00
12/31	\$1,200.00		



設社團對於存貨之處理，採用第一百九十一節第一項辦法時，則其「丁」字帳式如下：

銷 售 出 版 品		銷 售 會(社)徽與紀念章	
12/31 結 轉	\$ 5,000.00	12/31 結 轉	\$ 200.00
12/31 共 計	\$ 5,000.00	12/31 共 計	\$ 200.00
出 版 品 成 本		會(社)徽與紀念章成本	
12/31 購 進	\$ 4,100.00	12/31 購 進	\$ 210.00
12/31 結 轉	\$ 4,100.00	12/31 結 轉	\$ 210.00
存 貨		收 益 與 費 用	
1/1 會(社)徽與紀念章	\$ 40.00	12/31 購進會(社)徽	\$ 310.00
出版品	600.00	與紀念章	\$ 200.00
	\$540.00	購進出版品	4,100.00
12/31 會(社)徽與紀念章	\$200.00	期初存貨	
出版品	1,200.00	(會(社)徽與紀念章)	40.00
		期初存貨	200.00
		出版品	600.00
		出版品	1,200.00

### 實 習 指 定 工 作 十 三

1. 將整理分錄，記入普通分錄簿內，並即全部過帳。普通分錄簿即辦理結束手續。
2. 編製：
  - (甲)六欄或十欄結算表(十月三十一日)
  - (乙)資產負債表(十月三十一日)
  - (丙)十月份損益計算書
  - (丁)合夥人資本帳明細表(十月份)編製完成，隨即交卷。
3. 其餘實習應為之工作如下：
  - (甲)將結帳分錄，記入普通分錄簿內，並即過帳
  - (乙)將全部損益帳戶，結轉劃線
  - (丙)實習簿交卷

問題八十六： 在下列情形之下，試述(1) 六欄結算表，與(2) 十欄結算表之優點：

- (甲)整理分錄未經入帳
- (乙)整理分錄業已入帳

問題八十七： 某公司欲每月編製財務報表，但其帳簿則擬一年一結。在此種情形之下，用何種結算表(六欄或十欄)為宜？

## 第十五章 總複習題

1. 試述分錄法則
2. 總帳有何功用？
3. 由一本總帳編製試算表，其借方總和等於貸方總和。此種結果，是否即證明帳上所記，完全無誤？如其相差數額甚微時，可否任其不加查對？
4. 特種分錄簿內之月結總數，須在普通分錄簿內，作匯總分錄否？
5. 何謂零用現金？如撥出現金 \$100.00 作為零用現金時，必須作何分錄？
6. 某公司雇用一推銷員，預付 \$250.00 交彼作為運用資金，嗣後該推銷員將用費報銷時，再照實際用去數額補償之。該公司之會計期間，以十二月三十一日為終了，但當十二月三十一日該推銷員報銷其用費時，並未入帳。直至一月三日始行簽發補償支票，並記入「推銷員旅費」帳。  
試述十二月三十一日對於此事應如何處理，使該月費用得有正確之表示？  
試作必要之分錄
7. 就學者所知，說明「內部牽制制度」。並詳述現金收入之適當處理方法
8. 進銷折扣與現金折扣，有何區別？2/10, 淨/30 之意義為何？說明現金折扣在帳簿上之數種不同記錄方法。
9. 茲有發票一紙，其金額為 \$1,000.00 並註明 30% 與 5% 等之連續折扣，付款條件：2/10, 淨/30。該票開出日期為八月十六日。至八月十八日付款，則該發票應實付若干？
10. 利息，現金折扣，與銀行貼現息，三者有何區別？
11. 何謂本票（代稱期票）？當事人有幾？
12. 何謂匯票？當事人有幾？
13. 將下列票據區別之：

(甲) 本票

(丁) 定期匯票

(甲)匯票

(戊)銀行匯票

(乙)即期匯票

(己)支票

14. 某客戶交來不息票據一紙，及到期日提示時，該戶竟拒絕兌付。則應作何種分錄？
15. 將下列事項，作必要之分錄：  
 (甲)本店票據，交付債權人，抵償欠款  
 (乙)本店將客戶所出票據，交債權人抵償欠款
16. 將下列票據貼現時，應作何種必要分錄？  
 (甲)客戶所出不息票據  
 (乙)本店所出票據
17. 將下列事項，作必要之分錄：  
 (甲)當學者承兌債權人所出之定期匯票時  
 (乙)學者出一定期匯票，令客戶付款與己，當其承兌時  
 (丙)當學者出一即期匯票，令客戶付款時
18. 何謂統馭帳？銷貨客戶統馭帳與進貨客戶統馭帳二者之借方與貸方。試各作一二記錄
19. 試規畫一零售商店之銷貨簿格式；該店銷貨，分為皮鞋。衣料，與傢具三部門，並對銷貨客戶設一統馭帳
20. 多欄式之原始記錄簿，有何便利？
21. 將分錄簿分成數個特種原始記錄簿，有何便利？
22. 試述資產負債表之定義。並擬一合夥商店之資產負債表（不必標列金額）
23. 將下列各名詞，述其定義，並各舉一例，說明其異同：  
 (子)資本資產 (卯)浮動資產  
 (丑)固定資產 (辰)速動資產  
 (寅)流動資產 (己)速流資產  
 (午)資本負債 (酉)浮動負債  
 (未)固定負債 (戌)預付費用  
 (申)流動負債 (亥)遞延費用
24. 試述損益計算書之定義，並擬一合夥商店之損益計算書（不必標列金額）

25. 試擬一合夥契約
26. 設各夥契約內，未規定利益之分配時，應以何種基礎分配之？
27. 存貨估價應以何種標準為根據？試說明其理由
28. 何謂複式簿配？
29. 何謂帳戶？
30. 何謂會計科目之分類？
31. 銀行往來調節表之目的何在？試述普通調節表之編製方法
32. 試述應收未收收益與應付未付費用之二種會計處理方法，並以應付票據之應付未付利息為例舉示之
33. 何謂結帳？試舉合夥商店之結帳分錄(不必標明金額)
34. 試述設置零用現金之二種便利
35. 每日現銷交易，記入銷貨簿，而將售得現款貸入銷貨客戶總帳內之現銷帳，較之僅將現銷交易，直接記入現金簿，然後由現金簿內貸入銷貨帳者之優點何在？



## 初級會計學勘誤表

頁數	行數	字數	誤	正
2	末8行	2	recorde	records
4	1	11	資本負債	資本主負債
5	13	5	加下	如下
6	15	1—4	二十七年	三十年
7	末7行	8—11	二十七年	三十年
.,	末4行	12—15	3.00	30.00
9	末行	4	總	數
11	13	1—5	\$10.00	\$10,000
.,	21	末2欄	30.00	20.00
12	15	13—14	其示	示其
18	6	末字	(7) \$120.00	(7) \$100.00
.,	末10行	末8字	受者	學者
14	末13行	11	bookkeeping	bookkeeping
.,	末11行	3	明計	會計
18	末6行	末字	Jou	Jour-
19	1	末9字	則字衍	
.,	末行	6—7	順, 序	順序,
21	17	3	賬實	核實
.,	末10行	1	上	上
22	4	末字	屬,	屬借
.,	現金帳貸方年月日欄		27年	30年
.,	現金帳貸方第1行金額欄		\$2000.00	\$200.00
23	圖1一倍方金額欄		\$25.00	\$250.00
26	末行借貸兩方		\$37,825.00應移下一行, 與「接次頁」三字齊	
28	銀行往來帳貸方末行		運費費用	汽車費用
32	22	7	所舊	折舊

頁 數	行 數	字 數	誤	正
33	末6行	16-21	十七至十八頁	十六至十七頁
35	5	末5字	Trial	Trial
,,	末5行	11	差	餘
,,	末2行	末5字	29—30	28—30
36	末5行	末3字	章 29	章第28
37	末 行	左方說 明欄	40,000.00	4,000.00
37	圖13	右方年 月日欄	27年	30年
40	末 行	末5字	雞	雞
41	13	6	可字衍	
,,	,,	14	面	亦
,,	16	15	字	字
45	4	1	priorship	priorship
46	6	8	借差	借餘
,,	7	10	貸差	貸餘
,,	14行下	實習二 字下	添九月一日數字	
51	末4行	4	淨損	淨損**
,,	末2行	1	*紅色	**紅色
,,	末 行	1	**係	*係
,,	圖十四	試算表 貸方欄	銷貨2,666.50	銷貨2,662.50
52	8	末2字	第37頁	第36頁
53	8	1	【 1	第
,,	末6行	12	二十九	三十九
,,	末4行	2	og	of
56	末 行	11—12	帳各	各帳
57	9	末11字	\$4,350.00	\$3,770.00
,,	10	末6字	\$2,040.00	\$1,460.00
58	12	6	5,000.00	5,000.00
61	10	1	Returned	Returned



頁數	行數	字數	誤	正
62	末6行	9	壞	壞
63	1	1	siguce	signee
,,	15	1-5	「加一進貨運費」數字移上一行	
66	4	1	將	在
67	損益總帳之貨方 末2行		22,500.00	22,500.00
,,	末9行		\$25,60.00	\$25,100.00
68	3	5-11	\$ 1,740.00	\$ 1,749.00
70	11	15-20	條件10；日內	條件；10日內
71	銷貨分錄簿右邊一 欄		(貨)	(貨)
,,	銷貨分錄簿客戶欄 末行		1,300.00	<u>1,300.00</u>
,,	銷貨分錄簿銷貨欄 末行		<u>13,177.50</u>	<u>\$13,177.50</u>
,,	銷貨分錄簿借方科 目欄末行		(貨)	(貨)
,,	末8行		\$11,877.50	\$13,177.50
72	圖三十四末欄第一 行		\$162.00	\$162.50
,,	圖三十四末欄第4 行		\$1,762.50	\$2,762.50
,,	圖三十四下第6行 右邊		「。之論」數字刪去，而在左邊添「論之。」 數字	
,,	末5行	末5字	\$7,600.00	\$7,000.00
74	5	19	進進限	進貨帳
,,	8	6-10	進貨分錄簿	進貨記入進貨分錄簿
,,	末行及末2行		\$13,055.00	\$13,455.00
78	9	16	與	與
81	末7行	5-11	\$9,900.00	\$10,300.00
,,	末5行	7-14	\$13,055.00	\$13,455.00
82	1	末字	營	管
,,	14	末5字	——	——
,,	15	18	廳	廳
,,	16	末2字	何無	何管無

頁數	行數	字數	誤	正
82	17	末4字	——	——
87	2	計算欄	100.00	100.00%
„	4	計算欄	80.00	80.00%
„	6	計算欄	72.00	72.00%
„	8	計算欄	66.24	66.24%
88	末10行	11	2%17日	2/10日
90	圖三十	日期欄	26	20
90	九	第4行		
	9	末5字	\$460.00	\$1,675.00
92	圖四十	末2行	10.00	20.00
		金額欄		
„	圖四十	末1行	\$21,597.40	\$21,597.00
		金額欄		
„	圖四十	進貨折	\$39.00	\$39.40
		扣欄		
93	13	19	鎖	銷
„	末8行	末6字	折	析
„	末3行	末8字	百貨	銷貨
95	4	10	科目	科目
„	18	7-12	\$1 0.00	\$180.00
99	11	8	期票	本票
101	5	5	出字衍	
„	11	13-14	式百二字衍	
102	右半頁	8	二個月	一個月
	第5行			
„	右半頁	末字	期票	期票及
	第11行			
102	末行		二十四圖	圖四十二
103	末行	末字	均者	者均
104	4	末5字	Subsequent	Subsequent
106	12	末8字	十元	十二元
„	13	末7字	十元	十二元
104	1	末字	載	成
„	末2行	末字	之稱	稱之

頁數	行數	字數	誤	正
110	末7行	末5字	代託貨	託收貨
112	1	末6字	德公	德生公
,,	16	末7字	錄維	錄大維
118	圖四十五	二月欄 第1行	添23二字	
,,	圖四十五	二月欄 第2行	添24二字	
114	3	末5字	帳,內	簿內
,,	4	末4字	簿	帳
114	14	15	商據	票據
,,	,,	末字	商	票
118	4	末字	列	例
,,	末14行	3	票十	票二十
119	4	末3字	8商	商8
122	末5行		15.20	15.22
,,	末4行		123.50	124.50
124	4	3	一日	一月
125	末7行	3-4	餘有	有餘
128	1	末5字	鮮採	鮮有採用之
,,	8	9	方	而
129	末4行	末3字	表	表
131	末欄	第3行	1,200.00	1,000.00
134	2	21	總貨	貨總
,,	末行	6	填	填
137	末2欄	末4行	共計\$31,076.29	共計\$31,074.29
138	末11行	3	本付	未付
143	末5行	5	)資	)與資
144	15	1	痘	藍
145	2	2	蔣	在
146	末5行	末5字	差額	總額
148	1	末字	「9-」	「9-」

頁數	行數	字數	誤	正
148	末9行	右邊數字	費用1,000.00	費用1,500.00
149	2	1	Clofna	Closing
,,	,,	末字	Errors	Errors
152	圖五十五	貸方金額欄第1行	\$73.00	\$75.00
,,	圖五十五	貸方金額欄第10行	23,1151.8*	23,115.18*
,,	圖五十六	右上角	帳號1	帳號51
,,	圖五十六	借方金額欄第2行	30,5742.9*	30,574.29*
153			圖五十六	圖五十八
155	11	4	準備	準備
156	左半頁	貸方末2行	\$66.89	\$65.89
157	右半頁第7字	第21行第7字	錄6	錄56
157	5	4	理金	現金
158	右半頁第3個借方末數字	第三個帳借方末數字	<u>\$120.00</u>	<u>\$120.00</u>
159	3	12	每日	每月
,,	右半頁末第1行	一帳貸方第1行	\$20.00	<u>\$20.00</u>
160	2	末3字	關	關
,,	整理分錄第4分錄貸方	第4分錄第4分	折舊	折舊
162	末6行	19	面	而
,,	末5行	末4字	差	差
,,	末4行	3	與	,
,,	末行	18	帳一再	帳一一再
163	15	末5字	, 不	, 實不
166	3	14	行能	行為能

頁數	行數	字數	誤	正
167	末8行	末字	國	國法
168	末行	5	得	爲
170	3	6—12	25,008.00	25,000.00
173	16	末欄	\$61,000.00	\$61,100.00
,,	末7行	4	一目	一日
174	5	末6字	覘	視
,,	18	1	錯	銷
175	13	4	待	物
176	末4行	借方欄	2 0.00	240.00
180	末10行	4	189頁	188頁
,,	末3行	4	士	士
181	10	4	士	士
182	末行	1—2	帳簿	總帳
184	借方科目欄末2行及末行	2	進貨折扣(貸)及銀行往來(貸)數字各移上一行	衡
190	15	2	衡	衡
,,	末2行	末3字	戶餘	戶帳餘
192	末11行	18—19	「金額」	「銷貨客戶」
,,	末8行	18—19	「金額」	「銷貨客戶」
,,	末5行	18—19	「金額」	「進貨客戶」
,,	末2行	18—19	「金額」	「進貨客戶」
197	13	3	■	卽
,,	,,	末7字	則	爲
198	,,	1	硬	更
201	圖七十八	末行第7字	■	存
,,	末7行	8	耗	耗
,,	末6行	14	件	件
,,	,,,,	末10字	運費費用	汽車費用
202	末4行	1—7	計,000.00	計\$1,000.00
220	9	9	章	章

頁 數	行 數	字 數	誤	五
225	13	2	並示	並不
，，	末4行	5	代稱	俗稱
227	2	4	各夥	合夥
，，	14	末字	配	記
，，	8	11	與	與

中華民國廿八年一月初版  
中華民國三十一年九月修訂再版

實用會計叢書

# 初級會計學一冊

△附實習簿一份價另定▽

編者 何士芳  
發行人 何士芳

出版處 標準會計圖書帳表社

經售處 全國各大書局

實價 圓 角

版權所有

翻印必究

