

立信會計叢書

高級商業簿記教科書

潘序倫編著

商務印書館發行

立信會計叢書

高級商業簿記教科書

潘序倫編著

第二次改訂版

商務印書館發行

中華民國十九年八月初版
中華民國二十一年七月國難後第一版

(60202)

立信會計叢書 高級商業簿記教科書 一冊

每冊實價國幣

外埠酌加運費匯費

編著者

潘序

2

倫

助編者

顧顯 吳君 葛益 韓曼

詢寶棟濤準

發行所

商務印書館 長沙南正路

發行所

商務印書館 各埠

版權所有
翻印必究

第二次修訂例言

(一) 本書第一次修訂本中關於商品折扣帳戶，討論甚詳。但按我國商業場中買賣商品而規定折扣條件者，頗鮮其例，同時付還帳款時，抹讓尾數等事，則不一而足，茲特將其修改，偏重於商品折讓方面，而對於折扣之處理方法，僅附帶述及，以示其例。

(二) 現金簿及統馭帳戶二章，原有論述，未免過繁，今將該二章中關於專欄之設置，劃出另設一章以討論之。如此非特學者更易瞭解，且各章教材，較為平均。又進貨簿與銷貨簿二章，因將專欄劃入專章中討論，內容已甚簡單，故特合併成為一章。

(三) 單式簿記，在今日採用之者，已逐漸減少，當無列作專章討論之必要，茲已移入附錄，各校教授時，如時間充足，可將其作為補充教材，如時間不敷，則不妨略去不講，留待學者之自習可也。

(四) 其他各章如票據帳戶，結帳計算表，資產負債表及損益計算書等，亦均加以修改，內容較前增進而切實用。此外票據簿，零用現金簿及付款憑單簿三章，在初訂版中，係於全部簿記方法討論完畢之後，附加敘述，一若於帳簿組織上無足輕重者。其實此等原始簿之性質，亦甚重要，故此次改訂，特將其移至原始簿中專欄一章之後，合併稱之曰其他原始簿，使與現金簿進貨簿及銷貨簿等較相接近，而使全書之編制體裁，更為完善。

(五) 此次修訂，改動既多，故初版時原定之教材支配表，已不能

適用，茲特另擬一表於下，以供參考：

第二次修訂後教材分配表

上 學 期	章 次	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	共 計 48 小 時
	小 時 數	1	1	2	3	2	1	3	3	1	4	2	2	3	3	2	3	4	3	2	3	
下 學 期	章 次	二十一	二十二	二十三	二十四	二十五	二十六	二十七	二十八	二十九	三十	三十一	三十二	三十三	三十四	三十五	三十六	三十七	附 錄			共 計 48 小 時
	小 時 數	5	5	4	2	2	2	2	3	3	2	3	3	2	3	3	1	2	2			

(六) 習題方面，改動亦多，故原有習題詳解已不復適用，另編新習題詳解，仍由商務印書館出版。

民國二十五年四月十五日 宜興潘序倫於上海立信會計師事務所

編 者 敘 言

(1)我國近來坊間出版之簿記書籍，不下數十餘種，惟就編者十餘年中教授簿記之經驗看來，尙覺未能完全適用，因有本書之作；書稿經多人校閱，竄易至再，且用油印講義在編者自辦之會計專修夜校試教，陸續將書中過詳過略及編列次序不甚適合之處，再加訂正，結果在授課及受課者雙方，均感適當，乃決定付梓。

(2)本書說理以淺顯周到明瞭為主，各章所舉實例，特別增多，且不厭求詳，反覆講解，故內容較國內出版之他種簿記書籍，約增半數，而卷帙則倍之。學者在讀習時循序漸進，決不致有索解艱澁之感。

(3)本書各章順序，由淺入深，由簡入繁，先論借貸，由分錄逐步推論，以至決算；次就商事企業所習用之帳戶，分章詳論，次論特種分錄簿，統馭帳戶，及結帳時帳目之整理與決算，次論次要之補助分錄簿，復次論合夥及公司所特具之記帳方法，最後論會計上之雜項問題，單式簿記，及簿記實務與規則。此種編列方法，就編者歷年教授經驗觀察，最稱允當。

(4)本書備國內商科大學初年級及高中商科學生之用。查教育部規定之高中商科課程表，簿記一科，定為六學分，教授一學年，每星期三小時。今本書共分為四十章，每二十章適授一學期，合授一學年。每學期除例假及大考時間外，實際上課時間定為十八週，每星期授課三小時，全學期共計五十四小時，則本書教材可以分配如下：

上 學 期		下 學 期	
第 一 章	一小時	第二十一章	四小時
第 二 章	一小時	第二十二章	五小時
第 三 章	二小時	第二十三章	三小時
第 四 章	三小時	第二十四章	一小時
第 五 章	二小時	第二十五章	一小時
第 六 章	一小時	第二十六章	二小時
第 七 章	三小時	第二十七章	二小時
第 八 章	三小時	第二十八章	一小時
第 九 章	一小時	第二十九章	一小時
第 十 章	四小時	第 三 十 章	二小時
第十一章	二小時	第三十一章	三小時
第十二章	四小時	第三十二章	二小時
第十三章	二小時	第三十三章	三小時
第十四章	三小時	第三十四章	三小時
第十五章	二小時	第三十五章	二小時
第十六章	三小時	第三十六章	三小時
第十七章	五小時	第三十七章	二小時
第十八章	二小時	第三十八章	三小時
第十九章	一小時	第三十九章	一小時
第二十章	三小時	第 四 十 章	四小時
共計四十八小時		共計四十八小時	

上項時間支配，迭經實地施教，認為適當，並無過快或過慢之弊。

每一學期除大考及本書內應有之覆習外，應舉行月考三次，每次二小時，共需六小時，連實際授課時間，適合五十四小時。

本書每章之末，所舉問題，其發問答解之時間，大致亦已包括在上表所分配之時間中，惟問題之加添或刪減，不妨由教師酌量定之。

至於練習題則應令學生於自修時間習作，惟教師應將練習題中不易了解之處，預先在上課時間講解清楚，且在講解之後，倘有賸餘時間，亦可令學生在黑板上做出習題中相當之一部份，此項時間，亦已包括在上表分配之時間中。

倘使學生程度較低，或將本書用作初中教本，各章教授時間，不妨

酌量加長，而將第二十九第三十五第三十六第三十七等四章略去。此舉於簿記全體之智識，並無妨礙，如此則上學期以授至第十六章為止，下學期教授自第十七章起，仍計有二十章，最後三章，為簿記之實務，頗關重要，不宜略去。惟倘使時間實在不敷，則略去亦與簿記全體之智識無妨。

(5) 本書每隔若干章，在教授上成一段落時，即有覆習一章，將學生已經習得之各項知識，全部加以覆習，一而再，再而三四，務使學生對於簿記方法，由簡入繁，徹底純熟，較之他書之僅備一次覆習者，自信效力增加數倍；本書之教師及學生，須知覆習為簿記最要之着，萬萬不可略去。

(6) 編纂本書之第一目的，在使學生真正明瞭商業簿記各種方法及其原理，俾可一隅三反，觸類旁通，為研究高等會計學之初步，故對於原理方面，論述獨較他書為詳。

(7) 本書第二目的，在使學生對於簿記實務方面，得有相當之經驗，俾在學校卒業後，可以逕任簿記員之職務，故書末列入簿記實務及規則兩章，更殿以實習題一章，實習題中全以商店日常收入發出之各種營業文件，為記帳之根據，使習者猶如置身商店之中，實任簿記之事。

(8) 凡普通高中或大學文科工科政治經濟科等，以簿記為選科之一者，亦可將本書作為教本，惟習題應略去半數，以節省學生之自習時間。

(9) 本書教材之選擇及編列，雖經編者精心考究，但仍恐未臻完善，所望國內簿記教師及會計專家詳加指示，俾得於再版時重加訂正。

(10) 本書之編輯得吳君實、顧詢、葛益棟、韓曼濤、顧準五君之助力甚多，附誌於此，以表謝意。

民國十九年六月

宜興潘序倫

修訂再版例言

(1) 本書初版付印，文字數字，排錯之處頗多，現均一一更正。

(2) 依照我國商人通例及公司法之規定，凡商店於結帳時均應編製財產目錄，初版中對於此項財產目錄漏而未述，今特於第二十四章中加入一節，說明其內容及編製方法。

(3) 原書中合夥會計二章所論關於合夥企業之記帳方法，有數處與現行民法債編合夥一章之規定不符，現均詳加增改。

(4) 本書初版付印時，規元尚未廢除，故第三十六章特詳論記帳單位之問題。現在廢兩改元已經實行，商店記帳不生記帳單位問題，故將此章刪去。又因年來支店制度在我國已逐漸盛行，在設有支店之商店，對於其所屬各支店之會計應如何處理，學習簿記者實有研究之必要，因特增入支店會計一章。

(5) 此次增訂得本所王澹如、顧準二君之助力不少，附誌於此，以表謝意。

民國二十二年十二月

宜興潘序倫序於上海立信會計師事務所

目 錄

第二次修訂例言

修訂再版例言

編者敘言

第一章 簿記會計之根本觀念	1
第一節 簿記會計之定義	1
第二節 資產負債	1
第三節 損益	2
第四節 交易	2
第二章 簿記之方式	5
第一節 簿記之種類	5
第二節 單式與複式	5
第三節 複式簿記之原理	6
第三章 帳戶及總帳	8
第一節 帳戶之設置	8
第二節 帳戶之借方貸方	8
第三節 總帳	11
第四章 交易之借貸	12
第一節 借貸之通則	12
第二節 借貸之舉例	12
第三節 複雜交易之舉例	20
第四節 借貸之原理	22
第五章 分錄簿	26

第一節	分錄簿之性質	26
第二節	分錄簿之格式及記法	26
第三節	分錄簿之例解	27
第四節	分錄簿之又一式	30
第五節	分錄簿之效用	31
第六章	過帳	35
第七章	試算	41
第一節	試算之目的	41
第二節	試算之方法	41
第三節	試算表之格式	41
第四節	借差與貸差	44
第五節	試算表之編製	44
第六節	試算所能發現之錯誤	46
第七節	試算所不能發見之錯誤	46
第八章	結帳	50
第一節	結帳之意義	50
第二節	實物帳與非實物帳	51
第三節	實物帳之結算	51
第四節	非實物帳之結算	55
第九章	決算表	62
第一節	決算表之作用及種類	62
第二節	損益計算書	62
第三節	資產負債表	63
第四節	資產負債表與損益計算書之關係	64
第十章	商品帳戶	66
第一節	商品帳戶之分析	66
第二節	單個商品帳戶之缺點	67

第三節	商品帳戶之區分.....	70
第四節	商品帳戶之結算.....	72
第五節	商品帳戶更進一步之區分.....	74
第六節	結算時之進銷帳戶.....	75
第七節	商品補助帳戶.....	78
第十一章	商品折讓帳戶.....	81
第一節	商品折讓之意義.....	81
第二節	商品折讓之分錄.....	82
第三節	商品折讓帳戶之結算.....	84
第十二章	費用及收益帳戶.....	89
第一節	費用之性質.....	89
第二節	費用帳戶之區分.....	89
第三節	收益之性質.....	93
第四節	收益帳戶之區分.....	93
第五節	費用帳戶之貸項與收益帳戶之借項.....	94
第六節	費用及收益各戶之結算.....	97
第十三章	票據帳戶.....	100
第一節	票據之意義及種類.....	100
第二節	應收票據及應付票據.....	100
第三節	票據之轉讓及貼現.....	102
第四節	票據之貼現息及利息.....	104
第十四章	通用資產及負債帳戶.....	108
第一節	流動資產.....	108
第二節	固定資產.....	109
第三節	流動負債.....	112
第四節	固定負債.....	112
第十五章	資本主帳戶.....	115

第一節	資本主投資時之記帳	115
第二節	資本主日常提存款物時之記帳	117
第三節	資本主投資戶及往來戶之結算	118
第十六章	覆習題	122
第一節	覆習之必要	122
第二節	例解(一)	122
第三節	覆習題	137
第十七章	特種分錄簿—現金簿	140
第一節	添設特種分錄簿之需要	140
第二節	現金簿之格式及記法	141
第三節	現金簿之過帳及結算	144
第四節	複雜交易之記帳方法	147
第十八章	特種分錄簿—銷貨簿及進貨簿	152
第一節	銷貨簿	152
第二節	進貨簿	157
第三節	普通分錄簿	159
第十九章	統馭帳戶及補助總帳	163
第一節	總帳帳戶之分組	163
第二節	補助總帳與統馭帳戶	164
第三節	統馭帳戶之例解	166
第四節	統馭帳戶之通用性	172
第二十章	覆習題	175
第一節	例解(二)	175
第二節	覆習題	181
第二十一章	原始簿中之專欄	184
第一節	現金簿中之專欄	184
第二節	銷貨簿及進貨簿之專欄	191

第三節 統馭帳戶專欄.....	194
-----------------	-----

第二十二章 其他原始簿.....207

第一節 票據簿.....	207
--------------	-----

第二節 應付憑單簿.....	210
----------------	-----

第三節 零用現金簿.....	213
----------------	-----

第二十三章 結帳前帳目之整理.....222

第一節 整理之必要.....	222
----------------	-----

第二節 商品盤存.....	223
---------------	-----

第三節 用品盤存.....	224
---------------	-----

第四節 預付費用.....	226
---------------	-----

第五節 應付未付費用.....	228
-----------------	-----

第六節 預收收益.....	230
---------------	-----

第七節 應收未收收益.....	231
-----------------	-----

第八節 折舊.....	232
-------------	-----

第九節 壞帳損失.....	235
---------------	-----

第二十四章 結帳計算表.....240

第一節 結帳計算表之作用.....	240
-------------------	-----

第二節 結帳計算表之例解.....	240
-------------------	-----

第三節 整理記錄及結算記錄.....	246
--------------------	-----

第二十五章 資產負債表.....250

第一節 資產負債表之格式.....	250
-------------------	-----

第二節 項目之分類及排列.....	251
-------------------	-----

第三節 財產目錄.....	254
---------------	-----

第二十六章 損益計算書.....260

第一節 損益計算書之內容.....	260
-------------------	-----

第二節 損益計算書之格式及編製方法.....	260
------------------------	-----

第三節 編製損益計算書之原理.....	263
---------------------	-----

第二十七章 覆習題	266
第一節 例題(三)	266
第二節 覆習題	277
第二十八章 合夥會計	285
第一節 合夥組織之意義及利弊	285
第二節 合夥契約	286
第三節 合夥人對內對外之關係	287
第四節 合夥商店之開業分錄	288
第五節 損益之分配	290
第六節 合夥人薪金之記帳	292
第七節 合夥股息之記帳	293
第二十九章 合夥會計(續)	298
第一節 合夥解散與清算之記錄	298
第二節 合夥人退夥之記錄	301
第三節 新合夥人入夥之記帳	305
第三十章 公司會計	310
第一節 公司之意義及種類	310
第二節 公司組織之利弊	311
第三節 公司之設立	312
第四節 公司之管理	313
第五節 公司之股份	313
第六節 公司之特備簿冊	315
第三十一章 公司會計(續)	321
第一節 概說	321
第二節 發行股份繳納股款時之開業記錄	321
第三節 不照票面認股繳款之開業記錄	325
第四節 個人企業改組為公司時之開業記錄	326

第五節	合夥企業改組爲公司時之開業記錄.....	330
第六節	發行優先股之記帳.....	337
第三十二章	公司會計(續).....	341
第一節	公司贏利之分配.....	341
第二節	股利之分派.....	342
第三節	公積之提存.....	343
第四節	準備之設置.....	344
第五節	公司之解散.....	346
第三十三章	寄銷會計.....	355
第一節	寄銷之性質.....	355
第二節	記帳之例解.....	356
第三十四章	支店會計.....	361
第一節	支店會計之性質.....	361
第二節	完全獨立之支店會計.....	362
第三節	不完全獨立之支店會計.....	364
第四節	完全不獨立之支店會計.....	367
第五節	本店發貨於支店之處理.....	369
第六節	未達帳之處理.....	370
第三十五章	簿記實務.....	372
第一節	總說.....	372
第二節	定單.....	372
第三節	發貨單.....	374
第四節	月結認帳單.....	376
第五節	收據.....	378
第六節	解款通知書.....	379
第七節	銀行往來各項單據.....	381
第八節	期票及匯票.....	387

第九節 記帳憑證之應用.....	391
第十節 傳票.....	392
第三十六章 簿記規則.....	397
第三十七章 實習題.....	401
第一節 實習之重要作用.....	401
第二節 實習題手續之說明.....	401
第三節 實習題.....	403
附錄 單式簿記.....	409
一 單式簿記與複式簿記之比較.....	409
二 單式簿記之例解.....	410
三 過帳之檢算及決算報告表之編製.....	415
四 改單式簿記爲複式簿記之方法.....	418