

簿記及會計

王雨生編著

1938

657
~~567~~

A014

596

簿記及會計

王雨生編著

1938

陳耀海研究

五四〇,七,十一

于政幹團化學工程系

王雨生譯
會計制度

Benett: Accounting System

上海商務印書館出版

定價九角

簿記及會計

王雨生編著

1938, 5, 30初版1—2, 000本

版權所有
翻印必究

實價國幣肆角

福州中華印書局代印

福州南台觀音井

總經售處

縣政人員訓練所服務股

福州北庫巷

代售處

城內 南街萬有圖書館
東街福建民報館
南台 福建民報南台辦事處

序

供教學簿記及會計之書籍坊間至夥惟於短期訓練中難覓適當教本著者於民國二十六年十二月來閩承縣政人員訓練所之聘教授複式簿記及會計原理為期僅三月耳於此三月中如用坊間編印者材長時短難於應付不得已遂自編講義名曰簿記及會計以實習為主理論次之試用六星期成績尚佳現縣政人員訓練所及司帳人員訓練班要求刊印專供短期訓練之用茲有數事分向教者及學者告

一 關於教者方面

1. 授課之前必須參考書籍充分預備
2. 借貸原理根據本書立論加以補充勿以資產負債及損益之增減為借貸之根據因初學對於資產負債及損益之性質尚未明了即漫以此類理論參加其間適足使其墮入五里霧也
3. 本書關於存貨之盤估乃參酌商業上實際需要而設為坊間簿記書籍所無教者或以為突兀但近自所得稅實行後查舊式商家能完全知存貨確數確值者百不一見即採新或簿記之商號亦多不加关注至結賬時每加猜計即使盤點亦僅毛數尤其無賬可稽不免事涉荒唐著者為救濟此後實際應用起見極應使學者先有此種訓練然後不至臨事倉卒不學無術也

4. 本書所立賬冊報表及各種分錄多依所得稅暫行條例及第一二三類徵收須知因商家被徵所得稅關係至重而賬冊賬目乃徵收所得稅之根據故本書於此三致意焉

5. 對於學者應時時設問或筆答或口答隨教授之便由教者酌定

6. 一切習題應令在授課時習作由教者指導

二 關於學者方面

1. 本書不加標點望學者於教師講授時或於自修時自行標點

2. 如有疑問，應隨時即向教師請問，萬勿遲緩！

3. 研習簿記及會計既要心靜又要心細任何困難不可畏縮

4. 餘事見「關於教者」所舉各點中

著者對於本書匆促編就遺漏與謬陋在所不免當希教者學者隨時予以指正庶得隨時修改不勝感盼之至

本書之成經縣訓所徐君昌晉之助力甚多特附誌于此以表謝忱

王雨生序於福建省政府會計處 二十七年五月十五日

簿記及會計目錄

上卷

王雨生編著

序

第一編 緒論.....	1
第一章 簿記及會計之概念.....	1
第一節 簿記之意義.....	1
第二節 會計之意義.....	1
第三節 簿記與會計之區別.....	2
第二章 交易與借貸.....	2
第一節 交易之發生.....	2
第二節 何謂借貸—實例—習題.....	2
第三節 借貸與交易之相互關係.....	5
第二編 簿記及會計之程序.....	5
第一章 簿記之程序.....	5
第一節 原始綜合紀錄—分錄—實例—習題.....	6
第二節 分類紀錄—總帳—實例—習題.....	12
第三節 試算之必要—習題.....	15
第二章 會計之程序.....	15
第一節 試算表.....	15
第二節 盤存—永久盤存—臨時(結帳)盤存.....	20
{ 實例	
{ 習題	
第三節 整理帳—估價帳—實例—習題.....	25
第四節 結帳分錄—實例—習題.....	34
第五節 損益計算書—實例—習題.....	36

第六節 資產負債表—實例—習題	40
第七節 結帳計算表之應用—實例—習題	43
第八節 財產目錄—實例	46
第三編 分錄帳總帳之分割及統馭表	51
第一章 無統馭帳之特殊分錄簿	51
第一節 分錄簿	51
第二節 進貨簿及銷貨簿—實例—習題	51
第三節 現金簿—實例—習題	54
第二章 應用統馭帳戶之特殊分錄簿	55
第一節 進貨簿—實例—習題	56
第二節 銷貨簿—實例—實題	58
第三節 現金簿—實例—習題	59
第四節 零用現金簿—實例	63
第五節 票據簿—實例	65
第六節 普通分錄簿	67
第三章 輔助簿	68
第一節 輔助簿之必要	68
第二節 輔助簿之應用—實例—習題	68
第三節 總練習	69

簿記及會計

第一編 緒論

簿記爲紀錄經濟事實上之歷史，亦即各種業務過程上之反照，在英文名爲 Bookkeeping 其意義即表示各種簿冊之登記也。注重方法之設施，會計乃計劃簿冊之如何紀錄，在結算時作如何之整理與結算，其目的在從原始紀錄一直至決算，予以合理之調整。故英文名爲 Accounting 者，指全盤帳務之統計也。故會計必根據簿記，而簿記必以會計爲歸宿，茲分別論之。

第一章 簿記及會計之概念

第一節 簿記之意義

簿記者由英文 Bookkeeping 轉譯而成，其意義爲：

1. 應依原始單據採借貸分錄式登記一切原始交易之進出；
2. 復依原始紀錄再予以分類之紀錄以資統計；
3. 各項紀錄以科目爲經，以日期及金額爲緯。

根據上說可稱簿記爲技術的學科，按其已成事實一面分析其類別應用一定科目之名稱以記錄其事實一面復將其應行表示之金額予以適當之登載兩者必互爲連繫不可分離始完成簿記上初步之功用至按日按頁以過帳又係簿記上第二步之程序也過帳後即知各帳戶之借貸兩方金額以編製試算表此乃簿記本身最後應具之功能然皆機械工作千篇一律毫無變更者

第二節 會計之意義

會計乃就簿記已有之事實作科學上之分析研究及綜合研究以成其表示整個有系統之經濟事實故會計學爲：

1. 科學的研究
2. 整理工作
3. 結算工作
4. 表示一定期間之經濟狀況

查會計之特質多就事實爲整個之核計，而會計上最具體的，最整個的能表示經濟上之狀況者，無過於資產負債表及損益計算書，故研究會計者多以資產負債表及損益計算書爲依據，其中各會計科目爲資產負債表及損益計算書組成之要素，然所謂會計科目者亦即總帳中之各帳戶也，各帳戶內之紀錄亦即各會計科目之紀錄，故資產負債表及損益計算書中之資料

多從總帳中結成之試算表而來搜集總帳中各帳戶之差額或合計數而爲試算表試算表者簿記上一大結束之表亦爲會計上開始工作之基礎也

第三節 簿記與會計之區別

簿記與會計之別就事實言一爲原始工作一爲決算表工作就理論言一爲技術的一爲科學的就管理言一爲低級的一爲高級的就程序言簿記在先會計在後普通多將簿記會計混爲一談故一般人每疑簿記與會計既爲一事則又何爲而有兩者不同之名稱考其實二者實不相同就各方論斷毫無可疑。

再有一種區別在前節已畧加敘述即以試算表作爲分野試算表之前爲簿記試算表之後即爲會計此即本書採爲簿記程序與會計程序之編製也

第二章 交易與借貸

第一節 交易之發生

交易在經濟行爲上爲互相交換之意簿記爲紀錄經濟事實之簿籍有經濟行爲始有經濟事實故欲記經濟事實必先根據其行爲經濟行爲者其最初之動作交易是也

交易是雙方的相對的此即所謂供給與需要二者同時發生而相交於一點即成交易故交易既是相對的則紀錄其交易亦必相對的此借貸所以隨交易之發生以紀錄交易之事實也

交易有狹義的有廣義的狹義的交易指商業上之經濟行爲而言廣義的交易則凡在商業以外之一切交換皆屬之商業簿記上之借貸固根據交易之發生依借貸方法以紀錄其事實

第二節 何謂借貸

借貸既根據交易則簿記上之借貸即紀錄交易也交易既同時發生于供求相交之一點故一筆交易之紀錄之借貸亦必同時發生也故此簿記上之複式分錄既借必有貸既貸必有借一借一貸相應相生不可分離者

借貸名辭原係英文Debit及Credit兩字翻譯而成乃依人事上之交易發生進出之關係如借者爲對某人或某事之收入同時即需對某人或某事而爲支出其對某人或對某事之收入或支出必具相對且同時相等之地位否則不得完成同一交易之借貸。

茲按商業上因交易而發生之借貸略述其大概商業上之營業總以收現爲主就各種交易皆需收現付現在事實上多辦不通故平常每有賒進賒

出或以票據爲週轉者今以商業上之進貨銷貨兩事而分爲現進現銷除進
除銷票進票銷及先除轉票等借貸方法舉例於次

(1) 購進商品五百元當用現金付清其借貸：

進貨	500.00
現金	500.00

(2) 售出商品一百元當收現金其借貸

現金	100.00
銷貨	100.00

(3) 以上以現金與商品交易時所有借貸之通則也至除進除銷之借貸方
法多一轉折由公大商店購進商品五百元暫欠其借貸：

進貨	500.00
公大商店	500.00

(4) 茂昌公司向本行賒購商品一百元其借貸

茂昌公司	100.00
銷貨	100.00

(5) 經營商業最終以收入現金爲目標故每月終或隔一定期間除進之欠
款必需還清而除銷必需收入當還欠或收入時其借貸：

公大商店	500.00
現金	500.00

(6) 現金

茂昌公司	100.00
------	--------

至過入總帳後(3)與(5)兩筆借貸內之公大商店必相消仍與(1)之
借貸相同(4)與(6)兩筆借貸內之茂昌公司亦必相消仍與(2)之借貸相
同商業如斯其他各種亦莫不如斯

尚有票據購貨或售貨收入票據經相當期間始行兌現者其先之借
貸：

(7) 進貨	500.00
應付票據	500.00

(8) 應收票據	100.00
銷貨	100.00

至票據到期其兌現時之借貸：

(9) 應付票據	500.00
現金	500.00

(10) 現金	100.00
應收票據	100.00

過入總帳後其結果仍等于現進現銷一樣

尚有先為賒進賒銷然後轉為票進票銷者其借貸：

(11)進貨	500.00
公大商店	500.00
(12)公大商店	500.00
應付票據	500.00
(13)應付票據	500.00
現金	500.00
以上係進貨方面先賒轉票之記法	
(14)茂昌公司	100.00
銷貨	100.00
(15)應收票據	100.00
茂昌公司	100.00
(16)現金	100.00
應收票據	100.00

以上為銷貨方面先賒轉票之記法

至營業費用帳之借貸多係下式

(17)房租	××.××
現金	××.××
(18)薪水	××.××
現金	××.××

至投資帳每稱為創始紀錄其借貸

(19)現金	××.××
資本主	××.××

由以上種種借貸皆根據交易而來每一交易即有一借貸茲于下節申

明其大意

習 題 一

試將下列各項交易作成借貸分錄

1. 資本主陳某在本城開設嘉禾商號投資計現金二萬元即日開始營業
2. 購進商品一千四百五十六元當付現金
3. 賒與李某商品三百元
4. 收到李某期票一紙計三百元期二十日還前欠
5. 李某期票到期收現

6. 付職員薪工共計一百二十元
7. 付電燈費計十元六角
8. 向大東公司賒入商品計七百元

第三節 借貸與交易相互關係

借貸之成立皆按交易之事實于此須言明者即凡因交易而發生之借貸並非全以現金為主和我國舊式之單式帳僅記關於收入現金之事物即為借而貸則缺如同時僅記關於付現金之事物即為貸而借則缺如不相同故借貸之原則欲使其能立于平衡地位非先瞭解交易與借貸相互之關係不可茲條舉之

1. 交易係事實其事實即供求為雙方的為相對的
2. 借貸根據交易即借貸根據事實
3. 借貸記錄交易藉借貸而顯明其狀態
4. 借貸為記錄交易之工具而交易為借貸之根源

由此種種之結論可知簿記之形成乃依託借貸以表示其營業或某種事實狀況此簿記之採用複式記錄多為各方所贊同實因其合于論理也

第二編 簿記及會計之程序

本書將簿記及會計合編乃就事實以立論也蓋簿記多屬簿籍上之記錄其工作為機械的簿記員之記帳均按一定之原始憑証應借者借應貸者貸即使借貸之方式有簡單或複雜而應借者不能貸應貸者不能借其理一也借貸既一定矣而分類記錄之總帳內之各帳則又根據原始記錄之借貸而來亦無可變易至試算表又根據總帳內各帳之借差貸差或借方合計數與貸方合計數而成故自原始紀錄之借貸至試算表其一直之系統毫無更張之餘地且業務繁時原始紀錄每採分工合作之方法即將各種同類之借貸分記各簿最後必須經試算以總合各方之紀錄以驗有無錯誤此簿記之程序也

會計方面則盤存也整理也結帳也決算也非通盤籌劃不可且其工作每以同一營業而會計上之辦法不同或一營業而各年之會計之辦法亦每有不同故會計工作亦按事實而變易非若簿記應借者不能貸應貸者不能借也再者簿記係初步工作而會計係根據簿記已有資料而為通盤決算之工作此會計之異於簿記而應為另一程序也

第一章 簿記之程序

簿記之程序為：

- 1, 原始紀錄即普通所謂分錄者是也分錄即將每一筆交易分別借貸而加記錄之謂有兩種分錄方法
 - 甲、現金分錄
 - 乙、轉帳分錄
- 2, 分類紀錄即普通所謂過入總帳之各帳戶內在結帳之前各帳戶內之借貸方之金額必有兩種手續以準備完成試算表之工作
 - 甲、總計借方金額及貸方金額
 - 乙、求差即將各帳之借方之總計與貸方之總計分別相減而得借差或貸差
- 3, 試算即按各帳戶之借方差額相加與貸方差額相加以求其平衡此之謂試算表試算表亦有兩種
 - 甲、合計試算表
 - 乙、差額試算表

第一節 原始綜合紀錄一分錄

原始記錄非憑空而來必先有所依據其依據即一切發票收據契約合同等類之原始憑証但亦有一部分之轉帳分錄無原始憑証者

分錄者每筆交易按有進必有出之原則分別其借貸而記錄之謂其方式於第一編第二章第二節已詳為表示矣茲特將具體之分錄簿記載方法叙明之

× × 商店 分 錄 簿

民 國 年 月 日

年		摘 要	總 頁	金 額	
月	日			借 方	貸 方

於登記分錄簿時應注意者：

- 1, 日期
- 2, 借方會計科目
- 3, 貸方會計科目

4,借方金額

5,貸方金額

6,摘要說明

茲舉下列實例以示範焉

××商店

分簿錄

民國 年 月 日

27 年		摘 要	總 頁	借 方	貸 方
月	日				
5	1	資本主某甲投資計現金3,000.00元 商品2,500.00元於本日開始營業 現金 商品		3,000.00 2,500.00	
		資本主某甲			5,500.00
	2	現 金 大中商店		300.00 280.00	
		銷 貨 售與大中商店商品580.00元當收現 金300.00餘暫欠			580.00
		生財器具		120.00	
		文具用品		50.00	
		現 金			170.00
		購入器具120.00各種文具50.00			
5		進 貨		400.00	
		現 金			200.00
		應付票據			200.00
		向立大商品購進商品400.00元付現 金200.00元餘付期票			
6		現 金		100.00	
		應收票據		400.00	
		銷 貨			500.00
		百利號於本日以其所出期票計洋40 0.00元又現金100.00元購去商品50 0.00元			
8		銷貨退回		80.00	
		現 金		200.00	
		大中商店			280.00
		大中商店所購去之商品因故退回一 部計800元並交來現金200.00元以 清前欠			
10		進 貨		300.00	
		同昌號			300.00
		向同昌號賒進商品300.00元			
				7,730.00	7,730.00

習題二

試將下列各項交易——分別貸借記入分錄簿

二十六年十二月一日資本主吳中有在上海南京路1224開設中有天茶葉店零售并批發各種茶葉其投資計商品五千元生財傢具一千元現金二萬元。

十二月一日 付開辦裝修費用四百元

一日 存入中國銀行現金一萬八千元作為活期存款領到支票一本
自註2951—註3000

一日 付電話費十元

一日 購入筆墨硯台計三元七角四分

二日 付開市零用雜費三十元

二日 伙食費五十六元

二日 購進龍井茶一百斤每斤價二元武彝茶七十五斤每斤價一元六角當付支票一紙

三日 購錫瓶四十個每個六元四角用裝茶葉當付現金

三日 售與王興泰雨前龍井十五斤每斤價一元六角當收現金半數

三日 李祥興購明前龍井十五斤每斤三元二角當收其即期支票一紙計四十八元

三日 由華南茶葉公司購入茉莉毛尖五十斤每斤價九元付以二十日期票一紙

四日 收到三山書紙店代印信紙一千張計三元五角信封四百個計二元當付現金

四日 汪裕泰茶號購進梅片六十斤每斤二元六角玳玳花三十斤每斤二元八角當付現金半數餘付二十日期票一紙

五日 向華南茶葉公司購大紅袍二十斤每斤十八元八角當付支票一紙

五日 售與太和茶葉店茉莉毛尖十斤每斤十一元二角當收其二十日期票一紙。

六日 售與品香茶社雨前龍井十斤每斤一元六角暫欠。

六日 王興泰以十日期票一紙清償前欠貨款

七日 由青山茶棧賒進紅梅六十五斤每斤八角普洱二十斤每斤二元九角四分碧雷春五十斤每斤一元八角四分

八日 以現金向三樂茶棧購進鉄羅漢二十斤每斤五元

八日 付職員車力計五角六分又寄漢口訂貨信郵費四角六分

- 九日 售與天津五洲茶號明前龍井三十斤每斤三元五角當以匯票收款
- 十日 門市現售共計售出兩前龍井十斤每斤扯價一元七角明前龍井四斤每斤扯價三元三角武彝十斤每斤扯價貳元一角苜蓿毛尖十五斤每斤扯價十一元二角大紅袍二斤每斤扯價二十元五角四分紅梅五斤每斤九角六分普洱一斤四兩每斤扯價三元八角碧雷春三斤每斤扯價二元五角六分鐵羅漢一斤每斤扯價六元四角
- 十日 售與和合茶號玳玳花十斤每斤三元二角松羅十五斤每斤四元六角七分梅片二十六斤每斤二元八角四分當收支票一紙存入中國銀行
- 十日 付電燈費十六元四角
- 十日 付本月房租二百元棧租八十元均以即期支票兩張付訖
- 十一日 將李祥興支票計四十八元存入中國銀行
- 十一日 前向青山茶棧購進之紅梅兩窰共計十斤碧雷春三窰共計十五斤均以運來受濕生霉退回該棧按原價計算
- 十二日 以天津五洲茶號匯票向農民銀行貼現其貼現率爲六厘計三十日期當收其本票一紙即存入中國銀行
- 十三日 售與太和茶號梅片五十斤每二元七角二分除帳
- 十四日 購入玳玳花六十斤每斤二元二角當付支票一紙
- 十五日 漢口源成茶葉公司來購武彝二百斤每斤二元二角梅片一百五十斤每斤二元七角八分當收其匯票一紙五百元指定向太和茶葉店收取餘暫欠
- 十六日 將源成匯票向太和照付隨即存入中國銀行
- 十六日 付本月份職員薪金三百四十五元付夫役工資八十元開支票一紙交事務員按名單分發
- 十八日 太和茶號十三日購去梅片因霉濕退回四十斤按原價減除
- 十九日 售與味經茶號鐵羅漢五十斤每斤六元四角大紅袍三十斤每斤二十五元五角四分梅片五十斤每斤二元七角八分當收其支票一紙計四百元餘爲十日期票一紙
- 二十日 門市售出玳玳花十五斤每斤扯價三元二角武彝扯價三元四角明前龍井一百斤每斤扯價三元四角兩前龍井四十斤每斤扯價一元八角紅梅一百斤每斤扯價七角八分
- 二十日 本店認購救國公債五百元付中國銀行支票一紙
- 二十日 付營業稅二十六元八角四分十二月份一日一分捐一個月計

三角一分

- 二十日 售與公泰茶莊松羅四十六斤每斤四元六角七分當收支票一紙存入中國銀行
- 二十三日 開支票一紙付清華南茶葉公司三日期票
- 二十四日 售與李祥興明前龍井一百三十五斤每斤三元三角五分當收其十日期票一紙
- 二十四日 以中國銀行支票付清汪裕泰四日期票
- 二十五日 收太和茶號支票一紙付清五日期票
- 二十五日 品香茶社還來六日貨欠全數
- 二十六日 由華南茶葉公司購進苜莉毛尖三百斤每斤八元五角半數付以支票半數付以十日期票
- 二十七日 付清青山茶棧欠款退貨扣除外開給支票一紙
- 二十九日 除與北星茶社明前龍井三十斤每斤價三元四角
- 三十日 除與成德衣莊紅梅五斤每斤九角六分雨前龍井四斤每斤一元八角
- 三十一日 再付伙食費四十四元開給支票一紙
- 三十一日 添購辦公棹三張每張十一元五角椅十張每張二元六角開給支票一紙

分錄簿上之各分錄帳（即借貸科目，金額說明日期等）應行注意事項

- 一、繕寫錯誤業經發現者應劃紅線註銷並加更正不得塗抹挖補擦括或用藥水消滅
- 二、如有誤空一行或兩行一列或二列應即劃紅線註銷
- 三、金額全數中有一數字或數位數字錯誤應將全數用紅線註銷在註銷之全數之上以更正之數補入不得僅改正錯誤之一位或數位之數字。
- 四、數字文字均須端正整齊明確
- 五、凡結帳所用之紅線或其他應用之紅線如有錯誤或不應劃之紅線應在其兩端劃「×」以註銷之再另行補正
- 六、凡帳簿內之各頁用盡過入次頁時應將各欄之數目逐一總結於「摘要」欄內書「過次頁」同時應將總結各數分別過於次頁各欄之首行並於「摘要」欄內書「承前頁」
- 七、凡一筆借貸及說明不得分記在一頁之末及其次頁之首應同時記於一頁之內如預計該頁之末不能記完該筆借貸及說明時即將該筆借貸可完全在其次頁紀錄