

大眾常識讀本

怎樣記帳

梁思光編寫

通倫文化出版社印行

編輯談話

這一套大衆常識讀本，和大衆政治讀本一樣，是專門供給工、農、兵讀的。內容都是革命工作的實際經驗；編輯這一套書的目的是在幫助工、農、兵大衆學習和做好革命工作。

我們編輯這一套書，是儘量以全力來照顧文化水準比較低的讀者的；但是，我們做得很不夠，一般工、農、兵大衆還是不容易看得明白。希望文化水準較高的朋友們，能從各方面來幫助工、農、兵大衆，把我們的書唸給不識字的或識字不多的工、農、兵大衆們聽，還要幫助他們解答問題。

我們希望讀這一套書的讀者們，讀時最好由讀書會、學習小組一類的組織來領導，共同討論。除了每課正文後面的討論問題以外，大家可以根據讀書時候的具體情況，提出問題，深入討論。我們並且設有讀者服務部，專門幫助大家討論學習。讀者們在學習小組或是讀書會上所感到的困難，都可以寫信來，我們當負責解答。讀者們在學習小組或是讀書會上所討論出來的結果，更希望能夠寄給我們。信寄：上海（5）四川北路士慶路一九四弄十號通俗文化出版社讀者服務部收。

我們做編輯工作的人和我們的編寫人，都是工、農、兵大衆的小學生，我們所做的工作，祇是把工、農、兵大衆的思想有系統的編寫出來。因此，供給工、農、兵大衆以讀物，祇是事情的一方面；更重要的是要求我們的老師們——工、農、兵大衆，不斷的對我們提供意見，使我們的書在理論水準上不斷的提高起來。

最後，我們要感謝上海總工會文教部幫助我們出版。

大眾常識讀本

怎樣記帳目錄

第一課	學習記帳	1
(一)	為什麼要記帳？	
(二)	資產、負債和資本	
(三)	合作社的損益	
第二課	分類帳和帳戶	6
(一)	分類帳	
(二)	帳戶	
(三)	一種新式的帳簿	
第三課	什麼是『借』和『貸』	12
(一)	為什麼把帳簿分成左右兩面？	
(二)	資產的增加和減少	
(三)	負債的增加和減少	
(四)	資本的增加和減少	
(五)	『借』『貸』的應用	
第四課	餘額式分類帳	29
(一)	一種更方便的帳簿	
(二)	餘額式分類帳的記帳方法	
第五課	日記簿	35
(一)	為什麼要用日記簿？	
(二)	過帳	

第六課 試算表.....49

- (一) 怎樣檢查有沒有記錯帳
- (二) 合計試算表
- (三) 餘額試算表

第七課 貨物帳戶.....58

- (一) 盈餘和損失是從那兒來的？
- (二) 計算虧本或盈餘的方法
- (三) 存貨・購貨和銷貨帳戶
- (四) 購貨退回和銷貨退回的記帳方法

第八課 資產和負債帳戶.....70

- (一) 什麼是資產帳戶？
- (二) 什麼是負債帳戶？
- (三) 銀行的業務
- (四) 銀行帳戶的記帳方法
- (五) 資產負債帳戶有幾種？

第九課 收益和費用帳戶.....84

- (一) 費用帳戶
- (二) 收益帳戶

第十課 結帳.....92

- (一) 為什麼要結帳？
- (二) 貨物帳戶的結帳方法
- (三) 費用和收益帳戶的結帳方法
- (四) 盈餘的轉帳
- (五) 資產和負債帳戶的結帳方法

第十一課 決算表114

- (一) 什麼是決算表？
- (二) 損益表
- (三) 資產負債表

第十二課 結帳前應辦的手續120

- (一) 結帳前有什麼手續？
- (二) 存貨
- (三) 用品盤存
- (四) 預付費用
- (五) 預收收益
- (六) 應付費用
- (七) 應收收益
- (八) 資產折舊
- (九) 壞帳損失

第十三課 結帳計算表135

- (一) 結帳的手續
- (二) 結帳計算表
- (三) 把整理分錄過帳到日記簿

第十四課 整理帳目後的決算表.....150

- (一) 資產負債表的編製方法
- (二) 損益表的編製方法

第一課 學習記帳

幾千年前我們的祖先就開始記帳，在山洞的牆壁上畫些牛馬的的圖畫來記帳。舊式的小商店只有一本流水帳，把什麼交易都記上去，往往算了幾天還不知道究竟賺錢還是虧本。合作社是大家的事業，要把帳目搞清楚才能得到社員的信任。「資產」、「負債」有什麼關係？什麼叫「毛利」？什麼叫「淨利益」？什麼叫「損失」？

(一)爲什麼要記帳？

我們的祖先在幾千年以前，就覺得需要想個辦法，把我們需要記牢的事情記下來免得忘記掉。那時候我們的祖宗的生活跟野獸差不多，事情簡單得很，需要記牢的事只不過是幾頭牛，幾隻羊，幾匹馬；所以只要在他們居住的山洞的牆壁上畫幾頭牛，幾隻羊，幾匹馬便行。後來這些畫圖畫來把事情記牢的花樣逐漸多了，就發達成爲文字，可以把人類腦子裏所想到的無論什麼事情也能夠記下來；最初發明這方法的時候，不過是用來記載數目，記着他們的財產——牛羊的數目的。人類一天比一天進步，生活一天比一天豐富、複雜，要記載的帳目更多了。有些精細的人，把他們家庭裏的收入、支出都記載得很清楚。把他們的帳簿翻開來就可以曉得他們的收入用到那兒去了，什麼地方用錢最多，什麼地方用錢最省。如果遇着他們的收入不夠用，或者需要挪出一筆款來作其他開支的話，他們就

可以根據帳目，看看那兒支出太多的，以後少用些，把這省下來的作別的使用途。我們有了記帳的習慣以後，就可以把我們的生活弄得有條理，免至有些時候太浪費，有些時候沒有錢用，感到不便。個人和家庭的記帳方法很簡單，只要我們把收入和支出分別記載起來，到月底把收入和支出都分別加起來就行了。

如果我們和同一個工作單位的夥伴們，或者和同村的人開辦消費合作社、生產合作社、或者產銷合作社，需要記載的帳目就更多了。辦合作社也是買賣的工作，有現金來往，有貨物出入，需要記載的帳目多得很。而且，交易來往多了，總會虧本或賺錢，斷不會幹了一年買賣，到年底結算的時候，不虧不賺，和開辦的時候存的現金和貨物一式一樣的。如果我們要知道我們的合作社究竟是賺了錢，還是虧了本，我們就要記帳記得很清楚。怎樣才能把帳目記得清清楚楚，不會弄錯呢？

我們知道舊式的小商店也記帳的，他們記帳的方法很簡單，多半只有一本『流水帳』，把收入的現金，支出的現金，欠人家的數目，別人欠自己的數目，買進什麼貨物，賣出什麼貨物，付了好多房租，……都一起記在一本簿子裏面。有些比較精細的，就把支出和收入分開記載；有些也有各客戶來往的記載。但這樣的記帳方法很混亂，很容易搞錯。我們試問問舊式的商人，他們今年賺了多少錢，或者虧了多少本，他們很少能夠清清楚楚的告訴你今年賺了幾元幾角幾分錢，或者虧了幾元幾角幾分錢。因為他們記帳的方法很混亂，常常算了幾天帳也不知道究竟賺了

多少錢，或者虧了多少錢，如果這家商店是一個人單獨開設的，那還不要緊；如果是幾個人合辦的，那就麻煩了，常常算了一兩個月帳也搞不清楚是賺錢還是虧本，什麼地方有錯誤都不清楚。我們要開辦合作社的話，如果也是用這樣舊式記帳方法，那就很麻煩了。因為合作社不是個人單獨開設的，往往有很多社員（股東），大家合資開設的，到年底總要把一年的帳目向社員大會報告，總要把帳目搞得—清二楚。把帳目算清楚才能改進社務，才能得到社員的信任，才能不辜負大家選舉我們主持這合作社的誠意，才能不使他們失望。因此，我們辦合作社的就不能不學習一種比較良好、比較不容易搞錯的記帳方法了。

這本小冊子裏所說的記帳方法，是一種比較新式的方法。我們開始學習的時候，也許覺得這方法很麻煩，不容易搞清楚；還是舊式的方法比較簡單、容易。可是，如果我們能夠耐心地每課的習題做好，一步一步地學習下去，我們就會懂得新式記帳的方法了。

（二）資產・負債和資本

無論工廠也好，商店也好，合作社也好，總有資產、負債和資本的。什麼是資產呢？就是合作社的財物和債權。合作社所存的現金（人民銀行發行的鈔票）和貨物、用具，自己購買的房產等就是財物。別人欠合作社的款子，可以收回來的是債權。財物和債權合起來就是合作社的資產。負債是合作社欠別人的款子，譬如向貿易公司或工廠購買貨物，沒有現金，暫時欠一欠，過幾天收到了現金再

還給他們，這就是合作社的負債。有時合作社資本太少，向人民銀行或者別的單位借了一筆款子回來週轉，這也是一種負債。資本就是合作社的社員拿出來辦合作社的股金。

資產、負債和資本是有一定關係的。假如合作社沒有欠別人的錢，也沒有向別人賒進貨物；那末，合作社的資產就和它的資本相等。用數學的方法寫出來，就是：

資產—資本

假如合作社收到了社員交來的股本一萬元來開辦合作社；那末，在合作社的帳目看來，就是：

(資產) 現金10,000元—(資本) 社員股本10,000元

但資產的種類很多，不只現金(現鈔)一種。合作社開始營業，我們就會拿七千元去買各種貨物，拿一千元去買器具，只剩下二千元現金。把貨物七千元，器具一千元，現金二千元加起來還是和資本一萬元相等的：

(資產) 現金2,000元+貨物7,000元+器具 1,000元—
(資本) 10,000元

假如貨物賣去了三千元，得到兩千元現金，一千元是社員購買的，暫時記帳，要等到過兩天社員領到了薪金的時候再還；那末，這合作社的資產內容就變動了，除了貨物減少了三千元，現金增加了二千元之外，還有債權一千元。

(資產) 現金4,000元+貨物4,000元+器具 1,000元+
債權1,000元—(資本) 10,000元

假如我們從貿易公司買來五千五百元貨物，貨價暫時

不要付，那末合作社就有了負債，它的資產就等於資本加負債的總數：

資產＝資本＋負債

照上面舉出來的例子說，這合作社的資產是現金四千元，貨物九千五百元，器具一千元，債權一千元，加起來是一萬五千五百元；資本一萬元和負債五千五百元加起來也是一萬五千五百元。

(資產) 現金4,000元 + 貨物9,500元 + 器具 1,000元 +
債權1,000元 = (資本) 10,000元 + (負債) 5,500元

(三)合作社的損益

合作社把貨物買回來供給社員使用，因為有些貨物要損壞，合作社也要些錢來應付各種開支——貨物運費和各種用具的銷耗，總不能依照買來的價錢賣出去，雖然目的不在賺錢，但也不能虧本，所以要把貨價提高一點才賣出去，來抵償損失。但提高貨價得到的錢，總不會這麼巧剛夠開支。如果除了開支還有富餘的，那就賺了錢；如果不夠開支，那末只好在股本方面撥出一些款子來開支，那就虧本了。合作社從貨價裏得到的利益叫『毛利』；從毛利裏減去了各種費用，剩下來的叫『淨利』。如果合作社的毛利不夠應付各種開支，開支的總數減去了毛利，剩下的數目就是合作社損失的數目，叫做『淨損失』。合作社從營業上得到的利益是社員的共同財產；那末，合作社的損失也當然應該由社員負擔的了。怎樣才能知道合作社賺錢還是虧本，究竟賺了多少錢，或者虧了多少錢，那只有學

習到一種精細的記帳方法才能夠達到目的；如果記帳方法不適當，到年底結帳的時候，算了一兩個月還得不到正確的數目，那不特浪費了時間，而且吃力不討好，甚至會引起社員的不滿，那就更麻煩了。介紹一種可靠的、精細的記帳方法，是這一本小冊子的目的。究竟應該怎樣記帳呢？下一課再談吧。

討論問題：

- 一、舊式的記帳方法為什麼不好？
- 二、什麼是資產、負債和資本？
- 三、什麼是債權？
- 四、下列各種帳目中，那些是資產？那些是負債？那些是資本？

貨物	2,500元	欠貿易公司	3,000元
何大欠	400元	器具	150元
張四股金	500元	現金	1,652元

第二課 分類帳和帳戶

把貨物現金、器具、欠別人的債和別人欠我們的債都記在一起，帳目就很混亂。所以應該把帳簿的帳頁分成很多部份，每一部份幾頁，把同類的帳目記載到專門記載這類帳目的那一部份去；這一種帳簿叫「分類帳」。什麼叫帳戶？一種新式的帳簿。開始學習的時候覺得這種記帳方法太麻煩，但習慣了之後，就會覺得這種新式帳簿比舊式的帳簿好得多。

(一)分類帳

辦理合作社的應該隨時都明白合作社的營業狀況，就是說應該隨時都知道社裏究竟有多少財產，欠別人多少錢；那末，才可以明白這個合作社的營業方法對不對，可以想辦法把社務搞得更好。因此，就要把合作社的每一筆買賣都詳細記在帳簿上。舊式的小商店往往把什麼帳都記在一本帳簿上，這樣不特混亂，而且不容易知道社裏的資產（財物和別人欠本社的債權），和負債（本社欠別人的債務）的確實情形。所以應該用一種較精細的方法，把資產、負債的各種帳目，依照它的性質分開記載。

消費合作社的帳目大概可分做資本、貨物、現金、費用……幾類；生產合作社和產銷合作社還有原料、工資、成品等類。那末，我們記帳的時候，便應該依照帳目的性質把它分開來記載，看起來就比較清楚得多了。所以我們應把帳簿的帳頁分成很多部份，每部份記載一種帳目。譬如買進貨物三千元，就把三千元這個數目記到專門記載貨物帳目的那一部份裏去。我們買貨物的時候，我們要付出現金的，買了三千元貨物，同時減少了三千元現金，所以我們應該同時在記載現金的帳目裏記着現金減少了三千元。如果這些貨物是從貿易公司或者生產合作社買來，貸款暫時不要付的，這樣雖然沒有付出現金，但債務增加了三千元；那末，就應該在帳簿裏分出幾頁，另設一部份，把債務三千元記載上去。依照這方法記帳，要知道我們實在有好多資產，欠別人多少錢，只要把帳簿打開，把債務的

帳目加起來，同時把財物的帳目加起來，兩個數目比較一下，就明白了。

把資產、負債等帳目分開，分類來記載的帳簿名叫『分類簿』，或者叫做『分類帳』，或者叫『總帳』。

(二) 帳戶

依照上一節所說的，把帳目分開種類記載，究竟應該分成幾類呢？上一節沒有詳細的說，現在我們想一想，應該分幾類才適當。我們知道資產的帳目裏有些是現金，有些是貨物，有些是器具，有些是房產，還有些是還未收回來的債權；而且欠本社貸款的也許不只一個戶頭，有些是張三欠的，有些是李四欠的，有些是別的合作社欠的。那末，我們記帳的時候，就不應該糊裏糊塗，只要是本社的資產就記在一起；應該把它分開來，有幾類就開幾個『帳戶』，就是說每一類帳目在帳簿裏分出幾頁來記載它，以後這一類帳目有變化的時候，就記在這一類帳目裏去。例如買出三千元貨物，或賣入五千元貨物，都應該在貨物帳戶裏記載下來。如果是收入現金或支出現金，也應該一點不含糊的一筆一筆在現金帳戶裏記下來。如果欠本社貸款的有幾個戶頭，也應該每一個戶頭開一個帳戶，把這個戶頭除去多少貨物，什麼時候還來多少錢都記進去。

負債方面也是這樣，本社欠別個單位貸款或借款，就應該開一個帳戶來記載它。社員繳來的股金也應該詳細記載，有十個社員就應該開十個帳戶，每一個社員交來的股金都記在這個社員的帳戶裏去。切不可把幾個帳戶的帳目

記在一起，以免把帳目混亂。

(三)一種新式的帳簿

我們既然要學習精細的新式記帳方法，那末，我們就最好用新式的帳簿來記帳。我們開始學習的時候，也許覺得這種新式的帳簿看不慣，分這麼多欄，不知道怎樣記載才對；不要緊的，我們初學習什麼東西的時候都覺得有點不慣，但只要我們耐心學習下去，就會漸漸熟習，覺得這種新式帳簿確實比舊式帳簿方便得多了。

我們用來作分類簿，記載分類帳的帳簿是這樣的：

(左方)						帳 戶 名 稱						第 頁						(右方)					
年		摘		要		頁數		金		額		年		摘		要		頁數		金		額	
月日												月日											

這種帳簿上面的『帳戶名稱』那兒，是記載這個帳戶的名目的。如果這一頁是記載現金帳戶的，我們就應該在那兒寫着現金兩個字。如果是記載本社和貿易公司的來往的，就寫上××貿易公司這幾個字。

帳簿右的角上有『第×頁』這兩個字，中間還留些空白，這是準備留給我們填上數目字，記着這是第幾頁，以便在別的帳簿記載和這帳戶有關係的帳目的時候，可以在那兒註明某帳簿第幾頁，那末就曉得這帳目是怎樣來歷的

了。

這帳簿分左右兩方，兩方都有年、月、日、摘要、頁數、金額這些欄的。究竟把帳目記在那兒才對。我們知道合作社的營業是有收入，有支出的。譬如現金帳戶，我們有時收入現金，有時付出現金，如果我們把收入和支出的都記在一起，雖然我們可以寫明是收入或者是付出的，但混在一起總不大妥當，所以還是把它們分開記載的好。又如在貨物的帳戶內，我們知道有些貨物是買進來的，有些是賣出去的，記在一起也不大妥當，把它們分開來記載就清楚得多了。所以最好把帳簿分成左右兩面，一面記載數目增加，一面記載數目減少。又如和我們有帳目來往的貿易公司的帳戶，如果我們把從他們那兒賒貨進來的數目，和還給他們的款子的數目，都記在一起也很不妥當，分開來記載，就清楚了。左方叫做『借方』，右方叫做『貸方』。什麼是借方，什麼是貸方？我們在第三課再詳細說明。

『年、月、日』這一欄是記載這件事發生時的年月日的，大家都明白不必多說了。

『摘要』這一欄是記載這一件買賣是怎樣的，可以把事實簡單的記上去。

『頁數』這一欄是記載這一項帳目和別一個有關係的帳簿的頁數的，這一欄我們到談『過帳』的時候再詳細的說明。

『金額』這一欄是記載款子的數目的。

現在我們試舉一個例來說明記載的方法：

一九五〇年五月一日買進龍頭細布十匹價五千元，付出現金。

我們把這帳目記入分類帳的時候，我們應該記載的有兩件事：一方面是收進來五千元貨物，另一方面是付出了五千元現金。所以應該在現金帳戶和貨物帳戶裏都要把這件事記載上去。

現 金					第 頁				
借 方					貸 方				
年 月 日	摘 要	頁 數	金 額	1950年 月 日	摘 要	頁 數	金 額		
				5 1	買進貨物（龍頭細布十匹）		5,000 00		

貨 物					第 頁				
借 方					貸 方				
1950年 月 日	摘 要	頁 數	金 額	年 月 日	摘 要	頁 數	金 額		
5 1	現金買入龍頭細布十匹		5,000 00						

從上面的例子裏，有一個問題，就是在貨物帳戶裏，這筆帳記到左面，但在現金帳戶裏，這筆帳却記在右面。究竟是怎麼一回事？這道理我們在第三課裏再談。

討論問題：

一、什麼是分類帳？

- 二、為什麼在分類帳裏分開許多帳戶？
- 三、合作社的分類帳裏應有些什麼帳戶？
- 四、為什麼要把帳簿分成左右兩面？

習題一：

試畫兩個帳戶的格式，把下面的交易分別記到這兩個帳戶裏。

1950年5月1日 買進貨物2,400元，付出現金。

第三課 什麼是『借』和『貸』

合作社不會無緣無故送錢給別人，別人也不會無緣無故送錢給合作社的。我們付出了現金，一定得到些利益，或者收進貨物，或者別人給我們做了些工作。別人付錢給我們，我們也一定要把些利益給別人，或者付出貨物，或者欠上別人一筆債，過了些時間便要還錢給別人。所以每一筆交易，都應該有兩種變動，一種是收入，一種是付出。

(一) 為什麼把帳簿分成左右兩面？

我們曉得舊式的記帳方法簡單得很，帳簿裏沒有左右兩面的，無論要記什麼帳只要把款子的數目和用途記上去就是了，根本用不着傷腦筋來研究究竟應該怎樣記法的，新式的帳簿實在有點囉嗦，學習起來有點麻煩。對的，新式的帳簿確實有點囉嗦，但它囉嗦的目的是想把帳目搞得清楚些；所以我們辦合作社的要想把合作社搞好，把帳目弄得清清楚楚，使社員信任我們，那末就只好不怕麻煩，耐心地學習這種新式的帳簿的用法了。但這種新式帳簿怎