

立信會計叢書

建築業實務及成本計算

殷錫璋編著

(一九五一年初版)

立信會計圖書用品社出版

立信會計叢書

建築業實務及成本計算

殷錫璋編著

(一九五一年初版)

立信會計圖書用品社出版

立信會計叢書

建築業實務及成本計算

全 一 冊

版權所有
不准翻印

每冊人民幣一萬三千七百元

編 著 者 殷 錫 璋

出 版 者 立信會計圖書用品社

上海河南中路三三九號
重慶小什字立信大樓
天津建設路一號

總發行所 中國科技圖書聯合發行所

上海中央路二四號三〇四室

一九五一年一月初版

一九五二年二月四版

(滬)

潘 序

殷錫璋先生寫成建築業實務及成本計算一書，交給立信會計圖書用品社出版，約我作序，因獲先讀機會，至感欣幸。

立信會計叢書中，關於成本會計一門的書，原已有三數種；最近一年，增添的又有唐如堯先生所譯標準成本會計，吾姪兆申所譯許氏成本會計和拙編初級成本會計各書；而原有陀氏勞氏兩書亦經重譯新版刊行；此外另有郭森麒先生譯工業會計和盧懷道先生譯范氏成本會計不久也將出版，總計前後已有八九種之多，介紹成本會計原理原則之書，可說已略具規模。此後的編譯計劃，似應著重專業成本會計方面，俾供不同企業的參考及採用，以爲普遍推行成本會計，實施經濟核算制度的幫助。現在殷先生這本新著，已爲這個計劃推展了一步，同時也就爲國內建築業界實行成本會計，添了不少急需的樣本。

會計書籍的內容，最要能够配合實際，便利應用，本書取材引論，能够以國內建築業的實務情形爲依歸，而在理論方面，作者把握「成本會計之主要作用，爲成本之核算，藉以達到減低成本，提高工作效率，不在消極地記錄成本數字」的原則，融會於實務處理之中，可說已做到了配合實際這一點。至於文字的簡練暢達，敘事的詳悉周備，我想讀者會有同感，不需多爲介紹。

潘序儉於立信會計研究編譯所

1950年十二月

前 言

(1) 國外建築業所用成本會計方法，頗多紛歧：有由工程人員記錄者，着重於工程之分析；有由會計人員記錄者，着重於金額之計算，不若製造業成本會計之一致。且因營業方法、政府法令、社會習慣、管理制度之不同，不能依樣葫蘆，適用於我國。本書僅採用其成本計算方法，其餘各點，完全以我國建築業之實際情形為根據，除組織極為簡陋者外，一般建築業均能適用。

(2) 建築成本由工程人員記錄之理由，為會計人員缺乏工程常識之故，但結果使成本記錄與會計記錄完全脫節，成本記錄是否錯誤，因亦無法查核。且製造業成本記錄由會計人員辦理，已為公認之事實，未嘗因會計人員不諳製造技術之故，改由工程師記錄。著者以為成本記錄是否正確完備，係工程與會計雙方之聯系問題，申言之，即成本制度是否完善之問題。

(3) 我國建築業，除若干管理嚴密者外，採用成本會計者不多，即公營者亦非例外。某工程為盈為虧，僅能估測大概情形，不能獲得盈虧之真正原因，因之亦難提出減低成本與提高工程效率之有效措施。際此全國一致要求生產建設之時，在建築及土木工程方面推行成本會計，實為當務之急。

(4) 欲求制度之推行盡利，自不能僅顧理論，不顧事實。我國建築業尚有若干根深蒂固之習慣，一時不易完全改革者，如工程承包方式、小包之採用、工資制度等，本書均予保留，並一一說明其處理方法，俾建築業採用成本制度時，不致影響原有之營業方式。

(5) 著者學識淺陋，復以是類參考資料不多之故，謬誤遺漏，在所不免，尚祈各方不吝指教，自當竭誠接受。

目 錄

序

前 言

第一章 業務概況 1

第一節 建築業之組織及業務 1

1. 公司組織 2. 建築工程之種類 3. 附屬作業

第二節 營業方式 2

1. 投標, 比價或交辦 2. 承包範圍

第三節 投 標 3

1. 工程圖說之內容 2. 估價及投標

第四節 合約要點 7

1. 完工期限之條款 2. 物價變動之條款 3. 器材供應之條款

4. 其他事項

第五節 開工前之準備事項 8

1. 請領營建執照 2. 佈置工地 3. 預定工程進度

第六節 其他記錄 10

1. 天氣記錄 2. 工程進度記錄 3. 到場材料記錄

第二章 業務概況——續 13

第一節 工程處組織及業務 13

1. 工程處組織 2. 各部門職掌 3. 工程處之權責

第二節 工程淺說 14

1. 工程內容 2. 工程項目之劃分 3. 工程項目之單位 4. 工程進行 5. 不能自辦之工程 6. 特殊工程項目 7. 工程圖解

第三節 材 料 20

1. 材料範圍 2. 材料之供應 3. 使用材料之手續

第四節 人 工	22
1. 工人種類 2. 工人之選擇 3. 工資	
第五節 費 用	23
1. 費用性質及分類 2. 費用負擔	
第三章 成本概論	25
第一節 建築業成本會計之特點	25
1. 合約之記載 2. 成本科目較多 3. 材料處理較繁 4. 服務成 本之計算——折舊 5. 工程項目之彈性 6. 總公司與工程處之聯系	
第二節 成本分類	27
1. 製造成本分類 2. 建築成本分類 3. 實用之成本分類	
第三節 成本科目	30
1. 設置會計科目之要點 2. “耗用材料” 3. “長工工資”、“點 工工資”與“包工工資” 4. “小包成本” 5. “運輸成本” 6. “工場費用”	
第四節 成本種類	33
1. 成本種類 2. 成本說明	
第四章 會計科目	35
第一節 總帳科目	35
1. 科目及編號 2. 總帳科目之分設	
第二節 明細帳科目	39
1. “建築契約”及“承建工程” 2. “小包契約”與“未收小包工 程” 3. “建築收入”、“建築成本”與“已成工程” 4. 期收期付、 應收應付及預收預付各科目	
第三節 在建工程及各費用科目明細帳	40
1. “在建工程”明細科目 2. “耗用材料”明細科目 3. “長工 (點工)工資”明細科目 4. “包工工資”及“小包成本”明細 科目 5. “運輸成本”明細科目 6. “工場費用”明細科目 7. “管理費用”明細科目	

第五章 憑證與帳簿	47
第一節 憑 證	47
1. 原始憑證 2. 記帳憑證	
第二節 日記帳	50
1. 日記帳之種類及格式 2. 日記帳說明	
第三節 總分類帳及明細分類帳	53
1. 總分類帳 2. 明細帳 3. 明細帳參考格式	
第四節 明細帳設置方法	58
1. 在製品成本單適用範圍 2. 建築業生產過程 3. 以便利成本 核算為目標	
第六章 帳務處理	63
第一節 記帳程序	68
1. 程序概說 2. 憑證制 3. 傳票制 4. 本書所採程序	
第二節 會計事項及帳務	64
1. 開工前之一般事項 2. 開工時之準備事項 3. 工程進行中之 事項 4. 完工後之事項	
第三節 不用傳票之帳務處理	67
1. 處理方法概要 2. 添設之表式 3. 其他注意事項 4. 關於“運 輸成本”之說明 5. 帳務組織	
第四節 本書帳務組織	72
1. 組織系統圖 2. 說明	
第七章 材料之處理	75
第一節 概 述	75
1. 材料之重要 2. 材料管理之範圍 3. 主管單位	
第二節 材料制度要點	76
1. 收發制度要點 2. 料帳制度要點	
第三節 材料處理通則	80
1. 直接材料與間接材料 2. 料價範圍 3. 撥用材料之價格 4.	

耗用材料之價格 5. 退回材料之價格

第四節 其他材料事項.....83

1. 次料(複用材料)之處理 2. 廢料之處理 3. 損毀材料之處

理 4. 盤盈與盤虧之處理 5. 業主撥入材料之處理 6. 撥與業

主材料之處理

第八章 材料處理——續85

第一節 購 料.....85

1. 用料預算 2. 請購 3. 定貨 4. 收貨 5. 退貨

第二節 發 料.....88

1. 發料 2. 退料 3. 領料

第三節 報 銷.....90

1. 耗用材料 2. 損毀材料 3. 次料 4. 廢料

第四節 報 告.....93

1. 定期報告——月報 2. 定期報告——材料月結 3. 定期報告

——盤存報告 4. 不定期報告——存料數量報告

第五節 結帳報表.....96

1. 材料成本結算底稿 2. 材料成本結算表

第九章 人工之處理93

第一節 人工種類.....98

1. 長工 2. 點工 3. 包工 4. 工別

第二節 工資概說100

1. 直接工資與間接工資 2. 工資分類 3. 計工單位 4. 變相之

工資 5. 工資科目 6. 加班工資之作用 7. 歇工工資之研究

第三節 工人管理與工作分配103

1. 工人登記 2. 工人編號 3. 工人名牌 4. 工人配置

第四節 工時記錄及工資計算107

1. 工時記錄之意義 2. 記錄工時單位 3. 長工(點工)工作時

間報告單 4. 包工驗收單 5. 長工工資記錄卡 6. 點工工資記

錄卡 7. 包工工資記錄卡

第五節 工資之支付	113
1.工資單 2.支付日期	
第六節 結帳報表	114
1.長工(點工)工資結算底稿 2.人工成本結算表	
第十章 小包成本及運輸成本之處理	116
第一節 小包成本之處理	116
1.小包成本說明 2.發包手續 3.合約範圍 4.工程驗收 5. 工款記錄 6.工款支付 7.完工結帳 8.結帳報表	
第二節 運輸成本之處理	120
1.處理通則 2.專設“運輸成本”之說明 3.運輸方法 4.運輸 小包 5.運輸成本之內容 6.帳務處理 7.憑證識別 8.運輸 成本分析 9.運輸成本分析——續 10.運輸效率	
第三節 運量記錄	127
1.運量報告 2.運量記錄 3.運量彙計	
第四節 運輸成本之記載	130
1.費用之記載 2.結帳報表	
第十一章 工場費用之處理	132
第一節 工場費用概說	132
1.工場費用之性質 2.記帳方法 3.工場費用與管理費用之劃 分 4.工場費用分配標準 5.分配之時間 6.按月分配辦法 7.結帳報表	
第二節 機器服務成本	137
1.機器設備之範圍及劃分 2.機器種類 3.表示服務成本之科 目 4.服務成本處理辦法 5.機器工作時間之記錄 6.結帳報 表	
第三節 使用折舊	141
1.使用折舊之意義 2.折舊之計算 3.處理折舊另一辦法	
第十二章 成本及損益計算	145
第一節 建築成本之計算	145

1. 建築過程中之計算 2. 完工後之計算	
第二節 總成本之計算	147
1. 總成本說明 2. 管理費用負擔率 3. 總成本計算表	
第三節 整理事項	149
1. 工程驗收 2. 保固期內之費用	
第四節 損益計算	150
1. 損益科目之結轉 2. 損益表	
第五節 未完成工程之計算	152
1. 計算之必要 2. 成本計算 3. 建築收入之計算 4. 帳務處理	
第十三章 成本核算	155
第一節 成本核算與經濟核算	155
1. 經濟核算概要 2. 成本會計與經濟核算之關係 3. 成本核算之步驟	
第二節 標準成本	157
1. 標準之重要 2. 標準之彈性 3. 標準之訂立	
第三節 建築業標準成本	158
1. 標準成本之內容 2. 標準成本之作用——標準成本單 3. 訂立標準之注意事項	
第四節 如何訂立標準成本	160
1. 直接材料 2. 直接人工 3. 運輸成本 4. 費用成本	
第十四章 單位成本之核算	166
第一節 成本之分析	166
1. 發包事項無需分析 2. 直接材料之分析 3. 人工之分析 4. 運輸成本之分析 5. 工場費用之分析	
第二節 成本之比較	168
1. 材料成本之比較 2. 人工成本之比較 3. 運輸成本與費用成本之比較	
第三節 成本之研究及結論	173
1. 材料成本之研究 2. 材料成本研究之結論 3. 人工成本之研	

究 4. 人工成本研究之結論 5. 聯合研究之結論 6. 未設標準
成本單之核算

第十五章 其他成本之核算研究178

第一節 材料成本178

1. 核算方法 2. 進貨方法之研究 3. 倉儲制度之研究 4. 運輸
方法之研究 5. 品質及用料之研究 6. 損毀材料之研究 7. 代
替品之研究 8. 次料與廢料之研究 9. 存量之研究 10. 自製
與購入之研究

第二節 人工成本183

1. 核算方法 2. 工資制度之研究 3. 獎懲制度之研究 4. 管理
制度之研究 5. 各類工人效率之研究 6. 不同環境效率之研究
7. 歇工時間之研究 8. 工作技能之研究 9. 雇工方法之研究

第三節 費用成本190

1. 核算之必要 2. 費用總額之核算 3. 費用細數之核算

第四節 其他研究事項193

1. 完工時間之研究 2. 獎金罰金運用之研究

第十六章 工程處會計195

第一節 工程處會計方式195

1. 會計方式 2. 方式之選擇 3. 客觀條件之限制

第二節 不獨立會計方式197

1. 工程處之處理 2. 總公司之處理

第三節 獨立會計方式200

1. 工程處之處理 2. 總公司之處理 3. 增設之憑單

第四節 半獨立會計方式204

1. 工程處之處理 2. 總公司之處理

第十七章 代辦工程會計處理208

第一節 概 說208

1. 代辦工程之意義 2. 業主之利弊 3. 建築公司之利弊 4. 代
辦制之限制

第二節 會計處理要點210

1. 業主之要求 2. 帳務之劃分 3. 記帳標準與管理費之結算

第三節 成本事項之處理211

1. 材料之處理 2. 料帳設置 3. 人工之處理 4. 人工帳務 5.

其他支出之處理

第四節 會計218

1. 科目 2. 分錄 3. 報表

表 單 格 式

	<u>頁 數</u>
1. 估價分析表.....	6
2. 估價單.....	6
3. 標單.....	7
4. 工程進度預計表	11
5. 工作日期天氣記錄表	11
6. 工程進度記錄表	12
7. 到場材料驗收單	12
8. 收入(支出)傳票	49
9. 分錄轉帳傳票	49
10. 現金轉帳傳票	49
11. 應付傳票(憑單)	50
12. 分錄日記帳	50
13. 現金日記帳	51
14. 應付憑單登記簿	51
15. 總分類帳	53
16. 材料明細帳	54
17. 在建工程明細帳	54
18. 耗用材料明細帳	54
19. 長工(點工)工資明細帳	55
20. 包工(小包)工資明細帳	55
21. 運輸成本明細帳	55
22. 工場費用明細帳	55
23. 工程處材料明細帳	56
24. 明細帳參考格式.....	57, 58
25. 耗用材料彙總表	69
26. 撥料彙總表	70

27.	工資彙總表	71
28.	用料預算表	85
29.	請購單	86
30.	定貨單	86
31.	收貨單	87
32.	退貨單	87
33.	廢料單	88
34.	退料單	88
35.	領料單	89
36.	用料報告單	90
37.	損毀材料報告單	91
38.	次料報告單	92
39.	材料收發月報	93
40.	材料月結	94
41.	盤存報告單	95
42.	存料數量報告單	95
43.	材料成本結算底稿	96
44.	材料成本結算表	96
45.	長工(點工)登記表	104
46.	包工登記表	104
47.	工人名牌	106
48.	派工單	106
49.	長工(點工)工作時間報告單	108, 109
50.	驗收單(甲式)(乙式)	109, 110
51.	長工工資記錄卡	110
52.	點工工資記錄卡	112
53.	包工工資記錄卡	113
54.	長工工資單	113
55.	點工工資單	114
56.	包工工資單	114

57.	××工資結算底稿	115
58.	××工資結算表	115
59.	小包驗收單(甲式)(乙式)	118
60.	小包工款記錄卡	118
61.	小包成本單	119
62.	小包完工驗收單	119
63.	挑運日報單	128
64.	行車日報單	128
65.	挑運清單	129
66.	車運清單	129
67.	運量彙計表	130
68.	機器工作時間記錄卡	140
69.	機器服務成本結算表	142
70.	工程進度及成本統計表	145
71.	成本計算表	146
72.	總成本計算表	148
73.	建築成本明細表(總公司用)	152
74.	標準成本單	159
75.	標準費用比率單	164
76.	材料成本比較表	170
77.	人工成本比較表	172
78.	運輸成本比較表	173
79.	費用成本比較表	173
80.	零用金清單	197
81.	材料收發旬報	198
82.	工程處材料卡記載格式	199
83.	建築成本明細表(工程處用)	201
84.	工程處平衡表	202, 203
85.	成本通知單	204
86.	總公司往來明細表	208

第一章 業務概況

第一節 建築業之組織及業務

1. 公司組織 建築公司之內部組織，視規模大小而有不同。規模較大者，分工頗細，組織亦極完善。通常須設下列部門：

- (1) 經理部 總理全公司一切事宜，並對外接洽營業。
- (2) 工務部 辦理一切有關建築之事宜，包括勘測、設計、製圖、估價及施工等。(註)
- (3) 材料部 辦理機器、工具及材料等採購、保管、收發及材料帳登記報告事宜。
- (4) 運輸部 辦理一切運輸事宜。
- (5) 會計部 辦理會計、出納及財務審核事宜。
- (6) 事務部 辦理不屬於其他部門之事宜。
- (7) 工程處 此係臨時機構，於施工時設置之。辦理工程地點之一切事宜，其職權頗大，類似分公司。

2. 建築工程之種類 建築工程之種類殊多，主要者有下列數種。——包括一部份土木工程。

- | | |
|-----------|------------|
| (1) 水閘 | (8) 蓄水池、水塔 |
| (2) 河道 | (9) 燈塔 |
| (3) 堤岸 | (10) 隧道、山洞 |
| (4) 橋樑、涵洞 | (11) 公路 |
| (5) 溝渠 | (12) 鐵路 |
| (6) 碼頭 | (13) 車站 |
| (7) 倉庫、房屋 | (14) 電台 |

(註) 兼營建築師業務者，可將工務及設計分設兩部，惟現行法令，私營建築業，不得兼營建築師業務。