

職業教科書委員會審查通過

實用簿記學

張心雄編著



商務印書館發行

凡 例

- 一 本書是準備做初級職業學校，和職業補習學校的教科書的；同時準備給略懂書算，早已從事於工商，對於簿記有實際需要的職業青年，做一種自修用書。因為完全以初學簿記者為立場，所以文體純用白話，務使讀者無論程度高下，讀後皆得了然。
- 二 本書的內容，力求切合實際需要，多為從事於簿記工作人員不可或缺的基本知識，至於次要的，或比較高深的，難為初學者所理解的問題，一概從略，留給高級簿記，會計去解答。
- 三 本書共分上下兩篇，各七章。上篇闡明簿記的基本概念；下篇演述比較深入的各項簿記技術，悉以複式簿記為根據，完全按照帳的自然發展順序，詳為演釋。
- 四 本書舉例，特別周詳，因為作者相信，簿記本是一種實用技術，徒靠文字去說明，反不若多多示範，比較來得使讀者更易領會。
- 五 本書每章末，各附問題若干則，便利教者憑此發問，測驗讀者對於每章內容是否已完全理解。
- 六 本書舉例，全書成套，換句話說，就是分錄，入簿，過帳，結帳等等，都是一貫地演述下去。每章習題也是如此，既可省了

許多無謂篇幅，且使讀者興趣濃厚。

七 每篇之後，還加了一個總習題，以備教學時間多餘時，複習一遍，因為學習簿記，其成敗完全靠練習：多演習一次，就多瞭解一分。

八 本書所以分成上下兩篇，係準備採用學校，按照教學時間，可以自由運用。例如簿記一科，預備一學年修畢，則上下兩篇，分為上下兩學期教授，教師可再增加習題，俾讀者熟習而深悉。如準備一學期修畢，教材也無太重的感覺。

九 本書草就，蒙梁明銓，吳慶均，湯仲遠諸兄，多所指正，特在此略誌謝忱。

十 本書作者，雖從事於會計實際工作多年，同時對於簿記的教學，也有相當經驗，可是本書編述，實係急就，掛漏處自知不免，還希望海內識者，不吝指示修正。

民國三十七年初夏張心雄識於海上

目 錄

上 篇

第 一 章	簿記的概念.....	1
	爲什麼需要簿記——什麼是簿記——簿記的類別——問題	
第 二 章	複式簿記的基礎.....	5
	基本方程式——資產和資本——負債和資本——損益——交易的意義——交易的種類——借方和貸方的意義——帳簿——記帳單位——會計年度——志願從事簿記工作者應有的基本訓練——問題——習題	
第 三 章	分錄借貸的法則.....	11
	什麼叫做分錄——怎樣分錄——借貸分錄的舉說——實驗——問題——習題	
第 四 章	原始記錄日記簿.....	23
	集中各項分錄於日記簿——日記簿的格式——日記簿的登記實例——問題——習題	
第 五 章	分類記錄總帳.....	31

怎樣把帳目分類歸納——總帳的格式——過帳
的實例——問題——習題

第六章	試算和錯誤的檢查	44
	檢查過帳有無遺誤的捷徑——試算方法——合 計試算的示範——差額試算的示範——試算表 的副作用——常見的遺誤及其檢查方法——試 算表所不能發見的錯誤——問題——習題	
第七章	結帳手續和決算表	52
	結帳的意義——結帳的手續——標準式帳戶的 結平方法——結餘帳戶結平方法——年終結帳 ——決算表——損益計算書——資產負債表 ——問題——習題	
	總習題	58

下 篇

第八章	帳簿組織和會計科目	63
	最單範的系統——較進展的系統——更繁複的 系統——會計科目要預先訂定——會計科目的 類別——問題	
第九章	商品帳處理法	74

商品帳戶不夠清楚——將商品帳分割——更可
添設端欄——讓我們來試試看——怎樣結算營
業毛利——問題——習題

第十章 日記簿的分化……………85

單一日記簿的不便——特殊日記簿的種類——
現金收入簿——現金付出簿——銷貨簿——進
貨簿——問題——習題

第十一章 統馭科目和補助總帳及多欄式日記簿……………98

統馭科目的用途——補助總帳記載的來源——
統馭科目記載的來源——多欄式日記簿的實例
——問題——習題

第十二章 傳票制度和彙總傳票……………106

什麼叫傳票制度——傳票的形式——傳票的填
製——以彙總單代替日記簿——問題——習題

第十三章 決算前帳目的整理……………112

為什麼要整理——需要整理的項目——關於存
貨——關於開銷和收益——關於債權——關於
折舊——問題——習題

第十四章 決算表的編製……………123

什麼叫決算表——營業報告書——資產負債表

——資產負債表的排列法——財產目錄——損 益計算書——公積金及股息紅利分派之議案 ——示範——問題——習題	
總習題.....	131
附錄 中式簿記概述.....	135
附錄 固定資產折舊率計算表.....	145
一 固定資產固用年數最短限度表	
二 固定資產折舊率最大限度表	

實用簿記學

上篇

第一章 簿記的概念

爲什麼需要簿記 人類生活是始終脫離不了經濟的：小至個人，家庭；大至各種社團和國家，各有他的經濟活動。此項活動，對於他們的生存影響實至重大。爲了避免生活過程中種種的損失，和不良的結果，他們都得有一些記錄，或者比較詳細精密的記錄。藉此記錄，可以檢討過去的成績，明瞭現實的狀況，預測將來的趨向。此項有關經濟活動的記錄，一般人都名之曰帳，——亦就是簿記的另一通俗名稱。

現在更明顯地舉一個例：假使有一個學童，當他學期開始的時候，他的家長給他一筆錢，以備到校繳付學費，膳宿費、書籍用品費，以及其他一切必要的費用。這個學童如在平時對於用去的錢一無記錄，等到學期中將這筆錢用完以後，寫信給他家長，請求續匯款項接濟。他的家長因爲沒有得到他對於先前一筆錢

怎樣支配的報告，不免向他查詢，那他就無從詳覆了。如果他在平時有了記錄，那末這種問題就可避免了。

至於商店，那更非有翔實周密的記錄不可。因為商店的經濟活動範圍，較之私人更為廣泛。設若專憑記憶，而忽於記錄，錯誤遺漏勢所難免，流弊的發生更不待言了。開店的目的，當然志在謀利，無庸諱言。商人如要獲知其所經營事業的成績——盈虧——，非將日常活動所引起財產的增減變化，作成有系統的記錄不可。同時規模較大的商店，往往並非獨資，有合夥組織，有公司組織，都應有完全記錄，合理報告，以備股東及債權人隨時查閱，為法律所強制規定。有時或與第三者發生債務訴訟，如若能夠提出有利於自己權利主張的商業帳簿，作為有力的證據，就比較易於得直。我國自實行開徵所得稅以來，一般商店更非有記錄完備的帳冊不可。如營利事業，至少應設置日記帳及總帳兩種主要帳簿；製造業及營業範圍較大者，並應設置各種補助帳簿。

說到國家歲入歲出額的巨大驚人，更與國計民生；國運的盛衰息息相關。設若主持國家大計者，對於財政收支，事前沒有健全合法的預算；實施時又無完密的手續和記錄加以控制；事後也不去嚴格審查，則財政狀況必至每況愈下，不可救藥。關於設立預算，控制收支，嚴格審查，當然其道多端，而簿記實為其初

基。

看了上面的舉例，我們可以明瞭：經濟活動愈繁，活動範圍愈廣，對簿記的需要愈殷切。

什麼是簿記 上面已經說過，簿記是關於人類經濟活動的記錄。但如此說法究嫌太籠統，太抽象，我們有另加申述的必要。

簿記是一種實用的技術，一種應用科學：用數字和文字，系統地記載，分析，以表示某一單位所有財富的增減變化經過，及其至某階段時的實際財政情狀的方法。此項技術，科學，當然也像別的技术科學一般，跟着時日的推移，常在不斷的改進中。

簿記的類別 像人類經濟活動，同樣地廣泛。記載家庭個人收支的，叫家庭簿記；記載商業行為的，叫商業簿記；記載製造業務的，叫工業簿記；一般政府官廳所用的，叫官廳簿記。其他如銀行，倉庫，農場，合作社，學校，慈善團體等等，莫不各有他的特種簿記。

上面所述的類別，是根據應用範圍而分的。設若依據記錄的方法來分，則有二式：我國舊有中式簿記，和取法於歐美的西式簿記。

中式簿記是我們中國習俗相沿的記帳方法，因其簡單易行，所以目下仍有不少地方採用。

至於西式簿記，又有所謂單式複式之分。單式簿記，在歐美，

除家庭或小商店尚有採用者外，實際上已不多見。複式簿記則為世界性的簿記方法，各國普遍採用。

以是，本書除對於中式簿記另文附於篇末，略加申述，使讀者明瞭我國舊有記帳方法外，下面各章僅是闡述複式簿記的種種，且以普通商業簿記為範疇。

問 題

1. 簿記是否任何人需要學習？
2. 懂了簿記有什麼好處？
3. 不會簿記有什麼害處？
4. 法律上對於商店應設置簿記有何硬性規定？
5. 試述簿記的定義？
6. 試述簿記的種類、依應用範圍分，有那幾種？依記錄的方法分，又可分成幾種？
7. 什麼叫做中式簿記？
8. 什麼叫做西式簿記？

第二章 複式簿記的基礎

複式商業簿記的基本方程式爲：

$$\text{資產} = \text{負債} + \text{資本}$$

對於上列方程式中的三個名詞，有闡明的必要。

資產和資本 營利事業，都得投下一筆資本。投資的目的，當然是爲了獲得利潤。資本和利潤的最單純的形態，自然是貨幣，但是在資本營利的過程中，並不會始終保持其爲貨幣的。可能變成種種形態，如土地，房屋，機械，工具，原料，商品，以及債權，票據等。此等財產，在簿記中的名詞，都叫資產。

資產更依據變動時間的久暫，而分爲固定資產，和流動資產兩類，依一般的見解，一項財產，可以持續二年以上之久，而不爲變換的，叫做固定資產，如營業用的土地，房屋，機械，工具等，統屬於這一類。其他不時循環變換其形態的，如原料，商品，債權等，統可以叫做流動資產。

負債和資本 負債的性質，多少和資本有些相同的地方，資本是業主投入的財產；負債是第三者臨時加入的資金。兩者對於企業的作用，正復有不少相似之處，故所以一般稱資本爲對內負債；其他負債，爲對外負債。

負債也可依據變動時間的久暫，分爲固定負債和流動負債

兩類。一年以上的長期借入款等，屬於前者；其他如一般債務及付票等，統屬於後者。

損益 一個企業的資產，既然在不斷的循環變換過程中，當初所有資產，經過若干交易變動之後，其先後的價值當然不免發生差異。此項差異，在簿記中的名詞，叫做損益。——其實，亦即是資本或資產的增加，或減少。此項增減的公式，或可以簡明表示如下：

發生利益，——就是資本的增加，——亦即是資產的增加。

發生損失，——就是資本的減少，——亦即是資產的減少。

交易 第一章裏說過，簿記是經濟活動的記錄。此項活動，在商業簿記中，一般叫做交易，亦即指資產和資本，變換而起的種種行為。

交易的類別，可以依據各種不同的觀點而分成下列四類：

(1) **損益交易和交換交易** 損益交易是指交易的結果，有影響於企業的利潤者：例如廣告費，借入款利息等等開支，行莊存款利息及廢物變賣等收益，其最後的結果，會使資本的原值發生增減者。交換交易，又可分為財產交易，和資本交易二項。前者指一種資產變成另一種資產（如以現款購入商品），或資產

負債間的變化（如以現款償付債務），或一種負債變成另一種負債（如以期票償付債務），後者則指增資，減資，或提存公積等行爲。

（2）單純交易和混合交易 前者如借入款利息支出，純爲損益交易；後者如銷貨，即爲混合交易，蓋銷貨內含有商品原值及利潤，同時爲損益交易，亦爲交換交易。

（3）現金交易和轉帳交易 此項分類，以有無現金收付爲準。

（4）實質交易和形式交易 如商品賣買，現款收付等，有實際行動的叫實質交易，至於提存折舊，或公積等，虛提的交易，就屬於後者。

借方和貸方 借貸的學說，下章講借貸分錄時當再詳談，現在我們祇須知道：借方，貸方，是簿記中一種術語，一種符號，用來表示增減出入的。複式簿記中，每個帳戶，必定有左右兩方：左面叫借方；右面叫貸方。每筆交易，有借方必有貸方，並且兩方的金額必然相等，但是兩方的筆數，則未必一定相同。借貸方既然同量，加減後，其總值或其餘額一定仍舊相等。

帳簿 本書對原始記錄，一律稱簿；分類記錄，一律稱帳。一般用的帳簿，從前簿記書中大致是這樣區分的：

- (1) 主要帳簿 { 日記簿又名分錄簿——按交易發生的先後
順序記錄的原始簿
總帳又名分類帳——為按交易的性質分
類歸納的帳冊
- (2) 補助帳簿 { 現金收入簿 現金付出簿
進貨簿 銷貨簿
存貨帳 客戶帳

其實在目前，現金收入簿，現金付出簿，進貨簿，銷貨簿已視同日記簿，一樣當主要原始簿般，作為總帳，和補助總帳的根據了。

帳簿的種類，數量，名稱，式樣，並無一定的規律。當視企業的種類，範圍，需要為準。不過按諸一般習慣，營利事業，至少應設置日記帳，及總帳兩種主要帳簿；製造業及營業範圍較大者，並應設置各種補助帳簿。主要帳簿更應有一種為訂本式，以昭鄭重。

記帳單位 數學上有一條不變的原則，就是同名數才可加減。簿記也不能違背此項定律：所以記帳一定要事先選定一個單位。從前我國幣制不統一的時候，記帳單位問題，確實給會計工作人員以不少的麻煩。自從施行法幣政策，幣制統一，本位幣與輔幣的比價完全十進後，記帳單位似已不成問題。理宜一律採

用法定的國幣爲記帳單位。至若干通商大埠的企業，因經營進出口貨關係，而有外幣收付者，其記帳仍採一單位制（即各種外幣一律合成法幣入帳）；還是採用複單位制（即各種外幣自成一組帳目）？那就要看事實上的需要去斟酌了。同時這個問題也太繁複了，非初學者所能了解，故從略。

會計年度 帳如長江流水，永無休止的時候。（停業又當別論），不得不就其動的過程中給予一個假定的段落，使之暫告一結束，因此乃有會計年度的規定。普通以每年一月一日起至十二月三十一日止爲會計年度。亦有因舊習慣，或爲營業季節性關係，而隨意變更其起訖月日者；但最長應不超過一年。

志願從事簿記工作者應有的基本訓練 寫和算，是從事簿記工作者所必具的技能。文字既須寫得清秀，整潔；數字又要寫得流利，正確。志願從事於簿記工作的青年，應會化一些時間，去練習一下。幾個阿拉伯數字，看去似很簡單，可是要寫得好，寫得快，同時又要整齊，不能夠竄改，卻也是難能可貴的。至其字形的大小，最好佔三分之二格，否則就顯得混淆不清，同時遇需要改動的時候（正當改正而非塗改）有餘地可容。因爲帳簿上的任何記錄，有糾正的必要時，照例不許用橡皮擦，小刀括或而用藥水去滅跡；正式的方法，應用兩條紅線，將原來文字數字劃去；而將更正的文字數字寫在上面。例如：

	120.00
本月份房租	\$ 240.00

至於算，規模大的公司，銀行，有用到極高深的數學（如對數等等）。至於工具方面，有用電動計算機的，不過究屬少數。我國目下一般工商界，仍舊是在廣泛地運用算盤。所以一般志願從事於簿記工作的，對於珠算，應該先下一番苦功，俗話說：『工欲善其事，必先利其器。』寫算實在是從事簿記工作必不可少的工具。

問 題

1. 複式商業簿記的基本方程式是什麼？
2. 試解釋資產和負債，資本的關係？
3. 再解釋損益和資本的關係？
4. 交易的意義和類別？
5. 借方貸方的意義你完全了解嗎？
6. 法律規定必備的帳簿是那幾種？
7. 什麼叫做記帳單位？
8. 會計年度和曆年有分別嗎？為什麼要定會計年度？法律上有怎樣的規定？
9. 你對於寫算的能力自認充分嗎？

習 題

1. 寫阿拉伯數字三頁。