

立信會計叢書

通用簿記教程

下 冊

著作人 潘序倫 顧 詢 張蕙生

(一九五一年初版)

立信會計圖書用品社發行

債表 問題 討論題 習題

第二十七章 預算及記帳憑證249

- 1 經費收支預算 2 經費支出預算月份分配表 3 建築基金的收支預算 4 學校會計事項舉例 5 原始憑證 6 記帳憑證即傳票的應用 7 傳票的種類 8 收入傳票 9 付出傳票 10 轉帳傳票 11 現金轉帳傳票 問題 討論題 習題

第二十八章 經費帳的帳簿記錄271

- 1 現金簿及其記錄 2 總分類帳及過帳 3 總分類帳試算表 4 補助分類帳 5 暫付款補助分類帳 6 應收學生欠費補助分類帳 7 應付款項補助分類帳 8 學生繳費及其他收入補助分類帳 9 薪工、事務費、及購置等支出科目的補助分類帳 10 其他明細表或備查表 11 另式現金簿及傳票 12 以傳票代替原始簿的辦法 問題 討論題 習題

第二十九章 經費帳的調整及決算296

- 1 經費帳的期末試算表 2 期末應行調整的帳項 3 結算工作底表 4 期末調整分錄 5 經費帳收支決算表 6 經費帳支出月份計算表 7 結帳分錄 8 經費帳資產負債表 9 各項“購置”在經費帳外的處理 10 各種用品在經費帳外的記錄 11 各項用品盤存在期末的調整問題 問題 討論題 習題

第三十章 財產帳及特種基金帳311

- 1 財產帳的“資產負債表” 2 財產帳的會計事項 3 財產帳的原始記錄 4 財產增減登記簿 5 以傳票代替原始簿的方法 6 財產帳的總分類帳及補助分類帳 7 期末資產負債表及財產明細表 8 財產增減表 9 特種基金帳 10 建築基金帳的會計事項 11 建築基金帳的原始記錄 12 建築基金帳的總分類帳及資產負債表 13 建築基金帳的補助分類帳 14 建築基金帳的收支決算表 15 力行學校的總資產負債表 問題 討論題 習題

第三十一章 政府簿記制度述要.....339

- 1 “政府”及“政府簿記制度”的意義 2 基金制度的應用及基金的種類 3 預算數額的正式入帳 4 預算的內容 5 舉例概說
一、普通基金帳 6 會計事項及分錄 7 期中資產負債表或資源負擔表的編製 8 繼續發生的會計事項及分錄 9 總分類帳及各戶中的記錄 10 歲入預算數帳戶的內容及爲它所設的補助分類帳 11 歲出預算數帳戶的內容及爲它所設的補助分類帳 12 爲歲出預算數所設的“次級補助分類帳” 13 爲其他帳戶所設的補助分類帳 14 期末結帳分錄 15 期末資源負擔表 二、歲入專用基金帳 16 會計事項及分錄 17 總分類帳及各戶中的記錄 18 期末結帳分錄 問題 討論題 習題

第三十二章 政府簿記制度述要——續371

- 三、供應品基金帳 1 供應品基金的特點 2 會計事項及分錄 3 總分類帳及其記錄 四、債款基金帳 4 債款基金的性質 5 會計事項及分錄 6 總分類帳 7 補助分類帳 8 結帳分錄 五、償債基金帳 9 償債基金的性質及作用 10 會計事項及記錄 11 總分類帳及補助分類帳 12 結帳分錄 六、特賦基金帳 13 特賦基金的性質及作用 14 會計事項及分錄 15 總分類帳 七、信託留本基金帳 16 信託留本基金的性質及作用 17 會計事項及記錄 18 總分類帳及補助分類帳 八、財產帳 19 財產帳的性質 20 會計事項及分錄 21 總分類帳及補助分類帳 九、決算報告表 22 歲入及歲出明細表 23 總資源負擔表 24 現金收支表的編製 問題 討論題 習題

上 冊 簡 目

- 第一章 簿記的概念
- 第二章 資產負債及淨值
- 第三章 帳戶的設置和借貸法則
- 第四章 收益費用的表示和結算
- 第五章 分類帳和日記帳
- 第六章 簿記循環舉例——分錄和過帳
- 第七章 簿記循環舉例——試算和編表
- 第八章 簿記循環舉例——結帳
- 第九章 現金簿的設置
- 第十章 帳項的調整
- 第十一章 現金和銀行往來的處理
- 第十二章 現金簿記錄的又一例
- 第十三章 調整及結帳又一例
- 第十四章 個人簿記及收支預算
- 第十五章 家庭簿記及預算
- 第十六章 家庭簿記實例

第十七章 販賣商的營業及損益計算

17-1 應嚴格採用應計基礎的財產簿記的主體 本書上册各章已將個人、家庭、及自由職業者所可適用的簿記制度逐一敘述。這些簿記制度或只是簡單的收支簿記制度，或是現金基礎的財產簿記制度，至多也不過是並不十分嚴格的應計基礎的財產簿記制度。一般業務簡單、財產較少的社會團體也可酌量情形，分別採用這種簿記制度。

有些規模較小的“服務營業”，如理髮店、洗衣作、報關行、廣告社或成衣舖之類，雖屬於營利事業的範疇，但它們都是靠業主及職工親對顧客提供某種服務，以換取“營業收入”，並不靠巨量流動及固定資產的利用，以獲取收益，所以它們的營業情形及財務狀況可說與自由職業者的事務所非常相像。它們所宜採用的簿記制度，可說與本書上册第六至第十三章為李醫師診所所設計的簿記制度大致相同。在各該章的習題中為這種簡單的服務業所舉的例子，也已很多。

但自本章起至第二十五章為止，我們將另述一種營業及財務情形與前述各主體很不相同的主體，這就指以販賣商品為業的商店和以製造商品為業的工廠而言。商店及工廠既以販賣或製銷商品為專業，它們所獲的營業收入並不倚靠人工服務的提供，而大部依靠流動資產或固定資產的利用。因之不論那家廠商，凡能掌握數量較巨的流動資產或固定資產，一定能獲取較巨的營業收入及淨利益。所以一般商店或工廠幾無不努力設法以增加它們的資產。這些資產既不能儘量由業主來供給，就不得不用舉債的手段以獲致之，所以它們雖常握有比一般服務業為多的資產，但同時也不免對外欠有更多的負債。因而資產負債對於販賣業或製造業的重要性，總比對於一般服務業為大。凡此種種資產負債當然是要常常發生增減變化，若不採用財產簿記制度，決不能對於它們作完備的記錄。且規模較大資本較巨的商店或工廠，對於各方（如業

主、股東、債權人、職工、顧客、及政府徵稅機關等等)的利害關係也比較複雜，所以對於每期的損益計算及期末的財務狀況總希望其能表示得十分準確，而不稍涉含糊。為要達成這項目標，它們就不得不嚴格地採用應計基礎的財產簿記制度。

17-2 販賣商的營業方式 簡單地說、所謂“販賣商店”就是以購買商品銷予顧客為主要營業，而以低價買進高價銷出為獲取利益的唯一途徑。所以就它們的業務來講，一方面有“購貨”，另一方面有“銷貨”。再就購貨方面來講，常要經過定貨及收貨的手續，又可能發生“購貨退出”及“購貨折讓”等事項；就銷貨方面來講，也常要經過接受客戶定單及發貨等手續，也可能發生“銷貨退回”及“銷貨折讓”等事項。且商店在繼續營業中，大都不會把所購商品完全銷去，因之在期末往往積有存貨，如它並不是一家新開業的商店，則在期初也就很可能有一些由上期轉下來的存貨。販賣業的營業既有這樣複雜的情形，它計算損益的方法也就要比“服務業”及自由職業者繁複得多了。本章以下各節將先對販賣業有關購貨銷貨等程序及連帶發生的事項作分節的敘述，同時舉例說明應為這些事項作成的分錄以及這些項目加入損益計算的方法。

17-3 販賣商購貨程序 當商店需要購買某種貨物，並決定照怎

購貨定單式樣

大 華 商 店 上 海 蘇 州 路 328 號 購 貨 定 單				號數：201
日期：1950 年 12 月 1 日				
請照右開條件將下列各貨送交本店				運送方法 車送
此致				交貨地點 本店貨棧
上海四川路 414 號				交貨日期 即日
中國貿易公司				付款辦法 記帳
數 量	貨 名			定 價
80 打	××牌	棉毛衫		\$ 32.50
80 打	××牌	衛生衫		42.50
200 打	××牌	毛巾		10.00
200 打	××牌	男襪		11.50
80 條	××牌	彩花被單		6.25
60 件	××牌	男雨衣		20.00
附 註	大華商店 購貨部主任			(蓋章) 簽字

樣的價格向那一家去購買的時候，常填就有如上式的購貨定單一式數份，以一份送交售貨人，另一份交與收貨部或貨棧，作收貨時的參考，購貨部自留一份作為存根。

購貨定單有種種不同的式樣，普通也有用書信式的。有些銷貨廠商或批發商印就空白定單，由購貨客戶取填，以資一律。至於定貨單的內容，大致與上式所包括的沒有多大差別。

購貨部發出定單後，不久就會從賣主方面收到一張有如下式的發票。這發票也稱發貨單，是賣主出售貨物時填給顧客的通知單。

發 票 式 樣

中國貿易公司 上海四川路 414 號			
發 票		發票號數 101 號	
客戶 大華商店 地址 上海福州路 328 號 定單號數 201 付款條件 一月內付清		日期 1950 年 12 月 1 日 運送方法 車送 運出日期 12 月 1 日 交貨地點 客戶貨棧	
數 量	貨 名	單 價	金 額
80 打	××牌 棉毛衫	\$ 32.50	\$2,600.00
80 打	××牌 衛生衫	42.50	3,400.00
200 打	××牌 毛巾	10.00	2,000.00
200 打	××牌 男襪	11.50	2,300.00
80 條	××牌 彩花襪單	6.25	500.00
60 件	××牌 男雨衣	20.00	1,200.00
			\$12,000.00
附 註		中國貿易公司 經手人	(蓋章) 簽字

發票也有種種不同的格式，上示一式是最普通的式樣，其中已經記有一切必要的事項。

當所購商品經收貨部份或貨棧驗收無誤後，簿記員即可依據發票所列金額，為購貨事項作如下的分錄。

