

鮑爾一編著

# 會計學

上冊



# 會計學

上 冊

鮑爾 一 編 著

# 會計學

## 上 冊

本版於中華民國七十一年十月印行

執有內政部臺內著字  
第1586號著作權執照  
，請勿以任何方式複  
印，否則依法追究。

定價：基本定價每冊新臺幣 ~~壹佰元~~ <sup>140</sup>  
售價：按基本定價乘倍數計算  
編著者：鮑 爾 一  
發行者：吳 茵 芬

地址：臺北市金山街83巷4號之3(四樓)

電話：三 五 一 二 四 七 四 號

郵政劃撥儲金戶五三五三號吳茵芬戶

經銷：全 省 各 大 書 局

印刷者：萬蘭彩色印刷有限公司

地址：臺北市環河南街2段165號

電話：五 八 一 八 九 九 二 號

謹以本書紀念

先父鮑思信（禪閒）先生  
先母王慰芬女士

## 序

目前各大學會計學科，大部採用英文教本，由於語文隔閡，教與學的效果，深受影響。有些學生，對於英文會計，原是「學而未通」，一旦跨入社會，面對中文會計，更是張惶失措，一時無從適應。整個問題的解決，似尚有待教授們通力合作，編印出整套中文會計叢書來。當務之急，應為撰寫一本兼顧國情、又能配合英文教材的中文會計，去幫助不得其門而入的莘莘學子，讀通會計。

近年各種重要的會計考試，大部命題甚新，它的作用，似在引導大眾走向新的學術境界，原則十分正確。但對於祇讀舊書的人，毋寧是「有意刁難」。解救的辦法，不是試題復古，而是會計革新——在中文會計書籍中多多增加新的理論與方法。

凡是經常閱讀國外會計新著的人，無不深深感覺，我國會計學術，有很多地方，必須急起直追，趕上時代。原有的書籍，必須經常修訂；新的著作，必須源源出版。使已學會計的人，有機會吸收新的思想；初學會計的人，不再虛擲時間於過時的學說。

本書編寫的動機，就在試圖就上述各點，略盡棉薄。

二十餘年來，著者曾斷續執教於六所大專。常聽學生們訴說，很多書籍（不限於會計）的文字艱深生澀，讀通字句難於讀懂含義。因此，本書的敘述，力求簡明易懂，務期讀者能以會計為重，少為文字分神。

實務引發理論，理論支持實務，兩者不可偏廢。但若新的理論，勝過現行實務，寧可撮取前者，捨棄後者。另一方面，在介紹實務時，不應忘却說明論據。

本書對於普通會計，已有完整的介紹，讀竟全書，處理日常會計事務，應可應付裕如。全書章目，由淺入深，由基本趨於專門。例如，先從獨資企業入手，再論合夥與公司組織，先介紹普通會計，再

略述成本會計、報表分析、與預算；先討論公司會計，再推出公司債、基金、與投資等。但會計是一個整體，每個環節休戚相關，互為表裏，初次閱讀，往往不易透徹瞭解，如果先將全書略讀一過，再逐章推敲精研，必可增進學習的效果。

著者以公務員兼任教職，由於學識與精力有限，時間與思想難以集中，本書係在雜務紛繁中斷續寫成，舛誤難免，尚請讀者惠賜指正。

著者不幸，幼年喪父，去歲為先父逝世三十周年，懷念之餘，決心撰寫本書作為紀念，曾蒙先母深為嘉許。不料本書未竟，先母又以病故聞，傷痛之餘，謹改以本書悼念雙親，誌我無盡哀思。

本書撰寫之初，承老友秦律宜兄自美寄贈資料，極為寶貴；初稿完成，蒙老同學沈樹雄教授逐句校閱，多所指正；本書封面，承名畫家梁乃予兄設計；出版事宜，蒙同事陳貽成兄照拂；本書自構想至發行，承老同事杜銘滬兄隨時提供意見，並賜協助；校對等工作，得內子吳茵芬女士之助最多；印刷方面，承協林印書館通力合作，使本書各種表式都能切實遵守國際通則；衷心感激，併此誌謝。

鮑 爾 一

五十四年五月於臺北

## 本書用法說明

本書的內容，與目前流行的美國教本大致相同，但將重複與不太必要的章節刪除，並加入一部份我國特有的材料，所以既能配合美國教本，又能切合我國國情。

本書用作大專「會計學(一)(二)」的教本，最為相宜。如果每週授課三小時，每小時講授五至六頁，二學年恰可授畢。如能每週增加一小時，用於發問與討論，效果自必更好。至於「會計學(三)」，似以講授管理會計，較為理想。

採用美國教本的大專，可將本書作為「會計學(一)(二)」的參考書。由於本書的編排與美國教本十分接近，內容方面，又已增加我國特有的材料，所以既能幫助學生瞭解美國讀本，又能增進會計教學的實用價值。

會計以外的科系（如經濟系、企管系等），因限於時間（通常僅習一年），可將重點置於本書前後各章（會計基本方法的介紹與會計資料的應用），其他部份，則作提要式的說明，使學生稍留印象，以便日後發生疑難時，隨手翻閱，就能解決問題，不致有無從考查、或必須另起爐灶之苦。

本書偏重說理與觀念的建立，務求貫通，不求強記，所以適於自習，亦便於準備考試。又因取材甚新，所以有助應試人解答較新的命題。

著 者

五十五年二月

# 上 冊 目 錄

## 序

## 第一章 會計——管理的利器 .....

會計的目的與性質 會計的範圍 企業經營的兩個基本目標 會計是管理決策的基礎 會計報表——學習會計的起點 資產負債表 資產 負債 業主權益 會計等式 交易事項對於資產負債表的影響 報表格式 獨資、合夥、與公司 會計資料與業外人士

## 第二章 財務狀況的記載 ..... 24

記載交易的帳戶 分類帳 借方與貸方記錄 資產帳戶中的借方餘額 負債與業主權益帳戶中的貸方餘額 借方金額與貸方金額恆等 分類帳記載方法舉例 帳戶的標準格式 分類帳戶編號 日記簿 日記簿舉例 日記簿的優點 過帳 計算各帳戶餘額 過帳後的分類帳戶 試算表 試算表的用途與限制

## 第三章 經營成果的衡量 ..... 44

收入 費用 業主提存 損益表 將收入與費用歸入所屬期間 會計期間 涉及二個會計期間以上的交易 收入與費用的借貸法則 記載收入與費用的分類帳戶 收入與費用記錄舉例 試算表 折舊的記載 調整後試算



表 會計報表 結帳 結帳程序提要 結算資產負債帳  
戶餘額 結帳後的分類帳戶 結帳後試算表 帳戶分類  
的商榷

## 第四章 期末調整 ..... 75

期間的歸屬 調整分錄 成本的分配 收入的分配 未  
入帳費用的登載 未入帳收入的登載 調整分錄與整個  
會計程序 調整前試算表 期末調整分錄 調整後試  
算表 調整分錄對於會計報表的影響 會計報表間的關  
係 錯誤的追查與更正 轉回分錄

## 第五章 工作底稿 ..... 105

工作底稿的目的 會計程序 會計循環 工作底稿的編  
製 編製程序舉例 工作底稿的自動平衡作用 工作  
底稿的應用 編製會計報表 作調整分錄 作結帳分  
錄 產生每月會計報表 工作底稿的功能 應計基礎與  
現金基礎

## 第六章 購貨與銷貨 ..... 129

買賣業會計循環 銷貨的記載 買賣業損益表 損益表  
的分析 純益的研究 存貨與銷貨成本 定期盤點法 購  
貨的記載 購貨運費 購貨退出與折讓 存貨帳戶 定  
期盤點法舉例 買賣業工作底稿 會計報表 結帳分錄  
買賣商品分錄述要 永續盤存法簡介 存貨記載方法的  
選擇

## 第七章 買賣業實務與分類報表 ..... 157

商業憑證 購貨程序 定貨單 發票 借項與貸項通知

單 商業折扣 付款條件 現金折扣 現金折扣的作用  
 用 銷貨折扣的記載 購貨折扣的記載 淨額記載法  
 發票的清付 銷貨程序 對帳單 內部控制 適當分類  
 的會計報表 資產負債表分類的目的 流動資產 固定  
 資產 其他資產 流動負債 流動比率 長期負債 業  
 主權益 損益表的分類 簡明報表與明細表 充份表  
 達 靜態與動態報告

## 第 八 章 統馭帳戶與特種日記簿..... 189

多欄式日記簿 特種日記簿 銷貨簿 銷貨簿的過帳與  
 優點 統馭帳戶與明細分類帳 銷貨簿過帳程序 購貨  
 簿 現金收入簿 現金收入簿過帳程序 現金支出簿 現  
 金支出簿過帳程序 普通日記簿 在分類帳戶內註明帳  
 目來源 餘額式分類帳戶 分類帳戶內容 總分類帳 應  
 收帳款明細帳 應付帳款明細帳 分類帳戶餘額的驗  
 證 特種日記簿與明細分類帳的種類與格式的決定 記  
 帳程序的再簡化 代用日記簿

## 第 九 章 付款憑單與傳票制度..... 222

付款憑單制度 支出的控制 付款憑單的性質 付款憑  
 單的編製 付款憑單登記簿 付款憑單登記簿過帳程序  
 付款憑單支付程序 支票登記簿 分錄舉例 已支付  
 付款憑單的保管 幾個特殊問題 應付帳款明細帳的代  
 替 購貨退出與折讓 分期或部份付款 以票據償付  
 錯誤的更正 資產負債表上表達方式 代用付款憑單  
 付款憑單制度的利弊 傳票制度 會計憑證 傳票的功

用與內容要點 傳票的種類、格式、與編製法則 現金  
收入傳票 現金支出傳票 轉帳傳票 傳票實務舉例  
日計表或各科目餘額表 代傳票與其他簡化辦法 傳票  
的裝訂與保管

## 第十章 現金 ..... 255

何謂現金 資產負債表上表達方式 現金的內部控制 收  
受現金程序 集中收款處 預編號碼的發票與收據 函  
送現金 現金短溢 支付現金程序 向銀行開戶 解存  
款項 提取款項 支票的背書 自備支票 銀行月結  
單 銀行往來調節表 銀行往來調節表編製程序 銀行  
往來調節表舉例 專款存款戶 銀行透支 零用金 支  
用款項的補足 零用金登記簿

## 第十一章 票據 ..... 279

票據的意義與種類 本票 商業匯票 到期日的表達 利  
息的計算 六厘利息計算法 應付票據 期末調整 應  
收票據 分錄舉例 發票人拒付 以新票據抵償老票  
據 期末調整 應收分期償還票據 應收票據貼現 貼  
現收入的計算 貼現的分錄 資產負債表上表達方式

## 第十二章 應收帳款 ..... 308

信用部 資產負債表上表達方式 應收帳款明細帳戶貸  
方餘額 壞帳損失 備抵壞帳的性質 與其他評價帳戶的  
異同 壞帳的估計方法 應收帳款除欠期間分析法 應  
收帳款餘額百分法 銷貨淨額百分法 應收帳款評價與  
穩健主義 有關壞帳的分錄 壞帳的轉銷 收回已轉銷

壞帳 應收票據上的壞帳 備抵銷貨退回與折讓、銷貨折扣、與銷貨運費 退回銷貨上的現金折扣 顧客代付運費與現金折扣 部份付款與現金折扣 應收分期償還帳款

### 第十三章 存貨 ..... 332

存貨的評價與純益 存貨的性質 正確評價的重要性 存貨評價錯誤的影響舉例 錯誤的自動抵銷 存貨錯誤對銷貨成本與純益的影響 實地盤點程序 存貨的內容 存貨明細分類帳 存貨短溢的調整 存貨的評價基礎 成本基礎 購貨折扣 混合成本的分攤 單位成本的選擇 分批認定法 先入先出法 後入先出法 加權平均法 各種存貨計價方法的比較

### 第十四章 存貨(續)..... 357

成本與市價孰低法則 成本與市價孰低法則的應用方法 成本與市價孰低法則的修訂 成本與市價孰低法則的會計處理 成本與市價孰低法則的評論 可實現淨價基礎 損壞或陳廢的商品 換入舊品 副產品與廢料 農產品與貴金屬 其他基礎 零售價法 後入先出零售價法 毛利法 完工百分比法 最後進價法 重置成本法 標準成本法 基本存量法

### 第十五章 固定資產..... 390

固定資產的性質 折舊、耗竭、與攤銷 固定資產的種類 固定資產成本的決定 土地 土地改良物 房屋 機器與設備 換入資產 捐贈資產 折舊——固定資產成

本的分攤 折舊與資產評價 折舊的原因 折舊的計算方法 直線法 生產數量法 工作時間法 定率遞減法 年數合計法 折舊上的幾個特殊問題 工具的折舊 折舊與所得稅 折舊與資金積聚 折舊與資產重置 折舊的記載 畸零期間的折舊 資本支出與費用支出 取得 添增 改良 替換 資本支出與費用支出劃分不當的影響 非常修理

## 第十六章 固定資產(續) ..... 416

固定資產的廢棄 出售資產損益 交換新資產 廢棄前畸零期間的折舊 意外損毀 折舊率的調整 折舊淨盡資產的處理 資產重估價, 重估增值後的折舊方法 重估減值 固定資產明細分類帳 天然資源 天然資源成本的決定 耗竭的計算方法 開採設備的折舊 無形固定資產 無形固定資產的性質 專利權 著作權 租賃權 租賃資產改良 特許權與營業牌照 商標 開辦費 商譽 商譽價值的估計 利益額的調整 商譽的攤銷問題 資產負債表上表達方式

## 下 冊 目 錄

|       |                  |     |
|-------|------------------|-----|
| 第十七章  | 獨資與合夥.....       | 445 |
| 第十八章  | 合夥(續).....       | 476 |
| 第十九章  | 公司.....          | 505 |
| 第二十章  | 公司(一續).....      | 536 |
| 第二十一章 | 公司(二續).....      | 567 |
| 第二十二章 | 負債.....          | 595 |
| 第二十三章 | 基金與投資.....       | 623 |
| 第二十四章 | 銷貨.....          | 651 |
| 第二十五章 | 會計理論的內容與體系.....  | 679 |
| 第二十六章 | 附屬部門與分支機構.....   | 704 |
| 第二十七章 | 製造業會計.....       | 735 |
| 第二十八章 | 製造業會計(續).....    | 764 |
| 第二十九章 | 財務分析.....        | 793 |
| 第三十章  | 資金報表.....        | 827 |
| 第三十一章 | 合併報表.....        | 859 |
| 第三十二章 | 預算與規劃.....       | 885 |
| 附 錄 一 | 前期錯誤的改正.....     | 914 |
| 附 錄 二 | 帳面利益與課稅所得之辨..... | 934 |

## 第一章 會計——管理的利器

有人說，現代化企業管理的技巧，是數字的運用，而數字的主要來源是會計。這一說法，似乎不算過份誇張。

舉一個最簡單的例子來說：

青年張君，剛服滿兵役，從軍中退伍下來，急於想找一份職業，獨立謀生。眼見臺北街頭，計程車往來如梭，恰巧他在軍中已學會駕駛技術，靈機一動，設法租得裕隆小轎車一輛，每月租金\$300，從事經營。可是臺北市區的計程車，早已趨於飽和，開行數日，生意並不太好。轉念一想，自從省府遷往中部後，從臺北趕往中興新村接洽公務的人，必不在少，不若專開中部，也許收入較多，試行的結果，成績良好。

張君很有生意頭腦，盤算之下，認為通常開行於臺北與中興新村之間，每日僅能往返一次，所以每一個來回，應負擔車輛租金\$10（每月租金\$300，歸三十天分攤，每日應攤\$10），加上耗用的汽油\$15，共計\$25。因此，他默默地定下了一個經營方針：如果臺北的旅客，包用他的車輛往返中興新村一次，必須索價\$25以上，方才有利可圖。

幾個月後的某日，颱風愛麗絲的邊緣橫掃臺北，滿城風雨，行人稀少。張君在要道上苦候了一個上午，沒有生意。中午過後，覺得已經沒有希望，正想駕車回家休息，忽然友人李君介紹一位顧客前來雇車，可是再三講價，祇肯出價\$20。誠如前述，張君早已計算清楚，開行一次的成本是\$25，如果接受，勢將虧損\$5，當然不幹。可是轉念一想，如果回家休息，租金\$10不能減免，損失更大，不若接受這筆買賣，既可賣給李君一個面子，還可少虧\$5。

從此以後，張君對於原訂的經營方針（索價必須大於\$25），開始懷疑。整日在思考，究應如何經營，才算合理。

恰巧有一天名會計師吳爾平來雇用車輛，他趁機請求指點要訣。吳會計師不假思索，告訴他三個原則如下頁。

1. 在臺北與中興新村間往返一次的成本是 \$25，所以顧客的出價必須超出此數，才能賺錢，無可置疑。

2. 如果某日生意特別清淡，沒有人願意付出 \$25 以上的價格，那末祇要出價超出 \$15（汽油成本），就可減少虧損，所以在無可奈何之下，祇好接受。

3. 如果顧客出價少於 \$15（汽油成本），做這筆買賣的損失，比不做買賣更大，千萬不要接受。

吳會計師再三強調，上述原則的擬訂，必須依靠正確的成本數字，而數字的來源，是會計記錄。

張君聽了這一席話，回家算算，果然不錯，但是因為自己不懂會計，對於箇中道理，仍然搞不清楚。心想：做這樣一點起碼買賣，居然還不能不懂得一點會計。

對於一位胸懷大志，雄心萬丈，想轟轟烈烈創辦一番事業的人，會計知識的重要，自然更不用說了。

然則究竟什麼是會計呢？要把它說個一清二楚，唯有從頭說起。

## 會計的目的與性質

會計 (Accounting) 的主要目的，是提供有關某一經濟個體（一個從事經濟活動的單位，例如一個財團法人、一個政府機關、一個慈善團體等，但通常為一個企業）的財務資料。企業經理可以根據這些資料，去規劃與控制企業的活動。企業的股東、債權人、和其他利害關係人，也可以根據這些資料，去瞭解企業的財務狀況與經營成果。

如果你不懂會計，但是你創辦了一個企業，並且打算為該企業設立整套記錄，記載它的各種經營活動。經過一段期間的設計、試辦、改良、和修正後，你所創立的一套制度，極可能與現行會計方法十分接近，因為現行會計方法，就是從實務中發展出來的。

首先，你所建立的一套記錄，必然是用貨幣數字（金額）去記載企業日常所發生的一切交易 (Transaction)。因為創立企業的目的，



原在集合適量的經濟資源，去達成某些特定的目的（如謀求利益）。因此，最先引起你注意的，必然是這些資源的性質，它的來源，和它的運用——如何取得資源，加以運用，以增進企業的財富。典型的例子，如商品的買賣，人欠欠人的發生，現金的收付等等。凡此種種，都是企業在經營過程中經常發生的事項，也是企業在經營上必採的途徑，這些事項，都可以用貨幣數字來衡量，所以它們的金額，就被用作表達這些事項的工具。當然另有一些重要事項，未必能以金額來表達，例如任用一位經理，或與某一工人簽訂雇用合約，當任用或簽約時，固然與金額無關，但當他們提供了服務而由企業依約付給報酬時，終必成爲一筆可用貨幣數字來衡量的交易，而克以金額來表達與記載。

開始時，也許你的記錄僅以文字敘述這些事件。後來，你必然會覺得，將類似的交易或事件分別歸成一類，然後再分門別類，作有系統的表達，自必更好。猶如一位博物學家，爲了研究自然現象，而將各種動物、植物、與礦物作有系統的分類一樣。分類的結果，可以將錯綜複雜的大量事件或現象，歸納出一個簡單明瞭的輪廓來，使人稍作研究，就能瞭解全盤狀況。會計亦然，如果將一個企業某期間的全部現金收付數額，彙集一起，作綜合的表達，必可形成一種有用的資料，供有關人士去瞭解企業現金的動態與現狀。這個分類和綜合表達的原則，尚可擴大範圍，應用於現金以外的一切事項。

但是你的記錄祇有一套，不能供很多人查閱；紀錄中的資料比較分散，非經前後翻閱，不易使人窺得整個全貌。因此你在記錄上彙集的資料，勢需先加彙總，然後編成報表，予以表達。你所表達的對象，很可能是企業目前的狀況，和造成這一狀況的前因後果。

上面的構想，自然而然形成了會計上的三個基本步驟：記載，分類，和彙總。如衆周知，會計的演進已有數百年歷史，在演進過程中，若干規則、慣例、和程序逐漸被大眾接受，而成爲一種準則。有些規則的形成，並非根據高深的理論，祇是遵守傳統的習慣，猶如車