

中級 會計學 (上)

INTERMEDIATE ACCOUNTING

Vol. 1

展現會計數字間的邏輯推理魅力

智勝
BEST-WISE

洪清和 著

中級會計學（上冊）

Intermediate Accounting Vol. I

洪清和 著

智勝文化

中級會計學（上）

Intermediate Accounting Vol. I

國家圖書館出版品預行編目資料

中級會計學= Intermediate accounting / 洪清
和著.-- 七版.-- 臺北市：智勝文化，
2001 [民 90]
冊；公分
ISBN 957-729-203-8 (上冊：平裝)
1. 會計

495

90013292

作 者/洪清和

發行人/紀秋鳳

出 版/智勝文化事業有限公司

地 址/台北市 100 館前路 26 號 6 樓

電 話/(02)2388-6368

傳 真/(02)2388-0877

郵 撥/16957009 智勝文化事業有限公司

登 記 證/局版臺業字第 5177 號

總 經 銷/知識達圖書發行有限公司

傳 真/(02)2312-2288

出版日期/2002 年 6 月七版二刷

定 價/500 元

ISBN 957-729-203-8

Intermediate Accounting Vol. I

by Charlies Hong

Copyright 2001 by Charlies Hong

Published by BestWise Co., Ltd.

智勝網址：www.bestwise.com.tw

本書之文字、圖形、設計均係著作權所有，若有抄襲、模仿、冒用情事，依法追究。

如有缺頁、破損、裝訂錯誤，請寄回本公司調換。

自序

研讀會計的人，普遍有一種感覺——「會計不好唸！」這五個字道盡了多少會計人的心聲。面對著密如細雨的數字，心存會計原則，手按計算機，一心想解開布下層層陷阱的問題，其志可嘉，其情可憫。然而，天下之大，經濟事項至多，如何去處理這一切的一切？又如何以一制萬？以不變應萬變？

事實上，會計事項導源於企業的日常交易，其處理原則，脫離不了「合理」二字；其處理目的，在於將交易事項金額化；其處理結果，要能藉由貨幣金額反觀企業的全貌。由於會計事項既繁雜且瑣碎，因此，乍看之下，難以悟透其章法，致而令人望而卻步，熱忱漸失。

作者自東吳大學會計學研究所畢業後，得先師鮑爾一教授提攜，留任母校執教，在未曾間斷的教學與研究過程中，深深體會「正確邏輯」的重要性，因而將過去所撰書稿，一一增修，加強說理，期使讀者不僅能知其然，又能知所以然。若此，或可讓讀者對會計產生些許興趣。

筆者在撰寫書稿的過程中，常得王玉章教授的指導與鼓勵，在此致上最高的敬意與謝意！

世清和

八十一年五月十五日

中國大陸北京大學「北大會計地平線」創刊號中「金玉良言」部份「給會計人的一封信——如何學好會計學」係引自作者中級會計學



對會計系的新生而言，如何學好會計，掌握這門通用的商業語言，往往是他們入校時所感到頭疼的問題，這裡我們將台灣著名會計學者洪清和先生為《中級會計學》一書所作的序介紹給大家，希望能夠為你們早日「成為精通的學生」，提供有益的幫助。

給會計人的一封信 ——如何學好會計學

就研讀商科的人來說，會計是一門必修的學科，因為社會上的商業行為必然會涉及損益的計算，就連非營利事業的運作，也會牽扯成本的計算與現金的收支。然則，會計的本質是什麼？應該抱持何種心態去研讀？

所謂會計，有者解釋為「會計是一種藝術！」有者解釋為「會計是企業的語言！」一般教科書則將其定義為「採用有系統的方法，將會計事項予以記錄、分類、彙總、表達、分析、與解釋的整個過程。」這些說法，對於初學者來說，或可提供些許概念，然而，也僅止於概念而已。如果將會計解釋為「數字邏輯的科學」，或許能帶給讀者些許靈感。

多數研讀會計的人，總持有一種觀念——「會計好像都是用背

的！」這種想法，實在存有極大的誤解。試想，企業日常的交易事項，高階人員無法事必躬親，因而委由會計人員將企業的交易事項先予記錄、分類、與彙總，當日後編製出報表，再藉由報表來瞭解企業的概況；顯然，報表上的數字與公司概況之間，必然存在著某些關係，這種關係必須藉由數字與數字之間的邏輯推理，方可獲得。然而，會計上所探者，一般都是先敘述某企業的交易內容，再要求讀者以會計的專業用語予以表達。不論是由會計資訊來看交易事實，或是由交易事實來看會計的處理結果，其間的邏輯關係，是不會變的。因此，要學好會計，其首要任務，當然是要先瞭解交易事實與會計數字之間的邏輯。

前述邏輯清楚之後，接著再研究會計處理方法本身的邏輯。讀者一定知道，有些事項的處理，方法並不唯一。例如銷貨折扣的處理方法，就有總額法、淨額法、與備抵法三種，如果已知這些方法在於反映那些交易事實，再分別就這三種方法，研討其達成「反映事實」的方式，這就是會計處理方法的數字邏輯，也是時下會計考試的重點。

然則，應如何理出這些扮演要角的會計邏輯？在多年的執教生涯中，筆者深是感慨：大家總以為，學好會計的唯一法門，就是「多算」。這種說法，從形式上觀之，甚為有理；但是，在多算之後，學子的內心未見充實，滿腦的思緒依舊紊亂；若隔數日，恐怕記憶中的「殘值」，早已所剩無幾了。這是為什麼呢？一般人總認為，會計中的邏輯與觀念，必須從題目中來彙集，因此，祇要多演算題目，即可整理出更多的觀念與更快速的解法。此種作法是大多數人的主張，但是，筆者卻不以為然。試想，題目是活的，一個題目就是一個個案，如何能演算所有類型的題目？既是不能，勢必要另求他法，來一個根本解決。依筆者之見，首需瞭解各章節所提項目的基本邏輯；因為再複雜的題目類型都由基本邏輯衍生而來，再難的問題都可以用簡單觀念來解決。

如果課文部分的觀念皆已釐清，接著再針對考試類別演算相關的題目；不過，在演算過程中，切莫將已然清楚的觀念擱置一旁，而是

利用觀念解決現有的問題。換句話說，演算题目的目的，在於落實觀念與邏輯，進而讓觀念在日常的交易事項上，能夠靈活運用。遺憾的是，大多數人演算题目的目的，竟是在彙集觀念與整理題型，無怪乎不少人認為會計是死背的科學，「會計難唸」的苦經因而不脛而走。

當然，會計沒有學好，其間存在許多因素；一者，學生本身的用功程度不夠；二者，老師盲混瞎練，照本宣科；三者，書本的解釋不夠清楚，所談觀念未能前呼後應。關於第一項，祇能靠個人的發心、努力、與毅力；有關第二項，恐要靠些運氣，最好是祖上有德；至於第三項，則要靠點智慧來取捨了！

不少在學學生，不可謂不用功，但是在研讀課文與聽講之後，腦海裡仍是一片空白，概念全無。筆者實在為這些學生深感不平；試想，不少上等之資，跨入會計的領域後，呈現出來的，竟然是平庸如許；這是誰的責任呢？真是社會的損失，教育的浪費。為了證實自己的理念，常應學生的要求，利用課餘與假日，私自調教；在他們接受了筆者的觀念與邏輯之後，對於每章的架構與穿梭其間的邏輯，皆能一一明示，因而改變了他們對於會計所抱存的心態。這種內心的滿足，是身為老師的最大收穫，也是書生為社會盡點心力的有效方法。

當我經過數個實證研究後，非常肯定一件事，就是「要學好會計，必須對現值、加權平均、與方程式有更深入的體認。」祇要讀者能夠真正瞭解每一部分的意義、觀念、與邏輯，即可以「自己的話」傳達它的意思，而且說法並不唯一，但皆不離其宗。此種境界並非很容易就能達到，但也非高不可攀。然則，如何方能達到此種境界？作者以為：必須深入瞭解現值與加權平均的意義以及用方程式表現各部分的邏輯。

諸君試想，會計上那些地方用了現值的觀念？答案是公司債的發行、長期應收票據與應付票據、財務困難債務整理、分期付款購貨、分期收款銷貨、租賃、退休金、流動負債、長期投資公司債……等。如果現值觀念清楚，對於前述各章節的說明，即能入木三分。為了強調現值的重要性，特於本書增闢「現值觀念」一章，並於其後緊接與

現值有關的章節，期能使讀者知所運用。

再者，有關加權平均的部分，會計上亦談了不少，例如存貨的加權平均法、帳齡分析法的壞帳率、幣值後進先出法的成本率、毛利法的成本率、利息資本化的加權平均累計支出、加權平均流通在外股數……等。如能真正明曉加權平均的意義，當可明白會計的計算過程，實具邏輯性；邏輯既明，那麼，留存在記憶的期間就能長久，進而提高學習的興趣。本書對於上述部分，都儘可能作詳細的說明，期使讀者瞭解加權平均在會計上的運用。

除了現值與加權平均的觀念外，其他部分的邏輯，最好能以方程式來表現，切莫太相信自己的聰明才智。試想，數學在現實的社會中，所以如許受重視，自有它吸引人的地方；其實會計所用的方程式，也僅止於數學中的簡單代數而已。會計上所以要用代數，是因為會計一向講求借貸平衡，當涉及兩個以上的會計科目時，其交互影響數，恐怕就不是「T字帳法」所能分析。例如，編製現金流量表時，如果採用間接法，有關「壞帳費用」一項，一般教科書與我國公報都主張要加回壞帳費用，但是筆者卻認為不需加減；雖然各有主張，但是作者的答案卻與我國公報相同；反觀一般教科書，不是避而不談，就是觀念錯誤。更奇怪的是，會計界似乎早已習慣了這種錯誤！

走筆至此，不知讀者有何感受？常言道「衆生是未得道的佛，佛是已得道的衆生。」筆者深切期盼「今日未精通的老師，日後都能成爲已精通的學生。」最後，且以先師鮑爾一教授贈與筆者的一句話，轉贈諸君，藉以互勉。

「真正良師，
是心傳你打造各型智慧之鑰；
而不是送你一把獨門的鐵鎖匙。」



中級會計學（上）

目 錄

自 序

給會計人的一封信——如何學好會計學

第一章	會計處理程序	1
第二章	帳簿組織與會計憑證	65
第三章	財務報表	109
第四章	財務會計觀念架構	173
第五章	現金	239
第六章	應收帳款與應收票據	299
	附錄——會計基礎	370
第七章	存貨	397
第八章	存貨（續）	479
	附錄——零售價法之下其淨加價與 淨減價的計算	539
第九章	有形長期資產	565
第十章	有形長期資產（續）	625
第十一章	天然資源與無形長期資產	703
第十二章	公司會計——投入資本、股利、保留 盈餘、庫藏股票、與每股帳面價值	765
第十三章	公司會計——認股權（證）、可轉換 證券、股票賣權和買權、與每股盈 餘	869

中級會計學（下）

目 錄

自 序

給會計人的一封信——如何學好會計學

第四章 長期股票投資——成本法與權益法

附錄——公司間交易的未實現損益

第五章 現值觀念與計息債權（務）的表達

附錄——複利終值與現值表、普通年金終值與現值表

第六章 流動負債與或有負債

第七章 公司債的發行與投資以及財務困難債務整理

附錄——美國第 114 號與第 118 號財務會計準則公報

第八章 採市價法處理的證券投資與衍生性商品

第九章 租賃會計處理

第十章 退休金會計處理

附錄一——基金資產的市價相關價值與退休金損益

附錄二——僱主對員工退休後利益的會計處理

第十一章 所得稅會計處理

附錄——臨時性差異採遞延法處理

第十二章 會計變更與會計錯誤

第十三章 損益的認列與淨資產的衡量

第十四章 現金流量表

第十五章 財務報表分析

第十六章 財務報導與價格變動

附錄——貨幣性項目與非貨幣性項目

► CHAPTER 1

會計處理程序

會計處理程序是初學會計的人必須先予瞭解的，不過，在研讀了初級會計學，正要進入中級會計學之際，若能將初級會計學所讀的會計處理程序作一彙總性的回顧，不僅可以刷新印象，更可以藉此明白如何作歸納與推理，以為日後研讀中級會計學的基礎。

會計循環

一般來說，每一個期間的會計處理，必須經過分錄、過帳、試算、調整、結帳、與編製財務報表等步驟，這些步驟，是一個企業在某一會計期間內的全部會計處理程序 (Accounting Procedure)。由於這些會計處理程序於每個會計期間內完成一次，而且一期復一期的週而復始，循環不已，因而將運行一週叫做一個會計循環 (Accounting Cycle)。

換句話說，所謂會計循環 (Accounting Cycle)，是指企業將每一個會計期間內所發生的各項交易，加以記錄、分類、彙總、表達、分析、與解釋的全部過程；該過程包括分錄、過帳、試算、調整、編表、與結帳等六個步驟。

實務上，大多數企業每年結帳一次，所以一個會計循環通常需時一年。由於編製報表可視為是一個會計循環的終點，因此，當報表已然編製，表示這一個會計循環已經結束，而下一個會計循環正將開始。

會計循環的意義已說明如上，至於會計處理程序的內容，則可依是否於期末採用工作底稿作區分，茲分別說明如下。

不採用工作底稿的會計循環

規模較小的企業，業務單純，所需資訊不多，也許僅僅設立十數個帳戶，就已足敷應用。若然，期末不一定要編製工作底稿，它的會計處理程序可以彙述如下：

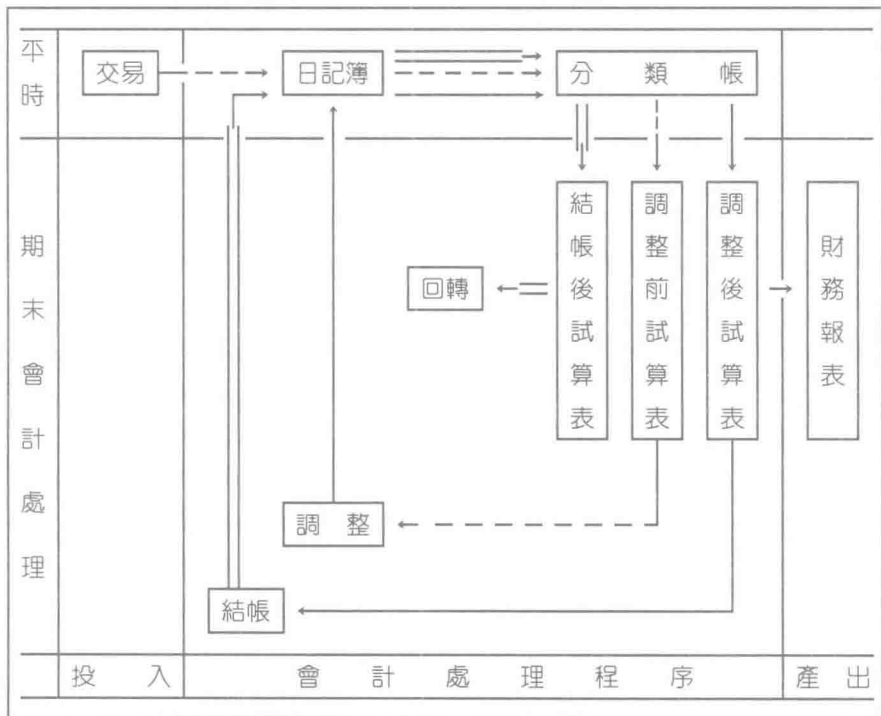
- (1)交易發生時，先予分析成借貸，隨即登入日記簿，此即會計上所說的「分錄」或「作分錄」(Journalizing)。
- (2)將日記簿上的借貸分錄(即記載的交易內容)，抄到分類帳內的適當帳戶，此即會計上所謂的過帳(Posting)。
- (3)平時於適當時機編製試算表，以驗證分類帳內的借貸記錄確屬平衡。此種步驟會計上稱之為試算。
- (4)在會計期間終了時，先根據各分類帳戶，編一張調整前試算表，以驗證調整前的帳戶確屬平衡。
- (5)在日記簿上作調整分錄，並隨即抄入分類帳戶。
- (6)依據分類帳簿中的各帳戶餘額，編製調整後試算表，以證明調整後的各項分類帳戶是否仍然借貸平衡。
- (7)根據調整後試算表編製財務報表。現階段所稱的財務報表有四類，今依編製次序來說，包括損益表、業主權益變動表(合夥人權益變動表、保留盈餘表或股東權益變動表)、資產負債表、與現金流量表。其中的現金流量表是根據前三張表編製而成的。不過，美國第130號財務會計準則公報主張應於財務報表的明顯位置揭露「綜合損益」金額，甚或另編綜合損益表。詳請參閱第四章。
- (8)在日記簿上作結帳分錄，並即過入分類帳戶。結帳分錄中，一方面將全部損益帳戶與業主提取帳戶結清，以備記載和累積下期金額；另一方面將當期純益或純損結入資本帳戶(即業主資本、合夥人資本、或保留盈餘)。
- (9)依據分類帳中的各帳戶餘額，編製結帳後試算表，以驗證帳戶在結

帳後確屬平衡。

(10)於下期期初作回轉分錄。

經由上面的說明可知，在不採工作底稿的會計循環中，期末所編製的試算表有三類，即調整前、調整後、與結帳後，這些試算表的名稱，都是依處理程序的先後來定名，因而調整後試算表又可稱之為「結帳前試算表」。至於平時所編製的試算表，則可稱為「某年某月某日的試算表」；假若某一日編製了兩張試算表，則可於表首的日期部分加註「上午」與「下午」，或直接寫明「幾時幾分」資以區別。茲將不採用工作底稿的會計循環繪如表一，以供參酌。

(表一) 不採工作底稿的會計循環



採用工作底稿的會計循環

在較大規模的企業中，由於業務上的需要，往往設有大量分類帳

4 中級會計學(上)

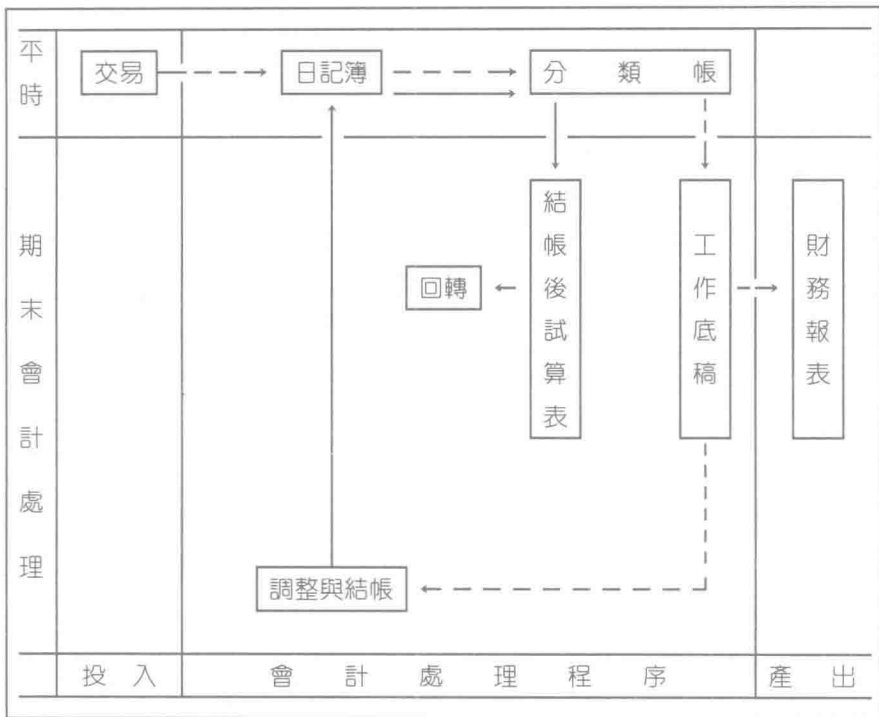
戶，藉以提供詳細的資訊，此外，每逢期末又有許多調整分錄要作，若然，可先編製一張工作底稿，既可省事省時，又可減少錯誤。因為工作底稿中已列有調整前和調整後的試算表，所以這二張表就毋需另行編製了。工作底稿中雖也列有調整分錄與財務報表的初稿，但它不能代替正式的記錄和報表，所以仍應將調整分錄抄入日記簿，並編製正式的財務報表。經此改變之後，會計處理程序應修正如下：

- (1)交易發生時，先予分析成借貸，隨即登入日記簿，此即會計上所稱的「分錄」或「作分錄」(Journalizing)。
- (2)將日記簿上的借貸分錄(即記載的交易內容)，過入分類帳內的適當帳戶，此種步驟稱為過帳(Posting)。
- (3)平時於適當時機編製試算表，以驗證分類帳內的借貸記錄確實平衡，此種步驟稱為試算。
- (4)期末首先編製工作底稿。
- (5)根據工作底稿於期末先編製財務報表，即損益表、業主權益變動表(假設為獨資企業)、資產負債表、與現金流量表。不過，工作底稿上所顯示者祇有前三者，有關現金流量表的資訊必須根據前三者來編製。
- (6)依據工作底稿，將調整分錄與結帳分錄登入日記簿，並過入適當的分類帳戶。其中調整分錄是依底稿的「調整欄」來抄寫；結帳分錄則是依的「底稿中損益表欄」來編製。
- (7)根據分類帳戶餘額編製結帳後試算表，以證明各分類帳戶借貸餘額的總數仍然平衡。
- (8)於下期期初作回轉分錄。

茲將上述期末採用工作底稿的會計循環繪示如表二，藉供讀者參酌。

值得說明的是，不論期末是否編製工作底稿，日常的會計處理程序(即分錄、過帳、與試算)完全相同，但期末的處理程序則就多變化了。此外，主張作回轉分錄(Reversing Entry)的企業，在本會計期間結束之後，都立即於下期期初作回轉分錄。

(表二) 採工作底稿的會計循環



平時的會計處理

會計人員平時的工作，包括分錄、過帳、與試算三個步驟。企業每日所發生的交易事項，應根據原始憑證，在日記簿上逐一作序時的借貸記錄，再從日記簿的借貸記錄，抄錄到分類帳的相關帳戶中，並於會計工作較輕時，隨時編製試算表，予以試算。茲將平時的會計處理事項分別說明於下。

分錄與日記簿

會計處理的第一個程序，就是將交易事項的內容，依照借貸法

則，區分應借與應貸的會計科目和金額，在日記簿 (Journal) 上加以記錄，這種將交易內容記載在日記簿的過程（或步驟）稱為分錄 (Journalizing，或稱作分錄)。由於會計上使用的帳簿祇有兩類，即日記簿與分類帳，而日記簿係按發生交易的先後順序，首次記錄應借與應貸的科目和金額、交易發生日期、與必要的說明，所以日記簿又稱為「序時帳簿」、「原始分錄簿」、或「原始記錄簿」。至於日記簿按時序所記載的交易內容，若由左至右、由上至下來說，則包括(1)交易日期，(2)會計科目，(3)類頁，(4)金額，與(5)摘要說明。但是，在分錄時，日記簿中則僅記載其中四項，至於第(3)項，則是於過帳完畢時再予填入。

日記簿的格式與內容

日記簿（通常為訂本式）是一種按照交易發生的次序逐筆登載的序時記錄 (Chronological Record)，每日發生的交易，隨時分析它的借貸後，登入該簿，並作扼要的說明。因此，日記簿的格式或主要內容，係以記載交易內容為著眼點，至於日記簿的主要內容包括：(1)日期，(2)會計科目與摘要，(3)類頁，(4)借方金額，與(5)貸方金額等資料。茲列示其格式與內容如表三，以供參酌。

(表三) 日記簿格式與分錄型態

87年		日 記 簿			
月	日	會 計 科 目 與 摘 要	類 頁	借 方 金 額	貸 方 金 額
11	20	現金.....	1001	500,000	
		林中堅資本.....	3001		500,000
		業主投入資本。			

表三所示的日記簿型態，係屬普通日記簿 (General Journal)，不過，在實務上，企業為了簡化平時的人工會計處理，除了普通日記簿

之外，往往設有特種日記簿 (Special Journals)，容於第二章說明。

前面所稱的「分錄」，係指記載的過程。不過，在會計上，「分錄」二字亦可作為名詞，即指日記簿（或帳簿）內所記載的交易內容（即 Entry），並將借方的內容稱為借方分錄 (Debit Entry)，貸方的內容稱為貸方分錄 (Credit Entry)。日記簿中有關某筆交易的全部借貸記錄，稱為一筆分錄 (Journal Entry)；如果一筆分錄祇有一個借方科目和一個貸方科目，則將該分錄稱為簡單分錄 (Single Journal Entry)；反之，如果一筆分錄有一個以上的借方或貸方項目，那麼，該分錄就稱為複雜分錄 (Compound Journal Entry)。

日記簿的登載方法

至於日記簿的登記方法，或可說明如下：

- (1) 在每一頁上登載第一筆交易時，應填明該交易所屬年份、月份、與日期。以後在同一頁上登載屬於同年同月的交易時，可免填年份與月份，僅僅填寫日期即可。次月的第一筆交易前，應填明月份與日期。一頁登滿，接登次頁時，該頁第一筆交易分錄的前面，仍應填寫年份、月份、與日期。
- (2) 將每筆交易在日記簿中作成分錄時，應先記載借方，再記載貸方。借方會計科目（即帳戶名稱）記入「會計科目與摘要」欄左邊盡頭，緊貼左邊的線，金額記入同一列的「借方金額」欄內。
- (3) 緊接在借方會計科目之下，記載貸方會計科目，但書寫位置應向右退後約二字左右，俾與借方會計科目有所區別。同時將貸方金額登入同一列的「貸方金額」欄內。
- (4) 所謂摘要，是對於該筆交易的扼要說明，記載於「會計科目與摘要」欄的貸方會計科目之下，緊靠左邊的線開始書寫。不過，在英文版書上，也有人主張向右縮進一字左右開始書寫。
- (5) 每筆分錄應登於同一頁，不可一部分登於上頁，一部分登於次頁。
- (6) 每筆分錄之間，應留一空行，使各筆分錄界限分明，醒目易辨。
- (7) 分錄時，「類頁」欄不必填寫。待以後將該分錄轉登於分類帳戶