



中華文庫

初中第一集

商業簿記

張玉齋編

中華書局印行



中華文庫商業簿記（全一冊）
初中第一集

◎

定價國幣三元

（郵運匯費另加）

者 張 玉 蓀

行 人 李 虞 杰

中華書局股份有限公司代表

刷 者 中華書局永寧印刷廠

上海澳門路八九號

行 處 各埠中華書局

凡 例

- 一． 本書之作，以討論簡單而完備之會計循環爲目的。各種會計事項，自發生起至彙總表現於決算表上止，其間所經之簿記程序，皆有論列。
- 二． 本書討論之次序，以簿記程序爲準。故讀畢本書，對於簿記上日常處理會計事項之程序，可得一清晰概念。
- 三． 本書對於資本項目之討論，以獨資企業爲限。
- 四． 坊間所出簿記書籍，其作者對讀者所取態度，大半猶如舊式商店中師傅教授學徒時所取之態度。此輩作者，以簿記爲一種獨立之記帳技術，宛若並無概括之原理爲其基礎；故其所著書，祇採用彼輩所謂之“灌輸方法”。此類書籍，不特難以誘發學生之研究趣味，且極易引起枯燥厭倦；如用作教本，則若無教師明白講解，嚴加督促，恐難收相當成效；如作課外讀物或供自修之用，則尤不適宜。

本書力矯此弊：著者對於簿記，雖亦認爲記帳技術，唯以其自有概括原理以爲基礎。易言之，著者乃以記帳技術爲概括原理之應用，而非單純之獨立技術。故書中所有討論，皆在尋根究底，以闡明技術之基礎，庶免淪入捨本逐末之窠臼。蓋技術之本身，隨外在情形之不同，而變化萬端，縱欲論列，難免掛一漏萬；唯技術之基礎，則一成而不變。技術之萬千變化，無一不可納入其基礎之範疇。最近大學及高級中

學之會計教育，即有循此途徑而蔚成一種新趨勢之傾向，而成效之著，迥非“灌輸方法”望塵能及。此法於智力發達之學生，進業尤速，學生之理解及摹想能力 (Visualizing power) 可以日益充沛；而於智力較差之輩，則可啓發其領悟能力，開拓其理解作用。故其效果之宏，不僅可使將來預備投身會計職業之人，能獲比較嚴格而切實之修養，即於祇求粗具會計常識之人，亦稱捷徑焉。

雖然，此種方法，在初級中學之會計教育方面，至今未聞有人曾經採用，故其法能否收相同功效，尙有待實驗以資證明。但以簡明文體，將構成簿記技術之基礎的根本原則，作淺顯之說明介紹，則我人深信，以一般初中學生之閱讀能力，未始不可領悟。本書之作，即欲一爲嘗試，唯以著者學殖之淺陋，重以成稿之匆促，雖懸此鵲的，但能力實有未逮，恐反被識者竊笑耳。所冀當世飽學之士，鑒茲微尙，痛予別裁，繩疏糾繆，不吝指教，則片言之賜，豈僅著者私幸已耶。

五． 本書若干材料，係取材於黃組方先生未刊之基本會計學一書，以本書出版在先，爰綴數語，以誌謝忱，並免掠美。

張玉蓀

商業簿記目錄

第一章 簿記的意義及功用..... 1

簿記的定義 簿記與會計的關係 簿記的功用 簿記的種類 採用簿記的主體 簿記員應備的條件 學習簿記的方法

第二章 會計事項及其記載的方法..... 7

會計事項的意義 資產的意義 負債的意義 資本的意義 資產與負債及資本的關係 利益是資本的增加，損失是資本的減少 收益成本及費用 會計事項的種類 記載會計事項的根本方法 分類帳 借貸原則 分錄 資產帳戶之名稱及其意義 負債帳戶 資本帳戶 收益帳戶 成本及費用帳戶 會計事項的收集

第三章 日記帳及分類帳..... 24

日記帳的意義及重要 標準日記帳 日記帳舉例 日記帳與分類帳的聯繫——過帳 過帳的適當程序與實例

第四章 特種日記帳..... 32

日記帳分割的需要 設置特種日記帳的原則 購貨日記帳 銷貨日記帳 現金收入日記帳 現金付出日記帳 現金日記帳 特種日記帳的結算 普通日記帳 影響兩本日記帳的記入 業主的原始現金投資 現銷及現購事項 日記帳的轉頁

第五章 試算及試算表..... 61

中華會計圖書用品社的分類帳 帳戶的結總 帳戶的差額
測驗分類帳借貸兩方的總額是否平衡的方法 試算表 編製
試算表的程序 檢查試算表內錯誤的方法

第六章 結帳前帳目之調整..... 74

會計時期 結帳前帳目調整的必要 商品存貨 存貨的調
整記入 用品盤存 應計項目 未收收益 未付費用 預付費
用 預付費用及未付費用調整的比較 固定資產的折舊 折舊
的記載 壞帳損失 調整記入及調整後試算表

第七章 帳目的結算..... 91

結帳的意義與目的 結帳程序 收益及費用戶 資產負債
及資本帳戶 收益及費用彙總帳戶 中華會計圖書用品社結帳
的例 結帳後試算表 轉回記入

第八章 決算表.....102

決算表的意義 決算表的種類 決算表的功用及重要 損
益表 損益表的格式及舉例 資產負債表 損益表與資產負債
表之關係 結帳計算表

第九章 統制帳戶及輔助分類帳.....110

分類帳的分割 統制帳戶、分類帳需要分割的最普通情形
設置統制帳戶的程序 購貨日記帳 現金付出日記帳 普通

日記帳 未設專欄各項的過帳方法 應付帳款統制帳戶，應付帳款分類帳及應付帳款明細表 應收帳款統制帳戶及應收帳款分類帳 採用統制帳戶及輔助分類帳的利益

第十章 日記帳的專欄.....128

專欄的意義和功用 設置專欄的原則 購貨日記帳的專欄
銷貨日記帳的專欄 現金收入日記帳的專欄 現金付出日記帳的專欄 普通日記帳的專欄

商業簿記

第一章 簿記的意義及功用

簿記的定義 以一個人或一個團體的會計事項，作成有系統有組織的記錄，叫做簿記。買賣商品的營利事業所用的簿記，則稱商業簿記。

會計事項，是可使一店的財產或債務發生增減變化的任何事故。凡屬會計事項，無一不可用貨幣的數量來表現。這種貨幣的數量，我們也稱之為價值；在簿記上，價值比較實物的數量更為重要。所以我們以 \$ 50 買書二本，在簿記上說，就是“買書 \$50”，而不是“買書二本”。

簿記是一種記載會計事項的技術。這種技術，必須依據了一種預定的準則，纔能達到有組織有系統的目的。所謂預定的準則，即指會計制度而言。會計制度規定：（一）會計事項分類的標準；（二）簿記上所用各種帳表單據等會計記錄的程式；（三）各種記錄之間的聯繫和應用，或記載各種記錄的方法；（四）處理會計事項應有的程序；以及（五）各種報告和決算表的體例、內容及編製方法等等。簿記不過是依照會計制度所定的規矩，來記載會計事項於各種會計記錄的一種工作。所以簿記的另外一個更切當的名稱，是“記錄的會計”，因為會計制度的

訂定和運用，都是會計工作，而記載會計事項，不過是許多會計工作中的一種而已。

會計記錄，即記載會計事項的帳簿、表格和單據。其形式并不一致，有裝訂成冊的帳簿；有散頁或卡片式的帳表單據。會計記錄不僅包括帳簿，凡是用以記載會計事項的各種帳頁、帳表、單據，都是會計記錄。所以於此我們切不以爲只有記載在裝訂成冊的帳簿上的，纔是一般人所謂的記帳，或我們所說的簿記。

簿記與會計的關係 簿記是許多會計工作中的一種。會計爲簿記定出種種必要的記錄，記錄的格式，運用的方法，以及會計事項分類的標準和處理的程序，使簿記的記載，有一定不移的規矩可以遵循，而不致先後歧異，紛亂而沒有條理。

抽象的說，製作記錄是簿記；規畫怎樣製作記錄，怎樣將記錄中所記載的一切會計事項，編成總括的報表，並加以種種易於使人領悟的說明，使記錄中一切記載的總成績，得以概括或彙合的表現出來，則爲會計。

記載會計事項的人，稱簿記員；計畫記錄及其應用方法，和編製報表的人，稱會計員。此外，檢查簿記員和會計員的工作，有無錯誤的人，則稱查帳員或稽核。實務上會計員與簿記員大都由一人充任，所以爲簿記員的人，若非明瞭會計，必難使工作勝任的。

簿記的功用 簿記的主要功用，有下列兩項：

1.使一店所有的會計事項，得一完備而有秩序的記載，以便事後隨時查閱稽考。

2.使一店的財務狀況及經營結果，可以明白表現出來。

商店的會計事項，若使不加記載，則於事後很難追憶。會計事項的記載，一定要有確定的方法，否則凌亂而無秩序的記載，對於日後稽考，依然沒有幫助的。凡是一店的會計事項愈多愈繁，它對於簿記的需要也就愈殷切顯著，而簿記的功用也愈大。

會計事項一一記載以後，一店所有經濟活動的總結果或總成績，就容易知道了。所以上面所說的第二種功用，是由於第一種功用推演而產生的。至於財務狀況及經營結果兩詞的意義，俟於下文再作解釋。

簿記的種類 簿記有單式和雙式兩種。兩者的分別，可以舉一個簡單的例來說明。

譬如我以 \$10 買書一本。這是使我的財產發生變化的一件會計事項。分析起來，可以得到兩種現象：

1.我原有的錢付出或減少 \$10。

2.我的書增加或收入一本，計價 \$10。

凡是一件會計事項，必有兩種或兩種以上的現象。上例中我以 \$10 買書一本，是有兩種現象，若使把這兩種現象，或一件會計事項所有的各種現象，完全記載下來，則為雙式簿記；假使祇記一種現象，無論其為錢的付出，或書的收入，就是單

式簿記。所以單式簿記是一種不完備的簿記。因為據上例來說，無論祇記錢的付出，或書的買入，都不足以把“我以\$10買書一本”的一件會計事項，完全表現明白。所以現今這種不完備的記載制度，已被淘汰。我們以後討論的，僅以雙式簿記為限。

我國會計實務上，有所謂“中式簿記”與“西式簿記”兩個對立的名詞。中式簿記，即中國固有的“上收下付”式的記帳方法，西式簿記，即雙式簿記。中式簿記與單式簿記，同為不完備的制度，並且缺點也多，所以目今逐漸由雙式簿記起而代之了。

採用簿記的主體 凡是經濟活動而能用貨幣來表現的，都可用簿記來記載。但是就經濟活動的主體來說，有個人，有家庭，有商店、工廠、農場、社團、政府機關……等等。

一個主體所用的簿記，必須限於記載該主體本身的會計事項。換言之，一個主體，本身是一個單位。它所用的簿記，是專門記載其本身所有的會計事項的。

舉例來說：某甲開設一店，店裏的簿記，祇可記載該店的商品買賣、現金收付、人欠人、收益費用等等事項，而不可以某甲個人的家用、收支、田地等等經濟活動，一併混記入商店的記錄。換言之，商店雖由某甲所開設，但在會計上，我們祇認它是一個獨立的主體，而與某甲是隔離而各別的。這個概念，雖為會計所獨有，但缺乏這種概念，即無從清楚地認識簿

記。

簿記員應備的條件 做簿記員，除了要透澈明瞭簿記的根本技術外，在品格、個性、修養、訓練等各方面，還有下列三項條件必須具備：

一、工作的準確 工作的準確，主要的在於書寫和計算的準確。書寫和計算倘有錯誤或遺漏，則記載非但毫無用處，而且反致發生各種流弊；并且錯誤一旦發生，在簿記上極不易查出，所以準確是簿記工作最重要的條件，簿記員工作時，必須全神貫注，庶可免錯誤的發生。

二、敏捷的書算 簿記員必須求其書算敏捷，始能增進工作效率，尤以在大規模的商店中，簿記員人數較多，彼此的工作又有連貫性，倘一人遲緩，必影響他人，終致整個簿記工作的效率減低。

三、整潔的習慣 所謂整潔，即字蹟端正清楚，字體大小均勻。凡墨瀋、綳紋、紙張摺角、有損整潔美觀的地方，應力加避免。讀者如能隨時予以注意，不稍忽略，則將來自能養成保持整潔的習慣。

學習簿記的方法 求學問沒有什麼捷徑可循，學習簿記也是一樣。對於書上的解釋和例題，都能了然，於應用時也不會有無從着手之感的。所以簿記實在是一種“易知難行”的學問，多做練習是學者唯一的捷徑。

讀本書應依章次次第的讀，每章至少須讀三遍：第一遍，

要對文字及通章意義完全了解，次則將例題(註)的推演方法作進一步的揣摩體認，最後再試行將例題(註)獨立演習（即不看書本的演習），以與書上的解答比較同異及錯誤的所在。此外，讀者更應作書本外習題的演習，以增益理解的能力。

例題或書本外的習題演習時，讀者切不可不是正式的工作而忽略準確和整潔兩點。同時對於寫算的敏捷，也應乘機自行訓練。讀者在演習時，應以商店中簿記員自居，則不但可以增加興趣，并且也易於領悟。

(註)本書對於記載會計事項的舉例，除少數情形較複雜的事項外，並不將各事項用文字明白列出。所以讀者對於舉例中所有的事項，應根據記錄中的記載推演而得。這種推演的手段，很是重要，因為讀者對於書本所講的，是否真正了解，全看能否根據記載以推得會計事項的原委或真相而斷定的。

第二章 會計事項及其記載的方法

會計事項的意義 會計事項，就是使商店的財務狀況發生變化而必須在會計記錄上加以記載的種種事故。

財務狀況，就是資產、負債及資本的結構及其價值。在會計上，凡是用貨幣來表示的數量，都稱價值。價值的變化，祇有增加或減少（增減）兩種情形。所以財務狀況的變化，也就是資產、負債或資本價值的增減。

“事故”二字，在這裏有三種不同的意義：

一、實際發生的經濟活動 例如：貨物的買賣、現金的出納、帳款的收付、資產的購置、費用的給付等等（註一）。類此的活動，都與外界發生授受的關係，所以也稱“交易”。

二、因經營業務或時間消逝而發生的價值變化 例如：文具用品的消耗、資產的折舊（註二）。

三、會計上的需要或業主及經理等的意志 例如：結帳前的調整項目（註二）及各種帳面轉帳項目。

資產的意義 資產就是一商店所有的物品和可向他人索取財物或勞務的權利。前者如本店所有的現幣、貨物、器具、用品、房屋、土地等等；後者如他人所欠本店的貨款，存在銀行

（註一）這一類的會計事項，在本書第四章內有詳細的討論。

（註二）這一類的會計事項，在本書第六章內討論。

裏的存款等等。

凡是屬於物品的資產，不一定要存在本店的手裏始為本店的資產。資產存放的所在，對於是否為本店的資產，並無關係。所以存放在銀行保管箱的財物，或貯藏在他人處倉庫中的貨物，雖然不在本店手中，但仍不失為本店的資產。反之，他人的資產託本店代為保管的，雖在本店手中，以其所有權仍屬於他人之故，并不得認作本店的資產。

負債的意義 負債就是本店所欠他人的債務。此種債務不論日後償還所用的是金錢、物品或勞務，祇須本店負有他日償還的義務，即成為本店的負債。

所以向人借錢或賒進貨物，日後須用金錢償還的，固然是負債，但如顧客付清了定銀，向本店定購貨物，而貨物尚未交清時，此種交清貨物的義務，亦是本店的負債。又如本店以空屋出租，而預收了房客의 房金，在房客尚未住到期滿之前，本店所負房客住屋的義務，即供給勞務的義務，也是本店的負債。

資本的意義 資本是業主供給本店永久或長期使用的資金。所謂業主，即本店的所有人。本店營業上的損益（損失及利益），也就是業主的損益。資金不限定是現金，即現金以外的其他資產，也都包括在內。

資產與負債及資本的關係 任何商店，其取得資產的來源，不外：（一）向他人告借，日後須以相同或價值相等的財物來

償還的——即上述的負債；(二)由業主投入，而可供本店長期或永久使用的——即上述的資本。是故除以一資產掉換他一資產外，資產之取得，倘不由於資本的供給，必由於負債的舉借。以是有了資產，同時就有負債或資本。有了負債或資本，必同時有資產。而且無論何時，資產的價值一定等於負債和資本價值的總數。所以資產、負債及資本的關係，在會計上乃以下列方程式爲之表現：

$$\text{資產} = \text{負債} + \text{資本}$$

上列方程式，稱“會計方程式”，或稱“資產負債表方程式”。

利益是資本的增加，損失是資本的減少 前文已經說過，商店營業上的損益，亦即業主的損益。所以商店營業獲利，即無異於業主投資的增加；反之，營業虧損，也即等於業主投資的減少。

利益的獲得，一方面使資本增加，同時亦使資產相等的增加，或負債相等的減少。損失的發生，一方面使資本減少，同時使資產同等的減少，或負債同等的增加。所以損益發生時，會計方程式仍保持相等。

收益、成本及費用 一般商店中，收益的主要來源是銷貨。例如以 \$500 買進的貨物，以 \$800 賣出，則 \$800 爲收益，\$500 爲成本。以成本 \$500 的貨物，博取 \$800 的收益，除貨物的成本外，尚有種種費用要負擔。（費用俗稱“開支”或“開銷”——例如推銷員的薪金、貨物的包裝、店屋的租金等等。）

假定這種種費用共計 \$60，則本交易所獲的利益為 \$240 [= 售價 \$800 - (成本 \$500 + 費用 \$60)]。反之，如成本及費用總額為 \$850，而售價為 \$800，則本交易即有 \$50 的損失。

是故利益即收益總數大於成本及費用總數之部分；損失即收益總數小於成本及費用總數的部分。換言之，收益須扣除了成本及費用，方可求得損失或利益。

會計事項的種類 由以上三節，可知商店的財務狀況，也可用會計方程式來代表。所以會計事項的發生，可以使會計方程式發生變化。茲根據會計事項使會計方程式發生之變化，分為九種，並舉例說明如下：

1. 使資產和資本增加的會計事項 例：業主沈君投入現金 \$10,000 開設本店。此事項使本店的現金，和業主沈君在本店的投資，各增 \$10,000。“現金”即現幣或現款，為本店的資產；“沈君投資”是資本，以方程式表示，即如下式：

$$\text{資產（現金）} \$10,000 = \text{資本（沈君投資）} \$10,000$$

2. 使資產和負債增加的會計事項 例：本店向姚君借款 \$2,000。即本店的現金和欠姚君的債務各增 \$2,000。現金從 \$10,000 增加到 \$12,000。其時會計方程式的變化如下：

$$\begin{aligned} \text{資產（現金）} \$12,000 &= \text{負債（姚君）} \$2,000 \\ &+ \text{資本（沈君投資）} \$10,000 \end{aligned}$$

3. 使資本和資產減少的會計事項 例：業主沈君向本店取回資本現金 \$3,000。此事項使本店的現金，和業主沈君在本店