

立信會計叢書

基本會計學

潘序倫編著

(一九五〇年初版)

立信會計圖書用品社發行

立信會計叢書

基本會計學

潘序倫編著

(一九五〇年初版)



立信會計圖書用品社發行

立信會計叢書
基本會計學

全一冊

版權所有
不准翻印

每冊基價二十六元
外埠酌加郵費運費

編著者 潘序倫
發行人 顧詢
發行所 立信會計圖書用品社

上海南京路三九六號
天津河北道三九六號

一九五〇年七月初版
一九五〇年八月再版

(滬)

序

我在 1930 及 1931 年曾集合立信同人的力量編著了高級商業簿記教科書，後數年又與王澹如君合編會計學教科書，以作高級中學及補習學校簿記會計兩科的課本。二十年來兩書都曾重版至數十次之多。其後在 1934 年我又編著了會計學一部，計有四冊，百餘萬言，以作大學及專科學校學生修習兩年之用，也曾先後出版了十餘次。我國修習簿記會計的學生和職業青年想來多少都曾讀到過這些書籍。

這三種會計教科書有了這樣衆多的讀者，其中高級商業簿記教科書一種也曾隨時參照教學兩方的實際經驗先後予以改訂，共達五次之多，會計學教科書和會計學也各經兩次的修訂。但會計學的基本理論就在這二十年中逐漸改進，會計記錄彙總分析報告等方法也都隨着理論上的變化，發展而成實務上的變化。因之，我以前編著各書在今天已都有澈底改編或重寫的必要。

我在十年前已懷抱着另著本書的心願。在 1940 至 1945 年間，我在重慶也曾先爲本書決定了名稱，編定了目錄，且已著手擬稿，但因冗俗紛乘，始終沒有成書。嗣後五六年間，我因他種工作的忙迫，更沒有工夫來完成這項任務。直到去年春季，我才擺脫了一切俗務，重理十年前研究編輯工作，並爲本書的編著作了一年的準備，到本年二月，才開始執筆，一口氣寫了五個月，可說沒有一天的間斷，直到七月初總算完稿，其中也曾與國內的會計學者和富有經驗的會計教師討論本書的編輯計劃和內容，先後不下數十次。我對於同道這些厚意的協助真是十分感激。其中不能不特別提出的，是立信同事顧詢、盧貽珍、錢素君諸先生，和立信同學孫慶元和歐陽銳鈴諸君，都悉心校讀了本書的初稿，並提出了許多寶貴的意見。因之我對於本書的內容苟覺得有一些不愜意的地方，都會不憚煩勞地一一予以修正。我妻張蕙生本着她十幾年來教授這

項課程的經驗，隨時給我以協助，並為本書編集習題全份，另冊發行，這都是我所應特別表示感謝的。

又本書第二十章分部會計，第二十三章製造業會計，第二十九章決算表的分析，和第二十四章永續盤存制的後半章都是翻譯斐南（H. A. Finney）教授所著會計學原理（Principles of Accounting Introductory 1948年第三次改訂本）的第二十七章、第二十二章、第三十章、和第二十九章。斐氏的著作向以能“深入淺出”馳名於當世，這幾章的內容確有這樣的好處，附誌於此，以免掠美。

由於我學力的薄弱和時間的不充分，本書的內容那裏會使讀者十分滿意？可是校讀本書初稿的幾位同道都認這本書比我以前所編所著各書已有顯著的進步，這一點我自己也不能否認的。

我現在為本書另寫幾條編輯例言附在這篇序文的後面，使讀者能了解我的編輯計劃，而予以指正。我很希望國內會計學者和採用本書為教本的教師同學們多多對本書作嚴格的檢討和批評，使我能在本書再版三版時，作繼續不斷的修正。

潘序倫於立信會計研究編譯所

1950年七月

編輯例言

1. 普通會計學一科在國內各大學商學院和管理學院中，都是一門連續修習兩年的課程，第一學年修習初級會計學，第二學年進修高等會計學。我前著會計學全部四冊，就是為適應大學兩學年四學期之用而作的。可是有些院系只以會計學為一年級學生的必修課程，讀了初級會計學，不再續修高等會計學，因之必須有一本自成起迄的初級會計學教科書以便各校某些院系的選用。本書就是為適應這項需要而編著的。

2. 二十年來、會計學術有了長足的進展，並有比較以前更為豐富的內容。學者對於這一學科的修習，必須隨着學術發展的情形，增加適當的分量。因之本書所包括的內容，比一般所稱的“初級會計學”頗有增益，我想學者讀了這一本書，可能不再在這一科目方面另讀第二本書。但他們要在日後擔任各事業的會計工作或管理工作，不能不對於通常情形下所用得着的會計原則、方法和實務受一基本的和足夠的訓練。本書的內容就以能適應讀者這項需要為最大和最小的限度，凡是會計工作人員或事業管理人員，對於會計所不可不備的一些基本知識，可說已在本書包羅無遺，此外則不再多述，以期在一學年六學分或八學分的課程中，能把這本書修習完畢，因之本書的名稱就定為基本會計學，以別於表示還有進修必要的“初級會計學”。

3. 在基本會計學之外，我還要繼續編著一部高級會計學作為大學第二學年學生繼續修習普通會計學的課本，預計當在明年夏季出版。

4. 本書的內容着重在會計記錄、彙總、分析、報告等方法的敘述，但對於會計的基本觀念和理論，也有首章和末章作一簡明的敘述。有許多會計原理原則都參雜在會計方法中，作混合的敘述，使讀者對於它們不致因感到過於抽象而難以了解。這樣，修畢了本書的人們如果就業，已獲得了足敷一般應用的會計知識與技能，如果繼續修習高級會計學，

也已有了充分的準備和廣大的基礎。

5. 會計一科在教學兩方所最感困難的，當是“會計循環”中編製結算工作底表及調整結帳等部份，至於統制帳戶及補助分類帳的設置和運用，尤其是會計循環中最不易為初學者所了解的階段。本書對於會計循環採用了“螺旋式”的敘述法，就是對它作多次的重複講述，由簡入繁，由易到難，每次講述，總有一部份是已經講過的資料的覆習，另有一部份則是新資料的加入。這一方法當能使一般讀者對於會計循環和統制帳戶的修習，既得溫故知新的樂趣，又有助憶備忘的效益。照立信同人和我本人數十年來的授課經驗來講，這螺旋式的敘述法可說是最受會計學讀者歡迎的方法。本人前所編著的高級商業簿記教科書也曾在相當限度內採用了這一方法，可是本書“循環旋轉”的內容和次數還要比高級商業簿記教科書用得更多些。

6. 會計學的讀者大都怕讀抽象式的文字，而喜讀舉有實例和表式的敘述。我編纂本書的時候，對於這點可說是特別注意，所以本書除首章和末章不能不用文字作抽象的敘述而外，幾無一節不儘量利用實例和表式，並竭力減少文字的敘述，以免讀者沉悶枯澀的感覺。

7. 本書共分三十章，以足供大學或專科學校六學分教學之用為度。每星期如授課三小時（即一學期三學分），平均計算每星期可以教完一章，每學期實際上課的時間約在十六星期左右，這樣可在兩學期內把本書教完。如因學生程度較低或授課時間較少，不能把本書如期教完，則本書第二十章以後各章都不妨酌予刪節。

8. 本書雖以用作大學或專科學校的教本為原則，但高級職業學校和補習學校採用本書，以供八學分乃至十學分教授之用，也極為適宜。這因本書對於各種會計方法的敘述既淺顯而又詳盡，且用通俗白話文體，高中及補校學生決不會有讀不懂的道理。

9. 本書所用習題由張蕙生先生編集了一百七十餘則，另印附冊。又由歐陽銳鈴先生作成整套習題詳解，以便教師們教授本書時的參考。

目 錄

序 言

編輯例言

第一章 會計的基本觀念..... 1

- 1 會計是什麼
- 2 事業的特點
- 3 資產和主權
- 4 事業和企業
- 5 企業的個體觀
- 6 會計事項

第二章 資產負債資本..... 5

- 1 資產的意義
- 2 主權的意義
- 3 會計方程式
- 4 資產負債和資本的增減變化
- 5 資產和主權相等的例示
- 6 資產負債表

第三章 帳戶的設置和借貸法則..... 14

- 1 資產負債資本增減變化的記錄和彙總表示的方法
- 2 帳戶的設置
- 3 帳戶的借方和貸方
- 4 借貸法則
- 5 借貸法則的應用
- 6 借貸雙方的平衡

第四章 損益帳戶的設置和結束..... 25

- 1 資產負債資本的增減直接記入資產負債資本帳戶的困難
- 2 損益帳戶的設置和記錄
- 3 借貸雙方仍是相等的覆證
- 4 銷貨或其他營業收入帳戶所用借貸法則的說明
- 5 費用帳戶應用借貸法則的說明
- 6 商品帳戶改為購貨帳戶的解釋
- 7 損益表的編製
- 8 營業收入和成本的配合抵銷
- 9 臨時損益帳戶的結束
- 10 設置臨時損益帳戶的另一作用
- 11 損益帳戶結束後的試算表
- 12 資產負債表

第五章 分類帳和日記帳..... 36

- 1 帳戶的格式和記錄方法
- 2 分類帳或分類簿
- 3 祇用分類帳的不便
- 4 日記帳的設置
- 5 日記帳的格式和記法
- 6 日記帳分錄舉例

7 過帳 8 日記帳的效用 9 例題 10 會計科目的設定 11 分錄舉例 12 過帳舉例 13 帳戶借貸總額和差額的計算

第六章 分類帳的試算和結算 52

1 試算表的編製 2 試算表所能發現的錯誤和覆核的方法 3 試算所不能發現的錯誤 4 根據試算表編製資產負債表和損益表 5 結帳 6 結帳分錄 7 資產負債帳戶的結算 8 結帳的時期和會計年度 9 決算和決算表 10 會計循環

第七章 購貨銷貨事項的記錄 68

1 買賣業計算損益的方法 2 期初存貨和期末存貨 3 購貨和銷貨 4 購貨退出 5 銷貨退回 6 購貨折讓和銷貨折讓 7 現金折扣 8 帳款減讓 9 購貨費用 10 銷貨費用 11 購銷帳戶的結算 12 購銷帳戶的另一結法

第八章 買賣業會計記錄實例 84

1 例題 2 會計科目 3 分錄 4 過帳 5 試算 6 結算工作底表 7 決算表 8 結帳

第九章 日記帳的分欄和分割 101

1 改進簿記技術的方針 2 日記帳的分欄 3 分欄日記帳的又一式 4 日記帳的分割 5 銷貨簿 6 購貨簿 7 現金收入簿和現金付出簿 8 特種日記簿的優點 9 普通日記簿 10 收付合併式的現金簿 11 差額式現金簿 12 現銷現購當作賒銷賒購的記帳方法 13 購貨退出和銷貨退回的記錄 14 購貨退出簿和銷貨退回簿的設置 15 分設特種日記簿的準則 16 補遺或正誤的記錄

第十章 特種日記簿的專欄 127

1 特種日記簿中設置專欄的作用 2 為減省過帳工作在現金簿中添設的專欄 3 為減省過帳工作在購貨簿和銷貨簿中添設的專欄 4 為複雜事項在現金收入簿中添設的專欄 5 多欄式現金收入簿的結算和過帳 6 為複雜事項在現金付出簿中添設的專欄 7 多

- 欄式現金付出簿的結算和過帳 8 爲他種作用而設置的專欄
9 購貨簿銷貨簿中所設類別分析欄 10 商店的銀行往來和現金簿
的“銀行往來”專欄 11 現金簿同時爲幾個往來銀行設立專欄
12 銀行透支在銀行專欄中的結示方法

第十一章 分類帳的分組與統制帳戶..... 146

- 1 只用一部分類帳的不便 2 帳戶的分組 3 統制帳戶的設置
4 彙總帳戶與補助分類帳間的統制關係 5 避免重複過帳的方法
6 原始簿中設置“應收帳款”專欄的計劃 7 原始簿中設置“應付
帳款”專欄的計劃 8 原始簿記錄和過帳實例 9 統制帳戶記錄和
補助分類帳記錄的核對 10 統制帳戶的附表 11 “差額式”帳戶
的應用 12 應收帳款戶的貸差和應付帳款戶的借差 13 統制帳戶
和補助分類帳的通用性覆習題 14 本題的作用 15 例題 16 帳
簿組織 17 原始記錄 18 過帳 19 試算表

第十二章 帳項的調整..... 175

- 1 應屬某一期間的費用和收益 2 會計上的現金基礎和應計基礎
3 應計費用的調整 4 預付費用的調整 5 應收收益的調整
6 預收收益的調整 7 應收帳款的調整和“壞帳準備”的計提
8 固定資產的調整和折舊準備的計提 9 增設調整分錄欄的結算
工作底表 10 經過調整後的損益表 11 經過調整後的資產負債
表 12 損益帳戶經過期末調整後的結帳方法 13 應計或遞延資
產負債帳戶在下期的處理和結束 14 應付費用和應收收益帳戶的
另一結束方法 15 暫將費用當作資產、收益當作負債的記帳結帳
方法 16 壞帳準備帳戶在下期的轉銷 17 折舊準備帳戶在後期
的轉銷

第十三章 結帳編表方法舉例..... 201

- 1 本章的作用 2 調整前試算表 3 有些會計科目的說明 4 期末
應行調整的事項和調整分錄 5 多欄式結算工作底表的編製
6 添設“購銷”帳戶的結帳分錄 7 決算表的編製 8 帳戶式損益

- 表 9 報告式資產負債表 10 結算工作底表的另一方式
11 簡明損益表與銷貨成本附表 12 改用“銷貨成本”帳戶的結帳
分錄 13 簡明損益表與其他附表 14 決算表所表示的是事實抑
是意見?

第十四章 購貨銷貨事項的管理 224

- 1 企業內部的管理制度 2 請購 3 定購 4 購貨發票 5 收貨
6 入帳 7 發票金額的改正 8 購貨退出 9 零售商和批發商的
銷貨 10 銷貨發票的改正 11 銷貨退回 12 銷貨月結認帳單

第十五章 現金和銀行往來的處理 233

- 1 什麼叫做現金 2 現金收入的處理 3 內容詳備的收據格式
4 現金支出的處理 5 解款通知單的應用 6 零用現金的設置
7 零用現金的定額預付制度 8 零用現金在定額預付制度下的記
帳方法 9 零用現金簿 銀行往來的處理 10 開戶存款 11 支款
與支票 12 支票的背書 13 付款憑單式的支票 14 銀行往來帳
對數單和調節表

第十六章 票據的處理和記錄 252

- 1 票據的定義和種類 2 本票 3 匯票 4 匯票的承兌 5 應收
應付票據與應收應付帳款在效力上的區別 6 應收票據的類別
7 應收票據帳戶的記錄 8 應收票據登記簿的應用 9 票據到期
日的計算 10 作為補助記錄的票據登記簿 11 應收票據的貼現
和轉讓 12 轉讓應收票據的轉銷 13 應收票據的拒付 14 轉
讓和拒付應收票據在資產負債表上的表示 15 應付票據的類別和
記錄 16 應付票據登記簿的應用

第十七章 應付憑單制度 271

- 1 應付憑單制度的意義 2 企業“購買”事項的入帳方法 3 應付
憑單的作用和格式 4 應付憑單的內容和運用方法 5 應付憑單
登記簿的格式和記錄 6 支票登記簿的格式和記錄 7 立時付款

各事項的記帳方法 8 登記簿的過帳 9 應付帳款補助分類帳的
省略 10 分期付款的記帳方法 11 購貨退出的記帳方法

第十八章 獨資和合夥企業的資本會計 284

1 企業組織的類別 2 業務會計與資本會計 3 資本會計的分類
4 獨資企業的資本帳戶 5 獨資企業利益的分配 6 分配本期淨
收益後的決算表 7 獨資企業的資本變動表 8 合夥企業的資本
帳戶 9 合夥損益的分配 10 平均分配法 11 原投資額比例
分配法 12 平均資本額比例分配法 13 先派投資利息再照一定
比例的分配法 14 先派合夥人勞務報酬和投資利息再照一定比例
的分配法 15 合夥結算工作底表 16 結帳和分配損益分錄
17 “分配後”決算表 18 新合夥人的入夥 19 原合夥人投資權
利的直接轉讓 20 新合夥人的直接投資 21 合夥人入夥時合夥
資產的估價 22 合夥人入夥時對於無形價值的承認 23 合夥人
的退夥 24 合夥人退夥時對於無形價值的承認

第十九章 公司和合作社的資本會計 312

1 公司的定義和種類 2 公司的設立 3 公司的股份 4 股票
5 公司發行股份的情形 6 發行股份的記錄 7 公司分配盈餘的
原則 8 盈餘公積和準備 9 盈餘分配表和分配後資產負債表的
編製 10 額定股本的增加或減少 11 公司資本帳戶在資產負債
表中的列示方法 12 合作社的資本會計

第二十章 分部會計 329

1 分部會計的意義和作用 2 分部銷貨毛利的計算 3 分部銷貨
淨損益的計算 4 營業淨利和本期淨收益的計算 5 結帳 6 分
部淨收益的計算 7 分部損益的實際影響 8 另一方式的分部損
益

第二十一章 分店會計 344

1 分店會計的內容和作用 2 分店會計的分類 3 完全獨立的分

店會計 4 不完全獨立的分店會計 5 完全不獨立的分店會計
6 本店發貨於分店的處理 7 分店間往來的處理 8 本分店合併
決算表的編製 9 合併決算表實例——試算表的合併 10 決算表
的合併

第二十二章 寄銷會計 361

1 寄銷的意義 2 寄銷的原因 3 承銷人與經紀人或代理人的區別
4 承銷報告單 5 寄銷人帳上的記錄 6 寄銷品統制帳戶和
補助分類帳 7 承銷人帳上的記錄 8 承銷品帳戶在承銷人資產
負債表上的表示

第二十三章 製造業會計 371

1 製造成本 2 製造業的損益表 3 製造業的銷貨成本表 4 製
造業的資產負債表 5 製造業的結算工作底表 6 調整分錄
7 製造成本帳戶的結帳分錄 8 損益帳戶的結帳分錄

第二十四章 永續盤存制度 384

1 實地盤存的會計制度 2 永續盤存的會計制度 3 購貨的記錄
4 銷貨和銷貨成本的的記錄 5 購入原料的記錄 6 領用原料的
記錄 7 在製品的永續盤存記錄——生產成本單 8 生產成本單
上原料成本的記錄 9 生產成本單上人工成本的記錄 10 生產成
本單上製造費用成本的記錄 11 已完工的生產成本單 12 製成
品的永續盤存記錄 13 銷貨成本的記錄 14 永續盤存記錄的統
制帳戶 15 原料、人工、和製造費用帳戶 16 原料、人工、製造
費用轉作在製品成本的記錄 17 製成品成本的記錄 18 銷貨成
本的記錄 19 各會計事項在永續盤存制度下應作記錄的彙總複述
20 本章所述製造業會計制度與上章所述制度的比較 21 少分配
或多分配製造費用的處理

第二十五章 會計憑證 405

1 會計憑證的作用 2 會計憑證的分類 3 原始憑證和記帳憑證

- 4 傳票的式樣和應用 5 普通分錄傳票 6 收入傳票 7 支付傳票 8 由傳票直接過帳的補助分類帳戶 9 爲一件事項分裂兩張傳票 10 爲複雜收付事項所作傳票 11 憑證代替帳簿的應用 12 普通日記簿的替代 13 銷貨簿的替代 14 購貨簿的替代 15 其他日記簿的替代 16 補助分類帳的替代

第二十六章 會計科目的分類和編號419

- 1 設置帳戶的原則 2 會計科目的基本分類 3 會計科目次一級的分類 4 科目的編號 5 編號的計劃 6 編號實例 7 用號碼代替會計科目的名稱 8 應用科目號碼的現金收入簿 9 帳戶號碼在應付憑單制度中的應用 10 費用統制帳戶和費用補助分類帳的設置 11 費用補助分類帳或分析表的格式 12 科目號碼在會計憑證中的應用

第二十七章 應收帳款及存貨440

- 1 本章的內容 2 應收帳款的定義 3 “放帳”的政策和收帳的方法 4 帳戶中借貸項目的相互註銷 5 壞帳損失的估計 6 經驗百分法 7 逐戶估計法 8 壞帳準備的調整分錄 9 壞帳準備的轉銷和恢復 10 “其他”應收款項壞帳準備的計提 11 應收帳款的貸差在資產負債表中的表示 12 應付帳款的借差在資產負債表中的表示 13 存貨的內容 14 存貨的盤點 15 存貨的計價方法 16 成本計價法 17 “成本與市價孰低”計價法 18 存貨計價與損益計算的關係 19 “存貨缺溢”的調整 20 盤價缺額的調整

第二十八章 固定資產 459

- 1 固定資產的定義及分類 2 固定資產與費用 3 固定資產會計的任務 4 分離固定資產於各期的方式 5 固定資產成本的決定 6 折舊的原因 7 折舊的計算方法 8 平均法 9 工作時間或生產數量法 10 折舊的記錄方法 11 資本支出與營業支出 12 劃分資本支出與營業支出的原則 13 劃分資本支出與營業支出的重

要 14 固定資產最後的處理及記錄 15 資產殘餘價值較原估數
有多少時的調整記錄 16 資產使用年限較原估年限有長短時的調
整記錄 17 固定資產的補助分類帳 18 遞耗資產的計價及“耗竭”
的攤提 19 無形資產的種類和性質 20 無形資產的成本 21 無
形資產成本的攤提

第二十九章 決算表的分析..... 480

1 分析的目的 2 分析的意義和方法 3 “成份百分數表”的解釋
4 成份百分數資產負債表 5 成份百分數損益表 6 成份百分數
的含義 7 附有成份百分數的比較表 8 增減百分數的意義
9 小數比率的應用 10 多期決算表間的比較 11 運用資本比率
12 流動資產的成份百分數 13 “酸性測驗”比率 14 銷貨額與
應收帳款及票據的比率 15 製成品週轉率 16 原料週轉率
17 資本對負債的比率 18 股份每股的帳面價值 19 資產對固定
資產的比率 20 銷貨額對固定資產的比率 21 淨收益對銷貨額
的比率 22 淨收益對資本的比率 23 彙總的觀察

第三十章 會計的基本理論..... 495

1 本章的作用 2 會計單位價值不變的假定 3 力量與成就的測
量 4 計算營業結果的方法 5 損益表與資產負債表比重的變更
6 計算損益的期間 7 決算表的“正確”性 8 會計原則的建立
9 成本基礎的會計記錄 10 會計記錄應表示成本，抑應表示價值
11 會計記錄注重於成本表示的緣由 12 成本計價的例外 13 成
本的變形和消逝 14 成本的消逝額及贖餘額 15 營業收入的獲
得與實現 16 成本與營業收入的配合 17 營業繼續性的假定
18 會計上的三種主義——穩健主義 19 一貫主義 20 公開主義

第一章 會計的基本觀念

1—1 會計是什麼？ 會計是管制一樁事業經濟活動的一種工具。

一樁事業的活動，在性質上自有種種的不同，有些是政治性的、有些是道德性的或宗教性的，但既然稱為一樁事業，決不會沒有經濟性的活動，否則事業的生存，必難維持長久。事業作經濟活動時所需用的物資和所發生的事項，有些可用貨幣價值為單位，以計算它們的數量，有些不能用貨幣價值來計數。例如事業所用的財物，如房屋、器具、材料、設備和現款等，以及所做的事，如供給某項服務、銷售某種物品、收取相當代價等，都可用貨幣價值做它們的共同計算單位；至於所僱職工們的服務忠誠、和外界對於這事業的信用等，雖是事業經濟活動的重要資料，但通常不能用貨幣單位來計算它們的價值。在一事業的經濟活動中，凡可用貨幣價值來計數的財物和事項都是會計的對象。會計的工作便是把有關這些財物和事項的數字資料，搜集起來，予以記錄、彙總、分析、報告、使一事業的各種利害關係人，如業主、股東、經理人員、債權人、職工、以及政府主管機關，對這事業的財務狀況和業務過程，得以明瞭，因而可以分別決定他們對於這一事業的利害關係，和所應採取的行動，這便是會計工作的意義和作用。

1—2 事業的特點 會計既是管制事業經濟活動的工具，我們就該聯帶說一說什麼叫做事業。社會上一樁事業，一定具有下列幾項特點：

1. 對於社會上某些人們供應某種服務或供售某種物品；例如鐵路對於旅客供應運輸服務，戲院對於觀眾供應娛樂服務，醫院對於病人供應治療服務，商店和工廠對於顧客供售種種貨品等是。

2. 向接受所供服務或所售物品的人們收取相當代價，以支應這事業在供售服務或物品方面所發生的成本及費用，例如鐵路向旅客收取運費，戲院向觀眾收取入場費，醫院向診病人收取診療費，商店工廠

向顧客收取貨價等都是。

3. 一事業要供應服務或產銷物品，必需具有相當的設備和資金；如鐵路必需備有路軌、車輛、台站和燃料，戲院必須備有房屋、器具、機件等設備，醫院必須備有病房、床舖、和醫具，商店必須備有商品舖面等設備，工廠必需備有廠房機器等設備，且不論何種事業都要備有相當數額的現款或流動資金，以供業務上週轉之用。這些事業所必需備有的財物和資金，在會計上稱為一事業的資產。

4. 一事業利用所有的資產，作種種的活動，以供應服務或物品，收取代價或報酬，這樣才會一期一期地把這事業繼續維持下去。

1—3 資產和主權 上節提起任何事業總要備有某些資產，才能作種種業務活動。這些資產一定有它們的來源，在以營利為目的的事業，有些是由私人或公家以投資方式所供給的，有些是由債權人以借貸方式所供給的。就事業方面來說，以投資方式所供給的資產數額稱為資本，以借貸方式所供給的資產數額稱為負債。投資於營利事業的人，不論他是私人或公私團體機關，都稱為這事業的業主，貸款於營利事業的人，稱為這事業的債主。業主和債主既經把資產供給某一事業，自然對這事業和這些資產保留着一種可以主張的權利，這種權利英文稱曰 Equity，中文可稱“主權”。因之，一事業的債權人對這事業的資產所可主張的權利，可稱“債主權” (Creditor's equity)，業主對這事業的資產所可主張的權利，可稱“業主權” (Proprietor's equity)，債主權和業主權可以統稱為“主權”。又從事業方面來說，債主權便是負債，業主權便是資本。

不以營利為目的的事業所有的資產，多由私人以捐助方式所供給，或由公共機關以撥款方式所供給，也有以借貸方式而得來的。捐款人對這種事業的資產，或沒有什麼可以直接主張的權利，但貸款人和撥款機關對這事業當然仍握有債主權和“業主權”。從事業方面說，債主權仍是這種事業的負債，但業主權通常不稱為這種事業的資本而稱為“基金”。營利事業的資本和非營利事業的基金，在社會經濟方面的意義可