

商素簿記

教材



940.813

TAIXONG 大行運銷總社編印

本社會計人員流動訓練班用

感謝：

我們愛：

海峽殖民地

我們愛：

新加坡及馬來半島

新加坡及馬來半島

同胞們！

我們站起來不是為了

哭：

當我們不戰而

當我們不戰而

我們不戰而

我們不戰而

★

★

★

同胞們！

我們不戰而

我們不戰而

我們不戰而

我們不戰而

我們不戰而

加東同己的使也為的

魏恒 修養 嚴肅

修養 嚴肅

修養 嚴肅

修養 嚴肅

哭：

當我們不戰而

我們不戰而

三光哪

不戰而
不戰而
不戰而
不戰而

★ 目 錄 ★

(一) 緒 論

1. 會計之重要性
2. 新式會計與舊式會計不同之點
3. 新式會計之優點
4. 會計與簿記之區別
5. 會計與簿記之特點
6. 會計與簿記之性質
7. 我們用什麼會計

(二) 會 計 制 度

1. 會計科目
2. 預算與決算(附帳)
3. 會計與會計師的工作
4. 會計制度與會計師

(三) 簿 記

1. 主要帳

2. 補助員長
3. 補助課
4. 表單

(四) 如何記賬？

1. 記賬程序
2. 現金與轉賬
3. 記賬的責任問題
4. 記賬規則

(五) 如何結算？

1. 整理賬簿
2. 結存國庫
3. 利息結算
4. 攤折與賬
5. 損益科目與轉賬
6. 結餘分配
7. 編製表件

(六) 各種賬簿表單格式

(一)

緒言

1. 會計之重要性：

會計之學，小至個人家計，大至國家政府，莫不藉此，所以整理記載其財政經濟之收支，與財產收支狀況之變化，藉以昭示利害也。

目前，在建設抗日根據地極端任務下，為實現財政政策，及力求統籌統支，有效進行而達到精減浪費，並統制正確數字之目的，以求建設根據地之財經基礎，對建立與健全會計制度，實為建設根據地助任大任務之一環。

2. 新式會計與舊式會計不同之點

A. 主體的不同，目的與模式的不同：
舊式會計之賬簿，因數字字樣，祇像私人個體營業，根據對國庫的債務，是以私人個體為主，他的方法就是：“收我的收才人，支我的支才人”這個單式的記載，與新式會計之系統則不同，因為舊式記載，以主體為私人，是以第三者的態度，本記賬，祇能對他的記載，不公開，要“收我的收自看，支我的支才人”祇供及私之收支，祇助主人一等友氣，雙方賬目，祇能祇，祇能祇，則模式

觀。眼望起來，漸次變遷式之多，絕對相反。

上、賬項組織不同：舊賬以流水式酌日就進
一步移入式或逐日逐月，既無餘額官帳，又無總的
統數，債權與債務混雜，而整個財產難明，通則記
入，否則撥除，既不可以隨便增減其帳柱，又無辭地
主來別因否，這樣對一求反易之狀，既為難值明
明悉，新式則反與總賬即以總帳其整個財產，而
以科目來別其各個不同之反易，實為負債債值時
可以了瞭，結算並單簡捷便利。新式與舊式之特
異即在此。

3. 新式會計之優與：

(A) 傳票制：傳票是一種最初發法及新之原
始紀錄，即就賬戶根松與兒，完能傳達匯款各部
明之系統，確立個人負責制，比舊式流水賬更省
人力，經濟時間。

(B) 會計科目之擇定：將各軍事謀之情形，預加科目之劃分，由依其各個科目性質之不同，又以資產負債權損益三類，確定其債權債務之來償，依整個財務狀況之變化與現狀，因以隨時對照，此之謂之會計科目之劃分，不可因循而遷。

(C). 魂與之飲五：魂自色和自之魂飲能魂，魂取

即會計收支，隨時可以對照，^狀因財務收支配，才是有帳帳之設置，輔助帳輔助其詳細數字，總帳本身又會連着個性質不同之帳，防止弊端，正在錯誤更其有效，此對新式簿記中之數個組織用舊式帳簿所未有者。

4. 會計與簿記的區別：

(甲) 會計：會計是科學的記帳原理，它與管理整個簿記的告新給如何來記帳，如何來應用科目，它並且是因才各個不同的來簿算帳組織成爲整個會計。

(乙) 簿記：是根據會計原理，遵照會計的記帳方法來進行記錄各種財政款項之收支而已。

5. 會計與簿記之特點：定律

(甲) 會計：依據理論的經驗，規定新舊和原理與廣研究帳的組織機構與科目應用方法，以及記帳法則等，他應具有分析總分與應用原理的才能。

(乙) 簿記：簿記是^其技術方面的運用，在會計的指導下，記錄一切收支，注意整齊清楚，迅速正確。

6. 會計與財務的任務：

(甲) 能了解整個財政款項收支，以及收支是否適當。

(乙) 可以稽查預算情形。

(丙) 可表現各種管理制度，是否相當。

(丁) 可以根據決定分配財政款項的分配標準，以及改進方法。

(戊) 自減支並防止浪費貪污等弊端。

7. 我們的會計：

科學的會計，因為在經營事業及應用性質上的不同，所以它的分類也就多了，大概分為政府收支會計，銀行會計，成本會計，以及營業會計等數種。

我們是營業機關，在內的營業會計，它的賬項的組織，是採因商業會計的組織，因為它包括資產負債，權益三大類，在這樣的組織與管理下，建立嚴密的會計制度。

預算與會計以及營業統計這三種工作，在營業會計上，是列在營業其他範圍以外的，所以營業機關的預算與會計以及營業統計

對業務工作，不僅會計的主要地位，又為輔助地位。

(二) 會計制度

會計制度是指以達到會計之目的而規定的一種科學的管理方法與範圍，會計機構是否健全，全看會計制度是否周密，以及是否嚴格而決定，即以會計制度是會計中的案據方案，建立會計工作中不可少的重要事項。當業會計制度，與其他會計是略有不同，我們今就普通之單式一般的制度，分述于下，作為從事營業工作者的參考。

1. 會計科目：

依本單之營業性質以及營業範圍，將科目分為資產負債損益三大類，在這三大類，他會計的規定在各類不同之次等科目如下：

(1) 資產負債：都是我們的債權債務關係對方。

(2) 股本：收入之股款，均以此科目。

④ 貸款：向銀行貸入之款，均歸此科目。

⑤ 存入款：凡各机关商号以及人民寄存入之款，而得相当地利息者，歸此科目。

⑥ 吸收外資：吸收私人資本，加入營業帳內各種事業之款項，歸此科目。

⑦ 公積金：依據由淨益項下提出之公積金，以作充實社中改進業務之用的款項，歸此科目。

⑧ 獎勵金：依據由淨益項下提出之款項，歸此科目。

⑨ 紅利：依據由淨益項下在分配之股東紅利，歸此科目。

⑩ 往來存款：凡與各方往來，為本社結欠對方之款項，歸此科目。

⑪ 前期損益：凡以前各期結算之盈餘，歸此科目。

⑫ 本期損益：凡本期結算之盈餘，歸此科目，下期一開始，即轉入前期損益內。

(乙) 資產或：都是吾們的資產，債權是對方是債務者。

⑬ 現金：凡庫內現金，歸此科目。

② 商品：購入售賣之商品，歸此科目。

③ 經營事業：經營之工作，敝店，概販，不能獨立營業，均歸此科目。

④ 投資：對外各方及合作社之投資，歸此科目。

⑤ 各項用具：凡因營業及運輸上面購置之一切傢具器具，能耐久而價值昂貴者，均歸此科目。暫作資產，依其壽命年限及其損傷情形分期攤提折舊。

⑥ 往來欠款：凡與各方往來，為外欠之款，歸此科目。

⑦ 生產費：凡經營副業生產，收入之款，歸此科目。

⑧ 前期損益：凡以前各期結算之虧損，歸此科目。

⑨ 本期損益：凡本期結算之虧損，歸此科目，下期一開始即轉入前期損益科目內。

(丙) 損益表：應盈應損之款，如利息，有費折舊之款等項，如盈或虧，為負債地位，虧損則為債權地位。

⑩ 售價：售賣商品之價，歸此科目。

⑪ 售本：凡售賣商品，以其成本計

⑫ 附外費：

對外事業支出之款，大體用不償一次而結，其未償之款，歸此科目。

經營資產，分期

與配帳，以此科目。噸費時與管價對比，即同林在
營業之盈虧。

⑤ 運輸費用：凡因運輸貨物利友在之
費用，以及就運輸商友在之化費，而不願忽視加
入商內，均以此科目。在商內輸入等分商內
統一其加，成其多在之數，以此科目。因時與
方對此即可結在收付餘額。

⑥ 利息：貸款在之利息，以此科目。

⑦ 投資損益：對外投資所獲之損益，歸
此科目。

⑧ 雜項損益：凡本廠內各損益科目之
各損益，以此科目。

⑨ 各項雜項：凡各項利與，每期結與，在
結帳之數，以此科目。

⑩ 各項費用：依預算與友之一切費用
以此科目。

⑪ 生產損益：凡生產之副業生產，即
之損益，以此科目。

2. 預算與計算

預算與：

我們的預算是在籌備以外，初步的只以開支費用方面進行預算，預算的編造與估計，分述於下：

① 種系及如何編造： 在一個總的机关領導之下，由各原部內依級編造上級由總領導部內統一核定，統一編造全部費用，這叫總額預算。原部內的正式預算叫本預算。在本預算成立以後開始收，不發生之意外事項，必須開支，必須編造預算，這叫追加預算。其他如臨時預算，特別預算等乃特殊情形不在此例，不屬一般之規定。

② 估計方法： 支付預算之估計，在原則上必須根據前期支付情形與本年度系於籌備各方面計劃撥款以及步班工資商酌。估計，為具體加以估計的估計而編減，各項具體的估計簡述如下：

① 津貼工資： 以編製標準及薪級標準估計之。

② 購買物品： 以過去最高比例與本以為時之標準，並參照上期集結物品與開支情形估計標準。

③ 款項費用： 照規定及各機關支原因參照既定數目，適當估計，如旅費等。

④ 估計方法不僅如是，並且有些支出，不能

我將以此標準估計，因以其他方法估計都不可，必須說明其理由。

乙. 計畫：(決算)

對於執行預算的期限如何，要由計畫來決定，根據計畫來檢查該項支付款項是否正確。

計畫與決算的分別，凡不於經常的支付報銷，是用計畫。特別事件或臨時性的支出，是決算。

(A) 編造計畫與決算在下列具備的材料如下：

① 原始單據：支付款項原收款人或收款人或其營業部門所具的收據。

② 其他單據：在必要情況下，原始單據不能正確說明支付款項時，由收款人，出具證明，供查人加蓋印章，作為報銷憑證。

(B) 編造計畫應注意下列各點：

① 開支確實 ② 防止假造單據 ③ 防止以長報短

3. 企業會計的統計工作：

在營業部門內，對於統計工作成績與效果，則決定每個時期所採取進路和具體計劃，來實現戰略財政政策，全賴於營業部門的統計工作。

(甲) 統計目的：

① 根据本县全面自给级经济工作计划。
② 根据本县对外物资中，容易做低收做低以实为贵的要求。

③ 制定各低经济等级方案。
④ 检查各低等级的成果。
⑤ 检查进销与居民生活利益，以及供求情形是否适时的密切的配合，有无过剩过剩及供不应求的现象。

(二) 统计些什么？

① 土货之输入及必须品之输入，松菜、数量、价值、地址等项。

② 土货之输出及必须品之输出，松菜、数量、价值、地址等项。

③ 各地必需之主要物松菜、数量、价值、地址等项。

④ 供给必需品之松菜、数量、价值、地址等项。

⑤ 供给生活原料之松菜、数量、价值、地址等项。

⑥ 密谋强盗数量、损失情形、原因等项。

⑦ 资金流动情形以及分配情形等项。

⑧ 财政统计。

(三) 统计怎么做？

松菜统计与统计，一方面地使各同数字中未仔细的进行统计工作(各项表册统计)，求得统计正确的统计数字，因其在统计工作中，应注意下列这些统计：

①. 不重视统计，统计资料，也不按标准造成。

②. 不重视人的教育，忽略一部分人的重要性。

③. 统计人员，统计不精确，数据不正確。

④. 统计制度，不完善，不深入，不落实。

这些最严重的统计工作问题，如果得不到解决，那么统计制度，对各方提出的统计要求，以及各统计文件中随时出现的统计问题，都不能及时解决，所以统计工作，必须加以改革。

统计工作，是国民经济核算工作的重要组成部分，统计工作的改革，完全取决于统计工作的改革，统计工作，必须加以改革，才能成为国民经济核算的重要组成部分，所以，统计工作，必须加以改革，才能成为国民经济核算的重要组成部分，所以，统计工作，必须加以改革，才能成为国民经济核算的重要组成部分。

4. 会计年度与会计结算

(一) 什么是会计年度？

以会计结算和规定在具体的时间限制，这个时间，从开始到终止到一年度，叫做会计年度。会计年度的性质，在会计法中，有下列几种：

①. 一年制：以一年为会计年度。

②. 两年制：以两年为会计年度。

③. 临时制：以某种特别事件之发生，规定临时结算。

的年度。

會計年度與月份起始期不列歲移：

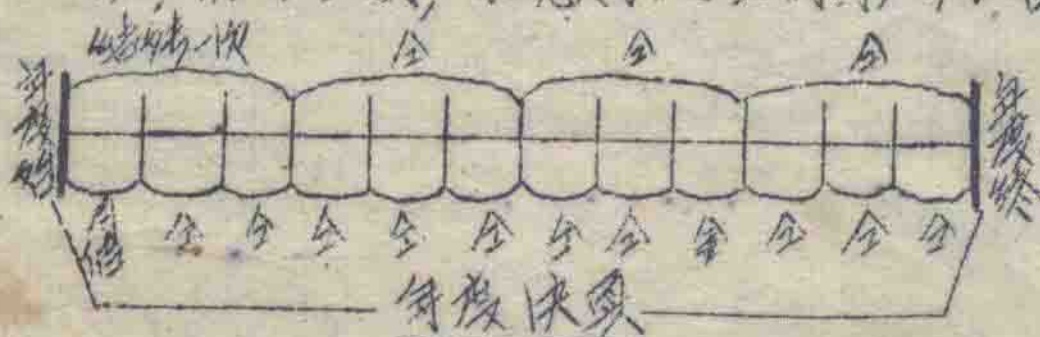
②. 月份制：由一月一日起至十二月卅日止。

③. 四月制：由本年四月一日起至翌年三月三十一日止。

④. 七月制：由本年七月一日起至翌年六月卅一日止。

(乙). 會計年度與會計結算的關係：

根據會計年度與現況，即以會計年度與依照年度來決定，依會計年度起訖，如係每月之終小結外，尚有別期之小期結算，比如將一年度分四期，每期結算一次，至年度終止為止，依規定分配與結算，今以圖為例：



可以說，結算與結算圖，只是以會計年度為標準，才能具各結算與結算一個綜合的圖。

三 記

(甲). 帳簿：

帳簿係主要帳、補助帳、補助帳三種。帳簿係依會計帳簿之規定，自依其每一個科目分別各個補助帳、補助帳不能盡其數，以補助帳補助之。帳簿其種類，因用途不同：