

會計學

(上册)

目 錄

第一章 會計：商業決策之基礎

會計之目的及本質.....	1
會計師的工作.....	2
公會計.....	2
私會計.....	3
政府會計.....	5
會計之研究.....	5
商業界之二主要目標.....	6
商業決策基礎之會計.....	6
內部控制.....	7
財務報表：研究會計之起點.....	7
資產負債平衡表.....	8
資產.....	9
負債.....	10
業主權益.....	11
會計方程式.....	12
交易對資產負債表的影響.....	13
公司交易對會計等式的影響.....	17
外界人士之利用財務報表.....	18
銀行家與債權人.....	18
其他關心財務報表者.....	18

第二章 財務狀況變動之記載

會計模式.....	29
記載交易之帳戶的使用.....	29
分類帳.....	30
借方及貸方分錄.....	30
分類帳之交易記錄例題.....	32
流動餘額式分類帳.....	34
科目之正常餘額.....	35
分類帳科目之次序與編號.....	35
會計系統中資料之流通.....	36
日記帳.....	36
普通日記帳.....	37
過帳.....	39
過帳後之分類帳.....	41
試算表.....	43
試算表之用途及其限制.....	43
針測錯誤.....	44
錢幣符號.....	45

第三章 損益之衡量

收入.....	62
費用.....	63
資本主資本之提回.....	63
收入、成本與期間之配合.....	64
收入與借貸法則.....	65

收入與費用之分類帳.....	65
分類帳科目之順序.....	68
分類帳科目為何依財務報表 中次序排列.....	69
羅勃茲不動產公司分類帳科 目之舉例.....	69
試算表.....	72
期末折舊之記載.....	72
調整後試算表.....	74
財務報表.....	75
損益表.....	75
資產負債表.....	76
結帳.....	76
結帳後試算表.....	82
會計程序.....	83
權責制會計與現金制會計...	83

第四章 會計循環之完成

會計期間之交易分配.....	98
需要作調整分錄之交易的主要 形態.....	98
各會計期間已記載成本之分 配.....	99
各會計期間已記載收入之分 配.....	101
未記載之費用.....	102
未記載之收入.....	104
調整分錄與權責制會計.....	104
工作底稿.....	104
工作底稿之編製.....	105
工作底稿之用途.....	112
使用工作底稿時之會計程序	114
會計循環.....	116

編製每月財務報表而不結帳 117

第五章 銷售業會計

銷售業損益表.....	131
商品之銷售.....	133
銷貨成本.....	133
進貨.....	134
存貨.....	134
存貨與銷貨成本.....	135
銷貨成本中之其他科目.....	136
進貨退回及折讓.....	137
進貨運費.....	137
起運點交貨與目的地交貨...	138
期末盤存制之舉例.....	138
財務報表.....	141
銷售交易及其相關分錄之摘 與.....	144
分類財務報表.....	145

第六章 銷售業之控制方法

以內部控制為管理工具.....	161
商業文件.....	162
購貨程序.....	162
借方與貸方通知書.....	165
商業折扣.....	167
付款條件.....	168
現金折扣.....	169
銷貨程序.....	172
給顧客之每月報告.....	172
分期開列帳單.....	173
銷貨稅.....	173

第七章 資料處理系統：人工

、機器及電腦之操作

人工資料處理.....	181
銷貨日記簿.....	181
統制帳戶及明細分類帳.....	183
進貨日記簿.....	185
現金收入日記簿.....	186
現金支出日記簿.....	189
普通日記簿.....	191
在分類帳上註明過帳來源.....	192
明細分類帳.....	193
分類帳.....	194
驗證分類帳.....	199
特種日記簿之變化.....	201
由發票直接過帳.....	201
機器資料處理.....	201
每一交易之單元記錄.....	201
人工資料處理制度下辦公設備之使用.....	202
同時準備文件、日記帳、及分類帳.....	202
會計機.....	202
打洞卡片與列表之設備.....	202
自動化資料處理.....	203
電子資料處理.....	203
電子資料處理系統之要素.....	203
輸入設備.....	204
輸出設備.....	205
電腦之處理作業.....	205
機器資料處理與電子資料處理系統之區別.....	205
電子資料處理設備之可靠性.....	206
電腦運用於會計.....	206

電腦可否作決策.....	208
電子資料處理除速度之外的優點.....	208
資訊系統.....	209

第八章 現金交易之控制

現金.....	223
資產負債表上之表示法.....	223
現金之管理責任.....	223
現金內部控制之基本要求.....	224
現金收入.....	222
現金支出.....	225
銀行支票戶頭.....	226
開戶.....	226
存款.....	226
銀行結單.....	226
調整銀行結單.....	228
編製銀行調節表之步驟.....	228
零用金.....	231
憑單制度.....	232
支出之控制.....	232
憑單之基本特性.....	233
憑單之備製.....	235
憑單登錄簿.....	235
支票登錄簿.....	237
憑單登錄簿之特殊考慮.....	239
在資產負債表上之表示法.....	240
不用憑單之憑單制度.....	240

第九章 應收與應付項

應收帳款.....	251
徵信部門.....	251
壞帳.....	251

財務報表上壞帳之表示.....	252
壞帳準備.....	252
其他評價科目.....	253
估計壞帳費用.....	253
壞帳的沖銷.....	256
被沖銷帳款之收回.....	258
承認壞帳費用之直接沖銷法.....	258
應收帳款之貸方餘額.....	258
應收帳款之分析.....	259
分期付款銷貨之應收款.....	259
分期付款銷貨之所得稅事項.....	260
應收票據	260
本票之定義.....	260
利息的本質.....	261
應收票據會計.....	262
應收票據之貼現.....	264
資產負債表上應收項的分類.....	266
流動負債（短期負債）	266
應付票據	267
簽發予銀行的應付票據.....	267
期末利息之調整.....	268
預付利息.....	269
有關應付票據之其他交易.....	270

第十章 存貨

有關存貨的幾項基本問題.....	279
存貨的定義.....	279
存貨之評價與損益的衡量.....	279
存貨正確評價的重要性.....	280
實地盤點存貨.....	282
存貨計價.....	284
存貨計價的成本基礎.....	284
進貨價格不同時存貨成本之計	

算.....	285
成本市價孰低法.....	290
估計存貨的毛利法.....	291
零售法.....	292
存貨評價的一致性.....	293
永續盤存制.....	293

第十一章 固定資產與設備之折舊

固定資產與設備的本質.....	304
固定資產與設備之效益.....	304
固定資產與設備的主要類別.....	304
自然資源.....	305
固定資產與設備的會計問題.....	305
折舊.....	307
計算折舊的方法.....	308
折舊率的修正.....	311
折舊與所得稅.....	312
折舊與通貨膨脹.....	312
折舊與重置資產問題.....	313
資本支出與收益支出.....	313
特別修理.....	315

第十二章 固定資產與設備——自然資源與無形資產

固定資產與設備的處理.....	325
以舊資產抵價購買新資產.....	327
固定資產與設備之控制：明細分類帳.....	328
自然資源	328
自然資源之會計.....	328
無形資產	330

特徵.....	330
分類.....	331
營業費用與無形資產.....	331
攤提.....	332
商譽.....	332
租賃權.....	334
租賃改良.....	335
專利.....	335
版權.....	336
商標.....	336
其他無形資產與遞延費用.....	336

第十三章 薪工會計

薪工的內部控制.....	346
薪工記錄之其他用途.....	348
員工與獨立承辦人的區別.....	348
員工所得.....	348
員工所得的扣減項.....	348
例題：員工淨所得之計算.....	350
薪工記錄與其方法.....	350
雇主之薪工稅.....	352
薪工與所有相關稅款及扣減項 之合併分錄.....	353
年底應付未付之薪工稅.....	354
財務報表上薪工稅之表示方法.....	354
薪工稅之繳納.....	355

第十四章 會計原則

會計原則之必要.....	362
會計之背景.....	363
會計處理之假定與原則.....	364
會計個體.....	364
繼續經營.....	365

定期財務報表.....	365
客觀性與交易價格.....	365
衡量單位的穩定性.....	366
一致性.....	367
相關資料之表達.....	367
重要性.....	368
保守原則.....	368
何謂一般公認的會計原則.....	369
會計原則之權威支持.....	369
會計：一種衡量方法.....	370
資產與負債變動之衡量.....	370
收入的承認.....	371
費用的衡量：成本與收入 配合之概念.....	373
利益及損失的承認.....	374
獨立合格會計師所提出對 財務報表之意見.....	374
財務報表更佳表達方式之研 究.....	375
隨貨幣價值之變動而調整 財務報表.....	375
重置成本與共同貨幣會計 之不同.....	378

附錄

1 報告式資產負債表.....	380
2 示範例題解答.....	390

目 錄

第十五章 合夥

合夥之原因	399
合夥之重要特徵	399
合夥之優劣點	400
合夥契約	400
合夥會計	401
開帳之記錄	401
再投資	402
資本提回科目	402
向合夥人貸款	403
新合夥人入夥	403
合夥之結帳	408
合夥利潤與所得稅	410
合夥利潤之性質	410
其他分配損益的方法	411
合夥人之退夥	416
合夥人之死亡	417
合夥之清算	417

第十六章 公司之組織與經營

公司之定義	431
公司組織之優點	431
公司組織之缺點	432
公司之組成	432

股票之授權與發行	437
流通在外股票	437
優先股與普通股	438
面額	442
股票之發行	442
股票發行之承包	443
普通股之市價	444
面額與無面額股	444
股本之認購	446
公司之特別記錄	447
公司資產負債表之例	450
財務狀況表	453

第十七章 公司：每股獲利額、保留盈餘與股息

發表營業成果	465
特殊損益	465
公司損益表之例	466
每股獲利額	467
保留盈餘	468
保留盈餘科目之前期改正	468
保留盈餘之契約性指撥與志願指撥	469
“準備”並非資產	470
保留盈餘之指撥是否必需	470
“Reserve”一詞的誤用	470
盈餘表	471

股息與股票分割 472

現金股息..... 473

固定與特別股息..... 474

優先股股息..... 474

股息之有關日期..... 474

股票股息..... 475

股票分割..... 477

繳納資本與股息..... 478

庫藏股..... 479

買賣庫藏股之記載..... 479

庫藏股不是資產..... 480

限制保留盈餘使之不低於庫

藏股的成本..... 480

股票之每股帳面價值..... 481

當一公司擁有優先股與普通

股的帳面價值..... 482

股東權益之舉例..... 483

**第十八章 公司：應付債券與
其它公司證券之投
資****應付債券**..... 496

債券之特性..... 496

公司債對普通股股東之影響..... 498

發行公司債之管理計劃..... 498

公司債折價..... 500

公司債利息費用之期末調整..... 503

資產負債表上之公司債折價

與公司債溢價..... 504

在發行公司債時承銷人之地

位..... 504

到期前收回公司債..... 504

到期收回公司債..... 505

公司債償還基金..... 505

抵押借款與其它長期負債..... 505

於其他公司證券之投資..... 506

由投資者觀點討論證券交易..... 506

政府公債為流動資產..... 507

其它有價證券之投資..... 508

計算股票與債券之投資成本..... 510

以溢價或折價購得債券..... 512

出售證券投資之損益..... 515

抵押債券與長期票據投資..... 516

第十九章 公司：合併報表

商業合併之本質..... 526

合併日之合併報表..... 527

合併日以後之合併報表..... 530

擁有子公司 100 % 以下的股

權..... 533

以低於或高過帳面價值之價

格購買子公司股票..... 535

內部應收或應付款項..... 537

合併損益表..... 537

合併保留盈餘表..... 541

內部銷售之未實現利潤..... 541

合夥經營之合併報表..... 542

何時應編製合併報表？..... 545

複雜之公司相關情況..... 547

業務性質不同之公司的生產

報告..... 548

誰使用合併報表？..... 549

第二十章 所得稅與商業決策

所得稅的極度重要性..... 563

聯邦所得稅..... 563

租稅計劃	564
納稅人的分類	564
個人所得申報之現金制會計	565
稅率	565
個人之所得稅計算公式	568
合夥	577
會計所得與應稅所得	579
籌辦與經營商業之稅務考慮	584

第二十一章 財務報表之解析

財務資料的來源	598
分析的工具	598
比較的標準	601
財務分析的目標	602
偉佛公司之示範分析	603
普通股股東之分析	607
長期債權人的分析	612
優先股股東的分析	614
短期債權人的分析	614
分析方法摘要	619

第二十二章 財務狀況變動表： 資金流通之分析

財務狀況變動表	638
經營資金為資金之流動性	
資源	639
營運資金之來源與去路	639
簡例	640
交易對營運資金的影響	643
較複雜之財務狀況變動表的	
編製	645
現金流通表	653
營業現金來源	653

第二十三章 責任會計：部門 與分支機構

責任會計	677
部門資料的需要	679
部門可能是成本中心或利潤	
中心	679
管理之觀點	680
收集部門收入與費用的資料	680
部門銷貨毛利	681
分配營業費用至各部門	684
部門損益表	687
部門間按費用貢獻	690
分支機構 (BRANCH) 營業之	
會計制度	692
總公司集中處理分支機構記	
錄	692
分支機構個別處理其記錄	693
部門與分支機構間的價格政	
策	697

第二十四章 製造業會計

製造業的會計問題	712
製造成本	715
製造業的成本流通	718
製造業的其它科目	720
製造業的工作底稿	723
財務報表	725
結帳	728
製造業之存貨計價	729
成本會計與永續盤存制	731

第二十五章 成本會計制度

成本會計制度	745
--------	-----

計算成本的問題	745
成本制度中存貨科目之成本 流通	747
兩種基本的成本會計制度	748
分批成本法	749
分批成本流程圖	749
分步成本法	757
分步成本法的特徵	757
直接與間接分步成本	758
分步成本法成本流通之舉例	759
計算單位成本以計算存貨價 值與作控制用途	762
分批與分步成本法之摘要	767

第二十六章 管理控制：標準 成本與預算

管理當局需要資料以有助於 控制	783
產品成本與控制之標準成本	783
設立並修正標準成本	784
成本差異	784
差異科目之處理	789
標準成本法優點的摘要	790
以預算協助計劃與控制	790
預算的目的	790
預算期間	791
編製主要預算	792
有效利用預算	801
彈性預算——一種更有效的控 制工具	802

第二十七章 決策之成本收入 分析

成本收入分析的用途	820
非企業例題——個人汽車的使 用	821
衡量企業單位的能量	824
企業之成本動態	825
成本、產量、收益、分析	826
利量圖的其它用途	832
利量分析下的假定	834
銷售比例對利量分析與管理 決策的重要性	834
稀有資源的每單位貢獻邊際	835
成本收入分析的摘要	836

第二十八章 會計資料的其他 管理用途

管理的特別報告	850
控制日常營業	850
有效利用會計資料	851
成本概念與術語	851
在各種方案中作決定	853
選擇方案之決策例題：沒有 利潤的生產線	854
舊設備之更換	857
出售或出租剩餘設備	859
自製或購買的決定	860
產品的特別訂貨	861
廢棄或改製有瑕疵產品	862
有助於管理的變動成本法（直 接成本法	863
變動成本法的舉例	864
變動成本法對淨利及存貨的 影響	865

變動成本法優點與缺點的摘要.....		868
結論.....		869
示範例題解答.....		883

第一章 會計：商業決策之基礎

會計常被稱為是「商業語言」。商業界人士包括業主、管理階層、銀行家、股東、律師、工程師、及投資者等都需要用會計術語及概念來說明營業機構內每天所發生之大大小小的事情。因為語言是人所創造的傳達思想之工具，自然語言就應視社會之需要而作改變。會計亦然，因其也是一種人造藝術，在傳遞商業情報過程中必須不斷有所改進。

會計不僅在商業界中已有很顯著之進步，會計功能對我們社會之任何單位也都是必要的。聯邦政府、各州、各城、各校等，都必須用會計以為控制資源及衡量成就的基礎。會計對大學、會社、教堂、及醫院等的有效經營也是必要的。

在選舉中，投票者常需對牽涉到會計觀念之票選作決定；因此，若要明智地接受社會的挑戰，每一公民都多少應具有一些會計常識。

會計之目的及本質

會計之目的在於提供經濟個體之財務資料，在本書中我們所注意的經濟個體是商業個體。管理決策的決定者需要會計系統所提供之財務資料以幫助他們計劃及控制經濟個體的活動。其他人士如業主、債權人、投資者、政府及大眾也需要財務資料——他們或供給公司財源，或由財務狀況及營業結果之資料獲知利益。

創造會計資料之系統 我們曾提到構成商業機構歷史之日日發生的事件。例如，財貨及勞務之購入及售出時，獲得對顧客之債權，發生債務，同時現金有收入也有付出。這些交易（Transactions）是能以貨幣表示且必須記載於會計記錄的典型商業事件。記載之處理可經由數途：用筆寫下、用機器或電動器材印出、抑或在卡片或磁帶上打孔或用磁點表示。

若欲使所創造出之會計資料能對使用會計資料的人有助，我們可實施三主要步驟：首先，我們記錄下商業發生之事件；其次，我們將這些事件分類

，以使這些巨量之詳盡資料以適用之有系統方式出現；最後，我們將這些分類資料摘要成財務報告或財務報表。這些財務報表均是簡明扼要的；也許一個大企業而只需要兩頁或三頁。報表中將一個月或一年等一段特定期間的交易予以摘要，展示出提出報告時商業機構的財務狀況，及其時的營業結果。

以上所說明的三步驟——記錄(Recording)、分類(Classifying)、及摘要(Summarizing)——即是創造會計資料的方法。所以創造財務資料也是會計的一部份。

使用會計資料 會計不僅是製作記錄或報告而已，其最終目的在於能利用這些資料、及資料的分析和詮釋。會計師經常關心他所提出數字的意義，找出發生事件及其財務結果二者之間的關係，又進而研究其他不同處理方法的影響，並探求重要趨勢，以預見將要發生之事件。

分析及詮釋並非只是會計師之工作。假如管理階層、投資者、及債權人想有效利用會計資料，他們也必須了解這些數字是如何累積的、其意義為何。若要能了解，就要先明確體認會計報告的限制；管理階層、投資者、或債權人若缺乏會計訓練，可能不能體會到會計資料係建基於估計，而不是非常精確之衡量。

會計與簿記的區別 不太了解會計的人可能不能體察會計與簿記的區別。簿記(Bookkeeping)是交易的記載，指的是會計中記錄方面而已。交易的記載具機械性及重複性；它只是會計的一小部份而已，而且可能是最簡單的一部份。會計(Accounting)則包括會計制度的設計，財務報表的準備，預算的建立，成本的研究，查帳，所得稅工作，運用電腦於會計過程，及有助於商業決策之會計資料分析及詮釋。一個人可能可以在幾週或幾個月中成為一個相當熟練的簿記員；但是，若要成為一個職業會計，就需要幾年的研究和經驗。

會計師的工作

會計師正如律師及其他一些職業的從業者一樣，有專業訓練化的趨勢。若論及工作範圍，會計業可分為三大領域：(1)公會計業，(2)私會計，及(3)政府會計。

公會計(Public Accounting)

合格會計師 (Certified Public Accountant) 與律師及醫生一樣，是自由業人員，為客戶提供會計服務以收取費用。合格會計師證書 (CPA certificate) 是美國各州基於嚴格審核及實際經驗證明所發之行業執照。每一州都要求候選人通過美國會計師公會 (American Institute of Certified Public Accountants, 簡稱 AICPA) 所準備及管理的每年兩次全國性之考試。至於對學歷及實際經驗的要求則因各州而不同。

審計 (查帳) 會計師的主要功能是查帳。為執行任務，會計師須仔細檢驗會計制度，並收集商業機構內外憑證，這些憑證使他能發表有關財務報表公正性及可靠性的職業性意見報告。商業機構外之人士，如倚賴財務報表資料的銀行家及投資者，極重視會計師每年所發表的查帳報告。會計師所保持之獨立身份與其技術資格同等重要，以使外界人士確信管理當局所準備的財務報表表達了所有相關資料，且提供了公司財務狀況及營業結果的真實情況。

稅務服務 各交易不同的處理方法對所得稅之影響也是商業機構行政者作者作決策的重要考慮因素。會計師常被請來作稅務計劃，展示未來之交易諸如購置新設備等如何才能使之維持最低之應付所得稅。會計師亦常被聘準備聯邦及各州所得稅申報。若要提供稅務服務，會計師必須具有廣泛之稅務法令、規定、及法庭判決等之知識，及會計學識。

管理顧問服務 查帳及所得稅工作是會計師事務所的傳統工作，但管理顧問服務近年來已成為急速成長之新界域。當會計師事務所在查帳中發現了客戶的問題時，他們自然對之作改進建議。同時，客戶也常聘請會計師對發生之問題作一周全調查，推薦解決問題的新策略及處理方法。

從事公會計之事務所逐漸發現他們與管理顧問的工作關係日深。雖然這工作常與會計及財務事項有關，但有時甚至涉及組織結構、統計研究、及其他許多與會計有密切關係之不同問題。近年來許多會計師事務所已設立獨立之管理顧問部門，僱用數學家、工業工程師、其他專家、及會計師。會計師事務所的經驗、聲譽、及獨立身份，使得他們有利於提供管理當局許多管理及營業問題的顧問服務。例如，這些服務可以包括欲與其他公司合併之研究、員工退休金之設立、或公司產品國外市場之探究。

私會計 (Private Accounting)

與服務衆多客戶的公會計相反，私人企業之會計受僱於獨一之企業。因爲會計資料其一主要用途即爲控制商業經營，因此中型或大型企業的會計首長常被稱爲稽核長（Controller）。他也是管理階層的成員之一，負責經營商業之工作，設定營業目標，並觀察目標是否達成。

不論大公司或小公司之會計均必須記載交易，並由會計記錄準備定期的財務報表。在一般會計的範圍內，或其他附加部份，會計的一些專業面已經建立。其中最重要的是：

會計制度的設計 雖然基本之會計原理適用於所有企業形態，但每一企業皆需要個別修正其財務資料系統。系統中包括會計表格、記錄、指導手冊、流程圖、計劃、及報告等，以適於企業之特殊需要。因此，會計制度的設計並將之用於營業成爲會計之專業處。由於電子資料處理設備之發明，設立有效財務資料系統所導致的問題日益複雜；但，雖然如此，電腦能編纂用手操作時其收集成本太高的資料，並增進處理速度，使管理當局有效利用報告。

成本會計 有效率之管理需要知道公司個別產品的成本、製造過程、或任一營運點。著重成本資料的收集及其詮釋的會計，即爲衆人所知之成本會計（Cost Accounting）。欲決定任何事務之成本，看似簡單，其實不然。因爲成本一詞的涵義甚多，不同種類之成本用於不同之用途。

預算 預算（Budget）是未來某一期間財務經營以貨幣形式表現之計劃。藉著預算的使用，管理當局才能比較營運計劃與實際獲得之成果。因此，預算即是嘗試在實際交易發生之前預察經營成果。預算提供各部門特定的目標，供給管理當局衡量執行效率之工具，所以預算對稽核長而言尤其有用。

稅務會計 由於所得稅率已經提高，而且應稅所得的計算也愈來愈複雜，公司內部會計及獨立會計師均花費更多時間於稅務問題。稅務會計（Tax Accounting）包括公司營運計劃以使稅之壓力降至最低、計算應稅所得（Taxable Income）、及所得稅之申報。稅款之豁免（Tax Avoidance）一詞指的是儘量減少稅款繳付的一切合法手段；而稅款之逃避（Tax Evasion）指的是不合法行爲。公司管理人員有求取公司利潤的責任，因此，有義務爲所得稅之豁免作營運計劃。雖然許多公司均較倚賴會計師事務所爲他們作稅務計劃及申請所得稅，但大公司本身也都擁有稅務部門。

內部稽核 大多數大公司都有內部稽核，負起觀察公司政策及所建立之程序在公司內各部門遵行情形的責任。內部稽核（Internal Auditor）與獨立之外部稽核人員相比照之下，內部稽核不負決定公司每年財務報表公正性的責任。

管理會計 我們已經討論過，公司有時請會計師事務所提供管理顧問服務。但是，在大公司裏，我們可察覺到管理會計（Management Accounting）已成為公司內會計職員之特殊工作範圍。首先，我們要強調會計系統提供內部及外部用途之資料。會計系統對外部報導的功能我們已於會計師事務所的每年財務報表審核之討論中提過；會計系統的對內報告則能供給管理當局所需每日管理之計劃與控制，長期計劃以及諸如新產品的推出或舊廠之結束等重要決策所需之資料。

管理會計使用成本會計及預算二者的技巧，以達到幫助行政人員制定長期計劃的目的，衡量這些計劃實施的成功與否，指出需要注意的問題，並在可達到公司目標之各種方法中作一選擇。在各組織系統下之公司，會發生個別的問題，需要會計資料以助於闡釋問題，辨明解決之方法，並在其中作一選擇。

政府會計(Governmental Accounting)

政府官員靠財務資料以幫助他們指導政府機構之業務，正如私人公司的行政人員一樣。政府僱用會計準備預算、審核各不同政府部門的會計記錄，並檢查無數的個人及公司所得稅申報檔案。證券管理委員會（Securities and Exchange Commission，簡稱SEC）也僱用會計嚴格審查公開出售證券之公司的財務報表。政府每一階級的辦事機構（聯邦、州、及地方）都必須有會計以執行政府的職責。

會計之研究

會計原理與實務之研究是職業會計師與會計教育者的主要任務，以配合經濟與政治情況之變動。美國會計師公會居於領導地位，致力於財務報告及會計實務的改進。簡言之，會計並非一封閉系統，亦非一套固定規則，而是不斷進化的學問。當我們在此書中探研會計原理與其相關實務時，同時也將發現，某些問題與爭執的理想答案尚待解出。今日美國的會計實務及財務報

告的準則尚非最理想，需要更進一步的研究是顯而易見的。

商業界之二主要目標

每一商業機構之管理當局首先必常記住兩個主要目標：第一個是賺取利潤，第二個是手邊需有足夠資金以償付到期債務。自然，利潤與償付債務並非商業人士的唯一目標，尚有其他許多目標，諸如提供大眾職業機會，出產新的改良產品，以較低成本供應財貨與勞務。但，很明顯的，必須商人先通過生存的二個基本考驗——營業利潤及償債能力，才能完成其他目標。

商業是把希望藉投資以使投資增值的個人及團體的資源集合在一起。但，對商業的投資只是許多投資途徑其中之一，假如一公司賺取的利潤不如其他投資所可能獲得的，公司的業主最好將公司出售或結束，另投資於他處。一公司若常此損失下去，會耗竭公司資源而被迫解散。所以，為要能成功經營並生存下去，業主及管理階層必須導引公司至可獲取相當的利潤之途。

所謂具償債能力（Solvent）是指公司有足夠資金能很快清償債務。相反的，無償債能力（Insolvent）是指公司債務到期而無法清償。公司若無清償能力可能被債務人強迫解散，所以償債能力也必須列為企業的主要目標。

商業決策基礎的會計

商業行政人員怎麼知道公司賺錢與否？又怎麼知道公司有無償債能力？或一個月內有無償債能力？會計就是這些問題的答案。會計不僅可衡量公司的利潤力及償債能力，並提供商業決策所需的資料，使管理當局引公司於有利潤及有清償能力之途。

簡而言之，商業管理就是決定何者可為，決定適用工具，並僱用員工。管理過程的任一步驟均有不同方法可選，決定作某事或不作某事就牽涉到抉擇。成功的管理人員必須作正確的抉擇，不作無價值的事。通常利潤力最佳決策的決定是視管理人員所獲得有關各種方法及其影響的資料之數量與正確性而定，很難得所需要的資料是既合用又易獲得的。實際上，由會計記錄所得的資料或由會計資料經特別分析所得的資料，便是各種商業決策憑以決定的基礎。

公司如何設定產品價格？假如產品增加，對每一單位產品的成本有何影響？需與向銀行借款否？假如設立員工的退休金計劃，成本將增加多少？生產及出售產品甲或產品乙較有利？某一零件是自己生產抑或向供應商採購較有利？應該投資於新設備否？所有這些事情之決定多半需視會計資料而定。