

理論與實務並重
考試與就業適用

最新 會計學概要

〈含新營業稅制及會計處理〉

附新型習題及普考特考試題

陳敏雄 著

(增訂二版)

前程
出版社

F23
Ch884

最新
會計學概要

陳敏雄 著



0215736

前程出版社

最新會計學概要

定價 220 元

著作者：陳 敏 雄

發行者：張 睦 雄

出版者：前 程 出 版 社

出版事業登記證：局版台業字第 1121 號

版權所有



翻印必究

總 經 銷：前程書店有限公司

郵政劃撥：0044893-5 號

地 址：高雄市建國三路 38 號

統一編號：75908188

電 話：(07)2411874

中華民國 76 年 6 月增訂再版

自序

余自政大會統系畢業後，從事會計教學及會計實務工作已歷拾數年，對會計之理論與實務均有研究。本書係根據一般公認會計原則及有關之稅務法規編寫而成，兼顧理論與實際。

本書適合於準備普考、特考及在學商業科系學生使用。由於本書編寫層次分明，舉例詳細，故學習效果當可事半功倍。

就余而言，要擁有足夠的學識與精力來著作本書，實為不易，誠應感謝家嚴陳文通先生、家慈林譚女士養育之恩，內人李貴美女士在生活上之悉心照顧，學校提供之研究環境，及同事們學術上之切磋。此外，還得感謝 劉時鑑校長之鼓勵，陳再富、謝政忠兩同事之協助出版，及邱麗雲、鄭美甘、謝春桃等小姐之協助校稿。

本書敘寫雖力求嚴謹，然或才學未達，付梓匆促，疏誤難免，尚請同道先進不吝指正，是所至盼。

陳 敏 雄 謹識

1986 · 5 · 20

臺 南

目錄

第一章 基本概念

(一)會計學的意義	1-1
(二)會計的功用	1-1
(三)會計的分類	1-1
(四)會計要素	1-2
(五)會計方程式	1-2
(六)交易的意義	1-3
(七)交易的基本變化	1-3
(八)交易的分類	1-3
(九)借貸法則	1-3
(十)會計慣例	1-4
(十一)基本會計原則	1-4
(十二)會計的記帳基礎	1-6
(十三)會計要素的分類	1-7
(十四)會計科目表	1-7
第一章 習 題	1-10

第二章 會計循環

(一)會計循環的意義	2-1
(二)試算表不平衡時檢查錯誤的方法	2-2
(三)試算表不能發現之錯誤	2-2
(四)錯誤的更正	2-2
(五)期末應行調整的帳項	2-3

(六)結帳計算表的功用·····	2-7
(七)資產負債表與損益表的關係·····	2-7
(八)計算損益之公式·····	2-8
(九)資產負債表舉例·····	2-8
(十)損益表舉例·····	2-9
(十一)關於損益表內涵的三種觀念·····	2-10
(十二)解釋名詞·····	2-10
(十三)簡易報表比率分析公式·····	2-11
第二章 習 題·····	2-13

第三章 會計憑證與帳簿組織 3-1

(一)會計憑證·····	3-1
(二)原始憑證的分類·····	3-1
(三)記帳憑證（傳票）的分類·····	3-1
(四)現金分錄法與普通分錄法的區別·····	3-2
(五)單式傳票與複式傳票的優劣·····	3-3
(六)混合交易編製單式傳票舉例·····	3-3
(七)傳票的功用·····	3-5
(八)總傳票（科目日結單）的意義及作用·····	3-6
(九)代傳票的意義·····	3-6
(十)單式傳票制與複式傳票制的適用性·····	3-6
(十一)基本帳簿組織及會計程序圖·····	3-6
(十二)序時帳簿（日記簿）的分割·····	3-7
(十三)日記簿專欄的設置·····	3-14
(十四)應付憑單制度·····	3-14
(十五)統制帳戶與明細分類帳·····	3-17
第三章 習 題·····	3-19

第四章 新營業稅制及會計處理

4-1

(一) 加值型營業稅之意義	4-1
(二) 發票開立及稅款外加	4-1
(三) 進項稅額與銷項稅額	4-3
(四) 各類營業人之營業稅稅率及稅額計算	4-3
(五) 一般營業人之會計處理	4-4
(六) 外銷營業人之會計處理	4-18
(七) 免稅營業人之會計處理	4-19
(八) 兼營營業人之會計處理	4-20
(九) 課征毛額型營業稅之營業人之會計處理	4-23
第四章 習 題	4-25

第五章 流動資產

5-1

(一) 流動資產的意義	5-1
(二) 流動資產的內容	5-1
(三) 現金管制的基本原則	5-2
(四) 零用金制度	5-3
(五) 現金短溢	5-5
(六) 銀行往來調節表	5-6
(七) 短期投資之帳務處理	5-11
(八) 應收票據之帳務處理	5-16
(九) 應收帳款之處理	5-27
(十) 存貨	5-43
第五章 習 題	5-66

第六章 基金及長期投資

6-1

(一)基金之意義	6-1
(二)基金之會計處理	6-1
(三)長期投資之意義	6-2
(四)長期股權投資之處理	6-2
(五)長期債券投資之處理	6-15
第六章 習 題	6-27

第七章 固定資產 7-1

(一)固定資產之意義及種類	7-1
(二)固定資產成本之內容	7-1
(三)原始成本之內容	7-2
(四)原始成本之取決	7-4
(五)續後成本之處理	7-15
(六)固定資產之折舊—成本的分攤	7-19
(七)固定資產之處分	7-42
(八)固定資產之意外損毀及保險賠償	7-54
第七章 習 題	7-57

第八章 遞耗資產、遞延費用及無形資產 8-1

(一)遞耗資產	8-1
(二)遞延費用	8-5
(三)無形資產	8-7
第八章 習 題	8-14

第九章 資產重估價 9-1

(一)資產重估價之意義及效果	9-1
(二)土地重估價之會計處理	9-1

(三)其他各項資產重估價之會計處理·····	9-3
(四)資產漲價補償準備之提列·····	9-6
第九章 習 題·····	9-8

第十章 負債 10-1

(一)負債之意義及種類·····	10-1
(二)流動負債·····	10-1
(三)長期負債·····	10-7
(四)遞延收入·····	10-9
(五)營業及負債準備·····	10-10
(六)估計負債·····	10-14
(七)或有負債·····	10-16
第十章 習 題·····	10-17

第十一章 合夥會計 11-1

(一)合夥之概念·····	11-1
(二)合夥組織的特性·····	11-1
(三)合夥投資開業的處理·····	11-2
(四)獨資改組為合夥的處理·····	11-3
(五)合夥損益的分配·····	11-5
(六)新合夥人入夥的處理·····	11-11
(七)退夥的處理·····	11-23
(八)合夥合併的處理·····	11-29
(九)合夥之解散及清算的處理·····	11-32
第十一章 習 題·····	11-39

第十二章 公司會計(一) 12-1

(一)公司之意義·····	12-1
(二)公司之種類·····	12-1
(三)股份有限公司組織的優點·····	12-2
(四)股份所賦予股東的權利·····	12-2
(五)股份的種類—依股東權益之不同分·····	12-2
(六)特別股的種類—依分配股利的優先權分·····	12-3
(七)股份的價值·····	12-3
(八)股東權益在資產負債表中的表達·····	12-4
(九)股東權益之內容·····	12-4
(十)公司創立時的開業記錄·····	12-6
(十一)獨資或合夥改組爲公司的記錄·····	12-8
(十二)發行股票抵換非現金資產之處理·····	12-11
(十三)盈餘的分配·····	12-12
(十四)股利的發放·····	12-18
(十五)盈餘準備（指撥盈餘）之處理·····	12-33
(十六)虧損之彌補·····	12-34
(十七)每股盈餘之計算·····	12-35
第三章 習 題·····	12-38

第十三章 公司會計(二)

13-1

(一)庫藏股票之處理·····	13-1
(二)特別股之贖回及轉換·····	13-4
(三)公司增資的處理·····	13-6
(四)公司減資的處理·····	13-8
(五)每股帳面價值·····	13-9
(六)公司債·····	13-11
(七)公司之重整·····	13-30

(八)公司之合併·····	13-34
(九)公司之解散清算·····	13-37
第三章 習 題·····	13-41

第十四章 分期付款銷貨會計 14-1

(一)分期付款銷貨的意義與特質·····	14-1
(二)分期付款銷貨毛利之認列方法·····	14-1
(三)全部毛利法之會計處理·····	14-3
(四)毛利百分比法之會計處理·····	14-3
(五)差價攤計法之會計處理·····	14-5
(六)毛利認列方法之評述及稅法規定·····	14-6
(七)備抵呆帳的計提·····	14-6
(八)收回商品之處理·····	14-7
(九)發票的開立及營業稅之計算·····	14-10
(十)一般公認會計原則認列分期付款銷貨收益之方法·····	14-10
(十一)分期付款銷貨在財務報表上之列示·····	14-13
(十二)綜合例題·····	14-14
第四章 習 題·····	14-19

第十五章 分支店會計 15-1

(一)分支店之會計制度·····	15-1
(二)分散制(完全獨立制)之會計處理·····	15-1
(三)完全不獨立制之會計處理·····	15-8
(四)不完全獨立制之會計處理·····	15-9
(五)總分店營業稅報繳之規定·····	15-11
(六)總分店所得稅申報之規定·····	15-11
第五章 習 題·····	15-12

第十六章 寄銷會計

16-1

(一)寄銷的意義	16-1
(二)寄銷品與承銷品	16-1
(三)承銷人的會計處理	16-1
(四)寄銷人的會計處理	16-3
(五)綜合例題	16-10
(六)與寄銷會計有關之稅法條文	16-12
第七章 習題	16-14

附錄：七十一年度起重重要考試試題

(一)七十一年度普考會計學概要試題	17-1
(二)七十一年度基層特考(丙等)會計學概要試題	17-4
(三)七十二年度普考會計學概要試題	17-7
(四)七十二年度基層特考會計學試題	17-11
(五)七十二年度郵政特考商業簿記試題	17-13
(六)七十三年度普考會計學試題	17-15
(七)七十四年度郵政特考商業簿記試題	17-18
(八)七十四年度普考會計學試題	17-21
(九)七十五年度基層特考(丙等)會計學概要試題	17-24
(十)七十五年度普考會計學概要試題	17-26

第一章 基本概念

(一)會計學的意義

會計學是研究如何以有效的方法，將企業之會計事項予以記錄、表達與分析，以便對企業之管理者、投資者、債權人及主管官署提供公正與有用之資訊的一門科學。

(二)會計的功用

會計的功用是提供公正與有用的資訊給下列人士，作為其決策的參考：

(1)給企業之管理者，作為其經營之參考。

(2)給企業之投資者，作為其投資之參考。

(3)給企業之債權人，作為其貸款之參考。

(4)給企業之主管官署，作為監督、輔導及課稅之參考。

(三)會計之分類

(A)依資本形態之不同分為：

(1)獨資會計：是指獨資商店之會計，其資本是來自個人單獨的投資。

(2)合夥會計：是指合夥商店之會計，其資本是來自二人以上之共同出資。

(3)公司會計：是指公司組織之會計，公司是依照公司法之規定登記而成立的法人，法人具有法律所賦予的獨立人格。公司之資本是由股東聚資而來。

(B)依業務性質之不同分為：

(1)營利會計：是指以營利為目的之企業所採用之會計，此種會計

必須定期計算損益。如：商業會計、銀行會計、成本會計等。

(2)收支會計：是指專供不以營利為目的之機構所使用之會計，此種會計只記收支，不計損益。如：家計會計、政府會計、社團會計等。

(四)會計要素

會計要素有五：(1)資產、(2)負債、(3)淨值、(4)收益、(5)費用，前三者稱為會計之基本要素，因其代表實際之權益或債務，故又稱「實帳戶」；後二者則僅為定期計算損益而設置，不代表實際之權益或債務，故稱為「虛帳戶」。茲將會計五要素分述如下：

(1)資產：是指企業所擁有、能以貨幣衡量、對未來具有經濟效益之各種資源，皆屬之。它包括：有形的財產、無形的權利、及其他具有經濟效益之資源。

(2)負債：是指企業所負擔，能以貨幣衡量，將於未來以支付資產或提供勞務償付之各種經濟義務。它包括：各種長短期債務、遞延收入、負債準備、估計負債、或有負債等。

(3)淨值：是指企業之全部資產減去全部負債後之餘額。淨值屬企業之業主所有，故亦稱業主權益。

(4)收益：是指應歸屬本期所享有之各項收入。它包括：營業收入及各種營業外收入。

(5)費用：是指應歸屬本期所負擔之各項費用。它包括：各種營業費用及營業外費用。

(五)會計方程式

會計要素之間的關係，可依下列不同情況表示之：

(1)基本方程式： $\text{資產} = \text{負債} + \text{業主權益}$

(2)獲利方程式： $\text{資產} = \text{負債} + [\text{業主權益} + (\text{收益} - \text{費用})]$

(3)虧損方程式： $\text{資產} = \text{負債} + [\text{業主權益} + (\text{費用} - \text{收益})]$

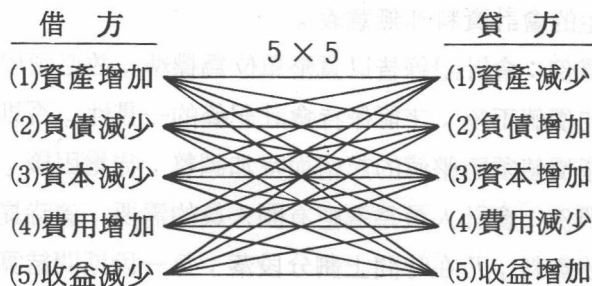
(4)解散方程式：資產－負債－業主權益＝0

(六)交易的意義：

在會計的領域中，所謂「交易」，是指「凡能使會計要素發生增減變化的事項」而言。反之，如簽訂契約，雖是商業行為，但並未引起會計要素之增減變化，故非會計上所謂之交易。

(七)交易的基本變化

交易的基本變化，計有二十五種，圖示如下：



(八)交易的分類

(A)依對外與對內關係分：

(1)對外交易（又稱交換交易）：

是指與企業本身以外的主體所發生的交易，如買賣商品。

(2)對內交易（又稱內部交易）：

是指企業內部的調整與轉帳事項，如提列呆帳。

(B)依是否含有現金分：

(1)現金交易：借貸的任何一方，完全為現金的交易。

(2)轉帳交易：借貸方皆無現金的交易。

(3)混合交易：借貸的任何一方，同時含有現金與轉帳的交易。

(九)借貸法則

是由會計方程式所導引出一種記帳法則。即資產、費用增加記借方，減少記貸方；負債、資本及收入增加記貸方，減少記借方。

(+)會計慣例

- (1)企業個體慣例：視企業本身為一個獨立的個體，有關企業的會計事項與業主私人的事項，應分別處理，不得相混。
- (2)繼續經營慣例：企業必須假定其為繼續經營，資產以其獲得時的成本，作為記帳的依據，這樣會計記錄才能保持其穩定性與一致性。如果假定企業將隨時結束清算，則各項資產均須以清算價值作為記帳的依據，如此將使會計記錄混亂不堪，其所產生的會計資料亦無意義。
- (3)幣值不變慣例：會計記錄皆以貨幣單位為標準，故必須假定貨幣單位的價值不變，才能保持會計記錄的一貫性。否則，企業的財產價值須隨幣值的起落而時加調整，徒增困擾。
- (4)會計期間慣例：會計人員為適應有關人員的需要，適時提供有用的財務資料，乃在時間上劃分段落，每一段期間結算一次，是為會計期間慣例。會計期間通常以一年為度，稱為會計年度。茲以起訖日期之不同，分類如下：
 - (a)商業會計年度：我國商業會計法及所得稅法皆規定，商業以一月一日至十二月三十一日止為會計年度（此制稱為曆年制）。但亦得報經主管機關核准變更之，如下列（b）項所述。
 - (b)自然營業年度：企業以營業之淡季作為會計年度之起訖日期，以利結算者，稱之。
 - (c)政府會計年度：各國政府之會計年度有自七月一日起者，亦有自四月一日始者，前者稱七月制，後者稱四月制。

(二)基本會計原則

- (1)歷史成本原則：取得資產或勞務時，應以成本作為入帳之依據，所謂成本，是指取得時，所支付之現金。若以非現金之資產支付，則應就「所支付之資產之公平市價」與「所收到之資產之公平市價」中，取其較為明確者，作為成本入帳。

(2)收益實現原則：這是會計人員據以決定何時應承認收益的準則。銷貨收入應於銷貨時（所有權已移轉）承認其收益。分期付款銷貨得按收現比例承認其收益。長期營建工程得按完工百分比承認其工程收益。因提供勞務而產生的收益，則視契約的規定，於確定收益已實現時，方可承認收益。

(3)成本與收益配合原則：凡收益已列入本期者，則屬該收益相關之各項成本，亦應列入本期，以使收益與其相關之成本在同一期間互相抵銷，產生正確的損益。如期末時，預估呆帳，即為使

本期之銷貨收入與該收入應負擔之呆帳損失，在同一期間抵銷

(4)客觀性原則：會計人員處理帳務時，應以客觀、合理之單據憑證，作為入帳之依據。估計損失時（如呆帳、折舊），會計人員應參考過去、預測未來，訂定客觀、合理之方法，加以估計。

(5)一貫性原則：企業所採用之會計原則與方法，應前後期一致。如此，同一公司不同年度之財務資料，才有比較的價值。但如客觀環境有重大改變，採用新的會計原則與方法比原來的原則與方法，更能公正表達財務實況時，仍可變更原採用之原則與方法，但應將此項變動對損益之影響，在報表中加以揭露。

(6)充分表達原則：企業之財務報告，必須充分提供重要及完整的資訊，足以公正表達企業之財務狀況，並使閱表者不致誤解。表達之方式，除主要報表外，尚包括：補充報表、括號說明及附註說明等。其以附註說明方式表達者有：(a)採用之會計方法，如存貨之評價方法。(b)會計估計的變動，如機器耐用年數的變動。(c)或有負債，如排放廢水損害農作物訴訟案件，可能之賠償金額。(d)期後事件，如結算日後至編送報表前發生之火災損失。

(7)修正原則：上述各項基本會計原則，由於受到當代社會的經濟觀念的影響，或為簡化會計手續，往往必須加以修正，以便更有