

大學用書

會計學

謝 尙 經 著

三民書局印行

F23
1
794

120996

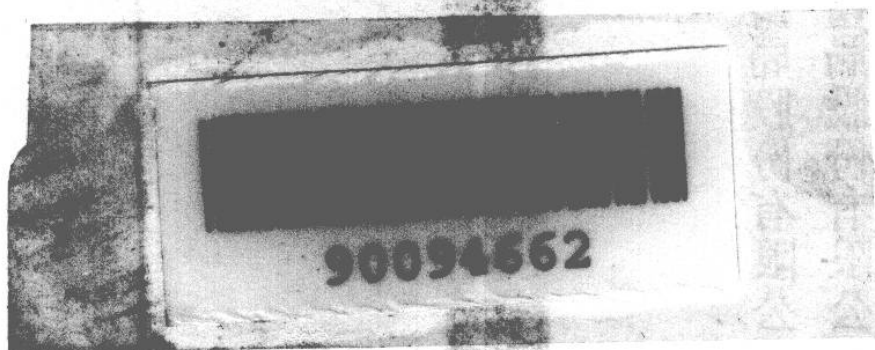
港台書室

會計學

(上 冊)

尚 經 著

會計學
本定價元五角
分

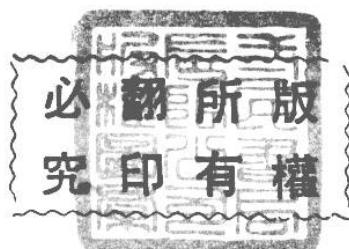


三 民 書 局 印 行

中華民國六十六年七月初版

會計學(上)

行政院新聞局登記證版業字第二〇〇號



著者 謝

尚

經

發行人 劉

振

強

出版者

三民書局股份有限公司

印刷所

三民書局股份有限公司

臺北市重慶南路一段六十一號
郵政劃撥九九九八號

序

會計在目前社會一般人的印象中，就像是盲人手摸中的大象，由於每人所摸的部位不同，衆說紛紜，有些人認為會計就像是每家人家都熟悉的油、鹽、柴、米、醬、醋、茶一樣那樣親切，而又顯得那樣平凡，好像這份職業每個人都可以去做似的，一如餐館裏，理髮店裏的收帳員，一律都被稱謂爲「會計」，而會計也就真的成爲一項又普遍又簡單不過的工作了，每一個人家的兒女，一想到工作，拜托找事，總是說幫幫忙找個會計什麼的工作吧。相反，有些人則認為會計是一項專門技術，須要有一群經過專業訓練，還要加上多年經驗的人，才能把一家公司，一個工廠的財務事項，正確而明晰的記帳及編列所需要的能充分表達的會計報表，不然，不但無法完成會計人員所應負的責任，反會弄得一團糟，許多老板級的人物口頭上經常在談到財務會計問題的時候總說：這是會計人員的事，我可一竅不通，而令人感到莫測高深，因此會計在大衆的心目中，形成了一種不太和諧的不同的認識與了解，其實，會計並不像一些人所說的那樣簡單容易，也不像另一些人那樣的認為如此奧秘難解，會計工作，是財務活動之記錄，其內涵包括有較簡易的簿記，及複雜的會計方法，尤其牽涉到了管理階層的層次的會計資料之提供時，所需要的專業，學識和經驗便愈來愈需要更高深的學術性了，普通人所稱之會計常常是收銀員的化身，「會計」不過是一個職業名詞代表這收銀的工作，其實並沒有會計的意識在內，只不過是大衆化的稱呼吧了，這裏我們所稱的會計是指後者之會計意識，一種專門性的職業和必須具備專門的訓練和經驗的職業，因此本書所要提供之智識其對象當然以專門學「會計」的人或需要去試圖了解會計究竟是什麼的人爲對象，坊間的會計學已汗牛充棟，有許多是由外國教科書翻譯而來的，有

許多是本國學者珠璣的結晶，會計本來就是從西洋引進的學術，雖然交們的老祖先，也有過我們自己的會計，但因無法適應日益複雜的財務交易之要求而被西洋所導入之複式會計所代替，因此，在會計學的著作裏總難免脫不了受西洋思想的影響，加以歐美工業之進步與管理技術的精進，又大大的影響了會計理論技術原理原則的運用，我國近年來工業日益發達，對管理上之需求也日益殷切，會計工作所受到的重視因而日增，對會計之要求自然越來越高，由於國情的不同，法令規章當然相同，會計上的處理原理原則，總有異同，本書寫作之動機；也就是希望吸收歐美會計之長處同時希望溶會於我國的法令規章及習慣中尋求一種適合於自己的會計理論與方法，以進一步建立適合於我們自己的管理理論體系、會計是管理的工具，處於今日，正當我們全國上下努力致力於經濟全面發展之時，無可置疑的，同樣的我們必須用我們自己的方法來建立我們自己的工業自己的經濟體系，就以先建立自己的會計理論為目的來作為寫作本書之動機吧，只要能做到一點或者說，能夠以此為起點以引發更多的人去從事努力建立自己的屬於我們的各種制度，也就盡了一些拋磚引玉的心意了！

本書分上下二冊，自簿記部份開始而討論到合夥，公司，及不同的銷貨方式的會計方法，以及責任會計之部門別會計，下冊則將偏重於資產負債、資本權益之評價會計，及所得稅會計，財務分析，資金運用等會計問題，適合於一般初學會計人員之閱讀，也適合於管理階層方面之人士對會計觀點的了解。

本書倉促成書，繆誤之處，在所難免，敬祈專家教正，又本書之寫作蒙張錦源兄之鼓勵和支持甚多，使我能在極端忙碌中，仍能勉力完成，特此致謝。當然我更要特別向吾妻古嘉玲女士致於敬意，如果沒有她的鼓勵和協助，我自問是無法完成此書的。

會計學(上) 目錄

序

第一章 緒論

第一節	會計之意義	1
第二節	會計之內容	2
第三節	會計之功用	4
第四節	會計資料對使用者之重要性	4
第五節	會計之法令基礎	5
第六節	會計之種類	6
第七節	會計人員應有之認識	11

第二章 基本概念

第一節	交易之意義	19
第二節	會計要素	21
第三節	會計要素間之關係	22
第四節	收入與費用之意義	23
第五節	收入、費用與現金收付之關係	24
第六節	交易事項之類別	26
第七節	交易事項之分析	27
第八節	會計方程式之變化	28

第九節	借貸法則	32
第十節	設置帳戶與借貸法則之應用	34
第十一節	會計慣例	40
第十二節	會計原則	43
第十三節	會計基礎	46

第三章 會計科目

第一節	會計科目之意義	57
第二節	資產類科目	59
第三節	負債類科目	61
第四節	資本類科目	62
第五節	收入類科目	63
第六節	費用類科目	64
第七節	會計科目之排列	66
第八節	會計科目之編號	68

第四章 會計循環——平時簿記程序

第一節	會計期間與簿記程序之關係	77
第二節	分錄	78
第三節	過帳	80
第四節	試算	84
第五節	平時簿記程序實例	92

第五章 會計循環——期末簿記程序（一）——調整

第一節	調整之意義	103
-----	-------	-----

第二節	調整程序及應行調整之會計事項	103
-----	----------------	-----

第三節	調整之實例	119
-----	-------	-----

第六章 會計循環—期末簿記程序（二）——結帳

第一節	結帳之意義	127
-----	-------	-----

第二節	結算工作表	133
-----	-------	-----

第七章 會計循環——決算報表

第一節	決算表之意義及功用	149
-----	-----------	-----

第二節	決算表之種類及編製原則	151
-----	-------------	-----

第三節	損益表	153
-----	-----	-----

第四節	資產負債表	161
-----	-------	-----

第五節	損益表與資產負債表之關係	173
-----	--------------	-----

第六節	會計循環	175
-----	------	-----

第八章 帳簿組織

第一節	帳簿組織之概念	183
-----	---------	-----

第二節	帳簿組織系統	184
-----	--------	-----

第三節	單一日記簿	186
-----	-------	-----

第四節	日記簿之劃分與專欄之設置	193
-----	--------------	-----

第五節	統制帳與明細分類帳	207
-----	-----------	-----

第六節	應付憑單制度	214
-----	--------	-----

第九章 會計憑證

第一節	會計憑證之意義與種類	235
-----	------------	-----

第二節	原始憑證·····	237
第三節	記帳憑證·····	243

第十章 合夥會計

第一節	合夥之性質·····	261
第二節	合夥組織之開業記錄·····	262
第三節	合夥損益之分配·····	264
第四節	合夥人薪金及股息·····	270
第五節	新合夥人之入夥·····	272
第六節	合夥人之退夥·····	279
第七節	合夥之合併·····	283
第八節	合夥之轉讓·····	288
第九節	合夥之解散與清算·····	292

第十一章 公司會計（一）

第一節	公司之組織及種類·····	307
第二節	公司設立及管理·····	309
第三節	公司章程示例·····	313
第四節	公司之股份·····	316
第五節	公司創立之記錄·····	318
第六節	獨資或合夥改組為公司之記錄·····	323

第十二章 公司會計（二）

第一節	公司盈餘之分配·····	335
第二節	公司之股利·····	339

第三節	增資與減資之記錄·····	341
第四節	公司債·····	344
第五節	公司合併與解散清算·····	358

第十三章 寄銷會計

第一節	寄銷會計之性質·····	379
第二節	寄銷人之帳務處理·····	381
第三節	承銷人之帳務處理·····	389
第四節	寄銷存貨之處理·····	391
第五節	寄銷品退回之帳務處理·····	392
第六節	寄銷業務與稅法之規定·····	393

第十四章 分期付款銷貨會計

第一節	分期付款銷貨之性質·····	399
第二節	分期付款銷貨收入之認定標準·····	400
第三節	分期付款之帳務處理·····	402
第四節	延期付款、停止付款及收回商品之帳務處理·····	407
第五節	備抵呆帳之提列·····	409
第六節	分期付款銷貨在財務報表上之表現·····	411
第七節	現行法令對分期付款之規定·····	413

第十五章 分部會計

第一節	分部會計之特質·····	417
第二節	分部會計之日記簿·····	418
第三節	直接費用與間接費用之分攤·····	422

第四節	分部結算工作底表·····	424
第五節	分部損益之計算·····	427
第六節	結帳步驟·····	436

第十六章 分支店會計

第一節	分支店會計之性質·····	443
第二節	分支店與分部之比較·····	444
第三節	獨立制之總分支店會計處理·····	445
第四節	集中制之總分支店會計處理·····	454
第五節	合併決算表之編製·····	456
第六節	分支機構之法令規定·····	468

第一章 緒 論

第一節 會計之意義

近代經濟體系，無論是個人爲了生活需要，或是公私機構，工商企業，爲了業務發展，都離不開經濟活動。經濟活動的範圍包括收入與支出，債權債務的發生與清償，財產的交易，損益的增減等。而以上所說的經濟活動有些是可以貨幣價值去衡量的，有些則不能以貨幣價值去衡量，而會計即將這些經濟活動中能夠以貨幣價值衡量財務交易事項，以有系統、有條理的科學方法，循一定的程序，以貨幣單位予以記錄、歸類及彙總，並進而將其結果加以分析、解釋的一種技術，研究這種技術的理論謂之學術。

會計學是研究會計上的原理原則，實務上的方法步驟，使會計能充分發揮其功能成爲一種實用科學。就理論言，會計上的原理原則，經歷多年累積的活動與有關學者的不斷研究，已逐漸形成和確立；這些原理原則，雖因時間和空間的限制，政府法令的影響，企業經營的要求，經濟環境的演變，並非一成不變，但仍有其一貫實用的基礎，而不受任何因素所影響，而作爲處理會計問題的基礎，也就是一般所謂公認之會計原理原則。就實務言，會計事項的記錄，帳冊的設置處理，財務報表的編製，財產價值之評估等等，都有其一定的理論基礎與處理方法，以期獲得相當正確的結果，這些都是會計學的研究範圍，也是會計學所必須提供學者的必備知識。

第二節 會計之內容

會計是應人類生活需要而產生，也隨着經濟活動的演進而進步、改進。在會計發展的初期，其內容僅是會計事項的帳簿記錄與表電，也就是僅限於簿記部份。其後隨着工商企業的發展、成長，經濟活動的日益複雜性，會計的內涵才逐漸擴大，茲就其所包涵之內容，分析說明如下：

一、會計制度的設計(*Designing and Developing of Accounting System*)。近代經濟個體因積極活動而有其複雜的財物收支事項，一方面「財物」有增減，另一方面「主權」有消長，而如何記錄計算和表達這些財務事項之增減與消長，必須依據法令規定，公認的原則，和環境的需要，預為設計會計制度，以便一切記錄、計算、表達和審核都能在一種有系統、有條理、有原則、有章法的制度下，正確的表達出來，使會計成為一個真正的「幫助管理，服務公眾的工具」。因此在設計會計制度時應考慮到會計制度應具備彈性原則，以便配合經濟個體業務之發展需要，得以隨時加以修正和補充，俾能充份發揮積極的效果。

二、搜集檢正(*Collecting*)。搜集和檢定財務事項的憑證和金額，作為記入簿籍的準備。

三、分析和記錄(*Analysing and Recording*)。分析每一件財務事項中會計要素——即資產、負債、資本——的增減變化，按照分析歸納的結果，將金額登入依照預先設計的序時帳簿和分類帳內。

四、彙總和調整(*Summarizing and Adjusting*)。按時將各項金額彙總結算，並且依照制度加以合理的調整，以求正確。

五、分類和編表(*Classifying and Reporting*)。將已有的記錄分門別類而後編造適當的報表，用資產負債表表達財務增減的結果，用

損益表表達財務變化的過程。

六、審核和解釋 (*Auditing and Interpreting*)。提供分析審核的資料及意見，作為考查績效改進業務的依據。

上述會計的內容，均屬會計學術之範疇也即廣義的會計。此種廣義的會計如按其作業程序性質予以歸類，則可分成下述三大類：

1. 簿記部分：即會計中最重要最基本的部分。舉凡交易事項的記錄、分類、彙總、調整、計算、編製報表等均包括在內。簿記工作必須簡明、精細、確實、做到無贅、無漏、無誤，才能提供正確的資料，完成會計的功能。

2. 會計部分：即會計理論的應用部分，包括會計制度的設計，財務報表的分析，資產價值的評估，成本計算的確定，預算決算的編製等。這些工作或關係會計制度的建立，或關係製造、進貨、推銷、存貨、管理等成本的計算，或關係預算的執行與控制，對於工商企業事務經營之優劣，損益的取決，影響甚大。故如何應用會計資料，以供經營決策之參考，實為企業經營的主要工具，亦為會計工作者的主要課題。

3. 審計部分：即會計的檢查審核部分。是根據會計學的原理原則，對會計技術的運用，如交易事項的記錄有無錯誤，財產價值的評估是否正確，預算的控制執行是否切實，各種費用的處理是否得當等問題，加以檢查審核，力求會計事項的處理，妥善適切，以期投資大眾，充份信賴，有助於整體經濟之正當活動。

上述會計的內涵，其中簿記部份及審計部份均已成為單獨研究的學問，是為簿記學及審計學，故從狹義的會計學內容來看，本書所指會計學係指上述會計部分，但事實上，目前的趨勢，多將簿記部份併入初級會計學的範圍，與初級會計理論與實務循序研究，而收一貫並一氣呵成之效果，本書屬一般理論初級會計學之範圍，為期學者方便起見，對簿

4 會計學

記方面亦作相當篇幅之介紹，對學過簿記之學者言，以藉溫故而知新之便，更易於接受會計學之部份，對未學簿記之讀者言，亦能藉簡易扼要之簿記介紹循序學習而無困難。

第三節 會計之功用

會計為企業無聲之言語，這句話最能表示會計與企業之關係和它的功能，會計之與企業，一如聲帶與一個人同樣重要，企業賴會計以表達。茲具體說明其功用如下：

一、表達的功用—經濟個體的當事人，包括其董事會和經理人，可憑藉明確的會計記錄和會計報表，對營業結果及財務狀況瞭如指掌，不虞遺忘或記憶錯誤。

二、管理的功用—管理當局憑藉會計記錄和會計報表，隨時可以對於營業和財務方面，實施內部管制和建立作業責任制度，以期積極的擴展業務，消極的防止浪費及舞弊，以杜絕損失。

三、參考的功用—管理當局參考完備的會計資料來查考績效，決定計劃，從協調、配合、控制中改進業務。業主參考會計資料調整權益，專家參考會計報告進行商情分析和其他經濟研究。

四、證明的功用—合法的會計記錄和會計報表是政府監督和法院採證的依據。會計資料的真實性獲得投資者及銀行的信任時，能夠提高吸收資金的能力。

第四節 會計資料對使用者之重要性

由於會計具有表達、管理、參考、和證明的功用，會計資料備受公

衆和管理者的重視，自不待言。關心會計報告的人士包括：

一、工商企業的管理者：企業經理一方面憑藉會計記錄對內實施管制，以達到預期的利潤目標，一方面對外表達其財務狀況經營結果，以明責任。所以，會計成爲管理者不可或缺的工具。

二、投資者：從事投資者彙集會計報表，分析比較，來決定進一步的投資方針。因此會計對於資本市場有重要的影響。

三、銀行和債權人：金融事業和債權人根據企業組織的會計報告，分析其財務狀況是否健全，判斷其償債能力，檢討其獲利趨勢，來決定放款政策；我們可以說，會計對於信用的授與具有左右的力量。

四、政府人員：官方分析會計報告，查核會計帳冊，才能夠明瞭各企業的納稅能力和檢討企業活動是否符合法令規定。因此，會計與政府財政具有密切關係。

五、經濟分析專家及一般關心經濟問題的人士：此類人士彙集各行各業大量會計報告，加以分析研究，指示企業動態，問題癥結，和經濟發展的趨勢動向。由於會計是基本的經濟資料，所以會計對於經濟研究極有貢獻。

由以上分析可知，會計確是幫助管理，服務公衆的工具。

第五節 會計之法令基礎

會計既有如此貢獻，一方面正確表達一切工商事業本身經營的成績與財務狀況，另一方面又對政府財政和社會提供服務，因此各國對於工商業的會計大都有明文規定。我國之商業會計法、公司法、營業稅法以及所得稅法等都明文規定營利事業必須設置帳簿和編製報表，並且要遵

到(1)正確(2)完備(3)明晰(4)合法的要求。凡憑證和帳冊不實不盡和報告不明不白不真實，或者拒絕檢查者，要分別處以罰金罰鍰甚至徒刑或停業的處分。一般營利事業會計人員應負之職責均在商業會計法第67至68條明白載明，故會計人員應慎重辦理敬業樂業的職責。再者，政府為鼓勵工商學者能夠重視會計，建立完善之會計制度，俾能充份正確表達工商企業之經營或績財務狀況，更在所得稅法及獎勵投資條例中設有許多獎勵及對稅捐減免之規定，其主要用意，在促進一般企業將會計工作納入常軌，發揮會計的重要作用。所以從事會計工作者不可不諳熟法令，以免企業蒙受損失。

第六節 會計之種類

會計的基本原理原則，雖可應用於多方面，但因主體的不同業務以及經營的目的的互異，為適應個別需要與配合個別情況，往往形成各種獨具特性的制度與方法。茲就其各種特質分述會計之種類。

一、以業務性質分類

依經濟個體的業務性質，會計可大別為營利會計及非營利會計兩大類。

1. 營利會計：凡以營利為目的而計算損益之個體，稱為營利個體。營利個體所採用的會計，謂之營利會計。營利會計，因經濟個體所從事業務不同，又可細分為下述各種會計：

(1)商業會計：凡以買賣商品為目的之販賣業或以提供勞務為目的之勞務業，均稱為商業。商業機構所採用的會計，謂之商業會計。商業會計的重點，在銷貨收入或勞務收入與各項費用支出的配合，以求得營業