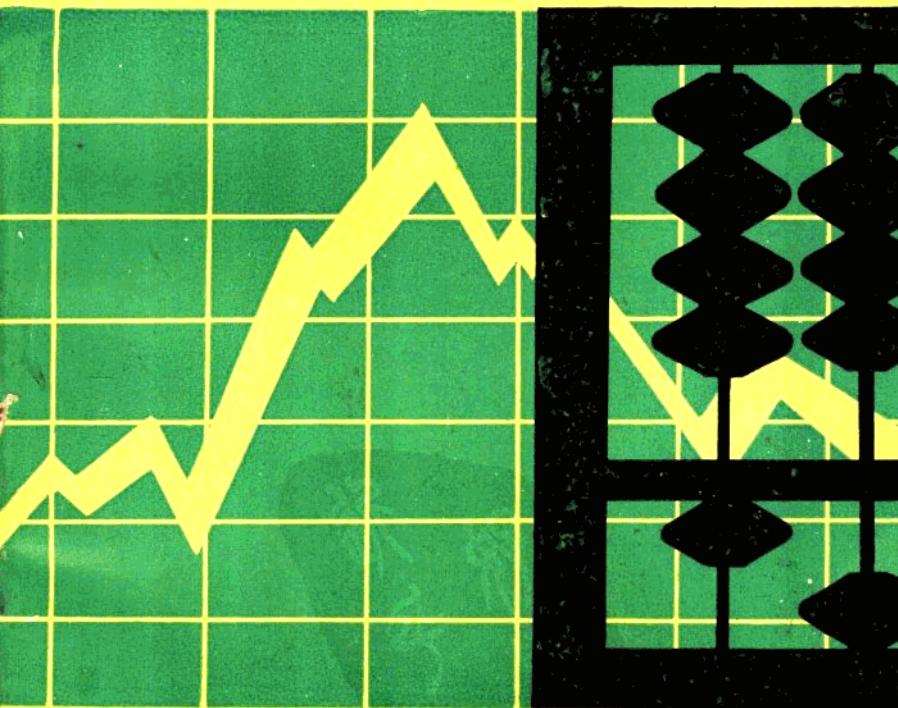


THE ELEMENTS OF ACCOUNTING

會計原理

L. GOLDBERG & V. R. HILL 原著

王 霍 生 編 譯



五洲出版社 印行

新書介紹

俗語典

俗語除日常實用外，對於探討民間文化，歷朝政治、經濟、民生、以及地方習俗和方言，均有真實之價值。至於文句措辭，雖不及詩經之高雅，但能代表地區性之特殊風格，尤其難能可貴。

由於俗語出自彥士之口，流傳廣泛，而且是大眾生活之實際經驗，故無須經聖賢之刀筆，科學之洗禮，使成為格言或定律，便可成為大眾默認之公理。在日常生活中，不論遇到任何難題，只要用上一句簡單俗語，便能一針見血，迎刃而解。其效果遠勝格言名句，而詩經所不及也。

編者認為，俗語除上列效用外，更有保存及發掘民間文化之功，且有助消除地方性之隔閡，促進民間瞭解與團結。故不惜時間精力，編纂是書，希望傳諸後世，為中西文化之發揚，畧盡棉力！

本書按筆劃編排，共五十餘萬言，內容廣泛，包羅萬有：凡西歐各國，及我國各地常用俗語，無不一一臚列。並擷英撮華，精心釋闡和編纂，務期適合個人、社團、學校及家庭採用，俾人人座置一冊，即如面對聖賢，游於翰林之第，周遊四海之濱，是所厚望！

王 宇 綬 編

特價：精裝新台幣 130 元
平裝新台幣 100 元

五洲出版社總經銷

目 錄

第 一 章 會計學之背景	1
購買與銷售	1
物品交換	1
貨 幣	1
支 票	2
本 票	3
滙 票	3
郵政滙票及郵兌	3
購買貨品及勞務現購及賒購	3
消費者與製造者	4
企業之形式	5
會計學之一般應用	5
習 題	5
第 二 章 會計及簿記之定義	6
財務交易	6
交易之記載	6
會計與簿記	6
呈 報	7
習 題	8
第 三 章 企業爲一獨立個體	9
企業之特質	9

企業爲一會計單位.....	9
企業與投資人關係之闡釋.....	10
習題.....	11
第四章 所有權	13
所有權之特質.....	13
所有權之重要性.....	14
非營業性企業之所有權.....	14
習題.....	14
第五章 資產與資產平衡權	16
資產.....	16
資產平衡權.....	16
會計學之恒等式.....	17
資產 = 資產平衡權.....	17
習題.....	18
第六章 資產平衡權及資產之分類	20
資產平衡權分類之基礎.....	20
負債.....	20
流動負債.....	20
遞延負債.....	20
固定負債.....	21
所有權.....	21
資產分類之基礎.....	21
流動資產.....	22
流動資產.....	22
浮動資產.....	23
預付款項.....	23

非流動性或固定資產·····	24
固定資產·····	24
固定虛產·····	24
流動資產與固定資產之區別·····	24
會計方程式之推廣·····	25
習 題·····	26
第 七 章 資產來源表（資產負債表）·····	29
會計方程式之演變·····	29
資產來源表之作用·····	29
資產來源表對會計方程式之闡釋·····	30
企業之資產淨值·····	33
資產來源表之特徵·····	33
習 題·····	34
第 八 章 財務交易與資產來源表·····	37
開始營業·····	37
交易行為·····	38
交易行為之雙重效果·····	41
非商業性企業之資產來源表·····	41
習 題·····	42
第 九 章 交易行為之雙重效果·····	45
連續性之交易·····	45
以上各交易之效果·····	46
連續性之資產來源表·····	49
習 題·····	58
第 十 章 分類帳戶之結構·····	63

帳戶之目的.....	63
帳戶之定義.....	63
帳戶之性質.....	63
帳戶之格式.....	64
借記與貸記之原理.....	67
借記及貸記之法則（第一部）.....	74
借記及貸記之法則（第二部）.....	75
借記及貸記法則一覽.....	77
會計記錄之決定.....	78
帳戶之結算.....	78
習 題.....	80
第十一章 分類帳之記載	85
分類帳之程序.....	85
附 註.....	92
習 題.....	93
第十二章 原始記錄簿	101
原始記錄之意義.....	101
日記帳.....	102
日記帳之記錄程序.....	102
習 題.....	105
第十三章 特種日記簿	107
特種日記簿之性質.....	107
最常用之特種日記帳（簿）.....	107
現金收入日記帳.....	108
現金支出日記帳.....	110
支票之拒付.....	112

零用現金之定額備用制.....	112
現金簿.....	115
銷貨日記帳.....	116
購貨日記帳.....	116
銷貨退回日記帳及購貨退出日記帳.....	117
應收票據及應付票據.....	118
特種日記帳之優點.....	120
習 題.....	120
第十四章 特種日記簿（例解）	125
連貫之交易.....	125
各種原始記錄簿.....	127
習 題.....	131
第十五章 過 帳	135
自日記簿過帳之手續.....	135
自各種特式日記簿過帳之手續.....	137
自現金收入日記簿過帳之手續.....	137
自現金支出日記簿過帳之手續.....	139
折扣之複式記帳.....	140
自銷貨日記簿過帳之手續.....	141
自購貨日記簿過帳之手續.....	141
自銷貨退回日記簿過帳之手續.....	141
自購貨退出日記簿過帳之手續.....	141
自應收票據日記簿過帳之手續.....	142
自應付票據日記簿過帳之手續.....	142
過帳後之分類帳戶.....	142
分類簿.....	143
習 題.....	152

第十六章 銀行往來調節表	155
企業與銀行之交易	155
調節表之基礎	155
雙方結餘數額之顯著差異	156
差異之起因	156
錯誤之矯正	157
銀行往來調節表之內容	157
銀行往來調節表編製程序	158
習 題	163
第十七章 滙票之會計處理	168
滙票之性質	168
處理應收票據之程序	169
應收票據到期之償付	169
應收票據到期時遭受拒付	170
應收票據之貼現	171
分類簿	171
應收票據貼現後之拒付	172
分類簿	172
應收票據轉讓後之到期照付	173
分類簿	173
應收票據轉讓後之拒付	174
應收票據之換新	174
應收票據之收回	176
應付票據	176
應付票據到期之清付	177
應付票據之拒付	177
應付票據之收回	178

習 題	178
第十八章 壞帳及壞帳收回	182
壞帳 (Aad Debts) 之性質	182
壞帳之處理	182
壞帳之收回	183
隨後之處理	185
習 題	185
第十九章 試 算 表	188
試算表之性質	188
試算表之需要	188
錯誤之矯正	189
試算表所能測知之錯誤	189
尋求錯誤來源之方法	190
試算表不能表現之錯誤	190
過帳手續必須完全	192
試算表之例證	192
習 題	194
第二十章 決算日之帳目調整	197
決算日之意義	197
收益表與貿易及損益表	197
決算日調整問題之性質	198
調整帳目時應予考慮之事項	199
期末存貨	199
應計費用	204
預付項目	206
折 舊	207

折舊之計算方法.....	209
可疑債務準備.....	215
備付折讓.....	219
分類簿.....	220
習題.....	223
第廿一章 八欄式試算表.....	226
應編製之會計報告表.....	226
八欄式試算表之目的.....	226
八欄式試算表之編製方法.....	227
習題.....	236
第廿二章 會計報告表之編製.....	242
貿易及損益表.....	242
貿易及損益表之特徵.....	242
銷貨成本.....	242
職能分類.....	244
帳戶格式.....	246
資產負債表.....	247
習題.....	251
第廿三章 調整及記帳記錄.....	268
結帳.....	268
調整記錄.....	268
結帳記錄.....	269
結帳記錄完畢後之分類帳戶.....	272
資產負債表帳戶.....	283
習題.....	285

第廿四章 分類帳之重開	289
轉回記錄	289
存 貨	289
分類簿	290
應計費用	291
預付項目	293
分類簿	294
折 舊	294
可疑債務準備	294
備付折讓	294
分類簿	295
轉回記錄之又一例證	295
分類簿	296
習 題	298
第廿五章 全套帳冊之例解	299
帳戶之索引	313
第廿六章 非商業性之企業	335
複式記帳之適應性	335
小型俱樂部或會社所需之帳冊	335
會計報告表	336
收益與費用表（或稱收益表）及收支表之區別	337
習 題	342
複 習 題	346
中英會計名詞對照	362

第一章 會計學之背景

購買與銷售

在近代社會中，一切日常用品，多非自製，而屬購買者，例如吾人需要一輛腳踏車，當自他處購買，而不自行製造。即使意欲自行裝配，亦須自他處購買零件；甚或能自製零件，仍須自別處購買所需之材料、機械、及工具等，以應裝配之用也。

吾人之日常用品中，誠輒有屬於自製者。如家庭婦女自縫衣服，乃將其一部份之時間與勞力，用於其所製衣服之上。但彼必先購得布料，以爲縫紉之需。又如購得之皮鞋，於需要修補之時，或可購取各種材料，以自己勞力自行修補，而不以金錢向他人換取該種勞力也。

在現代社會實際情況下，日常用品，無不涉及購買與銷售貨品或勞務之程序者。職是之故，購銷貨品或購銷勞務之過程，於吾人日常生活中，無時或已，其理固顯明矣。

物品交換 (Barter)

以物易物，非不可能，如集郵家以彼之所有，易其所無者是也。然此法，施於吾人日常用品之交換中，則殊感拙劣而不切實用。例如製椅者欲得皮鞋一雙，必先覺得一願意出讓皮鞋，同時亦需用椅子之人。且雙方必須同意二者價值相等，始可成交。如此煩難之交易，謂之以物換物之交易，此法乃避免使用貨幣而已。

貨 幣

吾人藉貨幣之流通，可將椅子出售與任何人。祇須該人願意付出所索之價值，而不須考慮其人是否有皮鞋出讓。吾人更可將售椅之所

得，改向別處購買皮鞋。而不須考慮售賣皮鞋之人，是否需要椅子。椅子與皮鞋間之價值，更不復須求其均等。蓋銷售椅子之所得，大可於購買皮鞋之外，尚可購得領帶一條，書一本，麵包一磅，亦未可料。

夫如是，貨幣實為一種物品或勞務換取另一種物品或勞務之媒介。貨幣之種類甚煩，通用者有以下數種：

硬幣 (Coins)

紙幣 (Bank Notes)

支票 (Cheques)

支票或期票 (Promissory Note)

匯票 (Bill of Exchange)

郵政匯票及郵兌 (Postal Notes & Money Order)

其始，硬幣及紙幣先事流通而為吾人所熟識。此即通貨或現金，而為同一社會中之人士樂於接受者。實際上，硬幣於某種數量限度之內，而紙幣於無數量限度之內，用以償還債務時，為必得接受者。此之謂法幣 (Legal Tender) 也。

支 票

支票可用以支付貨品或勞務之價值。支票之義，實乃指令銀行，照支票上示明之金額，向某人支付或貸入其銀行存戶之內。銀行方面自當遵照指示而履行之。蓋其客戶（提款人，亦即簽署人），早經存貯相當通貨或支票於其戶頭之內，或因銀行獲得某種抵押品（如房屋或其他產業之合法所有權），及利息之徵收，而於訂定之限度內，支付該客戶所發之支票。

前者，其款項之餘額，貯存銀行賬內者，謂之銀行活期存戶；後者，乃客戶對銀行之負債，稱為銀行透支戶。意謂該客戶所發之支票，其金額超出存入之款項。銀行對其透支客戶，通常索取相當之利息。利息乃逐日依據透支額計算，每半年結算一次，記入客戶賬內。儲蓄銀行對其儲蓄存戶，依例付出利息，而商業銀行對其活期存戶，概

不支付利息。

本 票 (Promissory Note)

本票又名期票，為貨幣之另一形式。票面載明見票即付，或若干日後即付若干金額予某人或持票人。本票或期票，通常用以支付某項貨款。該款乃訂明分一年或二年較長期間償還者。如是則可依月份次序分別發出本票，每於到期時，即可兌現或交銀行過戶。

匯 票 (Bill of Exchange)

匯票亦貨幣形式之一。類似支票，惟此乃發給某人，請其於某時支付若干金額者。支票通常見票即付，而匯票則為即付，或指定若干日後支付。又匯票可由收款人 (Payee) 轉讓予其本身之債權人，且該第三者更可再轉讓與他人。匯票通常用於國際貿易，即與國外通商時採用之。

郵政匯票及郵兌 (Postal Note & Money Order)

凡未於銀行開設活期存戶之人士，可向郵局購買郵政匯票或郵兌，以償還債務。

以上雖未窮述所有貨幣之形式，然已包括最為通行者，足資吾人現階段研習矣。

購買貨品及勞務現購及除購

購買貨品及勞務時，可即時付款；亦可於若干日後付款，是為除購。

(甲) 現購之「現」字，雖有「現金」之義，實不限於通貨，而是包括各項可以立即轉為通貨之付款方式，或可即時存入銀行戶頭者。如此，「現金」一詞，除指硬幣及紙幣外，尚包括支票、郵政匯票及郵兌等。

(乙) 當付款期間需要延緩時，售方乃依據貿易之習慣，或遵照雙

方之契約，自其顧客取得諾言，於若干日後清付款項。例如「某貨以三十日除銷」，此即謂買方保證於購得貨品後之下一個月尾日清繳貨款，如於四月十日沽出，則買方在該條件下，可延至五月卅一日付款而不致違背除購之約定。

就賣方而言，顧客所欠貨款，於清還時無論其是否為滙票、期票等貨幣形式，實為一種收取現金之延緩方式，日後當以轉成現金為最終之目的也。

消費者與製造者

近代社會，乃由從事多種業務之無數個體所構成。就每人均受益於某種物品或勞務之觀點言之，則每人皆屬一消費者。例如吾人對於衣食住行、育樂之所需，無疑即為其消費者矣。換言之，凡足以維持吾人生活水準及享受之一應物品，實為消費之物品或勞務。

惟就個人生活之另一面觀之，除少數之例外，每人必製作若干物品或供給勞務而為他人所樂於購買者。

直接從土地生產農作物或從牲畜身上生產農產品者，是為農人。亦即原始生產者。以原料製成商品之人，不論該產品乃供直接使用，或供再生產之用者，概稱製造商。例如以羊毛製成襪類、鐵條製成螺釘、木材製成傢俱、以大麥製成麵粉、麵粉製成麵包等是也。

整批購買，而照原物不變其體質，分批小量沽出者，是為商人。直接銷售予消費者，謂之零售商，如什貨店、百貨公司等是。整批銷售予零售商或廠商者，是為批發商，如布商銷售布料予縫衣匠，製成服裝等是。

此外，有出售其勞務者。如機關職員、郵務員、收票員、店員等，即出售其勞務者也。其次如銀行等機構，供應其勞務，以便利商場交易；保險公司，亦供給其勞務，使現代生活之冒險性，得以分散而減輕。更有專門之勞務，如醫生、教師、律師及會計師等，至於公用事業供應煤汽、水、電力、火車、電話之服務，則為政府或半官辦之機構。

企業之形式

經營企業，可獨力爲之，亦可與他人合作而成一合夥，或公司、社團、公會等組織之一員。

會計學之一般應用

以上述事項爲背景，應知會計實爲一必修學科。本書以後所舉實例，雖祇限於較小之範圍，然本書所定之原則，實可應用於上文所述各個事項或事業之整個範圍也。

習 題

1. 如欲製(a)一飛機模型(b)一玩偶之衣裳，問所需物料爲何？將從何而得之？
2. 某君目睹書店櫥窗中益智積木玩具而喜之。設某君同時擁有一輛無用之三輪車，而欲棄之者。問某君可否以其三輪車換取益智積木？試說明其原因。
3. 何謂物品交換？試舉實例以說明之。
4. 何謂法幣？支票是否法幣？試說明之。
5. 甲自乙處購得貨品而付之以支票。試問甲之銀行往來戶中存有款項？抑或爲一透支戶？對乙有何影響？
6. 試列舉貨幣之種類，並舉例說明每種在何情況下較爲實用。
7. 何謂賒銷？試舉出何種貨品爲絕不賒銷者。
8. 試列舉日常之消費用品。並說明可否包括以下各物：(a)書桌 (b)墨水 (c)書本？
9. 批發與零沽有何區別？何種在商場上較爲普遍？其故安在？
10. 試舉出就近之零售商號。該號銷售何種物品？又其貨品來自何處？

第二章 會計及簿記之定義

財務交易

欲明瞭會計之意義，必先瞭解何謂財務交易。財務交易云者，乃指與貨幣有關之種種交易事態而言。

某甲出售價值一百元之傢俱與某乙，無論是否即時用現款授受，俱為一宗財務交易。該項出售，經雙方同意，即可作為一宗交易而記載之。

任何交易，當其涉及貨幣或貨幣之價值時，即可依會計規例記載之。

如某君投資 \$ 10,000. 於某行業，或捐助 \$ 100 元予某慈善事業，俱是財務交易，而可予以記載者。

上述之交易，皆為一種資料，俾會計人員得以採用有系統之方法，亦即便於撮要整理之方法記載之。至於撮要整理之目的，為可使個人或企業對一切交易之成果，易於稽考與評價。例如可使商人得確算於某一期間內，所得利潤若干，截至某一日期止，其經濟情況如何，對財務應如何予以慎重處理等等。

交易之記載

記載財務交易之方法，稱為簿記，而公認為最有系統性之簿記方法，為複式簿記。凡欲於會計學之廣泛範疇深加探討者，必先對複式簿記具有深切認識而熟習之。複式簿記學，將於後章詳論之。

會計與簿記

會計與簿記之區別，厥為會計乃研究及處理簿記之理論與原則。