

# 日本簿记基础

にほんぼききそ  
日本簿記基礎

刘燕珞 宋协毅 / 主编 修刚 / 主审

大连理工大学出版社

# 日本簿记基础

刘燕珞 宋协毅 / 主编

修刚 / 主审

左翼 蒋薇薇 苏畅 潘红艳 / 副主编

大连理工大学出版社

图书在版编目(CIP)数据

日本簿记基础：汉文、日文 / 刘燕珞，宋协毅主编  
— 大连：大连理工大学出版社，2016.3  
ISBN 978-7-5685-0325-9

I. ①日… II. ①刘… ②宋… III. ①会计准则—日  
本—汉、日 IV. ①F233.313

中国版本图书馆 CIP 数据核字(2016)第 034993 号

大连理工大学出版社出版

地址：大连市软件园路 80 号 邮政编码：116023

发行：0411-84706041 传真：0411-84707403 邮购：0411-84706041

E-mail: dutp@dutp.cn URL: http://www.dutp.cn

大连永盛印业有限公司印刷

大连理工大学出版社发行

---

幅面尺寸：185mm×260mm  
2016 年 3 月第 1 版

印张：14.75 字数：341 千字  
2016 年 3 月第 1 次印刷

---

责任编辑：刘晓妍  
封面设计：于丽娜

版式设计：洪震彪  
责任校对：肖瑶

---

ISBN 978-7-5685-0325-9

定 价：60.00 元

(如发现印装质量问题，影响阅读，请与出版社联系调换)

# 序

《日本簿记基础》即将付梓，可喜可贺。

“簿记”一词来源于英文bookkeeping，是引入西方会计制度后产生的新词。在我国，“簿记”最早可见于宋代的文献；在日本，“簿记”作为bookkeeping的译词，于19世纪逐渐固定下来。我国在19世纪30年代出现了“簿记核算”一词；50年代，中国会计行业中一般将会计与簿记混用；到了80年代初期，随着对会计职能作用认识的拓宽，人们又逐渐恢复了簿记的原本概念。作为实用会计的簿记，是经济、商务运行中不可缺少的一环，簿记知识自然是商务人士的必备知识之一，而日本簿记知识是从事有关日本商务工作的必备知识和必备技能。

《日本簿记基础》一书深入浅出地介绍了日本簿记的基本知识，循序渐进并合理安排了教学和练习的内容。通过学习和训练，学习者可以掌握日本簿记的基本理论与技能，学习与企业运营有关的大量经济词汇，所以本书是开设商务日语方向课程必不可少的教材之一。

我国《外国语言文学类专业本科教学质量国家标准》（简称“国标”）业已经过批准，即将公布。我国《日语专业本科教学质量国家标准》已经参考外国语言文学类专业“国标”基本制定完毕，将在参考公布的外国语言文学类专业“国标”的基础上，正式修订公布。即将公布的日语专业“国标”的最大特点就是在强调了日语核心课程的基础上，对学术型和应用型专业的专业方向进行了规范，鼓励有条件的学校设置学术型人才培养方向，也鼓励有条件的大学开设培养商务、经济、科技、工业、信息等应用型人才的课程。需要特别强调的是，开设应用型专业方向必须具有系统性，而且要尽可能用日语开设。

日本簿记是商务、经济等相关日语课程体系中所不可缺少的课程。开设这一课程符合未来日语专业应用型人才培养的实际需要，所以我们期待更多相关教材问世。

中国的日语教学在走过了辉煌的发展道路后，进入了新一轮调整期，其重要标志之一就是既不能单一地走学术型人才培养这一条路，也不能毫无体系地走应用型人才培养的道路。因而，必须在确保日语核心课程的开设和日语人才基本素养、知识、能力培养的基础上，寻求特色发展。通过日语教育培养大批从事商务、经济、科技、信息等相关行业的日语人才就是特色发展道路之一。在学术型人才培养方面，我国已经有了很好的基础，但是在应用型人才培养方面，系统性还不强，还在摸索之中。衷心希望在“国标”问世之后，会有更多的像《日本簿记基础》这样的系统性教材问世，使我国的日语应用型人才培养走向辉煌。

教育部外国语言文学类教学指导委员会  
日语分委员会 主任委员  
中国日语教学研究会 名誉会长

修 刚

2016年1月吉日

# 如何有效地使用本教材

## 一、本教材的特征

1. 重视簿记基础原理，为今后进一步学习更高级别的簿记知识打下牢固的基础。
2. 可作为日本公益社団法人全国经理教育协会举办的簿记能力检定3级考试学习用书。
3. 每一课后收录了该课文中出现的专业术语、例题以及练习中的日语单词及中文注释。
4. 中日文同时使用，专业术语留用日语原文并标有假名，解说部分使用中文。
5. 选择通俗易懂的语言讲解专业知识。

## 二、使用方法

1. 每一节都配上重要度标记（注：重要度只是相对而言，学习能力较强的学生应当努力争取做到全面掌握）：

★★★必须掌握的内容，不仅是簿记能力检定3级考试中必出的知识点，也是今后继续学习簿记必须掌握的基础内容。

★★基本掌握即可的内容，是簿记能力检定3级考试中偶尔会出现的知识点，但是为了今后继续学习簿记，这些知识点是必要的。

★簿记能力检定3级考试中出现可能性较低的知识点，但为了今后继续学习簿记，这些知识点需要做一些了解。

2. 根据学生的情况，可以先学习整体的知识点，然后学习中日文的术语，做到既学习簿记专业知识，又学习专业语言。

3. 本教材配有练习题。

4. 建议配套使用《簿記能力検定試験3級問題集》，使学生在学好基础原理的基础上掌握通过检定考试的解题方法。

5. 本书最后附有簿记能力检定3级考试科目一览表，可以在复习时使用。

真诚地期待广大读者能有效地使用本教材并通过考试。如果能成功地引领您进入日本簿记知识的大门，那将是我们最大的荣幸！

由于时间仓促，水平有限，本教材难免有疏漏和不当之处，敬请批评指正。

## 簿記能力檢定試験

簿記能力檢定試験是由日本文部科学省后援、以日本前任首相麻生太郎为会长的公益社团法人全国经理教育协会（简称全经）主办的，于1956年首度举行，至今已有约60年的历史。1983年8月得到了日本国家税务总局认可，其上级合格者可获得日本注册税务师考试的考试资格。

在中国实施的全经簿记能力检定考试与日本同步进行，也就是说考试时间完全与日本一致，试卷也一致（日语试卷）。本检定考试的考试资格不受任何条件限制，合格证书由位于日本东京的全经协会总部统一发行。

| 级别 | 考试科目及内容简介   | 考试次数及答卷时间  | 合格成绩                     |
|----|---|--|--------------------------|
| 4级 | 商业簿记<br>学习商业簿记的基础并具备初步的实际业务操作能力。  | 每年4次<br>(2月·5月·7月·11月)<br>90分钟   | 100分满分<br>70分合格          |
| 3级 | 商业簿记<br>具备作为个人企业的会计人员或会计助理所必须掌握的商业簿记知识，并能进行简单的实际业务操作。                           | 每年4次(同上)<br>90分钟   | 同上                       |
| 2级 | 商业簿记<br>具备作为个人及法人企业的会计人员所必须掌握的商业簿记知识，并能进行简单的实际业务操作。                             | 每年4次(同上)<br>90分钟   | 同上                       |
| 1级 | 会计·工业簿记<br>具备作为商业性企业及生产性企业的会计部门管理者所必须掌握的商业簿记及工业簿记知识，并能进行复杂的实际业务操作。              | 每年4次(同上)<br>会计·工业簿记各90分钟<br>*可参加单科考试，单科合格成绩的有效期限为18个月。                           | 各科目<br>100分满分<br>70分合格   |
| 上级 | 商业簿记·会计学·工业簿记·成本计算<br>精通以上4科目的知识，并能进行复杂的实际业务操作。合格者可有资格参加日本注册税务师考试，是日本高难度资格考试之一。 | 每年2次(2月·7月)<br>①商业簿记·会计学<br>②工业簿记·成本计算各90分钟<br>*未参加商业簿记·会计学考试者，不能参加工业簿记·成本计算的考试。 | 各科目需均在40分以上且4科目总分在280分以上 |

\*4级和上级目前在中国地区未实施（截至2016年3月）

咨询电话：4000-170-733

微信公众平台：全经簿记能力检定

微博名：全经簿记能力检定考试

网站：<http://www.caijingren.cn/>

QQ群：287615620



报名方法请查询全经公众平台

## 目 录

## 第一課 簿記のあらまし I (簿記概略 I)

- 一、簿記を学ぶ意義とは？(为什么要学习簿记?) ..... 2
- 二、簿記はどんなことをするの？(簿记是怎样一种工作?) ..... 2
- 三、簿記の目的とは？(簿记的目的是什么?) ..... 2
- 四、簿記の種類(簿记的种类) ..... 4
- 五、簿記の五大要素(簿记的五大要素) ..... 5
- 六、財務諸表の基本構造(财务报表的基本格式) ..... 6
- 練習問題 ..... 8

## 第二課 簿記のあらまし II (簿記概略 II)

- 一、貸借対照表と損益計算書(资产负债表和利润表) ..... 13
- 二、純損益の計算(亏损总额或利润总额的计算) ..... 14
- 練習問題 ..... 16

## 第三課 取引記録の基礎 I (记账基础 I)

- 一、簿記上の取引とは？(什么是簿记意义上的经济活动?) ..... 18
- 二、仕訳(分录) ..... 19
- 練習問題 ..... 24

## 第四課 取引記録の基礎 II (记账基础 II)

- 一、転記(转记) ..... 28
- 二、勘定の締切り(科目账户的结转) ..... 31
- 三、仕訳帳と総勘定元帳(普通日记账和总分类账) ..... 34
- 四、試算表(试算平衡表) ..... 37

|                |    |
|----------------|----|
| 五、決算（会計年度末的结账） | 41 |
| 練習問題           | 42 |

## 第五課 商品売買Ⅰ（商品买卖Ⅰ）

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 一、三分法とは？（什么是三分法？）        | 50 |
| 二、商品売買の処理方法（商品买卖业务的记账方式） | 50 |
| 三、掛取引（信用交易）              | 51 |
| 四、返品と値引（退货和折价）           | 52 |
| 五、純仕入高と純売上高（进货净额和销售净额）   | 52 |
| 六、人名勘定（企业名称科目）           | 53 |
| 練習問題                     | 54 |

## 第六課 商品売買Ⅱ（商品买卖Ⅱ）

|                           |    |
|---------------------------|----|
| 一、運賃の処理（运费的处理）            | 58 |
| 二、商品の予約金（商品的定金）           | 59 |
| 三、商品管理に関連する帳簿（与商品管理相关的账簿） | 60 |
| 練習問題                      | 66 |

## 第七課 現金（現金）

|                          |    |
|--------------------------|----|
| 一、簿記上の現金とは？（簿记中的现金是指什么？） | 73 |
| 二、現金の基本的な処理方法（现金的基本处理方法） | 74 |
| 三、現金出納帳（现金日记账）           | 75 |
| 四、現金過不足（类似于待处理财产损益）      | 75 |
| 五、小口現金（类似于备用金）           | 77 |
| 練習問題                     | 81 |

## 第八課 預金（银行存款）

|                  |    |
|------------------|----|
| 一、普通預金（活期存款）     | 85 |
| 二、定期預金（定期存款）     | 85 |
| 三、当座預金（可透支的结算账户） | 86 |
| 練習問題             | 92 |

## 第九課 手形（票据）

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 一、どうして手形取引が必要なの？（为什么需要手形交易？） | 96  |
| 二、約束手形（类似于本票）                | 96  |
| 三、為替手形（商业汇票）                 | 98  |
| 四、手形の割引（票据的贴现）               | 101 |
| 五、手形の裏書（汇票的背书）               | 102 |
| 六、受取手形記入帳（应收票据明细账）           | 103 |
| 七、支払手形記入帳（应付票据明细账）           | 104 |
| 八、仕入帳・仕入先（買掛金）元帳・支払手形記入帳     | 105 |
| 九、売上帳・得意先（売掛金）元帳・受取手形記入帳     | 105 |
| 練習問題                         | 106 |

## 第十課 その他の資産と負債Ⅰ（其他资产与负债Ⅰ）

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 一、貸付金・借入金（其他应收款・短期借款）        | 113 |
| 二、手形貸付金・手形借入金（用票据作为贷款或借款的证据） | 114 |
| 三、未収金・未払金（其他应收款・其他应付款）       | 116 |
| 四、仮払金・仮受金（其他应付款・其他应收款）       | 117 |
| 五、立替金・預り金（其他应收款・其他应付款）       | 118 |
| 六、商品券（商品券）                   | 120 |
| 練習問題                         | 121 |

## 第十一課 その他の資産と負債Ⅱ（其他资产与负债Ⅱ）

|                      |     |
|----------------------|-----|
| 一、有形固定資産（有形固定资产）     | 124 |
| 二、有価証券（有价证券）         | 128 |
| 三、資本金と引出金            | 131 |
| 四、個人企業の税金（个体经营企业的税金） | 133 |
| 練習問題                 | 135 |

## 第十二課 決算の手続き（结账程序）

|                     |     |
|---------------------|-----|
| 一、決算の意義とは？（为什么要决算？） | 140 |
| 二、決算手続きの流れ（结账程序的流程） | 140 |

|                         |     |
|-------------------------|-----|
| 三、決算整理事項（结账前调整账項） ..... | 141 |
| 四、精算表（会计报表的工作底稿） .....  | 147 |
| 練習問題 .....              | 151 |

### 第十三課 帳簿の締切りⅠ（账簿的结账Ⅰ）

|                                       |     |
|---------------------------------------|-----|
| 収益・費用勘定の締切方法（收益・费用相关科目的账簿结账的方法） ..... | 155 |
| 練習問題 .....                            | 160 |

### 第十四課 帳簿の締切りⅡ（账簿的结账Ⅱ）

|   |     |
|---|-----|
| 一、費用、収益科目和資産、負債、資本（純資産）科目在年度末处理上的区别 ..... | 164 |
| 二、繰越試算表的编制 .....                          | 164 |
| 三、伝票会計（记账凭证） .....                        | 167 |
| 練習問題 .....                                | 171 |

### 第十五課 財務諸表作成（财务报表的编制）

|                              |     |
|------------------------------|-----|
| 一、財務諸表とは？（什么是财务报表？） .....    | 176 |
| 二、財務諸表の作成方法（财务报表的编制方法） ..... | 176 |
| 練習問題 .....                   | 179 |

練習問題の解答 / 181

附 录 / 219

# 第一課

## 簿記のあらし I (簿記概略 I)

簿記を学ぶ前に、まず企業は何のために存在するのかを考えなければならぬ。勿論、企業というのは営利の目的で存在する。簿記を学ぶことでコスト感覚や金銭感覚が身につく、取引先の経営状況、会社の動きを把握できるようになり、社会人として、経営者としての基礎となる。簿記はビジネス社会の共通言語で、仕事をするための必要な知識である。

簿記は業界や規模を問わず、日々の経営活動を一定のルールに従って記録、計算、整理して、まとめて報告する技能を言う。簿記は帳簿記入を省略した用語だと言われているが、14世紀から15世紀にかけてベネチア商人により発明され、1873年に福沢諭吉により日本に導入された。

簿記の目的は財務諸表と呼ばれている貸借対照表や損益計算書を作成し利害関係者に公表することである。

貸借対照表は企業のある一定時点における資産、負債、純資産の状態を表す報告書であり、よくB/Sと略されている。左側は「資金の使い道」、右側は「資金調達源泉」を表し、左側と右側の合計金額は必ず一致しなければならない。損益計算書は企業のある一定期間における収益と費用の状態を表し、経営成績を明確にする報告書である。損益計算書の左側は「費用」、右側は「収益」を記録し、その差額は「利益」か「損失」となる。

企業は財務諸表を債権者、投資者、国・地方公共団体(税務署など)等の利害関係者に公表し、融資や投資などの意思決定の判断材料として提供する。また、経営者が財務諸表から経営方針などの意思決定を下す際の根拠にもなる。

簿記をマスターするための第一歩は簿記の五大要素(資産・負債・資本・純資産・収益・費用)を理解することである。

## 一、簿記を学ぶ意義とは？（为什么要学习簿记？）

★

在学习簿记之前，我们首先要考虑一个问题：企业是为什么存在的？

简单地说，企业存在的目的首先是为了盈利。几乎企业的每个部门、每种制度都是为盈利而设置，每一笔开支都是为了能盈利而使用，在每个部门工作的员工都要为一个目的工作，就是使企业盈利。企业盈利了才能使员工得到一份相应的工资，使员工本人及其家庭生活稳定，以最终实现企业服务于社会，肩负起社会责任的目的。

学习簿记知识可以帮助我们理解企业是如何盈利的，帮助我们掌握成本利益等概念，使我们深刻认识到员工的行为会对企业的盈利或成本带来怎样的影响。所以学习簿记就是了解企业经营的全盘流程，掌握“企业语言”。

## 二、簿記はどんなことをするの？（簿记是怎样一种工作？）

★

企业在运营时要做很多计划和决策：企业可以雇多少名员工，可以支付给员工多少薪酬，每年必须销售多少商品获得多少盈利才能支付各种开支……，类似这些问题都可以在簿记提供的数据的基础上进行判断。

所以，每家企业必须有一个人或一个部门记录并计算公司盈利是多少，现金有多少，负债有多少，等等，这种记录与计算就是簿记工作的一部分。

企业无论规模大小或行业领域如何，都要按照一定的规则将其每天的经济活动通过货币金额的形式在账簿上进行记录、计算、整理，我们将这种记录、计算、整理的技法称为簿記。

## 三、簿記の目的とは？（簿记的目的是什么？）

★★

簿记的目的就是将企业每天的经济活动进行记录、计算、整理，然后总结成报告书向相关部门机构和人员披露，向社会公开。通常我们把这种报告书称为財務諸表，“全经簿记能力检定考试”3级范围内要求掌握两种最基本的財務諸表——貸借対照表和損益計算書。请参考图 1-1，了解簿记工作的任务及其目的。

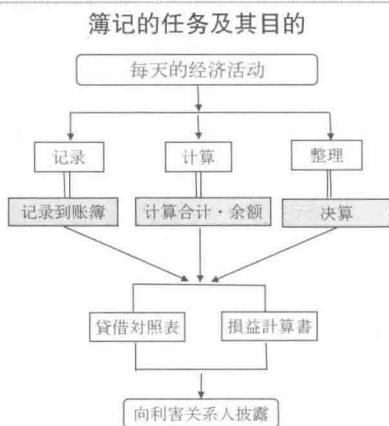


图 1-1

## 1、貸借対照表の意義とは？（资产负债表的意義是什么？）

公司在销售商品后有资金收入，为购买原材料或支付员工的薪酬时需要支出资金，为开展生产活动需要车辆、机械设备、厂房等，为投资购买股票债券，有时还需要向银行借款……那么公司到底有多少属于自己的资产，公司债务又有哪些呢？为了找到这些问题的答案，我们必须选定一个时点来做一次计算和总结，反映这个计算结果的总结表就是貸借対照表（资产负债表）。

貸借対照表反映企业某一特定日期的财务状况，通常我们把它简称为 B/S。财务状况是指在一个特定的时点，企业的資産、作为资金来源的負債以及資本的构成情况。参考图 1-2 初步了解貸借対照表的基本结构，在今后的章节中将做详细介绍。

| 資産    | 金額        | 負債及び資本 | 金額        |
|-------|-----------|--------|-----------|
| 現金    | 80,000    | 買掛金    | 300,000   |
| 当座預金  | 180,000   | 借入金    | 400,000   |
| 売掛金   | 200,000   | 資本金    | 500,000   |
| 備品    | 150,000   | 当期純利益  | 210,000   |
| 車両運搬具 | 300,000   |        |           |
| 建物    | 400,000   |        |           |
| 土地    | 100,000   |        |           |
|       | 1,410,000 |        | 1,410,000 |

图 1-2

## 2、損益計算書の意義とは？（利润表的意義是什么？）

经过一定期间的经营活动后，企业要总结该期间的经营成果，这个经营成果就是指获得的利润。从销售商品而获得的收入中扣除进货以及支付员工薪酬等各种费用，就可以计算出企业的利润金额，反映这个计算结果的就是損益計算書。

損益計算書是反映企业在一个特定期间的经营状况的财务报表。它反映出企业在该会计年度的收入、为获取这些收入而支出的相应的成本及该会计年度的利润。我们通常把損益計算書简称为 P/L。参考图 1-3 初步了解損益計算書的基本结构，在今后的章节中将做详细介绍。

## 損益計算書

| 岐阜商店  |           | 平成×年1月1日～平成×年12月31日 |         | (単位：円) |
|-------|-----------|---------------------|---------|--------|
| 費用    | 金額        | 収益                  | 金額      |        |
| 売上原価  | 200,000   | 売上高                 | 421,000 |        |
| 支払手数料 | 180,000   | 受取手数料               | 181,000 |        |
| 支払家賃  | 12,000    |                     |         |        |
| 当期純利益 | (210,000) |                     |         |        |
|       | 602,000   |                     | 602,000 |        |

图 1-3

## 3. 利害関係者に公表する（向利害关系人公开披露）

企业的运营结果会关系到方方面面，我们将这方方面面称之为利害関係者，它主要分为：

①经营者：经营者可以用财务报表的数据分析企业目前的经营状况并决定未来的经营方针。

②债权人：最具代表性的债权者是银行和投资者。银行可以用财务报表的数据来判断给某家公司融资时该企业是否有能力如期偿还；投资者可以用财务报表的数据判断在入股后该公司是否有能力分红，公司前景如何。

③国家及地方政府机关：国家及地方政府的税收部门根据财务报表的数据决定纳税额。

以上三者所关心的问题均可从貸借対照表和損益計算書中获得判断依据或者得到一定的启发，公司有义务向利害关系人公开披露财务报表，提供决策的判断依据。

## 四、簿記の種類（簿记的种类）



不同的行业使用不同种类的簿记体系。

※ 商业簿记：商业企业和服务性行业企业使用。

※ 工业簿记：制造业企业使用（“全经簿记能力检定考试”的1级和2级设有工业簿记考试）。

另外还有银行簿记、建筑业簿记等，但商业簿记是其他种类簿记的基础，我们的学习以商业簿记为前提。

## 五、簿記の五大要素 (簿記の五大要素)

★★★

对簿記的五大要素的理解和记忆是掌握其他章节内容的关键及基础。

### 1. 資産

資産是企业持有的财产。可以分为①有形资产：如公司的房屋、车辆；②无形资产：如貸付金等债权。以下简单列举并说明一些最具代表性的資産科目，详细内容将在今后的章节中逐一解说。

①有形资产：企业持有的财物。

現金：包括現金（硬币、纸币）和現金等同物（銀行支票等）。

商品：以销售为目的而持有的库存资产。

建物：店铺、仓库等。

備品：桌子、椅子、打字机等（100,000 日元以上、使用寿命 1 年以上）用品。

車兩運搬具：公司为开展经营活动而使用的轿车、卡车等运输工具。

土地：公司持有的场地。

②无形资产：“全经簿記能力检定考试” 3 级范围里的无形资产指的是企业拥有的债权。

主要科目如下，表示未来有获得現金和商品的权力。

売掛金：企业销售商品后，不是即时收取現金等，而是约定未来某一天收取该笔货款。

貸付金：向其他企业或个人融资，未来要回收该笔债权。

### 2. 負債

負債就是未来对其他公司或个人负有偿还金錢等的义务。以下简单地列举并说明一些最具代表性的負債科目，详细内容将在今后的章节中逐一解说。

買掛金：企业购入商品，不是即时支付货款而是约定将来某一天支付。

借入金：因从銀行、其他企业或个人借款而发生的债务。

### 3. 資本 (純資産)

资产总额减去負債总额后得到的就是資本 (純資産)，也被称为自己資本或株主資本。公司能自由支配使用的就是資本 (純資産)。資本 (純資産) 是一个比较复杂的内容，本教材只介绍“全经簿記能力检定考试” 3 级范围中规定的关于資本金的内容。

資本金：经营者的出资以及过去年度的利润累计（注：此解释只适用于“全经簿記能力检定考试” 3 级范围的資本金）。

### 4. 収益

収益是除資本交易（注：在投資市場上进行投資融資的交易行为）以外的能使資本 (純資産) 增加的原因，比如销售商品。以下是最具代表性的収益科目，详细内容将在今后的章

节中逐一解说。

売上：销售商品后获得的对价（注：当事人一方在获取某种利益时，必须给付对方相应的代价）。

受取利息：存款等发生的利息收入。

## 5. 費用

費用是为了增加收益而相应产生的、使資本（純資産）减少的原因。以下列举一些最具代表性的费用科目，详细内容将在今后的章节中逐一解说。

仕入：购入商品时支付的相应的对价。

給料：员工的工资。

広告費：广告的费用。

通信費：电话和邮票等相关的费用。

水道光熱費：水费、电费、煤气费。

支払利息：支付的贷款和借款利息。

旅費：员工的出差费。

交通費：月票，公共汽车、出租车费等交通费。



强化训练：練習 1-1、1-2、1-3、1-4、1-5

## 六、財務諸表の基本構造（财务报表的基本格式）

★★★

### 1. 貸借対照表（图 1-4）

| 資産        |           | 金額        | 負債及び資本    | 金額 |
|-----------|-----------|-----------|-----------|----|
| 現 金       | 80,000    | 買 掛 金     | 300,000   |    |
| 貸 付 金     | 180,000   | 借 入 金     | 400,000   |    |
| 売 掛 金     | 200,000   | 資 本 金     | 500,000   |    |
| 備 品       | 150,000   | 当 期 純 利 益 | 210,000   |    |
| 車 両 運 搬 具 | 300,000   |           |           |    |
| 建 物       | 400,000   |           |           |    |
| 土 地       | 100,000   |           |           |    |
|           | 1,410,000 |           | 1,410,000 |    |

運用形態

調達源泉

图 1-4