



## 부 기 회 계 (9)

조 용 회  
 <영남대 축산대학 감사>

### 분개장과 원장

#### 1) 분개장

분개(分介)라고 하는 것은 거래를 양측면(兩側面)으로 포착해서, 이것을 차변·대변 두개의 요소로 분류하고, 여기에 각각 적당한 계정명(計定名)을 사용하여 그 금액을 기재한다는 것을 이미 알았다. 이 경우에 사용되는 것이 분개장(分介帳)이다.

분개장이란 거래를 발생순서대로 분개하여 기록하는 최초(最初)의 장부이다. 분개장에는 거래의 내용도 간단히 부기(附記)하게 되며, 원장에 전기를 하기 위한 매개부(媒介簿)로서의 역할을 한다. 그러므로 분개장은 원시기입부(原始記入簿)·전기매개부(轉記媒介簿)·분개일기장(分介日記帳) 등으로 불리워지기도 한다. 따라서 분개장의 기입이 정확한가 아닌가는, 마치 치료를 요하는 가족에 대하여 확실한 진단을 하는 것과 같이, 회계절차상 기본적인 중요성을 갖는 것이다. 부식부기의 절차에 있어서 분개장까지의 기입만 정확하면, 그 후의 수속은 단순한 기계적인 조작(操作)에 지나지 않는다.

그런데, 분개장에 분개된 것을 하나 하나 전기하는 것은 많은 수고와 시간이 요하므로, 이러한 낭비를 피하기 위하여 여러가지로 궁리가 되어지고 있다. 이를테면, 분개장과 원장과의 한편의 장부에 합해서 전기를 생략하는 방법을 연

구한다든가, 분개장을 다위식(多位式)으로 하여 특별란(特別欄)을 만들고, 그 합계액을 전기하므로써 전기회수(轉記回數)를 줄인다든지, 특별란 대신에 분개장 자체를 분할(分割)하여 복수분개장제(複數分介帳制)를 채택한다든지, 전표로서 분개장을 대신한다 든가 하는 연구가 되어지게 되는 것이다.

그러나 한편의 독립된 분개장을 사용하여 그것을 원장에 전기하는, 이른바 단일분개장제(單一分介帳制)는, 귀찮은 수속이 필요하겠지만 거기에는 그 만큼 큰 의의가 있는 것이다. 말하자면 단일분개장제는 보통 다음과 같은 의미가 있게 된다.

① 분개→전기→결산인 일련의 부기과정(簿記過程)은 초보자라할지라도 계통적으로 질서있게 이해 되기 쉽다.

② 한편의 장부에 발생한 거래의 전부를 날짜순(日字順)으로 기록하게 되므로, 거래발생의 일자와 순서를 알기에 편리하다.

③ 거래요소(去來要素)의 차변·대변을 가장 이해하기 쉽도록 대조적(對照的)으로 표시하고 있고, 또한 뒤에 의문이 생기면 간단한 설명(日記)을 볼 수가 있다.

요는 단일분개장제는 부식부기에 있어서 분개장의 원형(原型)이다.

그러면 지난호에서 소개한 분개장의 두가지 모양, 즉 병립식(併立式)과 표준식(標準式)의 분

## 양계 경영상의 부기회계(9)

개장에 기입하는 방법을 살펴보기로 하자.

### 2) 분개장에는 어떻게 기입하는가

분개장에는 다음과 같은 요령으로 기입하게 된다.

① 일자란(日字欄)에는 거래발생의 년월일(年月日)을 기입한다. 단, 같은 달에 발생한 거래의 두번째 거래부터는 월란(月欄)에는 기입할 필요가 없고, 동일자(同日字)는 「//」으로 기입한다.

② 적요란(摘要欄)에는 거래를 분개해서 차변계정과목(借邊計定科目)을 먼저 좌측에 몰아서 쓰고, 다음 한 줄 내려서 대변계정과목(貸邊計定科目)을 우측에 몰아서 쓴다. 이때 대·차 두계정과목에는 각각 ( ) 를 해 두는 것이 좋다.

③ 금액란(金額欄)에는 차변계정과목은 차변에, 대변계정과목은 대변에 해당 금액을 기입한다.

④ 계정과목이 차변이나 대변에 둘 이상 있을 때는 그 윗란(上欄)에 복합거래(複合去來)의 표시로서 <제좌(諸座)>라고 기입한다.

⑤ 한거래를 분개한 후에는, 그 다음 줄에 거래의 내용을 한눈으로 알 수 있도록 간단히 요약해서 기입한다. 이것이 바로 일기(日記)이다. 이때 글씨의 크기는 행간(行間)의  $\frac{1}{2}$  정도가 적당하다.

⑥ 원면란(元面欄)에는 그 거래가 전기되었을 때 원장(元帳)의 페이지를 기입한다. 이때 공간이 남아 있으면 붉은색의 선을 그어 더 못쓰게 한다.

⑦ 한 거래의 기입이 다 끝나면, 그 표시로서 붉은선을 그어서 다음 거래와 구별되도록 해야 한다.

⑧ 한 거래의 내용을 두 페이지에 걸쳐서 기록하지 말고, 반드시 같은 페이지에 한 거래가 다 기입되도록 해야 한다. 이때 공간이 남아 있으면 붉은색의 3각선(三角線)을 그어 더 못쓰게 한다.

⑨ 각 페이지의 마지막 줄의 적요란에는 「차

면이월(次面移越)」 혹은 「차면에」라고 기입하고 그 페이지 안의 차변 합계액과 대변 합계액을 각각 해당 금액란에 기입한다. 그리고 다음 페이지의 첫째 줄 적요란에는 「전면이월(前面移越)」 혹은 「전면에서」라고 기입하고, 금액란에 앞 페이지의 차변합계액과 대변합계액을 그대로 옮겨 적는다.

⑩ 오기(誤記)는 붉은 잉크로 두 줄을 그어 말소(抹消)시키고, 그 윗 부분에 고쳐 쓰되, 지우개나 칼 등을 사용함은 일체 허용되지 않으며, 숫자는 한자가 틀렸더라도 전숫자(全數字)를 삭제하고 고쳐 써야 한다.

⑪ 장부는 원편으로 부터 열어 가로쓰기를 하는 것이 원칙이다.

그러면 이상과 같은 요령으로서, 다음과 같은 내용의 거래를 분개장에 기록해 보기로 하자.

10월 1일, 대전상회로부터 계분운반차 1대 ₩ 12,000 현금으로 구입함.

10월 3일, 대성사료공장에서 단가 ₩ 1,250인 중추사료 100대(貸) 구입함. 그런데 ₩ 6,000은 현금 주고 잔액은 외상으로 함.

10월 3일. 계란 1000개를 개당 ₩ 17씩으로 현

분 개 장 (병렬식)

1973 년 월 일	적 요	원 면	차 변	대 변
10 1	(대기구) (현금)	14 1	12,000.00	
	계분운반차 1대 대전상회서			12,000.00
3	(구입사료비) 재좌 (현금)	25 1	125,000.00	
	(외상매입금)	20		60,000.00
	중추사료 100대 @₩1,250 일부외상			65,000.00
"	(현금) (계란수익)	1 36	17,000.00	
	계란 1,000개 판매 @₩17			17,000.00
5	(외상매입금) (보통예금)	20 2	35,000.00	
	전월 외상사료대 1부지급			35,000.00

양계 경영상의 부기회계(9)

금 받고 팔다.

10월 5일. 전월분 사료 외상대금 중 ₩35,000을 보통예금 통장에서 지급했음.

분 개 장 (표준식)

1973년 월 일	차	변	원	면	적	요	원	면	대	변
10 1	12,000	00	14		(대기주)					
					(현금)		1	12,000	00	
					계분 운반차 1대					
					대전상회서					
	3	125,000	00	28	(구입사료비)	재좌				
					(현금)		1	60,000	00	
					(외상매입금)		20	65,000	00	
					중추사료 100대					
					@ ₩ 1,250 일부외상					
	"	17,000	00	1	(현금)					
					(계란수익)		36	17,000	00	
					계란 1000개					
					판매 @ ₩ 17					
	5	35,000	00	20	(외상매입금)					
					(보통예금)		2	35,000	00	
					전월의 외상 사료대					
					1부지급					

그런데 표준식의 기장 방법으로서 일자 표시를 다음과 같이 하는 경우도 있다.

분 개 장 (표준식)  
1973년 10월

차	변	원	면	적	요	원	면	대	변
12,000	00	14		(대기주)					
				(현금)		1	12,000	00	
				계분 운반차 1대, 대전상회서					
				1 일					

위와 같이 분개장에 기록하는 방법은 좀 번잡한 느낌이 든다. 그러나 숙달이 되면 그렇게 까다로운 것도 아니다. 이미 말한 바와 같이 일반적으로는 전자인 병립식의 분개장이 많이 사용되고 있다.

그러면 여기서 기장(記帳)에 사용되는 기호(記號) 및 약자(略字)를 살펴 보기로 하자.

₩ : 원

@ : 단가(單位), (at의 약호)

# : 보통 어음번호(Number)로 사용되는데 제 ××호의 뜻임.

a/c : 계정(計定, Account의 약자)

% : 백분비(百分比, Percent)

‰ : 천분비(千分比, Permili)

✓ : 기장제(記帳濟) 또는 대조제(對照濟)의 뜻 (Check mark).

// : 동상(同上)의 뜻(Ditto)

원면 : 원장의 페이지

분면 : 분개장의 페이지

Dr : 차변(借邊, Debit)

Cr : 대변(貸邊, Credit)

B/S : 대차대조표(貸借對照表, Balance Sheet의 약호)

P/L : 손익계산서(損益計算書, Profit of Loss Statement의 약호)

3) 원장

원장(元帳)은 분개장과 더불어 부기에 있어서 필요불가결(必要不可缺)의 장부이며, 가장 중심이 되는 주요부(主要簿)라 함을 알았다.

원장상에는 모든 계정계좌가 개설(開設)되므로, 자연 전부의 계정명칭(예 : 현금계정 등)이 원장 위에 올라가게 된다. 따라서 원장상에 있는 각 계정의 기록을 가지고 기업의 재정상태(財政狀態)와 경영성과(經營成果)를 계산할 수 있게 된다.

원장의 형식에는 표준식과 잔액식의 두가지가 있음을 보았다. 표준식이다 잔액식이다 하는 것은 하나의 형식에 불과한 것인 만큼, 어느 것을 사용해도 무방하다. 그러나 실무에서는 잔액식이 많이 채용되고 있다. 그런데 기본형은 어디까지나 표준식이므로, 초보일수록 표준식을 사용함이 기록하는데 혼동이 적고 장부를 보고 거래상황을 판단하기가 쉽다.

그러면 원장에 기입하는 요령을 알아 보고, 기본형인 표준식계정(標準式計定)의 원장계정에 전기(轉記)해 보기로 하자.

양계 경영상의 부기회계(9)

4) 원장에는 어떻게 기입하는가

원장에는 다음과 같은 요령으로 기입한다.

① 날짜란의 기입은 분개장의 경우와 같다. 그런데 분개장의 일자(日字)와 원장의 일자는 반드시 일치해야 하므로, 거래일자와 기입일자가 같은 일자가 아니더라도 거래일자를 기입함을 원칙으로 한다. 만약 해(年)가 바뀌어도 페이지를 바꾸지 않고 그대로 계속할 경우에는, 년호(年號)를 이중기입 할 수는 없으므로, 행간(行間)에 작게 기입한다.

② 적요란에는 분개시(分介時)의 상대과목(相對科目)을 기입한다. 예를 들면 “(차) 대기구 ₩20,000, (대) 현금 ₩20,000”이라고 분개되었다면, 대기구 계정의 차변에는 “<현금₩20,000”이라고 기입하고, 현금계정의 대변에는 “대기구 ₩20,000”이라고 기입하는 것이다.

대 기 구	
현금 ₩20,000	
현 금	대기구 ₩ 20,000

이렇게 기입한 것은, 대기구 계정에 대기구라고 하는 자산이 ₩20,000 증가했는데, 그 대기구 어치는 현금으로 구입했다는 뜻이 된다. 그리고 현금 계정에는 현금이라는 자산이 ₩20,000 감소했는데 이것은 대기구를 샀기 때문이라는 것을 말해 주고 있는 것이다.

그리고 분개장에서와 같이 상대계정이 둘 이상일 때는 제좌(諸座)라고 표시하여 두개 이상의 상대과목과 연결됨을 표시한다.

③ 분면란(分面欄)은 전기된 분개장의 페이지를 표시하는 곳이다. 따라서 이는 전기의 누락을 방지하는 동시에, 뒷날 분개장과의 대조가 필요할 때에 유용하게 된다.

④ 금액란에는 액수(額數)가 틀리지 않도록, 잔액식의 경우에는 대 차(貸·借)가 틀리지 않도록 주의 해야 한다. 일반적으로 거래는 원 이하의 단위가 거의 사용되지 않으므로, 전(錢) 기

입란은 “00”을 써넣게 되는데, 이는 번잡하므로 공란(空欄)을 그냥 두든지 “—”을 그어서 생략해 버리는 것이 보통이다.

⑤ 잔액식에서는 차변합계와 대변합계를 비교해서 그 차액을 잔액란에 기입하게 되는데, 이때 그 차액이 차변의 잔액인 경우는 대차란(貸借欄)에 “借”로, 대변의 잔액인 경우에는 “貸”로 기입한다.

그럼 앞의 분개장에 기입한 거래를 원장에 전기해 본다.

현 금 p. 1							
월일	적요	분면	금액	월일	적요	분면	금액
10 3	계란수익	1	17,000	10 1	대기구	1	12,000
				10 3	구입사료비	1	60,000

보 통 예 금 p. 2							
월일	적요	분면	금액	월일	적요	분면	금액
				10 5	외상매입금	1	35,000

대 기 구 p. 14							
월일	적요	분면	금액	월일	적요	분면	금액
10 1	현금	1	12,000				

외 상 매 입 금 p. 20							
월일	적요	분면	금액	월일	적요	분면	금액
10 15	보통예금	1	35,000	10 3	구입사료비	1	65,000

구 입 사 료 비 p. 28							
월일	적요	분면	금액	월일	적요	분면	금액
10 3	계좌	1	125,000				

계 란 수 익							
월일	적요	분면	금액	월일	적요	분면	금액
				10 3	현금		17,000

그리고 잔액식계정의 원장계정에 기입하는 요령으로서, 현금계정 한가지만 예를 들어 도시(圖示) 해 보면 다음과 같다.

현 금 (잔액식) p. 1

월일	적	요	분	차	변	대	변	대	잔	액
10 1	대	기	구	1		12,000	—			
	3	구	입	사	로	60,000	—			
	"	제	란	수	익	17,000	—			
								대	55,000	—

하여간 원장에 전기하는 것은 간단한 요령에 의하여 기계적으로 행해진다.

설명대로 손수 그려서 한번만 기입해 보면 누구나 쉽게 알 수 있는 것이며, 실무에 의해서 응용한다면 저절로 요령이 생길 것이다.

위의 원장의 기록에 참고가 될 수 있는 몇가지 지를 더 들어 보기로 한다.

① 위에 그린 각 계정계좌의 바른편에 있는 "p. 1", "p. 2" 등은 원장의 페이지를 표시한 것이다.

② 그리고 원장에 설정되는 계정계좌의 배열(配列) 순서는 어떠한 특별한 규정이 있는 것은 아니다. 그러나 마지막에 재무제표(財務諸表)를 만들기 위해서 집계(集計)하는 경우를 고려하면 가능한 자산과, 부채 및 자본, 손비, 수익이라는 순서로 차례를 정하여 몰아두는 것이 편리하다.

그리고 자산과 부채의 경우는 유동성 배열법(流動性配列法)에 의해서 같은 계정을 차례로 배열해 두는 것이 바람직하다. 특수한 산업을 제외하고는 대부분의 기업회계에서 계정과목을 분류·구분 배열 할때 유동성배열법을 택함이 일반적이다.

유동성배열법이란 예를들어, 자산계정(資產計

定) 중에서 유동성(流動性)이 가장 강한 현금부터 예금·받을어음·외상매출금.....진물·토지의 순으로 배열하는 것을 말한다. 이에 대해서 고정성배열법(固定性配列法)이라는 것이 있는데, 이는 계정과목배열의 순서가 유동성배열과는 반대로 토지·진물 등 고정성이 강한 것 부터 배열하는 것을 말한다. 물론 부채(負債)의 경우도 마찬가지다.

보통 농업회계(農業會計)에서는 토지 등 고정자산이 차지하는 비중이 현저히 크기 때문에 고정성배열법을 택하고 있지만, 축산회계(畜産會計)의 입장은 타 농업부문(他農業部門)과는 성격이 틀리므로, 농업일반(農業一般)의 경우와는 달리 유동성배열법을 채택하는 것이 합리적이라고 본다. 이는 대부분의 기업이 유동성배열법을 채택한다고 해서 축산업도 단순히 거기에 따르는 것은 아니다. 그리고 어느방법이 절대적이라는 것도 아니다. 이 문제에 대해서는 추후 재론을 하겠지만, 유동성배열법을 택하는 것이 더 합리적이라는 이유가 있기 때문이다.

③ 하나의 계정계좌는 적어도 한 페이지 전표를 이용하도록 하고, 거래가 많이 발생하는 계정계좌에는 미리 예상되는 여백(餘白)의 페이지를 남겨 두도록 해야 한다.

④ 숫자(數字)의 오기(誤記) 정정은 분개장에서와 같고, 문자(文字)와 숫자는 명료하게 행선(行線)에 붙여 행간의  $\frac{1}{2} \sim \frac{1}{3}$ 을 사용한다.

또한 금액란의 원위(元：單位) 이상은 3위마다 콤마(,)로 끊고, 원과 전(錢) 사이는 피어리이드(.)를 붙여 단위의 오독(誤讀)이 없도록 해야 한다. 그러나 요즘은 전(錢) 이하의 거래는 거의 없으므로 피어리이드(.)는 별 필요가 없다.

### ※ 어려운 매일수록 기록을 충실히 합시다.

양계 경영일지는 여러분들의 수익성을 가장 정확히 분석할 수 있고 가장 충실하게 되어있는 日誌입니다. 경영일지는 권당 100원 입니다. 여러분이 충실한 기록으로 여러분의 수익이 늘어난다고 생각할 때 100원의 가격은 결코 비싼 것이 아니라는 것을 아시게 될 것입니다.