

縣總會計制度之一致規定

民國三十五年七月

縣總會計制度之一致規定

河南省訓練團印



縣總會計制度之一致規定

目錄

- 一、總說明
- 二、簿記組織系統圖
- 三、會計報告
- 四、會計科目
- 五、會計簿籍
- 六、會計憑證
- 七、分錄舉例

一、總說明

政府會計之組織，依照會計法之規定，分爲總會計、單位會計、分會計、附屬單位會計及附屬單位會計之分會計等五種。（會計法第十條）中央省市縣各政府之會計各爲一總會計（會計法第十一條）而總會計之設計由各該級政府之主計機關爲之。（會計法第十七條第一項）因此縣總會計制度之設計，應由縣政府會計室擬定。但由是而產生之結果必多歧異，雖各縣會計事務極相類似，而設計之制度不免互異，其報告亦將無法比較。職是之故，會計法復規定（一）凡性質相同或類似之機關或基金，其會計制度應爲一致之規定。（會計法第十六條第二項）（二）他級政府對於與中央政府事項相同或性質相同之會計科目，應依中央政府所定，對於互有關係之會計科目應使合於中央政府之所定。（會計法第四十三條第二項）本處爲期達到上述目的，故爲一致之規定，分發各省政府會計處室俾各該級政府之主計機關于設計縣政府總會計制度時有以依據。茲將本制度實施之範圍及內容要點擇要列舉於后。

一、實施範圍 本制度對於普通基金，係就縣普通基金總預算之成立分配及執行情形，爲統制之紀錄，編製報告。并將公庫出納之會計處理手續詳爲規定，不再另爲縣公庫會計制

度制定，對於各特種基金，本制度僅作公庫範圍以內之記載，至關各特種基金預算之成立分配及執行情形，另有各該基金會計以處理之，自不適用本制度之規定。

二、內容要點 茲將本制度之內容要點分原則及辦法兩方面略述於次：

(一) 原則

1. 縣總會計與縣公庫會計之聯合 依公庫法之規定縣政府之公庫稱縣庫，各以其財政局爲主管機關，不設財政局者以各該縣政府爲主管機關。(公庫法第二條)又縣各級組織綱要第八條規定：「縣政府設民政財政教育建設軍事地政社會各科」故縣政府乃係縣庫主管機關，而縣公庫會計及縣總會計均應由縣政府會計室綜理其事。但爲節省人力物力計縣公庫會計自應與縣總會計聯合爲一，抑有進者公庫存款本爲總會計平衡表上資產之一部份，在總會計方面對日常庫款之出納既已爲之記載，而其收支之情形，在帳表內亦常有所表明，且縣政府係爲縣庫主管機關，故僅須於總會計內能爲更詳密之規定，以便隨時與代理縣庫銀行報表相核對爲已足，而縣公庫會計實已包括於縣總會計之中，當無庸另爲縣公庫會計之制定。

2. 特種基金公庫會計之處理 各特種基金會計應由各該基金主管機關經營，其會計報告性質相同者，已由各主管機關綜合彙編，性質各殊者，亦無法統制，故本制度祇將

特種基金部份與普通基金部份之會計科目劃分，而對特種基金部份僅就其在公庫存款方面爲出納之記載。惟此特種基金之由縣政府會計室經管者，則應將該特種基金公庫出納事務方面之會計與該特種基金本身之會計聯合爲一，另行設置一類科目，一套帳簿，以資記載，至若科目之設置，帳表之內容，均應參照普通基金總會會計之處理方法及該特種基金之實際需要設計之。本制度不爲原定，他如凡屬於專款之名稱，其全部收付均列入總預算並由縣庫辦理其出納者仍應歸入普通基金總會會計內處理，自不得視同特種基金一例辦理。

(二) 辦法

1. 會計報告 本制度依法設置縣總會計各項報告，如管力負擔平衡表，歲入分類明細表，歲出分類分戶累計表，以前年度收入明細表，以前年度支出明細表，歲入應收款明細表，歲出應付款明細表，其他明細表，及財產目錄等是。至於特種基金，則設置××基金縣庫資產負債平衡表，及××基金縣庫收支明細表，但其內容僅以縣庫所經管之部份爲範圍。

2. 會計科目 本制度所設之會計科目，依普通基金與特種基金之種類分別設置。普通基金科目計分「管力」、「負擔」、「收入」、「支出」等類。特種基金科目依基金之種類

分別設置，計分「資產」「負債」「收入」及「支出」等類。各類科目，各縣得視其會計事務之繁簡，參照實際需要，量爲增減。茲特將其要點說明於次：

- (1) 設置「現金」「收入總存款」「現金」「普通經費存款」「現金」××
 (特種)基金存款」等科目 依公庫法第十條之規定：「公庫存款按左列各種分別存管，一、收入總存款，二、各普通經費存款，三、各特種基金存款」故本制度依基金別設置上述各科目以顯示各種存款分別保管情形，而免混淆。

- (2) 設置「各項收入」「本年度」「各項收入」「以前年度」「預算外收入」「各項支出」「本年度」及「各項支出」「以前年度」「五科目」一般會計人員對於收支科目之應用自較熟練，故本制度設置以上五科目。每屆月終卽將「各項收入」「本年度」及「各項支出」「本年度」「二科目之餘額，分別結轉至「歲入分配數」及「歲出分配數」二科目內，「預算外收入」科目之餘額結轉至「歲計餘絀」科目內，「各項收入」「以前年度」及「各項支出」「以前年度」二科目之餘額，分別結轉至「累計餘絀」科目內，以便處理。

(3) 特種基金科目內設置「庫款餘額」及「XX基金」科目，爲便於計算縣庫某特種基金存款收支餘細計，本制度特設置上述科目，歸於每月月終時得將該特種基金收支科目之餘額分別結轉至本科目內處理之。

2. 會計簿籍 本制度規定之會計簿籍，計分爲編訂總會計各項報告所必須之帳簿及爲便利查考所應用之備查簿兩類，茲僅擇其要點說明於次：

(1) 設置縣庫普通基金現金出納登記簿內及縣庫特種基金現金出納登記簿本度爲便利過帳及減省手續計，故設置上述二登記簿。并在縣庫普通基金現金出納登記簿內設置「收入總存款」及「普通經費存款」二專欄；而在縣庫特種基金現金出納登記簿內，採用多欄式，設置「XX基金存款」諸欄，以便記載，但如特種基金數過多，欄數不敷應用時，得在縣庫基金現金出納登記簿內，僅設「各特種基金存款」專欄，另設備查簿以助之。

(2) 設置特種基金縣庫收支明細分類帳 本制度對於縣庫內各特種基金存款收支，既已爲之紀錄，則對其收支明細情形，自應有所表明，故設置上明細分類帳，于收入支出兩方，均設專欄記載，以資省便，但如特種基

存款收支明細科目繁多時，得將收入支出分別設置明細分類帳，而便處理。

(3) 設置各種備查簿：

保管品備查簿 依公庫法及公庫法施行細則之規定，代理公庫之銀行或郵政機關，對其保管移轉，應隨時造具保管品報告表遞報至公庫主管機關，故本制度設置此項備查簿，以資查考縣庫保管品之情形。

支付書備查簿 本制度設置此項備查簿，便與縣庫報告隨時相核對。

其他備查簿 如遇特殊需要時，亦得分別設置之。

4. 會計憑證 本制度規定之會計憑證，計分記帳憑證與原始憑證兩種。原始憑證依其性質分為三類：一、預算書；二、縣庫報告；三、各機關報告及其他。記帳憑證分為收入傳票、支出傳票及轉帳傳票三種，為便於處理起見，概據原始憑證分別編製傳票，以憑登帳。

5. 分錄舉例 本制度擬定之分錄舉例，分為一二兩種，茲將其要點分別說明於次：

(1) 分錄舉例第一種 各縣總會計記帳辦法，應依本分錄舉例處理，對於縣款之收付平時除根據縣庫報告記帳外，并根據各機關報告為收付或沖轉之記錄，以求其確實。

(2) 分錄舉例第二種 各縣採用第一種分錄舉例，事實上如有困難時其記帳法得依本分錄舉例處理，對於縣款之收付，平時即以縣庫報告為記帳之根據，及屆年度終了時，再根據各機關會計報告為整理之記錄，則結果亦相同。

三、會計報告

一、書表之種類

本制度應用之會計報告書表種類規定如左：

(一) 靜態報告

1. 普通基金

- (1) 資力負擔平衡表
- (2) 歲入應收款明細表
- (3) 歲出應付款明細表
- (4) 普通經費存款戶明細表
- (5) 其他明細表
- (6) 財產目錄

2. 特種基金

- (7) ××(特種)基金縣庫資產負債平衡表

(二) 動態報告

1. 普通基金

- (1) 普通基金縣庫現金出納表
- (2) 歲入分類累計表
- (3) 歲出分類分戶累計表
- (4) 以前年度收入明細表
- (5) 以前年度支出明細表

2. 特種基金

- (6) 特種基金縣庫現金出納表
- (7) ××(特種)基金縣庫收支明細表

二、格式及說明

(一) 資力負擔平衡表

- 1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺七寸九分

某縣政府總會計

資力負擔平衡表

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

資力	金額		負擔	金額	
	百萬元	位		百萬元	位
●					
備考				●	

主辦會計人員 覆核 製表

2. 說明

(1) 此表為表示縣總會計在一定日時之資力負擔狀況之靜態會計報告於每月底根據分類帳編製之。

(2) 製表時應將編製報告之年、月、日所屬年度及號次分別填明。並依照總分類帳各科目之性質及符號之次序，將各科目總數分別填入資力及負債兩欄。各科目之金額填入各該金額欄之各相當列內，資力及負債兩金額欄應各結一總數填入最後之一行，兩總計數應相等。

(3) 年度結帳後應編製結帳後資產負債平衡表其格式及編製方法均與本表相同。

(4) 此表每期應編製五份，經主辦會計人員及縣長次第核閱蓋章後，除一份留存外，其餘分送各有關機關備查，年度平衡表應再增編一份。

(二) 歲入應收款問細表

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺七寸九分

某某縣政府總會計

歲入應收款明細表 第 百

中華民國 年 月 日 (年度)

科 目	摘 要	金 額	
		小計 百 萬 位	合 計 百 萬 位

縣長 主辦會計人員 覆核 製表

2. 說明

(1) 此表為資力負擔平衡表內歲入應收款科目之附表，於年度終了時根據歲入應收款明細分類帳編製之。

(2) 製表時應將報告年、月、日及所屬年度分別填明。並按明細分類帳各隸屬科目填入「科目」欄，詳細事由填入「摘要」欄，將其類別之細數填入「小計」欄，每

類各結一總數填入「合計」欄，「合計」欄應結一總數填入該欄最後一列之內，是項合計數應與同期平衡表內歲入應收款科目之金額相等。

(3) 各資力負擔平衡表之第四項說明，此表亦適用之。

(二) 歲出應付款明細表

1. 格式 同歲入應收款明細表

2. 說明

(1) 此表為資力負擔平衡表內歲出應付款科目之圖表，於年度終了時，根據歲出應付款明細分類帳編製之。

(2) 製表時應將報告年、月、日及所屬年度分別填明。並按明細分類帳各隸屬科目填入「科目」欄，詳細事由填入「摘要」欄，將其類別之細數填入「小計」欄，每類各結一總數填入「合計」欄，「合計」欄應結一總數填入該欄最後一列之內，是項合計數應與同期平衡表內歲出應付款科目之金額相等。

(3) 資力負擔平衡表之第四項說明，此表亦適用之。

(四) 普通經費存款戶明細表

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺七寸九分

某某縣政府總會計
普通經費存款戶明細表

第 頁

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

名 稱	金 額 百 萬 位	備 攷

主 辦 會 計 人 員 覆 核 製 表

2. 說明

(1) 此表為資力負擔平衡表內現金——普通存款科目之附表。根據普通經費存款戶明

細帳按戶編製之。

(2) 製表時應將報告年、月、日所屬年度及號次分別填明。並將各普通經費存款戶戶

名填入「名稱」欄，各戶庫存金額分別填入「金額」欄之各相當列內，「金額」

某某縣政府總會計

明細表

第 頁

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

科 目	金 額 百 萬 位	備 考

縣長 主辦會計人員 覆核 製表

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺七寸九分

(五) 其他明細表

(3) 此表每期應編製二份，經製表、覆核及主辦會計人員次第蓋章後，除留一份留存外，其餘一份送呈縣長核閱。

欄應結一總數填入該欄最後一列之內，是項總數應與同期平衡表內現金——普通經費存款科目之金額相等。

2. 說明

(1) 此表爲資力負擔平衡表內各統制科目之附表，根據各統制科目明細分類（分戶）帳按分別編製之。

(2) 製表時應將報告年、月、日所屬年度及號次分別填明。並按明細分類（分戶）帳各隸屬科目填入「科目」欄，將其類別或戶別之餘額填入「金額」欄，「金額」欄應結一總數填入該欄最後一列之內，是項總數應與同期平衡表內各該相當統制科目之金額相等。

(3) 資力負擔平衡表之第四項說明，此表亦適用之。

(六) 財產目錄

1. 格式 長市尺八寸二分五厘 寬市尺一尺零九分

某某縣政府總會計

財產目錄 第 頁

中華民國 年 月 日 (年度)

機關名稱	財		產				金				額	備
	土地	其他土地	建築物	器具	圖書儀器	服裝械彈	舟車牲畜	其他財產	合計			
	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元		考

縣長

主辦會計人員

覆核

製表

2. 說明

(1) 此表為表示縣總會計在一定日期之現存財產金額(原價)之靜態會計報告,於年度終了時根據各機關財產明細分戶帳編製之。

(2) 製表時應將編製報告之年、月、日及所屬年度分別填明。並將各機關名稱填入「機關名稱」欄,各機關現存財產之金額,依其類別,分別填入「財產金額」欄各

2. 說明

(1) 此表爲表示縣庫某種基金在一定日時之資產負債狀況之靜態會計報告，於每月底根據總分類帳編製之。

(2) 製表時應將編製報告之年、月、日所屬年度及號次分別填明。並依照總分類帳各科目之性質及符號之次序將各科目分別填入資產及負債兩欄。各科目之金額填入各該金額欄之各相當列內，資產及負債兩金額欄應各結一總數填入最後之一行，兩總計數應相等。

(3) 資力負擔平衡表之第四項說明。此表亦適用之。

(八) 普通基金縣庫現金出納表

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺七寸九分

2. 說明

某某縣政府總會計
普通基金縣庫現金出納表

中華民國 年 月 日 (星期) 第 號

科 目	金 額	
	小 計	合 計
	百萬位	百萬位
收 項		
1. 昨日結存		
現金—收入總存款		
現金—普通經費存款		
2. 本日收入		
(按科目別列報)		
收項合計		
付 項		
1. 本日支出		
(按科目別列報)		
2. 本日結存		
現金—收入總存款		
現金—普通經費存款		
付項合計		
備 考		

縣長 主辦會計人員 覆核 製表

(1) 此表爲表示縣總會計在一定期間內本年度縣普通基金出納之動態會計報告，於每日事務終了時根據縣庫普通基金現金出納登記簿編製之。

(2) 製表時應將報告年、月、日及號次分別填明。

(3) 此表分收付兩項，收項分「昨日結存」及「本日收入」，付項分「本日支出」及「本日結存」，各按科目分別列報，每一科目之數額填入「小計」欄，昨日結存，本日收入、本日支出、本日結存以及收付兩項各結一總數填入「合計」欄，收付兩項之合計應相等。

(4) 資力負擔平衡表之第四項說明，此表亦適用之。

(九) 歲入分類累計表

1. 格式 長市尺七寸九分 寬市尺一尺零九分

某某縣政府總會計

歲入分類累計表

第 號

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

科 目	截至本月止			應收數	未收入之分配數	備考
	實收數	實收數	實收數			
	本月數	截至本月止累計數	分配數			
款 項 目 名稱	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	

縣長

主辦會計人員

覆核

製表

2. 說明

(1) 此表為表示縣總會計在一定期間內本年度縣普通基金歲入總預算執行經過之動態會計報告，於每月底根據歲出預算明細分類分戶帳編製之。

(2) 製表時應將歲入預管門別及部份別，報告起訖年、月、日、所屬年度及號次分別填明。再將預算款項科目填入「科目」欄，然後將截至本月份分配數，本月內入帳之實收數，實收累計數及應收數分別填入各該專欄。(本月內入帳之歲入退還數須于備考欄內註明)各目科目之截至本月止分配數減截至本月止實收累計數及應收數，所得之餘額填入「未收入之分配數」欄。

(3) 各目科目之各欄數額填畢後，同項各目之各欄數額，應各結一總數，分別填入各相當項之各相當欄內。並于各項之各欄數額之上，劃一藍線。各欄數額應各結一總數，填入最末一行之總計行內。此表「未收入之分配數」欄之總計，須與同期平衡表內歲入分配數科目之金額相等。

(4) 資力負擔平衡表之第四項說明，此表亦適用之。

(十) 歲出分類分戶累計表

1. 格式 長市尺七寸九分 寬市尺一尺零九分

某某縣政府總會計

歲出分類分戶累計表

第 頁

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

科	目	截至本月止		管	付	數	應	付	數	未支出之	備考			
		分配數	數									數	數	數
款	項	目	名稱	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元				
				分配數	本	月	截至本月	止	累計數	應	付	數	分配數	
				百萬元	萬	付	數	止	累計數	數	數	數	分配數	
				百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元				

縣長 主辦會計人員 覆核 製表

2. 說明

(1) 此表為表示縣總會計在一定之期間內本年度縣普通基金歲出總預算執行經過之動態會計報告，於每月底根據歲出預算明細分戶帳編製之。

(2) 製表時應將歲出預算門別及部份別報告起訖年、月、日、所屬年度及號次分別填明。再將預算款項目填入「科目」欄，然後將截至本月止分配數，本月內入帳之實付數、實付累計數及應付數等分別填入各該專欄。(本月內入帳之歲出收回數須于備攷欄內註明)各科目之截至本月止分配數減截至本月止實付累計數及應付數所得之餘額填入「未支出之分配數」欄。

(3) 各目科目之各種數額填畢後同項各目之各欄數額應各結一總數分別填入各相當欄內，並于各項之各欄數額之上，劃一藍線。各欄數額應各結一總數，填入最末一行之總計行內，此表「未支出之分配數」欄之總計須與同期平衡表內歲出分配數科目之金額相等。

(4) 資力負擔平衡表之第四項說明。此表亦適用之。

(十一) 以前年度收入明細表

1. 格式 長市尺一尺零九分、寬市尺七寸九分

以前年度收入明細表

第 頁

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

科 目	實 收 數		備 攷
	本月實收數 百 萬 位	截至本月 止累計數 百 萬 位	

縣長

主辦會計人員

覆核

製表

2. 說明

(1) 此表為表示縣總會計在一定期間內收到以前年度收入之情形之明細報表，於每月底根據以前年度收入明細分類帳編製之。

(2) 製表時應將報告年、月、日所屬年度及號次分別填明。再將統制科目與各隸屬明細科目，分別依次填入「科目」欄，各科目本月內入帳之實收數填入「本月實收數」欄，實收累計數填入「截至本月止累計數」欄。

(3) 各相當隸屬科目之本月實收數與截至本月止累計數，應各結一總數，填入各該統制科目相當欄之相當列內，並在總數之下，劃一藍線，「本月實收數」與「截至本月止累計數」欄。填入最末一行之總計行內。

(4) 資力負擔平衡表之第四項說明，此表亦適用之。

(十二) 以前年度支出預算表

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺七寸九分

某某縣政府總會計

以前年度支出明細表 第 頁

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

科 目	實 付 數		備 考
	本月實付數 百 萬 位	截至本月 止累計數 百 萬 位	

縣長 主辦會計人員 覆核 製表

2. 說明

(1) 此表爲表示縣總會計在一定期間內交付以前年度收入之情形之明細報表，於每月根據以前年度支出明細分類帳編製之。

(2) 製表時應將報告年、月、日、所屬年度及號次分別填明。再將統制科目與各隸屬明細科目，分別依次填入「科目」欄，各科目本月內入帳之實付數填入「本月實付數」欄，實付累計數填入「截至本月止累計數」欄。

(3) 各相當隸屬科目之本月實付數與截至本月止累計數，應各結一總數，填入各該統制科目相當欄之相當列內，並在總數之下劃一藍線，「本月實付數」與「截至本月止累計數」欄應各結一總數，填入最末一行之總計行內。

(4) 資力負擔平衡表之第四項說明，此表亦適用之。

(十三) 特種基金縣庫現金出納表

1. 格式 長市尺六寸二分五厘 寬市尺七寸九分

某某縣政府總會計

特種基金縣庫現金出納表

中華民國 年 月 日 (星期) 第 號

名 稱	金 額		備 攷
	昨日結存 百 萬 位	本日收入 百 萬 位	

縣長 主辦會計人員 覆核 製表

2. 說明

(1) 此表為表示縣庫特種基金在一定期間內現金出納之動態會計報告，於每日事務終了時根據縣庫特種基金現金出納登記簿編製之。

(2) 製表時應將報告年、月、日及號次分別填明。

(3) 此表金額欄分「昨日結存」、「本日收入」、「本日支出」及「本日結存」四欄。按

各特種基金存款名稱依次填入「名稱」欄，各特種基金存款昨日結存、本日收入、本日支出及本日結存之金額，分別填入各該專欄之相當列內。各欄數額應各結一總數填入最末一行之總計行內。

(4) 資力負擔平衡表之第四項說明，此表亦適用之。

(十四) 特種基金縣庫收支明細表

1. 格式 長市尺六寸二分五厘 寬市尺七寸九分

某某縣政府總會計

某某基金縣庫收支明細表

第 頁

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

科 目	收 入		支 出		備 考
	本月實收數	截至本月止數	本月實付數	截至本月止數	
	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	

縣長

主辦會計人員

覆核

製表

2. 說明

(1) 此表爲表示縣庫特種基金之收入及支出情形之明細報表，於每月底根據特種基金收支出明細分類帳編製之。

(2) 製表時應將報告起訖年、月、日、所屬年度及號次分別填明，再將該種基金所屬明細科目填入「科目」欄，本月實收數及實收累計數分別填入收入欄內之「本月實收數」及「截至本月止累計數」各專欄，本月實付數及實付累計數分別填入支出欄內之「本月實付數」及「截至本月止累計數」各專欄，並將收入累計數與支出累計數之差額用紅寫數字填入收入欄或支出欄之各該「截至本月止累計數」欄之相當列內，各欄數額應各結一總數，填入最末一行之總計行內，收入欄及支出欄之各該截至本月止累計數之金額應相等。

(3) 普通經費存款戶明細表之第三項說明，此表亦適用之。

四、會計科目

一、分類及編號

(一) 普通基金

1. 資力科目

101 現金 — 收入總存款 102 現金 — 普通經費存款 21 各機關歲入結存 212
各機關經費結存 213 歲入應收款 214 應收墊付款 215 應收剔除經費款 216 押
金 217 暫付款 221 歲入預算數 222 歲入分配數 223 核准債款 224 債款彌補
之虧絀

2. 負擔科目

141 應付短期借款 142 應付保管款 143 暫收款 144 應付代收款 145 歲出應付
款 151 歲出預算數 152 歲出分配數 161 應付債款 171 歲計餘絀 172 累計餘絀

3. 收入科目

181 各項收入 本年度 182 各項收入 以前年度 183 預算外收入
附收入明細科目 (181-183)

- 1 土地稅收入（在未依土地法征收土地稅前為田賦及契稅）
- 2 土地改良物稅收入（在土地法未實施前仍稱房租）
- 3 印花稅收入
- 4 地產稅收入
- 5 營業稅收入
- 6 屠宰稅收入
- 7 營業牌照稅收入
- 8 使用牌照稅收入
- 9 行為取締稅收入
- 10 特賦收入
- 11 懲罰及賠償收入
- 12 規費收入
- 13 信託管理收入
- 14 房產及權利收入
- 15 公有營業之盈餘收入
- 16 公有事業收入
- 17 補助收入
- 18 捐獻及贈與收入
- 19 財產及權利之售儲收入
- 20 收回資本收入
- 21 公債收入
- 22 除借收入
- 23 其他收入

4. 支出科目

101 各項支出 本年度 102 各項支出 以前年度

附支出明細科目 (51 - 100)

- 51 政權行使支出 52 行政支出 53 立法支出 54 教育及文化支出 55 經濟及建設支出
- 56 衛生及治療支出 57 保育及救濟支出 58 營業投資及維持之支出
- 59 保安支出 60 財務支出 61 債務支出 62 公務人員退休及撫卹支出 63 損失支出
- 64 信託管理支出 65 協助支出 66 其他支出

(二) 特種基金

1. 資產科目

201 基金存款 22 應收墊付款 23 基金

2. 負債科目

21 應付短期借款 24 基金 25 應付保管款 26 基金 27 庫款餘額

28 基金

3. 收入科目

31 各項收入 32 基金

4. 支出科目

41 各項支出 42 基金

(三) 財產統制帳會計科目及符號

1. 借方餘額會計科目

財11 土地與建築物及其地上地改良物 財12 器具 財13 圖書儀器 財14 服裝械彈

財15 舟車牲畜 財16 其他財產

2. 貸方餘額會計科目

財21 現存財產總額

附註：

1. 普通基金收支明細科目，係參照財政收支系統法擬定，藉資參考，各縣得視其事實上之需要，依照各該縣地方總預算歲入歲出科目處理之。

2. 特種基金收支明細科目，依各該特種基金實際需要，由各縣自行擬定，其編號應比照普通基金收支明細科目之編號方法辦理。

3. 各特種基金會計科目應按基金別各別設置一類，本制度所舉特種基金會計科目之編號，係自201起，此再有第二種特種基金時，其科目之編號，應自301起，餘類推。

二、科目之說明

(一) 普通基金

1. 資力科目

現金——收入總存款 凡由縣庫收支移轉保管之本縣總預算範圍內之一切收入及預算外之收入除依法應歸入特種基金者外均屬之。上項收入之數記入借方，支出或撥付之數記入貸方，其借方餘額表示縣庫收入總存款之結存總額。

現金——普通經費存款 凡由縣庫收支移轉保管之各機關經費款項均屬之。上項

由收入總存款撥入之數及本年度支出或歸還之收回之數記入借方，支出之數記入貸方，其借方餘額表示縣庫普通經費存款之結存總額。

各機關歲入結存 凡據各機關報告自行收納自行保管之歲入款項均屬之。上項收入之數記入借方，繳庫或退還之數記入貸方，其借方餘額表示存留各機關歲入款項之總額。

各機關經費結存 凡據各機關報告自行保管未支出之經費款項或已支出而自行收回之經費款項均屬之。上項領到之數記入借方，支出之數記入貸方，其借方餘額表示存留各機關經費款項之總額。

歲入應收款 凡據各機關年度報告確實查明到期未收之歲入款項均屬之。上項查明之數記入借方，實收或註銷之數記入貸方，其借方餘額表示本年度應收之歲收款總額。

應收墊付款，凡代他級政府機關及政府以外團體或其他基金墊付之款項均屬之，上項墊付之數記入借方，收回之數記入貸方，其借方餘額表示尙未收回之墊付款總額。

應收剔除經費款，凡經審計機關剔除各機關已支用經費均屬之。上項剔除之數記

入借方，收到之數記入貸方，其借方餘額表示已確定尚未收到之各機關剔除經費總額。

押金 凡各機關存出充保證金之款項均屬之。上項存出之數記入借方，收回之數記入貸方，其借方餘額表示各機關已存出尚未收回之押金總額。

暫付款 凡歲出款性質尚未確定或其他預付之款項均屬之。上項暫付之數記入借方，收回之數記入貸方，其借方餘額表示尚未收回之暫付款總額。

歲入預算數 凡經核定之本縣本年度歲入總預算數均屬之。上項核定之預算數及核准追加預算數記入借方，核准追減數，各月或各期分配數，更改分配數之增加數及預計債款收入額記入貸方，其借方餘額表示本年度尚未分配之歲入預算數總額。

歲入分配數 凡依據核定之本縣本年度歲入預算數及其追加數與追減數而核定之各月或各期歲入分配數均屬之。上項核定之分配數核准更改分配數之增加數記入借方，核准更改之分配數之減少數，月結本年度各項收入貸方餘額及年度終查明本年度之歲入應收數記入貸方，其借方餘額表示尚未收入之歲入分配數總額，其貸方餘額表示收入數超過分配數之總額。年結借方餘額表示本年度收入少於預算

之總額，年結貸方餘額表示本年度收入超過預算之總額，其年結餘額轉入歲計餘額。

核准借款 凡依法核准之公債及長期借款均屬之。除總預算內關於上項核准之數記入借方，經募借款之實收數及債券之折扣數記入貸方，其借方餘額表示尚未募足之核准借款總額。

借款彌補之虧絀 凡歷年度以借款彌補之虧折均屬之。發行之債券及長期借款各數記入借方，償還上項借款之數記入貸方，其借方餘額表示歷年度以借款彌補之虧折數總額。

2. 負擔科目

應付短期借款 凡經核准借人之款而在短期內償還者均屬之。上項借入之數記入貸方，償還之數記入借方，其貸方餘額表示尚未償還之短期借款總額。

應付保管款 凡所收之保證金及押金等類款項均屬之。上項收到之數記入貸方，發還之數記入借方，其貸方餘額表示尚未發還之保管金及押金等類項之總額。

暫收款 凡收到來源尚未確定之收款均屬之。上項暫收之數記入貸方，放還或沖

轉之數記入借方，其貸方餘額表尙未發還或沖轉之暫收款總額。

應付代收款 凡受其他機關或私人團體委託代收之款項均屬之。上項代收之數記入貸方，交付之數記入借方，其貸方餘額表示尙未交付之代收款總額。

歲出應付款 凡據各機關年度報告確實查明到期未付之歲出款項均屬之。上項查明之數記入貸方，交付或註銷之數記入借方，其貸方餘額表示本年度應付之歲出款總額。

歲出預算數 凡經核定之本縣本年度歲出總預算數均屬之。上項核定之預算數及核准追加預算數記入貸方，核准追減預算書數，各月或各期分配數及更改分配數之增加數記入借方，其貸方餘額表示本年度尙未分配之歲出項算數總額。

歲出分配數 凡依據核定之本縣本年度歲出預算數及其追加數與追減數而核定之各月或各期歲出分配數均屬之。上項核定之分配數，核准更改分配數之增加數記入貸方，核准更改分配數之減少數，月結本年度各支出項借方餘額及年度終查明本年度之歲出應付數記入借方，其貸方餘額表示尙未支出之歲出分配數總額，其年結餘額轉入累計餘額。

應付債款 凡歷年度發行之債券或借人之長期債款均屬之。發行之債券或借人之

長期借款各數記入貸方，償還上項借款之數記入借方，其貸方餘額表示尚未清償之歷年度借款總額。

歲計餘細 凡計算本年歲計餘細各數均屬之。歲入預算數及追加數，歲出預算之追減數，預算外收入之月結貸方餘額，及歲出分配數之年結貸方餘額，與歲入分配數之年結貸方餘額，記入貸方，歲出預算數及追加數，歲入預算之追減數，經募本年度債券折扣，以及歲入分配數之年結借方餘額，記入借方，其年結貸方餘額表示本年年度和餘總額，其年結借方餘額表示本年度短細總額，此項餘額於下年度轉入累計餘細。

累計餘細 凡歷年度歲計餘細之累計數及以前各年度收支在本年度內發生者均屬之。結轉上年歲計餘細之年結貸方餘額，以前年度各項收入之月結貸方餘額，記入貸方，轉結上年度歲計餘細之年結借方餘額，以前年度各項支出之月結借方餘額，及經募以前各年度債券之折扣，記入借方，其貸方餘額表示以前各年度累計剩餘總額，其借方餘額表示以前各年度累計短細總額。

3. 收入科目

各項收入 本年度 凡收到屬於本年度總預算範圍內之各項收入均屬之。收到

之數記入貸方，退還之數記入借方，其月結貸方餘額表示本月份收到本年度各項收入之總額，月結貸方餘額轉入歲入分配數。

各項收入——以前年度 凡收到屬於以前年度之各項收入均屬之。收到之數記入貸方，退還之數記入借方，其月結貸方餘額表示本月份收到以前年度各項收入之總額，月結貸方餘額轉入累計餘額。

預算外收入 凡收到不屬於總預算範圍內之各項收入均屬之。收到之數記入貸方，退還之數記入借方，其月結貸方餘額表示本月份收到預算外收入之總額。月結貸方餘額轉入歲計餘額。

1. 支出科目

各項支出——本年度 凡支付屬於本年度總預算範圍內之各項支出均屬之。支付之數記入借方，收回之數記入貸方，其月結借方餘額表示本月份支付本年度各項支出之總額，月結借方餘額轉入歲出分配數。

各項支出——以前年度 凡支付屬於以前年度之各項支出均屬之。支付之數記入借方，收回之數記入貸方，其月結借方餘額表示本月份支付以前年度各項支出之總額，月結借方餘額轉入累計餘額。

收入明細科目

土地稅收入 凡縣之土地稅（在土地法未實施前爲田賦及契稅）收入除應歸中央者外均屬之。

土地改良物稅收 凡土地法未實施前所有縣之房產稅或房租收入均屬之。

印花稅收入 凡由中央分給之印花稅（實收數百分之三十）均屬之。

遺產稅收入 凡由中央分給之遺產稅（純所人百分之二十五）均屬之。

營業稅收入 凡由中央分給之營業稅（收入額百分之三十以上）均屬之。

屠宰稅收入 凡縣對於屠宰豬牛羊等牲畜所征收之屠宰稅均屬之。

營業牌照稅收入 凡戲館旅館酒館等及其他應行取締之營業牌照稅均屬之。

使用牌照稅收入 凡舟車牌照稅及其他因使用地方公有財產而征收之牌照稅均屬之。

之。

行爲取締稅收入 凡筵席電影戲劇及其他應行取締之行爲按價加征之稅均屬之。

特賦收入 凡縣爲經辦道路隄防溝渠及其他土地改良工程而征收之特賦均屬之。

懲罰及賠償收入 凡縣公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰及因損害而要求之賠償

金均屬之。

規費收入 凡縣公務機關及執行各項行政事務依法征收之規費及縣所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之。

信託管理收入 凡縣受公署人員私人或機關團體信託代管或代辦事項受益者對於縣所負担費用均屬之。

財產及權利收入 凡縣有土地，縣有森林縣有水陸交通之道路及設備，縣有建築物及其他土地改良物。縣有形及無形財產之租金或使用費，及縣營鑛業權與其他縣事業權，對於承攬經營者所取之特許費均屬之。

公有營業之盈餘收入 凡縣營銀行及其他金融事業縣營運輸及其他交通事業縣營電氣及其他公用事業縣營林墾事業等所獲之盈餘均屬之。

公有事業收入 除前項公有營業機關以外，其他不以營利為目的，或不取相當之代價之公有事業機關之收入均屬之。

補助收入 凡縣所受中央補助之收入均屬之。

捐獻及贈與收入 凡縣所受人民及其他捐獻贈與均屬之。

財產及權利之售價收入 凡縣有不動產或動產及其他縣有權利之售價均屬之。

收回資本收入 凡縣收回其營業或非營業循環基金全部或一部份之資本均屬之。

公債收入 凡縣發行公債及其他負債證券之收入均屬之。

賒借收入 凡縣不以證券借貸之金錢及長期賒入貨物之價格均屬之。

其他收入 凡縣依法應有之其他收入均屬之。

支出明細科目

政權行使支出 凡縣公民及其他代表對於縣行使政權由縣庫之支出均屬之。在訓政時期中國國民黨行使政權由縣庫之支出亦屬之。

行政支出 凡縣政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之。

立法支出 凡縣立法機關之各項支出均屬之。

教育及文化支出 凡教育學術文化娛樂等之縣事業及補助之支出均屬之。

經濟及建設支出 凡關於經濟交通實業勞工建設等縣事業及補助之支出均屬之。

衛生及治療支出 凡關於衛生保健防疫醫藥等縣事業及補助之支出均屬之。

保育及救濟支出 凡關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢及其他救濟事業之縣事業及

補助之支出均屬之。

營業投資及維持之支出 凡縣政府自辦或合辦之營利事業投資及虧空填補之支出

均屬之。

保安支出 凡縣警察保衛消防等組織及其設備供給補助等由縣庫之支出均屬之。

財務支出 凡縣辦理公帑收支管理及縣公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之。

債務支出 凡縣債券及賒借等債務之還本付息及其折扣中溢之支出均屬之。

公務人員退休及撫卹支出 凡縣公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之。

損失支出 凡縣各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之。

信託管理支出 凡縣代管及代辦事項之支出均屬之。

普通協助及補助之支出 凡縣協助其他政府及補助區鄉鎮公所未經明定其用途之支出均屬之。

其他支出 凡縣依法應爲之其他支出均屬之。

(二) 特種基金

1. 資產科目

現金：××基金存款 凡由縣庫收支移轉保管之某特種基金存款之現金均屬之。

。上項由收入總存款撥入之數及依法應歸入本特種基金存款之收入，收到之數記入借方，支付之數記入貸方，其借方餘額表示縣庫某特種基金存款之結存總額。應收墊付款——××基金 凡代他級政府機關及政府以外團體或其他基金墊付之款項均屬之。上項墊付之數記入借方，收回之數記入貸方，其借方餘額表示由某特種基金存款墊付之款尚未收回之總額。

2. 負債科目

應付短期借款——××基金 凡經核准借入之款而在短期內即行償還者均屬之。上項借入之數記入貸方，償還之數記入借方，其貸方餘額表示某特種基金存款內借入之款尚未償還之總額。

應付保管款——××基金 凡所收保管金等類貸項均屬之。上項收到之數記入貸方，發還之數記入借方，其貸方餘額表示某特種基金存款內所收保證金等類款項尚未發還之總額。

庫款餘絀——××基金 凡縣庫某特種基金存入實際收支出絀之數均屬之。其特種基金存款各項收入之月結貸方餘額記入貸方，各項支出之月結借方餘額記入借方，其貸方餘額表示某特種基金存入實際收支盈餘之數，其借方餘額表示某特種

基金存入實際收支短絀之數。

3. 收入科目

各項收入——××基金 凡收到屬於某特種基金存款之各項收入均屬之。上項收到之數記入貸方，退還之數記入借方，其月結貸方餘額表示某特種基金項下收到各項收入之總額，月結貸方餘額轉入庫款餘絀——××基金。

4. 支出科目

各項支出——××基金 凡支付屬於某特種基金存款之各項支出均屬之。上項支付之數記入借方，收回之數記入貸方，其借方餘額表示其特種基金項下支付各項支出之總額，月結借方餘額轉入庫款餘絀——××基金。

五、會計簿籍

一、種類及名稱

本制度應用之會計簿籍其種類名稱規定如左：

(一)序時帳

1. 縣庫普通基金現金出納登記簿
 2. 縣庫特種基金現金出納登記簿
 3. 分錄日記簿
- (普通基金與特種基金亦分別設置)

(二)分類帳簿

1. 總分類帳
2. 財產統制帳

(三)明細分類分戶帳簿

1. 歲入預算明細分類帳
2. 歲出預算明細分類帳
3. 以前年度收入明細分類帳
4. 以前年度支出明細分類帳
5. 歲入應收款明細分類帳
6. 歲出應付款明細分類帳
7. 普通經費存款分戶帳
8. 其他明細分類(分戶)帳
9. 各機關財產明細分戶帳
10. 特種基金縣庫收支明細分類帳

2. 說明

(1) 此簿根據收入及支出傳票登記之。

(2) 登記時根據記帳傳票之日期種類及號數，填入「記帳憑證月日種類號數」欄，總分類帳科目填入「會計科目」欄，詳細事由填入「摘要」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種類號數」欄。

(3) 金額應依傳票標註之欄數，填入各相當欄內。

(4) 每日登記完畢先將收付兩方之各欄，各結一總數，于收方之「摘要」欄內，填「本日收入」四字，於付方之「摘要」欄內填「本日支出」四字，次將上日各欄之結存，分別記入收方金額各相當欄內，與「本日收入」相加，即得各欄之收方合計，各減去「本日支出」即為各該存款之「本日結存」，將此結存數用紅字填入付方金額各相當欄內，與「本日收入」相加，即得各欄之付方合計。其收付兩方之合計數應相等。

(5) 每一科目之金額，應以其收付分別過入總分類帳，惟「本日收入」金額各欄之各總數，應分別過入總分類帳內各相當現金科目之借方，「本日支出」金額各欄之各總數，應分別過入總分類帳內各相當現金科目之貸方。

(6) 各科目過入總分類帳之頁數，記入一總分類帳頁數一欄。

(7) 此簿一頁記畢，尚須接續登記時，須于該頁末行各金額欄結一總數，並于一摘要一欄內書「過次頁」三字，次頁首行之一摘要一欄內書「承前頁」三字，並將前百各金額欄之總數，填入次頁之各相當欄內。

(二) 縣庫特種基金現金出納登記簿

1. 格式 長市尺八寸二分五厘 寬市尺一尺零九分

某某縣政府總會計

第 頁 收 方 縣庫特種基金現金出納登記簿 第 頁

中華民國 年度 付 方

記帳憑證		會計科目		原憑		總分類帳		會計科目		原憑		總分類帳	
日期	種類	摘要	種類	種類	頁數	種類	頁數	日期	種類	摘要	種類	種類	頁數
						基	基					基	基
						款	款					款	款
						(12)	(12)					(12)	(12)
						金	金					金	金
						(11)	(11)					(11)	(11)
						存	存					存	存
						款	款					款	款
						(10)	(10)					(10)	(10)
						金	金					金	金
						百	百					百	百
						位	位					位	位
						萬	萬					萬	萬
						帳	帳					帳	帳
						頁	頁					頁	頁
						數	數					數	數

2. 說明

縣庫普通基金現金出納登記簿之各項說明，此簿亦適用之。

(三) 分錄日記簿

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺八寸二分五厘

某某縣政府總會計

分錄日記簿

中華民國

年度

第 百

記帳憑證		會計科目	摘要	原始憑證		總頁數	金額		額	
月	日			種類	種類		號數	借方	貸方	百萬元

2. 說明

(1) 此簿根據轉帳傳票登記之。

(2) 登記時根據記帳傳票之日期種類及號數填入「記帳憑證月日種類號數」欄，總分類帳科目填入「會計科目」欄，詳細事由填入「摘要」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，傳票內屬於借方科目之金額記入借方金額欄，屬於貸方科目之金額記入貸方金額欄。

(3) 此簿各借方科目之金額，應過於總分類帳內各相當科目之借方，各借方科目之金額，應過入總分類帳內各相當科目之貸方，並將總分類帳之頁數，記入「總分類帳頁數」欄。

(4) 普通基金分錄日記簿，與特種基金分錄日記簿，其格式及說明完全相同。

(四) 總分類帳

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺八寸二分五厘

某某縣政府總會計

總分類帳

符號 ~~~~~

中華民國

年度

科目 ~~~~~

月	日	摘要	序	時	簿	金額		借或貸	餘額
						借方	貸方		
			種類	頁數	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	

2. 說明

(1) 此帳以科目為主，每一科目，設立一戶，每一帳戶編一符號（依照科目編號編之），凡現金出納登記簿及分錄日記簿所記之帳目，除財產統制帳目外，均應過入此帳之各相當帳戶。

(2) 此帳依普通基金及特種基金之類別，分別設置，各類帳戶之排列與會計類目之次序相同。

(3) 開帳時須將所屬年度及科目符號，一一填明。

(4) 過帳時應將序時帳簿所載之月日填入「月日」欄，詳細事由填入「摘要」欄，根據過帳之序時帳簿，如爲分錄日記簿，則於「種類」欄內填「一分」字，如爲現金出納登記簿，則填「一現」字。並將該簿之頁數，填入「頁數」欄。

(5) 各帳目金額之過帳方法，見現金出納登記簿及分錄日記簿之說明。

(6) 此帳於每月底將本月收支金額連同上月之餘額，結算一次，並將各收支科目之餘額，分別結入歲入分配數，歲入分配數科目及各相當餘額科目，以便編制資力負扣平衡表，在特種基金，則應編製特種基金縣庫資產負債平衡表。

(7) 此帳于年度終了結帳時，應將各必要帳戶之餘額，分別結入歲入歲出預算科目，以便計算歲計餘絀。其有資產負債性質各帳戶之餘額，應轉入下年度各該帳戶內，并根據各該帳戶之餘額編製結帳後平衡表。

(8) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(五) 財產統制帳

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺八寸二分五厘

某某縣政府總會計

財產統制帳

符號

中華民國

年度

科目

月 日	摘 要	分錄日記簿	金 額		借 或 貸	餘 額
			借 方 百 萬 位	貸 方 百 萬 位		

2. 說明

(1) 此帳以財產科目為主，每一科目，設立一戶，每一帳簿，編一符號（依照科目編號編之），每月根據分錄日記之有關財產帳項過入登記之。

(2) 開帳時須將所屬年度及科目符號，一一填明。

(3) 過帳時根據分錄日記簿所載之月日，填入「月日」欄，詳細事由填入「摘要」欄，分錄日記簿頁數，填入「分錄日記簿頁數」欄。金額應順其收付，分別過入借

方金額欄或貸方金額欄，並將借方或貸方金額，結出餘額，記入「餘額」欄，其屬於借差或貸差，並應于「借或貸」欄內註明之。

(4) 此帳于年度終了時結帳，各帳戶餘額應分別轉入下年度，但簿籍未用盡部份，下年度得繼續記載。

(5) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(六) 歲入預算明細分類帳

1. 格式 長市尺八寸二分五厘 寬市尺一尺零九分

某某縣政府總會計

第 頁

全年度預算數
追加全年度預算數

歲入預算明細分類表

追減全年度預算數

中華民國 年度

類別

月	日	原憑種類	始證號數	摘	歲入分配數		收入類		未收入之分配數
					(6)	(7)	(8)	(9)	
				要	百萬元	百萬元	百萬元		

2. 說明

- (1) 此帳以歲入預算科目爲主，依其類別分戶，根據原始憑證登記之。
- (2) 開帳時須將所屬年度，預算門別，部份及類別，暨全年度預算數金額一一填明，如預算有追加或追減情事，亦應隨時填列。
- (3) 登記時依登記之日期，填入「月日」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，詳細事由填入「摘要」欄。
- (4) 金額應依其性質分別填入各相當欄內，各該月之月份分配預算數、填入「歲入分配數」欄，本月實收金額填入「實收數」欄，退還歲入現金額用紅字填入「實收數」欄，如有應收金額填入「應收數」欄，沖轉註銷收數金額，用紅字填入「應收數」欄，並同時依實收金額填入「實收數」欄，「歲入分配數」欄之金額減去實收數及應收數金額總數之餘額，填入「未收入之分配數」欄，「遇超過歲入分配數金額時，則用紅字填寫」各帳戶「未收入之分配數」欄金額之合計，應與總分類帳內歲入分配數科目之借方餘額相等。
- (5) 此帳于每月底結帳一次，先將本月內實收應收以及歲入分配數各欄結出本月共計金額後，再將上月底各欄月結累計金額，分別移入各相當欄內與本月共計金額相

加。結出本月累計金額，歲入分類累計表即根據此帳結帳後各帳戶各欄之本月共計金額及本月累計金額編製之。

(6) 此帳各帳戶「歲入分配數」欄累計數合計，應與總分類帳內歲入分配數科目之借方總額相等，各帳戶「應收數」欄累計數之合計，應與總分類帳內歲入應收款科目之借方餘額相等，各帳戶「管收數」與「應收數」兩欄累計總數之合計，應與總分類帳內歲入分配數科目之貸方總額相等。

(7) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(七) 歲出預算明細分類戶帳

1. 格式 長市尺八寸二分五厘 寬市尺一尺零九分

某某縣政府總會計

第 百

全年預算數

追加全年預算數

歲出預算明細分類分戶帳

類 別

追減全年預算數

中華民國

年度

戶 別

月 日	原始憑證		摘 要	歲出分配數		支 出 數		未支出之分配數	
	種類	號數		(6) 百萬元	實付數 (7) 百萬元	應付數 (8) 百萬元	分配數 (9) 百萬元		

2. 說明

- (1) 此帳以歲出的會計科目為主，依其類別分戶，根據原始憑證登記之。
- (2) 開帳時須將所屬年度、預算門別、部分別及類別、戶別暨全年預算數金額，一一填明，如預算有追加或追減情形，亦應隨時填列。
- (3) 登記時依登記之日期，填入「月日」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種

類號數」欄，詳細事由填入「摘要」欄。

(4) 金額應依其性質分別填入各相當欄內，各該月之月份分配預算數填入「歲出分配數」欄，本月實支金額，填入「實付數」欄，收回歲出款金額用紅字填入「實付數」欄，如有應付金額填入「應付數」欄，沖轉及註銷應付數金額，用紅字填入「應付數」欄，並同時依實支金額，填入「實付數」欄，「歲出分配數」欄之金額，減去實付數及應付數金額總數之餘額填入「未支出之分配數」欄，(遇超過歲出分配數金額時，則用紅字填寫)各帳戶「未支出之分配數」欄金額之合計，應為與分類帳內歲出分配數科目之貸方餘額相等。

(5) 此帳于每月底應結帳一次，先將本月內實付應付以及歲出分配數各欄，結出本月共計金額後，再將上月底各欄月結累計金額，分別移入各相當欄內與本月共計金額相加，結出本月累計金額，歲出分類分戶累計表即根據此帳結帳後各帳戶各欄之本月共計金額及本月累計金額編製之。

(6) 此帳各帳戶「歲出分配數」欄累計數之合計，應於總分類帳內歲出分配數科目之貸方總額相等，各帳戶「應付數」欄累計數之合計，應與總分類帳內歲出應付款科目之貸方餘額相等，各帳戶「實付數」與「應付數」兩欄累計總數之合計，應

與總分類帳內歲出分配數科目之借方總額相等。

(7) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(八) 以前年度收入明細分類帳

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺八寸二分五厘

某某縣政府總會計

以前年度收入明細分類帳

中華民國

年度

第 頁

類別

月 日	原 始		摘	金 額			
	憑 證	號 數		借	方	貸	方
	種 類	種 類		百 萬 位	百 萬 位	百 萬 位	百 萬 位

2. 說明

(1) 此帳以以前年度歲入款明細預算科目為主，依其類別分戶根據原始憑證登記之。

(2) 開帳時須將所屬年度及類別，一一填明。

(3) 登記時依登記之日期填入「月日」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，詳細事由填入「摘要」欄。

(4) 金額應依其借貸，分別填入借方金額欄或貸方金額欄，並將借方或貸方餘額，填入餘額欄。

(5) 此帳于每月底應結帳一次，先結出本月共計金額，再加上月底月結累計金額，結出本月累計金額，以前年度收入明細表即根據此帳結帳後各帳戶之本月共計金額及本月累計金額編製之。

(6) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(九) 以前年度支出明細分類帳

1. 格式 同以前年度收入明細分類帳

2. 說明

(1) 此帳以以前年度歲出款明細預算科目為主，依其類戶分別，根據原始憑證登記之。

(2) (3) (4) 與以前年度收入明細分類帳之第二、三、四項說明同。

(5) 此帳于每月底應結帳一次，先結出本月共計金額，再加上月底月結累計金額，結出本月累計金額，以前年度支出明細表即根據此帳結帳後各帳戶之本月共計金額及本月累計金額編製之。

(6) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(十) 歲入應收款明細分類帳

1. 格式 同以前年度收入明細分類帳

2. 說明

(1) 此帳以各項應收未收之歲入款明細預算科目為主，依其類別分戶，根據原始憑證登記之。

(2) (3) (4) 與以前年度收入明細分類帳之第二、三、四項說明同。

(5) 此帳應于年度終了時結帳，結出本年度應收入款之共計金額，歲入應收款明細表即根據此帳結帳後各帳戶之餘額編製之。

(6) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(十一) 歲出應付款明細分類帳

1. 格式 同以前年度收入明細分類帳

2. 說明

(1) 此帳以各項應付未付之歲出款明細預算科目爲主，依其類別分戶，根據原始憑證登記之。

(2) (3) (4) 與以前年度收入明細分類帳之第二、三、四項說明同。

(5) 此帳應于年度終了時結帳，結出本年度應付歲出款之共計金額，歲出應付款明細表即根據此帳結帳後各帳戶之餘額編製之。

(6) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(十二) 普通經費存款分戶帳

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺八寸二分五厘

某某縣政府總會計

普通經費存款分戶帳

第 頁

中華民國 年度

機關名稱 ……

月	日	原憑		摘	要	金額		
		種類	號數			借方	貸方	餘額
						百萬元位	百萬元位	百萬元位

2. 說明

- (1) 此帳以各項歲出預算科目為主，依機關別分戶，根據原始憑證登記之。
- (2) 開帳時須將所屬年度及機關名稱一一填明。
- (3) (4) 與以前年度收入明細分類帳之第三、四項說明同。
- (5) 此帳于每月底應結帳一次，普通經費存款戶明細表即根據此帳結帳後各帳戶之餘

額編製之。

(6) 縣庫普通基金現金出納證登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(十三) 其他明細分類(分戶)帳

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺八寸二分五厘

某某縣政府總會計

××明細分類(分戶)帳

第 百

中華民國

年度

科目.....

月	日	原憑種類	始證號數	摘要	金額		
					借方 百萬元	貸方 百萬元	餘額 百萬元

2. 說明

(1) 凡總分類帳科目之須有明細分類帳或明細分戶帳者，應依每一總分類帳統制科目設立一帳，再依照類別或戶名分別開戶，根據原始憑證登記之。

(2) 開帳時須將所屬年度及明細科目，一一填明。

(3) (4) 與以前年度收入明細分類帳之第三、四項說明同。

(5) 此帳如有需要時應于每月底結帳一次，其他明細表即根據此帳結帳後各帳戶之餘額編製之。

(6) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。

(十四) 各機關財產明細分戶帳

1. 格式 長市尺八寸二分五厘 寬市尺一尺零九分

2. 說明

- (1) 此帳依基金名稱分類，根據原始憑證登記之。
- (2) 開帳時須將所屬年度及基金名稱，一一填明。
- (3) 登記時依登記之日期填入「月日」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，詳細事由填入「摘要」欄。
- (4) 各項收入金額填入「收入」欄內之各該專欄，并結「合計金額填入「合計」欄，各項支出金額填入「支出」欄內之各該專欄，并結「合計金額填入「合計」欄，收入合計金額減支出「合計」金額之餘額填入「餘額」欄。
- (5) 此帳于每月底應結帳一次，按收入及支出各欄，先結出本月共計金額，再加上月底月結累計金額，結出本月累計金額，特種基金縣庫收支明細表即根據此帳結後各帳戶之本月收入及支出共計金額，暨本月收入及支出累計金額編製之。
- (6) 縣庫普通基金現金出納登記簿之第七項說明，此帳亦適用之。
- (十六) 保管品備查簿

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺八寸二分五厘

	月	日	原憑種類	始證號數	摘要	件數	幣名	收入 或 價值 或 數量	支出 或 價值 或 數量	餘額 或 價值 或 數量

2. 說明

- (1) 此簿為備查核縣庫保管品之用，根據保管品報告表登記之。
- (2) 開帳時須將所屬年度及保管品品名，一一填明。
- (3) 登記時須依登記之日期填入「月日」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，詳細事由填入「摘要」欄，保管品之件數填入「件數」欄，幣名填入「幣名」欄，收入之面值或數量填入「收入面值或數量」欄，支出之面值或數量填入「支出面值或數量」欄，按收入支出之差額填入「結存面值或數量」欄。

(十七) 核簽支付書備查簿

1. 格式 長市尺一尺零九分 寬市尺八寸二分五厘

某某縣政府總會計

核簽支付書備查簿

中華民國

年度

第 頁

月	日	支付書		摘要	金額	付訖	備攷	月	日	支付書		摘要	金額	付訖	備攷
		字	號							月	日				
					百萬元位										

2. 說明

- (1) 此簿為備查核會簽支付書之用，根據支付書登記之。
- (2) 開帳時須將所屬年度先行填明。
- (3) 登記時須依登記之日期填入「月日」欄，支付書之字號填入「支付書字號」欄，詳細事由填入「摘要」欄，支付書金額填入「金額」欄，支付書付訖日期填入「付訖月日」欄，註明之事由填入「備攷」欄。

六、會計憑證

一、登記憑證

(一) 種類

1. 收入傳票 2. 支出傳票 3. 轉帳傳票

(二) 格式及說明

1. 收入傳票

格式

某某縣政府總會計

收入傳票 (字第 號) 第 頁

中華民國 年 月 日 附單據 張

會計科目摘要	原始憑證		登記簿	
	金額	種類	金額	種類
	百萬元	種類數	百萬元	種類數

主辦會計人員 記帳 標註 覆核 製票

2. 說明

(1) 收入傳票用白紙紅字印刷，凡各存款有現金收入時，製票員應根據原始憑證編製此票。

(2) 每張傳票限記一事項，編一號，如一張不足得接用第二張，但須編列同一字號，並將頁數在各傳票上分別填明，在第一百之末行內書「過次頁」三字，第二頁首行書「承前頁」三字。

(3) 製票日期及所附單據張數，均須填明。

(4) 總分類帳科目填入「會計科目」欄，詳細事由填入「摘要」欄，原始憑證之種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，金額填入「金額」欄。

(5) 傳票製就後交與覆核員覆核，標註員標註，送主辦會計人員核閱蓋章後，再交與記帳員記帳。

(6) 標註員須將金額應記入序時帳簿之種類欄數于「登記簿」欄下之各相當欄內一一標明，如應記入縣庫普通基金現金出納登記簿則書「普」字于「種類」欄內。如應記入縣庫特種基金現金出納登記簿則書「特」字于「種類」欄內。記帳員記帳後，並應將記入序時帳簿頁數填入「頁數」欄。

(二) 支出傳票

1. 格式

某某縣政府總會計

支出傳票 (字第 號) 第 頁

中華民國 年 月 日 附單據 張

會計科目	摘要	原始憑證		金額	登記	
		種類	號數		種類	欄數

主辦會計人員 記帳 標註 覆核 製票

2. 說明

(1) 支出傳票用白紙藍字印刷，凡各存款有現金支出時製票員應根據原始憑證編製此票。

(2) 收入傳票之第二至第六各項說明，此票亦適用之。

(三) 轉帳傳票

1. 格式

某某縣政府總會計

轉帳傳票

(字第 號) 第 頁

中華民國 年 月 日 附單據 張

會計科目	摘要	原始金額		分錄日記	簿頁數
		憑證	借方		
		種類號數	百萬位	百萬位	

主辦會計人員

記帳

標註

覆核

製票

2. 說明

(1) 轉帳傳票用白紙黑字印刷，轉帳時製票員應根據原始憑證依分錄日記簿之填寫方法，編製此票。

(2) (3) 與收入傳票之第二、三項說明同。

(4) 總分類帳借貸兩方科目依次填入「會計科目」欄，詳細事由填入「摘要」欄，原始憑證種類號數填入「原始憑證種類號數」欄，借方金額填入「借方」欄，貸方金額填入「貸方」欄。

(5) 與收入傳票之第五項說明同。

(6) 記帳員記帳後，應將記入分錄日記簿頁數填入頁數欄。

二、原始憑證

(一) 歲入預算書 (二) 歲出預算書 (三) 公債條例 (四) 歲入預算分配表

(五) 歲出預算分配表 (六) 縣庫收支日報表及所附原始書據 (七) 縣庫租

金出納旬報表 (八) 借款書據 (九) 審計機關剔除文件 (十) 收入機關日報

表 (十一) 支用機關現金出納旬報表 (十二) 歲入類現金出納表 (十三)

- 經費類現金出納表 (十四) 歲人類平衡表 (十五) 經費平衡表 (十六) 以前年度歲入應收款餘額表 (十七) 以前年度歲出應付款餘額表 (十八) 歲入累計表 (十九) 經費累計表 (二十) 其他 (二十一) 財產目錄 (二十二) 財產增減表 (二十三) 保管品報告 (二十四) 支付書

本制度規定之原始憑證，計有上述各種，各依其原有之規定處理之，故各原始憑證之格式，本制度不再列舉。

七、分錄舉例

第一種

一 普通基金

1 奉令核准本年度歲入總預算數其數額若干：

借：歲入預算數
貸：歲計餘絀

如係公債收入或長期賒借收入應加記：

借：核准債款
貸：歲入預算數

債款彌補之虧絀
應付借款

追加歲入預算時同上例，退減歲入預算時為相反之分錄。

2 奉令核准本年度歲出總預算數其數額若干：

借：歲計餘絀
貸：歲出預算數

追加歲出預算時同上例，追減歲出預算時為相反之分錄。

3 核准合月份或各期歲入分配數其額若干：

借：歲入分配數
貸：歲入預算數

追加歲入分配數時同上例，追減歲入分配數時為相反之分錄。

4 核准各月或各期歲出分配數其數額若干：

借：歲出預數
貸：歲出分配數

追加歲出分配數時同上例。追加歲出分配數時為相反之分錄。

5 據縣庫報告到本年歲入款其數額若干：

借：現金——收入總存款
貸：各項收入——本年度

退還時為相反之分錄。

前項如需分債收入或長期賒借收入，則應加記：

(1) 實收額

借：各項收入——本年度
貸：核准債款

(2) 債券折扣——本年度

借：歲計餘絀
貸：核准債款

(3) 債券折扣——以前年度

借：累計餘絀
貸：歲計餘絀

6 確定各機關剔除經費款其數額若干：

借：應收剔除經費款
貸：累計餘絀

累計餘絀

7 據縣庫報告收到以前年度歲入款其數額若干：

借：現金——收入總存款

貸：各項收入——以前年度

前項收入如係以前年度歲入應收款，應加記：

借：累計餘絀

貸：歲入應收款

前項收入如係以前年度剔除經費款，應加記：

借：累計餘絀

貸：應收剔除經費款

8 據縣庫報告收到預算外收入其數額若干：

借：現金——收入總存款

貸：預算外收入

前項收入如係本年度剔除經費款，應加記：

借：歲計餘絀

貸：應收剔除經費款

9 據縣庫報告收到

短期借款
轉收款

保管款
代收款

其數額若干：

借：現金——收入總存款

貸：應付短期保管款

應付保管款

轉收款

應付代收款

償還交付或轉帳時，為相反之分錄

10 奉令註銷以前年度歲入應收款其數額若干：

借：累計餘絀

貸：歲入應收款

11 據各機關報告收到依法自行收納之本年度歲入款事先未據縣庫報告者其數額若干：

借：各機關歲入結存

貸：各項收入——本年度

自行退還時為相反之分錄。

事先已據縣庫報告者無紀錄

12 據各機關報告收到依法自行收納之以前年度歲入款事先未據縣庫報告者其數額若干：

借：各機關歲入結存

貸：各項收入——以前年度

前項收入如係以前年度歲入應收款應加記：

借：累計餘絀

貸：歲入應收款

前項收入如係以前年度剔除經費款應加記：

借：累計餘絀

貸：應收剔除經費款

事先已據縣庫報告者無紀錄。

13 據各機關報告收到依法自行收納之預算外收入款事先未據縣庫報告者其數額若干：

借：各機關歲入結存

貸：預算外收入

上項收入如係本年度剔除經費款應加記：

借：歲計餘額

貸：應收剔除經費款

事先已據縣庫報告者無紀錄。

14 據各機關報告將自行收納之收入款解庫事先未據縣庫報告者其數額若干：

借：現金 歲入總存款

貸：各機關歲入結存

事先已據縣庫報告者無紀錄。

15 據縣庫報告依法由撥入總存款撥入普通經費存款其數額若干：

借：現金 經費存款

貸：現金收入總存款

歸入時為相反之分錄。

16 據縣庫報告支付本年度歲出款其數額若干：

借：各項支出 本年度

貸：現金——普通經費存款

收回時為相反之分錄。

前項如係公債或長期賒借還本時應加記：

借：應付債款

貸：債款彌補之虧絀

17 據縣庫報告支付以前年度歲出款其數額若干：

借：各項支出——以前年度

貸：現金——普通經費存款

同時加記：

借：歲出應付款

貸：累計餘絀

18 據縣庫報告中收入總存款直接撥付之本年度歲出款其數額若干：

借：各項支出——本年度

貸：現金——收入總存款

收回時爲相反之分錄

19 據縣庫報告各機關過去自行保管及支出之經費款其數額若干：

借：各機關經費結存

貸：現金——普通經費存款

20 據縣庫報告支付墊付款其數額若干：

借：應收墊付款

貸：現金——收入總存款

收回時爲相反之分錄

21 據縣庫報告支付暫付款其數額若干：

借：暫付款

貸：現金——收入總存款

現金——普通經費存款

收回時爲相反之分錄。

22 據縣庫報告支付押金其數額若干：

借：押金

貸：現金——普通經費存款

收回本年度支付之押金時，爲相反之分錄。

23 據縣庫報告收回以前年度支付之押金其數額若干：

借：現金——收入總存款

貸：押金

24 據縣庫報告由收入總存款撥入某特種基金存款其數額若干：

借：各項支出——本年度

貸：現金——收入總存款

歸入時爲相反之分錄

25 奉令註銷以前年度歲出應付款其數額若干：

借：歲出應付款

貸：累計餘絀

26 據各機關報告由縣庫依法領得自行保管及支出之經費款事先已據縣庫報告者：

無紀錄。

27 據各機關報告自行支付之本年度歲出款其數額若干：

借：各項支出——本年度
貸：各機關經費結存

收回時爲相反之分錄。

28 據各機關報告自行支付押金暫付款其數額若干：

借：押金
貸：各機關經費結存

暫付款

收回時爲相反之分錄。

29 據各機關報告將自行保管之經費款解庫事先未據縣庫報告者其數額若干：

借：現金——普通經費存款
貸：各機關經費結存

事先未據縣庫報告者無紀錄。

30 根據各機關財產明細分戶帳月結總數登記財產統制帳應爲如下之分錄。

借：土地與建築物及
其他土地改良物
貸：現存財產總額

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜

其他財產

31 日終結轉收支科目時，應為如下之分錄：

(1) 將各項收入——本年度月結餘額轉入歲入分配數

借：各項收入——本年度
貸：歲入分配數

(2) 將各項收入——以前年度月結餘額轉入累計餘細

借：各項收入——以前年度
貸：累計餘細

(3) 將預算外收入月結餘額轉入歲計餘細

借：預算外收入
貸：歲計餘細

(4) 將各項支出——本年度月結餘額轉入歲出分配數

借：歲出分配
貸：各項支出——本年

(5) 將各項支出——以前年度月結餘額轉入累計餘細

借：累計餘細
貸：各項支出——以前年度

32 年度終結帳時，應為如下之分錄：

(1) 確實查明本年度到期未收之歲入款其數額若干：

借：歲入應收款

貸：各項收入——本年度

(2) 確實查明本年度到期未付之歲出款其數額若干：

借：各項支出——本年度

貸：歲出應付款

(3) 將歲入分配數年結餘額轉入歲計餘細

借：歲計餘細

貸：歲入分配數

如本年度實收數大於分配數時，為相反之分錄。

(4) 將歲出分配數年結餘額轉入歲計餘細

借：歲出分配數

貸：歲計餘細

33 年度終結東本年度總分類帳及財產統制帳應為如下之分錄。

(1) 總分類帳

借：應付短期借款

貸：現金——收入總存款

應付保管款

現金——普通經費存款

暫收款

各機關歲入結存

應付代收款

各機關經費結存

歲出應付款

應付債款

歲計餘絀

累計餘絀

歲入應收款

應收墊付款

應收剔除經費款

押金

暫付款

核准債款

債款彌補之虧絀

(2) 財產統制帳

借：現存財產總額

貸：土地與建築物及
其他土地改良物

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜

其他財產

34 下年度開設總分類帳及財產統制帳應爲如下之分錄：

(1) 總分類帳

借：現金 收入總存款

貸：應付短期借款

現金——普通經費存款

應付保管款

各機關歲入結存

暫收款

各機關經費結存

應付代收款

歲入應收款

歲出應付款

應收墊付款

應付債款

應收剔除經費款

歲計餘細

押金

累計餘細

暫付款

核准債款

債款彌補之虧細

(2) 財產統制帳

借：土地與建築物及
其他土地改良物

貸：現存財產總額

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜

其他財產

35 下年度開帳後將歲計餘細（貸方）餘額結入累計餘細時，應為如下之分錄：

借：歲計餘細

貸：累計餘細

如歲計餘細為借方餘額時，為相反之分錄。

附註：本分錄係依據縣庫報告在先接到之事實舉例，至其各機關報告在先接到時其各種分錄仍應另行補充本分錄舉例不包括之。

二、特種基金

1. 據縣庫報告依法由收入總存款撥入某特種基金存款及直接歸入某特種基金存款之各項收入其數額若干：

借：現金——××基金存款

貸：各項收入——××基金

退還時為相反之分錄。

2. 據縣庫報告收到短期借款保管款其數額若干

借：現金——××基金存款

貸：應付短期借款——××基金

應付保管款——××基金

償還時為相反之分錄。

3. 據縣庫報告支付各項支出其數額若干：

借：各項支出——基金

貸：現金——××基金存款

收回時為相反之分錄。

4. 據縣庫報告支付墊付款其數額若干：

借：應收墊付款——××基金

貸：現金——××基金存款

歸墊時為相反之分錄。

5. 月終結轉各收支科目時，應為如下之分錄：

(1) 將各項收入——××基金月結餘額轉入庫款餘絀——××基金

借：各項收入——××基金

貸：庫款餘絀——××基金

(2) 將各項支出 ××基金月結餘額轉入庫款餘絀 ××基金

借：庫款餘絀 ××基金 貸：各項支出 ××基金

6. 年度終結總分類帳應為如下之分錄：

借：應付短期借款 ××基金 貸：現金 ××基金存款

應付保管款 ××基金 應收墊付款 ××基金

庫款餘絀 ××基金

7. 下年度開設總分類帳應為如下之分錄：

借：現金 ××基金存款 貸：應付短期借款 ××基金

應收墊付款 ××基金 應付保管款 ××基金

庫款餘絀 ××基金

第二種

一、普通基金

1. 奉令核准本年度歲入總預算數其數額若干：

借：歲入預算款 貸：歲計餘絀

如係公債收入或長期賒借收入應加記：

借：核准債款

貸：歲入預算數

債款彌補之虧絀

應付債款

追加歲入預算時同上例，追減歲入預算時為相反之分錄。

2. 奉令核准本年度歲出總預算數其數額若干：

借：歲計餘絀

貸：歲出預算數

追加歲出預算時同上例，追減歲出預算時為相反之分錄。

3. 核准各月份或各期歲入分配數其數額若干：

借：歲入分配數

貸：歲入預算數

追加歲入分配數時同上例，追減歲入分配數時為相反之分錄。

4. 核准各月份或各期歲出分配數其數額若干：

借：歲出預算數

貸：歲出分配數

追加歲出分配數時同上例，追減歲出分配數時為相反之分錄。

5. 據縣庫彙告收到本年度歲入款其數額若干：

借：現金 收入總存款

貸：各項收入 本年度

退還時為相反之分錄。

6. 據縣庫報告收到以前年度歲入款其數額若干：

借：現金——收入總存款

貸：各項收入——以前年度

退還時爲相反之分錄。

7. 據縣庫報告收到公債收入或長期賒借收入其數額若干：

(1) 實收額

借：現金——收入總存款

貸：核准債款

(2) 債款折扣——本年度

借：歲計餘絀

貸：核准債款

(3) 債款折扣——以前年度

借：累計餘絀

貸：核准債款

8. 據縣庫報告收到預算外收入如剔除經費等類款項其數額若干：

借：現金——收入總存款

貸：預算外收入

9. 據縣庫報告收到短期借款保管款暫收款其數額若干：

借：現金——收入總存款

貸：應付短期借款

應付保管款

暫收款

應付代收款

償還交付或轉帳時爲相反之分錄。

10 據縣庫報告依法由收入總存款撥入普通經費存款其數額若干：

借：現金——普通經費存款

貸：現金——收入總存款

歸入時爲相反之分錄。

11 據縣庫報告支付本年度歲出款其數額若干：

借：各項支出——本年度

貸：現金——普通經費存款

收回時爲相反之分錄。

前項如係公債或長期賒借還本時應加記：

借：應付債款

貸：債款彌補之虧絀

12 據縣庫報告支付以前年度歲出款其數額若干：

借：各項支付——本年度

貸：現金——普通經費存款

收回時爲相反之分錄。

13 據縣庫報告由收入總存款直接撥付之歲出款其數額若干：

借：各項支出——本年度

貸：現金——收入

各項支出——以前年度

收回時爲相反之分錄。

14 據縣庫報告支付墊付款其數額若干：

借：應收墊付款

貸：現金——收入總存款

收回時爲相反之分錄

15 據縣庫報告由收入總存款撥入某特種基金存款其數額若干：

借：各項支出——本年度

貸：現金——收入總存款

各項支出——以前年度

歸入時爲相反之分錄。

16 根據各機關財產明細分戶帳月結總數登記財產統制帳應爲如下之分錄：

借：土地與建築物及
其他土地改良物

貸：現存財產總額

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜

其他財產

17月終結轉各收支科目時，應為如下之分錄：

(1) 將各項收入——本年度月結餘額轉入歲入分配數

借：各項收入——本年度
貸：歲入分配數

(2) 將各項收入——以前年度月結餘額轉入累計餘絀

借：各項收入——以前年度
貸：累計餘絀

(3) 將預算外收入月結餘額轉入累計餘絀

借：預算外收入
貸：累計餘絀

(4) 將各項支出——本年度月結餘額轉入歲出分配數

借：歲出分配數
貸：各項支出——本年度

(5) 將各項支出——以前年度月結餘額轉入累計餘絀

借：累計餘絀
貸：各項支出——以前年度

18年度終根據各機關歲入經費各類全年度現金出納表平衡表歲入累計表經費累計表及其他報告為如下整理之分錄；

(1) 就各機關歲入類會計報告查明各機關歲入結存歲入應收款及應收剔除經費及其數額若干：

甲、借：各機關歲入結存

貸：各項收入——本年度

各項收入——以前年度

乙、借：歲入應收款

貸：各項收入——本年度

各項收入——以前年度

丙、借：應收剔除經費款

貸：累計餘絀

累計餘絀

(2) 就各機關經費類會計報告查明各機關經費結存押金暫付款及歲出應付款其數額若干：

甲、借：各機關經費結存

貸：各項支出——本年度

各項支出——以前年度

乙、借：押金

貸：各項支出——本年度

各項支出——以前年度

丙、借：暫付款

貸：各項支出——本年度

各項支出——以前年度

丁、借：各項支出——本年度
貸：歲出應付款

各項支出——以前年度

（縣屬各機關於年度終，應就各該機關歲入結存，經費結存及歲入應收款，歲出應付款，押金，暫付款等各項列數，按年度別列報，以便整理）

19 年度終結轉歲入分配數及歲出分配數科目時，應為如下之分錄：

（1）將歲入分配數年結餘額轉入累計餘細

借：歲計餘細
貸：歲入分配數

如本年度實收數大於分配數時，為相反之分錄。

（2）將歲出分配數年結餘額轉入歲計餘細

借：歲出分配數
貸：累計餘細

20 年度終結總分類帳及財產統制帳應為如下之分錄：

（1）總分類帳

借：應付短期借款
貸：現金——收入總存款

應付保管款
現金——普通經費存款

暫收款

應付代收款

歲出應付款

應付債款

累計餘絀

累計餘絀

各機關經費結存

各機關經費結存

歲入應收款

應付墊付款

應收剔除經費款

押金

暫付款

核准債款

債款彌補之虧絀

(2) 財產統制帳

借：現存財產總額

貸：土地與建築物及
其他土地改良物

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜
其他財產

21 下年度開設總分類帳及財產統制帳應為如下之分錄：

(1) 總分類帳

借：現金——收入總存款

貸：應付短期借款

現金——普通經費存款

應付保管款

各機關經費結存

暫收款

各機關經費結存

應付代收款

歲出應收款

歲入應付款

應收墊付款

應付債款

應收剔除經費款

歲計餘細

押金

累計餘細

暫付款

核准債款

債款彌補之虧細

(2) 財產統制帳

借：土地與建築物及
其他土地改良物

貸：現金財產總額

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜

其他財產

22 下年度開帳後將左列各科目餘額結入累計餘額時，應為如下之分錄：

(1) 借：累計餘額

貸：各機關歲入結存

各機關經費結存

歲入應收款

應收剔除經費款

押金

暫付款

(2) 借；歲出應付款

歲計餘絀

貸；累計餘絀

二、特種基金

(同第一種特種基金分錄舉例)