

中華民國十三年五月修訂

中國銀行會計規則

不得贈送
行外之人

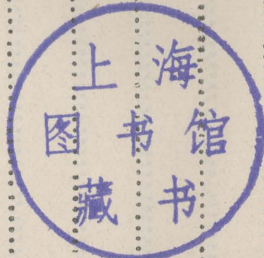
中國銀行總管理處印

~~011093~~

中國銀行會計規則目錄

第一章	總則	.....	一
第二章	傳票	.....	五
第三章	本位幣	.....	九
第四章	會計科目	.....	一〇
第五章	帳簿	.....	三一
第一節	帳簿通則	.....	三一
第二節	帳簿種類	.....	三四
第三節	帳簿之掌管及稽核	.....	五三
第六章	表報	.....	五八
第一節	表報通則	.....	五八
第二節	表報種類	.....	五九
第七章	報單	.....	七四

中國銀行會計規則 目錄



頁數

第一節	報單通則	七四
第二節	滙款委託書滙款報單退滙通知書	七七
第三節	劃款委託書劃款報單退劃通知書	七九
第四節	他行往來款項通知單	八一
第八章	計息	八二
第九章	決算	八五
第一節	決算期	八五
第二節	決算利息	八五
第三節	清結帳目	八七
第四節	確計損益	八八
第五節	攤提各費	八八
第六節	結報損益	九〇
第七節	未達帳	九〇

第八節	損益轉帳	九二
第九節	編造決算表	九三
第十節	決算表份數	九六
第十一節	覆核決算表	九九
第十章	辦事處記帳辦法	一〇〇
第一節	管轄分支行對於辦事處記帳辦法	一〇〇
第二節	辦事處對於管轄分支行記帳辦法	一〇一
第十一章	附則	一〇二

中國銀行會計規則

目錄

中國銀行會計規則

第一章 總則

第一條 總管理處及分支行關於會計事宜須照本規則辦理各辦事處有訂定照支行記帳辦法者其會計事宜均照支行辦理

第二條 本規則規定之會計科目以及帳簿表單之樣式大小顏色均不得隨意增減更改如有應行增減更改之時須先提出理由經總管理處核定通告實行

各分支行所用之帳簿表單如各就當地印刷或託他處代印其樣式大小以及顏色應與本規則所定者一律

第三條 帳簿內記載之科目及事實應與傳票中所記載者相符如傳票中有遺漏或不明瞭之處應由原製傳票員補註清楚再行記帳

第四條 每日應記之帳均須當日記載完結不得延至次日

第五條 訂期交易當訂定結約之時即須記帳不得俟到期始行記帳

第六條 帳簿表單內之字體須繕寫清楚不得草率數字位置應排列整齊不得參差其大



小以占格內三分之二爲率

第七條 帳簿表單中之數字如遇繕寫錯誤不得隨意沖改應於誤寫之處劃紅線兩道註銷更正並須於更正處由記帳員製表員蓋章證明其記載事實錯誤時亦同不得刮擦或用藥水銷滅字跡

帳簿表單中之數字無論錯寫幾位不得僅將誤寫之位劃線更正必須將全數劃線註銷重行繕寫並由記帳員製表員蓋章證明

第八條 帳簿表單內不應劃線之處誤劃各線應於線之兩端作×之記號以銷之並於×之記號處由記帳員製表員蓋章證明

第九條 各項帳簿表單總管理處應由總稽核及關係各員蓋章其送財政部及他機關者並由總裁副總裁蓋章分支行辦事處應由行長主任并關係各員蓋章

第十條 已用完之帳簿表單及已訂成之傳票均須分年編號收藏庫中並製目錄備查

第十一條 未用完之帳簿表單及未裝訂之傳票并空白票據均須由經管員負責保管

第十二條 帳簿表單中須蓋用姓名之印章不得用字名或別號之印章

第十三條 寄報各地之帳表對於收受之分支行每處每種均應編一順序號數並於號數之前冠以收受分支行略名如某行即編某字號數每決算期重編一次未達帳表應接續各該正帳表六月及十二月末日之號數編記

第十四條 凡收到各種表單時均須蓋以某月日收到之戳記

第十五條 總管理處各分支行辦事處保存之帳簿表單已滿左列年限者可按時銷燬惟須先開列清單陳報總管理處各支行辦事處並應一面陳報管轄行左列各項保存年限應自年終決算之日起算

營業帳簿表單保存年限

甲 永遠保存者

一 日記帳及增補日記帳

二 決算表

三 一切有對外關係之重要單據

四 各項統計表

乙

保存二十年者

(此係本行保存年限至對外關
係仍照商律負保存十年之責)

一 傳票

(應附入傳票之各項憑證在內但其中如有
對外關係之重要單據仍應提出永遠保存)

二 各種主要及補助帳簿(除丙類各種補助帳簿外)

三 各種收據及滙票存根

丙 保存十年者

一 總分行分支行往來總帳總分行分支行總帳暫記欠款帳暫時存款帳購買外埠
期票帳收付款期日帳以及損益類各項補助帳

二 各項報告書月報日報

三 開支代理金庫經費薪俸工食各表

丁 保存三年者

一 各行發來報單

二 發出報單留底

戊 保存二年者

一 日計表及庫存表（各行寄總管理處者總管理處保存五年）

二 兌換餘額表往來總帳餘額表各科目餘額表以及各科目貨幣存欠表（各科目餘額表中所有負債類餘額表各行寄總管理處者總管理處保存五年）

三 其他對帳用（非記帳根據）之表報或留底

第二章 傳票

第十六條 傳票爲記帳之憑證分爲左列三種

一 收入傳票

二 支付傳票

三 轉帳傳票

第十七條 各種傳票均須將該交易中之左列各項事實詳細記入但轉帳傳票其收付兩

項應記各項事實相同者得祇記一方其他一方蓋「摘要同對方」字樣戳記

一 會計科目

二 年月日

三 原幣數目

四 折合本位幣數目

五 證書或票據之號數

六 利率

七 期限及日數

八 人名

九 其他重要事實

第十八條 各種傳票每張祇能列一交易一交易而有數科目者得列於一傳票內如一張不能容列得加張接續其前後頁應計總數結轉並應編同一號數

第十九條 凡與各該交易有關係之證書收據等件均須附於傳票之後並於傳票上書明附證書或收據若干紙

第二十條 凡有左列各項現金交易之收付憑證記帳時得代替傳票

一 定期存款之存單

- 二 往來存款同業存款之送金傳票或支票
- 三 特別往來存款之取款條
- 四 存款票據
- 五 滙票

但各該憑證上應蓋左列樣式戳記並逐項填明由各關係員簽字蓋章

年	月	日	傳	票	第	號
科	目	本	位	幣	幣	幣
行	營	會	出	納	章	章
長	業	計	納	章	章	章
章	章	章	章	章	章	章

第二十一條 總管理處各種傳票應由總稽核及關係各員蓋章關於開支及代理金庫經

費事項並由總文書蓋章分支行辦事處各項傳票應由行長主任并關係各員蓋章關於
開支及代理金庫經費事項並由文書主任蓋章但無現金出入之轉帳傳票出納主任可

免蓋章

第二十二條 各種傳票有關現金收付者各分支行辦事處之出納每次收入之後應於該

傳票上蓋收訖之戳記付出之後蓋付訖之戳記

第二十三條 現金兌換所用收入支付傳票於應編總號碼之外加編兌字號碼在兌換增

補日記帳傳票號數欄內分別填列其兌字號碼加用括弧

第二十四條 每一次兌換收入支付兩傳票並編同一兌字號碼又收入或支付有數張傳

票或收付均有數張傳票時均應編同一兌字號碼

第二十五條 各種傳票每日在總管理處須由總稽核在分支行辦事處須由會計彙齊統

編號碼收入在前付出次之轉帳又次之

第二十六條 已經記帳之各種傳票及各項憑證在總管理處由總稽核保存在分支行辦

事處由會計保存

第二十七條 已經記帳之各種傳票及各項憑證每日附以紙面用堅實紙捻或線帶訂成

一冊或數冊將紙捻或線帶腳黏貼背面在總管理處須由總稽核在分支行須由行長會

計主任在辦事處須由主任於紙捻或線帶上加蓋騎縫印章

第二十八條 已訂成之傳票在總管理處非得總稽核之許可在分支行非得行長會計主任之許可在辦事處非得主任之許可不得拆訂

第三章 本位幣

第二十九條 本行各種帳表均以銀元爲本位幣

第三十條 銀元以一元爲單位銀兩以一兩爲單位小銀元以十角爲單位銅元以百枚爲單位制錢以一千文爲單位

第三十一條 本位幣小數至分位爲止厘數五去六收

第三十二條 分支行辦事處開辦時應就該地通行各種貨幣酌中訂定折合銀元之價作爲折合本位幣定價報由總管理處通告分支行辦事處

第三十三條 本位幣定價既經訂定之後如遇市價與定價相差過多時應另訂定價報由總管理處通告分支行辦事處定期實行

第三十四條 凡損益類及每決算期應攤提之各科目均以本位幣計算如以他種貨幣收

付時應先作兌換按時價折成本位幣記帳

第四章 會計科目

第三十五條 會計科目共八十一種計分四類

一 屬於負債類之科目 二十四種

二 屬於資產類之科目 三十種

三 資產負債共同之科目 八種

四 屬於損益類之科目 十九種

第三十六條 負債類之科目如左

(一) 股本總額 略名 股總

按照本行則例所規定之股本總額歸此科目

(二) 股利 略名 股利

凡分配盈餘時提出應付之正息紅利均歸此科目支付正息紅利時并由此科目付帳但分支行辦事處付出均作為代總管理處付出之款記帳

(三) 公積金 略名 公積

就純益中按照本行則例規定成數提存之公積金歸此科目

(四) 特別公積金 略名 特積

就純益中按照本行章程提存之特別公積金歸此科目

(五) 備抵呆帳 略名 備呆

於純益較多時就純益中提存款項備抵呆帳之款歸此科目

(六) 去年滾存 略名 滾存

凡上年純益分派後所餘之款歸此科目但於本年年終決算時仍應列入損益類
內

(七) 行員酬勞金 略名 酬金

就純益中提出之行員酬勞金歸此科目支付酬金時并由此科目付帳但分支行
辦事處付出作為代總管理處付出之款記帳

(八) 行員儲蓄金 略名 儲金

就行員俸薪及酬勞金內提出儲蓄之款歸此科目分支行辦事處提出之行員儲蓄金作為代總管理處收入之款記帳

(九) 行員年金 略名 年金

總管理處及分支行每次提存之年金歸此科目分支行提存之行員年金作為代總管理處收入之款記帳

以上本條一至九各科目惟總管理處用之

(十) 定期存款 略名 定存

凡存款訂有期限者歸此科目

(十一) 往來存款 略名 往來存

凡存款得隨時用支票支取者歸此科目

(十二) 特別往來存款 略名 特別存

凡存款得隨時憑存摺并用取條支取者歸此科目

(十三) 通知存款 略名 通知存

凡存款約定於用款時先期通知者歸此科目

(十四) 暫時存款 略名 暫存

凡存入款項一時未能確定歸入何種科目者歸此科目

(十五) 存款票據 略名 存票

凡存款要求發給存票隨時憑票取款者歸此科目

(十六) 匯出匯款 略名 匯款

凡匯出款項無論票匯電匯信匯在收匯之分支行當收入匯款時歸此科目

(十七) 活支匯款 略名 活匯

凡收入匯款發給摺據或憑信至指定各地之本分行或本行之往來行可以隨時

支取者歸此科目

(十八) 期付款項 略名 期付

凡買入定期貨幣證券或對期遲期匯款尚未付款時歸此科目

(十九) 代收款項 略名 代收

凡受顧客或他行及分支行之委託代收本埠或他埠票據時歸此科目

(二十) 借入款 略名 借入

凡本行借入定期款項時歸此科目

(二十一) 透支同業 略名 透同業

凡在存放同業帳內透用同業款項時歸此科目

(二十二) 同業存款 略名 同業存

凡本埠同業存入本行之款可隨時提取者歸此科目

(二十三) 外埠同業存款 略名 外埠存

凡與外埠同業往來其結餘爲同業存本行時歸此科目

(二十四) 發行兌換券 略名 發行

凡發行本行兌換券歸此科目

此科目惟分行用之

第三十七條 資產類之科目如左

(一) 未收股本 略名 未收股

凡本行則例所載股本總額內之未經招募或已認未繳之股本歸此科目

此科目惟總管理處用之

(二) 定期放款 略名 定放

凡放款訂有歸還期限而無抵押品者歸此科目

(三) 抵押放款 略名 押放

凡放款訂有歸還期限并有抵押品者歸此科目

(四) 貼現放款 略名 貼現

凡以本埠或外埠各種期票向本行貼息取現者歸此科目

(五) 通知放款 略名 通知放

凡放款約定收回時須先期通知者歸此科目

(六) 往來存款透支 略名 透支

凡往來存款之存戶按照訂定契約透支款項者歸此科目

(七) 暫記欠款 略名 暫欠

凡支出款項一時未能確定歸入何種科目者歸此科目

(八) 催收款項 略名 催收

凡到期未還或未全還又未轉期之放款歸此科目

(九) 催收押品保管費 略名 押品費

凡已轉入催收款項之放款其押品如須收保管費時歸此科目

(十) 沒收押品 略名 沒收

凡沒收到期不還各種款項之押品歸此科目

(十一) 期收款項 略名 期收

凡賣出期貨幣證券或對期遲期滙款尚未收款時歸此科目

(十二) 託收款項 略名 託收

凡以本行庫存中視作現金之票據或以顧客託收之外埠款項委託他行或分支行代收在未收到前歸此科目

(十三) 未收欸項 略名 未收

凡受顧客或他行或分支行之委託代收欸項未收到時歸此科目

(十四) 購買外埠期票 略名 購票

凡買入外埠期票時歸此科目

(十五) 押滙 略名 押滙

凡以運送中之貨物爲抵押品而放出欸項者歸此科目

(十六) 存放同業 略名 存放

凡以欸項存放同業可隨時提取者歸此科目

(十七) 同業透支 略名 同業透

凡同業存款之存戶按照訂定契約透支本行之欸歸此科目

(十八) 拆放同業 略名 拆放

凡放與同業之欸按日計算拆息者歸此科目

(十九) 外埠同業欠欸 略名 外埠欠

凡與外埠同業往來其結餘爲同業欠本行時歸此科目

(二十) 有價證券 略名 證券

凡買賣各種債票及其他有價證券時歸此科目

(二十一) 外國貨幣 略名 外幣

凡買賣外國貨幣時歸此科目

(二十二) 生金 名名 生金

凡買賣生金銀時歸此科目

(二十三) 押租 略名 押租

凡本行租用房屋地基及物件付出押租時歸此科目

(二十四) 兌換券製造費 略名 券費

凡兌換券之印刷運送等費歸此科目此科目分六細目如左

一 印價

二 加印費

三 運送費

四 保險費

五 稅款

六 雜費

✓
(二十五) 開辦費 略名開辦費

分支行辦事處開辦時所用之各項費用歸此科目此科目分二十細目如左

一 薪津

二 工食

三 膳費

四 交際費

五 房地租

六 營繕費

七 郵電費

八 車馬費

九 旅費

十 運送費

十一 保險費

十二 印刷費

十三 廣告費

十四 書報費

十五 文具費

十六 燈炭費

十七 稅款

十八 捐款

十九 律費

二十 雜費

(二十六) 營業用房產 略名 房產

關於營業上所用之房屋地基收付款項歸此科目

此科目惟總管理處用之分支行辦事處收付房產款項均作為代總管理處收付之款記帳

(二十七) 營業用器具 略名 器具

關於營業上所用之器具收付款項歸此科目

(二十八) 現金 略名 現金

凡營業上現金及轉帳之收付總數并庫存數歸此科目

(二十九) 運送現金 略名 運現

凡運送現金運款行係決算期內運出而收款行在次期收到者在收款行轉入此

科目

(三十) 兌換券準備金

凡發行本行兌換券之準備金歸此科目

此科目惟分行用之

第三十八條 資產負債共同之科目

(一) 前期損益 略名 前損益

凡總管理處及分支行每期結帳後之純益或純損均用此科目轉入次期帳內未達帳中屬於前期之各損益科目於未達帳查清後逐一轉入此科目內未達帳轉清之後在總管理處應將其餘額轉入本年上期全體損益或去年下期全體損益科目在無管轄支行之分行應將其餘額轉入總分行科目在有管轄支行之分行應將其餘額轉入管轄內前期總損益科目在支行應將其餘額轉入分支行科目

(二) 管轄內前期總損益 略名 轄內前損益

每期結帳凡有管轄支行之分行應將該分行及管轄內支行前期損益科目之餘額轉入此科目至未達帳查清後應將該分行及管轄內支行之未達前期損益轉入此科目轉齊之後再如數轉入總分行科目

此科目惟有管轄支行之分行用之

(三) 本年上期全體損益 略名 本上損益

每年上期決算未達帳查清後凡總管理處及各分行前期損益科目之餘額或管轄內前期總損益科目之餘額均轉入此科目

(四) 去年上期全體損益 略名 去上損益

每年下期決算應將本年上期全體損益科目之餘額用此科目轉入次年帳內

(五) 去年下期全體損益 略名 去下損益

每年下期決算未達帳查清後凡總管理處及各分行前期損益科目之餘額或管轄內前期總損益科目之餘額均轉入此科目

(六) 去年全體損益 略名 去總損益

每年下期決算總管理處分支行之前期損益均已轉入去年下期全體損益科目後即將去年上期全體損益科目之餘額轉入此科目

本條三至六各科目惟總管理處用之

(七) 總分行 略名 總分行

凡左列各項往來款項均歸此科目

一 總管理處與分支行往來

二 分行與分行往來

三 分行與非管轄各支行往來

此科目惟總管理處及分行用之

(八) 分支行 略名 分支行

凡左列各項往來款項均歸此科目

一 分行與管轄各支行往來

二 支行與同一管轄內支行往來

三 支行與非同一管轄內支行往來

四 支行與非管轄分行往來

五 支行與總管理處往來

此科目惟分行及支行用之

本條各科目之餘額在收項時應入資產類內在付項時應入負債類內

第三十九條 損益類之科目如左

(一) 利息 略名 利息

凡收付各項利息歸此科目此科目分八細目如左

一 有價證券利息

二 放款利息

三 存款利息

四 貼現利息 押滙利息亦用此細目

五 借入款利息

六 同業利息

七 往來利息

八 外埠同業利息

(二) 兌換 略名 兌換

凡各種貨幣兌換無論現兌以庫存貨幣兌換他種貨幣時謂之現兌轉兌現金收付之款項其實際收入或付之貨幣與對

方科目記帳之貨幣不同時及轉帳欸項兩方均歸此科目
科目記帳之貨幣不同時所作兌換謂之轉兌

此科目應按通用各種貨幣逐種分立細目並另立一尾差細目凡各科目原幣折合本位幣之尾差均記入此細目內決算時所計之兌換升耗應記入此科目之銀元細目內

(三) 滙水 略名 滙水

凡滙欸及購買外埠期票所收付之滙水貼水等歸此科目

(四) 手續費 略名 手續費

凡收付各種手續費歸此科目此科目分六細目如左

一 經理公債

二 股東更名換票

三 代取票據欸項

四 寄存物品

五 買賣貨幣證券

六 雜項

(五) 有價證券損益 略名 證券損益

凡買賣有價證券所生之損益歸此科目

(六) 外國貨幣損益 略名 外幣損益

凡買賣外國貨幣所生之損益歸此科目

(七) 生金損益 略名 生金損益

凡買賣生金銀所生之損益歸此科目

(八) 攤提開辦費 略名 攤開辦費

每次算期攤提之開辦費歸此科目

(九) 攤提兌換券製造費 略名 攤券費

每次算期攤提之兌換券製造費歸此科目

(十) 攤提營業用房產 略名 攤房產

每次算期攤提之營業用房產歸此科目

此科目惟總管處用之

(十一) 攤提營業用器具 略名 攤器具

每次算期攤提之營業用器具歸此科目

(十二) 雜損益 略名 雜損益

凡不屬於其他科目之損益均歸此科目

(十三) 行員恤養金 略名 恤金

凡照章付給之行員恤金及養老年金並指定在該項下開支之欸歸此科目此科

目分三細目如左

一 一時卹金

二 終身卹金

三 養老年金

(十四) 提存年金 略名 提年金

凡總管理處及分支行每次提存之行員年金歸此科目

(十五) 呆帳 略名 呆帳

凡放出款項催收無着經總管理處核准歸入呆帳者歸此科目

(十六) 營業開支 略名 營支

凡營業上所需之一切費用歸此科目此科目計分七細目

一 交際費

二 營繕費

三 郵電費

四 運送費

五 旅費

六 廣告費

七 印刷費

(十七) 日用開支 略名 日支

凡經常日用之一切費用歸此科目此科目計分十五細目

中國銀行會計規則

- 一 職務本俸
- 二 遠地加俸
- 三 津貼
- 四 額支交際費
- 五 膳費
- 六 工食
- 七 警衛費
- 八 房地租
- 九 車馬費
- 十 保險費
- 十一 稅款
- 十二 文具費
- 十三 書報費

十四 燈炭費

十五 雜費

(十八) 特別開支 略名特支

凡營業及日用開支以外之特別費用歸此科目此科目計分二細目

一 捐款

二 律費

(十九) 代理金庫經費 略名金庫費

凡代理金庫之經費歸此科目此一科目與開支三科目及其所分細目同平時用
開支各科目日記帳每決算期按成提出歸此科目

第五章 帳簿

第一節 帳簿通則

第四十條 總管理處分支行辦事處均應立帳簿目錄一本所有已啟用之帳簿須隨時記入各分支行辦事處每年年終照錄一份寄總管理處備查

第四十一條 啟用帳簿時須於該帳簿首頁刊印之啟用帳簿日期表內填寫行名帳簿名及號數帳簿總頁數啟用日期等項並由總稽核或分支行行長辦事處主任署名蓋章

第四十二條 帳簿末頁經管本帳簿人員一覽表內須將經管帳簿人員姓名記入並蓋印

章

第四十三條 凡經管帳簿人員遇有更調之時須將各種帳簿由原管及接管人員於帳簿末頁經管帳簿人員一覽表內註明交出及接管日期並蓋章證明

第四十四條 各種帳簿之脊上均須標明該帳簿名行名及年份冊數

各項總帳均須加目錄於首頁

第四十五條 各種帳簿每日記畢均須換人覆核並由覆核員蓋章證明

第四十六條 帳簿未經用盡不得更換新簿但規定更換期限者不在此限

第四十七條 左列帳簿均記本位幣數目

一 各主要帳

二 損益類各補助帳

三 總分行總帳

四 分支行總帳

五 兌換券製造費總帳

六 開辦費總帳

七 營業用房產帳

八 營業用器具帳

九 營業庫存簿

第四十八條 前條以外之各補助帳除本位幣欄記本位幣數外其餘各數目欄均記原幣數

第四十九條 各項總帳本日收付兩項相抵後之餘數與前日餘額滾計記入餘額欄

第五十條 帳簿內每頁記完時應將數目總結過入次頁續記並於該頁末行摘要欄內註明過次頁字樣過入頁之首行摘要欄內註明承前頁字樣但各項記入帳無總結數者亦須在摘要欄內註明過次頁或承前頁字樣

第五十一條 更換新簿如舊簿中有空白頁時應於空白頁之第一頁上書明自此以下作廢字樣字體應占該頁三分之二並由記帳員蓋章證明

第五十二條 各種帳簿均須順序編列頁數如重揭兩頁致有空白頁時應於空白頁上畫交×紅線註銷並由記帳員於交×處蓋章證明

第二節 帳簿種類

第五十三條 帳簿共七十九種分爲二類

一 主要帳簿

二 補助帳簿

第五十四條 主要帳簿凡三種

(一) 日記帳

日記帳記每日現金及轉帳收付款項應根據各種傳票分別各會計科目並收付款項之事由逐筆記入

(二) 增補日記帳

增補日記帳以一會計科目立帳一本凡會計科目之收付較繁者均得設立應根據各種傳票分別記入

兌換增補日記帳記每日兌換之現金收付及轉帳收付款項以貨幣之種類爲細目應根據各種傳票分別記入

總分行或分支行增補日記帳以分行或支行爲細目

(三) 總帳

總帳記各會計科目每日收付兩合計數每日由日記帳分別轉記

第五十五條 日記帳每日總結一次增補日記帳之總結數及兌換增補日記帳之本位幣總結數均應轉記於當日日記帳內並註明增補日記帳字樣然後將日記帳總結總結之處在總管理處應由總稽核並關係各員蓋章在分支行辦事處應由會計主任並關係各員蓋章

第五十六條 關於前期各未達帳除記當日各日記帳外應再記入各未達日記帳即接在六月三十日或十二月三十一日各日記帳之後頁記載毋庸另立帳簿並於頁首加蓋紅

字未達日記帳戳記

第五十七條 日記帳每期交換新簿時其第一頁應註明結轉日記帳字樣將前期總帳內資產負債各科目之餘數及前期損益之數反其收付記入之再據以轉入本期總帳
兌換增補日記帳更換新簿時除將前期兌換總帳各戶餘數轉入外並將前期總帳兌換科目餘數仍其收付記入銀元戶內使兌換增補日記帳收付兩方數目相等再據以轉入本期兌換總帳其兌換結轉日記帳之收付總數並應過入結轉日記帳

第五十八條 總帳內各科目每月末日均須將收付兩項總數連同上月總數滾結一次

第五十九條 關於前期各未達帳應由未達日記帳轉記未達總帳即接在六月三十日或十二月三十一日總帳各科目總數之下記載並於摘要欄內註明未達帳字樣毋庸另立

帳簿

第六十條 總帳內各科目每期決算未達帳查清後應各總結一次

第六十一條 日記帳每期均須更換新簿但總帳得每年更換新簿

第六十二條 補助帳簿分爲十類

- (一) 關於股本各項補助帳簿
- (二) 關於分配盈餘各項補助帳簿
- (三) 關於存款各項補助帳簿
- (四) 關於滙款各項補助帳簿
- (五) 關於本行及同業往來各項補助帳簿
- (六) 關於放款各項補助帳簿
- (七) 關於證券生金外國貨幣各項補助帳簿
- (八) 關於現金出入各項補助帳簿
- (九) 關於損益各項補助帳簿
- (十) 其他各項補助帳簿

第六十三條 關於股本各項補助帳簿凡十種

- (一) 股東名簿

股東之姓名職業住所等項記入此簿

(二) 股東住所區域簿

股東住所按行政區域分別記入此簿

(三) 認股帳

認定之股份記入此帳此帳由代理招股分支行辦事處代爲登記記完以後送還總管理處

(四) 交股帳

已交股款記入此帳此帳由代理招股各分支行辦事處代爲登記記完以後送還總管理處

(五) 股票帳

股票之種類號數記入此帳

(六) 股票買賣帳

股東買賣股票來行更換戶名時記入此帳

(七) 股東總帳

每一股東之股數金額記入此帳

(八) 股份使查簿

各股東所有股數應於每年股東總會開會前六十日根據股東總帳記入此簿計算股權及辦理調查統計事項

(九) 股票掛失簿

凡掛失之股票記入此簿

(十) 股票註銷簿

凡作廢註銷之股票記入此簿

以上各種帳簿惟總管理處用之

第六十四條 關於分配盈餘各項補助帳簿凡七種

(一) 公積金帳

凡公積金之提存或支用時記入此帳

(二) 特別公積金帳

凡特別公積金之提存或支用時記入此帳

(三) 備抵呆帳帳

凡備抵呆帳之款提存或支用時記入此帳

(四) 股利帳

每年純益中提出之股利及付給時記入此帳

(五) 代付股利帳

凡分支行辦事處代付股利或由總管理處撥還時記入此帳

(六) 行員酬勞金帳

凡純益中提出之行員酬勞金及支給時記入此帳

(七) 行員酬勞金明細帳

行員酬勞金分配後應將每行員應得酬金之數記入此帳

以上各種帳簿除代付股利帳外惟總管理處用之

第六十五條 關於存款各項補助帳簿凡七種

(一) 定期存款帳

凡定期存款收付時記入此帳

(二) 往來存款總帳

凡往來存款之存入或支付時應按存戶及貨幣分戶記入此帳

此項總帳之內應另立保付支票戶凡以本行支票來行照票經本行簽明允付字樣者應在出票之存戶內將此支票數目提轉本戶

(三) 特別往來存款總帳

凡特別往來存款之存入或支付時應按存戶及貨幣分戶記入此帳

(四) 通知存款帳

凡通知存款收付時記入此帳

(五) 暫時存款帳

凡暫時存款收付時記入此帳每期另立新頁將上期未付各款逐筆移入在備攷欄註明原存年月日並在上期帳內備攷欄註明移入下期帳字樣

(六) 存款票據帳

凡存戶請求本行發給存票時記入此帳但本行發出支取款項之收據應於存款票據帳內另立一戶

(七) 借入款帳

凡本行借入各款及償還時記入此帳

第六十六條 關於滙款各項補助帳簿凡三種

(一) 滙出滙款帳

凡滙出滙款應按付款分行並貨幣分戶記入此帳如遇退滙款項應於備攷欄內蓋紅色退滙字樣戳記並註明退滙日期及理由

(二) 滙入滙款帳

凡接到滙款報單應按滙款分行并貨幣分戶記入此帳俟滙款支付時即轉往來帳如遇退滙款項毋庸轉往來帳但於備攷欄內蓋紅色退滙字樣戳記並註明退滙日期及理由

(三) 活支滙款總帳

凡活支滙款之存入或支付時應按滙款人及貨幣分戶記入此帳

第六十七條 關於本行及同業往來各項補助帳簿凡八種

(一) 總分行往來總帳

凡總管理處與分支行或分行與分行或分行與非管轄內支行或管轄內支行與非同—管轄分支行往來款項應按往來行及貨幣分戶記入此帳

(二) 總分行總帳

前項往來款項應按總管理處各分行分戶記入此帳

以上兩帳總管理處及分行用之

(三) 分支行往來總帳

凡有管轄支行之分行與管轄內支行或管轄內支行與總管理處及非同—管轄分支行或支行與同一管轄支行之往來款項在管轄分行應按支行及貨幣分戶在支行應按貨幣分戶記入此帳

此帳分行及支行用之

(四) 分支行總帳

前項往來款項應按支行分戶記入此帳

此帳惟分行用之

(五) 存欠同業總帳

凡存放同業及透支同業款項應按同業及貨幣分戶記入此帳

(六) 同業存欠總帳

凡同業存款及同業透支款項應按同業及貨幣分戶記入此帳

(七) 拆放同業總帳

凡本行拆放同業款項應按同業及貨幣分戶記入此帳

(八) 外埠同業存欠總帳

凡外埠同業存款及外埠同業欠款應按同業及貨幣分戶記入此帳

第六十八條 關於放款各項補助帳簿凡十種

(一) 定期放款總帳

凡定期放款之收付應按欠款人及貨幣分戶記入此帳

(二) 抵押放款總帳

凡抵押放款之收付應按欠款人及貨幣分戶記入此帳

(三) 貼現放款總帳

凡貼現放款之收付應按貼現人及貨幣分戶記入此帳

(四) 通知放款總帳

凡通知放款之收付應按欠款人及貨幣分戶記入此帳

(五) 暫記欠款帳

凡暫記欠款之收付記入此帳每期另立新頁將前期未收各款逐筆移入在備考

欄註明原欠年月日並在上期帳內備攷欄註明移入下期帳字樣

(六) 催收款項帳

凡到期未還之放款已轉入催收款項科目者其收付時記入此帳

(七) 抵押品帳

凡放款收入之抵押品及發還時記入此帳

(八) 催收款項押品帳

凡有抵押品之放款過期未還已轉入催收款項者於其押件之收付時記入此帳

(九) 沒收押品帳

凡沒收之抵押品及出售時記入此帳

(十) 押匯總帳

凡押匯之收付應按押匯人分戶記入此帳

第六十九條 關於證券生金外國貨幣各項補助帳簿凡三種

(一) 有價證券帳

凡有價證券之買賣應按有價證券及貨幣種類分戶記入此帳

(二) 外國貨幣帳

凡外國貨幣之買賣應按外國貨幣種類分戶記入此帳

(三) 生金帳

凡生金銀之買賣應按平均成色分戶記入此帳

平均成色係記平均估算之成色例如 981 及 979 兩色生金各半其平均成色即為 98

若相差太多應另立一戶登記不得平均計算

以上三項帳內之時價第一次買入時價作為第一次之平均市價第二次以後每次買入應連同以前各項買入時價折一平均市價其買賣損益數日均應隨時核算記入各該帳

第七十條 關於現金出入各項補助帳簿凡五種

(一) 收入帳

凡各種現款之收入應分別記入此帳每日應將本位幣數總結並加入昨日庫存數再總結之

(二) 付出帳

凡各種現款之付出應分別記入此帳每日應將本位幣數總結並將本日庫存數

用紅字加入再總結之使與收入帳總數相等

(三) 現金類別帳

每日各種現金之收付總數應按貨幣分戶記入此帳

(四) 票據帳

凡視作現金之各種票據其收付時記入此帳

(五) 營業庫存簿

每日營業終了時應將現金收付總數及昨日今日庫存數目記入此簿其今日庫存數項下并應將各幣分填細數此簿由行長出納主任會計主任記帳員蓋章

第七十一條 關於損益各項補助帳簿凡八種

(一) 利息總帳

凡各項利息之收入或付出應按利息細目分戶記入此帳

(二) 兌換總帳

每日兌換上收入或付出各種貨幣之原幣及本位幣總數應根據兌換增補日記

帳或日記帳按各種貨幣分戶轉記此帳

(三) 滙水帳

凡各種滙款及購買外埠期票所收付之滙水貼水記入此帳

(四) 手續費總帳

凡各項手續費之收入或付出應按手續費細目分戶記入此帳

(五) 雜損益帳

凡雜損益之收入或付出記入此帳

(六) 呆帳帳

凡歸入呆帳之款記入此帳

(七) 行員恤養金帳

凡行員恤養金之付出或轉回記入此帳

(八) 開支總帳

凡營業開支日用開支及特別開支并代理金庫經費之付出或收回應按開支三

科目內之細目分戶記入此帳

第七十二條 其他各項補助帳簿凡十五種

(一) 期付款項總帳

凡買入期貨幣證券對期遲期滙款尙未付款時應按收款人及貨幣種類分戶記入此帳

(二) 代收款項帳

凡顧客及各分支行委託代收各種款項應按付款人在本埠或外埠將本埠外埠分頁記入此帳

(三) 期收款項總帳

凡賣出期貨幣證券或對期遲期滙款尙未收款時應按付款人及貨幣種類分戶記入此帳

(四) 託收款項帳

凡委託他行或分支行代收款項時應按本行自有之款或顧客託收之款分頁記

入此帳

(五) 收付欸期日帳

凡確定日期應收應付之各種放款或存款須按應收應付之期日分戶記入此帳

(六) 購買外埠期票帳

凡購買外埠期票記入此帳

(七) 保管品帳

凡本行所有重要契據憑證保險單棧單合同等件及分支行辦事處託代保管之物件記入此帳

(八) 寄存物品帳

凡顧客寄存本行之貴重物品記入此帳

(九) 兌換券製造費總帳

凡兌換券製造費應按兌換券製造費細目分戶記入此帳

(十) 開辦費總帳

凡開辦費應按開辦費細目分戶記入此帳

(十一) 行員儲蓄金總帳

凡行員儲蓄金之存儲或發還須按行員分戶記入此帳

(十二) 營業用房產帳

凡總管理處分支行辦事處營業用房屋地皮之購買營造變賣或攤提應按分支

行分戶記入此帳

以上兩帳惟總管理處用之

(十三) 營業用器具帳

凡營業用器具之買入變賣或攤提記入此帳

(十四) 營業用器具檢查簿

營業用器具分陳設機械器具三類凡買入變賣移置或銷毀時應按類分戶將物名買價號數置放處及變賣或銷毀之事由並年月日詳細記入此簿每決算期前應由行長指派專員會同會計主任按簿查點一次遇有行長及經管人員更動時

應由接替人查點一次並於簿上末頁蓋章證明

(十五) 保管空白票據簿

凡空白存單滙票存款票據支票等記入此簿

第三節 帳簿之掌管及稽核

第七十三條 本規則規定之各項帳簿在總管理處歸總稽核負查核之責在分支行依左列各項由各股系分掌並由會計股系負查核之責

(一) 左列各帳歸會計股系掌管

日記帳

增補日記帳

兌換增補日記帳

總帳

總分行總帳

分支行總帳

開辦費總帳

催收款項押品帳

抵押品帳

沒收押品帳

保管品帳

寄存物品帳

呆帳帳

(二) 左列各帳歸文書股系掌管

開支總帳

行員恤養金帳

營業用器具帳

營業用器具檢查簿

保管空白票據簿

(三) 左列各帳歸營業股系掌管

定期存款帳

往來存款總帳

特別往來存款總帳

通知存款帳

暫時存款帳

存款票據帳

匯出匯款帳

匯入匯款帳

活支匯款總帳

借入款帳

定期放款總帳

抵押放款總帳

貼現放款總帳

通知放款總帳

暫記欠款帳

存欠同業總帳

同業存欠總帳

拆放同業總帳

外埠同業存欠總帳

押匯總帳

有價證券帳

外國貨幣帳

生金帳

購買外埠期票帳

代收款項帳

託收款項帳

期收款項總帳

期付款項總帳

(四) 左列各帳歸出納股系掌管

收入帳

付出帳

現金類別帳

票據帳

營業庫存簿

(五) 左列各帳歸會計股系或營業股系掌管

總分行往來總帳

分支行往來總帳

利息總帳

兌換總帳

滙水帳

手續費總帳

雜損益帳

收付款期日帳

催收款項帳

第六章 表報

第一節 表報通則

第七十四條 各項表報分支行均須依據本規則規定分別造送總管理處支行並須分別造送管轄行

第七十五條 填送表報應每種各編號數其每月填製並應註明月份但決算各表毋庸編號

第七十六條 發送表報應附送表報目錄收受時照目錄點收將目錄左聯簽明收到字樣

寄回原發送行如有遺漏不符情事收受行須即通知發送行補送或更正

第七十七條 發送表報目錄應編列號數送總管理處者用稽字編號

第七十八條 各項表報除別有規定者外凡日報須於發生交易之當日填寄各項月報須

於次月一日填寄但業務較繁各行日報得於次日寄出月報得於次月三日內寄出

第七十九條 每決算期總管理處及分支行應將決算期內最後發出之各項表報之號數

及日期在號信內互相報告一次

第八十條 未達帳各項表報均須加蓋未達戳記

第二節 表報種類

第八十一條 表報共七十三種分爲三類

(一) 計算用各種表報

(二) 稽核用各種表報

(三) 決算用各種表報

第八十二條 計算用各種表報凡十三種

(一) 日計表

日計表應每日根據總帳各科目之餘額填製但每月之末日無庸填製

日計表應連同月計表每月訂成一冊

(二) 未達日計表

未達日計表於每次算期遇有前期未達帳之日應根據總帳接記之未達帳餘額填製

(三) 月計表

月計表於每月末日根據總帳各科目之收付總數及餘額填製六月份及十二月份未查未達帳之時亦填月計表俟未達帳查清後另製決算營業實際報告表

(四) 營業庫存表

營業庫存表應每日根據營業庫存簿填製

(五) 總分支行總帳餘額表

總分支行總帳餘額表分總分行及分支行二種每月底總管理處及分行應根據

總分行總帳各戶餘額填製總分行總帳餘額表分行并應根據分支行總帳各戶餘額填製分支行總帳餘額表

(六) 未達總分支行總帳餘額表

未達總分支行總帳餘額表分總分行及分支行二種每決算期末達帳查清後總管理處及分行應根據總分行總帳各戶接記之未達帳餘額填製分行并應根據分支行總帳各戶接記之未達帳餘額填製

(七) 往來總帳餘額表

往來總帳餘額表分總分行及分支行二種每月底總管理處及分行應根據總分行往來總帳各戶餘額填製總分行往來總帳餘額表分行并應根據分支行往來總帳各戶餘額填製分支行往來總帳餘額表

(八) 未達往來總帳餘額表

未達往來總帳餘額表分總分行及分支行二種每決算期末達帳查清後總管理處及分行應根據總分行往來總帳各戶接記之未達帳餘額填製分行并應根據

分支行往來總帳各戶接記之未達帳餘額填製

(九) 兌換總帳餘額表

兌換總帳餘額表應每十日根據兌換總帳各戶餘額填製

(十) 未達兌換總帳餘額表

未達兌換總帳餘額表每決算期末達帳查清後應根據兌換總帳接記之未達帳餘額填製

(十一) 各科目餘額表

各科目餘額表專填負債類各科目應根據各科目之補助帳內各細戶餘額每一科目製一份每決算期填製一次

(十二) 往來計息帳單

總管理處及分支行往來款項之利息均應照左列辦法計息抄算附入報單轉帳

一 銀元戶各抄算來戶銀兩戶及其他貨幣戶應由當地通用該貨幣之行抄算如往來行雙方均非當地通用該貨幣之行則由存款行抄算(例如京行欠津行之規

元應由津行抄算)

二 分行支行間往來款項由支行抄算

三 每一貨幣戶應分張抄算

總管理處及分支行對於不計利息之往來款項查對帳目時得用往來款項計息帳單抄對

(十三) 代付商股正息紅利表

代付商股正息紅利表應由分行於每年代付商股正息紅利時逐筆填製連同報單寄總管理處

第八十三條 計算用各種表報應製份數如左

一 前條第一至第十項各表總管理處及分支行應各製一份存查在分行應加製一份寄總管理處支行應加製二份分寄總管理處及管轄行

二 前條第三項表除照第一項應製份數外總管理處應加製一份送財政部分支行應各加製一份送由總管理處轉送財政部但六月份及十二月份因有營業實際

報告表此項月計表不送部毋庸加製

三 前條第十一項表分支行應每決算期填製一份寄總管理處

四 前條第十三項之表分支行應各製一份存查分行應加製一份寄總管理處支行
應加製兩份分寄總管理處及管轄行

第八十四條 稽核用各種表報凡四十七種

- (一) 定期存款月報
- (二) 往來存款月報
- (三) 特別往來存款月報
- (四) 通知存款月報
- (五) 暫時存款月報
- (六) 存款票據月報
- (七) 匯款月報
- (八) 活支匯款月報

以上各種月報均於每月終填製

(九) 期付款項日報及月報

此項日報每日遇有期付款項或付訖時填報其月報於每月終將未付訖及當日發生各筆照日報填法填報

(十) 代收款項日報及月報

此項日報於代收票款或收到時填報其月報於每月終將本月未收到及當日發生各筆照日報填法填報

(十一) 借入款日報及月報

此項日報於借入或轉期或歸還時填報其月報於每月終將未還及當日發生各筆照日報填法填報

(十二) 存欠同業結餘日報

此項日報於存放同業及透支同業各戶有變動時填報

(十三) 同業存欠結餘日報

此項日報於同業存款及同業透支各戶有變動時填報

(十四) 同業往來結餘月報

此項月報將所有同業往來各戶餘額分別各科目於每月終填報

(十五) 外埠同業結餘日報

此項日報每日將外埠同業往來各戶餘額填報

(十六) 定期放款日報及月報

此項日報由分支行於放出或收回時填報其月報於每月終將本月未收回并當

日放出各筆照日報填法填報

(十七) 抵押放款日報及月報

(十八) 貼現放款日報及月報

(十九) 通知放款日報及月報

(二十) 往來存款透支日報

(二十一) 往來存款透支結餘月報

-
- (二十二) 暫記欠款日報及月報
 - (二十三) 催收欸項日報及月報
 - (二十四) 沒收押品日報及月報
 - (二十五) 期收欸項日報及月報
 - (二十六) 託收欸項日報及月報
 - (二十七) 購買外埠期票日報及月報
 - (二十八) 押滙日報及月報
 - (二十九) 拆放同業日報

以上第十七至第二十九各項日報月報填報辦法與第十六項同

- (三十) 有價證券日報
- (三十一) 有價證券月報
- (三十二) 生金日報
- (三十三) 生金月報

(三十四) 利息日報

此項日報於收付各種利息時填報

(三十五) 兌換日報

此項日報於兌換各種貨幣時填報

(三十六) 手續費日報

此項日報於收付各種手續費時填報

(三十七) 雜損益日報

此項日報於收付各種雜損益時填報

(三十八) 呆帳日報

此項日報於轉入呆帳時填報

(三十九) 開支日報

此項日報於開支付出時填報

(四十) 開支報告表

此表將每月開支數及累計數於月終填報一次

(四十一) 開辦費報告表

此表於籌備期內每月應根據開辦費總帳填報至開幕之日為止應將籌備期內所有各費再按細目填列總報一次

(四十二) 薪俸工食表

此表於每月終填報一次

(四十三) 旅費明細表

此表凡行員因公出差之旅費於事畢回行時填報并應開列細帳報銷

(四十四) 運送費明細表

此表由總管理處分支行於運送現金物品等類開支用費時填報

(四十五) 寄存物品月報

此報每月底根據寄存物品帳將未取去各筆填報

(四十六) 營業用器具期報

此報每期根據營業用器具檢查簿填報

(四十七) 借戶內容表及擬定放款總額表

此表凡分支行擬做放款時應將該借戶內容及擬放極度數目先行填報

第八十五條 稽核用各種表報應製份數如左

一 以上第一至第四十二并四十五四十六各種表報分支行應填寄總管理處一份在支行並應加製一份寄管轄行

二 借戶內容及擬定放款餘額表分支行應各填一份寄總管理處在支行應由管轄行核轉俟總管理處核准放額數目填記於該表之下聯并將該下聯截寄原分行或由原分行轉寄該支行

三 旅費明細表及運送費明細表總管理處分支行各員均填一份由總管理處或分支行自行核銷但行長副行長襄理支行長應填二份寄總管理處俟核銷後以一份留總管理處一份寄回原分支行

第八十六條 決算用表報凡十三種

(一) 營業實際報告表

此表於每決算期末達帳查清後填製總管理處并應填製全體營業實際報告表
有管轄支行之分行並應填製管轄內營業實際報告表

(二) 貸借對照表

此表於每決算期填製總管理處并應填製全體貸借對照表有管轄支行之分行
並應填製管轄內貸借對照表

(三) 損益計算表

此表於決算期填製總管理處並應填製全體損益表有管轄支行之分行並應填
製管轄內損益表

以上三種爲決算正表

(四) 財產目錄

此項目錄於每決算期填製

(五) 各科目合併表

此表於每決算期總管理處及有管轄支行之分行均應填製

(六) 應收未收利息表及應付未付利息表

此表應於每年六月及十二月二十日將應收未收利息之各種放款及應付未付利息之各種存款分別填入計算利息

(七) 預收利息表

此表應於每年六月及十二月二十日應將已經預收利息之各種放款逐一填入計算預收利息

(八) 兌換升耗表

此表應於每年六月三十日及十二月三十一日根據兌換總帳各戶餘額逐戶填入按當日市價計算升耗

(九) 未達兌換升耗表

此表每決算期末達帳查清後將兌換總帳各戶接記未達帳餘額逐戶填入仍按六月三十日及十二月三十一日市價計算升耗

(十) 有價證券損益表

此表應於每年六月三十日及十二月三十一日根據有價證券總帳各戶餘額逐戶填入按當日市價計算損益

(十一) 外國貨幣損益表

此表應於每年六月三十日及十二月三十一日根據外國貨幣總帳各戶餘額逐戶填入按當日市價計算損益

(十二) 生金損益表

此表應於每年六月三十日及十二月三十一日根據生金總帳各戶餘額逐戶填入按當日市價計算損益
以上九種爲決算附表

(十三) 往來逐戶對帳單

此項對帳單於每期決算未達帳查清後總管理處與分行及分行與管轄內支行應互相填報

第八十七條 編製決算表程序應照第九章第九節規定各條辦理

第八十八條 決算各表應製份數須照第九章第十節規定各條辦理

第七章 報單

第一節 報單通則

第八十九條 總管理處及各分支行間凡有左列各款往來時須用本規則規定之報單辦理

理

一 滙款 凡總管理處及各分支行間電滙信滙票滙均屬之

二 劃款 凡總管理處及各分支行間之撥款代理收付款押滙活支滙款裝運現金及計算往來款項利息等均屬之

第九十條 左列書類總稱報單

一 滙款委託書 滙款行報告滙出滙款時用之

二 滙款報單 付款行報告支付滙款時用之

三 退滙通知書 退回滙款委託書內所列款項時用之

四 劃款委託書 委託行委託劃款時用之

五 劃款報單 劃款行報告劃款時用之

六 退劃通知書 退回劃款報單或劃款委託書內所列款項時用之

第九十一條 各分支行往來款項凡滙款應每一筆順編滙字總號數劃款應每一筆順編

劃字總號數其同一筆分報數處者應編同一總號數每屆決算期開始重自第一號編起

第九十二條 各種報單每張得列款項十筆如不足十筆應將空白金額欄用綫劃銷除劃

款委託書及退滙退劃通知書外均須按記帳日期每日填發不得以兩日之帳併填一張

第九十三條 各分支行填寄往來分行各項報單應將直接與往來分行收付款項及與往

來分行管轄內支行收付款項分張填寄該往來分行

第九十四條 各種報單備考欄備註款項事由如一行不敷記載時得於下行續記之

第九十五條 各種報單所記金額數目前須冠以銀元銀兩等字樣或其符號并於備攷欄

內用華文大寫數字註明貨幣數目

第九十六條 各種報單須用複寫紙襯入用鉛筆填寫留底存查並設發出報單號數簿記

載發出報單之號數

第九十七條 各種報單內數字號碼如有筆誤經發出行查明時應函請收受行更正如經

收受行查出時應函詢發出行俟得復時代爲更正

第九十八條 收到各種報單已製傳票記帳後應將記帳日期填於該報單記帳年月日欄

內

第九十九條 收到滙款委託書已發滙款報單後應在該委託書之已發報單欄內作一記

號

第一百條 接到滙款報單時應與滙款委託書留底逐筆核對并於該委託書留底之已

對報單欄內作一記號

第一百零一條 發出退滙通知書或接到退滙通知書時應與滙款委託書或滙款委託書

留底逐筆核對發出退劃通知書或接到退劃通知書時應與劃款報單或劃款委託書留

底逐筆核對并於各該委託書或留底之備考欄內蓋紅色退滙或退劃字樣戳記

第一百零二條 各分支行對於每一往來分支行收入發出之報告單應照左列種類分別

保存其往來報單較少之處得將每一管轄內分支行之報單彙併保存

一 發出委託書底

二 發出報單底

三 發出通知書底

四 收入委託書

五 收入報單

六 收入通知書

第二節 滙款委託書滙款報單退滙通知書

第一百零三條 分行滙款至分行時應照左列辦法辦理

一 滙款分行於收入滙款後應用滙款委託書報告付款分行

二 付款分行支付滙款時應用滙款報單報告滙款分行

第一百零四條 分行滙款至管轄內支行時應照左列辦法辦理

一 滙款分行於收入滙款後應用滙款委託書報告付款支行

二 付款支行支付滙款時應用滙款報單報告滙款分行

第一百零五條 分行滙款至非管轄內支行時應照左列辦法辦理

- 一 滙款分行於收入滙款後應用滙款委託書分報付款支行及其管轄行
- 二 付款支行於支付滙款時應用滙款報單分報滙款分行及管轄行

第一百零六條 支行滙款至管轄行時應照左列辦法辦理

- 一 滙款支行於收入滙款後應用滙款委託書報告付款行
- 二 付款分行支付滙款時應用滙款報單報告滙款支行

第一百零七條 支行滙款至非管轄分行時應照左列辦法辦理

- 一 滙款支行於收入滙款後應用滙款委託書分報付款分行及管轄行
- 二 付款分行支付滙款時應用滙款報單分報滙款支行及其管轄行

第一百零八條 支行滙款至同一管轄內支行時應照左列辦法辦理

- 一 滙款支行於收入滙款後應用滙款委託書分報付款支行及管轄行
- 二 付款支行支付滙款時應用滙款報單分報滙款支行及管轄行

第一百零九條 支行滙款至非同一管轄內支行應照左列辦法辦理

一 滙款支行於收入滙款後應用滙款委託書分報管轄行及付款支行并付款支行之管轄行

二 付款支行支付滙款時應用滙款報單分報管轄行及滙款支行并滙款支行之管轄行

第一百十條 凡退滙之款應用退滙通知書分報關係分支行

第一百十一條 電滙除發電通知付款分支行外應再補發滙款委託書分報各關係行該款在報單內應編之匯總號數並應列入電內

第三節 劃款委託書劃款報單退劃通知書

第一百十二條 總管理處及各分支行間互相委託劃收劃付款項時應用劃款委託書通知之但劃款發生於劃款分支行時即用劃款報單通知之毋庸用委託書

總管理處與分支行直接往來款項劃收劃付應照各分行對於分支行間辦法辦理

第一百十三條 分行代理分行劃款於實際收付款項時應用劃款報單報告委託分行

第一百十四條 分行代理管轄內支行劃款於實際收付款項時應用劃款報單報告委託支行

第一百十五條 支行代理管轄行劃款於實際收付款項時應用劃款報單報告委託分行

第一百十六條 分行代理非管轄內支行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報委託支行及其管轄行

第一百十七條 支行代理非管轄分行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報委託分行及管轄行

第一百十八條 支行代理同一管轄內支行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報委託支行及管轄行

第一百十九條 支行代理非同一管轄內支行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報管轄行及委託支行並其管轄行

第一百二十條 分行代理兩分行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報委託行及收款行

支行託非管轄分行或分行代非管轄支行劃款時應由該支行之管轄行與該分行照本條前項辦法辦理

第一百二十一條 凡退劃之款應用退劃通知書分報關係行如係接到報單之行退劃并於原報單該筆摘要欄蓋紅色退劃字樣戳記

第四節 他行往來款項通知單

第一百二十二條 凡總管理處及各分支行與他行款項往來應用通知單辦理

第一百二十三條 通知單分三種如左

一 委託收付單

凡本行託他行收付款項或代解滙款時用此單通知他行

二 代理收付單

凡他行託本行收付款項或代解滙款時本行代辦後用此單通知他行

三 收款回單

凡他行代本行收付款項或解訖滙款通知本行時本行記帳後用此單回復他行

第一百二十四條 發送通知單時應附送單目錄但有特別事情須函叙者除發函外並附目錄

第一百二十五條 送單目錄所附收條內之號數應與該目錄之號數相同由本行填就寄出

第一百二十六條 通知單內數目號碼如查出有筆誤時應即函知收受該單之他行更正

第一百二十七條 本規則第九十一條第九十二條及第九十四條至第九十六條報單各條文通知單準用之

第八章 計息

第一百二十八條 計息之法分年息月息日息三種其各種折算方法如左

(一) 年息變月息以十二箇月除之

(二) 年息變日息以三百六十五日除之

(三) 月息變年息以十二箇月乘之

(四) 月息變日息以三十日除之

(五) 日息變月息以三十日乘之

(六) 日息變年息以三百六十五日乘之

第一百二十九條 凡年息自起息之日起至到期之日止應有幾年以幾年計算其不足一年者應將年息化成日息按日計算

第一百三十條 凡月息自起息之日起至到期之日止應有幾月以月息計算其不足一月者應將月息化成日息按日計算

第一百三十一條 各種利息計算實際日數應根據日數表所規定之日計算

第一百三十二條 總管理處及各分行往來款項利息之起息日應照左列各項辦理

- 一 滙款以付款行付款之日起息
- 二 撥款以撥款行撥款之日起息
- 三 代收付款以收款付款之日起息
- 四 運送現金以收款行收到現金之日起息但有特別情形者由關係行協定之
- 五 純損純益轉帳起息日期上期損益自七月一日起息下期損益自翌年一月一日

起息每期末達損益同

六 各行間往來款項利息每六個月滾算一次自十一月份至翌年四月份往來款項

一律自五月一日起息自五月份至十月份往來款項一律自十一月一日起息

第一百三十三條 總管理處及各行往來款項利息除有特別情形其利率得由各行自行

商定外凡普通利息存款按三厘欠款按五厘自行結算支行間之利息由管轄行結算

第一百三十四條 銀元往來各款應於往來帳內分立往戶來戶分別存欠計息

行解款或收款在甲行入銀元往戶在乙行入銀元來戶乙行
託甲行解款或收款在乙行入銀元往戶在甲行入銀元來戶 往來兩戶數目應

否抵除由各分支行自行商定

第一百三十五條 各行間往來款項均用往來款項計息帳單按照第八十二條第十二項

辦法按月抄錄一次並將利息算就連同報單寄交往來行上月之單至遲須於本月內寄

出

他行往來款項計息時亦用前項計息帳單抄算

第一百三十六條 往來行收到計息帳單及報單時無論有無錯誤先憑計息帳單記帳如

有錯誤應於五日內覆出將原單退回重算算息行接到退回計息帳單亦限五日內重製寄出往來行接得更正計息帳單及報單後將前數沖銷另行補記例如甲行於二月月底份息洋一角七分乙行於三月二十日接到計息帳單及報單即先照一角七分記帳如復核後發現多算五分應為一角二分至遲應於三月二十五日將原單退回甲行俟接到甲行更正計息帳單及報單後再將一角七分沖去補記一角二分

第一百三十七條 往來行收到第二月份計息帳單無論前月份之利息有無錯誤仍應照

前條辦理

第九章 決算

第一節 決算期

第一百三十八條 總管理處分支行每年辦決算兩次上半年以六月三十日為決算期名曰某年上期決算下半年以十二月三十一日為決算期名曰某年下期決算六月三十日及十二月三十一日如遇休息日仍以是日為決算期

第二節 決算利息

第一百三十九條 總管理處分支行往來款項利息上期決算結至四月底為止儘五月底

以前算就轉帳下期決算結至十月底止儘十一月底以前算就轉帳其四月底及十月底以後之利息各歸次期帳內結算不作爲未達帳

第一百四十條 往來存款往來存款透支及特別往來存款上期決算以六月二十日爲計息期下期決算以十二月二十日爲計息期本期利息算出後用利息及各該科目轉帳其六月二十日或十二月二十日以後之利息均歸次期帳內結算

第一百四十一條 各種存入借入之款及各種存出放出之款除前條規定外上期決算限於六月二十日下期決算限於十二月二十日將應付未付及應收未收之利息算出其六月二十日及十二月二十日以後之利息各歸次期計算但在六月二十日以後三十日以前及十二月二十日以後三十一日以前到期者仍須歸入本期結算

應付未付之利息須製應付未付利息表并以暫時存款及利息兩科目轉帳應收未收之利息須製應收未收利息表并以利息及暫記欠款兩科目轉帳至次期開業日反其收付分別轉回

第一百四十二條 各種放出之款如有預收利息者每決算期應將預收次期之利息算出

製預收利息表并以利息及暫時存款兩科目轉帳至次期開業日反其收付分別轉回預收利息以七月一日或一月一日至放款到期之日爲計息日期

第一百四十三條 各種有價證券每決算期應將應收未收之利息算出歸入應收未收利息表內轉帳但證券未到期之利息如已包括於該證券市價之內在計算證券損益時已照市價折算毋庸再算應收未收利息

第一百四十四條 行員儲蓄金利息每決算期應照規定利率計算滾入次期儲蓄金額內

第三節 清結帳目

第一百四十五條 總管理處分支行與決算期前未開幕之分支行往來款項應於六月三十日及十二月三十一日提出轉入暫記欠款或暫時存款科目至次期開業日反其收付分別轉回

第一百四十六條 每決算期前應將暫記欠款及暫時存款各帳詳細查核儘決算前清結轉帳但有特別情形者應於造送總管理處之營業報告書說明理由結轉次期帳內

第一百四十七條 每決算期前應將關於損益各科目之應付未付款項詳細查明付帳

第四節 確計損益

第一百四十八條 每決算期應根據兌換總帳各戶餘額製兌換升耗表按照當日市價折合以計其實際之升耗升時以兌換及暫記欠款兩科目轉帳耗時以暫時存款及兌換兩科目轉帳至次期開業日反其收付分別轉回

第一百四十九條 每決算期應根據生金總帳及外國貨幣總帳各戶餘額製生金損益表及外國貨幣損益表按照當日市價計算損益如利益則以生金損益或外國貨幣損益及暫記欠款兩科目轉帳損失則以生金損益或外國貨幣損益及暫時存款兩科目轉帳至次期開業日反其收付分別轉回

第一百五十條 每決算期應將有價證券照帳內原價如數沖回再按當日市價轉帳其原價與當日市價相差之數即用有價證券損益科目收付

前項損益應根據有價證券總帳各戶之餘額填製有價證券損益表照當日市價核實計算

第五節 攤提各費

第一百五十一條 總管理處分支行每決算期應攤提左列各費

(一) 開辦費

(二) 營業用房產

(三) 營業用器具

(四) 兌換券製造費

第一百五十二條 開辦費每期應照餘額攤提百分之十五但開業日期距該決算期末滿

三個月者得免攤提

第一百五十三條 營業用房產每期應照餘額攤提百分之五

分支行之營業用房產款項均由總管理處攤提

第一百五十四條 營業用器具每期應照餘額攤提百分之十五但開業日期距該決算期

未滿三個月者得免攤提

第一百五十五條 兌換券製造費每期應照餘額攤提百分之五

第一百五十六條 攤提各費俟攤提將盡時由總管理處通知全數攤清

第六節 結報損益

第一百五十七條 每決算期應將各項帳簿總結一次

第一百五十八條 每年六月三十日及十二月三十一日應照月底結帳辦法將總帳內各科目總結一次總結後應於總帳內立一本期損益戶將是日結帳後各損益科目之餘額分別收付記入本期損益戶內其收付兩欄結總相抵後之餘額即為帳上結出之損益數目俟未達帳查清後應將各損益科目之未達餘額分別收付再轉入本期損益戶內其收付兩欄總數相抵後之餘額即係本期之純損益數目

第一百五十九條 分支行應於六月三十日及十二月三十一日結帳後將帳上結出之損益數目用密電并稽字號信報告總管理處支行并報告管轄行

第一百六十條 每期決算總帳內之本期損益戶收付相抵後之餘額應於次期開業日記結轉日記帳時改以前期損益科目記入

第七節 未達帳

第一百六十一條 凡應歸本期之帳因期內報單未到或有他種原因以致本期未及記帳

迨至次期始行入帳者爲未達帳

第一百六十二條 每期決算須待未達帳查清後再製各種決算表

第一百六十三條 上期未達帳限八月以前查清下期未達帳限翌年二月以前查清

第一百六十四條 關於未達帳之各種傳票均應加蓋紅色未達帳三字戳記

第一百六十五條 未達帳內如有關於運送現金者應用運送現金科目記帳例如甲行於

本期運出乙行於次期收到乙行在未達帳應用總分行及運送現金科目轉帳次期正帳

收回運送現金

第一百六十六條 總管理處與分行或分行與分行往來款項在未達帳查清後應將總分

行科目之數目用往來逐戶對帳單互相報告

第一百六十七條 分行與管轄內支行往來款項在未達帳查清後應將分支行科目之數

目用往來逐戶對帳單互相報告

第一百六十八條 每決算期後如有補付前期各項開支及代理金庫經費應製未達帳傳

票轉入前期帳內如係現金支付則用暫時存款科目記帳并於當日正帳上將暫時存款

科目反其收付分別轉回

第一百六十九條 未達帳查清後應根據兌換總帳各戶未達帳收付相抵之餘額製未達兌換升耗表仍照六月三十日及十二月三十一日之市價折合以計其升耗升時以兌換及暫記欠款兩科目轉帳耗時以暫時存款及兌換兩科目轉帳並記未達日記帳及未達總帳記畢反其收付於當日正帳分別轉回

第一百七十條 未達帳查清後凡損益各科目內之未達餘額應製轉帳傳票用各該科目如數轉入前期損益科目之內

第八節 損益轉帳

第一百七十一條 各支行應於一月開業日及七月一日將前期損益數目如數轉入分支行科目并用劃款報單報告管轄行俟未達帳查清後再將前期損益科目內未達損益餘額轉入分支行科目并用劃款報單報告管轄行

第一百七十二條 有管轄支行之分行收到支行前條劃款報單後應將該款轉入管轄內前期損益科目之內管轄行自己之損益一併轉入俟轉齊結總即轉入總分行科目并用

劃款報單報告總管理處

前項轉帳辦法未達損益同

報告損益之劃款報單應於備攷欄註明某分行某支行純損或純益若干或附開清單

第一百七十三條

無管轄支行之分行應於一月開業日及七月一日將前期損益數目如

數轉入總分行科目并用劃款報單報告總管理處俟未達帳查清再將前期損益科目內之未達餘額轉入總分行科目并再用劃款報單報告總管理處

第一百七十四條

總管理處收到各分行劃款報單後應以本年上期全體損益或去年下

期全體損益及總分行兩科目轉帳

第九節 編造決算表

第一百七十五條

決算表分正附兩種

甲 決算正表三種

(一) 營業實際報告表

(二) 貸借對照表

(三) 損益計算表

乙 決算附表十種

(一) 財產目錄

(二) 各科目合併表

(三) 兌換升耗表

(四) 有價證券損益表

(五) 外國貨幣損益表

(六) 生金損益表

(七) 應付未付利息表

(八) 應收未收利息表

(九) 預收利息表

(十) 未達兌換升耗表

第一百七十六條 未達帳查清後總管理處分支行應根據總帳內各科目總結之數各製

營業實際報告表再轉製各種決算表

第一百七十七條 貸借對照表及損益計算表應根據營業實際報告表轉製之純益書黑字純損書紅字

第一百七十八條 財產目錄應根據貸借對照表資產方純損以外之科目轉製之如有數張須順序編列頁數

第一百七十九條 總管理處編製全體總決算表時應根據左列各表每一科目轉製各科目合併表

一 無管轄支行之分行營業實際報告表

二 有管轄支行之分行管轄內營業實際報告表

第一百八十條 有管轄支行之分行編製管轄內決算表時應根據左列各表每一科目轉製各科目合併表

一 該分行之營業實際報告表

二 管轄內各支行之營業實際報告表

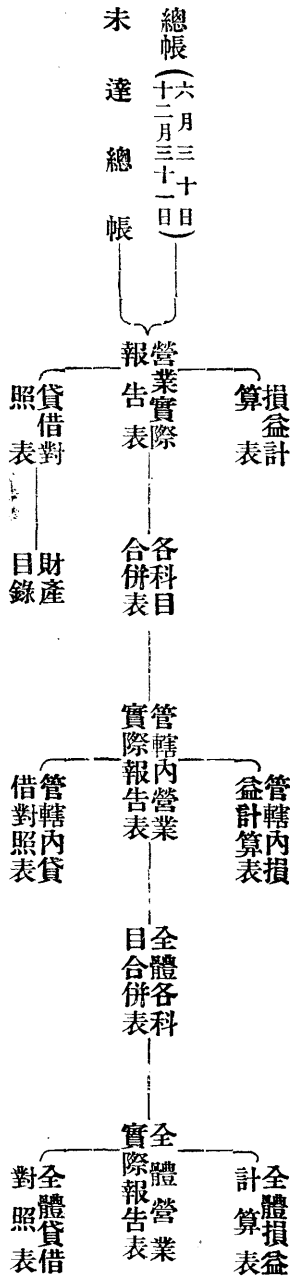
第一百八十一條 總管理處應根據各科目合併表轉製全體營業實際報告表并根據全

體營業實際報告表轉製全體貸借對照表及全體損益計算表

第一百八十二條 有管轄支行之分行應根據各科目合併表轉製管轄內營業實際報告

表并根據管轄內營業實際報告表轉製管轄內貸借對照表及管轄內損益計算表

第一百八十三條 編造各決算表之根據統系列表如左



第十節 決算表份數

第一百八十四條 決算正表應製份數如左

一 總管理處應製一份並製全體總正表各三份

二 分行應製二份一份存該行一份寄總管理處有管轄支行之分行并應製管轄內

正表各二份一份存該分行一份寄總管理處

三 支分應製三份一份存該支行一份寄管轄行一份逕寄總管理處

第一百八十五條 決算附表應製份數如左

一 總管理處應製一份

二 分行應製二份一份存該分行其餘一份連同決算正表寄總管理處

三 支行應製三份一份存該支行其餘二份連同決算正表一寄管轄行一寄總管理處

第一百八十六條 前二條決算表份數列表如左

各表名稱	製表及保 存份數	總管理 處應製 份數	無管轄 支行之 製份數	有管轄 支行之 製份數	支行應 製份數	總管理處 保存份數	送財政 部份數	送審計 院份數	無管轄 支行之 存份數	有管轄 支行之 分行保存份數	支行保 存份數

外國貨幣 損益表	生金損益表	兌換升耗表	各科目合併表	財產目錄	損益計算表	貸借對照表	營業實際報告表
一份	一份	一份	全體一份	一份	總管理處一份 全體三份	總管理處一份 全體三份	總管理處一份 全體三份
二份	二份	二份	無	二份	二份	二份	二份
二份	二份	二份	管轄內二份	二份	該分行 管轄內二份	該分行 管轄內二份	該分行 管轄內二份
三份	三份	三份	無	三份	三份	三份	三份
總管理處 各一份	總管理處 各一份	總管理處 各一份	全體一份 管轄內各一份	總管理處 各一份	全體一份 總管理處 管轄內各一份	全體一份 總管理處 管轄內各一份	全體一份 總管理處 管轄內各一份
無	無	無	無	無	全體一份	全體一份	全體一份
無	無	無	無	無	全上	全上	全上
一份	一份	一份	無	一份	一份	一份	一份
該分行 管轄內各一份	該分行 管轄內各一份	該分行 管轄內各一份	一份	該分行 管轄內各一份	該分行 管轄內各一份	該分行 管轄內各一份	該分行 管轄內各一份
一份	一份	一份	無	一份	一份	一份	一份

有價證券損益表	一份	二份	二份	三份	總管理處一份 分支行各一份	無	無	一份	該分行一份 管轄支行各一份	一份
應付未付利息表	一份	二份	二份	三份	總管理處一份 分支行各一份	無	無	一份	該分行一份 管轄支行各一份	一份
應收未收利息表	一份	二份	二份	三份	總管理處一份 分支行各一份	無	無	一份	該分行一份 管轄支行各一份	一份
預收利息表	一份	二份	二份	三份	總管理處一份 分支行各一份	無	無	一份	該分行一份 管轄支行各一份	一份
未達兌換升耗表	一份	二份	二份	三份	總管理處一份 分支行各一份	無	無	一份	該分行一份 管轄支行各一份	一份

第一百八十七條

決算正附各表凡無管轄支行之分行及各支行應於未達帳查清後七

日內寄出有管轄支行之分行應於未達帳查清并各支行決算正附各表到後十日內寄出

第十一節 覆核決算表

第一百八十八條

分支行決算正附表送到總管理處後應由總稽核負覆核之責

第一百八十九條

支行決算正附各表送到管轄行後應由管轄行會計主任負覆核之責

第一百九十條 分支行決算正附各表應由各該分支行會計主任負責覆核之責

第一百九十一條 決算正附各表如覆核時發生錯誤應退還原製表行重製但筆誤者可代更正其更正處由更正人蓋章證明

第十章 辦事處記帳辦法

第一節 管轄分支行對於辦事處記帳辦法

第一百九十二條 管轄分支行對於所屬辦事處遇有左列關係應用往來存款或往來存款透支科目記帳

一 收到或交付所屬辦事處現款

二 代所屬辦事處收解現款

第一百九十三條 管轄分支行每日應將所屬辦事處寄來之日記帳分別科目製傳票併入管轄分支行日記帳及各種補助帳內並於現金類別帳內另立辦事處現金戶專記辦事處每日之庫存其數須與辦事處抄報日記帳之庫存數相符

第一百九十四條 管轄分支行接到各處寄來關於帳目之函件如係辦事處發生者應先

送交辦事處記帳再由辦事處抄帳併入管轄分支行帳內

第一百九十五條 辦事處決算時之應收未收應付未付及預收等利息及兌換升耗生金

外國貨幣有價證券等損益并攤提各費均由管轄分支行代算

第一百九十六條 管轄分支行將辦事處帳目轉入管轄分支行帳內時應註明某某辦事

處字樣如有非同日之帳目應將該辦事處之記帳日期一併記入帳內

第二節 辦事處對於管轄分支行記帳辦法

第一百九十七條 辦事處帳目應照本規則所定之科目帳簿辦理

第一百九十八條 辦事處對於管轄分支行遇有左列關係應用往來存款或往來存款透

支科目記帳

一 收到或交付管轄分支行現款

二 代管轄分支行收解現款

第一百九十九條 辦事處對於管轄分支行以外之分支行有帳目上之關係時應照該管

轄分支行應用之科目記帳如隸屬於分行之辦事處對於他分行往來應用分支行科目

記帳

第二百條 辦事處日記帳每日應照抄一份寄管轄分支行

第二百零一條 每年六月三十日及十二月三十一日辦事處各帳記齊後應製決算表一份寄管轄分支行並將各科目餘額用結轉日記帳結轉次期辦事處之結轉日記帳管轄分支行不必併入自己帳內

第二百零二條 辦事處對於前期損益科目如係隸屬分行者用總分行及前期損益科目轉帳如係隸屬支行者用分支行及前期損益科目轉帳管轄分支行對於此項帳目除併入本分支行帳目內外應反其收付於本分支行帳內分別轉回

第十一章 附則

第二百零三條 本規則於中華民國十三年七月一日起實行

第二百零四條 本規則實行以後所有以前修訂之會計規則及帳字稽字各通函規定一切辦法與本規則有抵觸者應以本規則爲準

第二百零五條 本規則如有必須修改之處應由總管理處修改之如分支行認爲必須修

改一部分時得隨時陳明理由經總管理處核准照改後由總管理處以通函通告

第二百零六條 本規則中如有應行解釋之處得由分支行隨時函請總管理處解釋其解釋後須通告各分支行者由總管理處以通函通告

中國銀行會計規則

上海图书馆藏书



A541 212 0020 2966B

