

府政市別特海上

義釋程規計會

述編宏紹費





中國合作學社
仙舟先生紀念合作圖書館
(簡 稱)
仙舟合作圖書館



書位號數 495.2
317
登記號碼 普1837



MG
F 812.96
911

奉新費紹宏編述

市上海特別
政府
會計
規程
釋義

中華民國十八年三月一號付印
中華民國十八年五月一號出版



3 2168 3929 4

實事求是

蔡元培題



綿
密
調
詳

方聲濤敬題



提
要
鉤
玄

伍毓瑞題



理財準則

周貴如



本乎學理適於

實用

陳幼先題



会计主桌

沈其师书



序

余長上海市政，以建設事業，需用浩繁，若會計無一定程序，收付手續，將無所遵循；爰命財政局制定會計規程。施行以後，幸能有條不紊，頗收會計統一之效；時費君子登，方任職財政局，規程起草，實出費君之手；今費君更釋其義，以就正於當代會計學家，其有以學理事實來相質證者，固費君之所望，亦上海特別市政府所樂聞也。是爲序。

中華民國十七年二月五日上海特別市市長張定璠

會計規程編纂
序

序

上海特別市政府，羣彥薈萃，銳意設施，章制井然，蔚爲模楷；永祚於其財政整理委員會忝列末席，藉知梗概，心焉儀之；上年公布之會計規程，組織精詳，尤切理財之正軌！稿成於費君紹宏，其時費君方主財政局會計，嗣後調任祕書處審計，乃得於會議之頃，常相晤譚；悉其好學深思，博聞強記，有大過人者，市府財政規章，大抵出於其手，經綸致用，良足欽佩！近更以會計規程釋義一厚冊見示，本其屬稿之原旨，加以綿密之闡釋，深入顯出，文無贅義，益徵其致力之勤，非特足爲各省市理財者之參考；即治會計學者，亦可於此得益不淺。溯自鼎革以還，中央度支，條理猶未大備，省市地方，更無論矣；舊北京審計院雖曾有官廳簿記之頒行，而條文簡略，未適實用；南京審計院成立後，永祚出席於其設計委員會時，曾由會以起草見屬，徒以塵俗羈牽，迄今未遑命筆；茲獲觀完善之市府會計規程，及其釋義，何快如之！爰樂弁數言於此。

會計規程釋義 序

中華民國十八年二月九日徐永祚謹序

自序

宏昔編訂上海特別市會計規程，呈准頒布，雖同縣曩艸創，統系既明，類若畫一；且謬承社會人士贊許，以是項規程，爲有合於吾國官廳會計制度，資爲準則；誠宏所深幸，然亦各局同人匡正之力也；第施行以來，雖無窒礙，而市政組織之變更，國府法令之繁曠，影響於是項規程者良多；此宏所以有召集修改之請也。洎奉府令報可，集各局同人協商改訂，幾經會議，決定大體，其詳細條文，仍責由宏彙編。宏義不容辭，夙窮數月之力，始克蒞事；交付審查畢，遂於民國十八年一月重行頒布，視舊本較完善矣！竊慮條文精意未明，乃根據法令，參證學理，斟酌現制，附以己見，逐條詮釋，書成，題曰：「上海特別市政府會計規程釋義」，蓋使名副其實也！且是項規程之釐定，以廣義爲主旨，固非囿於上海特別市一隅，凡各省市縣皆適用之。宏學識膚淺，蠡測管窺，謬誤誠所難免；如荷博雅專家，匡其不逮，則是編之釋，或可爲今日會計津梁。

，裨益財政，當匪淺鮮矣！是爲序。

中華民國十八年二月十五日費紹宏序於上海特別市政府

例言

(一) 本釋義係根據上海特別市政府頒佈之會計規程，逐條詮釋；內容不僅限於一市之用，足供各省市政理財者研究學術之參攷。

(二) 本釋義於敘事實以前，附以學理上之評論；以引起讀者興味。

(三) 本釋義引用之參攷書，均將其書名，附於各章之後；所有各項規章，則附於書末；以便讀者參攷。

(四) 本釋義中簿記組織圖，及區域等圖，爲余友王君紹齋黃君繼善所繪製；書成乞教，並承張伯旋徐玉書兩先生，爲作序言；蔡子民方韻松伍肖岩周貫虹陳勛先龔豪伯諸先生，爲之題字；增光編幅，無任榮幸；特誌數語，以示感謝。

(五) 本釋義係公餘之暇，隨時撰述者，文字不免蕪蔓；淹博之士，幸匡不逮！

會計規程釋義
例言

上海特別市會計規程釋義

目次

題字

序	一
例言	七
第一章 總則	一
第二章 會計系統	三三
第三章 會計科目	三九
第四章 簿記組織	八五
第五章 簿記程式及記法	九九
第六章 簿記規則	一九五
第七章 收支程序	二一五
第八章 預算	二二一
第九章 決算	二三三

第十章 交代.....二四五

第十一章 附則.....二五五

附 錄

一 審計法.....二五七

二 審計法施行細則.....二六〇

三 支出憑證單據證明規則.....二六三

四 會計法草案.....二六五

五 財政部會計則例.....二七三

六 財政部監督地方財政條例.....二八一

七 特別市組織法.....二八二

八 上海特別市政府秘書處組織細則.....二八九

九 上海特別市政府財政局組織細則.....二九一

十 上海特別市政府市金庫組織細則.....二九三

十一 上海特別市政府各區市政委員辦事處組織細則.....二九四

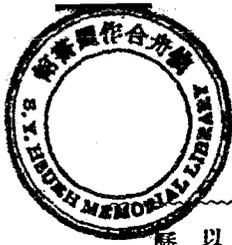
十二 上海特別市政府補助費條例.....二九六

十三	上海特別市政府暫行審計規則	二九八
十四	上海特別市政府支出單據證明暫行規則	三〇〇
十五	上海特別市政府編造十七年度預算例言	三〇二

會計學

目次

四



上海特別市政府會計規程釋義

第一章 總則

第一條 本特別市政府，（包含本府祕書處，及各局，各區，暨各局之附屬機關）關於會計上事務，悉應遵照本規程辦理，其受有補助費之各機關亦適用之。

「釋義」一市之建設，非財莫舉，「有土此有財」，故言都市建設者，必以確定區域為先決問題，區域確定矣，倘使「政出多門」，無統一之機關，以治理其事，則建設事業，亦未見有如何之發展！此證之上海之往事可知者！上海市政在前清時，已萌其芽，至今無突飛猛進之發展者，原因固多，而區域之橋小與迭變，致無充之財力，機關之雜亂與紛歧，致無統一之治權，實佔此中一大部分！故居今日而言市政，不欲其充量發展則已，如其欲之，即不能不擴大其區域，統一其機關，俾不致迭變紛更，得以專心致志努力于建設！第所謂區域之橋小迭變，治權之雜亂紛更，究為如何情形？是又不可不就其歷史上，地理上，含有市政意味之行政區域與行政機關，而一溯其沿革；俾知今日上海之為「特別市」

之所由來！

(甲) 行政區域之沿革 上海之含有市政意味之行政區域，計自清季試行自治，以迄今茲，約可分為五個時期：

(1) 自治區域時期 宣統元年，頒佈城鎮鄉自治章程，就從前之二十四學區，劃為城自治區一，鎮自治區二，鄉自治區十二，凡十有五區，而城鎮各領原有之學區四區，即城自治區，為老開新開江鏡廟城廟等四區。東涇鎮自治區，為高行陸行洋涇塘橋等四區。蒲淞鎮自治區，為江橋新涇虹橋諸翟等四區。是為市政區域之嚆矢！(圖一)

(2) 市鄉區域時期 民國元年，江蘇暫行市鄉制頒佈，省議會議決改城鎮為市，因即以原有之城自治區域，改為「上海市」。並劃出老開一區為「開北市」。蒲淞鎮自治區域改為「蒲淞市」。東涇鎮自治區域改為「洋涇市」並劃出塘橋高行陸行三區復為鄉。餘十二鄉仍舊。由是計凡四市，十五鄉，即今所稱之十九市鄉！(圖二)

(3) 警察區域時期 民國二年，設淞滬警察廳，辦理公安事務，其轄境：在上海方面，為前述之四市，及引翔法華塘橋三鄉；在寶山方面，為吳淞市，及高橋殷行江灣彭浦吳茹五鄉；區域視前變更更多矣！(圖三)

(4) 商埠區域時期 民國十五年，特設淞滬督辦公署，以上海縣全境，加寶山縣之前淞滬警察廳

轄境，爲其管轄區域，不隸於省，蓋儼然一特別市矣！（圖四）

（五）特別市區域時期 民國十六年，國軍奠定江浙，毅然恢復市政，定名爲「上海特別市」其區域之確定，屢經當道會勘與會議，乃得 國民政府之批准。計其所轄範圍：以滋滬商埠區域，再加寶山縣屬之大場楊行兩鄉；松江青浦兩縣屬之七寶鄉之一部；及松江縣屬之莘莊鄉之一部；南匯縣屬之周浦鄉之一部。計跨縣有五，佔鄉三十，蔚然成一東南重鎮，而立 總理以上海爲「東方大港」之基矣。

（圖五）

附上海行政區域沿革表及圖

上海行政區域沿革表

上				自治區域	市鄉區域	警察區域	商埠區域	特別市區域
區	治	自	城					
老開區	江鏡廟區	新開區	城廂區	上海市	上海市	上海市	上海市	滬南區
開北區								
開北區								
開北區								
開北區								

縣 海

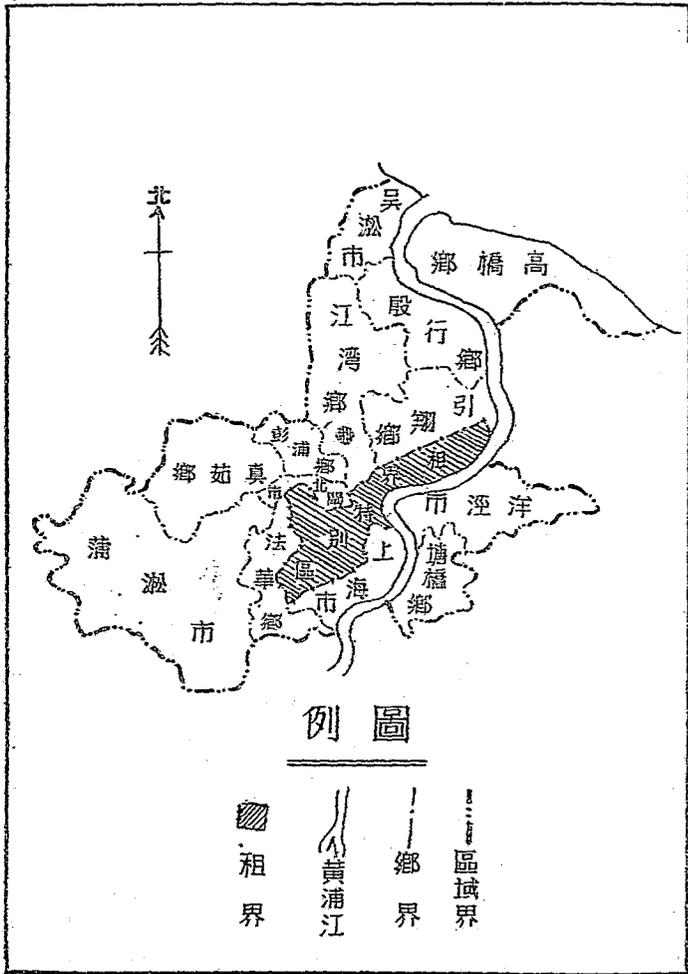
自 鄉					區 治 自 鎮 逕 東				區 治 自 鎮 澗 蒲				
漕河逕鄉	法華鄉	引翔鄉	陳行鄉	三林鄉	楊思鄉	塘橋區	陸行區	高行區	洋逕區	虹橋區	諸翟區	江橋區	新逕區
漕河逕鄉	法華鄉	引翔鄉	陳行鄉	三林鄉	楊思鄉	塘橋鄉	陸行鄉	高行鄉	洋逕市	蒲澗市			
	法華鄉	引翔鄉				塘橋鄉			洋逕市	蒲澗市			
漕河逕鄉	法華鄉	引翔鄉	陳行鄉	三林鄉	楊思鄉	塘橋鄉	陸行鄉	高行鄉	洋逕市	蒲澗市			
漕逕區	法華區	引翔區	陳行鄉	三林鄉	楊思區	塘橋區	陸行區	高行區	洋逕區	蒲澗區			

會計稅程釋義 第一章 總則

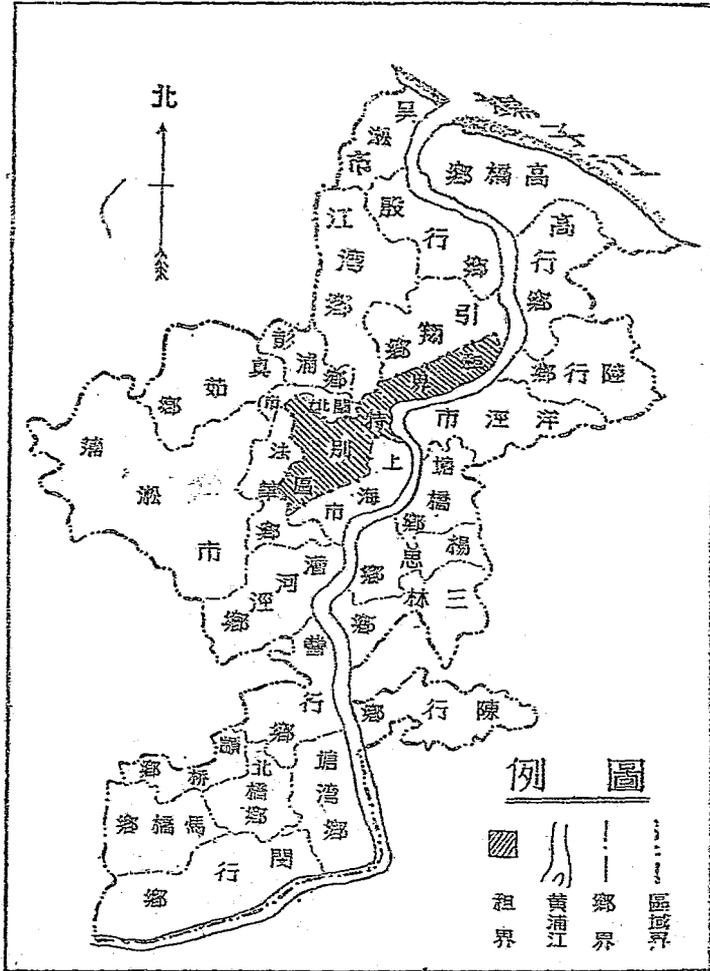
寶山縣屬							屬						
							區 治						
							閔行鄉	塘灣鄉	馬橋鄉	北橋鄉	顯橋鄉	曹行鄉	
							閔行鄉	塘灣鄉	馬橋鄉	北橋鄉	顯橋鄉	曹行鄉	
		真茹鄉	彭浦鄉	江灣鄉	殷行鄉	高橋鄉	吳淞市						
		真茹鄉	彭浦鄉	江灣鄉	殷行鄉	高橋鄉	吳淞市	閔行鄉	塘灣鄉	馬橋鄉	北橋鄉	顯橋鄉	曹行鄉
楊行鄉	大場鄉	真茹區	彭浦區	江灣區	殷行區	高橋區	吳淞區	閔行鄉	塘灣鄉	馬橋鄉	北橋鄉	顯橋鄉	曹行鄉

青松 縣屬 浦江	松江 縣屬	南匯 縣屬
七寶鄉之一部	莘莊鄉之一部	周浦鄉之一部

淞滬警察察區區域圖



淞滬商埠區域圖



(乙) 行政機關之沿革 上海之含有市政意味的行政機關，龐雜紛歧，頗難縷述；茲就其有脈絡可尋者，約分爲四個方面：

(1) 滬南方面 同治初年，因辦理清道修路等事，特設清道局；光緒初年，因保衛浦江，特設水利總局；廿一年因填築沿浦馬路，特設馬路工程局，是爲上海市政之濫觴！二十三年，馬路工竣，改稱馬路工程善後局；三十一年，總工程局成立，先後接收清道局，馬路工程善後局，及裁撤水利總局。
宣統二年，實行自治，爰改組爲城自治公所；民國肇建，乃改組爲南市政廳；先是：總工程局成立時，尙設有總工程局南區分辦處，及總工程局西區分辦處，因總局改組，兩分辦處之名，隨改爲市政廳南區分辦處，及市政廳西區分辦處。迨民三帝制發生，猝令停辦市政，乃改爲上海工巡捐總局；(是時管轄開北之工巡捐分局。)民七，又改爲滬南工巡捐局。民十三，恢復自治，改爲上海公所；後由淞滬商埠督辦公署監督。民十六，上海特別市政府成立，卽被接收。

(2) 滬北方面 光緒三十年，開北工程總局由商辦改爲官辦，卽擴大大權限，改名開北工巡總局；宣統二年，實行自治，爰改組爲開北地方自治公所；民元，又改組爲開北市政廳；洎帝制發生後，乃改爲開北工巡捐分局，隸於滬南之上海工巡捐總局；旋又改稱爲上海工巡捐總局開北分辦處。是合南北兩市之市政爲一體矣。民七由合而分，又改爲滬北工巡捐局；民十四，復改稱滬北市政廳；民十五，又改爲開北市政所；旋復改稱滬北工巡捐局，由滬海道尹兼管。是年正月，移交於淞滬商埠督辦公署

；不久，商埠督辦公署撤消，復設滬北工巡捐局；迨上海特別市政府成立，即被接收。

(3) 吳淞方面 光緒二十四年，設吳淞商埠工程總局；至民十，改設吳淞商埠局，迄十四年二月停辦，其案牘則由滬滬商埠督辦公署接收。

(4) 浦東方面 光緒三十二年，創設浦東塘工善後局，凡修培塘身，開闢道路，修築橋梁，設置輪渡，創立學校，等；自成立至今，無不次第舉辦；民十六，上海特別市政府成立，即被接收。

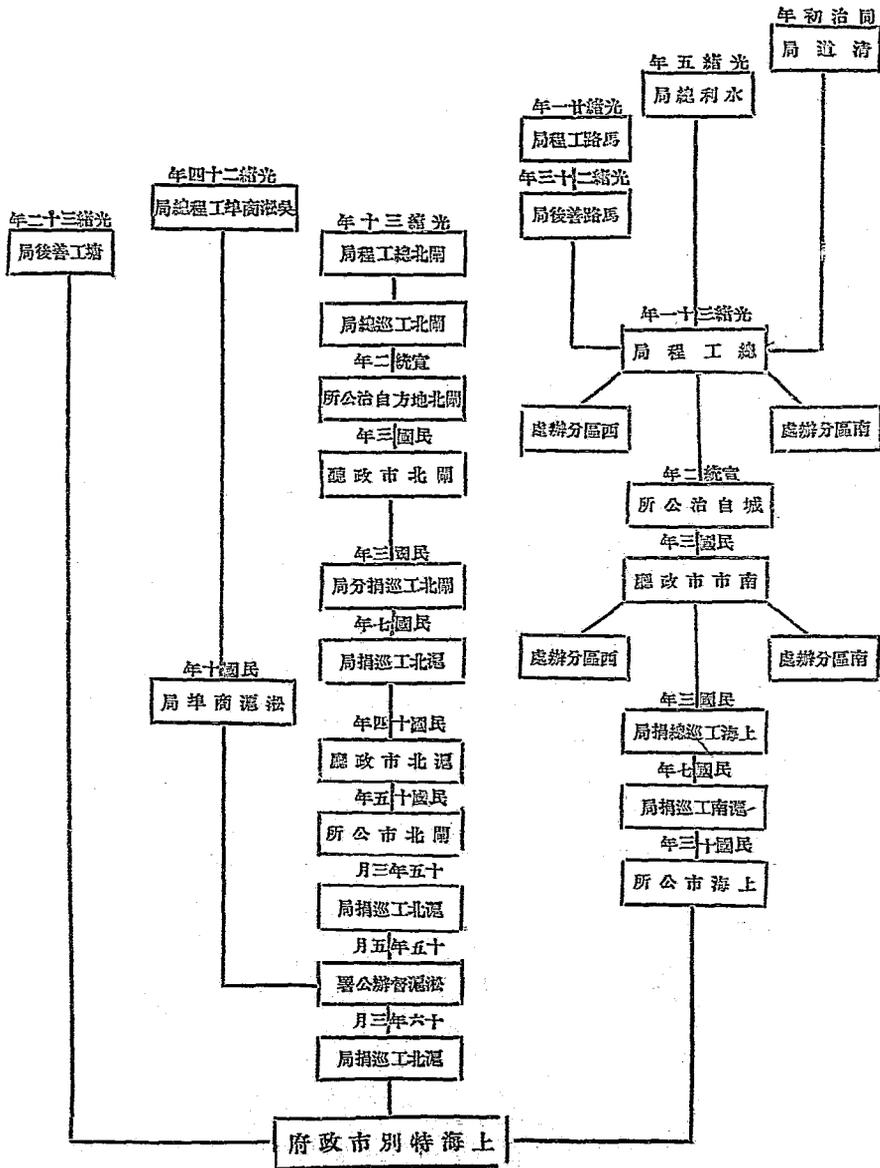
附上海行政機關沿革表

東浦

滙吳

北滙

南滙



上海行政機關沿革表

由上觀之，上海市政之在今日，可謂已達到發榮滋長時矣！在區域方面，已擴大如彼；在機關方面，復統一如此；則今後市政之設施，決不致如前之片斷的與凌亂的，可斷言也！此亦即「上海特別市」之由來的因素也。雖然，「特別市」之由來，豈僅此「區域」——土地——「機關」——政府——之為整個的之兩個因素而已哉！其重要的因素，尚在「人口」——人民——故近世學者，僉以人口滿百萬以上之大集合區，始合乎「特別市」之資格，而可稱為「特別市」。若法之巴黎，德之柏林，英之倫敦，美之紐約，日本之東京大阪，等皆是。查上海人口，據最近之調查，除租界外，計有一百五十萬〇三千九百七十人之多；是可知上海實具有「特別市」之資格焉！倘更以地位論，上海適當南北之中樞，為長江流域一帶二萬萬人煙稠密之區之門戶；其在世界各大商埠中，亦佔有最優越之地位，為我國「東方大港」之一！是又未始非上海之應稱為「特別市」之特殊原因矣。

上海特別市之由來，及其應稱「特別市」之理由，已如前述；今請進言上海特別市政府。

欲知上海特別市政府之為何？即不可不知政府之為何！總理云：「現在歐美的政治家，同法律學者，都說政府是機器，……日本人把政治組織，譯作機關；這個機關的意思，就是中國人所常說的機器一樣！」又云：「政就是衆人的事，治就是管理，管理衆人的事，便是政治，」由是，可知政府是管理衆人之事的機器，亦即辦理衆人之事的機關。上海特別市政府，即為限於管理上海特別市區域內衆人之事的機關。凡一機關，必有組織，其組織與必財政發生密切之關係，而財政之經緯，操于會計；

故言會計者，必明其機關之組織！該特別市政府之組織，就以市長爲一市之主宰的立場觀之，約可別爲三種：

(一)直接的 如財政，土地，社會，工務，公安，衛生，教育，公用，港務，等局是；是皆直隸于市長者。(參看附錄七之第十條。)

(二)間接的 如財政局之市東，市西，市南，市北，之四個稽徵處；土地局之滬南，江灣，高橋，高行之四個田賦徵收處，及契紙發行所等；社會局之國貨陳列館，工業檢驗所，市立苗圃等；公安局之第一，第二，第三，第四，第五，第六之六個保安隊；及水巡隊，警務教練所等；衛生局之衛生試驗所；教育局之務本等五十二個小學校；及第一，第二，實習小學校；計共中小學校五十六所；(前上海寶山等鄉立小學約一百五十所，尙待調查，故從略。) 公用局之廣告管理處，輪渡管理處，車務處等是；是皆間接隸于市長者。(三)介於直接與間接之間的，如已接收之十七鄉，經改爲區，已成立某某區市政委員辦事處者是；是皆直接承市長之命，間接應受各主管局之指揮監督者。(參看附錄十一之第六條。)

明乎此，則其關於千頭萬緒之會計上事務，自可準諸事實，參以法理，以立一最切實用之規程，俾辦理會計者，得有所遵守矣！此本規程之所由產生也。

夫所謂關於會計上事務者何？簡單言之，即關於整理財政的收支保管之形式，程序，記帳計算，

與夫預算決算之編造等事務是已。近世學者，對於此種事務，多依會計組織之性質與權限，概括之爲二類。卽：

一 不經管現金之出納，僅據授受之憑證單據分別款項性質，登記於適宜帳簿，以爲整理會計之方法者，曰「科目會計整理法」；其會計人員，曰「責任官吏」。如該特別市政府財政局是。（參看附錄九。）

二 專管現金之出納，以收支現金爲唯一之職務，就其收支之現款，登記於適宜帳簿，以爲整理會計之方法者，曰「現金會計整理法」；其會計人員，曰「出納官吏」。如該特別市政府市金庫是。（參看附錄十。）

此外如各局各區等之會計，因其組織較爲單純，每視事務之簡繁，或併「科目會計」與「現金會計」於一身，或分「科目會計」與「現金會計」於數手，情形頗不一致；然因其性質已有顯明之區分，故其權限，亦無混亂之顧慮；矧本規程之制定，完全係以法理爲經而事實爲緯者！故曰：「悉應遵照本規程辦理。」

至於受有市款補助費之各機關，如：新普育堂，普益習藝所，閘北慈善堂，公立上海醫院，上海救火聯合會，保衛團，以及紅十字會等特約醫院，雖其系統與組織，不能與各局各區相提並論，而在財政統一上，會計統一上，均不能置其會計事務于不問；故除應遵照該特別市政府頒行之各機關補助費條例（見附錄十二。）辦理外，尙不能不採用此規程，以期劃一，故曰：「亦適用之。」

第二條 本特別市政府會計年度，以每年七月一日開始，次年六月三十日終止。

「預算」財政為公共團體之經濟經理，上海特別市政府，一公共團體也；公共團體之生命，有繼續性，悠久性；故其經濟經理，亦有繼續性，悠久性；川流不息，無時或止；如是而經理其事者，——會計——倘不於時間上有一適當之區劃，則收支計算，永無結束之期，日積月累，將無法可以整理矣！故不得不假定若干時日，為一期間，以供會計上之用；此種期間，即所謂「會計年度」是已。

由是觀之，「會計年度」乃為便宜而假定的時間，則其時期不必與歷年「相同」或「相等」也明矣！此並世各國，所以關於「會計年度」之制度，或採「一年制」，或採「二年以上制」者，各有不同也；又其開始期，或採用「歷年之正月一日開始制」，或採用「四月一日開始制」，或採用「七月一日開始制」者，又各有不同也。

我國會計事務，自古以歲律為準，嗣是以後，歷代制用，均隨歷年相起訖；是會計年度，為採歷年制，而以正月一日為開始期者也。洎乎民國建元，議會制度興，一般財政學家，以會計年度開始時期之適當與否，應具備兩個條件，即：

甲。議決預算之期，必與實行預算之期相近。

乙。年度開始之期，務在入多出少之時。

由是，而會計年度之開始期，為之一變！民元頒佈之會計條例，以七月一日為開始期者，蓋本上述

之兩條件爲基準點也。申言之：卽以當時國會開會之期在四月，開會後有三個月之寬裕時間，自可議決預算，此其一；又時值六七月之交，正丁糧徵收最旺，而一切支出又爲一年中最少之時，此其二；詎此制施行未久，各官墨守于舊習，多未奉行；民三經財政部之呈請，乃復改爲「歷年制」；「民五國會恢復，經衆議員鍾才宏之建議，仍然恢復舊制；由是而審定，而議決，七月一日開始制又復實現。現在已無國會，加以學年度爲八月一日開始期，與會計年度七月一日開始期，不相啣接，預算上每每發生障礙；究竟此制是否適合我國一般之國情？竊以爲尙屬一大問題！唯查審計院呈送國民政府之會計法草案（見附錄四）第一條內載：「政府會計年度，以每年七月一日開始，次年六月三十日終止，」又財政部所訂監督地方財政條例（見附錄六）第二條內載：「地方財政分兩級：（甲）省地方財政，及特別市地方財政，……；」第四條內載：「地方財政之會計，均以國家財政之會計年度爲年度。」是可知現在政府之會計年度，與民元同採七月一日開始制者也！又可知上海特別市政府之會計年度，以隸於國民政府旂幟之下，亦應事同一律，不可或有外之也。

第三條 本特別市政府一切歲入歲出，統由市金庫收付之！

「釋義」財政之內容有二：（一）爲實質的，卽經濟的；（二）爲形式的，卽行政的；歲入歲出，應屬實質的方面，今試證述如次：

甲 公共團體，因欲維持其存在，達到其職分，在物的方面，應資用土地房屋等；在人的方面，應

費用精神勞力等；此盡人之所知者也。願此種人與物之費用，處今日貨幣經濟盛行時代，自有需用種種資經的貨財之必要；此種需要，謂之「支出」；加上時間性，即謂爲「某時期之支出」；「歲出」云者，即一會計年度內之支出也。換言之：即公共團體通常在會計年度內，依貨幣數額所表示之經費也。

乙 前述依貨幣數額所表示之經費，必依一切有計畫之經濟的手段，以行取得；此種取得，謂之「收入」；加上時間性，即謂爲「某時期之收入」；「歲入」云者，即一會計年度內之收入也。換言之：即公共團體通常在會計年度內，本法律的程序所取得之貨幣數額也。

一切二字，涵義甚廣，質言之：即總預算案內「收入預算」，「支出預算」，所有的收支之款目數量；與夫特別法案的收支之款目數量是已。此種收支之款目數量，皆不能不受國家法令制度之制限與拘束；故在收入方面，國家固恆依其收入的款目與數量，加以法定之制限；即在支出方面，亦恆依其支出的款目與數量，而加以嚴重之拘束。本條所稱之一切歲入歲出，即指在國家法令制度之制限及拘束內之款目數量而言也。

市金庫者，一市之金庫，亦即一地方之金庫，與國庫爲一國之金庫，其揆一也。統之云者，即所以謀收支之統一也。申言之：即凡各局各區經收之款，統應交於市金庫收入之；凡該特別市政府之經費，統應由市金庫支付之也；是爲市庫經理收支之原則。本此原則，以推敲上海特別市政府設立金庫之言，可得二點如左：

甲 金庫與財政統一 查北京大學教授陳啓修先生有云：「地方財務行政之制度，大抵與國家相同約可分爲三種，(一)預算制度，(二)金庫制度，(三)決算制度。」又云：「關於地方金庫制度，在理論上，應無與國家財務行政相異之處。」是可知財政既有國家地方之分，則其關於金庫之出納保管，及簿記登載諸事務，在理論上，自亦應有國家與地方之別。故國家之一切出納，皆須經過唯一金庫，以謀一國財政之統一；即市之一切出納，亦應經由獨立金庫，以謀一市財政之統一也。

乙 金庫與出納分權 攷出納分權之原則，嘗分出納機關爲二：(一)以專司出納現金之實行，如「受收機關」與「支付機關」是；近世文明各國，皆以金庫任之；在市則大抵爲市金庫，(二)以專司出納之命令，如「發徵收命令機關」與「發支付命令機關」是，關於此點，各國情形頗不一致，在市則大抵爲財政部，或徵收部，或租稅部，或會計部，或會計長，或審計員，等。總之：劃「現金機關」與「命令機關」，截然爲二，是事權已不集中於一人，則中飽舞文之弊，自然不杜而絕也。由斯而談，可知各大都市，多有設立市金庫之傾向者，無非欲鞏固財政之基礎耳。至其收付之程序何若？容述於後，茲不贅。

第四條 市屬各局各區經收稅款，應於收款後一定時期內，連同收款單據，如數解交市金庫核收，不得扣抵！但有特別情形經市長核准者，不在此例；至其解款時期，得由市金庫與各局各區，會商定之。

「釋義」查上海特別市政府財政局組織細則（見附錄九）第一條，有「本局遵照國民政府公佈特別市組織法第十條之規定組織之，隸屬於上海特別市政府，掌理全市財政事宜。」又第四條乙項第二科之職掌中，有「關於各項捐稅之征收事項」等語；此可見關於該特別市之財務行政的征收事項，「爲財政局之專責，市屬各局各區概無此權也。或謂既無此權，而各局，各區，尙有稅款之收入，豈不於財務行政之秩序有礙耶？曰：是不然！試觀本規程第四章之簿記組織中，凡各局，各區，收款單據，事前概應由財政局編號印發；事後又應由各局各區將收款單據之又一聯，繳交財政局審核，而以其款項如數解交市金庫核收；此足證明征收之權仍在財政局者一。又試觀本條條文，不曰市屬各局各區徵收稅款，而曰：「各局各區經收稅款，」此足證明征收之權仍在財政局者二。

由是，可知其所以必須假手於各局各區者，蓋在事實上，當此草創之初，爲欲使各種稅收，容易明瞭，無多潛伏；容易整理，無多滯納；容易監督，無多脫漏；諸弊，自不能不有此過渡的權宜的辦法，以求分工而合作也！其在本條之所云云，大半即係分工合作中的必要歷程，尤在在不可與預算的本質或有違背，故其應行注意之點有三：

（一）科目 即本條所稱之經收稅款之稅目也！此種稅目，係準國民政府公佈之特別市組織法（見附錄七）中第五章之征收各款目而來；亦即上海特別市政府總預算案內，列入各款之款目也。在此款目之外，各局各區，即不能另以他種名義，別事誅求，而有別種稅款之收入；否則：即爲違法之征收，

此應注意者一。

(二)時期 本條所謂一定時期，即市金庫與經收之各局各區所規定之解款的時期，非預算的收入時期也！然此協定解款的時期，必以能使與支出預算的時期相適應，故(甲)在收入多寡方面，必以使財政局對於財政之運行，得圓滿健強為主；(乙)在距離遠近方面，必以能使經收之各局各區，無煩頻解款之煩勞為主；如是，則財政計畫，不致牽動；即預定之收支，必得實現矣；此應注意者二。

(三)數目 本條所謂如數解交，即指實在收入數目而言，非指預算的收入數目言也！蓋預算的收入數目，往往因社會經濟狀況之變遷，或增或減，必有多少之不同；此則實收實解，不得有分文之扣抵也；更證以會計法草案第十六條中之「各機關主管一切歲入，不得於未交國庫以前，先行使用，」等之規定，益知經費支給之原則，不可混亂，在國家然，在都市亦然矣。故就法律的立場言之，各局各區所經收之稅款，務必先行繳納市金庫核收；雖其應領經費，在同一年度，同一月份，亦必據相當之科目，準一定之程序，向市金庫領取；不得以所管入款，抵充支出，致違收支分明的原則，此應注意者三。

至所謂「特別情形……不在此例」諸語，完全為事實與權限問題，今試分述如左：

(甲)事實問題 如天災人禍之非常事實，突然發生，致經收稅款，不能按期解庫，及如數解庫；或在事實上不及領款，非於經收款內扣抵不可之種種特別情形，乃事勢之所有；倘在此情形之下，仍復膠柱鼓瑟，不予通融，匪特於事勢上為不可能，抑於法理上亦未盡合；此本條所以視之為例外也。 第條

文之効力，必須藉執行者之執行而始生；此種執行之權，應屬何人？是為權限問題矣！

(乙)權限問題 攷近世各國都市制度，約可分為五種：(一)市議會制，(二)分權市制，(三)委員會制，(四)市經理制，(五)集權市長制。此五種市制，各有短長，但在大都市，因事務繁重，責任巨大，市權似以集中於市長一人之手為宜！故美國近年以來，有舉都市行政全般之責任及其支配，皆集中於市長之傾向；其在法國，市長之權尤大，對於市有財產及財政事宜，有充分處理之權能。查我國民政府公布之特別市組織法，似係採用「集權市長制」舉一市之行政大權，概責成市長領受者。申言之：即該特別市市長，所負市行政諸般之責任，凡美法市長所有之權，該特別市市長，亦無不有之。唯然，故遇有甲項事實問題之特別情形，該特別市市長，自有充分處理之權能，而予之以通融；不過此種通融辦法，總以在預算之可能範圍行使，俾不致妨及全部預算，以打破行政方針斯得耳！董修甲先生亦云：「在大城市事務繁雜，頃刻萬變，市權務須集中於執行首長一人之手，方能處事適宜」，此誠有見之言也！

第五條 各局附屬機關，經收稅款，應於該主管局規定之時期內，繳局轉解。

「釋義」各局附屬機關，其名稱已略如第一條釋義所述，可不復贅；第此等機關，完全因於事實之需要而設置，於經收稅款上，初無若何之影響，惟就行政系統言，須直接受該主管局之指揮監督，故其所經收之稅款，亦應直接繳交該主管局轉解也。唯然：則其繳款時期，自應依照該主管局所斟酌一般

的情形規定之期限，如數繳解明矣！但此種期限，須在該主管局解交市金庫之期限以前，以使用從容彙集之餘裕時間為主！本條雖未明言，要亦不外乎是。

第六條 本特別市政府預算定額之使用，得由財政局對於市金庫發支付通知，其臨時費，非經市長核准，市金庫不得付款。

前項支付通知，未經審計機關之簽字，市金庫得拒絕之。

「審計」預算為一種事前之計算，其算定之收支數目，雖不能與實際之狀況相符，然在編製預算時，必以保持出入平衡，務使收支適合為主。故欲鞏固財政之基，不僅經常費用，須以經常收入充之，即臨時費用，亦須以經常收入，供給其一大部份，此預算原則也！準此原則，以觀本條之所云云，則可從兩方面說明之：

一 發給支付通知者方面：此方面，又可細分為（甲）有常費，（乙）非常費二種。

（甲）有常費。本條第一項所謂「預算定額之使用」，得由財政局對於市金庫發支付通知一著，是蓋因預算既經合法之手續之議定，則在此定額內之支付，已有常規，既有常規，自可不必再經市長之核准。同時，為使財政局便於調劑盈虛起見，自應予該局以使用該管定額之權，而得發給支付通知。緣是項支付，月有常經，以經常收入充之，固無背乎預算之原則也。此證之會計法草案（見附錄四）第十七條，「預算定額之使用，由財政部對於國庫發支付命令」等之規定，其理正同。

(乙)非常費 本條第一項所謂「臨時費非經市長核准，市金庫不得付款」者，是蓋因社會狀況，瞬息萬變，市政事業，日新月異，因而臨時發生必不可免之經費，為事實上所常有；倘因預算既定，不以斷然的手段，應付新發生之事實，則行政上之窒礙橫生，市政事業，亦將中殆！故如市長對於該項臨時費用，就其「性質」「用途」「效用」等等，認為確實合乎公共經費之原則，而為必不可免者，雖或超越預算，亦不能不予之以核准；而令財政局另籌臨時收入，以資抵補。同時，市金庫準財政局之支付通知，亦不能不支付之。或問此種超越預算之經費，必能得代表民意之參議會，及其他有監督市財政之權的機關之同意而認可乎？曰：唯其不能，故市長對於此種費用之核准，自不敢稍背民意，貿然從事；必先從政治的，經濟的，社會的，詳加考慮；以求合乎公共經費之原則而後可；苟合公共經費之原則，即不以經常收入，供臨時支出之一大部分，而須另籌抵補，亦為預算之所許者也。

二。執行支付通知者方面 本條第二項所謂「前項支付通知，未經審計機關之簽字，市金庫得拒絕之」者，是明定執行支付通知之責任也！關於此點，賈士毅先生言之頗詳，其言曰：「支付飭書（本規程名為支付通知）之違背法令與否，雖由支付飭書官負其責任，然執行支付飭書之金庫，於飭書之內容，固不能深察，以便支付飭書官之權，而所發支付飭書，違背法令之事，容或有之，則審查之責，金庫所不能逃；飭書之形式，是否相符；預算之定額，有無透支；自不可不分負監察之責也，」從可知市金庫於接到支付通知後，即應注意其形式之是否相符，與夫有否審計機關之簽字，然後再從：(甲)如係

有常費，應查其與預算案之款目數目，是否相符或透支。(乙)如係非常費，應查其有無市長核准之命令，及其款目數目，是否與命令相符，等等；詳加研討；如認為無誤，即當付款；如認為有疑，即當拒絕；此金庫應有之責也。至其所以必須「審計機關之簽字」者，自亦有故，簡單言之：即尊重合法的「會計牽制組織」是已。緣各機關逐月支出計算，均須按期送由審計機關之審核，此定例也；如支付通知，不經其簽字，則各該機關多慮於支出計算書之編造，辦事不能迅速；此徵之我國官廳之慣習而可知者也！惟必經其簽字，則不特支出計算書可按期編造，即支付預算書，以急於領款故，亦得按期造送矣！此其一。又支出計算與支付預算，在事實上，其數未必即能照合；不能照合，則非不足，必係有餘；此種有餘之款，即應移入下月使用，而於下月之支付預算數內扣除之，此定例也；如支付通知不經審計機關之簽字，則有餘之款，當財政局發支付通知時，既不知如數扣除，則必多所浪費；惟必經其簽字，則該機關上月有餘之數，即可於下月支付通知中，簽註扣除，不致虛糜公帑矣！此其二。

綜觀上述各點，可知本條用意所在，即所以尊重牽制組織，而慎重公帑也！此又可證以審計法（見附錄一）第一第二第三等條之規定而益明。

第七條 市屬各局各區，經收稅款，必須招商承辦時，應採投標制；先將投標規則，投標開標日期，及擬定底價，呈請市長核准，然後公告投標；屆時並須呈請市長派員，會同有關係之各局，蒞臨監視。其舊商期滿，或撤退

更換新商時，亦照此辦理。

「**公同體**」公共團體的公共收入，大抵皆依一般之標準，強制的分賦其所統治者，且恆以各負擔者之各自經濟能力為限度，此收入之原則也。招商承辦者，即使商人於一定的時期內，交納一定額之利益於公共團體也。此種制度，近世學者，頗多非議，因其弊害所至：

(甲)在承商方面 往往以利己思想之發達，對於政府所規定之種種章則，陽奉陰違，不顧各負擔者之各自經濟能力，一味強制的使其負擔基本能力以外之重負，以遂其滿足個人慾望之行為；此證之總理所謂「重於利己者，每每出於害人而有所不惜。」諸語，可知承商實為一種損人利己，假公濟私者！利之所趨，變本加厲，積久必漸成專制之階級，生出政治上之不平等等矣。

(乙)在政府方面 因有承商負責承辦，與直接負擔者，鮮有接近之機會；由是人民與政府之隔閡日甚，民瘼無由而知，與公家徵稅之旨，顯相抵觸；且足助長獨占投機事業，壓迫多數人之生計，而有偏跛不公之弊。

(丙)在人民方面 人民之多數為不知不覺者，以重於利己之承商臨之，則人民為魚肉，承商為刀俎矣。

該特別市政府有見及此，對於舊有招商承辦之稅，鄭重取締，多所撤銷；所云「必須招商承辦時」之一語，蓋事實上，時期上，有不能不假手於承商者；其十七年度施致大綱，有整頓或取締承商制之規

定；蓋競爭勢上，或時弊上，有取銷之可能者，即取銷之，否則，即應整頓之也。

願此種承商制，既一時不能祇除，則以採用「公告投標」之法為適當，公告投標者，以簡明之文告方式，引起衆人之互相競投也。申言之：即至少須二人以上，對於同一目標，依一定之手續，規則，日期，底價，以合自己計算之金額，互相競爭，以求達乎得標之目的者，謂之競投。各國會計法細則，對於此事，規定繁詳；我國會計法，將來以事實之必要，或將規定，亦未可料；現在上海特別市政府，已有此項事實，故有本條之規定。此法，比較的：

一。容易使該稅收得隨社會進化，經濟發達之趨勢，而增加其額，不致有十分中飽之弊。

二。容易使人民明瞭財政之狀況，對於政府益堅其信任之觀念。

惟投標開標之手續，規則，日期，底價等，影響上述二點，至鉅且重；倘一不慎，仍不免容易發生當事者互相勾結之弊，故

(甲)在未公告投標以前，須呈經市長之核准。市長核准之標準，固須從手續是否完備，規則是否周密，日期是否適合，等，加以最精密之判斷；而其尤要者，厥為底價決定之高低是否合乎國民經濟的原理！由是，則競投的數理上與心理上之關係，不能不為決定底價高低之重要原因矣！蓋所定之底價高，則競投者少；(甚或無人過問，而至於競爭絕。)競投者少，則在數理上已減少其分量，在心理上必減少其強度；如是，而所投之底價，必落於底價之水平線下。反是，如所定之底價低，則競投者多；競

投者多，則在數理上已增其分量，在心理上必增其強度；如是，而所投之底價，必超於底價之水平線上。一落一起，事本尋常，然於國民經濟之關係甚密；故決定底價之高低，不能不從斯二點，加以注意！蓋所投之底價，落於底價之水平線下，必其稅收不合現在社會經濟的狀況，故就公共收入的正面觀之，似非財政之好現象，而其實則否。反是，其超於底價之水平線上者，亦未即為財政之好現象。（即前述之甲乙丙之弊害。）故善理財者，不僅著眼於財之一字而已足，必尤著眼於政之一字斯無愧也。總之：財政與經濟，有密切之關係，而於競投者之多寡，可視國民經濟之榮枯；故決定底價之高低，又必以預揣競投的數理上與心理上是否能調和為主。換言之：即不外應使財政政策基於國民經濟之上而已。

（乙）在既公告投標以後，須呈請市長，派員會同有關係之各局，蒞臨監視；蓋一經派員，而又會同有關係之局，蒞臨監視，則當事者互相勾結之弊，比較的自可泯除也！此證之賈士毅先生所謂：「明定公告投標之法者，蓋明以示政府之公允，而暗以防當事之侵漁。」數語而益信。

所謂「舊商期滿，或撤退更換新商」云者，即前者係承辦滿期，於所認金額無短少者；後者係承辦尚未滿期，於征收章則有背，或因其他種種，經該主管局，或上級主管機關，認為不合，中途撤退者；有此兩種變動，如不包商則已，否則，自亦不能不採「投標制」，而公告投標焉。

第八條 凡承辦商人得標後，各主管局或區，應將全案，送財政局備查。

「備查」本條意義，在於統一財政，緣財政局為全市財政計劃之主宰，及全市財務行政之中樞；在

此不能不假手於各局各區代征的過渡時期內，凡關承商案件，財政局實不能不澈底明瞭。欲澈底明瞭，假如僅僱派員蒞臨監視，（財政局為當然有關係之一局，故云。）其所得結果，亦不過徒知該項稅收之數目若干而已；而於該稅收之過去的及現在的情形，尙復茫然莫知；則將來對於如何計劃，如何整理，均無把握；此所以應錄全案送財政局備查也。

第九條 凡承辦商人，徵收稅款時，應用財政局規定之收據，不得擅自製發；其收據，並應由財政局編號蓋印，始生效力。

「習議」認商制之不善，就中又以投標制比較的為優，已如第七條釋義中所述。第此等得標之認商，既以營利目的而來，自必孜孜為利，雖出於羣民亦有所不惜；故執政者有鑒於此，實不能不以預防之。預防之法，於時，於地，於人，於事，各有不同；殊難以固定的規章，以應遞變的環境；然就中比較最為普通，而又最為重要者，厥為征收稅款時所用之單據，不能由承商擅自製發是。

查人民納稅於政府，政府必給予相當之左券，以為交換之憑證；此種憑證，即本條所稱之征收據也。認商雖不能視為政府之一吏員，而以其既已得標，是已與政府締結「競爭契約」；凡契約必生法律上之效力，是該承商已取得法律上合意的行為矣；故其所收之稅款，自應掣給收據於各負擔者，以堅信用。顧此種收據，若由承商自行製發，流弊所至，實不堪言，此證之該特別市政府過去之事實而可知者也。本條所以有「應用財政局規定之收據」者，一方面固在防止認商之舞弊，其又一方面，尙能

藉是以引起人民對於政府，益堅其信任之觀念也。若應由財政局之編號及蓋印，即所以手續核之便利，俾知該稅收之多寡，以爲將來整頓之資。並以示政府之信用，以防額外之征收云爾。

第十條 市金庫收支款項，及庫存數目，每日應編製收支日計表，呈市長察核；每月應編製收支月計表，及逐月收入分類一覽表，逐月支出分類一覽表，各一份，呈請市長察核公布之。

「釋義」市金庫爲專司出納現金之機關，前已言之，則其對於現金之收入支出及庫存，自有將其數目報告於其長官之責任，市長爲一市之行政首長，對於市有財產之盈虧多寡，自有應充分明瞭，以爲施政之標準之必要；市民爲一市之主人翁，市內一切收入，係依據法令契約取之於市民者；一切支出，係依據預算案所定之用途以使用者，從庶民思想之發達，及財政之特色——財政公開——言之，自必以取之於民而復用之於民者，以某種手續及方式，公之大衆，庶幾

(甲)在市民方面，可毋負擔不均，或負擔過重之苦。

(乙)在政府方面，可藉是以昭大信於市民，而得羣衆之信任。

故除預決算應於一定時期公佈外，該特別市政府，爲欲達上述二點之目的，對於每月詳細收支，尙復不厭瑣瑣，力求公開，豈至善也。雖然，欲達上述二點之目的，應採用何種方式爲適當乎？攷歐美

各國，在近數十年間，其商業上已盛行「文件整理制度」，其法：即於區區一卡片上，將欲記之一切材料，無數事實，網羅無遺，使閱者瞭若觀火。換言之：即以應行報告之件，用數字表示於一紙中或數紙中是已。該特別市政府各種表格（見後）之規定，意蓋師此。

市金庫收支日計表，係根據總賬內各科目填製者，（其詳見後）一日間之收支數目，可完全於此表中顯示之；此表之背面，印有庫存表，係根據庫存簿填製者，（其詳見後）一日間之庫存數目，可完全於此表中顯示之；市庫收支月計表，係根據總賬內各科目之收付月計總數，及餘額填製者，（其詳見後）則一月間之收支數目，可以顯示；逐月收入分類一覽表；及逐月支出分類一覽表，係根據各項收入分類簿，及各項支出分類簿內各科目之本月共數，及本月與上月餘額填製者，（其詳見後）則不特本月間某款收入若干，某款支出若干，可以一目了然，即本月與上月之差數，亦不難一覽無遺矣。

至應採用何種手續，以行公佈，雖未見有何特別之規定，而特別市組織法中，關於市預算決算事項，則須經市政會議之議決，及市參議會之審議。從可知預算必經兩度之斟酌損益，而後由市長公佈之也。此種逐月之收支款目，數目，皆係根據預算而來，故如經市長察核無訛，即可逕行公佈！矧因此種收支，又係由賬簿轉錄而出，市民有監督政府之權，有時並得請求查賬，或宣佈賬目；是此種收支表之公佈，與宣佈賬目，實無以異；故可不經審議決等之繁重手續。

第十一條 市屬各機關會計員司，掌管現金物品之出納，應負一切責任；如遇



水火盜難，及其他意外事故，致有遺失毀損時，非以必不可免之事實，證明於市審計機關，得有解除職責之允許者，不得免除其責任。

「釋義」本條所稱之會計員司，即掌管「現金會計」及「物品會計」之官吏也。換言之：即出納官吏是已。出納官吏對於所掌之現金物品，應負一切責任，蓋所以重公帑，明職責也！一切云者，乃其本身上應有之一切責任，賈士毅先生於其所著民國國財政史：第五編第四章中，嘗分出納官吏之責任爲二，特節錄之，以實吾篇。其言曰：

一 出納官吏職務之責任「……蓋財務行政官吏，有命令系統與出納系統之兩種，出納官吏，僅負保管出納之責耳，苟於保管出納以外之事，亦令出納官吏負責，則侵入命令官吏責任之範圍，必爲法理所不許。例如金庫出納官吏，接到俸薪之支付飭書，但使對照支付預算之科目，金額，是否相符，命令形式，有無違背法令之處，卽爲盡其責任；至於該俸薪之金額，是否與官俸官等相符，支付期限，是否與歷來定章相合，給與之時，收據是否完備；凡此皆係出納官吏之責，此外可無庸過問也。……」

二 出納官吏賠償之責任「……蓋出納官吏，因意外事故，如水難火災，暴徒掠奪，等類；致所管之現金物品，遺失毀損時；須以其事實，證明於審計院；審計院若認其毀損原因，係屬不可抗力；則決定免除其責任；若認其毀損原因，出於該管官吏之過失怠慢，則決定令其賠償；至官吏賠償一項，屬於私法上之責任歟？抑公法上之責任歟？學說紛歧，莫衷一是；或謂政府與出納官吏之關係，非契約關

係，乃權力關係也，故出納官吏之賠償，有懲戒性質，並非合意的行爲；即含有公法之責任。或譴出納官吏之責任，固發生於權力關係，然出納官吏免官後，以自己私有之財產，賠償政府之損失，即含有私法之性質。要之：出納官吏賠償之責任，實含有公法與私法之兩種性質。此其理，證諸國法學之論而自明：納巴氏國法論中有云：官吏違背其職務，所得法律上之結果有三，即刑法上之結果，民法上之結果，懲戒上之結果是也。

由是，可知出納官吏責任之範圍，及其責任解除之範圍矣！至於如何證明？如何允許？如何解除？自有審計機關，依法處理；蓋審計機關爲辦理審計事項之財務司法機關也。攷各國現制，

(甲)關於審計之制度：有兼取事前監督制者，有僅用事後監督制者。

(乙)關於審計之權限：有採判決制者，有採參攷意見制者。

(丙)關於審計事項之範圍：有甚狹者，有甚廣者，各依其歷史上之沿革，有種種之不同。我國政府最近頒布之審計法，其制度，似兼取事前監督制；(參看附錄一之第一第二第三等條。)其權限，似採參攷意見制；(參看附錄一之第六第十三第十四第十六等條。)其範圍，似覺甚狹；(參看附錄一之第四條及第二十第二十一等條。)我國幅員廣大，交通不便，及其他種種方面，其所採之制度，權限，範圍，等；是否適合於國情？竊以爲尙屬疑問！最近之將來，或須修改，亦未可料；姑暫就事論事，查特別市組織法第三十四條，有「特別市之會計，依審計法受審計分院之監督，但第三條第一項第

一款所指之特別市，應受審計院之監督，」之規定；又審計法第二十一條，有「在審計分院未成立前，本法所定審計程序，於地方政府之地方收入及支出，暫不適用。」之規定；細釋兩條條文，就前條論：可知其第三條一項一款所指之特別市，即中華民國首都之特別市，——南京特別市！——因其與審計院同位於首都，故應受審計院之監督；上海特別市因位置不同，故應受審計分院之監督。就後條論：上海特別市政府，為地方政府之一，與各省及其他特別市政府，為地方政府之一者同；故應受審計分院之監督。準此：是上海特別市，應受審計分院監督，毫無疑義；至審計分院之個數，是否每一省每一特別市，各應設立一所，或割某幾省及某特別市，同受某一審計分院之監督，尙為疑問！

上海特別市政府，以審計事務之重要，未敢坐待審計分院之成，故特設第四科，辦理審計事務，誠以僅有預算，而無審計機關之監督，則預算亦等於具文也。

本章參攷書類

上海縣續志

寶山縣志

上海特別市市政概況

建國方略

民權主義

上海特別市政府十七年度總預算

上海特別市政府十六年度總決算

新式官廳簿記及會計——楊如梅先生著

民國財政史——賈士毅先生著

財政學總論——陳啓修先生著

市政學綱要——董修甲先生著

市政全書

都市經營論——吳劍秋先生譯

市制新論——張銳先生著

統計學——陳其鹿先生編

會計規範綱要 第一章 總則

第二章 會計系統

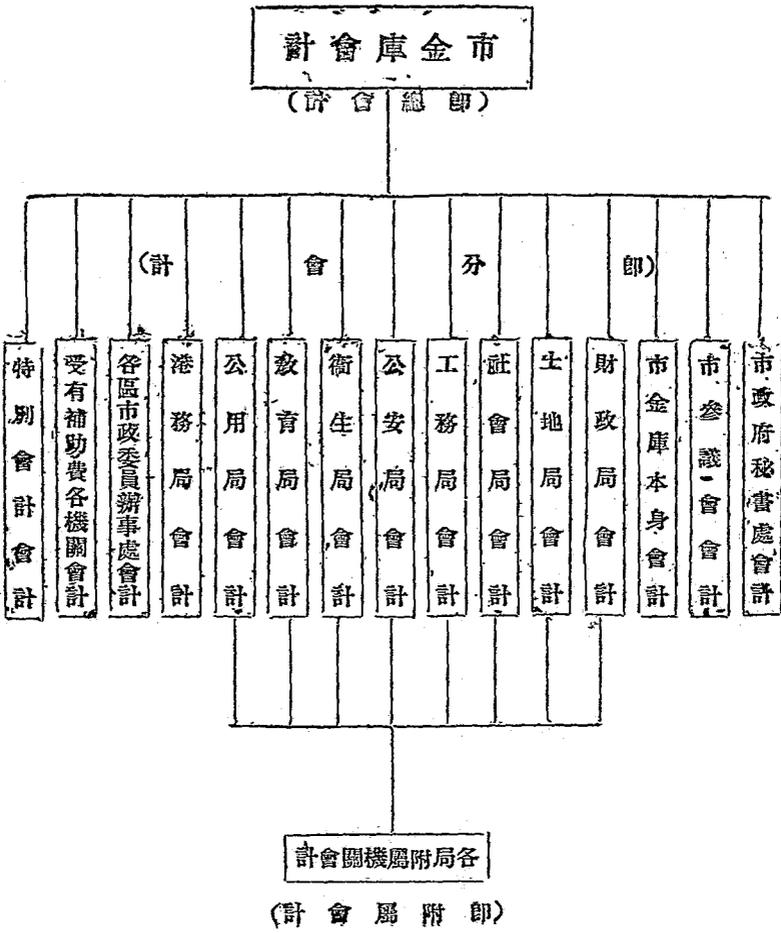
第十二條 本特別市政府會計系統，劃分左之三級：

- 一 總會計，——即市金庫會計。
- 二 分會計，——即市屬各局，各區，等，會計。
- 三 附屬會計，——即市屬各局之附屬機關會計。

「釋義」在文明發達之今日，社會上一切事物章制，莫不循進化上自然之途則，由簡單而日趨於繁複，由粗放而日入於整齊；即以會計論，在昔僅有事務收支之核算的意義，今則凡關於收支保管之形式程序，記賬計算，與夫預算決算之編造等事務，靡不包含殆盡！故在昔簡單粗放時代，朝野士夫，未知會計佔有重要之地位，甚至目會計為小技，不加研求！若今日則無論公私經濟，屢屢乎均有以會計為中心之趨勢；由是則「會計系統」之劃分，實為急不容緩之圖。矧吾國財政之紊亂，論諸勸告苛嚴彌積，推其彌積之由，要莫非不明「會計系統」而始然！蓋「會計系統」，「不明，則會計上之手續錯亂，挪移，侵吞，截留，撥補，視為當然；案牘由是纏繞，款項由是糾紛矣！」「會計系統」明，則彼此無齟齬之嫌矣！是「會計系統」，「乃經濟社會之自然產物，亦必然的現象，非此，即無以明收支之緒系者！」

至其所以劃分三級者，因市金庫爲一市收入支出之總機關；故市金庫會計，一曰「總會計。」市屬各局各區收入款項，均須直接的向市金庫解繳；支出款項，均須直接的向市金庫領取；故市屬各局各區等會計，一曰「分會計。」市屬各局之附屬機關收入款項，均須向直隸之各局解繳，支出款項，均須向直隸各局領取；間接的由市金庫收付之，故市屬各局之附屬機關會計，一曰「附屬會計。」此種劃分，在今日會計制度萌芽時代，自覺有如身之使臂臂之使指之効；然在真正會計獨立制度——會計集中制——實現時代，一切收支事務，不必間接的假手於市之各局各區及各局之附屬機關；則本系統之劃分，自當變動。（關於會計獨立問題，當另文討論之。）

第十三條 本會計系統，不得隨意變更，如增設市屬機關時，其會計，應列於分會計地位。會計系統表如左：



「釋義」一會計系統，「既爲現代經濟社會之自然產物，及必然的現象；則其變更，自必應乎將來經濟社會變動的情況而有異，本條所謂「不得隨意變更」者，蓋恐忽視此點，僅據行政的系統，以爲會計的系統；或並此而尤不注意；以致手續淆混，頭緒紛歧，以益財政之紊亂也。

所謂「如增設市屬機關時，其會計應列於分會計地位」者，此蓋指與該特別市政府並立，或直隸於該特別市政府之機關而言；非指附屬於各局之附屬機關言也。難之者有以各局各區會計，應隸於市政府秘書處會計之下，以與行政系統一致，不應與市政府會計並列於分會計地位者；曰：是不然，會計系統與行政系統之不相同，猶之乎會計年度與其他年度之不相若；果如難者所言，則市金庫會計，亦不應列爲總會計，而應隸于市政府秘書處會計之下矣。是豈不於出納分權原則有背歟！更有進者，會計系統之劃分，固本乎出納分權的原則，而縱斷的排列疏密若何？橫斷的階段多寡若何？更不能不本於統計上，行政上，預決算上，諸般之便利而定。蓋在

(甲)縱斷的排列過於粗疏，則增市政府秘書處會計之繁勞，市政事業日進無已，則其繁勞更甚；勢必擴張其會計員司，而分任市金庫一部分之責任；此於出納分權之旨，不無抵觸！過於繁密，則不易知各局行政事業之整個的預算，有破壞以局爲單位制（因市政施設，繫於各局，故云。）之嫌！且不易知各附屬機關進行之成績，於統計上不無障礙。

(乙)橫斷的階段過多，則不免有如縱斷的過於粗疏之弊；過少，則又難於洞知各局預決算之內容，

且有增加市金庫會計之繁勞之弊。

基上各種理由，故本會計系統，縱的方面：以市政府秘書處，市參議會，市金庫，與市屬各局各區，及受有補助費各機關，暨特別會計，諸會計並列；以各局附屬機關會計，各直隸於各局之下。橫的方面：分爲三級，以總會計爲第一級，分會計爲第二級，附屬會計爲第三級也。

或又有疑「特別會計」爲與「一般會計」之對待名詞，就其性質而論，卽如陳啓修先生所舉之四種特別會計，(一)爲一時目的而設之特別會計，(二)爲特定目的而設之特別會計，(三)爲特定營業而設之特別會計，(四)爲特定事業而設之特別會計，等，類皆不能混入一般會計之中；申言之，卽

(一)如卽災特別會計，當隨卽災之事故終而結束，若混入一般會計中，不足以明二者之真相；

(二)如公債償還基金特別會計，因其有固有之目的，不宜隨一般會計之順逆而有所變動；

(三)如公營事業特別會計，因其本以有無損益爲主，若混入一般會計中，則損益有不明之弊；

(四)如某項鉅大工程特別會計，因其乃爲興辦一種有永遠的事業而設者，若混入一般會計中，則易受政治影響，有中途頓挫之虞；

凡此種種，皆其明證，是既不能混於一般會計之中，則卽不宜列於分會計地位矣！曰：不然，「特別會計」，雖不能與「一般會計」相提並論，而其不能脫離市金庫之範圍，固與「一般會計」無異也！

楊汝梅先生有云：「特別會計之所以異於一般會計者，乃預算上之區別，非經營現金之區別也；至特別

會計之收入，仍應存入金庫，特別會計之支出，仍自金庫支付，故從金庫出納事務上詳論特別會計，其程序與一般會計大致相同。」讀此：則其所以列於分會計之地位之理可知矣。

至受有補助費各機關之會計，列于第二級理由，不過以其領款時與市金庫直接發生關係而已，初無特別之理由也。總之：本會計系統之劃分，乃本一切歲入歲出統由市金庫收付之旨，而復參之以事實而列者；故有不得隨意變更之規定。至「特別會計」有足以破壞預算統一之弊，因而出納統一，亦受其影響；故設立時不可不慎，我國會計法草案第三十七條，有「特別會計另以法律定之」之規定，良有以乎。

本章參攷書類

財政學總論——陳啓修先生著

新式官廳簿記與會計——楊汝梅先生著

廣州市市政彙編

第三章 會計科目

第十四條 本特別市政府會計科目之類別如左：

(一)屬於總會計者。

(二)屬於分會計，與附屬會計者。

「釋義」市金庫爲一市之金庫，凡市屬各機關之歲入歲出，統由市金庫收付之，本規程第三條已有是項規定；歲入歲出之實體的組成，範圍的確定，性質的區別等，必附與適當之名稱，使一方面爲辦理預算決算之帳本，一方面爲記載簿記之根株，又一方面爲辦理統計之基礎，斯爲盡美；唯然，則此種適當之名稱爲何？曰：「會計科目」是。是會計科目，爲記錄及分析財產變化增減之工具，其在會計上之重要可知矣。第各個社會之組織之情形，有時間空間之不同，因之「會計科目」，或此有而彼無，或古無而今有；不能有一定之制限。故近世之財政學家，會計學家，統計學家，簿記學家，無不以此爲一極大問題。然質言之，會計科目之劃分，亦不過務以確定明瞭爲主眼而已，欲確定明瞭，自不能不準其場合之組織之情形等，以爲之標準。徐永祚先生有云：「記帳之會計科目，應始終一致，俾各科目，能表示各該科目在本年度內之總額。」此卽言會計科目之應確定也。又云：「我國習慣，會計科目之增減，均隨記帳人員之自由；在一會計年度內，將數科目合併者有之，一科目分爲數科目者亦

有之；故前後帳簿上所用之記帳科目，不相雷同，致此月與彼月不能作真確之比較。」此即言會計科目不確定，即不能有明瞭之比較也。由斯而談：上海特別市政府會計科目劃分之標準，亦不能不以確定明瞭為主眼矣。查該特別市政府，係以市金庫為收支之總匯，其各局各區，僅負代收代繳之責任；又市金庫會計，名為總會計，其他會計，名為分會計，與附屬會計；則收入之源泉，支出之尾閭，均為市屬各機關；由是，兩者相互間之往來受授，已各有不同之點在；故不可不以二人格之存在為前提，而分為（一）屬於總會計科目；（二）屬於分會計，與附屬會計科目也。然因其各依相互之助力，以完成其會計上之功效，故總會計科目，與分會計，及附屬會計之科目，亦無大異；所異者，手續上之問題耳！此點請閱第十五第十六兩條自明。

第十五條 屬於總會計科目如左：

甲 收入類：（詳見附表甲）

- 1 上年結存，
- 2 土地稅，
- 3 土地增價稅，
- 4 房捐，

-
- 5 營業稅，
 - 6 牌照稅，
 - 7 碼頭稅，
 - 8 廣告稅，
 - 9 市公產收入，
 - 10 市營業收入，
 - 11 學費，
 - 12 廢料變價，
 - 13 手續費，
 - 14 罰款，
 - 15 附加費，
 - 16 補助費，
 - 17 其他收入，

乙 支出類：（詳見附表乙）

- 1 某某機關同用經費，
- 2 宣傳費，
- 3 徵收費，
- 4 票照費，
- 5 收用土地費，
- 6 收回民房產價，
- 7 工程費，
- 8 工程散修費，
- 9 警餉，
- 10 服裝費，
- 11 防疫費，
- 12 清道費，

-
- 13 教育費，
 - 14 年功加俸，
 - 15 路燈費，
 - 16 公益補助費，
 - 17 其他支出，

(丙) 往來類：(詳見附表丙)

- 1 有價證券，
- 2 保證金，
- 3 暫記，

(丁) 特別會計：(詳見附表丁)

- 1 貼費，
- 2 基金，
- 3 公債，

		4								3			
		本年度春季								本年度冬季			
2		1		4		2		2		1		4	
市		市		市		市		市		市		市	
北		南		西		東		北		南		西	
1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2	1	2
華	外	華	外	華	外	華	外	華	外	華	外	華	外
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

									6					5
									牌照稅					營業稅
									1	4	3	2	1	1
									陸上交通	其他	豬業提捐	茶館捐		賽馬稅
			2						1				3	1
			營業汽車						自用汽車				萬國體育會	中國賽馬會
4	3	2	1	5	4	3	2	1	1					
四等	三等	二等	一等	五等	四等	三等	二等	一等	一等					
			此目由財政局經收						同右					此款由財政局經收

會計規程編表 第三章 會計科目

			8							7			
			營業 機力 拖車							自用 機力 拖車			
4	3	2	1	7	6	5	4	3	2	1	7	6	5
四	三	二	一	七	六	五	四	三	二	一	七	六	五
等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等	等
			同右							此自由 財政局 經收			

	3								2						
	娛樂場所								水上交通						
2	1	8	7	6	5	4	3	2	1	19	18	17	16		
遊藝	戲園	其他	船舶補牌	船舶補照	航鮮船	人長渡船	渡船	划船	普通船隻	其他	補損費	補牌費	補助費		
同右	此目由財政局經收	同右	同右	此目由財政公用兩局經收	同右	同右	同右	同右	此目由財政局經收		此目由財政局經收	此目由公用局經收	此目由財政公用兩局經收		

				9	8	7									
				市公產收入	廣告稅	碼頭稅									
5	4	3	2	1			20	19	18	17	16	15	14		
其他	房租	田租	地租	岸綫租		江海關轉來	其他	狗照費	飲食店開業	同業市場	製造白松工場	餅干食品工場	押店		
	經收	此項由土地局經收	此項由財政教育兩局經收	同右	此項由財政局經收	此款由公用局經收	此款由財政局經收	同右	此項由衛生局經收	同右	同右	同右	同右		

									13			12	11	10
									手續費			廢料變價	學費	市營業收入
	2								1	3	2	1		
	登								檢	其	公	肥		
	記								驗	他	廁	料		
2	1	6	5	4	3			2	1					
建築師	船契	其他	農業用品	工業用品	出口牲腸			宰牲	出口肉類					
							2	1						
							宰牛	宰豬						
此自由工務局經收	此自由財政局經收		此自由社會局經收	同右	此自由社會局經收		同右	同右	此自由財政局經收			舊稱清潔捐由財政局經收	此款由教育局經收	營業純利益及剩餘款入 此科目由財政局經收

										2				
										登				
										記				
10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	6	5	4	3	
牙醫	助產	中西醫	車輪過戶	汽車夫易手簽字費	汽車司機人	電氣及機械工程師	營造廠	建築師	船契	其他	農業用品	工業用品	出口牲腸	
同右	同右	此自由衛生局經收	同右	同右	同右	此自由公用局經收	同右	此自由工務局經收	此自由財政局經收		此自由社會局經收	同右	此自由社會局經收	

						14									
						罰									
						款									
7	6	5	4	3	2	1	8						7		
田賦滯納	漏捐	貨攤	衛生	車輛	遠警	工程	其他						徵收費		
								5	4	3	2	1	4		
								屯租銀	金山幫津運銀	蘆課銀	漕糧	忙銀	其他		
此項由土地局經收		此項由財政局經收	此項由衛生局經收	此項由公安局經收	此項由公安局經收	此項由工務局經收							此項由土地局經收		

		16																	
		補助費																	
3	2	1	10	9	8	7													
其他	巡警服裝費協款	警餉協款	屠宰附稅	牙帖附稅	蘆課	漕糧													
							10	9	8	7	6	5	4						
							實業建設教育費 一至十同右	加征地方費	積穀費	清丈費	戶籍費	公安局	普及教育						
	同右	此款由財政局經收	同右	同右	同右	此項由土地局經收													

												17	
												其他收入	
	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	其他	免盈	刊登廣告	印刷品售價	存款利息	花木 園蔬 售價	工程雜項	鉛皮費	醫生試驗費	牛奶棚送遞證	狗牌費	考試費	移交款
		同右	同右	同右	此項各局均有收入	此項由教育局經收	此項由工務局經收	此項由財政局經收	同右	同右	同右	此項由衛生經局收	此款由市金庫經收

(乙) 支出類科目表

1		款		1		項		1		數號	
局用經費		1		俸給		1		數號		目	
2		1		4		3		2		1	
辦公費		文		津貼		工		公		薪	
2		1		3		2		3		1	
印刷		簿籍表冊		紙張筆墨		衛生餉銀		夫役工食		職員俸給	
2		1		3		2		3		1	
簿籍表冊		紙張筆墨		衛生餉銀		夫役工食		職員俸給		長官俸給	
										備	
										致	
凡本市政府各機關之俸給辦公費均屬之但警區所隊學校等除外											

			9					8			7		
			雜					出			租		
			支					勤			金		
4	3	2	1	5	4	3	2	1	3	2	1	5	4
免	捐	交	書		解	偵	車	旅		地	房		裝
虧	稅	際	報		案	緝	膳	費		租	租		修
					同右	此節惟公安局有之							

會計規程釋義 第三章 會計科目

							2 宣 傳 費								
				2 攝 影			1 印 刷 品								
5	4	3	2	1	3	2	1	11	10						
	印 洗 費	材 料	攝 影	電 影		傳 單 表 冊	公 報 週 刊	口 糧	廣 告 費						
										8	7	6	5		
											醫 藥	賞 金	保 險		
							此 目 惟 市 政 府 祕 書 處 有 之	此 目 惟 公 安 局 有 之							

11		10	9							8	7	6
清道費		服裝	警餉							工程修養費	工程費	收回民房產價
1	2	1		5	4	3	2			1		
清道夫工資	冬季	夏季			公共建築	橋梁	溝渠			道路		
					1	1	1	4	3	2	1	
					工料	工料	工料		油料	燃料	工料	
此款惟衛生局有之		此款惟公安局有之	公安局之各區所隊經費屬之其目節與用經費同							同右	此款惟工務局有之	

	15	14	13					12					
	路燈費	年功加俸	教育費					防疫費					
9	1			5	4	3	2	1			4	3	2
材料費	電費				宣傳品	藥品	防疫用器	防疫夫工資			洒水車	垃圾裝運	清道用具
									1	2	1		
										自來水	馬料		
	此款惟公用局有之	此款惟教育局有之	教育局之各學校經費屬之其項目與局用經費同					此款惟衛生局有之					

會計課程表 第三章 會計科目

													16
													公益補助費
14	13	12	11	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1
	特約醫院津貼	獎勵金	撫卹金	養婦口糧	醫官津貼	上海縣公安局	中國紅十字會	保衛團	上海救火聯合會	公立上海醫院	開北慈善堂	普益習藝所	新普育堂

(丙) 往來類科目表

3				2						1		數號
暫記				保證金						有價證券		款
2	1	3	2	1		2				1	公債	數號
存入款	借入款	其他	認捐	工程		股票	一					項
					2	1	4	3	2	1	路政	數號
某戶	某戶				雜項	二五庫券	其他	豫園	橋路			目
												數號
												節
												備
												攷

會計製程釋義 第三章 會計科目

13				12	11	10	9	8	7	6	5								
其他				未付款	豫收款	未收款	存出款	押租押櫃	代理付出款	預付金	貸出款								
	4	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	7	6						
	某事	某戶	公債利息	公債本金	某戶或某事	某戶或某事	某戶	某戶	某戶或某事	某戶或某事	某戶或某事	其他	屯租銀						
													(節同上)						

(丁)特別會計類科目表

2										1	款號
基金										貼費	款
1	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	數號
建築校舍	其他	雜項	賠償費	押牌費	接溝	掘路	駁岸碼頭	橋樑	溝渠	道路	項
											數號
											目
											數號
											節
											備
											攷

「釋義」會計科目，在會計上之地位，及其劃分之標準，已如前條所述；今請進言本條之分類：

(甲)收入類 公共團體，因欲充其給經濟的需要，不能不有貨財之取得；此種取得，即收入是；本條所以有甲項之設也。第此種取得之貨財，就學理上言，可依種種之標準以行分類，本條甲項僅取列舉式者，(一)因國民政府頒佈之特別市組織法中，關於財政一章，亦僅有某某款項為特別市收入之規定，乃列舉式也；(參看附錄七之第卅一條。)故上海特別市政府，亦應採取列舉式；不能於其所列舉之款之上，另冠以某某之名稱，致不能比較其他特別市之收入！而難得真確詳明之統計。(二)因既採列舉式，則該特別市政府，於其所列舉之款之外，如有呈經國民政府核准新課之稅捐(參看附錄七之第卅二條。)時，即可斷然的附列於其後，其便利孰甚；此本條甲項列舉各款之意也。

至其項目節之排列，觀附表甲所載自明；其作法：在垂直的方面，悉以特別市組織法所定之收入各款為依據；在水平的方面，則斟酌該項稅收歷史的情形，與其性質，參以學理，用歸納法，以歸納于其款之下者。

(乙)支出類 公共團體，因欲施行其種種職分，自不能不有貨財之需要；此種需要，即支出是；此本條所以有乙項之設也。第此種需要之貨財，就學理上言，可依種種之標準以行分類，本條乙項，僅取列舉式者，良以吾國習慣，關於公共經費，除從財政的分類上，以「支銷之時期為標準」(會計法第七條，有歲入歲出總預算，分經常臨時兩門之規定，故云。)外，同時並從政治的分類上，以「支銷之

用途爲標準」(民二民三民五民八之預算，有行政費，外交費，司法費，國防費，教育費，等之列舉，故云。)也。兩法互參，其效益著，蓋一則在財政運用的觀點上，可期發見關於公共經費支出之原理，一則在政治設施的觀點上，可期明瞭關於公共經費支出之實質也。本條乙項所舉支出各款，雖係以支銷之用途爲主者，然亦未嘗忘愒於支銷的時期方面；(請參看第十八條自明)因此種科目，皆爲經常的科目也；此本條乙項列舉各款之意也。

至其項目節之排列，翻附表乙所載自明；其作法：在垂直的方面，係以該特別市現在已有之事實，及將來必有之事實爲主；在水平的方面，乃就其事實之固有者而斟酌定之者也。

(丙)往來類 在今日交通經濟時代，經濟之組織，日漸完密，金融之需要，日趨繁複，故經濟狀態，決不能如自足經濟時代之可以獨自孤立者比；由是，通有無，剝盈虧，爲萬萬不可或免之事實；是緣人類慾望發達後，欲充足之，終非依吾人單獨之力所能行，於是不得不借助於他人也。此種借助，乃生「財的循環」；「財的循環」，即往來是；此本條所以有丙項之設也。然因此種循環的貨財，必視該公共團體事業之大小如何，而有多寡之不同，故此類科目，在該特別市政府現在情況之下，僅列此有價證券，保證金，及暫記三款而已足。至其項目節之排列，翻附表丙自明，可不贅。

(丁)特別會計類 財政之良否，事業之興替，胥視經費之能否活用爲轉移，特別會計者，所以依財政政策，經濟政策，以活用其經費，而期發展與明確該事業之自營自立者也。該特別市政府，鑒於事

實上有劃分特別會計之必要，學理上有劃分特別會計之可能，此本條所以有丁項之設也。又因特別會計，足以隱蔽財政之真相，破壞預算之統一，故此類科目，亦僅有貼費，基金，公債，市營事業，其他特定事業之別。至其項目節之排列，觀附表丁自明，可不贅。

(戊)現金類 公共團體，所取得之貨財，在每日收支計算上，未必即時收入，便爾即時支出，且未必即能收支適合。唯然：則非有餘，即必不足；此種有餘之款，即稱之為現金；此本條所以有戊項之設也。然因此種現金，有「普通會計」與「特別會計」之分，且均屬金庫保管；故此類科目，有本目普通庫存，與本日特別庫存之別。

觀上所述，關於上海特別市總會計科目分類之情由可知矣！但會計之道，經緯萬端；此種分類，果為適當已乎？抑否已乎？關於此種問題，大有研究之價值；然就管見所及，則以為我國今日習工商業會計者，比習官廳會計者為多，其結果：在工商業會計方面，分為「營業上科目」及「財政上科目」者有之，分為「資產負債類科目」及「損益類科目」者有之，分為「資產類科目」、「負債類科目」、「資產負債類共同科目」及「損益類科目」者又有之；此外尚有分為「非人名科目」及「人名科目」者，形形色色，各隨其場合之組織之情形，而是其所是，已覺切於實用，施行無阻；若在官廳會計方面，今日學者，對於官廳會計科目之分類，尙未發現有絕對之原則，則其如此劃分，雖不敢謂為適當；然綱舉目張，洪纖畢具，在官廳會計上，已立官廳會計科目之基；雖曰莫為之前，雖美弗彰，要亦可為研究斯道

者之一助也。

第十六條 屬於分會計，與附屬會計科目，如左：

(甲) 收入類：

- 一 市金庫撥付款，(即總會計科目支出類各款，其詳見第十五條乙表中。)
- 二 上月結餘款，
- 三 存款利息，

四 代市庫收入款，(即總會計科目收入類各款，其詳見第十五條甲表中。)

(乙) 支出類：

- 一 經常門支出，(即總會計科目支出類各款，其詳見第十五條乙表中。)
- 二 解市庫款。

(丙) 往來類：

- 一 暫收款，
- 二 暫付款，

三押租押櫃，

(丁)現金類：

本日普通庫存，

本日特別庫存。

「釋義」本條所以分爲(甲)收入類，(乙)支出類，(丙)往來類，(丁)現金類，之理由，與前條所述者同，惟收入支出方面，均有真假之別，若「代市庫收入款」一即經收各款——及「存款利息」二科目，在法理上，非市屬各局各區之真實的本身收入；若「解市庫款」一科目，亦非市屬各局各區之真實支出是；是蓋以收納之權限問題，連帶及於經收之責任問題也！申言之：即在各局各區與市金庫往來受授間，不能不認有二人格之存在，而爲雙方行爲，非一方行爲也。明乎此，可知此種代收代繳之現象，乃過渡的與權宜的辦法，其款之所有權，仍屬市金庫也。(請參看第四條及第十三條釋義。)故各局各區在經收以至解繳之時期中，不但不能有絲毫動用之情事，——即不能移用此款，以充其經費。——且尙負有保管之責任。故從收納權限的正面言，可名「代市庫收入款」及「存款利息」二科目，爲市屬各局各區之假收入；「解市庫款」一科目，爲市屬各局各區之假支出；再從收納權限的反面言，則市屬各局各區之真實的本身收入，即：

(一)爲根據經合法的手續議定之支出預算案，所規定向市金庫所取得之一切施政經費。簡單言之：即市金庫撥付款是也。

(二)爲在市金庫撥付款內，因種種原因，未能按照預定計劃實施之所剩餘；或已實施，而以最經濟的手段所剩餘之款。簡單言之：即上月結餘款是已。

此二款爲每月支出計算書中之所必載者，故可名市金庫撥付款，及上月結餘款二科目，爲真收入。同時，又可名其經常門支出一科目，爲真支出也。

他若往來類，現金類之科目，完全由於事實所產生，大致與市金庫者同，故不贅述。

第十七條 本規程所規定之各科目，不得隨意增減變更；如有應行增減變更之處，須先附列意見書，送財政同審查，交市政會議議決後，公佈施行。

「預算」科目爲預算之根基，科目如可隨意增減變更，則預算必爲之時時搖動；甚或至於不可預算，及陷於無預算之域！此證之賈士毅先生所謂，「當編製預算時，各立科目爲用途之區分，即所以明經營之主旨。」諸語而益明。我國財政之紊亂，原因固多，而由於不可預算，及陷於無預算，恐爲其中最大原因之一也！不可預算，與陷於無預算之原因，又何自乎？問當思之，大半係由於辦理財政事務之貪官污吏，故使其科目之混淆不清，隨意增減，隨意變更，以遂其貪污之慾也。試就其經常臨時二門，假定已有規定之科目言，例如：國家收入科目，本有經常臨時之分，以經常收入之科目之

款，充經常費用；臨時收入之科目之款，充臨時費用；斯合財政之原則。如將經常臨時各科目，混而爲一，於是臨時費用，以臨時收入之科目之款支應之；經常費用，亦以臨時收入之科目之款支應之；漫無際制，欲求財政之不紊亂，其可得乎！他若在經常門內，故將其科目或增，或減，或變更，亦足使預算之不定，以陷於無預算，是又爲預算原則之所不許者也。本條主旨，即在以確定科目而固預算之根基；同時，並以固財政之根基；故有「不得隨意增減變更」之規定。

但世無一成不變之法，處今日文明發達之複雜社會事，事物物，瞬息千變；則所定之科目，有增有減，以及有應變更之處，是亦意想中事；如果遇事拘泥，則逆潮流，違世變，既爲識者所不取，且爲舉動所難能；此本條所以有須先附列意見書，送財政局審查，提交市政會議議決後，通告實行之規定也。如此辦法，一方不致有違反世變之議，一方又不致有混亂科目之虞，誠一舉而數善備焉也。

至所以必將意見書送財政局審查，而不逕自提交市政會議者，因本規程之編訂，在財政局辦事細則中，歸定爲該局之權責；而財政局又爲辦理一市財務行政之機關，科目之當否，與財務行政有莫大之關係；自比較上言，財政局自易知其所增所減，及所變更之科目，究竟合理不合理也。但僅經財政局一度之審查，未必即可據以爲是，所以尙須提交市政會議議決之。關於此種會議，不啻又加一度之審查矣！至是，則公佈施行，必可推行盡利，不得謂爲隨意增減變更矣。

第十八條 市屬各機關臨時收支科目，得由各該機關按照臨時收支之事實，情

形，酌定之。

「尋義」臨時科目，與經常科目，爲對待名詞，各依該科目收支上之繼續性如何而分之者也。卽凡該科目收支之性質爲恆久的，若有常規者，在收入方面，曰「經常收入」；其科目，卽經常收入科目也。在支出方面，曰「經常支出」，亦曰「經常費」；其科目卽經常支出科目也。例如本章收入類會計科目表中之土地稅，房租，等，卽前者之類；支出類科目表中之俸給，辦公費，等，卽後者之列；反是，其性質爲一時的，而無常規者，在收入方面，曰「臨時收入」；其科目，卽臨時收入科目也。在支出方面，曰「臨時支出」，亦曰「臨時費」；其科目，卽臨時支出科目也。例如變賣官產，募集公債，及沒收金，等，爲前者之例；賑災費，償債費，等，爲後者之例。

明乎此，則臨時收支之科目，不能預知，與其勉強規定，仍不免掛一而漏萬，曷若讓市屬各機關，斟酌臨時之事實情形，以自行規定之爲得也；此本條之意義也。

本章參攷書類

會計學報創刊號

國民經濟學原論——馬凌甫先生譯

財政學總論——陳修啓先生編譯

近世會計學——劉葆儒先生著

會計學概論（第二章）——會計科目

會計規程釋義 第三章 會計科目

銀行簿記實用概要——馮薰先生著

民國財政史——賈士毅先生著

財政學——壽景偉先生編

第四章 簿記組織

第十九條 本特別市政府簿記組織之類別如左：

一 責任官吏應用簿記。

二 出納官吏應用簿記。

「約瑟」查我國官廳簿記，在北政府執政時，國務院曾有一度之頒行，審計院曾有一度之修訂，其精神所在，實為改革官廳簿記之先鋒！惜積重難返，多未奉行，此外如楊汝梅先生所著之官廳簿記與會計，雖能予改革官廳簿記上之一大助力，惟有如徐永祚先生所云：「其制度及組織，均都採法日本，惟因官員之反對新制，財政之纏擱困難，故至今但具形式，無俾實用。」此可見改革之難也。然此為知易行難之說所阻，尙能本總理之學說，毅力行之，實未見有何難焉者。

上海特別市政府，成立於訓政開始之時，故仍本前國務院改革官廳簿記之精神，與審計院修正官廳簿記之勇氣，參照業務實況，應乎環境需要，毅然有本條之規定。雖其簿記組織，與上述簿記組織，大不相同，然處現在規模宏大收支浩繁之上海特別市，實有不能不斟酌事實，而略事變通者；故該特別市簿記組織，實合「官廳簿記」與「銀行簿記」，兼有而融化之之妙。

蓋簿記組織不良，不但系統上無明晰之區分；不易知何者為經，何者為緯；責任上無鮮明之界限；

不易知何者為主，何者爲輔；祇益手續之紛繁，條理之紊亂而已。由是，則本簿記組織，不能不總合該特別市現在之會計組織，會計系統，會計科目，等，以爲簿記組織之標準焉矣。

查該特別市會計組織，有科目會計與現金會計之分；（參看第一條釋義。）會計系統，有總會計，分會計，附屬會計之別；（參看第十二條。）而會計科目，又有屬於總會計者，屬於分會計與附屬會計者之不同；（參看第十四條。）故簿記組織，遂亦不能不顧慮及此三者以治之爲一爐，使無扞格不通，窒礙難行之弊；此責任官吏應用簿記組織，與出納官吏應用簿記組織之所由來也。

第二十條 責任官吏應用簿記組織如左：

（甲）主要簿記：

- 一 日記帳，
- 二 總帳，

（乙）補助簿記：

- 一 各項分類簿，
- 二 編製決算底簿，

（丙）備查簿記：

(丁) 報告表：

- 一 定額收入分類簿，
- 二 印鑑簿，
- 三 市有財產登記簿，
- 四 有價證券出納簿，
- 一 收支對照表，
- 二 市金庫收支日計表，
- 三 市金庫收支月計表，
- 四 逐月收入分類一覽表，
- 五 逐月支出分類一覽表，
- 六 全年^{收入}支出概算表，
- 七 全年^{收入}支出決算表，
- 八 各項附屬表，

(戊)憑證：

- 一 支付通知，
- 二 准收通知，
- 三 各種傳票，
- 四 單據粘存簿，

(己)預決算書：

- 一 全年收入支出總預算書，
- 二 全年收入支出總決算書，
- 三 每月支收入預算書，
- 四 每月支收入支出計算書
- 五 繼續費總額概算書，

(庚)交代冊：

- 一 各項交代清冊，

「簿記」責任官吏，以整理科目爲主要職責，故其所用簿記，自成一有系統的組織；不過吾國官廳，素不重視會計，故責任官吏與出納官吏，鮮有顯明之區分，因之其所用簿記，亦無有合理之組織，所以往往發生如左之弊害！

1. 管帳易致錯誤，

2. 管帳難有專責，

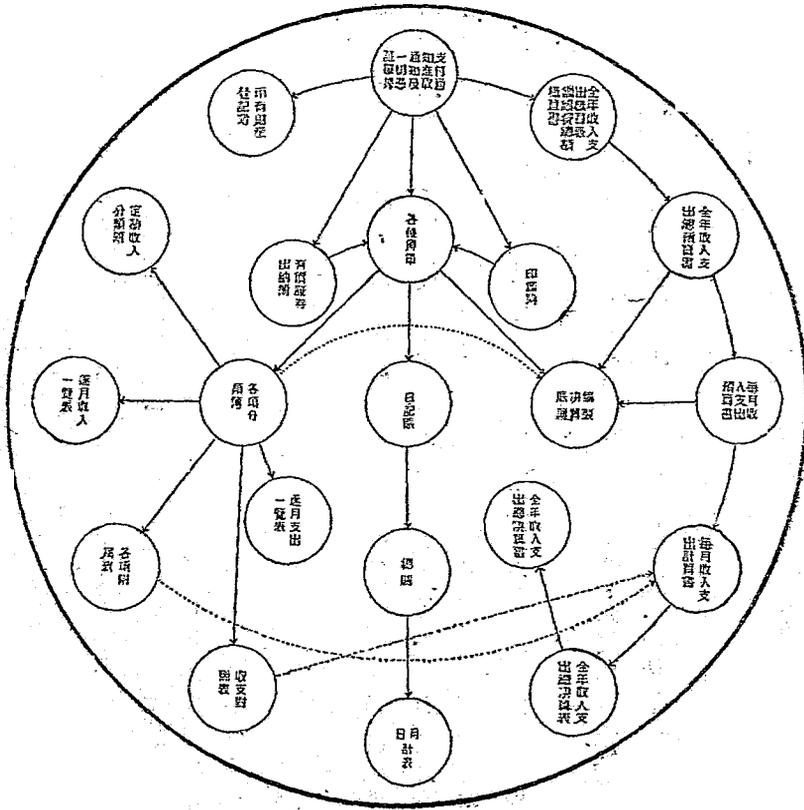
3. 查帳難得端倪，

上海特別市政府有鑒及此，故本條簿記組織，既有主要簿記以總其成，復有補助簿記以詳其委，更有備查簿記以及種種之報告表憑證書冊等，以備稽攷，而便歸納；則前述之弊，皆可祛除；其功效之最大者，即：（一）能確示財產之狀況，（二）能裨補財政之計劃；二者之用雖殊，而體則一；蓋不能確示財產之狀況，即無能裨補財政之計劃；不能裨補財政之計劃，即無貴乎確示財產之狀況；此簿記組織，所以與財政有密切之關係，而爲辦理市財政者之不可不知者也。

至於若者屬於主要？若者屬於補助？若者屬於備查？與夫報告表之種類何若？憑證書冊等之種類何若？有如本條各項所列；其詳細理由，均於次章各條，順次註釋，以免詞費；茲特就其組織，繪一關係圖，俾各簿相互間之記載順序，及手續之關連，得以一目了然；有系統條理，不致生望洋興嘆之感。

附責任官吏應用簿記組織關係圖：

責任官吏應用簿記組織關係圖



第二十一條 出納官吏應用簿記組織如左：

(甲) 主要簿記：

一 現金出納帳，

(乙) 補助簿記：

一 庫存簿，

二 暫記分類簿，

三 銀行往來簿，

四 各幣收付明細簿，

五 各幣兌換盈虧簿，

六 物品收入簿，

七 物品支給簿，

(丙) 備查簿記：

一 物品收支分類簿，

二 存儲物物品編號簿，

(丁)報告表：

一 物品分類收支表：

二 存儲物品現計表，

(戊)憑證：

一 請款單，

二 解款單，

三 領物憑單，

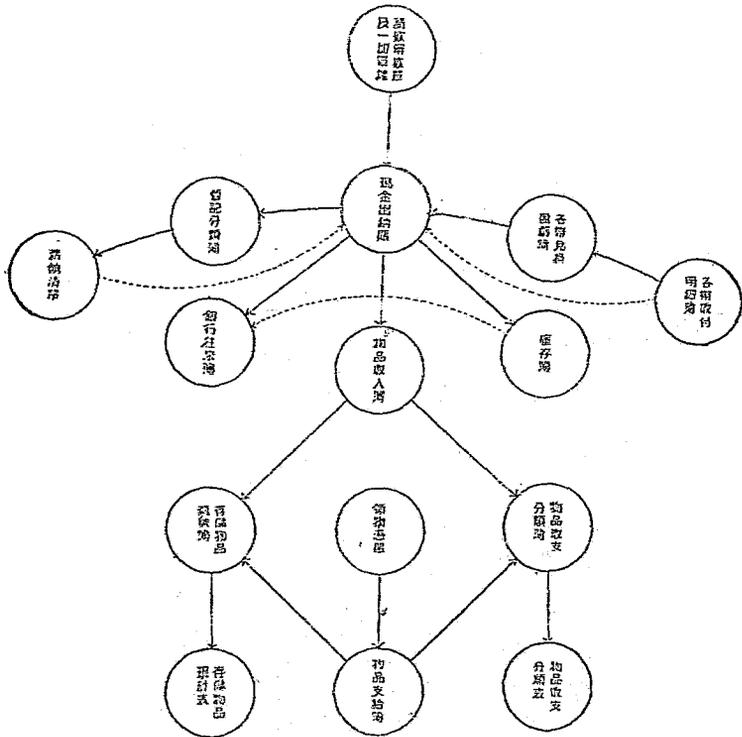
四 俸給清單，

五 工餉單，

六 各種收據，

〔釋義〕本條除出納官吏以整理現金爲主要職責外，餘與前條意義相若，可毋多贅，
附出納官吏應用簿記組織關係圖

出納官吏應辦登記組織關係圖



第二十二條 本規程所定之各項簿記表證書冊等，凡特別會計，亦適用之。

「附註」特別會計，不能脫離市金庫之範圍，與一般會計無異之理由，已略如第十三條釋義中所述。故一般會計所用之簿記表證書冊等，在特別會計，自無不適用之理，至其所以另立專條之原因，乃以是項會計，既與一般會計處對等地位，則記載必須獨立，萬不能與一般會計相混；此則同中之異，不能特別標明者也。

第二十三條 市屬各局各區經收各款，應另立主要簿記處理之；收入時用代市庫收入款科目。報解時用解市庫款科目。

「附註」市屬各局各區，經收款項，乃真正會計未獨立以前之一種偶然的現象，其理由，已散見於本規程各條之釋義中，可毋多贅。第既為代征代繳之現象，則凡關於經收各項，自不能與各該機關之本身的真收入，同列於一簿中，致有混淆不清之弊，而背收納分明原則；唯然，則另立主要簿記尚已！

此種主要簿記，即出納官吏之所用者，不過在其收入與支出時，對於市金庫為雙方行為，故必用代收市庫收入款，與解市庫款二科目處理之。誠以此種收支，非市屬各局各區之真收支，乃市屬各局各區之假收支也。

第二十四條 本規程所定之簿記組織，其名稱式樣顏色尺寸等，不得隨意變更。

「簿記」簿記組織不良，已足影響手續之紛繁，條理之紊亂，若無組織，則紛繁之狀態，紊亂之程度，更有不可思議者；本條意義，就精神上言：即在保持其固有之組織，使實現由統一簿記以統一會計，再由統一會計以統一財政之願望；故其名稱不得隨意變。更就形式上言：更可分廣狹二義，狹義的在欲收藝術上整齊劃一之美的效果，以示該市之事物物，無不隨社會進化之原則而藝術化；廣義的在欲堅社會上一般人士之信仰心，（譬如收款收據，甲局與乙局丙局等，式樣各各不同，顏色種種互異，尺寸大小長短，又復參差不齊，則易起一般人士之猜疑心。）并杜絕一切混亂財政之舞弊的希冀；故其式樣顏色尺寸等，亦不得隨意變更。

第二十五條 市屬各機關對於所定之簿記表證書冊等，得斟酌各該機關會計情形擇用之；如因特殊情形，須增設修改時，必先將其名稱式樣顏色尺寸等，附列意見書，送財政局審查；提交市政會議議決後，公佈實行。

「釋義」本條意義，在補前條之所未備；因會計事務，萬緒千頭，會計學理，日新月異，需要於甲局者，未必即需要於乙局；適合於現在者，未必即適合於將來；故所定之簿記表證書冊等，得由各該機關視其需要與否之情形，而採用之；更視其適合與否之情形，而附列意見，請求修改之；又更視其需要適合與否之諸般情形，而附列意見，請求增設之。

至所以必須先送財政局審查之理由，大致與第十七條所述者同，可參閱之。

第二十六條 市屬各機關所用之簿記表證書冊等；市審計機關。得隨時派員查核之。

「審計」審計機關為特定的財務司法機關，乃預算監督機關之一也。攷預算監督，可分三種：

- (一) 行政監督，即上級機關對下級機關行之者，
- (二) 立法監督，即立法機關，對行政機關行之者，
- (三) 司法監督，即特定之財務司法機關，對於財務行政之各機關行之者。

本條所稱之審計機關，即特定之財務司法機關是。查特別市組織法第三十四條，有「特別市之會計，依審計法受審計分院之監督」一語，是明定該特別市之會計監督機關之所屬也。該審計分院，既負有監督會計之責，則其關於審查之際，自必有調取足資其佐證之物之權；此又可證之審計法第十五條所謂「……各機關現用簿記，審計院得派員檢查」一語而益明者。

顧此種足資佐證之物為何？即各機關所用之簿記表證書冊等是。是緣審計之發生，源於預算；預算之實行，操於會計；會計之運用，繫乎簿記；而簿記之記載，則又根乎各項之表證；若書冊，則又係根乎簿記轉錄而出者；故通常之審查程序：

第一步為書類審查，

第二步爲實地查核。

實地審查者，卽就各機關所送之計算決算等書冊，互相核對，及行文查詢，或調閱該主管長官證書，以資參證也。關於此點，參看審計法（見附錄一）第八第九第十等條自明。

實地調查者，卽因審查之際，僅憑書類尙有疑竇，則不能不派遣或委託幹練人員，作實地之查核。關於此點，參看審計法施行細則（見附錄二）第十二條，及審計法第九條自明。

本條意義，係注重第二步，故曰：「得隨時派員查核之。」隨時者，不拘何時也。不拘何時，則市屬各機關之會計員司，在平時自必兢業以從事；兢業從事，則不合法之記載鮮矣。查核具有二義，卽：

(一) 形式上之檢查，

(二) 精神上之照查，

前者卽檢其所用之簿記表證書冊等，是否合乎規定之格式。後者卽應就其所用之簿記表證書冊等，檢查其有無誤謬欺詐等事，詳加核對，其重要者，卽：

一 合計額及其他數字計算上之誤謬，

二 轉記之誤謬，

三 收支之漏帳，

四 收支科目之誤記，或虛僞之記載，

五 理論上之誤謬，

等是。總上所述，可知簿記表證書冊等等之記載填寫，務以確實詳盡為主！欲其確實詳盡，則從事會計事務者，自必以具有完全會計上之智識，經驗，與應付之材幹為宜。唯然，則記帳計算，必能正當表示其結果，即可毋須作第二步之實地查核矣。吳應圖先生於其所編之審計學有云：「若從事會計者，皆有完全會計上之智識，經驗，以充分之注意誠意，對於一切交易記帳計算，而正當表其結果，則暨查問題，殆無自而生。」信然！信然！

本章參攷書類

會計學報創刊號

財政學總論——陳啓修先生著

審計學——吳應圖先生譯

查帳要義——徐廣德先生編

會計規程釋義

第四章

權託組織

第五章 簿記程式及記法

第二十七條 日記帳為主要簿記之一，以現金為主！其程式及記法如左：

(甲)程式(長三十四欄寬四十二種)

日記帳

收方										付方									
中華民國										日來復									
年										月									
月										日									
每票號數	傳票摘要	摘要	總帳頁數	轉帳收入	現金收入	合計	傳票號數	傳票摘要	摘要	總帳頁數	傳帳付出	現金付出	合計						
				千萬元	千萬元	千萬元					千萬元	千萬元							

(乙)記法

一 收入之款，記於收方；付出之款，記於付方；如係現金，應記入現金欄；如係轉帳，應記入轉帳欄。

- 二 記帳時，應將科目及其事由，根據傳票，詳細記入摘要欄。
- 三 記帳時，應分別科目之次序，先收入，次支出，後轉帳，順序記載；每一款結一總數，記入合計欄。
- 四 各種傳票號數，應記入傳票號數欄；總帳頁數，應記入總帳頁數欄。
- 五 轉帳款項，應將雙方科目，記入轉帳摘要欄。
- 六 各科目之合計數；轉入總帳時，應將各該科目在總帳內之頁數，記入總帳頁數欄。
- 七 每日記畢後，應先將收方付方之轉帳，現金，合計，三欄總數結出，分別記於最後第三行；次將昨日庫存數目；記入收方之現金收入及合計欄；本日庫存數目，（此數應與庫存簿上數目相符。）記入付方之現金付出及合計欄；（記本日庫存數目，應用紅字，）然後再將收付兩方各欄數目。合共總結，分別記入，俾雙方相等。
- 八 此帳於每會計年度開始時啓用，其第一頁，須記上年度之結轉記帳。

「日記簿」以現金為主：此所謂現金，即凡銀洋款項，無論現金或轉賬，概應包括；不能僅指眼見的實物「硬貨」與「軟貨」而言。蓋在事實上，往往因某事應收現金，適因某事應付現金，乃略去現金之授受，而作轉帳之計算，事所恆有；矧此帳為一切帳簿之主腦，係根據各項憑證所載之事實，循月日之次序，按科目之先後，為順序之記錄者；必包羅萬象，巨細靡遺，乃能收精確明瞭，表現一日間財產增減變化的實效。其性質，大略與中式簿記原始簿中之日流相似。

第二十八條 總帳為主要簿記之一，以科為目主！其程式及記法如左：

(甲) 程式(長三十四種寬二十一種)

總 帳 簿

年 月	傳票 號數	摘 要	日記帳 頁數	收 項		付 項		餘 收或付	額
				千 萬 位	位	千 萬 位	位		

(乙) 記法

- 一 每一款分爲一戶，凡日記帳內收方各科目之合計數，均應記入此帳之付項；日記帳內付方各科目之合計數，均應記入此帳之收項。
- 二 收付兩項相抵後之餘數，須記入餘額欄，如收數大於付數時，於收或付欄，書一收字；付數大於收數，則書一付字。（餘做此。）
- 三 日記帳內收方合計欄內之總數。應記入此帳內現金戶之收項；其付方合計欄內之總數，應記入此帳內現金戶之付項。
- 四 日記帳內各科目之合計數，過入此帳時，應將該科目在日記帳內之頁數，記入日記帳頁數欄；並將傳票號數，記入傳票號數欄。
- 五 此帳之各科目，每月末日，應將收付項總數，總結一次，用紅字填寫；并在摘要欄內，用紅字註明本月總結字樣。
- 六 每會計年度之始，應將結轉日記帳內各科目之合計數，記入此帳內相當科目之第一筆。

「淨帳」總帳以科目為主！凡本規程科目表中之每一款，必分爲一戶，係根據日記帳以行騰入者；比日記帳，更易明瞭某款收支增減變化的情形，實爲主要帳中之最主要者也。其性質，大約與中式簿記股簿中之萬商綜清相似！

第二十九條 現金出納帳，爲主要帳之一，以整理現金爲主！其程式及記法如左：

(甲)程式(長三十四種寬二十一種)

現金出納帳
中華民國 年 月 日來復

傳號	摘要	分類簿數	收		付		餘	備
			項	數	項	數		
				千萬位		千萬位		
							千萬位	

(乙)記法

- 一 凡出納之現金，均應按照科目，或收支次序記入；收入之款，記入收項；付出之款，記入付項。
- 二 收付兩項相抵後之餘數，須記入餘額欄。
- 三 記帳時，應將事由及其科目，根據傳票，詳細記入摘要欄。
- 四 各種傳票號數，應記入傳票號數欄。
- 五 各科目轉入分類簿時，應將各該科目，在分類簿內之頁數，分別記入分類簿頁數欄。
- 六 此帳，應將本日收付兩項之總數及餘額，作一小計；連同昨日之累計數，作一總結；記於最後第三行；次將本日庫存，用紅字記於付項，俾雙方相等。
- 七 此帳每月作一總結，應將餘額轉入次月之帳內。

「**總結**」現金出納帳，以整理現金為主！凡經由本機關出納之現金，不問其為重收重支與否，均應依次登記。但重複收支之款項，僅於摘要欄內，登記其事由，不列預算科目。其效用，與日記帳同。

其性質，大略與中式簿記原始簿中之進出水相似！

第三十條 各項分類簿，為補助簿記之一，以整理科目為主！其程式及記法如左：

(甲)程式(長三十四種寬二十一種)

各項分類簿

第 款第 項第 冊 () 預算數每月.....

年	月	出賣 總數	總 賬	憑 字 別		收	項	付	項	餘		額
				字 別	號 數					收或付		
						千萬元		千萬元			千萬元	

乙 記法

一 此簿，每一科目，應各分二戶，自以下不另立戶。

二 此簿應按照傳票或單據上數目，分別記入收付各欄。

三 各種單據及傳票號數，應記入憑單號數欄；其字別，應記入憑單字別欄

四 第某款，第某項，第某目，內之數字，視行內之會計科目，列在第某款項目，然後按照填寫。

五 節之名稱號數，及事由，應記入摘要欄。

六 此簿每月總結一次。

「總帳」各項分類簿者，即收入分類簿，支出分類簿，往來分類簿，等，之總稱也。因其格式，可以通用，故未逐條列舉。此簿以科目為主，為編造每月收入支出計算書之根本帳簿；其科目數目，係根據現金出納帳以行賸入者，（但現金出納帳內重收重支之登記，不能賸入。）必每月各立一冊，乃可以消滅時間上之牽累。譬如：遇有乙月實收（實支）之款，應編歸甲月收入（支出）計算書內者，則該款仍記於甲月收入（支出）分類簿內，以清月份之界限。不過出納帳必照實收（實支）之月日登記；而于該科目之旁，蓋一甲月份小紅戳，以為轉記於甲月份分類簿之符號！以便對照查攷，是為必不可少之手續耳。

第三十一條 編製決算底簿，為補助簿記之一，以編製決算為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十四編覽二十一號)

編製決算底簿

第 款第 項第 目	全年度		各月份		預 算 餘 數
	收 入	支 出	收 入	支 出	
要 項	預算數		計 算 數		
摘 要	十萬位		十萬位		十萬位

中華民國 年度

(乙)記法

一 市屬各機關，應將核定收入(支出)之預算額，記入全年度收入(支出)預算數欄；以每月收入(支出)計算合計數，按月記入各月份收入(支出)計算數欄；俾隨時與本年度預算數比較，并將其差數記入

預算餘數欄。

二 第某款，第某項，第某目內之數字，視行內之預算科目，列在第某款項目，然後按照填寫。

三 摘要欄內，應載明某月份，及歲出合計，預算餘數，或由第某目流用，等字樣。

「釋義」編製決算，為一年度內預算告終之必要手續，其詳細辦法，見後第九章。此簿效用，不過在平時將逐月收入（支出）計算合計數，隨時記入；以便隨時可比較本年度之預算數，而為編製決算時參攷之資料已耳。

第三十二條 庫存簿，為補助簿記之一，以明瞭逐日庫存為目的！其程式及記

法如左：

(甲)程式（長三十四厘米寬二十一厘米）

庫 存 簿

中華民國 年 月 日

存款處所	昨日庫存	今日存入	今日支出	今日庫存	備 攷
	十萬元位	十萬元位	十萬元位	十萬元位	

(乙)記法

一 存款處所欄，記實在存款之處所；如某銀行公司或本庫等。

一一 如有兌換盈虧，亦應將兌換盈虧四字，用紅字記於存款處所欄。

「釋義」庫存者何？即收付兩方相抵之餘額，而存儲於金庫中之現金也。此簿，即所以表明每日所存現金多寡之情形者，每日款項出入終了時，即應根據各帳，將今日存入，及昨日庫存，今日支出，及今日庫存，各數，分別記入；以便隨時可以查知逐日之庫存。又庫存中如有特別會計之款，即應標明特別庫存字樣，以示與普通庫存之區別。

第三十三條 暫記分類簿，為補助簿記之一，以登記暫記款項為目的！其程式

及記法如左：

(甲)程式(長三十四種寬二十一種)

暫記分類簿

()

年 月 日	摘 要	納 出 數	收 項		付 項		備 註
			千 萬 位		千 萬 位		

(乙)記法

- 一 凡往來類科目表之各款，應分別立戶，記入收項或付項。
- 二 出納頁數欄，應將該科目在出納簿之頁數記入。
- 三 預付金正式報銷時，無論有餘或不敷，均應將預付金額沖銷。

〔釋義〕凡款項之出納，在時間上，往往有使其最初科目，與其最終科目，發生間接之關係，而變更其性質者；又有或竟不發生間接之關係，即一收一付，便可了事者；凡此二種，自有另立簿記，以行處理之必要。暫記分類簿者，即所以記上述二種暫時無科目可歸之收付款目者也。例如：本規程第十五條往來類科目表中之保證金，為暫時保證其事或人之信用，當發生發還或沒收的結果；又例如暫記之各項，在事後或須轉帳，或須沖銷，等，皆能使其最初科目，與最終科目，或則變更性質，或則收付銀錢了事；故有設立此簿之必要也。

第三十四條 銀行往來簿，為補助簿記之一，以登記與銀行往來之數目為目的

！其程式及記法如左：

(甲)程式(長三十四極寬二十一種)

銀行往來簿

年	月	日	摘要	支票 號數	收項		付項		餘額	
					千萬元	位	千萬元	位	收或付	千萬元

(乙)記法

一 凡存入款項，記入收項；支出款項，記入付項；如收數大於付數，則於收或付欄，書一收字；付數大於收數，則書一付字。

二 收支款項之原委，應詳細記於摘要欄。

三 支款時，應將支票號數，填入支票號數欄。

「憑護」銀行者，調劑金融之機關也。文明愈發達之國家，銀行之設立必愈多，以其與人民有深切之關連也。在個人間然，在公共團體間尤甚，上海特別市政府，收支款項，動輒百數十萬，故其與銀行之貸借關係，更爲事實上所必難免；此簿乃所以表明此項貸借關係而設者，故凡存入支出，均應分別記入，設如遇有透支或歸還等事，亦可根據所締之契約，將其事實，摘要記入之；此本簿之作用也。

第三十五條 各幣收付明細簿，爲補助簿記之一，以稽核各幣之現存數目，及依定價折合本位幣爲目的！其程式及記法如左：

(甲)程式(長三十四厘米二十一厘米)

各幣收付明細簿

年 月 日	摘 要	收 項		付 項		餘 額		本 位 幣	
		千 萬 位		千 萬 位		收 或 付	千 萬 位	定 國	千 萬 位

(乙)記法

- 一 凡不同種類之貨幣，應分別設立一戶，將其名稱，記入括弧內。
- 二 所有實際收支，應分別記於各欄，并須於摘要欄，詳記其原委。

「譯註」我國貨幣，最為複雜！品類不一，名目繁多，即以銀兩論：有如馬寅初先生所謂「就地減言之，則通用規元，津用行化，京用公法；就機關言，則財部用庫平，海關用關平；凡茲數者，皆為銀兩，舉足為國幣統一之障礙！」此外，如銀元，銀角，銅元，以及外國流入之各種貨幣，若日之龍洋，墨西哥之鷹洋，英屬香港之人洋，等，形形色色，雜呈於市場，雖民三頒佈國幣條例，規定銀為通貨

之本位，單位則爲圓，市場上稍有獨占優勢之趨向；而以各幣雜呈，毫無統屬，遂使往來受授，皆係估價流通；行市不一，實予會計整理上以莫大之困難！然既有如許貨幣，雜呈于市，則該特別市政府，每日進出款項，亦不能拒此種種，而僅收一種；必設法以期各該幣現存之數目，依定價折合，與其本位幣之價值，一一表現於規定簿記中斯得矣。本簿之設，意蓋在此。換言之：即本規程各種簿記，每日記帳之結數，皆爲本位幣，對於各種貨幣之增減，無從知悉；一有此簿，則各幣之明細收付，一攷便知；故此簿之重要，與總帳，或各項分類簿，庫存簿，等，實相依爲用者！是則其本位幣之合計數，應與總帳內，或分類簿，庫存簿中之現金科目之餘額相等也。

第二十六條 各幣兌換盈虧簿，爲補助簿記之一，以計簿兌換盈虧爲目的！其

程式及記法如左：

(甲)程式(長三十四釐寬二十一釐)

各 幣 兌 換 盈 虧 簿

年	月	日	摘要	收		付		兌換	兌換	除	類	備	
				市價	種類	原幣	本位幣						原幣
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			
				千萬元		千萬元		千萬元		千萬元			

(乙)記法

- 一 凡兌入之貨幣，應逐筆記入收項；兌出之貨幣，應逐筆記入付項。
- 二 凡各種貨幣之兌換，無論轉兌現兌，均須記入；如係轉兌，則於轉或現欄，記一轉字；如係現兌，則記一現字。
- 三 摘要欄內，應註明兌換事由，及單據號數，兌換商號。
- 四 凡收付銀元（本位幣）以外不同種類之貨幣，不即兌換銀元者，亦應照定價合成銀元數記入。
- 五 市價欄，應記該貨幣當日之行市。

六 此簿每月結算後，應將兌換盈，兌換虧數目，分別記於各本欄內。

七 兌換盈，兌換虧欄，均記本位幣。

「釋義」兌換者何？整理異種貨幣之一重要關鍵也。其必要之點，有如程式中所列之「原幣」「本位幣」「市價」「定價」，四種。四者之中，要以定價為最重要，有如航海者之指南針焉。蓋所謂「原幣」者，即凡非記帳之本位之種種貨幣也。而「本位幣」，即為記帳之本位所採用的一種貨幣。原幣在市場交易，自身必有若干價值，當折合某幣時，其所值之價，即「市價」。「定價」者，就市場過去，現在，將來，之市價，及諸般之情形，以折衷假定一價，折合為本位幣者是。換言之：即原幣折合本位幣之定價也！

無定價，則記帳無一定之標準；記帳無標準，則原幣或本位幣，在財產內必發生時增時減，莫可究詰之紊亂狀態；從而收付兩項各帳之幣額，不能相加；不能相加，則收項之總數，不能等於付項之總數，而失複式簿記之基本原理矣。唯然，則如何折合單位幣之問題以生，攷現時通行帳法，對於折合單位之辦法有二：

- 一 定價折合法。
- 二 時價折合法。

前者：即單位幣以外貨幣之帳目，苟無貨幣兌換關係，即一律按定價折合單位幣，而後入簿過帳。

後者：即凡單位幣以外貨幣之帳，不問其性質如何，一律照市價折合單位幣，而後入帳。

然在實際應用上，決非徒採一法，可以收記帳之功効；故實際收支，應以市價為主，整理記載，應以定價為主；譬如付印刷會計規程銀壹百兩，市價七錢二分三厘，則實際支付，當然為 $100 \div 133 \parallel 128$ 元，即以此數，收入兌換科目內；復由兌換科目內，付出現銀一百兩；則此後市價漲落，此項規元所生之盈虧，應完全歸入兌換科目，與實際開支科目，完全無涉；假定定價為七三，則規元一百兩，合洋 $100 \div 133 \parallel 136.99$ 元；此數即為整理記載之所用，並非實際付出之數也。

或有疑兩法互參，即如前例，已有 $133.31 - 136.99 \parallel 1.139$ 元之差，此種差數，其為真正之盈虧否乎？曰：此非真正之盈虧，此乃兌換折合的損益！其真實盈虧數目之決定，仍應照決算時之市價折合，而假作收支者。經此手續，則「定價折合」與「時價折合」之結果，雖不從同，然因有兌換盈虧，居間以調和之，在實際上收支之數目，固無絲毫之不同也；此設立本簿之主旨也。

第三十七條 物品收入簿，為備查簿記之一，以統計收入物品之價值為目的！

其程式及記法如左：

(甲) 程式 (長三十四釐寬二十一釐)

物品收入簿

年	月	日	品名	單據 編號	物品 分類 編號	數 量	計 算		商 號 及 其 他	備 注
							單 價	總 價		
							十 萬 位	十 萬 位		

(乙)記法

- 一 凡購入之物品，不論為消耗或存儲者，均須逐欄記入。
 - 二 凡前任移交，他人贈予，以及沒收等物品；均應估計價值，逐欄記入；並分別品名，轉記入於物品收支分類簿，或存儲物品編號簿內。
 - 三 此簿總價欄之金額，每月須結束一次，
 - 四 凡應行編號之物品，應轉記於存儲物品編號簿。
- 【釋義】「金錢會計」與「物品會計」，為會計上兩大系。蓋金錢可化為物品，物品亦可化為金錢也。我國官廳方面，多半偏重「金錢會計」，對於「物品會計」，極其漠視，常見新舊交替之際，

，散失，偷漏，捺換，折毀，諸弊，所在皆是，國家於此，不知耗費公帑者幾何矣！此無他，一般人未嘗注重「物品會計」使然也。此簿之設，即所以方矯斯弊者，故凡移交，贈予，沒收，購入，諸物品，或則估價記入，或則依價記入，巨細靡遺，洪纖畢具；務使所有物品之值，完全可以表現，則不獨統計一端之便利焉已。

第三十八條 物品支給簿，為補助簿記之一，以統計支出物品之價值為目的！

其程式及記法如左：

(甲) 程式(長三十四釐寬二十一釐)

物品支給簿

年 月 日	領用處或人	憑號 單數	品 名	物品分類 簿頁數	數 量	計 算 單 價		備 註
						計 算 單 價	總 價	
						十 萬 位	十 萬 位	

(乙) 記法

一 凡支給物品，須查照領物憑單，將核發月日，領用處或人，憑單號數

(乙)記法

- 一 此簿應每一年度，更換一次，其歲入各目，應各立一戶。
- 二 記某項收入，如尙未收，或收未足額，應將其差數記於未收或預收數欄；再於未或預欄，記一未字。如實收數超過定額，應將其差數記於未收或預收數欄，再於未或預欄，記一預字。

三 備攷欄內，應記其收入之詳細原委。

「釋義」定額收入云者，即該稅款在一定之時期內，有一定之數額之收入也。此種簿記，在以整頓稅收爲目的，每一戶應各立一戶，遇有收款時，即應隨時記入，以便查對該稅收之是否收訖或虧短，以爲將來整理之資；實爲負有徵收責任者，不可或少之簿也。

第四十條 印鑑簿爲備查簿記之一，以防備冒領款項爲目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十四釐寬二十一釐)

印 鑑 簿

中華民國 年度

機關名稱	機關地址	長官姓名	長官蓋章 或簽名	經收員姓名	經收員蓋章 或簽名	備 攷

(乙)記法

一 凡領款機關或領款人，其主任官及經收員，應預先蓋章或簽名於此簿；以便屆領款時，查照印鑑，而昭慎重。

「印鑑」設置印鑑，為慎重支款之唯一辦法；因社會愈文明，金融事業，日臻發達，則私人或公共團體，債權債務之關係，亦必因之愈益繁重。若財貨之授受，其在私人無論已；其在公共團體，倘必須主管長官，或會計主任，躬與其事；則或因職務所牽，或因疾痛所限，或因其他種種關係所阻時；於公務上必發生多少之障礙，不便孰甚；本簿之設，即所以謀減少是項之障礙者，故無論私人或團體，倘與該金庫發生款項關係者，即須預先將其名章，蓋於此簿內，或將其姓名筆跡，簽於此簿內，以為將來

授受之憑證，此印鑰簿之効用也。

第四十一條 市有財產登記簿，為備查簿記之一，以計劃整理市公產為目的！

其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十四釐寬二十一釐)

市有財產登記簿

中華民國 年度

財產種類	數量	坐落面積	價		取得原因	年收租金 每月	備	收
			定	時				
			十萬位	十萬位				

(乙)記法

- 一 凡市有之田地房屋等之有生產性質者，均應記入此簿。
- 二 此簿各欄，均應詳細分別填記。

三 財產之現狀，及取得月日，并文契，合同，圖樣，等；均應記於備攷欄內。

「釋義」財產二字，意義不一，總而言之，可以經濟學上所釋者而肯定其界說，經濟學之言曰：「吾人人類，常有慾望，充此慾望者，稱之曰財；財產蓄積，——即財之集合體。——稱之曰富；總稱此財或富之屬於人——自然人或法人。——有者，曰財產。」是可知財產必有所有權；無所有權，則無財產；上海特別市政府，一法人也！其所有之財產，即所謂市有財產者是。

市有財產之意義，已如上述，究其內容，是否為直接使用之目的而所有之財產乎？抑為間接使用之目的而所有之財產乎？細釋本條記法第一項，則該特別市政府所指之財產，乃生產財產之一種，為屬於間接使用之目的而所有之財產也。換言之：即用以得財之財產也。譬如本規程會計科目收入類科目表中之田租，地租，岸線租，房租，等，之市有田地房屋等，即其例矣。第此種田地房屋，往往受社會進化，經濟發達之影響，而增高其價值，故不能不計劃整理，以使實現。總理所謂「將來所增之價，悉歸于地方團體之公有」之主張；俾由於「衆人的功勞與力量所增漲之地值，仍歸之於公家。」此種之說，意蓋在是。

第四十二條 有價證券出納簿，為備查簿記之一，以查定有價證券之出納為目

的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十四欄寬二十一種)

有價證券出納簿

證券種類

年	月	日	收		付		餘		額		平均時價	買	賣	應	收
			買	收	付	價	本	價	本	價					
			時價	票面	票面	價額	本位幣	票面	價額	本位幣					

(乙)記法

- 一 凡有價證券之收入付出，均應記入此簿。
- 二 每一種證券，應各立一戶，詳細記載。
- 三 有價證券第一次收入時價，即為平均時價；第二次以後之收入，應即折算一平均時價，記入平均時價欄；以便與付出時價，比較盈虧。至

折算之法，以餘額欄之票面金額，除價額數，即得平均時價。如餘額欄之票面數為五千元，價額數為二千四百元，則平均時價為四八。

四 付出時價，與平均時價相較之差數，即為有價證券之盈虧；應將其數，記於買賣盈虧欄，盈則於盈或虧欄，記一盈字；虧則記一虧字。

五 決算日估計盈虧，如屬利益，應將數目記入付項；損失則記入收項；惟票面金額，不得更動，祇記入價額欄，並應在摘要欄，註明估計字樣。

「**股票**」有價證券者，即該券面上即有一定之金額，以為換取現金之憑證之物也。如公債票，股票，等是。第此項證券，往往因時局及其他種種之影響，時有漲落，故其損益，須俟付出後，始能得知。但在事實上，決難如此湊巧，故不能不假定付出之，以充分正確表現財產之真實狀況為必要。易言之：即使事實為事實，表示其現狀，而不加以隱蔽是已。不然，則經理是事者，即可從中舞弊；殊非所以慎重公帑之道；一有此弊，依法記載，則前弊頓除，雖有弊者，莫能施其技矣。

第四十三條 物品收支分類簿，為備查簿記之一，以稽核物品收支之數量為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十四號第二十一種)

物品收支分類簿

年 月 日	摘要	物品收入		物品支出		餘額	備註	收支
		數量	買價	數量	買價			

(乙)記法

一 根據物品收入簿，支給簿，以每一物品列為一戶，將其名稱，記於括弧內。

二 每日收支物品之數量，均應照收入簿，支給簿，分別記入。

「釋義」金錢會計與物品會計，為會計上之兩大系，前已言之。故物品會計，亦應與金錢會計並重，庶不背會計之原則。讀國民政府頒佈之審計法施行細則第十條，有「經管物品官吏應於每月經過



後十五

內，年度經過後二個月以內，編成物品出納計算書，送由主管長官核定後，轉送審計院審查。該書之規定，可見現在之政府，對於物品會計，已不似昔時之專重金錢會計者比矣！雖然，物品出納計算書之如何編造？以及應否分（甲）報而不銷，（如購置類物品）（乙）報而即銷，（如消耗類物品）之兩部，尙有待國府之明白規定。而其根本要素，總不外將種種物品之收支，有精確詳明之記載，以爲編造物品出納計算書之根基。唯然，則物品收支分類簿之設尙已！

分類者何？即每一品名，分別部居，準數學上之原則，——同名數相加。——以行登入者。故此簿之於物品收入與支給簿，一若分類簿之於出納簿，不可或缺者也。倘能記載詳明，大而言之：則今後會計制度，不致仍跛行於青天白日旂幟下矣。小而言之，則編造物價指數較易，浮支虛報之弊可除矣。

第四十四條 存儲物品編號簿，爲備查簿記之一，以稽攷存儲物品爲目的！其

程式及記法如左：

（甲）程式（長三十四厘米二十一釐）

存儲物品編號簿

年 月 日	字 別	號 碼	品 名	用 途	價 值	購 入 高 號	註 銷		備 攷
							月 日	日	

(乙) 記法

- 一 凡物品收入簿內，應行編號之物品，即須按照各欄，轉記入此簿內。
- 二 註銷月日欄，暫不填寫；俟該器具毀廢時，始將該器具毀廢狀況，記於備攷欄內；并記其月日於註銷月日欄內註銷之。
- 三 凡小物品不易編號者，亦應記入此簿，但須於備攷欄內，註明不便編號字樣。
- 四 備攷欄內，應將改編號數，或其他事由，記入之。

「備攷」存儲物品者何？即其物品使用之期間較長，而非一次使用，即失其效用與性質者是也。

第宇宙間之物體，無不受自然法則之支配，致減其價格，或降為廢物；誠有如會計學上所云「所有資產，因自然消耗或使用之結果，歲月經過，而價格逐漸減少；……迨其壽命年限一至，卒至成爲無價格，或降爲廢物。」者。既降爲廢物，自無存儲之可能，此本條程式中，所以有註銷一欄也。本簿之設，重在稽攷其數量，故每一物必編一號；即其不能編號者，亦應註明；蓋不似物品收入簿之以價值爲主者也。

第四十五條 收支對照表，爲報告表之一，以報告收支狀況爲目的！其程式及

記法如左：

(甲)程式(長三十五釐寬二十一釐)

收支對照表

上海特別市政府 中華民國 年度月份

收 項		科 目	付 項	
合 計				

長 長 撥核員 製表員

(乙) 記法

- 一 此表，根據總帳或分類簿之各科目月計數，編造之。
- 二 製表時，宜將前一月之結存，用藍筆記於付項，而於付項之總計數內

會計規程釋義

第五章

簿記程式及記法

一三一

，減去各項收數；即爲本月之庫存；用紅筆記於收項。

三 此表收付兩項之合計數，應雙方相等。

四 此表每月應隨同支出計算書附送，其份數之多寡，與計算書同。

〔釋義〕大凡公共團體，在某一時期內，或某項事件發生時；必將其出納事務，根據種種帳簿，綜合其變化之結果，作一簡單明瞭而又詳盡之報告；一以示財政之狀況，一以明經營之責任，此通例也。第此種報告，究以何者爲盡美盡善，現今會計學者，大都推重於貸借對照表！（本規程名收支對照表。）其理由：則以無論帳簿之登記，如何精細，如何嚴密，使無貸借對照表以爲具體之表示，則其財政狀況，很難得明白的意義；此所以會計原理諸書，多以研究此表爲起點。

唯此表命名各異，有稱之爲貸借對照表，資產負債表，財政狀況表，存欠對照表者；甚至有稱之爲結彩清單，或結算單者；總之：其爲平等表則一。至於分類排列等等，各隨其作業之情形，各有不同，殊難舉一以概其餘，是在會計人員之善於運用焉已！

第四十六條 市金庫收支日計表，爲報告表之一，以報告本日之收支狀況爲目的！其程式及記法如左：

(甲) 程式 (長三十四欄寬二十一欄)

上海特別市金庫收支日計表

中華民國 年 月 日來復 第 號

收 項		科 目	付 項	
餘 額	本日小計		本月小計	餘 額
長	長	覆核員	表製員	

(乙) 記法

- 一 此表應根據總帳內各科目之合計數填製之。
- 二 此表收付兩項之合計數，應雙方相等。

會計統程釋義 第五章 簿記程式及記法

上海特別市金庫庫存表

中華民國 年 月 日 來復 第 號

收 項	摘 要	付 項
	昨日庫存 本日特別會計收入 本日特別會計支出 本日特別會計支庫 本日特別會計存 本日特別會計出 本日特別會計存	
	合 計	
普通庫存分類		現金類別
種 類		種 類
現 金		支銀鈔小輔銅 幣 票幣票洋券元
		合 計
合 計		
特別庫存分類		現金類別
種 類		種 類
現 金		支銀鈔小輔銅 幣 票幣票洋券元
		合 計
合 計		

四 三 此表應填製三份，以一份呈送市政府，一份送財政局，一份留存備查。
此表之後面，應附如左之庫存表：

會計規程釋義 第五章 簿記程式及記法

局長

「釋義」市金庫綜第一市之收支，自有將其逐日收支及庫存數目，報告於其長官之責任，前第十條已言之矣；緣是項收支及庫存，與市政之進行，息息有莫大之關係；故不能不有一適當之表，以顯示之；此市金庫收支日計表，及庫存表，之所由設也。前者應根據總帳，按日填製，其本日小計欄內各類科目收付兩方之數，係當日市庫支出收入及借貸之金額；餘額欄內各種科目收付兩方之數，則係自本年度起，至製表日止，市庫支出收入金額之累計數；及借貸金額之相差數；其下應列庫存數目，在付方者，為昨日結存數；在收方者，為本日結存數；故表內收付兩方之總數，除兩方庫存數外，在本日小計欄內之合計數，即為當日市庫收入支出之總數；（此數應與庫存表中數目相符。）在餘額欄內之合計數，即為市庫本年度起，至製表日止之收支總數。由是觀之，則此表實為明確表示本日財產增減變化之狀態之工具！再益之以庫存表，則本日庫存分類，與夫現金類別諸情形，均可一覽無餘矣。蓋是項庫存表之收付兩項所列之數，係根據現金出納簿收付兩項之總數填入者；其分類欄，係根據庫存簿填入者；現金類別欄，係根據各幣收付明細簿，分別填入者；換言之：即不啻總合各簿之精華，提要鉤元，而呈諸吾人之眼簾者矣。

第四十七條 市金庫收支月計簿，為報告表之一，以報告本日之收支狀況為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十四種寬二十一種)

上海特別市金庫收支月計表

中華民國 年 月份 第 號

收 項		科 目	付 項	
總 數	餘 額		餘 額	總 數
		收 入 類 支 出 類 往 來 類 特 別 會 計		
		現 金 類 庫 存 普 通 庫 存 特 別 庫 存		
		合 計		

長 長 撥核員 製表員

(乙) 記法

- 一 每月末日，應根據總帳內各科目之收付總數，及餘額，填製此表。
- 二 此表之收付項，與總帳內之收付項相同。

三 此表收付兩項總數，應雙方相等。

四 此表內之餘額，應與本月收入（支出）分類一覽表中，之本月底止累計數，逐款相符。

五 此表內各類各科目總數之合計數，應與現金科目，收付兩總數之合計數相等。

六 每屆決算，亦應填製此表，作為決算總表。

七 此表現金科目之餘額，應書紅字。

「釋義」此表功用，與市金庫收支日計表，及收支對照表同；不過時間有長短之分，記載有簡詳之別耳！查本表收付兩方之總數及餘額，係根據總帳內各款之收付總數及餘額填入者，例如房租一類，一月份收入為一萬元，二月份收入為一萬五千元；而二月份適有某項開支洋一千元，須在房租項下支出，則二月份之月計表中，其房租款內收方之總數，應列一千元；付方之總數，應列二萬五千元；而付方之餘額，則應列入二萬四千元；此為上述二表之所無，而為本表之特色也。

第四十八條 逐月收入分類一覽表，為報告表之一，以報告本月各種收入狀況為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式(長三十五種寬三十七種)

逐月收入分類一覽表

上海特別市政府

中華民國

年度 月份

第

頁

科目	上月底止 累計數	本月				本 月 共 計 數	本 月 止 累 計 數	備 註
		節	目	項	款			
	十萬元	十萬元	十萬元	十萬元	十萬元	十萬元		

(乙)記法

- 一 此表，應於每月末日，根據各項收入分類簿內，各科目之本月共數，及本月與上月餘額，填製之。
- 二 此表內各款之本月底止累計數，應與本月月計表內之餘額，逐款相符。
- 三 填製此表時，應將分類簿內款項目節之本月共數，分別填入於本月共數欄內之款項目節欄；本月底之餘額，填入本月底止累計數欄；上月

底之餘額，填入上月底止之累計數欄。

「附註」此表功用有二：（一）在詳收支月計表收入一部之所未備，凡收入科目之爲節省者，必將此節之數目填入之；爲目爲項，更無論已；與月計表之僅記款之數目，實相互爲用者也。（二）在表明某款項，上月底止及本月底止之累計數，俾隨時可以明瞭過去現在財政變化之狀況，以推及於將來。

第四十九條 逐月支出分類一覽表，爲報告表之一，以報告本月支出狀況爲目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十五釐寬三十七釐)

逐月支出分類一覽表

上海特別市政府

中華民國

年 月份

第

頁

科 目	上月底止 累計數	本 月			本月底止 累計數	備 註
		節	目	項 款		
	千萬元	千萬元	千萬元	千萬元	千萬元	

(乙)記法

一 此表記法，與第四十八條同，但須將收入二字，改為支出。

「釋義」與前條同。

第五十條 全年收入概算表，為報告表之一，以編造初步預算為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十三號第三十七號)

全年收入概算表

上海特別市政府

門合計簿

中華民國

年度

科目	上年度實收數	本年度概算數	比		備
			增	減	

(乙) 記法

一 此表科目欄，以專記款或項爲限。

二 如係收入，即將表內支出字樣，用紅線劃去。如係支出則反是。

「預算」預算爲事前之計算，每一會計年度開始時，政府欲實現其施政方針，必預爲籌畫其所收支，或採「量入爲出」主義，或採「量出爲入」主義，據之以爲準則。第茲事體大，頭緒紛繁，值彼年度開始之初，其施政方針，亦僅能規定一施政大綱；同時，在理論上，事實上，亦決難成立精確之預算。故在此情況之下，不能不有一與施政大綱相互並行之概算。賈士毅先生有云，「凡舉一事，必有先後，雖在瑣細者，尙且宜然，况預算事體繁重，豈可無一定之程序，以立準繩；各省造具歲入歲出概算書，是爲第一步，……。」由此，可知編造概算書，爲編訂預算必經之程序，本表之設，即所以代書者；不過名稱不同，其性質固無以異也。

第五十一條 全年收入支出決算表，爲報告表之一，以編造初步決算爲目的！其程

式及記法如左：

(甲) 程式 (長三十五厘米寬三十七厘米)

實之概況，呈之大衆，則不能不有一比決算書較爲單純之決算矣！此全年收入決算表之作用也。

第五十二條 各項附屬表，爲報告表之一，以報告各目支用之實況爲目的！其

程式及記法如左：

(甲)程式(長三十五種寬二十七種)

(一)薪俸表格式

薪 俸 表

上海特別市政府				中華民國				年度	月份
職別	姓名	薪級	月支數		實支數		據數單號	備	收
			十萬位	十萬位	十萬位	十萬位			

附註 公費表程式同此。

(二)工餉表程式

會計規程編錄 第五章 報費程式及記法

工 餉 表

一四四

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

職別	姓名	每日工餉		每月工餉		罰金		實發數		單號	備	發	
				十萬位		十萬位				十萬位			

(三)津貼表

津 貼 表

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

職別	姓名	月支數		實支數		單號	備	發
			十萬位		十萬位			

(四)文具表程式

文具表

上海特別市政府		中華民國		年度	月份	
品名	數量	實價	總價	商號及其所在地	單據號數	備攷
		十萬位	十萬位			

附註 印刷表，購置表，消耗表，程式同此。

(五) 郵電程式表

郵電表

上海特別市政府		中華民國		年度	月份
事由	郵或電	數量或字數	實價	單據號數	備攷
			十萬位		

(六) 修繕表程式

修 繕 表

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

摘 要	工		查		材		料		合計實數	承辦人姓名	單據號數	備 攷
	每工價	作工日數	總工價	單料價	共用材料	總料價	十萬位					
	十萬位		十萬位	十萬位		十萬位	十萬位	十萬位				

(七) 租金表程式

租 金 表

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

坐落地點	號 數	房屋建築地積及面積	每月租金		起租日期	實 支 數		單 據 號 數	業主姓名	備 攷
			十萬位			十萬位				
			十萬位			十萬位				

(八) 出勤表程式

出 勤 表

上海特別市政府		中華民國		年度	月份					
職別	姓名	事由	往地	來點	單號	舟車費	日用費	合計	備	次
						十萬位	十萬位			

(九) 雜支表程式

雜 支 表

上海特別市政府		中華民國		年度	月份				
事	由	數	量	實	支	單號	據數	備	次
				十萬位	數				

(乙) 記法

- 一 各表之各欄，均應按照性質，根據單據或事實，詳細填載之。
- 二 填造此表，其份數與支出計算書之份數同。
- 三 填造此表，可用覆寫法，以免勞費。

「釋義」各項附屬表者，所以精確明瞭表示其支付用途之結果，俾審計人員，據以檢查其單據，以爲計算證明之資者也。其在計算上，實佔最重要之地位，茲試分三方面，略言其功效：

(甲) 審計方面 此表係以目爲主，而單據粘存簿，亦以目爲主；有此，則可互相對照，能予審計上以莫大之便利。

(乙) 會計方面 此表係以目爲主，而各項分類簿，亦以目爲主；此表實一抄錄分類帳也。有此，則能明確表示其帳簿記載的真相。

(丙) 預算方面 財政學者有言曰：「款項爲立法科目，目節爲行政科目。」又云：「項以上之經費，雖不許流用，而目之經費，則許流用。」有此，則可隨時查出各目流用之數，而能合乎法治精神。

總上所述，可知各項附屬表重要之一斑。第關於項目之區分，乃一至難之事，因之格式之規定，不但在實際上難有適當之認定；即理論上，亦鮮有一般之形式，本條所列，蓋僅就支出科目表中新俸，辦公費，兩項之各目，示一形式；其餘各目之表格若何？是在當事者，運其巧思，務以能精確明瞭表

示其支付用途之結果為主，斯得矣。

第五十三條 物品分類收支表，為報告表之一，以報告本月物品收支之狀況為

目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十五種寬二十七種)

物品分類收支表

中華民國 年 月

前月餘數	本月																											總餘數							
	上旬							中旬							下旬							小計													
類別	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	計	十一	十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八	十九	二十	計	廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	卅	卅一	計	總餘數
收																																			
支																																			
收																																			
支																																			

(乙)記法

一 凡物品之收入及支給，除分別登入各帳簿外，應逐日記入此表；並於月終總結，送呈主管長官查核。

「釋義」此表在消極方面，可以表現各種物品收支之真相，以爲編造統計之資；在積極方面，可藉以覘公共經費中之使用物費，經濟與不經濟，以定將來購置之方針；此本表之作用也。

第五十四條 存儲物品現計表，爲報告表之一，以報告本月存儲物品之狀況爲目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十四厘米寬二十一厘米)

存 儲 物 品 現 計 表

上海特別市政府			中華民國			年度		第張	
品	名	價	值	字	號	存	儲	備	夜

(乙)記法

一 每屆年終，應根據存儲物品編號簿所載之物品，分別填列此表，但業經註銷之物品，即無須轉入。

「釋義」本條釋義，與第四十條釋義同。不過為瀏覽便利起見，特將存儲物品編號簿所載者，分別存儲處，載於狹小之紙片中，以便張貼於存儲處所，俾可一覽便知而已。

第五十五條 支付通知，為憑證之一，以通知市金庫發款為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 ()

支 付 請 求 書

支 付 通 知

上海特別市政府財政局支付通知				字第	
領款機關	年度月份	用途	會計	科目	號
金准額支		審計機關簽字			
右款并未超過預算理合填發此書送請 查核簽字 財政局長 中華民國 年 月 日					

字第

號

此聯留審計機關備案

上海特別市政府財政局支付通知				字第	
請款機關	年度月份	用途	會計	科目	號
金准額支		審計機關簽字			
右款已經審計機關簽字合行填發通知希即加數核發此致 市金庫台照 財政局長 中華民國 年 月 日					

字第

號

此聯發財政局送審計機關簽發後字

會計規程釋義 第五章 簿記程式及記法

支 付 通 知

金 准 額 支	審計機關簽字	上海特別市政府 財政局長 台照	中華民國 年 月 日	字 第	領款機關	年度月份	用途	會計科目	號

此聯由審計機關簽字後發還
財政局知轉領款機關

支 付 通 知 存 根

金 准 額 支	審計機關簽字	上海特別市政府 財政局長 台照	中華民國 年 月 日	字 第	領款機關	年度月份	用途	會計科目	號

此聯留財政局備查

字 第

號

(乙)記法

- 一 凡財政局通知市金庫發各機關經常臨時各款時，均應填此通知。
- 二 此項通知，應憑各該機關請款單，分別填明。
- 三 此單分四聯；第一聯存財政局備查，第二，三，四，三聯，由財政局轉送審計機關簽字。

四 審計機關簽字後，留第四聯存查，將第二，三，兩聯，發財政局。

五 財政局收到第二，三，兩聯後，即將核發數目，填入存根准支金額欄內；並將第二聯通知領款機關領款，第三聯通知市金庫發款。

〔釋義〕本條釋義，與第六條釋義同，可參閱之，茲不贅。

第五十六條 准收通知，為憑證之一，以通知市金庫收款為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 ()

根存知通知准

上海特別市財政局准收通知		字第		號	
解款機關	會計科目	年度月份	金額	附	記
合 計	准收	字收			
右款准 局填送解款單到局查核無訛除填准收通知外 此存查 局長 科長 科員					
中華民國 年 月 日					

查備局政財存聯此

單回收准

上海特別市財政局准收通知		字第		號	
解款機關	會計科目	年度月份	金額	附	記
合 計	准收	字收			
右款查核無訛除填發准收通知送市金庫外希即派員如 號前往市金庫核收此致 上海特別市政府 台照 財政局長					
中華民國 年 月 日					

款與關繳款原知通聯此

知通知准

上海特別市財政局准收通知		字第		號	
解款機關	會計科目	年度月份	金額	附	記
合 計	准收	字收			
右款查核無訛應照數核收經發收據逕交解款人查收 市金庫 台照 財政局長					
中華民國 年 月 日					

照查庫金市送聯此

(乙)記法

- 一 凡財政局通知市金庫收欸時，均應填此通知。
- 二 此項通知，應憑各該機關解欸單，及收欸憑證等，分別填明。
- 三 此通知分三聯；第一聯存財政局，第二聯送解欸機關，第三聯送市金庫。

〔釋義〕市屬各局各區經收欸項，依本規程第三條及第四條之規定，應由市金庫收入；又其收欸單據，依本規程第六十四條第四第六項之規定，事前概應由財政局編號印發，事後又應由各局各區，將收欸單據之又一聯，繳交財政局審查；是本出納分權原則，明劃「現金機關」與「命令機關」爲二也。

（各局在法律地位上，行政地位上，均係絕對的平等者，財政局無能命令各局，不過在學理上，不能不認定現在各局，經收稅款，乃代行財政局的徵收權之一種偶然現象，而一時又苦無適當名詞，可以解釋；故不得不用命令二字！閱者幸勿誤會。）在此權限分明的當中，究其欸項應准如何手續？應備如何方式？始得收納，俾不致各行其是乎？本條所定之准收通知，即爲解決此種問題之一種手續與方式者也。其相互之關連，閱記法自明，茲不贅。

第五十七條 各種傳票，爲憑證之一，以傳遞登記帳簿爲目的！其程式及記法

上海特別市政府 收款傳票 No....

中華民國 年 月 日附單據 張
繳款人或機關 字第 號

如左：
(甲)程式

(一)收款傳票程式 (長十六種寬十二種)

科 目		摘 要	金 額	
項	目			
合 計				

長 第○科長 第○科長 第○科長
主任 製表員 稽核員 收款員

上海特別市政府 轉帳傳票

中華民國 年 月 日 字第 號 附單號

摘要	收項		摘要	付項	
	收	項		付	項
現金支出	千萬元		現金收入	千萬元	
合計			合計		

長 第○科長 第○科長 第○科長 覆核員 製表員

(乙)記法

一 凡傳票內，應將左列各項，詳細記入！

- 1 年月日，
- 2 會計科目，
- 3 原幣種類，及數目，

- 4 市價與定價，
 - 5 折合本位幣數目，
 - 6 單據，及其他有關係之證據，之張數號數，
 - 7 利率，
 - 8 期限及日期，
 - 9 機關名或人名，
 - 10 其他重要事項。
- 二 每張傳票，祇准記一種收支，或轉帳科目，將款名列入摘要欄，設該交易不能以一張傳票記完時，得於合計數欄結數後，另取一張，繼續用之；但兩張須編同一號數。
- 三 凡與該交易有關係之證書，收據，等件，均須粘附該傳票之後；并於該傳票上，註明附屬單據若干張字樣，俟手續完畢，再行分別存送。
- 四 轉帳傳票之收付，雙方數目，應相等。

五 收款傳票，用白紙印紅色；支款傳票，用白紙印藍色；轉帳傳票，用白紙印黑色。

「轉帳」傳票者何？有一定格式之一種紙片，當發生款項授受之關係時，用以爲記帳之憑證者。申言之：即以帳目情形，紀錄於一定格式之紙片中，而爲記帳之根據者是。是傳票設立之原因乃因會計內部牽制組織制度發生而始然。誠以會計組織完備之機關，每一款項授受，或受授之轉移時，必經若干之手續，記入若干之帳簿，輾轉傳遞，始克竣事，始可免除舞弊諸行爲也。使在此情形之下，無一居間之媒介，以爲記帳之憑證，僅憑口頭傳遞，則不獨辦理遲滯，易於舛誤；且事後毫無根據，負責何人，無可覓接；流弊所致，奚可勝言；故各國通例，無論公司商店，均有記帳憑證，——傳票——蓋以免除上述諸弊，法至善也。上海特別市政府，每年收支款項，動輒數百萬元，將來市政發展，其所收支，必日益浩繁；故爲立百年不壞之基，亦有此種傳票之設；查其所設傳票，計分三種：

(一) 在收入現款時，用收款傳票。

(二) 在支出現款時，用支出傳票。

(三) 凡無現金之出納，僅據文書，或其他憑證，以示款項授受之轉移時，則用轉帳傳票。

其用法：卽當交易發生時，製表員將其重要事項，詳細記入；然後加以簽印，依次傳遞各關係者，分別登帳，簽印，以明責任。譬如：在收入或支出時，出納員據以登入現金出納簿之收項或付項；記

帳員擬以過入分類簿上相當帳戶之付項或收項，在轉帳時，雖無現金授受，但實際上轉帳之計算，係因某事應收現金，適因某事應付現金，乃略去現金之授受者；故其收項可作轉帳收入觀，付項可作轉帳支出觀，與有現金之授受無異也。

第五十八條 單據粘存簿，為憑證之一，以粘存收支各款重要憑據，藉資審核證明為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十五種寬三十七種)(附簽條長十種寬六種)

單據粘存簿

第	號	第	號

簽 條

第	款第	項第	目
自第	節起至第	節止	
共單據	張		
自第	號起至第	號止	
共洋	元	角	分

(乙)記法

- 一 此簿應將憑證單據，按照預算科目，每日順序編號，依次粘列之；凡每目之第一號右上方，應粘以簽條。
- 二 粘列時，單據上方第號交界之橫線處，應蓋用經收人之印章，每頁騎縫，應蓋關防。
- 三 此簿應連同計算書送出。
- 四 此簿內之號數，應與分類簿內之單據號數一致。
- 五 如遇有兩目以上，同一單據者，應由經手人，於原單據上，註明某某目計洋若干，應列於某某目內；此處僅報某目計洋若干元字樣。其劃出之某某目，即根據劃出數目，由經手人填具單據，分別粘貼於各相當目內；並註明原單據之所在，以便查對。

〔釋義〕國家計政，重在審計，審計要旨，厥惟覈實，故論者對於此點，僉謂在收入方面，首防侵欺，支出方面，嚴杜浮冒；雖然，侵欺浮冒，果如何而可防備？如何而可杜絕乎？是必從單據證明

始！第單據證明，非偶然者；在未證明之先，倘該單據凌亂蕪雜，則清查整理，已不易易，尙何證明之可能；矧律以會計監查之旨，整理單據者爲一人，證明單據者又爲一人；蓋所謂證明者，乃對他人之決算報告，及關係書類，以推敲其是否真實正當，無誤謬舞弊等情事，而加以負責之證明之謂。唯然，則整理單據，又爲證明單據之先着，此簿即用以整理單據者也。

第五十九條 請款單，爲憑證之一，以請領經常臨時各費，俾財政局查核後，填發支付通知爲目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長十八厘米寬三十二厘米)

請款單

上海特別市政府		請款單		字第		號	
會計科目	年度月份	金額	用途	已領月份	預算月份		
款目				數份	數份		
右款並未超過預算應請 查照發給支付通知以便向市金庫領款此致 上海特別市財政局 請款機關長官							
中華民國		年 月		日			

此聯送財政局核發交付通知

請款單存根

上海特別市政府		請款單		字第		號	
會計科目	年度月份	金額	用途	已領月份	預算月份		
款目				數份	數份		
右款已填請款單送財政局核發支付通知留此 備查 長官 科長 科員							
中華民國		年 月		日			

此聯存請款機關存根

(乙)記法

一 此單內各欄，應詳細填寫。

二 此單分二聯：第一聯請款機關存根，第二聯由請款機關，填送財政局查核存案。

「釋義」市屬各機關經常臨時兩費之領取，依本規程第三條之規定，應由市金庫支出；又依第六條之規定，市金庫付款，應憑財政局之支付通知，則是市屬各機關欲領款項，必先向財政局請發支付通知；當此之時，請款機關，必具一種形式於對方，俾資查核；此種形式，即本條所稱之請款單是也。

第六十條 解款單，為憑證之一，以解繳經收各款，俾財政局查核後，填發准

收通知為目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長十六種寬二十二種)

解 款 單

上海特別市政府		解款單		字第		號	
會計	科目	年度月份	金額	附	記	號	
合計							
右款希即掣發核准收通知以便解入市金庫核收此致 上海特別市政府財政局 台照 局長 解款員 財政局 覆核簽字 中華民國 年 月 日							

此聯送財政局查核發核准收通知

解 款 單 存 根

上海特別市政府		解款單		字第		號	
會計	科目	年度月份	金額	附	記	號	
合計							
右款已填解款單送財政局請發核准收通知留此備查 長 科長 解款員 製單員 中華民國 年 月 日							

此聯存解款機關查

(C) 記法

一 此單內各欄，應詳細填寫。

二 此單分二聯；第一聯留解款機關存根，第二聯由解款機關，填送財政局查核存案。

〔釋義〕市屬各局各區，經收款項之解繳，依本規程第三條之規定，應由市金庫收入；又依第五十六條之規定，市金庫收款，應憑財政局之准收通知；則是市屬各機關繳納款項，必先向財政局請准收通知；當此之時，亦必具一種形式於對方，俾資查核；此種形式，即本規程所稱之解款單是也。

第六十一條 領物憑單，爲憑證之一，以備各職員向本機關庶務處領用公物爲目的；其程式及記法如左：

(甲) 程式 (長十八釐寬二十釐)

領物憑單

某處 第 號

品名	
數量	
實發	
領物者	
中華民國 年 月 日	

(乙) 記法

- 一 領物時，應將本單之品名，數量，各欄，填註清楚，並須加蓋名章。
- 二 領物人，填具本單，須經主管人員核閱，加蓋名章，後，再送庶務處領取物品。

三 庶務處將單列物品件數照發後，即加蓋發訖戳記，於實發欄；如不能照數發給，則應於欄內載明實發數目。

四 發出物品，應記入物品支給簿，並分別記入物品收支分類簿，然後將本單彙存備查。

五 本單用白色，根用黃色，上下間訂，中用覆寫紙印寫。

「釋義」物品會計應與金錢會計並重，已述於前，故領用物品手續，亦應與領用款項手續同法；不過在今日物品會計尙屬播種時代，其簡略特甚，不可同日語耳！將來尙至發榮滋長時期，該特別市政府，或將變更現制，設立物品供應科，或創設物品庫，（此爲鄙人特創的名詞，當否爲另一問題，竊信將來如不趨重物品會計則已，如其欲之，必有設立類似物品庫之機關，以與金庫對峙之一日。）以供應市屬各機關，關於物品之需要，亦未可料。此單之設，蓋所以便利庶務員，對於物品之發給，得有相對的憑證，以爲登記帳簿及編造物品出納計算書之資耳。

第六十二條 棒給清單，爲憑證之一，以備各職員查對所發俸給，是否有無舛誤爲目的！其程式及記法如左：

(甲)程式 (長十八繩寬十四繩)

俸給清單

中華民國 年 月份

職別	
姓名	
薪餉定額	
實支數	
應扣數目	應
	扣
	數
	目
	合計
	除扣實存數
附註	
經手人蓋章	

(乙) 記法

- 一 會計員於發放俸給時，須將應發各員定額，實支應扣各數目，查照分類簿，核算清楚，詳註各欄；除扣實存若干，即如數發放。
- 二 領取俸給人員，查核單列數目，是否相符，領收後，即填具收據，交會計員司，彙造報冊。
- 三 用工餉單者，此單可省略。
- 四 本單用白色，根用黃色，上下間訂，中用覆寫紙印寫。
 「覆寫」俸給者何？即薪俸，津貼，工餉，等，之使用人費是。換言之：即辦理公務人員應發

所需之給與是也。此種給與，多以十二分預算，於每月發給一次為原則；所謂十二分預算者，即依一年十二月計算，以預算上經費之總額為被除數，以十二除之，其所得之數，即為一月之費額。此項俸給，不過其一部分耳，但在此一月之過程中，事變紛乘，或由本人預支，或由經手人代付，及其他種種應折應扣諸事實，是所恆有；倘無一清單，以記其詳，則當發放俸給時，如對方提出疑問，必須隨時查對簿記，始能明晰，不便之處甚多，一有此單，則斯弊頓除矣。

第六十三條 工餉單，為憑證之一，以節省發放工餉時，填用收據之繁重為目的！其程式及記法如左：

(甲) 程式

工 餉 單

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

職 別	姓 名	每日工餉	每月工餉	開 金	實 發 數	簽名或蓋章或捺印	備 註

(乙)記法

- 一 此單，惟限於工人，夫役，警察：人數太多之機關適用之。
- 二 會計員於發放工餉之先，須逐欄填列，至發放時，由親領者，於簽名或蓋章或畫押欄之相當欄下，簽名或蓋章或畫押。

- 三 用此單者，不必再用收據，此單即應粘於單據粘存簿內。

「編義」此單作用，等於收據，不過為避免手續之煩重，與斟酌事實之便利，俾發放工餉時，及編造計算時，均得有時間之經濟耳。至在物質上，可以節省若干之紙張，猶餘事也。

第六十四條 各種收據，為憑證之一，以證明收支款項為目的！其程式及記法

如左：

(甲)程式

- (一)甲種二聯收據格式 (長二十二厘米寬二十四厘米)

根 存 款 收			
中華民國	年	月	日
洋	機關或人	茲收到	上海特別市政府 二聯收據 字第 號
名收款人簽章	款		

根存關機款收由聯一第

會計課課長 第五科 經理課課長及副課長

甲種

字第

號

據 收			
中華民國	年	月	日
洋	機關或人	茲收到	上海特別市政府 二聯收據 字第 號
字收款人簽章	款		
蓋主任官關			

查存關機款交關機款收由聯二第

一平

甲種

(一)之種二種收據程序 (第廿一、廿二、廿三、廿四、廿五、廿六、廿七、廿八、廿九、三十、三十一、三十二、三十三、三十四、三十五、三十六、三十七、三十八、三十九、四十、四十一、四十二、四十三、四十四、四十五、四十六、四十七、四十八、四十九、五十、五十一、五十二、五十三、五十四、五十五、五十六、五十七、五十八、五十九、六十、六十一、六十二、六十三、六十四、六十五、六十六、六十七、六十八、六十九、七十、七十一、七十二、七十三、七十四、七十五、七十六、七十七、七十八、七十九、八十、八十一、八十二、八十三、八十四、八十五、八十六、八十七、八十八、八十九、九十、九十一、九十二、九十三、九十四、九十五、九十六、九十七、九十八、九十九、一百)

中華民國	年	月	日
金額	字第	年度	月份第
項第	目	右款已照數付訖此存備查	撥款人 職別姓名簽字蓋章

根存者款發由聯一第

乙種

字第

號

中華民國	年	月	日
金額	字第	年度	月份第
項第	目	右款已照數領訖此據	領款人 職別姓名簽字蓋章
			上海特別市政府 查照

者款發交與者款領由聯二第

乙種

（三）川瀋各縣賑款（卅十四縣卅三十六縣）

據收聯三

據收聯三

據收聯三

根		存		款		收	
中華民國		年		月		日	
收款人簽字蓋章		財政局查核外此存備查		右款已照數收訖除填給收據及填具彙查通		同備款單送財政局查核外此存備查	
上海特別市政府三聯收據		字第		號		考	
目		金		額		備	

根存關賑款收留聯一第

白益張國慶幣 餘田特

查		報		款		收	
中華民國		年		月		日	
上海特別市政府財政局局長		右款已照數收訖除填給收據外合填此單連		同備款單送請財政局查核為荷此致		財政局局長	
上海特別市政府三聯收據		字第		號		考	
目		金		額		備	

查存局政財送關賑款收由聯二第

總匯報財政局

據		收		款		付	
中華民國		年		月		日	
上海特別市政府三聯收據		字第		號		考	
目		金		額		備	
右款已如數收訖合給此據		局長		經手人			

人款付交聯三第

一平中

(四) 四聯收據程序表 (第二十四號 頁三十六(總))

據收聯四

據收聯四

據收聯四

據收聯四

根	存	收
右款已照數收訖除填收據外此存儲查報存兩軍運同款項暫繳外此存儲查	科 上海特別市政府 四聯收據 字第 目金 額 備 號	中華民國 年 月 日 經手人

圖匯款收由聯一第 存

查	報	收
核外合將此置連向敵局主任並給收據以便繳交市金庫解款局為荷此致請其查	科 上海特別市政府 四聯收據 字第 目金 額 備 號	中華民國 年 月 日

王冠圖匯款收由聯二第 存

告	報	收
右款已照數收訖除填收據外理合填具此軍運同款項及報查單送鈞局核轉 經收機關主任	科 上海特別市政府 四聯收據 字第 目金 額 備 號	中華民國 年 月 日

送圖匯款收由聯三第 存

據	收
右款已照數收訖合給此據 經收機關主任 經收入	科 上海特別市政府 四聯收據 字第 目金 額 備 號
中華民國 年 月 日	執收人 交聯四第

執收人 交聯四第

（中）煙土警費照例（第114號）

據收時臨

據收時臨

據收時臨

根	存	款	收
右款已照數充撥 逾間解款單送財政局核外存此備查	目科	機關或人	上海特別市政府 臨時收據字第號
中華民國 年 月 日	金額	摘要	

查冊存留關機收經由聯一第

查	報	款	收
右款除填給收據外 送驗者核為新此致 上海特別市政府財政局局長	目科	機關或人	上海特別市政府 臨時收據字第號
中華民國 年 月 日	金額	摘要	

查存局政財送關機收收由聯二第

據	收
經收機關主管長蓋章 收據自蓋章	目科
中華民國 年 月 日	金額
機關或人	備收
上海特別市政府 臨時收據字第號	

執收人款繳付聯三第

查冊存留關機收經由聯一第

檢出外

總記賬帳文品第

(乙) 記法

一 甲種二聯收據，專爲市各機關，相互間收支款項之用。如各局向市金庫領款，即依照支付通知准支金額，填此收據，向該庫取款；又如各局解各種款項赴市金庫時，該庫即依照准收通知數目，填此收據，交給各局。

二 乙種二聯收據，專爲市各機關發放薪俸津貼工餉之用。但發放工餉，如人數過多時，可不用此種收據，改用發放工餉清單。

三 三聯收據，爲市屬各機關經收各種款項，及各項罰金之用。

四 三聯收據，應由財政局印發，字號亦由該局編定，騎縫上蓋用財政局及該各主管機關關防，其紙色得每年一換，公佈週知。

五 四聯收據，爲各附屬機關經收各種款項，及各項罰金之用。

六 四聯收據，概由財政局印發，字號亦由該局編定，騎縫上蓋用財政局及各該主管機關關防，其第四聯，並應由收款機關，加蓋圖記於其中。

央，其紙色得每年一換，公佈週知。

七 臨時收據，爲經收暫記收入時之用。由財政局編號印發，騎縫上蓋財政局及各該主管機關關防，其紙色得每年一換，公佈週知。

八 三四聯收據，及臨時收據，科目欄應將該科目詳細記入，金額欄應將所收之金額記入，備攷欄應說明該款係某年度某月份之收入，及其他一切情形。（如事由姓名等。）

「釋義」收據爲最關重要之憑證，凡會計上能否認其手續完備，審計上能否許其解除責任，胥視此是否有無，是否真確，爲最有力之論證。故每當款項授受時，雙方必以款項與收據互相交換爲原則，是可知收據爲收到他人款項時，掣給付款者之一種相當證物也。既曰相當，則實際所收數目，應與收據所載數目，兩相符合，斯爲合理；否則，收據數目自收據數目，款項數目自款項數目，則是此項收據，與此種款項，已不發生精神上之關係，而爲虛僞的非真確的矣！但在法律上，倘對方無法提出真確之反證，事過境遷，即明知爲虛僞時，亦不能不認其爲真確的矣；此當事者對於單據上所載之數目，所以務須當時特別注意也。其程式初無一定，上海特別市政府所規定者，計分五種，其用法雖視對方之關係，及事實之情形，而有不同；然其用意所在，大概不外（一）對內爲欲收整齊劃一之效果，（二）

對外為欲堅市民信用之觀念而已。

第六十五條 全年收入總預算書，為事前計算之一，於每年度開始時編造之，

其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十五種寬二十七種)

全年收入總預算書

上海特別市政府 (門合計洋) 中華民國 年度

科 目	上年度實收數	本年度預算數	比 較		備 註
			比 增	減	
	千萬元	千萬元	千萬元	千萬元	

全年支出總預算書

上海特別市政府

(門合計洋)

中華民國

年度

科 目	上年度實收數	本年度預算數	比 較		備 考
			增	減	
十萬位	十萬位	十萬位	十萬位	十萬位	

(乙) 記法

- 一 科目欄，應記收入(支出)之款項，並應照科目順序填列。
- 二 上年度實收數(或實支數)欄，記各該機關上年度已經實收(實支)之平均數。
- 三 本年度預算數欄，記各該機關本年度之收入(支出)款項數目。
- 四 比較欄，記兩數之增減。
- 五 備考欄，記其事由。

- 六 經常費或臨時費，應分別記於書首之括弧內，並應將合計數目列入。
- 七 編造此書辦法，依照第九十二條第九十三條之規定。
- 八 此書封面，印如左之程式，背面印說明二字。

(甲)程式 (長三十五厘米寬二十七厘米)

面 封

上海特別市政府.....

中華民國 _____ 年度

全年 收入 支出 總預算書

附憑證書類 冊

面 背

說 明

「預算」全年收入（支出）總預算書，係根據全年收入（支出）總概算表，詳細規定，在此一年度內據之以為準則者。因其性質為總體的，故曰總預算，此種預算，不能任意變更，故學者多稱之為本預算，其詳請閱第七章各條自明，茲不贅。

第六十六條 全年收入總決算書，為事後計算之一，於每年度終了後編造之，

其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十五編章三十七類)

全年收入總決算書

上海特別市政府

(門會計詳)

中華民國

年度

科 目	本年度預算數	本年度決算數	比 較		備 註
			增	減	
	千萬元	千萬元	千萬元	千萬元	

全年支出總決算書

上海特別市政府

(門合計率)

中華民國

年度

科 目	本年度預算數	本年度決算數	比 較		備 考
			增	減	
	十萬位	十萬位		十萬位	

(乙)記法

本條記法，與第六十五條略同。

「釋義」全年收入（支出）總決算書，係根據全年收入（支出）總決算表，詳細記載此一年度內收入（支出）之情形，以冀審計機關之審查者。如經審查確定，則此案為總決算案矣，其詳請閱第八章各條自明，茲不贅。

第六十七條 每月收入預算書，為事前計算之一，准十二分預算法，每月編造

之，其程式及記法如左：

(甲)程式（長二十五種寬三十七種）

每月收入預算書 門

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

區			別		備
款	項	目	節	科	目
					本年度預算數
					千萬元
					本月份預算數
					千萬元
					收。

每月支出預算書 門

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

區			別		備
款	項	目	節	科	目
					本年度預算數
					千萬元
					本月份預算數
					千萬元
					收。

(乙)記法

- 一 此書分經常臨時兩門。
- 二 此書科目欄，應遵照本規程第三章之預定科目，順序填列；但節之名稱，爲本規程所未備者，得依各機關實在情形，自由規定之。
- 三 各項目節，如有應行記明之事實，則於備考欄內，詳細註明。
- 四 編造此書之辦法，依照第九十四條第九十五條之規定。

「釋義」每月收入（支出）預算書，係採十二分法，將收入（支出）總預算，平均分配於各月者；故每月收入之查定，每月支付之審核，悉以是爲準。其詳請閱第七章各條自明，茲不贅。

第六十八條 每月^{收入}支出計算書，爲事後計算之一，准十二分預算法，每月編造之，其程式及記法如左：

(甲)程式 (長三十五厘米寬二十七厘米)

每月收入計算書 門

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

區	別	項	目	額	科	目	本月份收入預算數		本月份收入計算數		比增		備
							千萬元	千萬元	千萬元	千萬元	增	減	
							千萬元	千萬元	千萬元	千萬元			收

每月支出計算書 門

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

區	別	項	目	節	科	目	本月份支出預算數		本月份支出計算數		比增		備
							千萬元	千萬元	千萬元	千萬元	增	減	
							千萬元	千萬元	千萬元	千萬元			收

(乙) 記法

- 一 此書記法，與第六十七條一二三項同。
- 二 各月支出計算書數目，如對於預算有超過或流用者，應將事由註明於該目備考欄內。
- 三 編造此書辦法，依照第一〇一條第一〇二第一〇三等條之規定。
- 四 上月結存數，本月收入數，及其他事故，應於封面背頁之說明中，逐一載記之。

〔釋義〕每月收入（支出）計算書，係根據收支之實在數目編造者，故與每月收入（支出）預算書數目，未必即能相合，然此書之在審計上，實為萬不可缺者；其詳請閱第八章各條自明，茲不贅。

第六十九條 繼續費總額概算書，為關於特定事業，非一個年度內所能完結者用之，其程式及記法如左：

(甲) 程式 (尺度視科目及年度之多寡而定其增減。)

繼續費概算總額書

上海特別市政府

中華民國

年度

月份

起

區	別	概算總額	各年度				備	款
			年度	分年度	配	年度		
款項	目節	科目	千萬元	千萬元	千萬元	千萬元		

說明

- 一 凡某項事業，非一箇年度內所能完竣者，應編此書。
- 二 此書之概算總額，經核定後，歸某年度支付若干，則分配於某年度，作為核項事業是年度之預算額。

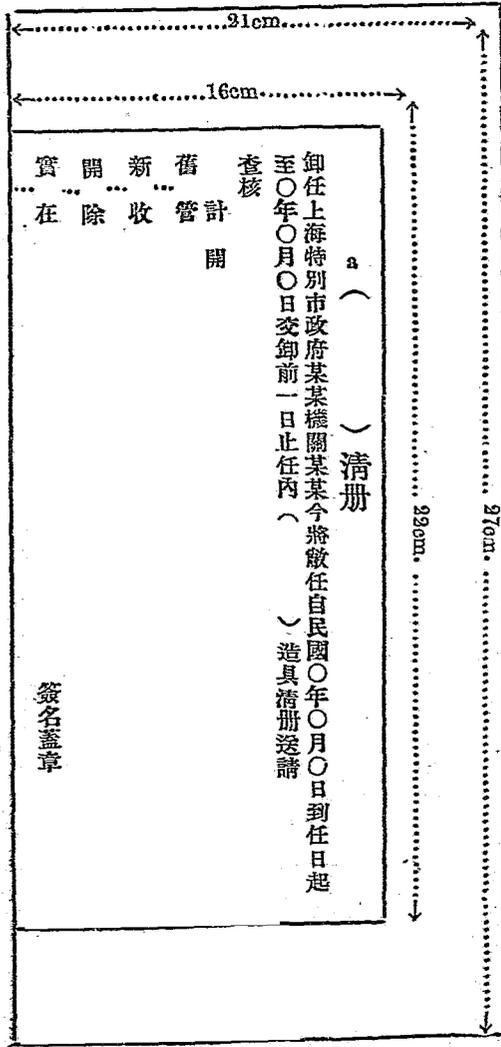
三 每項事業之大概計劃數目及估價，應於備攷欄內說明。

「和發」大凡特定之永久事業，必先有綿密之計劃，與大體之預算，始可計日施工，分期籌款，以底於成；此種概算，寧可失之於寬，不可失之於緊，因社會文明進步，物價工資，必隨之增高；欲於數

年前，或較十年前，預料數年後，以至數十年後之事，殊難能也。故其詳明預算，尙須另行編造，其辦法與普通預算同。（此為特別會計故云。）可參照之。

第七十條 各項交代清冊，為新舊任移交接收重要書冊，其程式及記法如左：

(甲) 程式



(乙) 記法

一 此種格式，無論經收各款，領支經費，等等，均適用之，如係經收各款，即於式中之（ ）內，填經收各款四字，餘類推。

二 舊管，新收，開除，實在，各項，應逐條分別列舉，一頁用盡時，得繼續接頁。

三 如係會呈，則冊之首尾，應列會呈者全銜，冊尾應由會呈者簽名蓋章。『勸諭』交代一事，關係度支，至重且鉅，吾國官廳；在民國紀元前，對於此點，比較尙屬認真，比年戰事頻仍，未遑注重，以故一般官吏，多視此爲不足重輕之事，長此遷延，殊非所以慎重公帑整飭官方之道；現在已由軍政時期，入於訓政時期矣；凡百事務，無不納諸軌物，此上海特別市政府所以對於交代時種種手續，均有慎重之規定（見後第十章）也！今請言交代時應備之各項交代清冊。

各項交代清冊，種類繁多，不能縷述，今茲所指，乃僅及於與度支有關者！如：

- (一) 經收各款，
- (二) 領支經費，
- (三) 領用票照，

(四) 宜有財產及物品材料。

(五) 各種簿記文卷契約合同書表，等，而言；其他如與度支無涉之印鑑文卷等，亦應同樣於交代時，分別造具清冊，移交於接收者查收，則不在本規程之列也。

本章參攷書類

前審計院修訂普通官廳簿記

馬寅初講演集

記帳單位淺釋——李雲良先生著

國民經濟學原論——馬凌甫先生譯

地方自治開始實行法

會計學——吳應圖先生編

會計學報創刊號

會計學雜誌

民國財政史——賈士毅先生著

財政學總論——陳啟修先生著

實用銀行簿記——謝霖先生編

商業簿記——楊端六先生編

第六章 簿記規則

第七十一條 市金庫一切收支，概以銀爲本位，以一元爲記帳單位；間有以別種貨幣出納者，應按規定價格或市價，合成銀元，以歸劃一。

記帳時，記至分位爲止，分以下四捨五入。

「簿記」貨幣者，百貨之中準也。其職務：既可爲（一）一般交換之媒介物，（二）一般價格之尺度，復可爲（三）一般支付及貸借之用具，（四）價值貯藏及搬運之手段；其利便於吾人者，可謂至矣，唯尙有未能盡美者在，如種類之複雜，品質之紛歧，使記帳計算上，常多不便之感。故在此情況之下，實不能不採其具備下列七種重要之性質，如：

- （一）適用而價值者，
- （二）便於攜帶者，
- （三）不能廢滅者，
- （四）體質純淨者，
- （五）價值有定者，
- （六）容易分開者，

(七)容易識別者，

以爲劃一之標準。此所謂標準，即本位也。此種採用爲標準之貨幣，其材料通常爲金屬，其表面且鑄有一定之花紋，而有無限法貨之資格者。

本位幣之材料，應行採用金屬者，已如上述，第金屬種類甚多，若金，若銀，若銅，若鐵，無一不具上列七項之性質。就中究以何者爲適當之本位？實值得吾人之討論。

致貨幣之爲物，實隨時代之進化而變遷，故居今日而言貨幣，並世各國，大都以貴金屬之金銀爲主要，由是：而

(一)複本位制，

(二)單本位制，

(三)跛行本位制，

(四)金匯兌本位制，

各隨其國經濟發達之程度，而適當採用焉。就今日文明各國多採金單本位制之傾向，以律吾國；似以用金爲最合經濟的潮流。尤其是位於全國金融中心之上海特別市，更不宜有概以銀爲本位之規定。曰：不然，此種問題，乃改良幣制問題，改良幣制，爲中央之特權，在今日訓政開始，未遑及此之初，自不能不斟酌全國經濟上，金融上，普遍的情形；及根據民三所頒之國幣條例，暫採銀單本位制，

以應一時之供需。矧改革幣制，亦有一定之程序，吾國周制，以黃金爲上幣，白金爲中幣，赤金爲下幣；秦并天下，統一幣制，以金鎰銅錢爲幣；周秦而後，自漢迄清，大部分用圓形有孔之制錢，可稱爲制錢時代；自光緒中葉迄今，大部分用圓形無孔之銀元銅元，可稱爲銀銅元時代；此時所用之貨幣，並無一定之標準，故無幣制之可言；其得而言幣制者，必其足爲全國標準之幣，方足以稱制！由是，允推民三國幣條例所產生之新幣，始合幣制之條例。查此項新幣出世後，各市場交易，頗有漸漸用銀之趨勢，故宜因勢利導，

第一步！必須採用銀單本位制，俟銀幣銅幣，完全統一後，乃可進於。

第二步！或採跛行本位制，或採金兌匯本位制。緣此二制，爲由複本位或銀單本位，而移於金單本位之過渡，時期內之準備制度也。在此二制，任採其一施行有效時，則急轉直下，卽爲

第三步！採用金單本位制時矣。

馬寅初博士，亦曾有言：「我國欲改行金本位，先須鞏固銀本位，鞏固銀本位，當先統一銀本位；……銀本位基礎既固，而後可漸及於改用金本位問題。」上海特別市市金庫一切收支，概以銀爲本位者，固亦不外斯意也。

至所謂單位者，卽以含有一定純分，一定重量，之貨幣，爲計算之起點也。如民三國幣條例第二條規定「以庫平純銀六錢四分八厘，爲價格之單位，定名曰圓」者是。是卽猶乎許布以尺爲單位，量

米以石爲單位也；是卽貨幣爲價格之尺度之說也；是卽總理所謂「貨幣爲百貨之中準」也。

貨幣之單位，既如上述；其所以規定以一圓爲記帳單位者何？質言之：不外斟酌國民的「消費經濟」與「交通經濟」之程度如何而定耳！蓋單位失之高，則易陷國民於奢侈，失之低，又易使交易之不方便也。由是，簿記上之記帳單位，自不能不以圓爲本矣。申言之：卽既已採用銀元爲單位，則凡各種不同種類之貨幣，卽可按一定比價，折合單位，以行記帳，俾計算手續，趨於便利也。

雖然，所謂一定比價者何？卽本條所稱之定價及市價是已。緣折合單位之法，不外此二種也。二法互參，其用乃備，如果專用其一，不可以言盡記帳之能事也。其詳已見第三十六條釋義中，可參閱之。

記帳時，記至分位爲止，以分下四捨五入，乃華金融界普通習慣而定；因該市與銀行往來款項甚多，授受之間，如記帳之小數位不同，則不免生出多少差異，於查攷殊不便也。四捨五者入，卽五釐以上作一分，五釐以下則剔除不計也。

第七十二條 市屬各機關簿記，必須依照本規程之會計科目登記。

「釋義」會計科目，一地有一地之不同，一時有一時之互異，極紛紜錯綜之奇，爲整齊劃一之障；故言整理財政者，必自整理稅目始，稅目卽會計科目之根苗也；言整理簿記者，亦必先自整理會計科目始；誠以會計科目，爲簿記記錄之利器；有之，則收支盈虧之實況，與夫財產增減變化之情形，始可瞭

如指掌。當此國府力倡財政統一之時，竊意最近之將來，必有統一全國會計科目之一日；本規程第三章會計科目之規定，其在收入方面，即準國府頒佈之特別市組織法所規定之各款而來者，其他皆係根據學理，斟酌現情所規定者，（請參看第十五條）既規定矣，自應遵守，本條之設，不過昭鄭重而促注意焉耳。

第七十三條 簿記內之字跡，應繕寫清楚，數字位置，應排列整齊，字體大小，有格者以佔格內三分之二為率。

「編纂」簿記之作用，大部分在檢查容易，核對便利；故欲達到此目的，必其字跡繕寫清楚，位置排列整齊，則功效始見。一清楚矣，整齊矣，不但在時間上可收經濟之效，抑且在空間上可引起多少興味也。申言之：此條意義，即一面在使時間經濟化，一面又在使觀感藝術化也。

第七十四條 帳簿表單書冊內之文字數字，如繕寫錯誤，應於誤寫處劃紅線兩道註銷；如重揭頁數，應於空白頁上，劃紅×註銷；如不應劃線處誤劃直線，應於線之兩端，劃×註銷；均各應於Ⅱ及×之中心，由經手人蓋章證明；不得隨意塗改，或用任何方法消滅之。

「編纂」文字所以表事由，數字所以示數量，頁數所以明順序，界線所以清區劃；故記載務以確實

爲歸，繕寫務以清楚爲主；但無心之失，在所不免，誤寫之重揭，錯劃，等等；乃意中事，設或有一於此，其將隨意塗改之乎？或用任何方法銷滅之乎？二者皆爲法律所不許，故如繕寫錯誤，即應於誤寫處劃紅線二道，作爲註銷，如係重揭頁數，即應於空白頁上，劃紅×，作爲註銷，如係誤劃直線，即應於線之兩端，劃×，作爲註銷，如是，應在消極方面，可以示記載之真，在積極方面，可以防作弊之僥，經手人之須蓋章證明，亦不爲示負責耳。

至所謂任何方法者，(一)用橡皮抹去，(二)用藥水洗去，(三)用刀刮去等是已。

第七十五條

凡每日應記之帳簿表單，須於當日記載完結，不得延至次日。

「帳簿」帳簿，如：日記簿，現金出納簿，及由是而轉入之總帳簿，以及各項分類簿等；表，如：日計表，庫存表；單，如：收款傳票，支款傳票，轉帳傳票等；均爲每日之應記者。凡本日之收支授受，必須於本日記載完結，務使入帳日期，與帳目發生之日期一致；萬不能延至次日，因次日有次日之收支，倘一延擱，則不特日積月累，不易記載，且恐爲時太久，而有遺忘散失之弊；使日記簿等，失其意義；日計表等，失其作用也。

查國民政府財政部會計則例（見附錄五）第二十三條，亦有「各帳簿均須逐日登記」之一語，良有以也。

第七十六條 每日應將各種傳票，分別彙齊，順其次序，收入在前，支付次之

，轉帳又次之，統編號數後，轉記主要簿；每至月終，應另加紙面，分訂

三冊，註明年，月，張數，及附屬單據張數；並於訂成之紙捻處，由科長蓋章，交保管員保存。

「釋義」傳票爲有一定格式之一種紙片，其種類格式，已見於前，現在之所應研究者，卽：（甲）傳票與主要簿之關係，（乙）傳票之整理與保存；今試略言如左：

（甲）傳票與主要簿之關係 在採用會計牽制組織的團體內，其傳票之於主要簿，猶如主要簿之於補助簿；唇齒相依，不可或缺，故凡一切款項授受，不論數目多寡若何，司會計者，必按其款項授受之事實，繕製傳票，以傳遞於有關係之各科，俾便依照登記於所管適宜之帳簿。由是，傳票不啻爲主要帳之主，而主要帳爲其輔；蓋就主要帳方面言：假使無傳票，其帳卽無所附麗也。

（乙）傳票之整理與保存 傳票既爲記載主要帳之主要單據，則應妥慎保存，自不必言，顧如何始能保存得法，其始必從整理入手！整理者，使無秩序者有秩序，無條理者有條理也。傳票係一種活頁紙片，其性質極易散失，極易凌亂，收支轉帳，款項益多，則散失凌亂更甚，處理之法，計分二種：

（一）以日期爲主法 卽每日應將收款傳票，支款傳票，轉帳傳票，順收支轉之次序，分別彙齊，統編一號，如一日編爲一號，二日編爲二號，（或用他種字樣，代表日期亦可。）等，記帳

員依次記入主要帳簿後，即置於適當處所。

(二)以分類簿主法 卽一至月終，應將全月之收款支款轉帳之傳票，各訂一冊，以便與日記帳，總帳，收入支出往來分類等簿，易於查對，分加紙面，於其面上註明某年月及張數，與附屬單據之張數諸字樣；以便查核者，一目便知是項傳票爲屬於何月，其張數及附屬單據之數號亦一望而知爲幾何也。

此種處理，全憑平日之修養經驗，處理得宜，可予查帳上莫大之便利；如遇審計機關派員檢查時，卽可無須作預先之準備，而和盤托出矣。其所以須由科長蓋章者，不過表示責任之意耳。

第七十七條 凡帳簿，於每頁用盡，尙須接續記載時，須於末行將收付各欄之數目，逐一總結；於摘要欄內，書過次頁三字；同時應將收付方各欄之數目，分別記入次頁首行之收付方各相當欄內；而於其摘要欄內，書承前頁三字。

「釋義」此條爲結轉帳目之普通法則，乃結轉時之必要手續，簿記員對之不可忽略，會計員對之尤須注重；蓋卽此兩個總結，便可從比較的，而發現本日記帳之有無誤謬也。其過次頁，承前頁，等字之作用，宛如兩物間之聯鎖之關鍵焉。

第七十八條 市屬各機關，年度終了後，結餘款項，應掃數解交市金庫核收。
但如第九十六條之款，應屬例外。

「釋義」上海特別市政府會計年度，止於次年六月卅日；是明定年度之終了期也。申言之：即政府所應有之權利義務，一至次年六月卅日，必令全然履行，不可前後套搭，纏綿不清也。

查會計法草案第四條，有各年度歲出定額，不得移充他年度之經費之規定，其用意所在，蓋欲免會計年度混同之弊！不然，則有如賈士毅先生所謂：

(一)倘以本年度之定額，移充上年度之經費，則成爲寅食卯糧，而本年度必致不足；勢不得不再向下年度挪移，會計將終無結束之時。

(二)倘以本年度之定額，移充下年度之經費，則幾如剝肉補瘡，而本年度亦必不敷；其結果必至應辦之事，暫行停止，預算將無實行之日。

準是以觀，則年度終了後結餘款項，應掃數解交市金庫核收之意可明矣。雖然，徵之實際，會計事務，往往不能與會計年度同終始；故政府之權利義務，不能如期履行者，事所恆有；此會計法草案第二條又有「每年度歲入歲出之出納事務，其整理完結之期，不得逾次年度十二月三十一日。」之規定也。本條所謂年度終了後，即指此出納事務之整理完結之期而言，所謂結餘，所謂掃數解交，亦即整理完結之別名也。又此種事務，即出納事務也。

至其所以應行返納市金庫之理由，即此種結餘款項，乃第一百條中所謂之歲出剩餘額也；此種剩餘，在支出預算上，已無相當之用途，故應返納市金庫，此亦尤如預算不敷時，應請追加預算，向市金庫撥款，同一反比例也。

第七十九條 市屬各機關往來類科目，在造計算書時，不入收支對照表內；其往來類之餘額，應視作現金庫存，但得於表內註明其事由。

「釋義」收入支出往來諸義，已散見於本規程之各條。總之：往來類之款項，具有財之循環性質，譬如電燈押櫃，在裝置之初，固雖支出現金；而在撤銷之際，仍可收回現金；究不能因一時之支出，據以報銷也。查我國官廳習慣，對於此點，大都忽略的准其報銷，及至收回此項款項時，即鮮有返納公家者矣。既不返之公家，又因已經核准，則祇有納諸私囊，此實非所以慎重公帑，崇尚廉潔之道；其罪固不在於出納官吏之貪污，乃在審計人員之忽略。上海特別市政府有見及此，故特別規定此條，以爲建設廉潔政府之基；謂以「不入收支對照表」者，即因此表爲計算書中之附屬表，倘將此項款目載入，即與計算書中數目不符；但不載入，又與現金庫存實數不符，故有「但得於表內註明其事由」之規定；如是，則檢查庫存，即可視此項支出單據爲現金，而庫存不致減少矣。

第八十條 帳簿內記載之科目及其他事實，應與傳票中記載相符，不得增減；

傳票中如有遺漏或不明瞭之處，應由原製表人，補註清楚，然後記帳。

「釋義」傳票之記載，乃本規定之科目，與夫各項之事實者；故可名之為原始紀錄，或基本紀錄。帳簿之記載，係根於傳票者！故帳簿上之科目，及其他事實，不得增減，致與傳票有異；而失廬山真面也。但記載傳票時，往往因環境關係，或者遺漏其記載，或則記載不甚明瞭，亦事之所恆有；在傳遞記載時，如經其他之記載員發現此種缺點，即應送還原製傳票人，——即製表員。——補註清楚；不然，恐不免以訛傳訛，而失簿記之真精神矣。

第八十一條 凡用完之帳簿，已訂之表單，應分別編號收藏，並製目錄表備查

「釋義」在會計制度完備之機關，（一）其帳簿必隨會計年度終了而結束。故辦理會計者，必預先斟酌其收支多寡之情形，估計本年度某種帳簿應用之頁數若干，而後裝訂成冊；以備取用，以免多所耗費；此種估定之頁數，雖不能與實際適合，然大如銀行公司，小如行商坐賈，不論其所用為中式西式，無不本此主旨，以定其頁數。上海特別市政府所定簿記之頁數，亦大概如是。而本條所謂用完，乃以年度終了為準！非僅指必須自首至尾，完全記畢，無一空頁，始謂之用完也。（參看第八十五條釋義）（二）其表單必按一定之時期，彙齊裝訂，以免散失，而便查攷；若憑單及日計表等，必每月一訂者是。

總之：今茲所謂用完，所謂已訂，均係過去之陳迹，欲求將來之查攷便利，自不能不分別編號！

分別繕寫之法，各有不同，殊難預爲規定，然其最要之點，固不外順次編製目錄表，以爲提綱挈領之用，有如四庫全書目錄焉斯可矣。

第八十二條 各種帳簿，均須順序編列頁數。

「釋義」簿記上之頁數，在法律上往往發生問題；凡讀過查帳要義者，無不知之。查帳要義有云：「查帳員倘發現有頁數錯誤，或竟無數頁之時，不可以爲此乃千中之一失，而忽視之；須知查帳員應查核者，即在此種謬誤之處！」是可知不載明頁數固不可，載明矣，尤非順序編列不可。

第八十三條 各種帳簿之脊，均應標明該帳簿之名稱及冊數。

「釋義」本條意義，完全在於便利查攷，無足多述。

第八十四條 市屬各機關所用之簿記表單書冊等，須由各負責人員，簽名或蓋章，其名章須有姓名，不得用別號。

「釋義」本條所謂負責人員，乃包含出納官吏，責任官吏，等之經手記帳員，製表員，稽核員，覆核員，付款員，收款員，及其他有關係之一切人員，如：科長，局長，股長，庫長，等，而言。所謂負責者，係負法律上之責任也。譬如某一款項之收付，若上述諸員中之覆核員，未經簽名或蓋章，則日後發現其文字或數字上之謬誤，在法律上，彼可不負責任，而謾過於人；又若上述諸員中之有關係之

一科長，未經簽名或蓋章，則日後發生若何謬誤，亦可不負法律上之責任；但此等人員均爲負有此責者，爲明責任計，故本條有「須由各負責人員，簽名或蓋章」之規定也。

蓋一經簽名，或一經蓋章，即不啻表示其關於是項簿記表單書冊中之文字數字，業已有自願承認，倘發生責任問題，並自願負法律上之責任，而不能藉口而未嘗過問也。

第八十五條 各種帳簿，應於會計年度開始時啓用，年度終了時結束；每一帳簿，非登記完畢，不得更換新簿。

「釋義」會計與簿記，相依爲命，一則趨重於學理，一則側重於技術；究其同一目的，則在整理會計！故簿記之啓用期，必在會計年度之開始時，結束期，必在會計年度之終了時。此證之國民政府財政部會計則例（見附錄。）第十八條，所謂「各機關現金物品簿，及其他一切帳簿，每一會計年度，更換一次。」諸語，而知此條之規定，實爲不可少者，循是則簿記隨會計而日益昌明，會計隨簿記而日益發達，乃意中事，所謂「每一帳簿，非登記完畢，不得更換新簿。」者，乃指不得中途停止而言，故更換新簿，不外左列二種事實：

(一) 接續啓用 該帳簿未至年度終了，而已用完，應更換新簿。

(二) 開始啓用 該帳簿已至年度終了，尙未用完，應更換新簿。

第八十六條 更換新簿時，如舊簿中有空白頁者，應於空白頁上，蓋用空白作

廢之戳記。

「釋義」舊簿有兩種，一係無空白頁，一係有空白頁者，已如前條所述。其無空白頁者，事實上不能繼續記載，自無他種問題；其有空白頁者，在年度上雖為法令不許繼續記載，而在事實上，又有繼續記載之可能；倘不於此加以制限，則易啓營私舞弊之端，殊非慎重會計之道；此本條所以有「應於空白頁上，蓋用空頁作廢之戳記。」之規定也。此種規定，雖與前第七十四條劃紅×註銷之辦法不同，而其同為註銷不用者一，不過劃×辦法，係對誤揭而用！蓋戳辦法，係對停止使用而設耳！

第八十七條 凡啓用新簿，無論為開始或接續，均應於啓用時，分別粘貼左列各表於簿內。

(甲)啓用日期表：

啓用日期表

機 關 名 稱	
帳簿名稱及號數	帳 簿 號
本帳簿總頁數	共 計 頁
啓 用 日 期	中 華 民 國 年 月 日
署 名	蓋 章

- 一 此表用白底紅色。
- 二 此表寬十四糎，長十糎。
- 三 此表粘於簿面之背頁。
- 四 表內各欄，由記帳員分別填妥，呈由該管長官及主任員，依次簽名蓋

章，以明責任。

(乙) 經營人員一覽表：

經營人員一覽表

經營人員	職別	
	姓名	
蓋章		
接 管	年	
	月	
	日	
交 出	年	
	月	
	日	
備 考		

- 一 此表用白底紅色。
- 二 此表寬十八糎，長二十二糎。
- 三 此表粘於簿面之首頁。
- 四 科目頁數，由經管人分別填載。

「釋義」啓用新簿，有開始或接續兩種情形，已如前述，可不復贅。但在有經驗有秩序之公司銀行，其每一簿記，必粘貼啓用日期表，經管人員一覽表，以明各員之責任。如係以科目爲主之總帳簿，更須粘貼目錄表，將某目在其第幾頁之頁數，一一摘錄於此表內，俾易檢查。用意至善，故本規程亦有是條之規定，即國民政府財政部會計則例第二十條之所規定，意亦尤其是，可參閱之。

本章參攷書類

孫文學說

國民經濟學原論——馬凌甫先生譯

近代歐洲經濟學說——趙爾坪先生編

記帳單位論——楊端六先生編

上海總商會月報第二卷第十號

馬寅初講演集

民國財政史——賈士毅先生編

查帳要義——徐廣德先生編

近世簿記法大綱——陳掖神先生譯

會計規程釋義

第六章

簿記規則

二二五

會計規程釋義

第六章

徵稅規則

二一四

第七章 收支程序

第八十八條 本特別市政府收支款項程序，別爲左之二項：

甲 解款，收款。

乙 領款，支款。

「釋義」甲乙二方，不論爲公共團體或個人，如果發生債權債務之關係，當其全部了清，或一部了清時，必經一種適當之手續，以爲法的效果之基礎；此種手續，即收支程序是。

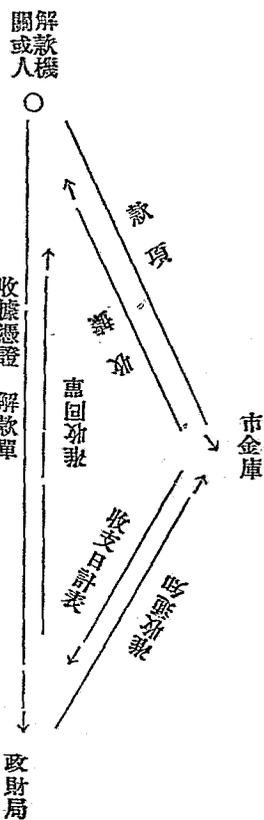
收支程序，在個人與個人間，恆極單純，而在公共團體與公共團體間，或公共團體與個人間，則因有嚴密之會計組織，故其收支程序，自亦比較的爲特繁。上海特別市政府之會計組織，係根據財政的原理，劃「命令機關」與「現金機關」截然爲二者，同時，又慮「命令機關」與「現金機關」之不足以臻至善，又復準乎法意，凡支一款，亦須審計機關之簽字；互相牽制，互相維繫，不必除弊，而弊自除。此種相互之關係，即財政學上所謂會計實施之程序是已。此種程序，各國現制，微有不同，該特別市政府，如此辦法，實合英國式，美國式，及歐洲大陸諸國式，之所長；法至善也。本條所以分收支程序爲（甲）解款收款，（乙）領款支款二類者，因解款與收款，因爲一事，而領款與支款，又同爲一事也。其詳細手續，見後二條，茲不贅。

第八十九條 甲項程序：

- 一 市屬各局各區經收之款：應照本規程第四條之規定，於一定時期內，將收款憑證，連同解款單，送請財政局查驗。
- 二 財政局應即檢查成案，如款數相符，即照填准收通知，送市金庫；同時，知會解款人，將款項繳交市金庫查收。
- 三 市金庫查收清楚後，應即掣給收據，交解款人。
- 四 收支完給後，應照第十條之規定，編製收支日計表，送財政局，報告收訖。

「編製」本條完全為一種合法的手續問題，其詳散見本規程之各處，茲繪一圖以明之。

圖解



第九十條 乙項程序：

- 一 市屬各機關請領定額或追加有案或市長批准之經常臨時各費，應照第九十三第九十四第九十五等條之規定，造送支出預算書，及第五十九條之規定，填具請款單，送財政局查核。
- 二 財政局復核無誤，即照填支付通知，送請市審計機關簽字；簽字後，即交還財政局。
- 三 財政局即據填支付通知之第二聯，交請款機關或人；同時，並將已簽

字之支付通知之第三聯，送市金庫，通知付款。

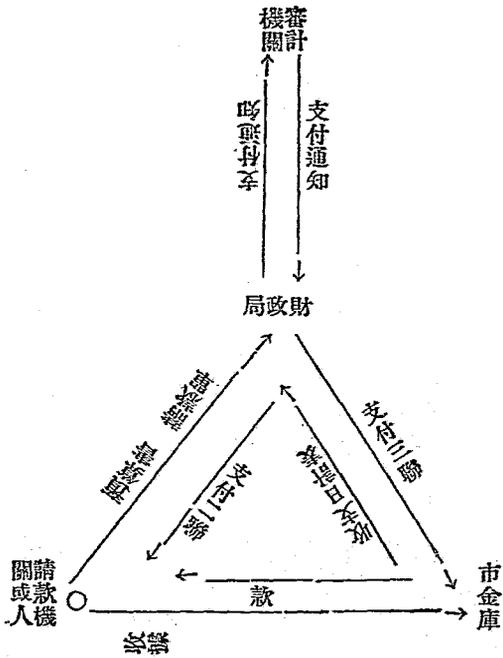
四 請款機關收到財政局之支付通知之第二聯後，即照填收據，一同持向市金庫領款。

五 市金庫查對無誤，即將款發交領款員。

六 收支完結後，應照第十條之規定，編製收支日計表，送財政局，報告收訖。

〔釋義〕本條完全爲一種合法的手續問題，其詳散見於本規程之各處，茲繪一圖以明之。

圖解



第九十一條 各附屬機關領款支款解款收款程序由各該機關自定之。

「釋義」各局會計組織，較為單純，故其附屬機關之收支程序，不能依照上列各條之規定，致亂會計之系統；唯然，故有由各該主管局，斟酌情形，自行規定之必要，此本條之意義也。

本章參考書類

會計規程釋義 第七章 收支程序

會計規程釋義 第七章 收支程序

財政學總論——陳啓修先生著

財政學大綱——劉秉麟先生譯

第八章 預算

第九十二條 市屬各局等歲入歲出預算書，應於會計年度開始前三個月，送由財政局彙編歲入歲出總預算書；參以意見，呈請市長，提交市政會議，議決，轉呈國民政府備案。

各附屬機關歲入歲出預算書，應於前項期限以前，造送各該主管局彙編之。

「釋義」預算為政府欲實現其施政方針的一種預定財政計畫，前第五十條釋義中，已略述之。第此種財政計劃，不僅以其數字示諸立法機關；尚須以其數字，宣示於大眾；倘使財政無預算，則一般財政真相，無由表示；一切施政方針，無法進行；此立憲政治發達之國家，所以對於財政方面，靡不以預算始也。吾國向無財政公開之預算制度，宣統末年，雖有試辦全國預算之舉，未及實行，而革命軍起；民二預算，雖經修正，頒佈，而頒佈之時，又在年度經過之後；民三，民四，民六，民七，各年度之預算，悉未正式頒行；民五，民八之預算，雖經立法機關之議決，通過，及公布，而見諸實行者，亦僅祇一部；嗣後演年爭戰，更無預算之可言。上海特別市政府，成立於軍政告終，訓政開始之時，知無預算不足以言財政之公開，財政不公開，則財政之真相，不能表示於大眾；所以設立本條，以立法治之。

基。所謂市屬各局等者，即直接向市金庫解款領款之各機關也。此等各機關之預算，

(甲)在歲入方面；因其代行財政局職權，向人民直接收款，而其所收之款目，皆應根據本規程第三章所規定者；所以其預算數字之多寡，在年度開始前，不能不預先依種種適當方法，以行算定；其算定之法，頗難得當，大概可分三種：

一 以上年度收入額定，為現年度收入預算額。

二 於上年度實收額外，加入每年自然增收數，定為現年度預算額。

三 以前三年收入之平均數，為基礎，再行斟酌產業金融人口交通等各種情形，然後算定現年度預算額。

但無論採用何法，如經算定，則在此一年度內之收入數目，即為本年度歲入預算。

(乙)在歲出方面；因其一切開支，皆須以施政方針為根據；所以其預算數字之多寡，在年度開始前，亦不能不預先依種種適當方法，以行算定；其算定之法，大概可分二種：

一 固定歲出，僅依據法律契約，揭其實額。

二 不定歲出：

甲 以前數年度之歲出現計之平均額為基礎。

乙 斟酌加以本年度所需之新事業費。

丙 觀察經濟界物價及工資之大勢，預想本年度之漲落，加以相當之增減。

但無論採用何法，如一經算定，則在此一年度內之支出數目，即為本年度歲出預算。

是項歲入歲出預算，既經算定，則須依規定之格式，順次填載，以適合人民「監督財政」限制財政之要求，是即今日之所謂歲入歲出預算書。

前項歲入歲出預算書，

(一) 胡為應由各局及其附屬各機關自行編造？

(二) 胡為須於三個月前造送？

(三) 胡為應由財政局參以意見，呈請市長提交市政會議議決？ 此種問題，關係法制者，至重且鉅，故在未解答此問題之先，不可不一研求各國之現制，比較其優劣，俾得一切實之答案。

(甲) 關於預算編製機關問題： 攷各國現制，可大別之為二：

(一) 英制 其編造預算之法，先由各部內各司編纂而起；彙總各司之預算，即成各部之預算，由各部長送與財政部長，酌加核削，編成總預算案。

(二) 美制 其編造預算之法，由各部預計其所需經費，送交財政部，編成財政文書，送之國會，別其性質，分交各委員會審核，財政部不得削減，並不能提出預算案，作為法案。

二制互有優劣，英制因本預算實在實行之原則，其預算由富有行政經驗之執行機關（即各司）編造

，比較的自覺適用。第財部有酌加核削之權，僅憑個人意思以行之，則不若美制之具有主權在民之精神，削減之權，操於國會中之各預算委員會者為較妥，不過美之預算，一任決意機關，分任其責，又有容易陷於浮大與不公平之弊；故彼國財政學家，近有改正之議。

(乙)關於預算提出時與實行時之關係問題：攷各國現制，可大別為二：

(一)法制 其編製預算時與實行時，相距甚遠，約有十五六月之久。

(二)英制 其編製預算時與實行時，相距甚近，不過五閱月而已。

二制以英制為最佳，因預算為決算之根本！故財政學者稱預算為事前之計算，決算為事後之計算。欲使前後計算，不大相差，則提出預算時，與預算實行時，自不能相距太遠！相距太遠，則社會工商業之經濟情形，比較的自不易於推知，結果，必致預算為預算之數目，收支為收支之數目，則社會預算為無足重輕者矣。

由斯而談，值此訓政開始之初，自宜取法乎上，力求盡善，故前列三項問題，可得答案如次：

(一)所謂胡為由各局及其附屬機關自行編造者，即因各局及其附屬各機關，為市行政之執行機關，而各局為市行政之單位；(因特別市政府，由各局所組成，可稱為大單位。)各附屬機關，又為單位之單位；(可稱為小單位。)故欲詳悉預算之內容，俾易實行，自必以各個小單位，組成大單位，以為預算之基準點。(參觀第十三條釋義。)此編造預算之法，應先由各附屬機關編纂而起，由各局彙總各該

附屬機關之預算，加入各該局本身預算，即爲該局之預算；再彙總各局等之預算，即成市政府整個之總預算也。（參看附錄十五）此種辦法，是蓋取英制之所長者。

（一）所謂胡爲須於三個月前造送者，即因市之範圍，比較國之範圍爲小，編造預算較易；故應採取提出預算時，須與實行預算時相近之原則！俾預算易於實行。是蓋取英制之所長者。

（二）所謂胡爲由財政局彙編，參以意見，呈請市長，提交市政會議者，即（一）財政局負擔全市財政之責任，各局等之預算，與財政有密切之關係，由財政局彙編，則容易發見各局等所編預算不良之點，而使之更造；倘再參以意見，則可以預先統籌全局，通盤合算，俾支出之分配得當，收入之賦課得宜；此種辦法，實有英制彙編之利，而無核削之害。（二）查國府頒佈特別市組織法第十七條第一項第四款，關於市預算決算事項之議決，爲市政會議之權，又二十七條載，第二十條第一項第一款至第四款事項，於經市政會議議決前，應交市參議會審議；是則該特別市政府之預算，應先交市參議會審議，蓋參議員由人民直接選舉而來，民間疾苦，當所備知，各局等所編之預算之一切收支，自與民生相關甚切，經其審議，則與人民監督財政之義相符；迨經審議，再交市政會議議決，互相糾正，既無如美制決意機關議決之缺憾，而有主權在民之精神；又無如英制財政當局專權之弊害，而有執行機關編製之實效。至所以須轉呈國民政府備案者，不過因國民政府財政部，有監督全國財政之權，俾可彙編全國歲出入總預算案，以符預算統一之旨焉耳。

第九十三條 前條歲入歲出預算書編造時，應分經常臨時二門，每門分款分項，並應附與預算有關之設施計劃書，或各項參攷說明書。

「釋義」歲入歲出之有經常臨時之分，已詳第十八條釋義中，其所以必須分別清楚之理由，簡單言之：即在財政原則上，以經常收入充經常費用，以臨時收入充臨時費用，俾預算之根基，得以穩固是已。

其所以應分款項者，因「款項爲立法科目」，所以供會計實行機關之遵守者；「目節爲行政科目」，所以供會計立法機關之參攷，以便審查者。故所編之預算書，其在收入方面：應使其收入之來源，合乎平等的，確實的，便宜的，與最少徵收費的，之四原則。其在支出方面：應使其支出之用途，合乎政治的，財政的，社會的，與國民經濟的，之四原則。唯然，是欲知歲入之來源，歲出之用途，是否合乎財政學上之原則，則必有賴於與預算有關之設施計劃書！及各項參攷說明書！

所謂設施計劃書者何？即本其施政大綱所定之詳細計劃也。總理有言：「政綱是依人民的要求來規定的，人民今年有甚麼要求，我們便要規定一種什麼政綱；如果人民明年有別種要求，我們的政綱，便要依他們的新要求，重新去規定；但是人民的要求，在短時期中，決無大變動，所以我們訂定的政綱，至少也要維持一年。」可知設施計劃，有長期短期之分，但無論長期短期，均在在與預算有密切之關係；無此，則不知預算之所本，故編造預算時，不能不附此書。

所謂各項參攷說明書者何？即（一）關於總預算案者：如歲入預計書，歲出預計書，及前年度歲入歲出現計書，等之可以說明其歲出入之詳細理由，及可以證明預算之所本者是。（二）關於支付預算者：如支付預算書，支付預算更正計算書，支付預算明細書，是。（三）關於追加預加預算者：如歲入追加預算書，歲出追加預算書，特別會計歲入歲出追加預算書，是。凡此各種之參攷書，皆能予審查者以莫大之便利；無此，則無由知其底蘊，故編造預算時，不能不附此書。

至其格式，初無一定，總以詳明為主，是在編造者之應乎事實，運其心靈可耳。

第九十四條 市各機關，應於每月十五日以前，編造次月份收入支出預算書，

送財政局查核，彙編後，轉送市審計機關備查。

「釋義」總預算為一年度施政之標準，其編造期，在該特別市政府規定為會計年度開始前三個月；今茲所論，即係根據是項總預算所編之每月預算也。此種預算，以能詳細周至，俾克實行為主！故款項目節，必須逐項註明，以便與每月計算，兩相對照；其所以應於每月十五日以前，編造次月份者，因在此十餘日中，尚須經過審核編造等手續也。倘稍遷延，則下月之期，轉瞬即屆，以手續未備，必影響及於「准收通知」及「支付通知」；故不能不作未雨之綢繆。查審計法施行細則（見附錄二）第二條，亦有「各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書。」一語，是明定編造收入支出預算書之期限也。



至其所以應先送財政局查核，彙編後轉送市審計機關備查者，因支付通知之發出，爲財政局之權；而交付通知之簽字，則爲審計機關之權；先後程序，固若是也；所謂查核，不過視其所編總數各數，是否係準十二分預算制，有無超過總預算焉耳。

第九十五條 凡每月編造支出預算書，其經常費用，應依照法定之歲出定額，

勻配編造；其臨時費，按照本月所需之議定或核准數編造。

〔釋義〕編造預算，應分經常臨時二門，已散述于本書各處；查吾國官廳習慣，對於經費之支出，其在經常方面：多採十二分預算制，故本條亦有勻配編造之一語。其在臨時方面：有二個不同之點，其一施行於總預算尚未議定之前者，其二施行於總預算已經提出之後者；前者爲救濟總預算未定以前之一種權宜辦法，即所謂臨時預算者是，後者爲發生新事業之一種新需要，即在謂追加預算者是。此二種預算，均爲事實上所不可免者，而在理論上，又皆足以破壞預算之統一，有隱蔽預算之真相之弊，故本條有「應按照本月所需之議定或核准數編造之一」語。

第九十六條 如預算費用，至其年度終結，未能竣事，或尙未舉辦者，應將餘額或原額，轉入次年度使用；但須聲明事由，重編預算。

〔釋義〕查預算原則，以一會計年度爲限；故我國會計法草案第四條，有「各年度歲出定額，不得

移充他年度之經費。」一語，即本規程第七十八條，亦有「市屬各機關，年度終了後，結餘款項，應掃數解交市金庫核收。」之規定，是乃厲行會計年度之意也。本條意義，完全與之相反者，是為例外，關於此點，財政學者，稱之為「經費遞用。」亦稱之為「定額移撥。」此種遞用移撥，即以同一事件之經費，不為年度所限，而免再求會計立法機關議定之轉折麻煩，於事無補也。查會計法草案第二十一條，及第二十二條，其規定遞用之範圍，亦頗詳悉；約而計之，可得三點，即：

(一) 凡經費定額，為預算內許其展至次年度使用者。

(二) 一年度內應完竣之工程，製造因變故遲延，在該年度內不能支訖者。

(三) 工程製造，及其他事業，必須數年竣工，定有繼續費之總額者。

總此三點，以觀本條，則年度終結未能竣事之餘額，或尚未舉辦之原額，其應轉入次年度使用之根據可明矣。

至所以「但須聲明理由，重造預算。」者，因預算成立之要素，含有定期的性質，必依會計年度，定期編造，乃合法理；若在年度經過後，雖有定額，已失預算之效用，不能再行使用；故為遷就事實計，不能不聲明理由，另編預算，以示此為過去年度剩餘額之預算，而非現年度預算額之預算。界限分明，不致有拖泥帶水，纏綿不清弊矣。

第九十七條 預算確後定，除因必不可免之經費，及本於法律或契約所必須之

經費，致生不足時，不得呈請追加。

「預算」預算為施政之標準，同時又為憲法上人民監督財政之制度，故預算一經議定，即不得任意追加，總一年度中之一切收支，皆已分配就緒也。倘或不然，則不特政務之設施紛變，即預算之原則垂壞矣！第世變不常，特別事故之發生，多有為編製預算時所不及料者，如本年吳淞一帶之蝗蟲，突如其來，是捕蝗經費，本為預算之所無，而在事實上，又為萬不可免者，即其一例。他如：因續頒法律，以增設機關；根據契約，以訂購貨物，等，所發生之經費，皆為事實上所必需者！故在上列三種情形之下，無論在法律上，事實上，均不能不許其追加；此追加預算之限制也。查會計法草案第六條，亦有同樣之規定，本條即以此為根據者。

第九十八條 追加預算，如含有經常性質者，應按月另編追加預算書，連同本預算書，送財政局彙編，不得以追加預算，混入本預算內。

「釋義」本預算者何？即一年度內本來應行之預算，經合法的手續議決者。如總預算，以及根據總預算分造之各月預算，是。追加預算者何？即當本預算已經確定之後，因補本預算之所未備的預算；或因應付臨時發生之事實所需要的預算；均是。是可知本預算與追加預算，其意義，其性質，截然不同！故編造時，亦不可混合。否則，不獨財務秩序上，將蒙莫大之紊亂，即預算制度上，亦受鉅大之打激。

至所謂「追加預算之含有經常性質」者，即指因補本預算所未備的追加預算而言；如本於法律以增設機關之經費是。此種預算，既與本預算無密切之關連，則應獨立籌造，自在不言中也。

本章參考書類

民國財政論——楊汝梅先生著

財政學總論——陳啓修先生著

財政學大綱——劉秉麟先生譯

比較預算制度論——吳瓊先生編

最近預算決算論——易應湘先生譯

中國國民黨第一次全國代表大會閉會詞

會計課程釋義
第八章
預算

第九章 決算

第九十九條 市屬各局等歲入歲出決算書，應於會計年度經過後三個月內，送由財政局，彙編歲入歲出總決算書，後，送交市審計機關審核；附加審計報告書，呈請市長，提交市政會議決定之。

各附屬機關歲入歲出決算書，應於前項期限以前，造送各主管機關彙編之。

「預算」預算為事前計算，係一種假定的預測，其數目必不定與實際之收支相符；故必從客觀的事實上，決定其數之多寡，庶可免施行預算，有違背或超過之收支，而使預算等於具文之弊。由是則既有預算，即不能不有決算；此學者中所以有謂「行政官署，是否切實執行預算，胥視決算之如何以為衡者」；甚至有謂「十八九世紀革命之原因，在無制算制者」；誠慨夫言之也！

決算之重要，既如上述，則關係決算事項，如本條所載，可得分為三點，以行解釋。

- 1 決算編訂之期限與程序。
- 2 決算審查之權限與報告。
- 3 決算之審議與議決。

凡此三者，皆爲本條應行研究之問題也。

關於第一點，查審計法施行細則第六第七第八第九等條，規定頗詳，是皆明定各機關編造決算之期限及程序者。雖對於特別市決算編訂之期限與程序，未有明白之規定，然準諸法理，衡諸事實，其期限：自不能比上述者爲較長；其程序：自亦有如總預算應由財政局彙編之必要；此本條所以有「歲入歲出決算書，應於會計年度經過三個月內，送由財政局彙編」之規定也。

關於第二點，查國民政府頒佈之審計法第四條，及會計法草案第廿五條，均規定查審決算，爲審計院之專責；又特別市組織法第三十四條，規定特別市之會計，依審計法受審計分院之監督；及審計法第五條，規定審計院爲前條審核時，應就左列各項，編製審計報告書；是皆明定審查決算之權限與報告者。上海特別市政府鑒於審計分院，成立需時，特在市政府祕書處，設立第四科，辦理審計事務；是蓋權宜的以代行審計分院之職權者矣！此本條所以有「財政局彙編歲入歲出總決算書後，送交市審計機關審核，附加審計報告」之規定也。

關於第三點，查特別市組織法第十七條，內載市政會議議決事項，有「關於市預算決算事項」一語，又第廿四條，有「第十七條第一項第一款至第四款事項，於經市政會議議決前，應交特別市參議會審議」一語；是明定預算決算審議及議決之權者。是蓋因一年度內全市之歲入歲出總決算，備極紛繁，倘僅由負責之審計機關，作嚴密之審核，而不經代表民意之參議會審議，則監督之實効莫現，信用之根

基不同也。至於尙須經市政會議議決者，不過遵重中央法令耳！於事似無裨補，緣是項決算，本由市政會議諸分子編造而來，（因市政會議諸分子，大半係執行預算之各局，故云。）既經負有會計司法監督之審計機關審核，復經負有會計立法監督之參議會審議；則市政會議，亦無何種理由，可以推翻之而否決之也。此證之楊汝梅先生所謂：「審計機關，有獨立之地位，其報告書內之批評決定，係屬獨立之判斷，自爲公平而可信」等語，而益明。以故關於此等制度，竊意將來必有更改之一日！

至「各附屬機關歲入歲出決算書，應於前項期限以前，造送主管局彙編」者，其意義：殆與編造預算時無殊，可不贅。

第一百條 財政局編製歲入歲出總決算時，其分門及款項等，與總預算同，並

須附左列各項事之計算：

（甲）歲入部：

- 一 歲入預算額，
- 二 查定歲入額，
- 三 已收訖入額，
- 四 歲入虧短額，

五 未收訖歲入額，

(乙)歲出部：

- 一 歲出預算額，
- 二 預算決定後增加歲出額，
- 三 支付通知已發之歲出額，
- 四 轉入次年度歲出額，
- 五 歲出剩餘額，

「釋義」編製預算，應附各種書類之理由，前第九十三條已言之矣！然決算為預算之結束，其程式中分款分項之次序，須與總預算同，庶可互相對照，便于審核；故編製決算，其應附各種書類之理由，亦與編製預算同，茲就條文所載，分述如下：

(甲)歲入之部：

- 一 歲入預算額：即總預算案內，本年度審計應收之歲入額。
- 二 查定歲入額：即歲入預算額之經詳細的調查，精確的審定，所得之數。
- 三 已收訖歲入額：即歲入查定額中之業經收訖之數。

四 歲入虧短額：即歲入查定額中之不能收得之數。
五 歲入未收額：即歲入查定額中之尙未收訖之數。
有此種種之書類，則歲入決算之數，可以得確實之證明矣。

(乙) 歲出之部：

一 歲出預算額：即總預算案內，本年度預計應支之歲出額。
二 預算決定後增加之歲出額：即歲出預算額中所未載明之預算額，如預備金之支出，及追加預算之支出等是。

三 支付通知已發之歲出額：即本年度應支之歲出額，業經發出支付通知，而實款尙未照付之歲出額。

四 轉入次年度歲出額：即本年度應支之歲出額，而轉入次年度使用者。

五 歲出剩餘額：即歲出預算額內應支之款，實際上有剩餘者。

有此種種書類，則歲出預算之數，可以得確實之證明矣！此規定本條之意也。

第一百一條 市各機關，應於每月經過後十五日內，編造上月收入支出計算書，連同附屬表及單據粘存簿，送由市審計機關核後，計算書一份，及附件，應留存備查；其餘發交財政局彙編。

「釋義」財務之秩序，始之以預算，終之以決算；無預算則決算無所本，無決算則預算無所歸；所以有總預算，即應有總決算；有每月收入支出之預算，即應有每月收入支出之計算；如車之雙輪，舟之雙楫，相互而行，其用乃宏著！由是可知每月收入支出計算書之款項目錄，亦必須與每月收入支出預算書之款項目錄同矣，其所以應於每月經過後十五日內，編造上月份收入支出計算書者何？因審計法第八條，曾有是項規定，本規程自當採用，且就事實論，辦理計算，比辦理預算，手續較繁；出納整理，需時為多；此種計算，決不能在本月內即可竣事，此所以應在每月經過後編造也。其定為經過後十五日內者，不過因甲月十五日以前，應編造乙月份之預算；故乙月份之計算，應在丙月份十五日內編造；俾時間得以啣結耳。至應連同附屬表及單據粘存簿送核者，因單據為收支之重要憑證，無此，即無法可以證明其收支之是否真實與正當，或無誤謬舞弊諸情事也。附屬表，為計算書與單據粘存簿之連鎖；無此，則單據之紛繁，與計算書之簡略，不易勾連，故附屬表之於計算，實佔有重要之地位，其詳請參閱第五十二條釋義自明，茲不多贅。

市審計機關，有專司審核市各機關之計算之責任，故應由其審核，其所以應留存計算書一份及附件備查者，蓋恐因一時審查一忽略，未能精確，或尚有其他種種之事情，須查攷參證也。如審計法第十八條所載，「審計院對於審查完竣事項，自決定之日起，五年內發現其中有錯誤遺漏重複等情事者，得為再審查；若發現詐偽之證據者，雖過五年後，仍得為再審查。」從可知是件應有留存之必要矣！

第一百二條 凡應附送之單據等，如與營業契約有關係，及其他特種情事，在事實上不能附送時，得申明理由，抄粘備查。

「釋義」單據為收支之重要憑證，為造計算時萬不可少之物，盡人皆知；第其憑證單據，往往（一）因與營業契約有關係，（二）因特種之事情等，在事實上均不能附送者，亦事之所恆有；於此，其將何以缺如乎？然又為審計上所不許；故審計法第八條有「但因國家營業之便利，及其他特別情事者，其憑證單據，得由各該機關保存」一語之規定。第保存自保存，究用何法以證明其責任，則申明不能附送之理由，照抄一份，粘貼于單據粘存簿內，以備查核尚已！此本條之用意也。

第一百三條 凡編造收入支出計算書，應根據本月份實在收入支出數目，分別科目，逐一說明之；其附屬表等，尤應分別填明，務使其散數能與總數符合。

「釋義」計算書為證明自己責任之憑證，故無論其為收為支，其數目必以實在者為主！如果出於虛偽，雖或以技巧的彌縫，於法律上不致發生如何之責任問題，然揆以廉潔之旨，良心上之責任，實未能盡；此所謂實在者，乃包括良心上之責任而言也。分別科目，逐一說明，及附屬表等，尤應分別填明，即所以證明法律上與良心上實在收支之事實之一種手段，故若散數相加之和，不能等於總數，雖良

心上之責任已盡，而法律上之責任問題，尙未解除也。此會計員司之所應特別注意者。

第一百四條 凡編造支出計算書，應先將各項憑證單據，按照預算科目，分類編號，以其號數，分別記入分類簿內之憑單號數欄，妥爲保存，再依次粘列於單據粘存簿內。

「釋義」目節爲行政科目，前已言之，故凡支出計算書，概應以目爲主！分類簿亦應以目爲主！單據粘存簿亦應以目爲主！務使其一線相承，運用自在，以打破曩昔吾國官廳之計算其附屬表則每目一份，以目爲主，其單據粘存簿之號數，則從第一號到底，不以目爲主之惡習。唯然，則有應注意者

二事：

其一，關於單據粘存簿之粘貼問題，即凡屬薪俸類之單據。應以薪字編號，從第一號起至第若干號止；凡屬文具類之單據，應以文字編號，從第一號起至第若干號止；分類保存，一至編造計算之期，乃逕依科目表列次序，粘列於單據粘存簿上，可免重行清理之勞矣。

其二，關於分類簿之編號問題，即凡屬薪俸之單據，應以其號數，記入薪俸分類簿之憑單號數欄；凡屬文具類之單據，應以其號數，記入文具分類簿之憑單號數欄；如是則分類簿結算之結果，成爲自然的計算書，可免另行計算之勞矣。

循是辦理，則本計算書或分類簿順流的以檢查單據，或據單逆流的以檢查計算書或分類簿，均能若

網在網，一索便得，此本條之精意也。

第一百五條 凡單據務須真確，其在商號，應蓋該號圖章，如該單據上未列該商號地址者，並須由經手人於單據上註明，蓋章負責；在事實上或有一種支款，原無商店發單者，該經手人須詳記其事由，補列單據，蓋章證明，其主管長官，並須連署。

「釋義」凡單據務須真確，故應以正當受款人或其代理人者，為主要的證明。反是，即為偽造；偽造單據，應受刑法上之處分，此盡人皆知者！故其單據，（一）由商號所出者；——正當受款人——必以蓋有該號之圖章，始生法律上之効力；且是項單據，以載有地名街名者為佳；如其無之，該經手人，為欲示其真實，及予審計者容易查攷起見，應自行於該單據上，詳細註明，蓋章負責。（二）在事實上如購買零星物件，或收買舊物，或發給不識字之人之工餉，等，往往不能取得正當受款人之收據者；乃事之所恆有；於此，在法律上，不能令其缺如，故該經手人，——代理人——為欲示其真實，及予審計者容易查攷起見，應自行補列單據，蓋章證明；又為杜絕流弊起見，是項補列之單據，尚須由該主管長官之連署。

第一百六條 凡計算書中之各項附屬表，統應照計算書上各目編造，每一目應

有一附屬表；但如有科目或其表式，爲本規程所未備者，得由各機關，仿照各項附屬表之大小尺寸，自行規定之。

「釋義」每一目應有一附屬表之理由，已見前第一百〇四條釋義中，可毋再述，惟會計之事實無窮，其科目爲本規程所未備，或本規程已有此目而無是表者，均得由各機關，自行規定其格式；此種自行規定之法，總以適合其所用，而最能明瞭表現其內容者爲主！同時，又須使其大小尺寸，與規定之各項附屬表同，俾收整齊劃一之効。

第一百七條 各職員，夫，工，警士，學生，等，如有去職，或開革，或病故，同時其缺未補者，應按日截曠，不得報銷。

「釋義」本條所稱之職員，係指擔任公務之僱員以上人員而言；夫役，係指擔任公務之清道夫，養路工，以及雜役，火夫，等，而言；所謂警士，係指三等巡警以上諸人而言；學生，係指受有公家津貼，膳學宿及服裝等費，在校肄習之學生，如警察教練所之學生等而言；凡此諸人，如因事去職，或開革，或病故，同時其缺未補者，自應按日截曠，其理由有二：

(一)在公家方面 俸給工餉津貼等項，皆屬人件費(或稱對人經費)，之一部，現在其人既已去職，既已開革，既已病故；則是在公家已失使用其人之機，其人與其經費，已不發生法律上之關係！故應按日截曠，以爲另行購買他人勞役之資。

(二)在個人方面 人之服務社會，乃為社會而服務，故其所得之多寡，應視其職之是否重要，其事之是否繁劇以為衡；今既未能履行其職務，按其權利義務相等之原則，自不能有額外之收入也！故因按日截贖，以重公帑，而免浮濫。

由斯而談，是此項因贖職按日所截之費，自應返之公家，可毋疑義，所謂不得報銷者以此。

本章參攷書類

財政學總論——陳啓修先生著

民國財政論附編——楊汝梅先生著

民國財政史——賈士毅先生著

審計院頒佈支出憑證單據證明規則

最近預算決算論——易應湘先生譯

會計學概論

第九章

決算

二四四

第十章 交代

第一百八條 市屬各局等前後任交代時，應將現金物品或材料等，即日點交，由本政府派員，會同財政局監盤；但在財政局交代時，應由本政府派員，並指派他局監盤。

各局等之會計員司交代時，由該主管長官派員監盤，轉報交代情形於市長。「羈縻」公共團體，為欲達其種種之職分，故須用種種之人員；願人員往往因事勢之紛變，疾病之侵害，不能久於其位；籍曰能之，而人壽幾何，又不若公共團體之生命，在理論上無有限期者比！故財政之關係，亦大抵由事實上之繼承者接受之。本條所謂交代，即指前任將經手辦理未完有關財政諸事件，轉移於繼承者——即後任——之手之謂也。以是，則不論前任之為正任抑為代理，為主管長官抑為會計員司，凡當發生交代時，即應將其所管之現金物品或材料等，即日點交繼承者接受，斯合法理第所謂現金者何？即：

- 一 經收未解之款，
- 二 已領未用之款，
- 三 已支未報之款，等是。

所謂物品者何？即：

- 一 接收前任或其他機關之物品，
- 二 由辦公費內購置文具中新添之物品，
- 三 沒收諸物品，等是。

所謂材料者何？即

- 一 已購未用之材料，
- 二 已訂未交之材料，
- 三 沒收之材料，等是。

凡此種種，皆與公共團體之財政，及其事業之進行，有莫大之關係；故應即日點交，以便後任得以繼承其事，不致公務有中途停頓之虞。同時，並以表度支之真實狀況，示一己之廉隅自守也。

以上為言交代之由來與事項，及其重要。今請進言交代之監盤！監盤者，監查與盤存也。就本條所載，可析交代為三種，

- (一) 各局長等。(除財政局長包金庫長) 交代。
- (二) 財政局長交代。
- (三) 各局等之會計員司交代。

因交代有此三種區分，故監盤人員，亦隨之而有異。

其一，各局長交代時，所以應由本府派員，會同財政局監盤者，其意義有二，第一：因市長爲一市之主宰，由府派員，卽所以重職權也；第二：因財政局負有全市財政之責任，應有充分明瞭其前後任財政上度支之情形之必要；故可稱市府所派之員，爲必然的監盤員，財政局爲當然的監盤員。

其二，財政局長交代時，所以應由本府派員，並指派其他局監盤者，其重職權之意，與前同，此外蓋以示各局之平等也；故可稱所指派之各局爲偶然的監盤員。

其三，各局之會計員司（會計員司，約可分爲二種，一專管現金出納者，一專掌記帳查帳者，今茲所指，乃係前者。）交代時，所以應由該主管長官派員監盤，轉報交代情形於市長者，因各該主管長官，對於其會計員司，有監督之責，無任免之權，故可由該主管長官派員監盤，而呈報其情形於市長也。關於此點，或有以我國官廳對於會計員司，向不取交代之形式，今若此，能不慮其繁費歟？曰：是不然，蓋公共團體之會計員司，乃國家之官吏，非主管長官之帳房，我國政治腐敗，財政紊亂，原因固多，而各主管長官視會計員司爲其帳房之惡習，實階之厲！所以每見各機關主管長官之去職，則該機關之會計員司，亦去職，如影隨形，如響應聲，遂形成狼狽爲奸；因緣爲利之政治；比有心人所以長太息也！該特別市政府，爲欲打破上項之惡習，力謀會計獨立起見，故有如是之規定。

第一百九條 卸任人員，於接任人員未到任以前，不得藉故離職；如因特別事

故，呈經請假者，其交代手續，應由該機關主管科人員，負責辦理之。

「釋義」卸任者何？即依法卸其所負之責任於接任人員之身之謂也。接任者何？即依法接其

應負之責任於卸任人員之手之謂也。子張云：「舊令尹之政，必以告新令尹。」舊令尹即卸任人員，

新令尹即接任人員；所謂必以告者，即新舊二任之交代手續，須辦理清楚，俾得繼承其事也。本條所

謂不得障礙，蓋重在親身交代，而舉其政以告之也。但人事不常，如因特別事故之障礙，呈經上級長

官之准假者，在法理上既不能強其親身交代，在事實上又不能待其親身交代；如是，自不得不變通辦理

，而由該機關主管科人員，負責辦理，以免遷延，而重交代；此本條之意也。

第一百十條 卸任人員，除已將現金物品或材料點交後，應於交卸後十日內，

將自到任之日起，截至交卸之前一日止，分別所管左列各項，造具清冊，

移交接任人員。

- 1 經收各款之收解數。
- 2 經隨各費之領支及餘存數。
- 3 票照存根，及未用票照數。
- 4 官有財產，暨物品，材料。

5 各種帳簿，文卷，契約，合同，書表。

「釋義」卸任人員，應於接任人員到任之日，開始交代，已見第一百零八條，惟卸任人員在任時所辦之事，非咄嗟即能結束完竣，自須假以時日，俾資整理；此與會計年度終了，必以若干時日，爲出納整理之期，同一理由；顧此種交代整頓，究應定爲幾何時日？是爲一大問題，查國府對於此事，尙無明文規定，民三所頒之徵收官交代條例第六條，有「縣知事自卸任之日起，以一月爲限，財政廳長以二十日爲限，關監督徵收局長以十月爲限，是蓋以手續之繁簡，而定期限之多寡也。從可知交代整理期，務以最短爲最善；此政治學者，財政學者，會計學者，所公認者也。本條十月之規定，意蓋在是。

所謂「自到任之日起，至交卸之前一日止」者，蓋在此期內，一切責任，均爲前任者所負；所以必須將其任內所管各件，分別造冊移交；移交後，則一切責任，即應由接任者所負；本條所舉各項，乃僅限於與財政有關者而言，其餘無關於財政者，亦應造具清冊，固不待言，以不屬本規程之範圍，故未列入，茲將應造清冊之各項，分列如左：

1 經收各款之收解數 即該任內代財政局所收之款也，應分別其已收未收，已解未解各數目，造具經收各款清冊。

2 經隨各費之領支及餘存數 即該任內由市金庫實領之經常臨時各費也。應分別其已領未用，已支未報各數目，造具領支經費清冊。

3 票照存根及未用票照數 即該任內由財政局領得之票照也。應分別其已用未用諸數目，造具票照清冊。

4 官有財產暨物品材料 即該任內所管之官有財產及所接收，沒收，或新添之物品材料也。應分別性質，造具官有財產暨物品材料清冊。

5 各種帳簿文卷契約合同書表 即該任所管之帳簿，及與財政有關之各項文卷，書表，並契約合同也。應分別性質，造具帳簿，文卷，書表，契約，合同，清冊。

由上觀之，其關於財政度支之交代清冊，大概可云具備，倘能切實奉行，吏治前途，庶其有焉。

第一百十一條 接任人員，接到前條各項清楚，應會同監盤員，逐項盤查！如有疑義，應咨請明白答覆，限五日內盤查清冊，後，即於清冊內由接任人員及監盤員，會同蓋章，呈市長察核；在未奉指令准予備案以前，卸任接任監盤等員，均不得解除責任。前項清冊，每種至少須備三份，一呈市府，一由卸任人員收執，一由接任人員留局。

「釋義」監盤含有監查與盤存之意義，已述於前，可知監盤員之責任，即在對於卸任人員交與接任人員之各項清冊，應當會同接任人員，逐項盤查，俾證明其所記載，是否與事實相符也。如發生疑義

，在接任者固不敢認爲接收清楚，在監盤者更何能負責證明，設或接任者對於卸任者所造之冊，不問事實之是否翔實，但求急於到任，含糊承諾；則監盤者以無權利關係，又奚肯代人受過，亦含糊予以證明；此所以有咨請卸任者答覆之必要也。至限五日內盤查清楚者，因此種清冊，爲卸任者經手所造，其中情形，當能了了，縱令接任者及監盤者，提出疑問，在理自易答覆；故其期限，比較整理交代期爲特短。

如該清冊與逐項盤查之結果相符，則除卸任者早於該清冊上蓋章負責外，其在接任者，亦當然應認爲接收清楚；監盤者，亦當然應認爲盤查清楚；故必應於該清冊上，加蓋名章，以負責任，呈請市長審核；至云「在未奉指令准予備案以前，卸任接任監盤等員，均不得解除責任」者，亦不過重公務，明職責，使各知警惕以從事耳。

至清冊所需之分數，條文所載甚明，責任者應收執一份，即以備將來查詢答覆之資也。

第一百十二條 在前二條規定期限內，卸任或接任人員，如因特殊情形，不能將手續辦理完竣者，得呈請市長展限。

「釋義」交代期限，愈短愈妙，該特別市政府定交代整理期爲十日，交代盤查期爲五日，總計已有十五日之多，就嚴格的言，固甚寬裕；因平時各事之處理，均應有如總理所謂；「人類進步，皆多少以智識即科學計劃爲基礎」也。故一日一週之所作爲，即應有一日一週之結束；一月一年之所作爲，

即應有一月一年之結束；所謂交代之整理，亦不過總合若干時日之結束作一總結束，以繕造各項清冊而已。所謂交代之盤查，亦不過就其總結束，加以推敲與清點而已。其事固甚易易者，但世事無常，或因天災，人禍，戰事，及其他突發的特殊情形，致不能依限將手續辦理完竣者，亦事之所常有，故在此特殊情形之下，自不能不諒予變通，而有「得呈請市長展限」之規定也。

第一百十三條 凡款項交代，收款以票根印簿爲憑，解款以財政局市金庫准收通知及收據爲憑，支款以單據爲憑；提款撥款，以市府命令，及收款人收據爲憑。

「票證」在文明發達之經濟社會，無論爲個人爲團體，每一收支，必有一定之手續與憑證；在上海特別市政府，關於此事，規定甚嚴，散見於本規程各處者頗多，本條之所云云，蓋基於法律上以物證爲重之意也。今分述如左：

(一) 凡收一款，必給收條，而收條必編號數，編號處又必用印，而用印之事由，應載於用印簿；此收款所以應以票根印簿爲憑也。

(二) 凡解一款，財政局必發准收通知，市金庫必另掣給收據；此解款所以應以准收通知及收據爲憑也。

(三) 凡支一款，必取得正當受款人或其代理人，如商號或經手人之真實單據為主要之證明；此支款所以應以真實單據為憑也。

(四) 凡提一款或撥一款，均屬財政之變態，故當事者如認為有必要時，自應事先呈明，事後呈報，及取得受款人之真實收據；此提款撥款，所以應以市長命令，及受款人收據為憑也。

第一百十四條 卸任人員，應造各種清冊，如第五章第七十條庚項所載，但其程式不合用時，得斟酌事實情形變更之。

「附註」本條意義，在於斟酌事實，倘因規定格式中之舊管新收開除實在諸字樣，為實際上所不需要時，得除去之，另用較好之辦法，總以簡單明瞭為主！

本章參攷書類

財政學總論——陳啓修先生著

總理實業計畫

徵收官交代條例

審計學——吳應圖先生編

會計規程彙編

第十章

交代

二五四

附

錄

第十一章 附則

第一百十五條 本規程公佈後，凡簿記表單書冊等，除如第二十五條之規定外，如有與本規程不同者，應一律廢除之。

「釋義」會計事務，萬緒千頭，欲舉一定之程式，以應無從之事實，殊爲事務所難能；此所以有如第廿五條之規定也。但會計法規之施行，以整齊簿記爲起點，本條意義，即在使簿記組織，趨于整齊之域也。

第一百十六條 本規程，經市政會議議決後，由市長公佈之。

「釋義」查國民政府頒佈之特別市組織法第十七條，有關於市單行規則事項，應經市政會議議決一語，本規程，既名爲上海特別市政府會計規程，則其僅能適用於該特別市政府，爲一單行法，至爲明顯，故本條有經市政會議議決之規定。其所以由市長公佈者，以市長爲一市執政之首長故也。

第一百十七條 市屬各機關，遇有特別情形，爲本規程所未備者，得呈請市長，提交市政會議修改增訂之。

「釋義」市政進行，一日千里，特別情形之發生，乃事之所必至；故如遇有特別情形，爲本規程所未備者，得修改增設之，其所以應「呈請市長提交市政會議」者，因本規程之頒佈，事前蓋經市政會議

議者決，不然，如或自行修改，自行增設，則不特不能收整齊劃一之効，且有違反立法之嫌。

第一百十八條 本規程自公佈日施行。

「釋義」凡一法令，非經公佈，不得施行，本規程爲本市之單行法，故亦須公佈，而自公佈日始得施行也。

(一) 審計法

第一條 凡主管財政機關之支付命令，須先經審計院核准；支付命令與預算案或支出法案不符時，審計院應拒絕之。

第二條 審計院對於支付命令之應否核准，應從速決定之；除有不得已之事由外，自收受之日起，不得逾三日。

第三條 凡未經審計院核准之支付命令，國庫不得付款；違背本條規定者，應自負其責任。

第四條 左列預算及收支計算，應由審計院審查。

一 國民政府歲出入之總決算。

二 國民政府所屬各機關，每月之收支計算。

三 特別會計之收支計算。

四 官有物之收支計算。

五 由國民政府發給補助費，或特與保證各事業之收支計算。

六 其他經法令明定應由審計院審核之收支計算。

第五條 審計院爲前條審核時，應就左列各項，編製審計報告書，呈報國民政府。

一 總決算及各主管機關決算，報告書之金額，與國庫之出納全額，是否相符。

二 歲入之征收，歲出之支用，官有物之買賣，讓與，及利用，是否與法令之規定及預算相符。

三 有無超越預算，及預算外之支出。

第六條 審計院應將每會計年度審計之結果，呈報國民政府；并得就法令上，或行政上，應行改正之事項，附陳其意見。

第七條 經營徵稅或其他項收入之各機關，應於每月經過後，編造上月收入支出計算書，送審計院審查。

第八條 各機關應于每月經過後，編造上月收入支出計算書，貸借對照表，財產目錄，連同憑證單據送審計院審查；但因國家營業之便利，及其他有特別情事者，其憑證單據，得由各該機關保存。

前項各機關保存之憑證單據，審計院得隨時檢查。

第九條 審計院審查各機關收支計算書，如有疑義，得行文查詢，限期答復，或派員調查。

第十條 審計院因審計上之必要，得向各機關調閱證據，或該主管長官證明書。

第十一條 審計院對於第五條所列決算及計算之審查，以院會議或廳會議決定之。

前項會議規則，由審計院另定之。

第十二條 審計院審查各項決算及計算時，對於不經濟之支出，雖與預算案或支出法案相符，亦得駁復之。

第十三條 審計院審查各機關之收入支出計算書及證明單據，認為正當者，應發給核准狀，解除出納官

宜之責任；認爲不正當者，應通知各該主管長官，執行處分，或呈請國民政府處分之；但出納官真得提出辨明書，請求審計院再議。

第十四條 審計院認定應負賠償之責任者，應通知該主管長官，限期追繳。

前項賠償事件之重大者，應由審計院呈報國民政府。

第十五條 審計院得編定關於審計上之各種規則及書式。

各機關現用簿記，審計院得派員檢查，其有認爲不合者，應通知該機關更正之。

第十六條 各機關故意違背計算書或決算報告書之送達期限，及審計院所定查詢書之答復期限者，得由

審計院通知該主管長官，執行處分，或呈請國民政府處分之。其故意違背審計院所定之各種規則

及書式者，亦同。

第十七條 各機關現行會計章程，應送審計院備案，其會計章程，有與審計法規抵觸者，應通知各該機

關，停止執行，并依法定程序修正之。

第十八條 審計院對於審查完竣事項，自決定之日起，五年內發現其中有錯誤遺漏重複等情事者，得爲

再審查；若發現詐僞之證據者，雖經過五年後，仍得爲再審查。

第十九條 審計院對於審查事項，認爲必要時，得行委托審查；受委托之人或機關，須報告其審查結果

於行政院。

附 則

第二十條 本法於黨部決算計算之審查亦適用之。

第二十一條 在審計分院未成立前，本法所定審計程序，於地方政府之地方收入及支出，暫不適用。

第二十二條 本法施行細則，由審計院另定之，但須呈報國民政府備案。

第二十三條 本法自公布日施行。

(二)審計法施行細則

第一條 凡主管財政機關之支付命令，應先送審計院，經院長或其代理人核准簽印後，由國庫照付；其在歧遠之地方，得預期將支付命令，送審計院核准簽印。

前項代理人，以副院長及審計為限。

第二條 各機關應於每月十五日以前，依預算案之範圍，編造次月份支付預算書，送由財政部查核後，轉送審計院備查。

其在各地方之中央直轄機關，應依照前項規定，編造次月份支付預算書，送由各該主管機關查核後，移送財政部，轉審計院備查。

第三條 各機關應於每月經過後十五日以內，編成上月收入計算書，支出計算書，收支對照表，貸借對

照表，財產目錄，連同收支憑證單據，及其他表冊，送審計院審查。

各機關之有上級機關者，應依照前項規定，編成上月收入計算書，支出計算書，收支對照表，貸借對照表，財產目錄，連同收支憑證單據，及其他表冊，送由該管上級機關查閱，加具按語，轉送審計院審查。

同一機關所管事務，有涉及數上級機關者，其收入支出等報告，應按照性質，分別編送；同時，並抄送其他有關係之上級機關各一份。

第四條 營業機關或其他特別性質機關之收入計算書，支出計算書，損益表，貸借對照表，財產目錄，收支憑證單據，及其他表冊，得依審計院規定特別期限，編送上級機關核閱，加具按語，轉送審計院備查。

第五條 國庫或代理國庫，應於每月經過後十五日以內，編成國庫收支月計表，及歲入金，歲出金，分類明細表，連同單據，送由財政部，轉送審計院審查。

第六條 財政部應於年度經過後六個月以內，編造國庫全年度出納計算書，送審計院審查。

第七條 各機關之有上級機關者，應於年度經過後二個月以內，編成歲入歲出決算報告書，送主管部查核。

第八條 各部院會等機關，應於年度經過後六個月以內，編成所管歲入決算報告書，主管歲出決算報告

書，及特別會計決算報告書，送財政部查核。

第九條 財政部應於年度經過後八個月以內，彙核各部院會等機關及本部決算報告書，並國債計算書，編成總決算，連同附屬書類，送審計院審查。

第十條 經管物品官吏，應於每月經過後十五日以內，年度經過後二個月以內，編成物品出納算計書；送由主管長官核定後，轉送審計院審查。

第十一條 凡應送審計院審查之支付預算，收入計算，支出計算，及其他書冊報告，在未經審計院審核以前，各主管機關，不得准予核銷備案，以解除其責任。

第十二條 審計院審查各機關表冊書式憑證認為必要時，得派遣或委託人員，實地調查。

第十三條 審計院審查各機關支出計算書，應就核准之金額，填發核准狀。

第十四條 審計院認為某機關出納人員，有不正當行為時，得隨時通知該機關長官，執行處分。

該機關長官，為前項處分事，應將處分情形，隨時報告審計院。

第十五條 審計院認定為某機關長官有違法令情事時，除拒絕核准支付命令外，並呈請國民政府核辦。

第十六條 各機關應將出納人員姓名，履歷，及保證金額，錄送審計院備查。

遇有交代時亦同。

第十七條 各機關長官或經管出納人員交代時，應將經營款項及物品，詳列交代清冊，移交接管人員，

由該機關長官，呈報上級機關，轉送審計院備查。

第十八條 業務費之支付預算，財政部應送審計院備查。

第十九條 黨費之支付命令，亦須經審計院簽印。

第二十條 本細則自公佈日施行。

三 支出憑證單據證明規則

第一條 各機關支出憑證單據之證明，除法令別有規定外，依本規則行之。

第二條 凡支出以正當收款人，或其代理人之收據，爲主要證明；其他憑證單據，均爲參攷附件。

凡支出，非有收據不能證明；但事實上不能取得收據者，得由經手人聲敘理由，開單署名蓋章證明之。

凡收據，須由正當收款人或其代理人，親筆署名蓋章；但不識字者，得由經手人開單，使其畫押或蓋章，證明。

第三條 凡收據，須填明實收數目，收款年月日，並付款機關之名稱。

第四條 購買物品，應由商號於發貨單上，註明實收現金數目及日期。並某機關查照字樣，作爲收據；其另具收據者，仍應附具發貨單。

前項實收數目上，須蓋用商號印章。

第五條 凡各機關人員出差經費，須依旅費規則辦理；並應聲明左列事項：

一，出差事由。

二，起訖日期。

三，停留地點。（指更換車舟之地點而言。）

四，關於輪船火車之艙位車位等級，及其他舟車之種類價目。

五，關於因公發電之事由。

六，關於延滯期限之事由。

第六條 凡工程經費，除單據外，應加具工程估計書，各項圖說暨監工人員技師等之證明書件，其訂有合同，及招商投標者，並應抄送合同及投標文件。

第七條 各項憑證單據，均應由出納人員署名蓋章，並將用途簡單註明。

第八條 按照印花稅法，應貼用印花之憑證單據，均須貼用印花。

第九條 憑證單據上，有雜列各種貨幣者，應註明折合國幣總數，及折合價率。

第十條 凡非漢文之憑證單據，應由經手人，將其中重要條件，附譯漢文。

第十一條 原憑證單據所開名目，價值，數量，如有不甚明晰之處，並不能使受款人補填完備者，應由

經手人，另加註明，於數目上蓋章，並附說明。

第十二條 各機關應備憑證單據粘存簿，將各憑證單據，按支出計算書，區分項目節，依次編號粘存；每件右角，由出納人員，在騎縫蓋章；並於憑證單據上註明所屬項目節，每項目節之後，填一總數。裝訂成冊之憑證單據，不得拆改粘簿，但須在粘存簿中，詳細註明備查。

凡供參攷之憑證單據，均應註明係某號憑證單據之附件，按號附列於後，並於該號憑證單據上，註明附件總數。

第十三條 國家營業機關之憑證單據，因營業之便利，及有特殊情事者，由主管機關轉報審計院核准後，歸各該機關保存；審計院得隨時派員檢查之。

第十四條 本規則如有未盡事宜，得由審計院呈請國民政府訂定之。

四 會記法草案

第一章 總則

第一條 政府會計年度，以每年七月一日開始，次年六月三十日終止。

第二條 每年度歲入歲出之出納事務，其整理完結之期，不得逾次年度十二月三十一日。

第三條 國家之租稅及其他收入，為歲入；一切經費，為歲出；歲入歲出，均應編入總預算。

第四條 各年度歲出定額，不得移充他年度之經費。

第五條 各機關除法令有特別規定外，不得另有儲金。

第二章 預算

第六條 歲入歲出總預算，應於上年度提交國民政府，除因必不可免之經費，及本於法律或契約所必需之經費，致生不足外，不得提出追加預算。

第七條 歲入歲出總預算，分經常臨時二門，每門各款各項，以數字標誌之；總預算於提出國民政府時，附送參照書類如左：

一，各機關所管歲入預計書，區分為款項目，以數字標誌之。

二，各機關主管歲出預計書，區分為款項目，以數字標誌之。

第八條 預算中應設左列預備金，第一預備金，第二預備金，預算內所生不足之數，係必不可免者，以第一預備金充之；遇有預算外必需之費用，以第二預備金充之。

第九條 支用預備金，須經國民政府核准。

第十條 政府於歲計必要時，得發行短期國庫證券；短期國庫證券發行之程序另定之。

第三章 收入

第十一條 國家之租稅及其他收入，依法令之規定徵收或收納之；無法令上確定之該管官吏資格者，不

得徵收國家之租稅，或收納其他之收入。

第十二條 各年度歲計有剩餘時，應將剩餘之款，轉入次年度歲入；出納完結年度之收入，及其他預算外一切收入，均編入現年度歲入。

第十三條 因誤付透付，及依法令預付估付墊付所繳還之款，在出納期完結以前，仍歸入原經費定額內；在出納期完結後，編入現年度歲入。

第十四條 各機關所管一切歲入，統由國庫收入之。

第四章 支出

第十五條 每會計年度內，政府應支一切經費之定額，以該年度歲入充之。

第十六條 各機關長官，不得於預算所定用途外，使用定額；或將各項定額，彼此流用；但各機關因特別情事，有流用收項定額之必要時，應聲敘事由，呈請國民政府核辦；經國民政府認為必要，准其流用者，不在此限。

各機關主管一切歲入，應於收到後之次日，或至遲三日內，解交國庫；但有特別障礙情形時，或在交通不便地方，及未設立國庫地方之機關，經其主管機關核准者，或其總數不滿一千元，或法令有特別規定者，不在此限。違背前項規定者，該機關長官，應負其責任。

各機關主管一切歲入，不得於未交國庫以前，先行使用；但法令有特別規定者，不在此限。

第十七條 預算定額之使用由財政部對於國庫，發支付命令；財政部依法令之規定，得委任相當之機關，發支付命令。

第十八條 支付命令未經審計院核准者，國庫不得付款；但遇非常緊急之軍事災荒等所發之支付命令，得由國庫先行付款，補送審計院核准。

第十九條 財政部及其委任之機關，非對於國庫之正當債權人，或其代理人，不得發支付命令。

第二十條 左列各款經費，由財政部主務機關及政府，指定銀行，發給現款時，得發預付之命令；但仍須審計院核准。

(一) 國債之本利。

(二) 軍隊軍艦，或官有船舶經費。

(三) 在外各公署之經費。

(四) 前款以外，凡在外國支付之經費。

(五) 交通不便地方，及未設立國庫地方所支付之經費。

(六) 各機關常用雜款，每年不滿五千元之經費。

(七) 無確定地點之辦公處所需之經費。

(八) 各機關直接自辦工程上之經費；但一主務官，以付三萬元為限。

第二十一條 凡經費定額，爲預算內許其展至次年度使用者；及一年度內應完竣之工程製造，因變故遲延，在該年度內不能支訖者；均得轉入內次年度使用。

第二十二條 工程製造及其他事業，必須數年竣工，定有繼續費之總額者，每年度支出剩餘之數，得遞次展用，至完工年度爲止。

第二十三條 凡銷耗物品，在本會計年度，未曾使用淨盡者，應轉入次年度使用；并得於次年度支出預算內，扣除此數。

第二十四條 各機關一切主管歲出，統由國庫支付之。

第五章 決算

第二十五條 總決算先經審計院審定後，提交國民政府，其分門及款項之數字，標誌，次序，與總預算同，并須開具左列各事項之計算。

(歲入部)

歲入預算額。

查定歲入額。

已收訖歲入額。

歲入屬短額。

未收訖歲入額。

(歲出部)

歲出預算額。

預算決定後增加歲出額。

支付命令已發之歲出額。

轉入次年度歲出額

歲出剩餘額。

第二十六條 總決算提出國民政府時，須附送審計院之審計報告書，并左列書類：

(一)各機關所管歲入決算報告書。

(二)各機關主管歲出決算報告書。

(三)各機關主管特別會計決算報告書。

(四)國債計算書。

第六章 期滿免除

第二十七條 凡應納於政府之款，經過本年度後五年以內，未經政府通知，令其完納者，得免完納之義務。

務；但以特別法令規定期滿免除之期限者，不在此限。

第二十八條 政府應發之款，經過本年度後五年以內，未經債權人請領支付命令，或已領支付命令，未經請發現款者，免除發給之義務；但以特別法令規定期滿免除之期限者，不在此限。

第七章 工程及買賣貸借

第二十九條 凡政府之工程，及財產物品之買賣貸借，除法令別有規定外，均應公告，招人投標，但左列事項，不在此限。

- (一) 購買及租借物品，係一家專有，或一公司專賣者。
- (二) 政府於工程及財產物品之買賣貸借時，應守秘密者。
- (三) 凡工程及購買租借財產物品，在非常緊急時，不及用投標方法者。
- (四) 特種之物質，或特別之需用，須經由生產地，製造地，或生產人，或製造人，直接購買者。
- (五) 非特別技術家不能製造之物品及器械。
- (六) 購買租借土地房屋，限於一定之位置或構造者。
- (七) 訂立工程，及購買租借財產物品之合同，其價格不滿一千元者。
- (八) 出售官有財產物品，其估價不滿五百元者。
- (九) 購買軍艦軍馬飛機等，及重要軍械。

(十)試驗所需之工作製造及物品。

(十一)直接買賣政府設立之農工業場廠，罪犯習藝所，或公立各慈善團體生產及製造之物品。

第三十條 凡政府之工程製造，及購買財產物品，不得預付價金；但軍艦軍械，及其他有特別情形者，不在此限。

第八章 出納官吏

第三十一條 出納官吏，掌現款及物品之出納，對於現款及物品，應負一切責任，受審計院之審查。

審計院對於前項之審查，得派遣或委託人員檢查，并執行審計院之職權。

第三十二條 各機關除日用所需之現款，存置於本機關外，其餘應儘數交存管理金庫出納事務之銀行，作為往來存款；除銀行有特別規定外，其利息應按當地通用利率計算之；當地未設有管理金庫出納事務之銀行時，因其他情形，得指定殷實之銀錢行號，作為存款機關，但須呈報主管機關備案。

第三十三條 出納官吏，如遇水火盜難，及其他意外事故，所管現款物品，有遺失毀損時，非以必不可免之事實，證明於審計院，得有解除責任之允許者，不得免除其責任。

第三十四條 出納現款官吏，不得兼任支付命令之職務。

第三十五條 出納現款官吏，不得以現款存入與本人有利害關係之銀錢行號。

第三十六條 出納官吏，於其所掌收支事務有關係之工作物品，不得包辦。

第九章 附則

第三十七條 凡特別事項，不能依據本法者，得設立特別會計；特別會計，別以法律定之。

第三十八條 代理金庫出納事務之銀行，由政府指定之。

第三十九條 本法施行細則另定之。

第四十條 本法自公布日施行。

五 財政部會計則例

第一章 總則

第一條 財政部爲整理及統一會計，頒佈本條例，凡本部及附屬機關，均須遵照辦理。

第二條 政府會計年度，以每年七月一日開始，次年六月三十日終止。

第三條 國家之租稅及其他收入，爲歲入；一切經費爲歲出；歲入歲出，均由會計司編入總預算與總決算。

第四條 金庫應將每月收支款項，及庫存數目，編製收支日計表三份，逐日分送本部國庫司及會計司，並以一份轉送審計院。

第五條 國庫司應將報納之現金額，支付命令之現金額，及其他關於運用國資，保管基金儲金等事項，

逐日製具傳票，及報告表，送會計司登記；並將報納金額，逐日報告主管署可處。

本部各署司處，應查照部轄徵收機關解款稽核辦法，每日編製所屬機關解款統計表，送由會計司查明已解未解，按月彙編總表，呈報部長鑒核。

第六條 會計司應據國庫司及金庫各報告，每日並按月分別製具報告表，呈請部長鑒核。

第七條 會計司得隨時派員，分赴各機關，指導關於會計事項，並檢查帳簿，報告，及單據。

各附屬機關，及官辦營業之帳簿表冊報告，應由部派會計主任，規畫辦理，並由該主任簽名蓋章，連帶負責。

第二章 取款之程序

第八條 各機關繳解款項應備具五聯繳款書，（第一表）書內須分別註明稅款項目，稅款年月份，並數目，暨征發年月份；以第一聯為存根，留繳款機關備查；第二聯為批廻，由本部印發解款機關；第三聯為報告，由金庫送國庫司；第四聯為報查，由金庫送會計司；第五聯為通知，由繳款人逕送金庫。

上項繳款書，除存根一聯，由解款機關截留備查外，其餘四聯，連同公文現金，一併送交金庫核收；金庫應備具四聯收款書，（第二表）以存根一聯存查，以收據一聯發給解款人，撻回備案；

其餘報告一聯，報查一聯；連同文件送交本部國庫司核明，登入日計簿，後，再以報查一聯，轉會計司。

上項解款文，金庫將款收入後，應於文內，加蓋收訖戳記。

第九條 各機關解款，如同時有數款報解，必須每款填具一書，以清眉目，而使登記。

第十條 距金庫較遠地方，如設有分金庫，各機關解款，應就近解交分金庫核收；分金庫應備具五聯收款書（第三表）以存根一聯存查；以正收據一聯發給解款人，携回備案；副收據一聯，連同報告一聯，報查一聯，並解文函送總金庫轉帳；總金庫轉帳後，截留副收據一聯，以報告一聯，報查一聯，連同解文，送交國庫司核記後，仍以報查一聯，轉會計司。

第三章 支款之程序

第十一條 支款分直放坐支撥付三項，各機關每月領支經費，應先期編具支付預算書三份，連同請款憑單，（第四表）送本部核定，分別直放坐支撥付。

第十二條 前條所定各機關每月支付預算書，請款憑單，其呈送程序，應先呈請上級主管機關核定後，文送本部，如係省轄機關，並應分報財政廳，或財政委員會。（省政府已成立各機關，報財政廳，未成立各省，報財政委員會。）

第十三條 直放款項核定後，由本部國庫司，填印三聯直字支付命令，（第五表）截留存根一聯備案，

以第二聯送交金庫，或發交分金庫照發；以第三聯通知書，發交領款機關，持向指定金庫領取；支付命令，應呈由部長或次長蓋章，始為有效。

第十四條 領款機關，領到支付命令通知書後，應另備五聯總收據，（第六表）以一聯截留存查，以四聯連同支付命令通知書，送交金庫，或分金庫；金庫或分金庫接到上項支付命令通知書後，與國庫司所發支付命令核對相符，即以現金交付領款人；並由金庫將總收據四聯中之一聯，存庫備查；餘三聯送本部國庫司，分別登記，以一聯留司備案，餘二聯轉送審計院會計司存查；其由分金庫直放者，應將取回之支付命令通知書，加蓋某月某日付訖戳記，連同所取四聯收據，逕寄總金庫，分別存轉。

第十五條 坐支調撥抵解各款手續，與領現金無異，分別登記轉帳。

（甲）凡核定坐支抵解之款，由本部國庫司填印三聯坐字支付命令，（第七表）截留存根一聯備案，以第二聯送交市金庫，以第三聯發交領款機關，通知准許坐支；領款機關接到上項支付命令，即在徵收稅款內，如數坐支；依照第十四條之規定，以領款總收據四聯，連同支付命令通知書，並填具五聯抵解書；（第八表）書內須分別註明稅款年月份，並數目，暨征收年月份；以存根一聯留抵解機關備查，以批廻報告報查通知四聯，一併送交金庫，登記截留領款總收據及抵解書各一聯存庫，並填具四聯金庫收款書，以存根一聯存查，以收據一聯，交抵解機關；報告報查二聯，連同領款總

收據，及抵解書，各三聯，送本部國庫司，由部將批廻蓋印，發交原解款機關（即領款機關）備案；其餘金庫收款報告報查各一聯，（收款報告一聯存國庫司，報查一聯送會計司，）領款總收據三聯，抵解報告，抵解報查，各一聯，由司存轉。（抵解報告存國庫司，抵解報查存會計司。）

（乙）凡核定劃撥抵解之款，除特別支款，隨時由部以命令飭撥外，其餘尋常撥款，均由本部國庫司填發三聯撥字支付命令，（第九表）截留存根一聯備案，以第二聯發交撥款機關照撥，以第三聯通知領款機關，接到上項支付命令通知書，即依照第十四條之規定，備具五聯領款總收據，以四聯連同通知書，持向撥款機關，領款機關核對相符，由撥款機關留下領款總收據四聯，並收回通知書，將款如數撥付後，即填具抵解書四聯，連同通知書，及領款總收據四聯，一併送交金庫，依照前項規定辦理。

第十六條 金庫須俟支付命令通知書，國庫司所發支付命令，及四聯領款總收據，完全到庫，核對數目相符，方得照付。

第十七條 各機關坐支之款，非奉到本部坐字支付命令通知，不得在征存款內坐支；撥款機關，非奉到本部命令，或撥字支付命令通知書，取得領款機關四聯總收據，不得撥付。

第四章 賬簿之登記

第十八條 各機關現金簿，物品簿，及其他一切帳簿，每一會計年度，更換一次。

第十九條 各帳簿一經啓用，無論主要簿抑或補助簿，已用完或未用完，均由各機關長官，與會計人員，負其保管。

第二十條 各帳簿首頁，應填具下列各項：(一)機關名稱，(二)帳簿名稱，(三)帳簿號數，(四)帳簿頁數，(五)啓用日期，(六)主管登記人員簽字式樣，及印章。

第二十一條 各帳簿應於其末頁，填具下列各項：(一)經營帳簿人員姓名，(二)經營帳簿人員職務，(三)經營帳簿人員簽印，(四)接管日期，(五)移交日期。

第二十二條 各機關每會計年度終止時，應備具一帳冊備考簿，將前條各帳簿首頁末頁應填各項，逐一登記，送會計司備查。

第二十三條 各帳簿均須按頁順序編號，逐日登記，各日記帳，流水帳，及其他原始簿，均須於當日過入分類帳，或總帳，或謄清簿；每次過帳，總帳內須書明原始簿之頁數；原始簿內須書明總帳簿頁數。

第二十四條 凡收支款項，分爲國庫省庫二種；國庫省庫會計科目分類，另行規定；各帳簿內會計科目，均須依照規定之分類名稱，分別登記，其未列入會計科目分類者，得由各機關自行酌定名稱，但須簡明切實，表示各科目或帳戶之內容。

第二十五條 各分類帳簿，總帳簿，謄清簿，之首端，應填具科目或帳戶之目錄。

第二十六條 各出納簿逐日小計一次，每月合計一次，由機關長官或會計主任，加蓋名章，以示鄭重。

第二十七條 現金收付，均以國幣銀元爲本位，以分爲單位，不計毫釐，五釐以上，作爲一分；五釐以下，則剔除概不計算，收支銀兩，或其他貨幣時，應即按市率折合銀元登記，另立貨幣折合簿，以便考核。

第二十八條 支出憑證單據，與收入憑證單據，均應編兩種號數；一爲分類號數，平時收到各種單據，分類編號保存，以便清查者；（例如凡屬文具類之單據，以文字編號；官俸之單據，以俸字編號，等類是也。）一爲總號數，即分類簿上單據號數網內之號數，須與單據粘存簿上之號數一致。

第二十九條 各征收機關收入金未滿洋一百元者，每月繳納金庫；未滿三百元者，每十日繳納金庫；三百元以上者，二日以內繳納金庫；並須備文聲敘該款來源，及屬國庫或省庫款項。

第五章 報章之編製

第三十條 報告分下列各項：（一）收入計算書，（二）支付預算書，（三）支出計算書，（四）收支對照表，（五）官有營業結算報告，（六）及其他各種報告書等。

第三十一條 報告內科目，須與帳簿上科目相同，新製報告，其科目及排列次序，須與原報告所開列者相同。

第三十二條 各機關每月應編支付預算書三份，連同請款憑單，呈送本部，轉國庫司會計司與審計院。

前項書單，應於支款月份之上月十日以前，交郵遞送。

第三十三條 各機關每旬應填送收支旬報表，並按月編造收入計算書各三份，呈送本部轉國庫司會計司與審計院。

前項旬報表，應於本旬之末日填製，翌日交郵遞送；收入計算書，應於次月五日以前，交郵遞送。

第三十四條 各機關每月應編支出計算書，暨收支對照表各三份，連同憑證單據，呈送本部轉國庫司會計司與審計院。

前項支出計算書，對照表，及單據，應於次月十日以前編齊，交郵遞送。

第三十五條 各官辦營業機關，每月應編官有營業收支報告，及每會計年度編製損益表，資產負債表，及財產目錄，等，報告各三份，呈送本部轉國庫司會計司與審計院。

前項每月營業報告，應於次月十日以前；年度報告，應於年度終了後一個月內；分別交郵遞送。

第三十六條 各報告，均須按期送到，不得遲緩。

第六章 附則

第三十七條 本則例不完備處，經部長核准後，得修正之。

第三十八條 本則例自公布日施行。

附記——表式從略

六 財政部監督地方財政條例

第一條 本部依組織法第二條之規定，對於全國地方財政，照本條例實行指示監督之責。

第二條 地方財政分兩級：（甲）省地方財政，及特別市財政；（乙）地方財政，及普通市財政。

第三條 省地方財政及特別市財政，應於每年會計年度施行前，依照法定手續，編定預算，報由財政部核定之；縣地方財政及普通市財政，應於每年會計年度施行前，依照法定手續，編定預算，呈由省政府財政廳核定之；財政廳核定以後，按縣按市，彙列收支各項總數，附加說明，轉報財政部備案。

第四條 地方財政之會計年度，均以國家財政之會計年度為年度。

第五條 省地方收支，及特別市收支，遇有新設稅目，暨增加支出，或募集公債時，均應由財政部核准施行之；縣及普通市地方收支，遇有新設稅目，增加支出，或募集公債時，應由財政廳核准後施行之。

第六條 本部於省地方及特別市之公共企業，（如地方銀行，地方工廠等。）有調驗資本，清查指示之責；財政廳對於各縣各普通市亦同。

第七條 本部與各省或特別市地方財政，有互相量方協助之義務，並於各省及特別市間，應互相協助時，有隨時指示之責；財政廳對於各縣各普通市亦同。

第八條 本部於兩省及兩特別市以上，或省與特別市之公共事業，應籌款舉辦者，有指示規定之責；財政廳對於各縣各普通市亦同。

第九條 各級地方人民，對於本地方財務行政，有建議或呈訴時，本部有交議行查，及指示改定之責。

第十條 省地方財政，及特別市財政，應於每年會計年度終了時，依照法定手續，編製決算，報由財政部查核；縣地方財政，及普通市財政，由各省財政廳查核後，按縣按市，彙列收支各項總數，轉報財政部備案。

第十一條 本條例有應行修正時，由本部呈由行政院轉請國民政府修正之。

第十二條 本條例自公布日施行。

七 特別市組織法

第一章 總則

第一條 特別市直轄於國民政府，不入省縣行政範圍。

第二條 特政市冠以所在地地名，稱某特別市。

第三條 左列都市，得依國民政府之特許，建為特別市。

一，中華民國首都。

二，人口百萬以上之都市。

三，其他有特殊情形之都市。

第四條 特別市區域之劃定變更及擴大，由特別市政府，呈請國民政府核定之；已劃入特別市之地域，不得脫離本市，以建立他市。

第二章 特別市職務

第五條 特別市於不抵觸中央法令範圍以內，辦理左列事項：

- 一 市財政事項。
- 二 市公產之管理及處分事項。
- 三 市土地事項。
- 四 市農工商業之調查，統計，獎勵，取締，事項。
- 五 市勞動行政事項。
- 六 市公益慈善事項。
- 七 市街道，溝渠，堤岸，橋梁，建築；及其他土木工程事項。
- 八 市內公私建築之取締事項。

九 市河道港務及船政管理事項。

十 市交通，電氣，電話，自來水，煤氣；及其他公用事業之經營取締事項。

十一 市公安消防，及戶口統計等事項。

十二 市公安衛生，及醫院，菜市，屠宰場，公共娛樂場所，之設置取締等事項。

十三 市教育文化風紀事項；在第三條第一款之特別市，關於市內公安事項，得由國民政府，另以

法令定其管轄。

第六條 特別市區域內之國家行政事務，中央不直接辦理時，得委託特別市政府辦理之。

第二章 特別市政府組織及權限

第七條 特別市設置特別市政府，依中國國民黨義，及中央法令，綜理全市行政事務。

第八條 特別市政府，於不抵觸中央法令範圍內，對於全市行政事項，得發布命令，及單行規則。

第九條 特別市政府設市長一人，由國民政府任命之；指揮並監督特別市政府所屬職員；特別市市長，

為備任職。

第十條 特別市政府，設左列各局，分掌市行政事務。

一 財政局，第五條第一款第二款所包含之一切財政事項屬之。

二 土地局，第五條第一款第三款之一切土地事項屬之。

三 社會局，第五條第一項第四款至第六款所包含之一切農工商公益等事項屬之。

四 工務局，第五條第一項第七款至第十款之一切工程，及其他公共事業屬之。

五 公安局，第五條第一項第十款之一切公安事項屬之。

六 衛生局，第五條第一項第十款之一切衛生事項屬之。

七 教育局，第五條第一項第十款之一切教育文化風紀事項屬之。特別市政府，因特殊情勢，

得設港務局，專理第五條第一項第九款事宜。得設公用局，專理第五條第一項第十款事宜。

第十一條 特別市政府各局，各設局長一人，由特別市市長，呈請國民政府任命之；國民政府為前項任

命前，得將特別市市長所擬人選，發交主管各部院，及建設委員會審議；局長為薦任職，或簡任

職。

第十二條 特別市政府，設秘書處，掌理文牘，庶務，及其他不屬於各局專管事項，秘書處設秘書長一

人，由特別市市長，呈請國民政府任命之。秘書長為薦任職，或簡任職。

第十三條 特別市政府，得設置參事二人至四人，由特別市市長，呈請國民政府任命之；輔佐市長，掌

理關於法令起草審議及市政設計事項。參事為薦任職，或簡任職。

第十四條 特別市政府，依事務之需要，得聘任專門技術人員。

第十五條 特別市政府，關於特殊事項之調查或研究，得由市長聘任專家，組織臨時委員會。

第十六條 特別市政府，設市政會議，由市長，秘書長，參事，各局長，組織之。

第十七條 左列事項，應經市政會議議決。

一 關於秘書處與各局之組織細則事項。

二 關於市單行規則事項。

三 關於市預算決算事項。

四 關於新課稅捐，募集市債，及公共事業之經營事項。

五 關於市政府各局處間權限爭議事項。市長認為有必要時，得將其他事項，提交市政會議審議。

第十八條 前條第一項第一款所指之細則，應由市長呈請國民政府核准備案。

第十九條 市政會議開會時，以市長爲主席。

第二十條 凡設有第四章規定之參議會之特別市，由參議會選舉代表四人，加入市政會議，任期二年，每年改選半數，前項代表之被選者，不以參議會議員爲限。

第二十一條 市政會議，隨時有市長召集，但至少每月開會一次；市政會議之議事細則，由該會議另定之。

第四章 特別市參議會

第二十二條 特別市得設立以市民代表組成之參議會，任期二年，每年改選半數，前項參議會，得於特別市，成立一年後，由國民政府斟酌市政設施情形，核准設立。

第二十三條 特別市參議會之選舉法另定之。

第二十四條 第十七條第一款至第四款事項，於經市政會議議決前，應交特別市參議會審議。

第二十五條 特別市參議會，關於市政與革事項，得提出建議案於市長。

第二十六條 特別市參議會，推舉議長副議長各一人，任期一年。

第二十七條 特別市參議會，每年開常會兩次，每次會期，以一月為限。前項常會，經參議會議員過半數之同意，或市長認為有必要時，得延長之；但不得過十五日，市長於必要時，得召集參議會特別會議。

第二十八條 特別市參議會之議事細則，由該會另定之。

第二十九條 特別市參議會，得依全體議員半數以上之同意，將該會通過之議案，請求市長交付市民複決；此項請求，如被市長拒絕，參議會得請求國民政府裁決之。關於前項複決之程序另定之。

第三十條 特別市參議會，認為市長違法失職時，得依全體議員三分之二以上之同意，向國民政府請求罷免。

第五章 特別市財政

第三十一條 左列各款，定為特別市收入，由特別市政府徵收之。

- 一 土地稅。
- 二 土地增價稅。
- 三 房租。
- 四 營業稅。
- 五 牌照稅。
- 六 碼頭稅。
- 七 廣告稅。
- 八 市公產收入。
- 九 市營業收入。
- 十 其他法令特許徵收之稅捐。

第三十二條 特別市政府，於前條各項稅捐外，新課稅捐，須經國民政府核准。

第三十三條 特別市於必要時，得募集市債，但須經國民政府核准。

第三十四條 特別市之會計，依審計法受審計分院之監督；但第三條第一項第一款所指之特別市，應受

審計院之監督。

第六章 特別市監督

第三十五條 國民政府各行政部院，及建設委員會，於其主管事務，對於特別市之命令或處分，認為違背法令，或踰越權限者，得呈請國民政府，停止撤銷或變更之。

第三十六條 特別市政府怠於履行其法定職務時，國民政府各行政部院，及建設委員會，得呈請國民政府糾正之。

第三十七條 國民政府主管各行政部院，及建設委員會，認為特別市各局長有瀆職情形時，得呈請國民政府罷免之。

第三十八條 特別市政府，與省政府發生爭議時，由國民政府裁決之。

第七章 附則

第三十九條 本法自公布日施行，各特別市在本法公布前成立者，應於本法公布後兩個月內，遵照本法改組。

八 上海特別市政府秘書處組織細則

第一條 本處遵照 國民政府公布特別市組織法第十二條之規定組織之。

第二條 本處設秘書長一人，秉承市長，督率指揮本處各職員，辦理主管各事務。

第三條 本處設祕書六人至八人，秉承市長祕書長，掌理機要，交涉，撰述，核擬，及其他特派事項。因襄辦事務，得設助理祕書。

第四條 本處分科如左：

第一科，掌理關於銓敘，政勤，交際，監印，檔卷，收發，會計，庶務及不屬於其他各科之事項。

第二科，掌理關於財政，公安，公用，教育，社會，一切行政事項。

第三科，掌理關於工務，衛生，土地，港務，民政，一切行政事項。

第四科，掌理關於本府及所屬各機關一切收支預算決算之審計，及統計，調查，事項。

第五科，掌理關於編纂，宣傳，等，事項。

第五條 各科設科長一人，科員四人至六人，辦理各該科事務。

前項科長，得由祕書兼任之。

第六條 本處視事務之繁簡，得酌用辦事員及雇員。

第七條 本處各職員，除祕書科長，由市長分別荐任委任外，其餘人員，均由市長委任之。

雇員由祕書長雇用，或用考試制錄用之。

第八條 本處因辦理審計，編纂，宣傳，等事項，得分別設立委員會；其組織另定之。

第九條 本處辦事細則另定之。

第十條 本細則如有變更時，得依特別市組織法修正之。

第十一條 本細則自國民政府核准之日施行。

九 上海特別市政府財政局組織細則

第一條 本局遵照 國民政府公布特別市組織法第十條之規定組織之。隸屬於上海特別市政府，掌理全市財政事宜。

第二條 本局設局長一人，秉承市長；綜理全局事務，並指揮監督所屬職員。

第三條 本局設祕書一人，秉承局長，辦理機要函電，參閱文件，及其他特派事項。

第四條 本局設立三科分掌各項事務，

甲 第一科之職掌如左：

(一)關於撰擬文牘，編纂統計報告，及收發管卷事項。

(二)關於典守印信，及職員銓敘考勤稽查事項。

(三)關於會計及庶務事項。

(四)關於其他不屬於各科事項。

乙 第二科之職掌如左：

(一) 關於各項捐稅之征收事項。

(二) 關於管理公產及辦理公債事項。

(三) 關於估計有稅房產價值事項。

(四) 關於登記事項。

丙 第三科之職掌如左：

(一) 關於編製總預算決算事項。

(二) 關於登記總賬，稽核各種稅收，審查各項資產證券事項。

(三) 關於造具各項表冊報告，及保管收支文件事項。

(四) 關於其他會計事項。

第五條 各科設科長一人，科員若干人，辦理各該科事務。

前項科長，得由秘書兼任之。

第六條 本局視事務繁簡，得酌用辦事員及雇員。

第七條 本局各職員，除秘書科長科員，由局長呈請市長核准，分別荐任委任外，其餘人員，均由局長

委任或雇用之。

第八條 本市市金庫未成立以前，本局受特別市政府之委托，得設立代理市金庫；其組織另定之。

第九條 本局爲執行業務，有設置其他附屬機關之必要時，由局長呈請特別市政府核准；其組織另定之。

第十條 本局爲討論業務之進行，及業務之設施，得召集局務會議，由局長祕書科長組織之；遇必要時，並得由局長指定有關係人員列席，其細則另定之。

第十一條 本局辦事細則另定之。

第十二條 本細則如有變更時，得依特別市組織法修正之。

第十三條 本細則自特別市政府呈奉 國民政府 核准之日施行。

十 上海特別市政府金庫組織細則

第一條 本金庫，由市政會議議決，呈准國民政府設立之。直屬於市政府，掌理全市歲入歲出，及現

金證券之出納保管事項。

第二條 本金庫，設庫長一人，秉承市長，綜理全庫事務。并受審計機關之監督。

第三條 本金庫，設會計出納二股，其職掌如左：

甲 會計股

一 統計報告之編製，及各種簿記表單之登記。

二 准收通知，支付通知，及各種領款憑證之保管。

乙 出納股

一 現金之出納保管。

二 證券之出納保管。

第四條 各股設主任一人，股員若干人。

因辦理文牘庶務收發等事項，得酌用辦事員雇員若干人。

第五條 庫長爲薦任職，各股主任及股員爲委任職。

第六條 本金庫收支程序，會計科目，及應用簿記表單之種類，均依照市政府會計規程之規定。

第七條 市政府所屬各機關之契據證券等，得委託本金庫保管之。

第八條 市政府得隨時派員檢查本金庫之金櫃及簿據，其檢查細則另定之。

第九條 本細則如有未盡事宜，得隨時修正之。

第十條 本細則呈經國民政府核准備案之日施行。

十一 上海特別市政府各區市政委員辦事處組織細則

第一條 本特別市，就已接收各市鄉，改稱爲區，直隸於特別市政府。

第二條 區行政區域，暫以劃定之各市鄉原有區域爲準。

第三條 區設市政委員一人或二人，由市長委任之，其無設置之必要者，得免設之。

第四條 區設市政委員辦事處，名曰：上海特別市政府某某區市政委員辦事處。

第五條 區市政委員辦事處，得視事務之繁簡，雇用事務員若干人。

第六條 區市政委員，承市長之命，并受各主管局之指揮監督，辦理各該區事務；其職掌如左：

一 各區市政設施之建議與協助事項。

二 市政府及各局委辦事項。

第七條 區市政委員辦事處辦事細則，由區市政委員擬訂，呈請特別市政府核定之。

第八條 區經費屬於經常門者，由區市政委員，遵照規定行政經費級次，及委員公費數目，編造預算，

呈請財政局，轉呈特別市政府核定後，由財政局支給之。

第九條 區經費屬於臨時門者，由區市政委員編造預算，呈請主管局轉呈特別市政府核定後，由財政局

支給之。

第十條 區市政委員辦事處行政經費，及委員公費，另表規定之。

第十一條 本細則如有未盡事宜，得由市政會議隨時修正之。

第十二條 本細則自特別市政府公布之日施行。

十二 上海特別市政府補助費條例

第一條 上海特別市區域內，受本政府補助經費各機關，（以下簡稱各機關。）悉依本條例之規定辦理。

第二條 凡本區域內私人或團體，設立之教育公益慈善等各機關，其所辦事務，對於市民確有裨益，辦理著有成績，並成立在三年以上者，得呈請發給補助費。

第三條 各機關呈請發給補助費時，應具呈聲敘歷年辦理成績，並附各項證明書類，及全年度收支詳細預算書，及財產目錄，呈送本政府，由關係各局，派員實地調查，呈報市長核奪。

第四條 凡受本政府補助費各機關，無論所受補助費為其收入之一部或全部，除本條例規定各款外，並應遵照本政府頒行各種規程辦理。

第五條 各機關補助費，經本政府核准後，隨即發給請款憑單，由各機關按月或分期填具，逕送主管局核發；前項憑單，應按格填寫，並經主管人員署名蓋章。

第六條 各機關收支各款，應於次月十日以前，造具收支計算書，粘同一應單據，呈送主管局審核，彙送本政府。

第七條 各主管局審查各機關收支計算書，如有疑義時，得令行查復。

各機關遇有前項查詢，應於文到五日內呈復。

第八條 關於各機關之設備及會計事務，主管局及財政局，得隨時派員審查及指導。

第九條 各機關關於會計事項，如有錯誤遺漏重複等情事，經審查察覺者，得隨時糾正之；惟情節較重者，須呈明市長核辦。

第十條 各公益或慈善機關，須行募捐時，應於事前呈奉本政府核准；其現已辦有成案者，亦須於三個月內，將一應手續及辦法，備文補呈核定。

第十一條 各機關，除本政府或其他官廳撥給之補助費，及呈准有案之捐款外，不得任意創立名目，征收捐款。

第十二條 各機關收集經本政府核准之捐款時，其捐冊或收據，須送主管局，轉送財政局，加蓋官章，方能有效。

第十三條 各機關關於公產之處分，應於事前呈請本政府核准。

第十四條 各機關如有違反本條例，及本政府頒行各項章程，或不能遵照各該機關設立本旨辦理時，經本政府查明屬實，得斟酌情形，停止其補助費；或勒令停辦。

第十五條 本條例如有未盡事宜，得提出市政會議修正之。

第十六條 本條例經市政會議議決後，以明令公布之。

第十七條 本條例自公布日施行。

十三 上海特別市政府暫行審計規則

第二條 本市政府爲慎重出納，稽核正確起見，制定本規則；關於審計事宜，由主管科依照本規則辦理之。

第二條 關於審計事項之範圍如左：

- 1 審查本府之收支預決算。
- 2 審查市參事會之收支預決算。
- 3 審查市各局之收支預決算。
- 4 審查特別會計之收支預決算。
- 5 審查受有本府補助費各機關之收支預決算。
- 6 審查市公債之收支計算。
- 7 審查市屬各機關之交代。
- 8 審查市公產之租借，契據合同，及認商承包之契約。
- 9 審查及監視各項投標開標事宜。
- 10 檢查市財庫，市資產，及市屬各機關之收支預決算。
- 11 檢查市屬各機關之帳簿表冊單據，及糾正其錯誤。

19 檢查市屬各機關之器具物品。

18 稽核市財政歲入歲出之統計。

14 報告各項審計之成績。

15 陳述市財政、市會計、市預算、等之意見。

第三條 凡市屬各機關，每月收入款項，應於上月二十五日以前，編造收入預算書三份，以二份送府存轉，一份逕送財政局備查。

第四條 凡市各機關，支領每月行政經常及事業經常各費，應於上月二十五日以前，分別造具預算書各三份，送府審核；以一份發交財政局，一份轉呈國民政府審計院，一份留府備查。

第五條 凡市屬各機關，應於每月經過後十五日內，編造上月收入計算及支出計算書各三份，送府審核，分別存轉；並發財政局彙編。

編造前項支出計算書時，應附收支對照表三份，各種附屬表一份，連同單據粘存簿，一併送府。

第六條 凡市屬各機關之臨時請款案，應先造具詳細預算書，連同有關係之各件，呈送本府審核。

第七條 市屬各機關收支計算書，及各項表單，經審查認為有疑義時，應令各該機關，詳細答復，或派員調查。

第八條 凡屬各機關之收支計算書，及各項表單，經審查認為不合，或數目錯誤者，應發還更造。

第九條 凡市屬各機關，現用簿記，本府得隨時派員檢查；如有不合者，得直接糾正之。

第十條 凡市屬各機關，每月之收支預算書及計算書，應依第三，四，五，各條之規定期內送達；如故意逾期，應令該主管長官，執行處分。

第十一條 市屬各機關每月收支計算書，經審查認有違反法令之處，應參照國民政府頒布之審計法有關各條辦理之。

第十二條 本規則凡受有本府補助費各機關，均適用之。

第十三條 本規則如與本市會計規程有抵觸者，應依照本規則辦理。

第十四條 本規則如有未盡事宜，得隨時修正之。

第十五條 本規則自公布日施行。

十四 上海特別市市政府支出單據證明暫行規則

第一條 本市所屬各機關支出單據之證明，除法令別有規定外，依照本規則行之。

第二條 凡支出之款，以正當受款人或其代理人之收據，為主要證明；其他單據，為參攷證明。

前項參攷單據，均應註明係某號主要單據之附件，附列其後；并於該號單據上，註明附件總數。

第三條 凡支出之款，非有收據，不能證明；但事實上不能取得收據者，應照會計規程第一百零五條處

理。

第四條 凡收據須由正當受款人，或其代理人，親筆署名後，簽字或蓋章，但工役及不識字者，得由經手人開具清單，使其畫押或蓋章證明。

第五條 凡支出之款，不能取得正當受款人，或其代理人之收據者，除照第三條及第四條之規定辦理外，其銀數在五元以上者，得由經手人簽名蓋章證明；十元以上者，由該管科長簽名蓋章證明；二十元以上者，應由該管長官簽名蓋章證明之。前項證明人簽名蓋章後，應負法律上完全責任。

第六條 凡收據均須填明實收數目，收款年月日，及付款機關之名稱地址。

第七條 購買物品，應由商號於發貨單上，註明實收現金數目，及日期；有折扣者，并應註明折扣率，及折扣數目；并書某機關查照字樣，方能作為正式收據，其另具收據者，仍應附具發貨單。

商店發單，如無店址者，應照會計規程第一百零五條辦理。

第八條 各機關向商店購物，每有至月底結帳，抄送發單者，此項發單，審核時如有疑義，得檢查其商號送貨摺，或帳簿，核對證明之。

第九條 凡職員出差費用，應依本府頒布旅費規則辦理；并須填列旅費報告表；其表式另定之。

第十條 凡工程經費，除單據外，應加具工程計劃書，估價單，及各項圖說，暨監工官吏技師等證明文件，其訂有合同，及招商投標者，並應抄送合同，及投標文件，附於計算書後。

第十一條 各項單據上之數字，不得塗改；如有塗改，全部無效。

第十二條 各項單據，應按照財政部頒行印花稅條例，貼足印花。

第十三條 各單據上，有雜列各種貨幣者，應註明折合國幣總數，及折合率。

第十四條 凡非漢文之單據，應將其中重要條件，附譯漢文。

第十五條 各機關應備單據粘存簿，依照會計程第五十八條各項辦理之。

第十六條 本規則如有未盡事宜，得隨時修改之。

第十七條 本規則自公布日施行。

十五 上海特別市各機關編造十七年度歲出預算例言

一 十七年度歲出預算，應照本府頒布會計程第二條之規定，以民國十七年七月一日起，至十八年六月三十日止，以照劃一。

二 十七年度歲出預算，應以十六年度實在收入概算，（因尙未到十六年度決算之期，姑以過去各月之實在收入數目，平均計算，再以十二乘之，作為十六年度實在收入概算。）為根據，採量入為出主義，俾臻確實。

三 十七年度歲出預算，應在上條收入概算範圍內，將公益費，宣傳費，票照費，浦東輪渡經費，市黨

部經費，及市虛雜支出所需經費，留下；其餘數目，即為市各機關十七年度應支之歲出預算數目。

四 市各機關十七年度歲出預算，應照此次會議決定之百分比編造之。

五 此項預算書，祇分經常臨時二門，不分行政費或事業費名目。

六 市各局有附屬機關者，其編造預算書辦法如左：

(1) 局用經費預算，由各局編造。

(2) 各局附屬機關（其臨時性質的機關，不以附屬機關論。）經費預算，應由各附屬機關編造，呈由主管局彙編；並由主管局連同局用經費，依次彙齊，（如第一款局用經費。第二款○機關經費，等。）另製預算一覽表，訂於預算書之上。

七 市各局無附屬機關，而以設施事務為主者，其編造預算辦法如左：

(1) 有繼續性之設施費，（如公用局之路燈經費，衛生之清潔經費，）應按照現行狀況，及設施計劃，列明某某款應支若干元，（如第二款某某經費，第三款某某經費。）加上第一款局用經費，即該局之總額。

(2) 以一事為單位，只須一次辦竣，無繼續性者，（如工務局修築某某馬路費，係臨時費性質，應另造臨時門預算書，不必編入經常門預算書內；且須與經常門預算書，彙齊，另列一全年度預算一覽表，表內應分經常門若干，臨時門若干元。

- 八 其有附屬機關，又兼有以設施費用爲主者，其編造預算辦法，起首列局用經費，次列附屬機關經費，再次即列某某事務經費。
- 九 市營事業，（如浦東輪渡）及巨大工程費，（如中山路）應另編特別預算，以便計劃整理設施。
- 十 前項經常臨時各預算案，應各列冊三份，逕送財政局彙編全市歲出總預算書。
- 十一 財政局編造十七年度歲出總預算書時，應將由市庫支出之票照費，公益費，雜支出，等款，另冊開列，彙總編入。
- 十二 前項預算書，應照會計規程中規定格式，次第編列款項目節，詳敘細數，并須逐項加以說明。
- 十三 十七年度預算確定後，各局經常臨時各費，除目外，不許流用。
- 十四 上年度預算已列之費用，如年度終了，尙未舉辦，或尙未完竣者，應將原額或餘額，聲明事由，撥入十七年度預算，從新編列；其原有科目，則於十六年度決算結束後，即行截止，以免糾纏窒礙。
- 十五 各局工程費及特別大宗購置費用，宜完全採用投標辦法，付款時，概由市庫直接支付，其預算仍歸各局編造。
- 十六 凡工程費，非一個年度內所能完竣者，應另編繼續費總額概算書，惟屬於本年度內所能完竣之一部份預算額，應列歸本年度開支。

十七 各機關於編造此項預算書時，應附送各機關編制薪俸執掌表，及各種設施計劃書各一份。

十八 各局預算，既經減少，為求覈實計，亟應破除情面，裁減冗員。

十九 此次編造，務求確實，以免更改頻繁，稽延時日。

會計規程彙編 附錄

三〇六

版權所有

日出版

(定價大洋壹元陸角)

宏美印刷所

紹宏

紹宏

宏美印刷所

新書局

上海各大書坊

