

會計學問卷

022

會計學問答

附會計法規

編校者

瞿世鎮 潘肇邦

三民圖書公司印行

405.022
+76



3 0537 4115 7

會 計 學

考 試 問 答

目 次

第一章 導言

- 一 會計學的意義和中國會計學的歷史怎樣?
- 二 會計法是什麼?

第二章 財產的意義和變化

- 三 財產的意義是怎樣解釋?

41490

四 公司商店的財產狀態是那五種？

五 財政狀態的變化和他的九種狀態怎樣？

六 純財產額的八種變化形態是怎麼樣？

第三章 交易的意義和要素

七 怎樣叫做交易？

八 交易的要素有幾？

第四章 會計科目的意義和分類

九 會計科目的意義和計載法怎樣？

一〇 會計科目怎樣分類？

一一 關於資產類的會計科目怎樣分類？

一二 關於負債類的會計科目怎樣分類？

一三 關於損益類的會計科目怎樣分類？

第五章 賬簿種類和記賬法

一四 賬簿中主要記載的是什麼？

一五 賬簿的種類有多少和他們的名稱怎樣？

一六 主要賬簿和補助賬簿的近代用途怎樣輕重？

一七 賬簿中雙筆式的收付原理究竟怎樣？

一八 收付項的等式怎樣的意思？

第六章 結算所製的各種表格

- 一九 結算所製的表格可分幾種?
- 二〇 資產負債表是怎樣的一種表?

第七章 原價計算的意義和要素

- 二一 怎麼叫做原價計算?
- 二二 原價把甚麼要素構成?



會計學

考試問答

第一章 導言

—

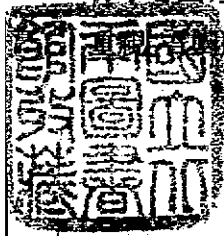
問

會計學的意義和中國會計學的歷史怎樣？

答

會計是管理財物和出納的一種事務，研究這種學問的，就叫會計學 Accounting。近世歐美

日本等國，整理財政，非常精密，會計學的研究，更加



何無會計學的專門學問，不過對於會計的

說數，也有相當的歷史，可以查考，單是沒有這個會計學的名詞罷了。考查吾國會計的名稱和意義，發明最早，現在把史冊上所記載的，略述一下：周禮上有「聽出入以要會。」他的注，說：「月計曰要；歲計曰會。」在周官有司會之職，在漢書有計相之官，而孟子也說：「孔子嘗爲委吏矣。曰會計當而已矣。」會計的名稱和意義，看了這幾個證據，可稱顯明了。後來在宋史上又有列會計司的名目，爲宋代三司之一；宋史又說：「田況鈎考財賦，盡知其出入，乃約景德會計錄，著皇祐會計錄，上之。」這樣可知吾國的會計學，雖在西學未來以前，沒有專門的這一科學問；可是已由會計的行政，而漸漸發生會計記錄的研求了。到了今日，吾國學者，研究的更多；而會計的應用，也更推廣。

二

問

會計法是什麼？

答 會計法和會計學不同，他是國家制定的財務行政的程序法規，使一般人處理財務時，有所依據，而收整齊劃一之功。會計法的條文內容，大概是預算，收入，支出 決算，期滿免除，工程和買賣借貸，及出納官吏等。（這種法規的敘述，不是本篇會計學的範圍，這裏不過略為提及；下面便述會計學的本體。）

第二章 財產的意義和變化

三

問 財產的意義是怎樣解釋？

答 凡在甚麼物件，歸我所有，而可以自由處置的和別人負我的債權，都叫做財產。把狹義的說來，就是動產和不動產；把廣義的說來，那末除動產和不動產外，還有放款及其他財產權，和內部或外部的負債，也可算財產。

四

問 公司商店的財產狀態是那五種？

答 公司商店的財政狀態，有下列的五種：

1. 只有資產的，
2. 只有負債的，
3. 兼有資產負債兩樣相等的，
4. 兼有資產負債而資產額比負債額大的，
5. 兼有資產負債而資產額比負債額小的。

五

問 財政狀態的變化和他的九種狀態怎樣？

答 公司商店的財政狀態，在起初開幕時候，很是簡單，後來開始營業了，就有盈虧的狀況，而財政狀態，便有增減，這就叫財政狀態的變化。這種變化，可分九種，分列如下：

(甲) 簡單的變化狀態

1. 增加資產——增加負債

2, 減少資產——減少負債

3, 增加資產——減少資產

4, 減少負債——增加負債

(乙) 複雜的變化狀態

5, 增加資產——增加負債, 減少資產

6, 減少負債——增加負債, 減少資產

7, 增加資產, 減少負債——減少資產

8, 增加資產, 減少負債——增加負債

9, 增加資產, 減少負債——增加負債, 減少資產

六

問 純財產額的八種變化形態是怎麼樣?

答 只有財產 Property 而沒有借財 Deductions from property 的財產總額, 叫做純財產 Net property。他的增減變化有八種, 分列如下:

1, 增加資本——增加資產

2, 減少資本——減少資產

3, 增加資本——減少資本

- 4, 增加資本——增加資產, 減少資產
- 5, 增加資本, 減少資本——減少資產
- 6, 減少資本——增加資產, 減少資產
- 7, 增加資本 減少資本——增加資產
- 8, 增加資本 減少資本——增加資產, 減少資產

第三章 交易的意義和要素

七

問 怎樣叫做交易?

答 財產的增減變化, 在簿記上就叫做交易 Transactions。尚有下列三種, 如:

- 1, 不是會計行爲的事件 (如放款的到賬等。)
- 2, 單獨的行爲 (如因娛樂而消耗的財產等。)
- 3, 天然發生的事件 (如水災火災市價漲落等。)

第二第三種普通大都不認做交易的, 而在簿記學中, 統稱做交易。

八

問 交易的要素有幾?

答 普通交易有雙方四個受授行為，合成八種，就是交易的要素有八種。這八種要素，相互結合，便成交易。他的八要素是：

(甲) 受的方面

- A. {
1. 受有價物
 2. 受債權 (借出放款)
 3. 受回債權 (歸還借款)
 4. 受勞務功用 (生損失)

(乙) 授的方面

- B. {
1. 授有價物
 2. 授還債權 (收回放款)
 3. 授債權 (借入借款)
 4. 授勞務功用 (生利益)

第四章 會計科目的意義和分類

問 會計科目的意義和記載法怎樣？

答 複式簿記 Double entry book-keeping 應按雙方交易中受授的物件，各個分別種類，加上一定的名稱，記在賬簿上面，就是會計科目。我們在每種交易裏面，各按訂定的科目，記載起來，分列受授兩方。在賬簿中記載受入的會計科目一方面的，叫做借方，又叫收項 Debit side，寫在左面的。在賬簿中記載授出的會計科目一方面的，叫做貸方，又叫付項 Credit side，要寫在右面的。

—○—

問 會計科目，怎樣分類？

答 會計科目的分類法 變化多端，不拘一格。現在把財產的內容性質方面為目標，可分出(1)資產，(2)負債，(3)損益的三大類，每類又分出很細的科目。

—

問 關於資產類的會計科目，怎樣分類？

答 資產的種類法，舉例如下：

甲• 有價物

(1) 現款

(2) 物品

a. 貨品——貨物，定貨，未到貨，積送貨。

b. 備存物品

c. 儲藏物品

(3) 不動產

a. 房產

b. 地產

(4) 有價證券

a. 公債票

b. 股票

c. 公司債票

乙• 權利

(1) 對於第三人的權利

- a, 放款
 - b, 往來戶
 - c, 存出款
 - d, 收款票據
- (2) 關於未定的債權
- a, 暫記欠款
 - b, 應收未收款項
- (3) 對於資本主的債權
- a, 未繳股本金
 - b, 損失和開支
- (4) 餘外的財產
- a, 發明權
 - b, 特許權
 - c, 商標權
 - d, 其他字號權, 財產權

—二

問

關於負債類的會計科目,怎樣分類?

答 負債的分類法,舉例如下:

(1) 對於第三人的負債

a, 借入款

b, 往來戶

c, 存款

d, 付款票據

(2) 關於未定的負債

a, 暫時存款

b, 應付未付款項

(3) 對於資本主的負債

a, 利益

b, 資本或股本

c, 滾存金

d, 公積金

—三—

問 關於損益的會計科目怎樣分類?

答

損益的分類法·舉例如下:

甲·損的方面(損失和開支)

(1)屬於損失的

a,買賣損失

b,意外損失

c,呆帳(壞帳)

d,估價損失

e,利息

f,貼現息

g,雜類的損失

(2)屬於開支的

a,薪俸

b,工食

c,膳費

d,運費

e,保險費

f,房租

g,廣告費

-
- h. 棧租
 - i. 關稅
 - j. 手續費
 - k. 地租
 - l. 旅資
 - m. 捐款
 - n. 雜稅
 - o. 開辦費
 - p. 營繕費
 - q. 律師費
 - r. 會計師費
 - s. 其他雜費
 - 乙. 益的方面
 - a. 買賣利益
 - b. 估價利益
 - c. 手續費
 - c. 利息
 - e. 貼現息

f, 意外利益

g, 其他利益

第五章 賬簿種類和記賬法

一四

問 賬簿中主要記載的是什麼？

答 賬簿的記載，最要緊有系統，使人一目了然。他的主要記載的部分，約有五點：（1）銀數多少，（2）和那一個人或那一個團體交易，（3）為什麼事由，（4）怎樣交易，（5）交易的年月日期。

一五

問 賬簿的種類有多少，和他們的名稱怎樣？

答 賬簿的種類，大概分做兩大類：（1）主要賬簿，和（2）補助賬簿。這兩類中多又分種，他的名稱如日記賬（流水賬，區分賬，Journal），總賬（總清賬 分類賬，General ledger）屬於主要賬簿類的。又如進貨賬（Bought book or Purchases

book) 出貨賬 (Sales book) 現款賬 (Cash book) 票據賬 (Bills book), 是屬於補助賬簿類的。

一六

問 主要賬簿和補助賬簿的近代用途怎樣輕重?

答 主要賬簿的區分賬, 因近代簿記的更求詳明, 就有範圍越狹的趨勢; 而補助賬簿的範圍, 就推廣了。所以區分賬只記補助簿所不便記的開賬, 結賬, 轉賬, 結賬時的整理和沖賬等類罷了, 竟有把區分賬廢掉的。但單用補助賬簿的分類簿, 也有漏登的弊病, 而實際上還是趨重於用補助賬的很多。

一七

問 賬簿中雙筆式的收付原理究竟怎樣?

答 雙筆式的賬簿裏, 在受入價值和授出價值雙方都要記入的。這種收付的原理, 約有四點:

- (1) 收款要記現款賬收項, 記他賬付項。
- (2) 付款要記現款賬付項, 記他賬收項。

(3) 一個交易，記這賬收項多少，記他賬付項也多少。

(4) 倘沒有現款收付，必有替代現款的賬，收項記收入價值，付項記付出價值。

一八

問 收付項的等式怎樣的意思？

答 收付項的等式，很可使人一目了然，所以在會計學裏都用這個方式，使借方貸方，兩兩相等，可以發覺賬內差誤，易於看出。

第六章 結算所製的各種表格

一九

問 結算所製的表格，可分幾種？

答 依結算之目的而製的表格，約可分做三種：

(1) 是要知交易的總額的，叫做試算表；(2) 要知一個會計時間的事業和成績的，叫做損益表；

(3) 要知結算當日財產情形的，叫做資產負債表。

二〇

問 資產負債表是怎樣的一種表？

答 在會計上各種結算表，要算以資產負債表最為重要。他有複會計式和單會計式兩種。在名稱方面，也有幾種：如日本叫做貸借對照表，歐美叫做資產負債純額表，財產一覽表，事業一覽表，而我國則另有收支對照表，存欠對照表等名稱，其內容，是有評價賬 延期賬 公債金賬，和滾存款賬四科目。

第七章 原價計算的意義和要素

二一

問 怎麼叫做原價計算？

答 現在世界上企業競爭，非常劇烈，使所得之利益限度，大為縮小。若單是結算製造上所生的利益，和販賣上所生的利益來記載損益賬項，不過知道在一個會計年度裏面製品全體的原價，很嫌

不能滿足。所以於事業經營上，須進一步的精密計算
製品每個的原價，和工作每段落每部分的原價。特造
一種原價帳，比製造帳更加精細。這就是原價計算。

二

問 原價把甚麼要素構成？

答 要知道原價的計算，須明構成原價的要素。總
的要素，就是費用，約列如下：

(1) 直接費用

A 原料品代價

B 工資

(2) 間接費用

A 工場費

B 經營費

上面所說的原料品代價和工資相加，又叫做原
價的素價，素價又加了工場費，更叫做工場原價。此
外又有工場費的轉嫁法，把各製品勻攤其總額，更可
得精審的計算。

會計法規

一 財政部會計則例

甲. 法令條數 六章三十八條。

乙. 公布日期 十六年七月二十八日。

丙. 條文提要：

【二】政府會計年度，以七月一日開始，次年六月三十日終止。

【四】金庫應將每日編製收支日記表，庫存表，日記細數表各三份，逐日分送國庫司，會計司及監察院。

【八】各機關繳解款項，應備具五聯繳款書。

【十一】支款分直放坐支撥付三項，各機關每月領支經費，應編具支付預算書送國府預算委員會核定支發。

【二十至二十一】各賬簿首頁應填：一機關名稱，二賬簿名稱，三號數，四頁數，五啓用日期，六主管登記人簽字式樣及印章。末頁應填：一經發人姓名，二職務，三簽印，四接管日期，五移交日期。

【三十】報告：一收入，二支付預算書，三支出，四支出計算書，五收支對照表，六官有營業

結算報告，六其他各種報告書等。

【三十二至三十四】各機關每旬或按月應編收入支付預算書各三份，及收入支出計算各三份，收支對照表三份連同憑證單據，分送本部轉國庫司會計司與監督院。

二 預算法

甲. 法令條數 九十六條。又附件十一種。

乙. 公布日期 二十一年九月二十四日

丙. 條文提要：

第一章 通 則

【一】中華民國各級政府概算之編造及核定，與預算之編造核定審議成立及執行，依本法之規定。

【二】預算之未經立法程序者稱擬定預算；其經立法程序而公布者稱法定預算。在法定預算範圍內，由各機關主管長官依法分配經費之計劃，稱行政預算。各機關初擬之收支計劃，經核定概數以作編造擬定預算之基礎者稱概算。

【三】稱機關單位者謂本機關，及其所屬機關；無所屬機關者本機關自為一機關單位。

【四】稱基金者，謂已發生或尚未發生而已經規定其管理辦法與用途之金錢及其他財產。適用一般管理

法而供一般支用者稱普通基金；有特殊管理法及特殊用途者稱特種基金。左列各種為特種基金：一以營業管理辦法管理而供營業之用者，為營業基金；二依法定或約定之管理辦法管理，而供公債償本付息之用者，為公債基金；三雖非營業，而其資金每經用去必須還原者，為非營業循環基金；四為土地改良而對於直接享受利益者，所徵收之特賦，為特賦基金；五以法令契約或遺囑設定依信託保管辦法，保管其本金，而僅以孳息充指定之用途者，為留本基金；六為私人或其他公務機關之利益，依所定之條件管理辦理或為處分者，為信託基金；七用途尚未確定者，為暫存基金。

【五】稱經費者，謂依法律所指定用途與條件得支用之金額。經費按其得支用之期間分左列三種：一歲定經費，以一年度為限；二繼續經費得依設定之條件或期限按年繼續支用；三恆久經費除依法變更或廢止外，永遠支用。

【六】稱所入者，謂除去轉賬部分之收入及退還金；稱歲入者，謂一會計年度一切所入之總額，與應退還之收入，及其上年度之結存。

【七】稱費用者，謂除去轉賬部分及退還金之支出；稱歲出者，謂一會計年度一切費用之總額與退還金及預算準備金。

【八】稱無永久性之財產者，謂消費品與材料品。稱有永久性之財產者，謂不動產。及其附着物或供設備用之動產，及因投資而取得之證券。但因征課或沒收而取得者，不在此限。

【九】各級政府之預算每一會計年度辦理一次。會計年度每年七月一日開始，次年六月三十日終了，其年度以開始時之年次為名稱。

【十】各級政府之預算，依法定收支系統之劃分，各自獨立，同級地方政府之預算亦同。

【十一】各級政府每一會計年度之一切所入，及一切費用，均應編入其預算。

【十二】預算之歲入歲出應按來源用途，各分門類綱目，其內容依附件一及附件二之所定。

【十三】預算應具備左列三種：一總預算；二機關別之分預算；三基金別之分預算，

【十四】總預算以政府全部歲入歲出編成之，仍應具備機關別及基金別之總略。

【十五】機關別之分預算，按各機關單位為之，在每一機關單位下，其基金別之分類，應與總預算基金別之分類相合。

【十六】基金別之分預算應分左列五類：一普通收支預算；二營業預算；三公債預算；四信託預

算；五其他特種基金預算。

【十七】總預算應以其各分預算之歲入歲出總額編入；但其營業預算部份之編入，以盈餘或虧空之淨額爲限。其信託預算部分之編入，以受信託政府所入及費用之實數爲限。營業分預算及信託分預算，仍應分別編入其歲入歲出之總額。爲收入而經營之政府專賣或獨占事業之收支，不得列入營業預算。

【十八】總預算及分預算按其需要設準備金。準備金分常備金，預備金，及後備金三種：常備金於行政預算中設定之；預備金於法定分預算中設定之；後備金於法定總預算中設定之。

【十九】非經常收入，非必要時，不得充經常支出。

【二十】各級政府遇必要時得發行庫券，但應於本會計年度內清償之，並應以該年度歲入之尚未收得部分爲基金。前項庫券之最高發行額應於預算內定之。

【二十一】一會計年度之經費除本法另有規定外，不得移充他會計年度之支出。

【二十二】每一會計年度歲入歲出之出納事務整理完結之期限，不得逾其年度終了後三個月；會計事務整理完結之期限，不得逾其年度終了後六個月。

【二十三】各級政府非依法律，不得於其預算外增加債務。

【二十四】各級政府不得爲公司之無限責任股東。

【二十五】第九條至第二十條關於預算之規定，於概算準用之。

第二章 預算之籌劃

【二十六】國民政府應於每年七月內決定次會計年度之施政方針，令行全國各機關遵照籌備，其施政計劃，並各依其計劃擬編收支概算。上項施政計劃應由其直接上級機關。於擬編概算前核定之。

【二十七】國民政府主計處駐在各機關辦理歲計事務人員，對於其所在機關施政計劃之籌備，及收支概算之編擬應將財務上增進效能與減少不經濟支出之辦法報告於該機關如對於該機關所屬各機關間認爲有財務上應合辦或統籌之事務，應研究其辦法建議於該機關。

【二十八】爲前條之報告或建議時，應於其報告或建議中記載關係機關之最近已結年度前三年歲計會計統計審計稽察及其他所資參考之事實。

第三章 概算之擬編及核定

【二十九】國民政府主計處應於每年七月內通知各機關，按照規定表格擬編次年度之概算。

【三十】中央政府概算之擬編自最下級機關單位開始，依次遞至最高級機關單位。前項概算之機關單位分級如左：

第一級機關單位：國民政府與其直轄機關及其所屬各級機關 五院各與其直轄機關及其所屬各級機關

第二級機關單位：國民政府之直轄機關及其所屬各級機關 行政司法考試監察各院直轄機關及其所屬各級機關 國民政府或五院本身

第三級機關單位：國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各級機關 國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關本身。

第四級以下之各級機關單位依次遞推

【三十一】各機關概算之擬編，應按照該機關之施政計劃，由其主辦歲計事務人員，先依據其主管長官所主張之數額及理由編就，再按科目逐項依據其自己主張修正之數額及理由簽註之，會同簽名蓋章，由主管長官呈送上級機關。

【三十二】上級機關收到前條概算後，應由其主管長官及主辦歲計事務人員會商假決定，其概算之各數額意見不一致時，應分別紀錄之。

【三十三】上級機關對於所屬各機關之概算各數額假決定後，應連同本機關之概算，擬編其機關單位之全部概算，其辦理程序準用前二條之規定。

【三十四】概算之彙集編造及審核，第三級機關單

位之分概算，應於十月一日以前送達第二級機關單位之主管機關。第二級機關單位之分概算，應於十月二十一日以前送達第一級機關單位之主管機關。第一級機關單位之分概算，應於十一月一日以前送達主計處。國家總概算書，應於十二月十五日以前送達中央政治會議。

凡軍事機關之概算均以軍政部為主管審核及彙編機關。其屬於國民政府及行政院之其他第二級機關單位，應將概算於十月一日以前送達軍政部。

國民政府所直轄之其他部院會之概算，應各按其性質分別，由內政部教育部或其他直隸於行政院之部審核彙編之，其送達之期與前項同。

逾期未送達主計處之概算，主計處得代為擬定，或拒絕其編入。

【三十五】總概算書分上下二編。

【三十六】歲出概算之核定，以歲定經費及擬設定之繼續經費為限。預備金、後備金、外交特別經費、國防特別經費，均屬於歲定經費。

第四章 預算之擬定及核定

【四十】國民政府主計處編造擬定總預算書，應分上下兩編，並附預算施行條例草案及其他關係文書。

前項總說明書應記載左列各事項：一施政方針

二施政計劃 三財政政策 四中央財政最近之經過及其現狀 五本預算案與上年度預算不同之點及其理由 六國有財產狀況及計劃 七國有營業狀況及計劃 八國債狀況及計劃 九其他重要事項

【四十一】擬定總預算書應於每年三月一日以前編造完竣，送行政院會議核定之，其核定應於三月十五日以前辦理完竣。

【四十二】行政院會議之核定，非有重大新事實發生，不得為內容之修正，如因發生重大新事實而修正內容時，屬於行政院所屬範圍者，由行政院修正之，屬於其他第一級機關單位者，由該機關將其修正案送交行政院編入之。前項修正，非經中央政治會議議決，不得增加數額。

【四十三】總預算書經前條核定後，由主計處整理印刷成冊，由行政院咨送立法院審議。前項咨送應於四月一日前為之。

第五章 預算之審議

【四十四】預算案之審議，先歲出案，次歲入案，最後以全案付表決。

【四十五】歲出案之審議以歲定經費及擬設定之繼續經費為限，對於原有繼續經費，及恆久經費，非依法律，不得變更或廢止之。

【四十六】歲入案之審議以擬變更或設定之收入爲限，審議時以每一種收入爲一子案，並應按收入之來源決定左列各款：

一、爲稅收特賦課捐或規費時其征收率 二、爲專賣行政所入之售價，有獨占性之公有營業收入，或公有權利財產之租金，或特許使用費時其價目； 三爲信託管理所入時其條件； 四爲無永久性之財產變賣所入時其限制； 五爲協助所入或長期借賒所入時其數額； 六爲有永久性之財產變賣所入，收回或減少資本所入時其種類及數量； 七、其他收入應以法律限制者其條件。

【四十七】總預算案全案之審議應於五月三十一日以前完竣，送請國民政府公布。

【四十八】預算案之審議如有一子案或數子案不能通過，致總預算案全案不能依前條期限完竣時，應於六月五日前送呈假預算於國民政府，其內容如左：

一恆久經費及原有繼續經費； 二已經議決之新定繼續經費，其未經議決者缺之； 三已經議決之歲定經費，其未經議決者暫依現年度之經費，現年度原無此項經費者缺之； 四未經提議變更之原有收入； 五已經議決之收入，其未經議決者，除係非經常收入外，暫依現年度之收入辦法，現年度原無此項收入者缺之。

前項假預算，經國民政府公布後與法定預算有同等之效力，其有效期間至法定預算公布日之月終爲止。

第六章 預算之執行

【四十九】各機關應於預算年度開始前按其法定預算之經費數額，編造分月行政預算。

各級主管機關應編造本機關之科目別，分月行政預算表，第三級以下之機關，並應備機關別分月行政預算表，及科目別與機關別之分月行政預算分析表。

【五十】第一級第二級主管機關之行政預算，由其主管長官自行核定，第三級機關單位之行政預算，由該管上級機關主管長官核定。

第四級以下各機關單位之經費，由第三級機關單位之經費中劃分之；其分月行政預算，各由其上級機關之主管長官核定。

【五十一】第三級機關單位編造行政預算，除按照科目分別機關定其經常支出數額外，應劃出經費全額百分之五，或其他相當之數額，爲其機關單位之常備金，以據行政預算各科目不敷之支出，或行政預算所無而臨時發生必要之支出，第一級第二級主管機關編造本機關之行政預算時亦同。

【五十二】各機關執行行政預算，遇各科目之經費有賸餘時，應按月撥入常備金；遇不足時，除第一級第

三級主管機關由其主管長官決定外，經上級機關之核准得支用常備金。

【五十三】各機關普通收支預算及營業預算之各科目經費，除左列各款情形外，不得流用。

一歲出經常門同綱各目中，有一目不足而他目有賸餘時；二歲出經常門同類各綱中，有一綱不足而他綱有賸餘；其在第四級以下各機關，第三級機關之核准，在第三級機關，經第二級機關之核准，在第二級第一級機關，經其主管長官之核准時。三歲出非經常門有不足，而歲出經常門有賸餘，其在第三級以下各機關，經第二級機關之核准，在第二級第一級機關，經其主管長官之核准時。

【五十四】各基金之經費，不得互相流用。

【五十五】第三級以上各機關單位之經費，不得互相流用。

【五十六】各機關單位之常備金不敷支出，或依法增設新機關時，經中央政治會議之決議，得動用預備金；但應經追加預算之程序。

【五十七】國庫後備金專供國家非常之支出，其動用應經非常預算之程序。

【五十九】執行預算遇國家發生特殊事故或政策變更而有裁減經費之必要時，經中央政治會議之決議國

民政府得以命令裁減經費。預算收入特別短少時亦同。

【六十】歲入經常門之一切所入，均應歸入普通基金；歲出經常門之一切經費，均應由普通基金中費用；歲入非經常門之一切所入，不得歸入普通基金。

【六十三】大宗動產之買賣，非因執行預算，不得爲之。

【六十四】零星不動產買賣，與零星動產之增價購買或減價售賣，其在第四級以下各機關，非經第三級機關之核准，在第三級機關，非經第二級機關之核准，在第二級第一級機關，非經本機關主管長官之核准，不得爲之。

【六十八】會計年度終了時，各機關經費之未經使用者，除得保留一部分以備清償尚未履行之債務外，應即停止使用。

【六十九】會計年度終了時，於扣去前條第一項保留部分後，其年度歲入中之已收得而有賸餘，尚未收得之收入，及其年度歲出中之依法已發生而尚未清償之債務，均應分別轉入次年度之歲入歲出。

【七十】票付透付之金額，及依法令墊付金額，或預付估付之賸餘金額，在會計年度終了後繳還者，均轉入次年度之歲入。

【七十一】繼續經費在一會計年度終了時未經使用

部分，得轉入次年度使用之。

第七章 追加預算及非常預算

【七十二】第三級單位以上各機關，有左列情事之一時，得提出追加經費預算。

一本機關或其所屬機關，因不可避免之之障礙，不能依限送達其擬定預算時； 二本機關或其他所屬機關，依法律增加其職務，或舉辦新事業致增加費用時； 三依法律增設新機關時； 四所辦事業因發生重大變化，致支出超過法定預算時； 五依第六十九條之規定，上年度之歲出轉入本年度時。

【七十三】因發生重大變化，致法定歲入有減少之趨勢時，財政部得請求提出追加歲入預算。

【七十四】追加預算之擬定核定審議及執行程序，均準用本法關於總預算之規定。

【七十五】國家因左列情事之一，臨時發生有大宗支出之必要時，得辦理非常經費預算：

一國防緊急設施； 二重大災變； 三緊急重大工程。

【七十六】非常經費之支出，以國庫後備金充之，不足時，財政部得請求提出非常收入預算。

【七十七】非常預算之程序，除準用關於常年預算之規定外，以非常預算施行條例定之。

第八章 地方預算

【七十八】省政府應於每年八月內決定次會計年度全省施政方針，令行所屬各機關遵照籌備其施政計劃，並各依其計劃編擬收支概算。前項施政方針不得與中央施政方針抵觸。

【七十九】省政府主計機關應於每年九月內通知省政府所屬各機關，按照規定表格擬編次年度之收支概算。

【八十】省政府概算及預算之機關單位，分級如左：

第一級機關單位：

(1) 省政府與其直轄機關及其所屬各級機關 (2) 各廳與其直轄機關及其所屬各機關

第二級機關單位：

(1) 省政府之直轄機關及其所屬各級機關 (2) 各廳直轄機關及其所屬各級機關 (3) 省政府或各廳本身

第三級以下之各級機關單位依次遞推。

各級機關單位之概算，及預算之編製程序，及各機關主管長官與其主辦歲計事務人員間之權限，均準用關於中央機關之規定。

【八十一】省政府總概算書及預算書內容之編製，均準用關於中央政府總概算書及總預算書之規定；但其上編所列之機關別分概算或分預算各表，以自第一

級編製至第二級機關單位爲止。

【八十二】每年十一月省政府應決定省總概算；編就總概算書，呈送國民政府。

【八十三】國民政府收到各省總概算書後，應交國民政府主計處及財政部簽註意見。送立法院審議之。

【八十四】審定之各省總概算書，國民政府應於二月底前發還各該省政府。

【八十五】省政府應按中央審定之經費，及收入數額，改定其收支計劃。

【八十六】第一級第二級各機關單位之經費數額，由省政府會議，就中央審定之經費總額分配之。其所屬各機關單位之預算，由各第二級主管機關定之。仍應彙送省政府主計機關編成總預算書，由省政府依法定程序制定預算，公布施行，並呈報國民政府。前項公布應於六月十日以前爲之。

【八十七至九十】省政府所屬各機關編造分月行政算，準用關於中央各機關之規定；但其核定均由第一級單位機關之主管長官爲之。省政府所屬各級機關之常備金、各第一級機關單位之預備金，及省庫後備金之設定動用，或預算科目之流用，均準用關於中央機關之規定；但預備金後備金之動用，均應先經省政府會議之議決。預算經費之裁減時亦同。關於省預算支出收入

之執行契約之訂立；及公有營業之舉辦，與省歲計人員之職掌及責任，均準用關於中央預算執行之規定。會計年度終了時，及終了後一切未完事項之處分，均準用關於中央預算之規定。

【九十一】直隸於行政院之市政府，每年一月一日前，應編定次年度總概算書呈送國民政府。

國民政府對於前項總概算書之審定程序，準用第八十三條之規定。總概算書經審定後，應於四月一日前發還各該市政府。

【九十二】前條市政府應遵照中央之審定依法定程序制定預算，於六月十日以前公布施行，並呈報國民政府。

【九十三】縣政府及隸屬於省之市政府，每年二月一日前應擬編次年度總概算書呈省政府審定。前項總概算書審定後，應於五月一日前發還各該縣政府，依法定程序制定預算，於六月十日以前公布施行，並應呈由省政府彙呈國民政府。

附件一

中央歲入來源別科目表（此表各目及子目得按實際情形增減或變更之）

甲 歲入經常門

第一類 徵課所入

第一綱 稅收

第一目 關稅

第二目 鹽稅

第三目 菸酒稅

第四目 印花稅

第五目 出廠稅

捲菸

棉紗

麵粉

火柴

水泥

其他出廠稅

第六目 特種收益

稅

交易所稅

銀行稅

其他特種收益稅

第七目 所得稅

第八目 遺產稅

第九目 其他稅收

第二綱 特賦

第一目 水利特賦

第二目 道路特賦

第三目 其他特賦

第三綱 課捐

第四綱 專賣

第二類 行政所入

第一綱 罰款

第一目 罰金

第二目 罰鍰

第三目 沒收金

第四目 沒收物

第二綱 規費

第一目 執照證書

第二目 登記登錄

第三目 檢驗

第四目 訴訟

第五目 考試

第六目 教育

第七目 公文書閱

覽或抄錄

第八目 其他規費

<p>第三綱 售價</p> <p>第一目 公報狀紙及其他公用印刷品</p> <p>第二目 試驗場及試驗室出品</p> <p>第三目 監獄及救濟機關出品</p> <p>第四目 學校研究院及其他教育文化機關出品</p> <p>第五目 其他出品</p> <p>售價</p> <p>第三類 公有權利財產及營業所入</p> <p>第一綱 租金及特許使用費</p> <p>第一目 國有土地</p> <p>第二目 國營礦業</p> <p>權</p> <p>第三目 國有森林</p> <p>第四目 國有道路</p> <p>第五目 國有運河</p>	<p>第六目 國有建築物及其他土地改良物</p> <p>第七目 其他國有財產或權利之租金及特許使用費</p> <p>第二綱 利潤</p> <p>第一目 利息</p> <p>第二目 折扣</p> <p>第三目 申溢</p> <p>第四目 兌換贏餘</p> <p>第五目 官股紅利</p> <p>第六目 其他利潤</p> <p>第三綱 盈餘</p> <p>第一目 郵政</p> <p>第二目 電信</p> <p>電報</p> <p>電話</p> <p>其他</p> <p>第三目 國營鐵路及其他陸運</p> <p>第四目 國營水運</p> <p>第五目 國營空運</p>
---	---

第六目 國營銀行 其他金融事業	第二目 服務人員 保險金
第七目 造幣廠	第三目 銀行紙幣 兌換準備金
第八目 國營公用 事業	第四目 出納保管 人員保證金
第九目 國營製造 事業	第五目 其他
第十目 國營林墾 事業	第二綱 代辦項下收 入
第十一目 國營畜 牧事業	第一目 省
第十二目 國營礦 業	第二目 市
第十三目 國營電 氣事業	第三目 縣
第十四目 其他國 營事業	第四目 其他
第四類 信託管理所入	第五類 協助所入
第一綱 代管項下收 入	第一綱 省協助
第一目 服務人員 儲蓄金	第二綱 市協助
	第六類 得作經常支出 之贈與及遺贈所入
	第一綱 人民贈與及 遺贈
	第二綱 地方政府贈 與

第三網 其他贈與及遺贈	物及其他土地改良物
第七類 無永久性之財產變賣所入	第二網 設備物
第一網 賸餘消費品	第三網 投資證券
第二網 賸餘材料品	第四網 其他國有權利
第八類 其他所入	第三類 收回或減少資本所入
第九類 應退還之收入	第一網 國有營業之資本收回
第十類 上年度結存	第二網 國有營業之資本減少
乙 歲入非經常門	第三網 非營業循環基金之資本收回
第一類 長期借賒所入	第四網 非營業循環基金之資本減少
第一網 國內公債	第四類 歸公財產或其變賣權入
第二網 國外公債	第一網 現金
第三網 國內長期賒欠	第二網 票據
第四網 國外長期賒欠	第三網 證券
第二類 有永久性之財產變賣所入	第四網 消費品
第一網 土地與建築	第五網 材料品

第六網 設備物	遺贈
第七網 土地與建築物及其他土地改良物	第二網 地方政府贈與
第八網 應收帳款	第三網 其他贈與及遺贈
第九網 預付開支	第六類 其他所入
第十網 其他歸公物	第七類 應退還之收入
第五類 不得作經常支出之贈與及遺贈所入	第八類 上年度結存
第一網 人民贈與及	

附件二

中央歲出用途別目科表 (本表各目及子目得按實際情形增減或變更之)

甲 歲出經常門

第一類 用人費用

第一網 俸薪

第一目 選任

第二目 特任

第三目 簡任

第四目 薦任

第五目 委任

第六目 聘任

第七目 僱用

第二網 津貼

第一目 選任

第二目 特任

第三目 簡任

第四目 薦任

第五目 委任

第六目 聘任

第七目 僱用

- 第三綱 餉糈
 - 第一目 士兵
 - 第二目 警衛
- 第四綱 工資
 - 第一目 職工及工匠
 - 第二目 伙役
- 第二類 事務費用
 - 第一綱 交通
 - 第一目 郵務
 - 第二目 電報
 - 第三目 電話
 - 第四目 旅費
 - 第五目 運輸
 - 第六目 匯兌
 - 第七目 其他交通
 - 第二綱 給養及消耗
 - 第一目 牲口給養
 - 第二目 電氣煤氣
 - 第三目 水
 - 第四目 其他給養及消耗

- 第三綱 修繕
 - 第一目 建築物及其他土地改良物
 - 第二目 設備物
- 第四綱 消費品
 - 第一目 紙張簿冊
 - 第二目 筆墨
 - 第三目 雜項文具
 - 第四目 新聞雜誌
 - 第五目 飼料
 - 第六目 薪木炭煤
 - 第七目 燈燭
 - 第八目 汽油煤油及油脂
 - 第九目 紗布及其他織物
 - 第十目 衛生用品
 - 第十一目 飲食品
 - 第十二目 其他消費物品
- 第五綱 材料品
- 第六綱 印刷裝訂

第七網 雜項開支	第六目 兌換虧損
第八網 固定開支	第七目 其他
第一目 稅課及特賦	第二網 郵養
第二目 租賃	第一目 撫卹金
第三目 保險	第二目 退休金
第四目 其他	第三網 補助
第九網 義務支出	第一目 下級政府
第一目 獎賞金	第二目 人民團體
第二目 賠償金	第三目 私人
第三目 退還金	第四類 公有營業虧空
第四目 醫藥費	填補費用
第五目 其他	第五類 信託管理費用
第三類 非事務費用	第一網 代管項下支出
第一網 利息及虧損	第一目 服務人員
第一目 公債利息	儲蓄金
第二目 庫券利息	第二目 服務人員
第三目 臨時挪借	保險金
利息	第三目 銀行兌換
第四目 賒欠利息	券兌換基金
第五目 折扣或申	第四目 出納保管
溢	人員保證金

第五目 其他	第八目 其他土地改良物
第二綱 辦項下支出	第二綱 設備物
第一目 省	第一目 傢具陳設品
第二目 市	第二目 器皿
第三目 縣	第三目 工具
第四目 其他	第四目 機器
第六類 其他費用	第五目 儀器
第七類 上年度虧空填補費用	第六目 舟車
乙 歲出非經常門	第七目 牲口
第一類 有永久性之財產購置費用	第八目 服裝
第一綱 土地與建築物及其他土地改良物	第九目 槍械
第一目 土地	第十目 圖書
第二目 建築物及其他附着物	第十一目 其他設備物
第三目 溝渠	第三綱 投資證券
第四目 道路	第一目 債票
第五目 橋梁隧道	第二目 股票
第六目 碼頭	第四綱 權利之收買
第七目 花木	第一目 專利權
	第二目 版權

第三目 其他 第二類 設定或增加資本費用 第一網 國有營業之資本設定 第二網 國有營業之資本增加 第三網 非營業循環基金之資本設定 第四網 非營業循環基金之資本增加	第三類 償還公債費用 第一網 國內公債 第二網 國外公債 第三網 國內長期餘欠 第四網 國外長期餘欠 第四類 其他費用 第五類 預算準備金 第一網 預備金 第二網 後備金
---	---

三 暫行決算章程

甲。法令條數 二十三條。(附各種決算書與附表說明)

乙。公布日期 二十一年十月二十五日

丙。條文提要：

【一】凡各級機關年度決算，在決算法未公布施行前，除法令有特別規定者外，悉依本章程辦理。

【二】年度決算分為國家及地方兩部分，各分為普通會計營業會計兩種，悉依各同年度預算區別之。

【三】普通會計及營業會計，各分為歲入歲出，並按

其性質各分為經常臨時兩門，悉依各同年度預算區別之。

第二章 編製方法

【四】各機關所編本機關(包括附屬機關)之國家或地方歲入歲出決算，均為第一級決算；中央各主管機關彙合國家第一級決算編成之國家各分類決算，及各省市政府並行政院直轄各市政府彙合地方第一級決算編成之各該省市總決算，均為第二級決算；國民政府主計處彙合國家第二級決算編成之國家總決算，及彙合地方第二級決算編成之全國地方總決算，均為第三級決算。

【五】國家總決算經審計部審定，各省市總決算經審計處審定後，國民政府主計處應各開具左列事項之計算，分別呈報國民政府。

歲入部——歲入預算額 歲入追加預算額 已收
訖歲入額 歲入減免額 未收訖歲入額 上年度剩餘
額

歲出部——歲出預算額 歲出追加預算額 歲出
預算實支額 歲出剩餘額

【七】各級歲入歲出決算書內所列科目，按照各同年度預算科目填列，如有新增收入未列預算，及新增支出因情形緊急，當時不及辦理追加預算程序，事後補請

追認有案者，均得列入決算。

【八】各機關編造決算書時，附收支對照表貸借對照表及財產目錄。

【九】各級機關在年度內如有裁撤或改組情事者，照左列規定辦理：

一機關之裁撤者，應由主管機關代為編製；二機關之改組者，應由改組後之機關合併編製；三機關之名義變更者，應由變更後之機關按名義變更之前後分別編製；四數機關合併為一機關者，在未合併以前各該分設機關之決算應由併存機關代編；五數機關之決算先合併而後分立者，在合併期內由原機關合併編製分立以後，由分立之機關各自編製。

第三章 國家決算編審之程序及時期

【十】各機關編造各該機關上年度歲入歲出決算書，（第一級決算）各繕具三份，限十月三十一日以前送達各該主管機關。

【十一】各主管機關審核第一級決算，應分別加具審核意見，彙編國家各分類歲入歲出決算書，（第二級決算）各繕具三份，連同第一級決算書各二份，限十二月三十一日以前送達國民政府主計處。

【十二】國民政府主計處彙核國家各分類決算簽注意見，編成國家歲入歲出總決算案，連同第二級決算各

一份，第一級決算各一份，限二月二十八日以前，呈國民政府，令交監察院發交審計部審核。

【十三】審計部審定國家歲入歲出總決算書，附入審查報告，限四月三十日以前呈監察院，轉呈國民政府發交主計處。

【十四】國民政府主計處按照審計部審定之國家總決算，開具第五條規定各事項之計算，連同國家總決算，限五月三十一日以前呈請國民政府公布之；並各繕具一份呈轉中央政治會議備查。

第四章 地方決算編審之程序及時期

【十五】省市各機關編造各該機關上年度歲入歲出決算書，（第一級決算）各繕具三份，限十月三十一日以前送達各該省財政廳或市財政局。

【十六】各省財政廳或市財政局審核第一級決算，分別加具審核意見，彙編各該省市歲入歲出總決算書，連同第一級決算各二份，限十二月三十一日以前送達各該市政府。

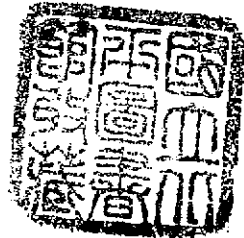
【十七】各省市政府限二月二十八日以前，將各該省市總決算審核完竣，發還財政廳或財政局，繕具三分，連同第一級決算各一份，限四月三十日以前，呈由省市政府，送達國民政府主計處。

【十八】國民政府主計處審該各該省市歲入歲出總

決算書，簽注意見，附具第五條規定各事項之計算，限五月三十一日以前，呈請國民政府公布之；各檢具一份，呈轉中央政治會議，並逕送審計部備查。

各省市審計處成立後，各省市政府應將各該省市歲入歲出決算書，送審計處審定後，再行送達國民政府主計處轉呈公布之。

【十九】國民政府主計處應將前項公布之各該省市總決算，彙編全國地方總決算，繕具三分，呈報國民政府，并呈轉中央政治會議，暨逕送審計部備查。





495

476