

會計通訊出版委員會主編

# 會計通訊

## 蔣鼎文題



中華民國二十八年十二月一日出版

第一卷第八期

目錄

會計精神總動員.....	張心激
推行縣計政的幾個實際問題.....	邱 恂
總分類帳格式之演進.....	伍麗芳
論暫付款.....	蔡振邦
普通公務機關財物會計制度設計刍議.....	潘葆堦
翻閱陝省現行省總會計簿籍組織系統之筆記.....	常昇亭
會計常識.....	劉文箴
法規淺釋.....	編 者
問題解答.....	編 者
江西省最近計政消息數則.....	記 者
國立貴陽醫學院會計室工作紀要.....	記 者
陝西省政府會計處九十兩月份工作概況.....	陝省府會計處

本 刊 已 依 法 呈 請 登 記  
西安圖書雜誌審查委員會發給登記證字第一五十九號  
中華郵政特准掛號認爲新聞紙類



## 本刊緊要啓事

本梓行以來，已屆八期，諸業計政界各名宿惠賜鴻文，增光篇幅，各地愛讀本刊諸君，紛紛訂閱，同人等頗爲感謝！茲因

國民政府主計處於二十九年一月起發行主計公報，與本刊宗旨相同，本刊再無發行必要，爰自本期以後暫行停刊，至於結束辦法，各有關方面當另函通知，即希投稿及訂閱諸君諒察是幸！

會計通訊出版委員會謹啓

十二月一日

## 中國銀行

(政府特許之國際匯兌銀行)

資本……國幣四千萬元  
資產總額超過國幣十四萬萬元  
全國各地均有分行支行  
世界各國均有代理店  
倫敦紐約自設分行  
辦理一切銀行事務

西安分行行址 鹽店街 電話 189 759  
                  尙仁路 電話 756 755

電報掛號……6 8 9 2 號

陝省已設行處： 渭南 咸陽 涇陽  
                  漢中 寶雞

## 金城銀行

全國各埠均有分行  
經營一切銀行業務  
兼辦各種儲蓄存款  
代理太平保險事宜  
西安行址……東大街  
電話……四〇四號  
電報掛號……七〇〇七號

## 會計精神總動員

張心激

最高領袖昭示吾人，謂：「精神勝於物質」，抗戰期得勝利，必須全國經濟總動員，故有國民精神總動員會之設。吾輩會計人員亦國民之一份子，在最高領袖領導之下，國民精神總動員之中，為精神之動員，以努力於工作，自無疑義。而吾輩會計人員之職責，在國民精神總動員之節目中，尤有密切之關係。國民精神總動員工作分配計劃三款丁項實施規定：「各級黨政軍機關應切實肅清貪污及偷惰惰事，並發揮黨政軍監察機構之效用，並責成主管人員以身作則嚴厲執行，」等語，國民政府經將此項通令所屬遵照辦理。會計人員雖非純粹的監察職務，然在超然主計制之下，處超然之地位，負會計會計實行而兼監察之責，胡漢民先生謂：「防止營私的方法，第二道防線就是預算會計決算，」是我等會計人員，有防止貪污之職責也。國民精神總動員會所定節目，我等有直接之責任焉。

在國民精神總動員之下，吾等會計人員本應作總動員，而總動員會所定節目之下，吾等復有直接之責任，故會計精神總動員實為必要。所謂會計精神總動員者，於國民精神總動員所有之精神外，更須就吾等會計的立場，而有吾等一致的會計精神，全體會計人員皆以此精神一致行動，斯為會計精神總動員也。

通常所見吾等會計人員工作之表現者：預算書也，決算書也，憑證也，帳簿也，報表也，是皆物質也，會計人員僅能乎此，未見其能盡職責也。若見吾等與對方有摩擦之發生，或成衝突之現狀，其原因雖不一，然大多數可謂會計人員精神所生之反應也。若見某種用款為會計人員所拒絕支付，某種支出為會計人員所發現虛偽，某種收入為會計人員所發現短漏，則會計的精神可見一斑矣。此會計之物質與精神不可不辨，同會計者不可偏斷於物質，而會計精神總動員為必要也。

會計精神總動員，在以「財政清明建設進步」為其中心思想。蓋會計雖曰獨立，曰超然，實乃整個建設工作中之一部份。整個建設包括政治建設經濟建設文化建設軍事建設，而財政則政治建設中之一部門，近日採用財政分權制，將財政分為財務行政會計審計出納四部門，則會計乃整個建設中政治建設財政項下之一部份工作也。其所以用此分權制者，以其互相牽制監督，使財政得以清明也。整個建設中幾於事事不能離乎財政，亦即事事不能離乎會計。會計辦理得當，財政清明，則建設易於進步。故財政清明建設進步，即會計之中心思想，亦即會計之目的，亦即會計精神之所歸，而總動員之所百事也。

會計精神總動員，在以超然主計制度為其精神之所寄託，為其行動之範圍。採財政分權制，則會計立於超然之地位，然後始能行其職權，而不為財務機關或某部門所左右。我國行超然主計制，業已十年於茲矣。會計精神總動員，不能離乎此超然主計制。吾人目光所在，在此制；兩肩所負擔之責任，在實行此制；所努力奮鬥者，在此制之進行。吾人之全副精神，實寄託於此制之上。而一切行動，不能違反此制，以此制為範圍，而推行之。

會計精神總動員如何而能實現其中心思想，如何而能實行其精神所寄託之超然主計制，在政府雖有種種之法律規章制度帳表格式等等，足為實行之標準，然其皆物質上之工具，不

有精神以運用之，則此等工具皆成死物，焉能收效？所謂運用之精神，吾以為須有一種主義，為動作之總指揮，如革命建國之有三民主義是也。就吾人會計的立場，定會計主義，為會計的精神；作會計動作之總指揮，然後會計總動員有一致之動作，而中心思想始可實現；精神所寄託之超然主計制始可收效。

所謂會計主義，余不揣固陋，以在廣西數年來所提倡及實行之三個主義，貢獻於全國會計同人。

(一) 三不主義，即不要錢不作弊不怕苦是也。我國舊日眼光，每視辦會計者可以發財，而會計亦即弊藪所在，司會計者多財得以養尊處優。而現在之新會計制，適與此相反。如司會計者仍用舊日之眼光，照襲昔之所行，則非吾人之所謂會計也。故首須揭此不要錢不作弊不怕苦之三不主義，為會計人員人格修養上之必要信條。如要錢作弊，則自己已成貪污，如何能肅清貪污之任？怕苦，則不免要錢作弊以求安樂，而肅清貪污任勞任怨之苦工作不能為矣。此三不主義，為會計的革命行為，乃對於會計人員的革命。必能行此三不主義者，方能為會計人員；否則須革除之，不得為會計的同志。若不能行此主義者，則會計技術雖佳，亦等於給趨資而齋盜糧，於會計無益而有害，亦會計界之所不能容者也。

(二) 三打倒主義，即打倒混帳打倒亂帳打倒漫帳是也。所謂混帳，即指貪污之事，在應打倒之列，自不待於說明。帳目紊亂，則隱混牽涉，足以藏垢納污；帳目遲漫，則失其時效，稽考至難，如有弊混，追究不易，皆在應打倒之列。此三打倒主義，亦會計的革命行為，乃對於會計事務的革命。混帳為會計以外有害於財政，亦即使會計失其正確，而有害於會計之不良現象；亂帳漫帳，為會計內在之不良現象。有三不主義之人做革命的份子，然後可以從事會計革命。行三打倒主義，然後會計革命可成功。

(三) 三公主義，即會計公有會計公道會計公開是也。現在之會計，非以前一條鞭式等於長官私人帳房的會計，乃超然主計制度下，為公家辦會計，會計乃公家之所有，不能隨私人之意旨而行。會計無所偏袒，依會計原理及會計法制而行，至公至正，等法官之判牒。會計無弊端，無秘密不可告人之事，而帳目亦明晰，可以公開。公有公正公開，三者合為三公主義。三不主義三打倒主義，乃會計革命行為之皆準極方面者；而三公主義，則積極方面者，乃會計的建設。而此建設，乃為心理建設。有此心理建設，而一切法律規章制度帳表格式等等物質建設，由心理建設而運用之，無異將一切死物賦與靈魂，使成活物，而得其效用焉。

以上三種主義，即為會計的精神。會計精神總動員，即所言會計人員，人夫皆以此主義而動作，以實行超然主計制度，而實現財政清明建設進步之中心思想。在抗戰必勝建國必成之信念下，盡其心力，與他部門工作人員同得到抗戰勝利建國完成之境地，斯即會計精神總動員之歸宿也。

上述之三主義，雖係個人之理論，然在最初為對會計學生及會計同人之集議，厥後亦即公開的定為廣西省會計應實行之主義，而督率同人照此實行。及今亦未嘗不無效果；全省會計人員七百餘人，數年來絕少發現要錢作弊之事，而會計人員之薪水，平均每人祇三十四元二角九分強，尚不及中央一高級雇員之薪，則其生活之苦可知；而勞僻煙瘴之區，亦須前往工作，其身體之苦可知，甚至有因勞而病者，可謂為主義之犧牲者也；時為執行職務與勤

方廢察，其處境之苦可知。而拒絕預算外與不經濟之支出，時有所聞；舉發弊端，亦數見不鮮，至有縣長被判處五年徒刑者。其打倒混帳與三公主義之行，可見一斑矣。至亂帳慢帳雖一時未絕絕迹，大多數均能去此內在之不良現象焉。凡此皆創導與實行主義以來，蓋堪告慰者也。

在國民精神總動員會成立之前，廣西省會計同人早已作精神之總動員，雖無正式之動員令，而每一會計人員受命之始，即挾此主義與之俱，為加入總動員之始焉。今國民精神總動員會所定之上述條目，其肅清貪污，正會計精神總動員中之打倒混帳也；其肅清儉省，正會計精神總動員中之不枉苦也，而此兩主義，又非單獨而能行，須三公主義與三公主義並行，彼此相需為用，然其能有成也。

上述之三公主義，曾屢實踐，非託空言，故敢得會計通訊一席地，以貢獻於全國會計同人。希冀加以研討，如以之為會計之精神，作大規模之總動員，以此精神，實行超然主計劃，以實現財政經濟建設進步之中心思想，則抗戰時期，有清明之財政，貧窮絕迹，涓滴歸公，後方之經濟基礎鞏固，前方之需用無匱乏之虞，一切建設，咸有資源可恃，俾得迅速完成，則抗戰必勝建國必成之目的，必能早日達到。而國民精神總動員中，吾輩會計精神總動員之努力，成份必多而重要，論功雖不必居首，而榮譽亦足千秋矣！我會計同人當與乎來？

## 推行縣計政的幾個實際問題

邱 翰

陝西為中華民族發祥地，自宋南遷以來，文化隨之轉移，西北不見文治，昔年子右任先生呼籲陝災，謂為赤地千里，非身歷其境，信不之信，九一八事變後，國人震於國內交通發達之地，未易安居，於是開發西北西南之聲，喧動一時，記得民國二十五年冬，作者應陝二區專員之約，謁陳主計長辭行，蒙以生為勗勉，果然意見所及，政局變遷，浙江治計政者，現均薈萃於西北西南間矣，陝省府廳會計長，為作者舊長官，本年一月組設會計處，招任省府屬機關會計人員，因人間職務所牽，未能應命為憾，惟見姚公蒞任伊始，訂頒各種法令章程，刊佈會計通訊，極為完美週密，殊為欣欣向榮之致，裨益於省縣地方計政前途至鉅。作者服務縣財政垂十餘年，謹述此篇，管窺蠡測，未敢云言一得，特以請正有道云爾。陝省貧瘠尚甚，當此抗戰時期，收少支多，益為困難，乃於此時實行超然主計劃，其原因安在，姚會計長在省府紀念週報告「會計處的使命和任務」一稿，曾說過：「抗戰要持久，持久要政治清明，國力充裕，主計劃度，宜在是澄清吏治，剷除貪污的最好方法，比較平時，尤為需要，工業日趨發達，茲按會計處各縣收入較多者，先設會計室，餘在專員局內設會計政指導員的機構，特分述各個實際需要問題如次：

甲、各縣已設會計室者：

一、辦事通則，為公務人員必需遵守的條件，各縣會計室成立伊始，處在縣長指導之下，而實行超然主計劃，若無一種細密的各縣會計人員辦事通則，殊難施行盡善，而不引起糾紛，會計處對於此項通則，已否頒佈，不得而知，但未設會計室之縣份，似亦應一體令發，俾資參考。

- 二、會計處因各縣會計室，急需成立，對於任用會計人員，雖經有專門學識者充之，但尚未予以一種訓練，似應短期集訓，以期步驟一致而免紛歧。
  - 三、江浙各縣會計主任，對於縣府收支款項，均有會簽記帳職責，以杜漏收浮支的流弊，本省各縣會計主任，似應一律做行，將來縣長交代，新任接收，有會計室帳目根據，自易盤查清厘結報！各縣久弛交代，既資整頓，而新任縣長與會計人員的感情，藉以增進，而完成聯綜組織的效用。
  - 四、會計處成立後，規定各縣應造各項收支月報預計算等件，條文繁多，日新月異，各縣府經辦人員，容有不能明瞭，似應由會計人員詳為講解，並負責催報各項應造之件，以免稽延，而重計政。
- 乙、未設會計室各縣，擬在專員區設計政指導員者：
- 一、未設會計室各縣經辦會計人員，最好亦予調省訓練，俾灌輸會計學識，以利計政，所有各縣收支，應按月限期填表報送計政指導員明密調查記帳，並詳予稽核函復准駁，如各縣延壓不報，計政指導員應隨時催辦，又縣長交代事項，會計處似可與財廳協商，責由計政指導員監交，此節雖屬財務行政，然計政指導員有帳目可稽，容易清厘結報，否則各區雖有計政指導員名義，而實際所收澄清吏治剷除貪污之效果殊渺。財廳曾規定自行交代辦法，並公佈二十五年一月起至二十七年六月止未結交代，有一百三十四起之多，此後已設會計室各縣交代，既便清厘，未設會計室各縣交代，又有各該管區計政指導員負責監交，則前項未結交代情弊，當可逐漸祛除，此又會計處與財政廳聯綜組織之功用也。
  - 二、各縣應造各項計算及月報表等件，常積壓至經年累月不辦，各縣地方預算，恐間有縣份未能出案者，故財廳統以抽象的代予擬定，致欠實際，不為無因，所有各縣應造各件，似應責由計政指導員催辦核轉。計政指導員必要時，並須親往各縣調查督導，則各縣應報應銷各款，隨時趕辦出案，可免延誤。  
如按上述兩項切實去做，則專員區各縣，亦無異於設置會計機構，似屬省費宏，惟計政指導員人選，在乎學識經驗，俱極豐富，且能苦幹實幹，庶克有濟。
  - 三、會計處頃調查未設會計室之各縣現用簿籍，竊以各縣所用會計人員，多係縣長私人，未必具有會計學識，故所用簿籍，自屬零亂，不合原理，即據實以報，亦笑話百出，難供查考，似宜規定簿籍組織概括名稱，及記帳方法，飭其遵照填用，較合各縣實際需要。
  - 四、專員區各局所，其未普遍設置會計室者，似應併歸計政指導員督導，以收宏效。
- 此外推行各縣計政辦法，千頭萬緒，會計處已有整個計劃，毋庸贅言，總之，整理財政，首重會計制度之嚴密，帳簿組織之周詳，以便勾稽，而利查考，陝省既屬貧瘠，尤須及早全省各縣厲行計政，務使公家費一文錢，有一文之效用，民間出一文錢得一文錢之利益，陝省財政，其庶有焉。

## 總分類帳格式之演進

伍麗芳

總分類帳，又名總帳，總清帳，或總原簿，英文為 General Ledger 是也。其名稱雖多，但其作用則無異。即以每一事項為主而依日記簿登記之交易為分類登記之用，以便結算每類借貸各數之結果。自會計法分佈施行後，對於此項帳簿之名稱及作用，均有明確之規定，即會計法第五十二條之規定：分類帳分左列二種，（一）為總分類帳，（二）為明細分類帳，其作用，總分類帳簿，謂對於一切事項為總括之分類登記，以編造會計報告總表為主要目的而設者等等，可見總分類帳在每一帳簿組織中，佔主要之地位，因其應用之重要，故對於格式亦因適應時勢之需要而變更。今略舉其格式變更之種類及其利便得失，以供學者之檢討。

一、借貸式 借貸式之總分類帳，可為原始格式，即分左右兩方，左方為借；右方為貸。其格式如下。

借方		(科目名稱)				貸方					
年 月	日	摘要	分 頁	金額		年 月	日	摘要	分 頁	金額	
				元	角分					元	角分

前項格式於一般商業簿記及會計書籍中均有列用，此項格式之應用，於普通商業界中為最多，尤以帳務不繁之商店所樂為採用。因一般簿記會計教科書中既列此式，則學習人員，亦相用成習也。

總分類帳登記之方法，係由日記簿或分錄簿過入。其年月日欄係填該項交易發生之日期，摘要欄填該項交易之事實，金額欄填該項交易之金額。該項交易如為借項者，過入借方各欄，貸項者，則過入貸方各欄。再普通一般辦理簿記會計人員，對於總分類帳之摘要欄，往往略而不記，實屬誤會。雖然總分類帳所列各數，均為彙總之數。而無隨時查詢之必要，但既有該欄之設置，必有其設置之原意。故總分類帳之摘要欄，必須登記，惟所記事實，可摘其重要者列入耳。然亦不能隨意僅將該項交易之對方科目列入，因對方科目列入，仍不能表現該項交易之內容也。

總分類帳之結算，即將借方各項貸方各項分別加總，再將借方總數與貸方總數相抵，如借方總數大於貸方總數，其差額即為借差，於結帳時紅書於貸方，以便借貸相平而將差額轉入下期。反之，則稱為貸差，紅書於借方，以便結平而將差額轉入下期。因此各該帳戶在平

時，未能表現其差額，如其需要，必須分別照上述手續辦理，方得差數，故於處理上未見便利。

二、借貸差式 借貸差式之總分類帳，為進步之格式，因鑒於左借右貸格式之不能隨時表現各該帳戶之差額而改變借貸差式，以便隨時表現差額之便利。其格式如下。

(科目名稱)

年 月 日	摘要	分 頁	借方		貸方		借或貸	差額	
			元	角分	元	角分		元	角分

前項格式於官廳會計中略有詳述，現在普通各政府機關均所採取，因便於表現各該帳戶之差額也。

借貸差式總分類帳之登記方法，與借貸式者無甚差異，不過摘要欄不分借貸兩方面連續登記於差額欄之前，加添「借或貸」一欄，以便表示該差額之屬借或貸也。

此式結算時，除年月日摘要借方貸方各欄根據日記簿分別過入外，其差額欄所填者，即將借貸方各數加總帳抵之差數列入。如為借差者，在「借或貸」欄填「借」字，表示該項差額為借差。反之，填「貸」字，表示該項差額為貸差。如借貸雙方各數之和相等而無差數時，則在「借或貸」欄內填「平」字，表示借貸相平之意。

三、日結表式 會計方法之改進，隨社會進化之程度而變更，社會進化，各種情形愈複雜，商業交易愈為繁多，因此會計方法之處理，因需節省人力物力起見，將不必需之登記或手續儘量減少。故總分類帳之登記，亦被認為可以廢除，而僅以日結表代用。且日結表同時能表示每日之收支總數及各科目本日之收支數，因總分類帳之目的，無非為得各該科目之差額，至於借貸兩方之每筆細數無存在之價值。故日結表上所列者，僅總分類帳各科目之差額及總數而已，事實上於帳目繁多之機關，尚沒有完備之補助帳者，則於總分類帳之查詢，確無需要也。然總分類帳雖可廢除，惟日結表所能表示者，祇每日各科目之動態數目。至於各科目本月份或本期內之動態數目，雖可將各日日結表各該科目所列數目查點，但不若設有總分類帳之便利而集中，未免美中不足。且日結表之編製須將每科目本日發生之借貸各數，另用結算單結算，然後抄入日結表，手續仍未節減，於形式上雖無總分類帳之設置及登記之手續，但事實上每科目編製結算單實與登記總分類帳之手續無異，不過所附名稱及登記法略有變相耳。故日結表代替總分類帳之辦法，雖有各機關採用，但並不普遍，因有上述之美中不足，今將日結表格式列後：



日結表

年 月 日

總數		差額		本日數		科目	本日數		差額		總數	
元	角分	元	角分	元	角分		元	角分	元	角分	元	角分

四、四柱式 四柱式之總分類帳為最流行之格式，前數年滬上各大銀行均紛紛採用。其格式如下。

年 月 日

科目	上日差額		本日數				本日差額	
	借方	貸方	借方		貸方		借方	貸方
	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	

前項格式每日一張，所有科目均列在內，於應用上似覺方便，而易於一目了然。各科目之變動數目既已列入，而尚有上日差額之表現，比之日結表較勝一籌，惟仍不能表現該科目序時之動態情形。倘各科目無表示動態之必要者，則採用此表亦一節省手續之辦法。銀行中所以紛紛採用者，因其每日交易繁多，倘每日一一過帳，實不屬其繁，每科目以總數登記，且彙列於一表，攜帶查對更為便利，實為總分類帳變遷中之一大進步。

四柱式之登記方法，除將上日差額由上日表內抄入外，其餘借方貸方及本日差額各欄，則根據當日發生之借貸數目，分別列入，然後結算本日差額，填入本日差額欄。各欄填就，則在最末一行分別結總，以證明是否相等。倘借貸雙方不等，必有差誤，應分別檢查。故應用此式後，各科目差額時常平衡。較之採用總行類帳後，並非每日編算試算以證其過帳之是否差誤者為勝也。

五、多欄式 多欄式之總分類帳格式，尚屬鮮見。該式既能表示各科目之動態情形，又能節省登記地，誠為理想之格式。惟各科目之差額，未能即時表現，必需分別計算方能

得出，然亦不足慮，因採用此種格式之機關，其帳務必屬繁多，對於補助帳之設置，定為完備。故對於人欠欠人數目之查詢，可於補助帳內隨時檢查。而總分類帳內之統制科目，僅表示其總數，而無時時查對之必要，倘有查對亦屬偶然之事，不足慮也，今將格式列後。

會計科目類別		民國						年月份	
日期	日記簿頁數	會計科						目	
		借項		貸項		借項		借項	貸項
		元	元	元	元	元	元	元	元
月	日								

上項格式採用後，不過日記簿之格式必須採用日計表式樣，方稱便利。即所有科目彙列一表，每日一張，編列一號。於過帳時不發生日記簿頁之登記問題，因該式內各科目之日記簿頁僅有一欄之故。倘採用日記簿者，其每日帳目必有數頁，因此過帳時之各科目日記簿頁數，必須分填，故其格式擬如下。

會計科目類別		民國						年月份	
日期	日記簿頁	會計科						目	
		借方		貸方		借方		借	貸方
		元	元	元	元	元	元	元	元
月	日								

上列格式採用後，於日記簿格式之應用，無論何種格式，不生若何問題。其格式本身之是否合理，常有檢討之餘地，但事實適合，應用便利，而手續節省諸端，實無可諱言也。

上列各種總分類帳格式各因其時勢之需要而產生，各有其用處。借貸式及借貸差式之格式，雖於帳務繁多者不宜採用，因其手續較為繁多，但於帳務簡單者，非用不可。至於日結表式四柱式及多欄式之總分類帳，於帳務簡單者，亦不宜採用，因過於簡便，各項細數無從查悉，簡單之帳務而無完備之補助帳者，倘採用此項格式，反為不便。故各種格式雖有進步與守舊之分，但仍有其特殊之用處，試觀各種格式，仍被分別採用者，其故亦在此也。

## 論 暫 付 款

蔡 振 邦

『暫付款』科目，在普通會計上甚少應用，而於政府會計中則獨多。因其所包之範圍甚廣，於支付時只須主管長官指定負責人員支領，即可不受法令之限制。各機關主辦會計人員，對於不合法之會計程序或會計文書，亦常以暫付款為其緩衝之餘步。基此種種，則暫付款之內容，已不僅「凡經費支出款額未定而先行估付，或支出數額已定，而預付一部份之款項暫屬之」矣。析其內容，可得如次之數種：

- 一、支出數額未定而先行估付；
- 二、預付一部份定洋；
- 三、透支薪餉；
- 四、自己主辦之營造財物用費；
- 五、預算外之支出；
- 六、不合法之支出。

政府機關經費款項之支付，除零用金得事先支付外，非依合法之會計事務程序不得支付。如會計法第八十二條，八十三條之規定『會計事務人員非根據合法之原始憑證，不得造具記帳憑證，非根據合法之記帳憑證不得記帳……第六十條至六十七條之會計憑證，關係現金票據證券之出納者，非經主辦會計人員簽名蓋章，不得為出納之執行。』準是而論，所謂合法之原始憑證，不僅能證明該事項之經過，尤須在預算範圍之內方合。否則不能為現金出納之執行，此種規定，固可防止一切浮濫挪移之弊，而於事實上，不無滯礙難行之處。為求補救起見，每於政府機關會計制度上，為『暫付款』之規定，其目的，僅限於二三兩項而已，所謂暫付款者，係指經手人員負責為合法之支付，與採辦財物而預領一部份現金也。一俟任務完畢，即應檢齊合法之原始憑證，持向會計機關依法核付現金，並同時扣還其預支之數。故會計學者，視暫付款如現金，為各該機關之資產焉。這主辦會計人員以暫付方法，為阻礙拒絕不合法之會計程序與文書以來，則暫付款之範圍日廣，而『暫付款』科目已由資產變為不合法之費用矣。

政府機關用款，依會計法第八十二條及八十三條之規定既如斯之嚴密，而事實每又不能如法理之所期，故暫付款之運用，自亦隨之廣闊。

- 一、關於估付者：旅運費用，事前最難預計，欲憑合法之單據支付勢不可能，廣告費亦然。但有因地域關係，其所需之財物不能購得，而派專人向他埠採辦或托人代購者，議價若干，事先亦難決定，向例多由經手人員預支現款前往採購或托人代辦後，憑單核轉，以補定手續者。當其費用之給，總希其寬，這公舉時，概憑單後入再審核，乃隨意開列約數幾項以告曰：此係專門技術，請煩代編報告，既無憑單據，又無總數，至於工作報告，旅程日期亦無，原報者為會計人員故為吹毛求疵之舉。次於大批財物之採購，委派甚少得人，結果事實具在，而憑證不足者居多。欲求一一合法，勢所難能，僅持結果，幾等懸案，此類事實，學校尤多。

- 二、關於預付者 政府機關，所需財物用品，每有特殊規定，又為日常所不需者，例向各廠商定製，當其訂約時，均須先付一部份定洋，或約定分期付款之類；其他於預約圖書，定製儀器等，在財物未交到以前概須先付，此種付款，本少發生疑問。但有因物價陡漲，中途毀約與逃亡者，結果亦成懸帳，追究莫由矣。
- 三、關於透付者 借支薪餉，墊付伙食，付代捐款，均屬人情之常。亦有人未到差，預借旅費者，或已在職，透支下月薪餉者，甚至因公出差，或請假連續透借至三數月者，結果另有他就一去不返，催索無方，轉帳無期者在在皆有。
- 四、關於營造財物者 有時因公務必需之物品，無法招商承辦而須選料僱工自辦之營造物品，其材料工資，在產品未製成以前，根本無法列報，如營造房屋，自製器具之類，不能不先行暫付，免延誤者，除發生特種障礙外，鮮少發生懸呆情事，此亦事實所限，不能不預為暫付者也。
- 五、關於預算外之支出者 此類支出約分三種：第一、如新增事業，擴大範圍等，確係事實所必需，而臨時預算，未經核准時之費用；第二、委托代辦事項，如機關與機關間公務上之委托，或機關與主管長官之委托等；第三、奉令舉辦事項，未明令指定經費來源，須先行墊付者，均係事實上不能不酌予權變辦理。結果預算否決，着由經常費內撙節勻支，或終應廢約，不便強索代價者，終將影響預算上之超支，而無法結束矣！
- 六、關於不合法之支出 此類暫付，亦分三種：第一，支款屬實，但因經手人不明法令，所取單據，每多不合，又為一時不能更正，甚至永遠無法更正者；第二，為不合事實之支出，所謂張冠李戴，假公濟私；數量不足，價格高昂；無中生有，薪工截缺等；第三，為預算內不應有之支出，就性質說，為公務上不應有，就事實論，確係私人應所不免之物，均屬不經濟支出之列，依法應予拒付。但或因款已預支，或經主管長官批准暫付，責令經手人設法清理，而終成僵局。其始也，因應付一時之頭面。結果則轉嫁公家。
- 似此種種，均係法理人情中應有之事，結果牽延不決，與日俱增。窮年累月，整理無方。主辦會計人員，不僅感工作重復之苦，甚至視暫付款為無限責任之公司矣。倘遇主管長官或主辦會計人員更替時，其經手人員，亦多隨與俱去，經手暫付款項，勢必商請轉正。為減輕彼此責任起見，亦必奉之說之，不合亦合，如係主辦會計人員交代時，其接替者，亦可藉此與長官作條件，而為留難之具。因此交代人員，常須預為籌謀，遂開浮濫之源焉。
- 綜上而論，『暫付款』因為事實所不可免，且又為浮濫之根源。若不設法限制，影響計政前途匪淺。兩全之策，首應將『暫付款』之內容詳為規定。凡屬預付估付透付範圍，而可列入計算，又為事實所不免者，概以『預付款』科目列支，並於歲出再細分類帳上，增一『預付款』欄，而便分類，藉便加入歲出分配數內，以與預算數額比較，以防超支。其餘三種，仍以『暫付款』科目處理，但須明令由機關長官負責，為暫時之應辦。如無法令與事實之根據，主辦會計人員，可以逕行拒簽，並報告主管主計機關備案。其已簽署之『暫付款』數額，主管主計機關，亦應隨時查詢真象，倘有不當，除責令機關長官賠償外，對簽付之主辦會計人員，科以濫職罪者。如此責任分明，綜核有方，則浮濫懸呆之弊可滅矣！

廿八年八月十日於樂山

### 普通公務機關財產會計制度設計芻議 (續)

潘葆輝

#### 第五章 會計簿籍

財產會計應有之簿籍，亦可分為帳簿與備查簿二種，帳簿又可分設序時帳簿與分類帳簿二種，茲分別擬具格式如次：

(一)序時帳簿設計：關於序時帳簿之設計，當視機關範圍之大小，財產收支之繁簡，分別採用下列二種：

(I)普通分錄簿：即關於財產事項之記錄，悉採借貸分錄形式，登入此簿，此帳為二欄錄，內容簡明，記載容易，但其缺點，為每一筆簿(One Entry)必須借貸全錄，故記載手續較繁，祇適合範圍較小，財產收支較少的機關採用；其格式及分錄法與歲計會計上之普通分序相類，此處不再備載，(II)特種序時帳簿(Tournal of Special Column)為一多欄式之式時帳簿，係為減少普通分錄之繁而設，就財產會計上常有之分錄科目，設立專欄，定期求得各同科目之結數，過入(Posting)總分類簿(General Ledger)，故過帳手續，亦較採用普通分錄簿為簡捷，凡財產事務繁雜之機關，可以採用此種設計，提高工作之成效，其格式如次：

#### 機關名稱

特種序時帳簿(財產類格式一)

民國 年 用

年		憑證		科 (借方) 目								科目	總	金	科	總	金		
(1)		(2)		(3)								(4)	賬	額	目	賬	額		
月	日	字	號	房	場	器	舟	服	槍	牲	圖	儀	機		頁	目	頁	借	貸
				屋	園	具	車	裝	械	畜	書	器	械		數	(5)	(5)	(7)	(8)

說明

(A)此帳簿登記時，記帳員應將日期填入「月日」欄；根據記帳之憑證字號，填入憑證字號欄。

(B)總分類帳科目，對財產之增加者，按財產分錄，就其增加數填入借方科目欄。(3)









## 說明

## (A) 分類明細帳之裝置及排列

財產分類明細帳係採用活頁式卡片裝置，就總分類帳現存財產總額科目為準，每一科目彙集一冊；最好採用圖書館書名目錄方式，以科目為單位，分置於抽屜內，各卡片由活動鐵絲連串之，以免散失，且便隨時插入或刪去；在每一總帳科目內，以財產所屬之節為準，按節集合一起，同節之中，又以財產所在地為準，同區者排列一起，以便檢查。

## (B) 分類明細帳所有紙張及複寫法：

分類明細帳之格式已見於前，惟為減輕經管財物人員之會計手續與節省繕寫麻煩計，明細帳之紙張當分為厚薄二種，相間裝訂成冊，紙端留空白騎縫孔，以便複寫後截下，每次複寫當得厚薄二紙，厚紙即為明細帳卡片，即當按說明(A)歸類；薄者為財產登記證，其內容自與明細帳一致，由經管財物人員粘貼於該項財產上。

## (C) 分類明細帳之記載：

(甲) 此帳(分類明細帳)根據記帳憑證記載之。

(乙) 此帳以每一單位財產記載一頁為原則。

(丙) 記帳時：將記帳日期填入「月日」欄(1)，財產名稱填入財產名稱欄(2)；並按財產性質及其所在地分別在中間填明財產屬之科別節別，在左上角填明財產所在地，財產單位名稱填入單位欄(3)，並以其(單位)價值填入價值欄(5)；但財產之性質，不便以單位價值記帳者，當以其數量填入數量欄(4)；以其單價乘數量之積數填入價值欄(5)；(例如某處土地若干畝，價值若干，不能以畝為單位，分列若干戶明細帳也，但土地之坐落不同者，得分別記載之)；以財產分節之首字為準，將每一單位財產，按所有權發生先後次序，編列字號，填入字號欄(6)；但財產性質之不便編號者空之，財產增加之原因，(如購置營造等)填入增加原因欄(7)；該項財產減損時，將減損原因及各原因應行分担之金額分別填入科目欄(8)及金額欄(9)。

(丁) 某項財產由甲區所在地，搬移至乙區時，則將搬移日期及地點分別填註於明細帳左上角。

(戊) 明細帳應於結帳完結後，即行歸列，並以其月份註明於右上角「入列月份」之橫線上，以醒眉目，而便製表；經第一次編製財產增減表後，即在月份後作一(✓)記號，次月編製該表時，本表有異漏之誤。

(己) 明細帳所載財產已不存在，且已將減損事項記載完畢時，應即時將卡片取出，另行按月按節分別排列存查，並以出列月份，(指在存貯財產之列中出列)註明於右上角出列月份橫線上，以便編第二次財產增減表，該表編製後，當在出列月份後作(×)記號。

(庚) 明細帳左下角經管人員下，應填明經管人員之姓名。

## (D) 分類明細帳之特種格式

上項明細帳之設計，原以教育機關一般財產為對象，故其記載務求詳密完備，手續不免稍繁，如遇數量特多，性質特殊，或另有管理設計之財產，自應設法變通，另行設計手

續較簡之明細帳，以省事功，而增成效，如圖書即為此項財產之顯例，因其數量衆多，管理又另設系統，（圖書館編有書目，負責管理）故得利用此項特性，另設簡明細帳，如格式第（七）。

財產 所在地	日期								

### 機關名稱

### 財產分類明細帳

（財產類格式七）

總帳科目 \_\_\_\_\_

明細帳子目 \_\_\_\_\_

年	月	日	科（增減原因）目	借方	貸方	餘	額
			⋮				
			⋮				

#### 說明

簡要明細帳之內容，主要者為表示增減原因，及其金額，其與普通明細帳（式六）之異點，約有數端：

- (A) 普通明細帳係按財產單位設立一戶，而簡要明細表則按財產之性質，可用節目分戶。
- (B) 凡用簡要明細帳登載之財產，多已另設管理系統，已經詳細記載之事項，在簡要明細帳中可以省略。
- (C) 財產經另設系統負責管理者，其保管登記等事項，自由該系統負責，故會計上亦不必另設登記證，即簡明細帳不必複寫。
- (D) 簡要明細帳既以節目分戶，當用借貸形式為撥續之登載，並可裝訂成冊，（與歲計會計所用一般明細帳無異）。
- (E) 備查簿設計：備查簿或登記簿——等賬冊，多為便利會計事項之查考而設，如第二章曾經論及之借用財產事項之登記，即為一例，其設計可因記載事項之性質，與其詳略程度，手續繁簡等不同，各異其趣。茲先擬具借用財產登記簿之格式如圖（八）（九），其他備查簿，當視事實需要，再為增設也。

機關名稱

(財產類格式之八)

借入財產登記簿

財產所有人\_\_\_\_\_

財產名稱\_\_\_\_\_

年 月	日	編號		摘要	數量	單位	未還數
		字	號				

登記員\_\_\_\_\_

管理員\_\_\_\_\_

機關名稱

(財產類格式之九)

借出財產登記簿

借戶姓名\_\_\_\_\_

財產名稱\_\_\_\_\_

年 月	日	編號		摘要	數量	單位	未收還數
		字	號				

登記員\_\_\_\_\_

經管員\_\_\_\_\_

說明

- (A) 借入財產登記簿，係就同類財產與財產所有人為主，分別設戶，為數量之登記。
- (B) 登記時，將登記時日填入月日欄，將所編財產字號填入編號欄，(各借入財產字號之登記證，用資辨別) 財產所有人姓名與財產名稱，填入右上角橫線上，將借入或歸還字樣，記入摘要欄，財產數量及單位分別填入數量欄及單位欄；借入數減歸還之差額填入未還數欄。
- (C) 上項登記為借入時用藍筆，為歸還時用紅筆，以便識別。

(D)關於借出財產登記簿之說明仿此，惟編號欄之字號係指登記證上，已經編定之字號，借出時，並係在該項財產之明細帳左上角註明借出所在地。

### 第六章 會計憑證

會計憑證，按法原分原始憑證與記帳憑證二種。原始憑證之功用，在證明事項之經過，而作造具記帳憑證之根據；記帳憑證之功用，則為：

- (1) 證明會計事項之歸屬
- (2) 得以書面形式，傳示會計事項之內容，使有關人員有所憑信。
- (3) 整齊會計事項記錄之形式。
- (4) 在政府會計中，原始憑證，多須送呈審計機關審核，而記帳憑證，無異原始憑證之抄本，有留存備查之功用。

綜上知原始記帳二種憑證，各具功用，在通常情形，似不宜合併，惟在財產會計推行之初，為減省會計處理手續計，似宜暫用原始憑證兼代記帳憑證，（會計法第六十六條六十七條）惟當注意下列各事。

- (1) 財產之增減，由於營造購置之原因者，當以歲計會計所製具之傳票為原始憑證，經財產經營人員蓋章於上後，得代替記帳憑證；記帳後，在傳票上加蓋財產帳登記字樣。
- (2) 財產增加或減損，由於撥入或撥與之原因者，當以有關此項行為之命令表冊為原始憑證，經主管長官主辦會計人員及財產經理人員蓋章為負責之表示後，即可用作記帳憑證，加蓋財產帳登記字樣於上。
- (3) 財產增減，由於變賣損耗或滋生之原因者，當以經營財物人員之報告或其他足以證明事項經過之書據為原始憑證，經主管長官及會計人員各為負責之表示後用作記帳憑證，蓋戳如前例。

私臆財物經營人員，所用財產增減報告表，當如下式（格式第十）

### 機 關 名 稱

### 財 產 增 減 報 告 表

（財產類格式之十）

中華民國 24 年 5 月 4 日

財產名稱	編 號		數 量	單 價	增 減		原 因	備 註
	字 號	字 號			科 目	金 額		
豬	4-5		2	20-	滋	生	40-	
寫字桌	9-12		4	15-	損	耗	6)-	
水缸	6-7		2	3-	變	賣	4-	
"	"	"	"	"	損	耗	2-	

財產經營員

主辦會計人員

主管長官

## 說明

(A)財產增減報告表，當由經管財物人員負責填寫，報告機關長官及主辦會計人員經審核蓋章後，作為記帳憑證登錄。

(B)填表時以填表時日，註明於表上端，以財產名稱填入財產名稱欄，財產之編號填入編號欄，其數量及單價分別填入數量欄及單價欄；但同一財產增減之原因，有二個以上之科目時，應將其金額各科目，應行分担之比例填入金額欄，如水缸(6-7)號變賣得價四元，原價為六元，則損耗科目，當負擔二元，應分別記入；又如雖為增加科目而屬財產之減少者；或雖為減損科目而屬財產之增加者，當以紅筆記之，使入帳時為相反之登錄。

原始憑證經過上列各項手續後，以之用作記帳憑證，除形式上稍欠整齊外，其他各種功用，均可表現無遺，故以原始憑證，兼代記帳憑證，於法理事實，當無不可也。(完)

## 翻閱陝省現行省總會計簿籍組織系統之筆記

常昇亭

## 一、陝省過去一般會計事務之沿革

若論本省會計制度之發軔，則當首推民國廿年；當時財政廳廳長韓威西氏對於其本廳，及直轄各稅局會計簿籍之訂定，及會計人員之由廳委派，不隨所在機關長官而進退，實為本省會計制度獨立之嚆矢。迨民國廿五年，本省財政廳長寧升三氏，復鑒於欲求財務行政之統籌，非確實推行負有積極監督財政責任之會計制度不可，因即提請省府會議通過，設立「陝西省會計人員訓練班」，意在訓練大批本省會計幹部人員，以作改進財政之臂助。至廿六年春，訓練班學員六十名即可畢業，不幸「雙一二」事變爆發，前任財廳廳長逝世，時局頗為紊亂，于此過渡期間，即由省府分發民、財兩廳及禁煙總局轉派各所屬機關實地實習會計事務，本省之會計制度，既如上述之薄弱，則各機關能備一部份之新式簿籍者，僅財政廳之省總會計及其直轄之各稅局而已，他各民政廳及禁煙總局所轄各機關之會計簿籍，能備有新式者，實不多見，至如各縣政府之會計簿籍，則更屬零亂不堪。考各機關內部所用之簿籍，大都為舊式，其對於上呈之報表則有採用新式者。故論其簿籍組織系統，實至簡單，且多不合！因之，對於各學員實習材料之供給，殊覺甚鮮。彼時即由陝西省會計人員訓練班同學會建議財政廳長續式甫氏，應澈底改革各機關會計組織；經數度商籌，為求設計各機關及縣會計制度之材料計，先由訓練班同學組織一會計調查團，由財政廳及禁煙總局兩機關會銜派赴關中區各主要縣份分組調查所屬各機關及縣政府之現行會計事務，對於各機關簿籍組織及款項收支程序等類之調查表格，尚為詳盡，在調查團工作完竣，總報告呈出以後，財廳即先據以擬訂縣會計制度及縣金庫會計制度，並由省屬七機關呈請省府委派會計主任先行試辦新式之會計，此廿六年七月一日前之事也。惜乎不數日而盧溝橋事變發生，抗戰開始，縣會計制度草案雖已告成，未能付之實施，即經派出之省屬七機關會計主任，亦已受事實之限制，對於會計簿籍之改革，未能盡其全功，惟彼時當局之意在於「監督財政」故對此亦未深究也！去秋王德溥氏接任本省財政廳長後，復在戰時行政人員訓練所，添設會計組，招考學員

加以訓練。惜彼時警報頻傳，未能按照原定計劃付諸實施，殊可惜也。

在本年一月一日以前本省總會計制度，雖無合法之訂定。但在財政廳已設「會計股」專司其事，所有帳簿報表亦已略備。自本處成立之後，為本省唯一之計政機關，於是過去財政廳所辦之總會計事務，均劃歸本處專理。惟查政府會計其唯一之依據，即為「預算」，但本省預算迄今猶未成立，以致對於省總會計之設計，以及各帳簿之記載，均感困難，茲將本人此次編訂本處在此過渡期間所行之總會計簿籍，報表之組織系統，分述于後。

## 二、現在省總會計之組織系統

### (一)會計憑證

#### 甲、原始憑證

1. 金庫收支日報表(省銀行代理金庫每日送來之日報)
2. 支付書(財政廳送來會簽之支付書)

#### 乙、記帳憑證

轉帳傳票(依據庫表編製)

本省因預算尚未成立，各機關及縣會計室未能完全設置，故在此初創之際，其會計事務之記載，僅能依據金庫日報編製轉帳傳票，換言之，即本省現行總會計制度，因上述原因，僅有收付實現事項會計科目之記載，對於權責發生事項之會計科目，未刻尚缺如。

### (二)會計簿籍

#### 甲、帳簿

##### 1. 序時帳簿

###### 甲、普通序時帳簿

子、分錄日記帳簿(根據轉帳傳票記入此簿)

##### 2. 分類帳簿

###### A 總分類帳簿

子、總分類帳簿(根據分錄日記帳簿過入此簿之各相當帳戶)

###### B 明細分類帳簿

子、歲入預算明細分類帳簿(凡轉帳傳票上屬於歲入類之收入均分類記入此帳簿之各相當明細帳戶)

丑、歲出預算明細分類帳簿(凡轉帳傳票上屬於歲出類之支出均以機關單位記入此帳簿之各相當明細帳戶)

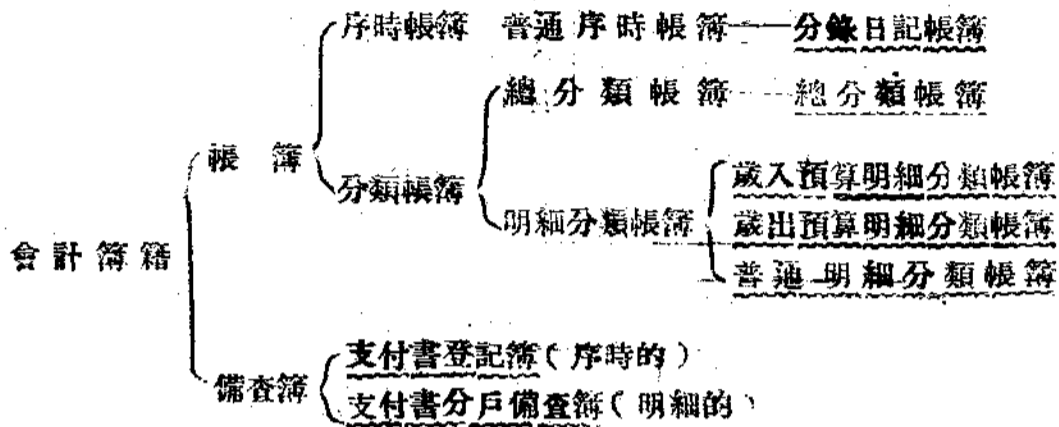
寅、普通明細分類帳簿(凡轉帳傳票上不屬於以上二類收支之暫收暫付保管及以前年度之支出均記入此帳簿之各相當明細帳戶)

#### 乙、備查簿

甲、支付書登記簿(此簿為本處會簽支付書後之備查序時記錄)

乙、支付書分戶備查簿(此簿為會簽支付書之明細分戶備查記錄)

上述會計簿籍，均係依照會計法之規定排列，其各帳簿之聯繫及登記方法，則係按照現在之事實標註，茲列表說明如下：



(三) 會計報告

甲、靜態會計報告

子、資力負擔資產負債綜合平衡表 (此表根據總分類帳簿各資力負擔及資產負債科目月結餘額編製之，惟本省預算迄未成立，故是項報表未能編製)

乙、動態會計報告

子、省庫收支日報表 (此表根據總分類帳簿彙日收支各科目餘額編製之。)

丑、省庫收支月報表 (此表根據總分類帳簿各收支科目月結餘額編製之)

寅、省款收支日報表 (此表依據歲入、歲出、及普通等三明細分類帳簿內之各明細科目之月結細數分別實收實支抵收抵支與總分類帳簿內之統制科目之月結總額彙編之)

卯、歲入明細累計表 (此表根據歲入預算明細分類帳簿各明細科目之月結總額及以前各月累計數編製之。)

辰、歲出明細累計表 (此表根據歲出預算明細分類帳簿各明細科目之月結總額及以前各月累計數編製之。)

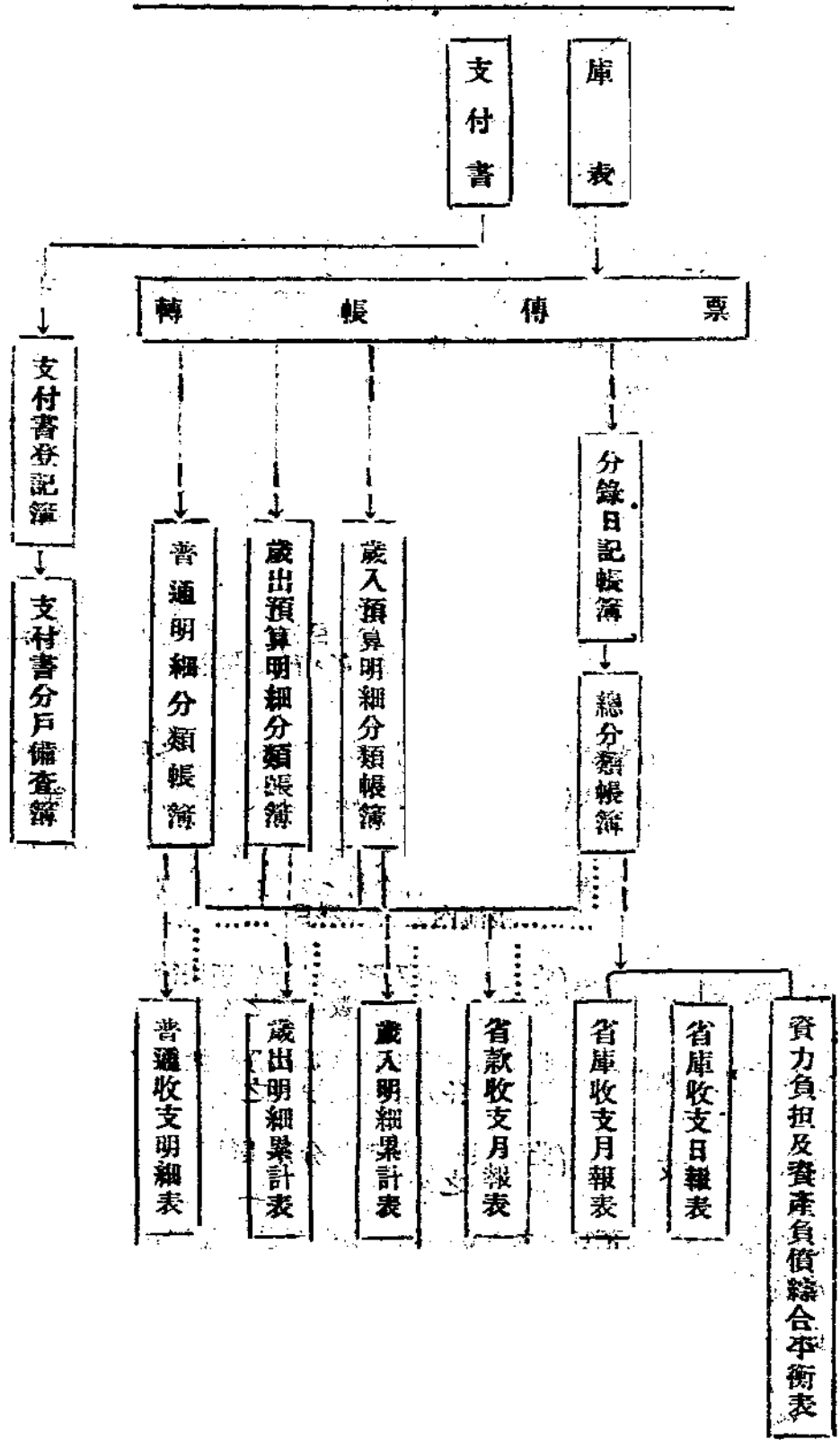
巳、普通收支明細表 (此表根據普通明細分類帳簿各明細科目借貸兩方月結餘額編製之。)

本省總會計報告中，為因預算尚未成立關係，以致會計法規定最重要之靜態會計報告——資力負擔資產負債綜合平衡表——不能編製，對於本省總會計在某一定時間之財務狀況不能有所表示，此實處此過渡時期之特殊現象也！

(四) 簿記組織

本處現行省總會計之簿記組織，係依據目前事實，並按照會計法之規定，先行製定各種簿籍報表以應需要，惟因全省預算之尚未確立，各機關會計室之未能普遍設置，以及人力物力之種種限制，其組織雖尚敷目下使用，但亦有許多缺點尚有待於今後之改進也。茲將現行簿記組織系統圖表如下：

### 簿記組織系統圖



### 三 對於現行省總會計之改革芻議

本省總會計事務執行之困難，已如上述，是則目下會計記錄，未能達到完整之目的，實為事實之使然！茲就個人此次翻閱現行省總會計制度後之幾點意見，謹以一得之愚，聊述于



後，拋磚引玉，尚乞海內碩學進而教之。

(一)增設「歲入預算明細分戶帳簿」——查歲入預算明細分類帳簿及歲出預算明細分類帳簿之各明細科目，均依概算書中各「目」之名稱編列，總分類帳簿上之收支科目，則依概算書中各「項」之名稱編列，是則在歲出方面，如欲知某類費用之支出數目，在總分類帳簿中可資查出（如業務費支出，行政費支出等科目是）更欲進一步而知某機關單位支出之明細數目，復可在歲出預算明細分類帳簿中查得（如各機關單位之名稱）此歲出方面，其總分類帳簿與明細分類帳簿間相互統馭之關係也。

歲入方面總分類帳簿與明細分類帳簿間之統馭關係，雖亦完善，但缺少機關別之記載，查在歲入類總分類帳簿中之科目為概算書中各「項」之名稱，（如田賦收入契稅收入，營業稅收入等是）歲入預算明細分類帳簿中各明細科目，則為概算書中各「目」之名稱，（如田賦收入內之地丁，租課，營業稅收入內之普通營業稅，與特種營業稅等是）是則欲知田賦，契稅等項收入數額，可在總分類帳簿中查得，如更欲詳知各項收入之明細數目，復可在歲入預算明細分類帳簿中查得，（如地丁，租課等）此固對於各項收入來源別之記載，可謂詳盡矣，但如欲知某機關在某時期征到各款之數額，則不易查悉，且查各項收入，均為各該經征機關征收而來，則每一機關所征收到之數額多寡，更與整個收入之增減，有密切關係，是則對於各該經征機關單位收入之記載，為求達到積極監督財務責任之目的，（因為此項監督之對象，當然為經征機關）及供給考績各經征機關征收成績優劣之資料起見，誠有添設「歲入預算明細分戶帳簿」之必要！至于此帳簿之格式與歲入預算明細分類帳簿相似，僅將其帳端之「項目」取銷，另改印為「戶名」二字即可。

(二)在預算未確立前暫用「總清表」以代替資力負擔平衡表——本省總會計以預算尚未確立，故其會計事務，則僅有財務科目記載，而缺少預算科目之記載，以致資力負擔資產負債綜合平衡表不能編製，實為一大缺憾！在此過渡期間，不妨參照一般會計上所用之試算表性質，將總分類帳簿上各科目之差額及借貸方之總額，一同列入，暫時製成財務狀況之總報告表，如此非但可資符合會計法第二十五條之規定（會計報告須分為靜態，動態兩種）並可有助於經手會計事務人員核對記帳之是否發生訛謬，借貸之是否平衡，統馭帳戶與明細帳戶間之數額是否相符，至此表之名稱「總清表」固可，即稱「總平準表」亦無不可，茲將此表之格式，繪明如下：

陝西省會計處

總清表

中華民國 年 月 日 (第號)

借 方		目 科	貸 方	
總額	差額		差額	總額

會計長 科長 股主任 覆核 製表

(三) 取消原有「省庫收支月報表」將省款收支月報表改名代替之——查省庫收支月報表內各科目所列之數額，與省款收支月報表中合計欄之數目，完全一致。且既有詳明之省款收支月報表（此表較多實收，實支，抵收，抵支等欄）則對於僅為此表合計數一欄之省庫收支月報表，似應取消，而將省款收支月報表不變格式，僅改名為「省庫收支月報表」即可，如此則報告材料並不減少，且可免重複之弊！且查此表既屬動態報告，則其表端自應如其他動態月報表之格式，書明某月份或起訖日期，似不應在表端書某年某月某日，以符規定。

(四) 會簽支付書後應有權責發生事項之紀錄——依據本省省款收支程序第九條之規定「財政廳收到請款書，填具省庫情形，填具三聯支付書，（格式另附）除留存根一聯外，以命令通知二聯，先送會計處會簽，再送審計處核簽」是則財政廳之對於支付書之填具，只須視省庫之盈瀆情形而定，會計處對於支付書之會簽，則須查明是項支出有無預算或法案之根據，及會否會簽等等。審計處之核簽，則除分配預算與法定預算不符時應糾正者外（審計法第十九條之規定），則非有情節重大違背審計法之情事者而不能拒絕核簽支計畫（審計法第廿條及三十二條之規定）且查審計法施行細則第七條至廿二條之規定，在預算尚未依法成立以前之各項收支憑證，雖應送請審計機關核簽，但審計機關不負責任，又同法廿三條規定，審計機關于拒絕核簽支付書時，應發拒簽事由之通知，分別送達簽發機關及收款機關；由上各點可知各機關支付書在會計處會簽時之查核，實佔最重要部份，既經會簽後，雖在手續上須送審計處核簽，方可在省庫領抵，實則審計處此種核簽手續，僅於通知性質相同，事實上很少既經會計處查核會簽後，審計處尚有拒簽之理由，因此會計處會簽支付書後，以會計原理而論，對於請款機關實為或有負擔之增加，此時為求表示整個財務真實狀況起見，應即作下列之轉帳分錄：

借 某項支出                      貸 支付書

這金庫領抵手續辦妥轉到庫後，再據以作如下之分錄：

借 支付書                                      貸 金庫存留數

惟查本省金庫尚缺完整之會計組織，如于此時即照上例辦理，則所得報告，雖可顯示金庫實際收支總額，及本處已會簽支付書，而尚未在金庫辦理領抵手續各款之總額，但對各費在金庫實際領抵之明細數額，因此時金庫不另製表，不易查知；且本處既經會簽後之支付書，其性質即等于債務人給債權人之銀行支票，如以商業會計言之，亦與票據貼現之擔責性質無異，若完善之商業會計，曾將其應收票據貼現後，在其借方借回實際上收回之「權」「物」，貸方則將此項貼現票據表列，以期表現整個財務狀況，在此金庫會計組織尚未成立之前，對於會簽支付書之記載，應以下列轉帳分錄紀錄之：

會簽支付書後，即作分錄如下：

借 會簽支付書                      貸 支付書

接到金庫報告領抵支付書，業經領抵後，除將前項分錄反其借貸沖轉外，並作以下之分錄：

借 某項支出                      貸 金庫存留數

經過如此分錄後，兩在前第二點所建議增製之「總清表」上，可以製成表列業經本處會簽之支付書，將在金庫辦理領抵手續各款之總額，庶此可供財政廳于填具支付書時，藉作判定金庫支付能力之標準，並可在「總清表」上總額一欄得知截至製表日會簽支付書款額之總數，且能符合會計法第四十四條採用權責發生基礎之規定。

(五) 支付書分戶備查簿中應增添應支預算數一欄，——在此金庫會計組織尚未成立之前，本處現用之歲出預算明細分類帳簿各機關帳戶支出數一欄之數額，均係金庫已經辦過領抵手續後之記載，對於已發支付書，尚未向金庫領抵各機關之支出，全無記載，此對於本處會支付書時之查核，似覺不便，應在現用之支付書分戶備查帳中，增添一欄應支預算數，如此，則對於查核支付書時工作上便利之增進，不無補益！

以上五點，係就目前可能範圍之內，應予改革者而論。其他如根據歲入預算明細分類二帳簿，編製歲入計算月報表，藉以比較各項收入之來源別與機關別，其實際收入與預算數字之增減。及根據歲出預算明細分類帳簿，編製歲出計算月報表，藉資比較各項支出之基金別與機關別，其實際支出與預算數字之增減，此類重要之會計報告，則有待于預算成立後，及設計省總會計制度時之採用也。至如各機關及縣政府會計室普遍成立後，對於已收未解之庫款，及已支已辦「抵手續款項之記載等，亦均為設計省總會計制度時所應注意之事項也。

一九三九、五、八日。錄記于陝西省政府會計處

## 會計常識

劉文箴

### 資產負債表的功用及編制方法

一個企業在某一特定期間完了的時候，經過結帳的繁複手續，根據實物帳戶與非實物帳戶數目的餘額，編製一種報表，這種報表稱之曰決算表。即是將一企業在此特定期內，一切交易影響於財產上增減變化的情形；正確顯示，使我們一目瞭然地知道本期純損或純益的數目，及其發生的由來；本期銷貨的數量，費用開支的大小，所存貨物的多寡，……均可得一簡明正確的概念；即某一企業在這期內的營業成績及目前的財政狀況，在這決算表上亦可顯示無遺。決算表之內容，有正表 (Exhibits) 與附表 (Schedules) 之別；正表通常是專指資產負債表 (Statement of Assets & Liabilities) 與損益計算書 (Profit & Loss Statement) 而言，附表則指其他各類明細表而言。明細表之編造，乃補充正表之不足。因資產負債表與損益計算書，包括營業期內之全部財產及全部損益，故其內容簡而不繁；所以要有明細表的編製，來加以補充說明。

現在我們單獨來討論正表之一種——資產負債表的功用及其編製方法，致於損益計算書之編製，容於後再來討論。

資產負債表一名財政狀況報告表 (Financial Statement) 又名借貸對照表或平準表 (Balance Sheet)，用以來表示某一企業在一定期內的財政情形，內容方面要求正確，務能切實表示商店或公司的資產負債和淨值。一張完備的資產負債表，不但表示每類的總數，而且還須列舉構成該類總數的詳細項目及數字，以便使人明瞭該項企業的實際情形，而來判斷將來營業的途徑，及其改進的方針。上節已經談過關於每類總數的詳細項目及數字的列舉，即是編製明細表，來補充資產負債表的不足，不過這是要看企業的組織與圍範的大小而決定，有的小規模企業只要一張資產負債表及損益計算書亦足以表示該企業的營業成績與財政現狀，自然用不着再編造明細表了。

資產負債表的功用，依營業性質之不同，效能各異；普通約有下列數種：

1. 資產負債表能表示該企業在某一持定期內的財政狀況，股東或債權者可用以信用或財政現況的參考。
2. 資產負債表可表示該企業償債能力之強弱。
3. 資產負債表可供繳納所得稅及營業稅的標準。
4. 資財負債表可供擴充營業者向銀行借款之根據。
5. 資產負債表的分析可為管理與改良營業之借鏡。

資產負債表的主要幾點功用，即如上述，現在再來討論資產負債表與損益計算書的不同，損益計算書之編製，乃以總帳上各個損益帳戶的餘額作為根據，用以表示某一期內營業變動的狀況，他的內容是動態的，而不是靜態的，然而資產負債表的編製，乃以資產負債及資本主各帳戶的餘額，作為根據，用來表示該企業目前的財政狀況，和償債能力，這完全是靜態的表現。這二種報表總之為決算表（在前節業已談及）其相互間的功用，不外是表現一企業的某種狀態，用以相輔而行的報告，企業的股東或債權者，得能對該企業以澈底而深刻的認識；故對於上述資產負債表的功用，其中的數點是同樣可做損益計算書底功用的。

資產負債表的格式，尚無一定的標準，吾人通常習用之資產負債表，不外二種：第一種為報告式 (Report Form)，先列資產，次列負債，由資產減負債的差額即為資本；第二種為帳戶式 (Account form)，其內容係將一表分為左右二方，類似總帳格式，左列資產，右列負債及資本，這一種格式，通常應用於歐洲大陸及美國，又稱為大陸式及美國式之資產負債表。前者係根據方程式：

$$\text{資產} - \text{負債} = \text{資本}$$

而來；這種資產負債表，易於了解，故一般普通商人或對會計無深刻認識者，頗為歡迎。後者是根據：

$$\text{資產} = \text{負債} + \text{資本}$$

方程式而來，這種資產負債表，係用帳戶的形式表示財政狀況，所以稱之為帳戶式的資產負債表。此外通行於英國的資產負債表，其形式適與大陸式相反；將負債及資本列於借方，將資產列於貸方。這亦不過是習慣的不同罷了。）

### 帳戶式的資產負債表

民 國 年 月 日

資 產		負 債	
現 金	2469 00	應付帳款	5643 50
應收帳款	5683 50	應付票據	152 00
商品盤存	2243 00	負債總額	5795 50
生財器具	400 00	資 本	
		× × ×	5000 00
	10795 50		10795 50

### 報告式的資產負債表

民 國 年 月 日

資 產		負 債	
現 金	2469 00	應付帳款	5643 50
應收帳款	5683 50	應付票據	152 00
商品盤存	2243 00	負債總額	5795 50
生財器具	400 00	資 本	
	10795 50	× × ×	5000 00

這幾種格式，孰優孰劣，並無一致論調，總而言之，完全是看編製該表之目的，營業之性質，以及各地之通例而決定。

前節已經談及，資產負債表是表示一定期內的財政情形，使企業的股東及債權者根據此等報表能澈底瞭解該企業資產負債的實際狀況，它的性質是佔着重要的成份，所以對於編製方法必須經過合理的分類及排列，以便使之正確明晰，易於瞭解。

在資產方面着想，其所表示之財產狀況，不外二點：一為該企業的償債能力，一為該企業的投資能力。依照資產的定義，『凡具有經濟上交換價值的物件及權利謂之資產』而言，則資產皆可變成現金，償還債務；然而各資產的變現性質，彼此各有不同，例如現金一項，不必費其他手續，即可直接償還債務，所以一企業償債能力的強弱，多半查看是否持有鉅額之現金而定。其次如應收帳款及應收票據等項，在吾國商業習慣上，不出數月，亦可收得現款，其數額亦為測驗償債能力強弱的標準。再其次即是存貨，其變現性較之票據帳款略為遲

緩，按照常例，大半商品之出售直接變為現金者甚鮮，大部均為先行出售，變為債權，如應收票據應收帳款等，再經過一個相當時日之後，方能變現，不過在一長期的時間之內，終有變現之可能性，則仍不失為富於償債能力之資產。又如營業用具，土地，房產等，較上述之各項資產之變現性質，相差更遠，蓋此項資產購買之目的，原在繼續供給該企業營業上的應用，如果將其售出，實對營業之進行發生阻礙，同時短時間內，亦難覓得相當買主，故其性質較為固定。照上節所述，則知一企業償債能力的大小，即可就其現金，應收票據，應收帳款等項數額之多少而定，蓋因該項資產性質，非常流動，在業務進行中，隨時即可償還債務，循環不已，故稱之為流動資產（Current assets）又像營業用具，土地房產等，具有固定性質，非短期內而能變現，所以稱之為固定資產（Fixed assets）。

前所討論的固定資產與流動資產這二個名詞，乃是相對而不是絕對的名稱，故其劃分之界限，有時甚難決定。例如應收帳款及商品，通常列入流動資產一類，然應收帳款之到期收回，有遠在數年者。商品之製成及出售，其時日亦不取驟下斷語，有數年以後方能變為現金，故應列入固定資產一類，又如長期借款，原屬固定性質，假如不日即行到期，亦應列入流動資產一類，故對一資產之究應列為流動抑或固定，通常皆依據法令之規定。

此外有一種資產介乎流動與固定之間者，如預付各項費用，用品盤存等，在企業之立場觀之，該項支出在於繼續使用，故其性質，近於固定；然在他方面着想，此等預付及盤存項目，可使次期節省支出，故亦類似流動資產，對於此種有遞延性質的資產，會計學家另分一類，稱為遞延資產，或遞延費用，（Deferred assets or charges）另外又有其他如商譽商標權專利權等資產。其性質與普通資產不同，既無流動變現性質，又無固定資產性質，其獲得及其發生，完全為企業進程中之自然產物，實非資金所能換取，會計學家亦另列一類，謂之其他資產（other assets）。

至於一企業之負債，有須於最短期間償付者，亦有長期償付者，故經營該企業之負責人員，對於企業所負之債務，應分別緩急。加以分類，以便比較，今就其性質之不同，依照存在分種之原則分為下列四大類：

1. 流動負債——凡一年以內履行償付之一切債務屬之。
2. 遞延負債——凡各項應歸下期計算而本期預為收入之收益屬之。
3. 固定負債——凡一年以上之長期債務均屬之。
4. 其他負債——凡不屬於上述各類之負債屬之。

資本帳戶之分類，視企業之組織而定。個人企業，有資本主及資本主提存二帳戶；合夥企業，則對每一合夥人各設投資及提存帳戶。

上面已經談過資產負債的分類問題，現在再來研究各項資產負債資本在資產負債表中的排列問題：

欲觀一企業之投資財力，則須察其固定資產與固定負債之比例；欲知一企業之償債能力，則須觀流動資產與流動負債之比例，若欲達到此項目的，必須依照帳戶之分類方法，分為流動，遞延，固定以及其迴等類；更須採取適當之排列方法，使各項資產負債，便於比較，易於觀察。其排列方法，通常有下列二種：

1. 將資產項目按其流動性的強弱，順次排列，流動性大者列前，小者置後，負債項目則

以償還期限之長短排列，期限短者居先，期限長者殿後；財產淨值列於最後。

2 資產方面先列固定資產，負債方面先列資本及固定負債，其餘各類資產及各類負債，一仍照上法所述排列。

上述二種方法，各有其特殊應用；若表示一企業償債能力之強弱，宜採用第一法；若表示一企業財政狀況之是否穩固，則用第二法較為適宜。資產負債表之排列，究應如何，完全視其編造該表之目的而定。

## 法規淺釋

編者

### 公庫法與會計人員之關係

#### I、公庫法所定主計機關之職掌

##### (1) 按期通知劃撥普通經費

查公庫法第十四條規定：「普通經費劃撥，應照核定之分配預算按期由主計機關知照公庫主管機關會同該管審計機關通知代理公庫之銀行或郵政機關，由收入總存款按經費之機關別撥入普通經費存款項下」。依此規定主計機關應有按期通知劃撥經費之職掌。

##### (2) 會同商訂退還收入收回支出之辦法

查公庫法第二十一條規定：「收入之退還，支出之收回，應各按其性質於原存款內為之；其辦法由公庫主管機關會同收支機關，主計機關，審計機關定之」。依此規定主計機關應有會同商訂退還收入收回支出辦法之職掌。

#### II、公庫法所訂主辦會計人員之職掌

##### (1) 會簽支票

查公庫法第十五條第一項規定：「政府各機關由其普通經費存款項下為支出時，應以支票為之」。第十五條第三項規定：「支票應由各機關長官或其授權代簽人簽發，主辦會計人員會簽，其設有主辦事前審計人員者，並應經其核定簽證後，代理公庫之銀行或郵政機關始得支付」。依此規定主辦會計人員應有會簽支票之職掌。

##### (2) 補辦緊急支出支出後之追加預算

查公庫法第十三條規定：「一切經費應依據預算由收入總存款撥入普通經費存款或特種基金存款後，始得支出；但得依法以緊急命令由收入總存款撥入普通經費存款支出之，仍應於支出後補行追加預算程序」。依此規定主辦會計人員應有補辦緊急支出，支出後之追加預算之職掌。

#### III、公庫主辦會計人員之設置

查公庫法第二十四條規定：「公庫之會計事務由各該公庫主管機關主辦會計人員辦理之」。又會計法第七十條規定：「各級政府所屬各機關之會計事務，由各該管主計機關派駐之主辦會計人員綜理監督指揮之」。同法第七十一條規定：「各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員，均應由主計機關派充；除直接對於前條主辦會計人員負責外，並依其性質分別對於各類事務之主管或主辦人員負責，而受其指揮」。依照以上規定，公庫之主

辦人員在中央爲財政部會計長，在省爲財政廳會計主任，在縣市則爲財政局會計員；不設財政局者，則爲縣市政府會計員。其在各該所在機關或政府公庫部份之會計佐理人員，則由各該主辦人員負綜理監督指揮之責。

## 問題解答

### 編者

#### 本欄問答簡則

- 一、本欄目的，在解答各項會計疑難問題，歡迎讀者設問。
- 二、問題以簡明合理爲主，並請註明真實姓名，詳細住址以便通信。
- 三、編者對於所詢問題，認爲意義欠明時，得酌加修改，認爲超出會計範圍以外時，恕不解答。
- 四、答復疑問，依次在本欄發表，不再函知。
- 五、讀者對於所答問題，如有意見，亦可提供討論。
- 六、關於法規問題之解答，僅負研究之義務，不負解釋之責任。
- 七、遇有高深問題，如非編者所能解答時，本社仍另請會計專家解答，俾使讀者滿意。

(一)中國工業合作協會西北區辦事處鳳翔事務所翟光謹問：

(1)「資力」與「資產」「負擔」與「負債」，其區別若何？

(2)何謂第一預備金？第二預備金？

(3)查計政法令，爲從事計政工作者之重要法律根據，然在目前此項法令，頗難獲得，貴會能否爲讀者解決此問題。

答：(1)政府機關設立的目的，係爲人民謀福利，所以一切款項，都是取之於民，用之於民，是以政府機關，有向人民收取稅款的權力，這種權力，就是資力，與普通所謂資產不同，同時政府機關，又有爲民辦事而支付款項的義務，這種義務，就是負擔，與所謂負債不同，政府會計，爲表現這種情形起見，特地在資產負債科目以外，又設立了許多資力負擔科目，例如「現金」「零用金」「押金」「暫付款」等爲資產科目，而「應領經費」「歲入預算數」「歲入分配數」等，則爲資力科目，又如「借入其他帳類款」「暫收款」「代收款」「保管款」等，爲負債科目；而「應解繳款」「歲出預算數」「歲出分配數」等，則爲負擔科目。資產科目與資力科目，同爲借方餘額科目；負債科目與負擔科目，同爲貸方餘額科目，所以政府會計上，合併稱爲「資力及資產」科目，或「負擔及負債」科目。

(2)在第二級單位預算中設定的預備金，爲第一預備金，在總預算中設定的預備金，爲第二預備金。

(3)各項主計法令，本處會計大員座談會曾擬設法加以翻印，惟因抗戰期間，物料缺乏，紙張昂貴，印刷頗感困難，故未能如願進行，嗣後當擇重要法令，在本刊陸續附載，藉副讀者雅望。



(二)貴陽交通部西南公路管理處會計科張震復問：

(1)上年度帳目結束後，如有上年度收支款項之發生，而未列入應收應付款者，應如何處理？

(2)由收付實現制，改為權責發生制，應如何辦理？

答：(1)上年度帳目結束後，如有上年度收支款項發生而未列入應收應付款科目時，其登記處理方式如下：

(a)收入上年度款項時，應為如下之分錄。

借：現金——歲入存留數

貸：應解繳款

(b)支出上年度款項時，應為如下之分錄。

借：經費剩餘——待解繳部份

貸：現金——經費存留數

惟在上年度帳目結束以後，上年度之歲計餘額，均已確定，今又突然發生收支，加以變動，實不合法也。

(2)依據會計法第四十四條之規定：「各種會計科目之訂定，應兼用收付實現事項，與權責發生事項為編定之對象，故各機關不僅對於收付實現事項，應逐一為明確之登記，即對於權責發生事項，亦應隨時為詳實之記載，並據中央各機關，及所屬普通公務單位會計制度之一致規定，認為普通公務單位機關之日常會計事務，極少有應收應付事項，間或有到期未收之歲入款，或到期未付之債務，然其數額甚小，為時頗暫，平時似不須為之記載，致增手續，僅須于會計年度終了之時，查明到期未收及到期未付之事項，用「歲入應收款」及「歲出應付款」等二科目，分別為整理之記錄，俾可確實計算歲計之餘額，其分錄如下：

a. 查明本年度到期未收之歲入款若干：

借：歲入應收款

貸：歲入分配數

b. 查明本年度到期未付之債務若干：

借：歲出分配數

貸：歲出應付款

## 江西省最近計政消息數則

記·者

一、開辦會計人員訓練班 江西現以會計人材供不應求，特在江西省地方政治講習院附設會計人員訓練班，該班額定學員五十名，已於七月十四日舉行招考，投考資格以高級中學畢業商科會計專門學校畢業或取得普通考試會計人員資格者為限。畢業後，由省政府會計處派往各機關擔任會計工作，開所定課程：為精神講話，普通公務機關會計，公有營業機關會計，公庫會計，征課會計，特種基金會計，工廠會計，總會計制度，公務財物會計，改良中

式簿記，主計法規，財務行政法規，查帳須知，統計圖表法，指數編製法，公務員須知，應用文，軍事訓練等十八種。

二、訓練現任會計人員 江西省政府會計處本年有訓練現任會計人員計劃，擬將全省各機關會計人員分批抽調受訓，第一步利用暑假期間集中全省教育機關會計人員訓練，現已開始舉行，定名為江西省教育機關會計人員暑期訓練班，其課程：有精神講話，政府會計，總會計制度，教育機關會計制度，會計法令，財物會計制度，會計報告編製辦法，會計交代手續，教育行政法規，歲計法令，現金收支程序，審計法規，審計制度，應用文，軍事訓練等十五科。該班除學科外，更注意于集團生活與精神訓練，情緒至為緊張。

三、編印會計刊物 江西省政府會計處成立以來，為推行計政，講研新知，即注意于會計刊物之編印，計已刊行者：有歲計叢刊會計旬刊等，現又出版會計法令彙編及江西省計政概況二書，會計法令彙輯之內容；計分總務，會計，預算，決算，公庫，審計，附錄七大類，又計政概況，內載會計處自成立以來之施政狀況，以上二書均為非賣品，現各方已索閱殆盡矣。

### 江西省地方政治講習院附設會計人員訓練班簡章

第一條 本省為訓練會計人員推行主計制度起見由江西省地方政治講習院附設會計人員訓練班（以下簡稱本班）

第二條 本班設主任一人由江西省政府會計長兼任秉承院長之命主持一切班務

第三條 本班設教務長訓育長學務長各一人事務員書記若干人

第四條 本班設專任教師及兼任教師若干人

第五條 受訓人員名額暫定五十名由省立南昌商業職業學校於畢業生中保送其餘額招考補足招考章程另定之

第六條 訓練期間暫定四個月三個月受訓一個月實習

第七條 本班訓練課程如左：

- |           |            |            |
|-----------|------------|------------|
| 1 精神講話    | 2 普通公務機關會計 | 3 公有營業機關會計 |
| 4 公庫會計    | 5 徵課會計     | 6 特種基金會計   |
| 7 工廠會計    | 8 總會計制度    | 9 公務財物會計   |
| 10 改良中式簿記 | 11 主計法規    | 12 財務行政法規  |
| 13 查帳須知   | 14 統計圖表法   | 15 指數編製法   |
| 16 公務員須知  | 17 應用文     | 18 軍事訓練    |

第八條 受訓人員之待遇如左：

- 一、學膳宿費免收其他費用自備
- 二、學員成績優良而家境清寒者得酌給清寒學員獎學金
- 三、訓練期滿後分發本省各機關會計室實習在實習期間月支生活費二十元
- 四、實習期滿考查成績及格給予畢業證書按成績等第依次派任會計職務

第九條 受訓人員受訓期間不得任意退出畢業後受任所派職務不滿三年不得任意辭職

第十條 本簡章自核准公布之日施行

### 江西省教育機關會計人員暑期訓練班簡章

- 第一條 本簡章根據江西省教育機關會計人員暑期集訓辦法訂定之
- 第二條 本訓練班組織訓練委員會主持之訓練委員會設委員九人由省政府會計處會同教育廳聘任之  
訓練委員會於委員中推常務委員三人指導及召集事項
- 第三條 訓練委員會之下設置總務教務訓育三組每組設主任一人得由委員兼任或由委員會另行遴選聘任之組員三人由委員會在省政府會計處教育廳職員中遴員兼充或另行委用
- 第四條 本班設雇員二人辦理繕寫油印等事項
- 第五條 本班教員以省政府會計處教育廳職員兼任為原則
- 第六條 本班課程規定如左
 

課 程	每週時數
(一) 精神講話	二
(二) 政府會計	四
(三) 總會計制度	二
(四) 教育機關會計制度	四
(五) 會計法令	二
(六) 財物會計制度	二
(七) 會計報告編製方法	二
(八) 會計交代手續	二
(九) 教育行政法規	二
(十) 歲計法令	二
(十一) 現金收支程序	二
(十二) 審計法規	二
(十三) 審計制度	二
(十四) 應用文	二
(十五) 軍事訓練	三
- 第七條 本班對於集訓人員之精神講話函請省政府各廳處長官或學者担任之
- 第八條 受訓人員在訓練期間須遵守本班一切規則
- 第九條 受訓人員在訓練期間膳宿雜費均由本班供給惟衣被文具資料儀器及其他雜費概歸自理
- 第十條 受訓人員訓練期滿由省政府會計處考核成績分別委派工作
- 第十一條 本簡章由省政府教育廳會計處訂定施行

## 國立貴陽醫學院會計室工作紀要

記 者

引 言

國家多難，強敵侵陵，七七事變，國亡無日，於是有八一三抗戰之決定，以求民族之生存，對內則刷新庶政，重樹建國大業，以奠百世無疆之基，此則最高決策之所定亦全國人民所應遵從，而矢志不渝者也，建國之道多端，其最要者，整理財務，剷除貪污，樹立人民信仰政府之決心，則勇者盡其力，智者盡其慧，合力同心，以赴事功，則民族復興可計日而待矣。縱觀古今中外，其國家強盛者，財政無不清明，官吏無不廉潔，反之，則無不紊亂貪墨。近數年來中央詔告行政人員，須砥礪廉隅，剷除貪污，不啻三申五令，其見於事實者，在中央則設立主計處，於各級政府機關則設立會計處室，以促進計政之推行，培養廉潔政府之基礎，教育部自 陳部長任事以來，首先於所屬各機關學校設立會計室，執行計政之進行，猶恐進行不易，故先召集合於主計資格之人員，先以測驗，繼之以訓習，諄諄告誡，當後分派各機關學校服務，其法至善，而用意良深，淵以菲材濫竽其間，於第一屆訓習後，先後奉

教育部二十七年六月二日令及國民政府主計處七月十四日令，任為國立貴陽醫學院會計室主任，迅速辦理接收，並即籌備會計室，淵奉令之後，自維材輕任重，深懼弗勝，兢兢翼翼，以免隕越，幸承

李院長殷殷指導，進行極為順利，於六月九日到院工作，即於六月二十日接收完竣，呈報教育部備案，同時積極籌備會計室，於八月十三日正式成立，報告教育部會計室轉呈主計處備案，此則本室接收籌備經過之情形也，本室成立以來，迄今已有一載，理應檢點過去工作，藉資警惕，室勵將來，茲將經過工作，列舉於後，以省覽焉。

徐曾淵二十八、八、十三

二十七年八月

1. 致函教育部會計室報告本室成立日期並請轉呈主計處備案。
2. 編製二十七年度經常費歲出概算書
3. 編製二十六年度三四月份經費支出計算書
4. 編製二十六年度三四月份收入支出轉帳傳票
5. 登記二十六年度三四月份日記帳總分類及補助帳
6. 編製二十六年度三四月份甲種收支報告

二十七年九月

1. 編製二十六年度五月份經費支出計算書
3. 編製二十六年度五月份收入支出轉帳傳票
3. 登記二十六年度五月份日記帳總分類帳及補助帳
4. 編製二十六年度五月份甲種收支報告

二十七年十月

1. 編製二十六年度六月份經費支出計算書
2. 編製二十六年度六月份收入支出轉帳傳票
3. 登記二十六年度六月份日記帳總分類帳及補助帳

二十七年十一月

1. 編製二十八年度經常費歲出概算書
2. 編製二十六年度一二兩月份籌備費支出計算書
3. 編製二十七年度七月至十月收入支出轉帳傳票
4. 登記二十七年度七八兩月份日記帳
5. 編製二十六年度六月份甲種收支報告
6. 整理運送學生自漢來筑運輸費

二十七年十二月

1. 報告教育部會計室啓用主任銅章日期並請轉呈主計處備案
2. 本室決定設佐理員二人僱員一人
3. 編製二十七年度七月份經常費支出計算書
4. 編製二十六年度經費歲出決算書
5. 編製二十七年度十一月份收入支出轉帳傳票
6. 登記二十七年度九十兩月日記帳及七月至十月總分類帳及補助帳
7. 編製二十七年度七月份甲種收支報告
8. 整理開辦設備費各項工程支出用費
9. 審核二十七年十二月份現金結存表現金收支日計表

二十八年一月

1. 會計室經費另立一項以示超然主計切實之奉行編造本室用費概算於二十八年度預算分配表內另立會計室用費一項

2. 編製二十七年度八九兩月份經費支出計算書
3. 編製二十七年度十二月份收入支出轉帳傳票
4. 編製二十八年度一月份收入支出轉帳傳票
5. 編製二十七年度八九兩月份甲種收支報告
6. 審核二十八年度一月份現金結存表現金收支日計表

二十八年二月

1. 試辦自行交代報告教育部會計室附清單二份請轉呈主計處備案
2. 編製二十八年度歲出預算分配表
3. 編製二十六年度開辦設備費支出計算書
4. 編製二十八年度二月份收入支出轉帳傳票
5. 審核二十八年度二月份現金結存表現金收支日計表

二十八年三月

1. 編製二十九年度經常費歲出概算書

2. 編製二十七年度十一月份經常費支出計算書
  3. 編製二十八年度三月份收入支出轉帳傳票
  4. 登記二十七年度十一月份日記帳總分類帳及補助帳
  5. 編製二十七年度十一月份甲種收支報告
  6. 編製二十七年度十一月份經費類資力負擔平衡表
  7. 審核二十八年度三月份現金結存表現金收支日計表
- 二十八年度四月
1. 編製二十七年度十二月份經常費支出計算書
  2. 編製二十六年度歲出決算書
  3. 編製二十八年度四月份收入支出轉帳傳票
  4. 登記二十七年度十二月份日記帳總分類帳及補助帳
  5. 編製二十七年度十二月份甲種收支報告
  6. 編製二十七年度十二月份經費類資力負擔平衡表
  7. 審核二十八年度四月份現金結存表現金收支日計表
- 二十八年度五月
1. 編製二十八年度一月份經費累計表
  2. 編製二十八年度一二三月份經常費歲出預算日計表
  3. 編製二十八年度五月份收入支出轉帳傳票
  4. 登記二十八年度一月至三月現金日記帳總分類帳及補助帳
  5. 編製二十八年度一月份經費類現金出納表
  6. 編製二十八年度一月份經費類資力負擔平衡表
  7. 審核二十八年度五月份現金結存表現金收支日計表
- 二十八年度六月
1. 致函教育部會計室報告本室空防設備及疏散情形
  2. 編製二十八年度二三月份經費累計表
  3. 編製二十八年度四五六月份經常費歲出預算日計表
  4. 編製二十八年度六月份收入支出轉帳傳票
  5. 登記二十八年度四月至六月現金日記帳總分類帳及補助帳
  6. 編製二十八年度二三月份經費類現金出納表
  7. 編製二十八年度二三月份經費類資力負擔平衡表
  8. 審核二十八年度六月份現金結存表現金收支日計表
- 二十八年度七月
1. 編製二十八年度四五兩月份經費累計表
  2. 編製二十八年度七月份經常費歲出預算日計表
  3. 編製二十七年度經常費歲出決算書
  4. 編製二十八年度臨時費預算書

5. 編製二十八年度七月份收入支出轉帳傳票
6. 登記二十八年度七月份日記帳總分類帳及補助帳
7. 編製二十八年度四五月份經費類現金出納表
8. 編製二十八年度四五月份經費類資力負擔平衡表
9. 審核二十八年度七月份現金結存表現金收支日計表

## 陝西省政府會計處九十兩月份工作概況

### 陝省府會計處

#### 關於歲計事項

##### (一) 辦理決算之準備調查

###### (1) 準備調查二十七年度決算

查本處成立以來，鑒於本省以往預算外支出，為數極巨，爰經準備辦理二十七年度決算，並通知各機關依法編送，藉以明瞭該年度財政收支實況，而作以後年度預算審編之參證。以事屬創舉，深恐各機關辦理困難，復改用調查方式，製定調查表，分送查填，截至十月旋止，已據送到者，計有三十二個單位，現仍積極催促，并向審計處及各機關分別調查，徵集材料，以備編製。

##### (二) 核編及核轉事項

###### (1) 概算書

###### a 核編二十九年度省概算

二十九年度省總概算，本處前於六月底擬編草案，送請財政廳核簽意見，惟以該廳調整稅區，各項稅入，須重行估列，直至十月初，始行簽還。計歲入概算總額為一五，八四三，四六三元，歲出概算總額為一九，六三九，三九七元，不敷數計為三，七九五，九三四元業由本處分別編製各種比較表，加註平衡預算之意見，簽呈省府核定，俟核定後即可進行編製。

###### b 彙編二十九年度縣概算

查二十九年度縣地方概算截至十月終了，已據送到者，計六十四縣，惟以各縣預算，歷年均屬不敷支，僅二十八年度，即達三百萬元左右，幾占各縣總歲入百分之三十，全賴徵收不敷義捐，為之彌補，而二十九年度各縣歲入概算，大部有減無增，歲出概算，則增加甚大，本處前于八月底一度召集各機關會查，決定各項審編原則，嗣以各機關送到之意見書，率多澎漲，審編之際，殊感困難，因將各機關送到之概算數字，分別整理，編成各項經費擬定表，呈請省府核定，至於未送各縣，均經迭電催促，俾便於下年開辦以前，能分別核定公布。

###### (2) 計算書

###### A 省計算之彙編

省款各機關，編送之計算書，截止十月底止，計有六十四單位，共三百零七一個月份，

均經分別核算登記，以備彙編，惟教育公安各機關，以各項經費，迭有調整未能按期編送。而此兩項所包括之機關單位又甚多，以致未能順利推進，現正分別催送中。

#### b 縣計算之核轉

查各縣計算，已送核轉者，截至十月底止，共五十縣，計二百八十個月份，均經隨時整理，分別駁轉，關於縣計算編造辦法，原經本處訂由各縣政府彙編，所有各縣地方機關支款總分單據，均報由縣政府彙集附送，呈經省府核准施行，現各主管機關，以往日各種經費分單據，係由各該主管機關核轉，經與本處往復商討，另擬補充辦法五條規定，嗣後各縣計算，祇須附送總單據，所有各機關分單據，仍送各主管機關核辦；并由縣府遵照審計處所定彙造各機關收支明細表之辦法，按月附送，以資稽核，經會同財政兩廳，簽呈省府，一俟核定，即可發縣遵行。

### (三) 登記事項

#### (1) 追加預算及動支預備費

查二十八年度預算外支出，截至十月底止，奉令辦理追加各案，計歲入方面，追加三〇五，六四二，四四元，歲出方面追加一，〇七五，三五一，〇八元，追減二七三，三二五元，費所有追減兩攝不敷之數，曾與財廳商籌財源，惟財廳堅持年度終了，彙辦一次追加預算之原則，不願此時籌劃財源，顯示收入寬裕，以免各機關要求臨時支出，至二十八年度省預備，之動支截至十月底止，共為三四八，八三五，九一元，以與預備費總額三四九，二四四元較，僅餘四〇八，〇九元。

#### (2) 臨時費及結餘費之動用

查二十八年度截至十月底止，奉令核准由臨時費項下列支數額，二九，三八八，九〇元，以前年度結餘項下列支數額計為一四，四九九，一七元，由本年度結餘項下列支數額計為二六，八六九，九九元。

#### (3) 省款支付書之登記

查省款支付書，九十兩月共登記八〇〇件，計國幣二，六八三，五八〇，一一元，均皆依照規定手續隨時辦理。

## 關於會計事項

### (一) 設計

本省各種會計制度業經設計脫稿者，計有陝西省總會計制度草案，陝西縣總會計制度草案，及陝西普通公務單位會計制度草案等三種，本擬即行清繕，呈請核定；後因省縣公庫，將於明年一月一日實施，收支程序，全都變動，會計處理，亦當有所更改，於是遵照公庫法規定，於九十兩月份內，將擬稿部份分別加以修正，現已清繕完畢，送呈核准試行。

### (二) 核簽收付憑單

無

### (三) 編製記帳憑證

收入傳票九張

支出傳票一〇二張



轉帳傳票三八二張

(四) 登記帳冊

(1) 序時帳簿

登記本處經費類現金出納登記簿  
登記省總會計分錄日記帳簿及各種登記簿

(2) 總分類帳簿

登記本處經費類總分類帳簿  
登記省總會計總分類帳簿

(3) 明細分類帳簿

登記本處經費類歲出預算明細分類帳簿  
登記省總會計歲入預算明細分類帳簿  
登記省總會計歲出預算明細分類帳簿  
登記省總會計普通明細分類帳簿

(4) 其他

登記省總會計其他各種備查簿

(五) 編製及審核報表

1. 編製省庫收支日報表九月份七十五份十月份七十二份
2. 編製省款收支月報表八九月刊各十四份
3. 編製省款歲入明細累計表八九月份各三份
4. 編製省款歲出明細累計表八九月份各三份
5. 編製省款普通收支明細表八九月份各三份
6. 編製本處經費累計表八九月份各二份
7. 編製本處經費類現金出納表八九月份各二份
8. 編製本處實力負擔資產負債綜合平衡表八九月份各二份
9. 審核陝西省銀行代理省庫收支日報表四十九份
10. 審核各機關會計室現金出納表一百三十五份, 工作週報九十份, 工作進程報告四十二份

(六) 會計人員之訓練調遷

(1) 本處呈請省府與軍委會幹訓第四團合辦之會計人員訓練班, 自八月中旬開課以來, 各教師均能按照預定課程, 認真講授, 而學生亦能細心领会, 求知甚切, 故一切進行, 均有進步, 惟十月份以來, 因受空襲影響, 課務方面, 略受耽擱。

(2) 九十月份內各機關主辦會計人員之調動, 有財政廳會計主任鮑寧生, 呈請辭職, 遺缺派王丕經前往接充。長安縣政府會計員史為昭, 另有工作, 遺缺派孫維岳前往接充。咸陽縣政府會計員洪中雍, 抗離職守已予撤職, 遺缺派劉毓濤前往接充。

(3) 九十月份核委之各機關會計室佐理人員, 計有戰時物產運輸調整處會計室佐理員三人, 公路管理局會計室佐理員四人, 合作委員會會計室佐理員二人, 又財政廳, 會計室佐理員李天相呈請辭職, 遺缺派金承墩接充。

## (七) 會計事務之指導監督

(1) 十月份內西安連遭空襲，房屋財產，損毀甚多，本處曾經通令所屬各會計室，凡遇警報發生之時，應將所有帳冊憑證，全部移置安全地帶。以防危險，而盡責任。

(2) 會計人員座談會，九月份共集會四次，由各主辦會計人員分別輪流主持，對於帳冊印刷問題，工作推進方策等等，均有詳盡之討論。

## (八) 其他有關會計事項

(1) 本處創辦之會計通訊，業已出至第六期第七期為公庫制度特輯，現在付印中。

(2) 本處代辦會計專門人才登記事宜，八九兩月份內，前來申請登記者，共有八人，其填具表格，待整理後，即可轉呈。

(3) 本處前派邱恂調查榆林工業職業學校會計事務處理情形，業已完畢，並製就報告，呈送來處，尚審核中。

(4) 本處于九月間接奉省政府通知，以前西安市政工程處歷年收支情形，頗為紊亂；報銷手續，亦不周詳，難免不發生弊端；同時財產部份，全無記載，對於公物，殊屬玩忽，飭由本處與建設廳及建設委員會，會同清查，據實具報，即由本處會同建設廳及建設委員會，前往清查，尚未完畢。

(5) 農業改進所請求本處依法設置會計室；當時該所原辦會計人員，加以考詢，知其積壓甚多，當飭其先行自辦交代，再行核委。

(6) 公庫法即將實施，收支程序，有所更動，遂擬訂修正省款收支程序一份，正擬與財政廳，審計處兩方，分別會商，以期完密。

## 更正啓事

頃接雲南大學會計主任路祖濂先生來函，節開：「中央最近頒布之修正主計人員任用條例第六條關於會計主任之資格，計有八款；會計通訊第三期中漏列一款（原條例見渝字一五〇號國民政府公報）以及第四期中關於修正條例之說明，稍有錯誤」。等語查本刊第三期所刊修正主計人員任用條例，係轉載五月三日大公報所公布之全文，未及與國民政府公報相核對，且西北交通不便，消息較緩，致有如上之錯誤，除向路君表示感謝外，特此聲明更正，並希讀者原諒。

## 編 後

本期廣西省政府會計長張心濤先生的「會計精神總動員」一文，真是切合時代的作品，他所創立的會計主義，指示了一般會計人員工作的方針，我想一定得到許多讀者的擁護和信仰，假如能普遍加以提倡實行，徹底的會計精神總動員起來，對於抗戰建國的貢獻，厥切甚偉也。張先生不獨是一位學識深遠的會計理論家，而且是一位經驗宏富的會計實行家，我們對於他這一篇極有價值的文章，應當如何的珍藏啊！邱恂先生的「推行縣計政的幾個實際問題」裏面，對於各區設置計政指導員一點，發表了幾項意見，很值得參考，伍麗芳先生「總分類帳格式之演進」一文，敘述得非常詳盡，不獨可供學術的研究，且可為設計制度時的參考，伍先生遠自廣西南寧公路局會計室寄來這篇文章，因為遠道郵傳，稿已模糊，但是我們感戴他投稿的熱忱，因此而格外加以深了！國立武漢大學會計主任蔡振邦先生「論暫付款」一文，議論透澈，針對事實講話，確有許多獨到之處，究竟暫付款科目在政府會計中為利為弊，是很值得討論的問題，有主張根本取消暫付款的，有主張暫付的範圍愈狹愈好，暫付的期間愈短愈妙，有的因為預算尚未成立，無論什麼經費都在暫付款裏出撥，暫付款的範圍可以說膨脹到極點，有的不主張為了確切暫付款的範圍而增辦「預付款」「墊付款」許多類似的科目，因而大開方便之門的，凡此種種，都有詳加研究的必要，我們很歡迎海內時賢，多多發表意見，常昇亭先生「論陝西省現行省總會計簿記組織系統之筆記」一文交稿度有數月，很遲才能登出，十分抱歉，現在雖然陝西省總會計制度業已設計完成，二十九年已就要着手試辦，但是這篇文章把過去和現在陝省總會計的情形已詳細說明，可以鑒往知來，豈能以明日黃花視之，本刊最近收到的稿件很多，未及儘先刊載，仍請作者原諒。

## 會計通訊出版委員會委員及職員姓名

出版委員會主任委員 劉海鷗

委員 馮祥麟 劉海鷗 趙萼樓

總務部部長 馮祥麟

出版部部長 劉海鷗

發行部部長 趙萼樓

編輯委員會常務委員 馮祥麟 沈宗範 左允中 胡餘暄

委員 馮祥麟 姜柏如 嚴必康 孟憲橋 鮑寧生

張芸軒 洪澤 金宜莊 蕭屏如 吳隆三

鄧小誠 沈榮光 秦先武 左允中 沈宗範

胡餘暄

## 本刊特約撰述姓名 (以筆畫多少為先後)

王璋	尤光豪	任一鳴	朱慎微	沈達時	沈宗範	吳蔚人
李雲良	周鳳圖	周夢馨	馬裕藩	徐永祚	張仲清	陸再雲
陳卜長	曹立瀛	鄒曾侯	黃伯芝	曾樂平	郭軼平	聞亦有
楊予戒	楊春如	雍海樓	廖躍千	趙棣華	潘序倫	蔡江澄
衛琛甫	錢祖齡	謝霖甫	龔樹森	蔣明祺		

## — 投 稿 簡 章 —

- 一、本刊以研究主計理論，討論主計問題，提供主計資料，披露主計消息，使超然主計之著意，深入人心，超然主計之制度，普遍實行為宗旨。
- 二、本刊分下列各欄：1. 論著；2. 特載；3. 研究資料；4. 會計消息；5. 會計常識；6. 法規詮釋；7. 問題解答；8. 附載。
- 三、來稿以簡明瞭為主，文言白話不拘，惟須註新式標點。
- 四、本刊對於上列各欄之稿件，無論撰述或翻譯，均所歡迎，惟每篇文字以三千字為限，但特別有價值之長篇著述，不在此限。
- 五、譯稿請附原書，否則請詳示原書名稱，作者姓名，出版年月日及地址。
- 六、對於投寄之稿，本會有增刪去取之權，如不願增刪或需退還者，須附函聲明。
- 七、投寄之稿經揭載後，酌贈本刊若干期。
- 八、投稿人請開列詳細姓名地址，以便通訊。
- 九、投稿請寄西安新城陝西省政府會計處會計通訊出版委員會

定價	冊數	價目	內	外
零售	一	一角五分	三分	三角
半年	六	八角	一角八分	一元八角
全年	十二	一元五角	三角六分	三元六角
等級	油位	全	半	四分之
普通	正前	十四元	十二元	六元
刊	底封	三十元	十五元	八元
例	優等	四十元	二十元	十元

**交通銀行**  
 總行設在上海  
 資本國幣二千萬圓  
 公積金一千九百九十萬元  
 資產總額五萬五千萬元  
 西安分行：……  
 電報掛號：……

**上海商業儲蓄銀行**  
**西安分行**  
 辦理匯款 各種存款  
 儲蓄存款 保險業務  
 通匯地點 手續簡捷  
 普及全國 服務週到

**陝西省銀行**  
 總行設在西安  
 分行：……  
 儲蓄存款 各種存款  
 通匯地點 手續簡捷  
 普及全省 服務週到

總代售處：……  
 印刷者：……  
 發行所：……  
 編輯者：……  
 出版者：……  
 會計通訊出版委員會  
 (西安新城內)  
 民國二十八年十二月一日出版  
 會計通訊 第一卷 第八期