

官廳簿記
講義

[

一貫。此稍治財政學者所同認也。楊君留學東瀛。究心斯道。歷有年所。頃以供職審計處。兼爲簿記講習所教授主任。特編是書。取吾國舊有之習慣。參以東鄰最近之法。規縷析條分。而皆足以合吾國現時之用。其於致用之源。立法之要。增損盈虧之故。先後緩急之宜。所得深矣。竊願司國計者人手一編。精研而力行之。民國財政。庶其可理也。

中華民國二年三月 日

湯化龍謹識

葉君少青贈序

今日之言國是者。競以乏財爲患矣。問其故。則曰政費之浩繁也。租稅之未整理也。雖然。此僅就財政之大端言之。而未悉其致弊之原也。夫以我國幅員之廣。人口之繁。又值此百端待理之秋。而全國歲入。爲數僅三億有餘。則論者以乏財爲患。亦固其宜。而吾願謂其未悉致弊之原者何哉。誠以吾國雖極艱窘。但能綜覈名實。無虛糜無中飽。縱有不足。諒亦不鉅。而今乃僂然如不終日者。則以出納官吏半窟穴於其中。倚之爲生涯也。所謂致弊之原者此也。然則欲清理財政。必自整頓會計機關始。欲整頓會計機關。必自改革官廳簿記始。余嘗攷周禮一書。大司徒掌人民之數。九州地域廣輪之數。而職方氏一官。并及財用九谷六畜之數。太史公曰。吾見周譜旁行斜上。故因而作表。意其時簿記之學。必已大明。故極之至纖至悉。無不周知。非然者。又烏從而確知其數哉。攷泰西簿記之學。創始於羅馬旺盛時代。而完全複式簿記。則發明於中世意大利。其時代數學盛行。複式簿記。實胚胎於此學。自是而商業家政治家。悉據以爲整理

會計之標準焉。於繁冗複雜之中。獲計算明確之效。詎非司會計者之指南針乎。吾友楊君玉階。穎悟絕人。留學東瀛八載。精於財政商業諸學。又深慨吾國簿記凌亂。非從事改良。無以杜侵蝕之弊。復致力於簿記學。於斯學著作甚富。經驗亦深。蓋吾國研究斯學。未有先于楊君。亦未有精於楊君者也。頃以供職審計處。兼主任簿記講習所教授事務。特編官廳簿記講義一冊。余取而讀之。擇精語詳。悉合實用。洵吾國改革官廳簿記之筆路藍縷也。亟慫恿付梓。以餉同志。竊謂今日財政困難極矣。欲爲根本改革。固在開源。尤在節流。以予所見。吾國雖有輕徭薄賦之名。而人民所納。蓋有倍蓰於維正之供者矣。經費本可節約。而一經官吏之手。蓋無一不浮濫報銷者矣。使簿記明瞭。則積弊一空。俾國民悉了然於歲入歲出。無所疑蔽。即使不得已而出於加賦之舉。亦必羣相諒原。踴躍輸將。尙何乏財之足患哉。今士大夫侈談高深學理。而於關係最要之簿記。則忽焉不講。昔秦人命學者以吏爲師。後儒譏之。章實齋曰。秦法之悖於古者多矣。獨其以吏爲師。猶得古意。蓋謂其用爲所學。不尙空論也。今楊君習此學於舉世不爲之日。其識力過人遠矣。他日者人手一編。使會計官吏悉納于軌物之中。則其有

功于吾國之財政也。豈不偉哉。

中華民國二年二月望日。同學弟葉開瓊謹識於北京之寄廬。

贈序

三

自序

民國元年之冬。審計處特設簿記講習所。傳習新式官廳簿記。及會計上之程序。以爲施行會計法規之預備。所長王君。屬余講演官廳簿記及各項會計細則。來學諸君。均各署現任會計人員。於斯道夙有根底。故提要講述。期於短促時間。獲完全之效果。詎知事與願違。余所欲與諸君共同討論者。尙未終局。而講習期限已畢矣。撫衷自問。歉仄良深。特取原稿。補苴罅漏。足成斯編。用代口述。友人勸付手民。兼作校外講義之用。願官廳簿記之運用。不能踰乎會計法規範圍。吾國制定之會計法規。尙屬闕如。本書所據。一、本之現經提交院議之會計法草案。及吾國官署最良之慣習法。二、參攷東邦最近施行會計上及財務行政上一切法令。將來制定各項會計細則。能否與此書脗合。雖未可逆料。要之編述本旨。固欲以此書供立法者制定會計細則。及官廳簿記之參攷也。倉猝付印。不無錯誤。今值再版。略加修正。倘荷海內專家。進而教之。幸甚。

中華民國二年三月三十一日

楊汝梅自識

官廳簿記講義目錄

楊汝梅編述

第一章 官廳簿記之性質及其作用	一
第二章 會計機關	三
第一節 通論	三
第一款 歲入事務機關	三
第二款 歲出事務機關	一〇
第三款 現金出納事務機關	一三
第四款 物品出納事務機關	一九
第二節 各機關與審計院之關係	一九
第三章 歲入歲出程序與簿記之關係	二〇
第一節 總綱	二〇
第二節 編製歲入歲出總豫算及公布之順序	二二

第三節	歲入現金每日報告之順序	一三三
節四節	歲出現金每日報告之順序	一三四
第五節	歲入每月報告及計算對照之順序	一三六
第六節	歲出每月報告及計算對照之順序	一三八
第七節	編製歲入歲出總決算之順序	一三一
第四章	帳簿組織及登記法	一三二
第一節	整理科目之簿記	一三二
第一款	歲入之部	一三二
一、	歲入徵收官之簿記	
二、	歲入事務管理廳之簿記	
三、	國庫之簿記	
第二款	歲出之部	一三九
一、	支付命令官之簿記	

二、金庫之簿記

三、國庫之簿記

四、審計院之簿記

第二節 整理現金之簿記

第一款 出納官使用簿記

第一項 金錢會計簿

一、普通會計用簿記

二、特別會計用簿記

第二項 物品會計簿

一、消耗物品簿記

二、備用物品簿記

第二款 金庫用簿記

a 帳簿

目錄

六八

六八

一〇〇

三

一、總庫分庫用簿記

二、總庫專用簿記

三、支庫用簿記

b 計算報告表

一、日報告表

二、月報告表

第三款 國庫用簿記 一四二

第四款 官用簿記貸借分錄之實例 一五二

第五章 記簿關聯之書類 一五六

第一節 豫算書類 一五六

一、總豫算書

歲入總豫算書 歲出總豫算書

二、豫算參考書

歲入歲出現計書 歲入預定計算書 歲出經費豫計書

三、支付豫算書

支付豫算書 支付豫算訂正計算書 支付豫算明細書

四、追加豫算書

普通豫算追加書 特別豫算追加書

第二節 決算書類……………一七四

一、總決算書

歲入總決算書 歲出總決算書

二、決算參考書

普通會計參考書二種 國債參考書三種 特別會計參考書三種

第三節 計算證明書類……………一八九

支付命令官證明計算書 預領現金官及銀行證明計算書

附檢查報告書……………二二七

官廳簿記講義

湖北楊汝梅編述

第一章 官廳簿記之性質及其作用

國家需要之一切經費。名曰歲出。充此經費之一切收入。名曰歲入。調劑歲入歲出。俾歸於平均。是爲政府之財政計劃。因實行此計劃。而規定歲入歲出之整理程序。是爲會計法規。依據會計法規。及財務行政上之一切法令。設定各種簿冊登記。以爲實質上之整理。是爲官廳簿記。故官廳簿記之運用。不能超脫於法令範圍以外。其主要目的。則在判明豫算與決算之關係。俾國庫無絲毫錯誤。以表示政府之信用於國民。官廳簿記之性質及作用。如右所述。欲研究此種科學。須先具備三種常識。(1)會計法規之常識。(2)財務行政之常識。(3)普通簿記之常識。明乎此始可與言官廳簿記。官廳簿記之組織方法。得據其性質。劃分爲二種。其一不經管現金之出納。僅據授受之證憑書類。分別款項性質。登記於種種適宜帳簿。以爲整理收支之方法。如歲入徵

收命令官。支付命令官等。所用之簿記是也。計學家稱此爲科目整理法。其二。以收支現金爲唯一之職務。或自納款人收取現金。或支付現金於領款人。就其收支之現額。組織種種適宜帳簿以整理之。而以確知現存金額爲目的。如金庫及現金出納官吏等所用之簿記是也。計學家稱此爲現金整理法。然則官廳簿記之種類。因會計官吏之權限而區分。欲明官廳簿記之性質。宜先明會計官吏之權限。會計官吏之權限。得概括爲二種。一爲責任官吏。一爲出納官吏。責任官吏。應用整理科目之簿記。出納官吏。應用整理現金之簿記。（然亦有例外。如金庫中之支出簿。亦爲整理科目之簿記是。）各因其職務之性質。而有獨立之計算。就表面觀之。似失計算之統一。而實則有財政部總筭其間。一方面以國庫帳簿。統合現金計算。而表明其結果。一方面以歲入歲出主計簿。統合科目計算。而表明其結果。彼此對照。歲計始臻於確實。更慮責任之不明也。使責任官吏。提出證明計算書於審計院。而受其審查。慮出納之不確實也。令出納官吏。悉受審計院之檢查判決。是豈故爲此繁重之程序哉。蓋以財政關係重大。不如此不足以昭示政府之信用於國民也。要之官廳簿記之作用。即會計官吏之

作用。而會計官吏之作用。由會計機關之權限發生。會計機關。於次章論之。

第二章 會計機關

第一節 通論

政府之歲入。據法令契約收納之。政府之歲出。據預算支出之。而徵收歲入之機關。與支出歲出之機關。除特種例外。無自行經營現金之權。故歲入歲出之事務。與現金出納之事務。其性質迥不相同。今就會計事務之本質。分此機關爲左列三種。

一、歲入事務機關。

二、歲出事務機關。

三、現金出納事務機關。

第一款 歲入事務機關

國家之歲入。可概括爲二種。一稱公法上之收入。一稱私法上之收入。然此係論歲入之實體。非本講義範圍之所及。茲僅概論歲入程序。以明其事務機關之權限。國家徵

收歲入。有必須履行之四種程序。如左。

第一歲入。納入義務之發動。換言之。即因法令之效力發生。發動國民遵用之義務。譬如公布地租條例。而土地所有者之納稅義務。因之發動。公布營業稅法。而營業者之納稅義務。因之發動。是爲公法上納入義務發動之例。至於私法上歲入之例。譬如因買賣契約及其他交易行爲。而發動私法上之納入義務是也。

第二納入義務之確定。其在公法上之歲入。如地租等類。必須取得所得權後。納入之義務。始能確定。煙酒等稅。必經官吏查定後。納入之義務。始能確定。營業稅關稅。必基於營事者之申告。納入之義務。始能確定。其在私法上之歲入。必確定履行私法行爲之時期。其義務始能確定是也。

右述第一第二兩種程序之原動機關。實爲歲入事務管理廳。而歲入事務管理廳。隸屬於財政部統系之下。故財政部爲管理歲入事務之最高機關。

第三歲入之查定。歲入查定者何。即歲入徵收命令官。查定納款人應納金額。發行徵收命令之行爲也。換言之。即爲對於納款人之告知。納款人實際納入之義務。因此

告知書而發生者也。納款人在受此告知以前。假令已屆法定期限。仍無繳款之義務。此種事項。關係國庫收入之遲速。最宜慎重。惟於茲尙有宜注意者。此告知書中之決定額。係決定應繳入政府之納額。與決定課稅標準額之性質不同。例如所得稅率營業稅率之決定。乃租稅法規之效力。非告知書之效力是也。

參攷。查日本歲入徵收機關。其類有四。一曰稅務署長。承稅務監督局長之命。發納稅告知書於納稅人。以徵租稅。一曰稅關長。發納稅告知書於納稅人。以徵關稅。一曰市町村。由徵收官查照定額。發納額告知書於市町村。再由該市町村向納稅人發納稅告知書。以徵市町村內之地租。第三種所得稅、營業稅、自家用醬油稅、賣藥營業稅。一曰各官廳長官。凡屬稅外收入。如辦公費、核准費、官業收入。官有財產收入等。均由各官廳長官。發納入告知書於納入之人。此日本徵收機關分任徵收之撫略也。

查歲入徵收命令官之職權。除查定歲入事項外。尙應執行左列六種事項。

(一) 整理金庫及收入官吏之收訖報告事項。收訖報告。分爲二種。一爲歲入金之收

訖報告。一爲收入官吏繳入金之收訖報告。歲入金之收訖報告。不問其出自金庫或收入官吏。均據之登記於帳簿之收訖數欄內。至繳入金之收訖報告。乃歲入徵收命令官。因監督歲入事務之必要。受此報告。與收訖數無關係者也。假令繳入金之年度科目錯誤。仍與收訖數無影響。但收入官吏。若將現在收入以外之現金。錯誤繳入。則作爲查定外誤納之額。紅筆登記於帳簿之查定數收訖數欄內。

(二) 決定歲入損失額事項 歲入之缺損處分。爲歲入徵收命令官職務上之行政處分。決定時務宜慎重。若使決定錯誤。則納稅者幸免義務。徒使國庫受意外之損失。

(三) 整理徵收簿及補助簿事項

(四) 提出徵收報告書事項

(五) 提出歲入徵收額計算書事項

(六) 監督收入官吏事項

揭示徵收憑單格式二種如左。(係就外國格式。參酌吾國事實。畧加變通者。)

納 稅 告 知 書

四聯式納稅告知書

中華民國 年 月 日		(某處某人)完納	
年度(經常)歲入			
第 款 第 項 第 目	金額	右 款 限 月 日	繳納於(金庫或收入官吏)
某官廳某徵收命令官姓名印			
收訖 月 日	月 日		日

此類存金庫

.....字.....第.....號.....

收 據

(某處某人)完納 年度(經 臨)常(時)歲入	(某稅名)金額.....印.....若干正	右欸已照數收訖	某官廳某徵收命令官姓名印	某收入官吏(或金庫)姓名印	中華民國 年 月 日
------------------------------	-----------------------	---------	--------------	---------------	---------------------

報 告 書

..... 字 第 號

某徵收命令官查照 收入官吏(或金庫)印	右欸於某月某日收.....	金 額 印	第 欸 第 項 第 目	(某處某人)完納某年度 歲入
	

納 稅 憑 單

第 字 號

審計號 查照	某官廳某徵收命令官姓名(印)	右款據收入官吏(或金庫)報告於某月某日收訖	金 額	第	年度	中華民國
				第	歲入	年
				第	月	日
				項		某處某人完納
				第		
				目		

此憑單送審計

收欸四聯單

收 據		字 號	
中華民國	年度	歲入	某地某人完納
欸(稅)	名	金	額
右欸於	月	日	收訖
某官廳收入官吏(或收稅官吏)姓名(印)			

人稅納給聯此

報 告		字 號	
中華民國	年度	歲入	某地某人完納
欸(或稅名)	名	金	額
右欸於	月	日	收訖
某官廳某收入官吏(或收稅官吏)姓名(印)			
某徵收命令官 查照			

官令命收徵告報聯此

字 號

存 根			
字 第 號			
收 訖 月 日	中華民國 年度	款(或稅)	歲入
		名 金	某地某人完納
月 日	某某官廳收入官吏(或收稅官吏)姓名印		額

此聯存根

字 第

號

收 款 證			
字 第 號			
審計院 查照	中華民國 年度	款(或稅)	歲入
		名 金	某地某人完納
右款於 月 日 訖		某某官廳(或國稅廳)所管某收入官吏姓名印	
		額	

此聯送審計院

字 第

號

一、納稅告知書說明

此書由徵收命令官備置。凡有確定數目及確定期限之國稅。徵收時用此書。除第四聯留備決算時送審計院外。其餘三聯於完稅之期前。發給納稅人。納稅人屈期用此書繳納現金於金庫（或收入官吏）金庫（或收入官吏）分別裁裂。以第一聯留備查核。第二聯給納稅人。第三聯報告徵收命令官。

二、收欸四聯單說明

此單由收入官吏備置。凡無確定數目之臨時收入。用此單為證。其第一聯於收到現金時。填給納稅人收執。第二聯報告徵收命令官。第三聯留備決算時送審計院查核。第四聯存根。

參考。近日江蘇所定之貨物稅四聯單。其用法則一聯給納稅人。一聯由納稅人繳與經過之第二徵收機關備查。一聯繳都督府。一聯存貨物稅公所。湖北所定之過境稅四聯單。其用法則一聯為存根。一聯為收執票。給與納稅人作為完稅之證。一聯為查驗票。由納稅人繳與經過第二徵收機關。一聯為繳覈。繳財政司備核。按前舉兩種

憑單之性質全同。其與收欸四聯單形式上不同之點有二。如左。

(1) 收欸四聯單內送審計院之一聯。爲此兩種憑單所無。此應行增加者也。

(2) 查驗票一聯。爲徵收通過稅必不可少之証據。而收欸四聯單未加入此聯者。以通過稅非良稅。將來稅制整理後。即應廢止。非永久適用之格式。故未採用。

第四收入程序。國家之收入現金。以金庫爲唯一之機關。設總庫於首都。設分庫支庫於各方面。然後統一國庫之實效可期。此外尙有介於人民與金庫間之中介機關二種。即收入官吏。與代徵國稅之地方自治團體是也。此三種收入機關之權限互異。而收入程序亦因之不同。其由金庫直接收入者。一面發給收據。一面報告徵收命令官。其由收入官吏收入者。除發給收據及報告徵收命令官外。並須以現金繳入書。彙繳所收現金於金庫。更由金庫報告徵收命令官。其由地方自治團體代收者。以送付書轉繳於金庫。更由金庫報告徵收命令官。此收入程序之大畧也。

參攷。查日本市町村收入役。於收到稅金後之三日以內。以送付書上兌於金庫。由金庫轉報於歲入徵收官。其市町村內之人民。有不於期限內完納稅金者。由市町

村收入役。呈報徵收官。而執行滯納處分。此市町村代收國稅之大概情形也。收入官吏。有主任官與分任官之別。其權限可參照其大藏省之訓令而知之。明治三十五年之訓令曰。各廳長官。任其屬員一人爲主任收入官。以其他屬員爲分任收入官。其二十三年之訓令曰。稅關長稅務署長。得爲主任收入官吏。以其下屬員爲分任收入官吏。要之不問爲其何種收入官吏。其每日所收稅金。均應於翌日彙交金庫。但有例外二。其一、在未設金庫地方之收入官吏。得遵照左列限制。繳納現金於徵收官所指定之金庫。

第一、收入金未滿五十元者。每月繳納之。

第二、收入金未滿百元者。每十日繳納之。

第三、收入金未滿三百元者。每五日繳納之。

第四、三百元以上者。翌日以內繳納。

其二、收入官吏之駐在地方。未設金庫而兼不便於運送及通信者。得作一金額監守證。送交於離駐在地最近之金庫。

證 守 監

金庫 查照	某國稅廳所管某收稅官吏姓名(印)	中華民國	右欸由 監守此證		第	年度(經 臨)常 歲入
		月			欸	
		日			第	
		收入			項	
					第	
					目	
					金	
					額	

證 守 監

.....字.....第.....號.....

中華民國	月	日	收入	某國稅廳所管某收稅官姓名(印)	右欸暫由本員監守		第	欸	第	項	第	目	金	額	(某)年度(經 臨)常(時)歲入

存保官稅收聯此

第二款 歲出事務機關

歲出事務機關之主體。即支付命令官。自法理上言之。惟主管豫算之國務員。有此發行支付命令之特權。第事實上不必直接執行此職務。得委任其他官吏執行之。被委任之官吏。更得委任其所屬官吏執行之。惟權限則各有限制。國務員之支付命令。以豫算所與之使用權爲限。委任支付命令官之命令權。以委任者所分配之支付豫算爲限。要之不論其爲支付命令官。爲委任支付命令官。均應就其所發支付命令。負公法上之責任。

支付命令之種類。得概分爲四種。即普通支付命令。預付現金支付命令。集合支付命令。對於金庫所在地外之債主。所發之支付命令是也。

支付命令之格式如左。

注意。左揭兩種格式。係余就外國書式。參酌中國會計情形。變通釐訂者。其出納機關。即金庫之代名詞。在國庫未統一以前。亦可以經管現金之官吏。作爲出納機關。

支 付 命 令 存 根					
號 (某) 第 字 (某)					
發 訖 月 日	金 額	(經 常) 第	中華 民 國 年 月 日	部 所 管 年 度 歲 出 豫 算	現 款 發 訖 月 日
月	長 官 (簽 字)	第	日	項	日

此 聯 係 核 存 根

字 第 號

支 付 命 命 單					
號 (某) 第 字 (某)					
發 訖 月 日	金 額	(經 常) 第	中華 民 國 年 月 日	部 所 管 年 度 歲 出 豫 算	現 款 發 訖 月 日
月	長 官 (簽 字)	第	日	項	日

此 聯 係 發 送 審 計 院

字 第 號

令命付支合集					
號		第 字			
審計院	現金發訖月日	金額	(經常) 第	款 第	中華民國 年 月 日
	月 日		審計院 查照		審計院 查照
	長官 (簽字)				金額 第
	稽核員 (簽字)				表 次 第
					號

院計審送聯此

字 第

號

令命付支合集					
號		第 字			
發訖月日	金額	(經常) 第	款 第	中華民國 年 月 日	金額 第
		審計院 查照		審計院 查照	
				金額 第	
				表 次 第	
				號	

員請用表聯此

俸給數	現金支付數	國庫扣除數	次號	姓名	住所	撥帳付 金庫名
五〇〇〇〇〇	四九五〇〇〇	五〇〇〇〇	1			某分庫
三〇〇〇〇〇	二九七〇〇〇	三〇〇〇〇	2			某支庫
二〇〇〇〇〇	一九八〇〇〇	二〇〇〇〇	3			某支庫

以上爲撥帳付表式

俸給數	現金支付數	國庫扣除數	次號	姓名	送金地方
五〇〇〇〇〇	四九五〇〇〇	五〇〇〇〇	1		
三〇〇〇〇〇	二九七〇〇〇	三〇〇〇〇	2		

以上爲海外送金表式

前揭格式。雖僅普通支付命令及集合支付命令之二種。然其餘知其發行程序。即不難類推。

(1) 普通支付命令。除一聯存根外。以一聯通知金庫。一聯交領款人。(法理上稱爲政府之債主) 俾持赴金庫領款。另有一聯。留備決算時送審計院查核。是爲一定之簡明程序。然當發出命令前。有宜調查之事項五。即該經費是否爲正當必要之費。此應行調查者一。該經費之計算。有無錯誤。此應行調查者二。曾否超過支付豫算。此應行調查者三。支出科目及年度所屬。有無錯誤。此應行調查者四。該經費之支出。與豫算所定之目的符合否。此應行調查者五。

按右列五種調查事項。各種支付命令。均適用之。

(2) 預付現金支付命令之發行程序。除應於命令單內注入豫付字樣外。其餘悉與普通支付命令同。其受此現付之機關。一爲官吏。一爲銀行。

(3) 集合支付命令之發行程序及其格式。與前兩種微異。前兩種支付命令。其領款人僅止一人。若集合支付命令之領款人。則在二人以上。支付命令官。一面逕送集合支

付命令於金庫。另附一姓名金額分配表。一面發通知書於領款人。使持此書爲請求現金之證。此種支付命令之格式。較前兩種格式少一聯。而裏面另有格式。以便附記。(4)對於金庫所在地外之領款人發行之支付命令。就其辦理程序論。亦得分爲二種。

a 由官廳所在地之金庫發款者。支付命令官。逕送命令於金庫。由金庫發通知書於領款人。但對於國外之支付命令。及電滙款項時。則不用通知書。而以電報或書函代之。

b 由接收命令之金庫。使其他金庫(多係領款人所在地之金庫)撥帳支付者。支付命令官。注明撥帳支付之旨於該支付命令之裏面。連同通知書。逕送金庫。由金庫通知命令內所指定之撥帳金庫。查照辦理。惟領款人不必定到此撥帳金庫領款。亦可要求該金庫。用滙票或監守證或現金送金等方法。送金於自己住所。此種支付命令之格式。與集合支付命令同。

謹案。歲出事務。本含有命令機關。與支付機關之兩種。今爲講述便宜計。僅以命令機

關該括之者。亦自有說。蓋歲出事務之責任者爲命令機關故也。

第三款 現金出納事務機關

國家歲入之事務。與歲出之事務。二者各不相謀。於此有統一之機關在焉。即財政部是也。歲入命令機關。與歲出命令機關。無直接出納現金之權。於此有總理現金出納事務之機關在焉。即國庫是也。國庫爲整理現金事務之唯一機關。不容更有一機關。並立其間。凡屬歲入。悉應繳納於國庫。凡屬歲出。悉從國庫支出。現金機關。與命令機關。截然劃分爲二。則官吏中飽舞文之弊。不杜而自絕。徵諸世界法治國。其財政之所有。以有條不紊者。悉以統一國庫爲其最大原因。吾國國庫尙未統一。不足論已。今試縷述日本國庫事務之大概。以備參考而資取法。查日本國庫。係採委任制。以中央銀行爲國庫保管現金出納之處。名曰金庫。(金庫爲國庫之一部。國庫爲金庫之全體)其經理出納事務。爲部凡五。(1)歲入部。(2)歲出部。(3)特別會計歲入歲出部。(4)雜部。(5)儲金部。(原名預金部)今試分而論之。

一、歲入部。凡個人直接完納稅金時。則呈納稅告知書或納付書於金庫。市町村代

繳所收稅金時。則呈送付書於金庫。凡個人直接完納稅外收入時。則呈納入告知書。或納付書。收入官吏。轉繳所收稅金時。則呈現金繳入書。若運送不便。未設金庫之地。收入官吏。於該地收有現金時。則自行管理。而呈監守證於金庫。

以上證書六種。均留存金庫備案。此等書證。前五種均係三聯式。附有收據。及通知書。(或納訖書)。金庫收到現金時。於各種附證上。註明收訖年月日。金庫名稱。經手人署名。蓋印後。交收據於收款人。送通知書於歲入徵收官。以畢其事。至第六種之監守證。本無現金交庫。辦法與前微異。金庫但將監守證保存。俟該地有應支款項。則割監守證所載金額於歲出部內。然後發收據一張。連同監守証。一併寄交領款人。俾持赴收入官吏處取款。一面另發通知書。報告歲入徵收官。此金庫辦理歲入事務之大概情形也。

二、歲出部。金庫支出現金。有兩種必要之根據。其一為財政總長之通知支付豫算。其二為支付命令官之通知支付命令。金庫接到支付豫算之通知。登記其數於支出簿。隨時準備現金支付。接到領款人持來之支付命令。與通知支付命令對查相符。始

能照付現金。若無支付豫算。則通知支付命令爲無效。若無通知支付命令。則支付命令爲無效。又或支付命令。與通知支付命令不符。及有污損莫克辨明之處。金庫均有拒絕付現之權。若上列條件。均能相符。即應如數支付。有持集合支付命令之通知書。赴庫領款者。則查照集合支付命令。及附屬之金額氏名表。苟無齟齬。即使領款者於通知書所聯之收據內。註明收訖字樣。然後如數付現。其通知書則留備查核。其對於有裏書之支付命令。應如何支付現金。其程序之大概。已述於第一款。茲不贅述。

三、特別會計之歲、歲出部。特別會計之存立。與金庫統一主義不相抵觸。何則。蓋特別會計之所以異於一般會計者。乃豫算上之區別。非經管現金之區別也。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。今概括敘述於左。

甲、歲入。特別會計之歲出金。不得超過其支付基金之數。故特別會計之歲入金。除純利益。應納入一般歲入外。其餘悉爲構成支付基金之要素。其付入金庫之程序。與一般會計同。

乙、歲出特別會計之支出。對於金庫不用支付命令。而用支付請求書。金庫接到請求書時。除對照豫算外。更對照支付基金之數。二者均未超過。始能照付現金。

四、雜部金。各出納官吏職務上經管之現金。按照出納官吏管理現金規則。及財政部特別之命令。存入金庫保管者。名之曰雜部金。此雜部金之存入也。用雜部金保管付入書。存入金庫。使爲保管。由金庫發給保管證書。及空白支款單。當提款之時。由出納官吏填寫數目於支款單上。並署名蓋印。然後持赴金庫提款。惟以此署名鈐印之故。凡各官廳之出納官吏。一經任命。即須報告其人之資格姓名於金庫。復由該官吏等自將印鑑送庫存案。以備核照。不然。出納官吏提款時。金庫可以拒絕。此外金庫應行調查之事項。與調查支付命令之事項同。不贅述。又金庫於每月末出納已畢時。彙集雜部保管金付入書。及付訖之支款單。及其他証憑書類。爲各官廳出納官吏。分別部居。以類相從。纂合計書一通。留備查核。但支庫編製之合計書。則呈送於其所隸屬之分庫。或總庫。

五、儲金部。查日本於明治十八年。設立儲金局於其大藏省。是爲辦理儲金事務之

嚆矢。彼時之儲金。爲類凡三。一爲霹靂局儲金。一爲由各官廳成規而生之積立金。一爲社寺教會會社。其他人民所共有之積立金。而請求存儲者。迨二十三年。推廣儲金範圍。凡政府應有保管義務之公有金。私有金。均須寄託於儲金局。並於同年發布勅令。使各地金庫。辦理大藏省儲金局。保管之金錢及證券。二十六年。發布保管物經理規程。凡金錢及有價證券之保管交付。悉由金庫辦理。自是大藏省儲金局之事務。遂移歸金庫管理。而金庫遂有儲金部矣。儲金部之作用有二。一爲保管。一爲利殖。查日本當明治四十一年十一月之末。各項儲金。達二億五百二十萬之巨。考其利殖之途。在購買各種證券。據四十一年之報告。運用於公債證書者。一億二千零二十五萬。運用於我國債券者。三千四百萬。運用於勸業債券者。一千四百萬。運用於興業債券者。八百六十萬。運用於拓殖債券者。九十五萬。運用於貯蓄債券者。二十萬。其功用可謂弘矣。

書求請付支

知通付支

根 存

字 第	號	年度其部所管某特別會計	歲出
第 款	第	項 金	額 額 款
右款請由本	存款項下支付		
中華民國	年	月	日
金庫	查照	支付命令官姓名印	

人款領交辦此

字 第	號	年度其部所管某特別會計	歲出
第 款	第	項 金	額 額 款
右款業經發出請求書特此通知			
中華民國	年	月	日
金庫	查照	支付命令官姓名印	

庫金知通辦此

字 第	號	年度	歲出
第 款	第	項 金	額 額 款
右款業經發出支付請求書留此存根			
中華民國	年	月	日
金庫	查照	支付命令官姓名	

根存辦此

現金繳入書

第	年度	歲入	第	項	第	目	金額
右款於	月	日	收入特此繳入國庫				
金庫	查照						某收入官吏姓名印
中華民國	年	月					
日							

此簿存庫

收據

某	某官廳某收入官吏轉繳	某	款	數	收訖	正
中華民國	年	月				金庫印
日						

此款交收入吏

通知書

第	年度	歲入	第	項	第	目	金額
右款由某收入官吏於	月	日	收訖某月某日轉繳金庫特此通知				
歲入徵收官	查照						金庫印
中華民國	年	月					
日							

此類報信徵收命官

雜部金保管付入書

金額

右記金額希即查收保管為荷

中華民國 年 月 日

某官廳出納官吏姓名印

金庫 查照

存根

保管證書 字第 號

由某官廳某出納官吏委託保管

金額

中華民國 年 月 日

字第 號

保管證書

字第 號

金額

右記金額由本

中華民國 年 月 日

收入代為保管此證

月 日

金庫印

某官廳出納官吏 查照

裏面

本證書為保管領收之證提取現金另用本金庫所發之支款單

此聯交收官吏

此聯存庫

根 存

中華民國	年	月	日
據	出納官更姓名		
發行	字第	號	支款單向
金庫	支取金額若干付(某人)留此為		

壹存英百新四聯此

單 款

金額	查照
字第	號
取款人	
本支款單所記金額自發行日起三	日以內憑此支付可也
年	月
日	出納官更姓名印
金庫	查照

人取款安聯此

單 知 通 款 支

金額	查照
字第	號
取款人	
此支款單本日發行	
中華民國	年
日	出納官更姓名印
金庫	查照

庫金知通款此

字第 號

字第 號

第四款 物品出納事務機關

物品出納機關。即經管物品之物品會計官吏。對於政府物品之出納保管。負責任之機關也。夫政府之歲出金額。過半數變為物品。或供消耗。或存為財產。苟無責任官吏保管之。最易啟官吏以舞弊之端。此物品會計規則。所以規定政府所有一切物品。均歸物品會計官吏保管也。

第二節 各機關與審計院之關係

支付命令官。為證明自己責任計。每月編製支出計算書。附加證憑書類。於翌月十五日以內。送由主管長官。轉送審計院審查。（因實事上之便利。亦得直接送交審計院。）預領現金官吏。每月應編製支付計算書。附加證憑書類。呈送支付命令官。付執行初檢查後。附加初檢查書。轉送審計院復核。（但關於行軍航海等經費。得延至職務終結時補編支付計算書。）

歲入徵收官。為證明自己責任計。每年應編製歲入徵收計算書。附加證憑書類。於會計年度經過後五個月以內。送由歲入事務管理廳。轉送審計院檢查。

收入官吏應編製全年收入計算書。附加證憑書類。於會計年度經過後二個月以內。送由歲入徵收官。執行初檢查後。加入初檢查書。送交審計院檢查。

金庫出納官。爲證明出納計。應編製每月出納計算書及明細書。於翌月以內。（因特別理由。得財政總長許可。亦得延展期限。）送由政財部查核後。轉送審計院復核。應編製每年出納計算書。送由財政部查核後。轉送審計院復核。

物品出納官吏。爲解除責任計。編製每年物品出納計算書。附加證憑書類。送由主管長官。執行初檢查後。附入初檢查書。轉送審計院復核。

第三章 歲入歲出程序與簿記之關係

注意、本章所述各種期限。係日本現行之會計期限。吾國會計法草案。除會計年度外。大致與日本會計法同。將來規定歲入歲出之整理期限。可據此爲支配期限之標準。

第一節 總綱

(一) 國庫之會計。自豫算始。據之出納現金。以決算終結之。

(二) 國庫之歲入。歲入徵收命令官徵收之。其現金則由金庫或收入官吏收管。但收入官吏收管之現金。仍應按照法定期限。彙送於金庫。

(三) 國庫之歲出。先由支付命令官發出支付命令。金庫始能照付現金。

(四) 金庫種類統系如左。

(一) 中央總庫。

(二) 各省分庫。

(三) 各地支庫。

總庫統轄各分庫。分庫統轄所屬各支庫。

但未設分庫地方之支庫。則直隸於總庫。

備考、本章所述。自第二節始。可參觀余所製作之歲入歲出程序。與官廳之圖解。

(自第二圖解起至第七圖解止其第一圖爲財政部總筭科目簿。記與現金簿

記之圖解與本講義全篇均有關係)

第三章 歲入歲出程序與簿記之關係

第二節 編製歲入歲出總預算及公布之順序

- (一) 歲入事務管理廳。編製每年度歲入概算書。於上年度五月末日以前。送交國庫。
乙、各部長官。編製每年度歲出概算書。於上年度五月末日以前。送交國庫。
- (二) 國庫查核歲入概算書。及歲出概算書。比照整理之。編成歲入歲出總概算書。於上年度六月末日以前。提出於國務院。
- (三) 國務院於上年度七月十五日以前。決定歲入歲出總概算書。
- (四) 甲、歲入事務管理廳更加查覈。據最近事實。編製每年度歲入豫定計算書。於上年度八月末日以前。送交國庫。
乙、各部長官。以國務院決定之概算額爲根基。編製每年度歲出經費豫計書。於上年八月末日以前。送交國庫。(日本名豫定經費要求書)
- (五) 國庫查核歲入豫定計算書。及歲出經費豫計書。編製歲入歲出總豫算。提出於國務院。
- (六) 國務院審議歲入歲出總豫算。提出於國會。求其協贊。

(七)國會對於國務院提出之總豫算。議決送還。

(八)國務院以既得國會協贊之總豫算。呈請 大總統公布之。

第三節 歲入現金每日報告之順序

(一)各歲入徵收官。須於徵收期限前。查定納款人應納之數。預行告知納款人。使交現金於金庫。或收入官吏。

(二)甲 納款人據歲入徵收官之告知。繳納現金於金庫。或收入官吏。

(三)乙 金庫自納款人收到現金。應與以正式收據。

(四)甲 收入官吏自納款人收到現金。給與收據後。即登記於現金出納簿。一面報告歲

入徵收官。一面彙繳現金於金庫。

(五)金庫自收入官吏收到現金時。應與以正式收據。

(六)金庫自納款人。或收入官吏。收到現金時。登記於現金收付簿。(支庫)或現金出納原簿。(分庫或總庫)及歲入金明細簿。並一面報告於歲入徵收官。

(七)歲入徵收官。據收入官吏。或金庫之報告。登記其數於徵收簿。

(八)支庫每日據現金收付簿。歲入金明細簿。查核一日所收之總數。報告於其所隸屬之分庫。

(九)分庫接到所屬支庫之報告。登記其數於現金出納原簿。及歲入金明細簿。

(十)分庫據現金出納原簿。及歲入金明細簿。合計直接收入之數。及所屬支庫報告之數。送五十分每日報告中央總庫一次。

(十一)中央總庫。接到所屬支庫。及各省分庫之報告時。登記於現金出納原簿。及歲入金明細簿。

(十二)中央總庫。據現金出納原簿。及歲入金明細簿。合計直接收入之數。及所屬支庫。及各省分庫。報告之數。每日報告國庫一次。

(十三)國庫接到中央總庫。每日收入報告時。登記於國庫原簿。及歲入金明細簿。

第四節 歲出現金每日報告之順序

第一、甲、各部長官。以歲出豫算定額爲根據。編製支付豫算。一面送交國庫。一面通知各支付命令官。

第二、各支付命令官。收到各部長官支付預算之通知。登記於支付豫算簿。

第三、國庫收到各部長官之支付預算。登記於支付豫算分配簿。一面通知中央總庫。

第四、中央總庫接到國庫通知之支付豫算。將自己經管之支付預算。登記於支出簿。分庫、支庫、經管之支付預算。通知各該金庫。

第五、分庫、及支庫。收到中央總庫通知之支付預算。登記於支出簿。

第六、各支付命令官。以支付預算爲根基。發出三聯式支付命令單。除一聯存根外。以一聯交領款人。以一聯知照金庫。

第七、金庫接到支付命令官之支付命令。對查支出簿之殘額。登記其數於該簿。隨時準備現金支付。

第八、領款人執支付命令單。至金庫請求兌現。

第九、金庫將領款人交到之支付命令。與支付命令官交來之支付命令核對無訛。並認爲正確後。交付現金於領款人。在中央總庫及分庫。則登記其數於現金出納

原簿及歲出明細簿。在支金庫。則登記其數於現金收付簿及明細簿。

第十、支庫據歲出明細簿。每日將付出數目。造表報告分庫。

第十一、分庫接到其所屬支庫。每日之報告。登記其數於現金出納原簿。及歲出明細簿。

第十二、分庫據現金出納原簿。將自己付出之數目。及所屬支庫報告之數目。合計之。達五日十每日報告中央總庫一次。

第十三、中央總庫接到其所屬支庫或各省分庫之歲出報告時。登記其數於現金出納原簿。及歲出金明細簿。

第十四、中央總庫。據現金出納原簿及歲出明細簿。將直接付出之數。及所屬支庫。或各省分庫。報告之數。合計之。每日造表報告國庫。

第十五、國庫接到中央總庫每日支出報告時。登記其數於國庫原簿。及歲出明細簿。

第五節 歲入每月報告及計算對照之順序

- (一) 各分庫每月末日。據歲入金明細簿。將一個月間自己分庫及所屬支庫經收之歲入額。作成歲入金月計對照表。分送於各歲入徵收官。
- (二) 中央總庫。每月末日。據歲入金明細簿。將一個月間總庫及所屬支庫經收之歲入額。作成歲入金月計對照表。分送於各歲入徵收官。
- (三) 歲入徵收官。每月末日。據徵收簿。將一個月間之歲入徵收額。區分款項。編製徵收報告書。並加入總庫及分庫送來之歲入金月計對照表。彙送於歲入事務管理廳。
- (四) 甲、歲入事務管理廳。據歲入徵收官送來之徵收報告書。分別款項。記其數於歲入簿之收訖數欄內。且據徵收報告書。編製徵收總報告書。加入金庫月計對照表。送交國庫。
乙、
- (五) 各分庫每月末日。據現金出納原簿。及歲入金明細簿。就一個月間自己分庫及所屬支庫經收之現金。編入現金出納計算書。送交總庫。
- (六) 甲、中央總庫。每月末日。據現金出納原簿。及歲入金明細簿。就一個月間中央總庫

及所屬支庫、經收之現金，編入現金出納計算書，送交國庫。

乙、中央總庫。將分庫送來之現金出納計算書，詳加審查後，送交國庫。

(七) 甲、國庫據歲入事務管理廳之徵收總報告書，分別款項，登記其數於主計簿之收訖數欄內。

乙、國庫將中央總庫送來之總庫現金出納計算書，及分庫現金出納計算書，與國庫原簿，及歲入金明細簿，對核之。且將歲入事務管理廳送來之總庫月計對照表，分庫月計對照表，取出與之對核。

(八) 國庫於每年度出納完結時，將登記於國庫原簿之歲入額，與登記於主計簿之歲入額，對照查核一次。

第六節 歲出每月報告及計算對照之順序

(一) 支庫、分庫，及中央總庫。每月末日，據整理通知支付命令之支出簿，將一個月間，自己金庫所收通知支付命令之金額，為各支付命令官，區分歲出款項，編製（通知）支付命令收訖報告書，送交各支付命令官。

(二) 支庫、分庫、及中央總庫。每月末日。據歲出金明細簿。將一個月間自己金庫付訖之額。爲每一支付命令官。編製歲出金月計對照表。加入付訖之支付命令。送交各支付命令官。

(三) 甲、各支付命令官。將金庫送來之(通知)支付命令收訖報告書。與支付豫算簿對查無訛。再將每月月計對照表。與附加之付訖支付命令對查無訛。則與以證明。而送還金庫。

(四) 支庫接到各支付命令官交還之(通知)支付命令收訖報告書。及每月月計對照表。彙送於分庫。

(五) 甲、分庫每月末日。編製現金出納計算書。登記一個月間自己金庫。及所屬支庫。經管之歲出現金付訖額。送交中央總庫。

乙、分庫接到各支付命令官證明交還之通知。支付命令收訖報告書。每月月計對照表。及接到所屬支庫送來之(通知)支付命令收訖報告書。每月月計對照表。連同現金出納計算書。彙送於中央總庫。

(六) 甲、中央總庫。每月末日。編製現金出納計算書。登記一個月間。中央總庫及所屬支庫。經營之歲出付訖額。送交國庫。

乙、中央總庫接到各支付命令官證明交還之(通知)支付命令收訖報告書。每月計對照表。及接到所屬支庫送來之(通知)支付命令收訖報告書。每月月計對照表。連同現金出納計算書。彙送於國庫。

丙、中央總庫。接到每月分庫送來之分庫現金出納計算書。及分庫支庫之(通知)支付命令收訖報告書。每月月計對照表。彙送於國庫。

(七) 甲、國庫接到中央總庫送來之中央總庫、分庫、支庫之(通知)支付命令收訖報告書。分別歲出款項。記其數於主計簿之已發支付命令數欄內。

乙、國庫。將中央總庫送來之中央總庫現金出納計算書。分庫現金出納計算書。與國庫原簿歲出金明細簿對查之。並將各支付命令官證明之(通知)支付命令收訖報告書。及每月月計對照表。與出納計算書對照而核算之。

(八) 國庫將核對無訛之月計算對照表。及金庫提交於審計院之證明計算書。彙送於

審計院。

- (九) 國庫於會計年度之出納完結時。將登記於國庫原簿之歲出額。與登記於主計簿之歲出額。對查而核算之。
- (十) 各支付命令官。按照各部長官所定之期限。編製歲出支付命令發訖報告書。呈送於其主管長官。

第七節 編製歲入歲出總決算之順序

- (一) 甲、歲入事務管理廳。比較每年度歲入預算。編製收入增減計算書。於翌年度十一月末日以前。送交國庫。
- 乙、各部長官。編製每年度歲出決算報告書。於翌年度十一月以前。送交國庫。
- (二) 國庫據收入增減計算書。歲出決算報告書。及主計簿。編造歲入歲出總決算。送交國務院。
- (三) 國務院。將國庫送來之歲入歲出總決算。送交審計院。
- (四) 審計院。將國務院送來之歲入歲出總決算。檢查確定後。添入檢查報告書。送還國

務院。

(五)國務院將歲入歲出總決算及審計院之檢查報告書提出於國會。

第四章 帳簿組織及登記法

第一節 整理科目之簿記

第一款 歲入之部

一、歲入、徵收、官之帳簿。屬於此類之帳簿。雖可分為國稅帳簿及稅外收入帳簿之兩種。而實則稅外收入之帳簿。除特別收入。應以會計法令制定外。其餘帳簿之格式及登記法。多由各官廳自由擬定也。而國稅帳簿。則概由法令制定。今列記其重要者。於左。

徵收簿

主要簿 轉入額整理簿

徵稅簿

徵收官 國稅延納額整理簿

之帳簿
及報告

補助簿

土地清冊

各種國稅分冊
類之多寡而定之

報告

徵收報告書

現金繳入明細書

納期別明細表

帳簿同類

享織及登記法

徵 收 簿

第 款 第 項 第 目

月 日	摘 要	查 定 數	收 訖 數	虧 短 數	未 收 數
	發出納稅告知書自第一號至第二十號	1,000 ^元 —			1,000 ^元 —
	總庫報告書第二號		500 ^元 —		500 ^元 —
	某地分庫報告書第四號		100 ^元 —		400 ^元 —
	某地某納稅人之稅額因某事由虧短			150 ^元 —	250 ^元 —
	某月分合計	1,000 ^元 —	600 ^元 —	150 ^元 —	

官廳簿記講義

徵收簿登記法

- 一、此帳簿每年度一換。爲歲入各目。各設一位置登記之。
- 二、查定確應徵收之稅額。登記於查定數欄內。
- 三、接到金庫或收入官吏之報告。則據其報告書。登記於收訖數欄內。
- 四、因延納處分完結。前此發出納稅告知之數。全歸於棄損者。則登記於虧短數欄內。
- 五、自查定數內。減去收訖數及虧短數。所得差數。即登記於未收數欄內。
- 六、有超過查定額之情事。則記其事由於摘要欄內。紅記其金額於查定數欄內。
- 七、爲明悉徵收詳細事項計。應設定適宜之補助簿。

轉入額整理簿

第 款	第 項	第 目				
月 日	摘 要	轉入數	收訖數	虧短數	未收數	官廳簿記講義
	某徵收司所管轉入數	10 —				10 —
	某徵收局所管轉入數	20 —				30 —
	某徵收局第二號報告		5 —	5 —		20 —
	某徵收局第五號報告		10			10 —
	本年及合計	30 —	15 —	50		

轉入額整理簿登記法

一此帳簿記入上年度未收訖額轉入事項。據徵稅分局之報告登記之。即本會計年度內未收入之稅金。於翌年度開始。轉入翌年度帳簿。但帳簿有餘白時。得另設翌年度位置。而繼續使用之。

常門(臨時門)
分徵收報告書

虧 短 數		未收數	現金繳入明細錄
本月分	截至上月止累計		
120	0	9,880	截至上月止未繳入數.....560—
0	0		本月收訖數 47,000—
0	0		合 計 47,560—
120	0	9,880	本月繳入數 47,040—
0	0	0	轉入翌月數 520—
0	0	0	
120	0	9,880	

官廳簿記講義

某年度歲入經
某官廳所管某月

第四章 帳簿組織及登記法

科目		事由	查定數		收訖數	
			本月分	截至上月止累計	本月分	截至上月止累計
		本月分因某事由	57,000	0	47,000	0
		短虧收數	0	0	0	0
			0	0	0	0
		某項小計	57,000	0	47,000	0
			0	0	0	0
		某項小計	0	0	0	0
		合計………	57,000	0	47,000	0
		中華民國	年	月	日	
		某官廳	歲入徵	收官姓	名(印)	

某年度歲入經常門(臨時門)
某官廳所管某年 月 現金繳入明細書

摘 要	金 額	備 考
截至上月止未繳入數.....	78,000	
本月徵收數.....	258,000	
本月繳入金庫數.....	308,000	
轉入翌月數.....	28,000	

官廳簿記講義

納期別明細表

某年度某月分

第四章 帳簿組織及登記法

摘要	納期別	查定數	收訖數	虧短數
	第 期			
	第 期			
	第 期			
	臨時收入			

徵收報告書編製法

一、本書據徵收簿。將查定數、收訖數、虧短數、分別本月分及截至前月止累計之數。登錄於各該欄內。

二、有超過查定數之情事。則紅記其金額於查定數欄內。記其事由記於事由欄內。

三、因表明收入官吏現金出納之計算。特設現金繳入明細錄一欄以記載之。遲延繳入金庫時。則記載其事由。

四、加入金庫送來之歲入金月計對照表。於翌月十五日前。送交歲入事務管理廳。或逕送財政部。

現金繳入明細書說明

若一月內之歲入查定數、收訖數、虧短數、均無變動。惟現金有變動時。則不必編製徵收報告書。作此書以代之。加入歲入金月計對照表。按照徵收報告書發送之順序。送交歲入事務管理廳。或逕送財政部。

納期別明細表說明

此表將各種稅目、每一納期之查定數、收訖數、虧短數、登記之。每月編製之。連同徵收報告書、送交歲入事務管理廳。

二、歲入事務管理廳之制式帳簿如左

帳簿—歲入簿

報告

徵收總報告書

收入金未繳明細報告書

現金繳入總明細書

歲 入 簿

第 款 第 項 第 目

月 日	摘 要	豫算數	歲 入				預算額與 實定數之 差數
			查定數	收訖數	虧短數	未收數	
	決 定.....	50,000					50,000
	某歲入徵收官第 二號報告書.....		70,000	6,700	150	60,150	20,000

官 廳 簿 記 講 義

△未審之符號。餘宜此。

歲入簿登記法

- 一、此帳簿每年度一換。區分各目。各設一位置登記之。
 - 二、每年度之預算決定時。記其數於預算數欄內。
 - 三、歲入查定數收訖數虧短數各欄。據歲入徵收官送來之徵收報告書登記之。
 - 四、自查定數減去收訖數。虧短數。其差數記入未收數欄內。自預算數減去查定數。其差數記入預算數與查定數之差數欄內。若查定數超過於預算數時。將其超過數。朱書於預算數與查定數之差數欄內。
 - 五、此帳簿每月不合計。於會計年度完結時合計之。
 - 六、歲入事務管理廳。爲明瞭歲入詳細事項計。當用適宜之補助簿。
- 徵收總報告書說明
- 此總報告書。據各徵收官之徵收報告書編製之。其編製程序及格式。大致與徵收報告書同。不贅述。
- 收入金未繳明細報告書說明

此書就徵收總報告書中。現金繳入明細錄內之轉入翌月數。而詳細登記之。連同徵收總報告書。送交財政部。

現金繳入總明細書說明

此書據各徵收官之現金繳入明細書編製之。(書式與現金繳入明細書同。不贅列。)

三、國庫之科目簿記。

財政部總括歲入計算。應設置之科目簿記如左。

歲入主計簿

第 款 第 項

月日	摘 要	豫算數	歲 入				豫算數與 查定數之 差數
			查定數	收訖數	虧短數	未收數	
	決 定.....	100,000 ^元					50,000 ^元
	徵收總報告書 第一號.....		70,000 ^元	6,700	150	63,150	30,000 ^元
	徵收總報告書 第三號.....			3,000	0	60,150	30,000 ^元

第四章 帳簿組織及登記法

歲入主計簿登記法

- 一、此帳簿每年度一換。區分各項。各設一位置登記之。
- 二、於預算數欄內。記入決定預算額。
- 三、歲入查定數收訖數虧短數未收數各欄。據歲入事務管理廳送來之徵收總報告書登記之。
- 四、預算數與查定數。相差之數。記入末欄。
- 五、有超過查定額之情事。則記其事由於摘要欄內。紅記其金額於查定數欄內。
- 六、每年度提出總預算案於國會。附加供參攷之歲入歲出現計書。其歲入之部。根據此帳簿編製之。
- 七、此帳簿於年度經過後八個月之末日。由審計院派員監視其結算。
- 八、此簿每年度結算後。須將結算數目。與國庫帳簿對照查核之。

第二款 歲出之部

一、支付命令官之帳簿。支付命令官之職務上所應整理之事項。得概分爲兩種。其一爲支付命令發行上必要之事項。其二爲支出証明上及豫算施行上必要之事項。支付命令官之帳簿。卽爲整理此兩種事項而設定者也。今設定左列四種帳簿。而說明其用法。其餘明細簿冊。不難因事類推。不贅述。

(1) 支付豫算簿

(2) 歲出估付整理簿

(3) 歲出預付整理簿（格式可由估付整理簿類推而得，不贅列）

附支付命令發訖報告書（此書式可由後揭支付命令收訖報告書類推而得之，不贅列）

(4) 支付豫算分配簿

此簿主管豫算之長官適用之。總筭全國豫算之財政部。亦適用此簿。

支 付 豫 算 簿

第 〃 款

第 項

官 廳 簿 記 講 義

月 日	摘 要	現 金 付 日	支 付 豫 算 數	命 號 令 次	已 發 支 付 命 令 數	支 付 豫 算 餘 數
2 1	分配額		1,000	—		1,000
2	支付命令			1	30	—
6	” ”			2-5	70	900
15	集合支付命令			1	200	700
18	預付支付命令				150	550
29	△ 定額歸還數告知書			1	△ 34	584
	第 號之分					
	二月合計.....		1,000	—	450	—
	△ 二月分定額歸還.....				△ 34	—
	二月分合計實數.....		1,000	—	316	—

備考、△未付之符號。餘做此。

支付豫算簿登記法

- 一、此帳簿每年度一換。每項各設一位置登記之。
- 二、接到主管豫算長官支付豫算之分配。按照各項分配之定額。記其額於支付豫算數欄內。記「分配額」三字於摘要欄內。若主管豫算長官直接執行之支付豫算。則記「決定額」三字於摘要欄內。
- 三、支付豫算定額。如有增減時。則記增減事由於摘要欄內。記增減之額於支付豫算欄內。但減額須朱書以示區別。
- 四、送通知支付命令或支付命令於金庫。則記命令之種類於摘要欄內。記其號次於號次欄內。記其金額於已發支付命令數欄內。並算出支付豫算之餘數。記入餘數欄內。
- 五、接到金庫定額歸還之通知書時。則書「定額歸還數告知書第幾號」於摘要欄內。朱書其金額於已發支付命令數欄內。並加其金額於餘數欄內。
- 六、已發行之支付命令。其科目有更正時。則於摘要欄內。記入更正增額或減額之事。

由記其金額於已發支付命令數欄。但減額則用朱書。

七、既送通知支付命令於金庫。而有取消之事實時。則朱書其金額於已發支付命令數欄內。

八、各支付命令官。每月應編製支付命令發訖報告書。呈送於其所隸屬之長官。

九、每月接到金庫送來之通知支付命令收訖報告書。應與此簿對核之。

十、接到金庫送來已付現金之支付命令。則錄其付訖月日於現金付訖月日欄內。

歲出估付整理簿

第四章 帳簿組織及登記法

第 款		第 項		第 目			
月 日	摘 要	命 號 令 次	估 付 數	精 算 數			未 精 算 數
				實 支 數	定 額 結 算	溢 入 歲 入	
	某官吏因某事 赴某處調查估 定旅費數目支 付命令第三號 精算報告	3	400 ^元				400 ^元
	1.....15						
	2..... 250			265			135 ^元

歲出估付整理簿說明

- 一、估定數目支付時。記其事由及領款人姓名於摘要欄內。記支付命令之號數於號次欄內。記其金額於估付數欄內。
 - 二、接到領款人精算之報告時。詳記其事由於摘要欄內。其金額則分別記入實支數、定額歸還或繳入歲入各欄內。
 - 三、算出估付數之餘數。記入未精算數欄內。
- 歲出預付整理簿之格式及登記法。可由此簿類推。不贅述。

支付豫算分配簿

第四章 帳簿組織及登記法

月日	摘要	豫算數		支付豫算	
		定額	增加額	分配數	分配餘數
	決定額	10,000 ^元			10,000 ^元
	某官廳某支付命令官分配額			5,000 ^元	
	某官廳.....			5,000	0
	第一豫備金補充額某目之分		100		
	某官廳某支付命令官分配額			100	0

支付豫算分配簿登記法

- 一、此帳簿每年度一換。
- 二、每年度總豫算公布時。記「決定額」三字於摘要欄內。記其金額於定額欄內。
- 三、有追加豫算。及決定動用豫備金時。則記其事由於摘要欄內。記其金額於增加額欄內。
- 三、主管豫算長官。決定支付豫算額時。於摘要欄內。記入某支付命令官分配額等字樣。記其金額於支付豫算分配數欄內。
- 二、金庫之科目帳簿。
金庫出納官之職務。詳定於金庫出納事務規則內。其關於整理科目之簿記。法規上僅制定一種。如左。
 - 一、支出簿（帳簿）
 - 二、支付命令收訖報告書（計算報告）

支 出 簿

第 款 第 項

第四章 帳簿組織及登記法

月 日	摘 要	支 付 算	預 算 數	命 號 次	支 付 命 令 收 訖 數	支 付 預 算 餘 數
	接到財政部通知.....	80,000	—			80,000 ^元 —
	支付命令三枚.....			1-3	6,000 —	74,000 ^元 —
	集合支付命令一枚.....			1	8,000 —	66,000 —
	”			2	6,000 —	60,000 —
	支付豫算增額	300	—			60,300 —
	△通知支付命令取消 (第號)				△500 —	60,800 —
	某月分合計	80,000	—		20,000 —	
	△取消支付命令				△500 —	

支出簿登記法

- 一、此簿每年度一換。分別經常臨時各立帳簿登記之。
- 二、此簿就各主管豫算衙門。所屬之每一支付命令官。區分款項。設立位置登記之。
- 三、接到財政部支付豫算書或更正計算書之通知時。記其金額於支付豫算數欄內。但減額更正時。其金額宜用朱書。
- 四、接到支付命令官之通知支付命令。集合支付命令及其他各種支付命令。則記其數於支付命令收訖數欄內。
- 五、定額歸還時。則據返納告知書。朱記其金額於支付命令收訖數欄內。支付命令官有取消命令之通知時亦同。接到支付命令官訂正科目之通知書。記其更正增額更正減額於此欄。但減額亦用朱書。
- 六、自支付豫算數減去支付命令收訖數。其差數記入支付豫算餘數欄內。但收訖數欄內。朱書之數。應加入餘數欄內。

某年度歲出經常門(臨時門)

某年某月分支付命令收訖報告書

某 金 庫

命令收訖報告書

第 號

官廳簿記講義

支 付 命 令 收 訖 數					支 付 豫 算 餘 數		備 考
本 月 分	截 止	至 上 月 累 計	合 計				
							定額歸還..... 更正減額.....
所 記 之 數 希 查 核 證 明	某 年 某 月 某 日	某 金 庫 查 照	某 月 某 日	某 月 某 日	某 月 某 日	某 月 某 日	
某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	
某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	某 年 某 月 某 日	

某年某月分支付

第四章 帳簿組織及登記法

摘要			支 付 豫 算 數				
所 管 官 廳	款	項	本 月 分	截 止	上 月 累 計	合 計	
某官廳所管							
		合計					
							報告書 某支證明

支付命令收訖報告書說明

金庫出納官。應編製每月支付命令收訖報告書。先送支付命令官。請求証明。支付命令官與支付豫算簿對查無訛。即行證明發還。金庫於翌月以內。將此證明發還之報告書。送交財政部。但交通不便及距離甚遠之地方。亦得延展送還期限。

三、國庫之科目簿記。

財政部總括歲出計算。應設置之科目簿記如左

歲出主計簿

第 款	第 項	預算數	預算決定後增加數	已發支付命令數	轉入翌年度數	剩餘數
	決定額	10,000				10,000
	某月中已發命令數			5,000		5,000
	△定額歸還			△ 300		5,300
	自上年度轉入數增加決定		400			5,700

官廳簿記講義

歲出主計簿登記法

- 一、此簿每年度一換。區別各項。各設一位置登記之。
 - 二、於豫算數欄內。記入決定豫算額。
 - 三、上年度轉入額。及由豫備金支出額。均記入豫算決定後增加數欄內。
 - 四、接到金庫出納官送來之支付命令收訖報告書。據此書記其數於已發支付命令數欄內。
 - 五、轉入翌年度數欄內。記入轉入翌年度之金額。
 - 六、算出豫算現在之餘數。記入歲出餘數欄內。
 - 七、此簿於每年度經過後八個月之末日。由審計院派員監視結算。
 - 八、此簿每年度結算後。須將結算數目。與國庫帳簿對查照核之。
 - 九、歲入歲出現計簿歲出之部。據此簿編製之。
 - 四、審計院之科目簿記
- 審計院如兼用事前監督。應備置審查支付命令底簿。如左。

	經常門	臨時門
原預算數	69300.-	64200.-
追加薪俸	11828.-	
追加英顧問薪水	3437.796	

准或拒	核發數		餘數		備考
准	16050	—	32590	796	
”	29153	—	3437	796	原列銀 245 兩按一四折合此數
”	343	—	3094	796	原列英鎊 329-3-4 約折此數
”	3294	796	—	—	先令 便士

官廳簿記講義

審查支付命令底簿

中華民國元年度

總統府秘書廳

第 頁

第四章 帳簿組織及登記法

月分	支 付 豫 算 數			合 計	審 查 月 日	命 令 字 號	摘 要		
	金 額	經 常 門	臨 時 門						
12	3.2590	796	1.6050	—	4.8640	796	12.19	洪 59	十二月分臨時費
							" "	60	十二月分經常費
							" "	57	莫顧問繙譯
							" "	58	莫顧問

第二節 整理現金之簿記

第一款 出納官吏用簿記

出納官吏之種類。自會計法理解釋之。實包含四種官吏。即(1)收入官吏(2)預領現金官吏(3)物品出納官吏(4)金庫出納官吏是也。其權限責任。吾國會計法草案。規定如左。

(1) 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。受審計院之檢查判決。

(2) 出納官吏如遇水火盜難及其他意外事故。致所保管之現款物品。有遺失毀損時。非以必不可免之事實。證明於審計院。得有解除責任之判決者。不得免其責任。

(3) 支付命令官。不得兼現款出納之職務。

(4) 出納官吏。於其所掌收支事務。有關係之工作物品。不得包辦。

(5) 政府得命中國銀行。管理國庫事務。

出納官吏之種類權限。如右所述。今以金庫關係複雜。另款專述。茲特先述其他三種

官吏之簿記如左。

第一項

金錢會計簿

a. 普通會計用

(1) 現金出納簿

(2) 收入分類簿(無直接收入之機關此簿可省)

(3) 支出分類簿

(4) 收支對照表

(5) 貨幣換算簿

(6) 預領現金精算簿(格式與支付命令官用之歲出估計整理簿同不贅列)

(7) 俸給簿

(8) 銀行來往計息簿

(9) 各幣種別現計簿

其他補助簿因事設置。不贅列。

b. 特別會計用

(1) 現金分錄簿

(2) 總賸清簿

其他補助簿畧

第二項

物品會計帳簿

(1) 消耗物品購入簿

(2) 消耗物品支給簿

- (3) 消耗物品現計表
- (4) 備用物品購入編號簿
- (5) 備用物品供用簿
- (6) 備用物品清查單

備考、本節簿記。均先揭示各種格式。另附總說明於後。

現金出納簿

(預領現金官吏記帳之例)

第四章 帳簿組織及登記法

月日	摘要	分號 類數	收入	付出	餘數
	由國庫領到本月分 經常費、支付命令第 六號		1,884 —		1,884 —
	<u>文 具</u>				
	紙張費 25.00				
	筆 墨 5.60				
	收據第一號			30 600	1,853 400
	<u>郵 電</u>				
	電報費			56 000	1,787 400
	收據第二號				
	<u>俸 給</u>				
	職員俸給 1120.00				
	夫役工資 48.00			1,168 —	619 400

七十一

現金出納簿

(收入官吏記帳之例)

月日	分頁類數	摘要	收入	付出	餘數
2	4	<u>官有房屋售價</u> 本官廳所有某處不用房屋一棟用投標法售於某人 收據第一號	2,000		2,000
"	5	<u>違約金</u> 某公司包辦某工程逾期不能竣功按照契約對於保證金一千五百元沒收千分之十三	19,500		2,019,500
"	6	本日將上記金額彙繳國庫 現金繳入書第一號		2,019,500	0

官廳簿記講義

支出分類簿

1

官廳簿記講義

月日	員納簿數	摘要	支算	付豫數	實支數	未支數

收支對照表

第四章 帳簿組織及登記法

收 入	科 目	支 出
	收 入 之 部	
500 ^元 —	上 月 滾 存 數	
	本 月 收 入 數	
1,000—	1.	
760—	2.	
300—	3.	
	支 出 之 部	
	本 月 支 出 數	
	1.	900—
	2.	700—
	3.	500—
	4.	150—
	△本 月 結 存 數	△310—
	1. 中 國 銀 行 存 款	250—
	2. 現 金	60—
2,560—		2,560—

貨幣換算簿

官廳簿記講義

月日	摘要	幣別	各幣數	時價	合銀元數
	收.....	銅元	1.300	130	10—
	收.....	京平銀	10800	72	15—
	收.....	洋例紋銀	13302	719	18500
	付.....	銅元	650	130	5—

俸 給 簿

中華民國 年 月 分

職 名	月 支 俸 數	發 月	訖 日	備 考

第四章 帳簿組織及登記法

銀行來往計息簿

交通銀行

官廳簿記講義

月 日	摘 要	入 部 出 部		比較差數		日 息 率	息 數		比較差數		
		入	出	入	出		入	出	入	出	
11 1	郵政局繳款	元 1000-		元 1000-		1 100	30			元 3-	
12 1	鐵路局繳款	元 5000-		元 3000-		1 100	15	元 4500-		元 7500-	
16	竟交國庫		元 3000-	0	0					0	
21	△息數仍存該										
	行 結 算	7500		7500		1 100	16	△元 7500		012	
		3000-	2000-					012			
								7500	7500		
1 1	上年存款利 息均作存款	750		750				△012		0	
11	電報局繳款	元 500-		元 500-		1 100					

各幣種別現計簿

中華民國 年 月 日

第四章 帳簿組織及登記法

各 幣 種 別	數 目	
	收 入	支 出
紙 幣	元 5,000—	元 3,800—
銅 元	枚 4,300—	枚 3,500—
銀 元	元 250—	元 180—
生 銀	兩 3,200—	兩 2,300—
<u>收 入</u>		
1. 庫 平	兩 1200—	
2. 公 砵	500—	
3. 京 平	1500—	
<u>支 出</u>		
1. 庫 平	無	
2. 公 砵	兩 400—	
3. 京 平	1900—	

分 錄 簿

月

日

(貸方)

官廳簿記講義

摘 要	騰頁	發帳額	現付額	合 計
<u>修 理 費</u>	3			
修理某處軌道			250 —	250 —
<u>旅 費</u>	6			
派某技士至某處測量 路線			56 —	56 —
<u>假 出 金</u>	7			
某車站庶務課預領本 月經費			500 —	500 —
<u>假 入 金</u>	5			
某公司貨物運費於該 司豫付運費內劃撥		450 —		450 —
<u>營 業 費</u>	8			
某車站庶務課精算本 月經費		400 —		400 —
△本日現存額		850 —	806 —	1,656 —
			△825 530	△825 530
		850 —	1,631 530	2,481 530

八十

現金

(借方) (特別會計記帳之例)

年

第四章 帳簿組織及登記法

摘要	賬頁	撥帳額	現收額	合計
營業收入	2			
某車站繳來			40280	
某車站繳來			950	99680
雜收入	4			
銀行存款結帳利息			35250	35250
假入金	5			
某公司豫付運費			500	500
營業收入	2			
某公司貨物運費於該公司豫付運費內劃撥		450		450
假出金	7			
某車站應務課送來精算書如次				
1. 營業費		400		
2. 繳還現金			100	500
		850	1,631,530	2,481,530

總 賬 清 簿

現 金

月 日	摘 要	日 記 頁 數	借 方	貸 方	借 或 貸 借	餘 數
	營業收入外二件		1,631			1,631
	修理費外二件			806	借	825
	營業收入					2
				46280	貸	46280
				950	借	996280
				450	借	1,446280
	修 理 費					3
			250		借	250
	雜 收 入					4
				35250	貸	35250
	假 入 金					5
			450	500	貸	500
					借	50
	旅 費					6
			56		借	56
	假 出 金					7
			500		借	500
				400	借	100
				100	借	0
	營 業 費					8
			400		借	400

官 廳 簿 記 講 義

消耗物品購入簿

第 頁
年 國民華中

									月
									日
									品
									名
									數
									量
									單
									價
									總
									價

消耗物品現計表

第四章 帳簿組織及登記法

中華民國									
年									
月									
日									
									品 名
									上 次 結 存 數
									購 入 數
									支 給 數
									實 存 數

官廳簿記講義

備用物品清查二聯單

八十八

單查清值價量數品物用供 (廳官某)

共								物
計								品
								數
								量
								單
								價
								總
								價
								存
								儲
								號
								數
								領
								用
								月
								日

中華民國 年 月 日 查

(內室用領貼粘聯此)

現金出納簿登記法

- 一、此簿預領現金官吏及收入官吏均應備置。
- 二、此簿係單式簿記之形式。畧含複式會計現金分錄之意。
- 三、此簿以豫算之目名爲科目。記於摘要欄內。畫一橫線於其下。以便分類轉記。或照金庫辦法。另定簡明科目亦可。但各官署必須劃一。
- 三、預領現金官吏自國庫領到現金。收入官吏自繳款人收到現金。均應記入收入欄內。
- 四、預領現金官吏付現金於領款人。收入官吏繳現金於金庫。均應記入付出欄內。
- 五、自收入數減去付出數。記入餘數欄內。
- 六、一人兼管兩種以上之出納職務。仍登記於一簿。別設補助簿整理之。
- 七、每日記畢之帳。於次日分別科目。轉記於分類簿。視轉記之科目。在分類簿第幾頁。即記其頁數於分類頁數欄內。以便對查。
- 八、每日收付之現金。如係生銀或銅元。則先記入貨幣換算簿。合成銀元後再向此簿

轉記。

收入分類簿登記法

- 一、此簿就現金出納簿內收入之現金。區別款名性質。分類轉記之。
- 二、就出納簿內收入科目。設一位置登記之。並記明屬於某款某項。但未列豫算之收入。不在在限。
- 三、月日欄。記入收入月日。
- 四、摘要欄。記入收入事由。
- 五、預算數欄。據歲入預算冊之金額登記之。若用納稅告知書或納入告知書收入之款。則改豫算數爲查定數。隨時記入查定之數。
- 六、實收數欄。記入現金出納簿內收入欄之數目。
- 七、自豫算數。或查定數。減去實收數。餘數即記入未收數欄內。
- 八、出納簿頁數欄。係查本科目收入之數。記在出納簿第幾頁。即將其頁數記入此欄。以便對查。

支出分類簿登記法

- 一、此簿就現金出納簿內支出之現金。區別欸名性質。分類轉記之。
 - 二、就出納簿內支出科目。各設一位置登記之。並記明屬於何欸何項。但另定簡明科目者。不在此限。
 - 三、月日欄記入支出月日。
 - 四、摘要欄。記入支出事由。
 - 五、支付預算欄。據支付預算冊之金額登記之。
 - 六、實支數欄。記入出納簿付出欄內之數目。
 - 七、自支付預算數。減去實支數餘數即記入未支數欄。
 - 八、出納簿頁數欄。係查本科目支付之金額。記於現金出納簿之第幾頁。即將其頁數記入此欄。以便封查。
- 收支對照表說明
- 一、此表係參酌複式會計之試算表。及吾國四柱清冊用法。而變通釐訂者。

二、將每月實際收支之數。自分類簿及出納簿轉記於此表之收入支出兩欄。
三、於科目欄內。先記「收入之部」四字。將上月滾存數。本月收入數。依次記於其下。
記「支出之部」四字。將本月支出數。依次記於其下。

四、自收入部總數內。減去本月支出數。餘數即本月結存數。紅記於支出欄。然後合計收支兩欄。自然平均。

貨幣換算簿登記法

- 一、此簿爲劃一銀元計算。以便整理帳簿而設。
- 二、凡有生銀銅元之收支。先記於此簿。合成銀元後。再向別簿轉記。
- 三、月日欄。記入收支月日。摘要欄。記入收支事由。以便與別簿對查。
- 四、幣別欄。記入各種幣名。各幣數額。記入各幣數量。時價欄。記入各幣換算銀元之價。合成銀元數。即記入合銀元數欄內。
- 五、因換算所得之盈餘。作爲收欸。轉記於出納簿之收入欄內。因換算所生之虧短。作爲付欸。轉記於出納簿之付出欄內。

俸給簿登記法

- 一、此簿由出納官吏備用。
- 二、凡發給薪俸時。先將年及月分記入。並於職員欄內。註明職官氏名。月支俸給數欄內。記入該員月支薪俸數。將薪俸發訖。收到各員收據後。則填寫月日於發訖月日欄內。如有別項情事則註於備考欄內。

銀行來往計息簿登記法

- 一、凡將款項存之銀行。或由銀行借來款項。其利息均記於此簿。每銀行設一號次記之。
- 二、凡存取借還日期。記於月日欄。其事由記於摘要欄。存入或償還之款。記於入部欄。取出或透用之款。記於出部欄。其出入比較差數。則分別記於比較差數欄內相當之欄。

三、其利息定率。記於息率欄。存入或透用之日數。記於日數欄。

四、以存入或透用之數。與息率日數相乘。即得息數。分別記於息數欄內之入部欄或

出部欄。其出入比較之息數差數。則分別記於末尾比較差數欄內各相當之欄。

各幣種別現計簿登記法

- 一、此簿由用以清查每日各幣收支總數量。以爲計算現存貨幣之根據。
- 二、每日照式填寫計算。並書明月日。
- 三、各幣種別欄內。分別記入紙幣銅元銀元及生銀之種類。
- 四、數目欄內。分別記入各幣收入支出之總數。

現金分錄簿登記法

- 一、此簿凡含有營業性質之特別會計。適用此簿。
- 二、此簿用複式會計之現金分錄法登記。以現金爲借貸之主體。
- 三、凡直接收入現金。記入現收欄內。其係撥帳收入者。記入撥帳欄內。
- 四、凡直接支付現金。記入現付欄內。其用撥帳法支付者。記入撥帳欄內。
- 五、撥帳額現付額。均應記入合計欄內。
- 六、此簿每日結算一次。算出本日結存現金。用紅筆記入貸方之現付欄及合計欄內。

然後合計借貸雙方之金額。自然平均。

七、每日記畢之帳。於次日按照科目之順序。顛倒其借貸。轉記於總謄清簿。視轉記之科目。在總謄清簿第幾頁。即記其頁數於謄頁欄內。以便對查。

總謄清簿登記法

一、此簿自現全分錄簿轉記。爲每科目各設一位置。

二、此簿以科目爲借貸之主體。在分錄簿借方之金額。轉記於該科目之貸方。在分錄簿貸方之金額。轉記於該科目之借方。

三、現金科目之借方。轉記分錄簿上每目現付之總額。現金科目之貸方。轉記分錄簿上每日現付之總額。

四、爲檢查轉記確否計。每日就各科目之餘數。作日計表一分。

物品會計簿說明

消耗物品購入簿登記法

一、此簿由庶務官吏備置。

- 二、凡購入消耗物品時，須將購入月日、物品及數量、單價、總價，分別照填簿內。
- 三、視物品繁簡，定總結期限。即於若干時日，總結一次，與領用總結之數，另列現計表，以稽其餘存之數。

消耗物品支給簿登記法

- 一、此簿由庶務官吏備置。
- 二、凡有領用消耗物品者，應查照其領用物品單，或取物簿，將領用處或人，以及品名、數量、單價、總價，並核發月日，分別照填簿內。
- 三、購入簿頁數欄，須查照所支給之物，在消耗物品購入簿第幾頁內，即記其頁數，以便參照。

消耗物品現計表說明

- 一、此表係於消耗物品購入支給兩簿總結時，表示現存物品之數而用者。
- 二、據消耗物品購入簿及支給簿，依各物品名，將其各總數記於購入數欄，與支給數欄。

三、將上次總結餘存之數。記於上次結存數欄。

四、將上次結存數與購入數相加。以支給數減之。餘數即爲現存數。記於實存數欄。但實存數必與現存數相符合。如因不可避之事實。毀損若干。須於支給簿之第二欄內。注明毀損事由。而記品名數量價值於其下。

備用物品購入編號簿登記法

一、此簿由庶務官吏備置。

二、凡購入應用器具時。須將購入月日。物品名稱。數量多寡。每件單價幾何。總共價值幾何。分別照填簿內。

三、號次欄內。係將購入器具。編列號數記入。若同時購入多號者。即注明自何號至何號。

四、註銷月日欄內。暫不填寫。俟該器具毀廢時。始將該號器具毀壞狀況並月日。註入以便銷號。

備用物品共計簿登記法

一、此簿由庶務官吏備置。

二、凡有領用存儲物品者應查照其領用物品單。將領用處或人。以及品名、數量、單價、總價。並核發月日。分別照填簿內。

三、號次欄內。須查照備用物品購入編號簿。原將編之號記入。

四、購入簿頁數欄。須查照所領用之物品。在備用物品購入編號簿第幾頁內。即記其頁數。以便考查。

五、俟該物繳還時。隨將其日期補記入繳還月日欄內。

備用物品清查二聯單說明

此單係庶務官吏清查各處備用物品所用。凡物品量數幾何。並每件價值。總共價值。分別照式填註。其存儲號數欄。係照存備用物品購入編號簿之原列號次記入。領用月日欄。係書明各物品領用日期。其存根一聯。存於庶務處。清查單一聯。則粘貼於領用人之室內。以便隨時查驗。如領用物品有更變時。領用人須通知庶務處。或更正或另換清查單。以免混淆。

第一款 金庫專用簿記

金庫爲國庫保管現金出納之處。金庫之出納。即國庫之出納。合全國之歲入歲出。所有現金出納事務。悉統一於金庫。故金庫之計算整理。所用帳簿種類。較其他機關爲獨多。今參考日本各種金庫法規。參以吾國會計情形。酌定金庫應設備之帳簿。如左。

a. 帳簿

- (1) 現金出納日記簿
- (2) 現金出納原簿
- (3) 歲入金分類簿
- (4) 歲出金分類簿
- (5) 歲出未付訖轉入額明細簿
- (6) 雜部金明細簿(應更名出納官吏存款簿講義仍用日本原名以便參照)
- (7) 各幣種別現計簿(格式與出納官吏所用者同不贅列)
- (8) 存款收付明細簿

- (9) 保管金供託金收付明細簿
- (10) 各存款購入保管公債證書利息簿
- (11) 有價證券收付明細簿
- (12) 有價證券收付總簿
- (13) 國債用途記入簿
- 以上總庫及分庫用
- (14) 各分庫現金出納明細簿
- (15) 各分庫收支報告額整理簿
- 以上總庫專用
- (16) 現金收付簿
- 一、歲入金分類簿。二、歲出金分類簿。三、歲出未付訖轉入額明細簿。四、雜部金明細簿。
 (應更名出納官吏存款簿) 五、存款收付明細簿。六、保管金供託金明細簿。七、有價
 證券收付明細簿。

■

以上支庫用。但內有七種簿式。與總分庫所用者同。惟登記法。略有不同之點耳。

b、計算報告表

- (1) 甲式、收支報告表(總庫用)
乙式、收支報告表(分庫用)
- (2) 甲式、現金出納原簿計算表(總庫用)
乙式、現金出納原簿計算表(分庫用)
- (3) 歲入金明細表(支庫用)
- (4) 歲出金明細表(支庫用)
- (5) 歲出未付訖轉入額支出明細表(支庫用)
- (6) 雜部金收支明細表(應更名出納官史存款收支明細表) 支庫用
以上爲日報表
- (7) 歲入金月計對照表(總庫分庫用)
- (8) 歲出金月計對照表(通用)

-
- (9) 歲出未付訖轉入額支出月計對照表(通用)
- (10) 雜部金月計對照表(應更名出納官吏)通用
(存款月計對照表)
- (11) 國債收支一覽表(總庫分庫用)
- 以上爲月報告表

納 日 記 簿

月 日

1.

官廳簿記講義

原頁 符數	摘 要	支 出	
		小 計	合 計
4	<u>某 年 度 歲 入</u>		
	總 庫	25,000	—
5	<u>雜 部</u>		
	某地支庫第一號報告某日分收入	20,000	—
2	<u>△ 某 年 度 歲 出</u>		
	△定額歸還	△1,000	46,000
1	<u>現 金</u>		
	某年度歲出外二件	25,000	—
			25,000
			71,000

一 百 零 四

現金出

民國 年

第四章 帳簿組織及登記法

原頁 簿數	摘 要	收 入	
		小 計	合 計
1.	<u>現 金</u>		
	某年度歲入外二件	46,000	
			46,000
2	<u>某 年 度 歲 出</u>		
	總 庫	12,000	
5	<u>雜 部</u>		
	某地支庫第一號報告某日分支出	8,000	
3	<u>迴 送</u>		
	向某地分庫迴送	5,000	25,000
			71,000

現金出納原簿

1 現 金

月 日	摘 要	頁 記數	借	貸	借或貸	差 數
	某年度歲入外二件	1	46,000	—	借	46,000
	某年度歲出外二件	1	—	25,000	—	21,000

官廳簿記講義

2 某年度歲出

	總 庫	1	12,000 ^元	—	借	12,000 ^元
	△總庫定額歸還		—	1,000	—	11,000

3 迴 送

	向某地分庫迴送	1	5,000	—	借	5,000
--	---------	---	-------	---	---	-------

一百零六

某年度歲入

4

第四章
帳簿組織及登記法

月日	摘	要	頁數 日記	借	貸	借或貸	差數
	總	庫	1		2,500	貸	2,500

雜 部

5

	某地支庫第	號報告			20,000	貸	20,000
	”	”		8,000		”	12,000

一百零七

歲入金分類簿

某官廳所管某歲入徵收官姓名

月日	摘 要	歲 入	累 計
	收 入	5,000—	5,000—
	△更正付	△1,800—	3,210—
	收 入 支庫某年某月某日分 報第幾號	5,000—	8,200—
	” ”	0—	
	某月分合計.....	10,000—	
	△更正付.....	1,800—	
	轉入翌月.....	8,200—	

官廳簿記講義

歲出金分類簿

某部所管某支付命令官姓名

月日	摘 要	歲 出	累 計
	付 出	4,500—	4,500—
	△定額歸還	△500—	4,000—
	某月分合計	4,500—	
	△定額歸還合計	△500—	

一 百 零 八

歲出未付訖轉入額明細簿

某年度某部所管 支付命令官姓名 總庫(支庫)

第四章
帳簿組織及登記法

月日	摘 要	借	貸	差 數
	轉 入 額		10,000	10,000
	現金 支 付 額	5,000		5,000
	轉 記 新 帳 額	5,000		0
		10,000	10,000	

雜部金明細簿

某官廳出納官吏(姓名) 總庫(或某處支庫)

月日	摘要	借	貸	差數
	收付	500	2,500	2,500
				2,000

官廳簿記講義

存款收付明細簿

第四章
帳簿組織及登記法

存款憑摺第 號 住所 姓名 總庫(分庫)

月日	摘要	收數	付數	餘數	利 息	
					有利額	總金額
	前月結存利息	50		50		
	存 入	1,500		1,550		
	付 還		50	1,500		
	結存公債證書 利息加入存款	550		2,050		

總庫(分庫)所屬某支庫

收入	報告第 號某月分	500		500		
付還	”		50	450		

保管金供託金收付明細簿

中 央 總 庫
(分 庫)

金

收入	付還	餘數	備考	利息	
				有利額	金額
600		600			
400		400	內金幣 元		
	50	350	" "		

官廳簿記講義

金

必要之 事由	收入	付還	餘數	利息		備考
				總額	金額	
	50					
		50				某月某日請求付給、自某日起至某日止利息若干。

一百十四

1

保 管

年 月 日	證 號 書 次	經 理 官 廳	寄 託 人 (或 受 取 人)	摘 要		期 滿 失 效		
				複 法 規 之 規	必 要 之 事 由	年	月	日
			某 人 某 人		包辦工程之 保證金 人民拾得金			

2

供 託

年 月 日	證 號 書 次	摘 要	供 託 者	供 託 之 原 因	供 託 法 令 之 條 項	指 定 受 取 人	官 廳 名
		受 入 因 某 事 付 某 人		某 某 關 係 人 姓 名 等			

3

某地支庫

年月日	摘要	收入	付還	餘數
	收入 第 號報告 日分 付還			

官廳簿記講義

4

某分庫

年月日	摘要	每月出納	每月出納	每月出納	餘數
		計算書月 日	計算書整 理額	計算書整 理額	
	收入 第 號某日 報月分 付還 ” 其整理額。 備考、此位位先據分庫報 告記入收入付還各欄。俟 出納計算書送到時。再歸 其整理額。				

一百十六

有價証券收付總簿

保管供託有價証券

第四章 帳簿組織及登記法

月日	摘 要	收		付		餘 數	
		枚數	券面數	枚數	券面數	枚數	券面數
	總 庫 收 入	32	17,500			32	17,500
	” 付 出			2	600	30	16,900
	各分庫 收 入	10	4,500			40	21,400
	” 付 出			1	500	39	20,900

存款運用購入有價証券

納入、通知書第	頁								
付出、命令書第	頁								

各分庫現金出納明細簿

1

金 幣

官廳簿記講義

月日	摘要	借	貸	餘數
	某年度歲入	10,000		
	雜部收	1,800		
	某年度歲出定額歸還	19,500		32,300
	某年度歲出	1,000		
	雜部付		8,000	
	某年度歲入更正付		7,900	
	轉記於新帳		1,800	14,600
			14,600	
		32,300	32,300	

2

銀 幣

3

銅 幣

各分庫收支報告額整理簿

某年度歲入 某地分庫

第四章 帳簿組織及登記法

月日	摘 要	每月出納 計算年月	收入數	每月出納計 算書整理額
	收 收支報告表第 號 歲入整理額	年 月	15,000 —	15,000 —

某年度歲出 某地分庫

	付 收支報告表第 號 歲出整理額	年 月	4,000 —	4,000 —
--	---------------------	-----	---------	---------

歲出未付訖轉入金 某地分庫

月日	摘要	每月出納 計算年	收入數	每月出納計 算書整理額	支出數	每月出納 計算書整理額	收支比 較
	收、收支報 告表第 號 付、收支報 告表第 號 收入整理額 支出 ”						

官廳簿記講義

雜部金 某地分庫

--	--	--	--	--	--	--	--

現金收付簿

第四章 帳簿組織及登記法

月日	摘 要	收	付
	昨日滾存數	50,000	
	某年度歲入		
	收 入	5,000	
	某年度歲出		
	更 正	1,000	
	納 入		
	某年度歲出		
	定額歸還	500	
	雜 部		
	受 入	1,000	
	迴送收入		
	自分庫迴送	1,000	
	某年度歲出		
	出		5,000
	雜 部		
	付 出		1,000
	某年度歲入		
	更 正		1,000
	付 出		
	迴送付出		1,000
	迴送於分庫		
	合 計	58,500	8,000
	1. 紙幣..... 本日結存數		50,500
	2. 銀幣.....		
	3. 銅幣.....		
	4. 金幣.....		
	總 計	58,500	58,500
	昨日滾存數	50,500	

現金出納日記簿登記法

一、此簿據計算報告及各證憑書類。按照國庫制定之計算科目。分別貸借。用複記式登記之。

二、所屬支庫之收支。於其報告表送到日登記之。但須於摘要欄內。附記其實收日或實支日。

三、此簿每年度一換。

現金出納原簿登記法

一、每日日記簿記畢後。按照計算科目。分別貸借。轉記於原簿。

二、此簿每年度一換。

歲入金分類簿登記法

一、此簿以主管官廳及歲入徵收官分類。

二、總庫（或分庫）之直接收入。據各證憑書類登記之。所隸屬支庫之收入。據該支庫送來之歲入金明細表登記之。

三、每次收入金。先記入歲入欄。漸次累加。記其金額於略計欄。
四、此簿每年度一換。

歲出金分類簿登記法

一、此簿以主管官廳及支付命令官分類。

二、總庫（或分庫）之直接支出。據各證憑書類登記之。所隸屬支庫之支出。據該支庫送來之歲出金明細表登記之。

三、每次支出金。先記入歲出欄。漸次累加。記其金額於累計欄。

四、有定額歸還情事。其屬於總庫（或分庫）者。則據返納告知書。紅記於歲出欄。其屬於支庫者。則據該支庫送來之歲出金明細表。紅記於歲出欄內。

如有取消支付命令。或減少支付命令情事。亦準前項辦法紅記之。

五、凡歲出欄有紅記金額者。即照數在累計欄減去。
六、此簿每年度一換。

歲出未付訖轉入額明細簿

- 一、此簿爲各主管官廳及支付命令官分立位置登記之。
 - 二、此簿將總庫(或分庫)所管及支庫所管分別登記之。
 - 三、將轉入整理額。記於此簿之貸方。續行支付時。記入此簿之借方。
 - 四、屬於總庫(分庫)之轉入額。據各證憑書類登記之。屬於支庫之轉入額。據該支庫送來之歲出未付訖轉入額明細表登記之。
- 四、此簿每年度一換。

雜部金明細簿登記法

- 一、此簿爲各出納官吏分設位置登記之。
 - 二、此簿將總庫(分庫)所管及支庫所管分別登記之。
 - 三、此簿據雜部金保管付入書。記其金額於貸方。據雜部金支款單。記其金額於借方。但支庫經管之部分。則據該支庫送來之雜部金收支明細表登記之。
- #### 存款收付明細簿登記法
- 一、此簿就各存款之種類。分立位置登記之。

二、收入存款。及結存利息。及其他撥帳收入之存數。均記入收數欄內。行還存款時。則記入付數欄內。

三、在總庫或分庫。對於支庫經營之存款。則據支庫送來之存款收付集計表登記之。
保管金供記金收付期細簿登記法

一、此簿將保管金及供託金各設位置登記之。

二、此簿據各種證憑書類登記之。

三、在總庫或分庫。對於支庫經營之保管金或供託金。則據該支庫送來之集計表登記之。

四、總庫對於分庫。亦準前項辦理。

有價證券收付總簿登記法

一、此簿爲左列科目各設一位置登記之。

(1) 保管供託各公債證書

(2) 保管供託各股票

第四章 帳簿組織及登記法

(3) 保管供託各證券

(4) 各自存款購入保管公債證書

(5) 存款運用購入各公債證書

(6) 存款運用購入用各股票

二、總庫每日據此總簿及明細簿作成有價證券收付集計表。送交財政部。

三、在有價證券出納頻繁之分庫。得財政部總長許可。亦得設置有價證券收付總簿。

各分庫現金出納明細簿登記法

一、此簿就各分庫。出納之各種貨幣。各立位置登記之。

二、此簿之借貸兩欄。據各分庫送來之收支金報告表。分別登記之。

各分庫收支金額整理簿登記法

一、分別歲入、歲出、歲出未付訖轉入金、雜部金。各立一簿登記之。

二、此簿就各分庫各立一位置登記之。

三、接到各分庫之收支報告表。先分別記入收支各欄。俟出納計算書送到時。再登記

於計算書整理額。

現金收付簿登記法

- 一、此簿每會計年度一換。
- 二、就支庫每日實際收付之現金。據各證憑書類登記之。
- 三、此簿所記迴送收入迴送付出之金額。與分庫現金出納原簿上該科目之金額無關係。

第 號 中華民國 年 月 日收支報告表 甲式

官廳簿記講義

摘要	各報月 分庫 告日	收 入		支 出		
		歲 入	更正付	歲 出	定額歸還	更正納
中央總庫		10,000	△ 1,800	8,000	△ 1,000	△ 0
某地分庫		15,000	0	4,000	0	△ 0
何地分庫		0	0	0	0	△ 0
合計		25,000	△ 1,000	12,000	△ 1,000	△ 0

中央總度(印)

備考△朱記之符號
又、財政部發行短期證券收支金報告表
雜部金收支報告表其格式較此畧有變通
然不難類推

第 號 年 月 日 起 至 日 止 收 支 報 告 表 乙 式

第四章 帳簿組織及登記法

摘 要	收 入		摘 要	支 出			備 考
	收 入	更 正 付		支 出	定 額 附 屬	更 正 納	
某年度歲入 雜 部			某年度歲出 雜 部 歲出未付訖 轉入金某年 度歲出				
合計			合計				
			年 月 日 分庫 (印)				

現金出納原簿計算表

甲式

年 月 日

官廳簿記講義

借方	科 目	貸方
	<u>現 在 額</u>	
505,000	現 金	
11,000	各 分 庫	
10,000	廻 送	
	<u>某年度常用部</u>	
	某年度歲入	23,200
11,000	某年度歲出	
	<u>某 專 部</u>	
0	
	雜 部	13,800
	某年度財政部短期債券	500,000
537,000		537,000
	總 庫 (印)	

第 號 年 月 日 歲 入 金 明 細 表

摘			要		金 額
主 管 官	廳 經 理 官	廳 徵 收 官 姓 名	事	由	
			支 庫(印)		

官 廳 傳 記 謹 啟

第 號 年 月 日 歲 出 金 明 細 表

摘		要		金 額
主 管 部	支 付 命 令 官	事	由	
		支 庫(印)		

一 百 三 十 四

第 號 年 月 日 歲出未付訖轉入額支出明細表

第四章
帳簿組織及登記法

摘		要		金 額	
年 度	官 廳 名	支 付 命 令	官 姓 名		
			支 庫 (印)		

第 號 年 月 日 雜部金收支明細表

一百三十五

摘 要	收		付	
支 庫 (印)				

歲入金月計對照表

第 號	年	月			
摘	要	金	額	備	考
	本表所 年 歲入徵	記之 月 金 收官	金 日 庫 姓	額確實無訛 (印) 名查照	

官廳簿記講義

歲出金月計對照表

第 號 年 月

第四章 帳簿組織及登記法

摘 要	金 額	備 考
本表所記金 年 支付命令 證明	額加入 月 日 金 庫 官 姓 名 相 符 年	單 備 查 即 證 明 (印) 查 照 月 日 支 付 命 令 官 姓 名 (印)

歲出未付訖轉入額支出月計對照表

第 號 一 某 年 某 月

一 摘 要		金 額	
年 度	官 廳 名		
某 年 度	某部所管 支付命令官姓名		
	某部所管 支付命令官姓名		
	合 計		

官廳簿記課 義

雜部金月計對照表

第 號 某 年 某 月

受 入	付 入	備 考
		本表所記金額加入憑單備查即希證明 年 月 日 金 庫(印)
		某官廳出納官吏姓名在照 年 月 日 某官廳出納官吏姓名(印)

一 百 三 十 八

收支報告表說明

此表在總庫則據現金出納原簿及各分庫現金出納明細簿。每日編製之。送交財政部。(甲式) 在分庫則據現金出納原簿。每五日或十日編製之。送交中央總庫。(乙式)

現金出納原簿計算表說明

此表在總庫則據現金出納原簿。每日編製之。送交財政部。(甲式) 在分庫亦據現金出納原簿。每日編製之。留備該分庫備查。(乙式)

歲入金明細表說明

支庫每日據歲入金分類簿。編製此表。隸屬於分庫之支庫。則送交分庫。直隸中央總庫之支庫。則送交總庫。

歲出金明細表說明

支庫每日據歲出金分類簿。編製此表。隸屬於分庫之支庫。則送交分庫。直隸於中央總庫之支庫。則送交總庫。

歲出未付訖轉入額支出明細表說明

支庫每日據歲出未付訖轉入額明細簿。編製此表。隸屬於分庫之支庫。則送交分庫。直隸中央總庫之支庫。則送交總庫。

雜部金收支明細表說明

支庫每日據雜部金明細簿。編製此表。隸屬於分庫之支庫。則送交分庫。直隸中央總庫之支庫。則送交總庫。

歲入金月計對照表說明

此表據歲入金分類簿。每月編製之。將總庫（分庫）實收金額及所屬支庫實收金額。彙記於此表。於翌月七日以內。送交歲入徵收官。

歲出金月計對照表說明

此表據歲出金分類簿。每月編製之。登記該金庫直接經理之金額。加入業經付現之支付命令。及領款人之收據。於翌月五日以內。送請支付命令官證明。支付命令官證明後。仍發還金庫。

歲出未付訖轉入額支出月計對照表說明

此表據歲出未付訖轉入額明細簿。每月編製之。登記該金庫直接支出之金額。加入業經付現之支付命令。及領款人之收據。或財政總長之命令。於翌月五日以內。送請支付命令官證明。支付命令官證明後。仍發還金庫。

雜部金月計對照表說明

此表據雜部金明細簿。每月編製之。登記該金庫直接收支之金額。加入業經付現之支款單。於翌月五日以內。送請出納官吏證明。出納官吏證明後。仍發還金庫。

第三款 國庫用簿記

國庫總括全國現金出納之計算。應設備之帳簿如左

一、國庫日記簿

二、國庫原簿

三、國庫補助簿

僅揭三種格式。以便類推。

第四章 帳簿組織及登記法

國庫帳簿

日 記 簿

年 月 日 貸 方

原頁 簿數	借 方 科 目	金 額
2	二 年 度 歲 出 第 號 報 告	12,000 —
4	雜 部 ”	8,000 —
4	雜 部 ”	10,000 —
1	貸 方 金 庫 歲 出 外 二 件	30,000 —
1	本 日 現 存 額	516,500 —
		546,500 —

官 廳 簿 記 講 義

國庫

借方中華民國二

第四章 帳簿組織及登記法

原頁簿數	貸方科目	金額
3	二年度歲入 第 號報告	25,000 ^元 —
2	二年度歲出	
	定額歸還 第 號報告	△1,000—
4	雜 第 號報告	20,000—
5	二年度財政部短期債券 第 號報告	500,000—
	借方金庫歲入外三件	546,000—
1	昨日轉入額	500—
		546,500—

國庫原簿

主

金 庫

廳官簿記講義

月日	摘 要	日記頁數	借	貸	借或貸	餘 數
	昨日轉入額		500		借	500
	二年度歲入外三件		546,000		”	596,500
	二年度歲出外二件			30,000	”	516,500

2

二年度歲出

	金 庫		12,000		借	12,000
	定 額 歸 還			1,000	”	11,000

3

二年度歲入

	金 庫			25,000	貸	25,000
--	-----	--	--	--------	---	--------

一百四十六

國庫原簿

雜 部

4

第四章 帳簿組織及登記法

月 日	摘 要	日 記 原 數	借	貸	借 或 貸	餘 數
	金 庫			20,000	貸	20,000
	金 庫		8,000		借	12,000
	”		10,000		借	2,000

5

二年度財政部短期債券

	金 庫			500,000	貸	500,000
--	-----	--	--	---------	---	---------

國庫原簿計算表

科 目	借 方	科 目	貸 方
金 庫	516,500	二年度歳入	25,000
二年度歳出	11,000	雜 部	2,000
		二年度財政部短期 債券	500,000
		昨日轉入額	500
	527,500		527,500

官廳簿記講義

某年度歲入金庫報告整理簿

第四章
帳簿組織及登記法

月日	摘 要	每月出納計		收入額	每月出納計	
		算	書年 月		算	書整理額
	某年某月某日分 報告 第 號 歲入整理額			8,500 ^元 —		8,500 ^元 —

某年度歲出金庫報告額整理簿

一百四十九

月日	摘 要	每月出納計		支出額	每月出納計	
		算	書年 月		算	書整理額
	某年某月某日分 報告 第 號 △定額退還 歲出整理額			15,600 ^元 — △ 600 ^元 —		15,000 ^元 —

雜部金庫收支報告額整理簿

月 日	摘 要	每 月 計 算 年	出 納 書 月	收 入 額	每 月 計 算 額	出 納 書 總 額	支 出 額	每 月 計 算 額	出 納 書 總 額	比 較 差 額
	某年某月某日分 報告第 號			20,000-						20,000-
	某年某月某日分 報告第 號						8,000-			12,000-
	收入整理額				20,000-			8,000-		

官廳簿記講義

國庫日記簿登記法

- 一、此簿據中央總庫送來之收支金報告表登記之。
- 二、此簿用複記式登記。所用收支科目。由國庫自行制定。
- 三、每日記畢之後。轉記於國庫原簿。每轉記一科目。須視該科目。轉記於原簿之第幾頁。即記其頁數於原簿頁數欄內。以便對查。
- 四、此簿每年度一換。

國庫原簿登記法

- 一、此簿將日記簿內之各科目。各設一位置登記之。
- 二、每日據各科目餘數。作一國庫原簿計算表。以爲檢查轉記確否之用。
- 三、此簿每年行總決算時。須將總決算數目。與主計簿決算之數目對查之。

國庫補助簿登記法

- 一、國庫爲整理金庫報告計。將某年度歲入金報告額。某年度歲出金報告額。雜部收支報告額。及發行短期證券收支報告額等。各立一簿整理之。

二、此簿每日據中央總庫之各種收支報告表分別登記於收入支出各欄。俟接到每月出納計算書。再登記於整理欄。

第四款 官廳簿記貸借分錄之實例

茲就金庫設例如下(中央總庫)

(1) 某年歲入收入現金五千元。

(借方)現金 5,000—

(貸方)某年度歲入 5,000—

此計算某年度歲入。爲授出之價值。現金爲收入之價值。換言之。某年度歲入。爲收入現金之原因。現金爲授出某年度歲入之價值。所得之結果。故現金爲借方。某年歲入爲貸方。若用合記法。則可以現金爲借貸之主體。現金畧而不書。僅書某年度歲入於借方足矣。

(2) 據各地分金庫報告。收到某年度歲入金五千元。

(借)各地分金庫 5,000—

(貸)某年度歲入 5,000—

此計算某年度歲入金。爲授出之價值。應置於貸方。其理由與前例同。惟此結果所得

之現金未繳入中央總庫。仍存於各分庫。各分庫對此現金負有準備支付及遵總庫命令。迴送於總庫或其他金庫之義務。故各地分庫應置於借方。若用合記法則借貸與此相反。

(3) 雜部金收入現金五百元。

(借) 現金 500 --

(貸) 雜部 500 --

或(各地分庫) 500 --

雜部 500 --

此計算之貸借應用法。亦準歲入之例而得之。

(4) 發行某年度財政部短期債券收入現金十萬元

(借) 現金 100,000 --

(貸) 某年度財政部債券 100,000

(5) 某年度歲出支付現金二千元

(借) 某年度歲出 2,000 --

(貸) 現金 2,000 --

此計算某年度歲出爲受入之價值。現金爲授出之價值。

(6) 據各地分庫報告支付歲出金二千元

(借)某年度歲出 2,000— (貸)各地分庫 2,000—

(7) 迴送現金三千元於各地分庫

(借)迴送金 3,000— (貸)現金 3,000—

現金爲總庫授出之價值。故置於貸方。迴送爲授出現金之原因。故當其現金未送到各分金庫以前。暫用迴送金科目整理之。置於借方。

(8) 據各分庫報告收到現金時則改記如下

(借)各地分庫 3,000— (貸)迴送金 3,000—

此計算始用各地分庫名目。置迴送金於貸方。以與前帳相消。

(9) 某年度歲入更正付二百元

(借)某年度歲入 200— (貸)現金 200—

或 某年度歲入 200— 各地分庫 200—

(10) 某年度歲出更正納三百元

(借)現金 300— (貸)某年度歲出 300—

或 各地分庫 300— 貸年度歲出 300—
(11) 雜部支付金百元

(借) 雜部金 100— (貸) 現金 100—
或 雜部金 100— 各地分庫 100—

(12) 償還財政部債券三萬元

(借) 某年度財政部債券 30,000— (貸) 現金 30,000—

(13) 某年度歲出之內定額還入五十元

(借) 現金 50— (貸) 某年度歲出 50—

(14) 收到各地分庫迴送金一萬元

(借) 現金 10,000 (貸) 各地分庫 10,000—

以上十四例。爲金庫帳簿之貸借分錄法。而財政部所用國庫帳簿之貸借。與此並無差異。蓋國庫之對於中央金庫。猶之中央金庫之對於各分庫。其間實無現金授受。僅據計算報告而分錄之。受入現金時。以金庫爲借方。以某年度歲入爲貸方。支付現金

時。以金庫爲貸方。以某年度歲出爲借方。故欲明國庫帳簿貸借分錄法。可對照上列金庫分錄之例而得之。

第五章 記簿關聯之書類

第一節 豫算書類

國家之歲入歲出。以編入總豫算爲原則。然因事制宜。不得不認有例外。於是特別會計豫算出焉。總豫算及特別會計豫算。悉以唯一之豫算。計算每歲之出入爲原則。是爲本豫算。但必須之經費。及本於法律或契約所生之經費。若有不足時。亦得增加其額計算之。於是追加豫算出焉。

自法律上之性質言之。豫算爲國會授與政府每一會計年度內之信用。實言之。即國會授與政府財政權之形式也。政府應奉爲圭臬。不得濫行開支。此憲法上之豫算也。第憲法上之豫算。雖已成立。政府於內部得停止一部分。暫不施行。對於行政各部。原不必分配財政權之全體也。並得於國會決定之豫算定額內。定各支付命令官每月

所需之費額。編製支付豫算。以爲發行支付命令之根據。是即行政法上之豫算也。豫算之種類及意義。如上所述。茲特揭示其書類如左。

(1) 歲入歲出總豫算書

以上爲總豫算案

(2) 歲入歲出現計書

(3) 歲入豫計書

(4) 歲出豫計書

以上爲總豫算案之參考

(5) 支付預算書

(6) 支付預算更正計算書

(7) 支付豫算明細書

以上爲支付豫算

(8) 歲入追加豫算書

(9) 歲出追加豫算書

(10) 特別會計歲入歲出追加豫算書

以上爲追加豫算

歲入歲出總豫算案

謹案歲入歲出總豫算案由財政總長編製別無橫線格式茲揭示其目錄如左

總豫算目錄

一、說明豫算次序

第一章歲入歲出 第二章歲入 第三章歲出 第四章繼續費 第五章補助

費 第六章轉入額 第七章國庫豫備金及財政部短期債券

二、登記豫算次序

甲號(本年度豫算全體金額)乙號(繼續經費總額及各年度分配額)丙號(本年度歲出剩餘須轉入次年度支用者)丁號(本年度發行短期債券最多額)

甲號

歲入經常門

第一款 ○○○○

第一項 ○○○○

第二項 ○○○○

餘類推

歲入經常合計若干

歲入臨時門

第一款 ○○○○

第一項 ○○○○

餘類推

歲入臨時合計若干

歲入總計若干

歲出經常門

外交部所管

第一款 外交部本部經費

第一項 俸給

第五章 記簿關聯之書類

餘類推

外交部所管合計

內務部所管

第一款 內務部本部經費

餘類推

歲出總計若干

乙號

第一、某經費

總額 八百零四萬五千六百九十四元八分五厘

丙

某年度支出額 六百八十八萬一千零八十九元五角九分

某年度支出額 一百一十六萬四千六百零四元四角九分五厘

丙號、丁號、無難類推不贅說

某年度歲入歲出現計書

年度歲入現計

科	目	豫算數	査定數	收訖數	虧短數	未收訖數
經常門	第一款 租	稅 五,四〇〇,〇〇〇	一,四七,六五四七	一,四七,五七九六	四三,四九五	五,九〇〇,九六〇
	第一項 地租	租 八,四七,七〇〇	四,七〇,〇〇〇	四,四七,四四五	二,三七〇	三,五九六,九四〇
	第二項 所得稅					
	以下各					
第二款 印紙收入						
第一項 印紙收入						
第三款 官業及官有財產收入						
第一項 郵便電信收入						
下各						
第四款 雜收入						
第一項 核准費及辦公費						
下各						
第五款 存款利息轉入						
第一項 存款利息						

年度歲出現計

科目	經常門	豫算數	豫算決定後增加數	已發支付命令數	轉入翌年度歲出數	歲出剩餘數
外交部所管						
第一款 本部經費		一八五,三五〇,〇〇〇	一三〇,〇〇〇,〇〇〇	二九八,九四三,四三三	〇	一〇六,〇三七,六
第一項 俸給		三〇,一〇〇,〇〇〇	〇	一九八,二四六六	〇	二七八,五〇四
以下畧						
第二款 駐外使署經費		二,二三六,〇七六	三〇七,九八九三	二四一,九六九五九	〇	四一八,二一九三
第一項 俸給						
下略						
外交部所管合計		二,二六九,〇五七六	四七三,二一九三	二七二,八六三,八四二	〇	五三四,四九九〇
內務部所管						
第一款 本部經費						
第一項 俸給						
餘類推						
.....						
歲出經常門合計		二,八〇,九〇三,六二六	△三,〇〇〇,〇〇〇	三,六七六,六二四,〇〇〇	一,三三七,〇四五,二五九	二,三三九,五六八,七四一

臨時門	外交部所管	第一款 營繕費	餘類推	歲出臨時門合計	歲出總計
				11,317,055.50	11,317,055.50
				△1,488,817.00	12,805,872.50
				7,748,000.00	20,553,872.50
				2,748,000.00	23,301,872.50
				1,111,000.00	24,412,872.50
				1,111,000.00	25,523,872.50
				1,111,000.00	26,634,872.50
				1,111,000.00	27,745,872.50
				1,111,000.00	28,856,872.50
				1,111,000.00	29,967,872.50
				1,111,000.00	31,078,872.50
				1,111,000.00	32,189,872.50
				1,111,000.00	33,300,872.50
				1,111,000.00	34,411,872.50
				1,111,000.00	35,522,872.50
				1,111,000.00	36,633,872.50
				1,111,000.00	37,744,872.50
				1,111,000.00	38,855,872.50
				1,111,000.00	39,966,872.50
				1,111,000.00	41,077,872.50
				1,111,000.00	42,188,872.50
				1,111,000.00	43,299,872.50
				1,111,000.00	44,410,872.50
				1,111,000.00	45,521,872.50
				1,111,000.00	46,632,872.50
				1,111,000.00	47,743,872.50
				1,111,000.00	48,854,872.50
				1,111,000.00	49,965,872.50
				1,111,000.00	51,076,872.50
				1,111,000.00	52,187,872.50
				1,111,000.00	53,298,872.50
				1,111,000.00	54,409,872.50
				1,111,000.00	55,520,872.50
				1,111,000.00	56,631,872.50
				1,111,000.00	57,742,872.50
				1,111,000.00	58,853,872.50
				1,111,000.00	59,964,872.50
				1,111,000.00	61,075,872.50
				1,111,000.00	62,186,872.50
				1,111,000.00	63,297,872.50
				1,111,000.00	64,408,872.50
				1,111,000.00	65,519,872.50
				1,111,000.00	66,630,872.50
				1,111,000.00	67,741,872.50
				1,111,000.00	68,852,872.50
				1,111,000.00	69,963,872.50
				1,111,000.00	71,074,872.50
				1,111,000.00	72,185,872.50
				1,111,000.00	73,296,872.50
				1,111,000.00	74,407,872.50
				1,111,000.00	75,518,872.50
				1,111,000.00	76,629,872.50
				1,111,000.00	77,740,872.50
				1,111,000.00	78,851,872.50
				1,111,000.00	79,962,872.50
				1,111,000.00	81,073,872.50
				1,111,000.00	82,184,872.50
				1,111,000.00	83,295,872.50
				1,111,000.00	84,406,872.50
				1,111,000.00	85,517,872.50
				1,111,000.00	86,628,872.50
				1,111,000.00	87,739,872.50
				1,111,000.00	88,850,872.50
				1,111,000.00	89,961,872.50
				1,111,000.00	91,072,872.50
				1,111,000.00	92,183,872.50
				1,111,000.00	93,294,872.50
				1,111,000.00	94,405,872.50
				1,111,000.00	95,516,872.50
				1,111,000.00	96,627,872.50
				1,111,000.00	97,738,872.50
				1,111,000.00	98,849,872.50
				1,111,000.00	100,000,872.50

第五章 記簿關聯之書類

(財政)部所管某年度歲出經費豫計書

歲出經常門

第一欸 國務院經費共銀元

明 說

科 目	本年豫算數	上年豫算數	比 較		備 考
			增	減	
第一項 俸 薪					
第一節 俸 給					
第一節 長 官					
第二節 薪 水					
第一節 譯 員					
第二節 電 生					
第三節 津 貼					
役 食					
餘類推					

支 付 豫 算 書

科 目		金 額	月 別	金 額
款 名	項 名			
		60,000	年七月分	10,000
		40,000	八月分	10,000
		70,000	九月分	15,000
		5,000	十月分	5,000
		5,000	十一月分	5,000
			十二月分	10,000
			一 月分	10,000
			二 月分	15,000
			三 月分	25,000
			四 月分	5,000
			五 月分	5,000
			六 月分	5,000
		120,000		120,000

官廳簿記講義

支 付 豫 算 更 正 計 算 書

科 目		增 額	減 額	月 別	增 額	減 額
款	項					
		20,000		年某月分	20,000	
			50,000			50,000

一 百 六 十 八

支 付 豫 算 明 細 書

明 說		第 款		第 門		第 歲		部 所 管 (某 機 關) 支 付 豫 算 明 細 書	
科	目	全年總豫算數	本月分支付豫算數	總豫算餘數	備	考	餘	類	推
第一項	第一節								
第一目									

第五章 記簿關聯之書類

財政部所管歲出追加豫算書

歲出臨時門		年度豫算追加數	備考
第九項	臨時軍事費特別會計轉入	二五,000,000,000	
第十項	臨時軍事費特別會計轉入	三三,000,000,000	
第十項	臨時事件豫備費	一〇,000,000,000	
第十項	臨時事件豫備費	二〇,000,000,000	
歲出臨時門合計		一〇八,000,000,000	

某砲兵工廠作業歲入歲出追加豫算書

陸軍部所管		砲兵工廠		備考
科目		目		
歲入	第一欸	砲兵工廠作業收入	年度豫算追加數	
	第一項	作業收入	一、六三九、八二八、〇〇〇	
	第一項	第一目 製品售價	一、六三九、八二八、〇〇〇	
歲出	合計		一、六三九、八二八、〇〇〇	
第一欸	砲兵工廠作業費		一、六三九、八二八、〇〇〇	
第一項	死傷恤金		三〇〇,〇〇〇	
第一項	第一目 死傷恤金		三〇〇,〇〇〇	
第三項	工資及雜費		三、七二五、〇〇〇	
第三項	第一目 工資		三、七二五、〇〇〇	
第四項	作場費		六、二五〇,〇〇〇	
第四項	第二目 消耗品		六、二五〇,〇〇〇	
第五項	原料購買費		一、一〇四、五六一、〇〇〇	

歲	出	合	計	第一目	生	金	銀	七四四九七〇〇〇
				第二目	皮	章	二六九〇〇〇〇〇	
				第三目	木	材	五〇〇〇〇〇〇	
				第四目	火藥	原質	八九九七〇〇〇	
				計				一六九九八一八〇〇〇

第五章 記簿關聯之書類

第二節 決算書類

編製總決算之程序。已概述於第三章。茲更揭明其格式及用法。並提出決算之程序。決算雖屬事實上之計算。然僅單純之事實。法律上初無決算之効力也。必經審計院檢查確定之。始得成爲決算。故總決算之提出於國會。必在審計院檢查之後。附於總決算。提出議會供參考之書類。除審計院審查報告書外。尚有左列文書。

- (1) 歲入決算明細書
- (2) 各部歲出決算報告書
- (3) 國債計算書
- (4) 特別會計計算書

歲入決算明細書。係財政總長。就各歲入事務管理廳所提出之歲入增減計算書而編製之者也。其內容及格式。與歲入增減計算書同。惟總合歲入全部之計算。與增減計算書之僅記載一部分歲入者不同耳。

各部歲出決算報告書。當就歲出經費豫計書中所列款項之次序而編製之。其中應

記之事項如下。(1)豫算額。(2)豫算決定後增加額(內分爲三種，即上年剩餘額、豫備金支出額、豫備金外臨時支出額，是也)。(3)流用增減額。(4)豫算現額。(5)已發支付命令額。(6)轉入翌年度額。(7)歲出剩餘額。

財政部編製歲入歲出總決算。以右列兩種書類爲根據。故爲審查決算最重要之參考材料。

國債計算書。由財政總長編製。應揭明次記之事項。

- (1) 該年度末日國債種類及現存額之計算。
 - (2) 該年度償還額及支付各種國債之元本額及利息計算。
 - (3) 最近五年度間各種國債增減狀況之計算。
- 特別會計計算書。由主管豫算之各部總長編製之。每會計年度經過後五個月以內。送交財政總長。而揭明次記之事項。

- (1) 收入計算。
- (2) 支出計算。
- (3) 最近五年度間資金之增減。
- (4) 最近五年度間損益之比較。

總決算書之首。應揭記左列事項大體之說明。

(1) 歲計上歲入歲出之關係。(2) 歲入增減之事由。(3) 歲出增減之事由。(4) 預備金支出。(5) 豫備金外臨時支出。(6) 財政部短期債券發行。

財政部編製特別會計決算書。以各主管豫算衙門送來之特別會計決算報告書爲根據。故該報告書爲審查特別會計決算最重要之參考材料。

決算之性質。如上所述。茲揭示其書類如左。

(1) 歲入歲出總決算書

以上爲總決算案

(2) 歲入決算明細書

(3) 歲出決算報告書

以上爲普通會計決算之參考

(4) 國債計算書

甲、國債現計表

乙、國債本利償訖表

丙、最近五年國債增減比較表

(5) 特別會計決算報告書

甲、收支對照計算表

乙、最近五年資金增減比較表

丙、最近五年損益比較表

歲入歲出總決算案目錄

一、說明決算次序

第一章總說 第二章歲入 第三章歲出 第四章國庫豫備金 第五章豫備

金外支出 第六章財政部短期債券

備考、分章說明亦可按照每年決算情形酌量變通

二、登記決算次序

甲號(歲入歲出單純決算額) 乙號(歲入歲出決算各事項之計算額)

甲號

歲入經常門

第一欸

第一項

第二項

第二欸

第一項

餘類推

歲入經常合計若干

歲入臨時門

第一欸

第一項

餘類推

第五章 記簿關聯之書類

歲入臨時合計若干

歲入總計若干

歲出經常門

外交部所管

第一款 外交部本部經費

第一項 俸給

餘類推

外交部所管合計若干

內務部所管

第一款 內務部本部經費

餘類推

歲出經常合計

歲出臨時門

外交部所管

第一款

第一項

第二項

餘類推

○

○ ○ ○

○ ○ ○

○ ○ ○

外交部所管合計若干

內務部所管

餘類推

歲出臨時合計

歲出總計若干

乙號(歲入歲出決算各事項之計算額)

歲入經常(或臨時)門

科	目	豫算數	查定數	收訖數	虧短數	未收訖數
第一款		三九六〇,七三一	三三,三五,四六二	三三,三三,〇五二	三三,三三,三七	二,〇〇八,一五五
第一項						

歲出經常(或臨時)門

科	目	豫算數	豫算決定後增加數	已發支付命令數	轉入翌年度歲出數	歲出剩餘
外交部所管			上年度餘款一歲內金支出 臨時金外支出			
第一款		三六,二七一		四,〇〇一	三五,九四三,五〇〇	〇
第一項						

收支對照計算表(此係日本明治三十八年砲兵工廠之實例)

收		入		支		出	
科	目	金額		科	目	金額	
第一款	砲兵工廠作業收入	4,949,530.17		第一款	砲兵工廠作業費	4,949,530.17	
第一項	作業收入	4,949,530.17		第一項	建造物補修費	75,960.	
第二項	雜收入	558,949.34		第二項	死傷恤金	2,700,000.	
				第三項	誤收退還	0.	
				第四項	旅費	9,576.01	
				第五項	雜給及雜費	67,626.34	
				第六項	作場費	86,616.60	
				第七項	材料素品購買費	3,558,000.00	
					歲出合計	4,949,530.17	
	歲入合計	4,949,530.17			未支訖額	77,611.55	
	未收訖額	3,013,750.91			上年餘剩物品價格	8,597,000.00	
	轉入翌年度物品之價格	6,491,260.26			上年剩餘未收訖額	4,303,662.00	
	上年度剩餘未支訖額	3,377,810.31			支出總計	6,365,797.96	
	收入總計	6,365,797.96				10,735.33	
	收支相抵收入不足						

備考、收入不足金二萬一百七十二元五角二分三厘作爲運轉資本之缺額轉記

於翌年度

第三節 計算證明書類

一、支出計算書。支付計算書。稱爲月證明。爲每月編製提出之件。

歲入徵收額計算書。收入計算書。歲入歲出外現金出納計算書。物品出納計算書。稱爲年證明。爲每年一回編製提出之件。

金庫出納證明書。兼用月證明及年證明之兩種。

一、應附於支出計算書及支付計算書提出之證明書類如左。(一)正當債主之收據。(二)關於工事或物件之購借用等所用契約書。(三)其他證明支出之原因。及計算之根據之書類是也。

歲入徵收官。收入官吏。歲入歲出外現金出納官吏。物品出納官吏及金庫等。應提出之證明書類。其登記法及適用程序。類皆委曲繁雜。俟異時另以專書詳述。今專說明支出計算書。支付計算書之應用程序。並其提出證明書類之要點。但左列二點。爲一般通則。

(1) 凡證明書類。須將正本提出。

若正本不克提出時。則就各該官吏有保證之謄本。附記其事由而提出之。

(2) 用外國文書載之證憑書類。須附錄其譯文。

除右列二則外。凡支出及支付證憑。每件須附記其支付命令之號數。或支付請求書之號數。

一俸給及其他一定之給與。因昇級或增俸。變動其支給額者。須附記其事由。及年月日。於證憑書中。

因轉官罷官死亡等事。不能按照規定時期支給者。亦須附記其理由及年月日於證憑書中。正當之領款人。因事故不能親自受領。委託代理人受領時。須別用委任狀。證明其代理之權限。且使於收據中註明某甲代理某乙領款字樣。

一、旅費之收據。應添附左列各要點之明細書。名此書曰實地經歷書。

(一) 旅行之用務。

(二) 旅行之年月日。

(三) 自某地起程。至某地止。住宿某地。

(四)各地間里程。例如火車若干里，輪船若干里，其他車馬等若干里，皆須分別註明。遇有左列情事，宜使提出所管長官之核准書類。

(一)旅行必由之路。原有一定之里程。旅行者未依此順路。而有繞道經過情事。

(二)於普通豫定日數之外。因疾病淹留一地。致有延長日數情事。

(三)旅費之支給。有超過其定率以上之情事。因調查全國各地間里程之遠近。審計院須製作全國鐵道哩程表。以爲審查火車旅行經過里數之標準。至於其他海陸各地間之距離。應以交通部製作之郵政線路圖爲標準。又該線路圖內未經記入之各地間里程。則依左列方法處理之。

(一)委託各該地方之官署。調查所管各地間之里程。報告審計院。

(二)使旅行者隨時向該地方官署或公吏。請求發給證明里程書。將此書提出於審計院。

二、關於工事及物件購買借入之證據書。就普通辦法論。除提出工費及購買物件價值之收據。或租用費之收據外。更須提出契約書。或代此契約之書類。而該契約書。

因事實參考之必要。須添附設計書及價格表圖式等件。用投標方法處理千元以上之工事。或處理物件之購買借入。其應提出於審計之證憑書。除右要件外。更須添附左列書類。

- (一) 關於工事及物件購買借入之決議書類。
- (二) 會計規則內規定之公告書。但須附記其公告方法。
- (三) 豫定價格調查書。但須揭明其算出之標準。
- (四) 自第一號至第五號之得標書。
用投標方法。締結契約。須於投標期限十五日以前。公布其事。若係緊急事實。亦得縮短公布期間。但須編製縮短期間理由書。提出審計院。
- (五) 用隨意契約處理千元以上之工事及物件之購買借入。其應提出之證憑書中。須添附決議書類。及不用投標方法之理由書。除上述條件外。凡千元以上之包辦工程。竣工之後。應使監督該工程之官吏。或技士。編製調查書。連同證憑書類。送交審計院備查。又對於工事之既成部分。及物品之既納部分。於完成前豫付

一部分價值者。主管長官。應特派官吏檢查其事實。使編製調查書。連同證憑書類。送審計院備查。

關於總價格千元以上之直接經營事業。除提出最初之支出或支付證憑書外。應附添設計書及圖式。事業竣功後。更須編製竣功明細書。附於最終之支出支付證憑書提出之。關於物件購買借入之證憑書。須明示其名稱、種類、品位、數量及單價。並附記其物件所要之目的。又令當事者將登記於官有財產簿、或物品出納簿之年月日。記於證憑書內。蓋據此得知該物件授受之確證。及判明年度所屬之當否也。

一、支出及支付之證憑書。就豫算之各目。分類整理之。記載該目之合計金額。及證憑書之枚數。編纂整理。以便與計算書對照。

支付計算書。及其證憑書。於提出審計院前。先送初檢查官吏。執行初檢查。初檢查官。就左記事項。編製初檢書。連同該支付計算書。提出審計院。

- (1) 支付計算書。與現金出納簿之符合。及現存金額之保證。
- (2) 認定不合事實之金額及事由。

凡此種事項。審計院發出之審理書。及對於此之辯明書。均須經由初檢查官傳達之。
支出計算書及支付計算書之格式如左。

民國某年度
某年某月
歲出經常門
某款某款
歲出臨時門
某款某款
支出計算書

証憑書類若干冊

何々若干冊

民國某年度某年某月支出計算証明

支付命令官姓名印

審計院查照

算 書

括

1

官廳簿記講義

支付命令 已發額	支付豫算餘額 (或豫算餘額)	計	備 考
0	0	0	注意此總括最終證明之月提出
0	0	0	
0	0	0	
0	0	0	
0	0	0	
0	0	0	
0	0	0	
0	0	0	
0	0	0	
0	0	0	

支 出 計

總

支 付 豫 算 額 (或 豫 算 額)	增	減	計	摘 要
				經 常 門
				款
				項
				目
0—	0—	0—	0—	々
0—	0—	0—	0—	々
0—	0—	0—	0—	計
0—	0—	0—	0—	項
				目
0—	0—	0—	0—	々
0—	0—	0—	0—	計
				合 計
				臨 時 門
				(與經常門同)

第五章 記簿關聯之書類

已發額

2

官廳簿記講義

計	備考
	<p>注意一、此支付命令已發額(或支付請求書已發額)不包含預付現金、</p> <p>二、資金部之支出、登記於臨時門之次、</p>

支 付 命 令

第五章 記簿關聯之書類

摘 要	截 至 前 月 命 令 額		本 月 命 令 額		本 月 退 還 額
經 常 門 款 項 目 々	0	0			
計	0	0			

預付現金支

第五章 記簿關聯之書類

摘要	截至上月 命令額	本月命令 額	本月退還 額	計
某官廳某官姓名 某 款 項 令				

明 細 錄

未精算額	備	考

官廳簿記講義

科目更正 定額歸還 繳入歲入 過年度支出

5

官廳簿記講義

摘	要	金額
<u>科目更正</u>		
本官廳經費 通信運搬費 某月分支付命令第 號付某人現金若干元用某科目整理現因何理由、改用本科目		
計		315
<u>定額歸還</u>		
俸 給 薦 任 俸 給 某月分集合支付命令第 號付某官廳現金若干元、係該官廳職員俸給、因某薦任官轉任別官廳、退還若干、仍歸入定額		
計		240
<u>繳入歲入</u>		
雜 費 工 賞 某月分支付命令第 號付某人現金之內、有若干元、係誤付之分、繳入某年度歲入		
計		5
<u>過年度支出</u>		
旅 費 本 國 旅 費 某年度某月分支付命令第 號付某人旅費、精算不足若干本年度補發		
計		68
供參照	明細書以	
	別用事由	
	合計金額	
	其科目及	
	時則備記	
	事涉複雜	
	整理之	
	額之科目	
	年度轉入	
	應特設上	
	支出備事	
	年轉入類	
	如有從上	
	特別會計	
	注意、在	

二百零四

民 國 某 年 度

某年某月(自某月日至某月日)

歲 出 經 常 門

某 欸 某 欸

歲 出 臨 時 門

某 欸 某 欸

支 付 計 算 書

証憑書類若干冊

何 々若干冊

民國某年度某月(自某月日至某月日)支付証明

預領現金官吏姓名(印)

審計院查照

算 書

官廳簿記講義

截至上月實支額	本月實支額	本月實收額	本月回額	計	餘額	備考
0						<p style="text-align: center;">注意</p> <p>一、接收官吏，須併前任官吏之計算額合算之。</p> <p>二、因定額歸還或繳入歲入，繳現金於金庫，須登記於本月返納額欄。自本月實收額減去其數目。</p> <p>三、支付證明之後，自領款人收到誤付透付及其退還現金時，須登記於本月回收額欄。自本月實支額減去其數目。</p>
0						
0						

支 付 計

1

截至上月 實收額		本月實收額		本月返納額		計		摘 要	
								常	部
								經	項
								目	々
								計	

第五章 記簿關聯之書類

明 細 錄

官廳簿記講義

未精算額	備 考
	<p>注意、領受估付金者、將精算餘數、繳入歲入時、須登記於支付欄、 記其事由於備考欄、</p>

民 國 某 年 度

某 年 某 月

國 債 支 付 計 算 書

証憑書類若干冊

何 々 若干冊

民國某年度某年某月支付證明

某銀行行長姓名(印)

審 計 院 查 照

官廳簿記講義

1

截至上月 實支額	本月 支	本月 實額	本月 收	本月 回額	計	餘額	額	備	考

第五章 稅簿簿類之種類

截至上月實收額	本月實收額	本月實額	本月納	返額	計	摘要

第五章 記簿關聯之書類

摘要	時成	效期	完期	支定	付額

附日本會計檢查院檢查報告書

摘錄日本明治三十九年度歲入歲出決算檢查報告書

會計檢查院依據憲法第七十二條檢查明治三十八年度歲入歲出決算按照會計檢查院法第十四條之規定報告之。

會計檢查院長田尻稻次郎(印)

日本明治三十八年度歲入歲出決算檢查報告

明治三十八年度歲入歲出總決算

歲入決算額

五三五、二五六、三九一・七九三^元

歲出決算額

四二〇、七四一、二〇四・五〇四

右歲入決算額中除去

三、八五四、六四二

歲出決算額中除去

二七八、〇一二・五二六

其餘均爲檢查確定之額。其屬於未確定者。如預領現金官吏之證明。估付額之精算。及未提出關於審理書之答辯及證憑書類者。與關於犯罪事件者。其款項之金額。另列表於後。

決算額與出納官吏證明額之對照

將總決算及各省決算報告書之金額。與各出納官吏提出計算書之金額。對照查核。除左列事項外。皆相符合。

總決算歲入額

五三五、二五六、三九一・七九三^元

與金庫出納官之證明歲入額。

五三五、一九八、一三三・九二二^元

對照查核。相差

五八、二五七・八七一^元

總決算歲入額中。業經徵收終結。而在本年度出納完結期限內。未交付於金庫之金額如左。

五九四、四五九・六五三^元

將本年度歲入。作為明治三十九年度歲入。收納於金庫之金額。如左。

一二五二・七〇八^元

將明治三十九年度歲入。作為本年度歲入。收納於金庫之金額。如左。

一、四五四・四七〇^元

違背豫算或法律勅令之事項

明治三十八年度歲入之賦課征收。歲出之使用。及官有物之處分。違背豫算或法律勅令之事項。如左。

一、屬於歲入者。

第五章 記簿關聯之書類

二百十九

屬於稅租之徵收不足者一件、

一、九〇六・二五〇^元

以公用及公益事業之名義，用隨意契約，售出物件者七件、

一一、四三一・六六二^元

宜用投標方法，而用隨意契約，售出物件者五件、

二、二三〇・六〇一^元

以甚廉之價值，賣出土地者一件、

九・二四三^元

合計十四件

一六、五七七・七五六^元

二屬於歲出者。

預算目的外之支出二件、

二〇、七〇〇・〇七〇^元

要求將未給與外國人之豫算，作為剩餘，編入於資金者一件、

七、九八〇・〇〇〇^元

對於虛偽之事實支出者四件、

五、三九四・四八〇^元

宜用投標方法，而用隨意契約，購買物件者一件、

二八、〇九六・四四五^元

烟草專賣法發布之際，對於現存及未取得之建物及敷地，而增給交付金者一件、

一一、〇一三、九六一

以臨時事業費、隨通信事業之擴張、支辦臨時事件費者五件、

七一、六七七、二二〇

其他不當者二件、

七六二、一四〇

合計十七件、

一四六、六二四、三二一

三、屬於國債者。

烟草專賣法發布之際、對於現存及未取得之建物及敷地、而增給交付金者一件、

五二三、三〇〇、〇〇〇

四、屬於官有物者。

依不當之評價而交換土地者二件、

用低價賣出土地建築房屋者二件、

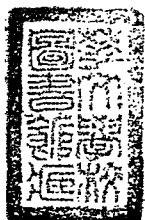
交換建物者一件、

備考、右所摘錄者、爲檢查報告書之總說明、此外尚有分章說明、及未確定金額表、以

官廳簿記講義

限於篇幅。未克列入。

官廳簿記講義
畢



增訂**最新商業簿記**

定價壹元貳角正

楊汝梅著

此書都為四編。第一編詳論會計原理。複式簿記原理。及個人商店結算。與公司結算之程序。第二編詳論欸項名目之性質。及借貸分錄實例。第三編詳論各種帳簿組織。及其變化之作用。附各種簿記難問題之解答。及鐵路銀行工業農業各簿記之特質。第四編詳論中國簿記之特質及新式會計之特質。出版以來。大受社會歡迎。迭加修正。終為紙型篇幅所限。今博採最新學說。取原書改版增訂之。補其罅漏。刪其繁複。俾成完璧。吾國簿記書中唯一之大著作也。內容豐富。印刷精工。此次特別減價。以期普及。

三版**歲入歲出程序與官廳簿記之圖解**

定價叁角 楊汝梅作

此圖詳釋財務行政之統系。及會計上之程序。最便於財政家參考之用。右兩種著作之發賣處與官廳簿記講義同。

銀行簿記實踐

謝霖著

是書不重理論。專向實用。舉凡銀行應用帳簿傳票表式。莫不詳為羅列。設例說明。以資參考。誠銀行業家及教授或研究銀行簿記者。所必備之書也。書分三册。第一册理解。第二册傳票。第三册帳簿。全部定價銀二元八角。批發從廉。外埠購者可將書價匯寄總發行所。當即將書寄奉。不誤。

總發行所

北京前門內兵部窪
中街第二十七號

銀行簿記實踐總發行所

中華民國二年二月二十五日初版發行
中華民國二年四月一日再版發行
中華民國二年八月二十日三版發行

定價大銀圓壹元正

著者 湖北楊汝梅
發行所 北京順天時報印字局

印刷所 英租界一碼頭

漢口總發賣所 琉璃廠

北京發賣所 新學會社

文書局
前門外勸業場內
教育書社

其他各大書局



55

469234

(1)

