

三十年五月二十九日主計處渝
會字第一二三號指令准予試辦

浙江省省總會計制度

浙江省政府會計處印

MG
F812.95
693



3 1797 7007 2

浙江省省總會計制度

目 錄

一、總說明.....	四
二、簿記組織系統圖.....	插表
三、會計報告之種類及其格式.....	七
(甲)靜態報告	
(乙)動態報告	
四、會計科目之分類及其編號.....	二二
(甲)會計科目之編號	
(乙)會計科目之說明	
五、會計簿籍之種類及其格式.....	三四
(甲)帳簿	

目 錄

(乙) 備查簿

六、會計憑證之種類及其格式.....五六

(甲) 原始憑證

(乙) 記帳憑證

七、會計事務之處理程序.....五九

(甲) 分錄舉例

(乙) 總會計事務處理要則

浙江省省總會計制度

一、總說明

政府總會計爲政府所屬各機關會計之統領。故所有各單位或附屬單位會計之報告，均應由總會計擇要爲綜合統制之記載，以便產生政府之會計總報告，供給各方面參攷之需要。此一原則，在會計法第十條規定政府會計之組織，第三十一條規定各級政府總會計應爲之綜合報告，可以知之。

會計法第十一條規定，中央、省、市、縣各政府之會計，各爲一總會計。而辦理之者，係屬各該政府之主計機關。（會計法第一百十二條）隨而總會計制度之設計，亦應由各該主計機關爲之。（會計法第十七條）本處自二十六年七月成立以後，即依法着手設計省地方總會計制度。同年十月，並開始辦理總會計。迄今已三易寒暑。惟前項制度，經依法呈送國民政府主計處審核後，奉頒指正各點甚多。並飭遵照會計法重擬草案在案，而中央主計法與除會計法外，至近年益臻大備。依照會計法第十九條規定，各會計制度不得與本法及預算決算審計統計等法抵觸。是前項制度之亟待修訂毋待煩言。本處，爰於二十八年即籌備修訂草案成而未定；公應法施行細則，適於是時公佈。浙省對於公款收支本早先實施金庫制度。但其方法與程序之嚴密，撥諸公庫法之規定，尙多未逮。是本省公庫制度之，必須有所修正，自在意中。而公庫制度與會計制度，實有其密切之關聯，因而使已成之草案有再事增修之必要。再查會計法第四十三條規定，他級政府對於與中央政府事項相同，或性質相同之會計科目，應依中央政府所定。對

浙江省省總會計制度

一



(南)

於互有關係之會計科目，應使合於中央政府之所定。本處於是根據各種法令，參照中央總會計制度，審察本省以往辦理總會計之實際情形，重新設計本草案。雖因為時甚暫，內容或未盡恰當。但設計目標，無非求總會計之處理，能在法理與實用兼備並顧之原則下，達成省地方財政狀況綜合統制記錄之任務耳。茲就本制度實施之範圍及內容要點，擇要列舉於後：

一、實施範圍 本制度係就本省普通基金各種會計報告，為統制之記錄及綜合之報告。至其他特種公務公有營業公有事業等會計報告，其性質相同者，由各主管機關綜合彙編；其性質各殊者，亦無法統制。故僅將各主管機關所編之報告，編入總報告，不另為統制之記錄，以省手續。

二、會計基礎 依照會計法第十四條之規定，「各種會計科目之訂定，應兼用收付實現事項及權責發生事項為編定之對象。」浙江省各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定，及浙江省徵課會計制度草案，俱依據此條規定設計。本制度所採之會計基礎，亦為權責發生制。

三、會計報告 本制度所規定之會計報告，概遵照會計法第二章之規定，擇要設置。依其內容之性質而言，可以分為靜態報告與動態。依其編製之時期而言，可以分為月份報告與年度報告。依其統屬之關係而言，可以分為總表與明細表。其設置要點如下：

(1) 注重明細表之編製 總分類帳各科科目，俱屬統制科目。關於各該科目內容與細數之分析，動輒關係各個單位會計之財政狀況。如不加以嚴密詳明之記載，並分別編製分戶或分類明細報表，則考核既屬不易；一有錯誤，查對為難。弊之所至，將使總會計之表示，脫離單位會計之基礎；疑竇叢生，難於憑信。故本制度對於明細表之編製特別注意。

(2) 設置表示基金款項之增減與流轉狀況之報告 政府之普通基金在一定期間內之收支經過情形，

關於款項之增減者，應按時編製報告。本制度是以特設現金收支月(年)報表，以資考查。又查普通基金除存在省庫之收入總存款外，有尚未撥入收入總存款或暫時性質之專戶存款；及各機關依法自行保管出納之歲入類現金。有自收入總存款撥出備各機關隨時支付之各普通經費存款；及各機關依法自行保管出納之經費類現金。此等款項，均為構成整個普通基金之一部份。故本表編製時，合併各該部份而計算普通基金之結存數焉。

四、會計科目 本制度所規定之會計科目，分資力資產「負擔負債」及「餘絀」三大類。另設財產統制帳簿會計科目一類。所有各科目之編號，一方面寓有表示流動性強弱之意義；一方面具有伸縮性；遇有需要，得隨時酌量增添。茲舉其特點如左：

(1)設置「省庫收入總存款結存」各普通經費存款結存「各專戶存款結存」各科目 查公庫法規定銀行代理公庫所收納之現金及到期票據證券均用存款方式。(第八條)而公庫存款，按一、收入總存款二、各普通經費存款二、各種基金存款分別存管。(第十條)收入總款即預算法所定之普通基金總存款。(第十條)而普通經費存款，係自收入總存款內撥出，於年度終了後剩餘部份，仍須歸入收入總存款；(第十七條)故仍為政府普通基金之一部份。專戶存款係屬各機關所收暫收預收代收保管各款均與普通基金有關。本制度為表示整個普通基金內各項結存數起見，特設置此三科目。

(2)設置「各機關歲入結存」各機關經費結存二科目 依據公庫法之規定，各機關仍可有依法自行收納，並得在規定期內自行保管之歲入款。及依法預向公庫具領，自行保管支用之經費款。為表示上項情形起見，特設置此二科目以處理之。

(3) 設置「未據報告之省庫結存」「未據報告之各機關歲入結存」及「未據報告之各機關經費結存」三科目。公庫法施行以後，各機關在相當條件之下，仍有自行出納及保管現金之情事，因此關於機關與省庫間現金流轉之事實，仍須用複證方法，予以記載。故特設此三科目以處理之。惟「未據報告之各機關經費結存」一科目，祇限於各機關經費存款及各機關經費現金之與收入總存款發生相互流轉關係時用之。至若普通經費存款，在各機關控制之下，隨時支付政府債權人時之支出，本制度規定僅憑機關報告記載，平時不再與代理公庫銀行之報告相核對，以省手續。又各機關專戶存款，係由各機關直接處置，與普通經費存款相同。其收支結存，在平時自可毋庸逐筆與公庫報告相核對，以省手續。故本度對於各機關專戶存款之收支，亦不設置複證科目。

(4) 設置「應付借款」「借款彌補之虧絀」二科目。政府為彌補預算虧絀而歷年發行之公債，或舉借之長期借款，其未還部份之本金累積數，足以增加以後各年度之負擔。故在總會計報告表內，必須有所表示，以見借款彌補之虧絀數。並得與累計餘絀數互相比較。故本制度特設此二科目以處理之。

五、會計簿籍 會計法第五十三條規定，「序時帳簿及分類帳簿，均得就事實上之需要，及便利，設置專欄。」本處總攬省地方會計，帳目繁多，故簿籍多採用多欄式，以省手續，而便鉤稽。又同法第一百條第二項規定，「除總會計外，序時帳簿與分類帳簿，不得同時並用活頁。」故本制度各種簿籍，概用活頁式。

六、會計憑證 本制度之原始憑證，均係各機關及省庫之會計報告，及其他有關之會計文件，如預算書表等。為便於整理及標註起見，概行製具傳票，而後據以記載。傳票分甲乙丙兩種，甲種專為記錄

各種程序時帳簿及各明細分戶或分類帳之用；具有現金轉帳傳票之性質。乙種專爲記錄分錄日記帳簿及各種明細分戶或分類帳之用，純係分錄轉帳傳票。至於特種程序時帳簿每期結數，過入總分類帳簿前，及各機關財產明細分戶帳簿之結數，過入財產統制帳簿時，亦先編製乙種傳票，記入分錄日記帳簿。

七、會計事務處理程序 本制度除訂有分錄舉例而外，對於其他各項處理程序，亦擇要有所規定。

八、統制方法 本制度爲各有關機關之統制會計。故各該機關所送平衡表列報各帳目，概應與本制度各相當帳目核對，藉以證明記帳之正確。

以上所舉，均係本制度要點所在，其詳細內容，不再逐一說明。至於各機關財產會計之統制記錄，本制度亦已設置有各機關財產明細分戶帳簿及財產統制帳簿，以資總合載焉。

三、計會報告之種類及其格式

(甲) 靜態報告

1. 實力負擔平衡表
2. 財產目錄
3. 各機關歲入結存及專戶存款明細表
4. 各機關經費結存及普通經費存款明細表
5. 各機關應收剔除經費款明細表
6. 各機關歲入應收款明細表
7. 各機關歲出應付款及歲出保留數準備明細表
8. 核准債款明細分類表
9. 應收墊付款明細表
10. 暫付歲入款明細表
11. 各機關緊急命令措付款明細表
12. 各機關暫付經費款明細表
13. 各機關押金明細表
14. 各機關應付代收款明細表
15. 各機關應付保管款分戶明細表
16. 各機關暫收款明細表
17. 各機關預收款明細表
18. 核准債款明細表

浙江省省總會計制度

浙江省省總會計制度

19 應付債款明細表

20 以前年度歲入應收款分戶明細表

21 以前年度歲出應付款分戶明細表

(乙) 動態報告

22 現金收支月(年)報表

23 歲入累計表

24 歲出累計表

25 歲入分戶累計表

26 以前年度歲入應收款餘額表

27 以前年度歲出應付款餘額表

甲(1) 資力負擔平衡表

一、格式：長市尺一尺〇九分寬市尺八寸二分五厘

格式符號

浙江省省總會計
資力負擔平衡表

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

資力	金額		負擔	金額	
	千萬元	額		千萬元	額

會計長 科長 備考 股長 審核 製表

一、說 明

1. 此表為表示本省整個普通基金在一定日時之實力負擔狀況之靜態會計報告，於每月終了時，根據總分類帳編製之。
2. 製表時，應將編製報告之年月日，所屬年度及號次，分別填明。并依照總分類帳各科目之性質及符號之次序，將各科目分別填入「實力」及負擔兩欄，各科目之金額，填入各該金額欄之各相當列內。實力及負擔兩金額欄，應各結一總計，填入最後之一行。兩總計數應相等。
3. 此表每期應編製四份，除留一份存查外；其餘分送省政府審計處及國民政府主計處備查，必要時得加編一份送財政廳。

甲(2)財產目錄

一、格式：長市尺一尺〇九分 寬市尺一尺〇九分

格式符號

財 產 目 錄

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

浙江省總會計

總計	合 計	土地與建築 物及其他 地政良物	器 具	圖書儀器	服裝機彈	舟車牲畜	其他財產	投資證券	其他投資	備 考
	千萬位	千萬位	千萬位	千萬位	千萬位	千萬位	千萬位	千萬位	千萬位	

會計長 科長 股長 覆核 製表

浙江省省總會計制度

二、說 明

1. 此表為表示本省省政府所屬各機關在一定日時之現存財產原價之靜態會計報告。於年度終了時，根據財產統制帳及各機關財產分戶帳編製之。
2. 製表時，應將編製報告之年月日，所屬年度及號次，分別填明。并依照各機關財產分戶帳戶名次序，填入機關名稱欄。各機關現存財產原價，分類填入各相當欄之各該相當列內。每一機關之現存財產總額填入合計欄。各欄總計金額，填入本表最後一行。各欄總數，應根據財產統制帳各帳戶餘額填列。
3. 應行說明之事項，填入備攷欄。
4. 此表每期應編製四份，除留一份存查外，其餘分送省政府審計處及國民政府主計處備查。必要時得加編一份送財政廳。

甲(5)一(6)一(9)一(13)一(15)一(18)明細表(甲式)

一、格式：長市尺一尺〇九分 寬八寸二分五厘

格式符號

浙江省省總會計
 中華民國 年 月 日 (年度第 號)

摘 要	金 額		備 攷	考
	千 萬 位	類		
合 計				

會計長 科長 股長 覆核 製表

應付代收款明細分戶及分類帳編製之。

2. 此表代收款分類金額欄，其欄數之多寡可隨時需要而伸縮。如有無關重要者併列一其他代收款欄，以省篇幅。

3. 其餘說明同(甲)(5)——(6)甲式明細表3—1—4

甲(8)核准價款表細分類表

一、格式：長市尺一尺〇九分 寬市尺一尺〇九分

格式符號

浙江省總會計 核准價款明細分類表

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

類別及名稱	核准日期 年 月 日	日期 年 月 日	日期 年 月 日	利率	發行或 借方	憑本付 息方法	核准數 千元	實銷或舉借數 千元		尚未實銷或 借之核准數 千元	
								未銷數	累計數	未銷數	累計數

會計長 科長 股長 覆核 製表

二、說明

1. 此表為表示本省為彌補預算虧絀而核准發行或舉借之價款數，在一定日時之未被行或未舉借餘額之靜

浙江省省總會計制度

應會計報告；於每月終了時，根據核准借款明細分類帳編製之。

2. 此表為便於考查原核准數起見，附有表示發行或舉借情形之動態部份。

3. 製表時，應將編製報告之年月日所屬年度及號次分別填明。再分別公債及長期借款，以其類別及名稱，依照明細分類帳各帳戶之記錄，填入類別及名稱欄。次再根據各該帳戶之明細記錄，分別填入各相當欄之相當列內。核准數減發行或舉借累計數後之餘額，填入尚未發行或舉借之核准數欄。此欄金額之總計，應與同項資力負擔平衡表上「核准借款」科目之金額相等。

4. 此表每期應編製四份，除留一份存查外，其餘分送省政府審計處及國民政府主計處備查。必要時得加編一份送財政廳。

(18) 應付借款明細分類表
一、格式 長市尺一尺〇九分 寬市尺一尺〇九分

浙江省省總會計
應付借款明細分類表

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

類別及名稱	核准日期			開始發行日期			期限	利率	實收或 舉借額 千萬元	還本 未明數 千萬元	本 票計數 千萬元	負債額 千萬元	備 收
	年	月	日	年	月	日							

會計長 科長 股長 覆核 製表

一、說 明

1. 此表爲表示本省爲彌補預算虧絀而發行或舉借之債款數，在一定日時尙未償還部份之靜態會計報告。於每月終了時，根據核准債款明細分類帳編製之。

2. 此表爲便於考查原發行或舉借數起見，附有還本情形之動態部份。

3. 製表時，應將編製報告之年月日，所屬年度及號次，分別填明。再分別公債及長期借款，以其類別及名稱，依照明細分類帳各帳戶之記錄，填入類別及名稱欄。次再根據各該帳戶之明細記錄，分別填入各相當欄之相當列內。發行或舉借累計數減還本數之餘額，填入負債額欄。此欄金額之總計，應與同期資力負擔平衡表上「應付債款」科目之金額相等。

4. 此表每期應編製四份。除留一份存查外，其餘分送省政府審計處及國民政府主計處備查。必要時得加編一份，送財政廳。

甲(19)(20)以同年度
應收分戶明細表
應付分戶明細表

一、格式：長市尺一尺〇九分寬市尺一尺〇九分

以前年度歲(入)應(收)款分戶明細表

中華民國 年 月 日 (年度第 號)

機關名稱	合計		年度		年度		備註
	千萬元	位	千萬元	位	千萬元	位	
總計							

會計長 科長 股長 覆核 製表

一、說明

1. 此表為表示各機關以前各年度歲入(出)應收(付)數，在一定日時之靜態會計報告。於每月終了時，分別根據各機關以前年度歲入(出)應收(付)款明細分戶帳及以前年度歲出應付款明細分類帳編製之。
2. 製表時，應將編製報告之年月日，所屬年度別號次，分別填明。再按各帳戶戶名，年度別，及截至報告日尚未實收(付)之應收(付)數，分別填入機關名稱及各相當年度欄。應行說明之附註，例如應收(付)數之註銷等，填入備註欄。同一機關各年度金額之合計，填入合計欄。各欄總計數，填入最後一行。其合計欄之總計數，應等於同期資力負擔平衡表上之歲入(出)應收(付)款——以前年度科目之金額。
3. 此表每期應編製四份。除留一份存查外，其餘分送省政府審計處及國民政府主計處備查。必要時得加編一份，送財政廳。

格式符號

浙江省省總會計

現金收支月(年)報表

報告時期自中華民國

年

月

日起至中華民國

年

月

日止(年度第 號)

摘要	收 項 金 額			摘要	付 項 金 額		
	小 計 千萬元位	合 計 千萬元位	總 計 千萬元位		小 計 千萬元位	合 計 千萬元位	總 計 千萬元位
上期結存			×××××	本期支出			×××××
收入總存款		×××××		歲出各款		×××××	
省庫結存數	×××××			歲出分配數	×××××		
加：(或減)未據報告之省庫結存(如減用紅字)	×××××			××支出實付數	×××		
各機關歲入結存		×××××		××支出實付數	×××		
各機關歲入結存	×××××			歲出應付款以前年度	×××××		
加：各專戶存款結存	×××××			××支出實付數	×××		
減：未據報告之各機關歲入結存(用紅寫數字)	×××××			歲出保留數準備以前年度	×××××		
各機關經費結存		×××××		××支出實付數	×××		
各機關經費結存	×××××			累計餘額	×××××		
加：各普通經費存款結存	×××××			未轉以前年度歲出應付款之支出數	×××		
未據報告之各機關經費結存	×××××			歲出外各款		×××××	
本期收入			×××××	應付短期借款還數	×××××		
歲入各款		×××××		應付代收繳付數	×××××		
歲入分配數	×××××			應付保管款發還數	×××××		
××收入實收數	×××			應收墊付款墊付數	×××××		
××收入實收數	×××			暫付歲入款	×××××		
歲入應收款以前年度	×××××			暫押金支	×××××		
××收入實收數	×××			暫付經	×××××		
歲計餘額	×××××			本期結存			×××××
預算外收入實收數	×××			收入總存款		×××××	
累計餘額	×××××			省庫結存數	×××××		
收回以前年度支出	×××			加：(或減)未據報告之省庫結存(如減用紅字)	×××××		
未轉以前年度歲入應收款之收入數	×××			各機關歲入結存		×××××	
應收剔除經費款	×××××			各機關歲入結存	×××××		
本年度經費	×××			加：各專戶存款結存	×××××		
以前年度經費	×××			減：未據報告之各機關歲入結存(用紅寫數字)	×××××		
歲入外各款		×××××		各機關經費結存		×××××	
應付短期借款收入數	×××××			各機關經費結存	×××××		
應付代收繳收入數	×××××			加：各普通經費存款結存	×××××		
應付保管款收入數	×××××			未據報告之各機關經費結存	×××××		
暫收款	×××××						
預收款	×××××						
應收墊付款收回數	×××××						
押金收回數	×××××						
總計			×××××	總計			×××××

一、格式：(甲)21現金收支月(年)報表
長市尺一尺〇九分寬市尺八寸二分五厘

會計長

科長

股長

覆核

國立中央圖書館
NATIONAL CENTRAL LIBRARY
CHINA

二、說明

1. 此表爲表示本省整個普通基金在一定時間內現金收支經過情形之動態會計報告。於每月終了時，根據總分類帳各科目當月內收支總數（但暫收預收暫付各款爲其收支差額）編製之。年度結帳時，須另編製一全年度之現金收支年報表。
2. 製表時，應先將報告年度起訖年月日及號次，分別填明。
3. 此表分收付兩項。分別左右兩方。收項分上期結存及本期收入。付項分本期支出及本期結存。再按各科目分別列報。各科目金額填入小計欄。其須詳細分列之細數，填注於摘要欄。同類各科目金額之合計，填入合計欄。上期結存，本期收入，本期支出及本期結存，各結一總數，填入總計欄。再將收付兩項，各結一總數，填入總計欄之最後一行。收付兩項之總計應相等。本期結存各科目及其金額應與同期資方負擔平衡表上各該科目之結存數相等。凡列減之數，或被減數小於減數之差額，概以紅寫數字列報。
4. 此表每期應編製四份。除留一份存查外，其餘分送省政府審計處及國民政府主計處備查。必要時得加編一份，送財政廳。

甲(22)(23)歲出入累計表

格式：長市尺一尺〇九分 寬市尺一尺〇九分

(出)預算 門 部份 (入)分類累計表

報告時期： 中華民國 年 月份 年度第 頁

科 目	截至本月止 分配數 千萬元	實 收		入(出)數		應(付)數		未收入(支出) 之分記數 千萬元	備 考
		收(支) 數	(付) 數	收 數	(出) 數	應(付) 數	數		
數項目名 稱	千萬元	本月實收(付) 千萬元	截至本月止累計數 千萬元	千萬元	千萬元	千萬元	千萬元		

會計處 科長 股長 覆核 製表

二、說明

1. 此表為表示本省普通基金在一定期間內，本年度歲入(出)預算執行經過之動態會計報告，於每月終了

時，根據歲入(出)預算明細分類帳編製之。(凡預算外收入，根據總分類帳歲計餘細科目，于本表內接續預算內各項收入之後，另劃一部份附隨編報之。)

2. 製表時，應先將歲入(出)預算門別及部份別報告年度之月份及號次，分別填明。再將歲入(出)預算之款項科目，填入「科目」欄。然後將截至本月止分配數，本月內入帳之實收(付)數，實收(付)累計數，及應收(付)數，分別填入各該專欄。(本月內入帳之本年度歲入退還數，(支出收回數)須於備考欄內註明。)各目科目之截至本月止分配數，減截至本月止實收(付)累計數及應收(付)數所得之餘額，填入「未收入(支出)之分配數」欄。應行說明之附註，填入「備考」欄。

3. 各目科目之各欄數額填畢後，同項各目之各欄數額，應各結一總數，分別填入各相當項之相當欄內。并於各項之各欄數額之上，劃一藍線。

4. 各欄數額應結一總計，填入最末一行之總計行內。本表「未收入(支出)之分配數」欄總計，須與同期資力負擔平衡表上之「歲入(出)分配數」科目之金額相等。

5. 此表每期應編製四份。除留一份存查外，其餘分送省政府，審計處，及國民政府主計處備查。必要時，得加編一份，送財政廳。

甲(24)歲入分戶累計表

一、格式：長市尺一尺〇九分 寬市尺一尺〇九分

浙江省省總會計制度

格式符號

浙江省省總會計

歲(出)預算 門 部份 歲入分戶累計表

報告時期： 中華民國 年 月份 (年度第 號) 第 頁

機關名稱	截至本月止數 千萬元		實收數 千萬元		收入數 千萬元		應收數 千萬元		未收入之數 千萬元		備考
	本月	累計	本月	累計	本月	累計	本月	累計	本月	累計	

會計長 科長 股長 查帳 製表
二、說明

1. 此表為表示本省各機關在一定期間內執行本年度歲入預算經過之動態會計報告。於每月終了時，根據歲入預算明細分戶帳編製之。

一、說明

1. 此表爲表示本省普通基金在一定期間內，以前年度歲入(出)應收(付)款實收(付)情形之動態會計報告。於每月終了時，根據以前年度歲入(出)應收(付)款明細分類帳編製之。

2. 製表時，應先將歲入(出)預算門別，報告年度，月份及號次，分別填明。再根據明細帳簿，將歲入(出)應收(付)款之年度及預算款項目科目，填入「年度」及「科目」欄。然後將各該科目歲入(出)應收(付)款之以前年度結轉數，本期實收(付)數，及實收(付)累計數，分別填入各該專欄。(本月內入帳之應收(付)款註銷數，須從上年度結轉數減去，并在備考欄內註明。)各目科目以前年度結轉數減實收(付)累計數，所得之餘額，填入「尚未實收(付)之應收(付)數」欄。

3. 各目科目之各欄數額填畢後，再按年度款項各結一總數，填入各相當欄之各相當列內。各年度之各欄數額之合計，填入合計行內。

4. 此表每期應編製四份，除留一份存查外，其餘分送省政府審計處及國民政府主計處備查。必要時，得加編一份，送財政廳。

5. 如事實上有契約責任事項，則在以前年度歲出應付款餘額內，以前年度結轉應付款欄前增設「歲出保留數」欄。下分「以前年度結轉數」，「沖轉數」，及「尚未沖轉數」等三欄，以便報告。

四、會計科目之分類及其編號

(甲)會計科目之編號

(1) 資力

(5)

- 111. 省庫收入總存款結存
- 112. 未據報告之省庫結存
- 113. 各機關歲入結存
- 114. 各專戶存款結存
- 115. 未據報告之各機關歲入結存
- 116. 各機關經費結存
- 117. 各普通經費存款結存
- 118. 未據報告之各機關經費結存
- 119. 歲入應收款——本年度
- 120. 歲入應收款——以前年度
- 121. 應收剔除經費款

浙江省總會計制度

浙江省省總會計制度

- 131. 應收墊付款
 - 132. 暫付歲入款
 - 133. 緊急命令撥付款
 - 134. 預金
 - 135. 暫付經費款
 - 141. 歲出保留數
 - 142. 歲入預算數
 - 143. 歲入分配數
 - 144. 撥准債款
 - 145. 債款彌補之虧損
- (2) 負債

- 211. 應付短期借款
- 212. 應付代收款
- 213. 應付保管款
- 221. 撥出應付款——本年度
- 222. 撥出應付款——以前年度
- 231. 暫收款
- 232. 預收款
- 234. 應付債款
- 241. 撥出保留數準備——本年度
- 242. 撥出保留數準備——以前年度
- 243. 歲出預算數

浙江省省總會計制度

浙江省省總會計制度

244. 歲出分配數

(3) 餘額

311. 累計餘額

312. 歲計除細

財產統制帳會計科目及符號

借方餘額會計科目

財 I 土地與建築物及其他土地改良物

財 II 器具

財 III 圖書儀器

財 IV 服裝械彈

財 V 舟車牲之曲

財 VI 其他財產

財 VII 投資證券

其他投資

貸方餘額會計科目

財 VIII 現金財產總額

(乙)會計科目之說明

資力及資產

1. 省庫收入總存款結存 凡由省庫收支移轉保管之本省總預算範圍內之一切收入及預算外之收入，除依法應歸入特種基金存款者外，皆屬之。上項收入之數，記入借方。支出或撥付之數，記入貸方。其借方餘額，表示省庫收入總存款之現金結存總額。
2. 未據報告之省庫結存 凡已據各機關報告，而未據省庫報告之歲入納庫數，領到經費數，及經費剩餘歸入收入總存款數，皆屬之。據各機關報告而未據省庫報告之省庫收入總存款收入數，據省庫報告已據收領機關報告之發放經費數，以及據省庫報告已據各機關報告之由庫退還歲入款數，記入借方。據省庫報告已據各機關報告之收入總存款收入數，據各機關報告而未據省庫報告之領到經費數，以及據各機關報告而未據省庫報告之由庫退還歲入款數，記入貸方。其借方餘額，表示未據省庫報告之現金結存總數。
3. 各機關歲入結存 凡據各機關歲入類現金出納表列報之歲入類現金收支款項皆屬之。上項收入之數，記入借方。納庫或退還之數，以及其他付出之數，記入貸方。其借方餘額，表示各機關歲入類現金結存總額。
4. 各專戶存款結存 凡據各機關歲入類現金出納表列報之專戶存款收支款項不論已據或未據省庫報告之數皆屬之。上項專戶存款之增加數，記入借方。其減少數記入貸方。其借方餘額，表示各機關在省之所有專戶存款之現金結存總額。
5. 未據報告之各機關歲入結存 凡已據省庫報告而未據本機關報告之各機關歲入類收支款項皆屬之。據

省庫報告而未據各機關報告之由庫退還歲入款數，以及據各機關報告已據省庫報告之歲入納庫數或經費剩餘歸入收入總存款數，記入借方。據各機關報告已據省庫報告之由庫退還歲入款數，以及據省庫報告未據各機關報告之歲入納庫數或經費剩餘歸入收入總存款數，記入貸方。其借餘額，表示未據報告之各機關歲入結存總額。

6. 各機關經費結存 凡據各機關經費類現金出納表列報之經費現金收支款項皆屬之。報告收入之數記入借方。支出之數記入貸方。其借方餘額，表示各機關經費類現金結存總額。

7. 各普通經費存款結存 凡據省庫及各機關經費類現金出納表列報之經費基金存款收支款項，皆屬之。報告列收經費基金存款之數，記入准方。支付之數，記入貸方。其借方餘額，表示各機關在省庫所有經費基金存款之現金結存總額。

8. 未據報告之各機關經費結存 凡據省庫報告而未據本機關報告之發放經費或列收經費剩餘歸還數，皆屬之。據省庫報告，而未據領收機關報告之發放經費數，以及據機關報告，已據省庫報告之經費剩餘歸還收入總存款數；記入借方。據收領機關報告，已據省庫報告之領到經費數；以及據省庫報告，而未據機關報告之列收經費剩餘數；記入貸方。其借方餘額，表示未據報告之各機關經費結存總額。

9. 歲收應收款——本年度 凡各機關本年度到期未收之歲入款，皆屬之。各機關報告上項應收之數，記入借方。各機關報告實收及註銷之數，記入貸方。其借方餘額，表示各機關本年度到期未收之歲入款總額。

10. 歲入應收款——以前年度 凡各機關以前年度到期未收之歲入款皆屬之。結轉上年度上項應收之數，記入借方。各機關報告實收及註銷之數，記入貸方。其借方餘額，表示各機關以前年度到期未收之歲入款總額。

11 應收剔除經費款 凡各機關經審計機關剔除各該機關歷年度已支用經費均屬之。各機關報告上項確定之數，記入借方。各機關報告收到剔除之數，記入貸方。其借方餘額，表示各機關已確定而尚未收到之歷年度剔除經費總額。

12 應收墊付款 凡由收入總存款中代他級政府機關及政府以外團體或個人墊付之款項皆屬之。據省庫報告上項墊付之數，記入借方。收回之數，以紅字記入借方。其借方餘額，表示省庫尚未收回之墊付款總額。

13 暫付歲入款 凡由收入總存款中支付之一切性質或實支數額尚未確定之付款皆屬之。上項暫支之數，記入借方。收回及沖轉之數，以紅字記入借方。其借方餘額，表示省庫尚未收回或沖轉之暫付歲入款總額。

14 緊急命令撥付款 凡依法以緊急命令由收入總存款中撥付之款皆屬之，上項撥付之數，記入借方。收回或沖轉之數，以紅字記入借方。其借方餘額，表示省庫尚未收回或沖轉之緊急命令撥付款總額。

15 押金 凡各機關存出充保證金之現金皆屬之。各機關報告上項存出之數，記入借方。各機關報告收回之數，以紅字記入借方。其借方餘額，表示各機關已存出尚未收回之押金總額。

16 暫付經費款 凡各機關經費類現金出納表內列報之支出數額未定而先行估付；或支出數額已定而預付一部份之款項，皆屬之。上項暫支之數，記入借方。收回或沖轉之數，以紅字記入借方。其借方餘額，表示各機關尚未收回或沖轉之暫付經費款總額。

17 歲出保留數 凡減低各機關歲出分配數可用餘額之契約定單等保留數額，皆屬之。各機關報告，關於契約責任之估計金額，記入借方。各機關報告，債務確定；或實付；或因契約責任對方未經履行將原

估計之沖銷時；以紅字記入借方，其借方餘額，表示各機關未了契約定單等保留數額。其年結借方餘額，轉入歲出分配數之借方。

18 歲入預算數 凡核定之各機關本年度，歲入預算數皆屬之。上項核定之預算數，及核准追加預算數，記入借方。核准追減預算數，分月或分期歲入分配數，更改歲入分配數之減少數，以紅字記入貸方，其借方餘額，表示本年度尚未分配之本省歲入預算數總額。

19 歲入分配數 凡依據核定之各機關本年度歲入預算數及其追加數與追減數而核定之各該機關分月或分期歲入分配數皆屬之。上項核定之分配數；核准更改分配數之增加數；及本年度歲入應收款之減少數；記入借方。各機關報告各項應收款與實收數；(包括本年度歲入應收款之實收數在內)及省庫報告各項實收數；(包括本年度歲入應收款之實收數)記入貸方。核准更改分配數之減少數，以紅字記入借方。各機關報告本年度收入款之退還數；及本年度歲入應收款之註銷數；以紅字記入貸方。其借方餘額，表示各機關尚未收入之歲入分配數總額。其貸方餘額，表示各機關收入數超過分配數之總額。年結借方餘額，表示本年度省地方收入少於預算之總額。年結貸方餘額，表示本年度省地方收入超過預算之總額。其年結餘額，轉入歲計餘額。

20 核准債款 凡依法核准之公債或長期借款藉以彌補預算之不足者，皆屬之。省總預算內關於上項核准之數；(其屬於債券者並應參照呈准公佈之債券條例)記入借方。省庫或各機關報告經募上項債款之實收數；及本年度或以前年度之債券折扣數；記入貸方。其借方餘額，表示尚未募足之核准債款總額。如債款彌補之虧絀 凡歷年度以債款彌補之虧折數，皆屬之。本年度及以前各年度實銷之公債，或借入之長期債款各數，(其屬於以前各年度者，則係上年度結算之現負數)記入借方。本年償還上項債款之

數，記入貸方。其借方餘額，表示歷年度以債款彌補之虧折數總額。

負擔及負債

22 應付短期債款 凡各種短期借款，不論其為財政上之週轉，抑為墊充經費而借者，皆屬之。省庫或各機關報告，借入上項借款之數，記入貸方。省庫或各機關報告 償還上項借款之數，以紅字記入貸方，其貸方餘額，表示尚未償還之短期借款總額。

23 應付代收款 凡各機關受其他機關或私人團體委託代收之款項皆屬之。各機關報告上項代收之數，記入貸方。各機關報告繳付之數，以紅字記入貸方。其貸方餘額，表示各機關收到尚未繳付之代收款總額。

24 應付保管款 凡省庫及各機關所收之保證金及押金皆屬之。省庫或各機關報告上項收到之數，記入貸方。省庫或各機關報告發還之數，以紅字記入貸方。其貸方餘額，表示省庫及各機關尚未發還之保證金及押金總額。

25 歲出應付款——本年度 凡各機關本年度到期未付之經費支出皆屬之。各機關報告上項應付之數，記入貸方。各機關報告實付及註銷之數，記入借方。其貸方餘額，表示各機關本年度到期未付之經費支出總額。

26 歲出應付款——以前年度 凡各機關以前年度到期未付之經費支出皆屬之。上年度結轉上項應付之數，及各機關報告以前年度歲出保留數在本年度內債務已確定者，記入貸方。各機關報告實付及註銷之數，記入借方。其貸方餘額，表示各機關以前年度到期未付之經費支出總額。

27 暫收款 凡省庫及各機關報告，內列歲入來源尚未確定之收款皆屬之。上項暫收之數，記入貸方。發還或沖轉之數，以紅字記入貸方。其貸方餘額，表示省庫及各機關尚未發還或沖轉之暫收款總額。

28 預收款 凡省庫及各機關報告內列尚未到期而預征或預收之各項歲入款皆屬之。上項收到之數，記入貸方，沖轉之數，以紅字記入貸方。其貸方餘額，表示省庫及各機關尚未沖轉之各種預收款總額。

29 應付債款 凡歷年度實銷之債券或借入之長期借款皆屬之。本年度及以前各年度實銷之公債或借入之長期借款各數；（其屬於以前各年度者則係上年度結轉之現負數）記入貸方。本年度償還上項債款之數，記入借方。其貸方餘額，表示尚未清償之歷年度債款總額。

30 歲出保留數準備——本年度 凡應從各機關本年度歲出分配數中提出，以備償付未了契約定單等之準備數皆屬之。各機關報告關於契約責任之估計金額，記入貸方。各機關報告債務確定或實付，或因契約責任對方未經履行將原估計之數沖銷時，以紅字記入貸方。其貸方餘額，表示各機關本年度未了契約定單等之準備數額。

31 歲出保留數準備——以前年度 凡各機關以前年度未了契約定單等之準備數皆屬之。結轉上年度上項準備之數，記入貸方。各機關報告上項保留之數，其債務已在本年度內確定者，將原估計之數，記入借方。如實付或因契約責任對方未經履行，將原估計之數沖銷時，則以紅字記入貸方。其貸方餘額，表示各機關以前年度未了契約定單等之準備數總額。

32 歲出預算數 凡核定之各機關本年度歲出預算數皆屬之。上項核定之預算數，及核准追加預算數，記入貸方。核准追減預算數，分月或分期歲出分配數，更改歲出分配數之增加數，記入借方。更改歲出分配數之減少數，以紅字記入借方。其貸方餘額，表示本年度尚未分配之本省歲出預算數總額。

33 歲出分配數 凡依據核定之各機關本年度歲出預算數及其追加數與追減數而核定之各該機關分月或分期歲出分配數皆屬之。上項核定之分配數，核准更改分配數之增加數，及本年度歲出應付款之減少數

，記入貸方。各機關報告各項應付數與實付數，（包括本年度歲出應付款之實付數在內）及省庫報告各項實付數，（包括本年度歲出應付款之實付數在內）記入借方。核准更改分配數之減少數，以紅字記入貸方。各機關報告本年度實付費用之退還數，及本年度歲出應付款之註銷數，以紅字記入借方。其貸方餘額，表示各機關尚未支出之歲出分配數總額。年終結帳時，歲出保留數之餘額轉入借方後，其年結貸方餘額，則表示各機關尚未保留及支出之歲出分配數總額。此項年結餘額，應轉入歲計餘絀。

餘 絀

35 累計餘絀 凡歷年度歲計餘絀之累計數，及以前各年度收支在本年度內發生者皆屬之。結轉上年度歲計餘絀之年結貸方餘額及以前各年度支出之收回，各機關報告應收剔除以前各年度經費數，註銷以前各年度歲出應付款之數，記入貸方。結轉上年度歲計餘絀之年結借方餘額，經募以前各年度債券之折扣，及以前各年度收入款之退還，各機關報告註銷以前各年度歲入應收款之數，記入借方。其貸方餘額，表示以前各年度累計剩餘總額。其借方餘額，表示以前各年度累計短絀總額。（如省庫或各機關報告以前各年度收入其不包括在以前各年度歲入應收款內者記本科目貸方，反之如報告以前各年度支出其不包括在以前各年度歲出應付款內者記本科目借方。）

36 歲計餘絀 凡計算本年度歲計各數皆屬之。各機關歲入預算數及追加數，各機關歲出預算數之追減數，省庫或各機關報告預算外收入，及應收剔除本年度經費，又歲出分配數之年結貸方餘額，與歲入分配數之年結貸方餘額，記入貸方。各機關歲出預算數及追加數，各機關歲入預算數之追減數，省庫或各機關報告經募本年度債券之折扣，以及歲入分配數之年結借方餘額，記入借方。其年結貸方餘額，

表示本年度剩餘總額。其措方餘額，表示本年度短絀總額。此項餘額，於下年度轉入累計餘額。

五、會計簿籍之種類及其格式

(甲)帳簿

(1)序時帳簿

1. 省庫收入總存款收支登記簿
2. 各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿
3. 各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿
4. 分錄日記簿

(2)分類帳簿

1. 總分類帳
2. 財產統制帳
3. 各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳
4. 各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳
5. 應收墊付款明細分戶帳
6. 暫付歲入款明細分戶帳
7. 緊急命令撥付款明細分戶帳
8. 各機關暫付經費款明細分戶帳

9. 各機關應收剔除經費款明細分戶帳
- 10 各機關存出押金明細分戶帳
- 11 各機關應付代收款明細分戶帳
- 12 各機關應付代收款明細分類帳
- 13 各機關應付保管款明細分戶帳
- 14 各機關暫收款明細分戶帳
- 15 各機關預收款明細分戶帳
- 16 短期借款明細分戶帳
- 17 核准借款明細分類帳
- 18 應付債款明細分類帳
- 19 以前年度歲入應收款明細分戶帳
- 20 以前年度歲入應收款明細分類帳
- 21 以前年度歲出應付款明細分類分戶帳
- 22 歲入預算明細分類帳
- 23 歲入預算明細分戶帳
- 24 歲出預算明細分類分戶帳
- 25 各機關財產明細分戶帳
- 26 投資明細分戶帳

二、簡單說明

1. 此簿根據中種轉帳傳票登記之。凡收方各科目及其金額記入收方各該科目欄，凡付方各科目及其金額記入付方各該金額欄，凡未設專欄各科目，記其名稱於其他科目欄。
 2. 此簿按照日期順序登記，每旬末日將各欄金額結算一次以其結數編製乙種轉帳傳票註明傳票字號於摘要欄並應說出自句總數及本旬止累計數。
- (甲)(1) 3. 各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿
- 一、格式：單頁寬市尺一尺二寸三分長市尺一尺(略)式符號：

格式符號

各機關經費結存及普通

收方

中華民國

列	傳單	摘要	經費結存		普通經費		未提撥費		未提撥費		應付代收		應付經費		押金		其他	
			(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(14)								
數	月	日	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元	百萬元
1	2	3																

經總存款收支登記簿

村 方

傳 票 類 別	傳 票 類 號	傳 票 類 號 數	經 費 結 存 (6)	普 通 經 費 存 款 (7)	歲 出 分 配 數 (8)	歲 出 應 付 前 款 一 以 前 數 (9)	應 付 代 收 款 (10)	暫 付 經 費 數 (11)	押 金 (12)	其 他	
										科 目	類 別
1			百萬元位	百萬元位	百萬元位	百萬元位	百萬元位	百萬元位	百萬元位	百萬元位	百萬元位
2											
3											

一、簡單說明

- (甲) (1) 4分錄日記帳簿
 - (乙) (1) 4分錄日記帳簿
- 格式：寬市尺八寸二分五厘長市尺一尺
- 格式符號

中華民國

年度

第 百

傳 票 類 別	傳 票 類 號 數	會 計 科 目	摘 要	金 額		類 別	
				借 方	貸 方	借 方	貸 方
1							

一、簡單說明

1. 此簿根據乙種轉帳傳單登記之。
2. 此簿按照日期順序登記。每旬合記一頁。一頁不敷記載時，接記次頁。並將借貸各欄，結出總數後，移記次頁之第一行。

(甲)(2) 1. 總分類帳

一、格式：寬市尺一尺長市尺八寸二分五厘(活頁)

格式符號

總 分 類 帳

浙江省總會計 第 頁

中華民國 年度

符號
科目

月	日	摘	要	分帳 簿 日 數	金 額		類 額 (9)
					借 (6) 千萬元	貸 (7) 千萬元	

一一、簡單說明

1. 此帳以科目爲主。每一科目，設立一戶，每一帳戶，照科目編號，編一符號，根據分錄日記帳簿之帳目，過入此帳之各相當戶。

2. 本制度所設各種序時帳簿，均以其結數造具乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿，後過入此帳之各相當帳戶。

3. 實力負擔平衡表根據此帳各帳戶編製之。

(甲)(2) 2. 財產統制帳

一、格式：寬市尺一尺，長市尺八寸二分五厘(活頁)(裝訂式樣)：
格式同(甲)(2) 1.

一一、簡單說明

1. 此帳以財產統制科目爲主，每一科目設立一戶，根據分錄日記帳簿登記之。

2. 財產目錄，根據此帳各帳戶編製之。

(甲)(2) 3. 各機關歲入結存及專戶存款登記分戶帳

一、格式：寬市尺一尺二寸三分長市尺一尺(活頁)

格式符號：

浙江省總會計

各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳

第 頁

中華民國

年度

戶名

傳票 日期	票類 種類 號數	摘要	歲入		結存		未據報告之歲入		專戶		存款							
			借方 (6)	貸方 (7)	借方 (8)	餘額 (9)	借方 (10)	貸方 (11)	借方 (12)	餘額 (13)	借方 (14)	貸方 (15)	借方 (16)	餘額 (17)				

二、簡單說明

1. 此帳根據甲種轉帳傳票登記之。
2. 此帳各帳戶歲入結存欄借貸方金額，受總分類帳「各機關歲入結存」科目所統馭。未據報告之歲入結存欄借貸方金額，受總分類帳「未據報告之各機關歲入結存」科目所統馭。專戶存款欄借貸方金額，受總分類帳「各專戶存款結存」科目所統馭。
3. 各機關歲入結存明細表及各機關專戶存款明細表，根據此帳各帳戶編製之。
(甲)(2) 4. 各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳
- 一、格式：寬市尺一尺二寸三分，長市尺一尺(活頁)

浙江省省總會計制度

二、簡單說明

1. 本制度規定之應收執付款，暫付歲入款，各機關暫付經費款，各機關應收剔除經費款，各機關存出押金，各機關應付保管款，各機關暫收款，各機關預收款等明細分戶帳均應用此項表式。根據甲種或乙種轉帳傳票登記之。

2. 本制度未曾規定之明細分類或分戶帳有添設之必要時，得應用此項表式。

(甲)(2) 各機關應付代收款明細分戶帳

一、格式：寬市尺一尺二寸三分長市尺一尺(活頁)

格式符號

浙江總會計

各機關應付代收款明細分戶帳

中華民國 年度

第 頁

傳	票	號	類	數	摘	要	金額		分類		金額		金額	
							(6)	千萬元	(7)	千萬元	(8)	千萬元	(9)	千萬元
月														
日														

一、簡單說明

1. 此帳根據甲種轉帳傳票登記之。
 2. 應付短期借款明細表根據此帳各帳戶編製之。
(甲)(2)17核准借款明細分類帳
- 一、格式：寬市尺八寸二分五厘長市尺一尺(活頁)
格式符號

浙江省總會計

第 X

利率：
發行或票借方法：
還本付息方法：
償還基金來源：

核准借款了細分類帳

中華民國 年度

債款名稱(或)債權人

備	考	備	或 實銷 未償之 數(14)	或 實銷 數(13)	千萬元	千萬元	核 准 數 (12)	期滿日期		核准日期		要	摘	票	號	類	日	月	
								年	日	年	日								

一、簡單說明

1. 此帳根據甲乙種傳票登記之。
 2. 債款重要條件及如有担保品等，均須在摘要欄內詳細說明。
 3. 應付債款明細分類表根據此帳各帳戶本金及關係各欄編製之。
- (甲)(2)19以前年度歲入應收款明細分戶帳
- 一、格式：寬市尺一尺二寸三分長市尺一尺(單頁)

格式符號

浙江省總會計

以前年度歲入應收款明細分戶帳

中華民國

年度

頁名

第 頁

傳 票 種 類 數	月 日	以前年度結轉應收數		年度制		合 計		年度		年度		年度		年度	
		金 額	收 數	金 額	收 數	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位

一、簡單說明

1. 此帳根據甲乙種轉帳傳票登記之。

2. 如各機關有收入以前年度歲入款，其不包括在以前年度歲入應收款內者，可於此帳第8欄之後，加一「未轉歲入應收款之收入數」欄登記之。反之，如各機關有支付以前年度歲出款，其不包括在以前年度歲出應付款內者，可於此帳第(8)欄之後，加一「未轉歲出應付款之支付數」欄登記之。

3. 如有結轉以前年度保留數時此簿第6欄之前增設「以前年度結轉保留數」「沖轉保留數」「尚未沖轉之保留數」三欄，以便登記。此帳則改名以前年度歲出保留數及應付款明細分類帳。

4. 以前年度歲入應收款餘額表，及以前年度歲出應付款餘額表，以前年度歲出應付款分戶明細表，分別根據此帳各戶帳編製之。

(甲)(7) 22 歲入(出)預算明細分類帳

一、格式：寬市尺一尺，長市尺八寸二分五厘

格式符號

浙江省省總會計

歲入(出)預算明細分類(分戶)帳

第 頁

全年 度 預 算 數

追加全年 度 預 算 數

追減全年 度 預 算 數

中華民國 年 度 歲 入 (出) 門 部 份

目 (節) 別

傳 票 月 日 類 號	摘 要	歲入(出)分配數 (6) 千萬元		收(支)入(出)數 實收(付)數 (7) 千萬元		應收(付)數 (8) 千萬元		未收入(支出) 之分配數 (9) 千萬元	

二、簡單說明

1. 此帳根據甲乙種轉帳傳票登記之。
2. 歲入累計表歲出累計表分別根據此帳各帳戶編製之。

(甲)(2) 歲入預算明細分戶帳

一、格式：寬市尺一尺長市尺八寸二分五厘

格式符號

浙江省省議會

歲入預算明細分戶帳

第 頁

全年度預算數

追加全年度預算數

追減全年度預算數

中華民國 年度歲入 門 部份 機關名稱

傳 票 類 號 日 類 數	備 註	歲入分配數 (6)		收 入 實 數 (7)		應 收 數 (8)		未 分 配 數 (9)	
		千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位	千 萬 位

二、簡單說明

1. 此帳根據甲乙種轉帳傳票登記之。
2. 歲入分戶累計表根據此帳各棧戶編製之。

浙江省省總計會制度

六、會計憑證之種類及其格式

(甲)記帳憑證

- 一、甲種轉帳傳票
- 二、乙種轉帳傳票

(乙)原始憑證

- 一、總預算書——依現行預算法規規定格式辦理。
- 二、借券發行條例
- 三、歲入預算分配表——格式同普通公務單位會計制度之規定。
- 四、歲出預算分配表——全上
- 五、省庫現金出納表——依現行公庫法規規定格式辦理。
- 六、各機關歲入類及經費類甲式或乙式現金出納表——格式見普通公務單位會計制度之一致規定。
- 七、各機關歲入類及經費類資力負擔資產負債綜合平衡表——全上
- 八、各機關歲入累計表——全上
- 九、各機關經費累計表——全上
- 十、各機關以前年度歲入應收款餘額表——全上
- 十一、各機關以前年度歲出應付款餘額表——全上
- 十二、各機關以前年度歲出保留數準備餘額表——全上
- 十三、各項借款合同。
- 十四、支付書命令及通知聯——依現行公庫法規規定格式辦理。
- 十五、各機關財產增減表——格式見普通公務單位會計制度之一致規定。

二、簡單說明

1. 凡根據各種原始憑證，應記入分錄日記帳簿之事項編製此傳票。
2. 凡根據各種程序時帳簿，每旬之結數，應記入分錄日記帳簿，而後過入總分類帳簿時方借用此式編製傳票。

(浙江省省總會計制度)

七、會計事務之處理程序

(甲)分錄舉例

一、奉令核准本省本年度歲入歲出總預算，其數額若干：

(1)借：歲入預算數

貸：歲計餘絀

(2)借：歲計餘絀

貸：歲出預算數

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入歲入預算明細分類帳，歲入預算明細分戶帳，歲出預算明細分類分戶帳。

(奉令核准追加本年度歲入歲出總預算時，爲同樣之分錄。奉令追減本年度歲入歲出總預算時，爲相反之記錄。

二、預算通過後，本年度入不敷出，奉令核准發行公債或舉借長期借款，其數額若干：

浙江省省總會計制度

浙江省省總會計制度

六〇

借：核准債款

貸：歲計餘絀

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入核准債款明細分類帳。

三、核准各月份歲入歲出分配數，其數額若干：

(1)借：歲入分配數

貸：歲入預算數

(2)借：歲出預算數

貸：歲出分配數

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入歲入預算明細分類帳，歲入預算明細分戶帳，歲出預算明細分戶帳。

(核准追加各月份歲入歲出分配數時，如同樣之分錄。核准追減各月份歲入歲出分配數時爲相反之分錄。)

四、核准助支第二預備金，其數額若干：

借：歲出預算數

貸：歲出分配數

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入歲出預算明細分類分戶帳。

如動支預備金並不一次分配完畢，則第一次分配照上列辦理外，其餘額之記載，貸方仍用「歲出預算數」科目。惟記入分錄日記帳後，在總分類帳頁數欄，用「/」號表示，毋庸過帳。

五、公庫撥來省庫現金出納表。

A. 省庫管理出納機關部份。

(1) 報告收到各機關本年度歲入款，其數額若干：

借：省庫收入總存款結存

貸：歲入分配數

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入歲入預算明細分類帳及歲入預算明細分戶帳。

(退還歲入款時爲相反之記錄)

(2) 報告收到依票面價值售出核准之債券款或長期賒借款，其數額若干：

借：省庫收入總存款結存

貸：核准債款

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入核准債款明細分類帳。同時加記：

借：債款彌補之虧絀

貸：應付債款

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入應付債款明細分類帳。

(附註1) 售出債券如有折扣，係屬於本年度發行者，上項第一分錄應更改如下：

借：省庫收入總存款結存 歲計餘絀 貸：核准債款

(附註2) 如此項債券，係屬於以前年度發行者，上項「歲計餘絀」科目，再改爲「累計餘絀」。

(3) 報告收到各機關以前年度歲入應收款，其數額若干：

借：省庫收入總存款結存

貸：歲入應收款—以前年度

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入以前年度歲入應收款明細分戶帳及以前年度歲入應收款明細分類帳。

(4) 報告收到各機關收回以前年度歲入款，其數額若干：

借：省庫收入總存款結存

貸：累計餘細

(5) 編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入以前年度歲入應收款明細分類帳未轉歲入應收款之收入數額。(收回以前年度歲出款無明細帳記載)

(6) 報告收到各機關預算外收入款，其數額若干：

借：省庫收入總存款結存

貸：歲計餘細

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。

(7) 報告收到各機關應收剔除經費款，其數額若干：

借：省庫收入總存款結存

貸：應收剔除經費款

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入各機關應收剔除經費款明細分戶帳。

(7) 報告收到短期借款若干

借：省庫收入總存款結存

貸：應付短期借款

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入短期借款明細分戶帳。

(8) 報告收到各機關保管暫收預收代收各款，歸入各該機關專戶存款項下，其數額若干：

(逐筆與對之外

機簿核無記載)

(9) 報告收到各機關繳解經濟剩餘款，其數額若干：

借：省庫收入總存款結存

貸：各普通經費存款結存各機關經費結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿；各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。(此兩簿每旬結數記入分錄日記帳簿時，省庫收入總存款收支登記簿內之各普通經費存款結存及各機關經費結存兩科目之借貸方金額不過帳。又各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿內之省庫收入總存款結存科目之借貸方金額，亦不過帳。各于其相當列之總分類帳頁欄用「✓」號標明之。) 記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳。

(10) 報告發放各機關經費其數額若干

借：各普通經費存款結存 各機關經費結存

貸：省庫收入總存款結數

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿；各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。（同前條註）記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳。

(11) 報告償還短期借款並付利息各若干

借：應付短期借款 歲計餘額

貸：省庫收入總存款結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入短期借款明細分戶帳。

(12) 報告由收入總存款中直接支付之歲出款，其數額若干：

借：歲出分配數

貸：省庫收入總存款結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入歲出預算明細分類分戶帳。

如爲公債或長期賒借還本時，應加記：借應付債款 貸債款彌補之虧絀

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入應付債款明細分類帳。

(13) 報告由收入總存款中直接支付之以前年度歲出應付款，其數額若干：

借：歲出應付款——以前年度

貸：省庫收入總存款結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入以前年度歲出應付款明細分類分戶帳。

(14) 報告由收入總存款中直接支付之墊付款 暫付款，其數額若干；
緊急命令撥付款

借：應收墊付款 暫付歲入款 緊急命令撥付款

貸：省庫收入總存款結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入應收墊付款明細分戶帳，暫付歲入款明細分戶帳，及緊急命令撥付款明細分戶帳。

(收回或沖轉時各為相反之記錄)

(15) 報告由收入總存款中直接退還以前年度歲入款，其數額若干；
支付以前年度歲出款

借：累計餘絀

貸：省庫收入總存款結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。後者並記入以前年度歲出應付款明細分類帳之「未轉歲出應付款之支付數」欄。

(16) 報告經營基金存款收支事項。(無記載)

B 自行出納機關部份。

(1) 報告收到各機關徵來歲入款，其數額若干：

1. 未據各機關報告者：

借：省庫收入總存款結存

貸：未據報告之各機關歲入結存

浙江省省總會計制度

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入各機關入結存及專戶存款明細分戶帳。

2. 已據各機關報告者：

借：省庫收入總存款結存

貸：未報告之省庫結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。

(2) 報告收到各機關解經費剩餘款，其數額若干：

1. 未據各機關報告者：

借：省庫收入總存款結存

貸：未據報告之各機關經費結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳。

2. 已據各機關報告者：

借：省庫收入總存款結存

貸：未據報告之省庫結款

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。

(3) 報告發放各機關經費，其數額若干：

1. 未據各機關報告者：

借：未據報告之各機關經費結存

貸：省庫收入總存款結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳。

2. 已據各機關報告者：

借：未據報告之省庫結存

貸：省庫收入總存款結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。

(4) 報告經費基金存款收支事項。(無記載)

(5) 報告退還各機關歲入款，其數額若干：

1. 未據各機關報告者：

借：未據報告之各機關歲入結存

貸：省庫收入總存款結存

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳。

2. 已據各機關報告者：

借：未據報告之省庫結存

貸：省庫收入總存款結存

浙江省省總會計制度

編製甲種轉帳傳票，記入省庫收入總存款收支登記簿。

六、省庫管理出納各機關送到歲入類現金出納表。

(除保管、暫收、預收、代收各款，與下列自行出納各機關同樣處理外；其餘逐筆與帳簿核對，無須記載。)

七、自行出納各機關送到歲入類現金出納表。

(1) 報告收到本年度各項歲入款，其數額若干：

借：各機關歲入結存

貸：歲入分配數

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳，歲入預算明細分類帳，歲入預算明細分戶帳。

(自行退還歲入款時為相反之記錄)

(2) 報告收到以前各年度歲入應收款，其數額若干：

借：各機關歲入結存

貸：歲入應收款——以前年度

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳，以前年度歲入應收款明細分類帳，及以前年度歲入應收款明細分戶帳。

(3) 報告收到保管、暫收、預收、代收各款，其中繳存省庫者若干；尚未繳存省庫者若干。

借：各專戶存款結存 各機關歲入結存

貸：應付保管款 暫收款 預收款 應付貸收款

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳各機關應付保管款明細分戶帳，各機關暫收款明細分戶帳，各機關預收款明細分戶帳，各機關應付代收款明細分戶帳，及各機關應付代收款明細分類帳。

(發還或沖轉時各爲相反之記錄)

(4) 報告收到預算外收入款 收回以前年度歲出款，其數額若干；
以前年度歲入款，

借：各機關歲入結存

貸：歲計餘絀 累計餘絀

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳，以前年度歲入應收款明細分類簿相當帳戶之未轉歲入應收款之收入數欄。(預算外收入款及收回以前年度歲出款無明細帳記載)

(6) 報告收到應收剔除經費款，其數額若干；

借：各機關歲入結存

貸：應收剔除經費款

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳，及各機關應收剔除經費款明細分戶帳。

(6) 報告列收省庫代本機關退還歲入款，其數額若干；

浙江省省總會計制度

七〇

1. 未據省庫報告者

借：各機關歲入結存

貸：未據報告之省庫結存

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專

戶存款明細分戶帳。

2. 已據省庫報告者

借：各機關歲入結存

貸：未據報告之各機關歲入結存（說明全前）

(7) 報告解激省庫歲入款，其數額若干：

1. 未據省庫報告者

借：未據報告之省庫結存

貸：各機關歲入結存

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專

戶存款明細分戶帳。

2. 已據省庫報告者

借：未據報告之各機關歲入結存

貸：各機關歲入結存

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專

戶存款明細分戶帳。

(8) 報告支付墊付款，其數額各若干；
暫付款

借：應收墊付款 暫付歲入款

貸：各機關歲入結存

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳，應收墊付款明細分戶帳，暫付歲入款明細分戶帳。

(收回或沖轉時各爲相反之記錄)

(9) 報告退還以前年度歲入款，其數額若干；
支付以前年度歲出款

借：累計餘細

貸：各機關歲入結存

編製甲種轉帳傳票，記入各機關歲入結存及專戶存款收支登記簿。記入各機關歲入結存及專戶存款明細分戶帳；後者並記入以前年度歲出應付款明細分類帳之「未轉歲出應付款之支付數」欄。

八、省庫管理出納各機關送到經費數現金出納表

(除向省庫領到經費及解繳經費剩餘應與帳簿核對毋庸記載外；其餘可比照下列自行出納各機關辦法處理。)

浙江省省總會計制度

九、自行出納各機關送到經費類現金出納表

(1) 報告向省庫領到經費，其數額若干：

1. 未據省庫報告者：

借：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

貸：未據報告之省庫結存

編製甲種轉帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳。

2. 已據省庫報告者：

借：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

貸：未據報告之各機關經費結存

編製甲種轉帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳。

(2) 報告收到代收款，其數額若干：

借：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

貸：應付代收款

編製甲種轉帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳，各機關應付代收款明細分戶帳，各機關應付代收款明細分類帳

(退還時爲相反之記錄)

(3) 報告支付各項經費款，其數額若干：

借：歲出分配數

貸：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

編製甲種傳帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳，記入歲出預算明細分類分戶帳。(收回誤付或透付款項時爲相反之記錄)

(4) 報告支付以前各年度歲出應付款，其數額若干：

借：前年度應付款(以前年度)

貸：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

編製甲種傳帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳，記入以前年度歲出應付款明細分類分戶帳。

(5) 報告支付押金及暫付款，其數額若干：

借：押金 暫付經費款

貸：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

編製甲種傳帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳，記入各機關暫付經費款明細分戶帳，及各機關押金明細分戶帳。

(收回或沖轉時爲相反之記錄)

(6) 報告支付未轉歲出應付款之以前年度經費款，其數額若干：

借：累計餘絀

貸：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

編製甲種轉帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入以前年度歲出應付款明細分類分戶帳之未轉歲出應付款之支付數欄。

(7) 報告繳解經費剩餘款，其數額若干：

1. 未據省庫報告者：

借：未據報告之省庫結存

貸：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

編製甲種轉帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳。

2. 已據省庫報告者

借：未據報告之各機關經費結存

貸：各機關經費結存(各普通經費存款結存)

編製甲種轉帳傳票，記入各機關經費結存及普通經費存款收支登記簿。記入各機關經費結存及普通經費存款明細分戶帳。

十、各機關送到歲入類平衡表。

(1) 查明應收剔除經費款 本年度 (本月增加數)，其數額若干：
以前各年度

借：應收剔除經費款

貸：歲計餘絀累計餘絀

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿，記入各機關應收剔除經費款明細分戶帳。

（如何減少時各爲相反之記錄）

十一、各機關送到經費類平衡表。

（與帳簿核對之外無記載）

十二、各機關送到歲入累計表。

（1）查明歲入應收款（本月增加數，）其數額若干：

借：歲入應收款——本年度

貸：歲入分配數

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入歲入預算明細分類帳及歲入預算明細分戶帳。

（如係減少爲相反之記錄）

十三、各機關送到經費累計表。

（1）查明歲出保留數（本月增加數，）其數額若干：

借：歲出保留數

貸：歲出保留數準備——本年度

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入歲出預算明細分類分戶帳。（各機關平時有契約責任之保留事項報告時，事先可在此簿未支出之分配數欄之後添設「保留數」及「未保留

之餘額）兩端以資記載。）

（如係減少為相反之記錄）

(2) 查明歲出應付款（本月增加數），其數額若干：

借：歲出分配數

貸：歲出應付款——本年度

編製乙種轉帳傳票記入分錄日記帳簿。記入歲出預算明細分戶帳。

（如係減少為相反之記錄）

十四、各機關送到以前年度歲入應收款餘額表。

(1) 查明註銷以前年度歲入應收款，其數額若干：

借：累計餘絀

貸：歲入應收款——以前年度

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入以前年度歲入應收款明細分戶帳，以前年度歲

入應收款明細分類帳。

十五、各機關送到以前年度歲出保留數及應付款餘額表。

(1) 查明以前年度保留之契約責任，對方未經履行；或以前年度之契約責任，保留金額小於實際

金額，應重辦追加預算，作為本年度之支出；因而沖銷原保留數，其數額若干：

借：歲出保留數準備——以前年度

貸：累計餘絀

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入以前年度歲出保留數及應付款明細分類分戶帳。

(2) 查明以前年度保留之契約責任，經履行後，債務確定，其數額若干：

1. 保留重額適等於實際金額：

借：歲出保留數準備——以前年度

貸：歲出應付款——以前年度

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入以前年度歲出保留數及應付款明細分類分戶帳。

2. 保留金額大於實際金額：

借：歲出保留數準備——以前年度

貸：歲出應付款——以前年度累計餘絀

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入以前年度歲出保留數及應付款明細分類分戶帳。

(3) 查明註銷以前年度歲出應付款，其數額若干：

借：歲出應付款——以前年度

貸：累計餘絀

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入以前年度歲出應付款明細分類分戶帳。

十六、各機關送到財產增減表，報告各項財產之增加及減少，其數額若干；直接據以記入各機關財產明

浙江省省總會會計制度

細分戶帳及投資明細分戶帳。

十七、根據各機關財產明細分戶帳及投資明細分戶帳，月結總數：

(1) 依照財產統制帳會計科目，分別借貸如左：

借：土地與建築物及 器具 圖書儀器 服裝械彈 舟車牲畜 其他財產 投資證券 其他
其他土地改良物

投資

貸：現存財產總額

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。

十八、各機關送來各種補編報告，分別依照上列各項分錄，同樣處理。

十九、年度終了結帳時，應為果束之配錄：

(1) 將歲入分配數年結餘額，轉入歲計餘絀：

借：歲計餘絀

貸：歲入分配數

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。

(如本年度收入數大於分配數時為相反之記錄)

(2) 將歲出保留數餘額，轉入歲出分配數：

借：歲出分配數

貸：歲出保留數

(3) 編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。
將歲出分配數年結餘額，轉入歲計餘絀：

借：歲出分配數

貸：歲計餘涵

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿

二十、年度終了，結束總分類帳及財產統制帳：

(1) 總分類帳：

借：應付短期借款 應付代收款 應付保管款 歲出應付款—本年度 歲出應付款—以前年
度 暫收款 預收款 歲出保留數準備—本年度 歲出保留數準備—以前年度 應付債
款 累計餘絀 歲計餘絀

貸：省庫收入總存款結存 未據報告之省庫結存 各機關歲入結存 各專戶存款結存 未據
報告之各機關歲入結存 各機關經費結存 各普通經費存款結存 未據報告之各機關經
費結存 歲入應收款—本年度 歲入應收款—以前年度 應收剔除經費款 應收墊付款
暫付歲入款 緊急命令撥付款 押金 暫付經費款 核准債款 債款彌補之虧絀

(2) 編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入各有關明細分類或分戶帳。

借：現存財產總額

貸：土地與建築物及 器具 圖書儀器 服裝械彈 舟車牲畜 其他財產 投資證券 其他
其他土地改良物

浙江省省總會計制度

投資

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入各有關明細分類帳。

二十一、下年度開設總分類帳及財產統制帳：

(1) 總分類帳：

借：省庫收入總存款結存 未據報告之省庫結存 各機關歲入結存 各專戶存款結存 未據報告之各機關歲入結存 各機關經費結存 各普通經費存款結存 未據報告之各機關經費結存 歲入應收款—以前年度 應收剔除經費款 應收墊付款 暫付歲入款 緊急命令撥付款 押金 暫付經費款 核准債款 債款彌補之虧絀
 貸：應付短期借款 應付代收款 應付保管款 歲出應付款—以前年度 暫收款 預收款
 歲出保留數準備—以前年度 應付債款 累計餘絀

(2) 財產統制帳

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入各有關明細分類或分戶帳。

借：土地與建築物 器具 圖書儀器 服裝械彈 舟車牲畜 其他財產 投資證券 其他
 其他土地改良物

投資

貸：現存財產總額

編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿。記入各有關明細分類帳。

(乙) 總會計事務處理要則

二十二、總會計原始憑證，有關公庫與機關相互間現金移轉事項，除專戶存款之存支及各普通經費存款之支出部份而外，概應於編製記帳憑證之前，分別性質，查明各機關納庫款項分戶登記備查簿或對撥各機關經費分月登記備查簿以核對在先已未據公庫或各機關報告，並隨即去各該簿爲適當之記載。同時於此項原始憑證上，爲適當之標註。

二十三、凡同一統制科目各明細帳戶間之轉帳事項，編製乙種轉帳傳票，記入分錄日記帳簿及各相當明細分類或分戶帳後；應在分錄日記帳簿各該統制科目相當列內總分類帳頁數欄用「乙」號填明，不必過入總分類帳。

二十四、總會計整理時期，定爲年度終了後五個月。在此整理期間，應俟各機關報告到齊後辦理結帳。

二十五、總會計年度報告應予公告。

55
321239

BC

12.96

3