

中華民國十八年訂

河北銀行會計規則

不得贈送
外人之行

河北銀行總行印



借書須知

- (1) 此書請妥加保養。
- (2) 請看交借新書。
- (3) 假如你已經看完請即交還圖書館，還有人在等着看哩。
- (4) 請勿在書上加添註語、批評。

MG
F832.96
354



河北銀行會計規則目錄

第一章 總則	一
第二章 傳票	四
第三章 本位幣	八
第四章 會計科目	九
第五章 帳簿	三〇
第一節 帳簿通則	三〇
第二節 結帳大要	三一
第三節 帳簿分類	三五
第四節 帳簿之掌管及稽核	四六
第六章 表報	五一
第一節 表報通則	五一
第二節 表報種類	五二

第七章	報單	六三
第一節	報單通則	六三
第二節	匯款委託書匯款報單退匯通知書	六七
第三節	劃款委託書劃款報單退劃通知書	六九
第四節	他行往來款項通知單	七一
第八章	計息	七二
第九章	決算	七四
第一節	決算期	七四
第二節	結算利息	七四
第三節	清結帳目	七六
第四節	確計損益	七六
第五節	攤提各費	七七
第六節	結報損益	七八

第七節	未達帳	七八
第八節	損益轉帳	八〇
第九節	編造決算表	八〇
第十節	決算表份數	八三
第十一節	覆核決算表	八四
第十章	附則	八四

河北銀行會計規則

目錄

河北銀行會計規則

第一章 總則

- 第一條 總行暨分支行關於會計事宜均須遵照本規則辦理
- 第二條 本規則所定會計科目帳表樣式顏色等均不得隨意增減更改如須增減更改之時應先提出理由經總行核定通告實行
- 第三條 分支行所用帳表均由總行代印發寄以歸一律如有特種情形可由各分支行就地印刷者其樣式顏色等均須遵照本規則所定辦理
- 第四條 帳簿內記載之科目及其他事實應與傳票所載相符如傳票中有遺漏或不明瞭之處應由原製傳票員補註清楚然後記帳
- 第五條 每日應記之帳均須當日記完不得延至次日
- 第六條 訂期交易當訂定結約之時即應記帳不得候到期始行記帳
- 第七條 帳表傳票內字體及數目宜清楚整齊排到行位不得參差字體所佔地位以格內三分之二為率

第八條 帳表傳票如繕寫錯誤應於誤寫之處畫紅線兩道註銷然後於本格上空白處另寫更正之字或數并須蓋章證明切禁刀刮皮擦或藥水消滅等情帳表內之數目字無論錯寫幾位應將全數畫線註銷重行繕寫不得僅改錯寫之字

第九條 傳票帳表中如劃線於不應劃綫之處應於綫之兩端紅筆作乂之記號以銷之并蓋章證明

第十條 傳票帳表如有錯誤發現於行長以至科長蓋章之後應先陳准行長科長後改正之并通知其他關係各員

第十一條 各項帳表傳票應由各關係人員蓋用姓名印章不得用字名或別號印章

第十二條 已用完之帳表及訂成之傳票均應交由會計科分年編號妥存庫中并製目錄備查

第十三條 寄報各地之帳表對於收受之行每行每種均應編一順序號碼號碼之前冠以收受行之略名每決算期重編一次未達帳表應接續各該正表六月或十二月末日之號數

第十四條 凡收到各種表報應蓋收到年月日戳記

第十五條 各科記補助帳人員應每日將所經管帳簿上本位幣餘額科目抄送會計科記
總帳人員核對其資產負債科目之各種貨幣餘額亦須分別抄送會計科核查切禁照傳
票加減如查有錯誤各該記帳員應當日查帳改正

第十六條 本行帳簿表單應照左列期限保存如已滿年限可開單陳報總行准予銷燬

甲 永遠保存者

一 日記帳及增補日記帳

二 決算表

三 一切對外有關係之重要單據

四 各項重要統計表

乙 保存二十年者

一 傳票

二 除日記帳外各種主要及補助帳簿（丙類各種帳簿除外）

三 各種收據及匯票存根

丙 保存十年者

一 總分支行往來總帳暫記欠款帳暫時存款帳購買外埠期票帳收付款期日帳以及損益類各補助帳

二 各項報告書月報日報

三 各項開支表

丁 保存三年者

一 報單及留底

二 日計表及庫存表

三 各種餘額表貨幣存欠表

右列各項保存年限應自年終決算日起算

第二章 傳票

第十七條 傳票爲記帳之憑證分左列三種

- 一 收入傳票
- 二 付出傳票
- 三 轉帳傳票

第十八條 各種傳票均應將該交易中左列各項事實詳細記入但轉帳傳票其收付兩項

應記事實相同者得祇記一方其他一方可蓋（摘要同對方）戳記

- 一 會計科目
- 二 年月日
- 三 原幣數目
- 四 折合本位幣數目
- 五 戶名
- 六 期限及起迄日期
- 七 利率
- 八 憑證單據之號數

九 其他重要事實

至各種放款應於傳票之右邊或上端空白處將借主及保證人之職業住址等重要條件註明關於活期者則於發生債權之第一張傳票上註明之

第十九條 每張傳票祇能列一交易一交易而有數科目者得列於一傳票內如一張不能容列得加張接用其前後頁應計總數結轉并應編同一號數

第二十條 左列各項單据如係現金收付在業務較繁之行先陳明總行核准者得就原單据照現金收付應有手續填註清楚代替傳票但於當日營業終了時仍應補製傳票

一 定期存單

二 支票及送金傳票

三 存款票據

四 特別往存之支票

五 匯票

但各該憑證上應蓋左列樣式戳記并逐項填明由各關係員蓋章

年	月	日	傳	票	第	號
科	目	定	價	本	位	幣
行	長	章	營業	章	會計	章
出	納	章	記	賬	章	

第二十一條 凡關於傳票上所列交易之各項憑證單據除開支開辦費營業用器具單據外均應附於傳票之後并應蓋有年月日之收訖付訖戳記而於傳票上書明附件幾紙

第二十二條 凡傳票由製傳票員製成蓋章隨送營業會計行長蓋章其有關現金收付者應由出納主管人員於所收付該款數目字前蓋收訖或付訖戳記并出納員章以作該款收付訖之證然後交各關係記帳人員登記蓋章

凡關閉支傳票并應由文書或庶勝蓋章

第二十三條 所有傳票均須分別編號關於現金收付之傳票其收付兩號由記現金帳人員分別收付順序編列純轉帳傳票由營業科人員編列再由會計科彙集三種傳票編一總字號以憑記入日記帳

第二十四條 凡有兌換科目之傳票記兌換帳人員應加編兌字號碼記入兌換增補日記

帳內每一次現金兌換其收付兩傳票應編同一兌字號碼以便查對

第二十五條 每日記帳已畢之傳票及憑證應由會計科加以厚紙傳票壳用堅實紙捻或線帶訂成一冊其紙捻或線帶脚應粘貼背面由裝訂員生及會計行長加蓋騎縫印章成冊傳票并須編列號碼填註日期張數及附件等項此傳票即由會計科送庫儲藏以後非經行長許可不得拆開

第二十六條 分支行各種傳票均用正副兩張以複寫紙襯於其中用骨筆寫之每日各帳記畢彙齊編號後副張訂成一冊寄總行核存

第二十七條 未達帳傳票應於傳票上紅筆標明未達字樣

第二十八條 關於開支及營業用器具傳票之附件憑證單据應由庶務用粘件簿編號粘列隨傳票送稽核會計行長核閱即由稽核或會計加蓋註銷戳記該粘件簿仍交庶務保存

第三章 本位幣

第二十九條 本行各種帳表傳票均以銀元爲本位幣其小數至分位爲止釐數五捨六收

第三十條 本位幣以外之各種貨幣應就當地市價爲標準折中定一價格作爲該幣折合本位幣之常用定價并由總行通告各分支行本位幣定價既經訂定之後如遇市價與定價相差太巨時應另行改訂其改訂手續或由總行訂定通知分支行或由分支行擬定陳報總行核准通告實行

第三十一條 銀元以一元爲單位銀兩以一兩爲單位小銀元以十角爲單位銅元以百枚爲單位制錢以千文爲單位

第三十二條 凡損益類及每決算期應攤提之各科目均以本位幣計算如以他種貨幣收付時應按定價或時價作兌換折成本位幣記帳

第四章 會計科目

第三十三條 本行規定會計科目共七十八種

- 一 屬於負債類科目二十五種
- 二 屬於資產類科目二十八種
- 三 屬於負債資產共同科目九種

四 屬於損益類科目十六種

第三十四條 負債類科目如左

一 股本總額 股總

按照本行則例所規定之股本總額歸此科目

二 法定公積金 公積

每年決算就純益中按照法律所規定成數提存之公積金歸此科目

三 特別公積金 特積

就純益中照本行章程提存之特別公積金歸此科目

四 股利 股利

凡分配盈餘時提出應付之正息紅利歸此科目支付息利時并由此科目付帳但
分支行付出均作為代總行付出之款記帳

五 備抵呆帳 備呆

於純益較多時就純益中提出以備抵呆帳之款歸此科目

六 盈餘滾存 盈存

凡上年純益分配後所餘之款歸此科目但於本年年終決算時仍應列入損益類內

七 行員酬勞金 酬金

就純益中提出之行員酬勞金歸此科目支付時即付此科目但分支行代付時應作為代總行付出之款記帳

以上七科目惟總行用之

八 定期存款 定存

凡存款定有期限者歸此科目

九 往來存款 往存

凡隨時存取之款項憑支票付給并可約定透支者歸此科目

十 特別往來存款 特別往存

凡隨時存取之款項而支取不用支票但憑存摺及取款條并不能透支者歸此科

目

十一 通知存款 通存

凡存款先經約定如用款時須先若干日通知始可提取者歸此科目

十二 暫時存款 暫存

凡收入款項一時無科目可歸或有寄存性質均不計息者歸此科目

十三 存款票據 存票

凡收入款項由本行開給存票隨時憑票取款并無利息者歸此科目

十四 本埠同業存款 本同存

凡本埠同業銀行或銀號存入之款可隨時提用者歸此科目

十五 透支本埠同業 透本同

凡在存放本埠同業帳內透用同業款項時歸此科目

十六 外埠同業存款 外同存

凡外埠銀錢行號存入本行之款可隨時提用者歸此科目

十七 透支外埠同業 透外存

凡在存放外埠同業帳內透用同業款項時歸此科目

十八 匯出匯款 匯款

凡顧客以款項託匯他處無論票匯信匯電匯在收匯之行收該款時收此科目

遇退匯或聯行解款訖寄來匯款報單時均付此科目

十九 活支匯款 活匯

凡收入顧客款項發給活支匯款摺據或憑信至各地分支行或特約行在一定

限度內可以隨時支取者歸此科目

二十 期付款項 期付

凡買入定期貨幣證券或對期遲期匯款尙未付款時歸此科目

二十一 代收款項 代收

凡受顧客或他行及分支行之委託代收本埠或他埠票據款項時歸此科目

二十二 借入款 借入

凡本行借入定期款項時歸此科目

二十三 轉貼現 轉貼

凡以本行貼現未到期之本外埠票據轉向他行貼息用現時歸此科目

二十四 發行兌換券 發行

凡發行本行兌換券歸此科目

二十五 領用兌換券 領用券

本行按照訂定契約領用他銀行所發兌換券代為推行時歸此科目

第三十五條 資產類科目如左

一 未收股本 未收股

凡本行股本總額內未經招募或已認未交之股本歸此科目

二 定期放款 定放

凡屬信用放款定期歸還者歸此科目

三 抵押放款 押放

凡放款訂有歸還期限并有抵押品者歸此科目

四 貼現 貼現

凡顧客以未到期之本外埠各種期票向本行貼息用現者歸此科目

五 通知放款 通知放

凡放款約定收回時須先若干日通知者歸此科目

六 往來透支 往透

凡往來存款之存戶按照訂定契約透用款項者歸此科目

七 往來抵押透支 押透

凡往來存戶按照訂定契約交相當押品透用款項者歸此科目

八 暫記欠款 暫欠

凡支出款項一時未能確定歸入何種科目及有暫墊或暫欠性質者歸此科目

九 存放本埠同業 存放

凡以款項存放本埠同業可隨時提用者歸此科目

十 本埠同業透支 本同透

凡本埠同業存款之存戶按照訂定契約透用本行款項者歸此科目

十一 存放外埠同業 存外同

凡以款項存放外埠同業可隨時提取者歸此科目

十二 外埠同業透支 外同透

凡外埠同業存款之存戶按照訂定契約透用本行款項者歸此科目

十三 押匯 押匯

凡以運送中貨物之憑證單據爲抵押用押匯法來行借款者歸此科目

十四 催收款項 催收

凡到期未還或未全還又未轉期之放款歸此科目

十五 沒收押品 沒收

凡沒收到期不還各種款項之押品以備抵償者歸此科目

十六 期收款項 期收

凡訂有對期或遲期應收之款如賣出期貨幣證券或對期遲期匯款尙未收款時當成交及交割均歸此科目

十七 託收款項 託收

凡以顧客託收之外埠款項或本行庫中視作現金之票據委託分支行或外埠往來行代爲收取在未經收到及收到時均以此科目之處理之

十八 購買外埠期票 購票

凡買入外埠收款之各種期票時歸此科目

十九 有價證券 證券

凡本行買賣各種股票債票證券時歸此科目

二十 押租 押租

凡本行租用房屋地皮及各項物品須付出押金時歸此科目

二十一 兌換券製造費 券費

凡本行發行兌換卷之製造各費歸此科目內分細目如左

一 印價

二 加印費

三 運送費

四 保險費

五 稅款

六 雜費

二十二 開辦費 開辦費

總分支行籌備開辦時所需一切費用歸此科目內分細目如左

一 薪津

二 工食

三 膳費

四 交際費

五 房地租

-
- 六 營膳費
 - 七 郵電費
 - 八 車馬費
 - 九 旅費
 - 十 運送費
 - 十一 保險費
 - 十二 印刷費
 - 十三 廣告費
 - 十四 書報費
 - 十五 文具費
 - 十六 燈炭費
 - 十七 稅款
 - 十八 捐款

十九 律費

二十 雜費

二十三 營業用房地產 房地產

凡建築或購入房地產皮以作本行之用者歸此科目分支行購置者應作爲代總行付款記帳此科目惟總行用之

二十四 營業用器具 器具

凡購置各種器具以供營業上之用者均歸此科目

二十五 發行兌換券準備金 發券準備

發行本行兌換券提存現金作準備時歸此科目

二十六 領用兌換券準備金 領券準備

本行領用他行兌換券代爲發行按照契約以現金或證券存入他行作準備時其收付均歸此科目

二十七 運送中現金 運現

凡運送現金運款行係決算期內運出且已付收款行之帳而收款行在決算期外收到者在收款行應作未達帳付本科目收總分行科目再用本科目現金收入作後期帳

二十八 現金 現金

凡營業上現金及轉帳之收付總數并庫存數均歸此科目

第三十六條 資產負債共同之科目如左

一 總分行 總分行

凡左列各往來款項均歸此科目

一 總行與分行往來

二 分行與分行往來

三 分行與非管轄內支行往來

此科目惟總行及分行用之

二 分支行 分支行

凡左列各項往來款項均歸此科目

- 一 分行與管轄內支行往來
- 二 支行與同一管轄內支行往來
- 三 支行與非同一管轄內支行往來
- 四 支行與非管轄分行往來
- 五 支行與總行往來

此科目惟分行及支行用之

三 兌換 兌換

凡各種貨幣兌換不論現兌(以庫存中現金貨幣)轉兌(現金收入或支出之款項其實與對方科目記帳之貨幣不同時及轉帳款項兩)其收付均歸此科目
方科目記帳之貨幣不同時所作兌換謂之轉兌

此科目應按各地本行交易所用各種貨幣逐類分立細目並另立一(尾差)細目凡資產負債各科目原幣折合本位幣之尾差均記入之

四 前期損益 前損益

每期開業日應將前期主要總帳內本期損益戶結存之純損或純益用此科目記入結轉日記帳如有未達損益於未達查清後亦用此科目轉帳本科目之餘額在總行應轉入本年上期全體損益或去年下期全體損益科目在無管轄支行之分行應轉入總分行科目在有管轄支行之分行應轉入管轄內前期總損益科目在支行應轉入分支行科目

五 管轄內前期總損益 轄內前損益

每期結帳凡有管轄支行之分行應將該分行前期損益科目餘額及所轄支行轉來各該支行前期損益之數轉入此科目至未達帳查清後應將該分行及管轄支行之未達損益轉入此科目結總再轉入總分行科目

此科目惟有管轄支行之分行用之

六 本年上期總損益 本上損益

總行每年六月決算未達查清後應將總行前期損益及各分行轉來前期損益分別轉入此科目

七 去年上期總損益 去上損益

總行每年年終決算後次期帳內應將去年之本年上期總損益科目餘額轉入此科目

八 去年下期總損益 去下損益

總行每年年終決算未達查清後次期帳內應將總行前期損益科目餘額及各分行轉來前期損益之數分別轉入此科目

九 去年全年總損益 去總損益

總行每年年終決算後次期帳內總行及各分行前期損益均已轉入去下損益科目再將去上損益科目及去下損益科目之數一併轉入此科目

本條六至九各科目惟總行用之

以上資負共同各科目其餘額在收項時應入資產內在付項時應入負債類

第三十七條 損益類科目如左

一 利息 利息

凡收付各項利息均歸此科目內分細目如左

一 證券息

二 放款息 定放押放往透等利息歸此科目

三 存款息 定存往存特存等利息歸此細目

四 貼現息 押匯所收利息亦歸此細目、

五 借入款息

六 同業往來息

七 總分行往來息

二 匯水 匯水

凡匯款及購買外埠期票所收付之匯費貼水均歸此科目

三 手續費 手續費

凡代人或託人收付款項辦理事務所收付之手續費歸此科目內分細目如左

一 經理證券

二 股東過戶

三 代收付票據款項

四 寄存物品

五 雜項

四 有價證券損益 證券損益

本行買賣有價證券及決算時估價所生之損益歸此科目

五 兌換損益 兌換損益

每期決算兌換升耗之數已過入兌換科目銀元戶後其兌換科目之最後餘額即

屬兌換損益而轉入本科目

六 雜損益 雜損益

凡不屬其他各科目之損益均歸此科目

七 攤提營業用器具 攤提營業用器具

每期決算將營業用器具科目餘額按成攤付之數歸此科目

八 攤提營業用房地產 攤房地

每期決算照營業用房地產科目餘額按成攤付之數歸此科目

九 攤提開辦費 攤開辦費

每期決算照開辦費科目餘額按成攤付之數歸此科目

十 攤提兌換券製造費 攤券費

每期決算照兌換券製造費科目餘額按成攤付之數歸此科目

十一 行員恤養金 恤金

凡照章付給行員恤金及養老金并指定在該項下開支之款歸此科目內分細

目如左

一 一時恤金

二 終身恤金

三 養老年金

一 呆帳 呆帳

河北銀行會計規則

凡放出款項催收無着經總行核准歸入呆帳者歸此科目

十三 營業開支 營支

凡營業上所需一切費用歸此科目內分細目如左

- 一 交際費
 - 二 營繕費
 - 三 郵電費
 - 四 運送費
 - 五 旅費
 - 六 廣告費
 - 七 印刷費
 - 十四 日用開支 日支
- 凡經常用用之一切費用歸此科目如左
- 一 薪俸

-
- 二 額支交際費
 - 三 津貼
 - 四 膳費
 - 五 工食
 - 六 警衛費
 - 七 房地租
 - 八 車馬費
 - 九 保險費
 - 十 燈炭費
 - 十一 文具費
 - 十二 書報費
 - 十三 稅款
 - 十四 雜費

十五 特別開支 特支

凡營支日支以外之特別費歸此科目內分細目如左

一 捐款

二 律費

十六 代理金庫經費 金庫費

凡代理金庫費用應於決算期按規定成數由營支日支特支三項分別提出歸

此科目

第五章 帳簿

第一節 帳簿通則

第三十八條 總分支行均應立帳簿目錄一本所有已啟用之帳簿須隨時記入

第三十九條 啓用帳簿時須以該帳首頁刊印之啟用日期表內填註行名帳名號數及日

期并由行長蓋章該帳末頁經管人員表內亦須填註接管及交出日期署名蓋章以明責

任

第四十條 各種帳簿脊上均標明帳名行名及年份冊數凡屬總帳均須加印目錄於首頁

第四十一條 帳簿未經用盡不得更換新簿但規定期限者不在此例

第四十二條 左列各帳額欄內均記本位幣數

一 各主要帳

二 損益類各補助帳

三 兌換券製造費總帳

四 開辦費總帳

五 營業用房地產及器具帳

六 營業庫存簿

第四十三條 前條以外之各補助帳除本位幣欄記本位幣數外其餘各數目欄內均記原幣數

第四十四條 更換新簿如舊簿中有空白頁時應於該空白頁之第一上書明（自此以下作廢）或（空白作廢）字樣字體宜稍大并由記帳員蓋章證明

第四十五條 每過新簿或新頁時如舊帳已記之最末一頁上有空白未記完之行其總結之數應填寫於該頁最末一行而於空白行摘要欄內斜畫紅線一道至應填總結數之上
一行左角止再於該欄末行上端平畫紅線一道

第四十六條 各種帳簿均須順序編列頁數如遇重揭兩頁致有空白頁時應於該空白頁
首末兩行四角對劃交叉紅綫并蓋記帳員名章於紅綫中心交叉處

第二節 結帳大要

第四十七條 帳簿內一頁記完時應將末一行填寫總結之數并於總數上端畫一紅綫然後過其數於次頁首行如係總帳式者應將收付兩欄均總結之如爲記入帳式者則總結其本位幣欄但均須於各該頁末行摘要欄註明（過某頁）字樣過入頁之首行註（承某頁）字樣

第四十八條 日記帳及增補日記帳每日記畢總結一次在增補日記帳總結其收付之轉帳現金合計三欄本位幣數照原收付過入日記帳內該科目項下并於摘要欄註明增補日記帳字樣然後將日記帳總結之結法先視該頁收付兩方下端有無三行空白餘地（

如無須先照前條過頁後再結之）其三行之最上一行填當日各欄收付總數中一行現金及合計兩欄在收方填昨日庫存之數付方紅字填庫存表今日庫存之數然後相加而填其數於最末一行如其收付兩方各欄必須相等結畢於總數之上及總結數之上各畫紅線一道總結數之下畫紅線二道摘要欄空白處并須斜畫紅線

第四十九條 每月末日應將主要總帳內各科目收付兩項總數連同上月總數滾結一次用紅字填寫其餘各補助帳係總帳式者亦同記入式者則結其本位幣并均於摘要欄用紅字註某月底止總數字樣

第五十條 主要總帳內各科目每決算時將未達帳查清記齊後凡為資產負債之各科目該科目之下一行摘要欄內用紅筆填寫（本期結餘）字樣凡為損益科目於該帳目下一行摘要欄內紅筆寫（本期損益）字樣并紅筆寫其餘額於較小數目欄內則其收付總數即相等再於總數之上畫紅綫一道總數之下畫紅綫兩道

第五十一條 每決算期應將各項補助帳結束一次結法如左

一 凡為記入帳式應查其未清結各款逐筆過入新帳或新頁而於舊帳上收到或支

付年月日欄內蓋以結轉後期紅戳記并於備考欄內註明轉入某冊某頁字樣其本位幣欄最末行結一總數如有空白行者應照第四十四條畫斜紅線銷之

二 凡爲總帳式者結束之法分有餘額無餘額兩種

有餘額者用紅筆寫其餘額於該帳目下一行內之較小數欄內如係資產負債帳者摘要欄內紅筆寫（結轉後期）四字損益帳者紅筆寫（本期損益）四字而後將其收付兩項連紅數各結一總數並畫單紅線於總數之上雙紅線於總數之下

二 凡無餘額者其收付兩項總數已相等僅各結一總數仍如上述畫紅線

第五十二條 前條各帳如有未達帳者應接續六月或十二月底總數後記入并於摘要欄或相當欄內註明未達帳三字俟未達查清後照前條辦法結束之

第五十三條 每決算後次期開始由前期各補助帳有結餘者損益帳除外過入新帳或新頁時

其爲記入帳就未清結者逐筆填寫其數目摘要而於相當空白處寫前期結轉四字其爲總帳式僅寫其餘額亦註明前期結轉四字至日期欄內均記過帳之年月日

第五十四條 往來存款特別往存及本外埠同業往來等總帳其積數欄或計息帳單不可待至結帳時始行填算應於平日抽暇算出填寫至結帳時祇須結總既可免時間短促之錯誤且可見帳冊之整齊

第三節 帳簿分類

第五十五條 帳簿共六十九種分爲二類

一 主要帳簿

二 補助帳簿

第五十六條 主要帳凡三種

一 日記帳 本帳記每日現金及轉帳收付款項應根據各種傳票分別會計科目并收付之事由逐筆記入

二 增補日記帳 本帳以一會計科目立帳一本凡會計科目之收付較繁者均得設立亦根據各種傳票記入

兌換增補日記帳記每日兌換之現金及轉帳收付款項以貨幣之種類爲細目應

根據各種傳票分別記入

總分行或分支行增補日記帳以分行或支行爲細目

三 總帳 總帳記各會計科目收付兩合計數每日由日記帳分別轉記

第五十七條 日記帳每期更換新簿時其第一頁應註明結轉日記帳字樣將前期總帳內

資產負債各科目之餘額及前期損益之數反其收付記入之再據以轉入本期總帳

兌換增補日記帳每期更換新簿時將前期兌換總帳各戶餘數及其收付記入首頁再

據以過入本期兌換總帳此兌換帳轉日記帳之收付總數并應過入結轉日記帳

第五十八條 日記帳每期均須更換新簿但總帳得每年更換新簿

第五十九條 補助帳分爲十類

一 關於股本各項補助帳簿

二 關於分配盈餘各項補助帳簿

三 關於存款各項補助帳簿

四 關於匯款各項補助帳簿

- 五 關於本行及同業往來各項補助帳簿
- 六 關於放款各項補助帳簿
- 七 關於證券買賣等補助帳簿
- 八 關於現金出入各項補助帳簿
- 九 關於損益各項補助帳簿
- 十 其他各項補助帳簿

第六十條 關於股本補助帳簿如左

- 一 股東名簿 股東姓名職業住所等記入此簿
- 二 認股帳 認定之股份記入此帳分支行代招之股由分支行代爲登記記完後寄還總行
- 三 交股帳 已交股款記入之交於分支行者同前
- 四 股票帳 股票之種類號數記入此帳
- 五 股票買賣帳 股東買賣股票來行過戶時記入此帳

六 股東總帳 每一股東之股數金額記入此帳

七 股份便查簿 各股東所有股數應於每年股東會前六十日根據股東總帳記入

此簿以便計算股權及辦理調查統計事項

八 股票掛失簿 凡股票之掛失記入此簿

九 股票註銷簿 凡作廢註銷之股票記入此簿

以上各帳惟總行用之

第六十一條 關於分配盈餘各項補助簿如左

一 公積金帳 凡法定公積金之提存或支用時記入此帳

二 特別公積金帳 凡特別公積金之提存或支用時記入此帳

三 備抵呆帳帳 凡備抵呆帳之款提存或支用時記入此帳

四 股利帳 每年純益中提出之股利及付給時記入此帳

五 行員酬勞金帳 凡純益中提出之行員酬勞金及支給時記入此帳

以上各帳惟總行用之

第六十二條 關於存款各項補助帳簿如左

一 定期存款帳 凡定存之收付記入此帳

二 往來存款總帳 凡往存之存入或支出應按存戶及貨幣分戶記入此帳

此帳內應另立保付支票戶凡以本行支票來行請求保付經本行簽明允付字樣即由該支票之存戶付轉入本戶以後付給時即由本戶內付出

三 特別往來存款總帳 凡特別往來存款之存入或支出應按存戶及貨幣戶記入此帳

四 通知存款帳 凡通知存款收付記入此帳

五 暫時存款帳 凡暫時存款之收付記入此帳

六 存款票據帳 凡本行發出及支付本行存票時記入此帳

七 借入款帳 凡本行借入各款及償還時記入此帳

第六十三條 關於匯款各項補助帳簿如左

一 匯出匯款帳 凡匯出匯款應按付款行并貨幣分戶記入此帳如遇退匯應於備

考欄內蓋紅色退匯戳記并註明日期及理由

二 匯入匯款帳 凡接到他行匯款報單即據報單按匯款分行并貨幣分戶記入此帳俟該款支付時方製傳票付往來帳如遇退匯毋庸轉帳但於備考欄內蓋紅色退匯戳記并註明日期及理由

三 活支匯款總帳 凡活支匯款之存入或支付應按匯款人及貨幣分戶記入此帳
第六十四條 關於本行及同業往來各項補助帳簿如左

- 一 總分行往來總帳 凡總行與分行或分行與分行或分行與非管轄內支行或管轄內支行與非同一管轄內分支行往來款項應按往來行及貨幣分戶記入此帳
- 二 分支行往來總帳 凡有管轄支行之分行與管轄內支行或管轄內支行與總行及非同一管轄分支行或支行與同一管轄之支行往來款項在管轄行應按支行及貨幣分戶在支行應按貨幣分戶記入此帳
- 三 存放本埠同業總帳 凡存放或透支本埠同業款項應按同業及貨幣分戶記入此帳

四 存放外埠同業總帳 凡存放或透支外埠同業款項應按同業及貨幣分戶記入此帳

五 本埠同業存款總帳 凡本埠同業存款及同業透支款項應按同業及貨幣分戶記入此帳

六 外埠同業存款總帳 凡外埠同業存款及透支款項應按同業及貨幣分戶記入此帳

第六十五條 關於放款各項補助帳簿如左

- 一 定期放款總帳 凡定期放款之收付應按欠款人及貨幣分戶記入此帳
- 二 抵押放款總帳 凡抵押放款之收付應按欠款人及貨幣分戶記入此帳
- 三 貼現總帳 凡貼現款項之收付應按貼現人及貨幣分戶記入此帳
- 四 通知放款總帳 凡通知放款之收付應按欠款人及貨幣分戶記入此帳
- 五 暫記欠款帳 凡暫欠之收付逐筆記入此帳
- 六 催收款項帳 凡到期未還之款已轉入催收科目者其收付均記入此帳

七 抵押品帳 凡放款收入抵押品及發還時記入此帳

八 沒收押品帳 凡沒收之押品沒收及售出時記入此帳

九 押匯總帳 凡押匯之收付應按押匯人分戶記入此帳

第六十六條 關於證券買賣補助帳簿如左

一 有價證券帳 凡有價證券之買賣應按有價證券及貨幣種類分戶記入此帳

第一次買入時價作爲第一次平均市價第二次以後每次買入應連同以前各項買入時價折一平均市價其買賣損益數目均應隨時核算記入之

第六十七條 關於現金出入各項補助帳簿如左

一 收入帳 凡各種現款之收入分別記入此帳每日應將本位幣數總結并加入昨日庫存數再總結之

二 付出帳 凡各種現款之付出應分別記入此帳每日應將本位幣總結并將本日庫存用紅字加入再總結之使與收入帳總數相等

三 現金類別帳 每日各種現金之收付總數應按貨幣分戶記入此帳

四 票據帳 凡視作現金之各種票據其收付時記入此帳

五 營業庫存簿 每日營業終了時應將現金收付總數及昨日今日庫存記入此簿

其今日庫存數項下并應將各貨幣分填細數於摘要欄內

第六十八條 關於損益各項補助帳簿如左

一 利息總帳 各項利息之收付應按利息細目分戶記入此帳

二 匯水帳 凡各種匯款及購買外埠期票所收付之匯費貼水記入此帳

三 手續費總帳 凡各項手續費之收付應按其細目分戶記入此帳

四 雜損益帳 凡雜損益之收付記入此帳

五 呆帳帳 凡歸入呆帳之款記入此帳

六 行員恤養金帳 凡行員恤養金之付出或轉回記入此帳

七 開支總帳 凡開支應按營業日用特別三科目內之細目分戶記入此帳

第六十九條 其他各項補助帳簿如左

一 期付款項總帳 凡買入期貨幣證券對期遲期匯款尙未付款時應接收款人及

貨幣種類分戶記入此帳

二 代收款項帳 凡顧客及各分支行委託代收各種款項應按付款在本埠或外埠分頁記入此帳

三期收款項總帳 凡賣出期貨幣證券或兌期遲期匯款尙未收款時應按付款人及貨幣種類分戶記入此帳

四 託收款項帳 凡委託他行或分行代收款項時應按本行自有之款或顧客託收之款分頁記入此帳

五 收付款期日帳 凡確定日期應收應付之款項按其期日分戶記入此帳

六 購買外埠期票帳 凡購外埠期票逐筆記入此帳

七 保管品帳 凡本行所有重要契據憑證保險單棧單合同等要件及分支行託代管保之物件記入此帳

八 寄存物品帳 凡本行受顧客委託將貴重物品寄存本行時記入此帳

九 兌換券製造費總帳 凡兌換券製造費應按兌換券製造費細目分戶記入此帳

十 開辦費總帳 凡開辦費應按開辦費細目分戶記入此帳

十一 營業用房地產帳 凡營業用房地產之購置變賣或攤提應按總分支行分戶記入此帳

此帳惟總行用之

十二 營業用器具帳 凡營業用器具之購置變賣攤提記入此帳

十三 營業用器具檢查簿 凡營業用器具應分陳設機械器具三類其買入變賣移

置應按款分戶將物品買價號數置放處及變賣銷燬之事由年月日詳細記入此簿每決算期前應由行長指派專員會同稽核或會計按簿查點一次遇有行長及經管人員更動時應由接替人查點一次并於末頁蓋章證明

十四 保管空白帳冊票據簿 凡空白帳冊存單匯票存票支票等之交存領用應分類記入此簿

十五 資產負債貨幣存欠簿 每日資產負債各科目之貨幣餘額應由會計科彙齊分別記入此簿核查各科目貨幣有無差誤

十六 領用兌換券帳 凡本行領用他行兌換券其收付分別行名記入此帳

十七 領用兌換券準備金帳 凡本行領用他行兌換券所繳存之準備金分別行名及準備金種類記入此帳

第四節 帳簿之掌管及稽核

第七十條 本規則規定各帳簿在總行歸稽核科負責稽核分支行由會計科負責稽核之其掌管應分如左

一 下列各帳歸會計科掌管

日記帳

增補日記帳

兌換增補日記帳

總帳

兌換總帳

總分行往來總帳

分支行往來總帳

開辦費總帳

抵押品帳

保管品帳

寄存物品帳

沒收押品帳

利息總帳

匯水帳

手續費總帳

雜損益帳

收付款期日帳

呆帳帳

其他不屬於各科帳簿

二 下列各帳歸營業科掌管

- 定期存款帳
- 往來存款總帳
- 特別往來存款總帳
- 通知存款帳
- 存款票據帳
- 暫時存款帳
- 匯出匯款帳
- 匯入匯款帳
- 活支匯款總帳
- 借入款帳
- 定期放款總帳
- 抵押放款總帳

貼現總帳
通知放款總帳
暫記欠款帳
存放本埠同業總帳
存放外埠同業總帳
本埠同業存款總帳
外埠同業存款總帳
押匯總帳
有價證券帳
購買外埠期票帳
代收款項帳
託收款項帳
期收款項總帳

期付款項總帳

催收款項帳

三 下列各帳歸出納科掌管

收入帳

付出帳

現金類別帳

票據帳

營業庫存簿

四 下列各帳歸文書科庶務處掌管

開支總帳

行員恤養金帳

營業用房地產帳

營業用器具帳

營業用器具檢查簿

保管空白票據簿

關於股本各項補助簿

第六章 表報

第一節 表報通則

第七十一條 各項表報分支行均須依據本規則規定分別造送總行支行并須造送管轄行

第七十二條 填送表報應每種各編號數其每月填製并應註明月份但決算各表毋庸編號

第七十三條 發送表報應附送表報目錄收受時照目錄點收將目錄左聯簽明收到字樣
寄回原發送行如有遺漏不符情事收受行須即通知發送行補送或更正

第七十四條 發送表報目錄應編列號數送總行者用稽字編號

第七十五條 各項表報除別有規定者外凡日報須於發交易之當日填寄各項月報須於

次月一日填寄但業務較繁各行日報得於次日寄出月報得於次月二日內寄出

第七十六條 每決算期總行及分支行應將決算期內最後發出之各項表報之號數及日期在號信內互相報告一次

第七十七條 未達帳各項表報均須加蓋未達戳記

第二節 表報種類

第七十八條 表報共七十三種分爲三類

一 計算用各種表報

二 稽核用各種表報

三 決算用各種表報

第七十九條 計算用各種表報凡十一種

一 日計表

日計表應每日根據總帳各科目之餘額填製但每月之末日勿庸填製

日計表應連同月計表每月訂成一冊

二 未達日計表

未達日計表於每決算期遇有前期未達帳之日應根據總帳接記之未達帳餘額填製

三 月計表

月計表於每月末日根據總帳各科目之收付總數及餘額填製六月份及十二月份未查未達帳之時亦填月計表俟未達帳查清後另製決算營業實際報告表

四 營業庫存表

營業庫存表應每日根據營業庫存簿填製

五 總分支行往來總帳餘額表

總分支行往來總帳餘額表分總分行及分支行二種每月底總行及分行應根據總分行往來總帳各戶餘額填製總分行往來總帳餘額表分行并應根據分支行往來總帳各戶餘額填製分支行往來總帳餘額表

六 未達總分支行往來總帳餘額表

未達總分支行往來總帳餘額表分總分行及分支行二種每決算期總行及分行未達帳查清後總行及分行應根據總分行往來總帳各戶接記之未達帳餘額填製分行并應根據分支行往來總帳各戶接記之未達帳餘額填製

七 兌換總帳餘額表

兌換總帳餘額表應每十日根據兌換總帳各戶餘額填製

八 未達兌換總帳餘額表

未達兌換總帳餘額表每決算期末達帳查清後應根據兌換總帳接記之未達帳餘額填製

九 各科目餘額表

各科目餘額表填負債類各科目應根據各科目之補助帳內各細戶餘額每一科目製一份每次算期填製一次

十 往來計息帳單

總行及分支行往來款項之利息均應照左列辦法計息抄算附入報單轉帳

一 銀元戶各抄算來戶銀兩戶及其他貨幣戶應由當地該貨幣之行抄算如往來行雙方均非當地通用該貨幣之行則由存款行抄算（例如平行欠津行之規元應由津行抄算）

二 分行支行間往來款項由支行抄算

三 每一貨幣戶應分張抄算

總行及分支行對於不計利息之往來款項查對帳目時得用往來款項計息帳單抄對

十一 代付商股正息紅利表

代付商股正息紅利表應由分行於每年代付商股正息紅利時逐筆填製連同報單寄總行

第八十條 計算用各種表報應製份數如左

一 前條第一至第八項各表總行及分支行應各製一份存查在分支行應加製一份寄總行支行應加製二份分寄總行及管轄行

二 前條第三項表除照第一項應製份數外總行應加製一份送財收廳分支行應各加製一份送由總行轉送財政廳但六月份及十二月份因有營業實際報告表此項月計表不送廳毋庸加製

三 前條第九項表分支行應每次算期填製一份寄總行

四 前條第十一項之表分支行應各製一份存查分行應加製一份寄總行支行應加製兩份分寄總行及管轄行

第八十一條 稽核用各種表報凡三十七種

- 一 定期存款月報
- 二 往來存款月報
- 三 特別往來存款月報
- 四 通知存款月報
- 五 暫時存款月報
- 六 存款票據月報

七 匯款月報

八 活支匯款月報

九 期付款項月報

十 代收款項月報

十一 借入款月報

以上各種月報均於每月終填製

十二 存放同業結餘日報

此項日報於存放同業及透支同業各戶有變動時填報

十三 同業存款結餘日報

此項日報於同業存款及同業透支各有變動時填報

十四 同業往來結餘月報

此項月報將所有同業往來各戶餘額分別各科目於每月終填報

十五 外埠同業結餘日報及月報

此項日報於外埠同業往來各戶餘額有變動時填報其月報於月終將外埠同業各戶餘額分別科目填報

十六 定期放款日報及月報

此項日報由分支行於放出或收回時填報其月報於每月終將本月未收回并當日放出各筆照日報填法填報

十七 抵押放款日報及月報

十八 貼現放款日報及月報

十九 通知放款日報及月報

二十 往來存款透支日報

二十一 往來存款透支結餘月報

二十二 暫記欠款日報及月報

二十三 催收款項日報及月報

二十四 沒收押品日報及月報

二十五 期收款項日報及月報

二十六 託收款項日報及月報

二十七 購買外埠期票日報及月報

二十八 押匯日報及月報

以上第十七至第二十八各項日報月報填報辦法第十六項同

二十九 有價證券日報

三十 有價證券月報

三十一 開支報告表

此表將每月開支數及累計數於月終填報一次

三十二 開辦費報告表

此表於籌備期內每月應根據開辦費總帳填報至開幕之日為止應將籌備

期內所有各費再按細目填列總報一次

三十三 薪俸工食表

此表於每月終填報一次

三十四 旅費明細表

此表凡行員因公出差之旅費於事畢回行時填報并應開列細帳報銷

三十五 運送費明細表

此表由總分支行於運送現金部品等類開支用費時填報

三十六 營業用器具期報

此報每期根據營業用器具檢查簿填報

三十七 借戶內容表及擬定放款總額表

此表凡分支行擬做放款時應將該借戶內容及擬放極度數目先行填報

第八十二條 稽核用各種表報應製份數如左

一 以上第一至第三十三并第三十六各種表報分支行應填寄總行一份在支行并應加製一份寄管轄行

二 借戶內容及擬定放額表分支行應各填一份寄總行在支行應由管轄行核轉俟

總行核准放額數目填記於該表之下聯并將該下聯截寄原分行或由原分行轉寄該支行

三 旅費明細表及運送費明細表總分支行各員均填一份由總行或分支行自行開銷但分支行經理應填二份寄總行俟核銷後以一份留總行一份寄回原分支行

第八十三條 決算用表報凡十一種

一 營業實際報告表

此表於每決算期未達帳查清後填製總行并應全體營業實際報告表有管轄支行之分行并應填製管轄內營業實際報告表

二 貸借對照表

此表於每決算期填製總行並應填製全體貸借對照表有管轄支行之分行并應填製管轄內貸借對照表

三 損益計算表

此表於每決算期填製總行并應製全體損益計算表有管轄支行之分行并應製

管轄內損益表

四 財產目錄

此項目錄於每決算期填製

五 各科目合併表

此表於每決算期總行及有管轄支行之分行均應填製

六 應收未收利息表及應付未付利息表

此表應於每年六月及十二月二十日將應收未收利息之各種放款及應付未付

利息之各種存款分別填入計算利息

七 預收利息表

此表於每年六月或十二月二十日將放款中有已收次期之利息分別填製

八 兌換升耗表

此表應於每年六月三十日及十二月三十一日根據兌換總帳各戶餘額逐戶填入按當日市價計算升耗

九 未達兌換升耗表

此表於決算期末達帳查清後將兌換總帳各戶接記未達帳餘額逐戶填入仍按六月三十日及十二月三十一日市價計算升耗

十 有價證券損益表

此表應於每年六月三十日及十二月三十一日根據有價證券總帳各戶餘額逐戶填入按當日市價計算損益

十一 往來逐戶對帳單

此項對帳單於每期決算未達帳查清後總行與分行及分行與管轄內支行應互相填報

第八十四條 編製決算表程序應照第九章第九節規定各條辦理

第八十五條 決算各表應製份數須照第九章第十節規定各條辦理

第七章 報單

第一節 報單通則

河北銀行會計規則

第八十六條 總行及各分支行間凡有左列各款往來時須用本規則規定之報單辦理

一 匯款 凡總行及各分支行間電匯信匯票匯均屬之

二 劃款 凡總行及各分支行間之撥款代理收付款押匯活支匯款裝運現金及計

算往來款項利息等均屬之

第八十七條 左列書類總稱報單

一 匯款委託書 匯款行報告匯出匯款時用之

二 匯款報單 付款行報告支付匯款時用之

三 退回通知書 退回匯款委託書內所列款項時用之

四 劃款委託書 委託行委託劃款時用之

五 劃款報單 劃款行報告劃款時用之

六 退劃 通知書退回劃款報單或劃款委託書內所列款項時用之

第八十八條 各分支行往來款項凡匯款應每一筆順編匯字總號數劃款應每一筆順編劃字總號數其同一筆分報數處者應編同一總號數每屆決算時期開始重自第一號編

起發寄報單時應於各該報單左方

字第 號

處照第十三條規定一律編號

第八十九條 各種報單每張得列款項十筆如不足十筆應將空白金額欄用線劃銷除劃款委託書及退匯退劃通知書外均須按記帳日期每日填發不得以兩日之帳併填一張

第九十條 各分支行填寄往來分行各項報單應將直接與往來分行收付款項及與往來分行管轄內支行收付款項分張填寄該往來分行

第九十一條 各種報單備考欄備註款項事由如一行不敷記載時得於下行續記之

第九十二條 各種報單所記金額數目前須冠以銀元銀兩等字樣或其符號并於備考欄內用華文大寫數字註明貨幣數目

第九十三條 各種報單須用複寫紙襯入用鉛筆填寫留底存查并設發出報單號數簿記載發出報單之號數

第九十四條 各種報單內數字號碼如有筆誤經發出行查明時應函請收受行更正如經收受行查出時應函詢發出行俟得復時代爲更正

第九十五條 各行收到各種報單時須先蓋收到年月日圖記候製就傳票記帳時再將該記帳日期記於該報單之記帳年月日欄內

第九十六條 收到匯款委託書已發匯款報單後應在該委託書之已發報單欄內作一記號

第九十七條 接到匯款報單時應與匯款委託書留底逐筆核對并於該委託書留底之已發報單欄內作一記號

第九十八條 發出退匯通知書或接到退匯通知書時應與匯款委託書或匯款委託書留底逐筆核對發出退劃通知書或接到退劃通知書時應與劃款報單或劃款委託書留底逐筆核對并於各該委託書或留底之備考欄內蓋紅色退匯或退劃字樣戳記

第九十九條 各分支行對於每一往來分支行收入發出之報告單應照左列種類分別保存其往來報單較少之處得將每一管轄內分支行之報單彙併保存

發出委託書底

發出報單底

三 發出通知書底

四 收入委託書

五 收入報單

六 收入通知書

第一百條 劃撥款項如有收付兩筆時報單上須按其收付分寫兩行不得併寫在一行

第二節 匯款委託書匯款報單退匯通知書

第一百零一條 分行匯款至分行時應照左列辦法辦理

一 匯款分行於收入匯款後應用匯款委託書報告付款分行

二 付款分行支付匯款時應用匯款報單報告匯款分行

第一百零二條 分行匯款至管轄內支行時應照左列辦法辦理

一 匯款分行於收入匯款後應用匯款委託書報告付款支行

二 付款支行支付匯款時應用匯款報單報告匯款分行

第一百零三條 分行匯款至非管轄內支行時應照左列辦法辦理

一 匯款分行於收入匯款後應用匯款委託書分報付款支行及其管轄行

二 付款支行於支付匯款時應用匯款報單分報匯款分行及管轄行

第一百零四條 支行匯款至管轄行時應照左列辦法辦理

一 匯款支行於收入匯款後應用匯款委託書報告付款行

二 付款分行支付匯款時應用匯款報單報告匯款支行

第一百零五條 支行匯款至非管轄分行時應照左列辦法辦理

一 匯款支行於收入匯款後應用匯款委託書分報付款分行及管轄行

二 付款分行支付匯款時應用匯款報單分報匯款支行及其管轄行

第一百零六條 支行匯款至同一管轄內支行時應照左列辦法辦理

一 匯款支行於收入匯款後應用匯款委託書分報付款支行及管轄行

二 付款支行支付匯款時應用匯款報單分報匯款支行及管轄行

第一百零七條 支行匯款至非同一管轄內支行時應照左列辦法辦理

一 匯款支行於收入匯款後應用匯款委託書分報管轄行及付款支行并付款支行

之管轄行

二 付款支行支付匯款時應用匯款報單分報管轄行及匯款支行并匯款支行之管

轄行

第一百零八條 凡退匯之款應用退匯通知書分報關係分支行

第一百零九條 電匯除發電通知付款分支行外應再補發匯款委託書分報各關係行該款在報單內應編之匯總號數并應列入電內

第三節 劃款委託書劃款報單退劃通知書

第一百十條 總行及各分支行間互相委託劃收劃付款項時應用劃款委託書通知之但劃款發生於劃款分支行時即用劃款報單通知之母庸用委託書總行與分支行直接往來款項劃收劃付應照各分行對於分支行間辦法辦理

第一百十一條 分行代理分行劃款於實際收付款項時應用劃款報單報告委託分行

第一百十二條 分行代理管轄內支行劃款於實際收付款項時應用劃款報單報告委託

支行

第一百十三條 支行代理管轄行劃款於實際收付款項時應用劃款報單報告委託分行

第一百十四條 分行代理非管轄內支行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報委託支行及其管轄行

託支行及其管轄行

第一百十五條 支行代理非管轄分行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報委託分行及管轄行

分行及管轄行

第一百十六條 支行代理同一管轄內支行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報委託支行及管轄行

委託支行及管轄行

第一百十七條 支行代理非同一管轄內支行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報管轄行及委託支行並其管轄行

報管轄行及委託支行並其管轄行

第一百十八條 分行代理兩分行劃款於實際收付款項時應用劃款報單分報委託行及

收款行

支行託非管轄分行或分行代非管轄支行劃款時應由該支行之管轄行與該分行照本

條前項辦法辦理

第一百十九條 凡退劃之款應用退劃通知書分報關係行如係接到報單之行退劃并於

原報單該筆摘要欄蓋紅色退劃字樣戳記

第四節 他行往來款項通知單

第一百二十條 凡總行及各分支行與他行款項往來應用通知單辦理

第一百二十一條 通知單分三種如左

一 委託收付單

凡本行託他行收付款項或代解匯款時用此單通知他行

二 代理收付單

凡他行託本行收付款項或代解匯款時本行代辦後用此單通知他行

三 收付回單

凡他行代本行收付款項或解訖匯款通知本行時本行記帳後用此單回復他行

第一百二十二條 發送通知單時應附送單目錄但有特別事情須函叙者除發函外并附

目錄

第一百二十三條 通知單內數目號碼如查出有筆誤時應即函知收受該單之他行更正
第一百二十四條 本規則第八十八條第八十九條及第九十一條至九十三條所規定本通知單準用之

第八章 計息

第一百二十五條 計息之法分年息月息日息三種其算法如左

一 年息化月息以十二個月除之化日息以三百六十五天除之

二 月息化年息以十二個月乘之化日息以三十天除之

三 日息化月息以三十天乘之化年息以三百六十五天乘之

第一百二十六條 凡年息自起息日起到期日止應有幾年按年計算不足一年者應將年息化爲日息按日計算

第一百二十七條 凡月息自起息日起到期日止應有幾月按月計算不足一月者應化成日息按日計算

第一百二十八條 各種利息計算實際日數應根據日數表所規定之日計算

第一百二十九條 總分支行間往來款項無論匯款撥款代理收付款均以實際收付款項

之日爲起息日

但運送現金之起息日應分別如左

一 運送現金之意發生於運送行者則以收款行收到款項之日爲起息日 運送行運用時

託收款項科目製
委託書寄收款行

二 運送現金之意發生於收款行者則以運送行運出之日爲起息日 運送行運出時
應逕付收款行

帳製劃報報
單寄收款行

三 每決算期之純損純益轉帳起息日期上期以七月一日起息下期以次年一月一

日起息未達損益亦同

第一百三十條 總分支行間往來款項利息之利率由各行另定之

第一百三十一條 總分支行間往來款項均用往來計息帳單按照第七十九條第十項辦

法按月抄寄一次并將利息算就連同報單寄往來行上月之款至遲本月內寄出

第一百三十二條 往來行接到計息帳單先行記帳如有錯誤應僅五日內覆出將原單退

回俟接到更正息單後再將前數沖銷另行補記

第一百三十三條 定期存款往來存款特別往來存款以及同業之各項活期存款項其計息法均計存不計取即以收款日起付款前一日止

各項放款除貼現及押匯由放款至還款日止兩頭均算外餘均以放款之日爲起息日還款之日爲止息日但當地有特別情形者不在此限

第一百三十四條 定期存款過期取現時不得算過期利息如爲繼續轉期而有特別情形者可按原期續轉

第九章 決算

第一節 決算期

第一百三十五條 總分支行每年舉行決算兩次上半年以六月三十日爲決算期名曰某年上期決算下半年以十二月三十一日爲決算期名曰某年下期決算如是日遇休息日仍以是日爲決算期

第二節 結算利息

第一百三十六條 總分支行往來款項利息上期決算結至五月底爲止須儘六月十五日以前算就轉帳下期決算結至十一月底爲止須儘十二月十五日以前算就轉帳五月底及十一月底以後之利息各歸次期結算不作未達帳

第一百三十七條 往來存款往來透支往來抵押透支特別往來存款上期決算以六月二十日爲計息期下期決算以十二月二十日爲計息期本期利息算出後用利息及各該科目轉帳六月二十日及十二月二十日以後之利息各歸次期帳內結算

第一百三十八條 各種存入借入存出放出之款除前條規定外上期決算限於六月二十日下期決算限於十二月二十日將應收未收應付未付之利息算出其六月二十日及十二月二十日以後之利息各歸次期但在六月二十日以後三十日以前及十二月二十日以後三十一日以前到期者仍應歸入本期結算應付未付利息須製應付未付利息表并以暫時存款及利息兩目轉帳應收未收利息須製應收未收利息表并以利息及暫記欠款科目轉帳至次期開業日反其收付分別轉回

第一百三十九條 應收未收應付未付利息表製就轉帳後應於次日寄總行覆核函復寄

回再行照章填製分別存寄

第一百四十條 各種放出之款如有預收利息者每決算期應將預收次期之利息算出製

預收利息表並以利息及暫時存款兩科目轉帳至次期開業日反其收付分別轉回

預收利息以七月一日或一月一日至放款到期之日爲計息日期

第一百四十一條 各種有價證券每決算期應將應收未收之利息算出歸入應收未收利

息表內轉帳但證券未到期之利息如已包括於該證券市價之內在計算證券損益時已

照市價折算毋庸再算應收未收利息

第三節 清結帳目

第一百四十二條 每決算期前應將暫記欠款及暫時存款各帳詳細查核儘決算期前清

結轉帳如有特別情形者得酌量轉遇次期帳內但須將其未能了結之理由詳細申敘

第一百四十三條 每決算期前應將關於損益各科目之應付未付款項詳細查明付帳

第四節 確計損益

第一百四十四條 每決算期應將有價證券帳內所存各項證券按照原價如數轉出再按

決算日市價折算作爲重行購進其原價與市價之差即屬有價證券損益用有價證券損益科目轉帳

前項損益應根據有價證券總帳各戶餘額填製有價證券損益表

第一百四十五條 每次算期應根據兌換總帳各戶原幣餘額製兌換升耗確實表按當日行市折合銀元與該貨幣戶本位幣相較而計其實際之升耗升時收兌換科目銀元戶付暫記欠款耗時付兌換科目銀元戶收暫時存款次期開業日反其收付分別轉回
此兌換升耗之數過入兌換總帳銀元細目後其兌換科目之餘額即屬兌換損益再分別收付轉入(兌換損益)科目本期兌換科目即相等無餘

第五節 攤提各費

第一百四十六條 總分支行每次算期應攤提左列各費

- 一 開辦費
- 二 營業用房地產
- 三 營業用器具

河北銀行會計規則

四 兌換券製造費

上列四項應攤成數視盈餘之多寡由總行臨時通告但距該決算期末滿三月者得免攤提

第六節 結報損益

第一百四十七條 每決算期應參照第五章第二節辦法將各項帳簿總結一次

第一百四十八條 每年六月三十日及十二月三十一日應於總帳內立（本期損益）戶

將是日結帳後各損益科目之餘額不製傳票分別收付逐筆記入此戶其收付兩欄相抵之餘額即係六月三十日或十二月三十一日帳上結出之損益數目俟未達帳查清後將各損益科目之未達餘額分別收付再轉入本期損益戶內其收付兩欄總數相抵之餘額即係本期之純損益數目在後期開業結轉日記帳內即以（前期損益）科目記入之

第一百四十九條 分支行應於一七兩月開業後二日將各該前期帳上結出之純損或純益數目密電報告總行并用稽字號信詳報

第七節 未達帳

第一百五十條 凡應歸本期之帳因期內報單未到或有他種原因以致本期未及記帳迨至次期始行入帳者爲未達帳

第一百五十一條 每期決算應候未達帳查清後再製各種決算表

第一百五十二條 上期未達帳限七月內查清下期限翌年一月內查清

第一百五十三條 每決算期後如有補付前期各項損益之款應製未達帳傳票轉入前期帳內如係現金收付則用某損益科目與暫記欠款或暫時存款兩科目轉帳然後於當日正帳上用暫存或暫欠科目現金收付之

第一百五十四條 總分支行間往來款項在未達帳查清後應用往來逐戶對帳單互報

第一百五十五條 未達帳查清後應根據兌換總帳各戶未達帳收付相抵之餘額製未達兌換升耗表仍照六月三十日及十二月三十一日市價折合升時以兌換及暫記欠兩科目轉帳耗時以暫時存及兌換兩科目轉帳并記未達各帳記畢反其收付於當日正帳分別轉回

第一百五十六條 未達帳查清後凡損益各科目內之未達帳餘額應製傳票用各該科目

如數轉入前期損益科目內

第八節 損益轉帳

第一百五十七條 各支行應於一月開業日及七月一日將前期損益數目如數轉入分支行科目俟未達查清再將未達損益餘額轉入分支行科目均須用劃報報單報告管轄行

第一百五十八條 有管轄支行之分行收到前條劃報後應將該數轉入管轄內前期損益科目之內再連本行損益一併轉入結總再轉入總分行科目並用劃報報告總行未達亦同

第一百五十九條 無管轄支行之分行只將本身損益轉入總分行並用劃報報告總行

第一百六十條 總行收到前各項報單後應以本年上期全體損益或去年下期全體損益及總分行兩科目轉帳

第九節 編造決算表

第一百六十一條 決算表分正附二種如左

甲 正表三種

-
- 一 營業實際報告表
 - 二 貸借對照表
 - 三 損益表
- 乙 附表八種
- 一 財產目錄
 - 二 各科目合併表
 - 三 兌換升耗表
 - 四 有價證券損益表
 - 五 應付未付利息表
 - 六 應收未收利息表
 - 七 預收利息表
 - 八 未達兌換升耗表

第一百六十二條 未達帳查清後總分支行應根據總帳內各科目總結之數製營業實際

報告表及各種決算表

第一百六十三條 貸借對照表及損益表應根據營業實際報告表轉製之純益書黑字純損書紅字

第一百六十四條 財產目錄應根據貸借對照表資產方純損以外之科目轉製之如有數張須順序編列頁數

第一百六十五條 總行編製全體總決算表時應根據左列各表每一科目轉製各科目合併表

一 本總行營業實際報告表

二 無管轄支行之分行營業實際報告表

三 有管轄支行之分行管轄內營業實際報告表

第一百六十六條 有管轄支行之分行編製管轄內決算表時應根據左列各表每一科目轉製各科目合併表

本分行之營業實際報告表

二 管轄內各支行之營業實報際告表

第一百六十七條 總行應根據各科目合併表轉製全體營業實際報告表并根據全體營業實際報告表轉製全體貸借對照表及全體損益表

第一百六十八條 有管轄支行之分行應根據各科目合併表轉製管轄內營業實際報告表并根據管轄內營業實際報告表轉製管轄內貸借對照表及管轄內損益表

第十節 決算表份數

第一百六十九條 決算正表應製份數如左

- 一 總行應製本身一份全體總正表三份一份送財政廳一份交股東會一份自存
 - 二 分行應製二份一份寄總行一份自存有管轄支行之分行并應製管轄內表各二份一份寄總行一份自存
 - 三 支行應製二份一份自存一份寄管轄行核轉總行
- 第一百七十條 決算附表應製份數如左
- 一 總行應製二份二送財廳一份自存

二 分行應製二份一自存一送總行

三 支行應製二份一自存一送寄分行核轉總行

第十一節 覆核決算表

第一百七十一條 總行決算表應由總行稽核科負責覆核之責

第一百七十二條 分支行決算表應由各該行會計科負責覆核之責

第一百七十三條 決算正附各表如覆核時發生錯誤應退還原製表行重製但筆誤者可

代更正并由更正人蓋章證明

第十章 附則

第一百七十四條 本規則於民國十九年一月 日起實行

第一百七十五條 本規則如有必須修改之處應由總行修改通告施行分支行有修改意

見可詳陳總行核定通告施行

審定者
副行長

陳裕祺

行長
梁新明

編訂者
會計科長

呂存良

ABC

7

332.96

54