



MG  
F810.6  
25

立信會計叢書

# 實用官廳會計

吳尊著



商務印書館發行



## 序

會計之學，貴能實用，然學者著書，每易涉及空泛，不切實際，甚且以外人所述，奉為圭臬，侈譯成章，即為專書，其於學以致用之境，相去豈不遠甚。此非言作文可以不重理論，惟於討論原理法則之際，必需顧及事實。其供作教本之用者，尤貴能隨時插入實例，以資對照，而便學習。同鄉吳君近著官廳會計一書，特定其名曰實用官廳會計，其意蓋在新乎？夫政府組織，恆隨國別而異，更隨時代而變，則其所用之會計方法，自無強其必需完全一致之理，故編著官廳會計，務須以本國現行法令章則為根據，而以本國政治制度為依歸。今讀吳君此書，完全合於此兩項條件，所附實例，又多採自各級政府之實際帳表格式，並為之設計五種不同之簿記組織，以期學者對於各級政府機關之記帳方法，均能熟諳，而不致生隔膜探賾之弊，尤為此書之特色。余與王君澹如前亦曾編政府會計一書，其中雖亦附有登記實例，但自審尚嫌不足，今此書所舉之例，甚為完備，正堪與拙著相互為用，爰持懇得吳君之同意，將此書列入立信會計叢書，並為弁言卷首，以介紹於讀者。

民國二十四年七月潘序倫於上海立信會計師事務所

## 編者叙言

- (一)我國近年以來坊間出版官廳會計書籍，不乏善本，惟就編者管見所及，以之作參考書籍則可用為學校教本，則尚覺未能完全適用，爰有本書之作。
- (二)本書體例以準諸現行會計法令，參照計算學原理為主，堪作高級中學、專科學校及大學教本暨各級政府機關參考之用。
- (三)書中敘述辦理預算、決算、收支交代及官廳審計各項程序，悉係根據現行會計章程，則切合實用。
- (四)國民政府頒行中央統一會計制度，所定簿記之組織，係就各機關一般之情形為概括之規定，機關之性質各殊，收支之繁簡不同，自難一律通用，本書參酌簿記原理，審察各機關個別情形，另行擬訂五種不同之簿記組織，並附列各種重要帳式，以明簿記組織之變化，暨多欄金額式與帳簿分割法之效用，並使於各級政府機關得各視其事實之需要，分別採用。
- (五)本書第五章所規定帳戶名稱，為力求確實，暨符合各機關實際情形起見，與統一會計制度原定總帳科目略有出入，又現行制度所定帳表格式及記載方法，凡作者認為不甚適宜，或須加以補充者，經分別補充暨附具改革意見，以期改善。
- (六)官廳會計之預算帳戶，為聯合預算、預算與決算三者，或為一氣之橫紐，依法遂屬新穎，本書對於預算帳戶之性質分類，與財務帳戶之區別，以及該兩類帳戶之分錄記帳暨結算方法，列作專章，詳為論列。
- (七)我國普通機關對於財產會計，向不重視，本書首先指陳現行財產會計制度之缺點，次則敘述改革之方案，並舉例以明財產帳戶之登記與報表之編製法，足為各機關改革財產會計之參考。
- (八)最近公佈預算法，規定國家收支採用基金制度，本書對於基金之意義種類，設立之程序，以及基金帳戶之登記法，均詳為解釋，並舉例足為將來國家財政施行基金制度之一助。
- (九)本書關於編製預算、決算、交代清冊及登記帳冊等項，均附有例題，並於每章之末加入習題，以資複習。
- (十)本書編纂期間，承蒙序倫先生多多指授，無任銘感，書成又蒙以列入立信會計叢書，見增光篇幅，尤為欣幸。
- (十一)本書鐫校之後，以陳君翰亭、江君洪洲之力居多，併此誌謝。

民國二十四年二月 宣興英道識於武昌鐵橋

# 實用官廳會計目錄

第一章 通論	1
第一節 官廳會計之意義	1
第二節 官廳會計之特質	1
第三節 官廳會計之組織	2
第四節 我國官廳會計制度之沿革	2
第五節 會計年度	3
第六節 整理期間	5
第七節 會計機關	5
問題	7
本章參考	7
第二章 預算	8
第一節 預算之意義及性質	8
第二節 預算之種類	8
第三節 預算之形式及分科	11
第四節 歲入歲出預算數之估計法	19

第五節 預算之編製及審議	22
第一項 國家預算編審之程序	23
第二項 地方預算編審之程序	24
第六節 預算之執行	27
第七節 預算未成文時之救濟	29
例題一	30
例題二	33
例題三	40
例題四	45
問題	48
習題	48
本章參考	53
第三章 收支	54
第一節 收支之機關	54
第二節 收支所屬年度之劃分	56
第三節 收支之程序	57
第一項 收入之程序	57
第二項 支出之程序	59
第四節 收支報告	66
問題	101
本章參考	102
第四章 決算	103

第一節 決策之性質	103
第二節 決策之編纂及審定	103
第一項 國家決策編纂之程序	104
第二項 地方決策編纂之程序	105
例題一	113
例題二	115
問題	118
習題	118
本章參考	120
第五章 預算帳戶與財務帳戶	121
第一節 預算帳戶與財務帳戶之性質及分類	121
第二節 預算帳戶與財務帳戶之貸借分錄	123
第三節 各帳戶分錄之舉例	131
問題	140
習題	140
本章參考	141
第六章 財產會計	142
第一節 財產之意義及其會計管理之必要	142
第二節 現行官廳財產會計制度之缺點	142
第三節 財產會計之基本原則及財產帳戶	144
第四節 官廳財產之清查問題	148
問題	149

習題	-----	150
本章參考	-----	150
第七章 官廳簿記	-----	151
第一節 官廳簿記之基本原則	-----	151
第二節 官廳簿記之組織	-----	152
第一項 現行制度之一致	-----	152
第二項 對於各級機關簿記組織之擬議	-----	155
第一組織	-----	155
第二組織	-----	158
第三組織	-----	161
第四組織	-----	164
第五組織	-----	167
第三節 帳表登記法	-----	169
第一項 記帳憑證	-----	169
第二項 記帳程序	-----	170
第三項 帳表格式及登記說明	-----	171
(子) 收入類帳表格式及登記說明	-----	171
(丑) 經費類帳表格式及登記說明	-----	187
第四節 單式傳票及帳單式總帳	-----	202
例題一	-----	205
例題二	-----	276
問題	-----	364
習題	-----	364
本章參考	-----	381

第八章 基金制度	382
第一節 基金之定義	382
第二節 基金之分類	382
第三節 基金設立之程序及基金帳戶	383
問題	388
本章參考	389
第九章 交代	390
第一節 交代之意義	390
第二節 移交	390
第三節 接收	399
問題	400
習題	400
本章參考	402
第十章 官廳審計	403
第一節 官廳審計之意義	403
第二節 官廳審計之方法	403
第三節 官廳審計之程序	404
第一項 事前審計	404
第二項 事後審計	408
問題	412
本章參考	412

## 第一章 通論

### 第一節 官廳會計之意義

官廳會計者各級政府機關關於財政上之收支保管記帳計算及財政報告與預算決算之編造等事務也。換言之，官廳會計係國家事實的財務行政之秩序，其所包含全部之現象，為預算 Budget，現計 Actual account，與決算 Settling of account 三者。此三者實施之程序，以現行財政法令為依據，而實質上之整理，則有賴乎完善之會計制度。

### 第二節 官廳會計之特質

政府及其他公共團體設立之目的，在公眾服務而不在營利。故其所獲得一切公經濟私經濟的收入，仍以福國利民為目的，供公共支出之用。且國家所有之財源，無個人之主權，而歲入之徵收與歲出之支用受立法之限制，行政之監督，并以預算為依據。故官廳會計，當具有下列四特質：

- (一) 官廳會計，無表示私人所有權之資本帳戶。
- (二) 除官有營業機關外，原則上無損益帳戶。
- (三) 應用預算帳目。
- (四) 得視事實之需要，採用基金制度。

### 第三節 官廳會計之組織

官廳會計，依其經營之事務，得劃分為下列三類：

- (一) 不經營現金出納，僅據受授之憑證書類，分別科目性質處理收支預算之實施，與計算歲計之餘虧者，謂之科目會計。
- (二) 以現金收支為唯一職務，經營公務機關現金票據證券之出納保管及移轉之會計事務者，謂之現金會計。
- (三) 經營公務機關物品用具及一切不動產之出納保管及移轉之會計事務者，謂之物品會計。

再就政府機關之組織系統論，官廳會計，分為下列三類：

- (一) 總會計。即每一整個政府全體之會計。
- (二) 分會計。即各級機關單位之會計。
- (三) 附屬會計。即各級機關附屬機關之會計。

### 第四節 我國官廳會計制度之沿革

我國官廳會計制度，創始甚早。其在周禮太宰天府九式之法司會司書，會計之制，言之至詳。秦漢之際，干戈頻仍，財用益廣，計籍之法雖無明文記載，而大約不外乎因襲周制。自是以後，歷晉隋以迄唐宋，賦稅繁重，計政益見重要。唐設租庸調法，并行鹽茶公賣，所有天下財需歸於左藏，而天府以時上其數，尚書比部覆其出入，此唐代會計出納審核之大概也。宋以三司使總邦計，司各有院，以兼中外錢穀出入之政。景德中丁謂權三司使著景德會計錄以獻。其後各代皆有會計錄。降及明清，國用浩繁，制更完密。明太祖經劃土地，釐定賦役，洪武十四年，詔編賦役黃冊開四

柱式冊報之先河。清代動用款項有坐支給領協解估報等制，而報銷辦法仍用四柱清冊，由州縣申司若道轉中於督撫，加印而送部，由部按縣查覈覆題，而儘數完結之。民國成立，前北京政府先後訂定會計法審計法，並頒行普通官廳用簿記，及各機關通行審式，此為我國統一官廳會計之濼觴。迨國民政府定都南京，百政更新，改革計政，定制度，設機關，為我國財政整理上另開新紀元。比者國民政府主計處訂定中央各機關及所屬統一會計制度，規定收支科目，增設預算帳，採用複式簿記，民國以來有整個的統一會計制度，當以此為嚆矢矣。

### 第五節 會計年度

公共機關之財務行政，循環不息，若不預定一時間上之區劃以資結束，則收支事項，愈積愈多，將無法整理，故不得不假定若干時日為一期間，以供會計上之用。此種期間，是為會計年度 *Fiscal year*。考各國現制，有以十二個月為一會計年度者，是為一年制。有合數年為一會計年度者，是為長期制。亦有綜合一事件之終始，設一特別會計年度者，是為臨時制。此三種制度，除臨時制係由臨時事件而發生，可置諸勿論外，其餘二種制度，各有優劣，而一年制之優點有四：

- (一) 會計年度既為一年制，則時間短而政治上經濟上所發生之變動較少，預算與實際之收支，必無大差，收支亦不致不能平衡，始却預算本來之目的。
- (二) 以一年為一會計年度，則執行預算機關，每年皆須提出預算案於立法院，故人民能周知財政之內容，監督較易，而財政上之積

獎，有廓清之望。

(三) 世界進化，人事推移，公共團體之財政方案，有隨政治經濟社會之變遷而隨時改良之必要。會計年度定為一年制，可使國家財政多得改革機會。

(四) 一年制合於四季循環之天理，與人類社會以一年為一週期之習慣。

長期制之優點有三：

(一) 以一年以上為一會計年度，則政府與立法院，得免為預算決異事項，年費討論與編製之煩。立法院可因以節省時間與勞力從事於他種立法事業，以符立法機關之實。

(二) 採用一年以上之會計年度，則議定之預算，執行時間較長，國家經費增加之速度減，人民負擔增加之速度，亦不致過於激切於國民經濟甚屬有利。

(三) 會計年度長至一年以上，則政府對於事業費之分配，較為伸縮自如，故事業易於成功。

總之長期制與一年制，互有短長，而各國現勢，則以採用一年制者居多，其行長期制者，殆屬例外。我國會計年度，定每年七月一日開始，次年六月三十日終了，是亦採用一年制也。採用一年制之國家，其會計年度應於何時開始，亦為一重要問題。按會計年度，本為一種時間上便宜的劃分，可以隨歷年為起止，亦可不隨歷年為起止。現今各國，有採用一月一日開始制者，法比荷蘭諸國行之，是為歷年制。有採用四月一日開始制者，英日諸國行之，是為四月制。亦有採用七月一日開始制者，美意

及我國行之，是為七月制。會計年度開始時期之適當與否，視國情而互異。近世一般財政學家，定其始期之要件有三：

- (一) 須在國家收入旺盛之時。
- (二) 須在國民經濟寬闊之時。
- (三) 須在距議定預算機關議定預算最近之時。

### 第六節 整理期間

會計年度之設立，本為收支計算定一結束之界限。然會計出納事務，事實上不能與會計年度同終始。若不顧事實之如何，一至年度終了之日，即行截止出納與會計手續，則事實上既多窒礙，而收支亦難均衡。然純然放任，不劃定適當之完結期間，亦非整理財政之道。故各國大抵皆設出納整理期間，與會計整理期間，以便年度終了後整理或完結一切未了手續。其整理期間之長短，各國不同，當視國情而定。我國民政府公佈預算法第二十二條規定，每一會計年度歲入歲出之出納事務整理完結之期限，不得逾其年度終了後三個月。會計事務整理完結之期限，不得逾其年度終了後六個月。是則按照該法之規定，我國出納整理期間，應為三個月，會計整理期間為六個月也。

### 第七節 會計機關

會計機關，就廣義言之，有下列三種：

- (一) 會計立法機關，即議定預算決算及一切會計法規之機關。通常為議會或立法院。
- (二) 會計執行機關，即執行預算，辦理會計及財政事務之機關。通

## 實用官廳會計

常為財政部、財政廳、金庫，及主計機關。

- (三) 會計司法機關。即核發收支命令，與審核計算決算之機關。通常為審計院或會計檢查院。

然就狹義以言會計機關，乃專指會計執行機關。此類機關得按其性質，再分為下列五種：

- (一) 歲入事務機關。為依據法令契約，發行徵收命令，使納稅人繳納現金於金庫之官署。
- (二) 歲出事務機關。即支付命令官。自法理上言之發行支付命令之特權，自以專屬於執行預算之財政部長為原則。第事實上不必直接執行此職務，得委任其他相當官吏執行之。惟職權則各有限制。蓋執行預算官署之支付命令，以預算案所賦與之使用權為限，委任支付命令官署之命令權，以委任者所分配之支付預算為限也。
- (三) 現金出納事務機關。歲入事務機關與歲出事務機關無直接出納現金之權，於是有一總理現金出納事務之機關焉，即金庫是也。金庫為保管國庫金之唯一機關，凡屬歲入，悉應繳納於金庫，凡屬歲出，悉由金庫支出。現金機關與命令機關，截然劃分為二，則官吏中飽吞釵之弊，不杜而自絕矣。
- (四) 物品出納事務機關。即經營物品之會計官署，對於政府物品之出納保管負責任者也。
- (五) 主計機關。二十一年四月，國民政府設立主計處，分歲計、會計統計、三局，掌管總概算總預算總決算之編製，及一切會計統計。

事項，與財政部並為會計執行機關。

### 問 題

- 一、何謂官廳會計？
- 二、試述官廳會計之特質。
- 三、何謂會計年度？
- 四、會計年度之起訖期間是否須與歷年相同？
- 五、會計年度與整理期間之區別安在？
- 六、問廣義的會計機關有幾種？
- 七、所謂狹義的會計機關係指何種機關？試列舉之。
- 八、試述我國官廳會計制度之沿革。

### 本章參考

1. 陳啟修財政學總論第一編第一章
2. 著者最新官廳會計學一至九頁

## 第二章 預算

### 第一節 預算之意義及性質

預算者，財政收支事前之預測也。每一會計年度開始前，政府必預為估計該年度應行收入及支出之數目，用秩序的方法記錄之，以為歲計之準繩，一方面示支出歲出官吏以應守之限制，一方面示徵收官吏以應建之程途，俾歲入歲出得保持平衡，而全國人民，亦可藉預算以知國家財政之情況與政府施政之方針。

就上述之預算意義，則現代所謂預算，應有下列四種性質：

- (一)詳盡的性質。必包含一會計年度內之一切歲入歲出。
- (二)公開的性質。預算必公布之使國民周知。
- (三)標準的性質。行政機關必以預算為收支之標準。
- (四)定期的性質。預算必依會計年度定期編製。

### 第二節 預算之種類

現代預算，雖具有上述種種共通之性質，然因政治上之理由，往往依種種不同之標準，分為下列各種類：

(一) 以預算上載入之性質為標準，可分為總額預算與純額預算。總額預算者，記載一切載入總額之預算也。純額預算者，由載入總額中扣除管理費，財務行政費，及征收費諸費用，僅記載純收入額之預算也。古代交通不便，財政不統一，地方收得之收入，大都即以供地方之用。且人民納稅，多用實物。故國家財政，類多施行純額預算。降及近世，交通便利，財政統一，租稅之征收，大都折為貨幣，故除極少數國家外，皆施行總額預算。此其理由，蓋以純額預算，有下列三缺點：

- (1) 施行純額預算，國家收入之總額，無由得知。而人民負擔之總額，亦無從審核。其結果往往紊亂租稅系統，而使人民對於租稅之負擔，不能公平。
- (2) 用純額預算，則預算上不能明示一切租稅征收費之多寡及一切私經濟事業之當否。
- (3) 純額預算不明記征收及管理費，故財政上之監督，難於實施。征收官吏，往往能利用征收及管理之事實，多方侵蝕中飽。

(二) 以時期先後為標準，可分為臨時預算，本預算，及追加預算三者。臨時預算者，當本預算尚未議定而年度已經開始之時刻定一極短期臨時編製之預算，專行於本預算尚未施行以前者也。本預算者，一年度本來應行之預算也。追加預算者，當本預算已經提出於立法機關，為補其不足，或為應付新發生事實所追加之預算也。從預算原來之目的言之，自以僅用本預算為原則。

蓋臨時預算與追加預算，皆足以破壞預算之統一，使預算本來之目的不能發揮。然臨時預算與舊預算延長制，皆為本預算未定時一種臨時救濟辦法，各國有行之者，有不行之者。至追加預算，則各國大都皆不能免。蓋未來事件，非事前所能預測，苟於本預算編成後發生新需要，自不能不提請追加預算以應之也。惟追加預算，亦有流弊，故必加以限制。

- (三) 以預算範圍之廣狹言之，則有總預算及特別預算之分。總預算者，包括除特別預算以外之一切歲入歲出全體之預算也。特別預算者，關於特別會計之歲入歲出之預算也。預算之目的本在明公共團體財政整頓之關係，故預算貴統一。而特別預算往往足以破壞統一。然各國皆設之者，蓋以種種事業，不能不用特別會計耳。
- (四) 因預算上所屬年度之不同，可分為上年度事後承諾預算，本年度預算，及後年度預算。上年度事後承諾預算者，上年度預算上之預備金實行支出之後，於本年度之預算上載其用途，求事後承諾之預算也。本年度預算者，即真屬本年度應有之收支預算也。後年度預算者，本年度預算上所載之數年度以後所需經費之預算也。
- (五) 因預算內容繁簡之不同，可分為總預算，及詳明預算。總預算者記載大體之預算也。與前述之總預算，名同而實異，為區別計亦可稱為總預算案。詳明預算，亦可稱為分預算或類別預算。總預算之編製，分為款項，所以供立法機關之決議。分預算之編製

分為款項目，所以備立法機關之參考。前者貴簡單明瞭，後者貴詳細周到。

- (六) 以編審之程序為標準，分為擬定預算、法定預算及行政預算三者。擬定預算者，預算之未經立法程序者也。法定預算者，預算之經立法程序而公布者也。行政預算者，在法定預算範圍內由各機關主管長官依法分配各月份之收支預算也。

### 第三節 預算之形式及分科

預算分為國家及地方兩部分，各別為普通會計及營業會計兩種。普通會計及營業會計，各分歲入歲出及經常臨時二門，並按種種不同之標準，為適當之分類。查官廳會計上所習用之歲入歲出分類標準有五，分述於下：

- (一) 以基金為標準。以各種基金之一切入款及支出之一切費用為各個單位而分別歸類。
- (二) 以機關單位為標準。以政府所屬機關如府院部會等為各個單位而分別歸類。
- (三) 以政事為標準。以政府所擔任之政事如路政、電政、航業郵政等為各個單位而分別歸類。
- (四) 以性質為標準。以入款及用款之性質為各個單位而分別歸類。
- (五) 歲入以來源，歲出以用途為標準。

二十一年九月，國民政府公布預算法，即係採用上述歲入歲出之五種分類標準。查該法附件一，中央歲入來源別科目表，及附件二，中央歲

用途別科目表，即係載入以來源，載出以用途為標準而分類。又附件六，中央載入與載出之機關別分預算，及附件七，中央載入與載出之基金別分預算，又附件八，九十科目別與機關別之分月行政預算表，即係以基金與機關單位為標準而分類。又附件三，中央載出政事別分析表之內容，係依附件十一之規定，即係以政事為標準而分類。又中央載出經費別分析表之內容，分載定經費，繼續經費，恆久經費三門，此以經費之性質為標準而分類者也。

載入載出分類之主要作用，為便利預算科目之劃分。預算科目之劃分，各國現制不同，有分為款項目三級者，有分為款項二級者。其分級之法，或採用縱分法，即以機關為單位而分之。或採用橫分法，即就收入之來源與經費之目的而分之。或採用混合法，即款用縱分，項以下用橫分。此法現今各國大都用之。茲依據預算科目細則，摘舉我國現行各級載入載出概算科目實例如次：

(甲) 國家部份之概算及預算科目

(1) 載入概算科目(以征收機關為例)

第一級

第一款 茶印花菸酒稅局收入

第一項 菸酒收入

第一目 菸酒稅

第一節 土菸葉特稅

第二節 土酒定額稅

第三節 華洋機製酒稅

第二目 牌照稅

第一節 菸牌照稅

第二節 酒牌照稅

第三節 華洋機製酒牌照稅

第二項 印花收入

第一目 普通印花稅

第一節 普通印花稅

第二目 特種印花稅













### 條類報 第六項 預備費 第二級

第三級概算，即總概算，係由主計處彙合各省市第二級概算所編成，其科目請參看主計處所編成之二十年度全國地方歲出總預算及總概算表。

附註：

查訂定預算科目，除求其簡明確當外，尚須注意下列二事：

(1) 用人費用與非用人費用，固須劃分清楚，即非用人費用中之物品費、生財用具費及辦公雜費等類，亦應各別立項，以清界限，而便於物品會計報告表類之查核。

(2) 編製各級概算其科目之填列，最好用遞降法。例如第二級概算，彙合第一級概算所編成，則以第二級機關主管之事務為款，將第一級概算原列之款降為項，項降為目，目降為節，節以下略去。第三級概算及總預算之編製亦如之。蓋如此填列法，一則彙編手續甚為便利，一則各級概算皆一線相承，系統分明。

惟查現行預算科目之訂定，尚未能注意上列兩點，似有斟酌改善之必要。

### 第四節 歲入歲出預算數之估計法

預算之目的，在使實際之收支，能如預期。而欲預算通如所期，則不可不研究其估計之法。預算既有歲入歲出兩部，性質不同，故其估計方法亦異，請分述之。

一 估計歲出之法 歲出之屬於固定性者，例如依法律所定之國家元首經費或官俸，及已設立法機關同意之公債本利等，其預計方法，甚屬簡易，僅依法律契約，揭其實額足矣。至不定歲出，如物件費、事務

費，新建築費，及新事業費等，其支出之多寡，既無前例可循，又常因經濟社會之情形而有伸縮，故此種支出之估計，頗難確當。考各國現制，大概用下列三種標準定之。

- (1) 以前數年度歲出現計之平均額為基礎。
- (2) 酌加本年度所需之新事業費
- (3) 觀察經濟界物件及工資之大勢，預測本年度之漲落，對於各項經費，為相當之增減。

現行預算章程中有歲出概算計算方法之規定，并述如次，以供參考。

- (1) 俸給之計算，以各等級中一人為單位，按一人之俸額積算之。
- (2) 估計一人應給之俸額，有規定之數者，以規定之數為標準。無規定之數者，比照同等級之有規定者估計之。
- (3) 積算俸給，有一定之員額者，以定額為限。無定額者，以前年度各月平均員額為標準。
- (4) 物品之計算，以各品類中一件為單位，按一件之價值積算之。
- (5) 估計一件應需之價值，有規定之價格者，以規定之價格為標準。無規定之價格者，以當時當地之市價估計之。
- (6) 積算物件，有規定之件數者，以規定之件數為限。無規定件數者，以前年度各月實際使用之平均數為標準。
- (7) 計算償還債款之數，其利息本金及其他各項費用，均根據各該契約及法令之規定估計之。
- (8) 旅費之計算，除有特別原因者外，以前年度實支數為標準。
- (9) 根據法律命令契約應行支出之總數業經確定者，以總額列入。

(10) 不能根據以上各項計算方法計算之經費，用比較實在之方法估計，並將計算所根據之理由說明之。

二、估計歲入之法 預算歲入，較歲出為尤難。蓋歲出尚有一部份可以確定，故預算較易大體適合。而歲入則幾乎全部皆有流動性。例如租稅收入，國有財產收入，及國營事業收入等，皆依經濟界之盛衰而隨時變動。且在歲出方面，政府居主動地位，操支配之權。萬一因經濟界之變動而使預定之經費發生不足時，尚可由政府減縮其政務或事業，力求撙節，以資彌補。而在歲入方面則不然。政府立於被動地位，收入盈虧之權，大抵操之於自然界。萬一因經濟界之變動，使收入減少，政府將無法挽救也。考各國現制，對於預算歲入之方法有三。

(1) 以上年度實收額為標準。

(2) 以上年度實收額為標準而酌加增減。

(3) 以前數年度平均實收額為標準而酌加增減。

上列三法，以第三法較為妥善。蓋第一法對於每年無大增減之收入，如田賦、所得稅等，可施行無碍。然對於常隨經濟狀況而有變動之收入，則不可行。第二法雖比較進步，但所謂增減，無科學標準，全憑臆測，仍欠妥善。第三法則採用平均法，使各期間之偶然變動，相殺相消，再參酌經濟狀態而量為增減。用此法預算歲入額，雖不能使與實收額相適合，然相差不遠矣。至其平均之年度，不宜過長，亦不宜過短，大抵以三年為最相宜。現行預算章程中有歲入概算計算方法之規定，并述如次，以供參考。

(1) 屬於產銷性質之稅收，如鹽稅，菸酒稅，糖稅等，以本管區域內

之產銷數計算之。

(2) 屬於進出口之貨物之關稅收入，以本管區域內輸出輸入之狀況估計之。

(3) 屬於固定物之稅捐收入，如田賦、房捐等，以本管區域內固定物之額數計算之。

(4) 屬於行為稅之收入，如印花稅等，以本管區域內商市民力之狀況估計之。

(5) 屬於營業稅之收入，以本管區域內商業狀況估計之。

(6) 屬於沙田官產屯墾田地之收入，以本管區域內之沙田官產屯墾田地之額數，及清理之狀況估計之。

(7) 屬於行政之收入，如登記、檢驗、註冊、牌照、訴訟罰金等，以法令之規定及各機關行政之狀況估計之。

(8) 屬於事業之收入，如學費，及試驗場所出產品之變價等，以各該事業之狀況估計之。

(9) 屬於營業之收入，以營業狀況連同成本估計之。

(10) 各項收入，如不能以上列各項之規定計算者，以最近三年間實收狀況為根據。其逐年遞增或遞減者，按增減比率及增減原因估計之。其增減無定者，按三年平均數並參酌增減原因估計之。

### 第五節 預算之編製及審議

各機關初步擬編之全年度收支計劃，經中央政治會議核定概數，以作主計處編製總預算案之基礎者，稱為概算。凡各機關所編本機關歲入

歲出概算，為第一級概算。中央各主管機關彙合第一級概算編成之各分類概算，及各省府並行政院直轄各市政府彙合第一級地方概算編成之各該省市總概算，均為第二級概算。國民政府主計處彙合第二級概算編成之總概算，為第三級概算。茲依據預算章程之規定（預算法雖已公佈，然未明令施行，故現在各機關遵守之預算法典，為預算章程也）分述國家及地方預算編審之程序如次。

### 第一項 國家預算編審之程序

中央各機關編造各該機關次年度歲入歲出概算書（第一級概算）各繕具三份，限十一月三十日以前，送達各該主管機關各該主管機關審核第一級概算，分別加具審核意見，彙編各分類歲入歲出概算書（第二級概算）各繕具三份，連同第一級概算書各二份，限一月十五日以前送達國民政府主計處。國民政府主計處審核第二級概算，分別簽註意見，彙編總概算書繕具三份，限三月十五日以前，以總概算書二份連同審核意見書一份並檢同第二級概算書各二份，第一級概算書各一份，呈請國民政府送達中央政治會議。中央政治會議依據收支通合原則核定歲入歲出概算數，於四月十五日以前將核定總概算書一份，連同決議案並檢同第二級概算書各一份送由國民政府發文主計處。國民政府主計處依據核定總概算書編成總預算案，限五月十五日以前，將總預算案連同中央政治會議決議案，並檢同第二級概算書各一份，呈請國民政府交行政院提出立法院核議。立法院於每年六月十五日以前，將總預算案議決，呈請國民政府公布。

## 第二項 地方預算編審之程序

省市各機關編造各該機關次年度歲入歲出概算書(第一級概算)各繕具三份,限十一月三十日以前,送達各該省財政廳或市財政局。各省財政廳或市財政局審核第一級概算,分別加具審核意見,彙編各該省市歲入歲出概算彙,繕具二份,連同第一級概算書各一份,於一月十五日以前,送達各該省市政府。各該省市政府依據全年行政計劃及收支適合原則,議定各該省市概算案,於一月三十一日以前,發達財政廳或財政局。各省財政廳或市財政局依據省市政府前項議定案,編成各該省市歲入歲出總概算書(即第二級概算)繕具五份,連同全年行政計劃,於二月十五日以前,以一份送行政院,一份送財政部,一份連同第一級概算書各一份送國民政府主計處。行政院接到各省市第二級概算書及全年行政計劃後,應即召集各主管部會開審查會議,作成審查意見書,提經行政院會議通過,於三月十五日前,轉送國府主計處。國府主計處審核各省市歲入歲出總概算書,簽注意見,限三月三十一日以前,將總概算書二份,連同行政院及主計處審核意見書各一份,呈由國民政府送達中央政治會議。中央政治會議核定各該省市總概算,於四月三十日以前,將核定總概算書一份連同議決案,送由國民政府發交主計處。國民政府主計處依據前項核定各該省市總概算書,編成各該省市總預算案,於五月十五日以前,呈請國民政府交行政院提出立法院核議。立法院於六月十五日以前,將各該省市總預算書議決,呈請國民政府公佈。同時國民政府主計處應將前項公佈之各省市總預算,彙編全國地方總預算書,呈報國民政府。

茲將概算書與預算書之格式及編製法，列舉於下：

## 概(預)算書(第號)

中華民國 年度 歲 門

年 月 日起至 年 月 日止

編製機關

第 頁

前年度 決算數	科 目	本年度概 (預)算數	上年度 預算數	比較增減數		說 明
				增	減	
編製日期 中華民國 年 月 日				編製機關長 官 會計長(主任)		

編製說明：

- (1) 各級概算書及總預算書之編製，應按照上列格式辦理。
- (2) 標題下中華民國與年度間之空格內，應填明所編概算或預算之年度。例如二十二年度概算，應填二十二三字。年度與歲字間之空格內，應按劃分標準，填國家或地方字樣。歲字之下，應填入字或出字。門字之上，應按預算性質，填經常或臨時字樣。其屬營業會計者，應於國家或地方之下，加註營業二字。
- (3) 起止年月日行內，應填本概算或本預算之實在起止日期。例如有永久性之機關，其二十二年度預算包括全年度者，應填明二十二年七月一日起，至二十三年六月三十日止。如係暫時設立之機關，預定於二十二年十二月底裁撤者，應填明二十二年七月一日起，至二十

二十二年十二月三十一日止。如某機關預定在二十二年十月一日成立者，應填明二十二年十月一日起，至二十三年六月三十日止。餘類推。

(4) 編製機關項下，應填明該機關之完全名稱及其統屬。例如浙江印花菸酒稅局，應填明財政部浙江印花菸酒稅局。浙江電政管理局，應填明交通部浙江電政管理局。餘類推。

(5) 前年度決算數欄內，應填前一年度之決算數。例如編製二十二年年度概算時，應列二十年度之決算數。其無前年度決算者，列最近年度之決算數，並註明某年度。最近年度決算亦無者，從缺。

(6) 科目欄內，應分為款項目節四級，按照規定歲入或歲出預算科目，依次填列。其預算所列不止一款者，應於最後一行內列其總數。

(7) 本年度預算數或本年度概算數欄內，應按照科目，分別填列本年度之預算數或概算數。上年度預算數欄內，應按照科目填上一年度之核定預算數。其無上年度核定預算者，列最近年度之預算數，並註明某年度。最近年度預算亦無者，從缺。

(8) 比較增減數欄內，應填本年度預算數或本年度概算數與上年度預算比較之差數。其本年度數多於上年度者，謂之增，填於增欄。少於上年度者謂之減，填於減欄。

(9) 說明欄內填各款項目節列數之理由，及應行聲敘事項。

(10) 編製日期項下，填本書編製之年月日。編製機關長官項下，由編製本預算概算機關之最高長官署名蓋章。會計長或主任項下，由該機關之最高會計職員署名蓋章。

## 第六節 預算之執行

歲入歲出預算公佈後，一至會計年度開始之日，即當執行。各機關應依預算書之範圍，編送預算分配表，並分月編送支付預算書連同請狀憑單送由主管上級機關核轉財政部或財政廳簽發支付命令。其有直接收入之機關，並應估計各月收入數，分月編送收入預算書，送審計部審查。此項收入預算書及支付預算書，各分為經常臨時二門，悉依同年度預算區別之。其所列科目，應與核定本年度預算書內所列者相同。並將預算分配表及收入預算書與支付預算書之編製法及格式，列舉於後。

預算分配表編製說明：

- (1) 財政部所屬機關，應於年度預算核定後，按照後附格式，編製預算分配表，呈部核準備案。
- (2) 預算分配表應分歲入歲出兩種，各別編製。其所分經常臨時門類應與本年度核定預算書相同。
- (3) 預算分配表科目欄內，填本年度核定預算書內所列科目。全年度預算數欄內，應按照科目，填本年度核定預算數。各月份分配數欄內所列各月份分配數，歲入以稅收淡旺為標準，歲出以本年度核定預算按月平均數為標準。其因性質或事實上不能平均者，得量為增減，但各月合計，仍應與全年度預算數欄內所列者相同。
- (4) 凡提成支出之機關，其歲出預算分配表所列各月份分配數，應與歲入預算分配表所列同月份分配數提成比例相符。
- (5) 歲入歲出預算分配表，除新設或裁併機關，在本年度內不足十二個



支付預算書編製說明：

- (1)此書按月編製，所分經常臨時門類，應與本年度核定預算書或預算分配表相同。
- (2)書內科目及排列次序須與核定本年度預算書或預算分配表內所列者相同。
- (3)全年度預算數欄內，應按照科目，填核定本年度歲出預算數，本月份預算數欄內，填本月份支付預算分配數。
- (4)編製支付預算書之格式，可將比較數一欄略去。並在支付預算書之右角上須註明截止上月份止預算未支數等字樣。
- (5)截至上月份止預算未支數應就全年度預算總數扣除已經編送預算書單之各月份經費數目計算。

### 第七節 預算未成立時之救濟

預算議定後，即當執行。然在年度開始前，預算之未及議定及不成立，往往為事實上所不能免，則不能不設法以救濟之。考各國對於預算未成立時之救濟法，或延長舊預算，或採用假預算。比較論之，以採用後法為較善。蓋舊年度之預算，未必與現年度之事實相符合，不如採用假預算，可以適應事實之需要，而不為成法所拘也。按我國現制，預算法規定凡過預算未成立時之救濟法，係用假預算制。該法第四十八條規定，預算案之審議，如有一子案或數子案不能通過，致總預算案全案不能完竣時，得編製假預算，呈送國民政府公布，其效力與法定預算相等，至法定預算公布之日為止。惟按照現行預算章程之規定，其救濟方法，以延長舊預算為原則，而

以採用臨時預算為例外。該章程第三十七條規定，舊有機關或事業，本年度預算，依期編送，在年度開始以前，未經核定者，暫照最近年度核定案執行。但無該項核定案者，其應需經費，由主管機關擬定概數，送由主計處簽註意見，呈請國民政府轉送中央政治會議核定施行。

### 例題一

設有某省印花菸酒稅局，其本年度各項收入估計數，上年度歲入預算數，及前年度各項實收數，如下表所示：

	二十年度歲入估計數	二十年度歲入預算數	二十年度歲入決算數
1. 土菸葉特稅	8750,000	8750,000	8703,928
2. 土酒定額稅	1,350,000	1,350,000	1,302,341
3. 華洋機製酒稅	55,000	55,000	35,623
4. 菸牌照稅	140,000	141,500	141,000
5. 酒牌照稅	230,000	225,500	228,476
6. 華洋機製酒牌照稅	48,000	48,000	40,992
7. 普通印花稅	815,000	812,000	792,324
8. 特種印花稅	85,000	85,800	85,976
9. 房地租金	2,400	2,400	2,400
10. 存款利息	8,000	8,000	7,850
11. 紅照捐	50,000	50,000	53,416.5
12. 菸酒罰金	20,000	20,000	20,000
13. 印花罰金	25,000	25,000	25,000
14. 沒收菸酒變價	5,000	5,000	5,000
15. 刊物售價	800	800	750
16. 雜項收入	1,000	1,000	823.5
	<u>43,585,000</u>	<u>43,580,000</u>	<u>43,425,000</u>

就上開各數，編製民國二十二年度歲入概算書如後：



# 概算附屬表

## 印花菸酒歲入經常門

編製機關 浙江省印花菸酒稅局

中華民國22年度自22年7月1日起至23年6月30日止

第 1 號

稅別	合計	土菸葉特稅	土酒定額稅	洋酒釀製酒稅	菸牌照稅	酒牌照稅	洋酒釀製酒牌照稅	普通印花稅	特種印花稅	財產收入	行政收入	其他收入	備 考
	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	十百十萬十百十元	
總分局	778,200	174,100	414,810	23,000	48,000	5,100	1,000			3,000	23,000	12,900	
正分局	523,000	122,100	347,600	1,000	12,000	2,704	1,900			150	210		
兩分局	527,400	87,900	395,109		1,000	22,000	1,000			800	1,057		
下分局	455,000	284,000	114,000	2,000	25,000	20,000	4,100			6450	65319	510	
城分局	431,600	81,900	78,461	15,000	45,000	10,796	31,000						
縣分局	175,600							17,600	1,600				
區分局	189,400							16,400	1,500				
會分局	117,150							10,100	1,050				
分分局	238,000							21,000	28,000				
分分局	166,850							15,070	15,750				
總計	3,585,200	750,000	1,350,000	55,000	140,000	230,000	48,000	81,500	85,000	12,400	100,000	18,000	

編製日期 中華民國21年11月15日

機關長官

會計主任

例題二

假定某省印花稅酒稅局，其本年度各項支出估計數，上年度歲出預算數，及前年度各項實支數，如下表所示。

	二十二年歲出估計數		二十一年歲出預算數		二十年度歲出決算數	
		\$12,13.00		\$12,000		\$11,274.68
I 總局經費						
1 薪給費		\$5,400.00		\$5,400.00		\$5,400.00
(1) 局長薪俸	\$1,100		\$1,100		\$1,100.00	
(2) 主任薪俸	15,000		15,000		15,000.00	
(3) 主任助薪俸	45,180		45,180		45,180.00	
(4) 總員級	4,420		4,420		6,420.00	
(5) 辦事員	420		420		420.00	
(6) 工費	5,760		5,760		5,760.00	
2 辦公費		18,000		17,200		17,200.45
(1) 紙張	2,400		2,400		2,325.00	
(2) 茶葉	600		600		610.00	
(3) 潤滑	600		600		450.00	
(4) 雜工	420		420		320.00	
(5) 郵費	2,400		2,400		2,415.00	
(6) 運費	600		600		625.00	
(7) 煤火	420		420		425.21	
(8) 茶水	720		720		720.00	
(9) 雜費	600		600		590.23	
(10) 印刷	1200		720		700.00	
(11) 房屋租金	2,400		1,200		1,400.00	
(12) 修理房屋	180		180		150.11	
(13) 雜項	120		120		170.00	
(14) 器械	60		60		19.00	
(15) 運費	4,000		4,200		4,000.00	
(16) 運費	2,000		1,450		1,575.00	
(17) 運費	120		120		100.00	
(18) 雜項	260		220		240.00	
(19) 雜項	360		110		129.00	
3 購置費		5,600		5,000		4,762.03
(1) 家具	5,600		3,280		3,000.00	
(2) 器具	720		720		800.00	
(3) 服裝	420		600		1,162.03	
4 特別費		12,700		12,700		12,552.00

(33)

(1) 附制辦公費	\$1,400.00	\$1,200.00	\$1,200.00	\$1,200.00
(2) 薪水	120.00	600.00	500.00	500.00
(3) 雜費	500.00	500.00	500.00	500.00
其他各項基本行政開支		\$272,000.00	\$272,000.00	\$272,000.00
1. 甲午年經費	\$43,200.00	\$43,200.00	\$43,200.00	\$43,200.00
(1) 附制費	3,456.00	3,456.00	3,456.00	3,456.00
(2) 辦公費	6,000.00	6,000.00	6,000.00	6,000.00
(3) 雜費	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
(4) 附制費	2,400.00	2,400.00	2,400.00	2,400.00
2. 乙午年所屬各社附制經費	28,800.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00
(1) 附制費	4,480.00	4,480.00	4,480.00	4,480.00
(2) 雜費	4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00
(3) 雜費	5,760.00	5,760.00	5,760.00	5,760.00
(4) 雜費	5,840.00	5,540.00	5,540.00	5,540.00
(5) 雜費	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00
3. 乙午年經費	33,600.00	33,600.00	33,600.00	33,600.00
(1) 附制費	27,000.00	27,000.00	27,000.00	27,000.00
(2) 辦公費	4,800.00	4,800.00	4,800.00	4,800.00
(3) 雜費	240.00	240.00	240.00	240.00
(4) 附制費	1,560.00	1,560.00	1,560.00	1,560.00
4. 乙午年所屬各社附制經費	24,600.00	24,600.00	24,600.00	24,600.00
(1) 附制費	6,600.00	6,600.00	6,600.00	6,600.00
(2) 雜費	4,480.00	4,480.00	4,480.00	4,480.00
(3) 雜費	5,760.00	5,760.00	5,760.00	5,760.00
(4) 雜費	5,760.00	5,760.00	5,760.00	5,760.00
5. 丙午年經費	34,400.00	34,400.00	34,400.00	34,400.00
(1) 附制費	28,920.00	28,920.00	28,920.00	28,920.00
(2) 辦公費	5,040.00	5,040.00	5,040.00	5,040.00
(3) 雜費	240.00	240.00	240.00	240.00
(4) 附制費	120.00	120.00	120.00	120.00
6. 丙午年所屬各社附制經費	21,600.00	21,600.00	21,600.00	21,600.00
(1) 附制費	7,920.00	7,920.00	7,920.00	7,920.00
(2) 雜費	7,200.00	7,200.00	7,200.00	7,200.00
(3) 雜費	6,480.00	6,480.00	6,480.00	6,480.00
7. 丁午年經費	28,800.00	28,800.00	28,800.00	28,800.00
(1) 附制費	23,040.00	23,040.00	23,040.00	23,040.00
(2) 辦公費	4,560.00	4,560.00	4,560.00	4,560.00
(3) 雜費	180.00	180.00	180.00	180.00
(4) 附制費	1,020.00	1,020.00	1,020.00	1,020.00

R下分局所属各押社所经费		\$ 17,200		\$ 17,200		\$ 17,200.00
(1) 稽核社所经费	\$ 7600		\$ 7600		\$ 7600.00	
(2) 稽核社所经费	7600		7600		7600.00	
9. 代分局经费		27,320		27,320		27,320.00
(1) 稽核费	21,600		21,600		21,600.00	
(2) 办公费	4,320		4,320		4,320.00	
(3) 膳宿费	200		200		200.00	
(4) 杂费	400		400		400.00	
10. 代分局所属各押社所经费		18,480		18,480		18,480.00
(1) 稽核社所经费	2,360		2,360		2,360.00	
(2) 稽核社所经费	2,120		2,120		2,120.00	
其他局社属各方機關经费		\$ 124,000		\$ 124,000		\$ 124,000.00
1. 子分局经费		38,400		38,400		38,400.00
(1) 稽核费	3,600		3,600		3,600.00	
(2) 办公费	460		460		460.00	
(3) 膳宿费	240		240		240.00	
(4) 杂费	90		90		90.00	
2. 且分局经费		31,200		31,200		31,200.00
(1) 稽核费	25,200		25,200		25,200.00	
(2) 办公费	5,200		5,200		5,200.00	
(3) 膳宿费	180		180		180.00	
(4) 杂费	600		600		600.00	
3. 共分局经费		28,320		28,320		28,320.00
(1) 稽核费	22,560		22,560		22,560.00	
(2) 办公费	4,980		4,980		4,980.00	
(3) 膳宿费	180		180		180.00	
(4) 杂费	600		600		600.00	
4. 11分局经费		24,000		24,000		24,000.00
(1) 稽核费	19,200		19,200		19,200.00	
(2) 办公费	4,200		4,200		4,200.00	
(3) 膳宿费	180		180		180.00	
(4) 杂费	400		400		400.00	
5. 基分局经费		24,080		24,080		24,080.00
(1) 稽核费	17,400		17,400		17,400.00	
(2) 办公费	4,140		4,140		4,140.00	
(3) 膳宿费	180		180		180.00	
(4) 杂费	360		360		360.00	
		<u>\$ 542,320</u>		<u>\$ 542,320</u>		<u>\$ 542,320.00</u>

就上開各款，編製民國二十二年年度歲出報告如下：





實用官廳會計

概算書—第一號

中華民國20年年度列花菸酒釀出總專門

20年7月1日起至23年6月30日止

編製機關省列花菸酒釀局

第三頁

預算年度	科目	目	本年		上年		說明
			預算數	預算數	預算數	預算數	
200000.00	第一項	第一項	2740	2740	2740	2740	
45600.00	第一項	第一項	45600	45600	45600	45600	
44280.00	第一項	第一項	44280	44280	44280	44280	
5760.00	第一項	第一項	5760	5760	5760	5760	
52740.00	第一項	第一項	52740	52740	52740	52740	
52740.00	第一項	第一項	52740	52740	52740	52740	
52740.00	第一項	第一項	52740	52740	52740	52740	
2740.00	第一項	第一項	2740	2740	2740	2740	
2740.00	第一項	第一項	2740	2740	2740	2740	
44280.00	第一項	第一項	44280	44280	44280	44280	
44280.00	第一項	第一項	44280	44280	44280	44280	
180.00	第一項	第一項	180	180	180	180	
11020.00	第一項	第一項	11020	11020	11020	11020	
7920.00	第一項	第一項	7920	7920	7920	7920	
2600.00	第一項	第一項	2600	2600	2600	2600	
2600.00	第一項	第一項	2600	2600	2600	2600	
2600.00	第一項	第一項	2600	2600	2600	2600	
2600.00	第一項	第一項	2600	2600	2600	2600	
4220.00	第一項	第一項	4220	4220	4220	4220	
4220.00	第一項	第一項	4220	4220	4220	4220	
1200.00	第一項	第一項	1200	1200	1200	1200	
1200.00	第一項	第一項	1200	1200	1200	1200	
7820.00	第一項	第一項	7820	7820	7820	7820	
7820.00	第一項	第一項	7820	7820	7820	7820	

編製機關省

中華民國二十一年八月五日

會計主任

第二章 預算

概集書一第〇號  
中華民國三〇年度印花稅酒釀出納總門  
〇〇年7月1日起至三〇年6月30日止

總務處預算印花稅酒釀出納總門

第四頁

科目	日	本年預算數	上年預算數	比較增減	說明
第一等	第一等	21,000	21,000	0	
第二等	第二等	14,000	14,000	0	
第三等	第三等	3,000	3,000	0	
第四等	第四等	3,000	3,000	0	
第五等	第五等	4,660	4,660	0	
第六等	第六等	2,400	2,400	0	
第七等	第七等	9,000	9,000	0	
第八等	第八等	3,200	3,200	0	
第九等	第九等	2,500	2,500	0	
第十等	第十等	5,200	5,200	0	
第十一等	第十一等	180	180	0	
第十二等	第十二等	6,000	6,000	0	
第十三等	第十三等	2,320	2,320	0	
第十四等	第十四等	2,320	2,320	0	
第十五等	第十五等	4,780	4,780	0	
第十六等	第十六等	1,800	1,800	0	
第十七等	第十七等	600	600	0	
第十八等	第十八等	2,400	2,400	0	
第十九等	第十九等	1,800	1,800	0	
第二十等	第二十等	4,000	4,000	0	
第二十一等	第二十一等	4,000	4,000	0	
第二十二等	第二十二等	4,000	4,000	0	
第二十三等	第二十三等	2,300	2,300	0	
第二十四等	第二十四等	2,300	2,300	0	
第二十五等	第二十五等	17,400	17,400	0	
第二十六等	第二十六等	4,100	4,100	0	
第二十七等	第二十七等	360	360	0	
合計	合計	54,330	54,330	0	

會計主任

總務處主任

中華民國三十一年一月十五日



## 預算分配表

### 支出經常門

中華民國二十二年七月一日起至二十三年六月三十日止

第 1 頁

編制機關省立花蓮林務局

科 目	年 度 預 算												說 明				
	全年預算	一月份	二月份	三月份	四月份	五月份	六月份	七月份	八月份	九月份	十月份	十一月份		十二月份			
第 1 款 本局經費	121,500	10,000	9,960	9,960	10,280	9,960	10,460	10,280	9,960	9,960	10,280	9,960	9,960	10,280	9,960	9,960	10,280
第 1 項 維持費	82,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000	7,000
第 1 節 薪給	77,760	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480	6,480
第 1 節 薪給	16,100	925	925	925	925	925	925	925	925	925	925	925	925	925	925	925	925
第 2 節 薪給	15,000	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050	1,050
第 3 節 薪給	42,500	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765	3,765
第 4 節 薪給	4,200	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540
第 5 節 薪給	4,000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
第 6 節 薪給	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
第 7 節 薪給	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
第 8 節 薪給	5760	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480
第 2 項 辦公費	18,000	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500	1,500
第 1 節 文具	4,000	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340	340
第 2 節 紙張	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
第 3 節 雜項	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
第 4 節 雜項	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
第 5 節 雜項	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
第 6 節 雜項	3,000	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250	250
第 7 節 雜項	2,400	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
第 8 節 雜項	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
第 9 節 雜項	1,800	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150	150
第 1 節 燃料	480	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
第 2 節 燃料	700	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
第 3 節 燃料	600	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50	50
第 4 節 燃料	1,000	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
第 5 節 燃料	1,200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
第 6 節 燃料	440	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40	40
第 1 節 房屋	16,400	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200	1,200
第 2 節 房屋	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
第 3 節 房屋	180	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
第 4 節 房屋	100	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10

第3期 班費	60	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
第7期 班費	5200	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450	450
第1期 班費	6200	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350	350
第4期 班費	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
第5期 班費	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
第2期 班費	120	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
第4期 班費	220	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
第3期 班費	360	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30	30
第3期 班費	5600	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680	680
第1期 班費	4200	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360	360
第1期 班費	3200	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300	300
第2期 班費	720	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60	60
第4期 班費	1200	320			320			320			320		
第1期 班費	2200	320			320			320			320		
第4期 班費	13700	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100	1100
第1期 班費	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
第2期 班費	12000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000	1000
第2期 班費	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
第1期 班費	1200	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
第3期 班費	500						500						
第1期 班費	500						500						
第4期 班費	27000	23166	23166	23166	23166	23166	23166	23166	23166	23166	23166	23166	23176
第1期 班費	20000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000	6000
第1期 班費	42000	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600	3600
第1期 班費	34500	2880	2880	2880	2880	2880	2880	2880	2880	2880	2880	2880	2880
第4期 班費	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
第3期 班費	220	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20
第4期 班費	2200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200	200
第2期 班費	28000	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400	2400
第1期 班費	6480	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540	540
第2期 班費	6000	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500	500
第3期 班費	5760	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480	480
第4期 班費	5520	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460	460
第5期 班費	5040	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420	420
第4期 班費	52000	4850	4850	4850	4850	4850	4850	4850	4850	4850	4850	4850	4850





### 例題四

某省印花稅務局就前列核定二十二年度預算案之範圍編號二十二年七月份  
支付預算書如下。

#### 某省印花稅務局 支付預算書

截止上列日期預算案表  
第1頁

支出經常門	科 目	全年度預算案		本月份預算案		備 考
		計 劃	實 際	計 劃	實 際	
			24,000		7,000	
第1款	本局經費					第1款第1項第1目第1項 局長一員月支五百二十元 元副局長一員月支四百 元秘書一員月支二百五 十元郵務會計主任一 員月支二百五十元課長 三員月各支二百五十元 課員三員月支一百 六十元查一員月支一百 八十元查一員月支一百 四十元查二員月支一百 二十元查四員月支九十元 查者四員月支九十元 三員月支八十九元五員 月支七十九元五員月支六 十元查八員月支五元 月支五十五元者十二員 月支四十五元者十二員 共支如上數
第1目	薪給		77,760		4,480	
第1節	簡任官俸	11,100		725		
第2節	委任官俸	15,000		1,250		
第3節	委任官俸	45,180		3,765		
第4節	俸員薪	4,480		500		
第2目	臨時工資		4,480		500	
第1節	臨時工資	480		40		
第2節	工資	5,760		480		
第6目	辦公費		18,000		1,500	
第1節	文具		4,080		320	
第1節	紙張	2,400		200		
第2節	筆墨	600		50		
第3節	簿籍	600		50		
第4節	雜品	480		40		
第2目	郵電		3,000		250	
第1節	郵費	2,400		200		
第2節	電費	600		50		
第3目	雜稅		18,000		150	
第1節	煙火	480		40		
第2節	茶水	720		60		
第3節	薪炭	600		50		
第4目	印刷		1,200		100	
第1節	刊印	4,200		300		第1款第1項第2目第1項 警士三人月支十四元一人 月支三元者二人印刷 工人二人月支三十二元 者一人月支二十元者一 人公役三十三人月支計 五元者四人月支十四元 者六人月支十三元者八 人月支十二元者十人共支 如上數
第5目	租賦		1,440		120	
第1節	房屋	1,200		120		
第2目	修繕		360		30	
第1節	房屋	180		15		
第2節	具亭	120		10		
第3節	築城	60		5		
第7目	雜費		5,400		450	
第1節	旅費	4,200		350		
第2節	運費	1,200		100		
第8目	雜支		720		60	
第1節	廢物	120		10		
第2節	紙張	240		20		
第3節	雜費	360		30		

第3項 購買費			5,600		680	
第1目 家具		4,300			360	
第1節 家具	3,600			300		
第2節 器皿	700			60		
第2目 服裝費		6,280			320	
第1節 服裝	6,280			320		
第4項 特別費			13,700			1,100
第1目 特別辦公費		12,000			1,000	
第1節 特別辦公費	12,000			1,000		
第2目 雜費		1,200			100	
第1節 雜費	1,200			100		
第3目 其他		500				
第1節 其他	500					
第2款 內務費及各項雜費						
第1項 中分局暨所屬各種雜費			72,000		6,000	
第1目 中分局經費		43,200			3,600	
第1節 俸給費	34,560			2,380		
第2節 辦公費	4,000			500		
第3節 雜費	2,400			20		
第4節 特別費	2,200			200		
第2目 各種雜費		28,800			2,400	
第1節 各種雜費	6,480			500		
第2節 各種雜費	4,000			500		
第3節 各種雜費	5,760			480		
第4節 各種雜費	5,520			460		
第5節 各種雜費	5,440			420		
第2項 乙分局暨所屬各種雜費			58,000		4,850	
第1目 乙分局經費		33,600			2,800	
第1節 俸給費	27,000			2,250		
第2節 辦公費	4,800			400		
第3節 雜費	2,400			20		
第4節 特別費	1,560			130		
第2目 各種雜費		24,600			2,050	
第1節 各種雜費	6,600			550		
第2節 各種雜費	6,480			500		
第3節 各種雜費	5,760			480		
第4節 各種雜費	5,760			480		
第3項 丙分局暨所屬各種雜費			54,000		4,500	
第1目 丙分局經費		32,200			2,700	
第1節 俸給費	25,720			2,160		
第2節 辦公費	5,000			420		
第3節 雜費	2,400			20		
第4節 特別費	1,200			100		
第2目 各種雜費		21,600			1,800	
第1節 各種雜費	7,920			660		
第2節 各種雜費	7,200			600		
第3節 各種雜費	6,480			540		
第4項 丁分局暨所屬各種雜費			48,000		4,000	
第1目 丁分局經費		28,800			2,400	

第1節 保結費	23,200		1,720		
第2節 辦公費	4,560		380		
第3節 雜費	180		15		
第4節 特別費	10,200		85		
第2目 各種社務經費		17,200		1,600	
第1節 各種社務經費	7,600		800		
第2節 各種社務經費	2,600		300		
第5項 區分局暨所屬各鄉社務經費		45,800			3,216
第1目 區分局經費		27,320		2,276	
第1節 保結費	21,600		1,800		
第2節 辦公費	4,320		360		
第3節 雜費	200		16		
第4節 特別費	1,200		100		
第2目 各種社務經費		18,480		1,540	
第1節 各種社務經費	7,360		720		
第2節 各種社務經費	2,120		760		
第3款 區屬中心區各鄉經費					
第1項 區分局經費		38,400			3,200
第1目 區分局經費		38,400		3,200	
第1節 保結費	30,600		2,550		
第2節 辦公費	6,660		555		
第3節 雜費	240		20		
第4節 特別費	700		75		
第2項 區分局經費		3,120			3,600
第1目 區分局經費		3,120		3,600	
第1節 保結費	25,200		2,100		
第2節 辦公費	5,200		435		
第3節 雜費	180		15		
第4節 特別費	600		50		
第3項 區分局經費		28,320			2,360
第1目 區分局經費		28,320		2,360	
第1節 保結費	22,560		1,820		
第2節 辦公費	4,720		415		
第3節 雜費	180		15		
第4節 特別費	600		50		
第4項 區分局經費		24,000			2,000
第1目 區分局經費		24,000		2,000	
第1節 保結費	17,200		1,600		
第2節 辦公費	4,200		350		
第3節 雜費	180		15		
第4節 特別費	400		35		
第5項 區分局經費		22,080			1,800
第1目 區分局經費		22,080		1,800	
第1節 保結費	17,200		1,450		
第2節 辦公費	4,100		325		
第3節 雜費	180		15		
第4節 特別費	360		30		
計	523,200	523,200	45,400	4,500	45,400

機關長官

(67)

會計主任

## 問題

一、何謂預算？其性質若何？

二、試解釋下列各名詞：

- (1) 法定預算
- (2) 行政預算
- (3) 追加預算
- (4) 總預算
- (5) 特別預算
- (6) 分預算
- (7) 擬定預算
- (8) 純額預算
- (9) 總額預算
- (10) 臨時預算

三、官廳會計上所習用之歲入歲出分類標準有幾？試列舉之。

四、歲入歲出預算數之估計方法若何？

五、試述國家預算編審之程序。

六、試述地方預算編審之程序。

七、試述年度開始時預算尚未成立之救濟法。

## 習題

一、假定某省印花菸酒稅局所有二十二年度歲入歲出預算數，俱如前列例題一及例題二中所示，其二十三年度之各項估計數如下

歲入

(1) 土菸葉特稅	8,750,000
(2) 土酒定額稅	1,353,000
(3) 華洋機製酒稅	55,000
(4) 菸牌照稅	140,500
(5) 酒牌照稅	231,000

## 第二章 預算

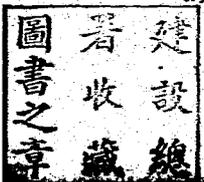
49

(6) 華洋機製酒牌照稅	848,000
(7) 普通印花稅	815,000
(8) 特種印花稅	85,000
(9) 房地租金	2,400
(10) 存款利息	8,000
(11) 紅照捐	50,000
(12) 菸酒罰金	20,300
(13) 印花罰金	25,000
(14) 沒收菸酒變價	5,000
(15) 刊物售價	800
(16) 雜項收入	1,000
	83,570,000

### 支出

I 總局經費		8,222,350
1. 俸給費		884,000
(1) 簡任官俸	81,100	
(2) 荐任官俸	15,000	
(3) 委任官俸	45,100	
(4) 雇員薪	6,480	
(5) 餉項	480	
(6) 工資	5,760	
2. 辦公費		18,650
(1) 紙張	2,500	
(2) 筆墨	600	
(3) 簿籍	600	
(4) 雜品	480	
(5) 郵費	240.0	
(6) 電費	650	

(7)燈火	44.80	
(8)茶水	7.20	
(9)薪炭	6.00	
(10)刊物	13.00	
(11)房屋租金	14.80	
(12)修理房屋	1.80	
(13)修理舟車	1.20	
(14)修理器械	60	
(15)旅費	43.00	
(16)運費	10.00	
(17)廣告	1.00	
(18)報紙	3.00	
(19)雜費	3.60	
3.購置費		46.00
(1)家具	37.00	
(2)器皿	8.20	
(3)服裝	1.20	
4.特別費		137.00
(1)特別辦公費	120.00	
(2)滙水	12.00	
(3)其他	5.00	
II 附屬菸酒各分機關經費		278.00
1.甲分局經費		437.00
(1)俸給費	345.60	
(2)辦公費	60.00	
(3)購置費	24.00	
(4)特別費	24.00	
2.甲分局所屬各稽征所經費		28.50
(1)某稽征所經費	64.80	



(2) 某權征所經費	46,000	
(3) 某權征所經費	5,760	
(4) 某權征所經費	5,520	
(5) 某權征所經費	5,040	
3. 乙分局經費		83,360.00
(1) 俸給費	27,000	
(2) 辦公費	4,800	
(3) 購置費	240	
(4) 特別費	1,560	
4. 乙分局所屬各權征所經費		24,600
(1) 某權征所經費	6,600	
(2) 某權征所經費	6,480	
(3) 某權征所經費	5,760	
(4) 某權征所經費	5,760	
5. 丙分局經費		32,400
(1) 俸給費	25,920	
(2) 辦公費	5,040	
(3) 購置費	240	
(4) 特別費	1,200	
6. 丙分局所屬各權征所經費		21,600
(1) 某權征所經費	7,920	
(2) 某權征所經費	7,200	
(3) 某權征所經費	6,480	
7. 丁分局經費		28,800
(1) 俸給費	23,040	
(2) 辦公費	4,560	
(3) 購置費	180	
(4) 特別費	1,020	
8. 丁分局所屬各權征所經費		19,200

(1) 某稽征所經費	49,600	
(2) 某稽征所經費	9,600	
9. 戊分局經費		27,320
(1) 俸給費	21,600	
(2) 辦公費	4,320	
(3) 購置費	200	
(4) 特別費	1,200	
10. 戊分局所屬各稽征所經費		18,480
(1) 某稽征所經費	9,360	
(2) 某稽征所經費	9,120	
Ⅲ 附屬印花各分機關經費		414,000
1. 子分局經費		38,400
(1) 俸給費	30,600	
(2) 辦公費	6,660	
(3) 購置費	240	
(4) 特別費	900	
2. 丑分局經費		31,200
(1) 俸給費	25,200	
(2) 辦公費	5,220	
(3) 購置費	180	
(4) 特別費	600	
3. 寅分局經費		28,320
(1) 俸給費	22,560	
(2) 辦公費	4,980	
(3) 購置費	180	
(4) 特別費	600	
4. 卯分局經費		24,000
(1) 俸給費	19,200	
(2) 辦公費	4,800	

(3)購置費	4180	
(4)特別費	420	
5.各分局經費		422,080
(1)俸給費	17400	
(2)辦公費	4140	
(3)購置費	180	
(4)特別費	360	
		4544,350

試就前列各數，編製該局民國二十三年度歲入歲出概算書(前年度決算數從缺)。

二假定習題一之概算書，業經照數核定，試就核定科目數目歲入以稅收決算為標準，歲出以該年度核定預算按月平均數為標準，分別編製二十三年度歲入歲出預算分配表。

三試以核定前列二十三年度預算案為範圍，編製該年七月份支付預算書。

### 本章參考

1. 預算法
2. 預算章程
3. 財政部所屬財務機關編製預算分配表章程
4. 財政部所屬財務機關編製支付預算書章程
5. 預算科目細則
6. 陳啟修財政學總論第一編第二章
7. 黃鳳麟預算概論第一章
8. 著者最新實地會計學第六章

## 第三章 收支

### 第一節 收支之機關

預算經議決公布後，一至會計年度開始之日，即當發生效力，由法定收支機關，實行收入及支出。此類收支機關，分為下列兩種：

一命令機關 分收入命令機關與支出命令機關。收入命令機關，乃填發徵收命令之機關，如稅關，財政局及其他各級征收機關是也。支出命令機關，係簽發支付命令之機關。各國簽發支付命令者大抵為財政部與其委任之官署。

二出納機關 即經管現金出納之機關。此類機關，在現代各國，大抵皆為金庫。國家一切收支，皆使金庫經營。我國昔時命令機關與出納機關，合而為一。民國成立，始採行金庫制度，賦與中央銀行以代理國庫之特權。惟以種種關係，金庫制度，迄未確立，因而命令機關同時經管現金出納事務者，比比皆是。

金庫為經管國庫現金出納之機關。考各國金庫制度，就其形式言，大約分為次之三種：

(一)官廳金庫 即各官廳各自設一金庫，以管理其收支是也。

(二)合一金庫 即國家一切出納，皆歸同一金庫掌管，不許各官廳各有為政也。

(三)行政局部金庫或複合金庫 即獨立於合一金庫之外，專為處理關於特種行政事項之收支而設置者也。

上列三種制度，以合一金庫為最佳，而官廳金庫為最不可行。蓋金庫紛歧，各官廳皆得自司出納，監督既感困難，而現金分散，且經費不能通融，歲計必緣之膨脹。故今世文明各國，莫不廢止官廳金庫制度，而採用合一金庫制度。然為處理特種事務之收支，又不能不有例外焉。此行政局部金庫之所以設置，如交通、森林、等事業之金庫，即其明例。

金庫制度，若從保管方法上論，又可別為三制如下：

(一)國家金庫制 即國家自設金庫，以保管公款，不使銀行代理其庫之制也。

(二)委託金庫制 即委託中央銀行代理國庫。但國庫之公款與銀行之資金，截然分離，不許銀行隨意挪用也。

(三)銀行存款制 即一切之收入，以存款形式存儲中央銀行運用生息，政府支出款項時，再簽發支票，向銀行支款之制也。

古代國家，皆採國家金庫制。然此制有兩缺點：(1)國家自設金庫，則保管上必需一種之費用，即財政上必多一項之支出。(2)國家自設金庫以保管現金，則收支之間，常因通貨增減之影響，而紊亂金融市場之協調。有上述兩種缺點，故今日多數國家，皆採用委託金庫制。然委託金庫制，以理論言，又不如銀行存款制之為良。蓋用銀行存款制，一方面國家可得相當之利息，一方面銀行可得資金之運用，財政與經濟，雙方交受其益也。

## 第二節 收支所屬年度之劃分

會計年度與預算制度之設置，其目的在劃分收支之期間，而便出納之清結。雖微諸事實，政府機關之出納事務不能與會計年度同終始。然收支所屬之年度，必須劃清界限，俾歲計有正確之根據。考決定收支所屬年度之法，各國規制，有下列數種：

### 甲. 決定收入所屬年度之法

- (一) 納期一定之收入，以其納期之末日定之。例如依我國會計年度言之，納期之末日為六月三十日，則屬於本年度之收入。若為七月一日，則屬於次年度之收入。
- (二) 須發納稅通知書之隨時收入，以發通知書之日定之。例如納稅通知書於六月三十日發出，則其稅款雖遲至七月始行繳納，當算為本年度之收入，而不算為次年度之收入也。
- (三) 無須發納稅通知書之隨時收入，以收領之日定之。例如於六月三十日收到，則算為本年度之收入。若於七月一日收到則算為次年度之收入也。

### 乙. 決定支出所屬年度之法

- (一) 有定期之支出，以其應支出之日定之。例如公債本利年金恩給等，若其應支給之日為六月三十日，則屬於本年度之支出。若為七月一日，則屬於次年度之支出。
- (二) 俸給旅費等，以其支給所根據之事實發生之日定之。例如俸給費當以官吏就職之日定之，旅費以出發之日定之。若其就職或出發之

日在六月，則其六月內應支官俸旅費等，雖遲至七月始行發給，亦莫為本年度之支出也。

(三)發還及填補之費，以決定發還填補之日定之。例如徵租稅，理應發還，則其決定發還之日屬何年度，即視為該年度之支出。又如國庫遭水火盜難，應填補其損失，則視決定填補之日屬何年度即視為該年度之支出。

(四)官廳雜費，土木建築，及購置物品等費，以其契約締結之日定之，其契約成立之日屬何年度，即視為該年度之支出。但契約之互及數年者，得依契約所定支付之時期區分之。

(五)不屬於以上四項之支出，以發行支付命令之日定之。如支付命令於六月三十日發出，縱令受領者於七月以後始行領到，亦視為本年度之支出也。

### 第三節 收支之程序

#### 第一項 收入之程序

國家之收入，不外租稅與租稅以外之收入兩大類。其征收程序，在租稅收入，藉請各顯現制，或由納稅人自行填具申請書，或先由命令機關發出納稅通知書，通知人民依法定期限，以應納之款，繳交金庫或其他代收機關。此項通知書之格式，通常為三聯式（亦有四聯或五聯者，視實際情形而定）第一聯為通知，載明納稅人姓名，住址，稅款項目，款額，年月份並繳納期限及地點等。第二聯為收據，第三聯為報告。人民納稅時，須攜帶此項通知書，連同應納稅款，繳交指定金庫或其他代收機關核收。金庫

收到稅款時，將第一聯通知，截留存查，以第二聯收據，加蓋收訖章記文納稅人收執，第三聯報告財政部或財政廳。至於租稅以外之收入，則多隨時由人民以應納之款，繳交金庫或其他代收機關。金庫收到款項時，即填發收據，並報告其收入額於財政部或財政廳。

我國之收入程序，與各國大抵相同。惟因金庫尚未統一，故一切收入，除關稅外，均係由人民繳交各征收機關。各征收機關收到稅款時，一面填給稅票，一面將稅款轉解金庫。其轉解程序，按照現行中央各機關經管收支款項由國庫統一處理辦法之規定如次：

- (1) 中央各機關直接收入款，由各機關解交國庫。其所屬機關解庫款，由各該機關交由主管機關代解。
- (2) 中央各機關向國庫解款時，應填具五聯解款書，以現字編號除留存存根一聯外，其餘通知，報告，報核，回證，四聯，連同現金一併解交國庫。
- (3) 國庫收到解款，核與解款書所列數目相符，即填具三聯收款書，以現字編號，除存根一聯外，其餘收據，報查，二聯，交解款機關，並將所收解款書，加蓋收訖及年月日章記，留存通知一聯，以報告，報核，回證，三聯，隨同收支日報表送財政部。
- (4) 財政部收到解款報告，報核，回證，三聯後，除留報告一聯存查外，以報核一聯轉送審計部，回證一聯加蓋部印，送解款機關。
- (5) 解款機關收到收款收據，報查，二聯後，截留收據一聯存查外，以報查一聯，隨同收支日報表送財政部。

## 第二項 支出之程序

國家歲出之支付，按各國現制，大致各機關當支用經費時，向財政部請領，由財政部簽發支付命令，持向金庫領款，此為通常辦法。我國現制，亦頗相同。惟以金庫尚未統一，為應付特殊情形，遷就事實起見，各機關經費，除直放外，尚有坐支、撥付二種權宜辦法。其程序如下：

- (1) 中央各機關經費，由各該機關請領。其所屬機關經費由各該主管機關轉請直發，或轉請代領轉發。
- (2) 中央各機關請領經費，須依據預算或法案，填具二聯請款書，除留存根一聯外，以憑單一聯，連同支付預算書二份送財政部。
- (3) 財政部收到請款憑單及支付預算書後，填具三聯支付書，以直字編號，除留存根一聯外，以命令，通知二聯連同支付預算書一份，送審計部核發。支付命令及通知經審計部核發後，送由財政部以通知一聯，交領款機關，命令一聯，交付款國庫。
- (4) 領款機關收到支付通知後，填具四聯領款書，除留存根一聯外，其餘收據，報告，報核，三聯，連同支付通知，一併送交付款國庫。
- (5) 國庫收到領款機關所送支付通知及領款收據報告報核三聯，與支付命令核對相符後，照數付款，除留存收據一聯外，並在支付通知上加蓋付訖及年月日章記，與報告報核二聯，隨同收支日報表送財政部，由部以報核一聯，轉送審計部備查。
- (6) 中央各機關經費，得就事實上之便利，由他機關應解款內撥付，或在本機關應解款內坐支，其請款手續，與直接經費同。
- (7) 財政部對於撥付經費之支付書，以撥字編號，其命令一聯，交撥款

機關。對於坐支經費之支付書，以坐字編號，其命令一聯，交坐支機關。

(8) 領款機關對於撥付經費之領款手續，與直領經費無異。惟領款收據報告表三聯，及支付通知一聯，送交撥款機關。

(9) 撥款機關收到領款機關所送支付通知及領款收據報告表三聯，與支付命令核對相符，照付現款後，以領款收據報告表三聯及支付命令通知二聯，抵充現金，填具解款書，以抵字編號，一併送交國庫抵解。

(10) 領款機關對於坐支經費，填具領款書，在本機關應解款內坐支後，照撥款機關撥款辦法辦理。

(11) 國庫及財政部於抵解款項，悉照解款及直撥經費辦法辦理。

茲將解撥領支款項各種書據格式，附列於下：

四川省 英文

11

書款解 標本一册二第	字第 號					
	收	款	年	月	份	號
字第						
號						
(解款機關名)						
中 華 民 國 年 月 日						

此項書款係由四川省政府撥充  
解款機關名

書款解 標本一册四第	字第 號					
	收	款	年	月	份	號
字第						
號						
(解款機關名)						
中 華 民 國 年 月 日						

此項書款係由四川省政府撥充  
解款機關名

書款解 標本一册三第	字第 號					
	收	款	年	月	份	號
字第						
號						
(解款機關名)						
中 華 民 國 年 月 日						

此項書款係由四川省政府撥充  
解款機關名

書款解 標本一册二第	字第 號					
	收	款	年	月	份	號
字第						
號						
(解款機關名)						
中 華 民 國 年 月 日						

此項書款係由四川省政府撥充  
解款機關名

書款解 標本一册一第	字第 號					
	收	款	年	月	份	號
字第						
號						
(解款機關名)						
中 華 民 國 年 月 日						

此項書款係由四川省政府撥充  
解款機關名

實用官廳會計

書 查 據 收 據 第 一 聯 第 一 號	字第 號						
	解款機關	年月份	款別	摘要	金額	備考	
(保證圖書主管)							
中華民國 年 月 日							

部領送詳解機關編記解款單內聯此

書 查 據 收 據 第 二 聯 第 一 號	字第 號						
	解款機關	年月份	款別	摘要	金額	備考	
(保證圖書主管)							
中華民國 年 月 日							

、關繳款詳文庫內聯此

書 查 據 收 據 第 三 聯 第 一 號	字第 號						
	解款機關	年月份	款別	摘要	金額	備考	
(保證圖書主管)							
中華民國 年 月 日							

廣國款收者得詳此

請 款 書			
第一聯		存根	
中華民國 年 月 日	(長官)     (主管會計人員)	領款機關	字 號
		年 月 份	
		用	
		途	
		金 額	
		備 考	

此聯存留機關

請 款 書			
第二聯		憑單	
中華民國 年 月 日	(請款機關長官)	領款機關	字 號
		年 月 份	
		用	
		途	
		金 額	
		備 考	

此聯由請款機關送財政部

(財政部定請機關轉由送交)

實用官廳會計

書	付	支	第一聯	字第 號(由本機關發付)						
				財政部	財政機關	年月份	用途	金額	備考	
知照	第三聯	知照	第三聯	財政部	財政機關	年月份	用途	金額	備考	
中華民國 年 月 日				署計部 財政部長						

此項款項由財政部撥付(財政部送轉財政部撥付母式)

書	付	支	第二聯	字第 號(由本機關發付)						
				財政部	財政機關	年月份	用途	金額	備考	
命令	第二聯	命令	第二聯	財政部	財政機關	年月份	用途	金額	備考	
中華民國 年 月 日				署計部 財政部長						

此項款項由財政部撥付(財政部送轉財政部撥付母式)

書	付	支	第一聯	字第 號(由本機關發付)						
				財政部	財政機關	年月份	用途	金額	備考	
保存	第一聯	保存	第一聯	財政部	財政機關	年月份	用途	金額	備考	
中華民國 年 月 日				署計部 財政部長						

此項款項由財政部撥付(財政部送轉財政部撥付母式)

第三年收支

書報	領款	第一聯	字第 號 (西華機關附)						
			付款	用途	月份	金額	用途	金額	備考
報	報	報	報	報	報	報	報	報	
(領款機關蓋章)									
中華民國 年 月 日									

此項收支係屬機關經費，其用途應詳列於左，以便核對。如有不明之處，請向本機關會計課洽詢。

書報	領款	第二聯	字第 號 (西華機關附)						
			付款	用途	月份	金額	用途	金額	備考
報	報	報	報	報	報	報	報	報	
(領款機關蓋章)									
中華民國 年 月 日									

此項收支係屬機關經費，其用途應詳列於左，以便核對。如有不明之處，請向本機關會計課洽詢。

書報	領款	第三聯	字第 號 (西華機關附)						
			付款	用途	月份	金額	用途	金額	備考
報	報	報	報	報	報	報	報	報	
(領款機關蓋章)									
中華民國 年 月 日									

此項收支係屬機關經費，其用途應詳列於左，以便核對。如有不明之處，請向本機關會計課洽詢。

書報	領款	第四聯	字第 號 (西華機關附)						
			付款	用途	月份	金額	用途	金額	備考
報	報	報	報	報	報	報	報	報	
(領款機關蓋章)									
中華民國 年 月 日									

此項收支係屬機關經費，其用途應詳列於左，以便核對。如有不明之處，請向本機關會計課洽詢。

### 第四節 收支報告

各級政府機關之收支報告，種類繁多，性質各殊，有以現收現付為基礎的現金會計之報告，有依據核定預算科目以應收應付為基礎的科目會計之報告，有表現物品出納的物品會計之報告，有表現資產負債或財源負擔的財政狀況之報告，有表現一會計期間損益計算的事業成績之報告，茲依照審計法施行細則第三、四及第十條之規定，並審計部通令，各級機關應造送之收支報表，為下列各類：

#### (甲) 普通機關應造送之報表：

1. 收入計算書
2. 支出計算書
3. 收支對照表
4. 貸借對照表
5. 財產目錄
6. 單據粘存簿
7. 物品出納計算書

#### (乙) 營業機關應造送之報表：

1. 營業收入計算書
2. 營業支出計算書
3. 損益表
4. 貸借對照表
5. 財產目錄
6. 物品出納計算書
7. 單據粘存簿

#### (丙) 承辦機關應造送之報表：

1. 現金出納計算書
2. 單據粘存簿

再查照中央統一會計制度及財政部會計準則之規定，各級機關應行造送之報表，其種類與審計法令所規定者，稍有不同，附述於次，以供參考。

(甲) 收入機關應造送之報表：

1. 乙種收支報告表(或收支旬報表)
2. 收入計算書
3. 收支對照表(第一號)
4. 收入明細表
5. 支出明細表
6. 收入計算附屬表
7. 征納對照表
8. 總平準表
9. 票照收據存根清單
10. 收入統計表

(乙) 支出機關應造送之報表

1. 甲種收支報告表
2. 支出計算書
3. 收支對照表(第二號)
4. 支出計算附屬表
5. 財產增加表
6. 財產減損表
7. 總平準表
8. 單據粘存簿
9. 支出統計表

茲以報表編製之時期為經，性質為緯，列舉各種收支報告表類之格式

及編製方法如次：

(甲) 旬報

甲種收支報告表  
(A)格式

甲種收支報告

國民政府主計處會計局  
傳字甲字第 號

機關名稱 中華民國 年 月 日 第 頁 機關符號( ) 年 月 日

收方金額	摘要	月份	付方金額	經費支出	經費支出	各機關		存留	法定用及	及
				登記簿	分戶簿	各項	分戶	帳	分戶	帳
元 角 分			元 角 分	欄數	欄數	欄數	欄數	欄數	欄數	欄數
存款地點 中央銀行 銀行 錢莊 本機關 合計			金額	備考						
機關長官	會計長(任)	科長	登記員							

(B)說明

1. 本表格式，係由國民政府主計處所規定，以現金收支為編製基礎。
2. 本表為表明編製機關關於經臨各費每旬之收支狀況而設，其所用科目，臚列於下：

- (1) 領經常費
- (2) 領臨時費
- (3) 借墊經費
- (4) 俸給費支出

- (5) 辦公費支出
- (6) 購置費支出
- (7) 營造費支出
- (8) 特種費支出
- (9) 附屬分支機關支出
- (10) 臨時費支出
- (11) 預付附屬機關經費
- (12) 暫付款
- (13) 上旬現金結存
- (14) 本旬現金結存

3. 製表員除填明製表日期及頁數外，應將科目及事由，記入摘要欄，款項月份，記入月份欄，上旬結存及本旬收入金額，記入收方金額欄，本旬結存及付出金額，記入付方金額欄並於存款地點下，註明本旬結存金額之存放處所。

### (二) 乙種收支報告表

#### (A) 格式

<u>乙種收支報告表</u>						
機關名稱		中華民國 年 月 日 至 日 止			第 頁	
科 目	摘 要	月 份	領受解撥機關	收方金額	付方金額	
			名稱			
總 計						
<u>備 考</u>			<u>存款地點</u> 中央銀行 本機關		<u>金額</u>	

機關長官

會計長(主任)

## (B)說明

1. 本表格式，係由國民政府主計處所規定，以現金收支為編製基礎。  
 又本表為表明編製機關關於每旬之收入款及經理領轉款之收支狀況而設。其所用科目，臚列如下：

(1) 稅項收入	(a) 鹽稅收入	(19) 借入款
	(b) 關稅收入	(10) 暫收款
	(c) 菸酒稅收入	(11) 撥入款
	(d) 印花稅收入	(12) 代領經費
	(e) 統稅收入	(13) 解繳款
	(f) 釐稅收入 下略	(14) 坐支經費
(2) 國家行政收入	(15) 借支經費	
(3) 國有財產收入	(16) 撥付款	
(4) 國有事業收入	(17) 退還收入款	
(5) 其他收入	(18) 暫付款	
(6) 經募債券款	(19) 上期現金結存	
(7) 代收款	(20) 本期現金結存	
(8) 保管款		

3. 製表員除填明製表日期及頁數外，應將總帳科目，記入科目欄，補助帳科目及詳細事由，記入摘要欄，款項月份，記入月份欄，領受撥解機關之名稱，記入名稱欄，付款憑證之種類及號數，記入付款符號欄，上旬結存及本旬收入金額，記入收方金額欄，本旬結存及付出金額，記入付方金額欄，並於存款地點下，註明本旬結存金額之存放處所。

## (三) 財務機關收支旬報表

## (A) 格式





填本月份之征收數。比較增減數欄內，填計算數與預算數之差數，計算數大於預算數者，謂之增，其差數填於增欄。反之，小於預算數者，謂之減，其差數填於減欄。同時在備考欄內，註明增減理由，並標明下列各項：

(a) 用票照或收據者，填明其種類及字號。

(b) 用印花票者，填印花票之種類及張數。

(c) 定期征收者，填規定征收日期。

(2) 收入計算附屬表

(A) 格式

某機關—收入計算附屬表

		中華民國 年 月 分				
科 目 及 機關	日	合計	某科目	某科目	某科目	備考

(B) 說明

1. 此表附於收入計算書，為記明各分支機關經征各項收入細數而設。

2. 此表之填列法，得酌量事實之需要，改科目為縱列，分支機關為橫列。

列。

(3) 征納對照表

(A) 格式

某機關—征納對照表

中華民國 年 月份			
征收數	摘要	納入數	
	本月份征收數		
	以前各月份滯納數		
	當月納入數		
	補納數		
	扣抵預納數		
	滾結滯納數		

## (B)說明

1. 此表附於收入計算書，為表明已征未納，及納入現金數之情形而設。

又此表分征收，納入，及摘要三欄征收數欄記本月份征收數（即列入本月份收入計算書之計算數）與以前各月份滯納數。納入數欄記本月納入現金數，扣抵預納數，及本月份滾結滯納數。

## (4)收支對照表(第一號)

## (A)格式

某機關—收支對照表(第一號)

中華民國 年 月份			
收入	摘要	支出	
	合計		

## (B)說明

1. 此表附於收入計算書，分收入，摘要，及支出三欄。為表明收入額方面之現金收支狀況而設。

2. 此表收入欄應列各項如下：

- (a) 上月轉入數<sup>1</sup> 即上月滾止之結存數。
- (b) 本月份稅雜納入數<sup>1</sup> 即指本月份征收稅款雜項當月納入之總數。
- (c) 以前月份稅雜補納數<sup>1</sup> 即指以前各月份征收稅款雜項在本月內補納之總數。
- (d) 以後月份稅雜預納數<sup>1</sup> 即指以後各月份征收稅款雜項在本月內預納之總數。
- (e) 暫收款<sup>1</sup> 即指納入現金之未確定為收入或項返還者。
- (f) 借入數<sup>1</sup> 即指本月內借入款之總數。

3. 此表支出欄應列各項如下：

- (a) 解繳數<sup>1</sup> 即指本月內解繳國庫之總數。
- (b) 坐支數<sup>1</sup> 即指本月內本機關奉到坐支支付書後坐支經營之總數。
- (c) 撥付數<sup>1</sup> 即指本月內奉到撥付支付書後撥付他機關之總數。
- (d) 借支數<sup>1</sup> 即指尚未奉到坐支命令先行借支之總數。
- (e) 返還數<sup>1</sup> 即指返還暫收款及依法返還稅款等項之總數。
- (f) 轉帳數<sup>1</sup> 即指暫收款之已確定為收入轉入相當科目之總數。
- (g) 歸欠數<sup>1</sup> 即指本月內付還借款本息之總數。
- (h) 結存數<sup>1</sup> 即指本月底止本分機關結存之總數，以紅色填寫。
- (i) 上列各項，有為事實所不具者，無庸列入。如有上列各項以外之事項，得酌量增列。

(5) 收入明細表

## (A)格式

某機關—收入明細表

		中華民國 年 月份			
項	要	金	月	自	備
		額	份	報	考

## (B)說明

1. 此表附於收入計算書，為記明第一號收支對照表收入欄各數之內容而設，以詳明為主。

又收支對照表收入欄所列各項，應在本表內詳細說明其內容如下：

- (a) 納入當月份稅雜各項，應分別本分機關，將納入數逐一記載。
- (b) 補納以前月份稅雜各項，應分別本分機關，將補納數逐一記載。
- (c) 預納以後月份稅雜各項，應分別本分機關，將預納數逐一記載。
- (d) 暫收各項，應分別性質及戶名，將收入數逐一記載並在備考欄內註明將來處理方法。
- (e) 借入各項，應分別戶名，將借入數逐一記載並在備考欄內註明期限條件及其他重要事由。

## (b)支出明細表

(A)格式同收入明細表，祇將收入二字改支出二字。

## (B)說明

1. 此表附於收入計算書，為記明第一號收支對照表支出欄各數之內容而設，以詳明為主。

又收支對照表支出欄所列各項，應在本表內詳細說明其內容如下：

(a) 解繳各項，應分別受款機關或金庫，將解繳數逐一記載並在備考欄內註明日期及解繳書號數。

(b) 坐支各項，應分別科目，將所支數逐一記載並在備考欄內註明支付書號數。

(c) 撥付各項，應分別受款機關，將撥付數逐一記載並在備考欄內分別註明支付書及受款機關收據號數。

(d) 借支各項，應分別戶名，將借支數逐一記載。

(e) 運送各項，應分別戶名，性質，及納入年月，將運送數逐一記載，並在備考欄內註明運送之原因。

(f) 轉帳各項，應分別戶名，性質，及納入年月，將轉帳數逐一記載，並在備考欄內註明所轉科目。

(g) 歸欠各項，應分別戶名及本息，逐一記載。

(h) 結存各項，應分別本機關，分機關，銀行莊號，將所存數逐一記載。

(7) 票照及收據存根清單

(A) 格式

某機關—票照及收據存根清單

機關名稱	中華民國		年		月份	
	存根種類	字號	餘	數	備	考

## (B)說明

1. 征收機關對於納稅人所發票照或收據，為已經納稅之憑證，其存根或繳核，應附於收入計算書，呈送主管上級機關，同時將票照或收據之名稱種類，編列字號，及銀數等項，填具上式清單，一同呈報。

又填單人除按欄記載外，並將其他必要事項，記入備考欄。

## (8)印花稅票銷售月報表

## (A)格式

某機關—印花稅票銷售月報表

中華民國 年 月份			
收 方	摘 要		付 方

## (B)說明

1. 此表應分別稅票種類，分類填記。

又表列印花稅銷售銀數，應等於收入計算書內所列印花稅收入數。

## (9)貸借對照表及總平準表

## (A)格式

某機關—貸借對照表

中華民國 年 月份			
借 方	科 目		貸 方
	合 計		

總 平 準 表

中華民國 年 月 日

機關名稱	金 額		負 擔	金 額	
	財 源	小 計		合 計	小 計

(B) 說明

1. 貸借對照表或總平準表，附於收入計算書，為表現收入機關之財政狀況而設。

2. 本表根據總帳結算後之各戶餘額編製之，其科目排列之次序，悉依總帳帳戶之排列法。

3. 總帳上各戶之收方餘額，悉列入貸借對照表之借方（即資產方）或總平準表之財源欄。付方餘額，列入貸借對照表之貸方（即負債方）或總平準表之負擔欄。貸借對照表之貸借兩方，或總平準表之財源負擔兩欄，須各結一總數，此總數應相等。

4. 各機關得視事實之需要，就貸借對照表或總平準表內所列重要項目，酌編附表，如暫記表、債券分類一覽表，及借入款表等，以詳細說明各該重要項目之內容，藉備審核機關之參考。

(二) 支出計算書及其附屬表類

(1) 支出計算書

(A) 格式







某機關—支出計算書

科目	中華民國 年 月份										備考	
	本月份支付預算數		本月份支出計算數		比 數		備 考					
	許 目	項	節 目	項	增	減						

(B)說明

1. 上列第一式，係中央統一會計制度所規定，由支出計算帳照式重抄而成，與該帳格式，完全相同。惟分欄太多，填寫殊不便利，稍不注意，即生錯誤，且審核方面，亦感困難。至第二式係前審計院所規定，在統一會計制度未施行以前，已成通行之格式。

2. 第一式支出計算書，既係由支出計算帳重行抄錄而成，不啻為支出計算帳之一複本，故其編製方法，自可毋庸再加說明。茲將第二式之填法，分述於下：

(a) 此書以核定月份預算科目為根據，按其性質，分為經常臨時二門，各別編製。

(b) 月份支出計算書之編製，以應付數為基礎。凡應歸本月份支出之數，不問其付款日期，是否在本月份以內，悉列入本月份計算書。

(c) 此書科目欄內，按核定本月份支付預算書內所列科目填列。本月份支付預算數欄內，按照科目，分別項目節，逐一填定本月份支付預算數。本月份支出計算數欄內，按照科目，分別項目節，逐一填本月份支出數。比較增減數欄內，填計算數與預算數之差數。計算數大於預算數者為之增，將其差額填於增欄。反之，小於預算數者為之減，將其差額填於減欄。同時在備考欄內註明增減理由，並

## 實用官廳會計

填明各節單據某字某號至某字某號。

### (2) 支出計算附屬表

#### (A) 格式

年 月份支出計算附屬薪表						
姓	名	職	別	月	額	實支單據備考

年 月份支出計算附屬雜項工資表							
姓	名	工	作	別	月	額	實支單據備考

年 月份支出計算附屬文具表						
商	號	品	名	價	值	實支單據備考

年 月份支出計算附屬郵費表						
局	名	數	單	價	實支單據備考	

年 月份支出計算附屬稅表						
種	要	數	量	實	支單據備考	

#### (B) 說明

1. 支出計算附屬表，附於支出計算書，按支出類科目所屬各目編造，其多寡視支出計算書內所列各目而定。

又茲就上述各表，說明其填製法，餘類推。

(a) 俸薪表 此表姓名欄，填領款人姓名，職別欄填其職務或官銜，月額欄填本月份規定薪額，實支欄填本月份實發數，單據欄填俸薪收據在單據粘存簿內所編之號數，備考欄填本月份該領款人到任卸職之日期，或其他必須註明之事項。

(b) 餉項工資表 此表仿俸薪表填法辦理。

(c) 文具表 此表商號欄，填出售文具品之商號，品名欄填文具之種類名稱，價值欄填發貨票原列貨幣數，實支欄填實付銀數，單據欄填該號發貨票在單據粘存簿內原編之號數，備考欄填物價折扣率，原幣折合率，或其他必須註明之事項。

(d) 郵電表 此表局名欄，填郵局或電局之名稱，數量欄填郵票張數，電報字數，或電話期間，單價欄填郵票每枚幾分，電報每字幾角，或電話每月幾元，實支欄填實付銀數，單據欄填各該號單據在單據粘存簿內原編之號數，備考欄詳記受報者及發費事由，或其他必須註明之事項。

(e) 租賦表 此表摘要欄，填房租地租或田賦等字樣，數量欄填某年某月份，或上下期等字樣，實支欄填實付銀數，單據欄填房租收據或票串等在單據粘存簿內原編之號數，備考欄詳記必須註明之事項。

## (3) 收支對照表(第二號)

(A) 格式同第一號收支對照表。

(B) 說明

1. 此表附於支出計算書，為記明關於經費方面之現金收支狀況而設，須與現金帳完全相同。

2. 此表分收入支出兩部。

3. 收入之部各數，應列入收入欄，其摘要如次：

(a) 上月轉入數，即上月底止之結存數。

(b) 本月實領各數，應分別支付書號數，逐一填列。

(c) 借墊數，指尚未奉到支付書而在征存稅款內先行借用，或向撥款機關預借等事，須逐一填列。

4. 支出之部各數，應列入支出欄，其摘要如次：

(a) 各項支出數，照計算書所列之項，逐一填本月內實支之數。其在本月內未經支出者不列。

(b) 各項歸欠數，逐一填本月內歸還以前各月借墊之數。

(c) 結存數，即結至本月底止該機關之實存數，應用紅筆填寫。

5. 上列各條中有為事實所不具者，不列入，如有上列各條以外之事實，得酌量增列。

(4) 單據粘存簿 此簿附於支出計算書，為粘貼支出憑證單據之用。茲將其粘存手續，說明如下

1. 此簿每篇粘單據一號，其屬本號之附件，如修繕估單，工程估計書，各種圖說合同樣張，或投標文件等類，均應隨本號依次粘附，標明某

號附件，並於該號單據上，註明附件總數。

又各類單據，應區分月份，各按支出計畫書之款項目節，依次編號。惟依照中央統一會計制度規定單據粘存辦法，各類單據，應按支出日期之先後，逐日分類依次編號，與支出憑證單據證明規則原定粘附辦法，略有不同。

3. 此簿上方橫行款項目節類等空格，須將每號單據所屬第幾款第幾項第幾目第幾節某類等填入。例如第一號為俸薪收據，即填第一款第一項第一目第一節俸薪類。又照中央統一會計制度規定單據粘存手續，如第一號為飯店發票，即填第一款第二項第一目第一節文具類，餘類推。

4. 每節單據粘完處，即於該簿左角上方，註明第幾款第幾項第幾目第幾節單據自某號至某號，計幾件，共洋若干元。

5. 凡遇事實上不能取得原始單據者，得由經手人出具證明單以代之。凡遇不甚明瞭之單據，或字跡潦草，或印色模糊，或僅列總數，或缺漏品名數量單價，或物品名稱僅記商號所習用之符號，不易了解，或填價用原幣記載，而未標明本位幣折合率者，均應依照規定格式分別填具單據套條，粘於本號單據左角上方，以資參考。

6. 各號單據，應按照印花稅法貼用印花，並由出納人員於每號右角，加蓋騎縫名章。

### 75) 財產增加表

(A) 格式

實用官廳會計

某機關財產增加表

中華民國 年 月份									
種類名稱	增加事由	編號 字	數量 單位	單位價值	金額	單據 號數	備	考	

(B)說明。

- 1.此表附於支出計算書，為查明財產增加之狀況而設。
- 2.凡本月份一切固定性質之資產如土地房屋場圃一切建築物及流通用具，如傢具等項之撥入，新建，或購置，均應列入此表。
- 3.此表之種類名稱欄，填上述各項資產之正確名稱。增加事由欄記明資產購置新建或撥入之事由。編號欄記明各類資產編列之字號，其不能編號者，如田土房屋或零星小件等類，得從略。單位欄記明物品每件每張或每畝每間之單位。數量欄記明田地之畝數，房屋之間數，及傢具物品之件數。單位價值欄及金額欄分別記每件之單價，及每類之總價。單據號數欄記明購置各項單據在單據粘存簿內原編之號數，其因撥入財產無單據者，在備考欄註明之。

(6)財產減損表

(A)格式

某機關財產減損表

中華民國 年 月份				
種類名稱	減損事由	單價	原編號數	備考

## (B)說明

1. 此表附於支出計算書，為表明財產之減損狀況而設。

2. 凡曾列入財產目錄或財產增加表之財產，如有損壞、撥文或售出時，應將種類名稱，列入此表之種類名稱欄，分別減損性質為損壞撥文及出售三項，記入此表減損事由欄，並在單價及原編號數欄，分別註明減損財產之單價售價，及其原編之字號。

## 附註：

查上列財產增減表，為現行會計法令上規定各機關應行送送關於財產會計報表之一種。惟該表內容，祇列不動產，如房屋土地場圃，及流通用具，如傢具器皿等類之撥入購置及耗損數，按與會計學上財產(Asset)二字之定義，命名實嫌未當。蓋會計學上之所謂財產，固包括全部資產與負債而言，此類學術名辭之含義及作用，初不因工商業或官廳會計而有殊異也。再查該表之填製法，係將上項財產之收付數，分列兩表，且不列逐月結轉數，先後既不一貫，審核亦不便利。故著者主張各機關關於上述不動產及流通用具之增減數，應按照月份，彙列一表，定名為「不動產暨流通用具增減表」或「固定資產(Fixed assets)增減表」，較為確實，且便於審查。至消耗物品之購入額與耗用量，則應依照審計法施行細則之規定，按月編列物品出納計算書(謹按此書，各機關迄未依法編送)一同呈送主管上級機關轉送審計部查核。茲將物品出納計算書及著者所擬議之不動產暨流通用具增減表之格式及填法，分示如下：

## (A)不動產暨流通用具增減表

## (A)格式

## 某機關—不動產暨流通用具增減表

種類名稱	單位	中華民國 年 月份						備 考			
		上月結存		本月購置或撥入		本月變賣或毀壞			本月結存		
		數量	金額	數量	金額	數量	金額		數量	金額	

## (B)說明

1. 此表附於支出計算書為表明編製機關所有不動產及流通用具之增減狀況而設。

2. 此表種類名稱欄填各該類財產之種類及正確名稱單位欄填其單位。上月結存欄填截至上月份止結存之數量及價值並其原編之字號。本月購置或撥入欄填本月份購置或撥入之數量價值及其編列之字號。本月變賣或毀壞欄填本月份變賣或毀壞之數量價值及其原編之字號。如有撥支他機關者，亦列入此欄。本月結存欄，填截至本月底止結存各該類財產之數量價值及其原編之字號。

## (C)物品出納計算書

## (A)格式

## 某機關—物品出納計算書

類 要	名稱	單位	中華民國 年 月份						結存	備 考		
			進			出					數量	價值
			上月結存	本月購入	共計	本月領用	毀壞	共計				
			數量	價值	數量	價值	數量	價值	數量	價值		

## (B)說明

1. 此書附於支出計算書為表明編製機關所有消耗物品及零星用件

之出納情形而設。

以此書摘要欄，填清耗物品之正確名稱及單位，收入欄填上月底止結存及本月購買或撥入之數量及價值，付出欄填本月領用耗損或變賣之數量及價值，結存欄填截至本月底止結存各類消耗物品之數量並價值。

(7) 貸借對照表及總平準表

(A) 格式(見前)

(B) 說明

1. 貸借對照表或總平準表，附於支出計算書，為表示支出機關之財政狀況而設。

2. 此表根據總帳結算後各戶餘額編製之，其科目排列之次序，悉依總帳帳戶之排列法。

3. 總帳上各經費類帳戶之收方餘額，列入貸借對照表之借方(即資產方)，或總平準表之財源欄，各帳戶之付方餘額，列入貸借對照表之貸方(即負債方)，或總平準表之負擔欄。貸借兩方或財源負擔兩欄須各結一總數，此總數應相等。

4. 為詳細說明本表內某重要項目之內容，得酌編附表，如暫記表等，以供審核之參考。

附註：

貸借對照表或總平準表，係以表示一機關之財政狀況，除各類收支，採用分金制度(Fund system)之機關，對於表示財政狀況之報表，應按分金之種類，分別編製外，其非採分金制者，則該機關全部資產負債及預

算上之財源與負擔，應詳列一貸借對照表或總平準表，以表現整綱機關之財政狀況。查各機關因支出現金而獲得之不動產及流通用具與消耗物品等類，皆為其所有之資產，則自應一併列入貸借對照表或總平準表，方足表現一機關之真實財政狀況。乃各機關依照現行章制所編附於支出計算書之總平準表，不列上述各該類資產。就著者意見，應一併列入為合式。

## (8) 損益表

## (A) 格式

某機關—損益表

中華民國 年 月份

損 失	科 目	利 益
	總 計	

## (B) 說明

1. 此表官有官業機關用之，其性質與普通工商業所用之損益計算書相同。

2. 此表分科目損失及利益三欄，科目欄分別填各項損失及利益科目，損失科目居前，利益科目次之。損失科目之金額，記入損失欄，利益科目之金額，記入利益欄。

3. 本月份利益數大於損失數者，應用紅筆記純益科目於科目欄，記利益與損失之差額於損失欄。反之，損失數大於利益數者，應用紅筆記純損科目於科目欄，記其差額於利益欄，使利益欄總計與損失欄總

計，兩兩相等。

4. 本月份純益如何支配，或純損如何撥補，應於純益或純損科目下，分別註明。

(三) 現金出納計算書

(A) 格式

某機關收支對照總表(第一部)

中華民國 年 月份			
收 入	摘 要		支 出
	總 計		

收入明細表(第二部)

中華民國 年 月份				
摘 要	收入數	憑證張數	備	考
總 計				

支出明細表(第三部)

中華民國 年 月份				
摘 要	支出數	憑證張數	備	考
總 計				

(B) 說明

1. 現金出納計算書，係現金承辦機關所編製，為記載轉收轉發各種款項之報表。

又此表分為三部如上式，其填記方法如次：

(A)第一部收支對照總表，列收支總數，分收入摘要及支出三欄，首記上月轉入數，次記本月各項收入數，再次記本月各項支出數，最後記本月底之結存現金數。

(B)第二部收入明細表，列收入明細數，分摘要收入數憑證號數及備考四欄，將收入各款，分項登記。例如由國庫或省庫領來之款，列為甲項。各機關繳回之款，列為乙項。臨時借入或暫時移用之款，列為丙項。各機關收款情形不能盡同，得視實際情形，酌定分項辦法。其各種收款之憑證號數，及收款事由，均應記入此表各相當欄內。

(C)第三部支出明細表，列支出明細數，分摘要支出數憑證號數及備考四欄，將支出各款，分項登記。例如本機關對於直轄各機關之發款，列為甲項。對於其他機關之發款，列為乙項。補發各機關以前各月份之款，列為丙項。各機關發款情形不能盡同，當酌量實地情形，規定分項辦法。其所有各項發款之憑證號數，及發款事由，應分別記入本表各相當欄內。

3. 編造本書之承轉機關，應將收支憑證單據，編號粘存，附送審計部查考。

4. 轉發款項之有預算數者，應附編預算數與轉發數比較表，送審計部查核。

5. 每月所發款項，其性質係屬直接支出者，在現金出納計算書內列發款總數，而將支出細數，另編支出計算書。

(丙) 年度報告

(一) 收入統計表

(A) 格式

某機關民國 年 月 至 年 月 收入統計表

項 目	年												總數	平均		
	一月	二月	三月	四月	五月	六月	七月	八月	九月	十月	十一月	十二月				
A 經常收入																
I 特別收入																
1																
2																
3																
II 雜項收入																
1 雜項收入																
2 雜項收入																
3 雜項收入																
III 雜項收入																
1 雜項收入																
2 雜項收入																
IV 雜項收入																
1 雜項收入																
2 雜項收入																
B 經常收入																
I																
II																
合計																

會計表(注)

機關長官

編製日期 年 月 日

## B說明

1. 本表按年度編製，以編製機關及其所屬直接收入之現金為編製基礎。

2. 本表分下列兩類：

A. 收獲各款 歸入本類各項目如下：

I. 到期稅款 指到期或過期之稅款而於本期內收獲者及預征稅款在本期內沖轉者，應依照稅款種類，分別填列。茲以某省印花稅稅局為例，將應列入到期稅款項下各科目，列舉如次：

- (1) 土菸葉特稅
- (2) 土酒定額稅
- (3) 華洋機製酒稅
- (4) 菸牌照稅
- (5) 酒牌照稅
- (6) 華洋機製酒牌照稅
- (7) 釀戶牌照稅
- (8) 執照捐
- (9) 普通印花稅
- (10) 特種印花稅

II. 預征稅款 指本期內收到之預征稅款。其於本期內到期而轉入稅款帳內部份，應以紅筆填列，照數減除。

III. 稅外歲入款 本款包括稅外一切歲入款，如手續費，驗單費，菸酒罰金，沒收菸酒變價，沒收保證金，利息，滙兌盈餘等項應依照種類，分別填列。

IV. 歲入外各款 本款包括墊付款收回，經募債券款，借入款保

撥金、代收款、及保管款等項，應依照種類，分別填列。

B. 撥借各款 歸入本類各項，為部撥款項，及由其他機關撥入之款，應分別註明撥付款之性質，及撥付機關名稱。

(二) 支出統計表

(A) 格式

項		某機關 民國 年 月 至 年 月				出統計表		
		七月份	八月份	十二月份	一月份	六月份	總數	平均
A	解國庫款							
	1.							
	2.							
	...							
B	解經其他機關稅收支機關款							
	1.							
	2.							
	...							
C	解省庫款							
	1.							
	2.							
	...							
D	撥付款項							
	1.							
	2.							
	...							
E	正坐支及借支經費							
	1.							
	2.							
	...							
F	解坐支以外之付款							
	1.							
	合計							
備								
考								
	機關長官				會計長(主任) 編製日期 年 月 日			

## (B)說明

1. 本表按年度編製，以編製機關在本年度內直接支付之現金為編製基礎。

2. 本表分下列各類

A. 解國庫款 指解繳金庫之現金。其撥款項，不得列入。

B. 解繳其他經營國稅收支機關款 如印花稅酒稅局解繳稅務署之現金等。

C. 解省庫款 指解交省庫或財政廳之現金數。

D. 撥付款項 指撥付其他各機關之款項，應按收款機關，逐一填列。

E. 坐支及借支經費 分總機關經常費臨時費，及分機關經常費臨時費四項。其借支經費，應按借支月份填列。

F. 解坐撥以外之付款 本款分退還收入款、整付款、償還借入款、發還保證金、付代收款、付保管款、賞金、恤金、補助費、利息滙費、滙兌虧耗、雜項支出等項，應按照種類，分別填列。

## (C)收支統計總表

(A)格式

民國 年 月 至 年 月 收支統計總表

機關名稱 \_\_\_\_\_

收 項		付 項	
金額		金額	
元 角 分		元 角 分	
上年度結存		解國庫款	
收撥各款		解繳其他稅管關稅收支機關款	
I 劃撥款		解省庫款	
II 預征稅款		撥付款項	
減已沖轉預征稅款		坐支及借支經費各款	
III 稅外收入款		解坐撥以外之付款	
IV 歲入外各款			
領撥各款			
		本年度結存	
總 計		總 計	
本年度結存	數 目 地 點	備 考	
一存			
一存			
機關長官		會計長(主任)	

編製日期 年 月 日

(B) 說明

1. 本表分收付兩方，按收入統計表與支出統計表內所列科目將全年度收支總數分別列入。
2. 上年度結存，係指上年度終了時結存之餘額，應列入本表之收項。本年度結存，係指本表內收支兩抵後所餘存之數，應列入本表之付項。
3. 本表收付兩方，應各結一總數，其總數應相等。

## (四)總分機關稅款收入與經費支用統計表

(A)格式

民國 年度 總分機關稅款收入與經費支用統計表

機關名稱	項 目	本年度稅 款收入數	本年度經費支用數					經費佔收入 百分數	
			修 繕	工 料	辦 公	費 雜	費 合 計		
總機關	分機關	1	2	3	4	5	6	7	8
	1								
	2								
	3								
	4								
	5								
	31								
	32								
	33								
	34								
	35								
	36								
	37								
	38								
合計									
機關長官		會計長(主任)					編製日期 年 月 日		

(B)說明

1. 本表應按總分機關及稅款收入與經費支用數目, 分項填列。
2. 第八欄「經費佔收入百分數」係指經費支出佔稅款收入之百分數, 用下列方法得之:

$$\text{第八欄} = \frac{\text{第七欄}}{\text{第二欄}} \times 100$$

例如第二欄稅款收入數為 10,000 元, 第七欄經費支出數為 1,000 元, 則第八欄列數, 應為  $\frac{1,000}{10,000} \times 100 = 10$

附註：

1. 上列年度收支統計表所列收支各數，係按現金數填列，僅足表示一年度內現金收支之實況。如欲表現整個年度之正確會計狀況，似應以年度結帳後該年度內之應收應支數為基礎。

又上列第四表本年度經費支用數欄內分設俸薪、工餉、辦公費雜費及合計五柱，亦屬不甚適當。如改按支出類科目所屬各項即俸給費、辦公費、購置費、營造費，及特別費等分欄，則書表列數，可使達成一貫，而核對亦極便利。

### 問 題

一、命令機關與出納機關之區別何在？

二、何謂合一金庫與複合金庫有何區別？

三、金庫制度從保管方法上言，可分為國家金庫制、委託金庫制、與銀行存款制三者孰優孰劣？孰利孰弊？試分述之。

四、問收支所屬之年度如何劃分？

五、試述收入之程序。

六、試述支出之程序。

七、月份報表有幾種？試列舉其名稱。

八、說明收入計算書之編製法並列舉其應附各表類。

九、說明支出計算書之編製法並列舉其應附各表類。

十、表示物品財產動態之報表有幾種？試列舉其名稱並說明其編製法。

## 本章參考

1. 陳啟修財政學總論第一編第三章
2. 蕭序倫政府會計第三編
3. 張永宣會計學第一章
4. Roy B. Kester: *Accounting Theory and Practice, Vol. I, Chap. III.*
5. 中央各機關經營收支款項由國庫統一處理辦法
6. 中央各機關及所屬統一會計制度
7. 中央各機關及所屬編製收支報告暫行辦法及收支報告科目表
8. 財政部所屬財務機關編製收支旬報辦法及收支旬報表所列收支各款分類表
9. 財政部所屬財務機關編製收入計算書章程
10. 財政部所屬財務機關編製支出計算書章程
11. 財政部二十一年度各種收支統計書表填法說明
12. 審計法施行細則

## 第四章 決算

### 第一節 決算之性質

決算者，預算之結束也。財務行政之秩序，始於預算，終於決算。無預算則決算無所本，無決算則預算無所歸。預算為財政收支事前之預測，而決算為明示執行預算所得之結果。一國財政成績之良否，與其預算之是否準確，悉於其決算卜之，故在國家財政上，決算與預算，同居重要之地位。徵諸各國，凡有精密之預算制度者，莫不有正確之決算制度。我國則不然，民國以前無論矣，即自民國成立以來，亦迄未能編成總決算。蓋積習相沿，各機關決算書，迄未能編送齊全，總決算之成立，恐尚遙遙無期也。

### 第二節 決算之編製及審定

總決算之編製，各國多由財政部任其事，而最終審核議決之權則歸諸議會或立法院。我國現制，總決算由主計處編製，經審計部審定後，呈請國民政府公布，而不須提出於立法院以求其承認，是蓋履行五權憲法，使監察及立法兩權，各自分立者也。

年度決算，分為國家及地方兩部份，各別為普通會計及營業會計兩種。凡各機關所編本機關之國家或地方收入支出決算，均為第一級決算。中央各主管機關彙合國家第一級決算編成之國家各分類決算，及各省政府並行政院直轄各市政府彙合地方第一級決算編成之各該省市總決算，均為第二級決算。國民政府主計處彙合國家第二級決算編成之國家總決算，及彙合地方第二級決算編成之全國地方總決算，均為第三級決算。各級決算書，均分為收入支出，並按其性質，各別為經常臨時二門，各依同年度預算區別之。其科目按同年度預算科目填列。如有新增收入，未列預算，及新增支出，當時未及辦理追加預算，事後補請追認有案者，均得列入決算。茲按照暫行決算章程之規定，分述國家及地方決算編審之程序如次：

### 第一項 國家決算編審之程序

各機關編造各該機關上年度第一級收入支出決算書，各繕具三份，限十月三十一日以前，送達各該主管機關。各該主管機關審核第一級決算，分別加具意見，彙編第二級國家分類收入支出決算書，各繕具二份，連同第一級決算書各二份，限十二月三十一日以前，送達國民政府主計處分別審核，簽註意見，編成國家收入支出總決算彙編同第二級決算各一份，第一級決算各一份，限二月二十八日以前，呈請國民政府令交監察院發交審計部審定後，附入審查報告，限四月三十日以前，呈監察院轉呈國民政府發交主計處。主計處按照審計部審定之國家總決算，開具下列各事項之計算，限五月三十一日以前，呈請國民政府公布，並各繕具一份，呈請中央政治會議備查。

## 總決算附開各事項之計算：

## 歲入部

歲出預算額

歲入追加預算額

已收訖歲入額

歲入減免額

未收訖歲入額

上年度剩餘額

## 歲出部

歲出預算額

歲出追加預算額

歲出預算實支額

歲出剩餘額

## 第二項 地方決算編審之程序

省市各機關編造各該機關上年度第一級歲入歲出決算書，各繕具三份，限十月三十一日以前，送達各該省財政廳或市財政局。各省財政廳或市財政局審核第一級決算，分別加具審核意見，彙編各該省市歲入歲出總決算書，連同第一級決算各二份，限十二月三十一日以前送達各該省市政府。省市政府限二月二十八日以前，將各該省市總決算審查完竣，發還財政廳或市財政局，繕具三份，連同第一級決算各一份限四月三十日以前，呈由省市政府送達國民政府主計處。國民政府主計處審核各該省市歲入歲出總決算書，簽註意見，附具第一項所開各事項之計算限五

月三十一日以前，呈請國民政府公布，並各檢具一份，呈轉中央政治會議及逕送審計部，並將前項公布之各該省市總決算，彙編全國地方總決算，繕具三份，呈報國民政府，並轉中央政治會議暨逕送審計部備查。

各省市審計處成立後，各省市政府應將各該省市歲入歲出總決算書送審計處審定後，再行逕送國民政府主計處轉呈公布之。

茲將決算書及其應附各表之格式及編製法分列於下

(一) 決算書

(A) 格式

決算書——第 號						
中華民國 年度 歲 門						
編製機關 年 月 日起至 年 月 日止 第 頁						
科 目	本年度 決算數	本年度 預算數	比較增減數		說 明	
			增	減		
		撥				
編製日期 中華民國 年 月 日			編製機關 會計長(主任)			

(B) 說明

1. 各級決算書科目欄各科目，均照同年度預算書所列科目填列，但第一級決算書科目欄之科目，祇填款項目三級，以期簡明。
2. 第一級決算書本年度決算數欄內各數係將同年度各月份計算書所列各計數數，分別款項目，併計填列。第二級決算書內之決算數，係彙合各第一級決算書內決算數，按照科目，併計填列。第

三級決算書內之決算數，係彙合各第二級決算書內之決算數，按照科目，併計填列。

3. 本年度預算數欄內各數，均照同年度預算書所列之數填列。其曾經追加或核減者，須一併計填列。如預算實行期間，不足預算書內所計之月份者，仍應照列預算總額，但於說明欄內註明之。

4. 其他各欄及標題下之填法，與數字之分色劃線等，均照同年度預算書填法說明辦理。

5. 凡在年度內裁撤或改組之機關，其決算之編製，依下列規定辦理之。

(a) 機關之裁撤者，由主管機關代為編製。

(b) 機關之改組者，由改組後之機關，合併編製。

(c) 機關之名義變更者，由變更後之機關按名義變更之先後，分別編製。

(d) 數機關合併為一機關者，未合併以前各該分設機關之決算，由併存機關代編。

(e) 數機關之預算，先合併而後分立者，在合併期內，由原機關合併編製，分立以後，由各分立機關各自編製。

(二) 收支對照表

(A) 格式

## 某機關—收支對照表

中華民國		年度	
收 入	科 目	支 出	
	總 計		
機關長官		會計長(位)	

(B)說明：

1. 本表附於決算書。

2. 本表收入欄內，填下列各項：

(a) 上年度結存數 在會計年度終結後結存餘額自應掃數解庫，以清界限。但事實上或有上年度終結未經繳庫之款，即應列入本欄。

(b) 本年度收入各項 凡本年度內收入正雜款項分別列入本欄。

3. 本表支出欄內，填下列各項：

(a) 本年度支出各項 凡在本年度內坐支撥抵及解繳款項分別列入本欄。

(b) 本年度本機關節餘經費 本機關節餘經費除列歲出決算書外，同時列入本欄。

(c) 本年度結存數 本表收支兩抵撥餘存之數，列入本欄。

4. 本表收支兩欄填完後，應各結一總數，其總數應相等。

附註：

查月份收入計算書及支出計算書，本分別附有收支對照表第一號及



暫收款，保證金，應付款，代收款，借入款等科目。

3. 上屆數欄先填明上屆結算日期，其下分填該日各相當科目之金額。本屆數欄先填明本屆結算日期，其下分填該日各相當科目之金額。增欄填本屆較上屆增加之金額。減欄填本屆較上屆減少之金額。

4. 各欄應分別總結，其實借兩方本屆數與上屆數欄之總結數應各各相等。

#### 附註

查貸借對照表或總平準表，不論附於年度決算書，或月份收支計算書，皆以表示一機關之財政狀況，故其內容及編製法，當歸一致。乃依照現行章則所編附於收支計算書之總平準表及附於決算書之貸借對照表，非但內列項目，互有出入（如附於月份支出計算書之總平準表內，不列不動產，流通用具，及積存消耗物品等類，而附於決算書之貸借對照表內，則列有上述各項）且前者係按照經費類與收入類，各別編製，而後者則合而為一，且非完全根據總帳編製（如表列房屋，器具，及積存消耗物品等類，皆非得之於總帳）其實貸借對照表或總平準表之編製，應完全以總帳為根據。且收入類與經費類帳戶，在總帳上既各自分立，各成一系統，為劃清界限計，自應按照各該類之帳戶餘額，各別編製貸借對照表，以表現年度終了時各該類之財政狀況也。

#### (四)財產目錄

##### (A)格式

## 第四章 決算

111

### 某機關—財產目錄

種類名稱	中華民國		年度		購置年月	備	考
	編號 字號數	數量	單價	價值			
總計							
機關長官	會計長(主任)			庶務(主任)			

#### (B)說明

1. 財產目錄，附於年度決算書，其各欄之填法如下：

(a) 種類名稱欄 本欄記各項財產之種類及其名稱。凡土地房屋場圃及一切建築物之新建，購買，或撥入，以及屬於支出計算書購置各項物品，除消耗品日報及每具價值不滿一角之物品外，皆屬之。

(b) 編號欄 除土地房屋及零星小件不能編號外，其餘均應逐件編號，分別列入本欄。

(c) 數量欄 地產之畝數，房屋之間數，以及其他物品之件數，均應列入本欄。

(d) 單價欄 各項財產之單價，列入本欄。

(e) 價值欄 每類財產之總價，列入本欄。

(f) 購置年月欄 各項財產購置之年月，列入本欄。

(g) 備考欄 其他必要之理由，為上列各欄內所不具者，列入本欄。

附註：

按財產目錄，本為貸借對照表之補助表，用以記載全部資產負債之明細情形，與貸借對照表之概括表示，相需為用，相輔而行。乃查上列財產目錄（係依照現行章則編列）僅就貸借對照表內所列不動產及流通用具兩項，為補充的記載，非特不列負債，即積存消耗物品，與其他一切資產，均付闕如。就其內容論，與其稱之為財產目錄，毋寧稱之為不動產及流通用具一覽表<sup>7</sup>之較為確實也。

按諸理論，按之事實，現行財產目錄之格式及填列法，均有未合，改革實屬必要。茲另擬一式如次，以供參考。

某機關財產目錄

中華民國 年 月 日

摘 要	金 額	
	小 計	合 計
資 產		
資產合計		
負 債		
負債合計		

## 例題一

某省印花稅酒稅局，其二十二年度歲入預算數，如第二章例題一中所示。茲根據該年度各月份收入計算書，編製歲入決算書所有各月份收入計算數，併計如下：

1. 菸酒稅	\$2,071,415
2. 牌照稅	462,174
3. 普通印花稅	782,500
4. 特種印花稅	64,512
5. 租金	2400
6. 存款利息	7,225.5
7. 特許費	48,000
8. 罰金	42,000.5
9. 沒收品變價	2,563
10. 刊物售價	650
11. 雜項收入	1,128
	<u>83,484,568</u>

# 決算書 - 第 1 號

中華民國 22 年度印花稅酒收入經常門  
22 年 7 月 1 日起至 23 年 6 月 30 日止

第 1 頁

編製機關 某省印花稅酒稅局

科 目	本 年 度 決 算 數	本 年 度 預 算 數	比 較 增 減 數		說 明
			增	減	
	元	元	元	元	
第 1 款 某省印花稅酒稅局收入	3,484,568.00	3,585,200.00		100,632.00	
第 1 項 菸酒收入	2,533,589.00	2,573,000.00		39,411.00	
第 1 目 菸酒稅	2,071,415.00	2,155,000.00		83,585.00	
第 2 目 牌照稅	462,174.00	418,000.00	44,174.00		
第 2 項 印花收入	847,012.00	790,000.00		57,012.00	
第 1 目 普通印花稅	782,500.00	815,000.00		32,500.00	
第 2 目 特種印花稅	64,512.00	85,000.00		20,488.00	
第 3 項 財產收入	762.50	10,400.00		774.50	
第 1 目 租金	2,400.00	2,400.00			
第 2 目 利息	722.50	8,000.00		774.50	
第 4 項 營業收入	92,563.50	100,000.00		7,436.50	
第 1 目 特許費	48,000.00	50,000.00		2,000.00	
第 2 目 罰金	42,000.50	45,000.00		2,977.50	
第 3 目 沒收品價	2,563.00	5,000.00		2,437.00	
第 5 項 其他收入	1,778.00	1,800.00		22.00	
第 1 目 刊物售價	650.00	800.00		150.00	
第 2 目 雜項收入	1,128.00	1,000.00	128.00		
總 計	3,484,568.00	3,585,200.00		100,632.00	

編製日期 中華民國 23 年 10 月 31 日

編製機關長官

會計主任

## 例題二

某省印花稅酒稅局，其二十二年度歲出預算數，如第二章例題二中所示。茲根據該年度各月份支出計算書，編製歲出決算書，所有各月份支出計算數，併計如下：

I 總局支出		812,235
1. 俸薪	877,760	
2. 餉項工資	62,400	
3. 文具	4,058	
4. 郵電	2,696	
5. 消耗	18,900	
6. 印刷	12,800	
7. 租賦	14,400	
8. 修繕	210	
9. 搬運費	4,810	
10. 雜支	705	
11. 器具	4,056	
12. 服裝械彈	12,000	
13. 特別辦公費	12,000	
14. 滙兌	980	
15. 其他	710	
II 附屬菸酒各分機關支出		278,000
1. 甲分局暨所屬各稽征所支出	72,000	
(1) 甲分局支出	84,320	
(2) 各稽征所支出	28,800	
2. 乙分局暨所屬各稽征所支出	58,200	
(1) 乙分局支出	33,600	
(2) 各稽征所支出	24,600	
3. 丙分局暨所屬各稽征所支出	54,000	
(1) 丙分局支出	32,400	
(2) 各稽征所支出	21,600	
4. 丁分局暨所屬各稽征所支出	48,000	
(1) 丁分局支出	28,800	
(2) 各稽征所支出	19,200	
5. 戊分局暨所屬各稽征所支出	45,800	
(1) 戊分局支出	27,320	
(2) 各稽征所支出	18,480	
III 附屬印花各分機關支出		144,000
1. 子分局支出	38,400	
2. 丑分局支出	31,200	
3. 寅分局支出	28,320	
4. 卯分局支出	24,000	
5. 辰分局支出	22,080	
		454,235

# 決算書—第一覽

中華民國二十年度印花稅酒稅出納常門  
二十二年七月一日起至二十三年六月三十日止

編製機關某省印花稅酒稅局

第 1 頁

科 目	本年度決算數		比較增減數		說 明
	本 年 度	上 年 度	增	減	
第 1 款 本局經費	122,032.00	121,340.00		692.00	
第 1 項 俸給費	84,000.00	84,000.00			
第 1 項 薪給費	77,760.00	77,760.00			
第 2 項 薪項工資	6,240.00	6,240.00			
第 2 項 辦公費	17,287.00	18,000.00		713.00	
第 1 項 文具費	4,058.00	4,080.00		22.00	
第 2 項 郵電	2,896.00	3,000.00		104.00	
第 3 項 消耗	1,890.00	1,800.00	90.00		
第 4 項 印刷	1,280.00	1,200.00	80.00		
第 5 項 租賦	1,440.00	1,440.00			
第 6 項 修繕	210.00	360.00		150.00	
第 7 項 搬運費	4,810.00	5,400.00		590.00	
第 8 項 雜支	723.00	720.00		3.00	
第 3 項 購置費	5,254.00	5,600.00		346.00	
第 1 項 器具	4,056.00	4,320.00		264.00	
第 2 項 除廢核詳	1,198.00	1,280.00		80.00	
第 4 項 特別費	13,670.00	13,700.00		30.00	
第 1 項 特別辦公費	12,000.00	12,000.00			
第 2 項 雜支	780.00	1,200.00		420.00	
第 3 項 其他	110.00	500.00	210.00		
第 4 款 附屬機關各分機關經費	278,000.00	278,000.00			
第 1 項 甲省警務處各稽征所經費	72,000.00	72,000.00			
第 1 項 甲省地稅處	43,200.00	43,200.00			
第 2 項 各稽征所經費	28,800.00	28,800.00			
第 2 項 乙省警務處各稽征所經費	58,800.00	58,800.00			
第 1 項 甲分局經費	33,600.00	33,600.00			
第 2 項 各稽征所經費	25,200.00	25,200.00			

編製日期 中華民國二十三年 10 月 21 日

編製機關長官  
會計主任

決算書一第貳號

中華民國二十一年度印花稅酒類出稅市門  
二十二年七月一日起至二十三年六月三十日止

第二頁

編製機關茶葉印花稅酒稅局

科	目	本年度決算數	本年度預算數	比較增減數		說明
				增	減	
第三項	內各局所屬各稽征所經費	52,000.00	52,000.00			
第一目	內各局經費	32,400.00	32,400.00			
第二目	各稽征所經費	21,600.00	21,600.00			
第四項	丁各局所屬各稽征所經費	42,800.00	42,800.00			
第一目	丁各局經費	22,800.00	22,800.00			
第二目	各稽征所經費	19,900.00	19,900.00			
第五項	丙各局所屬各稽征所經費	45,800.00	45,800.00			
第一目	丙各局經費	27,300.00	27,300.00			
第二目	各稽征所經費	18,400.00	18,400.00			
第六項	附屬印花各分機關經費	144,000.00	144,000.00			
第一目	子分所經費	38,400.00	38,400.00			
第二目	子分所經費	38,400.00	38,400.00			
第三目	五分局經費	31,200.00	31,200.00			
第四目	五分局經費	31,200.00	31,200.00			
第五目	庚分局經費	28,300.00	28,300.00			
第六目	庚分局經費	28,300.00	28,300.00			
第七目	卯分局經費	24,000.00	24,000.00			
第八目	卯分局經費	24,000.00	24,000.00			
第九目	辰分局經費	22,800.00	22,800.00			
第十目	辰分局經費	22,800.00	22,800.00			
總	計	562,355.00	562,355.00		1,651.00	

編製日期中華民國二十三年十月三日

編製機關長官  
會計主任

(117)

## 問題

- 一何謂決算？與預算之區別安在？其關係又若何？
- 二試述國家決算編審之程序。
- 三試述地方決算編審之程序。
- 四應附於年度決算書之表類有幾種？試列舉之。
- 五財產目錄與貸借對照表之區別安在？有無連帶關係。

## 習題

一假定某省印花菸酒稅局所有二十三年度歲入歲出預算數俱如第二章習題一中所示。茲根據該局同年度各月份收支計算書列報數目，分別編製歲入歲出決算書。其各月份收支計算數，請計如下：

收 入

1. 菸酒稅	82,194,580
2. 牌照稅	394,676
3. 普通印花稅	752,400
4. 特種印花稅	2,500
5. 租金	2,400
6. 存款利息	6,676.8
7. 特許費	49,000
8. 罰金	41,500
9. 沒收品變價	2,479
10. 利物變價	580
11. 雜項收入	1,928
	<u>83,447,819.8</u>

支出

I 總局支出		8,121,309
1. 俸薪	877,760	
2. 餉項工資	6240	
3. 文具	4,058.5	
4. 郵電	3,982	
5. 消耗	1,736.8	
6. 印刷	1,185	
7. 租賦	1440	
8. 修繕	3008	
9. 旅運費	5,282	
10. 雜支	736	
11. 器具	4,325.2	
12. 服裝械彈	1,280	
13. 特別辦公費	2,000	
14. 滙兌	1,200	
15. 其他	5,046	
II 附屬菸酒各分機關支出		278,000
1. 甲分局暨所屬各稽征所支出	72,000	
(1) 甲分局支出	443,200	
(2) 各稽征所支出	28,800	
2. 乙分局暨所屬各稽征所支出	58,200	
(1) 乙分局支出	33,600	
(2) 各稽征所支出	24,600	
3. 丙分局暨所屬各稽征所支出	54,000	
(1) 丙分局支出	32,400	
(2) 各稽征所支出	21,600	
4. 丁分局暨所屬各稽征所支出	48,000	

(1) 丁分局支出	428,800	
(2) 各稽征所支出	19,200	
5. 戊分局暨所屬各稽征所支出		845,800
(1) 戊分局支出	27,320	
(2) 各稽征所支出	18,480	
Ⅲ 附屬印花各分機關支出		814,400
1. 子分局支出	38,400	
2. 丑分局支出	31,200	
3. 寅分局支出	28,320	
4. 卯分局支出	24,000	
5. 辰分局支出	22,080	
		<u>854,330.9</u>

## 本章參考

1. 著者最新官廳會計學第七章
2. 李登韓商業簿記第二編第五章第四節第三項
3. 暫行決算章程

## 第五章 預算帳戶與財務帳戶

### 第一節 預算帳戶與財務帳戶之性質及分類

政府機關之收支，悉受預算之限制。其會計記錄，不但須能表示現金之收支與財產之變動，並須表示一切收支數與預算數之對照關係。換言之，一機關之實收實支數，究有幾何，應收應支數，究有幾何，尚待抽取或尚可支用款項之數目，究有幾何，所有收入，是否已建載入預算規定之數額，所有支出，是否不超過支出預算規定之數額，均須隨時加以記載，以便主管長官之查核，而洞悉財務進行之程度。故官廳會計之帳戶，應有預算帳戶(Budget Accounts)與財務帳戶(proprietary Accounts)兩類。預算帳戶者，包括預算帳各科目，記載一機關一會計期間之收支估計數，藉以表示預算上之財源與負擔，並為聯結預算、現計、與決算三者成爲一氣之樞紐。其科目普通有下列九種：

表示預算上之財源者

1. 歲入預算數
2. 應領經常費
3. 應領臨時費

表示預算上之負擔者

6. 預算餘款未支用數
7. 歲出預算數
8. 歲出分配數

4. 撥入分配數

9. 保留數準備

5. 保留數

財務帳戶者，包括普通資產負債及收支類各科目，記載一機關一會計期間之收支計算數，與一切財產之增減變更，藉以表示財務之實際狀況。其科目之分類如下：

(一) 收支類

支出類

- 1. 俸給費支出
- 2. 辦公費支出
- 3. 購置費支出
- 4. 營造費支出
- 5. 特別費支出
- 6. 附屬分支機關支出

收入類

- 1. 稅項收入
  - a. 鹽稅收入
  - b. 關稅收入
  - c. 菸酒稅收入
  - d. 印花稅收入
  - e. 統稅收入
  - f. 釐稅收入
  - g. 營業稅收入
  - h. 回賦收入
  - i. 契稅收入
  - 下略
- 2. 行政收入
- 3. 財產收入
- 4. 事業收入
- 5. 其他收入

(二) 資產負債類

資產類

- 1. 現金—經費存留數
- 2. 銀行往來—經費存留數

負債類

- 1. 備墊經費
- 2. 預備經費

- |             |         |
|-------------|---------|
| 3. 備用金      | 3. 預臨時費 |
| 4. 預付附屬機關經費 | 4. 應付款  |
| 5. 暫付款      | 5. 經費剩餘 |

以上屬於經費類之資產負債科目，仍當視事實之需要，隨時酌量增減變更。

- |               |          |
|---------------|----------|
| 1. 現金—收入存留數   | 1. 預納款   |
| 2. 銀行往來—收入存留數 | 2. 借入款   |
| 3. 應收款        | 3. 撥入款   |
| 4. 解繳款        | 4. 代收款   |
| 5. 撥付款        | 5. 保管款   |
| 6. 借支經費       | 6. 經募債券款 |
| 7. 坐支經費       | 7. 暫收款   |
| 8. 暫付款        | 8. 應解繳款  |

以上屬於收入類之資產負債科目，仍當視事實之需要，隨時酌量增減變更。

### 第二節 預算帳戶與財務帳戶之貸借分錄

官廳會計上各帳戶之貸借分錄原理，與普通工商業會計上各帳戶之分錄方法相同。凡表示資產或財源之增加，及經費之支出，與損失之發生，或負擔之減少者，應記其金額於各該相當帳戶之借方或收方。表示資產或財源之減少，及負擔之增加，與收益之發生者，應記其金額於各該相當帳戶之貸方或付方。其各帳戶收方大於付方之餘額為收方餘額，表示資

產財源，費用，或損失。其付方大於收方之餘額為付方餘額，表示收益或負擔。茲按收入類與經費類，分述各帳戶之分錄法如次：

### 一、收入類

[通常應表示收方餘額各帳戶]

1. 現金 凡本機關收入款之庫存現金屬之。與收入款有關之現金收支，收入之款，記入收方，付出之款，記入付方。其收方餘額，表示收入類之現金結存數。
2. 銀行往來 凡結存銀行之收入款屬之。存入之款，記入收方，提取之款，記入付方。其收方餘額，表示收入款之銀行結存額。
3. 應收款 凡向他機關應行收取之款屬之。關於債權之發生額，記入收方，收到之款，記入付方。其收方餘額，表示應行收取而尚未收到之總額。
4. 解繳款 凡在收入項下解繳國庫之款屬之。上項解繳之款，記入收方，退還之款，記入付方。其月結收方餘額，應轉入「應解繳款」帳戶之收方。
5. 撥付款 凡在收入項下遵令撥付他機關之款屬之。上項撥付之款，記入收方，退回之款，記入付方。其月結收方餘額，應轉入「應解繳款」或「應撥款」帳戶之收方。
6. 借支經費 凡未接到坐支命令而先在收入項下借支本分機關經費款項屬之。上項借支之款，記入收方，收回借支經費，或奉到坐支命令而轉入「坐支經費」帳戶之款，記入付方。其收方餘額，表示經費項下仍欠收入項下尚未歸還或收回之總額。

7. 坐支經費 凡遵奉坐支命令在收入項下坐支本分機關經費款項屬之。上項坐支之款，記入收方，坐支數之減少，記入付方。其月結收方餘額，應轉入「應解總款」帳戶之收方。

8. 暫付款 凡性質尚未確定之付款屬之。上項付款之發生，記入收方，收回或沖轉之款，記入付方。其收方餘額，表示尚未收回或沖轉懸記付款總額。

9. 歲入預算數 凡經核定本機關之歲入預算定額屬之。核定歲入預算數，及年度開始撥追加數，記入收方，核定月份分配數，及年度開始後歲入預算數之核減數，記入付方。其收方餘額，表示本年度歲入預算尚未分配之總額。

10. 歲入分配數 凡由歲入預算數中分撥各月份應征之收入定額屬之。各月份之分配數，記入收方，結轉「稅項收入」、「行政收入」、「財產收入」、「事業收入」及其他收入之月結付方餘額，記入付方。其收方餘額，表示征收數少於分配數之總額，若為付方餘額則表示征收數超過分配數之總額。其年結餘額，轉入「歲入預算數」。

## II 通常應表示付方餘額各帳戶

1. 稅項收入 凡依法征收之稅款屬之。此項收入之稅款，記入付方，稅款之退還，記入收方。其付方餘額，表示征收稅款之總額。月結付方餘額，轉入「歲入分配數」帳戶之付方。

2. 行政收入 凡行政收入如註冊訴訟檢驗等費及罰金等項屬之。上項各款之收入，記入付方，退還記入收方。其付方餘額，表示該項收入之總額。月結付方餘額，轉入「歲入分配數」帳戶之付方。

3. 財產收入 凡財產收入如沙田官產屯衛田地營業房租等收入屬之。上項收入之款，記入付方，退還之款，記入收方。其付方餘額，表示該項收入之總額。月結付方餘額，轉入「歲入分配數」帳戶之付方。

4. 事業收入 凡政府經營不含營業性質之各項事業如試驗事業之出品，及學校醫院等之各項收益皆屬之。上項收入之款記入付方，退還之款，記入收方。其付方餘額，表示該項收入之總額。月結付方餘額，轉入「歲入分配數」帳戶之付方。

5. 其他收入 凡不屬於上列各項之收入屬之。上項收入之款，記入付方，退還之款，記入收方。其付方餘額，表示該項收入之總額。月結付方餘額，轉入「歲入分配數」帳戶之付方。

6. 預納款 凡附屬分支機關預繳之稅雜各款屬之。上項收入之款，記入付方，付出或沖轉之款，記入收方。其付方餘額表示尚未沖轉之預納款總額。

7. 撥入款 凡收其他機關解撥款項並非指充經費之用者屬之。上項收入之款，記入付方，轉解轉撥之款，記入收方。其付方餘額表示尚未轉解轉撥之撥入款總額。

8. 借入款 凡借入之款屬之。此項借入之款，記入付方償還之款，記入收方。其付方餘額，表示尚未償還之借款總額。

9. 代收款 凡代他機關收入之款屬之。收入時記入付方，付出時記入收方。其付方餘額，表示尚未撥付之代收款總額。

10. 保管款 凡經收保證金等屬之。上項經收之款，記入付方，發還

之款，記入收方。其付方餘額，表示尚未發還之保管款總額。

11. 暫收款 凡性質未確定之各項收款屬之。上項收入之款，記入付方，付出或沖轉之款，記入收方。其付方餘額，表示懸記收款之總額。

12. 應解繳款 凡收入項下應解國庫之款屬之。各項征收之款，記入付方，結轉，解繳款<sup>1</sup>、撥付款<sup>1</sup>及坐支經費<sup>1</sup>各帳戶之月結收方餘額，記入收方。其付方餘額，表示已征未解之款項總額。

13. 應撥款 凡已接到撥付命令而尚未撥付之款屬之。接到撥付命令時，將應撥金額，記入付方。撥付之款，記入收方。其付方餘額，表示尚未撥付之應撥款總額。

14. 預算餘款未支用數 凡照預算規定本年度應行收入而尚未支配用途之款屬之。核定載入預算數，記入付方，已經征收而預定解庫之款，記入收方。其付方餘額，表示尚未支配用途之歲入預算總額。

## 二、經費類

### 1. 通常應表示收方餘額各帳戶

1. 現金 凡本機關經費之庫存現金屬之。與經費有關之現金收支，收入之款，記入收方，支出之款，記入付方。其收方餘額，表示經費之現金結存數。

2. 銀行往來 凡存入銀行之經費餘款屬之。存入之款，記入收方，支取之款，記入付方。其收方餘額，表示結存銀行之經費存留額。

3. 備用金 凡支庶務員備充零星開支之款屬之。上項備用金之

付出，記入收方，收回記入付方。其收方餘額，表示廢務處備用金之結存額。

4. 俸給費支出 凡長官員司之俸薪及工役兵警之工餉等屬之。上項各費之支出，記入收方，收回之款，記入付方。其收方餘額表示此項支出之總額。月結收方餘額，應轉入「歲出分配數」帳戶之收方。

5. 辦公費支出 凡辦公所用之各種費用如文具郵電消耗及雜支等項屬之。上項各費之支出，記入收方，收回記入付方。其收方餘額，表示此項支出之總數。月結收方餘額，轉入「歲出分配數」帳戶之收方。

6. 購置費支出 凡購置物品財產所需之費用屬之。上項各費之支出，記入收方，收回記入付方。其收方餘額，表示此項支出之總額。月結收方餘額，轉入「歲出分配數」帳戶之收方。

7. 營造費支出 凡營造房屋場圃及其附屬物所需之費用屬之。上項各費之支出，記入收方，收回記入付方。其收方餘額，表示此項支出之總額。月結收方餘額，轉入「歲出分配數」帳戶之收方。

8. 特別費支出 凡特別支出不能歸入上列四項者屬之。上項支出之款，記入收方，收回之款，記入付方。其收方餘額表示此項支出之總額。月結收方餘額，轉入「歲出分配數」帳戶之收方。

9. 附屬分支機關支出 凡附屬分支機關經費其不分析列入本機關俸給辦公等費之內者屬之。此項經費之支出，記入收方，收回記入付方。其收方餘額，表示此項支出之總額。月結收方餘額，轉入

歲出分配數<sup>7</sup>帳戶之收方。

10. 預付附屬機關經費 凡預付附屬機關以備各該機關開支之經費屬之。領去經費，記入收方，收回或報告開支之數，記入付方。其收方餘額，表示業已領去尚未列報用途之附屬機關經費總額。

11. 暫付款 凡性質或實支數額尚未確定之付款屬之。上項付款發生時，記入收方，收回或性質確定時，記入付方。其收方餘額表示尚未收回或沖轉之懸記付款總額。

12. 保留數 凡減低歲出分配數可用餘額之未了契約定單等保留數額屬之。關於訂約定貨之價值，記入收方，付款時以原估計數，記入付方。其收方餘額，表示未了契約定單等之保留數額。年結收方餘額，轉入「歲出分配數<sup>7</sup>帳戶之收方」。

13. 應領經費 凡照預算規定得向國庫按月領取以作本分機關本年度各項開支之款屬之。上項歲出預算核定數，及年度開始後追加數，記入收方，結轉「領經常費<sup>7</sup>、領臨時費<sup>7</sup>帳戶之月結付方餘額，記入付方。其收方餘額，表示本年度內尚應向國庫領取之經費總額。

## II 通常應表示付方餘額各帳戶

1. 借墊經費 凡借充經費之款屬之。上項借入之款，記入付方，借款歸還或沖轉時，記入收方。其付方餘額，表示借墊經費之總額。

2. 領經常費 凡按月領到本分機關各項經常經費屬之。上項實領數，記入付方，實領數之減少，記入收方。其付方餘額表示實領之經費總額，月結付方餘額，應轉入「應領經費<sup>7</sup>帳戶之付方」。

3. 應付款 凡本機關之應付未付款項屬之。上項應付金額，記入付方，付出之款，記入收方。其付方餘額，表示應付而尚未支付之款項總額。

4. 歲出預算數 凡經核定本分機關之經費定額屬之。核定歲出預算及年度開始後追加數，記入付方，核定月份分配數，及年度開始後經費定額核減數，記入收方。其付方餘額，表示本年度各項經費尚未分配之總數。年度結帳，如有未分配之付方餘額，轉入「經費剩餘」帳戶之付方。

5. 歲出分配數 凡由歲出預算數中撥充各月份之開支定額屬之。各月份之分配數，記入付方，結轉，係給費支出<sup>1</sup>、辦公費支出<sup>2</sup>、購置費支出<sup>3</sup>、營造費支出<sup>4</sup>、特別費支出<sup>5</sup>及「附屬分機關支出」等帳戶之月結收方餘額，記入收方。其付方餘額，表示本年度各月份各項費用之可用總額。若為收方餘額，則表示經費實支數超過分配數之總額。其年結餘額，轉入「歲出預算數」。

6. 保留數準備 凡應從歲出分配數中提出以備償付未了契約定單等之準備數額屬之。關於契約及定單之數，記入付方，付款時以原估計數，記入收方。其付方餘額，表示本年度未了契約定單等之概數。

7. 經費剩餘 凡經費收入數超過支出數各款屬之。歲出預算數年結付方餘額，記入付方，繳還國庫或在節餘經費項下支撥上年度之支出，記入收方，其付方餘額，表示本機關經費剩餘之總額。

## 第三節 各帳戶分錄之舉例

茲就上列各帳戶，舉記帳分錄實例如次：

1. 核定本年度歲入預算一百八十萬元。

歲入預算數	81,800,000	
預算餘款未支用數		81,800,000

2. 核定本年七月份歲入分配數十六萬五千元。

歲入分配數	8165,000	
歲入預算數		8165,000

3. 核定本年度歲出預算三十六萬四千元。

應領經常費	8364,000	
歲出預算數		8364,000

4. 核准追加本年度歲出預算七千元。

應領經常費	87,000	
歲出預算數		87,000

5. 核定本年七月份歲出分配數三萬一千元。

歲出預算數	831,000	
歲出分配數		831,000

6. 收到稅款四萬元。

現金—收入存留數	840,000	
稅項收入		840,000

7. 甲分機關呈報延獲稅款一萬一千五百元。

所屬機關應繳款	811,500	
稅項收入		811,500

8. 乙分機關呈報獲稅款三萬七千元，繳交中央銀行。

銀行往來—收入存留數	\$37,000	
稅項收入		\$37,000

9. 收到菸酒罰金一千三百元。

現金—收入存留數	\$1,300	
行政收入		\$1,300

10. 代收中央黨部所得捐四百七十元。

現金—收入存留數	\$470	
代收款		\$470

11. 收到保證金八千八百元。

現金—收入存留數	\$8,800	
保管款		\$8,800

12. 甲分機關前征稅款一萬一千五百元，本日繳交中央銀行。

銀行往來—收入存留數	\$11,500	
所屬機關應繳款		\$11,500

13. 由中央銀行劃解國庫征存稅款三萬元。

解繳款	\$30,000	
銀行往來—收入存留數		\$30,000

14. 征收而未納入現金之稅款五萬二千元。

應收款	\$52,000	
稅項收入		\$52,000

15. 在收入項下借支經費三萬元。

借支經費	\$30,000	
現金—收入存留數		\$30,000

## 第五章 預算帳戶與財務帳戶

133

現金—經費存留數	\$30,000	
借墊經費		\$30,000
16. 預付甲分機關局用經費二十元。		
預付附屬機關經費	\$2,000	
現金—經費存留數		\$2,000
17. 收到來源未明之款三千元。		
現金—收入存留數	\$3,000	
暫收款		\$3,000
18. 收到丙分機關預約款一萬元。		
現金—收入存留數	\$10,000	
預約款		\$10,000
19. 奉准在收入項下坐支本分各機關經費三萬元。		
坐支經費	\$30,000	
借支經費		\$30,000
借墊經費	30,000	
領經常費		30,000
20. 奉令撥付某機關經費二萬元。		
撥付款	\$20,000	
現金—收入存留數		\$20,000
21. 收到某局撥入現銀一萬五千元。		
現金—收入存留數	\$15,000	
撥入款		\$15,000
22. 定製辦公桌十張，價值二百五十元，當付定銀一百元。		
暫付款	\$100	
現金—經費存留數		\$100

保留數	8250	
保留數準備		8250
23. 付乙分機關經費二千五百元，丙分機關經費三千元。		
預付附屬機關經費	85500	
現金—經費存留數		85500
24. 某木器店交來辦公桌十張，除前付定銀一百元外，找付一百五十元。		
購置費支出	8250	
暫付款		8100
現金—經費存留數		150
保留數準備	250	
保留數		250
25. 付紙張筆墨費一百二十五元，郵費七十五元，電費五十八元，印件四百元，茶水三十元，房租二百元，修理家具八十元，旅費三百元，雜支一百七十六元，共洋一千四百四十四元。		
辦公費支出	81444	
現金—經費存留數		81444
26. 發放本機關本月份俸薪工餉一萬九千七百元。		
俸給費支出	819700	
現金—經費存留數		819700
27. 付特別辦公費八百元，灌木七十五元，又醫藥費一百二十三元，共洋九百九十八元。		
特別費支出	8998	
現金—經費存留數		8998

第五章 預算帳戶與財務帳戶

135

28. 各分機關列報本月份開支，計甲分機關二十元，乙分機關二千五百元，丙分機關三十元。

附屬分支機關支出	87,500	
預付附屬機關經費		87,500

29. 結轉本月份征解生撥各款。

稅項收入	814,500	
行政收入	1,300	
歲入分配數		814,800
預算餘款未支用數	14,800	
撥入款	15,000	
應解繳款		156,800
應解繳款	80,000	
解繳款		30,000
撥付款		20,000
坐支經費		30,000

30. 結轉本月份領支各款。

歲出分配數	809,888	
俸給費支出		819,700
辦公費支出		1,440
購置費支出		250
特別費支出		998
附屬分支機關支出		7,500
預領經常費	30,000	
應領經常費		30,000

上列各帳戶過入總帳後之情形如下：

一、預算帳戶

收方	歲入預算數	付方	收方	歲入分配數	付方
(1)	1,800,000(2)	165,000	(2)	165,000(29)	14,800
	應領經常費			保留數	
(3)	364,000(30)	39,000	(22)	250(24)	250
(4)	7,000				
	預算餘款未支用數			歲出預算數	
(29)	14,800(1)	1,800,000	(5)	34,000(3)	364,000
				(4)	7,000
	歲出分配數			保留數準備	
(30)	27,888(5)	31,000	(24)	250(22)	250

二 財務帳戶

現金—收入存留數			現金—經費存留數		
(6)	40,000(15)	39,000	(15)	39,000(16)	2,000
(7)	1,300(20)	20,000		(22)	100
(10)	470			(23)	55,000
(11)	8,800			(24)	150
(17)	3,000			(25)	1,440
(18)	1,000			(26)	1,970
(21)	15,000			(27)	998
銀行往來—收入存留數			所屬機關應繳款		
(8)	37,000(13)	39,000	(7)	11,500(12)	11,500
(12)	11,500				
	應收款			解繳款	
(14)	53,000		(13)	39,000(29)	39,000
	撥付款			借支經費	
(20)	29,000(29)	29,000	(15)	39,000(17)	39,000

第五章 預算帳戶與財務帳戶

137

坐支經費			預付附屬機關經費		
收方		付方	收方		付方
(19)	30000(29)	30000	(16)	2000(28)	7500
			(23)	5500	
	暫付款			條給費支出	
(22)	100(24)	100	(26)	19700(30)	19700
	辦公費支出			購置費支出	
(25)	1440(30)	1440	(24)	250(30)	250
	特別費支出			附屬分支機關支出	
(27)	998(30)	998	(28)	7500(30)	7500
	借墊經費			項經常費	
(19)	30000(25)	30000	(30)	30000(17)	30000
	稅項收入			行政收入	
(29)	14950(6)	4000	(29)	1300(9)	1300
		(7)			
		(8)			
		(10)			
		52000			
	撥入款			代收款	
(29)	15000(31)	15000		(10)	470
	保管款			暫收款	
	(10)	8800		(17)	3000
	預納款			應解繳款	
	(18)	10000	(29)	80000(29)	156800

如上例之記帳分錄，一機關於其年度預算核定後，即將收入數出預算數，分別記入各預算帳戶，以表示一機關預算上所有之財源與負擔供

實行收入或支出時，先行記入財務帳戶，表示真正資產或負債之增多，一面於相當時期內，將各財務帳戶與各預算帳戶，分別結轉減低預算帳戶之餘額，以表示預算上之財源與負擔之減少。例如上列某機關之收入分配數中，有一部份業已征獲，故借入現金或所屬機關應繳款等財務帳戶，表示真正資產之增加，貸入稅項收入，行政收入，表示該機關之收入計數數，而將其月結付方餘額，轉入收入分配數之付方，減低該帳戶之收方餘額，以表示預算上財源之減少，並藉以查核本月份征收數之盈絀。又此征獲數，係應解繳國庫者，故借入預算餘款未支用數，減低其付方餘額，以表示預算上負擔之減少，貸入應解繳款，以表示真正負債之增加。次就歲出言之，上例某機關之核定經費，已實領到一部份，故將其領到之數，借入現金帳戶，表示經費類方面真正資產之增加，貸入領經常費帳戶，表示經費已領額，而將該帳戶之月結付方餘額，轉入應領經常費帳戶，減低該帳戶之收方餘額，以表示預算上財源之減少，並將支出經費數，借入俸給費支出，辦公費支出，購置費支出，特別費支出，及附屬分支機關支出，表示該機關之支出計數數，而將各該戶之月結收方餘額，轉入歲出分配數之收方，減低該預算帳戶之付方餘額，以表示預算上負擔之減少，並藉以查核本月份支出數之比較增減情形。

為求簡便起見，收支會計上，亦得省略各收入類及各支出類帳戶，而將各項征收數，直接記入收入分配數帳戶之付方，各項支出數，直接記入歲出分配數帳戶之收方。如上例第六，七，八，九，十四，二十四，二十五，二十六，二十七，及二十八等分錄，照簡便登記法，應改變如次：

第五章 預算帳戶與財務帳戶

139

現金	840,000	
收入分配數		840,000
所屬機關應繳款	11,500	
收入分配數		11,500
銀行往來	37,000	
收入分配數		37,000
現金	1,300	
收入分配數		1,300
應收款	52,000	
收入分配數		52,000
支出分配數	250	
暫付款		100
現金		150
支出分配數	1,444	
現金		1,444
支出分配數	19,700	
現金		19,700
支出分配數	998	
現金		998
支出分配數	7,500	
預付附屬機關經費		7,500

茲就前列總帳內各帳戶，編製總平準表如下式：

總平準表

中華民國 年 月 日

財源	金額		負債	金額	
	小計	合計		小計	合計
經費類：			經費類：		
現金	112.00		歲出預算數	340,000.00	
應領經費	341,000.00		歲出分配數	1,112.00	
經費類財產總額		341,112.00	經費類負擔總額		341,112.00
收入類：			收入類：		
現金	285,700.00		代收款	470.00	
銀行往來	185,000.00		保管款	88,000.00	
應收款	52,000.00		暫收款	3,000.00	
歲入預算數	1635,000.00		預納款	1,000,000.00	
歲入分配數	23,200.00		應解繳款	768,000.00	
收入類財產總額		175,700.00	歲入預算支出數	1658,000.00	
			收入類負擔總額		175,700.00
總計		349,832.00	總計		349,832.00

問題

- 一、何謂預算帳戶？
- 二、預算帳戶與財務帳戶之區別安在？
- 三、試列舉收入類內通常應表示收方餘額之各帳戶。
- 四、試列舉經費類內通常應表示付方餘額之各帳戶。

習題

- 一、試將下列各收支事項，區分其貸借。
  - (1) 核定本年度歲入預算五十四萬元
  - (2) 核定本年度歲出預算十萬三千七百元
  - (3) 核定本年七月份歲入分配數四萬五千元

- (4) 核定本年七月份撥出分配數八千六百三十元  
 (5) 收入稅款一萬元  
 (6) 收入罰金三百九十五元  
 (7) 解繳國庫五千元  
 (8) 在收入項下借支本月份經費五千元  
 (9) 收入稅款一萬八千元又罰金一百六十七元  
 (10) 奉令撥付某軍軍餉一萬元  
 (11) 付職員預支俸薪五百元  
 (12) 奉准在收入項下支支本月份經費八千六百三十元  
 (13) 撥款本月份俸薪四千八百七十八元工餉四百五十四元  
 (14) 付購置器具銀一百十三元六角  
 (15) 付筆墨紙張費九十八元二角

試將下列各科目金額分錄結轉於各相當帳戶內。

(1) 稅項收入	5,732.90	(7) 俸給費支出	6,405
(2) 行政收入	4,350	(8) 辦公費支出	1,045
(3) 其他收入	985	(9) 購置費支出	806
(4) 解繳款	50,000	(10) 特別費支出	700
(5) 撥付款	5,000	(11) 附屬分支機關支出	1,044
(6) 支支經費	10,000	(12) 項經常費	10,000

### 本章參考

1. Lloyd Morey: *Introduction to governmental Accounting*, Chap. II & V.
2. Roy B. Kester: *Accounting Theory and Practice Vol. III*, Chap. XV.
3. 李宜輝商業簿記第二編第二章
4. 著者最新官廳會計學第四章
5. 中央各機關及所屬統一會計制度

## 第六章 財產會計

### 第一節 財產之意義及其會計管理之必要

按會計學上之所謂財產(*property*)，包括資產(*Assets*)與負債(*Liabilities*)兩部。前者為積極財產，後者為消極財產。惟本章所討論之範圍，以下列三種資產之記帳整理為限。

(一)不動產(*Real estate*)如土地、房屋、地畝，等類屬之。

(二)流通用具(*Movable Equipments*)，舉凡一切有流通性之器具如桌椅、器皿、及機器等類屬之。

(三)消耗物品(*Wasting articles*)，舉凡一切有消耗性之物品如紙張、筆墨、油、薪炭、及零星雜品等類屬之。

上列三種資產，第一二兩種為固定資產(*Fixed assets*)，不以隨時消費或更售為目的，專供事業經營或機關辦公之用者也。第三種為流動資產(*Floating assets*)，具隨時變化或耗費性質，供事業或機關日常使用或轉賣以換得現金者也。

### 第二節 現行官廳財產會計制度之缺點

財產會計與現金會計，為官廳會計上之兩大系。官廳一切所有物應有精密之管理與合法之記載，其理由與金錢無異。乃我國普通機關大抵有現金會計而無財產會計。有財產會計而又與整個之會計組織，不相為謀。或謂普通官廳會計，係收支會計。收支會計之主旨，重在計算收支關於所有物之記載，係一種附屬目的，平時祇須記入相當之補助帳，決算時編送一財產目錄，已足完成其責任，無庸如工商業或官有營業機關會計，當特定財產科目，施行分錄轉記之繁重手續。殊不知普通機關之財產會計，謂其手續可比較的略求簡單則可，謂無須特定財產科目，施行分錄轉記手續則不可。謂財產帳目，得獨立於收支帳目以外，另成一系統則可（如採用分金帳戶機關之記帳法）謂無須登記財產帳目則不可。夫各級政府機關，固不須恃其財產之價值，為信用之保證。然其所有物，若無適當之管理與記載，不但不能編製正確之決算報告表，且難免有種種之流弊。不觀夫各機關處理財產之現狀乎，串同商店，虛價浮報者有之，偽造單據，虛支虛報者有之，偷竊散失，浪費無度者有之，公物私用，一遇交臂，掃帚一空者亦有之。弊端百出，不一而足，而執行預算與審核報銷者，但求實際之支出，能不超過預算為已足。至平時一切所有物之如何管理與記錄，現行原則上，絕無精密之規定。國家年支鉅額之物品及建築等費，而所獲得全盤財產之總值，究有若干，更無正確之統計。綜核我國現行官廳財產會計制度之缺點，有下列四種：

- (一) 所有物之管理，未行內部牽制組織制 (Internal Check system)。
- (二) 未將現金收支之關係於財產之增減者，轉入財產帳戶。
- (三) 機關所有財產之增減變更狀況與現存數額，應有主要簿登記之帳。

據，不能僅以補助帳之記載為已足。然依照統一會計制度所設之總帳上，無關於不動產，流通用具，及消耗物品等財產帳戶之記載，故根據總帳所編成之貸借對照表或總平彙表，不能表現編製機關之全部財產狀況。

(四)依照現行章則，所編附於決算書之貸借對照表，雖列有上述各項財產，然非由總帳上得之。此種貸借對照表之編製法，不合會計原理。

### 第三節 財產會計之基本原則及財產帳戶

基於上述種種之缺點，得下列整理之原則：

- (一)關於土地房屋之購置或新建，及一切用具物品之採辦，應分別繪具圖說，備具工程估價單，或請求購置單，行事前審核制度。
- (二)一切物品用具之點收及發給，均應有主管人員簽准之領物憑單及點收單，并至少須有二人以上負其責任，以減少偷竊及舞弊之機會。
- (三)行永久盤存制(Perpetual inventory system)，在總帳上設「不動產」、「流通用具」、「消耗物品」及「財產盈餘」四帳戶，凡現金收支與各項交易之涉及上述財產之增減變更者，分別轉入各該財產帳戶，並設詳細之分類登記簿，(按照中央統一會計制度之規定，對於不動產及流通用具之登記，用財產登記簿。惟不動產及流通用具，僅為一機關所有財產之一部。以登記一部份財產之帳簿，而稱之為財產登記簿名不副實，殊不確當。故著者主張將登記上述兩項財產之帳簿，定名為不動產登記帳，及流通用具明細帳，格式見第七章)。俾其收付及結存之數量，均能於帳冊中隨時查知。

茲將上列財產帳戶之分錄記帳法，分述如次：

1. 不動產 凡土地房屋塲園等類不動產之新建購置或撥入，將其原價或估價，記入收方。當變賣撥文或毀壞等發生時，將其減損價額，記入付方。其收方餘額，表示不動產之現存額，列入貸借對照表之資產方，或總平準表之財源欄。

2. 流通用具 凡器具機件服裝械彈及雜品等類之購置或撥入，將其買價或估價，記入收方。當發生減損時，將其減損額，記入付方。其收方餘額，表示流通用具之現存額，列入貸借對照表之資產方，或總平準表之財源欄。

3. 消耗物品 凡紙張筆墨油脂新炭等一切日常消費用品之購置或撥入，將其價額記入收方。其逐日消費額，記入付方。其收方餘額，表示消耗物品之現存額，列入貸借對照表之資產方，或總平準表之財源欄。

4. 財產盈餘 凡上列各項資產增加時，記其價額於付方，減損時記其價額於收方。其付方餘額，表示現有各該項資產之淨值，列入貸借對照表之負債方，或總平準表之負擔欄。

茲就上列各帳戶，舉分錄轉記實例如次，以供參考：

一例如某機關在本月份有下開各支出項目：

- (1) 建築費八千九百元
- (2) 購置器具一百十五元
- (3) 紙張筆墨費六十元

照上開支出項目，應按支出科目，為下列分錄：

營造費支出	\$8,900	
購置費支出	115	
辦公費支出	60	
現金—經費存留數		\$9,075

次用財產科目，為下列分錄：

不動產	\$8,900	
流通用具	115	
消耗物品	60	
財產盈餘		\$9,075

二又假定某機關在本份有下列各收入項目

- (1) 變賣房地基收入六十四百元
- (2) 變賣器具收入五十元

照上列收入項目，應按收入類科目，為下列分錄：

現金—收入存留數	\$6,450	
財產收入		\$6,400
其他收入		50

次用財產科目，為下列分錄：

財產盈餘	\$6,450	
不動產		\$6,400
流通用具		50

三又假定本月份用去紙張筆墨二十元，又損壞公事桌一張，原價十五元，應為下列分錄：

財產盈餘	\$35	
流通用具		\$15
消耗物品		20

上例關於財產增減之現金收支，一面記入收支類帳戶，表示執行預算之結果，將其金額分別編入收支計算書，呈請核銷以解除經管出納人員之責任。一面按其種類，分別轉入總帳上不動產，流通用具，消耗物品，及財產盈餘帳戶，以統御各財產補助帳，而以每期末之餘存類列入貸借時態表或總平準表，以統御不動產及流通用具增減表（或財產增損表）暨物品出納計算書。

某機關領物憑單

中華民國 年 月 日 字 第 號

名 稱	請領數量	實發數量	用 途
領物人			
字 第 號			
<u>某機關領物憑單</u>			
中華民國 年 月 日 字 第 號			
名 稱	請領數量	實發數量	用 途
領物人			

用法：

- (1) 各科處領用一切辦公用品時，應先填寫此單。
- (2) 此單分二聯，領物人應將日期，物品名稱，請領數量，及物品用途詳細填入各聯，並簽名蓋章，呈送主管科長或主任核准，始發赴庶務科領

取。

(3) 庶務科憑此單發給物品，並將實發數量，填入此單之實發數量欄，將副聯送還領物人，正聯截留備查。

(4) 庶務科應根據領物單，記入物品收支分類帳。

### 某機關—請求購置單

請批准購置下列物品

中華民國 年 月 日

物品名稱	額 數		估 價		實 價		用途及說明
	數目	單位	單位價值	金額	單位價值	金額	
請求購置人							

用法：

(1) 此單須填寫四張。請求購置用具物品時，請求人應按欄填寫簽名蓋章，送主管科長或主任核閱蓋章，轉呈機關長官核准，將一張攜回存查，一張交會計科，一張交庶務科，一張由庶務送交商店。

(2) 庶務科購置完畢，點交請求人或經管人查收後，一面記入補助簿，一面填明實付價值，連同發票，送交會計科填編傳票。

### 第四節 官廳財產之折舊問題

折舊(Depreciation)者，所有資產因物質的自然消耗或反覆使用磨滅損傷，借歲月之經過，而漸次減少其價值之謂也。工商業會計上，為精確計算損益起見，對於此種所有物之減價，常視為營業收益上必要之一種費用，或生產成本之一部份，一面減少資產之價值，一面即消除既得利

益之一部。折舊問題在企業會計中，佔極重要之地位。因不先計及於此，不足以知正確之利得也。

官廳會計中財產折舊之意義與性質，與工商業會計之折舊，大略相同。惟其地位，遠不如在後者之重要。甚有謂官廳之資產，無須為折舊計算者。其理由有三：

1. 考折舊之發生，大抵起因於確實計算損益。然普通官廳之目的不在營利，故無損益帳戶，即無須有折舊。

2. 工商業機關，須製成真正確實之資產負債表，以為信用之保證。故對其所有資產，不得不一一估計其現值。而普通政府機關則無須按期公布真實財產狀況表，以為信用或借款之保證，故其資產可列原額，而無庸折舊。

3. 工商業機關對於其固定資產，往往須按折舊額而提存準備，以備將來一定時期後之汰代或填補。而政府機關則無須為此。

雖然，以上所論，祇限於普通政府機關。若官有營業機關，其性質與私人企業無異，故所有資產之折舊，為不可免之事。

## 問 題

一、問會計學上之所謂財產其意義若何？

二、政府機關所有之財產是否每年皆有折舊計算之必要？如無須折舊，試言其理由。

三、試述我國政府機關現行財產會計制度之缺點。

四、何謂永久盤存制？

## 習題

試就下開支出項目，分別用支出科目及財產科目，區分其貸借。

- (1) 購置器具三百元價付現金
- (2) 付紙張筆墨費七十五元
- (3) 買郵票一百元
- (4) 購入房屋一所計銀二萬五千元

二試就下開收入項目，分別用收入科目及財產科目，區分其貸借。

- (1) 收入變賣房地產銀二萬元
- (2) 變賣生財用具收入三百五十元
- (3) 變賣圖書收入一百八十元

## 本章參考

1. Lloyd Morey: *Introduction to governmental accounting*,  
Chap. X VII.
- 又張永德會計學第七章

## 第七章 官廳簿記

### 第一節 官廳簿記之基本原則

完善之官廳會計制度，以組織精密之簿記為其核心。官廳簿記之組織，有基本原則八，分述於下：

(一)官廳簿記，應採用複記式(*Double entry*)。

(二)收入類與經費類帳戶，應各自分立，各成一系統。

(三)官廳簿記之組織，應有按照事項發生之時日順序(*In chronological order*)，根據原始憑證，為縱的分類記載(*The vertical classification of original entry*)，及依事項性質(*According to subjects*)，根據原始簿或原始憑證為橫的分類記載(*The horizontal classification of secondary entry*)之轉記簿(*Books of secondary entry*)。

(四)原始簿及轉記簿，得視機關之性質，或事實之需要採用多欄式或分割制。

(五)原始簿之採用分割制者，其對於普通一般事項所設之帳簿，為普通分錄簿(*General journal*)，對於特種事項而專設之帳簿，為特種分錄簿(*Special journal*)。特種分錄簿全額欄之總結數或直接通入轉記簿，

或先過入普通分錄簿，再行轉入轉記簿。

(六)轉記簿之採用分割制者，其對於一切事項為總括分類記載而設之帳簿，為總清帳或總帳(*General ledger*)，其對於特種事項為明細分類或分戶之記載而專設之帳簿，為分類帳、分戶帳、明細帳，或補助總帳(*Subsidiary or Detailed ledger*)。

(七)原始簿及轉記簿，統稱主要簿。其由轉記簿分割而特設之分類分戶或明細簿，稱為補助簿。凡設有上述各補助簿者，應在總清帳上設統取帳戶(*Controlling accounts*)，以登記各該補助簿之總數。

(八)各機關得視事實之需要，設置備查簿(*Memorandum books*)，以登記備查事項。

## 第二節 官廳簿記之組織

### 第一項 現行制度之一斑

我國官廳簿記之有劃一程式，自民國二年前北京政府頒行普通官廳用簿記始。惟該項簿記之組織，實欠完備。處今日政府財政情形日益複雜之狀，自難適用，其內容如何，姑勿具論。而現行制度中之較為完善者，當推中央統一會計制度所定之簿記組織。茲將其組織系統，照錄如下，以供參考。

#### 一 傳票

- (1) 收入傳票
- (2) 支出傳票
- (3) 轉帳傳票

二 主要簿

- (1) 現金日記帳
- (2) 分錄簿
- (3) 總帳

三 補助簿

- (1) 支出預算帳
- (2) 支出計算帳
- (3) 收入分類帳
- (4) 收入分戶帳
- (5) 銀行往來帳
- (6) 暫記分類帳
- (7) 備用金簿
- (8) 財產登記簿
- (9) 物品登記簿
- (10) 單據粘存簿

四 報表

- (1) 日計表
- (2) 庫存表
- (3) 庶務科清單
- (4) 甲種收支報告表
- (5) 乙種收支報告表
- (6) 總手摺表
- (7) 支出計算書
- (8) 收入計算書
- (9) 征納對照表
- (10) 收入明細表
- (11) 支出明細表

- (2) 暫記簿
- (3) 財產增加表
- (4) 財產減損表
- (5) 財產目錄

依照上列組織，原始簿分割為現金日記簿及分錄簿。現金日記簿根據收支傳票記載現金收支。分錄簿根據轉帳傳票，專記與現金無關之轉帳收支。經營類及收入類帳目，併記於一組主要帳內，惟每類帳戶，仍各有分立，各成一系統。

總帳以科目為主，由分錄簿及現金日記簿轉記。分錄簿內各科目之金額，順其收付，通入總帳。現金日記簿內各科目之金額，反其收付通入總帳。每旬及每月底結算一次，以便編製報告表類。

收入分類帳及支出計算帳，各以月份預算為主。收入分類帳，依現行收入類科目所屬之節及月份分戶，根據傳票登記，為總帳中歲入分配數及各項收入帳戶之共同補助帳，收入計算書，根據此帳編製之。支出計算帳，係用多欄式，按支出計算書之款項目節分欄，區分月份，依支出日期之先後，順序登記，每月結帳後照式重抄三份，即成支出計算書，經過覆核後，連同應附各表簿，送由主管上級機關核轉審計部。

以上為中央統一會計制度所規定簿記組織系統之大概。茲附現金日記簿之格式如次，以供參考。支出計算帳格式，同第三章第四節第一式支出計算書。其餘各帳簿格式，請參看本章第三節，茲不贅。



- (3) 支出分類帳
- (4) 現金出納帳
- (5) 銀行往來分戶帳
- (6) 暫記帳
- (7) 不動產登記帳
- (8) 流通用具明細帳
- (9) 物品收支分類帳
- (10) 備用金帳

#### 四、報表

- (1) 日計表
- (2) 庫存表
- (3) 甲種收支旬報表
- (4) 乙種收支旬報表
- (5) 收入計算書
- (6) 支出計算書
- (7) 征納對照表
- (8) 收支對照表(第一號)
- (9) 收支對照表(第二號)
- (10) 收入明細表
- (11) 支出明細表
- (12) 收入計算附屬表
- (13) 支出計算附屬表
- (14) 單據粘存簿
- (15) 不動產及流通用具增減表
- (16) 物品出納計算書
- (17) 貸借對照表(或總平準表)
- (18) 財產目錄

依照上列第一組帳，經費類與收入類帳目，係用同一組主要帳登記，



預付附屬機關經費	4,000	
現金		4,000

## 第二組織

### (A) 經營類

#### 一 傳票

- (1) 收入傳票
- (2) 支出傳票
- (3) 轉帳傳票

#### 二 主要簿

- (1) 現金日記帳
- (2) 分錄帳
- (3) 總帳

#### 三 補助簿

- (1) 支付預算帳
- (2) 支出分類帳
- (3) 銀行往來分戶帳
- (4) 暫付款帳
- (5) 備用金帳
- (6) 預付附屬機關經費分戶帳
- (7) 應付款帳
- (8) 不動產登記帳
- (9) 流通用具明細帳
- (10) 物品收支分類帳
- (11) 俸薪簿
- (12) 餉項工資簿
- (13) 文具簿

- (14) 郵電簿
- (15) 消耗簿
- (16) 印刷簿
- (17) 租賦簿
- (18) 修繕簿
- (19) 旅運費簿
- (20) 雜支簿
- (21) 器具簿
- (22) 服裝撫彈簿
- (23) 舟車牲畜簿
- (24) 圖書簿
- (25) 房屋場圃簿
- (26) 特別辦公費簿
- (27) 滙兌簿
- (28) 醫藥費簿

## 四、報表

- (1) 日計表
- (2) 庫存表
- (3) 點務用款清單
- (4) 現存物品表
- (5) 甲種收支旬報表
- (6) 支出計算書
- (7) 收支對照表(第二號)
- (8) 支出計算附屬表
- (9) 不動產及流通用具增減表
- (10) 物品出納計算書
- (11) 貸借對照表(或總平簿表)
- (12) 財產目錄

## (6) 收入類

## 一 傳票

- (1) 收入傳票
- (2) 支出傳票
- (3) 轉帳傳票

## 二 主要簿

- (1) 現金收入帳
- (2) 現金支出帳
- (3) 分錄帳
- (4) 總帳

## 三 補助簿

- (1) 收入分類帳
- (2) 收入分戶帳
- (3) 現金收支分類帳
- (4) 銀行往來分戶帳
- (5) 代收款帳
- (6) 借入款帳
- (7) 保管款帳
- (8) 應收款帳
- (9) 預納款分戶帳
- (10) 暫收款帳
- (11) 暫付款帳
- (12) 所屬機關應繳款分戶帳

## 四 報表

- (1) 日計表
- (2) 庫存表

- (3) 乙種收支旬報表
- (4) 收入計算書
- (5) 收入計算附屬表
- (6) 收支對照表(第一號)
- (7) 收入明細表
- (8) 支出明細表
- (9) 征納對照表
- (10) 貸借對照表(或總平準表)
- (11) 財產目錄
- (12) 票照收據存根清單

依照第一組織，經費類與收入類，係用同一組主要簿登記且原始簿為不分割制，此在簡單之機關，尚可應用，惟範圍較大者，每日之收支數以千百計，倘皆記入一種原始簿及轉記簿，則記載不至過於繁重，且亦非一簿記員所能勝任，故同性質之交易，其發生次數特多者對於原始簿方面，均有特設一簿記載之必要。而轉記簿方面，經費類與收入類，亦以劃分兩部登記為妥適。以是上列第二組織，係將收入類與經費類用兩組帳簿劃分登記，而原始簿則均採分割制。其各種帳表格式及登記法詳本章第三節。

### 第三組織

#### (a) 經費類

##### 一 傳票

- (1) 收入傳票
- (2) 支出傳票
- (3) 轉帳傳票

## 二 主要簿

- (1) 現金出納帳
- (2) 應付傳票登記帳
- (3) 分錄帳
- (4) 總帳

三 補助簿(按照第二組織, 參酌實地情形定之)

四 報表(同第二組織)

## (6) 收入類

## 一 傳票

- (1) 收入傳票
- (2) 支出傳票
- (3) 轉帳傳票

## 二 主要簿

- (1) 現金出納帳
- (2) 收入日記帳
- (3) 分錄帳
- (4) 總表

三 補助簿(按照第二組織, 參酌實地情形定之)

四 備查簿

- (1) 評鑑簿
- (2) 契據登錄簿
- (3) 票照收付簿
- (4) 租賦底冊

五 報表(同第二組織)

某機關一應付傳票登記帳

借	傳票號碼	日期	月	日	金額	科目	特別費	購置費	運費	辦公費	雜費	給付	收入	方	戶	其他	金額

上列第三組織適用於征收機關。依照該組織之記帳方式，經費類與收入類帳目，仍用兩組帳簿各別登記。原始簿如第二組織，皆用分割制並用多欄式。就發生次數特多之交易，在原始簿中特設專欄，藉省登記及過帳之手續。經費類方面之應付傳票登記帳，係一特種分錄簿，用以記載已製立交付傳票而尚未兌付現款各帳目，按時將其金額欄之合計數，通入總帳上應付傳票帳戶之付方，各特別欄之合計數，通入總帳上各該相當帳戶之收方。待實付現款時，除在此簿註明付訖日期外，並在現金出納帳之付方，用應付傳票科目記帳。似此辦法，則經費帳目，可不待實付現款而提前結束，免進報遲滯之弊。至收入類方面之征收日記帳，亦為一種特種分錄簿，專記進出最繁記帳次數應佔最多數之正雜稅項收入，按時將其摘要欄內各科目之金額，分別通入總帳上各該科目之收方，各特別欄之合計數，通入總帳上各該相當帳戶之付方。凡征收機關設此特種分錄簿，既可使一人專任其事，且對於查核全部征收情形，亦甚便利。茲示應付傳票登記帳之格式如左及征收日記帳之格式如後，其他各種帳表格式及登記法，詳本章第三節。

## 某機關—征收日記帳

傳 票 類 別		摘 要	總 帳 頁 數	中華民國 年 月 日						
				全 額	付 方 帳 戶					
					稅項收入	行政收入	事業收入	財產收入	其他收入	

## 第四組織

## 一傳票

- (1) 收入傳票
- (2) 支出傳票
- (3) 轉帳傳票

## 二主要簿

- (1) 現金出納帳
- (2) 營業收入登記帳
- (3) 營業支出登記帳
- (4) 分錄帳
- (5) 總帳

## 三補助簿

- (1) 損益帳
- (2) 資本支出分類摘要帳
- (3) 暫記帳
- (4) 材料收付帳
- (5) 物品收支分類帳
- (6) 生財帳(或稱機械器具明細帳)
- (7) 應收款帳
- (8) 應付款帳

## 四 備查簿

- (1) 票據期日帳
- (2) 印鑑簿
- (3) 定貨簿

## 五 報表

- (1) 日計表
- (2) 庫存表
- (3) 甲種收支旬報表
- (4) 乙種收支旬報表
- (5) 營業支出計算書
- (6) 營業收入計算書
- (7) 附屬表
- (8) 損益表
- (9) 貸借對照表
- (10) 財產目錄
- (11) 物品出納計算書
- (12) 單據粘存簿

上列組織，適用於官有營業機關。官有營業機關，營業收支，項目繁多，且為業務之重要部份，故在主要簿中設兩種分錄簿，一為營業收入登記帳(Register of operating revenue)，一為營業支出登記帳(Register of operating expenses)，悉用多欄式，各按月份分戶，為編造營業收支計算書之根據，以原始簿之地位，兼具補助簿之功用。至營業收支以外之一切收益或損失，則按損益子目分戶，登記於補助帳中之損益帳，而於總帳內設損益戶，為損益帳之統御帳。至補助簿中之資本支出分類摘要帳，係總帳內資本支出戶之明細帳。其各月份各項目金額相加之







## 某機關——歲入(歲出)分戶帳

戶名				中華民國 年 月份			
民國	年	月	日	摘要	現金	款解(或劃冊)	合計

## 第三節 帳表登記法

## 第一項 記帳憑證

記帳憑證者，係指與收支事項有關係之各種原始單據也。原始單據，或得之於外界，或由本機關自行置備，在官廳會計上，關係均極重要。蓋此類單據，為結製傳票之直接根據，且為證明收支之確實正當起見，有一部份須粘訂成冊，送請審核焉。

一機關取之於外界之單據，大約不外：(1)購貨發票，(2)付款收據，(3)帳單揭單或結單，及(4)契約合同等。而本機關自行置備之單據則當視收支事項之性質而定，故其種類與格式，本無一定，惟舉其最普通者，有下列數種：

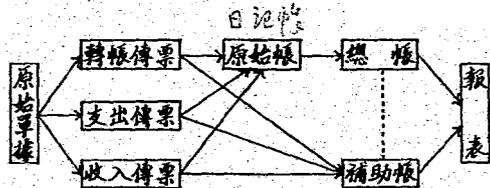
1. 歲入歲出概算書及預算書
2. 預算分配表
3. 月份收入預算書及支付預算書
4. 撥款書解款書或抵解書
5. 領款書或領款總收據
6. 支付書或支付命令
7. 納稅憑證及罰金收據

8. 俸薪表
9. 工餉表
10. 出差旅費報告表
11. 領物憑單。

### 第二項 記帳程序

記帳之程序，各舉如次：

- (一) 根據原始單據，按照規定會計科目，分別繕製傳票。
  - (二) 根據傳票分別記入原始帳及補助帳，如不用傳票制度，則原始帳之登記，根據原始單據。
  - (三) 根據原始帳轉記總帳。
  - (四) 行覆核及試算手續，以考查總帳之有無錯誤脫漏。
  - (五) 結算總帳。
  - (六) 根據總帳及補助帳，按照規定格式，編送報告書表。
- 為便於省覽起見，將記帳程序，製一簡明之簿記組織系統圖如下：



本圖所用符號說明：

1. —————→ 表示記帳程序
2. - - - - - 表示統御帳關係

第三項 帳表格式及登記說明

茲就前項第二組織，列舉各種帳表格式，附以登記說明，以便類推。

(子) 收入類帳表格式及登記說明

一 傳票

(1) 收入傳票

(A) 格式

某機關—收入傳票

中華民國 年 月 日 字第 號 第 頁		單據		現金		補助		附單據
科目	摘要	種類	金額	金額	月份	金額	張	

(B) 說明

1. 此票以現金為主，凡收入現款時，製票員應根據原始單據，填製此票。

2. 每張傳票，應先編字號。每一號傳票祇能記載一事項。一事項而有數科目者，仍記於一傳票內。設一事項不能以一張傳票記完時，另用一張接記之，但兩張傳票應編同一號數。

3. 科目欄填總帳科目，摘要欄填有關係之補助帳科目，並機關名稱，及其他重要事由。

4. 金額填入金額欄，總帳科目金額，與總帳科目同列，補助帳科目金額，與補助帳科目同列，並在總帳科目之金額下劃一紅線，以示區別。

## 實用官廳會計

5. 製票日期，原始單據之種類號數及張數，暨收入款項所屬年月份，均應在相當欄內，分別註明。

6. 記帳員記帳後，應將原始帳頁數，及補助帳之種類與頁數，在此票相當欄內逐一標明，以資查對。

7. 製票記帳出納會計及其他負責人員，皆須於此票上加蓋名章，以示負責。

## (二) 支出傳票

## (A) 格式

## 某機關—支出傳票

		中華民國 年 月 日 字第 號 第 頁									
料	目	摘	要	單據	金額	現金	補助	月份	張數	附單據	
				種類	號數	金額	種類	號數	張數	張	

## (B) 說明

1. 此票以現金為主，凡支出現款時，製票員應根據原始單據，填製此票。

2. 製票日期，原始單據之種類號數及張數，暨支出款項所屬年月份，均應在相當欄內分別註明。

3. 收入傳票之第二、三、四、六、七等項說明，此票亦通用之。

## (三) 轉帳傳票

## (A) 格式

某機關—轉帳傳票

中華民國 年 月 日 字第 號 第 頁									
科目	摘要	單據種類	金額		分錄頁數	補助月份	帳頁數	附單據	
			收方	付方					

(B)說明

1. 此票以科目為主，凡轉帳收支，製票員應根據原始單據填製此票。
2. 科目欄填總帳科目，摘要欄填有關係之補助帳科目，其填記之次序，先緊靠左邊填收方科目，再後逐一字填付方科目。
3. 收方科目之金額，記入金額欄之收方，付方科目之金額，記入金額欄之付方，總帳科目之金額，與總帳科目同列，補助帳科目之金額，與補助帳科目同列，並在總帳科目之金額下劃一紅線以示區別。
4. 製票日期，原始單據之種類號數及張數，與收支款項所屬年月份，均應在相當欄內分別註明。分錄帳頁數及補助帳之種類與頁數，應由記帳員記帳後，在此票各該相當欄內逐一標明，以資查對。
5. 收入傳票之第二，七，兩項說明，此票亦適用之。

二主要帳

(1)現金收入帳

(A)格式

## 茶機關—現金收入(支出)帳

民國 年 月 日	收 得 金 額	科 目	摘 要	結 算 金 額	

## (B)說明

1. 此帳以現金為主，根據收入傳票按照時日順序登記之。
2. 記帳員除填明記帳日期外，應將傳票號數記入收入傳票號數欄，總帳科目記入科目欄，附屬原始單據之種類號數及重要事由，記入摘要欄，收入金額記入金額欄。
3. 此帳每日一結帳，結帳完畢後，應將各科目之金額分別過入總帳上各該相當帳戶之付方，將金額欄之總結數，過入現金帳戶之收方，並將各該科目在總帳上之頁數，記入總帳頁數欄以資查對。
4. 此帳一頁不敷登記時，須於該頁末行將金額欄結一總數，於摘要欄內書過次頁三字，次頁首行摘要欄內，書承前頁三字，並將總結金額填入次頁首行之金額欄。
5. 此帳得視實地情形，改用多欄式。

## (c)現金支出帳

## (A)格式(見前)

## (B)說明

1. 此帳以現金為主，根據支出傳票按照時日順序登記之。
2. 記帳員除填明記帳日期外，應將傳票號數記入支出傳票號數欄。

總帳科目記入科目欄，附屬原始單據之種類號數及重要事由，記入摘要欄，支出金額記入金額欄。

3. 此帳每日一結帳，結帳完畢後，應將各科目之金額分別過入總帳上各該相當帳戶收方，將金額欄之總結數，過入現金帳戶之付方，並將各該科目在總帳上之頁數，記入總帳頁數欄，以便查對。

4. 現金收入帳第四五兩項說明，此帳亦適用之。

某機關—現金收入帳(多欄式)

民國 年 月 日	摘要	總帳 頁數	金額	付 方 帳 戶						
				稅項收入	行政收入	事業收入	財產收入	其 他 科 目	金 額	

某機關—現金支出帳(多欄式)

民國 年 月 日	摘要	總帳 頁數	金額	收 方 帳 戶			其 他	
				解繳款	撥付款	坐支經費	科 目	金 額

(3) 分錄帳

(A) 格式

某機關—分錄帳

民國 年 月 日	摘要	科目	金額	金 額	
				收 方	付 方

## (B)說明

1. 此帳以科目為主，根據轉帳傳票按照時日順序登記之。
2. 凡與現金無關之轉帳收支，及帳目整理等事項，均應根據傳票記入此帳。
3. 記帳員應將記帳日期填入月日欄傳票號數記入轉帳傳票號數欄，總帳科目記入科目欄，附屬原始單據之種類號數及重要事由，記入摘要欄，收方科目之金額，記入金額欄之收方，付方科目之金額，記入金額欄之付方。
4. 各科目之金額，應順其收付，按期過入總帳上各該相當帳戶，並將其於總帳上之頁數，記入總帳頁數欄，以便查對。
5. 一頁記完時，須於該頁末行，將收付兩欄金額，各結一總數，於摘要欄內書過次頁三字，次頁首行摘要欄內，書承前三字，並將收付兩欄之總數，填入次頁首行各相當欄。
6. 此帳得視事實之需要，改用多欄式。

## (4)總帳

## (A)格式

## 某機關—總帳

科目			中華民國 年度							
民國	年	月	日	摘要	金額					
					收	方	付	方	結	餘

## (B)說明



## ⑤說明

1. 此帳以月份預算為主，依現行收入類科目所屬之節及月份分戶。  
 2. 凡屬本月份之收入，不問收款時期是否在本月份以內，均應記入本月份帳。

3. 此帳根據傳票登記，除填明年月份及款項目節外，須將記帳日期記入月日欄，傳票之種類及號數記入傳票種類號數欄，詳細事由記入摘要欄，原始單據之種類及號數記入單據種類號數欄，本月份核定預算收入分配數，記入預算數欄，應歸本月份收入金額，記入收入數欄。本月份收入收齊後，將收入數結一總數，與預算數相比較，其差額記入每月比較增減數欄，收入總數超過預算數則於增或減欄填一增字，少於預算數，則填一減字。

4. 此帳各戶預算數欄相加之合計數，須與總帳上載入分配數帳戶之收方餘額相等。收入數欄相加之合計數，須與總帳上各收入類帳戶之付方餘額相加之合計相等。各戶每月比較增減數欄相加減後所得之合計數，須與總帳上載入分配數之收方餘額減去各收入類帳戶付方餘額之差數相等。

5. 此帳於本月份收入收齊後結帳，為編製收入計算書之根據。

## (2) 收入分戶帳

## (A) 格式

某機關—收入分戶帳(中文)

戶名			摘 要	單據		預算數	收入數	中華民國 年 月份	
民國	傳票	種類		種類	每月比較增減			金額	
年	種類	號數		號數	增				
月	日	類	類	類	類	類	類	類	

(B)說明

1. 此帳依附屬分支機關及月份分戶，凡屬該分支機關本月份應徵收之款，不問其征解日期是否在本月份以內，均記入本月份帳。
2. 此帳根據傳票登記，除填明戶名及年月份外，應將記帳日期記入月日欄，傳票之種類及號數記入傳票種類號數欄，會計科目及詳細事由記入摘要欄，單據之種類及號數記入單據種類號數欄，核定該機關本月份預算收入分配數，記入預算數欄，應歸本月份征解金額，記入收入數欄，本月份稅款征解齊全後將收入數欄結一總數，與預算數相比較，其差額記入每月比較增減數欄，征解數超過預算數，則於增或減欄書一增字，少於預算數，書一減字。
3. 收入計算附屬表，及收入明細表，根據此帳編製之。
4. 此帳得視實地情形，用下列多欄式。

某機關—收入分戶帳(乙式)

戶名			中華民國 年 月份						
民國	傳票	摘要	單據	合計	某科目	某科目	某科目	某科目	備考
年	種類								
月	日	預算數							
		本月總計							
		與本月份預算							
		數之比數							

(3)現金收支分類帳

(A)格式

某機關—現金收支分類帳

科目			摘要	單據	金額		
民國	傳票	種類			收方	付方	結餘
年	種類	類數					
月	日						

(B)說明

1. 此帳係收入款之種類分戶。

又此帳以現金為主，根據傳票登記，除填明收入款之種類名稱外，應將記帳日期記入月日欄，傳票之種類及號數記入傳票種類號數欄，詳細事由記入摘要欄，原始單據之種類及號數記入單據種類號數欄，收入金額記入收方，付出金額記入付方，收付相抵後之餘額記入結餘欄。

3. 此帳各戶餘額相加之和，須與總帳上現金帳戶同日之餘額相等。

4. 乙種收支旬報表，收支對照表及庫存表，參照此帳編製之。

(4) 銀行往來分戶帳

(A) 格式

某機關—銀行往來分戶帳

戶名				摘要	支票 號數	款目		
民國	傳票	年	種			金額		
月	日	類	號			收方	付方	結餘

(B) 說明

1. 此帳係往來銀行及收入款之種類分戶。
2. 此帳根據傳票登記，除填明戶名及收入款之種類名稱外，應將記帳日期記入月日欄，傳票之種類及號數記入傳票種類號數欄，詳細事由記入摘要欄，提款之支票號數記入支票號數欄，存入金額記入收方，提出金額記入付方，收付相抵後之餘額記入結餘欄。
3. 此帳各戶餘額相加之和，須與總帳上銀行往來戶同日之餘額相等。
4. 現金收支分類帳之第四項說明，此帳亦通用之。

(5) 代收款帳

(A) 格式

## 實用官廳會計

## 某機關—代收款帳

戶名				款目			
民國	傳票	摘要	單據	金額		結餘	
年	種類		種類	收方	付方		
月	日		號數	號數			

## (B)說明

1. 此帳依代收款種類及委託代收機關分戶。
2. 此帳根據傳票登記，除填明戶名及款項之種類名稱外，應將記帳日期記入月日欄，傳票之種類及號數記入傳票種類號數欄，詳細事由記入摘要欄，單據之種類號數記入單據種類號數欄，收入金額記入付方，付出金額記入收方，收付相抵後之餘額記入結餘欄。
3. 此帳各戶餘額相加之和預與總帳上代收款戶同日之餘額相等。

## (6)借入款帳

## (A)格式

## 某機關—借入款帳

民國	傳票	出借人	金額	期限	到期		抵押品	借付		利息		備考		
					到	期		年	月	日	日		利率	金額
年	種類				年	月	日	年	月	日	數	年	月	日

## (B)說明

1. 借入款之借入及償還，應根據傳票在此帳上按欄填記。
2. 借入款償還時，除在償付年月日欄填明償還日期外，並在利息

欄內逐一填註。

3. 原始單據之種類及號數，與其他重要事由，記入備考欄。
4. 此帳金額欄之總結數，減去已償還數，須與總帳上借入款戶同日之餘額相等。
5. 借入款甚多之機關，可仿照代收款帳格式，依出借人或機關分戶。

(7) 保管款帳

(A) 格式同代收款帳。

(B) 說明

1. 此帳依保管款種類及委託保管人或機關分戶。
2. 此帳各戶餘額相加之和須與總帳上保管款戶同日之結餘相等。
3. 代收款帳第二項說明，此帳亦適用之。

(8) 應收款帳

(A) 格式

某機關—應收款帳

民國	年	月	日	摘要	單據 種類 號數	金額			收訖			備考	
						金	額		年	月	日		

(B) 說明

1. 此帳根據傳票按欄登記。
2. 此帳金額欄之合計數，減去已收訖數，須與總帳上應收款戶同

日之餘額相等。

3. 凡應收款甚多之機關，得仿照預納款分戶帳格式，依欠款人或機關分戶。

### (9) 預納款分戶帳

(A) 格式同代收帳，惟刪去右角上方款目二字。

(B) 說明

1. 此帳係預繳稅款各附屬機關分戶。
2. 此帳根據傳票登記，除填明戶名外，應將其他各事項按欄填註。
3. 此帳各戶餘額相加之和須與總帳上預納款戶同日之餘額相等。

### (10) 暫收款帳

(A) 格式

#### 某機關—暫收款帳

民國 年 月	傳票 種類 號數	摘要	單據 種類 號數	金額	發還或轉帳			備	考
					年	月	日		

(B) 說明

1. 此帳應根據傳票，逐欄填記。
2. 此帳金額欄之合計數，減去發還或轉帳數，應與總帳上暫收款戶同日之餘額相等。

### (11) 暫付款帳

(A) 格式 同暫收款帳，惟將發還或轉帳字樣，改為收回或轉帳字

樣。

(B)說明

1. 此帳應根據傳票，逐欄填記。
2. 此帳金額欄之合計數，減去收回或轉帳數，應與總帳上者付款戶同日之餘額相等。
3. 暫記收付款項甚多之機關，得仿照預納款分戶帳格式，依受授款項之人，商號，或機關分戶。

(12) 所屬機關應繳款分戶帳

(A)格式 同預納款分戶帳。

(B)說明

1. 此帳依所屬機關分戶。
2. 此帳根據傳票登記，欠繳金額記入收方，繳入金額記入付方，收付相抵之餘額，記入結餘欄。
3. 此帳各戶結餘欄金額相加之和，須與總帳上所屬機關應繳款戶同日之餘額相等。

四、報表

(1) 日計表

(A)格式

某機關一日計表

中華民國 年 月 日			
收 方	科 目	付 方	
	合 計		

## (B)說明

1. 此表以科目為主，根據總帳上各戶餘額編製，為表明收入類方面每日資產負債及收支狀況，並檢查總帳收付方金額是否平準而設。

又製表員除填明製表日期外，應將總帳上各帳戶名稱，逐一記入本表科目欄，各戶收方餘額，記入收方，付方餘額，記入付方填記既畢，將兩方總結，其總結數應相等。

## 附註：

查上列日計表，即係餘額試算表(Daily Trial Balance of Balances) 試算表之編製法，除上列餘額試算表，係根據總帳各戶之餘額外，尚有根據其合計數者，為合計試算表(Trial Balance of Totals)，有根據合計數並餘額者，為餘額合計試算表(Trial Balance of Totals + Balances)。凡有收入及支出之機關，應按經費類與收入類，逐日根據總帳各別編製前述三種試算表之一種，以表現各該類之資產負債收支狀況，並藉以檢查總帳記載之有無錯誤。蓋此表之編製，實為每日通帳以後編造報表以前不可少之手續。乃中央統一會計制度，僅在經費類方面有編製日計表之規定，且祇列經費之分配實支保留及結存各數，而並非以整類經費類各帳戶之餘額為編製根據，與通常日計表之編製法，全不符合，此當加以改正者也。

## (2) 庫存表

## (A) 格式

某機關—庫存表

		中華民國		年	月	日		
收	入	摘		要		支	出	
		昨	日	庫	存			
		本	日	收	入			
		本	日	支	出			
		本	日	庫	存			
				現	金			
				銀	行			
				存	款			
		合		計				

(B)說明

1. 此表於每日記帳完畢後，根據現金收支分類帳及銀行往來分戶帳編製之。

2. 製表員除填明製表日期外，應將昨日庫存及本日收入金額記入收入欄，本日支出及本日庫存金額，記入支出欄。

3. 本日庫存數，即為收入存留數，須與銀行存款及實存現金完全相符。

以上兩表，為各機關內部存備考查之用。至其他各種報表之格式及填記法，詳本書第三章第四節，茲不贅。

(3) 經常類帳表格式及登記說明

一傳票

(1) 收入傳票

(A) 格式(見收入類收入傳票)惟須將現金收入帳頁數欄中之收入兩字改為“日記”兩字)

(B) 說明

1. 收入類收入傳票第一、二、三、四、五、七等項說明，此票亦通用之。
2. 記帳員記帳後，應將現金日記帳頁數，及補助帳之種類頁數，在此票各相當欄內逐一註明，以資查對。

## (2) 支出傳票

- (A) 格式 (見收入類支出傳票，惟須將現金支出帳頁數欄中之“支”字，改為“日記”二字)
- (B) 說明 通用收入類支出傳票各項之規定。

## (3) 轉帳傳票

- (A) 格式 (同收入類轉帳傳票)。
- (B) 說明 通用收入類轉帳傳票各項之規定。

## 二 主要帳

## (1) 現金日記帳

## (A) 格式

## 某機關—現金日記帳

收方		中華民國 年 月 日				付方	
收入類	科目摘要	金額	支出類	科目摘要	金額	金額	金額

## (B) 說明

1. 此帳以現金為主，根據收支傳票，按照時日順序登記之。
2. 記帳員除填明記帳日期外，應將傳票號數記入傳票號數欄，總帳科目記入科目欄，原始單據之種類號數及詳細事由記入摘要欄，收入傳票之金額，記入收方金額欄，支出傳票之金額，記

入付方金額欄。

3. 收方各科目之金額，應通入總帳上各該相當帳戶之付方，付方各科目之金額，應通入總帳上各該相當帳戶之收方，惟收付兩方金額欄之合計數，應順其收付，通入總帳上之現金戶。

4. 各科目在總帳上之頁數，應記入此帳之總帳頁數欄，以資查對。

5. 此帳每日或結一次，一頁不敷登記時，須於該頁末行將金額結一總數，於摘要欄內書過次頁三字，於次頁首行摘要欄內書承前頁三字，並將總結金額，記入次頁首行收付兩方之金額欄。

6. 此帳得視事實之需要，改用多欄式，或其他切合實用之格式。

### (2) 分錄帳

(A) 格式 同收入類分錄帳。

(B) 說明 通用收入類分錄帳登記法之規定。

### (3) 總帳

(A) 格式 同收入類總帳。

(B) 說明

1. 此帳以科目為主，每一科目立帳一戶，根據現金日記帳及分錄帳轉記之。

2. 凡分錄帳所記帳目，應順其收付，通入此帳各相當帳戶，現金日記帳所記帳目，應反其收付，通入此帳各相當帳戶，惟金額欄之合計數，應順其收付，通入此帳之現金戶。

3. 中種收支旬報表，第二號收支對照表及貸借對照表，根據此帳編製之。

4. 收入類總帳第二、三、六等項說明，此帳亦適用之。

### 三補助帳

#### (1) 支付預算帳

##### (A) 格式

#### 某機關—支付預算帳

第 款 第 項			中華民國 年 月 份						
民國 年 月 日	傳 票 類 號 數	摘 要	單 據 號 數	保 留 數		金 額			
				收 方	付 方	收 方	付 方	結 餘	

#### (B) 說明

1. 此帳以月份預算為主，依支出類科目所屬之項及月份分戶，如其各目餘額，不得互相流用者，則依目別及月份分戶。
2. 凡屬本月份之開支，不問其付款日期，是否在本月份以內，概記入本月份帳內。
3. 此帳根據傳票登記，除填明年月份及項別外，應將記帳日期記入月日欄，傳票之種類號數記入傳票種類號數欄，詳細事由記入摘要欄，原始單據在單據粘存簿中所編列之號數，記入單據號數欄，關於訂約及定貨之估計價格，記入保留數欄之收方，履約付款時，以原估計之數記保留數欄之付方，本月份該項截出預算分配數，記入金額欄之付方，實支金額記入收方付方金額減去保留數餘額及本月份實支金額總數之差數，記入結餘欄。
4. 此帳各戶保留數欄收方金額總數減去付方總數，須與總帳上

保留數戶同日之收方餘額相等。各戶結餘欄之合計，須與總帳上歲出分配數之付方餘額減去保留數及各支出類帳戶收方餘額之差數相等。

5. 此帳於月份間支完畢後結帳。

附註：

此帳名稱，中央統一會計制度原定為支出預算帳。其實此帳之作用，在限制各項預算定額之流用，明示各項經費可用之餘額，其第一筆記入者為核定本月份各項支付預算數，係由支付預算書中得來，故改稱支付預算帳，實較原定名稱為確當。再查原定格式，有暫付款欄，按諸實際暫付款帳目之明細情形，當用暫付款帳登記之，與支付預算帳各欄列數，本係風馬牛不相及，在此帳上添設暫付款欄，徒增登記手續耳。故改定如上式。

(C) 支出分類帳

(A) 格式

某機關—支出分類帳

第 款 第 項 第 目		摘要	預算數		中華民國		比 較	
							年	月份
民國	預算	預 算 數	支 出 數	每月比較增減		全 額		
年	預算			增	減	增	減	
月	日	類 別	類 別	類 別	類 別	類 別	類 別	

(B) 說明

1. 此帳以月份預算為支，依現行支出類科目所屬之目及月份分戶。

2. 凡屬本月份之開支，不問其支款日期，是否在本月份以內，均應記入本月份帳。

3. 此帳根據傳票登記，除填明年月份及款項目外，應將記帳日期記入月日欄，傳票之種類號數記入傳票種類號數欄，支出科目所屬各節之名稱及詳細事由，記入摘要欄，原始單據之種類號數記入單據種類號數欄，本月份核定數出預算分配數，記入預算數欄，應歸本月支出金額，記入支出數欄，最後將支出數結一總數，與預算數相比較，其差額記入每月比較增減數欄，支出數超過預算數，則於增減欄填一增字，少於預算數，則填一減字。

4. 此帳各戶預算數欄相加之合計數，須與總帳內數出分配數帳戶之付方餘額相等。支出數欄相加之合計數，須與總帳上各支出類帳戶收方餘額相加之合計相等。各戶每月比較增減數欄相加減後所得之合計，須與總帳上數出分配數之付方餘額減去各支出類帳戶收方餘額之差數相等。

5. 此帳於本月份開支完畢後結帳，為編製支出計集書之根據。

附註：

查中央統一會計制度原定支出計集帳，係用多欄式，與其所定支出計集書格式，完全相同（格式見前）凡組織複雜範圍較大之機關，如採用此式，因分欄過多，登記殊不便利，且不類簿籍格式。茲遇有機關中途變更組織，或款目有增減時，此類帳式，絕無伸縮餘地，非另易新籌分欄無法變更，尤為其唯一之缺點。上列支出分類帳，無論在形式上及登記手續

上，皆按支出計算帳為妥善也。

### (3) 銀行往來分戶帳

(A) 格式同收入類內之銀行往來分戶帳。

#### (B) 說明

1. 此帳係往來銀行分戶。

2. 此帳根據傳票登記，除填明戶名及款項種類外，應將記帳日期記入月日欄，傳票之種類號數記入傳票種類號數欄，詳細事由記入摘要欄，提款之支票號數記入支票號數欄，存入金額記入收方，提款金額記入付方，收付相抵後之餘額記入結餘欄。其各戶結餘欄之合計數須與總帳上銀行往來戶同日之餘額相等。

3. 庫存表，第二號收支對照表及甲種收支旬報表，參照此帳編製之。

附註：

本組織之主要簿中，有現金日記帳，此帳居主要簿之地位，兼具補助帳之功用。故關於經費款之收支，除由銀行經營者設銀行往來分戶帳外，其現金部份，在現金日記帳內已有詳明之記載，在補助簿中不再設現金收支帳簿。

### (4) 暫付款帳

(A) 格式同收入類內之暫付款帳。

#### (B) 說明

1. 凡性質未確定之付款，記入此帳。

2. 此帳根據傳票登記，記帳日期記入月日欄，傳票之種類號數

記入傳票種類號數欄，詳細事由記入摘要欄，原始單據之種類及號數記入單據種類號數欄，付出金額記入金額欄，收回或沖轉時，將其沖轉日期記入收回或轉帳年月日欄，其有不能列入上列各欄之事項，記入備考欄。

3. 此帳金額欄之合計數，減去收回或沖轉數，須與總帳上暫付帳戶同日之結餘相等。

### (5) 備用金帳

#### (A) 格式

某機關—備用金帳

民國 年 月 日	科 目	摘 要	單 據 號 數	金 額		
				收 方	付 方	結 餘

#### (B) 說明

1. 此帳由庶務員備用，凡庶務股經管款項之收支，概記入此帳。
2. 記帳時，庶務員應根據原始單據，將日期填入月日欄，收付科目，填入科目欄，詳細事由填入摘要欄，原始單據在單據粘存簿編列之號數，填入單據號數欄，收入金額及支出金額之沖轉數，記入收方，支出金額記入付方，收付相抵後之差數，記入結餘欄，結餘金額，須與庶務股實存現金相符。
3. 此帳於每季之末結算一次，按照規定格式，編製庶務用款清單，連同原始單據送交會計科，照清單列報之數發給庶務股備用金恢復規定之額數。

4. 此帳得視實地情形，改用多欄式。

(6) 預付附屬機關經費分戶帳

(A) 格式同收入類內之預納款分戶帳。

(B) 說明

1. 此帳係附屬機關分戶。

2. 此帳根據傳票登記，除填明戶名外，應將記帳日期記入月日欄，傳票之種類號數記入傳票種類號數欄，詳細事由記入摘要欄，原始單據之號數記入單據號數欄，預付經費記入收方，收回或沖轉金額記入付方，收付相抵後之餘額，記入結餘欄。

3. 此帳各戶結餘欄之合計數，須與總帳上預付附屬機關經費戶同日之餘額相等。

(7) 應付款帳

(A) 格式

某機關—應付款帳

民國	傳票	摘要	金額	付訖		備考
				年	月	
月	日					

(B) 說明

1. 凡應付未付款項，記入此帳。

2. 此帳應根據傳票逐欄登記，支付現金時，應將支付日期記入付訖年月日欄。

3. 此帳金額欄之合計數，減去已支付數額，須與總帳上應付款戶同

日之餘額相等。

(B)不動產登記帳

(A)格式

某機關—不動產登記帳

類別		名稱						單位				
民國 年	購置或撥入	摘要	月 份	所在地	數量	金額	變賣或毀壞	摘要	數量	金額	餘額	
											數量	金額
月	日										數量	金額

(B)說明

1. 凡各機關營造購置或撥入之不動產，概應登入此帳。
2. 此帳依不動產科目所屬之節分類，每類再依其名稱分戶。
3. 此帳應根據原始單據逐欄填記。
4. 此帳各戶餘額欄之合計數須與總帳上不動產戶同日之餘額相等。
5. 不動產增減表及財產目錄，參照此帳編製之。

(9)流通用具明細帳

(A)格式 同不動產登記帳。

(B)說明

1. 凡各機關購置或撥入之生財器具，概應登入此帳。
2. 此帳依購置項下所屬之節分類，每類再依其名稱分戶。
3. 此帳應根據原始單據逐欄登記。
4. 此帳各戶餘額欄之合計數須與總帳上流通用具戶同日之餘額

相等。

5. 流通用具增減表及財產目錄，參照此帳編製之。

(10) 物品收支分類帳

(A) 格式

某機關—物品收支分類帳

類別			名稱				單位					
民國 年 月 日	收 入		付 出		餘 額		數 量		單 價		金 額	
	單 據 號	數 量	單 價	金 額	單 據 號	數 量	單 價	金 額	數 量	單 價	金 額	

(B) 說明

1. 凡辦公費項下各類消耗物品，概應登入此帳。
2. 此帳按物品科目所屬之節分類，每類再依其名稱分戶。
3. 此帳應根據原始單據逐欄填記。
4. 此帳各戶餘額之合計數，須與總帳上消耗物品戶同日之餘額相等。
5. 現存物品表，財產目錄及物品出納計算書，參照此帳編製之。

附註：

中央統一會計制度規定登記生財器具房屋地產暨一切不動產之帳簿為財產登記簿。惟財產二字在會計學上之定義，係指全部資產負債而言，若僅記載上述資產，即稱之為財產登記簿，命名實嫌未當，故為改定如上。

(11) 購薪簿

## (A)格式

## 某機關—俸薪簿

		中華民國		年		月份			
姓名	職別	等 級	月 額	實 支 數	實 發 數	發 訖		備 考	
						月	日		

## (B)說明

1. 當發放俸薪時，由會計員將姓名職別薪級月額實支數等，分別月份，按欄填寫，呈由該管長官核定後，通知各員填寫收據，領取款項，一面由會計員於發訖月日欄內填明實發月日。如有其他必須註明之事由，則於備考欄內註明之。

又支出計算附屬俸薪表，根據此簿編製之。

## (C)餉項工資簿

## (A)格式

## 某機關—餉項工資簿

		中華民國		年		月份			
姓名	工作別	月 額	實 支 數	實 發 數	發 訖		備 考		
					月	日			

## (B)說明

1. 當發給工餉時，由會計員先將職工兵警姓名工作別月額及實支數等，分別月份，逐欄填寫，呈由該管長官核定後，通知各人填寫收據，領取，一面由會計員將實發月日，在發訖月日欄內

註明。如有其他必要之理由，則記入備考欄內。

又支出計算附屬鉤項工資表，根據此簿編製之。

(13) 文具簿

(A) 格式

某機關—文具簿

中華民國 年 月份

民國 年 月 日	商 號	品 名	數 量	單 價	實 支 數	備 考

(B) 說明

1. 凡購入文具用品，須分別月份，記入此簿。

又此簿每月結算一次，支出計算附屬文具表，根據此簿編製之。

(14) 郵電簿

(A) 格式

某機關—郵電簿

中華民國 年 月份

民國 年 月 日	局 名	事 由	數 量	單 價	實 支 數	備 考

(B) 說明

1 凡關於電報電話及郵費等之支出，均應按照月份，記入此簿。

又支出計算附屬郵電表，根據此簿編製之。

(15) 修繕簿

(A)格式

某機關—修繕簿

中華民國 年 月份

摘要	工		資		材		合計實數	承辦人	備考
	每工價	日數	總工價	單價	用料	總價			

(B)說明

1 凡修理房屋器具機械等所需工資材料，均須分別月份，記入此簿。

又支出計算附屬修繕表，根據此簿編製之。

附註：

其餘印刷、雜支、租賦等簿之格式及記載法，照上列各簿類推，茲不贅。

四、報表

(1) 日計表

(A) 格式 同收入類日計表。

(B) 說明 通用收入類日計表各項之規定。

(2) 庫存表

(A) 格式 同收入類庫存表。

(B) 說明

1 此表於每日記帳完畢後，根據現金日記簿及銀行往來分戶帳編製之。

又收入類庫存表第二項之規定，此表亦適用之。

3. 本日庫存數，即為經費存留數，須與銀行存款及實存現金之合計數完全相符。

(3) 庶務用款清單

(A) 格式

某機關—庶務用款清單

中華民國 年 月 日

科 目	金 額	備 考	附 單 據 張	
合 計				

(B) 說明

1. 此單於每旬之末，根據備用金帳編製之。
2. 庶務員製單時，除填明日期及所附單據張數外，應將本旬支出各款，按照科目，各結一總數填入此單各相當科目之金額欄，並在備考欄內註明支出月份及詳細事由。
3. 此單編製二份，以一份存查，一份連同原始單據送會計科領款，並憑此製傳票。

(4) 現存物品表

(A) 格式

某機關—現存物品表

中華民國 年 月 日

名 稱	單 據		現 存		備 考
	單 據 數	單 據 價	單 據 數	單 據 價	

## (B)說明

1. 此表於每月月底，根據物品收支分類帳編製之。

又製表員除填明製表日期外，應按照物品收支分類帳逐欄填記。

以上各表，為各機關內部存備考查之用。至其他各種報表之格式及填記法，詳本書第三章第四節，茲不贅。

## 第四節 單式傳票及帳單式總帳

如前節所述記帳程序，則知原始帳之主要作用，僅為轉記總之過渡，而總帳者，不過藉以核計各科目收付總數，及逐日收付餘額而已。兩主要帳之作用，既僅止乎此，則其記載方法，儘可力求簡單，通常輾轉抄錄之繁重手續，實非必要。再查各帳之登記，莫不以科目為主體，則為登帳根據之傳票，與其如現制以事項為單位，往往一票中列有數科目者，不如改用以科目為單位，一科目一傳票制度之較為便利也。

由上所述，可知現行簿記組織中之主要帳，其格式及登記法在某種情形下，可酌加改變，以期於至善，茲酌擬改良方法如下：

一改用單式傳票，即廢除一交易一傳票，改用一科目一傳票制度。在現金收支傳票，即據一交易中之各科目，分製二張或二張以上。而在轉帳傳票，使收付兩方分離，成為轉帳收入傳票及轉帳支付傳票，亦每一科目製票一張。

二廢除現行各種分割原始帳，而代以各科目票記表，為轉記總帳之過渡。

三廢除現行釐打成本之總帳，而代以帳單式總帳。

四每日自全部傳票中，按照科目，分別集合將收入傳票及轉帳收入傳票之同科目金額相加，記其總數於各科目彙記表之收方。將支付傳票及轉帳支付傳票之同科目金額相加，記其總數於各科目彙記表之付方。

五根據各科目彙記表，將各科目金額，及其收付，一一轉記於帳單式總帳內各科目收付數之收付兩欄內，同時將該表收付二方之合計數，通入總帳中之現金戶。

六根據總帳昨日各科目收付餘額，分別加減本日各科目收付總數，即為本日之收方或付方餘額，記入各科目餘額欄。

七總帳內本日各科目之餘額，即為本日之日計表，另行抄表列示，茲舉登記實例如次，以供研習：

收入傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
稅項收入	甲分局	3,000.00
	合計	3,000.00

轉帳收入傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
稅項收入	乙分局	5,000.00
	現金 3,800.00	
	轉帳 1,200.00	
	合計	5,000.00

轉帳支付傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
備支經費	乙分局	1,200.00
	合計	1,200.00

轉帳收入傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
行政收入	丙分局	100.00
	現金 50.00	
	轉帳 50.00	
	合計	100.00

轉帳支付傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
實金	丙分局	50.00
	合計	50.00

支付傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
備文經費	丁分局	1000.00
	合計	1000.00

收入傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
代收款	某機關	105.00
	合計	105.00

轉帳收入傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
稅項收入	丙分局	4000.00
	合計	4000.00

轉帳支付傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
撥付款	某機關 現金 8,000.00 轉帳 4,000.00	5,000.00
	合計	5,000.00

支付傳票

中華民國22年7月1日

科目	摘要	金額
撥付款	子機關經費	2000.00
	合計	2000.00

某機關各科目前計表

中華民國22年7月1日

收方	科目	付方
12,000.00	稅項收入	
100.00	行政收入	
105.00	代收代借撥發	
	經費	2,200.00
	支	7,000.00
	付	50.00
	實	
	存	2,955.00
12,205.00	合計	12,205.00

某機關—總帳

中華民國22年7月1日

科目	各科目收付數		各科目餘額	
	收方	付方	收方	付方
稅項收入		12,000.00		12,000.00
行政收入		100.00		100.00
代收款		125.00		125.00
借支經費	3200.00		3200.00	
撥付款	7000.00		7000.00	
現金	50.00		50.00	
現	12,225.00	7,250.00	2,955.00	
合計	21,455.00	21,455.00	12,205.00	12,245.00

應用如上之新式帳簿後，則所有各種舊式日記帳及總帳，完全廢除，節省之手續與紙張極多。且各總帳科目與其金額，在總帳上彙列於一頁，可以一覽無餘，而試算表之編製，亦可省略，較之舊式總帳，每一科目佔一帳頁，查核既不便利，并須另編試算表，以檢驗其過帳之是否準確者，其優劣誠不可以道里計。此種制度，各機關似有採用之價值也。

例題一

設有某省印花菸酒稅局，其上年度帳目及所有財產，詳該局上年度總平準表及財產目錄，所有本年度發生事項如下

七月一日

- 奉令核定本年度收入預算三百五十八萬五千二百元
- 奉令核定本年度支出預算五十四萬三千三百元
- 奉令核定本年七月份收入分配數三十萬二千六十元
- 奉令核定本年七月份支出分配數四萬五千四百四十六元

七月三日

5. 甲分局解到七月份土菸葉特稅一萬元土酒定額稅三萬五千元菸牌照稅二千元酒牌照稅三千元
6. 子分局解到七月份普通印花稅款一萬元特種印花稅款一千五百元
7. 乙分局提解菸酒稅款八千元
8. 在收入項下借支本局經費一萬二百八十元
9. 付底務處備用金一千元
10. 存入中央銀行征存菸酒稅款三萬元

七月六日

11. 丙分局解到七月份土菸葉特稅一萬五千元土酒定額稅二萬五千元
12. 丁分局解到七月份普通印花稅款二萬八千元特種印花稅款二千五百元
13. 乙分局呈報征起土酒定額稅三萬五千元省附稅七千元除以前解八千元對抵外解到現金三萬元
14. 奉令核准在收入項下坐支本分局七月份經費四萬五千四百四十六元
15. 丁分局解繳中央銀行土菸葉特稅一萬八千元土酒定額稅一萬五千元菸牌照稅六千元酒牌照稅七千元省附稅一萬元

七月十日

16. 由中央銀行劃解國庫菸酒稅款五萬元
17. 奉令撥付某機關經費五千元
18. 付甲分局經費六千元乙分局經費四千八百五十元
19. 底務處列報本月上旬間支四百八十元內計辦公費二百五十元購置費二百三十元附用款清單一紙
20. 付某課員出差旅費二百元
21. 實分局解到印花罰金三百五十元

七月十五日

22 付上年度甲分局應領未領經費二千四百元

23 繳還國庫上年度剩餘經費二千六百元

24 付丙分局經費四千五百元丁分局經費四千元子分局經費三十二百元

25 戊分局解到七月份土菸葉特稅一萬七千元華洋機製酒稅四千一百五十元菸牌照稅一千元酒牌照稅五十四百元菸酒罰金五十五元

七月二十一日

26 寅分局解到七月份普通印花稅款一萬八千元特種印花稅款二千四百元

27 報解國庫印花稅款五萬元

28 卯分局解來七月份普通印花稅款三千一百元印花罰金二百十元

29 庶務處到報本月中旬開支計辦公費八百四十元購置費二百二十五元附用款清單一紙

30 辰分局征起七月份普通印花稅款一萬元特種印花稅款一千六百元除解到現金九千七百六十元外餘以該局應領本月份經費一千八百四十元劃抵當即收支作帳並由經費項下如數撥還歸整

31 某探員到報出差旅費二百八十五元除前付二百元外當我付八十五元

七月二十七日

32 甲分局解到鈔票捐四千五十元沒收菸酒變價五成辦公銀一百七十元

33 付丑分局經費二千六百元

34 付銀行灌水九十五元

35 收到本局年刊售價五十六元舊書報變價銀六十七元五角

七月三十一日

36 接到中央銀行通知代收房租二百元建國存款利息銀五百十四元

五角一併滾結本局活期存款戶內

37奉令撥付某師開拔費一萬元

38原務處列報本月下旬間支計修理房屋十八元四角修理器具三元六角廣告費十九元定閱書報六元五角本月份房租一百二十元雜費二十一元三角共銀一百八十八元八角附用款清單一紙

39各分局列報七月份間支如下

1)甲分局六千元

2)乙分局四千八百五十元

3)丙分局四千五百元

4)丁分局四千元

5)子分局三千二百元

6)丑分局二千六百元

7)辰分局一千八百四十元

40戊分局列報七月份間支三千八百十六元與分局列報二千三百六十元卯分局列報二千元款由各該局增墊

41茲茲本月份俸薪六千四百八十元餉項工資五百二十元特別辦公費一千元

42收本局出納員保證金五千元

43原務處列報本月份損壞寫字格二張原價三十八元用去紙張二十五元三角筆墨八元九角油燭五元八角郵票十二元薪炭十四元雜品六元五角

八月二日

44丙分局解到七月份茶牌照稅一千八百元酒牌照稅二千二百元

45收乙分局解七月份酒牌照稅二千元

46收甲分局解七月份華洋機製酒牌照稅五千四百元

47付七月份電話費六元二角長途電話費十四元八角

48向陸票木舖定製卷檯十隻當付定銀一百元

49結轉七月份解生支及撥付各款

## 第七章 官廳簿記

209

50 結轉七月份經費類各帳戶

- (a) 茲將上列各事項，記入第一組總帳簿內。
- (b) 編製七月上中下三旬甲乙兩種收入報告。
- (c) 結算七月份帳目，並編製一總平準表。
- (d) 編製七月份收入計算書，收入計算附屬表，征納對照表，收支對照表，收入明細表及支出明細表。
- (e) 編製七月份支出計算書，收支對照表，不動產暨流通用具增減表及物品出納計算書。

### 某省印花菸酒稅局 總平準表 (結帳以後)

中華民國22年6月30日

財 源	金 額		負 債	金 額	
	小 計	合 計		小 計	合 計
經費類			經費類		
現金	5000.00		應付款	2400.00	
不動產	120000.00		經費剩餘	2600.00	
流通用具	45000.00		財產盈餘	16860.50	
消耗物品	360.50		經費類負擔總額		21,860.50
經費類財源總額		21,860.50	收入類		
收入類			保管款	4000.00	
現金	46000.00		代收款	5000.00	
銀行往來	24000.00		應解繳款	6200.00	
暫 記	1000.00		收入類負擔總額		71,000.00
收入類財源總額		71,000.00	總 計		92,860.50
總 計		92,860.50	總 計		92,860.50

# 葉省印花菸酒稅局

## 財 差 目 錄

中華民國 22 年 6 月 30 日

摘 要		金 額	
		小 計	合 計
資 產			
現 金			
元 票		460.00	
鈔 票		4,517.00	
角 票		23.00	5,000.00
不 動 產			
房屋一所		12,000.00	12,000.00
通用具			
字 桌	八十張	1,360.00	
椅	八十張	690.00	
抽 屜	八隻	240.00	
電 燈	二百五十盞	48.00	
電 扇	九架	270.00	
電 爐	七個	810.00	
火 盆	八隻	350.00	
筆 架	八隻	96.00	
人 椅	十五把	64.00	
叫 鈴	十二個	18.00	
時 鐘	二口	13.00	
茶 杯	九十五個	45.00	
痰 盂	十四個	25.00	
油 印 機	一架	18.00	
打 洞 機	二架	75.00	
西 書	二百本	15.00	
消 耗 物 品		364.00	450.00
頭 號 信 封	一千個	8.00	
二 號 信 封	三千個	15.00	
信 紙	五千張	30.00	
稿 面	四千張	30.00	
稿 心	一千張	36.00	
油 印 紙	二萬五千張	150.00	
小 楷 筆	五十枝	5.50	
狼 毫 筆	一百五十枝	22.50	
松 烟 墨	二百錠	70.00	
郵 票		13.50	360.50
資 產 合 計		21,860.50	21,860.50
負 債			
應 付 款			
中 分 局	本年度應領未領經費	2400.00	2400.00
經 費 剩 餘	本年度節餘經費	2600.00	2600.00
財 產 淨 值		16860.50	16860.50
負 債 合 計		21,860.50	21,860.50

機關長官

會計主任

庶務主任

某省印花菸酒稅局

財產目錄

中華民國22年6月30日

摘要	金額	
	小計	合計
現金		
元	6,000.00	
鈔票	40,000.00	46,000.00
銀行往來		
中央銀行存款	24,000.00	24,000.00
暫付款		
某省財政廳借撥款項	1,000.00	1,000.00
資產負債合計	71,000.00	71,000.00
代收款		
省附稅	5,000.00	5,000.00
保管款		
丁分局征收員保證金	4,000.00	4,000.00
應解款		
應解菸酒稅款	45,000.00	
應解印花稅款	17,000.00	62,000.00
負債合計	71,000.00	71,000.00

機關長官

會計主任

庶務主任

## 實用官廳會計

## 預算分配表

## 收入經常門

編製機關新印稅務局

中華民國22年7月1日起至23年6月30日止

第1頁

科 目	全年度預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第1款 某省印花稅局收入	3585200.00	300260.00	300260.00	
第1項 菸酒收入	3573000.00	215715.00	215715.00	
第1目 菸酒稅	2155000.00	181083.00	181083.00	
第1節 土菸煙稅	750000.00	64000.00	64000.00	
第2節 土酒定額稅	1,350,000.00	112,500.00	112,500.00	
第3節 洋酒釀製酒稅	55,000.00	4,583.00	4,583.00	
第2目 牌稅	418,000.00	32,832.00	32,832.00	
第1節 英牌稅	120,000.00	11,666.00	11,666.00	
第2節 酒牌稅	230,000.00	17,166.00	17,166.00	
第3節 洋酒釀製酒牌稅	48,000.00	4,000.00	4,000.00	
第2項 印花收入	900,000.00	74,977.00	74,977.00	
第1目 普通印花稅	815,000.00	67,716.00	67,716.00	
第1節 普通印花稅	815,000.00	67,716.00	67,716.00	
第2目 特種印花稅	85,000.00	7,083.00	7,083.00	
第1節 特種印花稅	85,000.00	7,083.00	7,083.00	
第3項 財產收入	10,200.00	866.00	866.00	
第1目 租金	2,200.00	200.00	200.00	
第1節 房屋租金	2,200.00	200.00	200.00	
第2目 利息	8,000.00	666.00	666.00	
第1節 存款利息	8,000.00	666.00	666.00	
第4項 行政收入	100,000.00	8331.00	8331.00	
第1目 捐許費	50,000.00	4,166.00	4,166.00	
第1節 執照捐	50,000.00	4,166.00	4,166.00	
第2目 罰金	45,000.00	3,747.00	3,747.00	
第1節 菸酒罰金	20,000.00	1,666.00	1,666.00	
第2節 印花罰金	25,000.00	2,083.00	2,083.00	
第3目 沒收之價值	5,000.00	416.00	416.00	
第1節 沒收之酒價值	5,000.00	416.00	416.00	
第5項 其他收入	1,800.00	147.00	147.00	
第1目 刊物售價	800.00	66.00	66.00	
第1節 刊物售價	800.00	66.00	66.00	
第2目 雜項收入	1,000.00	83.00	83.00	
第1節 雜項收入	1,000.00	83.00	83.00	
總 計	3585200.00	300260.00	300260.00	

機關長官

會計主任

第七章 官廳簿記

213

預算分配表

發出經常門

結算機關某省印務局

中華民國22年7月1日起至23年6月30日止

第1頁

科 目	全年度預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第1款 本局經常	121,300.00	10,280.00	7,760.00	
第1項 俸給費	84,000.00	7,000.00	7,000.00	
第1目 俸薪	77,760.00	6,480.00	6,480.00	
第1節 簡任官俸	11,100.00	725.00	725.00	
第2節 委任官俸	15,000.00	1,250.00	1,250.00	
第3節 委任官俸	45,180.00	3,765.00	3,765.00	
第4節 俸項薪資	6,480.00	540.00	540.00	
第2目 餉項工資	6,240.00	520.00	520.00	
第1節 餉項	480.00	40.00	40.00	
第2節 工資	5,760.00	480.00	480.00	
第2項 辦公費	12,000.00	1,500.00	1,500.00	
第1目 文具	4,080.00	340.00	340.00	
第1節 紙張	2,400.00	200.00	200.00	
第2節 筆墨	600.00	50.00	50.00	
第3節 簿籍	600.00	50.00	50.00	
第4節 雜品	480.00	40.00	40.00	
第2目 郵費	3,000.00	250.00	250.00	
第1節 郵費	2,400.00	200.00	200.00	
第2節 電費	600.00	50.00	50.00	
第3目 消耗	1,800.00	150.00	150.00	
第1節 燈火	120.00	10.00	10.00	
第2節 茶水	720.00	60.00	60.00	
第3節 薪炭	600.00	50.00	50.00	
第4節 油脂	360.00	30.00	30.00	
第4目 印刷	1,200.00	100.00	100.00	
第1節 刊印	1,200.00	100.00	100.00	
第5目 租賦	1,440.00	120.00	120.00	
第1節 房屋	1,440.00	120.00	120.00	
第6目 修繕	360.00	30.00	30.00	
第1節 房屋	180.00	15.00	15.00	
第2節 車馬	120.00	10.00	10.00	
第3節 器械	60.00	5.00	5.00	
第7目 旅運費	5,400.00	450.00	450.00	
第1節 運費	4,200.00	350.00	350.00	
第2節 運費	1,200.00	100.00	100.00	

機關長官

會計主任

## 預算分配表

## 歲出經常門

編製機關某省印稅局

中華民國22年7月1日起至23年6月30日止

第二頁

科 目	全年度預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第2目 雜支	720.00	60.00	60.00	
第1節 廣告	120.00	10.00	10.00	
第2節 報紙	210.00	20.00	20.00	
第3節 雜費	360.00	30.00	30.00	
第3項 購置費	5600.00	680.00	360.00	
第1目 器具	4320.00	360.00	360.00	
第1節 家具	3600.00	300.00	300.00	
第2節 器皿	720.00	60.00	60.00	
第2目 服裝雜項	1280.00	320.00		
第1節 服裝	1280.00	320.00		
第4項 特別費	13780.00	1100.00	1100.00	
第1目 特別辦公費	12000.00	1000.00	1000.00	
第1節 特別辦公費	12000.00	1000.00	1000.00	
第2目 滙兌	1200.00	100.00	100.00	
第1節 滙兌	1200.00	100.00	100.00	
第3目 其他	500.00			
第1節 其他	500.00			
第2款 附屬某酒各分機關經費	278000.00	23166.00	23166.00	
第1項 中分府廳所屬各稽征所經費	73000.00	6000.00	6000.00	
第1目 中分府經費	43200.00	3600.00	3600.00	
第1節 俸給費	34560.00	2880.00	2880.00	
第2節 辦公費	6000.00	500.00	500.00	
第3節 購置費	210.00	20.00	20.00	
第4節 特別費	210.00	200.00	200.00	
第2目 各稽征所經費	28800.00	2400.00	2400.00	
第1節 某稽征所經費	6480.00	540.00	540.00	
第2節 某稽征所經費	6000.00	500.00	500.00	
第3節 某稽征所經費	5760.00	480.00	480.00	
第4節 某稽征所經費	5520.00	460.00	460.00	
第5節 某稽征所經費	5040.00	420.00	420.00	
第2項 乙分府廳所屬各稽征所經費	58200.00	4850.00	4850.00	
第1目 乙分府經費	33600.00	2800.00	2800.00	
第1節 俸給費	27000.00	2250.00	2250.00	
第2節 辦公費	4800.00	400.00	400.00	
第3節 購置費	210.00	20.00	20.00	

機關長官

會計主任

預算分配表  
支出經常門

編製機關 某省印花稅局

中華民國22年7月1日起至23年6月30日止

第3頁

科目	全年預算數	各月份分配數		說明
		七月份	八月份	
第1節 雜列費	1560.00	130.00	130.00	
第2目 各種稅捐經費	24600.00	2050.00	2050.00	
第1節 某種稅捐經費	6600.00	550.00	550.00	
第2節 某種稅捐經費	6480.00	540.00	540.00	
第3節 某種稅捐經費	5760.00	480.00	480.00	
第4節 某種稅捐經費	5760.00	480.00	480.00	
第3項 丙分局費內屬各種稅捐經費	54000.00	4500.00	4500.00	
第1目 丙分局經費	32400.00	2700.00	2700.00	
第1節 俸給費	25920.00	2160.00	2160.00	
第2節 辦公費	5040.00	420.00	420.00	
第3節 購置費	240.00	20.00	20.00	
第4節 特別費	1200.00	100.00	100.00	
第2目 各種稅捐經費	21600.00	1800.00	1800.00	
第1節 某種稅捐經費	7920.00	660.00	660.00	
第2節 某種稅捐經費	7200.00	600.00	600.00	
第3節 某種稅捐經費	6480.00	540.00	540.00	
第4項 丁分局費內屬各種稅捐經費	48000.00	4000.00	4000.00	
第1目 丁分局經費	28800.00	2400.00	2400.00	
第1節 俸給費	23040.00	1920.00	1920.00	
第2節 辦公費	4560.00	380.00	380.00	
第3節 購置費	180.00	15.00	15.00	
第4節 特別費	1020.00	85.00	85.00	
第2目 各種稅捐經費	19200.00	1600.00	1600.00	
第1節 某種稅捐經費	7600.00	800.00	800.00	
第2節 某種稅捐經費	7600.00	800.00	800.00	
第5項 戊分局費內屬各種稅捐經費	45000.00	3816.00	3816.00	
第1目 戊分局經費	27320.00	2276.00	2276.00	
第1節 俸給費	21600.00	1800.00	1800.00	
第2節 辦公費	4320.00	360.00	360.00	
第3節 購置費	200.00	16.00	16.00	
第4節 特別費	1200.00	100.00	100.00	
第2目 各種稅捐經費	18480.00	1540.00	1540.00	
第1節 某種稅捐經費	7360.00	780.00	780.00	
第2節 某種稅捐經費	9120.00	760.00	760.00	
第3款 稅局印花稅各機關經費	144000.00	12000.00	12000.00	

機關長官

會計主任

實用官廳會計

預算分配表

歲出經常門

編制機關 財政部稅務局

中華民國二十二年七月一日起至二十三年六月三十日止

第十頁

科 目	全年預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第1項 子分局經費	38200.00	3200.00	3200.00	
第1月 子分局經費	38200.00	3200.00	3200.00	
第1節 俸給費	32600.00	2550.00	2550.00	
第2節 辦公費	6660.00	555.00	555.00	
第3節 購置費	210.00	20.00	20.00	
第4節 特別費	900.00	75.00	75.00	
第2項 區分局經費	31200.00	2600.00	2600.00	
第1月 區分局經費	31200.00	2600.00	2600.00	
第1節 俸給費	25200.00	2100.00	2100.00	
第2節 辦公費	5200.00	435.00	435.00	
第3節 購置費	180.00	15.00	15.00	
第4節 特別費	600.00	50.00	50.00	
第3項 支分局經費	28320.00	2360.00	2360.00	
第1月 支分局經費	28320.00	2360.00	2360.00	
第1節 俸給費	23560.00	1880.00	1880.00	
第2節 辦公費	4780.00	415.00	415.00	
第3節 購置費	180.00	15.00	15.00	
第4節 特別費	600.00	50.00	50.00	
第4項 外分局經費	24000.00	2000.00	2000.00	
第1月 外分局經費	24000.00	2000.00	2000.00	
第1節 俸給費	17200.00	1600.00	1600.00	
第2節 辦公費	4200.00	350.00	350.00	
第3節 購置費	180.00	15.00	15.00	
第4節 特別費	600.00	35.00	35.00	
第5項 區分局經費	22080.00	1840.00	1840.00	
第1月 區分局經費	22080.00	1840.00	1840.00	
第1節 俸給費	17200.00	1450.00	1450.00	
第2節 辦公費	4160.00	345.00	345.00	
第3節 購置費	180.00	15.00	15.00	
第4節 特別費	360.00	30.00	30.00	
總 計	543300.00	45446.00	45226.00	

機關長官

會計主任

第七章 官廳簿記

217

某省印花茶酒稅局  
收入傳票

中華民國二十二年七月三日收字第1號第全頁

摘要	單據種類	金額		日計簿頁數	補種類	助月份	帳頁數
茶酒稅收入		50,000	00	2			
征起本月份茶酒稅款							
土茶葉特稅	甲分局	10,000	00		收現	7	1
土酒定額稅	" "	35,000	00		收現	"	2
茶牌照稅	" "	2,000	00		收現	"	4
酒牌照稅	" "	3,000	00		收現	"	5
合計		50,000	00				

附單據  
張

某省印花茶酒稅局  
支出傳票

中華民國二十二年七月十日支字第6號第全頁

摘要	單據種類	金額		日計簿頁數	補種類	助月份	帳頁數
辦公費支出		250	00	4			
庶務處列報本月上旬開支							
文具							
紙張		45	00		支現	7	3
雜品		15	00		支現	"	3
郵電							
郵費		2	60		支現	"	4
消耗							
茶水		12	40		支現	"	5
薪柴		98	00		支現	"	5
印刷物		77	00		支現	"	6
購置費支出		230	00	4			
庶務處列報本月上旬開支							
器具							
家具		200	00		支現	"	11
器皿		30	00		支現	"	11
合計		480	00				

附單據  
張

實用官廳會計

某省印花菸酒稅局  
轉帳傳票

中華民國22年7月6日轉字第7號第全頁

摘要	單據		補助帳		摘要	單據		補助帳	
	種類	張數	種類	頁數		種類	張數	種類	頁數
領經費費 在收入項下簿位按 本月份各月月份經 費四萬五千四百 十六元除領到現 金三萬五千一百六 十六元外餘以領整 數抵帳			3		借整經費 在收入項下簿位按 本月份各月月份 經費四萬五千四百 四十六元除領到現 金三萬五千一百六 十六元外餘以領整 數抵帳			3	
現金支出					現金收入				
合計			45446.00		合計			35166.00	

附單據  
張

某省印花菸酒稅局  
轉帳傳票

中華民國22年7月10日轉字第9號第全頁

摘要	單據		補助帳		摘要	單據		補助帳	
	種類	張數	種類	頁數		種類	張數	種類	頁數
銀行往來 向銀行存款內撥 解國庫 中央銀行			4	1	解款款 向銀行存款內撥 解國庫			4	
現金支出					現金收入				
合計			50000.00		合計			50000.00	

附單據  
張

附註：

1. 依照第一組編之記帳法，係用現金式分錄(Cash journal Method)，故轉帳傳票，仍以現金為主，轉帳收入，記入收方，轉帳付出，記入付方。
2. 按照現行辦法，係採用一事項一傳票制度，茲按收入支出及轉帳傳票，各示一二例，餘照此類推，不再一一列舉，以免麻煩，而省手續。

茶省印花稅稅局  
日記簿

中華民國二十一年七月一日

摘要	借方				貸方				
	種類	現金	合計	種類	現金	合計	種類	現金	合計
1 稅收				1 稅收					
2 稅收				2 稅收					
3 稅收				3 稅收					
4 稅收				4 稅收					
5 稅收				5 稅收					
本日共計	5,000	5,000	5,000	本日共計	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000
本日結存	5,000	5,000	5,000	本日結存	5,000	5,000	5,000	5,000	5,000

茶省印花稅稅局  
日記簿

中華民國二十一年七月三日

摘要	借方				貸方				
	種類	現金	合計	種類	現金	合計	種類	現金	合計
1 借支				1 借支					
2 借支				2 借支					
3 借支				3 借支					
4 借支				4 借支					
本日共計	15,280	15,280	15,280	本日共計	15,280	15,280	15,280	15,280	15,280
本日結存	15,280	15,280	15,280	本日結存	15,280	15,280	15,280	15,280	15,280

某省印花稅清稅局

中華民國二十二年七月六日

日期	摘要	金額			金額			摘要	金額			摘要
		借	貸	合計	借	貸	合計		借	貸	合計	
5	茶商稅收入						5	稅務收入				
6	稅務收入						6	茶商稅收入				
7	茶商稅收入						7	茶商稅收入				
8	茶商稅收入						8	茶商稅收入				
9	茶商稅收入						9	茶商稅收入				
10	茶商稅收入						10	茶商稅收入				
11	茶商稅收入						11	茶商稅收入				
12	茶商稅收入						12	茶商稅收入				
13	茶商稅收入						13	茶商稅收入				
14	茶商稅收入						14	茶商稅收入				
15	茶商稅收入						15	茶商稅收入				
16	茶商稅收入						16	茶商稅收入				
17	茶商稅收入						17	茶商稅收入				
18	茶商稅收入						18	茶商稅收入				
19	茶商稅收入						19	茶商稅收入				
20	茶商稅收入						20	茶商稅收入				
21	茶商稅收入						21	茶商稅收入				
22	茶商稅收入						22	茶商稅收入				
23	茶商稅收入						23	茶商稅收入				
24	茶商稅收入						24	茶商稅收入				
25	茶商稅收入						25	茶商稅收入				
26	茶商稅收入						26	茶商稅收入				
27	茶商稅收入						27	茶商稅收入				
28	茶商稅收入						28	茶商稅收入				
29	茶商稅收入						29	茶商稅收入				
30	茶商稅收入						30	茶商稅收入				
31	茶商稅收入						31	茶商稅收入				
本月共計		19,000	35,166	54,166	78,000	100,200	178,200	19,000	10,000	29,000	35,166	113,166
本日結存		10,000	16,000	26,000	25,000	25,000		10,000	11,000	21,000	10,000	31,000
		10,000	49,166	59,166	78,000	175,200	203,200		11,000	21,000	31,000	144,166

# 某省印花稅局

## 日記帳

中華民國二十七年七月十九日

4.  
付方

收方		全 額						得來平逐		全 額						
日期	摘要	借 方			貸 方			日期	摘要	借 方			貸 方			
		轉帳	現金	合計	轉帳	現金	合計			轉帳	現金	合計	轉帳	現金	合計	
7	銀行往來 由銀行存款內 撥解國庫				50,000		50,000	7	解繳款 由銀行存款內 撥解國庫					50,000		50,000
7	行政收入 本月物價稅罰金 獎分金							11	撥付款 撥付各項經費						5,000	5,000
10	財產區除 流通用頭及清 耗物品		403		403			11	預付用雜費 甲分			6,000				
								"	預付用雜費 乙分			4,850	10,850			
								"	辦公費支出							
								"	應付應付帳本 及付上旬開支				250	250		
								"	購置費支出							
								"	應付應付帳本 及付上旬開支				230	230		
								"	暫 記							
								"	付某保費及運費					200	200	
								10	流通界共 購入用品							
								"	清耗物品							
								"	購入清耗物品				173	173		
	本日共收 昨日結存	403	47,446	47,849	403	50,000	50,350	11	本日共付 本日結存	403	16,530	17,933	50,000	5,000	55,000	
		403	47,446	47,849	50,000	140,706	170,706	11		403	37,916	37,916	133,706	133,706		
		403	47,446	47,849	50,000	140,706	170,706	11		403	47,446	47,849	50,000	140,706	170,706	



某省印花稅局

日 記 簿

中華民國二十二年七月二十七日

摘要	借 入			借 出			摘要	借 入			借 出		
	種類	現金	合計	種類	現金	合計		種類	現金	合計	種類	現金	合計
行政收入							預計稅收						
其他收入							特別費支出						
本日共計							本日結存						
昨日結存													

某省印花稅局

日 記 簿

中華民國二十二年七月三十一日

摘要	借 入			借 出			摘要	借 入			借 出		
	種類	現金	合計	種類	現金	合計		種類	現金	合計	種類	現金	合計
行政收入							預計稅收						
其他收入							特別費支出						
本日共計							本日結存						
昨日結存													

# 某省印花稅局

日 記 帳

中華民國 22 年 8 月 2 日

9  
寸

序號	摘要	全 額			增 值			序號	摘要	全 額			增 值		
		稅	費	計	稅	費	計			稅	費	計	稅	費	計
15	茶葉稅收入						17	辦公費支出							
	66起4月份茶葉稅							4月份電話費		21.00		21.00			
	稅							費							
16	66起4月份茶葉稅						17	定製茶葉見單		100.00		100.00			
	稅							於開稅收入							
17	66起4月份茶葉稅							轉入收入分帳				20,730.00		20,730.00	
	稅							印花稅收入							
	費							轉入收入分帳				77,100.00		77,100.00	
	稅							財產收入							
	費							轉入收入分帳				700.50		700.50	
	稅							行收收入							
	費							轉入收入分帳				4,832.00		4,832.00	
	稅							其他收入							
	費							轉入收入分帳				122.50		122.50	
	稅							預算外收入							
	費							轉入應解繳款				20,732.00		20,732.00	
	稅							應解繳款							
	費							轉入應解繳款				15,000.00		15,000.00	
	稅							解繳款							
	費							轉入應解繳款				10,000.00		10,000.00	
	稅							繳付款							
	費							轉入應解繳款				15,000.00		15,000.00	
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							
	費							轉入應解繳款							
	稅							轉入應解繳款							

第七章 官廳簿記

225

某省印花菸酒稅局  
總帳

科目		現金—經費存款	中華民國22年度				
民國22年 月日	序號 類數	摘要	金額		此方 付	結餘	
			收方	付方			
7	1	上年度結轉	5000.00		收	5000.00	
+	2		1	588746.00	588746.00	"	5000.00
+	3		2	10280.00	10280.00	"	14280.00
+	6		3	43448.00	10280.00	"	49448.00
+	10		4	403.00	11933.00	"	37916.00
+	15		5		16700.00	"	21216.00
+	21		6	1924.00	4914.00	"	18226.00
+	27		7		2693.00	"	15531.00
+	31		8	35276.50	43463.30	"	7342.20
+	"	本月底止餘額			7342.20		
8	1	上月結轉		686175.50	686175.50		7342.20
+	2		9	90746.80	90861.80		7212.20

科目		備用金	中華民國22年度				
民國22年 月日	序號 類數	摘要	金額		此方 付	結餘	
			收方	付方			
7	3		2	1000.00		收	1000.00
+	31	本月底止餘額			1000.00		
8	1	上月結轉		1000.00	1000.00		1000.00

科目		普記	中華民國22年度				
民國22年 月日	序號 類數	摘要	金額		此方 付	結餘	
			收方	付方			
7	10		4	200.00		收	200.00
+	21		5		200.00		
8	2		6	200.00	200.00		
+	2		7	100.00			100.00

科目		預付財產機關經費	中華民國22年度				
民國22年 月日	序號 類數	摘要	金額		此方 付	結餘	
			收方	付方			
7	10		4	10850.00		收	10850.00
+	15		5	11700.00		"	22550.00
+	21		6	1840.00		"	24390.00
+	27		7	2600.00		"	26990.00
+	31		8		26990.00		
				26990.00	26990.00		

5

中華民國22年度

科目 不動產		摘要	日 記 簿 號	全 額		此 方 付	結 餘
民國 22年 月 日	序 號 類 別			收 方	付 方		
7	1	上年度結轉	12,000.00		收	12,000.00	
7	31	本月底止餘額		12,000.00			
8	1	上月結轉	12,000.00	12,000.00		12,000.00	

6

中華民國22年度

科目 流通用具		摘要	日 記 簿 號	全 額		此 方 付	結 餘
民國 22年 月 日	序 號 類 別			收 方	付 方		
7	1	上年度結轉	4,500.00		收	4,500.00	
"	10		230.00		"	4,730.00	
"	21		225.00		"	4,955.00	
"	31	本月底止餘額		38.00	"	4,917.00	
"	"			4,917.00			
8	1	上月結轉	4,955.00	4,955.00		4,917.00	
			4,917.00				

7

中華民國22年度

科目 消耗物品		摘要	日 記 簿 號	全 額		此 方 付	結 餘
民國 22年 月 日	序 號 類 別			收 方	付 方		
7	1	上年度結轉	360.50		收	360.50	
"	10		173.00		"	533.50	
"	21		599.00		"	1,132.50	
"	31	本月底止餘額		72.50	"	1,060.00	
"	"			1,060.00			
8	1	上月結轉	1,132.50	1,132.50		1,060.00	
			1,060.00				

8

中華民國22年度

科目 津貼費支出		摘要	日 記 簿 號	全 額		此 方 付	結 餘
民國 22年 月 日	序 號 類 別			收 方	付 方		
7	31	本月底止餘額		7,000.00	收	7,000.00	
"	"		7,000.00				
8	1	上月結轉	7,000.00	7,000.00		7,000.00	
"	2		7,000.00				

第七章 官廳簿記

207

科目 辦公費支出 中華民國22年度

民國 22年 月	序號 日期	摘要	全		收	結餘
			收方	付方		
7	10		250.00		收	250.00
"	21		1,125.00		-	1,375.00
"	31		188.80		-	1,563.80
"	"	本月底止餘額		1,563.80		
8	1	上月結轉	1,563.80	1,563.80		
"	2		21.00	1,584.80		1,563.80

科目 購置費支出 中華民國22年度

民國 22年 月	序號 日期	摘要	全		收	結餘
			收方	付方		
7	10		230.00		收	230.00
"	21		225.00		-	455.00
"	31					455.00
"	"	本月底止餘額		455.00		
8	1	上月結轉	455.00	455.00		
"	2		455.00	455.00		455.00

科目 特別費支出 中華民國22年度

民國 22年 月	序號 日期	摘要	全		收	結餘
			收方	付方		
7	27		95.00		收	95.00
"	31		1,000.00		-	1,095.00
"	"	本月底止餘額		1,095.00		
8	1	上月結轉	1,095.00	1,095.00		
"	2			1,095.00		1,095.00

科目 附屬分支機關支出 中華民國22年度

民國 22年 月	序號 日期	摘要	全		收	結餘
			收方	付方		
7	31		35,166.00		收	35,166.00
"	"	本月底止餘額		35,166.00		
8	1	上月結轉	35,166.00	35,166.00		
"	2		35,166.00	35,166.00		35,166.00

科目		卷領經費		中華民國22年度			
民國22年	月日	摘要	記帳	金額		借	貸
年	類		日期	收方	付方	借	貸
7	1		1	543300.00		收	543300.00
+	31	本月底止餘額			543300.00		
8	1	上月結轉		543300.00	543300.00		
+	2		9	543300.00			543300.00
					497859.00		497859.00

科目		借墊經費		中華民國22年度			
民國22年	月日	摘要	記帳	金額		借	貸
年	類		日期	收方	付方	借	貸
7	3		2		102800.00	付	102800.00
+	6		3	102800.00			
				102800.00	102800.00		

科目		領經費		中華民國22年度			
民國22年	月日	摘要	記帳	金額		借	貸
年	類		日期	收方	付方	借	貸
7	6		3		454460.00	付	454460.00
+	31	本月底止餘額		454460.00			
8	1	上月結轉		454460.00	454460.00		
+	2		9	454460.00			454460.00

科目		應付款		中華民國22年度			
民國22年	月日	摘要	記帳	金額		借	貸
年	類		日期	收方	付方	借	貸
7	1	上年度結轉			2400.00	付	2400.00
+	15		5	2400.00			
+	31	本月底止餘額	8		8176.00		8176.00
+	2			8176.00			
8	1	上月結轉		10576.00	10576.00		
					8176.00		8176.00

科目		經費利息		中華民國22年度			
民國22年	月日	摘要	記帳	金額		借	貸
年	類		日期	收方	付方	借	貸
7	1	上年度結轉			2600.00	付	2600.00
+	15		5	2600.00			
				2600.00	2600.00		

第七章 官廳簿記

209

18  
中華民國二十二年度

科目 財產盤存		摘要	金額		收方	付方	結餘
民國二十二年	月日		收方	付方			
7	1	上年度結轉			16860.50	付	16860.50
"	10				403.00	-	17263.50
"	21				824.00	-	18087.50
"	31		110.50			-	17977.00
"	"	本月底止餘額	17977.00				
8	1	上月結轉			18087.50		17977.00

19  
中華民國二十二年度

科目 歲出預算數		摘要	金額		收方	付方	結餘
民國二十二年	月日		收方	付方			
7	1		45446.00	5433.00	00	付	49785.40
"	31	本月底止餘額	49785.40				
8	1	上月結轉		5433.00	00		49785.40

20  
中華民國二十二年度

科目 歲出分配數		摘要	金額		收方	付方	結餘
民國二十二年	月日		收方	付方			
7	1			45446.00	00	付	45446.00
"	31	本月底止餘額	45446.00				
8	1	上月結轉		45446.00	00	-	45446.00
"	2			45300.80			1452.20

21  
中華民國二十二年度

科目 現金—收入存留數		摘要	金額		收方	付方	結餘
民國二十二年	月日		收方	付方			
7	1	上年度結轉			46000.00	收	46000.00
"	3		38854.60	38854.60	00	-	46000.00
"	6		695.00	402.80	00	-	75220.00
"	10		178780.00	113446.00	00	-	140554.00
"	16		50250.00	5500.00	00	-	135590.40
"	15		27609.00			-	163509.00
"	21		35310.00	5000.00	00	-	148819.00
"	27		4343.50			-	153162.50
"	31		5714.50	10714.50		-	148162.50
"	"	本月底止餘額		148162.50			
8	1	上月結轉		148162.50			148162.50
"	2		757292.00	745892.00	00	-	159562.50

科目 銀行往來—收入存留款				中華民國22年度			
民國 22年 月日	序號 種類 號數	摘要	金額		收 或 付	結餘	
			收方	付方			
7	1	上年度結轉	24000.00		收	24000.00	
"	3		30000.00		"	54000.00	
"	6		56000.00		"	100000.00	
"	10			50000.00	"	60000.00	
"	31		714.50		"	60714.50	
"	"	本月底止餘額		60714.50	"		
8	1	上月結轉	110714.50	110714.50			
			60714.50		"	60714.50	

科目 雜記				中華民國22年度			
民國 22年 月日	序號 種類 號數	摘要	金額		收 或 付	結餘	
			收方	付方			
7	1	上年度結轉	1000.00		收	1000.00	
"	31	本月底止餘額		1000.00	"		
8	1	上月結轉	1000.00	1000.00			
			1000.00		"	1000.00	

科目 所有機關應繳款				中華民國22年度			
民國 22年 月日	序號 種類 號數	摘要	金額		收 或 付	結餘	
			收方	付方			
7	6		4000.00		收	4000.00	
"	31	本月底止餘額		4000.00	"		
8	1	上月結轉	4000.00	4000.00			
			4000.00		"	4000.00	

科目 借支經費				中華民國22年度			
民國 22年 月日	序號 種類 號數	摘要	金額		收 或 付	結餘	
			收方	付方			
7	3		10280.00		收	10280.00	
"	6			10280.00	"		
8	1	上月結轉	10280.00	10280.00			
			10280.00		"	10280.00	

科目 空支經費				中華民國22年度			
民國 22年 月日	序號 種類 號數	摘要	金額		收 或 付	結餘	
			收方	付方			
7	6		45446.00		收	45446.00	
"	31	本月底止餘額		45446.00	"		
8	1	上月結轉	45446.00	45446.00			
"	2		45446.00		"	45446.00	
			45446.00		"	45446.00	

第七章 官廳簿記

231

科目 解繳款 中華民國22年度 27

民國22年 月日	摘要	借方	金額		貸方	結餘
			此方	付方		
7/10		4	50000.00		收	50000.00
7/21		5	50000.00		"	100000.00
7/31	本月底止餘額			100000.00		
8/1	上月結轉		100000.00	100000.00		100000.00
8/2		9		100000.00		

科目 撥付款 中華民國22年度 28

民國22年 月日	摘要	借方	金額		貸方	結餘
			此方	付方		
7/10		4	5000.00		收	5000.00
7/31		8	10000.00		"	15000.00
7/31	本月底止餘額			15000.00		
8/1	上月結轉		15000.00	15000.00		15000.00
8/2		9		15000.00		

科目 歲入預集款 中華民國22年度 29

民國22年 月日	摘要	借方	金額		貸方	結餘
			此方	付方		
7/1		1	3585200.00	3002600.00	收	3284940.00
7/31	本月底止餘額			3284940.00		
8/1	上月結轉		3585200.00	3585200.00		3284940.00
8/2			3284940.00			

科目 歲入分配款 中華民國22年度 30

民國22年 月日	摘要	借方	金額		貸方	結餘
			此方	付方		
7/1		1	3002600.00		收	3002600.00
7/31	本月底止餘額			3002600.00		
8/1	上月結轉		3002600.00	3002600.00		3002600.00
8/2		9		2927230.00		75370.00

科目 預算餘款未支用數		中華民國22年度			
民國22年	年度	摘要	金額		
月	日		收方	付方	結餘
7	1				
+	31	本月底止餘額	3585200.00	3585200.00	付 3585200.00
8	1	上月結轉	3585200.00	3585200.00	
+	2		292723.00		3292977.00

科目 菸酒稅收入		中華民國22年度			
民國22年	年度	摘要	金額		
月	日		收方	付方	結餘
7	3				
+	6			500000.00	付 500000.00
+	15			1210000.00	付 1710000.00
+	31	本月底止餘額	1985500.00	2755000.00	付 1985500.00
8	1	上月結轉	1985500.00	1985500.00	
+	2		2099500.00	1140000.00	1985500.00

科目 印花稅收入		中華民國22年度			
民國22年	年度	摘要	金額		
月	日		收方	付方	結餘
7	3				
+	6			1150000.00	付 1150000.00
+	21			3050000.00	付 4200000.00
+	31	本月底止餘額	7710000.00	3510000.00	付 7710000.00
8	1	上月結轉	7710000.00	7710000.00	
+	2		7710000.00	7710000.00	7710000.00

科目 財產收入		中華民國22年度			
民國22年	年度	摘要	金額		
月	日		收方	付方	結餘
7	31				
+	"	本月底止餘額	71450	71450	付 71450
8	1		71450	71450	
+	"		71450	71450	71450

第七章 官廳簿記

233

35  
中華民國22年度

科目 行政收入		摘要	金額			
民國22年 月日	單據 種類 號數		此方	付方	收 款 付	結 餘
7	10			350.00	付	350.00
	15			55.00	"	405.00
	21			210.00	"	615.00
	27			4,220.00	"	4,835.00
	31	本月底止餘額	4,835.00			
			4,835.00	4,835.00		
8	1	上月結轉		4,835.00	"	4,835.00
	2		4,835.00			

36  
中華民國22年度

科目 其他收入		摘要	金額			
民國22年 月日	單據 種類 號數		此方	付方	收 款 付	結 餘
7	27			123.50	付	123.50
	31	本月底止餘額	123.50			
			123.50	123.50		
8	1	上月結轉		123.50	"	123.50
	2		123.50			

37  
中華民國22年度

科目 預納款		摘要	金額			
民國22年 月日	單據 種類 號數		此方	付方	收 款 付	結 餘
7	3			8,000.00	付	8,000.00
	6			8,000.00		
			8,000.00	8,000.00		

38  
中華民國22年度

科目 代收款		摘要	金額			
民國22年 月日	單據 種類 號數		此方	付方	收 款 付	結 餘
7	1	上年度結轉		5,000.00	付	5,000.00
	6			17,000.00	"	22,000.00
	31	本月底止餘額	22,000.00			
			22,000.00	22,000.00		
8	1	上月結轉		22,000.00	"	22,000.00

39  
中華民國22年度

科目 保管款		摘要	金額			
民國22年 月日	單據 種類 號數		此方	付方	收 款 付	結 餘
7	1	上年度結轉		4,000.00	付	4,000.00
	31			5,000.00	"	9,000.00
		本月底止餘額	9,000.00			
			9,000.00	9,000.00		
8	1	上月結轉		9,000.00	"	9,000.00

40  
中華民國二十二年度

科目		應詳數		全 額			
民國二十二年	月日	種類	摘要	收方	付方	結餘	
7	1		上年度結轉		62,000.00	付	62,000.00
	31		本月初止餘額	62,000.00			
				62,000.00	62,000.00		
8	1		上月結轉		62,000.00		62,000.00
2	2			160,446.00	292,723.00		192,277.00

某省印花菸酒稅局  
收入分類帳

1  
中華民國二十二年7月份

第1款第1項第1節		上菸葉特稅		每月比較增減		
民國二十二年	月日	種類	摘要	預算數	收入數	金額
7	1	轉	3 接定本月份分配數	64,000.00		
	3	收	1 甲分局		10,000.00	
	6	收	5 丙分局		15,000.00	
	8	轉	8 丁分局		18,000.00	
	15	收	8 戊分局		17,000.00	減 4,000.00
			本月份合計	64,000.00	60,000.00	
			本月份增減數		4,000.00	
				64,000.00	64,000.00	

2  
中華民國二十二年7月份

第1款第1項第2節		土酒定額稅		每月比較增減		
民國二十二年	月日	種類	摘要	預算數	收入數	金額
7	1	轉	3 接定本月份分配數	112,500.00		
	3	收	1 甲分局		35,000.00	
	6	收	5 丙分局		25,000.00	
	8	轉	2 乙分局		35,000.00	
	8	收	8 丁分局		15,000.00	減 2,500.00
			本月份合計	112,500.00	110,000.00	
			本月份增減數		2,500.00	
				112,500.00	112,500.00	

第七章 官廳簿記

235

第1款第1項第1節第3節 華洋機製酒稅 中華民國22年7月份

民國 22年 7月	日	摘要	單據 種類	預算數	收入數	每月比較增減	
						增減	金額
7	1	核定本月份分配數		4,583.00			
	15	戊分局			4,150.00	減	433.00
		本月份合計		4,583.00	4,150.00		
		本月份減收數			433.00		
				4,583.00	4,583.00		

第1款第1項第2節第1節 菸牌照稅 中華民國22年7月份

民國 22年 7月	日	摘要	單據 種類	預算數	收入數	每月比較增減	
						增減	金額
7	1	核定本月份分配數		11,666.00			
	3	甲分局			2,000.00		
	6	丁分局			6,000.00		
	15	戊分局			1,000.00		
	8	丙分局			1,800.00	減	866.00
		本月份合計		11,666.00	10,800.00		
		本月份減收數			866.00		
				11,666.00	11,666.00		

第1款第1項第2節第2節 酒牌照稅 中華民國22年7月份

民國 22年 7月	日	摘要	單據 種類	預算數	收入數	每月比較增減	
						增減	金額
7	1	核定本月份分配數		19,166.00			
	3	甲分局			3,000.00		
	6	丁分局			7,000.00		
	15	戊分局			5,400.00		
	8	丙分局			2,200.00		
	2	乙分局			2,000.00	增	434.00
		本月份合計		19,166.00	19,600.00		
		本月份增收數			434.00		
				19,166.00	19,600.00		

第1款第1項第2節第3節 華洋機製酒牌照稅 中華民國22年7月份

民國 22年 7月	日	摘要	單據 種類	預算數	收入數	每月比較增減	
						增減	金額
7	1	核定本月份分配數		4,000.00			
	8	甲分局			5,400.00	增	1,400.00
		本月份合計		4,000.00	5,400.00		
		本月份增收數			1,400.00		
				4,000.00	5,400.00		

第1款第2項第1節 普通印花稅 7  
中華民國22年7月份

民國22年 月日	摘要 種類	摘要	年度 種類	預算數	收入數	每月比較增減 金額
7 1	轉 3	核定本月份分配數		67,916.00		
3	收 2	子分局			10,000.00	
6	6	丑分局			28,000.00	
21	9	寅分局			18,000.00	
24	10	卯分局			3,100.00	
29	11	辰分局			10,000.00	增
		本月份合計		67,916.00	69,100.00	1,184.00
		本月份增收款		1,184.00		
				69,100.00	69,100.00	

第1款第2項第2節 特種印花稅 8  
中華民國22年7月份

民國22年 月日	摘要 種類	摘要	年度 種類	預算數	收入數	每月比較增減 金額
7 1	轉 3	核定本月份分配數		7,083.00		
3	收 2	子分局			1,500.00	
6	6	丑分局			2,500.00	
21	9	寅分局			2,400.00	
24	10	卯分局			1,600.00	增
		本月份合計		7,083.00	8,000.00	917.00
		本月份增收款		917.00		
				8,000.00	8,000.00	

第1款第3項第1節 房屋租金 9  
中華民國22年7月份

民國22年 月日	摘要 種類	摘要	年度 種類	預算數	收入數	每月比較增減 金額
7 1	轉 3	核定本月份分配數		200.00		
31	13	本局			200.00	
				200.00	200.00	

第1款第3項第2節 存款利息 10  
中華民國22年7月份

民國22年 月日	摘要 種類	摘要	年度 種類	預算數	收入數	每月比較增減 金額
7 1	轉 3	核定本月份分配數		666.00		
31	13	本局			514.50	減
		本月份合計		666.00	514.50	151.50
		本月份減收款			151.50	
				666.00	666.00	

11  
中華民國二十二年7月份

第1款第4項第1節 紅燕捐

民國二十二年	月	日	簿類	摘要	預算數	收入數	每月比較增減金額
7	1	3	特	核定本月份分配數	4,166.00		
	27	12	收	甲分局 本月份合計 本月份減收數	4,166.00	4,050.00 116.00 4,166.00	減 116.00

12  
中華民國二十二年7月份

第1款第4項第2節 菸酒罰金

民國二十二年	月	日	簿類	摘要	預算數	收入數	每月比較增減金額
7	1	3	特	核定本月份分配數	1,666.00		
	15	8	收	丙分局 本月份合計 本月份減收數	1,666.00	55.00 55.00 1,611.00	減 1,611.00
					1,666.00	1,666.00	

13  
中華民國二十二年7月份

第1款第4項第2節 印花罰金

民國二十二年	月	日	簿類	摘要	預算數	收入數	每月比較增減金額
7	1	3	特	核定本月份分配數	2,983.00		
	10	7	收	庚分局 丙分局 本月份合計 本月份減收數	2,983.00	350.00 210.00 560.00 1,523.00	減 1,523.00
	21	10	收		2,983.00	2,983.00	

14  
中華民國二十二年7月份

第1款第4項第3節 沒收菸酒變價

民國二十二年	月	日	簿類	摘要	預算數	收入數	每月比較增減金額
7	1	3	特	核定本月份分配數	416.00		
	27	12	收	丁分局 本月份合計 本月份減收數	416.00	170.00 170.00 246.00	減 246.00
					416.00	416.00	

15  
中華民國二十二年7月份

第1款第5項第1節 剩物售價

民國二十二年	月	日	簿類	摘要	預算數	收入數	每月比較增減金額
7	1	3	特	核定本月份分配數	66.00		
	27	13	收	本局 本月份合計 本月份減收數	66.00	56.00 56.00 10.00	減 10.00
					66.00	66.00	

實用官廳會計

16

第1款第5項第2目第1節 雜項收入 中華民國22年7月份

民國22年	得票種類	摘要	單據種類	預算數	收入數	每月比較增減金額
7月	轉收	接上月月份分配數		83.00		
27日	轉收	本月份合計		83.00	67.50	15.50
		本月份減收數			15.50	
				83.00	83.00	

某省印花菸酒稅局  
收入分戶帳

戶名 甲分局 1 中華民國22年7月份

民國22年	得票種類	摘要	單據種類	預算數	收入數	每月比較增減金額
7月	轉收	本月份分配數		59316.00		
3日	收	土菸葉特稅			10000.00	
"	"	土酒定額稅			35000.00	
"	"	菸牌照稅			2000.00	
"	"	酒牌照稅			3000.00	
27日	收	缸照捐			4050.00	
"	"	沒收菸酒變價			1700.00	
8月	收	華洋搗製酒牌照稅			5100.00	增
		本月份合計		59316.00	59620.00	304.00
		本月份增收		304.00		
				59620.00	59620.00	

戶名 乙分局 2 中華民國22年7月份

民國22年	得票種類	摘要	單據種類	預算數	收入數	每月比較增減金額
7月	轉收	本月份分配數		35030.00		
6日	收	土酒定額稅			35000.00	
8日	收	酒牌照稅			2000.00	增
		本月份合計		35030.00	37000.00	1970.00
		本月份增收		1970.00		
				37000.00	37000.00	

第七章 官廳簿記

239

3  
中華民國22年7月份

戶名 丙分局		摘要		單據種類	預算數	收入數	每月比較增減	金額
民國22年	月日	摘要	摘要	種類				
7	1	轉	3		42860.00			
	6	收	5			15000.00		
	2					25000.00		
	8					1800.00		
	2					2200.00	增	1,140.00
					42860.00	44000.00		
					1,140.00			
					44000.00	44000.00		

4  
中華民國22年7月份

戶名 丁分局		摘要		單據種類	預算數	收入數	每月比較增減	金額
民國22年	月日	摘要	摘要	種類				
7	1	轉	3		53910.00			
	6	收	8			18000.00		
						15000.00		
						6000.00		
						7000.00	減	7910.00
					53910.00	46000.00		
						7910.00		
					53910.00	53910.00		

5  
中華民國22年7月份

戶名 戊分局		摘要		單據種類	預算數	收入數	每月比較增減	金額
民國22年	月日	摘要	摘要	種類				
7	1	轉	3		31047.00			
	15	收	8			17000.00		
						4,150.00		
						1000.00		
						5400.00		
						5500.00	減	3442.00
					31047.00	27625.00		
						3442.00		
					31047.00	31047.00		

6

戶名 子分局 中華民國22年7月份

民國22年	傳單日期	摘要	單號	預算數	收入數	每月比較增減
7	1	本月份分配數		11800.00		
•	3	普通印花稅			10000.00	
•	•	特種印花稅			1500.00	300.00
		本月份合計		11800.00	11500.00	
		本月份增減			300.00	
				11800.00	11800.00	

7

戶名 丑分局 中華民國22年7月份

7	1	本月份分配數		30250.00		
•	6	普通印花稅			28000.00	
•	•	特種印花稅			2500.00	450.00
		本月份合計		30250.00	30500.00	
		本月份增減			450.00	
				30250.00	30500.00	

8

戶名 寅分局 中華民國22年7月份

7	1	本月份分配數		20750.00		
•	10	印花罰金			350.00	
•	21	普通印花稅			18000.00	
•	•	特種印花稅			2000.00	350.00
		本月份合計		20750.00	20750.00	
		本月份增減			350.00	
				20750.00	20750.00	

7

戶名 卯分局 中華民國22年7月份

7	1	本月份分配數		3200.00		
•	21	普通印花稅			3100.00	
•	•	印花罰金			210.00	110.00
		本月份合計		3200.00	3310.00	
		本月份增減			110.00	
				3200.00	3310.00	

10

中華民國二十二年7月份

戶名 稅分局		摘要		半據 種類數	預算數	收入數	每月比較增減 金額
民國 二十二年	傳票 種類數	日期	摘要	種類數			
7	1	轉3	本月份分配數		11632.00		
	2	收11	普通印花稅			10000.00	
			特種印花稅			1600.00	減 32.00
			本月份合計		11632.00	11600.00	
			本月份短收			32.00	
					11632.00	11632.00	

11

中華民國二十二年7月份

戶名 本局		摘要		半據 種類數	預算數	收入數	每月比較增減 金額
民國 二十二年	傳票 種類數	日期	摘要	種類數			
7	1	轉3	本月份分配數		1015.00		
	2	收13	列物售價			56.00	
			雜項收入 雙真蓄蓄稅			67.50	
			房屋租金			200.00	
			存款利息			514.50	減 177.00
			本月份合計		1015.00	838.00	
			本月份短收			177.00	
					1015.00	1015.00	

某省印花菸酒稅局  
支出分類帳

第1款第1項第1目 停新

二十二年7月份

戶名 第1款第1項第1目		摘要		半據 種類數	預算數	支出數	每月比較增減 金額
民國 二十二年	傳票 種類數	日期	摘要	種類數			
7	1	轉4	撥定本月份分配數		6480.00		
	2	支18	簡任官俸			925.00	
			委任官俸			1250.00	
			委任官俸			3765.00	
			僱員薪			540.00	
					6480.00	6480.00	

實用官廳會計

第1款第1項第2目		餉項工資		中華民國22年7月份		
民國22年	傳票種類	摘要	平據種類數	預算數	支出數	逐月比較增減
月	日		類數			金額
7	1	轉	4			
		核定本月份分配數		52000		
"	31	支	18		4000	
"	"	餉項工資			48000	
				52000	52000	

第1款第2項第1目		文具		中華民國22年7月份		
民國22年	傳票種類	摘要	平據種類數	預算數	支出數	逐月比較增減
月	日		類數			金額
7	1	轉	4			
		核定本月份分配數		32000		
"	10	支	6		4500	
"	"	紙張			1500	
"	"	雜品			16800	
"	21	"	12		6200	
"	"	紙張			5000	
"	"	簿籍			2600	增
"	"	雜品				
		本月份合計		32000	36600	2600
		本月份溢支數		6600		
				36600	36600	

第1款第2項第2目		郵電		中華民國22年7月份		
民國22年	傳票種類	摘要	平據種類數	預算數	支出數	逐月比較增減
月	日		類數			金額
7	1	轉	4			
		核定本月份分配數		25000		
"	10	支	6		260	
"	"	郵費			22800	
"	21	"	12		6200	
"	"	電費			2100	增
8	2	"	19			
		本月份合計		25000	31360	6360
		本月份溢支數		6360		
				31360	31360	

第1款第2項第3目		消耗		中華民國22年7月份		
民國22年	傳票種類	摘要	平據種類數	預算數	支出數	逐月比較增減
月	日		類數			金額
7	1	轉	4			
		核定本月份分配數		15000		
"	10	支	6		1200	
"	"	茶水			9800	
"	"	薪炭			6500	增
"	21	"	12			
		油燭				
		本月份合計		15000	17500	2500
		本月份溢支數		2500		
				17500	17500	

第七章 宜廳簿記

243

第1款第2項第4目 印刷 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類	摘要	年度 種類	預算數		支出數		每月比較增減 金額
				預算	實際	預算	實際	
7/1	轉4	核定本月份分配數		100.00				
7/10	支6	刊物				77.00		
7/21	〃12	刊物				84.00	增	61.00
		本月份合計		100.00		161.00		
		本月份溢支數		61.00				
				161.00		161.00		

第1款第2項第5目 租賦 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類	摘要	年度 種類	預算數		支出數		每月比較增減 金額
				預算	實際	預算	實際	
7/1	轉4	核定本月份分配數		120.00				
7/31	支17	房屋				120.00		
				120.00		120.00		

第1款第2項第6目 修繕 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類	摘要	年度 種類	預算數		支出數		每月比較增減 金額
				預算	實際	預算	實際	
7/1	轉4	核定本月份分配數		30.00				
7/31	支17	房屋				18.40		
〃	〃	器械				3.60	減	8.00
		本月份合計		30.00		22.00		
		本月份預算餘數				8.00		
				30.00		30.00		

第1款第2項第7目 旅運費 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類	摘要	年度 種類	預算數		支出數		每月比較增減 金額
				預算	實際	預算	實際	
7/1	轉4	核定本月份分配數		450.00				
7/21	支12	旅費				285.00		
〃	〃	運費				60.00	減	105.00
		本月份合計		450.00		345.00		
		本月份預算餘數				105.00		
				450.00		450.00		

實用官廳會計

第1款第2項第8目 雜支 中華民國22年7月份

民國22年	傳單種類	摘要	半條種類	預算數	支出數	每月比較增減金額
7月1日	轉4	核定本月份分配數		60.00		
21	支12	廣告			12.00	
		雜費			23.00	
31	支17	廣告			19.00	
		報款			6.50	
		雜費			21.30	增
		本月份合計		60.00	81.80	21.80
		本月份溢支數		21.80		
				81.80	81.80	

第1款第3項第1目 器具 中華民國22年7月份

民國22年	傳單種類	摘要	半條種類	預算數	支出數	每月比較增減金額
7月1日	轉4	核定本月份分配數		360.00		
10	支6	家具			200.00	
		器皿			30.00	
21	支12	家具			60.00	減
		本月份合計		360.00	290.00	70.00
		本月份預算餘數		360.00	70.00	
				360.00	360.00	

第1款第3項第2目 服裝雜費 中華民國22年7月份

民國22年	傳單種類	摘要	半條種類	預算數	支出數	每月比較增減金額
7月1日	轉4	核定本月份分配數		320.00		
21	支12	服裝			165.00	減
		本月份合計		320.00	165.00	155.00
		本月份預算餘數		320.00	155.00	
				320.00	320.00	

第1款第4項第1目 特別辦公費 中華民國22年7月份

民國22年	傳單種類	摘要	半條種類	預算數	支出數	每月比較增減金額
7月1日	轉4	核定本月份分配數		1,000.00		
31	支18	特別辦公費			1,000.00	
				1,000.00	1,000.00	

第七章 官廳簿記

245

第貳款第1項第2日 滙兌 中華民國22年7月份

民國22年7月	摘要	摘要	預算數	支出數	每月比較增減	金額
7/1	轉入	核定本月份分配數	100.00			
7/27	支出	滙水		95.00	減	5.00
		本月份合計	100.00	95.00		
		本月份預算餘數	100.00	5.00		
			100.00	100.00		

第貳款第1項第1日 甲分局經費 中華民國22年7月份

日期	摘要	摘要	預算數	支出數	金額
7/1	轉入	核定本月份分配數	3600.00		
7/31	支出	俸給費		2880.00	
		辦公費		500.00	
		購置費		20.00	
		特別費		200.00	
			3600.00	3600.00	

第貳款第1項第2日 甲分局所屬各稽征所經費 中華民國22年7月份

日期	摘要	摘要	預算數	支出數	金額
7/1	轉入	核定本月份分配數	2400.00		
7/31	支出	某稽征所經費		340.00	
		"		500.00	
		"		480.00	
		"		460.00	
		"		420.00	
			2400.00	2400.00	

第貳款第2項第1日 乙分局經費 中華民國22年7月份

日期	摘要	摘要	預算數	支出數	金額
7/1	轉入	核定本月份分配數	2800.00		
7/31	支出	俸給費		2250.00	
		辦公費		400.00	
		購置費		20.00	
		特別費		130.00	
			2800.00	2800.00	

實用官廳會計

18

第貳款第貳項第貳目 乙分局所屬各稽征所經費 中華民國二十二年7月份

民國二十二年	月	日	摘要	單據種類	預算數	支出數	每月比較增減
7	1		核定本月份分配數		205000		
	31		某稽征所經費			55000	
			"			54000	
			"			48000	
			"			48000	
					205000	205000	

17

第貳款第貳項第貳目 丙分局經費 中華民國二十二年7月份

民國二十二年	月	日	摘要	單據種類	預算數	支出數	每月比較增減
7	1		核定本月份分配數		270000		
	31		俸給費			216000	
			辦公費			42000	
			購置費			2000	
			特別費			10000	
					270000	270000	

20

第貳款第貳項第貳目 丙分局所屬各稽征所經費 中華民國二十二年7月份

民國二十二年	月	日	摘要	單據種類	預算數	支出數	每月比較增減
7	1		核定本月份分配數		180000		
	31		某稽征所經費			66000	
			"			60000	
			"			54000	
					180000	180000	

21

第貳款第貳項第貳目 丁分局經費 中華民國二十二年7月份

民國二十二年	月	日	摘要	單據種類	預算數	支出數	每月比較增減
7	1		核定本月份分配數		240000		
	31		俸給費			192000	
			辦公費			38000	
			購置費			1500	
			特別費			8500	
					240000	240000	

第七章 官廳簿記

247

22

第2款第11項第2目 丁分局所屬各稽征所經費 中華民國22年7月份

民國22年 月日	摘要	單據 種類	預算數	支出數	每月比較增減 金額
7 1	轉帳	核定本月份分配數	160000		
31	14	某稽征所經費		80000	
"	"	"		80000	
			160000	160000	

23

第2款第5項第1目 戊分局經費 中華民國22年7月份

7 1	轉帳	摘要	預算數	支出數	
31	15	核定本月份分配數	227600		
"	"	俸給費		180000	
"	"	辦公費		36000	
"	"	購置費		1600	
"	"	特別費		10000	
			227600	227600	

24

第2款第5項第2目 戊分局所屬各稽征所經費 中華民國22年7月份

7 1	轉帳	摘要	預算數	支出數	
31	15	核定本月份分配數	154000		
"	"	某稽征所經費		78000	
"	"	"		76000	
			154000	154000	

25

第3款第1項第1目 子分局經費 中華民國22年7月份

7 1	轉帳	摘要	預算數	支出數	
31	14	核定本月份分配數	320000		
"	"	俸給費		255000	
"	"	辦公費		55500	
"	"	購置費		2000	
"	"	特別費		7500	
			320000	320000	

26

第3款第2項第1目 丑分局經費 中華民國22年7月份

7 1	轉帳	摘要	預算數	支出數	
31	14	核定本月份分配數	260000		
"	"	俸給費		210000	
"	"	辦公費		43500	
"	"	購置費		1500	
"	"	特別費		5000	
			260000	260000	

第三款第三項第1目 支分局經費 中華民國22年7月份 <sup>27</sup>

民國22年	月	日	摘要	單據種類	預算數	支出數	每月比較增減	金額
7	1	轉	撥定本月份分配數		236000			
	31	15	俸給費			128000		
			辦公費			41500		
			購置費			1500		
			特別			5000		
					236000	236000		

第三款第2項第1目 郵分局經費 中華民國22年7月份 <sup>28</sup>

民國22年	月	日	摘要	單據種類	預算數	支出數	每月比較增減	金額
7	1	轉	撥定本月份分配數		200000			
	31	15	俸給費			160000		
			辦公費			35000		
			購置費			1500		
			特別			3500		
					200000	200000		

第三款第5項第1目 長分局經費 中華民國22年7月份 <sup>29</sup>

民國22年	月	日	摘要	單據種類	預算數	支出數	每月比較增減	金額
7	1	轉	撥定本月份分配數		184000			
	31	14	俸給費			145000		
			辦公費			34500		
			購置費			1500		
			特別			3000		
					184000	184000		

# 某省印花稅酒稅局

## 現金出納帳

1

民國 年	月	日	摘要	單據			收入			
				種類	金額	摘要	收入	支出	結餘	
			上年度結轉		5000.00		5000.00	46000.00		46000.00
	1	7	征起本月份菸酒稅款	甲分局				5000.00		
	2	2	征起本月份印花稅款	子分局				1300.00		
	3	3	報解稅款	乙分局				8000.00		
	4	4	撥入本局經費						10280.00	
	5	5	撥入銀行						30000.00	75220.00
	6	6	撥入本局經費		10280.00					
	7	7	付原存本局金			1000.00	14280.00			
	8	8	征起本月份菸酒稅款	丙分局				4000.00		
	9	9	征起本月份印花稅款	乙分局				3000.00		
	10	10	撥入本分局經費	丁分局				38500.00		
	11	11	撥入本月份印花稅金	實分局					350.00	
	12	12	撥付菸稅經費						5000.00	135904.00
	13	13	撥付菸稅經費	甲分局		8000.00				
	14	14	撥付菸稅經費	乙分局		4850.00				
	15	15	本月上月開支			250.00				
	16	16	本月上月開支			230.00				
	17	17	本月上月開支			200.00				
	18	18	付某項支出經費	戊分局			37816.00			
	19	19	征起本月份菸酒稅款	“				27530.00		
	20	20	收入本月份菸酒稅金	“				55.00		163509.00
	21	21	付上年度甲分局未領經費			2400.00				
	22	22	付上年度甲分局未領經費			2600.00				
	23	23	付上年度剩餘經費			4500.00				
	24	24	付上年剩餘經費	丙分局						
	25	25	付上年剩餘經費	丁分局						
			過次頁		50446.00	2600.00	106642.00	243955.00	84446.00	561187.00

(249)

## 某省印花菸酒稅局 現金出納帳

2

民國 22年	月	摘要	單據 種類	總 費 類			收 入 類		
				收 入	支 出	結 餘	收 入	支 出	結 餘
		承前頁		50446.00	26030.00	106642.00	24385.00	80446.00	56187.00
7	15	支 10 領付局用經費	子分局		3200.00	2,121.60			
	16	收 9 征起本月份印花稅款	乙分局				28400.00		
	10	"	甲分局				3,100.00		
	11	"	丙分局				11600.00		
	10	收入本月份印花罰金	甲分局				2100.00		
	11	報解國庫						50000.00	148119.00
	12	本月份中旬開支			840.00				
	12	"			225.00				
	13	支 付 某 課 員 出 差 旅 費	辰分局		85.00				
	13	支 付 局 用 經 費			1440.00	18226.00			
	12	收入紅利捐及沒收菸酒獎債					4220.00		
	13	將舊年刊及發賣舊書報					123.50		153162.50
	14	支 付 領 付 局 用 經 費	五分局		2600.00				
	15	支 付 款 項 水			95.00	15531.00			
	14	本局出納員保證金					5000.00		
	16	本局撥付某舖開支						10000.00	148162.50
	17	本月下旬開支			188.20				
	18	支 付 本 月 份 薪 工 餉			7200.00				
	18	支 付 本 月 份 特 別 公 費			1000.00	7342.20			
		本月底止結存						148162.50	
				50446.00	50446.00		288608.50	288608.50	
		上月結轉		7342.20					148162.50
8	15	征起七月份菸酒稅款	丙分局				4000.00		
	16	"	乙分局				2000.00		
	17	"	甲分局				5400.00		158562.50
	19	七月份電話費			21.00				
	20	定製卷烟定單			100.00	7221.20			

(250)

## 某省印花菸酒稅局 銀行往來分戶帳

戶名 中央銀行

民國 22年 月日	傳票 種類	摘要	支費類			收入類		
			收方	付方	結餘	收方	付方	結餘
7/1		上年度結轉				24000.00		24000.00
7/3	支	存入菸酒稅款	30000.00					54000.00
7/6	付	丁分府繳解菸酒正附各款		56000.00				110000.00
7/10	付	繳解國庫					50000.00	60000.00
7/31	付	存款利息及代收房地租金 本月底止結存				714.50		60714.50
8/1		上月結轉				110714.50	110714.50	60714.50
						60714.50		60714.50

## 某省印花菸酒稅局 普記帳

戶名 某酒房

民國 22年 月日	傳票 種類	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
7/10	支	出差旅費	200.00		200.00
7/21	付	沖轉辦公費支出		200.00	

戶名 德隆木舖

民國 22年 月日	傳票 種類	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
8/2	支	定製香燭定單		100.00	100.00

戶名 某省財政廳

7/1		上年度結轉		1000.00		收	1000.00
-----	--	-------	--	---------	--	---	---------

**某省印花菸酒稅局  
不動產登記帳**

新到資產				名稱資產				單位間			
民國	年	月	日	摘要	所在地	數量	金額	摘要	數量	金額	備考
7	1			盤租	本市	10	12,000.00				上年度結轉

**某省印花菸酒稅局  
流通用其明細帳**

類別家具				名稱六抽寫字桌				單位號			
民國	年	月	日	摘要	所在地	數量	金額	摘要	數量	金額	備考
7	1				辦公廳	10	13,600.00			13,600.00	上年度結轉
	10					2	95.00			19,050.00	
	31					2	3,800.00			15,670.00	

類別家具				名稱書桌椅				單位號			
7	1				辦公廳	20	6,700.00			6,700.00	上年度結轉
	10					2	1,800.00			7,080.00	

類別家具				名稱木櫃				單位號			
7	1				營業室	8	2,400.00			2,400.00	上年度結轉

類別家具				名稱電話機				單位號			
7	1				前廳	1	2,400.00			2,400.00	上年度結轉
	1				局長室	1	2,400.00			4,800.00	
	21				會計室	1	2,400.00			7,200.00	

類別家具				名稱電燈				單位號			
7	1				各廳室	10	2,700.00			2,700.00	上年度結轉
	10					14	2,400.00			5,100.00	
	21					5	800.00			3,020.00	

類別家具				名稱電扇				單位號			
7	1				辦公廳	9	810.00			810.00	上年度結轉

類別家具				名稱火爐				單位號			
7	1				辦公廳	7	3,500.00			3,500.00	上年度結轉

8

類別家具				名稱衣架				單位個				備考
22年	月	摘要	月	所在地	編字號	金額	摘要	編字號	金額	金額		
月	日		份									
7	10		7	辦公廳	8	45.00				45.00		
	21			局長室	1	9.00				9.00		

9

類別家具				名稱書架				單位個				備考
22年	月	摘要	月	所在地	編字號	金額	摘要	編字號	金額	金額		
月	日		份									
7	10		7	圖書室	15	68.00				68.00		
	21			" " "	4	19.00				19.00		

10

類別器皿				名稱墨盒				單位個				備考
22年	月	摘要	月	所在地	編字號	金額	摘要	編字號	金額	金額		
月	日		份									
7	1			辦公廳	10	96.00				96.00	上年度結轉	

流通用具明細帳之登記法係依支出類科目所屬各節分類每類再按用具之種類名稱分具墨盒以下各戶之登記法照上列各戶類推茲不贅。

### 某省印花稅酒稅局 物品收支分類帳

單位百個

類別紙張				名稱頭信封				單位百個				備考
22年	月	摘要	月	所在地	編字號	金額	摘要	編字號	金額	金額		
月	日		份									
7	1					8.00				8.00	上年度結轉	
	10		7			40.00				48.00		
	31				7		8.00		56.00	80.00	12.00	

單位百個

類別紙張				名稱二號信封				單位百個				備考
22年	月	摘要	月	所在地	編字號	金額	摘要	編字號	金額	金額		
月	日		份									
7	1					15.00				15.00	上年度結轉	
	10		7			5.00				20.00		
	31				6		10.00		30.00	50.00	20.00	

單位百張

類別紙張				名稱信紙				單位百張				備考
22年	月	摘要	月	所在地	編字號	金額	摘要	編字號	金額	金額		
月	日		份									
7	1					20.00				20.00	上年度結轉	
	31				25		10.00		25.00	40.00	10.00	

4

類別款項			名稱糖面				單位百張				備 考	
民國	年	月	入	出	存	入	出	存	入	出		存
日	日	日	單價	金額	單價	金額	單價	金額	單價	金額		金額
21		12	50	2000					50	2000	上年度結轉	
21		7	50	2500					50	2500		
31					5	50		2500	50	2250		

5

類別款項			名稱糖心				單位百張				備 考	
民國	年	月	入	出	存	入	出	存	入	出		存
日	日	日	單價	金額	單價	金額	單價	金額	單價	金額		金額
21		12	30	3600					30	3600	上年度結轉	
21		7	30	4500					30	8100		
31												

6

類別款項			名稱油印紙				單位百張				備 考	
民國	年	月	入	出	存	入	出	存	入	出		存
日	日	日	單價	金額	單價	金額	單價	金額	單價	金額		金額
21		25	60	15000					60	15000	上年度結轉	
21		8	60	21600					60	19800		
31					69	60	41400		60	19380		

7

類別款項			名稱小糖羊毫				單位枝				備 考	
民國	年	月	入	出	存	入	出	存	入	出		存
日	日	日	單價	金額	單價	金額	單價	金額	單價	金額		金額
21		5	10	500					10	500	上年度結轉	
31					15	10	15000		10	400		

8

類別款項			名稱糖毫				單位枝				備 考	
民國	年	月	入	出	存	入	出	存	入	出		存
日	日	日	單價	金額	單價	金額	單價	金額	單價	金額		金額
21		15	15	2250					15	2250	上年度結轉	
31					12	15	18000		15	2070		

9

類別款項			名稱松烟墨				單位枝				備 考	
民國	年	月	入	出	存	入	出	存	入	出		存
日	日	日	單價	金額	單價	金額	單價	金額	單價	金額		金額
21		35	25	7000					25	7000	上年度結轉	
31												

10

類別款項			名稱蘭烟墨汁				單位枝				備 考	
民國	年	月	入	出	存	入	出	存	入	出		存
日	日	日	單價	金額	單價	金額	單價	金額	單價	金額		金額
21		7	10	500					10	500		
31					14	10	14000		10	360		

物品收支分類帳之登記法係依支出類科目所屬各節分類，各類再按物品之名稱分戶。共計以下各戶之登記法，可照上列各戶類推並不贅。  
(254)

某省印花稅酒稅局  
業務處月款清單

中華民國二十二年七月十日

單據張

科 目	金 額	備 考
五 辦公費	250.00	
1. 文具	60.00	
(1) 紙張	45.00	
頭號信封	40.00	
二號信封	5.00	
(2) 雜品	15.00	
民生漿糊	8.00	
橡皮	7.00	
2. 郵電費	2.60	
(1) 郵費	2.60	
(2) 郵票	2.60	
3. 消耗	110.40	
(1) 茶水	12.40	
(2) 龍井炭	12.40	
(3) 薪煤	85.00	
炭	48.00	
白炭	50.00	
(4) 印刷物	77.00	
(1) 刊物	77.00	
(2) 刊物	77.00	
五 購置費	230.00	
1. 器具	230.00	
(1) 家具	200.00	
寫字桌	45.00	
抽背椅	18.00	
電燈架	24.00	
衣書架	45.00	
(2) 器具	68.00	
(1) 鐘	30.00	
(2) 時鐘	12.00	
(3) 英盤	18.00	
合 計	480.00	

### 某省印花菸酒稅局 庶務處用款清單

中華民國二十二年七月二十日

半張 張

科 目	金 額	備 考
II 辦公費	810.00	
I 文具	306.00	
(1) 紙張	168.00	
稿西	75.00	
稿心	45.00	
油印紙	48.00	
(2) 筆墨	62.00	
蘭烟筆	5.00	
鷓鴣牌筆	10.80	
藍墨水	12.00	
紅墨水	12.00	
鋼筆	9.00	
鋼筆尖	13.20	
(3) 簿籍簿	50.00	
帳簿	50.00	
(4) 雜品	26.00	
橡皮	10.00	
鐵針	16.00	
II 郵電	290.00	
(1) 郵費	228.00	
郵票	228.00	
(2) 電費	62.00	
電費	62.00	
III 消耗	65.00	
(1) 油脂	65.00	
泡油	27.50	
墨油	37.50	
IV 印刷	84.00	
(1) 刊物	84.00	
刊物	84.00	
過次頁	810.00	

某省印花稅酒稅局  
庶務處用款清單

中華民國二十七年七月二十日

單據 張

科 目	金 額	備 考
承 辦 費	810.00	
7 旅 運 費	60.00	
(2) 運 輸 費	60.00	
運 輸 費	60.00	
8 雜 支	35.00	
(1) 廣 告	12.00	
廣 告 費	12.00	
(2) 雜 費	23.00	
雜 費	23.00	
五 購 置 費	225.00	
1 器 具	60.00	
(1) 家 具	60.00	
電 話 機	24.00	
電 燈	8.00	
衣 架	9.00	
書 架	19.00	
二 服 裝 械 彈	165.00	
(1) 服 裝	165.00	
警 表	165.00	
合 計	1,065.00	

某省印花稅酒稅局  
 庶務處月款清單

中華民國二十二年七月三十一日 早遠 張

科 目	金 額	備 考
五 辦公費	188 80	
5. 租賦	120 00	
(1) 房屋	120 00	
房屋	120 00	
6. 修繕	22 00	
(1) 房屋	18 40	
房屋	18 40	
(3) 器械	3 60	
器械	3 60	
8. 雜支	46 80	
(1) 廣告	19 00	
廣告	19 00	
(2) 報紙	6 50	
報紙	6 50	
(3) 雜費	21 30	
雜費	21 30	
合 計	188 80	

# 菸酒稅務印花稅表

## 日 計 表

中華民國二十二年八月三十一日

收 方		摘 要	付 方	
合 計	小 計		小 計	合 計
		經 費 類		
	7,342.20	現 備 不 流 通 消 耗 俸 酬 購 特 附 屬 領 應 財 政 裁		
	10,000.00	用 動		
	12,000.00	通 耗 給 公 置 特 附 屬 領 應 財 政 裁		
	4,917.00	用 物		
	1,060.00	支 出		
	7,000.00	支 出		
	1,563.80	支 出		
	4,550.00	支 出		
	1,095.00	支 出		
	3,516.60	支 出		
	5,433.00	支 出		
		經 常 支 出	4,544.60	
		特 殊 支 出	8,176.00	
		預 算 配 分	1,797.70	
		出 出	4,978.54	
		出 出	4,544.60	
61,489.90				61,489.90
		收 入 類		
	14,816.50	現 銀 暫 所 坐 解 撥 裁 預 算 菸 酒 稅 務 印 財 行 其 代 保 應		
	6,071.45	行 往 來 應 數		
	1,000.00	支 出		
	4,000.00	支 出		
	4,544.60	支 出		
	10,000.00	支 出		
	1,500.00	支 出		
	3,284.40	支 出		
	3,002.60	支 出		
		入 入	3,585.20	
		入 入	19,855.00	
		入 入	7,710.00	
		入 入	714.50	
		入 入	4,835.00	
		入 入	1,235.00	
		入 入	22,000.00	
		入 入	9,000.00	
		入 入	6,200.00	
3,958.23				3,958.23
4,574.22				4,574.22
		總 計		

附註：

上列日計表，係根據八月三十一日總帳通帳之各戶餘額編製，故為餘額試算表，本例題應編其他各日之月計表，可照此類推。

# 甲種收支報告

萊蕪印花稅局

中華民國二十八年七月一日至十日

第全號

國民政府主計處會計局  
傳票甲字第 號

收方金額	摘要	月份	付方金額	機關符號( ) 年 月 日																	
				經費支出 登記簿 摘要	經費支出 分戶簿 摘要	各機關 種類	各機關 款項	各機關 用途	各機關 用途	各機關 用途	各機關 用途	各機關 用途	各機關 用途								
5,000.00																					
45,446.00	上月結存 領款單 在收入項下各項支出本月月份經費 預付甲分局用經費 " 乙分局 辦公費支出 購置費支出 付某議員區區費 備用金 付底種處備用金 存留結存	甲分局 乙分局	6,000.00 4,850.00 250.00 230.00 200.00 1,000.00 37,916.00																		
50,446.00	總計		50,446.00																		
存款地點			金額		備註																
中央 銀行 儲蓄部																					
本 機關																					
			37,916.00																		
			37,916.00																		

機關長官

會計主任

科長  
課長

登記員  
通帳員

### 甲種收支報告

茶省印花稅酒稅而

中華民國二十九年七月十一日至二十日

國民政府主計處會計局

傳票甲字第 號

第 全 機關符號 ( ) 年 月 日

收方金額	摘要	月份	付方金額	各機關存款項													
				經費支出 登記簿	經費支出 全戶簿	機關 存款											
37,916.00	上月結存																
	預付內分府局經費		4,500.00														
	丁分府		4,500.00														
	子分府		3,200.00														
	付上年度分府支領經費		2,600.00														
	上年度經費剩餘繳還國庫		2,600.00														
	本月結存		21,216.00														
37,916.00	總計		37,916.00														
存款地點			金額	備註													
中	銀	行															
本	銀	行	21,216.00														
本	銀	行	21,216.00														
本	銀	行	21,216.00														

機關長官

會計主任

科長

登記員

標記員

通帳員

# 甲種收支報告

某省印花稅局 中華民國22年7月11日至20日

國民政府主計處會計局  
傳票甲字第 號

第 全 號 機關符號 ( ) 年 月 日

收方金額	摘要	月份	付方金額	機關符號 ( )																
				經費支出登記簿	經費支出分戶簿	各機關存儲款項	儲蓄	存款	匯票	匯票	匯票	匯票	匯票							
37916.00	上月結存 預付丙分局用經費 丁分局 子分局 應付 付上年度丙分局用經費 經費剩餘 上年經費剩餘結存 本日結存		4500.00 4600.00 3200.00 2600.00 2600.00 21216.00																	
37916.00	總計		37916.00																	
	存款地點 中央 本		金額																	
	銀 錄 簿 合	竹 竹 范 關 計	21216.00 21216.00																	

機關長官

會計主任

科長

登記員

標柱員

通報員

**茶葉印花稅報表**

茶葉印花稅局

中華民國二十二年七月一日至三十日止

第1頁

科目	摘要	月份	領受解繳機關		地方金額	付方金額
			名稱	性質		
	上月結存				7000	
茶酒收入					<u>171000</u>	
	土菸業特稅	甲分局	二十二年七月份		10000	
	"	丙分局	"		15000	
	"	丁分局	"		18000	
	土酒定額稅	甲分局	"		35000	
	"	丙分局	"		25000	
	"	乙分局	"		35000	
	"	丁分局	"		15000	
	菸牌照稅	甲分局	"		2000	
	"	丁分局	"		6000	
	酒牌照稅	甲分局	"		3000	
	"	丁分局	"		7000	
印花收入					<u>42000</u>	
	普通印花稅	子分局	二十二年七月份		10000	
	"	丑分局	"		28000	
	特種印花稅	子分局	"		1500	
	"	丑分局	"		2500	
行政收入					<u>350</u>	
代收款	印花罰金	寅分局	二十二年七月份		350	
	省附稅	乙分局	二十二年七月份		<u>7000</u>	
	"	丁分局	"		10000	
解繳款	解繳國庫菸酒稅款		二十二年七月份	財政部		<u>50000</u>
坐支經費						50000
	總局經費		二十二年七月份			<u>45446</u>
	甲分局暨所屬各稽征所經費		"			10280
	乙分局		"			6000
	丙分局		"			4850
	丁分局		"			4500
	戊分局		"			4000
	子分局經費		"			3816
	丑分局		"			3200
	寅分局		"			2600
	卯分局		"			2360
	辰分局		"			2000
撥付款	撥付某機關經費					1840
	本月結存					5000
						<u>197904</u>
	<b>總計</b>				<u>300350</u>	<u>300350</u>
<b>備考</b>			存款地點		金額	
			中央銀行		60000	
			本機關		135704	
			所屬機關應繳款		4000	
			<b>合計</b>		<u>192204</u>	

機關長官

會計主任

6261

某省印花稅酒稅局

中華民國二十二年七月一日至三十日止

第全頁

科目	摘要	月份	預算機關		收方金額	付方金額
			名稱	符號		
菸酒收入	上旬結存				179904	
					27650	
	土菸特稅	成分局	二十二年七月份		17000	
	華洋機製酒稅	"	"		4150	
	英牌酒稅	"	"		1000	
行政收入	酒牌照稅	"	"		5400	
	菸酒罰金	成分局	二十二年七月份		55	
	本旬結存				55	
總計					227509	227509
備考			存款地點		金額	
			中央銀行		60000	
			本機關		163509	
			所屬機關應繳款		4000	
			合計		227509	

機關長官

乙種收支報告表

會計主任

某省印花稅酒稅局

中華民國二十二年七月二日至三十一日止

第全頁

科目	摘要	月份	預算機關		收方金額	付方金額
			名稱	符號		
印花收入	上旬結存				227509.00	
	普通印花稅	實分局	二十二年七月份		35100.00	
	"	卯分局	"		13000.00	
	"	辰分局	"		3100.00	
	特種印花稅	實分局	"		10000.00	
財產收入	"	辰分局	"		2400.00	
	租金	本息	本局		1600.00	
行政收入	利息	"	"		214.50	
	紅利	"	"		200.00	
	紅利	"	"		514.50	
其他收入	紅利	中分局	二十二年七月份		4450.00	
	印花稅	收品	"		4050.00	
保管款	雜項收入	"	"		210.00	
	雜項收入	"	"		170.00	
解繳款	雜項收入	本局	二十二年七月份		123.00	
	雜項收入	"	"		56.00	
撥付款	雜項收入	"	"		67.00	
	保證金	"	"		5000.00	
	保證金	"	"		5000.00	
	解繳國庫印花稅款			財政部		50000.00
	奉令撥付某師開拔費					50000.00
本旬結存					10000.00	
總計					212877.00	212877.00
備考			存款地點		金額	
			中央銀行		60714.50	
			本機關		128162.50	
			所屬機關應繳款		4000.00	
			合計		212877.00	

機關長官

會計主任

(76)

某省印花稅局  
總平單表(結帳以後)

中華民國二十八年八月二日

財源	金額		負擔	金額		類
	小計	合計		小計	合計	
現金	222120		經費	8176100		
銀行存款	1000000		財產	1822100		
有價證券	100000		負債	49725100		
不動產	1200000		應付	161320	52467020	
消耗品	491700		財產			
其他	1378100		收入	322247700		
常規財源	49725100	52467020	應付	2200000		
非常規財源			收入	9000100		
現金	152852150		應付	19222700	351725100	
銀行存款	6972150		財產			
有價證券	100000		負債			
不動產	400000		應付			
消耗品	322247700		收入			
其他	253700		應付			
常規財源	322247700	351725100	收入			
非常規財源			應付			
總計			總計			
		406632420			406632420	

**某省印花稅局**  
**收入計算書**

中華民國22年7月份

收入總表

科目	本月份收入預算數			本月份收入計算數			比	備	考
	原	目	項	原	目	項			
第1款 某省印花稅局稅務收入									
第1項 稅務收入		18,108,300		25,571,500		20,879,500		5,186,500	
第1節 菸膏稅	6,400,000			6,000,000	17,415,000			4,000,000	
第2節 土油定額稅	11,250,000			11,000,000				2,500,000	
第3節 華洋機製酒稅	45,230,000			45,500,000				4,330,000	
第2項 牌照稅		3,423,200			3,520,000		968,000		866,000
第1節 菸牌照稅	11,666,000			10,200,000				4,340,000	
第2節 酒牌照稅	19,666,000			18,600,000				1,400,000	
第3節 華洋機製酒牌照稅	40,000,000			5,700,000				2,100,000	
第2項 印花稅		6,791,600	7,499,900		6,910,000	7,210,000		1,124,000	
第1節 普通印花稅	6,791,600			6,910,000				1,124,000	
第2節 特種印花稅		7,083,000		8,000,000	8,000,000			917,000	
第3節 特種印花稅		7,083,000		8,000,000				917,000	
第3項 財產收入			866,000			714,500		151,500	
第1節 租金		2,000,000			2,000,000				
第2節 房屋租金	2,000,000			2,000,000					
第3節 利息		666,000			514,500			151,500	
第4節 存款利息	666,000			514,500					
第4項 行政收入		4,166,000	2,231,000		4,250,000	4,225,000		3,996,000	
第1節 特別費		4,166,000			4,250,000			116,000	
第2節 紅利			3,749,000		615,000			3,334,000	
第3節 罰金		1,666,000		55,000				1,611,000	
第4節 菸稅罰金	2,833,000			560,000				1,623,000	
第5節 放收品金		416,000		170,000				246,000	
第6節 放收品金		416,000		170,000				246,000	
第5項 其他收入			1,189,000			1,235,000		255,000	
第1節 其他收入		66,000		56,000				10,000	
第2節 特種收入	66,000			56,000					
第3節 特種收入		83,000			67,500			15,500	
第4節 特種收入		83,000			67,500			15,500	
合計		30,666,000	30,666,000	35,571,500	35,571,500	35,571,500		35,571,500	

機關長官

會計主任

某省印花茶酒稅局  
收入計算附屬表

中華民國22年7月份

科目	合計	土菸特稅	土酒稅	華稅	海稅	外牌稅	酒牌稅	華洋稅	普通印花稅	特種印花稅	財產收入	行政收入	其他收入	備考
甲分局	5962000	1000000	3500000			200000	300000	500000				422000		
乙分局	3700000		3500000				200000							
丙分局	4400000	1500000	2500000			600000	200000							
丁分局	4600000	1800000	1500000			600000	700000							
戊分局	2762500	1700000		450000		100000	500000					55000		
己分局	1150000								1000000	1500000				
庚分局	2850000								2800000	2500000				
辛分局	2975000								1800000	2400000		35000		
壬分局	3310000								3100000			21000		
癸分局	1160000								1000000	1600000				
甲實業分局	232000													
合計	29272300	8000000	11000000	450000		1080000	1860000	500000	6910000	800000	714500	483500	123500	

機關長官  
某省印花茶酒稅局  
收入對照表

中華民國22年7月份

徵收	科目	納入
29272300	本月份征收數	28132300
	上月未納數	1140000
29272300	合計	29272300

機關長官

會計主任

會計主任  
某省印花茶酒稅局  
收支對照表(第一號)

中華民國22年7月份

收入	科目	支出
	收入之部	
7000000	1.上月轉入數	
28132300	2.本月份稅額納入數	
5000000	3.匯費數	
1200000	4.代收數	
	支出之部	
	1.解繳數	10000000
	2.退還數	4514600
	3.撥付數	1500000
	4.留存數	21387700
37332300	合計	37332300

機關長官

會計主任

某省印花茶酒稅局  
收入明細表

中華民國22年7月份

摘要	收入數	月份	旬	備考
1. 上月轉入數	70,000.00			
2. 納入當月份稅雜各項				
甲分局納入當月份稅雜各項	50,000.00	7	上	
甲分局	4,220.00		下	
乙分局	35,000.00		上	
丙分局	11,000.00		上	
丁分局	4,600.00		上	
戊分局	27,605.00		中	
子分局	11,500.00		上	
丑分局	3,050.00		上	
寅分局	350.00		上	
卯分局	2,040.00		下	
辰分局	331.00		下	
本機關	11,600.00		下	
本機關	838.00		下	
3. 保管費				
保管費	5,000.00		下	
4. 代收省附稅				
代收省附稅	17,000.00	7	上	
合計	323,323.00			

機關長官

會計主任

某省印花茶酒稅局  
支出明細表

中華民國22年7月份

摘要	支出數	月份	旬	備考
1. 解繳款				
解繳國庫英酒稅款	50,000.00	7	上	×月十日
解繳國庫印花稅款	50,000.00		下	×月二十一日
2. 坐支數				
本機關本月份經費	10,280.00		上	
甲分局	6,000.00			
乙分局	4,850.00			
丙分局	4,500.00			
丁分局	4,000.00			
戊分局	3,816.00			
子分局	3,200.00			
丑分局	2,600.00			
寅分局	2,360.00			
卯分局	2,000.00			
辰分局	1,840.00			
3. 撥付款				
撥付某機關經費	5,000.00			
撥付某機關報費	10,000.00		下	
4. 結存數				
本機關	148,162.50			
中央銀行	6,071.25			
所屬機關應繳款	4,000.00			
合計	323,323.00			

機關長官

會計主任

## 葉省印花菸酒稅局 支出計算書

支出經常門

中華民國二十二年七月分

科	目	本月份支出預算數			本月份支出計算數			比		備	考
		節	目	項	節	目	項	增	減		
第1款	本局										
第1項	總務										
第1節	薪津		6480.00	7000.00		6480.00	7000.00				
第2節	庶務	925.00			925.00						
第3節	旅費	1250.00			1250.00						
第4節	郵費	3765.00			3765.00						
第5節	電話	520.00	520.00		520.00	520.00					
第6節	印刷	40.00			40.00						
第7節	購置	480.00			480.00						
第8節	修繕			1500.00			1584.80	84.80			
第9節	委託		340.00			366.00		26.00			
第10節	其他	200.00			213.00			13.00			
第11節	雜項	50.00			62.00			12.00			
第12節	購置	50.00			50.00						
第13節	修繕	40.00			41.00			1.00			
第14節	委託		250.00			313.60		63.60			
第15節	其他	200.00			230.40			30.40			
第16節	購置	50.00			83.00			33.00			
第17節	修繕		150.00			175.40		25.40			
第18節	委託	10.00							10.00		
第19節	其他	60.00			12.40			47.60			
第20節	購置	50.00			98.00			48.00			
第21節	修繕	30.00			65.00			35.00			
第22節	委託		100.00			161.00		61.00			
第23節	其他	100.00	120.00			120.00		20.00			
第24節	購置	120.00									
第25節	修繕		30.00			22.00		8.00			
第26節	委託	15.00			18.40			3.40			
第27節	其他	10.00							10.00		
第28節	購置	5.00			3.60			1.40			
第29節	修繕										
第30節	委託	350.00		450.00		325.00		125.00			
第31節	其他	100.00				285.00		185.00			
第32節	購置		60.00			60.00			60.00		
第33節	修繕										
第34節	委託										
第35節	其他					81.80		21.80			

機關主任

(269)

會計主任

某省印花菸酒稅局  
支出計算書

支出經常門

中華民國二十二年7月份

科 目	本月份支出預算數		本月份支出計算數		比 較		備 考
	預 算	項 目	計 算	項 目	增	減	
承辦費	1000			3100		2100	13.00
第1節 承辦費	2000			4150		2150	
第2節 承辦費	3000			4430		1430	
第3項 薪工		36000	68000		45500	22500	
第1節 薪工	30000			26000	29000	7000	
第2節 薪工	6000			3000		3000	
第2項 服裝費	32000		16500		16500	15500	
第1節 服裝費		100000	110000		100000	109500	500
第1項 特別費	100000			100000			
第1節 特別費		10000		2500		500	
第2項 酒稅	10000			2500		500	
第1節 酒稅	1028000		1028000	1013000	1013000	14500	
第2項 辦公費		360000	600000		360000	600000	
第1節 辦公費	288000			288000			
第2節 辦公費	50000			50000			
第3節 辦公費	20000			20000			
第4節 辦公費	20000		240000		240000		
第2項 薪工	50000			50000			
第1節 薪工	50000			50000			
第2節 薪工	48000			48000			
第3節 薪工	46000			46000			
第4節 薪工	42000			42000			
第2項 辦公費		280000	425000		425000	485000	
第1節 辦公費	225000			225000			
第2節 辦公費	40000			40000			
第3節 辦公費	20000			20000			
第4節 辦公費	13000			13000			

機關長官

會計主任

## 某省印花菸酒稅局 支出計畫書

支出經費門

中華民國二十二年 7 月份

科 目	本月份支出預算數			本月份支出計畫數			比 較		備 考
	額	目	項	額	目	項	增	減	
第2項 水南區 稅務所 經費	5,500.00	2,250.00		5,500.00	2,250.00				
第1節 水南區 稅務所 經費	5,500.00			5,500.00					
第2節 水南區 稅務所 經費	4,800.00			4,800.00					
第3節 水南區 稅務所 經費	4,800.00			4,800.00					
第4節 水南區 稅務所 經費			4,500.00			4,500.00			
第3項 內分區 稅務所 經費	2,160.00	2,700.00		2,160.00	2,700.00				
第1節 內分區 稅務所 經費	2,160.00			2,160.00					
第2節 內分區 稅務所 經費	2,000.00			2,000.00					
第3節 內分區 稅務所 經費	1,000.00			1,000.00					
第2項 香洲區 稅務所 經費	6,600.00	1,800.00		6,600.00	1,800.00				
第1節 香洲區 稅務所 經費	6,600.00			6,600.00					
第2節 香洲區 稅務所 經費	6,000.00			6,000.00					
第3節 香洲區 稅務所 經費	5,400.00		4,000.00	5,400.00		4,000.00			
第4項 丁舍區 稅務所 經費	1,920.00	2,400.00		1,920.00	2,400.00				
第1節 丁舍區 稅務所 經費	1,920.00			1,920.00					
第2節 丁舍區 稅務所 經費	380.00			380.00					
第3節 丁舍區 稅務所 經費	150.00			150.00					
第4節 丁舍區 稅務所 經費	850.00			850.00					
第2項 各分區 稅務所 經費	800.00	1,600.00		800.00	1,600.00				
第1節 各分區 稅務所 經費	800.00			800.00					
第2項 各分區 稅務所 經費	800.00	3,816.00		800.00	3,816.00				
第1節 各分區 稅務所 經費	800.00	2,276.00		800.00	2,276.00				
第2節 各分區 稅務所 經費	1,800.00			1,800.00					
第3節 各分區 稅務所 經費	360.00			360.00					
第4節 各分區 稅務所 經費	160.00			160.00					
第4節 各分區 稅務所 經費	100.00			100.00					
第2項 各分區 稅務所 經費	280.00	1,520.00		280.00	1,520.00				
第1節 各分區 稅務所 經費	280.00			280.00					
第2節 各分區 稅務所 經費	260.00			260.00					
第4節 各分區 稅務所 經費	23,166.00	23,166.00	23,166.00	23,166.00	23,166.00				
水 計	23,166.00	23,166.00	23,166.00	23,166.00	23,166.00				

機關長官

會計主任

某省印花稅酒稅局  
支出計算書

支出經常門

中華民國二十二年七月份

科	目	本月份支出預算數		本月份支出計算數		比	率	備	考
		節	目	節	目				
第3款	機關經費								
第1項	第一等子		3,200.00	3,200.00	3,200.00				
第1項	第一等子	2,550.00			2,550.00				
第2項	第二等子	555.00			555.00				
第3項	第三等子	20.00			20.00				
第4項	第四等子	75.00			75.00				
第2項	第二等子		2,600.00	2,600.00	2,600.00				
第1項	第一等子	2,100.00			2,100.00				
第2項	第二等子	435.00			435.00				
第3項	第三等子	15.00			15.00				
第4項	第四等子	50.00			50.00				
第3項	第三等子		2,360.00	2,360.00	2,360.00				
第1項	第一等子	1,880.00			1,880.00				
第2項	第二等子	415.00			415.00				
第3項	第三等子	15.00			15.00				
第4項	第四等子	50.00			50.00				
第4項	第四等子		2,000.00	2,000.00	2,000.00				
第1項	第一等子	1,600.00			1,600.00				
第2項	第二等子	350.00			350.00				
第3項	第三等子	15.00			15.00				
第4項	第四等子	35.00			35.00				
第5項	第五等子		1,840.00	1,840.00	1,840.00				
第1項	第一等子	1,450.00			1,450.00				
第2項	第二等子	345.00			345.00				
第3項	第三等子	15.00			15.00				
第4項	第四等子	50.00			50.00				
本	計	12,800.00	12,000.00	12,000.00	12,000.00				
總	計	45,446.00	45,446.00	45,446.00	45,300.80		145.20		

機關長官

會計主任

(272)

第七章 官廳簿記

273

某省印花菸酒稅局  
收支對照表(第二號)  
中華民國22年7月份

收 入	科	目	支 出
		<u>收入之部</u>	
500000	1上月轉入數		
4544600	2本月實領各數		
		<u>支出之部</u>	
	1各項支出數		
	第1款第1項 俸給費		7,000 00
	第1款第2項 辦公費		1,563 80
	第1款第3項 購置費		455 00
	第1款第4項 特別費		1,095 00
	第2款第1項 甲分局暨所屬各稽征所經費		6,000 00
	第2款第2項 乙分局暨所屬各稽征所經費		4,850 00
	第2款第3項 丙分局暨所屬各稽征所經費		4,500 00
	第2款第4項 丁分局暨所屬各稽征所經費		4,000 00
	第3款第1項 子分局經費		3,200 00
	第3款第2項 丑分局經費		2,600 00
	第3款第5項 辰分局經費		1,840 00
	甲分局上年度應領未領經費		24,000 00
	解繳上年度剩餘稅		2,600 00
	庶務處備用金		1,000 00
	2結存數		7,342 20
5044600	合	計	5044600

機關長官

會計主任

某省印花稅局  
不動產暨流通用具增減表

中華民國 22 年 7 月份

種類名稱	上月結存			本月購置或撥入			本月變賣或毀壞			本月結存			備考
	單位	數量	金額	單位	數量	金額	單位	數量	金額	單位	數量	金額	
房屋	間	10	12000.00							間	10	12000.00	
家具	張	80	13600.00	2	45.00		2	38.00		80	13670.00		
抽背椅	張	80	6900.00		18.00					82	7080.00		
米桶	個	8	2400.00							8	2400.00		
電燈	個	2	48.00	1	24.00					3	72.00		
電扇	個	150	2700.00	19	32.00					169	3020.00		
電燈	個	9	8100.00							9	8100.00		
電扇	個	7	3500.00							7	3500.00		
電燈	個			9	54.00					9	54.00		
電扇	個			19	87.00					19	87.00		
電燈	個	80	96.00							80	96.00		
電扇	個	80	64.00							80	64.00		
電燈	個	15	18.00	10	12.00					25	30.00		
電扇	個	12	12.00							12	12.00		
電燈	個	2	45.00	1	18.00					3	63.00		
電扇	個	85	25.00							85	25.00		
電燈	個	14	18.00							14	18.00		
電扇	個	1	25.00							1	25.00		
電燈	個	2	15.00							2	15.00		
電扇	個			15	165.00					15	165.00		
電燈	個												
電扇	個												
電燈	個	210	364.00							210	364.00		

機關長官

會計主任

某省印花稅局  
物品出納計算書

中華民國二十二年7月份

品名	單位	上月結存			本月收入			本月支出			結存		備考		
		數量	價值	備註	數量	價值	備註	數量	價值	備註	數量	價值			
紙張	百張	10	800	50	4000	60	4800	7	560		7	560	53	4240	
二龍信封	+	30	1500	10	500	40	2000	6	300		6	300	34	1700	
信紙	+	50	2000		50	2000	25	1000		25	1000	25	1000	1000	
信箋	+	10	2000	150	7500	190	9500	5	250		5	250	185	9250	
紙心	+	120	3600	150	4500	270	8100						270	8100	
油印紙	+	250	15000	80	4800	330	19800	69	4140		69	4140	3231	19386	
筆															
小楷筆	枝	55	550		55	550	15	150		15	150	40	400		
大楷筆	枝	150	2250		150	2250	12	180		12	180	138	2070		
毛筆	枝	200	7000		200	7000						200	7000		
毛筆汁	瓶		50	500	50	500	14	140		14	140	36	360		
毛筆水	瓶		120	1080	120	1080	20	180		20	180	100	900		
毛筆水	瓶		50	1200	50	1200	10	240		10	240	40	960		
毛筆水	瓶		50	1200	50	1200						50	1200		
毛筆水	瓶		50	900	50	900						50	900		
毛筆水	瓶		4	1320	4	1320						4	1320		
毛筆水	瓶														
毛筆水	瓶		10	5000	10	5000						10	5000		
毛筆水	瓶		100	800	100	800	50	400		50	400	50	400		
毛筆水	瓶		170	1700	170	1700	25	250		25	250	145	1450		
毛筆水	瓶		100	1600	100	1600						100	1600		
毛筆水	瓶		1350	23060		24410		1200			1200		23210		
毛筆水	斤		10	1240	10	1240						10	1240		
毛筆水	斤		2	4800	2	4800						2	4800		
毛筆水	斤		50	10000	50	5000	14	1400		14	1400	36	3600		
毛筆水	斤		5	2750	5	2750	2	200		2	200	4	2400		
毛筆水	斤		25	3750	28	3750	2	300		2	300	23	3240		

調劑長官

會計主任

## 例題二

設有某區統稅局所有上年度帳目及財產詳該局上年度總平準表及財產目錄，其本年度發生事項如下：

二十二年七月一日

1. 奉令核定本年度歲入預算共銀五百八十八萬二千九百六十元
2. 奉令核定本年度歲出預算共銀三十六萬元
3. 奉令核准追加本年度歲入預算三萬一千八百十元
4. 核定本年七月份歲入分配數四十八萬六千八十元
5. 核定本年七月份歲出分配數三萬元
6. 本局收入本月份捲菸稅二萬元華煙公司預繳稅款一萬五千元
7. 本局收入本月份雪茄菸稅五千元漢昌煙公司預繳稅款三千元
8. 本局收入本月份棉紗稅一萬元棉紗罰金二百四十五元
9. 甲管理所解到本月份棉紗稅八千元棉紗罰金七十元
10. 乙管理所解到本月份棉紗稅一萬元
11. 在收入項下借支本局本月份經費一萬二千元
12. 存入中央銀行撥存稅款五萬元
13. 付庶務處備用金一千元
14. 繳還國庫上年度剩餘經費二千三百五十元
15. 將本局本月份捲菸費七千六百七十元在帳冊上預為保留

七月五日

16. 本局收入本月份捲菸稅三萬元
17. 本局收入本月份雪茄菸稅五百元雪茄菸罰金五十元
18. 本局收入本月份麥粉稅一萬六千元
19. 本局收入本月份火柴稅四千元火柴罰金一百元
20. 甲管理所解到本月份捲菸稅一萬元
21. 甲管理所解到本月份麥粉稅四千元

- 22丙管理所解到本月份捲菸稅三千元  
 23丙管理所解到本月份棉紗稅二千元  
 24丁管理所呈報起本月份棉紗稅四千元麥粉稅五千元款解中央銀行  
 25戊管理所呈報起本月份捲菸稅五千元火柴稅二千元共銀七千元統解中央銀行  
 26繳解國庫稅款五萬元  
 27奉令撥付子機關經費二萬元  
 28奉令撥付丑機關經費一千七百元  
 29奉令撥付某師軍餉一萬元  
 30定製卷摺十隻計銀一百七十元需付定銀一百元  
 31在收入項下備支各管理所本月份經費一萬八千元  
 32將各管理所本月份經費一萬八千元在卷摺上預為保留

七月十日

- 33本局收入本月份捲菸稅四萬五千元  
 34本局收入本月份空茹稅四千五百元  
 35本局收入本月份棉紗稅三萬元  
 36本局收入本月份水泥稅一萬元  
 37甲管理所解到本月份麥粉稅二千四百元火柴稅一千元  
 38乙管理所解到本月份棉紗稅七千五百元火柴稅一千元水泥稅五百元  
 39丙管理所解到本月份麥粉稅二千元火柴稅二千元  
 40丁管理所解到本月份水泥稅五千元水沒罰金一百十四元  
 41乙管理所解到本月份麥粉稅五千元麥粉罰金二十四元  
 42繳解國庫五萬元  
 43繳解財政部稅務署五萬元  
 44奉令撥付寅機關經費八千元由中央銀行劃撥  
 45付甲管理所本月份經費四千二百元

- 46 付乙管理所本月份經費四千元  
 47 庶務處列報本月上旬開支七百四十元附用款清單一紙  
 48 收到募捐十隻除前付定銀一百元外尚找付七十元

七月十六日

- 49 本局收入本月份提菸稅六萬元鹽茄稅八千元提菸罰金二千五百元  
 50 乙管理所呈報征起本月份火柴稅四百六十元水汛稅四千元共銀四千四百六十元款未到  
 51 丁管理所解到本月份棉紗稅五千二百元棉紗罰金一百十元  
 52 戊管理所解到本月份火柴稅一千元火柴罰金四十八元財政公報日刊費七元六角省政府公報費三元二角  
 53 己管理所解到本月份麥粉稅五千元麥粉罰金一百五十四元財政公報日刊費七元六角  
 54 解繳國庫五萬元  
 55 本局收入出納員保證金一萬元  
 56 付丙管理所本月份經費三千八百元  
 57 付丁管理所本月份經費三千二百元  
 58 付特別辦公費一千元

七月二十一日

- 59 奉准在收入項下坐支本分機關本月份經費三萬元  
 60 庶務處列報本月中旬開支八百三十元附用款清單一紙  
 61 乙管理所欠繳稅款四千四百六十元本日如數繳解中央銀行  
 62 丙管理所解到本月份提菸稅六千元麥粉稅三千四百元  
 63 丁管理所提解稅款五千元  
 64 戊管理所提解稅款一萬元  
 65 報解中央黨部所得捐三百四十元  
 66 奉令撥付印機關經費四千元

七月三十一日

67. 本局收入本月份棉紗稅一萬九千元麥粉稅二萬八千元火柴稅三千八百元水稅一千元
68. 本局收入本月份棉紗罰金一千元麥粉罰金二千四百元火柴罰金八百元
69. 甲管理所解到本月份棉紗稅一萬七千元棉紗罰金三百五十元
70. 戊管理所征起本月份棉紗稅五千四百元棉紗稅五千五百元共銀一萬九百元除解到現金九百元外餘以本月二十一日提解之一萬元劃抵
71. 報解國庫銀五萬元
72. 解財政部稅務署銀五萬元
73. 發放本月份棉薪工餉七千六百七十元
74. 付某課員查案川旅費一百十五元四角
75. 付戊管理所本月份經費一千六百元
76. 付巴管理所本月份經費一千二百元
77. 收變賣舊書報銀六十元

八月三日

78. 本局收入七月份存款利息銀七百五十元
79. 甲管理所解到七月份棉紗稅二萬一千元棉紗罰金七百五十元
80. 乙管理所解到七月份水稅四千元水稅罰金二百二十元
81. 丙管理所解到七月份棉紗稅六千五百元棉紗稅二千元火柴稅一千四百元
82. 丁管理所征起七月份麥粉稅二千元水稅四千元共銀六千四百元除解到現金一千四百元外餘以提解款劃抵
83. 戊管理所解到七月份火柴稅一千五百元
84. 己管理所解到七月份麥粉稅三千元火柴稅六千五百元火柴罰金九十五元
85. 報解國庫銀五萬元

86. 庶務處列報七月下旬開支九百八十元在備用金項下劃抵附用款清單一紙

87. 各管理所列報七月份開支如下

甲管理所四千二百元

乙管理所四千元

丙管理所三千八百元

丁管理所三千二百元

戊管理所一千六百元

己管理所一千二百元

88. 付七月份解款運費四百十四元六角

八月五日

89. 庶務處列報七月份用去消耗物品五百十四元損壞流通用具計值二百七元附清單一紙

90. 結轉七月份征收坐支撥解各款

91. 結轉七月份領支經費各款

試將上開各事項登記於第二組織各帳簿(原始簿用多欄式), 并依法結算之。

某區統稅局—總平準表

中華民國二十二年六月三十日

財 源	金 額		負 擔	金 額	
	小 計	合 計		小 計	合 計
現 金	2350.00		經費剩餘	2350.00	
流通用具	4200.00		財產盈餘	4260.00	6810.00
消耗物品	260.00	6810.00			
結 計		6810.00	總 計		6810.00

# 某區統稅局 財產目錄

中華民國二十二年六月三十日

摘要	金額	
	小計	合計
現金	338.00	
元票	1,000.00	
銀鈔	12.00	2,350.00
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	300.00	
元票	520.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	64.00	
元票	28.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	800.00	
元票	124.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	16.00	
元票	75.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	105.00	
元票	120.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	10.00	
元票	32.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	32.00	
元票	205.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	30.00	
元票	48.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	32.00	
元票	12.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	9.00	
元票	36.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	20.00	
元票	22.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	24.00	
元票	88.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	6.00	4,200.00
元票	50.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	18.00	
元票	2.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	48.00	
元票	10.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	9.50	
元票	3.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	25.00	
元票	5.50	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	4.00	
元票	5.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	12.00	
元票	16.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	15.00	
元票	36.00	
通九六八長靠萬米衣床牌雪膏大膏海菜鋼十吋茶熱痰油打耗棉襪使頭油小紫藍鋼鋼藍紅天新棟	1.00	2,600.00
資產合計	6,810.00	6,810.00
營業利餘		
本年度餘	2,350.00	2,350.00
財產盈餘		
財產盈餘	4,460.00	4,460.00
財產盈餘	4,460.00	4,460.00
負債合計	6,810.00	6,810.00

機關長官

會計主任

庶務主任

(281)

某區稅局  
總年單表

中華民國二十二年六月三十日

財源	金額		負擔	金額		類別
	小計	合計		小計	合計	
現金 銀行存款 暫付	28,000.00	86,000.00	保費款 代辦款 薪津款	10,000.00	86,000.00	
	54,000.00			480.00		
	4,000.00			1,500.00		
				74,220.00		
總計		86,000.00	總計		86,000.00	

某區統稅局  
財產目錄

中華民國二十二年六月三十日

摘要	金額	
	小計	合計
<u>資產</u>		
現金		
銀元	1,360.00	
鈔票	26,640.00	28,000.00
銀行往來		
中央銀行存款	54,000.00	54,000.00
暫付款		
某省財政廳借撥款項	4,000.00	4,000.00
<u>資產合計</u>	<u>86,000.00</u>	<u>86,000.00</u>
<u>負債</u>		
保管款		
甲管理所征收員保證金	10,000.00	10,000.00
代收款		
中央黨部所得捐	400.00	
財政公報日刊費	50.00	
省政府公報費	30.00	480.00
普收款		
乙管理所暫存	1,500.00	1,500.00
應解繳款		
應解博茨稅款	10,500.00	
應解雪茄菸稅款	3,650.00	
應解棉紗稅款	5,070.00	
應解火柴稅款	32,000.00	
應解水電稅款	22,300.00	74,020.00
<u>負債合計</u>	<u>86,000.00</u>	<u>86,000.00</u>

機關長官

會計主任

庶務主任

## 預算分配表

歲入經常門

編製機關某區統稅局 中華民國22年7月1日起至23年6月30日止

第1頁

科 目	全年預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第1款 某區統稅局收入	5834770	486080	486240	
第1項 統稅收入	5792560	482700	482710	
第1節 捲菸稅	2400000	200000	200000	
第2節 雪茄菸稅	2400000	200000	200000	
第3節 雪茄菸稅	240000	20000	20000	
第4節 棉紗稅	1495310	124600	124610	
第5節 麥粉稅	987600	82300	82300	
第6節 麥粉稅	987600	82300	82300	
第7節 火柴稅	309650	25800	25800	
第8節 火柴稅	309650	25800	25800	
第9節 水泥稅	360000	30000	30000	
第10節 水泥稅	360000	30000	30000	
第2項 行政收入	32850	2600	2750	
第1節 捲菸罰金	17460	1400	1460	
第2節 捲菸罰金	17460	1400	1460	
第3節 雪茄菸罰金	2565	200	215	
第4節 雪茄菸罰金	2565	200	215	
第5節 棉紗罰金	10000	800	800	
第6節 棉紗罰金	10000	800	800	
第7節 麥粉罰金	1365	100	115	
第8節 麥粉罰金	1365	100	115	
第9節 火柴罰金	710	50	60	
第10節 火柴罰金	710	50	60	
第11節 水泥罰金	710	50	60	
第12節 水泥罰金	710	50	60	
第3項 其他收入	9360	780	780	
第1節 利息	8400	700	700	
第2節 存款利息	8400	700	700	
第1節 雜項收入	960	80	80	
第2節 雜項收入	960	80	80	
總 計	5834770	486080	486240	

機關長官

會計主任

第七章 官廳簿記

285

預算分配表

歲出經常門

編製機關某區統稅局 中華民國二十七年七月一日起至二十七年六月三十日止 第1頁

科 目	全年預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第1款 本局經費	144,000	12,000	12,000	
第1項 俸給	92,040	7,670	7,670	
第1目 薪俸	86,376	7,198	7,198	
第1節 簡任官俸	12,600	10,500	10,500	
第2節 委任官俸	24,600	20,500	20,500	
第3節 委任員薪	38,160	3,180	3,180	
第4節 餉項工資	11,016	918	918	
第2項 餉項工資	5,664	472	472	
第2節 餉項工資	864	72	72	
第2項 辦公費	4,800	400	400	
第1目 文具	20,160	1,680	1,680	
第1節 紙筆簿籍	6,960	580	580	
第2節 簿籍	2,280	190	190	
第3節 簿籍	960	80	80	
第4節 雜品	2,400	200	200	
第2目 郵電費	1,320	110	110	
第1節 郵費	3,120	260	260	
第2節 電費	2,400	200	200	
第3目 消耗	720	60	60	
第1節 燈火	2,160	180	180	
第2節 茶水	120	10	10	
第3節 薪炭	360	30	30	
第4節 油脂	1,200	100	100	
第2目 印刷物	480	40	40	
第1節 印刷物	1,200	100	100	
第5目 租賦	1,200	100	100	
第1節 房屋	3,000	250	250	
第6目 修繕	3,000	250	250	
第1節 房屋	720	60	60	
第2節 車馬	360	30	30	
第3目 旅費	60	5	5	
第7目 旅費	300	25	25	
第1節 旅費	2,160	180	180	
第1目 旅費	1,200	100	100	

機關長官

會計主任

實用官廳會計

預算分配表

業務經常門

編製機關某區稅局 中華民國二十二年七月日起至二十三年六月三十日止 第二頁

科 目	金額預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第2節 運費	960	80	80	
第8目 雜支	800	70	70	
第1節 廣告	200	20	20	
第2節 報紙費	200	20	20	
第3節 雜費	360	30	30	
第3項 購置費	14600	1220	1220	
第1目 器具	4800	400	400	
第2節 家具	3000	250	250	
第3節 器具	600	50	50	
第4節 機器	600	50	50	
第5節 雜件	600	50	50	
第2目 服裝	6600	550	550	
第1節 服裝	720	60	60	
第2節 襪	5880	490	490	
第3目 圖書	3200	270	270	
第1節 圖書	3200	270	270	
第4項 特別費	17160	1430	1430	
第1目 特別辦公費	12000	1000	1000	
第2節 特別辦公費	12000	1000	1000	
第1目 酒	5160	430	430	
第2節 汽水	5160	430	430	
第2款 附屬機關經費	216000	18000	18000	
第1項 甲管理所經費	50400	4200	4200	
第1目 甲管理所經費	50400	4200	4200	
第2節 辦公費	34800	2900	2900	
第3節 辦公費	7200	600	600	
第4節 購置費	2400	200	200	
第5節 特別費	6000	500	500	
第2項 乙管理所經費	48000	4000	4000	
第1目 乙管理所經費	48000	4000	4000	
第2節 辦公費	34200	2600	2600	
第3節 辦公費	6000	500	500	
第4節 購置費	2160	180	180	
第5節 特別費	8640	720	720	

機關長官

會計主任

預算分配表

新莊莊常門

編製機關某區統稅局

中華民國二十二年七月一日起至二十三年六月三十日止

第三頁

科	目	全年預算數	各月份分配數		說明
			七月份	八月份	
第3項	丙管理所經費	25600	3800	3800	
第1目	丙管理所經費	25600	3800	3800	
第1節	節俸給費	30000	2500	2500	
第2節	節辦公費	6000	500	500	
第3節	節購辦費	3600	300	300	
第4節	節特別費	6000	500	500	
第4項	丁管理所經費	38400	3200	3200	
第1目	丁管理所經費	38400	3200	3200	
第1節	節俸給費	27600	2300	2300	
第2節	節辦公費	4800	400	400	
第3節	節購辦費	2400	200	200	
第4節	節特別費	3600	300	300	
第5項	戊管理所經費	19200	1600	1600	
第1目	戊管理所經費	19200	1600	1600	
第1節	節俸給費	12000	1000	1000	
第2節	節辦公費	3000	250	250	
第3節	節購辦費	1800	150	150	
第4節	節特別費	2400	200	200	
第6項	己管理所經費	14400	1200	1200	
第1目	己管理所經費	14400	1200	1200	
第1節	節俸給費	9600	800	800	
第2節	節辦公費	1920	160	160	
第3節	節購辦費	1680	140	140	
第4節	節特別費	1200	100	100	
總計		36000	3000	3000	

機關長官

會計主任

經費類

某區統稅局  
收入傳票

中華民國22年7月1日 收字第1號第全頁

科目	摘要	單據	金額	現帳	補助	頁數
		種類		金額	種類	
借墊經費	在此項下借墊本局本月份經費		12,000.00	1		
合 計			13,000.00			

附單據張

某區統稅局  
支出傳票

中華民國22年7月1日 支字第2號第全頁

科目	摘要	單據	金額	現帳	補助	頁數
		種類		金額	種類	
經費剩餘	撥還上年度剩餘經費		23,500.00	1		
合 計			23,500.00			

附單據張

某區統稅局  
支出傳票

中華民國22年7月10日 支字第6號第全頁

科目	摘要	單據種類	金額	現金日記	補助帳	月份	頁數
辦公費支出	庶務處列報本月上旬開支		500.00	3	總	7	2
	文具	紙張	165.00		總	7	3
	稿面五千張	紙張	25.00		總	7	3
	便條一千五百張	紙張	3.00		總	7	3
	鋼筆二十枝	筆墨	2.00		總	7	3
	鋼筆尖五盒	筆墨	5.00		總	7	3
	藍墨水十瓶	筆墨	5.00		總	7	3
	新式帳簿四十五本	簿籍	115.00		總	7	3
	民生菜糊五十瓶	雜品	3.00		總	7	3
	橡皮一百塊	雜品	7.00		總	7	3
	郵電	郵電	82.00		總	7	3
	五分票一千四百枚	郵費	70.00		總	7	4
	一百二十字	郵費	12.00		總	7	4
	消耗	消耗	160.00		總	7	3
	兩前九斤	茶水	18.00		總	7	5
	墨油一百罐	油脂	120.00		總	7	3
	汽油兩听	油脂	22.00		總	7	3
	布告及票照	印刷	80.00		總	7	6
	雜支	雜件	80.00		總	7	6
	雜費	雜費	13.00		總	7	10
購置費支出	庶務處列報本月上旬開支		240.00	3	總	7	3
	器具	器具	150.00		總	7	3
	九抽寫字桌二張	家具	60.00		總	7	11
	六抽寫字桌二張	家具	50.00		總	7	11
	墨盒十個	器皿	10.00		總	7	3
	鋼筆架十個	器皿	5.00		總	7	3
	十三摺真盤十把	器皿	10.00		總	7	3
	公文箱十隻	雜件	15.00		總	7	3
	西文書五十本	圖書	90.00		總	7	13
	圖書	圖書	90.00		總	7	13
	合計		740.00				

附單據  
張

實用官廳會計

某區統稅局

支出傳票

中華民國22年7月16日

支字第8號第全頁

科 目	摘 要	單據 種類 號數	金 額		現 帳 會 計 款 類	補 助 種 類	借 助 月 份
			收 方	付 方			
預付附屬機關經費	預付本月份經費 丙管理所			3800.00	4	國	3
合 計				3800.00			

附單據

某區統稅局

轉帳傳票

中華民國22年7月21日

轉字第10號第全頁

科 目	摘 要	單據 種類 號數	金 額		金 帳 會 計 款 類	補 助 種 類	借 助 月 份
			收 方	付 方			
借墊經費 領經常費	奉准在收入項下支支本分 機關本月份經費等以借墊 款對抵		3000.00	3000.00			
合 計			3000.00	3000.00			

附單據

某區統稅局  
分錄帳

民國 22年	轉帳 日期	摘要	總 帳 號 數	金額	
				收方	付方
7	1	1 應領經常費	8	360000	
		歲出預算數	19		360000
		核定本年度歲出預算數			
		2 歲出預算數	20	30000	
		歲出分配數			30000
		核定本月份歲出分配數			
		3 保留數	7	2670	
		保留數準備	18		2670
		本月份本局俸給費預為保留如右數			
				<u>397670</u>	<u>397670</u>
7	5	4 保留數	7	170	
		保留數準備	18		170
		定製卷樹十隻計銀一百七十元在帳冊上預為保留			
		5 保留數	7	18000	
		保留數準備	18		18000
		本月份各管理所經費預為保留如右數			
				<u>18170</u>	<u>18170</u>
		6 消耗物品	5	325	
		流通用具	6	200	
		財產盈餘	17		635
		購置消耗物品及流通用具			
		7 購置費支出	11	100	
		暫付款	3		100
		置辦卷樹十隻除付現金七十元外餘以定銀抵帳			
		8 保留數準備	18	170	
		保留數	7		170
		定製卷樹款已付訖保留數當沖轉如右數			
		9 流通用具	6	170	
		財產盈餘	17		170
		置辦卷樹十隻			
				<u>1025</u>	<u>1025</u>
7	21	10 借墊經費	14	30000	
		領經常費	15		30000
		奉准在收入項下生支本分各機關本月份經費當以借墊款對抵			
				<u>30000</u>	<u>30000</u>

某區統稅局  
分錄帳

7	21	10	消耗物品	6	390.00	
			流通用具	17	410.00	800.00
			財產盈餘			
			置辦消耗物品及流通用具			
					800.00	800.00
8	31	12	保留數準備	18	7670.00	
			保留數	7		7670.00
			本月份係給費已支付保留數應沖轉如右數			
					7670.00	7670.00
8	3	13	辦公費支出	10	600.00	
			購置費支出	11	380.00	
			備用金	2		980.00
			應務彙列報七月下旬開支在備用金項下對抵			
8	4	14	消耗物品	5	215.00	
			流通用具	6	380.00	
			財產盈餘	17		595.00
			置辦消耗物品及流通用具			
8	4	15	附屬分支機關支出	13	18,000.00	
			預付附屬機關經費	4		18,000.00
			各管理所彙列報七月份開支			
8	3	16	保留數準備	18	18,000.00	
			保留數	7		18,000.00
			各管理所七月份經費已發放保留數應沖轉			
					37,575.00	37,575.00
8	5	17	財產盈餘	17	721.00	
			消耗物品	5		512.00
			流通用具	6		207.00
			應務彙列報七月份用去消耗物品及損壞流通用具附清單一紙			
8	4	18	領經常費	15	30,000.00	
			應領經常費	8		30,000.00
			結轉七月份費領經常費			
8	3	19	撥出分配數	20	2,992.00	
			係給費支出	9		7670.00
			辦公費支出	10		1,635.40
			購置費支出	11		1,200.00
			特別費支出	12		1,414.60
			附屬分支機關支出	13		18,000.00
			結轉七月份各項開支			
					6,964.100	6,964.100

某區統稅局—現金日記帳

中華民國22年7月1日

雜項	摘要	借方	貸方	雜項	體給費	辦公費	購置費	特別費	預付稅關運費
12,000.00	借墊經費	12,000.00		11					
	如收入項下借墊本局本月份經費		10,000.00	2	10,000.00				
	付庶務處備用金		2,370.00	16	2,370.00				
	繳還上年度剩餘經費								
	本日共收	12,000.00		1	33,570.00				
	上日共結存		1,600.00		1,600.00				
		15,370.00			14,370.00				

某區統稅局—現金日記帳

中華民國22年7月5日

雜項	摘要	借方	貸方	雜項	體給費	辦公費	購置費	特別費	預付稅關運費
1,500.00	剪付收	1,500.00		3	1,000.00				
	定製表冊定錄			11					
	借墊經費								
	如收入項下借墊各管理科本月份經費								
	本日共收	1,500.00		1	1,000.00				
	昨日結存		2,820.00		2,820.00				
		3,800.00			3,800.00				





實用官廳會計

某區統稅局  
總帳

科目現金			中華民國22年度			
民國22年	摘要	原帳種類	金額		結餘	
月日	摘要	種類	收方	付方	收 結 餘	
7 1	上年度結轉	現 1	23,500.00			
" "		" 1	7,200.00	33,500.00	收 11,000.00	
" 5		" 2	18,000.00	100.00	" 2,890.00	
" 10		" 3		9,010.00	" 19,890.00	
" 16		" 4		8,000.00	" 11,890.00	
" 21		" 5		830.00	" 11,060.00	
" 31		" 6		10,585.40	" 474.60	
	本月底止總數		32,350.00	31,875.40	" 474.60	
8 3		現 7		474.60	60.00	

科目備用金			中華民國22年度			
民國22年	摘要	原帳種類	金額		結餘	
月日	摘要	種類	收方	付方	收 結 餘	
7 1		現 1	1,000.00		收 1,000.00	
	本月底止總數		2,000.00		" 1,000.00	
8 3		分 2		980.00	" 20.00	

科目暫付款			中華民國22年度			
民國22年	摘要	原帳種類	金額		結餘	
月日	摘要	種類	收方	付方	收 結 餘	
7 5		現 2	100.00		收 100.00	
" 10		分 1		100.00		
	本月底止總數		100.00	100.00		

科目預付附屬機關經費			中華民國22年度			
民國22年	摘要	原帳種類	金額		結餘	
月日	摘要	種類	收方	付方	收 結 餘	
7 10		現 3	8,200.00		收 8,200.00	
" 16		" 4	7,000.00		" 15,200.00	
" 31		" 6	2,800.00		" 18,000.00	
	本月底止總數		18,000.00		" 18,000.00	
8 3		分 2		18,000.00		

第七章 官廳簿記

297

5

中華民國22年度

科目消耗物品		摘要	原估額 種類 數量	全		期 間 結 餘
民國 22年 月	單據 種類 數量			收方	付方	
7	1	上年度結轉	分1	260.00		260.00
"	10			325.00		655.00
"	21			390.00		1,045.00
		本月底止總數		1,045.00		1,045.00
8	3		分2	215.00		1,260.00
"	5				514.00	

6

中華民國22年度

科目流通用具		摘要	原估額 種類 數量	全		期 間 結 餘
民國 22年 月	單據 種類 數量			收方	付方	
7	1	上年度結轉	分1	420.00		420.00
"	10			240.00		660.00
"	21			170.00		830.00
		本月底止總數		830.00		830.00
8	3		分2	380.00		1,210.00
"	5				207.00	

7

中華民國22年度

科目保留數		摘要	原估額 種類 數量	全		期 間 結 餘
民國 22年 月	單據 種類 數量			收方	付方	
7	1		分1	7670.00		7670.00
"	5			170.00		7840.00
"	10			18000.00		25840.00
"	31				170.00	25670.00
"	31				7670.00	18000.00
		本月底止總數		25840.00	7840.00	18000.00
8	3		分2		18000.00	18000.00
"	5					

8

中華民國22年度

科目應領經常費		摘要	原估額 種類 數量	全		期 間 結 餘
民國 22年 月	單據 種類 數量			收方	付方	
7	1	本月底止總數	分1	360000.00		360000.00
"	5			360000.00		720000.00
8	5		分2		300000.00	420000.00
"	5					

9  
中華民國22年度

科目傳給費支出			金額				
民國22年	單據	原結帳	金		額		
月	日期	種類	收方	付方	收付	結餘	
7	31		現 6	7,670.00		收	7,670.00
8	5	本月底止總數	分 2	7,670.00	7,670.00	收	7,670.00

10  
中華民國22年度

科目辦公費支出			金額				
民國22年	單據	原結帳	金		額		
月	日期	種類	收方	付方	收付	結餘	
7	10		現 3	500.00		收	500.00
"	21		" 5	420.00		"	920.00
"	31		" 6	115.40		"	1,035.40
8	3	本月底止總數	分 2	1,035.40		"	1,035.40
"	5		" "	600.00	1,635.40	"	1,635.40

11  
中華民國22年度

科目購置費支出			金額				
民國22年	單據	原結帳	金		額		
月	日期	種類	收方	付方	收付	結餘	
7	10		現 3	310.00			
"	"		分 1	100.00		收	410.00
"	21		現 5	410.00		"	820.00
8	3	本月底止總數	分 2	820.00		"	820.00
"	5		" "	380.00	1,200.00	"	1,200.00

12  
中華民國22年度

科目特別費支出			金額				
民國22年	單據	原結帳	金		額		
月	日期	種類	收方	付方	收付	結餘	
7	16		現 4	1,000.00		收	1,000.00
8	3	本月底止總數	現 7	1,000.00		"	1,000.00
"	5		分 2	114.60	1,114.60	"	1,114.60

13  
中華民國22年度

科目附屬分支機關支出			金額				
民國22年	單據	原結帳	金		額		
月	日期	種類	收方	付方	收付	結餘	
8	3		分 2	18,000.00		收	18,000.00
"	5		" "		18,000.00		

14

中華民國22年度

科目借墊經費			金額			
民國22年	單據號數	摘要	原帳頁數	收方	付方	結餘
7	1		現		12,000.00	付 12,000.00
"	5		"		18,000.00	" 30,000.00
"	21		分	30,000.00		
		本月底止總數		30,000.00	30,000.00	

15

中華民國22年度

科目領經費			金額			
民國22年	單據號數	摘要	原帳頁數	收方	付方	結餘
7	21		分		30,000.00	付 30,000.00
		本月底止總數			30,000.00	" 30,000.00
8	5		分	30,000.00		

16

中華民國22年度

科目經營剩餘			金額			
民國22年	單據號數	摘要	原帳頁數	收方	付方	結餘
7	1	上年度結轉	現		2,350.00	付 2,350.00
"	"			2,350.00		
		本月底止總數		2,350.00	2,350.00	

17

中華民國22年度

科目財產盈餘			金額			
民國22年	單據號數	摘要	原帳頁數	收方	付方	結餘
7	1	上年度結轉	分		4,160.00	付 4,160.00
"	10		"		635.00	"
"	2		"		170.00	" 5,265.00
"	21		"		800.00	" 6,065.00
		本月底止總數			6,065.00	" 6,065.00
8	3		分		595.00	" 6,660.00
"	5		"	721.00		" 5,939.00

18

中華民國22年度

科目保留數準備			金額			
民國22年	單據號數	摘要	原帳頁數	收方	付方	結餘
7	1		分		7,670.00	付 7,670.00
"	5		"		170.00	"
"	"		"		18,000.00	" 25,840.00
"	10		"	170.00		" 25,670.00
"	31		"		2,670.00	" 18,000.00
		本月底止總數		2,840.00	25,840.00	" 18,000.00
8	3		分	1,800.00		

實用官廳會計

科目歲出預算數 中華民國22年度 <sup>17</sup>

民國22年 月日	單據 種類	摘要	分頁 種類	金額			
				收方	付方	收或付	結餘
7/1			分1		360000.00		
"		本月底止總數	"	300000.00		付	330000.00
				300000.00	360000.00		330000.00

科目歲出分配數 中華民國22年度 <sup>20</sup>

7/1	單據 種類	摘要	分頁 種類	金額			
				收方	付方	收或付	結餘
		本月底止總數	分1		300000.00	付	300000.00
8/5			分之	299200.00			80.00
					300000.00		300000.00

某區統稅局  
支付預算帳

第1款第1項 中華民國22年度7月份

俸給費

民國22年 月日	傳單 種類	摘要	單據 種類	保留數		金額		
				收方	付方	收方	付方	結餘
7/1	轉	核發本月份分配數					7670.00	7670.00
"	"	本月份本局俸給費預為保留如左數		7670.00				
"	支	撥發本月份俸薪工餉				7670.00		
"	轉	本月份俸給費已支付保留數應沖轉如左數			7670.00			
				7670.00	7670.00	7670.00	7670.00	

第七章 官廳簿記

301

2

第1款第2項      辦公費      中華民國22年7月份

民國22年 月日	摘要	單據 種類	保留數		金額		結餘
			收方	付方	收方	付方	
7/1	轉	2				1680.00	1680.00
" 10	支	6					
" 21	"	11			500.00		1,180.00
" 31	"	13			420.00		760.00
8/3	轉	5			115.46		644.60
					600.00		44.60
						1,635.46	1,680.00
					44.60		
						1,680.00	1,680.00

本月份餘額

3

第1款第3項      雜費      中華民國22年7月份

民國22年 月日	摘要	單據 種類	保留數		金額		結餘
			收方	付方	收方	付方	
7/1	轉	2				1220.00	1220.00
" 5	"	2					
" 10	支	6					
" 21	支	11			240.00		980.00
" 31	支	13			170.00		810.00
8/3	轉	5			70.00		740.00
					100.00		640.00
					410.00		230.00
					380.00		20.00
						1,700.00	1,220.00
					20.00		
						1,700.00	1,220.00

本月份餘額

4

第1款第2項			特別費		中華民國22年7月份	
民國22年 月日	傳 單 號	摘要	保 留 款		全 額	
			收 方	付 方	收 方	付 方
7	1	轉				
16	10	2				1,430.00
		10				1,430.00
		16			1,000.00	
8	3	16			1,114.60	
						1,540
					1,114.60	1,430.00
					1,540	
					1,430.00	1,430.00

5

第2款第1項			甲管理所經營		中華民國22年7月份	
民國22年 月日	傳 單 號	摘要	保 留 款		全 額	
			收 方	付 方	收 方	付 方
7	1	轉				
15	5	5				4,200.00
		15	4,200.00			
8	3	15			4,200.00	
		16				
				4,200.00		
			4,200.00	4,200.00	4,200.00	4,200.00

6

第2款第2項			乙管理所經營		中華民國22年7月份	
民國22年 月日	傳 單 號	摘要	保 留 款		全 額	
			收 方	付 方	收 方	付 方
7	1	轉				
15	5	5				4,000.00
		15	4,000.00			
8	3	15			4,000.00	
		16				
				4,000.00		
			4,000.00	4,000.00	4,000.00	4,000.00

第七章 官廳簿記

303

7

第二款第三項			丙 管理所經費		中華民國22年7月份			
民國22年	傳票種類	摘要	單據種類	保留數		金額		結餘
				收方	付方	收方	付方	
7	1	轉	2				3,800.00	3,800.00
"	5	"	5					
8	3	"	15	3,800.00				
"	"	"	16		3,800.00	3,800.00		
				3,800.00	3,800.00	3,800.00	3,800.00	

8

第二款第四項			丁 管理所經費		中華民國22年7月份			
民國22年	傳票種類	摘要	單據種類	保留數		金額		結餘
				收方	付方	收方	付方	
7	1	轉	2				3,200.00	3,200.00
"	5	"	5					
8	3	"	15	3,200.00				
"	"	"	16		3,200.00	3,200.00		
				3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	

9

第二款第五項			戊 管理所經費		中華民國22年7月份			
民國22年	傳票種類	摘要	單據種類	保留數		金額		結餘
				收方	付方	收方	付方	
7	1	轉	2				1,600.00	1,600.00
"	5	"	5					
8	3	"	15	1,600.00				
"	"	"	16		1,600.00	1,600.00		
				1,600.00	1,600.00	1,600.00	1,600.00	

第2款第6項 已管理所經費 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類 號數	摘要	單據 種類 號數	保留數		金額		結餘
				收方	付方	收方	付方	
7/1	轉 2	核定本月份分配數					1,200.00	1,200.00
" 5	" 5	本月份該管理所經費預為保留如左數		1,200.00				
8/3	" 15	該管理所報七月份開支				1,200.00		
" "	" 16	該管理所七月份經費已發放保留數應沖轉		1,200.00				
				1,200.00	1,200.00	1,200.00	1,200.00	

某區統稅局  
支出分類帳

第1款第1項第1目 俸薪 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類 號數	摘要	單據 種類 號數	預算數	支出數	每月比較增減	
						增	減
7/1	轉 2	核定本月份分配數		7,198.00			
" 31	支 12	簡任官俸			1,050.00		
" "	" "	荐任官俸			2,050.00		
" "	" "	委任官俸			3,180.00		
" "	" "	僱員薪			918.00		
				7,198.00	7,198.00		

第1款第1項第2目 餉項工資 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類 號數	摘要	單據 種類 號數	預算數	支出數	每月比較增減	
						增	減
7/1	轉 2	核定本月份分配數		472.00			
" 31	支 12	餉項			72.00		
" "	" "	工資			400.00		
				472.00	472.00		

第七章 官廳簿記

305

3

第1款		第2項第1目		文具	中華民國22年7月份			
民國22年	傳票種類	票數	摘要	單據種類	單據號數	預算數	支出數	每月比較增減金額
7	1	轉支	核定本月份分配數			580.00		
"	10	6	紙張				28.00	
"	"	"	筆墨				12.00	
"	"	"	簿籍				115.00	
"	"	"	雜品				10.00	
"	21	11	紙張				50.00	
"	"	"	筆墨				20.00	
"	"	"	雜品				20.00	
8	3	轉支	核定本月份分配數				50.00	
"	"	"	雜品				25.00	減 250.00
本月份合計						580.00	330.00	
本月份預算餘數							250.00	
						580.00	580.00	

4

第1款		第2項第2目		郵電	中華民國22年7月份			
民國22年	傳票種類	票數	摘要	單據種類	單據號數	預算數	支出數	每月比較增減金額
7	1	轉支	核定本月份分配數			260.00		
"	10	6	郵費				70.00	
"	"	"	電費				12.00	
"	21	11	郵費				100.00	
8	3	轉支	核定本月份分配數				95.00	
"	"	"	電費				21.00	增 41.00
本月份合計						260.00	301.00	
本月份溢支							41.00	
						260.00	301.00	

實用官廳會計

5

第1款第2項第3目 消耗 中華民國22年7月份

民國22年 月	傳單 種類	票類 號數	摘要	單據 種類	單據 號數	預算數	支出數	每月比較增減	
								增	減
7	1	轉2	核定本月份分配數			18000			
"	10	支6	茶水				1800		
"	"	"	油脂				12200		
"	21	"11	薪炭				11500		
"	"	"	油脂				8500		
8	3	轉13	茶水				2000		
"	"	"	薪炭				2500	增	22500
本月份合計						18000	40500		
本月份溢支						22500			
						40500	40500		

6

第1款第2項第4目 印刷 中華民國22年7月份

民國22年 月	傳單 種類	票類 號數	摘要	單據 種類	單據 號數	預算數	支出數	每月比較增減	
								增	減
7	1	轉2	核定本月份分配數			10000			
"	10	支6	雜件				8000		
8	3	轉13	刊物				4500	增	2500
本月份合計						10000	12500		
本月份溢支						2500			
						12500	12500		

7

第1款第2項第5目 租賦 中華民國22年7月份

民國22年 月	傳單 種類	票類 號數	摘要	單據 種類	單據 號數	預算數	支出數	每月比較增減	
								增	減
7	1	轉2	核定本月份分配數			25000			
8	3	"13	房租				25000		
本月份合計						25000	25000		

8

第1款第2項第6目 修繕 中華民國22年7月份

民國22年 月	傳單 種類	票類 號數	摘要	單據 種類	單據 號數	預算數	支出數	每月比較增減	
								增	減
7	1	轉2	核定本月份分配數			6000			
"	21	支11	房屋				3000		
8	3	轉13	器械				3000		
本月份合計						6000	6000		

9

第1款第2項第7目 旅運費 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類 號數	摘要	單據 種類 號數	預算數		支出數		每月比較增減 金額
				預算數	支出數	預算數	支出數	
7/1	轉支	核本月份分配數		180.00				
7/31	13	旅費				165.40	減	64.60
		本月份合計		180.00		165.40		
		本月份預算餘數				64.60		
				180.00		180.00		

10

第1款第2項第8目 雜支 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類 號數	摘要	單據 種類 號數	預算數		支出數		每月比較增減 金額
				預算數	支出數	預算數	支出數	
7/1	轉支	核本月份分配數		70.00				
7/10	支	雜費				13.00		
8/3	轉	廣告				15.00		
"	"	報款				6.00		
"	"	雜費				15.00	減	21.00
		本月份合計		70.00		49.00		
		本月份預算餘數				21.00		
				70.00		70.00		

11

第1款第3項第1目 器具 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類 號數	摘要	單據 種類 號數	預算數		支出數		每月比較增減 金額
				預算數	支出數	預算數	支出數	
7/1	轉支	核本月份分配數		400.00				
7/10	支	家具				110.00		
"	"	"				70.00		
"	"	"				100.00		
"	"	器皿				25.00		
"	"	雜件				15.00		
7/21	"	機件				140.00		
"	"	雜件				15.00		
8/3	轉	家具				60.00		
"	"	器皿				8.00	增	143.00
		本月份合計		400.00		523.00		
		本月份溢支				123.00		
				400.00		523.00		

12

第1款第3項第2目 服裝械彈 中華民國22年7月份								
民國22年7月	傳票種類	票號	摘要	單據種類	單據號數	預算數	支出數	每月比較增減金額
7	轉	2	核定本月份分配數			55000		
"	支	11	服裝				5500	
"	"	"	械彈				20000	
8	轉	13	本月份合計			55000	242000減	5300
			本月份預算餘數			55000	49700	
						55000	55000	

13

第1款第3項第3目 圖書 中華民國22年7月份								
民國22年7月	傳票種類	票號	摘要	單據種類	單據號數	預算數	支出數	每月比較增減金額
7	轉	2	核定本月份分配數			27000		
"	支	6	圖書				9000	
8	轉	13	本月份合計			27000	70000減	11000
			本月份預算餘數			27000	16000	
						27000	27000	

14

第1款第4項第1目 特別辦公費 中華民國22年7月份								
民國22年7月	傳票種類	票號	摘要	單據種類	單據號數	預算數	支出數	每月比較增減金額
7	轉	2	核定本月份分配數			100000		
"	支	10	特別辦公費				100000	
			本月份合計			100000	100000	

15

第1款第4項第2目 滙兌 中華民國22年7月份								
民國22年7月	傳票種類	票號	摘要	單據種類	單據號數	預算數	支出數	每月比較增減金額
7	轉	2	核定本月份分配數			43000		
8	支	16	滙水				41460減	1540
			本月份合計			43000	41460	
			本月份預算餘數			43000	1540	
						43000	43000	

第七章 官廳簿記

309

16

第2款第1項第1目 甲管理所經費 中華民國22年7月份

民國22年	月份	日期	種類	摘要	單據種類	單據號碼	預算數	支出數	每月比較增減	金額
7	1	轉	2	核定本月份分配數			4,200.00			
8	3		15	俸給費				2,900.00		
"	"	"	"	辦公費				600.00		
"	"	"	"	購置費				200.00		
"	"	"	"	特別費				500.00		
				本月份合計			4,200.00	4,200.00		

17

第2款第2項第1目 乙管理所經費 中華民國22年7月份

民國22年	月份	日期	種類	摘要	單據種類	單據號碼	預算數	支出數	每月比較增減	金額
7	1	轉	2	核定本月份分配數			4,000.00			
8	3		15	俸給費				2,600.00		
"	"	"	"	辦公費				500.00		
"	"	"	"	購置費				180.00		
"	"	"	"	特別費				720.00		
				本月份合計			4,000.00	4,000.00		

18

第2款第3項第1目 丙管理所經費 中華民國22年7月份

民國22年	月份	日期	種類	摘要	單據種類	單據號碼	預算數	支出數	每月比較增減	金額
7	1	轉	2	核定本月份分配數			3,800.00			
8	3		15	俸給費				2,500.00		
"	"	"	"	辦公費				500.00		
"	"	"	"	購置費				300.00		
"	"	"	"	特別費				500.00		
				本月份合計			3,800.00	3,800.00		

19

第2款第4項第1目 丁管理所經費 中華民國22年7月份

民國22年	月份	日期	種類	摘要	單據種類	單據號碼	預算數	支出數	每月比較增減	金額
7	1	轉	2	核定本月份分配數			3,200.00			
8	3		15	俸給費				2,300.00		
"	"	"	"	辦公費				400.00		
"	"	"	"	購置費				200.00		
"	"	"	"	特別費				300.00		
				本月份合計			3,200.00	3,200.00		

20

第二款第5項第1目 戊管理所經費 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類 日期	摘要	單據 種類 日期	金額		每月比較增減
				預算數	支出數	
7	1	轉之		1600.00		
8	3	核定本月份分配數				
		俸給費			1,000.00	
		辦公費			250.00	
		購置費			150.00	
		特別費			200.00	
		本月份合計		1600.00	1600.00	

21

第二款第6項第1目 己管理所經費 中華民國22年7月份

民國22年 月日	傳票 種類 日期	摘要	單據 種類 日期	金額		每月比較增減
				預算數	支出數	
7	1	轉之		1200.00		
8	3	核定本月份分配數				
		俸給費			800.00	
		辦公費			160.00	
		購置費			140.00	
		特別費			100.00	
		本月份合計		1200.00	1200.00	

某區統稅局—預付附屬機關經費合戶帳

戶名甲管理所

民國22年 月日	傳票 種類 日期	摘要	單據 種類 日期	金額		
				收方	付方	結餘
7	10	支	4	4200.00		4200.00
		預付本月份經費				
		本月底止餘額		4200.00	4200.00	
8	1	支	1	4200.00		4200.00
		上月結轉				
		列報七月份開支		4200.00	4200.00	

戶名乙管理所

民國22年 月日	傳票 種類 日期	摘要	單據 種類 日期	金額		
				收方	付方	結餘
7	10	支	5	4000.00		4000.00
		預付本月份經費				
		本月底止餘額		4000.00	4000.00	
8	1	支	1	4000.00		4000.00
		上月結轉				
		列報七月份開支		4000.00	4000.00	

3.

戶名丙 管理所

民國 22年 月	傳單 種類 號數	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
7	16支	預付本月份經費	3,800.00		3,800.00
		本月底止餘額	3,800.00	3,800.00	
8	1	上月結轉	3,800.00		3,800.00
8	3轉	列報七月份開支		3,800.00	

4.

戶名丁 管理所

民國 22年 月	傳單 種類 號數	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
7	16支	預付本月份經費	3,200.00		3,200.00
		本月底止餘額	3,200.00	3,200.00	
8	1	上月結轉	3,200.00		3,200.00
8	3轉	列報七月份開支		3,200.00	

5.

戶名戊 管理所

民國 22年 月	傳單 種類 號數	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
7	31支	預付本月份經費	1,600.00		1,600.00
		本月底止餘額	1,600.00	1,600.00	
8	1	上月結轉	1,600.00		1,600.00
8	3轉	列報七月份開支		1,600.00	

6.

戶名己 管理所

民國 22年 月	傳單 種類 號數	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
7	31支	預付本月份經費	1,200.00		1,200.00
		本月底止餘額	1,200.00	1,200.00	
8	1	上月結轉	1,200.00		1,200.00
8	3轉	列報七月份開支		1,200.00	

3/62

實用官廳會計

某區統稅局  
暫付款帳

民國 22年 7月	票 種類 支	票 號 數	摘 要	單據 種類 號數	金 額	收 入 特 種 帳		備 考
						年 月 日	年 月 日	
7	支	3	定製卷樹定銀		100.00	22	7/10	沖轉卷樹定價

某區統稅局  
俸薪簿

中華民國22年7月份

姓名	職別	等級	月額	實支	發 訖		備 考
					月 日	月 日	
許乃昌	局長	二級	600.00	600.00	7	31	
陳德步	副局長	四級	450.00	450.00	"	"	
朱步德	秘書	三級	300.00	300.00	"	"	
王陳振	秘書	三級	300.00	300.00	"	"	
張會黃	課長	四級	250.00	250.00	"	"	
史日久	課長	三級	300.00	300.00	"	"	
王鄭	委員	一級	180.00	180.00	"	"	
謝孔	委員	"	180.00	180.00	"	"	
胡祖	委員	"	180.00	180.00	"	"	
蔡心	委員	二級	160.00	160.00	"	"	
江孟	"	"	160.00	160.00	"	"	
史士	"	"	160.00	160.00	"	"	
陸祖	"	"	160.00	160.00	"	"	
蔭仲	"	"	160.00	160.00	"	"	
余育	"	"	160.00	160.00	"	"	
蔭權	委員	三級	140.00	140.00	"	"	
余甫	"	"	140.00	140.00	"	"	
俞陶	"	"	140.00	140.00	"	"	
翁敦	委員	四級	120.00	120.00	"	"	

某區統稅局  
俸薪簿

2

中華民國二十二年7月份

姓名	職別	等級	月額	實支	發給		備考
					月	日	
承 任 趙 錢 李 周 馮 蔣 張 黃 宋 胡 楊 羊 馮 曾 呂 魯 孫 沈 陳 袁 許	課 辦 事 員	委任四級	120.00	120.00	7	31	
		員	120.00	120.00	"	"	
		員	120.00	120.00	"	"	
		委任五級	100.00	100.00	"	"	
		員	100.00	100.00	"	"	
		員	100.00	100.00	"	"	
		員	60.00	60.00	"	"	
		員	60.00	60.00	"	"	
		員	60.00	60.00	"	"	
		員	60.00	60.00	"	"	
		員	60.00	60.00	"	"	
		員	60.00	60.00	"	"	
		員	50.00	50.00	"	"	
		員	50.00	50.00	"	"	
		員	50.00	50.00	"	"	
		員	50.00	50.00	"	"	
		員	40.00	40.00	"	"	
		員	40.00	40.00	"	"	
		員	40.00	40.00	"	"	
		員	30.00	30.00	"	"	
員	30.00	30.00	"	"			
員	30.00	30.00	"	"			
員	30.00	30.00	"	"			
員	28.00	28.00	"	"			
			7193.00	7193.00			



# 某區統稅局 文具簿

中華民國22年7月份

民國 22年 月日	商 號	品 名	數 量	單 價	實 支	單 價 手 數	備 考
7/10	錦泰昌	稿面	五千張		25.00		
"	"	便條	一十五百張		3.00		
"	聖亞圖書館	鋼筆	二十枝		2.00		
"	"	鋼筆	五盒		5.00		
"	"	藍墨水	五十瓶		5.00		
"	新印刷局	新式帳簿	四十本		11.50		
"	民生公司	民生漿糊	五十瓶		3.00		
"	"	橡皮	一百塊		7.00		
"	錦泰昌	稿心	三千五百張		11.00		
"	"	頭號信封	一千個		10.00		
"	"	二號信封	一千個		9.00		
"	聖亞圖書館	富氏紙	一千張		10.00		
"	"	油印紙	一萬張		10.00		
"	石愛文筆莊	小楷筆毫	五十枝		10.00		
"	"	小楷筆毫	二十五枝		5.00		
"	"	天然墨	二十五瓶		5.00		
"	民生公司	民生漿糊	一百瓶		6.00		
"	"	橡皮	一百塊		7.00		
"	"	鋼針	十盒		2.50		
"	"	橡皮戳	十個		1.50		
"	翰墨齋	木戳	十五個		3.00		
8/3	錦泰昌	八行信箋	五千張		30.00		
"	聖亞圖書館	富氏紙	二千張		20.00		
"	民生公司	橡皮戳	二百五十個		25.00		
					330.00		

# 某區統稅局 郵電簿

民國 22年 月日	局 名	數 量	單 價	實 支	單 價 手 數	備 考
7/10	新街口郵局	一千四百枚	05	70.00		
"	鼓樓電報局	一百二十字	10	12.00		
"	新街口郵局	一千枚	10	100.00		
8/3	"	九十五百枚	01	25.00		
"	鼓樓電報局	二百四十字	10	24.00		
					301.00	

附註：

上列俸薪、餉項工資、文具、及郵電等簿，係按照支出計算書內所列各目設置，每一目設立一簿，為編製支出計算附屬俸薪表、餉項工資表、文具表、及郵電表之根據。其消耗以下各簿之格式及登記法，可照此類推，並不列舉，以免煩瑣。

### 某區統稅局 備用金帳

民國 22年 月 日	科 目	摘 要	金 額		
			收 方	付 方	結 餘
7/1	現金	由會計處領到現金	1,000.00		1,000.00
7/1	紙張	稿面五千張		25.00	
7/1	傢具	便茶一十五百張		3.00	
7/1	傢具	九抽寫字桌二張		60.00	
7/1	傢具	六抽寫字桌二張		50.00	862.00
7/2	筆、墨	鋼筆二十枝		2.00	
7/2	筆、墨	鋼筆尖五盒		5.00	
7/2	筆、墨	藍墨水十瓶		5.00	
7/2	簿籍	新式帳簿四十五本		115.00	
7/2	簿籍	民生漿糊五十瓶		3.00	
7/2	簿籍	橡皮一百塊		7.00	725.00
7/3	郵費	五分票一千四百枚		70.00	655.00
7/4	茶費	一百二十字		12.00	
7/4	茶費	雨前九斤		18.00	
7/4	雜費			13.00	
7/4	雜費	墨盒十個		10.00	
7/4	雜費	鋼筆架十個		5.00	
7/4	雜費	十三椅集十把		10.00	587.00
7/5	雜費	公文箱十只		15.00	
7/6	雜費	西文書五十本		90.00	482.00
7/7	油	墨油一卅罐		120.00	
7/7	油	汽油二所		22.00	340.00
7/9	雜費	布告及票照印刷費		80.00	260.00
7/10	現金	由會計處領到現金	740.00		1,000.00
		本期結存	1,740.00	740.00	
			1,740.00	1,000.00	
			1,740.00	1,740.00	

附註：

上列俸薪，餉項工資，文具，及郵電等簿，係按照支出計算書內所列各目設置，每一目設立一簿，為編製支出計算附屬俸薪表，餉項工資表，文具表，及郵電表之根據。其消耗以下各簿之格式及登記法，可照此類推，並不列舉，以免煩瑣。

### 某區統稅局 備用金帳

民國 22年 月日	科 目	摘 要	金 額		
			收 方	付 方	結 餘
7/1	現金	由會計處領到現金	1,000.00		1,000.00
"	紙張	稿面五千張		25.00	
"	家具	便茶一千五百張		3.00	
"	"	九抽寫字桌二張		60.00	
"	"	六抽寫字桌二張		50.00	862.00
"	筆 墨	鋼筆二十五枝		2.00	
"	"	鋼筆尖五十盒		5.00	
"	"	藍墨水十瓶		5.00	
"	簿籍品	新式帳簿四十五本		115.00	
"	"	民生漿糊五十瓶		3.00	
"	"	橡皮一百塊		7.00	725.00
"	3	五分票一千四百枚		70.00	655.00
"	4	一百二十字		12.00	
"	"	雨前九斤		18.00	
"	"	"		13.00	
"	"	"		10.00	
"	"	墨盒十個		5.00	
"	"	鋼筆架十個		5.00	
"	"	十三橋集盤十把		10.00	587.00
"	5	公文箱十只		15.00	
"	"	西文書五十本		90.00	482.00
"	7	墨油一百罐		120.00	
"	"	汽油二听		22.00	340.00
"	9	布告及票照印刷費		80.00	260.00
"	10	由會計處領到現金	740.00		1,000.00
		本期結存	1740.00	740.00	
			1740.00	1000.00	
			1740.00	1740.00	

某區統稅局  
備用金帳

3

民國 22年 月日	科目	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
		上期結存	170.00		
7 21	現金	向會計處領到現金	830.00		1,000.00
22	茶水	紅梅十斤		20.00	
23	刊物	印刷費		45.00	
23	器械	修理器械		30.00	905.00
23	廣告			15.00	
23	雜費			15.00	
23	家具	裝電燈十盞		32.00	
24	器血	簿記架五個		28.00	815.00
24	器械	時鐘一口		8.00	
25	團書	子彈二千五百粒		242.00	565.00
25	新郵	西文書十四本		70.00	
28	紙張	白煤一千二百五十斤		25.00	
28	雜品	一分票九千五百枚		25.00	
28	紙張	橡皮戳二百五十個		25.00	350.00
29	電費	八行信箋五千張		30.00	
29	房租	富氏紙二千張		20.00	300.00
31	報	二百四十字		24.00	276.00
		本月份房租		250.00	
		港報五份		6.00	20.00
		本期結存	1,000.00	980.00	
		上期結存		20.00	
8 1		上期結存	1,000.00	1,000.00	
			20.00		20.00

附註：

備用金帳係由庶務處登記，支出分類帳所記各旬開支，則根據每旬庶務處所填送之取款清單彙總登載，故其記帳日期，不相符合，特此註明。



1

類別家具	民國	日期	摘要		月份	所在地	或	掛號	編字號	入	金額	摘要	或	原	字號	毀壞	環境	數量	餘	金額	備考	
			摘要	金額																		
7	1					會客室		1		28.00											28.00	上年度結轉

單位張

5

類別家具	民國	日期	摘要		月份	名稱	名稱	金額	摘要	數量	單位	金額	摘要	數量	單位	金額	備考					
			摘要	金額																		
7	1					各廳室	100				100										800.00	上年度結轉
8	5					各廳室	100	32.00	96	4	32.00	96									768.00	

單位張

6

類別家具	民國	日期	摘要		月份	名稱	名稱	金額	摘要	數量	單位	金額	摘要	數量	單位	金額	備考					
			摘要	金額																		
7	1					各辦公室	12				12										122.00	上年度結轉
8	5					各辦公室	12	22.00	10	2	22.00	10									12.00	

單位個

類別家具		名稱		或		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱				
民國	日期	單	號	月	份	所在地	編	字	號	數	金額	摘要	原	字	號	數	金額	摘要		
7	1									8	16000						8	16000		
7	10					營巷室				10	17000						18	33000		
7	8											七月份毀壞					2000	17	31000	上年度結轉

類別家具		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱				
民國	日期	單	號	月	份	所在地	編	字	號	數	金額	摘要	原	字	號	數	金額	摘要		
7	1									15	7500						15	7500		上年度結轉

類別家具		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱		名稱				
民國	日期	單	號	月	份	所在地	編	字	號	數	金額	摘要	原	字	號	數	金額	摘要		
7	1									24	10500						24	10500		上年度結轉
7	8					寄宿舍						七月份毀壞					21	9100		

10

類別家具	日期	摘要	月份	所在地	式樣	掛號		金額	名稱	要點	原編字號	單位	環	餘	單位個數	金額	備考
						編字號	字號量										
	7/1			省宿舍			24	12000	掛號						24	12000	上半年度結轉

11

類別家具	日期	摘要	月份	名稱	名稱	金額	單位	單位個數	金額	備考

12

類別家具	日期	摘要	月份	名稱	名稱	金額	單位	單位個數	金額	備考

13

類別器具	日期	摘要	月份	所在地	編號	入		出		金額	餘額	單位個	備考	
						金額	數量	金額	數量					
	7	摘要	份	儲藏室			3200						3200	上年度結轉

14

類別器具	日期	摘要	月份	所在地	編號	入		出		金額	餘額	單位個	備考	
						金額	數量	金額	數量					
	7	各廳室	7			24500							24500	上年度結轉
	8	"				3200							23700	
	8	"							2	70073			23000	

15

類別器具	日期	摘要	月份	所在地	編號	入		出		金額	餘額	單位個	備考	
						金額	數量	金額	數量					
	7	會記處				3000							3000	上年度結轉
	8	"				2800							200	

下略

某區統稅局—物品收支分類帳

1

期別款張		名稱備面		入		出		單位百張		備考
月	日	張	數	單價	金額	單價	金額	數	金額	
22年	7月	1	100		50.00			100	50.00	上年及結轉 上月份領用
	10	1	40		25.00			40	25.00	
	8	5	20				10.00	20	65.00	

2

期別款張		名稱備心		單位百張	
月	日	張	數	單價	金額
7	1	60			18.00
	21	7	35		11.00
	8	5			
					29.00
					18.00

3

期別款張		名稱備糸		單位百張	
月	日	張	數	單價	金額
7	1	10			2.00
	10	7	25		3.00
	8	5			
					5.00
					2.00
					5.00

名稱八行信箋

類別帳簿	入		付		單位百張		備考
	單價金額	數量	單價金額	數量	單價金額	數量	
7 1 月 1 日	4800	80		80	4800	80	上半年度結轉
8 3 日	3000	100		100	7800	130	上半年度結轉
9 5 日			6000	30	18000	30	上月份領用

名稱頭等信封

類別帳簿	單位百個		備考
	單價金額	數量	
7 1 月 1 日	1000	10	上半年度結轉
8 2 日	1000	20	上半年度結轉
8 5 日		15	15000

名稱二等信封

類別帳簿	單位百個		備考
	單價金額	數量	
7 2 日	900	10	9000
8 5 日		10	900

7

類別數張		名稱書式紙				單位百張				備考
收入		付		出		餘		額		
民國	月	單	數	單	數	單	數	單	數	
22年	份	價	量	價	量	價	量	價	量	
		額		額		額		額		
7	21		710				1000		1000	
8	3		" 20				2000		3000	
	5				25		2500		500	上月份領用

8

類別數張		名稱油印紙				單位百張				備考
收入		付		出		餘		額		
民國	月	單	數	單	數	單	數	單	數	
22年	份	價	量	價	量	價	量	價	量	
		額		額		額		額		
7	1		85				950		950	上年度結轉
"	21		700				1000		1950	
8	5				110		15000		450	上月份領用

9

類別單張		名稱小楷半毫				單位枚				備考
收入		付		出		餘		額		
民國	月	單	數	單	數	單	數	單	數	
22年	份	價	量	價	量	價	量	價	量	
		額		額		額		額		
7	1		20				300		300	上年度結轉
"	21		750				1000		1300	
8	5				50		10000		300	上月份領用

10

類別筆墨	入		出		單位枝		備考
	單價	金額	數量	金額	單價	金額	
民國 22 年 7 月 1 日		25.00	100			25.00	上年度結轉
" " 21 日		5.00	720			30.00	
8 月 5 日			80	20.00		10.00	上月份領用

11

類別筆墨	入		出		單位枝		備考
	單價	金額	數量	金額	單價	金額	
7 月 8 日		5.50	90			5.50	上年度結轉
				45.00		1.00	上月份領用

12

類別筆墨	入		出		單位枝		備考
	單價	金額	數量	金額	單價	金額	
7 月 1 日		4.00	35			4.00	上年度結轉
" " 10 日		2.00	20			6.00	

13

民國 23年 月 日	類別筆墨		名稱鋼筆尖				單位金		備 考
	收	支	入	付	出	餘	額		
月	數	量	單 價	單 價	金 額	數 量	單 價	金 額	
7 1	5	5	500			5		500	上年 度結 算 上 月 份 領 用
" 10	7	5	500			10		1000	
8 5					500	5		500	

14

類別筆墨	名稱藍墨水		單位瓶	
	收	支	入	付
月	數	量	單 價	單 價
7 1	15	15	1200	
" 10	7	25	500	
8 5		10		500

15

類別筆墨	名稱紅墨水		單位瓶	
	收	支	入	付
月	數	量	單 價	單 價
7 1	20	20	1600	
8 5		10		800

16

類別彙算		名稱天然基				單位錢		備考
收	入	付	出	餘	額	全額		
民國	月	日	單	號	單價	全額	單價	全額
22年	份	份	號	量	額	額	號	額
7	1		50		1500		50	1500 上年度結轉
"	21		7	15	500		65	2000
8	5			40		125025		750 上月份領用

17

類別彙算		名稱款式帳簿				單位本		備考
收	入	付	出	餘	額	全額		
民國	月	日	單	號	單價	全額	單價	全額
22年	份	份	號	量	額	額	號	額
7	1		24		3600		24	3600 上年度結轉
"	10		7	15	1500		69	1500
8	5			69		1500		1500 上月份領用

下略

## 某區統稅局一處務處用款清單

中華民國22年7月10日 單據 張

科 目	金 額	備 考
II 辦公費	500.00	
1 文具	165.00	
(1) 紙張	28.00	
(2) 筆墨	12.00	
(3) 簿籍	115.00	
(4) 雜品	10.00	
2 郵電	82.00	
(1) 郵費	70.00	
(2) 電費	12.00	
3 消耗	160.00	
(1) 茶水	18.00	
(2) 油脂	142.00	
4 印刷	80.00	
(1) 雜件	80.00	
8 雜支	13.00	
(1) 雜費	13.00	
II 購置費	240.00	
1 器具	150.00	
(1) 家具	110.00	
(2) 器	25.00	
(3) 雜件	15.00	
3 圖書	90.00	
(1) 圖書	90.00	
合 計	740.00	

## 某區統稅局一處務處用款清單

中華民國22年7月20日 單據 張

科 目	金 額	備 考
II 辦公費	420.00	
1 文具	90.00	
(1) 紙張	50.00	
(2) 筆墨	20.00	
(3) 雜品	20.00	
2 郵電	100.00	
(1) 郵費	100.00	
3 消耗	200.00	
(1) 薪炭	115.00	
(2) 油脂	85.00	
4 修繕	30.00	
(1) 房屋	30.00	
II 購置費	410.00	
1 器具	155.00	
(1) 機件	140.00	
(2) 雜件	15.00	
2 服裝械彈	255.00	
(1) 服裝	55.00	
(2) 械彈	200.00	
合 計	830.00	

某區統稅局—庶務處用款清單

中華民國22年7月31日 單據 張

科 目	金 額	備 考
II 辦公費	600.00	
1. 文具	75.00	
(1) 紙張	50.00	
(2) 雜品	25.00	
2. 郵電	119.00	
(1) 郵費	85.00	
(2) 電費	24.00	
3. 消耗	45.00	
(2) 茶水	20.00	
(3) 薪炭	25.00	
4. 印刷	45.00	
(1) 刊物	45.00	
5. 租賦	250.00	
(1) 房租	250.00	
6. 修繕	30.00	
(3) 器械	30.00	
8. 雜支	36.00	
(1) 廣告	15.00	
(2) 報費	6.00	
(3) 雜費	15.00	
III 購置費	380.00	
1. 器具	68.00	
(1) 家具	60.00	
(2) 器皿	8.00	
2. 服裝	242.00	
(2) 械彈	242.00	
3. 圖書	70.00	
(1) 圖書	70.00	
合 計	980.00	

## 某區統稅局—日計表

中華民國22年7月21日

第5號

收 方	科 目	付 方
11060 00	現金	
1000 00	用金	
15200 00	預付附屬機關經費	
1045 00	消耗物品	
5020 00	流通用具	
25670 00	保留經費	
360000 00	領公置列經費	
920 00	特領經費	
820 00	特領經費	
1000 00	特領經費	
		30000 00
		6065 00
		25670 00
		33000 00
		3000 00
421735 00	合 計	421735 00

## 某區統稅局—庫存表

中華民國22年7月10日 星期三 第3號

收 入	摘 要	支 出
28900 00	昨日結存	
	本日收入	
	本日支出	8010 00
	本日結存	20890 00
	現金19890 00	
	備用金1000 00	
28900 00	合 計	28900 00

## 某區統稅局—總平準表

中華民國22年8月5日

財 源	金 額		負 擔	金 額	
	小 計	合 計		小 計	合 計
現金	6000		財產盈餘	593900	
用金	2000		撥出經費	330000 00	
消耗物品	74600		撥出分配款	8000	336019 00
流通用具	519300				
保留經費	330000 00	336019 00			
總 計	336019 00	336019 00	總 計	336019 00	336019 00

收入類

### 某區統稅局—收入傳票

中華民國二十二年七月一日 收字第1號第全頁

科目	摘要	半據 種類數	金額		現限 金頁數	補助 種月類份	頁數
			水	付			
統稅收入 預納款	征起本月份稅款			20,000.00	1		
	煙葉稅			20,000.00		7	1
	預繳稅款	本局 華稅明細			15,000.00		1
合 計				35,000.00			

附半據  
張

### 某區統稅局—收入傳票

中華民國二十二年七月十日 收字第18號第全頁

科目	摘要	半據 種類數	金額		現限 金頁數	補助 種月類份	頁數
			水	付			
統稅收入	征起本月份稅款			3,000.00	1		
	菸稅	甲管理所		2,000.00		7	2
	火柴稅	"		1,000.00		7	2
合 計				3,100.00			

附半據  
張

### 某區統稅局—支出傳票

中華民國二十二年七月一日 支字第1號第全頁

科目	摘要	半據 種類數	金額		現限 金支數	補助 種月類份	頁數
			水	付			
借支經費	在此項下借支本局本月份經費			12,000.00	1		
合 計				12,000.00			

附半據  
張

### 某區統稅局—轉帳傳票

中華民國二十二年七月五日 轉字第18號第全頁

科目	摘要	半據 種類數	金額		分錄 種月類份	頁數	
			水	付			
銀行往來 —統稅收入	撥入本月份稅款		2,000.00		1	1	
	押鈔稅	中央銀行		7,000.00		7	5
	茶稅	丁管理所		4,000.00		7	5
	茶稅	"		5,000.00		7	5
合 計			7,000.00	9,000.00			

附半據  
張

# 某區統稅局 現金收入帳

1

民國 22年 月	日	摘要	種類	稅收入	行政收入	雜項
7	1	征起本月份稅款	本局	20,000.00		
		預繳稅款	華發碼頭			15,000.00
	2	征起本月份稅款	本局	5,000.00		
		預繳稅款	英昌碼頭			3,000.00
	3	征起本月份稅款	本局	10,000.00		
		收入罰金	"		215.00	
	4	征起本月份稅款	丁管理所	8,000.00		
		收入罰金	"		70.00	
	5	征起本月份稅款	乙管理所	10,000.00		
			"	53,000.00		53,000.00
		本日共收			315.00	315.00
		上年度結存				713.15
						280.00
						793.15
7	5	征起本月份稅款	本局	30,000.00		
	7	收入罰金	"	5,000.00	500.00	
	8	征起本月份稅款	"	16,000.00		
	9	收入罰金	"	4,000.00		
	10	征起本月份稅款	丁管理所	10,000.00		
			"	4,000.00		
	12		丙管理所	3,000.00		
	13		"	2,000.00		
			"	67,500.00		67,500.00
		本日共收			150.00	150.00
		昨日結存				676.15
						373.15
						1049.30
7	14	征起本月份稅款	本局	45,000.00		
	15	"	"	45,000.00		
	16	"	"	30,000.00		
	17	"	"	10,000.00		
	18	"	丁管理所	3,000.00		
	19	"	乙管理所	7,500.00		
		"	"	1,000.00		
		"	"	500.00		
	20	"	丙管理所	2,000.00		
		"	"	2,000.00		
	21	征起本月份稅款及罰金	丁管理所	5,000.00	110.00	
	22		乙管理所	5,000.00	20.00	
			"	115,700.00		115,700.00
		本日共收			130.00	130.00
		昨日結存				1160.30
						726.30
						1886.60





# 某區統稅局 現金支出帳

民國 22年 月日	支 出 項 目	摘 要	借 款 數	撥 付 數	坐 支 經費	雜 項
7 1	1	借支經費 <small>在案下借支本局本月份經費</small>	6			12,000.00
" "	2	銀行往來 <small>存稅款 中央銀行</small>	2			50,000.00
		本日共付	1			62,000.00
		本日結存				37,315.00
7 5	3	繳解國庫	50,000.00			
" "	4	奉令撥付子機關經費		20,000.00		
" "	5	奉令撥付工機開經費		1,700.00		
" "	6	奉令撥付菜師軍餉		10,000.00		
" "	7	借支經費 <small>在案下借支各管理費經費</small>	6			18,000.00
		本日共付	56,000.00			50,000.00
		本日結存	5	31,700.00		31,700.00
7 10	8	繳解國庫	50,000.00			
" "	9	繳解財政部稅務署	50,000.00			
		本日共付	100,000.00			100,000.00
		本日結存				23,303.00
						123,303.00
7 16	10	繳解國庫	50,000.00			
		本日共付	50,000.00			50,000.00
		本日結存				65,323.00
						115,323.00
7 21	11	代收款 解中央黨部	15			340.00
" "	12	奉令撥付印機關經費		4,000.00		
		本日共付	5	4,000.00		4,000.00
		本日結存				85,373.00
						89,733.00
7 31	13	報解國庫	50,000.00			
" "	14	解稅務署	50,000.00			
		本日共付	100,000.00			100,000.00
		本日結存				57,703.00
						157,703.00
8 3	15	報解國庫	50,000.00			
		本日共付	50,000.00			50,000.00
		本日結存				52,818.00
						102,818.00

## 某區統稅局 分錄帳

收入分配數	收入預算數	雜項	凡國 幣 分 別	摘	要	雜項	預算餘款 未用數	應解繳款
	5,804,760.00		7	收入預算數			5,804,760.00	
	5,181,000.00		"	預算餘款未用數	傳案簿 # 1			
4,864,800.00			"	收入預算數			5,181,000.00	
	4,000,000.00		"	被定本年七月以前未解繳	傳案簿 # 2			4,000,000.00
	5,000,000.00		"	本局收入本月份應繳稅	傳案簿 # 1			5,000,000.00
	1,000,000.00		"	本局收入本月份曾繳稅	傳案簿 # 5			1,000,000.00
	8,000,000.00		"	本局收入本月份應繳稅	傳案簿 # 6			8,000,000.00
	1,000,000.00		"	本局收入本月份應繳稅	傳案簿 # 7			1,000,000.00
4,864,800.00	5,804,760.00	53,000.00		總項		4,864,800.00	5,804,760.00	53,000.00
	5,804,760.00			收入預算數				
	4,864,800.00			收入分配數				
	4,572,800.00			預算餘款未用數				
	2,000,000.00		7	應解繳款				2,000,000.00
	2,000,000.00			本局收入本月份應繳稅	傳案簿 # 7			2,000,000.00



某區統稅局  
分錄帳

		45,000.00	7	預算餘款未支用數 應解繳款			45,000.00
		45,000.00	"	本局收入本月份的稅款 傳票特#01 預算餘款未支用數			45,000.00
		3,000.00	"	本局收入本月份的稅款 傳票特#02 預算餘款未支用數			3,000.00
		10,000.00	"	本局收入本月份的稅款 傳票特#03 預算餘款未支用數			10,000.00
		3,000.00	"	本局收入本月份的稅款 傳票特#04 預算餘款未支用數			3,000.00
		7,000.00	"	甲管理所解本月份的稅款 傳票特#05 預算餘款未支用數			7,000.00
		4,000.00	"	乙管理所解本月份的稅款 傳票特#06 預算餘款未支用數			4,000.00
		5,114.00	"	丙管理所解本月份的稅款 傳票特#07 預算餘款未支用數			5,114.00
		5,000.00	"	丁管理所解本月份的稅款 傳票特#08 預算餘款未支用數			5,000.00
		8,000.00	"	已管理所解本月份的稅款及罰金 傳票特#09 撥付款			8,000.00
		124,038.00		銀行往來 由中央銀行劃撥獎勵經費八千元 傳票特#30		8,000.00	116,038.00
		104,038.00		雜項		8,000.00	
		124,038.00		應解繳款		116,038.00	
		124,038.00				124,038.00	

# 某區統稅局 分錄帳

		4,460.00	7-16	所屬機關應繳款 統稅收入	11			
				起本月份稅款 傳票簿#21 乙管理所	11	4,460.00		
		4,460.00		預算餘款未支用數	17			
				應解繳款	17		4,460.00	
		70,500.00		乙管理所起本月份稅款 傳票簿#20	17			
				預算餘款未支用數	17			
				應解繳款	17		70,500.00	
		5,210.00		本局收入本月份稅款及提款罰金 傳票簿#22	17			
				預算餘款未支用數	17			
				應解繳款	17		5,210.00	
		1,043.00		丁管理所解本月份稅款及附加罰金 傳票簿#32	17			
				預算餘款未支用數	17			
				應解繳款	17		1,043.00	
		5,152.00		丙管理所解本月份稅款及附加罰金 傳票簿#25	17			
				預算餘款未支用數	17			
				應解繳款	17		5,152.00	
				己管理所解本月份稅款及附加罰金 傳票簿#26	17			
		76,730.00			17	4,460.00		76,730.00
		76,730.00		雜項	18			
				雜項	18	4,460.00		
				應解繳款	18	26,270.00		
		94,932.00			18	76,730.00		
		30,000.00		7-21 坐支經費	17			
				清支經費	17			
				專項在收入項下坐支本月份機關本月份經費 傳票簿#37	17	3,000.00		
		4,460.00		銀行往來	17			
				所屬機關應繳款	17	4,460.00		
		7,000.00		繳入稅款 傳票簿#22 乙管理所	17			
				預算餘款未支用數	17			
				應解繳款	17		7,000.00	
				丙管理所解本月份稅款 傳票簿#29	17			
		43,860.00			17	34,460.00		7,000.00
		43,860.00		雜項	18			
				雜項	18	34,460.00		
				應解繳款	18	7,000.00		
		43,860.00			18	43,860.00		



# 茶區統稅局 分錄帳

		43,000.00							43,000.00
		5,000.00	83	預納款	承	前			
				稅收入					
		15,000.00		征起七月份稅款以退解稅款作抵	得票簿#50	丁管理所	5,000.00		
				預其餘款未支用數					
				應解繳款					15,000.00
		2,875.00		為管理所解七月份稅款	得票簿#51				
				預其餘款未支用數					
				應解繳款					2,875.00
				已管理所解七月份稅款	得票簿#52				
		57,115.00					5,000.00		52,115.00
		57,115.00		雜項					
				應解繳款			5,000.00		
		57,115.00					57,115.00		
		3,150.00	85	預其餘款未支用數					
				應解繳款					
		6,000.00		本局暨中管理所收入七月份到金	得票簿#53				3,150.00
				預其餘款未支用數					
				應解繳款					
		149,700.00		本局變賣舊舊色收入	得票簿#54				6,000.00
				應解繳款					
				解繳款			35,000.00		
				撥付款			43,700.00		
				坐支經費			36,000.00		
				抽轉七月份解繳撥付及坐支各款	得票簿#55				
		477,460.00		稅收入					
		2,030.00		行政收入					
		810.00		其他收入					
				收入分配數			489,300.00		
				抽轉七月份各項收入	得票簿#56				
		713,375.00					713,000.00		375.00
		713,375.00		雜項					
				應解繳款			713,000.00		
							575.00		
		713,375.00					713,375.00		

某區統稅局  
總帳

科目現金			中華民國22年度			
民國22年	月	日	摘要	原始簿類	金額	結餘
種類	號數				收方	付方
7	1		上年度結轉		28,000.00	
"	"			收 1	71,315.00	
"	"			支 1		62,000.00
"	5			收 1	69,650.00	
"	"			支 1		99,700.00
"	10			收 1	116,038.00	
"	"			支 1		100,000.00
"	16			收 2	92,030.00	
"	"			支 1		50,000.00
"	21			收 2	20,000.00	
"	"			支 1		43,000.00
"	31			收 3	70,310.00	
"	"			支 1		100,000.00
			本月底止總數		475,743.00	416,000.00
8	3			收 3	49,115.00	
"	"			支 1		50,000.00

科目銀行往來			中華民國22年度			
民國22年	月	日	摘要	原始簿類	金額	結餘
種類	號數				收方	付方
7	1		上年度結轉		50,000.00	
"	"			支 1	50,000.00	
"	5			分 2	9,000.00	
"	"			" 2	7,000.00	
"	10			" 3		8,000.00
"	21			" 4	0,000.00	
			本月底止總數		124,000.00	80,000.00

科目暫付款			中華民國22年度			
民國22年	月	日	摘要	原始簿類	金額	結餘
種類	號數				收方	付方
1			上年度結轉		0,000.00	
						0,000.00
			本月底止總數		0,000.00	0,000.00



實用官廳會計

科目所屬機關應繳款				中華民國二十二年			
716			分 4	4,460.00		收	4,460.00
-21			" 4		4,460.00		
本月底止總數				4,460.00	4,460.00		

科目統稅收入				中華民國二十二年			
71			收 1		53,000.00	付	53,000.00
" 5			" "		69,500.00		
" "			分 "		5,000.00		
" 10			" 2		7,000.00	"	138,500.00
-16			收 "		115,500.00	"	252,400.00
" "			" 4		79,200.00		
" "			分 4		4,460.00	"	338,060.00
-21			收 2		9,400.00		347,460.00
-31			分 3		69,700.00		
" "			分 4		10,000.00	"	427,160.00
本月底止總數					427,160.00	"	427,160.00
83			收 3		47,300.00		
" "			分 6		5,000.00	"	479,460.00
-5			分 "	479,460.00			

科目行政收入				中華民國二十二年			
71			收 1		315.00	付	315.00
-5			" "		150.00	"	465.00
-10			" "		138.00	"	603.00
-16			" 2		2,812.00	"	3,415.00
-31			" 3		4,550.00	"	7,965.00
本月底止總數					7,965.00	"	7,965.00
83			收 3		1,065.00		9,030.00
-5			分 6	9,030.00			

科目其他收入				中華民國二十二年			
731			收 3		60.00	付	60.00
本月底止總數					60.00	"	60.00
83			收 3		750.00	"	810.00
-5			分 6	810.00			

第七章 官廳簿記

347

科目預納款				中華民國22年度	
71		收 1		15,000.00	
"	"	" 2		3,000.00 付	18,000.00
"	"	" 2		5,000.00	
"	"	" 2		10,000.00 "	33,000.00
"	31	合 5	10,000.00		23,000.00
	本月底止總數		10,000.00	33,000.00 "	23,000.00
83		合 6	5,000.00		18,000.00

科目代收款				中華民國22年度	
71	上年度結轉			480.00 付	480.00
"	16	收 2		10.80	
"	"	" "		7.60 "	498.40
"	21	支 1	340.00		158.40
	本月底止總數		340.00	498.40 "	158.40

科目保管款				中華民國22年度	
71	上年度結轉			10,000.00 付	10,000.00
"	16	收 2		10,000.00 "	20,000.00
	本月底止總數			20,000.00 "	20,000.00

科目暫收款				中華民國22年度	
71	上年度結轉			1,500.00 付	1,500.00
	本月底止總數			1,500.00 "	1,500.00

科目應解繳款				中華民國22年度	
71	上年度結轉			72,020.00	
"	"	分 1		53,000.00 付	127,020.00
"	5	" 2		85,650.00 "	212,670.00
"	10	" 3		116,038.00 "	328,708.00
"	16	" 4		86,470.00 "	415,180.00
"	21	" "		7,000.00 "	422,580.00
"	31	" 5		84,250.00 "	508,830.00
	本月底止總數			508,830.00 "	508,830.00
83		合 6		52,115.00 "	560,745.00
"	5	" "		375.00	
"	"	" "	423,700.00		137,620.00

科目預算餘數未支用數

中華民國二十年度

19

7		合	1	20000.00	583477.00		
				5200.00			
				10000.00			
				8000.00			
				10000.00			
				30000.00			
5			2	5500.00			
				16000.00			
				4100.00			
				10000.00			
				4000.00			
				3000.00			
				2000.00			
				9000.00			
				7000.00			
10			3	45000.00			
				4500.00			
				30000.00			
				10000.00			
				3000.00			
				7000.00			
				4000.00			
				5114.00			
				5000.00			
16			4	21600.00			550080.00
				70500.00			
				5310.00			
				1048.00			
				5150.00			
				7000.00			
21			5	51800.00			5073610.00
31				42000.00			5480200.00
				17350.00			
				10700.00			
				43000.00	583477.00		5399760.00
8		合	5	7500.00			5377760.00
				21750.00			
				4200.00			
				7900.00			
				6000.00			
			6	1500.00			
				75750.00			5205905.00
5				31500.00			
				6000.00			5205905.00

本月截止總數

某區統稅局—收入分類帳

第1款第1項第1目第1節		樟茶稅		中華民國二十二年7月份		
民國二十二年	月日	摘要	單據種類	預算數	收入數	每月比較增減金額
7	1	核定本月份分配數		200,000.00		
-	5	本局			2,000.00	
-	10	甲管理所			3,000.00	
-	15	丙管理所			1,000.00	
-	20	戊管理所			3,000.00	
-	10	本局			5,000.00	
-	16	本局			45,000.00	
-	21	丙管理所			6,000.00	
-	31	戊管理所			6,000.00	
-	31	本局			900.00	
-	31	甲管理所			4,500.00	
-	31	丙管理所			2,000.00	
-	31	戊管理所			6,500.00	增
本月份合計				200,000.00	211,900.00	11,900.00
本月份增收					11,900.00	
				211,900.00	211,900.00	

第1款第1項第2目第1節		雪茄稅		中華民國二十二年7月份		
民國二十二年	月日	摘要	單據種類	預算數	收入數	每月比較增減金額
7	1	核定本月份分配數		20,000.00		
-	5	本局			5,000.00	
-	10	本局			5,000.00	
-	16	本局			4,500.00	
-	23	本局			8,000.00	減
本月份合計				20,000.00	18,000.00	-2,000.00
本月份短收					2,000.00	
				20,000.00	20,000.00	

實用官廳會計

第1款第1項第3日第1節			棉紗稅	中華民國二十二年7月份		
7		核定本月份分配數	122,600.00			
-	收	本 局		19,000.00		
-	-	甲管理所		8,000.00		
-	-	乙管理所		10,000.00		
-	5	丙管理所		3,000.00		
-	轉	丁管理所		4,000.00		
-	10	本 局		3,000.00		
-	-	乙管理所		7,500.00		
-	16	丁管理所		5,200.00		
-	31	本 局		17,000.00		
-	-	甲管理所		17,000.00		
-	轉	丙管理所		5,500.00		
8	3	丙管理所		3,000.00		4,400.00
		本月份合計	122,600.00	120,200.00		
		本月份短收		4,400.00		
			122,600.00	124,600.00		

第1款第1項第4日第1節			麥粉稅	中華民國二十二年7月份		
7		核定本月份分配數	82,300.00			
-	5	本 局		16,000.00		
-	-	甲管理所		4,000.00		
-	轉	丁管理所		5,000.00		
-	10	甲管理所		3,400.00		
-	-	丙管理所		3,000.00		
-	-	乙管理所		5,000.00		
-	16	"		5,000.00		
-	27	丙管理所		3,100.00		
-	31	本 局		28,000.00		
8	3	丁管理所		11,000.00		
-	轉	乙管理所		6,000.00		
-	收	乙管理所		3,000.00		6,500.00
		本月份合計	82,300.00	75,800.00		
		本月份短收		6,500.00		
			82,300.00	82,300.00		

第七章 官廳簿記

第1款第1項第5目第1節			大衆稅	中華民國二十二年7月份	
7	1	核定本月份分配數	25,800.00		
-	5	本局		4,000.00	
-	10	戊管理所		3,000.00	
-	10	甲管理所		1,000.00	
-	11	乙管理所		1,000.00	
-	16	丙管理所		2,000.00	
-	16	乙管理所		460.00	
-	16	戊管理所		1,000.00	
-	31	本局		3,800.00	
8	3	丙管理所		1,200.00	
-	11	戊管理所		1,500.00	
-	16	乙管理所		6,500.00	1,120.00
		本月份合計	25,800.00	24,660.00	
		本月份短收		1,140.00	
			25,800.00	25,800.00	

第1款第1項第6目第1節			水電稅	中華民國二十二年7月份	
7	1	核定本月份分配數	30,000.00		
-	10	本局		10,000.00	
-	10	乙管理所		500.00	
-	10	丁管理所		5,000.00	
-	16	乙管理所		4,000.00	
-	31	本局		1,000.00	
8	3	乙管理所		4,000.00	
-	16	丁管理所		4,400.00	1,100.00
		本月份合計	30,000.00	28,900.00	
		本月份短收		1,100.00	
			30,000.00	30,000.00	

第1款第2項第1目第1節			捲菸罰金	中華民國二十二年7月份	
7	1	核定本月份分配數	1,400.00		
-	16	本局		2,500.00	
8	3	甲管理所		2,500.00	1,850.00
		本月份合計	1,400.00	3,250.00	
		本月份增收	1,850.00		
			3,250.00	3,250.00	

## 實用官廳會計

第1款第2項第2目第1節				雪茄菸罰金	中華民國22年7月份	
7	1		核定本月份分配數	200.00		
-	5	收	本局		50.00	減 150.00
			本月份合計	200.00	50.00	
			本月份增收		150.00	
				200.00	200.00	

第1款第2項第3目第1節				棉紗罰金	中華民國22年7月份	
7	1		核定本月份分配數	800.00		
-	-	收	本局		225.00	
-	-	-	甲管理所		70.00	
-	16	-	丁管理所		110.00	
-	31	-	本局		1,000.00	
-	-	-	甲管理所		350.00	增
			本月份合計	800.00	1,775.00	775.00
			本月份增收	775.00		
				675.00	675.00	

第1款第2項第4目第1節				麥粉罰金	中華民國22年7月份	
7	1		核定本月份分配數	100.00		
-	10	收	巴管理所		20.00	
-	16	-			150.00	
-	31	-	本局		2,000.00	增
			本月份合計	100.00	2,570.00	2,470.00
			本月份增收	2,470.00		
				2,570.00	2,570.00	

第1款第2項第5目第1節				火柴罰金	中華民國22年7月份	
7	1		核定本月份分配數	50.00		
-	5	收	本局		100.00	
-	16	-	戊管理所		450.00	
-	31	-	本局		800.00	
8	3	-	巴管理所		25.00	增
			本月份合計	50.00	1,025.00	975.00
			本月份增收	975.00		
				1,025.00	1,025.00	

第七章 官廉簿記

353

第1款第2項第6目第1節				水電租金		中華民國22年7月份	
7	1		核定本月份分配數	50.00			
	10	21	丁管理所			112.00	
8	3	33	乙管理所			220.00	增
			本月份合計	50.00		332.00	
			本月份增收	282.00			282.00
				332.00		332.00	

第1款第3項第1目第1節				存款利息		中華民國22年7月份	
7	1		核定本月份分配數	700.00			
	3	36	本局			750.00	增
			本月份合計	700.00		750.00	
			本月份增收	50.00			50.00
				750.00		750.00	

第1款第3項第2目第1節				雜項收入		中華民國22年7月份	
7	1		核定本月份分配數	80.00			
	3	35	本局			60.00	減
			本月份合計	80.00		60.00	
			本月份增收	20.00			20.00
				80.00		80.00	

# 某區統稅局 收入分戶帳

戶名本局

中華民國二十二年7月份

民國二十二年	月	日	摘要	單位	合計	捲菸稅	雪茄菸稅	棉紗稅	麥粉稅	火柴稅	水泥稅	行政收入	其他收入	備 考
7	1		預算數		477,580.00	145,000.00	20,000.00	64,000.00	50,000.00	8,000.00	19,500.00	6,000.00	730.00	
"	"	2			20,000.00	20,000.00								
"	"	3			5,000.00		5,000.00							
"	"	4			132,450.00			10,000.00				225.00		前項行政收入係棉紗罰金
"	"	5			30,000.00	30,000.00								
"	"	6			550.00		500.00					50.00		前項行政收入係雪茄菸罰金
"	"	7			16,000.00				16,000.00					
"	"	8			4,100.00					4,000.00		100.00		前項行政收入係火柴罰金
"	"	9			45,000.00	45,000.00								
"	"	10			4,500.00		4,500.00							
"	"	11			30,000.00			30,000.00						
"	"	12			10,000.00						10,000.00			
"	"	13			60,000.00	60,000.00								
"	"	14			10,500.00		8,000.00					2,500.00		前項行政收入係捲煙罰金
"	"	15			5,800.00			19,000.00	28,000.00	5,800.00	1,000.00			
"	"	16			1,000.00							600.00		前項行政收入係棉紗罰金
"	"	17			2,400.00							2,400.00		" " " 麥粉罰金
"	"	18			800.00							800.00		" " " 火柴罰金
"	"	19			60.00								60.00	前項其他收入係舊書報更價
"	"	20			750.00								750.00	" " " 存款利息
本月份總計					302,725.00	155,000.00	18,000.00	59,000.00	44,000.00	7,800.00	11,000.00	7,095.00	810.00	
與本月份預算數之比較														
增					34,250.00	10,000.00					500.00	6,095.00	30.00	
減							2,000.00	5,000.00	6,000.00	200.00				

戶名 甲管理所

中華民國22年7月份

日期	摘要	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	備註
7月1日	預算數	63,100.00	30,000.00		24,000.00	7,500.00	1,000.00		6,000.00	
7月2日		8,070.00			8,000.00				7,000.00	前項財政收入係押鈔票金
7月5日		10,000.00	10,000.00							
7月11日		4,000.00				4,000.00				
7月18日		3,400.00				2,400.00	1,000.00			
7月23日		17,250.00			17,000.00				3,500.00	前項財政收入係押鈔票金
7月25日		21,750.00	21,000.00						7,500.00	" " " " " " " " " " " "
本月份總計		64,570.00	31,000.00		25,000.00	6,400.00	1,000.00		11,700.00	
與本月份預算數之比較		1,470.00	1,000.00		1,000.00				5,700.00	
						1,100.00				

戶名 乙管理所

中華民國22年7月份

日期	摘要	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	備註
7月1日	預算數	27,150.00			18,000.00	1,500.00	9,500.00		1,500.00	
7月5日		10,000.00			10,000.00					
7月17日		9,000.00			7,500.00	1,000.00	500.00			
7月21日		4,460.00				460.00	4,000.00			
7月23日		4,290.00					4,000.00	290.00		前項財政收入係水地罰金
本月份總計		27,680.00			17,500.00	1,260.00	8,500.00		2,290.00	
與本月份預算數之比較		1,470.00			500.00	1,000.00			700.00	
						1,100.00	1,000.00			

戶名 丙管理所

中華民國二十二年7月份

日期	摘要	金額	金額	金額	金額	金額	金額
7.1	解	27600.00	15000.00		4000.00	5000.00	3500.00
7.5	收	3000.00	3000.00				
7.10	收	2000.00			5000.00		
7.15	收	4000.00				2000.00	2000.00
7.21	收	7400.00	6000.00			3400.00	
7.25	收	9700.00	6500.00		2000.00		1400.00
本月份總計		28300.00	15500.00		4000.00	5400.00	3400.00
與本月份預算數之比較		增	700.00	500.00		400.00	
		減					100.00
							100.00

戶名 丁管理所

中華民國二十二年7月份

日期	摘要	金額	金額	金額	金額	金額	金額
7.1	解	27000.00			9000.00	7800.00	18000.00
7.5	收	3000.00			4000.00	5000.00	
7.10	收	5112.00					5000.00
7.15	收	5310.00			5200.00		112.00
7.20	收	14000.00				1400.00	110.00
7.25	收	600.00				600.00	
7.28	收	4400.00					4400.00
本月份總計		25822.00			9200.00	7000.00	9200.00
與本月份預算數之比較		增			200.00		22.00
		減	1176.00			800.00	600.00

前項行政收入係水地罰金  
" " " " 押砂罰金

6

戶名 茂管理所

中華民國二十二年7月份

1	3	預算數	20,500.00	10,000.00		5,600.00		4,800.00		120.00	
10	20		7,000.00	5,000.00				2,000.00			
10	25		1,000.00					1,000.00		48.00	
20	30		9,000.00	9,000.00							
20	35		14,500.00	4,500.00		5,500.00					
20	40		5,500.00								
20	45		1,500.00					1,500.00			
本月份總計			20,425.00	10,400.00		5,500.00		4,500.00		48.00	
與本月份預算數之比較											
			增	400.00							
			減	72.00		100.00		300.00		72.00	

前項行政收入係火柴罰金

7

戶名 已管理所

中華民國二十二年7月份

1	3	預算數	19,420.00			12,000.00	7,000.00			430.00	
10	20		5,000.00			5,000.00				20.00	
10	25		5,150.00			5,000.00				150.00	
20	30		7,575.00			3,000.00	6,500.00			75.00	
本月份總計			19,775.00			13,000.00	6,500.00			273.00	
與本月份預算數之比較											
			增	343.00		1,000.00					
			減				500.00			157.00	

前項行政收入係摩托罰金

" " " 火柴罰金

某區統稅局

銀行往來分戶帳

戶名 中央銀行

款目收入存留款

民國 22年 月日	傳票 種類 類數	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
7/1		上年度結轉	50,000.00		
- 5	支 2	存入稅款	50,000.00		100,000.00
- 18	支 18	繳入本月份稅款	9,000.00		109,000.00
- 20		丁管理所 戊管理所	7,000.00		116,000.00
- 30	支 30	劃撥更換機關經費		8,000.00	112,000.00
- 31	支 31	繳入稅款	4,460.00		116,460.00
		本月底止結存	120,460.00	8,000.00	116,460.00
		上月結轉	120,460.00		116,460.00
8/1		上月結轉	116,460.00		116,460.00

某區統稅局

代收款帳

戶名 中央黨部

款目所得捐

民國 22年 月日	傳票 種類 類數	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
7/1		上年度結轉		400.00	400.00
- 20	支 11	解中央黨部	340.00		60.00
		本月底止結存	340.00	400.00	60.00
		上月結轉	400.00	400.00	60.00
8/1		上月結轉		60.00	60.00

戶名 財政部總務司

款目財政公報明費

民國 22年 月日	傳票 種類 類數	摘要	金額		
			收方	付方	結餘
7/1		上年度結轉		50.00	50.00
- 16	支 25	戊管理所		7.60	42.40
- 26	支 26	己管理所		7.60	34.80
		本月底止結存	45.20	65.20	34.80
		上月結轉	45.20	65.20	34.80
8/1		上月結轉		65.20	34.80

第七章 官廳簿記

359

戶名 某省政府				款目 省政府公報費			
7	1		上半年結轉			30.00	30.00
	16	次	戊管理所			3.20	33.20
			本月底止餘額		33.20		
					33.20		
8	1		上月結轉			33.20	33.20

某區統稅局  
保管款帳

戶名 甲管理所				款目 保證金			
民國	傳票	摘要	半據	金額			
年	種類		種類	收方	付方	結餘	
月	號		號				
7	1				10,000.00	10,000.00	
		上半年結轉			10,000.00		
		本月底止餘額		10,000.00			
				10,000.00	10,000.00		
8	1				10,000.00	10,000.00	
		上月結轉					

戶名 本局出納員				款目 保證金			
7	16	次	7			10,000.00	10,000.00
			本局出納員保證金			10,000.00	
			本月底止餘額		10,000.00		
					10,000.00		
8	1		上月結轉			10,000.00	10,000.00

某區統稅局  
預納款分戶帳

戶名 華發烟公司				款目 預納款			
民國	傳票	摘要	半據	金額			
年	種類		種類	收方	付方	結餘	
月	號		號				
7	1				15,000.00	15,000.00	
		預繳稅款			15,000.00		
		本月底止餘額		15,000.00			
				15,000.00	15,000.00		
8	1					15,000.00	
		上月結轉					

2

戶名 漢昌烟公司						
7	1	收	2	預繳稅款	3,000.00	3,000.00
				本月底止餘額	3,000.00	
8	1			上月結轉	3,000.00	3,000.00

3

戶名 丁管理所						
7	2	收	27	提解稅款	5,000.00	5,000.00
				本月底止餘額	5,000.00	
8	1			上月結轉	5,000.00	5,000.00
	3	轉	50	征起七月份稅款以提解款劃水作帳	5,000.00	5,000.00

4

戶名 戊管理所						
7	2	收	30	提解稅款	10,000.00	10,000.00
	3	轉	40	征起七月份稅款以提解款劃水作帳	10,000.00	10,000.00

某區統稅局  
所屬機關應繳款分戶帳

1

戶名 乙管理所				金額		
民國 22年 月日	傳單 種類	摘要	單據 種類	金額		
				收方	付方	結餘
7	16	轉	31	4,460.00		4,460.00
	21	38			4,460.00	
				4,460.00	4,460.00	

某區統稅局  
暫收款帳

國 年 月 日	傳 單 類 號	摘 要	單 據 類 號	金 額	支 付 或 匯 帳			備 考
					年	月	日	
7/1		上年度結轉		1,500.00				

某區統稅局  
暫付款帳

國 年 月 日	傳 單 類 號	摘 要	單 據 類 號	金 額	收 入 或 轉 帳			備 考
					年	月	日	
7/1		上年度結轉		4,000.00				

某區統稅局  
日計表

中華民國二十二年七月十六日

第4號

收方	科目	付方
6,533.50	現金	
112,000.00	銀行往來	
4,000.00	暫解	
200,000.00	解繳	
39,700.00	據付	
32,000.00	支經	
5,348,690.00	歲入預算數	
486,080.00	歲入分配數	
4,460.00	所屬機關應繳款	
	統稅收入	338,060.00
	行政收入	3,415.00
	預納	18,000.00
	代收	498.40
	保管	20,000.00
	暫繳	1,500.00
	懸解	415,180.00
	預算外收支用數	5,493,610.00
62,902.6340	合計	62,902.6340

某區統稅局  
庫存表

中華民國二十二年七月五日星期

第2號

收入	摘要	支出
141,315.00	昨日結存	
85,650.00	本日收入	
	本日支出	99,700.00
	本日結存	127,265.00
	現金 7,265.00	
	銀行存款 120,000.00	
226,965.00	合計	226,965.00



## 問題

- 一試述簿記組織之基本原則。
- 二試述記帳之程序。
- 三原始簿如何分割？其效用安在？
- 四試述多欄金額式帳簿之功用。
- 五何謂統御帳(Controlling Account)？其功用安在？
- 六收入分類帳與收入分戶帳有何區別？
- 七說明日計表之性質及其編製法。
- 八支付預算帳之主要作用安在？與支出計算帳有何區別？
- 九何謂單式傳票？採用此種傳票制度之目的安在？
- 十說明帳單式總帳與萬式總帳之異點？

## 習題

- 一試就前列第二例題所記總帳賬目，分別經費類收入類，編製七月五日之日計表。
- 二試就前列第二例題所記帳目，編製七月上旬甲乙種收支報告表。
- 三試就前列第二例題所記帳目，編製七月份收入計算書，收入計算附屬表，征納對照表，收支對照表，及收入明細表與支出明細表。
- 四試就前列第二例題所記帳目，編製七月份支出計算書及收支對照表。
- 五試就下開事項，區分貸借，記入分錄帳。
  - (1)奉令核定本年度歲入預算數一百四十五萬元。
  - (2)奉令核定本年七月份歲入分配數十二萬元。

- (3) 收入本年七月份稅款二萬元
- (4) 在收入項下借支本月份局用經費一萬二千元
- (5) 收入本年七月份罰金三百元
- (6) 代收本年七月份所得捐九十元
- (7) 收入本年七月份稅款一萬五千元
- (8) 解繳國庫一萬元
- (9) 收入催征員保證金八千元
- (10) 存入中央銀行存款稅款一萬元
- (11) 奉准在收入項下支支本月份局用經費一萬二千元支付書字號第十四號
- (12) 收入本年七月份稅款二萬元即存中央銀行
- (13) 奉令撥付某機關經費四千元付與中字第二十五號中央銀行支票一紙金額四千元
- (14) 在中央銀行存款內撥解國庫一萬元
- (15) 退還溢征稅款一百七十元

六、裁就下開各事項，區分貸借，記入分錄帳，並過入總帳。

- (1) 奉令核定本年度裁出預算二十二萬五千元
- (2) 奉令核准追加本年度裁出預算八千元
- (3) 核定本年七月份裁出分配數一萬九千四百元
- (4) 向庫領到本年七月份經常經費一萬九千四百元
- (5) 付庶務處備用金五百元
- (6) 暫付某科員出差旅費一百元
- (7) 定製卷櫥五只計洋五十元當先付定銀十元
- (8) 本月份俸薪工餉一萬二千三百元在賬冊上預為保留
- (9) 付滙款滙費十四元七角
- (10) 庶務處列報本月上中兩旬開支四百九十六元三角內計辦公費三百七十一元四角購置費一百二十四元九角
- (11) 收到定製卷櫥五只共付價銀四十元

- (12) 付局長特別辦公費五百元
- (13) 發放本月份俸薪工餉一萬二千三百元
- (14) 向中央銀行借支八月份經費三千元
- (15) 預付甲分局八月份經費一千元乙分局八百元丙分局一千二百元

七、假定某機關本月份發生收支事項如下：

- (1) 奉令核定本年度歲入預算一百四十三萬元
- (2) 奉令核准追加本年度歲入預算一萬七千四百元
- (3) 奉令核准本年度歲出預算二十五萬一千二百元
- (4) 奉令核減本年度歲出預算二萬三千九百元
- (5) 核定本年七月份歲入分配數十二萬八千元
- (6) 核定本年七月份歲出分配數一萬八千九百四十二元
- (7) 收乙分局解稅款三萬二千元
- (8) 收乙分局解罰金二百十八元
- (9) 在收入項下借支本年七月份經費一萬八千九百四十二元
- (10) 付庶務處備用金五百元
- (11) 付職員預支薪金三百五十元
- (12) 收丙分局解稅款一萬五千元
- (13) 收出納員保證金五千元
- (14) 付某課員出差旅費一百元
- (15) 在收入項下奉准支本年七月份總分各局經費一萬八千九百四十二元支付書字第七號
- (16) 庶務處列報本月份開支四百九十三元內計辦公費三百七十元雜費一百二十元附用款清單一紙
- (17) 發放本月份俸薪工餉八千三百五十元
- (18) 某課員出差回局列報旅費九十六元五角繳回餘款三元五角
- (19) 甲分局呈報起本月份稅款七千元罰款三百十四元款未到
- (20) 付乙分局本月份經費一千二百元
- (21) 試將上開各事項分別現金轉帳記入現金日記簿及分錄簿並過入

總帳(現金日記簿用中央統一會計制度所定格式見本章第二節)

(b)試根據各總帳編製日計表

(c)試結算各總帳並編製一總平準表

入假定二十年度開始時某省印花菸酒稅局所有財產及上年度帳目俱如該局上年度財產目錄及總平準表所示(各表附後),其本年度內發生之收支事項如下:

七月一日

- (1)本年度歲入預算核定數計銀三百四十二萬七千元
- (2)本年度歲出預算核定數計銀三十二萬二千一百元
- (3)七月份歲入分配數核定為二十八萬七千三百元(附分配表一份)
- (4)七月份歲出分配數核定為二萬六千五百九十元(附分配表一份)
- (5)本局收入本月份菸公賣費一萬四千元酒公賣費二萬元
- (6)甲分局解到本月份菸稅五千元酒稅五千元
- (7)在收入項下借支本局本月份經費一萬元
- (8)付庶務處備用金五百元
- (9)將本月份本局俸給費六千九百元及附屬機關經費一萬五千三百元在帳冊上預為保留
- (10)向華生電料店賒買電風扇五具價洋二百十八元

七月三日

- (1)本局收入本月份普通印花稅款一萬八千元特種印花稅款二千元
- (2)乙分局解來本月份菸牌照稅八千元酒牌照稅一萬元
- (3)丙分局解來本月份菸公賣費四千元酒公賣費三千元
- (4)存入中央銀行存款稅款五萬元
- (5)解繳上年度剩餘經費四千三百元
- (6)向泰昌木器公司定製寫字桌十張宣明價洋每張二十五元先付定洋五十元

- (7) 向佳昌木器店定製桌櫈五只言明價洋每只十八元先付定洋十元
- (8) 子分局解來本月份普通印花稅款八千元即存中央銀行
- (9) 丁分局解來本月份菸稅一千元酒稅五千元華洋機製酒稅五百元共銀六千五百元存入中央銀行
- (10) 付某職員出差旅費一百元

七月五日

- (1) 奉令核准在收入項坐支本月份本分各機關經費二萬六千五百九十元支付審坐字第七十八號當即照數坐支抵解
- (2) 甲分局解來本月份菸公賣費一萬元酒公賣費九千元
- (3) 甲分局解來本月份菸牌照稅五千元牌罰金一百十四元
- (4) 丙分局解來本月份菸稅二千元酒稅三千元共銀五千元即存中央銀行
- (5) 奉令撥付某師軍餉一萬五千元
- (6) 向甲印刷所定印各種帳簿表格價洋言明三百七十元先付定洋五十元
- (7) 向開明書局定購稅務及會計書籍一百九十五元當先匯付一百元餘俟書到或付
- (8) 向慎昌洋行訂購西文打字機一架價洋四百三十元先付定洋一百元
- (9) 修理本局房屋由方木作承包計工料價洋一百三十五元
- (10) 收入變賣廢報紙洋七元

七月十日

- (1) 本局收入本月份菸稅一萬元酒稅四千元存入中央銀行
- (2) 本局收入本月份菸牌照稅一千元酒牌照稅二千五百元
- (3) 乙分局解來本月份菸公賣費一萬三千元酒公賣費一萬五千元共銀二萬八千元存入中央銀行
- (4) 乙分局解來本月份菸稅八千元酒稅一萬元共銀一萬八千元存入中央銀行
- (5) 丁分局呈報抵起本月份菸公賣費七千元酒公賣費一萬二千元共銀一萬九千元解到現金一萬七千元餘二千元備充該局本月份經費

- (6) 解繳國庫菸酒稅款五萬元支票中字第一號
- (7) 收到寫字桌十張付價洋二百元
- (8) 收到葵櫥五只付價洋八十元
- (9) 解繳國庫印花稅款二萬元
- (10) 庶務處列報本月上旬間支四百五十三元八角(附用款清單一紙)

七月十四日

- (1) 本局收入本月份普通印花稅款五千元
- (2) 乙分局解來本月份普通印花稅款八千元特種印花稅款一千元印花稅罰金三百九十六元
- (3) 乙分局呈報抵起本月份菸稅五千元華洋機製酒稅一千元菸牌照稅三千七百元共銀九千七百元內二千一百元該局借充本月份經費實解七千六百元
- (4) 丙分局呈報抵起本月份菸公賣費八千元菸稅六千四百元菸牌照稅一千九百元內一千九百八十元該局借充本月份經費實解中央銀行一萬四千三百二十元
- (5) 庚分局呈報抵起本月份普通印花稅款一萬元內二千三百元該局借充本月份經費實解中央銀行七千七百元
- (6) 奉令撥付某省財政廳銀二萬元支票中字第二號

七月十八日

- (1) 本局收入本月份菸公賣費一千六百元菸稅一千元華洋機製酒稅五百元
- (2) 甲分局抵起本月份酒稅三千元酒公賣費四千元內除借充該局本月份經費三千五百元外計欠解稅銀三千五百元
- (3) 丁分局抵起本月份菸稅二千一百元酒稅三千元除解到現金二千元外計欠解稅銀三千一百元
- (4) 子分局抵起普通印花稅款九千元內除借充該局本月份經費二千五十元外計欠解稅銀六千九百五十元

- (5) 付滙款運費七十五元
- (6) 修理生財器具查明工料洋一百三十元
- (7) 託華光印刷所刊印本局年刊及統一會計名詞二書各二千冊訂明印刷費五百元先付定洋一百元
- (8) 收甲分局征收員保證金五千元
- (9) 收乙分局征收員保證金四千元
- (10) 收本局出納員保證金五千元
- (11) 付本局局長特別辦公費洋三百元
- (12) 付本局職員預支薪水洋六百元

七月二十日

- (1) 及分局任起本月份普通印花稅款六千九百元內除備撥該局本月份經費一千三百七十元外解到現金五千五百三十元
- (2) 及務處列報本月中旬間支四百三十四元五角(附用款清單一紙)
- (3) 乙分局提解八月份稅款一萬元
- (4) 丙分局提解八月份稅款一萬五千元
- (5) 解繳國庫基酒稅款五萬元印花稅款二萬元
- (6) 甲分局欠解稅銀三千五百元本月繳交中央銀行
- (7) 子分局提解八月份稅款三千元
- (8) 收入丙分局征收員保證金一千五百元

七月二十五日

- (1) 本月份俸薪工餉計簡任官俸九百二十五元荐任官俸一千五百元委任官俸二千四百六十元僱員薪一千一百八十五元餉項一百二十元工資七百十元共銀六千九百元本日製立支付傳票交出納處備款發放附俸薪喜及工餉喜各一紙
- (2) 甲分局列報本月份間支三千五百元并解到所得捐九十元
- (3) 乙分局列報本月份間支二千一百元并解到所得捐七十五元
- (4) 子分局欠解稅銀六千九百五十元本日如數解到

- (5) 本局收入本月份充公菸酒變價銀三百七十六元  
 (6) 丙分局解來本月份充公菸酒變價五成歸公銀一百十二元

七月三十一日

- (1) 出納處列報發放本月份俸薪工餉六千九百元  
 (2) 付華生電料店電風扇價洋二百十八元  
 (3) 丙分局列報本月份開支一千九百八十元  
 (4) 各分局列報本月份開支如下  
     子分局二千五十元  
     丑分局一千三百七十元  
     寅分局二千三百元  
 (5) 庶務處列報本月下旬開支三百七十九元二角(附用款清單一紙)

八月一日

- (1) 登記八月份歲入分配數二十八萬五千元  
 (2) 登記八月份歲出分配數二萬六千八百六十五元  
 (3) 收入七月份存款息金一百二十四元九角  
 (4) 付七月份電話費十二元  
 (5) 付七月份電燈費八十九元二角  
 (6) 丁分局列報七月份開支二千元並解到七月份華洋機製酒牌照稅一千五百元  
 (7) 本局收入本月份菸公賣費七千元菸牌照稅一千元

八月三日

- (1) 付本局副局長七月份特別辦公費二百元  
 (2) 某探員出差回局列報七月份川旅費銀九十四元六角繼運餘款五元四角  
 (3) 甲分局解到本月份菸公賣費二千元酒公賣費三千元  
 (4) 擬將上列各事項，用第三類簿登記之。  
 (5) 編製七月上旬甲乙兩種收支報告。

## 實用官廳會計

- (C) 結算七月份帳目，並分別經費類收入類，編製兩總平衡表。  
 (D) 編製七月份收入計算書，收入計算書附屬表，征納對照表，收支對照表，收入明細表與支出明細表。  
 (E) 編製七月份支出計算書及收支對照表。  
 (F) 根據現金帳與銀行往來分戶帳，分別經費類收入類，編製截至七月底止之庫存表。

## 某省印花茶酒稅局—總平衡表

中華民國20年6月30日

財 源	金 額		負 擔	金 額	
	小 計	合 計		小 計	合 計
現 金	4300.00		經常剩餘	4300.00	
不 動 產	5600.00		財產盈餘	6807.50	11107.50
流 通 用 具	865.00				
消 耗 物 品	342.50	11107.50			
總 計		11107.50	總 計		11107.50

某省印花稅酒稅局  
財產目錄

中華民國20年6月30日

摘要	金額	
	小計	合計
現金		
銀元	125.00	
鈔票	4175.00	4300.00
不動產		
基地一所	1000.00	
房屋一所	4600.00	5600.00
流通		
寫字桌	330.00	
椅三十張	150.00	
靠椅五個	40.00	
衣櫃五個	27.50	
電話機一架	20.00	
火爐四個	24.00	
電燈三十個	175.00	
墨盒三十六個	25.20	
時鐘三十個	9.70	
茶盤二十把	36.00	
茶杯五個	10.00	
熱水瓶五個	7.80	
痰盂十個	9.80	865.00
消耗物品		
稿面八千張	32.00	
稿心九千張	36.00	
信箋四千張	24.00	
信封三千個	15.00	
小楷筆七十枝	10.50	
大楷筆三十枝	3.00	
鉛筆八十枝	8.00	
新式帳簿五十本	200.00	
鋼筆四十枝	10.00	
墨水十二瓶	3.00	
墨皮十塊	1.00	342.50
資產合計	11107.50	11107.50
負債		
經費剩餘	4300.00	4300.00
財產淨值	6807.50	6807.50
負債合計	11107.50	11107.50

## 某省印花菸酒稅局 總平衡表

中華民國 20 年 6 月 30 日

財 源	金 額		負 債	金 額	
	小 計	合 計		小 計	合 計
現 金	400000		保管款	400000	
銀行往來	525000	925000	代收款	250000	
			應解繳款	860000	925000
總 計		925000	總 計		925000

## 某省印花菸酒稅局 財產目錄

中華民國 20 年 6 月 30 日

摘 要	金 額	
	小 計	合 計
資 產		
現 金		
銀元	32000	
鈔票	396800	400000
銀行往來		
中央銀行存款	525000	525000
資產合計	925000	925000
負 債		
保管款		
丁分局征收員保證金	400000	400000
代收款		
省附稅	250000	250000
應解繳款		
應解菸酒稅款	540000	
應解印花稅款	320000	860000
負債合計	925000	925000



**預算分配表**  
**歲入經常門**

經濟發展委員會印花稅酒稅局

中華民國二十七年七月一日起至二十七年六月三十日止

第二頁

科 目	全年度預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第1節 轉繳印花稅	3370000	304000	296000	上數
第3項 行政收入	1198000	169000	169000	
第1目 罰金	616000	72000	33000	七月份分配數美國罰金項下計本局五元甲分局五元乙分局六元丙分局二元丁分局二元計稅罰金項下計本局一百五十五元分局六元且分局二元五元計分局六元
第1節 美酒罰金	1268000	200000	120000	共計如上數又查八月份分配數美國罰金項下計本局五元甲分局二元乙分局四元丙分局四元計分局二元計稅罰金項下計本局七十九元分局二元且分局一元五元計分局二元共計如上數
第2節 印花罰金	480000	52000	21000	
第2目 沒收品變價	582000	97000	36000	七月份分配數計本局四百元甲分局一百五十五元乙分局一百元丙分局二元五元丁分局二元共計如上數又查八月份分配數計本局一百二十元甲分局八元乙分局五元丙分局一百元計分局十元共計如上數
第1節 沒收品變價	582000	97000	36000	
第4項 其他收入	362000	51000	41000	
第1目 利息	200000	18500	18500	七月份分配數計本局一百八十五元查八月份分配數計本局一百八十五元
第1節 存款利息	200000	18500	18500	
第2目 刊贈售價	50000	4500	4500	七月份分配數計本局四十五元查八月份分配數計本局四十五元
第1節 刊贈售價	50000	4500	4500	
第3目 雜項收入	112000	28000	18000	七月份分配數計本局一百元甲分局四十五元乙分局四十五元丙分局四十五元丁分局四十五元共計如上數又查八月份分配數計本局八十九元甲分局二元五元乙分局二元五元丙分局二元五元丁分局二元五元共計如上數
第1節 雜項收入	112000	28000	18000	
總 計	3427000	2873000	2850000	

預算分配表  
歲出經常門

新製機關省立茶酒稅局 (中華民國二十九年七月一日起至三十日止)

第1頁

科 目	全年預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第1款 機械經費	13850000	11290000	11565000	
第1項 修繕費	8280000	690000	690000	
第1節 修繕	7284000	697000	697000	
第1節 簡任官俸	1110000	92500	92500	
第2節 委任官俸	1800000	150000	150000	
第3節 委任官俸	2752000	246000	246000	
第4節 俸員薪	1423000	112500	112500	
第2項 餉項工資	996000	83000	83000	
第1節 餉項	144000	12000	12000	
第2節 工資	852000	71000	71000	
第2項 辦公費	2822000	213500	236000	
第1目 文具	702000	58500	58500	
第1節 紙張	180000	15000	15000	
第2節 筆墨	43000	3500	3500	
第3節 簿籍	432000	36000	36000	
第4節 雜品	48000	4000	4000	
第2目 郵電	288000	19000	29000	
第1節 郵費	192000	16000	16000	
第2節 電費	96000	3000	13000	
第3目 消耗	438000	36500	36500	
第1節 煤火	198000	9000	9000	
第2節 茶水	30000	2500	2500	
第3節 薪炭	132000	11000	11000	
第4節 油臘	168000	14000	16000	
第4目 印刷	684000	52000	62000	
第1節 刊物	690000	50000	50000	
第2節 雜件	84000	2000	12000	
第5目 修繕	372000	26000	26000	
第1節 房屋	216000	13000	13000	
第2節 器具	156000	13000	13000	
第6目 雜費	180000	12500	12500	
第1節 運費	120000	10000	10000	
第2節 運輸費	60000	2500	2500	
第7目 雜支	138000	9000	9000	
第1節 廣告	42000	2000	2000	
第2節 報紙	24000	1000	1000	
第3節 雜費	72000	6000	6000	

實用官廳會計

預算分配表  
歲出經常門

編製機關：省立中央圖書館 中華民國 20 年 7 月 1 日起至 21 年 6 月 30 日止

第 2 頁

科 目	全年度預算數	各月份分配數		說 明
		七月份	八月份	
第 3 項 購買費	2010000	167500	167500	
第 1 目 器具	1530000	127500	127500	
第 1 節 家具	714000	62000	62000	
第 2 節 器皿	126000	10500	10500	
第 3 節 機件	540000	45000	45000	
第 4 節 雜件	120000	10000	10000	
第 2 目 服裝雜費	240000	20000	20000	
第 1 節 服裝	120000	10000	10000	
第 2 節 雜費	120000	10000	10000	
第 3 目 圖書	240000	20000	20000	
第 1 節 圖書	240000	20000	20000	
第 4 項 特別費	758000	58000	63000	
第 1 目 特別辦公費	600000	50000	50000	
第 1 節 辦公費	600000	50000	50000	
第 2 目 雜費	96000	8000	8000	
第 1 節 雜水	96000	8000	8000	
第 3 目 其他	62000		5000	
第 1 節 其他	62000		5000	
第 2 款 附屬機關及分機關經費	11496000	958000	958000	
第 1 項 甲分局暨所屬各稽征所經費	4200000	350000	350000	
第 1 目 辦公經費	3480000	290000	290000	
第 1 節 辦公費	2160000	180000	180000	
第 2 節 辦公費	600000	50000	50000	
第 3 節 購買費	480000	40000	40000	
第 4 節 特別費	240000	20000	20000	
第 2 目 各稽征所經費	720000	60000	60000	
第 1 節 各稽征所經費	300000	25000	25000	
第 2 節 各稽征所經費	240000	20000	20000	
第 3 節 各稽征所經費	180000	15000	15000	
第 2 項 乙分局暨所屬各稽征所經費	2520000	210000	210000	
第 1 目 辦公經費	2040000	170000	170000	
第 1 節 辦公費	1640000	120000	120000	
第 2 節 辦公費	300000	25000	25000	
第 3 節 購買費	180000	15000	15000	
第 4 節 特別費	120000	10000	10000	
第 2 目 各稽征所經費	480000	40000	40000	
第 1 節 各稽征所經費	200000	25000	25000	

预算分配表  
发出经常门

编制日期：省印花基委编局(中华民国20年7月1日起至21年6月30日止)

第3页

科 目	全年预算数	各月份分配数		说 明
		七月份	八月份	
第2项 某指征所经费	180000	15000	15000	
第3项 内分局暨所属各指征所经费	2376000	198000	198000	
第1目 该分局经费	1800000	150000	150000	
第1节 俸给费	1140000	95000	95000	
第2节 办公费	300000	25000	25000	
第3节 购置费	240000	20000	20000	
第4节 特别费	120000	10000	10000	
第2目 各指征所经费	576000	48000	48000	
第1节 某指征所经费	336000	28000	28000	
第2节 某指征所经费	240000	20000	20000	
第4项 下分局暨所属各指征所经费	2400000	200000	200000	
第1目 该分局经费	2400000	200000	200000	
第1节 俸给费	1480000	140000	140000	
第2节 办公费	300000	25000	25000	
第3节 购置费	240000	20000	20000	
第4节 特别费	180000	15000	15000	
第3款 附属印花各分機關经费	6864000	572000	572000	
第1项 子分局经费	2460000	205000	205000	
第1目 该分局经费	2460000	205000	205000	
第1节 俸给费	1860000	155000	155000	
第2节 办公费	300000	25000	25000	
第3节 购置费	180000	15000	15000	
第4节 特别费	120000	10000	10000	
第2目 又分局经费	160000	137000	137000	
第1目 该分局经费	160000	137000	137000	
第1节 俸给费	104000	87000	87000	
第2节 办公费	24000	20000	20000	
第3节 购置费	24000	20000	20000	
第4节 特别费	12000	10000	10000	
第2项 实分局经费	2760000	230000	230000	
第1目 该分局经费	2760000	230000	230000	
第1节 俸给费	2040000	170000	170000	
第2节 办公费	300000	25000	25000	
第3节 购置费	240000	20000	20000	
第4节 特别费	180000	15000	15000	
第3项 总 计	3221000	2659000	2686500	

實用官廳會計

380

某省印花稅酒稅局  
及稅務局用款清單

中華民國20年7月10日

科目	金額	備註
五辦公費		
1. 文書	81.00	
(1) 紙張	14.00	
(2) 筆墨	9.10	
(3) 郵電	55.00	
(4) 雜費	12.90	
2. 印刷	7.50	
(1) 紙張	34.50	
(2) 筆墨	72.00	
(3) 郵電	8.60	
(4) 雜費	6.40	
3. 購置	228.00	
(1) 器具	72.00	
(2) 雜費	51.00	
(3) 雜費		
(4) 雜費		
合計	453.00	

某省印花稅酒稅局  
及稅務局用款清單

中華民國20年7月20日

科目	金額	備註
五辦公費		
1. 文書	68.00	
(1) 紙張	12.50	
(2) 筆墨	19.50	
(3) 郵電	6.00	
(4) 雜費	7.50	
2. 印刷	4.00	
(1) 紙張	15.00	
(2) 筆墨	22.60	
(3) 郵電	6.00	
(4) 雜費	18.60	
3. 購置	27.60	
(1) 器具	16.50	
(2) 雜費	18.70	
(3) 雜費	19.00	
(4) 雜費		
合計	420.50	

某省印花稅酒稅局  
及稅務局用款清單

中華民國20年7月31日

科目	金額	備註
五辦公費		
1. 文書	11.20	
(1) 紙張	48.00	
(2) 筆墨	4.80	
(3) 郵電	10.00	
(4) 雜費	55.00	
2. 印刷	21.30	
(1) 紙張	28.70	
(2) 筆墨	14.00	
(3) 郵電	6.60	
(4) 雜費	85.00	
3. 購置	114.60	
(1) 器具		
(2) 雜費		
(3) 雜費		
(4) 雜費		
合計	379.20	

九、茲將習題八內開列各事項，用第一級簿登記之。

### 本章參考

1. 中央各機關及所屬統一會計制度
2. 衛毓生會計法
3. 李鴻壽會計學原理及實務第二十七章
4. 李宣韓商業簿記第二編第九章
5. 楊汝梅新式商業簿記第五章
6. 著者最新官廳會計學第五章
7. F. Otte: *Scientific Elements of accounting, First part* § 1. & *Second part* § 5.
8. Koopman-Kester: *Fundamentals of accounting, Vol. II, Chaps. I-IV.*

## 第八章 基金制度

### 第一節 基金之定義

凡規定管理辦法，與指定用途之收入及財產，稱為基金(Fund)。換言之，基金者，即係將各項財源，分門別類，成為各個獨立部份各供指定之用途，并由法律規定其管理方法者也。例如某項收入指充教育經費，凡一切教育事業所需之費用，皆由該款內指撥，教育經費以外之任何費用，皆不能動用，則此收入稱為教育基金。每一種基金自成一個獨立之會計系統，雖彼此有互相借墊之事實，而不得相混合。歐美各國財政之所以有條不紊者，以施行基金制度(Fund system)為其主要原因。我國雖未整個的採用此制度，然從前通行之普通會計與特別會計，頗類似歐美各國之普通基金及特種基金。海關鹽務所用之基金帳戶，以及庚款公債基金，暨教育基金等，與歐美之基金制度或基金帳戶，亦大同小異。二十一年公布預算法，規定國家預算，採用基金制度，俾國家各項收入與支出劃清界限，不許彼此挪移，以維持預算之均衡，此誠整理財政之根本辦法也。

### 第二節 基金之分類

基金之分類方法不一，有依所有權分為公有基金(*public fund*)，與私有基金(*private fund*)者，有依基金之用途分為普通基金(*general fund*)，與特種基金(*Special fund*)者，亦有依收入之來源分類者，如庚款基金，即其一例。茲依據預算法之規定，分基金為下列兩大類：

(一)普通基金

(二)特種基金

收入之適用一般管理辦法，供一般支出之用者，稱普通基金。具有特殊管理辦法，及供特殊之用者，稱特種基金。特種基金，通常分為下列七種：

1. 營業基金 以營業管理辦法，供營業之用者。
2. 公債基金 依法定或約定之管理辦法，供公債償本付息之用者。
3. 非營業循環基金 非營業而其資金每經用去後必須還原者。
4. 特賦基金 為土地改良而對於直接享受利益者所征收之特賦。
5. 留本基金 為以法令契約或遺囑設定依信託保管辦法，保管其本金，而僅以孳息充指定之用途者。
6. 信託基金 為私人或公務機關之利益，依所定之條件管理辦理或為處分者。
7. 暫存基金 其用途尚未確定者。

### 第三節 基金設立之程序及基金帳戶

政府機關之設立基金，必先有一定之目的，而後按照法定之程序，經過正當之手續，方得成立。茲略述其設立之程序如下：

- (一) 確定設立基金之目的。
- (二) 審查達此目的所需之費用。
- (三) 劃定充此費用之收入或財源。
- (四) 規定基金設立後之管理方法。

施行基金制度之官廳會計，當採用基金帳戶(Fund accounts)。基金帳戶者，即各種基金，各成一組獨立帳戶，某項收入，是屬於某種基金，某項支出，係由某種基金支付，皆劃分清楚。各基金帳戶，各自分開，每一基金，完全成為獨立的會計單位，各有其收入支出及資產負債與預算帳戶。國家整個的預算，固可施行基金制度，而每一機關之預算及帳戶組織上，亦可採用分金辦法。凡機關之採用分金辦法者，其帳項科目之設置及簿記之組織，當如下列：

1 各基金之收入支出及資產負債與預算帳戶，要各有分立，各成一系統。

2 除原始分錄簿，各基金之收支，得用同一帳簿登記外，各金總帳要彼此分設，不得混合。

3 每屆結帳後，編造各金貸借對照表或平衡表，以表現各金之財政狀況，同時並編造合併貸借對照表或總平衡表(Consolidated Balance Sheet)，以表現整個機關所有各金的財政狀況。

茲就普通基金及特種基金，舉帳戶登記之實例如次：

(1) 本年度撥入預算製核定為十二萬五千元計普通基金項下七萬五千元，特種基金項下五萬元，應記為

普通基金

## 第八章 基金制度

385

收入預算數	\$75,000	
預算餘款未支用數		\$75,000

### 特種基金

收入預算數	\$50,000	
預算餘款未支用數		\$50,000

(2) 本年度歲出預算數核定為十二萬五千元，計普通基金項下七萬五千元，特種基金項下五萬元，應記為：

### 普通基金

預算餘款未支用數	\$75,000	
歲出預算數		\$75,000

### 特種基金

預算餘款未支用數	\$50,000	
歲出預算數		\$50,000

(3) 收到稅款八千元，計普通基金項下五千元，特種基金項下三千元，其分錄如下：

### 普通基金

現金	\$5,000	
稅項收入		\$5,000

### 特種基金

現金	\$3,000	
稅項收入		\$3,000

(4) 應付購置費一千五百元，計普通基金項下八百元，特種基金項下七百元，填發付款傳票一紙，其分錄如下：

普通基金

購置費支出	8800	
應付傳票		8800

特種基金

購置費支出	8700	
應付傳票		8700

(5) 由普通基金項下借撥特種基金銀五百元，其分錄如次：

普通基金(借出者)

特種基金欠款	8500	
現金		8500

特種基金(借入者)

現金	8500	
普通基金借撥款		8500

上列各分錄，過入總帳後之情形如下：

總帳—普通基金

收方	收入預算數	付方	收方	現金	付方
(1)	75,000(6)	5,000	(3)	5,000(5)	500
	特種基金欠款			購置費支出	
(2)	500		(4)	800(7)	800
	預算餘款未支用數			歲出預算數	
(3)	75,000(1)	75,000	(7)	800(2)	75,800
	應付傳票			稅項收入	
	(4)	800	(6)	5,000(3)	500

總帳—特種基金

收入預算數		現金	
收方	付方	收方	付方
(1) 50,000(6)	3,000	(3) 3,000	
		(5) 500	
購買費支出		預算餘款未支用數	
(4) 700(7)	700	(2) 50,000(1)	50,000
歲出預算數		應付傳票	
(7) 700(2)	50,000	(4) 700	
普通基金借撥款		稅項收入	
	(5) 500	(6) 3,000(3)	3,000

將上列總帳上各帳戶分別結算，其應為之分錄如下：

(6) 將稅項收入帳戶，轉入收入預算數帳戶。

普通基金

稅項收入	\$5,000	
收入預算數		\$5,000

特種基金

稅項收入	\$3,000	
收入預算數		\$3,000

(7) 將購買費支出帳戶轉入歲出預算數帳戶。

普通基金

歲出預算數	\$800	
購買費支出		\$800

### 特種基金

歲出預算數 8700  
 購置費支出 8700

經過結算後根據總賬所編成之普通基金與特種基金貸借對照表如下：

#### 貸借對照表—普通基金

歲入預算數 現金 特種基金欠款 <hr/>	歲出預算數 應付傳票 <hr/>
70,000 4,500 500 <u>75,000</u>	74,200 800 <hr/> <u>75,000</u>

#### 貸借對照表—特種基金

歲入預算數 現金 <hr/>	歲出預算數 應付傳票 普通基金借撥款 <hr/>
47,000 3,500 <u>50,500</u>	49,300 700 500 <hr/> <u>50,500</u>

#### 合併貸借對照表

資 產		負 債	
普通基金： 歲入預算數 70,000 現金 4,500 特種基金欠款 500 <hr/> 特種基金： 歲入預算數 47,000 現金 3,500 <hr/> 125,500	普通基金： 歲出預算數 74,200 應付傳票 800 <hr/> 特種基金： 歲出預算數 49,300 應付傳票 700 普通基金借撥款 500 <hr/> 125,500		

### 問 題

一何謂基金？按照預算法之規定其種類有幾？

二問採用分金辦法之機關其賬項科目及會計簿簿當如何設置？

---

本章参考

1. 预算法

2. Lloyd Morey: *Introduction to governmental Accounting*.

3. Kester: *Accounting Theory and Practice*. Vol. III, Chap. XV.

## 第九章 交代

### 第一節 交代之意義

交代者即指各機關卸任人員將任內經管款項器具文件及經手辦理各事件，移交接任人員，接收機關或接收人員之謂也。審計法施行細則及公務員交代條例中，對於官吏交代手續，均有規定。此外財政部又頒有撥款機關交代章程及施行細則，交通部頒有附屬機關交代章程，詳細規定各所屬機關之交代手續焉。

### 第二節 移交

按照公務員交代條例之規定，前發任應交代之事項如下：

- (一)任內經費實領實支及其餘存款。
- (二)任內經手各款項已解未解款。
- (三)票照存根及未用票照，與票照性質類似之各種單據。
- (四)預售及餘存印花稅票，或其他債卷。
- (五)公有財產及物品。
- (六)印章及各種文卷圖書表冊簿記收支憑證。

前任人員除於接任接替之日，將應行移交各事項，悉數移交清楚外，至遲於一個月內，造具交代清冊，移送後任接收，非經取得交代清結證明書後，不得擅離任所。各事項之應造交代清冊者如次：

(一)經營及經收款項 本款各照四柱格式，分別編造清冊。凡在新收及開除兩柱下整年度之收支，按各該年度收支總數，逐年度分列，並註明詳某年度決算書收支對照表字樣。非整年度之收支，則按各該月份收支總數，逐月份分列，並註明詳某年度某月份計集書收支對照表字樣。其在接任卸任月份之收支，如非整月份者均仿照收支明細表格式，逐筆分列，但機關裁併者，因計集書規定編至結束之日為止，所有該各月份之收支，仍應照列總數，毋庸逐筆分列。

(二)票照存根及未用票照與票照性質類似之各種單據 本款各照四柱格式，分別編造清冊。

(三)領售及除存印花稅票或債券 本款各照四柱格式，分別編造清冊。

(四)公有財產及物品 本款公有財產清冊，應依最近年度決算財產目錄所列之數，再將自編送該財產目錄後至卸任月份之以前各月份財產增損表所列增損各件，加減編列，在卸任月份內財產之增損，應另行開單，文由接任長官併入計集案內列報。其機關裁併者，因計集書規定編至結束之日為止，所有該月份之財產增損，亦應併計列入本項清冊。至移交之公有物品清冊，應將品名數量，詳細開列。

(五)印章及各種文卷圖書簿籍表冊收支憑證 本款應分類編列清冊，為權備簿籍。經營及經收款項清冊所列收付各柱內，如含有預收代收保管各款，暨押租押券押繳各費，以及暫撥款等者，應加編備實清

冊，逐款列報。其有應收未收應付未付各款，並應逐款列入此項借貸清冊，以明該機關債權債務之現狀。

茲就總管及接收款項，編列交代清冊格式如下：

卸任某省印花稅酒稅局局長某某合將自民國二十一年三月一日起至二十二年七月二十日交卸前一日止任內經收支解各款彙具清冊送請

查核接管

計開

舊管

- 一 收前任移交銀一萬二千元正
  - 一 收前任移交中央銀行存款銀五萬元正
  - 一 收前任移交增加存款銀一萬元正
- 以上舊管共銀七萬二千元

新收

- 一 收二十一年三月份印花稅銀八萬元正
- 一 收二十一年三月份茶酒稅銀十四萬三千元正
- 一 收二十一年四月份印花稅銀七萬三千八百元正
- 一 收二十一年四月份茶酒稅銀十二萬五千四百十六元正
- 一 收二十一年五月份印花稅銀八萬一千二百元正
- 一 收二十一年五月份茶酒稅銀十五萬三百元正
- 一 收二十一年六月份印花稅銀六萬四百一十元正
- 一 收二十一年六月份茶酒稅銀十三萬元正
- 一 收二十一年七月份印花稅銀七萬五千元正
- 一 收二十一年七月份茶酒稅銀十四萬三千一百元
- 一 收二十一年八月份印花稅銀五萬二千元正
- 一 收二十一年八月份茶酒稅銀十五萬八千元正

冊，逐款列報。其有應收未收應付未付各款，並應逐款列入此項借貸清冊，以明該機關債權債務之現狀。

茲就總管及接收款項，編列交代清冊格式如下：

卸任某省印花稅酒稅局局長某某合將自民國二十一年三月一日起至二十二年七月二十日交卸前一日止任內經收支解各款彙具清冊送請

查核接管

計 開

舊管

- 一 收前任移交銀一萬二千元正
  - 一 收前任移交中央銀行存款銀五萬元正
  - 一 收前任移交增加存款銀一萬元正
- 以上舊管共銀一萬二千元

新收

- 一 收二十一年三月份印花稅銀八萬元正
- 一 收二十一年三月份茶酒稅銀十四萬三千元正
- 一 收二十一年四月份印花稅銀七萬三千八百元正
- 一 收二十一年四月份茶酒稅銀十二萬五千四百十六元正
- 一 收二十一年五月份印花稅銀八萬一千二百元正
- 一 收二十一年五月份茶酒稅銀十五萬三百元正
- 一 收二十一年六月份印花稅銀六萬四百一十元正
- 一 收二十一年六月份茶酒稅銀十三萬元正
- 一 收二十一年七月份印花稅銀七萬五千元正
- 一 收二十一年七月份茶酒稅銀十四萬三千一百元
- 一 收二十一年八月份印花稅銀五萬二千元正
- 一 收二十一年八月份茶酒稅銀十五萬八千元正

- 〔解二十一年四月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年四月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十一年五月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十一年五月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年五月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十一年六月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十一年六月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年六月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十一年七月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十一年七月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年七月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十一年八月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十一年八月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年八月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十一年九月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十一年九月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年九月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十一年十月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十一年十月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年十月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十一年十一月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十一年十一月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年十一月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十一年十二月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十一年十二月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十一年十二月份總分各局經費銀五萬元正〕
- 〔解二十二年一月份印花稅銀五萬元正〕
- 〔解二十二年一月份菸酒稅銀十萬元正〕
- 〔支二十二年一月份總分各局經費銀五萬元正〕

- 「解二十二年二月份印花稅銀五萬元正
- 「解二十二年二月份菸酒稅銀十萬元正
- 「支二十二年二月份總分各局經費銀五萬元正
- 「解二十二年三月份印花稅銀五萬元正
- 「解二十二年三月份菸酒稅銀十萬元正
- 「支二十二年三月份總分各局經費銀五萬元正
- 「解二十二年四月份印花稅銀五萬元正
- 「解二十二年四月份菸酒稅銀十萬元正
- 「支二十二年四月份總分各局經費銀五萬元正
- 「解二十二年五月份印花稅銀五萬元正
- 「解二十二年五月份菸酒稅銀十萬元正
- 「支二十二年五月份總分各局經費銀五萬元正
- 「解二十二年六月份印花稅銀五萬元正
- 「解二十二年六月份菸酒稅銀十萬元正
- 「支二十二年六月份總分各局經費銀五萬元正
- 「解二十二年七月份印花稅銀三萬元正
- 「解二十二年七月份菸酒稅銀五萬元正
- 「支二十二年七月份總分各局經費銀五萬元正

以上開列共銀三百三十三萬元正

資產

- 「存現銀五萬三千七元正
- 「存中央銀行銀九萬四千三百元正
- 「存省銀行銀一萬元正

以上資產共銀十五萬七千三百七元正

卸任署長印花菸酒稅局局長葉名印

卸任署長葉名印奉令辭職任內自二十一年一月一日起至二十二年三月三十一日交卸前一日止任內辦理經費收支清冊送請

## 重撥接管

## 計開

## 舊管

- 一收前任移交銀三千四百十五元一角六分五
  - 一收前任移交中央銀行存款銀二千一百元六角五
  - 一收前任移交書記存款銀一千九百元正
  - (1) 俸薪預支銀一千四百元正
  - (2) 工餉預支銀五百元正
- 以上舊管共銀七千四百十五元七角六分五

## 新收

- 一收二十一年二月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年三月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年四月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年五月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年六月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年七月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年八月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年九月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年十月份經常費銀六千元正
  - 一收二十一年十一月份經常費銀六千五百元正
  - 一收二十一年十二月份經常費銀六千五百元正
  - 一收二十二年一月份經常費銀六千元正
  - 一收二十二年二月份經常費銀六千元正
  - 一收二十二年三月份經常費銀六千元正
  - 一收俸薪預支銀一千四百元正
  - 一收工餉預支銀五百元正
- 以上新收共銀八萬六千九百元正

## 開除

- 一付二十一年二月份俸給費銀三千二百六十四元正
- 一付二十一年二月份辦公費銀一千五百十三元正
- 一付二十一年二月份購買費銀二百九十一元正
- 一付二十一年二月份特別費銀五百九十元正
- 一付二十一年三月份俸給費銀三千二百六十四元正
- 一付二十一年三月份辦公費銀一千五百十四元六角正
- 一付二十一年三月份購買費銀二百十六元正
- 一付二十一年三月份特別費銀五百九十元正
- 一付二十一年四月份俸給費銀三千二百六十四元正
- 一付二十一年四月份辦公費銀一千五百二十元正
- 一付二十一年四月份購買費銀三百十二元正
- 一付二十一年四月份特別費銀五百九十元正
- 一付二十一年五月份俸給費銀三千二百六十四元正
- 一付二十一年五月份辦公費銀一千五百十一元二角七分正
- 一付二十一年五月份購買費銀三百四元正
- 一付二十一年五月份特別費銀五百九十元正
- 一付二十一年六月份俸給費銀三千二百六十四元正
- 一付二十一年六月份辦公費銀一千五百二十四元正
- 一付二十一年六月份購買費銀二百四十六元正
- 一付二十一年六月份特別費銀五百九十元正
- 一付二十一年七月份俸給費銀三千二百六十四元正
- 一付二十一年七月份辦公費銀一千五百九元正
- 一付二十一年七月份購買費銀二百八十三元七角正
- 一付二十一年七月份特別費銀五百九十元正
- 一付二十一年八月份俸給費銀三千二百六十四元正
- 一付二十一年八月份辦公費銀一千五百十一元三角正
- 一付二十一年八月份購買費銀二百五十九元正

- 「付二十一年八月份特別費銀五百九十元正
- 「付二十一年九月份特別費銀三千二百六十四元正
- 「付二十一年九月份辦公費銀一千五百十六元正
- 「付二十一年九月份購置費銀二百三十一元正
- 「付二十一年九月份特別費銀五百九十元正
- 「付二十一年十月份特別費銀三千二百六十四元正
- 「付二十一年十月份辦公費銀一千五百十四元七角五分
- 「付二十一年十月份購置費銀三百七元五角六分正
- 「付二十一年十月份特別費銀五百九十元正
- 「付二十一年十一月月份特別費銀三千二百六十四元正
- 「付二十一年十一月月份辦公費銀一千五百十八元三分正
- 「付二十一年十一月月份購置費銀二百元正
- 「付二十一年十一月月份特別費銀五百九十元正
- 「付二十一年十二月月份特別費銀三千二百六十四元正
- 「付二十一年十二月月份辦公費銀一千五百十四元七角六分正
- 「付二十一年十二月月份購置費銀一百二十元一角八分正
- 「付二十一年十二月月份特別費銀六百七十五元三分正
- 「付二十二年一月份特別費銀三千二百六十四元正
- 「付二十二年一月份辦公費銀一千五百十六元八角五分
- 「付二十二年一月份購置費銀三百十六元正
- 「付二十二年一月份特別費銀五百九十元正
- 「付二十二年二月份特別費銀三千二百六十四元正
- 「付二十二年二月份辦公費銀一千五百十七元九角五分正
- 「付二十二年二月份購置費銀三百二十一元五角正
- 「付二十二年二月份特別費銀六百八元四角二分正
- 「付二十二年三月份特別費銀三千二百六十八元正
- 「付二十二年三月份辦公費銀一千四百九十八元九角六分正
- 「付二十二年三月份購置費銀二百十四元正
- 「付二十二年三月份特別費銀五百九十元正

以上開除共銀七萬八千八百七十六元七角六分正

實在

- 「存現銀七千六百元正
- 「存中央銀行銀五千元正
- 「存專託付收銀二十八百三十九元正
- (1) 津貼預支銀一千六百五十五元正
- (2) 撥充履備用金銀一千元正
- (3) 各項零收銀一百八十九元正

以上實在共銀一萬五千四百三十九元正

卸任長官簽名印

### 第三節 接收

接收人員收齊卸任長官移交各項交代清冊後，應立即會同監盤員逐項盤查，收數以單照單據之存根及簿冊為憑，支數以單據為憑，解款以回撥批單或收據為憑，撥款以撥款命令及領款機關收據為憑，公有財產及物品以財產目錄、財產增損表、物品出納計算書及現存物品表與以前移交清冊為憑，限十日內核明，出具交代清結證明書，交卸任長官呈繳，同時由三方於交代清冊上署名蓋章，以一份聯銜呈主管上級機關核明備案，以一份存該機關備查。前項會同盤查，如有不符情事，應由接任長官簽具駁回，經監盤員加具按語，連同原交清冊限於前項所定期限以後之十五日內，由三方聯銜呈由主管上級機關核辦。如移交交代清冊，經會算後尚有短支之數，限三日內如數補交。接任長官接收移交結存經收數項，及會算證明補交之數，統限於三日內彙數報解清楚。

## 問題

- 一按照公務員交代條例之規定前後任應行交代之事項有幾？試列舉之。  
 二核算交代清冊係依據何種文件？試分述之。

## 習題

一假定某機關長官於民國二十二年六月一日接任，至翌年二月二十八日交部。試就下開該長官自接任日起至交部前一日止，任內領支經費款項，編造一交代清冊。

(1) 收前任移交銀一千三百元

(2) 收前任移交中央銀行存款銀三千元

以上舊管共銀四千三百元

(1) 收二十二年六月份本機關經常費銀五千四百元

(2) 收二十二年七月份本機關經常費銀五千五百元

(3) 收二十二年八月份本機關經常費銀五千四百元

(4) 收二十二年九月份本機關經常費銀五千四百元

(5) 收二十二年十月份本機關經常費銀五千四百元

(6) 收二十二年十月份本機關臨時費銀八百元

(7) 收二十二年十一月份本機關經常費銀五千四百元

(8) 收二十二年十一月份本機關臨時費銀八百元

(9) 收二十二年十二月份本機關經常費銀五千四百元

(10) 收二十三年一月份本機關經常費銀五千五百元

(11) 收二十三年二月份本機關經常費銀五千五百元

以上新收共銀五萬五千元

(1) 支二十二年六月份俸給費銀三千七百元

(2) 支二十二年六月份辦公費銀九百六十元

- (3) 支二十二年六月份購置費銀五百十元
- (4) 支二十二年六月份特別費銀二百三十元
- (5) 支二十二年七月份俸給費銀三千七百元
- (6) 支二十二年七月份辦公費銀九百六十元
- (7) 支二十二年七月份購置費銀五百十元
- (8) 支二十二年七月份特別費銀三百三十元
- (9) 支二十二年八月份俸給費銀三千七百元
- (10) 支二十二年八月份辦公費銀九百六十元
- (11) 支二十二年八月份購置費銀五百十元
- (12) 支二十二年八月份特別費銀二百三十元
- (13) 支二十二年九月份俸給費銀三千七百元
- (14) 支二十二年九月份辦公費銀九百六十元
- (15) 支二十二年九月份購置費銀五百十元
- (16) 支二十二年九月份特別費銀二百三十元
- (17) 支二十二年十月份俸給費銀三千七百元
- (18) 支二十二年十月份辦公費銀九百六十元
- (19) 支二十二年十月份購置費銀五百十元
- (20) 支二十二年十月份特別費銀二百三十元
- (21) 支二十二年十月份調查經費銀八百元
- (22) 支二十二年十一月份俸給費銀三千七百元
- (23) 支二十二年十一月份辦公費銀九百六十元
- (24) 支二十二年十一月份購置費銀五百十元
- (25) 支二十二年十一月份特別費銀二百三十元
- (26) 支二十二年十一月份調查經費銀八百元
- (27) 支二十二年十二月份俸給費銀三千七百元
- (28) 支二十二年十二月份辦公費銀九百六十元
- (29) 支二十二年十二月份購置費銀五百十元
- (30) 支二十二年十二月份特別費銀二百三十元
- (31) 支二十三年一月份俸給費銀三千七百元

- (32) 支二十三年一月份辦公費銀九百六十元
- (33) 支二十三年一月份購置費銀五百十元
- (34) 支二十三年一月份特別費銀三百三十元
- (35) 支代贖前任俸給費銀三千一百元
- (36) 支代付前任給史貸款銀五百五十元
- (37) 支二十三年二月份俸給費銀三千七百元
- (38) 支二十三年二月份辦公費銀九百六十元
- (39) 支二十三年二月份購置費銀五百十元
- (40) 支二十三年二月份特別費銀三百三十元

### 本章參考

1. 公務員交代條例
2. 財政部所屬機關交代章程
3. 交通部附屬機關交代章程
4. 財政部所屬機關公務員交代條例施行細則

## 第十章 官廳審計

### 第一節 官廳審計之意義

官廳審計者，國家財政上司法之監督也。其監督之範圍，得大別為二類：(一)專行事後監督，(二)兼行事前監督。事前監督之主旨，在防弊於未然，而款不虛糜。事後監督之目的，在懲警既往，使人有戒心。稽諸各國，大抵採用事前監督者，仍兼行事後監督，而採用事後監督者，亦行一部份之事前監督。執行司法監督之機關，大都以獨立於行政立法機關以外為原則，而按諸我國現制，則以隸屬於監察院之審計部任其事。

### 第二節 官廳審計之方法

官廳審計之方法，分別為下列三類：

一、書面審查 即就歲入事務機關歲出事務機關及現金出納事務機關所提出之計算書類暨憑證單據而加以密核之謂。依我國現行法令之規定，各機關應送審計部審核之重要書類如次：

(甲)普通機關應送送者：(1)支付預算書，(2)收入預算書，(3)支出計算書，(4)收入計算書，(5)收支對照表，(6)貸借對照表，(7)財產目錄。(8)

單據粘存簿與其他附屬表冊。

(乙)承轉機關應送送者為現金出納計算書。

(丙)營業機關應送送者：(1)營業收入計算書，(2)營業支出計算書，(3)收支對照表，(4)貸借對照表，(5)財產目錄，(6)損益表等。

二實地審查 審計部審查各機關之憑證書類，認為有疑義者，得派員分赴各機關對照實物，實地檢查，此謂實地審查。實地審查開始前，得由審計部行文通知被審查之機關長官，俾預先指定主管人員接洽，或不先通知，由審計部派員持檢查證隨時前往各機關。

三委託審查 委託審查者，審計部將一部份之審查職務，委託某機關代為執行之謂也。委託審查之範圍，以屬於出納監督事項為最多數。蓋出納監督，較為繁雜，若無委託審查以為補充，則監督難期周密，各機關之現金出納，易流於浮濫。

### 第三節 官廳審計之程序

#### 第一項 事前審計

事前審計者，審核月份收支預算書，及核發收支命令之謂也。按照審計部組織法，審計部辦理審計之程序，採取嚴密之三審制，核實員任初審，協審任複審，審計任三審。如關於月份收支預算書之審核，凡各機關於預算年度內按月編造之收入預算書及支付預算書於送達到部時，即由主管廳文科由主管核實員負初審之責。此種審核，應注意下列各項：

一造送日期與手續，是否與法令規定相符。

二預算書是否以審定預算案為範圍。

三預算科目是否依照法令之規定，其科目之適用，是否正當。

四備考欄之說明，是否正確。

五預算書格式，與規定方式是否相合。

六預算書有無加蓋編製機關長官及其主任會計人員之印信。

上列各點，經過一度審核後，由核算員擬就預算審核報告書送編審或科長審核，認為無問題時，即送呈廳長核閱後轉送審計室，由主管審計批字存查，送還原廳。如科長認為有問題時，送廳長核閱後依收發程序，送還原送機關。如其問題廳長不能決定時，送審計室由主管審計決定辦法，送廳執行。茲將預算審核報告書之格式列下：

**預算審核報告書**

機關名稱	年度	年/月/分	預算類別	備	考
預算 審核 報告					
中華民國 年 月 日 審計室(簽名) 核算員(簽名)					

關於簽發收支命令之審核，當收支命令送達到部時，由核算員按照下列各項之規定，為初次審核。

- (1) 收支款項，有無預算案或法案為根據。
- (2) 收支數額，是否與預算案或法案相符。
- (3) 每月是否依法定期限及手續，編送以預算案為根據之支付預算書及收入預算書。
- (4) 有證明效力之文件，是否與收支命令之內容相符。

- (5) 收支命令內所填之收支金額，機關名稱，年度月份，是否完全無誤。
- (6) 所有負責機關長官，是否在收支命令內簽字蓋章。
- (7) 如為支付命令，是否填有代理金庫之銀行。
- (8) 收支命令送達日期。

初審審核完竣後，擬就核准理由書，送科長或協審審核認為無問題時，即由科員辦理收支命令核准通知書，連同核准理由書，呈廳長核閱後送審計室，由主管審計擬簽字，再送運廳長轉送秘書處呈部長畫行後蓋部印發出。如科長認為有問題時，即商承廳長決定，如廳長不能決定時，則送交審計室主管審計決定。如主管審計仍不能決定時，請示部長決定後交廳執行。茲將支付書核准理由書及四聯署查支付命令核准通知書格式列下：

支付書核准理由書

領款機關		支付預算數	已支數	規支數	未支數	年	月	日	延
由 理 駁 審	初	第 科 科 長 (簽 名 蓋 章) 核 算 負 責 人 (簽 名 蓋 章) 年 月 日							
	復								

審計部支付命令使唯報告書	字第	號
該唯報告書送附	字第	號
所屬各課業務審査	相付應即報唯報告	
計部	第應審計業務長官注意	
	審計部	
	第科協審査	包之
	第科協長官	包之
	科員官	包之
中華民國	年	月 日

字第

號

審計部支付命令使唯報告書	字第	號
該唯報告書送附	字第	號
所屬各課業務審査	相付應即報唯報告	
計部	第應審計業務長官注意	
	審計部	
	第科協審査	包之
	第科協長官	包之
	科員官	包之
中華民國	年	月 日

字第

號

審計部支付命令使唯報告書	字第	號
該唯報告書送附	字第	號
所屬各課業務審査	相付應即報唯報告	
計部	第應審計業務長官注意	
	審計部	
	第科協審査	包之
	第科協長官	包之
	科員官	包之
中華民國	年	月 日

字第

號

審計部支付命令使唯報告書	字第	號
該唯報告書送附	字第	號
所屬各課業務審査	相付應即報唯報告	
計部	第應審計業務長官注意	
	審計部	
	第科協審査	包之
	第科協長官	包之
	科員官	包之
中華民國	年	月 日

(407)

## 第二項 事後審計

事後審計者，乃國家財政上事後之監督也。事後監督之程序，係就下列各書類為書面或實地的審查，分別予以核准或核駁。

一、審查各機關之月份收支計算書，及現金出納報告書與物品出納計算書。

二、審查各機關之年度決算報告書，及國庫全年度出納計算書。

按照審計法之規定，各機關於每月經過後規定期限內編造月份收入計算書，支出計算書，連同收支憑證單據，送由該管上級機關轉送審計部審查。審計部於接到前項書類後，由第二廳主管核算員作初步之審核，擬就審核報告書，送科長複核，認為無問題時，即繕具審核證明書，送請廳長核閱後轉送審計室，經審計會議之通過，由主管審計簽字決定之。投科長認為有問題者，即由科員繕具審核通知書，由科長送請廳長核閱後轉送審計室，提出審計會議通過後，印發各該機關，通知其主管長官提出聲辯書，或執行處分。至審核收支計算書類之標準，為下列各項：

- (1) 核對預算 即將計算書與預算書逐款核對，審查其有無超越預算，或預算外之支出。
- (2) 查核數目 即審查原列各項收支數目，是否正確無誤。
- (3) 審查單據 即審查各項單據，是否真實，開列金額與計算書所列數額，是否相符，並有無與單據證明規則之規定不相符合之處。
- (4) 審查用途 即審查各項用途是否合法正當，及有無不經濟之支出。
- (5) 審查方式 即審查書表格式是否與法定方式相合。

茲將關於審核計算書之書表格式，列示於下：

(一) 審核報告書

審核 廳長	審計部第二廳審核報告書
某機關 經職等 王炯復審完竣茲將審核結果報告於左敬祈 指示祇遵謹呈	年
計開	月份
(一) 關於收支及存欠數目之報告	科
(二) 關於浮濫支出事項	月
(三) 關於收支單據之不當事項	日
(四) 關於書表方式之不合事項	
(五) 關於應行剔除進繳或償還事項	
(六) 關於計算上之錯誤事項	
(七) 關於繕錄之疏忽事項	
(八) 批評	

書類

(二) 審核證明書

審計部審核證明書		証字第	號
機關名稱	主辦業務	份附屬表	本年繳納存庫本
審核書類	此圖	月份	
書類月份	臨時門		
預算數	臨時門		
計其數	臨時門		
核銷數	臨時門		
右列書類業經審核完竣均屬符合此證			
中華民國		年	月 日
		審計部長	

審核證明書存根	機關名稱	主辦業務	份附屬表	本年繳納存庫本
	審核書類	此圖	月份	
	書類月份	臨時門		
	預算數	臨時門		
	費核數	臨時門		
	計其數	臨時門		
	存庫數	臨時門		
	存庫數	臨時門		
	支銷數	臨時門		
	核銷數	臨時門		
右列書類業經審核完竣均屬符合此證明書理合報告				
中華民國		年	月 日	核發
				審計處長
				協審處科長
				核發員

（三）審核通知書 審核通知書，為審核計算書類結果，認為有不合或須查詢之處，發給關係機關，通知其主管長官執行處分，或提出聲辯等而用該書形式，與證明書相仿，惟無核銷數一欄，卷末開列下列各事項：

（1）處分事項 凡偽造塗改之單據，意圖侵蝕公款，經審查確實除悉數剔除外，呈報監察院轉呈國民政府予以處分懲戒者，列入此項。

（2）剔除事項 凡超出預算，及一切不合法令或不經濟之支出，應予剔除撥還者，均列入此項。

（3）補送事項 凡計算書表及單據送未齊全，須待補送，或所送之單據，不能認為有力之憑證，須令補送其他單據或清單據摺契約等再行辦理者，均列入此項。

（4）查詢事項 凡審核中發生疑義，應行文查詢，待其申復後再行核辦者，列入此項。

（5）發還事項 凡計算書類因其編製不合，須發還重造，或有某種附件，各機關因欲自行保存備查，經申請審核完竣後予以發還者，均列入此項。

（6）更正事項 凡因錯誤或疏忽未將更正之筆誤等錯誤，經代為更正者，列入此項。

（7）注意事項 凡不合程序等之錯誤，情節輕微者，列入此項，使其注意。

上述為審計部審核計算書之程序及其所用之書類格式。至於審核年度決算部份，則雖有規定，實等具文，迄未實行。依據新項規定審計部於每年度決算審查完結後，應填發核准狀。並將前審計院所規定空白格式如下：

## 核准狀

國民政府審計院核准狀	第	號
(一) 所審機關		
(二) 會計年度	民國	年
(三) 預算數	陸陸陸陸陸陸	
(四) 計實數	陸陸陸陸陸陸	
(五) 備考		
茲查(五)機關民國	年度計實數除(五)項外均無不合應予核准此致	
中華民國	年	月
		院長
		此致
		日

## 問題

一何謂事前審計？

二何謂事後審計？其程序如何？

三官廳審計之方法有幾種？試列舉其種類并說明其意義。

## 本章參考

1. 審計法

2. 審計法施行細則

3. 楊汝梅近代各國審計制度

4. 審計部組織法

# 立信會計叢書

商務印書館發行

## 決算表之編製及內容

黃錫芳編著 本書係就各種企業決算表之構造，及表內各之估價，加以詳細之研究。取材悉以我國工商金融各業之決算表為主，旁參歐美各國之實際情形，與歐美學者之權威理論，尤覺傑作。

## 所得稅原理及實務

潘序倫 李文杰編著 根據新頒法令，加以修訂，復將所得稅之會計問題詳加論述；而於所得之申報，應納稅額之計算，並示仿照多則。

## 無形資產論

楊榮先原著 蕭仁夫譯 本書原名 Goodwill，立論精當，深得歐美學者之稱許。譯筆亦甚優暢。

## 銀行會計

精裝四元 平裝二元八角

顧華著 內容完備，編制新穎，對於我國近來銀行會計之改進，討論尤詳。

## 附習題詳解

三元

## 銀行會計教科書

二元

顧華著 本書由顧者銀行會計改訂編成，原書之練習題應用極廣，亦可移用。

## 政府會計(第一次修訂本)

精裝四元五角 平裝三元二角

潘序倫 王濟如編著 本書根據我國現行法令，參考歐美政府會計原理編纂而成。內容詳分總論，預算，收支，決算，及審計五編。未附重要法令三十三條。最近加以修訂，尤為完備。

## 實用官廳會計

三元五角

吳華著 根據現行會計法令原則，參照會計原理編成，並擬訂五種不同之簿記組織，附列各種格式。

## 鐵道會計

四元

吳華著 本書參酌我國各路實際情形編纂，對於鐵道會計原理，敘述頗詳。

## 交通會計

三元

張心澂著 書為我國會計文獻中之創作，計五編：一總論，二郵政，三郵政儲蓄，四電報，五航業。

## 會計問題

上下册 精裝各四元 平裝各三元

蕭仁夫 唐文煥編 共分十二編，搜集並註釋各種會計問題，都達三百則，一一附以答解及註釋。

## 會計數學

四元

李鴻壽 其啓編譯 本書材料豐富，除討論利息現價等計算外，對於折舊及生年金等，無不有精確之敘述。後附各種利息年金表。

## 各業會計制度

第二集 各二元四角

潘序倫編著 本書集專家所著各業會計制度十有九種，分編第一及第二兩集。計有航業，煤礦，紡織，捲煙，糖業，進出口，國外匯兌，證券經紀，農業倉庫，牛奶，影戲，中等學校，電氣，出版，紗廠，旅館，火險，火柴煙枝及學校成本等。

## 股份有限公司會計(第三次修訂本)

四元五角

潘序倫著 本書分論公司之創立，決算，公積金，公司債，合併，改組，清算等之會計問題及法律手續，內容悉以我國法律及公司會計實務為據。

## 會計名辭匯譯

一元七角

潘序倫等編著 搜集名辭約二千四百條。

## 改良中式簿記之討論

五角

潘序倫等著 本書係集各家對於改良中式簿記之研究及批評論文而成，討論至為精詳。本書由立信會計師事務所直接發行。

立信會計師  
事務所編著

# 大 學 中 學 適 用 會 計 教 本

## 立 信 會 計 叢 書

商務印書館  
發行

### 簿記初階

四角五分

李文杰編著 關於商業簿記方法上的一切知識，從配帳、過帳、試算，以至結帳、決算和各種格式，均有簡明扼要的敘述。全書十四章，各附問題，每隔若干章附有習題；最後一章為全書的總複習。

### 初級商業簿記教科書

九角

陳文顯、施仁夫編 內容簡潔，由淺入深，既理事例，極易瞭解。且用圖體，尤合初學者程度。

### 高級商業簿記教科書

二元二角

潘序倫編著 內容適合高商或大學初年級之用。編制妥善，解釋詳明，既理事例，以淺顯圖列為主。

附習題詳解 一元五角

### 會計學教科書

三元二角

潘序倫、王潘如編著 本書將會計學之基本知識，扼要敘述，言簡意賅，條理井然，其內容及程度適與高級商業簿記教科書相銜接。

### 會計學 上册 精裝四元 下册 精裝三元八角

潘序倫著 內容注重我國法律規定及商業情形，共千五百餘頁，百餘萬言，足供大學兩年教授之用。

附上册習題解答 五角

### 會計學概要(第一次修訂本)

二元五角

李鴻藻編 本書原名「會計學」，出版已歷四年，現經作者修訂，列入本書，內容益臻完善。

### 英文高級簿記會計

三元二角

潘序倫編著 本書內容，與上列高級商業簿記教科書相同。文字淺顯，便於初學英文者之修習。

### 審計學教科書

一元五角

潘序倫、顧鈞編著 本書對於審計之意義、功用、種類及方法，均參合我國國情扼要敘述。適合高中、商科職業學校及大學採作教本。

### 審計學

精裝四元 平裝三元

潘序倫、顧鈞著 本書內容凡四十餘萬言，切合我國法令及商業習慣。

### 查帳報告書及工作底稿

二元五角

顧鈞、錢迺微編 本書將各種查帳報告書及工作底稿之編製及排列方法，一一舉例說明，可供各大學會計學科之補充教材。

### 勞氏成本會計

二元五角

勞倫斯原著 潘序倫譯 原書內容精詳，久為國內各校所採用。譯本近經改訂，更合教科參考之用。

### 成本會計教科書

二元

潘序倫編著 此為前書之節本，並經改編，俾合高中商科教科之用。實習應用極廣，亦可移用。

### 陀氏成本會計

二元四角

施仁夫譯 本書近經原作者D. H. 氏加以增訂，對於美國成本會計之最新理論及實務，均經編列。

### 會計審計法規

三元

王蓬宇編 搜集會計審計法規百餘種，供性質各異，編，未附歷年國家考試有關會計審計法規之試題。

中華民國二十四年七月初版  
中華民國二十七年十月八版

加郵運匯費二成

(837241)

立信會計實用官廳會計一冊

本書實價國幣伍元貳角

外埠酌加運費匯費

編著者 吳 蕓

發行人 王 雲 五

印刷所 商務印書館

發行所 商務印書館

版權所有  
印刷必究

