

CHANG HUNG UNIV. LIBRARY

上册

計政法令輯要

陳景陶



浙江省政府會計處編印

上海图书馆藏书



A541 212 0008 9325B



# 編輯凡例

一、本處於卅五年五月間，曾經編印計政法規彙編一種，惟自同年七月一日起，財政恢復三級制後，計政法令頗多修改、增損，故有本輯之編印。

二、本輯計分預算、收支、會計、決算、交代、人事、組織、統計、審計、其他等十類，凡現行重要計政法令，均經搜集，他如所得稅法印花稅法等項，為便利會計人員隨時查考起見，亦予編入。

三、本輯內各種計政法令，其原頒機關或轉頒機關公文字號日期，凡可查得者，均於各該法令名稱下，分別填註。

四、法令中所定數額，時有變更者，如修正審計機關稽察各機關營

繕工程及購置變賣財物辦法第三條所定數額，修正國內出差旅費規則第二條所定膳宿雜費額定數等，因物價波動時有變更，不予編入，均於其本法令原條文下，加註說明，以促注意。

五、本輯要所集之各種計政法令以及省縣級會計機構適用者為範圍，中央法令之足供參考者，亦予編入。

六、凡已由中央或本省在準備修改或變更之法令不予編入。

七、本輯要目錄內，于法令名稱下，均註明頁次，以便翻閱。

# 計政法令輯要上冊目錄

## 第一類 預算

頁次

- |                               |      |
|-------------------------------|------|
| (一) 預算法                       | (一)  |
| (二) 預算法施行細則                   | (二二) |
| (三) 解釋預算法第五十三條疑義              | (三一) |
| (四) 營業基金預算科目及預算決算結算格式說明       | (三一) |
| (五) 非營業循環基金預算科目及預算結算格式說明      | (三八) |
| (六) 辦理營業預算應行注意事項              | (五四) |
| (七) 營業預算關於管理費用與業務費用不得流用令      | (五六) |
| (八) 改造公營事業機關預算決算制度辦法          | (五七) |
| (九) 營業預算決算注意事項                | (五八) |
| (一〇) 各縣市編製營建經費預算辦法            | (五九) |
| (一一) 各機關編製分配預算簡化辦法令           | (五九) |
| (一二) 修正浙江省各縣辦理追加預算應行注意事項      | (六〇) |
| (一三) 縣參議會審議縣預算應依縣參議會組織暫行條例之規定 | (六一) |

計政法令輯要

(一四) 縣市參議會在地自治未成前對於縣市財政監督辦法

(六二)

(一五) 核定級俸超過俸給費預算時應重編分配預算

(六三)

(一六) 浙江省各縣市地方總預算執行補充辦法

(六三)

第二類 收 支

頁次

(一) 公庫法

(六九)

(二) 公庫法施行細則

(七四)

(三) 財政收支系統法

(八一)

附表一 收入分類表

附表二 支出分類表

附表三 稅課分類表

(四) 財政收支系統施行條例

(一〇三)

(五) 財政部規定公庫法第四條第五條所稱之規定章程

(一〇四)

(六) 公庫法第十三條規定以緊急命令支出之款之限制辦法

(一〇四)

(七) 公庫法第十五條各機關職員俸薪公費合併簽發支票以節人力物力令

(一〇五)

(八) 關於公庫法實施各事項

(一〇六)

(九) 收入退還支出收回處理辦法

(一一〇)

- (一〇) 實施公庫法困難問題二項解決辦法
- (一一) 公庫支票流通辦法
- (一二) 各機關發發薪津公費支票如經事前審計人員簽證可不再附名冊
- (一三) 公庫支票背面可由發發支票印鑑中之一人蓋章證明即可付款令
- (一四) 領用直支款機關應先送印鑑式樣於當地支款國庫以杜冒領令
- (一五) 各機關撥匯公庫存款規則
- (一六) 國庫主管機關稽核各機關收支庫款辦法
- (一七) 國庫主管機關稽核各機關收支庫款辦法疑義解釋
- (一八) 各機關收入應依法解庫未經備具法案不得移用或抵支令
- (一九) 直撥庫款各領款機關應即填具領據送庫轉帳令
- (二〇) 領款收據上所列「戶名」欄改爲「領款機關」令
- (二一) 各機關繳納稅款及領取經費手續務求迅速令
- (二二) 支付書應加主辦會計人員簽名地位以便會簽令
- (二三) 各機關在其經費內發發公庫支票其用途應付予債權人倘移作他用須加糾正令
- (二四) 嚴格審查公庫支票用途實施辦法令
- (二五) 各機關預簽大宗公庫支票會計人員應予注意令

(一一三)

(一一五)

(一一六)

(一一六)

(一一七)

(一一七)

(一一八)

(一一九)

(一二〇)

(一二〇)

(一二一)

(一二一)

(一二二)

(一二二)

(一二六)

(一二七)

(三六) 浙江省各機關依照公庫法處理收支應行注意事項

(一一八)

(附) 各種表式

(二七) 各機關簽發公庫支票應注意票面必備手續及庫存金額以免退票令

(一八六)

(二八) 實施公庫法各機關會計室與出納人員事務之劃分與聯繫

(一八七)

(二九) 公庫法實行後各機關代收及保管各款如有特殊情形得比照自行收納辦法按旬造具

旬報遞送財政廳查核令

(一八九)

(三〇) 公庫法實施後各機關所有代收及保管各款應分別性質專戶存儲當地公庫令

(一九〇)

(三一) 支付書除存根聯外無須財政科長蓋章令

(一九〇)

(三二) 各省政府統籌調劑省縣市(局)財政盈虛辦法

(一九一)

(三三) 中央各機關經管特種基金收支處理暫行辦法

(一九二)

(三四) 各機關向銀行借款審核

(一九三)

(三五) 各省市縣地方救濟事業基金管理辦法

(一九四)

(三六) 各省縣市鄉鎮臨時事業費設置及動支辦法

(一九五)

(三七) 浙江省各縣(市)教育特種基金收支處理辦法

(一九六)

第三類 會計

頁次

(一) 會計法

(一九七)

(二) 設計會計制度應行注意事項

(二二五)

- (三)各會計處室設計各種會計制度應行注意事項
- (四)公有營業會計制度設計之要點
- (五)會計人員與審計人員會商核定會計制度辦法
- (六)單位會計設置辦法
- (七)各會計處室處理會計事務辦法
- (八)規定縣總會計對各單位會計專戶存款處理辦法令
- (九)規定特種基金種類及處理辦法
- (一〇)基金間借貸移轉之記帳辦法
- (一一)各機關經費剩餘歸入收入總存款以核帳清單爲原始憑證令
- (一二)預算法六十四條第二項所定繼續經費處理辦法
- (一三)會計人員發覺單據不實而形式完備者可依照會計法第七十八條辦理令
- (一四)各機關追加歲出預算年度終了未奉核定之會計處理辦法
- (一五)支出單據抽出後之處理辦法
- (一六)浙江省各機關裁併改組有關會計事項結束辦法
- (一七)改正以前年度帳目辦法及實例
- (一八)主計處規定帳表個別名稱
- (一九)關於一致規定疑義解釋

- (二二九)
- (二三〇)
- (二三八)
- (二三九)
- (二四一)
- (二四二)
- (二四三)
- (二四四)
- (二四六)
- (二四七)
- (二四七)
- (二四七)
- (二四七)
- (二四九)
- (二四九)
- (二五五)
- (二五八)
- (二五八)

- (二〇)各縣編製會計總報告辦法
- (二一)各機關報告對於特殊事項應詳加說明令
- (二二)浙江省各機關造送會計報告獎懲辦法
- (二三)加強公有財產管制實施辦法
- (二四)未報意外損失會計檔案及未備法案之支付清理辦法
- (二五)各業統一會計科目實施應行注意事項
- (二六)公有營業成本會計事務處理通則
- (二七)浙江省各公有營業機關辦理結帳須知
- (二八)各業編製分析報告之格式及說明
- (二九)浙江省各公有營業機關造送會計報告準則
- (三〇)浙江省各公有營業機關暫行資產重估價通則

第四類 決 算

- (一)決算法
- (二)決算法施行細則
- (三)浙江省各機關辦理決算須知
- (四)浙江省各縣地方機關辦理決算須知
- (五)縣市地方決算編審辦法

(二五九)	(三五九)
(二六二)	(二六二)
(二六二)	(二六二)
(二六四)	(二六四)
(二六九)	(二六九)
(二七〇)	(二七〇)
(二七二)	(二七二)
(二八二)	(二八二)
(二八四)	(二八四)
(二九一)	(二九一)
(二九四)	(二九四)
頁次	
(三〇三)	(三〇三)
(三一〇)	(三一〇)
(三一四)	(三一四)
(三一七)	(三一七)
(三二四)	(三二四)

# (一) 預算法

二十六年四月二十七日國民政府修正公布  
二十七年一月一日施行

## 第一章 通則

第一條 中華民國各級政府概算之編造及核定與預算之編造核定審議成立及執行依本法之規定前項各級政府謂中央省市縣政府及各省市縣政府相當之地方政治機關

第二條 各級政府征收賦稅規費或其他強制性之收入應先經本法所定程序但法律另有規定者不在此限

各級政府不得於預算所定外動用公款處分公有財物或爲投資之行爲

第三條 預算之未經立法程序者稱擬定預算其經立法程序而公布者稱法定預算在法定預算範圍內由各機關依法分配實施之計劃稱分配預算

各機關初步擬編之收支計劃經核定概數以作編造擬定預算之基礎者稱概算  
第四條 稱機關單位者謂本機關及其所屬機關無所屬機關者本機關自爲一機關單位  
前項本機關爲該機關單位之主管機關

第五條 稱其金者謂已定用途而已發生或尙未發生之金錢及其他財產歲入之供一般用途者稱普通基金其供特種用途者稱特種基金

左列各種爲特種基金

第一類 預算

- 一 供營業循環之用者爲營業基金
- 二 依法定或約定之條件供公債還本付息之用者爲公債基金
- 三 凡經用去仍須還原或經付出仍可收回而非用於營業者爲非營業循環基金
- 四 依法令契約或遺囑之所定僅以孳息充指定用途者爲留本基金
- 五 爲機關團體或私人之利益依所定條件管理或爲處分者爲信託基金
- 六 其他特種基金各依用途定其名稱

第六條 稱經費者謂依法定用途與條件得支用之金額

經費按其得支用期間分左列三種

- 一 歲定經費以一年度爲限
  - 二 繼續經費依設定之條件或期限分期繼續支用
  - 三 恆久經費依設定之條件按年永遠支用
- 恆久經費之設定變更或廢止以法律爲之

第七條 稱所入者謂除去重複收帳部分及退還部分之收入稱歲入者謂一會計年度之一切所入其上年度之結餘視爲本年度之歲入

第八條 稱費用者謂除去重複出帳部分及收回部分之支出稱歲出者謂一會計年度之一切費用其預備金及上年度之結欠視爲本年度之歲出

第九條

稱長期債務者謂償還債本基金不以本年度歲入爲限之債務稱有永久性財產者謂不動產及其附着物或供設備用之動產及因投資而取得之證券或無證券之投資但因征課或沒收而取得者不在此限

第一〇條

歲入歲出預算按其收支性質分爲經常門特殊門

歲入除長期債務所入及處分有永久性財產所入應屬特殊門外均爲經常門

歲出除償還長期債本費用及增置有永久性財產費用應屬特殊門外均爲經常門

歲入歲出經常門與特殊門之預算均應按其每年度之變更程度分別註明其常時部份與臨時部份

第一一條

各級政府之預算每一會計年度辦理一次

會計年度於每年一月一日開始至十二月三十一日終了其年度依民國紀元之年次爲名稱

第一二條

各級政府之預算依法定收支系統之劃分各自獨立同級地方政府之預算亦同

第一三條

各級政府每一會計年度一切所入及一切費用均應編入其預算

第一四條

各級政府歲入之年度劃分如左

一 歲入科目有明定所屬時期者歸入該時期所屬之年度

二 歲入科目未明定所屬時期而定有繳納期限者歸入繳納期開始日所屬之年度

三 歲入科目之未明定所屬時期及繳納期限者歸入該收取權利發生日所屬之年度

第一五條

各級政府歲出之年度劃分如左

- 一 歲出科目有明定所屬時期者歸入該時期所屬之年度
- 二 歲出科目未明定所屬時期而定有支付期限者歸入支付期開始日所屬之年度
- 三 歲出科目之未明定所屬時期及支付期限者歸入該支付義務發生日所屬之年度

第一六條

預算分左列各種

- 一 總預算
  - 二 單位預算
  - 三 單位預算之分預算
  - 四 附屬單位預算
  - 五 附屬單位預算之分預算
- 各級政府每一會計年度各就其歲入歲出全部所編之預算爲總預算
- 左列預算爲單位預算

第一七條

第一八條

一 在公務機關有法定預算之機關單位之預算

二 在特種基金應於總預算中編列全部歲入歲出之基金之預算

第一九條

特種基金中應以其歲入歲出之一部編入總預算者其預算均爲附屬單位預算

第二〇條

單位預算或附屬單位預算內依機關別或基金別所編之各預算爲單位預算之分預算或附屬單

位預算之分預算

第二一條

總預算應以各單位預算歲入歲出之總額及附屬單位預算歲入歲出之應編入部分彙總編成之  
總預算單位預算中除屬於特種基金之預算外均爲普通基金之預算

第二二條

附屬單位預算歲入歲出之應編入總預算部分如左

- 一 在營業基金預算爲其歲計盈虧之淨額及資本之增減額
- 二 在非營業循環基金預算爲其基金之增減額
- 三 在信託基金留本基金及其他特種基金預算爲政府所入及費用之實數額特種基金之應有  
附屬單位預算者除法律另有規定外依本法之規定

第二三條

預算應設預備金

預備金分第一預備金及第二預備金二種第一預備金於第二級單位預算中設定之第二預備金  
於總預算中設定之

第二四條

歲入特殊門之所入非因預算年度有異常情形不得充歲出經常門之費用

第二五條

各級政府非依法律不得於其預算外增加債務其因調節公庫收支而爲短期借賒時應以當年度  
歲入之可收部分爲還本付息之用

第二六條

各級立法機關審議擬定預算時不得於擬定預算外爲增加經費之議決

第二七條

各下級政府之主計機關無主計機關者其最高主計人員關於歲計事務應受該管上級政府主計

第一類 預算

機關之直接監督與指導

第二章 中央政府預算之籌劃擬編及核定

第二八條

中央主計機關中央審計機關及財政部應於一月一日前一個月內將財務上增進效能與減少不經濟支出之辦法及其他可供決定下年度施政方針之參考資料呈報中央核定預算之最高機關

第二九條

中央政府應於每年二月一日前決定下年度之施政方針令行全國各機關遵照擬定施政計劃及事業計劃并各依其計劃按照中央主計機關規定格式擬編下年度之概算

前項施政計劃事業計劃應由各該管上級機關核定之其新擬或變更之計劃超過一年度者并應核定其全部計劃

第三〇條

中央政府概算之擬編自第二級機關單位開始至第一級機關單位爲止  
機關單位分級如左

第一級機關單位

國民政府與其直轄機關及其所屬各級機關

行政司法考試監察各院各與直轄機關及其所屬各級機關

立法院

第二級機關單位

國民政府之直轄機關及其所屬各級機關

行政司法考試監察各院之直轄機關及其所屬各級機關

國民政府或五院本機關

### 第三級機關單位

國民政府或行政司法考試監察各院直轄機關所直轄之機關及其所屬各級機關

國民政府或行政司法考試監察各院之直轄機關本機關

### 第四級以下之各級機關單位依次遞推

### 第三一條

各第二級機關單位概算之擬編應按照各該單位主管機關之施政計劃或事業計劃由其主辦歲計人員依據該機關長官所擬定之數額及理由編就之其新擬或變更之計劃超過一年度者並應附具其全部計劃繼續經費全額及各年度分配數額會同簽名蓋章由該機關長官呈送上級機關前項第二級機關單位概算應設相當於百分一至百分之二之第一預備金

### 第三二條

第一級機關單位之主管機關對於所屬各機關之計劃及概算數額假決定後連同本機關之計劃及概算擬編該機關單位之全部概算附具計劃送達中央主計機關

前項擬編之概算及計劃應另備一份送由行政院交財政部擬編歲入總概算

### 第三三條

中央主計機關彙集各第一級機關單位擬編之概算及財政部之擬編之歲入總概算編造中央政府總概算書由中央核定概算之最高機關核定其概數

審核前項總概算書時由中央主計機關主計長及財政部部長列席說明

### 第一類 預算

各級機關單位概算之彙集及擬編其期間由主計機關定之逾期未送達主計機關之概算主計機關得商同該管上級主管機關擬定或由主計機關代為擬定之

第三四條 總概算書之內容依附件一之所定

第三五條 歲出概算之核定以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費為限

前項繼續經費應核定其全部計劃之經費全額及各年度之分配數額

事業年度跨二個會計年度者應核定其事業年度之全部計劃所需經費及分配於本會計年度之經費

第二預備金外交特別經費國防特別經費均屬於歲定經費

總概算應設相當於百分一至百分之第二預備金

第三六條 總概算核定時歲出方面應就第二級機關單位政事別之經費分別決定其概數歲入方面應就來源別之所入分別決定其增減之概數并應使歲入歲出雙方平衡

前項核定之概數為各機關編製擬定預算時之標準數額

第三七條 第十一條至第二十四條關於預算之規定於概算準用之

第三章 中央政府預算之擬定

第三八條 各第二級機關單位就以核定總概算之各概數按來源別及用途別之經常門與特殊門科目編為

擬定單位預算擬定附屬單位預算

各第二級機關單位有所屬機關或基金者其主管機關并應就已擬定總概算之各概數按來源別及政事別分配於第三級機關單位及不屬於第三級機關單位之基金

各第三級機關單位之主管機關依據前項分配之數額按來源別及用途別之經常門與特殊門科目編爲擬定單位預算擬定附屬單位預算但有特殊情形者第二級機關單位之主管機關得代爲擬編

第一項第二項之擬定單位預算或擬定附屬單位預算均應逕送或呈由上級機關核轉中央主計機關

第二級機關單位應以其經費總數內百分一至百分之二爲其機關或其機關單位內各機關之第一預備金

第三九條 中央主計機關編造擬定總預算書其內容依附件二之所定

第四〇條 擬定總預算書應送由行政院於十月十日以前提出立法院審議

#### 第四章 中央政府預算之審議

第四一條 歲出案之審議以歲定經費及擬設定或擬變更之繼續經費爲限

前項審議就單位預算之歲出經常門與特殊門及附屬單位預算分別爲之經分別決議後再以歲出全案付表決

第四二條 歲入案之審議以擬變更或擬設定之收入爲限審議時應就來源別按左列各款分別決定之

第一類 預算

一 爲專賣或特許費有獨佔性之公有營業收入或公有權利公有大宗財產之租金使用費時其價目

二 爲信託管理所入時其條件

三 爲無永久性之大宗財產變賣所入時其限制

四 爲協助所入時其數額

五 爲長期借賒所入時其數額及條件

六 爲有永久性之財產變賣所入時其種類及數量

七 爲收回資本所入時其種類及數額

八 爲營業基金歲計盈餘時其處理辦法

九 其他收入之應以法律限制者其條件

前項各款經分別議決後再以歲入全案付表決

第四三條 附屬單位預算之審議除其列入總預算所入或費用之部分依照前二條之規定審議外應分別議

決其基金運用之大體計劃

第四四條 前三條許可之範圍及限制之條件應於每年度預算施行條例中明定之

第四五條 總預算全案應於十二月一日由中央政府公布之其附屬單位預算部分分別以命令行之

預算中有應保守祕密之部分得不公布

第四六條 預算案之審議如有一部分未經通過致總預算全案不能依前條期限完竣時立法院應於十二月

五日以前編成假預算并議決其施行條例由中央政府公布之其內容如左

一 恆久經費及原有繼續經費

二 已經議決之新定繼續經費

三 已經議決之歲定經費其未經議決者暫依現年度之經費

四 不擬變更之原有收入

五 已經議決之收入其未經議決者除特殊門收入外暫依現年度之收入

第四七條 前條總預算內未經通過之部分應於假預算公佈後一個月內由行政院另行提出修正案送立法院

院審議完成法定總預算由中央政府公布之

假預算之廢止日期於該年度法定總預算之施行條例中定之

第五章 中央政府預算公布後之執行

第四八條 各機關單位應按其法規預算之數額所入依來源別科目經費依用途別科目編造分配預算

屬於各門之常時部分者應造按月分配預算於預算公布後半個月內爲之屬於各門之臨時部分

者應按實施計劃編造按期分配預算於計劃實施一個月前爲之

第四九條 第一級機關單位主管機關之分配預算各由其長官自行核定第二級以下各機關單位之各機關

分配預算各由該管上級機關核定

第一類 預算

一一

第五〇條 前條核定之分配預算其常時部分應於年度開始十日前臨時部分應於計劃實施十日前由核定

之機關分別送達中央主計機關中央審計機關及財政部

第五一條 分配預算於年度中或計劃實施中有修改之必要者其程序準用第四十八條及第四十九條之規

定並應於修改分配預算實施開始十日前爲前條之送達

第五二條 各機關執行分配預算遇各科目之經費於不足時除第一級機關單位之主管機關各由其長官核

定外第二級以下各機關單位之各機關均應經該管上級機關核定始得支用第一預備金並應由

該核定機關分別通知中央主計機關中央審計機關及財政部

第五三條 各機關執行分配預算遇各科目之經費有賸餘時得轉入下月份支用但以同年度爲限

已定按月按期之分配預算其經費不得先期支用

第五四條 各機關之經費預算其歲出用途別同門各科目中有一科目之經費不足而他科目有賸餘時經原

核定分配預算之長官或機關核准流用之但不得流用爲用人經費

依前項規定核准流用經費時應由核准機關分別通知中央主計機關中央審計機關及財政部

第五五條 各基金之經費不得互相流用

第五六條 第二預備金非經中央核定概算之最高機關之核定不得支用

第五七條 預算之執行遇國家發生特殊事故而有裁減經費之必要時經中央核定概算之最高機關之決定

得以命令裁減經費遇收入特別短少時依預算程序修正後亦得裁減之

第五八條 政府爲執行預算而訂立有關國庫負擔或收入之一切契約於可能範圍內應公開招標爲之

第五九條 大宗動產不動產之買賣非依該年度預算施行條例之所定不得爲之

第六〇條 前二條之契約應由關係機關之主辦會計人員簽名證明其設有審計機關或駐有審計人員者並應經其簽名

第六一條 會計年度終了時各機關經費未經使用者除已發生債務或契約責任部分外應即停止使用

第六二條 會計年度終了時其國庫賸餘及尙未收得之收入應即轉帳加入下年度之歲入其已發生而尙未清償之債務及契約責任應即轉帳加入下年度之歲出

因前項情形而轉帳加入下年度歲出預算之經費應通知中央主計機關中央審計機關及財政部並證明之

第六三條 誤付透付之金額及依法令墊付金額或預付估付之賸餘金額在會計年度終了後繳還者均視爲結餘轉帳加入下年度之歲入

第六四條 繼續經費在一會計年度終了時未經使用部分得轉帳加入下年度使用之

建築製造或其他工事應在一會計年度內完竣因事故而不能完竣者其經費視爲繼續經費

第六章 中央政府追加預算及非常預算

第六五條 單位預算之主管機關因左列情形之一得依第五十六條之規定支用第二預備金或請求提出追加經費預算

第一類 預算

## 計政法令輯要

一四

一 本機關或其所屬機關依法律增加職務或事業致增加費用時

二 依法律增設新機關時

三 所辦事業因重大事故致費用超過法定預算時

前項支用第二預備金時事後仍應提出追加經費預算

### 第六六條

前條各款追加預算之經費除支用第二預備金外不敷部分應由財政部提出追加歲入預算法定

歲入有特別短收之情事不能依第五十七條辦法調整時應由財政部籌劃抵補其抵補應追減法

### 第六七條

定歲入關稅科目短收之數額並依前項程序提出追加歲入預算

### 第六八條

追加預算之擬定核定審議及執行程序均準用本法關於總預算之規定

有左列情事之時行政院得提出非常預算

一 國防緊急設施

二 國家經濟上之重大變故

三 重大災變

四 緊急重大工程

### 第六九條

非常預算之概算其核定程序準用第三十三條第一項第二項之規定但概算經核定後得即執行

擬定非常預算及其施行條例由行政院提出於立法院

第七章 地方政府預算

第七〇條 省政府應於每年三月一日前決定下年度全省施政方針令行所屬機關遵照擬訂其施政計劃及

事業計劃並各依其計劃依照中央主計機關規定格式擬編下年度之概算

第七一條 省政府概算及預算之機關單位分級如左

第一級機關單位

省政府與其直轄機關及其所屬各級機關

各廳與其直轄機關及其所屬各級機關

第二級機關單位

省政府之直轄機關及其所屬各級機關

各廳之直轄機關及其所屬各級機關

省政府或各廳本機關

第三級以下各級機關單位依次遞推

各級機關單位概算之籌劃擬編預算之編造程序及各機關主管長官與其主辦歲計人員間之權限準用關於中央機關各該事項之規定

第七二條 省政府總概算書及總預算書之編造分別準用關於中央政府總概算書總預算書之規定但關於

機關別之各表在概算按第一級機關單位編造在預算按第二級機關單位編造

第七三條 每年五月一日前省政府應編就下年度之總概算書送由中央主計機關彙編後轉送行政院

前項總概算書省政府應另備一份逕送財政部財政部有意見時得通知中央主計機關

第七四條 行政院收到前條第一項省總概算書後分別交送各主管機關簽註意見由行政院會議審定其計劃及概數經中央核定概算之最高機關核定後於七月一日前發交中央主計機關轉發各該省政府

府

第七五條 省政府應按中央核定概算之最高機關核定之經費及收入概數擬定其預算送由中央主計機關

轉送立法院審議之

前項審議準用關於中央政府預算審議之規定

第七六條 總預算經立法院議決後由中央政府於十一月十五日前公佈之

第七七條 省政府所屬各機關編造分配預算準用關於中央各機關分配預算之規定但其核定均由第一級

機關單位之主管長官爲之預算科目之流用亦同

第七八條 省政府第二預備金及第一級機關單位之第一預備金之設定支用預算之追加及非常預算準用

關於中央政府各該事項之規定

預算經費之裁減得由省政府會議定之並呈報行政院

第七九條 關於省預算支用收入之執行契約之訂立公有營業之舉辦省歲計人員之職掌責任及會計年度

終了時一切事項之結束準用關於中央政府預算各該事項之規定

第八〇條 直隸於行政院之市政府每年六月一日前應編下年度總概算書

第八一條 前項總概算書依第七十三條及七十四條之程序核定後於九月一日前發還之  
經前條核定後直隸於行政院之市政府應擬定預算送市議會審議市議會未成立時送由中央主計機關轉送立法院審議之

前項預算經市議會議決者由市政府公布經立法院議決者由中央政府公布均於十二月一日前爲之

市政府公布之預算應分送中央主計機關中央審計機關及財政部備查

第八二條 除前二條規定外直隸於行政院之市政府其概算及預算程序準用關於省概算及預算之規定

第八三條 縣政府及隸屬於省之市政府每年應擬編下年度總概算書於七月一日前送請省政府審定省政府收到前項總概算書後應交各主管機關簽註意見由省政府會議審定其計劃及概數於九月一日前發還之

第八四條 經前條審定後縣市政府應擬定預算送縣市議會審議縣市議會未成立時送省政府會議審定之前項預算經縣市議會議決或省政府會議審定後由縣市政府於十二月一日前公布並由省政府彙送中央主計機關中央審計機關及財政部備查

#### 第八章 附則

第八五條 本法施行細則及書表格式由中央主計機關定之

第八六條 關於省及直隸於行政院之市之預算事項爲本法所未規定者其補充辦法由中央主計機關會同

中央審計機關及財政部訂定之

第八七條

關於縣及隸屬於省之市之預算事項爲本法所未規定者其補充辦法由各該省政府擬訂送財政部會同中央主計機關中央審計機關核定之

第八八條

第一條第二項所稱與省市縣政府相當之地方政治機關其預算事項爲本法所未定者分別準用前二條之規定

第八九條

本法施行日期以命令定之

附件一

一 總概算說明書 應述明左列各事項

甲 施行方針

乙 國家財政狀況

丙 國民經濟狀況

丁 國有營業狀況

戊 國債狀況

己 其他重要事項

二 總概算各表

甲 總概算主要表

子 歲入來源別與歲出政事別對照表來源別及政事別科目依財政收支系統法分類表定之

丑 歲入來源別機關別綜合比較表

寅 歲出政事別機關別綜合比較表

卯 國有營業資本增減及盈虧撥補表

乙 總概算分析表

子 歲入來源別基金別綜合表

丑 歲入機關別基金別綜合表

寅 歲出政事別基金別綜合表

卯 歲出機關別基金別綜合表

辰 各特種基金歲入歲出總表

三 施政計劃事業計劃及其他參考資料

附件二

總預算書之內容

一 總說明書 應述明左列各事項

甲 施行方針

乙 財政政策

計政法令輯要

丙 中央財政最近之經過及其狀況

丁 繼續經費計劃及其進行概況

戊 國債狀況及計劃

己 國有營業狀況及計劃

庚 其他要點

辛 本預算案與上年度不同之點及其理由

二 總預算合表

甲 歲入歲出總表 歲入歲出之總略

子 歲入總表 依來源別科目編製

丑 歲出總表 依政事別科目編製

乙 歲入歲出總表之內容分析表

子 歲入來源別比較總表 附各主要來源明細比較表

丑 歲入機關別來源別綜合比較總表

寅 歲入基金別來源別綜合總表

卯 歲出機關別政事別綜合比較總表

辰 歲出機關別用途別綜合比較總表

己 各特種基金歲入歲出總表

三 各單位預算各表及計劃

甲 各單位歲入歲出主要表

子 歲入主要表 依來源別科目編製並加說明

丑 歲出主要表 依用途別編製並加說明

乙 各單位歲入歲出主要表之內容分析表 但除(己)表必須編製外餘表酌量需要編製之

子 歲入機關別來源別綜合比較明細表

丑 歲入基金別來源別比較明細表

寅 歲出機關別政事別綜合比較明細表

卯 歲出機關別用途別綜合比較明細表

辰 歲出基金別政事別綜合明細表

己 各特種基金歲入歲出明細表

丙 各單位之施政計劃或事業計劃

四 附屬預算各表及計劃

五 預算施行條例草案

(二) 預算法施行細則

二十七年九月二十三日公布

第一條 本細則依預算法第八十五條制定之

第二條 中央政府省政府及直隸於行政院之市政府之擬定總概算書擬定總預算書均應由各該政府之主計機關依照本法附件一附件二規定之書表造送但屬於省市政府者應將各該附件所定總說明書內中央事項改爲該省市事項說明之

第三條 概算預算之書表格式及預算科目均應依照中央主計機關之所定經常門與特殊門之歲入歲出屬於逐年常有者應列入各該門之常時部份其非逐年常有者應列入各該門之臨時部份

第四條 凡有收入機關其歲入概算應與歲出概算同時編送歲入歲出預算亦如之

各級政府主管財政機關應於擬編歲入總概算以前先將其主管之歲入概算與歲出概算同時編送主計機關

第五條 凡工程製造及其他事業須在一年度以上始能完成者應照其所需經費總額編造繼續經費概算並將各年度應需之數切實劃分詳加說明俟該項經費全部核定後即將本年度應需之數編入本年度預算以下各年度應需之數應於編造各該年度概算及預算時分別照案列入之

第六條 凡特別建設或購置需用鉅額經費者應於編送概算時說明事由並分別附具設施計劃及圖樣估

單

第七條 計算歲入歲出以國幣元爲單位

第八條 中央各第二級機關單位之主管機關應於每年三月十日以前擬編各該機關單位下年度之歲入

歲出全部概算各繕具三份呈送本管第一級機關單位之主管機關

中央第二級機關單位之主管機關擬編該第二級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概數爲參考應於前項期日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈請及無須呈請者均代爲擬定概數列入其概算

第九條 中央各第一級機關單位之主管機關應於每年三月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出

全部概算各繕具二份連同第二級機關單位概算各二份送中央主計機關

前項第一級機關單位概算均應同時另備一份依本法第三十二條第二項之規定交財政部

第一〇條 財政部應於每年四月十五日以前就中央第一級機關單位編送該部之概算歲入部份及該部主

管之各種歲入擬編中央下年度歲入總概算繕具二份送中央主計機關

第一一條 中央主計機關應於每年五月十五日以前彙集中央各第一級機關單位擬編之概算及財政部擬

編之歲入總概算編造中央下年度歲入歲出總概算書連同第二級機關單位原編概算及財政部

原編歲入總概算第一份送中央核定概算之最高機關

第一二條 中央核定概算之最高機關應於每年六月十五日以前核定中央下年度歲入歲出總概算書發交

第一類 預算

中央主計機關

第一三條

中央主計機關應於接到核定總概算書後十五日內將各第二級機關單位概算核定各數分別通知各第二級機關單位之主管機關編造擬定預算同時通知各第一級機關單位之主管機關備查

第一四條

中央各第二級及第三級機關單位之主管機關依本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算均應各繕具二份於每年八月十五日以前送達中央主計機關

第一五條

中央主計機關應於每年九月二十日以前編成中央下年度歲入歲出擬定總預算書連同第二級及第三級機關單位之擬定單位預算擬定附屬單位預算各一份送行政院

前項擬定總預算書經行政院會議決定後應於十月十日以前將該項總預算書連同原附各種擬定預算送立法院並由該院於十二月一日以前議決呈請公布之

第一六條

省第一級機關單位之主管機關應於每年三月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算送該省主計機關並另備一份逕送該省財政廳省第一級機關單位之主管機關擬編該第一級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概數為參考應於前項期日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代為擬定概數列入其概算

第一七條

財政廳應於每年四月十日以前就該省各第一級機關單位編送該廳之概算歲入部份及該廳主管之各種歲入擬編該省下年度歲入總概算送該省主計機關

第一八條

省主計機關應於每年四月二十日以前彙集該省第一級機關單位擬編之概算及財政廳擬編之

歲入總概算編造該省下年度歲入歲出總概算書繕具四份呈送該省政府議定之省政府應於每年五月一日以前將該省政府議定之下年度總概算書以三份送中央主計機關以一份送財政部財政部對於省總概算書如有意見應於每年五月十五日以前通知中央主計機關

第二〇條 中央主計機關應於每年五月底以前將各省總概算書審核完竣檢同原概算書各二份連同審查意見書各二份轉送行政院

第二一條 行政院應於每年六月一日以前審定各省總概算書之計劃及其概數檢同原概算書各一份原審

查意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第二二條 中央核定概算之最高機關應於每年七月一日以前核定之各省下年度總概算書發交中央主計

機關

第二三條 中央主計機關應於每年七月底以前將中央核定之各省總概算書分別送交各該省政府轉發省

主計機關

第二四條 省主計機關應於接到該省總概算書後十日內將各第一級機關單位概算核定各數分別通知各

該第一級機關單位之主管機關

第二五條 省第一級及第二級機關單位之主管機關準用本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預

算擬定附屬單位預算均應於每年八月底以前送達該省主計機關

第二六條 省主計機關應於每年九月十五日以前編成該省下年度歲入歲出擬定總預算書繕具二份呈送

第一類 預算

省政府決定後於十月十日以前送達中央主計機關如屆期尚未送達者由中央主計機關代爲編製擬定總預算

### 第二七條

各省政府總概算因距離寫遠交通不便或其他特殊情形致中央核定概算之最高機關逾期核定者中央主計機關得根據核定數代爲編製各該省政府擬定總預算

前項代編之總預算由中央主計機關送立法院議決公布後發交各該省政府再行分配細數繕具四份送由中央主計機關分別存轉備案

### 第二八條

中央主計機關應於每年十月底以前將各省擬定總預算書審查或代編完竣檢同原編預算書或代編預算書各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十一月十五日以前議決呈請公布之

### 第二九條

直隸於行政院之市政府應於每年四月一日以前決定下年度全市施政方針令行所屬機關遵照擬訂其施政計劃及事業計劃並各依其計劃擬編下年度之概算

### 第三〇條

直隸於行政院之市其第一級機關單位之主管機關應於每年四月底以前擬編該機關單位下年度之歲入歲出全部概算送市主計機關並同時另備一份逕送市財政局

市第一級機關單位之主管機關擬編該第一級機關單位概算如需以下各級機關單位之各項概數爲參考應於前項期日內酌定期限通令其所屬機關呈報逾期不呈報及無須呈報者均代得擬定概數列入其概算

第三一條 直隸於行政院之市財政局應於每年五月十日以前就該市第一級機關單位編送該局之概算歲入部份及該局主管之各種歲入擬編該市下年度歲入總概算送市主計機關

第三二條 直隸於行政院之市主計機關應於每年五月十五日以前彙集該市第一級機關單位擬編之概算及財政局擬編之歲入總概算編造該市下年度歲入歲出總概算書繕具四份呈送市政府核定後並於每年六月一日以前以三份送達中央主計機關以一份送達財政部

第三三條 財政部對於直隸於行政院之市總概算書如有意見應於每年六月十五日以前通知中央主計機關

第三四條 中央主計機關應於每年七月十日以前將直隸於行政院之各市總概算書審核完竣檢同原概算書二份連同審查意見書各二份轉送行政院

第三五條 行政院應於每年七月二十日以前審定直隸於行政院之各市總概算書之計劃及其概數檢同原概算書各一份原審查意見書各一份送中央核定概算之最高機關

第三六條 中央核定概算之最高機關於每年八月一日以前核定直隸於行政院之各市下年度總概算書發交中央主計機關

第三七條 中央主計機關應於每年九月一日以前將前條核定總概算書分別送交直隸於行政院之各市政府轉發該市主計機關

第三八條 直隸於行政院之市主計機關應於接到該市核定總概算書後十日內將各第一級機關單位概算

核定各數分別通知各第一級機關單位之主計機關

### 第三九條

直隸於行政院之市第一級及第二級機關單位之主管機關準用本法第三十八條之規定編造各該管擬定單位預算擬定附屬單位預算均應於每年九月底以前送達該市主計機關

### 第四〇條

直隸於行政院之市主計機關應於每年十月十日以前編成該市下年度歲入歲出擬定總預算書繕具二份在該市議會未成立時應呈送該市政府決定後於十月二十五日以前送達中央主計機關如屆期尚未送達者由中央主計機關代爲編製擬定總預算

### 第四一條

直隸於行政院之各市政府總概算如因特殊情形致中央核定概算之最高機關逾期核定者中央主計機關得根據核定數代爲編製各該市政府擬定總預算

前項代編之總預算由中央主計機關送立法院議決公布後發交各該市政府再行分配細數繕具四份送由中央主計機關分別存轉備案

### 第四二條

中央主計機關應於每年十一月十五日以前將直隸於行政院之各市擬定總預算書審查或代編完竣檢同原編預算書或代編預算書各一份連同中央核定概算意見轉送立法院並由該院於十二月一日以前議決呈請公布之

### 第四三條

中央政府省府及直隸於行政院之市政府之各級機關單位之主管機關依本細則所定期限編送各該機關單位概算時應將其施政計劃及事業計劃同時附送其份數與各該機關單位應送概算份數同

第四四條 政府機關受私人團體之協助擴充用途其增加之歲入歲出數均應編入預算

第四五條 中央各機關應編分配預算分送中央主計機關中央審計機關及財政部者至第四級機關單位爲止地方各機關應編分配預算分送地方主計機關地方審計機關及財政廳財政局者至第三級機關單位爲止中央四級以下之機關及地方三級以下之機關其分配預算總數列入該管上級機關分配預算之內

第四六條 在預算案內規定依實收數目定支出之範圍者得依其範圍執行其所生之比例增減數不再呈請核准

第四七條 中央各機關依本法第六十三第六十四兩條之規定轉帳加入下年度之歲入歲出應分別通知中

央主計機關中央審計機關及財政部

第四八條 本法第三十一條第二項規定中央各第二級機關單位概算內第一預備金之百分比應就經常門之常時部份比例計算之

第四九條 本法第三十五條規定中央第二預備金之百分比應就經常門之常時部份總數比例計算之但中央總概算收支比較如有餘額應儘數列爲第二預備金

第五〇條 中央各機關依本法第六十五條規定各事項請求動用第二預備金時應照編造概算程序擬編經費概算送由中央主計機關核轉中央核定概算之最高機關核定後方得支用

第五一條 本法第五十五條規定各基金之經費不得互相流用於各級政府所屬之基金均適用之

第五二條

本法第六十一條至六十三條關於會計年度終了時辦理結束事項之規定及第六十四條關於繼續經費移轉年度之規定於省及直隸於行政院之市之各該事項均適用之但關於轉帳之歲入歲出應分別通知各該省市主計機關審計機關及財政廳或財政局

第五三條

省及直隸於行政院之市總概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分之第二預備金前項省市之第一級機關單位概算內設相當於經常門之常時部份總數百分一至百分之第二預備金

第五四條

省及直隸之於行政院之市關於第二預備金之動用準用本法第六十五條之規定前項省市之第二預備金經省政府會議議決或市長核准得充行動用事後仍應提出追加經費預算

第五五條

省及直隸於行政院之市關於第一預備金之動用準用本法第五十二條之規定但其核定均由第一級機關單位之主管長官爲之並應於核定後通知各該省市之主計機關審計機關及財政廳或財政局

第五六條

直隸於行政院之市所屬各機關分配預算之編造預算科目之流用分別準用關於中央之各該市事項之規定但其核定或核准均由第一級機關單位之主管長官爲之並應於核定或核准後分別通知該市主計機關審計機關及財政局

第五七條

直隸於行政院之市在市議會未成立時其預算之審議準用關於中央預算審議之規定

第五八條 關於縣及隸屬於省之市之預算事項其補充辦法應由該省主計機關會同財政廳擬訂呈由省政府轉送中央核定

第五九條 省政府及直隸於行政院之市政府尚未設立主計機關者其歲計職務暫由財政廳或財政局依照歲計法令負責執行

第六〇條 各特種基金之預算科目及營業基金之書表格式由中央主計機關商同中央第二級機關單位之主管機關訂定施行

第六一條 本細則如有未盡事宜由中央主計機關呈請修訂之

第六二條 本細則自公布之日施行

### (三) 解釋預算法第五十三條疑義

(浙江省會計處卅五年五月綜循二字  
第二四五號代電轉頒)

查預算法第五十三條規定各機關執行分配預算遇各科目之經費有剩餘時得轉入下月份支用是項轉入下月支用之剩餘經費自應以預算原列之用途爲限如因其他用途支用節餘經費時縣政府應呈省核定辦理縣屬機關得由縣政府核准仍應報省備核

### (四) 營業基金預算科目

國民政府三十二年十一月四日渝文字第一六二三號令

#### (一) 損益表

歲入科目(即收益科目) 第一款營業收入(本年度直接因營業發生之收入皆屬之) 第二款營業外收入(本年度非直接因營業發生之收入皆屬之) 虧損(列歲入歲出兩抵之虧損結數) 合計  
 歲出科目(即損失科目) 第一款營業支出(本年度直接因營業發生之支出皆屬之) 第二款營業外支出(本年度非直接因營業發生之支出皆屬之) 盈餘(列歲入歲出兩抵之盈餘結數) 合計

(二) 盈虧撥補表

(甲) 本年度有盈餘時用

(1) 自本年度盈餘及歷年積盈分配時用

歲入科目 第一款盈餘第一項本年度盈餘第二項歷年積盈(列上年度待分配之盈餘數) 合計  
 歲出科目 第一款公積金第一項法定公積金第二項特別公積金第二款所得稅(公私合辦營業用之) 第三款資本之官息(按資本及約定利率計列之數) 第一項政府部份(應同時編入國家總預算之財產及權利之孳息收入) 第二項他級政府部份(說明與第一項同) 第三項政府以外部份第四款員工獎勵金及福利基金第一項員工獎勵金第二項福利基金第五款分配紅利第一項政府部份(應同時編入國家總預算之公有營業之盈餘收入) 第二項他級政府部份(說明與第一項同) 第三項政府以外部份第六款待分配之盈餘(少數盈餘留待將來積有相當之數再行分配)

(2) 本年度盈餘填補歷年積虧尚有餘額分配時用

歲入科目 第一款盈餘第一項本年度盈餘合計

歲出科目 第一款歷年積虧（列上年度待填補之虧數）第二款公積金第一項法定公積金第二項特別公積金第三款所得稅第四款資本之官息第一項政府部份第二項他級政府部份第三項政府以外部份第五款員工獎勵金及福利基金第一項員工獎勵金第二項福利基金第六款分配紅利第一項政府部份第二項他級政府部份第三項政府以外部份第七款待分配之盈餘合計

（3）本年度盈餘填補歷年積虧不足時用

歲入科目 第一款盈餘第一項本年度盈餘第二款待填補之虧損（留待將來有盈餘時再行填補）合計  
歲出科目 第一款歷年積虧合計

（4）無歷年積虧而盈餘數過少不便分配時用

歲入科目 第一款盈餘第一項本年度盈餘第二項歷年積盈合計  
歲出科目 第一款待分配之盈餘合計

（乙）本年度發生虧損時用

（1）歷年積盈填補本年度虧損後尚有餘額時用

歲入科目 第一款歷年積盈合計

歲出科目 第一款虧損第一項本年度虧損第二款待分配之盈餘合計

（2）動用公積金填補本年度虧損不足時用

歲入科目 第一款動用公積金第二款待填補之虧損合計

第一類 預算

歲出科目 第一款虧損第一項本年度虧損合計

(3) 虧損折減資本時用

歲入科目 第一款虧損折減資本第一項政府部份(應同時以折減資本科目列入資金收支表並編入國家總預算之損失支出及收回資本收入)第二款他級政府部份(說明與第一項同)第三項政府以外部份應以折減資本科目轉入資金收支表合計

歲出科目 第一款虧損第一項本年度虧損合計

(4) 虧損留待下年度填補時用

歲入科目 第一款待填補之虧損合計

歲出科目 第一款虧損第一項本年度虧損第二項歷年積虧合計

(三) 資金收支表

歲入科目 第一款收入投資第一項政府部份(應同時編入國家總預算之營業投資及基金支出)第二項他級政府部份(應同時編入國家總預算內省市支出之營業投資及基金支出)第三項政府以外部份第二款收入長期借款(跨兩年度以上之數)第一項政府部份第二項他級政府部份第三項政府以外部份第三款收回長期墊放款(跨兩年度以上之數)第一項政府部份(應同時編入國家總預算之債務支出)第二項政府以外部份第四款財產及權利變價第五款收回附屬及其他營業資本合計

歲出科目 第一款繳還資本第一項政府部份(應同時編入國家總預算之收回資本收入)第二項他級政

府部份（總預算收回資本收入分爲中央及省市兩項本項收入應編入總預算之省市項下）第三項政府以外部份第二款折減資本第一項政府部份第二項他級政府部份第三項政府以外部份第三款償還長期債款本金（跨兩年度以上之數）第一項政府部份第二項他級政府部份第三項政府以外部份第四款長期墊放款（跨兩年度以上之數）第一項政府部份（應同時編入國家總預算之賒借收入）第二項政府以外部份第五款投入附屬及其他營業資本第六款收買權利第七款增建及改良資產第一項房地產第二項設備第三項其他第八款籌備費合計

## 營業基金預算科目及預算決算結算格式說明

- 一、營業預算科目分爲損益盈虧撥補及資金收支三大類得按事實之需要由各機關自行增減之
- 二、損益科目列一年度直接有關損益之數且應滿收滿支不得暗中抵除
- 三、銷貨成本應列一年度銷出貨量之成本編列預算之計算方法先將單位成本求得然後與一年度內銷出貨量相乘編製決算及結算時應算出銷貨成本實數列入之
- 四、損益表之詳細科目可參照本處所定各類統一會計科目及各機關原用科目編列
- 五、損益表之歲出總額占歲入總額之百分比率應於編製預算結算時算出附註之其最高限度由第二級主管機關先行規定並通知主計處
- 六、費用劃分表及營業計劃書須編製附送

七、盈虧撥補科目表示盈餘分配及撥付過程或虧損填補之方法擇必須監督之事項列入之

八、本年度有盈餘時除所得稅應依照所得稅辦法辦理外所有盈餘先填補歷年積虧再按規定成數提公積金有餘額時按約定利率撥付官息（不足撥付時留待下年度補撥）再有餘額時按規定成數提員工獎勵金及福利基金如更有餘額應按股本分配紅利

九、營業機關之虧損在未經清算折減資本以前不得編入總預算

一〇、實際解庫之官息及紅利須至年終結算後方能算出可轉帳加入下年度解庫

一一、虧損過鉅經清算後得折減資本轉作資本之損失屬於政府部份應編入總預算作為收回資本並同時列損失支出抵銷之

一二、盈餘過少不便分配得留待下年度分配虧損無法填補時留待下年度填補之

一三、資金收支科目列一年度內資金來源用途之數表示資產負債增減變更之過程均為預算及決算上所必須監督之事項與資產負債表內各科目所列歷年以來之結數有別

一四、增建及改良資產以及籌備費等列一年度內所有遞延資產之全數並應詳列細數附具圖樣估單其作消耗費用付出者應列入損益表

一五、借放款及收回償還各款本金均應列跨年度之數其在一年度內隨借隨還之短期數目不得列入發行債券時應將發行章程及還本付息表一併送核

一六、財產權利變價時應將其本金列入資金收支表因變價而發生之損益如各該財產權利係本年度所置

者其損益應分別列入損益表之歲出歲入兩方如係以前年所置者其損益應分別列入盈虧撥補表之歷年積盈及歷年積虧項下以示區別

一七、資金收支表只列必須監督之一部份有關資產負債科目其歲出歲入雙方不必平衡

一八、每年度投入或增加公私資本均應編入資金收支表

一九、本科目適用於中央省市政府暨其與人民合辦之營業其中政府部份包括中央政府及省市政府他級政府其科目在現行收支系統之下暫不適用可於政府部份之目節分別中央與省市

二〇、凡未開始營業而在建築籌備期間之機關應編送資金收支表其尚無損益收支者免編損益表及盈虧撥補表其有利息等收支或一部份已開始營業者仍應加編損益表及盈虧撥補表不得增減資本支出

二一、營業決算及結算應照所定格式及預算科目編列一年度內動態之進出數目並與預算數相比較

二二、凡營業預決算應行編入總預算及總決算內之數應由第二級主管機關負責編入第二級機關單位預決算送核不得遺漏

二三、凡政府借與營業機關之跨年度款項及收回款項應列總預決算特殊門之其他收入及其他支出項下

二四、營業預算結算及決算應由第二級主管機關及主辦會計人員依照戰時營業預算及決算編審辦法共同負責督促如期編成送核

二五、凡投資計劃中途變更或執行預算時其損益收支不按比例增減或資金收支表之歲出數超過預算應改編預算送核

二六、凡公有營業預算經呈請核定公私合辦之營業預算應呈請備案但其中應行列入總預算之各數均應呈請核定

二七、凡公有營業決算應呈請審定公私合辦之營業決算應呈請備案但其中應行編入總決算之各數均應呈請審定

二八、戰時營業決算編審辦法第四條所列之資產負債平衡表依各機關會計制度之所定編造

二九、中央與省或市合辦之營業機關由省或市政府負責督促編製預決算核轉中央投資之機關彙編送核省市或與人民合辦機關之預決算由省市政府負責督促編製核轉行政院轉送主計處核辦

(五) 非營業循環基金預算科目

(一) 運用餘絀表

歲入科目

第一款 循環收入(本年度所發生之循環收入皆屬之)

合計

歲出科目

第一款 循環支出(本年度所發生之循環支出皆屬之)

合計

預計淨餘或淨絀

(二) 餘絀撥補表

(甲) 本年度有餘數時用

(1) 本年度有餘數并有歷年積餘分配時用

歲入科目

第一款 餘數

第一項 本年度餘數      第二項 歷年積餘(列上年度待分配之餘數)

合計

歲出科目

第一款 公積金      第一項 公積金

第二款 員工獎勵金及福利基金      第一項 員工獎勵金

第二項 福利基金

第三款 分配餘數      第一項 政府部份(應同時編入國家總預算之財產孳息收入)

外部份

第二項 政府以

第四款 待分配之餘數

(2) 本年度餘數填補歷年積絀尚有餘額分配時用

第一類 預算

計政法令輯要

歲入科目

第一款 餘數

第一項 本年度餘數

合計

歲出科目

第一款 歷年積細（列上年度待填補之細數）

第二款 公積金 第一項公積金

第三款 員工獎勵金及福利基金 第一項員工獎勵金 第二項福利基金

第四款 分配餘數 第一項政府部份 第二項政府以外部份

第五款 待分配之餘數

合計

(3) 本年度餘數填補歷年積細不足時用

歲入科目

第一款 餘數 第一項本年度餘數

第二款 待填補之細數（留待將來有結餘時再行填補）

合計

歲出科目

第一款 歷年填補 第一項本年度填補之數 第二項尚未填補之數

合計

(4) 無歷年積細尚餘數過少不便分配時用

歲入科目

第一款 餘數 第一項本年度餘數 第二項歷年積餘

合計

歲出科目

第一款 待分配之餘數

合計

(乙) 本年度發生細數時用

(1) 歷年積餘填補本年度細數後尚有少數餘額時用

歲入科目

第一款 歷年積餘

合計

歲出科目

第一類 預算

計政法令輯要

四二

第一款 細數 第一項本年度細數

第二款 待分配之餘數

合計

(2) 動用公積金填補本年度細數不足時用

歲入科目

第一款 動用公積金

第二款 待填補之積數

合計

歲出科目

第一款 細數

第一項本年度細數

合計

(3) 細數折減基金時用

歲入科目

第一款 細數折減基金(應同時以折減基金科目列入資金收支表) 第一項政府部份(應同時編入

國家總預算之損失支出及收回基金收入) 第二項政府以外部份

合計

歲出科目

第一款 細數 第一項本年度細數

合計

(4) 細數留待下年度填補時用

歲入科目

第一款 待填補之細數

合計

歲出科目

第一款 細數第一項本年度細數 第二項歷年積細

合計

(三) 資金收入表

歲入科目

第一款 收入基金 第一項政府部份(應同時編入國家總預算事業歲出相當數項中) 第二項政

府以外部份

第二款 收入長期借款(跨兩年度以上之數) 第一項政府部份 第二項政府以外部份

第一類 預算

四三

第三款 收回長期墊放款（跨兩年度以上之數） 第一項政府部份 第二項政府以外部份

第四款 財產售價

第五款 收回附屬或其他事業基金

合計

歲出科目

第一款 繳還基金 第一項政府部份（應同時編入國家總預算之收回基金收入） 第二項政府以

外部份

第二款 折減基金 第一項政府部份 第二項政府以外部份

第三款 償還長期借款本金（跨兩年度以上之數） 第一項政府部份 第二項政府以外部份

第四款 長期墊放款（跨兩年度以上之數） 第一項政府部份 第二項政府以外部份

第五款 收入附屬或其他事業基金

第六款 增建及改良資產 第一項房地產 第二項設備 第三項其他

第七款 籌備費或開辦費

合計

# 非營業循環基金決算格式

## (一) 運用餘絀表

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第 頁

科 目				決 算 數	預 算 數	比 較	
款	項	目 名 稱	增			減	
		歲入之部					
		合 計					
		歲出之部					
		合 計					
		淨餘或淨絀					

編製日期：中華民國三十 年 月 日

編製機關長官  
主辦會計人員



# 非營業循環基金結算格式

## (一) 運用餘絀表

編製機關

自民國 年 月 日起至 月 日止

第 頁

科			目	結 算 數	說 明
款	項	目 名	稱		

編製日期： 中華民國 年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

# 非營業循環基金預算格式

## (一) 運用餘絀表

編製機關 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科 目				本年度預算數	上年度預算數	比 較	
款	項	目	名稱			增	減
			歲入之部				
			合 計				
			歲出之部				
			合 計				
			餘計淨餘或 淨 絀				

編製日期： 中華民國 年 月 日

編製機關長官  
主辦會計人員

(二) 餘 絀 撥 補 表

編製機關 年 月 日起至 月 日止 第 頁

科 目			本 年 度	科 目			本 年 度
款	項	目 名 稱	歲 入 預 算 數	款	項	目 名 稱	歲 出 預 算 數

編製日期：中華民國 年 月 日 編製機關長官

主辦會計人員



## 非營業循環基金預算科目及預算結算格式說明

一、非營業循環基金預算科目分爲運用餘絀撥補及資金收支三大類得按事實之需要由各機關自行增減之

二、運用餘絀表內循環收支列一年度直接間接有關餘絀之數應滿收滿支不得暗中抵除

三、銷貨成本列一年度內銷出貨量之成本其編列預算之計算方法先將單位成本求得然後與一年度銷出貨量相乘編製結算及決算時應先算出銷貨成本實數後列入並附送銷貨成本計算表

四、運用餘絀表之款應依本科目所定其詳細科目可參照本處所定各類統一會計科目及各機關原用科目編列

五、運用餘絀表之歲出總額上歲入總額之百分比率應於編製預算結算決算時算出附註之其最高限度由第二級主管機關先行規定並通知主計處

六、費用劃分表及業務計劃須隨預算編製附送

七、餘絀撥補表科目表示餘數分配及撥付之過程或絀數填補方法均擇必須監督之事列入之

八、本年度有結餘時應先行填補歷年積絀如有餘額得按餘額酌提公積金如仍有餘額時得按餘額酌定利率撥付官息（不敷撥付時留待下年度補撥）再有餘額時得參照營業機關辦法提員工獎勵金及福利基金更有餘數時得按淨餘照原撥基金分配利潤

九、非營業循環基金機關之細數在未經相當手續清結並抵減基金以前不得編入總預算其餘數在未分配利潤以前亦同

十、實際解庫之官息及利潤須至年終決算後方能算出可轉帳加入下年度解庫

十一、細數過鉅經相當手續清結後得折減基金轉作撥付基金者之損失屬於政府部份作爲收回基金編入總預算並同時以貼補支出或損失支出抵銷列入總預算

十二、餘數過少不提分配時留待下年度分配細數無法填補時留待下年度填補之

凡餘數經分配後之餘額留待下年度分配時在下年度不得重照本年度已分配之科目分配應併入分配利潤內編列

十三、資金收支科目表示一年度內資金之來源及用途（即資產負債增減及變更之過程）列一年度內之收支數目與資產負債平衡表內所列歷年以來之結數有別

十四、增建及改良資產籌備費等列一年度內詳細支出數目並附具圖樣估單其零星一次支銷費用應列入運用餘絀表

十五、借入放出及收回償還各款本金均應列一年度內跨越年度之數其在一年度內隨借隨還之短期數目毋庸列入發行債券時發行章則及還本付息表一併附送備查

十六、財產權利變價時其本金應列入資金收支表因變價而發生之盈虧如簽核時財產權利係本年度所置者其盈虧應分別列入運用餘絀表之歲入歲出兩方如係以前年度所置者其盈虧應分別列入餘絀撥

補表之歷年積縮及歷年積餘項下以示區別

十七、資金收支表祇列一部份之資產負債收支數目其歲出歲入雙方毋庸平衡

十八、每年度撥入或增加之基金均應編入資金收支表

十九、本科目適用於中央及省市政府暨其與人民合辦之業務其中政府部份包括中央政府及省市政府

二十、凡業務尚未開始而在建築籌備期間之機關應編送資金收支表免編運用餘絀表及餘絀撥補表其有

利息等收支或一部份業務已開始者仍應加編運用餘絀表及餘絀撥補表

二一、非營業循環基金結算及決算照所定格式及預算科目編列一年度內動態之進出數目並與預算數相比較

二二、每年預算決算內應行編入總預算及總決算之各數應由第二級主管機關負責彙編列入第二級機關單位預算決算送核

二三、凡政府借與非營業循環基金機關之跨年度款項及其收回款項應列入總預算決算相當科目項下

二四、每年預算結算及決算應由第二級主管機關及主辦會計人員參照戰時營業預算及決算編審辦法共同負責監促如期編成送核

二五、凡投資計劃中途變更或執行預算時其循環收支不按比例增減或資金收支表式之實際收支數超過預算時應改編預算送核

二六、凡公有非營業循環基金預算應呈請核定其爲公私合辦者應呈請備案其中應行列入總預算之各級

均應呈請核定

二七、凡公有非營業循環基金決算應請審定具爲公私合辦者應請備案其中應行編入總決算之各數均應請審定

二八、非營業循環基金決算內應編送之資產負債平衡表其科目及格式依各機關會計制度之所定

二九、中央與省或院轄市合辦人非營業循環基金事業由中央投資之主管機關及省市政府負責督促編製預算決算並由中央投資機關彙編送核其爲省市或與人民合辦者之預算結算決算由省市政府負責督促編製核轉行政院轉送主計處核編

### (六) 辦理營業預算應行注意事項

(一) 營業種類暫分爲農業礦業工業商業金融業森林業漁業牧業路政電政郵政航業等類如其所辦營業不屬上列各類者應按其性質另行分類

(二) 各第二級及第三級機關單位之主管機關應依預算法之規定編造各該管營業基金概算及預算概算應備具主要表及分折表二種預算應備具主要表分折表及明細表三種按規定日期各以二份連同營業機關原編概算或計算各乙份送達中央主計機關另以一份送由行政院交財政部但主要表係就兩種以上之營業彙集編製如所管營業僅有一類科目及格式編列其明細表應依照該管第二級機關單位之主管機關與中央主計機關另定之詳細科目及格式編列

(三)各表「款」之科目得按照事實增減之「款」以下之科目除已規定者外其餘各細目由中央主計機關商同各第二級機關單位之主管機關按營業種類分別訂定之

(四)盈虧撥補表資本增減表及補充表內關於他級政府及政府以外股東之歲入歲出科目於純粹中央經辦之營業不適用之

(五)一年度之盈虧應與歷年以來之積盈積虧分列并累積或抵除之以求各該營業之淨盈虧

(六)營業盈餘除法另有規定者外非彌補損失及提出公積金後不得分派股息紅利及獎勵金

(七)營業機關對於政府在其官息盈餘以外之提款或欠帳應作為墊付政府款記帳

(八)營業支出及營業外之支出應另行劃分管理費用業務費用及其他費用由各營業機關於編製概算時附表劃列並說明之屬於管理費用者應以業務上必要之組織為限(如管理部份職工薪餉辦公費警衛費等)屬於業務費用者應以直接計入本年度成本者為限(如材料工資等及營業部份職員薪金廣告費保險費所得稅以外之捐稅各種折舊各項攤銷等)其他費用應以與業務有關者為限(如郵費金教育費體育費等)並應力求減少

前項費用除業務費用得依營業實際需要由主管機關核定伸縮外管理費用及其他費用均應受核定預算之拘束

(九)增置產業之費用應預定計劃編入預算不得以收入增多自由增支

(十)如營業虧損過鉅或政府變更政策營業縮小範圍或停止營業時應按照虧損數目如數折減資本列入

資本增減表

- (十一) 資本增減表及補充表之歲入歲出數目均應列本年度之全數其收支合計數不必適合
- (十二) 各主管機關須將所管營業預算中應編入總預算之科目列入該機關單位之預算內以便彙編
- (十三) 各營業機關編送概算時應將營業狀況及計劃最近年度會計報告及其他可供參考之資料一併附送
- (十四) 營業基金預算科目及本注意事項係就中央營業機關情形訂定地方營業機關應依法比照適用之

(七) 營業預算關於管理費用與業務費用不得流用令

查省政府府奉國民政府三十五年一月二十九日處字第五七號訓令開查關於檢討審計會計公庫制度一案前經國防最高委員會第一百六十六次常務會議決議照法制財政經濟三專門委員會審查報告通過並經本府於三十四年八月二十日以處字第二九零號訓令分飭遵辦在案嗣據主計處呈為原報告中關於審計都份二所敘預算法中所定營業預算內業務管理費用之劃分辦法有過於拘泥之處應由主計處會同各主管機關將現行營業預算編審辦法妥議修正草案呈核等語經飭據本處歲計局召集各營業主管機關主辦業務及會計人員開會商討僉認現行營業預算編審辦法中並未規定劃分費用之詳細科目原辦法仍可適用惟關於管理費用與業務費用不得流用之說明仍應加以補充即不得將業務費用流為管理費用以符預算法之精神復經提交本處主計會計會議決議通過請核轉鑒核到府業經送由國防最高委員會批准備案除分行外仰遵照

# (八) 改造公營事業機關預決算制度辦法

(主計處三十五年九月  
處歲字第一六〇〇號公函)

一、公營事業機關之營業或事業計劃應力求配合施政方針就經營實況與預期效能妥爲編製並由上級主管機關及中央設計機關嚴加考察詳予核定如有變更之必要照上開原則程序辦理

二、公營事業機關應依前項核定計劃提前編製全部營業或事業概算遞呈由第二級機關單位之主管機關核定並就下開各項依限編入該主管機關單位概算併入總概算

1. 營業基金：繳解國庫之該基金收回資本額及盈餘繳庫數列爲歲入由國庫劃撥之該基金增撥資本額及由國庫撥補虧損數列爲歲出

2. 其他事業基金：繳解國庫之各項政府所入數額列爲歲入由國庫劃撥之各項政府費用數額列爲歲出

三、各該公營事業機關預算內之建設經費不得流用爲業務經費業務費用不得流用爲管理費用

四、公營事業機關之基金應逕由國庫劃撥各該特種基金存款由各該機關填發公庫支票隨時支用其營業或事業收入爲求業務上之便利須存儲於其他銀行者須呈准上級主管機關並通知財政主管機關及該

## 管審計機關

五、公營事業機關之年度決算應按下列兩種形式分別編製

1. 與總預算或總決算有關部份之歲入或歲出決算報告

2. 爲表示該營業或事業之整個經營成績與財務狀況之決算報告

六、公營事業機關前項年度決算審計機關按下列兩項辦法分別處理

1. 與總預算或總決算有關部份準用普通基金之核准通知及核准書並將其審定結果列入總決算審查報告

2. 整個經營成績與財務狀況以例行公函爲證明並就其盈虧或餘絀情形逐類按期而爲公告

七、公營事業機關內設有就地人員者編審其營業或事業概算時應通知列席俾得就審核結果提供意見

八、公營事業機關之決算報告及決算報表並應先送由前項就審人員審核加註意見

### (九) 營業預決算注意事項

(主計處三十六年二月敕歲字第二一三號訓令)

一、營業概算應照規定科目格式編製齊全依期送核不得自行改用他種格式及辦法或延不編送

二、應解紅利官息如爲總預算內所未列者應於辦理營業預算時同時編送歲入追加概算增加資本時應同時編送歲出追加概算以資銜接

三、政府撥入資本已有法案者應列入資金收支表之歲入欄

四、增建改良資產及籌備開辦等費應於資金收支表之歲出欄內詳列細數以資審核

五、凡尙未開始營業而在創辦期間之機關亦應編送營業概算但得免編損益表及盈虧撥補表

六、結束機關應將繳解或移交之資本等項編入結束概算並由第二級主管機關代爲補辦繳還或移交資本之歲入歲出追加概算送核不得私自移轉或移作他項經費之用

七、接收機關應將接收之資本編入營業概算並同時由第二級主管機關辦理歲出追加手續送核不得私自接收或流作他項經費之用致有款目不清無從稽考

八、營業決算應參照預算辦理

### (十) 各縣市編製營建經費預算辦法

(內政部卅四年七月  
渝營字第一八七號公函)

各縣市政府配合行政計劃編列有關營建經費預算應照以下各點劃一辦理以便考核

一、凡因營建工程而擬征收之工程受益費可列入普通經常收入門第四款第三目其他工程受益費內

二、辦理建築師營造業等登記所收登記費可列入第六款第二目登記規費內

三、鄉鎮建設督導費及建築管理所需旅費印刷等事務費應分別列入經常歲出門第三款第四項營建行政

費項下各目中

四、關於縣鄉道路歲修電話架設與改良民居及環境衛生等用費應列入普通臨時歲出門第三款第三項營

建經費項下各目中

五、如有市政工程如市道或溝渠之修築以及其他公用設備等可列入事業歲出基金支出門其他公共工程

費項下

### (十一) 各機關編製分配預算簡化辦法令

行政院三十四年丑虞興四電茲爲節省人力物力簡化分配預算編製及會計登帳於本年度起各機關分配預算均列至俸給辦公購置特別四項爲止目節以下毋庸編列俸給工餉及特別辦公費等對人給與須附註說明各月份分配數按全年度預算十二分之一計列一至十一月份同數列一欄零數全列十二月份仰遵照

### (三) 修正浙江省各縣辦理追加預算應行注意事項

一、各縣地方預算核定後應照案執行非有左列情形之一者不得辦理追加預算

甲、各機關依法增加職務或事業致增加費用時

乙、依法增設新機關時

丙、新辦事業因重大事故致費用超過法定預算時

丁、因特殊或緊急之設施或處置須爲預算外之鉅額支出時前項設施或處置如爲少數費用時得呈請

動用預備金以省手續

二、辦理追加預算必須籌定合法確實來源依照規定程序辦理

三、左列各款不得作爲追加預算之來源

甲、預算內各科目之盈收款項

乙、同年度各月份之經費剩餘

四、左列各款毋庸辦理追加預算

甲、提成經費其收數超過歲入預算額並於法定預算書內註明提成之詳細標準者  
乙、呈准移用預算內之某種經費者

五、各縣追加經費應於事前編具追加總分預算呈奉核准後方得支用

六、各縣追加預算書應於標題內加註追加次數其編次以一年度為起訖

七、各縣追加預算書應先送由會計處簽詢主管機關意見後轉呈省政府核准行之其呈送份數以會計處四份及有關主管機關各一份為準

追加預算書格式

省 縣 年度第 次歲入追加預算書

歲(入) (經常) 門  
歲(出) (臨時)

款	項	目	科	目	追加預算數	原 算 核 定 數	合	計	備	考

(十三) 縣參議會審議縣預決算應依縣參議會組織暫行條例

之規定

(內政部民五未元電)

查縣各級組織綱要第(二二)條第二項及縣參議會組織暫行條例第二條第二項關於縣參議會審議縣預決算事項之規定不盡相同茲經呈奉行政院本年七月二日節京壹字(三七五二)號指令應適用縣參議會組織暫行條例第二條第二項之規定

(十四) 縣市參議會在地方自治未完成前對於縣市財政監督辦

法

行政院三十六年六月二十日  
(卅六)四內字第二三八六〇號訓令頒發

- 一、在縣市長縣市議員未經正式民選以前縣市參議會對於縣市財政之監督依照本辦法之規定
- 二、縣市總預算應先送縣市參議會作初步審議後由縣市政府加具意見呈請省政府核定飭縣市政府執行並由縣市政府將核定案報告縣市參議會
- 三、縣市總預算之收支不能平衡時得由省政府統籌調整之
- 四、縣市總決算依決算法第二十條之規定逕送該管審計機關審定報告縣市參議會
- 五、縣市總預算已屆呈送時期因有特別事故發生縣市參議會不克及時召集審議得由縣市政府先呈省政府核准施行但應通知縣市參議會開會時如有意見可逕送省政府參考
- 六、縣市預算所列第二預備金在省政府規定範圍內得由縣政府先行動支彙報縣市參議會並呈報省政府

備核

七、中央及省庫補助地方專款之用途應由縣市政府遵照中央及省令辦理並報告縣市參議會

(十五) 核定級俸超過俸給費預算時應重編分配預算

(浙江省審計處卅五年十二月後字第六七二號公函)

各機關在規定編制員額內因銓敘機關核定等級致超過俸給費預算時應重編分配預算依照預算法第四十九條及五十一條之規定辦理

(十六) 浙江省各縣市地方總預算執行補充辦法

浙江省政府三十六年五月二十一日會字第二四二八五號代電頒發

一、本辦法依預算法第八十七條預算法施行細則第五十八條訂定之

二、縣市總預算之機關單位分級以縣市政府爲第一級機關單位之主管機關縣市政府直轄處局及鄉鎮公所(市爲區公所)爲第二級機關單位之主管機關第三級以下依次遞推

三、各機關分配預算應照下列規定編製

(一) 經常費分配預算依用途別科目列至單位預算之目爲止節以下毋庸編列俸給工餉及特別辦公費等應註明員額及支給標準各月份分配數無特殊情形者均按全年度預算數十二分之一計列一至十一月份同數列一欄零數全列十二月份其預算數不以全年度計列者按核定月數平均分配零數

列入最後月份內依照本辦法附件一規定表式編造

(二)臨時費分配預算應按實施計劃設立科目分配數額附註說明但單一科目之一次臨時費免編分配預算

(三)事業費分配預算應依事業計劃按期編造詳註說明

(四)凡有收入之機關應依來源別科目比照上列規定編造歲入分配預算

四、前條分配預算之編造期間及核定機關比照適用預算法第四十八條四十九條辦理並由縣政府轉送審計機關

依前項規定期限各機關如不能按時編送分配預算者得由第一級機關單位之主管機關代為編造

五、縣市各機關及縣市政府本機關員工兵警生活補助費(包括官兵膳食費及學生膳食費)應由縣市政府另行彙造整個分配預算(依照本辦法附件二規定之表式)分送審計處暨省政府備查

前項生活補助費如須調整時應由縣市政府重編分配預算呈報省政府該核准轉送審計機關備查

六、縣市各機關及縣市政府本機關經費分配預算內科目流用均應備具科目流用表(依照本辦法附件三規定之表式)三份送由縣市政府核准轉送審計機關備查

七、縣市總預算歲出各科目互有增減時應逐案辦理追加追減呈省核定如上項追加追減預算確有時間性者得由縣市政府會議決定先予執行一面敘明理由呈送核定但以追加追減數相等者為限

八、縣市各機關及縣市政府本機關執行分配預算遇各科目不足時得由縣市政府核准支用縣市總預算所

列第一預備金於月終彙編月報表三份（依照本辦法附件四規定之表式）以一份送審計處二份送省政府備查

九、縣市各機關及縣市政府木機關適合預算法第六十五條所列情形之一者或臨時奉省政府飭辦事項必須動支經費時應編具經費概算由縣市政府呈報省政府核定後方得支用縣市總預算所列第二預備金但數額在第二預備金原核定預算數總額百分之一以內者得由縣市政會議決定先行動用事後仍應補具追加經費概算彙造月報表三份（依照本辦法附件五規定之表式）送經省政府核准轉送審計機關前項第二預備金在上半年度內動支數以不得超過總額百分之五十為原則

前條追加概算之經費除支用第二預備金外不敷部份應逕同追加歲入概算呈送省政府核定

十、縣市總預算內計列事業費及臨時費科目屬於統籌性質事前未經編具分配預算送經核定者在動支時應補辦分配預算

十一、縣市政會議決定先行動用之款事後如經省政府核減或刪除者應由縣市長負責

十二、縣市總預算在執行期間發生收支不平衡時應由縣市政府切實調整妥為籌劃編具追加追減概算送經縣市政會議審議後呈報省政府核辦

(機關名稱) 年度經常門歲出預算分配表

附件一

款項目	科	目	全年度預算數	分 配 數		備	考
				一至十一月各月分配數	十二月份分配數		

編製機關長官 主辦會計人員 覆核 製表 編製日期 年 月 日

浙江省 縣(市)各機關 年度生活補助費預算分配表 附件二

款項目	科	目	全年度預算數	分 配 數				備	考
				某月至某月份 各月分配數	某月至某月份 各月分配數	某月至某月份 各月分配數	某月至某月份 各月分配數		

編製機關長官 主辦會計人員 覆核 製表 編製日期 年 月 日

# 浙江省 縣(市) 機關 年度預算科目流用表

附件三

中華民國      年      月      日起至      年      月      日止

款	項	目	科	目	預算分配數	撥出流用數	撥入流用數	預算分配數	附	註

編製機關長官      主辦會計人員      覆核      製表      編製日期      年 月 日

# 浙江省 縣(市) 年度動支第一預備金月報表

附件四

民國      年      月份

類別	第一預備金				支用機關 名稱	時期 年度 月份	用途	增列單位預算				核	准	備考	
	全年度 預算數	截至上月 底動支數	本月份 動支數	截至本月 底止餘額				門	部	款	項				目

總計      編製機關長官      主辦會計人員      覆核      製表      編製日期      年 月 日

第一類

預算

共計

附件五

全年度預算數                      浙江省 縣(市) 年度動支第二預備金月報表

追加預算數                     

追減預算數                     

民國        年        月份截至上月底止第二預備金餘額

第二預備金總額                     

支用機關名稱	時 期		用 途	金 額	增 列 單 位 預 算			縣(市)政會議或 上級機關核准令號		備 考
	年度	月份			門 部 款 項 目	科 目	月 日	次 數 號 數		
			本月份合計							
			本 月 底 止 累 計							
			截至本月底止第二預備金餘額							

編製機關長官

主辦會計人員

覆核

製表

編製日期

年 月 日

# (一) 公庫法

二十七年六月九日國民政府公布

第一條 中華民國各級政府之公庫及其事務之處理依本法之規定

第二條 爲政府經管現金票據證券及其他財物之機關稱公庫中央政府之公庫稱國庫以財政部爲主管機關省政府之公庫稱省庫以財政廳爲主管機關市政府之公庫稱市庫縣政府之公庫稱縣庫各以其財政局爲主管機關未設財政局者以各該市縣政府爲主管機關與省市縣政府相當之地方政治機關其公庫準用前項之規定

第三條 公庫現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務除法律另有規定外應指定銀行代理前項事務屬於國庫者以中央銀行代理屬於其他各級公庫者其代理銀行之指定應經該管上級政府公庫主管機關之核准  
在未設銀行之地方應指定郵政機關代理

第四條 政府各機關對於左列各種收入得自行收納並得在規定期內自行保管

- 一 零星收入（數額時有變更須注意命令規定）
- 二 機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其收入
- 三 在經征地點隨征隨納經主管機關認爲應予便利者其收入
- 四 機關無固定地點者其收入

第二類 收支

第五條 政府各機關對於左列各種支出得按規定期間預向公庫具領自行保管及支出

一 額定零用金內之零星支出

二 機關所在地距代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者其經費

三 機關無固定地點者其經費

四 其他經法令許可之估付包付金額

第六條 前二條各款之最高金額及其他限制條件除法律另有規定外由公庫主管機關定之並通知該管

主計機關及審計機關

第七條 除第四條第五條及其他法律另有規定外政府各機關關於現金票據證券之出納保管移轉及財

產之契據等之保管事務均應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理之不得自行辦理

第八條 銀行代理公庫所收納之現金及到期票據證券均用存款方式其與公庫雙方之權利義務除受法

令特定之限制外以契約定之其契約應經該公庫主管機關之上級機關核准指定郵政機關代理

公庫者準用前項之規定

第九條 代理公庫之銀行於清理或破產時其所代理之公庫債權有優先受清償之權

第一〇條 公庫存款按左列各種分別存管

一 收入總存款

二 各普通經費存款

## 各特種基金存款

前項第一款之收入總存款即預算法所定之普通基金總存款

### 第一一條

政府總預算範圍內之一切收入及預算外之收入除依法應歸入特種基金存款者外均歸入其收入總存款由公庫主管機關主管並由代理公庫之銀行或郵政機關按科目別及機關別列收庫帳前條收入以現金票據證券繳納者均由代理公庫之銀行或郵政機關代收或由其派員於收入機關代收之按科目別機關別分別報告收入機關及該管審計機關並由代理公庫之銀行或郵政機關及收入機關分別遞報至公庫主管機關

### 第一三條

一切經費應依據預算由收入總存款撥入普通經費存款或特種基金存款後始得支出但得依法以緊急命令由收入總存款撥入普通經費存款支出之仍應於支出後補行追加預算程序

### 第一四條

普通經費之劃撥應照核定之分配預算按期由主計機關知照公庫主管機關會同該管審計機關通知代理公庫之銀行或郵政機關由收入總存款按經費之機關別撥入普通經費存款項下

### 第一五條

前項各經費撥付時公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應通知主計機關及請領機關政府各機關由其普通經費存款項下爲支出時應以支票爲之但第五條各款之支出不在此限支票非因付給政府之債權人或爲約定債務之預付不得簽發但軍警餉及工資不便按人簽發支票個別向庫支取者得合併簽發由該管長官代爲領款即行發放

支票應由各機關長官或其授權代簽人簽發主辦會計人員會簽其設有主辦事前審計人員者並

## 第一類 收支

應經其核定簽證後代理公庫之銀行或郵政機關始得支付

第一六條 政府各機關之普通經費存款由各該公庫之主管機關主管其出納保管移轉應由代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費之機關分別遞報至公庫主管機關

第一七條 會計年度終了時各普通經費存款有剩餘者除法律另有規定外仍歸入收入總存款

第一八條 政府因財政上之必要而爲臨時之透支挪借或以不逾本會計年度之短期證券或票據爲臨時之借債時其收入均歸入收入總存款項下償還時由收入總存款直接撥付

前項借支及償還事務由公庫主管機關辦理並由該管審計機關監督之

第一九條 特種基金及其收入應歸入各該特種基金存款

特種基金之劃撥管理支用依法律條約或設定基金之命令契約或遺囑之所定其無規定者準用關於普通經費存款之規定

第二〇條 明定用途之協助金補助金均爲普通經費其存款之劃撥適用本法第十四條之規定其未明定用途者由公庫主管機關會同該管審計機關依法通知代理公庫之銀行或郵政機關於收入總存款

內直接撥付受補助或受協助政府之公庫

第二一條 收入之退還支出之收回應各按其性質於原存款內爲之其辦法由公庫主管機關會同收支機關主計機關審計機關定之

第二二條 無固定地點或在國外之機關除第四條至第六條之規定外其現金票據證券之出納保管移轉得

由公庫主管機關指定一人辦理之前項指定之人員應向公庫主管機關繳納保證金或提供其他確實之保證

第二三條 公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關對於政府財產之契據與關於債務之重要契約及

票據證券之保管應分類編號詳明記載妥爲保存如有必要並應錄存副本或攝製照片

第二四條 公庫之會計事務由各該公庫主管機關主辦會計人員辦理之

第二五條 公庫之審計事務由該管審計機關辦理之代理公庫之銀行或郵政機關於代理公庫之審計事務

亦同

第二六條 公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關應將公庫收支逐日彙報各該管主計機關及審計

機關

第二七條 違反本法之規定爲收納或命令收納者分別依法懲處

第二八條 違反本法之規定爲支出或命令支出者分別依法懲處並令其賠償公庫之損害

代理公庫之銀行或郵政機關違反法令或契約爲支付致公庫受損害時該銀行或郵政機關應連帶負賠償之責

第二九條 公有財物之管理另以法律定之

第三〇條 本法關於機關之規定於政府所屬之法定組織準用之

第三一條 本法施行細則由財政部擬訂呈請行政院核定之

第一類 收支

第三二條 本法施行日期及區域由國民政府以命令定之

(二) 公庫法施行細則

二十八年七月五日國民政府渝字第三六八號訓令

第一條 本細則依公庫法第三十一條制定之

第二條 本法第二條第一項所稱之其他財物如係不動產或須要堆棧倉庫保管之動產以契據棧單或其他證明文件代之

第三條 本法第二條第三項所稱地方政治機關之解釋發生疑義時由財政部呈請行政院核定

第四條 本法第四條第五條所稱之政府各機關指經收庫款及支用庫款之一切公務機關

第五條 未設中央銀行之地方國庫事務得由中央銀行委託其他銀行或郵政機關代辦但須先報請財政部備案

第六條 國庫以外之各級公庫事務除有特殊情形外應先儘所在地之中央銀行代理之其無中央銀行者應指定各該省市縣之地方銀行代理其無地方銀行者得指定其他銀行代理但須先經上級政府公庫主管機關核准

第七條 代理公庫之銀行應以公庫主管機關所在地為總庫為收支便利起見並得約設分庫或支庫以該銀行之分庫行或由該銀行委託其他銀行或郵政機關代理之但須事先報請公庫主管機關備案其責任仍由該代理公庫之銀行負之

第八條 在未設銀行之地方並無郵政機關者準用本法第二十二條之規定

第九條 依本法第四條規定政府各機關得自行收納之款其保管期間至多不得逾一旬其有特殊情形者

得由主管機關報請公庫主管機關核准延長之

第一〇條 本法第四條第一款所稱之零星收入應以所收款項每筆不滿五元者爲限在市縣之收入較少機

關其限度仍得由公庫主管機關酌量情形減低之（數額時有變更須注意命令規定）

第一一條 本法第四條第三款之收入應由該機關敘明事實呈請主管機關核准通知公庫主管機關

第一二條 依本法第五條規定預向公庫具領之款應由請領機關按以下規定期間填具請款書（附格式一）

送請公庫主管機關核發

一 每月額定零用金內之零星支出得於上月底具領

二 本法第五條第二款第三款規定之機關得由該機關或該機關主管之上級機關商准公庫主

管機關於實際需要時請領

三 估付包付款項應按合同契約或法令規定之期間請領並附送證明文件由公庫主管機關備

核

第一三條 各機關額定零用金內之零星支出以在各該機關月份經費預算內辦公費數目半數以下爲限但

在辦公費數額較鉅之機關其限度仍得由公庫主管機關酌量情形減低之

第一四條 本法第四條第五條所稱之規定里程由公庫主管機關參酌各地交通情形定之

第一類 收支

七五

第一五條

各機關依照本法第四條第五條請將該機關收支之一部或全部自行收納或支出者應於年度開始前一個月敘明事實商請公庫主管機關定之其收支屬於各機關之附屬機關者應由附屬機關呈請主管上級機關核轉公庫主管機關商定其年度開始以後所立之機關或原有機關因特殊情形須臨時變通辦理時得隨時與公庫主管機關商定之公庫主管機關於年度開始前彙集合於本法第四條第五條各款規定收支開列各該機關名稱及款項數額並與本法第四條或第五條某款相合暨其他一切條件通知該管主計機關及審計機關

第一六條

依本法第四條第五條自行保管之款遇有損失時除實因天災事變非人力所可抗禦經主管上級機關查明屬實轉請審計機關核准解除責任者外應由自行保管之機關負責人員負賠償之責

第一七條

公庫主管機關與代理公庫之銀行或郵政機關訂立契約應先以草約呈送上級機關核准再行簽訂並繕具同式三份分存代理公庫之銀行或郵政機關及公庫主管機關並公庫主管機關之上級機關前項契約應詳載雙方之權利義務及本法細則所規定應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理暨其他一切有關事項由雙方提出協定之

國庫主管機關之上級機關為行政院省庫及直隸行政院之市庫主管機關之上級機關為財政部縣市庫主管機關之上級機關為該省財政廳

第一八條

代理公庫之銀行同時代理國省市縣庫於清理或破產時其優先受清償之權應先由下級公庫以次推及上級公庫

## 第一九條

凡收入總存款之收款應由收入機關填具繳款書交繳款人連同現金或票據一併送代理公庫之銀行或郵政機關收入庫帳

前項繳款書除填取憑證準單或其他書據等手續所需各聯由收入機關依照其原有規定處理外應具備正副通知兩聯及收據一聯載明左列各事項

- 一 編列字號及發款年月日
  - 二 預算編次之門部款項目符號及名稱
  - 三 收款所屬年月份及金額
  - 四 繳款人姓名或名稱
  - 五 收款公庫名稱
  - 六 收入機關名稱及長官職銜署名蓋章
  - 七 收入庫帳之年月日及公庫主管員職銜署名蓋章
  - 八 其他應行說明事項
- 前項通知及收據之格式尺度由收入機關與代理公庫之銀行或郵政機關自行商訂之
- 依據本法第四條自行收納之款由收入機關繳解時準用前條之規定
- 代理公庫之銀行或郵政機關對於繳款書之處理應以正副通知聯存查收據聯經簽證後交還繳款人或繳款機關

## 第二〇條

## 第二一條

## 第二類 收支

第二二條

代理公庫之銀行或郵政機關及收入機關對於收入總存款之收款應分別造具日報表依照本法第十二條規定辦法辦理

前項日報表格式另定之

第二三條

凡由收入總存款撥入普通經費存款應由公庫主管機關依據主計機關所通知之各機關核定分配預算填具撥字支付書(附格式一)以命令聯及通知聯送經該管審計機關會簽後依照左列手續辦理

一 命令聯由公庫主管機關送代理公庫之銀行或郵政機關辦理

二 通知聯由公庫主管機關送請領機關查照

三 存根聯由公庫主管機關存查

前項劃撥經費因考核之必要並由公庫主管機關通知支用機關之主管機關

支用機關之主管機關對於各該支用機關之經費認爲有停撥或減撥緩撥之必要時得於期前分別通知該管主計機關及公庫主管機關查照辦理

代理公庫之銀行或郵政機關收到公庫主管機關所送前條支付書命令聯照數由收入總存款撥

第二四條

入請領機關普通經費存款帳戶並填撥款通知單(附格式二)送請領機關

第二五條

關於緊急命令劃撥之經費得由公庫主管機關以函報分別通知代理公庫之銀行或郵政機關及請領機關先行撥付並即補填支付書依本細則第二十三條第一項及第二項規定辦理

前項經費之割撥及通知應依前條規定辦理

## 第二六條

依本法第十八條及二十條之規定關於收入總存款內直接撥付之撥出應由公庫主管機關依照

本細則第二十三條之規定填發直字支付書

領款機關收到公庫主管機關所送前項支付書通知聯應即填具領款收據向代理公庫之銀行或郵政機關具領代理公庫之銀行或郵政機關收到領款機關所送領款收據核與支付書命令聯相符後照數撥付

## 第二七條

本細則第十二條各款之撥領依照前條規定手續辦理但應先由收入總存款撥入各該普通經費存款帳戶再行支付

## 第二八條

政府各機關支用普通經費存款時應照本法第十五條規定簽發支票（附格式四）付給政府之債權人並向債權人取具收據

## 第二九條

代理公庫之銀行或郵政機關及支用經費機關對於普通經費存款之現金出納應按旬造具現金旬報表其票據證券之保管移轉應隨時造具保管品報告表依照本法第十六條規定辦法辦理

前項現金旬報表及保管品報告表格式另定之

## 第三〇條

公庫主管機關依據前條報告各普通經費存款有相當剩餘額數者得於下次割撥經費時商得支用機關或其主管機關同意酌量核減或停撥之

## 第三一條

本法第十七條規定經費存款之剩餘得由支用經費機關將已發生債務或契約責任部份於會計

年度終了後二十日內聲請保留由公庫主管機關核明通知代理公庫之銀行或郵政機關予以保留並將餘額歸入收入總存款前項保留之款如該會計年度終了後滿三個月仍未支出者應由代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款並報告公庫主管機關

### 第三二條

本法第十八條規定之臨時透支挪借款應依契約由承借者繳解代理公庫之銀行或郵政機關歸入收入總存款代理公庫之銀行或郵政機關即填具收據交承借者並由承借者報告公庫主管機關

前項透支挪借款因特殊情形依契約所定並由公庫主管機關呈經上級機關核准得由公庫主管機關通知承借者逕行撥付所指定之領款機關或領款人仍依本細則第二十三條或第二十六條及前項規定補辦手續

### 第三三條

透支挪借款之償還依契約規定以指定的款或押品證券票據之本息等收入作抵者收入應歸入收入總存款再依本細則第二十六條規定支付之

### 第三四條

凡收入之應歸入特種基金存款者除法令另有規定者依其規定辦理外其繳款辦法準用本細則第十九條至第二十一條之規定其報告辦法準用本細則第二十三條之規定

### 第三五條

特種基金之劃撥管理支用除依法律條約或設定基金之命令契約或遺囑規定辦法辦理外準用本細則第二十三條第二十四條及第二十八條之規定其報告辦法準用本細則第二十九條之規定

第三六條 明定用途之協助金補助金之劃撥支用依本細則第二十三條第二十四條第二十八條及第二十九條規定辦理

第三七條 本法第二十二條規定之指定人員得由公庫主管機關以命令方式行之並知照代理公庫之銀行或郵政機關

前項指定之人員對於現金票據證券之出納保管移轉應視事務繁簡按旬或按月報告公庫主管機關及代理公庫之銀行或郵政機關

第三八條 依本法第二十六條之規定代理公庫之銀行或郵政機關應將收入總存款及特種基金存款之收

付各分別年度按科目別及機關別彙造收支日報表送公庫主管機關該管主計機關及審計機關並由公庫主管機關報告該管主計機關及審計機關

前項收支日報表格式另定之

第三九條 本細則如有未盡事宜由財政部呈請行政院修改之

第四〇條 本細則自本法施行之日起施行

### (三) 財政收支系統法

卅五年七月二日修正施行

#### 第一章 總綱

第一條 中華民國各級政府財政收支之劃分配置調劑及分類依本法之規定

#### 第二類 收支

第二條 財政收支系統分爲三級

一 中央

二 省及院轄市

三 縣市及相當於縣市之局

鄉鎮或市區財政應分編單位預算列入縣市局總預算內

第三條 各級政府財政收支之分類依附表一附表二之所定

第四條 省與院轄市之財政收支在完成自治前直接受中央行政立法監察之監督在完成自治後直接受

本省市民意機關之監督間接受中央行政立法監察之監督

第五條 縣市局之財政收支在完成自治前直接受省之監督在完成自治後直接受本縣市局民意機關之

監督間接受省之監督

第二章 稅課

第六條 左列各稅爲中央稅

一 所得稅 包括分類所得稅及綜合所得稅

二 遺產稅

三 印花稅 謂交易憑證人事憑證許可憑證等證明文件依法貼用之印花稅

四 特種營業行爲稅 謂銀行信託保險交易所及其他以法律規定之特種營業行爲稅

五 關稅謂由海陸空進出國境之貨物進口稅出口稅及海港之船舶噸稅

六 貨物稅對國內貨物及國外同類進口貨物依法應征之稅

七 鹽稅

八 鑛稅包括鑛產稅及鑛區稅

第七條 遺產稅爲中央稅但中央應以其收入百分之三十分給縣市局百分之十五分給院轄市

第八條 營業稅爲省稅及院轄市稅在省應以其總收入百分之五十歸所屬縣市局在院轄市應其總收入

百分之三十歸中央

第九條 土地稅在省縣市局地方應以其總收入額百分之五十歸縣市局百分之三十歸中央百分之二十

歸省但省應以其土地稅之一部分補助貧瘠縣市局在院轄市應以其總收入額百分之六十歸市

百分之四十歸中央

在土地法未施行之區域契稅爲市縣局稅

第一〇條 左列各稅爲市縣局稅

一 土地改良物稅 在土地法未施行之區域爲房捐

二 屠宰稅

三 營業牌照稅 謂戲院旅館酒樓茶園飯店球房屠戶及其他依法應征之營業牌照稅

四 使用牌照稅 謂舟車牌照稅及其他因使用地方公有財產應征之牌照稅

第二類 收支

八三

五 筵席及娛樂稅

第一一條

凡中央稅地方政府不得重征並不得以任何名目征收附加捐稅

一切貨物稅均爲中央稅地方政府不得征收並不得阻止國內貨物之自由流通

各級政府因改良及維持水陸道路得對通過之舟車徵收使用費

第一二條

各種稅法另以法律定之

第三章 獨占及專賣

第一三條

各級政府經法律許可均得經營獨占公用事業並得依法征收特許費准許私人承攬經營地方政府所經營獨占公用事業之供給以該管區域爲限但經鄰近地方政府之同意得爲擴充其供給區域之約定

第一四條

中央政府爲增加國庫收入或統制生產消費得依法律之規定專賣貨物並得製造之

前項專賣爲中央獨有之權地方政府不得爲之

第四章 工程受益費（卽特賦）

第一五條

各級政府於該管區內對於因道路堤防溝渠或其他土地改良之水陸工程而直接享受利益之不動產得徵收工程受益費

前項工程受益費之徵收不得超過各該工程直接與間接實際所費之數額若其工程之經費出於賒借時其工程受益費之徵收以賒借之資金及利息之償付清楚爲限

本條工程之舉辦與工程受益費之徵收均應經過預算程序始得爲之

## 第五章 罰款及賠償

第一六條 罰金罰鍰沒收或沒入財物非依法律不得爲之

第一七條 罰金及沒收財物之收入應歸入國庫罰鍰沒入財物及賠償之收入除法律另有規定外應分別歸入各級政府之公庫

## 第六章 規費

第一八條 司法機關考試機關及各級政府之行政機關徵收規費應依法律之所定未經法律規定者非分別先經立法機關或民意機關之議決不得征收之

第一九條 各級政府所屬左列各種事業機關或組織對於直接享受其利益者得征收規費但除法律另有規定外應由該管最高級行政機關核定並應經過預算程序始得爲之

- 一 教育文化事業
- 二 經濟建設事業
- 三 衛生治療事業
- 四 保育救濟事業
- 五 保安防災事業
- 六 保健娛樂事業

## 第二類 收支

小學教育傳染之預防殘廢之贍給及水火災患之救濟不得收費

第七章 信託管理收入

第二〇條 各級政府依法爲信託管理時其管理費所入應列入預算及決算

第八章 財產售價收入

第二一條 各級政府對於所有財產孳生之物品公務機關及事業機關或組織對於出產物品與其應用物品

中之賸餘或廢棄物品均得按時價售賣之但應經各該級審計機關之同意未設審計機關者應經

該管上級長官之核准

各級政府出售不動產或重要財產除法律另於規定外準用前項之規定

第二二條 公務機關得售賣其公開之印刷品其售價應以成本爲標準但爲增進公民智識者應在成本以下

爲取締人民行爲之印紙其售價得在成本以上

教育文化機關試驗場所監獄及其他保育救濟之處所其出品之售價應以成本爲標準但遇必要

時得在成本以下

第二三條 國營獨占價格及專賣價格之規定應經立法機關之議決其他獨占價格應經各該級民意機關之

議決

前項以外之公有營業機關所供給之物品或勞務其售價應參酌成本及市面通行之時價定之

獨占專賣或其他公有營業機關售賣其賸餘或廢棄物品準用第二十一條之規定

第九章 孳息盈餘捐獻贈與及其他合法之收入

第二四條 各級政府所有財產之孳息公務上或事業上獲得之收入公有營業之盈餘所受之捐獻或贈與及其他合法之收入均爲其當然收入

第十章 政府間之徵免

第二五條 各級政府及其所屬機關爲辦理公務及第十九條第一項各款事業所需要之機械儀器及其他有

永久性之設備物品得免徵關稅其免稅範圍於關稅法中定之

第二六條 各級政府及其所屬機關自用之簿籍憑證及其所發之憑證依印花稅法之所定免稅

第二七條 各級政府及其所屬機關所用之土地及土地改良物均免徵土地稅其所辦之左例事業或營業並

免徵營業稅

一 交通及其他公用事業

二 銀行保險及其他金融事業

三 林墾礦業及無競爭性之畜牧及製造業

四 專爲供應政府及所屬機關之事業

五 其他不以營利爲目的之事業但法律另有規定者依其規定

前項各款事業或營業有兼營競爭性副業者應按其兼營部份徵營業稅及土地稅

第二八條 各級政府及其所屬機關除法律或契約另有規定外對於貨物專賣及獨占公用事業均應依其所

第二類 收支

定價格給付之

第二九條 各級政府或其他所屬機關對於他級或同級政府依第十五條所定徵收之工程受益費應按其因

改良工程而享受之利益比例繳納

第三〇條 各級政府或其所屬機關對於他級或同級政府或其所屬機關徵收之合法規費應繳納之

第三一條 各級政府或其所屬機關使用他級或同級政府或其所屬機關之不動產動產或其他特權時除法

律或契約另有規定外應照繳租金使用費或特許費

但左列之中央財產經中央之許可省市或縣得使用之或享有其收益而免繳租金或使用費

一 歸公之不動產

二 荒地

第三二條 各級政府左列各款收入應免一切徵課

一 公有權利或財物之售價或公有金錢之孳息

二 所受之捐獻或贈與

三 公債及賒借收入

四 其他直接專屬於政府之收入

第三三條 鄉鎮或市區之各類收入應依類分別列入各該市縣局之歲入預算並免一切課徵

第十一章 補助及協助

### 第三四條

各上級政府爲求所管轄各區域間教育文化經濟建設衛生治療保育救濟等事業之平均發展得對下級政府給與補助金並得由其他下級政府受得協助金補助金協助金之用途除法律另有規定外以前項事業爲限

### 第十二章 賒借

### 第三五條

各級政府非依法律之規定並經其立法機關或民意機關之議決不得發行國內外公債或爲一年以上之國內外賒借

省市縣局政府對於外資之賒借應先經中央政府之許可省市縣局之民意機關得制定單行規則限制其行政機關之借債及賒欠

### 第十三章 支出

### 第三六條

各級政府之一切支出非經預算程序不得爲之

### 第三七條

各級政府區域內人民行使政權之費用由各該級政府負擔之

### 第三八條

中央政府在地方行使司法權考試權及監察權所需之費用由中央政府負擔之

### 第三九條

國防費用及外交費用由中央政府負擔之

### 第四〇條

鄉鎮或市區之各類費用應依類分別列入各該市縣局之經費預算

### 第四一條

關於教育文化經濟建設衛生治療社會救濟及移殖等支出凡有全國一致之性質或爲一省或院轄市實力所不能發展或興辦者歸中央凡有全國一致之性質或爲一縣市局實力所不能發展或

興辦者歸省凡有因地制宜之性質或爲一縣市局資力所能發展或興辦者歸縣市局其事務範圍之劃分另以法律定之

第四二條 鄉鎮區支出應占縣市局預算百分之五十至百分之七十

第四三條 上級政府委託下級政府辦理事務其必需經費應由委託機關負擔之

第四四條 各級政府爲他級政府或同級政府代辦事項時其受益政府應負擔相當之費用但法律明定有辦理之義務者不在此限

第十五章 附則

第四五條 本法施行條例另定之

第四六條 本法自公佈日施行

附表一 收入分類表

甲 中央收入

一 稅課收入 見附表三之甲

二 獨佔及專賣收入 中央爲增加國庫收入或統制生產消費而經營之專賣收入及獨佔公用事業收入均屬之

三 國營工程受益費 中央爲經辦水利道路及其他土地改良工程而征收之工程受益費均屬之

四 罰款及賠償收入 中央公務機關因執行懲罰而收入之罰金罰鍰沒收沒入財物之變價及因損害而要求之賠償金均屬之

五 規費收入 中央公務機關爲司法考試及執行各項行政事務依法征收之規費及中央所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之

六 信託管理收入 中央公務機關依法爲信託管理時之所入均屬之

七 國有財產孳息收入 國有財產所生之孳息收入均屬之

八 國有財產售價收入 國有財產及其所孳生之物品中央公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品中賸餘或廢棄之物品其售價均屬之

九 國有營業之盈餘及事業收入 中央銀行及其他國營金融事業郵政電信及其他國營交通事業國營電氣及其他公用事業國營製造業林墾業畜牧業礦業等所獲之盈餘或收入均屬之

十 收回資本收入 中央收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之

十一 損獻及贈與收入 中央所受人民捐獻贈與遺贈地方政府捐獻贈與及其他捐獻贈與遺贈均屬之

十二 公債及除借收入 中央發行之公債庫券收入與借入之金錢及除入貨物之價格均屬之

十三 協助收入 中央所受省市及其他地方政府協助之收入均屬之

十四 其他收入 中央依法應有之其他收入均屬之

乙 省收入

- 一 稅課收入 見附表三之乙
- 二 省營工程受益費 省爲經辦水利道路及其他土地改良工程而征收之工程受益費均屬之
- 三 罰款及賠償收入 省公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰沒入財物及因損害而要求之賠償金均屬之
- 四 規費收入 省公務機關爲執行各項行政事務依法征收之規費及省所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之
- 五 信託管理收入 省公務機關依法爲信託管理時之所入均屬之
- 六 省有財產孳息收入 省有財產所生之孳息均屬之
- 七 省有財產售價收入 省有財產及其他所產生之物品省公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用物品賸餘或廢棄之物品其售價均屬之
- 八 省有營業盈餘及事業收入 省營銀行及其他金融事業省營運輸及其他交通事業省營電氣及其他公用事業省營製造業林墾業畜牧業礦業等所獲之盈餘或收入均屬之
- 九 中央補助收入 省所受中央補助之收入均屬之
- 十 收回資本收入 省收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本金均屬之
- 十一 捐獻及贈與收入 省所收人民捐獻贈與遺贈同級或他級政府贈及其他捐獻贈與遺贈均屬之
- 十二 公債及賒借收入 省發行之公債庫券收入與借入之金錢及賒入貨物之價格均屬之
- 十三 其他收入 省依法應有之其他收入均屬之

丙 院轄市收入

- 一 稅課收入 見附表三之丙
- 二 市營工程受益費 市爲經辦道路堤防溝渠及其他土地改良工程而徵收之工程受益費均屬之
- 三 罰款及賠償收入 市公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰沒入財物及因損害而要求之賠償金均屬之
- 四 規費收入 市公務機關爲執行各項行政事務依法征收之規費及市所屬之事業機關或組織合法之收費均屬之
- 五 信託管理收入 市依法爲信託管理時之所入均屬之
- 六 市有財產孳息收入 市有財產所生孳息收入均屬之
- 七 市有財產售價收入 市有財產及其所孳生之物品市公務機關及事業機關或組織所出產之物品與其應用品中賸餘或廢棄之物品其售價均屬之
- 八 市有營業盈餘及事業收入 市營銀行及其他金融事業市營運輸及其他交通事業市營電氣及其他公用事業等所獲之盈餘或收入均屬之
- 九 造產收入
- 十 中央補助收入 市所受中央補助之收入均屬之
- 十一 收回資本收入 市收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本金均屬之
- 十二 捐獻及贈與收入 市所受人民或其他捐獻贈與遺贈均屬之

十三 公債及賒借收入 市發行之公債收入與借入之金錢及賒入貨物之價格均屬之

十四 其他收入 市依法應有之其他收入均屬之

丁 縣市局收入

一 稅課收入 見附表三之丁

二 縣市局工程受益費 縣市局爲經辦道路堤防溝渠及其他土地改良工程而征收之工程受益費均屬之

三 罰款及賠償收入 縣市局公務機關因執行懲罰而收入之罰鍰沒入財物及因損害而要求之賠償金均屬之

四 信託管理收入 縣市局依法爲信託管理時之所入均屬之

五 縣市局有財產孳息收入 縣市局有財產所生孳息之收入均屬之

六 縣市局有財產售價收入 縣市局有財產及其所孳生之物品縣市局公務機關及事業機關或組織所生產之物品與應用品中賸餘或廢棄物品其售價均屬之

七 縣市局有營業盈餘及事業收入 縣市局營銀行及其他金融事業縣市局營運運輸及其他交通事業縣市局營電氣及其他公用事業縣市局營林墾事業等所獲之盈餘或收入均屬之

八 造產收入

九 補助收入 縣市局所受省或中央補助之收入均屬之

十 特別課稅收入 其徵收應經民意機關通過並經省政府核准報中央備案方得爲之

- 十一 收回資本收入 縣市局收回其營業或非營業循環基金全部或一部分之資本均屬之
- 十二 捐獻及贈與收入 縣市局所受人民及其他捐獻贈與遺贈均屬之
- 十三 公債賒借收入 縣市局發行之公債收入與借入金錢及賒入貨物之價格均屬之
- 十四 其他收入 縣市局依法應有之其他收入均屬之

## 附表二 支出分類表

### 甲 中央支出如左

- 一 政權行吏支出 國民或國民代表對於中央行使政權由國庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由國庫之支出亦屬之
- 二 國務支出 國民政府之各項支出除所屬機關另有科目列舉者外均屬之
- 三 行政支出 行政院及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 四 立法支出 立法院之各項支出均屬之
- 五 司法支出 司法院及所屬各機關與其在中央或地方行使司法權之支出均屬之
- 六 考試支出 考試院及所屬機關與其在中央或地方行使考試銓敘權之支出均屬之
- 七 監察支出 監察院及所屬機關與其在中央或地方行使監察審計權之支出均屬之
- 八 教育及文化支出 關於教育文化等之中央事業及補助之支出均屬之

九 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等中央事業及補助支出均屬之

十 衛生支出 關於衛生防疫醫藥等之中央事業及補助之支出均屬之

十一 社會及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢等之中央事業及補助之支出均屬之

十二 國防支出 關於海陸空軍之支出及國防特別經費均屬之

十三 外交支出 關於使領館等經費外交特別經費及關係外交之事業及補助之支出均屬之

十四 僑務支出 關於僑務之事業及補助之支出均屬之

十五 移殖支出 關於屯墾移民之中央事業及補助之支出均屬之

十六 財務支出 財政部所屬辦理國幣收支管理及國債募集償還等特種公務機關之支出均屬之

十七 債務支出 中央國內外長期債券及賒借等債務還本付息及其折扣申溢之支出均屬之

十八 公務人員退休及撫卹支出 中央公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之

十九 損失支出 中央各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之

二十 信託管理支出 中央代管及代辦事項之支出均屬之

二十一 補助支出 中央補助各級地方政府未經明定其用途之支出均屬之

二十二 國營事業基金支出 中央政府自辦或合辦之營業投資及維持之支出均屬之

二十三 其他支出 中央依法應爲之其他支出均屬之

二十四 第二預備金

乙 省支出如左

- 一 政權行使支出 省公民或其代表對於行使政權由省庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由省庫之支出亦屬之
- 二 行政支出 省政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 三 教育及文化支出 關於教育學術文化等之省事業及補助之支出均屬之
- 四 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等省事業及補助支出均屬之
- 五 衛生支出 關於衛生保健防疫醫藥等之省事業及補助之支出均屬之
- 六 社會及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢及其他救濟事業之省事業及補助之支出均屬之
- 七 保安及警察支出 關於省保安水陸警察消防等組織及其設備供給補助等之支出均屬之
- 八 移殖支出 關於開墾移殖之省事業及補助之支出均屬之
- 九 財務支出 省所屬辦理公帑收支管理及省公債募集償還等特種公務機關支出均屬之
- 十 債務支出 省債券及除借等債務之還本付息及其折扣申溢之支出均屬之
- 十一 公務員退休及撫卹支出 省公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之
- 十二 損失支出 省各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
- 十三 信託管理支出 省代管及代辦事項之支出均屬之
- 十四 協助及補助支出 省協助中央及補助下級地方未經明定其用途之支出均屬之

十五 省營業基金支出 省自辦或合辦之營業投資及維持之支出均屬之

十六 其他支出 省依法應爲之其他支出均屬之

十七 第二預備金

丙 院轄市支出如左

一 政權行使支山 院轄市公民或其代表對於院轄市行使政權由市庫之支出均屬之在訓政時期中國國民黨行使政權由市庫支出亦屬之

二 行政支出 院轄市及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之

三 教育及文化支出 關於教育學術文化等之院轄市事業及補助支出均屬之

四 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等院轄市事業及補助之支出均屬之

五 衛生支出 關於衛生保健防疫醫藥等之院轄市事業及補助之支出均屬之

六 社會及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贍給殘廢及其他救濟事業之院轄事業及補助之支出均屬之

七 保安及警察支出 關於院轄市保安水陸警察消防等組織及其設備供給補助之支出均屬之

八 移殖支出 關於開墾移殖之院轄市事業及補助之支出均屬之

九 財務支出 院轄市所屬辦理公幣收支管理及院轄市公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之

十 債務支出 院轄市債券及賒借等債務之還本付息及其折扣中溢之支出均屬之

- 十一 公務員退休及撫卹支出 院轄市公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之
- 十二 損失支出 院轄市各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失之支出均屬之
- 十三 信託管理支出 院轄市代管及代辦事項之支出均屬之
- 十四 協助及補助支出 院轄市協助中央及補助區未經明定其用途之支出均屬之
- 十五 院轄市營業基金支出 院轄市自辦或合辦之營業投資及維持之支出均屬之
- 十六 其他支出 院轄市依法應爲之其他支出均屬之
- 十七 第二預備金

丁 縣市局支出如左

- 一 政權行使支出 縣市局公民及其代表對於縣市局行使政權由縣市局庫之支出均屬之在訓政時期中  
國民黨行使政權由縣市局之支出亦屬之
- 二 行政支出 縣市局政府及所屬各機關之各項支出除另有科目列舉者外均屬之
- 三 教育及文化支出 關於教育學術文化娛樂等之縣市局事業及補助之支出均屬之
- 四 經濟及建設支出 關於經濟交通實業勞工建設等縣市局事業及補助之支出均屬之
- 五 衛生支出 關於衛生保健防疫醫藥等之縣市局事業及補助之支出均屬之
- 六 社會及救濟支出 關於育幼養老救災卹貧贖給殘廢及其他救濟事業之縣市局事業及補助之支出均屬之

- 七 保安及警察支出 縣市局警察保衛消防等組織及其設備供給補助等由縣市局庫之支出均屬之
- 八 財務支出 縣市局辦理公帑收支管理及縣市局公債募集償還等特種公務機關之支出均屬之
- 九 債務支出 縣市局債券及賒借等債務之還本付息及折扣申溢之支出均屬之
- 十 公務人員退休及撫卹支出 縣市局公務機關及事業機關或組織人員之退休金及撫卹金支出均屬之
- 十一 損失支出 縣市局各機關關於貨幣票據證券之兌換買賣損失及其他損失均屬之
- 十二 信託管理支出 縣市局代管及代辦事項之支出均屬之
- 十三 協助及補助支出 縣市局協助省或其他政府及補助鄉鎮區公所未經明定其用途之支出均屬之
- 十四 鄉鎮區臨時事業支出
- 十五 縣市局營業及鄉鎮區造產基金支出 縣市局自辦或合辦之營業投資及維持之支出與鄉鎮區造產之支出均屬之
- 十六 其他支出 縣市局依法應爲之其他支出均屬之
- 十七 第二預備金

## 附表三 稅課分類表

### 甲 中央稅

#### 一 所得稅

- 1. 分類所得稅
- 2. 綜合所得稅
- 二 遺產稅
- 三 印花稅
- 四 特種營業行為稅
- 五 關稅
  - 1. 進口稅
  - 2. 出口稅
  - 3. 噸稅
- 六 貨物稅
- 七 鹽稅
- 八 鑛稅
  - 1. 鑛業稅
  - 2. 鑛區稅
- 九 營業稅 在院轄市總收入中至少佔百分之三十
- 十 土地稅

第二類 收支

1. 在省縣局總收入中佔百分之三十
2. 在院轄市總收入中佔百分之四十

乙 省稅

一 營業稅 總收入百分之五十

二 土地稅 總收入百分之二十但省應以其土地稅之一部份補助貧瘠縣市局

丙 院轄市稅

一 營業稅 至多佔總收入百分之七十

二 土地稅 總收入百分之六十

三 契稅

四 遺產稅 由中央分給百分之十五

五 土地改良物稅 在土地法未施行之區域爲房捐

六 屠宰稅

七 營業牌照稅

八 使用牌照稅

九 筵席及娛樂稅

丁 縣市局稅

- 一 營業稅 由省分給百分之五十
- 二 土地稅 總收入百分之五十
- 三 契稅 僅未依土地舉法辦土地登記之區域征收之
- 四 遺產稅 由中央分給百分之三十
- 五 土地改良物稅 在土地法未施行之區域爲房捐
- 六 屠宰稅
- 七 營業牌照稅
- 八 使用牌照稅
- 九 筵席及娛樂稅

#### (四) 財政收支系統施行條例

- 第一條 本條例依財政收支系統法第四十五條之規定制定之
- 第二條 財政收支系統法第二十五條所定免徵關稅事項在關稅法未公佈前暫依現行免徵關稅成例辦理
- 第三條 省政府於所屬市局之補助協助應先擬定數額呈經行政院核准行之
- 第四條 政府間之補助協助金額應由上級政府於擬定概算一個月前通知各該下級政府
- 第五條 各省市縣局依財政收支系統法第三十五條所定所發公債或爲賒借時其民意機關尙未成立者應

先經上級政府之核准

第六條 本條例自財政收支系統法施行之日施行

(五) 財政部規定公庫法第四條第五條所稱之規定里程

一 第四條第二項所稱之規定里程爲十五公里

二 第五條第二項所稱之規定里程依左列規定

甲 交通便利地方（指有鐵道公路或輪舟地方）爲六十公里

乙 交通不便地方爲三十公里

三 交通情形特殊地方由各該主管機關隨時商請公庫主管機關定之

(六) 公庫法第十三條規定以緊急命令支出之款之限制辦法

國民政府二十八年十月十六日令

一 各級政府在預算以外得以緊急命令飭庫支撥之款以下列兩種爲限

1. 國防緊急之設施經軍事委員會委員長核定者

2. 外交金融救濟及其他關係國家大政之行政上緊急措施須由國防最高委員會核准者

二 在中央屬於第一條第一款之用費由軍事委員會委員長以命令支撥

- 三 在中央屬於第一條第二款之費用由國防最高委員會委員長授權行政院長爲之
- 四 在省經省務會議之議決在直隸於行政院之市經市長核定均電經行政院長核准得由省政府主席或市長以緊急命令飭庫撥款
- 五 在縣及隸屬於省之市經該省政府之核准得由縣長或市長以緊急命令飭庫撥款

### (七) 公庫法第十五條各機關職員俸薪公費合併簽發支票以

#### 節人力物力令

國民政府二十八年十二月十六日渝字七三七號令

各機關職員俸薪及辦公費個別簽發支票現在各機關職員少者數十人多以數百人手續均感繁瑣代理國庫之中央銀行復以紙張來源缺乏印刷困難均屬實際困難情形茲在公庫法第十五條規定原則下酌擬辦法如次

- 一 各機關職員俸薪公費等除有個別簽發支票之必要者外得參照公庫法第十五條第二項規定合併或分數部分（如各部所屬各司處局等）簽發支票其支票抬頭之債權人即填「某某等共若干人」其金額即填「上列各債權人應領之總數」並附清單開列各債權人姓名金額並由各該債權人在單內名下蓋章隨同支票送由國庫撥付（清單格式附）
- 二 除職員俸薪公費外對於其他各債權人之交付不適用上項辦法仍個別簽發支票

「某某機關」「某」月份俸薪人名單

職員姓名	金額	領款人蓋章附註
共計職員共	人金額共	元 角 分

(八) 關於公庫法實施各事項

一 公庫法實施後各機關收入款項除合於第四條規定各款應按照規定手續另案通知本部辦理及在游擊區域或接近戰區地方由各機關聲明障礙情形函商本部酌予變通外應悉數依法由代理公庫之銀行收納其以前徵收手續及各徵收機關所在地點應請查明與代理公庫之銀行商洽按照細則第十九條所定繳款辦法辦理

中央銀行應將各地現有分支行處及擬委代理國庫之銀行所在地點開單送由公庫主管機關分送各機關一面仍由各機關將所屬徵收機關所在地點開送中央銀行並按照事實需要與中央銀行洽商酌量增設分支行處或派員代收或委託其他銀行及郵政機關辦理一切收納事宜

二 各機關經費除合於第五條規定各款應按照規定手續另案通知本部辦理及在游擊區域或接近戰區地

方由各機關聲明障礙情形函商本部酌予變通外應按照本法第十四條務將預算分配表提早造送主計機關以便依法按期通知公庫主管機關填發支付書送由審計機關會簽後飭庫由收入總存款內撥入各該機關普通經費存款戶由各機關按照法定手續支用

前項經費應由支用機關直接具領

三 合於公庫法第四第五條各款由各機關或其主管上級機關按照細則第十五條規定與公庫主管機關商定後即由公庫主管機關通知該機關或其主管上級機關並彙案通知主計審計機關

四 支用機關簽發債權人之支票各該機關主辦會計人員因在支票上簽名蓋章（小官章）但僅以官章爲印鑑前項支票之債權人如不在當地須將該款匯往外埠交付時應由原簽發機關在支票背面將匯往地址及收款人姓名背書簽證託由代理公庫銀行代爲匯交

五 各機關預算外之支出如須繼續撥付者應於實施公庫法以前趕辦追加預算以憑支撥

六 各機關主管收入除因特殊情形依預算程序呈准裁減者外應按照歲入預算分配數由各該機關負責勸收繳前項收入不能按月收繳足額時應由各該機關於下月份內將減收理由及實收數目報由各該主管機關核轉公庫主管機關查核如不按期報告或並無正當理由時得由公庫主管機關各該機關再下月份經費酌予減撥或停撥俟收入繳足額是補撥之

七 關於建設事業專款基金應按下列辦法處理

甲 國庫以整個建設事業專款預算所列各款經費爲一個特種基金設一建設事業基金總賬戶

乙 國庫依建設事業專款預算分配各單位設立各個建設事業經費賬戶

丙 關於建設專款之支出先由國庫於收入總存款內撥入建設事業基金總賬戶并由建設事業基金總賬內撥入各個建設事業經費賬然後由各個建設經費賬支出

丁 國庫對於建設事業專款基金依照建設事業專款審核委員會按整個建設預算各月分配額撥入建設事業基金賬戶

戊 國庫對於由建設事業基金總賬內分發各個建設事業經費賬由建設事業專款審核委員會通知財政部轉知國庫辦理

八 關於各項特種基金及類似基金之款由財政部訂期邀集立法院主計處審計部建設事業專款審核委員會交通部經濟部教育部軍政部航空委員會兵工署衛生署會同擬訂特種基金處理暫行辦法仍由各機關查照財政部前次通函將各款填表送部以備參考

九 收入之退還支出之收回處理辦法應由各收支機關於最近期內將收支情形開送財政部并由財政部邀集主計審計機關擬訂草案與各收支機關商洽辦理

十 公庫法施行前各機關收支結束按下列辦法辦理

甲 各機關九月底結存現金票據證券應於十月一日報告公庫主管機關並同時繳存代理國庫之銀行依下列辦法處理

1. 收入結存款應列入收入結存款戶其收入後保管款暫收款者暫另戶存儲

2. 經費存款應列入各該普通經費存款戶其以後陸續清理收回之款亦應隨時繳入各該普通經費存款戶

3. 票據證券應詳列清單繳庫保管

乙 各機關十月一日以前應領未領款項由財政部依照預算分配表酌量情形按公庫法規定手續撥入各該機關普通經費存款戶或特種基金存款戶支用之

丙 各機關坐支撥付各款自十月一日起一律停止坐撥其在十月一日以前業已坐撥各款限於十一月底以前依照以前規定手續抵解清結國庫方面亦照以前規定手續儘十二月底前整理完竣

丁 如因特殊情形到期未能抵解清結時應由該機關詳敘案由商由公庫主管機關彙案洽定處理辦法在十月一日以前各機關實有收支未備法案各款除有關戰務各費應遵照戰費支撥辦法另案辦理外其餘應由各該領款機關儘十月十日以前補編概算呈請核定國庫方面仍照以前規定手續儘十二月底以前整理完竣

十一 有特殊情形各機關應個別與財政部分期商討其已經洽定個別分期商討各部列左

外交部

八月十五日

上午九時

經濟部

八月十七日

上午九時

司法行政部

八月十九日

上午九時

振濟委員會

八月二十四日

上午九時

交通部

八月二十五日

上午九時

其餘各機關認爲有特殊情形有個別商討之必要者應速向財政部約期商洽

附註 第七項經審計部聲明保留

(九) 收入退還支出收回處理辦法

一 凡國庫收入總存款或特種基金存款之收款經原收入機關依據法令之規定或事實上發現錯誤應予退還全部或一部者應由該機關填具收入退還書交原繳款人送由原收款之代理國庫銀行或郵政機關核明支付在原收入科目內沖減之此項支付無庸由國庫主管機關另填支付書

前項收入退還書應備具收據通知及報告報查各一聯填明左列各事項並均由退款受領人簽名蓋章

1. 編列字號及填發年月日
2. 退款國庫之名稱
3. 原繳款人或名稱
4. 應退還之金額
5. 退款之理由
6. 原繳款年月日

7. 原收款所屬年月份及金額

8. 退款受領人

9. 其他應說明事項

前項收入退還書之格式尺度由收入機關與代理國庫之銀行或郵政機關商訂之收入機關認爲有同時通知代理國庫之銀行或郵政機關之必要者得酌量增加一聯

二 代理國庫之銀行或郵政機關對於收入退還書之處理應以收據及通知兩聯存查報查聯送該管審計機關報告聯送國庫主管機關

三 原繳款人未能親往原繳款地點領取者得由原收入機關將收入退還書交原收款之銀行或郵政機關連同應退還之金額一併寄交退款受領人簽名蓋章並將款交付之

四 支用機關由普通經費存款戶或特種基金存款戶內支出之款經各該支用機關依據法令或事實上支用減少須收回全部或一部份者應由該機關填具支出收回書飭原債權人連同應繳現金或票據一併送原支款代理國庫之銀行或郵政機關收入各該存款戶

前項支出收回書應備具正副通知兩聯及收據報告各一聯填明左列各事項

1. 編列字號及填發年月日

2. 原支款國庫名稱

3. 原款支出年月日及其金額

4. 原款之科目用途及其受領人

5. 收回之理由

6. 應收回之金額

7. 收入庫賬之年月日及國庫主管員職銜署名蓋章

五 代理國庫之銀行或郵政機關對於支出收回書之處理應以正副通知聯存查收據報告兩聯經簽證後收據聯交原債權人報告聯送原支用機關

六 原債權人不在原領款國庫所在地者應由原支機關將支出收回書寄交原債權人原債權人應即將收回之現金或票據交由就近代理國庫之銀行或郵政機關匯交原支出之國庫仍依前條規定手續辦理  
前項應收回之款債權人延不繳納應由該支用機關負責追繳

七 原債權人對於應繳回之款雖未經支用機關填發支出收回書亦得逕將應繳回之款並以書面載明繳款數目原支機關支用年月日及用途等項送交應支出之代理國庫之銀行或郵政機關或交由就近代理國庫之銀行或郵政機關匯交原支出之國庫並報告支用機關如支用機關核數未符時仍應依照前條辦法填發支用收回書飭令補繳代理國庫之銀行或郵政機關收到債權人逕行繳回之款未經支用機關填具支出收回書者應給予收據

八 依照公庫法第四條自行收納之款該收入機關發現應退還情事在未繳解國庫以前即由該機關於所收款內自行退還之其已解交國庫者適用以上規定辦法辦理

九 依照公庫法第五條自行支出之款經各該支用機關發現應收回之款即由該機關向原債權人收回之  
十 收入之退還及支出收回屬於當年度收支者應在原存款內沖正之屬於以前年度者其收入之退還作爲  
本年度之歲出其支出之收回作爲本年度之歲入均在收入總存款或各該特種基金存款內處理

### (十) 實施公庫法困難問題二項解決辦法

三十三年七月九日國民政府  
渝文字第三七七號令

據本府文官處簽呈稱「准國防最高委員會祕書廳三十三年六月二十九日國紀字第四六二七三號函  
開「案奉 委座本年寅冬侍祕代電開「據審計部林部長呈報關於實施公庫法之困難問題二項飭分別核  
議詳加檢討妥籌改進」等由遵即交由財政專門委員會審議擬具意見如次

第一項借款契約未經審計程序逕行撥付應嚴加限制對於補辦手續亦應從嚴規定查公庫法第十八條  
規定原意係指平時政府財政充裕偶因周轉不靈而爲臨時之透支挪借短期內隨即歸還乃爲不常有之事其  
借入與償還爲預算外之收支故應經審計程序現值非常時期政府財政多艱透支挪借爲挹注歷年皆於預算  
內列有相當數字財政部根據預算按月除實際收入外其不足之數即由銀行借墊歸入收入總存款以供各項  
歲出其每日收支實況部庫兩方皆依法分別報告審計機關審計部自可依據考核監督此外各機關向銀行透  
支挪借在公庫法實施後各機關經費皆由國庫按照預算撥發原不應有向銀行透支或押借情事即因事實需  
要不可避免而此項借款亦應由各機關自行通知審計機關查照以便考核監督再查公庫法施行細則第卅二  
條之規定因當時發行尙未統一政府透支挪借係由四行分攤而中國交通農民三行承攤之數爲便利計得直

接撥付所指定之機關或領款人（此項直接撥付之款多係軍建各費數額較鉅者）又國外借款多係在國外指定用途必須直接撥付凡此皆於事後依照規定補填支付書經審計程序後再向中央銀行轉入庫賬但事實上中交農三行當時已代理國庫各該行攤墊之數即爲國庫收入總存款之一部其支出均係先填支付書經過審計程序後再憑撥付並無逕行撥付情事國外借款則情形較爲特殊須於事後彙案辦理轉賬手續至各機關向銀行借入款項多係直接撥付財政部對此曾訂有限制辦法即各機關非因確實緊急需要並經公庫主管機關同意不得向銀行錢莊透支或押借款項其借入之款應悉數轉存代理公庫之銀行開立該機關透支經費存款戶並應由支用機關按旬編造現金出納表送公庫主管機關查核各機關在其庫撥經費存戶內撥還透支或押借款項時應由國庫主管機關查核後國庫方得付款原期於法令事實得以兼顧惟此項辦法在事實上尙未能澈底實行現在發行統一關於施行細則第三十二條之規定多與事實不合自應酌予修改

第二項緊急命令往往未依照緊急命令撥款限制辦法頒發查緊急命令撥款辦法對於緊急命令之頒發原有嚴格之限制年來各機關每因經費不敷提出追加預算層轉核定緩不濟急率請以緊急令飭庫墊撥因之緊急命令多未依照原辦法頒發蓋緊急命令撥款只可暫時省却預算程序並不能省却撥款手續固非由於國庫撥款滯延所致不過預算手續固應力求簡便而對於緊急命令之頒發亦應由軍事委員會及行政院依照緊急命令撥款辦法辦理至國庫劃撥款項財政部已遵照 總裁在十中全會提示經訂定改進國庫款項支撥辦法呈奉核定此項辦法已將一切程序儘量縮短故施行以來尙收迅捷之效目前似無再訂辦法之必要等語提奉 國防最高委員會第一百八十三次常務會議決議照審查意見辦理相應函達查照轉陳分令飭遵」等由

理由簽請鑒核」等語據此應即照辦

## （十）公庫支票流通辦法

三十一年五月二十日財政部公告

- 一 公庫支票之流通除法令另有規定外依本辦法行之
- 二 執票人得將公庫支票向付款銀行爲付款之提示
- 三 付款銀行對於提示付款之公庫支票查無不合法情事者應即爲保付或同義字樣之記載並負隨時兌付之責不受公庫年度結束之限制經依前項規定簽證保付之公庫支票應由付款銀行原存款戶內照數提入保管金戶內另存備付
- 四 左列各種行爲均得以付款銀行簽證保付之公庫支票於保付銀行所在地爲之不得拒收
  - （甲）人民繳納稅賦捐獻及一切依法徵收之款項
  - （乙）政府事業機關及公有營業機關或工商業交易之價款
  - （丙）公私行爲之保證金
  - （丁）繳付銀行存款前項轉付行爲非經執票人依法背書不生效力
- 五 發票機關違反票據法第一三六條規定簽發公庫支票經發覺處罰者其責任由發票機關之長官及主管人員連帶負之

- 六 付款銀行如遇清理或破產時經該銀行簽證保付之公庫支票有優先受償權
- 七 本辦法呈經 國防最高委員會核定施行

(三) 各機關簽發薪津公費支票如經事前審計人員簽證可不

再附名冊

財政部三十三年八月二十五日第七四一六四號函

案查前據國庫署案呈准中央銀行國庫局函以關於各機關之職員單位按月領取薪津及公務員生活補助費之公庫支票上如經駐在各該機關事前審計人員簽證者可再不另造附名冊函請核復等由轉呈到部業經本部轉准審計部三十三年八月一日審函字第三四二號公函略以關於各機關簽發薪津公費支票如經事前人員簽證可否不附名冊一案除分行本部國庫總庫審計辦事處應准照辦外復請查照等因除函復并分行外請查照

(三) 公庫支票背面可由簽發支票印鑑中之一人蓋章證明即

可付款令

財政部三十二年七月六日庫渝一字四一七四〇號令

關於規定公庫支票一律由簽發機關長官蓋章證明債權人背書無誤俾得依據付款一節經函准中央銀行本年六月三日總庫字第四五七號函復略稱「查此案前准各該銀行會函通行當以該項蓋章證明應不限

於簽發機關之主管長官凡經各該機關簽發支票印鑑中之一人蓋章均應有效並經函復查照擬請貴部轉函支用機關注意辦理」等由到部查尙可行除分行外合亟令仰遵照並轉飭所屬一體遵照爲要

### (十四) 領用直支款機關應先送印鑑式樣於當地支款國庫以

杜冒領令

財政部三十二年五月十九日壹(三九九〇四)號令

查本部簽發各機關之直字支付書其領款手續公庫法施行細則第二十六條業有明文規定原可依照辦理近以該項支付書付郵遞寄後間有劫失情事不得不預爲防範以杜冒領經飭本部國庫署與中央銀行會商決定嗣後領用直支款之機關應將領款收據上所用印章先送印鑑式樣於當地支款之國庫以便核對付款

### (十五) 各機關撥匯公庫存款須知

財政部三十三年一月八日庫渝壹字第四七四〇九號令

- 一 凡上級機關以公庫支票撥付當地所屬機關各項經費應一律存款公庫立戶支用
- 二 凡公庫存款轉匯款之收款人爲軍政各機關應將匯入款繳存匯往地公庫立戶支用惟各部隊所匯經費因抗戰期間調動靡定得不受此項限制
- 三 前項軍政各機關匯款之付款銀行如非代理公庫之銀行應由收款機關將該款提存當地公庫立戶支用
- 四 凡各機關匯往各地附屬機關款項或各機關匯往他處使用各款均應由各該機關持同四聯總分支處准

匯通知書經駐庫審計查核簽證後公庫及代庫銀行始可付款如係支匯緊急款項未及取得准匯通知書時得由各機關備具正式公函證明之惟應在一星期內補送准匯通知書倘逾期未送者駐庫審計得拒絕核發該機關下次匯款之公庫支票

### (十六) 國庫主管機關稽核各機關收支庫款辦法

國民政府三十一年八月八日渝文字第七九九號令

- 一 各機關及國庫處理庫款之收支除公庫法及其他有關法令另有規定外依本辦法辦理之
- 二 各機關及國庫處理庫款之收支國庫主管機關得隨時派稽核人員實地查核
- 三 國庫主管機關稽核人員赴各機關及國庫查核時得查核其現金財物並調閱帳冊憑證報告及其有關文件如有諮詢應由主辦人員負責解答不得隱匿或拒絕其有機密性質者稽核人員應負嚴守秘密之責
- 四 國庫主管機關認爲有向銀行查核各機關存款之必要時得隨時派稽核人員前往實地調查各該銀行應儘量予以便利不得拒絕
- 五 稽核人員發見各機關處理款項有違反法令或其他不法情事除口頭指導糾正外並應據實報告公庫主管機關核辦
- 六 審計部應在國庫各重要分支庫設置駐庫審計人員凡支用機關簽發公庫支票其數額在三萬元以上時應連同有關單據或其他證明文件送請駐庫審計人員核發後始得交付債權人支取債權人取出庫款如

須存支銀行時得由原付款銀行商存款人仍存入該銀行

七 支用機關如須以公庫支票支取款項轉撥至其他設有國庫之地點備用時應經財政部或其指定之機關

證明由原付款國庫撥匯立戶依法支用

八 各機關非因確實緊急需要並經公庫主管機關同意不得向銀行錢號透支或押借款項

前項透支或押借款項應悉數轉存代理公庫之銀行開立該機關透支經費存款戶並應由支用機關按旬

編造現金出納表送公庫主管機關查核各機關領取庫款撥還各該透支或押借款項時應由國庫主管機

關查核後國庫方得付款

九 本辦法由國防最高委員會核定施行

### (十七) 國庫主管機關稽核各機關收支庫款辦法疑義解釋

行政院三十一年一月二十四日順嘉字第二四〇一二號令

(一) 各支用機關簽發之公庫支票數額在本辦法第六條規定以上經派駐該機關事前審計人員核簽者即具

同等效力毋庸再送駐庫審計人員核簽

(二) 本辦法第七條稱之「指定機關」應由財政部就實際情形隨時指定財政廳依據國庫統一處理各省收

支暫行辦法第二條授予之職權劃撥經費時可認為當然之指定機關

(三) 同法第八條所稱之「公庫主管機關」係指財政部而言財政廳非經財政部特別授權不得辦理該條所

指定之事務

(十八) 各機關收入應依法解庫未經備具法案不得移用或抵支

令

行政院三十三年四月二十一日義嘉字第八九一七號令

查各機關收入不得自收自用法有明文邇來間有不依法定手續自行動用者實有未合嗣後各機關任何收入均應依法解庫未經備具法案不得移用或抵支

(十九) 直撥庫款各領款機關應即填具領據送庫轉賬令

財政部三十一年十一月十四日庫輪第三四〇五三號令

查前以撥發直支庫款須轉匯者爲求撥付迅捷及便利領款機關起見曾於上年九月間通飭各分支庫對於轉匯直支庫款於款匯出後先由各付款總庫負責人出具臨時收據轉帳一面通知領款機關另寄正式領據此項辦法實行以來各領款機關至爲便利惟各機關於收到匯款之後隨即將領據寄出固屬不少而款阜經收到半年之久尙不填寄領據者亦多函電催詢耗時甚多嗣後國庫直接撥付或匯撥之款（不立戶者）各領款機關一經領到後應即依照規定填具領款收據送由當地國庫遞轉以資查考而完手續

## (二) 領款收據上所列「戶名」欄改爲「領款機關」令

主計處三十二年七月三日渝祕字第五一一七號令

案准

財政部三十二年六月十二日庫渝字第五六一一一號公函內開

『案准中央銀行本年四月二十七日總庫字第三三四號函開「查領款收據原爲直支款項之領款憑證其應有各欄自應與直字支付書上所列相配合直字支付書上既列有「請領機關」欄而現行領款收據僅有「戶名」欄並無「領款機關」欄致使領款人或領款機關無法填寫且直支款項係一次撥發並不立戶支用所列「戶名」欄既與事實不符對於領款人或領款機關填寫時反增疑惑爲使領款收據與直字支付書各欄相合及便於領款人或領款機關填寫起見關於領款收據上所列之「戶名」欄擬請改爲「領款機關」欄較爲合理相應函達即請查核辦理并見復爲荷」等由到部查領款收據所具各欄原應與直字支付書各欄相配合中央銀行擬將領款收據上所列之「戶名」欄改爲「領款機關」欄一節尙屬可行除分別函令並函復外相應函請查照辦理并轉飭所屬一體遵照』

等由准此除分令外合行令仰遵照並轉飭所屬一體遵照此令

## (三) 各機關繳納稅款及領取經費手續務求迅速令

主計處二十九年五月六日渝處字第三〇七號令

案准

財政部二十九年四月五日庫渝字第一八一四七號公函內開

「案准中央銀行國庫局二十九年三月二十三日渝庫字第二六三九號函開『案據本行桂林分行函稱案查職行撥付各機關經費辦理手續困難情形業經先後函陳在案茲以職行前次撥付經濟部色保區鑛務處慶柳區鑛務處及田東珠江水利局等處經費匯出均已月餘甚有達二月之久者迄未將領款收據寄還屢經函電相催亦未得復雖目下交通情形容有阻礙而各機關辦事遲緩亦在所難免現當公庫法開始實行原爲統一收支整齊手續各機關自應切實遵辦不能仍前泄沓理合函懇鈞局可否轉函公庫主管機關及各該主管機關通函所屬嗣後對於繳納稅款以及領取經費手續務求迅速藉免延誤而重庫政之處敬祈裁示爲禱等情查該行所稱各節確屬實情擬請貴部通函各機關嗣後對於繳納稅款及領取經費手續務求迅速以重庫政相應函達即請查照辦理見復爲荷』等由除分函並令行本部所屬各機關外相應函請查照并轉飭所屬遵照」

等由准此除分令外合行令仰遵照並轉飭所屬遵照此令

(廿二) 支付書應加主辦會計人員簽名地位以便會簽令

案奉

主計處二十九年五月二十一日渝處字第三六〇號令

國民政府二十九年五月九日渝文字第四四六號訓令內開

「案據行政院二十九年五月三日陽字第九三七二號呈稱案據財政部二十九年四月二十六日庫渝字第一八二六號呈稱案准國民政府主計處函開查會計法第八十三條規定『第六十條至第六十七條之會計憑證關係現金票據證券之出納者非經主辦會計人員簽名蓋章不得認爲出納之執行』查各級公庫主管機關實施公庫法後其依法所簽之支付書關係現金出納似應由該機關主辦會計人員簽名蓋章惟公庫法第四十九兩條雖規定公庫主管機關之支付書應憑主計機關通知簽發惟應否再由主辦會計人員會簽尙無明文規定而公庫法施行細則所附支付書格式亦無主辦會計人員簽名蓋章地位因而各省會計處不免發生疑義紛請解釋到處本處以此事須由法令解釋當經函請貴部及審計部指派代表來處會商結果認爲公庫法施行後公庫主管機關主辦會計人員應在支付書各聯簽名蓋章公庫法施行細則所附支付書格式應加主辦會計人員簽名蓋章地位由主計處函請財政部轉呈修正等語紀錄在卷相應檢同會商紀錄一份函請查照辦理等由前來查公庫法施行細則並附書式四份前經呈奉鈞院制定公布並呈請國民政府備案暨通行直轄各機關知照各在案准函前由係爲推進主計職權起見似可將原訂支付書格式加以修正增列公庫主管機關主辦會計人員簽名蓋章地位以資周密理合擬具修正支付書格式一份呈請鈞院鑒核轉呈國民政府備案並通行直轄各機關一體知照等情據此理合備文呈請鑒核備案等情據此應准備案通行飭知除指令並分行外合行抄發原附件令仰知照並轉飭所屬一體知照此令」

等因計抄發原附修正支付書格式一紙奉此除分令外合行抄發原附修正支付書格式令仰知照并轉飭所屬一體知照此令

計抄發原附修正支付書格式一紙

(次格式二)

支 付 書		命 令 聯		撥款		直 字 第		號	
(撥款) 公庫	(請領) 機關戶	名 年 月 份 用	途 金	額 備	考	預 算 編 次	門 部 款 項 目	撥 款	公 庫
審計機關名稱長官職銜署名蓋章	中華民國 年 月 日	中華民國 年 月 日	公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章	公庫主管機關主辦會計人員職銜署名蓋章	中華民國 年 月 日				

此管 聯機 由關 公送 庫公 主庫

撥 字 第

號

支 付 書 通 知 聯

(撥款) 公庫 (請領) 機關戶 名 年 月 份 用 途 金 額 備 考  
 (付款) 公庫 (領款) 機關戶 名 年 月 份 用 途 金 額 備 考

(撥) 直 字 第 號

審計機關名稱長官職銜署名蓋章  
 中華民國 年 月 日  
 公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章  
 中華民國 年 月 日  
 公庫主管機關主辦會計人員職銜署名蓋章  
 中華民國 年 月 日

撥 直 字 第 號

支 付 書 存 根 聯

(撥款) 公庫 (請領) 機關戶 名 年 月 份 用 途 金 額 備 考  
 (付款) 公庫 (領款) 機關戶 名 年 月 份 用 途 金 額 備 考

(撥) 直 字 第 號

公庫主管機關名稱長官職銜署名蓋章  
 中華民國 年 月 日  
 主辦會計人員職銜署名蓋章  
 公庫事務人員職銜署名蓋章  
 中華民國 年 月 日

查 備 存 留 聯 此

關 機 管 主 庫 公 由 聯 此  
關 機 (款 領 領 請) 送

第 二 類 收 支

一 二 五

(廿三) 各機關在其經費內簽發公庫支票其用途應付子債權人  
倘移作他用須加糾正令

主計處三十年十月七日渝庫字第一一三八號令

案准

財政部三十年庫渝字第三三一〇二號函開

「查政府各機關由其普通經費存款項下爲支出時應以支票爲之支票非因付給政府之債權人或爲約定債務之預付不得簽發公庫法第十五條已有明白規定查各機關頗多於其核定經費存款戶內簽發支票挪作其他用途或非因付給政府之債權人逕提現款自行保管支用者紊亂計政亦非慎重庫帑之道亟應設法予以糾正應請貴處轉飭各機關主辦會計人員嗣後對於各機關簽發支票應予嚴加考核其有挪作其他用途或非付給政府之債權人及約定債務之預付不得予以簽證以重庫款而維法令相應函達卽希查酌辦理並見復」

等由准此除函復並分令外合行令仰遵照並飭屬一體遵照此令

(廿四) 嚴格審查公庫支票用途實施辦法令

主計處二十九年九月九日渝庫字第六七六號令

案准

財政部二十九年八月八日庫渝字第二一六〇二號公函內開

一案准中中交農四行聯合辦事處總處函略開「關於嚴格審查公庫支票用途辦法一案茲決定實施辦法如下」各機關開出公庫支票應一律抬頭以憑查核用途二支取現款數額在一萬元以上者應由付款銀行查明其用途三各機關每日支取現款較鉅者應由付款銀行查明其用途隨時報告四聯總處核轉財部查核四由財部函請審計部令飭各地駐庫稽核員協助審查五各機關向公庫支取之款項不得轉存商業銀行六四行間對公庫款項調撥應切實合作七支付公庫款項可酌量情形以本票支付之除分函中中交農四總行查照辦理外相應錄案函請查照辦理」等由查原辦法所訂各節係爲慎重庫款起見自可照辦關於該辦法第一項及第五項依照公庫法規定公庫支票非因付給政府之債權人或爲約定債務之預付不得簽發所簽支票依法自應一律抬頭付給債權人并註明用途前聞有少數機關簽發支票就其存款戶內一次或分次提取另存其他商業銀行支用業經分別函令制止有案至第七項公庫款項可酌量情形以本票支付一節其目的在調劑各地鈔券供需各機關在可能範圍內應通知債權人收受銀行本票以利流通而資週轉除分別函令外相應函達統希查照辦理并轉行各機關主辦會計人員遵照」等由准此除分令外合行令仰遵照並轉飭遵照此令

(廿五) 各機關預簽大宗公庫支票會計人員應予注意令

案准

主計處二十九年九月七日渝處字第八九六號令

財政部二十九年八月二十一日庫渝第二一八八二號公函開

「案准審計部函略開『准本部函以軍事委員會委員長侍從室第三處函報各機關製造發票預簽大宗支票一案請隨時注意稽查以資糾正等由自應照辦惟按公庫規定會計人員負有會簽支票之責如會計人員能依法切實查核則作偽之事自屬不易發生爲期協力合作起見應請貴部轉函主計處通飭所屬核簽公庫支票時予以注意又代理公庫之銀行或郵政機關依公庫法施行細則第二十九條規定所造具之現金旬報表併請轉飭編造兩份以一份按法定期限逕送本部以作抽查之參考』等由查此案前准軍事委員會委員長侍從室第三處函報到部當以各機關製造發票預簽大宗支票顯屬違法經轉函審計部注意稽察在案茲准前由係爲協力合作聯繫進行起見自當照辦除分函中央銀行并函復外相應函請貴處查照通飭各機關主辦會計人員於會簽公庫支票時切實查核以免作偽情事」

等由准此除分令外合行令仰注意並轉飭所屬一體注意此令」

### (廿六) 浙江省各機關依照公庫法辦理收支應行注意事項

(浙江省政府三十五年八月未梗二八二七六號厚代電)

- 一 浙江省各機關依照公庫法處理收支除遵照公庫法及公庫法施行細則暨有關法令辦理外依本事項之規定

- 二 省庫之主管機關爲財政廳縣市庫之主管機關爲縣市政府但有關統一全省庫制之計劃應受財政廳督

## 導辦理

三省縣市庫現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等保管事務依法指定銀行代理本省指定浙江地方銀行爲代理省縣市庫銀行

前項代庫協約由財政廳與浙江地方銀行商訂之

四 省庫支付書由財政廳填開送會計長審計處長核簽縣市庫支付書由縣市政府財政科(局)填開經會計主任會核後送縣市長簽發其設有主辦事前審計人員者並應經其核定簽證前項支付書于核簽後其存根聯由填開之主管科送會計室作帳仍還主管科存查

五 合于公庫法第四條規定各機關得自行收納保管之款保管期間應不得逾一旬其收納總額積至五萬元時并應隨即報解清楚

六 合于公庫法第四條第一款規定各機關得自行收納之零星收入應以所收款項每筆不滿五百元者爲限

七 公庫法第四條第二款所稱收入機關距離代理公庫銀行之里程本省定爲十公里

八 合于公庫法第五條第一款規定各機關得按規定預向公庫具領及自行保管支出之額定零用金以各該機關月份經費預算內辦公費半數爲限但辦公費每月數目或其每月經費總額爲數較少者得聲請公庫主管機關核准分別以零用金處理或自行出納保管

前項零用金得就簽發各機關月份經費內簽具支票提取應用不另簽發零用金支付書

九 公庫法第五條第二款所稱支用機關距離代理公庫銀行之里程本省定爲十公里

十 公庫法第二十一條所稱收入之退還支出之收回依照中央規定辦法處理但退還收入之收入退還書應先經公庫主管機關之核准

十一 各機關應指定出納員辦理左列各事項

1. 公庫法第四條第五條規定收支款項之出納保管
2. 公庫支票支出收回書及送款簿之填開
3. 現金出納備查簿之登記公庫支票支出收回書送款簿存根之保管
4. 其他有關出納事項

前項出納員應向各該機關繳納保證金或提供其確實之保證

十二 合于公庫法第四條第五條規定之各機關請將收支之一部或全部自行收納或支出者應由各主管機關于年度開始前一個月敘明事實商請公庫主管機關分別通知代理公庫銀行及主計審計機關

十三 各機關經營之款項合於預算法第五條各種特種基金之規定者應由主管機關通知代理公庫銀行在特種基金存款項下立戶其支用手續依其設定時規定辦理無規定者適用普通經費存款之所定

十四 省縣市庫存款按左列各種分別存管

1. 收入總存款
2. 各特種基金存款
3. 各普通經費存款

#### 4. 專戶存款

十五 前條所列各種存款收納撥手續規定如左

1. 收入總存款 收入總存款之收款以繳款書繳納支出由公庫主管機關簽發支付書

2. 各特種基金存款 特種基金存款之收款以繳款書繳納支出由存款機關簽發支票其設有總存款戶者撥入×機關存款戶時得用撥款書

3. 各普通經費存款 普通經費存款之收款除于撥字支付書撥入者外以送款簿繳納支出由存款機關簽發支票

4. 專戶存款 專戶存款之收款以繳款書繳納支出由存款機關簽發支票

十六 繳款書應增報核聯備送審計機關並於繳款書上分別冠以「收入總存款」「××特種基金」「××專戶存款」字樣以資區別

十七 支付書上應填明戶名以便代理公庫銀行根據立戶登帳

十八 各機關專戶存款得設置「各項保管款」「各項代收款」「暫收預收款」三戶按其性質分別收存毋庸逐款立戶以省手續

十九 支用機關簽發債權人之支票各該機關主辦會計人員應在支票上會簽如各該機關係派駐會計佐理人員者由會計佐理人員會簽

二十 各機關應將機關印信及機關長官或其受權代簽人與主辦會計人員或主管會計佐理人員之印鑑送

當地之代理公庫銀行存備核對

廿一 各機關職員俸薪除由各別簽發支票之必要者外得參照公庫法第十五條第二項規定合併或分數部份（如各科室等）簽發支票其支票抬頭之債權人即填某某等共若干人其金額即填上列各債權人應領俸薪之總數並附清單開列各債權人姓名金額並由各債權人在清單內蓋章隨同支票送由代理公庫銀行撥付如將支票委託代理公庫銀行代匯外埠可由原簽發機關背書保證并在備考欄內註明毋庸受款人背簽但以受款人不在當地者爲限

廿二 各機關應送報表除依照會計制度規定外茲規定如左

(一) 省級機關部份

一 收支機關

1. 收入總存款徵(收)納月報得以歲人類現金出納表代替
2. 普通經費存款現金出納月報表
3. 特種基金存款現金出納月報表
4. 專戶存款現金出納月報表
5. 保管品月報表
6. 普通經費存款差額解釋表
7. 特種基金存款差額解釋表

8. 專戶存款差額解釋表

以上各表按月編造二份一份留存一份送財政廳

二 代理省庫銀行

1. 收入總存款收支總日報

2. 收入總存款收入日報

3. 收入總存款支出日報

4. 特種基金存款收入日報

5. 普通經費存款現金出納月報表

6. 專戶存款現金出納月報表

7. 收入總存數收款日報

8. 保管品月報表

9. 保管品目錄

10. 普通經費存款核帳清單

11. 特種基金存款核帳清單

12. 專戶存款核帳清單

以上1至6及8、9各表按期分送財政廳會計處審計處6、7、8、9、12五種按期分送收入機關5、10兩種

按期分送支用機關 4 8 9 11 四種按期分別送各特種基金主管機關

三、無固定地點在省外之機關

1. 收入總存款現金出納月報表
2. 特種基金存款現金出納月報表
3. 普通經費存款現金出納月報表
4. 保管品月報表

以上各表按月編造二份一份留存一份送財政廳

(二) 縣市機關部份

一 縣市政府

1. 財政收支實況月(年)報(得以縣總會計報告代替)

前項報表由縣市政府按期以一份送財政廳一份送會計處

二 收支機關

1. 收入日報(得以歲入類現金出納表代替)
2. 現金出納旬報表(得以經費類現金出納表代替)
3. 特種基金現金出納月報表(得以現金出納表代替)
4. 保管品月報表

5. 普通經費存款差額解釋表
6. 特種基金存款差額解釋表

以上 1 至 6 各表送縣市庫主管機關 3 以一份送財政廳

### 三 代理縣市庫銀行

1. 收入總存款收支總日報
2. 收入總存款收入日報
3. 收入總存款支出日報
4. 特種基金存款收支日報
5. 普通經費存款現金出納月報表
6. 專戶存款現金出納月報表
7. 保管品月報表
8. 保管品目錄
9. 收款日報
10. 普通經費存款核賬清單
11. 特種基金存款核賬清單
12. 專戶存款核賬清單

以上 1 至 8 各報表按期送縣市庫主管機關審計機關 6 7 8 9 12 五種按期送收入機關 5 10 兩種按期送支用機關 4 8 9 11 四種按期送各種基金主管機關

四 無固定地點或在縣市外之機關

1. 收入總存款現金出納月報表
2. 特種基金存款現金出納月報表
3. 普通經費存款現金出納月報表
4. 保管品月報表

以上各表按月編造二份一份留存一份送財政廳

廿三 各縣市政府代領各項郵金應于縣市庫專戶存款內設立「代領郵金戶」存管于核發郵金時簽發支票交領郵人持赴縣市庫領取

廿四 各機關以公庫支票購買郵票應先簽具印鑑同式兩份會同相關之代理縣市庫銀行以書面向各該區郵政管理局申請並載明在某地郵局用支票購買郵票等字樣

廿五 本事項自三十五年七月一日起施行原有浙江省各縣市實行公庫法應行注意各事項廢止之

直字支付書(省縣通用)

(一)格式

直字第 號

支付書：存底(正聯)

領款機關

付款公庫

庫

年

月

日

簽發

支出科目	總預算		年度	月份	用途	金額					備考			
	門	部				款	項	目	千	百		十	元	角
合計國幣														

此聯由財政廳第三科抽存

直字第 號

支付書：存底（副聯）

領款機關

付款公庫

庫

年

月

日簽發

支出科目	總預算		年 度	月 份	用 途	金 額							備 考		
	門 部	款 項				目	千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十		元	角
合 計 國 幣															
廳 長	第三科科長			第 股主任		填發員									
	會計主任			第 股主任		記帳員									

駐廳就地審計人員  
此聯由財政廳會計室抽存作帳

直字第 號

# 支 付 書 : 存 根

領款機關

付款公庫

庫

年

月

日簽發

支 出 科 目	總 預 算				年 月 份	用 途	金 額							歲 出 帳		歲 出 帳				
	門	部	款	項 目			度	千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	冊	頁	冊	頁
合 計 國 幣																				
廳 長 (縣 長)	第三科科長 (財政科局長) 會計主任						第 股 主 任							填 發 員		記 帳 員				

此聯由財政廳(科)(局)存查

直字第 號

支 付 書 : 命 令

領款機關

付款公庫

庫

年

月

日簽發

支 出 科 目	總 預 算			年 度	月 份	用 途	金 額						備 考			
	門	部	款 項 目				千 萬	百 萬	十 萬	千 百	十 元	角		分		
合 計 國 幣																
審計部浙江省審計處處長 (縣長)						浙江省政府會計長 (主辦會計人員) 浙江省財政廳廳長 (財政科(局)長)										

此聯由財政廳(科)送付款公庫

直字第 號

# 支 付 書 : 通 知

領款機關

付款公庫

庫 年 月 日簽發

支 出 科 目	總 預 算				年 度	月 份	用 途	金 額							備 考			
	門	部	款	項				千 萬	百 萬	十 萬	萬 千	百 十	元	角		分		
合 計 國 幣																		
審計部浙江省審計處處長 (縣 長)												浙江省政府會計長 (主辦會計人員) 浙江省財政廳廳長 (財政科(局)長)						

此聯由財政廳(科)(局)送領款機關

直字第 號

支付書：領款收據

領款機關

付款公庫

庫

年

月

日簽發

支出科目	總預算			年度	月份	用途	金額							備考			
	門	部	款項目				千	百	十	萬	千	百	十		元	角	分
合計國幣																	
領款機關長官						主辦會計人員						主辦出納人員					

此聯由領款機關加蓋印章後送付款公庫領款

(一) 尺寸：197公厘×126公厘

(二) 紙張：打字紙(一四三十九)

撥字支付書(省縣通用)

(一)格式:

撥字第 號

支付書：存底

領款機關

撥款公庫

庫

年 月

日簽發

支出科目	總 預 算			戶名	年度	月份	用 途	金 額						備 考			
	門	部	款項					千	百	十	萬	千	百		十	元	角
合 計 國 幣																	



撥字第 號

# 支 付 書 : 命 令

請領機關

撥款公庫

庫 年 月 日 簽 發

支 出 科 目	總 預 算			戶 名	年 度	月 份	用 途	金 額							備 考			
	門 部	款 項	目					千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十		元	角	分
合 計 國 幣																		
審計部浙江省審計處處長 (縣長)																		
浙江省政府會計長 (主辦會計人員) 浙江省財政廳廳長 (財政科(局)長)																		

此聯由財政廳(科)(局)送撥款公庫

# 支 付 書 通 知

撥字第 號 請領機關 撥款公庫 庫 年 月 日 簽發

支 出 科 目	總 預 算		戶 名	年 度	月 份	用 途	金 額					備 考	
	門 部	款 項 目					千 萬	百 萬	十 萬	千 百	十 元		角 分
合 計 國 幣													
審計部浙江省審計處處長 (縣長)													
浙江省辦政會財政局 (浙財)													
政府計政廳 (浙財)													
會人廳長 (浙財)													
計員廳長 (浙財)													

此聯由財政廳(科)局(送請領機關

(二) 尺度： 197公厘×126公厘

(三) 紙張： 打字紙(一開三十九)

撥字撥款證

(一) 第... 號

撥字第... 號

撥款書：存底

領款機關

撥款公庫

庫 年 月 日 簽發

支出科目	總預算		戶名	年 度	月 份	用 途	金 額						備 考	
	門 部	款 項					千 萬	百 萬	十 萬	千 百	十 元	角		分
合 計 國 幣														

撥字第 號

撥款書：存根

請領機關

撥款公庫

庫 年 月 日簽發

支出科目	總預算			戶名	年 度	月 份	用途	金額							歲分	出戶帳	歲分	出類帳	
	門	部	款項					千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	冊	頁	冊
合計國幣																			
第三科科长					第 股主任					填發員									
廳 長					會計主任					記帳員									

此聯由財政廳存查

撥字第 號

# 撥款書：命令

請領機關

撥款公庫

庫 年 月 日發發

支出科目	總 預 算			戶名	年 度	月 份	用 途	金 額							備 考			
	門 部	款 項	目 目					千 萬	百 萬	十 萬	千	百	十	元		角	分	
合 計 國 幣																		
審計部浙江省審計處處長 浙江省政府會計長 浙江省財政廳廳長																		

此聯由財政廳送撥款公庫

撥字第 號

# 撥款書：通知

請領機關

撥款公庫

庫

年 月

日發發

支出科目	總預算			戶名	年度	月份	用途	金額						備考			
	門	部	款項目					千	百	十	萬	千	百		十	元	角
合計國幣																	
審計部浙江省審計處處長																	
浙江省政府會計長																	
浙江省財政廳廳長																	

此聯由財政廳送請領機關

(二) 尺度：197公厘×126公厘

(三) 紙張：打字紙(一開三十九)

送款簿

(1)格式:

分號	字第	號	總號第	號	種類	帳號	金額
中華民國	存款	銀行	台照	年	月	日	
合計國幣	現款	支票	匯票	莊票	種類	帳號	金額

科目.....細目.....帳號.....  
 經副理 會計 國庫 出納 記帳員

帳號No.

今收入省(縣)庫.....庫	莊票	匯票	支票	現款	合計國幣	中華民國	年	月	日	銀行回單	存款之帳
----------------	----	----	----	----	------	------	---	---	---	------	------

附



(1)格式： (2)尺度：197公厘×126公厘 (3)紙張：打字紙(1開39)

## 繳 款 書

第一聯存根

字第 號

預 算 科 目 所 屬 金 額					繳款人	收入機關												
門	部	款	項	目			名 稱	年	月	千	百	十	萬	千	百	十	元	角
金 額 國 幣																		
其他應行說明事項					收入或填發機關					收 入 公 庫								
					名稱					名稱								
					長官					主管								
					職銜					人員								
					蓋章					蓋章								
					填發日期					收入日期								
					中華民國 年 月 日					中華民國 年 月 日								

此聯由收入機關存查

繳 款 書

第二聯通知

字第 號

預 算 科 目 所 屬 金 額					繳 款 人			收 入 機 關											
門	部	款	項	目	名 稱	年	月	千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分		
金 額 國 幣																			
其 他 應 行 說 明 事 項					收 入 或 填 發 機 關					收 入 公 庫									
					名 稱					名 稱									
					長 官					主 職									
					職 蓋					管 銜									
					銜 章					人 員									
					填 發					收 入									
					日 期					日 期									
					中 華 民 國 年 月 日					中 華 民 國 年 月 日									

此聯由收款公庫抽存

# 繳 款 書

第三聯收據

字第 號

預 算				科 目				所 屬 金 額							繳款人	收入機關			
門	部	款	項	目	名	稱	年	月	千	百	十	萬	千	百			十	元	角
金 額 國 幣																			
其他應行說明事項							收入或填發機關							收入公庫					
							名稱							名稱					
							長官							主職					
							職銜							管銜					
							蓋章							蓋章					
							填發							人員					
							日期							收入					
							中華民國 年 月 日							日期					
														中華民國 年 月 日					

此聯交繳款人或繳款機關

繳 款 書

第四聯報核

字第 號

預 算				科 目				所 屬 金 額				繳款人	收入機關				
門	部	款	項 目 名	稱	年	月	千	百	十	萬	千			百	十	元	角
金 額 國 幣																	
其他應行說明事項				收入或堪發機關				收 入 公 庫									
				名稱				名稱									
				長官				主職									
				職蓋				管銜									
				銜章				人員									
				填發				收									
				日期				日期									
				中華民國 年 月 日				中華民國 年 月 日									

此聯由收款公庫報審計處

## 說明

(一)繳款書分「存根」「通知」「收據」「報核」四聯收入機關征收庫款應填具繳款書除將「存根」留存備查外以「通知」聯送交繳款人或繳款機關持向公庫完納以「收據」及「報核」聯送交代理公庫銀行代理公庫銀行核對「通知」聯及現金或票據與「報核」及「收據」聯相符即將「通知」聯留存作帳「收據」聯加蓋收訖年月日戳記及公庫圖記交還繳款人或繳款機關「報核」聯連同當日收入總存款收入日報或特種基金存款收支日報或當月專戶存款現金出納月報表送審計部浙江省審計處

(二)由代理公庫銀行派員收款之機關征收稅款仍出各該收入原定之征收程序辦理惟須于每日征收事務終了以後根據當日收款員之收款日報將同科目各收數結總填具繳款書除「存根」存查外其餘「通知」「收據」「報核」三聯交收款員轉收庫帳

(三)代理公庫銀行之收款員核對繳款書科目金額與收款日報相符即在「收據」「通知」及「報核」三聯加蓋收訖年月日戳記及公庫收款員名章將「收據」聯交還征收機關其餘「通知」及「報核」二聯連同收款日報二份送代理公庫銀行

(四)代理公庫銀行收到各收款員之繳款書「報核」「通知」二聯與收款日報核對相符即在「通知」「報核」二聯加蓋收帳年月日戳記及公庫圖記除以通知聯留存作帳收款日報一份存查外以「報核」聯及其餘收款日報各一份連同收入總存款之收入日報送審計部浙江省審計處

(五)自行收納之機關將徵獲稅款納入公庫時應先分別省縣款將同科目各收數結總填具繳款書除「存根」聯留存備查外其餘「通知」「收據」「報核」三聯連同現金或票據持向代理公庫銀行繳納代理公庫銀行核對現金票據與繳款書各聯無誤即將「通知」聯留存作帳「收據」聯加蓋收訖年月日戳記及公庫圖記交還繳款機關「報核」聯連同收入總存款之收入日報送審計部浙江省審計處

(六)繳款書收入科目欄由收入機關按照省地方歲入總預算內所列目級科目填列並在總預算欄內逐一註明稅款所屬之門部項目一應預算外之收入或代收保管各款各依其性質填列科目

(七)會計年度終了後收回之以前年度歲出款剔除經費誤付透付墊付之金額應由支出機關以「各機關節餘款」科目填具繳款書通知繳款人送繳公庫收入總存款戶以本年度之歲入列收仍于摘要欄內說明其來源及性質

(八)自行收納機關或駐有公庫派員之收款機關征起以前年度歲入應收款應照以「以前年度歲入款」科目報繳仍于摘要欄內根據(六)項規定註明原列科目本年度征收以前年度稅款未經以前年度列作歲入應收款者應作爲本年度收入報繳

(九)各自行收納機關應於每年十二月卅一日以前將十二月卅一日以前征起稅款如數納入代理公庫銀行由代理公庫銀行列入十二月卅一日前之收入日報內前項稅款因不得已事故不及於前項期限前納入代理公庫銀行時應由征收機關以「以前年度歲入款」科目報繳由代理公庫銀行列入下年度之收入日報

(十)各項繳庫之款有非經說明無法確切明瞭其性質或來源者應在繳款書摘要欄內詳加說明



# 收 入 退 還 書

第二聯通知

.....字.....號

原			繳				款		退		還		退 款 人 領 受 簽 名 蓋 章
日 期		繳款書	預算編次		款 項		金 額	繳款人	金 額	理 由	簽 名	蓋 章	
年	月	日	字	號	款	項							
金 額 (大寫)													
其他應行說明事項			收 入 或 填 發 機 關				退 款		公 庫				
			名 稱				名 稱						
			長 官				主 管 員						
			職銜蓋章				職銜蓋章						
			填發日期				退款日期						
			中華民國 年 月 日						中華民國 年 月 日				

此聯由退款公庫抽存

# 收 入 退 還 書

第三聯收據

..... 字 ..... 號

此聯由退款公庫作帳

原				繳				款		退		還		退 款 受 領 人 簽 名 蓋 章
日 期		繳款書		預算編次		款 項		金 額	繳款人	金 額	理 由	退 款		
年	月	日	字	號	款	項	年					月份	金	
金 額 (大寫)														
其他應行說明事項				收 入 或 填 發 機 關				退 款 公 庫						
				名 稱				名 稱						
				長 官 職銜簽章				主 管 員 職銜簽章						
				填發日期 中華民國 年 月 日				退款日期 中華民國 年 月 日						

# 收 入 退 還 書

第四聯報核

字 號

原			繳				款		退		還		退 款 人 受 領 人 簽 名 蓋 章
日 期			繳 款 書		預 算 編 次		款 項		金 額	繳 款 人	金 額	理 由	
年	月	日	字	號	款	項	年	月					份
金 額 (大寫)													
其他應行說明事項					收 入 或 填 發 機 關					退 款 公 庫			
					名 稱					名 稱			
					長 官					主 管 員			
					職 銜 簽 章					職 銜 簽 章			
					填 發 日 期					退 款 日 期			
					中 華 民 國 年 月 日					中 華 民 國 年 月 日			

此聯由退款公庫報審計處

## 說明

一、收入退還書分「存根」「通知」「收據」「報核」四聯凡公庫收入總存款之退還應由原收入機關填具收入退還書以「存根」聯存查「通知」聯呈經公庫主管機關核簽後連同「報核」「收據」兩聯交原繳款人由原繳款人在收據上簽名蓋章後持向代理公庫銀行兌現原繳款人死亡或受死亡宣告喪失行為能力者應將稅款退還其法定代理人或繼承人

二、代理公庫銀行核對「收據」與「報核」通知「各聯相符照數付款」收據」及「通知」聯有分別作帳存起「報核」聯連同當日收入總存款收入日報或特種基金存款收支日報送審計部浙江省審計處屬於退還以前年度之收入者應連同當日收入總存款支出日報或特種基金存款收支日報送審計部浙江省審計處

三、收入退還書科目欄預算編次欄及繳款書字號欄分別填列稅款繳庫時繳款書原填之科目預算項目及原編之字號凡以前年度收入之退還應在說明欄內另加說明金額欄填列應發還各稅款之金額如應發還稅款之金額係原繳庫金額之一部或係與其他同科目之稅款合併繳庫者應在說明欄中另加說明其他應行說明之事項一併登入說明欄

四、各項退還收入有科目相同而繳款書字號並不相同者繳款書欄應分別填列

五、各項應行退還之收入遇原繳款人與原收入機關不在同一地點時本書退款公庫一欄應填繳款人所在地之公庫名稱

## 支 出 收 回 書

第一聯

存 根

字 第 號

原		支			款		收		回
公庫名稱	年 月 日	科 目	用 途	金 額	受款人	金 額	理 由		
金額 (大寫)									
(支用機關名稱)				收 款 公 庫	名 稱				
長官	主辦會計人員	主辦出納人員			收 回 日 期		年 月 日		
中華民國	年	月	日		公庫主管人員				
						會計 出納			

此聯由原支用機關  
存查

## 支 出 收 回 書

第二聯

通 知

字 第 號

原		支			款		收		回
公庫名稱	年 月 日	科 目	用 途	金 額	受款人	金 額	理 由		
金額 (大寫)									
(支用機關名稱)				收 款 公 庫	名 稱				
長官	主辦會計人員	主辦出納人員			收 回 日 期		年 月 日		
中華民國	年	月	日		公庫主管人員				
						會計 出納			

此聯交收款公庫存查

# 支 出 收 回 書

第三聯 收 據 字 第 號

原	支	款	收	回
公庫名稱	年 月 日	科 目	用 途	金 額
金額 (大寫)				
(支用機關名稱)			收 款 公 庫	名 稱
長官	主辦會計人員	主辦出納人員		收 回 日 期
中華民國	年	月	日	年 月 日
			公庫主管人員	
			會計	出納

此聯由收款公庫交原

# 支 出 收 回 書

第四聯 報 告 字 第 號

原	支	款	收	回
公庫名稱	年 月 日	科 目	用 途	金 額
金額 (大寫)				
(支用機關名稱)			收 款 公 庫	名 稱
長官	主辦會計人員	主辦出納人員		收 回 日 期
中華民國	年	月	日	年 月 日
			公庫主管人員	
			會計	出納

此聯由收款公庫交原

# 支出收回書

第五聯 報核 字號

原	支	款	收	回
公庫名稱	年月日	科目	用途	金額
金額(大寫)				
(支用機關名稱)				
長官	主辦會計人員	主辦出納人員	收款公庫	收回日期
中華民國	年	月	日	年
				月
				日
此審計處 騰出收款公庫轉送				

一、支出收回書分「存根」、「通知」、「收據」、「報告」及「報核」五聯各機關支用普通經費存款之收回應由主辦出納人員填具支出收回書以「存根」、「聯存查」、「通知」、「收據」、「報告」及「報核」四聯交由原收款人連同現金或票據持向代理公庫銀行繳納代理公庫銀行經核對相符後在各聯分別加蓋收訖年月日戳記將「通知」、「聯留存作帳」、「收據」、「聯交還原收款人」、「報告」、「聯送交原支用機關」、「報核」、「聯連同該月份之普通經費存款現金出納月報表或當日之特種基金存款收支日報送審計部浙江省審計處另用金或暫墊付款之收回由原領款人向支用機關之出納人員送行交納再由出納人員填具送款簿送存公庫毋庸另填支出收回書

以前年度歲出款之收回應由支用機關填具繳款書以「各機關節餘」科目交原收款人送繳公庫收入收入總存款

二、支出收回書應編定字號順序填用原支款公庫名稱年月日科目用途金額收款人及收回金額理由各欄

應由原支用機關填載清楚規定應簽印人員分別簽印齊全並填明收款公庫之名稱（應填經費存款戶所在之庫名）如原收款人與經費存款戶所在之代理公庫銀行不在同一地點應由支用機關將支出收回書寄交原收款人連同現金或票據匯交支用機關經費存款戶所在之代理公庫銀行照（一）項規定辦理

前項匯款如原收款人委託所在地代理公庫銀行匯交指定收款代理公庫銀行者免收匯費及手續費如原收款人所在地並無代理公庫銀行應託由其他銀行或郵局承匯者所需匯費及手續費得內扣

（一）格式：（省縣庫通用）

1. 核帳清單

省庫 核帳清單

（ 存款 ） 年度

帳號 戶名 中華民國 年 月 日止

共	頁
第	頁

日期	原始憑證	支	出	存	入	餘	額	備	考
月	日	種類	字	號					

注意：上列清單請覆核如屬相符隨時將回單簽蓋原印鑑於十日內填復不則認為無誤

省庫

分支庫具

2. 核帳清單回單

逕啟者

拿庫送來第 \_\_\_\_\_ 號核帳清單所列 \_\_\_\_\_ 戶截至民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止計結存  
費庫 \_\_\_\_\_ 業經覆核無誤此致

省庫 \_\_\_\_\_ 分庫台照

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 (簽蓋原印鑑) 啟

(一) 格式 (省縣機關通用)

(機關名稱)

保管品月報表

查照 中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月份 (自 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日起至 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日止) 第 \_\_\_\_\_ 號第 \_\_\_\_\_ 頁

日期	憑證	保管庫名	戶名	品名	種類	單位	存		入		回		存	備	考
							數量	金額	數量	金額	數量	金額			
月	日	種類	字號			或名	數量	金額	數量	金額	數量	金額	金額		

主辦會計人員 \_\_\_\_\_ 製表員 \_\_\_\_\_  
主辦出納人員 \_\_\_\_\_

長官

(二) 尺寸 266公厘×156公厘

(三) 說明

- 一、本表根據各機關存入公庫之票據證券及其他財物契據之保管情形按月編造一式二份一份留存一份送財政廳(或縣政府)
- 二、本表應按戶名品名種類分別詳細填明憑證欄填代理公庫銀行所出具憑證之種類及字號
- 三、凡證券票據應於單位或幣名欄填列幣名其面值填入面額欄契據及特種財物應以「件」或適於計算其數量者為單位其數量應填入數量欄有價額可計者應在備考欄內註明其價額
- 四、本表結存數量及面額即上月結存加減本月存入收回之數
- 五、特殊事項應在備考欄內詳加說明
- 六、本表應連續編號每年更編一次
- 七、本表應於次月十五日以前編送遞送時應用遞送報告單毋庸備文

(一) 格式(省縣機關通用)

(機關名稱)

# 存款差額解釋表

(普通經費)  
(特種基金)  
(專)

查照

中華民國

年

月份

第

號第

頁

存款戶名	摘要	金額					合計	額計
		細	數	小	計	合		
公庫	結存數							
加：本機關已列收公庫未列收數(逐筆列報)								
.....								
減：公庫已列收本機關未列收數(逐筆列報)								
.....								
加：未付支票								
第×號								
第×號								
第×號								
結存								

主簿會計人員  
主辦出納人員

製表員

長官  
(一)尺度  
(二)266公厘×156公厘  
(三)說明

一、凡各縣稅捐稽征處應分別「省」「縣」款分報財政廳或縣政府

(一)格式：(省縣庫通用)

# 收入總存款收款日報

字第 號第 頁

(收入機關名稱) 中華民國 年 月 日 省庫 分庫

科 目	繳款書或 收入退還書		金 額	科 目	繳款書或 收入退還書		金 額
	字	號			字	號	

(二)尺度：同前

(三)說明：

- 一、本表爲表示總庫或分支庫對於各收入機關每日實際繳入收入總存款數目之會計報告按機關別編製之總分支庫派駐徵收機關之收款員對於駐在機關應送之收款日報照本表之格式
- 二、本表左右二方均係登載收入之用登載之時自左而右左方登載既滿即續登右方如一頁不敷應將第一頁左右兩方之數在右方結總轉入次頁左方第一行繼續登載同編一號註明頁數
- 三、本表各欄分別依照繳款書及收入退還書原填之科目金額及原編之字號填列
- 四、本表各總分支庫及收款員應各編製二份以一份存查一份送收入機關核對

(一)格式：(省縣庫通用)

普通經費存款現金出納月報表

( ) 查照 中華民國 年 月 日 省庫 字第 號 分庫 具

類別	機關名稱	存款戶名	摘要	支付書或支票號		上月結存	本月存入	本月支出	本月結存
				字	號				

(二)尺度：同前

(三)說明：

- 一、此表為表示總庫或分支庫每月對於各機關普通經費存款收付結存數目之會計報告於每月終了十五日內根據各機關普通經費存款本月內之收支狀況及月末月初之存留情形按年度別編製之
- 二、本表款別欄依政事別按預算次序填列機關名稱欄記載各普通經費存款所有機關之名稱存款戶名稱記載各該存款之名稱
- 三、本表上月結存欄及本月結存欄記載各存款之上月結存及本月結存數本月收入欄記載本月以支付書送款簿存入之數本月支出欄記載本月由各機關以支票支付之數

四、此表記載完竣後收支結存各欄應於表之末格各結一總數

五、此表各分支庫每月應編製五份除一份留存外以四份送總庫總庫每月應編製四份連同分支庫所送月報彙訂四冊除抽存一份外其餘分送財政廳會計處審計處各一份（縣庫送縣政府審計處）

(一)格式：(省縣庫通用)

### 保管品目錄

( ) 查照 中華民國 年度 省庫 分支庫具

戶名	品名	種類	單位或名幣	數量	面積	額	備	考

(二)尺度：同前

(三)說明：

- 一、此表為表示總庫或分支庫每年終對於庫存保管品之會計報告於年度終了根據保管品登記簿編製之
- 二、本表填製方法與保管品月報表同
- 三、本表分支庫應填製五份除一份留存外以四份送總庫總庫應填製四份連同分支庫所送目錄彙訂四冊除抽存一冊外餘分送財政廳會計處審計處（縣庫送縣政府審計處）







(二) 尺度二六六公厘×一五六公厘

(三) 說明

一、各徵收機關及征收機關以外之其他各機關對於省庫收入總存款之繳納應于每月末日根據帳冊繳款書繳款聯及收入退還書報告聯編製本表一式二份一份留存一份送財政廳（凡各縣稅捐稽征處應就「省」款部份填報財政廳）

二、本表專爲報告各機關征收各款之收入數納庫數由庫退還數及已收未納庫數而設

三、本表科目欄各科目應照繳款書說明之規定分別填列所有預算範圍內之收入應按項結總于同項各科目之上標明其項級科目各項級科目之名稱及金額均用藍筆書仍於名稱及金額之下另加單紅線以清眉目

四、本表截至本月底止收入數本月納庫數本月底止累計納庫數及本月底止已收未納庫數各欄應分別填明其有所屬分會計機關者應將本月末日止已接到分會計機關報告數一併列報

五、各機關根據收入退還書退還之收入應在本表內列報其金額用紅筆書即填入同科目截至本月底止收入數及本月納庫數欄內本月底止累計納庫數及已收未納庫數應減除前項退還之數計算填列凡前月征存現金未經納庫逕行退還者得用紅筆僅在同科目截至本月底止收入數內填明其已收未納庫數亦應一併減列

六、本表原始憑證欄填列本月繳庫各款繳款書之字號或退還各款收入退還書之字號同科目各款之繳庫

- 或退還如所用繳款書或收入退還書不止一號者應分別註明其號數特多非一行所能填盡者得接  
 入次行繼續填寫科目欄各科目應于前一科目之繳款書或收入退還書字號填盡後再行接填
- 七、各機關征收各款有非經說明無法明瞭其性質或來源者應在本表備考欄內加具說明
- 八、本表應連續編號每年度重編一次各附屬分會計機關本年度之收入及納庫數于年度終了後始行接到  
 者應由本機關另編十二月份之增補月報仍繼十二月份月報字號之後連續編號
- 九、本表應于次月十五日以前填報遞送時應用遞送報告單毋庸備文
- (一)格式(省縣庫通用)

收入總存款支款總日報

年度(附支出口報)份  
 字第 號第 頁  
 收入口報 份

查照 中華民國 年 月 日 省庫總庫具

科目	收入		支出		備考
	合計	小計	小計	合計	

(二)尺度二六六公里×一五六公里

(三)說明

- 一、此表為表示總庫每月對於綜合總分支庫收入總存款收支科目收入總數及支付總數暨庫存總數之會計報告每日根據收入總存款收入日報及支出日報編製之
  - 二、製表時應按年度別編製先將報告年月日及號次填明然後將該日每一收入總存款收支科目按照科目次序依其收付目級科目填入小計欄同項各自合計數填入合計欄收入退還及支出收回均在原科目下列減用紅字填寫
  - 三、此表填記完畢應總結一次先將收付兩合計欄總結分別填入各該欄內次將昨日結存記入收入合計欄並書昨日結存四字於科目欄再將今日結存用紅字記入付出合計欄內並以紅字書今日結存四字於科目欄然後再將收付合計欄總結雙方相等
  - 四、此表由總庫每日編製四份連同收入總存款收入日報及支出日報彙訂成冊除一份留存外餘分送財政廳審計處會計處（縣庫送縣政府審計處）
- (一)格式（省縣庫通用）

收入總存款收入日報

第 年 度 第 號 第 字 號

查 照 中 華 民 國 年 月 日 省 庫 分 支 庫 具

總預算	門 部	收入科目	繳款書		款項所屬時期	收入機關	金額		錄分日	冊	頁
			收入	退還			小計	合計			
			字	號	年 月 份						

(一) 尺度 266公厘×156公厘

(二) 說明

一、此表爲表示總庫或分支庫每日對於收入總存款各收入科目收入及退還數目暨明細狀況之會計報告於每日收支結束時根據當日列庫入帳之繳款書收入退還書所列收入總存款之收入編製之

二、製表時應按年度分別編製先將報告年月日及號次填明然後將該日每一收入科目按照次序分別總預算部門科目繳款書及收入退還書字號及款項所屬時期收入機關各稱填入各該專欄詳細事由填入摘要欄收入金額用藍字填寫沖收及退還金額用紅字填寫均記入小計欄每一科目結一合計數於合計欄

三、此表合計欄應結一總數填入該欄最後末一格內

四、此表「分錄日記簿」及「歲入分類帳」兩欄總庫或分支庫無庸填寫

五、此表分支庫每日應編製五份除一份留存外以四份送總庫總庫每日應編製四份

六、總庫應將總分支庫各該表四份分別附訂於收入總存款收支總日報下除一份留存外應分送會計處財政廳審計處各一份(縣庫送縣政府審計處)

(一) 格式(省縣機關通用)

(機關名稱)

(特種基金) 存款現金出納月報表  
(專 戶)

查照 中華民國 年 月份(自 年 月 日起) 第 號第 頁

存款庫名	存款戶名	出納日期		科目	摘要	支付書		繳款書		撥款書		支票		存入	支出	結存	備考	
		月	日			字	號	字	號	字	號	字	號					

長官 主辦會計人員 主辦出納人員

製表員

(二) 尺度二六六公厘×一五六公厘

(三) 說明

一、本表由各存款機關根據本機關各特種基金存款戶之往來情形按月編造一式二份一份留存一份送財政廳(或縣政府)。

凡各縣稅捐稽徵處應分別「省」「縣」款分報財政廳或縣政府

二、各機關特種基金存款與專戶存款應分別編送

三、各特種基金存款之存入係由收入總存款撥入者應在本表內註明支付書字號以繳款書存入者應註明

繳款書字號其支出除分支機構繁多者得用撥款書外應一律填開支票在本表撥款書或支票欄分別填明撥款書或支票字號

四、結存欄以上月結存加減本月存支之數列入所有存支結存各數應行說明事項暨其所屬總分類帳科目應分別填入摘要暨科目欄

五、特殊事項應在備考欄內詳加說明

六、本表應連續編號每年度更變一次

七、本表應于次月十五日以前填報遞送時應用遞送報告單毋庸備文

(一)格式(省縣機關通用省縣級機關用(月)(旬)報)

(支用機關名稱)

普通經費存款現金出納月(旬)報表

查照 中華民國 年 月份(自 年 月 日起至 年 月 日止) 第 號 頁

存款庫名	存款戶名	出納日期		科目	摘要	支付書字號		支票字號		存	入	支	出	結	存	備	考
		月	日			字	號	字	號								

長官

主辦會計人員  
主辦出納人員

製表員

(二) 尺度二六六公厘×一五六公厘

(三) 說明

一、本表由各支用機關根據本機關各經費存款戶之往來情形按月(旬)編造一式二份一份留存一份送財政廳(或縣政府)

二、本表專為報告本月(旬)內各經費存款戶之往來數目而設各機關所領辦公費半數內(另用金)另呈支出數目及其收回數目等現金出納事項與庫存經費餘額不生影響者不列入

三、本表存入欄記載本月(旬)由代理公庫銀行撥入各該存款戶及由該機關以送款簿送存之數支出欄記載本月(旬)內以支票支付之數及由代理公庫銀行依法撥入公庫之數結存欄以上月(旬)結存加減本月(旬)存支之數列入所有存入結存各款應行說明事項暨其所屬總分類帳科目應分別填入摘要暨科目欄

前項以送款簿存入之數應將送款簿字號填入備考欄

四、轉入收入總存款之經費保留數及經費剩餘之解繳應列于支出欄

五、特殊事項應在備考欄內詳加說明

六、本表應連續編號每年度更編一次

七、本表應于次月十五日(或次旬三日)以前填報遞送時應用遞送報告單毋庸備文

(一) 格式(省縣庫通用)

# 特種基金存款收支日報

(基金)

年度 頁  
字第 號第  
分庫具

( ) 查照 中華民國 年 月 日 省庫 支

科 目	摘 要	繳款書或 支票撥款書		收 入	支 出	備 考
		字	號			

(二) 尺度二六六公厘×一五六公厘

(三) 說明

一、此表為表示總庫或分支庫每日對於各特種基金存款收付結存數目及明細狀況之會計報告於每日收支結束時根據當日到庫入帳之繳款書支票撥款書所列特種基金存款之收支數額編製之

二、編製時按年度別及基金名稱分別編製各科目除資產負債科目外收支科目應按基金預算依序填列全部收支登記完畢後應先將收入支出各結一合計數次將昨日結餘數記入次行收入欄並書明昨日結存四字於摘要欄再將今日結存數用紅字記入又次行支出欄並書本日結存四字於摘要欄然後將收支二欄總結記入末格應雙方相等

三、各特種基金於總庫設有總存款戶者各分支庫收支應報由總庫彙總報告之

四、此表各分支庫每日應編製五份除一份留存外以四份送總庫總庫每日應編製四份連同分支庫所送日報彙訂四冊除抽存一冊外其餘分送財政廳會計處審計處各一份（縣庫送縣政府審計處）該基金另有監管機關者應各加編一份送該監管機關

(一)格式(省縣庫通用)

## 收入總存款支出日報

年度  
頁  
號第  
字第

( ) 查照

中華民國

年

月

日

省庫

分庫具  
支

總預算 門部	支出科目	交付書或 支出收回書		款屬時期		領款機關	用途	金額		分錄日		歲分 出分 帳頁	
		字	號	年	月份			小計	合計	月	日		頁

(二)尺度二六六公厘×一五六厘

(三)說明

一、此表為表示總庫或分支庫每日對於收入總存款各支出科目支付及收回數目暨明細狀況之會計報

告於每日收支結束時根據當日列庫入帳之支付書支出收回書所列收入總存款之支出編製之

二、製表時應按年度分別編製先將報告年月日及號次填明然後將該日每一支出科目按照次序分別總預算門部科目支付書及支出收回書字號及款項所屬時期領款機關名稱用途填入各該專欄支付金額用藍字填寫收回金額用紅字填寫均記入小計欄每一科目結一合計數於合計欄

三、此表合計欄應結一總額填入該欄最後末一格內

四、此表「分錄日記簿」及「歲出分類分戶帳」兩欄總庫或分支庫毋庸填寫

五、此表分支庫每日應編製五份除一份留存外以四份送總庫總庫每日應編製四份

六、總庫應將總分支庫各該表四份分別附訂於收入總存款收支總日報下除一份留存外應分送會計處財政廳審計處各一份（縣庫送縣政府審計處）

(廿七) 各機關簽發公庫支票應注意票面必備手續及庫存金額

以免退票令

省府三十二年三月寅二七〇九樂三代電

財政廳案呈奉財政部三十二年一月二十日庫渝字第三六〇四三號訓令開「案查前據本部國庫署案呈據該署職員蕭湘簽呈稱三十一年十月九日持公庫支票一紙（計五百元）向上清寺郵局購買郵票竟被拒收並稱郵票交易一律應用現款不得使用公庫支票等語交涉無效究應如何辦理請核示等情轉陳到部經

兩准交通部郵字第零三八號函略以准函示上清寺郵局拒收公庫支票一案經轉飭層據該支局報稱查職局以前對各機關持公庫支票購買郵票向係接收使用從未拒絕但在數月前有銓鈺廳持是項支票購買郵票經照例收受解繳儲匯局詎儲匯局向中央銀行國庫局轉帳時竟被退票幾經週折往銓鈺廳補得印鑑始行取到現款公庫支票既有退票可能不得不事慎重等情轉請查照等由見復過部查公庫支票流通辦法前奉中央核定頒行如公庫支票發生退票情事則於流通政策不免有極大障礙嗣後各支用機關簽發公庫支票對於票面上之必備手續務仰特別注意同時對於庫存餘款是否足以應付所簽支票上之金額亦應加以審查以免公庫支票遭受意外不良影響除函復交通部請飭各地郵局照舊收受外合行令仰遵照並轉飭所屬一體遵照爲要」等因到府除分電外合行電仰遵照並轉飭所屬遵照

## (廿八) 實施公庫法各機關會計室與出納人員事務之劃分與聯

繫

浙江省政府三十年二月六日地會字第八一三四號令

一 左列各項由會計室辦理

- (1) 公庫支票之會簽
- (2) 繳款書領款書及請款書等之會簽
- (3) 現金票據證券出納憑證之會簽

(4) 薪俸表工餉表之核算及編造

(5) 會計憑證之審核編製及保管

二 左列各項由出納人員辦理

(1) 公庫法第四條第五條規定收支款項之出納保管

(2) 公庫支票支出收回書及送款簿之填開

(3) 請款書領款書及自行出納之繳款書之填開

(4) 收款收據之填開

(5) 出納簿之登記保管

(6) 其他有關出納之事項

三 依公庫法第四條自行收納保管之款項收入時應由出納人員填具三聯收款書送會計室會簽編製傳票

一并送經機關長官核簽後將收款書收據聯交與繳款人於傳票上加蓋「收訖」戳記及名章並登載現金出納備查簿後連同收款書報告聯送會計室作帳繳解時應由出納人員分別填具送款簿或繳款書送經會計人員會簽及機關長官核簽後解繳代理公庫銀行核收取具送款回單或繳收款據送會計室編製傳票依次核簽後登帳

由銀行或郵政機關匯來之款依照前項手續收繳同時辦理不得提回現金

四 本機關經費之支付應憑債權人之單據先由會計室核明編製傳票連同憑證送請長官核定蓋章後交出

納員付款該款如係以支票支付者支票填就後仍應送會計室會簽

會計室於收到債權人單據後應即發給對號銅牌或竹籤使持向出納員領款出納員將款交給債權人後收回會計室所發之對號銅牌或竹籤

五 出納員付款後應於傳票及單據上加蓋「付訖」戳記及名章登載現金出納備查簿後送還會計室作帳

六 薪餉工資之發放應有會計室造具薪俸表工餉表送經長官核定後交出納員簽填支票發放支票之簽填

七 得照公庫法第十五條第二款及本省實行公庫法應行注意事項第十八條之規定辦理

八 出納員每日收付款項應彙總并填具清單連同收款收據報告聯及對號銅牌或竹籤送會計室核對帳目

九 會計法第六十條至六十七條之會計憑證關係現金票據證券之出納者非經主辦會計人員簽名蓋章不得爲出納之執行

十 未規定之事項悉依其他有關法令辦理

十一 各縣縣政府會計室應辦事項及其與出納人員聯繫辦法適用此種規定

利實行

(廿九) 公庫法實行後各機關代收及保管各款如有特殊情形得

比照自行收納辦法按旬造具旬報遞送財政廳查核令

浙江省政府三十三年三月地樂會七九四一代電

查公庫法本省已定於三月一日實施所有各機關代收及保管各款依法應一律存儲當地代理省庫銀行惟如有特殊情形爲法令或契約等所規定必須存儲於其他銀行者得先敘明原委函達財政廳查照後再行比照自行收納辦法按旬將前項代收及保管各款收支存留情形參酌各經費機關普通經費存款現金出納旬報表式造具旬報表一式二份遞送財政廳以備查核除分電外合行電仰即便遵照并轉飭所屬一體遵照

### (三) 公庫法實施後各機關所有代收及保管各款應分別性質

#### 專戶存儲當地公庫令

浙江省政府三十年三月地樂會第八一三〇號代電

查本省公庫法已定於三月一日實施所有各機關代收及保管各款除零星瑣碎爲數不多者得以「某機關雜項代收款」及「某機關雜項保管款」名義合併存儲當地代理省庫銀行專戶存款項下外其餘應分別性質在專戶存款項下立戶存儲以免混淆而便查核除分電外合行電仰即便遵照并轉飭所屬一體遵照

### (卅) 支付書除存根聯外無須財政科長蓋章令

浙江省會計處三十一年四月二十一日會字第八四〇號令

查縣各機關支付書規定由縣長簽發主辦會計人員會簽財政科填開支付書時僅於存根聯應由財政科

長蓋章外其餘各聯均無庸經其蓋章茲聞各縣間有將支付書各聯均印有財政科長蓋章地位核與規定不符自應糾正除分令外合行令仰該縣遵照如有上項情形應即改正爲要此令

## (卅二) 各省政府統籌調劑省縣市(局)財政盈虛辦法

(行政院卅五年十一月廿二日節京嘉丁字第二〇三三六號訓令)

- 一 各省政府對於所轄各縣市(局)自治事業之平均發展及財政盈虛之調劑除法令別有規定外悉依本辦法之規定辦理之
- 二 各省政府應於年度開始前就所轄各縣市局財政情形及田賦營業稅收入之多寡分別指定爲解協助款之縣份或受補助款之縣份並將協助及補助款之數額核定通知各該縣市(局)省政府以「協助收入」或「補助支出」科目列入省預算縣政府並應以「補助款入」或「協此支出」科目列入縣預算前項協助款補助款核定後省政府應將縣名數額列表分報行政院財政部備查
- 三 各省政府對於協助款之核定其數額至多不得超過各該縣市(局)田賦及營業稅收入百分之三十田賦征收實物者仍應照市價計列不得繳撥實物
- 四 各省政府應以協助款補助貧瘠縣份普通補助不得少於所受協助款總額之半數其分配各縣之標準由省政府斟酌各縣財政短絀情形定之專款補助以充災歉地方農田水利道路之用者不得少於總額百分之二十由省政府逐案核准動支如有餘額由省政府列爲保留款或由省預算統籌

- 五 各縣市(局)協助款之繳解及省政府補助款之撥發每年分四期爲之每三個月爲一期
- 六 應解協助款各縣市(局)非因收支有重大變更經省政府核准不得停解或短解前項停解或短解之款如省政府不敷轉發補助時應以保留款補足之。

### (三) 中央各機關經營特種基金收支處理暫行辦法

一 凡中央各機關經營之款項合於預算法第五條各種特種基金之規定者應於公庫法施行以前報由各該主管機關轉報國庫主管機關

二 特種基金內現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據之保管等事務均應由代理國庫之銀行或郵政機關辦理但設定該基金之法律條約命令契約遺囑內有特別規定或該基金主管機關定有辦法呈經上級機關核轉 國防最高委員會備案者得按照所定辦法辦理

關於營業基金之票據證券及財產之契據保管移轉等事務由各該營業機關列單報由主管機關審核情形得商由國庫主管機關分別辦理

三 特種基金應依其性質各別立戶管理除充原指定用途外非經核定該基金原有程序不得變更用途

一個機關經營二種以上特種基金亦應分別立戶存管不得互相流用

四 特種基金之收入依第二條規定由代理國庫之銀行或郵政機關辦理或照呈准之辦法辦理者均應將收入數分別科目由該經營機關及代理國庫之銀行或郵政機關或照所規定辦法辦理收納之機關按旬或

按月報告國庫主管機關

五 特種基金之支用應照各該基金預算或核定計劃數目由該基金戶內支出之除依照第二條規定呈准之辦法辦理外由代理國庫之銀行或郵政機關辦理者應依法以支票爲之

前項支票按照公庫法第十五條第二項辦理

本條支用之款應由該經管機關及代理國庫之銀行或郵政機關或照所定辦法辦理支出機關分別科目按旬或按日報告國庫主管機關

六 各項特種基金預算尙未成立者其計劃核定或變更時應由各該經管機關呈由該管上級機關轉送國庫主管機關備查

七 各項特種基金列入國家總預算歲入之部分均應按期解繳國庫

八 本辦法呈經行政院核定施行並轉報 國防最高委員會備案

(卅) 各機關向銀行借款審核

財政部三十三年一月八日渝錢庚字第八五九九二號令

查機關於審核銀行放款事項前經於加強統制銀行資金運用案內規定所有省地方銀行之放款暨商業銀行之放款在五萬元以上者均須先送往當地放款委員會審核通過後方得貸款其放款性質應依照部頒各項管制法令及格之各款資金貸放比例辦理至省級行政機關向銀行借款原無必要以其經費既由國庫依照預算按期撥其舉辦新興事業或經濟建設事業並可專案報請核辦卽由不及候預算核定庫款撥到者亦可

遵照省市單位預算執行補充辦法第九條之規定在撥存之預備金項下先行墊撥如因確實緊急需要必須向銀行借款時應先由借款機關報經各該主管機關核轉國庫主管機關核准仍應依法送放款委員會審核又縣級行政機關向銀行借款可比照上項規定辦理

(卅五) 各省市縣地方救濟事業基金管理辦法

卅二年五月十四日  
社會部部令公佈

第一條 各省市縣地方救濟事業基金依本辦法管理之

第二條 本辦法所稱救濟事業基金爲各省市縣地方救濟院所及其他慈善事業之款產捐款及其孳息

第三條 救濟事業基金內現金票據證券之出納保管移轉及其財產契據之保管等事務均應由代理國庫之

銀行或縣市公庫辦理無代理國庫之銀行或縣市公庫地方由郵政機關辦理之

第四條 救濟事業基金應依其性質各別立戶管理除充原指定用途外不得變更改用途

一機關經管二種以上救濟事業基金時亦應分別立戶存管不得相互流用

第五條 救濟事業基金之收入依第三條規定辦理者均應照收入數分別科目由該管機關及代理國庫之銀

行或縣市各庫或郵政機關按旬或按月報告省市縣庫主管機關

第六條 救濟事業基金之支用應照各該基金預算或核定計劃數目由該基金戶內支出之除有特殊情形經

呈准變通辦理者外並應依法以支票爲之

前條收入之報告程序於本條支用之款準用之

第七條 救濟事業基金預算尙未成立者其計劃核定或變更時應由各該經管機關報由主管社會行政機關

轉送省市縣庫主管機關備查

第八條 本辦法自公佈之日施行

### (卅六) 各省縣市鄉鎮臨時事業費設置及動支辦法

內財兩部會擬呈奉 行政院卅五年一月二日第〇〇九三號指令核定公佈施行

第一條 本辦法依據整理自治財政辦法第卅二條之規定訂定之

第二條 鄉鎮臨時事業費之設置及動支除依照預算法及公庫法之規定外悉依本辦法辦理之

第三條 鄉鎮臨時事業費之設置得由縣市政府按地方財力及實際需要依各該年度縣預算總額百分之五

至百分之十五編列「鄉鎮臨時事業費」一款

第四條 鄉鎮臨時事業費之動支應由各鄉鎮按臨時事業之需要編具計劃及概算呈經縣市政府核准支用

呈報省政府備案 前項臨時事業應以鄉鎮造產與教育文化衛生建設等自治事業儘先舉辦並使

各鄉鎮臨時事業平衡發展爲原則

第五條 鄉鎮臨時事業費經列預算不得再向人民攤征

第六條 縣市政府應斟酌各鄉鎮經濟及其文化情形核訂臨時事業計劃及經費凡經濟文化落後之鄉鎮其

臨時事業費之數額得酌予提高但不得超過各鄉鎮本年度平均應得數額之三倍

第七條 鄉鎮公所應根據核定臨時事業費數額按原擬定之事業期間編製月份分配表分送縣市政府及會

計審計機關以爲核發經費之依據

第八條 鄉鎮興辦臨時事業應由縣市政府隨時派員督導並於完成時驗視其成果隨由縣政府報請省政府查核

第九條 鄉鎮興辦臨時事業於事竣後應造具決算依法送請縣市政府及審計機關審核

第十條 本辦法自公佈之日施行

(卅七) 浙江省各縣(市)教育特種基金收支處理辦法

三十三年七月十一日行政院核定 (三十四年一月浙江省政府光字第二一五三號代電)

第一條 本省各縣(市)教育特種基金之收支處理除法令另有規定外依本辦法辦理之

第二條 各縣(市)原有法令所規定之教育款產及其收入暨自三十一年自治財政獨立後依法捐充教育經費之收入均應撥入教育特種基金存款戶存儲不得移用

第三條 各縣(市)教育特種基金之收支應依法編造單位預算並應列入縣(市)總預算

第四條 縣(市)特種教育基金支用時應簽發縣庫支票並由教育科長會簽但國民教育經費之支出並應依本省各縣(市)國民教育經費支用監督辦法第六條之規定辦理

第五條 各縣(市)教育特種基金如遇入不敷出時得由縣(市)政府設法調整之

第六條 各縣(市)教育專款之票據證券契約應送由代理縣庫之銀行保管

第七條 本各辦法自公佈日施行

# (一) 會計法

二十五年七月一日施行

## 第一章 總則

第一條 中華民國各級政府及其所屬機關會計制度之設計及會計事務之處理依本法之規定

第二條 各下級政府之主計機關無主計機關者其最高主計人員關於會計事務應受該管上級政府主計

機關之直接監督與指導

第三條 各級政府及其所屬機關對於左列事項應依機關別與基金別爲詳確之會計

一 預算之成立分配執行

二 歲入之征課或收入

三 債權債務之發生處理清償

四 現金票據證券之出納保管移轉

五 不動產物品及其他財產之增減保管移轉

六 營業成本與損益計算及歲計餘絀之計算

七 營業成本與損益之計算及歲計盈虧之處理

八 其他應爲會計之事項

第四條 前條會計之事務依其性質分左列五類

第三類 會計

- 一 普通公務之會計事務 謂公務機關一般之會計事務
  - 二 特種公務之會計事務 謂特種公務機關除前款之會計事務外所辦之會計事務
  - 三 公有事業之會計事務 謂公有事業機關之會計事務
  - 四 公有營業之會計事務 謂公有營業機關之會計事務
  - 五 非常事件之會計事務 謂有非常預算之事件及其他不隨會計年度開始與終了之重大事件其主辦機關或臨時組織對於處理該事件之會計事務
- 凡政府所屬機關專為供給財物勞務或其他利益而以營利為目的或取相當之代價者為公有營業機關其不以營利為目的或不取相當之代價者為公有事業機關

### 第五條

普通公務之會計事務為左列三種

- 一 公務歲計之會計事務 謂公務機關之歲入或經費之預算實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及其計算政事費用與歲計餘細之會計事務

- 二 公務出納之會計事務 謂公務機關之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

- 三 公務財物之會計事務 謂公務機關之不動產物品及其財產之增減保管移轉之會計事務

### 第六條

特種公務之會計事務為左列六種

- 一 公庫出納之會計事務 謂公庫關於現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

- 二 財物經理之會計事務 謂公有財物經理機關關於所經理不動產物品其他財產之增減保

### 管移轉之會計事務

三 徵課之會計事務 謂徵收機關於稅賦捐費等收入之征課查定及其他依法處理之程序與所用之票照等憑證及其處理征課物之會計事務

四 公債之會計事務 謂公債主管機關關於公債之發生處理清償之會計事務

五 特種財物之會計事務 謂特種財物之管理機關關於所管財物處理之會計事務

六 特種基金之會計事務 謂特種基金之管理機關關於所管基金處理之會計事務

前項第一款稱公庫者在中央爲國庫在省爲省庫在縣爲縣庫在市爲市庫第六款稱特種基金者謂除營業基金公債基金及另爲事業會計之事業基金外各種信託基金留本基金特賦基金非營業之循環基金等不屬於普通基金之各種基金

### 第七條 公有營業之會計事務爲左列四種

一 營業歲計之會計事務 謂營業預算之實施及其實施時之收支與因處理收支而發生之債權債務及計算歲計盈虧與營業損益之會計事務

二 營業成本之會計事務 謂計算營業之出品或勞務每單位所費成本之會計事務

三 營業出納之會計事務 謂營業上之現金票據證券之出納保管移轉之會計事務

四 營業財物之會計事務 謂營業上使用及運用之財物之增減保管移轉之會計事務

公有事業之會計事務準用前項之規定但不爲損益之計算

有作業組織之各機關其作業部份之會計事務得按其性質分別準用前二項之規定公務機關附帶爲事業營業之行爲而別有一部分之組織者其組織爲作業組織公有事業或公有營業機關於其本業外附帶爲他種事業或營業之行爲而別有一部份之組織者其組織亦得視爲作業組織

第八條 各機關對於所有前三條之會計事務均應分別綜合之而爲統制之會計

第九條 各公務機關掌理一種以上之特種公務者應辦理一種以上之特種公務之會計事務其兼辦公有營業或其他公有事業者並應辦理公有營業或公有事業之會計事務

非政府所屬機關而代理政府事務者對於所代理之事務應依本法之規定辦理會計事務

第一〇條

政府會計之組織爲左列五種

一 總會計

二 單位會計

三 分會計

四 附屬單位會計

五 附屬單位會計之分會計

前項各款會計均應用複式簿記但第三款第五款分會計之事務簡單者不在此限

第一一條 中央省市縣各政府之會計各爲一總會計

第一二條 左列各款會計爲單位會計

一 在總預算有法定預算之機關單位之會計

二 在總預算不依機關劃分而有法定預算之特種基金之會計

第一三條 單位會計下之會計除附屬單位會計外爲分會計

第一四條 右列各款會計爲附屬單位會計

一 各級政府或其所屬機關附屬之營業機關事業機關或作業組織之會計

二 各機關附屬之特種基金會計

第一五條 附屬單位會計下之會計爲屬附單位會計之分會計

第一六條 會計制度之設計應將所需要之會計報告決定後據以訂定應設立之會計科目報表及應有會計

憑證

凡性質相同或類似之機關或基金其會計制度應爲一致之規定

第一七條 總會計之審計由各該級政府之主計機關爲之

單位會計或附屬單位會計及其分會計之設計由各該機關單位之主辦會計人員擬訂呈由各該

級政府之主計機關核定

前項設計應先經核准試辦再經各關係機關之會計人員及審計人員會商後始得核定

第一八條 前二條之設計應明定左列各事項

第三類 會計

- 一 各會計制度應實施之機關範圍
- 二 會計報告之種類及其書表格式
- 三 會計科目之分類及其編號
- 四 會計簿籍之種類及其格式
- 五 會計憑證之種類及其格式
- 六 會計事務之處理程序
- 七 其他應行規定之事項

第一九條 各會計制度不得與本法及預算決算審計統計等法抵觸單位會計及分會計制度不得與其總會計之會計制度抵觸附屬單位會計及其分會計之會計制度不得與該管單位會計或分會計之會計制度抵觸

第二〇條 各會計制度之實施機關範圍確定後關係機關中有因特殊情形不能適用時其主辦會計人員得擬訂變通辦法呈請該級政府主計機關核定之但其變通辦法仍受前條所定之限制

第二一條 會計年度之開始及終了依預算法之所定

會計年度之分季自國歷一月一日起每三個月爲一季

會計年度之分月依國歷之所定

各月之分旬以一日至十日爲上旬十一日至二十日爲中旬二十一日至月之末日爲下旬

各月之分五日期間者自一日起每五日爲一期其最後一期爲二十六日至月之末日  
期間不以會計年度或國歷月份之始日起算者或月份非連續計算者其計算依民法第一百二十  
一條至第一百二十三條之所定

## 第二二條

政府會計以國幣爲記帳本位幣其以不合本位幣之本國或外國貨幣記賬者應依收支時當地之  
市價折合本位幣記入主要之帳簿

記帳時除爲乘除計算外小數至分位爲止釐位四捨五入

## 第二章 會計報告

## 第二三條

各種會計報告應按行政監察立法之需要及人民所須明瞭之會計事實編製之

## 第二四條

會計報告之編製依會計年度爲之但得分編各種定期不定期或臨時之報告

## 第二五條

會計報告分左列二類

一 靜態之會計報告表示一定時日之財務狀況

二 動態之會計報告表示一定期間內之財務變動經過情形

## 第二六條

各單位會計或附屬單位會計之靜態報告依第五條至第七條所列之會計事務分別編造左列各  
表

一 公務歲計之歲入資力負擔平衡表經費資力負擔平衡表等

二 公務出納之現金結存表票據結存表證券結存表等

## 第三類 會計

第二七條

- 三 公務財物之財物目錄等
  - 四 公庫出納之資產負債平衡表現金結存表票據結存表證券結存表等
  - 五 財物經理之資產負債平衡表及財物目錄等
  - 六 征課之資力負擔平衡表票照等憑證結存表及征課物之結存表或目錄等
  - 七 公債之資力負擔平衡表公債現額表等
  - 八 特種財物之特種財物目錄等
  - 九 特種基金之資力負擔平衡表資產負債平衡表或資力負擔資產負債綜合平衡表及現金結存表票據結存表證券結存表財產目錄固定負債目錄等
  - 十 公有營業或公有事業之資產負債平衡表資力負擔平衡表或資產負債資力負擔綜合平衡表及現金結存表票據結存表證券結存表財物目錄固定負債目錄等
- 各單位會計或附屬單位會計之動態報告依第五條至第七條所列之會計事務分別編造左列各表

- 一 公務歲計之歲入累計表經費累計表等
- 二 公務出納之現金出納表票據出納表證券出納表等
- 三 公務財物之財物增減表等
- 四 公庫出納之現金出納表票據出納表證券出納表等

- 五 財物經理之財物增減表等
- 六 征課之征課表票照等憑證之出納表及征課物之出納表或增減表等
- 七 公債之公債發行表公債還本付息表等
- 八 特種財物之特種財物增減表等
- 九 特種基金之收支累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表等
- 十 公有事業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表成本計算表等
- 十一 公有營業之收入累計表支出累計表現金出納表票據出納表證券出納表財物增減表固定負債增減表成本計算表損益計算表盈虧撥補表等
- 第二八條 非常事件所應編造之會計報告各表由主計機關按事實之需要參酌前二條之規定分別定之
- 第二九條 前三條之靜態動態報告各表遇有比較之必要時得分別編造比較表
- 第三〇條 前四條之會計報告各表各單位會計應按基金別編造之但爲簡明計得按基金別分欄綜合編造
- 第三一條 各級政府之總會計應爲第二十六條至第二十九條綜合之報告
- 第三二條 分會計應編造之報告各表應就其單位會計所需要之事實參酌第二十六條至第三十條之規定分別定之

第三三條

第二十五條至第三十條及第三十二條之報告及各表得由各級政府主計機關會同其單位會計

第三四條

機關或附屬單位會計機關之主管長官及其主辦會計人員按事實之需要酌量增減合併編製之政府之財物及固定負債除列入歲入之財物及彌補預算虧絀之固定負債外應分別列表或編目錄不得列入資力負担平衡表或資產負債平衡表但營業基金事業基金及其他特種基金之財物

及固定負債爲其基金本身之一部分時應列入其資力負担平衡表及資產負債平衡表

第三五條

各種會計報告表應根據帳簿編造並使便於核對

第三六條

非政府機關而代理政府事務者其報告與會計人員之報告發生差額時應由會計人員加編差額

解釋表等

第三七條

各單位會計機關及各附屬單位會計機關之報告呈送上級機關應依左列期限

一 日報於次日內送出

二 五日報於期間經過後二日內送出

三 週報旬報於期間經過後三日內送出

四 月報季報於期間經過後十五日內送出但法令另定期限者依其期限

五 半年度報告年度報告於期間經過後三個月內送出

前項第一款至第四款各報告之呈送期限於分會計及附屬單位會計之分會計適用之

第一項第五款之報告應由單位會計或附屬單位會計機關就其分會計機關整理後之報告彙編

之其呈送期限得按各該分會計機關呈送整理報告之期限及其郵遞實需期間加算之各該分會計機關呈送整理報告之期限由該管主計機關定之

### 第三八條

前條第一款至第四款之報告其關於各機關本身之部分在日報應以每日辦事完畢時已入帳之會計事項在五日報週報旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已入帳之會計事項分別列入其關於彙編所屬機關之部分在日報應以每日辦事完畢時已收到之所屬機關日報內之會計事項在五日報週報旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之所屬機關之五日報週報或旬報月報季報內之會計事項分別列入

### 第三九條

第三十七條第一項第一款至第四款之報告應各編以順序號數其號數均應每年度重編一次但在會計年度終了後整理期間內補編之報告仍續編該終了年度之順序號數

### 第四〇條

總會計之年度報告單位會計分會計之月報均應公告

## 第三章 會計科目

### 第四一條

各種會計科目依各種會計報告所應列入之事項定之其名稱應顯示其事項之性質如其科目性質與預算決算科目相等者其名稱應與預算決算科目之名稱相合

### 第四二條

各種會計報告總表之會計科目與其明細表之會計科目應顯示其編制與隸屬之關係總表會計科目爲統制帳目明細表會計科目爲隸屬帳目

### 第四三條

爲便利綜合彙編及比較中央政府各機關對於事項相同或性質相同之會計科目應使其一致對

## 第三類 會計

於互有關係之會計科目應使之相合

他級政府對於與中央政府事項相同或性質相同之會計科目應依中央政府所定對於互有關係之會計科目應使合於中央政府之所定

第四四條 各種會計科目之訂定應兼用收付實現事項及權責發生事項爲編定之對象

第四五條 在公有營業之會計事務爲成本損益之計算對於其營業上使用之財物有永久性者應有折舊科目無永久性者應有盤存消耗科目

公務機關之作業組織及公有事業其會計事務爲成本之計算者亦同

第四六條 各種會計科目應依所列入之報告並各按其科目之性質分類編號

第四七條 各級政府及其所屬各機關會計科目之則例依第十六條第十七條之程序訂定之

第四八條 會計科目名稱經規定後非經各該級政府主計機關或其最高主計人員之核定不得變更

#### 第四章 會計簿籍

第四九條 會計簿籍分左二類

一 帳簿謂簿籍之紀錄爲供給編送會計報告事實所必需者

二 備查簿謂簿籍之紀錄不爲編送會計報告事實所必需而僅爲便利會計事項之查考或會計事務之處理者如票據日期簿印鑑簿住址簿等

第五〇條 帳簿分左列二類

一 序時賬簿謂以事項發生之時序爲主而爲紀錄者

二 分類賬簿謂以事項歸屬之會計科目爲主而爲紀錄者

### 第五一條 序時賬簿分左列二種

一 普通序時賬簿謂對於一切事項爲序時登記或並對於第二款賬項之結數爲序時登記而設者如分錄日記賬簿

二 特種序時賬簿謂對於特種事項爲序時登記而設者如歲入收支登記簿經費收支登記簿現金出納登記簿及其他關於特種事項之登記簿

### 第五二條 分類賬簿分左列二種

一 總分類賬簿謂對於一切事項爲總括之分類登記以編造會計報告總表爲主要目的而設者

二 明細分類賬簿謂對於特種事項爲明細分類或分戶之登記以編造會計報告明細表爲主要目的而設者如歲入明細賬簿經費明細賬簿財物明細賬簿及其他關於特種事項之明細賬簿

設有明細分類賬簿者總分類賬簿內應設統制賬目登記各該明細分類賬簿之總數但財物之明細分類賬簿除依第三十四條應列入資力負擔平衡表及資產負債平衡表者外應另設統制賬簿

第五三條 序時帳簿及分類帳簿均得就事實上之需要及便利設立專欄

第五四條

各級政府主計機關對於總會計單位會計附屬單位會計及分會計之特種序時帳簿及明細分類帳簿爲求簡便計得酌量合併編製

第五五條

關於各單位會計或附屬單位會計之帳簿除應設置普通序時帳簿及總分類帳簿外其特種序時帳簿及明細分類帳簿應由各級政府主計機關會同單位會計或附屬單位會計機關或基金之主管長官及主辦會計人員按事實之需要酌量設置之

各單位會計或附屬單位會計之備查簿除主計機關認爲應設置者外各機關或基金主管長官及主辦會計人員亦得按其需要情形自行設置之

第五六條

各分會計之會計事務較繁者其簿籍之種類準用關於單位會計或附屬單位會計之規定其會計事務較簡者得僅設序時帳簿及其所必需之備查簿

第五七條

各分會計機關應就其序時帳簿之內容按時抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳其會計事務較繁者得由主管之單位會計機關或附屬單位會計機關商承各該政府主計機關及該管審計機關使僅就其每期各科目之借方貸方各項總數抄送主管之單位會計機關或附屬單位會計機關列帳

第五八條

總會計之帳簿應就其彙編會計總報告所需要之記載設置之其備查簿應就其處理事務上之需要設置之

第五九條

管理特種財物機關關於所管珍貴動產應備索引照相圖樣及其他便於查對之暗記紀錄等備查

簿關於所管不動產應備地圖圖樣等備查簿其格式由各該政府主計機關定之

### 第五章 會計憑證

#### 第六〇條 會計憑證分左列二種

- 一 記帳憑證謂證明處理會計事項人員之責任而爲記帳所根據之憑證
- 二 原始憑證謂證明事項之經過而爲造具記帳憑證所根據之憑證

#### 第六一條 原始憑證爲左列各種

- 一 預算書表及預算準備金依法支用與預算科目間經費依法流用之核准命令
- 二 現金票據證券之收付移轉等書據
- 三 薪俸工餉津貼旅費卹養金等支給之表單外據
- 四 財物之購置修繕及郵電運輸印刷消耗等各項開支之發票收據
- 五 財物之請領供給移轉處置保管等單據
- 六 買賣貸借承攬等契約及其相關之單據
- 七 存匯兌換投資等證明單據
- 八 歸公財物沒收財物贈與及遺贈之財物目錄及證明書類
- 九 稅賦捐費等之征課查定及其他依法處理之書據票照之領發及征課物處理之書據
- 十 罰款賠款經過之書據

### 第三類 會計

十一 公債發行之法令還本付息之本息票及處理申溢折扣之計算書表

十二 成本計算之單據

十三 盈虧處理之書據

十四 會計報告書表

十五 其他可資證明第三條各款事項發生經過之單據或其他書類

前項各種憑證之附屬書類視爲各該憑證之一部

第六二條 原始憑證有左列情形之一者不生效力

一 依照法律或習慣應有之主要書據缺少或形式不具備者

二 應經事前審計或稽察始得舉辦之事項而未經該管人員簽名蓋章者

三 應經經手人及點收人簽名蓋章而未經其簽名蓋章者

四 書據之數字或文字有塗改痕跡而塗改處未經負責人員簽名蓋章證明者

五 書據上表示金額或數量之文字號碼不符者

六 其他與法令不合者

第六三條 記帳憑證爲左列三種

一 收入傳票

二 支出傳票

三 轉帳傳票

前項各種傳票應以顏色或其他方法區別之

第六四條 各種傳票應爲左列各款之記載

一 年月日

二 會計科目

三 事由

四 本位幣數目不以本位幣計數者其貨幣之種類數目及折合率

五 有關之原始憑證種類張數及其號數日期

六 傳票號數

七 其他備查要點

第六五條 各種傳票非經左列各款人員簽名蓋章不生效力但實際上無某款人員者缺之

一 機關長官或其授權代簽人

二 事項之主管或主辦人員

三 主辦事前審計人員

四 主辦會計人員

五 關係現金票據證券出納保管移轉之事項時主辦出納事務人員

第三類 會計

六 關係財物增減保管移轉之事項時主辦經理事務人員

七 製票員

八 登記員

前項第一款第二款人員已於原始憑證上爲負責之表示者傳票上得不簽名蓋章

第六六條 會計報告書表及其他原始憑證其格式合於前二條之需要者得用作記帳憑證免製傳票

第六七條 各分會計機關之事務簡單者其原始憑證經機關長官及主辦會計人員簽名蓋章後得用作記帳憑證免製傳票

憑證免製傳票

第六八條 各機關零用金之支出及有收入之公務機關之收入其對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以原始憑證用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時仍應先製傳票

始得記入

第六九條 公有營業或事業機關對於特種序時帳簿及明細分類帳簿之入帳得以營業或事業收入之單據

成本計算之單據用作記帳憑證但於特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿時仍應先製傳票始得記入

第六章 會計人員

第七〇條 各級政府所屬各機關之會計事務由各該管主計機關派駐之主辦會計人員綜理監督指揮之

第七一條 各機關辦理第五條至第七條所列各種會計事務之佐理人員均應由主計機關派充除直接對於

前條主辦會計人員負責外並依其性質分別對於各類事務之主管或主辦人員負責而受其指揮  
第八條各種會計事務之統制會計應由主辦會計人員爲之

第一項會計事務與非會計事務之劃分應由主計機關長官會同關係機關長官核定但法令另有  
規定者依其規定

### 第七二條

第五條至第七條所列各種會計事務在事務簡單之機關得合併或委託辦理但會計事務設有專  
員辦理者不得兼辦出納或經理財物之事務

### 第七三條

各機關行政長官得派員隨時核對各種會計記載與各種會計報告及第三十六條關於該機關之  
差額解釋表

### 第七四條

主計機關得隨時派員赴各機關視察會計制度之實施狀況與會計人員之辦理情形

### 第七五條

各機關之會計憑證會計報告及已記載完畢之會計簿籍等檔案與總決算公佈日後應由主辦會  
計人員移交所在機關管理檔案人員保管之

會計檔案遇有遺失損毀等情事時應即呈報該管上級主辦會計人員或主計機關及所在機關長  
官與該管主辦審計人員分別轉呈各該管最上級機關非經審計機關認爲其對於良善管理人應  
有之注意並無怠忽且於解除責任者應付懲戒

遇有前項情事匿不呈報者從重懲戒

因第二項或第三項情事致公庫受損害者負賠償責任

第七六條

各級政府所屬各機關主辦會計人員及其佐理人員之任免遷調訓練及考績由各該政府之主計機關依法爲之

第七七條

主辦會計人員與所在機關長官因會計事務發生爭執時由該管上級機關之主管長官及其主辦會計人員處理之會計人員有違法或失職情事時經所在機關長官函達主計機關長官應即依法處理之

第七八條

各機關主辦會計事務人員對於不合法之會計程序或會計文書應使之更正不更正者應拒絕之並報告該機關主管長官

前項不法之行爲由於該機關主管長官之命令者應以書面聲明異議如不接受時應報告該管主辦審計人員及該機關之主管上級機關長官與其主辦會計人員或主計機關

不爲前二項之異議及報告時關於不合法行爲之責任主辦會計人員應連帶負之

第七九條

主辦會計人員之請假或出差應呈請該管上級機關之主辦會計人員或主計機關指派人員代理其期間不逾一月者得自行委託人員代理但仍應先期呈報並連帶負責

第八〇條

會計人員不得兼營會計師律師業務或兼任公務機關公私營業機關之職務

第八一條

主計機關派駐各機關之辦理會計人員所需之一切費用應列入所在機關之經費預算

第七章 會計事務程序

第八二條

會計人員非根據合法之原始憑證不得造具記帳憑證非根據合法之記帳憑證不得記帳但整理

結算及結帳後轉入帳目等事項無原始憑證者不在此限

### 第八三條

第六十條至第六十七條之會計憑證關係現金票據證券之出納者非經主辦會計人員簽名蓋章不得爲出納之執行

### 第八四條

大宗財物之增減保管移轉應隨時造具記帳憑證但零星消費品材料品之付出得每月分類彙總造具記帳憑證

### 第八五條

公有營業有永久性財物之折舊與無永久性財物之盤存消耗應以原價爲標準其原價無可稽考者以初次入帳時之估價爲標準

### 第八六條

成本會計事務對於原料人工及其他費用應爲詳備之紀錄及精密之計算並分別編造明細報告表

### 第八七條

除本條第二項及第三項之轉帳傳票外各種傳票於記入序時帳簿時設有明細分類帳簿者並應同時記入關係之明細分類帳簿

特種序時帳簿之按期結算應過入總分類帳簿者應先以其結數造具轉帳傳票記入普通序時帳簿始行過帳但特種序時帳簿僅爲現金出納序時帳簿一種者得直接過入總分類帳簿

公有財物特種財物應就其明細分類帳簿按期結算以其結數造具轉帳傳票過入另設之統制帳簿

### 第八八條

各種特種序時帳簿應於左列時期結總

一 每月終了時遇事實上有需要者得每旬每週每五日或每日爲之均應另爲累計之總數

二 第七十一條有關係各類事務之主管或主辦人員交代時

三 機關或基金結帳時

普通序時帳簿於每月終了時機關結帳時或主辦會計人員交代時亦應結總各機關或基金有左列情形之一時應辦理結帳

### 第八九條

- 一 會計年度終了時
- 二 有每年半年結算一次之必要者其每次結算時
- 三 在非正常事件除第一款情形外其事件之終了時
- 四 機關裁撤或基金結束時

### 第九〇條

各種分類帳簿之各帳目所有預收預付到期未收到期未付及其他權責已發生而帳簿尙未登記之各事項均應於結帳前先爲整理紀錄

公有營業之會計事務除爲前項之整理紀錄外並應於第四十五條之帳目爲整理紀錄

各單位會計或附屬單位會計有所屬分會計者應俟其所屬分會計之結帳報告到達後再爲整理紀錄但所屬分會計因特殊事故其結帳報告不能按期到達時各該單位會計或附屬單位會計先行整理結帳加註說明其逾期到達者於下期另案補編之

各帳目整理後其借方貸方之餘額應依左列規定處理之

### 第九一條

一 公務之會計事務及公有事業之會計事務各帳目之餘額應分別結入歲入預算及經費預算之各種帳目以計算歲入及經費之餘額

二 公有營業之會計事務各帳目之餘額應結入總損益之各種帳目以爲損益之計算

三 前二款會計事務有資產負債性質各帳目之餘額應轉入下年度或下期各該帳目

### 第九二條

會計報告帳簿及重要備查簿或憑證內之記載繕寫錯誤而當時發現者應由原登記員劃綫註銷更正於更正處簽名蓋章證明不得挖補擦括或用藥水塗滅

前項錯誤於事後發現而其錯誤不影響結數者應由查覺人將情形呈明主辦會計人員由主辦會計人員依前項辦法更正之其錯誤影響結數者應依第六十三條至第六十五條之規定另製傳票更正之

因繕寫錯誤而致公庫受損失者關係會計人員應負賠償責任

### 第九三條

帳簿及重要備查簿內如有重揭兩頁致有空白時應將空白頁劃綫註銷如有誤空一行或兩行一列或兩列者應將誤空之行列劃綫註銷均應由登記員及主辦會計人員簽名蓋章證明

### 第九四條

各傳票入帳後應依照類別與日期號數之順序彙訂成冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日張數號數由會計人員保存備核

### 第九五條

原始憑證應黏貼整齊依照傳票編號順序彙訂成冊另加封面並於封面詳記起訖之年月日頁數號數由主辦會計人員於兩頁中縫與每件黏貼邊縫加蓋騎縫印章由會計人員保存備核但原始

憑證便於分類裝訂成冊者得免黏貼

第九六條 左列各種原始憑證不適用前條之規定但仍應於前條冊內註明其保管處所及其檔案編號或其他便於查對之事實

一 各種契約

二 應另歸檔之文書及另行訂冊之報告書表

三 應留待將來使用之存取或保管現金票據證券財物之憑證

四 應轉送其他機關之文件

五 其他事實上不能不應黏貼訂冊之件

第九七條 各種帳簿之首頁應標明機關名稱帳簿名稱冊次頁數啓用日期並由機關長官及主辦會計人員簽名蓋章

第九八條 各種帳簿之末頁應列經管人員一覽表填明主辦會計人員及記帳覆核等關係人員之姓名職務經管日期並由各本人簽名蓋章

第九九條 各種帳簿之帳頁均應順序編號不得撕毀總分類帳簿及明細分類帳簿並應在帳簿前加一目錄活頁帳簿每用一頁應由主辦會計人員蓋章於該頁之下端其首頁末頁適用第九十七條第九十八條之規定但免填頁數另置頁數累計表及臨時目錄於首頁之後裝訂時應另加封面並爲第九十九條之手續隨將總頁數填入首頁卡片式之活頁不能裝訂成冊數者應由經管人員裝匣保管

第一〇〇條

除總會計外序時帳簿與分類帳簿不得同時並用活頁

第二〇二條 各種帳簿除已經用盡者外在決算期前不得更換新帳簿其可長期廢續記載者在決算期後亦無庸更換

第二〇三條 更換新帳簿時應於舊帳簿空白頁上逐頁註明空白作廢字樣

第二〇四條 使用完畢之會計報告簿籍及裝訂成冊之會計憑證均應分年編號收藏並製目錄備查

第二〇五條 各項會計報告應由機關長官及主辦會計大員製表員覆核員簽名蓋章其有關於第七十一條各類主管或主辦人員之事務者並應由各該事務之主管或主辦人員會同簽名蓋章

第二〇六條 會計報告簿籍及憑證上之簽名蓋章不得用別字或別號

第二〇七條 各種會計憑證均應自總決算公布日起至少保存五年其屆滿五年者應經該管上級機關與該管審計機關之同意始得銷燬之

第二〇八條 各種會計報告帳簿及重要備查簿自總決算公布日起在總會計至少保存三十年在單位會計附屬單位會計至少保存二十年在分會計附屬單位之分會計至少保存十年其屆滿各該期限者在總會計經行政長官及審計機關之同意得移交文獻機關或其他相當機關保管之在單位會計附屬單位會計及分會計應經該管上級機關與該管審計機關之同意始得銷燬之但日報五日報週報旬報月報之保存期限得縮短為五年

### 第八章 會計報告程序

## 第三類 會計

第一〇八條 各級分會計機關之會計報告應由主辦會計人員依照規定之日期期間及方式編製之經該機關

長官核閱後呈送該管上級機關

第一〇九條 前條報告經該管上級機關長官核閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主

辦會計人員應分別爲統制之紀錄及綜合之報告

第一一〇條 各級分會計機關之會計報告依次遞送至單位會計或附屬單位會計機關單位會計或附屬單位

會計機關長官核閱後應交其主辦會計人員查核之其有統制綜合之需要者主辦會計人員應分

別爲統制之紀錄及綜合之報告呈送該管上級機關

前項單位會計機關如爲第二級預算機關單位時應按其需要分別報告該級政府之主計公庫財  
物經理審計等機關

第一一二條 上級單位會計機關對於下級單位會計機關之各種會計報告除法令另有規定外得不經統制綜

合之程序以其原報告分別轉送各該政府之主計公庫財物經理審計等機關有必要時下級單位

會計機關亦得以其報告分送各該主計公庫財物經理審計等機關

第一一三條 各級政府主計機關接到各單位會計機關各單位會計基金之各種會計報告後其有統制綜合之

需要者應分別爲統制之紀錄以彙編各該政府之會計總報告

第一一四條 各級政府主計機關之會計總報告與其政府之公庫財物經理徵課公債等總管理機關之總報告

或特種財物特種基金總管理機關或其他之總報告發生差額時應由各該政府審計機關核對並

製表解釋之

第二四條 各種會計報告均應由編製之機關存留副本備查

### 第九章 會計交代

第二五條 會計人員經解除或變更其職務者應辦交代但短期給假或因公出差者不在此限

第二六條 主辦會計人員辦理交代應由所在機關長官或其代表及上級機關主辦會計人員或其代表監交

無上級機關者由該管審計人員監交

前項人員交代時應將圖記文件及其他公有物及其經管之會計憑證會計簿籍會計報告造表悉數交付後任其已編有目錄者依目錄移交得不另造表

第二七條 會計佐理人員辦理交代應由主辦會計人員或其代表監交交代時應將圖記文件簿籍及其他公有物並經辦未了事件造表悉數交付後任

第二八條 交代人員應將經管帳簿及重要備查簿由前任人員蓋章於其經管最末一筆帳項之後新任蓋章於其最初一筆帳項之前均註明年月日證明責任之終始

第二九條 主辦會計人員應自後任接替之日起一星期內交代清楚非取得交代證明書後不得擅離任地但前任因病卸職或在任病故時得由其最高級佐理人員代辦交代均由該前任負責

後任接受移交時應將會同監交人員於五日內依據移交表或目錄逐項點收清楚出具交代證明書交前任收執並會同前任呈報所在機關長官及各該管上級機關但移交簿籍之內容仍由前任

負責

第二〇條 會計佐理人員應自後任接替之日起三日內交代清楚除因病卸任者得委託代辦交代外其在任病故者之交代應由其該管上級人員爲之

第二二條 會計人員交代不清者應依法懲處因而致公庫受損失者並負賠償責任與交代不清有關係之人員應連帶負責

第二三條 因機關被裁或其結束而交代時交代人員視爲前任接收人員視爲後任其交代適用本章之規定

第十章 附則

第二三條 中央政府之各種會計制度由國民政府主計處頒行之省政府及隸屬於行政院之市政府之各種會計制度由各該政府之主計機關擬訂呈經國民政府主計處核定頒行之

第二四條 各級政府會計制度之釋例會計事務細節之處理辦法在中央應由國民政府主計處在他級政府應由其主計機關核定令行之

第二五條 受政府輔助之私人機關其會計制度及其會計報告程序所應準用本法之範圍由各該政府之主計機關酌定之

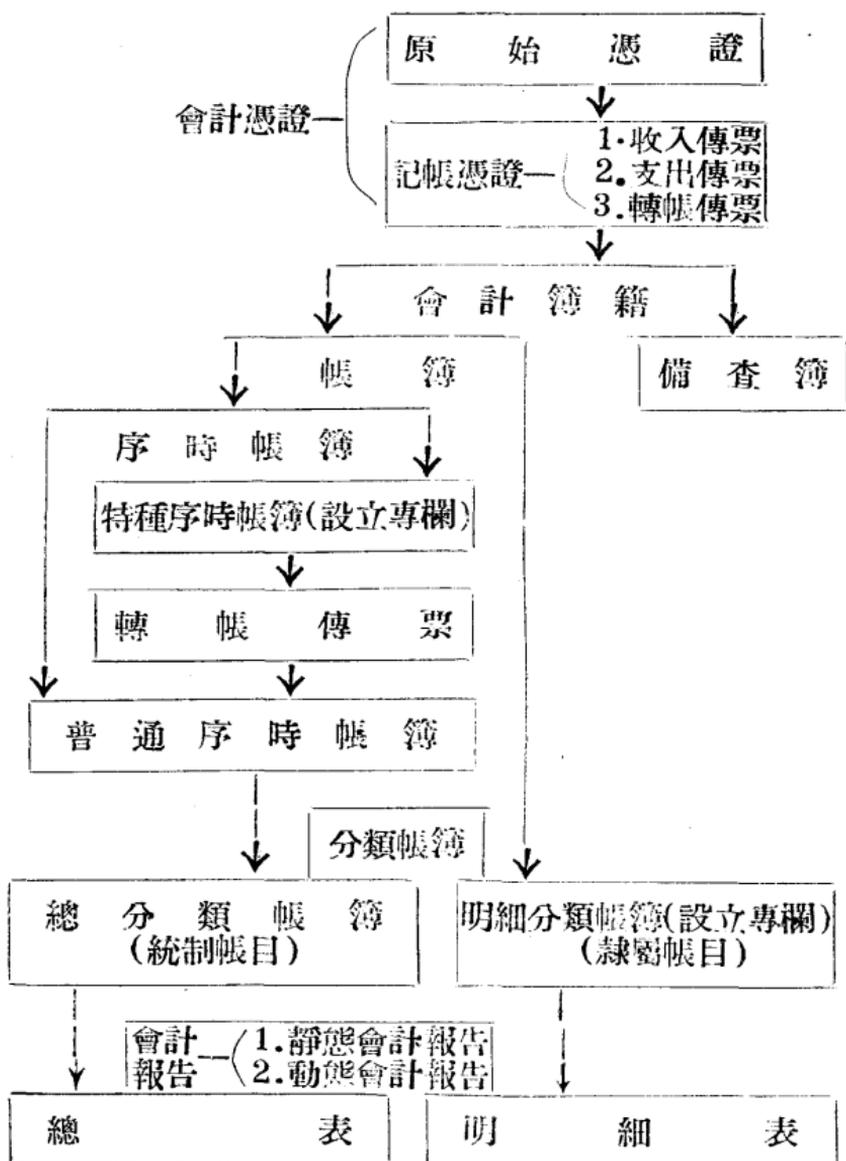
第二六條 自本法施行日期起凡與本法抵觸之法規其抵觸部份無效

第二七條 本法施行日期以命令定之

## (二) 設計會計制度應行注意事項

- 一 按照所管會計事務之性質分別設計 查會計法第四條至第七條規定會計事務之性質因性質不同應各別設計會計制度又第九條第一項規定各公務機關掌理一種以上之特種公務或兼辦公有營業或其他公有事業者亦應各別設計
- 二 確立會計之組織 查會計法第十條第一項第十一條至第十五條規定會計之組織除各級政府應設一總會計外單位會計以次之組織應如何規定在省府及直隸於行政院之市政府由各該政府財政廳局（設置主計機關後由主計機關）擬定之在縣市政府未設置主計機關以前應由各該省財政廳指導各縣市政府主辦會計人員辦理之
- 三 制度之設計及內容 制度之設計應依照會計法第十六條之規定辦理制度之內容應依照會計法第十八條之規定辦理
- 四 採用複式簿記 依照會計法第十條第二項之規定總會計單位會計及附屬單位會計均採用複式簿記但分會計及附屬單位會計之分會計之事務簡單者不在此限
- 五 採用權責發生基礎 依照會計法第四十四條之規定應採用權責發生基礎
- 六 簿記組織系統 依照會計法第二章至第五章之規定簿記組織系統應如下圖

# 簿記組織系統圖



附註：1. 凡原始憑證適合會計法第六十六條至第六十九條之規定者，得用作記帳憑證免製傳票。  
 2. 依照會計法第八十七條第二項之規定，特種序時帳簿，僅為現金出納序時帳簿一種者，得直接過入總分類帳簿。

七 單位會計或附屬單位會計機關彙編所屬分會計機關之報告辦法 依照會計法第三十八條之規定日

報五日報週報旬報月報及季報等其關於彙編所屬機關之部分在日報應以每日辦事完畢時已收到之  
所屬機關日報內之會計事項在五日報週報旬報月報季報應以各該期間之末日辦事完畢時已收到之  
所屬機關之五日報週報旬報月報季報內之會計事項分別列入但在會計年度終了後整理期間內應補  
編報告又依照會計法第三十七條第二項之規定半年度報告及年度報告應由單位會計附屬單位會計  
機關就其分會計機關整理後之報告彙編之其呈送期限得按規定呈送整理報告之期限及其郵遞實需  
期間加算之此項加算期間應由主管之單位會計或附屬單位會計機關主辦會計人員擬定在中央由本  
處核定在省由政府由各該省政府財政廳（設置主計機關後由主計機關）核定前項所稱日報五日報週報  
旬報月報及季報等得由各主辦會計人員斟酌所在機關事務繁簡確定採用一種或數種報告俾合實際  
需用

八 動態會計報告採用累計表式 依照會計法第二十七條之規定普通公務之歲入表及經費表特種基金  
公有事業及公有營業之收入支出等表均應採用累計表式

九 普通公務財物及固定負債不得列入資力負擔平衡表依照會計法第三十四條之規定普通公務之財物  
及固定負債除列入歲入之財物及彌補預算虧絀之固定負債外應分別列表或編目錄不得列入資力負  
担平衡表

十 普通公務之會計應採用預算科目 依照會計法第九十一條第一款之規定普通公務之會計應設置歲

入預算及經費預算之各種帳目

十一 普通公務之會計不爲損益之計算普通公務之會計祇計算歲計餘絀故對於使用之財物有永久性者不設折舊科目無永久性者不設盤存消耗科目（參閱會計法第四十五條）

十二 其他應行注意事項

1. 會計人員非根據合法之原始憑證不得造具記帳憑證但整理結算及結算後轉入帳目等事項無原始憑證者不在此限（參閱會計法第六十二條及第八十二條）

2. 會計人員非根據合法之記帳憑證不得記帳（參閱會計法第六十五條及第八十二條）

3. 會計憑證關係現金票據證券出納者非經主辦會計人員簽名蓋章不得爲出納之執行（參閱會計法第八十三條）

4. 關於帳目之結總整理及結帳應依照會計法第八十八條至第九十一條之規定辦理之

5. 關於簿記通則應依照會計法第九十二條至第一百〇五條之規定辦理之不再適用各機關會計則例或會計制度中關於簿記通則部分之規定

6. 關於各種會計憑證會計報告帳簿及重要備查簿之保存應依照會計法第一百〇六條及一百〇七條之規定辦理之

7. 關於會計報告程序應依照會計法第八章之規定辦理之

8. 關於會計交代應依照會計法第九章之規定辦理之不再適用公務員交代條例中關於會計交代部

分之規定

### (三) 各會計處室設計各種會計制度應行注意事項

國民政府主計處三十一年二月十四日渝會字第五一號訓令

- 一 設計會計制度應根據事實之需要依照會計法規會計原理原則及其他有關法令並參酌成例辦理之
- 二 設計會計制度除適應實際情形外並應顧及將來業務之發展但以切合實用爲原則不可過涉理想
- 三 普通公務會計制度應以本處頒行之「中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定」及成例爲設計之主要標準
- 四 公有營業及公有事業會計制度應以會計學理事實需要及本處頒行之「公有營業會計制度設計之要點」爲設計主要標準
- 五 各種會計制度設計完竣後應即呈處核准再行試辦
- 六 各種會計制度在試辦期內應隨時注意其實施情形如發現有不合之處即須更正並呈報本處備案
- 七 凡試辦期滿而制度確能切合實用者應即呈請本處核定
- 八 凡經核定之制度如法令及事實之需要有變更致原制度不合者仍應隨時呈請本處修正之
- 九 各會計處室呈轉所屬會計機構擬訂之會計制度時應依本處所定標準預爲審查簽註意見連同原制度一併呈處候核

十 凡各種會計制度已有一致規定之頒行而規定不設個別制度者即毋庸另爲設計

#### (四) 公有營業會計制度設計之要點

查會計制度不僅爲處理會計事務之準則且爲管理業務之重要工具故其內容除包括會計科目簿籍報表等外並應將業務及財務之處理辦法詳爲規定俾各部門人員有共同遵守之準繩藉收分工合作之功效本要點即係本此主旨根據法令及事實之需要並參酌會計原理原則及成例而訂定以供各機關設計公有營業會計制度之依據惟公有營業機關種類繁曠規模各異其所適用會計制度之內容自難求一致亦無法一一爲之分別規定故本要點僅就普通營業會計及製造成本會計之要件爲舉例性質之規定普通會計制度之內容較簡成本會計制度因需爲成本處理及計算之規定內容應力求詳盡各公有營業機關設計會計制度時凡普通營業不爲成本之計算者祇須依下列有關普通會計之要點設計即可若爲製造企業採用成本計算者則除普通會計部份仍照上項設計外並應就下列有關成本會計之要點設計所需之成本制度至其他特種營業會計制度如不能依照本要點設計時得自行斟酌辦理惟制度內容之編列仍須比照本要點之規定茲將本要點分列於後

- 一 會計制度之名稱應定爲「××機關會計制度」
- 二 制度內容之編列應依照下列順序

#### 1. 總說明

2. 簿記組織系統
3. 會計科目
4. 會計憑證
5. 會計簿籍
6. 會計報告
7. 會計事務處理程序
8. 附錄

### 三 關於總說明者

1. 設計之主旨及根據（說明設計之目的及其依據之法令與事實）
2. 實施之範圍（說明制度實施之機關範圍如有附屬分支機關時並應將分支機關會計與總機關會計間之聯繫略加說明）
3. 機關之組織（說明制度實施機關各部組織及其職掌如設有分支機關者並應將其組織及分佈情形加以說明）
4. 業務概要（說明下列各點）
  - (1) 法定經營業務及其實際情形
  - (2) 資本數額及其來源

(3) 營業方法 (如爲製造或生產企業並應將其製造程序及生產方法扼要說明或附圖解)

5. 制度之內容要點 (分別將制度之一般特質及會計科目憑證簿籍報表等要點撮要說明)

四

關於簿記組織系統者

1. 簿記組織系統圖

2. 會計部份與其他部份掌管之簿籍應分別列舉並說明其聯繫之方法

五 關於會計科目者

1. 普通科目應按照下列類別設置

(一) 資產負債類 (1) 資產流動資產固定資產其他資產 (2) 負債流動負債固定負債其他負債 (3)

淨值資本公債盈虧

上列資產負債及淨值科目之類別必要時得斟酌增減之

(二) 損益類 (1) 利益營業收入營業外收入 (2) 損失營業支出營業外支出

2. 成本科目 (凡與計算產品或勞務成本有關之科目均稱爲成本科目) 以製造業爲例其成本科目包

括下列各種

(一) 原料 (二) 在製品 (三) 製成品 (四) 製造費用 (五) 已分配製造費用

3. 資產負債科目之排列一律採用先列流動後列固定之原則

4. 科目不必分「款」「項」「目」「節」一律用數字編號其編號順序應依照所附會計科目名稱其

編號表之規定如因特殊情形不能適用時得酌爲變更

5. 科目性質有解釋之必要者應於其下加註說明

6. 成本科目與普通科目之聯繫應繪具圖解加以說明如將成本科目獨立處理並應設置工廠總帳統馭及普通總帳統馭兩相關科目

(會計科目名稱及編號表可參考各業統一會計科目)

## 六 關於會計憑證者

1. 以原始憑證替代記帳憑證爲原則

2. 如必需編製記帳憑證時以採用憑單制爲原則

3. 凡本機關可控制之憑證應規劃其格式列入制度內其無法控制者亦應列舉其名稱或種類

4. 各種成本單據如購貨定單收貨報告單領料單製造定單製造通知單存貨報告單廢料報告單上下工記時卡片直接人工工作單間接人工工作單工資成本通知單等除一一規劃格式外並應將其用途及編製方法略加說明

## 七 關於會計簿籍者

1. 普通簿籍應依照下列種類視實際需要設置之

- (一) 序時帳簿
- (1) 普通分錄簿
- (2) 現金日記簿
- (3) 付款憑單登記簿
- (4) 銷貨簿
- (5) 其他

- (二)分類帳簿 (1)總分類帳 (2)明細分類帳
- (三)備查簿

2. 成本紀錄以製造業爲例分爲下列各種

- (一)工廠分錄簿
- (二)工廠總分類帳

上列兩種帳簿於成本科目獨立處理時設置之

- (三)原料明細分類帳(採永續盤存制)
- (四)在製品明細分類帳(即成本單)
- (五)製成品明細分類帳(採永續盤存制)
- (六)製造費明細分類帳(以採用多欄式分析單爲原則)
- (七)薪工登記簿
- (八)其他

以上各種普通及成本簿籍除一一爲規則格式列入制度外並應將其功用及登記方法扼要說明關於會計報告者

八

1. 普通報表應按照下列種類設置

- (一)主要報表

(1) 資產負債平衡表

(2) 損益計算表

(3) 盈虧撥補表

(二) 次要報表

(1) 各主要報表之附表(明細表)

(2) 現金出納表

(3) 總分類帳彙總表及其附表

(4) 其他

2. 成本報表以製造業爲例分爲下列各種

(一) 成本彙總表(損益計算表之附表)

(二) 單位成本表(係統計性質)

(三) 原料盤存表(資產負債平衡表之附表)

(四) 在製品盤存表(資產負債平衡表之附表)

(五) 製成品盤存表(資產負債平衡表之附表)

(六) 製造費用明細表(成本彙總表之附表)

(七) 其他

以上各種普通及成本報表除一一規劃其格式外應將其內容應包括之項目一一列入格式內其有與預算數字比較之必要者如各項收入及費用明細表等並應於表中留置相當地位以資填列又各報表之用途及編製方法略加說明

九 關於會計事務處理程序者

1. 普通會計事務處理程序以販買業爲例應包括下列各項

- (一) 記帳之一般程序 (附圖解)
- (二) 現金出納程序
- (三) 採購程序 (包括請購定購收貨至存貨)
- (四) 推銷程序 (包括定貨發貨至收帳)
- (五) 各種資產評價之方法例如呆帳折舊存貨估價等
- (六) 整理及結帳程序 (應規定結帳日期)
- (七) 盈虧撥補之方法
- (八) 其他

2. 成本會計事務處理程序以製造業爲例應包括下列各項

- (一) 原料成本處理程序 (包括進料領料在製至製成)
- (二) 人工成本處理程序 (包括雇用工作紀錄分析及記入製品成本)

(三) 製造費用成本處理程序 (包括費用發生記帳及分配方法)

(四) 產品單位成本計算之方法

(五) 其他

以上各點普通及成本會計事務處理程序應一一詳為規定並分別將其處理過程中應用單據及應登簿籍之名稱一一說明

3. 如有分支機關應將其總分會計之聯繫方法及處理手續詳為規定

### 十 關於附錄者

1. 會計事項記載方法表其方式如下

會計事項	總帳科目分錄	序時帳簿名稱	補助記錄	序時帳簿記帳根據	補助記錄記帳根據

1. 各種預算書表格式 (另加科目)

2. 其他

一一 制度內容之規定不應採用條文式

一二 本要點如有未盡之處可參照暫行公有營業會計制度之一致規定辦理

(五) 會計人員與審計人員會商核定會計制度辦法

國民政府主計處渝會字第一八一號令

一 中央各機關會計制度試辦後由各主辦會計人員提出修訂及補充理由檢同會計制度草案繕具三份（中央機關之所屬機關不在首都所在地者應加具一份）呈由本處會同審計部審查後予以核定會同審查時各該主辦會計人員或該管上級機關主辦會計人員得列席說明俟經核定後以一份存主計處一份存審計部一份由主計處令發原呈送之會計處室（加具一份由審計部發交中央機關所在省市之審計處）中央機關之所屬機關會計室有該管上級機關會計處室者應加具會計制度草案一份呈經核定後由主計處發交該管上級機關會計處室

二 地方各機關會計制度試辦後由各主辦會計人員提出修訂及補充理由檢同會計制度草案繕具七份呈由省會計處會同審計處審查兩方面意見一致後分呈本處及審計部再行會同審查後予以核定在各會計處與審計處會同審查時各該主辦會計人員或該管上級機關主辦會計人員得列席說明

以上七份草案除由會計處審計處各抽存一份備查外會計處以三份呈主計處審計處以二份呈審計部俟經核定後由主計處以二份令發會計處會計處以一份令發原呈送之會計室審計部以一份令發審計處

三 各省市未設審計處者其所屬機關會計制度試辦後由主辦會計人員提出修訂及補充理由檢同會計制

度草案六份呈會計處審查由會計處將原制度暨審查意見轉呈主計處會同審計部審查後予以核定以上六份草案除會計處抽存一份備查外其餘五份均呈送主計處俟經核定後以二份存審計部（一份備日後設審計處時令發之用）一份存主計處二份令發會計處會計處以一份令發原送之會計室未設會計處及審計處之省份各機關會計制度試辦後以六份由省政府送主計處由主計處會同審計部審查後予以核定以二份存審計部二份存主計處二份退還原送省政府

#### （六）單位會計設置辦法

浙江省會計處三十年四月七日會字第五五七號訓令

查各縣縣政府會計室對於單位會計之設置尙多欠當茲爲指示如左

一 歲出總預算各科目有機關名稱者由各機關自行設置單位會計如某某區署某某學校警察局衛生院等是

二 歲出總預算各科目非機關者由主管其經費之機關設置單位會計處理如衛生事業費由衛生院辦理清道經費由警察局辦理等是

三 各種補助費應簽發支付書逕撥各機關支用不得由縣政府代領轉發如各鄉鎮保補助費各學校補助費各團體補助費等是

四 經管一種以上之經費者應各別設置一套總分類帳簿科目並各別編製其應送之報表現金簿分錄簿應分欄或分段記載總分類帳簿及明細分類帳簿應各別設置如警察局經費有常時臨時及特殊三部份又

主管清道經費共計四種應設四套依分類帳簿科目現金簿上應分常時經費臨時經費特殊經費清道經費四大欄其下酌設經費存款及現金各小欄分錄簿則依照上列次序分段記載每日開始時先於摘要欄內用紅字寫常時經費將該項傳票登齊後予以結總再於摘要欄內書臨時經費將該項傳票登齊後予以結總其餘特殊經費清道經費亦如此辦理

五 縣政府本身主管經費較多若完全依照總預算目別設置單位會計實過繁重爲簡捷起見除收支繁多者外應按照新總預算科目實例之款合併設一單位茲舉例如下

- (1) 縣政府經費（常時部份第二款第一項第一目）
- (2) 保甲督導員經費（同右第二目）
- (3) 教育文化經費（包括常時部份第三款第二項第一目第四項第一二三四五七各目）
- (4) 經濟及建設經費（除設有農場者農業推廣經費應由農場辦理外其餘均歸入此單位）
- (5) 退休及撫卹經費
- (6) 政工指導室經費
- (7) 國民兵調查抽籤經費
- (8) 戶籍經費

以上舉例不過示範性質各縣預算科目如有不用者可比照上項辦法辦理「其他支出」包括各項零星款項者亦得彙併爲一單位

六 在總預備金項下動支款項如係原有各科目經費不敷者應歸入各原科目處理若係新增科目應依其性質單獨設置在縣政府則可併入第五條各款處理

七 無歲入預算之機關仍應設置歲入類一單位會計以處理代收保管各款別除經費等收入會計事務  
縣政府各項直接收入及代收保管各款亦應設置歲入類單位會計不得逕由總會計處理

八 總會計係對各單位爲綜合統制記錄縣政府本身亦爲一單位兩者並非重複除分令外合行令仰遵照爲要

### (七) 各會計處室處理會計事務辦法

國民政府主計處三十一年七月三十日  
渝會字第三〇二號訓令

一 普通公務機關之會計事務應依照本處所頒中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定辦理其有補充之必要者得參酌上項一致規定另行設計之

二 凡兼管有獨立預算單位之事業費機關其會計事務應與普通公務之會計事務劃分處理上項事業費如全部爲本機關所用者應爲事業費單位會計其會計制度得參照前條「一致規定」辦理如尚有轉發所屬機關支用及轉撥營業基金或非營業循環基金等特種基金者並應先爲事業費收支會計就本機關直接支用及補助各團體之補助費部份及上列轉發及轉撥兩部份按月編製收支總表及明細表報告統制會計

三 主管特種公務之機關應分別依其會計事務之性質設計公庫出納財物經理征課公債及特種財物會計制度處理之

- 四 前三條之會計事務各上級主管機關均應爲統制之會計其事務較繁所屬機關單位較多者并得採用分層統制記錄及彙總報告方法責成所屬下級單位會計機關分別先爲統制之紀錄及綜合之報告例如司法院會計處應辦理統制會計但以所屬機關單位特別可責成各省高等法院會計室先爲統制會計根據所屬地院監所作成綜合報告送由司法院會計處彙總登記後再行編報總會計又如財政部會計處亦應辦理統制會計但以所屬機關會計事務較繁除普通公務會計可由該處直接統制外其他征課會計亦可由各主管署處局會計室先爲統制會計報由該處彙總登記再行編報總會計
- 五 公營事業機關之會計事務應參照本處所頒暫行公有營業會計制度之一致規定及公有營業會計制度設計之要點設計所需會計制度
- 六 經管特種基金之機關其會計事務應依法設計特種基金會計制度處理之
- 七 前二條之上級主管機關應就其附屬單位會計報告之性質相同者分別彙總編報總會計
- 八 凡普通公務機關及前條所稱上級主管機關兼管有營業基金或非營業循環基金者對於各該基金之投資運用等並應爲基金收支會計紀錄按期編製資產負債平衡表收支總表連同所屬公營事業機關附屬單位會計報告彙總編報總會計

(八) 規定縣總會計對各單位會計專戶存款處理辦法令

查縣總會計制度之一致規定對各單位會計之專戶存款尙無適當統制科目本處爲適應事實需要經呈准主計處添設「各專戶存款結存」科目並通飭遵照在案又查本省各縣市實行公庫法應行注意各事項第十九條規定專戶存款係包括保管代收暫收預收等款是則總會計統制各單位會計之專戶存款時其分錄應爲借「各專戶存款結存」貸「應付保管款」應付代收款暫收款等除原制度普通基金第一種及第二種分錄舉例第九借「現金」收入總存款「貸」應付短期借款「仍適用外餘應補充修正爲借「各專戶存款結存」貸「應付保管款」「應付代收款」「暫收款」除分令外合行令遵此令

### (九) 規定特種基金種類及處理辦法

浙江省會計三十年四月七日  
會字第五五八號訓令

案據慈谿縣政府會計室代電以(一)縣總會計暫存款及特種基金項下保管款義教經費抗日自衛經費地政經費積谷經費優待經費是否全部轉入單位會計分別以特種基金存款或專戶存款記帳如轉入單位會計縣總會計似無完整之記錄(二)何種款項應記入縣總會計特種基金存款以上二點請核示等情前來茲爲統一辦法免致紛歧起見特規定特種基金種類及其處理辦法如左

一 以下各款爲特種基金應另設特種基金單位會計辦理

1. 積谷基金
2. 軍役救濟基金(即優待基金)
3. 地政經費

4. 救災準備金

5. 其他特種基金如教育儲備金救濟院基金及其他有特種基金性質各款

二 保管款內代收款保證金經費剩餘及其他款項等均歸入收入總存款俟需要發還或交付時再行撥入各單位會計支付之總會計內不再用特種基金科目

三 年度報告應綜合總會計及各特種基金會計之報告彙編完全之總報告

四 單位會計繳入收入總存款之保管等款應設置解繳保管款代收款等科目俟領用時予以沖轉  
以上各點除指令暨分令外合行令仰遵照此令

(十) 基金間借貸移轉之記帳辦法

浙江省會計處二十九年八月二十九日  
會字第二二八四號訓令

查借支特種基金之記帳辦法前經本處以會字第四十一號訓令通飭遵照在案是項辦法原係遷就當時會計事務處理方法（基金僅表示存款性質未依基金法則記帳）時所能適用本年度各縣辦理總會計事務應注意事項內規定積谷基金及優待出征軍人家屬基金應各設專冊記載不得記入總會計則此兩種基金與普通基金間借貸或移轉之記帳自應予以變更茲為規定如左

一 基金間之借貸 一基金一時發生不足向其他基金借款以為周轉時應設置「應付其他基金款」及「應收其他基金款」等基金間之借貸科目其分錄如下

(1) 普通基金不足向積谷基金借款時

普通基金

借 普通總基金存款      貸 應付其他基金款

積谷基金

借 應收其他基金款      貸 特種基金存款

(2) 積谷基金不足向普通基金借款時

普通基金

借 應收其他基金款      貸 普通總基金存款

積谷基金

借 特種基金存款      貸 應付其他基金款

二 基金間之轉移 一基金預算不足其他基金預算有餘經核定移轉以爲彌補時應設置「轉入其他基金款」及「其他基金轉入款」等基金間之移轉科目其分錄如下

(1) 普通基金不足由優待基金移轉時

普通基金

借 普通總基金存款      貸 其他基金轉入款

優待基金

借 轉入其他基金款      貸 特種基金存款

(2) 優待基金不足由普通基金移轉時

普通基金

借 轉入其他基金款

貸 普通總基金存款

優待基金

借 特種基金存款

貸 其他基金轉入款

## (十一) 各機關經費剩餘歸入收入總存款以核帳清單爲原始

### 憑證令

國民政府主計處三十二年九月二十八日  
渝會字第五一七號訓令

案准財政部本年九月二日渝庫字第七四五零零號公函經以前准貴處函爲年度終了後各機關經費剩餘歸入收入總存款會計人員因無憑證無法轉帳一案業經本部於本年七月七日以渝庫字第七二四二一號函復卽以年度終了時銀行造送之核帳清單作爲編製記帳憑證之原始憑證並於同日以渝奉字第七二四三三號函請中央銀行轉知各代理公庫知照在案茲准中央銀行本年七月廿日渝庫字第五九九號函復業已照辦請查照轉飭各級主辦會計人員知照等由准此年度終了各機關經費存款剩餘歸入收入總存款時以銀行造送之核帳清單作爲核編記帳憑證之原始憑證一節甚屬適當可行准函前由合行令仰該處知照並照飭所屬一體知照

## (十二) 預算法六十四條第二項所定繼續經費處理辦法

國民政府主計處三十二年九月二十四日渝會字第四七七號訓令

查繼續經費紀錄不得與歲定經費相混淆應另設一套總帳紀錄惟如係原屬歲定經費因合於預算法六十四條第二項（建築製造或其他工事應在一會計年度內完竣因事故而不能完竣者其經費視為繼續經費之規定）視為繼續經費除於年度終了時將預算數餘額結轉下年度繼續使用另設一套總帳紀錄并應註明全部預算數及實支數以便查核

## (十三) 會計人員發覺單據不實而形式完備者可依照會計法

### 第七八條辦理令

國民政府主計處六月十八日  
渝祕字第四五七二號訓令

案准

審計部三十二年五月廿八日稽字第六五九號函為會計人員可否負責稽察一案內開『查會計人員發現單據有不實不盡或明知偽造而形式上完備者應援照會計法第七十八條規定程序切實辦理以資更正至實地稽察係屬審計職權自未便由會計人員代為行使復請查照飭知』等由合行令仰知照此令

## (十四) 各機關追加歲出預算年度終了未奉核定之會計處理

### 辦法

主計處三十五年一月渝  
會字第二三號訓令

一 各機關追加歲出預算未奉核定如有先行暫付事項發生時仍以「暫付款」科目列帳  
 二 年度終了查明上項未核定預算內業已發生債務（無論已否暫付）或契約責任增設「應領經費」——未核定部份」及「歲出應付款」——未核定部份」「歲出保留數準備」——未核定部份」科目作備忘之紀錄并轉入次年度

三 各機關對於「歲出應付款」——未核定部份」「歲出保留數準備」——未核定部份」兩科目應同時依預算項目爲明細之登記與編報其帳表適用普通公務單位會計制度一致規定內其他明細分類帳及其他明細表之格式

四 次年度開始在上項追加預算未奉核定以前如有暫付事項發生時仍照第一項規定以「暫付款」科目列帳不得逕以「歲出應付款」——未核定部份」科目支付

五 上項追加預算至次年度奉核定時即在次年度帳內將「應領經費」——未核定部份」轉作「應領經費」——「歲出應付款」——未核定部份」轉作「歲出應付款」——「歲出保留數準備」——未核定部份」之未轉銷餘額轉作「歲出保留數準備」（在預算未奉核定以前契約責任之免除應將「歲出保留數準備」——未核定部份」科目轉銷之）並補入以前年度歲出保留數及應付款明細分類帳

六 經如上轉帳後一切事項即可依照常例處理惟如實領經費超過應領數額時其超過部份應即貸入「經費剩餘」——待納庫部份」科目

七 各機關追加歲出預算在年底以前未奉核定而事實上並無債務或契約責任之發生者應即停止執行不

予紀錄如至次年度仍有繼續執行之需要時應重行申請改作次年度之追加案件俾清年度而便處理

### (十五) 支出單據抽出後之處理辦法

主計處規定

查本處前以普通公務機關經費支出憑證單據依規定應粘簿作爲會計報告附件送審計機關設有某月份某項支出於次月上半月內收回另作他種費類之支出（無法將原單據粘簿報核而另給收據或發還原債權人）此時憑證簿尚未送核倘將是項「支出收回」之單據抽出則憑證簿內金額與經費累計表內本月實付數不符（即憑證簿各單據金額小於累計表實付數必遭審計機關剔駁如將經費累計表內本月實付數予以減少復與會計法第三十五條各種會計報表應根據賬簿編造及「一致規定」內經費累計表編製說明（二）項本月內入賬之實付數應分別填入各該專欄與（三）項本表未支出之分配數之總計應與同期經費類平衡表之歲出分配數之金額相等之規定均有不合）應分別於本月份憑證粘存簿暨本月份及次月份經費累計表中加註說明

### (十六) 浙江省各機關裁併改組有關會計事項結束辦法

浙江省政府三十四年九月二十一日核字第二九六九二號代電

一 浙江省省屬各機關因裁併改組其有關會計事項之結束除法令別有規定外者依本辦法辦理之  
不屬省政府管轄之機關而其經營之基金或歲入及經費編入省單位預算者亦適用本辦法之規定

前項所稱裁併改組係指機關裁撤停辦出租合併更名分立及移交另一機關接管至機關內部改組而機關名稱及業務性質未變更者不屬本辦法之範圍

二 各機關裁併改組之結束期限及有關結束辦法除屬於前條第二項之機關即由其本機關錄送省會計處外省屬各機關均應由其上級主管機關通知省會計處備查

三 各機關於裁併改組時應確定會計結束期限督促會計人員加緊工作並注意下列各事項

(一) 進行中之業務應即變更或停止以利結束其有繼續經營或其經費有繼續支付之必要者應呈請上級主管機關核辦

(二) 未達帳及懸宕未結之帳項應截限清結

(三) 未備法案之款項應速補辦法案手續

(四) 長官及會計人員未結交代案應限期催結

(五) 會計檔案及財物應詳加檢點如有不符應整理更正如有損毀應辦理查報手續

(六) 未送會計報告應儘先趕辦

四 各機關辦理結束所需之費用在未奉核准前不得於原預算內自行變更支配

五 各機關於屆會計結束期限時應即辦理結帳其結帳之程序及方法悉依會計制度之所定但有所屬分會計機關者應俟分會計報告全部到達後再行結帳

六 公有營業機關之結束其結帳除照前條規定及本省各公有營業機關辦理結帳須知辦理外並依下列之

## 規定

(一) 因裁撤停辦分立或出租民營者其結帳應劃分爲營業期與結束期營業帳與結束帳應分別設置凡在結束期間繼續營業所發生之損益及因結束所生之會計事項均在結束帳內處理

(二) 合併更名或移交另一機關接管繼續營業者所有因結束而發生之會計事項均在營業帳內處理無庸另設結束帳但有特殊情形經核准者不在此限

(三) 照前二款之規定設置結束帳者其營業帳應儘先清結轉入結束帳內在未結轉之前其營業帳與結束帳之相關科目各機關得自行設置之

## 七 公務機關於結束時其資力負擔資產負債之餘額應照下列規定辦理

(一) 機關裁撤停辦或組織分立者歲入經費各帳類應全部清結其未能清結者應敘明原由並將未結帳戶餘額編表報請上級主管機關核示上級主管機關之決定應通知省會計處備查

(二) 機關合併更名者其未結餘額可移交合併更名後之機關接辦

不屬省政府管轄之機關其未結之歲入及經費類帳目除其上級主管機關已有核示並有法案可資遵循者外應商承省政府決定後辦理並照前項規定轉知省會計處

## 八 公有營業機關於結束時其資產負債之清理依下列之規定

(一) 機關裁併停辦或出租民營者其資產應照市價重估其負債應由原機關全部清償

(二) 機關分立或移交另一機關接管繼續營業者其資產應會同照市價重估但材料存貨在產品除因成

本與市價相差過鉅經上級主管機關核准者外以不重估爲原則其負債未能卽予清償者得移交接收機關負責代爲清償

(三)機關合併更名者其資產除上級主管機關命令重估者外卽以帳面價值移交其負債得由合併更名後之機關繼續償還前二款之資產負債如交接發生糾紛得報請上級主管機關解決之

(四)各機關結束後之資產不足抵償債務時應由其上級主管機關轉請省政府核辦

前項(一)至(三)各款資產估價之程序得適用本省各公有營業機關戰時資產重估價及會計處理通則之規定

九 公有營業機關因辦理結束所發生之會計事務依左列規定辦理之

(一)結束期內繼續營業所發生之損益以原有會計科目處理之

(二)資產估價之損益添設「資產估價損益」科目處理其溢價及折價部份均在原資產科目內調整之

(三)資產變現之損益以「出售資產盈餘」及「出售資產虧損」科目處理其他各資產負債經清理後所發生之損益無適當科目處理者一律轉入「雜項收入」及「雜項費用」科目

(四)結束費用照預算案支付者添設「結束費用」科目

(五)在結束期間發生前期盈虧整理事項均在本期各適當損益科目處理無庸爲前期盈虧之整理

(六)以上各款之損益科目應於結帳時一律結轉「本期損益」並卽與公積金及各準備科目同時結轉「政府資本」科目其前期待分配之盈餘及本期盈餘不得分配紅利及獎勵金

十 公有營業機關資產之變現應經稽察程序

十一 公務機關結束期間之帳項仍應按月編送會計月報俟結帳後應合編該所屬年度開始日迄結束日止之結束會計報告該年度決算即根據結束會計報告編造

十二 公有營業機關未設結束帳者應按月編送會計月報並按期結算決算其設置結束帳者除營業帳仍照上項規定辦理外其結束帳項無庸按月編報俟結帳後即編全期結束會計報告及結束決算

前項結束帳所屬時期為跨年度者其結束會計報告及結束決算無庸按年分編

十三 各機關已至會計結束期限因特殊情形尚有一部份帳項未能清結者會計人員除列表簽請長官核辦外得先行辦理結帳編具結帳後會計報告並將帳項未能清結之原因詳加分析呈報省會計處備查其未結帳項如經上級主管機關命令移交裁併改組後機關接辦時此項結帳後報告即可作為結束會計報告如奉令展延結束期限時其延期內之會計事項仍在原結束帳內處理俟全部整理完竣後再行編具整個結束會計報告

十四 各機關結束會計報告應編報表之種類名稱與年度報告之規定相同其結束期間之特有會計事項應另編詳盡之明細表有特殊情形者亦應加以解釋

各機關結束會計報告應分送省會計處及審計處審核

十五 各機關在年度未終了前即行辦結者除其結束會計報告仍應由原機關編送外其決算依決算法第十八條之規定辦理但公有營業之機關不論裁撤停辦合併分立更名出租或移交另一機關接管其未變

更前之決算概由原機關編送其未設結束期間由接收機關代編者仍以原機關之名義編送代編之期間不得逾接收後一個月

十六 各機關裁併改組後應照交代法規辦理交代其代表冊即以結束會計報告代替之但有另編目錄之必要者及交代法規所規定必不可少之報表仍應編具目錄及所規定之報表

公有營業機關出租民營者除未出租部份應照前項規定辦理外其出租部份即以出租資產目錄或清冊經承租人接收蓋章後連同合約送由上級機關轉呈省政府核備

十七 各機關會計事務結束後其會計憑證簿籍報告之處理應照會計法之規定於移交時并編具會計檔案目錄列交另以一份送請省會計處備查

各機關因裁撤停辦分立出租其會計檔案應由其主管機關指定機關接管其未經指定者該機關主辦會計人員應於未結束前報請省會計處核辦

十八 各機關結束後所有會計室之室章及主辦會計人員小官章應繳還原頒發機關註銷會計人員在會計事務未理清前不得擅自離去

十九 各機關會計事務之結束應於機關結束期限內完成其逾期末結者除事先呈准延期者外照下列情形分別懲處之

(一)逾期之原因屬於主辦會計人員者由省政府會計處視情節之輕重分別懲處之

(二)逾期之原因屬於機關長官或其他部份而主辦會計人員事前未呈明者主辦會計人員連帶應負

責

- 二十 各機關會計事務如限結束後該機關尙延未交代時主辦會計人員得先將辦理結束情形及應送會計報告并會計部份移交清冊呈報省會計處核辦
- 二一 公有事業機關及有作業組織之機關暨其他特種基金會計事務之結束得適用本辦法之規定
- 二二 公私合營或部省合營企業之解散其會計事務之結束及清算除適用本辦法部份應依照本辦法辦理外依法律之規定
- 二三 各機關得依本辦法之規定及實際之需要自行訂定實施細則
- 前項實施細則應報經省會計處備案
- 二四 本辦法由省會計處擬訂呈由省政府核准施行

### 廿七 改正以前年度帳目辦法及實例

浙江省會計處三十年三月二十一日  
會字第五二〇號訓令

查帳目之改正與終始於法既有規定本處亦經歷頒辦法飭遵有案乃今各縣會計室每以決算與收支總報告不符或後任以前任帳目混亂未察時日關係不明改正方法目爲錯誤與遺漏貿然舊帳重開新帳註銷重編報表呈請更正有本前後銜接一遭改正反使不合當時帳情有經反覆改正更形不易查考蓋帳目之記載首重時日會計報表之產生亦應以當時之帳情爲準則時過境遷自生變化不同時期產生之報表其結果自屬不一用加解釋其緣由則可強使之類同則不可帳目之未記載齊全者固應補記齊全未清結者固應予以清結其已清結而發現遺漏錯誤影響結數者應編製傳票於現時帳冊改正表示於現時報表如果帳目十分零亂應編製改正帳目計算表據以編製改正後之報告如若錯誤不多應編製以前年度收支餘額正誤表均應先呈本處

核准後於現年度帳上更正之毋庸銷改前表與舊簿致啓紊亂茲將前項計算表格式及正誤表實例通令頒發仰即遵照毋違切切此令

計頒發計算表格式及正誤表實例各一份

某某縣

某年度帳目改正計算表

民國 年 月 日

科	目	子	目	改正前餘額		改正或增補分錄		改正後餘額		備	註
				借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方		

製表 年 月 日 機關長官 主辦會計人員

註：以前年度帳目紊亂家甚皆用此表整理表示報核如影響以前年度收支餘細清單者僅以前年度收支餘細改正表可也

# 某某縣 以前年度收支餘絀正誤表

民國 年 月 日

第三類 會計	餘額	某年月日 (貸方)..... \$ × × × × . × × .....「1」	
	加：	(1) 某年月日收某款應作收入 而誤作保管款者..... \$ × × × × . × ×	
		(2) 某年月日收某款未予 入帳者..... × × × . × ×	
		(3) 收某年度經費剩餘繳還款 在先未記存留數者..... × × × . × ×	
		.....	
		應加總額..... × × × × . × × .....「2」	
		合計..... \$ × × × × . × × .....「3」	
	減：	(1) 某年月日收某款應作爲 保管款而誤爲收入者..... \$ × × × × . × ×	
		(2) 某年月日收某款查係應在 支出沖回或係重複收帳者..... × × × . × ×	
		(3) 某年月日支出某款應作 支出而誤爲暫付墊付者..... × × × . × ×	
		.....	
		應減總數..... × × × × . × × .....「4」	
		餘額 某年月日 (貸方)..... \$ × × × . × × .....「5」	

附註：(1) 本實例係示範性質，內中項目應照實際情形增減。

(2) 「1」爲借方餘額者，「1」、「2」相減「2」若大於「1」，「3」爲貸方數，反之爲借方數。「3」若借方，「3」、「4」相加所得之「5」爲借方數，「3」若貸方，「3」、「4」應相減，「4」大於「3」者，「5」爲借方餘額，小於「3」者爲貸方餘額。

(3) 本表所列，祇限於有影響於以前年度收支餘絀之正誤帳目。

### (六) 主計處規定帳表個別名稱

國民政府主計處三十年六月十九日  
渝會字第五二訓令

查各機關現行會計制度內嘗有性質相同之帳表其名稱每多互異允宜予以一致規定茲先就較易紛歧之帳表名稱規定如下

(一) 各種序時帳簿其個別名稱概謂之簿

(二) 各種分類帳簿其個別名稱概謂之帳均勿庸統稱帳簿

(三) 資力負擔資產負債綜合平衡表改稱資力負擔平衡表

所有應用前項帳表之名稱如與上列規定不符者應即遵照更正

### (九) 關於一致規定疑義解釋

國民政府主計處三十二年四月十四日  
渝會字第一五六號訓令

關於一致規定分錄舉例疑義三點解釋如下

- 一 零星收到本年度或以前年度歲入款之現金應於年度終了時掃數解繳公庫又在歲入款項下墊付經費本爲法所不許即因情形特殊已發生墊付事實而用墊付款科目處理時亦屬於結帳前整理清楚未可隨同其他科目餘額結轉下年度或另設科目

- 二 補編現金出納表中本期結存發生負數時可以紅字表示

- 三 一致規定中之經費係指歲定經費而言如有繼續經費之事實應另設一套總帳紀錄不得與歲定經費紀

錄相混淆在繼續紀錄中得於年度終了時將預算數額用原紀錄科目結轉下年度繼續使用

## (二) 各縣編製會計總報告辦法

浙江省會計處三十二年二月十六日  
和神字第九二號訓令

茲訂定各縣會計總報告編製辦法一種合行通頒遵辦各縣自三十一年度起會計總報告應即依照是項辦法編製並遵限送毋稍延誤爲要此令

### 一 會計總報告按會計年度編製之

### 二 會計總報告應編造下列各表

1. 全年度現金出納表
2. 結帳前  
結帳前  
資力負擔平衡表
3. 歲入分類累計表
4. 歲出分類分戶累計表
5. 以前年度收入明細表
6. 以前年度支出明細表
7. 歲入應收款明細表
8. 歲出應付款明細表

9. 普通經費存款分戶明細表

10 各項明細表（應收墊付款暫付款應付保管款應付代收款暫收款應付短期借款各機關歲入結存各

機關經費結存等）

三 各種報表格式除各項明細表應照本辦法第十二條規定外其餘悉照縣總會計制度之一致規定辦理

四 現金出納表所列上年度結存須與上年度整理期間終了後結存總數相符如上年度結存款內包括特種

基金於本年度另立帳冊處理以致發生差異時應在備考欄內註明本年度結存數須與本年度整理期間

終了後結存總數相符

五 現金出納表本年度結存數內各科目餘額應與資力負擔平衡表內所列各該科目餘額相符

六 收支部份填列收入科目之年結收入淨額（收入總數減去退還數）支出部份填列支出科目之年結支

出淨額（支出總數減去收回數）

七 收入部份有關現金各科目如「應付短期借款」「應付保管款」「應付代收款」「暫收款」等支出

部份有關現金各科目如「應收墊付款」「暫付款」等均須以本年度收付相抵後之差額填列（上年

度結轉不得包括在內）

八 全年度現金出納表應在年終根據各機關現金收支報告記載完畢尙未整理以前即依照現金出納登記

簿及有關分類分戶帳編製其收支總數應等於各該縣屬單位會計機關報告之收入累計表及支出累計

表實收數或實支數之總和

九 結帳前資力負擔平衡表各科目餘額應與總帳內各科目未結帳時之餘額相符結帳後資力負擔平衡表應與總分類帳各科目結帳後之餘額相符

一〇 「歲入預算數」 「歲入分配數」 「歲出預算數」 「歲出分配數」 各科目在結帳時已轉入歲計餘額結帳後資力負擔平衡表均無須表示

一一 關於到期未收之歲入款及到期未付之歲出款均應於會計整理期間內詳確查明記入帳冊

一二 歲計餘額應在次年度新帳開始時轉入累計餘額科目結帳後資力負擔平衡表仍應列入

一三 各項明細表應設上年度結轉金額借貸欄本年度金額借貸欄本年度餘額借貸欄每一總分類帳統制科目各子目記完後各結一總數本年度金額借貸相抵後之差額應與現金出納表所列各該科目之餘額相符本年度餘額應與結帳後資力負擔平衡表內各該科目餘額相符

一四 十二月份月報應俟各機關會計報告送齊或整理期間終了連同年報一併編送在整理期間內應遵照本處三十一年和神字第四五號訓令辦理不得有現金出納期間亦不必補編報告全年度現金出納表填自民國三十一年一月一日至十二月三十一日止資力負擔平衡表及各種明細表則填三十一年十二月三十一日一面並註明編送年月日

一五 各種基金部份應造送特種基金全年度現金出納表資力負擔平衡表及各項明細表如收支簡單者可分段填列

一六 各縣有營業預算者應加送損益計算表盈虧撥補表資本增減表

- 一七 各種報表均限於三十二年三月底以前送達本處至未送以前年度收支總報告縣份應一併附送
- 一八 三十年度以前收支總報告編製辦法仍照原辦法編送

## (廿一) 各機關報告對於特殊事項應詳加說明令

浙江省會計處三十四年七月三十一核循字第一五二號訓令

查各機關編送會計報告對於特殊事項之發生大多未能於報表備考欄詳加說明以致各表間之相關鉤稽無由明確審核至感困難茲規定在年度進行中如有「歲入預算數」「歲出預算數」「歲入分配數」「歲出分配數」之追加追減「歲入應收款」「歲出應付款」之註銷以及「應收剔除經費款」之確定等均應於資力負擔平衡表備考欄分別註明以便審核除分令外合行令遵

## (廿二) 浙江省各機關造送會計報告獎懲辦法

浙江省會計處三十五年一月十五日核循二字第二〇三號訓令

- 一 浙江省各機關會計室造送會計報告依本辦法之規定獎懲之
- 二 各級機關會計室造送會計報告之期限除另有規定者外依本辦法所附各機關造送會計報告限期表之  
所定

三 會計報告在規定期限內送達者其主辦會計人員依下列所定獎勵之

(一) 月報半年度報告及年度報告均於限期前送達者嘉獎一次

(二)合於前款規定其報告內容正確且繕寫明晰整潔者發給獎狀

各機關全年度所送各項報告有一種或一次送達逾限或欠正確者即不適用前二款之規定

四 會計報告逾限事先未陳明原因經核准展期者其主辦會計人員依下列所定懲處之

(一)逾限未滿半個月者警告

(二)逾限半個月以上未滿一個月者申斥

(三)逾限一個月以上未滿三個月者記過一次

(四)逾限三個月以上未滿六個月者記大過一次

(五)逾限六個月以上者撤職

五 各會計室所送會計報告經指飭查補更改者於呈復時應註明奉令日期逾規定期限時其主辦會計人員

依下列所定懲處之

(一)逾限未滿半個月者申斥

(二)逾限半個月以上未滿一個月者記過一次

(三)逾限一個月以上未滿三個月者記大過一次

(四)逾限三個月以上者撤職

六 前二條逾限之原因屬於郵遞延誤者得免予處分

七 會計報告之錯誤經三次以上指飭改正猶未能遵辦者視錯誤之程度分別懲處之

八 會計報告內容發現有不確實情事時另行依法辦理

九 本辦法自三十五年一月起施行

(廿三) 加強公有財產管制實施辦法

省政府三十四年十二月核字  
第二八二六四號訓令

一 各機關對於公有財產應注意保護謹慎使用不得任意廢棄動輒請求購置或要求追加預算以重公物而節糜費

二 各機關財產之管理應訂定精密辦法務使保管週密用途正當估價嚴實記載翔明並應隨時查點遇有損失非取得合法證明其管理人及用人應照價賠償不得逕報損毀

三 自三十五年度起各機關會計室一律依照會計制度之所定設置財產賬按照規定登記造報過去無財產紀錄或所列失實者應重行盤估

四 各機關財產之購置撥入孳生及撥出變賣損毀其內部報告程序均應依照附式及說明所規定辦理以便會計人員之登記造報

五 各機關因暫時遷移他處或未能決定是否仍將遷回者其未能移動之財產應移交當地機關保管仍視為原機關之財產其長期內不能遷回者應呈請上級機關核辦如奉令移贈其他機關或團體時作為撥出論應編具詳細目錄送由承贈機關團體接收如奉令折價變賣時應經審計程序此項移贈或變賣之結果均應分報上級機關及省會計處備查但縣級機關僅須報由縣政府備查

六 各機關對於承贈或上級機關指撥之財產均作為撥入論其價值即以原列者為準其未列明價值者照市價估列

七 各機關財產管理之情形應列入該機關年度交代以憑考核

八 各機關財產類會計事務之處理如遇有困難情事主辦會計人員應請示所在機關長官核辦會計報告失實或未能按期送者其主辦會計人員由本府會計處依法嚴懲如延誤原因屬於機關長官或其他部份人員者得由主辦會計人員報請省會計處轉呈本府核辦事先未呈明者主辦會計人員連帶負責

(附件)各機關財產類內部報告格式及說明

一、財產購入報告單格式及說明

(機關名稱)

財產購入報告單

第 號第 聯 中華民國 年 月 日

名稱	數量	估價		實價		用途及說明	驗收日期	單字	據號	財編字	產號	備註
		單位	價值	單位	價值							
		十萬位	十萬位	十萬位	十萬位		月	字	號	字	號	

說明：

1. 凡需用財產請求購置入應先填製此單分二聯複寫將財產名稱數量用途及預算來源填入各相當欄
2. 此單填就後應由請購人及其主管科室長官蓋章送交庶務科室由採辦人員填入估價金額送呈機關長官核准轉送會計室審核
3. 會計室接到此單後由主辦人員核閱蓋章送交庶務科室
4. 採辦員購置完畢將實付價值及單據編號填入單內各相當欄連同財產送交經管員驗收蓋章分類編列財產號碼填入單內驗收日期及編號各欄並經主辦事務人員蓋章此單以第一聯送庶務科室登記第二聯及商店單據送會計室作帳
5. 駐有就地審計人員者應經審計人員之核簽

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

機關長官 主辦會計人員 主辦事務人員 主辦科室長官 驗收者 請購者

二、撥入及孳生財產報告單格式及說明

(機關名稱)

撥入及孳生財產報告單

第 號 第 聯 中華民國 年 月 日

名稱	財產編號	數目	單位	價		值		撥入及孳生原因	證明或證明及孳生原因及其價值之文件
				單 十萬位	金 十萬位	額	額		

說明..

1. 凡撥入及孳生財產時應先填具此單
2. 此單分二聯複寫由主辦事務人員根據足可證明或主管人員負責說明之文件時各欄分別填明送交主辦會計人員蓋章
3. 經主辦會計人員核發並轉呈機關長官核准後除以第一聯送交庶務科室登記外其第二聯及證明或說明之文件留會計室作帳
4. 駐有就地審計人員者應經審計人員之核發

機關長官

主辦會計人員

主辦事務人員

- 三、撥出及變賣財產報告單（格式及說明同前）
- 四、財產毀損報告單格式及說明

## (機關名稱)

## 財產毀損報告單

第 號第 聯  
 損失時期 年 月 日  
 編製時期 年 月 日

名稱	財產號數		使用 處所	數量		價值		損毀原因	證明文件	備註
	字	號		數目	單位	單價				
						金額	金額			
				十萬位	十萬位					

## 說明：

1. 財產損毀時經證明非經管人或使用人之過失者經管員應即填具此單
2. 此單分二聯複寫由經管員一一填明連同證明文件經本人及其主管科室人員蓋章送呈機關長官核閱後交庶務科室
3. 庶務科室核明填註原購價值由主辦事務人員蓋章送主辦會計人員核章後以第一聯送庶務室登記第二聯由會計室作帳
4. 財產非使用結果自然損毀者除填製此單作帳外應照審計部浙江省審計處厘訂查報意外損失須知之規定辦理
5. 駐有就地審計人員者此單應經審計人員之核簽

機關長官

主辦會計人員

主辦事務人員

主管科室長官

經管員

## (廿四) 未報意外損失會計檔案及未備法案之支付清理辦法

本處三十四年八月二十四日核循字第一九二號訓令

查各機關對於因意外事故損失之會計檔案能依照規定查報者固居多數而延不辦理者亦復不鮮又各機關因臨時籌措或緊急支付之未備法案收支亦尚有未經辦清手續者以致時過境遷查報補辦均感困難而責任亦因之不能劃分清楚茲爲清理前項懸報及分清責任起見特規定辦法如左

- 一 各機關會計檔案因意外事故遭受損失而尚未辦理查報者統限於本年十月底前由主辦會計人員查明簽請長官依照審計處釐訂各機關查報意外損失須知規定補辦查報手續逾期即不得補報
- 二 如會計檔案損失後事實上確無法補登賬冊及補編會計報告時得敘述理由呈由本處核轉審計處免予補辦經核准後則交代表冊及決算書亦得免造

三 機關長官及主辦會計人員業已離職而其任內之損失案件尚未查報者分別依照下列兩點辦理

1. 損失案件發生在審計處頒發查報損失須知之前者由現任主辦會計人員代爲查明種類名稱數量及損失原因地點暨申述能否補帳等事項簽請長官呈報本處核奪

2. 損失案件發生在審計處頒發查報損失須知以後者亦應由現任主辦會計人員查明簽請長官依照規定補辦查報手續如有因事過境遷確實無法取得證明文件者亦得聲明緣由呈由本處核轉審計處核辦

前項損失案件雖由現任人員代辦其責任仍歸前任長官會計人員及經管人員負之

四 會計人員對未備法案之收支經提出異議後無論長官仍飭收付或對於異議書不予批示而事實上追不得已必須收付時即予照付并將前項聲明異議事項逐案呈報本處核辦

五 會計人員對於未備法案之收支絕對不得以正式收支科目作帳所有收入概以暫收款科目處理所有支出應視其性質分別記入應收墊付款或暫付款科目表示在未具備法案前即無法解除財務上之責任藉以促使機關長官及有關人員之隨時注意清理

六 各機關應於文到之日查明未備法案收支事項除各縣縣政府仍應遵照本處八月八日綜循字第六五號代電辦理外其餘各機關均應於一個月內補齊法案以清手續至業以正式收支科目作帳之前項收支如遇上機關駁別時應視作收入之退還及支出之收回處理

除分令外合行令仰切實遵照並轉陳長官查照此令

### (廿五) 各業統一會計科目實施應行注意事項

國民政府主計處三十二年二月十八日渝會字第二十五號訓令

查公有營業會計制度之樹立爲推行超然主計促進經濟建設之要務本處爲使公有營業機關設計會計制度有所準繩起見曾於暫行公有營業會計制度之一致規定之頒行施行以來尙無不便唯以歷時較久法令及事實已有變遷難盡適用茲爲適應現實需要及便於性質相同或類似各公有營業機關會計報告之綜合比較及政府總會計之彙總正由本處據訂各業統一會計科目以爲各公有營業機關擬訂個別會計制度之依據

現銀行業統一會計科目水路運輸業統一會計科目電信業統一會計科目及郵政業科目業經擬就特先頒行並將其實施應行注意各點分別開示如次：

- 一 各業統一會計科目係根據法令原理就現有各該公有營業機關一般情形並顧及其將來業務之需要而規定凡中央及省市（行政院直轄市亦同）政府直接或投資經營或與人民及外商合資經營而政府資本在百分之五十以上者均應依其業務性質參照各該業統一會計科目擬訂適用會計制度呈核施行
- 二 各營業機關有因特殊事項須增設科目或各該業統一會計科目中有不適用者得呈經核准酌為增減其為事實所無者缺乏但以不影響原定科目之完整性為限
- 三 各營業機關會計科目之分類排列及編號均應分別依照各該業統一會計科目之規定如遇特別原因不能適用時得呈經核准酌加變更
- 四 各業統一會計科目所定之明細分類帳科目係屬舉例性質各營業機關得就其實際需要量為增減變更必要時各明細分類帳科目下得再分設明細科目並得將明細分類帳科目改為總分類帳科目
- 五 各營業機關內部往來科目除已有規定者外得視事實需要自行增訂
- 六 各科目之說明及處理由各該營業機關自行於會計制度中規定但相同各科目各業或同業應力求一致以便綜合比較

七 各業統一會計科目所附資產負債平衡表及損益計算表之格式及內容各該營業機關均應遵照編造其年度中分期結算損益者編製年終決算報告其損益計算表內容各項目應包括全年度數額以便與年度

預算數相比較

八 各營業機關營業預算科目應與會計科目求一致以便比較

九 凡未規定統一會計科目之各業設計會計制度時應就其業務性質參照類似各業統一會計科目擬訂呈

核

## (廿六) 公有營業成本會計事務處理通則

總則

一 公有營業成本會計事務之處理除預算法會計法決算法審計法及其他法令另有規定外應依本通則之規定

二 稱成本者謂供給產品或勞務之一切營業支出即各該成本計算期間所發生之一切營業內之費用（參照暫行營業基金預算科目損益表之規定）

三 稱單位成本者謂供給產品或勞務每單位所費之成本單位之選擇以便利計算而不失其正確性為原則

四 公有營業之主管機關於其所屬性質相同之營業機關計算成本之單位應為一致之規定營業性質相同機關而不隸屬同一政府或機關者亦應一致

五 成本包括下列三項

(一) 業務成本

(二)管理成本

(三)其他成本

六 業務成本供給產品之營業包括下列二項

(一)生產成本

(二)推銷成本

工業之製造農林業之培植採伐礦業之探採提煉漁業之飼養捉捕成本均爲生產成本

七 業務成本在供給勞務之營業包括下列二項

(一)直接業務成本

(二)間接業務成本

八 供給勞務之營業其業務成本之性質不能爲前項之區分者得不區分之

九 供給勞務之營業其單位成本之計算得輔以統計資料

一〇 關於財務費用除另有規定外不計入產品或勞務之成本內

一一 資本官息屬於盈虧撥補借款利息屬於財務費用均不計入產品或勞務之成本內

一二 成本之記帳其總額至分位爲止單位成本之記帳得用釐毫單位

一三 關於營業機關成本之預算統制辦法成本計算之詳細科目及其所需各項憑證簿籍報告之種類格式

以及會計事務處理之詳細程序除本規定者外由主辦會計人員自行計劃

生產成本

一四 稱生產成本者謂產品在生產程序中所發生之一切費用生產程序自開始生產之工作時起至產品已成可銷售之狀態時止

一五 生產成本包括下列三種

(一)直接材料

(二)直接人工

(三)間接生產費用

材料

一六 材料包括下列二項

(一)直接材料(原料物料燃料等)

(二)間接材料(物料燃料)

一七 直接材料謂直接供給產品所需直接計入各該產品之成本內者

一八 間接材料謂非直接供給產品所需不能直接計入任何產品之成本內者

一九 各種材料之請購採辦點收存儲領用移轉等事項之會計記錄應根據各該主管人員所核簽之憑證

二〇 材料應爲分類編號

二一 所存各科材料之數量價格及保管地點應於帳簿中爲詳確之記錄

二二 各種製品或各領料部份所用各種材料之數量及價格應於帳簿中爲詳確之紀錄

二三 採購材料之成本應將自採購地運至用料地或管理材料地所有運費保險費捐稅等一切費用加入材料購價內

二四 材料收發計價之方法以原價爲原則但爲便利起見得採用加權平均法性質相同之營業機關對於計價之方法應爲一致之規定

二五 各科材料每年至少應加實際盤存一次并須隨時抽查

二六 材料盤存之計價以原價爲原則

二七 材料實際盤存與帳簿記載數額間所發生之差額作爲營業外之收支記帳非發生於本年度者應列入盈虧整理事項

#### 人工

二八 人工包括下列二項

(一)直接人工

(二)間接人工

二九 直接人工謂從事直接生產工作者之勞力酬值直接計入各該產品之成本內者

三〇 間接人工謂從事於直接生產工作之勞力酬值不能直接計入任何產品之成本內者

三一 各種勞力酬值之核算發放及其成本之分配等事項之會計紀錄均應根據各該主管人員所核簽之憑

證

三二 工人應爲分類編號

三三 每一工人每日工作之時間應得工資及其工作所屬之種類性質并各類工作所費之時間等均應爲詳確之記載

間接人工工作之時間得不爲之記載

三四 前項記載應加以綜合分析明白表現每一成本計算期間之下列各事項

(一) 每一工人工作之時間工資率及其應得工資總額

(二) 每一工人工作之種類及其完成工作之數量

(三) 所有及每一部分工作時間總數

(四) 所有及每一部分人工成本總數

(五) 所有及每一部份直接與間接工資之劃分

(六) 各部間人工相互移用之情況

(七) 其他應加綜合分析之事項

三五 前項各事項應於帳簿中爲詳確之紀錄

三六 關於人工之雇用請假怠工缺席解雇遷調工資之訂定及增減等事項會計人員應根據各該主管人員之通知隨時記載以備核算工資查考之用

三七 廠外包工其定包驗收等事項比照適用關於材料之規定

間接生產費用

三八 稱間接生產費用者謂非直接供給產品所需之一切生產費用不能直接計入任何產品之成本內者

三九 間接生產費用包括下列三項

(一)間接材料

(二)間接人工

(三)其他生產費用

四〇 間接生產費用會計事務之處理其屬於間接材料間接人工者除關於成本分配外準用第十六項至第

三十七項之規定

四一 間接生產費用應分配於各項產品之成本內

分配之標準以便利計算而不失其正確性爲原則

四二 生產場所之各部份應依其性質分爲直接生產部分及供應部分間接費用之分配應先歸集於所有各

部分然後再將費用部分之費用分配於各直接生產部分最後計入各項產品之生產成本內

四三 間接生產費用之分配得先用估計之預定百分率法

預定百分率之訂定應以全年度內各有關事項爲計算之基礎

四四 實際間接生產費用與已估計分配數額間所發生差額之處理準用第二十七項之規定但此項差數如

估費用百分之五以上而由於估計之錯誤者應加以整理轉入各項相當之產品成本內

推銷成本

四五 稱推銷成本者謂產品在推銷程序中所發生之一切費用

推銷程序自產品已成可銷售之狀態時起至依照顧客定單而發出產品時止

四六 推銷成本包括下列各項

(一)堆棧及儲存之一切費用

(二)銷貨部份及推銷處所之一切費用

(三)推銷人員之薪金及費用

(四)包裝及運送之一切費用

(五)廣告費用

(六)其他一切推銷費用

四七 推銷成本應分配於各項產品之成本內

分配之標準準用第四十一項之規定

四八 推銷成本應爲下列各項之詳細分析以供分配標準之採擇

(一)售品之種類

(二)銷售之區域

(三)推銷之方法

(四)運送之方法

(五)銷售之契約或定貨單之種類

(六)顧客之種類

(七)顧客定購之數量

(八)其他應爲分析之事項

四九 前項分析爲會計上所不能產生者得輔以統計資料

五〇 推銷成本之分配得先用估計之預定百分率法其百分率之訂定及分配差額之處理準用第四十三項及四十四項之規定

直接業務成本

五一 稱直接業務成本者謂勞務之發動程序中所發生之一切費用發動程序自開始發動工作時起至勞務已成可供應之狀態時止

五二 直接業務成本依勞務發動之程序得按下列性質分類

(一)發動費用

(二)發動之維持費用

(三)發動之監理費用

五三 直接業務成本屬於材料人工之會計事務者準用第十六項至第三十七項之規定其他一切費用比照

適用第四十項至第四十四項之規定

間接業務成本

五四

稱間接業務成本者謂勞務在供應及推銷程序中所發生之一切費用

五五

供應及推銷程序自勞務已成可供應之狀態時起至依其勞務之性質服務完成或送達時止

間接業務成本包括下列二項

(一)勞務之供應成本

(二)勞務之推銷成本

五六

間接業務成本中其供應與推銷階段無顯明之界限者得不爲前項之區分

五七

勞務之供應成本依其勞務供應之程序得按下列性質分類

(一)供應費用

(二)供應之維持費用

(三)供應之監理費用

五八

勞務之推銷成本會計事務之比照適用第四十五項至第五十項之規定

五九

間接業務成本屬於材料人工之會計事務者準用第十六項至第三十七項之規定其他一切費用比照適用第四十項至第五十項之規定

六〇

凡供給勞務之營業依照第八項之規定其業務成本不加區分者得均視爲間接性質其會計事務準用前項之規定

### 管理成本

- 六一 稱管理成本者謂關於整個營業之監督管理所發生之一切費用
- 六二 管理成本依法受預算之拘束
- 六三 管理成本應分配於各項產品或勞務之成本內
- 六四 管理成本之分配應先歸集於推銷或供應部分及各推銷或供應處所然後再依推銷或供應成本分配之方法計入各項產品或勞務之成本內
- 六五 管理成本之分配得先用估計之預定百分率之訂定及分配差額之處理準用第四十三項及第四十四項之規定

### 其他成本

- 六六 稱其他成本者謂不屬於業務成本及管理成本之一切營業內之費用（如恤養金教育費體育費等）
- 六七 其他成本會計事務之處理比照適用第六十二至六十五項之規定

### 附則

- 六八 副產品與主要產品分離前之一切成本均爲主要產品之成本其分離後尙須經過生產程序者其成本另爲計算
- 六九 副產品之一切收入或其淨利應由主要產品之成本中減除之
- 七〇 郵遞業及銀行儲匯等金融業不適用本通則關於業務成本之規定商業機關不適用本通則關於生產

成本之規定

(廿七) 浙江省各公有營業機關辦理結帳須知

三十三年十二月廿九日和  
神字第四一八號訓令頒發

一 浙江省各公有營業機關之結帳應照本須知辦理  
二 各公有營業機關有左列情形之一時應辦理結帳

1. 會計年度終了時

2. 半年結算時

3. 實行月結制之機關於每月終了時

4. 機關裁撤或基金結束時

三 實行成本會計之機關應以採用月結制爲原則其尙未實行成本會計制度或因特殊困難無法按月結帳者至少須半年結算一次

四 各種分類帳簿之各帳目所有預收預付到期未收到期未付應提折舊呆帳應攤費用及資產負債盤估發現之差額並其他權責已發生而帳簿尙未登記之事項均應於結帳前先爲整理記錄

五 結帳前對於應收帳款應先期催收代收款須應先期解除暫收款項短期墊款等各帳應先期沖轉或發還收回其自零用金支付之款項務於結帳前全部轉清有分機關者其總分機關間未達帳項於結帳前應予核對清理

六 各機關盈虧整理事項過多另設科目記載者於年終結算前應直接轉入累積盈餘或累積虧損科目並另編報表附於結帳報告內

七 實際間接費用與已估計分配數額間所發生之差額於結帳前應轉入營業外之收支但月結及半年結算如非差額超過百分之五由於估計錯誤須重加整理或平時採用經常分配率者得仍以原科目轉入下期分配無庸爲對轉抵銷之記錄

八 分機關會計事務較繁或距離本機關較遠會計事務獨立處理而不獨立計算損益者其結帳報表應規定最短送達期限以便本機關彙總計算損益

九 分機關獨立計算損益者其總分機關間損益之計算應力求合理其結帳報告應及時催送並須用合併報告方法將本機關與分機關之各個報告彙編整個報告

一〇 分機關因特殊事故其結帳報告不能按期到達時可於下期另案補編之

前項逾期報告如影響本機關之損益計算者應列爲次期盈虧整理事項但月結及半年結算得併入下期彙總計算損益

一一 各公有營業主管機關對於所屬之營業機關已照總分會計原則及合併報告辦法設計公營企業管制會計制度者應依所屬營業機關結帳之間期爲綜合之報告

一二 編製彙總報告或合併報告時其總分機關間相關帳務應予抵銷編製綜合報告時各機關間相關之帳戶得視管制之需要而分別表示與抵銷之

一三 月結及半年結算不爲盈虧之處理其結出本期損益之餘額應以前期損益科目轉入下期

一四 盈虧撥補事項應於年終根據預算法案爲之其整理記錄卽在該年度帳內處理其年度報告內應分編撥補前後之資產負債平衡表

一五 各機關結帳後於結帳報告內應附編各項資產負債損益及成本分析比較報告並提供各項統計之資料以爲各業比較考核之用其格式依本須知所附各業編送比較分析報告之格式及說明所規定辦理之

一六 非營業機關有營業性質作業組織者其作業組織之結帳除依本須知各項規定辦理外其營業會計與經常費會計事務應劃分清楚但爲明瞭實際盈虧起見得用統計方法將其經費攤入其作業基金以便分析其作業組織設置之是否需要及其運用之合理與否

一七 各縣市公有營業機關得適用本須知之規定

一八 凡本須知所未詳盡者應依照會計法公有營業及公有事業審計條例營業預算科目及預算決算結算格式說明及本省公有營業機關造送會計報告準則之規定並參酌各種成例及會計原理原則辦理

## (廿八) 各業編製分析報告之格式及說明

### 一 報告格式

#### (一) 比較資產負債平衡表



(二)比較損益計算表

科 目	三年 上 一期			三年 下 一期			三年 上 二期			三年 下 二期			三年 上 三期			三年 下 三期		
	金 額	%	指數	金 額	%	指數	金 額	%	指數	金 額	%	指數	金 額	%	指數	金 額	%	指數
			100															

(三)產(進貨)銷(銷貨)狀況比較分析表

期 別		本期產品(進貨)成本總額	本期銷貨成本總額	本期存貨成本總額	存貨佔銷貨比率	銷貨佔產品(進貨)比率	說 明
三十一年	(1) 1—6月						
	(2) 7—12月						
三十二年	(3) 1—6月						
	(4) 7—12月						
三十三年	(5) 1—6月						1.存貨成本總額為各期末累積額 2.存貨佔銷貨比率即該期末之存貨額佔該期銷貨成本之百分比 3.銷貨佔產品比率即該期銷貨成本總額佔產品成本總額之百分比
	(6) 7—12月						
各期	總 額						
	(1)						
期百	(2)						
	(3)						
佔分	(4)						
	(5)						
總率	(6)						



## (五) 銷貨總額比較分析表

期	別	本 售	期 總	銷 額	指 數	物 價 指 數 (1) 爲基期	按基期價格折 算銷貨總額	增 減 數 (與(1)期比較)	說 明
三十一年	(1)				100				
	1—6月								
三十二年	(2)								
	7—12月								
三十三年	(3)								
	1—6月								
三十三年	(4)								
	7—12月								
三十三年	(5)								
	1—6月								
三十三年	(6)								
	7—12月								

1. 物價指數以主要品平均結價計算
2. 其基期價格折算之銷貨總額等於本期銷售總額乘100除物價指數
3. 增減數以折算後之銷貨總額比較之

說 明

(一)各機關除比較資產負債平衡表及比較損益表應照規定格式並不可缺少外其餘得參酌實際自行設計編製惟製造業及貿易業仍應照所附格式之規定

(二)半年結算及年終決算之比較分析報告應追溯至前三年之年終或半年之數字比較分析之其屬於月結者可就本年度內各月之數字比較之

(三)比較資產負債表應以各該期盈虧撥補後之資產負債表數字列入比較

(四)比較資產負債表及損益計算表內各科目排列之次序應依各業統一會計科目所附格式之實例編製

(五)會計科目與各業統一會計科目未符者應按其性質照統一科目更正後再列入比較

(六)屬於統計性質之數字須力求準確並於各該表內註明數字之來源以便查考

(七)各機關自行設計編造之比較分析表須以能表示財務狀況及經營過程並能解釋其病狀顯示其將來之趨勢及可供業務改進之參考者爲編製之對象

(八)製造業及貿易業機關除照規定各式編送外關於成本之分析成本售價之比較人工產品之統計及其他有關改進業務之資料均應編製詳細圖表附送

(九)各比較分析表數字之變化增減其有特殊原因者須另書文字爲詳盡之解釋

(一〇)凡有關統計之資料各機關除已編繪圖表者卽以其圖表附送外可連同報告併送查核

(一一)各比較分析報告及統計圖表資料應附於結帳報告之後並由主辦會計人員蓋章

(一二)各機關編製比較分析報告之是否齊全準確本處均詳爲記錄以作考核各該主辦會計人員工作成績

之一

# (廿九) 浙江省各公有營業機關造送會計報告準則

本處三十三年二月十二日和神字第三二九號訓令頒發

一 各公有營業機關造送本處之會計報告暫以月報半年結算報告年度決算報告爲限  
月報爲下列各種

一 總分類帳彙總表（六月及十二月總結帳前後分編兩表）

二 現金出納表

三 單位成本分析表（統計性質）

三 半年度結算報告爲下列各種

一 資產負債平衡表

二 損益計算表

三 總分類帳彙總表（以半年度發生之事項列入於整理後結帳前編製）

四 現金出納表（以半年度發生之事項列入）

五 成本彙總表（損益表之附表）

六 單位成本分析表（統計性質）

七 原料盤存表（平衡表之附表非製造業免送）

八 在製品盤存表（同右）

九 製成品盤存表（同右如設有配件科目者加編配件盤存表）

一〇 製造費用明細表（製造業成本彙總表之附表）

一一 其他（包括產業及設備明細表各項負債明細表各項資產明細表各項收入明細表各項支出明

細表等）

#### 四 年度決算報告爲下列各種

一 資產負債平衡表（其撥補前後分編兩表）

二 損益計算表（以全年度事項列入）

三 益虧撥補表

四 資金收支表

五 總分類帳彙總表（以全年度事項列入於整理後結帳前編製）如係半年結算一次其年度報告應

加編下半年度總分類帳彙總表

六 現金出納表（以全年度事項列入）

七 成本彙總表（損益表之附表）

八 單位成本分析表（統計性質）

九 原料盤存表（平衡表之附表非製造業免造）

一〇 在製品盤存表（同右）

一一 製成品盤存表（同右如設有配件科目者加編配件盤存表）

一二 製造費用明細表（製造業成本彙總表之附表）

一三 其他（包括產業及設備明細表各項資產明細表各項負債明細表各項收入明細表各項支出明細表）

五 半年度或年度報告附營業詳細說明書及有關統計資料並分析

六 會計報告之格式如附件一之規定

七 會計報告之內容以各業統一會計科目及營業基金預算科目爲準並附以必要之說明

八 月報由各機關會計室用遞送單遞送半年度結算報告及年度決算報告以所在機關名義用公文書遞送均一式二份

九 各公有營業機關之分支機關會計不獨立者其會計報告毋庸送達本處會計獨立而損益不獨立者送由本機關彙轉會計獨立損益獨立者月報遞送本處半年度及年度報告仍送由本機關彙轉

一〇 各種會計報告送達本處之期限依附件二之規定

一一 會計報告之內容是否正確編製有無不合遞送是否迅速齊全本處均詳爲記錄作爲考核各該主辦會計人員及佐理人員平時成績之重要根據

- 一二 凡經審核有誤指飭重編之會計報告應依照文內規定期限重編並註明來文字號及重編字樣於備考欄內以資查考
- 一三 凡經通知查詢或補正事項應即迅速辦理以免影響本處之綜合彙編
- 一四 各公有營業機關依決算法戰時營業決算編審辦法暨本省各機關辦理決算須知應送之決算書表應另案呈送其種類名稱份數仍照原規定辦理
- 一五 各公有營業機關半年結算及年度決算報告應送主計處會計局之一份應俟本處核准後再行寄發
- 一六 本準則自卅三年度起實行

(三十) 浙江省各公有營業機關暫行資產重估價通則

浙江省政府三十四年一月十日核字第一〇五二號頒發第一四四七次府委會議決修正

- 一 浙江省各公有營業機關資產之重估價其期間範圍及估價之標準程序暨會計處理之方法除法令另有規定者外悉依本通則辦理
- 二 本通則所稱市價者謂依合法交易之市場價格稱重置成本者謂資產重行購入以至裝置完成依當時物價所必須之成本稱重造成本者謂資產重行製造裝置依當時之製造成本並包括裝置所必須之費用
- 三 資產重估價於半年終結算及年度決算時爲之但有特別需要經上級機關指定辦理或機關長官認爲必要時亦得呈准後舉行

四 資產之重估價以「材料」「存貨」「產業及設備」三者爲限

五 「材料」「存貨」得逐期重估

六 產業及設備如非超過原重估價格一倍以上及非特別需要者不爲第二次之重估價但工鑛電氣交通運輸等業得視情形不受本項之限制

七 半年度及年度之資產重估價值除特別需要者外有下列各項情形之一者得予免估

(一) 估價期前一個月以內所購入或製成之資產與市價無顯著差異者

(二) 品類繁細預計重估溢價不及原價十分之一者

(三) 棄置未用之產業設備及堆存已久之存貨半年內難期儘出者

八 存貨材料之估價以市價或重造成本爲標準

九 產業及設備之估價以重置成本或重造成本爲標準

一〇 物價漲落無定當時實際市場價格低於或高於原價非一般正常趨勢者前二項之重估價概以原價爲準

一一 各機關舉行重估價時應報請審計機關派員監視凡有商股之營業機關並應通知有關稅務機關派員會同點估

一二 重估價時應根據會計部份之明細冊逐戶盤點估價作成記錄爲記帳及編製報告之依據其免估之資產亦應詳爲記錄並於報告內註明其原因

- 一三 資產之構造複雜者得聘請有經驗之工程人員爲之分析鑑定
  - 一四 產業及設備折舊之計算以重估價值爲基礎如發現其使用年限與預定有差異時應視其所餘價值重行調整其折舊率
  - 一五 重估價時如發現有遺失損毀等情事應依審計法第四十八條辦理
  - 一六 各機關重估價之結果應編製報告（附式一、二、三）連同有關紀錄分呈上級主管機關及省政府會計處備查並送審計機關審核
  - 一七 各機關資產之重估價及折舊率之調整其計算應力求正確必要時上級主管機關得派員監估或抽查復查
  - 一八 凡有商股之營業機關對於產業及設備已實現溢價利益應依直接稅法之規定就溢價部份加以調整另編附表以應稅收機關之需要
  - 一九 資產溢價及備抵折舊均與其原價及備抵折舊分設科目處理
  - 二〇 存貨材料之重估溢價設置「存貨溢價」及「材料溢價」科目處理溢價利益則設置「存貨溢價準備」及「材料溢價準備」科目處理
- 材料存貨溢價及其溢價準備帳戶爲求便於處理起見可於次期開帳時銷之但於次期結算或決算報告內仍應重行估價列帳
- 二一 製造業之機關爲處理便利及計算正確成本起見其生產成本中材料之計價應採行市價法其市價超

過原價之差額則設置「材料溢價收益」科目處理之

二二 產業及設備重估溢價設置「產業及設備溢價」科目處理溢價利益設置「產業及設備溢價準備」

科目處理其已實現部份應轉作「產業及設備重置準備」科目不得任意分配

二三 產業及設備溢價攤提之備抵折舊於溢價科目下增設「備抵折舊」科目處理

二四 產業及設備如爲第二次之重估價時其溢價應以原設溢價及溢價準備科目處理但於該期會計報告

內應表明其各期之數額

二五 資產重估價應行編送之報告及會計科目之處理應照本通則所附格式及實例辦理

二六 本通則僅爲一般之規定各機關其因特殊之事項有另訂細則必要者應根據學理事實及有關法令並

詳述其理由呈請上級主管機關會同會計處核定行之

二七 公有事業機關及有作業組織者準用本通則之規定

二八 各機關因改組或合併其存貨材料及固定資產之計價除因事實需要另行規定者外得參照本通則辦

理

二九 各縣市公有營業機關其資產重估價在未另有規定以前得依本通則辦理之

三〇 本通則自省政府公布之日施行

附(一) 資產重估價應送報告名稱格式

(一) 資產重估價實施情形報告——(長市尺一尺零九分寬七寸九分)

× × 機 關 × × 基 金  
資 產 重 估 價 實 施 報 告

× × 年 上 ( 下 ) 半 年 度

資 產 重 估 價 第 × 次

重 估 價 日 期		年	月	日 起 至	月	日 止	
重估價資產	項 目	材	料	存	貨	產 業 及 設 備	合 計
	原 價						
	溢 價						
	合 計						
	溢 價 估 合 計 額 分 比		%		%	%	%
未重估資產	項 目	材	料	存	貨	產 業 及 設 備	合 計
	原 價						
	估 重 估 資 產 原 價 分 比		%		%	%	%





合計	未價	經部	估務	總計																

長官 主辦會計人員 主管工程人員 主管採購人員 主管庶務人員

附(二) 資產重估價會計科目分錄實例

甲 半年結算及年度決算或有特別需要舉行重估價時

(一) 存貨重估溢價：

借 132 存貨溢價  
貸 197 存貨溢價準備

(二) 材料重估溢價：

借 131 材料溢價  
貸 196 材料溢價準備

(三) 產業及設備重估溢價：

借 162 產業及設備溢價  
貸 198 產業及設備溢價準備

(四) 攤提產業及設備溢價折舊科目

借 ××費用

貸

162—1 備抵折舊(溢價科目之下)

乙 次期開帳時

(一) 銷除存貨溢價及準備帳戶

借 197 存貨溢價準備

貸 182 存貨溢價

(二) 銷除材料溢價及準備科目

借 196 材料溢價準備

貸 181 材料溢價

(三) 生產程序開始材料以市價轉入在產品時

借 在產品

貸 材料

615 材料溢價收益

(四) 產業及設備溢價實現時(某項產業及設備變價或折減餘額消滅時)

借 198 產業及設備溢價準備

貸 317 產業及設備重置準備

162—1 備抵折舊

162 產業及設備溢價

(原價及原折舊科目同時對銷)

# (一) 決算法

民國二十七年八月九日公布

## 第一章 通則

第一條 中華民國各級政府決算之編造審核及公佈依本法之規定

第二條 各級政府之決算每一會計年度辦理一次於年度終了時辦理之政府所屬機關或基金在年度終了前結束者該機關或該基金之主管機關應於結束之日辦理決算但彙編決算之機關仍應以之編入其年度之決算

第三條 各級政府決算應依其預算分左列各種

一 總決算

二 單位決算

三 單位決算之分決算

四 附屬單位決算

五 附屬單位決算之分決算

第四條 各級政府每一會計年度之一切所入一切費用均應編入其歲入歲出決算其上年度報告未及編入決算之收支應另行補編附入

第五條 歲入歲出決算之科目及其門類應依照其年度之預算科目門類如有所入爲該年度預算科目所

未列者應按收入性質另定科目依其門類列入其預算

第六條 決算所用之機關單位及基金依預算法之所定其記載金額所用之單位依會計法之所定

第七條 附屬單位預算及其分預算之各種種基金除依法另有決算辦法外其決算依本法之規定

第八條 凡應繳納於政府之款項在本年度終了後五年以內未經政府令其完納者免其定納之義務但法律另有規定者依其規定

律另有規定者依其規定

第九條 政府應支付之款項在本年度終了五年以內未經債權人請領者免除支付之義務但法律另有規定者依其規定

## 第二章 決算之編造

第一〇條 各機關各基金決算之報告與其編送查核及綜合編造除本法另有規定外依會計法關於會計報告程序之所定

告程序之所定

第一一條 各機關在年度內有變更者其決算依左列規定辦理

一 機關改組者由改組後之機關一併編造

二 機關名稱更改者由更改後之機關按名稱更改之前後分別編造

三 數機關合併爲一機關者在未合併以前各該機關之決算由合併後之機關代爲分別編造

四 機關因組織變更致預算分立者其未分立期間之決算由原機關編造

第一二條 不專屬於任何機關單位之基金在年度內有變更者其決算依左列規定辦理

一 基金改變或其管轄移轉者由改變或移轉後主管各該基金之機關一併編造

二 基金名稱更改者按名稱變改前後分別編造

三 數基金合併一基金者各該原基金之決算由合併後之基金主管機關代爲分別編造

四 基金先合併而後分立者其未分立期間之決算由原主管機關編造

### 第一三條

機關別及各特種基金之單位決算由各該單位之主管機關編造之編造時應按其實實備具其執行預算之各表並附有關執行預算之其他會計報告執行預算經過之說明執行施政計劃事業計劃或營業計劃經過之說明及有關之重要統計

### 第一四條

前條執行預算之各表中應分欄列明左列各數

一 本年度預算數

二 本年度預算增減數

三 上年度決算時權責發生轉入數

四 本年度收付實現數

五 決算時權責發生數

六 本年度餘絀數

關於繼續經費之各表中除應列前項各數外並應附列各數

一 全部計劃之預算經費全額

### 第四類 決算

## 計政法令輯要

三〇六

二 收付實現累計數

三 決算時權責發生數

四 經費全額餘絀數

前二項計算各表有與以前若干年度比較之必要者應列其比較數

第一五條 公庫之決算報告由公庫主管機關分左列二期編造公告之

一 初步報告就年度終了日以前收到之報告彙編於年度終了後十日內編就公告之

二 終結報告於年度終了後四個月內編就公告之其報告內應包括該年度內公庫實有出納之

全部並附該管審計機關之審查證明書

第一六條 政府主計機關應就各單位決算及公庫決算之報告參照總會計簿籍之記錄編成總決算書及總

說明書

第一七條 各級機關之單位主管機關編造決算報告各表關於本機關之部份應就截至年度終了時之實況

編造之其關於所屬機關之部份應就所送該年度決算報告彙編之但所屬機關之決算報告在左

列期限屆滿以後到達者應附入次年度決算

一 中央政府機關

第三級機關單位之所屬機關

三個月

第四級機關單位之所屬機關

二個月

第五級機關單位之所屬機關

一個月

二 省政府機關

第二級機關單位之所屬機關

三個月

第三級機關單位之所屬機關

二個月

三 市政府機關

第二級機關單位之所屬機關

二個月

第三級機關單位之所屬機關

一個月

四 縣政府機關

第二級機關單位之所屬機關

二個月

第三級機關單位之所屬機關

一個月

第三章 決算之審核

第一八條 各機關之決算報告由主辦會計人員編就經機關行政長官簽名蓋章分別呈送該管上級機關及

審計機關其駐有審計人員者並應先送審核附加審查意見

第一九條 彙編單位決算之機關接到前條決算報告應即查核彙編如發見其報告有不當或錯誤應修正彙

編之並通知原編造機關

主計機關彙編總決算准用前項之規定

第四類 決算

第二〇條 各級政府總決算書編成後應送各該管審計機關爲再終之審定

第二一條 審計機關爲再終審定時如對於決算有修正之主張應即通知報告決算之機關限期答辯逾期不答辯者視爲同意修正

第二二條 審計機關於再終審定後應編造審定數額表爲再終之審查報告

第二三條 中央政府及省政府及隸於行政院之市政府之總決算經最終審定後應呈送監察院提請國民政府公佈縣市政府之決算經再終審定後應送請省政府公佈之

第二四條 審計機關之再終報告認爲不能核准之部份監察院或省政府應分別爲左列之處理

- 一 應賠償之收支尙未執行者移送公庫主管機關執行之
- 二 應付懲處之事件依法移送該管機關懲處之
- 三 未盡職責或效能過低應予告誡者通知其上級機關之長官

第二五條 審計人員審計機關查各機關或各基金決算報告應注意左列事項

- 一 違法失職或不當情事之有無
- 二 預算數之超過或賸餘
- 三 施政計劃事業計劃或營業計劃已成與未成之程度
- 四 經濟與不經濟之程度
- 五 施政效能事業效能或營業效能之程度與同類機關或基金之比較

六 其他與決算有關之事項

第二六條 審計機關審查各級政府編造之年度總決算應注意左列事項

一 歲入歲出是否與預算相符如不相符其不相符之原因

二 歲入歲出是否平衡如不平衡其不平衡之原因

三 歲入是否與國民經濟能力相適應

四 歲出是否與國家施政方針相適應

五 各方所擬關於歲入歲出應行改善之意見

第二七條 中央政府第三級機關單位之決算應於年度終了後四個月內編就送出總決算於年度終了後七

個月內編就送出最高審計機關於年度終了後十個月內審查完竣送由監察院呈請國民政府公布其中有應保守秘密之部份不得公布

省市縣政府及所屬機關決算辦理完成之期限得各按需要情形參照前項所定期限斟酌縮短於第二十九條第三十條所定之補充辦法中規定之

第二八條 違背法令致決算不正確或不能如期完成者其負責人員應依法分別懲處

第四章 附則

第二九條 關於省及直隸於行政院之市之決算事項本法所未規定者由國民政府主計處會同審計部另定

補充辦法

第三〇條

關於縣及隸屬於省之市之決算事項本法所未規定者由各該省政府擬訂補充辦法送請國民政府主計處會同審計部核定之

第三一條

本法施行細則由國民政府主計處會同審計部定之

第三二條

本法施行日期以命令定之

(二) 決算法施行細則

三十年一月一日公布

第一條

本細則依決算法第三十一條制定之

第二條

各機關決算應根據歲入歲出預算分類帳簿就截至年度終了日之收付實現數及權責發生數編造之

第三條

各機關歲入歲出決算應依本法第十四條第一項之規定按本年度預算數及依預算法第六十二條第六十三條第六十四各條規定由上年度轉入之數分爲以下兩表編造之

甲 按本年預算編造之決算表應分欄列明左列各數

(一) 本年度預算數

(二) 本年度預算增減數(凡追加追減動支預備金減免數及流用數均列此欄)

(三) 本年度收支實現數

(四) 決算時權責發生數

(五)本年度餘細數

乙 按上年度轉入數編造之決算表應分欄列明左列各數

(一)上年度決算時權責發生轉入數(包括以前年度未結清數)

(二)本年度減免數

(三)本年度收付實現數

(四)決算時未結清數

關於繼續經費之決算除以上兩表編造外並應增編一表分欄列明左列各數

(一)全部計劃之預算經費數

(二)收付實現累計數

(三)決算時權責發生數及以前年度未結清數之合計數(照甲表第四欄及乙表第四欄之數填入)

(四)經費全額餘細數

第四條 各機關決算應具備左列各附件

(一)全年度現金出納表

(二)全年度歲計平衡表(此平衡表之名稱應依會計報告內平衡表名稱之所定)

(三)財產目錄

(四)有關之各種統計

(五)有關之各種說明

前項各種附表在會計報告內已有者不再另編

第五條 各級機關單位之主管機關除依前三條之規定編造本機關決算外應依左列規定編造各該機關

單位決算

(一)歲入來源別主要表(依本細則第二條第一項規定之甲乙兩表格式分爲兩表每表各欄按來源別之數填入)

(二)歲出政事別主要表(依本細則第三條第一項之規定甲乙兩表格式分爲兩表其有繼續經費者依同條第二項規定之格式增編一表每表各欄按政事別之數填入)

(三)歲入機關別決算預算比較表

(四)歲出機關別決算預算比較表

(五)有關之統計

(六)有關之說明

(七)其他有關之書表

第六條 總決算之內容除應具備前條規定各表件外並應另附總說明書其內容包括下列各點

(一)政府施政方針之實施狀況

(二)預算執行之概況

(三)財政實況

(四)財務上增進效能與減少不經濟之支出及統籌合辦事務之改善意見

(五)其他要點

### 第七條

各機關編造年度決算時依本法第二十五條第二十六條所列事項如審計機關主計機關認爲必須說明者其編製決算機關即應附以說明

### 第八條

各級機關單位決算應呈送該管上級機關彙編但中央第三級機關單位決算應逕送主計機關彙編並另以一份呈送該管第二級機關單位之主管機關備核

### 第九條

機關單位決算應送主計機關者在中央自第三級機關單位起至第二級機關單位止在地方自第二級機關單位起至第一級機關單位止

### 第一〇條

各機關編造決算時其支出計算數業經審計機關核准有案者應將核准數編入決算在編製決算時尙未經審計機關核定者各月計算數仍照原數編入決算以後如有變更由審計機關於審核決算時整理之

### 第一一條

各機關呈准動支第一預備金或第二預備金應比照追加預算之例編造決算第二級機關單位之主管機關彙編第二級機關單位決算時應自第一預備金之預算數減去已動支之數將其餘額列入決算表之預算數欄其決算數欄內不必列數主計機關彙編依決算時對於第二預備金之數目

亦依此方法計算處理之

第一二條 審計機關依審計法第四十條核准各機關之決算時應隨時通知主計機關以爲彙編總決算之參

考

第一三條 各級機關單位之主管機關彙編該機關單位決算時如其所屬機關中之決算有逾期尙未送達者可將該機關之名稱及其預算數編入決算表主計機關彙編決算亦如之

第一四條 各級機關單位上年度決算報告中因逾期送達未及編入該管上級機關單位決算者其上級機關單位之主管機關於編造本年度決算時應將未及編入之部份另表補編作爲本年度決算之附件主計機關編造總決算時亦如之

第一五條 中央各級機關單位決算及總決算之編送期限依附件一之所定

第一六條 各級機關單位決算之書表格式均依照中央主計機關之所定

第一七條 各特種基金之附屬單位決算及其分決算除依本法及本細則之規定外得依實際情形另定補充辦法

第一八條 本細則如有未盡事宜由中央主計機關審計機關會同呈請修訂之

第一九條 本細則自布之日施行

### (三) 浙江省各機關辦理決算須知

一 浙江省各機關編造歲入歲出決算應依照本須知辦理

二 各機關本年度內一切所入及一切費用均應列入其歲出入決算

三 歲出歲入決算之科目及其門類悉依照其同年度之預算科目門類如有預算外之收入應另表編報

四 各機關歲出決算應根據本年度各月份之累計表並參照歲出入明細分類帳及有關法案編造之

五 各機關決算數應依照決算法施行細則第二條之規定以截至年度終了日（十二月底）止之收付實現數及權責發生數填列之

六 各機關決算應依照決算法施行細則第三條及第四條之規定編造甲乙兩表甲表就收付實現數及權責發生數編造乙表按以前年度轉入權責發生數之決算數編造之如無此項轉入數本表可免送

七 各機關編造決算應具備左列各件

1. 全年度現金出納表

2. 結帳後資力負擔平衡表

3. 財產目錄

4. 有關之各種統計及說明

如有適用營業會計之機關加編損益計算書資產負債表及盈虧撥補表

八 各機關編造決算時其支出計算數業經審計機關核准有案者應將核准數編入決算如有剔除之款應在

計算數內減去之至未經審計機關核定有案者仍照計算數編入決算以後如有變動由審計機關整理之

九 各機關在年度內如有裁撤或改組情事者其決算之編造應依照決算法第十一條之規定辦理如屬於特種基金者應照同法第十二條之規定辦理

十 各機關單位決算有主管機關者應編造六份送由上級主管機關抽存一份其餘五份核轉省會計處彙辦其無主管機關者應編造五份逕送省會計處

十一 各主管機關按列各附屬機關單位決算表件應即詳加查核如有不當或錯誤之處應即就原表代為更正并通知原編機關

十二 各主管機關根據各機關單位決算彙編本機關及所屬機關決算二份（歲入依來源別歲出依政事別格式附後）連同各機關原送單位決算五份送由會計處彙辦

十三 各主管機關對於所屬機關之決算應負督促催編之責如有特別事故確屬不及依限編造者得由各主管機關將該機關之名稱及其預算數編入決算并在說明欄內註明其未能編造之原因

十四 各機關在預備金項下動支各款決算應按其性質酌定科目或單獨編造并於說明欄內註明動支案由  
十五 各機關有繼續經費者其決算應另編附表

十六 各機關決算書表之末應由主管長官及主辦會計人員署名蓋章以明責任

十七 決算書表可用國產毛邊紙繕印每頁須闕為市尺八寸三分長為市尺五寸八分不得任意變更以資一律

十八 凡本須知所未詳盡者應依照決算法及決算法施行細則並參照各種成例辦理

## (四) 浙江省各縣地方機關辦理決算須知

- 一 浙江省各縣編造歲入歲出決算應依照本須知辦理
  - 二 各機關本年度內一切所入及一切費用均應列入其歲出入決算
  - 三 歲入歲出決算之科目及其門類悉依照其同年度之預算科目門類如有預算外之收入應另表編報
  - 四 各機關歲出入決算應根據本年度各月份之累計表並參照歲出入明細分類帳及有關法案編造之
  - 五 各機關決算數依照決算法施行細則第二條之規定以截至年度終了日（十二月底）止之收付實現數及權責發生數填列之
  - 六 各機關決算應依照決算法施行細則第三條及第四條之規定編造甲乙兩表甲表就收付實現數及權責發生數編造乙表按以前年度轉入權責發生數之決算數編造之如無此項轉入數本表可免送
  - 七 各機關編造決算應具備左列各件
    1. 全年度現金出納表
    2. 結帳後資力負擔平衡表
    3. 財產目錄
    4. 有關之各種統計及說明
- 如有適用營業會計之機關應加編損益計算書資產負債表及盈虧撥補表

八 各機關編造決算時其支出計算數業經審計機關核准有案者應將核准數編入決算如有剔除之款應在計算數內減去之至未經審計機關核定有案者仍照計算數編入決算以後如有變動由審計機關整理之

九 各機關在年度內如有裁撤或改組情事者其決算之編造應依照決算法第十一條之規定辦理如屬於特種基金者應照同法第十二條之規定辦理

十 各機關決算書表之末應由主管長官及主辦會計人員署名蓋章以明責任

十一 縣政府接到各機關單位決算表件應即詳加查核如有不當或錯誤之處應即就原表代為更正並通知原編機關

十二 縣政府根據各機關單位決算彙編總決算歲入依來源別歲出依政事別編造之（格式附後）

十三 縣政府編造總決算時應附送說明書其內容依決算法施行細則第六條之規定

十四 縣政府彙編總決算時關於動用預備金及特種事業費應按其性質酌定科目分別編入決算並於說明欄內註明動支案由同時將預備金預算數照數縮短僅將款列入決算表之預算數欄內其決算數欄不必列數

十五 各項補助收入仍照應領數編入總決算

十六 各縣借款收入及債務費支出決算應另附明細表呈核

十七 各機關之決算其有特殊事故確屬不及依限編造者得由縣政府各主管科室將該機關之名稱及其預算數編入決算並在說明欄內註明其未能編造之原因

十八 各縣列有繼續經費者其決算應另編附表（表式附後）

十九 決算書表可用國產毛邊紙繕印每頁須闕為市尺八寸三分長為市尺五寸八分不得任意變更以資一律

二十 總決算書應用總合訂一本各機關單位決算按其科目之先後以來源別及政事別分類合訂一本或二本不得各自分裝以免散佚前項總決算及單位決算應以五份送會計處一份送財政廳至各機關單位決算並應分送主管機關查核

廿一 凡本須知所未詳盡者應依照決算法及決算法施行細則並參照各種成例辦理

暫行決算書表格式（普通基金用）（奉國民政府主計處頒發）

(一) 第一級機關決算表  
 (二) 第二級機關編造  
 (三) 第三級機關編造

(甲) 按本年度預算編造之決算表  
 (1) 歲入  
 (2) 歲出  
 (依來源別用途)

中華民國 年度 歲入 門 部份 第一頁  
 編製機關 年一月一日起至十二月三十一日止

科	目	決 算		總 數	預 算		總淨數	預 算 餘 額		結 餘 數	說明	
		實數	權發生數		原算	追加		數	數			
款	項	目	節	名稱	實數	權發生數	原算	追加	總淨數	餘數	結餘數	



科目	目	決算		總數	上年度權責發生轉入數			說明
		本年度實收付數	未結清數(即未實現數)		權發生數	責數	本年免年度數	

編製日期 年 月 日

編製機關長官

主辦會計人員

第一欄 為科目分款項目節及名稱各欄

第二欄 為決算數內分本年度實收付數未結清數(收付未實現數)及總數各欄

第三欄 為上年度權責發生轉入數內分權責發數本年度減免數及淨數各欄

第四欄 為說明務求明晰扼要

注意 各機關編造本機關決算適用此表

(內)繼續經費決算附表(依用途別)

中華民國 年度 歲出 門 部份

編製機關 年度一月一日起至十二月三十一日止 第 頁

科	目	名稱	決算		總數	全部預算之總數	經費金額餘細		說明
			實付累數	本年度權責發生數			餘數	細數	

編製日期

中華民國

年

月

日

編製機關長官

主辦會計人員

第一欄 為科目內分款項目節及名稱各欄

第二欄 為決算數內分實付累數本年度權責發生數以前年度未結清數及總數各欄

第三欄 為全部計劃之預算總數

第四欄 為經費金額餘細數內分餘數及細數兩欄

第五欄 為說明務求明晰扼要

(一) 第(一)級主管機關決算表 (中央由第二級主管機關彙集所管決算編造)  
 (二) 第(二)級主管機關決算表 (地方由第一級主管機關彙集所管決算編造)

(1) 歲入來源別主要表

(2) 歲出政事別主要表

兩表均適用下列之格式

中華民國 年度 歲出 門 部份

編製機關 第一頁 年一月一日起至十二月三十一日止

科	項	目	名稱	決算數	預算數	預算餘數		結數	說明
						餘數	結數		

編製日期 中華民國 年 月 日 編製機關長官 主辦會計人員

注意 彙編各級機關單位決算及總決算適用此表

(3)歲入機關各決算預算比較表

歲出機關別決算預算比較表

兩表均適用下列之格式

中華民國 年度 歲出 門 部份

第四類 決算



A541 212 0008 9325B

計政法令輯要

三三四

編製機關

年一月一日起至十二月三十一日止

第

頁

機關別	決算數	預算數	預算餘數		結餘數	說明
			預算餘數	結餘數		

編製日期

中華民國

年

月

日

編製機關長官

主辦會計人員

以上兩表之決算數包括收付實現數及權責發生數預算數包括原預算數及追加數之總數或減除追減數之淨數

附記：此項決算書表格係依決算法施行細則訂定暫行施用查二十九年度預算編製極為單純故本表格式只定主要表數種力求簡括以符實際各機關辦理決算時如因事實必需可酌增補立附表俟二十九年度決算辦理完竣後本處再綜合各機關辦理情形彙訂各種附表之劃一格式

(五) 縣市地方決算編審辦法

(主計處三十四年九月渝歲四字第二五五〇號訓令)

縣市歲入歲出總決算之編審應比照戰時縣市預算編審辦法第十二條之規定由省政府會計處審編提請省政府會議議決以二份送所在省審計處審查並各以一份送行政院主計處及財政內政兩部備查

中華民國三十六年九月出版

編輯者 浙江省政府會計處

印刷者 浙江文化印刷公司

地址：杭州中興路六二六號

電話：一九八六

3-2343

~~H 34540~~