

廣西省金庫會計組織



社友之鑒

此組織乃 繕 負責 享 抄 之 一 送 請

弁正並希

賜教為荷

賀正繕



書札  
尚甯省府七十一



# 廣西省金庫會計組織

## 目錄

系統圖

壹 會計科目

甲 庫款科目

乙 庫券科目

貳 單據

甲 庫據

乙 領款書

參 原始簿

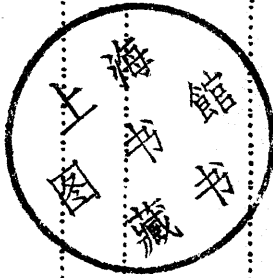
甲 現金簿

乙 分錄簿

上海圖書館藏書



AS41 212 0008 7277B



頁次

一 二 三 三 三 八

廣西省金庫會計組織

目錄

壹

~~1544913~~

肆 分類帳

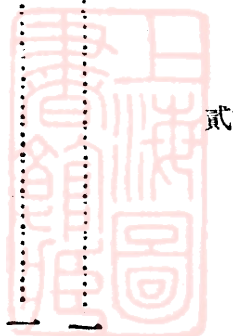
甲 總帳

乙 分戶帳

伍 書表

甲 收支日計表

乙 收支月計表



貳

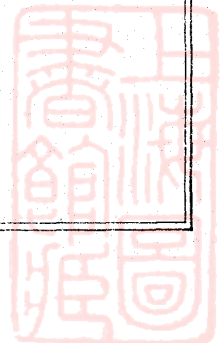
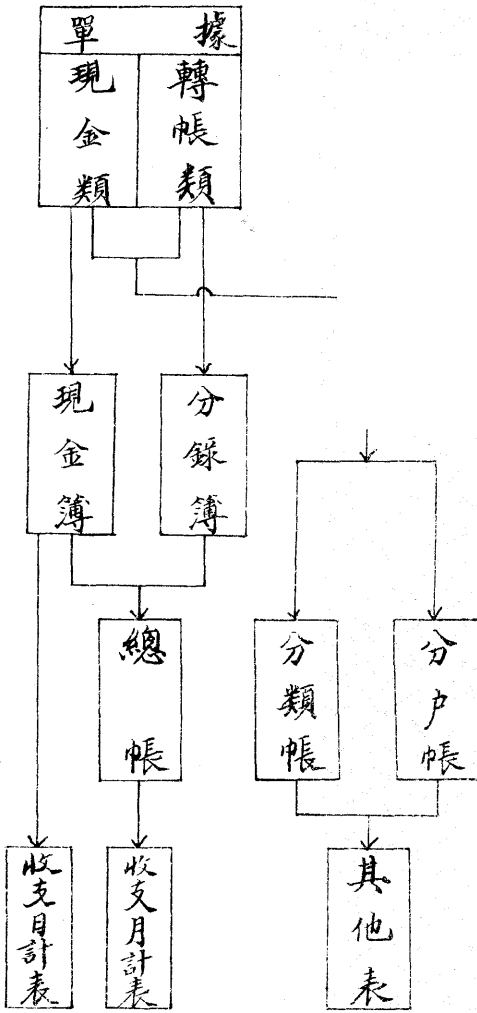
一〇

一五

一五

一八

# 廣西省金庫會計組織系統圖



# 廣西省金庫會計組織

## 壹 會計科目

下列科目如有不用者從缺，有不敷用者得另擬科目

呈請省府審定添設。

### 甲 庫款科目

- (一) 現金 凡金庫所掌管之一切現金均屬之。
- (二) 銀行往來 凡與銀行往來之各種存款均屬之。
- (三) 應收票據 凡收入之各種票據均屬之。
- (四) 金庫往來 凡金庫間之往來款項均屬之。每一金庫立一戶。
- (五) 省款出納數 凡本年度地方歲入歲出之經常臨時款項均屬之。
- (六) 上年度省款出納數 凡上年度地方歲入歲出之經常臨時款項均屬之。
- (七) 代理國款出納數 凡代理本年度國家歲入歲出之經常臨時款項均屬之。
- (八) 上年度代理國款出納數 凡代理上年度國家歲入歲出之經常臨時款項均屬之。

(九) 暫付款 凡支付性質不明之各種款項均屬之。

(十) 借入款 凡借入之各種款項均屬之。

(十一) 墊借庫券 凡以金庫券墊付經費之數均屬之。

(十二) 暫收款 凡收入來源不明之各種款項均屬之。

(十三) 保管款 凡收入充作保證用之一切款項均屬之。

(十四) 員工儲金 凡本省公務人員及工役之儲金款項均屬之。

(十五) 債款準備 凡金庫擔保償還之債務，由某種歲入項下提出儲備之款項，均屬之。

## 乙 庫券科目

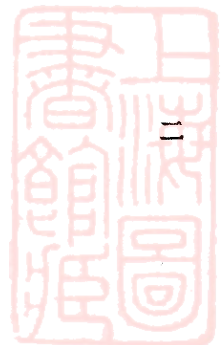
(一) 備用券 凡總庫定製及分庫領用之庫券均屬之。

(二) 發行券 凡流行市面之券均屬之。

(三) 庫存券 凡存儲庫內未流行之券均屬之。

(四) 毀損券 凡破舊毀損之券均屬之。

(五) 發行準備 凡儲作庫券兌現之準備均屬之。



(六) 現金準備金 凡存於櫃中現金以備兌現之款均屬之。  
(七) 存儲準備金 凡存儲各地金庫或銀行，以備兌現之款，均屬之。

## 貳 單據

### 甲 庫據

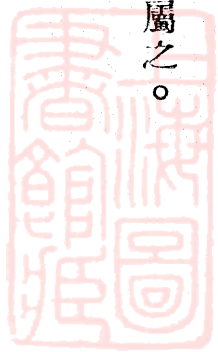
格式 照廣西省政府之規定。  
說明 同前。

### 乙 領款書

格式 照廣西省政府之規定。  
說明 同前。

## 叁 原始簿

### 甲 現金簿





廣西省金庫會計組織

格式 公尺 長 二寸八分 寬 四寸二分

現金簿

民國 年度

年 月 日	單 據 種 類 號 次	摘 要	總 帳 頁 次	借			貸		
				省 款	國 款	其 他	省 款	國 款	其 他

說明

- (一) 此簿為金庫登記地方歲入歲出及代理國家款項一切現金出納之用。
- (二) 此簿應根據單據登記。
- (三) 此簿啓用時，應將啓用單及經管人員單分別填明蓋章。



(四) 每頁啓用時，將頁次及年月一一填明。

(五) 每筆帳之日期單據種類號次科目名稱事由及金額均應在同一行各欄內分別書明。

(六) 每月一日開始記帳時，應將上月結存款項在首行內記載如左：

子 在「日」欄內填明記帳之日期。

丑 在單據各欄內作「∟」符號。

寅 在「摘要」欄內書「上月轉入」四字。

卯 在借方之省款國款其他各欄內，分別填入省款國款及其他之上月轉入各金額。

(七) 收入或支付現金時，應記載如左：

子 在「日」欄內填明記帳之日期。

丑 在單據各欄內將單據之種類及號次編入。

寅 在摘要欄內書明其事由。

卯 收入現金記入借方，支出現金記入貸方，其屬於地方或國家者在其省款或國款欄

內分別填入，不屬於省款或國款者，在其「其他」欄內填入。(凡省款國款之一切收支，應

于每月月底結成總數，過入總帳各該科目內，不必每日逐筆過帳。）

(八)此簿每頁用至只剩一行尚須繼續記帳時，應在該頁行末處理如下：

子 在「摘要」欄書「過次頁」三字，

丑 將借方各欄金額各數分別相加之和記入各該欄，

寅 將貸方各欄金額各數分別相加之和記入各該欄。

并在次頁首行處理如下：

卯 在「摘要」欄內書「承前頁」三字，

辰 在借方各欄內填入前頁末行借方各該欄之金額，

巳 在貸方各欄內填入前頁末行貸方各該欄之金額。

(九) 每日帳目記載完畢後，應將借方之其他欄科目各金額過入總帳各該科目之貸方，

貸方之其他欄科目各金額過入總帳各該科目之借方，并在總頁欄分別填入各科目過入總帳之各頁次。

(十) 每月帳目記載完畢後，應在該月末筆帳行之下借貸各欄內畫一單紅綫，并在其下



各行處理如下：

子 在次行「日」欄內填入該月月底之日期，如該日期已先填明者，作「，」符號以代之。

丑 在摘要欄內書「上月差額」四字，在總頁欄內作紅色「∟」符號，在借方各該欄內分別填入各該數目。

寅 在上行之次行摘要欄內書「本月合計」四字，將借方之三欄分別各結總數，減其上月轉入之數所得之餘數，在各該欄內分別填明；次將貸方之三欄分別各結總數，在各該欄內分別填明。

丙 次將借貸兩方省款欄國款欄之合計數，反其借貸分別過入總帳省款國款出納數各科目內。

後將借貸兩方省款國款其他各欄之合計數，順其借貸分別過入總帳之現金科目內。

最後在各欄合計各數左首上端用紅筆畫一圓圈，分別在各圈內填明過入總帳之各頁次。

卯 在上行之次行摘要欄內紅書「本月差額」四字，在總帳頁次欄內紅書「△」符號，將借方各欄上月差額加本月合計數分別減去貸方各該欄合計數，所得之各欄差數，分別用紅筆在各該欄內填明。

并在末行處理如下：

辰 在末行之上畫一單紅綫，并在其下畫一雙紅綫。

己 將借方各欄上月差額與本月合計分別結總，書于各該欄內；次將貸方各欄之本月合計與本月差額分別結總，書于各該欄內。

(十一) 下月帳目應自次頁首行起記載。

## 乙 分錄簿

格式 與現金簿同

說明

(一) 此簿爲登記轉帳各款之用。

(二) 凡非現金性質之分錄及劃撥沖轉各款，均應根據單據登記。

(三) 現金簿第三第四兩項說明此簿亦適用之。

(四) 每筆帳之日期，單據種類號次，總帳頁次均須書于同一行內。

(五) 記帳時應在本行「日」欄內將該日期填明，單據種類號次欄內填明其原始單據之種類及號次，科目欄內書明借方科目名稱，借方金額欄內填明其金額。并在次行科目欄內書明貸方科目之名稱，在貸方金額欄內填明其金額。其屬於地方或國家者，在其省款或國款欄內分別填入；不屬於省款或國款者，在其他欄內填入。（凡省款國款應于每月月底結成總數，過入總帳各該科目內，不必每日逐筆過帳。）

(六) 其他欄每一科目之金額，應順其借貸過入總帳各該科目內，并應將借貸二科目各在總帳之頁次分別填入此簿「總帳頁次」欄。

(七) 每月帳目記載完畢後，應將借貸各欄金額各結總數，在該月末頁帳末行科目欄內書「合計」二字，在借貸各欄內分別填明各金額。其省款國款之總數過入總帳各該科目後，在總帳頁次欄內分別填明各該科目過入總帳之頁次。



說明

(一) 此帳爲各項帳目按照會計科目分類登記之用。

(二) 此帳應根據現金簿及分錄簿登記。

(三) 現金簿第三，第五，二項之說明此帳亦適用之。

(四) 總帳科目之位次應依照會計科目編列。

(五) 此帳對於每一科目初次登記時，應處理如下：

子 根據前條原則編列其序次，並過去經驗估計其在本年內需用之頁數。

丑 在目錄表之科目及頁數欄內，分別書明其科目名稱及啓用之頁次。

寅 在該啓用之頁次上端科目行內，書明本科目之名稱。

(六) 現金簿每日記載完畢後，將其「其他」欄各科目之金額逐筆過入總帳，應處理如

下：

子 在日欄內填入記帳之日期，如同日過入數筆帳時，自第二筆帳起不必再填日期，

即在日欄內作「」符號以代之。





丑、在摘要欄填明其事由。

寅 在「原始簿頁次」欄填入過帳所根據簿名及頁次，例如現<sup>1</sup>或分<sup>2</sup>等。

卯 現金簿借方之其他欄各科目金額應過入此帳各該科目之貸方欄，其貸方之其他欄各科目金額應過入各該科目之借方欄。

(七) 分錄簿內其他欄科目之金額，于每日記載完畢，應過入此帳，處理如下：

子 第六條子、丑、寅三項說明亦適用之。

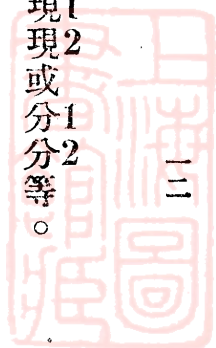
丑 分錄簿借方各科目之金額應過入各該科目之借方欄，其貸方各科目之金額應過入各該科目之貸方欄。

(八) 現金簿每月記載完畢後，過入此帳，應處理如左：

子 第六條子丑寅三項說明亦適用之。

丑 將借方省款欄本月合計數先過入「省款出納數」科目之貸方，後過入「現金」科目之借方，并在原始簿頁次欄分別填明簿名及頁次。

次將其國款欄本月合計數先過入「國款出納數」科目之貸方，後過入「現金」科目之借方



，并在原始簿頁次欄內分別填明簿名及頁次。

後將其「其他」欄本月合計數過入「現金」科目之借方。并在原始簿頁次欄內填明簿名及頁次。

寅 將貸方省款欄本月合計數先過入「省款出納數」之借方，後過入「現金」科目之貸方，并在各原始簿頁次欄分別填明簿名及頁次。

次將其國款欄本月合計數先過入「國款出納數」科目之借方，後過入「現金」科目之貸方，并在原始簿頁次欄內分別填明簿名及頁次。

後將其「其他」欄本月合計數過入「現金」科目之貸方，并在原始簿頁次欄內填明簿名及頁次。

(九) 分錄簿內省款國款之本月總數，于每月終了時過入此帳省款出納數國款出納數各科目，應分別處理如左：

子 第六條子丑寅三項說明亦適用之。

丑 在各該科目借方貸方各欄過入其各該借方及貸方之金額。

(十) 各科目借方欄金額大於貸方欄金額，應在該科目之「借或貸」欄內書「借」字，并將其借貸相比之差額書於差額欄；如貸方欄金額大於借方欄金額時，在則「借或貸」欄內書「貸」字，及在差額欄內書明其差數。

(十一) 每頁用至只剩一行尚須繼續記帳時，應於末行處理如下：

子 在摘要欄內書「過次頁」三字，如次頁爲他科目而須過某空白頁時，則書過某頁等字。

丑 將借方各數相加所得之和記入借方欄。

寅 將貸方各數相加所得之和記入貸方欄。

并在次頁或某頁首行處理如下：

卯 在摘要欄內書「承前頁」三字；如非承前頁而爲承某頁時，則書承某頁等字。

辰 將前頁末行借貸欄各總數在借貸欄內分別書明。

(十二) 各科目結帳時，應在末筆帳之次行各欄內處理如下：

子 在「日」欄填明月底之日期，如先已填明者，不必再填，作「」符號以代之。

丑 在摘要欄內紅書「差額」二字，在原始簿頁次欄內作「△」符號。

寅 如爲借方差額，在貸方欄內用紅筆填明其數目；如爲貸方差額，則在借方欄內用紅筆填明其數目。

卯 在其次行之上借貸欄內畫一單紅綫，又在其下同欄內畫一雙紅綫。

辰 將借方貸方欄各金額各結總數，分別填入各該欄內。

(十三) 下月一日開帳時，應於雙紅綫之下行各欄內處理如左：

子 在月日各欄內填明月份及日期。

丑 在摘要欄內書「上月轉入」四字，在「原始簿頁次」欄內作「△」符號。

寅 其金額如爲借方差額填入借方欄，如爲貸方差額則填入貸方欄。

乙 分戶帳 格式及說明參照總帳

## 伍 書表

甲 收支日計表

格式 公尺 長 二寸八分 寬 二寸

金庫

收 支 日 計 表

第 號 民國 年 月 日 星期

摘 要	借 方	貸 方	備 攷

庫長或主任

會計

出納



說明

- (一) 此表爲金庫報告其每日收支省款、國款、及其他各款之用。
- (二) 此表應根據現金簿分錄簿編製。
- (三) 製表時應將「年」「月」「日」及星期日次，分別填明。
- (四) 將昨日結存款項在首行各欄內處理如下：
  - 子 在摘要欄內書「昨日結存」四字。
  - 丑 在借方欄內填入其金額。
- (五) 現金簿及分錄簿內本日借方各科目名稱，繳款機關名稱，及繳款所屬之月份，書于摘要欄內，其金額書于借方欄。
- (六) 現金簿及分錄簿內本日貸方各科目名稱，收款機關名稱，及付款所屬之月份，支付命令號數，書于摘要欄內，其金額書于貸方欄。
- (七) 將本日結存款項，在末筆帳行之下，各欄內處理如下：
  - 子 在摘要欄內，紅書「本日結存」四字。



丑 在貸方欄內，用紅筆填明其金額。

(八) 在末行之上，畫一單紅綫，又在其下，畫一雙紅綫，處理如下：

子 在摘要欄內，書「合計」二字。

丑 將借方貸方各數，分別結總，在各該欄內填明。

(九) 此表每頁用至只剩一行，尙須繼續登記時，應在末行摘要欄內，書「過次頁」三字，借方貸方各欄內，分別填明各該欄金額結總之數。

并在次頁首行摘要欄內，書「承前頁」三字，借方貸方各欄內，分別填明前頁末行各該欄之總數。

(十) 此表應編製二份，經庫長或主任，會計，出納蓋章後，送呈省政府。

## 乙 收支月計表

格式 公尺 長 二寸八分 寬 二寸







(一) 此表為金庫報告其每月收支省款，國款，及其他各款之用。

(二) 此表應根據總帳編製。

(三) 製表時應將「年」「月」「日」分別填明。

(四) 科目，金額，及總帳頁次，均應書于同一行各該欄內。

(五) 總帳各科目，在總帳內之頁次，填入本表總帳頁次欄。

(六) 總帳內各科目，應根據原列次序，記入本表摘要欄。

(七) 總帳各科目之本月借方差額，應記入本表借方金額欄。

(八) 總帳各科目之本月貸方差額，應填入本表貸方金額欄。

(九) 總帳各科目全部記入本表後，在末行摘要欄內書「合計」二字，將借方及貸方二欄金額，各結總數，分別填入合計行之各該欄。

(十) 此表每頁用至只剩一行，尚須繼續登記，應在其末行摘要欄內，書「過次頁」三字，借方貸方各欄內，分別填明各該欄金額結總之數。

并在次頁首行摘要欄內，書「承前頁」三字，借方貸方各欄內，分別填明前頁末行各該欄之總數。

(十一) 此表應編製二份，經庫長或主任，會計，出納蓋章後，送呈省政府。



上海图书馆藏书



A541 212 0008 7277B



4715



409096

112/6-4