

560

上海特別市政府會計規程



修正上海特別市政府會計規程目錄

第一章 總則

第二章 會計系統

第三章 會計科目

第四章 簿記組織

第五章 簿記格式及記法

第六章 收支程序

第七章 預算

第八章 決算

第九章 規則

第十章 交代

第十一章 附則



上海圖書館藏書



A541 212 0012 32188

~~1594512~~

修正上海特別市政府會計規程

第一章 總則

第一條 凡本政府及各局暨其附屬各機關（以後簡稱市屬各機關）關於會計上事務悉應遵照本規程辦理

凡受本特別市政府補助費之各機關亦適用之

第二條 本特別市政府會計年度以每年七月一日開始次年六月三十日終止

第三條 市屬各機關一切歲入歲出錢由市金庫收付之

在市金庫未成立以前市金庫責任由財政局代理之

第四條 市屬各局經收款項應於收款後一定時期內連同收款單撥如數解交市金庫接收不得扣抵其解款時期得由市金庫與各局會商之其有特別情形經市長批准者不在此例

第五條 各局附屬機關經收款項應於規定時期內繳由各主管機關



轉解

第六條 市屬各機關支出款項除在預算範圍以內者外凡臨時費雜支
出非經市長核准市金庫不得擅行支付之

第七條 市屬各局經收款項必須招商承辦時應用投標手續先

將投標規則開標投標日期及擬定底價呈請市長核准派員
會同有關係之各局蒞場監視其舊商期滿或撤退更換新
商時亦照此辦理

第八條 凡承辦商人確定後各主管局應將全案於該商開辦之前
呈報市長交財政局備案其在本規程未施行以前業由商人
承辦者應由各主管局將承辦全案抄錄補呈市長交財政
局審查

第九條 凡承辦商人徵捐收據應向財政局領用不得擅行製發
前項收據應由財政局編號蓋印

第十條 市金庫收支款項及庫存數目每日應編製市庫日報表呈市長
察核每月應編製市金庫收支月報表及逐月收入分類一覽表逐
月支出分類一覽表各一份呈請市長察核公布之

第十一條 市屬各機關會計員司掌管現金物品之出納應負一切責
任如遇水火盜難及其他意外事故致有遺失毀損時非以必不
可免之事實證明於市審計機關得有解除責任之允許者
不得免除其責任

第二章 會計系統

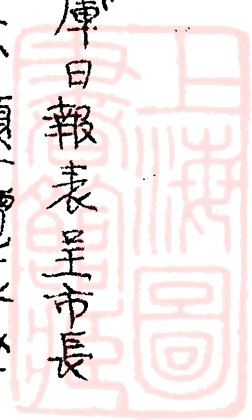
第十二條 本市政府會計系統劃分左之三級

一、總會計 即市金庫會計

二、分會計 即市屬各局會計

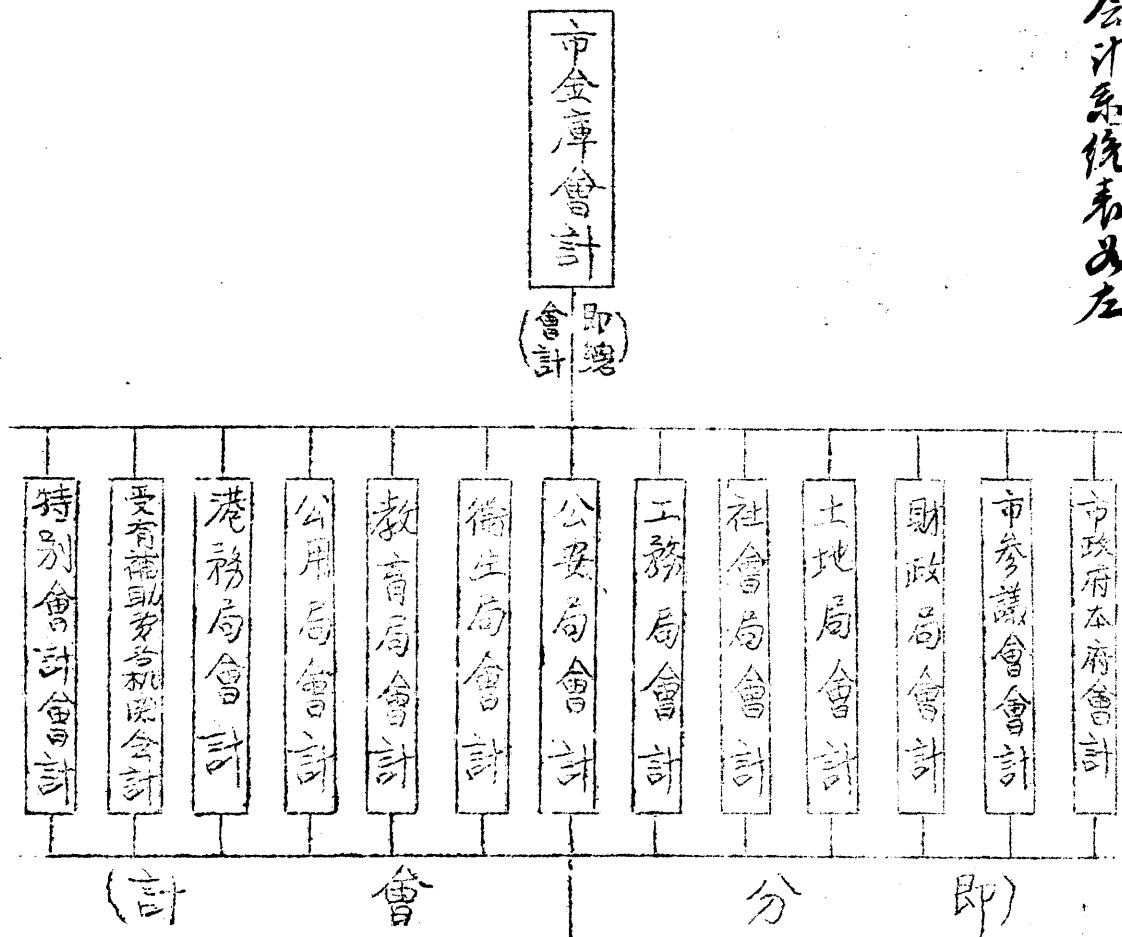
三、附屬會計 即市屬各局之附屬機關會計

第十三條 本會計系統不得隨意變更如增設其他附屬機關時其



會計應立於分會計地位
會計系統表及左

會計系統表



各附屬機關會計

(即附屬會計)



第三章 會計科目

第十四條 本市政府會計科目之類別為左

(一) 市金庫會計科目

(二) 市各機關會計科目

第十五條 屬於市金庫會計科目及其子彙表如左

(甲) 收入類科目 詳見附表甲

一 財政局經收科目

二 土地局經收科目

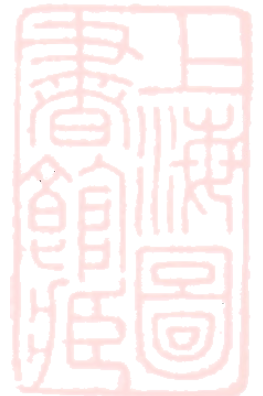
三 社會局經收科目

四 工務局經收科目

五 公安局經收科目

六 衛生局經收科目

七 教育局經收科目



八、公用局經收科目

九、港務局經收科目

各局經收科目均於市金庫會計科目中收入類科目表備攷欄內註明不另列分表以免繁冗

(乙) 支出類科目 詳見附表乙

一、市政府支出科目

二、財政局支出科目

(二) 市參議會支出科目

四、土地局支出科目

五、社會局支出科目

六、工務局支出科目

七、公安局支出科目

八、衛生局支出科目

九、教育局支出科目



市公用局支出科目

士港務局支出科目

其受有補助費各機關支出科目

士市金庫雜支出科目

各局支出科目大致相同間有不同者均於市金庫會計科目中
支出類科目表首改摺內註明不另列分表以免繁冗

(丙)往來類科目 詳見附表丙

一、有價証券科目

二、保証券科目

三、暫記科目

(丁)特別會計科目 詳見附表丁

一、貼費

二、社會建築基金



三市公債

四市警署業

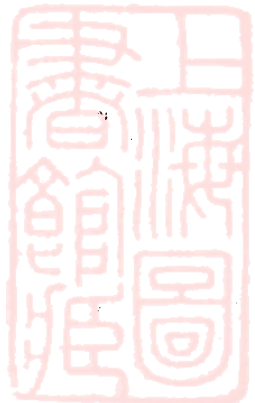
五其他特定事業



（經常門）市金庫會計科目表

（甲）收入類（經常門）

數 號		款		數 號		項		數 號		目		數 號		節		備 註	
		1	上年結存														
		2	土地稅														
6	5			4	3	2	1										
其他	過戶			使用	契紙費	轉移稅	田賦										
				1													
		3	法商自來水公司	2													
				1													



							4 本 年 度 香 季					
	4		3		2		1		4		3	
	市		市		市		市		市		市	
	西		東		北		南		西		東	
2	1		1	2	1		1	2	1	2	1	2
外	華	外	華	外	華	外	華	外	華	外	華	外
人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人	人

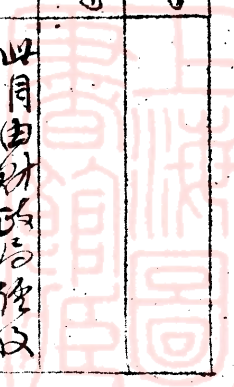


											6	
											牌照稅	
											1	4 其他
											陸上交通	
4	3					2					1	
營業馬車	自用馬車					營業汽車					自用汽車	
		5	4	3	2	1	5	4	3	2	1	
		五等	四等	三等	二等	一等	五等	四等	三等	二等	一等	
全上	全上					全上						此項由財政局接收



15	14	13		12		11		10	9			
畜車	自用人力車	營業人力車		人力腳踏車		機力腳踏車		人力貨車	牲力貨車			
0			2	1	2	1	3	2		7	6	
			三輪	雙輪	三輪	雙輪	小車	小貨車	大貨車	等	等	
全上	全上	全上		全上		全上		全上				

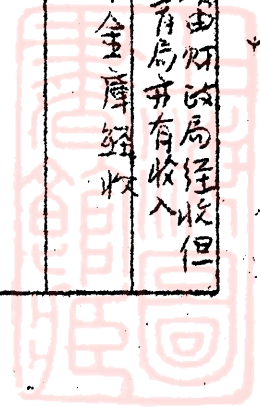
此項由財政局核定



3								2				
娛樂場所								水上交通				
1	8	7	6	5	4	3	2	1	19	18	17	16
戲園	其他	船舶補牌	船舶補照	航鮮船	八長渡船	渡船	划船	普通船隻	其他	補捐費	補牌費	補照費
此目由財政局征收		全上	此目由公用局征收	此目由財政局征收				此目由財政局征收			此目由公用局征收	此目由公用局征收



				13			12	11	10			
				手續費			清灣捐	學費	市營業收入			
				1	3	2	1			6	5	4
				檢驗	其他	公廁	肥料			其他	利息	房租
4	3		2	1								
工業用品	出口牲腸		宰牲	出口肉類								
			宰牛									
			宰豬									
全上	此自由社會局接收	全上	全上	此自由財政局接收			此款由財政局接收	凡市營業雜利及剩餘款入此科目 此款由教育局接收		市金庫接收	此項由財政局接收但教育局亦有收入	



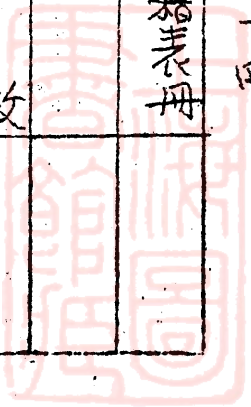
分類
經常門

經常門
支出類

									1	別號
									某機關經費	款
又									1	別號
辦									俸	項
公									給	
費					4	3	又		1	別號
1					工	津	公		薪	目
文					餉	貼	費		俸	
具								又	1	別號
1	5	4	3	又	1			又	長官俸給	小即
紙張筆墨		警兵餉銀	衛士餉銀	夫役工食	小工工食			職員俸給		
										備
										3次



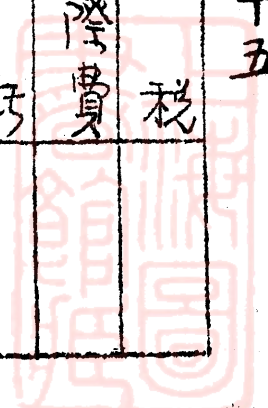
			5			4				3	2	
			消			購				郵	印	
			耗			置				電	刷	
4	3	2	1	3	2	1	4	3	2	1		2
零	車	煤	水		圖	器		電	電	郵		簿
費	輛	炭	電		籍	具		話	報	政		籍
	消											表
	耗											冊



9				8		7					6	
襍				出		租					修	
支				勤		金					繕	
1	4	3	2	1	2	1	5	4	3	2	1	5
書	解	車	旅	偵	地	房		裝	修	修	修	
報	案	膳	費	輯	租	租		修	理	理	理	
	此推 科公 目安 局有			此推 科公 目安 局有								



			4	3								
			工程修養費	路燈費								
2			1		11	10						
溝			道		口	廣告費						
渠			路		程							
1	3	2	1				7	6	5	4	3	2
工	油	燃	工				醫	賣	保	兌	交	捐
料	料	料	料				藥	金	險	虧	際	稅
			惟此科 工務局有	惟此科 公用局有	惟此科 公安局有							

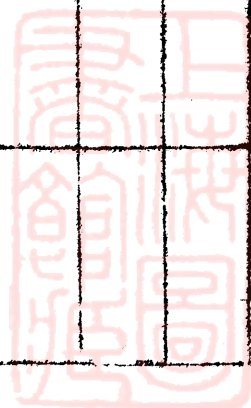


		2										
		公益費										
		1					6	5				
		補助費					票照費	防疫				
3	2	1	5	4	3	2	1	2	5	4	3	
中國紅十字會	新普育堂	上海公安補助費	三聯收據	其他捐西	錫捐西	車照	印花	藥品	其他工程	公共建築	橋樑	
									1	1	1	
									料	料	料	
							推財政局有 此科目	推衛生局有 此科目	河道	大基天塔碼頭 房屋等		

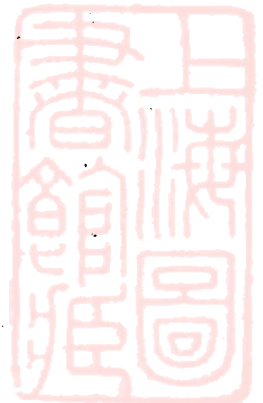


十六

		3										
		其他支出										
3	2	1										
利息	獎勵金	補舊欠										
1			13	12	11	10	9	8	7	6	5	4
公債			其他	撫卹金	醫官津貼	上海特別市區 黨部	救災婦女糧	南北慈善團 附育嬰堂	救火聯合會	公立上海醫院	保衛團	普益習藝所



6	5	4	
襍 項	回 款 充 獎	兌 廳	
			又
			借
			款



(丙) 往來類 (經常門)

	3			2				1	別號
	暫			保證金				有價証券	款
2	1	3	2	1	2			1	別號
存入款	借入款	雜項	認捐	工程	股票			公債	項
					2	3	2	1	別號
	某戶				雜項	二五庫券	橋路	路政	月
									別號
									節
									備
									攷



12

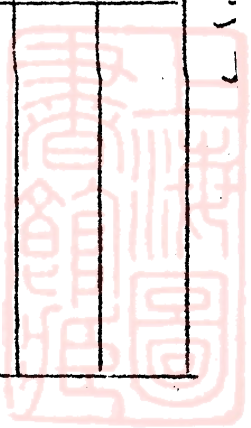
特別會計類

2									1	敷號
基金									貼費	類
1	9	8	7	6	5	4	3	2	1	敷號
建築基金	賠償費	門牌費	襍項	接溝	掘路	駁岸碼頭	橋樑	溝渠	道路	項
										敷號
				1						目
										敷號
										節
										備
										攷



丁

5		4		3	
其他特種事業		市營事業		公債	
	2	1	2	1	2
	其他	浦三輪渡	橋樑	路政	債基金



第十五季 庚子市庫局機關會計科目表左

甲 收入類科目

一 市金庫撥付款

二 上月結餘款

三 存款利息

四 代市金庫收入類科目 (即各局接收之款其科目見第十五季

甲表中)

乙 支出類科目

一 經常中門支出科目 (即各機關之經常費其科目見第十五季乙

表中)

二 臨時門支出科目

三 解市庫款科目

丙 往來類科目

一 暫收款

二 暫付款

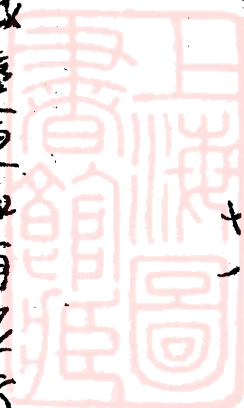


三 押租押權

四 特別會計科目

第十七章 本章所規定之科目不得隨意增減變更如有應行
增減變更之處須先附列意見書送財政局審查交市政
會議決決通過後實行

第十六章 市屬各機關臨時收支科目得由各該機關按四臨時收
支之事實情形定之



第四章 簿記組織

第九條 本市政府簿記組織之類別如左

一 責任官吏用簿記組織

二 出納官吏用簿記組織

第十條 責任官吏用簿記組織如左

(甲) 主要簿記

一 日記帳

二 總帳

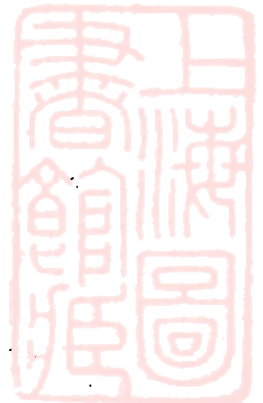
(乙) 補助簿記

一 各項分類簿

二 編製決算底簿

(丙) 備查簿記

一 定額收入分類簿



會計

一收款憑單底簿

一支款憑單底簿

一轉帳憑單底簿

一印鑑簿

一市有財產登記簿

一有價証券出納簿

(丁)

報告表

一收支對照表

一市金庫收支日計表

一市金庫收支月計表

一市屬各機關收支日計表

一市屬各機關收支月計表

一逐日收入分類一覽表



一 逐月支出分類一覽表

一 全年收入概算表

一 全年支出概算表

一 全年收入決算表

一 全年支出決算表

一 各項附屬表

(戊) 憑單

一 單據粘存簿

二 收款憑單

三 支款憑單

四 轉帳憑單

(己) 書冊

一 全年收入總預算書



一全年支出總預算書

一全年收入總決算書

一全年支出總決算書

一每月收入預算書

一每月支出預算書

一每月收入計算書

一每月支出計算書

一繼續費總額概算書

一市各機關人員俸給冊

一出納官吏簿記組織如左

(甲) 主要簿記

一現金出納帳

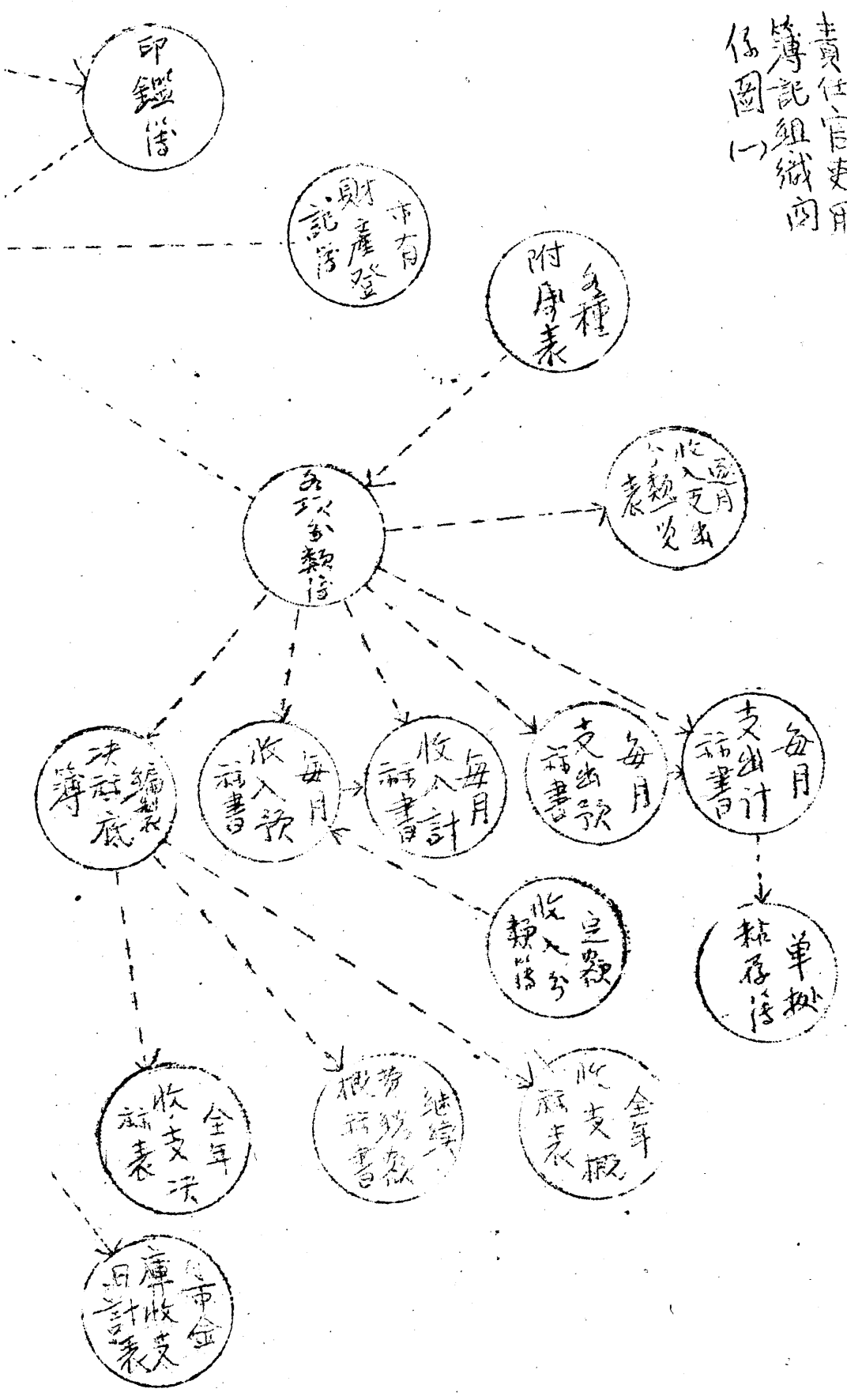
(乙) 補助簿記

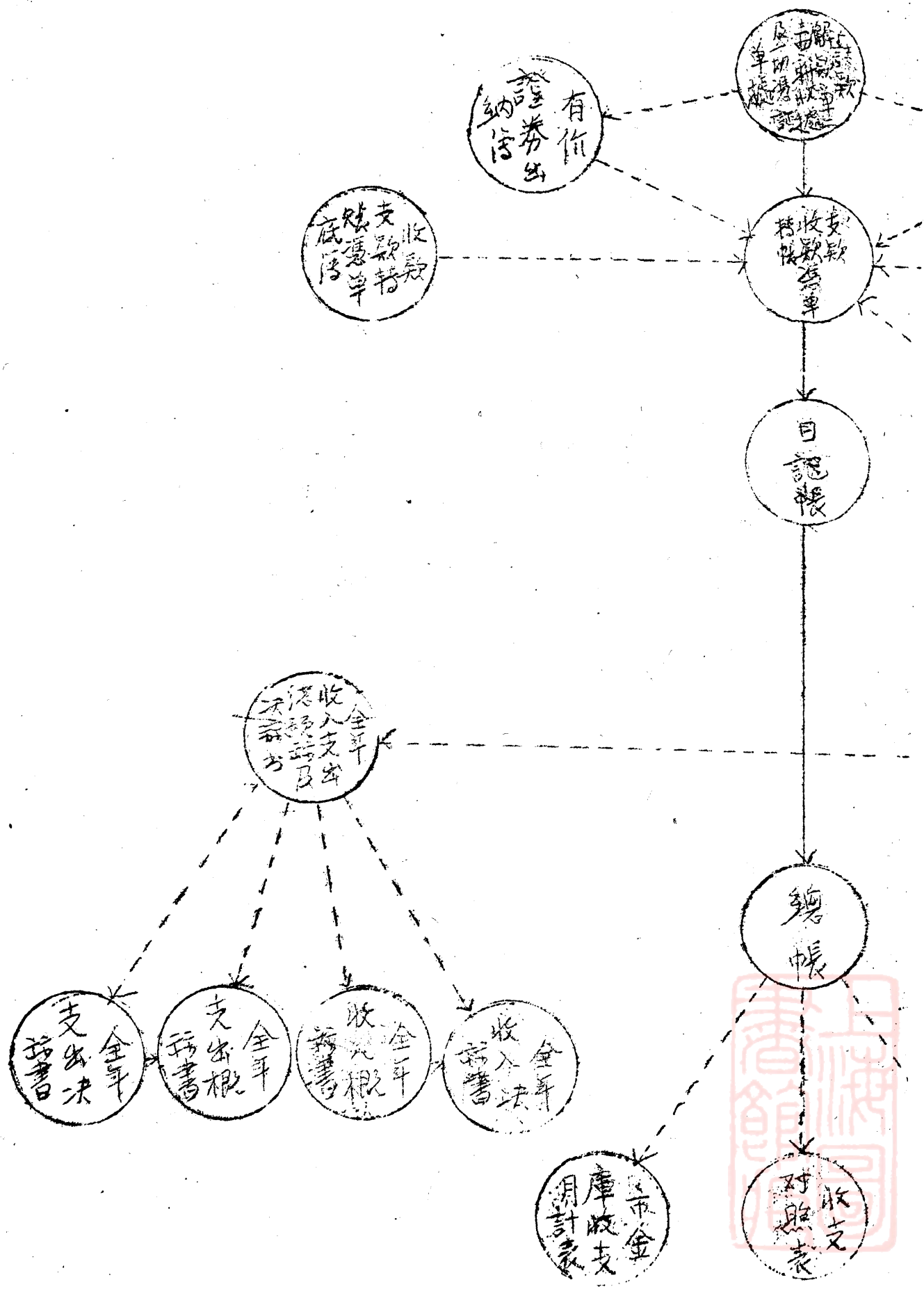
第三章

一前項簿記組織之關係如左圖



責任官使用
簿記組織內
係圖(一)





一 庫存簿

一 暫記分類簿

一 銀行往來簿

一 各幣收付明細簿

一 各幣兌換盈虧簿

一 罰款充獎出納簿

以上金錢會計

一 物品收入簿

一 物品支給簿

(丙) 備查簿記

一 物品收支分類簿

一 存儲物品編號簿

以上物品會計



(丁) 報告表

一 物品分類收支表

一 物品現計表

一 編號物品現計表

(戊) 單據

一 三聯請款單

一 三聯解款單

一 領物憑單

一 薪餉清單

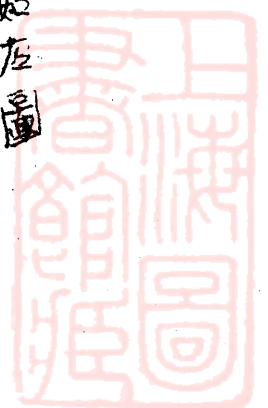
一 工餉單

一 保證金收據

一 二聯收據

一 三聯收據





一四聯收據

前項簿記組織之用係如左圖

第二條

本章所規定之簿記表單書冊之名稱式樣顏色尺寸等不得隨意變更

第三條

本章所規定之各項簿記表單書冊^凡特別會計^均適用之

第四條

市屬各機關經收各款應另立主要簿記處理之收入時用代收市庫款科目報解時用解市庫款科目

第五條

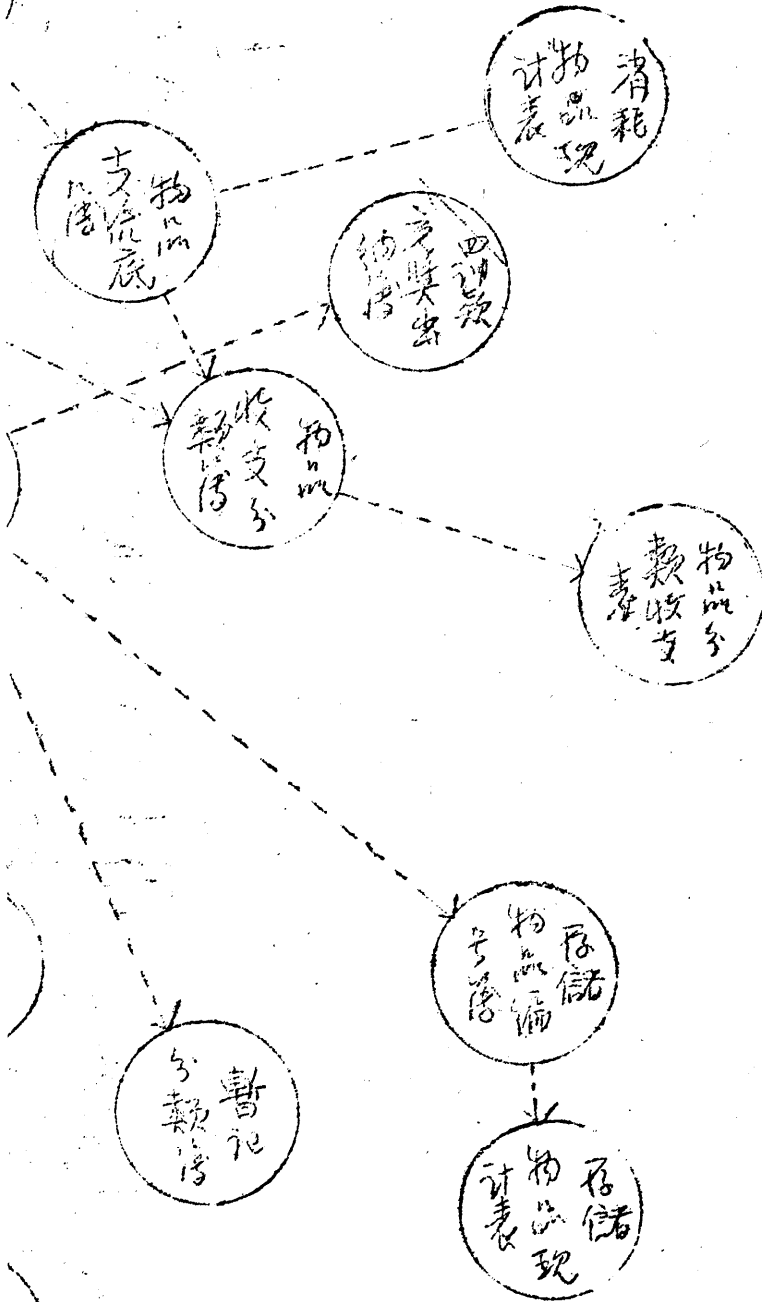
市屬各機關對於所定之簿記表單書冊等得斟酌各該機關會計情形擇用之如因特殊情形須增設修改時必先將其名稱式樣顏色尺寸等附列意見書送財政局審核後提交市政會議議決通

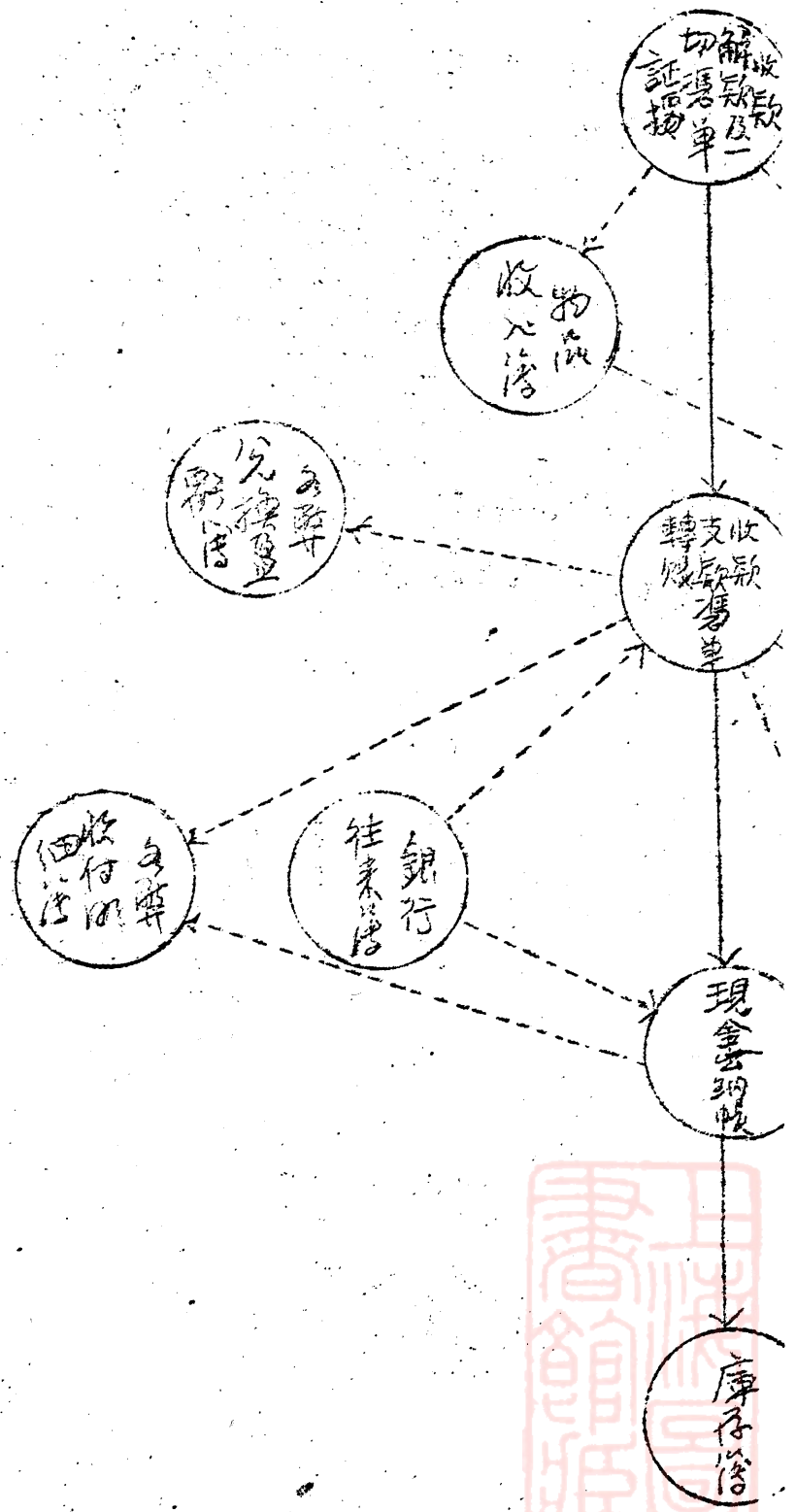
格施行

第六條

市屬各機關所用之簿記表單書冊等市審計機關得隨時派員查核之

出納官使用
簿記組織圖
仔圖





三、記賬時應分別科目順序記載每一款結一總數記入合計欄

四、各種憑單多數應記入憑單號數欄

五、轉賬款項應將對方科目記入轉賬摘要欄

六、各科目之合計數轉入總賬時應將各該科目在總賬內之頁數記入總賬頁數欄

七、每日記畢後應即總結一次總結之法先將本日共收及共付數目逐欄總結分別記于合計欄最後第三行次將昨日庫存數目記入收方之現金收入及合計欄本日庫存數目記入付方之現金付出及合計欄（記本日庫存數目應用紅字）然必再將收付兩方各欄數目合共總結分別記入俾雙方相等

八、此帳于每會計年度向世習用時其第一頁須記上年末之結轉日記帳

第二八條 總賬為主要簿記之一以科目為主而金庫通用之其格



付方合計欄內之總數應記入現金科目之付項

四、日記帳內各科目之合計數通入此帳時應將該科目在日記簿

內之頁數記入日記帳頁數欄內並將憑單總數數記入憑單

總數欄

五、此帳之各科目每月末日應將收付項總數按結一次用紅字填

寫並在摘要欄內用紅字註明本月總結字樣

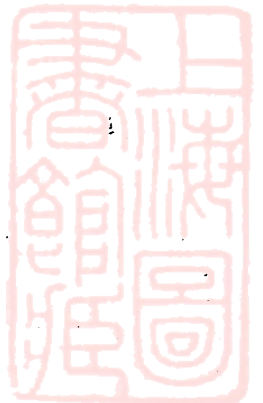
六、每會計年度之始應將結轉日記帳內各科目之合計數記

入此簿內相當科目之第一筆

以第二十九條 現金出納帳為主要帳之一以現金為主市屬各機關均通

(用)之其格式及記法如左

甲、格式 長三十四釐 寬二十一釐



現金出納簿

中華民國 年 月 日 起 後

憑單 號數	摘要	分類簿 數目		餘 額	總 頁
		收 項	付 項		
		十號	十號		

(乙) 記法

一、凡出入之現金均應按照科目或收支次序記入收入之款記入收項
 付出之款記入付項

二、收付兩項相抵後之餘數須記入餘額欄

三、記帳時應將事由及其科目根據憑單詳細記入摘要欄

四、各種憑單口寸數應記入憑單口寸數欄

五、各科目轉入分類簿時應將各該科目在分類簿內之頁數

分別記入分類簿頁數欄

六、此帳應將本日收付兩項之總數及餘額作一小計連同昨日之彙計數作一總結記于最後第三項行次特本日庫存用紅字記于付項俾雙方相等

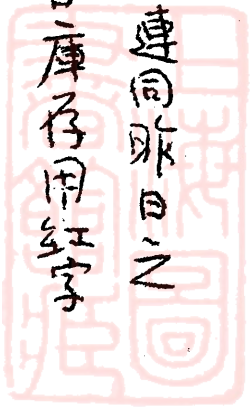
七、此帳每月作一總結並將餘額轉入次月之帳內

第三條 各項分類簿為補助簿記之一以整理科目為主為編造收入支出計算書之根本簿記市庫各機關均通用之其格式及記法如左

(甲) 格式長三十四厘米 寬二十一厘米

分類簿

第 年		第 月		第 日		第 項		第 目		第 項		第 項		第 項	
年	月	日	項	目	項	項	項	項	項	項	項	項	項	項	項
			摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要	摘要
			收	付	收	付	收	付	收	付	收	付	收	付	收
			餘	餘	餘	餘	餘	餘	餘	餘	餘	餘	餘	餘	餘
			額	額	額	額	額	額	額	額	額	額	額	額	額



記法

一此簿每一科目應各分一戶目以下不易之戶

二此簿應按照憑單或單據上數目分別記入收付各欄

三各種單據及憑單號數應記入憑單號數欄內其字別應記入字別欄內

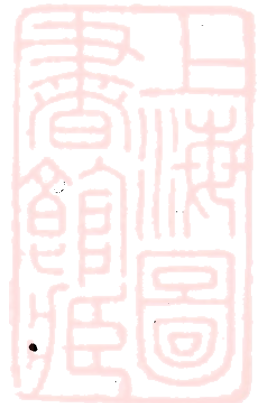
四第某款第某項第某目內之數字視()內之會計科目列在第某款項自然空處填寫

五節之名稱號數及事由應記入摘要欄內

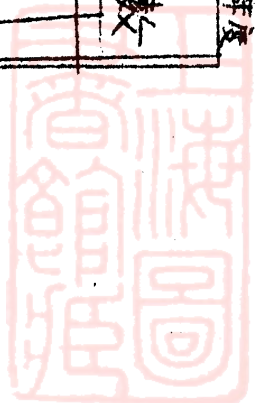
六此簿每月總結一次

第三十條 編製決算底簿為補助記帳之一以編製決算為目的市屬各機關均通用之其格式及記法如左

甲 格式 長三十四釐 寬二十一釐



第 款 第 項 第 目		中 華 民 國		年 度
摘 要	全年預算總數	各月份收入 支出	預算餘數	十 十 十
	十 十 十			



(乙) 記法

一、市屬各機關應將核定之預算款計入全年度預算數欄以每月收入(支出)計其數按月計入各月份收入(支出)計算數欄俾隨時與本年度預算數比較并將其差數記入預算差數欄

二、第某款第某項第某目內之數字視()內之預算科目列在第某款項自然必按()填寫

三、摘要欄內之載以某月份及歲出入合計預算差數或由第某目流用字樣

第三十二條 定額收入分類簿 為補充簿記之一凡有定額之收入

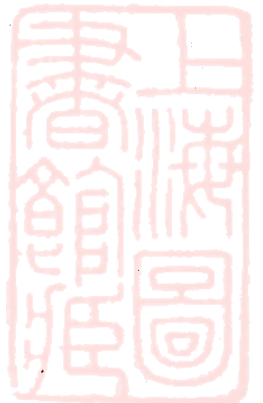
均應記入市金庫通用之其格式及記法如左
 甲 格式 長三十四厘米 寬二十一厘米

定額收入分類簿

		中華民國		年度			
收日期	月	定額數	實收數	未收數	未收或預收數	備註	
		十元	十元		十元		

(乙) 記法

一、此簿各欄均應分別詳記某項收入如為未收或收未足額之應將其差數記于未收或預收數欄再于未或預收計一赤字如實收數超過定額之應將其差數記于未收或預收數欄再于未或預收計一赤字。





中華民國
支款憑單底簿
年度

月	日	科 目	金額 或領款人	摘要	金額	金額	付款日期

說明

一、此簿格式與第三十三條同但應將收字改為支字

第三十五條 轉帳憑單底簿乃備查之簿記之一市屬各機關均

通用之其格式及記法如左

甲格式 長三十四種 寬廿二種

中華民國
轉帳憑單底簿

中華民國
年度

月	日	科 目	金額	金額	金額	金額	付款日期

(乙) 記法

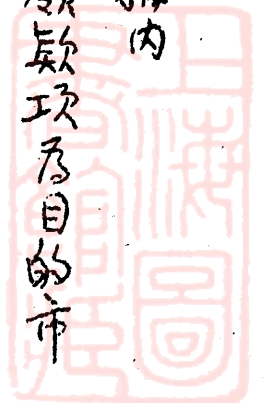
一、凡轉帳之數目宜分別收付方之科目記于金額欄內
 第三十六條 印鑑簿 乃備查簿記之一以防腐冒領款項之目的市
 金庫通用之其格式及記法如左

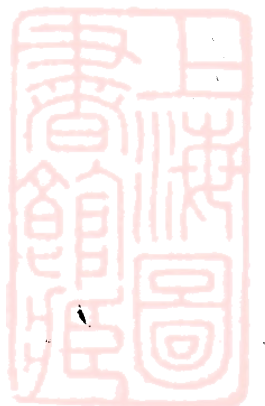
(甲) 格式 長三十四種 寬二十一種

印 鑑 簿	
中華民國	
年度	
機關名稱	機關地址
長官姓名	長官蓋章
經收員姓名	經收員蓋章
備 次	

(乙) 記法

一、凡領款機關或領款人應將主任官并經收員姓名圖章預
 先蓋章于此簿以便屆領款時查印鑑而無誤





第三十七條 市有財產登記簿及查詢簿記之一以計劃整理市公
產為目的市庫各機關均通用之其格式及記法如左

(甲)格式 長三十四釐 寬二十一釐

市有財產登記簿

財產種類	數量	坐落面積	行		取得原因	新收	備	收
			位	寸				
			十	寸				
			十	寸				

(乙)記法

一、凡市有之田地房屋機械器具等物之有生產性質者均應記入此
簿

二、此簿各欄均應詳細分別填記

三、財產之現狀及取得月日并契約合同圖樣等均應記于備收補內
 第三十八條 有价證券出納簿乃備查簿記之一凡有价證券之
 出納均應記入市金庫通用之其格式及記法如左

甲格式 長三十四釐 寬二十一釐

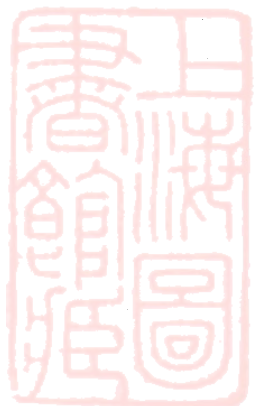
有价證券出納簿

證券種類

年	月	日	種類	收			付			餘			備收
				張數	時價	共計	張數	時價	共計	張數	時價	共計	
			股票	十			十			十			
			債券										
			匯票										
			其他										

記法

一、收方欄記證券之收入付方欄記證券之支出餘額欄記證券之
 差數其名稱類別則記入摘要欄



第三十九條 庫存帳簿及補助帳簿之一以明瞭逐日庫存之目的市庫
 各機關均通用之其格式及記法如左

甲 格式 長三十四種 寬二十一種

庫 存 簿

中華民國 年 月 日

存款處所	昨日結存	今日存入	今日支出	今日結存	備 註
	十 十 十	十 十 十	十 十 十	十 十 十	

乙 記法

- 一 存款處所欄內記實在存款之處所為其銀行公司或本庫等
- 二 如有兌換盈虧亦應將兌換盈虧四字用紅字記于存款處所欄
- 第四十條 暫記分帳簿及補助帳簿之一以登記暫記款項之目的市庫
 各機關均通用之其格式及記法如左

甲 格式 長三十四釐 寬二十一釐

簿記分數簿



廿二

月	日	摘要	頁數		備	收
			收	付		
			十	十		
			十	十		

記簿

- 一、收付保證金及押租等預收預付各款分別立戶記入收方或付方
 - 二、出納簿頁數欄應將該科目在出納簿之頁數記入
 - 三、預付金正式報銷時無論有餘或不足均應將預付金款沖銷
- 第四十一條 銀行往來簿為補助簿記之一市庫各機關均通用之其格式及記法如左

(甲) 格式 長三十四種 寬二十一種

銀行往來簿

年	月	日	摘要	收		付		餘	額
				收	付	收	付		
				十	十				

(乙) 記法

一、凡存入款項記入收方支出款項記入付方如收數大於付數則於收或付摘要內書一收字付數大於收數則書一付字

二、收支款項原委應詳細記于摘要欄以資查核

三、支款時應將支票號碼填入支票號碼欄

第四十一條

各聯收付單細簿為補助記之一以稽核各聯三致存數目及依定折扣折合本位幣為目的亦屬各機關均通用之其



格式及記法如左
 (甲) 格式長三十四欄

寬二十一欄
 各埠收付明細簿

年	月	摘要	收	項	餘	額	本	位
	日		帳	帳	帳	帳	帳	
			十	十	十	十	十	十

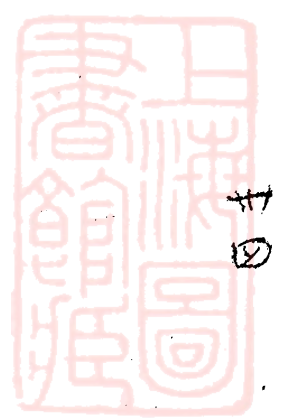
(乙) 記法

一 凡不同種類之貨幣應分別設之一戶將其名稱記入于括弧內
 所有實際收支均應分別記入并須于摘要欄詳記其原委

第四十二條 各埠兌換銀幣應為補助簿記之一以計其兌換

幣為目的市庫各機關均通用之其格式及記法如左

(甲) 格式長三十四欄 寬二十一欄



兌換兌換簿



年 日	摘要	收		付		兌換	兌換	餘 額	備 註
		本位幣	原幣	本位幣	原幣				
		十萬	十萬	十萬	十萬				
		十萬	十萬	十萬	十萬				
		十萬	十萬	十萬	十萬				
		十萬	十萬	十萬	十萬				
		十萬	十萬	十萬	十萬				
		十萬	十萬	十萬	十萬				
		十萬	十萬	十萬	十萬				
		十萬	十萬	十萬	十萬				
		十萬	十萬	十萬	十萬				

(乙) 記法

- 一 凡收入之貨物應逐筆記入收方發出之貨物應逐筆記入付方
- 二 凡各種貨物之兌換之滿轉之現貨均須記入為付轉之則于轉或現物記一轉字如存現貨則記一現字
- 三 摘要欄內應註明兌換事由及單據號數兌換商號
- 四 凡收付銀元(本位幣)以外不同種類之貨幣不即兌換銀元者亦應註明其價合銀元數記入
- 五 市價欄應記該貨物當日之市價

此簿每月結算必將兌換盈兌換虧數目分別記于各本
 相內



七、兌換盈兌換虧相均記在十位數內
 第四三條 物品收入簿為審查登記之一以統計收入物品數量之目的
 市庫各機關均通用之其格式及記法如左

甲、格式長三十四條 寬二十一條

物品收入簿

年	日	品名	每種數	種類數	數	單位	計	總	單位	及	由
	月						算				
							十				
							十				

記法

- 一、凡購入之物品即須逐相記入之
- 二、此簿每月將收入金額結末一次另列物品現計表以藉其結存數

第四十四條 物品支給簿為補助簿記之一以統計支出物品數量
為目的市廳各機關均通用之其格式及記法為左

(甲) 格式 長三十四種 寬二十一種

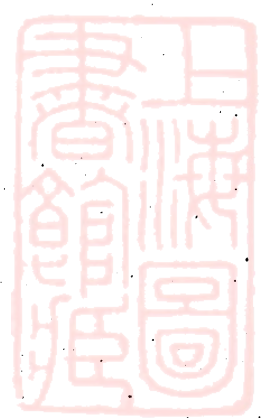
物品支給簿

年 月 日	領用或人	品 名	數量	單位	計	總	備 註
					計	計	
					計	計	

(乙) 記法

一凡支給物品須查切領物憑單將核昔月日領用處或人憑單
字數並品名數量等分別記入

二為因特別事實減少毀換若干對於備收欄內詳細註明並分別記
入品名數量欄內以俟核收



三、此簿每月结束一次与物品收入簿结数对列另列物品收支表以核稽及并结存数

第四十五條 物品收支分類簿有前查一簿記之一市房各机关均適用之其格式及记法如左

甲、格式表三十四種 寬二十一種

物品收支分類簿

年	月	日	摘要	收入数量	支出数量	餘額	備	5X

已记法

- 一、根据物品收入支出簿以品名为主每一物品列为一行将其名称入于摘要内
- 二、每日收支物品均应在收入支出簿分别记入





第四六條 存儲物品編號法為首查登記之以務致存儲物品
為目的市屬各機關均通用之其格式及記法為左

甲格式 長三十四種 寬二十二種

存儲物品編號法

年 月 日	字 號	品 名	領 用 處	價 值	購 入 商 號	註 日		備 註
						日	日	

一凡購入商號應用器具時須將購入月日品名價值等分別記入

以內

二凡物品收入庫內應引編號之物即須轉記入此以內

三註銷月日相斬不填寫俟該器具毀廢時始將該器具

毀廢狀況記于首致相內并記其月日于註銷月日相

收支对照表

上海特别市 中華民國 郵政

收方	科目	付方
	合計	

局長 科長 覆核員 製表員

(甲) 格式 長三十二釐 寬二十一釐
式及記法如左

內註銷之
凡小物品不易編號者但亦應記入此簿
且備改補內應將改編號數或其他事由記入之
第四十七條 收支對照表為報告表之一市屬各機關均通用之其格式及記法如左



十一

上海特別市金庫庫存表

中華民國 年 月 日 報復 第 號

收 方	摘 要	付 方
	昨日庫存 本日特別合計收入 本日特別合計支出 本日庫存 合 計	
普通庫存分類		現 金 類 別
種 類		種 類
現 金		支 票 銀 鈔 小 輔 幣 銅
合 計		合 計
特別庫存分類		現 金 類 別
種 類		種 類
現 金		支 票 銀 鈔 小 輔 幣 銅
合 計		合 計

局長



上海特別市金庫收支月計表

中華民國 年 月份 第 號

收 方		科 目	付 方	
總數	餘數		總數	餘數
		收入類		
		支出類		
		往來類		
		特別計		
		庫 存 普 通 特 別		
		合 計		

局長 科長 覆核員 製表員

第五十一條 市金庫收支月計表為報告表之一市金庫通用之其格式及記式如左
甲格式 長三十四種 寬二十一種





- 一、此表根據總帳或分類帳之各科目月計數編造之
- 二、製表時宜將前一月之結存用藍筆記于付方而于付方之總計數內減去各項收數即存本月之庫存用紅筆記于收方
- 三、此表收付兩方之合計數應雙方相等
- 四、此表每月應隨同支出計款書附送其份數之多寡另由計款書同

第四十八條 市金庫收支日計表為報告表之一市金庫通用之其

格式及記法如左

用格式 長三十四種 寬二十一種

日類	第 號	
	付	方
目	本日計	餘額
入類	印紅字	
出類		
未類		
總計		
庫存	印紅字	
通庫存	印藍字	
分庫存		
	覆核員	製表員

上海市特別市金

中華民國 年 月

收		方	科
餘	額	本日小計	
			收
			支
			往
			來

局長

第三科長

(乙) 記法

一、此表應根據日記帳內各科目填製之

二、此表收付兩方之合計數應雙方相等

三、此表應填製三份以一份呈送市府一份送財政局長一份留市

金庫前查

四、此表之反面應附為左之庫存表

市金庫之存表(計分普通會計庫存特別會計庫存兩種)

記法

一、每月末日應根據總帳內各科目之收付撥數及餘額填製此表

二、此表之收付方與總帳內之收付方相同

三、此表收付兩方結數之應雙方相等

四、此表內之餘額應與本月收入（支出）分類一覽表中之本月月底

止累計數逐款相符

五、此表內收入款及往來款各科目撥數之合計數應與現金科

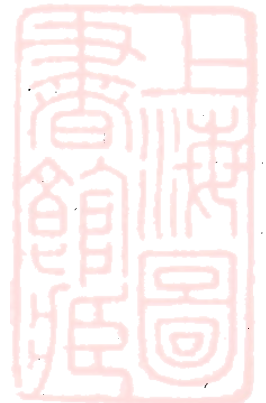
目收付兩撥數之合計數相等

六、每屆決算市應填製此表作為決算撥表

七、此表現金科目之餘額應以紅字

第五十條 市庫各機關收支日計表有報告表之一市庫各機

關均適用之其格式及記法均與第四十八條同祇須將表



上市金庫之字改為各該機關之名稱
 (市屬各機關如有不用日記帳者可根據現金出納簿帳簿製表)

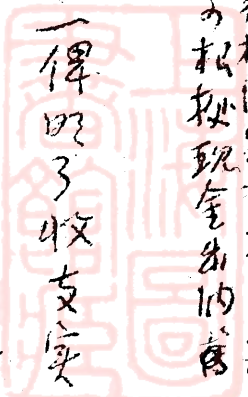
第五十一條 市屬各機關收支月計表為報告表之一俾明了收支實況而設市屬各機關均通用之其格式及記法均與第四十七條同 市屬各機關如有不用摺帳者可根據分類帳簿製表之

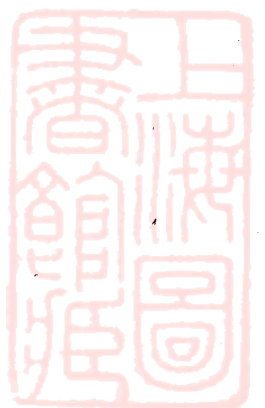
第五十二條 逐月收入分類一覽表為報告表之一市屬各機關均通用之其格式及記法均與

甲 格式 長三十四種 寬三十七種

逐月收入分類一覽表

上海特別市		中華民國		年度		月份	
科目	上月計數	本月	共	數	本月計數	止	備
		目	工	款			
		十萬	十萬	十萬	十萬		35





四 記法

一、此表應于每月末日根據各項收入分類帳內各科科目之本月共數及本月市上月件數填製之

二、此表內各款之本月月底止累計數應與本月月計表內之件數逐款相符

三、填製此表時應將分類帳內各款項目之本月共數分別填入于本月共數欄內三款項目皆歸本月月底止件數填入本月底止累計數欄上月底止之件數填入上月底止之累計數欄內

第五十二條 逐月支出分類一覽表及報告表之一市屬各机

關均適用之其格式及記法如左

兩格式

表三十五種

案三十七種

會計部

上海特別市

中華民國

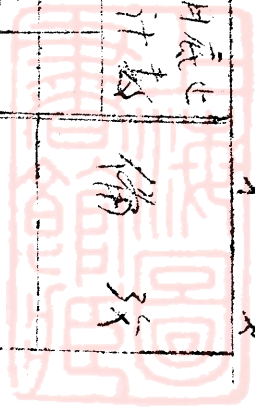
年

月

日

頁

科目	上月底止		本月		本月		本月底止	
	累計數	千餘	節	目	項	數	累計數	千餘
		千餘						千餘
								千餘
								千餘
								千餘
								千餘
								千餘
								千餘
								千餘



日記簿

一、此表簿係日記簿與十二個月但須將收入二字改為支出

（附）表三十一 薪俸表

薪俸表

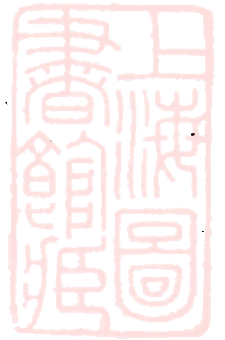
上海特别市 中華民國 年度 附

職別	姓名	薪級	月支數		單按 號數	備	註
			實	支			
			薪	俸			

津貼表

上海特别市 中華民國 年度 附

職別	姓名	月支數		單按 號數	備	註
		實	支			
		津	貼			



工 餉 表

上海特別市

中華民國

年度

月份

職別	姓名	每日工餉	每月工餉	罰金	實發數	單號 號數	備註
		十 元 位	十 元 位	十 元 位	十 元 位		

消 文 印 購 } 耗 具 制 置 } 表

上海特別市

中華民國

年度

月份

品 名	品 別	數 量	實 價	總 價	商號及其所屬	單號 號數	備 註
			十 元 位	十 元 位			



郵電表

上海特別市

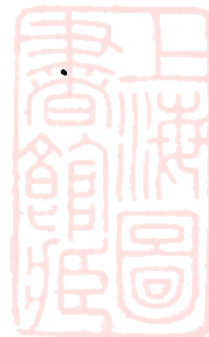
中華民國 年度 月份

事由	郵或電	數量或字數	實支數		單號數	備	攷
		—	十	位			

租金表

上海特別市

坐落地點	號數	房屋建築 格式及地 皮面積	每月租金		起租日期	實支數		單號數	業主姓名	備	攷
			十	位		十	位				



廣告表

身	由	日數	單批數	複批及空別	登載日期	登載地位	碼洋	特和	實文數	當

糧 表

機關別	姓名	複批事由	日數	複批日期	合計數	備	改

記 注

- (一) 各表上之各欄均應按四世實和批單批詳細填寫之
- (二) 其他有特殊情形者應在附錄表其格式由各機關自行編製之



第五十六條 物品分類收支表為報告表之一市之庫各機關均用

用三其格式及記法為左

甲 格式 表三十三種 費三十七種

物品分類收支表
中華民國 年 月

日期	收入		支出		餘數
	收	支	收	支	
一					
二					
三					
四					
五					
六					
七					
八					
九					
十					
計					
十一					
十二					
十三					
十四					
十五					
十六					
十七					
十八					
十九					
二十					
計					
廿一					
廿二					
廿三					
廿四					
廿五					
廿六					
廿七					
廿八					
廿九					
三十					
計					
總計					

(乙) 記法

一、凡購入及支統物以此除分別登入各帳外每月終即須將購

入及支統數目填列此表送呈主管長官查核

第五十七條 物品現計表為報告表之一市庫各棧用此通用之

其格式及記法如左

開格式 表三十四種 式二十一種

物品現計表

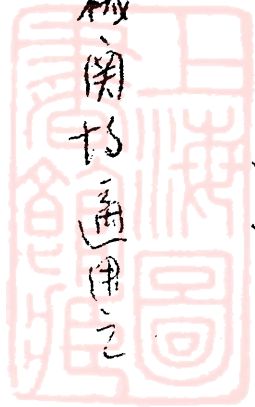
品名	上海特別市		中華民國		年度		月份	單位	數量
	上月結存數	本月增入數	本月支出數	本月結存數	年	月			

(2) 記法

一、每屆月終應將物品收支分類簿內收支物品之品名數量彙齊

分別填列表內。

二、方寸月、年存數必須與庫內現存數相等





第五十八條 存儲物品現計表 存報告表之一市房各機關均通用

用之其格式及記法如左

用格式 長三十四釐 寬二十一釐

編製物品現計表

上海特別市		中華民國		年度		第	
品名	行值	子別	總數	存儲處	備	註	號

(乙)記法

一、每屆年終應把存儲物品編入存庫所載之物品分別填列此表但業經註銷之物品即不須轉入

第五十九條 單據批存以存貯存託收以收支各款重要憑據

之簿冊市房各機關均通用之其格式及記法如左

甲 格式 長三十三釐 寬三十七釐

簿存粘批單

號	頁	號	頁

條 簽

頁 款 項 目
 自 第 一 頁 起 至 第 一 頁 止
 共 單 數 張
 自 第 一 頁 起 至 第 一 頁 止
 共 洋 元 角 分

(乙) 記法

一、此簿應將憑證單批摺也預預科目每月順序編號依次粘列之凡每目之第一號在上方(上)在粘以爲第一號

二、粘列時單摺之上方第一號之橫線處應蓋用經收入印章每頁騎縫應蓋用防

三、此簿應連同計帳書送交



(2) 記法

一凡收入款項時應將左列各項之相當字實詳細記入此單內

1. 年月日

2. 會計科目

3. 原單種類及數目

4. 市價與官價

5. 折合率位算數目

6. 單號及其他關係之證據之號數等數

7. 利率等

8. 期限及日期

9. 戶名

10. 其他重要事項

二、每張憑單祇准記一種收入科目將款名列入摘要欄設收入



解款單

三联解款單回單

市 局 字 第 號

上海特別市 局 字 第 號

金 額	附 記

款 目	金 額	附 記

字 第

合 記

上列款目金額已如數核收除掣
拾收據外即希

查照此致

上海特別市 局 局 長

中華民國 年 月 日

第三聯由財政局發回解款機關存查

領係本局 年度 月份

收據為盼此致

財政局 局 長 解 款 員 製 車 員

年 月 日

洋款機關填送財政局存查

號



三聯解款存根

三聯

(乙)

一各欄空白處均應逐一填寫

記法

上海特別市 局 字第 號

款目	金額	附記

合記

上列款目金額係本局 年度 月份
收入已填具解款單送請
上海特別市財政局核收

解款員
製單員

中華民國 年 月 日

第一聯留解款機關存根

上海特別市

款目

字第

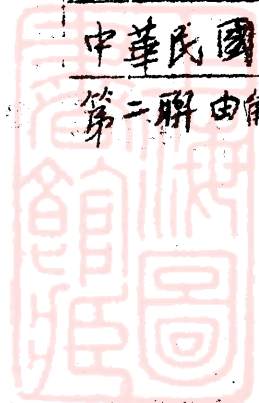
合記

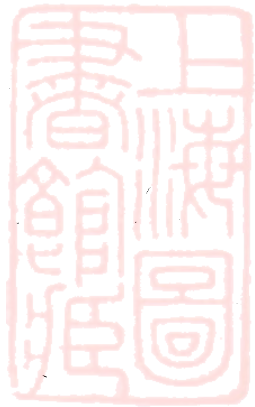
上列款目金額
收入即布
核收專給
上海特別市

號

中華民國

第二聯由





第六五條

此單分三聯第一聯由解款機關存根第二聯由解款機關送財政局核收存查第三聯由財政局長蓋章後遠傳便對照領物憑單為各職員向本機關庶務處領用公物憑証之一市屬各機關均通用之其格式及記法如左
 (甲) 格式 長十八釐 寬二十釐

領物存根 領物憑單

品名		中華民國年月日領物憑單 主管人員蓋章
數量		

品名		中華民國年月日領物憑單 主管人員蓋章
數量		
備考		

字號

(乙) 記法

一領物時應將本單之品名數量各欄填注清楚並須加蓋名章

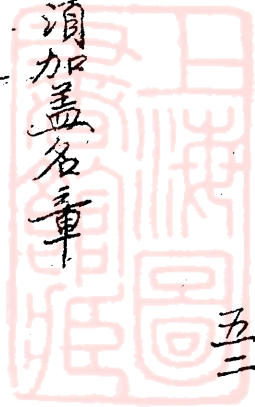
二領物人填具本單須經主管人員核閱加蓋名章後再送庶務

處領取物品

三庶務處將單列物品件數照發後即加蓋戳記視其性質分別記入物品支給簿並將本單彙存備查

第六條 發餉清單為發放發餉時計算扣發數目憑証市屬各機關均適用之其格式及記法如左

(甲) 格式本單用白色紙用黃色上下間訂中用覆寫紙印寫
長十八厘米 寬十四厘米



發餉清單

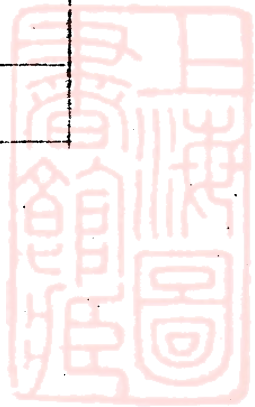
中華民國		年	月份
職別			
姓名			
薪餉金額			
實支數			
應扣數目			
合計			
除扣實存數			
附註			
經手人	蓋章		

乙記仿

一、會計員于發放薪餉時須將應發各員之數目實支數目核對清楚詳註各欄除扣實存若干即以此數書放

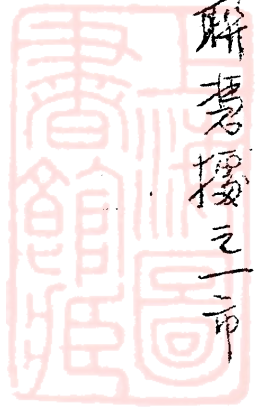
二、領取薪餉人員查核單列數目是否相符領收後即填具薪餉收據交會計員司彙造報冊。

第六十七條 工餉單為發放工餉時所用單據之一其格式及記法由第五十五條之工餉表向推領款人查親自加蓋名章或畫押以省手續



第二十八條 保證金收據者為接收保證金重要三聯書據之一市
 屬多相商均通用之其格式及記法如左

甲 格式 表廿九之類 二〇三二二二二類



金 額	保 收	金 額	保 收	金 額	保 收
上海特別市 行証會收據 正壹元	未收	上海特別市 行証會收據 正壹元	未收	上海特別市 行証會收據 正壹元	未收
敬啟人 楊	楊	敬啟人 楊	楊	敬啟人 楊	楊
中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日

查存存於國庫任由聯一第

金 額	保 收	金 額	保 收	金 額	保 收
上海特別市 行証會收據 正壹元	未收	上海特別市 行証會收據 正壹元	未收	上海特別市 行証會收據 正壹元	未收
敬啟人 楊	楊	敬啟人 楊	楊	敬啟人 楊	楊
中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日

查存存於國庫任由聯二第

金 額	保 收	金 額	保 收	金 額	保 收
上海特別市 行証會收據 正壹元	未收	上海特別市 行証會收據 正壹元	未收	上海特別市 行証會收據 正壹元	未收
敬啟人 楊	楊	敬啟人 楊	楊	敬啟人 楊	楊
中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日	中華民國 廿年 月 日

接收人 楊 任聯三第

乙記法

一、此項收據之空白欄均應詳細填註

二、第一聯由存根收機關存根第二聯由收機關連同款項繳解財政局核者第三聯送給付款人收執

三、此項收據概由財政局編印並騎縫上蓋用財政局及主管機關印行

第六十九條 二聯收據為收支款項重要憑據三市應各機關均應於相互間收支款項時均通用之其格式及記法如左

用格式 長二十二種 寬二十種 分甲乙兩種

根	存	款	收	甲種	根	款	收
中華民國	金額	日期或人	用途	小帳	中華民國	金額	用途



日期 收款人簽 姓名蓋章	用途	聯收號 字號 號
--------------------	----	----------------

第一聯由收款機關存根

日期 機關 主任 姓名蓋章	用途	聯收號 字號 號
------------------------	----	----------------

第二聯由收款機關存查

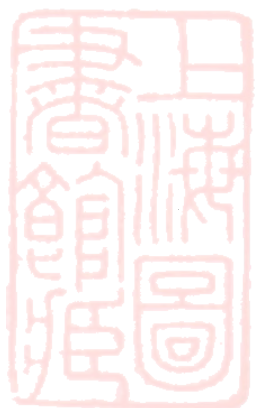
收 款 存 根			
中華民國 年 月 日	金額	金額之數付託此存查	字號 年度 月份 項目
領款人姓名 簽章			

第一聯由存者款

收 據			
中華民國 年 月 日	金額	金額之數付託此據	字號 年度 月份 項目
領款人姓名 簽章			
上海特別市 查閱			

第二聯由領款者填





記法

一、機關向市金庫請款時應依何請款回單核其數目均用甲種收據向市金庫取款又各機關解款向市金庫時應依何解款單數目均具甲種收據交給解款機關

二、乙種收據為市各機關發給之薪俸津貼二項之用但此項發工的人數過多時并得用工的單

三、市各機關臨時收據可通用甲種收據以代替之但須另編字號并加蓋戳記法如供于款項轉印即將第一聯收回註銷第七〇條 三聯收據有經收各種款項要憑據之一市各機關均通用之其格式及記法如左

用格式 表二十之類 寬三十五類

第一聯

第二聯

第三聯

日期

機關

金額

用途



第七十一條 四聯收據為收付各種款項憑證之一一市各附屬機關
均通用之其格式及記法如左

甲 格式 長三十の種 寬三十六種

據收聯四

據收聯四

據收聯四

據收聯四

收		據		收		報		收		報		收		據	
上海銀行	四聯總行	上海銀行	四聯總行	上海銀行	四聯總行	上海銀行	四聯總行	上海銀行	四聯總行	上海銀行	四聯總行	上海銀行	四聯總行	上海銀行	四聯總行
科目	金額	科目	金額	科目	金額	科目	金額	科目	金額	科目	金額	科目	金額	科目	金額
計		計		計		計		計		計		計		計	
中華民國	年	月	日	中華民國	年	月	日	中華民國	年	月	日	中華民國	年	月	日
收據人 簽付 附單		收據人 簽付 附單		收據人 簽付 附單		收據人 簽付 附單		收據人 簽付 附單		收據人 簽付 附單		收據人 簽付 附單		收據人 簽付 附單	

記法

一、此項收據為接收各種款項時及申章進款等項
二、第一聯由該附屬機關存根第四聯發給付款人收執
三、第二聯由該附屬機關送同款項送該主管機關核查
第四聯由主管機關送同款項另首解款單送交財政局查收

三、科目欄應將該科目之款項節目詳細記入金額欄
收之金額記入首收欄
入及其他一切情形

四、此項收據概由財政局編印
主管機關印便行
第四聯收據由收款機關加蓋圖記于右下角

第七十二條 各項收支款項之計畫整理
第三章 要務局
機關之通用之其格式及記法如左

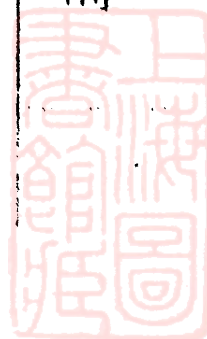
收據式 長三十五釐 寬二十七釐

全年收入總預算書

上海特別市		(門合計洋)				中華民國	年度
科 目	上年度概收數		本年度預算數		比 較		備 考
	十 千 萬 位	千 萬 位	十 千 萬 位	千 萬 位	增	減	
						千 萬 位	

全年支出總預算書

上海特別市		(門合計洋)				中華民國	年度
科 目	上年度實支數		本年度預算數		比 較		備 考
	千 萬 位	千 萬 位	十 千 萬 位	千 萬 位	增	減	
						千 萬 位	



全年收入總決算書

上海特別市

門合計洋

中華民國

年度

科 目	本年度預算數		本年度決算數		比		備 考
	增	減	增	減	增	減	
	千萬元		千萬元		千萬元	千萬元	

全年支出總決算書

上海特別市

門合計洋

中華民國

年度

科 目	本年度預算數		本年度決算數		比		備 考
	增	減	增	減	增	減	
	千萬元		千萬元		千萬元	千萬元	



每月收入預算書 門

上海特別市

中華民國 年度 月份

區				別	本年度預算數	本月份預算數	備	考
款	項	目	節	科	目			
					千 萬 位	千 萬 位		

每月支出預算書 門

上海特別市

中華民國 年度 月份

區				別	本年度預算數	本月份預算數	備	考
款	項	目	節	科	目			
					千 萬 位	千 萬 位		



每月收入計算書

門

上海特別市

中華民國

年度

月份

區	別	本月份收入		比較		備	攷	
		預算數	計算數	增	減			
款	項	目	節	科	目			
						千萬元	千萬元	

每月支出計算書

門

上海特別市

中華民國

年度

月份

區	別	本月份支出		比較		備	攷
		預算數	計算數	增	減		
款	項	目	節	科	目		
						千萬元	千萬元



一科目欄應記收入支出之款項並應照科目順序填列惟第
 之名稱為本規程所未備者得依各機關情形自行規定之

(2) 記法

面 封

○	上海特別市
○	中華民國		年度	
○	~~~~~			
○	全	年	收	入
			總	預
			算	書
	~~~~~			
○	附	憑	証	書
	類			冊

面 背

○	明 說	
○		
○		
○		
○		



六本年度預算欄記各該機關本年度之收支款項數（無論原有收支或計劃收支）

三上年度概收欄記各該機關上年度已經實收之平均數

四比較欄記兩數之增減

五備攷欄記其事由

六經常費或臨時費應記入經常門或臨時門

七各支出科目數目如對於預算有超過或流用者應預

事由請明於備攷欄內

八截至上月底止支出數截至本月底止支出數合計數及其

他事故應於封面背頁之說明中逐一記載之

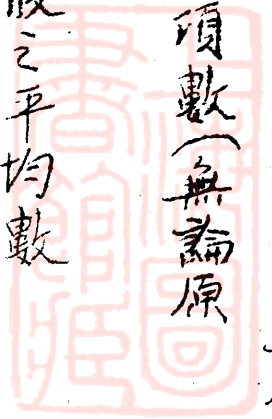
九編造各書辦法應依照第

條之規定

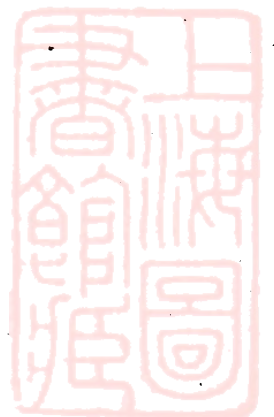
### 第三條

繼續費總額概算書為市屬各機關於某項事業非

一個年度內所能完結者其概算總額時均適用之其格







式及記法如左

(甲) 格式 尺度視科目及年度之多寡而定增減故不定

繼續費概算總額書

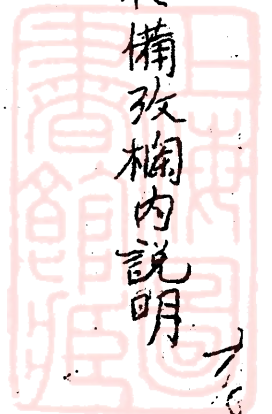
上海特別市 中華民國 年度 月份 整

區	別	概算總額	各年度分配				備	攷
			年度	年度	年度	年度		
		位	位	位	位			
		位	位	位	位			
		位	位	位	位			
		位	位	位	位			
		位	位	位	位			

(乙) 記法

一 凡某項事業非一箇年度內所能完竣者應編此書  
 二 此書之概算總額經核定後歸某年度支付若干則分配於某年度作為該項事業是年度之預算額

三、每項事業之大概計劃數目及估價應於備攷欄內說明



第六章 規則

第七四條 市庫一切收支概以銀元為本位以元為記帳單位間有以別種貨幣出納者應按規定價格或市價合成銀元以歸劃一  
記帳時記至分位為止分以下五捨六入

第七五條 市各機關簿記必須依照各機關會計科目登記

第七六條 簿記表單書冊內之字跡應繕寫清楚數字位置應排列整齊字體大小以佔格內三分之二為率

第七七條 帳簿表單書冊內之數字及其他事實過繕寫錯誤不得隨意塗改應於誤寫處劃紅線兩道註銷如重揭頁數得以紅字註銷均應於劃線處及入之中心由經手人蓋章證明不得用任何方法塗改或消滅之

第七八條 帳簿表單書冊內不應劃線處誤劃直線者應於線之兩端作入之記號以銷之并應於入之中心由經手人蓋章證明



第七九條 凡每日應記之帳簿表單須於當日記載完結不得延至次日

第八十條 凡已經記帳之各種憑單應逐月另加紙面訂成一冊註明年月日張

數並於訂成之紙拾處由科長蓋用印章交保管員妥慎保存

第八十條 每日應將各種憑單分別彙齊順其次序收入在前支付次之轉帳又

次之統編號數後轉記主要簿

第八十條 帳簿內記載之科目及其他事實應於憑單中記載相符不得增減

馮軍中如有遺漏或不明瞭之處應由原製憑單人補註清楚然

後記帳

第八十條 凡帳簿於每頁用盡應尚須接續記載時須於末行將收付各欄

之數目逐一總結并在摘要欄內書過次頁三字

凡帳簿照前條總結後應將收付各欄之數目分別記入次頁首行

之收付方各相當欄內并在摘要欄內書承前頁三字

第八十條 市屬各機關年度終結時結餘庫存款項應掃數解交市金庫結束之

第十四條 市屬各局往來科目可不列入收支對照表其往來類之餘額即為現金庫存但應由各該機關自行另列簡明表處理之

第十五條 帳簿內記載之科目及其他事實應與憑單中記載相符不得增減憑單中如有遺漏或不明瞭之處應由原製憑單人補註清楚然後記帳

第十六條 凡用完之帳簿已訂之表單應分別編號收藏並製目錄表備查

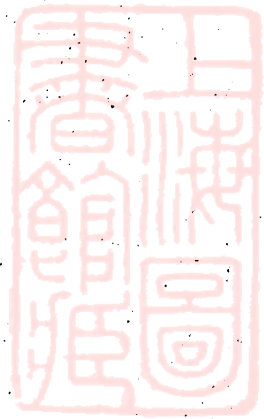
第十七條 各種帳簿均須順序編列頁數

第十八條 各種帳簿之脊均應標明該帳簿之名稱及冊數

第十九條 市屬各機關所用之簿記表冊等項由各負責人員簽名蓋章以重責任前項各章須有姓名不得用別號

第二十條 各種帳簿應於會計年度開始時啟用年度終了時結束每帳簿非登記完畢不得更換新簿

第二十一條 更換新簿時如舊簿中有空白頁者應於空白頁上蓋用空



啟用日期表

頁作廢之戳記

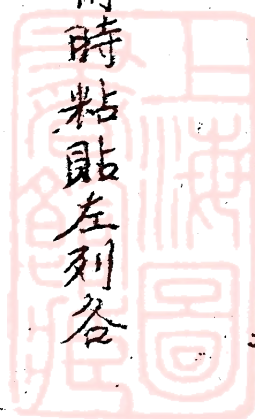
第九條 凡啟用新簿無論為開始或接續均應於啟用時粘貼左列各

表於簿內

甲 啟用日期表

機關名稱	帳簿名稱	帳簿數	號
帳及本總	既帳頁	簿數	頁
啟用日期	中華民國	年	月 日
署	各	蓋	章

一此表用白底紅色

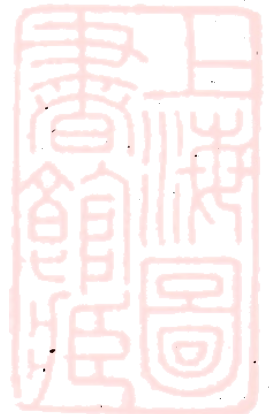


# 經管人員一覽表

經管人員	職別				
	姓名				
	蓋章				
接管	年 月 日				
交出	年 月 日				
	備考				

乙 經管人員一覽表

- 一 此表寬十四釐長十釐
- 二 此表粘於簿面之背頁
- 三 表內各欄由記帳員分別填寫呈由該管長官及主任員依次簽名蓋章以明責任







- 一此表用白底紅色
- 二此表寬十八釐長二十二釐
- 三此表粘於簿底之背頁
- 四科目頁數由經管人分別填載



第七章 收支程序

第九十條 本市政府收付款項程序別為左之二項

甲 解款 收款

乙 領款 付款

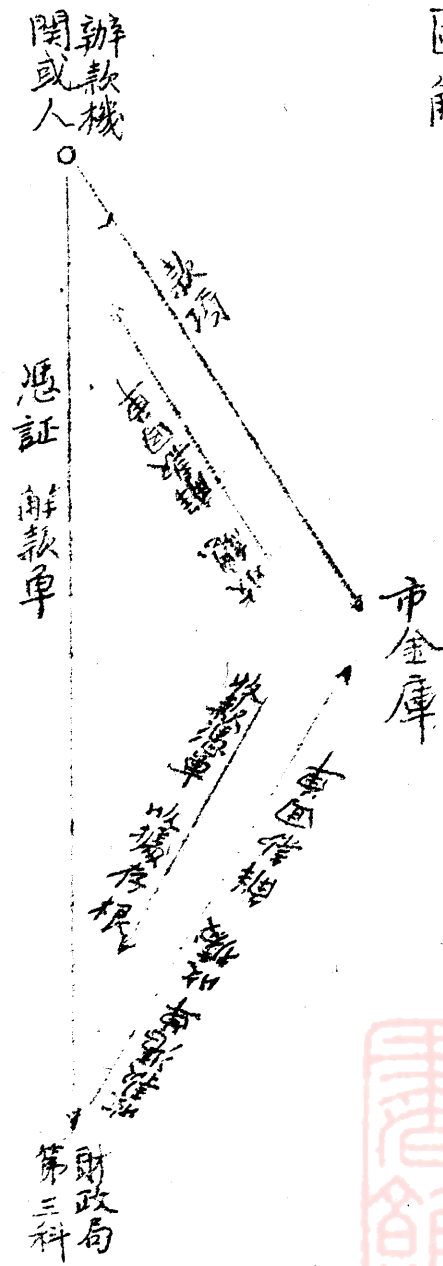
第九十條 甲項程序

- 一、市各機關經收之款應照本規程第四條之規定於一定時期內派員將款項憑証連同解款單一併解送財政局檢收
- 二、財政局第三科應檢查成案如款數相符即照填收款憑單及收據連同解款回單送市金庫同時知會解款人將款項繳交市金庫查收
- 三、市金庫查收清楚後應將收款憑單及收據送請主管長官在收據上蓋章後即將收據連同解款回單交解款人再於收據存根上蓋章後連同收款憑單交還第三科報



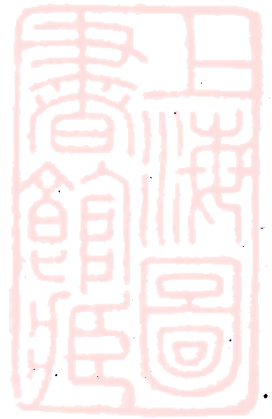
告收訖以憑登帳

圖解



第九十五條 乙項程序

- 一、市各機關請領定額或追加有案或市長批准之經常臨時各費應照第一百條第一百二條及第九十八條之規定造送支出預算書及填具請款單送財政局查核
- 二、財政局第三科復核無誤即將請款回單送請局長填寫發給金額蓋章後交還請款機關同時并照填支款憑單送市金庫

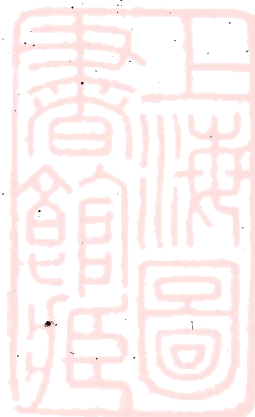
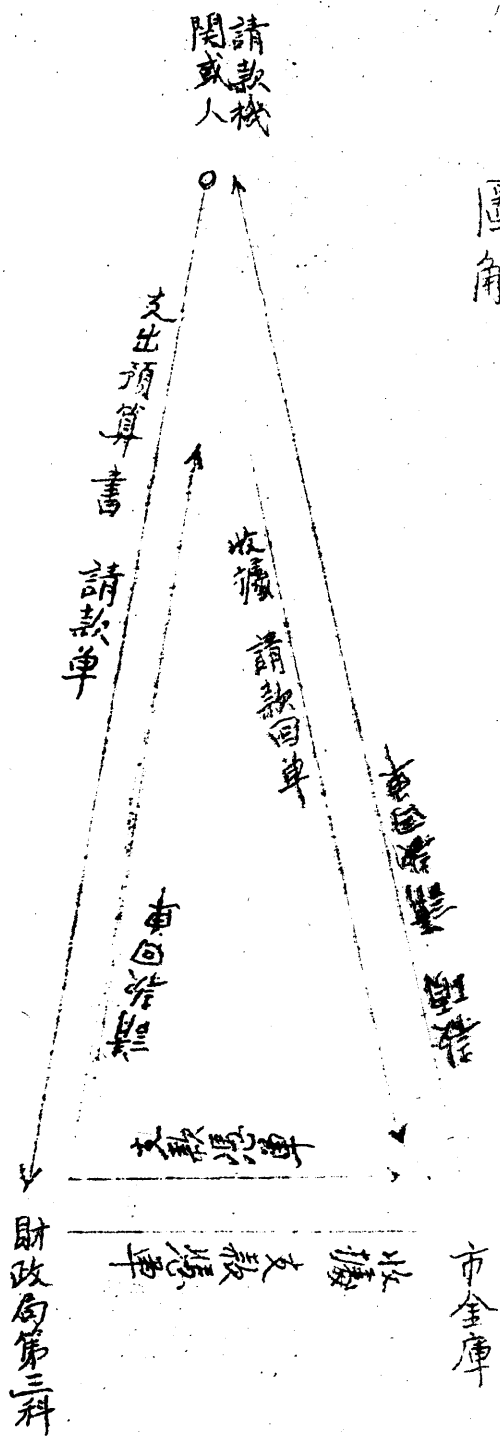


知會照發

三請款機關收到財政局所填發之請款回單後即照填收據一  
同持向市金庫領款

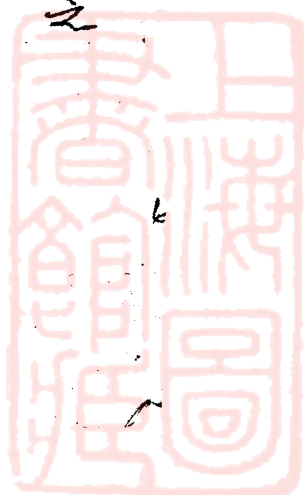
四市金庫查對無誤即將款發交領款員並給回請款回單然後  
登帳同時即將收據及支款憑單交還第三科報告付訖以憑登  
帳

圖解



第九十六條

各附屬機關領款付款解款收款程序由各該機關自定之



## 第八章 預算

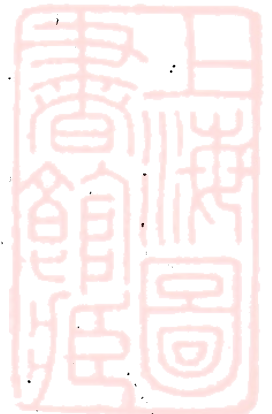
第九十七條 市屬機關年度歲入(歲出)預算書應於會計年度開始前三個月送由市審計機關審核後發交財政局彙編歲入(歲出)總預算書呈市政府轉呈國民政府

各附屬機關年度歲入(歲出)預算書應於前項期限以前送送各該主管機關彙編之

第九十八條 前條歲入(歲出)預算書編造時應附與預算有關之設施計畫書或各項參考說明書

第九十九條 歲入(歲出)總預算書分經市臨時二門每門分款分項並應酌量上年度收入支出狀況逐項說明之

第一百條 市各機關應於上月二十五日以前編造六月份收入(支出)預算書送市審計機關審核如與預算定額無訛即由市審計機關留存一份備查其餘發交財政局彙編



前項預算書各附屬機關應多造一份

第一百條

凡編造支出預算書其經常費應依照市政府核定之歲出

定額勻配編造臨時費按照本月份所需之核准數編造並

須逐項說明其用途

第一百條

市屬各機關支出預算如有超越或與原案不符時應發

還更正之

第一百條

如某年度預算費用至其年度終結未能竣事或尚未舉

辦者應將餘額或原額聲明事由撥入下年度預算內

從新編列至原有科目則於某年度決算結束後截止

第一百條

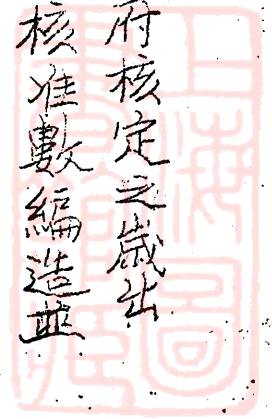
預算確定後除因必不可免之經費及本法法律或契約

所必須之經費致生不足時不得呈請追加但籌有專款指

撥者不在此限

第一百條

預算確定後追加之款雖已奉准有案仍應按月另編追



加支出預算書两份連同正額支出預算書送財政局審核分  
別存轉

第一百條 市屬各機關之臨時請款案應先造具詳細預算書連同有  
關係之各件呈送市審計機關審核





## 第九章 決算

### 第百條

市屬各機關年度歲收入(歲出)決算書應於會計年度經過後兩個月內送由市審計機關審核彙編歲入(歲出)總決算書呈市政府轉呈國民政府

各附屬機關年度歲入(歲出)決算書應於前項期限以前造送各主管機關彙編之

### 第百條

財政局編製歲入(歲出)總決算時如有必要應附送左列參考書

- 一 歲入不足額
- 二 預算外之收入額
- 三 歲出決算剩餘額
- 四 追加預算額
- 五 欠發經費額



第一百九條

歲入(歲出)總決算書分經常臨時二門每門分款分項並須查對是年度市庫收入狀況逐項說明之

第一百條

市各機關應於每月經過後十五日以內編造上月收入(支出)計算書連同附屬之書表及單據粘存簿由市審計機關審核後計算書一份及附件應留存備查其餘發交財政局彙編

第一百一條

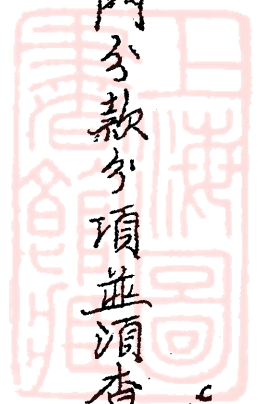
前項計算書各附屬機關應多造一份

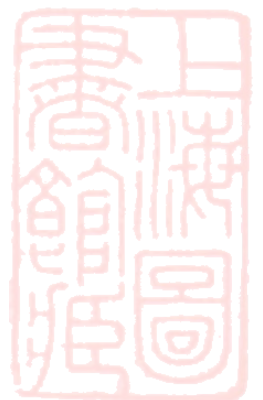
第一百二條

凡應附送之書表單據等如與營業契約有關係事實上不能附送時各該機關得申明理由留備查改不必附粘凡編造收入(支出)計算書應根據本月份實在收入(支出)數目分別科目逐項說明之

第一百三條

凡編造支出計算書並應編造對照表附屬表等分別填明經常費臨時費其支出總數務與計算書相符





第一百四條

凡編造支出計算書應先將各項憑証單據按照預算科目順序編號以其號數分別記入分類簿內之單據號數欄再依次粘貼於單據粘存簿內

第一百五條

凡商號單據務須真確其圖章須有地名街名間有不列地址者該經手人須於單據上註明該商號在何街何地並章負責以便調查

第一百六條

在事實上或有一種支款原無商店出單經手人須詳記事由補列單據簽名蓋章其主管官亦須連署証明

第一百七條

凡計算書中之各項附屬表統應照計算書上各目編造每一目應有一附屬表以處理之

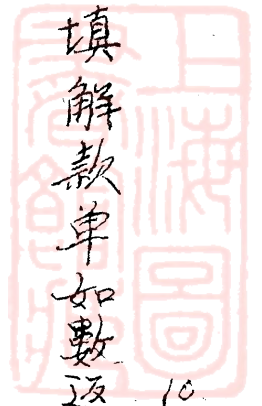
第一百八條

各役及警兵學生等如有去職或開革病故者須按天和減薪俸不得報銷

各項單據凡包含兩種科目者應照原單分別另抄註明

第百九條

市各機關每年決算後如有餘款結存應填解款單如數返  
納市庫核收



## 第十章 交代

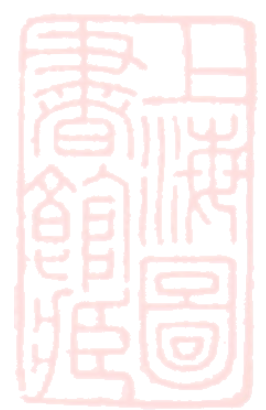
第百廿條 凡市屬各機關長官於交代時無論正任代理均應依照本章各條辦理之

第百廿一條 前後任交代時由~~本~~政府派員會同財政局監盤財政局交代時應由~~本~~政府派員並指定其他局監盤

第百廿二條 卸任人員於接任人員未到以前不准藉故擅離職守如因特別事故其交代手續應由該機關主管科人員負責辦理之

第百廿三條 卸任人員應在交卸後十日內將自到任之日起截至交卸之前一日止任內所管左列各件造冊會同監盤員移交接任人員

1. 經征各款之收解數
2. 經費實領實支及餘存數
3. 票照存根及未用票照數
4. 官有財產暨物品



各種文卷契約合同書表帳簿

第五條

接任人員自接到卸任人員移交表冊應會同監盤員逐項盤查如有疑義應咨請前任明白答復或向市政府請示限十五日內盤查清楚會同前任及監盤員造冊會呈市長察核

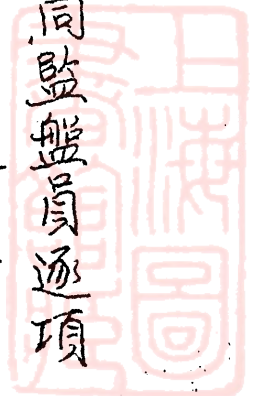
凡交卸及接任人員暨監盤員等呈送交代冊後在未奉市長指令准予備案以前不得解除責任

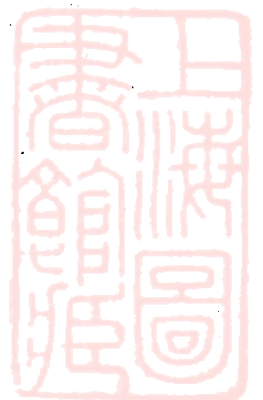
第六條

但日後倘查出卸任人員有虧欠或侵吞事實時除懲辦卸任人員外接任人員應負全責或處以相當之懲罰卸任或接收人員在規定期內有特別情形不能將手續辦理完竣者得隨時呈請市長展限

第七條

凡卸任人員有已征未解之款應在交卸後三日內移交接任人員代解或自行解庫





第百七條

卸任人員已支未報或已領未用以及尚未辦完事業經費均應按預算數款目或連同已支各款之單據將實數造冊移交接任人員

第百八條

接任人員盤查前任移交款項時收款以票根印簿為憑解庫以市庫解款回單為憑指撥之款以市府命令及受款人收據為憑提支之款以市府核准指令為憑支支出各款以單據為憑并參照本市單據證明規則辦理之  
卸任人員應造交代四柱清冊如左

第百九條

交代冊式

卸任上海特別市某某機關某某令將辭任自民國〇年〇月到任起

至〇年〇月〇日交卸前一日止任內  
(任解各款) (領用票照)  
(領支各款) (經管官有財產等)

(經管文卷) (餘類推) 造具四柱清冊送請

查核

計開

舊管

一 接收某前任移交 (某某款或物件)

一 (或接收某某機關移交)

(餘類推) (凡係款項及票照均應結總數)

新收

征收某月某某稅若干 (逐月分列)

支領某年度某月某某經費若干 (逐月分列)

領過某項票照 (應填明年月日并逐項填寫)  
本任 (物件)

(餘類推)

共計洋若干

開除

解過某月某某稅若干

支用某年度某月某某經費若干

用過某項票照若干  
(餘類推)







實在

一 餘存某某款若干 (應分款逐項填列)  
存某項票照若干

(共計)

(共計)

第卅條 會呈各項交代冊式如左

會呈冊式

卸任上海特別市某某機關某某  
監 員 某 某 為交代事今將某某接收某某自○年○  
現任上海特別市某某機關某某

月○日到任起至○年○月○日交卸前一日止任內經○○○○造具四柱

清冊呈請

查核

計開

如前冊同 (冊之尾頁應三方簽字蓋章)

(物品清冊)  
 上海特別市某某機關移交器具物品清冊

接收項下

物品名稱	安置地方	號數	件數	說明
------	------	----	----	----

購置項下

第二章 附則

第一百廿條 本規程公布後凡與本規程有抵觸之帳簿表單應一律廢除之

第一百廿一條 本規程如有未盡之處應參照國民政府規定之審計法會計法

及本市頒行之暫行審計規則支出單據證明規則有關係

各條處理之

第一百廿二條 本規程經市政會議議決後由市長公布之

第一百廿三條 市各機關遇有特別情形為本規程所未備者得呈請市長提交市

政會議修改增訂之



第百五條 本規程自公佈日施行



上海图书馆藏书



A541 212 0012 3218B





420776



112/6-5