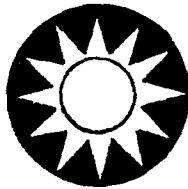


大學叢書
中國鐵路會計學
葉崇勛 著

商務印書館發行

外 交 部



分類號 495.87/504

登錄總號.....

495.57
5.09

書叢學大

學計會路鐵國中

大學叢書委員會

委員

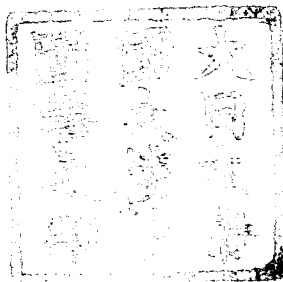
丁燮林君 李聖五君 竺可楨君 唐 鉞君 馮友蘭君
王世杰君 李權時君 胡 適君 郭任遠君 傅斯年君
王雲五君 余青松君 胡庶華君 陶孟和君 傅運森君
任鴻雋君 何炳松君 姜立夫君 陳可忠君 鄒 魯君
朱經農君 辛樹幟君 翁之龍君 陳裕光君 鄭貞文君
歐元懷君
朱家驊君 吳經熊君 翁文灝君 曹惠羣君 鄭振鐸君
顏福慶君
李四光君 吳澤霖君 馬君武君 張伯苓君 劉秉麟君
羅家倫君
李建勛君 周 仁君 馬寅初君 梅貽琦君 黎照寰君
顧頤剛君
李書華君 周昌壽君 孫貴定君 程天放君 蔡元培君
李書田君 秉 志君 徐誦明君 程演生君 蔣夢麟君

MG

F32.9

291

大 學 叢 書
中 國 鐵 路 會 計 學
葉 崇 勛 著



商 務 印 書 館 發 行



3 1796 4379 0

衛序

鐵路爲一偉大之企業，蜿蜒大陸，載客萬千，其資產負債之數，營業收支之款，至鉅且繁，故必有完善統一之會計制度，以爲之詳確記載，始免錯誤而杜紛亂，明實況以計將來。我國鐵路會計學雖著述有人，而佳構難得，葉君此冊，條分縷析，綱舉目張，於我國鐵路會計制度之研討，原理之說明，則例之解釋，預算決算之調製，收支之系統，記帳之手續各點，均有獨到與翔實之論列；益以詞簡理明，義新體備，本諸經驗，參酌國情，足當實用二字。國內鐵路員司，與夫商科學子，手此一編，則於鐵道會計必能批却導窾，游刃有餘者矣，是爲序。

民國二十四年七月衛挺生序於南京立法院

黎序

番禺葉君子剛以其近著「中國鐵路會計學」示余，并囑爲之序。余以昔年從政之經驗，深知鐵道事業之管理實肇基於完善之會計制度，蓋鐵道經營之情狀與結果須賴會計爲之記載，而此記載乃管理者觀察既往與計劃將來之資也。方今舉國正努力於經濟建設而交通實爲建設之母，鐵道則居其首端；行遠自邇，登高自卑，世之圖百年之計者，莫不慎其始基，鐵道事業之締造經營，固經濟建設之首圖也。交通大學爲培植建設人才之學府，尤致力於交通人才之陶育，故余自長斯校以來，卽諄諄勗學子研究交通學術，而尤注重鐵道會計，惟常以難得完善可讀之書爲苦；蓋西籍既不適於國情，而國人所著，亦復各有短長，難適於用。今葉君有鑒於此，於公餘之暇，出其餘緒，成此一編。其書蒐羅詳備，立論精覈，編制有系統，行文頗簡易，誠斯學之佳著也。至其治理論與實務於一爐，足以啓思而不蹈於虛泛，便於習作而不泥於瑣屑，則尤爲他書所罕見，其嘉惠學子，當無俟筮龜焉，故樂爲之序。

中華民國二十四年六月 南海黎照寰序

楊序

鐵道事業之範圍至廣，分工極細，倘無精密之會計制度以統制之，無由察知其財政之狀況與營業之成績，以定未來工作之計畫而收科學管理之實效。職是之故，鐵道會計雖為營業會計之一種，而於一般營業會計中發達為獨早，其科目分類之精細，帳簿組織之完密及會計事務處理程序之確定，為普通營業會計所不及。且吾國鐵道多為國營，一切款項之收支，須受國家營業預算之限制，中央審計之制裁，故其會計制度，除須適合於營業會計之需要外，仍須遵照政府會計法令之規定。鐵道所營機廠與普通製造廠相類似，故其會計制度之中，復含有成本會計之程序。如此則吾國鐵道會計，包羅極廣，應為研究會計者一良好參考之資料；惟過去鐵道部頒布之會計則例專重於科目之註解，而各家所編著者亦多有同一偏依之缺點，關於帳簿之組織及會計事務之處理程序，均無充分之討論，致一般從事吾國鐵道會計之研究者，對於制度之內容，失其精確之概念，即中央審計機關關於鐵道帳目之稽核上，亦失其依據與標準。茲者葉子剛先生抒其素學與經驗，著成中國鐵路會計學一書，致力於此者已多，讀之多與鄙見相吻合，豈惟從事鐵道人員所必讀，亦研究會計者必不可少之資料也。謹誌數語，以饜讀者。

中華民國二十四年七月楊衆先序於上海

潘序

會計爲應用科學之一種，亦即管理事業之必要工具；故事業愈興，會計之需要愈切，而會計愈精密，則事業之經營愈盛。鐵道會計之於鐵道事業，當亦不外乎是。曩者，我國官商各路，因情形互殊，所用之會計，極盡紛歧之能事。不獨如是，卽一路之會計統計，又復歲有不同，時加變更，以致報表之編製既難着手，而成效之比較，尤非易易，其於事業經營上所受之窒礙，可想而知。洎乎民國三年，交通部特設統一鐵道會計委員會，并請美人亞丹士（Henry O. Adams）爲顧問，制定各種會計則例，以爲各路遵行之規範，於是我國鐵道會計始稍稍完備。惟當時除政府當局因感於事實之需要而研究改良外，私人之研究者甚鮮，更少見有專書之著作。近數年來，關於鐵道會計之書，著述漸多，然欲求一良好完善者仍不可得。今葉君子剛以所著中國鐵路會計學一書見示，披讀之下，見其編制得宜，條理清晰，論其內容，則理論與實務并重，每章之後，又設有問題及習題，用作教本，堪稱適宜。蓋此數端，實爲良好教本所必備之條件。二十年來，鐵道會計之合乎此條件者，僅見有此書耳；因是知著述之不難而難也。且此書不僅爲完善之教本，并爲一佳良之會計論著。作者於此書中，時時露其卓見；如於會計科目之規制，帳簿組織之設計，營業支出之分類，租金之分析，盈餘之處理，路產之折舊及站帳之改制等，均有其獨到之見解，於預算之編製與實施亦

有透切之發揮。其最後之鐵道會計之審核問題一章，詳論鐵道會計之事前與事後審計，於營業收入薪金等費用，

工程用款等之審核，現金之收支存取及材料之購收存發之稽核，車站帳目之檢查，工廠成本會計之覆核，資產負債之核實，及預算編造與執行之稽核等均有切要之敘述。當此厲行審計之日，審核辦法實有討論之必要；此書殿以此章，可謂能扼其要者。余數載以來，努力於立信會計叢書之編撰，深喜得葉君爲同志，故樂而爲之序。

民國二十四年七月潘序倫於上海立信會計師事務所

自序

我國歷代以農立國，會計之學，通人鄙爲末藝，故日成月要歲會之制雖早見於周官，而國人視會計爲專業則始於近廿年間。邇來坊間會計書籍之出版日多，惟論鐵道會計者則甚罕。昔客卿亞當士及白克納等雖有所述，然偏於理論；國人即有一二著作刊行，惟大都爲條例表格之彙錄；學者雖可借助西籍，然國情不同，制度各異，故欲求一完善可讀之書，甚不可得。從業者無參考之助，初學者乏梯航之資。著者辦理鐵道會計有年，久欲編著一書，以應時需，因未敢自信，故執筆輟筆者屢。近以友好之敦促，乃窮半載之力，成此一編。愧非佳餚，奉此饘粥，聊濟一時之急，或有引玉之功，是則斯書之印行爲不虛矣。

本書蒐羅材料等頗得韓慰農宋孝瑤兩君之助，誌此以表謝意。

凡例

一、本書備作國內大學商學院或鐵道管理學院教法及鐵道員司參考之用。其他有志研究會計或鐵道會計者，亦可以之爲研究之資。

二、本書編著奉三原則：（一）編制有系統，故全書章次一循鐵道會計制度之自然間架；（二）內容完備與及時，故其搜羅視已出各書爲多爲新；（三）理論與實務并重，故全書以理論釋實務，以實務證理論。

三、本書共分十六章。首九章總論鐵道會計制度；其中前三章分論鐵道會計之原理與性質，鐵道會計科目分類之原則與實況，及鐵道帳簿之組織；次五章分論各帳之性質及列記實務；末一章敘述決算及編製報告之方法。次四章分論站帳、材料帳、工廠帳及建築帳等之性質與列記實務，此四章甚爲重要，而爲他書所忽略者。末章三討論現今鐵道會計上之問題，如鐵道資產之折舊，鐵道預算之編製與實施，及鐵道會計之審核等。

四、本書以實用爲主，故文字力求平易；且於前十三章每章之末附以問題及習題多則，使學者有溫故知新之趣。

五、凡鐵道部新擬，而尙未決定頒行之鐵道會計辦法，俟其頒行後於再版中補正。

六、本書草成倉卒，其有訛舛疏漏之處，尙祈讀者指正。

目 錄

第一章

概論

第一節 概說

第二節 鐵道會計之原理

第三節 鐵道會計之特質

第四節 中國鐵道會計之沿革

第二章

會計科目

第一節 會計科目之分類

第二節 資產負債科目

第三節 資本支出科目

第四節 營業進款科目

第五節 營業用款科目

第六節	歲計收支科目	三五
第七節	盈虧科目	三九
第八節	盈虧撥補科目	四一
第三章	帳簿組織	五五
第一節	帳簿組織概說	五五
第二節	我國鐵道帳簿之組織	五七
第三節	帳簿之格式及其登記	六二
第四章	資產與負債	七一
第一節	財產與損益	七一
第二節	資本負債及資金資產	七四
第三節	營業資產之一	七七
第四節	營業資產之二	八三
第五節	營業負債	九〇
第六節	未來之借項	九三

第七節	未來之貸項	九九
第八節	撥用之盈餘	一〇一
第五章	資本支出	一〇七
第一節	籌集資本費用	一〇七
第二節	工程費用	一一三
第三節	其他費用及建築以外收支	一一七
第四節	資本支出之登記	一一九
第六章	營業收入及支出	一二四
第一節	營業收入	一二四
第二節	營業收入之登記	一二八
第三節	營業支出	一三四
第四節	租金	一三九
第五節	營業支出之登記	一四四
第七章	歲計收入及支出	一五

第一節 概論.....一五二

第二節 歲計收入及支出.....一五二

第三節 歲計收支登記簿之登記.....一六一

第八章 盈虧及盈虧之撥補.....一六五

第一節 盈虧之性質.....一六五

第二節 盈虧之列帳.....一六六

第三節 盈虧登記簿之登記.....一七一

第四節 盈餘之提撥與虧折之彌補.....一七三

第五節 盈虧撥補登記簿之登記.....一八〇

第六節 已撥用之盈餘之處置.....一八一

第九章 決算及報告.....一八五

第一節 決算之意義.....一八五

第二節 帳戶之整理.....一八五

第三節 資產負債帳之整理.....一八八

第四節	增加項目及遞延項目之整理	一九四
第五節	資產估價之整理	一九六
第六節	營業收入之整理及記錄之更正	一九九
第七節	年份結帳	一九九
第八節	帳簿之結清	二〇二
第九節	總原表及資本收支計算書	二〇三
第十節	總平準表	二一一
第十一節	資本支出計算書	二一四
第十二節	損益計算書	二二〇
第十三節	財產目錄	二三四
第十四節	現金報告	二三四
第十章	站帳	二五〇
第一節	票據	二五〇
第二節	簿冊	二五八

第三節	報單	二六五
第四節	站帳之核結	二八七
第五節	站帳之修改	二九四
第十一章	材料帳	二九七
第一節	材料帳之性質及範圍	二九七
第二節	材料帳所用之原始帳單	二九九
第三節	材料總登簿	三一—
第四節	材料月結清單	三二四
第五節	材料帳之實務	三二八
第六節	建築時期之材料帳	三三四
第十二章	工廠帳	三四〇
第一節	工廠帳之意義	三四〇
第二節	工廠帳制度	三四一
第三節	我國現行鐵道工廠帳制度之概要	三四四

第四節	人工	三五一
第五節	材料	三六一
第六節	動力原值	三六四
第七節	製造間接費	三六八
第八節	鑄造原值	三七一
第九節	鋸木原值	三七五
第十節	成本之綜合計算	三七八
第十一節	工作分析月報工作分類月報及工廠月結清單	三八〇
第十二節	成本統轉帳	三八三
第十三章	建築帳	二八九
第一節	建築帳之意義	三八九
第二節	建築帳制度	三九〇
第三節	人工之登記	四一一
第四節	材料與現金之登記	四一三

第五節 工程單表……………四一五

第六節 結論……………四一九

第十四章 鐵道資產之折舊問題……………四二一

第一節 路產折舊之意義及其性質……………四二一

第二節 路產折舊之處理方法……………四二二

第三節 路產折舊之計算方法……………四二七

第四節 我國鐵道資產現行折舊之情形……………四三〇

第五節 零小新工作與路產折舊之關係……………四三二

第六節 擴充鐵道資產折舊之意見……………四三三

第七節 建築時期計算路產折舊之意見……………四三四

第十五章 鐵道預算問題……………四三七

第一節 鐵道預算之意義……………四三七

第二節 預算之性質……………四三七

第三節 預算之種類……………四三九

第四節	預算年度·····	四四一
第五節	預算與決算·····	四四四
第六節	普通官廳會計預算與鐵道營業預算之比較·····	四四七
第七節	鐵道預算之本質及其功能·····	四五〇
第八節	我國辦理鐵道預算之經過·····	四五二
第九節	我國鐵道預算之現狀·····	四五三
第十節	編造鐵道預算之方法·····	四五五
第十一節	編造預算之程序·····	四六〇
第十二節	預算之執行·····	四六一
第十六章	鐵道會計之審核問題 ·····	四六五
第一節	車站進款之審核·····	四六六
第二節	車站帳目之審核·····	四七六
第三節	營業用款之審核·····	四八〇
第四節	資本支出及機廠帳之審核·····	四八二

第五節	材料帳目之審核.....	四八二
第六節	歲計收支等之審核.....	四八三
第七節	總平準表之審核.....	四八四
第八節	預算之審核.....	四八七

中國鐵路會計學

第一章 概論

第一節 概說

鐵道與普通之工廠或商號相同，為一種運用其設備，出售其業務，以圖得相當利潤之營業機關。鐵路之正常業務為客運與貨運二者。客運業務包括旅客、行李、包裹、郵件及其他由旅客列車裝運之物品之運輸，貨運業務則包括貨物之運送及裝卸。此外或為便利客商，或為便利貨運或為便於經營或為應付競爭起見，并得經營其他業務。鐵道欲執行其業務，必須建置各種設備，并加以有效之管理，以求運輸之經濟、迅速及便利。關於設備者為各種運輸工具之計劃、建造與修理；關於管理者為各種運輸工具之運用、營業之招攬、財政之處理，及其他各種事務之處置。凡此經營及管理事務之執行經過，實行結果及與此有關之資金之調度、運用、收回及處分等，均須有詳實之記載，以為事務經營及管理之參考。蓋以鐵道事務之複雜、規模之宏大、組織之繁密、地位之重要，於其事務之經營上及管理上之財產變化與事務變化，若無詳確之記錄，則難期事業之進步及效能之發揮。故鐵道會計者：記錄鐵

道之一切財務交易及營業交易，并加以適當之整理，精確之計算及詳密之分析與研究，使事業之經營及管理之情形與結果，綱舉目張，條分縷析，呈露於經營者之前，以供其考核既往之成績及措置將來之設施者也。

第二節 鐵道會計之原理

我國鐵道會計，乃應用貸借複式簿記原理之會計制度，故其記載原理與普通會計之記載原理相同。普通會計之記載原理，可用下列方程式表出之：

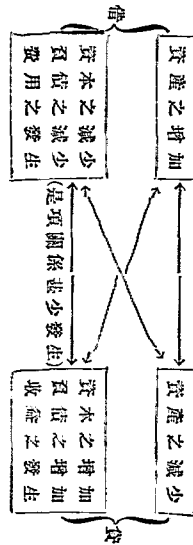
$$\text{資產} = \text{資本} + \text{負債} \quad \text{或}$$

$$\text{甲資產} + \text{乙資產} + \dots = \text{甲資本} + \text{乙資本} + \dots + \text{甲負債} + \text{乙負債} + \dots$$

所謂資產，乃鐵道所有之一切經濟財貨；所謂負債，乃鐵道在法律上應付他人以貨幣之義務；所謂資本，乃本主對鐵路之所有權，或財產之淨值。每一交易之成立，常使一企業之各個資產，負債，或資產發生價值上增減之變化。在上述方程式中，如等式之左端有一項發生變化，則同端之其他項或右端之一項或二項必同時發生一等量之變化，變化之方向，同端者相反，異端者相同。依照會計上之慣習，凡左端發生變化，若為資產之增加，則登記相當資產帳戶之借方，若為資產之減少，則登記相當資產帳戶之貸方；凡右端發生變化，若為資本或負債之增加，則登記相當資本或負債帳戶之貸方，若為資本或負債之減少，則登記相當資本或負債帳戶之借方。至於收益之發

生，即等於增加資本，費用或損失之發生即等於減少資本，故於前者則登記收益帳戶之貸方，於後者則登記相當費用或損失帳戶之借方。在複式簿記中，有一筆借方帳，即有一筆貸方帳，即有一筆借方帳，即有一筆借方帳，二筆帳之價值量必常相等。今將資產、資本及負債三者間之變化關係及貸借規律圖示之如下：

箭條示變化之關係，「借」「貸」二括弧示貸借之規律。



以上所述，茲再示例以明之。

設鐵道初建築時，政府用現金投資，在會計上，是項交易表示資產及資本二者之增加，故借入現金（資產）貸出資本。

設鐵道向外界借款，收進現金，在會計上，是項交易表示資產及負債二者之增加，故借入現金，貸出負債。

設鐵道以所得現金購進材料，在會計上，是項交易表示材料（資產之一）之增加及現金（資產之一）之減少，

故借入材料，貸出現金。

設鐵道以所得現金支付員司之薪俸，在會計上，是項交易表示資產之減少及費用之發生，故借入薪俸（費用），貸出現金。

設鐵道經營業務獲得進款，收進現金，在會計上，是項交易表示收益之發生及資本之增加，故借入現金，貸出收益。

設鐵道出售廢棄鋼軌獲得現金，是項交易表示資產之減少（鋼軌）及資產之增加（現金），故借入現金，貸出鋼軌。

就上諸例而觀，於收進現金時，因此一資產之增加之變化，即有其他變化隨之而生，或為資本之增加，或為負債之增加，或為收益之發生，或為別種資產之減少，對於此種變化，在會計上，均一借一貸以記錄之。舉此為例，其他均可類推。

故登帳時，於每一交易，首當辨別其性質，視其有關於何項之增減，然後依照規律，決定借貸，登記相當帳冊。登錄時，對於每筆交易，必須有兩個科目以上之對待；轉記時，對於每個科目，在總帳內必須設置帳戶，以求日記簿及總帳之平衡，庶便於檢算。惟因鐵道事務之特殊，故其帳簿之組織，除採用傳票制度外，并利用統轄帳之原理，採取日記簿及總帳分割制；然此皆方法之運用，記載原理固未因是而有所更改也。

第三節 鐵道會計之特質

鐵道雖爲一般企業之一，然因其事業之性質特殊，故其會計與普通商業會計不同。普通商號，以流動資產爲其營業之資金，故自其開辦之日起即爲正式營業之時期；而鐵道則須以流動資產從事於固定資產之創設，然後以固定資產爲其營業之資金，故鐵道會計有建築時期與營業時期之分。在此不同之時期內，鐵道有不同之會計辦法。

我國鐵道以國有國營爲原則，故鐵道會計爲政府會計，然因鐵道爲營業機關，故非收支會計，而爲政府營業會計。我國鐵道營業會計之重要原則爲：鐵道之盈餘，除供擴充或改良鐵道事業外，概不得提作他用。故鐵道之收支盈絀，自成一獨立會計系統，其理由爲：（一）便於求正確之經營成績，以資比較考覈；（二）鐵道之收支每隨市況及營業情形而變更，如將其納之普通預算內，有破壞國家普通預算之虞；（三）我國鐵道事業方在萌芽，而國家財政又復困難，不僅無餘力以瞻顧鐵道，且每欲獵取鐵道之盈餘以供軍政之用，故舍鐵道自謀自給外，實難期事業之發達；（四）我國鐵道多屬籌借外資而築者，凡此借款本利之償還，政府既無能爲力，自須賴鐵道自身之盈利以資挹注。故在事實上，鐵道會計之獨立，實屬必要。彼東西各國均行之而有效者，非無故也。

鐵道爲一種營業，其支出須取給於收入，故其財務之處理，應着重於成本計算。又鐵道事業之目的，在貢獻極

經濟極有效之服務於社會，故其最要之使命，一爲制訂公平運價，一爲供給有效之運輸，而公平運價之決定，實根據運輸成本。統此二者觀之，鐵道會計之應着重於成本計算甚明。我國鐵道會計則例之擬訂，即已着眼於此。在鐵路營業進款分類則例中，即有「凡進款分類中各項目，率與用款分類中各項目配置適當，彼此呼應，其目的在使各種進款所需費用之多寡，得以明顯。」之句，惟以後營業用款分類，未能貫徹此原則，蓋因顧及別種目的及鐵道成本多爲結合成本，難於分配所致。至於資本支出之分類，以財產爲單位，亦即計算成本之意。

第四節 中國鐵道會計之沿革

我國初創鐵道時，國款修築之路，如津榆，株萍，及京張等，均襲用我國習用之收付記帳辦法，帳目零亂，簿冊殘缺。借外資修築之路，則因掌管會計事務者爲外人，故一切帳簿組織，科目分類，收支手續，及統計報告等，均從債權國家之習，如京奉，滬寧，道清，廣九，津浦等借英款者，襲用英國制度，京漢，正太，隴海，借法比之款者，又以法比爲楷模，故會計之名目紛歧，組織互異，各不相謀。至於政府之稽考各路，亦循普通機關報銷辦法，每年填造四柱清冊，照例核銷。清光緒三十一年會改用月報，民國二年審計院成立，始廢報銷冊，改用計算書。

民國二年交通部鑒於各路報部之帳目格式紛雜紊亂，管理得失既無從比較，成績優劣亦難考覈，路產之增虧未能盡悉，何以昭信於人，遂設立「統一鐵道會計委員會」，指派部路精通會計人員，并延聘外國顧問，周咨，

博訪，討論經年，議成鐵路資本支出分類則例，鐵路營業進款分類則例，鐵路營業用款分類則例，鐵路歲計帳盈虧帳，及盈虧撥補帳分類則例，鐵路總平準表分類則例，營業鐵路處理新設展長路線及擴充改良支出則例，及營業列車里程統計則例，并通令全國各路於四年一月一日起實行。十年一月一日，實行車站帳目則例，十一年七月一日實行材料會計則例。該統一鐵路會計委員會嗣改爲常設機關，用備監督統一會計及解釋指導各項則例之需要，每年并召集各路會計人員開會一次，對於原有各種則例時加修訂，并應事實之需要，創訂新則例，呈部施行。此會旋改名爲統一鐵道會計統計委員會，進行各種未竟之工作。

關於會計規程，清宣統三年郵傳部曾於普通會計法外，另擬路政經費特別會計細則，咨交資政院議決，未及頒行。民國二年，交通部將路、電、郵、航四政設立特別會計計劃提出於國務會議。民國六年，交通部復參酌前述細則及議案擬定國有鐵道會計法，國有鐵道會計規程，路政會計規則等草案，規定會計性質，科目分類，計算辦法，預算決算，收入支出手續，款項存放，統計報告，盈虧結算撥補等項，但此案懸而未決。九年，復擬訂國有鐵路會計條例十八條，咨經財政部及法制局審核妥洽，提請國務會議議決公佈施行；此條例之目的在確立鐵道會計爲一獨立系統之營業會計。

關於預算，清宣統元年郵傳部曾飭令各路造報宣統三年預算，但僅及歲入歲出兩種。民元繼續編製臨時預算。二年，改定會計年度爲七月一日至次年六月三十日，五年重復變更，因之各路爲預防糾紛起見，編造預算遂以

半年爲一段，其分類方法爲先分資本、營業、歲計三類，又於三類之下，再分經常臨時兩門。自民三以迄十四年，全國路政預算均照成規辦理。十六年以來，所有各路預算書之編造格式及科目分類，除資本預算另增資本收入各項科目外，悉依會計則例所規訂之科目分類辦理，并加編歲計帳，盈虧帳及盈虧撥補帳等預算，以資查核。

關於決算，民國元年，財政部曾咨行各機關編製，宣統三年度歲入歲出決算，經交通部轉飭各路遵辦而未果。二年，復飭辦元年度決算，依照預算門類分別填製，是爲決算之始。今則各路悉依中央頒佈之格式編造矣。

問題

- 一、試述鐵道會計與鐵道管理之關係。
- 二、試述鐵道會計之原理。
- 三、鐵道會計與普通政府會計之區別何在？其與普通商業會計之區別何在？
- 四、鐵道會計之爲營業會計，其理由何在？
- 五、鐵道會計應着重何點？試述其着重之理由。
- 六、我國鐵道會計制度，係由何機關製定，此機關歷年之成績如何？

第二章 會計科目

第一節 鐵道會計科目之分類

會計之職能在將類別繁瑣之各般交易，整理而歸納之於適當系統中，故會計之首要工作為按照既定標準，將各項交易，依其中事實之性質，區異統同，而規定會計科目，以為記帳結帳製表之準則，庶各項事實得各從其類，秩序嚴整，系統井然，亦便於綜合分析之研究。因之，會計科目內之包括須充分，其相互及統轄之關係須恰當而無衝突，其名稱須簡明，其單位須便於比較計算。

會計之目的，(一)在明收支之情況，(二)在顯工作及業務之成本，(三)在考核辦事者之效率，(四)在表示事業之財政情狀，故會計科目之規制，於事業之收入，須示其來源與性質，於事業之支出，須分別其性質與用途，於事業之財產，須示其性質與狀況；庶一事業之收入及用費，便於計算，一工作之成本，足資比較，一事務之處理是否得當，亦足資考核，而於事業之經濟狀況，更可一覽而得。我國之鐵道會計科目，即係依據此項原則而擬定者。其於財政狀態之表現，有總平準表科目之設置，分別資產、負債及資本。其於損益計算，有營業進款、營業用款、歲計收支及

盈虧諸科目之設置。又因鐵道爲運用固定設備以從事經營之事業，故於營業用之路線及設備品之增減，另置一組科目，(一)所以明路產之詳細情況，(二)所以示工作之實情，(三)所以與營業支出分別，以便營業損益之計算。又因欲知鐵道歷年盈虧及其撥補之情況，途有盈虧撥補科目之設置。此項科目乃民國三年統一鐵路會計委員會所擬訂而經交通部頒行者。科目之區分，以「項」「目」「節」「條」爲主，以「款」爲輔。項分目，目分節，節分條，款則插於各項目之間，以區別科目之主要性質。科目之表示，採文數併用法，以簡單之文字代表一組科目之總名，以數字表示科目之項目、節、條，一依科目之配置次序。如營業用款類下之機車修理工資，爲第四項第二目第一節第一條，以用「四—二—一—一」代表之；又如同類之機車修理材料，爲同項同日同節第二條，則以用「四—二—一—二」代表之，餘均仿此。

會計科目之實際分類，須考察事業之經營目的及其性質，事業之規模及其組織，以及日常發生之會計事務，通籌熟慮，斟酌分類之詳略及科目之統轄與互相之關係；而其配置之標準，則隨經營者之意向而定。故會計科目之分類，有依收入及支出之性質者，有依企業之經營機能者，有依事業之經營組織者，有依其他便利之標準者，其目的蓋在使各種交易之記錄，能於綜合、分析、比較之下，表現所欲明瞭之事物。下列各節，即述我國鐵道所用會計科目之分類係依據何種標準及其採取之理由，俾學者有舉一反三之便。

第二節 財產科目

財產科目一稱總平準表科目，即資產負債與資本科目。此科目之規制，須能使會計記錄表示鐵道在某一時之經濟狀況及其經營之能力。我國鐵道會計中總平準表之分類，與普通會計中之分類不同，在借方科目中有資金資產，營業資產，未來借項，累積虧折等四項，在貸方科目中有資本負債，營業負債，未來貸項，盈餘之撥用及未經撥用之盈餘五項。資金資產一科目示事業之經營能力，資本負債一科目示資力之來源，營業資產與營業負債二科目表示一事業因營業關係而起之財政情狀，未來借項與未來貸項二科目表示一事業尚未確定之財政狀態，累積虧折一科目表示事業之積虧，關於盈餘之二科目表示有若干盈餘已經撥用，有若干尚未撥用，及撥用之方向。資本與長期負債之併為一項者，因鐵路乃政府營業，資本與負債在對外關係上，無分立之必要，故將二者合併，以示資金資產之來源，且可得比較之便。資金資產復分為三日，以便分析營業進款與歲計收入。各資產及負債之分節目，一依資產與負債之性質，蓋如此始可表示鐵路之財政狀態也。

第二節 資產負債科目

貸方科目

資本負債(平——)——凡關於鐵道產業上之資本負債亦即外界對鐵道之長期投資或產業之資源，如業主之資金，發行之債券及其他種借來之資金等，皆列於此項。并依其性質或其與事業之關係分為五目。

股份(平——一)——凡代表於股東產業之權利之各種票據票面價值屬之。

股份之增價(平——二)——股票售價超過面價之數，既亦用於建築，自應列為資本。然為求與原來股本分別起見，故另列為一目。

政府長期資金(平——三)——凡在建築時期或營業時期，政府向鐵道所投之現金、地畝及其他種資產以供建築及擴充路線與改良工程之用者，其效應為資本。在國有鐵道中，此原為主要之資本，以之與股份相別，一在表示資本之性質，二在便於計算股利及政府資金之利息也。

抵押債券(平——四)——凡鐵道以全路路產為抵押所借之資本，列於此目。又認借時交款之收據及換領債券之證據，皆應視同債券，以之入帳。

其他擔保之債款(平——五)——凡以設備品、歲入、或信用及其他為擔保品之債券，列於此項。其與抵押債券不同者，在擔保品不同一點。

營業負債(平——二)——凡關於營業上隨時發生之各種往來負債，於短時間內(一年以內)須償還者，列入此項。依債務發生之原因，債權之種類，或其性質分為四目。

債券及匯票(平——一)——凡營業上短期借款之必須於一年以內償還之者，不論為通常借款或票據，皆列於此目。

車務帳應付之結數(平——二——)——凡聯運進款中應攤還他路或其他公司之淨數列於此目，此目分二節：(一)國有鐵路(平——二——)，凡應付國有交通機關(包括鐵道、輪船、郵局、電報局等)各款之結數；(二)商辦公司(平——二——)。

未償之到期欠項(平——二——)——凡到期而未付之欠項，應列於此目。昔時此目多為薪津及借款利息，但各路多習以應付未付之營業支出列於此目。

其他應付之帳目(平——二——)——凡不屬於上三目之款目，皆列於此目。其與上三目之分別，為此項款目既無票據，又非應付之聯運進款，亦非應付之營業支出。此目分二節：(一)他路，(二)零星借主。

未來之貸項(平——三——)——凡本年度所應擔負與尚待整理之負債及暫時負債，其虛價應列於此項。其發生之原因或其性質分為五目：

政府暫墊款(平——三——)——凡政府暫時墊與鐵道之款，不論其為償付債款，或其利息，或設置路產，若須歸還者，其數皆列於此。此目與政府長期資金不同，一為投資性質，一為暫借性質。

營業準備金(平——三——)——凡每年按照規定分攤之營業支付數，而尚未實際支付者，如火險準備金，更換軌枕準備金，更換橋樑準備金，呆帳準備金等，皆列入此目。

折舊準備金(平——三——)——此目之性質與上目同，因其數量甚鉅及性質之重要，故另列一目。凡營業用

之路產及設備品之折舊準備金，其數皆列於此目。

救濟金（平—三—四）——凡鐵道代為保管之各種路員救濟金，如養老金，保險金等，其數均列於此目。

其他未來帳項（平—三—五）——凡上列四目未經規定之未來帳項，如路員之儲存款，保證金，材料投標及承辦保證金，路員罰款及代收之捐項等，均列於此目。

盈餘之撥用（平—四）——自鐵道開始營業起至結帳日止，其歲入盈餘之撥用總數，列於此項。復依提撥之用途分爲三目：

盈餘提出之增建產業（平—四—一）——凡盈餘提作擴充改良或添購新產之數，列於此目。

盈餘提出之償還債款（平—四—二）——凡盈餘提作償還債款之數，列於此目。

公積金（平—四—三）——凡盈餘之提作公積以備各種用途之使用之數，列於此目。

結餘或未經撥用之盈餘（平—五）——凡未經撥作以上各種用途之盈餘，均列於此項。

借方科目

資金資產（平—六）——凡鐵道所有之各種產業，均列於此項。此項復依資產之性質及用途分爲三目，以便營業進款與歲計收入之分析。

路線及設備品之原價（平—六—一）——凡按照資本支出分類則例所規定之各項產業原價，列入此目。

其他有形產業之原價(平一六一二)——凡鐵道資本支出帳以外之有形產業之原價，列於此目。

無形產業之原價(平一六一三)——凡鐵道所收執之各種長期股票債券等之原價，列入此目。

營業資產(平一七一七)——凡營業時期所有之各種流動資產，可隨時變為現金者，其數均列於此項。此項依資產之性質或資產發生之原因分為五目：

現金(平一七一七一一)——凡鐵道庫存之現金，及銀行可供隨時提用存款之淨數，及擔保存款以外之定期存款，其數均列於此目。

債款及匯票(平一七一七一二)——凡鐵道在一年以內可以收回之債款及票據，均列於此目。

車務帳應收之結數(平一七一七一三)——凡鐵道應收未收之營業進款，列於此目。此目分三節：(一)國有鐵路(平一七一七一三一)凡因聯運關係，其他國有交通機關(包括鐵道、郵局、電報局等)所應付本路各款之結數。(二)商辦公司(平一七一七一三一二)(三)本路(平一七一七一三一一三)凡本路記帳運輸所應收各款之結數，車站或稽核處各帳結存之數，及各行政機關所應付本路運費之數(軍政部在外)屬之。

其他應付之帳目(平一七一七一三四)——凡非關營業上所應收之款項而又無票據者，列於此目。

材料(平一七一七一三五)——凡在結帳日所存未用之材料，列於此目。

未來之借項(平一七一七一三六)——凡資產項目之尚待整理者，依其虛價列於此項。此項依資產之性質分為五目：

暫時墊付政府之款(平一八一—二)——凡鐵道付給政府之款項,由政府認為欠項有從速歸還之意者,及暫時不能由盈虧撥補帳轉列之付與政府者,列於此目。又政府假借鐵道名義所舉之債,及鐵道之人員在政府辦事而由鐵道支付之薪資,亦列於此目。

預付款項(平一八一—二)——凡在應行支付日期之前而預付之款,及在支付時尙不能確定銀數或支付之性質之款,均列於此目。

未經銷滅之債款折扣(平一八一—三)——凡債券折扣之借方結餘,及發行債券之費用,應列於此目,以待他時之攤銷。

未經註銷之產業(平一八一—四)——凡因改良工程而廢棄之產業而有更新者,若為數過大(超過五萬元者)并經規定分年攤銷,其廢棄價值者,列於此目。

特別積款(平一八一—五)——凡鐵道自通常款項中劃出指定一定用途,另交保管人收管而不能任意支用之積金,其貸方結數列於此目。

累積虧折(平一九)——歷年虧折之總數列於此項。

第三節 資本支出科目

所謂資本支出，在我國鐵道會計中，專指鐵路在建築時期中，路線及設備品之建設費用而言。在營業時期，凡關於建築之資本費用，並非資本支出；惟建築工程，其目的在增加幹線或延長支線，因而推廣鐵路營業區域或使鐵路之資產價值增益者，其費用亦稱爲資本支出。營業時期與建築時期之劃分，在計會上乃解剖財務及其他處理權宜之辦法，因鐵道之建築，在實際上並無停止之日。凡鐵道建築工程，一俟大體能適合行駛列車時，工程局即應正式辦理移交，由管理局接辦，是即建築時期告終，營業時期開始之時。

資本支出科目之規制，須能滿足六種需要：(一)須便於計算每一工作之成本。(二)須便於考核管理及建築之成績。(三)須便於確定路產之價值。(四)須便於比較路產之自造與購買，二者孰爲經濟。(五)須便於比較第一次工程爲完善，抑簡陋，二者孰爲有利。(六)須便於表示運輸收益之實際情形。我國鐵道會計於資本支出，其分類除總務費籌辦費及維持費等外，皆係依資產之構成狀態而成立者，蓋其目的在求一種產業或一項工作之所費者與所成就者爲幾何，以便考核比較各路工作之成績，科目之分類，首先區別工程用費與資本用費，如將借款利息等獨立爲一項，其原因爲使路產之價值不受建築期之延長及財政政策之影響，及將來不假外資或借款築路時於計算投資之利息，得有所依據。其經常總務費與特殊總務費區分之原因，爲便於考核管理之成績及路產之價值確實。經常總務費內復劃分薪俸、公費等，以便考核辦事者之效率。資本支出之種類，大部分不外工資與材料，其類別實與營業用款維持費相呼應，藉可比較建築成本之輕重與維持費之大小。在資本支出科目中，有「不

動產」一目，代表非營業用之地產，此一目之劃出，乃因其收入非營業收入，不能混亂營業進款之真相，至若各項之區分目節，總務費依經營之組織及支出之用途而分目，依支出之種類而分節，以求管理之責任分明；籌辦費則分總務費、用品費及工作費，表示支出之用途，其他各項則依資產之構成狀態分類。

建築帳收入在普通會計中爲資本盈餘之一種，多列於平準表之貸方，但在我國鐵道會計中，建築帳收入乃資本支出中一貸方科目，其設立之理由爲此種收入乃發生於工程進行之時，其責任應由司掌建築者擔負，故其數應由建築帳中減去之。但我國現今鐵路之建築期每延長至數年尙未結束，如此處置建築帳收入，每致路產價值之不當減少，故有主張將其列爲總平準表之貸方科目者。

第一款 建築帳——凡關於鐵路建築上之一切資本支出，均歸入此款。

總務費(資—一)——凡關於建築上一切資本支出，不能直接歸入他項者，均列入此項。按工作之性質而分目，依支出之用途而分節。

籌辦費(資—二)——籌辦費爲實行建築以前之預備建築所需之支出。凡關於測勘路線之預備及實施所用之費用，均歸入此項。

購地(資—三)——凡購買或租用地產以供建築路基、車站、及房屋之支出，均列入此項內。(其中有不動產一目，其應登記者爲不用於建築或營業用之餘地。)

路基建造(資一四)——凡有關於建造鐵路軌道之基礎所需之費用，均歸入此項內。

隧道(資一五)——凡有關於開設隧道所需之費用，均歸入此項內。當工程完竣，遇機件變賣或移歸別用時，其價值應歸入此項。又凡由隧道挖出之土石等移作他項建築工程用者，其原價應歸入此項。

橋工(資一六)——凡有關於爲便於敷設軌道而建設橋樑、水溝、涵洞等所需之支出，均歸入此項內。凡已用而後復轉用於別處者，其折舊後之餘價應入此項。

路線保衛(資一七)——凡因保衛路線安全而有所設備所需之各種支出，均歸入此項內。

電報及電話(資一八)——凡爲營業用之電報及電話之建設費用，均歸入此項。

軌道(資一九)——凡建設軌道，如軌枕、鋼軌、配件、鋪軌、及鋪路基所需之費用，均歸入此項。

號誌及轉轍器(資一十)——凡因保護列車調車、過車行動之安全所需之各種信號、器具、建設費，均歸入此項。

車站及房屋(資一十一)——凡關於鐵路沿線不列於(資十二)內之小工廠及材料所、車站、(包括旅客車站、貨場、及調車處之房屋、屬具等)，路員辦公及住宿房屋之建設費，均入此項內。

總機器廠(資一十二)——凡建設爲通車營業後，建造、裝配、修理車輛及其他機器所用之緊要工廠之房屋、宿舍、傢具、機器及器具等所需之費用，均列入此項內。

特別機廠(資—十三)——凡因製造物品供本路之用，或售給他路與外界所用而設立之特別機廠，如發光及發力廠、注射廠、造橋廠、製磚廠等，其建造費與裝配費，均歸入此項。

機件(資—十四)——此項分兩目：一為建築時所用經久之大項工程機件及儀器之原價，及購用船隻等建築修理費屬之；一為各工程處及各工廠準備通車營業時所用之機件費，及通車後車輛小修理廠初次所備之機器、器具等費屬之。

車輛(資—十五)——凡用於運輸而能由尋常列車拖載之各種車輛，如機車、客車、貨車、業務用車，及車輛上可互相移用之發光發熱設備品，其設備費用均列於此項。

維持費(資—十六)——凡永久工程及各種建設，自其購買或建築之日起至移交營業路線之日止，其維持費均歸入此項。又建築所用之車輛，自購買之日起至移交營業路線之日止，所有維持費、修理費及出售虧折，亦均歸入此項。

船塢船港船埠(資—十七)——凡構成鐵路所經營之船塢、船港、船埠之各種工程設備，其建設費用均歸入此項。

浮水設備品(資—十八)——凡營業路線所用之各種汽船及其設備品，及專為運輸與尋常車務相關之客貨車輛或列車之用者，以及其他之浮水設備品，其所需費用均歸入此項。

第二款——建築以外收支帳——凡因籌集資本所需而不可少之費用，及建築期間之各項收入，均歸入此款中。

建築時利息（資—十九）——凡於建築時期內，不論所需之資本爲合同借款，或其他種借款，或政府墊款，或銀行透支，其已付及應付之利息，均應記於此項。至銀行存款之已得或應得之利息，則貸出此項。

匯兌（資—二〇）——凡建築時國內或國外匯兌上所有損益，均分別歸入此項，并表示損益之結餘。

建築帳收入（資—二一）——凡建築時不能歸入指定之工程帳內之各種收入，及客貨運，均歸入此項。如爲工程列車之收入，則記進款之總數，如爲營業列車，則將營業帳之淨數歸入此項。

第四節 營業進款科目

營業進款，乃鐵道使用其自己之設備與組織，行使其種運輸業務及因運輸而發生之業務所獲得之收益。按營業進款之分類，其最切近之目的有二：（一）爲便利查帳者之稽核進款之計算。（二）爲便利營業人員之規訂運費。我國鐵道會計營業進款之分類標準爲業務之性質，計分「運輸進款」及其他「營業進款」二大款，各款復依業務之種類，分立項目：（一）所以明進款之來源，（二）所以便業務成本之計算，是我國鐵道會計之分類，係以達到前二目的爲依歸。至於後一目的之達到，則有類於統計，按所運物之種類，運價之高低而詳分類別等級，以便考知運

價及其他營業手段所及於各種物品運輸之影響，俾營業人員於運價知有所調整，於營業手段知有所改進焉。

我國營業進款分類有三特點，即「政府運輸」與「公眾運輸」之並立，及「他路材料運輸」與「本路材料運輸」之各為一目。蓋我國鐵道乃國有之營業，政府可免費利用其設備，故鐵道會計於力求運輸記錄之完整外，並宜將政府運輸及他路材料運輸另外記錄，以明政府利用鐵道設備之情況及鐵道服務他路之情形。且「政府運輸」一且在營業進款中又可與「盈虧撥補科目」及「總平準表科目」之「政府科目」相呼應。本路材料運輸之列為一目，則有三種目的：（一）在明本路材料運輸之情形，（二）在便營業用款之核算，（三）在防止本路員司之濫用鐵道設備。

第一款——運輸進款——凡鐵路由經營運輸所獲之收入曰運輸進款。此項進款係指應收之淨數而言，故應先扣除下列各項：（一）稽核時審定浮收各費；（二）核准補償費用；（三）特定加價；（四）應付他路之運輸進款；（五）短收運費之無從索取者及回扣。此款分設五項：

客運業務——旅客（進）——凡由各種旅客列車運輸而出售客票所得之進款，均屬此項。其下分設八目。

客運業務——其他（進）——凡因客運業務或由旅客列車運輸而發生之進款，其不應列於（進）——者，均列入此項。此項亦分八目。

貨運業務——貨物(進—三)——凡由貨車運輸貨物所得之進款，列入此項。下分三目，以示運輸之類別。

貨運業務——其他(進—四)——凡因貨運業務而發生之進款，不應列於(進—三)者，列入此項。下分三目。

渡船業務(進—五)——凡鐵路所屬之船隻(航海船及屬於附屬營業之船隻在外)為運送旅客之行李

及貨物所得之進款，均列入此項。

第二款——其他營業進款——鐵路因經營運輸，有種種設備。此種設備除供給鐵路自用外，兼可供給外界。由此所得之收入，雖不屬運輸範圍，但因此項設備乃輔助營業者，故亦為營業進款。

電報(進—六)——凡代發電信之進款，或代轉電信之過線費，或暫行借用電線物產所收之費，均列於此項。

總機廠盈利(進—七)——凡總機廠為他路或公眾製造物件所得之盈利，及所有一部分之監理費利息及因工作而生之機器耗損費，均歸入此項。

租金(進—八)——凡關於營業所用之房屋、地基、及各種物產而由鐵路維持者，其所得之租金應列於此項。但如非營業用之房屋，如其租金為數甚微，而維持費又未便與鐵路所用之一部份劃開者，其租金亦列入此項。又各種設備品專歸租借路所用，其每年之租金若不超過一千元，則全數列於此項。如其數超過一千元，則應分析租金中之利息、盈利及維持費、折舊費等，屬於維持費、折舊費一部份，列於此項。

雜項進款(進—九)——凡所收之廣告費、車站、車上特許利益之收費，無主物、沒收物及廢物之變價，材料因

變賣、點查等發生之盈利及其他收益，均列入此項。

附屬營業（進——）——凡鐵路在運輸業外各種營業上所得純淨之進款，均列於此項。

互用車輛（進——）——互用車輛之進款，自其計算之方法言之，無異租金，其處理應與租金之處理相同。但我國之情形特殊，一因我國鐵路之車輛每不敷用，因車輛互用出借路，常因此受營業上損失，又因車輛之修理多由原路擔任，而由營業帳列支，故互用車輛收付相抵之貸方結餘，列於此項。

第五節 營業用款科目

營業用款指在一年間內，因營業上經營及管理之關係而支出之費用。就理想而言，營業用款之分類，以達到四種目的為依歸。其分類須便於（一）用款種類，（二）各負責部份之責任，（三）各種工作之成本，（四）各營業單位成本四者之分析。蓋用款種類明，則事業之財政狀況及各部份各種工作之成績顯；各部份之責任明，則人事之情況顯；各種工作之成本明，然後知鐵道於其任務是否盡責；各營業單位之成本明，則在營業方面知有所捨取，在管理方面知有所改進。然因分類方法之不能兼顧，此四種目的遂亦不能並達。我國鐵道會計之於營業用款科目，其分類多偏重於表示各部份之責任，但於各種工作之成本，及用款之種類，亦稍加注意。如用款之大分類依各負責部份而劃分，購料管料之費用均列為總務費，乃第一例證；運務費之成為一項，票據印刷費之列為車務費，乃第二

例證；又如薪俸、工資、材料之劃分，乃第三例證。其所以依據營業之組織而分類者，亦自有其背景。蓋在擬訂此項科目時，我國政府正以官營商業爲實業政策，深覺非積極監督，不足以收美滿之效果，故於支出，明定界說，俾支出各款各有歸納，其目的蓋欲當事人員對於經手各款，各負責任，以節糜費而廣效用。故工資材料，不歸納於一節，薪水以及辦公處費用，皆分別登記，如此不但可掙節奢費於事前，且使各路於所管同一部份之執儉執奢，亦得有所比較。

我國鐵道會計於營業用款之分類，最不注意者爲業務成本之分析；其故蓋由於當時擬訂科目者，深感鐵道營業用款之性質特殊，多爲結合成本，間接費用，難於劃分登記，及按標準分配，與亞丹士之反對將延人延噸公里與用款聯合使用。然在鐵道會計，業務成本會計之採用，其與國民經濟及鐵道事業本身之影響甚大，且近今於業務成本之分配，亦有辦法，故似宜在不改變原有大分類之原則下，重行分類，劃分車務、運務等費，爲行車、客運行車、貨運行車、客運站務、貨運站務及貨運調車六項，或劃分登記，或按標準分配，以求業務成本之計算。

營業用款中維持費之分類，率與資本支出之分類相呼應，蓋所以使維持費之性質分明，便於考核及比較建築時所取之設施方針是否合宜也。

總務費(用——)——凡用款之關係全局，不能分晰而歸入其他各項者，列入此項。下分管理及特別二款，前者爲共同費用，後者爲獨立費用。

督辦經費(用——一)——凡規定或臨時部飭解鐵道部之款，作為督理各路辦公經費者，均列入此項。下分四節，按經費之用途而分配之。

管理處(用——二)——凡鐵路局長或委員會辦公室支付各款，無論其為通常規定或臨時飭付者，均列於此項，下分四節，按支出之性質而分為薪俸、公費、辦公室費用及傢具等。

總務處(用——三)——總務處之經營者為全局之總務，除教育、警務、醫務、材料、等另行規定外，其餘各項支出均列於此項。下分四節，名稱同上目。

會計處(用——四)——凡會計處之全部費用，均列於此項。其分節與上目同。

材料處(用——五)——凡材料處、課、廠、所之一切管理費用，均列入此項。其分節與上目同。

總局費用(用——六)——凡總局各種設備品之購換、修理、及增添費之不能專歸一處之費用，皆列於此項。下分兩節，依設備品之性質而分。

其他(用——七)——其他各種總局所用之雜費，不能歸入他目者，均列於此。下分六節，其分類係以支出之用途為標準。

國外費用(用——八)——凡聘用外國專家以處路務，及鐵路設於國外之辦事處所用之費用，均列於此目。

醫藥及衛生(用——一九)——凡一切醫藥及衛生事務所需之費用，均列此目。下分五節，依支出之用途而分類。

法律事務(用——一〇)——凡路局辦理法律事務所用之一切費用，均列此目。

警務(用——一一)——凡維持秩序、保護路產及防備偷盜等事之費用，均列此目。下分五節，依支出之用途而分類。

教育經費(用——一二)——凡為鐵路員司及其子弟之利益起見，在國內所用教育經費，均列此目。下分二節，依教育之目的而分類。

租金(用——一三)——凡因路事所耗費之房租、地租(除員司之住屋及附屬學校外)及設備品租金等不滿千元者，均列此目。其超過千元者，則其中之維持費及折舊費應列此目。

賠償(用——一四)——凡關於運輸業務上而給予路員或外界之賠償費，均列此項。下分三節，依損害之物而分類。

捐款獎金(用——一五)——凡鐵路為員工及其家屬之利益所用之款項，在原有之工資、薪水、公費等以外者，均列此目。下分四節，依捐款之性質而分類。

其他(用——一六)——凡不能歸入本款各目之款，如彩飾費、鐵路會議費、及交際費等，均列此目。

車務費(用——二)——鐵道之車務費等於普通商號之銷售費用，凡招徠運輸、接送旅客、收送貨物、審訂運價、研究業務及監理運輸費用，皆列於此項。他如站上員司，雖有專辦或兼辦列車之運轉者，但一因其尚兼顧業務之銷售，二因其屬車務處長之管轄，故其費用亦列於此項。

監理(用——二——一)——凡車務處內部之一切管理費均列此目。下分四節，依經費之性質分類。

車站員工(用——二——二)——凡車站員工之薪費等，列於此目。下分三節，依員工之等級及經費之性質而分類。

服裝(用——二——三)——凡車務處內及站上員工之服裝等費，均列此目。

車站消耗品及傢具(用——二——四)——凡車站各處之一切消耗品及傢具所需之置辦費用，均列此目。下分二節，依物品之性質而分類。

印刷品文具及車票(用——二——五)——凡車站上所用之文具、表籍及印製車票所需之費用，均列此目。

裝卸費(用——二——六)——凡在渡口或車站裝卸行李包裹貨物牲畜之工資，以及行李貨物取送之車資，均列此目。

經理佣金(用——二——七)——凡付與經理人代售客票及招攬客貨之佣金，列於此目。

其他(用——二——八)——凡不能列於以上諸目之費用，均列於此目。依費用之性質而分材料損失、材料運費、

看守費及雜費四節。

聯用車站(用—二—九)——此目僅列收支相抵之淨數，凡由他路管理之聯用車站，所有本路之收款而應付與他路者，列入借方；凡由本路管理之車站，所有他路之收款而付與本路者，列入貸方。

運務費(用—三)——凡直接由列車運轉上所發生之費用，不論其為車輛或船隻之運轉，均列於此項。此種費用之特徵為可變性，因其數額之大小，常隨營業之盛衰為轉移也。

機車用費(用—三—一)——凡為運載客貨或為執行本路業務之機車運輸費用，無論拖帶車輛與否，所有在機車房內駛行費，及終站車站調車費，均列入此目。凡機車上油、擦淨、及洗刷等費均包括在內。下分六節，節下復分條。其分類區別工料，而料又復依種類而分節；惟第六節例外，所以示聯運之費用也。

客貨車(用—三—二)——所有關於客貨車之各種費用，與本項第一目相同者，均列此目。下分三節，其分類亦以工料為準。

自動車(用—三—三)——所有關於自動車之各種費用與本項第一目相同者，均列入此目。

車務(用—三—四)——凡關於列車開行所需之一切費用，均列入此目。此目分節：(一)為車上員役工資及雜費。(二)為列車上關於發光及導熱之一切費用。(三)為客貨列車之消耗品及費用。(四)為行車事變後之出險清理費。其分類係以費用之性質為準。

渡船(用—三—五)——凡爲載運客貨所用之各種渡船，其費用均列入此目。下分五節，分別工料，并示自建與租賃之孰爲經濟。

設備品維持費(用—四)——設備品維持費之本質，乃鐵路設備品因運輸而生之損失。因維持之目的，乃在使設備品之適於行車之安全及運輸之經濟，一如新購置時也。此項分兩款，一爲機車處，一爲航渡處。

第一款 機車處

監理(用—四—一)——凡關於維持機務設備品之直接監理費均屬之。此目分四節，爲薪費、及費用。

機車(用—四—二)——凡爲維持路產中機車使復原值之修理、更新及折舊費，均列入此目。下分修理、折舊二節，修理節下分三條，區分工料。

客車(用—四—三)——凡爲維持路產中客車使復原值之修理、更新及折舊費，均列入此目。其所分之節，條同上目。

貨車(用—四—四)——凡爲維持路產中貨車使復原值之修理、更新及折舊費，均列入此目。其所分之節，條同上目。

自動車(用—四—五)——凡維持路產中營業所用軌上及路上之自動車使復原值之修理、更新、及折舊等

費，均列入此目。其所分之節，條同上目。

發光及導熱品（用—四—六）——凡發光、導熱、發冷、各種設備品，如電池、發電機、火爐、風扇及其他同類器具，能由此車隨便移至彼車者，其修理、維持所需之工資、材料費，及其更新費，均應列入此目內。但列於（用—三—）中者，不得列入此目。此目依物品之種類分爲二節，各節又依工、料而各分爲三條。

業務設備品（用—四—七）——凡爲維持路產中業務設備品使復原值者，其修理、更新、折舊等費，均列入此目。其分類同第二目。

機件及器具（用—四—八）——凡關於修理、維持機車小件工廠、機車及客車廠內所用之機器，及小件器具，以及水塔內之機件、器具等之更新、修理等費，均列此目。下分二節，一登百元以上之費用，一登百元以下之費用。

總機廠（用—四—九）——凡總機廠所用之各種機器、器具，其從事修理及更新時之一切工資、材料費用，均列入此目。下分三目，區別工、料。

零小新工作（用—四—一〇）——凡任何新工作，或種種新工作與機件，或擴充現有之工作，如每種值四千元或四千元以下者，列入此目。如爲更新，其原價有增高處，則僅列此增高之數於此目。下分三節，區別工、料。

其他（用—四—一一）——凡屬於機務處之材料損失、材料運費（煤在外）看守費、雜費，均列入此目。

機車力(用—四—一二)——此為機車之租用科目。列入此目者，僅為收支相抵之淨數。凡向他路租用機車，其付給之租價，記於此目之借方。凡租與他路以機車時，其所收之租價，記於此目之貸方。如租價超過一千元，則此目應列入者，僅為其中屬於維持費、折舊費之一部份。

第二款 航渡處

監理(用—四—一三)——凡維持航渡事務之監理費，均列入此目。若此項事務未獨立成一組織，其監理費則應列於用(—四—一)下分三節，同用—四—一。

船身(用—四—一四)——凡各種船隻之用於運輸營業者，其船身之修理費、入塢費及更新費，均列入此目。

機械(用—四—一五)——凡各項營業用之船中之機械修理及更新費，均列入此目。

航船機件(用—四—一六)——凡在本項第十四目及第十五目所列船隻以外之航渡設備品，不用機力行駛者，其修理所需之工資、材料及更新費，均列入此目。

器具及傢具(用—四—一七)——凡航渡處所用小件器具及傢具之購置修理等費，均列入此目。

零小新工作(用—四—一八)——凡航渡之新工作屬之。其登帳辦法同(用—四—一〇)。

其他(用一四—一九)——此目分節同(用一四—一二)。

工務維持費(用一五)——凡用於養路工程之各種費用，均列此項。

第一款 養路工程處

監理(用一五—一)——除電報、船塢、船港、船埠等費外，凡維持工務之監理費，均列入此目。下分四節，與(用一四—一)同。

路基及路線保護(用一五—二)——凡保護路基及路線所有之各種費用，均列入此目。

隧道(用一五—三)——凡隧道之維持費，均列入此目。其發光設備費，亦列入此目。

橋工(用一五—四)——凡修理、維持橋梁、涵洞等所有一切費用，均列入此目。又橋上之發光設備費，亦列入此目。下分三節，分別工料。

軌道(用一五—五)——凡維持軌道之工資、材料費，均列此目。下分四節，分別工料。

信號及軌閘(用一五—六)——凡關於信號及軌閘之維持費，均列入此目。

車站及房屋(用一五—七)——凡總局房屋、車站房屋、員司住屋及車站屬具之修理及維持費，均列入此目。下分四節，按房屋之用途而分類。

總機廠(用—五—八)——凡總機廠房屋地面及永久工程之維持費，均列入此目。

機件及器具(用—五—九)——凡養路處或各工廠所用之機具之維持、修理等費，及零小器具之維持及更新等費，均列入此目。此目分二節。

臨時費用(用—五—一〇)——凡因特別情事而致路產受損壞，其修理與更新費均列入此目。但如款數甚巨，須列入相當項目內。

零小新工作(用—五—一一)——凡屬於養路之新工作屬之。其登帳辦法同(用—四—一〇)。

其他(用—五—一二)——凡養路處之材料損失、材料運費、看守費、栽植費、疏河費、及雜費均列入此目。

聯用路線(用—五—一三)——此為租用路線之租金。其列帳辦法與(用—二—九)同。

第二款 他處

電務(用—五—一四)——凡電務處經費均列入此目。下分監理、維持費、零小新工作，其他四節。

船塢船港及船埠(用—五—一五)——凡關於船塢、船港及船埠之經費，均列入此目。下分監理及維持費二

節。

互用車輛(用—六)——凡與他路互用客貨車，結算後應付他路之費，均應分別列入本項之客貨車二目。其

列營業於帳之理由，見論互用車輛（進——一）一節。

第六節 歲計收支科目

所謂歲計收支，乃指在一年度內，非由於營業之經營，而由於運用產業於運輸以外之事業，或由於財政政策之運用，或由於經濟界之影響而發生之收入及支出。此項科目之分立，蓋在使營業之經營成績有顯然之表現，不因其他關係而有所潤飾或有所減色，而鐵道一年度之盈絀，其責任亦得有攸歸。歲計收支科目之分類，以其發生之原因為標準，蓋必如此，其結果始可供主管鐵道財務者之考核，既往與設計將來。其中有數科目，如政府資金之利息及税金等，乃我國鐵道會計之所特有，蓋環境使然也。

貸方

進款淨數（歲——一）——本年營業進款與營業用款之貸方差數，列於此目，表示營業盈餘。

有價證券之收入（歲——二）——凡由本路收入購置他路或其他營業發行之有價證券所得之收入（如利息、股利等），應列入此項。下分二目，一為關於股票之收入，一為關於債券之收入。債券指各種債票，定期借款、墊款等而言。其所以如此分別者，乃倣效美國。因美國鐵路多購買他路或他業股票以操縱其事業，而為本路謀利，故

於分類時有此一目惟已劃爲償債基金 (Sinking Fund) 之證券，其利息暫列爲歲計收入，然後另出盈虧撥補帳，因其數不可供鐵道之任意支配也。此項收入之列爲歲計科目者：(一) 因此項收入非經營運輸者之成績；(二) 因此項收入乃經契約規定者；(三) 因此項資產之運用乃財政政策之運用。

利息(歲—三)——凡鐵路在銀行之各種存款，其所得之利息及從欠戶收回欠帳之利息，均列入此項。此項利息之列爲歲計科目者：(一) 因此項收入非經營運輸者之成績；(二) 因存款乃財政政策之運用。

實業投資之盈利(歲—四)——凡運用屬於資產項下而不屬於運輸營業之產業，其所得淨盈之數，應列入此項。又鐵路產業之運用，於法律或會計上爲獨立存在者，其所得淨盈之數，應列入此項。但附屬營業所得之盈利，不得列入此項，因附屬營業在法律上及會計上均不得爲獨立，而其設立又爲輔助運輸者。此科目之列爲歲計科目者，因此項資產之運用并不由經營運輸業者負責，而此種投資之當否，又皆處理財政者之責也。

應收租金(歲—五)——凡非用於營業之產業，其出租所得之租金，應列於此項。租金(進—八)另有規定，不列於此。亦有租金在千元以上者，其中所包括之利息與盈餘之一部份，亦應歸入此項。下分二目，依產業之用於營業與否而分類。

租金原係利息性質，鐵道購置之產業有餘，租賃與人，收取租金；但此產業乃用資金購來，鐵道於資金須付利息，故此租金之收入，即所以抵銷利息之付出按租金就其性質而言，原應完全歸入歲計帳，然因種種關係，故特不

厭詳煩，妥爲劃分，分別出帳。

兌換盈餘（歲—六）——凡因匯兌及普通錢兌換所得之盈餘，列入此項。此目之設，蓋因我國係借外資、用外料、而建築，又因國內幣制混亂，兌換時常有盈虧發生，故有此項以記載其情形。

雜項收入（歲—七）——凡歲計收入之不能歸入上列各項者，均列入此項。

借方

虧損淨數（歲—八）——本年營業進款與營業用款之借方差數，列於此項，表示營業虧損。

長期債款之利息（歲—九）——凡鐵路所發行或擔保之債票及借券所應付之利息，及借款上所應付之佣金，均列入此項。

短期債款之利息（歲—一〇）——凡尋常短期債款，如短期欠款（期限在一年以內者）銀行透支、過期之債款、及未結之帳款等所應付之利息，及短期借據兌現折扣之數，均列入此項。

契約規定之官息（歲—一一）——凡發行之股票持票人，有積次優先取息之權者，其本年度所應得之利息，列入此項，因此項支出雖爲股利，實爲固定之支出也。此項利息之另立一目，蓋因國有路線若干部份，原係由省辦或商辦合併而成，當政府收歸時，政府不但負債還收買之股份之責，且對於未經收買之股份，更擔保按營業情形

給與相當利息。

政府資金之利息(歲——二二)——凡政府原來所投資本及陸續由公款墊撥之數，以及本路累積所得之資金，其本年度所應得之利息之數，應照所定息率分別列入此項。本項之分立之理由：(一)為依營業會計之性質，政府資金應計算利息；(二)為我國鐵路借款合同，大都規定債權者得分紅利，故為挽回利權計，於政府資金規定利息，以減少紅利之總數，亦即減債權者所得之紅利數；(三)為各路之建築資金，其來源不同，如此列帳，庶便於比較各路之盈虧成績；(四)為即令視政府為普通股東，然為穩健起見，亦應預先分與股利；而於無盈餘時，可不實際支付，如有盈餘，則實際支付之，於盈虧撥補帳中列帳。

實業投資之虧損(歲——二三)——凡運輸營業以外之實業投資或鐵路產業之獨立存在者，其所生虧損之數，均列入此項。

分期消除債款之折扣(歲——一四)——凡債款之折扣屬於本年度應攤銷者，列入此項。其所以列為歲計帳者，(一)因此種折扣乃遞延利息；(二)因其與營業帳無關涉。

税金(歲——一五)——凡無關於營業而繳納於中央政府、地方政府及路線所經各地方之税金，列入此項。此種税金與營業稅或所得稅不同，大都為釐金等類似之税金。在今日此種税金已無，故此一科目有其名而無其實矣。

應付租金(歲——一六)——凡運用非本路所有之產業，其應付租金除其中維持費與折舊費部份應由營業用款帳列支外，餘均應列入此項。下分二節，依租用之物而分類，應付租金之性質與應付之利息相若，因此項租用之產業本應由鐵道自備，因之亦應支付利息。今鐵道運用此項資產，不支付利息而支付租金，是租金之性質與利息相同也。

貨幣跌價之折扣(歲——一七)——凡因貨幣跌價所受虧損之數，列入此項。此項損失須在貶價幣實際與不貶價幣兌換之時始得發生。此似稍有悖於應計原理，然(一)因在實行兌換之前，無人能知損失之確數；(二)因如準此登帳，則於點查現金時，須不按票面價計算，然因之易發生舞弊之事；(三)因如幣價漲跌不定，如此記帳，將不勝其繁矣。

兌換虧損(歲——一八)——凡因兌換金銀錢幣所受虧損之淨數及其匯兌之佣金，均列入此項。
雜項支出(歲——一九)——凡屬於本年度之歲計支出，不能列入上述各項者，均列入此項。

第七節 盈虧科目

營業收支及歲計收支均以一會計年度為斷，因如此始可表示事業之經營成績。但一年中之收支，不一定盡為本會計年度所應發生者，其發生亦不一定盡與事業之經營有關，故為使營業收支及歲計收支等科目分立之

意義不致掩沒起見，於此項收支，須另由別種科目記帳，盈虧科目即應此項需求而設立者。故盈虧科目中所包括者乃以前會計年度各種交易所發生之收支款目及其他雜項，而與本年度之盈絀無關而適在本年度內處理之事項。

本年結數（盈—一）——凡本年度由營業上及契約上各種交易所獲之淨利，即歲計收支之貸方差數，列入此項。

出售資產之盈利（盈—二）——凡鐵路出售資產，其所得之數（或所得之數與此項資產已積折舊準備之和），超過資本帳原價者，此種超過之盈利，列入此項。

過期帳收入（盈—三）——凡往年營業進款之已經註銷而復行收回者，及因結帳滯滯所生之匯兌盈餘，均列入此項。至於過期歲計收支及歲計收支之更正，為分別表示起見，及因其數甚小，故併之於（盈—四）及（盈—八）中。

其他收項（盈—四）——凡往年度營業帳以外之收入及資本增加數之不能作為本年度收入者，均入此項。

本年結數（盈—五）——凡本年度營業上契約上各種交易淨款之數，即歲計收支之借方差數，列入此項。
出售資產之虧損（盈—六）——凡鐵路出售財產，其所得之數（或所得之數與此項資產已積折舊準備

之和)不及資本帳支出原價者,此種不及之虧損列入此項。

過期帳支出(盈一七)——凡往年度營業進款遲延過久而成荒帳者,或因結帳所生之匯兌虧折等,應列入此項。

其他支項(盈一八)——凡往年度營業帳以外之支出及資本減少數之不能作為本年度支出者,列入此項。

第八節 盈虧撥補科目

一事業歷年盈虧及其撥補,在普通會計及歐美各國之鐵道會計中,多由盈虧帳記載,但如此處置,每易發生盈餘尚未確定即遭分配之弊。且盈虧之撥補與盈虧之發生,其性質截然不同,亦不宜將此二者併於同一組科目之中,故亞丹士為我國規劃鐵道會計,於盈虧之撥補,別立一組科目,庶撥補之情狀顯,而濫提路款之弊亦可防杜。盈虧撥補科目,除本年度及歷年之盈虧二科目外,其他科目之分類一依提撥之用途,以明盈餘之歸宿,藉以考核經營者之財政方針。於虧折之彌補,並未特設科目,然因此致起改名之議,實則彌補虧折,只有提用盈餘之一法,固無須別立一科目也。政府息金之轉登一科目,驟視之,似不應有,但此息金實為盈餘之一部,其作為歲計支出者,別有原因,故為如實表現本年度可分配之盈餘起見,在盈虧撥補科目中,實應有此一科目也。

項。
本年盈餘（撥一）——凡由本年度營業帳、歲計帳及盈虧帳所得盈餘，亦即盈虧帳之貸方差數，列於此

歷年積餘（撥二）——凡歷年未經撥用之盈餘，列於此項。

政府息金之轉登（撥三）——凡（歲一十二）政府資金之利息，亦應列於此項，以示政府在本年度所可提
用之總數及可分配之盈餘之來源。

項。
本年虧折（撥四）——凡由本年度營業帳、歲計帳及盈虧帳所生之虧損，即盈虧帳之借方差數，列於此

債券紅利（撥五）——凡按借款合同，債主應攤得之額外紅利，列於此項。

擴充產業之撥用（撥七）——凡為擴充或改良本路產業之工程所撥用盈餘之數，其用途為資本支出
則例中所規定者，列入此項。

償還債款之撥用（撥八）——凡償還債款撥用盈餘之數，列入此項。

折銷折扣之撥用（撥九）——凡為減輕或抵銷債款折扣而撥用盈餘之數，列入此項。此一科目有主張列
為盈虧科目者，其理由為依規定之銷減債券折扣支出，既係出歲計帳，則不依規定之折扣，自應出盈虧帳；且此種
折扣乃損失，不可與紅利等齊視。惟此種撥用僅在可分配之盈餘決定後始能提撥，故能列為虧損，似亦不當，不如

仍其舊爲宜。

公積特別撥用金(撥一一〇)——凡撥用盈餘作爲準備金及其他公積金之用者，列入此項。

其他撥用(撥一一一)——凡未經列入他項之撥用列入此項。

撥付政府之數(撥一二)——除暫時墊款外，凡撥付政府之款項均列於此項。此項依撥付之方法而分三

目：一爲現金之支付，一爲軍事記帳運輸之轉帳，一爲其他。

中國鐵道會計科目

一、資本支出科目

第一款—建築帳

資—1 總務費

- 資—1-1 酒辦公所
- 資—1-2 工程管理局
- 資—1-2-1 薪水及公費
- 資—1-2-2 其他費用
- 資—1-3 工程處
- 資—1-3-1 薪水及公費

資—1-3-2 住屋

資—1-3-3 辦公室

資—1-3-4 辦公費用

資—1-4 機務處

資—1-4-1 薪水及公費

資—1-4-2 其他費用

資—1-5 車務處

資—1-5-1 薪水及公費

資—1-5-2 其他費用

資—1-6 電務處

資—1-6-1 薪水及公費

資—1-6-2 其他費用

資—1-7 會計處

資—1-7-1 薪水及公費

資—1-7-2 其他費用

資—1-8 材料處

資—1-8-1 薪水及公費

資—1-8-2 其他費用

資—1-9 醫藥及衛生費

資—1-9-1 薪水及公費

資—1-9-2 其他費用

資—1-9-3 醫藥及醫院

資—1-9-4 衛生費

資—1-10 醫務處

- 資—1—11 雜項
- 資—1—12 國外支出
- 資—2 籌辦費
 - 資—2—1 企業家之酬謝費
 - 資—2—2 測量器及設備品
 - 資—2—3 測勘費
- 資—3 購地
 - 資—3—1 用地
 - 資—3—2 運費
 - 資—3—3 事務費
 - 資—3—4 不動產
- 資—4 路基築造
 - 資—4—1 土工
 - 資—4—2 鑿石
 - 資—4—3 埤垣
 - 資—4—4 溝渠
 - 資—4—5 道路
- 資—5 隧道
 - 資—5—1 掘鑿
 - 資—5—2 鑿石
- 資—5—3 敷砌
- 資—6—4 其他費用
- 資—6 橋工
 - 資—6—1 大橋
 - 資—6—2 小橋
 - 資—6—3 水溝及涵洞
- 資—7 路線保衛
 - 資—7—1 界址與標誌
 - 資—7—2 道叉
- 資—8 電報及電話
- 資—9 軌道
 - 資—9—1 軌枕
 - 資—9—2 鋼軌及配件
 - 資—9—3 鉛軌
 - 資—9—4 鋪路基
- 資—10 號誌及轉轍器
 - 資—10—1 軌尖及軌叉
 - 資—10—2 號誌及互鎖機
- 資—10—3 電氣器具
- 資—11 車站及房屋
 - 資—11—1 總站房屋
 - 資—11—2 車站房屋
 - 資—11—3 小工廠及材料所
 - 資—11—4 員司住房
 - 資—11—5 車站器具
- 資—12 總機器廠
 - 資—12—1 房屋及裝修品
 - 資—12—2 機器及器具
- 資—13 特別維修廠
 - 資—13—1 燈光及電力廠
 - 資—13—1—1 房屋及裝修品
 - 資—13—1—2 機器及器具
 - 資—13—2 注射廠
 - 資—13—3 裂割機廠
- 資—14 機件之設備
 - 資—14—1 組架

- 資—14—2 通車 (營業路線)
- 資—14—2—1 工程
- 資—14—2—2 機車及客貨車
- 資—14—2—3 小汽船及小船
- 資—14—2—4 車站及辦公所傢具

資—15 車輛

- 資—15—1 機車
- 資—15—2 客車
- 資—15—3 貨車
- 資—15—4 汽油車
- 資—15—5 發光發熱設備品
- 資—15—6 業務設備品

資—16 維持費

- 資—16—1 路工及各種建設
- 資—16—2 車輛
- 資—17 船塢船港船庫
- 資—18 浮水設備品
- 資—18—1 汽船
- 資—18—2 渡船
- 資—18—3 小船及浮具

第11章 會計科目

第二款——建築以外收支帳

- 資—19 建築時利息
- 資—20 匯兌
- 資—21 建築收入

二、營業進款科目

第一款——運輸進款

- 進—1 客運業務——旅客
 - 進—1—1 尋常
 - 進—1—2 政府
 - 進—1—2—1 屬於行政者
 - 進—1—2—2 屬於車庫者
 - 進—1—3 優待票
 - 進—1—4 游覽票
 - 進—1—5 補價票
 - 進—1—6 睡車票
 - 進—1—7 特別段
 - 進—1—8 定期票
- 進—2 客運業務——其他

進—2—1 行李

- 進—2—1—1 公衆
- 進—2—1—2 政府
- 進—2—2 包貨
- 進—2—2—1 公衆
- 進—2—2—2 政府
- 進—2—2—3 木路
- 進—2—3 車輛及動物
- 進—2—3—1 公衆
- 進—2—3—2 政府
- 進—2—4 專車
- 進—2—4—1 公衆
- 進—2—4—2 政府
- 進—2—5 郵運業務
- 進—2—6 裝卸力
- 進—2—7 貨幣
- 進—2—7—1 公衆
- 進—2—7—2 政府
- 進—2—8 其他
- 進—3 貨運業務——貨物
 - 進—3—1 普通貨物
 - 進—3—1—1 公衆

四附

- 進—3-1-1-2 政府
- 進—3-2 他路材料
- 進—3-3 本路材料
- 進—3-3-1 建築用材料
- 進—3-3-2 營業用材料
- 進—3-3-3 機車處用煤

進—4 貨運業務——其他

- 進—4-1 調車
- 進—4-2 裝卸力
- 進—4-3 其他

進—5 渡船業務

第二款——其他營業進款

- 進—6 電報
- 進—7 總匯敵盈利
- 進—8 租金
- 進—9 雜項進款
- 進—9-1 廣告
- 進—9-2 站上車上之待辦雜款

- 進—9-3 無法物及沒收物之總款
- 進—9-4 材料轉賣之盈利
- 進—9-5 其他

進—10 附屬營業

- 進—10-1 碾廠
- 進—10-2 汽船業務
- 進—10-3 發光線及馬力房
- 進—10-4 注木廠
- 進—10-5 旅館
- 進—10-6 船塢船池及船塢
- 進—10-7 榨工
- 進—10-8 其他

進—11 互用車輛

三、營業用款科目

- 用—1 總務費
- 第一款——管理
- 用—1-1 督辦經費

- 用—1-1-1-1 總管理經費
- 用—1-1-1-2 搬運總經費
- 用—1-1-1-3 股東經費
- 用—1-1-1-4 其他
- 用—1-2 管理處
- 用—1-2-1 薪俸
- 用—1-2-2 公費
- 用—1-2-3 辦公室費用
- 用—1-2-4 傢具
- 用—1-3 總務處
- 用—1-3-1 薪俸
- 用—1-3-2 公費
- 用—1-3-3 辦公室費用
- 用—1-3-4 傢具
- 用—1-4 會計處
- 用—1-4-1 薪俸
- 用—1-4-2 公費
- 用—1-4-3 辦公室費用
- 用—1-4-4 傢具
- 用—1-5 材料處
- 用—1-5-1 薪俸
- 用—1-5-2 公費
- 用—1-5-3 辦公室費用

用-1-5-4 傢具
 用-1-6 總局費用
 用-1-6-1 消耗品
 用-1-6-2 傢具及設備
 用-1-7 其他
 用-1-7-1 保險費
 用-1-7-2 廣告費
 用-1-7-3 材料損失
 用-1-7-4 材料運費
 用-1-7-5 看守費
 用-1-7-6 雜費
 用-1-8 國外費用

第二款——特別

用-1-9 醫藥及衛生
 用-1-9-1 薪俸及公費
 用-1-9-2 藥品及醫院
 用-1-9-3 衛生
 用-1-9-4 辦公室費用
 用-1-9-4-1 消耗品
 用-1-9-4-2 傢具
 用-1-10 法律事務
 用-1-11 警務

第11條 會計簿

用-1-11-1 薪俸
 用-1-11-2 公費
 用-1-11-3 服裝及設備品
 用-1-11-3-1 服裝
 用-1-11-3-2 設備品
 用-1-11-4 辦公室費用
 用-1-11-4-1 消耗品
 用-1-11-4-2 傢具
 用-1-11-5 雜費
 用-1-12 教育經費
 用-1-12-1 附屬學校
 用-1-12-2 教育捐助金
 用-1-13 租金
 用-1-14 賠償
 用-1-14-1 人民死傷
 用-1-14-2 損失
 用-1-14-3 其他
 用-1-15 捐款獎金
 用-1-15-1 獎勵金
 用-1-15-2 恤金
 用-1-15-3 獎金
 用-1-15-4 獎金
 用-1-16 其他

用-1-16-1
 用-1-16-2
 用-1-16-3
 用-1-16-4
 用-2 車務費
 用-2-1 監理
 用-2-1-1 薪俸
 用-2-1-2 公費
 用-2-1-3 辦公室費用
 用-2-1-4 傢具
 用-2-2 車站員役
 用-2-2-1 站員及車務員薪工
 用-2-2-2 站員及車務員公費
 用-2-2-3 工資
 用-2-3 服裝
 用-2-4 車站消耗品及傢具
 用-2-4-1 消耗品
 用-2-4-2 傢具
 用-2-5 印刷品文具及車票
 用-2-6 裝卸費
 用-2-7 經理佣金
 用-2-8 其他

第12

客運營業會計

- 用-2-8-1 材料損失
- 用-2-8-2 材料運費
- 用-2-8-3 看守費
- 用-2-8-4 雜費
- 用-2-0 聯用車站

用-3 運務費

- 用-3-1 機車
 - 用-3-1-1 機車匠役
 - 用-3-1-1-1 司機司次勤工
 - 用-3-1-1-2 司機司次過時加給
- 用-3-1-1-3 工資
- 用-3-1-1-4 雜費
- 用-3-1-2 燃料
 - 用-3-1-2-1 運費
 - 用-3-1-2-3 工資
- 用-3-1-2-4 材料
- 用-3-1-2-5 監查存料之損失
- 用-3-1-3 水
- 用-3-1-4 油脂
- 用-3-1-5 其他材料

- 用-3-1-6 聯用機車
- 用-3-2 客貨車
 - 用-3-2-1 工資
 - 用-3-2-2 油脂
 - 用-3-2-3 其他材料
- 用-3-3 自動車
- 用-3-4 車務
 - 用-3-4-1 車上員役
 - 用-3-4-1-1 驗票及車守勤工
 - 用-3-4-1-2 驗票及車守過時加給
- 用-3-4-1-3 副助夫及車役工

- 用-3-4-1-4 制動夫及車役過時加給
- 用-3-4-1-5 雜費
- 用-3-4-3 客貨車消耗品及費用
- 用-3-4-4 出險清理
- 用-3-5 渡船
 - 用-3-5-1 員役
 - 用-3-5-2 燃料
 - 用-3-5-3 材料

四

- 用-3-5-4 旅貨船役等費用
- 用-3-5-5 其他
- 用-4 設備品維持費

- 第一等機車處
 - 用-4-1 監理
 - 用-4-1-1 薪俸
 - 用-4-1-2 公費
 - 用-4-1-3 辦公室費用
 - 用-4-1-4 俸具
- 用-4-2 機車
 - 用-4-2-1 修理
 - 用-4-2-1-1 工資
 - 用-4-2-1-2 材料
 - 用-4-2-1-3 其他
- 用-4-2-2 排管
- 用-4-3 客車
 - 用-4-3-1 修理
 - 用-4-3-1-1 工資
 - 用-4-3-1-2 材料
 - 用-4-3-1-3 其他
- 用-4-3-2 排管
- 用-4-4 貨車
 - 用-4-4-1 修理

用-4-4-1-1 工資
 用-4-4-1-2 材料
 用-4-4-1-3 其他
 用-4-4-2 折舊
 用-4-5 自動車
 用-4-5-1 修理
 用-4-5-1-1 工資
 用-4-5-1-2 材料
 用-4-5-1-3 其他
 用-4-5-2 折舊
 用-4-6 發光熱設備
 用-4-6-1 發光設備
 用-4-6-1-1 工資
 用-4-6-1-2 材料
 用-4-6-1-3 其他
 用-4-6-2 發熱設備
 用-4-6-2-1 工資
 用-4-6-2-2 材料
 用-4-6-2-3 其他
 用-4-7 業務設備品
 用-4-7-1 修理
 用-4-7-1-1 工資
 用-4-7-1-2 材料

第11節 倉庫家口

用-4-1-1-3 其他
 用-4-7-2 折舊
 用-4-8 機件及器具
 用-4-8-1 機件
 用-4-8-2 器具
 用-4-9 總機械
 用-4-9-1 工資
 用-4-9-2 材料
 用-4-9-3 其他
 用-4-10 零小新工作
 用-4-10-1 工資
 用-4-10-2 材料
 用-4-10-3 其他
 用-4-11 其他
 用-4-11-1 材料損失
 用-4-11-2 材料運費
 用-4-11-3 看守費
 用-4-11-4 雜費
 用-4-12 機車力
 用-4-13 監理
 用-4-13-1 操作

第二款——航渡處

用-4-13-2 公費
 用-4-13-3 辦公室費用
 用-4-14 船身
 用-4-15 機械
 用-4-16 船舶機件
 用-4-17 器具及傢具
 用-4-18 零小新工作
 用-4-19 其他
 用-4-19-1 材料損失
 用-4-19-2 材料運費
 用-4-19-3 看守費
 用-4-19-4 雜費
 用-5 工務維持費
 第一款——養路工程處
 用-5-1 監理
 用-5-1-1 薪俸
 用-5-1-2 公費
 用-5-1-3 辦公室費用
 用-5-1-4 傢具
 用-5-2 器具及傢具採購
 用-5-3 隨送
 用-5-4 繕工

- 用—5—4—1 工資
- 用—5—4—2 材料
- 用—5—4—3 其他
- 用—5—5 軌道
- 用—5—5—1 工資
- 用—5—5—2 軌道
- 用—5—5—2—1 運費
- 用—5—5—2—2 運費
- 用—5—5—3 石渣
- 用—5—5—4 信號及軌間
- 用—5—7 車站及房屋
- 用—5—7—1 總局房屋
- 用—5—7—2 車站及房屋
- 用—5—7—3 員前住房
- 用—5—7—4 車站房具
- 用—5—8 織機廠
- 用—5—9 操作及器具
- 用—5—9—1 操作
- 用—5—9—2 器具
- 用—5—10 臨時費用
- 用—5—11 零小新工作
- 用—5—12 其他

- 用—5—12—1 材料損失
 - 用—5—12—2 材料運費
 - 用—5—12—3 看守費
 - 用—5—12—4 栽植
 - 用—5—12—5 疏河
 - 用—5—12—6 雜費
 - 用—5—13 聯用路線
- 第二款——他處**
- 用—5—14 電券
 - 用—5—14—1 監理
 - 用—5—14—1—1 新停
 - 用—5—14—1—2 公費
 - 用—5—14—1—3 辦公室費用
 - 用—5—14—1—4 傢具
 - 用—5—14—2 維持費
 - 用—5—14—3 零小新工作
 - 用—5—14—4 其他
 - 用—5—14—4—1 材料損失
 - 用—5—14—4—2 材料運費
 - 用—5—14—4—3 看守費
 - 用—5—14—4—4 雜費
 - 用—5—15 船塢船池及船塢

- 用—5—15—1 監理
 - 用—5—15—2 維持費
- 用—6 互用車輛**
- 用—6—1 客車
 - 用—6—2 貨車
- 四. 歲計收支科目**
- 歲—1 進款淨數
 - 歲—2 有價證券之收入
 - 歲—2—1 關於股票之收入
 - 歲—2—2 關於債券之收入
 - 歲—3 利息
 - 歲—4 實業投資之盈利
 - 歲—5 應收租金
 - 歲—5—1 路線租金
 - 歲—5—2 雜項租金

歲—6 兌換盈餘
 歲—7 雜項收入
 歲—8 虧損淨數
 歲—9 長期貸款之利息
 歲—10 短期貸款之利息
 歲—11 契約規定之官利
 歲—12 政府資金之利息
 歲—13 實業投資之虧損
 歲—14 分期消除貸款之折扣
 歲—15 税金
 歲—16 應付租金
 歲—16—1 租用路線
 歲—16—2 雜項租金
 歲—17 貨幣跌價之折扣

歲—18 兌換虧損
 歲—19 捐款
 歲—20 雜項支出

五. 盈虧科目

盈—1 本年結數(貸方)
 盈—2 出售資產之盈利
 盈—3 過期帳收入
 盈—4 其他收入
 盈—5 本年結數(借方)
 盈—6 出售資產之虧損
 盈—7 過期帳支出
 盈—8 其他支出

六. 盈虧撥補科目

撥—1 本年盈餘

撥—2 歷年積餘
 撥—3 政府息金之轉登
 撥—4 本年虧折
 撥—5 歷年積虧
 撥—6 債券紅利
 撥—7 擴充產業之撥用
 撥—8 償還貸款之撥用
 撥—9 抵銷折扣之撥用
 撥—10 公債特別撥用金
 撥—11 其他撥用
 撥—12 撥付政府之數

撥—12—1 現款
 撥—12—2 軍軍匯轉之帳項
 撥—12—3 其他

七. 總平準表科目

平—1 資本負債

- 平—1—1 股份
- 平—1—2 股份之預價
- 平—1—3 政府公債資金
- 平—1—4 抵押債券
- 平—1—5 其他有擔保之債款

平—2 營業負債

- 平—2—1 債款及匯票
- 平—2—2 車務帳票付之結數
- 平—2—2—1 國有鐵路
- 平—2—2—2 商辦公司
- 平—2—3 未償之到期欠項
- 平—2—4 其他應付之賬目
- 平—2—4—1 他路
- 平—2—4—2 零星借主

平—3 未來之貨項

- 平—3—1 政府儲蓄款
- 平—3—2 營業準備金
- 平—3—3 折舊準備金

- 平—3—4 救濟金
- 平—3—5 其他未來貨項

平—4 撥用之盈餘

- 平—4—1 盈餘提出之增進營業
- 平—4—2 盈餘提出之償還債款

平—5 結餘或未經撥用之盈餘

平—6 資金資產

- 平—6—1 路綫及設備品之原價
- 平—6—2 其他有形產業之原價
- 平—6—3 無形資產之原價

平—7 營業資產

- 平—7—1 現金
- 平—7—2 債款及匯票
- 平—7—3 車務帳票收入之結數
- 平—7—3—1 國有鐵路
- 平—7—3—2 商辦公司
- 平—7—3—3 未路
- 平—7—4 其他應收之賬目

- 平—7—4—1 他路
- 平—7—4—2 零星欠戶
- 平—7—5 材料

平—8 未來之借項

- 平—8—1 暫時應付政府之款
- 平—8—2 預付款項
- 平—8—3 未經動用之債款折扣
- 平—8—4 未經註銷之廢棄產業
- 平—8—5 特別積款
- 平—8—6 其他未來借項

平—9 累積折折

問題

- 一、試述會計之目的。
- 二、試述會計科目之重要及其分類之原則。
- 三、試述我國鐵道會計科目之分類。
- 四、資本支出與營業支出之區別何在？
- 五、試述規制資本支出科目之原則及其目的。
- 六、籌集資本費用與工程費用之區別何在？
- 七、資本支出科目之分類與營業支出科目之分類有何關係？
- 八、試述營業收入科目分類之原則及其目的。
- 九、我國鐵道營業收入科目之分類有何特點。
- 十、試述營業支出科目分類之原則及其目的。
- 十一、我國鐵道營業支出科目之分類根據何原則？其理由何在？
- 十二、何謂歲計收支？并試述其科目分類之原則及其目的？

- 十三、 附屬營業之收入與實業投資之盈利有何區別？
- 十四、 政府資金之利息列爲歲計支出之理由何在？
- 十五、 何謂盈虧？其科目分類之目的何在？
- 十六、 盈虧撥補科目分類之目的何在？
- 十七、 我國鐵道會計中資產、負債及資本等科目之分類有何特點？
- 十八、 試述總平準表科目分類之目的。

第三章 帳簿組織

第一節 帳簿組織概說

既依各項交易之性質，規定會計科目，即應備置工具，依照此項科目，記錄各項交易，以示事務之情狀，而供各種之用途；此種工具，名曰「帳簿」。故帳簿爲一種特備之簿冊或表單，用以記錄企業之日常交易，及表示企業之財政狀態，與經營結果，且備永久保存者。帳簿之分類，可依記錄之標準。記錄之標準有二：一爲交易發生之時序，一爲交易之性質。依前一標準而記錄之帳簿，曰「歷史記錄帳簿」，所以示交易之時間性；依後一標準而記錄之帳簿，曰「分解記錄帳簿」，所以示交易之各別內容。前者乃一切原始交易之最初記載者，又爲一切記錄之根據；後者則供分析事務之用，其登記須以會計科目爲標準，以便會計之分析綜合之研究。

設置帳簿之目的，既在記錄已發生之一切交易，并加以整理分析，以便經營者考核既往之成績，與決定將來之方針，故於記錄應求其詳確；然於此有不能不注意者，即記錄愈詳確，所費亦愈大，手續亦愈繁，若用之不得當，即有得不償失之虞。故帳簿組織之規劃，須以事業之規模，企業之組織，會計科目之配置爲研討之中心，庶預期之目

的，能以最經濟之手段獲得之。

於帳簿組織之設計技術上，有應注意之點三：一為避免不必要之重複記錄，二為減少記帳之錯誤，三為發現記帳錯誤之存在。第一點係就主要簿與補助簿間之重複記帳而言，故規劃帳簿組織，首須分別各帳簿之責任與內容，庶帳簿之設置無重疊之弊。於第二點，則須減少轉記之次數，通常利用多分錄法及帳簿分割法以獲得之。於第三點，則須利用內部牽制組織法，藉各帳簿間之互相關係，使記帳錯誤被發見之機會增多。

故設計帳簿組織，除置備日記簿隨時記載企業上發生之交易外，須依照規定之會計科目，配置各帳簿及調整其間之關係，然後審度交易之繁簡，科目之性質，會計之目標，以決定帳簿之種別、冊數、格式及登記之方法。通常吾人於一切事務發生時之處理辦法，約有四端：一為大小塵遺之依時記載，二為事類之抉別，三為事類之鳥瞰，四為事類之詳錄。在會計上，於第一點為設置日記簿，於第二點為設置區分簿，於第三點為設置總原簿，於第四點為設置各種補助簿。日記簿之記載須有根據，此根據即各種原始單據。分錄時須藉各種手段，此手段乃各種表單。簿冊僅供備忘之用，而會計之主要職務在報告，故在帳簿組織中，各種報告表，亦佔一重要地位。

日記簿之記載，一依交易發生之先後，其登記之根據，為各種原始單據，其作用有二：在會計上乃各種記錄之根據，在法律上乃債權債務之證據。分錄簿係根據日記簿，依照既定之會計科目，分別借貸而登記，以便各項交易之得各歸其類。現今會計發達，在規模稍小之企業，日記與區分二作用，常由一簿担任，即在規模宏大之企業，日記

簿亦有區分之作；惟爲便利記帳及參閱起見，亦有另設區分簿者。我國鐵道會計，即其一例也。總原簿之登記，係根據區分簿，以事類爲主，其作用一爲撮總表示某期間各項交易之情形，二爲編製報告之預備。各種補助簿，則係據事勢之需要，依會計科目而分立，根據日記簿或原始單據登記之，其內容詳細，以補總原簿之不足。蓋總原簿所表示者，乃各種事項之綱要，而各補助簿中之記載，乃此綱要之詳註也。總原簿雖爲各項交易之總匯，內容簡要，然因其中記載未經精密之分析與綜合，又因其爲簿冊，尙不宜表示各種情況，供人觀覽，故各種報告有其必要。各種報告，係根據總原簿及各種補助簿而填造者，或以示一企業之財政狀態，或以示一企業之損益情形。至若各種帳簿之格式與登記方法，則視情形而設施，未可以一定論也。

第二節 我國鐵道之帳簿組織

我國鐵道會計，於帳簿之組織，雖無一致之辦法，然因各路互相借鏡之結果，各路之帳簿組織，大體無甚差異。均係採用所謂英美式者。不用日記帳而代以傳票，採取彙總分錄法，以省分錄簿及總原簿之體積，應用統轄帳戶之原理，於分錄簿總原簿之外，設立各種補助簿，以求檢閱及記帳之便利。茲試將我國鐵道所用之帳簿，依其類別，分述之於下：

(甲) 日記簿 (Daily Book) 日記簿爲一切交易之原始記載簿，在業務繁雜之企業，日記簿即形笨重，頗難

適應事務，故我國鐵道不用日記簿，而代以傳票 (Voucher)，以免日記簿之繁重，而得登帳之敏捷。且因傳票之使用，原始單據之保存與參閱，均甚便利，而帳務之稽核，亦因之簡便不少。此項傳票，計有三種：記載現金交易 (Cash Transaction) 者，為收款憑單與發款憑單，記載非現金交易者，為區分單。

(乙) 分錄簿 (Journal) 分錄簿有二：一為現金交易類別簿 (Cash Abstract Book) 原稱現金出納撮要簿，採取今名，以切實際；一為區分簿 (General Journal) 前者專為分錄現金交易而設，以代替通常所用現金簿之區分職務。此簿之登記，採用彙總分錄法，記錄每一帳戶一日間之借與貸之各別總數，其目的蓋在避免繁複之轉記手續也。後者則包括現金交易與非現金交易，每月自前簿及區分單轉記，以收統一之功。

(丙) 總原簿 (General Ledger) 總原簿即普通會計上所謂之總清簿，然其格式與普通之總清簿稍有不。其內容係每月自區分簿各帳戶欄轉記而來，以表示各帳戶在月初月末之狀態，及一月中之情形。

(丁) 補助簿 (Subsidiary Book) 補助簿有三種，其中有較主要者兩種，關係依會計科目或帳戶之類別而設置者。惟具有日記簿之性質者，係依交易發生之時序登記，通常稱曰登記簿 (Register)；具有總清簿之性質者，則依一帳戶內所具之事實而分別登記，通常稱曰「分戶帳」或「總結簿」(Subsidiary Ledger)。登記簿有資本支出登記簿，營業進款登記簿，營業用款登記簿，歲計收支登記簿，盈虧登記簿，盈虧撥補登記簿，及各種總平準表科目登記簿。每一總平準表科目，即有一登記簿，如一科目復包含數種性質之交易而頗重要者，則每種交易，

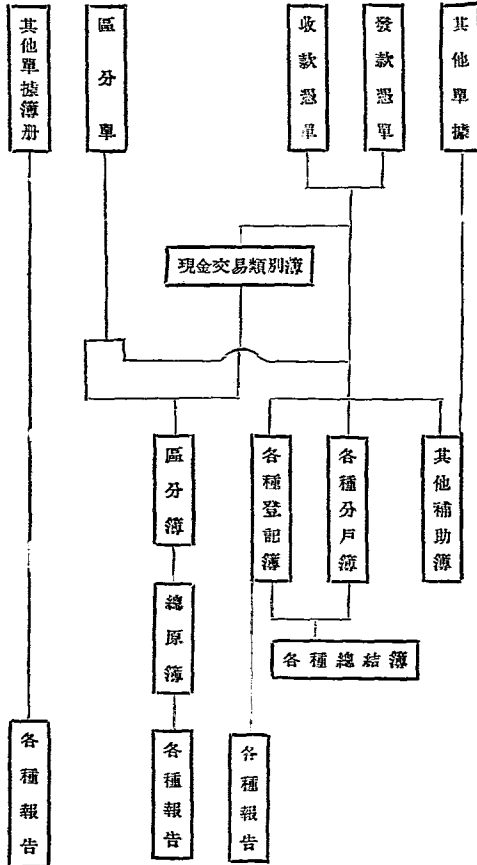
亦各有一登記簿。如屬於資本與負債者，有股份登記簿，股份之增價登記簿，政府長期資金登記簿，抵押債券登記簿，其他有擔保之債款登記簿。屬於營業負債者，有債款及匯票登記簿，車務應付帳登記簿（分國有鐵道及商辦公司二登記簿），未償之到期欠項登記簿（因未償之到期欠項包括甚多不同性質之交易，故其中可分為應付未付薪金登記簿，採辦（或購料）登記簿等），其他應付帳目登記簿（此簿又可分為他路及各零星借主數登記簿），政府暫墊款登記簿，營業準備金登記簿（因事項之不同，可分立數簿，如更換橋樑準備金簿，即其一也），折舊準備金登記簿（可分立設備品折舊準備金登記簿，及路產折舊準備金登記簿等簿），救濟金登記簿（如養老儲金登記簿），其他未來貸項登記簿（因其包括甚多不同性質之交易，故可分立數簿，如儲存款登記簿，所得捐登記簿等皆是）。屬於盈餘撥用者，有盈餘提出之增建產業登記簿，盈餘提出之償還債款登記簿，公積金登記簿（因公積金目的不同，亦可分立數簿），此外有結餘或未經撥用之盈餘登記簿。屬於資金資產者，有路綫及設備品之原價登記簿（此簿可不設，由資本支出登記簿代替之），其他有形產業之原價登記簿，無形資產之原價登記簿。屬於營業資產者，有現金登記簿（通常稱日現金出納簿），債款及匯票登記簿，車務帳應收之結數登記簿（又可分為國有鐵路，商辦公司，及本路三簿），其他應收之帳目登記簿（又可分為他路及各零星欠戶登記簿），材料登記簿（如有數材料廠所則可分立數簿），屬於未來之借項者，有暫時墊付政府之款登記簿，預付款項登記簿，未經消滅之債款折扣登記簿，未經註銷之廢棄產業登記簿，特別積款登記簿（因積款之種類不同，

可分立數簿，)其他未來借項登記簿(其中又可分為軍事運輸登記簿，備用材料登記簿，及其他各種懸帳登記簿。)如鐵路營業發生虧損，則有累積虧折登記簿。各總平準表科目，因事實之需要，亦得設立分戶或總結簿，或二者并設。如於股份、債券、預支、現金、特別積金、其他未來借項、及其他未來貸項等帳，均宜設立分戶簿，自傳票或登記簿轉寄，以便參閱。如應收帳項及應付帳項等，則宜并設分戶簿及總結簿，總結簿自分戶簿彙總轉記，以便檢閱各戶之大概情形。如帳戶不多之帳，其登記簿即係分戶登記者，如屬於各帳戶之交易頗繁，則宜添設總結簿，以示其綱要。在上述二種補助簿外，尚有其他補助簿。如工事分戶登記簿，以工事為記載之單位，以登記每一工事之所費，以便稽核預算與實支之工料數。如購料單登記簿，訂購材料合同登記簿，合同契約登記簿，發款憑單登記簿，帳單登記簿等，以記載會計事務。至於材料廠所、金庫、工廠、各站及工段所用之各種帳簿，以其不直接與總帳發生關係，俟論及各該帳時論述之。

(戊)報告 (Report or Statement) 會計上會計科目之規定，帳簿組織之設計，其目的在便利報告之編製。會計報告，大別之有三：一為財政狀態報告，二為經營結果報告，三為其他報告。財政狀態報告，乃企業之靜態分析；在普通會計上，此種報告為資產負債表，在鐵道會計上，則為總平準表，外附之以資本收支計算書。經營結果報告，乃企業之動態分析；在普通會計上，此種報告為損益計算書，在鐵道會計上，則為營業進款用款總計算書(附以營業進款詳細計算書，及營業用款詳細計算書)，歲計收支報告書，盈虧報告書，及盈虧撥補報告書等之併用。其

他報告之種類甚多。如現金報告，有現金出納日報表，現金出納旬報表，現金收支詳細旬報表，現金收支報告表及決算表。債務報告，有債務報告書，材料報告，有材料各種報告書。此外關於進款者，有進款報告書，關於用款者，有薪費報告書或員工薪工統計月報表。又因鐵道屬諸鐵道部，鐵道部欲編總帳，須有資料，故鐵道會計中，特有總原表一種，略等官廳會計之收支日計表。鐵道會計之報告，雖甚完備，然亦有缺略。在普通會計中，有財產目錄一報告，鐵路會計中，雖有資本支出計算書，然因其內容頗有參差，而又僅局限於營業用之路線及設備品，實不能用為財產目錄。雖有敷路亦備置財產目錄，然或備而不用，有等於無，或僅由各處分別記錄，而司會計者不統其成。財產目錄之爲用，一以補助平準表之略，二以便各種會計之處置（如估值折舊等），我國商法久已規定其必要，故鐵道會計中，亦不可忽略之也。

茲將鐵道會計之帳簿組織綱要圖示如次頁：



第三節 帳簿之格式及其登記

帳簿乃記錄交易之工具，其中所應記載者為交易發生之時間，交易所屬之會計科目，交易之情形，及交易之主體——價值。此外，帳簿之名稱及編號轉記之號數（或登帳之根據），登帳之時間及登帳者之名稱等，亦應記入帳簿。所謂帳簿格式之規劃，即不外於有限之紙幅上，依帳簿之性質及其用途，安置上述各項之地位，以求登記手續之簡便，且不易發生遺漏，或其他錯誤。

各種帳簿，有記載各時間各項交易者，有記載各時間某項交易者，有記載某時間各項交易者，有記載某時間某項交易者。前二者記載交易之動態，如日記簿、區分簿、登記簿、分戶簿及某種報告書屬之。後二者記載交易之靜態，如總原簿、總結簿，及大多數報告書屬之。因記載不同，故帳簿之格式亦即各異。

每一交易，首先登記於傳票（即日記簿之代替物），然後經由傳票轉登於區分簿，經區分簿轉記於總原簿，同時復經由傳票轉記於登記簿及分戶簿，并經此二簿轉記於總結簿；待決算後，經由諸有關係帳簿登記於報告書。今略舉數例，以示登帳之程序。

凡現金交易，由收款憑單及發款憑單分別記錄，非現金交易，由區分單記錄。

設某路於民國二十四年一月二日收進現金三萬元，係營業進款，此時之區分記錄為借入現金三萬元，貸出車務帳三萬元，會計人員應根據報單填造收款憑單如下：

收款憑單

進款憑單號數.....

日期	交款人	摘要	銀數	會計科目
24.1.2	各站	營業進款 附車站進款憑單一份	30,000.00	車務帳

設某路在結二十四年一月份之帳時，有到期未償之欠項四萬元，此種欠項乃本期之營業用款，故會計人員應用區分單記錄，借入營業用款四萬元，貸出到期未償之欠項四萬元，其格式如下：

區分單
中華民國 年 月 日

借方銀數	科目及摘要	貸方銀數
40,000.00	營業用款	40,000.00
	到期未償之欠項 二十四年一月份之營業用款四萬元，全數列到期未償之欠項帳如上。	

假設某鐵路於二十四年一月三十日支付一月份路員之薪金五十萬元，此時之區分記錄應為借入營業用款（亦有借入未償到期欠項者），貸出現金。此項現金之支付，須根據核准之發款憑單，此發款憑單係於鐵路應

支付現金時，由會計人員根據命令及單據所填造者，其為用除為支付之命令外，且為記帳之憑證。茲將發款憑單之格式列出如下：

發款憑單

支票總數.....
 處別總數.....
 憑單總數.....

日期	領款人	摘要	銀數	會計科目
24.1.30	各處	二十四年一月份之薪工薪金	500,000.00	未償之到期欠項

傳票乃記帳之憑證，會計人員應根據核准之傳票，登記分錄簿及各種補助簿。凡收款憑單及發款憑單上之記載，均須轉登於現金交易類別簿、現金簿及其他有關之補助簿；凡區分單上之記載，則轉記於區分簿。各補助簿之格式及登記，俟論各帳時述說。今將分錄簿之格式及登記略述於下：

現金交易類別簿
 中華民國 年 月份

日期	名稱	帳戶	共計	現金	帳戶	共計

現金交易類別簿分兩部，一爲借方部，一爲貸方部。每部分設日期欄，各帳戶欄，共計欄，各現金帳戶欄，及共計欄，其格式如前頁：

貸方部之格式同此，不贅。

各種帳戶所包括者，爲資本支出各帳戶，營業進款各帳戶，營業用款各帳戶，歲計收支各帳戶，盈虧各帳戶，盈虧撥補各帳戶，及平準表各帳戶（現金在內）；現金帳戶所包括者，爲各銀行帳戶，及金庫帳戶。

每日營業終了後，會計人員應彙集一日間之收款憑單，加計每一帳戶之銀數，而得一總數，將如此所得之各總數，分別轉記於現金交易類別簿貸方部各相當帳戶欄中，并加計各欄之銀數，得一總數，登記於共計欄中。

同樣彙集一日間之核准發款憑單，加計每一帳戶之銀數，而得一總數，將如此所得之各總數，分別轉記於現金交易類別簿借方部各相當帳戶欄中，并加計各欄之銀數，得一總數，登記於共計欄中。

每日營業終了後，根據本日之存款日報單，將本日收入欄之各銀數，分別轉記於現金交易類別簿借方部各相當現金帳戶欄中，并加計各欄之銀數，將得出之總數，登記於共計欄中。同樣將本日付出欄中之各銀數，分別轉記於現金交易類別簿貸方部各相當現金帳戶欄中，并加計各欄之銀數，將得出之總數，登記於共計欄中。

本簿各帳戶欄每日之銀數，可與各補助簿同日之借方總數或貸方總數相核對，如數額不符，即應尋出此不符之原因，務使相符而後止。

區分簿非如現金交易類別簿之爲逐日登記，而係逐月登記者，蓋取簡便也。本簿僅置各帳戶欄（包括一切帳戶欄），各帳戶欄復分爲借貸兩欄，借貸兩欄又各分爲傳票號數欄，及銀數欄，每月根據現金交易類別簿及區分單登記。今將區分簿之格式及登記手續述之如下：

區分簿
中華民國年 月份

帳戶		帳戶		帳戶		帳戶		帳戶		帳戶	
借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸	借	貸
傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數	傳票號數
銀數	銀數	銀數	銀數	銀數	銀數	銀數	銀數	銀數	銀數	銀數	銀數

每屆月終，現金交易類別簿借方貸方兩部之一切帳戶，均須月結，各得出一月之總數。每月登記區分簿時，須將現金交易類別簿借方部各現金帳戶欄及其他帳戶欄之是月總數，與是月各區分單借方之銀數，分別轉記於區分簿各相當帳戶欄之借方欄，將現金交易類別簿貸方部一切帳戶欄之是月總數及是月各區分單貸方之銀數，分別轉記於區分簿各相當帳戶之貸方欄，轉記時并須於傳票號數欄內註明傳票登帳號數及現金交易類別簿。

區分簿每月各帳戶之借貸總數須轉記於總原簿。總原簿之內容，雖與普通會計之總清簿無殊，然因求簡便，

其格式稍形特別。總原簿與區分簿相同，亦係逐月登記，其格式如下：

總原簿
中華民國 年 月份

則列項目	類別	開		結		本		本		本		結	
		借	貸	餘	貸	月	月	月	月	借	貸	餘	貸

每月結算區分簿各帳戶之借方各數及貸方各數後，即諸數分別轉記於總原簿之本月借方各數欄及本月貸方各數欄內。總原簿之則列項欄，登記各會計科目之表示符號，類別欄登記各會計科目（或帳戶）之名稱。各會計科目之次序如下：平——六資金資產（順列資本支出科目之各項，）平——一資本負債之各目，平——七營業資產之各目節，平——二營業負債之各目節，平——八未來之借項之各目，平——三未來之貸項之各目，平——九累積虧折營業進款之各款項營業用款之各項，歲計報告（中包括第一款歲計帳，第二款盈虧帳，第三款盈虧撥補帳，）懸記帳（中包括運輸帳，各處轉帳，工廠製造，）平——四盈餘撥用之各目，平——五未經撥用之結餘及總計。

開始結餘乃上月份截帳結餘之轉記。本月份截帳結餘係開始結餘，本月借方各數及本月貸方各數之代數和（即同方相加異方相減之結果。）

總原簿中各帳戶下各欄之銀數，應與各該帳戶登記簿中是月之上月結餘，借方總數，貸方總數，及本月結餘相等，因總原簿中之帳戶與各登記簿有互相對照之關係也。

每當會計年度期末，應有一年份之總原簿。開始結餘欄中之數乃年初結餘，截帳結餘欄中之數乃年終結餘，而本年份借貸各數乃一年之累積數。

補助簿有登記簿、分戶簿及總結簿三種，其格式各如下：

登記簿

日期	借 數	摘要	借方		貸方		備 註
			年	月份	年	月份	

分戶簿

日期	借 數	摘要	借方		貸方		備 註
			年	月份	年	月份	

總 結 簿

年 月 份

戶 名	摘	要	借	方	貸	方	結	餘	備	註

補助簿之格式稍有特殊者，於以後各章隨時舉述。報告之編製則於第九章述之。

開始結餘，乃上月份截帳結餘之轉記。本月份截帳結餘，係開始結餘本月借方各數及本月貸方各數之代數和（即同方相加，異方相減之結果。）

總原簿中各帳戶下各欄之銀數，應與各該帳戶登記簿中是月之上月結餘，借方總數，貸方總數，及本月結餘相等，因總原簿中之帳戶，乃統轄帳戶，而各登記簿，則補助帳也。

每當會計年度期末，應有一年份之總原簿。開始結餘欄中之數乃年初結餘，截帳結餘欄中之數乃年終結餘，而本年份借貸各數乃一年之累積數。

補助簿之格式及其登記與報告之編製，於以後各章分述之。

問 題

- 一、何謂帳簿？設置帳簿之目的何在？
- 二、試述帳簿之分類。
- 三、設計帳簿組織應注意之點有幾？
- 四、試述帳簿組織之設計原則。
- 五、試分別日記簿、區分簿、總原簿及補助簿。
- 六、我國鐵道會計之帳簿組織如何？能列舉其間之關係否？
- 七、一切交易當先記錄於何種帳簿？試述其用法。

第四章 資產與負債

第一節 財產與損益

會計之目的在記載一企業財產之變動及損益之發生，故會計之帳戶中有所謂財產帳戶及損益帳戶。據潘序倫氏之意見，財產帳戶亦稱資產負債表帳戶，其中包括資產負債及資本三種；損益帳戶亦稱損益計算書帳戶，其中包括損益及費用三種。集合諸財產帳戶而列為一表，以表示企業之財政狀況，是表曰資產負債表，我國鐵道會計稱之曰總平準表。集合諸損益帳戶而列成一表，以示營業損益發生之情形，是表曰損益計算書，在我國鐵道會計中為營業帳、歲計帳、盈虧帳、及盈虧撥補帳。

總平準表所表示者，乃一企業之財產在某一期間變動之結果。各財產帳戶變動之情形，由各財產帳戶記載之。我國鐵道會計將財產分為七大類：屬於資產者（一）資金資產，（二）營業資產，（三）未來之借項；屬於負債及資本者：（一）資本負債，（二）營業負債，（三）未來貸項，（四）盈餘。在普通會計中，資金資產相當於固定資產，資本負債相當於固定負債及資本，營業資產及營業負債相當於流通資產及流通負債，其他未來借項及

其他未來貸項則相當於遞延資產與其他資產及遞延負債與其他負債。凡財產一有變動，即應將其情形按財產帳戶登記之；迨至每一會計期末，編製總平準表，於表之左方表示資產之狀況，於表之右方表示負債及資本之狀況，其格式大略如下：

借 方		總 平 準 表		貸 方	
資金資產	—	資本負債	—		
營業資產	—	營業負債	—		
其他未來借項	—	其他未來貸項	—		
		盈 餘	—		

此總平準表係依據會計之基本記載原理而編製者，其左方表示財產之實體，右方表示財產之所有權，亦即財產之所自。按財產一義，實包含財產之實體及其所有權二者而言，故於每一財產之變動，在複式簿記中，一方登記財產之獲得，必一方登記其所有權之發生；一方登記財產之失去，必一方登記其所有權之消滅；此在第一章第二節中，已有所論述。

在鐵道會計中，當初創辦鐵道獲得資金時，總平準表中僅包含資金資產及負債二項。在建築時期中，資金資產迭有變動，故在每結帳期，總平準表中仍僅包括資金資產，資本負債，未來借項及未來貸項四項。迨至營業時期，

鐵道因營業之活動，乃有營業資產及營業負債之發生，故總平準表中途多有營業資產、營業負債、盈餘及虧折等項。

鐵道企業以所得之資本負債獲得資金資產，運用資金資產以經營營業；在營業過程中，有費用與收益發生，其結果或爲盈利，或爲虧損。記載費用與收益者爲損益帳戶。我國鐵道會計分此種費用與收益爲三大類：一爲營業收入與營業支出，二爲財政收入與財政支出，三爲意外收入與意外支出。彙列各損益帳戶而爲損益計算書，以示一會計期間企業之營業情形及其結果；如結果爲盈利，其保存之數應當作資本列於總平準表中；其結果如爲虧損，其數應由資本負擔，亦列於總平準表中。故我國鐵道會計則例稱：「總平準表者，所以表現鐵路各帳清結之日全路之財政狀況，及自該路開始日起至該日止所有財政上營業上各種交易之結果者也。」

第二節 資本負債及資金資產

一、資本負債（平——）

總平準表帳即資產負債帳，其中所包括者爲資金資產，營業資產，未來借項，資本負債，營業負債，未來貸項及盈餘等項。

資本負債包括五項：計爲股份，股份之增價，政府長期資金，抵押債券，及其他有擔保之債款。其中含有資本及

長期負債，所以示原來投資之數，幷以便資本與負債及資金資產與資本負債之互相比較。

資本負債之登記皆以票面價格爲根據，其增價與折減之數應另行列表登記。股票之增價與減價皆列登於（平——一——二）股份之增價帳內，至於債票之減價則列記於（平——八——三）未經銷滅之債款折扣帳內；惟增價之情形罕見，故我國會計則例於此未有明定辦法。在普通會計中，此項增價多列於盈虧帳中，鐵道在營業時期，尚可依照此法，惟在建築時期，幷無盈虧發生，故似宜於資本負債中另列一目以備登記。

股份一稱股票，在私有鐵道及公私合辦之鐵道中，乃資本負債中之一要項，有普通股優先股之分別。在國有鐵道，此項股份係政府購買私有鐵道時所發行者；依照會計則例，其數亦應列爲資本。

政府長期資金乃政府對於鐵道建築上或營業上所永遠投放之現金或其他財產。此與股份等皆屬於所謂資本者。

屬於所謂負債者爲抵押債券及其他有擔保之債款兩項。抵押債券乃以路線爲抵押之債款，其他有擔保之債款則爲以部份路產或收益爲擔保之債款，如車輛擔保債款，盈利擔保債款皆是。我國鐵路大都皆係借款築成，故抵押債券頗多。

凡於資本負債發生時，列其數於資本負債帳之貸方及其他資產帳之借方；當資本退休或償還負債時，則將銀數列記於資本負債帳之借方及其他資產帳之貸方。

於資本負債各目，應於每日設置登記簿及分戶簿等，以爲記載之工具。

二、資金資產（平一六）

資金資產分三項：計爲路線及設備品之原價（平一六一），其他有形產業之原價（平一六二），及無形產業之原價（平一六三）。資金資產之記帳價格，均以原價爲主，因其既係永久爲鐵道所保有，則其市價與鐵道之財政無關，其市價無形諸簿冊之必要，且用原價登記，於資產與資本負債之比較亦較便利。然當資產之價格跌落甚巨時，則應按照資產在該時之實價或市價登記，如於我國現今正欲實行清理資產時或於無形資產價格劇跌之時，皆應準此處置。

路線及設備品之登記辦法，詳見於資本收支一章中，茲不贅。

其他有形財產乃鐵道所有之財產，而在法律上獨立或會計上獨立者，或非用於運輸業務者。此項財產或係由鐵道購進，或係外界贈予。當收進時，當將其實際價格登記於此帳之借方，當其廢棄時，則列記其原價於此帳之貸方。

至於無形資產所包括者乃股票，公司債票，政府債票等項之長期投資。依理，短期投資之債券等不應列入此項，而應列爲營業資產，惟則例於此并無規定，故通常多列之於此項。

路線及設備品之原價由資本支出登記簿登記，不必另有一登記簿；其他有形產業之原價及無形資產之原

價，可有一登記簿及總結簿。

第三節 營業資產之一

營業資產包括現金，債款及匯票，車務帳應收之結數，其他應收之帳目，及材料五項，今依次述之。

現金（平一七一一）——現金所包括者有三計爲庫中存款，各處備用款，及銀行活期定期存款；途中運送之現金可不作爲現金，因未入帳也。

凡現金之收入及支出，均須經由收款憑單及發款憑單，以供登帳。今試將現金之收入及支出分別彙述於下。

（一）現金之收入

鐵道收入之現金有兩種，一爲鐵道收入之營業進款及其他收入，一爲暫時收入，如押款及保證金等是。關於前二者之處理辦法，依收款之方法而稍有不同：凡由各車站交入者，曰車站進款；凡由其他各處交入者，曰雜項進款。其處置辦法如次：

一、各站收款解款及點驗

各站每天因客貨運收入之現款，由各站每日填具解款單（站帳62）二三兩聯，連同當日進款掃數解往路局，其解繳手續應由規定之收款車上之收款員隨車專收站款，如查驗解款袋封固無誤，即行將款收下，如數裝入

車上之解款箱內，解往路局金庫方面，按站點收，另由車務處派員會同開啓各站解款袋，點驗款數是否相符。站款既解路局，倘經金庫方面發現款數短缺或偽幣劣鈔等事，車務處所派人員應行證明，則可免站庫二方發生糾紛與爭端。金庫主管人即將各站解款單之第三聯簽回，以示點收無誤後，各站應保存此單以備查帳員到站查核之用。金庫應按各站所解款數合計之，填造收款點驗單，再按各站解款單後面所分列之客貨運，各別彙總填造收款日報單。

二、雜項進款繳納及點驗

除客貨運營業進款外，其餘各處課及各商號公司直接繳解金庫之款，或按照路章應行繳納各費，均經由經管處填造雜項繳款單二三兩聯，連同款項繳解金庫點收，其第三聯由金庫主管人簽送各處課，以資證明；其由各商號公司直接繳付者，應由金庫另填收據付給繳款人收執。於每日雜項進款金庫按每日收進款數及項別，詳細填造其他收款點驗單及逐日雜項收款單，並將此項進款與站款收入彙成總數，而填造進款日報單。

三、代售客票收入

鐵路為便利旅客起見，售票亦可委託專辦招待旅客處所，如中國旅行社及通濟隆等處代為辦理。凡代售客票之商號，每日出售客票價款不能如各站進款每日解交，但可於每半月或一個月結算一次，於此項進款，金庫應另立專帳，並於收款日報單類別內註明為客運收入。

暫收之款約有三種：一爲材料投標押款及材料承辦押款，二爲員司之保證金，三爲鐵道代其他機關暫收之款。

收納材料投標押款及材料承辦押款時，金庫應填具材料投標押款收據及材料承辦押款收據，一聯予交款者，一聯存根；并根據此收據填製材料投標押款清單及材料承辦押款清單，及登記材料投標押款登記簿及材料承辦押款登記簿。當此項押款退回時，商人應交回收據；然後根據此退回之收據，填造退還材料投標押款清單及退還材料承辦押款清單，并登記兩登記簿。

收進本路員司保證金時，應填發本路員司保證金收據，一聯交與交款員司，一聯存根，并根據此存根登記員司保證金登記簿。當退還保證金時，則根據發款憑單登記此簿。員司保證金簿與材料押款登記簿之格式不同，前者以員司之姓名爲主，分立專戶。

材料押款及員司保證金如爲證券，則應另備證券登記簿及證券分戶簿。證券登記簿以商號及員司之姓名爲主，分立專戶，收進證券時根據收據登記之；證券分戶簿以證券之種類爲主，分立專戶，根據證券登記簿登記之。鐵道代其他機關收進之款項，如客貨加價，扣除員司之所得捐，及其他捐款等，此類款項有入鐵道之帳者，亦有另入獨立之帳簿者，各路之辦法不一。惟無論如何入帳，當收進此項款項時，應另出收據，一聯予交款人，一聯存根，并根據此存根填製清單及登記簿。

凡自各站收進之款項均列於收款點驗單及車站進款日報單，雜項收款及暫收款則列於逐日雜項收款及其他收款點驗單。根據車站收款單及逐日雜項收款單填造收款日報單，并根據收款點驗單及其他收款點驗單填製收款憑單。

(一) 現金之支付

大批現金之支付，通用支票，由銀行支付。其他零星小款，則採用備用金制度。於支付現金時，須由領款者依法填造發款憑單，經由會計人員之審核及路局長官與審計人員之核准，然後由管理支票者簽發支票。

備用金通常採用定額制，即規定每月之備用款爲若干，第一次填造發款憑單一次支付，平時付款時，無須填造發款憑單，僅須於每月底（或任何方便時間）彙集所付各數列於一發款憑單中，再用支票支付補足付出之數。當第一次支付備用款時，其區分記錄爲借方備用金（仍應列於平——七項下），貸方現金。以後各次補足備用金時，則依據各種單據，借方各項應借入之會計科目，貸方現金。採用此制時，須備置備用金登記簿，登記備用款之收入及付出。備用金登記簿分置日期、摘要、傳票號數、借方、貸方及會計科目諸欄。至於其他各處之零星付款，亦採此制，僅易名曰備用款，其處置辦法同備用金之處置。

(二) 現金之登記

當採用支票支付辦法時，鐵道所備之現金登記簿之格式甚爲簡單，僅須具備借貸兩部，各部具備日期欄、傳

票號數欄、傳票登帳號數欄、摘要欄、銀數欄、類別欄等，有時亦有現金支出之扣回貸方欄。惟在我國，專用支票并不通行，尚沿用現款支付之辦法，故現金登記簿之銀數欄常分為現款欄及銀行欄。此簿之登記根據為核准發款憑單及進款憑單，在不專用支票支付時，除此簿之外，司理現金之出納者可另置一現金收付簿（其格式與現金登記簿相同），其借方之數根據車站進款日報單及逐日雜項進款單登記，其貸方之數根據發款憑單及銀行存款日報單登記（附見現金登記簿之格式）。

司理現金之出納者每日於收進現金後，即依照命令分配存款於各銀行，填造存款日報單，記錄本日存入各銀行之銀數，然後根據此報單及用支票支付之各發款憑單，填造銀行存款轉帳日報單（一稱現金存款日報單），依照存款之種類銀行之戶別，記錄現金存支之總數（附見存款日報單及銀行存款轉帳日報單之格式）。

現 金 登 記 簿

中華民國 年 月份

借方	日期	傳票號數	交款人	摘要	銀數	會計科目
----	----	------	-----	----	----	------

現 金 登 記 簿

中華民國 年 月份

日期	傳票號數	登帳號數	領款人	摘要	支票號數	支票內號	銀數	會計科目
----	------	------	-----	----	------	------	----	------

存款日報單

中華民國 年 月 日

存 銀 行	上日結餘		本日收存		本日支出		本日結餘		備 考
	元	角分	元	角分	元	角分	元	角分	
正 金 國 行 銀 洋									
中 國 銀 行									
交 通 銀 行									
大 陸 銀 行									
中 央 銀 行									
中 華 銀 行									
中 魯 銀 行									
上 海 銀 行									
金 城 銀 行									
濟 南 大 陸 銀 行									
存 庫									
中 國 銀 行									定期存款
交 通 銀 行									定期存款
大 陸 銀 行									定期存款
中 央 銀 行									定期存款
金 城 銀 行									定期存款
山 東 商 業 銀 行									定期存款
中 國 銀 行									購料基金
中 央 銀 行									零
正 金 國 行 銀 洋									
正 大 陸 銀 行									定期存款
交 通 銀 行									外站員司保證金
地 方 銀 行									此款不能提用
金 城 銀 行									
合 計									

出 納 課 課 長

綜 核 課 課 長

會 計 處 處 長

因各種關係，鐵道存放款項之銀行不僅一二，且存款之性質有活期與定期之分，故應備置銀行分戶簿，活期與定期各一。此簿應備置日期欄、傳票號數欄、傳票登帳號數欄、摘要欄、支票號數欄、各銀行欄、各銀行欄又分爲借方欄、貸方欄及結餘欄，每日根據銀行存款轉帳日報單登記各銀行存款之存支銀數（附見銀行分戶簿之格式）。

在不採用備用金制度之下，司理現金之出納者，尙應備置懸付簿及懸收簿，登記懸付及懸收之銀數、日期及事由。懸付與預支不同，預支須經由發款憑單支付，懸付則不然。懸收不常見，惟當鐵道一時感受拮据時，可一時挪用別種款項，如客貨加價遲一二月即行撥還，爲簡便起見，不必呈經主管長官核准，關於懸付帳支付時，登記懸付簿之貸方，款項歸還時，登記其借方。關於懸收支付時，登記懸收簿之借方，歸還時登記懸收簿之貸方。懸收簿及懸付簿均分置日期、摘要、單據、銀數及備考等欄，格式不附見於此。

第四節 營業資產之二

債款及匯票（平——七——二）——凡鐵道在一年內可以換取現金之各種往來債款票據及其他隨時可以換取現金或定期一年以內可以換取現金之欠據，均應按其價值列於此帳中。

銀行存款轉帳日報單
中華民國 年 月 日

第 號

行別	銀行往來戶 元角分	銀行特別戶 元角分	外國幣		特別戶		總計 元角分	備考
			外幣數	兌換率	折合國幣數	折合國幣數		
中央銀行								
交通銀行								
大陸銀行								
濟南大陸銀行								
上海商業銀行								
中國實業銀行								
中華銀行								
金城銀行								
金昌納銀行								
正金								
總計								內有其他雜項進款 8

出納課課長

總務課課長

會計處處長

銀行分戶簿
中華民國 年 月 份

日期	摘要	支票		銀行		銀行		銀行	
		借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方	借方	貸方

例一：某鐵道自某商人獲得一年期之票據一千元，以抵償其所欠之運輸帳，此時之區分記錄如下：

債款及匯票 (平—7—2) \$1,000.00

車務應收帳 (平—7—3—2) \$1,000.00

當此票據到期換得現金時，其區分記錄如下：

現金 \$1,000.00

債款及匯票 (平—7—2) \$1,000.00

例二：在此票據未到期之前，鐵道因急需需款，持向銀行兌現，實得九百八十元，所差之二十元為貼現息金。在此情形下，票據尚為鐵道所有，然因兌現關係，鐵道復又負有暫時債務。其區分記錄應如下：

現金 \$980.00

短期借款之利息（歲—10） 20.00

其他未來貸項（平—3—5） \$1,000.00

設此票據至期未能收回，如無另外之規定，則宜將此票據轉列（平—六—三）無形資產帳。設簽發此票據之商號發生財政困難，一時難以收回（不論在一年期內或期外），則此票據宜轉入（平—八—六）其他未來借項帳。如最後證明此票據不能收回，則宜自（平—八—六）其他未來借項帳轉列（歲—七）過期帳支出帳。但若在票據收回期內即經證明不能收回者，則直接將此票據列於（歲—二〇）雜項支出帳，不必經過其他未來借項帳。其區分記錄如下：

雜項支出（歲—20） \$1,000.00

貸款及匯票（平—7—2） \$1,000.00

借款及匯票登記簿之格式與普通登記簿稍有不同，其必備之欄計為日期欄、傳票號數欄、傳票登帳號數欄、票據商號欄、摘要欄、票據起期欄、票據訖期欄、借方欄、貸方欄及備註欄。備註欄中所登記者為票據之貼現、到期收回及轉帳等情事。（附見借款及匯票登記簿之格式）

如欠戶甚多，則宜備置一借款及匯票分戶簿，以各欠戶為主，專立一戶，記載各戶之借款及匯票之收付情形。

債款及隨票發記簿
中華民國 年 月份

日期	摘要	商號	摘要	票據日期	票據日期	借方	貸方	備註

平一七—三車務帳應收之結數

車務應收帳之結數（平一七—三）——車務帳應收之結數分爲三種：其一爲其他國有各鐵道欠本路之聯運進款結數，及應收郵局電報局各款之結數；其二爲因運輸事務應收商辦之鐵道輪船電報等公司各款之結數；其三爲凡各商號、轉運公司、鑛務公司等之與鐵道有客貨運輸帳目者，其應付各款之結數。此外，凡車站或稽核處各帳結存之數而與國有鐵道及商辦公司兩節無關者，并各行政機關（軍政部不在此例）應付款之結數。

當每月結算營業進款時，將本月份之營業進款尙未收回之數，按其性質，分列於（平一七—三—一）國有鐵路，（平一七—三—二）商辦公司，及（平一七—三—三）本路，各車務應收帳。設某鐵路二月份之車務應收帳共計十萬元，屬於第一項者六萬元，第二項者一萬元，第三項者三萬元，則其區分記錄如下：

國有鐵路（平一七—三—一） \$60,000.00

商務公司 (平一七—九—二)	\$10,000.00
本 路 (平一七—三—三)	\$30,000.00
車務帳 (平一七—三) 餘	\$100,000.00

如此項應收帳在一年以後尚未收回者，則宜轉列 (平一八—六) 其他未來借項帳。如在本年度內發現，此應收帳不能收回，(註) 則轉列 (歲—二〇) 雜項支出帳。如在下半年度發現不能收回，則轉列 (盈—七) 過期帳支出帳。當車務應收帳收回時，則貸出車務應收帳。

關於車務應收帳，應備置車務應收帳登記簿、車務應收帳分戶簿及車務應收帳總結簿。車務應收帳登記簿按日根據傳票登記各項車務應收帳之借貸數。車務應收帳分戶簿則依會計則例之分類，於每一欠戶立一專戶，每日根據傳票登記各戶之借貸數。車務應收帳總結簿則依會計則例之分類，每月自車務應收帳分戶簿登記各戶之每月借貸結數。

其他應收之帳目 (平一七—四)——凡已經稽核認為可以收回之款項，而非車務應收帳者，如售出材料、機廠售出之製成品、應收房租、應收電費及其他等項，皆應出此帳目。如欠戶為國有鐵道，則出 (平一七—四—一) 他路帳，如為其他欠戶，則出 (平一七—四—二) 零星欠戶帳。

(註) 為記帳便利起見，特另設平一七—三車務帳以為營業進款之過渡帳，與此車務帳無涉。

上述帳項皆應登記於其他應收帳登記簿，其他應收帳分戶簿及其他應收帳總結簿。其登記之方法同登記車務應收帳，三種帳簿之格式與車務應收帳之帳簿相同。

材料（平—七—五）——應列於（平—七—五）之材料帳。材料乃鐵道所存而未用之材料。與現金乃營業資產中之兩大項目。應列於材料帳之款項，除材料之原價外，尚有材料運費（本路運費，如係第一次運至材料廠者，亦宜計作料價），關稅及其他雜費等。當每月材料廠報收材料時，會計人員應根據材料月結清單作區分記錄如下：

材	料（平—七—五）	\$	_____
採	辦（平—二—一—二）	\$	_____

當材料分發各用料處後，每月會計人員得根據各處之材料月結清單作區分記錄如下：

各項科目		\$	_____
材	料（平—三—五）	\$	_____

各項科目所包括者為營業支出，為資本支出及總平準表科目等。

如各用料處將材料退回材料廠，則會計人員可依據各處之材料月結清單，作與上記錄相反之記錄。如材料廠之材料出售，則應貸出材料帳，借入其他資產帳。出售材料如發生盈餘，（進—九—四）材料

轉賣之盈利帳，如發生損失，則更應借入（盈—八）其他收項帳。至於材料因點查而發生盈餘，則借入材料帳，貸出（進—九—四）轉賣材料之盈利帳。如發生損失，（或因失竊）則借入（盈—八）其他支項帳，貸出材料帳。至於途中運送材料遭受損失，則應借入歲計帳之雜項支出帳。

若在建築時期，如有同樣損益發生，則出資—二—建築帳收入帳。

材料之收發手續及其詳細記帳之辦法，另詳於材料帳一章內，但司理總帳者應備置材料（色）登記簿及材料分戶簿。通常僅用材料分戶簿一種，以各材料廠為主，分立專戶，記錄材料之收付。

第五節 營業負債

鐵道在營業時期，因營業之關係，擁有營業資產，同時因同樣關係，亦負有營業負債。營業負債有四種：計為債款及匯票，車務帳應付之結數，未償之到期欠項及其他應付之帳目。營業負債之特點為其發生係由經營營業，其時期甚短，其償還之資源非鐵道之盈餘而為通用之資金。

債款及匯票（平—二—一）——凡各種短期（大都為一年）債款之立有合同者，及鐵道發出之各種短期票據，均應貸出此帳。當債款及票據償還時，則應將其數借入此帳。如係掉換，亦應再貸出此帳。

（註）此項盈利應列盈—四其他收項帳惟則例規定如此列帳站從之。

債款及匯票之借貸數應登記於債款及匯票登記簿、債款及匯票分戶簿及債款及匯票總結簿。（此三簿之格式附見）

車務帳應付之結數（平——二——）——凡因運輸關係鐵道所欠之款，如未簽發票據，其數應貸出車務應付帳。車務應付帳分兩種：一為應付其他國有鐵路之聯運進款結數，及因運輸事務應付郵局電報局各款之結數；一為因運輸事務應付商辦鐵路及輪船、電報等公司各款之結數。

聯運款數係根據聯運清算股之單據而結算者，其他款數則係根據各戶送來之清單而核算。

當鐵道每月結帳發現此項負債時，即應借入營業進款帳（通常為車務帳）貸出車務應付帳。當償付此項負債時，即應借入車務應付帳，其應貸出者或為現金，或為債款及匯票，視所支出者為現金或應付票據而異。

會計人員應備置車務應付帳登記簿，車務應付帳分戶簿，根據傳票及單據登記之。後者須依照會計則例之分類，以各戶為主，各立專戶，以登記車務應付帳之發生及消滅情形。此外有車務應付帳總結簿一種，登記各戶每月之借貸結數。

未償之到期欠項（平——二——三）——列於此帳之款項，大都係應付之營業支出及歲計支出。此項支出乃本期應付而尚未支付者，與其他應付帳之性質稍有不同。此種款項大都先立有支付單據，故在普通會計中有應付單據之稱。

當每月結帳時，會計人員應先將本月應付之各種營業支出及歲計支出列成單據，然後根據此項單據填造區分單，借入營業支出帳及歲計支出帳，貸出未償之到期欠項帳；俟實際支付時，再借入未償之到期欠項帳。

中國鐵道多採用單據制度，不論本月份之支出已付未付，於月底結帳時，一律貸出未償之到期欠項帳，而於實際支付時，一律借入未償之到期欠項帳。此辦法通常僅施之於營業支出帳。惟亦有不用此辦法而仍用通常之辦法者，如膠濟路即是；因該路與其他各路之情形不同，數年來營業未受外界之特殊影響，財政頗形豐裕，於結束每月之帳時，各項應計之支出大都支付，故不必如他路採用特殊辦法，以便登帳也。

會計人員應備未償之到期欠項登記簿，根據傳票登記之。

其他應付之帳目（平—二—四）——此帳類似普通會計中之應付帳，凡不應出車務應付帳及未償之到期欠項帳之應付帳目，均應列於此帳。於購料（或稱採辦）及其他鐵道代造物品等皆是。其他應付帳分為兩種：一為他路，一為零星欠戶。前者乃應付他路之款項，後者乃應付其他各戶之款項。此帳之列記辦法與列記其他應付帳辦法相同，惟關於採辦則可提出一述。除平綏路及津浦路外，採辦均列為未償之到期欠項帳，惟依會計則例之規定，似以列為其他應付之帳目帳為當。當每月結帳時，根據材料月結清單借入材料帳，貸出採辦帳。當實際支付現金或支付票據時，則借入採辦帳。

關於其他應付帳，除他路應付帳設一登記簿，分戶簿及總結簿外，於零星欠戶則宜於每一類帳目設一登記

簿，並於必要時設立分戶簿及總結簿，如採辦登記簿，採辦分戶簿及採辦總結簿是。

第六節 未來之借項

未來之借項乃尙待整理之借項，包括六種：計爲暫時墊付政府之款，預付款項，未經消滅之債款折扣，未經註銷之產業，特別積款及其未來借項。

暫時墊付政府之款（平——八——）——凡鐵路墊付政府之款項，由政府承認爲欠項者，應借入此帳。如嗣後此款作爲撥付政府之款，而鐵道又有盈餘可撥時，則借入（撥——一二）撥付政府之數帳，貸出暫時墊付之款帳。又已經軍政部簽證之軍運記帳如無盈餘可供撥用，則宜將此運輸記帳之數轉列暫時墊付政府款項帳，待有盈餘可撥時，再將此數轉列於（撥——一二）撥付政府之數帳中。

又如路局職員奉令調部工作者，其薪俸雖由路局支付，然與路局營業無關，不應列於營業支出帳，故當支付是項薪俸時，應將其數借入暫時墊付之款項帳，以待處置。

此帳之借貸各數應登記於暫時墊付政府之款項登記簿一冊。

預付款項（平——八——）——鐵道付出之款項，其用途或其實際數目尙未確定，或其數應出將來之帳者，其數應列於（平——八——）預付款項（或稱預支）帳，如預支旅費、預支購料費、預付租金、預付保險費等均是。

以前備用金與備用款亦列於是帳，惟此二者應視作現金，故不應列於此帳。

待材料收到應付款時，或待旅費報銷時，或於其數應出帳之月份時，應將其數自預支帳轉列各相當帳目。

例一：設某路購料十萬元，在材料尚未收到之先，預付款項二萬元，此時之區分記錄如下：

預付款項 (平—8—2)	\$20,000.00
現金	\$20,000.00

一月後，材料收到，續付八萬元，以償料價，此時之區分記錄如下：

採辦 (平—2—4—2)	\$100,000.00
現金	\$80,000.00
預付款項 (平—8—2)	\$20,000.00

例二：設某鐵道租賃房屋一所以為員工住宿之用，預付十年租金，共一萬元，計每年租金一千元。在初付時，因有九年之租金係屬預付者，故支付時之區分記錄如下：

營業支出	\$1,000.00
預付款項 (平—8—2)	\$9,000.00
現金	\$10,000.00

待第二年結帳時，是年應計之租金爲一千元，其區分記錄如下：

營業支出	\$1,000.00
預付款項	\$1,000.00

以後各年結帳時，均應如此處置。

於預付款項，會計人員應備置預支登記簿、預支分戶簿及預支總結簿。分戶簿與總結簿之分戶，或依預支之性質，或依預支之處別，一視實際之情形而定。

未經消滅之債款折扣（平——八——三）——凡鐵道發行債券，其折扣及發行債券之費用，不論在建築時期抑營業時期，均列於未經銷滅之債款折扣帳內，然後分年由歲計帳列銷或由盈虧撥補帳列銷之。其記錄已分別見於歲記帳及盈虧撥補帳茲不贅。於此帳僅須一登記簿即足，若債款種類甚多，則宜置一分戶簿。

未經註銷之廢棄產業（平——八——四）——凡因擴充或改良工程致有資產之廢棄而發生意外之損失，如此損失爲數甚巨（規定爲五萬元以上），其數不宜盡列於該年度之營業支出帳；故如得鐵道部之允許，可將其數列於未經註銷之廢棄產業帳，以便分年列銷（規定爲五年）。

設某鐵道更換橋樑，有所改良，廢棄一價值二十萬元之橋樑一座。此橋樑之折舊準備僅有十一萬元，而廢料價值僅四萬元；且此項廢棄非可預料者。此時若將此六萬元完全列於營業支出帳，則營業支出有陡然增加之現

象，但若完全列於盈虧帳（應先得鐵道部之許可），然此項廢棄係由於改良，且又非可預料者，故亦不妥當。權宜之辦法，則在呈准鐵道部，將此六萬元列為懸記資產，分五年列銷於營業支出帳。故當資產廢棄之時，其區分記錄如下：

營業支出	\$12,000.00
未經註銷之廢棄產業	\$48,000.00
資本支出	\$60,000.00

因本年度亦應攤銷全數五分之一，故應列一萬二千元於本年度之營業支出帳。待第二年結帳時，其區分記錄如下：

營業支出	\$12,000.00
未經註銷之廢棄產業	\$12,000.00

於未經註銷之廢棄產業，會計人員應備置一登記簿，如未經註銷之廢棄產業甚多，則更宜有一分戶簿。

特別積款（平一八一五）——凡鐵道提存資金以爲某種用途且交與保管人保管者，其數不應列於現金帳，而應列於特別積款帳。如折舊準備金、公積金、保險金、救濟金、醫院準備金等皆爲特別積款。當提存此項積款時，即借入特別積款帳，貸出現金帳；待此項特別積款提供使用時，則借入現金帳，貸出特別積款帳，然後再作其他記

錄。

如積款章程規定積款之利息亦應併入積款內，則此利息於列登歲計帳後，應將其數另行提出，借入特別積款帳。

每種積金應各有一登記簿以備記錄。

其他未來借項（平—八—六）——凡與上述各懸帳不同性質之懸帳，宜列於此帳。屬於此帳之懸帳約有數種：一為軍事運輸記帳，一為機廠及其他附屬營業懸帳，一為成爲疑帳之應收帳，一為材料雜費帳。

軍事運輸記帳本應列於軍務應收帳，然因其數須待軍政部之簽認，其性質甚不確實，故宜列爲懸記帳，以免混淆應收帳之特點，而待將來之決定。屬於軍事帳者，除軍事運輸記帳外，尚有軍事機關之提款，此款本應暫列（平—八—一）暫時墊付政府之款項帳，然因此款亦須經由軍政部簽認，故在未經簽認之先，其數亦應列於此帳，以待解決。

軍事記帳運輸之登記有二辦法：或於每月結帳時，先經過軍務應收帳，然後轉列於（平—八—六）軍事記帳運輸帳；或於結帳時，即將其數直接列於軍事記帳運輸帳中。比較以後法爲簡便。如此款經由軍政部簽認後，則視鐵道有盈餘可撥與否，或轉列（撥—一—二）撥付政府之數帳，或轉列（平—八—一）暫時墊付政府之款項帳。軍事機關之提款經軍政部簽認後，其記帳辦法與此相同。

附屬機關之懸帳包括機廠、發電所、旅館及其他工廠、營業機關等懸帳。凡關於各機關之帳，除付給各機關之現金及自各機關收回現金隨時登帳外，其餘均俟各機關每月報銷時，依據各該機關之報銷表分別借貸懸帳。

茲以機廠為例當支付現金時，宜借入（平—八—六）機廠帳，貸出現金帳。當收進機廠交進之現金時，則借入現金貸出（平—八—六）機廠帳。至於材料之退回及製成品之送交，則依據材料處及機廠之月結清單，借入各帳，貸出機廠帳。於材料之收入，則借入機廠帳，貸出材料帳。故在每結帳期，存留於此帳中者，為未用之材料價值、現金及未完成之製造品。

應收帳之成爲疑帳，或因其已逾期一年而尚未收回，或因有其他不能收回之徵象。當應收帳成爲疑帳時，即應借入（平—八—六）疑帳，貸出應收帳。如此應收帳經證明實不能收回時，則應將此帳轉列於盈虧帳。若此應收帳能收回，則將此疑帳復轉列應收帳。

不僅應收帳之成爲疑帳時如此處置，債款及匯票如亦有不能收回之徵象時，亦宜有同樣之處置。

依例，材料雜費應加於材料價值之內。材料雜費所包括者爲材料運費、關稅、碼頭費及看料夫之工等。資在支付此項費用時，不知究應將其如何分配於料價之中，故在實際支付現金或每月結束營業帳或接他路通知之時，應將其數列爲懸記帳，以待每月結帳時再轉列於材料帳中。

一切懸帳，如有借方結餘時，即應列其數於（平—八—六）其他借項科目中，待決定後再行轉列他帳。

於此類懸帳，每一帳目應備置一登記簿；於必要時且宜另備置分戶簿或總結簿。

第七節 未來之貸項

一切尙待處置之貸項，乃政府暫墊款、營業準備、折舊準備、救濟準備及保證金等。

政府暫墊款（平—三—一）——通常，鐵道因一時缺乏資金以償付債款之利息或舉辦亟需之工程，常由政府暫時墊款濟急，俟將來鐵道有實力時償還政府。當鐵道收進此項墊款時，應貸出政府暫墊款項帳，償還時，借入之。如以後鐵道無力償還，則宜將此款轉列為資金資產（政府長期資金）。

於政府暫墊款宜備置一登記簿。

營業準備（平—三—二）——凡為營業支出而設之準備，除折舊準備外，皆應列於此帳。此類帳目甚多，如更換枕木準備，更換橋樑準備，修理費準備，保險準備，呆帳準備等皆是。此種準備之設，意在防止某期間之營業支出過鉅。其法為預估某項費用為若干，在若干年後即將發生，遂於此數年中，依照金數攤派，每年將應攤之數列於營業支出帳，同時貸出營業準備帳。俟將來實際支付此項費用時，再借入營業準備帳，貸出現金帳或材料帳，以結束此準備帳。若此項費用之實際支出數較準備之數為小，則此有餘之數宜列於（盈—四）其他收入帳。

於每一營業準備應備置一登記簿，以記錄準備之發生與列銷。

折舊準備（平—三—三）——每年結帳於各種路產均應計算折舊，列之於營業支出帳，同時并貸出折舊準備帳。當此項路產廢棄時，即將其折舊準備之數完全借入折舊準備帳，貸出資本支出帳。關於折舊之討論，另詳茲不贅。

救濟準備（平—三—四）——應列於此項者乃鐵道因代為保管各種資金所負之債務。如員工儲蓄金，員工養老金及其他救濟金等多由鐵道代為保管，此項資金非其所有，不能自由處置，故除將此項資金列為未來借項之特別積款帳外，并應將其數列為未來貸項，以示此項資金之所有者。當鐵道提出款項或收得款項另行儲存以為各項救濟之用時，應借入（平—八—五）特別積款帳，貸出（平—三—五）救濟準備帳。

於此項救濟準備，應於每一項置一登記簿，以記錄救濟準備之發生及消滅。

則例中之營業準備金、折舊準備金及救濟金三名詞，易招誤解，不如各改稱營業準備、折舊準備及救濟準備。其他未來貸項（平—三—五）——凡不能列入上述各帳之懸帳，其貸項均宜列於此帳。其中所包括者計有三類：一為材料投標押款、材料承辦押款、員工保證金及員工罰款等；二為鐵道代收之教育捐、賑災捐、所得捐及客貨加價等；三為其他懸帳之貸項。罰款本應列於盈虧帳，然因此款多以之充用於員工公益事件，故亦列為懸帳。於第二類各款，亦有主張不入帳者，然究以入帳為宜。

當收進各種款項或扣除罰款時，則宜借入現金或證券帳（押金與保證金多有以證券替代者）貸出（平

—三—五—其他未來貸項帳。將來此款退還交出或沒收時，則宜借入其他未來貸項帳貸出其他相當帳目。
上述各項帳目均應各有一登記簿。

第八節 撥用之盈餘

撥用之盈餘有三種：一為增建產業所提撥之盈餘，二為償還債款所提撥之盈餘，三為普通公積所提撥之盈餘。

盈餘提出之增建產業（平—四—一）——此項盈餘提出之用途為增建產業。當鐵道已有增建產業之工程時，由盈餘中提出若干，以表示此項增建產業之資源係鐵道之盈餘。當撥付盈餘時，借入（撥—七）擴充產業之撥用帳，貸出（平—四—一）盈餘提出之增建產業帳。

盈餘提出之償還債款（平—四—二）——此項盈餘之提出辦法與提出盈餘以建築產業相同，必須債款償還後，其數始可由盈餘撥付也。其登記列帳之辦法一如上帳。

公積金（平—四—三）——此帳應改稱公積，以醒眉目。凡撥用之盈餘而其數尚未支用者，應列此帳。如提出盈餘以備增建產業，或以備償還債款，或供其他用途，不論另行提存資金與否，其數皆應借入（撥—一〇）公積特別撥用金帳貸出（平—四—三）公積金帳。又特別積款之利息於登列歲計帳後，并宜轉列於此帳，其區分

記錄爲借入（撥—一〇）公積特別撥用金帳，貸出（平—四—三）公積金帳。

關於此項撥用盈餘，宜各備置登記簿以記錄之。

撥用盈餘與提存積款實爲兩事，有盈餘之撥用，却不必有積款之提存，亦猶有準備之設立，不必有積款之提存也。

撥用之盈餘，除尙未支用之公積外，在普通會計中均轉列於資本帳或分配於企業之所有者。鐵道會計之辦法則有異乎是。此撥用之盈餘，其數永遠存在盈餘之撥用帳中；蓋如此，既可便原來資本與長期負債之比較，且可表示盈餘之用途若何。

依照會計原理，若一企業發生虧折，未經分配之盈餘不足彌補時，其已分配之盈餘理應撤回，以補其不足。蓋盈餘之所以提撥，必因企業有可提撥之盈餘。今企業發生虧折，雖曰盈餘係以前所撥，惟虧折與盈餘并列，似不合理。我國鐵道會計則例於此并無規定，而各鐵道之會計人員又多惑於設立盈餘撥用帳之旨意，當鐵道發生虧折時，遂多於平準表上表示虧折，一方復表示盈餘。於此，似宜籌設補救之法，於鐵道發生虧折時，若留存盈餘不足彌補，宜提回已撥用之盈餘以補足之。此時之會計記錄爲借入撥用之盈餘帳，貸出虧折帳。惟於編製平準表時，撥用盈餘之排列，式宜如下：

盈餘之撥用

如此排列，盈餘撥用之原數不致湮沒，待將來有盈餘可撥時，則先補足此挪移之數，然後再分配於其他用途。
 (關於已分配之盈餘彌補虧折一節於第八章有詳細之討論。)留存盈餘與累積虧折——每年結帳時，如盈虧撥補帳有貸方盈餘，此盈餘是曰未經撥用之盈餘或留存盈餘，其會計記錄為借入盈虧撥補帳，貸方(平—五)未經撥用之盈餘帳。若盈虧撥補帳有借方結餘，是為累積虧折，其會計記錄為貸出盈虧撥補帳，借入(平—九)累積虧折帳。若採用將已經撥用之盈餘彌補虧折之辦法，則於彌補虧折時，宜貸出(平—九)累積虧折帳，借入撥用之盈餘帳。

當每年結帳時，上年若有累積虧折留下，則宜貸出累積虧折帳，借入(撥—五)歷年積虧。若有未經分配之盈餘，則宜借入未經分配之盈餘帳，貸出(撥—二)歷年積餘。

於歷年積虧與未經分配之盈餘，不必備置登記簿，因每年僅有一二筆帳也。

問題

- 一、帳戶有幾?
- 二、股票之增價減價如何列記其與債票之增價減價之列記有區別否?

- 三、資金資產之記帳價格，以原價爲主，其理安在？
- 四、債款及匯票（營業資產）與無形資產之區別何在？
- 五、現金一科目所包括者爲何物？并述現金之支付制度。
- 六、現金收入可分幾種？其處理手續有何區別否？
- 七、車務應收帳可分幾種？車務應付帳可分幾種？
- 八、其他應收帳目與車務應收帳及債款與匯票之區別何在？
- 九、未償到期之欠項與其他應付之帳目有何區別？
- 十、未經註銷之廢棄產業一帳之性質如何？應列於此帳之廢棄資產當具何項條件？
- 十一、試述特別積款之性質。
- 十二、試述其他未來借項之性質及其內容。
- 十三、試比較營業準備、折舊準備及救濟準備三者之性質。
- 十四、試述其他未來貸項之性質。
- 十五、試述公積與特別積款之關係。

習題

(一)二十四年一月份起某路採用定額備用金制度，計出納課備用金三千元，庶務課備用款一千元，其他各處之備用款共二千元。一月底，各處備用款報銷前來，計出納課二千元，庶務課八百六十元，其他各處共一千六百九十元。試將備用金與備用款之付給及報銷各列帳以示其情況。

(二)某路因需款孔亟，於二十四年二月十五日將某商交來之六月期一萬元期票向某銀行兌現，實得九千八百六十元，試列帳示之。設此項期票至期未能照付，銀行將其退回，并索去現金一萬元，而某商聲明須俟半年後始能照付，此時如何列帳？又設至半年滿期時，該商宣告無力償付此期票，則又將如何列帳？

(三)二十四年三月份某路點查材料，發現有未經列價之材料三十四元，失竊之材料八十元，出售材料之盈餘一百元，試將上項情形，一一列帳。

(四)某路有會計處員司二人工務處員司一人奉調至鐵道部工作，其每月薪費，仍由原路支給，二十四年三月份應付七百元，如何列帳？

(五)某路二十四年二月份購料預支一萬元，員司旅費預支八百元，三月份該項預支報銷，計購料共需一萬五千元，旅費實用去七百五十元，試列二月份及三月份之帳。

(六)某路二十三年份下半年度應付之債款利息十萬元，因一時無款支付，由鐵道部於二十四年一月墊付，是款該路於三月二十七籌還鐵道部，試列二月份及三月份之帳。

(七)某路每年常有更換枕木情事，爲避免支出不平衡起見，乃特規定自二十四年一月份起每月應攤更換枕木費二千元，在二十四年一月份計支出更換枕木費二千一百元，二月份一千五百元，三月份二千〇五十元，試將上述情形各列帳以示之。

(八)某路二十四年三月三十日收進員司罰款五百元，材料承辦押款三百元，賑災捐四百元，所得捐四百元，付出機廠人工工資三千元，材料雜費二百元，聯運應付款五百元，試一一列帳。

第五章 資本支出

第一節 籌集資本費用

凡鐵道爲建置營業用之各種永久資產而支出之費用，在會計上稱爲資本支出。資本支出有二類，一爲工程費用，一爲籌集資本費用。因建築鐵道首須籌集資本，然後以此資本用之於建築，故籌集資本與建築工程實爲建築鐵道不可少之二動作。依照我國鐵道會計則例，在建築時期，工程費用與籌集資本費用均爲資本支出；惟在營業時期，籌集資本費用不爲資本支出，即工程費用亦須其數值超越若干後，始得列爲資本支出。其所以如此規定者，前者由於在建築時期之此項費用係列爲永久資產，故如此處置以謀抵銷；而後者則由於路產折舊之未普遍施行。

籌集資本費用一稱財政費用 (Financial Expense)，凡籌集資本所必需之費用皆屬之。當鐵道自己發行股票或債券時，費用之數可得確計，惟在委託銀行代售時，鐵道須支付銀行以佣金。因此項佣金係按債票價值百分之幾計算，故有人以爲其與債票之減價頗難分別，遂主張將佣金視爲債票之減價而以相同之方法處理之。如米

得頓 (Middletown) 卽作如是之主張。(參見統一鐵道會計統計委員會第一屆至第十屆之議事錄。) 然合理之佣金爲籌集資本所必不可少之費用，實應列爲資本支出，故一九一六年會計會議會通信規定：凡在建築期內爲建築而發行債券所需之費用，列爲資本支出；至於在營業時期內一切發行債券所需之費用，應視爲減價之一部份。此外亦有人主張將此項佣金列於企業者之測勘費帳，此辦法似屬不妥。然我國現行辦法仍遵依米得頓之主張，將籌募經費列於未經銷滅之債款折扣 (平一八一三) 帳。

當支付籌募經費 (Floating Charge) 時，自應借入籌募經費帳，貸出現金帳。惟在委託銀行發行時，此項佣金係自債款中扣除，故其記錄當如下式：

現 金	
籌募經費 (B—8-3)	\$
本 銀 行	\$

惟在建築期間及營業期間之購料佣金，會計則例規定其數應分列於料價之內，因其爲購料之手續費也。

建築時期鐵道支付債款之利息，亦爲籌集資本費用之一種，故亦應列爲資本支出。良以鐵道之建築工程甚爲浩大，非一二年內可以完成，故於借得之資本必須支付利息，否則在通常利率之下，必難獲得資本。依理，此項利息應分配於各項工作，惟因欲使工程之進行狀況及籌集資本之政策得以明白表示起見，應另設專帳。當支付利

息時，借入（資一九）建築時利息帳，貸出現金帳。但在營業時期，此項利息則應列於歲計帳。

鐵道在建築期中常因發行債券，支付利息，及購買材料而有匯兌損益發生。此項損失應列為資本支出，然此項利益亦應自資本支出中減去。依照會計則例，匯兌損失列於（資一二〇）匯兌帳之借方，匯兌利益列於（資

一二〇）匯兌帳之貸方。

發行以外幣為計算單位之債票，可有匯兌損益發生。設某鐵道發行美金債券一千萬元，與銀行訂立合同時之匯兌率為美金三十四元，計合國幣二九、四一一、七六四·七〇元，此時之記錄如下：

某銀行	\$29,411,764.70
第一次抵押借款	\$29,411,764.70

當銀行交款時，如匯兌率為美金三十五元，則發生匯兌損失八四〇、三三六·一三元，其記錄如下：

現金	\$28,571,428.28
匯兌	840,336.13
某銀行	\$29,411,764.70

如交款時之匯兌率為美金三十三元，則發生匯兌利益八九一、二六五·六〇元，其記錄如下。

現金	\$30,303,030.30
----	-----------------

某銀行

\$29,411,764.70

匯兌

891,265.60

上列辦法，係以訂立合同時之匯兌率為計算損益之標準。通常為避免此項匯兌損益影響路產之原價起見，多於訂立合同時不將債務正式登帳，僅於實際收進款項時，始將債務正式列帳。在此辦法之下，將不發生匯兌損益。待全數收清後，可就實收之數求出一平均匯兌率，以供異日登記付息還本及銷除債款折扣之根據。

建築期中支付利息時，亦有匯兌損益發生。計算損益之根據，即係登記負債時規定之平均匯兌率。

我國鐵道所用之材料多係外國製品，故因購料亦可發生匯兌上之損益。惟料價之計算宜依收料時之匯兌率抑依付款時之匯兌率抑依用料時之匯兌率？抑依訂立購料合同之匯兌率？乃一問題。依理料價應依用料時之匯兌率計算，然鐵道無今日用料即今日購之之事，且材料亦非一次完全用盡者，故在實際上此法頗難實行。其次則宜依訂立購料合同時之匯兌率計算，因材料價格係在是時決定，然通常收入材料之登帳多在收料之時，故為方便計，似應依收料時之匯兌率計算。亦有謂料價之實際為多為少，係決定於支付料價之時，故料價應依是時之匯兌率計算，然付款期間之決定乃財政政策之運用，其為數之多少實與料價無關。故通常多以收料時之匯兌率為計算料價之根據，此匯兌率或為實際匯兌率，或為收料月份之平均匯兌率。付款數與由此所計算之料價數之差，是為匯兌損益，其數應列為資本支出（資！二〇匯兌）。惟若在營業時期購料，則此項損益應列於歲計支出

帳。

設某鐵道於民國二十四年一月間向美國訂購鋼軌，值美金一百萬元，於四月三日收到，其時之美匯為三十四元，故材料總值國幣二、九四一、一七六·四七元。當每月結帳時，其會計記錄如下：

材 料 \$2,941,176.47

採 辦 (其他應付帳) \$2,941,176.47

設該鐵道於五月十日購買美匯，支付上項材料價款，其時美匯為三十三元，故實付之數為國幣三〇三〇·三〇三元，較登帳之數多八九、一二六·五六元，此數乃匯兌損失，故支付款項時之會計記錄如下：

採 辦 \$2,941,176.47

匯 兌 89,126.56

現 金 \$3,030,303.03

除上述各項財政費用外，尚有債票減價應否列為資本支出之一問題。發行股票與債票通常雖係面價發行，但利息有高有低，金融有緩急，鐵道之經濟狀況有良劣，債票常有減價發行或增價發行之事。依照會計則例，股票之增價及減價均列於（平——）（二）股份之增價帳中。股票之增價之應列為資本，無可置議，因其數實係用於增加資金資產者。其減價亦列於資本帳中者，則因股票減價之情事甚少（按股票折價發行，為我國公司法所不許），

但依理，實應將其列爲遞延資產，以待歷年攤銷。

依照會計則例，債票之減價係列爲遞延資產（平——八——三未經銷滅之債款折扣），而不列爲資本支出，因此減價乃延期之支付，而非籌集資本之必要費用也。蓋資本支出帳所表示者，乃路產之原價，而真正之原價乃以現金爲基礎；今此項減價并非實際之現金支付，其不能爲路產之原價甚明。今試舉例以說明之。設某鐵道發行債券十萬元以供建築橋樑之用，因某種關係，減價出售，此項債券鐵道實得八萬元，故用於建築橋樑之資金亦僅八萬元而非十萬元，其餘之二萬元則在營業時期償還。設此二萬元列爲資本支出，則此二萬元代表何項資產乎？

說者以爲籌募債券時，若債券利率較常率爲高，則減價必少，若利率較常率爲低，則減價必多，二者有互相消漲之關係，故債券之減價實即遞延支付之利息。建築時期之應付債券利息既列爲資本支出，此項減價又何能例外？惟吾人有須注意者，建築時期之利息乃應付之利息，其遲付者，不得已也。然減價固於理於事皆係遲付者，且債券利息亦僅在建築時期者列爲資本支出，而減價固非盡由建築時期擔負，此債券之減價不可列爲資本支出者一。尤有進者，債券利率之高低，減價之多少，其決定乃屬於財政政策之運用，故減價并非籌集資本之必要費用，其不可列爲資本支出者二。

會計則例并未規定債票增價之登帳辦法，因債票增價發行之情事甚少也。依理，可設一債票之增價科目，列爲資本負債，其登帳辦法與股票之增價相同。

第二節 工程費用

在建築時期，各種工程費用，不論鉅細，均列爲資本支出。但在營業時期，僅用於展長路線，擴充或改良路產之費用，始列爲資本支出。然在我國，此種費用之數如未逾四千元，仍不列爲資本支出，此固由於其爲數區區，在鉅值之路產中不甚重要，亦由於我國於各項路產，除車輛及業務設備品外，均未計算折舊，欲藉此以抵補之也。

建築上之主要消耗不外材料與人工，凡支付薪資及各種雜費，均經由現金帳，至於材料之支出，則經由材料帳。如係現金支付，則借入資本、支出、貸出現金。如爲材料支付，則每月結帳時，根據材料廠及工程人員之月報登帳，借入資本支出，貸出材料。

鐵道於建築完成實行營業後，或因欲廢續以前計劃，或爲事實所需，或因改進建築時期未竟或未善之工作，或因運輸工具之日有發明，或因業務之增多，或因業務性質之改變，或因投合公眾之胃口，或因某種原因，致使原有路產不能履行其職務，常致路產有廢棄更新改良及增新之事發生。

凡鐵道爲推廣其營業區域或適應新需要而展長路線及新增路產，是曰增新 (Additions)。其廢棄舊物而代以更有效能之路產，使鐵道得增加收益者，是曰改良 (Betterment)。其僅以新替舊，而不增加路產之效能者，是曰更新 (Renovals)。至於無更新之廢棄則曰廢棄 (Abandons)。依我國鐵道會計則例之規定，凡增新或改良之

工作，如其數值不逾四千元，即應列爲營業支出，不因其爲增新或改良而列爲資本支出也。至於更新工程之費用，不論新路產之數值與舊路產之數值有何差異，均列爲營業支出，以省手續而求安全。設舊資產之價值爲一萬元，而新資產之價值爲一萬二千元，此逾額之二千元亦列於營業支出帳。其理由爲此二千元僅係物價之增高，而非資本之效能增加，故不應列爲資本支出。且鐵道產業多爲固定性質，時價之高低無表示之必要。然如此辦法，亦非盡善盡美者。蓋路產之價值不以其效能表示而以其價格表示，故路產之帳簿價值應隨時價之漲落而更變，此於比較各路路產亦較適當。然追隨市價有失資本支出帳表示原價之目的，故通常當保守而背經濟之原理。

上述辦法係根據所謂原物主義 (Original Property Basis) 者，至於改良則多採用原價主義 (Original Capital Charge Basis)；即列於營業支出帳者，僅爲廢棄路產之原價，其新資產超出廢棄資產之數值，均列爲資本支出，不論此逾出之數是否盡屬改良也。

惟於此有一問題發生。若於更新採用原物主義，而於改良採用原價主義，則路產僅因更新與改良之不同，其帳簿價值遂發生甚鉅之差異。設某路廢棄一價值十萬元之橋樑而更換以一價值十萬零五千元者，設此僅爲更新，并無改良，依前述辦法，此十萬零五千元均列爲營業支出，資產之價值仍爲十萬元，未有增加。設今不僅更換，且有五千元之改良，即新換一值十一萬元之橋樑，依照前述辦法，僅將十萬元列於營業支出帳，於是資產之價值遂爲十一萬元。兩相比較，在更新時雖支付十萬零五千元，資產價值毫無所增；於改良時僅較更新之所費多增五千

元，而資產之價值則增多一萬元，是不無矛盾之處。且改良中所更換之資產，若形狀較小，或重量較輕，或質地較差，而價格則較高，若採用原價主義出帳，則資產之價值反見增高，豈不荒謬？故我國鐵道會計於改良之列帳，亦採用原物主義。如上例中之十一萬元，出資本支出帳者僅五千元，其餘十萬零五千元則出營業支出帳。若新路產為重量較輕，或形狀較小，或質地較差者，則相當於此差數之舊資產之原價，應貸出資本支出帳，借入盈虧帳，而新路產之價值則完全列為營業支出。例如以六十磅重之鋼軌掉換八十五磅重之鋼軌，二者重量之差為二十五磅，路產價值減少之數為舊路產二十五磅之價值（以其原價計算）。設此八十五磅重之鋼軌原價為三百元，現購之六十磅之鋼軌原價為四百元，二者相差之重量既為二十五磅，則此二十五磅之舊資產之原價為 $25 \times \frac{300}{85} = 88.25$ 元。其會計記錄如下：

(1) 盈虧帳	\$88.25
資本支出	\$88.25
(2) 營業支出	\$400.00
現金	\$400.00

若資產經廢棄後并無更新或改良，則此廢棄之數應借入盈虧帳，貸出資本支出帳；因此廢棄既無更新或改良，則其數自應由過去期間擔負。如廢棄係因意外事故而發生者，或其數甚鉅，則可將此廢棄之數先借入未經註

銷之廢棄產業帳，於五年內分期攤銷於營業帳中。

如於路產設有折舊準備，則於資產之廢棄價值，宜儘先由折舊準備列銷，然後出營業支出帳。例如某橋樑之折舊準備為十四萬元，其原價為十六萬元，其廢物價值為一萬元，則其會計記錄如下：

折舊準備	\$140,000.00
營業支出	10,000.00
材 料	10,000.00
資本支出	\$160,000.00

無論在建築時期或營業時期，資產如有移轉、變賣情事，均應將其價值貸出相當資本支出科目，借入相當資本支出科目，或材料帳、或現金帳、或應收帳。例如在建築時期曾購地十萬畝，計值一千萬元，當時出（資—三—一）用地帳；鐵道完成後，其無關於運輸業務之土地，宜自（資—三—一）帳轉入（資—三—四）帳，或轉入其他有形資產帳。

若在建築期剛結束後鐵道出售土地，可直接列銷於（資—三—一）帳或（資—三—四）帳之貸方，因土地之出售價與購進價相差無幾。但若於營業時期開始若干年後出售用地，則因二種價值相差甚鉅，如仍依前法處置，勢將使鐵道用地之帳簿價值劇減不可，因土地價格日趨於增漲也。故於此時僅宜將土地之原價列於（資

一三一—帳或（資一三四）帳之貸方，餘數則除依據舊有卷宗分別列於（資一三一—）遷填帳及（資一三一—）事務費帳之貸方外，餘均列於盈虧帳。若售價之數較原價為低，亦應將原價於資本支出帳中列銷之，而將此二者之差數列於盈虧帳，視為虧損。其他資產如有出售情事，其處置之法同此；其目的在保存資產之原價於簿冊中也。

第三節 其他費用及建築以外收支

在建築時期，依理，各項支出均應分配於各項工作，待將來分年攤銷於營業帳中。然或因難於分配，或因另有目的，於某種費用特出專帳。如總務費之另行出帳者，一由於其數難於分配，二由於欲表示管理之成績。如籌辦費之另行出帳者，一由於其數不易分配，二由於欲表示籌辦費之為數多少。如維持費之另行出帳者，則一在使路產之價值中無虛價，二在表示建築進行之情形；因維持費之多少，大致比例於建築期間之長久也。於維持費之性質，有視之為暫記資產，於營業期間逐年由營業支出帳列銷者；亦有視其為永久資產，在營業時期中并不列銷者。我國鐵道會計採取後一辦法，其理由為使此數永遠存留於資本支出帳中，以示費用之性質，并供比較其與資產原價之用，由此以測知建築者之辦事成績。

依照我國鐵道會計之辦法，在建築期中并不計算路產之折舊。就理論言，不論在建築時期或在營業時期，路

產因時間之故而消失之價值，均應計算，列爲資本支出或營業支出，以示管理者之成績與責任及各個資產之情況。惟在建築時期計算路產之折舊與否，於路產全體之價值毫無影響，故爲求手續簡便起見，在建築期間可無須計算折舊。

建築時期因運輸材料、工人等，常有建築列車之運轉；如路線展築至相當距離，亦常有營業列車之運轉。依照會計則例，自建築列車之運轉所獲得之客貨運費及其雜項收入，應直接列於（資—二一）建築帳收入帳之貸方；而於營業列車之運轉，則另置營業帳登記運轉營業列車所生之收入及支出，將其結餘列於（資—二一）建築帳收入帳中。若此結餘爲盈利，其結果爲減少路產之價值。若其爲數甚小，尚無何種關係，然若建築期間甚長，或營業甚佳，致盈利之數甚大，則路產之價值大減，似宜設法補救之。或將路線劃分數段，一段築完後，此段之建築時期即告結束，而開始其營業時期，營業收支之處理，一律依照營業時期記帳之辦法，其結餘并不列於資本支出帳中。或將此種淨利另列於總平準表帳中，待營業時期開始時併之於歷年盈餘內。若此結餘爲虧損，其結果爲增加路產之價值，尤應妥慎處理。如爲數甚小，固不妨列於（資—二一）建築帳收入帳之借方，但若爲數甚鉅，似宜將其列於總平準表帳中，俟營業時期有盈餘時，首先列銷之。

依照會計則例，凡建築時期中鐵道所收入之房地租金及其他不能歸入指定之工程帳之雜項收入，均列於建築帳收入之貸方。

第四節 資本支出之登記

不論在建築時期抑營業時期，凡應出資本支出帳之數均應經由傳票登記於資本支出登記簿中。按資本支出之支付，不外支付材料與支付現金，餘則為本路之運輸費；故資本支出登記之根據，不外為發款憑單、材料廠之材料月結清單、工務處之材料月結清單、工廠月結清單及工務運輸清單等。

資本支出之出帳，其科目何屬，固應由會計人員負最後決定之責；然會計人員在辦公室中辦事，未曾親歷工程場所，於某項人工及某項材料之用於何項工程，并不知悉，故工程人員於科目之決定，實負有重要之責任。通常於工程費用之分配於各科目，工程人員應根據鐵道資本支出分類則例妥為分配，然後由會計人員詳加覆核，憑之填造傳票，及登記資本支出登記簿。

資本支出登記簿分日期欄、工程負責處所欄、摘要欄、傳票號數欄及各科目欄。科目之排列次序，依照則例中科目之次序，每一節目均佔一欄。此外并有第一款共計欄、第二款共計欄及二款之總計欄。其格式如下：

資本支出登記簿

日期	處所	摘要	傳票號數		第一款：建築費		第二款：建築以外收支		總計
			各	共計	各	共計	各	共計	

根據發款憑單或區分單登記此簿，將銀數登記於各相當科目欄中。資本支出帳如有更正情事，則根據進款憑單或區分單登記此簿，將銀數以紅色墨水記於各相當科目欄中，以便加計時自其他諸數之和中減去。資本支出登記簿每月一結，得出各欄各款之總數，並將此總數轉記於下月之帳簿中；每年之帳結亦如此，使資本支出登記簿能表示歷年資本支出之累積數。

於登記資本支出登記簿之外，尚須登記工程登記簿。資本支出登記簿以資本支出科目為主，工程登記簿則以每一工程為主。工程登記簿亦稱工事分戶登記簿，分二種：其一登記應出資本支出帳之工程，其二登記應出營業支出帳之工程。

在工程登記簿中，每一工程為一戶，其中應登記者為工程之預算數及實支數；二者又分為工資、材料及材料運費等數項。此簿之目的在表示某一工程之所費，及其實支數與預算數之比較，以覘工程進行之情況。工程登記簿之格式如下：

工程登記簿

會計類別	預算數	會計類別	預算數

工程總數	年	號
工資	\$	
材料	\$	
運費	\$	
工程名稱		

批准：部令 開工：年 月 日 竣工：年 月 日

存款或 發料日期	發款單及 領料單號	銀數			會計類別
		工資	材料	共計	

根據工事施行書登記工程預算數及其批准開工之日期，根據傳票及材料月結清單等登記日期，傳票號數，銀數及會計類別等欄。如有更正情事，則宜以紅色墨水記銀數於銀數欄中，待此工程竣工後，彙集各同一會計科目之銀數，記於左上角之各欄中。

於此簿之外，另置一新設或改良工程撮總簿。當將竣工報單與工程登記簿相核對後，乃根據此報單彙總登記此簿，以備日後廢棄產業或更新產業或估計路產時查考之用。

問題

- 一、依照我國現行辦法，建築時期之籌募經費，係與債票減價同視，其理由何在？以會計原理衡之，此項辦法正確否？

- 二、營業時期付出長期債款之利息不列為資本支出之理由何在？
- 三、試區別增新（一稱擴充路產）、改良與更新。
- 四、於改良與更新宜採用原價主義抑原物主義。
- 五、在建築時期，總務費不分配於各項工作之理由何在？
- 六、在建築時期，維持費不分配於各項工作之理由何在？
- 七、建築時期之營業收入或營業支出甚鉅時，應如何處置？
- 八、建築時期出租土地所得之租金應列何帳？
- 九、建築時期有營業帳否？

習題

- (一)某鐵路籌備委員會發行築路擔保公債二千萬元，由各銀行代募，實足收現。此項公債發出後，在鐵路方面應如何列帳，試詳述之。
- (二)照前題所發公債，給予銀行百分之五籌募經費，應如何列帳？試詳列借貸會計科目。
- (三)在建築時期內支付公債利息洋八萬元，購買材料兌換虧損洋二千元，支付局長室員司薪費五千元，支

付工程處薪水八千元，支付機務處薪水六千元，支付車務處薪水五千元，支付電務處薪水四千元，支付會計處薪水三千元，支付材料處薪水三千元，支付醫院用藥品等二千元，支付保險費五百元。以上各項支付，均係建築時期所發生者，試列各帳並填註會計科目。

(四) 付測勘路線工程司等薪水五百元，付購地款二萬五千元，付橋樑價款十萬元，付軌枕價款十萬元，付鋼軌價款十五萬元。以上各項現款支付應如何列帳？試分別詳列之。

(五) 材料處報銷材料轉帳，計資(六一)洋五萬元，資(九一)八萬元，資(九二)洋四萬元，資(九三)洋二千元。以上各項應如何轉帳？試詳述之。

第六章 營業收入及支出

第一節 營業收入

營業收入乃鐵道在一定期間內使用自己之資本與組織，經營運輸業務及其他因運輸關係而發生之業務，依照規定之運輸價格徵費所得之收益。我國鐵道會計稱此種收入曰營業進款（Operating Receipts）或營業收入（Operating Receipts），以別於其他收入。故營業進款之性質可如下述：

- （一）營業進款乃鐵道執行業務所得之報酬；
 - （二）此項業務乃運輸業務及其他因運輸關係而發生之業務；
 - （三）此項業務乃鐵道運用自己之資本與組織而經營者；
 - （四）進款之計算係遵照規定之運價者；
 - （五）進款之登記係根據應計算會計制（Accrual Accounting Basis）（一稱應收應付會計制）者。
- 鐵道之正常業務為旅客之運載，貨物之輸送，裝卸及其他使用旅客列車及貨物列車以行運載之業務。自此

種業務所得之報酬，我國鐵道會計統稱之曰運輸進款，分稱之曰客運進款及貨運進款。除此正常業務外，鐵道因經營業務而建置之設備，常有餘力以爲社會服務，又因求便於招攬營業，亦常經營他事，如鐵路旅館等，自此種附屬業務所得之收益，亦爲營業收入，因此項業務乃因運輸之故而經營者也。

鐵道每因種種關係，於正常及附屬業務外，常經營採礦、製造、耕殖、造林及其他事業。由此項經營所獲得之收益，雖與鐵道之財政有關，然不得視爲營業收入，因其與運輸業務無關也。此種收入，在我國鐵道會計中稱之曰歲計收入。

鐵道經營運輸業務，雖大都運用自己之資本與組織，然亦有利用其他企業之資本與組織以獲得收入之情形，如因聯運關係，鐵道常代他路、輪船公司、汽車公司等代收運費是。處置此項收入之會計辦法有二：一爲先視之爲進款，然後當作租金（營業支出）付出；一爲視之爲代收款項。如採用前一辦法，將發生不良之結果，蓋此數在產業所有者原爲一種收入，若代收之路復以之作爲收入，就各路一統而觀及就代收之路而言，均有虛報進款之嫌；且若將此種收入復作爲營業支出，則蒙蔽營業支出之真相。我國鐵道會計之採用後一辦法，即在避免此病。

鐵道之營業收入不盡由於經營運輸業務及其他附屬營業而得，或因出租產業與他人，因而取得租金，或因特許站上車上之利益而獲得進款，如行李存儲費、月台票價、小販執照費、售報執照費、汽車馬車及人力車執照費、秤貨費、包辦膳車費、廣告費、行李保險費、包裹保險費、收款交貨包裹之佣金、租用油布之租金及罰款等，此項收入

皆視為營業收入，因其為經營運輸業務而發生之副產物也。依同一理由，變賣無主物、沒收物及廢物之收入及變賣材料所得之收益，亦視之為營業收入。

營業收入之數量，係依照運價表計算而得，以故凡因運價計算錯誤而發生之多收、少收及未依照運價表計算之運費，理應及時更正。通常，此種錯誤如在本會計年度內發現，則更正營業收入帳，如在本會計年度以後年度發現，則更正盈虧帳，因前期之營業收入已轉入盈虧帳也。我國鐵道會計即採用此種辦法，惟於每一月份營業收入之更正則有以異乎是。如上月份之錯誤在本月份發現，即更正本月份之營業收入帳；本月份之錯誤如在下月份發現，則更正下月份之營業收入帳。此法雖有淆亂更正月份之營業收入之嫌，然仍不得不用者，因欲求結帳之迅速；蓋在一會計良好之鐵道，每月份之營業帳常在是月底後二十五日至二十八日內即行結束，在此短時間內，一切發現之錯誤殊不及更正也。且此種多收少收之數，與收入全數相較，甚屬渺小，而此項錯誤，每月皆有，其數值之變動亦甚微細，以其併於下月份之收入內，不致引起何種重大影響也。

多收之費，如不能退還時，并不自營業收入中減去，而將其轉列於（進—四—三一）科目中，以與正常之營業收入稍示區別。

應自營業收入中減去者，尚有所謂被吸收費用（Absorbed Expense），此種費用為核准補償費或特定加價等，乃鐵道自營業收入中提撥之數，以補償運價表內所包括之業務而非由鐵道本身所供應者。例如鐵道運貨，

理應代客裝卸，故裝卸費已括於運費中；惟鐵道因某種原因，招人承辦此種裝卸，故鐵道須付出此已收入之裝卸費。我國鐵道會計係將此種費用自營業收入之數中減去，并不視為營業收入，亦不視為營業支出，因裝卸乃由他人承辦，鐵道未費何力，不得以經營他人之資本與組織所得之收入視為營業收入也。

特定加價之徵取，乃因鐵道於運輸有特異之損失，或有需要鉅款之建築，因而徵收若干費用，以資補償。此種費用原可視為營業支出，不必將其數自營業收入中減除。惟此種收入實與通常運輸之經營無關，故既不宜視之為營業收入，亦不宜視之為營業支出。通常當此項損失甚大或需款頗鉅時，將此補償費之數自營業收入中減去，另立帳戶登記。若其為數不大，併之於營業收入中亦可，但若此款與聯運進款同收，則無論如何，宜先將其數自聯運收入中減去，以便計算各路分攤之實數。

應自營業收入中減去者尚有回扣 (Rebates) 一種。鐵道為招攬營業起見，凡顧客運輸貨物者在一定數量以上者，能予以若干折扣，以誘致貨物之多運。此種折扣之多少及應為多少，在運貨時不能決定，須待至結帳時始能得出確數，故在平時徵收運費時完全依照運價表計算費用，并不扣除回扣，俟結帳時，始根據運貨數量或運費數值計算回扣，退還運商。此項回扣乃由契約規定，不包括於運價表之內，故非鐵道應得之收入，其數宜自營業收入中減去之。

此項回扣僅限於退還請求運送自有貨物者，其鐵道給與代貨主請運貨物者之數，是為回用或佣金 (Com-

missions),如鐵道給與轉運公司及中國旅行社之佣金皆屬此類。此項佣金爲一種招攬費用,宜視之爲營業支出,其數不應自營業收入中減去也。

第二節 營業收入之登記

鐵道爲營業機關,故於營業收入之登記,採用應計會計制,當營業收入數由營業人員按照運價表計算,復經會計人員檢查核正後,即行入帳,不問其款已否實收也。

營業收入必須經由會計人員施以檢查核正,然後始可入帳,因運輸之貨物,品類繁複,運價高低不一,計算時頗易發生錯誤,故每日每月,各營業處所應造具營業報告,連同營業單據送交會計人員,以憑查核。營業報告分日報月報兩種,故營業收入之登帳,或根據日報,或根據月報。我國各路,大都採用後法,每月根據月報,登記營業收入(註二)。此法之缺點爲在一月未滿時,不能確知營業收入之實數;然亦有其優點。夫鐵道長互數百里,馴至數千里,各站之日報不能同日送交會計人員,以供檢查登帳,故欲結某日之帳,亦非俟數日不可。且根據日報登帳,手續甚爲繁雜,在路線較短,營業較簡之路,尙無何種困難發生,惟在一路線較長,營業繁盛之路,各營業處所既感填造報告之繁,而會計人員亦覺工作過於複雜,於是現有人員必感不足,費用亦需增加,故如目的僅在求營業收入之及時登記,是否應如此耗費,實一問題。且亦有數種營業收入,不能每日登帳者,如聯運應收之款,附屬營業之盈餘等,故

即採用根據日報登帳辦法，亦不能完全達到所企之目的也。

若根據月報登記營業收入，則其辦法可得述之如下：

當每日鐵道收進現款時，會計人員應根據金庫造送之進款日報單登帳，借入現金，貸出車務應收帳（平——七——三）（註三）。待至每月會計人員檢正各營業處所之月報時，會計人員根據此項月報登記，借入車務應收帳，貸出營業進款帳。

或有批評此項辦法者，以為車務應收帳（平——七——三）乃應收帳，不可代表已收之進款；又謂在此種辦法之下，難於立即明瞭營業收入之數。於後一點，前文已有辯正，今請一論前一點。每日於收進現金時貸出車務應收帳（平——七——三），并不悖理，蓋在登記現金收進之帳時，營業收入早已發生，特因未經稽核，尙未登帳耳。且若於登記現金時，貸出營業收入，則反有根據實收會計制之嫌。至謂記帳運輸之收入未能登帳，致有收入應收帳時尙有此應收帳并未入帳之情形發生，則為有味於事實之陳述；何者，蓋鐵道記帳運輸之收入，其為數之多少，須待每月結帳後始能結出；而各商號之付款，亦須在每月鐵道送給記帳運費清單之後，故在實際情況中，未有先貸出車務應收帳而後借入之情形。

於登記營業收入時，既以車務應收帳為一過渡帳，則於轉帳時，凡應自營業收入中減去之款項，即應借入車務應收帳，其不能收現而需轉帳之款，則應貸出車務應收帳。按在每月結帳時不能收現而需轉帳之營業收入，計

有政府記帳運輸、普通記帳運輸、本路記帳運輸、本路公務材料運輸、本路包裹運輸及聯運應收數。在每月結帳時，應有轉帳，茲一一述之如下。

如爲政府記帳運輸，其轉帳記錄如下：

軍事應收帳(平—8—6)

———

車務應收帳(平—7—三)

———

如爲郵政記帳運輸及普通記帳運輸，其轉帳記錄如下：

車務應收帳(平—7—三)

———

營業進款

———

如爲本路記帳運輸，本路公務材料運料運輸及本路公務包裹運輸，則宜根據各處之簽認單，分別應借之科目登錄，其轉帳記錄如下：

各項科目

———

車務應收帳

———

大概本路記帳運輸及本路公務包裹運輸之列帳科目多爲營業支出科目，間有總平準表科目，歲計收支科目及盈虧科目；至於本路公務材料運輸之列帳科目，則於上述諸目之外，尚有資本支出科目。

聯運應收數及應付數，在我國現行辦法之下，須待聯運處結算後始能確知。各路每月根據聯運處送來之月結帳略等，視聯運帳之差數如何，如應收數大於應付數，則有借入車務應收帳貸出營業進款之轉帳記錄；如應付數大於應收數，則有借入車務應收帳貸出車務應付帳之轉帳記錄。

鐵道免費運輸災民及振災品等之運費，亦須視為營業收入，但因其為免費運輸，故其數實為一種捐款。當結帳時，其轉帳記錄如下：

捐 款 (撥—19)

車務應收帳

鐵道之支付款項，須憑發款憑單由金庫支付。然有時為求便利起見，亦有由各營業處所暫時依據主管長官簽發之站付款憑單暫時墊付者。此種墊付之款，平時并未當作現金入帳，亦未入車務應收帳。依常理，如此墊付之款，仍應先照常例列車務應收帳及現金帳，然後再列現金帳；若如此處置，則不須下述之轉帳矣。故至每月結帳時，會計人員須彙集此一月份之站付款憑單，加計各站墊付之數，列登車務應收帳，其轉帳記錄如下：

站付憑記 (平—8—6)

車務應收帳

此站付憑記乃一種懸帳，理應列銷之，故會計人員應根據發款憑單上之會計科目，分別出帳，其會計記錄如

下：

各項科目

站付賬記

借方之各項科目，或為營業支出科目，或為資本支出科目，或為總平準表科目，或為歲計支出科目，或為盈虧科目，一視情形而定。

凡應列於車務應收帳之貸方之數既已完全登記，似可將車務應收帳之貸方之數完全轉列於營業收入帳矣；然仍未可也，因尚須自其數中減除若干應行剔除之款項也。如所謂回扣，因其數係在結帳時始能決定，故在結帳時，應有如下會計記錄：

車務應收帳

其他應付帳

核准補償費及特定加價等在收入時即已另列他帳，故在結帳時不必另行轉帳；但若平時未另列帳，則宜借入車務應收帳，貸出相當科目。

某月份車務應收帳之借方貸方均經整理完畢後，則根據是月份之客運平準表及貨運平準表求出是月份之營業收入總數，并分析其類別，將其數轉列於營業進款帳，其轉帳記錄如下：

車務應收帳

進—1及進—2

進—3及進—4

進—5至進—11

於是車務應收帳結餘之數遂爲應收而未收之數，而爲營業資產之一。

營業收入登記簿有營業進款總簿，待論站帳時再述其格式與登記辦法。車務應收帳登記簿及格式及登記

另見第四章。

(註一) 現鐵道部已決定更改舊有站帳制度，廢除月報，改用日報。窺其改制之目的，固在使各站每日進款之詳細狀況，得即時呈現於管理者之前，但大部份似在減除車站上之登簿工作，使站上人員得有更多之精力以從事業務之經營。改制之後，營業進款之登記究係採用按日登記制抑按月登記制，現尙無所聞，但著者以爲於列登營業總簿及明細簿似宜仍採用按月登記制，藉以節省各種之篇幅及登記之手續。

(註二) 此車務應收帳有主張改爲暫收帳（懸記帳之一）者，初視之，此於理似合，然審視之，似仍以車務應收帳爲宜。蓋此項收入之性質甚爲明顯也。改革站帳制度之後，亦可知如前列記每日收進之各站現款，每日各項進款，是否應逐日列帳，借入車務應收帳，貸出營業收入帳，尙爲一問題。若果如此列記，則宜另備置營業進款登記簿，營業進款分戶簿等，否則即採用本書所述之法，亦無不可。

第三節 營業支出

營業支出，一稱營業用款，乃鐵道在一定期間爲運用其設備，執行其運輸業務及其他有關之業務，以求獲得營業收入所支付之費用。其性質與資本支出之虧損不同。資本支出之目的爲鐵道路線及設備之建置，其資源爲資本或盈餘；而營業支出之目的則爲路線與設備之維持及運輸業務之經營，其資源爲營業收入。歲計支出乃因鐵道財政關係或一般經濟關係而付出者，與營業收入無直接關係；而營業支出則係因欲獲得營業收入而支出者也。至於虧損，其發生與營業財政兩無關，其數僅影響本會計年度之鐵道財政狀態而已。

鐵道因營業之故而獲得收入，在一已上軌道之事業，經營營業之費用應由收入擔負；蓋必如是，事業之資本始能繼續其存在而不受侵蝕，事業之生命，如無外力，亦不致喪失。故一事業之營業盈虧，須自營業帳窺之。營業收入乃營業帳之貸方項目，營業支出乃營業帳之借方項目，每一時期之營業帳結餘代表營業之損益。營業收入表示營業之成績，營業支出表示營業之成本，成本與成績之比較，亦即損益之數，即表示營業之得失。

營業支出，依其性質，可分爲三類，計爲總務費、業務費及維持費。總務費乃經營事業之基本費用，即相當於會計則例中之總務費。業務費乃執行運輸業務之費用，相當於會計則例中之車務費及運務費，此二者乃運用路線及設備所生之各種作用所發生之費用，路產既經使用，則不無破舊，而維持費者乃維持路線及設備品常在完

好情況所支付之費用，相當於工務維持費及業務設備品維持費。除此之外，尚有互用車輛一項，其性質近於租金，其列為營業支出者，另有原因，詳於後述。

總務費，初視之，似與營業不發生直接關係，然實為事業經營能力之支持者，蓋事業必先有經營能力，然後始能執行業務。經營之能力有二：一為路產及設備品，屬於物質；一為組織，屬於精神。組織事業之費用佔總務費之大部分，其中佔數較多者為員司之薪俸。

業務費包括車務費及運務費，其與營業之關係甚為密切。凡招攬營業，規定運價，研究營業情況，設計業務，監督運輸及處理因運輸而起之交涉等所需之費用皆為車務費；凡運送貨物旅客等及運轉列車之費用為運務費。運務費與營業之關係最為密切，營業增加，其數亦同時增加，營業減少，其數亦同時減少，雖其變動之比率不同，然其必變動無疑，正因如此，成本與成績之比較能表示列車之運輸是否經濟。運務費中最重要者為機車燃料，其變動與列車運輸之次數又成正比例。因其與列車運轉之效率研究，頗有關係，故在鐵道會計中，燃料會計甚為重要。然燃料會計在我國尙無一定辦法，現正急待規定。

業務費中，運務費與車務費之區別甚難。我國鐵道會計之辦法，凡車站員司之薪資及消耗品大都列為車務費，蓋我國車站員司係直接隸於車務處，其職務雖兼行車，然其薪資多屬固定，不宜列之為運務費，致運務費之易變特質為之失去。

凡一企業，除礦山等其壽命受有自然之限制外，若無意外之影響，皆能永久存在，且以永久之存在為目的；而鐵道之是種性質，更為顯然；故鐵道之資本之具體表現物——資產，在其經營中，須能保持其原有之價值而不減蝕，否則資產逐漸消耗，以底於無，猶人之精力殆盡，則其將恃何物以為活動之資乎？故一有良好財政政策之企業，必須每年支出若干維持費用，以維持資產原來價值。此種費用，僅有阻止資產原來價值變小之力量，并不能使資產之價值增加，故其數不應列於資本支出帳。在業務之經營中，資產因使用之故，常減少其價值；此項價值之減少，既由於業務之經營，則其數自應列於營業支出帳，而維持費即相當於此種減損之值，故維持費應列於營業支出帳。營業支出帳亦必須包括此種費用（即資產減少之價值），其內容始得稱為充分。蓋所謂費用與資產，在實質上原屬一物，僅因會計上之劃分年度以求易於分析事實之故，遂被強分為二類，故在計算營業之成本時，資產減少之價值，不可掃之不顧也。且若營業成本不包括此類費用在內，則營業帳之結餘并非營業純損益，倘有資本之消耗在其中，就會計言之，所表現者為不真實，就財政政策言之，則其結果有瓜分資本之危。故自計算經營之成本，考核經營之成績及維持鐵道於良好經濟狀況等方面而言，維持費之應為營業支出，固無疑義者。

維持費包括三種費用，計為修理費，更新費及折舊費。各種路產及設備品，每因種種關係而減低其效能，凡因恢復此原狀而支出之費用是曰修理費用。當支出此項費用時，其會計記錄為借入營業支出，貸出現金或材料。

然物品破敝後，雖經良好之修理，亦不能恢復其原有效能，且因時日之遞嬗，終將變為無用，故修理費用并不

能完全抵償資產在經營時期中失去之實際價值，其相差之數，如列為營業支出，是曰折舊費；每當結算期，會計人員根據成法或經驗，估計折舊費之數值，將其數列登於營業支出帳，其會計記錄為借入營業支出貸出折舊準備。

當資產廢棄後，如另購置一新資產以替其用，此新資產之效能如與舊資產之效能無殊，則購置新資產之所費是為更新費。依照我國現行之原物主義，此項更新費，不論其為數較舊資產之廢棄價值為大或小，完全列於營業支出帳。若資產之折舊，原已計算，則視其折舊準備充足與否而異其列帳之辦法；若折舊準備充足，則列銷更新費之會計記錄為借入折舊準備，貸出現金；若折舊準備不足，則除將相當於折舊準備之更新費列銷於折舊準備帳外，其差數則列銷於營業支出帳，其會計記錄如下：

折舊準備	\$
營業支出	\$
現金	\$

如採取原物主義列帳，則更新費超過舊資產之廢棄價值之差數，是曰改良，應列銷於資本支出帳。如此辦法，稍欠安全，且與鐵道之性質不相諧合，故二者相較，原物主義為佳。

舊資產如遭廢棄而無更新，如此資產并未有折舊準備或雖有折舊準備而其數不足，此項廢棄之數通常列於營業支出帳；若此廢棄之數甚大，則可列於盈虧帳。

我國各種路線及設備品，除於機車車輛外，均未計折舊，爲彌補此項缺陷起見，乃規定凡屬改良增新之工程，如每一工程之改良或增新之價值不超過四千元，其全數列於營業支出帳（列於零小新工作科目之下）。如其價值超過四千元，僅將超過之數列於資本支出帳，餘四千元仍列於營業支出帳。

維持費最易與業務費相混。如機車房之費用爲業務費，而機廠之費用則爲維持費；然機車房之費用亦僅查驗機車、洗鍋、清爐、生火、澆油等以預備機車之開行者爲業務費用，機車房之工人與從事修理之工人之工資則爲維持費。又如車上發光導熱設備品，如電池、發電機、火爐、風扇及其他同類器具之修理維持所需之工資材料及其他更新費，是爲維持費（用—四—六），而發光導熱所用之消耗品則爲業務費（用—二—四—二）。又如修理客貨車及其永久附屬品所用之工資材料及試驗永久附屬品之材料及更新費等爲維持費，而客貨車之消耗品及費用則爲業務費。又如安置站台上之磅秤爲業務費（用—二—四—二），而地磅之修理更新等費則爲維持費（用—五—七—四）。又如號誌夫之工資爲業務費（用—二—二—三），而修理號誌之工資則爲維持費（用—五—六）。又如車站界內道岔之旗夫之工資爲業務費（用—二—二—三），而沿線道岔及隧道橋樑之旗夫工資則爲維持費。

要之，維持費乃路線及設備品之更新及修理等費用，但如有若干費用與營業之關係較爲密切，與修理、更新或保衛路產之意義相去稍遠，則其數爲業務費。但修理費或更新費亦有列爲業務費者，如車站傢具之修理更新

費用是，又如總務費中之傢具費，亦包括脩理更新等費用在內。大致言之，凡路線及設備品之爲用可稍垂久遠者，及車站上之物經裝置後不易移動者，其脩理及更新費用大都列爲維持費。

第四節 租金

關於租金，可分二部言之，一爲員司住屋之租金，一爲鐵道營業所用之路線、房屋及設備品等之租金。

關於員司住屋之租金，會計辦法殊不一致。凡付給高級人員及外段員司之租金或代彼等租賃住屋而支付之租金，均列爲公費；但若鐵道脩理自建之員司住屋之費用，則爲工務維持費；若鐵道復向員司收取此種房屋之租金，則此項脩理費列於歲計收入雜項租金（歲—五—二）之借方，而將所收之租金列於貸方，其意蓋在以收入之租金抵銷脩理費也。至於司機車守等之房租則列爲運務費。

鐵道營業用之路線、房屋及設備品等常有租入租出之事。屬於此者，計有非營業用之土地之租金、營業用之土地之租金、車站某部出租之租金、租用路線之租金、租用岔道、碼頭、貨棧等之租金、租用機車之租金、租用客貨車之租金、互用機車車輛之租金、聯用車站之租金、聯用調車之租金、聯用路線之租金及行駛權之費用等。

按照理論，租金乃發生於契約關係者，其數值不因營業管理之成績而有所消長，故似宜列之歲計帳。惟通常租金所包含者，除利息及盈利外，如路產由業主擔任維持，尚包含脩理費及折舊費；即在由承租者擔任維持者，仍

含有折舊費在內，且互用設備之租金，復不應含有盈餘。故租金又不可完全列於歲計帳。美國鐵道會計依據理論，故將租金列於歲計帳；我國鐵道會計則兼顧事實，故特規定：凡某項路產每一合同之租金，其數額必在每一年份（即自一月一日起至十二月三十一日止）超過一千元，即應加以分析，將屬於利息及盈利之部份列於歲計帳，脩理費及折舊費之部份列於營業帳；惟路線租金之完全列為歲計帳及客貨車輛之互用租金之完全列為營業帳，是為例外。

按照我國鐵道會計則例，凡非營業所用土地之地租，概出歲計帳（雜項租金歲—五—二及歲—一六—二）；營業用土地之地租，如其數在一年中不超過一千元，則完全列於營業支出帳（用—一—一三）；若其數超過一千元，則須加以分析，分別列於歲計帳（雜項租金歲—五—二及歲—一六—二）及營業支出帳（用—一—一三租金）。按土地一物，并無脩理與折舊，其租金所包含者僅為利息與盈利二項，其數應完全列於歲計帳，不論此土地是否用於營業；故就此點而論，我國現行之辦法尚未為澈底者。

車站某一部份之出租，其租金依理亦應分別列於歲計帳及營業帳；惟因分析甚難，故所有租金之收入均列於營業收入帳（進—九—三）。

租用路線之租金，依理亦應分別列帳，惟因其數早經合同規定，不能增減，且因其脩理費用由承租者擔任，其數屬於營業帳者僅有折舊費一項，為數不多，故我國鐵道會計為求簡便起見，遂將其全數列於歲計帳（歲—五

一及歲——一六——路線租金。

至於岔道、碼頭、貨棧等之租金，其處理辦法與處理路線租金者不同，因此種路產之脩理係由出租者擔任，其租金中包含折舊及脩理二項費用在內。依照則例，凡每一年份每一合同之租金如不超過一千元，則將全數列於營業支出帳（租金用——一——三）；如其數過一千元，則將其中屬於盈利及利息之部份列於歲計帳（雜項租金歲——五——二及歲——一六——二），將其中屬於折舊費及脩理費之部份列於營業支出帳。惟若其脩理係由承租者擔任，其租金全數似應列於歲計帳，與處理路線租金之辦法一致。

機車及客貨車之租金，可分為三層言之：一為承租者專用，其脩理費由承租者擔任；二為臨時租用，其脩理費由出租者擔任；三為互換使用。

若機車及客貨車由承租者專用，其脩理費由承租者擔任，則其租金中僅包含利息、盈利及折舊費三項，依照路線租金之處理辦法，理應將其全數列於歲計帳。但我國現行之辦法則反是，其理由為機車車輛之折舊費為數頗巨，及現今於路線并未計算折舊。依照鐵道會計則例，凡每一合同之租金，每年份未逾一千元者，其數列於營業帳（租金進——八或租金用——一——三）；如其數超過一千元，則其中屬於折舊之部份列於營業帳，其中屬於利息及盈利之部份列於歲計帳，（雜項租金歲——五——二歲——一六——二）利息按全數百分之五計算，折舊費按全數百分之四計算，屬於各部份之數由出租路計算決定，各承租路遵照其所定列帳。（按條文中尚有關於脩理之

辦法，但實際上專用之機車車輛之修理係由承租者擔任，租金中并未有修理費一成分在內。

依照鐵道會計則例，臨時租用之機車租金，如其數不逾一千元，則支付之租金列於機車力（用—四—二二）帳之借方，收入之租金則列於機車力（用—四—二二）帳之貸方；如其數超過一千元，除屬於修理費及折舊費之部份仍照舊出帳外，其屬於利息及盈利之部份，則列於歲計帳（雜項租金歲—五—二及歲—一六—二）收入租金列於營業支出帳之貸方，似屬不妥，故有提議改良者，如每年之租金為數不甚巨，則似宜仿用處理互用車輛之租金之辦法，將收入及付出之租金兩抵之淨數，列於進—一—或—用—六—（互用車輛）帳。如為數甚巨，似宜另有一互用機車帳，以供登記機車租金之用。

客貨車之臨時租用及互用之租金，依照會計則例，係將其收付相抵之淨數列於營業帳（互用車輛進—一—或—用—六—）；蓋因車輛在此種情形之下，其損壞原因多為使用與時間甚少關係，又因其修理係由出租者擔任，而此租用與營業收入之關係甚大。故雖此種租費含有罰款性質，亦將其數列於營業帳。

行駛權之費用，即一路在他路行駛列車所支付之租金。依照鐵道會計則例，此項租金係列於營業帳（租金進—八—或—用—一—一—三—）；惟因其性質與路租_{路租}用無甚懸殊處，其數似應列於歲計帳；若其為數甚巨，則列於營業帳（聯用路線帳）中。

鐵道聯運發達後，常發生聯用路線及設備品之情事，如聯用車站，聯用路線及聯用調車等。依照我國現行辦

法，聯用路線或設備品由某路擔任管理者，用於其上之費用，先由負責路依照其性質一一登於本路之營業支出帳中，然後依照合同，將各路應攤派之總數，列記於營業支出帳（聯用車站或聯用車輛）之借方。

數路合用一車站，如由某路負責管理，則此站上之一切薪費工資及各種雜費，先由負責路支付之，并將其數一一列記於本路之營業支出帳。待結帳時，按照合同將全數分配於各路，將各路應分攤之數列於其營業支出帳（聯用車站用——九）之貸方，并不將此數分列於各營業支出科目。其他各路則僅記其數於聯用車輛（用——九）之借方。負責鐵道將聯用車站之一切費用均分配於各營業支出科目，而於收回時并不如此列帳，及其他各路不將應付之款項列於各營業支出科目者，其目的在表示各該路之經營成績及責任也。

當各路聯用一車站時，調車常由某一路擔任。調車所需之司機、火夫、旗夫、鈎夫等之薪資、消耗品及機車房之費用，均如前法由負責路支付及登帳，待至結帳時，將其數分攤於各路，其登帳辦法，與聯用車站相同。惟調車所用之機車之租金，出租者列其數於機車力（用——四——二）之貸方，其他應付租金之路列其數於機車力（用——四——二）之借方。

凡聯用車站、房屋、軌道等之租金，均含有利息、盈利、修理費及折舊費等在內。依照會計則例，如每一合同每一年份之租金不逾一千元，其數完全列於營業支出帳；應收之租金列於聯用路線（用——五——三）之貸方，應付之租金列於聯用路線（用——五——三）之借方。如其數超過一千元，則其中屬於修理費及折舊費之部份依前一辦

法列帳，其中屬於利息及盈利之部份則列於歲計帳（雜項租金歲—五—二及歲—一六—二）

第五節 營業支出之登記

營業支出與營業收入相同，其登記均依應計會計制，故營業支出以其發生之時期為出帳之根據，而各時期應列之營業支出僅為在該時期實已發生之營業支出。如橋樑在二月份被毀，三月份修理之，而修理所用之材料則係一月份所購，其工資則係在四月份支付，此項修理費應出何月份之帳乎？依照鐵道會計則例，其數應出三月份之營業支出帳，因此項費用係在三月份實際發生，其性質與數量在三月份始得確定也。又如資產之折舊係逐日逐漸發生者，故其總數應合理分配於各年度各月份，蓋必如此，營業之效率，事業之成本始可得而考核也。

登記營業支出既採取應計會計制，然其實際支出則或前或後，多不在應支出之月份支出，因之在結帳時每有不能得出該月份營業支出全數之苦。為彌補此項缺陷起見，則採如下之辦法：

當實際支出營業支出時，并不借入營業支出帳，而借入未償之到期欠項（平—二—三）帳，并附註應屬之營業支出科目，以備登記營業支出登記簿之用。

某路支付民國二十四年三月份之會計處薪俸一萬元，其會計記錄如下：

未償之到期欠項（用—1—4—1³/₂₄） \$ 10,000.00

現金

\$ 10,000.00

當每月結帳時，根據各處之薪費單、工食單、零工單、材料月結清單、備用材料月結清單、工廠月結清單、附屬營業機關月結清單、庶務課報銷表、備用金報銷表、各處備用款報銷表、印刷所月結清單、印票所月結清單、預付款項報銷表、公務運輸類別清單、記局帳運費清單及進款憑單等編造，未償之到期欠項撮要表，得出是月份未償之到期欠項之總數，亦即是月份營業支出之總數。根據此表列一會計記錄如下：

總務費(用—1)	\$	——
車務費(用—2)	\$	——
運務費(用—3)	\$	——
業務設備品維持費(用—4)	\$	——
工務維持費及互用車輛(用5 1 6)	\$	——
未償之到期欠項	\$	——

當支出營業支出時，根據傳票登記營業支出登記簿及未償之到期欠項登記簿。當結帳時，則根據傳票登記未償之到期欠項登記簿，今將營業支出登記簿之格式一述之。

營業支出登記簿分六本，計為總務費登記簿、車務費登記簿、運務費登記簿、業務設備品維持費登記簿、工務

維持費登記簿及互用車輛登記簿。各簿之格式相同，均分置日期欄、名稱欄、摘要欄、傳票號數欄、各營業支出科目欄及總計欄。日期欄登記傳票上之登帳日期，名稱欄登記用款處或用款人名稱，摘要欄登記支出之原因或支出之用途，傳票號數欄登記傳票之登帳號數，各營業支出科目欄登記是月份營業支出之應計銀數。待一月之帳登記完畢後，可結出各個欄之總數及各欄之合計。今列出總務費登記簿之格式以示一斑。

總務費用—1

日期	姓名	摘要	傳票號數	中華民國 年 月份			其他同上列	總計
				月—1—1	齊	經		
				月—1—1—1	月—1—1—2	月—1—1—3	共計	

未償之到期欠項撮要表設置單據號數欄、各營業支出科目欄及總計欄，其格式大致如下：

未償之到期欠項撮要表

總務費(用—1)	中華民國 年 月份			共計	其他科目	總計
	用—1—1	齊	經			
單據號數	用—1—1—1	用—1—1—2	用—1—1—3	共計	其他科目	總計

如營業支出由現金支出，則借入未償之到期欠項，貸出現金。如根據各處之報銷，則貸出之科目不定；如根據材料月結清單，則貸出材料帳；如根據工廠月結清單，則貸出工廠帳（平——八——六）；如根據預付款項報銷表，則貸出預付款項（平——八——二）帳；如根據公務運輸類別清單及記局帳運費清單等，則貸出車務應收帳；餘類推。但若根據備用金或備用款報銷表，在定額制之下，不應貸出備用金或備用款，而應貸出現金。

營業支出如有多付或多時，則宜貸出營業支出帳（如在結算期前，則貸出未償之到期欠項帳。）其數登記於營業支出登記簿時，宜用紅色墨水登記之，以便加計該簿各個欄之總計時將其數自其他諸數之和減去之。

問題

- 一、試述營業收入之性質。
- 二、試區別營業收入與非營業收入。
- 三、何謂被吸收費用？
- 四、試區別回扣與佣金。
- 五、試論以車務應收帳為過度帳之辦法。

- 六、何謂營業支出可分幾類？
- 七、試述業務費之性質。
- 八、何謂維持費？
- 九、試述租金之性質。
- 十、我國鐵道會計於出租不用於營業之土地，所得之租金如何處置？
- 十一、我國鐵道會計於租用路線之租金，如何處置於租用岔道、貨棧、碼頭等之租金，如何處置？其不同之原因何在？

習題

(一) 某日收到各站解客運收入一萬五千元，貨運收入二萬五千元，雜項收入五十元，產業課交地租二百八十八元，出納課收材料押款一千五百七十五元，招商局交六月份聯運費四千五百八十九元，收各處員工購煤款二千一百五十八元。試填造進款憑單並詳列會計類別。

(二) 某日客運收入一萬八千九百十六元，貨運收入三萬五千六百六十元，雜項收入二百五十一元。收京滬路局交汽缸價款六千九百十八元，各報交五月份運費一百元，電汽公司交本年第二期專用線費六百元，出售

軸油空桶價款洋一千零四十二元，機廠營業部交外售品價款四十七元。以上各項係某日進款日報單所收現款，試填造進款憑單並詳列會計類別。

(三) 付東方脩桿公司養氣價款四千二百元；

付自來水廠水費洋九十一元（警務段用）

付總務處長暨各課等薪俸八千二百元，津貼房租公費等二千一百元；

付電報房值班費洋一百零七元二角八分；

付本路司機升火過軌津浦路飯費洋一百九十元；

付某印刷公司印本路貨物分等表印刷費三百元；

付委員長出差旅費洋八百元；

付交通大學經費洋三千元；

付聯運處經費洋三千元；

付廣告費九百元；

付醫院醫官等薪水一千二百元；

付驗票及車守薪工洋二千八百元；

付軌道工工資洋六百元；

付津浦路聯運費洋一千五百元；

付已故副升火郵金洋二百一十四元；

付某課長預支旅費洋三百元；

就以上各項支出，試填造現款付款憑單并填列會計類別。

第七章 歲計收入及支出

第一節 概論

在營業帳中，鐵道居於企業者之地位，在歲計帳中，鐵道則爲所有者之身份。營業收支乃鐵道運用其資本從事於運輸業務及與運輸有關之業務之結果，而歲計收支則爲鐵道運用其資本從事於一切經營之結果；故歲計帳之貸方各數表示所有者之盈餘，其借方各數表示所有者之損失。歲計帳之作用與營業帳之作用無殊，均表示負責者之成績及獲得進款之成本。如營業支出帳表示運輸成本，與歲計支出則表示資本成本也。因之，營業收支與歲計收支均有時間性，其時間之長短，歷久不變，故在某一會計年度中發生之收支，僅可登記於該會計年度之帳中，不似盈虧帳之登載各會計年度之收入也。

歲計帳與營業帳之另一相同點，爲鐵道對之無所有權之產業所生之收入，不得作爲歲計收入，因其數不可供鐵道主管者之任意支配也。然歲計帳營業帳所不同者，則營業帳登記之原則爲應計會計制，而歲計帳之登記僅歲計支出依據此原則，歲計收入則不盡然，蓋有若干歲計收入僅已實收者或能確定其應實收者，始可列帳。此

辦法雖於會計原理稍有違悖，然於保守安全方面，又不能非難之，蓋此法可防止鐵道之濫於分配，尙無把握收得之盈餘也。

第二節 歲計收入及支出

進款淨數（歲—一）及虧損淨數（歲—八）——每半年營業帳結束時，如其結餘爲貸方結餘（即營業支出之數小於營業收入之數），是爲營業盈餘，此盈餘應轉列於歲計帳，其記錄如下：

營業	帳	借	——	貸	——
進款淨數（歲—一）					

如此結餘爲借方結餘（即營業支出之數大於營業收入之數），是爲營業虧損，其數亦應轉列於歲計帳，其記錄如下：

營業	帳	借	——	貸	——
虧損淨數（歲—八）					

有價證券之收入（歲—二）——有價證券之收入有兩種：一爲股票之紅利，二爲長期債券及放款之利息。此項有價證券係列於其他有形資產（平—六—二）及無形資產（平—六—三）之帳中者。股票紅利之登帳，當

依據其他公司之紅利分配通知單，利息則依據借款合同計算。如應計利息之付息期尚未到期，其截算之數非可斷定其必付者，不得列帳。故每當結算期，應根據應收有價證券利息清單，將其確可收入者借入其他應收（平一七—四）帳貸，出有價證券之收入（歲—二—二）帳俟將來實際收入款項時即借入現金帳貸，出其他應收（平一七—四）帳。至於股利則於實際收入時登記之，借入現金帳貸出有價證券之收入（歲—二—一）帳。

利息（歲—三）——凡鐵道存儲於銀行之定期存款、活期存款、其他指定用途之存款之利息及欠帳之利息，於收得時均貸方利息（歲—三）帳。存款利息之登記，根據銀行存款利息單。欠戶之利息及債款及匯票之利息，均應於實收後入帳，不宜採用應計制也。

已指定用途之存款，如係交由信託人保管，且經規定其所生之利息亦併入存款之內者，如償債基金等，其所生之利息，於列登歲計帳外，并應轉列於盈虧撥補帳及總平準表帳中。其記錄如下：

(1)	特別存款(平—8—5)	\$——
	利息(歲—3)	\$——
(2)	公積特別撥用金(撥—10)	\$——
	公積金(平—4—8)	\$——

實業投資之盈利（歲—四）及實業投資之虧損（歲—一—三）——鐵道除經營運輸及附屬營業外，或因

尚有餘資，或因其他關係，常以其資金投資於其他事業，或購買證券，或直接經營。此項資金純係列於其他有形資產（平一六—二）及無形資產（平一六—三）二帳之內者。關於證券投資之收入，均列登於有價證券之收入帳中。關於由直接經營事業所得之收入，則列登於實業投資之盈利帳中。由此所受之虧損，則列登於實業投資之虧損帳中。此項事業雖係由鐵道經營，然因其在法律上或在會計上乃獨立者，故其盈虧不得與營業損益相混，致失管理之真相。

每屆會計結算期，鐵道會計人員應根據此項事業之資產負債表及損益計算書，視其為損為益，將損或益之數列登歲計帳。如為盈利，其記錄如下：

現金

——

實業投資之盈利（歲—4）

——

如為虧損，其記錄如下：

實業投資之虧損（歲—13）

——

現金

——

應收租金（歲—15）及應付租金（歲—16）——應收租金分路線租金及雜項租金兩種，其計算之根據為租賃合同。每屆結算期，由會計人員填造應收租金清單，將其中應入歲計帳者提出，以之入帳。其記錄如下：

其他應收帳 (平—7—4) \$——

應收租金 (歲—5) \$——

待實際收進租金時，其記錄如下：

現 金 \$——

其他應收帳 (平—7—4) \$——

如在未到結算期之前即已收到租金，則可直接借入現金，貸出應收租金。如為路線租金，則應列（歲—五—一）之帳，如為雜項租金，則應列（歲—五—二）之帳。

應付租金亦分路線租金及雜項租金兩種。當結算期，會計人員應根據出租者送來之應收租金清單，將其中屬於歲計帳者提出列帳，其記錄如下：

應付租金 (歲—16) \$——

其他應付帳 (平—2—4) \$——

當實際支付此項租金時，其記錄如下：

其他應付帳 \$——

現 金 \$——

如在結算期間即支付之，則宜直接借入應付租金帳貸出現金帳，當登帳時更須辨明其為路線租金抑雜項租金，分別列帳。

兌換盈餘（歲—六）及兌換虧損（歲—一八）——凡兌換金銀錢幣所生之淨盈，列於兌換盈餘帳；凡兌換金銀錢幣所生之淨虧及匯費電報費匯兌經手人之佣金等，均列於兌換虧損帳。

設某路支付某期債款利息，依原定之平均匯兌率，僅須費國幣二萬元，但因外匯高漲，須費國幣二萬五千元；此五千元是為兌換之虧損。因此款須由鐵道負責電匯往外國，故鐵道又須支付匯費五十元，電報費十元，匯兌經手人之佣金五元，此六十五元亦應列於兌換虧損帳。當支付款項時，會計記錄如下：

長期貸款之利息（歲—9）	\$ 20,000.00
兌換虧損（歲—18）	5,065.00
現 金	\$ 25,065.00

如兌換時發生盈餘，若其數減去一切雜費外尚有盈餘，則其會計記錄如下：

現 金	\$ ——
兌換盈餘（歲—6）	\$ ——

雜項收入（歲—七）及雜項支出（歲—二〇）——其他應列為歲計收入之數，如未經則例特設項目者，

如未經支領之薪工而過期六月者，材料與物品尚在舟車運輸中而尚未收到時所得之盈利等。當收入此項收入時，則貸出雜項收入帳，借入之帳或為現金或為其他帳目。

如有其他應列歲計帳之支出，未經例規定項目者，如路局賠償失竊之費用及材料在運輸中未至本路前所受之損失均是。當結帳時或實際支付此項支出時，即借入雜項支出帳，貸出之帳或為現金帳或為其他帳目。

長期借款之利息（歲—九）——凡鐵道所發行之債券及所擔負之債務，如其期限在一年以上而係列為資本負債者，則其應付之利息及每年借款上所應付之佣金，皆應列於此帳。此項利息之計算根據為借款合同。每屆結算期，會計人員應將計算所得之利息數及應付佣金等，借入長期債券之利息（歲—九）帳，貸出其他應付帳。待實際付款時，然後借入其他應付帳，貸出現金帳。如在未結帳前即支付此項利息，則借入長期債券之利息帳，貸出現金帳。

亦有於借款時債權人先扣去利息或佣金者。茲假定某鐵道向某銀行借款五百萬元，言明年利六釐，先行扣去利息五十萬元，故某路實際收入四百五十萬元，此時鐵道之記錄如下：

現金	\$4,000,000.00
其他未來借項 (21—8—6)	500,000.00
其他有擔保之債券	\$ 5,000,000.00

此項預先支付之利息，先列於懸記帳，待每年結帳時，將該年應付之利息數列登歲計帳。其記錄如下：

長期債券之利息

其他未來借項

或有謂我國鐵道債款多屬外債，而付息之日期又不與結帳相吻合，故如鐵道之財政狀況甚好，支付利息并不愆期，則於此項利息之登帳宜以實付為標準，藉避匯兌變動之影響。然因匯兌而發生之損益，別有帳目登記，利息之數并不因匯兌之漲跌而有變動，故於長期債款利息之登記，仍應依照應計制。

短期債款之利息（歲——〇）——凡尋常短期債款，如短期欠款（期限在一年以內者）、銀行透支、過期之債款及未結之帳款等，對其應付之利息，均應列於短期債款之利息帳。又短期欠據之兌現折扣，其數亦列於此帳。當此項利息發生或支付時，即借入短期債券之利息帳，貸出其他應付帳或現金。

契約規定之官利（歲——）——凡鐵道發行之股票，如規定每年發給官利，則每年截算之數應列於歲計帳。因此項官利與紅利不同，實為一種利息，故應由歲計帳列銷。當每次結帳時，應根據應付股票官利清單登記之。其記錄如下：

契約規定之官利

其他應付帳

政府資金之利息（歲一—二）——我國鐵道既屬國有，則政府投資之報酬，依理不應列入歲計支出。然會計則例竟如此規定者，則有二義焉：一因有數鐵道，如道清汴洛京滬會規定於政府資金須支付利息，故別路亦依此辦理，以便比較各路之管理或績；二因國有數路之借款合同，會規定債權人有分享最後盈餘若干成之權，故於政府資金支付利息，足以減削外人之所得。

政府資金有兩種：一為政府原來所投放之資金及陸續墊撥鐵道之數，其總數即列於政府長期資金（平一—三）帳中者；二為本路之盈餘撥存，凡盈餘提出之增建產業（平一—四—一）及盈餘提出之償還債款（平一—四—二）兩帳中所列之數均屬之。於此項資金，須依照鐵道部規定之利率計算利息。此項息金政府并不收為己有，仍畀與鐵道供其提撥之用（債券之紅利除外）。故當結帳時，會計人員應根據政府資金之利息清單登帳，其記錄如下：

政府資金之利息（歲—12）

\$ ———

政府息金之轉登（撥—3）

\$ ———

分期消除債款之折扣（歲—一四）——關於債款之折扣，於資本支出一章中已有論及，今僅述其銷除之記錄。一債券之折扣數應按債券之存在期間逐年分攤銷除之。其攤銷之起期，如債款本金之開始償還期有特別規定，則與開始償還本金之時期相同；若債款本金之償還日期并未明白規定，則攤銷之起期應由鐵道部核定之。

凡應於本年度攤銷之債款折扣，應列於分期銷除債款之折扣帳。故當每次結帳期，會計人員應根據規定，計算應銷除之折扣而登記之。其記錄如下：

分期銷除債款之折扣 (平 2—14)

\$ —

未攤銷減之債款折扣 (平 8—3)

\$ —

税金 (歲—一五)——税金帳所登記者，昔時為貨物通過稅，因是時我國尚未取銷釐金，為避免鐵道所運之商貨頻繁納稅起見，由鐵道一次代繳，以利商運。現今此項税金已經取銷，故登於此帳者為財產稅、所得稅及印花稅等。當結算期，會計人員應根據政府發出之徵收命令而編製應付税金清單，登記歲計帳。其記錄如下：

税金 (歲—15)

\$ —

其他應付帳 (平 2—4)

\$ —

待實際支付時，則借入其他應付帳，貸出現金帳。如在結算期前即行繳納税金，則應直接借入税金帳，貸出現金帳。

貨幣跌價之折扣 (歲—一七)——各種貨幣於實際用出時所發生之虧損總數，列於貨幣跌價之折扣帳中。如輔幣因用出而發生盈餘，其總數應自此虧損總數中減去，然後將其餘數列於此帳。

設某路有跌價紙幣一萬元，每元計減值一角，故僅可當九千元用出。設同時該路又用去一角輔幣，計一千元，

每角計漲價一分，實可當一千一百元使用。故於紙幣發生虧損一千元，於輔幣則盈餘一百元，將此一百元自一千元中減去，實虧九百元。其會計記錄如下：

貨幣數目之增加（歲—17） \$ 900.00

現金 \$ 900.00

捐款（歲—19）——凡鐵道捐贈外界之款，如此捐款與鐵道營業無關，且經鐵道部核准者，均應列於捐款（歲—19）帳。此類捐款為飛機捐、賑濟水旱兵災等捐款、補助其他社會慈善事業、教育事業、文化事業等之捐款及鐵道免費運輸旅客貨物等之應計運費等。支付此項捐款之會計記錄如下：

捐款（歲—19） \$ ——

現金 \$ ——

如為免費運輸，則根據客運貨運月報求得其數，以之入帳。其會計記錄如下：

捐款（歲—19） \$ ——

營業進款 \$ ——

第三節 歲計收支登記簿之登記

歲計收入及支出均須經由傳票登記歲計收支登記簿。歲計收支登記簿分借貸兩部，各置日期欄、姓名欄、摘要欄、傳票號數欄及各歲計收支科目欄。其格式如下：

歲計收支登記簿

借方		中華民國		年		月份																		
日期	姓名	傳票號數	傳票號數	歲-1	歲-2	歲-3	歲-4	歲-5	歲-6	歲-7	歲-8	歲-9	歲-10	歲-11	歲-12	歲-13	歲-14	歲-15	歲-16	歲-17	歲-18	歲-19	共計	

歲計收支登記簿

貸方		中華民國		年		月份					
日期	姓名	摘要	傳票號數	歲-1	歲-2	歲-3	歲-4	歲-5	歲-6	歲-7	共計

日期欄登記傳票上之登帳日期，姓名欄登記領款者或交款者之姓名，摘要欄記載收入之來源及支出之用途以及其他事件，傳票號數欄記錄傳票登帳之號數，各科目欄登記收入或支出之銀數如有借方科目而有貸方

數或貸方科目而有借方數，則以紅色墨水記於相當科目欄中，以便加計各欄之銀數時，將此數自其他諸數之和
中減去。

每屆月底，應結出每欄之總數及各欄之總數，此項總數并須轉列於下月登記簿之各欄中。當每年結帳時，歲計帳如有借貸之差，此差數即應轉列於盈虧帳。如爲借方結餘，則借入盈虧帳，貸出歲計帳。如爲貸方結餘，則借入歲計帳，貸出盈虧帳。此項列入歲計帳之數，均記於共計欄中。

問題

- 一、何謂歲計收入及支出？
- 二、歲計收支之登記亦採用應計會計制否？
- 三、契約規定之官利，何以列爲歲計支出？
- 四、應計算利息之政府資金包括之款項有幾？
- 五、政府資金之利息列爲歲計支出之理由何在？
- 六、債款折扣不列爲資本支出而列爲懸帳以待分期銷除之理由何在？建築時期亦應攤銷否？

習題

(一) 某日收到某鐵路繳到該路債票利息洋二百五十元，收到某公司股票紅利洋一百元，收到本年份銀行存款利息洋一千五百元，收到特別積款項下利息洋五百五十元，收到投資經營煤礦事業盈利洋二千元，收到某路租借機件租金洋一千五百元，收到煤油公司租借專用線租費洋二千元，收到採辦材料兌換美金盈餘洋三十元，收到過期未經支領薪工費洋一百五十元。試就以上各項收款填註會計類別並詳述列帳辦法。

(二) 某日支付長期債款利息洋二十萬元，付銀行透支利息洋二千元，本年應付股票官利洋五萬元，應付政府資金利息洋三萬元，應付本分期消除債款之折扣洋五萬元，出售銅元折扣洋一百四十元，付捐款洋二千元。試就以上各項支出填註會計類別並詳述列帳辦法。

(三) 本年營業進款一千五百萬元，營業用款一千零一萬元，其餘款應如何列帳？

第八章 盈虧及盈虧之撥補

第一節 盈虧之性質

據鐵道會計則例，盈虧帳所包括者有二：一爲以前會計年度各種交易所發生之借貸各款目，而與本年度營業無關者；二爲各種雜項盈虧款項，前類者列入營業帳或歲計帳，有失營業帳或歲計帳借貸結餘本意者。屬於後一類者，計爲出售路產及設備品所發生之盈虧，出售投資擔保品所發生之盈虧，出售零小有形資產所發生之盈虧，整理總平準表帳目所發生之損益，及未實現之債券增價在債券到期前之重復獲得或未消滅之債款折扣在債券到期前之重復發生等。要之，此類款目與本年度之營業或財政交易均無甚直接關係。按營業帳與歲計帳，有嚴守會計年度之限制及表示經營事業之成績二特性，但以鐵道事業之規模龐大，在會計年度中常有與事業之經營及與本年度之經營無甚關係之交易發生，此類交易若登列於營業帳或歲計帳，則此帳之結果必爲之紊亂，其作用亦將完全失去。

第二節 盈虧之列帳

本年結數（盈——）及本年結數（盈——五）——每年歲計帳若有結餘，應將其數轉列盈虧帳，以便結算鐵道之盈虧。若為借方結餘，則列之於本年結數（盈——五）帳，若為貸方結餘，則列之於本年結數（盈——）帳。示例如下：

設某路民國二十一年歲計帳之借方結餘為一百萬元，其轉列盈虧帳之記錄如下：

本年結數(盈—5)	\$ 1,000,000.00
歲計帳	\$ 1,000,000.00
歲計帳	\$ 500,000.00
本年結數(盈—1)	\$ 500,000.00

設該路民國二十二年歲計帳之貸方結餘為五十萬元，其轉列盈虧帳之記錄如下：

本年結數(盈—1)	\$ 500,000.00
歲計帳	\$ 500,000.00

出售資產之盈利（盈——）及出售資產之虧損（盈——六）——凡鐵道因資產，如路線及設備品、材料、證券及其他資產之出售所發生之損益，均應分別列於出售資產之盈利帳及出售資產之虧損帳。若出售資產所得之數與此項資產上已積有折舊之數相加，多於資本支出帳中原來支出之數，其差是為盈餘。出售資產所得之數

與此資產上已積有折舊費之數相加，如較小於資本支出帳內原來支出之數，其差是為虧損。

例一：設某路出售已經廢棄之機車一輛，得價五萬元。按該機車原價二十萬元，廢棄時預估其廢物價值為三萬元，其數應自資本支出帳轉列於材料帳。其會計記錄如下：

折舊準備(借)	\$ 170,000.00
材 料	\$ 30,000.00
機車(資—15—1)	\$ 200,000.00

出售廢棄機車之會計記錄如下：

其他應收帳(或現金)	\$ 50,000.00
材 料	\$ 30,000.00
出售資產之盈利(盈—2)	20,000.00

例二：設該路賣出同樣之機車一輛，其廢物價值亦為三萬元，但僅賣得二萬元。其出售之會計記錄如下：

其他應收帳(或現金)	\$ 20,000.00
出售資產之虧損(盈—5)	10,000.00

(註)在我國現行之折舊辦法下，凡機車原值與廢物價值相差之數，皆列於折舊準備帳。

本 科

\$ 30,000.00

例三：設某路於機車之折舊採用個別法，今售出一機車，原值二十萬元，預估之廢物價值三萬元，折舊準備僅有十六萬元，售得之價五萬元。其會計記錄如下：

其他應收帳（或現金） \$ 50,000.00

折舊準備 \$ 160,000.00

機 車（資—15—1） \$ 200,000.00

出售資產之盈利 10,000.00

例四：設此機車僅售得二萬元，則發生虧損。其會計記錄如下：

其他應收帳（或現金） \$ 20,000.00

折舊準備 160,000.00

出售資產之虧損 20,000.00(註)

機 車 \$ 200,000.00

例五：設某路出售其所持之公司債券十張，每張票面價格一百元，帳簿價值亦如之，今售得每張一〇五元，其

(註)如此機車出售後，并未購新機車以替其職務，此二萬元有主退出營業支出帳者，但因意外事故而遭廢棄者，則照出盈虧帳。

售出之會計記錄如下

現金	\$ 1,050.00
無形資產	\$ 1,000.00
出售資產之盈利	\$ 50.00
現金	\$ 1,050.00
無形資產	\$ 900.00
出售資產之盈利	150.00

例六：設此項債票之帳簿價值為九十元，則有一五〇元之盈利發生，其會計記錄如下：

現金	\$ 1,050.00
無形資產	\$ 900.00
出售資產之盈利	150.00

如證券之登記一以市價為依歸，則每期證券價值之增減數亦應分別列於出售資產之盈利及出售資產之虧損二帳中。但證券若係根據票面價格登記，其數與證券購進之價格之差數，則不應列於此帳。

過期帳收入（盈——三）及過期帳支出（盈——七）——凡關於以前各年度之營業交易，不論借貸，均應分別記於此二帳中。此類交易大都為以前年度營業進款之溢收、退還、少收、補繳（惟各月份之此類情事不如此入帳）、荒帳之註銷、註銷帳之收回、營業支出之更正及因結帳滯滯所生之匯兌盈虧等。

例一：本年度發現上年度某項貨運少計算運費三十元，經催繳後收到。其會計記錄如下：

現金 \$ 30.00

過期帳收入 \$ 30.00

例二：某路之應收帳四十元，因欠戶倒閉，無力償還，其註銷之會計記錄如下：

過期帳支出 \$ 40.00

應收帳 \$ 40.00

例三：該倒閉之商店重復營業，交來欠帳二十元。其會計記錄如下：

現金 \$ 20.00

過期帳收入 \$ 20.00

例四：總務處某員報銷上年度之旅費預支二百元，其會計記錄如下：

過期帳支出 \$ 200.00

預付款項 \$ 200.00

例五：上年度應列(用一五一四)橋工下之三百元，誤列於(資一六〇)橋工之下，今經發現，其更正會計記錄如下：

過期帳支出 \$ 300.00

於登記過期帳之收入及支出時應註明此收入及支出之原來款目，并須註明營業支出之科目及所屬之時期。

其他收項(盈—四)及其他支出(盈—五)——凡過期之歲計收支之更正及非屬於本年度之收入，如資產負債(或總平準表)帳目之更正(其中包括平—八—六軍事暫記帳之撤銷、材料之失竊、缺少之材料之重復發現、車站之失竊、資產之遭受意外損失、出售投資擔保品所獲之盈利)，包工者及供給材料者違約之罰金及歸還長期債款之兌換盈虧等，皆應分別列於此帳中。

軍事暫記帳中僅軍事機關之提款未經軍政部核准者屬之，至於軍事記帳運輸帳之撤銷，則列登於過期帳支出帳。

第三節 盈虧登記簿之登記

凡涉於盈虧之記錄，均應登記於盈虧登記簿。盈虧登記簿分置借貸兩部，兩部均置有日期欄、姓名欄、摘要欄、傳票號數欄、各項盈虧科目欄及總計欄。其格式如下：

盈虧登記簿

借方		中華民國 年 月 份							
日期	姓名	摘要	傳票 號碼	盈—1	盈—2	盈—3	盈—4	共	計

盈虧登記簿

貸方		中華民國 年 月 份							
日期	姓名	摘要	傳票 號碼	盈—5	盈—6	盈—7	盈—8	總	計

根據傳票登記此登記簿之各欄：日期欄登記傳票上之登帳日期，姓名欄登記交款者或領款者之姓名，摘要欄登記盈虧之原由，傳票號數欄登記傳票之登帳號數，銀數則列記於各相當之科目欄中。如借方科目有貸方之數或貸方科目有借方之數，則將此數以紅色墨水記於相當科目欄中，以便加計各欄之總數時將其自諸數之和
中減去。

每期之盈虧完全登記後，須結算盈虧之差，而將此差數轉列於盈虧撥補帳。其應記入盈虧帳之數，則登記於盈虧登記簿之總計欄中。

第四節 盈餘之提撥與虧折之彌補

本年度可供分配之盈餘分配之歸宿，在鐵道會計中另由盈虧撥補帳登記之。本年度可供分配之盈餘，其來源有三：一為本年度之盈餘，係由本年度之盈虧帳轉來者；二為歷年積餘，係上年度盈虧帳或總平準表帳轉來者；三為政府之息金（此數不能充作債券紅利之用，因息金非盈餘，乃政府之賜予也。）至於盈餘分配之歸宿計有九：一為本年虧折之彌補，二為歷年積虧之彌補，三為債券紅利之撥用，四為擴充產業之撥用，五為償還債款之撥用，七為公積之撥用，八為其他撥用，九為撥付政府之數。茲將登記之手續略誌於下：

本年盈餘（撥—一）及本年虧折（撥—四）——本年度之盈虧帳若有貸方結餘，其轉帳之記錄如下：

盈餘

本年盈餘（撥—一）

如為借方結餘，其轉帳記錄如下：

本年虧折（撥—四）

盈虧帳

₪ —

歷年積盈(撥—二)及歷年積虧(撥—五)——上年度之結餘或未經撥用之盈餘帳如有貸方結餘,則本年結帳時應有如下之記錄:

結餘或未經撥用之盈餘(平—5)

₪ —

歷年積盈(撥—2)

₪ —

上年度之累積虧折帳如有借方結餘,則本年度結帳時應有如下之記錄:

歷年積虧(撥—5)

₪ —

累計虧折(平—9)

₪ —

政府息金之轉登(撥—三)政府之長期投資及鐵道歷年累積之資金(包括提出增建產業之盈餘及提出償還借款之盈餘)均應計算利息,其數除列登歲計帳外,并須列登於盈虧撥補帳。每屆結算期,會計人員應根據部定利率,計算本年度應計之利息,以之入帳。其會計記錄如下:

政府資金之利息(歲—12)

₪ —

政府息金之轉登(撥—3)

₪ —

債券紅利(撥—六)——我國某數鐵道之借款合同會規定債權人得分攤若干成淨利,名之曰償款紅利。是

種紅利之有無及其數目之多寡，一視本年度之盈餘及歷年積盈之有無及多少而定。提撥債款紅利之會計記錄如下。

債款紅利

其他應存帳

\$ —

\$ —

擴充產業之撥用(撥一七)——每結算期，鐵道如有可分配之盈餘，即可提撥若干以充各項用途。凡鐵道增建或改良產業所用去之數，如係登記於資本支出者，而本年度復有盈餘可撥，則宜將其數列於盈虧撥補帳中。設某路曾支出五萬元增建橋樑，而本年度頗有盈餘，經主管長官決定提撥四萬元，以充此增建之用，則其會計記錄如下：

擴充產業之撥用(撥一七)

\$ 40,000.00

盈餘提出之增建產業(平一四一)

\$ 40,000.00

此項撥用帳在表示有若干盈餘已特別提出，不可再供他用，并表示提撥之用途，而總平準表帳則在表示盈餘之特別性質及產業之資源。

償還債款之撥用(撥一八)——每年鐵道支款償還債款後，如在結帳期發現尚有盈餘可供分配，則宜將其數列於盈虧撥補帳。設某路本年會償還債款十萬元，待至結算期有盈餘可供分配，經主管長官決定提撥十萬元

以充償還之用，其會計記錄如下：

償還債款之撥用(撥—8)

\$ 100,000.00

盈餘提出之償還債款(平—4—2)

\$ 100,000.00

抵銷債款折扣之撥用(撥—9)——債款之折扣，除每年依照規定數目自歲計帳列銷外，如鐵道尚有足夠盈餘，并希望減輕將來企業之負擔，可預先支付抵銷而由盈餘撥用之。其會計記錄如下：

抵銷債款折扣之撥用(撥—9)

\$——

未經銷滅之債款折扣(平—8—3)

\$——

公積特別撥用金(撥—10)——鐵道常因財政及其他關係，每設立準備金或公積金，以備將來某項之用，其數由盈餘提撥之。其會計記錄如下：

公積特別撥用金(撥—10)

\$——

公積金(平—4—3)

\$——

特別積金之利息，如規定應歸入公積金之內者，則宜先轉登歲計帳，然後轉列公積金帳中。其會計記錄如下：

(1) 特別積款(平—8—5)

\$——

利息(撥—3)

\$——

(2) 公積特別撥用金(撥—10)

公積金

其他撥用(撥—11)如尙有其他撥用，則宜將其數列登其他撥用帳而另列一總平準表帳。但迄至現今止，我國鐵道尙無其他撥用發生，故不贅。

撥付政府之數(撥—12)——凡鐵道付與政府之款項，除暫時墊撥之款登入暫時墊付政府之款(平—八—1)帳外，餘均應經由盈虧撥補帳。惟撥付政府之數之性質與普通公司給付股東之紅利之性質相同，故凡撥付政府之款項，如鐵道并無盈餘可撥，則不宜立即列其數於盈虧撥補帳也。

撥付政府之款約有四種：一爲直接付與政府之款，二爲軍事記帳運輸帳之轉帳，三爲軍事機關向鐵道提款之轉帳，四爲郵政記帳運輸帳之轉帳。

例一：設某路某年度頗有盈餘，除提撥若干以供各種用途後，尙可提撥十萬元寄交政府。其提撥記錄如下：

撥付政府之數(撥—1—2—1)

\$ 100,000.00

現金

\$ 100,000.00

例二：設某路某年度之軍事記帳運輸暫記帳二十萬元，軍政部僅簽認十八萬元，其中二萬元未經簽認。設鐵道僅有盈餘十五萬元可撥與政府，則其會計記錄如下：

撥付政府之款(撥—1—2)	\$ 150,000.00
暫時墊付政府之款(平—8—1)	30,000.00
過期應支出(盈—7)	20,000.00
軍事暫記帳(平—8—6) (註)	\$ 200,000.00

例三：設某路某年曾被軍事機關提去十萬元，後軍政部僅承認五萬元，適本路有盈餘可撥，則此二時之會計記錄如下：

(1) 軍事暫記帳(平—8—6)	\$ 100,000.00
現金	\$ 100,000.00
(2) 撥付政府之款(撥—12—1)	\$ 50,000.00
其他支出(盈—8)	\$ 50,000.00
軍事暫記帳(平—8—6)	\$ 100,000.00

例四：設某路某年之郵政記帳運輸爲十萬元，其款已由交通部直接匯與鐵道部，而當結算期本路可撥付盈

(註) 當結帳時軍事運輸記帳應列爲懸帳，其理由爲此項應收帳須經軍政部之簽證後始得爲確定之資產，故其數不應列爲營業資產，致招誤會，且因另列於懸帳內，更足以昭示資產之性質爲何如也。

餘八萬元，則其會計記錄如下：

撥付政府之數(撥—12—3)	\$ 80,000.00
暫時撥付政府之數(平—8—1)	20,000.00
平盈應收帳	\$ 100,000.00

例五：設在下一年度盈餘頗豐，上例之二萬元亦可撥付，則在結算期有如下記錄：

撥付政府之數(撥—12—3)	\$ 20,000.00
暫時撥付政府之數	\$ 20,000.00

凡所謂可分配之盈餘，乃本年度盈餘超過歷年積虧之數，或歷年積盈超過本年度虧損之數，其提撥須經鐵道主管者之決定。

若可分配之盈餘於提撥以充各種用途外，尚有餘數，則將其數轉列於平準表帳中。其會計記錄如下：

盈虧撥補帳	\$ —
結餘或未經費用之盈餘(平—5)	\$ —

若本年度之虧折或累積虧折未能由盈餘完全彌補，則此未能彌補之數亦應轉列於總平準表帳中。其會計記錄如下：

呆帳虧折(71-9)

盈虧撥補帳

第五節 盈虧撥補登記簿之登記

一切盈虧撥補帳目均須登記於盈虧撥補登記簿。盈虧撥補登記簿分置借貸兩部，此兩部均設置日期欄、摘要欄、傳票號數欄及各盈虧撥補科目欄。其格式如下：

盈虧撥補登記簿

借方	中華民國													年	月	份
日期	傳票號數	撥-5	撥-6	撥-7	撥-8	撥-9	撥-10	撥-11	撥-12	撥-13	撥-1	撥-2	撥-3	撥-13	撥-3	總計

盈虧撥補登記簿

貸方	中華民國													年	月	份			
日期	摘要	傳票號數	撥-1	撥-2	撥-3	撥-4	撥-5	撥-6	撥-7	撥-8	撥-9	撥-10	撥-11	撥-12	撥-13	撥-1	撥-2	撥-3	總計

根據傳票登記此簿之各欄。目期據登記傳票上之登帳日期。摘要欄登記撥補之事由。傳票號數欄登記傳票之登帳號數。各科目欄則登記銀數。如借方科目有貸方之數或貸方科目有借方之數，則以紅色墨水記此數於相當科目欄中，以便於加計總數時將此數自其他諸數之和中減去。

盈虧撥補帳之借貸之差應轉列於總平準表帳，其數應登記於盈虧撥補登記簿之總計欄中。

第六節 已撥用之盈餘之處置

設某年某路之盈餘不足彌補其虧折，而總平準表帳中有撥用之盈餘存留，則將以此已撥用之盈餘撤回以彌補此虧折乎？抑任此虧折存在而待將來有盈餘時始行彌補乎？我國各鐵道慣例，於撥用之盈餘任其存在，并不撤回以彌補虧折。其理由爲此撥用之盈餘已指定用途，不宜挪用。此論似是而非。夫盈餘撥用之記帳，乃表示有若干盈餘已有一定用途，藉以防止鐵道所有者之濫提，其作用如此而已。且撥用盈餘必須以可分配之盈餘存在爲前提，若鐵道毫無盈餘，則其一切支出皆不可由盈餘擔負。故知盈餘之提撥，實與實際之支出劃然有別。依照會計原理，企業如有虧折，其數應自資本數中減去，若資本因其他關係，在未得所有者一致同意之前，不能有所減削，則此虧折之數可暫時列出以待銷除。今鐵道撥用之盈餘，其性質實與資本無殊，而具有隨意處置之可能，故如有虧折，其數應由撥用盈餘彌補之。

或有慮及將因此而失去統計之作用者。其意以爲總平準表中之盈餘撥用數，在表示盈餘之分配情況；鐵道有若干產業係用盈餘建造，若干負債係用盈餘償還，及若干公積係由盈餘累積；今若因虧折而減低其數額，則此項情形將不能自總平準表及帳簿中表示矣。此慮不爲無當。然因統計之故而犧牲會計之原則，似屬不妥。茲爲求全起見，如遇以撥用之盈餘彌補虧折時，宜於總平準表及帳簿中註明提用之銀數，并俟將來有可分配之盈餘時，首先撥還此項提用之數，然後再提撥他用。或謂如此處置，固合於會計原理，然即不予撥轉，通曉會計者亦可一覽鐵道總平準表而無所惑；故依現行辦法，既少列帳附註之煩，又有表示財政情形之便；且既認資本爲不便予增減，於已撥用之盈餘又何不可通融依例辦理乎？守經達權，理原一致，是在因時制宜而已。此類從權之論，亦自有其理由，惟不論已分配之盈餘實際撥轉與否，其在理論上固應撥轉也。

問題

- 一、何謂盈虧？其別爲一帳之理由何在？
- 二、過期歲計收支等何以不列於過期帳之收入及過期帳之支出帳中？
- 三、試述盈虧撥補帳成爲一獨立帳之理由？
- 四、每年可供分配之盈餘之來源有幾？

- 五、抵銷債款之撥用與每年之列銷債款折扣有不同否？
- 六、試區別撥用與撥付。
- 七、試述盈虧撥補帳與總平準表帳之關係。
- 八、已撥用之盈餘可提出彌補虧折否？我國鐵道會計於此係採何辦法？其理由何在？
- 九、無可分配之盈餘時，可撥用或撥付否？

習題

- (一) 歲計帳貸方結餘洋十萬零一千元，出售舊機車盈餘洋二千元，收到某公司補繳二年前短繳運費洋一百元，上年份包工罰款洋二百元。試就以上各項填註會計類別並詳述列帳辦法。
- (二) 歲計帳借方結餘洋二萬元，出售舊橋樑虧損洋四千元，某公司倒閉結欠本路運費洋五十元（無法收還應列銷），某軍隊借用路款一萬元（已經三年，無法收還，應即列銷），試就以上各項填註會計類別並詳述列帳辦法。
- (三) 盈虧帳貸方結餘洋八十萬元，上年平一五項下結數二萬元，以上二項當年終結帳時，應如何轉帳？試詳列會計類別及列帳辦法。

(四) 盈虧帳借方結數洋五千五百元，上年平——九項下結數二萬元，以上兩項當年終結帳時，應如何轉帳處理之？試詳述轉帳辦法。

(五) 本年增建產業三十萬元，償付債款二十萬元，抵銷債款折扣五萬元，提充公積金六萬元，提付政府三萬元。以上各款均由本年盈餘內提撥，應如何列帳處理之？試詳述轉帳辦法及會計類別。

(六) 盈虧撥補帳貸方結餘及盈虧撥補帳借方結餘數兩項結餘，應如何列帳，並列何項會計類別？試分別詳述之。

第九章 決算及報告

第一節 決算之意義

各項交易雖均經依照會計科目而區分及登記於帳簿，然會計之任務尙未完畢，蓋會計之主要目的在計算一企業之經營損益與表現企業真確之財政狀況，而平時於資產負債之價值上之逐漸變化，未曾登記。因之，在相當期間終了時，必須將各帳戶整理一番，使其記載完全與事實相符。然後結算記載確實之帳簿以備編製報告而表示經營成績及財政狀況。會計學上之所謂決算即指整理帳戶，結算帳簿及編製決算表三者而言。通常稱前二者為結帳，後者為編製報告。

決算依時期可分為月份決算及年份決算二種。我國鐵道會計分預算年度為二期，故每半年有決算二次。

第二節 帳戶之整理

鐵道會計帳戶之整理，可分為七項：

一、資產負債帳之整理——此項整理之帳包括材料帳、機噐帳、其他附屬營業機噐帳、印刷所帳、印票所帳、庶務課帳、備用材料帳、備用款帳及其他懸帳。此項帳目每月由各主管機噐製造報，由會計人員核正、分析而轉帳。

二、增加項目 (Accrued Items) 之整理——增加項目指本會計年度內應收而未收及應付而未付之款目而言。屬於應收者如應收之營業收入及歲計收入等；屬於應付者如應付之營業支出及歲計支出等。

三、遞延項目 (D. Forward Items) 之整理——遞延項目指本會計年度內預收及預付之款目而言。屬於預收者如預收之歲計收入，屬於預付者如預付之營業支出及歲計支出等。

四、資產估價之整理——有形資產因使用及時間之故，其價值常有折減；又有價證券之價值常有漲落，債權亦有不確實之時。於資產價值之折減，應計算折舊及設立折舊準備；有價證券價值如有增減，亦應將所增或所減之數列出；債權方面如有不確實之情形，則宜設立呆帳準備。凡此資產價值之變動，皆於會計期末整理之。

五、營業收入帳之整理——鐵道營業收入之登記，係採每月制；每月終會計人員根據報單，整理本月份之營業收入。此項整理與增加項目之整理稍有關係，因營業收入之登記係採應計制也。

六、記錄之更正——平時登記如有科目錯誤或銀數錯誤而在結帳時發現，即應另以記錄更正之。

七、年份結帳——年份結帳之目的為結算一年之盈虧，其手續為結算各帳。

第三節 資產負債帳之整理

一、材料帳之整理

每屆月終，管理材料人員應填報材料月結清單及收發材料清單，以供會計人員整理材料帳。材料月結清單之格式如下：

借 方		材 料 月 結 清 單		貸 方	
		中 華 民 國		年 月 份	
1.	上期材料結存	1.	材料報廢		
2.	購入材料	2.	發出材料		
3.	材料費	3.	售出材料		
4.	材料報廢	4.	雜 項		
5.	退回材料	5.	本期材料結存		
6.	製 造	6.	共 計		
7.	雜 項				
8.	共 計				

會計人員核對此清單及附同之單據後，乃根據此清單作如下之整理記錄：

甲、購料之記錄：

材 料(平—7—5) \$ ————

採 辦(平—2—4) \$ ————

材料費(詳見論材料賬一章中) \$ ————

乙、發料之記錄：

各項科目 \$ ————

材 料(平—7—5) \$ ————

丙、退回材料之記錄：

材 料(平—7—5) \$ ————

各項科目 \$ ————

丁、售出材料之記錄：

現 金(或應收賬) \$ ————

材 料(平—7—5) \$ ————

戊、製造品收入之記錄：

名。
 己、各材料廠間如有移轉材料情事，其材料轉帳之記錄之借貸科目，均為材料（平一七一五），惟異其廠

材 料 (平一七一五) \$——

機 廠 (或印刷所) \$——

庚、雜項之記錄。如因出售材料或點查材料發生盈餘，則有如下之記錄：

材 料 (平一七一五) \$——

現 金 (或應收帳或進一〇—五) \$——

如因出售材料或點查材料而發生虧損，則有如下之記錄：

其他文項 (盈一〇) \$——

(或營業支出)

材 料 (平一七一五) \$——

二、機廠帳之整理

機廠平時一切事務，另有專帳登記。每至月終，機廠人員應填造機廠月結清單連同其他單據送報會計人員，以供整理機廠帳之用。機廠月結表之格式，另見於工廠帳一章中，不贅於此。

甲、收入現金之記錄，在平時即由發款憑單登記，其借入者常爲機廠（平一八一六）帳，但如爲備用款，則借入備用款（平一七一一）帳。膠濟鐵道於機廠之薪資，係於應付月份之下一月份支付，故支付現金之記錄，其借方項目爲應付帳，因之在結帳時，須有借入機廠帳貸出應付帳之記錄。

乙、收入材料之記錄：

機廠（平一八一六）

——

材料（平一七一五）

——

此一記錄已併於整理材料帳之記錄中；退回材料之記錄亦已併於整理材料帳之記錄中。

丙、轉帳之記錄：

此項記錄之借方項目爲機廠（平一八一六）帳，貸方項目則爲現金及材料以外之其他科目。

丁、製成品如係交付材料廠，則其記錄爲借入材料（平一七一五）帳，貸出機廠（平一八一六）帳。如此製

成品直接發交各處應用，則此記錄之借方項目爲各項科目，如營業支出項目，資本支出項目等，貸方項目爲機廠

（平一八一六）帳。

戊、製成品外售之記錄。

製成品之外售，如所得者爲現金，則當收進現金時之記錄爲借入現金，貸出應收帳（平一七二四一二）；在

結帳時，其記錄當爲借入應收帳（平—七—四—二）貸出機廠帳。

己、機廠損益之記錄：

機廠如發生盈利，則借入機廠帳，貸出營業進款（進—七）；如發生虧損，則宜借入盈虧帳，但名義上機廠并無虧損發生，故實際上亦無此記錄。

其他工廠帳之整理與整理機廠帳之手續相同，不贅。

三、附屬營業機關帳之整理

每屆月終，鐵道各附屬營業機關應造報月結清單呈報鐵道會計人員，以備結帳。各附屬營業機關之月結清單分借貸兩方，其格式略如下：

借方		△△月結清單		貸方	
		年	月份		
1. 上期結存		1. 本期付由			
2. 本月收入		2. 虧損			
現金		3. 共計			
材料					
轉帳					
3. 盈餘					
4. 共計					

平時支付現金時之記錄爲借入某營業機關(平一八一六)帳，貸出現金。在結帳時，根據附屬營業機關之月結清單分別整理。於其收入之整理，則有借入某營業機關(平一八一六)帳，貸出材料(平一七一五)帳或其他科目之記錄。於其付出之整理，則有借入應收帳(平一七一四)或其他科目(如營業支出科目等)，貸出某營業機關(平一八一六)帳之記錄。如有盈餘，則有借入營業機關帳，貸出附屬營業(進一〇〇)帳(或車務應收帳)之記錄。如有虧損，則有借入車務應收帳，貸出某營業機關之記錄。

如營業機關在法律上或會計上爲獨立者，則當每會計年度末，鐵道之會計人員始根據其資產負債表登帳。如有盈餘，則有借入某營業機關帳，貸出實業投資之盈利(歲一四)帳之記錄。如有虧損，則有借入實業投資之虧損(歲一三)帳，貸出某營業機關之記錄。

四、印刷所等帳之整理

其他印票所、印刷所、庶務課等在每月底須填造月結清單，此月結清單亦分借貸兩方，借方爲收入，貸方爲付出及退回材料及結存。其收入之整理記錄爲借入印刷所等帳，貸出材料帳。其付出之整理記錄爲借入印刷所等帳，貸出各項科目。因此非營業機關，故無損益之記錄。

五、備用材料帳及備用款帳之整理

備用材料乃存於各用料處以供急用之材料。每月終各用料處應填造備用材料月結清單，此清單分借貸兩

方，借方有上月結存及收入兩項，貸方有列銷退回及結存三項。會計人員即根據此清單而整理之。收入備用材料之記錄爲借入備用材料（平——七——五）帳，貸出材料（平——七——五）帳。備用材料列銷之記錄爲借入各項科目，貸出備用材料（平——七——五）帳，其退回之記錄則爲借入材料（平——七——五）帳，貸出備用材料（平——七——五）帳。鐵道於備用款係採定額制。每月終，各處填報備用款月結清單。此清單分借貸兩方，借方爲備用款之收入，貸方爲備用款之列銷。月終應將用去之現金數補足，其會計記錄爲借入各項科目，貸出現金（平——七——一）帳。

六、預付款項帳之整理

預付款項本可隨時報銷，報銷時由會計人員作借入各項相當科目，貸出預付款項之記錄。但亦有預支之報銷由各處於月終造送，又如各站墊付之款項亦在月終報銷。會計人員根據各處之報銷，作一借入各相當科目，貸出預付款項帳之記錄。各站墊付之款項亦屬預付之一種，惟因各站墊付之款原未入帳，故通常將此項預付款項列爲其他未來之借項。

七、其他懸帳之整理

其他懸帳，如軍事暫記帳（平——八——六）及路員罰款帳（平——三——五）等，在結帳期均應加以整理。如軍事暫記帳之轉列暫時墊付政府之款（平——八——一）帳或盈虧撥補帳時，應有一貸出軍事暫記帳，借入其他帳目之記錄。又各路員罰款提供他用時，應有一借入路員罰款帳，貸出其他帳目之記錄。

第四節 增加項目及遞延項目之整理

1. 增加項目 (Accrued Items) 之整理

所謂增加項目有兩種：一為應收而未收之款目，一為應付而未付之款目，此兩種款目在結帳之前均不會登記，在結帳時理應將其數整理而登記之，以便計算損益。

應收而未收之款目，在營業收入方面為記帳運輸，在歲計收入方面為應收之有價證券之收入，應收之利息，應收之實業投資之盈利及應收租金等。當結帳期，會計人員可根據運輸報單將本期之記帳運輸列登，其會計記錄如下：

車務應收帳

41—

營業進款

42—

如為軍事記帳運輸，則此記錄之借方項目為軍事暫記帳（平—八一六），如為免費運輸賑災品及難民等，則借方項目為捐款（歲—一九）。

在會計期末，會計人員根據契約合同及其他單據，得出本期應收之歲計收入數，然後視其性質列帳，其會計記錄如下：

應收帳(平—7—4)

\$ —

應計收入

\$ —

1. 遞延項目 (Deferred Items) 之整理

遞延項目亦有二種，一爲應付而未付之營業支出，一爲應付而未付之歲計支出。當每月結帳時，會計人員應根據薪費單、工食單及其他營業支出細表，得出本期各項營業支出之總數，列於帳簿，其會計記錄已見於營業收入及支出一章中，不贅於此。

每結帳期應計之營業支出，除顯然之薪資、材料及其他雜費等外，尚有無形費用及預提費用。無形費用爲折舊費，預提費用則爲營業準備，如呆帳準備、更換橋樑準備、保險準備等皆是。

折舊費乃資產價值之折減數，當結算期應將本期應攤之數列於營業支出帳。營業準備則係恐營業支出爲數過鉅，若於實際支出時始將其全數列於營業支出帳，則該期之營業有過於膨脹之虞，故爲平均各年之營業支出起見，乃規定每年列若干支出數於營業支出帳。此項支出并未實際支出，故并須將其數列爲暫記負債，以待將來實際支出時列銷之。設立營業準備之會計記錄如下：

營業支出

\$ —

營業準備

\$ —

在會計期末，會計人員根據契約合同等求出本期應付之歲計支出，如應付之長期債券之利息，短期債款之利息，契約規定之官利，實業投資之虧損，政府資金之利息，分期銷除債款之折扣，税金，租金及其他。列記此項應計支出之會計記錄如下：

歲計支出	\$ —
應付債(平—2—4)	\$ —
政府資金之利息	\$ —
政府資金之利息	\$ —

如為分期銷除之債款折扣及捐款之會計記錄，已見於第七章，不贅於此。

第五節 資產估價之整理

資產估價之整理可分為四點而論。

一、有形資產價值之整理

有形資產因使用及時間之故，其價值逐年折減，在結算期應將此折減之價值登記，一以示資產價值之真相，

二 以便損益之計算此項折減之價值在會計學中稱之曰折舊，其計算之方法早經規定，其列登帳簿之會計記錄如下：

折舊費(營業支出)

\$——

折舊準備(平—3—3)

\$——

此項折舊費乃營業支出之一，其數應列於營業支出帳。折舊準備則為一種貸項，以示資產價值之折減數。

二、無形資產價值之整理

無形資產大多為有價證券。有價證券之價格，因經濟界之情形而常有變動，在結帳期應予以估價，以更正確簿上之價格。證券若係按照市價登記，在結算期，如其價值增高，則應有如下之記錄：

無形資產(平—6—3)

\$——

出售資產之溢利(盈—2)

\$——

如其價值減低，則應將其差數列於出售資產之虧損帳，其會計記錄如下：

出售資產之虧損

\$——

無形資產(平—6—3)

\$——

有價證券如係依照市價登記，則此種價值之變動可不必登記。

三、應收帳之整理

普通商業公司之應收帳，據歷年之經驗，每年總約有若干成不能收回，故在結算期，會計人員將此推算而得之不能收回之應收帳之銀數，計為營業支出，以求損益之確實，并別立呆帳準備一估值帳，以示應收帳價值之確實程度，此一會計記錄如下式：

營業支出

呆帳準備 (或營業準備)

\$ ————
\$ ————

此項辦法，鐵道甚少採用，因鐵道之軍務應收帳屬於商人者為數并不甚鉅，且呆帳亦少。然在將來鐵道事業發達之時，於此未可忽略也。

四、未經銷滅之債款折扣帳及未經註銷之廢棄產業帳之整理

未經銷滅之債款折扣本為費用之一種，其列懸帳者，欲逐年按成攤銷耳。故當結算期，會計人員應根據以前之規定，將本年度應攤銷之數，列於歲計帳，并核正未經銷滅之債款之折扣之價值，其會計記錄，已見於歲計收入及支出一章中，不贅於此。

未經註銷之廢棄產業亦屬一種懸帳。當產業初廢棄時，因其價值過鉅（逾五萬元），不便完全將其數列於該年之營業支出帳，故將其餘數列為暫記資產，以待歷年攤銷。當結算期，會計人員應將本年應攤銷之數列於營

業支出帳，并核正此項暫記資產之價值，其會計記錄已見於資產與損益一章，不贅於此。

第六節 營業收入之整理及記錄之更正

我國鐵道於營業收入係採取應計會計制及逐月登記制，而每日登記收入之現金時，又係貸出車務應收帳，故當每月結算期應將營業收入帳加以整理，其步驟有三：一為登記一切應收而未收之收入，其貸方項目為車務應收帳；二為登記一切應自營業收入減去之款目，其借方項目為車務應收帳；三為將車務應收帳之結餘數轉列營業收入帳，其借方項目為車務應收帳，其貸方項目為營業收入帳。

屬於第一步驟者為記帳運輸少收費及站付懸記等；屬於第二步驟者為佣金、特定加價、溢收費、核准補償費等。前述三步驟之登記辦法，已詳見論營業收入一章中，茲不贅於此。

平時登記，常有科目錯列或銀數錯記之錯誤發生。此項錯誤在平時發生時即應更正，但在結算期，因結帳關係，此項錯誤尤易發現，故更正記錄亦為結帳時整理手續之一。

第七節 年份結帳

月份結帳在結算每月份之營業收支、歲計收支等，年份結帳并須結算每年份之盈虧。我國鐵道之會計年度

雖以一年為期，但因各種關係，年份結帳係以每半年為一期，故在每六月底及十二月底，該月份之帳戶整理完畢後，須結算營業帳、歲計帳、盈虧帳及盈虧撥補帳。

當每半年份之營業收入及營業支出完全登記後，求出此二者之差，以定營業損益之多少。如營業收入之數多於營業支出之數，則將此營業盈餘列登於歲計帳，其會計記錄如下：

營業帳

進款淨數(歲—1)

\$ —————
\$ —————

如營業收入之數較營業支出之數為小，則將此營業損失列於歲計帳，其會計記錄如下：

虧損淨數(歲—8)

營業帳

\$ —————
\$ —————

當每半年份之歲計收支均登記後，乃結算歲計之盈虧。如歲計收入之數大於歲計支出之數，則將此歲計盈餘列於盈虧帳，其會計記錄如下：

歲計帳

本年淨數(盈—1)

\$ —————
\$ —————

如歲計支出之數大於歲計收入之數，則將此歲計虧損列於歲計帳，其會計記錄如下：

本年結數(盈—5)

\$ —

累計帳

\$ —

當每半年份之盈虧完全登記後，乃計算本期之盈虧。如盈大於虧，則將其差數列於盈虧撥補帳，其會計記錄如下：

盈虧帳

\$ —

本年盈餘(撥—1)

\$ —

如虧大於損，亦將其數列於盈虧撥補帳，其會計記錄如下：

本年虧折(撥—4)

\$ —

盈虧帳

\$ —

本期之盈虧列登於盈虧撥補帳後，并須將歷年之積盈或積虧列於盈虧撥補帳。如有歷年積盈，其會計記錄如下：

結餘或未經撥用之盈餘(平—5)

\$ —

歷年積餘(撥—2)

\$ —

如有歷年積虧，其會計記錄如下：

歷年積虧(撥—5)

累積虧折(平—9)

本期可分配之盈餘既已完全登記於盈虧撥補帳，然後統計可分配之盈餘之數，分別提撥各種用途。提撥之後，如尚有餘數留存，應將此未經分配之盈餘列於總平準表帳，其會計記錄如下：

盈虧撥補帳

結餘或未經撥用之盈餘

如本年之虧折或歷年積虧不能完全彌補，此不能彌補之數亦應列於總平準表帳，其會計記錄如下：

累積虧折

盈虧撥補帳

第八節 帳簿之結清

各整理記錄經登記後，即應結清帳簿。帳簿有三種：為區分簿、總清簿及補助簿。區分簿有現金交易類別簿及區分簿，其結清之手續為：(一)結算各帳戶間之借方總數及貸方總數；(二)於現金交易類別簿則結算借方之總數及貸方之總數，然後結算借貸二總數之差，於區分簿則僅須結算各帳戶借貸二總數之差；(三)將所得出之數

登記於相當行，并將差額轉登於下期各簿之相當欄中，顏曰上期結存。

總原簿各欄之數，均自其他各簿登記而得，故無須結算各帳戶之借貸總數及差數，僅結算各欄之總數即可。補助簿有登記簿、分戶簿及總結簿三種。於登記簿，每結帳期結算借方總數貸方總數及借貸二總數之差，並將此差數轉列於下期登記簿，顏曰上期結存。惟於營業收入登記簿、營業支出登記簿、歲計收支登記簿、盈虧登記簿及盈虧撥補登記簿之借貸差數，在會計年度遞轉時，并不轉記於下一會計年度之登記簿中，因其已結轉列記於其他登記簿也。

於分戶簿及結餘簿則須結算各戶之借方總數及貸方總數及借貸二總數之差，并將此數轉列於下期之分戶簿或結餘簿中。

各簿於每月結清後，除將上月之借貸差數轉列於下月之帳外，并將上月份借貸兩方之總數與本月份之借貸總數各相加，得出自本年一月份起至是月底止之借貸累積總數。

第九節 總原表及資本收支計算書

當一切帳戶整理完畢及帳簿結清後，乃根據總原簿編製總原表。總原表之格式與總原簿之格式相同，其作用一如普通會計中之試算表。總原表之格式如左：

△ △ 鐵 路 管 理 局
中 華 民 國 年 月 份 總 原 表

則例 項目	類 別	開 始		結 餘		本 月 份 借 方 各 數		本 月 份 貸 方 各 數		截 帳 結 餘	
		借 方		貸 方		借 方		貸 方		借 方	
		3	4	5	6	7	8	9	10		
1	2	元	角分	元	角分	元	角分	元	角分	元	角分
平-6	資 金 資 產										
	路 線 及 設 備 品 原 價										
	第 一 款 資 本 支 出										
資-1	運 務										
資-2	購 辦										
資-3	地 地										
資-4	路 基 築										
資-5	路 橋										
資-6	橋 樑										
資-7	路 線 保										
資-8	電 報 及 電										
資-9	軌 道										
資-10	信 號 及 軌 道										
資-11	車 站 及 房 屋										
資-12	總 機 器 廠										
資-13	特 別 機 器 廠										
資-14	機 器 廠 件										
資-15	車 輛										
資-16	維 持 費										
資-17	船 塢 及 船 塢										
資-18	浮 水 設 備 品										
	第 一 款 合 計										
	第 二 款 建 築 以 外 收 支 帳										
資-19	建 築 時 利 息										
資-20	免 換										
	第 二 款 合 計										
	第 一 第 二 兩 款 總 計										
	減 去 建 築 帳 收 入										
平-6-1	路 線 及 設 備 品 原 價 總 計										
平-6-2	其 他 有 形 產 業 之 原 價										
平-6-3	無 形 資 產 之 原 價										
	財 產 原 價 總 計										
平-1	資 本 負 債										
平-1-1	股 份 之 增 價 金										
平-1-2	政 府 長 期 資 金										
平-1-3	抵 押 債 券										
平-1-4	其 他 有 擔 保 之 債 款										
平-1-5	營 業 資 產										
平-7	現 金										
平-7-1	庫 存 備 用 款										
	青 島 中 央 銀 行										
	青 島 中 國 銀 行										
	青 島 交 通 銀 行										
	接 後 頁										

中 國 鐵 路 會 計 學

則例項目	類	別	開		結		餘		本月份借		本月份貸		截		帳		結		餘	
			借	方	貸	方	方	方	各	各	借	方	借	方	方	方	方	方	方	方
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	
		元	百分	元	百分	元	百分	元	百分	元	百分	元	百分	元	百分	元	百分	元	百分	
	接音音音音音山各	前陸金方華魯海業備	銀行行行行行行	行行行行行行行	款															
平-7-2	信	票	數																	
平-7-3	軍	及	期	收																
平-7-3-1	國	有	鐵																	
平-7-3-2	他																			
平-7-3-3	本																			
平-7-4	其	他	收																	
平-7-4-1	零	星	欠	稅																
平-7-4-2	廠	運	開	店																
	廠	路	飯	社																
	消	費	作	支																
	預		廠	製																
	機		料	造																
	材																			
平-7-5	材	料	廠	所																
	青	材	所	所																
	島	材	所	所																
	濟	發	所	所																
	南	發	所	所																
	博	發	所	所																
	處	備	所	所																
	各	所	所	所																
	印	課	所	所																
	庶	務	材	材																
	印		材	材																
			接	後																

第九章 決算及報告

則例項目	類	別	開借	始方	結貸	餘方	本月借	本月份	貸數	帳借	帳方	結貸	餘方
1	2		3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
			元	百分	元	百分	元	百分	元	百分	元	百分	元
	接	前											
	文	具											
		紙											
		張											
平-2	營	業											
平-2-1	價	款											
平-2-2	車	務											
平-2-2-1	國	帳											
平-2-2-2	他	有											
平-2-3	未	之											
	探	到											
	應	期											
		次											
		項											
		辦											
		帳											
平-2-4	其	他											
平-2-4-1	他	應											
平-2-4-2	營	借											
平-8	未	來											
平-8-1	暫	之											
平-8-2	預	款											
平-8-3	未	償											
平-8-4	經	之											
平-8-5	特	別											
平-8-6	其	來											
	軍	之											
		積											
		備											
		之											
		記											
		帳											
平-3	來	之											
平-3-1	政	暫											
平-3-2	營	準											
平-3-3	折	準											
平-3-4	救	濟											
平-3-5	其	來											
	他	之											
	借	來											
	儲	之											
		貸											
		煤											
		款											
		項											
		後											
		頁											

中國鐵路會計學

110K

則例項目	類	別	開	始	結	餘	本	份	本	份	截	帳	結	餘
			借	方	貸	方	方	借	方	借	方	貸	方	
1			3	4	4	5	6	7	7	8				
			元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分	元 角分
第九章	接特宿	前修得												
決算及報告	所開水發博養	理電電儲												
		買費捐款發所金												
平-9	果	積												
平-4	果	積												
平-4-1	盈	提												
平-4-2	盈	提												
平-4-3	公	支												
平-5	未	支												
進-1	進	第一類												
進-3	進	第二類												
進-7	進	第三類												
進-6	進	第四類												
進-10	進	營業												
進-11	進	營業												
用-1	用	總												
用-2	用	車												
用-3	用	運												
用-4	用	設												
用-5	用	工												
用-6	用	互												
		更												
		機												
		總												

二〇七

中華民國_____年_____月_____日

會計處

綜核課課長

會計處處長

總稽核

局長

資本收支計算書之作用在表示每月份或每年度之資本收支之情況。資本收支計算書分置類別欄、借方欄及貸方欄。借貸兩欄又各分置本月份欄及結餘欄，其編製之根據為總原簿。資本收支計算書之作用在表示資本之收入及支出之情況，資本收入究有若干用於資本支出，及資本支出之來源如何。資本收支計算書之格式如左：

△ △ 鐵 路 管 理 局

資 本 收 支 計 算 書

中華民國.....年.....月份

借 方		類 別	貸 方	
結 餘	本 月		本 月	結 餘
1	2	3	4	5
元/角/分	元/角/分	股 份 股 份 之 增 價 政 府 長 期 資 金 擔 押 貸 款	元/角/分	元/角/分

其他有擔保之借款				
盈餘提出之增建產業				
借款				
政府暫墊款				
財產原價總計 (附計算書)				
其他懸計賬				
溢出之數				
總計				

會計處

中華民國.....年.....月.....日

.....
 總核課課長 會計處處長 總辦核
 局

第九章 決算及報告

中華民國有鐵路

民國 年 月份收支賬及平準表

本月份收支		則例項目	類別	截至本月底止各項賬目結算餘數	
收 入	支 出			借 方	貸 方
1	2	3	3		
		平六	財產原價總數		
		平壹壹	資本股份		
		平壹三	政府長期投資		
		平壹四	資本抵押債券		
		平壹五	其他有擔保之債款		
		平七壹	現金		
		平七壹	各處備用款		
		平八壹	暫時墊付政府之款		
		平八二	預付款項		
		平三壹	政府填帳		
		平三三	折舊準備		
		進壹至進拾壹	營業進款		
		用壹至陸	營業用款		
			懸帳		
		歲壹至拾玖	歲計帳		
		盈壹至盈捌	盈虧帳		
		撥壹至拾貳	盈虧撥補帳		
		平四壹	盈餘提出之增建產業		
		平四貳	盈餘提出之償還債款		
			銀元 總計 銀元		

中國鐵路會計學

二一〇

會計處 年 月 日
 綜核課課長 會計處處長 駐路總稽核局局長

附於總原表者尚有懸帳詳細報告及收支帳及平準表。收支帳及平準表亦爲一種試算表，而較總原表爲簡略，其中所列記者爲各帳之本月份收支及截至本月底止各帳之收支結算總數。其格式見前頁。

總原表及收支帳及平準表中有懸記帳一目。按懸帳可分二類，一爲其他未來借項（平一八一六）及其他未來貸項（平一三一五）諸帳，一爲國有鐵道車務應收帳及應付帳之結數（平一七一三—一及平一二一—二一）。如總原表中其他未來借項及其他未來貸項僅列總數，不列各懸帳之總數，或因各路關於車務帳之爲應收應付各路既不同，同路各月又復異，而爲避免煩瑣起見，將此項車務應付帳及應收帳選列爲懸帳，則宜另編製懸記帳詳細報告書，以登記懸帳之細目。懸記帳詳細報告書分五欄，計爲類別欄、開始結餘欄、本月份各數欄及截帳結餘欄，此三欄又各分置借方欄及貸方欄。

第十節 總平準表

按會計之主要目的在編製報表，以最顯明之方式，表示一企業之經營結果及企業之財政狀態；一切會計手續，如登帳、整理帳戶、結清帳簿等，皆以便利編製報表爲依歸。報表，示企業之財政狀態者爲資產負債表，在鐵道會計中爲總平準表。總平準表分借貸兩方，兩方各分置年初結餘欄、本年度數目欄及本年終結餘欄。總平準表每年編製一份，其中各數均自本年份之總原簿轉記而得。總平準表之格式如下：

△ △ 鐵路管理局

借方 資產或借借方結數 中華民國.....年.....月份起至.....年.....月份止 貸方 負債或借貸方結數

本學年初結數	元	角	分	增	減	本學年末結數	元	角	分	增	減
	平-0	資金資產					平-1	資本負債			
	平-0-1	路權及設備品之原價					平-1-1	股份			
	平-0-2	其他有形產業之原價					平-1-2	股份之增價			
	平-0-3	無形資產之原價					平-1-3	政府長期資金			
		資金資產共計					平-1-4	抵押債券			
	平-7	營業資產					平-1-5	其他有擔保之債款			
	平-7-1	現金						資本負債共計			
	平-7-2	存款及匯票					平-2	營業負債			
	平-7-3	非移帳應收之結數					平-2-1	債款及匯票			
	平-7-3-1	固有鐵路					平-2-2	非移帳應付之結數			
	平-7-3-2	商辦公司					平-2-2-1	固有鐵路			
	平-7-3-3	本路					平-2-2-2	商辦公司			
	平-7-4	其他應收之帳目					平-2-3	未償之到期欠項			
	平-7-4-1	其他鐵路					平-2-4	其他應付之帳目			
							平-2-4-1	他路			

平-7-4.2 零星欠戶	平-2-4.2 零星借主
平-7.5 材料	營業負債共計
營業資產共計	平-3 未來之債項
平-8 未來之債項	平-3-1 政府借墊款
平-8-1 暫時對付政府之款	平-3-2 營業預備金
平-8-2 預付款項	平-3-3 折舊準備金
平-8-3 未經清繳之債款	平-3-4 款項金
平-8-4 未經清繳之購票營業	平-3-5 其他未來債項
平-8-5 特別撥款	未來之債項共計
平-8-6 其他未來債項	平-4 撥用之盈餘
未來之債項共計	平-4-1 盈餘退出之增進產案
平-9 原出對折	平-4-2 盈餘退出之償還債款
總計	平-4-3 公積金
	撥用之盈餘共計
	平-5 結餘或未經撥用之盈餘
	總計

會計處
中華民國...年...月...日

會計處 審核 陳 誠

會計處 處長

總 辦 孫 科

每月結帳後，須編製平準表。平準表之格式較總平準表之格式為簡單，僅有借方貸方二欄，其項目則與總平準表之項目相同。平準表每月根據總原簿編製，以示月底鐵道之財政狀況。近各路多不用此表，因有總原表也。

總平準表中之項目及其排列方式，係鐵道部所規定，資產與負債互相對照，頗便比較。此表之作用在昭示一會計期間鐵道之財政狀況。研究鐵道財政者，於此表可窺知資金資產與資本負債之比較，營業資產與營業負債之比較。在資產項目中，可窺知各項資產之成分，在負債項目中，亦可窺知各項負債之成分，並可知盈餘之用途。

第十一節 資本支出計算書

於每月份及每年度資本支出之情形，亦即路線及設備品價值增減之情形，均應編製報表表示。屬於月報者有資本支出詳細計算書及資本支出計算書，屬於年報者有資本支出總計算書。

資本支出詳細計算書分類別欄及合計欄，合計欄又分目、項、款三欄。類別欄中列記全體資本支出科目、款、項、目均有，項目欄則列記每月份各科目之支出數，其數自資本支出登記簿轉記而得。資本支出詳細計算書之格式見下頁：

資本支出詳細計算書表示每月份之資本支出數，而資本支出計算書則兼表示自鐵道創建之日起至結帳月份止之資本支出總數。資本支出計算書分類別欄、上月份結餘欄、本月份欄及自開工起算欄三欄。類別欄僅列記資本支出之各項，較資本支出詳細計算書所列者為簡。其他三欄中之銀數，均自資本支出登記簿轉記而得。資本支出計算書之格式列後：

△ △ 鐵路管理局

資本支出詳細計算書

中華民國……年……月份

第九章
決算及報告

類 別	合 計				附 註	
	2	3	4	5		
1	元	角分	元	角分	元	角分
第一類—建築帳						
資-1 總 務 費						
資-1-1 督 辦 公 所						
資-1-2 工 程 管 理 局						
資-1-2-1 薪 水 及 公 費 用						
資-1-2-2 其 他 費 用						
資-1-3 工 程 處						
資-1-3-1 薪 水 及 公 費 用						
資-1-3-2 住 屋 所 用						
資-1-3-3 辦 公 費 用						
資-1-3-4 辦 公 費 用						
資-1-4 廠 務 處						
資-1-4-1 薪 水 及 公 費 用						
資-1-4-2 其 他 費 用						
資-1-5 車 務 處						
資-1-5-1 薪 水 及 公 費 用						
資-1-5-2 其 他 費 用						
資-1-6 電 務 處						
資-1-6-1 薪 水 及 公 費 用						
資-1-6-2 其 他 費 用						
資-1-7 會 計 處						
資-1-7-1 薪 水 及 公 費 用						
資-1-7-2 其 他 費 用						
資-1-8 材 料 處						
資-1-8-1 薪 水 及 公 費 用						
資-1-8-2 其 他 費 用						
資-1-9 醫 藥 及 衛 生 費						
資-1-9-1 薪 水 及 公 費 用						
資-1-9-2 其 他 費 用						
資-1-9-3 醫 藥 及 醫 院 費						
資-1-9-4 衛 生 費						
資-1-10 警 務 處						
接 後 頁						

類	別	合		計		附 註
		第 2	目 3	項 4	5	
1		元	角分	元	角分	
資-1-11	前 項					
資-1-12	接 雜 國 外 支 出					
資-2	辦 理 費 用					
資-2-1	辦 理 費 用					
資-2-2	辦 理 費 用					
資-2-3	辦 理 費 用					
資-3	購 置 地 產					
資-3-1	購 置 地 產					
資-3-2	購 置 地 產					
資-3-3	購 置 地 產					
資-3-4	購 置 地 產					
資-4	基 礎 築 造					
資-4-1	基 礎 築 造					
資-4-2	基 礎 築 造					
資-4-3	基 礎 築 造					
資-4-4	基 礎 築 造					
資-4-5	基 礎 築 造					
資-5	工 程 費 用					
資-5-1	工 程 費 用					
資-5-2	工 程 費 用					
資-5-3	工 程 費 用					
資-5-4	工 程 費 用					
資-6	橋 樑 及 涵 洞					
資-6-1	橋 樑 及 涵 洞					
資-6-2	橋 樑 及 涵 洞					
資-6-3	橋 樑 及 涵 洞					
資-7	路 綫 保 護 及 標 誌					
資-7-1	路 綫 保 護 及 標 誌					
資-7-2	路 綫 保 護 及 標 誌					
資-8	電 報 及 電 話					
資-9	軌 道 枕 木 及 鋪 設					
資-9-1	軌 道 枕 木 及 鋪 設					
資-9-2	軌 道 枕 木 及 鋪 設					
資-9-3	軌 道 枕 木 及 鋪 設					
資-9-4	軌 道 枕 木 及 鋪 設					
	接 後 頁					

中國鐵路會計學

類 別	合 計						附 註	
	1	2		3		4		
		元	角分	元	角分	元		角分
第九章 決算及報告	接前頁							
資-10	信號及軌							
資-10-1	軌尖及軌							
資-10-2	信號及互鎖							
資-10-3	電 鐵 器							
資-11	車站及房屋							
資-11-1	總局房屋							
資-11-2	車站辦公所							
資-11-3	小工廠及材料所							
資-11-4	具 司 住 屋							
資-11-5	車 站 屬 具							
資-12	總 機 器 廠							
資-12-1	房屋及裝修品							
資-12-2	機 器 及 器 具							
資-13	特 別 機 廠							
資-13-1	發 光 及 發 力 房							
資-13-1-1	房屋及裝修品							
資-13-1-2	機 器 及 器 具							
資-13-2	注 射 廠							
資-13-3	造 橋 工 廠							
資-14	機 件 用							
資-14-1	建 築							
資-14-2	通 車 (營 業 路 綫)							
資-14-2-1	工 程 用							
資-14-2-2	機 車 及 客 貨 車 用							
資-14-2-3	小 汽 船 及 小 船 用							
資-14-2-4	車 站 及 辦 公 所 傢 具							
資-15	車 輛							
資-15-1	機 車							
資-15-2	客 車							
資-15-3	貨 車							
資-15-4	汽 油 車							
資-15-5	發 光 發 熱 設 備 品							
資-15-6	業 務 設 備 品							
	接後頁							

類 別	合 計						附 註
	1	2		3		4	
	接 前 頁	元	角分	元	角分	元	角分
費-16 維 持 資							
資-16-1 路工及各種建設							
資-16-2 車 輛							
資-17 船塢船港及船埠							
資-18 浮 水 及 設 品							
資-18-1 汽 船							
資-18-2 渡 船							
資-18-3 小 船 及 浮 具							
第一類 總 計							
第二類——建築以外收支賬							
資-19 建 築 時 利 息							
資-19-1 債 票 利 息							
資-19-2 銀 行 利 息							
資-20 兌 換							
第二類 總 計							
第一第二兩類 總 計							
減 去 建 築 賬 收 入							
本 月 總 計							

中國鐵路會計學

二一八

會 計 處

中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

綜核課課長

會計處處長

總稽核

局 長

△ △ 鐵路管理局

資本支出計算書

中華民國.....年.....月份

第九章 決算及報告

類 別	本 月 底 出	本 會 計 年 度 出	自 開 辦 起 至 本 月 底 止 之 出	附 註
1	2	3	4	5
	元 角 分	元 角 分	元 角 分	
第一類 建築費				
資-1 總務費				
資-2 籌辦費				
資-3 購地				
資-4 路基築造				
資-5 隧道				
資-6 橋樑工程				
資-7 路線保衛				
資-8 電報及電話				
資-9 軌道開闢				
資-10 信號及軌道				
資-11 車站及房屋				
資-12 總機器廠				
資-13 特別機廠				
資-14 機件				
資-15 車輛				
資-16 維持費				
資-17 碼頭船港及船埠				
資-18 浮水設備品				
第一類 總計				
第二類 建築以外收支				
資-19 建築時利息				
資-19-1 依票利息				
資-19-2 銀行利息				
資-20 兌換費				
募款備費				
第二類 總計				
第一第二兩類 總計				
減去建築誤收入				
財產原價總計				

二一九

會 計 處

中華民國.....年.....月.....日

綜核課課長

會計處處長

總 稽 核

局 長

資本支出總計算書乃年度報告，其格式與資本支出計算書相同，僅其月份之月字改為年字，銀數欄中所登記者為上年度結餘及本年度支出數。

第十二節 損益計算書

會計兩大報表，除資產負債表外，尚有損益計算書。鐵道會計之損益計算書為營業計算書、歲計報告書、盈虧報告書三者合併而成。

營業計算書包括營業進款詳細計算書、營業用款詳細計算書及營業總計算書三種，此三者可為月報又可為年報，月報列記每月份之數，年報列記每年度之數。

營業進款詳細計算書分類別欄及合計欄，合計欄又分款、項、目三欄。如為月報，則根據營業進款總簿列記每月份各科目項下之銀數；如為年報，則列記每年度各科目項下之銀數。營業進款詳細計算書之格式如下頁：

營業用款詳細計算書之格式與營業進款詳細計算書之格式相同，惟類別欄中所列記者非各項營業進款科目而為各項營業用款科目，合計欄多節、條二欄，其數字之來源為營業用款登記簿。如為月報，則列登每月份各項支出之總數；如為年報，則列登每年度各項支出之總數。營業用款詳細計算書之格式見後：

△ △ 鐵 路 管 理 局

營 業 進 款 詳 細 計 算 書

中 華 民 國 ____ 年 ____ 月 份

第 九 章
決 算 及 報 告

類 別	合 計			附 註
	條	節	目	
	2	3	4	
1	元角分	元角分	元角分	5
第一類——運輸進款				
進-1 旅客業務——旅客				
進-1-1 尋常				
進-1-2 政				
進-1-2-1 民				
進-1-2-2 軍				
進-1-3 優待				
進-1-4 遊覽				
進-1-5 補價				
進-1-6 睡車				
進-1-7 特別補				
進-1-8 長期				
進-2 旅客業務——其他				
進-2-1 行李				
進-2-1-1 公				
進-2-1-2 政				
進-2-2 包裹				
進-2-2-1 公				
進-2-2-2 本				
進-2-3 車輛及動				
進-2-3-1 公				
進-2-3-2 政				
進-2-4 專車				
進-2-4-1 公				
進-2-4-2 政				
進-2-5 郵運				
進-2-6 裝卸				
進-2-7 貨				
進-2-7-1 公				
進-2-7-2 政				
進-2-8 其他				
接 後 頁				

類 別	合 計			附 註
	條 2	節 3	目 4	
1	元角分	元角分	元角分	5
接 前 頁				
進-3 貨 運 業 務——貨 物				
進-3-1 通 常 貨 物				
進-3-1-1 公 路 材 料				
進-3-1-2 政 路 材 料				
進-3-2 他 路 材 料				
進-3-3 本 路 材 料				
進-3-3-1 建 築 用 材 料				
進-3-3-2 營 業 用 材 料				
進-3-3-3 機 車 用 材 料				
進-4 貨 運 業 務——其 他				
進-4-1 調 度 費				
進-4-2 裝 卸 費				
進-4-3 延 期 費				
進-5 渡 船 業				
第二類——其他營業進款				
進-6 電 氣 廠 贏 利				
進-7 總 機 廠 贏 利				
進-8 租 金 項 目				
進-9 雜 項 益				
進-9-1 廣 告 特 許 利 益				
進-9-2 站 上 車 上 之 特 許 利 益				
進-9-3 無 主 物 及 沒 收 物 變 價				
進-9-4 材 料 專 賣 之 贏 利				
進-9-5 其 他 贏 利				
進-10 輸 送 營 業 廢 務				
進-10-1 磚 瓦 廠 廢 務				
進-10-2 汽 船 事 務				
進-10-3 電 力 及 電 燈 廢 務				
進-10-4 灌 木 廠 廢 務				
進-10-5 旗 旗 廠 廢 務				
進-10-6 塢 船 港 及 船 埠 工 他 輸				
進-10-7 橋 樑 工 他 輸				
進-10-8 其 他 輸 送 營 業 廢 務				
進-11 互 用 車 輛				
總 計				

中國鐵路會計學

一一三

會計處

中華民國 年 月 日

綜核課課長 會計處處長 總 稽 核 局 長

△ △ 鐵 路 管 理 局

營 業 用 款 詳 細 計 算 書

中 華 民 國 一 年 一 月 份

第九章 決算及報告

類 別	合 計				附註
	條	節	目	項	
	2	3	4	5	
	元角分	元角分	元角分	元角分	6
用-1 總 務 處					
1-1 第一 總 務 處					
1-1-1 總 辦 理 處					
1-1-2 總 辦 理 處					
1-1-3 總 辦 理 處					
1-2 總 辦 理 處					
1-2-1 辦 公 室					
1-2-2 辦 公 室					
1-2-3 辦 公 室					
1-2-4 辦 公 室					
1-3 總 辦 理 處					
1-3-1 辦 公 室					
1-3-2 辦 公 室					
1-3-3 辦 公 室					
1-3-4 辦 公 室					
1-4 會 計 處					
1-4-1 辦 公 室					
1-4-2 辦 公 室					
1-4-3 辦 公 室					
1-4-4 辦 公 室					
1-5 材 料 處					
1-5-1 辦 公 室					
1-5-2 辦 公 室					
1-5-3 辦 公 室					
1-5-4 辦 公 室					
1-6 總 辦 理 處					
1-6-1 辦 公 室					
1-6-2 辦 公 室					
1-7 其 他					
1-7-1 保 險 費					
1-7-2 廢 料 損 耗					
1-7-3 廢 料 損 耗					
1-7-4 廢 料 損 耗					
1-7-5 廢 料 損 耗					
1-7-6 廢 料 損 耗					
1-8 國 際 費					
1-8-1 特 殊 費					
1-8-2 特 殊 費					
1-8-3 特 殊 費					
1-8-4 特 殊 費					
1-8-4.1 特 殊 費					
1-8-4.2 特 殊 費					

二二三

接 後 頁

類	別	合 計				附註
		條 2	節 3	目 4	項 5	
1		元 角 分	元 角 分	元 角 分	元 角 分	6
用-1-10	法律					
用-1-11	接前頁 警務					
用-1-11-1	辦公					
用-1-11-2	及					
用-1-11-3	設					
用-1-11-4	室					
用-1-11-4-1	費					
用-1-11-4-2	耗					
用-1-11-5	雜					
用-1-12	教育					
用-1-12-1	附					
用-1-12-2	屬					
用-1-13	租					
用-1-14	賠					
用-1-14-1	人					
用-1-14-2	損					
用-1-14-3	其					
用-1-15	捐					
用-1-15-1	款					
用-1-15-2	獎					
用-1-15-3	獎					
用-1-16	其					
用-1-16-1	會					
用-1-16-2	交					
用-1-16-3	旅					
用-1-16-4	其					
用-2	車務					
用-2-1	監					
用-2-1-1	薪					
用-2-1-2	公					
用-2-1-3	辦					
用-2-1-4	公					
用-2-2	車					
用-2-2-1	站					
用-2-2-2	長					
用-2-2-3	工					
用-2-3	服					
用-2-4	站					
用-2-4-1	消					
用-2-4-2	耗					
用-2-5	印					
用-2-6	裝					
用-2-7	經					
用-2-8	其					

中國鐵路會計學

三三四

第九章 決算及報告

類 別	合 計				附註
	條 2	節 3	目 4	項 5	
1	元角分	元角分	元角分	元角分	6
用-2-8-1 材 接前頁					
用-2-8-2 材 料損					
用-2-8-3 材 料守					
用-2-8-4 材 料看					
用-2-9 聯 用車 站					
用-3 運 務 費					
用-3-1 機 車 匠 役					
用-3-1-1 機 車 司 火 辛					
用-3-1-1-1 機 車 司 火 辛					
用-3-1-1-2 機 車 司 火 辛					
用-3-1-1-3 機 車 司 火 辛					
用-3-1-1-4 機 車 司 火 辛					
用-3-1-2 燃 煤 運 工 材					
用-3-1-2-1 燃 煤 運 工 材					
用-3-1-2-2 燃 煤 運 工 材					
用-3-1-2-3 燃 煤 運 工 材					
用-3-1-2-4 燃 煤 運 工 材					
用-3-1-2-5 燃 煤 運 工 材					
用-3-1-3 水 油 其 他					
用-3-1-4 水 油 其 他					
用-3-1-5 水 油 其 他					
用-3-1-6 水 油 其 他					
用-3-2 客 工 油 其 他					
用-3-2-1 客 工 油 其 他					
用-3-2-2 客 工 油 其 他					
用-3-2-3 客 工 油 其 他					
用-3-3 自 工 材					
用-3-3-1 自 工 材					
用-3-3-2 自 工 材					
用-3-4 車 上 員 務					
用-3-4-1 車 上 員 務					
用-3-4-1-1 車 上 員 務					
用-3-4-1-2 車 上 員 務					
用-3-4-1-3 車 上 員 務					
用-3-4-1-4 車 上 員 務					
用-3-4-1-5 車 上 員 務					
用-3-4-2 發 光 及 發 熱					
用-3-4-3 發 光 及 發 熱					
用-3-4-4 發 光 及 發 熱					
用-3-5 渡 員 燃 材 雇 賃 其 共 後 頁					
用-3-5-1 渡 員 燃 材 雇 賃 其 共 後 頁					
用-3-5-2 渡 員 燃 材 雇 賃 其 共 後 頁					
用-3-5-3 渡 員 燃 材 雇 賃 其 共 後 頁					
用-3-5-4 渡 員 燃 材 雇 賃 其 共 後 頁					
用-3-5-5 渡 員 燃 材 雇 賃 其 共 後 頁					

類	別	合 計				附註
		條	節	目	項	
1		2	3	4	5	6
		元角分	元角分	元角分	元角分	
用-4	設 備 品 維 持 前 頁					
	第 一 款 機 車 處					
用-4-1	監 辦 公 室 費 車					
用-4-1-1	辦 公 室 費					
用-4-1-2	辦 公 室 費					
用-4-1-3	辦 公 室 費					
用-4-1-4	辦 公 室 費					
用-4-2	機 修 工 材 其 他 費					
用-4-2-1	機 修 工 材 其 他 費					
用-4-2-1-1	機 修 工 材 其 他 費					
用-4-2-1-2	機 修 工 材 其 他 費					
用-4-2-1-3	機 修 工 材 其 他 費					
用-4-2-2	機 修 工 材 其 他 費					
用-4-3	客 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-3-1	客 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-3-1-1	客 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-3-1-2	客 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-3-1-3	客 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-3-2	客 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-4	貨 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-4-1	貨 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-4-1-1	貨 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-4-1-2	貨 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-4-1-3	貨 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-4-2	貨 車 修 工 材 其 他 費					
用-4-5	自 動 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-5-1	自 動 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-6-1	發 光 熱 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-6-1-1	發 光 熱 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-6-1-2	發 光 熱 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-6-1-3	發 光 熱 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-6-2	發 光 熱 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-6-2-1	發 光 熱 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-6-2-2	發 光 熱 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-6-2-3	發 光 熱 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-7	業 務 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-7-1	業 務 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-7-1-1	業 務 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-7-1-2	業 務 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-7-1-3	業 務 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-7-2	業 務 設 備 品 資 料 他 費					
用-4-8	機 件 及 器 具 資 料 他 費					
用-4-8-1	機 件 及 器 具 資 料 他 費					
用-4-8-2	機 件 及 器 具 資 料 他 費					
用-4-9	總 機 廠 資 料 他 費					
用-4-9-1	總 機 廠 資 料 他 費					
用-4-9-2	總 機 廠 資 料 他 費					
用-4-9-3	總 機 廠 資 料 他 費					
	接 後 頁					

中國鐵路會計學

三二六

第九章
決算及報告

類	別	合 計				附註
		條	節	目	項	
1		2	3	4	5	6
		元	元	元	元	
		角	角	角	角	
		分	分	分	分	
用-4-10	零小新工					
用-4-10-1	工材其					
用-4-10-2	其					
用-4-10-3	其					
用-4-11	材料					
用-4-11-1	材料					
用-4-11-2	材料					
用-4-11-3	材料					
用-4-11-4	材料					
用-4-12	機款					
用-4-13	第二監					
用-4-13-1	辦公					
用-4-13-2	辦公					
用-4-13-3	辦公					
用-4-14	船機					
用-4-15	船機					
用-4-16	航器					
用-4-17	器具					
用-4-18	零小					
用-4-19	其					
用-4-19-1	材料					
用-4-19-2	材料					
用-4-19-3	材料					
用-4-19-4	材料					
用-5	工務維用					
用-5-1	第一段養路工程處					
用-5-1-1	監					
用-5-1-2	辦公					
用-5-1-3	辦公					
用-5-1-4	辦公					
用-5-2	路陸橋及路綫保					
用-5-3	陸橋					
用-5-4	陸橋					
用-5-4-1	工材其					
用-5-4-2	工材其					
用-5-1-3	工材其					
用-5-5	軌					
用-5-5-1	工軌					
用-5-5-2	工軌					
用-5-5-2-1	原運					
用-5-5-2-2	原運					
用-5-5-3	鋼軌及配					
用-5-5-4	鋼軌及配					
用-5-6	信號及軌開					
	接後頁					

二二七

類 別	合 計				附註
	標	節	目	項	
	2	3	4	5	
I	元角分	元角分	元角分	元角分	6
用-5-7 車站					
用-5-7-1 總車房					
用-5-7-2 及局					
用-5-7-3 車站					
用-5-7-4 車房					
用-5-8 總機					
用-5-9 機件					
用-5-9-1 總機					
用-5-9-2 機件					
用-5-10 臨時					
用-5-11 小費					
用-5-12 共工					
用-5-12-1 材料					
用-5-12-2 材料					
用-5-12-3 看料					
用-5-12-4 栽疏					
用-5-12-5 雜					
用-5-12-6 雜					
用-5-13 第二段					
用-5-14 電					
用-5-14-1 監					
用-5-14-1-1 辦公					
用-5-14-1-2 公					
用-5-14-1-3 像					
用-5-14-1-4 像					
用-5-14-2 雜					
用-5-14-3 客					
用-5-14-4 其					
用-5-14-4-1 材					
用-5-14-4-2 材					
用-5-14-4-3 看					
用-5-14-4-4 雜					
用-5-15 船塢					
用-5-15-1 船塢					
用-5-15-2 監					
用-6 互用					
用-6-1 客					
用-6-2 貨					
總計					

中國鐵路會計學

二二八

會計處

中華民國 年 月 日

總核課員

會計處處長

總稽核

局長

△ △ 鐵 路 管 理 局

營 業 進 款 及 用 款 總 計 算 書

中 華 民 國 ____ 年 ____ 月 份

第 九 章
決 算 及 報 告

類 別	本 月	本 年 附 註	
1	2	3	
	元 角 分	元 角 分	
營 業 進 款			
第一類—運輸進款			
進-1 旅客業務—旅客			
進-2 旅客業務—其他			
進-3 貨運業務—貨物			
進-4 貨運業務—其他			
進-5 渡船業務			
第一類合計			
第二類—其他營業進款			
進-6 電 報 利 金			
進-7 機 廠 租 項			
進-8 租 金			
進-9 雜 項			
第二類合計			
進-10 輔 助 營 業			
進-11 互 用 車 輛			
營業進款總計			
營 業 用 款			
用-1 總 務 費			
用-2 車 務 費			
用-3 運 務 費			
用-4 設 備 品 維 持 費			
用-5 工 務 維 持 費			
用-6 互 用 車 輛			
營業用款總計			
除用款外營業進款淨利			

三 二 九

會 計 處

中 華 民 國 ____ 年 ____ 月 ____ 日

總核課課長
會計處處長
總 稽 核 局 長

營業總計算書爲營業收支之報告書。此計算書分置類別、本月及本年三欄，摘要欄列登各項營業進款科目及各項營業用款科目。如爲月報，則根據營業進款總簿及營業用款登記簿，列記每月份各項進款及各項用款之數；如爲年報則列記每年度各項進款及各項用款之數。進款總數與用款總數之差，是爲盈虧，其數列登於此計算書中。營業總計算書之格式見前頁：

每月份及每年度之營業收支及營業盈虧之情形由營業計算書表示，至於每月份及每年度之歲計收支及其盈虧則由歲計報告書表示。歲計報告書分借貸兩方，兩方均分置類別欄、開帳結餘欄、本月份欄及截帳結餘欄。其數字之來源爲歲計收支登記簿。如爲月報，則列記每月份各項歲計收支之銀數；如爲年報，則列記每年度各項歲計收支之銀數，借貸兩方總數之差，是爲歲計盈虧，其數亦列記於歲計報告書內。歲計報告書之格式見後：

盈虧報告書表示鐵道每月份及每年度之盈虧情況，其格式與歲計報告書相同，其編製之根據爲盈虧登記簿。盈虧報告書之格式見後：

盈虧撥補報告書之格式亦與歲計報告書之格式相同，其編製之根據爲盈虧撥補登記簿。盈虧撥補報告書之格式見後：

盈虧撥補報告書相當於普通會計中之盈餘增減表，其作用在表示一年中可分配之盈餘之來源及用途。

中 華 國 有 鐵 路 △ △ 路

歲 帳 計

中 華 民 國 年 月 份

貸 方

借 方

	開帳結餘	本月份實方數	貸帳結餘	開帳結餘	本月份實方數	借帳結餘
條 1 進款淨放						
歲-1 有價證券之收入						
歲-2 利息						
歲-3 實業投資之盈利						
歲-4 應收租金						
歲-5 兌換盈餘						
歲-6 雜項收入						
歲-7						
共計...						
差數...						
共計...						
條 8 應扣淨放						
歲-9 短期借款之利息						
歲-10 契約規定之有利息						
歲-11 政府規定之利息						
歲-12 實業投資之應扣						
歲-13 分期扣除借款之折扣						
歲-14 稅金						
歲-15 應付租金						
歲-16 錢幣跌價之折扣						
歲-17 兌換虧損						
歲-18 捐款						
歲-19 雜項支出						
歲-20						
共計...						
差數...						
共計...						

中華民國 年 月 日

總 核 票 課 長 會 計 處 處 長 局 長

中華國有鐵路△△路

借方 帳 盈 虧 帳 貸方

中華民國...年...月...日

借方	明帳結餘	本月借方數	明帳結餘	貸方	明帳結餘	本月貸方數	明帳結餘
盈-5 本年結數				盈-1 本年結餘			
盈-6 出售資產之利損				盈-2 出售資產之盈利			
盈-7 過期帳支出				盈-3 過期帳收入			
盈-8 其他支項				盈-4 其他收入			
共計... ..				共計... ..			
差數... ..				差數... ..			
共計... ..				共計... ..			

中華民國 年 月 日

總核課課長 會計處處長 局 處

中 華 國 有 鐵 路 △ △ 路

盈 虧 補 帳

中 華 民 國 年 月 份

貸 方

	帳 條	開 帳 結 餘	本 月 份 借 方 數	載 帳 結 餘		帳 條	開 帳 結 餘	本 月 份 貸 方 數	載 帳 結 餘
撥-4	本年虧折				撥-1	本年盈餘			
撥-5	歷年虧折				撥-2	歷年盈餘			
撥-6	業主盈餘				撥-3	政府基金之轉登			
撥-7	增進產業之撥用								
撥-8	償還債款之撥用								
撥-9	抵銷折扣之撥用								
撥-10	公積特別撥用金								
撥-11	其他撥用								
撥-12	撥付政府之數								
	共計					共計			
	轉入平衡表之盈餘					轉入平衡表之虧折			
	共計					共計			

中 華 民 國 年 月 日

綜 核 課 課 長

會 計 處 處 長

局

長

第十三節 財產目錄

財產目錄亦一決算表，其性質爲財產之細數說明，與資產負債表之概括表示，相輔爲用。各項資產及負債均應按照其現存物品及憑證書類，詳細分類而登記其內於財產目錄中。其中所記之資產及負債之金額務須與資產負債表中各該項目之金額完全一致。

財產目錄中必須列記資產與負債，蓋財產一詞，原指資產與負債二者而言。各項資產之名稱、數量、所在地、用途、價值及折舊等，均應詳列於財產目錄中。各項負債之金額、戶名、種類及担保品等亦應詳細列記於此表中。如有特殊之財產，則須另編詳細目錄，列記其詳細情況，附於此表之後，而將此詳細目錄之名稱及其金額總數記於此總表中。

財產目錄中各項資產與負債之大分類應與資產負債表中之分類相當，其格式不用帳戶式而用報告式，分置財產名稱及金額等欄。資產與負債之差爲純財產，其額亦應列記於財產目錄中。

第十四節 現金報告

現金報告計有現金存款日報單、現金出納日報表、現金收支詳細旬報表、現金出納旬報表、現金收支報告表

及決算表五種。

現金存款日報單一稱現金轉帳日報單，其作用在表示每日對銀行之存支數，其中之數應與銀行分戶簿中各銀行每日之結數相同。

現金出納日報表之作用在表示每日現金之出納情形及存款現狀。故其中應記者爲每日現金之開始結存、本日之收入（根據現金收入日報單，一稱收款日報單列記）、本日之支出（根據現金支出日報單列記）及本日結存。於本日結存，并須根據現金存款日報單列記結餘之類別，其不能作爲現款提出及尙未支付之薪料債等款，皆須註明。

現金收支詳細旬報表則爲現金登記簿之縮影，其作用在以表之格式表示一句中現金之收支狀況。

現金出納旬報表之格式與現金出納日報表相似，其作用亦相似，在表示每旬之現金出納狀況及結餘情形。其列記之根據爲上述三種報表。

現金收支報告表及決算表之作用在比較現金之預算數與實支數，以供考核已往成績及預測將來需款之用。

問題

- 一、何謂決算？
- 二、帳戶之整理可分爲幾項？
- 三、資產之價值應否每年予以估計？其估價值帳爲何帳？試申述之。
- 四、整理增加項目及遞延項目之理由爲何？試申述之。
- 五、試列舉鐵道會計中所用之報告。
- 六、總平準表有何作用？
- 七、鐵道之損益計算書係由幾種報告書組成。
- 八、盈虧撥補報告書有何作用？
- 九、試論財產目錄之作用。
- 十、現金報告有幾？能述之否？

習題

(一)某月份材料廠月結清單借方

(一)上月結存材料

\$ 123,864.00

(一) 本月購到材料 \$ 20,354.00

(二) 材料費 \$ 407.08

(四) 退回材料 \$ 12,462.00 (此料係由各處退回)

(五) 收製成品 \$ 4,650.00 (此係機廠製品)

共計 \$ 161,737.08

月結清單貸方

(一) 發出材料 \$ 69,752.00 (此係發給各處用料)

(二) 出售材料 \$ 400.00 (此係出售舊材料)

(三) 本期結存材料 \$ 91,585.08

共計 \$ 161,737.08

試就上列材料月結清單各項收支填列轉帳辦法。

(一) 本月份營業用款應付數計自用——至用——六共計\$24,720.00,今屆月終結帳,應如何轉帳?試詳述之。

(二) 本月份機車折舊數為三萬四千元,試列借貸二方科目。

(三) 本期應付長期借款利息洋二十萬元,應如何列帳?試填列借貸科目。

- (五) 本期攤銷債款折扣洋四萬元，應如何列帳？試填列會計科目。
- (六) 按所附本月份區分簿結數表及上期結餘數填造總原表。
- (七) 根據題(六)所造成之總原表結帳，將應行用區分單轉帳者填列區分單轉帳。
- (八) 根據題(七)填造歲計、盈虧及盈虧撥補報告書。
- (九) 根據前數題填造本期總平準表。

借方	本期區分簿結數	貸方
	用—1 總務費	
\$285,722.50		
	用—2 車務費	
\$137,821.48		
	用—3 運務費	
\$143,693.07		
	用—4 設備品維持費	
\$186,782.43		
	用—5 工務維持費	
\$145,089.35		

進—1進—2	客運業務	\$248,595.12
進—3進—4	貨運業務	\$802,150.37
進—6進—9	其他營業進款	\$ 7,146.79
進—10	附屬營業	\$ 1,374.95
進—11	互用車輛	\$ 2,298.00

\$ 3,868,75

資—4 路基築造

\$11,261.12

資—7 路線保衛

\$ 62.94

資—8 電報及電話

資—9 軌道

第九年 決算及總計

二〇〇九

中國鐵路會計部

1150

\$124,764.24	資—10 信號及軌閘	
\$ 5.35	資—11 車站及房屋	
\$ 48,359.35	資—12 總機器廠	\$ 329.50
\$ 6,259.80	資—15 車輛	
\$ 13.40	平—7—1 現金	\$ 3.00
\$112,160.25	平—7—1 銀行	\$ 111,127.08
\$1,498,422.66	平—7—3 車務帳	\$1,356,225.88
\$1,112,911.33	平—7—4—1 他路	\$1,100,512.27
\$ 28,874.46	平—7—4—2 其他零星欠戶	\$ 2,596.84

\$ 18,623.83		\$ 30,909.34
	平—7—5	材料廠
\$620,381.46		\$870,613.53
	平—7—5	各處備用材料
\$123,400.40		\$148,049.73
	平—2—1	債款及期票
\$ 80,500.00		
	平—2—2	車務應付帳
\$ 43,369.05		\$ 55,255.37
	平—2—3	採辦
\$125,162.64		\$509,912.10
	平—2—3	應付帳
\$524,574.27		\$765,154.29
	平—8—6	機廠費用
\$206,909.59		\$226,219.82
	平—8—6	印刷所
\$ 4,611.03		\$ 6,793.57
	平—2—3	發電所

第九章 決算及報告

中國鑛業年誌略

11411

\$ 8,656.79	平—8—2	預支	\$ 8,082.62
\$ 32,887.81	平—8—6	其他未來之借項	\$ 8,351.67
\$ 4,437.69	平—8—6	機械製造品	
\$ 16,287.43	平—8—6	水電費	\$ 21,037.43
\$ 703.36	平—8—6	站付懸記	\$ 720.49
\$ 2,939.69	平—8—6	材料費	\$ 5,990.17
\$ 8,439.67	平—8—6	折舊	\$ 16,602.25
	平—8—5	售煤	\$ 30,728.62
\$ 9,708.75	平—8—5	儲存款	\$ 9,728.55

\$ 12,198.00			
平—8—5	所得捐	\$ 15,716.14	
		\$ 2,171.20	
平—8—5	罰款	\$ 1,419.63	
平—8—5	養老金	\$ 19,937.50	
\$ 19,841.00	歲計帳		
\$200,093.16	盈虧帳	\$ 44,500.97	
\$ 11,882.24	平—8—6	更換鋼軌懸記帳	
\$ 4,033.31	平—8—5	機務運費	
\$ 6,012.30		\$ 6,008.25	
	共計	\$5,931,263.04	
\$5,931,263.04			

借方	上	期	結	餘	貸方
\$ 157.60	資—2			籌辦費	
\$1,368,894.32	資—3			購地	
\$1,777,712.18	資—4			路大築造	
\$6,089,290.48	資—6			橋工	
\$ 111,724.36	資—7			路線保衛	
\$ 982,368.40	資—8			電報及電話	
\$8,024,271.99	資—9			軌道	
	資—10			信號及軌間	

\$ 442,272.87	資—11	車站及房屋
\$ 4,346,418.57	資—12	總機器廠
\$ 2,703,343.28	資—13	特別機廠
\$ 302,475.37	資—14	機 件
\$ 134,919.26	資—15	車 輛
\$10,996,851.80	平—6—3	無形資產之原價
\$ 1,955.15	平—1—3	政府長期資金
		\$28,000,000.00
\$ 50,662.06	平—7—1	現金

中 國 銀 行 報 告

二 四 六

平—7—1	各 銀 行	\$3,666,114.15
平—7—3	車 務 應 收 之 結 數	\$ 294,918.58
平—7—4—1	他 路	\$ 487,047.47
平—7—4—2	其 他 零 星 欠 戶	\$ 154,869.19
平—7—5	材 料	\$1,938,690.68
平—7—5	各 處 備 用 材 料	
平—2—1	債 票 及 期 票	\$ 446,254.33
	\$779,120.36	
平—2—2	車 務 應 付 之 結 數	
	\$324,559.41	
平—2—3	探 辦	
	\$ 80,927.89	

平--2--3	應付帳	\$557,942.15
平--8--6	機關帳	
平--8--6	印刷所	
平--2--3	發電所	\$ 8,187.81
平--2--4--2	零星借主	
		\$ 858.00
平--8--1	暫時墊付政府之款	
平--8--2	預付款項	
平--8--6	其他未來之借項	
平--8--6	機關製造品	
		\$ 41,817.11
		\$465,075.23
		\$ 52,591.91
		\$522,834.48
		\$ 25,174.63
		\$391,281.92

中國鐵路會誌

二四八

平—8—6	水電費	
\$ 219.05		
平—8—6	站付懸車	
\$ 3,147.76		
平—8—6	材料費	
\$ 51,189.24		
平—8—1	政府曹款	\$5,502,079.65
平—3—3	折舊準備金	\$5,098,455.50
平—3—5	售煤	\$ 2,154.12
平—3—5	儲存款	\$ 93,247.83
平—3—5	特約修理費	\$ 11,398.17
平—3—5	所得捐	\$ 12,975.59

41-3-5	罰款	\$0,957.31
21-3-5	養老儲金	\$2,003.00
21-4-1	盈餘提出之增建產業	\$6,719,387.44
21-3-5	機務運費	\$7.30
21-8-6	更換鋼軌懸吊記帳	\$323,707.61
	共計	\$47,148,261.03

第十章 站帳

營業進款乃鐵路賴以爲生之資源，站帳乃營業進款之原始記載，故設計站帳之唯一原則爲遵循營業進款科目，以便登記與稽核，而其種類及格式，亦須繁簡適度，過繁則費時耗財，過簡則易滋流弊，利弊所在，要宜視情形之需要而定之。我國於民國十年，始有站帳則例之頒佈，其後屢經修改漸臻完善，本章所述，係參照則例，酌加己見，刪繁就簡，俾爲研究鐵路會計學者之借鏡焉。

第一節 票據

票據乃一切記載之根源，每一營業進款發生，即應填造票據，據之以登記簿冊，造報報單。故票據之種類與格式須完備周密，便於進款之列記。鐵道於營業進款方面所用之票據有客運票據與貨運票據兩種，茲分述之。

〔甲〕 關於客運者

一、客票

客票係旅客與鐵路間所訂之契約，雙方均有履行之義務，票上標明經由路線、起訖站名、等級、票價、號數及日

期等項，現在各路所用者，計有下列各種：

- 站帳式一(一)名片式客票
- 站帳式一(二甲)薄紙客票——本路
- 站帳式一(二乙)薄紙客票——聯運
- 站帳式一(二丙)薄紙客票——本路(特別快車用)
- 站帳式一(二丁)薄紙客票——聯運(特別快車用)
- 站帳式一(二戊)優待券——本路
- 站帳式一(二己)優待券——聯運
- 站帳式一(三)分條式客票——本路
- 站帳式一(四)書冊式客票
- 站帳式一(五)分條式客票——聯運
- 站帳式一(六)特別快車加價及臥車床位票
- 站帳式一(七)官員乘車票
- 站帳式一(八甲)優待券憑照——本路

站帳式一(八乙)優待券憑照——聯運

站帳式一(九)補價票

站帳式一(十)定期乘車票

站帳式一(一)名片式客票，又名硬紙客票，專備旅客衆多各站間之用，票上印有起訖站名、等級、票價及編號等，每一到達站，各成一組，號數相聯。如遇售作孩童半票時，則將各該票下端之三角形剪下，並於票面加蓋孩童字樣戳記，以資識別，但各大站間，亦有另印孩童半價票者。此外月台票、床位票、遊覽票、軍用票、加價票及來回票等，亦常用此式。至各等之顏色規定如左：

等級	本路	聯運
一	紅	黃
二	白	綠
三	藍	棕
四	藍加黃條	藍加綠條
月台票	紫	

所經各站，旅客過少，不足使用硬紙客票者，則另填站帳式(二)薄紙客票，到達站名、日期及票價等，均於發售

時填寫。以前所用者均係二聯式，現已改爲三聯，一聯交旅客收執，一聯報會計處，一聯存站備查。

二、行李收據

凡旅客之行李，除體質輕便，能置於車中欄物架上或座下，並不妨礙他人旅客得自行攜帶入車者外，均須交由鐵路，裝載行李車內，按行李運送，繳納費用，領取行李收據。此種收據，係四聯式，其第一聯交原主收執，第二聯報會計處，第三聯交車長，而第四聯則存站備查。每聯下均附有與收據同號之號牌二張，除粘用外，如有餘剩，應按日繳回會計處查核。行李收據計分下列數種：

站帳式一(十一甲)行李收據——本路

站帳式一(十一乙)行李收據——聯運

站帳式一(十二)保險行李或包裹價值聲明書

站帳式一(十三甲)保險行李收據——本路

站帳式一(十三乙)保險行李收據——聯運

三、包裹收據

包裹係隨客車運送，(每件之重量，不得超過六十公斤，體積以三百立方公寸爲限)凡託運之包裹，須包札堅固，標明收貨人姓名住址，於車行前送達車站，經站員檢視過磅並繳納運費後，填發包裹收據。此項收據，亦係四

聯式，其填用方法，與行李收據相同，計有下列數種：

站帳式一（十四甲）包裹收據

站帳式一（十四乙）公務包裹憑證

站帳式一（十四丙）公務包裹收據

站帳式一（十四丁）包裹收據——聯運

站帳式一（十五甲）保險包裹收據——本路

站帳式一（十五乙）保險包裹收據——聯運

站帳式一（十六）代收貨價包裹憑證

站帳式一（十六）係四聯式，第一聯寄繳會計處，須令寄包裹人簽名蓋章，第二聯交寄包裹人備作領款之證據，第三聯通知書寄交到達站，而第四聯則存站備查。

四、雜項收據站帳式一（十七）

凡由客車所運之一切物品，除行李包裹外，填用此據，亦係四聯式，其用法與行李包裹收據同。

五、包房定座票（站帳式一（十八））

凡旅客於普通客票規定之座位外，更欲佔用座位，須購包房定座票，每號二聯。

六 儲存行李票（站帳式一（十九））

此票專備旅客願將所攜行李暫交鐵路保管之用，分上下兩半，上半用以繫於行李，下半交原主收據，以憑領取行李之用。

七、 免票乘車證（站帳式一（二十））

八、 學生旅行換車票證（站帳式一（二十一））

此證概由車務處長分別填發，分單程及往返二種，於起程時，持向車站換取車票，得減成收款。已經換發之乘車證，應由站隨同該日解款單寄繳會計處查核。

〔乙〕 關於貨運者

一、 寄貨人聲明書（站帳式二一）

凡寄貨人到站請求用貨車裝運貨物時，須先填具聲明書，並簽名蓋章其上，存站作為運輸之根據，而備查考，聲明書計分下列三種：

站帳式二一（甲）寄貨人聲明書（貨主負責）

（乙）寄貨人聲明書（鐵路負責）

（丙）寄貨人聲明書（公務運輸）

二、本路運輸貨物收據及通知書(站帳式二二)

運輸貨物收據及通知書，簡稱貨票，係根據寄貨人所具之聲明書填寫，印有連號，簡稱局編票號。每號四聯，第一聯收據，第二聯為通知書，第三聯報會計處，第四聯則存站備查。局編票號外，並須由發連站將所發貨票，以到達站為標準，另編票號一組，簡稱站編票號，俾便各站，對於應收到之貨票，有無遺失，一查便知。其所分各欄如下：

- (一)貨物名稱
 - (二)實在重量
 - (三)計算重量
 - (四)運率
 - (五)運費
 - (六)裝卸力
 - (七)共計
 - (八)附記
- 填發日期，起訖站名，票號、車號及聲明書號數等，均列於上方，計分下列三種：
- (一)預付 白紙黑墨印刷

(二) 到付 白紙紅墨印刷

(三) 記帳 白紙紫墨印刷

三、聯運貨物收據及通知書(站帳式二二三)

聯運貨票格式與本路貨票略同，惟多路由一欄，則每路各一之運費欄。貨票全用黃紙印刷，係四聯式，第一聯收據，第二聯交車長轉交卸運站，第三聯寄清算所，第四聯存站備查。

四、本路及聯運動物收據及通知書(站帳式二二四)

此種貨票專備裝由貨物列車，運輸動物之用，其印製與普通貨票相仿，填發手續，亦皆相同，分本路與聯運兩種，顏色不同，本路用白色，聯運用紅色。

五、本路及聯運公務運輸收據及通知書(站帳式二二五)

此種貨票，專備運輸公務材料之用，本路原係紅色紙張印製，因其複寫後，字跡頗不清楚，故各路已漸有改用白紙紅印者，聯運則用黃色紙張印製。

六、調車通知書(站帳式二二六)

每張二聯，一聯交由調車工所經商家簽認後，寄呈檢查課查核，一聯存站備查。

七、運費收據(站帳式二二七)

車站所收到付運費，遺失票據罰金及查出票貨不符科收之罰款等，均填用此種收據，亦係二聯式。

八、調車裝卸及延期費收據

此種收據，係備收繳調車費、裝卸費及延期車租而設，每張三聯，第一聯交商人收執，第二聯隨同調車裝卸及延期車租報單，寄呈會計處查核，第三聯存站備查。

第二節 簿冊

各車站應備置簿冊，根據各項票據登記每日之客貨運進款。按設置簿冊之目的有三：

- 一、以備查帳員稽核所存及所售各種票據之號碼及進款數量。
- 二、以便編製報單送至會計處檢查結帳。
- 三、以便結出進款總數與解款單相核對。

(甲) 關於客運者

一、客運進款日記簿（站帳式五(一)及(二)）

客運進款日記簿，即車站客運進款之完全帳簿也。凡一站發出票據，無論係用名片式客票、薄紙空白票，抑或其他各種客運業務票據，但凡收入之進款，站長負其責任者，皆須登入此簿。此種日記簿計分二式：(一)式小站用

之，內容較簡，不置列車次數等欄。(二)式大站用之，其所分各欄如下：

- (一) 至何站
- (二) 起號
- (三) 訖號(每次列車訖號並分上下行)
- (四) 發出總數
- (五) 半票張數
- (六) 未售票張數
- (七) 售票總數
- (八) 價目
- (九) 所收票款(每次列車並分上下行)
- (十) 總數

凡用(一)式之各站，應於每日末次列車離站後，登記之。凡用(二)式之各站，應於每次列車開行後，立即登記之。爲實行登記便利起見，應先登尋常，後登特快，先登三等，後登二等，再後頭等；先登上行各站，後登下行各站；先登普通，後登軍運、遊覽等票；先登硬紙客票，再登薄紙分條客票，再登優待、遊覽、特快、定期等票，然後補價、行李、包裹等

票及雜項進款。每項分登一行，然後再將當日之各項進款結成總數，與所存之款項核對，是否相符，並於總結數下，註明如下：

結數相符計洋.....

或

比較溢餘洋.....

或

比較不敷洋.....

每日結束後，站長應先查核當日所收之貼水，是否相符，並須列一草單，將所結總數，與按價目表結出應收之數，兩相比較，其溢出之數，即為該日應解之貼水，然後簽名證明之。

聯運進款，應按日每一路分組登記，必要時各大站可另用（一）式登記之，每日結得之總數，一筆轉入（二）式日記簿內。

二、旅客進款日記簿撮總簿（站帳式六）

此簿純為站上一種轉登記錄之簿，所列各數，均由客運進款日記簿逐日轉登而來，但亦有須由數處相加而得者，如普通旅客本路一欄之數是。關於聯運營業進款之數，必須重行分開，以示本路及他路各占若干。此簿共分

三十五行，每日登記一行，每旬結總一次，以備編造（站帳式六三）營業進款概數旬報表之用。每月月終，須將各欄橫行總數相加，與直行總數比對，是否相將。各欄所得總數，可與各種月報單相核對，並按所分門類，轉入客運業務平準表內（站帳式一五）。此簿所分各欄如下：

（一）日期

（二）尋常

子、號數

丑、本路

寅、外路

（三）政府

（四）優待票

（五）遊覽票

（六）補票費

（七）臥車票

（八）特別費

(九) 行李收據

子、本路

丑、外路

(十) 包裹收據

子、本路

丑、外路

(十一) 車輛動物運費

(十二) 其他營業進款

子、電報

丑、月台票

寅、雜項

(十三) 入帳多收數

(十四) 會計處借項

(十五) 每日進款總數

〔乙〕 關於貨運者

一、 本路及聯運運出貨物登記簿（站帳式三二（一）及（二））

此簿係爲車站登記一切運出貨物而設。簿內登記，概憑發出貨票，每類貨票必須登入各該相當欄內，其預付欄內所登之運費，應按日過入貨運業務進款日記簿內，聯運貨物之登記法與本路同，需要時可專用（二）式登記之。

二、 本路及聯運運進貨物登記簿（站帳式三二（一）及（二））

凡收到貨票，其所收運費，經復核相符，貨物亦同時到站點驗無誤，即登入此簿；收到牲畜，亦與尋常貨物同樣登記。每發運站應各留數頁，如係到付營業之運費，應收貨人繳款日期及貨運進款簿之頁次，一併註明。貨票不論在何月份收到，應按起運站填發之月份登記之，故須俟該月經過後一星期，該月所發貨票完全收齊後，始得結束。

三、 貨運業務進款日記簿（站帳式三三）

此簿專備站上登記每日各項貨運業務上之進款而設。每日結一總數，記明簿內，至每日現收項下之貨款，可由運出貨物登記簿，將當日所往各站預付運費之總計照數抄入，每日所收進款，應填入解款單，於次日送交出納課。此外每日總計行下應註明如下：

「此款已隨某日某號解款單送呈出納課」

其所分各欄如下：

- (一) 收發簿頁數
- (二) 貨車號數及日期
- (三) 起訖站名
- (四) 登簿號數
- (五) 收銀日期
- (六) 運出貨票費
- (七) 運進貨票款
 - 子、上月
 - 丑、本月
- (八) 裝卸費
- (九) 延期費
- (十) 總計
- (十一) 附記

第三節 報單

票據爲一切記載之根源，簿冊乃站上自留之記載，但一切營業進款均須報繳總局，同時營業進款發生之情況亦應報告會計處，以便登記結算營業進款，此項報告均藉報單行之。報單之填造根據爲票據，站上人員根據票據填造報單并與簿冊核對後，按日按月送呈會計處。報單之種類與格式須與票據相適應，庶便彙計及檢查。

〔甲〕 關於客運者

- 一、收票員報告（站帳式四）
- 二、本路及聯運售票月報單（站帳式七（一）及（二））
- 三、優待券換票證暨公務乘車證報單（站帳式八）
- 四、補票報單（站帳式九）
- 五、運出本路行李報單（站帳式十一）
- 六、運進本路行李報單（站帳式十二）
- 七、運出本路包裹報單（站帳式十三）
- 八、運進本路包裹報單（站帳式十四）

- 九、運出及運進本路雜項客運報單(站帳式十(五)及(六))
- 十、運出及運進本路代客收款包裹報單(站帳式一一)
- 十一、運出及運進聯運行李報單(站帳式十二(一)及(二))
- 十二、運出及運進聯運雜項客運報單(站帳式一二(三)及(四))
- 十三、運出及運進聯運包裹報單(站帳式一三(一)及(二))
- 十四、儲存行李包裹等報單(站帳式一四)
- 十五、客運業務進款平準表(站帳式一五)
- 十六、雜項收入彙總表(站帳式一八)
- 十七、售票日報單(站帳式七八(二))
- 十八、客運進款日報單(站帳式七八(一))
- 十九、寄發本路及聯運通知書(站帳式一六(一)及(二))
- 二十、退還溢收費清單(站帳式三六)(貨運亦用之)
- 二十一、記帳運輸報單(站帳式四十)(貨運亦用之)
- 二十二、商報進款報單(站帳式五四)

二十三、接收商報單（站帳式五五）

二十四、代轉商報單（站帳式五六）

二十五、無字報單（站帳式六〇）

二十六、錯誤通知書（站帳式六四）

二十七、解款單（站帳式六二）

上述各項報單，除售票報單（站帳式七）及客運業務平準表外，其餘均甚簡單，故僅舉名稱，不復詳述。惟售票報單及平準表，最為複雜，且最重要，茲特分述於後：

〔A〕售票報單（站帳式七（一）及（二））

站帳式七（一）本路售票報單計分八段：

- 一、旅客撮要表
- 二、未售出之半價表及註銷票等清單
- 三、普通票旅客清單
- 四、政府票旅客清單
- 五、優待票旅客清單

六、睡車票清單

七、特快加價費清單

八、其他（遊覽、定期車票等）

第一段 旅客撮要表所分各欄如下：

一、類別

二、頭等

三、二等

四、三等

五、四等

六、共計

除類別一欄外，其餘各欄，復各分票數、銀數及延人公里等三欄，各欄數目均由報單其他各段轉錄而來。

第二段 未售出之半價票及註銷票等清單：

此單計分未售出之半價票及註銷票等兩大欄。未售出之半價票欄下，復分何站、等級及票數三欄，專記孩童半票，所列結數應與他段所載之孩童票數（特印之孩童半價票除外）相符。註銷票等欄，專記各種污損未售之

票及政府旅客以外之有憑證記帳票等，其結數應與其他各段所載註銷等票之結數相符，其下復分何站、等級、票數及附註等四欄。

第三段 普通票旅客清單所分各欄如下：

- 一、何站
- 二、里程
- 三、票號
- 子、起號
- 丑、訖號
- 寅、共計票數
- 卯、除去
 1. 政府
 2. 優待
 3. 註銷
- 辰、實發票數

四、票價

子、普通

丑、加價票

五、銀數

子、普通

丑、加價票

六、延人公里

頭二、三、四等票須分單填寫，每單務須於上方空白內註明等級，以資識別。如一等中項數太多，一紙不敷填寫，則可添紙繼續，先填硬紙客票，後填薄紙票等。

第四段 政府旅客清單

此段為詳記政府及軍旅人員之客票而設，應先將第三段普通旅客清單政府欄中之數，錄入此單之實發票數欄內，其次記軍政人員專用票，其所分各欄如下：

一、何站

二、里程

三、等級
四、票數

子、起號

丑、訖號

寅、共計票數

卯、除去註銷

辰、實發票數

五、票價

子、記帳

丑、付價

六、共計

七、延人公里

第五段 優待票旅客清單

此段分欄與第四段相同，惟實發數欄，則分爲成人與孩童兩欄，成人欄復分爲半價與四分之一二欄。

第六段 睡車票清單

此段分欄與第四段大致相同，惟實發票數欄下，僅分成人與孩童兩欄，共計欄下，復分頭、二、三等三欄，而少里程及延人公里兩欄，蓋旅客之購用睡車票，均已持有普通客票，其延人公里之數，已計入於其他各段中也。

第七段 其他

此段應將一月中所售出之遊覽票、定期車票、回數乘車票及一切不屬於本報單其他各段之車票，詳細計入。其分欄與第六段相同，惟多里程及延人公里兩欄，延人公里欄，更分頭、二、三等三欄。

站帳式七(二)聯運售票報單，分段及格式與站帳式七(一)大致相同，惟本單不計延噸公里，另多路由及票價分配各欄(每路一欄)。

[B] 客運業務平準表(站帳式一五)

此表專備各站結算一月間收支帳目而設，其中所載各項，可分五種，正面二種，背面三種。

正面 一、借方各項

二、貸方各項

背面 一、營業進款簿之撮要表

二、本月結餘細帳

三、到付或記帳運輸包裹欠繳運費清單

借方所列各款可由客運業務進款撥總簿(站帳式六)內轉錄而來，貸方各款，則依據解款單(站帳式六二)及核准由站支付之各種單據或會計處特准貸除各數而得。換言之，凡站長應向會計處報帳之各款，均列入借方，已解出納課之現款及核准之單據，均列入貸方是也。

客運平準表之借方計分七欄：

一、詳細節目

二、本路營業

三、聯運營業

子、本路應占數(會計處填)

丑、他路應占數(會計處填)

寅、共計

四、借方總數

五、會計處核定之借方總數(會計處填)

詳細節目欄，所列各項目如下：

一、上月結餘

二、進一——及進一——二本路——尋常

三、進一——及進一——二本路——政府

四、進一——及進一——聯運

五、進一——三優待

六、進一——四遊覽

七、進一——五補價

八、進一——六床位

九、進一——七特快加價

十、進一——八定期

十一、進一——九行李 本路 公衆

十二、進二——一行李 本路 政府

十三、進二——一行李 聯運

十四、進二——二包裹 本路 運出 預付

- 十五、進二一二包裹 本路 運進 到付
- 十六、進二一二包裹 聯運
- 十七、進二一三車輛及動物 本路 公衆
- 十八、進二一三車輛及動物 本路 政府
- 十九、進二一三車輛及動物 聯運
- 二十、進二一四專車 公衆
- 二十一、進二一四專車 政府
- 二十二、進二一六裝卸費 本路
- 二十三、進二一六裝卸費 聯運
- 二十四、進二一七貨幣 本路 公衆
- 二十五、進二一七貨幣 本路 政府
- 二十六、進二一七貨幣 聯運
- 二十七、進二一八其他 本路
- 二十八、進二一八其他 聯運

二十九、進二—八其他 售票盈餘

三十、共計 (不連上月)

三十一、其他營業進款 進—六電報

三十二、其他營業進款 進—八租金

三十三、其他營業進款 進—九雜項收入

三十四、總計連上月結餘

貸方所列各項如下：

一、解款分爲四欄

(一)日期 (二)現款 (三)憑單 (四)會計處用欄

二、特別貸項

三、共計

四、結餘

五、總計

(乙) 關於貨運者

一、貨運進款日報單(站帳式七七)

車站每日發出及收到各種貨運票據之營業進款，除將所收之現款如數填入解款單解繳出納課外，並須按照票據種類、進款數目，填列貨運進款日報單，此單計分現款及記帳二部，其所分各欄如下：

(一) 類別

(二) 票號

子、起號

丑、止號

(三) 業務進款

子、運費

丑、調車費

寅、裝卸費

卯、合計

(四) 附徵款項

(五) 附說

類別現款部所列各項如下：

一、本路貨票

(子) 運出先付

(丑) 運進到付

二、聯運貨票(每路一行)

(子) 運出先付

(丑) 運進到付

三、收據

(子) 倒車裝卸及延期費收據

(丑) 貨棧帳收據

(寅) 車站雜項收據

四、訂正書

(子) 追收

(丑) 退還

五、補繳日前短解現款

六、扣繳日前溢解現款

七、現款合計

記帳部所列各項如下：

一、貨票

(子) 運出記帳

(丑) 運出公務

二、收據

(子) 倒車裝卸及延期費收據

(丑) 車站雜項進款收據

三、訂正記帳費款

四、記帳合計

二、裝卸貨物清單(站帳式三四)

此單各數係由運出及運進貨物登記簿內抄錄而得，務須於每月經過後五日內呈送會計處。

三、調車裝卸及延期費清單（站帳式三五）

此單係由登記簿及調車通知書按日轉錄而來，大站每旬造報一次，累計至月終爲至，小站按月送報一次。

四、退還溢收費款清單（站帳式三六）

車站退還溢收各項費款，均須填列此單，並須經收款人逐款正式簽收及站長附簽爲證。

五、運出本路貨物撮總表（站帳式三七（一））

此表係由運出本路貨物登記簿轉錄而來。所往各站，每站一行。須將一月之總數，按照本表各欄名目，分別填入，其所分各欄如下：

（一）至何站

（二）距離公里

（三）站編票號

子、起號

丑、訖號

（四）普通貨物

子、公衆

(1) 重量

(2) 延噸公里

(3) 洋數

(甲) 已付

(乙) 應付

(丙) 記帳

(丑) 政府

(1) 重量

(2) 延噸公里

(3) 洋數

(五) 本路材料

子、重量

丑、延噸公里

寅、洋數

(六) 調車費

子、已付

丑、應付

寅、記帳

(七) 裝卸力

子、已付

丑、應付

寅、記帳

(八) 少收

(九) 多收

(十) 運費共計

子、已付

丑、應付

寅、記帳

(十一) 說明

六、運進本路貨物撮總表(站帳式三七(二))

此表係由運進本路貨物登記簿轉錄而來。發運各站，每站一行，其分欄與運出本路貨物撮總表相同，惟其第一欄之往何站，則為由何站。

七、運出及運進貨物聯運撮總表(站帳式三八(一)及(二))

此二表造報手續與本路運出及運進貨物撮總表同，惟分配進款各欄除本路應占銀數一欄數目，須行填寫外，其餘各欄，則留待清算所填寫。

八、貨運業務平準表(站帳式三九)

此表乃車站一月內關於貨運業務應解及實解各款之總結，可分五部：

正面

(一) 借方各項

(二) 貸方各項

(三) 營業簿撮要他路營業之詳細記載

背面

短收及溢收表

借方所分各欄如下：

- (一) 詳細節目
- (二) 本路營業
 - 子、運出預付
 - 丑、運進到付
 - 寅、記帳
 - 卯、共計
- (三) 聯運
 - 子、運出預付 本路比例 他路比例
 - 丑、記帳 本路比例 他路比例
 - 寅、總數

(四) 借項合計

(五) 會計處借項總數

詳細節目所列各項目如下：

(一) 上月結餘

(二) 普通貨物

子、本路公衆

丑、本路政府

寅、聯運

(三) 少收之數

子、本路

丑、聯運

(四) 他路材料

(五) 本路材料

貸方各項如下：

(一) 解款分欄與客運平準表同

(二) 退還多收之數

(三) 特別貸方

(四) 合計

(五) 結餘移轉下月帳內

(六) 總計

九、記帳運輸報單(站帳式四〇)

此項報單,爲記帳運費之記錄單,內分商號、名稱、發運站名、貨物名稱及核收款數附記等欄。

十、未清貨帳清單(站帳式四一)

此單爲記錄本月貨運平準表內結餘轉入下月帳內之詳細數目而設,凡運進之到付貨運,在本月抄發運而

在次月收款者,均須列入此表,以資證明,而憑核對。

十一、寄繳貨運業務各種報單點驗單(站帳式四二)

十二、無字報單(站帳式六一)

十三、錯誤通知書

〔丙〕關於客貨運兩方面者

(一) 解款單（站帳式六二）

車站每日收入之一切進款，必須用此單交由次日第一班列車掃數解繳出納課點收。所解之款，應與解款單第二聯及所附之收據，一併封入解款袋內，迨出納課將款收點清楚，收據簽字發還到站，即將其黏貼存根之上，以備查考。此單正面記載所收各種貨幣數目，背面則記客貨業務進款數目。加上貼水，其數應與正面總數目符。

(二) 營業進款旬報表

車站每旬應將各種營業進款完全列入此表，於該旬經過後第一日寄會計處。填造此表時務須注意，勿使列報之數與實在數目相差懸殊。

第四節 站帳之核結

會計處每日每月收到各站寄來之票據後，即應根據規章核對票據，根據票據核對報單。現時我國各路大都採用每月結帳法，故於每月底會計處應就核正之報單結算每月之站收進款。檢查票據與報單之手續詳見於鐵道會計之審核一章中，此處僅論站帳之結算。

甲、核結客運業務平準表

此表專備各站結算一月間客運業務進款之收支帳目而設。凡售出票款數目列於借方，凡繳解之現金、贖付款項、特別貨項等，列入貸方。檢查時應先將借方開始結餘與上月平準表結餘數目核對，是否相符，然後將各項進款數目與各報單總數比對，如有錯誤，應用紅筆更正，再行彙加總數。至於貸方項下所列每日現金及憑單數目，應與解款單按日比對。各項記帳數目，則完全依照借方數加入，然後彙總與借方總數比對，有無差異。如借方多而貸方少，其差數即為本月結餘，與貸方彙總數相加，是為貸方總數。背面結餘細別數，係以上月結餘數，與本月更正單數，短交現金數之和，減去補交上月結餘數，是為本月結餘數，其數應與正面貸方結餘數相等。

乙、核結貨運業務平準表

貨運平準表乃車站一月內關與貨運業務應解及實解各款之總結束，借方記載應收款數，貸方記載實解及轉帳並結餘移轉下月款數。核對時借方應先將本月開始結餘，與上月結餘數核對，然後根據運出及運進貨物撮總表及車站雜項收據等以核對本路部份各項進款數。至聯運部份，則應根據清算股開送之帳單分別記載。再將本路與聯運兩部分別合計，再合兩部而總計之，是為本月貨運業務進款之總數，加上月結餘數目即為本月借方總數，亦即本月車站應解之總數。貸方應先將現款與憑單部份與該站逐日解款單反面貨運業務行內所記之數目逐一核對，再將現款與憑單款數分別加計，核其所填總數有無錯誤。此外溢收退還數應與退還溢收清單核對，特別貨方項下各項記帳運費，以及他路材料、本路材料等，可與借方所記各該數目核對。然後將貸項共計開各

數合計，其所得之數即爲貸方共計，亦即本月該站實解及應行劃帳款項之總數。至結餘移轉下月帳內一行，應將查核正確之該站下月收到本月到付運費，本月少收，下月訂正數月及本月短解現款等數，除於平準表背面逐項詳細記載外，其總數則記於本行之內，再與合計數相加即得貸方總數。此數應與借方總計相符。

此外應將借方雙線下各項數目根據上方已經核訖各數逐一填記，以備登記營業進款簿之用。

丙、填造會計處平準表

會計處平準表之設，所以補各站所造送之客貨業務平準表之不足，用以歸納各項營業進款不屬各站範圍或不經由各站而選由會計處收款或轉帳者，如電報局之轉綫費，郵政局之郵件費，旅行社之代售客票款等。至各項記帳運輸，雖已經列入各站客貨運平準表內，然其款項之收取，或轉帳皆須由會計處辦理，故仍須轉入會計處平準表以清理之也。

會計處平準表分借貸兩方，借方普通分日期、憑單號數、摘要、銀數、科目及附註等六欄；貸方分日期、憑單號數、摘要、現金、轉帳、共計及附註等七欄。借方應先將上月結餘之數轉入第一筆，然後將未經各站客貨平準表載入之各項進款，如租金、雜項進款、郵件運費及旅行社票款等，逐一詳細記入，併按則例分析，註於科目欄內。再於附註欄內作一撮要，以便登入營業進款簿。其已經載入各站平準表者，如普通記帳及軍事記帳運輸等，則將全路各站記帳運費之總數轉入。貸方應先將會計處本月實收各公司或雜項進款之現金數，一一記入現金欄內，再將轉帳數

目根據區分單分別記於轉帳欄內。然後將兩方分別總計，借貸兩方總數之差，即為本月結餘，應與平一七—三—三及平七—三—一之各分戶簿所列數相符。

丁、登記營業進款總簿

此簿為全路營業進款之總結，一切營業進款均須登入此簿，計分客運及貨運二部，客運部份計分：

一、站名

二、開帳結餘

三、車務帳借方轉入營業進款分類貸方

(一)進—一 旅客業務—旅客

(二)進—二 旅客業務—其他

(三)進—五 渡船業務

(四)進—六至進—九 其他營業進款

(五)進—十 附屬營業

(六)進—十一 互用車輛

(七)他路

(八) 總計

四、車務帳貸方

(一) 現金

(二) 轉帳

(三) 記帳轉入會計處平準表

子、公衆

丑、軍事

(四) 總計

五、截帳結餘

六、附記

貨運部份分欄如下：

一、站名

二、開帳結餘

三、車務帳借方轉入營業進款分類貸方

(一) 進——三 貨運業務——貨物

(二) 進——四 貨運業務——其他

(三) 進——十一 互用車輛

(四) 他路

(五) 總計

四、車務帳貸方

(一) 現金

(二) 轉帳

(三) 轉入會計處平準表

子、公衆記帳

丑、軍事記帳

五、總計

六、截帳結餘

七、附記

此簿係根據各站客貨運平準表登記，此外未經車站而會計處直接列帳收款者，在各站之下，另有會計處一行，其借貸項數目則由會計處平準表轉錄而來。

戊、登記分戶簿

1. 平——二——一分戶簿

此簿專備記本路應付各路之款，分借貸兩方，每路分立專頁，根據本路各站具報之聯運月報單，由本路各站售至他路客貨票等款次，除本路部份應按照進款科目列入營業進款總簿各規定欄內，外路部份之總數，列入營業進款總簿之他路欄內外，應將他路部份細數分別登記於此簿各該路之貨方項下。俟聯運處清算股月結清單寄到後，再填造區分單與各該有應付本路之運費核銷，如有不足之數，則互以現金找補。

2. 平——七——一分戶簿

此簿為分別登記本路應收他路之款而設，根據聯運處清算股月結清單，本路應收他路之數除列入會計處平準表，轉入營業進款總簿外，應分別路名列入此簿。各該路之借方項下，再經區分單與本路應付各該路之數目核銷，其差數則以現金找補。

3. 平——七——三分戶簿

此簿以備分別記載各鑛廠、公司等記帳運費而設。各欠戶均分立專頁，根據會計處平準表內，由各站轉來記

帳運費數目，分別運主名稱，登入各該戶之借方項下。俟該款收到後，再行分別列入貸方項下，以資沖銷。此簿合計各數，再加平——七——三——各戶合計，應與會計處平準表之本月結數相符合。

己、填造車務應收帳平準表

會計處爲驗算車務帳借貸兩方是否平衡起見，應作一車務應收帳平準表，將所有應借入車務帳數目列入借方，應貸出車務帳之數目列入貸方，視其是否平衡。填造時應先將上月結餘數目錄入借方第一筆，次根據營業進款總簿各項營業進款數目及本路所收應付他路聯運運費總數，分別列入借方，再根據現金交易類別簿車務帳項下之數，錄入貸方第一筆，根據區分單將車務帳貸方之數一一錄入貸方，然後加計兩方總數。借貸兩方總數之差，即爲本月車務帳之結餘，應與營業進款總簿客貨運兩部份結餘總數相同。

會計處於結算客貨運平準表及登記營業進款總簿等簿後，即須將各項營業進款分別整理，經由區分單轉列總帳。其整理及區分手續，已見於前述之營業收入及支出與決算及報告等章中，故不贅於此。

第五節 站帳之修改

我國各路於站帳大都採用日報月報并行之法。完全採用日報，路局於各站有完全而迅速之控制，然若各站無熟練之辦帳人員，則徒增會計處辦事之煩。完全採用月報，各站雖有從容做帳之得，然於稽核營業進款方面則

不無欠缺，故我國各路雖明知併用二者有重疊之弊，亦仍採用之。惟若管理得法，雖用人稍多，自以單獨採用日報制為佳，故我國鐵道近有修改現行站帳之議。聞其修改原則有二如下：

一、廢除月報單，完全採用日報單；

二、廢除站用簿冊，而以日報單替其用。

站帳如依此原則修改後，則報單之種類格式當與本書所述者有異，但其填報原理則無甚相差。當完全採用日報單時，站上人員可免登記帳冊及填報月報單之煩，然其於填造日報單時則須特別注意，因會計處之稽核與登帳完全根據此項報單，若有錯誤，則改正為煩，故改用日報之第一條件為各站辦帳人員之受訓練，第二條件為各站辦帳人員須隸屬於會計處或受會計處之指揮，一如日本鐵道之辦法。現時我國各路各站之辦帳人員，於帳務既未受完全之訓練，而在行政上復與會計處風馬牛不相及，前此之於日報外復輔以月報者，正因此故，今日如復採用日報制，則此項因素非免除不可。

完全採用日報後，查帳員定期出巡查帳之制或將改革為不定期之出巡查帳，而處內之站帳檢查工作將見繁重，故在完全改用日報之後，會計處員司額數必須增加，其檢查結算之工作更須較現時審慎迅捷，以免延擱之弊及改正之煩。

至於登記營業進款之手續仍採用現行辦法抑或改用他法，現時尚無所聞，容俟辦法擬出後再行申論。

問題

- 一、站帳包括何物？其爲用如何？試申述之。
- 二、站帳所用之票據有幾？能縷述之否？
- 三、試述貨票之類別、格式及其用途。
- 四、站帳所用之簿冊有幾？其爲用如何？
- 五、客運報單有幾？能縷述之否？
- 六、貨運報單有幾？能縷述之否？
- 七、試述售票報單之格式。
- 八、試述客運業務平準表之格式及其核結之法。
- 九、試述貨運業務平準表之格式及其核結之法。
- 十、站帳核結後，會計處應登記何簿？其登記手續如何？
- 十一、採用日報制後，各站仍用簿冊否？
- 十二、試述採用日報制之條件。

第十一章 材料帳

第一節 材料帳之性質及範圍

材料帳係鐵道會計之一部，初由會計處管理及計核之。嗣因材料一項，在鐵道會計中爲收支之大宗；其管理亦至紛繁，若事先無通盤之預算，精密之採購，事後乏嚴慎之料帳，妥善之保管，與夫有效之使用，則購料管料及用料三方面，不克聯絡調劑；工程之良窳，業務之發展，公帑之運用，財政之狀況，在在有至大之影響，是以有設專處以管理之必要；而材料帳亦於是分處辦理。惟其彙總計核之權，仍屬之於會計處。簡言之：材料處所注意者在乎數量上之記載；會計處所注意者在乎經濟上之綜核也。

材料管理之良善與否，半恃材料帳之是否完備，蓋材料之收發存售，其數量若無詳細之記錄，則材料之管理將無從着手。不僅此也，材料帳之良善與否，與整個鐵道會計之完善頗有關係，若材料收發存售之價值，無適當詳明之記錄，則資本支出與營業支出將爲之紊亂不確。故無論在材料管理方面抑在鐵道會計方面，材料帳均甚重要。

故爲達到上述二目的起見，材料帳應採用六大原則：

一、關於材料之購進、點收、存儲及提用之各項交易及其記載，均應有主管人員所簽准之正式單證，作爲根據。

二、所存各種材料之數量及價值，須能隨時於帳冊中查得，故必需應用永久盤存法 (Perpetual Inventory Method)。

三、凡非製造上所即需應用之各項材料，應存儲於安全之處妥爲保管。

四、各種製品所用材料或各部份所用材料，其數量及價值，亦須能於帳冊中隨時查知。

五、凡與材料有關係之各項存貨及成本之補助帳戶，均應於總清帳中採用統轄帳戶制度，以核對其正確與否。

六、關於材料之各項交易，至少須有二人以上負其責任。

根據上述，材料帳所包括者不外爲材料收發存售之記錄，故材料帳之所應研究者，爲材料廠之材料原始帳單、材料總登簿、材料月結清單、帳務課之全路材料總登簿、各用料處之材料實用清單、會計處之各項列帳法及其他關於材料帳應有之問題，如材料單價之記帳，外洋材料實價之登帳及建築時期之材料帳等等，茲就其重要者，分節述之。

第二節 材料帳所用之原始帳單

(一)購料帳單 購料為材料會計造帳之開始，工程建築良窳之所關，至為重要者也。

凡購料之時，必先與商家訂立合同（訂購單），將所購材料之名稱、品質、數量、單位、單價、共值、交貨日期、交貨地點、付款日期及其他押款、延期等款項，詳為開列，備作交貨時之憑證。（購料單格式見插表）

凡材料交到材料廠時，應點收數目，察看品質，再與商家之發票相核對。若無錯誤，即行驗收，并應逐項詳細登入所購材料報告單中。其格式如下：

收入所購材料報單

△△鐵路管理局

材料帳

民國 年 月 日

料 五
第 張

收到購料單發票日期		由某商行收入		材料名稱		編定號數		額數		料單		應列		方帳		總計		附註	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16				
日期	號數	號數			號數	數目	單位	外洋購料	本國購料	已運來	未運來	到材料	收	收	收	收	收	收	
								\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	\$	
						接上頁													
						接下頁													

格式中，「列收項目」一項下，應用欄數，可按照各路所需，自行決定。但懸帳各目，如所定之貨，未運到之材料，及運輸雜費（亦稱材料費）各欄，則為各路所通有者。倘有繳納關稅及付給公司行佣之路，則欄數即應增加，以資登記。各項總數，應逐項滾算，結至月終為止。

運輸雜費，亦稱材料費，包括下列三項：

一、材料未到材料廠之前，所有一切海運河運，及經過他路所需之舟車等運費。

二、保險費、碼頭費、延期費、駁船費及經理行佣等費。

三、材料由此材料廠至彼材料廠所需之本路運費。

此項材料費，均應加入材料原價之內。惟為便利起見，凡購入大批材料，按預定之百分數推算加入材料原價內。其有剩餘及不足之數，則於年度底結算，於下年度中將百分數酌量修改。

(二)發料帳單 發料為用料之開始，亦為工程建築之關鍵，故必以謹慎迅速出之。

凡材料廠發往各處之材料，均根據領料單處理之。

材料廠收到各處之領料單時，應詳細查看其所領之料，有無預算，或超過預算，及是否慣例上應行發給者。若無問題，即將領料單所開各項，依式填列，隨同材料發出。其格式如下：

注意：倘係外國幣付款應完全依照本合同第二條辦理

凡自二十三年一月一日起進口之材料如不按照海關公布之原產國標記條例辦理所有補施標記費用須由承辦商家負擔

商家應交承辦押款銀.....元 俟貨交齊無利發還			共計		

批 准

承辦者.....

複核者(校對無誤)

.....

材料處長

採辦課長.....

.....

總稽核

承購商行簽字

年 月 日

.....

局 長

呈請單號數.....

交貨時須隨時附發貨單圖式四分

注意：倘係外國幣付款應完全依照本合同第二條辦理

凡自二十三年一月一日起進口之材料如不按照海關公布之原產國標記條例辦理所有補施標記費用須由承辦商家負擔

購 料 單

號 數 _____ 民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日

此購料單號數應在承購下列各料之各發貨單內註明

承購商行於接受本單後應即簽字並註明日期於 十 日內繳回作為承認標單或詢價單 第 _____ 號內所

載及下列一切條款之保證否則路局得將本單取銷并沒收押款

1. 背面所印之購料通則各條件
2. 貨款於材料驗收清楚後 _____ 星期內由會計處在 _____ 支付
如須本局代匯匯水由商人負擔 倘係外國幣付款路局當開予倫敦紐約或大阪等處匯票如需電匯所有匯費及電報費(電匯與匯票行市相差之數)均由商人擔任
3. a. 材料交齊不得逾右列日期
b. 如逾期未經將訂購材料交到路局得有充分之理由將此單取銷其另行向他處購置所增加之料價及一切因此項購料所發生之損失應由該商行完全負責
c. 交貨期限應自商號簽署此購料單之日起算
定購材料須以本單為憑
請將下列各貨發交 _____ 在 _____

本合同正式二份照抄份

本埠現貨限 天交到 埠或 埠現貨限 天交到

材 料 名 稱	額 數		價 目	銀 數	附 註
	數	目 單 位			
1	2	3	4	5	6
商家應交承辦押款銀.....元 俟貨交齊無利發還			共 計		

承辦者..... 批 准
 複核者(校對無誤)..... 材 料 處 長
 採辦課長..... 總 稽 核
 承購商行簽字..... 局 長
 年 月 日.....
 呈請單號數.....

交貨時須隨時附發貨單圖式四分

購料通則

- 第一條 凡商家承辦路局材料除合同另有特別規定外均依本通則處理之
- 第二條 凡商家承辦材料路局認爲應交承辦押款者須於簽訂合同時繳納之
- 第三條 承辦押款應按貨價百分之五交納其有特別情形者不在此例
- 第四條 凡因天災事變及其他人力不能預防之事故以致不能按合同履行時承辦者須於原訂交料期限內通知並附確實證明經路局審核屬實得將原合同酌量變更之其交料延期者如因特別情形不能於原訂交料期限內通知並附證明時路局得先按本通則第八九兩條扣罰惟國內及日本材料限付款後三星期歐美材料限付款後三個月內由承辦者提出確實證據經路局審核屬實得將罰款酌量發還逾期提出者無效
- 第五條 凡承辦材料應以路局之說明書規定及圖說或標本爲準倘查驗不符時除有誤解情形得由路局准予展期一次另行更換外其餘無論全部不符或一部不符路局均得拒絕收受並得就路局之利益酌令另行更換或將合同取銷關於被拒材料之一切費用路局概不負責如有商家故意取巧用劣品頂交與標樣或圖說不符希圖展期者路局得酌量情形取銷合同沒收承辦押款及停止其投標權
- 第六條 凡被拒收之材料不得存放於材料廠內其因事實上不能即時運回者路局不負責管之責如有特別情形不在此限
- 第七條 交料應以合同原訂之數量爲準倘有溢交短交情形時應分別退還或補足但所差不過百分之十者路局得酌量情形處理之
- 第八條 交料延期者應照左列各項處分之
- 一、在十日以內者按未交材料總值每日罰扣千分之二
 - 二、自第十一日起按未交材料總值每日罰扣千分之三
 - 三、自二十一日起按未交材料總值每日罰扣千分之四
 - 四、逾三十日以上者路局得酌量情形或取銷合同或令繼續承辦如取銷合同得沒收其押款並責令賠償路局因另行訂購所受價格上之損失如令繼續承辦應自第三十一日起按未交材料總值每日罰扣千分之八
 - 五、逾六十日以上者路局除照本條第四節辦法處理外並得酌量情形停止其投標權六個月如一年內有二次逾限六十日者永遠停止其投標權
- 第九條 前條所定罰款其計算法得自合同原訂期限之第六日起算按日累計之
- 第十條 凡材料如規定須由本路檢驗工程師檢驗合格後方能起運者商家應遵照辦理并須將檢驗證書與提貨單一併送到如無此項證書路局拒絕驗收材料
- 第十一條 凡包裝材料之一切物品如合同內未經訂明者概不退還
- 第十二條 本通則如有未盡事宜路局得隨時酌量修改之
- 第十三條 本通則自公布之日施行

料 十 一 領 料 單

領料單號數		由		材料廠發交		處	
材料號數或名稱		工作號數					
請領日期		發料日期		單價		款 條 帶 目	
領料數量		發料數量		總值		明	
年 月 日		年 月 日		總值		項 目	
領料者		發料者		登 記 者		材 料 廠 處	
				結存數量			

格式中，領料單號數、領料數量、請領日期、材料號數及名稱說明。領料者及登帳項目等項，均為領料者所填。其餘各項均為材料廠發料者所填。此單須備多聯，分送各有關係處，以資登帳核對之用。

材料號數及名稱各項，根據鐵道部規定之鐵路材料分類目錄而填入，以資統一。

登帳項目，根據鐵路會計則例而填入，如用——二——三、用——五——二、資——一——三等。

若請領材料，廠中並無存量，即於此單空白欄內，填入「無」字，退回領料者。

若發出少量不足請領之數，亦應在發料數量及總數項內填明。

領料單之外，更有領料更正單，乃免所發材料之數量或有錯誤也。由收料者先行填列，送材料廠存查，單之格式如下：

式如下：

材 第 號		領 料 更 正 單		中 華 民 國 年 月 日	
原領料單號碼		由		材料廠簽文	
材料號數或名稱		工作號數		廠 部 目	
說 明		帳 目		數 條 節 目	
領料數目	年 月 日	發料日期	年 月 日	原領日期	年 月 日
領料	年 月 日	發料	年 月 日	原領	年 月 日
若	若	若	若	若	若
發料日期	年 月 日	原領日期	年 月 日	發料日期	年 月 日
發料	年 月 日	原領	年 月 日	發料	年 月 日
若	若	若	若	若	若
發料日期	年 月 日	原領日期	年 月 日	發料日期	年 月 日
發料	年 月 日	原領	年 月 日	發料	年 月 日
若	若	若	若	若	若
發料日期	年 月 日	原領日期	年 月 日	發料日期	年 月 日
發料	年 月 日	原領	年 月 日	發料	年 月 日
若	若	若	若	若	若
發料日期	年 月 日	原領日期	年 月 日	發料日期	年 月 日
發料	年 月 日	原領	年 月 日	發料	年 月 日
若	若	若	若	若	若

(三)退料帳單 退料係保護材料方法之一，各關係主管人員，若能切實認真辦理，實於工作料款，獲益匪小。

退料事務，分爲工廠及外處二項，茲分述於下：

一、工廠退料 廠內各項工作，所領之料，如有餘剩之時，該主管人員，必須立即開具退料單，隨時退料，退交材

料廠以便由原領工作項下，照數扣價，既免遺失廢棄，更可減少工作成本。

二、外處退料 各處如有於本處無用之物料，無論其為新舊大小，該處主管人員，概須按期開具退料報告，連同應退之料，退交本路材料廠，嗣後或由材料廠標售，增加收入，以免久存致廢。

退料事務根據之帳單，為退回材料單及退回材料報告單二種。

退回材料單之格式如下：

退 回 材 料 單

退回單號數	由	處	退回	材料廠
材料號數或名稱	工作號數		款	條
退回理由	數量		部	目
退回數量	單位	收料數量	年	月
退回日期	年	收料日期	年	月
退料者	號	登記者	年	月
	料		日	日
	者			
	登			
	記			
	者			
	材			
	料			
	廠			
	長			

各處退回材料，如係舊料或廢料，須經管料員將各處退回材料單填註現在價值，若未曾用過之料，仍用原價，由主管人員及廠長簽核，每月月終彙登退回材料報告單，各處應分別登填一張，其式如下：

△ △ 鐵路管理局

料 人

第 號

退回

退回材料報告單

民國 年 月 日

帳項目	材 料 名 稱	額		總額價值	現 在 價 值			附 註
		數目	單位		退料人	材料處	委員	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
				元	元	元		

簽 名

(四)轉料帳單 轉存材料，為便利材料管理起見，必備之一種事務。凡各材料廠相互間轉存材料，根據材料轉帳單處理之。其式如下：

△ △ 鐵路管理局 第七

材料帳單
發出
收入

由 材料廠 民國 年 月 日 第 號 頁

領料單 號	日期	材 料 名 稱	材 料 數 量	單 位	價 目	共 計 價 值	附 註
1	2	3	4	5	6	7	8

凡材料廠發往各用料處之備用材料，根據領料單（備用材料在領料單之登帳項目為材料平——七—五），詳細審核後，隨同材料發出，并亦轉登轉存材料單。

（五）售料帳單 售料關係路局經濟，其重要正與購料相同。苟不規定各項程序，決難辦理完善。其中得失，實無限。售料分為對內及對外二種。茲述於下：

對內售料 此為路局應本路員司之需要，售給各種物料如煤、木柴等物，惟其數量，每人可購若干，須先核定，以示限制。至其價值，則應以路局原付之價，連同運費合計之數為標準，先行照數收款，以免路局或有損失，而各員司雖先付款，實享廉價購用之便，實兩益之道也。

各月月終，根據員司煤飭單填造售出材料報告單，其式如下：

△△鐵路管理局
售出材料報告單

售出 材料廠

民國 年 月 日

日期	發料單或發票號數	售給	材名	材種	數量		價目	總計實值	附註
					數目	單位			
1	2	3	4	5	6	7	8	9	

對外售料 路局標售廢料或無用之物料器件，如所擬售賣，僅為零星者，可事先標售。事後連同各商標函各售出情形，據實呈局。如情節較重者，則須登報招標。如出售車輛機器及其他特種物品，而非一般普通商家所能承受者，可免去招標辦法，得由各關係處之最高主管人員與承受者直接商洽。將所商之結果及其經過，詳細呈報。凡對外售料，須先付價款，後取物件，如情形複雜者，更須訂立合同，繳納保證金。

(六)查料帳單 查料事務，亦為管理材料重要職務之一。蓋各材料或存料庫之內之料，是否與帳上完全相

符，其中有無久存無用之料，以及保管是否得當，佈置是否合式，端賴查料之督促，以糾正之。

材料廠每年須經一次以上之點查，點查員每月點查存廠材料全數十分之一。點查時須核對盈虧，分別優劣，新舊情形，以備列表呈報。

點查材料時，應注意之點：

一、實存數與實登數 料庫所存之數，是否與帳上所載，完全相符，應加考查。如有不符之處，必須詢問理由，據實報告。同時須將所差之數，填造點查材料報單，以便將帳目校正，其格式如下：

鐵路管理局 材料報單 第十六號

茲將本日在 材料廠點查材料不符各數開列於下 年 月 日

編號	材料名稱	單位	實存數	帳存數	盈餘材料	短缺材料	價目	共計	價	值	總簿頁數	門類	附註
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					
							\$	\$					

查點無誤
材料點查員
簽字
職名
第 11 號 村家 報
三〇廿

二、久存未用之料 倉庫中如有久存未用之材料，即須詢問情由，開具清單，以憑核辦。若為滯久未用而致損失一部份効用者，應由材料處、會計處及各關係人員會同估價，其虧損之數，列入盈虧帳中。

三、存額過多之料 料庫中如有貯存過多之料，即須查明情由，填列報告，以憑核辦。

存廠材料半年報告 材料廠將所有材料總登錄簿所登材料之種類及其價值，應規定每半年一次（六月底及十二月底）列填清單，送交材料處，由材料處轉送會計處。

此項帳單即係存廠材料半年報告，應與鐵路年報同時編造。材料廠長可將所有報告作為點查材料之用。而會計處於編製總平準表時，亦可應用。此外可作調劑各材料廠相互間之存料之用，其式如下：

△△鐵路管理局

第十七

存廠材料半年報告

報	材料廠		額		價目	共計價值	附註
	材料名稱	數量	單位	單位			
編定					元	元	
號							
符							
號							
號							

材料廠

截至 年 月 日止

(七) 材料收發清單 各用料處以領料單向材料廠所領之「即用材料」或各用料處退回材料廠之有用材料等，均應按照各處登帳項目及其價值以各用料處別為單位，分別逐項登入材料收發清單中，其格式如下：

△ △ 鐵路管理局 料十三(甲)

發出 收回 材料 清單

發往 收到 民國 年 月 日

料 類		發 往 收 到										共計價值
編號	類數	元	元	元	元	元	元	元	元	元	元	

此清單供收發二用。凡經領料單、售出材料報單、點查材料報單等而登入者，將單上「收回」及「收到」字樣除去。凡經退回材料報單、點查材料報單等登入者，將單上「發出」及「發往」字樣刪去。單據項下之縮寫及號數二目，即係料帳之號數，如料十一或寫作 St. 11, 料十六或寫 St. 16, 登帳項目即係用 一—二—三—資—四—等。

此式中某單項內之縮寫及號數一項，即係料帳之號數，如收入所購材料報告單，簡稱料五。其收入欄內，應增加之項，除購買外，有退回及轉存等項；其發出欄內，應增加之項，除即用及實用外，有售出及點查虧損等項。

第三節 材料總登簿

一、各廠之材料總登簿 材料總登簿爲材料廠唯一之重要帳冊，凡倉庫及材料牌上所有之各種材料，其尺寸、形式、單位、數量及價格，均詳記於此簿。據此可知倉庫中每月存量若干，每月收支情形及其價格之有何變動，執簡馭繁，一索即得，不必親臨倉庫，而事實地盤存；此即永久盤存原則之應用。

材料總登簿係裝訂成冊，或散頁之簿據，其每頁中所列材料之編號及其種類、名稱等項，應與倉庫中同一材料之存料牌上所載者相同。

每月月終，應將收發材料類別表中各材料之總結，登入材料總登簿之相當欄內，其額數與價值之結存，應即接入下月至發出欄內，其每次所發材料之單價，普通均以平均數計算之，表之格式如下：

編定號數

材料名稱

單位

第十四

日期	收			入			發			出			結			存			附註		
	年	月	日	料名	數量	平均價值	料名	數量	平均價值	料名	數量	平均價值	料名	數量	平均價值	料名	數量	平均價值			

凡材料之存放倉庫中者，每種材料必附掛存材料牌於存料架上，即倉庫中有一材料，必有一存料牌以表示之。凡每日每次材料之收入及發出，必將數量、單價、處別、日期、結存量填記於此牌上，以便查核。若該項材料，業已發完，不再添存，此料牌即行取消。若新購材料，為倉庫中前所無者，即應添置料牌。此牌之性質與材料總登簿相同。惟前者係每日結餘。後者係每月結餘。牌之格式如下：

存 料 牌

材料名稱

編定號數

說明

單位

時 期	單據號數	處 別	收	支	存	單 價	附 記

二、全路材料總登簿 材料處根據全路各用料處之每月收發材料月報俾各材料廠之收發材料類別表，分門逐項，登記全路材料總登簿。

此簿亦可謂全路材料統馭帳。根據此簿，可查知全路材料用量之實況，可按知全路材料之存量情形，可作材料預算之正確根據，可調劑各處材料存料之盈缺也。

三、材料單價登帳問題 材料總登簿內單價記帳問題，為材料會計問題之一種。現在我國鐵路大都因實價記帳法之麻煩，而採用移動均價法，致每月收入材料之價值，與每月發出之價值，顯有差異，其結果致結存之價值與應結存價值相差甚大。

譬如某種材料，正月五日收入十個，單價為二元，共計大洋二十元。十五日又收入百個，因大批購買，其單價賤至每個五角，共計大洋五十元。該月份內十六日發出十一個。其單價記帳，若依原價法，則

第一批購進之單價 $10個 \times @\$2.00 = \20.00

第二批購進之單價 $1個 \times @\$0.50 = \0.50

故發出之價：共計十一個 $= \$20.50$

若用移動均價法，則

第一批購進之單價 $@\$2.00$

第二批購進之單價 $@\$0.50$

共計 $\$2.50$

平均之 $2.50 \div 2 = \$1.25$

故發出之價： $11個 \times 1.75 = \$18.75$

二法結果，相差甚大，何去何從，急待研討。

茲考歐美各國鐵路材料帳中，對於材料收發單價記帳方法，共有七種：一曰原價法，亦稱實進實出法；二曰簡單均價法；三曰移動均價法；四曰每月加權均價法；五曰移動加權均價法；六曰標準價法；七曰市價法。茲分述如下：

(甲) 原價法 (Original Cost Method) 原價法亦稱實進實出法 (Actual in & Actual out Method)，亦稱先進先出法 (First in & First out Method)。即每月材料之收發，無論多寡，均按原來之單價，計算其總值之方法也。茲列表說明如下：

材 料 帳

收				入				發				出			
日期	數	單價	共價	日期	領料單號數	數	單價	共價	日期	領料單號數	數	單價	共價		
6,1	100	1.50	150.00	6,2	1	50	1.50	75.00							
6,5	200	1.60	320.00	6,6	2	75	1.50	115.00							
6,9	150	1.70	255.00	6,10	3	150	1.60	240.00							
				結存				*205.00							
			725.00					725.00							

上表中，六月份內其收入材料三批，發出亦同。其發出之數值：第一批六月二十五個，單價即為原價，每個大

洋一元五角，合計大洋七十五元，第二批六月六日又發出七十五個，其單價分爲二種；一爲六月一日收入材料結存五十個之單價，每個大洋一元五角，合計大洋七十五元。一爲六月五日收入材料之單價，每個大洋一元六角，合計大洋四十元。二者相加，第二批共發出七十五個，共計大洋一百十五元。第三批六月十日又發出百五十個。因六月五日收入材料尚有存量，單價仍爲每個大洋一元六角，共計大洋二百四十元。故該月結存，共計大洋二百九十五元，其計算如下：

第二批收料尚存	25個 × 1.60 = \$40.00
第三批收料尚存	150個 × 1.70 = \$255.00
該月份結存	175個 \$295.00

則實際盤存適與總登簿上所載者，完全相符。

結帳時，在平準表借方材料一項下，其價值爲大洋二百九十五元。在區分單，發出材料之轉帳記錄如下：

用款	\$430.00
材料	\$430.00

此法最爲準確，惟手續頗見麻煩，現吾國鐵路採用此法者甚少。

(乙) 簡單均價法 (Simple Average Method) 簡單均價法者，每月每次發出材料之單價，即以每月每次

收入材料之單價平均之方法也。茲列表說明如下：

材 料 帳

收			入			發			出		
日期	數	單價	共值	日期	領單號數	數	單價	共值			
六月一日	100	元 1.50	元 150.00	六月二日	1	50	元 1.50	元 75.00			
六月五日	200	1.60	320.00	六月六日	2	75	*1.55	116.25			
六月九日	150	1.70	255.00	六月十日	3	100	*1.60	160.00			

該月發出材料共三批。其單價計算法如下：

第一批 用原價 @ \$1.50

第二批 將六月一日至五日為止收料之各單價平均之即得：

$$\frac{1.50 + 1.60}{2} = @\$1.55$$

第三批 將六月一日至九日為止各次收料之單價平均之即得：

$$\frac{1.50 + 1.60 + 1.70}{3} = @\$1.60$$

此法之應用，若每月收發材料之次數愈多，愈覺麻煩。且若六月十日所發出之料，尚未動及六月九日所收入者，而必以三種單價平均之，似不合理，故雖歐美各路，亦不常用之。

(丙) 移動均價法 (Moving Average Method) 移動均價法者，每月每次收料之單價，與其上次結存料之單價平均之方法也。

此法吾國鐵路，頗多採用，其錯誤亦多。前已述及，茲從略。

(丁) 每月加權均價法 (Monthly Weighted Average Method) 每月加權均價法者，將每月份所收入材料之總量，除其總值而得之單價，作為該月份發出材料之單價之法也。茲列表說明如下：

材 料 帳

收		入		發		出	
日期	數量	單價	總值	日期	數量	單價	總值
六月一日	100	1.50	150.00	六月二日	1	1.61	80.50
六月五日	200	1.60	320.00	六月六日	2	1.61	130.75
六月九日	150	1.70	255.00	六月十日	3	1.61	241.50
	450		725.00	結存			382.25
							725.00

列表中，其發出材料之單價，計算如下：

$$\begin{aligned} \text{該月份之總值} &= 725 \\ \text{該月份之總量} &= 450 = @\$1.61 \end{aligned}$$

此法雖簡單，唯其弊有三：一、所發材料之單價及總值，必延至每月底，始能登帳。二、與對實際支出單價，相差亦大。三、每月收發次數愈多，愈覺麻煩。

(戊)移動加權均價法 (Moving Weighted Average Method) 移動加權均價法者，每月份內每次收入

材料之總量，與上次結存料之總量之和，除其每次收入之總值與上次結存料之總值之和而得之方法也。茲列表說明如下：

材 料 帳

收				入				發				出	
日期	數量	單價	共值	日期	材料單號	數量	單價	共值					
六月一日	100	元 1.50	元 150.00	六月二日	1	50	元 1.50	元 75.00					
六月五日	200	1.60	320.00	六月六日	2	75	1.68	118.50					
六月九日	150	1.70	255.00	六月十日	3	150	1.685	245.25					
			725.00	結存				286.25				725.00	

列表中，其第二批發出材料之單價計算如下：

第一批 $50 \times 1.50 = 75.00$

第二批 $200 \times 1.60 = 320.00$

共計 250 \$395.00

第一批與第二批收料總值之和 $\frac{395}{250} = @\$1.58$
 第一批與第二批收料總量之和

第三批發出材料之單價，計算如下：

$250 - 75 = 175$ 結存量

結存量 $175 \times 1.58 = 276.50$

第三批 $150 \times 1.70 = 255.00$

共計 325 \$531.50

第三批收料與上次結存總值之和 $\frac{531.50}{325} = @\$1.635$
 第三批收料與上次結存總量之和

除第一種原價法外，此法比較準確而合理。

(丙)標準價法(Standard Price Method) 標準價法者，每月預定或估計一種單價，即作為該月份發出材

料單價之法也。茲列表說明如下：

材 料 帳

收			入			發			出			
日期	數	單價	共值	日期	領料單號數	數	單價	共值	日期	數	單價	共值
六月一日	100	1.50	150	六月二日	1	50	1.60	80				
六月五日	200	1.60	320	六月六日	2	75	1.60	120				
六月九日	150	1.70	255	六月十日	3	150	1.60	240				
調整			10	結存				295				
			735					735				

此法雖甚簡單，惟其預定之單價，若無統計之幫助，難期正確。且平準表上材料存值用實價，材料帳中用預定價，致結帳時，非予以調整不可。至其調整之辦法如下：

用款 440

材料 440

材料 10

盈虧 10

(庚)市價法(Market Price Method) 市價法者,採用每次發出材料時之市上價格為單價之法也。茲列表說明如下:

材 料 帳

收			入			發			出		
日期	數	單價	共	日期	領料單號數	數	單價	共			
六月一日	100	元 1.50	元 150.00	六月二日	1	50	1.52	76.00			
六月五日	200	1.80	320.00	六月六日	2	75	1.61	120.75			
六月九日	150	1.70	255.00	六月十日	3	150	1.72	258.00			
調			24.75	結				295.00			
整			749.75	存				749.75			

上表中發出方面之單價,均市價也。

此法蓋因市面漲落不定,甚難得最穩固之價格,故易生錯誤,頗不準確。

總之,上述七法中,除原價法外,以移動加權均價法最為準確合理,我國鐵路近來亦漸採用。膠濟鐵路採用頗久,其結果頗屬良好。

第四節 材料月結清單

一、材料月結清單之內容 材料廠每月月終，應填寫材料月結清單，附以其他各種帳單，送交會計人員彙總各廠之材料月結清單，而編造材料月結總清單，由會計人員據之分別列帳。

材料月結清單，分爲借貸兩方。借方各項爲：

- 一、舊管存廠材料（即上月結餘）
- 二、外洋購料
- 三、本國購料
- 四、本地購料
- 五、材料轉帳
 其他各廠
- 六、退回材料
 登帳各項目
- 七、製造

八、雜項

共計

貸方各項如下：

一、材料轉帳

其他各廠及各用料處

二、領用材料

借方登帳項目

三、出售材料

四、雜項

五、本月存廠材料（即本月結餘）

共計

材料月結總清單之結餘，除在轉運中之材料外，應與總原簿平——七——五材料項下之結餘相符。

一、機車燃料

二、其他材料

三、在轉運中之材料

惟有時如湘鄂路等復另加一項如：

四、文具印刷帳單

二、各用料處之材料實用清單 各用料處如工務機務等處，每月月終亦將材料之收發與結存之數，備列清單送材料處，俾便計核登帳，並由材料處轉送會計處分別列帳。此外每月向材料廠收到之備用材料（會計項目亦係平一七一五）亦開列清單，送材料處，又轉送會計處列帳。

前者所用之帳單，名曰收發材料月報。其性質及效用與材料處所用之收發材料類別表相同，而其內容較為複雜，有材料編號、材料名稱、尺寸、及形狀、單位、舊存、收入、發出、結存並備註等項，收、發、存三項內復細分數量、價值及段別（如膠濟路工務處共分二總段、六分段）等目。備註項內，亦分實收、退回、數量及價值等目，其式見插表：

此項清單，送交材料處後，即分別登入全路材料總登簿內。

備用材料清單，亦名材料實用清單。其性質及內容與材料處所用之收發材料清單，完全相同。其內容有單據（即各分段領料單之編號）登帳項目、銀價及其計價值等項。

此單為收發二用者，收的方面，乃指退回各材料廠之材料，發的方面，乃指發給各分段使用之材料。

會計處根據以上二單，與材料處之材料月結總清單相核對。若無錯誤則分別列帳，或出營業用款帳，或出資本支出帳。

材料處亦先行根據以上二單，分別與各材料廠之材料月結清單內備用（即轉存材料）材料一項相核算，若無錯誤，則彙總清單，轉送會計處。

當核對時，其應注意者，即材料廠發出材料截止月底爲止，其登帳亦截至月底爲止。而在各用料處方面，材料廠於每月二十九、三十、三十一日，所發之材料，未必於該月內收到，常延至下月一、二、三號始可收到，故用料處之收發材料月報或收發材料類別表內所收到之材料，與月結清單內發出材料之數，未必相符。

爲求統一便利起見，應規定：凡材料廠於每月二十五日以後發出之材料，概作爲下月所發出者，以與用料處收料之登帳符合。

惟材料廠即經發出材料，而於該月份內材料月結清單上，無此數值，其於帳理不合。且若是月底點查材料，亦見顯然之差異，似亦有改良之必要。

爲求明確責任起見，材料廠於每月底前發出之材料，可用「在途中之材料」(Goods in Transit)方法以列帳。此項帳目乃表明材料廠實付之材料而未經用料處實收者。法至簡而易行也。

第五節 材料帳之實務（會計處之登帳法）

一、各項帳目之處置 會計處根據材料處送來之材料月結清單，收入所購材料報單、材料轉帳單、材料收發清單、退回材料報告單、領料單、及點查材料報單等帳單，以填造區分單。

根據購入材料報單填造區分單如下：

材料(平—7—5)	↑
採辦(平—2—3)	↑
在轉運中之材料	↑
材料費	↑

對於外洋材料，常預付貨價之一部分，及運費保險費等項，而材料尚未收到，故列之為在轉運中之材料。倘若外洋購料，并未付款，則仍列採辦帳。

材料費各路均預定百分數分配加入於材料原價內，而列為懸記帳之一。
根據發出材料，應造區分單如下：

Dr. 用 1

↓

用 2

——

用 3

——

用 4

——

用 5

——

資本支出

——

機廠(平—8—6)

——

材料

——

根據退回材料，應造區分單如下：

材料

——

用 1

——

用 2

——

用 3

——

用 4

——

用 5

——

資本支出

機廠(平—8—6)

——

——

點查材料，每年至少二次。點查如發現未列記之料，則應造區分單如下：

材料

——

進—9—4

——

倘有短少，則應造區分單如下：

用—1—7—3 材料損失

——

或用—2—8—1 材料損失

——

或用—3—1—2—5 點查存料之損失

——

或用—4—11—1 材料損失

——

或用—4—19—1 材料損失

——

或用—5—12—1 材料損失

——

平—7—5 材料

——

若以事故，點查材料逾期二年尚未曾舉行者，所有材料相差之數，因不能決定其是否發生於本年度內，故均

列於盈虧帳中，有盈餘則入（盈—四）其他收入帳，虧損列入（盈—八）其他支出帳。

售出材料，其登帳應按售價。當收入現金時，應造區分單如下：

現金 \$——

平—2—4—2 \$——

根據材料月結清單所列售價，應造區分單如下：

平—2—4—2 \$——

材料平—7—5 \$——

倘有盈餘，則

材料 \$——

進—9—4 材料售價之盈利 \$——

倘有虧損，則

用—1—7—3 材料變賣之損失 \$——

用—2—8—1 材料變賣之損失 \$——

用—4—11—1 \$——

材料平—7—5

——

二、備用材料之登帳 凡材料廠所發出之材料，未必即時消用。此種備用材料，各用料處先行儲存分庫，或分段分庫間再互相轉撥，至材料用於某項工作時，始列支於營業用款帳，或資本支出帳，故所有未用之存料，雖由材料廠發至各用料處，并由用料處各分段間相互轉撥，仍為鐵路之資產。在鐵路會計總平準表上材料結餘總數，不生影響。其登帳關係說明如下：

材料廠由商家收到材料，應造區分單如下：

平—7—5

材料廠

——

平—2—4—2

採辦

——

材料廠分發材料與工務材料分庫及機廠材料分庫時，應造區分單如下：

平—7—5—1

工務材料分庫

——

平—7—5—2

機務材料分庫

——

平—7—5

材料廠

——

工務材料分庫用料與鋪換道軌，及擴充路線，并轉撥一部分材料與車房材料分庫，應造區分單如下：

營業用款

——

資本支出

第 一

平—7—5—3

第 一

平—7—5—1

工廠材料分庫

第 一

機廠材料分庫用料，製成製造品，應造區分單如下：

平—8—6

機廠製造品

第 一

平—7—5—2

機廠材料分庫

第 一

三、外洋材料實價登記問題 鐵路材料，其中購自外洋者，自訂合同，收料、付價時起，至用料時止，往往相隔甚久，其間金價漲落無定，在帳簿上如何記帳，方能使計算精確合理，其說有四。

一 以訂立合同時之匯兌率為登記材料之實價；一 以收料時之實價；一 以付價時之實價；一 以用料時之實價。

若以訂立合同時之匯兌率計算實價，則除其在合同上有特別條文之規定者外，因訂約與付價時間，相隔甚久，商人每不願擔任金價漲落之風險，故不常用之。

若以收料時之匯兌率計算實價，最為合乎理論及便於手續者。材料廠驗收材料後，即按當日之兌換率折合國幣收帳，以得準確之材料價值。至日後付價時再將實付之款與當時收料列帳之數相較，所生盈虧之數，則列入歲計帳之（歲—六）兌換盈餘，或（歲—一八）兌換虧損項下。

若以付價時之匯兌率計算實價，則爲最不合理者，蓋實付時期，可以長短。且材料廠即經驗收，材料存廠，價格不定，其所列收之帳目，必待付價後，重行更正，其手續上亦至麻繁。

若以用料時之匯兌率計算實價，則以鐵路之範圍過廣，各種材料由材料總廠驗收列帳之後，轉帳分發，經過若干分廠，暨工務機務等處之用料分庫。應用時又不知經幾次，始行用盡，帳目上之轉折，其煩瑣自不待言。若再以匯兌率之漲落，隨時折算，將不勝其煩。故不再作此更精確之計算手續也。

第六節 建築時期之材料帳

建築時期爲創造固定資本之時期，非爲正式營業之時期也。故此時期內之收支帳項，均列入於資本支出帳。凡建築時關於材料處一切費用，均歸入於（資——一八）項下。

凡所有關於材料處之各種費用，薪水及公費、房租、旅費、住屋、辦公室、辦公費用，如導熱、發光、取水、消防、書籍、圖冊、文具、電報、郵票、傢俱、打字機、照相機、文具紙張等項，均歸入於（資——一八——一）項下。

凡所有關於材料處之其他費用，均歸入於（資——一八——二）項下。

凡建築時所有應歸本款之資本費用，不能列入以上項目者，如材料處所轄材料分處之材料損失，建築時所付之保險費，及由資本項內付出之關稅與各種稅金，并有益於建築之慶典等費，均歸入於（資——一一——一）項

目下。

此外建築時期關於材料運輸之列帳說明如下：

凡建築材料由此廠運至彼材料廠，所需之水陸運輸費，應按百分法推算加入材料原價之內。

凡於路線未經通車營業之前，需用建築列車運輸材料赴各分廠者，所有運輸費亦按照下開第三條之規定計算之。

凡運輸材料經過本路已經通車營業之路段，應將運費分配於所關工程項下。

凡由材料廠運赴各工程地點之材料，其運輸費應記入所關工程項下，工程完竣之後，所有運輸餘剩未用材料之費用，應按照下列情形分別列帳。

- 一、如係運回材料廠者，其費用應列入所關工程項下。
- 二、如由完工地點運往其他工程處所，其費用應列入所用此項材料之工程項下。
- 三、建築列車所需之一切費用，如司機夫、火夫、車守、制動夫等工資及煤柴油脂與各種消耗品等費，均列入所關工程項下。

此外應注意者：建築時期雖非鐵路營業時期，但有少數之收入，如用餘廢料之拍賣等；此類收入，為數極微，故應視為從事於建築而發生之附帶之收入，用以補助鐵路之建築費用。故於每月底編造資本支出計算書時，應由

建築費用中減除之。

問題

- 一、試述材料帳與鐵道會計及材料管理之關係。
- 二、試述材料帳之原則。
- 三、試列舉購料、收料、發料、退料、轉料、售料及查料所用之帳單，並略述其用法。
- 四、材料費所包括者為何物？其計為料價之方法如何？
- 五、點查材料時應注意者有幾點？
- 六、試述材料總登簿之用途。
- 七、試論材料單價之列帳。
- 八、試述材料實用清單之用途。
- 九、向外國購買材料時，如何列記料價？
- 十、在鐵道建築時期，材料運費應如何分配？

習題

(一)本日向某軍裝廠訂購春季制服一百套，單價十元五角，又春季制帽一百頂，單價一元二角三分；訂明合同簽訂之日起三十天交貨，並規定承辦商家須向需用制服之員司處量尺寸，並應切實按照標樣堅實裁製，不得稍有參差；如尺寸不合或縫製不佳，應從新更換或修改，不得要求加價；付款辦法，係於材料驗收清楚無誤後二星期內付款；交貨地點，本局；所有關稅運費，均歸商家自理；其餘一切詳細規則均照本局合同後面通則辦理。

試就上項合同詳細填列訂立合同辦法。

(二)本日材料廠收到某商家交到圓頭鐵錐釘六種：

$$\frac{1''}{4} \times 1'' - 16\text{kgs}, \quad \frac{1''}{2} \times 1'' - 45\text{kgs}, \quad \frac{1''}{2} \times 1\frac{1}{4}'' - 48\text{kgs},$$

$$\frac{1''}{2} \times 1\frac{1}{2}'' - 820\text{kgs}, \quad \frac{1''}{2} \times 1\frac{3}{4}'' - 165\text{kgs}, \quad \frac{1''}{2} \times 2'' - 466\text{kgs},$$

每公斤計洋二角五分，共計價值試詳細計合之，并填列收料報告單及材料收發總帳，材料費按2%計算（材料號數假定為FA 38）。

(三)茲有工務段領用 $\frac{1}{4} \times 1'' - 7\text{kgs}$, $\frac{1}{2} \times 1'' - 300\text{kgs}$, $\frac{1}{2} \times 1\frac{3}{4}'' - 100\text{kgs}$, $\frac{1}{2} \times 1\frac{1}{4}'' - 200\text{kgs}$, $\frac{1}{2} \times 2'' - 200\text{kgs}$, 以上四項鐵鉚釘, 由領料單領用, 在材料收發總帳上應如何列帳(發料時應將材料費加計入)?

(四)工務段材料月結清單報銷 $\frac{1}{4} \times 1'' - 5\text{kgs}$, $\frac{1}{2} \times 1'' - 150\text{kgs}$, $\frac{1}{2} \times 1\frac{3}{4}'' - 45\text{kgs}$, $\frac{1}{2} \times 1\frac{1}{4}'' - 70\text{kgs}$, 均爲

用一五—五—三之支用, 材料處收到本用料報告後應在材料收發總帳內減去工務段存料數量, 試減列之。

(五)工務段退回材料廠材料計 $\frac{1}{2} \times 1\frac{1}{4}'' - 50\text{kgs}$, $\frac{1}{2} \times 2'' - 60\text{kgs}$, 試填造退料單。

(六)上題之退料, 材料廠收到後, 應如何列入收發總帳試詳列之。

(七)材料月結清單借項收料數目從何帳核對試詳述之。

(八)材料發出月結表報銷, 發往各處用料價值如下:

用一—二—三洋四百五十元 用一—二—四洋一百七十元

用一—四—三洋七十九元 用一—五—三洋六百元

用一—六—一洋二百九十元 用一—九—三洋六百五十元

用一—九—四—一洋二百元 用一—一—一—三—一洋二千七百元

用一—一—一—三—二洋四百五十元 用二—一—一—三洋七百元

用二—一—四洋三百二十元

用二—四—一洋五百三十元

用三—一—四洋二千五百元

用三—四—二洋二千五百元

試將上列各項之區分紀錄列出。

用二—三洋五百元

用三—一—二—一洋二萬六千元

用三—二—二洋一千一百元

用三—四—三洋七百元

第十二章 工廠帳

第一節 工廠帳之意義

鐵道因維持運輸力之充分發展關係，常以餘資設立各種工廠，如機廠、發光廠、發力廠、注木廠及磚廠等，製造出品，修理機車及其他路產以供鐵道營業之用。在規模之宏大及工作之繁複方面，鐵道工廠與普通工廠無殊，故於工作之進行，亦宜有相同之記錄，俾工作之成績可視。此項記錄通稱之曰成本會計。成本會計包括普通帳與成本記錄，二者藉統轄帳而組合為有統系之會計制度。鐵道工廠乃鐵道之附屬事業，在法律上或會計上均非獨立者，其普通帳一部份包括於鐵道之總帳中，故所謂鐵道工廠帳即指統轄帳與成本記錄而言。

成本記錄之用在記載一工作或一製成品之成本。所謂成本，據美人勞倫斯 (Lawrence) 言，乃製造及銷售物品所生費用之支出數，凡實際之支出及資金之利息與資產之折舊均屬之。具體言之，所謂成本乃由原料費勞動費及雜用費三者組合而成。原料乃製成品之本體，勞動乃使原料變為製成品之原動力，蓋若無勞動，雖有工具與原料，製造仍無可施也。然在今日，雖有原料與勞動，若無工具，仍不能製造如意，故工具之裝置及運用，亦為製造

不可少之物。然雖有原料、勞動與工具，若無組織管理，亦難期工作之有效率，故普通費用亦應計為工作成本之一部。一良好之成本記錄，必須將此三種費用，分別記載詳確，以便計算製成品或工作之成本。

普通工廠之使用成本會計，意在求得一工作或一製成品之成本，以便確定售價，節用糜費，增進效率，及改進製造方法。鐵道工廠之使用成本會計，除求達到上述目的外，并求資本支出及營業支出之確實。鐵道工廠之設，原在輔助運輸，故鐵道工廠帳之最後目的，當在求鐵道之營業帳及資本支出帳能如實盡其責任，是工廠帳之制度與鐵道會計科目之分類至有關係，於規制鐵道工廠帳時，不可不注意及之。

現今我國鐵道之工廠，其規模較大者僅為機廠，故本章所論者，以機廠帳為主，庶切實情。其他工廠雖所司不同，然成本計算之步驟，成本會計之系統，固相似者，學者苟能通其理，亦不難獲知其運用之道也。

第二節 工廠帳制度

工廠帳制度有三種：一為純粹成本會計制度，如日管時代膠濟路所用之制度；一為普通會計制度，如中東鐵道所用之制度；一為折中上兩制度之制度，如我國各路現所採用者。

中東鐵道沿用俄國舊制，於營業支出之分類，以事業管理之責任為標準，於工廠一切費用，皆規定科目，直接分列於營業支出帳中。茲將其科目節錄如左：

- 七八、 監理人員薪水
- 七九、 辦公用具維持費（打字機、地圖、輕便用具等）
- 八〇、 辦公室費用
- 九七、 機廠內監工課員書記等薪水
- 九八、 機廠內用具
- 一〇〇、 機廠內導熱及發光費用
- 一〇一、 小機廠內用具
- 一〇二、 廠場清潔費
- 一〇三、 疾病津貼
- 一〇四、 客運機車修理費
- 一〇五、 貨運機車修理費
- 一〇六、 客車修理費
- 一〇七、 貨車修理費
- 一〇八、 各種車輛軸輪等費用

機廠內一切費用，當其發生時，均依照前項科目，分別記帳。此項辦法頗簡單，其作用在使負責人員知各種用款之性質，而謀撙節之道。惟此項辦法僅適用於修理機車及客貨車之機廠；若機廠除修理機車車輛外，并有製造機車車輛或其他物品等情事時，則因此項製造費用有若干係資本支出，不應完全列於營業支出帳。俄國舊制，於製造供增建產業用之物品時，常依據經驗，按照機廠內費用數目及全部製造品之工值之某種比例，計算百分率，於製造品之工值中，按照此百分率，增加相當數目，以爲救濟，蓋如是則造品之成本增高，而營業支出項下之機廠費用數目，可因以減少也。

與此制相反者爲膠濟路，在日管時代所採用之成本制度。凡工廠內之各種費用，均分別轉入各種工作價值內；且工廠本身有營業收入帳及營業支出帳。此項制度係假定工廠在會計上爲獨立者，故當採用此一制度時，則設置機廠之資本原價應列爲其他有形資產，機廠之損益應列爲歲計收入及支出。論其優點有二：（一）鐵道各項支出之記載，將較確實；（二）工廠所製造之物品成本既甚完全，則可與外界工廠之出品互相比較，以驗工作之效率。惟此項制度究嫌複雜，施之於規模甚大之工廠固無何困難，惟施之於小工廠，則不無令人有割雞用牛刀之感。

我國鐵道於工廠帳採用折中辦法，有若干費用（相當於普通所稱之一般間接費），直接列於營業支出帳，有若干費用（相當於普通所稱之製造間接費），則分配於各種工作價值內，俟將來再列於各營業支出帳。屬於

前者，如機廠監理費列於監理（用—四—一）項下，機廠房屋之維持費用列於總機廠（用—五—八）項下，設備品維持費及修理費則分列於機件及器具（用—四—八）、總機廠（用—四—九）及其他（用—四—一）等項下。此類直接列於營業支出帳者大都為一般間接費用，直接費用則須分配於各種工作價值內。

美國及印度於工廠帳之辦法與我國相同，因在此數國，鐵道工廠之主要目的，在供修理鐵道各項設備品之用，其工廠之範圍，機器之多寡以及監理人員之組織，均視設備品修理之需要而定，其製造物品，乃其附屬事業。利用機廠餘力製造物品，其一般間接費用，似可不必計入工作價值之內。而將其直接列於支出帳中，庶符規定營業支出科目之旨，以明各主管者之責任。

第三節 我國現行鐵道工廠帳制度之概要

我國鐵道工廠現行之工廠帳制度，除於間接費用不轉列於工作之價值內外，係採用完全成本制（Complete cost system），因鐵道工廠之工作多屬修理，即有製造物品亦時有不同，故其成本之計算，頗為煩瑣。亦因此故，我國鐵道工廠帳制度係採用分批成本制（Special order or job cost system），及分步成本制（Process cost system）之混合制。於普通工作成本之計算用分批成本制，於鑄鑄及鋸木兩項採用分步成本制。

現今各路於工廠帳之處理，大致相同。分工廠費用為直接費用與間接費用兩種。直接費用包括工值與料值

(材料中復包括鑄件及鑿件)間接費用包括普通間接費用,動力費用及監理等費用三者。除監理等費用應直接列於營業支出帳外,其餘間接費用均按規定之定率分配於各項工作價值內,由工作計值單綜計之。工作計值單之爲備忘記錄抑係會計手續中之一部份,各路間有不同,然原則上固無甚出入也。

各路之工廠帳,僅有成本記錄,而無統轄帳,因之成本記錄僅有統計之用;故爲使工廠帳之系統完全起見,於成本記錄之外,應有統轄帳以攝制此統計。

我國鐵道機廠之工作分爲八種,每一在廠內執行之工作,必須有一正式定單,定單之分組如下:

分組字別

定單類別

G 普 字

工廠間接費工作定單

P 力 字

發動力工作定單

W 鋸 字

鋸木工作定單

F 鑄 字

鑄鑄工作定單

S 公 字

公務工作定單

A 專 字

專用定單

M 料 字

材料定單

普—七 例假、事假、病假及婚喪假工資。

普—八 勤於工作，及善於維護機器器具等之獎金。

普—九 運轉移車台、起重機、暨各種升降機之發動力，及工資材料等不能列入於任何定單者。

普—十 發力廠及唧水房以外機器所用之油脂、棉絮、肥皂及水等費。

普—十一 因更改工作圖樣或工人錯誤，以致損壞工作，廢棄材料人工之損失。

普—十二 試驗工作所用之材料工資等項。

普—十三 訓練工人及學徒所用之工資雜費。

普—十四 雜費。

二、發動力工作定單：

凡屬於產生或傳導發動力一切用款，除鐵路營業支出帳內已有規定者外，概應列入本組處理之。

三、公務工作定單：

公務上之經常修理及維持工作，概應列入本組處理之。

四、鑄鑄工作定單：

凡屬於鑄鑄工場內鑄鑄五金，修製尋常模型及普通鑄型費內所包刮之工資、動力、材料及附加費等，概

應列入本組處理之。

五、鋸木工作定單：

凡鋸木工場爲鋸製木料所用之工資材料動力及附加費等，概應列入本組處理之。

六、專用定單：

凡屬於非廢績性之工作，而又不能列入其他規定之任何分組者，概應列入本組處理之。

七、材料定單：

凡屬於製造新材料以補充存料者，概應列入本組處理之。

八、顧客定單：

凡爲其他各機關或私人所作之各項工程，概應列入本組處理之。

工廠內各項工作之執行，須根據正式之工作定單。工作定單係依據工作請求單而填造者。工作請求單之格

式如次：

工作請求單

廠—1

此致……

請於……前完成下列工作

號次……

請求日期……

品物名稱	工作說明	單位	數量	修理或製造	附記

請求者

接收者

不論廠內廠外如有工作請求工廠執行請求工作者須填寫工作請求單，經核准後，交與工廠，由工廠執事人員據之填寫工作定單。工作定單之格式如次頁：

單之背面列記竣交之件之日期、數量、名稱。

每一定單須各項有定單號次及定單分組字位於號次之前，號次與分組字之間，間以短畫一橫，又每組號次，應各按其次序，分別填列。例如屬於材料定單，其分組字及號次，應列為（料—一）（料—二）（料—三）；又如專字定單，應列為（專—一）（專—二）（專—三）等等，餘皆仿此。

每一定單填發時，務須預備多份，以便分發與各該工程有關之各工場，俾得知照無遺。

凡屬於修理機車客貨車等，務須用公字固定定單處理之。此項定單可每車填發一單，將機車或客貨車之車

工作定單		廠—2
製造名稱.....	科目.....	
號數		
發何廠修造		
將下列各件妥為修理製造		
數量	說 明	附 記
每件工值：		
開始日期	年 月 日	發出日期 年 月 日
工竣日期	年 月 日	
工程司	_____	廠長 _____

號註於該定單號次之後，庶某類某號機車或客貨車所用去修理費及配件各若干，均得分別登記統計。

定單上須有廠長或各路章程所規定之高級職員簽署方為有效。

不同類之備用配件不得在同一料字定單處理。但屬於同一式樣之備用配件，除廠長臨時另有通知外，雖其

度量不同，亦可在同一料字定單處理之。

除工作定單外，尚須填發工廠內部通知單，以備各工場主管人員通知其他工場工作之用。此項通知單亦須由廠長簽署，始為有效。工廠內部通知單（一種工作副單）之格式如次：

工作副單……………號

交…………廠

請將下列說明書

字

號工字單附之件連為徵發為荷

廠—8

數	量	號	別	附	註

核准

廠長 _____

發出日期 年 月 日

工程師 _____

單之背面列記竣工之日期、數量、名稱及收件人。

上述各組工作定單，如工廠間接費定單每月僅須有十四號，每種費用得一號。發動力工作定單及鋸木工作定單，每月僅須一號，鑄鑄工作定單每月則須有三號，一為冶化五金工作定單，二為修製模樣工作定單，三為普通製型費工作定單，每種每月只需一號。此外之工作定單，其數視工作之多少而定。

每一工作發生時，除須備有工作定單外，并須備置工值單、料值單、馬力鐘點報單及工作計值單，以便列記分配於此工作之各項費用。故一工作發生，即應備置一組賬單；工作定單為執行工作之命令，工值單、料值單、馬力鐘點報單則分別記載屬於此工作之工值及料值及動力原值，而工值計算單則記載工作之各項成本而使成本之綜合計算，其中工值料值動力原值除自工值單、料值單及馬力鐘點報單轉記而來外，製造間接費則自每月之製造間接費分配表轉記而來。

第四節 人工

前節曾云，成本乃由材料費、工值及雜費三者構成，故計算每一工作之成本，即為計算此三項費用。

計算工值之手續有二：一為計算工作之勞動時間，二為計算每一工作上之工值。計算所得之工值除登記於工資登記簿外，并須列記於各定單之工值單內。計算工作時間及工值之手續，甚為煩瑣。茲僅論其要者。

甲、工人工值之計算

工值計算之基礎為工作時間，工作時間之計算手續如下：

- 一、廠中工人應編立號次，每一工人必須發給號牌一枚，上刊編定之號次。當工人上下班時，須將此號牌摘掛於懸牌板上，以便填製缺工報單。

工人號次之編定，應按照廠內工作之分部以爲分類，即凡屬同一工場及司同一工作之工人，應有一同樣之前置號次，以便核算工資時易於區別。例如某廠鑄鐵工場內鑄鐵工人之號次，可編定自 12100 起，其左手第一字碼，代表工場號次，第二字碼代表鑄鐵部號次，再右則爲工人之號次。每一工人之姓名、號次、職務、工作場所、進廠年月及工資額等，均須詳記於「工人登記片」，其格式如次：

工人登記片			
		廠—4	
工廠名稱.....			
工牌號數.....			
姓名	職務	工 率	
		日 期	銀 數
年 歲			
籍 貫			
進 廠 日 期			
附 註			

二、工作時間未到班之工人，司牌者應將其號次填入缺工報單，其格式如次頁：

缺工報單

廠-6

年 月 日

中國鐵路會計學

	缺 工 人 數					
	曠	扣	給	半	例	共 計
上 午						
下 午						

.....工場		工場		工場		工場		
工人號牌	上午	下午	工人號牌	上午	下午	工人號牌	上午	下午	工人號牌	上午	下午

三五四

.....
司牌者

曠工則記人數於「曠」字欄，扣工資之病假則記人數於「扣」字欄，給全薪之事、病及婚喪假則記人數於「給」字欄，扣半薪之事、病假等則記人數於「半」字欄，例假則記人數於「例」字欄，共計欄登記一日間缺工之人數。此外并須分別缺工之工人爲何工場之工人，其號次爲何，上午缺工抑下午缺工，將此項事實分別記載於缺工報單。

三、如工人出差在廠外工作或加班工作，應由該管人員填具「廠外工作報單」或「加班工作報單」報告廠長轉送工廠會計員。設該出差工人照章應予旅費，應將旅費數目註明於表內。此二表之格式如次：

廠外工作報單

廠—0
年 月 日

工人編號	職務	工作地點	工 作 時 間						差 費

四、會計人員應根據工人登記片、缺工報單、廠外工作報單、加班工作報單及獎金罰金單據等計算各工人之工資，并登記工資登記簿。工資登記簿之格式見插表：

凡在事假或病假期內，應給予之工資，應根據缺工報單按日登記於工資登記簿內，至工人請扣半薪之

加班工作報單

表一

該員名號：

請准下列工人於.....月.....日，自.....至.....時上加班工作

請求者.....

核准者.....

加班 工人 明細								實在鐘點	應給鐘點

日期.....

.....

事病假，在工資登記簿內，應按實給之工資鐘點登入之。例如某工人請扣半薪病假一日，而每日工作時間假定為八小時，則在該日工資登記簿之半薪假期欄下，應登記四小時，因實給之工資鐘點只四小時也。

根據缺工報單登記完畢後，應將工人在規定工作時間所得鐘點按日登入工資登記簿內。加班工作應按照應付工資之鐘點加入當日例行工作鐘點合併登記之。例如有一工人加班二小時，應作三小時登記之，該日工資登記簿內共應登記十一小時，緣規定工作時間一日為八小時，而加班工作則每小時按一小時又半計算，故二小時應作三小時，因之合計為十一小時也。

工 資 登 記 簿

工人姓名	職 務											給 資			工 率	工資總數	獎 金	差 費	特種津貼	應得總數	扣 除 之 數			應支淨數	附 註											
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二	十三	十四							十五	十六	十七			十八	十九	二十	二十	二十一	例假	假期	總數	罰 金	儲 金	共 計
共計																																				

凡應發給旅費之各出差工人，其當日工作鐘點之上應用「旅」字標記之。迨至月終，此項旅費每人計洋若干，應登入「出差旅費」欄內。

各工人之工作鐘點，每屆月終應分別結算一次，并按各人應得工價核計工資。

獎金或特別津貼及放假津貼均應登記於所備欄內。

罰金以及其他一切應扣之款應結總登記并減除之。

最後乃將該月份各工人應得工資實數，登入「本月應付淨數共計」欄內。

乙、工作工值之計算及其列登

- 廠中工人之工作時間及其工資，應分配於各工作，以便計算各工作之成本，其辦法可得述之如下：
- 一、在每一工場或每層工作地點，應各設置分配工作記錄牌一面，其格式如下：

工作記錄牌

定單號次 人工牌號	

工作日報單

廠—10

日期.....

工人牌號 姓工 定單號次													共 計						
共 計																			

於每班工作開始時，記錄此牌。如有工人在某號定單之下工作不及半日，則該工人實際工作之鐘點應即記明牌上。

中國鐵路會計學

三五八

二、當每班工作時間開始之時及放工前，應根據工作記錄牌，將各定單號次及執役於各該定單之工人鐘點以及加班鐘點等，一併記入工作日報單內，其缺工未到班之工人，亦應登入此單特備欄內。工作日報單之格式見前頁：

三、具完備及簽署後，即應按日送呈廠長轉交工廠會計員，俾每日與工資登記簿互相核對。工作日報單內之工人工作鐘點，應依工人分類逐類彙總，然後再分別定單號次，按日轉登於各該定單之工值單內。工值單之格式如次：

表一 工值單

工人分類	工 值 單											工作定單號數.....			
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一				
工	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	總計	工資	獎金	共計
總計															

廠內工人既按所司工作之異同而分數或十數類，於核計工值時，應即以當月份每類工人之平均工率為標準，而不以各工人之實支工資數為標準。此項辦法有免除計算工資之麻煩，其弊在不切實際，然苟

此平均工率能規定得當，此法實兼便利與準確之長。
 「廠外工作報單」內之出差旅費，應於每月月終，分別定單號次，將每一工人應得之旅費總數轉登於各該定單之工值單內。

臨時雇工報單 廠-9

需用日期	需用日數	工作說明	定單號數	附註

請求者.....批准者.....

定單號次 雇工姓名	工作		
	時間	工率	工資總數
	總數		

日期.....

特因某一工作而予之獎金，應待該號定單結束時登入工值單所備專欄之內。至於工人罰金則應與普通路員罰金同樣處理，不應歸入於任何定單之內。

四、給資之事、病、婚、喪假連同例假及特別津貼，均應按月分別登入「普七」「普八」兩號之固定定單工值單內。

五、工廠如因特殊情形而需雇用零工，應每次由各工廠填具「臨時雇工報單」，送交工廠會計員，以便核發工資，並將該項工值分配於有關各定單之內，格式見前頁。

六、每屆月終或某號定單結束時，工值單內所記工作鐘點及工值總數應分別錄入各該定單之工作計值單內。

第五節 材料

除工值外，工作成本之要素尚有材料原值及間接費。鐵道工廠所用之材料，除零星小件或急需者自行購買外，多由鐵路管理者購買保管，工廠如需用材料，應具單向材料廠請領，故工廠於材料之購買及保管等，并無專帳。

甲、材料之收發與退回

一、工廠需用材料時，如廠中無存料，應填具請領材料單向材料廠請領。如廠中有存料，僅須填具發料知照

單。如材料由工廠中自購，則僅須填具零星購買單。凡此領來、發出及購進之材料，均作為進行工作，因之在請領材料單、發料知照單及零星購買單中應註明工作定單之號次，以便列記料帳及料值單。

二、凡遇一定單已經結束而存有餘料，應即填具退回材料報告單退回材料廠。如屬退回廠內備用材料庫者，則於退回材料報告單上加印紅綫一條，以資識別。此外并須將請領材料時之原定單號次註明於退

回材料報告單內，庶該項退回之料價得在該定單內減去之。

三、如遇已經結束之甲號定單用餘材料轉用於乙號定單時，應填造轉帳單撥轉之。轉帳單之格式如次：

廠—15

轉帳單

	說明	數量	單價	共計
日期.....				
借入.....				
貸出.....				
核收者.....				
轉撥者.....				
	合計			

退回材料廠而不能在任何工程內扣帳之廢料，應遵照會計則例之規定，直接列於雜項進款（進—九）

之。

每一定單之料值單內所列各類材料原值，每至月終或截至該定單結束時止必須各結成總數。

每一定單所用一切材料原值之月結撮總數，應按月轉登入屬於該定單之工作計值單之材料原值欄內。

二、每日終了，所有料值單應與該日之發料知照單，退料單，治化報單及鑿木完成日報等互相核對，查視有

無遺漏登記之處。又每屆月終，應將發料知照單內之價值編成撮總表，以便與材料廠送來之發出材料

清單互相核對。

第六節 動力原值

在製造中，需人工，需材料，尤需機器，故於計算工值及材料費外，尚須計算動力原值。動力費計算之手續可得

述之如下：

甲、機器之編號及定率

一、機器及機械用具均應分類編列號次，并應備置機件號次牌懸於每機器上。

二、機器及機械用具，均應按照其馬力數量以規定動率。

三、機器及機械用具之號次、名稱、馬力數量（即其動率）及其使用地點等，均應記載於「機器目錄簿」

中。「機器目錄簿」之格式如次：

機器日報簿

版一四

機 器 號 次	摘 要	馬 力 量 數	地 點	附 記

乙、
機器鐘點報單

各工場或每層工作地點，應各設置機器工作記錄牌一面，以備記錄定單號次及各定單所用機器及機械用具之號次。設有某一機器或機械用具被用於某號定單而不足例行鐘點時，則將機器或機械用具之實際被用鐘點記於此記錄牌上。

當每班工作開始時及放工以前，應將各定單號次、機器號次及每一機器被用鐘點數，逐一記入機器鐘點報單內。

凡定單有用蒸汽錘或水力錘時，其被用時間應按件估計之。

機器鐘點報單之格式如次：

丙、馬力鐘點報單

每日應由機器鐘點報單轉錄機器號數、機器工作鐘點於各工作之馬力鐘點報單，計算馬力鐘點。每屆月終，每一定單所用馬力鐘點應各結成總數，然後以動力價率乘之，乃得動力原值總數。此項應攤之動力原值應轉錄於工作計值單之動力原值欄內。

馬力鐘點報單之格式如次：

表-14

馬力鐘點報單

中華民國 年 月 份

工作定單號數.....

機器名稱 號數	日期												動力原值	動力價率		
	一	二	三	四	五	六	七	八	九	十	十一	十二				
合計																

丁、動力原值之計算及列記

一、動力原值乃馬力鐘點與動力價率之積，每一馬力鐘點應計之銀數為動力價率，其為數之多少，為求精確起見，應以機器某期間之馬力鐘點除某期間運用機器之費用。惟普通動力價率之求得，則採用概算法，即以本年份內「鑄」、「鋸」、「公」、「專」、「料」、「客」字各定單之馬力鐘點總數除同年份內所有動力原值懸記帳借方之總數加上本懸記帳上期移來之結餘，而得次年份動力價率之概數。此種概算法雖有不甚準確之弊，然因動力費用各月不同，非合全年計算，難得公平之平均數，然必俟一年，亦非事實上所可辦到，故寧求簡便而捨精確。工廠間接費及鎔鑄鋸木等單位價率之計算之採用此概算法者，亦以此故。

二、動力原值應另立懸記帳以處理之。每日根據工作報單、請領材料單等，將其用於產生動力之總計銀數分別列入懸記帳之借方，每月分配於各定單之動力原值總數，應列在該動力原值懸記帳之貸方。

第七節 製造間接費

製造間接費包括清掃工場內外場所等處所用之普通工資材料、看守費、零小工具之修理及更換補費、發光費、導熱費、怠工或等候工作時之工資、例假、事假、病假及婚喪假之工資、勤於工作及善於維護機器及器具等之獎

金、運轉移車台、起重機、及各種升降機之發動力，及工資材料等而不能指定某一途者，發力廠及啣水房以外機器所用之油脂、棉絮、肥皂及水等費，因更改工作圖樣或工人錯誤，以致損壞工作，廢棄材料，人工之損失，試驗工作所用之材料，工資等費，訓練工人及學徒所用之工資、雜費及其他雜費。此種間接費用既不能直接列支於鐵道營業支出帳，又不能直接分配於各工作，則惟有應用工時附加法，以直接工時為比例，分配於工廠所執行之各項工作內。

我國鐵道工廠於此項製造間接費之分攤採用直接工時標準法。普通分攤製造間接費之標準有三：計為直接工時、直接工值及機器工作時間。以直接工資為分配之標準者，因直接工資與製造間接費有相當之關係；以直接工時或機器工作時間為分配之標準者，以工作之時間與製造間接費有相當之關係。就實際情形觀察，與其謂製造間接費之發生及其增減與直接工資有正比例之關係，毋寧謂其與工作時間有正比例之關係。且因如採用直接工資為分配之標準，則工資之增減，每致各工作所分配之製造間接費時有變動，既不符合，又致各期之工作成本難以比較。故近今所用者多為工作時間。以直接工時為標準者適用於多人工之工作；以機器工作時間為標準者，適用於普通用機器之工作。我國鐵道工廠，尤以機廠為甚，其任務多在修理，任何工作皆有人工，然不必使用機器，故其分配製造間接費之標準寧採用直接工時。

於上列各項間接費，當每月初，即應填造「普一至普十四」等號工作定單，每日應根據工作日報單，請領材

料單等將工值材料等之總數屬於間接費者分別列登於工廠間接費懸記帳之借方。其每月實際依工時附加法攤列於各項工作之間接費，則列登於製造間接費懸記帳之貸方。

分攤於各工作之間接費一稱工時附加費，其數係以工作所費之直接人工時間乘工時附加率而得。例如其工作所費之直接人工時間為一百小時，工時附加率為 0.35 元，則應分攤於此工作之工廠間接費，亦即工時附加費為 $100 \times 0.35 = 35$ 元。

工時附加率乃直接人工每小時應分攤之製造間接費之數。其實數應為某期間工廠各項工作所費之直接人工時間總數除同期間實際支出之製造間接費總數之商，惟通常為求簡便起見，製造間接費全年實際支出之總數，加上製造間接費懸記帳上年移來結餘，除以本年「鑄」字、「鍛」字、「公」字、「專」字、「料」字及「客」字等定單之直接人工時間總數，而得次年份之工時附加率。

應攤工時附加費之工作定單為「鑄」字、「鍛」字、「公」字、「專」字、「料」字及「客」字等工作定單，「普」字及「力」字二工作定單則不得分攤工時附加費，因「普」字工作定單本身所記者原為工廠間接費，而「力」字工作定單中之數則須轉記於其他定單也。

每屆月終，應根據製造間接費懸記帳及工值單計算各工作所應攤之製造間接費，並列一製造間接費分配表，將其中費用銀數轉記於各工作之工值計算單中。

第八節 鎔鑄原值

鐵道機廠於鎔鑄及鋸木，常另出具工作定單，計算鎔鑄原值及鋸木原值。鎔鑄原值計分六類：一為鎔化五金原值，二為修製尋常模樣費，三為普通鑄型費，四為鑄型工資原值，五為特製模樣費用，六為特別混合鑄件。其中關於鎔化五金，修製尋常模樣，及普通鑄型費用，均應分別填發工作定單處理之，但工作定單每月祇立一號。其列於定單之原值，則應按月撮總一次，用鎔鑄普通原值名目分配於收受鑄件之各定單。鑄型工值及特製模樣費用，則應分別列入有關之各工作定單內。至於特別混合鑄件之原值，則另具特別工作計值單核算之。

甲、每一鎔鑄工場鎔化五金，祇立工作定單一號，所有關於鎔化用之工資、工時附加費、動力原值、五金及其他原料價值，概應列入該定單之工作計值單內，又傾注鎔化物之工資亦應列入本組定單之內。

所有鎔鑄工場製造或修理平常模樣之用款，概應列支於修製模樣工作定單之內。至於專門工程所用之特製模樣，其修製所費應逕行列入該工程帳內。

所有各鎔鑄工場用款，如清潔、烘乾、製沙及更換與修理型、箱、篩、拉、鐘、槌、旁機等概應列於普通製型工作定單之內。

每日應根據工作日報單、料值單、間接費分配單及動力原值分配單等，將上述三項定單之各項費用之共計

銀數分別列入鑄鑄原值懸記帳之借方。同時并將本月份各收受鑄件之工作定單所用之鑄件重量與鑄鑄普通原值單位價率相乘所得之鑄鑄原值，彙成總數而列之於鑄鑄原值懸記帳之貸方。

鑄鑄普通原值單位價率之求得，通常仍係用如下之辦法，即以本年份鑄鑄所得完整鑄件之淨重最除各鑄鑄工作定單全年總數及鑄鑄原值懸記帳上年移來結餘之和，而得次年份鑄鑄原值每一單位之價率。

當鑄件用於某號定單之工作時，應以該工作所用之鑄件數量乘該年份之鑄鑄原值單位價率，得出該工作所費之鑄鑄原值；并將其數列於定單之料值單內，以便計算該定單工作之總成本。

乙、每一鑄鑄工場鑄化五金，每傾注一次，即應造具治化報單，其格式如次：

治化報單

廠一19

鑄鑄名稱		金屬名稱	重量	金屬全體百分率	良好鑄件百分率	備	考
新金屬	金屬						
所用燃料	金屬全體重量						
製造鑄件	好鑄件						
損失	壞鑄件						
損壞	剩餘廢料						
開鑄	計						
製造							
時間							
每時							
每							
日							
監製							
分分							
工程司或監工							
中華民國							
年							
月							
日							

冶化報單之反面

定單號數	波 明	數 量	每件重量	總 重 量	普通鑄造原值

每月列支於每一鑄鑄工場之五金價款應登記於料值單內，每月之價款總數，則應登入各該工場鑄鑄工作定單之工作計值單內。至於冶化報單中所記之鑄件鑄鑄原值（即完整鑄件之淨重量與鑄鑄原值單位價率相乘所得之數）應登入各該應用鑄件之料值單內。

因傾注鑄件而受損失之五金，全月共計若干，應照數計出記明於冶化報單內，并登入各該鑄鑄工作定單之工作計值單內。

鑄鑄工場，每月月終如有剩餘材料，應用轉帳單將此剩餘材料之價值自本月份帳撥轉至下月份之帳，并將其數列入次月份工作計值單內，以進行工作論。

鑛錄月報單 中華民國 年 月 日 廠—20

.....工場

I. 治化報要

日期	次數	新金應及碎料	共計	完成	鑛作	共計	先所金員數	備	考
總	共								

II. 鑛造原值

定製號數	材料	工價	工時附加費	動力原值	共計	備	考
總							

III. 鑛件原值專值實率

每月月終，應填造鑄鑄月報單，以記載本月份內各鑄鑄工作所費去之工作原值及鑄件。並以是單中所記載之各鑄鑄工作定單之原值共計銀數，除以當月所鑄得完整出品之淨重量，以便算出該月份鑄鑄原值每單位之實在價率，而備與該年所用之價率相比較。

鑄鑄月報單之格式見前頁：

丙、所有特製模樣及製造心型所用之工資、工時附加費、動力原值、材料原值及型箱之工資動力原值等，均應分別列為鑄型原值。所有各定單之鑄型原值均應分別列入各該定單之工值單、料值單、馬力鐘點報單及工作計值單內，其處理辦法與其他鑄鑄原值不同。

第九節 鋸木原值

甲、鋸木原值之計算

關於需鋸各件，亦應照常出具工作定單，所有鋸木工場所需之工資、工時附加費、動力原值及材料原值等，概應列入該項定單之內。鋸木工作定單之原值應按月總結一次，並將此項總數，列於鋸木原值懸記帳之借方；而將本月份其他收受鋸件各定單所用鋸木之原值總數列於鋸木原值懸記帳之貸方。

各收受鋸件之定單應用鋸木之原值乃以鋸木原值單位價率乘此定單所用之鋸件數量而得。鋸件數量以

鋸木月報單

第一號

I. 完成鑿件總計

項目						共計
本月新運木料						
上月剩餘木料						
運轉下月木料						
本月應用木料淨數						
完成鑿件						
損耗木料						

II. 鋸木工作定單木月份共計

- 1. 工資
- 2. 工資附加費
- 3. 棧值
- 4. 動力原值
- 美計

III. 鋸木原值每單位價率

員。每月終并應填製「鋸木月報單」一報告本月份鋸木之消耗，鋸成品及鋸木原值。并以其中所記之鋸木工作定單之原值總數除以同月份鋸成各件之總數量，得出該月份鋸木原值每單位之實在價率，以備與該年份實用之價率相比較。

鋸木完成日報單及鋸木月報單之格式如前：

鋸木工場於月終如有剩餘之木料，應用轉帳單轉撥此剩餘材料於下月份之帳內，并須將此撥轉之材料登

入於下月份工作計值單內，以進行工作論。

凡因鋸裂而消耗之木料，其所消耗之原值應由鋸成各件原值內擔負之。

丙、鋸木原值之記入料值單

每月鋸木工作定單，祇有一號，不問鋸件之將用於何種工作，皆由一定單處理之。當將鋸件用於某號定單工作時，應以該工作所用之鋸件數量（以立方公分為計算單位）乘該年份之鋸木原值單位價率，得出該定單所用之鋸木原值，將其數列於該定單之料值單內，以便計算該定單工作之總成本。

第十節 成本之綜合計算

我國鐵道工廠帳制度，於成本之計算係採用分批成本制，各項工作均分別計算成本。惟於鑄鑄及鋸木則採用分部成本制，求出每月份之鑄鑄或鋸木所費及鑄件或鋸件數量而得成品之平均單價。

構成工作成本之要素有三，計為工值、材料原值及間接費，間接費復分為一般間接費及製造間接費，後者又分為動力原值及工時附加費二者。材料之來源有二，一為購進或領來之材料，二為工廠之鑄件及鋸件。凡此諸項費用，於計算一工作之成本時，均應一一計及，無得有漏。

當一工作開始時，即應依據此工作之工作定單填造此工作之工作計值單，其中除註明工作定單號次，工作

種類，請求工作者及應列之帳目外，每屆月終或每屆該號定單工作告竣時，應將在該月份內進行工作之該號定單之工值，材料原值（包括自材料廠領來之材料及工廠自製之鑄件及鍛件等），動力原值及工時附加費等分別，自該定單之工值單、料值單與馬力鐘點報單及工廠間接費懸記帳等轉列於該定單之工作計值單中。如為「客」字定單，尚須加記特別附加費於工作計值單中，以抵補由營業用款項下列銷之工廠管理費及維持費；惟應按何率核計，則依照實際情形酌定之。此種特別附加費，會計上稱曰工廠盈餘，列為營業進款，以與其他費用相區別。

工 作 計 值 單

廠—17

工作定單說明
請將工作處
勿缺項目
完工日期
工作分數
月報總數

月份	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時	工 時																	
	工	時	數	附	加	率	銀	數	動	力	原	值	材	料	原	值	退	回	材	料	客	字	定	單	附	加	費	附	加	率	銀	數	合	計			

製 成 品 作 數

單 價

如此計算所得之成本，尚不得稱之爲完全成本，因工廠之管理費用及資本之利息等均未計入成本之內。此類成本不能與外界工廠出品之成本比較，故爲使此種比較可能起見，亦可將此種費用按照工時計算分配於各項工作。此項完全成本僅供與外界比較之用，不以之爲正式成本也。

第十一節 工作分析月報工作分類月報及工廠月結清單

每屆月終，於廠中各項工作之該月份情況及該月份之完成工作，均應分別表示，故每屆月終，應編製工作分析月報及工作分類月報。

編製工作分析月報之根據爲各工作計值單。每屆月終，將該月份所有正在進行之工作及已經告竣之工作之定單號次，上月移來之原值共數，本月支出之工值，材料原值，動力原值，工時附加費及退回材料之價值等，并接定單號次結總成本總數，分別填入進行工作或告竣工作欄內。此外并須抄列工作分類月報之號次及工作定單之帳目分類，以備查考。工作分析月報之格式見次頁：

除將已完成各件用送貨通知單送至各請求工作處簽收外，每屆月終，并應根據工作分析月報編製工作分類月報，表示該月份已經告竣之各項工作。工作分類月報之格式見次頁：

工作分類月報應填造多份，分送有關係各處，待其簽認後，送交鐵路會計人員，以憑核算記帳。

每屆月終，工廠應編製工廠月結清單送交鐵道會計人員，并附以工作分析月報及工作分類月報等，以便核算記帳。工廠月結清單之格式如次：

工作分析月報 廠—28

中華民國 年 月 月份

定單號碼	說明	上期移來 總成本	工值	工時 附加費	動力原值	料值	退回材料 值	總成本 進行工作完成 工作分析類數	工作分析類數
共計									

送貨通知單 號次..... 廠—18

貴處第.....號 工廠請求修理物品，業已 全部 完成茲特送上，即將查開發收為荷。

此致.....
送由日期.....
工廠會計員..... 廠長..... 總務處主任.....

物品名稱	單位	數量	單價	總價	附註

收到日期..... 廠長..... 總務處主任.....

工作分類月報

中華民國 年

月份

月報號數.....

廠-24

定額 總數	完 成	工 期	通知 單號數	既	明	數	量	單價	一	部	總	共	台	計	科	目

工廠清單

中華民國 年 月份

廠-25

借		貸	
方		方	
1. 月初進行之工作		1. 已完工作	
2. 工帽		1-1 工作分數月報	
2-1 獎金		1-2 第...號	
2-2 獎費		第...號	
2-3 另工資		第...號	
2-4 另工資		第...號	
3. 材料		1-1 本月應付之材料	
3-1 原領		1-2 本月應付之材料	
3-2 另用現款		第...號	
4. 懸記帳借		2. 退回材料	
4-1 勇力薪除		3. 懸記帳借	
4-2 勇力薪除		4. 退回材料	
4-3 勇力薪除		1-1 勇力薪除	
4-4 勇力薪除		1-2 勇力薪除	
5. 數字定單		1-3 勇力薪除	
		1-4 勇力薪除	
共計		共計	

工廠月結清單之借方貸方諸項，皆由各帳轉錄而來。月初進行之工作之數，係本月份進行工作帳之上月結餘數，本月底未完工作之數乃本月份進行工作帳之本月結餘數。工值諸數自本月份工值帳之借方各數，材料原值則爲本月份材料帳之借方各數（工廠自製之鑄件及鍛件之價值在外），製造間接費懸記帳結餘數，鑄鑄原值懸記帳結餘數，鋸木原值懸記帳結餘數，及動力原值懸記帳結餘數等，視其爲借抑爲貸，列記於此清單之相當部內。已完工作之數值爲完成工作帳借方之數，此數應分三類列記，一爲料字定單之工作成本，一爲客字定單之成本，一爲其他定單之成本。退回材料之數亦自材料帳之貸方轉記。如本月份有完成之「客」字定單，則將客字定單中特別附加費列於清單之借方，作爲工廠盈利。如尙有其他轉帳，則視其爲借抑爲貸，分別列記。

工廠月結清單中借貸各方之數，須與工作分析月報上之數相核對。

機廠工作，以修理機車及客貨車等爲多，故於此項修理工作，亦宜列表表示其情況。此類表格係應實際而填造者，不贅於此。

第十二節 成本統轄帳

我國鐵道於工廠帳，僅有成本之計算，而無統轄帳以攝其全，似稍欠缺。統轄帳之爲用，一在控制成本之記錄，凡列於成本記錄之數須與列於統轄帳之數相符合，二在證明成本記錄之確實。蓋有統轄帳在，成本記錄之錯誤

可得而免除與發現也。

統轄帳計分工值帳、料值帳、製造間接費帳、動力原值帳、進行工作帳及已完工作帳等數種。但在鐵道工廠中，尚有鑄鑄帳及鋸木帳二種。工值帳又可稱爲進行人工帳，料值帳又可稱爲進行材料帳，動力原值帳、鑄鑄帳及鋸木帳又可各稱爲動力懸記帳、鑄鑄懸記帳及鋸木懸記帳。

當工作開始後，每日應根據工作日報單將該日發生之工值彙爲總數，列記於工值帳之借方，如有出差旅費或臨時雇工，則根據廠外工作報單及臨時雇工報單，將工值總數列記於工值帳之借方；工人獎金則待核算時記入。但其應列爲間接費之工值，不得列記於工值帳中。每屆月終，應將該月份之工值總數列記於工值帳之貸方及進行工作帳之借方。

每日於登記工值帳外，并應根據請領材料單、發料知照單及零星購買單，將該日用於各項工作之材料原值，彙總列記於料值帳之借方。每月終，并應根據鑄鑄帳及鋸木帳，將是月份用於各項工作之鑄件及鋸件之原值總數，列記於料值帳之借方。其爲間接費之材料原值，則不應記於料值帳內。每屆月終，將是月份之料值總數列記於料值帳之貸方及進行工作帳之借方。

此二帳每月份之借方數，必與是月份各項工作之工值單或料值單上之總銀數相同。

凡產生動力及用於鑄鑄鋸木等之人工及材料，其工值與料值均不列記於工值帳及料值帳中。凡用於產生

動力之工值及料值，每日應根據工作日報單及請領材料單將其各別總數，列記於動力原值帳之借方，每屆月終，將其應分配於是月各工作之動力原值總數，列記於動力原值帳之貸方。關於鑄鑄及鋸木，亦如是。每日根據工作日報單，間接費分配單及請領材料單等列記各別總數於鑄鑄帳或鋸木帳之借方，待至月終，則將應用於各工作之鑄件或鋸件之原值總數列記於鑄鑄帳或鋸木帳之貸方。

每日並應根據工作日報單，請領材料單等將屬於製造間接費之工值，料值及其他費用之總數列記於製造間接費帳之借方。每至月終，則將其分配於各項工作之製造間接費總數列記於製造間接費帳之貸方。

每屆月終，應根據工值帳，料值帳及製造間接費帳，將是月份工值總數、料值總數及應攤之製造間接費之總數，分別列記於進行工作帳之借方，並將是月份已完工作之總銀數列記於進行工作帳之貸方。此帳可與工作分析月報相核對。

每屆月終，將是月份完成之工作總銀數列記於完成工作帳之借方，而將已列各會計科目，售出及交付材料廠等之成品價值列記於完成工作帳之貸方。此帳應與工作分類月報相核對。

除上述之統轄帳外，工廠尚須備置工資登記簿及材料登記簿，以記載每日付出之工資及工廠收存發用之材料。工資登記簿之格式已見前文，材料登記簿宜分借貸兩方，借方列記收進之材料價值，貸方則列記退回材料及發用材料之價值。此外並宜有材料細簿，分別材料之種類及用於工作定單之號次一一列記其數量與價值。

問題

- 一、我國工廠帳制度如何？其採用之理由何在？
- 二、試述成本之意義及構成成本之要素。
- 三、每一工作發生，應備置何項帳單？試述此類帳單之用途。
- 四、在我國工廠帳中，何者為一般間接費？何者為製造間接費？其會計上之處理如何？
- 五、製造間接費之分攤法如何？
- 六、我國現行工廠帳中，有統轄帳否？試一述工廠帳中之統轄帳制度。
- 七、工廠月結清單之內容如何？有何作用？
- 八、工作分析月報與工作分類月報之區別何在？其關係如何？

習題

(一) 某工廠第二工場於民國二十四年五月六日至十五日為會計處製造傢具，計用工人甲級十五人，乙級十二人，丙級三人，共三十人。甲級工人每人每日工資一元二角，乙級工人工資一元，丙級工人工資八角。甲級工

人中有三人於九日請病假上半日，乙級工人中有二人於十二日請事假下半日。十日因事派工人二名往碼頭工作八小時，應各付給差費一元五角。十四日夜因加工趕製，全體特開夜班三小時（當四小時計算）。甲乙丙三級工人工資均於五月底支付，各級工人每人應扣儲金數為其應得工資（加班費與差費在外）之百分之五，甲級工人中有一人應扣罰款一元，丙級工人有一人應扣罰款五角。

根據上述各項，試登記工人登記片、缺工報單、廠外工作報單、加班工作報單、工資登記簿、工作日報單及工值單。

(二) 某工廠於民國二十四年五月三日替外界製造物品，於五月二十日完工，計用去人工一千二百小時，工資一千二百元，工時附加率為 $0 \cdot 025$ ，動力原值為五十元，材料原值為八百元，退回材料五十元，特別附加率為每元 $0 \cdot 015$ ，試就以上各項填造工作計值單。

(三) 民國二十四年四月十五日機務處請求機廠修理第一五五二三號之十五噸蓬車一輛，限於四月二十八日修理完畢。機廠將此工作發交第四工場，其所費如下：

(1) 使用工人十名，工作十日，每人每日工作八小時，共計工時八百小時，每小時工率二角，計共費工資一百六十元。

(2) 四月十六日機廠向材料廠領用材料發交第四工場修理車輛，其數如下：

(1) 扁鋼 $4' \times 2" \times 10-0"$ 七根, @ \$1.20, 共計 \$8.40;

(2) 熟胡麻子油十公斤, @ \$0.52, 共計 \$5.20;

(3) 顏料三公斤, @ \$1.10, 共計 \$3.30.

(3) 領用鑄件及鑄件如下:

(1) 鑄鐵 5K 69, @ \$1.00, 共計 \$5.00;

(2) 鑄鋼 15K 99, @ \$1.00, 共計 \$15.00;

(3) 差松 65 × 457 × 10973, 厚板, 木尺量 652, 計二板, @ \$0.036, 共計 \$23.47.

(4) 本年之工時附加率爲 〇·〇二五。

(5) 五月二十三日使用二馬力之鑄床機五小時, 三馬力之鑽機四小時, 本年之動力價率爲 〇·三四。

根據上列各項, 計算此修理車輛之成本并試填造工作請求單、工作定單、工值單、料值單、馬力鐘點報單及工作計值單。

第十三章 建築帳

第一節 建築帳之意義

鐵道無時不在建築中。建設鐵道，建築爲唯一之手段，即在營業時期，亦有衛養、更新、改良、擴充等建築工程。鐵道新建所費，輒在千萬以上，即平時工程所費，亦年逾數十萬，其及於路產價值與營業支出之影響甚鉅，故必須有良好之方法以記載之，庶路產之價值確實，營業支出之列記得當及工程浪費之得以免除。本章所述者，即此項記載之方法。

鐵道之建築工程，其性質與普通之製造無殊，故鐵道建築帳亦爲成本帳之一種。成本帳之特徵在將各種費用公平分配於各項工作，以求出各項工作之成本；建築帳之特徵亦在是。一建築工程之所費，有工資、料值及其他費用，而一工程所包括之工作不止一二，各種費用應如何列記，如何分配，皆建築帳之所應論者。

鐵道建築工程，析之有五，是爲興建、擴充、改良、更新及衛養。興建乃建築一新鐵道之工程，擴充則爲鐵道於開始營業後，延長路線及增添新產之工程。改良與更新乃鐵道在營業時期以新資產換置舊資產之工程，前者提高

路產之價值，後者則僅維持之。衛養則屬修理等工作，普通多不與前四者齊觀，在建築帳中不佔甚重要之地位，然若所費甚巨，亦不可忽略也。

興建及擴充工程所應列之工作，皆以資本支出科目為標準；更新及衛養工程所應列之工作則以營業支出科目為標準；改良工程所應列之工作，則視其數大小如何，或以資本支出科目為標準，或以營業支出科目為標準。此項工作之價值，即建築帳之所企求決定者。

第二節 建築帳制度

建築帳亦一成本帳，故建築帳制度與一般成本帳制度無殊，有統轄帳，有成本記錄，亦有普通帳；藉統轄帳之介，成本記錄與普通帳取得適當之連絡。建築普通帳與統轄帳均包括於鐵道之總帳中，故所謂建築帳即指成本記錄而言。

建築之成本，亦不外工值、料值及間接費三者。間接費又可分為一般間接費與建築間接費。在我國鐵道會計中，一般間接費，并不分配於各項工作，在建築時期如是，在營業時期亦如是；建築間接費則分配於各項工作。一般間接費之不分配於各項工作者，所以求管理成績之得表現，并使各項路產之價值確實，不僅各路之路產價值得資比較，以覘工程之良窳，即同一路異時間之建築工程亦可相較，以知各工程之所費如何。

前節曾云，興建與擴充之工作分類以資本支出科目爲標準，改良、更新及衛養之工作分類以營業支出科目爲標準。我國鐵道會計中資本支出科目之分類與營業支出科目之分類大致相當，故既知某項工程之應屬於某項工作，則其應列何項科目甚易解決。茲將以資本支出科目爲標準之工作分類，列舉於下。

資—四 路基築造

資—四—一 土工

- 一、 築基
 - 二、 開山
 - 三、 車站界填土或開山
 - 四、 鋪草或栽樹
 - 五、 路旁水溝（如用料製造者）
 - 六、 他項
 - 七、 工程作場材料
- 資—四—二 礮石
- 一、 挖土及搬運

- 二、車站界內挖底
- 三、路旁涵洞（與資一四一一有關係者）
- 四、他項
- 五、工程作場材料
 - 資一四一三 砌牆
 - 資一四一四 溝渠
- 一、土工（用於擋水閘等項）
 - 二、瓦工
 - 三、砌亂石
 - 四、打樁
 - 五、他項
 - 六、工程作場材料
 - 資一四一五 道路
- 一、土工

二、鋼鐵工作

三、傍道

四、涵洞

五、他項

六、工程作場材料

資—五 隧道

資—五—一 挖土工

一、挖土

二、木工（旋拱木工不計）

三、他項

資—五—二 鑿石

一、挖土工

二、木工（旋拱木工不計）

三、他項

資—五—三 砌內牆

一、旋拱木及瓦工

二、他項

資—五—四 其他費用

一、開隧道

二、臨時工作

三、特別機件

四、取空氣

五、他項

六、工程作場材料

資—六 橋工

資—六—一 大橋

一、碼頭及橋牆

甲、挖地脚避水圈或挖地脚用落溝水圈

- 乙、挖土
 - 丙、打樁
 - 丁、抽水
 - 戊、瓦工或石工
 - 己、橋拱瓦工
- 二、橋樑
- 甲、鋼工
 - 乙、裝配
 - 丙、油漆
- 三、工作機器
- 甲、房屋及不動物
 - 乙、機器及機件
- 四、保護歲修工程
- 甲、土工

乙、 砌石

丙、 瓦工

丁、 木工

五、 他項

六、 工程作場材料

資一六一二 小橋

應照上列分類，就其狀況而定之。

資一六一三 水溝及涵洞

一、 瓦工等項

二、 保衛工事

三、 工程作場材料

資一七 路線保衛

資一七一 界址及標誌

一、 柵欄牆垣或籬笆（按其情形分別）

- 二、石界
 - 三、標址
 - 四、工程作場材料
- 資一七—二 道叉

- 一、吊橋（與橋工各項相同）
 - 二、開門道口
 - 三、地道
 - 四、他項
 - 五、工程作場材料
- 資一八 電報及電話

- 一、電桿及避電磁勾
- 二、電線及檔電磁頭
- 三、機具
- 四、工程作場材料

資—九 軌道

資—九—三 鋪道

一、轉運

二、鋪工及釘工

三、器具

四、他項

五、工程作場材料

資—九—四 鋪路基

一、轉運

二、鋪工

三、器具

四、他項

五、工程作場材料

資—一〇 信號及軌間

資一〇一 軌尖及軌叉

一、軌尖及軌叉

二、特種軌枕

三、板道叉房

四、他項

五、工程作場材料

資一〇二 信號及鎖機

一、信號及配件

二、工作機具

三、路工房

四、工程作場材料

資一〇三 電籤器具

一、機具

二、沿路電綫

三、工程作場材料

資—一— 車站及房屋

資—二— 總局房屋

一、屋舍

甲、地基

乙、地基上瓦工

丙、鋼鐵工

丁、木匠工

戊、屋內工作

己、窗門

庚、房頂工作

辛、裝飾工作

壬、其他

二、設備鐵管工作

- 三、發光及發熱
- 四、電話及電鐘
- 五、升降機
- 六、救火器具
- 七、傢具
- 八、他項
- 九、溝渠
- 十、用水
- 十一、工程作場材料
- 資——
 - 一——二 車站及辦公房屋
 - 一、車站辦公室
 - 二、旅店
 - 三、貨棧
 - 四、其他建築

甲、月台

子、土工

丑、月台牆壁及地面

寅、天蓬

卯、其他（廁所站名牌燈柱等）

乙、吊橋及地道

丙、不連接之房屋

丁、他項

戊、工程作場材料

資——一——三 小場及材料房屋

資——一——四 員工住宅

資——一——五 車站屬具

一、水力廠

甲、水塘清水池及水井

- 乙、 隔水機件
 - 丙、 抽水機件
 - 丁、 水管綫
 - 戊、 水櫃房或塔
 - 己、 上水活管
- 二、 燃料場
- 甲、 煤場
 - 乙、 上煤機件
 - 丙、 油房（附設各種起卸機件）
- 三、 轉盤
- 甲、 轉盤
 - 子、 瓦工
 - 丑、 鋼工
 - 乙、 轉機車三角式路或Y字式路

四、 煤灰池等

五、 搬運機具

甲、 瓦工

乙、 鋼工

六、 裝卸器具

甲、 瓦工

乙、 鋼工

七、 他項

八、 工程作場材料

資——二 總機廠

資——二——一 房屋及不動物

一、 土工

二、 馬力廠

甲、 鍋爐廠

- 子、房屋
- 丑、機器地基等項
- 寅、烟突
- 乙、機車廠
- 子、房屋
- 丑、機器地基等項
- 丙、分機廠
- 子、房屋
- 丑、機器地基等項
- 三、鐵匠房
- 四、鍋爐房
- 五、機器房
- 六、裝配房
- 七、車輛房

- 八、油漆房
- 九、木匠房
- 十、製模房
- 十一、鋸木房
- 十二、翻砂房
- 十三、材料房
- 十四、辦公室
- 十五、員司住房
- 十六、水力房
- 十七、廠地發光
- 十八、軌道
- 十九、界牆
- 二十、他項
- 二十一、工程作場材料

資一二二 機器及器具

一、手攜器具（各房裝配工匠普通之用）

二、馬力廠機件

甲、鍋爐廠機件

子、鍋爐

丑、輔助機器及附件

乙、馬力廠機件

子、主動機

丑、電氣發動機等

寅、變電流機關齒輪及器具

卯、副號電池

辰、換電箱

巳、電流分佈

午、其他

丙、分機廠機件

子、 挽電機件

丑、 變電流機關齒輪及器具

寅、 電流分佈

丁、 壓氣機件

子、 機件

丑、 電流分佈

戊、 水力機件

子、 機器

丑、 電流分佈

三、 鐵匠房

甲、 總機件

乙、 傳遞馬力機件

子、 通氣

丑、皮帶

寅、馬力度數

資—一三 特別機器廠

特別機廠各項與資—一二同。如爲造橋、磚工、注射等廠，應另立項目。

資—一四 機件

資—一四—一 建築用

一、儀器

二、工程機件

三、帳目設備

四、牲口

五、小汽船及小船

資—一四—二 通車用

一、工程

二、機車車輛

三、小汽船及船

四、車站及辦公室傢具

資一六 養路

資一六一 路及工廠

其中項目應依照營業支出之工務維持費項目。

資一十七 船塢港及碼頭

其中項目應按情形分別。

各項支出，如不能直接列入應列之上述工作項目時，應單獨列記，待以後按照實際情形分別攤算於各項目。故當工程進行時，除依照工程之性質分別相當之工作項目外，并須別立項目，如普通額外支出等，以爲登記各項普通費之用。

上列分類，足供工程人員分別帳目之藉，其中詳細辦法，見於鐵道部規定之建築帳則例，不贅於此。每一工程，其應列之帳目，不僅一項，視工程之性質如何而定。

每一工程之執行，須根據工作定單（亦有稱之爲工事施行書者。）工作定單中應記載者爲工作定單之編號，工作之名稱，應列之會計帳目，設計大要，施行理由，工作定單之呈請及批准日期，工作之竣工日期，工料預算額

及決算額。工作定單之爲用，除爲工作之命令外，并爲以後登記工程費用之根據及審核之憑藉。故工作定單須備有多份，分送各有關係者查閱及有關係者之批准。如某一工程須由數處分辦，則應根據工作定單填造工作分單。我國現行辦法，凡一工程，其所費如在四千元以上，則須經鐵道部核准，其應列者爲資本支出帳。其所費爲四千元或四千元以下之工程則出營業支出帳，僅須經局中最高人員批准，但所費爲五百元或五百元以下之工程亦不須經此一步手續。故工作定單通常分爲三類，各類復依序編號。工程所費應列何項帳目，則根據前所列之工作分類。

工作定單中所列載之預算僅爲工程之總預算，至若其詳細節目之預算則另有工程預算書列記之。每一工程所需之人工、材料等，均一一列其品類、數量及價值，以爲實施工程之依據。

第三節 人工之登記

工值乃工作成本之一。於人工之登記，在我國建築帳制度中，有工作記時簿、工值單、薪工單、臨時薪工單、員工薪津單、出差津貼單、員工變動報告單及日工簡明表。

一、員工變動報告單——員工變動報告單爲記載工程人員地位、服務處所及薪額津貼等之變動，以便編造及審核薪單之用者。

二、工作記時簿——工作記時簿乃用以登記各工人之工作日數者，故此簿之應登記者爲各工人之姓名或編號，工人所從事之工作定單號數及應列之帳目，及工人工作之日數。各工人之工資則須按照工率及工作時數計算，而列於此簿中。關於加班，劣工減薪，遺失工器等之罰金等則另記於簿之每頁下部，以便每月造報薪單。

三、薪工單——薪工單爲每月支付工人薪費之憑證。每月月終，根據工作記時簿，將各工人之姓名、編號、所從事之工作定單號數、應列之帳目、每日薪率、作工日數（其中包括尋常工作、加班工作），應付之薪工銀數、應扣之各種款項及實付之薪工銀數等一一列記。當各工人領取薪工時，須簽字於此單上，於未領取之薪工，則於此單反面之未領薪工附註欄中，註明未領薪工者之姓名、編號、工作定單號數及未領之數，待將來支付時，再註明支付之數及支付日期。除以上所述之詳細項目外，并須摘記每月應付、應扣、實付及未付之薪工總數，以示大要。

四、臨時薪工單——如遇緊急工作，須隨時雇用工匠，承做短期工作，而完工後，須立即支付工資者，則宜填造臨時薪工單，其內容與薪工單相仿。此項臨時工作亦須轉記於工作記時簿，以特別工作論。

五、員司薪津單——薪工單所記者乃工人之工資，而員司薪津單所記者則爲員司之薪費。其中應載明員司之姓名、等級、薪費、津貼、應付之數、應扣之數及實付之數，并須註明應付數及應扣數所應列記之帳目。支付薪費須以此單爲根據。

六、出差津貼單——如於每月定期批准之旅費外，尚有臨時支付之旅費，則應填造出差津貼單，以爲支領之

憑據。此單所應記者乃出差者之姓名、津貼數及應列之帳目。

七、工值單——上述諸單表，乃登記一月中某一工段應付之工值數，於各項工程之工值并無總計；其以各工程爲主而列記工值者爲工值單，每日應根據工作記時簿詳細轉登每一工程之工人編號、等級、工率、工作時間，并計算其工值總數。如有加班費或其他應扣除之款，則須將工作定單之號數及銀數註明，以資查考。

八、日工簡明表——每日工值表中之各項工程之工值合計數，須轉記於日工簡明表中，其臨時薪工單所記之各款，亦須按照日期分別列入。此表每月月終所列各單之總數應與薪工單內開應付總額相符合。此表以帳目爲經，日期爲緯，每日將工值單中各數，分別其應列之帳目，然後以帳目爲主，縷列屬於各帳目之工值數，而得其總數，其數須與該日工值單之總數及臨時薪工單之數相等。

月終，於日工簡明表之反面，將該月份各帳目項下之各別工值總計摘要列出。凡同屬於一帳目而異工作定單者均合計爲一數。其普通之額外支出，不可直接列支某一工程之內而須均攤於各項工程者，其分攤於各帳目之數，亦須另行列記於此撮要表中。

第四節 材料與現金之登記

一、工作場材料帳——建築帳中於材料之登記，除領料、退料等另見於材料帳一章外，此處僅論工作場材料

帳一種。凡各工程所用之材料不論其爲自購或領來，如非一次即用完者，均應詳記於工作場材料帳中。此簿以工程爲主，每一工程爲一帳，故須依照工程之類別，將各工程項下收到之材料之種類數量與價值一一列記於此帳之借方，其提用之數則列記於此帳之貸方。

登記現金者有備用款簿、現金出納簿、現金結餘分類清表；其他關於現金者有現金需要預測表、收條、收據、便條、承攬人支款憑單及付款憑單等。

二、現金需要預測表——現金需要預測表所列記者，乃各項工程每月所需之現金預計數。此表無與建築成本之事。

三、現金簿及備用款簿——各工程段均應有現金簿以登記各該段每日之現金收支銀數，并註明各款之性質以便易於了解工程原委及核對收支單據。於普通現金簿外，并須備置備用款簿以登記備用款之收支。備用款月有定額，每月月終，應將是月支出之備用款數彙總，以便登記於現金簿內。登記備用款簿時，應將各支款之性質列清，以便易於了解及核對單據。

四、收條收據便條及承攬憑單——收條乃工程方面代鐵路收受款項時出具之收條，其中應記者爲銀數及應列之帳目。收據便條乃鐵道購置材料或包辦工程，僅限第一期及末期付款時由承辦人或包工人所簽具者，其中應記明工程或材料概要，最合用於無來往帳目之零星包工或相等之承辦人。如立有往來帳之包工人或承辦

材料人，其領款時須用承攬憑單，每憑單內只可支付一人。各憑單之號碼須連接，於工程未完畢前，該項憑單必須將應付各款截留一部份，迨至工程完畢時由主管人員承認接收工程後，餘欠之款始可照付。

五、現金結餘分類清表——每月月終，各工程分段須編製分段現金結餘分類清表，按照現金類別，將本月份所存之數一一列記。根據各分段現金結餘分類清表，各總段須編製總段現金結餘分類清表，列記各段之現存現金。此表表示是月份現金支用之情形，為編製現金需要預測表之助。

六、轉帳憑單及轉移憑證——凡遇材料自此工程移用於他項工程或帳目發生錯誤必須轉帳時，則應填造轉帳憑單，借入應借之帳目，貸出應貸之帳目。根據此轉帳憑單以列記其他有關之帳表。當轉移材料或帳目時，由轉移者填造轉移憑證，註明各項詳細節目，隨同所轉移之材料與帳目送交收受此轉移物者；此收受者接到此憑證時須加以審核，如無錯誤則予簽認，以為列帳之根據。

第五節 工程單表

關於工程費用之登記物，有衡量簿、工程列車撮要帳、工程列車報告、工程撮要表、工程用款清單、收支撮要簿、支出月報撮要簿、工程登記簿、資本支出撮要表、包工工程報告表及製造帳等。

一、工程列車報告——在鐵道建築時期，常有工程列車之運轉，運載材料及工人，此項工程列車一月中之所

費，如司機、火伏、車守、制動夫等工資，煤柴油脂及各項消耗品，先應登列於工程列車懸記帳內并計算每小時應支之平均價率。月終編製工程列車報告表，列記行駛機車貨車之種類、編號、所載噸數、行駛行程、行駛時間、每小時之價率，并計算每一有關工作定單及每一有關帳目項下所應攤之費用。

二、衡量簿——衡量簿甚為重要，各項有關於日工包工或長期合同工作之一切帳目，均須登記於此簿之內，所購入之材料亦登記於此。此簿之登記以各工程為主，凡工程之登記均應出之以簡明，庶便核對。各項工程之付款單據亦詳細註明於此簿內，俾各種工程數量可以與付款互相核對。

三、製造帳——鐵道在建築時期，因工程之需要，常自製物品，如製磚、鋸木、製造石子及鐵質三合土等；於此類製造，應有製造帳為之記載，其各項費用與製成品之數量及價值等。各項製造工作，應分類記載，其借方為所費之工值、料值等，其貸方為製成品之價值，此價值或依預算之估價，或依現有之市價。製成品之價值亦按照各項工程所費而分攤於各帳目。

四、工程撮要表——每月份各工程所支出之價款，可各別用工程撮要表登記之。此表計分工程撮要表摘要及工作進行報告三部。工程撮要表中所記載者，為某月份某項工程各詳細節目之材料等預算數，所支出之現金數、材料數及更正帳目數。現金支出包括工資及普通額外支出。工資之數按日工簡明表之總數過入，普通額外支出之數則係分攤之數，其他單據經由現金支出者，須於付支出後逐一登記。關於材料之登記則根據材料廠之發

料單逐一列記，其自工作場發出之材料除照常列記外，并另於工作場材料欄之下將其總數以紅色墨水列記，以示此項材料已分別提用，并無餘存。直接額外支出則自日工簡明表抄登或按已核付款單據填列。至於更正帳目之數則根據轉帳憑單轉記。上列各數，如有尚未支付者，則列其數於減去未付之數一欄內；以應付之數減去未付之數，其餘數乃是月份各項工程某類用款已付之總數。在工程進行時間，如發生特別事故，以致拆卸重造，足使工作之原價大為增減者，此項支出宜在工程撮要表中單獨列出，以便比較。如遇有特別附屬工程，其所費與工作原價有關係者，亦應比照處理。

撮要表中列記之數，均按工程之詳細節目，分別列記於工程撮要之摘要部中，則按照各支出所應列之帳目之分類，分別將是月份支出之現金數、材料數、及更正帳目數等及三者之總數列記。

撮要表所以表示某項工程支出之詳細情況，其摘要則表示某項工程各類用款之總數，至於工程進行之狀況則由工作進行報告表示。工作進行報告亦須按工程之各項詳細節目，自衡量簿抄登工作之詳細節目、件數、單位、價率及截至本月底止共計直接支出之原價。額外支出占直接費用之百分比亦應註明。

五、收支撮要簿——工程總段應按旬或於不及一旬期間，根據各分段之現金簿、發料單、轉帳憑單等將收付之數一一按照所屬之帳分別撮要登記收支撮要簿。此簿中各工程帳目之月結支出總數應與逐月之資本支出撮要表（在建築時期）中所載者相符，并須與工程用款清單互相對照。如有上月應更正之帳，經會計處通知者，

爲免除更改本月之帳起見，乃將其數列於此簿，以便轉入下月之帳中。

六、支出月報撮要簿——支出月報撮要簿登記每月各項帳目項下之支出數，其根據爲每月終之各種工程用款清單。此簿乃支出月報之永久記錄，故宜避免塗改，因之必須先求工程用款清單與收支撮要簿之總數相符合。如有不關於各工段之帳，則由會計處編製總局之支出月報撮要表。

七、工程用款清單——每月月終應根據工程撮要表之摘要，以帳目爲類，分別將各工作定單中所支出之現金、材料及轉帳之數提出抄登於工程用款清單中。此清單中所列各款可爲彙登支出月報撮要簿之用。此清單中所列記者不僅自造之工程，亦列記包工工程，其根據爲包工工程報告。

八、資本支出撮要表——每月月終應根據支出月報撮要表列記是月份各資本支出項下所支出之現金、材料及轉帳之數，并應結出截至是月份止各帳目項下所支出之現金、材料及更正帳目等之總數。此表中各項之數應與資本支出登記簿中同時期各項之數相符合。

九、工程登記簿——工程登記簿登記各項工程之預算數及各項支出數，各項登記以每項工程爲主，根據工程定單及預算書等列記每項工作。每月根據工程撮要表將各數列記，并結算截至月底之累積數。如係大宗工程，應將所支出之數定率按月結算，俾與預算數相較，以期核實支出之數。當某項工程完竣時，應將表內之數作一結束，并註明完工報單之日期及號數，以資查考。

十、完工報單——凡有一預算及工作定單之工程，於完竣時，應根據工程撮要表填造完工報單，其中所列記者為工程之預算數與決算數，其決算數應與工程登記簿中結束之數相符合。每一報單僅列載一工程，其有同屬一項或一目之數工程，可同列於一報單中，但仍須分別呈報。

十一、包工工程報告——以上所述者均為關於自造之工程，然鐵道因各種關係，若干工程均係包工承造，鐵道僅監督其工程之進行。此時人工與材料之使用，鐵道既未直接經手，則於工值及料值之記錄自亦不能控制，然路產價值之詳細列記則又所必須，故包工者每月必須編製包工工程報告，列記工程之情形及支出之類別與銀數。

第六節 結論

前節所述之表單，乃鐵道各工程人員所用者，至會計處之登記資本支出及營業支出，并不根據此類工程用款單表。其關於現金之支出，則根據發款憑單列記，發款憑單之編造雖根據薪工單，然并不根據工程用款清單或資本支出撮要表。其關於材料之使用，則根據材料廠之發料單及材料月結清單，亦不根據工程用款清單等。其關於更正帳目之登記，則根據轉帳報告、工程列車報告等，若在營業時期，復須根據公務運輸清單等。此種辦法即為統轄帳之運用，前述各單表中所列記之數須與資本支出帳及營業支出帳中之數相符合，此二帳為前述各單表之

統轄帳，控制并證明其中記錄之正確無誤。

鐵道之建築工程既非僅見於建築時期，故即在營業時期，建築帳亦仍有其地位。建築帳原亦成本帳之一，其主要目的在記錄工作之所費，并區別工料，以便異地工作或異時工作之比較及工作成本之考核，至若其所費應列資本支出帳抑營業支出帳，則非建築帳之所當問，故本章僅涉論建築帳之帳表，至其格式，則因各路現用者既不一律，而鐵道部新擬者又未頒行，姑從略不贅。

問題

- 一、鐵道建築工程有幾？試述之。
- 二、試述建築帳之性質。
- 三、鐵道欲施行某工程時，須填造何種帳單？并述其填造之方法。
- 四、建築帳中，登記人工之帳單有幾？
- 五、建築時期之工程列車費用如何分攤於各項工作？
- 六、試述工程撮要表之內容及列記方法。
- 七、包工工程亦宜有報告否？

第十四章 鐵道資產之折舊問題

第一節 路產折舊之意義及其性質

凡每一固定資產，經尋常之磨擦或普通之腐爛，或因陳舊，不適於用，或因意外事故而遭損壞，其對於企業之價值必有低減。依照會計原理，此種資產價值之低減應按時登帳表示；此項經登帳表示之低減價值，會計學者名之曰折舊。爲表示事實之真相起見，資產之折舊應登記於資產負債表及損益計算書二者之中，一方表示資產價值之低減，一方表示營業用款之發生。鐵道路產之耗損，其處理亦不外此原則。凡一鐵道之軌道、橋樑、房屋、機械、機車、車輛等，自建置之日期起至遭廢棄之日止，其價值逐年因各種原因而有折減，皆應計算折舊，登帳表示。

資產與費用，原係會計上之名詞，在計算營業之成本中，二者實具有相似之性質。其全部價值之計爲成本，在費用僅一次，而在資產則需數次或數十次數百次。茲以機車而論，其價值之耗折實與燃煤相同，不過每行車一次，若干單位之煤全行耗盡，而機車之變爲無用，或須二三十年之久，然其終將耗盡於行車之中，則無疑也。惟依物理，物質之廢棄，通常非由於一朝一夕之故，實係歷年之耗損積累而成，會計之目的既在表示事實之真相，於此種情

形，自應逐年登記之。故每年機車耗損之數，應與每年所用之燃煤價值，同列於是年營業用款項下，以示營業之成本。

設此種耗損不列於營業用款項下，則每年計算所得之盈餘必不真實，其中有一部份代表資本之消蝕。設一旦路產廢棄，其簿冊價值頓然消失，亦即企業之資本陡然耗盡，而企業不遭潰滅者，未之有也。此種現象，平時或不見，然在以永久營業為目的之鐵道事業，未可貪一時之表面繁榮而貽最後之毀滅。即捨此最重要之危機不論，虛偽之盈利亦非良好會計之所應表示者。蓋會計之目的在表示真相，藉此以示事業經營之成績，及經營人員之責任，而為改進經營方針之參考；今若不計算資產之折舊，事實之真相即已混淆，其他目的何能達到？此在事業之經營上為不智，而事業之會計處理，亦徒為多事矣。

第二節 路產折舊之處理方法

資產之應計算折舊，及折舊乃營業費用之一種，其理由已具述於前節；本節之目的，則在說明在會計上，折舊應如何處理。

折舊之列帳應一如其他營業支出之列帳，毫無疑問，其中成為問題者，乃折舊帳之對方應為何帳，及折舊列帳之技術。折舊列帳之技術可分兩種：一為將同種之產業視為一單位，此一單位中之產業年有更新，即每年將此

更新之價值列爲營業支出；二爲根據各種產業之使用期限，分別將其全部價值按期攤算，將此攤算之價值，分別按期列爲營業支出。前一辦法有折舊之實，而無折舊之名，後一辦法則兼有之，惟計算之手續較爲繁雜。

辦法雖異，結果却同。例如某路有貨車千輛，其使用期限假定爲二十年，若每年更換五十輛，新舊車輛之價值相同，在二十年中，此千輛貨車即可完全更新一次。在此辦法之下，列於營業支出項下之數，與每年按一千輛貨車原價之總數，依平均分配法，百分抽五所得而作爲營業支出之數，并無差異。惟事實上貨車更換之數，即在普通狀態之下，每年亦不能一致。當鐵道初購置貨車數年內，車輛無更新之必要，嗣後車輛日舊，不堪使用，更新之數必日益增多；故在此情況之下，最初數年內，因更新數少，盈餘自現豐厚，迨後數年，則因更新數多之故，雖營業情形與初數年時無異，盈餘必現減削，馴致虧損；如此則各路之經營成績失比較之標準矣。故爲精確起見，折舊列帳以遵從第二辦法爲宜。

依照第二辦法時，於每一結帳期，應依照已規定之折舊計算法，計算各種資產之折舊，然後將此數列於營業支出帳之借方及資產帳目之貸方。依理，折舊既爲資產價值之折減，在會計上，此種折減之價值自應列銷於資產，使資產帳所表示者爲實際情形，惟在如此辦法之下，略有困難發生。第一，資產之原價將不復在資產帳及資產負債表中表示；第二，一資產之已折舊之價值亦不得自帳冊中獲知；此於數字之統計上，似是缺陷。爲彌縫此項缺陷起見，於是有的估價值目之設立，於列登資產之折舊時，借入營業支出帳，貸出資產折舊準備帳。後一帳目既非財產

帳，亦非損益帳，而為估值帳，其所表示者乃資產之折舊。在此種辦法之下，資產帳中之資產原價并不因資產價值之折減而有所更變，而每一資產之已折減之價值已列記於資產折舊準備帳中。

資產折舊準備帳既非財產帳，亦非損益帳，則自與資產折舊準備金帳毫無關係。（按資產折舊準備之英文名稱為 Allowance for Depreciation 或 Depreciation Reserve，資產折舊準備金之英文名稱 Depreciation Reserve Fund）後者乃一財產帳，表示有若干資產已提置一處，以備更換資產之用。此種資產之提置，全係財政政策之運用，與折舊計算之屬於會計論題者，毫不相干，時人併之而論，已覺不類；若更於論計算折舊之際，復縱談此項提出之資產究應另行存儲抑應充作別用，似涉不倫矣。

當資產遭受廢棄時，除資產之價值應列銷外，資產之折舊準備亦應列銷，蓋原來之資產既遭廢棄，其價值不復存於簿冊上，其估值帳自應退休，故此時之會計記錄應如下：

借

折舊準備

——

貸

資產

——

設資產於廢棄後，雖不適於營業之用，苟尚有其他用途，則可估量其廢物價值為若干，另行出帳。茲假定一機車價值十萬元，新遭廢棄，然尚有殘存價值二百元，此時之會計記錄如下：

借

折舊準備

\$ 99,800.00

廢物價值

200.00

貸 雜項

\$ 100,000.00

我國現行之折舊辦法係綜合平均折舊法，故無所謂折舊準備不足或有餘之事。但若採用較精密之個別折舊法，則折舊準備不足或有餘遂成爲問題。按準備不足或有餘之發生，乃當初計算折舊時估計不確所致。此不足非廢棄資產時之不足，有餘亦非此一時之有餘，此不足或有餘乃資產營運時期之有餘或不足，故其數應分攤於各時期之營業帳。惟以前各會計年度之營業帳均早結束，其結果均列記於盈虧帳中，故凡屬於以前各時期之不足，應借入盈虧帳；凡屬於以前各時期之有餘，應貸出盈虧帳；至於屬於本年度之不足則借入營業支出帳，如爲有餘，則貸出營業支出帳（設本年度之折舊已登帳）。

設一橋樑之原價爲一百萬元，預計可用五十年，其折舊爲每年二萬元，但因某種關係，僅用滿四十五年即遭廢棄，廢物不值一文，故折舊準備計不足十萬元，此中有九萬七千七百七十八元應分攤於前四十四年，二千二百三十二元爲本年之不足。此時資產廢棄之會計記錄如下：

折舊準備

\$ 300,000.00

盈虧帳

97,778.00

折舊

2,222.00

至於折舊準備之有餘，係估量廢物價值有誤之結果。如本年度之折舊已列帳，其有餘之數應列於本年折舊帳之貸方；若本年度之折舊尚未列帳，則於按常法計算折舊後，應將此數自折舊數中先行減去，然後列帳。至於屬於以前各時期之有餘，仍應列於盈虧帳之貸方。

通常當資產廢棄後，如有更新或改良，此折舊準備不足之數，即與更新或改良所需，合併計之，列為資產，其理由為此項廢棄既因更新或改良而發生，必係更新或改良之後，費用可省或收入可增，足以抵補此項廢棄之損失。惟因欲表現資產原價及恐事實上有估計不確之故，此項準備不足之數，常列為未來借項，分年由營業支出帳列銷之。

若資產因意外事故而廢棄後，并無更新或改良，此項折舊準備不足之數，自不應由將來之營業負擔。惟此項廢棄，雖發生於本年度，但一因其非營業之結果，亦非經營不善所致，故其不足之數，亦不應列於本年度之營業支出帳及歲計帳中。盈虧帳之設，原係登記不涉於本年度及與營業或經營無關之各種盈虧交易，故此不足之數，應列於盈虧帳中。但若此種無更新改良之廢棄，并非由於意外事故而發生，亦有人主張因此廢棄而發生之折舊準備不足之數，不宜出盈虧帳，應出營業支出之折舊費帳，蓋所以示負責營業者之責任。然此辦法究屬妥當與否，則尙待研討也。

第三節 路產折舊之計算方法

計算折舊之方法甚多，於其論述，另有專書。本文所舉，僅及其舉要者。

一、比例法 此項計算法即以資產之價值平均分攤於其使用期間。每年之折舊額相同，其計算甚為簡易。然資產價值之折減，并非每年一律，故此法之結果，頗有違於事實。

二、百分法 此法係用一固定之百分率，每年按此率以資產現存之價值計算折舊。此法用於計算鐵道之資產折舊，較為合宜，因不論車輛軌道，每於初購時，生產力大而修理費少，迨使用年代愈久，則生產力愈弱，而修理費之支出愈鉅。今按固定率每年計算折舊，折舊費逐年減少，其變動趨勢恰與修理費之變動趨勢相反，故每年之營業支出相等。此法之計算公式如下：

$$\text{固定率} = \frac{1 - \frac{\text{廢物價值}}{\text{資產原價}}}{n}$$

設一機件之原價為一百元，今估計其使用之年限為三年，廢物價值為五十一元二角，其折舊率可依公式計算如下：

[註] n 代表估計之資產使用年限。

使用年數	實際現價	每年折舊數	折舊累積數
0	\$ 100.00		
1	80.00	\$ 20.00	\$ 20.00
2	64.00	16.00	36.00
3	51.20	12.80	48.80
		48.80	

4

此種折舊計算法於車輛之折舊最為適當，於鋼軌及軌枕，雖因更新工程，繼續進行，難於分清，惟若每年按段計算，亦甚便易。於房屋機件等，此法亦極適用。

三、複利折舊法 此法係利用複利原則計算每期之折舊，法較繁複，宜用於使用期限較長之資產及提有折舊準備金者。鐵道之資產折舊，似不必採用此方法，因鐵道今日之經濟狀況，尚非充裕，如能不舉債，已屬萬幸，倘一面提存折舊準備金，一面復恃舉債為生，似非至計。

我國現行機車車輛折舊之計算法，係師第二法之原理而變易其法者。凡折舊準備未超過機車車輛原價之百分之二十以前，折舊率應為百分之四，未超過百分之三十者，其折舊率應為百分之三，未超過百分之四十者，折舊率應為百分之二，若折舊準備超過百分之四十，則折舊率應為百分之一。每年核定之折舊率，當以全年度計算。依

照此項折舊辦法，倘一機車價值二萬五千元，待折舊至十三年後即須將折舊率減至百分之一，因之如欲將二萬五千元之機車折舊完畢，須費六十一年四月之久，而實際上，一機車僅可使用二三十年。

採用此種伸縮折舊率之理由有二：一為折舊準備之總數，不可超過資產原價百分之五十，因機車車輛價值若折減過半額，機車等即難供使用；二為假定機車車輛等之維持標準為機車等原價之百分之二十。此二理由，乃依美國之成例，然美國之情形與我國之情形不同，未可一例而論。在美國，鐵道於其資產之維持，勤密周到，又因各路財力厚，競爭烈，資產常有更新或改良，故機車車輛等之價值常在其原價之百分之五十以上，其維持標準亦可達到原價之百分之八十。我國之情形則不然。外有軍事之摧殘，內復缺乏財力，機車車輛等之使用常超過其使用年限，而於其維持，又復遷延或不澈底，故機車車輛等之價值有不及原價之百分之五十者，其維持之標準亦不能如美之高。在此種情形之下，折舊率之規定則效法美國，其不宜也可知。

我國現行之機車車輛折舊之辦法，係綜合法，并非根據各個機車車輛之價值及使用年限計算折舊，因機車車輛購進之時間不同，故在折舊準備不及資產原價之百分之二十時，綜合折舊率與單獨折舊率相同，惟在折舊準備超過原價之百分之二十時，綜合折舊率則較單獨折舊率為低。現行之折舊率本已嫌低，在綜合法之下，自然更低，以低微之折舊率計算所得之折舊，自感不足。按折舊率之提高改低，原無與綜合法之事，計算機車車輛等之折舊，在今日捨綜合法亦無其他善法，故吾人今後所應注意者，厥在折舊率之如何提高。

第四節 我國鐵道資產現行折舊之情形

我國鐵道資產折舊，始於民國三年訂定會計則例之時。當時所定之折舊路產，僅機車車輛等項。因中國鐵道事業在是時尚屬幼稚，機車車輛之壽命及耗損之程度，較易計算，故先由此試辦，以後再擴充至其他資產。惟迄今二十餘年，計算折舊之鐵道資產，仍僅為機車及車輛兩項，殊有失當初規定會計則例之本意。且即就機車車輛之折舊而言，其中亦有不盡令人滿意者。查民國二十年全國鐵道機車車輛之價值計為國幣一七〇、三九二、〇七七·三三元，其折舊準備為六五、五二七、七九六·五六元，計為車輛原價百分之三八·四六。在一切狀況良好之鐵道，此數並不微小，惟在中國，各鐵道之機車車輛，因遭歷年之軍事影響而致毀壞者甚多，而此毀壞之車輛，其價值仍存現於簿冊之上，在實際上，車輛之價值必較低於簿冊上之銀數，折舊準備亦應較現存之數為少。此類已遭毀壞之車輛照理應行廢棄，登帳列銷，然迄今尚未如此處理者，一因一路車輛多因軍事關係，散於各路，其情況一時無法查明，二因雖明知某項車輛確已無用，但因其原價甚鉅，若登帳列銷，鐵道財政狀況之危險內容，將畢露無隱。惟鐵道之財政狀況，既屬不佳，與其隱瞞，不如明白表示，毒蛇噬手，壯士斷腕，鐵道事業或有蘇甦發達之望。鐵道會計統計委員會第三屆大會議決各路應從事清理路產，重估價值，實一要圖，未可緩也。

已有折舊準備之機車車輛，其情況尚屬如此，其他未計算折舊之路產情況，更可想而知。茲將民國二十年份

全國國有鐵路營業時期之固定資產種類價值臚列如下

資產名稱	價 值	佔第一款總價之百分數
機車車輛	\$ 170,392,077.33	27.71
軌 道	122,789,506.93	30.97
橋 樑	99,525,154.10	14.72
車站及房屋	48,806,946.23	7.94
總機廠及特別機廠	16,178,165.60	2.73
其他各項資產	165,579,581.70	26.93
第一款總計	614,861,431.89	

據上表而觀，六一四、八六一、四三四·八九元之資產中，僅有一七〇、三九二、〇七七·三三元之資產會計算折舊，換言之，每年應列營業帳之費用僅有四分之一入帳（姑假定各種資產之折舊率相同及零小工作不計），就表示營業之成績，事業之成本而言，會計兩俱失責；故於其他資產之計算折舊，理應即時妥定方案，予以施行。

或有慮全體資產均計算折舊之後，營業支出將有甚大之膨脹者，此則近鄰因噎廢食，更何況未必有此現象乎？查民國二十年份全國國有鐵路之營業進款爲一五二、七三六、三四四·五〇元，營業用款爲一〇〇、六三六、七

六三·四一元，而折舊費爲三一五·八三九·二〇元，僅佔營業進款百分之二·三八，營業用款百分之三·〇九，故即使全體資產皆計算折舊，每年折舊費恐亦不過佔進款百分之五左右，用款百分之六左右，營業之担負不致因此甚鉅也。

第五節 踏產零小新工作與折舊之關係

我國鐵道會計則例會規定：「凡新工作或新工作與機件并計，或擴充現有之工作，每件值四千元或四千元以下者，其費用應列於營業支出項下，此項工作僅限於增高路產之價值者，並應視其較原值增高若干，僅將所增之數列入。」按此規定之目的有二：一爲代替資產之折舊，二爲應付外國債權者。按我國初規定鐵道會計則例時，因襲美國成規，於機車車輛以外之各種資產，均不計算折舊，故特設一零小新工作科目，將本應列資產帳之支出一列營業帳，以抵補歷年消失之資產價值。此辦法雖不無效果，然零小新工作之支出與資產之折舊毫無關係，其每年之數額自不能符合。且零小新工作之舉行與否，一視鐵道之財力，營業之情況，或主管者之意向而定，若鐵道之財力不充，或運輸甚爲擁擠，或主管者別有所圖，則零小新工作每可遷延數年而不舉行。現今美國於各種資產，早已計算折舊，而各種資產之折舊情況，近亦有各國成例可援，我國鐵道似宜起而仿行，俾各種資產之價值得以如實表示於資產負債表上，而損益之計算，亦得精確。

或謂我國會計則例於零小新工作之規定，尙有其他用意。因國有鐵路如京滬、吉長、道清、正太等路，均借有外資，在借款合同中有規定債權者有分攤紅利之權，今將應列資本支出之費用列爲營業支出，頗足減低紅利，因之亦可減少外人攤得之紅利。惟此種理由可意知而不可言傳，且零小新工作之列營業帳係因不計算資產之折舊而起，設計算折舊後亦可達到同一之目的，則又何貴乎有此零小新工作之規定？

要之，零小新工作之不可替折舊，其理甚明，故不得藉口會計則例已有零小新工作之規定，遂不進行資產折舊之計算也。

第六節 擴充鐵道資產折舊之意見

資產折舊之必須計算，已如前述，惟路產價值甚鉅，倘全部均須計算折舊，一時勢難辦到，故應規定時期，先舉辦較重要之路產如軌道等之折舊計算，然後漸次推行於其他資產。軌道之重要與機車車輛等，其耗損之程度及使用之年限，亦大致有定數，其價值佔路產總值百分之十九·九七，且其損耗之速率較車輛爲甚，故其折舊之計算，實不可緩。

軌道項下，共分四目，（一）軌枕，（二）鋼軌及配件，（三）鋪軌，（四）鋪路基。此四目中，鋪路基之價值，若平時維持得宜，即可不變，故亦無須折舊。鋪軌一目的所記者係轉運費，千斤槓及鐵槌等，其值爲數甚微，亦可不必折舊。其他

軌枕及鋼軌兩項，價值昂貴，且易於損壞。軌枕有兩種，一為鋼軌，一為木軌。鋼枕每根價約十元，壽命約為十年，木枕每根價約二元五角，壽命約三年。今以每節鋼軌十二公尺長計算，計每節中需軌枕十九根，按每碼重四十三公斤，鋼軌壽命約二十五年，每根價約七十元，每兩根為一節，故每節為一百四十元，加以其他配件，價值為一百六十元；但木枕在二十五五年內，須更換八次，計需洋三百九十餘元，倘用鋼軌，僅須更換兩次，計需洋四百七十餘元即可。此乃僅就十二公尺長之鋼軌計算，若合全國各路之鋼軌合計，則為數甚鉅，觀前表所列，即可知矣。於如是鉅值之路產而不計算折舊，在會計上，是記載不確，浮估盈餘，在財政上，是侵蝕資本，危害鐵路之根基。故無論自會計言，抑自財政言，鐵道資產之折舊計算，實一不可緩之事。在初辦時，於全路資產，均計算折舊，在事實上或有所不能，可擇其中較要者行之，如軌道即是，然後繼續推廣，以及各項路產。

第七節 建築時期計算路產折舊之意見

我國鐵道會計則例，於資產之折舊，僅規定於營業時期計算之，於建築時期，并不計算。此項辦法，并無理論之根據，而係便利之處置。蓋在建築時期計算資產之折舊，與資產之總價值并無關係，僅個別資產之價值有所消漲。且因將折舊分配於各工作之手續甚為繁瑣，而折舊又不可與修理費同等待遇，作為永久資產而不銷除，設逐年消除，又無在建築時期計算折舊之必要。

然建築時期應計算折舊，又爲學理上所不可否認之事實，蓋資產之價值既有折減，則會計上自應計算折舊，且則例規定，建築時期結束營業時期開始之時，資產之狀況須十分完好，其意即設資產有損壞，應修理使之完好，如修理不能奏功，則資產之價值應予以相當之折減。惟保存資產之原價，乃會計之一原則，故建築時期之資產應計算折舊及設立折舊準備，如此且可表示責任之歸宿。如美之帕登氏 (Paton) 即謂：『如某種資產在建築時期發生耗損，其經濟上之壽命較爲縮短，而強調此項資產不宜有折舊，實爲會計上之大誤。』且折舊費亦非盡不記於建築帳中，如本路租借他路車輛運載橋樑材料，所付之租金，依則例即須加入於橋樑價值之內，而此項租金，固含有折舊費者。

要之，建築時期之資產折舊，亟應計算，實無可諱言，今所論者，厥爲如何出帳。在建築時期，每屆結算時，應考核資產價值之折減程度，或根據其他規定之辦法，計算折舊，將折舊費用當作資產之一，另設折舊準備帳，在資產負債表中列於相當資產之下，盡其估值帳之作用。設在建築時期，工程列車亦兼運客貨，則宜規定比例，以一部份折舊費出(資)——(一)建築帳收入之貸方。設在建築時期，另設有營業帳，則因營業而發生之折舊，應登列於營業帳中，不宜出資本支出帳。

折舊既列爲資產之一，其價值將於營業時期逐期消除乎，抑作爲永久資產乎？主張作爲永久資產者，以爲修理費既作爲永久資產，折舊自亦無例外；且於建築時期計算折舊，表示建築者之責任亦爲目的之一，今若逐年消

除之，此目的即不能達到。惟依據理論，折舊與修理費，皆應逐年列銷於營業帳，修理費之不列銷者，方便故耳；然為精確起見，未可如此處理也，故於折舊，亦不宜若是處置，而應於營業時期中分別列銷於營業帳中。

第十五章 鐵道預算問題

第一節 鐵道預算之意義

預算原係財政學上之名詞，用以指國家預測某一時期內收入支出之法定的財政計劃者。厥後民間各種事業甚為發達，規模龐大，事業經營亦須預計，以統制其未來之活動，因一切活動不產生收入，即招致支出；故預計收支成立財政之計劃，亦即成立事業經營之計劃。而鐵路預算者，即係鐵路預測某一時期內收支之法定的財政計劃，以統制此一時期內之一切活動，其內容為以前會計年度之預計與實際收支數額，以及被預算年度之預計收支數額各項必要參考附件，並須經鐵道部彙編轉呈立法機關審定，而為一種經營事業之法案。

第二節 預算之性質

(1) 預算有詳盡之性質 預算既為國家或企業財政總計劃書，故凡關於本會計年度之一切支出收入，均須包括無遺，蓋必如此，方可達到統制活動之目的。

(2) 預算有公開之性質——凡政府機關之預算，必須公開，以便人民由此得窺行政實施之方針及政府之經濟狀況。政府機關遵照預算，處理各項事務，於被預算年度過去之後，應將此一期間之實際收支數目與預算數目相互比較，編成決算總報告，公告於人民。故行政機關之辦理決算，實為政府將其在一定期間所履行之預定方針之情形報告人民之一種辦法；人民藉此可考知政府是否忠實盡其責任，以及國家政務進行之狀況。在政府如此，在企業亦然。每一企業於會計年度開始時，須公佈其預算；於會計年度結束時，須公佈其決算。一以明其責任，二以表示企業經營之情形與結果。

(3) 預算有標準之性質——預算經立法機關議定並公佈之後，交由行政機關執行，凡徵收及支出機關必依此為工作之準則。於收入務求其接近預算數目或超越之，於支出則力求其與預算數字相符。一切活動，皆以預算為準繩。夫如此，則工作人員不敢懈怠，復不敢任意擅為，一切計劃皆得如期而得完成。在企業中，一切工作亦均須依據預算進行，與政府之遵守預算無殊也。

(4) 預算有法律之性質——預算有拘束力量：在國家等於法律，在企業等於規章。政府人員或企業中執行事務人員，一切行動必須遵此勿渝，若其行動違悖預算，須受相當之處罰。為監視執行人員是否遵守預算，政府或企業常特設機關以監督之。每會計年度終了以後，執行人員尚須編造決算，報告施行預算之經過。若決算與預算不符，執行人員須負責任。

(3) 預算有定期之性質。通常所謂預算，應依照會計年度定期編製，以免一張一弛之弊。且因期間一致，始有比較可能。

第三節 預算之種類

(一) 總額預算與淨額預算：總額預算者，記載一切收支總額之預算；淨額預算則為由一切歲入總額中扣除管理費、行政費及其他徵收諸費用，僅記載歲入淨額之預算。總額預算與淨額預算，以歲入之性質為其區別之標準。各國古時曾用淨額預算，惟因其不能表示國家一切歲入總額負擔之輕重，一切徵收費之多寡，及經濟事業進行之當否，以致財政監督，難以實施，故各國現今大都採用總額預算制。

(二) 臨時預算與經常預算：臨時預算，乃因臨時發生之事務，或不能持續長久之事務而編製之預算；經常預算，乃為經常事務或能持續長久之事務而編製之預算，故一稱長期預算二者之區分，以經費之性質為標準。蓋經常預算之經常費，一經確定，恆長於經常需要內應用，不能充當臨時預算之臨時費；而臨時預算之臨時費，一經確定，恆長於臨時需要內應用，亦不能充當經常預算之經常費，蓋所以防執行人員之任意挪動也。

(三) 普通預算與特別預算：此二者之區分以預算範圍之廣狹為標準。普通預算亦名總額預算或一般預算，包括一切歲入歲出之預算，亦名之曰分預算，乃其一機關及其所屬之預算，其所包括者僅此一機關之歲入歲

出。由普通預算，得知全國一般財政狀況；由特別預算，得知某機關財政詳情。特別預算，就沿革及便宜上言之，乃為普通預算例外之一部，因國家之特別或營業機關，有設立特別或營業會計之必要，故其於一般會計之總預算以外，得另立收支預算。我國鐵路營業預算，即其例也。

(四) 上年度事後承諾預算、本年度預算及來年度預算：此類預算之區別，以預算之會計年度為標準。上年度事後承諾預算，係追加預算之一種，乃上年度預算之預備金實行之後，於本年度之預算上載其用途，求事後承諾之預算也。本年度預算，係直屬本年度應有收支之預算。來年度預算，乃本年度以後各年度所應收應支之預算，而包括在本年度之預算內者。此種預算之目的，在使一種須延續數年之事業，有一穩固之基礎，不致因以後各年度行政方針之改變而遭停止。

(五) 擬定預算、法定預算、及行政預算：此類預算之區分，以預算之立法程序為標準。擬定預算者，指未經立法程序之預算而言。其經立法程序而公佈施行者，稱法定預算。在法定預算範圍之內，由各主管機關長官，依法為月份之分配者，稱行政預算。

(六) 提要預算與細目預算：此二預算之區分，以預算內容之繁簡為標準。提要預算者，記載大體之預算，僅記載歲入歲出之大綱，使人一見而知國家財政之全况。細目預算者，即詳計細目之預算也，亦稱類別預算，即詳記細數，為提要預算之說明，且列舉前年度預算以便有無增減之比較。前者貴在簡單明瞭，後者貴在詳細周到。詳簡并

行，相輔而不相悖。

第四節 預算年度

(一) 預算年度之意義

凡某一定期間，作為預算起訖之範圍者，謂之「預算年度」一名「會計年度」。預算所包括之期間，通常謂之被預算年度，一名本年度；本年度以前年度，謂之以前各年度；本年以後各年度，謂之以後各年度。

(二) 預算年度之種類

預算年度既係預算起訖之範圍，其長短及起訖之時期，自不必與歷年相同。任何一期間若合會計之用，即是預算年度。現時各國關於預算年度期間之規定，約有二種如左：

(A) 一年制，所定預算以一歷年為限。

(B) 數年制，其預算不以一歷年為限，而為數年。於預算年度之期間，各國大都採用一年制，雖有採用數年制者，近亦改用一年制。蓋一年制有下列諸優點：

(1) 預算年度以一年為限，期間既短，事務之變化自較輕微，則預算與實際收支必無大差，執行預算者可無掣肘之虞，編製預算之意義，亦不致失墜。

(2) 一年制與天時人事相吻合。蓋會計年度與歷年同長，合於自然，且民間交易，常以一年為起訖，帳簿之開始結束，亦宜在此時期，以與事實相符應。

(3) 一年制為預算計劃及施行所必要。蓋以近世各種專業關係之複雜，牽一髮可動全身，事務變化，甚為繁劇，一切計劃，均有適應環境，即時改良之必要。會計年度，以一年為限，即所以便於此種改良也。

一年制雖有優點，亦有缺點。茲述之如左：

(1) 一年制於時間及經濟均多耗費。諺云：一動不如一靜。蓋一動必有糜費也。今若採用一年制，則編製與決定預算財力之費，必倍於採用二年制時。若二年制果能實用，則自以避免此項糜費為是。

(2) 若預算年度不以一年為限，則執行人員對於同一事業經費之分配，行政上較得伸縮自如，作業之緩急，得以適當處置。一年制雖優劣并見，然二者相權，優點較多。故各國之預算年度，大都採用一年制。

(三) 預算年度起訖之日期

預算年度起訖之日期，普通慣例，多與歷年相同，即以一月一日為始期，以十二月三十一日為終日。然因會計上之特別需要，亦有特選日期者。徵諸歐西各國成例，會計年度之起訖日期約有三種如左：

(1) 歷年制——自一月一日始，至十二月底止。如法、比、荷、奧、匈、瑞士、瑞典及南美諸國採用之。

(2) 四月制——自四月一日始至次年三月三十一日止，如英、德、羅馬及日本諸國採用之。

(3) 七月制——自七月一日始至次年六月三十日止，如美、意、西、葡、挪威、古巴及我國均採用之。

要之，預算年度之起訖日期，常因各國各企業之特殊情形而有不同。惟年度之開始時期，最好須合於下列條件：

(一) 年度開始不可遠於立法機關議決預算期——預算之爲用，不過爲計劃財政之一種工具，故預算議決期與其施行期，不可相去太遠。因議決期與施行期過遠，則理論與事實不免於隔絕。國家議決預算者，大都爲國會。企業議決預算者，大抵爲股東大會，可知會議招集期間開會期與預算年度開始期，常有密切之關係。如預算年度以一月一日爲始，而會議之召集爲二月一日，則會議所議決者，須待下一月一日始能實行。去時過遠，則於事實隔絕之處增多，故預算年度之起期，應在會議開會期之後，而訖期則應在期前，蓋以便議決決算也。

(二) 年度開始須在國家或企業收入豐裕之時——年度開始時，歲入如何，最宜注意。若當此而無歲入，勢必發行債券，或臨時借款，致蒙利息損失。我國社會生產事業，其收獲贏餘之結算，多在冬秋；國家收入，比較以秋季爲最暢旺，故我國以七月一日爲會計年度開始之日期。而鐵路因係政府經營，故其會計年度亦以七月一日爲始期。

(三) 年度開始日期當顧及民間生計狀況——稅款之徵收日期，當在人民生計寬裕之期，否則不免病民，此亦年度開始所應十分注意者。若能斟酌人民產業及市場一切狀況，則雖徵收歲入，其負擔亦不甚困難。我國秋收最旺，故以七月爲始，亦甚合此義。

(四)預算年度的始期——預算年度開始之日期，宜在民間交易結束後重新開始之時。蓋預算年度乃法定之開帳結帳期間，法定而能與事實相合，不亦善乎？故前我國鐵路決算期一月及十二月，近則改爲六月及七月，卽所以謀與預算年度相符合也。

第五節 預算與決算

預算爲財務施行之預測，決算爲財務施行之結果，二者最良好之關係，在決算與預算無所差異。然在複雜之人事上，此實爲難能之事。故決算有時超過預算，有時或不及，當以下述之關係爲較好者：

- (1) 預算與決算，兩者之數目，相差不大。
- (2) 歲入決算，比預算應有增加。
- (3) 歲出決算，比預算應略有減少。

茲舉英日法等國之實例如左：

(1) 英國實例：英國財政良，好歲出決算，算例不及當初預算。額據調查所得一八四八年至一八七七年之二十年間，英國歲出決算如次：

(a) 預算額超過決算額者十九年，決算額超過預算額者僅十年。此十年中，有七年曾發生戰爭，及其他不得

已之事。

(b) 歲入之超過歲出者，凡二十年，不及者九年。其中五年曾有對外戰事發生，故需費較巨。

(2) 法國實例：法國財政常欠健全，歲出決算比預算額例有增加。據調查所得，一八四八年至一八七七年之二十九年間，法國歲出預算如左：

(a) 決算額不及預算者僅一年，餘皆決算額超越預算額。

(b) 歲出之超越歲入者二十五年，有剩餘者僅四年，而此四年中之二年，乃因募集公債之結果，真有剩餘者僅二年耳。

(3) 日本實例：日本財政之狀況良好，其明治三十七年十二月第二十一次議會所提出之三十年度總預算結果如左：

(a) 歲入決算額較預算額增加一千四百九十萬元，歲出決算額較預算額增加七百四十七萬元，兩者對照，決算尚有七百五十萬元之好結果。

(b) 歲入合計二億九千七百三十四萬元，歲出合計二億八千九百二十二萬元，兩抵歲入剩餘八十二萬元，僅比較經常歲入出，有五千萬元以上之歲入剩餘。

考各國通例，其決算須經審計機關審查確定後，方可成立，即總決算亦須於審查後提交國會，其分門及款項

目節之次序，與總預算同，並須開具左項之計算。

A. 屬於歲入者：

- (1) 歲入預算額，即預算上所載之歲入額。
- (2) 查定歲入額，即根據預算上之歲入項目實行審定之額，蓋否則不明稅源大小。
- (3) 已收訖歲入額，即查定額中之已經收訖者。
- (4) 歲入虧短額，即已收訖歲入額，比較歲入查定額所生之差額。
- (5) 未收訖歲入額，即查定額中之尙未收訖者。

B. 屬於歲出者：

- (1) 歲出預算額，即總預算所載之歲出額。
 - (2) 預算決定後增加歲出額，即總預算所未載明之歲出額，例如預備金之支出，非常支出等。
 - (3) 支付命令已發出之歲出額，即支付飭書已發，而實款尙未發出之歲出額。
 - (4) 轉入翌年歲出額，即轉入次年度使用之歲出額。
 - (5) 歲出餘剩額，即預定歲出與實際歲出相差之額。
- 總決算提交國會時，須附審計機關審查報告書及左列各書：

- (1) 歲入決算明細書。
- (2) 各部歲出決算報告書。
- (3) 國債計算書。
- (4) 特別會計計算書。

第六節 普通官廳會計預算與鐵路營業預算之比較

(一) 預算原則之不同

我國官廳會計，多以徵收機關為根據，而徵收機關之預算，係根據歲出若干，以酌定其歲入之多寡。故國民負擔之輕重，間接直接均受此增減之影響。鐵道預算則全然相反，即先審定歲入之多寡，然後決定支出之預計。換言之，即一般機關之會計，以量出為入為原則，而鐵道營業會計，則以量入為出為原則。

(二) 會計目的之不同

官廳會計之目的，在表示純粹之收支。良以政府之責在服務，其因服務而收之費，應以所服務之價值或成本為標準。偶或收費大於成本，致有盈利發生，此項利益，亦絕對非任何人所能據為私有者。故鐵路營業會計上，所應精確表現之盈虧，官廳會計無顧及之必要。至若固定資產之攤提，先期預付之費用種種，均為計算精確盈虧所必

需，官廳會計更不計及；蓋會計結數之虧短，即人民負擔之加增。官廳視可供支配之剩餘若干，而作更進一步之支配，其有不敷；依法可另籌他款以彌補，是則攤提愈多，則短絀愈大，而另籌他款之可能性愈大。實則官廳之固定資產仍舊存在，可資應用，而人民以計算結差之故，另增負擔，似欠公平。至預付費用（如保險金等），支配之權，已不我屬，縱有時亦可變為現金，足供支配，然官廳亦絕不能視為固有財源，與其他收入同等看待。官廳會計所應表現者，即各項收入、各項支出以及收支之差，以示其餘額可供支配者若干，抑或須另籌的款以事彌補而已。

(三) 預算之限制

官廳之財務行政，須受預算方案之限制。人民依約法之根據，約束其所選之立法代表；立法團體，則以通過之法規，限制行政官吏。其於財務行政上，何者為指定之專款，何者為分配用途之開支，各款銀數，究屬若干，均須一一依照規定，以支配之，非任何人所能隨意騰挪者；此即官廳會計中之所謂預算限制。各項收入支出，其預計數若干，以後之實際收支，與預計數之比較如何，均須表現明白。其於科目之規定，如「收入預算數」、「分配數」、「保留準備」、「未分配之剩餘」種種，鐵路營業會計無此特點；而官廳會計，以預算限制之關係，不得不另行設置也。

(四) 普通公務機關之平時收支與國庫發生直接關係鐵路營業之平時收支與國庫不發生直接關係

凡國家之金庫既已統一，則各機關之現金均須由國庫經收經付；如此則徵收機關，祇有發出徵收命令之權，支出機關亦祇有發出支付命令之權，而處理現金，則為國庫之事務。但吾國現時此類機關與國庫之關係，為徵收

機關所收歲入款，繳價現金或抵價於國庫，支出機關向國庫領款轉帳，固與上述統一制度未合也。致於如鐵路之國有營業機關，則又不然。現時吾國預算章程中規定，普通會計收入門中所列入者，爲國有營業純收益一項；支出門中所列入者，爲國有營業資本支出一項。故此種機關與國庫發生關係者，一方爲解繳盈餘於國庫，或請求國庫彌補其虧損；一方爲增加或減少政府長期之資金，而與平時收支上，不生直接影響。所謂不生直接影響者，并非謂鐵路可以另行設立若干銀行管理現金，良以金庫統一之精神，無論如何不容破壞。凡此種營業機關之現金，均應存入中央銀行，憑支票預款也。基於上述，鐵路或其他國有營業機關不得另立銀行，一切收入均須存入國庫，一切支出，亦須由國庫支付。故統一金庫者，無論營業機關與非營業機關，其適用皆同，而平時對於國庫之影響，則有別耳。

(五) 預算科目之比較

普通政府會計之收支科目，因收入機關與支出機關而不同。鐵道則兼收入與支出二機關之性質，且又因其爲一種營業機關，於收支科目之外尚有其他科目。

普通政府支出機關之預算科目，屬於收入方面者有經常費與臨時費二項；屬於支出方面者有俸給費、辦公費、設備費、特別費及附屬分支機關經費等五項。

普通政府收入機關之收入預算科目，屬於收入方面者，有鹽稅收入、菸酒稅收入、印花稅收入、統稅收入、礦稅

收入、國家行政收入、國有財產收入、國有事業收入及雜項收入等項；屬於支出方面者，與支出機關之支出科目同。至於鐵道之預算科目，則分四種：計為現金出納、財產增減、損益計算及盈虧支配。此四者又各分收入及支出科目兩項，今依中政會之擬定，將各科目誌之如下：

現金出納類之收入科目，計有上年度結存之估計、本年度營業收入之估計、財產副收入、債權利息、財產變價、增加資本及募債等七項。現金出納類之支出科目，計有業務費用（如原料、薪資、消耗、保險、警備、償卹、衛生等；凡直接計入本年度營業成本者均屬之。財產費用（即資本支出）、利息償債及減少資本等項。

財產增減類之科目，計有舊有財產價、新增財產價、財產本年折舊、變賣財產價值及估存財產價值等。

損益計算類之科目，計有成本總額（現金支出中（1）（3）兩款之合計）、財產折舊、純利等；此外又有營業收入（現金收入中（2）（3）（4）三款之合計）及損失二科目。

盈虧支出類之科目，計有盈餘全額及虧損全額二種。盈餘全額之科目為提存公積金、獎勵金、提撥擴充業務及報解國庫或分給股東四項。虧損全額之科目為減少公積金、要求國庫補助及留待下年度彌補三項。

第七節 鐵道預算之本質及其功能

鐵道預算為統制路上施政方針之一種制度，其目的在支配每年度收入以充每年度之支出，使收支數目得

以維持其均衡。故凡進款用款之預測，人事之興革，工程之舉辦，歲計收支，端賴預算制度之施行，以增進其營業之效率；復視其辦法之能否正確與經濟，以爲判全路財政得失之標準也。其功能在於將計劃與實際相比較，以規事業已往之進行成績而預計日後改進之方針。其特徵可條列如左：

- (1) 以預算爲節制之工具，以指導企業之全體，使其達預定之目的；
- (2) 調和企業各部分經營之事務，使其達到均衡之發展；
- (3) 以企業之計劃與實際相比較，以測驗並促進經營之效能；
- (4) 統制企業之活動與聯絡，以獲得各部份合作之效果；
- (5) 統制企業之進行，以合於經濟之原則。

由上述可知鐵路預算之範圍，不僅限於財務方面之計劃，其重心實在事業整個的整理及經營，故實施預算，對管理方面，尤爲重要。茲列舉數端如左：

(1) 路局方面：

- a. 進款與用款及其比例之研究；
- b. 業務之發達與資本設施之關係；
- c. 購料與薪工及消耗品之調整；

d. 購料薪工與現金之調整。

(2) 鐵道部方面：

a. 綜核各路經濟狀況，酌盈劑虛，為協撥路款之標準；

b. 比較各路管理之得失而定人事之升降。

第八節 我國辦理鐵道預算之經過

自遜清宣統二年，我國鐵路即有預算之編製。預算成立之初，各路均照郵傳部所訂，編製三年預算，其範圍僅限於歲入歲出兩項，科目分類亦極簡單。及民國初年，臨時政府成立，實施預算列為要政之一，而交通部主管之航路、郵、電、四政具有特別情形，列為特別預算，暫以半年為期。民國二年，各路編造預算，較民元為詳盡，內分資本及營業兩種。以添置車輛、房屋、改良擴充建築等費，列入資本預算；至營業上一切收入及維持修理等費暨借款利息等，均列入營業預算。每種分別經常臨時兩門，區分款目，估算編造，並於歲出各目之下，詳細分節，另附增減說明及資本設施理由。所有格式分類，方諸民元所編預算，進步多矣。自民國三年以迄民國十四年，全國路政預算均照成規辦理。嗣後北京政府交通部統一會計委員會第十次常會，對於預算之編製、審核、計算，經詳細之討論，議定縝密之辦法。其大要，各路總預算書概分進款、用款、資本及現金預算四種，借未令飭各路施行。十六年以來，所有各路預算

書編造格式及科目分類，除資本預算另增資本收入各科目外，悉依會計則所規定之科目辦理，並加編歲計帳、盈虧帳及盈虧撥補帳等預算，以資查核。近年來鐵道部統一會計統計委員會每屆開會時，對於預算之編製，均有詳細之討論，故我國鐵路預算近年來亦漸趨統一，各路亦均按照辦理。惟前數年曾因種種之關係，各路預算書雖極周詳，但於實行上不免有失效之處。後政局平定，各路會計既趨統一，預算之編製及實施亦均稱一致，此我國辦理鐵路預算經過情形之大概也。

第九節 我國鐵道預算之現狀

我國鐵路之預算年度係採七月制，即自本年七月一日起至來年六月三十日止。各路預算在未經國府編製總預算經立法院通過公布以前，暫名概算。各路所編製之概算稱爲一級概算，鐵道部彙編各路之概算稱爲二級概算。概算書之內容，分資本支出、營業用款、營業進款、盈虧帳、盈虧撥補帳等，各路均稱之爲大預算。此外尚有其他之分類預算，亦有名之曰「小預算」者，內分小資本支出 (Capital expenditures)、小材料 (Material)、容小新工作 (New minor works) 及 (4) 員工薪金 (Salaries and wages)。至於編製方式、書表格式及審定手續等事，均須依照法規辦理。

鐵路編造預算，原爲鐵路施政方針收支之準則，一經製定，即應遵行。我國鐵路自民三頒布鐵路會計制度以

來，每年預算決算數之比較，往往相去甚遠，其中尤以超出預算者爲多。此超出之數，係各項目之常年累積不敷所致，并非由於臨時或特殊費用之支付。因之，預算失其效用，收支失其平衡，費用漫無標準；察其所以致此之原因，不外下列各端：

(一) 缺乏精確統計——查編造預算，應先有施政方針，而施政方針又多係根據於精確之統計。今我國各路統計之不詳密，不完備，無可諱言，故預算憑空臆斷，在所不免。

(二) 無確定之計劃——查歷年各路編製預算辦法，多不出乎二途：(甲) 循例照上年之決算再以本年收支狀況作爲增減之標準，(乙) 不察情況，不量收支多寡，祇按需要情形，任意加減，至於新工之計劃，人員薪津之增減，材料之添購，以及一切行政方針，概無詳細考慮，則所編之預算數目自無根據，將來經濟之盈絀亦不能以此爲判斷也。

(三) 預算技術之困難——查編製預算人員須具有經濟的眼光，財政的學識，與經驗及會計的知識，方能勝任愉快。今各路此項人材尙形缺乏，則編造預算技術之拙劣自在意中。

預算本身不健全之原因，既如上述。則一切開支縱使能遵守預算範圍，亦有不相適合之處。况鐵路於預算執行之認識尙未透澈，預算一經核准，則束諸高閣。至於預算時期之施行，支付命令之能否與預算適合，有無與不急之工，購不需之料，置可省之冗員，初未計及。迨年度終了，則支出數目已遠超預算數額而不自知之矣。

第十節 編造鐵道預算之方法

欲求鐵道預算編造之能盡善盡美，原非一紙命令所可奏效，必有精密之方法，幹練之人才，始克有濟。人才重在培養，非此處所宜論，今僅將編造預算之方法酌擬之如左：

一、營業進款之預計

預計營業進款之方法有三：計爲（一）用歷年營業進款逐年增減率平均計算法，（二）用歷年客貨列車里程及進款計算法，及（三）用歷年客貨運量進款及以後客貨增減與傾向計算法。

第一法最爲簡易，祇將歷年進款逐年比較而推測之。惟歷年所受一切天災、人事、經濟、商業之損益，不能表示。茲示例如下：

	進款	增減百分率
十二年	八、七九六、二三七·七八元	
十三年	九、九九四、八三二·〇三元	增一三·六二
十四年	九、一〇七、二六八·四五元	減八·二五
十五年	八、〇八五、五〇〇·七〇元	減一一·八三

十六年	一一、〇四三、五二八·八六元	增三六·五六
十七年	一二、九八三、八五七·六三元	增一七·五八
十八年	一二、五七三、六八七·七六元	減三·一六
十九年	一二、七八三、三八二·五〇元	增一·六六
二十年	一四、一三三、二三四·七〇元	增一〇·五六
二十一年	一三、五七二、五〇七·五五元	減三·九七
平均		增五·八二

按逐年平均增率百分之五·八二計算，則本年進款將為一四、二八〇、四九二元。

第二法較為正確，以貨物列車里程與貨運之增減為正比例。先試定一標準年之列車里程數，次求得歷年列車里程之增減率，以之比算進款，遂得歷年所應得之進款。此數大部份表示不受一切天災、人事、經濟、商業等情事之損害（因列車里程減少而短缺之進款業已補足），再將歷年應得進款平均之，即得本年進款之推測數。

	十九年	二十年	二十一年
旅客列車	千元	千元	千元
	一一、二一四	一一、二一三	一一、二三六
貨物列車	一四、三三五	一、九一一	一、七九三

計 二、六四九 三、一二四 三〇、二九

茲參照上數擬定客貨列車里程標準數如下：

旅客列車里程 一、二四〇 千元

貨物列車里程 一、九二〇

計 三、一六〇

次用上列標準數比較歷年列車里程之增減，以百分率計算如下：

十九年 二十年 二十一年

旅客列車里程 減 二・〇 減 二・〇 減 〇・四

貨物列車里程 減 二五・三 減 〇・五 減 六・六

再根據上列列車里程之減率以補足歷年進款，因減少列車里程之虧損，計應得歷年進款原數及預計數如

左：

進款原數 十九年 二十年 二十一年

客運 四、〇三五 千元 三、四九一 千元 三、八七三 千元

貨運 八、四七三 一、〇二三五 九、六六九

計 一二、五四八 一三、七二六 一三、五四二

進款預計數

客運 四一、五六 千元 三五、六四 千元 三、八八八 千元

貨運 一〇、六一七 一〇、二八六 一〇、三〇七

計 一四、七七三 一三、八五〇 一四、一九五

以上列三年預計數平均之，得一四、二七三千元，即為本年款之預測數。

第三法之計算較為精細。先考求歷年旅客及各項大宗貨物增減原因與以後數量增減之傾向，合計之遂為本年進款之推測數。此數專就預測本年客貨情形而得，不及天災人事之如何影響也。

列表見插表：

以上用第一法之進款為一千四百二十八萬零四百二十九元，用第二法之進款為一千四百二十七萬三千元，用第三法進款為一千四百一十三萬五千元。三法之和數為四千二百六十八萬八千四百二十九元，以三除之，得平均數一千四百二十六萬九千四百七十六元，是即二十二年份營業收入之推測數也。

(附註)天災指水旱、年成豐歉等情形；人事指軍事、罷工、車輛徵調、外患及本省治安等情形；經濟、商業、指世界
中外經濟貿易、金價、貨物傾銷、運價變更及關稅增減等情形。

除依據歷年營業進款之平均數外，尚須參照貨噸運價之變更，最近沿路物產及人口之統計，及最近車輛設備狀況及將來之實行計劃，以預計營業進款數。

二、營業用款之預計

為求收支預算均衡及開支合理起見，營業用款與進款之比例應有一定成數，以免項別支配困難。各項用款佔總用款之百分數，亦應事先定一標準，再參酌來年新行政計劃及工程設計方針，核定屬於總務費者若干，車務費者若干，工程維持費者若干，設備品維持費者若干，及互用車輛若干。

(一) 假定用款與進款之比例成數——鐵道係營業性質，其財政應量入為出，營業用款佔進款之百分比愈低，則財政之基礎愈為鞏固。按膠濟路歷年用款所佔進款之百分比以十五年為最高，以十七年為最低，十年間平均百分比為六七·四八，茲列表明之。

二二年	65.84%
二三年	64.58%
二四年	71.67%
二五年	55.91%
二六年	65.48%
二七年	51.56%
二八年	61.38%
二九年	66.12%
三十年	67.61%
三十一年	74.98%
平均	67.48%

按照前述本年營業進款之推測，本路用款之狀況，本年營業用款與進款之百分比，擬假定為百分之六十五，則用款應共為銀元九百二十七萬五千一百五十九元。

(二)分配各項用款佔總用款之百分數——從膠濟路營業用款歷年百分比觀察，雖可預算本年用款大概情形，但每年環境各殊，亦不能盡以歷年之平均百分比作為本年之標準。故除以歷年之百分比為參考，須再體察本年營業環境而定本年用款之百分比。

(三)資本支出之預計，應按照一年之資產建築擴充改良等等計劃，而估計工資總數及應購材料之數量及價值及提用存料之量數及價值等。

(四)歲計帳、盈虧帳及盈虧撥補帳之預計，則應根據部頒會計則例、各種契約及部令業經確定應行收支之總數而計算之。

第十一節 編造預算之程序

(甲) 第一步

編造預算之先，應由路局各高級領袖頒布次年度全年之施政方針，次由各最低之單位，如各課、各段、站、廠、所等各草擬預算概數轉至各該主管處，再行核轉合編，為全路總概數。例如——用款，由最低單位各就其職掌範圍，

第 三 法

用二十二年一兩年客貨運量進款及以後客貨增減傾向預測二十二年之進款

年 別	二 十 年			二 十 一 年			二十二年預測數			附 註
	客 運	旅 客	政 府	旅 客	政 府	計	旅 客	政 府	計	
人 數	3,263	10	3,273	3,047	21	3,068	3,300	10	3,310	二十二年本省地方安靖人民安居樂業人口自然增加并擬青島舉行十七屆華北運動會及各種學術職業團體聚會等本年旅客必可較增惟東省被佔後地方治安漸定本省農民或仍東徙此亦應注意之一點也
進 款	3,481	9	3,490	3,424	24	3,448			3,608	
每人進款			1.07			1.12			1.09	
貨 運	運 量	進 款	每噸進款	運 量	進 款	每噸進款	運 量	進 款	每噸進款	
花生	136	631	4.8	128	577	4.5	100	470	4.7	本省花生原青市存貨太多運輪停滯幸經青島當局減低碼頭出口等費稍振頹勢
棉花	51	303	6.0	82	470	5.8	82	484	5.9	印棉欲收美棉入口代之運量遂增今後美棉參合同成立將來定由滬青津三處進口分觀全國運量可望增加
烟葉	36	164	4.6	36	170	4.7	36	169	4.7	連年產量稍增因滬埠受一二八事變影響銷路不旺故運量不增
烟絲	34	113	3.3	24	89	3.7	30	70	3.5	數年輸出日本作肥料用惟日金價值較低運量難望增漲
瓜菜茶葉	29	189	6.5	33	202	6.1	25	220	6.3	此項為需要食品若無天災人禍產量必增運量亦可增
高粱	15	54	3.6	42	133	3.2	50	170	3.4	東省未佔前每年運量在十萬噸以上現在該地方較為平靖進口數量可望增加
麥	15	49	3.8	42	171	4.0	59	185	3.7	美麥進口運量遂增今後美棉參合同實行可望再增
牛	16	305	19.0	5	74	15.0	10	170	17.0	去年牛業公會發生內部糾紛又金價低賤運量大減今年金價仍低惟無其他阻礙可望增漲
鷄 蛋	17	110	6.5	12	83	6.9	10	67	6.7	今年蛋價稍廉係因出口不旺之故運量將減
煤	1,341	4,074	3.0	1,160	3,368	2.9	1,309	3,909	3.0	去年上海日煤傾銷魯煤大受打擊今年五月取消中日關稅互惠協定日貨進口增稅約每噸二元魯煤輸出可望增多
焦炭	41	158	3.8	31	123	4.0	36	140	3.9	
煤油	31	309	9.9	32	324	10.0	40	400	10.0	俄油傾銷美油減價競售本省人民需用甚多運量望增
麵粉	31	148	4.8	19	93	4.8	20	96	4.8	前年小粉運銷故運量增加去年美麥運銷故麵粉運量減少此後美麥進口麵粉運量或形減少
糖	37	324	8.7	30	259	8.6	24	305	8.7	糖運量相若無幾
花生油	35	167	4.1	23	96	4.2	25	105	4.2	同花生
棉紗	42	302	7.2	53	451	8.0	60	456	7.6	沿線布業發達專銷河南陝西湖北等省青島日廠棉紗銷行甚旺運量望增
其他	374	2,463	6.3	402	2,595	6.4	400	2,560	6.4	
政 府	303	348	1.2	524	847	1.6	400	500	1.4	本路於十九年秋更改貨物運價等級故採取二十二年一兩年之運量進款以測二十二年之進款庶稍正確
總 計	2,624	10,236		2,678	10,125		2,718	10,527		
客 運	3,273	3,490	3,068	3,448	3,310	3,608				
貨 運	2,624	10,236	2,678	10,125	2,718	10,527				
計		13,726		13,573		14,135				

按照最正確最經濟之辦法，將次年度應需員工人數、薪工等級、辦公費及設備品維持費等，分別編製。每項並附具理由或說明，各該首領審核時，對於無故或循例增加之款，應嚴加限制，以消除每年增加預算之惡習。

(乙) 第二步

各路之預算經預算委員會核准以後，即呈鐵道部。經鐵道部將各路之預算收齊彙編一總預算，轉中政會經立法院批准成立後，鐵道部再將此預算分發各路局，按照施行，不得超越限制。

第十二節 預算之執行

各路預算既行編定及經鐵道部批准後，自年度開始即應執行。執行時須認定預算有法律之性質，務須遵守，不可違悖。預算不外收入及支出二種，茲將執行之手續略述於下：

(一) 材料

甲、領料

- 一、各廠如請領材料，應將材料種類、數量及估價填明領單，呈主管處。
- 二、主管處按照材料分預算審核，如確屬未超越預算，應轉送會計處覆核。
- 三、會計處覆核無誤，應呈局會及最高審核機關核准後，交材料處飭廠照發。

四、所有各處領用之零星材料，應由會計處分別會計科目逐項登記。按旬彙總報告最高審核機關（其格式另定之）。

五、最高審核機關根據會計處彙編領用材料旬報，送部備核，如發見超越預算等情形，應即詳查原由，呈部核奪。

乙、購料

所有購料應按照部頒購料規程辦理，惟關於預算之審核辦法如下：

一、材料廠於需料時，造具呈請購料單，送由材料處查核預算後，呈總務處轉送會計處覆核。

二、會計處覆核如無問題，即由總會兩處會同簽呈路會核准，轉送最高審核機關簽認，如照章可由路自購，即發交材料處按照購料手續購辦。如須呈部核准，或由部代購者，應由路局呈部核辦。

(二) 薪工

一、路局如新委員工，應先飭會計處查明薪工分預算，如未超過方可派委。

二、會計處每月審查薪費單，應與薪工分預算核對。如發見增減情形，應呈報局會備核。

三、最高審核機關審核薪費單，應以預算為根據。如發見薪額超過預算，應拒絕簽認，并呈部候奪。

(三) 歲計及其他支出

一、所有歲計及其他一切支出款項，均應以預算為根據。會計處簽製支款憑證時，應隨時審查，如發見超越預算，應

事先呈報路會請示。

二、最高審核機關審核一切支出款項，應以預算為根據。如發見超越情事，得拒絕簽認，并呈部候奪。

(四) 收入

關於收入務求其能超入預算，但應力求免避其不及預算，故每月之收入，審核者須審核之，視其與預算之差異。如有收入不及預算時，宜通知營業人員，令其敘述理由，督其努力，使預計之目的能如期達到。

執行支出預算時，如遇下列二種情形宜如法處理之。

一、預算不足時之處置——預算不足情形，可分為二種。其一為年度期間暫時之不足，其二為全年度實際之不足。前者係因一時應行支出之款甚多，而是時收入不足以濟之。後者或由於預算之不精確，或由於臨時事變，故收支懸殊。補救之方法，須視不敷之多寡及需款之緩急而定。前者之不足可請准流用同項節目，後者之不足，須另籌追加辦法。

二、預算剩餘之處理——預算剩餘之原因，大致不出下列兩點：(1) 預算外之收入（如還款或罰款等），(2) 支出節省。惟預算原則上各項定額，不得使用於額定用途之外，亦不准彼此流用。且本年度經費不得移充次年度之經費，故預算定額萬一有剩餘時，其剩餘將無歸宿，而事實上鐵道之工程建築以及修理車輛，採辦材料，均屬長期方能竣事者，而其費用亦須有繼續性，否則年度終了，預算已無，則其工作將因此而停頓。按普通則例其處

置辦法如下：

- (1) 改列入次年同項預算，再由次年度繼續辦理。
- (2) 移充本年度非常支出，惟須嚴防濫用，不得以爲剩餘資金，即可肆行浪費也。

第十六章 鐵道會計之審核問題

中國鐵道會計組織甚爲繁複，而各路之收支款項，每年輒在千萬元以上。以如此巨額之收支，欲期收支無誤，固宜有詳確之記載，尤需精密之審核。凡進用款預算之編造，材料之購存發用，工程費用之估計及設施，製造品之成本計算及製造效率之增進，運價之核訂，運輸力之消漲與沿線經濟情形之符合，現金之收支撥存，資產負債之增減及決算等等，因人事關係，時有發生錯誤或弊端之可能，非於事先事後加以審核，則難期事業管理之臻於完善。蓋預算若編製精確，則決算預算不致相差懸殊，而收入庶可適合。材料帳目若稽核有方，則各種浪費與積弊可資消除。工程若經審核，則可免浮估浪費偷工減料之習。工廠之物品成本若能切實核算，則無浪費私造之弊。車站帳目如能切實查核，則可免各站之舞弊。審核運輸進款可知運輸能力之是否充分利用及運價是否適合。審核現金收支，可防止司理現金者之任意作弊。資產負債等之審核則欲明其增減狀況及列帳之有無差誤，而決算之稽核則可使預算能相趨一致。故凡一鐵道之管理其爲良善與否，實有賴於詳確之記載及精密之審核。無論其組織及人事如何複雜，一有會計之記載，營業上所有一切之經濟行爲均歸納於帳簿表冊中，必更加以審核，則此記載自能無誤，管理之利弊得失均得暴露顯呈。近者歐美鐵道專家有倡言會計的鐵道管理者可謂言符其實矣。

第一節 車站進款之審核

車站進款計有客貨運進款及雜項收入二者，客貨運進款，爲營業進款之基幹，關係路收甚鉅，審核方面，必重翔實，不厭精詳；故對於車站逐日寄局之客貨運日報單，及逐月客貨運平準表，當按所列項目詳核，其是否準確。至於運價之計算，貨物之分等，尤宜詳細覆核，以期無誤，次則於各站寄局之解款單，所列客貨運進款總數是否如數解繳，有無短少挪移之款；此審核客貨運進款之大概情形也。至於雜項收入如車上或車站之廣告費，行李房存放之寄存費，小販執照費，膳車包辦費，無主物品沒收之變價，材料售賣之贏利，以及裝運逾量填報不實之罰款，並屬於車站之其他雜項收入，均應根據報解單據，或合同契約，詳細審核，并與車站逐月造報之客貨運平準表對照所列之數，核其是否相符，解款單內是否填列如數報解，亦應特別注意。

茲將車站進款之審核辦法縷述如次：

甲、關於客運者

日報

一、發售客票日報單之檢查 檢查課每日於檢查客運進款，日報單站帳式七八（甲）之前，應先檢查發售客票日報單站帳式七八（乙），其手續爲：先將本日各等客票之起號，與上日訖號核對是否銜接，再由訖號減去起號，

核對共售票數，是否無誤，然後除去註銷之全數及半票之半數，核對實發票數，再查運率有無錯誤，以運率乘實發票數，即得票費全數，（惟此處有一事宜注意者即半價票費之計算是也。半價票原按運率折半計算，但如遇運率尾數爲五分者，折半後，則爲二分五或七分五矣，但照章不滿五分，應作五分計算，大於五分，不滿一角者，應作一角計算，故於檢查票費時，如遇有半價票而運率折半後之尾數不爲五分時，應將半價票費，另行計算，再行加入，應無錯誤，）待逐一核訖後，再行將票費總計，以便與客運進款日報單之客票欄所列數目比對，各票訖號，並須按日與收票員報單比對，以防多賣少報之弊。

二、客運進款日報單之檢查 車站每日售出關於客運及不屬於貨運之各種票據，除將所有現款如數填入解款單之客運及雜項欄內外，並須填造客運進款日報單及其附帶之各種報單，連同會計處聯之票據，一併繳送會計處檢核。

客運進款日報單計分旅客業務及雜項進款二部。旅客業務部，復分客票、補票、行李、包裹等各項，雜項進款部份復分商報雜項、月台票等各項。項目之多少，係視各路營業之情形而定，總之，每種收入，須列一項。檢查時應先將客票一項費款與售票報單核對，然後將其他各項票據之起號與上日該項票據之訖號核對，是否銜接，本日訖號是否與所填相符，並須查點票據張數，有無遺缺，再查所收費款，有無錯誤，然後加計總數，與各該項銀數核對，是否相符。待各項逐一核對無訛後，再將旅客業務及雜項進款兩部分別加總，與該日解款單客運及雜項二欄數

日核對。如有短解等情，應即填通知書追繳。

三、補票之檢查 檢查時應注意起號，是否與上日訖號相接，本日訖號，是否與所報相符，並查其中有無缺號，然後逐一查核附來之補票所剪票價及罰金，有無錯誤。

四、行李票之檢查 行李票有收到與運出二種。收到者係原主及車長二聯，由到達站隨同寄呈客運業務各種票據點驗單繳呈會計處。發出係報會計處聯，由起運站隨同客運進款日報單繳呈會計處者，應先查運出之報會計處聯，本日起號與上日號數，是否銜接，然後逐一查其所填客票號數是否包括在本日售出客票之內，有無超過免費重量，其所收之運費及裝卸費等有無短少情事。如有短少，須用紅筆於該票面註明數目，並查發站已否訂正。如未訂正，應即填造訂正單，飭站補繳。收到之行李票，應以發運站為主，順序理清，與發運站所繳之會計處聯逐一比對，視其有無不符之弊。

五、包裹票之檢查 包裹票計分預付、到付及公務三種。應先查運出預付及公務二種票據之起號與上日訖號，是否銜接，再逐一查核各票應收運費，有無錯誤。運進應付票據，除照上項手續檢查外，尚須詳驗日戳，有無遲報情事。如有錯誤，應即填訂正書，飭站訂正。（預付票應由發運站訂正，到達付應由到站訂正。）至收到包裹票之處理辦法與行李票同。

六、雜項收據之檢查 客車運送車輛、動物、靈柩及貨幣等均填用此據，其檢查手續與包裹票同。

七、儲存行李包裹票之檢查 儲存行李包裹票除查其起訖號數外，須注意交存日期及取回日期，核算應收儲存費。

八、點驗收票員日報單 車站收票員，每日應填造收票員日報單，連同所收回之廢票一併繳呈會計處。點驗時，應注意本日各等廢票起號，是否與上日訖號相銜接，再將各票逐一點驗車次日期等，有無漏印或錯印，如有遺失號數，應附注於遺失欄內，以便彙造月報。

月報

一、核對售票月報單 售票月報單即一月中發售客票日報單之彙總，其檢查手續與日報相同，惟多覆核延人公里一項。檢查時，應先將二、三、四、五、六、七、八各段分別核訖，然後將三至八各段各等總數，與第一段所列數目比對，以便核對客運平準表。

二、補票報單之核查 先查各站領票本數，再查某本經某站發給某車長，其起訖號數，須另行登記。各站繳來之補票報單及附呈之票根，須查其起訖站名，所剪票價及罰金數目，是否符合，然後再以票根與補票報單比對，並將各等作一撮表，進入售票報單尋常票價之內，以便核對客運平準表。

三、運出及運進行李報單之檢查 運出行李收據之報會計處聯已經於查日報時，查核無訛，故檢查月報時，僅須與運出行李報單逐號比對，如無錯誤，先結總數，再加訂正數目，以便與客運平準表之發運行李欄中數目核

對。

運進行李報單，應與到達站所繳之行李票逐號比對，並分別與各發運站所填報之同月份運出行李報單，互相核對，以防越站及漏報之弊。

四、運出運進包裹報單之檢查 是二項報單之檢查手續與行李報單同，惟到付者，應將費款，列入到達站之平準表，預付者，則列入發運站之平準表內。

五、運出及運進雜項進款報單 是項報單，係包括車輛、動物、貨幣、靈柩等項，其檢查手續與行李報單同，惟須每類結一總數，以便核對客運平準表。

六、儲存行李包裹報單之檢查 檢查時先將本月起號與上月訖號核對，是否銜接，然後與附來之票根，逐號比對，並加得總數，以便核對客運平準表。

七、電報報單之檢查 電報分發出、收到及代轉三種，檢查時須將附來之報底與報單核對，其字數、等級、明碼或密碼，以及應分攤數目等，是否符合，然後將發出及代轉二項分別總結，以便核對客運平準表。

乙、關於貨運者

日報單

一、貨運進款日報單之檢查 此單之檢查手續可分二部述之：

(子)現款部份

(一)將車站附繳之發出預付貨票及其他收據等之報會計處聯，及訂正書等之起訖號數與報單核對，並查點有無漏號，再分別加計費款，與報單所填各該項數目比對。

(二)將附繳之到付貨票之車長聯與原主聯，逐一比對，是否相符。再將運費調車費及裝卸費等分別加計，與報單收到應付一項各該數比對。

(三)查核調車裝卸延期等費收據銀數與報單是否符合。

(四)查核補繳或扣繳款數。

(五)加計各欄總數，其合計欄內之總數，即為該站該日應解出納課關於貨運業務進款之現款總數。

(丑)記帳部份

(一)查核發出記帳貨票之報會計處聯之起訖號碼及各種費款數目。

(二)查核公務記帳貨票之起訖號碼及運費。

(三)查核調車費、裝卸費、延期費、收據之記帳款項。

(四)查核記帳費訂正數目。

(五)分別加計總數。

二、核對解款單及點驗單。貨運進款日報單核對完竣後，待出納課將該日之解款單及點驗單轉到，再查所解之貨運進款之現款，是否與報單所報之數相同。如有短少，應即擬函追補。

三、檢查貨票。貨票計分發出預付、發出到付、收到預付及收到應付等四種。爲節省手續起見，僅須選定二種，爲檢查根據。查各路有以發站之報會計處聯爲根據者，有以到達站繳回之車長聯爲根據者，如以運出預付之報會計處聯及收到應付之車長聯爲根據，似更妥當。總之，不論已付應付貨票，已查發運站所繳之報會計處聯，即不必再查到達站繳回之車長聯，已查訖站所繳回之車長聯，即無須再查起運站所繳之報會計處一聯，俾免手續之重複。茲將其檢查手續略述如下：

(一) 查核填發日期。

(二) 查核起訖站名及距離公里數。

(三) 查核發貨收貨商號有無特訂運費。

(四) 查核貨物等級重量及運費。

(五) 如係整車，尚須查核車號。

(六) 以計費重量乘運價計算應收運費、裝卸費及附征款項等，有無少收或溢收。如有上項情事，應先查車站已否自行訂正。如已訂正，其所訂正之數目，是否正確。如車站之訂正，仍有錯誤或未會訂正，則應將溢收

或少數數目及緣由用紅筆記明票面，再填訂正單簡站訂正之。

(七) 查核票面所填之貨商，有無專用綫，以定是否應收調車費。

(八) 查核發運站及到達站站長，已否簽名，並查到達及取領日期，以推定解款有無遲延及應否征收延期費等。

四、檢查記帳貨票及核對記帳憑單。記帳貨票之檢查手續與預付貨票同，惟普通記帳貨票須與記帳憑單核對，並須注意商號名稱，是否為特許記帳者，有無加蓋戳記。軍運記帳，須查有無乙種執照及函電等，查核無訛後，照半價計算核算運費。

五、調車費收據之檢查。調車費收據，應先與調車貨票對照覆核，然後按調車費率計算調車費款，核其有無錯誤等情。

六、延期費收據之檢查。此種收據應先查核貨車到站時日點鐘，再按延期費率，車載噸數及延長時間，核算應收各費。

七、存棧費收據之檢查。應先查核該貨入棧及囤存時間，乃按照貨物種類、重量、囤存費率等核算應收費款。

八、車站雜項收據之檢查。凡貨車裝載逾量之罰款，貨主收執之提單遺失取保領件手續費，各項物品機件之租用費，損壞賠償，以及其他一切雜費而無專據可填者均填用此據。檢查時，應分別按各該項費率，核對應收之

運費。

九、訂正單 運費計算錯誤，無論多收少收，按理均應訂正。但實際對於多收者除由客商請求退還外，均置之不問，少收者則照例訂正。如無法向客商追收，應由經手者負責賠償（預付者應由起運站負責，到付者應由到達站負責）。檢查時應與原貨票對照，核算其訂正之數目有無錯誤。

十、回空證之檢查 貨商發運貨物裝用之箱篋及其附帶之篷布繩索站板等件，俟運抵到達站後，得按照半價或免費運返原發運站，惟於起運時須先填用回空證。此證共三聯，一聯存站查辦，一聯由發運站隨同報會計處聯之貨票送繳會計處查核，一聯交貨主收執，俟貨物運抵到達站後，憑以起票，並帶交原發運站隨同車長聯貨票繳送會計處核覆，並與報會計處聯比對，有無不符之處。

十一、變更單之檢查 應先與貨票比對，然後計算所收變更費，是否符合，核畢後應將該單附粘於原貨票之報會計處聯上。

十二、整理票據 各項貨票檢查完竣後，應分別整理。發出報會計處聯貨票，必須分站按照局編號碼順序理齊，車長或原主聯貨票，應將起訖站相同者，按照站編號碼分別理齊，並附以空白運費清單一紙，以便核對月報時填寫加計之各項費款之用。

月報

一、運出及運進貨物撮總表 核對貨物撮總表之各路辦法不一：有先根據貨票，核對運出貨物撮總表，然後根據已核對之運出貨物撮總表，以核對各站運進貨物撮總表者；有先以貨票核對運進貨物撮總表，然後根據各站運進貨物撮總表，以核對運出貨物撮總表者。似應先根據貨票，以核對運出貨物撮總表之已付運費，及運進貨物撮總表之到付運費，然後根據運出貨物撮總表，以核對運進貨物撮總表之已付運費，根據運進貨物撮總表，以核對運出貨物撮總表之到付欄運費。其手續大致如下：

(一) 將已經整理之起訖站相同之同類貨票逐一加計費款，分別預付、到付、記帳、及運費、調車費、裝卸費、附征款項及多收少收等，一一記於所附之運費清單內。

(二) 將清單中所記各數核對運出或運進貨物撮總表。

(三) 根據各站已經核訖之運出或運進貨物撮總表，以核對各站運進或運出撮總表。

(四) 將貨物撮總表各欄數目分別總計，以便核對平準表。

二、調車費裝卸費等收據清單 應先將有關票據，逐號與清單核對，然後分別總計之。

三、記帳運費清單 此項報單內分商號名稱，發運站名、票數或噸數、核收數及附記等欄，應與貨票詳細核對無訛，以爲開列清單之根據。

四、未清貨帳報單 凡到付貨運在本月杪發運，而在下月初收款者，均作爲未清貨帳。核對時，應與貨票逐一

核對，並須注意其填發到達及交貨日期等。

五、退還盜收費清單 應將所列各項與貨票及訂正單逐一比對，並注意商號簽印，是否完備，以防流弊。

於前述各項收入之外，尚有租金收入一種，凡關於營業上所用之房屋、地基及各種物產，如車站房屋、貨棧、岔道、碼頭、住屋、棚廠出租所得之租金，必須調集單據，審核所收之費，是否相符。至於他路在本路有行駛列車之權利而所付之租金，亦必根據租約，審核其日期、里程、噸數以及煤水各費。此外如他路租借車輛、機件、機器、航渡之租金收入，亦得根據其合同契約，審核收入之數與報解之數是否相符。此審核租金收入之大概情形也。

第二節 車站帳目之審核

票據爲進款之根據，站帳爲進款帳之基礎，欲求進款之翔實，不能不求站帳之完善，是站帳之完備與否，關係路收至重且鉅，故對於站帳之審核，實有急切之必要也。我國各鐵道均派有查帳員每月出巡各站，查核站帳，茲將審核方法，循序擬述於次。

(甲) 客運單據帳簿之審核

(一) 售票員銀櫃——對於售票員銀櫃之審核，必須於車站每次列車開行後，將售票員銀櫃中之款項數目分類點清，并核對其數與售票員現款登記簿（站帳式六一）是否相符。如遇有紙幣價值低落時，在未奉令停收以

前，仍應將低價鈔票數目詳核，以防掉換取巧。

(二)當日發售票數——本日訖號減去昨日訖號，即為本日發售票數，其上應收之款應與前項所點之款相符，否則非盈即虧。遇有此項事件發生，必須將票號及款項差數抄存備查，并責成售票員或站長蓋章簽字，以資證明而免事後狡賴，然後請車務分段或由局酌量處罰。總之，售票盈餘或虧短，照章均所不許也。

(三)請領票據——車站存票不宜過多，既免虛糜，且少流弊，對於各站請領之票據，應查核發票通知單與本站填具之請領硬紙客票及編號票據單（站帳式二）視其數是否相符，並注意審核請飭起號是否與上次訖號吻合，請領數目則根據以往發售統計概數，視其是否適宜。

(四)存票及存票簿——各站存票及存票簿（站帳式三）應根據發票通知單審核其已否如數登記，發售時是否按號循序，有無跳號顛倒情事。除該管站長及理帳員應直接負責管責任外，更應不時抽查，以防扶同徇隱。

(五)註銷客票——旅客所退之票，除有相當理由經由該管站長簽字證明外，均應查核已否收手續費，是否報繳，不得託詞誤軋日期或軋印模糊而侵吞手續費，以防流弊。

(六)行李包件及雜項客運——行李包件及雜項客運進款點驗銀櫃之手續，與客運進款同。此外須根據票根，抽核行李包件逾量之運費及免費或逾量運輸之上下力，并查核逐日進款是否移登客運進款總簿（站帳式六）。對於雜項客運之磅單是否認真填列，亦須隨時抽查，以杜弊端而裕收入。

(七)發售客票之登記(客運進款日記簿)——客運業務進款日記簿(站帳式五)所登當日所售之客票補價票、行李票、包件票及雜項客運等，均應查核是否順序詳登，有無遺漏。此簿為發售客票之總根據，若有錯誤，則客運進款總簿亦必隨之而錯誤，最後日結月結各表造報時，尤形困難，故審核時，按票據號碼逐一核對，并與發售客票清單逐日所填報者相核對，驗其有無跳號及積壓情形。

(八)客運進款總簿——客運進款總簿(站帳式六)乃所有各項客運進款之彙總簿，而此簿每日總數亦即解款單(站帳式六二)內之客運進款所報繳之總數，審核時須根據各種票據底冊核對相符外，仍應查核其逐日錄登之總數是否與站帳式六二相符，及是否如數報繳。

(乙)貨運單據帳簿之審核

(一)貨票內所載之等級——貨票上所載之貨物等級欄最貴明晰，切忌含混，必須嚴格遵守部頒貨物分等表填列，不得絲毫假借。如未經分等之貨物，而由商人或站長請車務處接洽妥協者，必須審核車務處發出之文電，是否適合貨物分等表內類似貨物之等級。核算此節，最應注意，蓋不肖員司得以曲解條文，串通取巧也。

(二)預付貨票——關於預付貨票，車站收到寄貨人聲明書，往往任意核算，致運費短少；或與轉運公司商同減等報繳，挪用運費之一部，俟勘誤單發下時，再行照補。對於此項弊端，應認真審核貨票底冊及繼續核對運出貨物登記簿(站帳式三一)，貨運業務進款日記簿(站帳式三三)，并查核解款單(站帳式六二)，視該項運費已否

照繳。

(三) 到付貨票——關於到付貨票，應先審核車輛登記簿之最近到達貨車，視該項貨運已否到達，貨票已否繳課，運費是否相符，已否登記運進貨物登記簿（站帳式三二），有無任意積壓到達貨票，希圖挪用運費及利用來回票之情事。

(四) 記帳貨票——關於記帳貨票之審核，與預付及到付之貨票同。但審核時必須與會計處按月所造之記帳帳單核對，以昭覈實。尤應對於記帳之根據，如憑單、合同、協約等書類，詳細查核，視其有無虛冒越等情事。

(五) 裝卸力——各種貨物之裝卸力，不論預付、到付或記帳，均應從詳審核。至到達貨運之卸力，應查核是否報繳（站帳式三五），有無積壓情形，又各站因到達貨物太多，所有臨時增雇長伕卸貨之卸力，是否與車務處規定數目相符，有無浮開冒報情事（見站帳式三四）。至自辦裝卸之商號，亦得隨時查核之。

(六) 調車費及延期費——關於調車費之審核，應先考核各該管站商用岔道出入車輛號碼，然後到站查核站帳式二八，會否照章核收，車輛出入號碼、次數、時間是否相符。至延期費之審核，應根據車輛登記簿，查視發交商號裝卸之車輛有無逾越鐘點，會否照章核收延期費，以期涓涓歸公，而杜侵蝕之弊。

(七) 本路及聯運運出貨物登記簿——所有本路及聯運運出之貨票，必先查視是否按到達站編定連號，循序登帳，俾得按號追尋，此外對於運費貨等，亦須逐項覆核，有無舛誤。

(八)本路及聯運進進貨物登記簿——審核此項帳簿與上項同，必先查視是否按起運站編定運號，循序登帳。如有遺漏未到，應飭到達站電起運站追查。再收到之貨票甲乙聯，應審核站帳式四二丙是否已寄交會計處，因甲乙聯關係重要，若不收回，易滋流弊也。

(九)貨運進款日記簿——關於審核此項帳簿，應查照繳解客運業務進款辦法，逐日照章登記，與客運進款用同一解款單繳，并應查視解款單是否經由出納課簽字寄回，以免挪用站款之弊，因貨運進款為數甚鉅，不得不特殊注意也。

第三節 營業用款之審核

營業用款之支出影響於全路經濟狀況，因路款之能節省與否，全由審核工作之能否切實奉行。每一用款，須視其用途是否確當，有無根據，手續列帳是否合理，預算有無影響，與路務及增加收入有無裨益，均應逐項詳細考慮。

(一)薪餉工食——薪餉工食在營業用款中為固定之支出，每月雖有定額，惟對於員工升降調免等事，亦當加以深切之注意，以期不致有超過預算內之員額與經費之虞。

(二)辦公室費用——辦公室費用除文具紙張外，尚有其他一切雜費。其由材料處領用者固多，但由現款支

付者亦非少數。審核者勿以小數而忽之，蓋一處多用，則他處將起而效尤，不得不於事先加以防制也。

(三) 材料付款——各項鐵路工程所用及資本建築所用之材料價款係路款大宗支出之一，付款情形較為複雜，如短收過期罰款及外幣兌換價之不同，變化萬端，於付款時，應將各項憑證逐一詳查無訛，方可簽付。

(四) 零工支付——零工為隨工程之需要而發生之臨時應付工資，從無定數，審核時應先查明某項工程預算，規定零工之額數是否實當，而後照核數核對。

(五) 預支款項——預支大部為急用款項，在支用時不克即行取具收據或報銷者，故必須先行預支，如員司出差旅費、材料、應付關稅及其他臨時工程急用等項，均得先行呈局預支。審核時先須查核預支緣由是否得當，再行簽發。

(六) 旅費支付——員司出差所支旅費，部路均有定額，各級員工皆有差別，審核者應按照旅費規定，對於膳宿舟車等費，詳細審核，以不得浮濫超過定額及單據為原則。

(七) 工程價款——鐵路較大工程，如房屋橋梁等項，歷來係招標包工建築，事先訂立合同，藉資遵守。工程完竣後，付款應根據合同價款及驗收時之報告，詳細審核，如認為無問題，即予發給。

(八) 到期應付帳款——如鐵路借款利息及工程款項分期攤付者均為到期應付帳，此項支付應注意以前已付若干，本期為第幾批或第幾期，如係以外幣支付者，又應注意兌換率是否依照最廉行市辦理。

第四節 資本支出及機廠帳之審核

經預算規定之資本支出即建築工程之用款，至少為四千元以上之增建產業。其在四千元以下者，則為零小
新工作，審核時，依預算為根據，並應查核此項工程有無法令根據。

(一)資本用料——用料之經濟與否，與增建資產之關係至為重要。如遇小工程而用過量之材料，即為糜費。
如係大工程而用不耐久之料，則將來工程必易發生危險。凡此均應詳加審核，務使應用適當材料為原則，以期款
不虛糜，功歸實際。至工事施行書及所附圖表等件，亦均為審核之根據。

(二)機廠帳之審核——鐵路機廠修理機車之效率是否合於該鐵道經濟之需要，應派熟諳機廠情形及具
有相當經驗者，前往審核。廠中工作之效能，成本之輕重，間接費之統計及比較，生產效率之分析，均應注意。且大路
機廠工人恆達數千以上，工作出品價值之貴賤關係鐵道經濟甚鉅，尤不可不注意。

至於機車及車輛等修理之用料是否糜費，機廠工程司應負有考查責任。審核用料時，可按照以前同樣之工
作及工事估價單作為參考，使無糜費之事。

第五節 材料帳目之審核

(一)呈請購料單——呈請購料單係由材料廠根據各處材料需要預算並參酌廠存材料數量而決定應購

數目，故審核時須視現存數量，是否已經除去，以免多購。惟呈請時須估計自呈請至購到材料之時期內尚須用料若干，若料購自外國者，需時若干，亦應注意，以免青黃不接，料不敷用，及再行另購之煩。

(二)材料總帳——材料總帳係材料處最重要之帳冊，每日收發材料均應詳細分別登記之，惟經辦人員勤惰各異，是否及時登記，審核者應加注意，至所登收發數量是否與各廠段報告者相符，結餘材料中是否有過鉅之存量及久未領用之材料，均應詳查理由，俾可設法處置。因材料積存年久，等於呆滯鐵路現金，再則年久鏽爛朽壞，損失尤屬不貲也。

(三)點查存料——點查存料應以材料總帳為根據，點查目的一為存料數量是否確實，二為所存材料是否與帳簿說明相同，三為有無更換舊料及頂替等情。

第六節 歲計收支等之審核

(一)歲計收支之審核——審核歲計帳應視收支內有無應行列入營業用款者，以免用款帳混亂。如有證券收入利息，實業投資之盈利，應收租金，兌換盈餘，及雜項收入各款，應查核其收入時之憑證。如為支出債款利息，政府資金利息等款，應查核其所欠債款實數是否按期支付，或有無延期支付而增付複利等情。關於税金、租金之支付，應核其支付數是否確實，貨幣跌價之折扣，以及兌換虧損，審核應不厭求詳。至捐款支出，雜項支出，應以付款之

憑證爲審核之標準。歲計帳盈虧之轉入盈虧帳者，應以區分單爲依據。

(二)盈虧帳及盈虧撥補帳之審核——關於盈虧帳借貸各數，應詳核其帳目發生時期是否在會計年度以前。倘有荒帳之註銷，應審核其確實原因，並以各項憑證爲列帳之根據。

盈虧撥補帳之審核係根據盈虧之結數，爲鐵路會計年度結束之終點，其盈餘數之分撥債券紅利，擴充產業，償還債款，及公積金虧損之由歷年盈餘撥補，皆須考核其事之緩急需用，以及經濟原理，分別性質與實在情形詳核之。其他如紅利之多寡，償還債款等之轉數，均應秉公處理，報告翔實，庶不致失外界之信用與期望。

第七節 總平準表（即資產負債表）之審核

鐵道經濟狀況，在此表內可以完全窺得。如帳面雖有盈餘而現金數目甚少，其他未來之借項數目頗鉅，甚至有歷經數年之未來借項，事實已等於荒帳而尙未註銷者，則所列盈餘自欠準確，鐵路經濟無異外強中乾，審核者對此不可不深切注意也。

(一)資產資金——資金資產包括路線設備品之原價及其他有形無形產業之原價。鐵路營業之日漸擴充，故資產亦隨以俱增。審核者應遵照預算及事實上是否必需爲標準，并核視其所增之數，是否由本年盈餘內提補。

(二)營業資產——營業資產即流動資產，凡關於現金、材料、應收帳等項，以及相當期內作爲現金應用者皆

屬之。審核之法如下：

現金——現金結存之多寡，表現鐵路經濟之優劣。現金係包括銀行存款與庫存備用款，惟折舊準備金、還債基金及特別積金等，均不在內。審核現金之確數應先行點查庫存備用款及零星備用款登記簿，其存於銀行者則查核銀行月結往來清單，支票存摺，現金出納簿等，即可明瞭現金狀況矣。

應收帳——債款匯票，車務應收帳之結數及其他應收帳目均屬之。審核時，以應收各數發生於本年度者為限。應審視應收數目能否與貸方應付數目互相抵沖，其各項結數應與總帳核對。

材料——材料結存之多寡與鐵路經濟關係至為密切，數額過鉅，有礙現款週轉，殊非所宜，故廠段所存材料每年應用若干，事前應有計算，而後購存以備應用。

(三) 未來之借項——此項為非本年度所發生之帳目，而收回之期亦無法可以預測者。此項結數應與貸方未來之貸項相比較，各借戶結數均根據實在數目審核之。倘有歷經多年未曾解決之款尚存在者，則應調閱全卷，設法清理。如實在無法收回等於荒帳者，應在盈虧帳內列銷，以免鐵路財政狀況失其真相。

(四) 資本負債——資本負債數目之確數，應按股票、政府長期資金、抵押債券及其他有擔保之債款分類審核。每期還付債款或收回股票及增加政府長期資金等，均須詳細調查關係各卷，及收付之各項憑單。

(五) 營業負債——營業負債為本年度內發生之債務。所有不克償付原因，應加注意；結欠之數應與各分清

帳核對。再查核營業資金之結餘數有無償還本項債款之力量，研究鐵路財力狀況者應注意。

(六) 未來之貨項——關於未來之貨項支出數，應詳細審查之，並考核其適當與否。

政府暫墊款——本項借用政府款，始於何時，係何種建設及用途，還付方法如何，均應逐一考查之。

折舊準備金——各路機車車輛有折舊準備，其每年折舊率各有不同，係隨準備金額之增進比較，逐年遞減。結果是否確實，折舊成數是否照則例辦理，均應一一查核。其折舊金之數額是否存於借方之特別積款項下或已移作他用，均為可研究之材料。

救濟金——此項為鐵路員工之公益金，由員工薪費中每月扣存之款，專為救濟員工養老傷亡之用，向由局方負責保管。但因歷年積數過多，如全存銀行，則利息有限，且易發生危險；為增加員工利益起見，亦得由局方於可能範圍內運用一部份，如購買公債、股票等項。倘有此種運用，則應審查其所存公債股票是否信實可靠，俾員工不致有意外損失。其餘現款，應列於借方之特別積金項下。

其他未來貨項——此項所列大半為員工之保證金，罰款各數。除查分清簿外，更須查核其中現金數與公債數各若干，因員司一部份保證金，亦可以公債代替也。

(七) 撥用之盈餘——盈餘提出之增建產業——增建產業係按照本年度內資本支出之實數提撥。倘本年內盈餘提撥數不及資本實支數，則必因資本實支數超出預算，或因營業收入銳減，而營業支出反見激增，以致盈

餘減少而不能提撥。如有此種狀況發生，應由路局特別注意，將本年不足數編列入下年度預算內，務使歷年所添增之資產增建數得由正當盈餘內提撥，不致虛懸而影響營業資產也。

盈餘提出之償還債款——債款之償還本有預算定額，惟每因盈餘發現與預算數減少而不足償付債款之撥用，則應當於下年掙節用途，以求達到由盈餘提撥償付債款之目的，同時審核者應審明盈餘不敷之原因而糾正之。

公積金——審核者應審核由盈餘內提出公積金成數之多寡及其用途，並查明歷年運用方法及已提出若干。

結餘或未經撥用之盈餘——此項結餘數與借方累積虧損不能並立，核者應注意之。

第八節 預算之審核

鐵路預算為統制全路施政方針之一種制度，其目的在支配每年度之收入，以充每年度之支出，使收支數目得以維持其均衡；故凡進款用款之預測、人事之興革、工程之舉辦、歲計之收入，端賴預算為轉移。預算編制不良，而審核無方策，則全年度之經濟必致混亂。茲將審核方法略述如左：

營業進款預算之審核——進款估計較為不易，因運輸之發達與否，非人力所能強致。運務之發達殊有關於

世界貿易、國內商業、沿綫經濟狀況以及天災事變；故審核進款應根據：（一）歷年進款逐年增減平均百分率，（二）歷年客貨列車里程及進款數，（三）近年國內外商業狀況及本路運輸力之增減，以定下年度客貨運之傾向。併上列三項之估計，以審核預算，則不致有過鉅之虛列。

營業用款預算之審核——用款中以員工薪費、機車用煤、養路材料等為大宗支出，故審核時即依據進款數為核用款之比例。先應規定用款應佔進款之百分率，再以用款總數分配而得各用款數，如進款不足，則應就一切間接費用無關生產者核減。各辦公室費用應按事務之繁簡，人員之多少為比例。機車用煤則應以機車列車里程之多寡以預計之。養路工程則應以實在需要者為標準。其凡與營業無直接影響之支出，均應予以核減，如是進款用款方能希望適合。

資本支出預算——資本支出以路務營業收入有直接關係者為原則。如橋樑之已過年齡而不良於行車者，則費款雖鉅亦不可不更換，倘所增資產需款雖小而無增進營業可能者，亦應核減之。又凡添購貨車等，則更應詳查沿綫生產量與夫運輸上是否需要為根據。一切應以經濟情形及營業狀況為衡，則資本預算之支出決不致漫無限制也。

現金收支預算——前文所述之預算係以應收應付為基礎者，然凡百事無錢不辦，故一會計年度中可收進之現金與應支之現金，其數量理應統籌預計，以便籌計全年之財務方針。可審核者應於此預算之收項付項詳細

考驗，應收各項是否實在，應付各項有無虛假。蓋預算不實，不僅實施財務者將來有捉襟見肘之虞及舉措無定之弊，且恐執事者有於中圖謀私利之舉。

材料預算——鐵道之支出，材料占其大宗，每年購料所需之款，動輒百萬千萬，每年所用之料亦輒值百萬千萬。設購料用料事先無精密之籌計或籌計不確，則或糜費款項，購置無用之材，或遇急用，頓感材缺之苦。故可審核者應於材料預算之精確與否，詳加考核，庶購用適合，并免購料者與用料者之濫費無度，其於鐵路之財政裨益匪淺也。

中華民國二十四年十二月初版
中華民國二十七年十一月四版

(平裝)

大學叢書
(教本) 中國鐵路會計學 一冊

每冊實價國幣貳元貳角

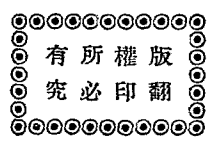
運費匯費

著者 葉崇勛

發行 王雲五
長沙南正路

印刷所 商務印書館
長沙南正路

發行所 商務印書館
各埠



版權印刷
必究

(本書校對者袁乘美)

F 三八五一上

周

