

R
566.805
989.1

會計學

目錄

論文

- 會計人員考績問題之研究
- 會計人員的審計工作
- 稅務機關稅款收解手續應有之改進
- 改革政府會計之擬議書後
- 改革政府會計之擬議書後

雜俎

- 黃主席文中之廣西會計
- 黃廳長鍾岳文中之廣西會計
- 糾正一個錯誤的觀念
- 姑且閉之
- 姑且考究一下

會計消息

- 等多薪少的借貸方式
- 主辦會計人員之心理
- 主辦會計人員不專是發號司令的
- 長官
- 首領慾
- 非他不可
- 科目考
- 會計救國歌
- 行政院令支票須由主辦會計人員
- 會簽圖庫始可支付
- 廣西省普通考試有關會計會計之

專載

- 試題
- 廣西普收財務行政人員及格者
- 會計處第三十三次處務會議
- 會計處之九一八紀念會
- 特種基金之收付憑證
- 軍警督察處之收入應報解
- 解釋會計法第八十二條規定之範圍代電二件
- 廣西省政府指令廣西農事試驗場
- 存數記帳辦法文



中華郵政特准掛號認爲第一類新聞紙類

第十期

版出日一月一十年

編處計會府政省

A953490



論 文

會計人員考績問題之研究

蔡經濟

(甲)總說

考績者，即考查成績之意。在學校，學生程度之高低，以學科成績為標準而定畢業之與否。工作人員，雖與學生之讀書不同，然其辦事努力與否，亦應有公平之評定而決去留或定功過獎罰，以資鼓勵。但工作人員辦事成績之確定，以何項為標準，確值研究之問題。普通一般人員，對於工作人員之考績，均以辦事能力之高低及對於工作努力與否而定，此項標準是否合理，是否公平，非本文所討論，有待學者之研究。茲僅將會計人員考績問題之研究，略述梗概，以供參考。

(乙)會計人員之隸屬

會計人員亦普通公務人員之一，但當局為整理財政起見，確立超然主計制度，將普通公務中之會計事務，另為劃劃，獨立辦理，以示超然系統之精神。因此辦理會計之會計人員，亦因制度之超然而不受普通公務之牽制，而由超然主計機關統制也。

(一)主計系統 超然主計制度確立後，對於推行超然主計制度之機關，亦經規定。在中央設立主計處直屬於國民政府，中央各機關內視機關範圍之大小，會計事務之繁簡而設立會計處或會計室。各機關會計事務及會計人員，均受主計處之監督指導。各省設立會計處直屬於省政府，會計處設會計長，受省主席之指揮及主計長之監督指導。省屬各機關內祇設會計室，受省政府會計處之監督指導及所在機關長官之指揮，而不受所在機關其他各部份主管人員之命令也。

(二)會計人員之委派 公務人員之任用，均由各該機關長官主持，隨時定其去留，職務既無保障，即功過亦隨長官之意志而定，其不公平之狀態，亦可想而知。超然主計制度之確立，有鑒於以前公務人員任用之弊端，故會計人員亦隨制度之超然而由主計機關委派，不受各機關長官之去留而影響。中央各機關之會計人員，由主計處直接委派；各省所屬機關之會計人員，則由省政府會計處委派，而呈請主計處加委，各省會計處會計長，亦由主計處直接任命，以示統一。

(三)主體機關之決定 會計人員之系統及委派情形，已如上述。然會計人員之主管機關，是否為委派機關，應

有明白之決定，以便責任之分別。查會計爲監督財政之工具，倘會計人員仍受機關長官之任用，則超然制度難以推行。會計人員爲辦超然會計，監督各機關收支計，均由超然之主計機關任用委派，與所在機關之長官無關。故會計人員之主體機關，當以委派機關爲原則。在中央所屬各機關之會計人員，以主計處爲主；各省所屬機關之會計人員，以省政府會計處爲主；各縣政府會計人員，亦以各該省會計處爲主。至於各縣所屬機關之辦理會計者，大都由其他人員兼辦，故可作普通公務員之辦法辦理。

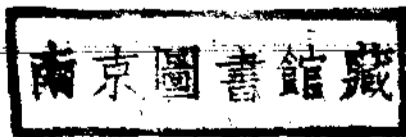
(丙)會計人員之考績

公務人員之考績，普通規定爲一年一次，但亦有特殊情形而中途考績者。一般公務人員之考績，均由所在機關長官加具考語，作爲考績之根據，並無事實之證明，其中不能公平亦可想而知。且普通公務員均由長官私人任用，不免有相當之關係，因此會計人員之考績，非用其他方法，則均不能有順利良好之結果，因會計人員係監督所在機關之財政，倘長官賢明，則會計人員之考績，略有希望。反之，則被長官抹殺一切，而永無功過分明之日也。

(一)會計人員考績之必要 查會計人員亦公務人員之一，已如上述。普通公務人員，每年既有一次之考績，則會

計人員當然不能例外。但會計人員因委派機關之不同，照所辦事務之不能得長官之隨心所欲，故倘以長官之考語爲其考績之根據，殊不合理，再會計人員爲監督所在機關之收支數目，核減不經濟之支出，爲公家節省財力，爲人民減輕負擔，其責任之重，功勞之大，不言可知。因此會計人員之考績，非但爲事實所必需，而且應較普通公務員之考績爲慎重，以資獎勵，而收節省財力減輕人民負擔之實效。

(二)會計人員功過之分明 會計人員雖由主計機關委派，但其所辦事務，因有環境之不同，並非盡能無過。主計機關之主辦者，當無偏袒之必要，又無偏袒之可能，此亦盡人皆知之事實。並且會計人員因有監督財政之責任，又係主計機關直接委派，與主計機關之主辦者既無關係，又與所在機關之長官亦不相熟，故其辦事之功過，應需特別分明，以示大公無私之精神。不過，凡會計人員有功有過之決定，不能祇據所在機關長官之考語，或其他人員一紙空文而決定，應根據各種事實之證明爲判斷。假如會計人員被長官或其他人員告發，則主計機關應查明事實及各種證據，然後方能決定，以免辜負會計人員之努力，使蒙不白之冤，而其他會計人員因而生長，此主計機關之亟應注



意者也。至於功勞方面，應根據事實之證明，確屬有功者為斷，決不應以各人之私意或聽聞以及其他懇求等類之方法為定評。

(丁) 考績內容之規定

會計人員考績之必需，考績之標準，以及考績之機關，已如上述。但考績之內容應如何規定？亟應研究者也。因內容規定不詳，則失事實之真相，倘規定不當，則失公平之原則。會計人員考績之根據，可由兩方面着想，即行為及工作。行為方面，以普通公務人員處理方法處理之，但須查明事實，方定處罰。至於工作方面，則與其他人員不同，應詳為規定，以示公正。

(一) 工作報告 會計人員工作報告，為報告其該時期內所做之事務，報告之是否詳細，可以觀察其人之是否做事細心。所報告事實之處理，是否與法令之規定相符，倘有不符，則表示該員之工作不妥，同時亦可觀察所辦事務之多少，報告內應加列對於所辦事務之心得及應行改革之處，以窺其辦事之是否有研究。雖然工作報告由各自自寫，與事實是否相符，不得而知，但亦可觀測其工作之大概也。

(二) 報帳之快慢 會計人員報帳之快慢，亦可觀測其

辦事敏捷與否。雖然大機關之會計事務，並非一人辦理，但亦可作為一部份之根據。因大機關之會計主任，應負督促之責，而其他人員，應負急速處理之任。同時其他人員，仍須根據主辦會計人員之考語，但有特殊情形者，則對於報帳之快慢，應再斟酌特殊情形之重要性而決定之，不能一概而論。總之報帳之快慢，亦應為考績之一種也。

(三) 報告之內容 報告內容之是否正確，可以觀測辦理人員之人格。例如應收款科目應表示借差，而表內列為貸差，或現金應為借差者，而表內列為貸差等，即得以得悉該員對於會計學識之欠於豐富。又如累計表各目之數相加，與所列各該項之數不符，或如實力負擔表雙方借貸總數應相等，倘屬不等，已屬不對，但寫明不等者，則該員尚稱誠實，倘雙方總數相等，而將各方細數相加不等者，則表示該員人格之不忠實。諸如此類，均可測驗辦理人員之成績也。

(四) 機關長官及主辦會計人員之考語 會計人員雖不由所在機關長官任用，但因事務之關係，仍受所在機關長官之指揮。雖長官之有私見者予會計人員以不利之考語，但仍可觀測其大概也。因長官與會計人員不合作，必有其原因。例如糊塗之長官與會計人員不對者，則可表示並非

會計人員之誤，反而可以表示會計人員之功勞。倘長官賢明，而與會計人員不合者，則會計人員本身或有不妥。故所在機關長官之考語，仍應作一部份之用途，不過觀察考語之時，應同時調查該機關長官之行爲也。至於主辦會計人員對於佐理會計人員之考語，則易於分明，雖助理會計人員有時僅做一部份工作，而對於前(二)(三)兩項之考語，似不適用，但以其工作報告爲主要，而以根據主辦會計人員之(一)(三)兩項考成爲次要，因其有連帶關係之故。

(五)主計機關派員視察之報告 以上所述(一)至(四)之辦法，均爲主計機關被動的根據，其中與事實是否相符，不得而知。例如工作報告之張大其詞，報帳快慢之倒填日期，報表內容之與帳簿不符，以及長官及主辦會計人員考語之相互隱蔽等等，難以得悉真相。故除以上數種外，主計機關爲求真實起見，應隨時派員往各機關分別視察，以明真相。因此會計人員之考績，以派員視察之報告最爲重要。雖視察員或有偏袒，但仍爲少數。且尙有其他四項之根據，亦可觀察其究竟也。派員視察時，應注意會計人員對於會計法令之是否照行，帳表是否根據會計制度之規定設置，記帳之是否合理，及整潔程度之如何。再會計人

員對於長官之態度，以及同事間之情感，亦應考察。並應將其所報之工作報告，報帳時期，及報表內容等分別查對，如有不符，則應糾正，而同時即可察知其不誠實之事實也。

(戊)考績資料之管理

考績資料規定以後，對於此種資料之管理，亟應週密，因稍有疏忽，即影響於會計人員之前途，其關係甚爲重要也。

(一)設登記卡 查每一主計機關所管會計人員，最少有數百之數。倘將各人報告及其他有關報表彙集，則保管既屬不易，而且評定者無法窺其究竟。故應用科學方法，爲之管理登記，每人之考成，以集中登記爲原則，而便隨時可以翻閱，而一目了然，且亦易得一總結論而決定其最後之成績。此項之登記，以設卡爲宜，每人一頁，易於更換，可名爲「會計人員考績登記卡」。內分若干欄，根據以上各項規定之內容，分別填入。對於工作報告及報表內容之登記，並以審查人員評定之評語填入，惟此項評語，應具體化，不能以抽象的字樣評定，以切實際。最後應另立主計機關長官之評定欄，以便決定會計人員之總考成。此項登記之成績，均有事實之根據，故較之其他隨意填寫

之成績爲可靠也。

(二) 專人管理 考績內容雖已規定，登記此項內容之方法亦已設計，則對於登記及管理人員，亟應遴選，以專責成。因無專人管理登記，一方雖因時常調人而易差誤，且中途調人而工作積壓較多時，恐易隨意登記。例如報帳之日期，如有誤登，則快慢之決定，已屬不確也。故專人管理登記，實甚重要。

(己) 登記人員之責任

帳簿數目之登記，與金錢之出納有關，實甚重要，其與各方關係亦至大。然而會計人員考績資料之登記，雖無金錢出納之關係，但對於超然主計制度之推行，及會計人員之前途，名譽，以及薪水，均有密切之關係。故登記會計人員考績卡人員之責任，較管理其他事務之人員更爲重大，因其一人之誤，有影響於會計全局也。

(一) 認清責任 登記人員之責任，既如上述之重要。故登記人員之遴選，亟應慎重，其人格亦應注意。對於其所任事務之責任，應澈底認清，不能敷衍從事，且應細心登記，因有影響他人之前途也。

(二) 大公無私 會計人員之考績，既係集中登記，則最後決定，當根據登記卡之所載，而不以原始資料爲考核

。且事實上考績每於年度終行之，倘將各人各月份原始資料翻出詳閱，亦爲事實所不可能，因此登記卡登記之事實，尤見重要。倘有不利字樣之誤登，則被誤登人員，即成冤枉之損失。故登記人員，亟應放棄一切私見，本着大公無私，不偏不袒之精神去工作，並應認清自己的責任，而與大家謀福利爲原則。

會計人員的審計工作

謝柏堅

(一)

審計與會計，均爲監督財務的工具；所負任務，雖有不同，而目標則一。同是爲謀收支確實，免公帑之糜費，防止貪污，以促財務行政納諸正軌，而助政治之清明。志趣已出一轍，工作亦密切相關。會計在記錄整理一切收支，以供審計之審核；審計則以他人所作之會計紀錄，爲工作之對象，以其批判之結果，爲會計解除責任。在工作進程中，尤相依爲歸，蓋審計係完全獨立，超然行使其職權；會計尚係半獨立性，受所在機關長官指揮，若有摩擦阻礙，須賴審計監督爲口實，以予周旋，不然，則會計不能循軌而進。同時審計，係與各機關對立，高高在上，收支實情內幕，不易得悉，矇瞶之情，在所難免，欲稽查確實

，自應賴會計之刺探偵察，而會計因為係各機關內部之一份子，插足其間，知之自詳，相互為用，誠「如兄如弟」。另一方面同在政治還未十分清明，貪污中飽的風氣尚未清除的氛圍中，執行工作，與人摩擦，遭怨恨，為難，謾罵，陷傷，任勞任怨，勉以周旋，與搏鬥，亦宛若「難兄難弟」。

有會計無審計，收支難期覈實；審計而無會計，則審計事務不易着手。會計審計同時並進，則相得益彰。財務收支程序井然，會計責任已易以解除，審計尤事半功倍。聯立綜合行使職權，分工合作，互依為用，監督功效，自可發揮無遺。本省省政府，它已分設審計委員會與會計處兩機關，分別執行會計審計監督任務。在省屬各機關暨縣區鄉鎮村街，會計已是無遠弗屆，「衛生作用」工具，縱跡遍全省，然審計還未做到就地審計的地步，尙採行送審制度，「醫藥」功效，當難期發揮盡善。雖然事後送審，非法行為，仍難逃法網，但究竟未能防患於未然。事過境遷，或竟失却「醫藥作用」之效用呢。

會計法第七十八條第三項有謂：「不為……異議及報告時，關於不合法行為之責任，主辦會計人員應連帶負責」。本省各機關會計出納人員章程第十九條亦有規定：

「主管會計人員，對於支出款項，查有超過預算或不合法令者，不得簽名蓋章，倘有不應簽名蓋章而簽名蓋章者，應與長官負連帶責任」。是會計人員為減輕責任，對於不合法行為之建議，支款之審慎稽核是如何重要！證明單據與規定不符，浮列虛假，或單價數量與總數不合，或計算錯誤，亦將受剔除或發還編造，查詢補送，故不論為省麻煩，為減輕責任，或為發揮監督功效，會計人員對收支審核事項，實有相當的認識與力行的必要。

(二)

審計的目的，就消極方面言，在防止貪污的發生，就積極方面言，在解除官吏的責任。其工作可分為三種：一曰事前審計。所謂事前審計，乃就事實未發生以前，加以審核，視其支出是否合法，使政府機關官吏於執行財務行政之前，因已經一度之審核，可藉此減輕其責任，即有不法之情，亦得加以限制，而防之於未然。二曰事後審計。所謂事後審計，乃就事實已經發生之後，對於收支憑證單據，加以覆核，察其行為是否忠實，而確定官吏之職責。三曰稽察。所謂稽察，乃實地調查各機關之現金票據，及有關之憑證案卷財產物品，與各機關有無收支不合法，不忠實，不經濟等行為，並監督各機關營繕工程，以及各種

財物之開標驗收等事項。根據稽察實狀調查之報告，用補事前事後審計之參證。

三種工作中，事前事後審計，均以書面為憑。稽察則以事實為根據。故實地稽察之報告，為審查收支原因最有力之根據。如收入之稅率，是否與法令符合；提成賞金是否與規定相稱；支出單價，是否與市價相適；品質優劣與單價是否適宜。凡此均為事前事後審計所舉行之書面審查權能所不克達之領域。所以稽察工作，在審計上實較前者為重。惟有由稽察執行此項實地審查之工作，審計之效能，始能宏偉。現在本省審計，雖有稽察之設立，然尚未能盡其能事，限於種種關係，多為被動稽察，等發生了案件以後，才去派員查勘。自動稽察甚少執行。但為盡審計任務，及發揮其功效計，稽察問題，殊未可等閒輕視。

(三)

各機關會計人員，為環境關係，一切帳務，未能如審計人員詳密審核，但為減輕責任，實不可不盡可能去執行與稽核。謹將實際上關於經費類在能力所及的審計工作，摘述於後：

事前審計——各機關經費開支事前審計，重在查核用途是否屬當，開支數額是否與預算法案無抵觸。故每擬動

支一筆款項時，應照左列步驟查核：

甲、查核用途是否屬當。下列數則係用途不當，不得由公款開支者。如有此項開支，而無特別情形，事前應予建議。

- 1、凡屬於私人開支或購買不得由公款負擔者。
 - 2、凡屬於迷信之開支者。
 - 3、凡屬於奢侈品之開支者。
 - 4、凡屬於不正當消耗之開支者。
 - 5、凡屬於私人或以機關名義捐餽者。
 - 6、凡屬於非該機關公務上之必需而開支者。
 - 7、非因公務有關而列支印花者。
 - 8、招待費之開支及其他用途不正當者。
- 乙、查核是否為預算許可。凡列支之款，查明用途屬當後，需即審核與預算法案有無不合。

- 1、屬臨時費者，應查核是否奉准有案。
- 2、屬經常費者，應查核是否為分月行政預算案所許可。關於因經常費項目繁多，如帳目能按日結清者，在經費分類各帳戶上，得以查明，否則，支付核准書存根，亦可查悉。如能另設登記，無論實付暫付或經核定數額，均羅列一紙，更為詳善。目與目中流用部份，尤應注意其重

限。

近以物價高昂，省府頒令各機關辦公費不敷支用，在該機關俸給費及其他行政費項下，樽節流用，以不超過原辦公費預算一成爲限。此乃指有剩餘而言，但仍不能逾越所限。

若屬薪餉，則需查核各員奉准命令及薪級，級數與薪額，是否無誤。若屬旅費則需參照出差旅費規則，或調差赴差給與表。

事後審計——各機關經費支出後之事後審計，重在單據是否合法。故於支出憑證單據上，應注意下列數項，若核有不符，應即聲明異議。

1、凡收據未經填明日期事由數額受款人（或代理人）蓋章或畫押及付款機關名稱者。

2、凡發貨單未經填明交易日期物品名稱數量價格銀貨兩訖圖章商號印章及買貨機關及名稱者。

3、凡憑證單據未經該機關主管長官會計出納及經手人蓋章並說明用途者。

4、凡憑證單據未依法貼足印花者。

5、凡憑證單據上雜列各種貨幣未折合國幣者。

6、凡非中文之憑證單據而未附譯中文者。

7、凡購買郵票之憑證單據未加蓋郵戳者。

8、凡憑證單據已經塗改貼補及挖補者。

9、凡支領津貼特別費或其他臨時費之憑證單據未註明呈准案文字號者。

10、凡憑證單據之月日與計算書月份不符者。

若所開支有屬於物品財產者，其價值在法幣三百元以上，應報請省府驗收。

稽察——稽察事務包括監視開決標驗收訂約調查物價收支手續制度，檢查金庫財物及其他人員薪職稽查事項，但各機關實際能力，所易及者，殆爲檢查方面。如現金之查點，財物之查驗，糾正不經濟不忠實行爲之建議，帳簿之稽核，其他監視調查多付如缺。茲舉述如左。

1、檢查庫存現金 檢查金庫爲主辦會計人員應盡之職責，在會計出納人員章程第二十四條已有規定，省府並曾有代電明令專責查驗，不得因體面關係而疏忽，若有挪用舞弊情事，應舉發查詢。檢查方法甚爲簡單，祇將金櫃所存各項現金（包括鈔票銀幣銅元）逐一加以盤點，然後將盤點所得總數，核對上日經會計核符之現金出納結存日報表之本日結存數是否相符。如庫存少，則應加查其支付核准書或單據憑證，否則即有挪用之嫌，若庫存大，亦應查

詢其來源。是否為經收公款未入帳，抑有其他原因。檢查日期，切勿預定，務出其不意，免出納人員預為知悉，而有所準備；時間以在工作前後為宜，一則不致妨礙公務，二則即有不法行為，亦無機緣從容移挪填補，即逆其所料，攻其不備為原則。

至銀行往來，若為存摺，則查其摺列結存是否與帳戶結餘相等。若使用支票簿者，得以每月接到銀行結單時，即憑結單所列之數，與所屬月份之支票存根及解款簿回單核對，若其結餘不同，則應查核支票簿存根，其已開發而尚未兌付之數，即結單結存加已開發而未兌付之和，應與帳戶結餘相等，利息亦一併須計算。

2、財物購置在三百元法幣以上者，應報請省府派員驗收，其不及者，會計人員，應加予詳密查驗，如財物之品質優劣，單價是否與市價相稱，數量是否與單據相符，均須實地稽查。工作雖屬煩瑣，如能小心從事，則浮支虛報之情，不難查明，存儲領發之數，固應核實，減損糜爛之物，亦須稽查，以重公物，杜防走漏。

3、公務人員法定兼職不得兼薪，對於機關職員任務職責，應詳細查明，免為濫報。

4、每月計算書整理畢，其單據粘存簿，應與經費累

計表核照，視其計算有無錯誤。

七、列工作，原屬尋常易舉，若切實做到，則不但本已責任得以減輕，亦可謂已盡其「醫藥衛生」之能事矣。

——完——

稅務機關稅款收解手續應有之改進 蔡經濟

(甲)總說

國家稅收，以人民直接繳納為原則。但我國因各地交通不便，金融機關未能普遍設立，即金庫機關亦因財力不足而未能多量舉辦，因此人民納稅，以間接方法收受，即人民繳納政府設立之稅務機關，再由稅務機關彙解金庫。

此項手續由來已久，相沿成習，最近當局感覺前項手續之不合理，且近來交通逐漸發達，金融機關亦紛紛深入內地，調濟金融事宜，並為統一稅款之收支起見，遂有公庫法之規定。查公庫法第三條「公庫現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等保管事務，除法律另有規定外，應指定銀行代理。前項事務屬於國庫者，以中央銀行代理。屬於其他各級公庫者，其代理銀行之指定，應經該管上級政府公庫主計機關之核准。在未設銀行之地方，應指定郵政機關代理。」第四條「政府各機關對於左列各種收入得

自行收納，並得在規定期內，自行保管：(一)零星收入；(二)機關所在地距離代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者，其收入；(三)在經征地點隨征隨納經主管機關認為應予便利者，其收入；(四)機關無固定地點者其收入。第五條「政府各機關對於左列各種支出，得按規定期間、預向公庫具領，自行保管及支出：(一)暫定零用金內之零星支出；(二)機關所在地距離代理公庫之銀行或郵政機關在規定里程以外者，其經費；(三)機關無固定地點者，其經費；(四)其他經法令許可之估付包付金額。第七條「除第四條第五條及其他法律另有規定外，政府各機關關於現金票據證券之出納保管移轉及財產之契據等之保管事務，均應由代理公庫之銀行或郵政機關辦理之，不得自行辦理。」照第七條之規定，政府機關無論收入或經費，除特別規定者外，均不得自行辦理。至於未設有銀行之地點，應指定郵政機關代理，因郵政機關較為普遍設立，因此對於交通不便地方之稅收問題，亦可解決。並且對於有特別情形之機關及各機關之零星收支，亦有第四條及第五條之變通規定，此誠為現金集中管理之良善辦法。

(乙)現行手續

我國各省稅收手續，已見上述，其所以如此者，因其

交通不便，財力薄弱之故。然其詳細手續，因各省環境及情形之不同，而有些微之差別，今略述普通手續於後，以供改進之參攷。

(一)征收稅款 稅款之征收，係專設稅收機關辦理。各省劃分各區，設立稅收主管機關，各地分設稅收分機關或征收員，統由主管機關管轄。層次分明，系統劃一，誠為稅務之良善機構。其統收辦法，係由納稅人先行申報，經稅務機關派員調查屬實，再由稅務機關填發納稅通知，送交納稅人到稅收機關繳納，納稅人接到納稅通知書後，即攜款向稅務機關繳納。稅務機關根據通知書所列應繳金額收款後，分別給據入帳，將收入稅款，或自行保管。照最近調查，各稅務機關收入稅款，大都存入銀行，但仍有少數留為自行保管也。

(二)稅款解庫 稅務機關收到納稅人之稅款，並不即時解庫，係每月彙解一次或二次而已。據調查所得，當局曾令稅務機關將收得稅款，每日清解，但事實則不然也。再解款時應填具解款書，並將所收各項稅款名稱，分填附單，連同現金一并送交就近金庫解繳，金庫收款後，另給收據交稅務機關存查，並根據解款書入帳。

(丙)現行手續之研究

上述稅款收解手續，對於財務行政之處理，庫款之調撥，以及目前抗戰時期之需要各方面着想，確有加以研究之價值，今將管見所及，臚述於後。

(一)代收彙解之不合理 稅款之征收，應以人民直接解繳金庫為原則，已如上述。且照公庫法第七條之規定，政府各機關不得自行辦理現金票據證券之出納保管移轉，及財產之契據等之保管事務，即各機關由省撥之經費，亦不能自行保管，何況月收數拾萬元之稅款收入，更不容有私人性質之保管也。故目前代收而彙解，已不合理，其代收稅款，更為公庫法所不許。此項手續，亟應改善，彰彰明矣。

(二)每月解庫二次之危險性 照目前調查所得，各稅務機關所收稅款，均每月彙解一次或二次，雖然在未彙解之前，大都數存入指定之銀行，但提支主權，仍屬稅務機關之長官。機關長官，如有挪用情事，已屬危險；萬一有潛逃案件，則更無以對人民。機關長官雖經政府信任而委用，但照過去之事實，即政府當局亦未敢擔保其為無也。據調查所得，某稅務機關之分局，其二月份之稅款收入，至五月份尚未繳清，其中內情，不言可知。如能隨收隨解，決無此種情形之出現。故每月彙解，其危險性由此可

以推想。

(三)機關存款之不能利用 照上述情形，各機關所收稅款存入銀行，雖可減少一部份之危險，但因提支主權，仍屬機關長官，故政府方面，不能即時將人民所納之稅款利用，殊不合理。查政府為人民服務，人民受政府保障，故有納稅之義務，人民所納稅款，以時間計算，已不為過早，因政府之保障，已早付出之故。而現在人民所納稅款，反為中間人利用，或在中間停止，在人民方面，已盡自己之義務，而在政府方面，因不能即時利用，而庫款之調度，實受損失也。

(四)抗戰時期之應付 稅款之不能隨收隨解，已欠合理。而況財政向不充裕之我國，為便於調度計，稅款之彙解，更不應當；且現值抗戰時期，各種抗戰之準備，在在需款，為應付抗戰之急需計，非但已收稅款，應即收即解，更須向人民催納，或必要時再向人民預借，亦屬可能之事。故現行之辦法，於應付抗戰不能為適當。

(丁)改進之辦法

上述稅款收解手續既不合理，又不合法；且又不能應付抗戰之需要。為適應合理合法及抗戰之需要起見，對於稅款之收解方法，實有改進之必要。惟改進之方法，應以

手續簡單，人民便利，及切合實際情形為原則。

(一)金庫派員收款 改進之第一法，為減少人民周折及節省經費起見，先在交通便利區域，或銀行所在地之稅務機關辦理，其稅收由金庫或代理銀行派員駐在稅務機關收款。在公庫法第十二條，亦有此規定。並可將稅務機關內，原有之收款人薪水，轉撥金庫或代理銀行轉發，則金庫或代理銀行之經費，既不增加；人員方面，倘金庫或代理銀行無人可派，即應先任用稅務機關之原收款人員為原則。此於人事方面，亦可解決也。至於所收稅項之處理，由收款人每日將所收稅款總數，通知稅務機關記帳，然後再辦解款手續，分別呈報核。如此稅務行政與現金出納保管分開辦理，稅務機關專負推行稅務行政及催征之責；金庫專責管理現金之出納，分工合作，增加行政效率，且可免除經手人挪用之危險及盜竊等意外之損失。於辦事程序，推行稅政方法，並無阻礙；於財務行政上之管理，更覺方便。對金庫方面之手續，並不增加，人員雖須增多，但經費有着，亦不發生問題。金庫記帳方面，雖須每日登記，但為職責所在，亦可謂義不容辭之工作。稅務機關方面之工作，因不負現金出納之責，其事務反覺減輕；不過此為過渡時代之變通方法，而非永久之辦法也。

(二)納稅人直接繳納 所謂人民納稅之妥善方法，厥

為人民直接向金庫繳納。其繳納之法，先由人民向稅務機關申報，經稅務機關調查屬實後，即由稅務機關發送納稅通知書交納稅人，同時通知金庫或代理銀行。繳納人接到納稅通知書後，連同現金送金庫或代理銀行繳納，金庫或代理銀行收到納稅人之通知書，與稅務機關送來之通知核對無誤後，即照所列數目收款，並給據交納稅人收執。並於每日終了，彙集收入稅款之通知書，送稅務機關查核登帳。人民接到通知書，如有不繳情事，均由稅務機關隨時查明催繳，此項辦法，手續完善，且有互相牽制之功效。對於人民方面，同以往一樣繳納，並無不利之處。稅務機關之工作，反見減少，而可節省經費。至於金庫或代理銀行方面，本有出納人員之設置，不過工作較忙而已。雖然對於收支不多之地方，如專設金庫，似覺增加經費，然亦有補救辦法，即可委託該地銀行辦理；倘無銀行設立之處，可根據公庫法第三條之規定，與郵政機關商妥代理。再則該地倘無銀行設立，又無郵政機關時，則可根據公庫法第四條之規定，酌量實情，分別核定，准由各稅務機關自征。但應規定時期，解繳就近金庫或代理銀行。總之，此項辦法之推行，儘可分區先後辦理，以交通便利處及有代理

銀行或郵政機關之地方，先行着手，則集中管理現金出納之效果，不難達到也。

(三)改善前之準備。上列(一)(二)兩項，第一項為過渡辦法，第二項為永久辦法。如採用第一項辦法，則在推行之前，並無若何手續之準備，祇須稅務機關及金庫或代理銀行，雙方商定辦法，即可實行。至於第二項則手續較多，因納稅程序，已有變更故也。

納稅程序變更時，在稅務機關應將手續明定，通知書之格式，以及票照之管理發給，亦須分別規定。如委託郵政機關者，對於收款手續，轉解或撥付其他機關，須訂立合同，轉解之書據格式，應同時規定。而對行文辦法，亦須商妥，以免臨時之誤會，最後再通告人民週知。

(四)記帳方法。上列(一)(二)兩項辦法，其收款形式上雖有不同，但對於記帳方面，並無二致。不過與以前稅務機關自收之辦法有異。根據公庫法第八條之規定，「銀行代理公庫，所收納之現金及到期票據證券，均用存款方式……」又第十條之規定，「公庫存款，按左列各種分別存管：(一)收入總存款(二)各普通經費存款(三)各種特種基金存款……」再第二十六條之規定，「公庫主管機關，及代理公庫之銀行，或郵政機關，應將公庫收支，

逐日彙報各該管主計機關及審計機關。」照以上各條之辦法，金庫或代理銀行，收到稅款後，應(借)現金，(貸)暫收款。稅務機關接到金庫或代理銀行收款通知後，(借)收入總存款，(貸)某某稅款收入。至於稅務機關，轉作解庫時，應(借)應解繳款，(貸)收入總存款。即作為將存款轉帳解繳，其應解繳款之科目，則於月終收入總數一次轉入該科目之貸方，俾使平衡。金庫方面，接到稅務機關之解款書，(借)暫收款，(貸)收入總存款。再公庫主管機關，接到稅務機關解款通知時，(借)收入總存款，(貸)某某稅款收入，至於稅務機關，暫收暫付款之處理，因現金出納集中管理，亦逐漸減少，倘或有之，為數甚少，則可於經費類內處理之也。

(戊)故進之反響

凡一事件之改進，必有利弊，不過利多弊少，即可實行。同時改進一事，必有一部份之犧牲，倘須面面顧全，則事實所不可能，對於稅務機關稅款收解方法之改善，雖有利而無弊，但不免仍有少數人員之反對。其反對理由無他，謂現行辦法，相沿已久，何必多此一舉。此實不成為理由，其實反對者之心理，並非如此，乃因現金集中管理之後，稅款既不能私自挪用，又因人民直接繳納，無法從中作

弊之故。然我人不能因少數人不良心思之反對，而作罷論也。

(一)稅務機關之反對 稅務機關不經管現金之後，其反對之最大理由，不外謂經費不按期發放，但日常開支，不得停止，因此無法應付。然此項理由，容易解決，祇須預早發放，自可不成問題。其實稅務機關反對之理由不在此，而在自身挪用之不便耳。但此種不法行動，應當剷除，無顧慮之必要也。

(二)金庫人員之不願 人民直接向金庫納稅之後，金庫收款次數，必須增加，照過去所遇之事實，金庫人員往往因收款次數之加多，而不願受理此種事務。其實此種事務，為金庫人員應為之責任，並非改變辦法而增加工作，亦非有意與金庫人員為難，實為國家社會人民謀福利而推行之一種制度。金庫人員對於此項工作，實無可推諉者也。其望金庫人員或代理銀行人員，須為國家社會及人民之福利着想，不以個人之舒適為前提。

(己)實行後之效果

上列辦法實行之後，其利便得失，亟應事先研究，以免推行後之不利。查上列辦法，推行之後，可謂絕無弊害，但其所得之結果如何？分述如後。

(一)庫款充裕 人民直接向金庫繳納稅款之後，因無彙解時期之擱置，金庫每日有款收入，庫存平均，而不若以前彙解時之多少不一，故庫款亦無不充裕之慮也。再者彙解之時，或因稅款被人挪借，以致未能全數解繳金庫，然直接納稅之後，既可減少挪借之弊，而又可充裕庫款之實，誠為理財者之良法。

(二)財政易於調度 主管財政機關之長官，對於整個歲入歲出款項之調度，通常以金庫結存現款為根據。故金庫對於每日收支結存數目，必須按日電報，以便財政官吏之查閱而調撥。現人民直接繳納稅款，庫款既已充裕，則財政款項之調撥，更為容易，此係庫款充實之所致，誰都不能否認者也。

(三)減少危險 金庫為公家現金之出納機關，負有保管現金之責。主管者亦為公家重要份子之一，人格方面，絕無其他之疑問，其信用亦較稅務機關之稅收人員多為可靠。故現金管理，由金庫集中後，可說絕無危險事件之發生，較之以前辦法，實有天淵之別。

(四)剷除貪污 貪污之發生，以有收入之機關為多，內照以前辦法，收入之款，政府既不能隨時派員監視，又無絕對可靠之人員。貪污者即可利用政府之勢力，為不法

之行爲。如稅務機關之發生「大頭小尾」即其例也。然在人民直接繳納金庫之辦法推行後，此項貪污，可完全剷除，至於其他貪污情事，亦能逐漸而減少也。

改革政府會計之擬議

許華振

自福建計政第五六期合刊轉載

一、序言

會計之目的，原在以迅捷之方法，表示財政之實況，政府會計，當亦不能例外，故政府機關平日須以有系統之手續，分別記帳，庶可條理井然而免混亂。然後能按期產生各種所需之報表，以表示過去與現在之財政確況。既以實現財政公開之原則，更可作將來行政之參攷。此盡人所知而亦最確實之目的也。

我國在鼎革之前，根本無政府會計可言，既無系統之制度，更乏完善之賬簿，僅憑簡陋記錄，混亂支離，非特不能完成上述之目的，更足弊舞弊之厲階，是以鼎革以還，極力採用新式會計制度，刷新計政。推行至今，雖不能謂爲盡善盡美，要于整個政治之改進，確已有極大之貢獻也。雖然，吾人仍不能以此爲滿足，仍應秉既定之目標，視環境之需要，作進一步之改革。作者不佞，學識淺陋，僅

憑過去經驗之教訓，參以最新之學理，草此改革政府會計之擬議，自知不免謬誤，然若能借此引起政府會計界共同之研究與改進，俾政府會計制度，益臻完善，則幸甚矣。

二、過去政府會計之缺點：

欲求改進之道，必先研究過去之得失，今請對於以往政府會計制度，作縝密之探討，而述其缺點如下：

(一)傳票之缺點 傳票爲記帳之憑證，今日各級政府探行新式會計者，類皆先記傳票，然後由傳票分別記入賬簿。考傳票之填製，約有二法，一爲根據每一原始憑證，逐筆詳細填記。二爲先將原始憑證，分別類目，同類相加，僅記總數。二法之比較，各有優劣。前者手續繁而記載詳，後者手續省而記載略。至于由傳票記入原始簿，則均逐筆轉記，並無其他簡捷方法。準此而論，則傳票實已類似混雜之賬簿，除作單據與賬簿之引渡物外，似無同等鉅大作用，而此種引渡，于實際效用，並非必受，徒增手續耳。蓋竊以爲直接由原始單據記入原始簿，不經過填製傳票之手續，而於該簿上註明單據字號，既無流弊，手續又省，故傳票之填製，實爲人力物力與時間之浪費。此過去政府會計上缺點之一也。

(二)複式分錄之缺點 借貸並列，爲複式簿記之特

色。有收方必有付方，有付方必有收方。例如收入稅款時，其收方科目爲『現金』付方科目則爲『某某稅款』而支付經費時，其付方科目爲『現金』，其收方科目則爲『某某費』。在總帳與分類帳上，表示收入之帳戶，其金額必記入各帳戶之付方，表示支出之帳戶，其金額必記入各該帳戶之收方。此種分錄方法，在歐美會計發達之各國，或已視爲當然。而于我國則大相逕庭，絕非一般國民所能了解。甚至反啓誤會，莫明究竟。咸謂明明收入，反記入付方，明明支出，反記入收方，不僅不能了解，更不知是何用意。此種感想，不但一般國民有之，即研究會計者亦常有如此遺憾，此種心理上之反應，雖由于我國舊習未掃除，與新習未普及所造成，然其不能適應國情，實爲無可諱言之缺點。職是之故，乃有會計秘密之謬言，而與財政公開之原則，大相揆謬。竊亦以爲此種反記收付之方法，大可不必，若能加以改革，求其一方面不背複式簿記之原理，一方面又可適應我國之舊習，則會計之功用，當可增加不少。此過去政府會計缺點之二也。

收入甚少，甚或每天無何收支，均須結去二頁，浪費紙張，莫此爲甚，而轉帳簿與現金簿分開以後，反增查攷之麻煩，實則此二簿籍，在一般政府機關，並無分開之必要，更無分頁記錄之必需，若能利用專欄，改良格式，手續當可簡便，人力物力，兩皆經濟，此過去會計缺點之三也。

(四) 累計制之缺點 最近中央頒布累計制度，每月既有收付之總數，更可知截至該月底止收付之累計數，此法殊甚善良。實爲會計制度上之一大革命也。雖然，竊獨以爲尙未盡善。蓋累計之功用，在能表示截至最近期止之總數。不僅表示截至各月底止而已也。而中央所頒之累計辦法，僅能表示截至各月底止之總數，而仍不能表示截至每旬每月底止之類額。因此欲求截至各旬各月底止之累計數，除詳爲加算外，仍無其他簡便方法。此種累計制度，既不澈底，而于實際效用，亦不十分鉅大。若能再加改良，俾可逐日逐旬逐月均可隨時表現截至各該月該旬該日截止之累計數，不必再行加算即可一目了然。則其爲用，當可增加數倍。此亦不能不引爲過去會計上缺點之四也。

(五) 記帳手續上之缺點 新式簿記之記帳手續，較之我國舊式記帳方法，遠增繁瑣，始而傳票，繼而原始簿，繼而總帳，繼而分類帳，更繼而分戶帳等，每一交易，

輒須經過數次記帳手續，過入數種帳簿，最後始能產生各種報表。此種繁瑣辦法，固可收互相牽制之效力。然因此所耗之時間人力與物力，甚屬不資，甚至有因繁瑣之故常致發生遺誤錯寫之弊，非特不能收理想之功效，反啓謬誤之途徑。若不加以改良，使之簡單化，迅捷化，則恐流弊滋生，反增困難。此亦過去會計上缺點之五也。

三、改革之擬議

基于上述過去政府會計上之各種缺點，吾人當求改革之方，其法維何？一曰廢除傳票，以省手續。二曰改革分錄，以適國情。三曰廢除反記收付，以符國習。四曰改良分類帳格式與記法，以增便利。五曰合併現金簿與轉帳簿，以省物力。六曰改良累計制，以增功能。凡此諸端，舉筆大者，請詳為縷述如下：

(一)廢除傳票以省手續 傳票之作用，原在作記帳之憑證。而其最大之功效，在乎分工。俾製票員專事製票，記帳員專司記帳。職責既專，工作自易迅捷。此種辦法，以前無論在大規模之商業機關或政府機關，均認為必要。是以今日從事政府會計者，傳票不能或廢，然而詳加研究，姑置商業機關于不論，在普通公務機關中，究有此必要乎？竟能收迅捷之效乎？先以收支情形較簡之機關而言，

以其會計事務簡單，根本無填製傳票之必要，若直接由原始單據記入帳簿，反較便捷，此略從事政府會計者所同感也。再以收支情形甚繁之機關而言，若將每項收支，根據原始單據，逐筆直抄入傳票，則試問傳票與原始單據何異？若謂製票可以分工，增加行政效率。則誠大謬。蓋多製傳票，多費手續，多耗人力，多糜物力。實非分工而反增工。非增加行政效率直乃減損行政效率耳。若謂傳票須經數人蓋章，可免錯誤。則又屬詭言。蓋傳票上蓋章者，普通為製票員，覆核員，記帳員，會計主任及長官等，而實際負責者，不外製票員與覆核員二人，會計主任僅稍加察核，長官則根本漠然，欲其蓋章徒勞手續，毫無意義。如不能製傳票，直接由原始單據記入帳簿，移製票員為記帳員，覆核員仍可逐日覆核，會計主任仍可逐日察核，且可省長官蓋章之徒勞，而於記帳之正確性，仍毫無影響也，由此觀之，傳票之可取銷，似已毫無疑義。惟有幾點應注意者：(一)逐日記帳後，帳簿應由覆核員詳加覆核，以免錯誤。(二)帳簿上須註明原始單據之號數，以便覆核與查攷。(三)單據稀少者固可逐筆記載，繁多者亦可分別類目，各記總數而註明單據之號次，以便核對，如此，則人力物力與時間，既可大為減省，而行政效率，且更可增加不少

也。

編者按：傳票不由長官蓋章係許君之建議，與會計法第六十五條規定稍有出入。

(二)改革分錄以適國情 複式簿記之借貸分錄方法，固屬確當。而我國舊有分錄原理，亦未可厚非。在我國舊式簿記中，固並無所謂「分錄」。然考其記帳方法，實含有最新分錄之至理。例如徵收田賦一千元，即記「收田賦一千元」。此種記法，即表示收現金一千元，而以「田賦」作現金來源之註解(摘要)也，此與複式簿記之記入現金簿者何異？再其分別過入總清帳中「田賦」等各頁，又與今日之記入總帳與分類分戶帳者何殊？蓋舊有之「流水簿」即今日複式簿記中之原始簿，總清帳即今日之總帳與分類分戶帳也，惟其帳簿之格式與記帳之方法，略與今日之簿記不同耳。惟舊式帳簿，純以現收現付為記帳基礎，缺乏應收應付科目。且手續有時太簡，不若新式會計之有系統，故為今日研究會計者所遺棄，實則若能加以改良，凡現收現付各交易，儘可採用舊式直記分錄法，即于收入時記「收××若干」，於支出時記「付××若干」，直接以各該科目記入現金簿之收付各方，而于過入總帳及分類帳時，亦可直接以現金簿之收付方為收付方，分別過入，若干應收應付發生

時，則可假設現金之收付，根據此種方法，分別記入收付各方。例如：月終有應付未付薪俸一百元，則可分錄為「收」一「歲出應付款」(付「俸薪」)，將來付款時，可直接以「歲出應付款」之科目記入現金簿之付方。此種分錄與記帳方法，恰與現行複式分錄法相反，驟視之似不合理，然細加研究，即可知原理確當，方法便捷，而其適我國之國情也。其詳當另撰文述之。

(三)廢除反記收付以符國習 以往無論由現金簿或由收支傳票轉過總帳或分類帳時，除現金外，均須反記收付，即收入現金者記入該帳戶之付方，支出現金者記入該帳戶之收方。此與複式分錄固甚相符。然與我國相傳習慣及一般觀念，大相反背。明明收入，反記入該帳之付方，明明支出，反記入該帳之收方。此種缺點前已略述。實有設法改革之必要。余以為儘可採我國舊有辦法，根據上述分錄原理，直記收付，例如：收田賦一千元，在現金簿上，固記入「收入」一欄，而過入田賦總帳上，亦可直接記入其「收入」一欄，以明係收入之數。又例如付薪俸一百元，在現金簿上，固記入「支出」一欄，而過入薪俸總帳上，亦可直接記入其「支出」一欄，以明係支出之數，惟此種直記收付之辦法，對於整個會計制度，有絕大之關係。非有澈

底之改革，決難枝節應用。至於改革之方，當另文詳為闡述。更有進者，各總帳之金額欄，儘可不必分「收方」「付方」「餘額」三欄，而可併作一欄，蓋每科目之金額，其收付類皆一致。如田賦則常為收入，如薪俸則常為支出。其倘有退還或沖轉或結轉時，儘可以紅色填寫，或另行分別開立退還等帳戶。如此則紙張既省，查考亦便，其能為一般國民所明瞭，而達財政公開之目的者，尤為此法之鉅效也。

(四)改良分類帳格式與記法，以增便利 以往分類帳之記載，類由傳票過入，可與總帳中之統取帳戶互相稽核，俾免錯誤，而各該統取帳上之記載，類由原始簿過入，或係細數，或係總數，今傳票既擬廢除，則分類帳之根據

一當為原始單據，然亦可以原始簿為根據。原始簿上之數額，一方面過入總帳，一方面再過入各該分類帳。若分類帳，須表示各項細數，而原始簿僅載有總數者，則可逕憑每一原始單據，逕筆直接記入分類帳。並註明單據字號。每日合計，當與原始簿與統取帳所載數額相符。而分類帳之格式，除另應添列「單據字號」或「原始簿頁數」各欄外，金額各欄，可將「收」「付」「餘」合併為一欄，以省紙張。

(五)合併現金簿與轉帳簿 現在各單位政府會計，皆分原始簿為現金簿與轉帳簿，此在會計事務頻繁，現金與轉帳交易繁多之機關，原有分開之需要。惟熟察現行各普通公務機關，似均無所需求，儘可將二者合併，改名為「日記簿」其式格可分如下：

日記簿

月	日	單據數	科目	摘要	總帳頁數	分類帳頁數	轉帳簿		現金簿	
							收方	付方	收入	支出

如此，既可省紙張，更便于記帳，而於查攷時，亦可減不少困難也。

(六)改良累計制，以增功能現行累計制之不能盡累計最大功能，前已詳為論及。吾人應求改進之方，澈底實現累計之效率，使于帳簿上可隨時表示下列二項要求：

(一)任何一旬任何一月之合計數，(二)截至任何月旬日止之累計數。凡此二點，果能達成，其裨益政府會計界，絕非淺鮮也。其法維何？以管見所及，似可于每一帳戶上加闢「累計」一欄，將逐日之累計數，記入「累計」欄中，並應于每旬終結帳一次，其方法及格式可如下列：

年	月	日	摘要	原	單	金額	
						始	據
	6	1	本旬合計	X	X	\$ 100	00
	11	10	上月底止累計	X	X	850	00
			本旬底止累計			450	00
						800	00
						\$ 1,250	00

而于每月終結帳時，應于「本旬合計」項下加「本月合計」，再接寫「上月底累計」等等，依此辦法，因每旬內逐日既有累計，而各月各旬亦均有會計，最後更可截至各旬各月底止之累計數。如欲知截至該日止之累計數，則祇需將該旬中該日之累計數，與截至上旬底止之累計數相加可矣。

四、結論

一切社會科學之產生與發達，均以社會環境為基礎，而一切改進之方策更宜適應環境與事實之需要。會計學為社會科學之一種。自亦不能例外。我國會計學與制度，近年來固有顯著之進步，然似有一鉅大之缺點，即失却社會之基礎是也。考歐美會計學術所以能如此進步者，實因其工商發達所致，蓋不有嚴密繁複之會計制度，不能發現

與控制其工商各業過去現在與未來之實況也。我國則不然，工商落後，政費不鉅。年來雖日趨進展，然終不能與歐美齊驅。是以適用於歐美之會計制度，決不能完全適用於我國，故在創制之前，自宜詳察本國之實情，細究彼方之制度，與我國原有之辦法，分別去取，俾資適應。以往政府會計制度，類皆因襲西制，故每有不適用之弊。始也帳簿繁複報表衆多，記帳手續，更爲繁重。不僅無此人才，堪稱厭職。甚且各種簿籍報表，極少知音。自後力求改良，從事簡便，又漸覺中式舊法，尙可採用，乃有改借貸爲收付者，有改橫式爲直式者，有改阿刺伯字母一，二，三，四，者。類此興廢，不勝枚舉，以至於今，尙屬混亂時期，並無一致公行之制度。想尙有繼續改良之必要也。作者不才，對於政府會計，粗知學理，略涉仕途。鑒于今日現行制度之缺點，不敢不盡爲盡之職責，爰草此文，略資廣見，而最後希望者，乃分錄法之改革是也，鄙意以爲儘可採用我國舊式收付方法，詳加改良，當可適合國情而資普及，其詳當另文陳之。

改革政府會計之擬議書後

張心徵

許君華振著有「改革政府會計之擬議」一文，茲就著

者之所言，發表余個人之意見及廣西之現行辦法如左：

(一)傳票之缺點，其改革之擬議爲廢除傳票以省手續。依會計法第六十六條：「會計報告書表及其他原始憑證，其格式合於前二條之需要者，得用作記帳憑證，免製傳票。」一則傳票在相當情形之下，本可廢除，於法尙無不合。在廣西則對於現金收付事項，已廢除傳票，與著者之言相合。其用傳票者爲例外。至轉帳事項，常無原始憑證，故不得不仍用轉帳傳票。

(二)複式分錄之缺點，其改革之擬議爲改革分錄以適國情及廢除反記收付以符國習。查複式簿記借貸並列，其兩方一爲借方一爲貸方，在會計法第五十七條及第九十一條已用借方貸方名詞，「中央各機關及所屬普通公務單位會計制度之一致規定（下簡稱中央之一致規定）」於分錄日記帳簿及總分類帳簿均用借方貸方，於現金出納登記簿始用收方付方，則在我國依法應稱借方貸方。除單式簿記外，不應稱收方付方。通行之會計書及習慣所用者，亦多爲借方貸方。著者用收方付方，故易生反記收付之觀念。例如收入稅款時，收入者乃現金也，現金爲資產之增加，故列左方爲借。此現金之來源爲稅款，稅款爲收益之增加，故列右方爲貸。此明會計者，自能瞭解者也。又現金簿

以現金為主體，故現金之收爲借，而付爲貸。複式簿記須有兩方，有借現金，則必有現金之對方科目爲貸，有貸現金，則必有現金之對方科目爲借，在分錄帳總帳以科目爲主體，故隨與現金簿之借貸相反。此亦明會計者，所能瞭解者也。未學會計者，祇告以：一在複式簿記，欲看某種收入，則看貸方所記之數；欲看某種支出，則看借方所記之數。一如須與之說明所以然，則非與之講借貸原理不可，非教以簿記學不可。此會計之所以需專才，非任人之所能爲也。依會計法第十條，分會計之事務簡單者，可不用複式簿記，則用舊日收付式，未嘗不可。著者對改革分錄廢除反記收付問題，既待另文詳爲闡述，故余現亦不必費辭詳言。在廣西則總會計單位依法用借方貸方，不用收方付方，即出納登記簿亦不用收方付方，而逕稱收納付單，以免易生誤解。

(三) 現金簿與轉帳簿之缺點，其改革之擬議爲合併現金簿與轉帳簿。依會計法，分錄日記帳簿爲普通序時帳簿，而現金出納登記簿爲特種序時帳簿，應以特種序時帳簿之結數記入普通序時帳簿，則現金簿即所謂現金出納登記簿者，與轉帳簿即所謂分錄日記帳簿者，本非平行地位之兩種帳簿，而爲省手續起見，現金出納設特種序時帳簿，

以其結數登記分錄日記帳簿，以省逐筆過總帳之手續。一中央之規定一致，以現金出納登記簿及分錄日記帳簿之數各別直接轉入總分類帳簿，而非將現金出納登記簿之結數轉登分錄日記帳簿然後過入總分類帳，與會計法之原意有無出入，已不無可研究之餘地；而現金出納登記簿未規定係出納或會計所掌，就其系統觀之，似亦會計所掌，則如著者所言，無分開之必要矣。廣西則現金出納登記簿屬於出納員所掌，每日根據此簿造現金出納結存日報表送會計，而會計在分錄日記帳，以一日收入之現金總數借現金貸某某科目，一日支出之現金總數貸現金借某某科目。會計方面不另設現金簿，與著者兩簿合併之意同，而庸分轉帳與現金兩欄，較著者所擬之簿式尤簡。至現金出納登記簿之設，乃出納員所掌管，爲特種序時帳簿；會計所掌之分錄日記帳，則爲普通序時帳簿，而統轄特種序時帳簿；與會計法相合。

(四) 累計制之缺點，其改革之擬議爲改良累計制。著者以中央所定之累計制，祇能得知截至該月底止之累計數，而不能得知逐日逐旬逐月之累計數，其改良之法，爲每一帳戶上加累計一欄，將逐日之累計數記入累計欄中，並於每旬終結帳一次，得本旬合計及累計數，再將上旬底止

累計數書入，相加而得本旬底止累計數。查「中央之一致規定」，「各月歲入及經費累計表，列本月底之累計數，其以上各月底止之累計數，如亦列入，則太繁，如欲知之，則閱以上各月之累計表可也。在廣西則歲入分類帳及經費分類帳設「年度預算」一「本月分配數」一「本月實收（或實付）」數二「分配數與實收（或付）數相抵之差額」四欄，每月終列合計一行，其下列上月累計數一行，以之與本月合計數相加，得本月累計數書入次行，與著者之用意相同，惟無逐日逐旬之累計，因其為不必要，且免煩瑣也。

（五）記帳手續上之缺點，其改革之擬議為改良分類帳格式與記法。著者之意：「因傳票廢除，根據原始單據記入原始簿，原始簿上之數額，一方面過入總帳，一方面再過入各該分類帳。」在廣西亦係如此辦理。著者以：「分類帳金額各欄，可將收付餘合併為一欄，以省紙張。一則於事實上未必合用，如暫收款或暫付款分類帳，則借貸差額為不可少者。歲入及經費分類帳，則毋須借貸差三欄，而有另設他欄之必要。廣西所行者，已如上文（四）之所述。

綜觀著者所見，除分錄法之改革一點，在著者認為重要，在廣西因遵會計法之規定及西式簿記之通例，所行與

著者所見不合外，其餘著者所擬議各點，在廣西業已辦到。此可以廣西之所行，證著者之所見甚是，亦可以著者之所見，證廣西之所行不差也。

雜俎

黃主席文中之廣西會計

西南導報第二卷第五期廣西建設專號內黃主席旭初所撰之「廣西建設之現階段及其使命」內五政治建設之七有關於會計一段如下

七 改進財務設施 本省財政經幾年整理頗有成績近年收入增加甚多全省收入數目超過其他許多省份此種結果非由特別加重人民負擔大部份却由於整理得法剔除中飽同時由於會計制度之徹底實行使收支數目易於稽查審計之敏捷認真使支出方面趨於合理化至於各縣早經將徵收保管出納稽核之權限制劃分成立縣金庫及地方財政監察委員會財務行政與財務監察早經分別獨立

黃長鍾岳文中之廣西會計

西南導報第二卷第五期廣西建設專號內財政廳黃廳長

鍾岳所撰廣西省財政狀況文內甲歷年財政之方針內有關於會計之一段如下

(一)實行分權制度 查財務行政及會計出納審核諸事項若事權不分則流弊較易本會將四項職務分設四機關使各自獨立而互相輔助以財政廳司財務行政省金庫管現金出納會計處管核算預算決算及一切帳務審計委員會掌事前事後審計及稽核等事項各守職責聯繫牽制而有相益相成之妙用

糾正一個錯誤的觀念

——貴昌——

前天接到一位長輩先生——現在某文化機關服務——的來信，內中有幾句頗不平凡的話，而且帶着點責備的話氣問我：「……你爲什麼不繼續讀下高中大學？將來出路較好 機會較多，而竟走會計之路？……」

讀完後，我氣憤極了！我明白，這些話固然是由於他以爲愛我而發的，不錯，若能繼續讀高中大學，就智識與學問方面的向上爬，那自然是好的，不過由於他這幾句話的本意，並不見得就是那樣簡單吧！他所謂「將來出路較好，機會較多，」很顯明的是希望我繼續讀了大學後，職位可以高昇，扒錢的機會自然較多了，幹這窮會計，就一點發達榮華的希望都是沒有的，而又何苦「竟走會計之路

？」這一來，他的觀念就根本錯誤到了極點，而且簡直是侮辱我們會計界，輕視我們會計的重要性和光榮的使命！

是的，這一種錯誤的觀念，是一種封建社會裡劣根性的傳統觀念，幾百年來讀書人的希望祇是「升官發財」和「光宗耀祖」。別的則非其所欲也！這，一向流傳至今，國家受着它的毒害，真是不淺啊！真弄到糟糕到這步田地，尚且不止！

這並不是一二人的使成，大部份的錯誤是由於過去政治制度的太混帳，養成一種堅不可拔的貪污習氣。由此我相信就不祇是我那位先生會如此想法，就是我們會計同人中，或許也有一部份會有同樣的觀念；以爲會計畢竟是一個小小的名位，就算是爬到最高峯，也不過如此如此而已耳！往往看見同事中多較自己薪給爲優時，於是會計出路偏狹，機會極少，而另尋路的心思，便躍躍欲動了！這樣一來，便更其糟糕了，危險了！

因爲我們會計同志們都是中國的新青年，負有使財政清明，促進政治上軌道，以達成復興國家民族的重大責任的，而竟連自己的光榮的使命給錯誤的觀念擊敗，走到想「升官發財」的貪污之道上，那豈不使國家的前途運命，更

是糟糕與危險嗎？！

尤其，在今天抗戰進入第二期的時候「政治重於軍事」！防止貪污和防止漢奸是同樣的重要！前方抗戰殺敵，後方剷絕貪污，也可說得上同等的有價值！

所以，我們是負着重大的任務，光榮的使命，致力於抗戰建國的偉業裡的一環，誰在妄自菲薄，就是誰自暴自棄，自甘墮落者，現在我們的工作既是有其最終目的——完成抗戰建國的偉業，祇要我們自己肯努力幹去，在超然的制度之下，又誰說沒有出路？！而且在社會大學裡，祇要自己肯用功，又誰說不可以得到更多的知識與技能？！這又誰說會計之路不可走呢？！

革命的會計同志們！現在還是過渡的時期，我們不管社會惡勢力——貪污的勢力如何的夾擊與圍攻，我們祇要能自樂其道，去本着會計的三不主義，三除主義，與三公主義為精神，而以三自政策作行動，使將來的會計有更大的進展，更多的成效！供獻於國家與社會人士之前，則他們自不敢藐視和小覷我們，亦即我們完成任務之日，消盡今天所受一切不平之氣之時，豈不快哉！

（完）

姑且聞之

寸言

（一）

甲乙兩友自外境來，亦主計同志；於本省會計，至為關懷。一切的一切，無不密切注意與寄與期望。余趨訪並檢送本報第十一期奉閱，流覽之餘，恭維備至。甲讀雜俎後，不禁喃喃說着：

「假使有機會容許我對於這般初跨上人生旅途的會計同志說幾句話的話，我將說：一在初出問世的時候，不要太顧念到汝的「雇主」所給酬的薪水的多少，毋寧在想着汝自己能付給汝的種種可能的薪水——理論的實踐，經驗的增加，整個生命的充實各方面。假若能想到取得這宏大的報酬，與薪水相比較，則後者真的無足齒數了。」相顧片刻，甲略帶微笑地復謂：「現階段的工作，只是用以建造品性人格的材料，那裡有如一個訓練才幹，擴張精神，發達智力的實驗學校，不是一個用以榨壓出鈔票銀角的石磨片，須知就一職業——就是爾得到了一個深入於那個職業的中心內容，接觸其中的人物的機會，得到了一個可以用爾的耳目儘量的吸，關於那個職業的智識，與爾的前途至有關係的智識的機會呢。」最後甲還裝作懷疑的神情對余

詢問：「聽說有些同志，每因所得薪水，在他們自己看來低於他們應得的數，於是在工作時無意中起了一種反應，而使工作的量與質與所給的薪水之數「兩訖」爲度。客奮服務，寧坐視自己人格，能力的不發達，使自己做成一種狹隘，器小，無效率與頹唐腐敗的人；使自己的生命，不會有一些宏偉，尊貴，高尚的性質的成分，阻礙自己的生長，阻礙自己的前程，不甘自己的「俸給收入」帳上發生借差（？）的現象。是不是？」

姑轉寄語各同志，是不是，尙祈各自玩味解答之。

(二)

乙對本省會計制度章則詢問至詳，於領袖之督促厲行精神，尤深讚佩。人才的培育運用各節，莫不注意無遺。「人往高，水往低」，固然不錯，但據乙意見，渠以爲「目前本省會計人員之向我們告別的原由，實居於這個年頭生活困難，待遇微薄者三，居於個人的涵養，認識，服務精神之修養不修者三，關於任免，遷調，考績等管理方針上之未盡發揮其能力者四。且聽我解釋……」談論至此，余正擬傾聆教益，忽地裏嗚嗚的警報聲音嗚嗚長鳴一聲，聲傳到耳鼓裏來，大家不加思索，記者即與甲乙兩友，握手言歡，別奔載思，跑到岩洞，緊急警報繼作，一片大地

星着靜寂，記者腦海裏，仍縈繞着「三」「三」「四」的意味！姑寄語於此，好讓大家來考究。會計前途之光明，尤所利賴焉。

姑且考究一下

有聞

寸言君之「姑且聞之」內言乙客以爲：「目前本省會計人員之向我們告別的原由，關於任免遷調考績等管理方針上之未盡發揮其能力者四。」惜客將解釋，未言而警報作。余甚盼寸言君在警報解除之後，仍請乙客加以解釋，關於任免遷調考績等管理方針上究竟如何未發發揮其能力，致爲會計人員告別之原由，俾主管者知之，得以謀改善，而減少此原由。如乙客有何改善之方法，則尤所願聞也。目前關於任免遷調考績等管理之方法，誠不能謂其盡善，而有改善必要。會計人員之告別者，或因對此不滿之故。但欲任貿易處會計職務退一步願任稅捐局會計職務者多，而縣政府會計職務殆皆不願，如能悉滿其意，則貿易處及稅捐局豈能盡容？而縣政府會計事豈不擱淺？不願離鄉背井，人情之常，要求調本籍者，又豈能因人設事耶？人往高水往低，全國文官制度未確立，本省與中央及他省薪俸并未一致，如往他處任職，所人幾數原薪倍徙，至少亦超升

四五級，則以考績施之，無論如何公允或優越，即超晉二級，又豈足以羈縻之乎？此亦足資考究者也。

勞多薪少的借貸方式

心澀

本省在窮幹苦幹精神之下，一般公務員薪俸均較中央及他省為低。在中央說發國難薪，為人人皺眉之事；在本省說發國難薪，為人人笑逐顏開之事。會計人員在此環境之下，薪俸亦薄，甚至有與他部門同等人員比較猶薄者。叫苦者已不乏人。會計人員習於借貸方式，因謂所出之勞力較所得之酬資為多，致有貸差。例如：勞力 100，是所出之勞力值一百元，而所得只四十五元，故有貸差五十五元。換言之，即政府尙虧欠或少給了我五十五元也。但余之借貸方式，則為：勞力 100，是所出勞力值一百元，所得薪水只四十五元，其餘五十五元，在政府省下不給，才得預算之收支適合，換言之，亦即我報効了政府五十五元。報効政府，亦即報効國家，報効社會。此借貸仍然平衡，無差額。不過我所少得者，其利益在政府，在國家，在社會。國家社會之利益，也就是我的利益。我所少得者，並未損失。人人都這樣報効國家社會，國家社會自然好。假使別人薪水一百元，比我多得

五十五元，不過是將他和他的家庭衣食住加好一些，再有多多的，報効茶樓酒館戲院電影院；而我這五十五元，是報効政府，用於國家建設。究竟那樣的價值大些呢？本省建設的精神與成績，為國內外所稱譽，也是我們大家報効所收的成効。會計人員應善用借貸方式，不俱心平氣和，不羨慕他人的多，而且自己是心安理得，很可高興的。

主辦會計人員之心理

尉厥

主辦會計人員往往希望甚或要求上級會計機關派會計有經驗之能手，為其佐理人員；而上級會計機關每不能如其所欲，而所派者為無經驗之新手。此則各有各之心理不同也。主辦會計人員得能手為佐理，則一切必辦理得當，於會計有益，自不待言，此猶屬為公之心理也。尚有為私的心理，則能手為佐理，自己可以省精神，省力量，甚至一切由他去辦，自己祇蓋蓋章，做個十足的長官，又好像很舒服的老太爺一樣，豈不甚好？在上級會計機關，固未嘗不願派能手前往，無奈人才缺乏，能手不多，能者已可充主辦會計人員矣。何來許多能手為佐理？且能手多須經練習而成，無練習之機會，又何能成為能手？故派新手充佐理，為使其得主辦會計人員之指導訓練，而成為能手也。

。上級會計機關對於主辦會計人員之要求，是要其作之君作之師，即不但能主辦會計，並須能指導訓練新手成爲能手。俾能爲主辦者之良佐，兼備他日爲主辦者之補充也。在主辦會計人員，祇要作之君，而未能瞭解作之師之作用，故有如彼之希望要求也。此後主辦會計人員心理，尙望改變一下。

主辦會計人員不專是發號司令的長官

討厭

各機關主辦會計人員之下，設有佐理會計人員，在廣西省亦然。但有許多機關，祇設一主辦會計人員，稱爲會計員，而無佐理的。有佐理的或者祇有一個佐理，會計事務繁多的則有好幾個佐理。雖然有佐理，但是主辦會計人員並不專是一個發號施令的長官，自己也要親自辦會計事務，主要的更要自己辦，次要的和自己的力量時間辦不過來的，纔分給佐理的去辦，有的主辦會計人員，有了一兩個或是幾個佐理，自己以爲做了人家的長官，大得了不得，凡事都叫佐理去做，這是失了設佐理的本意了。會計處選用會計人員，遇有在他省做過主辦會計人員的，以爲他既然主辦的地位都做過了，那麼辦會計是不成問題的，於

是派了他充佐理會計人員，但是成績很差，以爲他或者是主辦之才，大才小用，所以做不來。但是有的派充主辦會計人員，成績也很差，或者自己不能記一點帳，祇靠手下的佐理去做。這想必是做慣發號司令的主辦人員的緣故。

首領慾

討厭

首領慾固然是野心家有的，但是也可以說人人都有。會計人員有主辦會計人員及佐理會計人員之分，做了一個主辦會計人員，無論銜頭是會計主任或會計員，居然也不失爲一個首領了。但是總要有佐理人員，方能像個首領。無佐理人員的，好像是個不管部的閑員，不成一個首領。於是沒有佐理人員的主辦會計人員，每每想法子要求設佐理人員。本有佐理的，又要求加添。其最普通而重要的理由，是會計事務繁多，主辦者一個人做不過來，會成亂帳慢帳，於是得允許，達其目的了。設佐理或加佐理，使得會計能力加強，工作效率加大，固然是好。但是有的主辦人員因此大做其首領，起初對於佐理所做的事倒還指點指點，隨後也就不去過問，聽由他們辦，自己只是蓋章，做舒舒服服的長官，有變本加厲的，連自己的圖章都交給佐理去蓋，遇了有錯，就推到佐理身上，說是佐理不得

方。於是公家的設佐理，並沒有得到好處，只是使主辦人與遂了他的首領慾，通過長官的懸，擺擺長官的架子罷了。所以要請設佐理或加添佐理的，在會計處總要再三的考慮，設察確是需要，方能允許。

非他不可

心激

一個機關或是一個店舖，用了某甲管帳，那個機關或那個店舖，大有非永遠用他不可之勢。因為只有他纔能明白他所記的帳的內容，以及與某某家往來存欠的真相，別人一伸手拿去辦，或是代辦，就會弄錯，或者摸不清頭緒，沒得辦法，於是某甲也大有終身吃這碗飯的把握。這樣不是會計上的正常辦法。牠的毛病，是（一）帳目寫得不清楚，只有他自己纔容易認得；（二）帳目登記的方法不清楚，無條理，這本帳與那本帳有關係之點，不能表現，他自己做的，只是他自己纔明白；（三）帳目有關的重要事實，沒有摘要的記載，有關的文件號數亦未註明，他人無從得知。其他的毛病尚多，這不過就我所想到的寫出一點。會計的正常辦法，應當一本帳目人人皆可看得清楚，看得懂，別個會計人員人人皆可以接續的去登記，遇着有問題發生時，去查對。因為一本帳，應當有一定的登記方

法，各本帳的關係亦應有一定的連繫，不能隨個人任意而為，應有的記載不應有漏略或錯誤或不清晰，這也就是三民主義的會計公開，會計公開，不但是不應含有不可告人之帳目，並且要帳目能够公開出來使人人看得明白，使會計人員人人能夠接辦和查考，不能視為個人的枕中秘寶，拿來做終身吃飯的利器。我的目的是要做到：

無論那份帳，隨時皆可以移交給無論那個懂會計的人接辦，不生問題；

無論那個會計人員，隨時皆能接受無論何人經辦的帳，繼續去辦，不生問題。

「科目」考

潘仕揚

我們辦理會計的工作，無論在帳簿上和報表上，「科目」兩個字，差不多是司空見慣的了。不過，對於「科目」的意義，能夠明瞭者固多，不求甚解的諒亦不少，茲將個人參考所得，分錄如次，以饜同好，而請補正。

隨園隨筆內有「科目科甲之說」一篇，其內容是：

「俗混稱進士，為科目科甲，按唐科最多，有大經小經之目，故曰科目。後世有科而無目矣，唐明經科有甲乙丙丁之分，進士有甲乙之分，後世有甲而無乙矣，惟謝榜

數名，猶是乙科。」

再看辭源中對於「科目」的解釋如下：

「科目（一）唐制取士之科，有秀才、明經、進士、俊士、明法、明字、明算等，見於史者五十餘科。故謂之科目。後世止進士一科，亦稱科目，沿用之誤也。（二）區別學術及其他之事項，通稱科目。」

讀完上舉兩例的解釋，我們不禁欣然地說道：「科目」二字由來久矣！

會計救國歌

潘仕揚

革命的會計同志，

奮起精神，敲着我們的武器——算盤，

我們要加强抗戰的實力，

全靠算盤打得精細！

× × × × ×

記住，記住！

公家省掉一元，一百數十元，

便可多買一顆子彈，一桿槍枝，

這子彈和槍枝，正合英勇將士擊起來殺敵！

× × × × ×

聽住，聽住！

公款那能再讓私人拿上荷包！

更那能再任私人胡亂濫支！

須知道，

它正是爭取國家自由平等的工具！

× × × × ×

革命的會計同志，

奮起精神，敲着我們的武器——算盤，

我們要加强抗戰的實力，

全靠算盤打得精細！

二八、九、一、於全州稅局

會計消息

行政院令支票須由主辦會計人員會簽國

庫始得支付

行政院訓令廣西省政府開：「案准國民政府主計處函

，為公庫法施行日期及區域業奉明令規定公布施行，該法

第十五條規定，支票由主辦會計人員會簽，始得支付，除

飭知各機關主辦會計人員，於該法施行後，依法會簽，並函財政部轉知代理國庫銀行，凡不經主辦會計人員會簽之支票，應依法拒絕付款外，函請查照分別飭遵，等由准此，自應照辦，除分行外，合行令仰知照，並轉飭所屬一體知照此令。一省政府業已通令知照矣。

廣西省普通攷試有關歲計會計之試題

此次廣西省普通攷試，無會計審計人員攷試，而財務行政人員考試中，有官廳簿記一科。其財政學及財政法規兩科之試題，多與歲計會計有關。茲錄此三科之試題如左：

、財政學試題如下：

- (一) 試述歲入與歲出預算與決算之意義。
- (二) 各國會計年度，每年之開始期，有以一月者，有以四月者，有以七月者，果何故歟？又會計年度有一年制者，有二年制者，優劣何如？
- (三) 私人費用費能節約，以量入為出為原則；國家財政亦貴能節約，而以量出為入為原則；其故安在？且所謂量出為入者，果漫無限制歟？試備論之。

財政法規試題如下：

(一) 依財政收支系統法，何種稅為中央稅？何種稅為省及直隸於行政院之市稅？何種稅為市縣稅？並何種有分給若干於中央或省市縣之規定？

(二) 公庫法施行後，各機關對於何種收入得自行收納，並得在規定期內自行保管？對於經費之支出，應用何種手續？何種支出，得按規定期間，預向公庫具領，自行保管及支出？

(三) 試述預算法關於第一預備金及第二預備金之規定

官廳簿記試題如下：

(一) 照下列各日事實，作分錄日記簿，(即分錄簿)過入總分類帳簿，(即總帳)並結帳。其科目如下：

應領經費 經費預算數 經費分配數 銀行存款
 現金 預付款 辦公費 俸薪 經費剩餘

各日事實

一月一日 依核定預算，本年度應領經費一萬四千四百元。

又 依核定分月行政預算，本月份經費，自全年度預算數內分配一千二百元。

三日 領到本月份經費一千二百元，如數存入廣西銀

行

四日 開支票向銀行取回現金二百元備用。
 五日 王科長預支俸薪五十元。
 二十三日 以銀行存款付辦公費三百四十二元二角
 二十四日 開支票向銀行取存款八百元。
 二十五日 付各員役俸薪七百三十七元。

三十一日 將俸薪及辦公費之差額轉入經費分配數。
 將經費分配數之差額轉入經費剩餘。

(二)二十八八月三十一日總分類帳各帳戶之差額如下列之試算表。試設經費分配數及俸薪辦公費購置費經費剩餘暫付款六帳戶，將暫付款二十元轉入俸薪，將俸薪辦公費購置費之差額轉入經費分配數，將經費分配數之差額轉入經費剩餘。結轉後，以所有總分類帳各帳戶之差額，編造資力負擔資產負債綜合平衡表。(即等於舊日之總平衡表)

二十八八月三十一日試算表			
經費剩餘	5,760.00	經費預算數	5,760.00
經費	87.00	經費分配數	1,200.00
暫付款	72.00	暫收款	118.00

總數	715.00		
辦公費	285.00		
俸薪	159.00		
經費	7,078.00		
暫付款	7,078.00		

(三)試言官廳簿記與商業簿記不同之點。

廣西省普考財務行政人員及格者

廣西省普通考試之財務行政人員考試及格者六名。優等鄭祖官，中等秦淦劉德廉胡家德張祿琇蘇培林。劉氏為會計人員養成所畢業生，其餘五人均係審計人員訓練班學生。

會計處第二十三次處務會議

九月十日會計處開第三十三次處務會議，行禮如儀後，首由第一科科長報告七八兩月份會計處行政日曆實行結果，次由一二三各科科長報告工作。次討論事項，由會計長提議，會計人員考績辦法應如何詳密規定請討論案。經討論結果，決議：(一)擬訂主辦會計人員考績標準表，佐理會計人員考績標準表，主辦會計人員考績表，佐理會計人員考績表。(二)標準表內容：分項目，辦理程度，考核標

單，分數，四欄。考績表內容：分項目，辦理程度，考核結果，分數，四欄。(三)以會計調查錄上軌道之四項標準為項，再由各科各就主管，詳細區分為目。(四)預決算徵收報告歸入報表內。(五)各科應於一星期內辦好，送科彙辦。

會計處之九一八紀念會

九月十八日會計處召集第九次集會，兼作九一八紀念會。行禮如儀後，張會計長講演，謂：「九一八之紀念開會，不過一種形式的表示。我們紀念九一八，應驅逐敵人，恢復失地。但是不能只是空言，應當努力去做。前方後方，各盡其力。各人在各人的崗位，各盡其力。我們的崗位是會計，會計是建國所需要，抗戰有關係的，我們應當努力去做。現在抗戰時期，已發動了國民精神總動員，我們在國民精神總動員之下，應當有會計精神總動員。我們的會計精神總動員，就是所有全省辦理會計的人員，站在超然主計制和財務分權制之下，以三自政策（自重自動自用）去行三不主義（不要錢不作弊不怕苦）三打倒主義（打倒混帳打倒亂帳打倒慢帳）三公主義（會計公有會計公正會計公開），以實現財政清明建設進步的中心思想。這就

是站在我們的崗位，盡我們的力去做，以紀念九一八。」

特種基金之收付憑證

思恩縣政府呈省政府，請示特種基金之收付，其憑證可否援用普通基金收付之收款書領款書解款書支付書之格式，抑應另定何種格式應用。省府指令，仍得照縣地方款領解規則之規定手續辦理。

軍警督察處之收入應報解

本省各軍警督察處向有罰款收入，均留存開支。經會計處核與統一財政收支之旨不符，呈請省政府，規定各該處一切收入應按月報解，勿得留用，至探查案件需費，應在各該處經費開支，業經省府通飭遵照。

專 載

廣西公路管理局請解釋會計法第八十二

條規定之範圍代電

桂林廣西省政府鈞鑒查會計法第八二條載非根據合法之原始憑證不得遺具記帳憑證及但整理結帳後轉入帳目等

項無原始憑證者不在此限等規定遇有轉帳事項無原始憑證者如新舊帳之結轉帳目錯誤之更正帳目整理之轉帳等是否適用此項規定依據事實編製憑單入帳理合電呈核示並將該項規定之範圍詳釋祇遵局長梁權副局長謝子舉副計

廣西省政府解釋會計法第八十二條規定

範圍代電

廣西公路管理局覽九月副計代電悉查新舊帳之結轉即係結算後轉入帳目事項帳目整理之轉帳即係整理結算事項依會計法第八十二條後半段之規定自可依據事實造具記帳憑證入帳至帳目錯誤之更正依會計法第九十二條之規定帳目繕寫錯誤而當時發現者應由原登記員劃線註銷更正於更正處簽名蓋章證明於事後發現而錯誤不影响結數者應由查覈人將情形呈明主辦會計人員由主辦會計人員依前項辦法更正其錯誤影响結數者應依第六十三條至第六十五條規定另製傳票更正又查第六十四條第五款規定編製傳票應載明有關之原始憑證及第八十二條後半段並無帳目錯誤轉正時

無須原始憑證之規定則帳目錯誤影响結數之更正其編製傳票自應根據原始憑證編製此項原始憑證即依登記錯誤時所根據之憑證仰即知照省政府主席黃養計印

廣西省政府指令廣西農事試驗場存穀記

帳辦法文

據本年九月十六日場字第五一二號呈為呈請核示該場附屬林場歲入方面記帳報核辦法一案已悉查林場每年所收租穀如非即收即售應於該場資力方面添設「存穀」科目負擔方面添設「應解穀價」科目處理將所收租穀暫照市價估計價值(借)存穀(貸)應解穀價售出時其價款如與所估價相同時記(借)現金(貸)存穀解繳時記(借)應解穀價(貸)現金如租穀售價超過原估價值時記(借)現金(貸)存穀同時將超過部份作轉帳分錄記(借)應解穀價如售價較原估價為低時記(借)現金(貸)存穀同時將前所少估計之數轉帳記(借)應解穀價(貸)存穀其編報手續售出時應按月編累計表報核如年度終結尚未售完應將已售出部份編製決算並將應解穀價及存穀二科目轉入下年度新帳列入下年度報核仰即遵照此令

會計叢報

編輯者 廣西省政府會計處

定價 每册法幣一角外埠酌加郵費

印刷者 廣西印刷廠

會計通訊

刊物介紹

陝西省政府會計處主編

第一卷第四五期已出版

本刊內容精審舉凡會計理論之研究會計問題之討論會計資料之提供會計消息之披露莫不應有盡有洵為會計機關及從事會計工作者必備之讀物

定價表			定期冊數	價目	郵費	
全年	半年	零售			國內	國外
十二	六	一	一角五分	三分	三角	
一元五角	八角	一角五分	三分	三角	一元八角	
三元六角	一元八角	三角	三分	三角	三元六角	

桂林寄售處：中南路生活書店

定閱處 西安陝西省政府會計處

會計通訊出版部發行部