

中華民國三十七年七月

中國農民銀行業務會計規則(一)

4號

不得贈送
行外之人

會計處編訂

上海图书馆藏书



A541 212 0019 44028

中華民國三十七年七月

中國農民銀行業務會計規則(一)

會計處編訂

中國農民銀行業務會計規則目錄

第一章	總則	一
第二章	會計科目	一五
第三章	傳票	四三
第四章	帳簿	五七
第五章	表報	七九
第六章	計息	九五
第七章	預算	一〇七
第八章	月算	一一九
第九章	結算及決算	一三三

中國農民銀行業務會計規則

第一章 總則

第一條 關於本行業務會計上一切事項除另有規定者外均應按照本規則辦理

第二條 本行會計年度自每年一月一日起至十二月卅一日止每年度分上下兩期以一月一日至六月三十日為上期七月一日至十二月三十一日為下期

第三條 本規則內稱分支行處者係指分行支行辦事處稱管轄行者係指分行及直屬總管理處之支行

稱主管人員者在分支行為經理副經理襄理辦事處為主任副主任稱主辦人員者為分支行處各部份之負責人員
稱會計者在分支行為會計主任副主任辦事處為會計員稱營業者在分支行為營業主任副主任辦事處為營業員稱出納者在分支行為出納主任副主任辦事處為出納員稱文書者在分支行為文書主任副主任辦事處為文書員稱農貸者在分支行為農貸主任副主任辦事處為農貸員

第四條 本規則所規定之會計科目目以及傳票帳簿表報單等之式樣尺寸紙張顏色（見樣本）分支行處不得任意增減或更改

第五條 各項帳表以國幣為本位幣並以元為單位其他貨幣均稱為原幣（其折合記帳辦法另定之）小數至二位為止第三位四捨五入但另有規定者不在此限

第六條 每一交易發生應即填製傳票記帳每日應記之帳均須當日記載完畢
期貨交易應於訂定契約時即日記帳不得俟到期日始行列帳

第七條 凡新設分支行處在籌備期內如已經營業務發生對外債權債務關係者應即正式記帳並辦理預算月算及結算

第八條 凡非根據真實之事項不得填製傳票或其他憑證並不得在帳簿表冊上作任何記載

第九條 凡傳票帳簿表報單委託單內之字體應繕寫清楚不得草率其數字位置並應排列整齊不得參差其大小以占格內三分之二為標準

第十條 各種傳票帳簿表報單據均須用墨水筆填寫但對外單據得按習慣之必需改用毛筆填寫之
各種複寫格式之傳票帳簿表報單據得用拷貝鉛筆及雙面複寫紙填寫但書寫時應特加注意俾所書字跡清楚耐久

第十一條 各種傳票帳表內應記載之日期年月日字樣如須簡寫時應按年月日順序填寫（例如三十七年四月一日應為37.4.1）

第十二條 凡帳簿表報內之數字如遇填寫錯誤無論全數錯誤或錯誤一部均應將全數加劃紅綫兩道以註銷之由記帳員或製表員蓋章於紅綫之一端證明錯誤並將改正之數字填寫於誤寫數字之上如記載事實有錯誤時同此辦理均不得沖改刮擦或用藥水消滅字跡

第十三條 凡帳簿表報內之紅綫如遇誤劃時應於綫之兩端用紅筆作×記號註銷之並於記號處由記帳員或製表員蓋章證明

第十四條 凡帳簿內記載之會計科目及一切事實均應與傳票中所記載者相符如傳票中有遺漏或不明瞭之處應由原製票員補記清楚再行記帳

第十五條 凡帳簿表報單及一切單據內所蓋用之印章應以姓名為準不得用字或別號除有權簽字人員印鑑另有規定外其他行員所用印章須填具印鑑一份交服務行處主管人員（或主管人員之指定人）存查更換印章時其印鑑亦應同時更換

第十六條 凡內部互相發寄之帳表報單等均應蓋行號戳記

第十七條 各種帳簿及對外發生交易之一切憑證單據均應按照法令貼足印花稅票

第十八條 凡收入各種票據應由售票人或顧客背書

第十九條 收回各種憑證單據除規定代替傳票者外均應隨時註銷並加蓋「作附件」戳記作為傳票附件

第二十條 凡分支行處對外收款或出給收據所蓋用之計數章騎縫章硬印及圓形行名各式圖章統歸會計保管會計並負核對蓋用之責

第二十一條 凡會計事務除傳票帳冊按規定或需要應由各部份經辦人員填製登記者外均應由會計人員辦理之

第二十二條 分支行處內部工作之分配應注意左列事項

甲、會計部份記帳員生不得辦理下列事項

（一）應付櫃台 櫃台一切交易除收付現金外均歸營業部份接洽記帳員生以不上櫃台不應付顧客為原則

（二）填製對外單據 凡櫃台交易所發生之對外單據如匯票存單本票及匯款回條報單等均應由營業人員填製以不由記帳員生兼辦為原則

（三）驗對印鑑 驗對存戶印鑑本行票據及聯行委託單報單等之簽字蓋章均應由營業部份指定人員負責驗對

（四）填製傳票 凡對外交易發生之傳票統歸營業人員填製記帳員生以不填製對外傳票為原則

（五）收付現金 所有一切現金之收付除另有規定者外應歸出納部份收付營業及會計人員不得收付現金

（六）保管 現金證券票據契約及抵押品等均歸出納部份辦理

第二十三條

乙、記帳員生應受會計之指導會計於必要時得陳請主管人員調動之
丙、辦事處記帳員生如因人手不敷事實上不能將會計及營業兩部份嚴格劃分清楚時得酌為變通辦理
分支行處因有特殊情形對於本規則所訂辦法擬變通辦理者非經專函陳請總管理處核准不得任意變更

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

五

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

中國農民銀行業務會計規則

總

則

第二章 會計科目

第二十四條 本行業務會計科目分左列四類

- (一) 資產類
- (二) 負債類
- (三) 淨值類
- (四) 損益類

資產類之科目如左

1001 現金 (略名同)

凡每日現金及轉帳之收入總數借此科目現金及轉帳之付出總數貸此科目此科目之借方餘額即為營業庫存現金

1002 運送中現金 (略名運現)

凡將現金運送其他行處運出時借此科目接到收款行通知收訖轉帳時貸此科目

1004 存放同業 (略名存同)

凡以款項存放本埠外埠同業可隨時提取者借此科目提回時貸此科目分下列二子目

1. 本埠

2. 外埠

1005 存放國外同業 (略名存國外同)

凡以款項存放國外同業可隨時提取者借此科目提回時貸此科目惟總管理處及指定之行處用之

1006 同業透支 (略名同透)

凡本埠外埠同業按照訂定契約透支本行之款項借此科目收回時貸此科目此科目分下列二子目

1. 本埠

2. 外埠

1007 國外同業透支 (略名國外同透)

凡國外同業按照訂定契約透支本行之款項借此科目收回時貸此科目此科目惟總管理處及指定之行處用之

1011 貼現 (略名同)

中國農民銀行業務會計規則 會計科目

凡以本埠及外埠各種遠近期票據向本行貼息取現者借此科目票據到期兌取時貸此科目此科目分下列二子目

1. 本埠

2. 外埠

1012 買入匯款 (略名買匯)

凡買入各種外埠票據或電匯時借此科目收回時貸此科目

1013 進口押匯 (略名進押)

凡憑押匯單據承做之進口貨放款借此科目收回時貸此科目

1014 出口押匯 (略名出押)

凡憑押匯單據承做之出口貨放款借此科目收回時貸此科目

1021 活期放款 (略名活放)

凡信用放款於約定期限以內可隨時收回並得由借戶隨時歸還者放出時借此科目收回時貸此科目

1022 活期質押放款 (略名活押)

凡有質押品之放款於約定期限以內可隨時收回並得由借戶隨時取贖者放出時借此科目收回時貸此科目

1023 活存透支 (略名活透)

凡甲種活期存款之存戶按照訂定契約向本行透支款項而無質押品者透支時借此科目收回時貸此科目

1024 活存質押透支 (略名押透)

凡甲種活期存款之存戶按照訂定契約提供質押品向本行透支款項者透支時借此科目收回時貸此科目

1025 公庫透支 (略名同)

凡代理公庫其所透支之款項借此科目收回時貸此科目

1026 合庫放款 (略名庫放)

凡合作金庫按照訂定契約不論有無質押品向本行透支款項或以合法之未到期票據向本行貼息取現者借此科目收

同時貸此科目此科目分下列三子目

1. 信用透支

2. 質押透支

3. 貼現

1031 定期放款（略名定放）

凡訂明歸還期限之信用放款放出時借此科目收回時貸此科目

1032 定期質押放款（略名定押）

凡有質押品之放款訂明歸還期限者放出時借此科目收回時貸此科目

1033 農業放款（略名農放）

凡按照本行條例規定之各項農業放款而無質押品者放出時借此科目收回時貸此科目此科目分下列十一子目

1 生產 凡供應一切農業生產資金之貸款屬之

2 運銷 凡供應農產運銷及加工設備資金之貸款屬之

3 副業 凡供應農村副業所需資金之貸款屬之

4 水利 凡供應有關農田水利所需資金之貸款屬之

5 推廣 凡供應農業推廣所需資金之貸款屬之

6 收復地區 凡供應收復地區之各種農貸屬之

7 戰區 凡供應戰區之各種農貸屬之

8 邊區 凡供應邊區之各種農貸屬之

9 緊急農貸 凡供應緊急農貸之貸款屬之

10 小本貸款 凡供應小本貸款之貸款屬之

11 災區貸款 凡供應指定之水旱匪災區之貸款屬之

1034 農業質押放款（略名農押放）

凡按照本行條例規定之各項農業放款而提供質押品者放出時借此科目收回時貸此科目此科目分十一子目與農業放款科目同

1035 特種農產品放款（略名農產放）

凡關於協助公司廠商行號對於特種農產品如絲蠶茶棉糖桐油豬鬃木材糧食烟草等之生產加工運銷儲押等之放款放出時借此科目收回時貸此科目此科目分下列六子目

1. 貼現

2. 進押

3. 出押

4. 押透

5. 活押

6. 定押

1036 備放農貸實物(略名備放實物)

凡為推廣或實物貸放之目的收購或撥入之各種實物包括其原價捐稅運什費等成本及盤存溢時按原成本借此科目貸放或撥出及盤存耗損時按原成本貸此科目此科目按購入實物之種類分設子目

1037 有價證券(略名證券)

凡購入各項公債債券時借此科目賣出或每期中籤還本時貸此科目

1038 農業投資(略名同)

凡投資於農業及有關農業企業暨認購合作金庫提倡股之款借此科目收回時貸此科目

1039 生產事業投資(略名生產投資)

凡投資於農業以外各種事業之股款借此科目收回時貸此科目

1041 應收承兌票款(略名應收承兌)

凡代顧客承兌匯票時顧客對本行應負之償還責任借此科目解除責任時貸此科目此科目與負債類「承兌匯票」科目對轉

1042 應收利息(略名應收息)

凡應收未收之利息借此科目收到或轉回時貸此科目此科目按利息收入科目設子目

1043 應收款項(略名應收款)

凡應收利息以外之各種應收收益及其他雜項應收未收之款項借此科目收到或轉帳時貸此科目

1044 期收款項(略名期收)

凡因約期對交或賣出期貨幣期證券所發生之期收款項訂約時借此科目到期收款或轉帳時貸此科目

1045 買入期貨幣(略名買期幣)

凡買入期貨幣尚未交割時借此科目交割時貸此科目此科目與負債類「期付款項」科目對轉

1046 買入期證券(略名買期券)

凡買入期證券尚未交割時借此科目交割時貸此科目此科目與負債類「期付款項」科目對轉
1047 代理轉質押(略名代轉質押)

凡代理聯行或所轄行處以其質押款項之債權轉向中央銀行質押借款者代為借入撥付委託行時借此科目代為歸還撥轉委託行時貸此科目此科目按轉質押科目分設子目此科目惟指定之行處用之此科目總管理處編製全體資產負債平衡表時應於轉質押科目下減除之

1051 營業用房地產(略名房地)

凡購置營業用房地產地基及增添之建築借此科目出售或廢棄時貸此科目此科目分下列二子目

1 房產

2 地基

1051 甲備抵房產折舊(略名備抵房產)

凡按規定計算之備抵房產折舊貸此科目沖銷時借此科目

此科目為抵銷科目編製資產負債平衡表時應於「營業用房地產」科目下減除之

1052 器具及設備(略名器具)

凡購置營業用之各種器具及設備借此科目出售或註銷時貸此科目此科目分下列二子目

1 器具

2 設備

1052 甲備抵器具及設備折舊(略名備抵器具)

凡按規定計算之備抵器具及設備折舊貸此科目沖銷時借此科目

此科目為抵銷科目編製資產負債平衡表時應於「器具及設備」科目下減除之

1056 儲蓄部基金(略名儲部基金)

凡撥付本行儲蓄部之基金借此科目此科目惟總管理處用之

1057 信託部基金(略名信部基金)

凡撥付本行信託部之基金借此科目此科目惟總管理處用之

1058 土地金融基金(略名地部基金)

凡撥付本行土地金融部之基金借此科目此科目惟總管理處用之

中國農民銀行業務會計規則 會計科目

1061 儲蓄部往來(略名儲部)

凡與儲蓄總分部往來之款項均歸此科目

1062 信託部往來(略名信部)

凡與信託總分部往來之款項均歸此科目

1063 土地金融部往來(略名地部)

凡與土地金融總分部往來之款項均歸此科目

1065 聯行往來(略名聯行)

凡總管理處與指定之管轄行間及各管轄行間往來之款項均歸此科目

1066 轄內往來(略名轄內)

凡管轄行與其轄內支行辦事處間及支行與其所轄辦事處間往來之款項均歸此科目

1067 內部往來(略名內部)

凡與國外外部外匯股無綫電台帳務獨立之農業倉庫及其他附屬機構往來之款項歸此科目

1068 合庫往來(略名合庫)

凡分支行處經核准與本行輔設之合作金庫往來之款項均歸此科目

以上1061至1068科目如其餘額在貸方時改列入負債類仍照各該科目原排列次序列於「保證款項」科目之後

1071 兌換(略名同)

凡與他種貨幣發生兌換兌出原幣時以定價折合本位幣借此科目以市價折合本位幣貸此目兌進原幣時以定價折

合本位幣貸此科目以市價折合本位幣借此科目此科目惟總管理處及指定之行處用之

1072 催收款項(略名催收)

凡過期之放款全部或一部迭經催收一時無法收回者轉入時借此科目收回或經總管理處核准打除時貸此科目

1072 甲 備抵呆帳(略名同)

每屆結算提存備抵呆帳之款項貸此科目核定註銷時借此科目此科目惟總管理處用之此科目為抵銷科目總管理處

編製全體資產負債平衡表時應於催收款項科目下或按其性質分列於各有關之放款科目下減餘之

1073 承受質押品(略名承受品)

凡依法或洽定承受借戶原有質押品或補交之物品以抵還欠款者借此科目變賣或發還時貸此科目

1074 暫記付款(略名暫付)

凡付出之款項係臨時性質或一時未能確定相當科目者借此科目至收回或定科目時貸此科目

1075 存出保證金(略名存出金)

凡存出款項作為保證之用者借此科目收回時貸此科目

1076 預付費用(略名同)

凡購置備用物品或預付其他費用在本年月份內尚未消耗者借此科目轉出時貸此科目

1077 預付利息(略名預付息)

凡預付之利息借此科目轉出時貸此科目按利息支出科目分設子目

1081 開辦費(略名同)

凡分支行處在籌備期間之各項費用借此科目攤銷時貸此科目除按「各項費用」科目分設子目外增設「攤銷」子目

1082 非常損失(略名同)

凡因戰事及非常災害等所發生之損失陳報總管理處核准分次攤銷者借此科目攤銷時貸此科目此科目分下列五子目

1 戰事損失 凡因戰事所受之損失屬之

2 災害損失 凡因災害所受之損失屬之

3 復業費用 凡因復業所發生之一切費用屬之此子目按「各項費用」科目各子目分列並冠以「復業」二字如「復業旅費」「復業郵電費」等

4 其他損失 凡不屬於上列三子目之其他非常損失屬之

5 攤銷 凡每次按規定攤銷之數屬之

1090 放款項(略名代收)

凡因契約關係受託代收之款項放出時借此科目收回時貸此科目按放款科目分設子目此科目與負債類「受託代收款項」科目對轉

1091 未收代收款(略名未收)

凡受顧客或同業委託代收之款項尚未收到者借此科目收妥時貸此科目此科目與負債類「代收款項」科目對轉此科目分下列二子目

1 本埠

2 外埠

1093 應收保證款項(略名應收保證)

凡代顧客保證時顧客對本行應負債還責任之款項借此科目解除責任時貸此科目此科目與負債類「保證款項」科目對轉

第二十六條

負債類之科目如左

2001 同業存款(略名同存)

凡本埠外埠同業存入本行款項可隨時提取者存入時貸此科目支付時借此科目此科目分下列二子目

1 本埠

2 外埠

2002 國外同業存款(略名國外同存)

凡國外同業存入本行款項可隨時提取者存入時貸此科目支付時借此科目此科目惟總管理處及指定之行處用之

2003 透支同業(略名透支)

凡向本埠外埠同業按照訂定契約透支之款項貸此科目歸還時借此科目此科目分下列二子目

1 本埠

2 外埠

2004 透支國外同業(略名透支國外同)

凡向國外同業按照訂定契約透支之款項貸此科目歸還時借此科目此科目惟總管理處及指定之行處用之

2005 轉貼現(略名同)

凡以本行貼進之票據轉向中央銀行貼借者借入時貸此科目歸還時借此科目

2006 轉質押(略名同)

凡以本行質押款項之債權轉向中央銀行質押者借入時貸此科目歸還時借此科目此科目按放款種類分列子目

2011 甲種活期存款(略名甲存)

凡存款得隨時用送款簿存入用支票提取者存入時貸此科目支付時借此科目

2012 乙種活期存款(略名乙存)

凡存款得隨時憑摺存取或兼憑印鑑取款者存入時貸此科目支付時借此科目

2013 公庫存款（略名公庫存）

凡公庫存入之款項貸此科目支付時借此科目按公庫法之規定分設下列四子目

1 公庫收入總存款（惟代理公庫總庫之分行用之）

2 公庫普通經費存款

3 公庫特種基金存款

4 公庫保管金

2014 通知存款（略名通存）

凡約定須先通知方可支取之存款存入時貸此科目支付時借此科目

2021 本票（略名同）

凡開出即期或定期之本票貸此科目支付時借此科目

2023 保付支票（略名保支）

凡存戶所出之本行支票經本行簽章保付者貸此科目支付時借此科目

2024 定期存款（略名定存）

凡存款訂明支取本息期限者存入時貸此科目支付時借此科目

2025 農貸資金存款（略名農貸）

凡收受辦理儲蓄各行莊依法繳存之農貸資金收入時貸此科目減退或付還時借此科目

2031 匯出匯款（略名匯款）

凡顧客託匯款項不論信匯票匯電匯匯出時貸此科目接到解款行通知解訖沖銷時借此科目

2041 承兌匯票（略名承兌）

凡代顧客承兌之匯票貸此科目解除責任時借此科目此科目與資產類「應收承兌票款」科目對轉

2042 應付利息（略名應付息）

凡應付未付之利息貸此科目付清或轉回時借此科目此科目按利息支出科目分設子目

2043 應付股利（略名同）

每年全體決算總管理處就總純益中按照本行條例規定分配之應付股息及紅利貸此科目支付時借此科目此科目惟總管理處用之

2044 應付款項（略名應付款）

凡應付費用應解匯款應付代收款項及辦理月算結算確計損益各項應付未付之款項（除應付利息等另有科目可歸者外）貸此科目支付或轉出時借此科目此科目分下列八子目

1 應付費用

2 應付匯款

3 應付代收款

4 應付員生考勤金

5 應付員生年間津貼

6 應付員生年金

7 備繳稅款

8 其他

2045 期付款項（略名期付）

凡因約期對交或買入期貨期證券所發生之期付款項訂約時貸此科目到期付款或轉帳時借此科目

2046 賣出期貨幣（略名賣期幣）

凡賣出期貨幣尚未交割時貸此科目交割時借此科目此科目與資產類「期收款項」科目對轉

2047 賣出期證券（略名賣期券）

凡賣出期證券尚未交割時貸此科目交割時借此科目此科目與資產類「期收款項」科目對轉

2051 撥入款（略名同）

凡有關機關撥交本行備放之款項貸此科目歸還時借此科目此科目按撥款機關及貸放性質分別立戶此科目惟總管理處或指定之行處用之

2052 暫記收款（略名暫收）

凡收入之款項係臨時性質或一時未能確定相當科目者貸此科目至支付或確定科目轉銷時借此科目

2053 存入保證金（略名存入金）

凡存入款項作為保證之使用者貸此科目交還時借此科目

2054 預收利息（略名預收息）

凡預收之利息貸此科目轉出時借此科目此科目按利息收入科目分設子目

2061 備付行員卹養金（略名卹金）

凡結算時提存備付之行員卹養金貸此科目按照本行行員卹養規則支付時借此科目此科目惟總管理處用之

2062 備付行員年金（略名年金）

凡按照規定提存備付之行員年金貸此科目按照本行行員年金規則支付時借此科目此科目惟總管理處用之

2071 受託代放款項（略名受託代放）

凡因契約關係受託代放之款項放出時貸此科目收回時借此科目此科目按各放款科目分設子目此科目與資產類「代放款項」科目對轉

2072 代收款項（略名代收）

凡受顧客或同業委託代收之款項貸此科目收妥時借此科目此科目與資產類「未收代收款」科目對轉此科目分下列二子目

1 本埠

2 外埠

2073 保證款項（略名保證）

凡受顧客委託由本行簽發憑證（如發行委託購買證商業信用證或辦理票據保證等）對外擔負保證責任者貸此科目解除責任時借此科目此科目與資產類「應收保證款項」科目對轉

第二十七條

淨值類之科目如左

3001 資本（略名同）

凡本行條例規定之資本總額貸此科目

3002 法定公積（略名法積）

每年全體決算總管理處就純益中按照本行條例規定分配之法定公積貸此科目

3003 特別公積（略名特積）

每年全體決算總管理處就純益中按照本行條例額外分配之特別公積貸此科目

3011 意外損失準備（略名同）

每年全體決算總管理處就純益中分配之意外損失準備貸此科目

中國農民銀行業務會計規則 會計科目

3012 累積盈餘 (略名同)

每年全體決算總管理處就總純益分配後之餘額貸此科目轉出時借此科目

3021 本期損益 (略名同)

每期結算時將損益類各科目貸方餘額過入此科目之貸方損益類各科目借方餘額過入此科目之借方

3022 前期損益 (略名同)

每期開業日應將上期損益數用此科目結轉新帳總管理處於結轉後應分別轉入「前期全體損益」或「上年全體損益」科目各行處應於次期結轉時立即填發報單撥轉總管理處帳

3031 前期全體損益 (略名同)

每年上期結算後次期帳內關於總分支行處轉撥之前期損益均歸此科目

3032 上年全體損益 (略名同)

每年決算後次期帳內關於總分支行處之前期損益及前期全體損益均歸此科目

本條所列各科目除「本期損益」「前期損益」二科目外惟總管理處用之

第二十八條

損益類之科目如左

4001 利息收入 (略名收入息)

凡收入各項利息貸此科目此科目分下列十九子目

0101 同業息 凡存同存國外同透國外同透等之利息收入屬之

0102 貼現息 凡貼現之利息收入屬之

0103 買滙息 凡買滙之利息收入屬之

0104 押滙息 凡進押出押之利息收入屬之

0105 活放息 凡活放活押之利息收入屬之

0106 活透息 凡活透押透之利息收入屬之

0107 公庫透支息 凡公庫透支之利息收入屬之

0108 庫放息 凡合庫放款之利息收入屬之

0109 定放息 凡定放定押之利息收入屬之

0110 農放息 凡農放農押放農產放之利息收入屬之

0111 證券息 凡證券之利息收入屬之

0112 投資息 凡生產投資農業投資之利息收入屬之

0113 內部息 凡與儲蓄信託土金各部往來基金及內部往來之利息收入屬之

0114 聯行息 凡聯行往來之利息收入屬之

0115 轄內息 凡轄內往來之利息收入屬之

0116 合庫息 凡合庫往來之利息收入屬之

0117 戰前放款息 凡戰前放款之利息收入屬之

0118 實物息 凡實物貸放之利息收入屬之

0119 雜息 凡不屬於以上各子目之利息收入屬之

4002 利息支出 (略名支出息)

凡支出各項利息借此科目此科目分下列十一子目

0201 同業息 凡同存國外同存透同透國外同等之利息支出屬之

0202 轉借息 凡轉貼現轉質押之利息支出屬之

0203 活存息 凡甲存乙存公庫存通存等之利息支出屬之

0204 定存息 凡定存之利息支出屬之

0205 農資息 凡農資之利息支出屬之

0206 內部息 凡與儲蓄信託土金各部往來及內部往來之利息支出屬之

0207 聯行息 凡聯行往來之利息支出屬之

0208 轄內息 凡轄內往來之利息支出屬之

0209 合庫息 凡合庫往來之利息支出屬之

0210 戰前存款息 凡戰前存款之利息支出屬之

4003 手續費收入 (略名收手續費)

凡收入各項手續費貸此科目此科目分下列九子目

0301 代收款項 凡代收款項之手續費收入屬之

0302 放款項 凡代放款項之手續費收入屬之

0303 代理庫款 凡代理國庫及公庫之手續費收入屬之

0304 代理保證 凡代理保證之手續費收入屬之

0305 經理公債 凡經理公債之手續費收入屬之

0306 辦理押匯 凡辦理押匯之手續費收入屬之

0307 保管費 凡收入之保管費屬之

0308 政府交辦業務 凡政府交辦業務之手續費收入屬之

0309 雜項 凡不屬於上列各子目之手續費收入屬之

4004 手續費支出 (略名支手續費)

凡支出各項手續費借此科目此科目分下列三子目

0401 託放款項 凡託放款項之手續費支出屬之

0402 保管費 凡支出之保管費屬之

0403 雜項 凡不屬於上列各子目之手續費支出屬之

4005 匯費收入 (略名收匯費)

凡收入匯款所收之匯費(包括匯款手續費與運送費)及匯款行攤來之匯費等貸此科目攤付解款行之匯費借此科目

4006 匯費支出 (略名支匯費)

凡因匯款所支出之匯費貼水以及印刷費文具費等借此科目

4007 證券損益 (略名同)

凡各種有價證券之買賣或中簽還本發生盈益時貸此科目虧損時借此科目

4008 投資損益 (略名同)

凡生產事業投資及農業投資盈益時貸此科目虧損時借此科目此科目分下列二子目

0801 生產事業投資損益

0802 農業投資損益

4009 兌換損益 (略名同)

凡各種貨幣兌換上發生盈益時貸此科目虧損時借此科目此科目惟總管理處及指定之行處用之

4161 各項費用（略名費用）

凡各項費用支付時借此科目遇有收回時貸此科目此科目分下列三十一子目

6101 薪俸 凡行員之職務本俸年功加俸及雇員之薪金等屬之

6102 特別辦公費 凡高級行員及致送顧問之公費等屬之

6103 董監事公費 凡董監事之出席旅費及駐行董幹事計薪俸津貼公費膳費等屬之

6104 津貼 凡高級行員之津貼及經總管理處核定之臨時雇員臨時雇工不能歸入適當子目之津貼屬之此子目分

甲 乙兩戶屬於行員臨時雇員者列甲戶屬於臨時雇工者列乙戶

6105 工資 凡庫丁行役車夫馬夫轎夫船夫汽車司機及助手等之工資屬之

6106 膳費 凡員工之膳費或因公在外用膳之費用屬之此子目分甲 乙兩戶屬於行員雇員者列甲戶屬於庫丁行役

車夫馬夫轎夫船夫汽車司機及助手者列乙戶

6107 宿費 凡津貼行員雇員等之宿費屬之

6108 房地租 凡租用行屋宿舍及地皮之租賃費屬之

6109 車馬費 凡汽車包車自行車馬車船轎等之修理費添配零件汽油機油馬料費獸醫費及因公短程出差車馬費

等屬之

6110 保險費 凡行屋器具及其他設備之保險費屬之

6111 稅捐 凡印花稅及其他不屬所得稅特種營業稅之法定捐稅等屬之

6112 文具費 凡因公用之筆墨墨盒硯台墨水筆架筆套鋼筆桿鋼筆尖印泥大頭針迴形針刀尺橡皮漿糊以及其他文

具費用屬之

6113 書報費 凡因公訂閱之日報月刊雜誌等屬之

6114 水電費 凡因公用之飲水用水電流乾電燈燭煤油植物油柴煤木炭等費屬之

6115 雜費 凡一切零星物品之消耗如公用毛巾肥皂火柴洋釘麻繩掃帚擦銅油清潔費鮮花以及不屬於其他子目

之雜項費用屬之

以上 6101—6115 各子目屬於總務費用類

6116 郵電費 凡因公拍發之電報費電話費及郵寄公函表報印刷品等之郵票屬之（於結算時如係貸方餘額應轉入雜項收入科目）

中國農民銀行業務會計規則 會計科目

三〇

6117 運送費 凡運送證券及重要公物所需之各項費用及押運員工之旅費屬之

6118 旅費 凡行員雇員調職或公出以及警工出差所需之舟車膳宿雜用各費屬之

6119 廣告費 凡刊登日報雜誌等之廣告及公告費屬之

6120 印刷費 凡因公用之紙張信封信箋抄簿稿紙帳簿表報報單傳票憑證收據存單存摺支票借據及各種章程刊物
宣傳品等之印刷費及油印用品之費用屬之

6121 營繕費 凡行屋器具設備之修理及各項裝置等費用屬之

6122 警衛費 凡警衛之薪餉包括膳費生活補助費公廚服裝以及因警衛而支出之其他費用屬之

6123 交際費 凡與業務上直接有關係之交際費用如宴會送禮招待費等屬之

6124 會計師費 凡關於延聘會計師之費用屬之

6125 律費 凡法律顧問費及訴訟費用屬之

6126 會費 凡本行加入同業公會農會及特准加入團體應攤之入會費及經常費屬之

6127 調查費 凡調查農村指導組織會社以及監放催收視察所需之旅雜各費及聯合徵信所之各項費用等屬之

以 6116—6127 各子目屬於業務費用類

6128 捐款 凡與業務有關認捐之捐款屬之

6129 生活補助費 凡按規定生活指數發給之生活補助費及加三成數屬之此子目分甲乙兩戶屬於行員雇員者列甲

戶屬於庫丁行役車夫馬夫轎夫船夫汽車司機及助手者列乙戶

6130 福利費 凡有關員工福利上之一切費用如員工公廚壽險費教育費進修社經費醫藥費生育補助費獎儲金等屬

之此子目分甲乙兩戶屬於行員雇員者列甲戶屬於庫丁行役車夫馬夫轎夫船夫汽車司機及助手者列乙戶

以上 6128—6130 各子目屬於特別費用類

6131 分擔費用 凡各會計獨立部門分擔之費用屬之此子目惟總管理處用之

4062 自聯經費(略名同)

凡攤付四行聯合辦事處及分支處之經費借此科目

4063 屋產折舊(略名同)

凡按規定對房產計算之折舊借此科目貸備抵房產折舊科目

4064 器具及設備折舊(略名同)

凡按規定對器具及設備計算之折舊借此科目貸備抵器具及設備折舊科目

4065 攤銷開辦費（略名攤開辦費）

凡照規定攤銷之開辦費借此科目貸開辦費科目攤銷子目

4066 攤銷非常損失（略名攤銷損失）

凡按規定攤銷之非常損失借此科目貸非常損失科目攤銷子目

4071 各項提存（略名提存）

凡按規定提存之行員雇員年金郵養金考勤金年間津貼以及業務上提存之各項費用借此科目貸其他相當科目此科目分下列六子目

7101 員生考勤金

7102 員生年間津貼

7103 員生年金

7104 員生郵養金

7105 稅款

7106 其他

4072 現金運送費（略名運現費）

凡運送現金之各項費用及押運員工之旅費等借此科目

4073 呆帳（略名同）

凡由總管理處提存備抵呆帳之款借此科目貸備抵呆帳科目此科目惟總管理處用之

4081 雜項收入（略名雜收）

凡無相當科目可歸之其他收益貸此科目此科目分下列二子目

1. 實物收益

2. 其他

4082 雜項支出（略名雜支）

凡無相當科目可歸之其他支出借此科目此存目分下列二子目

1. 實物損失

2. 其他

4083 所得稅 (略名同)

凡因證券利息收入及財產租賃出賣所得所繳付之所得稅借此科目此科目分下列二子目

8301 證券利息所得稅

8302 財產租賃出賣所得稅

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

中國農民銀行業務會計規則

會計科目

第三章 傳 票

第二十九條 傳票為記帳憑證每次交易應根據有關原始憑證填製之憑以記帳整理結算及結轉帳目等事項無原始憑證者得逕製傳票

第三十條 記帳原始憑證經規定得用以代替傳票者逕憑記帳免另製傳票
傳票分下列四種

- (一) 現金收入傳票 白紙印紅色
- (二) 現金支出傳票 白紙印藍色
- (三) 轉帳收入傳票 淡紅紙印黑色
- (四) 轉帳支出傳票 淡藍紙印黑色

第三十一條 凡辦理兌換票據交換同業帳及其他業務手續上以套寫傳票為便利者得增設特種傳票陳由總管理處訂定之
每張傳票祇列一科目如一項交易關係數科目者應按每一科目分別填製傳票但套寫傳票訂有特種格式者不在此限

第三十二條 凡與每交易有關之各種憑證單據除應另行保存者外應加蓋「作附件」戳記附訂於該傳票之後並在傳票內註明附件張數

第三十三條 前項另行保存之憑證單據其號數及保存處所應在傳票內註明
下列各種憑證得用以代替傳票作為記帳憑證

- (一) 劃收及劃付報單
 - (二) 劃收通知單及劃付通知單
 - (三) 解訖匯款清單
 - (四) 收款憑條（送款簿之右聯）
 - (五) 存款憑條及取款憑條
 - (六) 支票本票及存單
 - (七) 其他經規定可以代替傳票之憑證
- 各種代替傳票之憑證除憑證上已備具傳票格式者外應蓋下列式樣戳記並逐項填明

第三十四條

傳票總號……第……號
出納編號……第……號
會計編號……第……號
製票員分號……第……號

第三十五條

各種傳票有關現金收付者出納於收訖後應在傳票及附屬單據上蓋「收訖」戳記付訖後蓋「付訖」戳記轉帳傳票應由製票員隨時加蓋「轉帳收訖」「轉帳付訖」戳記代替傳票之憑證亦同但均應蓋於顯明處以不礙及數字為準

第三十六條

各種傳票除由製票員覆核員蓋章外應由經辦人員主辦人員關係人員會計及主管人員分別蓋章並以在事前辦訖為原則惟在事務繁劇之分支行除經辦人員及主辦人員仍應隨時蓋章外其餘人員得於事後補蓋但支出傳票屬於放款投資暫付各項購置及損益等項者仍應由主管人員事前蓋章

第三十七條

各種傳票必須記載下列事項

(一)年月日

(二)會計科目及子目

(三)帳號及戶名

(四)摘要

(五)金額

(六)轉帳科目(轉帳傳票之對方科目)

傳票之摘要應扼要明晰摘要不能詳填者應根據憑證或附件記帳無憑證或附件而交易性質複雜者應將內容摘要填入

第三十八條

填製傳票應在最後一筆金額之下由右至左劃斜線一道以註銷空白各格並於金額欄末格結一合計數合計數前加填貨幣符號

第三十九條

套寫傳票訂有特種格式者應按格式填寫

第四〇條

凡轉帳交易有一部份現金收入者應根據現金收入之數編製臨時存欠科目現金收入傳票此項傳票為二聯套寫第一聯為貸「臨時存欠」現金收入傳票憑以收取現金第二聯為借「臨時存欠」轉帳支出傳票與其他轉帳傳票一併轉帳

第四十一條

凡轉帳交易有一部份現金付出者應根據現金付出之數編製臨時存欠科目現金支出傳票此項傳票為二聯套寫第一聯為借「臨時存欠」現金支出傳票憑以付出現金第二聯為貸「臨時存欠」轉帳收入傳票與其他傳票一併轉帳

第四十二條

按照第四十條第四十一條之規定處理有一部份現金收付之轉帳交易者應注意下列事項

(一)臨時存欠科目每日軋平並無餘額其借貸總數不列入總分類帳及日計表

第四十三條

(二)日計表上本日各科目借貸總數借貸兩方傳票張數數欄時存欠科目傳票不包括在內

凡轉帳交易有一部份現金收付者在交易不多之行處得將現金收入數併列轉帳收入傳票內現金付出數併列轉帳支出傳票內均以紅字填記於各該傳票金額欄倒數第二格並於同格摘要欄內加蓋「現金收入出納某字第某號」或「現金支出

第四十四條 出納某字第某號」戳記其末格之合計數即該科目轉帳及現金金額之合計數並按合計數登記各該科目之明細分類帳凡規定可以代替傳票之憑證遇有一部份現金收付之轉帳交易按照第四十三條之規定處理者應另製轉帳收入或轉帳支出傳票將原憑證改作附件

第四十五條 各種傳票中現金收付金額如有錯誤務須重製不得割銷更改以昭慎重

第四十六條 全部傳票均應由會計覆核並得指定人員辦理之

第四十七條 各種傳票應按下列之規定編號
(一)傳票應按交易之次序編號一項交易有數張傳票者應編同一號碼其編號方法另詳於後

第四十八條 (二)現金轉票應由出納編號轉帳傳票應由製票員編號一部份現金收付之轉帳傳票由出納員與製票員各自編號
每日已經記帳之各種傳票應按每科目現金收入轉帳收入現金支出轉帳支出之次序排列填製科目日結表置於每科目傳票之前並由會計將各科目傳票連同各該科目日結表按照科目次序順序排列(臨時存久不製科目日結表其傳票置於最後)裝訂成冊編列總號其最末號數應與傳票總張數相符凡套寫傳票一張列兩科目以上者不論同為借方或貸方抑係有借有貸均應以規定排列在前之科目為準又轉帳傳票應以列有一部份現金者排列在前
上項科目日結表在交易繁劇之行處得加製一份便於登記總分類帳並置於當日全部傳票之前

第四十九條 裝訂傳票時應加面頁底頁並將裝訂之紙捻綫脚以皮紙黏貼封固在面頁記載年月日號數傳票種類張數及附件張數除由裝訂員蓋章外並應由主管人員及會計在面頁及底頁與皮紙騎縫處蓋章

第五〇條 已訂冊之傳票應按冊循序編號登記傳票目錄簿備查其同日傳票在二冊以上者仍應分編號數不得編列同號

第五十一條 已訂冊之傳票在總管理處非經會計處處長在分支行處非經主管人員及會計之許可不得拆訂拆訂以後應隨時重訂完整並將拆訂經過或增減單據張數在面頁批註蓋章證明

(傳票編號法)

第五十二條 凡收款員付款員及製票員每人由會計編給一英文字母冠於傳票號碼之前製票員經營兩科目以上者祇可編給一個英文字母但收付款同為一人仍應分別收付編給兩個字母各自一號起順序編號例如

A 甲收款員現收之符號

B 乙付款員現付之符號

C 活存部份之符號

D 定存部份之符號

第五十三條

E 放款部份之符號
 F 匯解款部份之符號
 G 庶務部份之符號
 H 會計部份之符號
 I 其他部份之符號
 現金傳票除由製票員自行順序編號外收付款員應各按收付之先後另行編號

第五十四條

設例本日活存部份甲種活期存款某戶存入國幣二千元為活存部份之第四筆交易其現金收入傳票應由甲存經辦人員順序編號為C字第四號收款員收後查係第十二筆收款應編A字第十二號
 轉帳傳票除由各製票員各自順序編號外應送會計部份順序編列號碼凡一交易有數張傳票者應編同一號碼其編號採用帶分數法以整數表示該組傳票之號數以分母表示該組傳票之張數以分子表示該張傳票係該組傳票之第幾張
 設例有乙種活期存款存戶某以本行匯票解入在活存部份為第三筆交易其轉帳收入傳票應由經辦存款員編為C字第三號在匯介款部份為第一筆交易其轉帳支出傳票應由經辦員編為F第一號會計部份查明此為第一筆轉帳交易應將上述兩張傳票編為H字「 $\frac{1}{3}$ 」號

第五十五條

凡一部份現金收付之轉帳傳票應由經辦員收付款員及會計部份各別順序編號
 設例有存戶某送來本行匯票乙紙計五千元以三千元收乙種活期存款帳二千元提現其轉帳收入傳票應由經辦存款人員編為C字第四號(假定此交易在活存部份為第四筆交易)轉帳支出傳票應由經辦匯解款人員編為F字第二號(假定此交易在匯解款部份為第二筆交易)會計部份以此筆轉帳交易為第二筆將上述二張轉帳傳票編為H字「 $\frac{2}{4}$ 」號
 號付款員於付款後查係第十筆付款編為B字第十號

第五十六條
 第五十七條

臨時存欠傳票製票員編號時應編同一號碼(套寫)以便查考其餘手續與第五十五條之規定同
 為免傳票號數漏編或重編計得用傳票編號單每編一號即註銷一號其格式如下

單號編		年 月 日	
號數	張數	號數	張數
1		21	
2		22	
3		23	
4		24	
5		25	
6		26	
.....		
20		40	

製表員

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

中國農民銀行業務會計規則

傳

票

第四章 帳簿

第一節 帳簿通例

第五十八條 本行帳簿分左列三類

(一) 序時帳簿

(1) 日記簿

(二) 分類帳簿

(1) 總分類帳

(2) 明細分類帳

(三) 備查簿

第五十九條 日記簿按交易發生次序隨時根據傳票登記分現金收入日記簿現金支出日記簿及轉帳日記簿三種

第六〇條 總分類帳為各科目之總括紀錄按會計科目次序順序設立

第六十一條 明細分類帳為各科目之詳細紀錄視其性質及事務之需要分訂格式其以戶名為主分頁記載金額分借貸兩欄者稱為「分戶帳」金額不分借貸兩欄者稱為「記入帳」均根據傳票登記之

第六十二條 日記簿及總分類帳記帳辦法除依照第十章第一第二兩節之規定外應照本章之規定辦理

第六十三條 備查簿為紀錄明細分類帳之未能記載事項或登記與科目無關之各種重要事實以備查考之用根據傳票或有關文件登記之

第六十四條 各種帳簿所記載之人名帳戶應按照姓名使用限制條例載明其本名並應於分戶帳或記入帳內註明其住所

前項帳戶如屬機關團體或為共有財產者應載明其代表人之姓名及住所

第六十五條 帳簿格式分訂本式活頁式及卡德式三種其名稱與分掌於本章第二節訂定之

第六十六條 凡訂本帳簿啓用時應於封面首頁黏貼下列「啓用帳簿日期表」填寫行名帳簿名稱及號數帳簿總頁數啓用日期等項並

由主管人員會同會計簽名蓋章總管理處所用之帳簿由會計處長及主管課長簽名蓋章

啓用帳簿日期表			
行名	帳簿名稱及號數	本帳簿總頁數	啓用日期
中國農民銀行○○○○○	帳第	共計	中華民國 年 月 日
	號	頁號碼自	
		至	
		止起	
	簽名	蓋章	

第六十七條

凡訂本帳簿應於末頁黏貼下列「經營本帳簿人員一覽表」由經營帳簿人員署名蓋章遇有人員更動時應由原經營人員註明交出日期並由接管人員署名蓋章註明接管日期

經營本帳簿人員一覽表					
職別	姓名	蓋章	接管日期	交出日期	備註
			年 月 日	年 月 日	

第六十八條

活頁帳簿每頁開始登記時應由記帳員會計及主管人員蓋章該項圖章不得預先蓋就會計及主管人員蓋章時應審核新開帳頁之原因如為新開戶者應與傳票核對如為前頁過入者應與前頁之最後結餘數核對並須注意舊帳頁是否已經記完及借貸二欄是否加結總數過入新頁

前項手續在總管理處由會計處長主管課長或主管組長及記帳員三人辦理之

第六十九條

活頁帳簿之鑰匙在分支行處由會計保管在總管理處由會計處主管組長保管

第七〇條

活頁帳簿之簿壳面頁應黏貼帳簿名稱及行名表

第七十一條

活頁帳簿每戶所用之帳頁應各編頁數自為起訖每期或每年更換新頁時再自第一頁起編

第七十二條

各種帳簿之每頁帳首除已印就帳簿名稱者外應於使用空白帳頁時填明之

第七十三條 各種帳簿之背脊除中間編列號碼外上端應黏貼該帳簿之名稱下端應黏貼「中國農民銀行某行處」字樣之紙條活頁帳簿俟每期或每年裝訂後辦理之

第七十四條 各種訂本帳簿均應順序編印頁數分戶帳並應編製目錄於簿首隨時填明分戶頁數

第七十五條 各種帳簿有借貸餘額三欄者應隨時將借貸兩欄之數目逐筆與原餘額相加減結出差額記入餘額欄借數大於貸數時應寫「借」字於「借或貸」欄反之則寫「貸」字借貸相抵無餘額時則寫「平」字但非對外之帳戶得每日填記餘額一筆

第七十六條 凡日記簿總分類帳及分戶帳每頁或每行用完時應將借貸兩方之數目總結並將借貸總數及餘額與有積數者之總積數填記於末格及次行或另頁之首格以便接續登記並於末格摘要欄註明「過次行」或「過次頁」或「過某頁」字樣於過入之頁之首格摘要欄註明「承前行」「承前頁」或「承某頁」字樣

第七十七條 總分類帳及資產負債類明細分類帳於每期或每年更換新簿或新頁時除將舊簿中之餘額過入新簿或新頁外應在摘要欄註明「前期結轉」字樣並於舊簿或舊頁中先將餘額數目反其借貸用紅字記於頁末第二格於摘要欄註明「轉入次期」字樣隨結借貸兩方相等合計數於末格紅綫兩道以結束之但遇餘額已平之戶祇須結記兩方相等之合計數於末格損益

第七十八條 類明細分類帳應於每期結算時將餘額過入「本期損益」科目內並按照上項手續結平之於摘要欄註明「本期損益」字樣記入帳於更換新簿或新頁時除應將帳中未清各款逐筆按原日期原帳號過入新簿或新頁並於備註欄註明「前期結轉」或「舊頁結轉」字樣外應於舊簿或舊頁中收回欄支付欄或備註欄註明「結轉次期」或「過入新頁」字樣並於末筆數字下划紅綫兩道以結束之

第七十九條 訂本帳更換新簿時如舊簿中有空白頁應於空白頁上加蓋「空白作廢」戳記如記帳員誤揭兩頁或數頁致中間有空白頁時應於空白頁上划交叉紅綫以註銷之均應由記帳員及會計在交叉處會同蓋章證明

第八〇條 各種帳簿每日記載完畢均須指定人員覆核覆核員應備小形私章一枚以能容納於帳簿上最狹之橫格內為度專供對帳之用凡有「核對員蓋章」一欄者應核對後蓋章於其上如未備此欄者應加蓋於各該金額之前以明責任但收付繁多之戶得蓋於最後一筆餘額之前表示以上各筆均已核對

第八十一條 各種明細分類帳之結餘總數應由記帳員每日與總分類帳各該科目之餘額核對一次並由會計負責督促辦理主管人員亦應隨時查核是否切實辦理以昭慎重

第八十二條 分戶帳結清後應於每頁帳首空白顯明處加蓋「帳已結清」戳記

第八十三條 凡結算後帳簿之應行結束及換新頁者應於結算休假期內辦理完竣

第八十四條 日記簿按日裝排現金收入在先現金支出次之轉帳在後每月裝訂一次損益類明細分類帳應每期裝訂一次資產負債類明

第八十五條

細分類帳應每期或每年更換時裝訂一次惟淨值類明細分類帳及訂本式明細分類帳為便利計得斟酌情形繼續登記
活頁帳每期或每年一換者須俟每期或每年度開始更換新帳頁時方得將舊帳頁及銷戶帳頁一併抽出整理裝訂成冊並於
首頁加編帳號目錄（註明帳號及頁數）以便查攷若有未銷戶之舊帳頁併入時亦應在目錄上註明

第八十六條

帳簿封面首頁應按照印花稅法規規定逐年黏貼印花稅票活頁帳每冊之前加蓋年份戳記以資識別一俟年終裝訂成冊時應
與該空白頁一併彙訂帳簿如可延用數年而不更換者應於帳簿首頁照下列格式劃出黏貼印花稅票地位以便逐年照加

年份	貼印花處

第八十七條

凡裝訂成冊之活頁帳應在結線處用火漆或皮線封固由主管人員及會計蓋章其上

第八十八條

凡已用訖之帳簿應由記帳員送交會計登記帳簿目錄簿

第二節 帳簿之名稱及分掌

第八十九條

日記簿為活頁式分左列三種

- (一) 現金收入日記簿 分傳票號數科目摘要金額核收傳票蓋章等欄由出納人員登記
- (二) 現金支出日記簿 分傳票號數科目摘要金額核收傳票蓋章等欄由出納人員登記
- (三) 轉帳日記簿 分轉帳收入傳票號數科目摘要金額轉帳支出傳票號數科目摘要金額等欄由會計人員登記

第九〇條

總分類帳為訂本式分日期摘要借方貸方借或貸餘額等欄由會計人員根據各科目日結表登記

第九十一條

訂本式明細分類帳分日期摘要借方貸方借或貸餘額等欄下列各帳適用之

- (1) 儲蓄部基金帳
- (2) 信託部基金帳
- (3) 土地金融部基金帳
- (4) 應付股利帳
- (5) 備付行員卹飭金帳

- (6) 備付行員年金帳
- (7) 資本帳
- (8) 法定公積帳
- (9) 特別公積帳
- (10) 意外損失準備帳
- (11) 累積盈餘帳

以上(1)至(11)十一種帳惟總管理處用之由會計部份登記

第九十二條

活頁式明細分類帳分甲乙丙及特種式四種

- (一) 甲種帳分日期摘要借方貸方借或貸餘額備註等欄帳首列科目子目或戶名等項下列各帳摘用之
 - (12) 應收利息帳
 - (13) 應收款項帳(如應計算利息時改用乙種帳)
 - (14) 營業用房地產帳
 - (15) 備低房產折舊帳
 - (16) 器具及設備帳
 - (17) 備低器具及設備折舊帳
 - (18) 備低呆帳帳
 - (19) 預付費用帳
 - (20) 預付利息帳
 - (21) 應付利息帳
 - (22) 撥入款帳
 - (23) 預收利息帳
 - (24) 本期損益帳
 - (25) 前期損益帳
 - (26) 前期全體損益帳
 - (27) 上年全體損益帳

- (28) 利息收入帳
 - (29) 利息支出帳
 - (30) 手續費收入帳
 - (31) 手續費支出帳
 - (32) 匯費收入帳
 - (33) 匯費支出帳
 - (34) 證券損益帳
 - (35) 投資損益帳
 - (36) 兌換損益帳
 - (37) 四聯經費帳
 - (38) 房產折舊帳
 - (39) 器具及設備折舊帳
 - (40) 攤銷開辦費帳
 - (41) 攤銷非常損益帳
 - (42) 各項提存帳
 - (43) 現金運送費帳
 - (44) 呆帳帳
 - (45) 雜項收入帳
 - (46) 雜項支出帳
 - (47) 所得稅帳
- 以上(12)至(47)三十六種帳由會計人員登記
- (一) 乙種帳分日期摘要借方貸方借或貸餘額日數積數備註等欄帳首列子目或戶名住址利率等項下列各帳適用之
- (48) 活期放款帳
 - (49) 合庫放款帳(有質押品者改用特種式)
 - (50) 定期放款帳

- (51) 農業投資帳
- (52) 生產事業投資帳
- (53) 轉質押帳
- (54) 代理轉質押帳
- (55) 代放款項帳
- (56) 受託代放款項帳
- (57) 乙種活期存款帳
- (58) 通知存款帳
- (59) 農貸資金存款帳
- (60) 以上(48)(50)(52)至(58)九種帳由營業人員登記(49)(51)二種帳由農貸人員登記
- (三) 丙種帳分日期摘要借方貸方借或貸餘額日數積數(分借方貸方)備註等欄帳首列子目或戶名住址支票號碼透支限度期限利率(分存欠)等項下列各帳適用之
 - (59) 存放同業帳(包括透支同業)
 - (60) 存放國外同業帳(包括透支國外同業)
 - (61) 同業存款帳(包括同業透支)
 - (62) 國外同業存款帳(包括國外同業透支)
 - (63) 甲種活期存款帳(包括活存透支活存質押透支)(無透支者改用乙種帳)
 - (64) 公庫存款帳(包括公庫透支)(無透支者改用乙種帳)
 - 以上(59)至(64)六種帳由營業人員登記
- (四) 特種帳按照各科目性質分別規定格式(見樣本)下列各科目適用之
 - (65) 現金帳(以現金收入現金支出日記簿代替)
 - (66) 運送中現金帳
 - (67) 貼現帳
 - (68) 買入匯款帳
 - (69) 進口押匯帳
 - (70) 出口押匯帳

中國農民銀行業務會計規則

帳

簿

(71) 活期質押放款帳

(72) 定期質押放款帳

(73) 農業放款帳

(74) 農業質押放款帳

(75) 特種農產品放款帳

(76) 備放農貸實物帳

(77) 有價證券帳

(78) 應收承兌票款帳

(79) 期收
付款項帳

(80) 買入期貨幣帳

(81) 買入期證券帳

(82) 儲蓄部往來帳

(83) 信託部往來帳

(84) 土地金融部往來帳

(85) 聯行往來帳

(86) 轄內往來帳

(87) 內部往來帳

(88) 倉庫往來帳

(89) 兌換帳

(90) 催收款項帳

(91) 承受質押品帳

(92) 暫記付款帳

(93) 存出保證金帳

(94) 開辦費帳

(95) 非常損失帳
(96) 代未收款項帳

(97) 應收保證款項帳
保 證 款 項 帳

(98) 轉貼現帳

(99) 本票帳

(100) 保付支票帳

(101) 定期存款帳

(102) 匯出匯款帳

(103) 承兌匯款帳

(104) 應付款項帳

(105) 賣出期貨幣帳

(106) 賣出期證券帳

(107) 暫記收款帳

(108) 存入保證金帳

(109) 各項費用帳

第九十三條
以上各特種帳有關科目交易不多者得酌以甲乙丙種帳代替之
備查簿分訂本式活頁式及卡德式三種（見樣本）

(一) 適用訂本式者

- (1) 庫存簿 由出納人員登記
- (2) 保管品簿 由會計人員登記
- (3) 器具及設備檢查簿 由庶務登記
- (4) 股票簿 由總管理處總務處登記

中國農民銀行業務會計規則 帳簿

中國農民銀行業務會計規則 帳簿

- (5) 傳票目錄簿 由會計人員登記
 - (6) 帳簿目錄簿 由會計人員登記
 - (7) 表報目錄簿 由會計人員登記
 - (8) 空白單據記錄簿 由會計人員登記
 - (9) 單據號碼簿 由營業人員登記
 - (10) 購備物品記錄簿 由庶務登記
- (二) 通用活頁式者
- (11) 營業用房地產便查卡 由庶務登記
 - (12) 質押品記錄簿 由營業人員登記
 - (13) 代歸押匯記錄簿 由營業人員登記
 - (14) 存款排號簿 由營業人員登記
 - (15) 代收票款簿 由出納人員登記
 - (16) 郵票記錄簿 由文書人員登記
 - (17) 備用金記錄簿 由庶務登記
 - (18) 印花記錄簿 由營業人員登記
 - (19) 保管農產品記錄簿 由農貸人員登記
 - (20) 代理農產品運銷記錄簿 由農貸人員登記
 - (21) 代理農產品加工記錄簿 由農貸人員登記
 - (22) 代理保險記錄簿 由農貸人員登記
- (三) 適用卡德式者均適用套寫格式

- (23) 代收款項便查卡
- (24) 支票止付記錄卡
- (25) 農業放款便查卡
- (26) 貼現便查卡
- (27) 進口押匯便查卡

(28) 出口押匯便查卡

(29) 應解匯款便查卡

中國農民銀行業務會計規則

帳

簿

六七

中國農民銀行業務會計規則

帳

簿

中國農民銀行業務會計規則

帳簿

中國農民銀行業務會計規則
帳簿

中國農民銀行業務會計規則

帳

簿

中國農民銀行業務會計規則

帳簿

中國農民銀行業務會計規則

帳簿

中國農民銀行業務會計規則

帳簿

中國農民銀行業務會計規則

帳

簿

中國農民銀行業務會計規則

帳

簿

七六

中國農民銀行業務會計規則

帳

簿

中國農民銀行業務會計規則

帳

簿

第五章 表 報

第一節 表報通例

第九十四條 各種表報除另有規定者外應分別種類各編以順序號數每年重編一次

第九十五條 各種表報應按規定期限填報不得延壓

第九十六條 凡空白或幾種科目通用之表報應於填用時將科目註明

第九十七條 各種表報一頁不敷填記時應將數目總額過入次頁接記之並於末格註明「過次頁」字樣再於接記之次頁首格註明「承

前頁」字樣

第九十八條 各種表報應填結合計如有剩餘空格應以斜線一道划銷之並於合計之上划綫一道合計之下划綫兩道以關鎖之

第九十九條 各種表報填製及覆核完畢後除由製表員覆核員蓋章外應由主管人員會計及關係人員分別蓋章

第一〇〇條 各種表報除與傳票或帳簿套寫者外均應留底以備查考

第一〇一條 各種表報寄發時應分別寄送處別彙齊按第二節規定之次序排列并填製發送表單目錄（以下簡稱表目）連同發寄收受

行點收無誤後應將表目之回條聯蓋章寄還如有不符情事應即通知發送行補送或更正俟得覆後再寄回條聯上項表目由

各經管人員填製二份一份存查一份交文書加封寄發並按收受行分別順序編號每年重編一次

第一〇二條 各種表報收到時應加蓋收到年月日戳記以便查考

第一〇三條 各種表報及其留底應按其種類加具面頁底頁每期裝訂一次並在面頁記載表報名稱起訖年月日頁數按冊編列總號按頁

編列分號由經管人員送交會計登記表報目錄簿備查

第一〇四條 凡已裝訂成冊之表報及其留底應於結線處用火漆或皮線封固由主管人員及會計蓋章其上

第二節 表報名稱

第一〇五條 本行表報分下列五種

一、日報 二、月報 三、預算表報 四、結算表報 五、決算表報

第一〇六條 日報分每日填報及隨時填報兩類共計二十一種其名稱如下

中國農民銀行業務會計規則 表 報

一、應逐日填製至遲於次日寄出者：

(1) 日計表(附營業庫存表)根據總分類帳及庫存簿填製一份以稽字表目寄稽核室一份以業字表目寄業務處
二、遇有交易發生應即填報並隨同日計表寄出者：

(2) 貼現 放出
收回 日報

(3) 買入匯款 放出
收回 日報

(4) 出口押匯 放出
收回 日報

(5) 進口押匯 放出
收回 日報

(6) 特種農產品放款 放出
收回 日報(農產放子目為押匯時即以進押或出押 放出
收回 日報代替其子目為貼現時即以貼現 收

出 日報代替至押透活押定押三子目應用(9)(10)兩種日報單獨填報並註明子目惟均須加蓋「農產放」戳記
以資區別)

以上(2)至(5)日報與傳票套寫(6)日報依其子目填製或套寫均以一份隨日計表寄稽核室一份隨日計表寄
業務處

(7) 合庫放款 放出
收回 日報(借用農業放款日報代替)

(8) 農業放款 放出
收回 日報(包括農放、農押放二科目)

以上(7)至(8)日報與傳票套寫均以一份隨日計表寄稽核室一份每月分別彙訂成冊以農字表目寄農貸處

(9) 新做放款透支日報(包括活放活押定放定押活透押透同透公庫透支等科目)

(10) 放款透支 付
收 日報(包括活放活押定放定押活透押透同透公庫透支等科目)

- (11) 同業往來結餘日報
- (12) 各科目貨幣存欠日報
- (13) 有價證券收付日報
- (14) 期收款項收付日報
- (15) 期付款項收付日報
- (16) 買賣期貨幣日報
- 以上(9)至(16)日報均根據傳票及各科目明細分類帳填製一份隨日計表寄稽核室一份隨日計表寄業務處
- (12) 日報每月底加製一份以計字表目寄會計處
- (17) 暫記付款收付日報
- (18) 什項支出日報
- (19) 現金運送費明細表
- (20) 減免匯費及手續費報告表
- (21) 營業用房地產便查卡
- 以上(17)至(21)日報均根據傳票及各科目明細分類帳填製隨日計表寄稽核室(21)日報加製一份以總字表目寄總務處

第一〇七條

月報分下列二十二種除與帳頁套寫者外應於每月終填製次月五日內寄出其名稱如下

- △(22) 月計表根據總分類帳資產類負債類淨值類及損益類各科目收付累積數及餘額編製一份以稽字表目寄稽核室一份以計字表目寄會計處一份以業字表目寄業務處
- (23) 逾期放款透支月報(包括催收、承受品等科目及貼現、買匯、進押、出押、活放、活押、活透、押透、同透、公庫透支、庫放、定放、定押、農放、農押放、農產放、等科目內之逾期放款及透支)根據明細分類

中國農民銀行業務會計規則 表 報

八二

帳填製一份隨月計表寄稽核室一份隨月計表寄業務處一份以農字表目寄農貸處(如無庫放、農放、農押放之逾期放款及透支時可免寄農貸處)

(24) 轉借款月報(包括轉貼現轉質押二科目)

(25) 備放農貸實物收發結餘月報

(26) 房地產器具及設備購置註銷月報

(27) 預付費用月報

(28) 暫記收款月報

(29) 交際費月報

(30) 捐款月報

以上(24)至(28)月報根據各科目明細分類帳填製(29)至(30)月報據暫記付款及有關各項填製均以一份隨月計表寄稽核室(29)及(30)表係四聯式、兩聯寄稽核室經核准後發還一聯憑以出帳(24)月報加製一份隨月計表寄業務處(25)月後加製一份以農字表目寄農貸處(26)月報加製一份以總字表目寄總務處

△(31) 損益月報(六月及十二月免填)

★(32) 聯行往來結餘月報

以上(31)(32)月報根據各科目明細分類帳填製隨月計表寄會計處

(33) 存款分類月報

(34) 放款分類月報

(35) 匯款月報

(36) 頭寸情形表

(37) 同業往來結餘月報

以上(33)至(37)月報根據各科目明細分類帳及有關各項分別統計填製以業字表目寄業務處(37)月報加製一份以稽字表目寄稽核室

★(38) 聯行往來抄帳

(39) 各項費用抄帳附(1) 旅費明細表(2) 調查費明細表(3) 運送費明細表(4) 薪津扣發憑單(5) 辛津扣發憑單
(40) 開辦費抄帳(附表同(39))

(41) 非常損失抄帳(附表同(39))

以上(38)至(41)月報(即抄帳)與明細分類帳套寫按月裝訂成冊(38)月報隨月計表寄會計處(39)至(41)月報隨月計表寄稽核室又(40)及(41)月報如僅有攤銷收回者得於每期結轉新帳時寄出每月得免寄送

(42) 轄內往來抄帳與轄內往來帳套寫均應按月裝訂成冊抄帳寄管轄行

(43) 聯行往來及轄內往來未達軌帳單由計息行之對方行編製上期應於本年八月份前寄出下期應於次年二月份前寄出詳「聯行往來及轄內往來記帳辦法」節

第一〇八條

預算表分下列五種其名稱如下

△(44) 各項費用預算表

△(45) 損益預算表

以上(44)(45)兩表填報辦法詳「預算」章於十月底前編製以計字號函寄會計處

★(46) 全體費用預算表

★(47) 全體損益預算表

★(48) 盈虧撥補預算表

以上(46)至(48)預算表由會計處填製詳「預算」章

第一〇九條

結算表分下列二十種應於每期結算時填製除(52)至(55)表由會計處編製外其餘均應於次期十日內以計字號函送會計處填報辦法詳「結算及決算」章

△(49) 資產負債平衡表(另加製一份於次期三日內先行寄出)

△(50) 損益結算表(附損益明細表另加製一份於次期三日內先行寄出)

(51) 財產目錄

★(52) 科目彙總表

★(53) 全體資產負債平衡表

★(54) 全體損益結算表

★(55) 全體費用結算表

(56) 聯行往來餘額表

(57) 轄內往來餘額表

(58) 內部往來餘額表

(59) 合庫往來餘額表

(60) 信託部往來餘額表

(61) 土他金融部往來餘額表

(62) 儲蓄部往來餘額表

(63) 應收利息表

(64) 應付利息表

(65) 預收利息表

(66) 預付利息表

(67) 有價證券損益表

(68) 兌換升耗計算表

第一一〇條 決算表分下列四種均由會計處於每年決算時編製詳「結算及決算」章

★(69) 全年全體資產負債平衡表

★(70) 全年全體損益決算表

★(71) 全年全體費用決算表

★(72) 盈虧撥補決算表

第一一一條 以上各表除(32)(38)(49)至(48)(52)至(55)(69)至(72)十三種表報(有★符號者)外管轄行者均應加製一分附表目

寄管轄行管轄行就管轄權限內加以審核如有不合逕予糾正並函報總管理處備案

第一一二條 以上各表內(22)(31)(44)(45)(49)(50)(有△符號者)各表分支行處有所屬國外部外匯股及帳務獨立之農倉者應加

製合併表並將本身及所屬國外部外匯股及農倉報表作附件一併寄出

第一一三條 各行處平時對於戶數較多而收付頻繁之科目得填用各科目餘額表此表分甲乙二種甲種金額分六欄可供填記每週六天

或每期六個月之餘額備統計之用應由各行處會計酌量各科目性質事務繁簡規定每日或每月填列一次以便核對乙種金

額祇有一欄可代替日報或月報用

中國農民銀行業務會計規則

表

報

中國農民銀行業務會計規則

表
報

中國農民銀行業務會計規則

表

報

中國農民銀行業務會計規則

表

報

中國農民銀行業務會計規則

表
報

中國農民銀行業務會計規則

表

報

中國農民銀行業務會計規則

表
報

中國農民銀行業務會計規則

表

報

中國農民銀行業務會計規則

表

報

中國農民銀行業務會計規則

表
報

第六章 計 息

第一一四條 利息分下三種

- (一) 年息
- (二) 月息
- (三) 日息

第一一五條

年息月息日息因計算上須折算時應按下列規定折算

- (一) 年息變月息以十二除之
- (二) 年息變日息以三百六十五除之遇閏年同
- (三) 月息變年息以十二乘之
- (四) 月息變日息以三十除之
- (五) 日息變月息以三十乘之
- (六) 日息變年息以三百六十五乘之

第一一六條

關於利息之計算除另有契約規定者外應按照下列規定辦理

- (一) 各項存款除陳准以月息計算者外應照規定利率以年息計算
 - (二) 各項放款透支及押匯等按照訂定利率以月息或日息計算
 - (三) 同業往來按照當地同業習慣及訂定計息方法及利率計算
 - (四) 聯行往來轄內往來內部往來合庫往來信託部往來儲蓄部往來土地金融部往來各按規定利率及期限計算
 - (五) 凡定期活期存放各款以年息計算者如不足一年應將不足一年之日數按日息計算
 - (六) 凡定期活期存放各款以月息計算者如不足一月應將不足一月之日數按日息計算
- 計算利息之起訖期間應按照下列規定辦理

第一一七條

- (一) 各項存款利息自存入日起計至提取前一日止(即計首不計尾但結算結息時應將結息日計算在內)
- (二) 各項放款利息自放出日起計至收回前一日止(即計首不計尾但結算結息時應將結息日計算在內)其逾期歸還者除另有規定者外應按原訂利率及逾期日數補計之

- (三) 定期存款利息計至到期前一日止到期後日數概不計息但到期後按原期轉期者仍照原期計息另有約定者不在此限
- (四) 定期存放款期限應按對年對月計算並按單利計息如某日存入或放出之款至翌年之該日為一足年或下月之該日為

第一一八條

利息計算方法應按照下列規定辦法

一 足月不論月份大小視同一律如該日為到期月份所無者即以到期月月底為到期日

- (一) 活期存放款應用積數法計息即以每日最終餘額乘以存放日數記入積數欄再將積數之和乘以日息即得利息數
- (二) 各種存放款及透支餘額在規定數額以下之數不計利息
- (三) 貼現利息按利率及票據未經過日數計算(計首不計尾)
- (四) 聯行往來轄內往來內部往來信託部往來儲蓄部往來土地金融部往來及合庫往來之計息金額均應照規定數額辦理每日餘額在規定數額以下者不計利息
- (五) 凡按每日餘額計息者如其中有超前或落後計息之帳應先按餘額計算積數並按下列規定辦理

(1) 借方有超前計息之款應將補計之積數記入借方積數欄

(2) 貸方有超前計息之款應將補計之積數記入貸方積數欄

(3) 借方有落後計息之款應將補計之積數記入借方積數欄

(4) 貸方有落後計息之款應將補計之積數記入借方餘額欄

(5) 借方貸方積數欄如已填積數者應將補計之積數記於原積數欄之上方

(6) 積數不分借貸兩欄者其補計應減之積數應用紅筆填記其補記應加之積數照(5)項辦理

第一一九條

聯行往來轄內往來內部往來合庫往來之起息日除另有規定者外應照下列規定辦理

(一) 匯款以解款行解訖日起息轉解者以轉解日起息

(二) 代理收付以代理行實際收付款項日起息

(三) 運送現金以收款行收到日起息但運出日至收到日間之空息應由兩關係行各半負擔

(四) 純損益轉帳上期以七月一日起息下期以次年一月一日起息

第一二〇條

月算計算利息除月算章已有規定者外應按下列規定辦理

- (一) 各種活期存放款或無定期計息款項於每月二十日計息一次其二十一日以後利息歸次月計算
- (二) 各種定期存放款項於每月二十日計息一次其二十一日以後利息歸次月計算

第一二一條

聯行往來轄內往來內部往來合庫往來儲蓄部往來信託部往來土地金融部往來之利息除另有規定者外每月計息一次(計算上月份利息)上期結至五月底止下期結至十一月底止其六月及十二月利息歸次期計算

第一二二條

凡遇利息轉帳筆數過多時得按每科目每子目編製利息清單作傳票附件並按各戶利息總數記利息收入或利息支出帳

中國農民銀行業務會計規則

計

息

中國農民銀行業務會計規則

計

息

中國農民銀行業務會計規則

計
息

中國農民銀行業務會計規則

計
息

中國農民銀行業務會計規則

計

息

中國農民銀行業務會計規則

計

息

中國農民銀行業務會計規則

計

息

中國農民銀行業務會計規則

計

息

中國農民銀行業務會計規則

計

息

中國農民銀行業務會計規則

計

息

第七章 預算

第一節 通則

- 第一二三條 本行預算分費用預算及損益預算兩種均按本章規定分別編造
- 第一二四條 本行預算每會計年度辦理一次
- 第一二五條 帳務獨立之農業倉庫其預算應由上級行處規定期限提前編製寄送上級行處審核彙編
- 第一二六條 預算以國幣為本位幣如事實上有外幣收付者仍應折合本位幣并以外幣預算表作附件

第二節 費用預算

- 第一二七條 費用預算之編製按照規定各項費用科目各子目順序排列
- 第一二八條 費用預算除薪俸特別辦公費董監事公費津貼工資膳費宿費保險費警衛費房地租會計師費律師費生活補助費等各子目有固定性質者應按實際數目編列外其他應根據過去費用將來狀況及其他有關事項核實估計務求精確適合勿涉浮濫
- 第一二九條 凡事實上應有之費用或預測中常有之費用均得列入預算其偶有或僅有數次之費用應於預算表內詳為說明
- 第一三〇條 凡關於人事費用各子目如薪俸工資等應按現有員工人數計算不得按計劃中需要之人數浮計
- 第一三一條 凡各種物品應以各品類中每件為單位按現價計算之
- 第一三二條 各行處費用預算應於每年十月底以前編就編製費用預算表二份一份存查一份備函寄送會計處核定有管轄行之行處應加製一份寄管轄行備查國外外部匯股及帳務獨立之農業倉庫應編製費用預算表四份一份存查三份寄上級行處上級行處以一份存查二份為本身合併預算表之附件一份寄送會計處及管轄行
- 第一三三條 總管理處集本身及各行處費用預算於每年十一月底以前編就全體費用預算表由總經理提請董事會核定
- 第一三四條 費用預算一經核定應即切實遵守如無正當理由不得超過
- 第一三五條 凡新設立之行處應於開始籌備一個月內編製開辦費預算表並於開業日前編製本年度費用預算表註明開業日期陳請總管理處提請董事會核定分支行處因特別情形或改組時如須辦理追加或追減預算應另編製費用預算表陳核

第三節 損益預算

- 第一三六條 損益預算應根據已往事實現在情形及將來趨勢並參酌營業方針綜合估計預算數字務求能成為事實不宜過大過小以免

將來與決算實際數相差過鉅

第一三七條

損益預算應按損益類各科目及子目分別收支詳細編列各項費用已編有費用預算表可填列總數

第一三八條

損益預算內利息收入利息支出兩欄應根據上年利息收入利息支出二科目之利息數及本年存放各款估計額酌定平均利率估計

第一三九條

凡不應計息之款項不必列入估計額內但應於說明欄內詳為註明

損益預算應於每年十月底以前編就各行處之編製份數彙編辦法及應送處所與本章第二節費用預算之規定同總管理處彙編損益預算後應編製盈虧撥補預算表

中國農民銀行業務會計規則

預 算

中國農民銀行業務會計規則

預

算

中國農民銀行業務會計規則

預算

中國農民銀行業務會計規則

預
算

中國農民銀行業務會計規則

預
算

中國農民銀行業務會計規則

預 算

中國農民銀行業務會計規則

預
算

第八章 月 算

第一四〇條

總分支行處及附屬機構每月計算損益一次以月之末日為月算期月算期為假日者應提前一日辦理各行處有所轄國外外部匯股及帳務獨立之農業倉庫者應辦理合併月算但農倉辦理月算期應由其上級行處規定提前數日並陳報總管理處備案

第一四一條 第一四二條

各項損益之計算均自每月一日起至末日止但各種存放款利息之計算自上月二十一起至本月二十日止
各項存放款利息之計算應由經管帳簿人員辦理其計算方法如下

(一)各種存放款利息應逐戶按帳上積數計算或按利率分類每日按欄填入分類積數表及應加應減積數表(填記超前落後之積數應加者用黑字應減者用紅字)計算之分類積數表合計欄應與每日各該科目之餘額相符將該月各日相同利率之積數相加再與應加應減積數表所計之積數相加或相減求出總積數乘以規定之利率以三百六十五除之(月息以三十除)求得應得之利息

(二)同業往來利息之計算與第一項之規定同

(三)存放款各戶中途變更利率者應分別利率填入分類積數表存戶未屆結息期中途銷戶者應將每月列入之積數(由分戶帳積數欄求得)併列入應加應減積數表內減除之

(四)各種存放款(包括進口押匯及後付利息之轉質押等)及同業往來應收應付之利息應於每月二十日根據帳冊抄製利息清單或分類積數表結出總數憑以填製傳票以借「應收利息」貸「利息收入」及借「利息支出」貸「應付利息」等科目轉帳將利息清單或分類積數表及應加應減積數表作為傳票附件次月不轉回收到利息或支付利息時以「應收利息」及「應付利息」兩科目處理

(五)每屆結息期應將各種存放款及同業往來按戶計息其各該利息合計數如與「應收利息」「應付利息」科目各該子目有差額時應用原科目冲正並將活存及同存各戶利息按戶入帳轉銷「應付利息」科目定期存放款各戶利息結息時毋庸轉入戶內俟到期支付定存利息或收回放款利息時再減銷「應付利息」或「應收利息」科目

(六)放款(包括貼現買入額款出口押匯及先付利息之轉質押轉貼現等)其預收或預付利息應以「預收利息」及「預付利息」科目處理於發生業務利息收入或支付利息時貸「預收利息」或借「預付利息」科目每月廿日將本月份應計利息由「預收利息」或「預付利息」科目逐戶轉入「利息收入」或「利息支出」科目

(七)代理聯行或所轄行處轉質押之行每月廿日應從轉質押科目內將代理轉質押部份減除後以其餘額計算應付之轉質押息(必要時得將轉質押及代理轉質押兩科目同時計算利息但均以「應付利息」「轉借息」子目處理)

第一四三條

各行處聯行利息轄內利息內部利息及應攤之匯費手續費除照規定辦理外其上月利息及應攤之匯費手續費在規定數額以上且報單估計郵程月算前不能到達對方行處者應先以電報報告以便對方行憑以轉帳以「應收利息」或「應收款項」科目處理次月轉回

第一四四條

證券息按實際數計算應以借「應收利息」貸「利息收入」科目轉帳次月初不轉回將利息清單作為傳票附件收到利息時貸「應收利息」科目

第一四五條

各行處農業投資生產事業投資定明股息者應按月計息以借「應收利息」貸「利息收入」科目轉帳未定明者俟接到分配通知時轉帳

第一四六條

各項應付未付或已付未耗費用於月算時以借「各項費用」貸「應付款項」或借「預付費用」貸「各項費用」科目轉帳次月仍行轉回各項預付費用已耗者應轉列「各項費用」科目

第一四七條

各項應收利益如各項手續費及倉庫應收之倉租扛力等均應確計其應歸本月收益者月算時以借「應收款項」貸損益類相當科目轉帳次月初轉回

第一四八條

總分支行處月算時應攤銷下列各費

(1) 營業用房地產之房屋產子目每月按照餘額攤銷一百二十分之一以借「房產折舊」與貸「備抵房產折舊」科目轉帳

(2) 器具及設備每月按照餘額攤銷四十分之一以借「器具及設備折舊」與貸「備抵器具及設備折舊」科目轉帳

(3) 開辦費分五年攤清每月按照原額攤銷六十分之一以借「攤銷開辦費」貸「開辦費」科目轉帳並於開辦費用內設立「攤銷」子目記載之俟攤清時再與各子目轉帳對銷結平

(4) 非常損失分五年攤清每月按照實支總額攤銷六十分之一以借「攤銷非常損失」與貸「非常損失」科目轉帳並於非常損失帳內設立「攤銷」子目記載之俟攤清時再與各子目轉帳對銷結平

第一四九條

各行處每月應提存下列各項

(一) 員生年終考勤金 每月按新津總額(宿費除外)提存六分之一以借「各項提存」與貸「員生考勤金」子目貸「應付款項」與借「應付員生考勤金」子目轉帳

(二) 員生年間津貼 每月按新津總額(宿費除外)提存四分之一以借「各項提存」與貸「員生年間津貼」子目貸「應付款項」與借「應付員生年間津貼」子目轉帳

(三) 員生年金 每月按新費總額(宿費除外)提存十分之一以借「各項提存」與貸「員生年金」子目貸「應付款項」與借「應付員生年金」子目轉帳

- (四) 警工年終考勤金 每月按辛津總額提存十二分之一以借「各項提存」「其他」子目貸「應付款項」「其他」子目轉帳(「各項提存」及「應付款項」兩科目之「其他」子目均應設「警工年終考勤金戶」處理)
- (五) 警工特賞 每月按辛津總數提存六分之一以借「各項提存」「其他」子目貸「應付款項」「其他」子目轉帳(「各項提存」及「應付款項」兩科目之「其他」子目均應設「警工特賞戶」處理)
- (六) 提存稅款 每月按規定提存以借「各項提存」「稅款」子目貸「應付款項」「備繳稅款」子目轉帳
 以上(一)至(六)各項提存款項整理及撥轉時帳務處理辦法詳「結算及決算」章
- 分支行處每月應編製損益月報二份一份存查一份寄會計處有管轄行者應加製一份寄管轄行國外外部外匯股及帳務獨立之農業倉庫應編製四份一份存查三份寄上級行處上級行處除以一份存查外其他二份作為本身合併損益月報附件

第一五〇條

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

中國農民銀行業務會計規則

月

算

第九章 結算及決算

第一節 結算及決算之名稱與期限

第一五一條

總分支行處每年上下兩期各辦理結算一次。上期以六月三十日為結算期，名曰某年上期結算；下期以十二月三十一日為結算期，名曰某年下期結算。結算期為假日者，仍以是日為結算期。

第一五二條

總管理處於每期結算後，應根據本身及各行處結算表，報辦理全體總結算。上期名曰某年上期全體總結算，下期名曰某年下期全體總結算。並應根據上下兩期結算數字，編製年度全體總結算名曰某年度全體總結算。

第一五三條

各行處有附屬國外外部匯股及帳務獨立之農業倉庫者，應辦理合併結算，但農倉之結算期應由上級行處酌定。提前數日並陳報總管理處備案。

第二節 整理帳目確計損益

第一五四條

總分支行處應於結算前將資產負債類科目按照下列規定詳細檢查清理：

(一) 各項放款貼現等應逐戶詳查，如有過期或呆滯情形，應儘於結算前催理清楚。

(二) 各項透支應逐戶詳查，如有久欠不動或屆時未還者，應儘於結算前催理清楚。

(三) 暫記收款應詳細檢查各戶，其能確定科目轉帳者，應儘量轉清。

(四) 暫記付款及應收款項應詳細檢查各戶，其能確定科目轉帳者，應儘量轉清。須收回現款者，應催索清楚。

(五) 出口押匯及買入匯款應逐戶詳查，如有已逾預計期尚未轉帳者，應分別向代理行查詢。代理行代歸押匯或代收買匯亦應詳查，催理並與委託行接洽。

應詳查催理並與委託行接洽。

(六) 代收款項如有過期或到期尚未收妥轉帳者，應與委託人及代理行接洽。代理行亦應詳查過期或到期各戶，向付款人催理，並與委託行接洽。

理，並與委託行接洽。

(七) 聯行往來、轄內往來，應按照聯行往來及轄內往來記帳辦法之規定整理。

(八) 內部往來、合庫往來，應儘速與對方核對清楚。

(九) 催收款項，其確實無法收回者，應期前陳請總管理處核准，由總管理處負担單報轉銷之。

(十) 各種訂期交易或承兌保證等，如有到期尚未交割，或到期尚未解除責任者，應儘於結算期前催理了結。

(十一) 庶務備用金，應於結算日如數收回。

第一五五條

(十二)其他資產負債類科目應於結算期前詳細檢查內容加以適當整理
總分支行處每期結算時除已按照月算規定辦理外應按照下列規定確計損益

(一)利息除應按照月算辦法之規定計息外結算時并應按照下列規定整理

(1)甲乙種活期存款利息每期結息時所確計之利息如與各月月算所計算有差額時應以「應付利息」「利息支出」兩科目冲正再將「應付利息」轉入各戶應內

(2)各種放款(貼現買匯出押除外)及定期存款利息期終確計應收應付利息如與各月月算所計算有差額時應以「應收利息」「應付利息」與「利息收入」「利息支出」科目冲正次期不轉回俟到期收到或支付利息時再減銷「應收利息」或「應付利息」科目

(3)同業往來息應計算在本期內應收應付之利息如與各月月算所計者有差額時應以「應收利息」「應付利息」與「利息收入」「利息支出」科目冲正下期不轉回俟結息時再減銷「應收利息」或「應付利息」科目

(4)有價證券應計算在本期內應收之利息如與各月月算所計者有差額時應以「應收利息」及「利息收入」兩科目冲正次期不轉回俟到期兌取時再減銷「應收利息」科目

(5)聯行往來轄內往來內部往來合庫往來之應收應付利息如對方報單未到應先自行結算以「應收利息」「應付利息」與「利息收入」「利息支出」科目轉帳次期開業日轉回

上項計算之應收應付利息應按戶填製計息單(以聯行帳代替)除作為傳票附件外並隨附應收利息表或應付利息表寄核

(二)有價證券應按照折價與帳內各戶平均價比較將其差額分別損或益以「有價證券」及「證券損益」兩科目轉帳次期不轉回即以前期折價為平均價

上項折價各行處應先參照市價陳請總管理處核定

(三)兌換損益應按照兌換記帳辦法之規定結出兌換損益以「兌換損益」科目處理之

(四)其他各項收益各項損失均應根據帳冊詳細檢查如有漏未計算歸入本期損益者仍應確實補計以資產或負債類相當科目與損益類相當科目轉帳次期開業日轉回

第一五六條

總分支行處每屆結算時對於月算提存各項應作下列整理

(一)員生年終考勤金於每期結算時應將各月已提未發之數冲回另按結算月份實發新津總額(宿費除外)一次提存之奉准核發時實發數與各月提存款如有差額應先以原科目冲正再以借「應付款項」科目付帳

(二)員生年間津貼於每期結算時應將各月已提未發之數沖回另按結算月份實發新津總額(宿費除外)一次提存之俟奉准核發時實發數與各月提存款數如有差額應先用原科目沖正並填製借「應付款項」「應付員生年間津貼」貸「聯行往來」科目傳票轉帳單報總管理處再將核發數附具薪給憑單填製借「聯行往來」科目傳票單報總管理處有管轄行者由管轄轉報

(三)員生年金於每期結算時應將各月已提未發之數沖回另按結算月份實發薪金總額(宿費除外)一次提存下期結算時附同薪給憑單單報總管理處以借「應付款項」「應付員生年金」貸「聯行往來」科目轉帳有管轄行者由管轄行轉報

(四)警工年終考勤金辦法與員生年終考勤金之規定同

(五)警工特賞與員生年間津貼之規定同惟奉准核發時實發數與各月提存款數如有差額應先用原科目沖正再以借「應付款項」科目轉帳

(六)提存款項每期結算如與實際應繳數有差額時應將各月提存款沖回另按實際應繳數一次提存其由總管理處彙繳者應附同損益清單單報總管理處以借「應付款項」「備繳稅款」貸「聯行往來」科目轉帳有管轄行者由管轄行轉報

第一五七條

總管理處結算時應提存下列各項

(一)備抵呆帳及其他損失結算時應參照呆滯欠款情形酌定備抵呆帳數目陳請董事會核定如有其他損失并應陳請董事會加提備抵

(二)行員郵養金結算時應酌定數目陳請董事會核定

第三節 結帳

第一五八條

每期結算各種帳簿除另有規定者外應辦理結束或結轉并施以總結其手續按照本規則第四章帳簿第一節帳簿通例規定辦理

第一五九條

損益類各科目應於結算時將各該科目貸方餘額過入「本期損益」科目之貸方各該科目借方餘額過入「本期損益」科目之借方「本期損益」科目借貸兩方相抵後之餘額即為本期純益或純損數

各行處應於結出純損益後立即電報總管理處並以計字號函陳報有管轄行者另行陳報管轄行
各行處有附屬國外部外匯股及帳務獨立農業倉庫者應將合併損益照前項規定報總管理處

「本期損盈」科目應於次期開業日結轉時列入「前期損益」科目各行處并應同時將純益或純損數目單報總管理處有管轄行者由管轄行轉報

第一六〇條

總管理處每年上期結算後應於次期開業日先將「前期損益」科目轉入「前期全體損益」科目并將各行處轉來之前期損益隨時轉入「前期全體損益」科目俟轉齊後再行辦理上期全體總結算

第一六一條

總管理處下期結算後應於次期開業日先將「前期損益」及「前期全體損益」科目轉入「上年全體損益」科目并將各行處轉來之前期損益隨時轉入「上年全體損益」科目俟轉齊後再行辦理下期全體總結算及全年全體總決算

第四節 結算及決算表之編製

第一六二條

結算表分正表附表兩種

(一) 正表

(1) 資產負債平衡表

(2) 損益結算表(附損益明細表)

(3) 財產目錄

(二) 附表

(1) 科目彙總表(此表惟總管理處用之)

(2) 聯行往來餘額表

(3) 轄內往來餘額表

(4) 內部往來餘額表

(5) 合庫往來餘額表

(6) 信託部往來餘額表

(7) 土地金融部往來餘額表

(8) 儲蓄部往來餘額表

(9) 應付利息表

(10) 預收利息表

(11) 應收利息表

(12) 預付利息表

(13) 有價證券損益表

(14) 兌換升耗計算表

第一六三條

資產負債平衡表根據總分類帳內資產類負債類各科目餘額編製並將「純益」或「純損」數填入結平之（純損數目應書紅字）各行處有附屬國外外部匯股帳務獨立之農業倉庫者應合併彙編資產負債平衡表

總管理處應根據資產類負債類科目彙總表編製全體資產負債平衡表

第一六四條

損益結算表根據總分類帳內損益類各科目餘額及損益類各科目明細分類帳編製並將「純益」或「純損」數填入結平之（純損數目應書紅字）各行處有附屬國外外部匯股帳務獨立之農業倉庫者應合併彙編損益結算表

總管理處應根據損益類科目彙總表編製全體損益結算表及全體費用結算表

第一六五條

財產目錄分資產目錄及負債目錄兩種除聯行往來轄內往來內部往來合庫往來信託部往來土地金融部往來儲蓄部往來應付利息應收利息預收利息預付利息有附表詳細填註應憑總分類帳餘額填入外其餘各科目應根據總分類帳及各科目明細分類帳各戶餘額分別編製其填法如下

(一) 資產目錄及負債目錄均應先將科目名稱填入摘要欄然後將每科目內每戶或每筆之事實詳細記入摘要欄內并將其金額記入金額欄內（如有原幣應將原幣數目記入摘要欄內）每科目記齊後應結出總數記於最後一筆同格之合計欄內（此項合計數應與資產負債平衡表內各該科目餘額相符）再按科目次序連續填記次一科目每頁記完應將合計欄結總并於末頁末格結一總合計數（金額欄無庸結總）

本期損益數額應分別益或損填入負債目錄或資產目錄（摘要列「純益」或「純損」）之最後使資產目錄與負債目錄之總合計數互等並與資產負債平衡表之資產或負債總數相同

(二) 資產類負債類各科目如有戶數在二百筆以上者（如甲乙種活期存款農業放款等）得另頁填記自為起訖但承前頁及過次頁之合計總結應與該科目前後頁之合計總結相啣接有併帳戶者應將併帳戶及併帳利息戶分別填列

(三) 財產目錄之摘要應依下列規定辦理

(1) 各種存款應填帳號名戶利率定期存款并應加填期限及到期日

(2) 本票應填帳號戶名

(3) 各種放款及透支應填子目帳號戶名期限到期日透支限額利率保證人姓名押品名稱及數量

(4) 貼現應填子目帳號貼現人（即戶名）票據種類出票人付款人付款地期限到期日及利率

- (5) 買入匯款與貼現同應以售戶為戶名
 - (6) 暫記付款暫記收款及存出存入保證金應填帳號戶名出帳年月日事由及奉准函號
 - (7) 有價證券應填證券名稱票面額折價買賣期證券應加填期份
 - (8) 同業往來各科目應填子目帳號戶名利率如以透支方式往來者應加填限額期限及到期日
 - (9) 進口押匯出口押匯應填帳號押匯人(即戶名)付款人地點押品名稱及數量價值期限到期日及利率
 - (10) 催收款項及承受質押品應填帳號原放款科目子目戶名原欠額原到期日原保證人姓名押品數量估價
 - (11) 開辦費非常損失應按子目填列攤銷子目應填以前各期已攤銷數及本期攤銷數兩筆(攤銷數均應填紅字)
 - (12) 備抵房產折舊備抵器具及設備折舊備抵呆帳為抵銷科目應排列於營業用房地產器具及設備催收款項各該科目之下摘要內填明上期餘額及本期攤銷兩數將兩數相加後之數額用紅字填入金額欄以示減除
 - (13) 現金應分為國幣輔幣外幣(將外幣種類數額及折價記於摘要欄)等逐項按格填記於金額欄內并結出合計數填於合計欄
 - (14) 匯出匯款應將未轉銷匯款按每一解款行填記
 - (15) 器具及設備應分別子目按類別先填上期結餘再將本期購入逐筆填記然後將本期註銷各筆填記并結出餘額(金額填入金額欄註銷數應寫紅字)
 - (16) 營條用房地產應分別子目逐筆填入性質數量坐落購置日期及單價
 - (17) 備放農貸實物預付費用應逐筆填明品名數量單價
 - (18) 轉質押應填子目帳號戶名期限到期日限額利率代理轉質押與轉質押同惟以委託行為戶名
 - (19) 應付款項應填子目戶名及事由關於提存款項應加填提存起訖月份
 - (20) 其他科目有子目者應填子目帳號重要事實及戶名
 - (21) 財產目錄應按資產目錄及負債目錄分別逐頁編號
- 科目彙總表總管理處編製全體資產負債平衡表損益結算表時根據本身及各行處之資產負債平衡表損益結算表填製之
- 每科目填製一張將各行處同科目之餘額按照行號次序順序填記
- 聯行往來餘額表應按往來行行號次序按戶順序填記并將餘額欄施以總結結出總餘額其總餘額應與資產負債平衡表及財產目錄聯行往來科目之餘額相符
- 轄內往來內部往來信託部往來土地金融部往來儲蓄部往來等餘額表應分別戶名逐戶填列合庫往來餘額表應按庫逐戶

第一六八條

第一六七條

第一六六條

填列均按照聯行往來總結辦法結平之

第一六九條

應付利息表應收利息表應於核計應付應收利息時按欄填明並結出總數如聯行往來轄內往來內部往來合庫往來應計算應收應付利息者應附計息單

第一七〇條

預收利息表預付利息表應按實際預收或預付利息數按欄填明並結出總數
有價證券損益表於結算時根據帳內平均價格及估價依欄填明

第一七二條

兌換升耗計算表應按照兌換記帳辦法規定填列

第一七三條

分支行處每期應編結算正副表各三份一份存查二份寄會計處有管轄行者應加製一份寄管轄行
國外外部匯股帳務獨立之農倉每期應編結算表四份一份存查三份寄上級行處由上級行處審核合併彙編後作為合併結算表之附件一份留存二份寄會計處有管轄行者應加製一份寄管轄行

合併結算表上應註明「合併某某國外外部匯股農倉」字樣

合併財產目錄時應將國外外部匯股及農倉每一科目之總數填入各該科目最後一筆其合計數應與合併資產負債平衡表

上各該科目之餘額相符

第一七五條

決算表分下列四種由總管理處編製

(一) 全年全體資產負債平衡表

(二) 全年全體損益決算表

(三) 全年全體費用決算表

(四) 盈虧撥補決算表

第一七六條

總管理處應根據上下期全體資產負債平衡表編製全年全體資產負債平衡表

第一七七條

總管理處應根據上下期全體損益結算表編製全年全體損益決算表及全年全體費用決算表

第一七八條

總管理處每年辦理全體決算時應提出盈餘分配案填製盈虧撥補決算表陳請董事會核定

第一七九條

總管理處每期應編製全體結算表三份每年應編全年全體決算表三份均以一份存查一份陳送董事會一份呈財政部

第一八〇條

分支行處結算表一律限於結算後十日以計字號函寄出不得延誤

分支行處應將資產負債平衡表及損益結算表二表多製一份於結算後三日內以最迅速方法先行寄出(有附屬國外外部匯股及帳務獨立之農倉者應寄合併表如當地幣制不同者應寄折算後之國幣表)

第一八二條 分支行處結算表均由會計員覆核之責

第一八三條 總管理處會計處收到分支行處結算表應詳加覆核如有錯誤應即退回重製但能確知其為筆誤者得代為更正蓋章證明並通知原製表行將留底更正之

第一八四條 總管理處結算及決算表由總協理會計處處長及關係人員逐頁蓋章分支行由經理辦事處由主任會同會計及關係人員蓋章

第一八五條 各種結算表除財產目錄及各種附表得以拷貝鉛筆及雙面複寫紙複寫外資產負債平衡表及損益結算表均應用墨水筆繕寫并須整齊清晰不得潦草及有塗改等情

第一八六條 結算表應先正表次附表加封面底頁按次裝訂成冊并於冊後結束處加蓋火漆戳記及主管人員會計私章（有附屬帳務獨立之國外外部外匯股及農業倉庫者應先合併正表分附本身及國外外部外匯股農倉正表再後為本身及國外外部外匯股農倉附表如當地幣制不同者應先國幣表次當地通用幣表）

第一八七條 當地通用特殊貨幣之行處結算時除填製以當地貨幣為本位之結算表外應將當地貨幣按定價折合國幣加製國幣資產負債平衡表及損益結算表其份數與當地貨幣表同國幣表首應註明「國幣表」字樣及定價率當地貨幣表首應註明當地貨幣之名稱

中國農民銀行業務會計規則

結算及決算

中國農民銀行業務會計規則

結算及決算

中國農民銀行業務會計規則

結算及決算

中國農民銀行業務會計規則

結算及決算

一四五

中國農民銀行業務會計規則

結算及決算

中國農民銀行業務會計規則

結算及決算

中國農民銀行業務會計規則

結算及決算

業務會計規則上冊勘誤表

23	21	21	21	21	20	20	19	19	19	18	15	15	3	頁次
9	6	6	6	2	22	18	24	17	10	13	17	13	1	行次
9 下	22 與 23 間	21	17	31 與 32 間	5	38	8 與 9 間	5	5	3	27 與 28 間	29 與 30 間	1 與 2 間	字 序
		尚	年		甲	此		甲	甲	△				誤
加「符號	加「能」一字	刪去	刪去	加「確」一字	母	科	加「部」一字	母	母	3	加「此科目」三字	加「此科目」三字	加「各部份」三字	正

44	44	43	43	43	43	31	31	31	30	29	29	26	24	頁次
17	6	24	23	22	22	26	24	20	24	5	5	10	14	行次
19	17 與 18 間	1 、 2	1 、 2	5	4	11	19	5 、 6	5	25	23	26	11 與 12 間	字 序
格		啤 啤	啤 啤	啤	啤	則	存	目 科	屋	計	幹	益		誤
格	字加「及會計」三	啤 啤	啤 啤	刪去	啤	規	科	科 目	房	之	監	刪去	加「幣」一字	正

1090592



82	80	79	65	61	61	61	61	60	60	59	57	45	44	44
11	14	4	9	16	15	13	9	倒 I	5	5	14	8	24	21
24 與 25 間	17 與 18 間	7	7	4	4	4	39	7	35 與 36 間	17	39	4	23 與 24 間	35 與 36 間
		糧	款	抵	抵	抵	摘	飭		抵	現	轉		.
加「根」一字	加「或其他適當 日報」七字	種	票	抵	抵	抵	適	養	於空白頁上貼用 印花稅票同時在 票上「廿」一字	抵	規	傳	加「臨」字	加「轉帳」二字

139	138	137	135	135	134	121	120	120	119	96	96	84	84	83	82
11	16	22	10	4	6	1	倒 二	25	21	26	13	20	20	10	13
33	3	10、 11	5	7、 8	16	31	19 與 20 間	10	10	23	22、 23	31 與 32 間	13	2、 3	5
復	條	名戶	轉	行轄	應	予		費	額	予	餘額		(49)	各項	後
後	業	戶名	付	轄行	帳	子	加「二」一字	津	匯	子	積數	加「有」一字	(46)	刪去	報

上海图书馆藏书



A541 212 0019 4402B

163659²