

中華民國十九年二月印

上海市銀行營業會計規程



不得贈送
行外之人

上海市銀行總行印

上海市銀行營業會計規程目錄

第一章總則

第二章營業會計科目

第三章傳票

第四章帳簿

第五章表報

第六章單據

第七章計息

第八章決算辦法

第九章附則

上海市銀行營業會計規程

目錄

上海圖書館藏書



A541 212 0012 3421B

~~1615800~~



上海市銀行業營會計規程

目錄



上海市銀行營業會計規程

第一章 總則

第一條 凡營業會計上之一切事務均應遵照本規程辦理

第二條 本行所規定之會計科目及傳票帳簿表單之名稱樣式顏色尺寸非經總行許可不得隨意增減更改

第三條 凡分行辦事處所用之帳簿表單等概由總行代印如欲自行印刷者其樣式尺寸顏色等須照本規程第二條辦理

第四條 登入帳簿內之科目與事實應與傳票中記載者相符不得隨意增減傳票中如有遺漏或不明瞭之處應由該製傳票員補註清楚再行記帳

第五條 帳表內之字體須繕寫清楚不得草率數字位置亦應排列齊整

第六條 帳表內記載之數目小數至分爲止凡遇釐位五棄六入

第七條 帳表內數字及事實倘繕寫錯誤應於誤寫之處畫紅線兩道銷滅更正並



由該記帳員蓋章證明帳表內之線如有誤畫情事應於線之兩端用紅筆作×銷去并由該記帳員蓋章證明

第八條 帳表內記載如有錯誤不得扯去紙頁及刀括皮擦或用藥水銷滅字跡祇許依照本規程第七條辦理

帳表內之數字無論錯寫幾位應將全數畫線註銷重行繕寫不得僅改錯寫之字

第九條 總行之帳表由經副襄理會計主任主管科主任覆核員及記帳員蓋章但總決算表內應加總經理之章

第十條 分行或辦事處之帳表由經副襄理會計主任主管股主任或辦事處主任會計主管員各主管員覆核員及記帳員蓋章

第十一條 帳表內一律蓋用姓名印章字與別號不得隨用

第十二條 每日應記帳表須當日登記完結不得擱至次日

第十三條 訂期交易須於締約時記帳不得宕至實際交易時再記

第十四條 各種帳表應由主管員妥慎保存

第十五條 每日辦公完畢應將傳票及重要帳表收藏庫內或鐵櫃

第十六條 已用完之帳表及已訂之傳票應分別編號妥爲保存

第十七條 各種帳表以大銀元爲本位幣其他各種貨幣統稱爲原幣

第十八條 各種原幣折合本位幣之價格由總行議定通知各分行辦事處遵照如

遇定價與市價相差過鉅時得由總行改訂

第十九條 關於損益之各科目均以本位幣計算如有他種貨幣收付時應先作兌

換按當日市價折合本位幣記帳

第二章 營業會計科目

第二十條 會計科目分三類如下

1 負債類

2 資產類

3 損益類

第二十一條 負債類各科目如下

1 資本總額

(註) 凡市政府撥來本行之資本歸此科目

此科目惟總行用之

2 法定公積金

(註) 按照本行章程第十七條就純益中提存之公積金歸此科目

此科目惟總行用之

3 特別公積金

(註) 凡於純益較多時酌提若干以備特別用途歸此科目

此科目惟總行用之

4 盈餘滾存

(註) 凡分派上年純益所餘之款歸此科目

此科目惟總行用之



5 未付市政府特別收入

(註) 凡就純益中提出之市政府特別收入先轉入此科目
此科目惟總行用之

6 未付行員獎勵金

(註) 凡在純益中提出之行員獎勵金均先轉入此科目
此科目惟總行用之

7 定期存款

(註) 凡存款之有定期者歸此科目

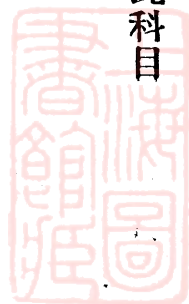
8 特別定期存款

(註) 凡存款之有定期並約定分期付息者歸此科目

9 往來存款

(註) 凡活期存款用支票支取且可約定透支者歸此科目

10 特別往來存款



(註) 凡活期存款憑摺收付祇存不欠者歸此科目

11 通知存款

(註) 凡存款約定於用款時先期通知者歸此科目

12 同人儲蓄金

(註) 凡按照同人儲蓄規則由同人薪水及獎金內提存之數歸此科目

此科目惟總行用之

13 活期儲蓄存款

(註) 凡顧客以一元以上之零星款項憑摺支取存入本行時歸此科目

14 本票

(註) 凡收入之款項開給本行存票者歸此科目

15 匯出匯款

(註) 凡匯出之款項無論票匯信匯電匯條匯當其收入時均歸此科目

16 暫時存款



(註) 凡收入款項一時無科目可歸者列入此科目

17 借入款

(註) 凡定期借入他處款項時歸此科目

18 領用兌換券

(註) 凡領用他行所發之兌換券於領入及退還時均歸此科目

此科目惟總行用之

19 證品保證金

(註) 凡領用他行兌換券以有價證券替代一部分準備金存交發行行換回之現金歸此科目

此科目惟總行用之

20 市金庫往來

(註) 凡市金庫之往來款項歸此科目

21 賣出期證券



(註) 凡賣出有價證券訂有交割期限者於訂定及到期交割時均歸此科目
22 代收款項

(註) 凡同業或顧客委託之代收單據證券及各種款項歸此科目
23 外埠同業存款

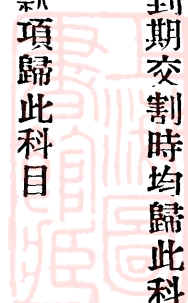
(註) 凡與外埠同業往來款項之結餘爲本行欠同業時歸此科目
24 本埠同業存款

(註) 凡本埠同業以款項活期存於本行時歸此科目
25 透支本埠同業

(註) 凡本行透支本埠各銀行錢莊款項時歸此科目
26 期付款項

(註) 凡訂定期限應付未付之款項歸此科目
27 總分行處往來

(註) 凡總行與分行或辦事處之往來款項歸此科目



此項往來款項在總行傳票及日記帳中均須以某某分行或辦事處爲科目但分類帳內僅用總分行處往來字樣爲科目

此科目之餘額在付項時應入負債類內

28 兌換

(註) 凡各種貨幣之兌換均歸此科目

此科目之餘額在付項時應入負債類內

29 前期損益

(註) 凡每期結帳後所有之純益純損均用此科目轉入次期帳內

此科目之餘額在付項時應入負債類內

30 前期全體總損益

(註) 凡總行前期損益科目之餘額暨各分行辦事處轉來之純損益均轉入

此科目

此科目惟總行用之



此科目之餘額在付項時應入負債類內

31 去年全體總損益

(註) 每年上期開業日總行應將前期全體總損益科目之餘額(即去年上期總損益)先轉入此科目迨去年下期各行處損益轉齊後再將前期總損益科目內之餘額(即去年下期總損益)轉入此科目
此科目惟總行用之

此科目之餘額在付項時應入負債類內

第二十二條 資產類各科目如下

1 貧民貸款

(註) 凡按照本行貧民貸款規程貸給貧民之款歸此科目

2 定期抵押放款

(註) 凡有抵押品定期放出款項時歸此科目

3 往來透支



(註) 凡存戶與本行訂定契約於一定限度內所透支款項歸此科目

4 往來抵押透支

(註) 凡存戶與本行訂有透支契約并交納抵押品者其透支之款項歸此科目

5 貼現

(註) 凡願主以未到期之票據來行貼息取現時歸此科目

6 期收款項

(註) 凡訂定期限應收而未收之款項歸此科目

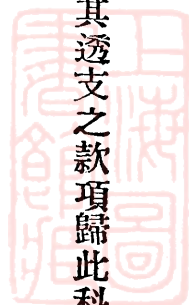
7 催收款項

(註) 凡放款到期未還或僅還一部份認爲不甚可靠經總行核准後轉入此

科目

8 沒收押件

(註) 凡有抵押品之放款屢催不理沒收其押件時歸此科目



9 押租

(註) 凡本行租用房屋地皮或營業用器具付出押租時歸此科目

10 暫記欠款

(註) 凡支出之款一時無科目可歸者歸此科目歸此科目之款項在總分行應由經副理核准在辦事處應由主任核准

11 有價證券

(註) 凡買賣各種債票股票及其他有價之證券時歸此科目

12 房地產

(註) 凡本行所有之房屋地皮歸此科目

13 營業用器具

(註) 凡本行所置之一切營業用器具歸此科目

14 開辦費

(註) 凡總分行或辦事處在籌備開辦期間之一切開支均列入此科目



此科目又分子目二十

- 一 薪水
- 二 津貼
- 三 辛工
- 四 膳費
- 五 房地租
- 六 交際費
- 七 營繕費
- 八 郵電費
- 九 夫馬費
- 十 旅費
- 十一 保險費
- 十二 印刷費



十三 廣告費

十四 文具報張費

十五 燈燭薪炭費

十六 諸稅

十七 捐款

十八 律費

十九 運送費

二十 雜費

15 存放本埠同業

(註) 凡以款項活期存放本埠各銀行莊號時歸此科目

16 本埠同業透支

(註) 凡已與本行訂立契約之銀行錢莊於透支本行款項時歸此科目

17 外埠同業欠款



(註) 凡與外埠同業往來款項之結餘爲同業欠本行時歸此科目

18 市金庫往來

(註) 凡市金庫之往來款項歸此科目

19 領用兌換券準備金

(註) 凡領用他行所發之兌換券將準備金繳入該發行行及收回時歸此科目

此科目分子目三

一 現金準備

二 保證準備

三 自存準備

此科目惟總行用之

20 買入期證券

(註) 凡買進有價證券訂有交割期限者於訂定及到期交割時均歸此科目



21 託收款項

(註) 凡以票據證券等委託他行代收時歸此科目

22 總分行處往來

(註) 與負債類總分行處往來科目同

此科目之餘額在收項時爲資產類

23 兌換

(註) 與負債類兌換科目同

此科目之餘額在收項時爲資產類

24 前期損益

(註) 與負債類前期損益科目同

此科目之餘額在收項時爲資產類

25 前期全體總損益

(註) 與負債類前期全體總損益科目同



此科目之餘額在收項時爲資產類

26 去年全體總損益

(註) 與負債類去年全體總損益科目同

此科目之餘額在收項時爲資產類

27 現金

(註) 凡營業款項之收付均歸此科目

此科目在分類帳上根據日記帳之合計欄收付總數記入之

第二十三條 損益類科目如下

1 利息

(註) 凡收付之各項利息均歸此科目

此科目又分子目十

一 市金庫往來利息

二 存款利息



三 放款利息

四 貼現利息

五 有價證券利息

六 借入款利息

七 內部往來利息

八 本埠同業往來利息

九 外埠同業往來利息

十 雜項利息

2 匯水

(註) 凡匯兌上所收付之匯費歸此科目

3 手續費

(註) 凡收付之各項佣金歸此科目

4 呆帳



(註) 凡無抵押品之催收款項催收無着及沒收押件變價後不足之數由總行核准入呆帳者歸此科目

5 攤提房地產

(註) 每期決算時對於營業用房地產之折價歸此科目

6 攤提營業用器具

(註) 每期決算時對於營業用一切器具之折價歸此科目

7 攤提開辦費

(註) 每期決算時所攤提之開辦費歸此科目

8 營業開支

(註) 凡營業開支歸此科目

此科目又分子目九

一 交際費

二 營繕費



三 運送費

四 旅費

五 廣告費

六 印刷費

七 領用券加印費

八 郵電費

九 房地租

9 日用開支

(註) 凡日用開支歸此科目

此科目又分子目九

一 夫馬費

二 薪水

三 津貼



四 辛工

五 膳費

六 文具報張費

七 燈燭薪炭費

八 保險費

九 雜費

10 特別開支

(註) 凡特別開支歸此科目

此科目又分子目三

一 律費

二 捐款

三 諸稅

11 有價證券損益



(註) 凡有價證券所生之損益歸此科目

12 兌換損益

(註) 兌換科目內各種貨幣之實際盈虧數目歸此科目

13 雜損益

(註) 凡無科目可歸之損益歸此科目

第三章 傳票

第二十四條 傳票爲記帳之憑證分三種如下

1 收入傳票

2 付出傳票

3 轉帳傳票

第二十五條 傳票內應將左列之事實詳細記入

1 年月日



2 會計科目

3 原幣種類及數目

4 行市與定價

5 折合本位幣數目

6 證書及票據之號數

7 利率

8 期限及日期

9 戶名

01 其他重要事實

第二十六條 每張傳票祇許記載一種交易設一張傳票不敷得以另張接續之但兩張須用同一號數

第二十七條 凡與交易有關係之證書收據等件均須附於該傳票之後並在該傳票上註明附屬單據若干張



第二十八條 各種傳票應由經手人及關係人逐一蓋章以明責任

第二十九條 每日應將各種傳票彙齊按序理順現金收入在前現金支付次之轉帳又次之統編總字號數後再記日記帳

第三十條 各種現金收支傳票及轉帳傳票內有現金出入者出納科或出納股收付後應在傳票上加蓋收訖或付訖戳記

第三十一條 已經記帳之各種傳票應逐日另加紙面裝訂成冊註明年月日張數并於訂成之紙捻處總分行由經理或副襄理辦事處由該處主任蓋章於騎縫之上不得無端折訂前項傳票總分行由會計科或會計股辦事處由會計人員妥爲保存

第四章 帳簿

第一節 通例

第三十二條 帳簿分主要帳補助帳兩大類日記帳分類帳爲主要帳其他各帳簿均爲補助帳

第三十三條 各種帳簿除主要帳應於每年一月及七月開業日更換新帳簿外其

他各補助帳應至頁數用盡為止但有特別情形者不在此例

第三十四條 帳簿啓用時均須順序編列頁數分類帳及各種分戶帳并須加目錄

於首頁

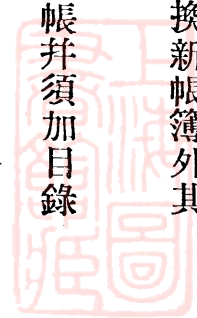
第三十五條 更換新帳簿時記帳員應先將該帳簿首頁刊印之表式填寫再由經

副襄理或辦事處主任署名蓋章

第三十六條 每冊帳簿之末頁須印左列表式將經管該帳人員之姓名印章及其

接管或交出該帳之年月日隨時詳細記入

經管本帳簿人員一覽表				接管		交出		備	致
職	名	姓	蓋章	年	月	日	年		



第三十七條 各種帳簿之脊上端須印該帳簿名稱下端須印上海市銀行字樣

第三十八條 每屆會計主任或記帳員更調之時應將經管各帳由前任之人蓋章

於其經管最末一筆之年月日欄內新任之人蓋章於其經管最初之年月日欄內

以證明其責任之始末

第三十九條 更換新帳簿時應將舊帳簿之空白頁逐一加蓋紅色作廢戳記

第四十條 帳簿內如有重揭兩頁致有空白頁時應於空白頁上畫交叉紅線一

道并由記帳員蓋章於中間交叉處證明

第四十一條 左列帳簿數目欄內均記本位幣數

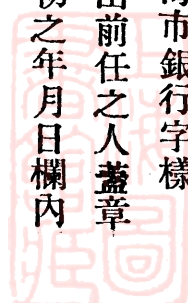
1 各主要帳

2 各種公積金帳 行員獎勵金帳

3 損益類各補助帳

4 總分行處分戶帳

5 房地產帳 營業用器具帳 開辦費帳



6 營業庫存簿

第四十二條 除前條所列以外之各補助帳其數目欄均記原幣

第四十三條 各項分戶帳收付兩欄相抵後之餘額欄內收數大於付數時則書收字於餘額之前付數大於收數時則書付字於餘額之前

於四十四條 帳簿內一頁記完時應將數目總結過入他頁續記并於該頁末行摘要欄內註明過某頁過入頁之首行摘要欄內註明承某頁但各項記入帳無庸總結

第四十五條 本規程規定之各項帳簿依下列分配辦法歸各科或各股分掌由會計主任負總核之責

總務科掌管帳簿如下

1 資本金帳

2 房地產帳

3 營業用器具帳

4 開辦費帳

5 營業開支帳

6 日用開支帳

7 特別開支帳

8 未付行員獎勵金帳

會計科或會計股掌管帳簿如下

1 日記帳

2 分類帳

3 未付市政府特別收入帳

4 暫記欠款帳

5 總分行處分戶帳

6 外埠同業往來分戶帳

7 匯水帳



- 8 催收款項分戶帳
 - 9 沒收押件帳
 - 10 法定公積金帳
 - 11 特別公積金帳
 - 12 利息帳
 - 13 手續費帳
 - 14 雜損益帳
 - 15 同人儲蓄金分戶帳
 - 16 呆帳帳
 - 17 借入款帳
- 業務科或業務股掌管帳簿如下
- 1 定期存款帳
 - 2 特別定期存款帳



3 往來存款分戶帳

4 特別往來存款分戶帳

5 通知存款帳

6 活期儲蓄存款分戶帳

7 兌換分戶帳

8 本票帳

9 貼現帳

10 暫時存款帳

11 代收款項帳

12 託收款項帳

13 匯出匯款帳

14 市金庫往來帳

15 本埠同業往來分戶帳



- 16 本埠同業存款分戶帳
 - 17 有價證券買賣帳
 - 18 收付款期日帳
 - 29 定期抵押放款帳
 - 20 貧民貸款帳
 - 21 買入期證券帳
 - 22 賣出期證券帳
 - 23 期收款項帳
 - 24 期付款項帳
- 出納科或出納股掌管帳簿如下
- 1 收入帳
 - 2 付出帳
 - 3 領用兌換券帳



4 領用券準備金帳

5 證品保證金帳

9 抵押品帳

7 公債票號碼簿

8 營業庫存簿

6 寄存物品帳

10 他行票據帳

第四十六條 各種帳簿俱用硬面裝訂其大小尺寸紙張顏色均由總行訂定

第二節 日記帳

第四十七條 日記帳以現金爲主收款記入收方付款記入付方現金收付記入現金欄內轉帳收付記入轉帳欄內但一筆金額之一部份係現金收付者應將金額分作兩數現金數記入現金欄內轉帳數記入轉帳欄內

第四十八條 登記日記帳時應將各傳票內科目相同之款項彙記一處每一科目



之帳目記畢結一總數記入合計欄內

第四十九條 傳票所載收付款項之事由須詳細記入摘要欄內

第五十條 傳票總字號數應記入日記帳之傳票號數欄內

第五十一條 關於轉帳款項須將對方會計科目記入日記帳之轉帳摘要欄內如對方有兩科目以上轉帳摘要欄內填寫諸項二字

第五十二條 日記帳各科目之合計數轉記分類帳時應將其分類帳內之頁數記入日記帳之分類帳頁數欄內

第五十三條 日記帳每日記載完畢應總結一次總結之法先將今日共收共付逐欄總結將結數記入頁末第三行次將昨日庫存數目記入現金收入欄及合計欄內并將本日庫存數目用紅字記入現金付出欄及合計欄內沒將收付兩方各欄之數總結分別記入末行使雙方相等

第五十四條 各分行辦事處之日記帳須逐日順序編號抄報總行

第五十五條 日記帳總結之後總分行應由會計主任辦事處由會計主管員覆核



并蓋章於總結之處

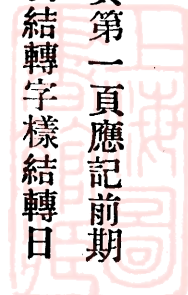
第五十六條 日記帳每年一月七月須更換新簿更換新簿時其第一頁應記前期資產負債類各科目結轉之數并在帳首日記帳三字之上註明結轉字樣結轉日記帳亦須抄報總行

第三節 分類帳

第五十七條 分類帳以科目會主凡日記帳內收方各科目之合計數應記入分類帳各該科目之付項日記帳內付方各科目之合計數應記入分類帳各該科目之收項

第五十八條 日記帳內收方合計欄之總數應記入分類帳現金科目之收項日記帳內付方合計欄之總數應記入分類帳現金科目之付項

第五十九條 日記帳內各科目之合計數過入分類帳時應將該科目在日記帳內之頁數記入分類帳之日記帳頁數欄內



第六十條 分類帳內各科目每月末日均須將本月收付數連同上月月底止總數

滾結一次用紅字填寫并在摘要欄內用紅字註明某月底止總數字樣

第六十一條 每期決算分類帳內各科目應各總結一次凡資產負債各科目應在

摘要欄內用紅字書明本期結餘字樣損益科目用紅字書明本期損益字樣

第六十二條 每期開業日各科目須另更新頁記載先將結轉日記帳內各科目之

數分別記入并在摘要欄內註明前期結轉字樣

第六十三條 分類帳每期應更換新簿一次

第四節 資本金帳

第六十四條 凡由市政府撥來之資本金應記入資本金帳

第五節 未付市政府特別收入帳

第六十五條 未付市政府特別收入帳以科目爲主提存之時記於付項支出之時

記於收項

第六十六條 未付市政府特別收入帳每年市政府特別收入應立帳一戶

第六節 法定公積金帳

第六十七條 法定公積金帳以科目爲主提存之時記於付項支出之時記於收項

第七節 特別公積金帳

第六十八條 特別公積金帳以科目爲主提存之時記於付項支出之時記於收項

第八節 未付行員獎勵金帳

第六十九條 凡已派定之行員獎勵金均應記入未付行員獎勵金帳在支給之時

應記入支給年月日欄內

第七十條 未付行員獎勵金帳內應將受獎人姓名及應得金額分別記入

第九節 定期存款帳

第七十一條 凡定期存款應將存主姓名住所及存款數目期限利率率詳細記入定



期存款帳內

第七十二條 定期存款取出之時應將其利息數目及取出之年月日記入利息及支付年月日欄內

第十節 特別定期存款帳

第七十三條 凡特別定期存款亦照定期存款記帳法辦理

第十一節 往來存款分戶帳

第七十四條 往來存款分戶帳以存款者爲主存入之時記於付項取出之時記於收項併對於每一存戶每一種貨幣各立帳一戶

第七十五條 往來存款分戶帳內應立保付支票一戶凡出支票來行照票經本行承諾付款簽明承諾付款字樣於該支票之上交還持票人時應即由該存戶轉入此戶內

第七十六條 往來存款之利息應就往來存款分戶帳內各戶每日最後之餘額計算記入積數欄內每屆結算利息之期將積數統計分別收付按照約定利率計算



利息記入利息欄之收項或付項一面滾入存款或透支之內

第七十七條 往來存款分戶帳內各戶付方餘額之合計數應與同日分類帳內往來存款科目之餘額相等各戶收方之餘額有抵押者其合計數應與同日往來抵押透支科目之餘額相等無抵押者其合計數應與往來透支科目之餘額相等

第十二節 特別往來存款分戶帳

第七十八條 特別往來存款分戶帳以存款者爲主存入之時記於付項取出之時記於收項并對於每一存主每一種貨幣均各立帳一戶詳細記帳

第七十九條 特別往來存款之利息應就特別往來存款分戶帳內各戶每日最後之餘額計算記入積數欄內每屆結算利息之期將積數總計按照利率計算利息記入利息欄內一面即滾入存款之內

第十三節 通知存款帳

第八十條 凡各種通知存款均應將存主姓名住所及存款數目期限利率約定

之通知日期詳細記入通知存款帳內

第八十一條 接到通知時即將通知日期記入受通知欄內之年月日欄並將應支付日期記入應支付欄內之年月日欄

第八十二條 支付利息時應在利息欄內之支付年月日欄註支付日期

第十四節 同人儲蓄金分戶帳

第八十三條 同人儲蓄金分戶帳每一同人立帳一戶按同人儲蓄規則由薪水及獎金內扣存之時記於提存欄內發還之時記於支出欄內

第八十四條 同人儲蓄金利息就同人儲蓄金分戶帳內餘存數逐筆計算積數每屆付息之期將積數統計按照利率計算利息記入提存數欄內

第十五節 活期儲蓄存款分戶帳

第八十五條 活期儲蓄存款分戶帳以存款者爲主存入之時記於付項取出之時記於收項對於每一存主每一種貨幣均各立帳一戶詳細記載



第八十六條 活期儲蓄存款之利息應就活期儲蓄存款分戶帳內各戶每日最後之餘額計算記入積數欄內每屆結算利息之期將積數總計按照利率計算利息記入利息欄內一面即滾入存款之內

第十六節 本票

第八十七條 在本行發出存票時應將該票號數存主姓名及金額詳細記入本票帳內如存主持票取款時應將支付日期記入支付年月日欄內

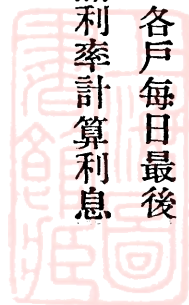
第十七節 匯出匯款帳

第八十八條 凡匯出匯款均須記入匯出匯款帳內俟接到代理付款行回信時應將支付日期記入支付年月日欄內如係退匯須在備考欄內註明

第八十九條 匯出匯款帳內對於每一代理行每一種匯款應各立帳一戶

第十八節 借入款帳

第九十條 凡本行向他行借入之定期款項應將借主姓名借款金額期限抵押



品等詳細記入借入款帳內在償還時應即記入支付年月日欄內

第十九節 暫時存款帳

第九十一條 凡歸入暫時存款科目之各種款項均須記入暫時存款帳內於支付時應將支付日期記入支付年月日欄內

第二十節 領用兌換券帳

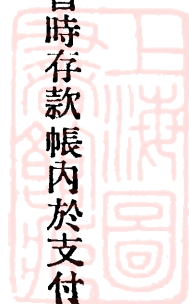
第九十二條 領用兌換券領用時及繳還時均應記入領用兌換券帳之領用額欄繳還額欄及發行額欄

第九十三條 領用兌換券帳以領用券種類分戶

第二十一節 領用券準備金帳

第九十四條 凡領用兌換券準備金均須記入領用兌換券準備金帳繳入時記於繳入額欄提回時記於提回額欄

第二十二節 證品保證金帳



第九十五條 證品保證金帳以科目爲主存入之時記於付項付出之時記於收項

第二十三節 市金庫往來帳

第九十六條 市金庫往來帳以市金庫爲主存入之時記於付項取出之時記於收項並對於每一種貨幣各立帳一戶

第九十七條 市金庫往來之利息應就市金庫往來帳每日最後之餘額計算記入積數欄內每屆結算利息之期將積數統計分別收付按照約定利率計算記入利息欄之收項或付項一面滾入存款或透支之內

第二十四節 貧民貸款帳

第九十八條 凡貧民貸款均應將借主及保人姓名職業住址與金額利率期限詳細記入貧民貸款帳內在貸款收回時應將收回日期填入收回年月日欄

第二十五節 定期抵押放款帳

第九十九條 凡定期抵押放款均應將借主及保人姓名職業住所暨抵押品種類

時價借款金額利率期限詳細記入抵押放款帳內并在放款收回時應將收回日期記入收回年月日欄內

第二十六節 貼現帳

第一〇〇條 凡各種貼現放款均應記入貼現帳內

第二十七節 抵押品帳

第一〇一條 凡收入抵押品時均應將抵押品寄存證號數及其價值詳細記入抵押品帳在退還之時應即記入退還年月日欄內

第二十八節 催收款項分戶帳

第一〇二條 凡各種放款已經核准轉入催收款項科目者均應詳細記入催收款項分戶帳內

第一〇三條 收回催收款項時應即記收回年月日欄內如催收無着或僅還一部分轉入他項科目時除記收回年月日欄外並在備考欄內註明事實

第二十九節 沒收押件帳



第一〇四條 催收無着之欠款沒收其抵押品時應將欠款金額及抵押品詳細事實記入沒收押件帳內

第一〇五條 抵押品售出之時應將售價及售出年月日記入售出抵押品之各該欄

第三十節 託收款項帳

第一〇六條 凡以票據等委託行處或代理行代收時均應詳細記入託收款項帳

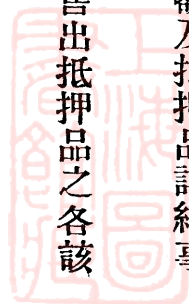
第一〇七條 於收到代理行收款報單或收訖回信時即將收到日期填入年月日欄

第三十一節 代收款項帳

第一〇八條 凡顧客以票據委託本行代為收款時均應詳細記入代收款項帳內

在款項收到之時應記入收到年月日欄內在款項付給委託人時應記入支付年月日欄內

第三十二節 暫記欠款帳



第一〇九條 凡無科目可歸之欠款均須詳細記入暫記欠款帳內在欠款收回之時應將日期記入收回年月日欄內

第三十三節 有價證券買賣帳

第一一〇條 凡各種債票買入賣出均應記入有價證券買賣帳內並將每一種證券各立一戶詳細記載

第一一一條 餘額之價額欄用定價折合本位幣之數日記入本位幣欄內

第一一二條 第一筆買入時價即為均價第二筆以後每次買入應即折算一均價記入均價欄內以便與賣出時價比較損益

第一一三條 折算均價之法以餘額欄內之票面數與價額數相除即得（例如餘額欄內之票面數為五千價額為二千八百則得均價五六）但小數位宜多以防尾數或有參差

第一一四條 賣出時價與均價相較之差數即為有價證券買賣損益益時記於買



賣利益欄內損時記於買賣損失欄內

第一一五條 每次賣出應將有價證券買賣損益核算記出不得遷延

第一一六條 買賣利益及買賣損失欄記本位幣數目

第三十四節 房地產帳

第一一七條 房地產帳以科目爲主收入之時記於付項付出之時記於收項

第三十五節 營業用器具帳

第一一八條 營業用器具帳以科目爲主收入之時計於付項付出之時記於收項

第三十六節 開辦費帳

第一一九條 總分行辦事處在籌備期間之一切用款均應記入開辦費帳內并應

照開辦費科目內之各子目分戶

第三十七節 總分行處分戶帳



第一二〇條 總分行處分戶帳記總分行處往來科目內往來行處之每日收付總數

第一二一條 總分行處分戶帳以往來行處爲主付出之時記於收項收入之時記於付項并應將每一行處各立帳一戶

第一二二條 總分行處分戶帳內之數目由日記帳過入

第一二三條 總分行處分戶帳內收付欄每月底應滾結一次用紅筆填寫總數并在摘要欄內註明某月底止總數字樣

第三十八節 買入期證券帳

第一二四條 凡買入期證券均須記入買入期證券帳并對於每一種證券每一個月期各立一戶

第三十九節 賣出期證券帳

第一二五條 凡賣出期證券均須記入賣出期證券帳并對於每一種證券每一個月期各立一戶



第四十節 期收款項帳

第一二六條 凡已訂契約應收而未收之款項均應記入期收款項帳內

第一二七條 期收款項帳內日期欄記款項到期日期收到欄記款項收到之日期

第四十一節 期付款項帳

第一二八條 凡已訂契約應付而未付之款項均應記入期付款項帳內

第一二九條 期付款項帳內日期欄記款項到期日期支付欄記款項支付之日期

第四十二節 收付款期日帳

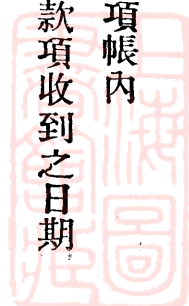
第一三〇條 凡應收應付各款均須隨時按其期日詳細記入收付款期日帳內

第一三一條 收付款期日帳應逐日立帳一戶其左方之年月日欄係記帳之年月

日收款年月日欄及付款年月日欄係記款項收到或付出之年月日

第四十三節 本埠同業存款分戶帳

第一三二條 本埠同業存款分戶帳以同業爲主收入之時記於付項付出之時記



於收項對於每一行莊每一種貨幣各立帳一戶

第一三三條 本埠同業存款計息時應就帳內各戶每日最後之餘額算出積數填入積數欄內將積數總計按照利率計算利息記入利息欄之收項或付項

第四十四節 本埠同業往來分戶帳

第一三四條 本埠同業往來分戶帳以同業爲主付出之時記於收項收入之時記於付項對於每一銀行或莊號每一種貨幣各立帳一戶詳細記載

第一三五條 本埠同業往來利息計算法就本埠同業往來分戶帳內每日各戶最後之餘額以日數相乘求得積數填入積數欄內每屆結息之期將積數統計分別收付按照約定利率計算利息候得同業通知核對無誤再滾入帳內

第四十五節 外埠同業往來分戶帳

第一三六條 外埠同業往來分戶帳以各外埠同業爲主凡本行付出之時記於收項收入之時記於付項對於每一銀行每一種貨幣各立帳一戶詳細記載

第四十六節 兌換分戶帳

第一三七條 凡各種貨幣之兌入兌出均應記入兌換分戶帳各該戶內并對於每一種貨幣立帳一戶

第一三八條 各種貨幣之兌換兌入其或兌出之銀元數目除記入該貨幣戶兌入或兌出之成本欄外并照記銀元戶兌入或兌出之原幣欄

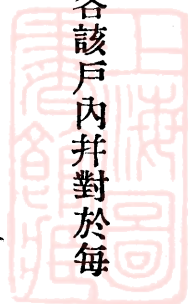
第一三九條 折算均價之法以餘額欄內原幣與成本相除即得如原幣之多缺與成本相反難以折算時則成本數目應填紅字均價欄應空而不填

第四十七節 公債票號碼簿

第一四〇條 本行所有之公債票均應登入公債票號碼簿并按公債種類券別及債票號碼末尾二字分戶記載

第四十八節 收入帳

第一四一條 凡收入現款之時均記入收入帳內



第一四二條 收入帳之號數欄記傳票上之收字號數摘要欄記傳票上之會計科目及收入原幣數日本位幣額欄內記原幣按定價折合本位幣之數目

第一四三條 收入帳每日將本位幣欄總結一次總結之法先將本日收入各款總結次將昨日庫存加入再總結之俾與同日付出帳之總數相等

第四十九節 付出帳

第一四四條 凡付出現款之時均記入付出帳內

第一四五條 付出帳之號數欄記傳票上之付字號數摘要欄記傳票上之會計科目及付出原幣數日本位幣欄記原幣按定價折合本位幣之數目

第一四六條 付出帳每日將本位幣欄總結一次總結之法先將本日付出各款總結次將本日庫存數目以紅字加入再總結之俾與同日收入帳之總數相等

第五十節 營業庫存簿

第一四七條 每日營業終了應將收入帳上昨日庫存本日收入及付出帳上本日

付出本日庫存之現金數目記入營業庫存簿內

第一四八條 營業庫存簿內今日庫存之下應憑實存各種貨幣種類及數目分別詳細列入

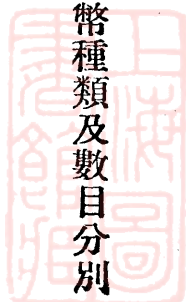
第一四九條 營業庫存簿每晚應由經副襄理會計出納兩主任或辦事處主任主管員及記帳員加蓋印章

第五十一節 寄存物品帳

第一五〇條 凡寄存本行之各種物品均應將發出存據號數寄存人姓名住址及寄存品名稱件數估計價值暨寄存期限等詳細記入寄存物品帳在寄存人將原物取回時應即填明取去年月日

第五十二節 他行票據帳

第一五一條 凡作為現金之他行票據均應將票之來歷種類號數出票人抬頭付款人票面金額等詳細記入他行票據帳內在本行取得現款之時應即填入收款



年月日欄內

第五十三節 利息帳

第一五二條 凡收入付出之各種利息均應按利息科目之子目分別記入利息帳內

第一五三條 利息帳收入之時記於付項付出之時記於收項

第五十四節 匯水帳

第一五四條 凡收入付出之匯費均記入匯水帳內收入之時記於付項付出之時記於收項

第五十五節 手續費帳

第一五五條 凡收入或付出之佣金均記入手續費帳收入之時記於付項付出之時記於收項



第五十六節 營業開支帳

第一五六條 凡一切營業經費均應按照營業開支科目內之子目分別記入營業開支帳

第一五七條 營業開支帳以科目爲主收入之時記於付項付出之時記於收項

第五十七節 日用開支帳

第一五八條 凡一切日用開支均應按照日用開支科目內之子目分別記入日用開支帳

第一五九條 日用開支帳以科目爲主收入之時記於付項付出之時記於收項

第五十八節 特別開支帳

第一六〇條 凡特別開支均應按照特別開支科目內之子目分別記入特別開支

帳



第一六一條 特別開支帳以科目爲主收入之時記於付項付出之時記於收項

第五十九節 呆帳帳

第一六二條 凡經核准列入呆帳之帳目記入呆帳帳內時應將該呆帳情形詳細記於摘要欄內

第六十節 雜損益帳

第一六三條 凡收入或付出無相當損益科目可歸者均記入雜損益帳內收入之時記於付項付出之時記於收項

第五章 表報

第一節 通例

第一六四條 凡分行辦事處每次發送總行表單時應將所送表單種類張數詳細填入發送表單簿在總行收到時應蓋收訖戳記以爲憑證

第一六五條 總分行處每日應製之表報如下在分行與辦事處應另製一份呈報

總行

日計表 附營業庫存表

兌換餘額表

領用兌換券日計表(數目無變動得免送報)

資金表

各種結餘日報(數目無變動得免送報)

各種試算表(數目無變動得免送報)

第一六六條 總分行處每旬應製之表報如下在分行與辦事處應另製一份呈報

總行

定期存款餘額表

特別定期存款餘額表

通知存款餘額表

往來存款餘額表



特別往來存款餘額表

本票餘額表

活期儲蓄存款餘額表

暫時存款餘額表

匯出匯款餘額表

透支本埠同業餘額表

本埠同業存款餘額表

外埠同業存款餘額表

借入款餘額表

以上各表用負債類各科目餘額表

總分行處往來款項餘額表

以上用內部往來款項餘額表

第一六七條 總分行處每月應製之表報如下在分行與辦事處應另製一份呈報



總行

月計表 附營業庫存表

資產負債增減表

薪津表

開辦費報告表

營業開支報告表

日用開支報告表

特別開支報告表

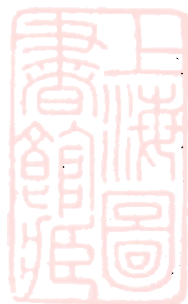
第一六八條 總分行處每期決算應製之表單如下

決算正表 (詳第八章)

決算附表 (詳第八章)

第一六九條 行處隨時應送總行之表報如下

各種放款報告書



各種透支契約報告書

放款商號調查書

催收款項報告書

沒收押件報告書

旅費報告書

第一七〇條 行處除決算表限期在第八章另有規定外其每日及隨時應送總行之表報限次日送出每旬每月應送總行之表報限三日內送出不得延遲

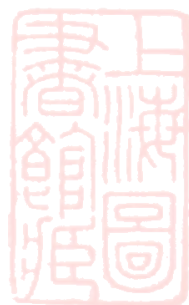
第二節 日計表

第一七一條 每日結帳後應根據分類帳內各科目之餘額填製日計表

第一七二條 日計表之收付方與分類帳之收付方相同

第一七三條 日計表之收付兩方應各相等

第一七四條 每月底因既製有月計表得免製日計表



第三節 月計表

第一七五條 每月底應根據分類帳內各科目之收付總數及餘額填製月計表

第一七六條 月計表之收付方與分類帳內之收付方相同

第一七七條 月計表之收付兩方結數應兩兩相等

第一七八條 月計表內收項或付項各科目總數之合計數應與現金科目收付兩

總數之合計數相等

第四節 營業庫存表

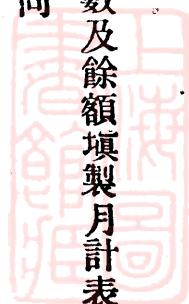
第一八九條 營業庫存表附印於日計表及每月用月計表之後

第一八〇條 營業庫存表應逐日根據營業庫存簿轉製之

第五節 營業實際報告表

第一八一條 每期決算應另造營業實際報告表作為決算表其份數詳第八章

第一八二條 決算用之營業實際報告表在上端之年月日應改為某年某期決算



字樣紙張大小與其他決算表同

第六節 資產負債表

第一八三條 每期決算編製營業實際報告表後應即根據該營業實際報告表中
資產負債兩類各科目之餘額轉製資產負債表

第一八四條 資產負債表內之純損數目應書紅字

第七節 損益表

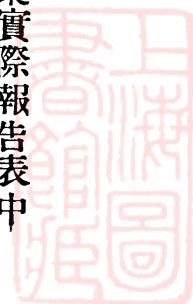
第一八五條 每期決算已將營業實際報告表編製後應即根據該營業實際報告
表中損益類各科目之餘額轉製損益表

第一八六條 損益表內之純損數目應書紅字

第八節 資產目錄

第一八七條 每期決算所製之資產目錄即根據資產類各科目之補助帳逐款製

造



第一八八條 資產目錄內每一科目內各款本位幣之合計數應記入合計欄內

第九節 負債目錄

第一八九條 每期決算所製之負債目錄即根據負債類各科目之補助帳逐款製

造

第一〇九條 負債目錄內每一科目內各款本位幣之合計數應記入合計欄內

第十節 各科目合併表

第一九一條 每期決算總行應先將每一會計科目各製合併表一張以便編製總

決算表

第十一節 未收未付利息表

第一九二條 每期決算應將應收未收應付未付之利息逐一記入未收未付利息

表

第十二節 報單號數報告表

第一九三條 每年六月底十二月底各行處應用報單號數報告表與總行互相報告最後發出之報單號數

第十三節 往來款項計息帳單

第一九四條 總分行處間往來款項之利息應用往來款項計息單計算之

第十四節 負債類各科目餘額表

第一九五條 各種存款均應根據各補助帳用負債類各科目餘額表填製餘額表

第一九六條 負債類各科目餘額表摘要欄內應填寫利率期限到年月日及其

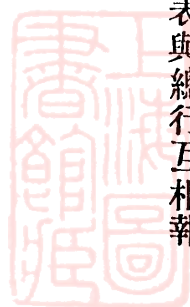
他事實

第十五節 內部往來款項餘額表

第一九七條 總分行處往來款項應根據總分行處分戶帳用內部往來款項餘額

表填製餘額表

第一九八條 內部往來款項餘額表登記之法先將往來行處名記入往來行處及



貨幣戶欄內行處名下劃一紅線以資醒目次將該行處往來各貨幣名稱及數目順序記入記畢將收付各欄結一合計數再將收付相抵之餘額記入相反方使收付欄之總數兩兩相等

第十六節 兌換餘額表

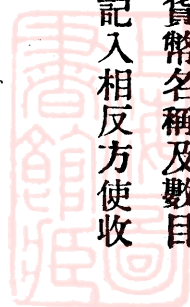
第一九九條 凡兌換決項均應照該分戶帳用兌換餘額表填製餘額表

第十七節 放款商號調查書

第二〇〇條 總分行在末放款之前應將擬與往來之商號先行調查確實填寫放款商號調查表并由該調查員蓋章以明責任

第十八節 定期抵押放款報告書

第二〇一條 各分行在定期抵押放款放出或轉期時均應填製定期抵押放款報告書送報總行至收回之年月日欄由總行填註



第十九節 往來透支契約報告書

第二〇二條 凡分行與存主訂立往來透支契約時應即填寫往來透支契約報告書送呈總行并於取銷該透支契約時再用號函報告總行俾便查核

第二十節 往來抵押透支契約報告書

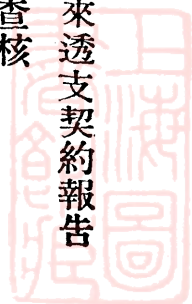
第二〇三條 凡分行與存主訂立往來抵押透支契約應即填寫往來抵押透支契約報告書送呈總行備案并於該契約取銷時再用號函報告總行俾資查核

第二十一節 同業透支契約報告書

第二〇四條 凡與同業填立透支契約無論有無抵押品均應填具同業透支契約報告書每張只填一筆

第二〇五條 同業透支契約報告書應於訂約之日填報於取銷時應用號函報告

總行



第二十二節 貼現報告書

第二〇六條 凡顧客以期票來本行貼現時應隨時填具貼現報告書呈報總行

第二十三節 催收款項報告書

第二〇七條 放款到期不還經總行核准轉入催收款項時應填具催收款項報告書呈報總行

第二十四節 沒收押件報告書

第二〇八條 沒收抵押品時應填具沒收押件報告書呈報總行

第二十五節 暫記欠款報告書

第二〇九條 凡付出暫記欠款時應即填具暫欠款報告書呈報總行

第二十六節 領用兌換券日計表

第二一〇條 每日營業終了後應根據領用兌換券帳填具領用兌換券日計表



第二十七節 市金庫往來日報

第二一一條 每日營業終了後應根據市金庫往來帳填具市金庫往來日報在分行或辦事處須另製一份呈報總行

第二十八節 往來透支結餘日報

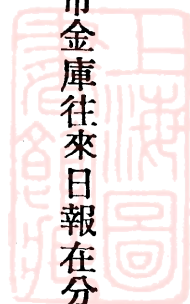
第二一二條 每日營業終了後應將往來透支各戶餘額填具往來透支結餘日報在分行辦事處須另製一份呈報總行

第二十九節 往來抵押透支結餘日報

第二一三條 每日營業終了後應將往來抵押透支各戶之餘額填具往來抵押透支結餘日報在分行辦事處更須另製一份呈報總行

第三十節 存放本埠同業結餘日報

第二一四條 每日營業終了後應將存放本埠同業各戶之餘額填具存放本埠同



業結餘日報在分行更須另製一份呈報總行

第三十一節 本埠同業透支結餘日報

第二一五條 每日營業終了應根據本埠同業透支各戶之餘額填製本埠同業透支結餘日報分行須另製一份呈報總行

第三十二節 外埠同業欠款結餘日報

第二一六條 每日營業終了後應將外埠同業欠款各戶之結餘填具外埠同業欠款結餘日報

第三十三節 公債票號碼結餘日報

第二一七條 各種公債之號碼末尾及數目須逐日填具公債票號碼結餘日報在分行應另製一份呈報總行

第三十四節 有價證券試算表



第二一八條 每日營業終了應根據有價證券買賣帳填製有價證券試算表在分行應另製一份呈報總行

第二一九條 有價證券試算表時值欄按當日時價計算填記估計損益欄填成本與時值比較之差數

第三十五節 兌換試算表

第二二〇條 每日營業終了應根據兌換分戶帳填製兌換試算表在分行辦事處須另製一份呈報總行

第二二一條 兌換試算表時值欄按當日時價填記估計損益欄填成本與時值比較之差數

第三十六節 資金表

第二二二條 每日營業終了應填製資金表凡分行辦事處須另造一份送報總行

第三十七節 薪津表

第二二三條 每月底應根據日用開支帳填具同人薪津表在分行辦事處須另製

一份送報總行

第三十八節 營業開支報告表

第二二四條 每月底應根據營業開支帳內各子目之餘額填製營業開支報告表
分行或辦事處須另製一份呈報總行

第三十九節 日用開支報告表

第二二五條 每月底應根據日用開支帳內各子目之餘額填製日用開支報告表
分行或辦事處須另製一份呈報總行

第四十節 特別開支報告表

第二二六條 每月底應根據特別開支帳內各子目之餘額填製特別開支報告表
分行或辦事處須另製一份呈報總行

第四十一節 資產負債增減報告表

第二二七條 每月底應根據分類帳各科目本月內各餘額之最大數及最小數填

具資產負債增減報告表分行或辦事處須另製一份呈報總行

第四十二節 開辦費報告表

第二二八條 凡行處在籌備期間內之每月末日應根據開辦費帳內各子目之餘額填製開辦費報告表報告總行

第四十三節 旅費報告表

第二二九條 員生公役因公赴外所用旅費應填具旅費報告書呈報總行核准後方得轉付開支帳

第六章 單據

第二三〇條 凡委託本行處或已訂契約之代理行代收期票支票匯票及款項時應用代理收付款委託書通知收款行

第二三一條 代理行於收到款項後應用報單報告委託行

第二三二條 凡本行委託代理行解送匯款時應用匯款委託書通知代理行

第二三三條 總分行及辦事處間發生代理收付事實時應用報單通知對方

第二三四條 每張報單祇許登寫一款委託書得列數款但非同日記帳者仍不得

併列

第二三五條 報單應編總字號數及收受行處號數

第二三六條 信匯票匯條匯電匯對於每一付款行每一種匯款均應分別順序編號

第二三七條 各種單據之號數每半年重編一次

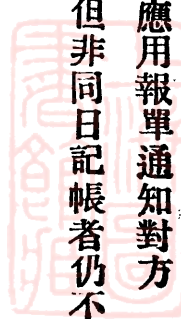
第二三八條 繕發各類單據均用雙面複寫紙留底存查

第二三九條 單據之日期須與實際記帳之日期相同

第七章 計息

第一節 通例

第二四〇條 計息辦法分年息月息日息三種其各種折算方法如左



- 1 年息變月息以十二個月除之
 - 2 年息變日息以三百六十五日除之
 - 3 月息變年息以十二個月乘之
 - 4 月息變日息以三十日除之
 - 5 日息變月息以三十日乘之
 - 6 日息變年息以三百六十五日乘之
- 第二四一條 凡年息自起息之日起至到期之日止應有幾年以幾年計算在不足一年者應將年息化成日息按日計息
- 第二四二條 凡月息自起息之日起至到期之日止應有幾月以幾月計算其不足一月者應將月息化成日息按日計算

第二節 決算計息辦法

第二四三 決算時結算利息辦法應照第八章規定各條辦理



第二節 內部往來款項計息辦法

第二四四條 損益轉帳起息日期上期損益七月一日起息下期損益翌年一月一

日起息

第二四五條 抄送行收到算就利息之計息帳單無論有無錯誤先照報單轉帳如有錯誤俟接到更正後之報單再沖銷另行補記

第二四六條 總分行處間往來款項利息應照訂定利率計算

第二四七條 上月之計算利息單至遲儘一週內送出

第八章 決算辦法

第一節 決算期及決算名稱

第二四八條 總分行及辦事處每年均應決算兩次上半年以六月底爲決算期名

曰某年上期決算下半年以十二月底爲決算期名曰某年下期決算如決算期爲

休息日仍以是日爲決算期

第二節 結算利息

第二四九條 總分行處間往來款項各種活期存款及各項透支上期決算以六月二十日爲計息期下期決算以十二月二十日爲計息期其六月二十日以後及十二月二十日以後之利息各歸次期帳內結算

第二五〇條 定期存放款透支本埠同業及存放本埠同業之應收未收應付未付利息上期決算截至六月二十日爲止下期決算截至十二月二十日爲正均須填製未收未付利息表將收付兩欄利息相抵之餘額分別轉帳如餘額爲未收數應以暫記欠款及利息兩科目對轉如餘額爲未付數應以暫時存款及利息兩科目對轉次期開業日仍反其收付分別轉回

但其六月二十日以後三十日以前或十二月二十日以後三十一日以前到期存放各款其利息仍應歸入本期帳內結算

第三節 清理帳目

第二五一條 總行與決算期前未經開幕之分行辦事處往來款項應於六月底或

十二月底提出轉入暫時字款或暫記欠款科目次期開業日再反其收付分別轉回

第二五二條 總分行及辦事處於決算期前應將暫記欠款及暫時存款各帳詳細檢查如有能清結者應儘決算以前轉帳

第二五三條 總分行辦事處於決算期前應將關於損失各科目之應付未付款項詳細查明付帳

第四節 確計損益

第二五四條 每年六月底及十二月底應按照有價證券試算表內各種證券之估計損益數目逐筆以有價證券及有價證券損益兩科目轉帳次期開業日各該證券即以六月底及十二月底之時價爲均價

第二五五條 每年六月底及十二月底應按照兌換試算表內各種貨幣之估計損益數目逐筆以兌換及兌換損益兩科目轉帳次期開業日各種貨幣即以六月底及十二月底之時價爲均價

第二五六條 兌換估價轉帳後其兌換分戶帳內各戶本位幣收付相抵之餘額卽便時價與定價折合之差數應用暫時存款或暫記欠款及兌換兩科目轉帳使兌換科目收付兩平次期開業日再反其收付分別轉回

第五節 攤提各費

第二五七條 每年六月底及十二月底應將下列之資產科目分別攤提轉入損益項下

- 1 房地產 應照房地產帳內餘額數攤提百分之若干轉入攤提房地產科目內
- 2 營業用器具 應照營業用器具帳內餘額數攤提百分之若干轉入攤提營業用器具科目內
- 3 開辦費 應照開辦費帳內各戶之餘額數分別攤提百分之若干轉入攤提開辦費科目內

第六節 結帳及報告損益

第二五八條 每期決算各種簿帳均須總結一次除日記帳分類帳每期更換新簿

外其他各補助帳均可續用至完了爲止

第二五九條 每年六月及十二月底分類帳內各科目總結辦法仍照每月底結帳

辦法辦理

第二六〇條 每年六月底及十二月底應於分類帳內設立本期損益戶將是日結

帳後各損益科目之餘額分別收付不製傳票記入(本期損達)戶內收付兩欄

相抵後之餘額即係六月底或十二月底之損益

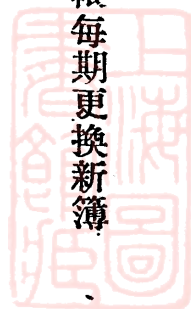
第二六一條 各分行及辦事處六月底或十二月底結帳後應將結出之損益數目

用專函呈報總行

第二六二條 每年六月底及十二月底分類帳內本期損益戶之餘額於次期開業

日記結轉日記帳時改以前期損益科目記入之

第七節 損益轉帳及起息



第二六三條 各分行辦事處應於每期開業日將損益數目由前期損益科目內如數轉入總分行處往來科目并用報單報告總行

第二六四條 總行收到各行辦事處報單後應將該款逐筆轉入前期全體總損益科目

第八節 編造決算表程序及份數

第二六五條 各帳目結清後總行分行及辦事處應製各表如下

(一) 決算正表

- 1 營業實際報告表
- 2 資產負債表
- 3 損益表
- 4 資產目錄
- 5 負債目錄

(二) 決算附表

1 各科目合併表

2 未收未付利息表

3 兌換試算表

4 有價證券試算表

第二六六條 總行除編製總行各種決算表外應彙製本行全體總決算表

第二六七條 總行編製全體總決算表時應根據下列各表轉製各科目合併表一

張

1 總行營業實際報告表

2 分行營業實際報告表

3 辦事處營業實際報告表

第二六八條 總行應先根據各科目合併表轉製本行全體營業實際報告表其次

根據本行全體營業實際報告表轉製本行全體資產負債表及全體損益表



第二六九條 總行所造全體總決算表內總分行處科目不得再有餘額但在營業實際報告表內應仍將該科目之收付總數分別記入

第二七〇條 各種決算表均應繕寫齊整不得潦草添註塗改附表如偶有錯誤得照第七條辦法更正

第二七一條 各種決算表內均應照章由關係人蓋章

第二七二條 編製決算表份數照下列規則辦理

1 總行

正表五份

附表一份

2 分行及辦事處

正表二份

附表二份

第九節 發送決算表期限

第二七三條 上下期決算表均限於次期開業後十日內編就送呈總行

第二七四條 各行處應送總行之未收未付利息表及試各種算表統限次期開業日前連同前期六月底或十二月底之兌換科目餘額表一併送出

第十節 覆核決算表責任

第二七五條 總分行各種決算表由會計主任負責覆核之責辦事處各種決算表由各該處會計主管員負責覆核之責

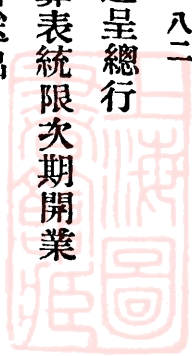
第二七六條 各行處決算表送到總行時由會計科負責覆核之責

第二七七條 總行覆核時發現各分行處決算表內有錯誤得退還原製處重製但筆誤者可代更正蓋章證明

第九章 附則

第二七八條 本規程自民國十九年二月實行

第二七九條 本規程規定傳票帳簿表報單據另訂樣本



第二八〇條 本規程所訂傳票帳簿表報單據概由總行印發

第二八一條 本規程中如有疑問各分行辦事處得用號信請求總行解釋之



上海市銀行營業會計規程



上海图书馆藏书



A541 212 0012 3421B





~~1615800~~