

江蘇省財政廳  
會計法令彙編

趙棟華題



江蘇省財政廳會計法令彙編

上海图书馆藏书



A541 212 0014 5518B



~~11110329~~



江蘇省政府印刷局製售

江蘇省各縣縣政府會計主任辦事處及附屬機關年度應用

鎮江江邊馬路電話三七九號

各種簿記表單價目表

號碼	品名	數量	格式	每單價	並會縣
1	簿記	400	硬面精裝	3.50	本
2	現金日記簿	400	硬面精裝	3.50	本
3	現金日記簿	400	硬面精裝	3.50	本
4	現金日記簿	400	硬面精裝	3.50	本
5	現金日記簿	200	硬面精裝	2.50	本
6	現金日記簿	200	軟面精裝	1.50	本
7	現金日記簿	100	軟面精裝	1.50	本
8	現金出納類帳	50	直式中裝	.50	本
9	現分分類帳	200	硬面精裝	2.50	本
10	分分分類帳	300	硬面精裝	3.00	本
11	分分分類帳	300	硬面精裝	3.00	本
12	分分分類帳	400	硬面精裝	3.50	本
13	分分分類帳	200	硬面精裝	2.50	本
14	分分分類帳	200	軟面精裝	1.50	本
15	分分分類帳	200	軟面精裝	1.50	本
16	分分分類帳	100	軟面精裝	1.00	本
17	分分分類帳	50	直式中裝	.50	本
18	總帳	300	硬面精裝	3.00	本
19	總帳	300	硬面精裝	3.00	本
20	總帳	200	硬面精裝	2.50	本
21	總帳	200	硬面精裝	2.50	本
22	金庫存款登記簿	100	硬面精裝	2.00	本
23	財產登記簿	100	硬面精裝	2.00	本
24	債務登記簿	100	硬面精裝	2.00	本
25	省款支付命令簿	100	硬面精裝	2.00	本
26	縣款支付命令簿	100	硬面精裝	2.00	本
27	收入計算備查簿	100	軟面精裝	1.00	本
28	支出計算備查簿	100	軟面精裝	1.20	本
29	縣稅款日報表	單	張	2.50	百
30	稅款收解明細表	單	張	1.50	百
31	稅款收解總單	單	張	1.50	百
32	徵稅日報單	單	張	1.50	百
33	縣政府庫存表	單	張	1.00	百
34	縣政府目節表	單	張	.50	百
35	縣禁烟款項節表	單	張	.30	百
36	禁烟款項附屬表	單	張	.30	百
37	縣款收付月報表	單	張	2.00	百
38	財產目錄書	單	張	2.00	百
39	支出計算書	單	張	3.00	百
40	收入計算書	單	張	3.00	百
41	決算報告書	單	張	3.00	百
42	支算報告書	單	張	3.00	百
43	預算分配表	單	張	3.00	百
44	年度概算書	單	張	3.00	百
45	概算提要表	單	張	2.50	百
46	收支對照表	單	張	2.00	百
47	現金收支對照表	單	張	2.00	百
48	貸借對照表	單	張	3.00	百
49	收入傳票	100	張裝	.30	本
50	支出傳票	100	張裝	.30	本

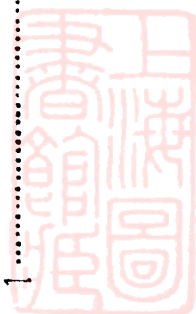
# 江蘇省財政廳會計法令彙編目錄

## 第一類 預算

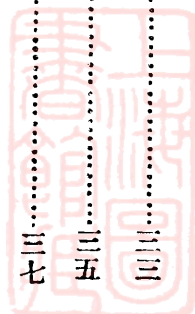
各縣編製二十五年地方預算辦法.....	一
各縣二十五年地方機關編製預算分配表辦法.....	五
修正各縣動用預備費臨時費辦法.....	七
各縣二十五年總預算科目細則.....	一三
各縣執行預算辦法.....	二三

## 第二類 現計

江蘇省各廳所屬各機關及各縣繳解款項辦法.....	二五
江蘇省政府各廳直屬各機關收支款項辦法.....	二七
江蘇省財政廳規定省專款保管存支辦法.....	二九
修正江蘇省各縣縣款收支存放辦法.....	三一



江蘇省教育專款繳解辦法	三三
江蘇省區保安經費處理規程	三五
江蘇省區保安經費繳解存支辦法	三七
各縣管理穀款辦法	三九
清理各縣公產辦法	四一
江蘇省各縣縣建設臨時費請領支用辦法	五九
各縣處理禁烟款項辦法	六一
各縣處理禁烟款項手續	六三
省款及省專款不得挪用	六五
訴訟存款保管規則	六七
各縣處理保管款及結餘款辦法	六九
縣地方款存款立摺辦法	七一
劃清會計年度	七三
會計主任得隨時檢查縣政府庫存	七五



各縣省款坐支手續	七七
各縣教育建設及縣稅各款分擔預備費	七九
清丈費應一律解省	八一
廢止各項解費	八三
請領禁烟款項手續	八五
行政案款收入應逐項填製傳票記帳	八七
各縣田賦徵收處等徵獲稅款應憑銀行送金簿逕送金庫銀行掣取收據向縣府報帳	八九
各縣動用預備費臨時費會計主任應隨時登記	九一
省縣機關領得經臨各費應隨時存入省銀行	九三
各縣合法借款得於借約到期先將本息償還	九五
縣地方機關節餘經費及剔除款繳還辦法	九七
結束二十四年度所記帳冊辦法	九九
縣政府經收行政案款由收發處填單解庫	一〇一

## 第二類 金庫

目錄

江蘇省各縣縣金庫暫行規程……………一〇三

代理金庫銀行總行按月填送縣地方款收付總表……………一〇七

縣金庫戶名……………一〇九

各縣金庫添設預備費戶……………一一一

縣金庫各戶間劃款採用支令及繳款書省縣稅暫存戶不計息……………一一三

第四類 會計

江蘇省省款會計規程……………一一五

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程……………一二一

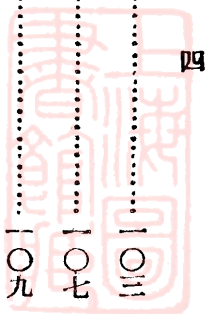
修正江蘇省各縣會計主任暫行規則……………一四九

修正江蘇省各縣會計主任辦事規程……………一五一

江蘇省各縣縣地方機關會計規程……………一六七

江蘇省省縣機關財產管理規程……………一七九

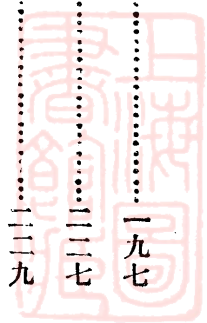
江蘇省省縣機關物品管理規程……………一八九





江蘇省營業稅徵收機關會計規程	一九七
江蘇省政府各廳直屬營業機關及有生產收入機關會計人員暫行規則	二二七
江蘇省省立各實業專場所會計補充辦法	二二九
各縣公款公產管理處應填送縣款收付月報表	二三一
官產領戶預繳保證金保管辦法	二三三
官產放領放租放墾登記簿格式及注意事項	二三九
江蘇省省款會計規程內應注意之點	二四五
會計主任填寫日報表之科目次序	二四七
規定結餘款及保管款記帳辦法	二四九
禁烟款「項」「目」「節」級會計科目	二五一
禁烟款項繳款日節表及附屬表	二五五
改訂繳款書及抵解書之補充說明	二五九

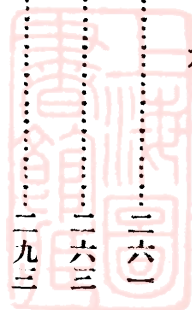
第五類 稽核



目錄

六

江蘇省各縣地方款項稽核規程	二六二
江蘇省政府各廳處局等所屬機關縣政府及縣地方機關編送收支計算書表辦法	二六三
各縣遲延編送廿四年度計算書懲戒辦法	二九三
會計主任稽核手續	二九五
會計主任查核契稅	二九七
審核計算書應注意事項	二九九
計算書過期不送即行停發經費	三〇一
各縣公安機關編送計算書注意事項	三〇三
應編收入計算書之縣地方機關	三〇五
會計主任查核官產保證金	三〇七
保安隊各大隊部造送計算書表手續與程式	三〇九
司法保證金收據應由會計主任蓋章	三一一
編造臨時費支出計算書據須填明核准指令號數	三一五
款產處月報表應由會計主任逐月查對	三一七



收入計算書實例：……………三一九

縣地政局所收之登記費及憑證費應填日報單送由會計主任存查……………三二一

剔除款申復期限及次數……………三二三

縣政府收轉收入暨支出計算書備查簿格式……………三二五

修正各縣戒烟所藥費化驗費報銷辦法及戒烟收入存繳動支手續……………三二七

各縣按月填製監獄看守所已未決烟毒犯口糧日計表送由會計主任轉呈財政廳……………三三一

區公所行政費及鄉鎮公所經費由縣政府彙編辦法……………三三三

各縣新增義務學級經常費報銷暫行辦法……………三三七

### 第六類 決算

江蘇省各縣編造縣地方決算暫行辦法……………三三九

編造決算期限……………三五一

各縣辦理縣地方總分決算應行注意事項……………三五三

動用保管結餘等款在編造縣地方總決算時之處理方法……………三五九

縣地方決算附屬表式暨填表須知……………三六一

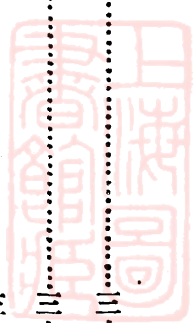


第七類 交代

江蘇省清理各縣交代辦法·····	三六七
修正江蘇省縣長辦理交代細則·····	三七一
江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則·····	三七五
各縣會計主任監盤縣地方機關主管人員交代·····	三七九
各縣地方機關主管人員更調應由縣政府通知會計主任·····	三八一
縣地方機關主管人員交代清結證明書·····	三八三
各縣禁烟委員會交代應依照各縣地方機關交代手續辦理·····	三八五
各縣戒烟所交代應依照各縣地方機關交代手續辦理·····	三八七

第八類 其他

江蘇省財政廳會計委員會規程·····	三八九
江蘇省各縣會計主任考核辦法·····	三九一
修正江蘇省各縣公款公產管理處組織規程·····	三九三
江蘇省區保安經費經理處組織規程·····	三九七



預

算



# 各縣編製二十五年地方預算辦法

(二十四年十二月二十日江蘇省政府委員會第七九三次會議通過)

## 第一章 綱要

第一條 各縣編製二十五年地方預算悉依本辦法辦理

第二條 凡縣地方之一切收入支出應分別編爲歲入及歲出預算並各按其性質分爲經常臨時兩門

第三條 縣地方預算均應滿收滿支不得將收支各數互相抵消

## 第二章 歲入

第四條 田賦縣稅二十四年受災縣份應照二十三年秋勘數十足列收如二十三年亦有災情者即照二十二

年秋勘數十足列收其未受災各縣應照二十四年秋勘數十足列收並將列收標準於備攷欄內詳細

註明

第五條 田賦帶征各款其係臨時性質者如清丈畝捐積穀畝捐之類應列於歲入臨時門田賦縣稅項下

第六條 治運畝捐水利畝捐解省半數築路畝捐農民銀行基金係屬解省專款無庸列入縣地方預算

第七條 契稅屠宰稅牙稅等縣稅均應參照近三年實收平均數暨預測二十五年趨勢列收並將列收標準

於備攷欄內詳細註明

各縣編製二十五年地方預算辦法



第八條 已廢除雜捐稅不得再行列入其他捐款如房捐車捐廣告捐筵席捐娛樂茶館執照捐旅館執照捐船舶登記執照費應分目詳列凡有與上列八種性質相同者應統一其名稱

第九條 田租地租房租等按月或按季收取有固定租額者應照額列收其他財產收入及生產收入如須視收成而定者應照最近三年實收平均數及預測二十五年年度趨勢列入並將列收標準於備攷欄內詳細註明

第十條 補助款收入項下應列中央印花稅撥補款一目照已經廢除准於抵補之雜捐應行撥補數列入

第十一條 違警罰金保甲罰金應參照近年收數詳密估計列收

第三章 歲出

第十二條 黨部經費應照省黨部規定數列支

第十三條 區鄉鎮公所經費保衛公安費至多不得超過省廳核定之二十四年度預算列支數（如房捐整理增加後應增加公安費）

第十四條 教育文化費建設費應以省廳核定之二十四年度預算數為列支標準衛生經費應酌加

第十五條 協助費項下之解省實業經費及建設指導工程師薪旅費等應照省廳規定數目列支

第十六條 汽車季捐已列省地方預算縣地方預算內無庸滿列收支祇於補助款收入項下將省撥汽車季捐征

收費及省撥養路費列入同時在歲出經常門財務費項下列「徵收汽車季捐征收捐費」一目歲出臨時門建設費項下列「養路費」一目

第十七條 清丈費之支出分爲兩目凡各縣設有土地局或籌備處者在歲出經常門行政費項下列數目另

在歲出臨時門行政費項下列「清丈事業費」一目

第十八條 積穀費照收數列支

第十九條 預備費項下應分兩目第一預備費應依照田賦秋勘數一成五編列以免虛收實支第二預備費係以

縣地方預算收支相抵除第一預備費外之餘額編列各分預算內不得列預備費科目

第二十條 私人創辦之事業受縣款補助者僅列補助金額無庸將該事業之本身經費列入

第二十一條 各項臨時費列支數不得超過省廳核定之二十四年度預算數目

#### 第四章 編製程序

第二二條 各縣地方機關應以機關爲單位分別編造歲入歲出分預算書於一月底以前送達縣政府

凡有直接收入之機關編造前項歲入分預算書如無直接收入之機關祇須編造歲出預算書

第二三條 縣政府接到各機關分預算書應詳細審核分別增減編成總預算書交政務會議通過後油印十份連

同分預算四份於二月底以前送達財政廳

各縣編製二十五年地方預算辦法



各縣編製二十五年度地方預算辦法

四

各縣總預算之編製應有會計主任參加

第二四條 各縣地方預算書經核定後由財政廳於四月底以前發縣

第二五條 縣政府接到核定之縣地方預算書後即將分預算書轉發各機關各機關應查照各縣地方機關編製

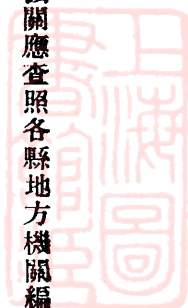
預算分配表辦法編送各機關預算分配表

第五章 附則

第二六條 縣地方總預算科目由財政廳另定之

第二七條 縣地方總預算分預算格式由財政廳規定之

第二八條 本辦法由江蘇省政府委員會議決公佈施行



# 各縣二十五年縣地方機關編製預算分配表辦法

第一條 各縣縣地方機關應於年度預算核定後按照本辦法之規定編製預算分配表呈財政廳核準備案

第二條 預算分配表應分歲入及歲出兩種各別編製其所分經常臨時門類應與核定之預算書相同

第三條 預算分配表科目欄內所填科目應與核定之機關單位預算書內所列者相同

第四條 預算分配表全年度預算數欄內所填各科目數目應與核定之機關單位預算書內所列者相同

第五條 歲入預算分配表各月份分配數欄內所列各月份預算數以收入淡旺為標準歲出預算分配表以核定

之預算(預備費除外)按月根據性質上或事實上需要為標準妥為分配其各月合計仍與全年度預

算數欄內所列者相同預備費臨時呈准動支不必編製預算分配表

第六條 凡提成開支之機關其歲出預算分配表所列各月份分配數應與歲入預算分配表所列相同月份分配

數提成比例相符

第七條 編製預算分配表應按規定格式及尺度辦理

第八條 歲入歲出預算分配表各機關應編造五份呈送縣政府縣政府轉送會計主任審查會計主任審查相

符於每份分配表上加蓋核訖戳記送還縣政府留存二份以三份呈送財政廳財政廳審核相

符(有不符者分別由廳代為修正)除指令並發還一份留縣備查外以一份送主管機關備查縣政府

各縣二十五年度縣地方機關編製預算分配表辦法

六

奉到核准指令及分配表一份後將留存二份檢出(如核准分配表有修正之處應查照更正)分送會計主任及公款公產管理處作為收發款項之根據各縣公有事業仿此

第九條 凡有直接收入機關如教育局縣立醫院等於編送歲出預算分配表外並應同時編送歲入預算分配表

第一〇條 凡係核定之臨時預算如係分月或分期收支者應編製臨時歲入歲出預算分配表其一次收支者得不編送

第一一條 歲入歲出預算分配表除新設或裁併機關不足十二個月或開始及終了之月不足全月者得按實在月日編製外均應編造全年度預算分配表如遇長官更調後任應按前任原編呈准之預算分配表繼續執行不得改編

第一二條 私人創辦事業受縣款補助者其補助費預算分配表由各該縣公款公產管理處彙總代編原領款人或機關得免造送

第一三條 各縣境內省立機關或省縣合組機關其經費之一部由縣款補助者此項補助費預算分配表之編製亦照前條規定辦法辦理

第一四條 各縣奉到核定之預算總分冊後應儘兩星期內將預算分配表一律呈送齊全

第一五條 本辦法呈經 省政府備案後公布施行

# 修正各縣動用預備費臨時費辦法

(廿五年七月十八日江蘇省政府委員會第八四三次會議通過)

## 第一條

凡設有行政督察專員各區之縣動用預備費及普通臨時費應由縣長考核事實需要填具請款書(書式甲)簽名蓋章呈行政督察專員公署轉呈省政府核准後方能動支但第二預備費及普通臨時費每次請款金額在三百元以內者得由專員先行核准動支一面將請款書轉呈省政府第一預備費不在其列凡未設專員各區之縣即由縣填具請款書(書式乙)逕呈省政府核准後方能動支但金額在一百元以內者得由縣長會計主任會商後決定先行動支再補行呈核惟第一預備費仍須核准後方得動支

## 第二條

凡設有行政督察專員公署之縣動用教育臨時費應由縣長考核事實需要填具請款書(書式甲)簽名蓋章呈行政督察專員公署轉呈省政府核准後方能動支但關於增設初級小學需在教育總基金項下動支者得由專員先行按照設級標準核准動支一面將請款書轉呈省政府凡未設專員各區之縣即由縣填具請款書(書式乙)逕呈省政府核准後方能動支

## 第三條

凡設有行政督察專員之縣動用建設臨時費應由縣長考核事實需要填具請款書(書式甲)簽名蓋章呈行政督察專員公署轉呈省政府核准後方能動支但所請經費在核准之建設年度計劃概算

修正各縣動用預備費臨時費辦法

修正各縣動用預備費臨時費辦法

八

內原列有科目而其每次請款金額在三百元以內者得由專員公署先行核准動支一面將請款書轉呈省政府凡未設專員各區之縣即由縣填具請款書（書式乙）逕呈省政府核准後方能動支

第四條 凡屬有關地方治安及救災緊急之需確有時間性之關係須動用預備費及臨時費者得由縣長會計主任會商後決定先行動支再行補具請款手續其設有行政督察專員者由專員公署核轉未設專員者逕呈省政府

第五條 凡奉省廳飭辦之件亦須填具請款書及明細預算等件專案呈准後方能動支

第六條 縣長於填具動用預備費或臨時費請款書時應通知會計主任會計主任認為用途不當或並非必需者應將詳細意見呈報財政廳核辦

第七條 呈請動支之款應附具明細預算及估價單等件以資參考

第八條 凡應在經常費內開支之款不得呈請動支臨時費及預備費

第九條 凡應在臨時費開支之款不得呈請動支預備費

第十條 以前規定動用預備費臨時費辦法自本辦法實行時即行廢止

第十一條 本辦法經 省政府委員會議決於廿五年度起實行

## 甲種請款書填法說明

一、凡呈請動支預備費及普通臨時費者均應依照動用辦法每款各填五聯請款書一紙隨文呈送專員公署轉呈省政府核定

一、凡呈請動支教育臨時費及建設臨時費者均應依照動用辦法每款各填六聯請款書一紙隨文呈送專員公署轉送省政府核定

一、五聯請款書經核定後由財政廳將核准數字填明於核准數欄內加蓋小官印以第一聯留存其餘四聯發還專員公署專員公署除截留第二聯外其餘三聯轉發縣政府縣政府除截留第三聯外以四五兩聯分發會計主任辦事處及公款公產管理處存查。

一、六聯請款書經核定後由財政廳會同主管機關將核准數字填明於核准數欄內會蓋小官印以第一聯留主管機關第二聯留財政廳其餘四聯發還專員公署專員公署除截留第三聯外其餘三聯發還縣政府縣政府除截留第四聯外以五六兩聯分發會計主任辦事處及公款公產管理處存查

一、用款機關欄內填用款機關之完全名稱

一、用途欄內填需用事由務須簡括明瞭

一、地方預算科目欄內查照核定該年度地方預算內所列之科目填註屬於普通臨時費者如「區鄉鎮公所臨

修正各縣動用預備費臨時費辦法

## 修正各縣動用預備費臨時費辦法

一〇

時費」「公安臨時費」之類屬於教育臨時費者如「修建購置費」「總基金」之類屬於建設臨時費者如「各項建設工程費」「農業改進費」之類惟動支預備費請款書無此一欄

一、預算核定數及支存各數欄內首填地方預算核定數次填歷次呈准動支數（無論若干次數均併一總數填入）將核定數除去呈准動支數差額填入現存預算數各數計算務須精確不得遺漏錯誤

一、金額欄內之請款數一欄應填此次請款之總數用大寫字以分爲止核准數一欄留待財政廳核定填註

一、年月日均須填註

一、縣長應署名蓋章

一、騎縫加蓋縣印

一、字號須依次填明不得脫漏

### 乙種請款書填法說明

一、凡呈請動支第二預備費及普通臨時費者均應依照動用辦法每款各填四聯請款書一紙隨文呈送省政府

核定

一、凡呈請動支教育臨時費及建設臨時費者均應依照動用辦法每款各填五聯請款書一紙隨文呈送省政府

核定

一、四聯請款書經核定後由財政廳將核准數字填明於核准數欄內加蓋小官印以第一聯留存其餘三聯發還縣政府縣政府除截留第三聯外以四五兩聯分發會計主任辦事處及公款公產管理處存查

一、五聯請款書經核定後由財政廳會同主管機關將核准數字填明於核准數欄內會蓋小官印以第一聯留主管廳第二聯留財政廳其餘三聯發還縣政府縣政府除截留第三聯外以四五兩聯分發會計主任辦事處及

公款公產管理處存查

一、用款機關欄內填用款機關之完全名稱

一、用途欄內填需用事由務須開括明瞭

一、地方預算科目欄內查照核定該年度地方預算內所列之之科目填註屬於普通臨時費者如「區鄉鎮公所

臨時費」「公安臨時費」「保安隊臨時費」之類屬於教育臨時費者如「修建購置費」「總基金」之類屬於建

設臨時費者如「各項建設工程費」「農業改進費」之類惟動支第二預備費請款書無此一欄

一、預算核定數及支存各數欄內首填地方預算核定數次填歷次呈准動支數（無論若干次數均併一總數填

入）將核定數除去呈准動支數差額填入現存預算數各數計算務須精確不得遺漏錯誤

一、金額欄內之請款數一欄應填此次請款之總數用大寫字以分爲止核准數一欄留待財政廳核定填註

一、年月日均須填註

修正各縣動用預備費臨時費辦法



修正各縣動用預備費臨時費辦法

- 一、縣長應署名蓋章
- 一、騎縫加蓋縣印
- 一、字號須依次填明不得脫漏



預備費請款書式(甲)

第一聯										
江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度預備費請款書		字第		號
民國	年	月	日	縣長	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數
附記	金額	請款數	核准數							

此聯存財政廳

第二聯										
江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度預備費請款書		字第		號
民國	年	月	日	縣長	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數
附記	金額	請款數	核准數							

此聯存專員公署

第三聯										
江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度預備費請款書		字第		號
民國	年	月	日	縣長	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數
附記	金額	請款數	核准數							

此聯存縣政府

第四聯										
江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度預備費請款書		字第		號
民國	年	月	日	縣長	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數
附記	金額	請款數	核准數							

此聯存會計主任辦事處

第五聯										
江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度預備費請款書		字第		號
民國	年	月	日	縣長	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數
附記	金額	請款數	核准數							

此聯存公款存管處

(註)請款書每聯開十一公分長二十九方在內

請款書										
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途機關	江蘇省第一聯		用途	及支存各數	預算核定
						行政督察專員區	縣動支			
年		請款數		地方預算核定數			年度普通臨時費請款書		歷史呈准動支數	現存預算數
月				歷史呈准動支數			字第		現存預備數	號
日	縣長	核准數					號			

此聯存財政廳

請款書										
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途機關	江蘇省第二聯		用途	及支存各數	預算核定
						行政督察專員區	縣動支			
年		請款數		地方預算核定數			年度普通臨時費請款書		歷史呈准動支數	現存預算數
月				歷史呈准動支數			字第		現存預備數	號
日	縣長	核准數					號			

此聯存專員公署

請款書										
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途機關	江蘇省第三聯		用途	及支存各數	預算核定
						行政督察專員區	縣動支			
年		請款數		地方預算核定數			年度普通臨時費請款書		歷史呈准動支數	現存預算數
月				歷史呈准動支數			字第		現存預備數	號
日	縣長	核准數					號			

此聯存縣政府

請款書										
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途機關	江蘇省第四聯		用途	及支存各數	預算核定
						行政督察專員區	縣動支			
年		請款數		地方預算核定數			年度普通臨時費請款書		歷史呈准動支數	現存預算數
月				歷史呈准動支數			字第		現存預備數	號
日	縣長	核准數					號			

此聯存會計主任辦事處

請款書										
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途機關	江蘇省第五聯		用途	及支存各數	預算核定
						行政督察專員區	縣動支			
年		請款數		地方預算核定數			年度普通臨時費請款書		歷史呈准動支數	現存預備數
月				歷史呈准動支數			字第		現存預備數	號
日	縣長	核准數					號			

此聯存公款產管處理處



教育臨時費請款書式(甲)

第一聯

請款書		江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度教育臨時費請款書		字第
民國	年	月	日	附記	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	核准數	縣長
及支存各數	預算核定	用款機關	金額	請款數	地方預算核定數	地方預算內科目	核准數			

此聯存教育廳

第二聯

請款書		江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度教育臨時費請款書		字第
民國	年	月	日	附記	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	核准數	縣長
及支存各數	預算核定	用款機關	金額	請款數	地方預算核定數	地方預算內科目	核准數			

此聯存財政廳

第三聯

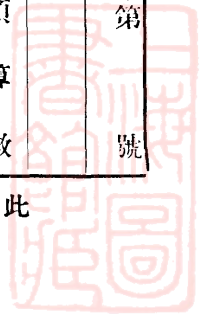
請款書		江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度教育臨時費請款書		字第
民國	年	月	日	附記	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	核准數	縣長
及支存各數	預算核定	用款機關	金額	請款數	地方預算核定數	地方預算內科目	核准數			

此聯存專員公署

第四聯

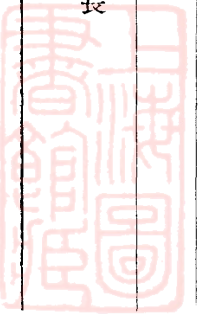
請款書		江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度教育臨時費請款書		字第
及支存各數	預算核定	用款機關	金額	請款數	地方預算核定數	地方預算內科目	核准數			
及支存各數	預算核定	用款機關	金額	請款數	地方預算核定數	地方預算內科目	核准數			

此聯存



請款書				請款書			
民國	附記	金額	預算核定及支存各數	民國	附記	金額	預算核定及支存各數
		請款數	地方預算核定數			請款數	地方預算核定數
			歷史呈准動支數				歷史呈准動支數
		核准數	現存預算數			核准數	現存預算數
用途	地方預算內科目			用途	地方預算內科目		

此聯存專員公署



第四聯 字第 號

請款書				請款書			
民國	附記	金額	預算核定及支存各數	民國	附記	金額	預算核定及支存各數
		請款數	地方預算核定數			請款數	地方預算核定數
			歷史呈准動支數				歷史呈准動支數
		核准數	現存預算數			核准數	現存預算數
用途	地方預算內科目			用途	地方預算內科目		

此聯存縣政府

第五聯 字第 號

請款書				請款書			
民國	附記	金額	預算核定及支存各數	民國	附記	金額	預算核定及支存各數
		請款數	地方預算核定數			請款數	地方預算核定數
			歷史呈准動支數				歷史呈准動支數
		核准數	現存預算數			核准數	現存預算數
用途	地方預算內科目			用途	地方預算內科目		

此聯存會計主任辦事處

第六聯 字第 號

請款書				請款書			
民國	附記	金額	預算核定及支存各數	民國	附記	金額	預算核定及支存各數
		請款數	地方預算核定數			請款數	地方預算核定數
			歷史呈准動支數				歷史呈准動支數
		核准數	現存預算數			核准數	現存預算數
用途	地方預算內科目			用途	地方預算內科目		

此聯存公款公產管理處

建設臨時費請款書式(甲)

第一聯

江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度建設臨時費請款書		字第	號
用款機關	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數	核准數		
預算核定					金額				
附記									
民國	年	月	日	縣長					

此聯存建設廳

第二聯

江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度建設臨時費請款書		字第	號
用款機關	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數	核准數		
預算核定					金額				
附記									
民國	年	月	日	縣長					

此聯存財政廳

第三聯

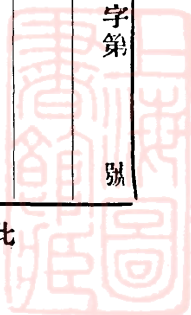
江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度建設臨時費請款書		字第	號
用款機關	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數	核准數		
預算核定					金額				
附記									
民國	年	月	日	縣長					

此聯存專員公署

第四聯

江蘇省第		行政督察專員區		縣動支		年度建設臨時費請款書		字第	號
用款機關	用途	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存預算數	及支存各數	請款數	核准數		
預算核定					金額				
附記									
民國	年	月	日	縣長					

此聯存



請款書					
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關
				地方預算核定數	用途
年	月	日	縣長	及支存各數	地方預算核定數
				歷史呈准動支數	現存預算數
		請款數	核准數		
江蘇省第 行政督察專員區 縣動支 年度建設臨時費請款書 字第 號 地方預算內科目					

第六聯 字第 號

處理管產公款公存聯此

請款書					
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關
				地方預算核定數	用途
年	月	日	縣長	及支存各數	地方預算核定數
				歷史呈准動支數	現存預算數
		請款數	核准數		
江蘇省第 行政督察專員區 縣動支 年度建設臨時費請款書 字第 號 地方預算內科目					

第五聯 字第 號

處事辦任主計會存聯此

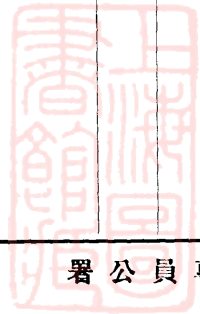
請款書					
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關
				地方預算核定數	用途
年	月	日	縣長	及支存各數	地方預算核定數
				歷史呈准動支數	現存預算數
		請款數	核准數		
江蘇省 第行政督察專員區 縣動支 年度建設臨時費請款書 字第 號 地方預算內科目					

第四聯 字第 號

府政縣存聯此

請款書					
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關
				地方預算核定數	用途
年	月	日	縣長	及支存各數	地方預算核定數
				歷史呈准動支數	現存預算數
		請款數	核准數		
地方預算內科目					

署公員專存聯此



第一聯

請款書					
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關
				地方預算核定數	用途
年				歷次呈准動支數	縣動支
月				現存預算數	年度預備費請款書
日					字第
縣長					號

此聯存財政廳

第二聯

請款書					
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關
				地方預算核定數	用途
年				歷次呈准動支數	縣動支
月				現存預算數	年度預備費請款書
日					字第
縣長					號

此聯存縣政府

第三聯

請款書					
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關
				地方預算核定數	用途
年				歷次呈准動支數	縣動支
月				現存預算數	年度預備費請款書
日					字第
縣長					號

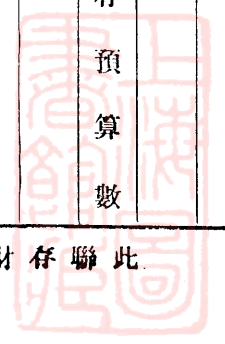
此聯存會計主任辦事處

第四聯

請款書					
民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關
				地方預算核定數	用途
年				歷次呈准動支數	縣動支
月				現存預算數	年度預備費請款書
日					字第
縣長					號

此聯存公款處管處理

(註)請款書每聯闊十一公分長二十九公分連邊線在內





第一聯

請		款		書	
縣動支	年度普通臨時費請款書	用途	用款機關	預算核定	及支存各數
			地方預算內科目	地方預算核定數	請款數
字第	號	核准數	現存預算數	歷次呈准動支數	核准數
		縣長			

此聯存財政廳

第二聯

請		款		書	
縣動支	年度普通臨時費請款書	用途	用款機關	預算核定	及支存各數
			地方預算內科目	地方預算核定數	請款數
字第	號	核准數	現存預算數	歷次呈准動支數	核准數
		縣長			

此聯存縣政府

第三聯

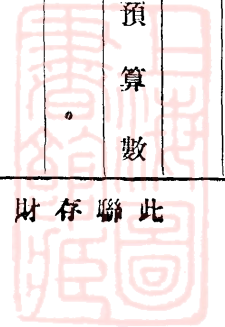
請		款		書	
縣動支	年度普通臨時費請款書	用途	用款機關	預算核定	及支存各數
			地方預算內科目	地方預算核定數	請款數
字第	號	核准數	現存預算數	歷次呈准動支數	核准數
		縣長			

此聯存會計主任辦事處

第四聯

請		款		書	
縣動支	年度普通臨時費請款書	用途	用款機關	預算核定	及支存各數
			地方預算內科目	地方預算核定數	請款數
字第	號	核准數	現存預算數	歷次呈准動支數	核准數
		縣長			

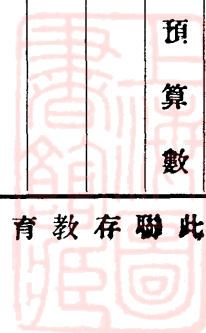
此聯存公款公產管理處



第一聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關	縣動支	年度教育臨時費請款書	字第	號	地方預算內科目	現存	預算數
及支存各數	請款數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數
預算核定	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存
用款機關	用途	地方預算內科目	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存

此聯存教育廳



第二聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關	縣動支	年度教育臨時費請款書	字第	號	地方預算內科目	現存	預算數
及支存各數	請款數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數
預算核定	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存
用款機關	用途	地方預算內科目	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存

此聯存財政廳

第三聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關	縣動支	年度教育臨時費請款書	字第	號	地方預算內科目	現存	預算數
及支存各數	請款數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數
預算核定	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存
用款機關	用途	地方預算內科目	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存

此聯存縣政府

第四聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關	縣動支	年度教育臨時費請款書	字第	號	地方預算內科目	現存	預算數
及支存各數	請款數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數
預算核定	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存
用款機關	用途	地方預算內科目	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存

此聯存會計主任辦事處

第五聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用款機關	縣動支	年度教育臨時費請款書	字第	號	地方預算內科目	現存	預算數
及支存各數	請款數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數	核准數
預算核定	地方預算核定數	歷次呈准動支數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存
用款機關	用途	地方預算內科目	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存	預算數	現存

此聯存公款管產處理處

第一聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途	地方預算內科目	現存	預算數
							及支存各數	地方預算核定數	歷次呈准動支數		
縣動支 年度建設臨時費請款書 字第 號											
民國 年 月 日 縣長											

此聯存建設廳

第二聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途	地方預算內科目	現存	預算數
							及支存各數	地方預算核定數	歷次呈准動支數		
縣動支 年度建設臨時費請款書 字第 號											
民國 年 月 日 縣長											

此聯存財政廳

第三聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途	地方預算內科目	現存	預算數
							及支存各數	地方預算核定數	歷次呈准動支數		
縣動支 年度建設臨時費請款書 字第 號											
民國 年 月 日 縣長											

此聯存縣政府

第四聯

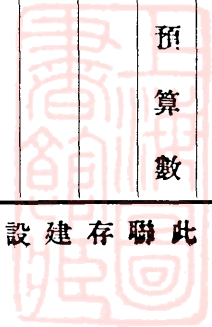
請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途	地方預算內科目	現存	預算數
							及支存各數	地方預算核定數	歷次呈准動支數		
縣動支 年度建設臨時費請款書 字第 號											
民國 年 月 日 縣長											

此聯存會計主任辦事處

第五聯

請	款	書	民國	附記	金額	及支存各數	預算核定	用途	地方預算內科目	現存	預備數
							及支存各數	地方預算核定數	歷次呈准動支數		
縣動支 年度建設臨時費請款書 字第 號											
民國 年 月 日 縣長											

此聯存公款公產管處理



# 各縣二十五年總預算科目細則

歲入經常門

第一款 縣歲入經常 凡縣之經常收入總數列入此款

第一項 田賦縣稅 凡奉令核准在田賦項下帶徵之縣稅及各項畝捐暨徵收費均屬之並將稅目稅率及

各項細數另列詳表附於預算書之後惟帶徵清丈積穀等款另列歲入臨時

第一日 第一期田賦縣稅

第二日 第二期田賦縣稅

第二項 契稅縣稅 凡法令規定在契稅項下帶徵之款不論其爲何項用途均併入此項如有額定之用途

可就總額內以百分法分配之一一註明於備考欄內

第一日 契稅縣稅 凡賣典契應徵之縣稅屬之

第二日 契紙價 凡照契紙價應徵之縣稅及留縣充推收所契稅處之經費均屬之

第三日 契稅中資捐 凡應徵之中資捐屬之

第四日 推收官印單收入 凡留縣充作推收所經費之官印單費屬之

第三項 屠宰縣稅 凡核准在屠宰稅牙稅項下帶徵之款不論其爲何項用途均併入此項如有額定之甲

各縣二十五年總預算科目細則



各縣二十五年總預算科目細則

一四

途可就總額內以百分法分配之一一註明於備考欄內

第一目 屠宰稅

第二目 牙稅捐

第四項 雜捐 凡核准應徵之雜捐不論其爲何項用途均併入此項如有額定之用途可就總額內以百

分法分配之一一註明於備考欄內

第一目 車捐 凡汽車捐人力車捐脚踏車捐轎捐均屬之須註明其徵收之標準

第二目 房鋪捐 凡居戶鋪戶所納之捐屬之須註明其徵收標準

第三目 以下由各縣將會經呈廳核准徵收之各項捐稅名稱按目列入並詳細註明其稅源稅率

及呈准情形

第五項 地方財產收入 凡屬縣有之財產及各項收益均屬之如有額定之用途可就總額內以百分法分

配之一一註明於備考欄內

第一目 田租

第二目 地租

第三目 房租



第六項 地方事業收入 凡地方經營之事業如農業推廣所平民工廠電話交換所縣立醫院等收入均屬

之如有額定之用途可就總額內以百分法分配之一一註明於備考欄內

第一目 農藝收入 凡農業推廣所各種生產收入均屬之

第二目 工藝收入 凡平民工廠出品售價屬之

第三目 醫務收入 凡縣立醫院所收之診金藥資等之收入屬之

第四目 以下由各縣將會經呈廳核准收取之款按目例入並詳細註明其經收機關收取標準

暨呈准情形

第七項 補助款收入 凡省或其他機關按照補助之款不論其用途概併入此項如有指定用途者於備考

欄內註明

第一目 鹽斤加價補助款

第二目 箔類營業稅補助款

第三目 其他省補助款 凡省補助縣地方之慈善公安教育等費均屬之

第四目 凡不屬於省之補助款均屬之

第八項 其他收入 凡法令規定不屬右列各項之各種雜項收入均列此項

各縣二十五年總預算科目細則



各縣二十五年總預算科目細則

一六

第一目 學宿費 凡縣立之學校其學費宿費收入均屬之

第二目 建築執照收入 凡建築房屋應納之執照費均屬之

第三目 利息 凡縣款所生之利息屬之

第四目 以下由各縣將各項雜項收入按目列入並註明其來源

歲入臨時門

第一款 縣歲入臨時 凡縣之臨時收入總數均列入此款

第一項 田賦縣稅 凡帶徵清丈積穀等款均屬之

第一目 第一期田賦縣稅

第二目 第二期田賦縣稅

第二項 地方行政收入 凡法令規定地方行政應有之收入不論其用途概併入此項如有額定之用途可

就總額內以百分法分配之一一註明於備考欄內

第一目 違警罰金

第二目 以下由各縣將會呈廳核准之地方行政收入按目列入並詳細註明其經收機關收

取標準及呈准情形



第三項 捐款 凡機關或民衆所捐之款項不論其用途概併入此項如係指定用途者則分別註明於備考欄內

第一目 慈善捐款 凡指定爲慈善事業之捐款屬之

第二目 公益捐款 凡指定爲其他事業之捐款屬之

歲出經常門

第一款 縣歲出經常 凡縣之經常支出總數列入此項

第一項 黨務費 凡縣黨部與其所屬各級黨部黨務設施之各項經費均屬之須附送黨部概算書

第一目 縣黨部經費

第二目 特務員調查費

第二項 行政費 凡區公所鄉鎮公所食糧管理委員會等經費均屬之須附送各該機關之概算書

第一目 區鄉鎮公所經費 凡各區鄉鎮公所之經常費均屬之上年度之區公所經費區公所事業費鄉鎮

公所經費戶籍費均併入此目

第二目 食糧管理委員會經費 凡食糧管理委員會之經常費屬之

第三目 無線電收音室經費

各縣二十五年總預算科目細則





各縣二十五年總預算科目細則

第三項 保衛公安費 凡縣公安保安經費均屬之須附送各該機關之概算書

第一目 公安經費

第二目 保安隊經費

第三目 以下由各縣將應在公安費項下列支經費按日列入

第四項 衛生費 凡縣之衛生事業所用之經費支出均屬之

第一目 縣立醫院經費

第二目 以下由各縣將應在衛生費項下列支之經費按日列入

第五項 財務費 凡縣之財務機關如公款公產管理處經費及其他捐款徵收處經費均屬之須附送各該

機關之概算書

第一目 公款公產管理處經費

第二目 田賦徵收處經費 凡田賦徵收處之經費均屬之惟造串費列臨時門

第三目 推收所經費

第四目 契稅處經費

第五目 地方捐款徵收處經費



第六目 以下由各縣將應在財務費項下列支之經費按日列入

第六項 教育文化費 凡教育文化事業之經費支出均屬之如教育局及所屬學校民衆教育館等各機關

須附送各該機關之概算書

第一目 教育行政費 凡教育局應支行政事業費均屬之

第二目 普通教育費

第三目 義務教育費

第四目 社會教育費

第七項 建設費 凡縣有建設事業及實業其經費之支出均屬之須附送各該機關之概算書

第一目 建設局  
科經費

第二目 電話交換所經費

第三目 農業推廣所經費

第四目 合作指導員經費

第五目 度量衡檢定員經費

第六目 蠶桑改良區經費

各縣二十五年總預算科目細則



各縣二十五年度總預算科目細則

第八項 救濟費 凡地方之救濟慈善事業所支之經費均屬之

第一目 救濟院經費 凡救濟院及其所屬經費均屬之

第二目 以下由各縣將應在救濟費項下列支之經費按目列入

第九項 協助費 凡由縣協助之經費均屬之並應註明其協助理由暨核准情形

第一目 解省實業經費

第二目 解省建設指導工程師薪旅費

第三目 解省汽車季捐

第十項 預備費 預備費應分兩目其列數多寡以收入方面之情形支配之

第一目 第一預備費 凡田賦虛收數列入此目於備考欄內註明虛收原因

第二目 第二預備費 預算收入除虛收數外其外收支相抵餘額列入此目

歲出臨時門

第一款 縣歲出臨時 凡縣之臨時支出屬之

第一項 行政費

第一目 區鄉鎮公所臨時費 凡區鄉鎮公所為辦理戶籍所用印刷費等屬之



第二目 縣行政會議經費

第三目 清丈費 凡田賦帶徵之清丈畝捐照收支列入此目

以下由各縣將必須開支之行政臨時支出按目列入

第二項 保衛公安費

第一目 公安局臨時費 凡公安部分之服裝補充子彈清潔費暨長警訓練費均屬之

第二目 保安隊臨時費

第三項 衛生費

第一目 防疫費

以下由各縣將必須開支之衛生臨時費按目列入

第四項 財務費

第一目 田賦徵收處造串費

以下由各縣將必須開支之財務臨時費按目列入

第五項 建設費

第一目 各種建設工程費 依照核定二十三年度縣地方預算歲出經常門內建設費項下屬於建設費總

各縣二十五年總預算科目細則



各縣二十五年總預算科目細則

數除去經常費外餘額列入此目

第二目 農業改進費 依照核定二十三年度地方預算歲出經常門內建設費項下屬於實業費總數除去

經常費外餘額列入此目

第六項 教育文化費

第一目 修建購置費 凡教育方面之修建房屋及購置教具等列入此目

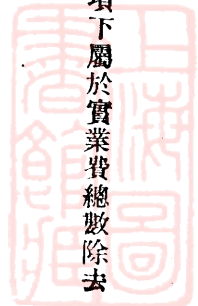
第二目 總基金

第七項 救濟費

第一目 救濟院臨時費

第二目 積穀費 凡田賦帶徵之積穀費應照收數列入此目

以下由各縣將必須開支之救濟費按目列入



# 各縣執行預算辦法

(廿五年年六月十九日財政廳財字第九三八號訓令各縣政府)

查縣市預算之執行 國民政府曾訂定辦法通令施行。茲以本省各縣廿五年度預算，業已審定，轉瞬即將執行，合將是項辦法通令，以資遵守。

一、縣市地方預算核定後，應由縣市政府印贈多份，公布城鄉，並在當地發行或銷售之報紙按露全文，俾人民一體周知。

二、以後地方所有收支，均絕對遵守預算範圍，如在預算或法案以外徵收者，依刑法一百二十九條懲處，在預算或法案以外支付者，責令賠償，并予以處分。

三、人民對於預算或法案以外之徵收，除不負輸納義務外，並得向上級官廳告訴。

四、預算公布後，非有重大特殊情形，不得呈請修改。

上列辦法，仰各該縣政府遵照，並轉飭所屬一體遵照。此令。

各縣執行預算辦法



現

計





# 江蘇省各廳所屬各機關及各縣繳解款項辦法

(二十二年十月三十一日江蘇省政府委員會第六〇六次會議通過)

第一條 江蘇省政府各廳所屬各機關及各縣收解款項均依本辦法辦理

第二條 省政府各廳所屬各機關收入款項應掃數解交省金庫或分金庫

第三條 各縣收入款項如爲省款應即掃數繳解金庫如爲縣款應由縣割交款產處存放金庫

第四條 各項專款收入均應掃數解交省金庫以專款名義另戶存儲之

第五條 各機關及各縣解款手續依據江蘇省暫行會計章程第七條辦理

第六條 各機關及各縣收得款項至遲應於第二日上午全數解交所在之金庫

第七條 各機關及各縣如無省金庫或分金庫者其收入款項至多積至一百元時即應彙解就近之分金庫核收

第八條 各機關繳解省款或抵解省款應由主管長官會同財政廳所派之會計主任簽名蓋章

第九條 各機關及各縣收解款項時財政廳所派之會計主任除隨時督促掃解外有調查稽核之權如發現挪用情形得呈報財政廳核辦

第十條 各機關及各縣收解款項不依本條例辦理由財政廳呈請省政府分別輕重科以下列之懲罰



江蘇省各廳所屬各機關及各縣繳解款項辦法

甲、記過

乙、罰俸

丙、撤職查辦

第十一條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正呈請省政府備案



# 江蘇省政府各廳直屬各機關收支款項辦法

(二十二年十月三十一日江蘇省政府委員會六〇六次會議通過)

- 第一條 本規則適用於省政府各廳直屬各營業徵收及有生產收入機關
- 第二條 各機關收入款項應一律存放省金庫其繳解辦法另定之
- 第三條 各營業及有生產收入機關會計主任或會計員由財政廳委派
- 第四條 各徵收機關由財政廳直接派員徵收
- 第五條 各機關賬冊於必要時得由財政廳派員審查
- 第六條 各機關收支款項於月底由財政廳轉咨各主管機關查核
- 第七條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正呈請 省政府備案



江蘇省政府各廳直屬各機關收支款項辦法



# 江蘇省財政廳規定省專款保管存支辦法

(二十二年十月三十一日江蘇省政府委員會第六〇六次會議通過)

第一條 江蘇省各項專款除教育專款外均依本辦法辦理

第二條 各項專款解交金庫應以專款名義存儲

第三條 各徵收機關應專制專訂簿冊將逐日所收省專款數實登載俾便稽考

第四條 各徵收機關徵起專款將應報解款數於每旬屆滿三日內填列旬報表每月屆滿五日內填列月報表

按期呈送財政廳

第五條 各徵收機關徵起專款應儘第二日上午悉數解交金庫

第六條 各徵收機關不得因任何情事擅挪專款如違卽由財政廳從嚴懲處仍勒限籌還清解

第七條 各徵收機關人員遇交卸時凡徵起未及報解之專款應悉數以現款移交後任代爲報解

第八條 金庫收到解款應送由總金庫轉填具月報單報告財政廳

第九條 金庫收支專款應隨時報告財政廳

第十條 各項專款支出應由財政廳會同主管機關簽發支付通知

第十一條 財政廳得隨時派員檢查金庫專款情形

江蘇省財政廳規定省專款保管存支辦法



江蘇省財政廳規定省專款保管存支辦法

第十二條 專款收支按期由財政廳轉咨主管機關查核

第十三條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正呈請省政府備案



# 修正江蘇省各縣縣款收支存放辦法

(二十四年七月卅日江蘇省政府委員會第十三次談話會決定通過)

(二十四年八月六日江蘇省政府委員會第七五六次會議追認)

第一條 江蘇省各縣縣款之收支存放均依照本辦法辦理

第二條 凡由縣政府經徵之縣稅應隨隨解縣金庫縣政府所屬機關之生產收益及其他收入亦應繳解縣

金庫

第三條 縣金庫由財政廳指定銀行代理之

第四條 縣政府及縣地方機關所收縣款應備具五聯繳款書(書式附後)書內須填明科目金額及年月日

以存根聯截留備查以報核報查回證通知四聯連同現金解交縣金庫核收縣金庫收款後即於每聯上加蓋收訖戳記截留通知聯存查以報查聯交公款公產管理處存查其餘二聯發還繳款機關送交

公款公產管理處分別處理之

第五條 縣金庫收到繳款書後備具三聯收款書以存根聯留存備查以收據聯交繳款機關以報告聯送代理

縣金庫之總行以憑填製月報

第六條 公款公產管理處接到縣金庫送來繳款書報查聯後與繳款機關送來繳款書報核回證聯核對相符

修正江蘇省各縣縣款收支存放辦法



修正江蘇省各縣縣款收支存放辦法

除將報查聯留存外即將回證聯加蓋鈐記送還繳款機關以報核聯送縣政府由縣政府送交會計主任登記後即由縣政府保存

第七條 繳款書以機關爲單位每機關可將所繳各款合填一繳款書

第八條 縣地方一切支出統由金庫支付之若有未經金庫支付者縣長或機關主管人員不得列入交代

第九條 領支經費應先具請款書送公款公產管理處審核是否與預算或支出法案相符經核定後由管理處填就三聯支付書由主任簽名蓋章後（支付書式附後）送由縣長會同會計主任簽名蓋章管理處留存根備查以命令聯送交金庫通知聯交領款機關領款機關收到通知聯後備具四聯領款書（領款書式附後）以存根留存備查其餘三聯連同支付書通知聯持向金庫領款金庫接到上項支付書通知聯與公款公產管理處所發命令聯核對相符即以現金交付并將領款書三聯中之收據聯存庫備查其餘二聯送管理處留存報告聯備查其報核聯送縣政府由縣政府送交會計主任登記後即由縣政府保存

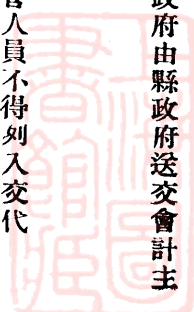
第十條 公款公產管理處對於符合預算或支出法案之請款書不得拒絕填發支付書

第十一條 金庫核對領款人持來之支付書通知聯與命令聯不符或有污損模糊之處得拒絕支付

第十二條 金庫對於合法之支付書不得遲緩付款

第十三條 凡縣款之收支存放之舊有手續自本辦法施行日起一律廢止

第十四條 本辦法經省政府委員會議決公佈施行





請款書

單憑.....聯二第

中華民國 年 月 日	核發 右款應請	年度及月份	請款機關
		用	
		途	
		金	
		額	字第
		說	
		明	號

此聯送公款公產管處理

請款書

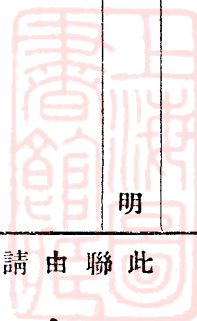
根存.....聯一第

中華民國 年 月 日	核發 右款已請	年度及月份	請款機關
		用	
		途	
		金	
		額	字第
		說	
		明	號

此聯由請款機關存查

字第

射



領款書			
核報		聯四第	
中華民國 年 月 日	右款已如數領訖	付款金庫	機關名稱
		字號	支付書
		年月份	用
		途	金
		額	說
		明	號

此聯由金庫送公款管處理轉送縣政府

領款書			
告報		聯三第	
中華民國 年 月 日	右款已如數向縣金庫領訖	付款金庫	機關名稱
		字號	支付書
		年月份	用
		途	金
		額	說
		明	號

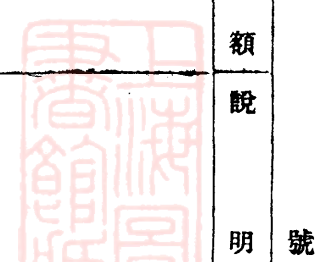
此聯由金庫送公款管處理查存

領款書			
據收		聯二第	
中華民國 年 月 日	右款已如數向縣金庫領訖	付款金庫	機關名稱
		字號	支付書
		年月份	用
		途	金
		額	說
		明	號

此聯留存付款縣金庫

領款書			
根存		聯一第	
中華民國 年 月 日	右款已如數向縣金庫領訖	付款金庫	機關名稱
		字號	支付書
		年月份	用
		途	金
		額	說
		明	號

此聯留存領款機關



繳款機關		項		目		金額		字第		號	
繳款總數											
右款係由		徵起業經繳入		銀行代理縣金庫							
中華民國		機關		長官							
名稱		名稱		名章							
中華民國		年		月		日					

此聯留繳款機關備查

繳款機關		項		目		金額		字第		號	
繳款總數											
右款係由		徵起業經照數繳入		銀行代理縣金庫							
並經		公款公產管理處核對相符印發回證有案									
中華民國		機關		長官							
名稱		名稱		名章							
中華民國		年		月		日					

此聯由繳款機關交縣金庫核對後  
送公產管理處轉送縣政府存查

繳款機關		項		目		金額		字第		號	
繳款總數											
右款已由縣金庫照數收訖											
中華民國		年		月		日					
縣公款公產管理處主任											
員對核											

此聯由繳款機關交縣金庫核對後  
送公產管理處對賬印發



繳款書		第五聯		通知	
中華民國	年	月	日	繳款機關	字第
中華民國	年	月	日	繳款機關	字第
名稱	機關	長官	印章	繳款總數	明號
右款係由			徵起應請收入縣金庫項下此致	銀行代理縣金庫	

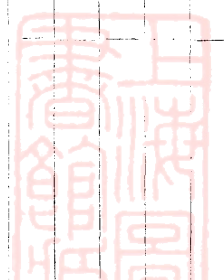
此聯由繳款機關送縣金庫查存

繳款書		第四聯		報告	
中華民國	年	月	日	繳款機關	字第
中華民國	年	月	日	繳款機關	字第
名稱	機關	長官	印章	繳款總數	明號
右款係由			收取業經照數繳入	銀行代理縣金庫	

此聯由縣金庫轉送公款管理處查存

繳款書		第三聯		回證	
中華民國	年	月	日	繳款機關	字第
中華民國	年	月	日	繳款機關	字第
名稱	機關	長官	印章	繳款總數	明號
右款已由縣金庫照數收訖			縣公款公產管理處主任	員對核	

此聯由繳款機關交縣金庫核對後發印帳對公款管理處



支 付 書			
知通		聯三第	
中華民國	右款已令	年 月 份	金 額
			領款機關
縣 會 計 主 任 長	公 款 公 產 管 理 處 主 任 長	途	用
年 月 日	代理縣金庫照付		
		考	備
			縣支付書第 號

字第

號

支 付 書			
令命		聯二第	
中華民國	右款令	年 月 份	金 額
			領款機關
縣 會 計 主 任 長	公 款 公 產 管 理 處 主 任 長	途	用
年 月 日	發給領款機關核收		
		考	備
			縣支付書第 號

字第

號

支 付 書			
根存		聯一第	
中華民國	右款已令	年 月 份	金 額
			領款機關
縣 會 計 主 任 長	公 款 公 產 管 理 處 主 任 長	途	用
年 月 日	代理縣金庫照付存此備查		
		考	備
			縣支付書第 號

款領庫金縣向持關織款領交發聯此

庫金縣交發聯此

查備處理管產公款公存聯此



縣金庫收款書										
告報					聯三第					
中華民國	年	月	日	縣金庫收款書	機關名稱	繳款書號數	科	目	金	額
					字	第	號	明		
總金庫台照				收款總數						
右款已照數收入縣金庫項下此致										
金庫機關 (署名蓋章)										

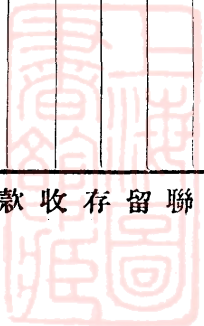
此聯由各款縣金庫銀行交該總行

縣金庫收款書										
據收					聯二第					
中華民國	年	月	日	縣金庫收款書	機關名稱	繳款書號數	科	日	金	額
					字	第	號	明		
中華民國				收款總數						
台照				右款已照數收入金庫項下此致						
金庫機關 (署名蓋章)										

此聯由收款縣金庫交繳款機關

縣金庫收款書										
根存					聯一第					
中華民國	年	月	日	縣金庫收款書	機關名稱	繳款書號數	科	日	金	額
					字	第	號	明		
中華民國				收款總數						
金庫機關 (署名蓋章)				右款已照數收入金庫項下						

此聯留存收款縣金庫備查



# 江蘇省教育專款繳解辦法

(二十四年四月三十日江蘇省府委員會第七三八次會議報告備案)

第一條 省教育專款之繳解手續悉依本辦法辦理

第二條 省教育專款田賦部份各縣徵起後應於次日上午分劃清楚辦理繳解手續其有特殊情形或不及劃分者應將徵起省縣稅款一併存放金庫銀行至多十日一結按旬掃數繳解

第三條 各縣繳解省教育專款時應由縣長填具繳款書逕解教育經費管理處核收

第四條 省教育專款牙稅屠宰稅部份徵起後應於次日上午分劃清楚專款存儲按月填具繳款書逕解教育經費管理處核收

第五條 省教育專款之繳解由代理省金庫之銀行兼辦

第六條 省金庫並應每日將省教育專款收付各數填具報單二份一份送教育經費管理處一份送財政廳核對

第七條 教育經費管理處委派督催委員輪流前往各縣負責督促縣政府及各徵收機關繳解之責但不經手繳解事宜

第八條 自本辦法施行之日起所有舊有省教育專款繳解手續與本辦法有抵觸者一律廢止

江蘇省教育專款繳解辦法

江蘇省教育專款繳解辦法

第九條 本辦法由財政廳教育經費管理處會訂呈請省政府備案後施行





# 江蘇省區保安經費處理規程

(二十四年六月十四日省保安司令部訓令公布)

第一條 本規程係遵照各省保安制度改進大綱第二十三條規定訂定之

第二條 全區保安經費之預算係根據所屬各縣保安經費預算列支數額彙合編製分爲經常臨時兩門經財政廳及保安處會同核定後由省保安司令部頒行之

第三條 各區保安經費預算核定後應由各縣依照本年度地方預算內所列保安隊經費經常臨時兩門合計數額按月在徵存縣庫款項下依照保安經費應得成數儘收儘解區經理處如遇不足時由各縣籌借補足之

第四條 各縣繳解保安經費其運匯費准由區列入預算作正開支

第五條 區保安經費之繳解支付悉照金庫手續辦理金庫由財政廳指定銀行代理之

第六條 各縣繳解保安經費應填具繳款書其格式另定之

第七條 區經理處支付款項應簽支付書此項支付書須由區司令區經理處主任及稽核主任會同蓋章

第八條 區經理處按照經常預算每月分作二次或三次發放所屬保安隊伙食俟月終視經費狀況規定清餉

日期清發本月薪餉



第九條 動用臨時費應事先填具請款書（適用各縣呈請動用臨時費之請款書）連同預算書由區司令與稽核主任會呈財政廳核准方得動支

第一〇條 金庫經管保安經費之收付應每日填具報單通知區經理處每月將收付數填具報單通知財政廳

第一一條 經常費於每月經過後十五日內應由各大隊及各中隊編制支出計算書表連同單據粘存簿送區經費處連同本處支出各項彙編後送由稽核主任核轉財政廳由財政廳會同保安處核銷臨時費於動支後即編支出計算書其核銷手續與經常費同

第一二條 本規程由省保安司令部公布施行

# 江蘇省區保安經費繳解存支辦法

(二十四年七月一日 保安處 保四第一九四九號訓令 四 七 八 九 十區保安司令及所屬各縣縣長)  
財政廳 財字第五七七六號訓令 六 八

第一條 區保安經費之繳解存支手續悉依本辦法辦理

第二條 各縣繳解保安經費應備具五聯繳款書(書式附後)以第一聯為存根截留備查其餘各聯連同現金解交區保安金庫核收金庫收款後即于每聯上加蓋收訖截留通知一聯存查其餘三聯交繳款機關送區經理處分別處理之

其距離區保安金庫較遠縣份得交本縣或鄰縣之銀行代解

第三條 區保安金庫收到現金備具三聯收據(格式附後)以一聯為存根給繳款機關一聯送區經理處不得稍有延擱

第四條 區經理處接到金庫送來一聯收款書後與繳款機關送來繳款書三聯核對相符除截留報一聯外即將回證一聯加蓋鈴記送還繳款機關報查一聯送稽核主任

第五條 動用保安經費應由區經理處填具三聯支付書(格式附後)由區保安司令經理處主任及稽核主任會同蓋章截留存根一聯備查以第二聯命令送交金庫以第三聯通知派員赴庫領取現金撥交所屬保安部隊

第六條 區保安金庫核對領款人持來之支付通知與區經理處所發之支付命令核對相符印章與所存印鑑相符即以現金交付如領款之手續欠缺或支付通知有污損模糊之處得拒絕支付

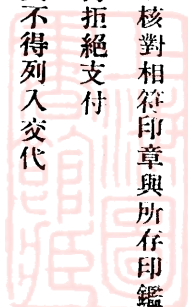
第七條 區保安經費之收支悉應由區保安金庫經過如有未經金庫者主管人員不得列入交代

第八條 區保安司令區經理處主任及稽核主任之印鑑應用私章

第九條 區保安金庫對於合法之支付命令不得遲延付款

第一〇條 區保安金庫應於每月終將本月保安經費收支數填具報單送區經理處考核

第一一條 本辦法由省保安司令部公布施行



繳款報查

中華民國	年	月	日	繳款書	字第	號
附記	金額	何年月份款項	科目			
右款業經本縣政府照數繳入 區保安金庫項下並經區經理處核對相符發給回證有案此致 區保安經費經理處稽核主任 縣縣長 會計主任						

此聯由縣政府送區經理處轉稽核主任

繳款回證

中華民國	年	月	日	繳款書	字第	號
附記	金額	何年月份款項	科目			
右款係由 縣政府於 年 月 日繳入 區保安金庫茲據該金庫報告到處核對相符行鈐發回證備案 區保安經費經理處						

此聯由區經理處發繳款縣政府

繳款報告

中華民國	年	月	日	繳款書	字第	號
附記	金額	何年月份款項	科目			
右款係由本縣政府照數繳入 區保安金庫項下茲特填具繳款報告所與金庫報告核對相符後請即鈐發右附繳 款回證以憑備案此致 區保安經費經理處 縣縣長 會計主任						

此聯由縣政府送區經理處

繳款通知

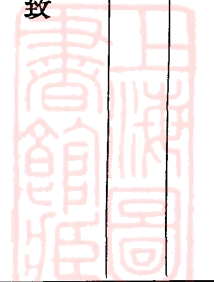
中華民國	年	月	日	繳款書	字第	號
附記	金額	何年月份款項	科目			
右款係由本縣政府繳解應請收入 區保安金庫項下此致 代理 區保安金庫台照 縣縣長 會計主任						

此聯由縣政府送區保安金庫

繳款存根

中華民國	年	月	日	繳款書	字第	號
附記	金額	何年月份款項	科目			
右款業經填具繳款通知繳入 區保安金庫項下並填具繳款報告及回證送請 區經理處分別鈐發存查 縣縣長 會計主任						

此聯留存縣政府備查



支 付 命 令 存 根				
領款機關	支付金額	年度及月份	用途	
			款	項
區保安經費經理處				
支 付 命 令				
區保安金庫照付存此備查				
區 司 令				
區經理處主任				
稽核主任				
中華民國				
年				
月				
日				

此 聯 存 本 處 備 查

支 付 命 令				
領款機關	支付金額	年度及月份	用途	
			款	項
區保安經費經理處				
支 付 命 令				
區保安金庫發給該領款機關簽收				
區 司 令				
區經理處主任				
稽核主任				
中華民國				
年				
月				
日				

此 聯 發 交 區 保 安 金 庫

支 付 命 令 通 知				
領款機關	支付金額	年度及月份	用途	
			款	項
區保安經費經理處				
支 付 命 令				
區保安金庫照付				
區 司 令				
區經理處主任				
稽核主任				
中華民國				
年				
月				
日				

此 聯 發 交 領 款 機 關 持 向 金 庫 領 款



收 款 報 告						
繳款書字號	繳款機關及所在地	會計科目	金額	附記	中華民國	
區保安金庫收款書					右款已照數收入	中華民國 年 月 日
字第 號					區保安金庫項下此致	
					區保安經費經理處台照	
					區保安金庫	

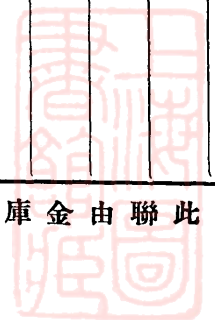
此聯由金庫送經處理

收 據						
繳款書字號	繳款機關及所在地	會計科目	金額	附記	中華民國	
區保安金庫收款書					右款已照數收入	中華民國 年 月 日
字第 號					區保安金庫項下此致	
					台照	
					區保安金庫	

此聯由收款金庫交繳款機關

存 根						
繳款書字號	繳款機關及所在地	會計科目	金額	附記	中華民國	
區保安金庫收款書					右款已照數入	中華民國 年 月 日
字第 號					區保安金庫項下	
					區保安金庫	

此聯留收款保安金庫備查



# 各縣管理穀款辦法

(二十四年四月十六日江蘇省政府委員會第七三六次會議報告備案)

第一條 各縣積穀款存放及動支均依本辦法辦理

第二條 各縣縣政府本年徵起之積穀款已設縣金庫縣份依照縣款收支存放辦法辦理未設縣金庫縣份存放於財政廳指定之銀行

第三條 二十二年以前徵存穀款應以「積穀結餘款」戶名立摺用縣長會計主任及款產處主任印鑑交存金庫銀行或財政廳指定之銀行

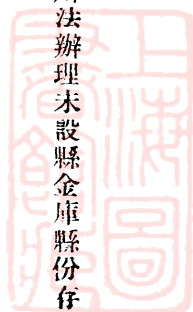
第四條 各縣公倉在尚未儲足本縣三個月糧食總額之積穀時得將所有積穀款儘數糴穀存儲糴穀事務由各該縣食糧管理委員會辦理之凡未設食糧管理委員會縣份由公款公產管理處辦理之

第五條 各縣動支積穀款及積款結餘款須依照動支臨時費手續呈請民財兩廳核准

第六條 糧穀採辦後除遵章編造支出計算書二份送會計主任分呈民財兩廳核銷外並應將所購各穀數量及倉儲地點列表呈報兩廳備查

第七條 各縣如有因歲荒須以倉儲積穀舉辦平糶者事前應呈請民財兩廳核准事後亦應將辦理結果(如糶出穀量及收回穀價)呈報兩廳查核

各縣管理穀款辦法





各縣管理穀款辦法

四〇

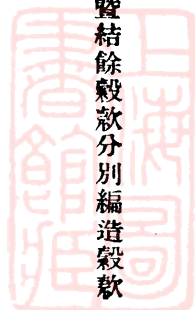
第八條 平糶收回之穀款應存入積穀結餘款摺以備繼續舉辦積穀之用

第九條 各縣食糧管理委員會或公款公產管理處應於年度終了將倉儲穀糧數暨結餘穀款分別編造穀款

收支總表呈由縣政府轉報民財兩廳備核並刊登地方報紙公布

第一〇條 自本辦法施行日起前由民政廳製頒管理穀款要則即行廢止

第一一條 本辦法由民財兩廳會訂呈請省政府核准施行



# 清理各縣公產辦法

(二十四年九月二十日江蘇省政府委員會第七七七次會議通過)

第一條 各縣清理地方公產及公營事業事宜由縣長負責辦理

第二條 凡地方公產及公營事業除學產清理另有規定外均依照本辦法清理之

第三條 公產部份清理時應向法定保管機關調取各項田地房產契據債券股票等分冊登記清理完畢時再

行點交保管

第四條 田地房產經登記後應派人履勘丈量繪具詳圖并分別傳問佃戶租戶以期覈實

第五條 債券應調查其現值股票應調查其營業組織及現狀分別登記

第六條 凡公產所有權之確定未能按照法定手續辦理者應補足其手續

第七條 凡公產之收益較一般產業之收益為低者應整頓增加收益

第八條 凡公產有欠租情事者應加整頓

第九條 清理時應由縣政府布告如有人知悉公產被侵佔隱匿者得據實舉發

第一〇條 縣政府查明公產有被侵佔情事除追還所佔公產外應將侵佔者移送司法審理

第一一條 清理時所登記之清冊及詳圖應備具四份一份存法定保管機關一份存縣政府一份呈送民政廳一



份呈送財政廳備案

第一二條 公營事業如各縣民生工廠平民工廠游民習藝所電燈廠等純以縣地方款項投資創設之事業爲範圍

第一三條 上項公營事業截至清理開始之日止由主管人員造具資產負債表財產目錄負債目錄及歷年損益

統計表送縣政府查核

第一四條 清理人員對於資本之來源及數額應調查明確固定資產之現值應逐次估價流動資產應加檢查其

負債部份應逐項核對如發現主管人員有侵蝕情事應依法懲處

第一五條 公營事業資產之估價公產之實施測量繪圖等工作得延請專門人員辦理其酬報數目應先呈請財

政廳准核

第一六條 清理時期內公營事業仍繼續進行惟清理人爲檢查便利計得約定時期暫停其工作

第一七條 清理公營事業完畢後應由縣政府擬具整頓計劃連同表冊一併呈送

第一八條 清理時期不得逾六個月於必要時得呈請展期

第一九條 清理地方公產及公營事業之結果如公產清冊及詳圖公營事業之整頓計劃等均應送由會計主任

審查負責加章後呈送

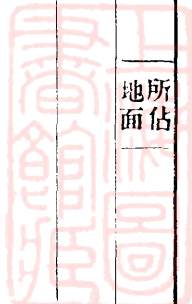
第二〇條 本辦法經 省政府委員會議決公布施行

公產登記冊式一

登記日期	其他	業管 經有 過產	原產 有者 業	形情用使在現			四 至	坐 落		種 類	所有者	間 數	所 估 地 面
				借	典	租		坐 向	價 值				
				借用者	受典者	承租者				現在估價	原有價值		
中華民國				住址	住址	住址							
年													
月													
日登記				借用事由	典價金額	押租金額							
登記者(署名蓋章)				借用期限	典期	月租金額							

房產

清理各縣公產辦法



說明：

一、「種類」填明住宅或市房，「所有者」填管有房屋產權之機關名稱，「間數」填房屋間數，「所佔地面」填房屋所佔基地面積畝分。

二、「坐落」須將房屋所在之縣、區、鄉、鎮、街、巷及門牌號數填明，「價值」須將房屋地基之原置價值，或地基買價及造物價之合計與現在估計價值填明。（現在估計價值中之地基價照四鄰價值推算房屋價照收益推算或由工匠估實）

三、「四至」填該屋東南西北四方交界鄰業業主姓名或情形「坐向」填該屋之面向；如坐西朝東或坐北朝南等是。

四、「使用情形」視該屋現在實際使用情形填明；如租與人住，則按「租」欄各事項詳填，如典或借給人住，則按「典」或「借」欄各事項詳填，如所有者自用，或空而未用，或破壞不堪使用，則按情填於預留空白欄內，同時有兩種情形以上者，則分別照填。

五、「產業原有者」填該屋原有者之姓名，如屬所有機關自行建築，則填自建。

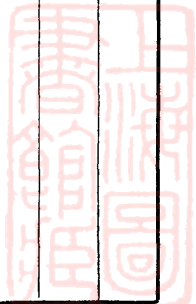
六、「管有產業經過」填該屋所有者管有該屋經過略歷。

七、「其他」備本登記冊所未規定之特殊或必需登記事項填載之用。

八、此項登記冊可依式印成雙頁長二十九公分闊十九公分，各頁大小一律，以一機關為單位，與田地等登記冊合併加具底面，裝訂一冊。

# 公產登記冊式一

登記日期	其他	業經有過	管有產	原所有者	現在耕荒情形				四至	坐落	種類	所有者	畝數
					佃承佃者	佃承佃者	住址	住址					
中華民國					典受典者	典受典者	住址	住址	現在估價	原置價值			
年													
月													
日登記					典價金額	典價金額							
登記者(署名蓋章)					典期	典期							



田地

清理各縣公產辦法

說明：

一、「種類」填田、地、山、溝等「所有者」填管有田或地產權之機關名稱，「畝數」填田或地之畝額數目。  
二、「坐落」須將該田或地所在之縣、區、鄉、鎮、保名稱及地名，詳細填明。「價值」將該田或地原來價值與現時估價填明。

三、「四至」填該田或地東南西北四方交界鄰業業主姓名或情形。

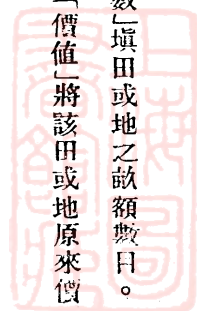
四、「耕荒情形」視該田或地屬於出佃出典之各種情形，按欄內規定事項詳填，如屬於荒廢，未出佃出典，則填於預留空白欄內，同時有耕荒兩種情形以上者，則分別照填，「佃」欄第四項所謂押租，即「頓莊」「坐權」之類，再每年交納之租，如為現金，則於「每年租額」欄內填金額數，如為農產物，須將物名數量價值填明。

五、「產業原有者」填該田或地原有者姓名。

六、「管有產業經過」填該田或地所有機關管有該田或地經過略歷。

七、「其他」備本登記冊所未規定特殊事項填載之用。

八、此項登記冊可依式印成雙頁長二十九公分，闊十九公分，各頁大小一律，以一機關為單位，與房屋等登記冊合併加具底面，裝訂一冊。

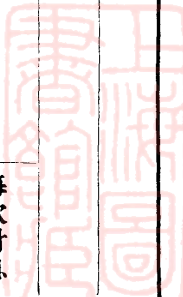


公產登記冊式二

登錄日期	中華民國	年	月	日	登記	登記者(署名蓋章)	內				種類	所有者		
							容		名稱		每張價值		合計價值	
還本情形	發行年月	總共付 息數	本機關 息數					券別	張數	面額	現值金額	面額	現值金額	
								號						每張價值

債券

清理各縣公產辦法





說明：

- 一、「種類」填明中央政府公債或省公債，「所有者」填執有是項公債之機關名稱。
- 二、「名稱」填明何種債券；如江蘇省水利建設公債，二五關稅庫券等是。
- 三、「券別」填「五元券」「十元券」等。「號數」填明債券上所印之字號。
- 四、「每張價值」填明「面額」即原發行額，「現值金額」即市上現價，「合計價值」之計算亦同。
- 五、「還本情形」填明歷次還本號數及金額。
- 六、「債券來源」填明管有此項債券之略歷。
- 七、「其他」備本登記冊未規定之特殊事項登載之用。
- 八、此項登記冊可依式印成雙頁，長二十九公分，闊十九公分，各頁大小一律，以一機關為單位，與房產田地登記冊合併加具底面，裝訂一冊。



# 公產登記冊式四

種類	內容		發行日期	面額	現值	面額	現值	歷年付股息情形
	工商業 組織名稱	字別 自第幾號至第幾號						
所有權	工商業	字別	發行日期	面額	現值	面額	現值	歷年付股息情形
經營權	經營權	股數		面額	現值	面額	現值	
組合性質	組合性質	每股價值		面額	現值	面額	現值	
合計	合計	合計價值		面額	現值	面額	現值	

登記日期

中華民國

年

月

日登記

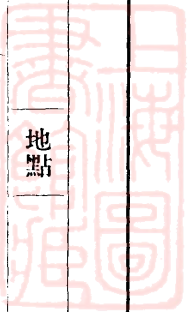
登記者(署名蓋章)

其他

股票來源

股票

清理各縣公產辦法



清理各縣公產辦法

說明：

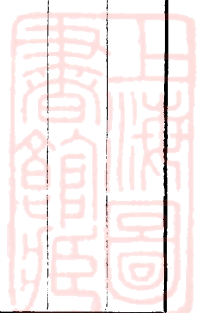
- 一、「種類」填普通股或優先股，「所有者」填執有是項股票之機關名稱。
- 二、「工商業組織名稱」將公司名稱填明，「營業種類」填明何種營業。「組合性質」填有限公司無限公司等，「地點」詳填公司之所在地。
- 三、「發行日期」填此項股票之發行日期。
- 四、「股票來源」填明取得此項股票經過。
- 五、「其他」備本登記冊未規定之特殊事項登載之用。
- 六、此項登記冊可依式印成雙頁長二十九公分闊十九公分，各頁大小一律，以一機關為單位，與房屋田地公債等登記冊，合併加具底面，裝訂一冊。



整頓計劃書表面式甲（工廠有產品者適用）

中華民國		公 營 事 業										
創 立 日 期	工 人 數			職 員 數		出 產			廠 屋		資 本 金 總 額	名 稱
	女 性	男 性	性 別 / 年 齡	女 性	男 性	品 名	日 計 數	月 計 數	年 計 數	或 原 區 公 有 / 自 置 或 租 借	間 數 與 面 積	
			十六歲以下者									
			十七歲至五十歲者									
			五十歲以上者									
			合 計									
註 備			主 管 人 員									
			其 他	略 歷	身 出	籍 貫	年 齡	性 別	姓 名	職 名		
日 填 報												

清理各縣公產辦法



整頓計劃書提要

- (一) 內部組織
- (二) 工作管理
- (三) 工作效率
- (四) 產品改良
- (五) 產品推銷
- (六) 工人待遇
- (七) 資本補充
- (八) 債務清理
- (九) 職工添減
- (十) 其他

附整頓後之營業概算



整頓計劃書表面式乙（電燈廠等適用）

備註	創立日期	工人				業務收入			廠屋		資本金總額	名稱	地址	
		役工		員職		金			或原屬公有	自置或租借				間數與面積
		女	男	女	男	額	每半年	每月						
		每半年	每半年	每月	每月	每月	每月	每月						
主 管 人 員														
他	其	歷略		身出	籍貫	年齡	性別	姓名	職名					

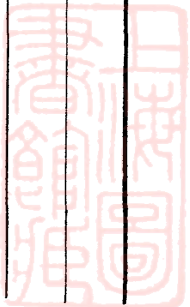
清理各縣公產辦法

中華民國

年

月

日填報



清理各縣公產辦法

## 整頓計劃書提要

- 一、內部組織
- 二、業務管理
- 三、工作效率
- 四、職工待遇
- 五、資本補充
- 六、債務清理
- 七、債務催收
- 八、職工添減
- 九、業務擴充或縮小
- 十、業務收入方法或手續改良
- 十一、其他

附整頓後之營業概算



# 資 產 負 債 表

資 產 部					負 債 及 資 本 部				
科 目	說 明	金 額			科 目	說 明	金 額		
		三 年 度	二 年 度	廿 三 年 度			三 年 度	二 年 度	廿 三 年 度
				與 上 年 度 比 較					與 上 年 度 比 較
				增	減			增	減
流 動 資 產 現 金 應 收 帳 款 應 收 票 據 存 貨 有 價 證 券 暫 記 欠 款 應 收 利 息 應 用 完 品 未 付 貨 價 固 定 資 產 土 地 房 屋 機 器 機 械 工 具 設 備 牛 財 器 具 開 辦 費 損 耗	庫 存 現 金 零 用 金 銀 行 結 存  甲 乙 丙 各 種 原 料 半 製 品 成 製 品 在 途 進 貨 副 產 品  文 具 及 各 種 消 耗 品  機 件 及 設 備 設 備				短 期 負 債 應 付 帳 款 應 付 票 據 暫 時 借 款 政 府 墊 款 應 付 利 息 預 收 貨 價 長 期 負 債 定 期 借 款 抵 押 借 款 資 本 政 府 資 金 盈 餘				

主 管 人 員

會 計 員

製 表 員

經 理 名 錄 公 產 辦 法

五 五





# 歷年損益統計表

清理各縣公產辦法

支 出 之 部			收 益 之 部				
科 目	說 明	金 額		科 目	說 明	金 額	
		廿三 年 度	廿二 年 度			廿三 年 度	廿二 年 度
進 貨 甲 原 乙 原 丙 原 附 耗 進 貨 進 貨 進 貨 稅 造 製 接 直 間 職 設 折 營 辦 旅 印 郵 電 文 保 租 修 財 債 票 銷 銷 純	貨 料 料 料 原 原 原 品 費 運 費 用 雜 雜 捐 用 費 費 用 工 工 工 資 人 人 人 資 工 工 工 修 師 師 師 修 備 備 備 用 業 費 用 津 津 津 津 費 費 費 費 燈 燈 燈 燈 具 具 具 具 費 費 費 費 稅 稅 稅 稅 費 費 費 費 用 用 用 用 息 息 息 息 扣 扣 扣 扣 價 價 價 價 益 益 益 益			銷 貨 收 益 甲 乙 丙 貨 副 財 貨 貨 財 進 貨 貨 進 進 產 產 存 存 益 益 票 票 扣 扣 收 收 價 價 其 其 息 息 其 其 賬 賬 資 資 助 助 純 純 實 實 損			

五六

主管人員

會計員

製表員



## 負債目錄

民國二十三年六月三十日

科 目	金 額	附 註

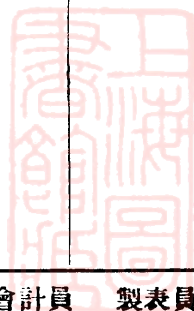
主管人員    會計員    製表員

## 財產目錄

民國二十三年六月三十日

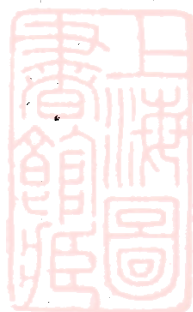
科 目	金 額	附 註

主管人員    會計員    製表員



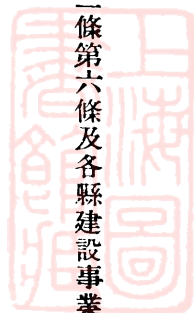
清理各縣公產辦法

五八



# 江蘇省各縣縣建設臨時費請領支用辦法

(二十五年三月卅一日省政府委員會第八一九次會議通過)



第一條 各縣縣建設臨時費領支手續除依照各縣動用預備費臨時費辦法第二條第六條及各縣建設事業

經費支撥辦法等規定呈請核准外並須依照本辦法各項規定辦理

第二條 各縣建設工程如係招工承包者其包價應按照合同訂定付款期限與數目分次付給之

第三條 各縣建設工程經費經一次呈准而用時間有先後次序非一次支用者建設機關應於第一次請領

經費時將呈請核准之支出法案連同請款書送交公款公產管理處暨會計主任辦事處錄案備查

第四條 各縣建設工程如係由縣督工購料建設者其工程經費領支手續如下

一、各縣建設局或建設科領取購物貨價應先具請款書送交公款公產管理處按照各縣縣款收支存放辦法第九條規定辦理

二、各縣建設局或建設科因建設需要而購置之物料應由縣長派員按照貨單開列物品數目點收驗收員驗收後於貨單上註明如數收訖加蓋私章負責證明

三、如所需之物料不能在本埠購買時應先說明理由請領一部或全部購料經費持至外埠購買在物料未曾運到及點收以前建設主管人員應負完全責任

江蘇省各縣建設臨時費請領支用辦法

六〇

四、建設局或建設科支發工人工資會計主任得隨時前往稽察

第五條 各縣請領臨時建設購置費者所購置之物料雖非用於建設工程但仍須遵照第四條第一二三項之

規定辦理而所購物料含有永久性者并應登記財產目錄簿

第六條 各縣建設款補助區鄉鎮建設工程經費在三百元以下者准一次請領補助三百元以上者應按照

第三條第四條各規定撥發之

第七條 凡縣建設款補助區鄉之經費由區長負責令經手管理人編造工程經費支出計算書送交會計主

任審核後轉呈財政廳審核

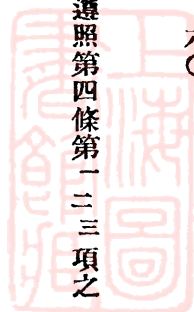
第八條 各縣建設款臨時費應於奉到建設廳核發之驗收通知書或免驗通知書後於五月內編造臨時費支

出計算書送交會計主任審核後轉呈財政廳審核

第九條 各縣建設工程除有特殊事故外應於開工後繼續進行以至完成不得於開工後隨意停輟將經費挪

作別用違者嚴加懲處

第一〇條 本辦法經省政府會議議決公布施行



# 各縣處理禁烟款項辦法

(廿四年十一月七日省政府委員會第七八九次會議通過)

一、各縣禁烟收入每日應將收數由科填具報單送交縣會計主任審核並填製傳票由縣政府及會計主任登賬所有收入除經核准坐支經費外應逐日報解不得遲延

二、所填繳款書得適用報解省款所用者

三、省庫專設「禁烟收入」一戶凡關於禁烟之開支悉在此戶內支付之

四、省庫對於禁烟收支每日另製報單三份分送省禁烟委員會民政廳及財政廳備查

五、省縣禁烟禁毒行政經臨各費及省縣禁烟委員會經臨各費根據省政府核定之預算在禁烟收入項下開支

六、民政廳禁烟經臨各費及省禁烟委員會經臨各費由各該機關填具請款書送財政廳其各所屬機關禁烟

經臨各費由領款機關填具請款書各呈由主管機關核轉財政廳簽發支付證

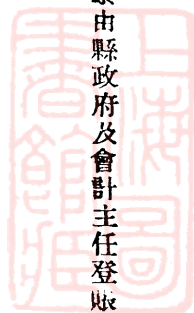
七、省禁烟行政經臨各費之支出計算書據呈省政府核銷並按月將收支狀況列表送省禁烟委員會查核省禁

烟委員會之支出計算書據函送省政府核銷

八、各縣禁烟行政經臨各費及禁烟委員會經臨各費之支出計算書據送由會計主任查核後呈財政廳核銷之

九、凡有關禁烟收支之公文由民財兩廳會辦

各縣處理禁烟款項辦法



各縣處理禁烟款項辦法

十、本辦法經省政府委員會核定施行

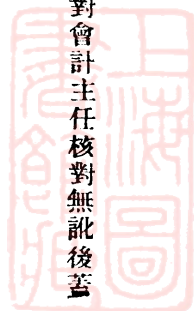


## 各縣處理禁烟款項手續

(廿四年十一月七日省政府委員會第七八九次會議通過)

- 一、各縣禁烟收入應每日由禁烟科造具收入日報單分別門類填明送會計主任核對會計主任核對無訛後蓋章發還由禁烟科將收入款項連同日報單送交縣政府二科
- 各縣禁烟科於每月終製具清表轉送禁烟委員會存查
- 二、縣政府二科收到款項時即填書報解一面製就收入傳票一式二份一份留存作登記現金出納簿之憑證一份連同收入日報單蓋款項收訖圖記送會計主任記帳
- 三、禁烟收入應每日由縣長會計主任會填繳款書(格式與繳解省款所用書式同)解入省庫「禁烟收入」戶
- 四、縣政府將禁烟收入解庫後應憑金庫印收製就支出傳票一式二份一份留作登記現金日記簿之憑證一份連同金庫印收交會計主任稽核會計主任核對印收及傳票所載數目相符時即將印收送還第二科並在傳票上加蓋「第 號憑證發還」圖記即憑登帳
- 五、禁烟支出得分別直放或坐支由財政廳簽發支付證在禁烟收入項下支付之
- 六、禁烟經費向金庫領取或向金庫抵解時均應填具四聯領款收據
- 七、禁烟收入各縣應隨收隨解不得捺留挪用如查有上項情事即嚴予處分

各縣處理禁烟款項手續





各縣處理禁烟款項手續

六四



## 省款及省專款不得挪用

(廿三年九月五日財政廳計字第二三二七號訓令各縣會計主任)

案查省款及各項省專款，迭經通飭各縣，隨徵隨解，劃清界限，無論任何原因，不能侵挪，乃近以日久玩生，各縣時有解款逾期之事，或竟藉口徵收清淡，擅自挪用，似此故違定章，實屬不合，除分令外，合再令仰該主任恪遵前令，會縣實行，如敢故違，定予嚴懲！此令。

省款及省專款不得挪用

省款及省專款不得挪用

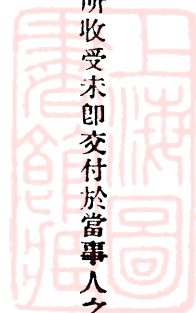


六六

# 訴訟存款保管規則

(廿四年一月十六日財政廳計字第一八〇號訓令兼理司法各縣會計主任)

- 一、本規則所稱訴訟存款凡民刑訴訟當事人之保證金預納金法院因強制執行所收受未即交付於當事人之款項及其他訴訟上一切收存款項均屬之
- 二、繳納訴訟存款應掣給收據
- 三、訴訟存款應妥慎保管無論如何不得挪用
- 四、訴訟存款應隨時存入中央銀行及代理金庫銀行在未有金庫銀行處則存入郵局或殷實銀行錢莊  
訴訟存款應專立存摺記明訴訟存款字樣彙案或分案立摺均可但不得與其他種款項合併存儲
- 五、訴訟存款所生息金除依法令應一併交付訴訟當事人者外應悉數作為司法收入列報
- 六、凡訴訟當事人請領訴訟存款應即核發不得留難
- 七、遇有交替應專案列冊移交後任接收如有挪用虧欠情事後任及監盤人員應立即揭報上級機關核辦



訴訟存款保管規則

六八



# 各縣處理保管款及結餘款辦法

(廿四年四月廿六日 民政廳民字第一〇七四號 財政廳計字第二一四六號 會令)  
建設廳建字第一六二七號 教育廳教字第八五八號

一、凡前年度及以前縣地方餘款(除建設款外)及各項基金均稱爲保管款依其性質分別爲

(一)縣庫保管款 如公款公產管理處所保管之地方公款及前年度以前各機關所餘之公款等

(二)縣教育保管款 如教育基金前年度及以前教育經費餘款等

(三)特種保管款 如慈善基金等

(如有其他保管款須另立戶者應先呈請核定)

上項保管款應全數交存金庫銀行各別開立專摺依照縣地方款存款立摺辦法辦理

二、凡上年度縣地方餘款及歷年徵存之建設款均稱爲結餘款依其性質分別爲

(一)縣庫結餘款 如縣庫上年度結餘款及各機關年度終了繳還款

(二)縣教育結餘款 如教育費上年度結餘款及教育機關繳還款

(三)縣建設結餘款 如歷年建設結餘款及建設機關繳還款

(四)積穀結餘款 如歷年積穀結餘款及平糶收回之穀價

各縣處理保管款及結餘款辦法



各縣處理保管款及結餘款辦法

七〇

(如有其他結餘款須另立戶者應先呈請核定)

上項結餘款應全數交存金庫銀行各別開立專摺依照地方款存款立摺辦法辦理

三、動用保管款及結餘款以借用爲原則於稅收旺時即應歸還其有特殊情形者如以基金建築房屋等得免歸還均須事先呈請財政廳及主管廳核准(動用積穀結餘款之手續另定之)

四、所有縣庫結餘款縣教育結餘款於本年度決算造成後即轉入各保管款摺依處理保管款手續辦理

五、呈請核准借用或動用時由縣長會計主任公款公產管理處主任會簽支票同時填具繳入金庫戶之繳款書由縣具函(函內敘明核准令文號數)併交縣金庫轉帳

六、經縣金庫轉帳後由縣長會計主任公款公產管理處主任照章會簽支付書交領用機關具領

七、借用保管款或結餘款必須於稅收旺時歸還歸還時應由縣長會計主任公款公產管理處主任會簽支付書在金庫戶內提出存入專摺

八、縣金庫各戶之款項經財政廳核准可作爲存款者得依縣金庫規程之規定酌提一部份作爲存款提取時由縣長會計主任及公款公產管理處主任會簽支付書交銀行立摺專儲即用金庫戶名下加提存款三字在提還金庫戶時仍須依照處理保管款及結餘款辦法處理

九、所有上項存款應用核定之戶名不得應用其他名稱如某記戶等設有另行私立存摺者由廳查明懲處

# 縣地方款存款立摺辦法

(廿四年四月廿六日 民政廳民字一〇五七號 會令)  
財政廳計字二一四六號

一、本摺祇限用於縣地方款項暫存金庫銀行作為存款者計分

甲、某種保管款(如「縣庫保管款」「縣教育保管款」等)

乙、某種結餘款(如「縣庫結餘款」「縣教育結餘款」「縣建設結餘款」等)

丙、其他款項經財政廳核准可作為存款者(縣金庫暫行規程第十條金庫款得依其性質之久暫酌提一

部份作為存款利率及時期由縣政府與代理縣金庫之銀行商定惟須呈報財政廳備案其戶名即依金

庫戶名加提存款三字)

二、本摺不能抵押款項違即應由押款人及放款人共同負責但遇有特殊情形須由縣依照規定手續呈請核准

抵押由財政廳及主管廳分別函令知照

三、本摺不能取現祇可將存款劃入金庫戶內依照金庫支付手續辦理

四、本摺款項劃入金庫時縣長會計主任及公款公產管理處主任須憑財政廳核准令文會章提撥

五、縣長會計主任及公款公產管理處主任應以名章作為印鑑三方印鑑之送存或更換憑縣政府印函

縣地方款存款立摺辦法





縣地方款存款立摺辦法

七二

- 六、本摺之戶名應依照第一條所定各項性質列入不得應用其他名稱如某記戶等
- 七、凡屬第一條規定之縣地方公款另行私立存摺者由財政廳查明將存款人加以懲處
- 八、存款之利率由存款人與銀行商定
- 九、其餘本辦法未規定事項悉照銀行章程辦理
- 十、本辦法由財政廳訂定施行



## 劃清會計年度

(廿四年四月廿七日財政廳計字第二二四六號訓令各縣政府)

查本省各縣財政之整頓，首應劃清年度，在施行新會計制度之時，即說明各縣收入，純以本年度徵起或收起現金爲標準，不能以應收數爲標準，年度劃分既清，手續不致牽混。此項原則，業經三令五申，迄至現在，尙時有呈請以民欠未收各款抵墊應用，或竟於主管人員交代時逐案流抵，輾轉糾紛，仍不脫舊時觀念，其中尤以田賦徵收費爲甚，此種惡習，爲財政弊竇之根源，自應完全廓除。用特再申前令，以後務須恪遵原定原則，不得濫指應收舊欠，劃作本年度預算以外之用途。亦不得將本年度預算中虛收各款，預先抵墊本年度之臨時支出。庶幾正本清源，於縣地方預算之執行，方無妨礙，仰即遵照併轉飭所屬一體遵照。此令。

劃清會計年度

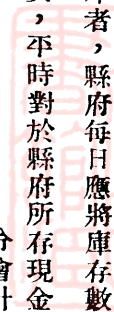


七四

# 會計主任得隨時檢查縣政府庫存

(廿四年八月廿日財政廳計字第四六一六號訓令各縣縣長及會計主任)

案照縣政府經徵各項稅款，均應隨徵隨解，其有特殊情形，留存未及繳庫者，縣府每日應將庫存數目，列表送交會計主任存閱，此項辦法，早經明白規定，會計主任負稽核之責，平時對於縣府所存現金，與庫存表記載數目，是否相符，當隨時實地檢查，如有不符情事，應專案呈報，以憑察核。除令會計主任遵照外，合行令仰該縣長知照。此令。



會計主任得隨時檢查縣政府庫存

七六



# 各縣省款坐支手續

(廿四年八月廿一日財政廳計字第四三七一號訓令各縣縣長及會計主任)

案准江蘇省農民銀行函開：

「頃據本行宜興支行陳稱：『頃接縣會計主任公函，案查本縣坐支經費，例由在省款項內先行墊付，在奉坐字支付命令後，再行抵解，茲爲便利墊付坐支經費起見，擬請貴行准在省縣稅款暫存戶存款內，將省庫款部份，全部撥轉，另行開立省稅戶，查前第三〇五號通函，錄示縣金庫暫行規程，其第九條內規定，所收稅款未劃分前，不得預先憑摺支付現款，未悉省款是否亦受此項限制？緣宜興縣政府因坐支支付令款項，舊稅不能移用，必須先由省縣款暫存戶之省稅款項撥出，另立一省稅戶，再由此戶用支票取現，墊付坐支命令，此項支票，係由縣長及會計主任會同蓋章，如此情形支付，是否可以照付？有何責任？請即指示，以資遵循爲禱』，等情。案關省庫支付，爲特轉函奉達，即請貴廳察核見復，俾便再飭遵辦爲荷！」

等由；准此，當經函復，以縣府徵起田賦，首應依照省縣專款各部份之約計，按照比例，分別處理。在縣款部份，自當於詳細劃分後，按照規定手續，繳解縣金庫。省款部份，因有墊支關係，應依照下列辦法處理之：(一)徵起田賦，其省款部份，不敷坐支時，得將其全部省稅收入劃出，另立坐支經費存摺、

各縣省款坐支手續

七七

憑縣長會計主任印鑑支款。(二)徵起田賦之成數，如省款部份，已超越一月之坐支經費時，應將坐支數額劃出，按第一辦法另立存摺，其餘數仍應存入省縣稅款暫存戶，一俟稅款劃分後，即趕辦繳解抵解手續。上項辦法，省款部份墊支經費，自無困難，而與縣金庫規程內所規定縣款在未劃分前以暫存款存儲，劃分後不得取現之規定，亦不抵觸等語函復在案，除分行外，合函令仰該縣長主任遵照。此令。

# 各縣教育建設及縣稅各款分擔預備費

(二十四年九月二十三日江蘇省政府財字第八二四號訓令已發金庫各縣縣政府及會計主任)

查各縣金庫內之縣稅戶，縣教育戶，縣建設戶，係屬分立，地方預算內之預備費，係由縣教建各款所集合，而地方臨時必需支出，動用預算費者，概由縣稅款戶內支付，雖過去用之於教育建設者居其少數，究失確立預備費之原旨。且二十四年度如各縣義教經費，防汛經費，在縣預算教育建設列支數已支配罄盡時，仍須動用預備費，是則預備費之分担及預備費戶之成立，均須實行。茲特參照該縣第二預備費之多寡及教育建設收入之能否分担為標準，確定該縣教育款項下負擔若干元，建設款項下負擔若干元，縣稅款項下負擔若干元，每年於九十二三六月間，分期撥作預備費，並於縣金庫內添設預備費一戶。凡呈准動支預備費者，均由該戶內支付。預料該戶設立以後，凡教育建設各款不充縣份，設遇義教防汛等用途，動用預備費數額，超出應撥預備費數額時，稍可得其調劑。反之即縣稅款不充縣份攤撥預備費數額，少於動用預備費數額時，亦得稍資挹注，而教育建設各款之專戶，依然存在，至劃撥手續，仍應簽發支付書，由縣長會計主任及款產處主任會章，向金庫分別轉賬。現已九月中旬，所有第一期應撥之款，亟應查明上開數目，於文到之日內分別撥付。除分令外，合行令仰該

縣長遵照辦理。此令。



各縣教育建設及縣稅各款分擔預備費

八〇



# 清丈費應一律解省

(二十四年十月四日江蘇省政府財字第八八九號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣帶徵清丈費，原係清丈土地之專款，茲規定自二十四年度起，一律解繳省庫專儲，所有該縣徵存前項專款，連同本年度新徵之款，一併填具五聯繳款書，解繳省總金庫，掣批呈送財政廳查驗，並分報省土地局查考。嗣後動用前項專款，須備具請款憑單，逕呈省土地局，經核准後，與財政廳會簽支付書，發縣領取。除令勸會計主任督促辦理外，合行仰該縣長遵照辦理具報，此令。

清丈費應一律解省

清丈費應一律解省



八二

## 廢止各項解費

(二十四年十一月十八日財政廳會字第六七二二號訓令贛榆縣縣長)

案據該縣會計主任張家振呈稱：「查農行基金，治運畝捐，及築路畝捐解省半數，原係按照徵起稅款以雜項徵收費科目，分別提扣一厘半及一厘解費，儘收儘支，以爲解庫費用，實則此項解費，並非於解庫時所欲悉數開支者，現既雜項徵收費應於縣庫款內另立一目，則提扣解費，是應以縣庫款列收解庫。方合手續，是否可行，請鑒核指令。」等情，據此，查解費原係對未設立金庫時解款之費用，現在該縣金庫已經成立，所有解費應即廢止，仰即知照。此令。

廢止各項解費

八四



# 請領禁烟款項手續

(廿四年十二月四日財政廳字第七〇九〇號訓令各縣縣長)  
民 政 廳 字 第七〇九〇號訓令各縣縣長  
會禁委員會禁 〇〇三五

查本省處理禁烟款項辦法，及各縣處理禁烟款項手續，前經省政府委員會第七八九次會議議決，由本兩廳以<sup>地</sup>字第四六四一<sup>六六三</sup>號訓令頒發在案。查處理禁煙款項辦法第六項內載，「民政廳禁烟經臨各費，及省禁烟委員會經臨各費，由各該機關填具請款書，逕送財政廳，其所屬機關禁烟經臨各費，由領款機關填具請款書，各呈由主管機關核轉財政廳簽發支付證。」等語；自本年十一月份起，各縣禁烟科，戒烟所等經費，及未決烟毒犯口糧解費等項文件及請款書，應送由民政廳核轉。縣禁烟委員會經費文件及請款書，應送由省禁烟委員會核轉。惟已決烟毒犯囚糧，仍照原訂辦法，呈由高等法院核轉。除分行外，合亟令仰遵照辦理。此令。

請領禁烟款項手續

請領禁烟款項手續



八六

## 行政案款收入應逐項填製傳票記帳

(二十四年十二月十三日財政廳計字第七二八〇號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣收入行政案款，多係暫存性質，縣府往往藉口專案辦理，并不列收入賬，及逢縣長交代時，常有漏交情事，殊非慎重計政之道，為此通令各縣，此後凡係代收代付性質款項，及一切行政案款，俱應逐項填製傳票，在暫收款科目下分列「目」級登記，不得遺漏，除分行外，合亟令仰遵照。此令。



行政案款收入應逐項填製傳票記帳



# 各縣田賦徵收處等徵獲稅款應憑銀行送金簿逕送金庫銀行掣取

## 收據向縣政府報帳

(二十五年一月四日財政廳計字第七七一〇號訓令已設金庫各縣縣長及會計主任)

查各縣田賦契稅雜捐徵收處等收入款項，縣府往往延遲繳庫，任意挪移，影響計政，殊非淺鮮，茲爲整飭起見，嗣後各縣田賦處，地方捐款徵收處，契稅處等徵起稅款，應由各該處向銀行領取送金簿，將逐日徵獲稅款，憑銀行送金簿逕繳金庫銀行，俟銀行於該簿存根聯上蓋訖收款圖記後，連同徵獲稅款日報表，送交會計主任審核，縣府第二課亦根據該項送金簿存根聯上已繳銀數，作爲記帳憑證，製作傳票，以資敏捷，而杜挪移。至銀行代收田賦各縣，其田賦徵收部份，仍照舊辦理，除分行外，合亟令仰該

縣長遵照。此令。  
主任知照。

各縣田賦徵收處等徵獲稅款應照銀行送金簿逕送金庫銀行掣取收據向縣政府報帳

九〇



# 各縣動用預備費臨時費會計主任應隨時登記

(二十五年二月七日財政廳計字第八〇四號訓令各縣會計主任)

查各縣動用預備費臨時費辦法，早經公布在案。各縣請准動用該費時，會計主任應隨時登記，一面督促縣府轉飭各該機關，按期編送計算書據，呈廳審核，不得延誤，除分行外，合行令仰該主任遵照。

此令。

各縣動用預備費臨時費會計主任應隨時登記

各縣動用預備費臨時費會計主任應隨時登記

九二



## 省縣機關領得經臨各費應隨時存入省銀行

(二十五年二月十四日財政廳計字第八六〇號訓令本廳所屬各機關各縣會計主任除外)

查本省市縣機關，領得經臨各費，應隨時存入省銀行，(江蘇銀行及江蘇省農民銀行)未設立銀行之縣份，應存入中國銀行或交通銀行，存款應以機關名稱開戶，領取時憑支票支付，並應於庫存表內註明存放行名數額，至小額零星款項，存放於本機關備用者，不得超過一千元，業經於二十五年一月二十八日提奉 省政府委員會第八〇二次會議議決通過在案。自應照案實行，切實辦理，除分行外，合行令仰該所長遵照。此令。

省縣機關領得經臨各費應隨時存入省銀行

省縣機關領得經臨各費應隨時存入省銀行

九四



## 各縣合法借款得於借約到期先將本息償還

(二十五年四月十五日財政廳稽字第二二五八號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣在稅收清淡，庫款不敷發放經費時，往往進行舉債，以資應付，迨至借約到期，復須呈准支還，手續繁複，輾轉費時，致每多延期償付，有爽信約，殊非所宜，茲爲簡捷起見，嗣後凡係曾經本廳核准之借款，如在借約期滿之日，得由縣先行將本息償還，補報備案，以免遲延，而維信譽。除分行外，合行令仰該縣長<sub>主任</sub>知照。此令。

各縣合法借款得於借約到期先將本息償還



各縣合法借款得於借約到期先將本息償還

九六



# 縣地方機關節餘經費及剔除款繳還辦法

(二十五年三月二十八日財政廳計字第二〇二八號訓令已設金庫各縣縣長及會計主任)

查縣地方各機關節餘經費，及剔除款等之繳還金庫，各縣有於每月終了及奉到審核令後即行繳庫者，亦間有至年度終了時彙繳者，手續頗不一致，自應規定辦法，俾資遵守，嗣後縣地方各機關經常費節餘款及剔除款，均應於年度終了時繳還金庫。惟其所送之支出計算書據，在下一年度內始奉到審核令者，應隨時繳庫。各機關節餘經費及剔除款繳庫時，不必經過縣政府，即由各機關逕行填具繳款書繳解。至臨時費餘款，於事業終了時即須繳庫。節餘經費及剔除款之繳庫，祇須由公款公產管理處記帳，縣政府及會計主任辦事處無庸登入稅款賬冊。除分行外，合亟令仰該

縣長遵照并轉飭所屬一體遵照。此令。

(二十五年三月二十八日財政廳計字第二〇二八號訓令未設金庫各縣縣長及會計主任)

查縣地方各機關對於節餘經費，及剔除款等之繳還，手續頗不一致，自應規定辦法，俾資遵守。嗣後縣地方各機關經常費節餘款，均應於年度終了時繳還公款公產管理處送存指定銀行。惟其所送之支出計算書據，在下一年度內始奉到審核令者，應隨時繳還。至臨時費餘款，於事業終了時，即須繳還。各機關節餘經費及剔除款繳還時，不必經過縣政府，該項繳還款祇須由公款公產管理處記帳，縣政府及會計主任辦事處無庸登入稅款賬冊。除分行外，合亟令仰該

縣長遵照并轉飭所屬一體遵照。此令。

縣地方機關節餘經費及剔除款繳還辦法

縣地方機關節餘經費及剔除款繳還辦法

九八



# 結束二十四年度所記帳冊辦法

(二十五年五月二十八日財政廳計字第二九一七號訓令各縣縣長及會計主任)

本年度瞬將終了，各縣會計主任及縣政府所記賬冊，即須從事結束，所應準備事項，分別指示如次：

1. 本年度採用即期結帳方法，不設整理期間。
2. 凡結存未繳省縣各款，截至年度終了止，須一律解清。
3. 凡坐支各款，已奉到坐字支付書者，應即辦理抵解手續。已墊付而未奉到坐字支付書者，應速請款。

4. 因糧等支出，須報明而後簽發支付書者，應速辦手續。

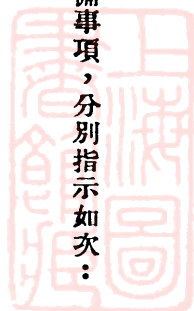
5. 六月底所收稅款，應即日分款，不得遲延。

6. 凡暫收暫付款，應一律轉帳。

7. 凡暫收款內如司法保證金，及其他暫存款專摺存儲者，暫付款如各項押金等，應用原科目沖轉。  
(註明轉入下年度帳內)

8. 至年度終了之日，如萬不得已有若干科目不能結清時，應用「上期省縣稅款墊借款」及「上期墊借省縣稅款數」二科目，轉入下年度帳冊內。

結束二十四年度所記帳冊辦法



結束二十四年度所記帳冊辦法

以上各點，除分行外，合亟令仰該<sub>縣</sub>會計主任，即便遵照。此令。



## 縣政府經收行政案款由收發處填單解庫

(二十五年七月十五日財政廳計字第三六四一號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣縣政府經收一切行政案款及司法案款，往往任意挪移，延不解庫，迨至案經終結，款已無存，似此情形，不但損失當事人之法益，且亦有礙政府之信譽，亟應規定辦法，以資改進，嗣後各縣凡有經收上項案款，均由縣政府收發處直接填送經收案款日報單，用送金簿繳入金庫銀行，專款存儲，一俟該案終結，再由縣會同會計主任簽發支票，依法處理，縣府出納處不得兼管該項案款，以杜挪移，而資保障。除分行外，合亟令仰該縣長遵照辦理。此令。

縣政府經收行政案款由收發處填單解庫

縣政府經收行政案款由收發處填單解庫

101



金

庫





# 江蘇省各縣縣金庫暫行規程

(廿三年九月廿八日江蘇省政府委員會第五次談話會通過)

第一條 江蘇省政府爲統一縣地方款項收支起見設立縣金庫掌理縣地方款項之出納事務由財政廳指揮監督之

第二條 全縣收入統由縣金庫收納存儲全縣支出統由縣金庫支付之

第三條 以江蘇銀行及農民銀行代理縣金庫中國銀行交通銀行臨時代理縣金庫

第四條 各縣縣金庫除由江蘇銀行及農民銀行代理外財政廳視各縣財務情形得酌加中國銀行或交通銀行代理之

第五條 各縣代理縣金庫指定兩行或兩行以上時爲使款項收支之簡捷及統一起見得互推代表庫以處理

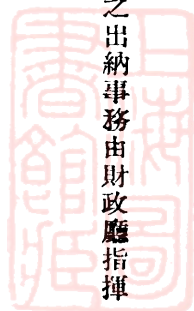
第六條 縣金庫應設之賬簿種類出納細則及金庫檢查規程由財政廳規定之

第七條 縣金庫應依款項之性質劃分縣稅縣教育稅縣建設稅縣積穀款及臨時稅款五戶

第八條 如須添設專戶應由縣長呈請財政廳核准

第九條 縣金庫支付款項除按照縣款收支存放辦法外教育款項其領款書應由教育局長蓋章建設款項其

第十條 江蘇省各縣縣金庫暫行規程



江蘇省各縣縣金庫暫行規程

領款書應由建設局長蓋章

凡未設立教育局或建設局者不在此限

第九條

各縣所收稅款暫時不能劃分者應隨時存入代理縣金庫之銀行俟劃分後轉入金庫不得預先憑摺支付現款

第一〇條

金庫款項得依其性質之久暫酌提一部份作爲存款利率及時期由縣政府與代理縣金庫之銀行商定惟須呈報財政廳備案

第一一條

縣金庫應以戶爲單位作成日報表二份一份送縣政府一份送公款公產管理處

第一二條

縣金庫應將縣教育稅戶當日收付狀況作成日報表送教育局備核

未設教育局之各縣得免送

第一三條

縣金庫應將縣建設稅戶當日收付狀況作成日報表送建設局備核

未設建設局之各縣得免送

第一四條

縣金庫應於每月終了後一星期內彙編收付總表送交總行由總行彙編各縣縣地方款收支總表送

財政廳備核

第一五條

財政廳得隨時派員檢查縣金庫賬簿



第一六條 代理縣金庫不能稱職時財政廳得命令取消之

第一七條 代理縣金庫之銀行對於縣地方財政應盡輔助之責

第一八條 縣金庫收付款項手續另定之

第一九條 本規程經省政府會議議決公布施行





# 代理金庫銀行總行按月填送縣地方款收付總表

(二十三年十月二十四日財政廳計字第一九四二號函)

逕啓者：查江蘇省各縣縣金庫暫行規程，第十四條規定：「縣金庫應於每月終了後，一星期內，彙編收付總表，送交總行，由總行彙編各縣地方款收付總表，送財政廳備核。」是項表格，前曾由各處填送，格式尚未一律，茲檢寄該項地方款收付總表格式乙份，希於每月月終，接到各縣金庫收付總表時，彙集填表送廳，所有各縣存入縣金庫之各項餘存款，其收付數目，亦請按月照式填寄一份，(標明餘存款)以憑考查爲荷！此致

江蘇省農民銀行

江蘇銀行

中國銀行

交通銀行

附發縣地方款收付總表格式一份

代理金庫銀行總行按月填送縣地方款收付總表

# 各縣 款收付總表

中華民國 年 月份

縣名	上月結餘					本月收入					本月付出					餘額					備註	
	百 萬	十 萬	千	百	十 元	角	分	百 萬	十 萬	千	百	十 元	角	分	百 萬	十 萬	千	百	十 元	角		分



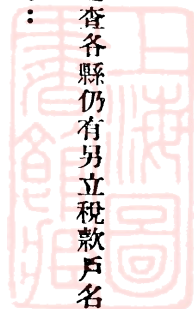
## 縣金庫戶名

(廿四年八月十五日財政廳財字第四六八號訓令各縣縣長及會計主任)

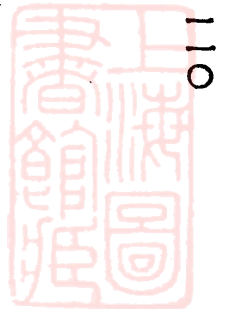
案查各縣縣金庫應用各項稅款戶名，早經本廳規定，并通令飭遵在案，近查各縣仍有另立稅款戶名情事，殊與規定不合，茲經體察事實上之需要，重行規定縣金庫稅款戶名如下：

- (一) 縣稅戶
- (二) 縣教育稅款戶
- (三) 縣建設稅款戶
- (四) 縣積穀款戶
- (五) 清丈費戶
- (六) 工賑經費戶

嗣後各項縣稅款解庫時，均應按照上列各戶，分別繳入，不得任意開戶，有礙計政，如有在規定各戶以外，已另設戶名者，應於文到日歸併辦理，除分令外，合行令仰該縣長遵照，並飭所屬一體遵照此令。  
主 任 知 照



縣金庫戶名





# 各縣金庫添設預備費戶

(廿四年九月廿六日財政廳計字第五二五六號訓令各縣縣政府及會計主任)

查各縣教育建設各款，均應分期攤撥預備費，業經省政府通令飭遵在案，除由本廳通知各代理金庫銀行，於縣金庫內添設「預備費戶」外，尚有應行注意事項，茲特分別指示如下：

一、自令到日起。核准動用預備費，應在預備費戶內動支。

二、如預備費戶存款不足，得先在縣庫款戶墊發，以後劃出時，再行歸還。

三、款產處月報表，應增「預備費」一目列報。

以上各點：合行令仰該縣長遵照，并轉飭款產處遵照。

此令。

各縣金庫添設預備費戶

一三三



# 縣金庫各戶間劃款採用支令及繳款書省縣稅暫存戶不計息

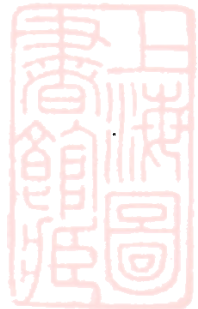
(廿五年三月十六日財政廳計字第一六九四號訓令各縣縣長及會計主任)

案准江蘇省農民銀行總行公函，以第十一次業務會議，分組會議金庫組議決案，關於「各縣縣金庫手續改進問題及金庫銀行借款問題」一案，經大會議決：(一)縣金庫各戶間劃款，以後一律採用支令及繳款書，以全手續。(二)(三)略。(四)自廿五年度起，省縣稅暫存戶概不給息，以輕本行負擔。(五)略。除函復照辦外，合行令仰該縣長並轉飭款產處一體遵照。此令！

縣金庫各戶間劃款採用支令及繳款書省縣稅暫存戶不計息

縣金庫各戶間劃款採用支令及繳款書省縣稅暫存戶不計息

一一四



會

計



# 江蘇省省款會計規程

(二十四年七月五日江蘇省政府委員會第七七七次會議通過)

## 第一章 總則

第一條 江蘇省政府及所屬機關關於會計上事務除法令另有規定外悉照本規程辦理

第二條 會計年度遵照中央規定以每年七月一日開始次年六月三十日終止

第三條 一切歲入歲出之計算均以國幣銀元爲本位

第四條 每年度歲入歲出之出納事務其整理完結之期不得逾次年度十月三十一日

第五條 省地方之租稅及其他收入爲歲入一切省庫開支爲歲出歲入歲出均應編入省預算

第六條 各機關除法令有特別規定外不得另有儲金

## 第二章 預算

第七條 各機關編造各該機關次年度歲入歲出概算書各繕具三份於十一月三十日以前送達財政廳如有

一部份未能按期編送者即由財政廳代爲編造

各所屬機關之歲入歲出概算書應繕具四份於上列規定日期前送該管上級機關彙送

第八條 財政廳審核各機關概算分別加具審核意見彙編省歲入歲出概算案繕具二份連同各機關概算書



各一份於一月十五日以前送達省政府

第九條 省政府依收支適合原則議定概算案於一月三十日以前發還財政廳

第一〇條 財政廳依據省政府議定概算案編成省歲入歲出總概算書連同各機關概算書呈送國民政府

第一一條 省預算成立經國民政府公布後各機關應負責執行非有特殊情形不得變更

第三章 現金收支程序

第一二條 省歲入歲出統由省庫收付

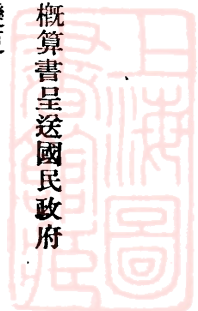
第一三條 以江蘇銀行中國銀行交通銀行中央銀行江蘇省農民銀行代理省金庫

第一四條 金庫應設之賬簿種類出納細則及金庫檢查規程由財政廳定規之

第一五條 各機關及所屬機關各縣所收款項應備具五聯繳款書第一聯爲存根由繳款機關存查第二聯爲報

核由繳款機關逕送財政廳轉審計機關存查第三聯爲批迴由繳款機關逕送財政廳對賬印發第四聯爲報告由金庫轉送財政廳存查第五聯爲通知由繳款機關逕送金庫存查以上自第二聯起至第五聯由繳款機關連同現金解交金庫核收金庫收款後卽於每聯上加蓋收訖戳記依照上開手續分別處理之

第一六條 金庫收到現金應備具三聯收款書第一聯爲存根第二聯爲收據給解款機關第三聯爲報告送由總



金庫轉賬隨時填具日報單報告財政廳不得稍有延擱

第一七條 財政廳接到總金庫日報單後與繳款機關寄來繳款書三聯核對相符除截留報核報告二聯分別存

轉外即將批迴一聯印發繳款機關

第一八條 各機關一切歲入於未奉支付書以前不得先行使用

第一九條 支款分直放坐支二項各機關領支經費應先具請款書送財政廳核定分別直放坐支

第二〇條 直放款項核定後由財政廳填印三聯直字支付書由審計處會簽後除截留第一聯存根備案外以第

二聯命令送交金庫第三聯通知交領款機關領款機關備具四聯領款書以第一聯存查其餘三聯連

同支付書通知聯持向金庫領款金庫接到上項支付書通知聯與財政廳所發支付書命令聯核對相

符即以現金交付並將領款書三聯中之一聯存庫備查其餘二聯送財政廳

第二一條 坐支款項核定後由財政廳填印三聯坐字支付書由審計處會簽後除截留存根一聯備案外以第二

聯送交金庫第三聯發交領款機關領款機關備具四聯領款收據及五聯抵解書連同支付書通知聯

一併持赴指定金庫領抵金庫於接到上項支付書通知聯後與財政廳所發支付書命令聯一聯核對

無訛與並抵解書內數目相符即予列作收支其手續與現款收支無異（參看第二十條）

第二二條 全省之歲入歲出統由金庫收納支付金庫核對領款人持來之支付聯通知聯與支付書命令聯不符





或有污損模糊之處有拒絕付現之權

第三條 分金庫應將每日收支之數報告總庫總庫即將每日直接收支之數及分庫報告之數彙報財政廳不得稍延時日

第四章 會計簿籍

第二四條 各機關一切賬簿每一會計年度更換一次

第二五條 各機關之會計簿籍報表格式及登記簿籍手續填送報表程序均由各機關自行訂定施行惟須檢送財政廳備查

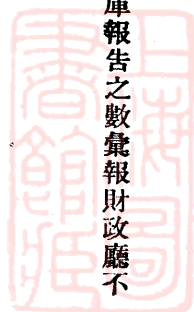
第二六條 各機關所有各種賬簿單表書冊等件應依會計書類保存年限妥慎保存

第五章 計算及決算

第二七條 各機關之計算除審計部另有規定外應於每月經過十五日以內編成上月收入計算書支出計算書收支對照表貸借對照表財產目錄送財政廳備查

各所屬機關應依照前項規定編成上月收入計算書支出計算書收支對照表貸借對照表財產目錄送由該管上級機關轉送財政廳備查

第二八條 營業機關或其他特別性質機關之收入計算書支出計算書損益表貸借對照表財產目錄及其他表



冊應於規定期限內送由該管上級機關轉送財政廳備查

第二九條 各機關上年度歲入歲出決算書應於十月三十一日以前送達財政廳

第三十條 財政廳根據各機關決算彙編省歲入歲出總決算書連同各機關決算書於十二月三十一日以前送

達省政府

第三一條 省政府於二月二十八日以前將省總決算審核完竣發還財政廳繕具三份連同各機關決算書於四

月三十日以前呈由省政府送達國民政府主計處

#### 第六章 附則

第三二條 自本規程施行之日起江蘇省暫行會計章程即行廢止

第三三條 本規程如與將來法令或事實有抵觸時由財政廳提請 省政府會議修訂

第三四條 本規程由 省政府委員會議決公布施行





編製機關 年 月 日起 年 月 日止 第 頁



科目	本年度決算數			本年度預算數			比較增減數		說明
	節	目	項	節	目	項	增	減	
	元	元	元	元	元	元	元	元	

編製日期中華民國 年 月 日校長 會計員 稽核委員

## 五 交代

學校更換校長或原任校長遷調時，於新舊人員交接的時候，卸任人員應把任內經辦各事件，移交接任人員，這個手續，稱做交代。辦理交代時，卸任校長應把任內所管左列各款，分別造冊移交後任：

- (一) 各項收入數額。
- (二) 經費實支及餘存數額。
- (三) 校產及執管的其他各項契據。

(四)各種簿記表冊存款摺據及文卷，但關於款項出入及應繼續辦理的文卷，應另行專案移交。

(五)收據根據及未用收據。

(六)物品圖書及器具。

如有現金餘存，應專案移交後任保管。如有已支未報或已報未支款項，一律按照預算款目，把實數造冊移交後任。在實行交代的時候，應由直接主管機關派員監盤，卸任人員應於後任接替日把印章及一切存款移交清楚，其餘交代事項，至遲應於一個月內悉數移交後任接收。後任接收以後，逐項盤查清楚，即和前任會報主管機關復核，對於移交冊所列，如尚有疑問或異議時，應即造具復冊咨送前任，以便會算解決。現在把本省教育廳所訂江蘇省各教育機關交代暫行辦法照錄如下，以供參考：

江蘇省各教育機關交代暫行辦法（條文有◎標識者應特別注意）

十九、八、八、江蘇省政府委員會第三二一次會議通過

### 第一章 總則

第一條 本辦法於省立各級學校暨社會教育機關各縣教育局及縣立各教育機關均適用之

第二條 教育機關主辦人員在職滿一月以上者其前後任應辦交代無論正任代理均應依本辦法辦理

第三條 前條卸職人員及應負連帶責任之人員於交代未算結呈報以前不得擅離

第四條 凡因病卸職或在職病故者應由與其連帶負責之人員代辦交代



●第五條 凡省立教育機關及縣教育局前後任辦理交代遇必要時得由教育廳指派監盤員監同會算縣教育局之交代並應以該縣縣長爲督算員縣立各教育機關之交代其監盤員得由縣教育局指派之

第六條 在職未滿一月者其所接收前任之交代得逕行移交後任繼續辦理但本任內收支各款仍應開摺咨送後任聽候盤查會算

## 第二章 移交

●第十條 卸任人員應將任內所管左列各款分別造冊移交後任

一、各項收入數額

二、經費實支及餘存數額

三、學產及執管之其他各項契據

四、各種簿記表冊存款摺據及文卷但關於款項出入及應繼續辦理之文卷應另行專案移交

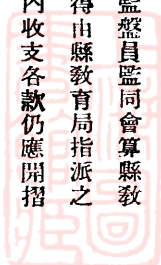
五、直接經收捐租票照存根及未用票照

六、物品及器具

●第八條 卸任人員經手各款如有餘存應於交卸後五日內專案移交後任保管

●第九條 卸任人員如有已支未報或已報未支各款一律按照預算款目將實數造冊移交後任

●第十條 凡款項交代收款以動支書及所出印收存根銀行或錢莊存摺爲憑支款以核准預算文電各種單



據爲憑如有直接經徵捐款應以票根印簿爲憑

### 第三章 盤查

●第十一條 後任接到前任交冊應即逐項盤查造具覆冊咨送前任及監盤員督算員訂期會算

●第十二條 後任盤查應以前任之總分各冊爲依據

### 第四章 會算

●第十三條 會算日期由後任訂定分別通知前任及監盤員督算員

●第十四條 會算應於各該機關內行之但有特別情形不在此限

●第十五條 前後任有款項糾葛時由督算員或監盤員秉公評議如評議不諧得呈請教育廳核辦但縣立教

育機關應先呈由教育局核辦

●第十六條 會算交代時各該經費稽核委員會得公推委員二人參加

●第十七條 交代算結後督算員監盤員前後任及參與會算之稽核委員應於交代冊署名蓋章

●第十八條 會算確定後前後任應即會銜呈報教育廳核復但縣立教育機關應分別呈報縣教育局及縣

府

### 第五章 期限

●第十九條 省立教育機關及縣教育局交代之期限自到任之日起限四十日在職未滿一月者限二十日全



部完結其期限之分配如左

(甲)在職滿一月以上者

- 一、前任造冊移交限十日
  - 二、後任盤查造覆冊限十日
  - 三、會算完結限十日
  - 四、造冊送廳覆核限十日
- (乙)在職未滿一月者

- 一、前任開摺移交限四日
  - 二、後任盤查限四日
  - 三、會算完結限四日
  - 四、開摺送廳覆核限八日(縣立各教育機關之交代期限至長不得逾二十日)
- 第六章 處分

●第二十條 前任造冊移交如有虛捏情弊後任應會同督算員監盤員揭報依法追繳

第二十一條 前任交代延不造冊移交逾限在一月以上者勒限嚴催限滿仍不清理者如查有虧欠情事得報由該管司法官署查封其私產備抵一面仍應追繳





第二十二條 凡在任病故人員有虧欠情事者得酌量情形依前條規定就其遺產執行之

●第二十三條 交代逾限不清擅自逃匿經後任查出有虧欠情事者除依法第二十條辦理外並報由該管司

法官署緝究

●第二十四條 盤查會銜報結後倘查出前任有漏收侵蝕之款應責成後任賠償

### 第七章 附則

第二十五條 本辦法如有未盡事宜得隨時修改之

第二十六條 本辦法自江蘇省政府委員會議決公布之日施行

## 附錄

### 交代冊式

卸任人員銜名謹將接收某機關某某今將敝(校長)自民國某年某月某日任事起至某年某月某日卸事前一日止所有任內經手存支各款

造具總冊呈請

查核

計開

應存項下

一·存七歲義教捐銀元若干



一·存三成民教獻捐銀元若干

一·存學生學費銀元若干

一·存學租銀元若干

以上共存銀元若干

墊支項下

一·支某項銀元若干

一·支某項銀元若干

以上共墊支銀若干

(注意)上項存支各款係按各項分冊在項下數目列入

## 交代分冊式

接卸任人員銜名謹將接收其機關某某  
今將敝(局)局長

自民國某年某月某日任事起至某年某月某日卸事前一日止所有任內經手管教獻捐

收支數目造具四柱清冊送請

察核

計開

舊管



某前任移交畝捐銀元若干

(注意) 前項移交數目應與前前任畝捐分冊實在項下數目符合如無存款即填無項二字如係不敷應填墊銀元若干字

樣

新收

一·收某年分畝捐銀元若干

一·收某年分畝捐銀元若干

以上共收銀元若干

開除

一·支第一預備金銀元若干

一·支第二預備金銀元若干

一·支義教七成銀元若干

一·支民教三成銀元若干

一·支義教基金銀元若干

一·支民教基金銀元若干

以上共支銀元若干

(注意) 上項各款係由畝捐總收數內開除自應照上項名目另造分冊六種其由上項各款內支付數目應分列於上項各



分冊內

每項支出款項下應注明核准之令文號數及動支書號數例如

一·支某款銀元若干

前件奉

教育廳第○號令文核准並奉有第○號動支書證明

有一種收支款項即應造一冊分冊上項冊式特舉一例

實在

實存銀元若干(或無項)(或不敷銀元若干)

## 覆冊式

接任人員銜名今將敝(院長)接收

貴(院長)自民國某年某月某日接事起至卸事前一日止任內經手收支各款造具覆冊送請

查核訂期會算

計開

應存項下

一·存某項銀元若干



一、存某項銀元若干

以上共存銀元若干

應刪項下

一、刪某項銀元若干

前件查未奉核准未便擅支登明

一、刪某項銀元若干

前件超過核准數目係屬濫支應將超過數目刪除登明

一、刪某項銀元若干

前件查無領款收據文件應刪登明

以上共刪支銀元若干

應補項下

一、補存某項銀元若干

前件查某年某月收某項銀元若干來冊漏列請補登明

以上共應補銀元若干

統除統算尚應補交銀元若干

移交摺式



接卸任人員銜名謹將收某機關某某  
今將敝(據長)自某年某月某日接事起至某年某月某日卸事前一日止任內經手收支各款開具清摺

呈請

查核

計開

舊管

某前任移交銀元若干

新收

一·收某項銀元若干

一·收某項銀元若干

以上共收銀元若干

開除

一·支某項銀元若干

一·支某項銀元若干

以上共支銀元若干

實在



現存銀元若干

(附註)

移交冊式用白粉繕寫長三十二生的寬十四生的以歸一律

呈廳總分各冊監盤核算各員應與前後任會銜蓋章送核

各機關之收支種類不同應各就原有之收支種類造具總分各冊

上項畝捐收支清冊式不過特舉一例



繳款機關		科目		金額		字號	
項	目	項	目	金	額	任別	說
中華民國		徵起業經繳入					
機關名稱		長官					
會計主任		名章					
中華民國		銀行代理金庫					
年							
月							
日							
繳款總數							
右款係由							
根存							
聯一第							
書款繳							

此聯留繳款機關備查

繳款機關		科目		金額		字號	
項	目	項	目	金	額	任別	說
中華民國		徵起業經照數繳入					
機關名稱		長官					
會計主任		名章					
中華民國		銀行代理金庫					
年							
月							
日							
繳款總數							
右款係由							
並經							
江蘇省財政廳核對相符印發批迴有案							
核報							
聯二第							
書款繳							

此聯由繳款機關送財政廳轉審計機關查存

繳款機關		科目		金額		字號	
項	目	項	目	金	額	任別	說
中華民國		徵起業經照數收訖					
機關名稱		長官					
會計主任		名章					
中華民國		銀行代理金庫					
年							
月							
日							
繳款總數							
右款已由金庫照數收訖							
迴批							
聯三第							
書款繳							

此聯由繳款機關送財政廳對賬印發

字第

號

字第

號

字第

號





書核報

並經江蘇省財政廳核對相符印發批迴有案  
中華民國 會計主任 長官 印章  
年 月 日

查存關機計

字第 號

繳款書

第三聯 批迴

繳款機關	項目	金額	字號	說明
中華民國	江蘇省財政廳			
年	月	日		
繳款總數	右款已由金庫照數收訖			
江蘇省財政廳				

此聯由繳款機關送財政廳對賬印發

字第 號

繳款書

第四聯 報告

繳款機關	項目	金額	字號	說明
中華民國	徵起業經照數繳入			
年	月	日		
繳款總數	銀行代理金庫			
會計主任 長官 印章				

此聯由金庫轉送財政廳存查

字第 號

繳款書

第五聯 通知

繳款機關	項目	金額	字號	說明
中華民國	徵起應請收入省金庫項下此致			
年	月	日		
繳款總數	銀行代理省金庫			
會計主任 長官 印章				

此聯由繳款機關送金庫存查

字第 號

抵解書		第一聯		根存	
中華民國	年	月	日	抵解總數	右款業於
會計主任	長官	長官	長官	長官	長官
月	章	章	章	章	章
日					
科	項	目	目	金	額
抵解機關					任別
					坐支用途
					號

字第 號

此聯留繳款機關備查

抵解書		第二聯		核報	
中華民國	年	月	日	抵解總數	右款已照江蘇省財政廳
會計主任	長官	長官	長官	長官	長官
月	章	章	章	章	章
日					
科	項	目	目	金	額
抵解機關					任別
					坐支用途
					號

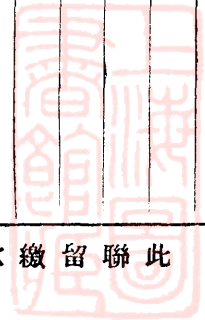
字第 號

此聯由抵解機關送財政廳審計機關存查

抵解書		第三聯		迴批	
中華民國	年	月	日	抵解總數	右款已由金庫照數轉賬收訖
會計主任	長官	長官	長官	長官	長官
月	章	章	章	章	章
日					
科	項	目	目	金	額
抵解機關					任別
					坐支用途
					號

字第 號

此聯由抵解機關送財政廳對賬印發



抵解書		聯五第		知通	
科	抵解機關	項	目	目	金
中華民國	右款係由	抵解總數			
年	銀行代理				
月	名稱				
日	徵起應請收入省金庫項下此致				
	會計主任				
	長官				
	名章				
	字第				
	額				
	任別				
	坐				
	支				
	用				
	途				
	號				

查存庫金送逕關機解抵由聯此

字第

號

抵解書		聯四第		告報	
科	抵解機關	項	目	目	金
中華民國	右款已照	抵解總數			
年	機關				
月	名稱				
日	字第				
	號				
	會計主任				
	長官				
	名章				
	字第				
	額				
	任別				
	坐				
	支				
	用				
	途				
	號				

查存廳政財送轉庫金由聯此

字第

號

抵解書		聯三第		迴批	
科	抵解機關	項	目	目	金
中華民國	右款已由金庫照數轉賬收訖	抵解總數			
年	機關				
月	名稱				
日	字第				
	號				
	會計主任				
	長官				
	名章				
	字第				
	額				
	任別				
	坐				
	支				
	用				
	途				
	號				

發印賬對廳政財送逕關機解抵由聯此

字第

號



省金庫收款書

第一聯 存根

中華民國 年 月 日	收款總數	右款已照數收入江蘇省財政廳項下 (署名蓋章) 金庫機關	機關名稱	繳款書號數	科	目	金	額	說	明
			抵解	書號數						

此聯留收存庫金款備查

省金庫收款書

第二聯 據收

中華民國 年 月 日	收款總數	右款已照數收入江蘇省財政廳金庫項下此致 台照 (署名蓋章) 金庫機關	機關名稱	繳款書號數	科	目	金	額	說	明
			抵解	書號數						

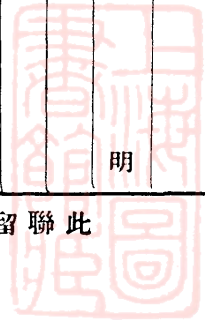
此聯由收款金庫交解或抵解機關

省金庫收款書

第三聯 報告

中華民國 年 月 日	收款總數	右款已照數收入江蘇省財政廳金庫項下此致 總金庫台照 (署名蓋章) 金庫機關	機關名稱	繳款書號數	科	目	金	額	說	明
			抵解	書號數						

此聯由各收款金庫交該總金庫總領  
庫即憑此轉賬並作報單告財政廳



請款書

單憑.....聯二第

中華民國  
年  
月  
日

核發

右款應請

	年度及月份	請款機關
	用	
	途	字第
	金	
	額	號
	說	
	明	

廳政財送聯此

請款書

根存.....聯一第

中華民國  
年  
月  
日

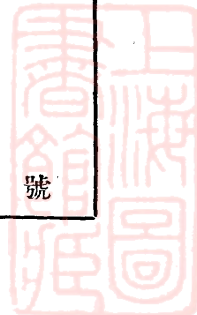
核發

右款已請

	年度及月份	請款機關
	用	
	途	字第
	金	
	額	號
	說	
	明	

查存關機款請由聯此

字第  
號



江蘇省財政廳直支字付書

第三聯 通 知

中華民國	年 月 份	領款機關	金額	用途	備考
		右款已令	代理金庫機關照付		
年	月	日	江蘇省財政廳第三科科长	江蘇省財政廳廳長	審計部江蘇省審計處處長

此聯發交領款機關持定向代理金庫機關領款

江蘇省財政廳直支字付書

第二聯 命 令

中華民國	年 月 份	領款機關	金額	用途	備考
		右款令	發給該領款機關簽收		
年	月	日	江蘇省財政廳廳長	江蘇省財政廳第三科科长	審計部江蘇省審計處處長

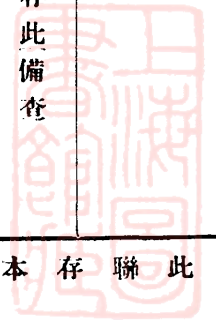
此聯發交金庫或分金庫

江蘇省財政廳直支字付書

第一聯 存 根

中華民國	年 月 份	領款機關	金額	用途	備考
		右款已令	照付存此備查		
年	月	日	江蘇省財政廳廳長	江蘇省財政廳第三科科长	審計部江蘇省審計處處長

此聯存本廳備查



江蘇省財政廳坐支字付書			
知 通		第 三 聯	
中 華 民 國	年 月 份	金 額	領 款 機 關
右款已令			
審計部江蘇省審計處處長 江蘇省財政廳廳長 江蘇省財政廳第三科科长			
代理金庫機關照付			
途 用			
考 備			
號			
號			
日			

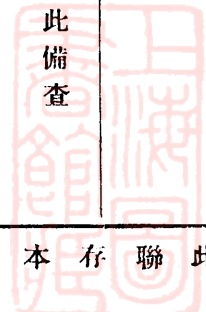
江蘇省財政廳坐支字付書			
令 命		第 二 聯	
中 華 民 國	年 月 份	金 額	領 款 機 關
右款令			
審計部江蘇省審計處處長 江蘇省財政廳廳長 江蘇省財政廳第三科科长			
發給該領款機關簽			
途 用			
考 備			
號			
號			
日			

江蘇省財政廳坐支字付書			
根 存		第 一 聯	
中 華 民 國	年 月 份	金 額	領 款 機 關
右款已令			
審計部江蘇省審計處處長 江蘇省財政廳廳長 江蘇省財政廳第三科科长			
照付存此備查			
途 用			
考 備			
號			
號			
日			

此聯發交領款機關持定向代理金庫機關領款

此聯發交金庫或分金庫

此聯存本廳備查



領款書		第四聯		核報	
中華民國 年 月 日	右款已如數向金庫領訖	機關名稱	付款金庫	機關名稱	付款金庫
		字號	支付書	字號	支付書
		年份	用	年份	用
		途	金	途	金
		額	說	額	說
		明	號	明	號

此聯由金庫送財政廳轉審計機關

領款書		第三聯		報告	
中華民國 年 月 日	右款已如數向金庫領訖	機關名稱	付款金庫	機關名稱	付款金庫
		字號	支付書	字號	支付書
		年份	用	年份	用
		途	金	途	金
		額	說	額	說
		明	號	明	號

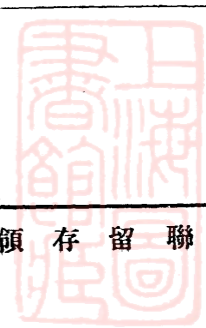
此聯由金庫送財政廳查存

領款書		第二聯		收據	
中華民國 年 月 日	右款已如數向金庫領訖	機關名稱	付款金庫	機關名稱	付款金庫
		字號	支付書	字號	支付書
		年份	用	年份	用
		途	金	途	金
		額	說	額	說
		明	號	明	號

此聯留存在付款金庫

領款書		第一聯		存根	
中華民國 年 月 日	右款已如數向金庫領訖	機關名稱	付款金庫	機關名稱	付款金庫
		字號	支付書	字號	支付書
		年份	用	年份	用
		途	金	途	金
		額	說	額	說
		明	號	明	號

此聯留存在領款機關





# 江蘇省各縣縣政府稅款會計規程

(二十四年十月十八日財政廳計字第五九〇五號通令修正)

## 第一章 總則

- 第一條 江蘇省各縣縣政府稅款收支會計手續除法令別有規定外悉依照本規程辦理
- 第二條 縣政府各項賬冊應依照會計年度自每年七月一日開始至次年六月三十日止更換一次
- 第三條 縣政府一切歲入歲出之計算均以國幣銀元爲本位
- 第四條 縣政府除本規程規定設置之賬冊外不得有其他賬冊
- 第五條 各賬簿首頁應填具下列各項(一)機關名稱(二)賬簿名稱(三)賬簿號數(四)賬簿頁數(五)啓用日期(六)主管登記人員名章
- 第六條 卸任縣長應於已登記帳冊最末一行加蓋私章新任接收時應於開始登記時加蓋私章
- 第七條 縣政府稅款會計科目另定之
- 第八條 各項憑證賬冊分直式與橫式二種縣政府得任擇一種
- 第九條 縣長交卸時應將縣政府所保管之各項憑證賬冊專案移交後任
- 第一〇條 縣政府對於徵起未解撥之稅款之責任除必不可免之水火盜劫等事外不得卸除



江蘇省各縣縣政府稅款會計規程

一一二

第二章 概算及預算

第一一條 縣政府每年度開始前須將省縣款分別編製稅款概算書呈送財政廳審核其編製方法依法令規定者辦理

第一二條 業經核定後之年度預算應以各月稅收淡旺為標準擬定預算分配表呈送財政廳核定預算分配表之編製方法依法令所規定者辦理

第三章 現金收支程序

第一三條 縣政府經徵之稅款應依照江蘇省各廳所屬各機關及各縣繳解款項辦法與修正江蘇省各縣縣款收支存放辦法之規定分割省縣款各別辦理

第一四條 縣政府第二科對於當日存留未及解庫之稅款應造具庫存表二份分別送縣長及會計主任存閱

第四章 賬冊報表

第一五條 縣政府第二科應設置現金出納簿總帳及分類帳按照規定手續逐日登記

第一六條 會計主任應設置之稅款賬冊報表依照會計主任辦事規程所規定者辦理

第一七條 縣政府應設置財產登記簿登記各項房屋器具什物及縣政府其他一切財產於決算時作編製財產

目錄之根據

第一八條 縣政府如有債務應設置債務登記簿登記之

第一九條 凡財產及債務有變動時應根據上項賬冊編製詳表呈廳查核

第二〇條 縣政府應設置省款支付命令登記簿將所奉支令詳爲登記以便查考

第二一條 縣政府應設置縣款支付命令登記簿於簽發縣款支付命令時詳爲登記以便查考

第二二條 縣政府所用賬冊報表之格式由財政廳制定頒行

### 第五章 記賬手續

第二三條 縣政府各稅收部分徵獲稅款應逐日分別省縣款填具徵獲稅款日報單二份先送會計主任查核經

查核後在日報單上加蓋核訖圖章由收稅部分持單連同繳款簿及現金或銀行臨時收據交縣政府

第二科點收收訖即在繳款簿上加蓋收訖圖記發還日報單二份存縣

第二四條 縣政府第二科收核現金後即製就收入傳票一式二份一份留存作登記現金出納簿之憑證一份連

同徵獲稅款日報單蓋稅款收訖圖記送會計主任記帳

第二五條 縣政府應依照第十三條所規定之手續將稅款分別解交省金庫及縣金庫

省款解交省金庫後應憑金庫印收製就支出傳票二份一份留作登記現金日記簿之憑證一份連同

金庫印收交會計主任稽核會計主任核對印收及傳票所載數目相符時即將印收送還第二科並在



傳票上加蓋「第幾號憑證發還圖記」即憑登帳

縣款解交縣金庫後應憑金庫印收製就支出傳票二份其處理手續與前款規定者同

第二六條

凡轉賬項應製收入傳票支付傳票各一張粘附一處註明轉賬字樣記入現金日記簿其處理方法與收入支出傳票相同

第二七條

如有坐支或撥付省款其登記手續與二十四條相同俟抵解時再行轉帳

第二八條

縣政府第二科所保管之憑證應於月終按省縣款分類編號粘貼單據簿與收入計算書一併呈送

第二九條

每月傳票應依收支及轉賬發生先後編號於每月終了時加訂封面裝訂成冊出納處與會計主任之處理方法相同

第六章 計算及決算

第三十條

縣政府應於每月經過後十五日以內編製上月收入計算書現金收支對照表連同各項憑證送會計主任轉呈財政廳審核其詳細手續依照江蘇省各廳處局所屬各機關及各機關編製收支計算書辦

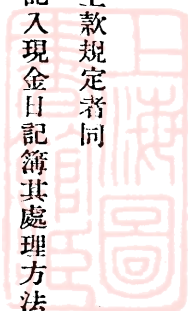
法辦理

第三一條

每年度稅款之決算參照核定之預算科目辦理

第三二條

編製計算及決算辦法另以法令定之



第三十三條 本規程公布後各縣向有一切習慣辦法與本規程抵觸者一律廢止

第三十四條 本規程如有未盡事宜由財政廳以命令修正之

第三十五條 本規程由財政廳通令各縣遵行



# 徵獲稅款日報單

中華民國 年 月 日

科 目	收 據 號 數	稅 額							備 考
		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元 角 分	

科 長

徵 收 主 任

出 納 員

製 表 員



# 收入傳票

字第 \_\_\_\_\_ 號第 \_\_\_\_\_ 張中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

科 目	摘 要	金 額
	合 計	

縣 長  
會計主任

第二科科长

製票員



# 支出傳票

第 \_\_\_\_\_ 字第 \_\_\_\_\_ 號 中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

科 目	摘 要	金 額
合 計		

縣 會 計 主 任 長

第 二 科 科 長

製 票 員





# 傳 票 封 面

中 華 民 國                      年                      月 份 第                      號

收                      付                      一                      覽										傳 票 一 覽									
轉 帳 收 入										轉 帳 支 出								收 入	張
現 金 收 入										現 金 支 出								支 出	張
上 月 庫 存										本 月 庫 存								轉 帳	張
合            計										合            計								合 計	張
										製 作 者							覆 核 者		



# 現金出納簿

年		傳 票		摘 要	頁 數	收 入					支 出					餘 額												
月	日	種類	號數			百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角



# 總 賬

年		摘 要	頁 數	借 方							貸 方							借 或 貸	餘 額									
月	日			百	萬	千	百	十	元	角	分	百	萬	千	百	十	元		角	分	百	萬	千	百	十	元	角	分



# 分 類 賬

項 目 節 預 算 數

年 月 日		摘 要	傳 票 號 數	借 方 (登記現金簿付方科目)					貸 方 (登記現金簿收方科目)					借 或 貸	餘 額				
				百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	百 萬	十 萬		千	百	十	元	角



# 庫 存 表

中華民國      年      月      日                      第      號

收 項						摘 要	付 項									
百 萬	十 萬	千	百	十	元		角	分	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分
							昨 今 今 今	日 日 日	庫 共 共 庫	存 收 付 存						
							金 庫 結 存									
							期 支 鈔 銀 角 銀 銅									
							合									
							計									

科 長

出 納 員



# 財產登記簿

類別

品名

購入或接管										毀壞或變賣							餘額																									
年	月	日	數量	編號		金額					年	月	日	減損原因	數量	金額					數量	金額																				
				字	號	百	十	萬	千	百						十	元	角	分	百		十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分				



# 債 務 登 記 簿

債款 號數	放款 機關	借款 用途	金 額					利 率	期 限	利 息					擔保品	呈 准 日 期			借 款 日 期			到 期 日 期			償 還 日 期			償 還 金 額					備 考							
			百	十	萬	千	百			十	元	角	分	十		萬	千	百	十	元	角	分	年	月	日	年	月	日	年	月	日	年		月	日	百	十	萬	千	百



# 省款支付命令登記簿

年 月 日		種 類	號 數	摘 要	金 額						付 款 訖			抵 款 訖			備 考			
					百	十	萬	千	百	十	元	角	分	年	日	月		年	月	日





### 縣款支付命令登記簿

會 簽			摘 要	支 號 令 數	金 額								備 考	
年	月	日			白 萬	上 萬	萬	千	百	十	元	角		分



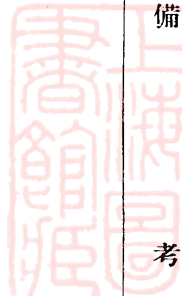
# 徵獲稅款日報單

中華民國 年 月 日

科長  徵收主任  出納員  製表員		科
		目
		收 據 號 數
		稅    額
		備    考

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程

一三七



# 收 入 傳 票

中 華 民 國 年 月 日

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程

字第

號第

頁

附單據

一三八

張

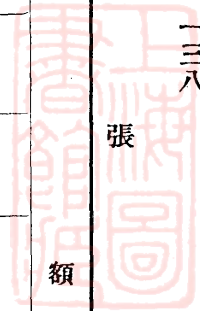
科	目	摘	要	金	額

縣長

會計主任

第二科科長

製票員



# 支 出 傳 票

中 華 民 國 年 月 日

字 第 號 第 頁

		科
		目 摘
		要 金
		額

縣 長

會 計 主 任

第 二 科 科 長

製 票 員

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程



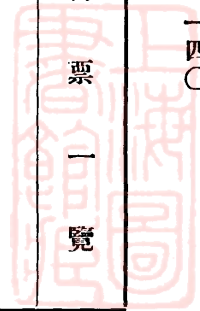
# 傳 票 封 面

中華民國      年      月      份

	收 付 一 覽				傳 票 一 覽			
	傳 帳 收 入	現 金 收 入	上 月 庫 存	合 計	收 入	支 出	轉 帳	合 計
覆核者								
製作者								
	張	張	張	張	張	張	張	張

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程

一四〇



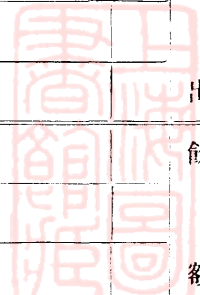
# 縣 縣 政 府

## 現 金 出 納 簿

中 華 民 國 年 月

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程

	月	年 傳 票
	日	
	種類	
	號數	
	摘	
	要	
	數	頁
		收
		入
		支
		出
		餘
		額



# 總 賬

	月	
	日	年
	摘	
	要	
	數	頁
	借	
	方	
	貸	
	方	
	貸或借	
	餘	
	額	

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程

# 賬 類 分

節 目 項

	月	年
	日	日
	摘 要	
	傳 票 號 數	
	借 方	貸 方
	登 記 現 金 簿 付 方 科 目	登 記 現 金 簿 收 方 科 目
	或 借 餘 額	

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程





# 縣 政 府 庫 存 表

中華民國 年 月 日 第 號

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程

合	計	銅	銀	角	銀	鈔	支	期	金庫結存	今日庫存	今日共付	今日共收	昨日結存	摘	要
														元	角

# 財 產 登 記 簿

類別 品名

		年	月	日	購 入 或 接 管 毀 損 或 變 賣 除 廢
		量 數			
		字 號	編 號		金 額
		千	百	十	
		萬	千	百	金 額
		十	元	角	
		分			年 月 日
		原 因	減 損		金 額
		量 數			金 額
		千	百	十	
		萬	千	百	金 額
		十	元	角	
		分			量 數
		千	百	十	金 額
		萬	千	百	
		十	元	角	金 額
		分			

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程



# 省 款 支 付 命 令 登 記 簿

		種 類
		號 數
		摘 要
		金 額
		年
		月
		日
		奉到命令或通知
		年
		月
		日
		坐支訖或撥付訖
		傳票 號數
		備 考

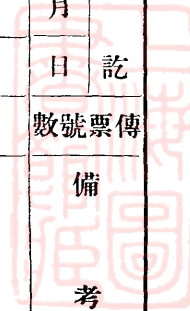
江蘇省各縣縣政府稅款會計規程



# 縣款支付命令登記簿

	類	種
	數	號
	摘 要	
	金 額	
	年	填
	月	
	日	發
	年	付
	月	
	日	訖
	數	票
	號	傳
	備	
	考	

江蘇省各縣縣政府稅款會計規程



# 修正江蘇省各縣會計主任暫行規則

(二十三年八月十日江蘇省政府委員會第六七九次會議通過)

第一條 本省爲整理各縣財政及謀會計獨立特設各縣會計主任

第二條 會計主任每縣各設一人由財政廳遴員委派呈請省政府備案

第三條 會計主任商承縣長辦理省款及地方各款會計事宜

第四條 會計主任之職權如左

一、登記賬冊及編製報表按期呈送財政廳審核

二、縣款支付命令應會同縣長公產管理處主任簽名蓋章

三、省款現金積存應隨時督促掃解如查有捺留挪用情事得據實呈報財政廳查核

四、縣政府呈送現金繳款書繳款抵解書以及借墊款項單據契約均應查核數目簽名蓋章與縣長

連帶負責

五、縣政府各稅收部分之各種收入款項賬冊應逐日查核有無漏誤款項情事

六、縣長移交清冊應核對賬簿數目有無錯誤遺漏及其他情弊查核後應負責簽名蓋章證明之

七、縣地方各機關之會計賬冊會計主任得隨時稽核之並指導其登記手續

修正江蘇省各縣會計主任暫行規則



修正江蘇省各縣會計主任暫行規則

八、各種賬簿表冊應負保管之責並須將每年用完之賬簿列表呈報財政廳

第五條 會計主任不負現金出納及保管之責

第六條 動支省款非依照法令所規定之手續會計主任不得簽名蓋章

第七條 會計主任所用賬簿報表格式均由財政廳規定之

第八條 各種賬簿須送財政廳蓋印並須於交替時專案移交

第九條 各縣賬簿所用之會計科目其款項兩級由財政廳規定之日節兩級會計主任參酌地方情形擬定呈

請財政廳核准施行

第十條 會計主任所行文件須蓋財政廳頒發之官章

第十一條 會計主任之下遇有必要時得設助理一人由財政廳委派

第十二條 會計主任辦事處經費另定之

第十三條 會計主任辦事處經費由省庫支給之

第十四條 會計主任辦事處設縣政府內

第十五條 會計主任不能稱職時除由財政廳隨時查察外並得由縣長據實檢舉之

第十六條 本規則如有未盡事宜由財政廳呈請省政府修正之

第十七條 本規則由省政府委員會議決公佈施行



# 修正江蘇省各縣會計主任辦事規程

(二十四年七月十日財政廳計字第三六〇六號訓令)

## 第一章 總則

第一條 各縣會計主任之職權依照江蘇省各縣會計主任暫行規則第三條第四條所規定者行使之

第二條 會計主任辦理會計事宜應依照本規程之規定並參照縣政府稅款會計規程之手續辦理

第三條 會計主任辦理稽核事宜除依照江蘇省各縣縣地方款項稽核規程定之手續辦理外對於縣政府及

所屬各機關之會計手續及帳冊負稽核之責

## 第二章 會計事務之處理

### 第一節 記帳憑證與帳簿

第四條 會計主任登記帳簿必須根據縣政府造送之傳票其分類如下

#### 一、收入傳票

#### 二、支出傳票

凡遇轉帳事項以收入傳票及支出傳票代替之上項傳票由縣政府製就送會計主任記帳其詳細辦法另於縣政府稅款會計規程中規定之

修正江蘇省各縣會計主任辦事規程





修正江蘇省各縣會計主任辦事規程

一五二

第五條 記帳憑證應分別程序編號保存

第六條 會計主任所用帳簿爲左列各種

一、日記簿

二、總帳

三、分類帳

第七條 關於縣地方所有一切財產應由會計主任查明登入財產登記簿如有省縣債務應登入債務登記簿以便查考而資整理

第八條 各種帳簿均應每本順序編列頁數

第九條 各種帳簿啓用時應填一啓用日期表黏於該帳簿封面之背幅

第十條 各帳簿之末頁應附一經管本帳簿人員一覽表由經管人員於接管或交替時分別填寫蓋章

第十一條 會計年度自每年七月一日起至次年六月三十日爲止

第十二條 每一會計年度終了時除財產登記簿及債務登記簿外應更換新帳如舊帳尙有空頁應蓋空頁作廢

戳記

第十三條 會計主任應編製下列報告呈送財政廳。



一、日報表

二、稅款收解明細表

三、現金收付對照表

四、稅款收解總表

#### 第十四條

日報表須按日呈送稅款收解明細表及現金收付對照表須按月呈送稅款收解總表於年度終了後編送其辦法應照會計主任呈送報表辦法辦理

#### 第二節 會計科目

#### 第十五條

會計主任應用之總帳會計科目由財政廳規定之分類帳科目會計主任參酌地方情形擬定呈請財政廳核准施行

總帳會計科目如左

#### 甲、省款

一、省庫款

二、省庫款繳解數

三、省庫款坐支數

修正江蘇省各縣會計主任辦事規程



修正江蘇省各縣會計主任辦事規程

四、省庫款償債數

五、墊付省庫抵解數

六、省教育款

七、省教育款繳解數

八、省建設款

九、省建設款繳解數

十、農行基金

十一、農行基金繳解數

十二、清丈費

十三、清丈費繳解數

乙、縣款

一、縣庫款

二、縣庫款繳解數

三、縣教育款



四、縣教育款繳解數

五、縣建設款

六、縣建設款繳解數

七、縣積穀款

八、縣積穀款繳解數

丙、雜項科目

一、借入款

二、暫收款

三、暫付款

四、現金

上項科目不敷應用時得酌量增添惟須經財政廳核准

第三節 帳簿登記與報表編製

第十六條 會計主任每日接到傳票應即詳細記入分類帳不得拖延

第十七條 會計主任應於每日上午將上一日傳票依照科目性質分別整理就緒記入日記帳日記帳僅載總帳

修正江蘇省各縣會計主任辦事規程



修正江蘇省各縣會計主任辦事規程

科目分類帳科目不必記載

第十八條 日記帳每日登畢後應總結一次並即時過入總帳

第十九條 依據日記帳及總帳每日編製日報表呈廳查核

第二十條 各種帳簿除日記帳外每月應月結一次每年應總結一次

第二一條 每月總結後應根據總帳及分類帳編製省縣稅款收解明細表及現金收付對照表呈廳查核

第二二條 每一會計年度終了後未完結之會計事務得於三個月內整理完結各種款項之年度區分依照左列

辦理

一、各項稅收不論其爲省款縣款如在六月三十日後征獲者應登記於新年度帳上

二、暫記性質之款項應儘整理期間內於舊帳上分別轉帳

三、如於結帳時遇有特別情形應於結帳期前呈廳核示後辦理

四、各項保證金得隨時結轉過入新帳

第三章 稽核手續

第二三條 縣政府經營之稅款會計帳冊應由會計主任逐日查核

第二四條 縣政府及縣地方各機關是否依照廳頒會計規程及各項法令辦理會計主任應負稽核及指導之責



第二五條 如縣政府經營帳冊有缺點或手續不合之處會計主任得隨時糾正之

第二六條 凡縣政府經營之串票稅票收據存根等會計主任得隨時調核之

第二七條 縣地方機關每月造送之收支計算書會計主任應詳加審核後再行轉呈

#### 第四章 附則

第二八條 各縣會計主任之考核另定之

第二九條 本規程得隨時以廳令修改之

第三十條 本規程由財政廳公布施行



修正江蘇省各縣會計主任辦事規程

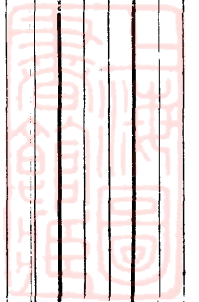


# 日 記 簿

收

付

年 月 日		摘 要	總 頁	現 金					轉 賬					合 計					年 月 日		摘 要	總 頁	現 金					轉 賬					合 計																												
				百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角					分	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分														





# 總 賬

年		摘	要	頁	借						貸						借	或	貸	餘						額											
					數	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十				萬	千	百	十	元	角		分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	
月	日																																				



# 分 類 賬

項 目 節

預 算 數

年		摘 要	傳 票 號 數	借 方 (登記現金簿付方科目)						貸 方 (登記現金簿收方科目)						借 或 貸	餘 額														
月	日			百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬		千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分
				萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬		萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬	萬



# 縣稅款日報表

(正面)

收入

中華民國

年

月

日(星期)

付出

科 目	金 額								科 目	金 額							
	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角 分		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角 分

會計主任

製表員



# 縣稅款日報表

(背面)

中華民國 年 月 日 (星期 )

借 方								科 目	貸 方							
百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角 分		百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角 分

會計主任

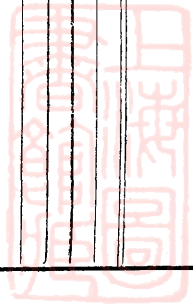
製表員



# 稅 款 收 解 明 細 表

中 華 民 國      年      月 份

科 目	上 月 未 解 數															本 月 份 收 解 數															至 本 月 止 收 解 數															附 註										
	收 入 數					解 出 數					未 解 數					收 入 數					解 出 數					未 解 數																														
	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分		百	十	萬	千	百	十	元	角	分	



# 現金支付對照表

中華民國      年      月份

收 入 之 部								科 目	支 付 之 部									
百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角		分	白 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	分

會計主任

製表員



## 縣稅款收解總表

中華民國

年度

收 入								科 目	解 出									
百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角		分	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	分

會計主任

製表員



# 金庫存款存提登記簿

戶

年		摘 要	憑 證 號 數	存 入				提 出				餘 額						
月	日			百	十	元	角	分	百	十	元	角	分	百	十	元	角	分
				萬	千				萬	千				萬	千			





修正江蘇省各縣會計主任辦事規程

一六六



# 江蘇省各縣縣地方機關會計規程

## 第一章 總 則

第一條 江蘇省各縣縣地方機關會計手續除法令另有規定外悉依本規程辦理

第二條 縣地方機關各項帳冊應依照會計年度自每年七月一日開始至次年六月三十日止更換一次

第三條 縣地方機關一切歲入歲出之計算均以國幣銀元爲本位

第四條 縣地方機關之會計事務須由主管人員派定負有專責之人員處理之

## 第二章 憑證帳簿與報表

第五條 縣地方機關應備下列之記帳證

收入傳票

支出傳票

第六條 縣地方機關應設置下列各種帳冊

現金日記簿

收支分類簿

江蘇省各縣縣地方機關會計規程



# 江蘇省各縣縣地方機關會計規程

財產登記簿

如有債務應設置債務登記簿

第七條 縣地方機關應編送下列各報表

年度概算書

預算分配表

收入計算書(有直接收入之機關)

支出計算書

收支對照表

決算書

第八條 縣地方機關所用憑證帳冊報表之格式由財政廳制定頒行

第九條 各帳簿首頁應填具下列各項(一)機關名稱(二)帳簿名稱(三)帳簿號數(四)帳簿頁數(五)啓

用日期(六)主管登記人員名章

第十條 縣地方機關所用會計科目應呈廳核定

第十一條 公款公產管理處對於縣款之管理及本處經費之收支應分立帳冊登記之其他縣地方機關對於



直接收入款之收解及本機關經費之收支得登記於同一帳冊內惟科目須依規定者分別過帳不得混淆如遇必要時得分別帳冊登記之

### 第三章 登記帳冊與編製報表手續

第十二條 縣地方機關於每年度開始前須編製收入概算書及支出概算書其編製方法及呈送手續應依法令規定者辦理

第十三條 縣地方機關應依據核定之預算擬定預算分配表送由會計主任審查會計主任審查後交縣政府轉呈財政廳核定其編製方法依法令規定者辦理

第十四條 縣地方機關縣款收支存放手續應依照修正江蘇省各縣縣款收支存放辦法辦理

第十五條 縣地方機關收入現金應編製收入傳票根據該項傳票記入現金日記帳現金收入事項分下列三種：

1. 公款公產管理處接到金庫報單報告縣政府及縣地方機關以稅款或其他收入解入金庫時
2. 其他縣地方機關向公款公產管理處領得經費時
3. 縣地方機關收得生產收益及其他收入時

第十六條 縣地方機關支出款項應編製支出傳票根據該項傳票記入現金日記帳支付事項分下列三種：

江蘇省各縣縣地方機關會計規程

一七〇

1. 公款公產管理處接到金庫報單報告支付命令已由金庫照付時

2. 縣地方機關動用經費時

3. 縣地方機關將生產收益及其他收入解入縣金庫接到金庫印收時

第十七條

如有轉帳事項應視為現金收付以收入傳票及支出傳票粘貼一處註明轉帳字樣根據傳票記入

現金日記帳

第十八條

縣地方機關應逐日根據現金日記帳過入收支分類簿

第十九條

每月傳票應依事項發生先後編號於每月終了時加訂封面

第二十條

縣地方機關應於月終依照江蘇省政府各廳處局等所屬機關縣政府及地方機關編送收支計算書表辦法及江蘇省各縣地方款項稽核規程根據預算分配表及收支分類簿編製收支計算書

縣地方機關所保管之支出單據應於月終編號粘貼單據簿與支出計算書一併送縣會計主任轉

第二十一條

呈財政廳

呈財政廳

第二十二條

縣地方機關應於年度終了後編製決算書其編製方法依照法令所規定者辦理

第二十三條

縣地方機關決算編定後如有餘款應繳還縣金庫

第四章 附則



第二十四條 自本規程施行之日起所有以前記帳辦法應一律廢止

第二十五條 本規程如有未盡事宜以廳令修正之

第二十六條 本規程由財政廳公布施行

### 江蘇省各縣縣地方機關會計規程附件

#### 甲、傳票類

一、收入傳票

二、支出傳票

#### 乙、簿籍類

一、現金日記簿

二、收支分類帳

三、財產登記簿

四、債務登記簿

#### 丙、報表類

一、年度概算書(另定)

江蘇省各縣縣地方機關會計規程



江蘇省各縣縣地方機關會計規程

- 二、預算分配表(另定)
- 三、收入計算書(另定)
- 四、支出計算書(同右)
- 五、收支對照表(同右)
- 六、決算書(同右)



# 收 入 傳 票

\_\_\_\_\_ 字 第 \_\_\_\_\_ 號 第 \_\_\_\_\_ 張 中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

科 目	摘 要	頁 數	金 額									
			百 萬	十 萬	千	百	十	元	角	分		

主 管 人 員

會 計

製 票 員

江 蘇 省 各 縣 縣 地 方 機 關 會 計 規 程

一 七 三









# 收 支 分 類 簿

項 目 節

預 算 數

年 月 日		摘 要	頁 數	借 方 (登記現金簿付方科目)							貸 方 (登記現金簿收方科目)							借 或 貸	餘 額												
				百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	分	百 萬	十 萬	萬	千	百		十	元	角	分	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	分





江蘇省各縣縣地方機關會計規程





# 江蘇省省縣機關財產管理規程

(廿五年九月廿五日省政府委員會第八五九次會議通過)

## 第一章 總則

第一條 本省市機關及縣地方機關關於財產之管理除法令別有規定外悉依本規程辦理

第二條 本規程所稱爲財產者係在歲出經常門購置費及營造費項下或歲出臨時門項下購置之物

1. 器具 凡家具器皿等皆屬之
2. 儀器 凡各種工程上應用儀器科學儀器醫藥儀器標本等項皆屬之
3. 裝械 凡服裝槍械子彈工作器具陣營具馬具等皆屬之
4. 機件 凡電話機中西文打字機號碼機照相機計算機望遠鏡及其他機件均屬之
5. 舟車牲畜 凡車輛船隻牲畜等皆屬之
6. 圖書 凡供參考或研究之各種書籍圖表皆屬之
7. 房屋 凡購置建築添造之房屋及其附屬物皆屬之
8. 場圃 凡購置建築添置之場圃及其附屬苗木等物皆屬之
9. 其他 凡在購置費及營造費項下動用購置之其他財產等



第三條

財產價值依購置或營造時之原價計算如原價不明時得參照現在市價估定之

第四條

凡機關以收益爲目的而購置或以移交捐贈撥給關係而獲得之田地房屋債券股票等財產得准用本規程管理之

第二章 購置

第五條

凡係動用歲出經常門列支費用購置或營造財產時由本機關主管人員決定之動用歲出臨時門列支費用購置或營造財產時由法令規定之核准機關決定之

第六條

凡購置財產應由請求購置人填具請求購置單(格式一)呈由主管長官核准後再由庶務人員購置之

第七條

凡營造財產應由請求營造人填具工程單(格式二)呈由主管長官核准後再行營造

第八條

凡財產之購置或營造其總額超過三百元以上者應由法定機關或主管機關審定如須投標者應按投標手續辦理其投標抄件等附呈主管機關審定

第九條

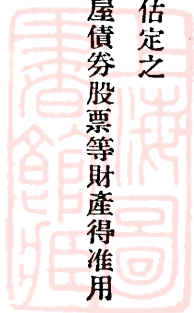
上級機關對於某項財產定有標準價格者其購置或營造不得超過標準價額

第十條

凡用投標方法決定訂購或營造者應由法定監視人員監視開標

第十一條

購置之財產價值如係訂分期付款者應先將付款方法約期每次付款額等條件連同契約呈請主管機關核准後行之除購而訂定一期付款者同縣地方機關應呈請 財政廳及主管機關會同核准後行之





第十二條 建築房屋或製造器具應將關於建築或製造上之各項圖樣及監工人員技師等之證明書件抄呈主管機關備查

第十三條 營造物之圖樣非經主管機關核准不得變更

第十四條 法令規定某項財產於購置或營造後須由某機關派員驗收者應於購置或營造完畢後一週內請求履行其手續

第十五條 經過指定之機關派員驗收後應由驗收人員出具驗收證明單交購置機關於造報支出計算書據時粘列於單據粘存簿內作報銷之附件

### 第三章 使用保管變賣及減省

第十六條 機關主管人員對於財產之支配使用應注意其是否適當對於財產之保管應以善良管理人之注意負完整及安全責任

第十七條 機關人員對於財產之使用應有善良管理人之注意如欠缺此項注意而致財產受有毀損時使用人應負賠償之責任

第十八條 財產保管人或使用人如因不可抗之事變致財產受有毀損或減失時可以免責任須經主管長官證

明

第十九條 機關所有之財產非得上級機關之核准不得變賣分割交換或讓與

第二十條 凡財產變賣所得應全數繳解金庫非經呈准不得移作別用

第二十一條 機關人員不得利用地位對於機關之財產作不應使用之使用如有違反行爲時主管長官分別情節加以懲戒

第四章 登記及報告

第二十二條 機關所有財產應由庶務員分類編號其能以標籤區分者應加粘標籤(格式三)

第二十三條 機關所有財產應登記於財產登記簿(格式四)增損時亦應隨時登記之

第二十四條 凡以移交捐贈或撥給而獲得之財產應詳加註明

第二十五條 各機關於每月經過十五日內根據財產登記簿編製財產增加表(格式五)財產減損表(格式六)

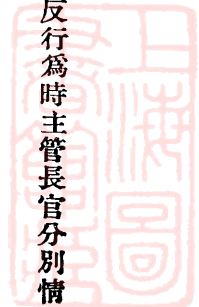
附於本月支出計算書內

第二十六條 各機關於年度經過後根據財產登記簿編製財產目錄(格式七)附於決算書內

第二十七條 機關主管人員交代時應將機關所有財產連同財產登記簿一併移交不得遺漏

第五章 附則

第二十八條 凡省有官產沙田湖田灶田等項及建設機關建築上所用物料之管理依其現形法令之規定



第二十九條 凡各機關如會訂有財產管理辦法者其辦法自本規程施行之日起一律廢止  
 第三十條 本規程經 省政府委員會議決公布施行

請 求 購 置 單 格式一

第 號

請 批 准 購 置 下 列 各 物 中 華 民 國 年 月 日

物品名稱	數 額		估 價			實 價			用途及說明	
	數 目	單 位	單	價	金	額	單	價		金

主 管 長 官 (簽 名 蓋 章) 請 求 購 置 人 (簽 名 蓋 章)

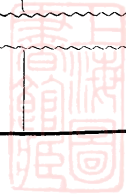




財 產 增 加 表 格式五

中 華 民 國                      年                      月 份

名 稱	增 加 事 由	編 號		單 位	數 量	單 位 價 值		金 額		單 號 據 數	備 致
		字	號								
主 管 人 員						庶 務 員					



# 財 產 減 損 表 格式六

中華民國

年

月份

種類名稱	減損事由	單	價	原編號數	備 攷

主管人員

庶務員

江蘇省有縣機關設備管理委員會

一六七



財 產 目 錄 格式七

中華民國 年 月 日

名 稱	編 號		單 位	數 量	金 額		單 據 粘 存 簿			備 攷
	字	號					年 度	月 份	單 據 號 數	
合 計										

主管人員

庶務員





# 江蘇省省縣機關物品管理規程

(二十五年九月二十五日省政府委員會第八五九次會議通過)

## 第一章 總則

第一條 本省省機關及縣地方機關關於物品管理悉依本規程辦理

第二條 本規程所稱爲物品者係在辦公費項下購置之物件

1. 文具品 凡紙張筆墨簿籍雜品皆屬之

2. 印刷品 凡本機關發行之公報雜誌圖表及其他刊物等皆屬之

3. 消耗品 凡燈火茶葉薪炭油脂等皆屬之

4. 郵票

5. 其他 凡在辦公費項下購置之布告規章票照等雜品

第三條 物品價值之計算依其購置時之單位價

## 第二章 購置

第四條 凡購置物品先由請求購置人填具請求購置單(附式一)呈由主管人員核准後再由庶務員購置

第五條 主管人員核准物品之購置時應注意預算中此項科目有無餘數



第六條

凡物品之購置其總額超過三百元以上應由法定機關或主管機關審定如須投標者應按投標手續辦理開標時應由法監視人員監視開標方法決定訂購之

投標時應由法定監視人員監視開標

第七條

物品之購置應即現付不得留作債務

第三章 分發及使用

第八條

機關職員領用辦公用品時應先填具領物單(附式二)連同領用物品登記表赴庶務處領取

第九條

庶務員憑領物單發給物品並將實發數填入領用物品登記表內(附式三)

第十條

機關物品不得移作私用如發覺有上項行為應依法懲戒

第十一條

機關職員使用物品如有不經濟之行為得由主管人員在攷績時酌予扣分

第四章 登記及報告

第十二條

庶務員購置物品後應登記於物品登記簿(附式四)

第十三條

庶務員發給物品時應照實發數登記於物品登記簿

第十四條

機關主管人員交代時應將現存物品連同物品登記簿一併移交不得遺漏

第十五條

庶務員於每月終了後十五日內根據物品登記簿編製現存物品表(附表五)附於本月支出計算書



內

第五章 附則

第十六條 各機關如曾訂有物品管理辦法者其辦法自本規程施行之日起一律廢止

第十七條 本規程經 省政府委員會議決公布施行



# 請 求 購 置 單 附式一

第 \_\_\_\_\_ 號  
請批准購置下列各物

中華民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日

物品名稱	額 數		估 價				實 價				用途及說明	
	數 目	單 位	單 位 價 值		金 額		單 位 價 值		金 額			

主管人員

請求購置人



# 江蘇省某機關民國

# 年 月份領用物品登記表

一、發人蓋章  
 領物時須在表內填明物品名稱及數量隨同領物單送簽  
 此表於每月終掉換一次

日期	品名	數量	實發數	日期	品名	數量	實發數	日期	品名	數量	實發數
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			
日				日				日			



# 物品登記簿

單位 類別 名稱

購			置			領			用			餘 額		
月	日	單號 據數	數量	單位 價值	金 額	月	日	領物 單號	數量	金 額	數量	金 額	數量	金 額

## 領物單

一、此單應由領物人填明隨同領物登記表送簽發人蓋章  
 二、每單限領物品一種

中華民國	年	月	日	簽發人	品 名	數 量	實 發 數
				領物人			

附式四

附式二

# 現 存 物 品 表

中 華 民 國                      年                      月                      日

名 稱	單 位	現 存				名 稱	單 位	現 存				
		數 量	單 位 價 值	金 額				數 量	單 位 價 值	金 額		

主 管 人 員  
江 蘇 省 省 縣 機 關 物 品 管 理 報 程

庶 務 員  
一 九 五



附 式 五

江蘇省省縣機關物品管理規程

一九六





# 江蘇省營業稅征收機關會計規程

(二十五年八月卅一日財政廳營字第四五〇五號訓令頒布)

## 第一章 總則

第一條 凡營業稅徵收機關，如營業稅徵收局及直屬徵收處，關於法令規定徵收各種稅款之會計，均應遵照本規程辦理。其菜牛檢查機關亦適用之。

第二條 每年七月一日起，至翌年六月三十日止，為一會計年度

第三條 徵收機關一切會計，均以國幣銀元為單位，小數至分位為止，分以下四捨五入。

第四條 徵收機關主管長官及會計人員交卸時應將各項賬冊報表單據文件專案移交後任并呈報財政廳備案。

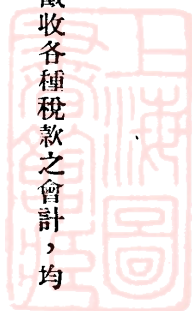
第五條 各賬簿首頁填具下列各項：(一)機關名稱(二)賬簿名稱(三)賬簿頁數(四)賬簿號數(五)啓用日期(六)主管登記人員名章

## 第二章 會計科目

第六條 徵收機關，應遵用左列總賬科目

營業稅

江蘇省營業稅徵收機關會計規程



江蘇省營業稅徵收機關會計規程

營業稅繳解數

營業稅抵解數

營業稅罰金

營業稅罰金繳解數

菸酒牌照稅

菸酒牌照稅繳解數

菸酒牌照稅抵解數

菸酒牌照稅罰金

菸酒牌照稅罰金繳解數

菜牛檢查手續費

菜牛檢查手續費繳解數

菜牛檢查手續費抵解數

五成牛禁罰金

五成牛禁罰金繳解數



宰牛坊執照費

宰牛坊執照費繳解數

典當營業執照費

典當營業執照費繳解數

暫收款項

暫付款項

現金

第七條 徵收機關應用左列分類賬科目。

項		目		節	
營	業	稅	○	○	○
營	業	稅	○	○	○
營	業	稅	○	○	○
營	業	稅	○	○	○







江蘇省營業稅徵收機關會計規程

宰牛坊執照費	宰牛坊執照費	○	○	年度執照費	年度執照費
典當營業執照費	典當營業執照費	○	○	年度執照費	年度執照費

第八條 各科目之收支，均須滿收滿支，不得僅記收支抵銷後之餘數。

第九條 本規程所定之會計科目遇有必須更改時應先呈請財政廳核准，在未核准前不得任意更改。

第三章 簿冊報表

第十條 徵收機關應遵用左列各項簿冊報表

甲、會計簿冊報表

1. 日記簿
2. 總賬
3. 分類賬
4. 收支傳票
5. 徵收解款清單
6. 旬報表

7. 月報表

8. 年報表

乙、考查簿冊報表

1. 營業稅戶名清冊

2. 菸酒牌照稅戶名清冊

3. 營業稅新開商店登記冊

4. 營業稅報閉商店登記冊

5. 菸類牌照稅新開商店登記冊

6. 菸類牌照稅報閉商店登記冊

7. 營業稅免徵商店名冊

8. 營業稅免稅商店名冊

9. 領用各項照據登記簿

10. 營業稅新開報閉商店季報冊

11. 菸酒牌照稅新開報閉商店季報冊

江蘇省營業稅徵收機關會計規程



江蘇省營業稅徵收機關會計規程

12 營業稅稅票月報表

13 菸酒牌照稅牌照月報表

14 菜牛檢查手續費收據宰坊執照典當執照月報表

第十一條 各徵收機關應用上列各項簿冊報表，統由財政廳製就各徵收機關備價領取，遵照定式登記，不得擅自更改，或另置私簿。

第四章 款項收支。

第十二條 各徵收機關徵起稅款，應遵照規定繳解款項辦法辦理。但有特殊情形，得呈請財政廳核准另定辦法。

第十三條 各徵收機關報解稅款，應依照規定金庫收支款項程序辦理。

第十四條 各徵收機關徵存各類稅款及其他收入，除報解省金庫外，非奉到財政廳支付命令，不得動用。

第十五條 各徵收機關在徵存稅款內奉令坐支劃撥之款，應於坐支劃撥後三月內，依照規定金庫收支款項程序，即行抵解轉賬。

第五章 報告及公告

第十六條 如徵收機關每旬應將本規程第十條規定之旬報表填造二份，一份留存備案一份連同已填發之





營業稅收據繳核，並收回上季菸酒牌照稅之舊照，及繳解抵解書，依式填具徵收解款清單甲頁，裝訂成冊，暨徵收解款清單乙頁，呈送財政廳查核，以每旬之第二日將上旬之旬報表及附件報廳，不得逾限。

第十七條 各徵收機關應於每月經過後五日以內，將本規程第十條規定之月報表及各種照據月報表填造各二份，一份留存備案，一份呈送財政廳查核。

第十八條 各徵收機關應於每季經過後十日以內，將本規程第十條規定之二種新開報閉商店季報表各三份，一份留存備案，一份呈送財政廳查考，一份呈廳轉送審計機關審核。

第十九條 各徵收機關應於每年度終了半月內，將本規程第十條規定之年報表填造二份，一份留存備案，一份呈送財政廳查考。

第二十條 徵收機關，經徵稅款，應依照修正政蘇省營業稅徵收章程第三十八條之規定，每季公告一次

第二十一條 徵收機關應每月經過後十五日以內，編製上月收入計算書三份，一份留存備案，一份呈送財政廳查考，一份呈廳轉送審計機關審核，其辦法及科目另訂之。

#### 第六章 附則

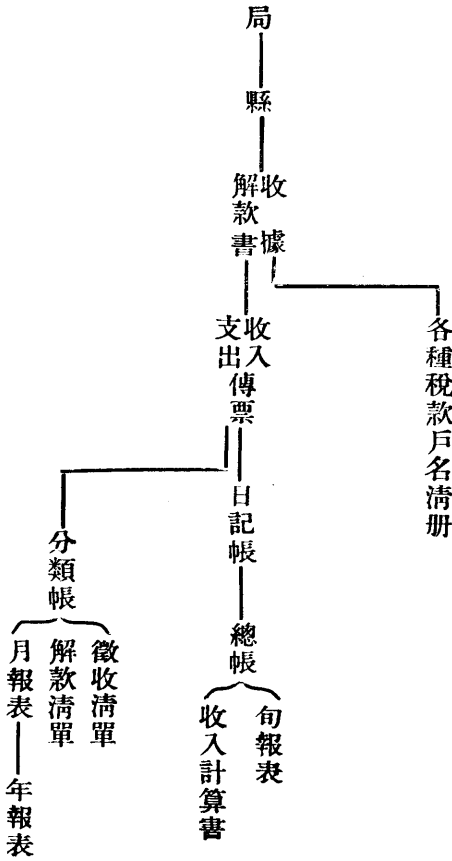
第二十二條 本規程如有未盡事宜，得由財政廳命令修正之。

#### 江蘇省營業稅徵收機關會計規程

第廿三條 本規程由財政廳通令各徵收機關遵行。

# 冊表說明

## 一、會計統系



## 二、會計科目

甲、總帳科目



營業稅

營業稅繳解數

營業稅抵解數

營業稅罰金

營業稅罰金繳解數

菸酒牌照稅

菸酒牌照稅繳解數

菸酒牌照稅抵解數

菸酒牌照稅罰金

菸酒牌照稅罰金繳解數

菜牛檢查手續費

菜牛檢查手續費繳解數

菜牛檢查手續費手解數

五成牛禁罰金

江蘇省營業稅徵收機關會計規程



江蘇省營業稅徵收機關會計規程

五成牛禁罰金繳解數

宰坊執照費

宰坊執照費繳解數

典當營業執照費

典當營業執照費繳解數

暫收款項

暫付款項

現全

乙、分類帳科目

營業	營業	營業	項
稅	稅	稅	
○	○	○	
○	○	○	
年	年	年	目
度	度	度	
營	營	營	
業	業	業	
稅	稅	稅	
○	○	○	
○	○	○	
年	年	年	節
春	冬	秋	
季	季	季	
稅	稅	稅	



菸	菸	菸	菸	菸	菸	營	營	營	營	營	營	營	營
酒	酒	酒	酒	酒	酒	業	業	業	業	業	業	業	業
牌	牌	牌	牌	牌	牌	稅	稅	業	業	業	業	業	業
照	照	照	照	照	照	罰	罰	稅	稅	稅	稅	稅	稅
稅	稅	稅	稅	稅	稅	金	金	稅	稅	稅	稅	稅	稅
○	○	○	○	○	○	營	營	○	○	○	○	○	○
○	○	○	○	○	○	業	業	○	○	○	○	○	○
年	年	年	年	年	年	稅	稅	年	年	年	年	年	年
度	度	度	度	度	度	罰	罰	度	度	度	度	度	度
酒	菸	菸	菸	菸	菸	金	金	營	營	營	營	營	營
類	類	類	類	類	類	稅	稅	業	業	業	業	業	業
稅	稅	稅	稅	稅	稅	金	金	稅	稅	稅	稅	稅	稅
○	失	○	○	○	○	五	滯	調	小	棉	蘭	普	○
○	照	○	○	○	○	成	納	查	麥	花	業	通	○
年	登	年	年	年	年	遠	罰	證	臨	臨	臨	臨	年
秋	記	夏	春	冬	秋	章	金	工	時	時	時	時	夏
季	費	季	季	季	季	罰	金	本	時	時	時	時	季
稅	費	稅	稅	稅	稅	金	金	費	稅	稅	稅	稅	稅



### 三、收支傳票

收支傳票，記載悉貴周詳。凡每日各項稅款之徵解，應按其徵解性質，及科目（「項」「目」），分別整理，每一科目（「項」「目」），各別編製一頁。無論收支傳票均于月日之下「項」字處記載科目「項」及總賬科目；其摘要欄之首行「目」字處，記載科目「目」以次各行，記載科目「節」及戶數。支出傳票亦仿此記載，惟須註明金庫名稱，交庫日期，及解款書號數。金額欄內，均分別記載每科目「節」之徵解稅款細數。未行記載本頁徵解稅款細數之和，即科目「目」之金額。如一頁不敷，可用過次頁承前頁法，轉記次頁。

### 四、日記簿

日記簿，應用總錄法記載。按收支傳票上科目「項」即總賬科目之金額和數，依據傳票號次，依序記載。其記帳月日欄，記載記帳日期，傳票號數欄，記載傳票號數，摘要欄，記載科目「項」即總賬科目，總頁欄，記載總賬頁數，借貸金額欄，分別記載徵解稅款科目「項」之金額。每日記畢，應於頁末五行之摘要欄內，記載「今日共收」「昨日庫存」「今日共付」「今日庫存」及「合記」結束之。今日共收，昨日庫存，應在借方，今日共付，今日庫存，應在貸方，合計則為借貸兩方各個之和數，應雙方相等。惟「今日庫存」四字及金額，應以紅色書寫之。如一頁不敷，可用過次頁承前頁法，轉記次頁。

## 五、總賬

總賬應以科目「項」即總賬科目分戶，根據日記賬，分別登記。惟日記賬之借方，應以貸項過入總賬，日記賬之貸方，應以借項過入總賬，借減貸，或貸借減，則為借或貸之餘額，應以每旬之結數，分別編製旬報親，記入借或貸之各相當欄內。此賬每旬小結，每月共結，每旬每月均須連前滾結。

## 六、分類賬

分類賬為局方徵解之詳細記錄，應以科目「項」「目」「節」，各別編戶，由收入支出傳票按數分別過入，每旬每月各結一次，并作連前滾結，各得餘額，以借項貸項及餘額，分別編製月報表。

## 七、徵收解款清單

徵收及解款清單，係呈廳稽核要件。徵收清單，應按每日徵收各項稅款之繳核及舊照等，分別整理，以科目「節」編類，再核對各該戶之分類帳本旬借項結數，復按其縣別，城鄉別，科目之「項」「目」「節」，戶數，及金額，分別登記于清單之各相當欄內。解款清單，應按每旬解款書，分別整理，以科目「節」編類，再核對各該戶之分類帳本旬貸項結數，復按其縣別，科目之「項」「目」「節」，繳或抵，金庫名稱，交庫日期，及金額，分別登記於清單之各相當欄內。徵收及解款清單，均以每一科目「節」編製一頁。係甲乙丙三頁複寫，甲頁隨同旬報表呈廳，乙頁粘于各該繳核及舊照或解款書之上為



封面，丙頁留局存查。依次編號，分別呈留。

#### 八、旬報表

旬報表計分三大部，首部爲稅款徵解紀錄，係以各個總賬科目「項」之戶中本旬結數，編製，總賬之借項記入支方，貸項記入收方，再以上旬結存記入收方，現金記入支方，收支兩方之合計，應絕對相符；否則定有錯誤。又現金數目，應以紅色書寫。中部爲庫存表，上旬結存，及本旬共收，乃收方數目。本旬共付，及本旬庫存，乃支方數目，兩方絕對相符。本旬庫存，亦應以紅色書寫。下列墊支，係填列已經核准支用，尙未抵解各款，及暫行墊支各款，表現本旬實存數目。下部爲附送各件數目，應分別填寫清楚，以便查對。

#### 九、月報表

月報表係根據總賬及分類賬之各戶依次編造之，上月結存數，記載各科目上月之餘額，凡科目「項」，則爲每項稅款，減去其繳解抵解二數，卽爲上月結存數。本月徵解之徵收數，解款數，結存數，記載各科目之借貸兩方及餘額，凡科目「項」之解款數，則爲繳解抵解二數之和。至本月止徵解之徵收數，解款數，結存數，記載各科目之借貸兩方及餘額之連前共計數。如一月不敷，用過次頁承前頁法，轉記下頁。凡科目「項」及其徵解結存各數，均以紅色書寫，俾以注目。

十、年報表

年報表每年度造報一次，以總賬分類帳之本年結數，各按科目「項」「目」「節」依次編造之。其編造方法，仿照月報表，惟預算數，係每一科目之調查數，未徵數，係預算數減去徵解結存各數之餘數，即實欠於商之數也。

附各種冊表式樣

# 江蘇省 營業稅 旬報表

民國 年 月 日 第 號

江蘇省營業稅徵收機關會計規程

借 項	科 目	貸 項	
	上 旬 結 存		
	營 業 稅		
	營 業 稅 繳 解 數		
	營 業 稅 抵 解 數		
	營 業 稅 罰 金		
	營 業 稅 罰 金 繳 解 數		
	菸 酒 牌 照 稅		
	菸 酒 牌 照 稅 繳 解 數		
	菸 酒 牌 照 稅 抵 解 數		
	菸 酒 牌 照 稅 罰 金		
	菸 酒 牌 照 稅 罰 金 繳 解 數		
	菜 牛 檢 查 手 續 費		
	菜 牛 檢 查 手 續 費 繳 解 數		
	菜 牛 檢 查 手 續 費 抵 解 數		
	五 成 牛 禁 罰 金		
	五 成 牛 禁 罰 金 繳 解 數		
	宰 坊 執 照 費		
	宰 坊 執 照 費 繳 解 數		
	典 當 營 業 執 照 費		
	典 當 營 業 執 照 費 繳 解 數		
	暫 收 款 項		
	暫 付 款 項		
	現 金		
	合 計		
	上 旬 結 存		
	本 旬 共 收		
	本 旬 共 付		
	本 旬 結 存		
	熱 支		
	合 計		
附 呈	核 書 單 繳 款 清 徵 收	本 張 張 張 張	照 書 單 解 款 清 解 款

二一五

局 長

會 計 主 任

張 張 張

# 收 入 傳 票

項 \_\_\_\_\_ 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 第 \_\_\_\_\_ 號

科 目	分 類 賬 數	金 額	

附

件

局長

會計主任

出納員

製票員



# 支 出 傳 票

項 \_\_\_\_\_ 民國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 第 \_\_\_\_\_ 號

科 目	分 類 賬	頁 數	金 額	

附

件

局長

會計主任

出納員

製票員

江蘇省營業稅徵收機關會計規程

1117



營業稅局 年 月份 縣稅票月報表

附送繳數清單一聯 紙

考 備	附送繳數數	本月實存數	本月實用數		本月新領數	上月原存數	數 別 類 別		長期	臨時	滯	納	違	章	調	查	證	附	記
			收稅數	用票數			營業稅收	罰金											

中華民國 年 月 日 局 長

會計主任

# 單 清 款 解

第 號 日 月 年 國 民

局 別	縣 別	科 目			繳 或 抵	金 庫 名 稱	交 庫 日 期	金 額	
		項	日	節					

(此聯粘貼于解款書之上)

(乙)

局長

會計主任

徵收主任

# 單 清 款 解

第 號 日 月 年 國 民

局 別	縣 別	科 目			繳 或 抵	金 庫 名 稱	金 庫 日 期	金 額	
		項	日	節					

(此聯留局存查)

(丙)

局長

會計主任

徵收主任



# 徵收清單

民國 年 月 日 第 號

局別	縣別	城鄉別	科目			戶數	金額
			項	目	節		

(此聯留局存查)

(丙)

局長 會計主任 徵收主任

# 解款清單

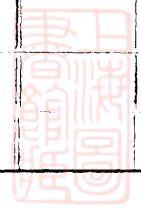
民國 年 月 日 第 號

局別	縣別	科目			繳或抵	金庫名稱	交庫日期	金額
		項	目	節				

(此聯隨同旬報表呈廳)

(甲)

局長 會計主任 徵收主任





# 徵 收 清 單

民國 年 月 日 第 號

局 別	縣 別	城 鄉 別	科 目			戶 數	金 額
			項	目	節		

(甲)

局長

會計主任

徵收主任

(此聯隨同旬報表呈廳)

# 徵 收 清 單

民國 年 月 日 第 號

局 別	縣 別	城 鄉 別	科 目			戶 數	金 額
			項	目	節		

(乙)

局長

會計主任

徵收主任

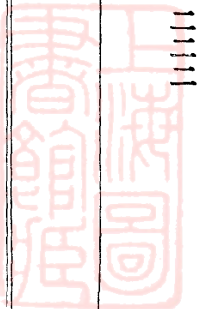
(此聯粘貼於每本繳核之上)



# 日 記 簿

記 月	帳 日	傳 票 號 數	摘 要	總 頁	借 項	貸 項

江蘇省營業稅徵收機關會計規程

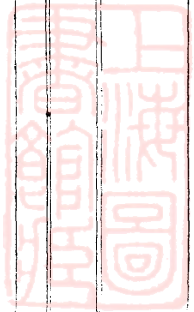


三三二一

# 總 賬

記 月	賬 日	摘 要	日 頁	借 項	貸 項	餘 額

江蘇省營業稅徵收機關會計規程

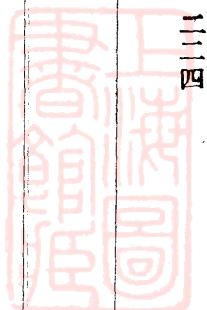


# 分 類 賬

項 \_\_\_\_\_ 目 \_\_\_\_\_ 節 \_\_\_\_\_ 預算數 \_\_\_\_\_

記 月	賬 日	摘 要	借 項	貸 項	餘 額

江蘇省營業稅徵收機關會計規程



# 江蘇省

# 營業稅

# 稅款徵解月報表

中華民國

年

月份

第

頁

科 目	上月結存數	本 月 份 收 解 數			至 本 月 止 收 解 數		
		徵 收 數	繳 解 數	結 存 數	徵 收 數	繳 解 數	結 存 數

局 長

會 計 主 任



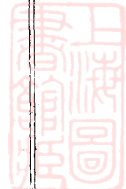
江蘇省 營業稅 年報表

年度

第

頁

科 目	預 算 數	上 年 度 未 徵 數	本 年 度 徵 收 繳 解 及 已 徵 未 解 數			本 年 度 未 徵 數
			徵 收 數	繳 解 數	已 徵 未 解 數	



局 長

會 計 主 任

# 江蘇省政府各廳直屬營業機關及有生產收入機關會計人員暫行

## 規則

(二十三年一月二十四日奉省政府指令核准備案)

第一條 省政府各廳直屬營業機關及有生產收入機關之會計人員依照省政府各廳直屬各機關收支款項

辦法第三條之規定由財政廳委派之

第二條 財政廳酌量機關之收支款項情形設會計主任或會計員一人

第三條 會計人員商同該機關主管人員辦理一切有關會計事宜

第四條 會計人員之職掌如左

一、登記賬冊及編製報表

二、收入款現金積存應隨時督促掃解營業機關除坐支經費外亦應掃數解庫

三、會同該機關主管人員簽填請款書

四、該機關主管人員所填現金繳款書繳款抵解書以及借墊款項契約及單據均應查核數目簽名

蓋章與主管人員連帶負責

江蘇省政府各廳直屬營業機關及有生產收入機關會計人員暫行規則 二二七



江蘇省政府各廳直屬營業機關及有生產收入機關會計人員暫行規則

二二八

五、收入款之憑證及存根應與主管人員共同簽名蓋章

六、主管人員移交清冊應核對賬簿有無錯誤遺漏及其他情弊查核後應簽名蓋章

七、各種帳簿報表應負保管之責

第五條 會計人員不負現金出納及保管之責

第六條 會計人員不隨主管人員之任免爲任免但遇不能盡職或有過失及非法行爲時除由財政廳隨時查

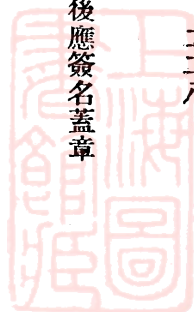
察外得由主管人員呈報由財政廳核明酌予更調或撤懲

第七條 會計人員所用帳簿報表格式及登記辦法均由財政廳規定之

第八條 各種帳簿須送財政廳蓋印並須於交替時專案移交

第九條 本規則如有未盡事宜得由財政廳修改復呈請 省政府備案

第十條 本規則呈請 省政府備案後施行





# 江蘇省省立各實業專場所會計補充辦法

(廿四年十一月七日省政府委員會第七八九次議決通過)

第一條 江蘇省省立各實業專場所辦理會計除遵照江蘇省省款會計規程及江蘇省建設廳各附屬機關應

用新式簿記暫行統一辦法辦理外并應依照本辦法辦理之

第二條 各專場所會計主任由財政廳遴派之其薪亦在各該場所核定行政費內開支如有特殊情形暫

不委派者由財政廳派員隨時前往稽核

第三條 各專場所除行政費應照預算分配表所列各月數目請領外其事業費亦應按實際需要情形編製預

算分配表先行呈送核定以後即按月照數呈請撥發

第四條 各專場所收穫整批產品在出售時應呈請派員監售所有收入應掃數入省庫不得坐支並應由買主

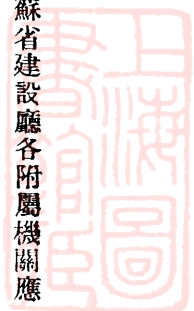
開單證明品名數量單價及其總值以憑造具收入計算書呈核

第五條 各專場所所有領到經費在未完全動用時應存儲於由廳指定之銀行并呈報備案存款戶名應用機關

名稱凡由財政廳派有會計主任之場所支款印鑑應由所長及會計主任會同行之

第六條 凡由財政廳派有會計主任之場所其收付款項應由場所長及會計主任會同行之

江蘇省省立各實業專場所會計補充辦法

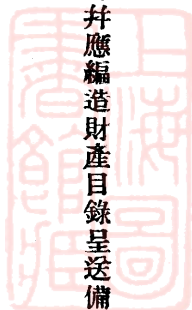


第七條 各專場所於年度結束時應將剩餘經費悉數繳解金庫以清年度

第八條 各專場所所增資產除應按月造冊與報銷書據同時呈核外於編決算時并應編造財產目錄呈送備

查

第九條 本規則自呈奉 江蘇省政府核准公布之日施行



# 各縣公款公產管理處應填送縣款收付月報表

(二十四年三月三日財政廳計字第一一七一號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣公款公產管理處管理縣款情形，應報由本廳考查。茲規定各縣縣款收付月報表一種，由管理處按月依照規定手續呈報，為指示填製方法起見，并頒發格式一份，以便各縣參照，仰即轉發該縣公款公產管理處遵照辦理，并飭令將本年度七月份起遵照，并督促該管理處按期填報。應填之表，按月補具呈核，勿延！此令。

附發填表須知一份，縣款收付月報表格式一份

## 填表須知

(一)各縣公款公產管理處應於每月底填製本表兩份送會計主任辦事處經會計主任查核後除留存一份備查外以一份轉呈財政廳不得延遲

(二)按照修正江蘇省各縣公款公產管理處組織規程第十四條之規定應每月將本表公布之

(三)表中應照管理處所用之會計科目填列收入記載至項為止支付記載至目為止以便稽考

(四)本表應參照實例首將上月餘額填入次將本月份收入數填入再次將本月份各項支付數分目填入末尾結

出本月份餘額在餘額之下將縣政府繳款數分別註明以便查考

(五)公款公產管理處應照收支實數填入不得漏列

(六)凡動用預備費及臨時費應將核准指令號數填入備考欄內

各縣公款公產管理處應填送縣款收付月報表

# 縣縣款收付月報表

中華民國 年度 月份  
 公款公產管理處 年 月 日填送 第 頁

科 目	收 入							支 付							備 考
	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角 分	百 萬	十 萬	千	百	十	元	角 分	

主任

主 計 員

製 表 員

(上刊報表格式現已廢止茲將最近表式刊入下頁)



# 縣縣款收付月報表

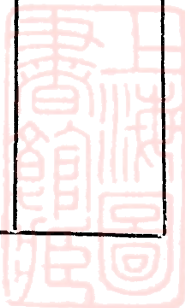
中華民國            年度            月份  
 縣公款公產管理處    年    月            日 填 送    第    頁

摘 要	金 額															備 考												
	本 年 度 起 計						本 月 合 計						本 年 度 起 計															
	至 上 月 累 計						至 本 月 累 計						至 本 月 累 計															
	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	

主任

主計員

製表員



# 官產領戶預繳保證金保管辦法

(二十四年五月二十日財政廳官字第二六三二號訓令各縣縣長)

一、各縣徵收領戶保證金須設立專簿登記(簿式附發)以備查考

二、保證金係屬暫存性質爲收付便利計仍由各縣負責保管將來案經呈准扣抵產價或案未核准退還原人均須隨時於專簿內載明

三、各縣所收保證金如積存鉅數得察酌情形提存財政廳

四、領戶繳納保證金須以廳頒編號正式收據爲憑經收各縣并須於收據上加蓋該縣印信縣長名章以明責任(收據另行頒發)

五、收據金額數字應一律大寫并於銀數之下註一整字以示終結

六、保證金移抵產價或退還領戶時應將原給收據收回註銷並同時於收據存根一聯註明收回字樣俾資稽考

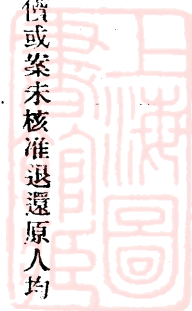
七、每屆月終須將保證金出納數目分別列表(表式三種附發)隨同例行呈送之逐月計算書表一併呈報

八、收入保證金如隱匿不報或不給予廳頒正式收據而仍以其他收據代替者一經查明即行議處

九、各縣辦理交代時所有經收保證金款項及廳頒收據計算表簿等均須列冊移交以重公款

十、本辦法如有未盡事宜得由財政廳隨時修正之

官產領戶預繳保證金保管辦法





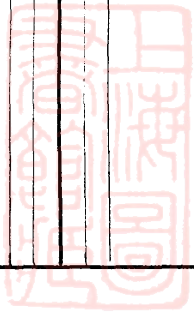
# 縣 政 府

## 保 證 金 收 入 月 報 表

年 月 份

官產領戶預繳保證金保管辦法

日 期	領 戶	官產坐落	收 據 號 數	金 額						備 考	
				十	萬	千	百	十	元		角
總計											



縣 長

科 長



# 縣 政 府

## 保 證 金 支 付 月 報 表

年 月 份

官產領戶預繳保證金保管辦法

日 期	領 戶	原 收 據 號 數	原 繳		收 支 金 額										備 考		
					扣 抵					退 還							
			年	月	日	十 萬	千	百	十	元	角	分	十 萬	千		百	十
(Table content is blank for data entry)																	
總計																	

縣 長

科 長



# 縣 政 府

## 保 證 金 收 支 對 照 表

官產領戶預繳保證金保管辦法

收 入						摘 要	支 出									
十	萬	千	百	十	元		角	分	十	萬	千	百	十	元	角	分

縣 長

科 長



官產傾戶預繳保證金保管辦法

三三八



# 官產放領放租放墾登記簿格式及注意事項

(二十四年五月十九日財政廳官字第二六一五號訓令各縣縣政府)

案查江蘇省各縣官產改歸各縣辦理，節經通令飭遵在案；惟查新頒清理江蘇官產章程第八條，載有：「凡變賣租田墾荒，均應詳細註冊，其冊式由江蘇省財政廳製定頒行。」等語；茲特依照上述規定，由廳製定放領放租放墾登記簿式三種，並注意事項清單一紙，隨令附發，仰即查收，依照簿式，迅即仿製備用，所有該縣自接辦官產以後，凡關於變賣租田墾荒各項案件，呈經本廳核准給照者，均應一律分別登記，詳細註冊，存縣備考。此令！

計檢附簿式三種，注意事項清單一紙

## 注意事項

### 甲、關於放領登記事項

- 一、土地類別應填明山地荒地基地田地蕩地灘地等。
  - 二、面積應按市尺計算載明畝分。
  - 三、定着物即地上房屋建築物及種植樹木等，應查明照填無定着物者亦須填明。
- 官產放領放租放墾登記簿格式及注意事項

官產放領放租放墾登記簿格式及注意事項

二四〇

四、單價就房屋而言即爲每間價值就土地而言即爲每畝價值應分別記載。

五、該領案如有變更轉移情事應於附記欄內載明。

乙、關於放租登記事項

一、租金原定數目及起租年月固應記載設有變更增減以及更訂之年月仍須詳細記載以資查考變更增減一欄劃分四格可供四次變更登記之用。

二、該租戶如有自行退租或命其退租情事應於附記欄內記明。

三、其餘同前各欄仿照甲項辦理。

丙、關於放墾登記事項

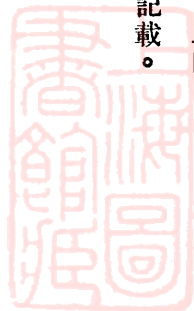
一、承墾地畝應查明充作何項用途植林畜牧或種穀等於經營農業主要事項欄內分別註明兼營數種事業者應一併記載。

二、升科年限即依照呈准升科年限填寫。

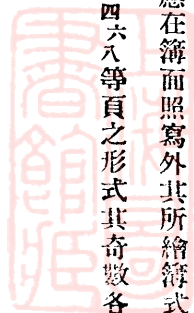
三、該墾戶如有變更移轉情事應於附記欄內註明。

四、其餘同前各欄得仍仿照甲項辦理。

丁、關於刊印事項



- 一、放領放租放墾應分別各立一簿每簿應各自第一冊起繼續編立并載明頁數
- 二、本廳製定三種登記簿式除標題「江蘇省○○縣官產○○登記簿」應在簿面照寫外其所繪簿式以新近書籍排印頁數方法推計除第一頁空白外即係偶數各頁如二四六八等頁之形式其奇數各頁如三五七九十一等頁僅照簿式空格仿印不必再印各欄文字。



# 江蘇省

## 縣官產放領登記簿

				姓名	承領人
				貫籍	
				住址	
				類別	土地
				坐落	詳細
				積	面
				址	四
				定着物	土地
				價單	正價
				計總	
				數號	省
				月年	照
				附	
				記	







# 江蘇省 縣官產放墾登記簿

				姓名	承墾人
				貫籍	
				住址	土地
				類別	詳細
				坐落	面積
				積	四
				址	土地
				定着物	
				要事項	經營農
				業之主	
				限年	升
				科	荒
				畝每	價
				計總	
				數號	省
				月年	照
				附	記



# 江蘇省省款會計規程內應注意之點

(二十四年八月二十日財政廳會字第四二八二號訓令各縣縣長及會計主任)

查江蘇省省款會計規程業經

省政府委員會第七七次會議議決通過并經

省政府令飭遵照辦理在案茲將應行注意各點分別指示於后：

一、繳抵稅款應以徵收部份作單位在繳款書及抵解書「右款係由○○○○○徵起」中填明田賦徵收處或契稅處字樣。

二、該規程所規定之繳款書及抵解書式樣爲便利起見，備有空格五行，以作繳款機關或抵解機關，繳抵數款時併填一紙之用，尙有以前繳款書及抵解書「款」「項」「日」「節」須填至「節」爲止，手續繁瑣，現改填至「目」爲止。繳款機關及抵解機關祇須將會計科目「項」「目」二格填明即可。如省庫款(項)田賦(目)。

。省建設款(項)築路畝捐(目)。

。省庫款(項)契稅(目)字樣以省手續，惟須將「節」填具目節表(表式附後)

，於繳抵稅款時。連同繳款書，抵解書交收款銀行轉送本廳登記。

以上二點，合行檢發目節表式樣一份令仰該

縣長 督促

遵照 辦理爲要。此令。

江蘇省省款會計規程內應注意之點



江蘇省省款會計規程內應注意之點

附目節表式樣一份

縣政府目節表

繳款  
抵解

書

字

號

項 目	金 額
省 庫 款 田 賦	銀壹萬元正
內 計 (節)	金 額
十八年上忙	銀貳千元
十九年漕米	銀叁千元
廿四年上忙	銀伍千元

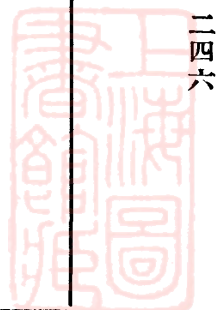
中華民國

年

月

日

縣 長  
會 計 主 任



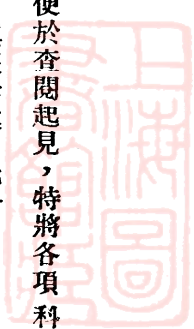
# 會計主任填寫日報表之科目次序

(二十四年八月二十一日財政廳計字第四四三五號訓令各縣會計主任)

查各縣會計主任呈送稅款日報表，其中所列科目次序，頗不一致，茲爲便於查閱起見，特將各項科目次序，排定式樣，隨文印發除分令外，合亟令仰該主任依照該項式樣，按日填報毋違！此令。

附發報表科目排列式樣一紙。

(註)下列日報表式係廿五年度格式與原文稍異



會計主任填寫日報表之科目次序



# 規定結餘款及保管款記帳辦法

(二十四年十二月二十三日財政廳計字第七四九一號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣所有各項結餘款及保管款，向無規定記帳辦法，以致不易稽考，茲爲統一記載起見，凡上年度縣地方各項結餘款及保管款，均應記入公款公產管理處本年度賬冊內，「項」級用「各項結餘保管款」科目，「目」級應分爲各項保管款及結餘款處理，茲特舉例如下：

項級科目 各項結餘保管款（各項結存已專摺存儲，其對方科目應採用「金庫銀行存款。」以免與縣

稅戶等對方科目「現金」相混淆。）

目級科目 縣庫結餘款

縣庫保管款

縣教育結餘款

縣教育保管款

縣建設結餘款

積穀結餘款

規定結餘款及保管款記帳辦法

規定結餘款及保管款記帳辦法

至動用或借用該款項時，自亦應分別記帳，仰即知照并轉飭款產處遵照。此令。

二五〇



# 禁烟款「項」「目」「節」級會計科目

(二十五年一月十五日財政廳計字第二六九號訓令各縣縣長及會計主任)  
財政廳計字第三七六號訓令

查禁烟款項記賬科目，前經本財廳規定「項」級科目，以計字第六六六六號訓令，通飭遵照在案，茲爲整齊劃一起見，特再擬定項以下「目」「節」級科目，隨令附發，俾便登記，並應按事實需要，在總賬方面添設「執付禁烟款抵解數」一科目，以資應用，至前據各該縣呈報之前項「目」「節」級科目，如與本規則科目有抵觸者，應一律改正，除分令外，合亟令仰該縣會計主任遵照辦理。此令。

## 附發禁烟款「項」「目」「節」級會計科目一份

甲、表示貸方餘額之科目

### 第一項 禁烟收入款

#### 第一目 牌照費

第一節 土膏行牌照費

第二節 土膏店牌照費

第三節 售吸所牌照費

### 禁烟款項目節級會計科目





禁烟款項目節級會計科目

第二目 執照費

第一節 甲種執照費

第二節 乙種執照費

第三節 旅行證費

第三目 罰金

第一節 違章罰金

第二節 沒收款項

第四目 其收入收

乙、表示借方餘額之科目

第一項 禁烟款繳解數

第二項 禁烟款坐支數

第三項 墊付禁烟款抵解數

第一目 禁烟委員會經費

第二目 禁烟科經費



第三目 戒烟所經費

第四目 烟犯口糧費

第五目 其他墊付款

禁烟款項目節級會計科目



禁烟款項節級會計科目

二五四



# 禁烟款項繳庫目節表及附屬表

(二十五年二月四日<sup>民</sup>財政廳字第四九一號訓令各縣縣長及會計主任)

查處理禁烟款項辦法，早經本廳通飭遵照在案。茲爲查核各縣繳解禁烟款項情形起見，製定禁烟款項繳庫目節表及附屬表各一種，隨令頒發，仰於解款時遵照填寫，連同繳款書一併交由金庫核對加蓋庫印送廳，以憑查核，至前發之禁烟款項繳庫日報表，應准免予填報，并仰知照。此令。

# 縣縣政府禁烟款項繳庫目節表

繳款書 字第 號



11年次

禁烟款項繳庫目節表及附表

項 目	金	額	附	註	禁烟款項收入		內 計(節)		金	額
					十萬	千	百	十		
士膏行照證費			附屬表第							
士膏店照證費			附屬表第							
售吸所照證費			附屬表第							
甲種戒烟執照費			第							
乙種戒烟執照費			第							
旅行證費										
罰金										
其他										

中華民國

年

月

日

縣縣長

會計主任

填表須知

禁烟款項繳解金庫時應填寫此表一份連同繳款書或  
抵解書及附屬表呈財廳轉送民廳



禁烟款項繳庫目節表及附表

二五八



# 改訂繳款書及抵解書之補充說明

(二十五年三月九日財政廳會字第一六二四號訓令各縣縣長)

案照改進繳款書及抵解書填至「目」級以來，對於「節」級則用目節表以臻完善，業經令飭遵照辦理在案，現查各縣對於是項辦法，依照規定辦理者固多，而目節表呈送遲延者，號數不一者，尺寸不依規定者，亦復不少，參差不齊，實屬不成事體，爲特重申前令並補充各點，分別指示於后：

一、繳款書抵解書領款書請款書均須遵照 省政府財字第七一六號訓令辦理，以資一律

二、目節表均須遵照本廳會字四二八二號訓令辦理，惟原定將節目表，交由金庫轉送一節本廳於核對及登記時，頗感不便，爲特重行規定，凡節目表送由金庫蓋印後，即交還該縣，該縣接到目節表後即連同批迴及報核二聯，一併送廳，俾達「節不離目」「目不離節」之意，此事關係田賦登記考成及交代事項頗爲重要，應特別注意，再爲便利手續起見，呈送繳款書或抵解書之批迴報核二聯及目節表得免用公文。

三、目節表字號必須與繳款書或抵繳書字號一律，以便稽核。

四、繳抵稅款應以徵收部分作單位，田賦處契稅處，司法部分，禁烟部分，不能混填一紙。

改訂繳款書及抵解書之補充說明



改訂繳款書及抵解書之補充說明

二六〇

五、關於省建設款科目繳抵時其繳款書或抵解書「目」內必須依照新定會計科目填寫如江北縣份中有築路，治運，治港，畝捐之分，江南幾縣有築路，水利二種畝捐者，必須填明解省築路畝捐，治運畝捐，治港畝捐及水利畝捐（寧鎮八縣）字樣，若以省建設款，田賦，填寫總金庫勢必無法入賬。

六、關於實業經費及實業指導技師薪旅費應以解省實業經費科目填寫，建設指導工程師薪旅費應以建設指導工程師薪旅費科目填寫，所有協助費科目係縣預算科目不得再填，以免淆混。

七、禁烟收入目節表已經另有規定，應照另定辦法辦理，普通目節表，准予免填。

以上各點，事關會計實踐工作，務必切實遵照辦理為要。此令。

稽

核



# 江蘇省各縣地方款項稽核規程

(二十四年八月六日江蘇省政府委員會第七六五次會議通過)

第一條 凡江蘇省各縣地方款項之稽核除法另有規定外悉照本規程辦理

第二條 縣地方款項之稽核由財政廳辦理之

第三條 縣地方款項之動支除公款公產管理處主任簽印外應由縣長及財政廳所派之會計主任會簽

第四條 縣會計主任會簽支付書時須查明是否與預算或支出法案相符否則得拒絕會簽

第五條 縣會計主任對於支付書之應否會簽除有不得已之事由外不得逾一日

第六條 縣地方機關收支款項之手續及其存放地點應遵照財政廳命令辦理如違反法令時得處分其主管人員

第七條 縣地方機關應於每月經過後十五日以內分別編製上月收入計算書(有直接收入之機關)支出計算書現金收支對照表財產增加表財產減損表及附屬表各二份連同憑證單據送會計主任轉呈財政廳財政廳以計算書一份送主管機關備查一份留供審核

第八條 縣地方機關因公營業營業之便利或有其他特殊情形者其憑證單據得由各該機關保存



江蘇省各縣地方款項稽核規程

二六二

前項各機關保存之憑證單據財政廳得隨時檢查

第九條 財政廳稽核計算書類時對於不經濟之支出雖未超過預算或支出法案亦得駁覆之

第十條 財政廳稽核各縣地方機關報表單據書類認為正當者應發給審核令解除出納員之責任認為支出

不正當者除令該機關主管人員限期追繳外得予各該主管人員以相當處分或呈請 省政府處分之但主管人員得提出辯明書請求財政廳再行審查

第十一條 財政廳得編定關於稽核手續上各種規則及書式

第十二條 各縣地方機關故意違背表冊之造送期限得由財政廳處分該主管人員或呈請 省政府處分之其故意違背財政廳所定之各種規則及書式者亦同

第十三條 各縣地方機關會計規程由財政廳規定之

第十四條 本規程施行後所有江蘇省省縣地方款項稽核規程財政廳稽核細則均即廢止

第十五條 本規程經 省政府委員會議決公布施行



# 江蘇省政府各廳處局等所屬機關縣政府及縣地方機關編送收支

## 計算書表辦法

(二十三年四月十一日奉省政府指令核准備案)

### 第一章 總則

- 第一條 本辦法係依財政廳稽核細則第三條及第五條之規定訂定之
  - 第二條 凡應由財政廳稽核之各機關其收支計算書之編製悉照本辦法辦理
  - 第三條 收支計算書應按預算科目分爲經常臨時兩門各別總製
  - 第四條 收支計算書之編製期限及呈送手續依財政廳稽核細則所規定者辦理
  - 第五條 編製收支計算書及所附各表應按規定格式尺度及說明辦理(書表格式及說明另定之)
- ### 第二章 收入計算書
- 第六條 凡各廳處局等所屬機關縣政府及縣地方機關之有直接收入者應編製收入計算書
  - 第七條 各機關應編送之件如左

#### 甲、收入計算書

江蘇省政府各廳處局等所屬機關縣政府及縣地方機關編送收支計算書表辦法



乙、現金收支對照表

丙、票照之繳數聯（地價稅稅票除外）或稅款收據之存根及清表

丁、繳庫批迴或發款收據（領款機關應具三聯收據）

第八條 該月內如有臨時收入應將臨時門收入計算書與經常門收入計算書同時編送但不得與經常門合

編

第九條 收入計算書表除新設或裁併機關其開始或終了之月不足全月者得截日編製外均應編造全月如

遇長官更迭卸任者應將編製該月書表等材料移交後任接續彙編不得分割

第三章 支出計算書

第十條 凡應由財政廳稽核之各機關均應編製支出計算書

第十一條 各機關應編送之件如左

甲、支出計算書

乙、現金收支對照表

丙、支出憑證單據粘存簿

丁、附屬表



第十二條 每月經常費不論支付預算書分作幾起呈准至編製支出計算書時應按照科目彙編但臨時費與經

常費應分別編製

第十三條 支出計算書表除新設或裁併機關其開始或終了之月不足全月者得裁併編製外均應造全月如遇

長官更迭卸任者應將編製該月書表等之材料移交後任接續彙編不得分割惟支出憑證單據之由前任移交者應逐一加蓋前任私章以明責任

第十四條 編製支出計算書時應注意流用之限制凡上月結餘非經事前呈准不得流用于本月項與項不得流

用在預算案內定為特准動支者不論項目節均不得流用

第十五條 凡提成開支之機關不適用上條之限制

第四章 附則

第十六條 凡為省縣地方款項稽核規程所規定者悉應依照辦理

第十七條 本辦法如有未盡事宜得隨時修正并呈請 省政府備案

第十八條 本辦法經 省政府備案後公布施行

江蘇省政府各廳處局等所屬機關縣政府及縣地方機關編送收支計算書表辦法

二六六





# 收入計算書格式及填法說明

- 一、本書式係各機關編製每月收入計算書時適用之
- 二、編製機關年度月份經常或臨時以及起止日均按事實填例
- 三、科目欄內應按核定預算分配表之本月份所列科目填入
- 四、本月份收入預算數應按照科目分別節目項逐一填入須與核定之分配表完全相符不得稍有更動
- 五、本月份計算數欄內應按照科目分別節目項逐一填列本月份收入數
- 六、某科目為預算所有而收入計算數所無者則預算數欄內仍填應填之數而計算數欄內任留空格
- 七、如有預算外之收入則計算數欄內填應填之數而預算數欄內任留空格
- 八、比較增減欄內應填計算與預算之差數計算數大於預算數者謂之增填於增字欄內小於預算數者謂之減填於減字欄內
- 九、備考欄內應填簡要之增減理由
- 十、編製日期編製機關長官會計及出納員均應填明職別姓名蓋用私章
- 十一、本書與第一號現金收支對照表彙訂一冊并加封面蓋用關防呈送

收支計算書格式及填法說明



某某機關某年某月份經常(臨時)門收入計算書

內 附

現金收支對照表(第一號)

( 關 防 )





# 現金收支對照表(第一號)格式填法說明

一、本表附於收入計算書

二、收入欄內應列各項如左

(甲)上月轉入數

(乙)本月收入數

(丙)暫收數係指納入現金之未確定為收入或須返還者

(丁)借入數係指本月借入之總數

三、支出欄內應列各項如左

(甲)解庫數係指本月內解繳金庫之總數

(乙)坐支數係指本月奉到坐字支付通知之總數

(丙)撥付數係指本月內奉到撥字支付命令撥付他機關之總數

(丁)轉賬數係指上月份及本月內之暫收款已確定為收入應轉入相當科目之總數

(戊)歸欠數係指本月付還借款本息之總數

收支計算書格式及填法說明



收支計算書格式及填法說明

(己)結存數係指本月底止所存之總數以紅色填寫

四、合計之兩方各填其欄合併之總數

五、上列各條有爲事實所不具者無庸列入

六、如有上列各條規定外之事項得酌量增列



# 某 機 關

## 現金收支對照表 (第一號)

中華民國 年 月份

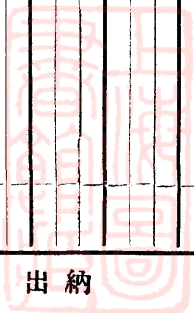
收支計算書格式及填法說明

收 入								摘 要	支 出											
千	百	十	萬	千	百	十	元		角	分	千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分
合								計												

主管人員

會計

出納



## 支出計算書格式及填法說明

- 一、本書式係各機關編製每月支出計算書時適用之
- 二、編製機關年度月份經常或臨時以及起止日均按事實填列
- 三、科目欄內應按核定之支付預算書所列科目填列
- 四、本月份支出預算數欄內應按照科目分別節目項逐一填入須與支付預算書完全相符不得稍有更動如該月支付預算係分作數次呈送者應將各次核定之數併計填列
- 五、本月份支出計算數欄內應按照科目分別節目項逐一填本月支出數
- 六、某科目爲預算所有而實支所無者則預算數欄內仍填應填之數而計算數欄內任留空格
- 七、如動支預備費則預算數欄內應填此次呈請核准之數目計算數欄內填實支之數
- 八、比較增減欄內應填計算與預算之差數計算數大於預算數者謂之增填於增字欄內小於預算數者謂之減填于減字欄內
- 九、備考欄內對於各目應填增減之理由並填單據某號至某號
- 十、提成經費應在備考欄內註明徵收總數及所提數目



- 十一、編製日期編製機關長官會計及出納員均應填明職別姓名蓋用私章
- 十二、本書應加封而蓋用關防與第二號現金收支對照表彙訂一冊呈送





某某機關某年某月份經常(臨時)門支出計算書

內 附

現金收支對照表(第二號)

附 屬 表

( 關 防 )





# 現金收支對照表(第二號)格式填法說明

- 一、本表附于支出計算書
- 二、本表為表明關於經費方面之現金收支狀況而設須與現金賬完全相符
- 三、表分收入支出兩部
- 四、收入之部各數應列于收入欄內其摘要如左  
(甲)上月轉入數即上月結存之數  
(乙)本月實領各數應分別支付命令通知號數填列坐支亦同
- 五、支出之部各數應列於支出欄內其摘要如左  
(甲)各項支出數照計算書所列之項逐一填列本月內實支之數在本月內未經支出者不列  
(乙)結存數即結至本月底止該機關實存數以紅筆填寫
- 六、合計之兩方應填其欄各數之總計
- 七、上列各條中有為事實所不具者不列入表
- 八、如有上列各條規定外之事實得酌量增列

收支計算書格式及填法說明



# 關 機 某

## 現金收支對照表 (第二號)

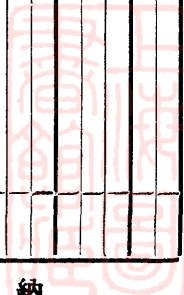
中華民國      年      月份

收 入								摘 要	支 出											
千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元		角	分	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	分
										合										

主管人員

會計

出納



收支計算書格式及填法說明

## 單據粘存手續說明

一、單據粘存簿應依照規定格式尺度備置（長約二十九公分寬約二十二公分）每頁黏收據一號順次編號不得重疊顛倒或跳越其屬該號之附件如貨物清單（倘遇商號慣例以清單或發票作為收據者其單票粘存與收據同）修繕估單工程估計書各種圖說證明書合同投標文件等項均應隨本號依次附黏標明某號附件

二、單據應接支出計算書之款項目節依次編號黏貼每件右角由出納人員於騎縫處加蓋名章

三、單據黏存簿上方橫行款項目節類等空格須將該號收據所屬第幾款第幾項第幾目第幾節某某類等填入例如第一號俸給收據即填第一款第一項第一目第一節俸給類等字樣餘類推

四、每節單據黏完處即於左角上方註明第幾款第幾項第幾目第幾節單據自幾號起至第幾號止共計洋若干例如俸給單據黏完處則註明第一款第一項第一目第一節單據自第一號起至若干號止共計銀若干元餘類推

五、凡不屬於一節之物品應指示商號分別開具單據以免淆混例如第二項第一目第一節為紙張筆墨第二項第一目為印件即使在同一商店同時購買但因不同在節必須開兩張單據餘類推

單據粘存手續說明

二七八

六、凡遇事實上不能取得單據者如火車輪船人力車及擔負小販之類得由經手人依照規定證明單格式(格式另附)詳細填具證明單以代收據但此種證明單之適用以確有不能取得收據之充分理由者爲限其騎縫蓋章辦法與第二條同

七、凡單據上之商號牌名或售主以及品名數量單價(單價卽係每件價若干每工價若干之類)金額並折合國幣價率等項均須指示商號或售主明白填註如遇不甚明瞭之收據或字跡潦草或印色模糊或僅填列總數而品名數量單價缺漏或物品僅用商號習慣之縮寫名稱不易了解或以輔幣交價之物品僅列折成國幣數未列折合價率者均應由經手人依照規定單據註明簽格式(格式另附)分別填具單據註明簽附黏該號單據左角上方以資參考其騎縫蓋章辦法與第二條同

八、凡遇單據上所列品名有非尋常所用或不經見之物品以及用途不易推定者均應依第七條之規定附黏單據簽條俾免往返查詢之煩

九、俸薪收據及工餉收據均應依照(格式另附)規定格式填註領款人應用姓名蓋章不得用別號圖章

十、電報收據依照規定電報單據簽條格式(格式另附)填註簽條附黏該號單據左角上方以資參考其騎縫蓋章辦法與第二條同

十一、郵票收據依照規定購買郵票單格式(格式另附)於購買郵票時填具購買郵票單並備具郵件送發簿一併

送由郵局分送蓋章其購買郵票單每單以郵票一種及購買一次爲限同時購買數種或分作數次購買者卽應分填數單例如購買一分郵票一百分四分郵票五十分應分兩單填列其騎縫蓋章辦法與第二條同

三、印件應附黏樣張廣告應附黏剪下之報紙

三、凡屬單據均應按照印花稅暫行條例貼用印花騎縫處應由受款人或經手人鈐章或畫押

四、單據所貼印花應由受款人購貼其不能取得收據之證明單應於物價內扣除應貼印花稅費由經手人代爲

購貼鈐章

五、審計部所公布之支出憑證單據證明規則所列各條應加注意

六、單據粘存簿封面應蓋用機關印信末頁應由長官署名蓋章並由會計及庶務人員副署蓋章

單 據 第 號 (頁 第)

第 款 第 項 第 目 第 節 類

單據粘存手續說明

○

單據簿格式照此

○

二八〇







# 單據註明簽

號	單據第
	商 牌 號 名
	品 名
	數 量
	單 價
	金 額
	折 合 國 幣 價 率
	用 途

單據粘存手續說明

二八二



某某機關  
俸薪收據存根

中華民國 年 月 日	右款已照數領訖	額金	姓名	職務	月份
					月份
領款人			考	備	
簽章					

某某機關  
俸薪收據

中華民國 年 月 日	右款已照數領訖此據	額金	姓名	職務	月份
					月份
領款人			考	備	
簽章					

字第

號

貼印  
花處



單據粘存手續說明

某某工  
某餉收據

中 華 民 國	年	月	日	金額	姓名	月份	職務別
						職務別	月給或日給額
右款已照領訖此據				領款人(簽名蓋章)			
				貼印 花處			

字第

號

某某工  
某餉收據

中 華 民 國	年	月	日	金額	姓名	月份	職務別
						職務別	月給或日給額
右款已照數領訖				領款人(簽名蓋章)			



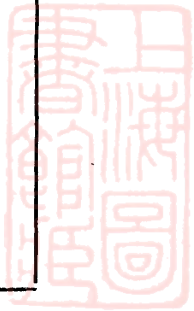
電報單據註明簽

單據第

號

收電者

事由



單據粘存手續說明

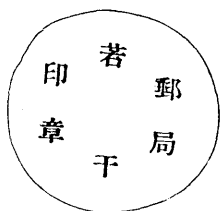
二八五

單據粘存手續說明

某某機關今向

某處郵局購買（幾分）郵票若干枚

計銀洋



元

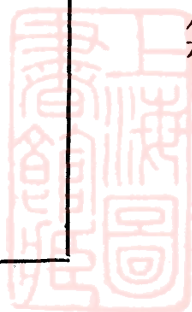
經手人（署名蓋章）

中華民國

年

月

日



## 附屬表格式及填法說明

一、本表附於支出計算書

二、俸給表之姓名欄應填領款人之姓名職別欄應填所任職務之名稱月額欄應填本月規定俸額實支欄應填本月實支之數單據欄應填黏存簿所編號數備考欄應填本月內任免遷調升降之日期

三、工餉表仿前條辦理

四、文具表之商號欄應填出售之商號品名欄應填物品之正名不得填商業習用之簡稱價值欄應填票據原列之貨幣數實支欄應折合本位幣之數至於輔幣或外幣之折合率及物價之折扣等均應記於備考欄內用途之不易推定者亦記於備考欄

五、郵電表之局名欄應填電局或郵局之名稱數量欄郵票應填張數電報應填字數電話應填期間單價郵票欄應填每張幾分電報應填每字幾角幾分電話應填每月幾元幾角備考欄電報應記受報者及發電之事由

六、每表填完之後將於第一填欄「合計」二字於實支欄填實支之總數單據欄填單據之張數餘任留空格











單據粘存手續說明

二九二



# 各縣遲延編送廿四年度計算書懲戒辦法

(廿四年五月卅一日江蘇省政府委員第七四七次會議通過)

一、各縣地方機關之廿四年度計算書應於廿五年七月十五日以前一律編送齊全如逾期尚未呈送即行依照下列各條懲戒其主管人員

二、廿四年度計算書遲未送者除限期呈送外依未送之月份多寡分別予以處分一個月未送者其主管人員應加申斥兩個月未送者其主管人員罰俸半月(以八月份之俸給為標準)三個月未送者其主管人員罰俸全月(以八月份之俸給為標準)四個月以上未送者其主管人員撤職

臨時費及動用總預備費之計算書以件數為單位其一件相當經常費計算書一個月

三、凡已呈送計算書而經廳核駁飭令查詢補送者如未聲復視為未呈送

四、凡呈送計算書中間間斷者其懲戒自中斷之月份起算

五、所謂主管人員係指對外代表本機關之人員而言

六、機關主管人員係省廳委者其撤職由省廳命令行之主管人員係縣委者其撤職由省廳飭縣辦理具報

七、凡有特殊情形不能編送計算書呈經主管機關及財政廳核准者不在懲戒之列

八、凡有特殊情形計算書不能按期編送須於七月十五日以前向各該縣會計主任聲明理由轉呈財政廳由廳

各縣遲延編送廿四年度計算書懲戒辦法

各縣遲延編送廿四年度計算書懲戒辦法

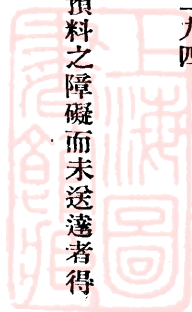
二九四

核定認為有理由者得免懲戒

九、受處分之人員如能提出充分證據證明是項計算書額確已編送實因一種不及預料之障礙而未送達者得

呈請撤銷其處分

十、被懲戒之人員如係奉國民政府明令署理者仍按照公務員懲戒辦法第十一條及第十六條第二項辦理



## 會計主任稽核手續

(二十三年十月十七日財政廳計字第三七九七號訓令各縣縣長及會計主任)

案查各縣縣政府暨縣屬各機關按月造送之收支計算書表，應送由縣會計主任稽核轉呈，業經令飭遵照在案。惟各該縣會計主任於收到上項書表，經稽核後，所有處理手續，亟應加以規定，俾有遵循，茲經本廳製定會計主任稽核書表處理方法六條如後

一、設計算書表編製不合程式者，得由會計主任指明不合程式各點，送還原編製機關，依式更造。

二、設支出計算書表之列數，超越預算數，得由會計主任送還原編製機關，剔除更造。(如經編製機關於表內註明，超越之數，自行賠補者，得免于更造。)

但原編製機關認為不能剔除更造者，得備具理由，函由會行主任併呈核奪。

三、漏送附屬表件或單據，或單據有漏貼印花或未經蓋章者，或表內數字顯係筆誤者，會計主任核明後，得函請原編製機關分別補送或更正。原編製機關接到上項函知後，應即查照補送或更正，不得稽延，致誤限期。

四、動用臨時費或預備費之支出計算書，設事前未經呈准有案者，會計主任得檢還不為轉呈。



五、會計主任稽核支出單據時，如認為有疑義者，得簽具意見於稽核呈報書上。該項呈報書，即粘附於

計算書之封面上，以憑審核。該項稽核呈報書式樣，由廳製定另令印發各縣會計主任依式填報。

六、會計主任於各機關所送收支計算書表，經稽核後，即將稽核結果載明稽核呈報書上，以資考核。

以上各條，除通令各縣會計主任遵照暨分令外，合亟令仰該縣長即便遵照辦理，並轉飭所屬各機關一體遵照。

此令。



# 會計主任查核契稅

(廿三年十一月十四日財政廳稅字第四三一七號訓令各縣縣長及會計主任)

案查田房賣典官契紙繳驗，及推收過戶官印單繳驗，一則爲經徵契稅，礙障人民產權之根據，一則爲經徵推收過戶官印單費，釐正徵收田賦戶名之憑證，在在均關重要，所以節經電令認真辦理，妥慎填註，以期稅收日有增進，產權得以穩固，於國於民，兩有裨益。茲爲鄭重考核起見，以後關於前兩項繳驗，應由該縣長送交會計主任分別蓋章，負責稽查，再行呈送，期昭縝密，除分行外；合亟通令該縣長遵照。從文到日起實行辦理。毋違！此令。



# 審核計算書應注意事項

(二十三年十二月一日財政廳計字第五三三五號訓令各縣縣長及會計主任)

案查本廳所訂各項稽核規則業經通令飭送在案。關於各機關經費支出報銷應附單據自當切實依照審計部所頒支出憑證單據證明規則辦理惟就過去呈送各件，發覺經辦人員對於報銷手續，常有忽略之處，致與規定不符。茲將應加注意各點分條摘錄如下：

- (一) 薪餉單據不及一月者應註明全月薪餉額數及工作日數按月份之大小平均照日數扣算。
- (二) 事實上可取得單據者不得由經手人開單列報以免流弊。
- (三) 商號發票無商號開設地址者應由原經手人註明以便單據發生疑問時派人按址調查。
- (四) 凡購買物品數量價值及實支數目如經更改必須向受款人另開單據或在更改處加蓋原受款人圖記否不則能作為支款正式收據
- (五) 商店發票上印有不憑支取或另憑收據字樣者應另書正式收據並將發票附作證明附件
- (六) 單據上商號蓋用各種圖記應與商號名稱相符如有不符之處不得報銷
- (七) 物品材料名稱不得書寫別名併須註明用途如非普通物品材料尤應解說詳明
- (八) 支出單據上所用印花稅票應由出據人購貼不得作為開支報銷

審核計算書應注意事項

審核計算書應注意事項

三〇〇

(九) 凡有折合率之單據支出數目應一律合成大洋數其支出數目較大者應具附當日市價單或商號兌換

水單

(十) 郵票收據應蓋由郵局當日戳記其金額應書大寫

(十一) 電報費單據應粘附電文底稿或摘錄事由

(十二) 廣告印刷及刊刻章戳等單據須附粘樣張

(十三) 押租押櫃及定貨等之預付金及包工承做工程尚未驗收之預付金一則可以收回于將來一則係暫記性質均不得列入報銷

以上各點經辦人員最易忽略，事後補辦，極多困難，往返遞寄，耗時殊甚，對於計政，頗多礙窒。除應遵照注意支出憑證單據證明規則之規定切實遵行外，合通令該縣會計主任對於以上各點，一體遵照辦理為要

，切切！此令。



## 計算書過期不送卽行停發經費

(二十三年十二月六日通令各縣縣長)

案業新會計制度實行以後，各縣政府及地方各機關每月收支計算書據，照章送由會計主任轉呈者，固屬多數，而玩延遲報者，亦復不少，茲爲整頓會計制度起見，自廿四年一月份起，所有各縣政府及地方各機關每月收支計算書據，均應按照規定日期辦理，除有特殊情形必須遲送，業經呈廳核准外，倘再故違，卽行停發下月份經費，再本年度七八九十各月份之收支計算書據，尙未呈報各縣，應卽造送，以憑審核。除分令外，合行令仰該縣長遵照，並轉所屬一體遵照。此令。

計算書過期不送即行停發經費

三〇二



## 各縣公安機關編送計算書注意事項

(二十三年十二月財政廳稽字第五二四五號訓令各縣會計主任)

查各縣公安機關編送計算書據，應遵照本廳所頒「收支計算書格式及填法說明」辦理，早經通令飭遵在案，惟查各縣公安機關所轄公安分局及分駐所派出所等附屬機關甚多，關於按月編送計算書據手續，多不一致，又查各長警應具工餉收據，每人分具，名額甚多，手續太繁，茲另定長警出具工餉清單格式，暨公安機關編送計算書據應注意事項四條，以資簡捷，而歸一律，合行檢發格式及注意事項，令仰該主任知照。此令。

### 各縣公安機關編送計算書據應注意事項

- 一、各縣公安經費編製計算書表應切實遵照本廳頒發「收支計算書格式及填法說明」辦理。
- 二、各縣公安長警夫役工餉收據以每分局或分駐所派出所為單位開具領收工餉清單由領款人在清單上蓋章或畫押作為收據得免每人分具以省手續(另附格式)
- 三、編送計算主體機關以縣為單位設有縣公安局之縣份由縣公安局編製未設公安局之縣份由縣府代編歸主管公安人員負責編製

各縣公安機關編送計算書注意事項





# 應編收入計算書之縣地方機關

(廿四年一月廿九日財政廳稽字第四九七號訓令各縣縣長)

查縣地方各機關經收款項，應依照本廳稽核細則，按月編製收入計算書表，交會計主任轉呈本廳審核，茲查前項書表照章呈送者尙屬寥寥，似此任意延遲，殊屬非是，合行抄發應行編送收入計算各機關清單一紙，令仰該縣長遵照，督飭即日編送，嗣後並應按月依限呈送，並轉飭各機關，一體遵照，如再違延，定干未便，切切！此令

## 計附發清單一份

- 一、縣政府 稅款及雜捐
- 二、款產處 公款公產收益
- 三、教育局 學宿費
- 四、建設局 建築執照費
- 五、公安局 違警罰金
- 六、農業推廣所 農產收入

應編收入計算書之縣地方機關

應編收入計算書之縣地方機關

七、電話交換所 營業收入

八、救濟院 產業收入及捐款

九、平民工廠 出品售價

十、其他有直接收入之機關



## 會計主任查核官產保證金

(廿四年八月十五日財政廳計字第四二二四號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣官產之處理，業經劃歸爲縣府兼辦，所有報領官產保證金放租保證金等，均應依照規定辦法，繳存指定之銀行，以資保管，茲爲周密起見，以後縣府發給各項保證金收據時，并應由會計主任加蓋官章，俾易查核，而昭鄭重，除分令外；合行令仰該縣長遵照。此令。



# 保安隊各大隊部造送計算書表手續與程式

(二十四年九月十一日財政廳計字第四八八六號訓令 四 六 九 十七區保安司令)

案據第八區保安司令郝國璽呈稱：

「竊查本區各大隊部對於以前辦理經臨費報銷手續與程式，未能劃一，殊欠整齊，茲本區經理處，業已成立，關有經費報銷手續與程式，自應逐項規定，以昭統一，而資整理，惟查辦理經臨費計算，以及官兵因公出差旅費等項，尙有疑點數則，謹具清單一份，懇請察核批示，俾便轉飭遵辦，實爲公便！」

等情。計附呈清單一份，據此，除指令；「呈件均悉，據請解釋各點，茲分別指示於下：

一、經臨費計算，按月應送二份，連同單據簿，交由區經理處稽核主任轉呈本廳，由本廳會同保安處核銷。(依照區保安經費處理規程第十一條之規定辦理)預算分配表應送三份。

二、公費由各該主管長官(直接領用人)出具收據。

三、大隊部醫藥費，應檢送商號單據。

四、士兵餉項及草鞋費，應用證明冊送報。(冊內由各士兵逐一加蓋名章或捺印指紋)如草鞋費非按保安隊各大隊部造送計算書表手續與程式

保安隊各大隊部造送計算書表手續與程式

三一〇

名發給現款。由隊部購置草鞋分發者，應檢送商號單據。

五、馬乾草韁及洗擦費，應由各該主管長官。出具收據，或檢送商號單據

六、官佐因公出差旅費，應用旅費表按章呈報。膳宿費，應附送單據。車輪費，中少校二等，尉官以下一律三等，除火車輪船無法取得單據外，如雇用民船等，均應取具單據，膳宿雜費，中少校每天不得超過二元六角，上尉不得超過二元，中少准尉不得超過一元六角，士兵不得超過六角，實報實銷，各員出差，不得隨帶兵役，至隊伍調防等，概不得開支旅費，但得酌給津貼伙食費，官長每天二角，士兵每天一角，由領款人出具收據。

仰即遵照辦理，並轉飭所屬一體遵照，附件存。此令。」等語印發，暨分令外，合行抄發原送清單，令仰知照，並轉飭所屬，一體遵照。此令。

計抄發請求解釋問題清單一份

- 一、經臨費計算按月應送幾份是否專送鈞廳抑須分呈全省保安司令部預算分配表應送幾份
- 二、公費一項是否檢附商號單據實報實銷抑由各主管官具據請銷
- 三、大隊部醫藥費單據是否要藥房原據抑由軍醫出具

四、士兵餉項及草鞋費是否用證明單造報（冊內蓋用私章或用手摹）

五、馬匹乾糧及洗擦費應由何人出據

六、官佐奉令受訓或因公出差旅費如何報法（是否用旅費表按章呈報或用筆記實報實銷如用筆記報銷除車輪費外其餘膳宿零各費要否粘附單據）並各級官兵支給額依據何種爲標準





# 司法保證金收據應由會計主任蓋章

(廿四年九月十八日財政廳計字第四八六一號訓令兼理司法各縣會計主任)

體

案查兼理司法各縣，訴訟存款保管規則，前經本廳計字第一八〇號訓令通飭遵辦在案，查訴訟當事人繳納保證金時，所發給司法保證金收據，茲爲便於縝密查核起見，亦應由各該縣會計主任加蓋官章，以昭慎重，除由江蘇高等法院飭各縣政府辦理外，合函令仰該主任遵照辦理。此令。

司法保證金收據應由會計主任蓋章

三二四



# 編造臨時費支出計算書據須填明核准指令號數

(二十四年十一月二十九日財政廳稽字第六九二五號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣縣政府或地方機關，所編臨時費支出計算書類，多未註明呈准指令之字號，間有註明，亦多錯誤不確，查核殊多不便，合亟令仰該縣府主任嗣後於編造臨時費支出計算書類時，須於支出計算書內，詳

細填註查明呈准指令之字號，再行呈送，仰即遵照並轉飭所屬一體遵照。此令。

編造臨時費支出計算書據須填明核准指令號數

編造臨時費支出計算書據須填明核准指令號數

三一六



# 款產處月報表應由會計主任逐月查對

(二十五年一月四日財政廳計字第七七〇七號訓令各縣會計主任)

查各縣公款公產管理處所送縣款收支月報表，須根據賬冊編成，嗣後應由會計主任逐月將表與賬核對，以照實在，如發現款產處未曾記賬，或與賬載數目不符，即應專案呈報，以憑究懲，倘有故意延匿不報情事，一經查出，會計主任亦應聯帶負責，不稍寬假，除分行外，合亟令仰遵照。此令。

款產處月報表應由會計主任逐月查對

款產處月報表應由會計主任逐月查對



# 縣款收入計算書實例

(二十五年二月一日財政廳訓令計字第九一七號令各縣縣長會計主任)

查縣政府各項稅款及雜捐收入，均應按月編造收入計算書表，送由會計主任轉呈本廳審核，早經明白規定，茲查前項書表，照章呈送者，尙屬寥寥，似此任意延遲，殊屬非是，現由本廳根據事實需要，

擬定縣款經臨收入計算書，及現金收支對照表實例各一份，隨令附發，除分令外；合亟令仰該

縣長迅予飭主任知照

科，按將江蘇省政府各廳處局等所屬機關縣政府及縣地方機關編送收支計算書表辦法第七條所規定之應送各件，及該項實例，(各科目俾須填至「目」級)按月編送，毋得延誤。至省款收入計算書表，應依照核定會計科目，分別填報，又預算數一欄，免予填列，並仰

遵照。此令。

# 現金收支對照表

中華民國            年            月份

收入計算書實例

收      入	摘            要	支      出
百十萬千百十元角分		百十萬千百十元角分
54900	上月結存未解數	
	本月收入數	
13660000	縣庫款	
10674600	縣教育款	
9878400	縣建設款	
1046000	縣積穀款	
	本月支出數	
	縣庫款繳解數(附繳款回證)	13660000
	縣教育款繳解數(附繳款回證)	10674600
	縣建設款繳解數(附繳款回證)	9878400
	縣積穀款繳解數(附繳款回證)	1046000
75900	暫收款	54900
	本月結存未解數	75900
35389800	合            計	35389800





收入臨時門

收入計算書

中華民國 年 月份

科目	本月份收入預算數			本月份收入計算數			比較		備考
	節	目	項	節	目	項	增	減	
	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	
第一款 縣歲入臨時			3 4 6 0 0 0			3 2 5 0 0 0		2 1 0 0 0	
第一項 田賦縣稅			3 4 6 0 0 0			3 2 5 0 0 0		2 1 0 0 0	
第一目 田賦縣稅		3 4 6 0 0 0			3 2 5 0 0 0			2 1 0 0 0	

收入經常門

收入計算書

中華民國 年 月份

科目	本月份收入預算數			本月份收入計算數			比較		備考
	節	目	項	節	目	項	增	減	
	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	十萬千百十元角分	
第一款 縣歲入經常			3 4 5 9 3 0 0 0			3 4 5 7 7 0 0 0		1 6 0 0 0	
第一項 田賦稅縣			2 9 8 5 3 5 0 0			2 9 8 2 4 3 0 0		2 9 2 0 0	
第一目 田賦縣稅		2 9 8 5 3 5 0 0			2 9 8 2 4 3 0 0			2 9 2 0 0	
第二項 契稅縣稅			9 3 6 2 0 0			9 5 5 4 0 0	1 9 2 0 0		
第一目 契稅縣稅		5 6 0 8 0 0			5 8 0 8 0 0		2 0 0 0 0		
第二目 契紙價		1 6 4 6 0 0			1 6 4 6 0 0				
第三目 契紙中資捐		1 9 9 0 0 0			1 9 9 0 0 0				
第四目 推收官印單收入		1 1 8 0 0			1 1 0 0 0			8 0 0	
第三項 房牙縣稅			6 4 8 7 0 0			6 4 8 7 0 0			
第一目 房稅捐		5 6 7 9 0 0			5 6 7 9 0 0				
第二目 牙稅捐		8 0 8 0 0			8 0 8 0 0				
第四項 雜捐			2 8 1 0 0 0 0			2 8 0 4 0 0 0		6 0 0 0	
第一目 車捐		9 0 0 0 0			9 0 0 0 0				
第二目 房捐		1 4 0 0 0 0 0			1 3 7 2 0 0 0			2 8 0 0 0	
第三目 棉花捐		2 4 0 0 0 0			2 6 2 0 0 0		2 2 0 0 0		
第四目 住戶捐		1 0 8 0 0 0 0			1 0 8 0 0 0 0				
第五項 補助款收入			3 4 4 6 0 0			3 4 4 6 0 0			
第一目 鹽斤加價補助款		1 0 2 0 0 0			1 0 2 0 0 0				
第二目 箱類營業稅補助款		2 4 2 6 0 0			2 4 2 6 0 0				

# 縣地政局所收之登記費及憑證費應填日報單送由會計主任存查

(二十五年三月六日 省地政局地字第四十九號訓令青浦第十七縣縣地政局長)  
財政廳會一五六四

查各縣舉辦土地登記時所收之登記費，及發給所有權狀時所收之土地憑證費，已經本地政局令飭一律掃解省金庫在案。茲為會計主任辦事處稽核起見，規定於繳款時，該局長應將繳款書先送由會計主任辦事處蓋章，並製訂徵獲土地登記費及土地憑證費日報單一種，合行檢發格式一份，令仰該局長遵照，按日填製，連同金庫收款書送由會計主任辦事處核對後，除將徵獲土地登記費及土地憑證費日報單一種，交由會計主任辦事處留存外，金庫收款書仍由該局保存，事關計政，務必切實辦理為要；此令。

附發土地登記費及憑證費日報單格式一份

縣地政局所收之登記費及憑證費應填日報單送由會計主任存查

縣地政局所收之登記費及憑證費應填日報單送由會計主任存查

三二二

# 縣地政局徵獲土地登記費及憑證費日報單

字第

號

種類	昨日未繳數	今日新收數	今日繳解數	未繳數	未解理由
登記費					
憑記費					

相應檢同金庫收款書

張驗訖後仍請擲還存查本表存

貴處查考此致

縣會計主任辦事處

縣地政局局長

蓋章

中華民國

年

月

日

## 剔除款申復期限及次數

(二十五年三月二十八日財政廳計字第二〇二九號訓令各縣縣長及會計主任)

查縣地方各機關呈送支出計算書據，凡經審核剔除之款，該原機關原可提出辯明書請求再行審查，但既經駁斥，自不能曉瀆不休，以致該項支出，久懸不決，現為嚴加限制起見，此後凡經審核剔除之件，該原機關如提出辯明書請求復核，應於奉到審核令一個月以內辦理，並以一次聲復為限，逾限即不再予審查。除分行外，合亟令仰該縣長遵照，并轉飭所屬一體遵照。此令。

該縣長遵照，并轉飭所屬一體遵照。

剔除款申復期限及次數

剔除款申復期限及次數

三三四



# 縣政府收轉收入暨支出計算書備查簿格式

(二十五年三月二十六日財政廳計字第一九一八號訓令各縣縣長)

查各縣自二十四年度起，應將縣地方各機關之審核書令，由會計主任送縣府轉發，以憑登記，業經令飭會計主任遵辦在案。茲經擬定江蘇省各縣縣政府收轉收入暨支出計算書備查簿格式各一種，隨文附發。着即參照自行印製，按式存記，除分行外，合前仰該縣長遵照辦理。此令。

(表式附後)

縣政府收轉收入暨支出計算書備查簿格式

縣政府收轉收入暨支出計算書備查簿格式







# 修正各縣戒烟所藥費化驗費報銷辦法及戒烟收入存繳動支手續

(二十五年四月十五日省政府財字第一〇五八號訓令各縣縣長及會計主任)

案查各縣戒烟所經常費報銷，因其預算所列藥費，僅屬用於免費烟民，所有化驗費及納費烟民藥品費，不在其內，各所又因藥品單據，事實上不能分開，惟有併入經常費列報一法，致有超出預算情事，當經本財政廳擬具補救意見，簽呈主席核示，旋於四月七日奉批照准，乃規定補救辦法如后：

一、化驗費支出自二十五年四月份起，各所以其化驗費收入抵支，另行報銷。

二、各所原預算第二項第四目第一節，免費藥品一項，自二十五年四月份起一律刪除。所有戒烟藥費支出另行報銷，惟每月開支總額不得超過本月份所收自費藥費，及原預算免費藥費之和，如有特殊情形，應事前呈請本財兩廳後，方可列入報銷。

三、各所戒烟收入結存，限即日掃數繳存金庫銀行，(無金庫銀行縣份繳存於隣縣金庫銀行)用「某某縣戒烟收入款戶」立摺存儲，并造具清單呈廳查核；以後按日繳存，并填日報單兩份，分送禁烟科及會計主任辦事處存查，月終造具收入計算書，連同第一號收支對照表單據簿，呈廳審核。

四、戒烟收入存入金庫銀行後，各所如須動用購買藥品款項時，應由戒烟所長填具支票，送由縣會計主任會修正各縣戒烟所藥費化驗費報銷辦法及戒烟收入存繳動支手續

修正各縣戒烟所藥費化驗費報銷辦法及戒烟收入存繳動支手續

三二八

簽後，方可向銀行支取。

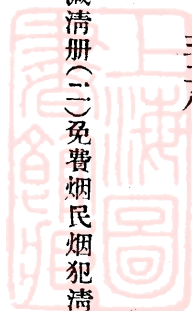
五、各所<sup>化驗費</sup>藥費報銷，除附送應有之計算書表外；着隨送（一）藥品消耗增減清冊（二）免費烟民烟犯清冊

。（格式隨文附發）

六、各所呈送戒烟收入計算書，應隨送第一號收支對照表，附屬表，藥費調驗手續費收據報核聯粘存簿，銀行存款結單。

除分行外，合亟檢同「藥品消耗增減清冊」「免費烟民烟犯清冊」「戒烟收入日報單」規定格式各一份，隨令附發，令仰該<sup>縣</sup>會計主任<sup>具</sup>即便知照，<sup>并轉飭該縣戒烟所遵照辦理。</sup>此令。

附發藥品消耗增減清冊免費烟民烟犯花名清冊及收費日報單格式各一份







各縣按月填製監獄看守所已未決烟毒犯口糧日計表送由會計主

## 任轉呈財政廳

(二十五年六月二十二日財政廳稽字第一八七號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣監獄看守所司法犯口糧日計表，業經本廳規定頒發，并令飭按月填報在案，惟烟毒犯口糧日計表格式，分別已未決烟毒犯，按月填製，送由會計主任轉呈備查，并將自廿四年十一份至廿五年五月份，一併補送呈核，除分令外，合行令仰該縣長即便遵照。并轉飭遵照此令。

各縣按月填製監獄看守所已未決烟毒犯口糧日計表送由會計主任轉呈財政廳

各縣按月填製監獄看守所已未決烟毒犯口糧日計表送由會計主任轉呈財政廳

三三二



# 區公所行政費及鄉鎮公所經費由縣政府彙編辦法

(二十五年八月三日財政廳計字第四〇〇〇號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣區公所行政費，係按照等次，規定支給標準，內除薪工等額支外，其辦公費月支甚微，與其他行政機關經費情形，略有不同，以往各區公所行政費，均各自編送計算，以區公所人員無多，辦理地方行政及自治事務，已極繁重，故每多不能如期編送，又鄉鎮公所經費，亦係按照規定等次支給，每鄉鎮十元或八六元，為數甚微，自應改定分編為合編辦法，以資簡捷，由各縣縣政府按月彙編以縣為單位之各區公所行政費及鄉鎮公所經費整個計算呈送，自廿五年度起實行，每月由區公所於領到行政費及鄉鎮公所經費後，至遲於十日內，另行出具區公所及鄉鎮公所經費總收據各一紙（收據格式隨令頒發）由區長及鄉鎮長分別署名蓋章，貼足印花，送交縣政府，彙集各區公所此項價據，依次編號粘列單據簿，按月彙編支出計算書表，依照規定程序一併送核，至區事業費或臨時費，仍應照舊辦理，毋庸變更，除分令會計主任外，合行令仰該縣長遵照，並轉飭遵照此令。

附發領據格式二種

區公所行政費及鄉鎮公所經費由縣政府彙編辦法

區公所行政費及鄉鎮公所經費由縣政府彙編辦法

三三四

縣第 區區公所民國二十 年度 月份行政經費總收據

款別	職別	姓名	預算定額	實支額	蓋章	精貼印	備致
俸薪工食	區長						
	助理員						
	書記						
	區丁						
辦公費							
合計							

縣第 區區長

(署名蓋章)

中華民國二十 年 月 日





區公所行政費及鄉鎮公所經費中縣政府彙編辦法

三三六



# 各縣新增義務學級經常費報銷暫行辦法

(二十五年八月十八日教育廳教字第一九七八號訓令各縣政府)  
財政廳計字第四二二四

一、各縣新增義務學級經常費報銷應單獨造報

二、各校向教育局或縣政府(未設局縣份)領取經常費時應按照規定分別省款縣款填具報單以備分別造報

三、各縣新增義務學級經常費報銷分兩種

甲、學校報銷 由各學校依收入分省款縣款支出分薪工辦公費其他等項造具書表三份除一份存查外

餘二份連同單據送由縣義務教育委員會審核留存一份連同單據彙送縣教育局或縣政府(指未設局縣份)

乙、全縣報銷 由縣政府或教育局就各校所具領據省款縣款兩部份分別編造計算書表各四份除各一

份存查外餘各三份連同領款收據(除自留報查聯外以其餘報查聯及領據聯分別粘存兩簿)送由會計主任抽

存書表一份外將其餘計算書據各二份轉呈財政廳財政廳除將縣款計算書領款收據簿及省款計算書領款報

查簿留存審查外將其餘書據咨送教育廳

四、本辦法自廿五年度起施行

各縣新增義務學級經常費報銷暫行辦法



各縣新增義務學級經常費報銷暫行辦法

三三八



决

算



# 江蘇省各縣編造縣地方決算暫行辦法

(二十三年十二月四日江蘇省政府委員會第七〇八次會議通過)

第一條 江蘇省各縣縣政府及縣地方機關編造縣地方款年度決算悉依本辦法辦理

第二條 年度決算分爲歲入(卽收入類)歲出(卽經費類)並按其性質各分爲經常臨時兩門悉依同年度預算區別之

第三條 凡機關有直接收入者應編造歲入決算其無直接收入者不必編造

第四條 歲入歲出決算書之編製均照規定格式及說明辦理

第五條 歲入歲出決算書內所列科目按照同年度預算科目填列如有新增收入及新增支出均應列入決算

第六條 各機關編造歲入決算書時應附收支對照表(第一號)編造歲出決算書時應附收支對照表(第二

號)貸借對照表及財產目錄

第七條 各機關年度內如有裁撤或改組情事者照左列規定辦理

(一)機關之裁撤者應由主管機關代爲編製

(二)機關之改組者應由改組後之機關合併編製

江蘇省各縣編造縣地方決算暫行辦法

江蘇省各縣編造縣地方決算暫行辦法

三四〇

(三)機關之名義變更者由變更後之機關按名義變更之前後分別編製

(四)數機關合併爲一機關者未合併以前各該分設機關之決算應由併存機關代編

(五)數機關之預算先合併而後分立者在合併期內由原機關合併編製分立以後由分立之機關各

自編製

第八條 各縣地方機關於年度經過後兩個月編造決算書二份一份送縣政府備查一份送交會計主任轉呈

財政廳審核

第九條 凡縣補助款及總預備費項下動支之款其決算由公款公產管理處編造

第十條 縣政府應於年度經過後三個月以內彙核縣地方各機關決算報告書編成縣地方總決算送會計主

任轉呈財政廳審核

第十一條 自本辦法施行後所有江蘇省各縣教育經費決算編製細則均即廢止

第十二條 本辦法如與將來法令有抵觸時應由財政廳提請修訂

第十三條 本辦法由省政府委員會議決公佈施行

## 決算書填法說明

一、書式內編製機關填寫機關名稱決算報告書字樣之下所畫虛線之上填寫本身決算之機關年度歲入歲出經常臨時門欄均應分別填註明晰

二、書式內科目欄之各科目均照同年度預算書所列科目填列本機關決算應填款項目節四級其屬縣政府彙編者祇須填款項目三級將節略去以期簡明

三、預算欄內各數均照同年度預算書所列之數填列其曾經核准追加者得併計列入

四、預算書內所計之期間不足十二個月及預算實行期間不足預算書內所計之月份者均應照預算總額填列但須於說明欄內詳細說明之

五、決算書應填明編製日期並由會計及主管長官簽名蓋章並鈐蓋機關圖記



# 決算報告書

編製機關

中華民國

年度歲

門

年

月

日起至

年

月

日止

第

頁

科 目	本年度決算數							本年度預算數							比較增減數							說 明												
	萬	千	百	十	萬	千	百	十	萬	千	百	十	萬	千	百	十	萬	千	百	十	萬		千	百	十	萬	千	百	十	萬	千	百		

編製日期中華民國 年 月 日

編製機關長官

會計(主任)



# 收支對照表(第一號)填法說明

## 一、上年度結存數

在會計年度終結經整理後應將收入悉數解庫但事實上或特殊情形未及解庫者應用上年度結存數科目列入本表收入欄

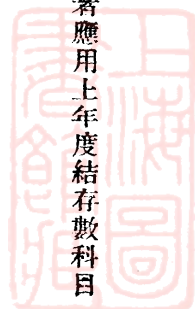
## 二、本年度收入各項應依預算科目(至目爲止)列入本表收入欄

## 三、本年度解庫各項列入本表支出欄

## 四、本年度結存數係收支相抵之餘數列入本表支出欄

## 五、總計

本表各項填完之後於科目欄填總計於收支兩欄各填總數



# 某 機 關

收 支 對 照 表 (第一號)

中 華 民 國                      年                      度

江蘇省各縣編造縣地方決算暫行辦法

收 入					支 出															
摘 要																				
千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	千	百	十	萬	千	百	十	元	角	分	
合					計															

機 關 長 官

會 計 (主 任)

## 收支對照表（第二號）法填說明

### 一、上年度結存數

在會計年度終結後應將節餘經費悉數交庫以期分割清楚但事實上或有上年度終結未經將餘款繳庫者應用上年度結存數科目列入本表收入欄

### 二、本年度收入各項

凡本機關實領經臨各費分別列入本表收入欄

### 三、本年度支出各項

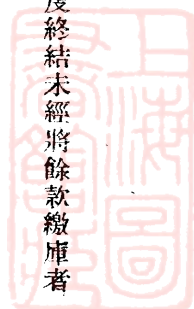
凡本機關經臨各費支出分別列入本表支出欄其科目至目為止

### 四、本年度節餘經費

本機關節經費除填列支出決算書外列入本表支出欄

### 五、總計

本表各項填完之後於科目欄填總計於收支兩欄各列總數



# 關 機 某

## 收 支 對 照 表 (第二號)

中 華 民 國                      年                      度

江蘇省各縣編造縣地方決算暫行辦法

收                      入								摘                      要	支                      出											
千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元		角	分	千 萬	百 萬	十 萬	萬	千	百	十	元	角	分
合                      計									合                      計											

機 關 長 官

會 計 (主 任)

## 貸借對照表填法說明

- 一、資產欄內應列土地房屋器具機械圖書儀器車輛雜件裝置積存消耗品現金存款證券應收款項等科目
- 二、負債欄內應列欠薪欠銀行欠商號欠出納員保證金欠房租暫存款等科目
- 三、資產負債之金額應登記結算日期分類簿經整理後之結算金額
- 四、資產內土地房屋係舊有官產未有定價者得酌量估計填入其他一切資產悉記購置時之原價
- 五、本屆數欄內年月日應填註本屆結算日期上屆數欄內年月日應填註上屆結算日期
- 六、本屆數大於上屆數者列其增加數於增欄內其小於上屆數者列其減少數於減欄內
- 七、資產數大於負債數者應用紅筆記「純餘額」科目於負債欄其小於負債數者應用紅筆記「純短額」科目於資產欄使資產與負債之總計相等
- 八、所有本年度以內應支未支之款均應列入本表之負債欄其未經列入之款即不得再在翌年度內動支



江蘇省各縣編造縣地方決算暫行辦法

三四八



# 貸 借 對 照 表

資 產 (借 方)

中 華 民 國      年      月      日

負 債 (貸 方)

增					減					本 屆 數 (年 月 日)					上 屆 數 (年 月 日)					科 目		上 屆 數 (年 月 日)					本 屆 數 (年 月 日)					增					減																											
十萬	千	百	十	元	角	分	十萬	千	百	十	元	角	分	十萬	千	百	十	元	角	分	十萬	千	百	十	元	角	分	資 產	負 債	十萬	千	百	十	元	角	分	十萬	千	百	十	元	角	分	十萬	千	百	十	元	角	分	十萬	千	百	十	元	角	分	十萬	千	百	十	元	角	分
														總 計																																																		

機 關 長 官

會 計 (主 任)





# 財產目錄填法說明

## 一、名稱欄

凡地土場圃池塘房屋一切建築物之新建或購買或撥入以及屬於支出計算書購置各項物品除消耗品（如漿糊撒針之類）日報及每具價值不滿一角之物品外均列入本欄

## 二、編號欄

除地產房屋及零星小件不能編號外其餘均應逐項編列號數就每一欄之起訖號數（例如書桌若干張自某號起至某號止餘類推）分別列入本欄

## 三、單位欄

各項財產每件之單價列入本欄

## 四、數量欄

地產之畝數房屋之間數，其他物品傢具之件數均列入本欄

## 五、金額欄

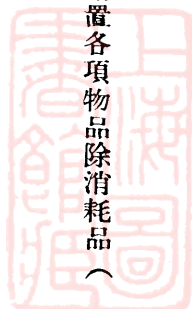
每一類財產之總價列入本欄

## 六、單據粘存簿欄

報銷該項財產之年度月份及單據號數列入

## 七、備考欄

各項財產之購入按外幣定者除折合國幣數額分列單位及金額兩欄外仍將原幣數額列入本欄並註明當時之折合率





## 編造決算期限

(廿四年七月三十一日財政廳計字第三九二〇號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣編造縣地方決算暫行辦法第十條規定：「縣政府應於年度經過後三個月以內，彙核縣地方各機關決算報告書，編成縣地方總決算，送會計主任轉呈財政廳審核。」但各機關決算書應於年度經過後兩個月編造完竣，以後各機關一經奉到全年度經費審核令時，即應編送決算呈縣，不得延遲觀望，致礙計政，除分令外，合行令仰該縣長遵照，並飭屬一體遵照。此令

編造決算期限

三五二



# 各縣辦理縣地方總分決算應行注意事項

(二十四年十一月廿日財政廳計字第六八〇一號訓令各縣縣長)

案查各縣編造決算暫行辦法，早經通令遵辦在案，按照辦法第十條之規定，縣政府應於年度終了後三個月以內，編成縣地方總決算，送由縣會計主任轉呈本廳備核，現查二十三年度過去已久，款項收支亦已結清，各縣自應趕辦決算，以符功令，惟近查有多數縣份，對於辦理決算手續，尙有不甚明瞭之處，紛據呈請解釋前來，茲綜合各縣對於辦理決算疑點，補訂各縣辦理縣地方總決算應行注意事項，抄單附發，俾資依據，除分行外，合亟令仰該縣長遵照辦理。此令。

計抄發各縣辦理縣地方總分決算應行注意事項一份。

## 各縣辦理縣地方總決算應行注意事項

1. 縣地方總決算得暫用直式(與二十四年度預算格式同)
2. 貸借對照表暫不編造
3. 凡動用縣庫結餘款保管款縣教育結餘款保管款或建設結餘款將總數於歲入經常門內各列一項

### 第○項保管款撥入款

各縣辦理縣地方總分決算應行注意事項



各縣辦理縣地方總分決算應行注意事項

三五四

第一目保管款撥入款

內縣庫款保管款撥入若干元  
縣教育款保管款撥入若干元

第○項結餘款撥入款

第一目結餘款撥入款

內縣庫款結餘款撥入若干元  
縣教育結餘款撥入若干元  
縣建設結餘款撥入若干元

4. 凡載至年度終了止借款尙未償還者於歲入經常門列一項

第○項借入款

第一目借入款

5. 省撥工賑款應在歲入經常門內「補助款收入」添列一目「省撥工賑款」

6. 決算中收支相抵如有餘款應予歲出經常門列一項

第○項本年度結餘款

第一目本年度結餘款

內縣庫款餘若干元  
縣建設款若干元  
縣教育款若干元

各縣辦理縣地方各機關分決算應行注意事項

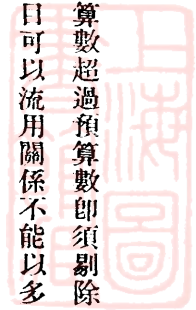
1. 貸借對照表暫不編造

2. 凡二十三年度收入計算書未及編送者即以賬冊所載收入數覈實編列

3. 縣政府經收之稅款分決算應由縣府編造

4. 決算書計算方法

各機關單位決算書內所列決算數係一年度各月計算核銷數之和但某一項計算數超過預算數即須剔除剔除並不分文具郵電消耗等科目至決算書內仍應按日節列入但以概括剔除而節日可以流用關係不能以多補少決算書之編製應如下例：



某 某 機 關

收支對照表(第二號)

中華民國二十三年度

收 入	摘 要	支 出
1,596.00	本年度實領經費	
	俸 薪	1,080.00
	工 資	120.00
	文 具	132.00
	郵 電	90.00
	消 耗	70.80
	旅 費	84.00
	雜 支	60.00
40.80	剔除溢支賠墊數	
1,636.80	合 計	1,636.80





# 某 某 機 關

## 決 算 書

中華民國二十三年度歲出經常門

民國二十三年七月一日起至二十四年六月三十日止

各縣辦理縣地方總分決算注意事項

科 目	本 年 度	本 年 度	比較增減數	
	決 算 數	預 算 數	增	減
第一項 俸 給 費	1,200.00	1,200.00		
第一目 俸 薪	1,080.00	1,080.00		
第一節 主 任 薪	720.00	720.00		
第二節 職 員 薪	360.00	360.00		
第二目 工 資	120.00	120.00		
第一節 夫役工資	120.00	120.00		
第二項 辦 公 費	436.80	396.00		
第一目 文 具	132.00	120.00	12.00	
第一節 紙 張	42.00	36.00	6.00	
第二節 筆 墨	24.00	24.00		
第三節 簿 籍	78.00	72.00	6.00	
第二目 郵 電	90.00	96.00		6.00
第一節 郵 費	42.00	48.00		6.00
第二節 電 費	48.00	48.00		
第三目 消 耗	70.80	72.00		1.20
第一節 燈 火	46.80	48.00		1.20
第二節 茶 水	24.00	24.00		
第四目 旅 費	84.00	60.00	24.00	
第一節 旅 費	84.00	60.00	24.00	
第五目 雜 支	60.00	48.00	12.00	
第一節 報 紙	12.00	12.00		
第二節 廣 告	48.00	36.00	12.00	
合 計	1,636.80	1,596.00	48.00	7.20
減去剔除溢支賠墊數	40.80		40.80	
	1,596.00	1,596.00	7.20	7.20

各縣辦理縣地方總分決算注意事項

5. 建設事業費凡在年度終了時工程尚未結束未曾報銷者應依實領工程費列入決算



## 動用保管結餘等款在編造縣地方總決算時之處理方法

(二十四年十二月十九日財政廳計字第七四四六號訓令各縣縣長及會計主任)

案查各縣編造縣地方歲入經常門總決算時，關於動用各種保管結餘等款，業經本廳補訂各縣辦理縣地方總決算及分決算應行注意事項內，明白規定，並以計字第六八〇一號訓令通飭遵照在案。惟近查尚有少數縣份，對於動用保管結餘等款，在編造縣地方總決算時，歲出方面，應如何處理，尙未能完全明瞭，茲再分別舉例指示如下：查動用保管結餘等款，均須事前呈請，並須詳細說明用途，經核准後，方得動用，於編造決算時，即應以呈准核定之預算科目，分別列於歲出經常門相當科目內，並在備考欄內，加以詳細說明，例如呈准動用縣建設結餘款二百元，用作增添電話交換所接綫生經費，即於歲出經常門建設費「電話交換所經費」目內列支，並在備考欄內，註明係呈准動用縣建設結餘款二百元，指令爲某字某號，又如呈准動用縣庫保管款五百元，用作各區戶口異動查報經費，即於歲出經常門行政費項內，添列一目「各區戶口異動查報經費」列支，並在備考欄內，註明係呈准動用縣庫保管款五百元，指令爲某字某號，除分行外，合亟令仰該

縣長遵照辦理  
主任知照。此令。

動用保管結餘等款在編造縣地方總決算時之處理方法

動用保管結餘等款在編造縣地方總決算時之處理方法

三六〇



# 縣地方決算附屬表式暨填表須知

(廿五年八月一日財政廳計字第四〇〇二號訓令頒發各縣)

〇〇縣民國二十〇年度決算歲入經常(或臨時)門第〇款第〇項第〇目〇

〇〇附屬表

繳送金庫月份	繳解金額	金庫繳款 回證號數	計算數	核准備案 令文號數	備考
合計					

縣地方決算附屬表式暨填表須知







縣地方決算附屬表式暨填表須知

三六四

填表須知

一、縣地方決算無論收或入支出經常或臨時均應按目各填一附屬表

一、各種附屬表填就後應即送交會計主任查核如有錯誤隨時更正俟完全無訛後由會計主任在表末加註查核相符字樣並簽名加章以資證明

一、收入附屬表繳解數目欄如因同月繳解次數甚多併列後以下繳款回證號數欄及核準備案令文號數欄均不敷填註者得在左方格內填明

一、繳款時與其他各目入合填繳款書者應在備考欄內詳細註明各款數目以備查考

一、未經編送收入計算不能填載計算數者應在備考欄註明原因

一、已經編送計算書經核準備核其令文號數當時未經會計主任於轉函時敘明者應請會計主任查填

一、收入附屬表經常或臨時或式相同屬於經常者填經常二字屬於臨時者填臨時二字

一、支出經常附屬表審核令號數有未易填載者可從缺惟令發審核令之指令或訓令號數必須填載如當時未經會計主任於奉令轉函時敘明原令號數者得請會計主任查填

一、支出經常計算送經本廳審核填發飭知書未經申復核銷者應將延未申復原由在備考欄內詳加說明

一、備考欄說明不敷填載時得轉入下一格填列以足敷說明為度不得簡略





- 一、支出臨時費附屬表用途欄應將項用項逐款詳細開列不得以同一性質之款數次動用者併列一起
- 一、又請准動支數欄按每次請准數分列不得以數次合併計列
- 一、又核准令文號數欄應填核准動支之令文號數
- 一、又計算數及核銷數欄應切實填載不得錯誤
- 一、又核銷指令或訓令號數欄如當時未經會計主任於奉令轉知時敘明原令文號數者得請會計主任查填
- 一、支出時臨時費有未編送計算者其決算數如何根據填載並應將未送計算原由在備考欄詳細說明
- 一、支出臨時費有已編送計算書經本廳審核填發飭知書未經申復核銷者應將原由在備考欄詳加說明
- 一、編製各種附屬表務須切實詳明臨時費分析愈細愈易明瞭不得稍涉簡略



縣地方決算附屬表式暨填表須知

三六六



交

代



# 江蘇省清理各縣交代辦法

(二十五年二月二十五日省政府委員會第八〇九次會議通過)

第一條 各縣縣長之交代在二十四年度終了以前者悉依本辦法清理之

第二條 凡縣長交代案以此次清理爲總結束除私人侵佔虧空公款或以支用浮濫應負賠償責任須依法追

賠外其餘款項之挪墊概於此次清理時結算抵銷結案

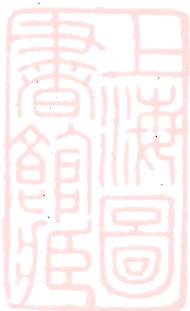
第三條 各前任未結交代應依左列規定辦理

甲、在二十三年七月一日以前各任交代

(一) 凡經通緝尙未投案各前任交代應一律責成現任縣長照章清查依照左列期限單銜造冊結報  
其結報期限各前任未結交代在三任以下者限二十五年四月底以前辦竣在三任以上者限二十五年五月底以前辦竣

(二) 各前任未結交代其已由各該前任派員負責前往會算者應由現任縣長從嚴督催限於二十五年四月底以前會銜結報逾限即責由現任縣長負責單銜結報

(三) 經會算結報奉令指駁飭查未復各任交代一律限現任縣長於二十五年三月以前查案具復或



江蘇省清理各縣交代辦法

三六八

聲請更正

乙、在二十三年七月一日以後各任交代應一律由現任縣長及會計主任負責咨催各前任趕辦結束限於二十五年四月底辦竣

第四條 現任縣長應將自到任之日起截至二十四年度終了止經手收支款項及其他應行移交事件一律於二十五年七月十日以前辦理交代一次以資結束

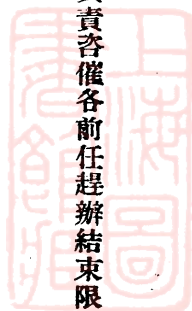
第五條 前任縣長交代及現任縣長自行交代均應造送交代總分各冊省款部份應由會計主任復核縣地方各款由公款公產管理處教育建設各部份分別查核并由會計主任復核會同呈報財政廳核奪

第六條 清理交代時應由現任縣長會同會計主任核明前任及本任地方挪移省專各款或省款挪移地方各款另造歷任存墊款項清冊詳加審核并加具清結辦法呈由省廳核定指示冲銷抵解手續一律結束之

第七條 前任縣長交代無論已經會算或未經會算者一經現任縣長造冊結報凡虧空公款或應負賠償責任之款項即行嚴追歸楚不得藉口翻案重理

第八條 對於左列各項應行專案移交事件應由現任縣長於清理時徹底盤查分別造冊呈廳備核

甲、徵收田賦串票及簿冊等項



乙、現存契紙票照及公債庫券等項

丙、奉發各種支付命令等項

丁、各種解款庫收及支款領據等項

戊、各種文卷表冊簿記等項

己、縣府財產及其他各項物品

第九條 前任交代此次清理完畢時除有虧空應追賠外餘均由財政廳發給清結證明書以資證明現任自行交代於清理完畢時亦發給清結證明書以後即按照新訂江蘇省縣長辦理交代細則辦理已清理部份不再查核

第十條 各縣辦理交代總結束時其未結交案過多盤算手續甚繁者得呈請財政廳加派人員協同辦理所需經費得於縣款內酌量開支

第十一條 縣政府及會計主任辦事處辦理此項清理交代工作人員其勤敏者應加敘獎其惰怠者應受懲戒獎懲辦法由財政廳另訂之

第十二條 本辦法經省政府委員會議決公布施行



江蘇省清理各縣交代辦法

三七〇



# 修正江蘇省縣長辦理交代細則

二十五年九月四日江蘇省政府委員會第八五四次會議通過

第一條 本細則依據公務員交代條例第十四條訂定之。

第二條 本細則適用於江蘇省各縣縣長及代理人員自民國二十五年度起之交代。

第三條 前任人員應於後任接替之日，將所保管之省縣稅款暫存戶、省款坐支戶司法案款等各項存摺開單，詳列結存數目，移交新任接收掣取收據，並抄單一份，先行呈廳備核。

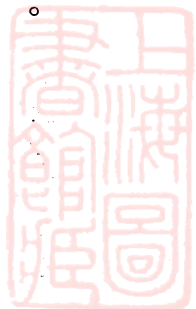
第四條 前任人員應於卸任五日內，將經收款項編製左列三種表式各四份，咨交後任。

1. 稅款收解總表 照分類賬節級科目，將任內經收各種款項，分前任未解數、本任收入數、本任解出數及本任未解數等項編製。(附格式)

2. 稅款存墊總表 凡任內尚未奉到支令之墊付省專各款，交卸時，無從辦理抵解者，應查照賬冊，將存墊各款編製一表。(附格式)

3. 徵完及民欠稅額表 依照糧串截存清冊，逐期分前任移交民欠數暨本任啓徵數、本任徵起數與未完民欠數編製。(附格式)

新任接到右列各表，除自留二份外，並以其餘二份分送會計主任及廳派監盤，以便會同盤查。





第五條 前任人員應將左列各項限五日內，一律移交清楚：

1. 各種賬簿表冊等項。
2. 徵收串票捐票及徵簿等項。
3. 現存契紙票照及公債庫券等項。
4. 奉發坐字支付書等項。
5. 各種解款庫收等項。
6. 金庫銀行支票存根等項。
7. 各種文卷等項。
8. 各種案款收據存根暨支付憑證收發文簿等項。
9. 縣政府財產及公用物品等項。

第六條 前任所交賬冊，應於末一行加蓋卸任縣長私章，縣政府所登記之賬冊，應記至卸任之日止，不得遺漏。

第七條 後任盤查款項之出納，應憑前任所登記之賬冊逐筆清查：

1. 收入各項，概以票根印簿或繳款文件爲憑。



2. 解款以庫收爲憑。

3. 案款收付，應以收款存根及支款存根爲憑，存放以存摺爲憑。

4. 坐支各項，須由交卸人員將奉到支付書通知聯赴庫抵解清楚，不得移交後任抵解。但未坐支全額之通知，得將通知及實支單據移交後任，俟付清時，代爲抵解。又前任表內列墊各款，經後任奉到通知，亦應由後任隨時指款代爲抵解清楚，不得延擱。

第八條 後任接到前任移交表件後，限五日內，逐項查對賬冊憑證或案卷無訛，即以各一份送監盤及會計主任核明，會蓋印章，具文呈廳查核，並由後任出具交代清結證明書，交前任收執。

第九條 前任交代事項，如查有遺漏錯誤，應由後任隨時列表駁復，憑同監盤暨會計主任會算清楚，按數補交，應於存墊總表內暫收款項下加入補交科目，並在備考欄內註明遺漏或錯誤原因。

第十條 前任照賬應交之款項，如不能常時交清後任，得將前任或前任負責代表暫行扣留，一面呈報財政廳核辦。

第十一條 前後任如有款項糾紛發生爭執，應即呈廳核示。

第十二條 前任人員虧欠交代公款者，除依公務員交代條例第十條處分外，得押追之。

第十三條 本細則經省政府委員會議決修正公布，並呈請

行政院備案。





# 江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則

(二十四年八月二十日江蘇省政府委員會第七六九次會議通過)

第一條 本細則依據公務員交代條例第十四條參酌本省情形訂定之

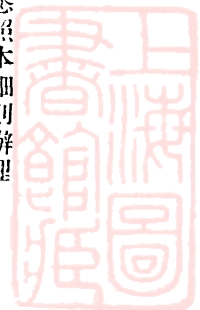
第二條 凡以縣款設立之機關主管人員無論爲省廳委派或由縣委派者其交代悉照本細則辦理

裁局設計各縣縣長經手事項應照本細則專案辦理交代不能歸入縣長交代辦理

第三條 前後任應交代之事項如左

- (一) 印章及各種文卷圖書儀器
- (二) 會計簿冊報表
- (三) 服裝槍械子彈等
- (四) 公有財產各項摺據及物品
- (五) 經收款項解出之庫收及未解數
- (六) 經費審核令未曾報銷之單據及經費餘存數
- (七) 票照存報未用票照及與票照性質類似之各種單證
- (八) 其他應行交代事件

江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則



江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則

三七六

第四條 縣地方機關主管人員之交代應由縣長縣會計主任監盤或由上級主管長官派員會同監盤

第五條 前任人員應於後任接替之日將印章及所存款項移交清楚其餘交代事項應於十日內將文卷部份

會計部份財產物品部份票照及單據部份各別造具清冊逐項移交後任接收

第六條 凡款項交代悉依照上級機關規定之賬冊爲根據其收入數額以票照存根領款書存根核對支出數

額以解庫印收及財政廳所發審核令核對公有財產及物品以財產目錄增損表核對凡經費全月之

支出未經造報或核銷者仍由前任負責

第七條 前四條之規定於因被裁而卸任之人員對於接收人員移交時準用之

第八條 後任或接收人員接到移交清冊時應即憑監盤人員於十日內逐項盤查清楚出具交代清結證明書

交前任或被裁人員呈縣查核

第九條 前任或被裁人員非經取得交代清結證明書不得擅自離開任地如擅自離開由該縣縣長連帶負責

但在任病故者得由各該機關助理人員代辦交代仍由前任負責

第十條 前任後任交代清楚應由縣長會同會計主任將交接經過附冊分呈主管機關及財政廳備案如不揭

報查明予以懲處

第十一條 因交代不清而逃匿或捏報病故者除查封其財產抵償外并應依法懲處

第十二條 後任或接收人員對於交代故意留難或延不報結者予以記過減俸或免職處份

第十三條 前任或被裁人員移交除有特殊情形得請求准許展期最多不得超過十五日外其逾限十日以上者得停止任用一年逾期一月者停止任用並押追

第十四條 因交代不清而停止任用之人員本省任何機關不得予以任用之

第十五條 縣長會計主任對於地方機關主管人員交代如有督促不力監盤不嚴致前任交代拖延不辦或公款受有損失時查明予以懲處

第十六條 縣地方機關之所屬機關主管人員交代手續除第四第十各條不適用外餘準用上項規定由該機關之主管機關派員監盤

第十七條 自本細則施行之日起所有公安局局長交代章程各教育機關交代暫行辦法即行廢止

第十八條 本細則經省政府委員會議決公布施行



江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則

三七八





# 各縣會計主任監盤縣地方機關主管人員交代

(二十四年九月十四日財政廳計字第四九七六號訓令各縣會計主任)

查江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則，業經提奉 省政府委員會第七六九次會議修正通過，並於八月二十二日公布施行各在案。嗣後凡縣款設立之機關主管人員，如有更調，應由縣政府通知會計主任，會計主任即負監盤責任，關於應行交接事項及該機關處理財務情形，有必要時，應隨時報告本廳查核，至前後任交代清楚，應由該主任會同縣長將交接經過附冊分呈主管機關及本廳備案。除分行外；合行檢發細則一份，令仰該主任遵照。此令。

各縣會計主任監盤縣地方機關主管人員交代

各縣會計主任監盤縣地方機關主管人員交代



# 各縣地方機關主管人員更調應由縣政府通知會計主任

(二十四年九月 日財政廳計字第

號訓令各縣會計主任

查江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則，業經奉 省政府委員會第七六九次會議修正通過，並於八月二十二日公布施行各在案。嗣後凡縣款設立之機關主管人員如有更調，應由縣政府通知會計主任，會計主任即負監盤責任。關於應行交接事項及該機關處理財務情形，有必要時報告本廳查核，至前後任交代清楚，應由該主任會同縣長將交接經過附冊分呈主管機關及本廳備案。除分行外，合行檢發該細則一份，令仰該主任遵照。此令。

計發江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則一份(略)

各縣地方機關主管人員更調應由縣政府通知會計主任

各縣地方機關主管人員更調應由縣政府通知會計主任



# 縣地方機關主管人員交代清結證明書

(二十五年二月五日財政廳計字第八六一號訓令各縣縣長及會計主任)

案查江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則，第八條之規定：「後任或接收人員接到移交清冊時，應即憑監盤人員於十日內逐項盤查清楚，出具交代清結證明書交前任或被裁人員，呈縣查核」茲特檢發前項交代清結證明書式一份，俾資依式填用，除分令外合行令仰該會縣長遵照并抄錄書式轉飭所屬一體遵照計主知照

## 交代清結證明書

### 案查

貴前(職銜) ○任內交代業經本任照冊點收並會同

監盤委員(姓名) ○ ○ ○會算清楚並無短欠情事相應出具交代清結證明書以資存執此致

卸任(某某職銜) ○ (姓)

新任(某某職銜) ○ ○ ○(姓名)

中 華 民 國 年 月

日

縣地方機關主管人員交代清結證明書



縣地方機關主管人員交代清結證明書

三八四



# 各縣禁烟委員會交代應依照各縣地方機關交代手續辦理

(二十五年二月八日財政廳計字第七五三號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣禁烟委員會交代辦法，未經明令規定，茲爲劃一起見，應即依照江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代手續辦理，惟交代清冊，應編造三份，分呈省禁烟委員會財政廳查核，除分行外，合行令仰

該縣長即便知照，并轉飭遵照。此令。

各縣禁烟委員會交代應依照各縣地方機關交代手續辦理

三八五

各縣禁烟委員會交代應依照各縣地方機關交代手續辦理





# 各縣戒烟所交代應依照各縣地方機關交代手續辦理

(二十五年二月六日 財政廳計字第七五四號訓令各縣縣長及會計主任)

查各縣戒烟所交代手續，殊覺參差不一，茲爲劃一起見，着即依照江蘇省各縣地方機關主管人員辦理交代細則辦理。惟交代清冊，應編送兩份，分呈本財政廳查核，除分行外，合行仰該縣長即便知照，并轉飭戒烟所遵照。此令。

各縣戒烟所交代應依照各縣地方機關交代手續辦理

各縣戒烟所交代應依照各縣地方機關交代手續辦理



其

他



# 江蘇省財政廳會計委員會規程

(二十五年三月六日江蘇省政府委員會第八二次會議通過)

第一條 財政廳爲謀財務會計之改進與統一起見設會計委員會

第二條 會計委員會之職掌如左

(一)關於擬訂會計審計制度之事項

(二)關於計劃前項會計審計制度之實施事項

(三)關於稽核各機關報表及賬冊事項

(四)關於指導及考核會計主任工作事項

第三條 會計委員會設委員七人由廳長提派左列本廳人員兼任之

(一)祕書一人

(二)會計專員四人

(三)第三科科長

(四)第三科股主任一人

第四條 會計委員會設主任委員一人綜理會內事務

江蘇省財政廳會計委員會規程



江蘇省財政廳會計委員會規程

三九〇

第五條 會計委員會分四組辦事每組設主任會計一人會計員二人至三人辦事員二人至四人均委任秉承主任委員分任各該組事務

會計委員會因事務之需要得設雇員若干人

第六條 會計專員對於第二條所規定之職掌第一款第二款規定事項擬定方案或辦法經會議討論決定後呈請廳長核定施行

第七條 各組辦理稽核事宜依照江蘇省各縣地方款項稽核規程辦理

第八條 本規程由省政府委員會議決公佈施行



## 江蘇省各縣會計主任考核辦法

- (一) 江蘇省各縣會計主任之考核除法令別有規定外照本辦法行之
- (二) 會計主任經考核後分別獎勵與懲戒
- (三) 會計主任有左列事實者由財政廳察核成績分別獎勵
  - 甲、對於省款之會計能悉心辦理者
  - 乙、對於應造報表能按期呈送者
  - 丙、對於縣款收支能著實稽核者
  - 丁、對於財政積弊能盡力舉發者
- (四) 會計主任有左列事實者由財政廳察核情節分別懲戒
  - 甲、對於管理之會計未能悉心規劃辦理得宜者
  - 乙、對於應造報表遲延呈送者
  - 丙、對於縣款收支疎於稽核者
  - 丁、操守不良者

(五) 獎勵依成績之等次分列五種

江蘇省各縣會計主任考核辦法



江蘇省各縣會計主任考核辦法

甲、嘉獎

乙、記功

丙、記大功

丁、加俸

戊、特別褒獎

(六)懲戒依其情節輕重分左列五種

甲、申誡

乙、記過

丙、記大過

丁、降級

戊、撤職

(七)嘉獎三次作記功一次記功二次作記大功一次記大功三次以上得加俸或特別褒獎

(八)申誡三次作記過一次記過三次作記大過一次記大過三次以上得降級或撤職

(九)依本辦法規定記功與記過得互相抵銷

(十)本辦法自公布之日施行



# 修正江蘇省各縣公款公產管理處組織規程

(二十三年五月十一日江蘇省政府委員會第六五七次會議通過)

第一條 江蘇省各縣公款公產管理處「以下簡稱管理處」之組織悉照本規程辦理

第二條 各縣之公款公產應由管理處管理之

第三條 管理處受縣政府暨財政廳所派縣會計主任之監督

第四條 各縣管理處依公款數額分爲甲乙丙三等其編制如下

甲等 主任一人 副主任一人 主計員四人

乙等 主任一人 副主任一人 主計員三人

丙等 主任一人 主計員二人

管理處依事務之繁簡得酌設事務員甲等不得超過三人乙丙等均不得超過二人管理處之經費數額另行核定之

第五條 主任綜理處內一切事務副主任協助之

主計員掌理款項之出納財產之調查報表之編造及其他會計事宜

事務員承主任副主任或主計員之命分任處內各項事務

修正江蘇省各縣公款公產管理處組織規程





修正江蘇省各縣公款公產管理處組織規程

三九四

第六條 主任及副主任由縣長就本縣公正人士信用素著者聘任之主計員由縣長就本縣可靠人士而有具會計學識與經驗者聘任之但現任本縣之公務員不得兼任事務員由主任副主任遴委並報縣政府備案

前項職員之任用均由縣政府呈報民政廳備案

第七條 主任副主任主計員均爲名譽職但得就地地方財政之狀況酌支扶馬費事務員之薪額另定之

第八條 主任及副主任任期一年主計員任期二年均得連任一次如因事撤職其後任以補足前任未滿之期爲止

第九條 管理處處理縣款之手續依江蘇省各縣縣款收支存放辦法辦理縣地方各機關之請款書由管理處轉送縣政府

第十條 管理處應依照江蘇省省縣地方款項稽核規程之規定會簽縣地方款之支付命令

第十一條 管理處之會計制度由財政廳訂定頒行

第十二條 管理處於每年度開始前應依本規程所定等次在額定經費數額內編造概算呈送縣政府轉呈財政廳

第十三條 管理處應依照江蘇省各廳處所屬機關及各縣編製收支計算書辦法之規定將公款公產產生之收

第十四條 入編收入計算書本機關經費部分編支出計算書連同憑證單據送交會計主任轉呈財政廳審核管理處除依照上條規定編造收支計算書外並須按年按月將財政情形分別刊登報章或印刷品公布之

布之

第十五條 地方於管理處有關係之各法團對於前條之公布有疑義時得隨時請求檢查其賬冊要求主任限期

答復

第十六條 縣屬各機關所編之年度概算書及分配表由管理處彙轉縣政府

第十七條 管理處職員經收各種款項未曾遵照法令解交金庫而有挪用或侵蝕情事對於所管公產不遵法令

而有變賣侵蝕情事經地方團體之糾劾或民衆之告發查有實據者除由縣政府撤職追償並依法懲處外縣長及廳派會計主任連帶負賠償之責

第十八條 管理處關於出納款項之收支書類非經主任署名對外不生效力

第十九條 管理處辦事細則由各縣自行訂定由縣政府呈報財政廳核准行之

第二十條 管理處應備圖記文曰某縣公款公產管理處圖記呈請縣政府頒發應用

第二十一條 本規程如有未盡事宜得由縣政府呈請省政府修正之

第二十二條 本規程經 省政府委員會議決公布施行

修正江蘇省各縣公款公產管理處組織規程

修正江蘇省各縣公款公產管理處組織規程



# 江蘇省區保安經費經理處組織規程

(二十四年六月十四日省保安司令部訓令公布)

第一條 本規程遵照各省保安制度改進大綱第二十三、二十四兩條規定訂定之

第二條 區保安經費經理處(以下簡稱區經理處)附設於區保安司令內辦理下列事項

一、關於全區保安經費統籌支配事項

二、關於保安經費會計事項

三、關於彙編預算及計算事項

四、關於槍械服裝之整理事項

五、關於全區保安隊官兵薪餉發放事項

第三條 區經理處設主任一員承區保安司令之命綜理全處一切事宜

第四條 區經理處設稽核主任一人由財政廳委派負稽核保安經費之責

第五條 區經理處得設軍需二人至三人司書二人承主管長官之命分別辦理處內一切事務

第六條 區經理處如遇事務繁多時由主任呈請區司令調用區司令部人員協助之

第七條 區司令部經費在區保安經費項下統籌支配

江蘇省區保安經費經理處組織規程



江蘇省區保安經費經理處組織規程

第八條 區經理處辦事細則另定之

第九條 本規程如有未盡事宜得呈請修正之

第十條 本規程由省保安司令部公布施行

三九八



上海图书馆藏书



A541 212 0014 5518B



中華民國二十五年十月印行

江蘇省財政廳會計法令彙編

全一冊 定價大洋壹圓整

編輯者 江蘇省財政廳會計委員會

發行者 (展)江蘇省政府印刷局

印刷者 (展)江蘇省政府印刷局



新傳卷之二

