

会计、发行及出纳的 有关规定

中国人民銀行規章制度會議文件之三

中国人民銀行总行編

金 融 出 版 社



會計、发行及出納的有关規定

中国人民銀行規章制度會議文件之三

中国人民銀行總行編

金融出版社

1959年

中国人民銀行規章制度文件之三
會計、发行及出納有关的文件
中国人民銀行总行編

*

金融出版社出版
(北京西交民巷37号)
北京市書刊出版业营业許可証出字第 687 号
中国人民銀行印刷厂印刷

*

787×1092· $\frac{1}{32}$ · 2 $\frac{1}{16}$ 印張·47千字

1959年9月第一版

1959年9月北京第一次印刷

印数: 1—20,000 定价: (7)0.22元

統一書号: 4058·63

說 明

1959年5、6月間，中国人民銀行規章制度會議所規定的各种制度、办法和規定已經頒發执行。为了适应工作的需要，并便于全行干部的学习，現将有关文件分別滙編發行。

在滙編过程中，对原頒發文件的个别地方曾略加修改，其不同之处，应以本書为准。

中国人民銀行总行

1959年8月

目 錄

- (1) 發行制度 (發行——現金調劑办法) (1)
- (2) 出納制度 (14)
- (3) 关于會計工作的基本規定 (21)
- (4) 关于修訂會計科目的決定 (24)
- (5) 會計报表制度 (37)
- (6) 关于联行賬务往来的几項規定 (46)
- (7) 关于机构撤銷、合併賬务处理的
几項規定 (50)
- (8) 定期儲蓄異地托收办法和會計
处理手續 (53)

发 行 制 度

(发行——現金調剂办法)

壹、总 則

一、根据中央集中統一掌握發行的原則，有計劃地进行發行基金和业务庫現金之間的調拨，保証国民經济發展的現金需要，特制訂本制度。

二、發行基金是銀行代国家保管的未發行的票幣，是調剂市場貨幣流通量的准备基金。

發行基金由总行統一掌握，各級行保管的發行基金均为总行發行基金的一部分。分行經总行批准，支行、中心支行、省轄市分行及分行直屬办事处經分行批准，可設置發行基金保管庫（以下簡称發行庫）。

支行保管的發行基金，根据业务需要、庫房設備安全、交通电訊方便等条件，并在不使發行基金过于分散的原則下，經分行批准可在其所屬重点地区的办事处或营业所設置發行基金保管点或临时保管点。

为了便于發行基金的調拨，总行得指定重点分行設立总行的發行基金重点庫，代理总行保管及运送發行基金。

三、發行庫与业务庫必須严格分开，不得混淆。业务庫存必須要有限額，超过限額的部分必須及时交入發行庫。各行处对回籠的現金应及时进行整理和清点，未經清点的現金不得交入發行庫。

四、各級行要將發行基金撥入業務庫，應憑上級行的出庫命令辦理。對發行基金的調撥，採取逐級掌握的方法，各級行應憑上級行的調撥命令辦理。無出庫命令或調撥命令不得擅自動支發行基金。

業務庫款與發行庫款，發行庫款與發行庫款相互間的調撥，均以千元為單位。

五、各級行的發行賬務均通過賬內核算逐級反映，逐級進行核對。各行處發行或回籠貨幣的金額，應在通過核算後分別逐級電報上劃總行，集中反映在總行的資金平衡表內。

貳、業務庫與發行庫相互間的現金調撥

六、各級行應根據當地每月的經濟活動情況及季度現金出納計劃，結合歷年現金收支規律，按月編制現金收支匡計表。現金收支匡計表是事先反映貨幣流通的投放回籠情況和據以簽發出庫命令進行業務庫與發行庫之間調撥的依據。

七、分行應按月編制現金收支匡計表，列明匡計期內的現金收支總數（分項目）、差額和請領額上報總行。經總行審核後簽給出庫命令。各分行在總行的出庫命令範圍內，可分別一次或分次簽發出庫命令給下級行，據以取用發行基金撥入業務庫。如命令規定的出庫數不足時，必須事先逐級辦理追加手續。

支行（中心支行）編制的現金收支匡計表的內容，和支行以下的辦事處、營業所採取按期編制現金收支匡計表簽發出庫命令還是逐筆申請逐筆撥給等具體做法，由分行自行規定。

八、現金收支匡計表中應詳細說明當前市場情況，主要項目的經濟指標和現金收支特點及有關財經措施等內容。

九、現金收支匡計表的报送日期及簽發出庫命令的日期：省、市、自治区分行应于每月月前五天書面报达总行（如以电报上报者，应同时补报書面匡計表）；总行一般于月前四天將出庫命令簽發分行。分行以下由分行自行規定。

十、为进行轄內調剂，上級行可根据情况临时通知下級行註銷出庫命令金額的一部或全部；但必須俟下級行註銷后，始得以註銷数字再另行簽發出庫命令。

十一、出庫命令当期有效。期末如有未用余額，应于期末日註銷，并报上級行。

十二、各級行的业务庫存限額，每半年由分行核定一次，并报总行备案。

十三、业务庫存限額的确定，应以保証业务上日常支付現金周轉的需要为原則。既要避免业务庫存限額过小，与發行庫之間調拨过分頻繁；又要防止业务庫存过大，回籠款不能及时交入發行庫，影响庫款調拨。因此各行可根据每日現金付出平均数、业务收支規律及出納当日收支抵用率等因素，以及是否設有發行庫、保管点、附屬机构多少、劳动組織形式和交通电訊等条件，并結合实际情况，分別規定2—5天（个别偏僻行处可适当放寬天数）的业务庫存需要量。

叁、发行基金的調拨

十四、發行基金应有計劃地进行調拨，合理安排庫存，以滿足国民經济对現金的需要。各級行每季根据現金出納計劃，参照过去發行庫投放、回籠規律，市場主輔幣流通的券別比例与新旧程度，交通運輸条件，以及本身庫存力量等情况，編制發行基金調拨計劃，于每季季度开始前十日报上級

行核批（季內不需要調撥者可以不報）。

十五、發行基金應逐級負責進行調撥：

（一）總行負責總、分行間發行基金的調撥；

（二）省、市、自治區分行負責轄內支行、辦事處間發行基金的調撥；

（三）如中心支行為一級調撥單位時，分行負責中心支行間、中心支行負責轄內支行間發行基金的調撥。

十六、發行基金的調撥，應以調撥命令同時通知調出行及調入行。

調撥命令無論以書面或電報（電話）簽發，均需加押。各行在運出或收到發行基金時，均應及時報告簽發調撥命令的上級行。

肆、殘缺票券的回籠與銷燬

十七、對外營業行處收入的殘缺票券可交入發行庫作為回籠款上繳。如本身不保管發行基金時，由其直屬上級行指定交由附近有發行庫行處代為上繳。

十八、殘缺票券的銷燬權屬於總行，銷燬時授權各省、市、自治區分行負責辦理。

十九、發行基金中的殘缺票券集中銷燬時，應視同發行基金調撥處理，並由分行簽發銷燬命令。銷燬時必須嚴密管理，防止差錯。殘缺票券在運送銷燬點之前，要經過復點，五角以上各種票券必須打洞或切角。銷燬前應在財政部門監督下進行抽查（抽查比例由分行規定），並由其監銷；銷燬後應填制銷燬報告表（附式四）及時逐級報告總行轉賬。

二十、銷燬點的設置不宜過多，一般以一個專區設置一

个为宜。銷燬点要具备有銷燬安全設備（如造幣必須有蒸球，火焚有火窖、鉄絲網罩設備等）、交通便利等条件；銷燬点需經分行批准，并報总行备案。銷燬残缺票券可根据銷燬点的安全設備条件采用火焚或造幣两种方法进行。

伍、报告制度

二十一、各級行的报告制度規定如下：

（一）各分行每日应将以下各項数字电報总行，当日无变动的項目不報。

1. 發行及回籠貨幣的金額（联行电寄報单）；
2. 註銷期內出庫命令的金額；
3. 註銷期末（包括全轄）出庫命令未用的金額；
4. 發行基金調出調入的对方行名及金額（分行轄內調撥不報）。

分行所在地有印刷厂者，在收到印刷厂交來票券时，应以“印刷厂交來票券”項目报告总行。

（二）發行基金券別明細表（格式按統計制度規定），設有發行庫及保管点的行处，每月底应根据發行基金券別保管簿填制，逐級滙总上报。分行应于每月月后15天內報达总行。

（三）各分行每季度应将轄內發行基金的調拨情况、庫款摆布、大小票調剂，票券銷燬等情况書面报告总行。

（四）分行以下行处的报告制度（項目、方法、代号、日期），可由分行具体規定。

陆、会計核算

二十二、一切有关發行业务的会計核算，如發行基金的

調撥、保管、运送和銷燬，出庫命令的簽發及註銷，貨幣的發行与回籠，必須要有賬，出入庫要有凭証。科目、賬簿由總行統一規定，具体核算手續及凭証格式由分行制定。

二十三、各級行有关發行或回籠貨幣划轉上級行的联行會計核算手續，一律按照联行會計制度的規定辦理。

二十四、保管点的發行基金是管轄支行發行基金的一部分，由支行进行核算；保管点在辦理發行基金收付时，只作賬外記載，不制傳票，但要登記“發行基金登記簿”及“發行基金券別保管簿”，并将發行基金登記簿一式复写二份，一份上报管轄支行核對。

二十五、各級行以業務庫現金向發行庫进行券別調劑时，仅登記“發行基金券別保管簿”不另作其他賬务處理手續。

二十六、發行业務应用的會計科目規定如下：

(一) 表內科目：

7 流通中貨幣（總行專用）在發行貨幣及回籠貨幣時記載，其金額即為全國流通中貨幣的總量。

(二) 表外科目：

1.507 發行基金（各級行用）：（1）各級行本身發行基金收付，均應記此科目，此科目金額，即為各行發行基金庫存；（2）設有保管点的支行，應將本身發行基金收付与保管点發行基金收付分戶核算。

2.508 运送中發行基金（各級行用）：（1）調出行在运出本身發行基金时，及收到調入行收款回单后，記此科目，其金額為运送中的發行基金；（2）調入行能当天收到發行基金者，調出行可不記此过渡科目；（3）支行轄內調

運發行基金可不記此科目。

3.525全轄發行基金（總行、分行、中心支行用）：
總行、分行、中心支行本身及轄內行、處、所的發行基金收付時，記此科目，其餘額為全轄發行基金的總數。

4.526全轄運送中發行基金（總行、分行、中心支行用）：（1）命令所屬行處運出發行基金時，及調入行收到後，記此科目，其餘額為全轄運送中的發行基金；（2）如調出行當天能送達調入行者，可不記此過渡科目。

5.528簽發出庫命令（總行、分行、中心支行用）：
（1）總行、分行、中支簽發給轄內行處出庫命令時，記入此科目的收入，所轄行處出庫或註銷時，記入此科目的付出，其餘額為已簽出命令而所轄行處尚未出庫的總數；
（2）如支行對轄內處所實行按期簽發出庫命令者，亦可用此科目。

6.529收到出庫命令（分行、中心支行、支行用）：
（1）分行、中心支行、支行收到上級行出庫命令時，記入此科目的收入，本身使用、註銷或簽發給所轄行處時，記入此科目的付出，其餘額即為尚可簽發出庫命令或本身可以出庫的餘額；（2）設有保管點的處所，如編制現金收支匡計表，上級行簽發出庫命令者亦可用此科目。

7.530印制廠交來票券（總行專用），總行收到印制廠交來票券及接到分行“收到印制廠交來票券”及銷燬殘缺票券報告表後記此科目，其餘額為全國已發行及未發行票券的總數，並應與“全轄發行基金”、“全轄運送中發行基金”及“流通中貨幣”各科目餘額的總數一致。

8.532銷燬中票券（銷燬點行用），銷燬點行將殘缺

票券移送銷燬時，記此科目的收入；銷燬完畢將銷燬報告表寄送上級行時，記此科目的付出，銷燬完畢應無余額。

二十七、發行業務應用的賬簿規定如下：

（一）特定格式的有幾種：

1. 發行基金分戶賬（登記簿）（附式一）：（1）未設保管點的支行及沒有保管點的處所，發生發行基金收付時，應按照業務發生順序，逐筆登記，一式套寫二份，一份留存（代賬），一份寄上級行核對；（2）總行、分行、中支及設有保管點的支行應按各轄內行處所及本身保管庫分別立戶，每月結轉一次。

2. 全轄發行基金收付登記簿（附式二），分行、中心支行及設有保管點的支行每日發生上劃全轄滙總的發行回籠貨幣、轄外調撥和銷燬殘缺票券時，應根據有關傳票分別滙總記載，一式套寫二份，一份留存，一份於整理後寄上級行對賬。

3. 運送中發行基金登記簿（附式三）各級行命令轄內各行調出發行基金和將本身發行基金運出，以及調入行收到發行基金時記載。

（二）下列賬簿適用收、付、余額三欄式賬：

1. 發行基金券別保管簿（各級行及設有保管點處所用），分別完整券及殘缺券的券別立戶，出入庫時進行登記，各券別合計數應與發行基金庫存相符。

2. 簽發（收到）出庫命令分戶賬（登記簿）（各級行用），簽發出庫命令按行分月立戶，收到出庫命令分月立戶，每月結清註銷，應無余額。

3. 銷燬中票券分戶賬（銷燬點行用），按券別立戶。

4. 印制廠交來票券分戶賬（總行專用），按券別立戶。

5. 流通中貨幣分戶賬（總行專用），按地區立戶。

二十八、月度整理期的核算：

（一）為了準確反映每月貨幣發行回籠情況，並便于與現金出納計劃執行情況統計表相互核對，特規定“月度整理期”。

（二）整理期的日期：支行每月一至四日；分行（包括中心支行）一至六日；總行一至七日。

（三）分行、中心支行、支行在月度開始在整理期內接到轄內上劃上月份的發行或回籠款時，應與本月份發生的發行回籠款，分別填制報單上劃，並在有關憑證上加蓋月度整理期戳記。

（四）分行、中心支行、支行於整理期完畢，應分別將本月份的全轄發行基金收付登記簿和發行基金分戶賬內實際屬於上月份出入庫的發行、回籠的發生額，滙總記入上月份的有關賬簿內，並結出整理期後的月計，以便上下級行間核對賬務。

二十九、發行庫和保管點的撤銷或合併時，上級行應先核對庫存，相符後再簽發調撥命令，辦理調出調入、移轉手續。屬於異縣和異省的機構變動，應分別逐級上報分行或總行簽發調撥命令。

柒、其 他

三十、各省、市、自治區分行可根據本制度擬訂具體的補充規定及會計核算手續，布置轄內施行並報總行備案。

本制度實行後，以前頒發的發行——現金調劑辦法應予廢止，其他有關指示與本制度有抵觸者，亦應以本制度為準。

附式二 中国人民銀行××行全轉發行基金收入付登記簿

5 2 6 表外科目月底余额

年 月份

記 日 月	帳 期	收		入		付		出		余 額
		收到	外撥來	由業務庫	撥入	向轄外發	發庫	移入	銷燬	
1	2	3	4	5	6	7	8			

說明：1.全轉送中發行基金的月底余额应于每月整理期后填制在帳頁的左角上，以便上級行核對全轉發行基金庫存（設有保管點的支行可不填5 2 6表外科目的月底余额）。

2.个别行需用“收入印制厂交來票券”可于第4、5栏間增設专栏記載。

3.每月底的結轉方法，与發行基金分戶帳同。

中国人民銀行××行運送中發行基金登記簿

附式三

記 日	帳 期	憑 證 號 碼	調 出 行	調 入 行	收				付			出 金 額	餘 額
					金 額	出 庫 日 期	銷 帳 日 期	銷 帳 日 期	銷 帳 日 期	入 庫 日 期	入 庫 日 期		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12		

說明：

出庫日期應在接到調出行報告後填注，入庫日期和收付的銷帳日期應在接到

調入行報告後填注。