

糧
秣
簿
記

糧秣簿記

(上) 簿記組織

簿記分金錢簿記及物品簿記，糧秣簿記屬於物品簿記之一種，軍糧機關及糧秣倉庫所用之糧秣簿記較繁，本篇所討論者，僅適用於部隊，以簡明便利為主。

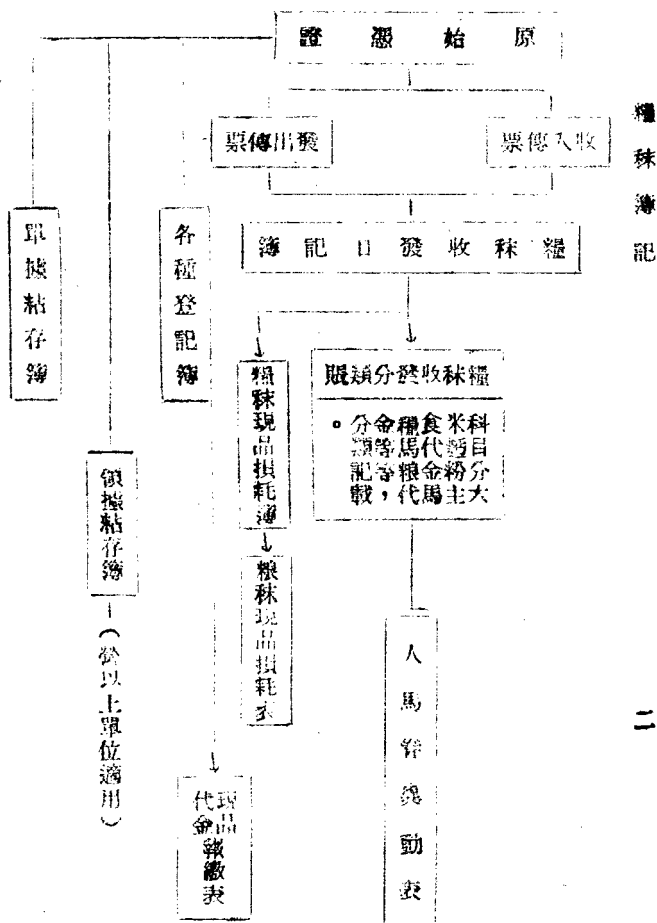
糧秣收發實況，一一按日登記，並按規定日期結算，編造報表，對上報銷對下公佈。

登帳之根據，為各種憑證，分原始憑證及記帳憑證二種，原始憑證如各種發票收據，或文件等，用單據粘存簿保存之，記帳憑證分收入傳票，支出傳票等，但部隊事簡者，得省略不用。

帳簿分主要帳及補助帳，糧秣之主要帳，為糧秣收發日記帳及糧秣收發分類帳，日記帳係序時帳簿，按日記帳，凡收發大米，麪粉，主食代金，現品損耗，馬糧，馬糧代金等，均按時序登記，每日由日記帳，分別轉入分類帳，同日同品者，得以總數轉入，補助帳為各種登記簿等。

每月糧秣報表，現僅用人馬眷異動表一種，（附格式）茲將糧秣簿記組織系統列表如左：

粮 秣 簿 記 組 織 系 統



(下) 憑證簿表格式及說明：

甲、憑證

- 一、械秣(代金)收入傳票
- 二、粮秣(代金)發出傳票

乙、賤

- 三、粮秣（代金）收發日記賬簿
四、粮秣（代金）收發分類賬
五、單據粘存簿及領據粘存簿

六、人馬管異動表

糧秣收發日記帳登記方法

- 一、本帳根據物品收入發出通知單，逐日記載，其性質與現金日記帳同。
- 二、凡物品或代金之領入，撥入，或賠償收入，應將其數記於收入欄，發出呈繳損耗或撥出之數則記於支出欄。

糧秣收發日記帳

頁第					
			月	年	通
			日		
			類種	數就	類分
			數頁		
			品名		
			位單		
			摘要		
			收入		
			支出		

