

國民 文獻 分類 編纂

國家圖書館出版社

民國文獻類編續編

經濟
卷

617

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所
編

民國文獻類編續編

經濟
卷
617

民國時期文獻保護中心
中國社會科學院近代史研究所
編

國家圖書館出版社

第六一七冊目錄

合作金庫業務會計規程準則 中國農民銀行總行編製 中國農民銀行總行，一九三九年

出版 一

中央儲蓄會儲蓄章程 中央儲蓄會編 中華書局，民國間出版 三七

讀書儲蓄章程 世界書局編 世界書局，民國間出版 五三

救國叢編 湖北全省救國儲金團編訂 湖北全省救國儲金團，民國間出版 八七

儉德儲蓄會會事叢刊 儉德儲蓄會編 儉德儲蓄會，一九二三年出版 一四三

四聯總處同人錄 四聯總處秘書處編 四聯總處秘書處，一九四七年出版 一九七

四聯總處業務章則彙編 四聯總處秘書處編 四聯總處秘書處，一九四六年出版 二九一

中華民國二十八年九月

合作金庫業務會計規程準則

中國農民銀行總行印

目錄

第一章 總則

第二章 會計科目

第三章 傳票

第四章 帳簿

通則

第二節 主要帳表之記法

甲 總賬

乙 各科目合計表

丙 日計表

丁 月計表

戊 庫存表

第三節 各科目補助帳之記法及辦理手

甲 存款

乙 匯款

第九章	第八章	第七章	第六章	第五章	丙
附則	決算	計息	報單	表報	放欸
					丁 其他

合作金庫業務會計規程準則

第一章 總則

第一條 合作金庫關於業務會計上一切事宜均應遵照本規程辦理

第二條 本規程所定之會計科目傳票賬簿表報式樣顏色非經呈准不得任意增減更改以資劃一

第三條 凡有賬目發生及訂定交易時應製成傳票登記賬簿

第四條 賬簿內所記載之科目及事實應與傳票上所記載者相同如傳票有遺漏及不明瞭處應由原製票人補記清楚再行記賬

第五條 傳票之收付以現金為主總賬及各科目之補助賬均以科目為主除現金科目外收付均與傳票相反

第六條 各種傳票賬表等均應由經手關係及負責人逐一蓋章並須蓋用在庫所用姓名印章不得僅用名字或其他別號

第七條 各種賬表填記完畢均須換人覆核並蓋章証明

第八條 每日應記之賬均須當日記載完畢不得延至次日

第九條 各種傳票賬表內之字迹須填寫清晰不得草率數字位置應排列整齊不得參差

第十條

字體大小以佔格內三分之二為準

各種傳票賬表內之數字如遇填寫錯誤無論全數錯誤或錯寫一部必須全數加劃紅線二道以註銷之並填寫更正數字於其上如記載事實有錯誤時同此辦理（直式中賬則更正於右旁）不得隨意沖改或以其他方法銷滅迹劃線之處並由經手人蓋章證明

第十一條

各種傳票賬表內之紅線如遇誤劃時應於線之兩端作×記號以註銷之並於×處由經手人蓋章證明

第十二條

凡賬表中如有剩餘空格應以斜紅線一道劃銷之總結數之上均應劃橫紅線一道總結數之下並應劃橫紅線兩道以關鎖之

第十三條

各種傳票賬表均須用墨水鋼筆填寫直式中賬須用毛筆填寫對外單據得依習慣用毛筆填寫其複寫者如鋼筆填寫不能清晰時得用拷貝鉛筆填寫

第十四條

記帳以國幣為本位填記數目小數至分位為止凡遇釐位四捨五入

第十五條

凡遇現金短少或浮溢應將短少或浮溢之數目即日轉入暫存或暫付並將事實報告經理核辦暫付之款應於短期內收回

第十六條

所有款項收付及帳目摺單數字記載會計均應負覆核之責

第十七條

各種票據摺單上應蓋之庫名章騎縫章押票章等均由會計員負責保管使用每

第十八條

日用畢應鎖儲箱內入庫

對外重要單據憑證發出時須由經副理任何一人之簽蓋或會計出納及其他有權簽蓋人員二人會同之簽蓋斯項簽蓋應與對外發出之印鑑相同簽蓋人員並應於存根上註明

第十九條

各種單據存摺等收回時除作傳票者外應加蓋銷訖戳記隨時附入傳票或黏附存根保存註銷存摺應由會計員保管

第二十條

傳票帳表裝釘後其底頁結線黏簽處均應由主管負責人加蓋印章於騎縫處已裝釘之帳簿表報應分別裝箱存庫並登記帳表保管簿

第二十二條

現用之帳簿及未訂之傳票並空白票據均歸會計員負責保管每日辦公完畢除傳票必須入庫外餘如帳簿表報單據等均應存庫或鎖存箱櫃

第二十三條

所有保存之帳表單據應按下列規定年限除永遠保存者外得分別銷燬但須開單陳報理事會核准並分報有關機關備案於年終決算後行之

(甲)永遠保存者

一 傳票及附屬單據

二 決算表報

三 對外有關之重要憑證單據

(乙)保存三十年者

一 主要帳表

二 資產負債類各科目補助帳

(乙)保存十年者

一 損益類各科目補助帳

(丁)保存五年者

一 各項表報留底

第二章 會計科目

第二十四條 第二十五條

會計科目共分四類(一)負責類(二)資產類(三)資產負責共同類(四)損益類
負債類共十六科目分列於左

(一)股本金 略名股本 凡(信用合作社及各種聯合社)(縣合作金庫縣聯

合社)認購本庫股本其認繳或退出歸此科目處理

(二)提倡股本金 略名提倡股 凡政府機關銀行法團依法認購本庫之提倡

股本其繳入或退出歸此科目處理

(三)公積金 略名同 凡照章就純益項下提存之公積金歸此科目處理

(四)公益金 略名同 凡照章就純益項下提存之公益金歸此科目處理

(五) 備抵損失 略名備抵 凡就純益項下提出備抵損失之款其提存或支撥歸此科目處理

(六) 盈餘滾存 略名滾存 凡年終決算後分配盈餘所剩餘之款歸此科目處理

(七) 定期存款 略名定存 凡存款之定期支取者其存支歸此科目處理

(八) 活期存款 略名活存 凡存款之得隨時存取者其存支歸此科目處理

(九) 通知存款 略名通知存 凡存款訂定在若干期日前通知始可提取者其存支歸此科目處理

(十) 零存整付存款 略名零存 凡存款之分期零星存入定期一次支取者其存支歸此科目處理

(十一) 本票 略名同 凡收入款項開給本庫票據其存支歸此科目處理

(十二) 暫時存款 略名暫存 凡收入款項一時無相當科目可歸或爲寄存性質者其存支歸此科目處理

(十三) 借入款 略名同 凡本庫向外借入款項其收入或付還歸此科目處理

(十四) 代收款項 略名代收 凡受顧客委託代收本外埠票據款項其代收或付出歸此科目處理

(十五)應付款項 略名應付 凡應付未付款項其收付歸此科目處理本科目

分四子目

1 應付利息 每屆決算定期存款應付未付之利息應確計與利息科目對轉歸入本子目至次期仍與利息對轉沖回

2 應付開支 每屆決算凡已消耗而未出帳之開支應確計與各項開支科目對轉歸入本子目至次期仍與開支對轉沖回

3 應付股息 每屆決算後應由純益項下提出之股息歸入本子目付出時再由此子目付出之

4 應付盈餘攤還金 每屆決算由純益項下提出之盈餘攤還金歸入本子目付出時再由此子目付出之

(十六)存入保證金 略名存入證金 凡存入款項作為保證金之用者其收支歸此子目處理

第二十六條 資產類共二十科目分列于左

(一)未收股本 略名未收股 凡已認未繳之股本歸此科目處理

(二)信用放款 略名信放 凡對信用合作社放款未收抵品者其放出或收回歸此科目處理

(三) 抵押放款 略名押放 凡對合作社之放款收有抵押品者其放出或收回歸此科目處理

(四) 倉庫抵押放款 略名儲放 凡以農產品儲入倉庫以儲藏證向本庫抵押借款者其放出或收回歸此科目處理

(五) 農產運銷放款 略名運放 凡以轉運中之農產品提單保險單向本庫抵押借者其放出或收回歸此科目處理

(六) 往來透支 略名透支 凡活存戶按照訂定契約向本庫透支款項其收付歸此科目處理

(七) 上級合庫股金 略名上級股金 本庫認繳上級合作金庫股金歸此科目處理

(八) 存放行莊 略名存放 大庫存放在外埠銀行錢莊款項其存入支出歸此科目處理

(九) 暫付款項 略名暫付 凡付收款項一時無相當科目可歸或為暫墊性質者其收付歸此科目處理

(十) 買入匯款 略名買匯 凡本庫買入各種匯款其付出或收到時之轉帳歸此科目處理

(十一)應收款項 略名應收 凡應收未收款項其收付歸此科目處理本科目

分二子目

1 應收利息 每屆決算應收未收之利息應確計與利息科目對轉歸入

本子目至次期仍與利息對轉沖回

2 未耗開支 每屆決算已出帳而未消耗之開支應確計與開支對轉歸

入本子目至次期仍與開支對轉沖回

(十二)託收款項 略名託收 凡委託他埠行莊或合庫收取票款其託收或收

到時之轉帳歸此科目處理

(十三)催收款項 略名催收 凡放款到期未能收回過期在相當時日以上認

爲不甚可靠其轉付或收回歸此科目處理

(十四)存出保證金 略名存出證金 凡本庫付出款項作爲保證金用者其付

出或收回歸此科目處理

(十五)倉庫部往來 略名倉庫 凡與倉庫之往來款項歸此科目處理

(十六)房地產 略名同 凡購置房地產供營業上之應用其支付或攤提歸此

科目處理

(十七)器具 略名同 凡購置各種器具供營業上之應用其支付或攤提歸此

科目處理

(十八) 開辦費 略名同 凡在籌備時期內一切開支其支付或攤提歸此科目

處理子目適用各項開支所規定

(十九) 運送現金 略名運現 凡在決算時運送現金至外埠在未到達以前歸

此科目處理

(二十) 現金 略名同 凡營業上現金收付與轉帳收付之總數歸此科目處理

資產負債共同類共四科目分列於左

第二十七條

(一) 行莊往來 略名行莊 凡與銀行或錢莊之往來款項歸此科目處理

(二) 省合庫往來 略名省合庫 凡與省合作金庫之往來款項歸此科目處理

(三) 各縣合往庫來 略名縣合庫 凡與各縣合作金庫之往來款項歸此科目

處理

(四) 前期損益 略名損益 凡每屆決算純益或純損之款歸此科目處理

第二十八條

損益 共六科目分列於左

(一) 利息 略名同 凡收入或付出之各項利息均歸此科目處理本科目分六

子目

1 存款息

2 放款息

3 借入款息

4 存放款息

5 往來款息

6 雜項息

(二)手續費 略名同 凡收入或付出之各項佣金及滙水均歸此科目處理

(三)各項開支 略名開支 凡營業上及日用上之一切開支均歸此科目處理

本科目分十二子目

1 薪工

2 房地租

3 文具印刷費

4 書報費

5 水電燈炭費

6 購置費

7 營繕費

8 捐稅

9 郵電費

10 運送費

11 調查費

12 雜費

(四)各項攤提 略名攤提 凡每屆決算攤提房地產器具開辦費等均歸此科

目處理

(五)呆帳 略名同 凡催收款項催收無着陳准轉入呆帳及轉入後收回之款

均歸此科目處理

(六)雜損益 略名同 凡無科目可歸之損益均歸此科目處理

第三章 傳票

第二十九條

傳票爲記帳憑證分爲左列三種