

中華民國
二十四年度

(國省款部份)

廣西省政府審計報告
上集

廣西省政府印行

序

司會昉自成周，綜核見於漢代，我國計政之重，由來尙矣！近代歐美法治國家，於財政之司法機關，尤加之意。其厲行審計制度，所以防弊於未然，嚴懲於既往者，靡不法令彰明，釐然畢具。桂省於二十二年後，卽從事於審計章則之修訂，機關之組織，設計推行，力求完善。去年秋，本府審計處乃依條例之規定，特將上年會計年度，審計結果，編製報告。人事展轉，茲始告竣。余閱而善之，亟命付印分發，以爲吾人從政檢討之助。斯編所載，能將全年度國省地方各款收支及損益之全部計算悉行編入，此舉不徒爲本省之創作；衡之國內，迄今僅有總預算尙無總決算者，不無稍慰。顧余尤以吾省凡規一例，制一

法，必使實踐，不托空言。昔孔子作春秋，而後世之亂臣賊子懼；然其當時，且曰，不如見於行事之深切著明者，蓋猶恐其不能行也。故余於編者微獨有取於其事前事後審計之能備載無遺，而以其能依照法令，尅期成書，表見奉行實踐之精神，尤有足多者焉。雖然，審計之功能，抑豈限於書面審核而已？他日者，更進一步而作就地審計，縝密監督，夫而後收支正確，既可如操左券；而所謂財政上不忠不法不經濟諸弊，始能漸奏摧陷廓清之效矣。吏治之澄清，其在斯乎！是尤余之所企望者也，願與我同仁共勉之！

民國二十六年六月

黃旭初

序

桂省年來銳意建設，凡百庶政，咸與維新，而對於超然主計之獨立，尤認爲迫不容緩之舉，良以會計爲確立預算，健全財政之先決條件，欲臻於完善合理之境域，決非局部之整理所能奏其全功，爰有從事制度人才之設計訓練，緒於二十四年五月間，組織審計處，重以當局之賢明指示，賡續前定方案，努力邁進，關於調整內部，健全人員，固未敢稍有怠忽，預決算手續，去其繁難，力求科學化，以期推行盡利，效率增加，益以同仁之竭誠贊勳，各機關長官之協助精神，以及全省會計人員之分工合作，用能進行順利，於是二十四年度國省縣款之歲入歲出，得於會計整理期間前後審核完

竣，編成報告，公諸國人，在桂省計政史上爲創舉，此不能不引爲深幸，惟^縉於開始編製時，因家務離桂，未能躬親其役，引爲私憾，幸賴黃廳長之督率有方，及關君仲和等之努力，得底於成，^縉不文，爰綴數語以爲序。

中華民國二十六年六月

賀世縉

例 言

一、本報告分兩集上集係記載辦理二十四年度國家暨省地方各機關歲入歲出經常門臨時門事前審計及事後審計情形下集記載二十四年度縣地方款事後審計情形

二、本報告上集內容關於普通公務機關分科目別及機關別一覽表二種并附國家暨省地方歲入經常門機關別與科目別合併

一覽表二種關於營業機關分資產負債損益計算及資產支出籌備費支出三覽表三種併查閱覽

三、機關別一覽表內附記欄所註尚未確定核銷數及未確定核准數係指各機關計算書類辦理尚未結案

四、各機關收入計算書類有須更正者經在書表上代為更正或發還更正呈核備案表內不另設更正數欄

五、營業機關損益計算書類有須剔除者飭以未經撥用盈益或營業虧損及現金科目轉帳具報後再行備案表內不另再列

六、由省府總預備費暨各廳處臨時費項下動支之費用屬於本府及各廳處者列入本府及各廳處欄內屬於各機關者列於各

機關欄內

七、各表係以國幣為本位(國幣一元合毫幣一元三角)

廣西省審計條例二十四年五月二十九日省政府委員會第一八〇次會議決議通過同日公佈

第一條 廣西省地方歲入歲出之審計依照本條例之規定辦理

第二條 凡令庫付款之支付命令須先經審計處審定簽印支付命令與預算案或支出法案不符時審計處應拒絕之

第三條 審計處對於支付命令之應否簽印應從速決定之除有不得已之事由外自收受之日起不得逾三日

第四條 凡未經審計處審定簽印之支付命令庫不得付款違背本條規定者應自負其責任

第五條 左列決算及收支計算應由審計處審核

一、歲出入之總決算

二、各機關每月之收支計算

三、營業會計之損益計算

四、官有物之收支計算

五、由政府發給補助費或特與保證各事業之收支計算

六、其他經法令明定應由審計處審核之收支計算

第六條 審計處為前條審核時應就左列各事項編製審計報告書

一、總決算及各主管機關決算書之金額與金庫之出納金額是否相符

二、歲入之征收歲出之支用官有物之買賣讓與及利用是否與法令之規定及預算相符

三、有無超越預算及預算外之支出

第七條 審計處應將每會計年度審計之結果編製報告并得就法律上或行政上應行改正之事項附陳其意見

第八條 經管征稅或他項收入之各機關應於每月經過後編造上月收入支出計算書送省政府發交審計處審核

第九條 各機關應於每月經過後編造上月收入支出計算書及其附屬書表連同憑証單據送省政府發交審計處審核

第十條 各機關應於每月經過後編造上月損益計算書及其附屬書表連同憑証單據送省政府發交審計處審核

第十一條 審計處審核各機關收支計算書如有疑義應請行文查詢限期答覆或派員調查

第十二條 審計處因審計上之必要應簽請向各機關調閱証據或該主管長官註明書

第十三條 審計處審核各機關之收入支出計算書及證明單據認為正當者應予發給審核證明書解除會計出納人員之責任
認為不正當者應簽請予以處分相會計出納人員得提出辯明書請求再議

第十四條 審計處認定應負賠償之責任者應簽請限期追繳

第十五條 各機關故意違背計算書或決算書之送達期限及查詢書之答覆期限應簽請予以處分

第十六條 審計處對於審查完竣事項自決定之日起五年內發現其中有詐僞糾誤遺漏重複等情事者得為再審查

第十七條 審計處對於審查事項認為必要時得請派員或委託審查所派或受委託之人或機關須將其審查結果作成報告呈
覆

第十八條 本條例施行細則另定之

第十九條 本條例自二十四年七月一日起施行

廣西省審計條例施行細則二十四年五月二十九日省政府委員會第一八〇次會議決議通過同日公佈

第一條 凡支付命令應先送審計處經處長或其代理人審定簽印後由金庫照付其在較遠之地方得預期將支付命令送審計處

第二條 各機關應於每月十五日以前依分月行政預算之範圍填具次月分請款憑單送省政府發交財政廳查核後連同支付命令轉送審計處

第三條 各機關應於每月經過後十五日以前編成上月收入計算書支出計算書補收表補支表財源負擔表現存物品表財產增減表連同收支憑証單據及其他表冊送省政府發交審計處審核

各機關之有上級機關者應依照前項規定編製書表送由該管上級機關查閱加具按語送省政府發交審計處審核
同一機關所管事務有涉及數上級機關者其收入支出等報告應按照性質分別編送同時并抄送其他有關係之上級機關各一份

第四條 營業機關應於每月經過後編成上月之損益計算書資產負債表材料報告表成品報告表連同收支憑証單據及其他表冊依省政府規定特別期限送上級機關核閱加具按語轉送省政府發交審計處審核

第五條 金庫應於每月經過後十五日以前編成金庫收支月計表連同單據送省政府發交審計處審核

第六條 金庫應於年度經過後四個月以內編造金庫全年度出納計算書送省政府發交審計處審核

第七條 各機關之有上級機關者應於年度經過後二個月以內編成歲入歲出決算書送該管上級機關查核

各上級機關應於年度經過後六個月以內編成所管歲入歲出決算書及營業會計決算書送省政府發交會計處查核
第八條 會計處應于年度經過後八個月以內彙核各機關決算書并公債計算書總決算連同附屬資料送省政府發交審計

處審核

第九條 凡應送審核之收入計算支出計算損益計算及其他書冊報告在未經審計處審核以前各主管機關不得准予核銷備

案以解除其責任

第十條 審計處審查各機關表冊書式憑證認為必要時應發請派遣或委託人員實地調查

第十一條 審計處審查各機關支出計算書應就審定之金額簽請填發審核證明書

第十二條 審計處認為某機關會計出納人員有不正當行為時得簽請予以處分

第十三條 審計處認為某機關長官有違法令情事時除拒絕簽印支付命令外并得呈請省政府核辦

第十四條 各機關應將出納人員姓名履歷及保證金額錄送審計處備查遇有交代時亦同

第十五條 各機關長官或會計出納人員交代時應將經管帳目款項及物品詳列交代清冊移交接管人員由該機關長官呈報省

政府發交審計處備查

第十六條 本細則自二十四年七月一日起施行

(附)支出憑証單據證明規則三十二年十二月廣西省政府公佈

第一條 各機關支出憑証單據之證明除法令別有規定外依本規則行之

第二條 凡支出以正當受款人或其代理人之收據爲主要證明其他憑証單據均爲參攷附件凡支出非有收據不能證明但事實上不能取得收據者得由經手人聲敘理由開單署名蓋章證明之

凡收據須由正當受款人或其代理人親筆署名蓋章但不識字者得由經手人開單使其畫押或蓋章證明

第三條 凡收據須填明實收數目收款年月日並付款機關之名稱

第四條 購買物品應由商號於發貨單上註明實收現金數目及日期並某機關查照字樣作爲收據其另具收據者仍應附具發貨單

前項實收目數上須蓋用商號印章

第五條 凡各機關人員出差經費須依旅費規則辦理並應聲明左列事項

(1)出差事由

(2)起訖日期

(3)停留地點指更換車舟之地點而言

(4)關於輪船火車之艙位車位等級及其他舟車種類價目

(5)關於因公發電之事由

(6)關於延滯期限之事由

第六條 凡工程經費除單據外應加具工程估計書各項圖說暨監工人員技師等之證明書件其訂有合同及招商投標者並應

抄送合同及投標文件

第七條 各項憑證單據均應由出納人員簽名蓋章並將用途簡單說明

第八條 按照印花稅法應貼印花之憑證單據均須貼用印花

第九條 憑證單據上有雜列各種貨幣者應註明折合國幣總數及折合價率

第十條 凡非漢文之憑證單據應由經手人將其重要條件附譯漢文

第十一條 原憑證單據所開之價值數量如有不甚明晰之處並不能使受款人補填完備者應由經手人另加註明於數目上蓋

章並附說明

第十二條 各機關應將憑證單據粘存簿將各憑證單據按支出計算書區分項目節依次編號粘存每件右角再由出納人員存騎

縫蓋章並於憑證單據上註明所屬項目節每項目節之後填一總數

裝訂成冊之憑證單據不得拆散粘簿中須存粘簿中詳細註明備查

凡供參考之憑證單據均應註明係某號憑證單據之附件按號附列於後並於該號憑證單據上註明附件總數

第十三條 凡營業機關之憑證單據因營業之便利及有特殊情事者由主管機關轉報審計處核准後歸各該機關保存審計處得

隨時派員檢查之

第十四條 本規則如有未盡事宜得由審計處呈請省政府修改之

廣西省政府審計處組織規程 二十五年三月四日廣西省政府委員會第二百一十次會議決議通過

第一條 廣西省政府審計處組織規程根據廣西省政府組織大綱第十八條之規定訂定之

第二條 計處職掌如左

一、關於預算執行之監督事項

二、關於歲入歲出各款之准駁事項

三、關於計算決算之審核事項

四、關於審計書類之規劃事項

五、關於審計上稽察事項

六、其他審計事項

第三條 審計處設處長一人承主席之命掌理全處事務

第四條 審計處設秘書一人承處長之命綜核文稿事務

第五條 審計處設審計專員二人至四人核算員助理員各若干人承處長之命辦理審計事務

第六條 審計處視事務之繁簡分組辦事每組設主任一人由處長呈請省政府主席指定審計專員兼任之

第七條 審計處因登記繕寫文件得酌用僱員

第八條 審計處辦事細則另定之

第九條 本規程有未盡事宜得隨時修正之

第十條 本規程自公佈日施行

廣西省政府審計處二十四年度工作紀要

一、組織沿革

本省已往審計事務均由各主管官廳，自處兼管，至省政府合署辦公以後，爲劃一審計職權起見，乃于二十二年七月十二日公佈審計條例，及審計處組織規程，十月起即將各主管官廳兼掌之審計職務，歸由財政廳會計主任暫行兼辦，并由省政府公佈審計條例施行細則，及支出憑證單據證明規則，及稽核證明書稽核通知書兩種格式通飭各機關遵行，迨二十三年十月復依本省是年度施政計劃，成立會計委員會，擬具整理會計及培訓人才各方案，依據中央審計法及其施行細則，參酌本省情形擬就廣西省政府審計條例，廣應省政府審計條例施行細則，暨廣西省政府審計處章程三種草案，于二十四年五月二十九日經省政府委員會第一八〇次會議議決公佈，由七月一日起施行，處內組織，設處長一人，秘書一人，專員二人至四人，分兩科辦事，第一科掌管事前審計，第二科掌管事後審計及稽察，此章程公佈後，審計處即于二十四年六月二日先行成立，將會計主任室所掌之審計事務接收，七月一日起即照新章進行，而本省之有事前審計，始于此時也。

二十五年一月起各機關經常費請領手續廢除，改由省政府照預算範圍按月直接核發支付命令，因是舉一科事務較昔減約一倍，爲勞逸均勻計，經呈准將處內組織重新厘定，按事務繁簡分配兩科平均職掌，計第一科所職掌者：一、關於行政司法公安機關經費之准取事項，二、關於前列機關支付書之審定簽印事項，三、關於前列機關暨縣地方財政支計算書及其附件之審核證明事項，四、關於前列機關之稽察事項，五、會同第二科辦理關於歲入歲出總決算之審核事項，第二科所職掌者：一、關於財務教育文官實業衛生交通機關經費之准取事項，二、關於前列機關支付書之審定簽印事項，三、關於前列機關收支計算書及其附件之審核證明事項，四、關於營業機關損耗計算書及資產負債表之審核事項，五、關於前列機關之

稽察總理事項六、會同第一科辦理歲入歲出總決算之審核及其他有關審計事項，二十五年三月四日省政府委員會第二一〇次會議，乃將前頒章程修正通過公佈，並將分科名稱改為分組，科長改為組主任，科員辦事員改為核算員助理員

二、工作紀要

本省審計機構之行使，係以本省審計條例及其他應用法令為根據，所有審計程序均採嚴密三審制，科員辦事員（即核算員助理員）任初審，科長（即組主任）任覆審，處長任三審，茲將一年來之審計工作進行程序及其改進之點，紀要言之如次：

甲、事前審計

一、審查歲入歲出分月行政預算表及支付預算書 過去經經費請領，概由請領機關按預算範圍編造支付預算連同請款憑單備文呈送省政府發交財政廳查核填發支付書，但自本年度起各機關經常費之請領，即依據分月預算之範圍，填具次月份請款憑單送核，毋庸再編支付預算書，以省手續，是項分月行政預算，係于年度開始前由各機關依照年度核定預算範圍編製呈送省政府發交財政廳會計室核准，提一份片送審計處存案，至臨時費之請領，仍應由各機關依照預算範圍編製支付預算書請款憑單備文呈送省政府發交審計處審核，審計處認為無訛者，即于三日內填製請款書准駁單片，請財政廳第二科填發支付書。

二、經常費請領手續之廢除 前此各機關經常費，均須填書請領，手續過繁，兼之偏遠地城，文件往返，費時尤多，對行政效率不無影響，體察情形，遂將此項請領手續廢除，由處每月就其核准之分月行政預算表，于本月初填造下月經常費准支表送交財政廳第二科照數填書發給，實行以來，收效甚宏。

三、核簽支付書 本省各機關解領款項規則，經于二十四年五月二十三日修正定于七月一日起實行，審計處即依是項規定開始核簽各種支付書，凡核與預算案或法案相符者，即予核簽，如未經本處核簽之支付書，金庫不得支付或轉帳

乙、事後審計

一、審核收支及損益計算書類 各機關每月份收支及損益計算書類，均應于月份經過後十五日內編成送呈省政府發交審計處審核，審計處即依據財政廳所送審核備案之徵收報告及收入原始憑證作審核收入計算書之根據，並依據各機關呈送之支出原始憑證以審計支出及損益計算書類，所有書表單據憑證，概須經省政府遺派之會計主管人員審定機關長官核准方准報銷，支出單據憑證之審核，分處分，剔除，查詢，補送，更正，發還，注意，備查，等事項。審核結果相符或有指飭事項者，均用令文核飭。（前此係發給審核通知書審核證明書自本處成立後改用令文以節手續）并將此項核飭令文依機關及計費性質相同者，印製一定格式分別造冊，呈報府內各廳處會，則印製片稿數種施用。

二、本省各縣地方會計之整理及審核 省政府會于民國二十三年十月間有縣地方款收入計算書支出計算書及縣金庫收支月報表格式通飭實行在案，至二十五年一月復厘定縣地方總會計組織，及縣地方金庫會計組織，甲乙兩種，分期于各縣施行，并應于每月編報收支計算書歲入歲出收支對照表總平準表等五種，連同原始憑證暨縣附屬機關計算書據，呈送省政府發交審計處審核，用以執行縣地方財政之監督。

三、審核各機關決算書表及財產目錄 各機關決算書表及財產目錄，應于年度經過後二個月內編成，送呈省政府發交財政廳會計室轉送審計處審核後，片回查照辦理。

丙、關於稽察工作之進行

本省審計制度係屬初行，故稽察工作未另設組，暫由第一二兩組兼辦，關於各機關驗收工程及購置等項，均由處片請主管廳處指定技術人員派往辦理，至就地審計及點驗庫存等項，則由處直接派員辦理。

丁、關於登記工作

本處每日到文，約百餘件，所有文稿均由省政府檔案股分類歸檔，為處內工作參攷及辦理統計便利起見，特增設卡

片，將文件分類登記，登記後即送收發發出，實行以來，工作進度，殊感敏捷。

結語

本省年來致力建設，百事創興，對計政一途甚為注意，故審計制度推行為時甚短，而各項措施亦賴得有成效，但一省審計事務，繁瑣萬端，有無阻越之處，存在此處，尚望海內明達，時賜教益，匡不逮焉。

中華民國二十六年五月廣西省政府審計處識