

基本館藏

15684

公路會計

A. E. 尼斯曼著
交通部公路總局譯

人民交通出版社

43
46

公 路 會 計

A. E. 尼 斯 曼 著

交通部公路總局譯

人民交通出版社

內 容 提 要

本書介紹了有關公路養路及基本建設的會計帳戶、報表和計算憑證格式等，著者採用了許多新的計算原則和方法，對於公路建設的會計計算問題已予系統詳明的敘述。

公 路 會 計

А. Е. НИСМАН

БУХГАЛТЕРСКИЙ

УЧЁТ

В ДОРОЖНЫХ

ХОЗЯЙСТВАХ

ИЗДАТЕЛЬСТВО

ДОРОЖНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ЛИТЕРАТУРЫ

ГУШОСДОРА МВД СССР

МОСКВА-1951

本書根據蘇聯道路技術書籍出版社1951年莫斯科俄文版本譯出

張 經 明 戚 立 德 譯

人 民 交 通 出 版 社 出 版

(北京北長街一號)

新 華 書 店 發 行

(全國各地)

北 京 市 印 刷 一 廠 印 刷

初編者：姚武顯 複審者：徐澄清

全書： 338,000 字 ★定價： (平裝) 22,000元
(精裝) 32,000元

1955年1月北京第一版★1955年1月北京第一次印刷

印數1—2,810冊

33.5"×46" 1/2 ★印 張： 10 1/2 張

(北京市書刊出版業營業許可證出字第〇〇六號)

卷 頭 語

蘇聯公路事業機關的龐大及其生產事業活動的特殊性質，決定了其會計計算的建立和組織必須依據正確適當的工作方法的指示來進行。但現有公路會計計算的著作，都是貧乏和陳舊過時的。

本書的目的，就在於彌補這種缺點。其中對於公路事業在經常計算的實務中，所普遍存在的種種會計計算問題，給予了系統的說明，並在許多問題上（公路修理工程的完成和驗收，公路修理工程的未完生產在計算中的表現，工程已完對象和未完對象的計算，按採辦運輸綜合計價的在庫材料計算等），援用了新的計算原則和方法；這些原則和方法，是適合於改進計算決算的迫切需要的，且可加強對經濟活動的領導。

本書可供公路事業會計人員的參考，也可作為培養新公路會計人員及提高現有計算幹部的熟練程度的教科書。為了這個目的，書中對於材料作了極為詳細的分類的敘述，並說明了報表、原始憑證及憑證格式的採用等問題。

書中提出了許多關於公路事業計算程序的問題，對於這些問題，幾乎是第一次從方法上進行解答。當然其中有些可能要引起爭論的。請讀者將寶貴的意見按址送交出版社。

在本書的著作中，承 B. A. 特沃洛哥夫和 П. B. 尼可諾夫兩同志的指正，給予著者以莫大的幫助，謹致熱忱的感謝。

著 者

目 錄

卷頭語

第一章 總 則

第 一 節	公路事業的組織；汽車公路在行政上的劃分及其管理.....	1
第 二 節	公路機構的任務.....	2
第 三 節	養路支付計劃和撥款來源.....	3
第 四 節	公路機關的流動資金.....	4

第二章 會計計算組織和管理的主要規則

第 一 節	憑證.....	6
第 二 節	綜合計算及明細計算.....	8
第 三 節	憑證卡片帳簿及報表的保管.....	12
第 四 節	計算和報告工作的進度表.....	13

第三章 公路養路事業經常計算其基本業務的帳戶

第四章 帳戶說明

第 一 節	(第 0 類) 公路及公路構造物.....	20
第 二 節	(第 1 類) 固定資產.....	28
第 三 節	(第 2 類) 基本建設和固定資產的大修理.....	39
第 四 節	(第 3 類) 材料.....	46
第 五 節	(第 4 類) 分配帳戶.....	69
第 六 節	(第 5 類) 生產.....	87
	自產半成品.....	89
	採料場.....	89
	木材採伐.....	94
	材料加工.....	100
	地瀝青混凝土總站的生產.....	102
	苗圃.....	103
	汽車運輸.....	106
	大車運輸.....	111
	修理廠.....	112
	工程機械使用.....	114
	裝卸工作.....	117

	服務性事業.....	117
	農業生產.....	121
	農業產品的生產量.....	124
	承包外方工程.....	125
第 七 節	(第6類) 商品及產成品.....	126
第 八 節	(第8類) 貨幣資金.....	130
第 九 節	(第9類) 結算.....	139
第 十 節	(第10類) 應屬下期支出.....	151
第 十 一 節	(第11類) 提出資產.....	152
第 十 二 節	(第12類) 內部往來.....	153
第 十 三 節	(第12-A類) 公路養護和修理.....	154
	公路局和路線特別管理局行政管理費.....	160
	養路段行政管理費.....	162
	沿線工務處行政管理費.....	162
	公路大修理.....	163
	公路中修理.....	169
	公路小修理.....	170
	公路冬季養護.....	173
	公路綠化.....	174
	自然災害後果的搶修費.....	175
	其他養路費.....	176
	已完公路大、中修理及其附屬設備工程.....	177
第 十 四 節	(第0類) 公路基金.....	179
第 十 五 節	(第13類) 基金.....	183
第 十 六 節	(第14類) 準備項目.....	193
第 十 七 節	(第16類) 國家預算撥款.....	196
第 十 八 節	(第17類) 專用撥款和特定收入.....	201
第 十 九 節	(第18類) 基建工程、購置及大修理的撥款.....	203
第 二 十 節	(第20類) 國家銀行短期借款.....	205
第 二 十 一 節	(第22類) 應償各平衡表間的內部往來.....	206
第 二 十 二 節	(第23類) 產品的生產量.....	207
第 二 十 三 節	(第24類) 流轉費用.....	208
第 二 十 四 節	(第25類) 銷售.....	209
第 二 十 五 節	(第26類) 損益.....	211

第二十六節	平衡表外帳戶.....	213
第五章	報表（公路養護與修理）	
第六章	基建投資和基建工程施工的計算	
第七章	計算憑證格式一覽表	
附錄	最主要的計算文件表式	

第一章 總 則

第一節 公路事業的組織：汽車公路在行政上的劃分及其管理

我們祖國擁有龐大的汽車公路網。隨着國民經濟的不斷發展，國內貨物轉運量將與年俱增。成長中的運輸業，不僅要求增加現代運輸工具的產量，而且也要求交通網的擴大和改進。

蘇聯在幾個斯大林五年計劃年代中，建築了數千公里高級路面的汽車公路，建築了數百萬公尺橋梁和涵洞，在所有的汽車公路上都組織和建立了經常的養路機構。

我國每年支出大量資金來建築和養護公路。這些資金築成了有重大國民經濟意義的新的頭等的汽車公路，並維護着現有的龐大的汽車公路網。

黨和政府，對於公路事業極為重視，要求蘇維埃公路工作人員，提高公路建築的速度和質量，模範地養護和修理公路，以及節約地使用撥來的資金。當然，為了解決這些問題，不僅要有正確的公路工程組織和工程技術人員的熱情與創造，而且還要有計算公路投資和養路費用的必要組織。

汽車公路在行政方面劃分為：

a) 全蘇性的公路。這些公路歸蘇聯內務部公路總局及其地方機關——共和國、州、邊疆區等公路局，以及不按行政區域劃分的路綫特別管理局（國道管理局）等機構管理。

6) 共和國和地方性的公路。這些公路歸加盟共和國部長會議公路總處及其地方機關——州、邊疆區公路處等機構所管理。

無論在中央公路總局的系統中或共和國公路總處的系統中，其生產的和事業的基層單位皆為養路段。養路段直接進行公路的修養和防護工作。

養路段本身劃分為養路分段和養路工區。養路段有沿線工務員，即工區道路工長，按計時工資計算的養路工人和橋梁警衛員等等。當沿線工務以飛班方式來代替工區道路工長和養路工人的組織時，則須建立養路站，配備以必要的設備和按計件工資計算的飛班工人。

養路段具有獨立的會計，在銀行中立有結算帳戶，並向上級機關——中央系統的州公路局、路綫特別管理局，或共和國系統的州、邊疆區公路處——呈報所規定的報表，上級機關根據自己事業編製整個的綜合報表，向中央公路總

局或共和國公路總處呈報。

根據批准的基建投資計劃，養路機構亦可進行相當的公路新建工程和原有公路改建工程。照例，公路新建工程是通過中央公路總局特別施工組織進行的。在許多情況下，基建投資工程往往由養路事業本身以自辦方式來進行。所有此種根據批准的基建投資計劃而進行的工程，無論是由建築承包組織完成，或由養路事業機關直接完成，都應當按照基建投資程序以獨立的會計核算之。但每一工程對象不超過拾萬盧布的小額投資除外：此種投資仍應按養路的一般會計計算之。

第二節 公路機構的任務

如所週知，任何工程構造物，建築物等等，均隨時間內經過逐漸變為陳舊，而需要修理。公路因遭受汽車、獸力車的磨損及氣候感應作用，故同樣需要修理。由於損壞程度的不同，所需進行的修理工程亦有各種不同類別。如果路段磨損輕微，僅在個別地區有為數不多的凹坑，裂縫沉陷或其他損壞時，只需局部修理；這種修理稱為小修或經常修理。

相反的，如果公路磨損嚴重並需要較大的修理時，在此情況下就須作全面的修理；這種修理，視其工作的類別，稱為中修或大修。

公路除具有整個建築意義的修理工程外，還需作經常的養護工作。必須保持其經常地完整無疵，以保證車輛全年暢通無阻。

由此，養路工作劃分為下列各項：

- 1) 公路養護；
- 2) 公路小修；
- 3) 公路中修；
- 4) 公路大修。

凡維護公路清潔和整齊的工作皆屬於公路養護，公路養護是在全年中和全線上經常進行的工作。

根據預先通知和以修復個別輕微磨損為目的而每年進行的工程，皆屬於公路小修。小修也同樣是在全年中和全線上經常進行的工作。

屬於公路中修的，是數年一次的定期工程；其目的在於局部補償磨損改善個別部分（路面、路基、構造物等），以保存和提高公路的使用質量。

屬於公路大修的，是在整個站程（公路樞紐之間或巨大居民區之間的公路部分）或段落（站程的一部分）上，把所有公路磨損部分在必要範圍內作全面的

定期恢復時所進行的綜合工程，以及對完全腐朽或陳舊的構造物所進行的恢復工程。當小修或中修不可能保證公路運輸達到正常通車的適宜狀態時，在這種情況下就須進行大修工程。

由於修理的結果，公路或其個別部分可能恢復到原有狀態，或結合着運輸行車量的增長和現代建築技術的要求而得到加固或改善。此種工作是在為該路所規定的技術等級標準範圍內來進行的。

凡公路工程的施工結果能提高公路技術等級者，都屬於改建工程之列，而在計劃和計算中所佔的地位與基建投資相同。

在公路養護和修理的會計科目表一章中，有關於養路工程的明細分類和特徵的說明。

無論養護或修理工程，其目的都為了一個共同的任務——保證在規定的速度和嚴密下公路上的交通安全，交通便利和全年不間斷，以及經濟地進行運輸工作。此外，修理工程更應保證公路構造物的完整狀態和恢復由於汽車交通和自然因素作用所引起的破壞現象。

第三節 養路支付計劃和撥款來源

養路工程是列入蘇聯國民經濟計劃內的一個組成部分。所有養路開支和費用是根據養路預算來劃分和批准的，此種預算乃是國家預算支出的構成部分，按其本身的特徵，養路預算的開支和費用分為下列各種。

1. 管理局和沿路工務段的行政管理經費(政費列支)。
2. 公路修理綠化及冬季養護工程支出，即養路預算中生產項目的支出。
3. 非生產性的其他費用。

全蘇性的公路，其養護和修理所需要的一切費用，完全由國家預算中撥款。隸屬於加盟共和國公路總處的加盟共和國與地方性的公路，由加盟共和國及地方預算中撥款。此外，無償的民工建勤也是加盟共和國及地方性公路的撥款來源；蘇聯中央執行委員會和人民委員會於1936年3月3日作出了關於民工無償地參加公路修建的決議。

作為修理工程計劃中各項之間的結算和聯系的主要文件是路況明細表(損壞明細表)、技術設計和分預算書。

公路小修理工程所需的資金是以所養護的公路網的整個里程按平均每一公里的計算來求得和規定的。此種修理資金的分配，是根據各個路線和各個路段，由公路局或路線特別管理局的局長，在對本機關所規定的總計劃範圍內以

命令施行之。

中修工程所需資金根據預算對每一工程項目分別計算；每項工程項目都包括於事業工程財務計劃以內，並經由公路總局批准。每月對於中修理對象的竣工工程進行驗收，並根據驗收報告表格第2號來完成驗收手續；驗收報告係計算工程計劃實際完成情形及結算其經常撥款的依據。

公路和公路構造物大修理工程上所需資金須根據所批准的工程項目一覽表來決定。這種工程項目的預算和技術設計文件係按基本建設一般程序而取得批准的。每月竣工工程的驗收根據報告表格第2號進行；同時驗收報告也是計算工程計劃完成情況和結算經常撥款的根據。

修理工程預算是根據現行的工人勞動報酬定額和工資率，根據材料、運輸和機械使用等單位價格進行編製的。間接費是在各種修理所規定的間接費限額範圍內列入預算的。此外為領導公路大、中修理和其他工程而增加的工作人員（預算列支以外的）亦在此種用項下開支。

管理局和沿線工務段的行政管理費以及養路預算中其他項目的費用，其撥款是在計劃指定的範圍內，根據養路預算項目進行的。作為國家預算撥款的此種費用，不可列入修理工程或其他工程的成本以內。

所有公路養護和修理費用均在平衡表「公路養護及修理」一類中各相當生產帳戶和支出帳戶中計算之，勿須通過「生產」類帳戶。

第四節 公路機關的流動資金

為了保證公路事業的正常活動，除規定養路預算由國家預算撥款外，並給事業機關掌握一定數量的流動資金，以便使之組成最低限度的經常流動的材料物資和貨幣資金儲備量。這是為了不使工程停歇所必需的。

每年每一事業的流動資金額，由總局根據各種業務和需要的工程數量所規定的定額，依工程財務計劃決定之。

以下是在公路養路事業的實踐中流動資金定額的示例：

1) 修理建築工程量（大修，中修，小修），冬季養護和綠化等為以價格表現的此種工程全年工作量的12.5%；

2) 輔助生產——汽車運輸——按換算為ЗИЛ-5的壹輛在冊汽車須6,400盧布計算；

3) 供應局——按27天的材料儲備量計算，這一儲備量係依倉庫中的週轉量而算出的；

4)商業活動、公共食堂和農業——根據特別計算,這些計算在編製時係以商業週轉或生產數量為依據的。

供給事業部門以流動資金,是爲了使其能够保有下列材料及用費的一定儲備量:

- 1)主要材料;
- 2)輔助材料,潤滑材料和事業用品;
- 3)汽油及燃料;
- 4)低值及易耗品;
- 5)配件;
- 6)附屬及輔助事業的未完生產;
- 7)待攤費用。

上列每一項目所需的資金,除低值物品及待攤費用外,一併根據生產預算,針對一年或一季的支出,按日計算之。低值物品和待攤費用方面所需要的流動資金以特別計算規定之。

關於主要材料(非礦質材料,木料及其他等)的流動資金定額,僅計出其最小的儲備量,即45~60日範圍內的需要量。如爲了展開工作,需要建立主要材料的季節性的儲備時,則須由養路預算生產項目的撥款中支付之。

此外,爲了建立路線上主要材料的最低限度的儲備量,還須作出流動資金的個別定額,以便與計劃任務相結合。各基層事業單位之間(養路段等)流動資金的分配,由公路局或路綫特別管理局視個別事業的工程量的,視該局所支配的流動資金總額和地方的條件如何而進行規定。

第二章 會計計算組織和管理的主要規則

養路段是生產的和事業的基層單位,具有獨立的平衡表,已如上述。養路分段或養路工區僅執行生產方面的職務和監視公路的完整狀態,並有按簡單的報帳制度向養路段報帳的義務。

在養路段之下經常組織附屬生產:採辦非礦質材料的採料場,採伐木材和木材加工的林區,碎石和地瀝青混凝土總站,鋸木廠,培植苗圃場等;組織輔助生產:築路機器使用,汽車運輸和修理廠等。這些都是在養路段的統一平衡表中集中計算。

與此同時,公路局(或路綫特別管理局)系統中另有作爲獨立事業的總採

料場，中央修理廠；在個別情況下並設立汽車總站和物資技術供應局。後者視工程量和業務需要如何經公路總局許可後設立之，其業務可按獨立平衡表計算，形成可以單獨對外的經濟核算制的單位。

具有獨立平衡表的機構，無論是養路段，公路局或路線特別管理局的其他分支機構，都是根據公路養護及修理的統一會計帳戶來進行計算，並向其上級機關——公路局或路線特別管理局——提出規定的報表。公路局或路線特別管理局在他自己的平衡表中計算局本身的業務和對所屬分支機構撥款的業務；在局的系統中，如沒有獨立的物資技術供應機構時，則由局方在自己的平衡表中，計算對分支機構所作的購入材料的供應業務，並以局為單位，編製全面的綜合報表，依照規定期限，向公路總局呈送。

第一節 憑 證

公路養護和修理，以及附屬生產和輔助生產等的計算，是建立在正確完整的原始憑證的基礎上的，凡由事業機關完成的業務，都須完備地明確地記入這些憑證內。

原始憑證和其他作為帳戶記錄根據的會計憑證，應於完成業務行為的當時編製之。每一憑證均應包括下列要點：

- 1)憑證名稱(收入單，支出單，運送單，帳單，發票，報告，工作憑單等)；
- 2)編製憑證的事業機關名稱；
- 3)參加完成本經濟業務者的指示；
- 4)憑證編製的日期；
- 5)經濟業務的內容；
- 6)業務的計量單位(即表現數量的和價格的單位)；
- 7)負責人審查業務及憑證編製的正確性並簽字。

在憑證中，視業務的性質如何，並可考慮其他要點。

照例，編製憑證時，須使用所規定的表格格式，以簡化憑證的完成手續並易於利用。

憑證上的各項記載，得使用墨水筆，化學鉛筆或借助於打字機進行之；但現金收支憑證、支付結算明細表和預付款項報告書等除外，在這些憑證上的記載只能使用墨水筆。

憑證上，無論記事部分或數字部分，均不容許有任何塗抹或刪改等情事。

如果憑證中發現錯誤時，可用墨水把不正確的文字或數字勾銷並加以更正，在勾銷的文字數字的上方標以正確的文字或數字。勾銷時僅劃一線，必須保持被勾銷的部分能够識別，以備查考。

憑證上任一錯誤的更正，必須在該項憑證中專加說明，並由原憑證簽署人簽字證明。

在現金支付憑證上和銀行付款憑證(支票，付款委託書等)上，不許有任何修改。

對某項業務直接負責的主要工作人員(助理技術員，公路工長，倉庫管理員，或他們指定的代理人等)，應使用憑證來負責完成經濟業務上的手續。因此必須對於每一工作人員予以應有的指導，使其了解那一種業務應用何種憑證，如何完成手續，應在何期限內向何人呈交何種憑證等。

作為會計計算根據的一切憑證，應依照事業機關主管人所批准的計算報告工作進度表內所規定的辦法和期限，及時送交事業機關的會計科，不得有任何遲滯。

會計科應將送來的憑證先就其形式予以審查(填寫是否正確，各要點是否具備等)，然後並審查其實質(記入憑證中業務的合法性及合理性)。

憑證經審查後，即加以計算，編製記帳憑單(或分錄單)。記帳憑單，可就每一憑證來編製，也可根據憑證的類別，即業務性質相同而加以系統化了的彙總表來編製。往往依照現金收入、現金支出、銀行結算等業務憑證分門別類地彙總成彙總表，彙總表內按欄分列對方會計科目。

記帳憑單(分錄單)可用兩種辦法形成：一為在原始憑證上直接加蓋分錄帳戶章，一為另作分錄單將憑證附上。記帳憑單格式如下：

記 帳 憑 單			第 × × 號
_____ 年 _____ 月 _____ 日			
摘要(憑證摘要及記錄內容)	借方科目	貸方科目	金 額

主管會計人員_____

195_____年_____月_____日

附 件 _____ 頁

分錄單中，帳戶的表示，視會計事項的性質如何而有下列對照形式：

- 1) 借方貸方各列一個帳戶(簡單事項)；
- 2) 借方列記一個帳戶而貸方列記數個帳戶；或者相反地，貸方列記一個帳戶而借方列記數個帳戶(詳細事項)。

在記帳憑單中以及在會計卡片或帳簿中，得用帳戶表中所規定的帳戶編號以代替分錄帳戶的文字名稱。

第二節 綜合計算及明細計算

會計記錄的執行方法如下：a)會計事項的序時登記須按開製記帳憑單的先後次序記錄；b)分類登記須依據批准的帳戶表，將會計事項分別彙總於各綜合(總帳)帳戶及明細(輔助)帳戶中。

序時記錄須與分類記錄分開，單獨記入專設的「登記簿」中，其格式如下：

記帳憑單的編號	記帳憑單的日期	金 額	
		盧布	戈比
1	18	5,200	10
2	18	4,050	50
3	18	1,650	00
4	18	165	10
等等			
一月合計		769,080	30

登記簿中的記錄，須依照記帳憑單的編號和日期的順序進行登記。記帳憑單的號碼每月從第一號起編。憑單上所編的號次，以後需過入綜合和明細帳簿或卡片中，同時，在記帳憑單所附的原始憑證上也須加一附註：「附於第××號分錄單中；附件第××號」，萬不可編製「瘡痍」的記帳憑單，也就是說不可編製缺乏必要附件、無適當資料和結算根據、無單據證明的記帳憑單，以及缺少文字說明部分的記帳憑單。

在記帳憑單或其附件中，除了材料物資和商品必需有數量指標外，在必要情況下，應將其他指標一併記入：人工日(編製工人應計工資的分錄)，貨物噸公里數(計算汽車貨物運輸工作時)，機器工作的機小時數(計算機器使用時)等。此種指標，在記入記帳憑單時，應登入明細計算卡片相當的各欄中。會計分類計算卡片中，此種指標的存在，保證在以後能够正確地填列定期報表和正確

地填列成本計算書，以及在正確地分配費用到需用者的帳戶上去。

無論現金收入憑證或現金支出憑證，自年度開始起至年終止，皆有其獨立的號次。每月月終，將現金的全月發生總額登入登記簿和總帳中，此種記錄按兩個項目登入：一個是收入，另一個是支出。在月份的進行中，則將現金業務分類，作成彙總表，每日記入明細卡片內，月終時須將該月份登記簿中所記的一切記帳憑單結出總數。

照例，登記簿、總帳、明細帳或卡片的登記，須於編製會計分錄之日進行之。但是採用彙總表的會計事項應每日在此表上進行登記。在這種情況下，由彙總表中將會計事項登入明細計算卡片時，也每日依照每一憑證來進行。同時要將先為彙總表所確定的記帳憑單號碼註入卡片，以便查對。因此對於每一彙總表編上同記帳憑單一樣的號次，這種號次是逐月使用而不變的。例如現金收入事項的固定的記帳憑單號為№1，現金支出事項的固定的記帳憑單號為№2，結算帳戶的固定的記帳憑單號為№3，以此類推。如上所述記帳憑單得根據彙總表的全月總額，每月編製一次。彙總表及其憑證，作為記帳憑單的附件。此種辦法，保證能夠根據填寫完善的彙總表每日將憑證分別地記入明細計算卡片上去，並可減少記帳憑單的數量以及總帳的記錄數量。

除貨幣商品材料物資業務上的憑證、工人完成工程的作業憑證、與各機關作結算的憑證等等以外，會計部門並須編製各種提成和轉帳之類的其他內部會計憑證，如：固定資產折舊提成、社會保險金提成、管理機關人員的附加工資^①、銷售商品加價的轉銷等。在這種情況下，得編製詳細的結算和補充資料，以便依之編出記帳憑單。

一切記帳憑單(分錄)須經會計主管人員或其佐理人簽署。

綜合帳戶(主要的)的記錄須記入綜合計算帳簿(主要帳簿)，綜合計算帳簿包括下列各項資料：日期，分錄單號數，每一帳戶與相對帳戶的借貸雙方的發生數。

明細(輔助)帳戶可記入卡片或帳簿中，而庫存現金則必需記入帳簿(現金簿)中。

每一帳簿在其開始記錄前，所有帳頁均須編列號次。同時，在最後一頁的反面應註明：「本帳簿共編為……頁」，並由事業領導人及會計主管人員簽署，簽署之後須加蓋事業部門的圓形圖章。

^① 管理機關人員不提社會保險金，而提附加工資，請看042「行政管理費」帳戶的說明。——譯者

帳簿封面上註明:1)事業機關名稱;2)本帳簿中綜合帳戶的號碼和名稱;
3)會計年度。

每一會計帳簿應有按字母次序編成的帳戶目錄。

明細帳戶記入卡片時,須先登記於特設的清冊(卡片清冊)中,卡片清冊的格式如下:

第 086 帳 戶 的 卡 片 清 冊
(報 帳 人)

明細計算卡的順序號	明細計算卡的名稱	開立卡片日期	開 用 頁 次

卡片清冊須就總帳每一帳戶單獨開立。

明細計算卡片和帳簿應包括下列主要要素:

- 1)分錄單的日期及號次;
- 2)摘要;
- 3)按貨幣表現的金額;除金額外,並應在計算卡片和帳簿內,將固定資產、商品、材料物資等,按實物表現其數量;
- 4)生產的明細計算卡片中除金額外,並應列記工日數,噸公里數,機器小時數等;
- 5)對方帳戶的號碼。

卡片或帳簿中須用墨水筆記錄,如係採用複寫方式時,准許以化學鉛筆進行記錄。

無論卡片或帳簿均須記載詳確,不得塗改,不得作無關的簽註,更不得在一行的上下方及兩記錄間的空隙處作任何添寫。

當舊卡片用完繼續開立新卡片時,勿須重作登記,而僅將連續該卡片的帳頁號次註於新卡片上,同時於卡片清冊上亦作適應的附註。

在月份內記錄未完,須繼續登入新帳頁時,應將舊帳頁最後一行所結出的不完整的月內總計數,結轉於新開帳頁的第一行中,同時,在舊帳頁的最後一行註明「過入……頁」,在新帳頁上註明「由……頁過來」。

月終時根據卡片或帳簿結出全月總數,並根據此種總計數字,編製發生額明細表。