

單位預算會計實例

中央人民政府財政部中南財政局編印

一九五三年五月

單位預算會計實例

中央人民政府財政部中南財政局編印

一九五三年五月

單位預算會計實例

勘誤表

頁	行	說	明	錯	正
頭一頁	30	刪除彙總兩個字		材料餘額彙總表	材料餘額表
4	2	位字改為價字		均按單位計算	均按單價計算
9	13.23.	祿字改為嫖字		嫖姆費	嫖姆費
12	21	加教育兩個字		高等事業費	高等教育事業費
13	25	祿字改為嫖字		嫖姆費	嫖姆費
13	44	加一個本字		專業銀行基本建設撥款	專業銀行基本建設撥款
17	4	祿字改為嫖字		嫖姆費	嫖姆費
19		記帳憑單第二號摘要內債字改為償字		批准無償撥入	批准無償撥入
23		記帳憑單第22號摘要內導字改為領字		溢導旅差費	溢領旅差費
23		記帳憑單第22號金額欄50,000下加一藍線		漏印一藍線	加一藍線
31		記帳憑單第14號加收、公兩個字		暫××單位繳來產租賃收入	暫收××單位繳來公產租賃收入
35		記帳憑單第10號摘要內得字改為將字		得餘款餘料繳還	將餘款餘料繳還
42		入字改為出字		11基本建設支出	11基本建設支出
43		上年結轉固定資產借方金額111,000,000下加一藍線		漏印一藍線	加一藍線
44		上年結轉庫存材料借方金額5,500,000下加一藍線		漏印一藍線	加一藍線
47		上年結轉庫存現金借方金額250,000下加一藍線		漏印一藍線	加一藍線
48		上年結轉撥出所屬經費借方金額300,000下加一藍線		漏印一藍線	加一藍線
49		上年結轉暫付款借方金額100,000下加一藍線		漏印一藍線	加一藍線
59	右上角	加第17三個字		頁	第17頁
65		材料明細分類帳第13頁2月23日發出青沙單價400,000改為40,000		400,000	40,000
67		材料明細分類帳第18頁碎石單價800,000改為80,000		800,000	80,000
67		材料明細分類帳第18頁撥出碎石貸方數量30改為300		30	300
69	倒一行	移次頁借方金額216,000,000改為103,200,000並將貸方金額101,458,000刪除		216,000,000	106,200,000
70	頭一行	承前頁借方金額216,000,000改為106,200,000並將貸方金額101,458,000刪除		216,000,000	106,200,000
70	順序號欄第6行	順序號第28改為19		28	19
70		3月的3字提上一行		3字印下一行	3字提上一行
71	上二行	存款兩個字顛倒		專業銀行基本建設款存	專業銀行基本建設存款
72		三月兩個字顛倒		月三累計數	三月累計數
73		上年結轉暫付款借方金額100,000下加一藍線		漏印一藍線	加一藍線
78		預算支出明細分類帳第9頁項19改為1		項19	項1
85		政字改為收字		特種資金政入明細分類帳	特種資金收入明細分類帳

頁	行	說	明	誤	正
87		3字改為8字		03撥出所屬經費	08撥出所屬經費
89		12固定資產基金期末餘額貸方 1,033,900,000改為1,035,900,000		1,033,900,000	1,035,900,000
89		18專業銀行基本建設撥款期初餘額貸方 73,900,000改為713,900,000		73,900,000	713,900,000
90		月份歲入計算彙總表3月份的公產租賃 收入350,000改為3,500,000		350,000	3,500,000
91		月份歲出計算彙總表一、二、兩月份的 附註內所字改為可字		所按實際預算數	可按實際預算數
93		工資明細表說明內資係兩字顛倒		標準工資係按工資分計 算	標準工資係按工資分計 算
96		月份歲出計算明細表1月份的計算數 500,000改為50,000合計亦同		500,000	50,000
98		1.2.3.三個月的材料餘額彙總表刪除彙 總兩個字		材料餘額彙總表	材料餘額表
98		材料餘額表1月份的月初餘額欄第1行 1,500,000改為1,600,000		1,500,000	1,600,000
98		附註第一行頭一字前加一個1字		附註：如購入紙張	附註：1.如購入紙張
98		附註第二行20個字後加一0字		「比較增減」欄的「增」填 上1,00,000	「比較增減」欄的「增」 填上1,000,000
98		最末1行 頭一個0字刪除		「比較增減」欄的「減」 填上10,0000	「比較增減」欄的「減」 填上10,000

附件：關於中央各機關自一九五三年一月一日起適用各級人民政府暫行單位預算會計制度的補充規定及帳表格式

頁	行	說	明	誤	正
2		單位會計科目表倒二行刪除一個貸字		支出之數記入借方貸	支出之數記入借方
5	8	預字改為算字		(65)工程完了辦理決算	(65)工程完了辦理決算
7	3	已字改為其字		已盤存物資在新帳	其盤存物資在新帳
10		總分類帳及材料明細分類帳右上角加第 頁兩個字		漏印第 頁	第 頁
10	倒一行	刪除1個0字		總計÷0(6)期初數量	總計÷(6)期初數量
11		(銀行存款)明細分類帳加第頁兩個字		漏印第 頁	第 頁
11		(銀行存款)明細分類帳說明：頭一 (應繳預算收入)字前加一個1字。并在特種資金存款後 加其他存款四個字。另加一條2.應繳預 算收入明細分類帳應接款、項、目、設 置明細科目，其帳簿的格式在應繳預算 收入明細分類帳等字之下加款一項一目 一等字。		(詳說明)	(詳說明)
16	頭一行	出計兩個字顛倒		月份歲計出算明細表	月份歲出計算明細表
17	頭一行	編字改為總字		材料餘額彙編表	材料餘額彙總表

附件：中南行政委員會財政部通字(53)財預(五)208字第0714號

頁	行	說	明	誤	正
2		加機關兩個字		發 往	發往機關

**關於中央各機關
自一九五三年一月一日起適用
各級人民政府暫行單位預算會計制度的
補充規定及帳表格式**

中央財政部印(中南財政部翻印)

自一九五三年一月一日起適用各級人民政府暫行單位預算會計制度的補充規定

第一、關於會計科目：

(一) 單位會計制度之會計科目規定如下：

單位會計科目表

科目編號	科目名稱	說明
	資 產	
00	固定資產	凡撥入、購置、或修建之土地、房屋、傢具、備設、圖書、儀器、等固定資產，除購置或修建者並須記入預算支出或基本建設支出外，均記入本科目之借方；經批准撥出、變賣或報廢時，除將變賣所得記入預算收入科目外，並將原值記入本科目之貸方。本科目之借方餘額表示所有固定資產之淨額。
03	庫存材料	凡購備備用之物資，包括教育、科學實驗用品、藥品及醫藥材料、修建材料、燃料、食品、縫紉材料、大量辦公用品、事務用品等記入本科目。入庫之數記入借方；支出之數記入貸方；其借方餘額表示庫存材料之淨額。
06	銀行存款	凡與人民銀行、專業銀行（基本建設流動資金）往來之各種收付款項記入本科目。存入之數記入借方；提用之數記入貸方；其借方餘額表示銀行存款之淨額。
07	庫存現金	凡現金之收付記入本科目。收入之數記入借方；支出之數記入貸方；其借方餘額表示庫存現金之淨額。
08	撥出所屬經費	凡轉撥所屬機關之經費記入本科目。撥付之數記入借方；收回之數記入貸方；其借方餘額表示撥出所屬經費之淨額。年終結帳時，本科目之借方餘額中所屬預算支出部分，一級單位會計應與撥入經費、下級單位會計應與上級經費撥入科目相沖銷。結帳後如有餘額，應轉入下年度。
09	暫付款	凡暫付或預付之款項，記入本科目。付出之數記入借方；沖轉或收回之數記入貸方；其借方餘額表示暫付款之淨額。年終結帳時，本科目應無餘額。
10	預算支出	凡已經確定撥出科目之預算支出（包括不經專業銀行監督的基本建設支出）記入本科目之借方；支出收回或剔除之數記入貸方；其借方餘額表示預算支出之淨額。年終結帳時，本科目之借方餘額，一級單位會計應與撥入經費、下級單位會計應與上級撥入經費科目相沖銷。
11	基本建設支出	凡經專業銀行撥款辦理的基本建設支出，除經濟核算制企業的基本建設支出外，記入本科目之借方；與專業銀行基本建設撥款科目相沖銷或收回之數記入貸方；其借方餘額表示基本建設支出之淨額。年終結帳時，尚未竣工的基本建設支出數額，應轉入下年度。
19	特種資金支出	凡屬特種資金預算的支出，記入本科目之借方；支出收回或剔除之數記入貸方；其借方餘額表示特種資金支出之淨額。年終結帳時本科目餘額與特種資金收入相沖銷。
16	各項往來	凡與各機關、企業、廠商發生往來之款項，記入本科目。支付、償還或沖轉之數記入借方；收入或退還之數記入貸方。年終結帳時本科目應無餘額。
	負 債	

12	固定資產基金	本科目為固定資產之平衡科目。凡記入固定資產科目之貸方者，均記入本科目之貸方；凡記入固定資產科目之借方者，均記入本科目之借方。本科目之貸方餘額永遠與固定資產科目之借方餘額相等。
13	撥入經費	凡一級單位會計按照預算向財政部門具領之經費記入本科目。具領之數記入貸方；繳回之數和年終與預算支出及撥出所屬經費（所屬預算支出部分）轉入之數記入借方。年終結帳後如有餘額，應轉入下年度。
18	專業銀行基本建設撥款	凡動支專業銀行基本建設撥款戶之數，除經濟核算制企業的基本建設款外，記入本科目之貸方；繳回之數及沖轉業已竣工的基本建設支出之數記入借方；其貸方餘額表示專業銀行基本建設撥款淨額。
08	上級撥入經費	凡下級單位會計按照預算向上級具領之經費記入本科目。領到之數記入貸方；繳回之數和年終由預算支出及撥出所屬經費（所屬預算支出部分）轉入之數記入借方，年終結帳後如有餘額，應轉入下年度。
14	暫付款	凡暫存、暫收及保管款項均記入本科目。收入之數記入貸方；轉入其他科目或退還之數記入借方。年終結帳時，本科目如有餘額，應轉入下年度。
15	應繳預算收入	凡已經確定撥入科目之預算收入，記入本科目之貸方；繳庫之數或退還之數記入借方。預算收入繳庫後，本科目應無餘額。
16	各項往來	同資產類本科目說明。
20	特種資金收入	凡屬特種資金預算的收入，記入本科目之貸方；退還之數及年終沖銷特種資金支出之數記入借方貸，其貸方餘額表示特種資金收入之淨額。年終餘額，應轉入下年度。

(二) 各會計科目之明細科目應設置如下：

第00號固定資產——依土地、房屋、建築物、機械、設備及器具等分類設置明細科目。

第03號庫存材料——依具備情況分類設置明細科目。

第06號銀行存款——依經費存款、專業銀行基本建設存款、特種資金存款、其他存款等設置明細科目。

第08號撥出所屬經費——先依所屬機關分戶，再按「一般經費」及「基本建設資金」項目分設置明細科目。

第09號暫付款——依暫付款負責人或機關名稱設置明細科目。

第10號預算支出——依撥出預算科目的「款、項、目」設置明細科目，並以「節」設置專欄。經人民銀行撥款（不經監督）的基本建設支出應按工號及成本項目設置明細科目。

第11號基本建設支出——依工號及成本項目設置明細科目。

第19號特種資金支出——依核定特種資金支出項目設置明細科目。

第16號各項往來——依往來機關、企業、或廠商設置明細科目。

第13號撥入經費——依撥出預算科目的「款」或「項」設置明細科目。

第08號上級撥入經費——同撥入經費。

第14號暫存款——依暫存、暫收或保管性質設置明細科目。

第15號應繳預算收入——依撥入預算科目的「款、項、目」設置明細科目。

第20號特種資金收入——依核定特種資金收入項目設置明細科目。

關於「庫存現金」、「固定資產基金」及「專業銀行基本建設撥款」科目不設明細科目。

(三) 各項往來在總帳上設一個科目，在總分類帳科目餘額表上列一個餘額。如編製各項往來明細表時，應依分戶帳列明借方餘額和貸方餘額。

(四) 存出之押金、保證金等款項，凡在一年內可以收回者，記入暫付款；凡在一年以上方可收回者，列為預算支出，俟收回時作為預算收入繳納人民銀行。

(五) 會計科目之名稱及編號應一致使用，不得增加或更改。

第二、關於會計事務的處理：

(一)各會計科目之主要借貸關係如下：

會計科目	會計事項	借貸關係	
		借	貸
00及12	(1)購入固定資產時	00	12
	購入固定資產同時列預算支出	10	06
	或列基本建設支出	11	18
	(2)無償撥入固定資產時	00	12
	(3)基本建設工程完成，驗收交付使用時	00	12
	同時，辦理工程決算	18	11
	(4)無償撥出固定資產時	12	00
	(5)固定資產經批准變價時(原值)	12	00
	同時列收入(殘值)	06	15
	(6)固定資產經批准報廢時	12	00
03	(7)購進材料，屬於一般經費或不經專業銀行監督的基建材料時	03	06
	(8)購進材料屬於專業銀行撥款的基本建設時	03	18
	(9)倉庫報告發出材料作經費支出或不經專業銀行監督的基本建設支出時	10	03
	(10)倉庫報告發出材料作基本建設支出時	11	03
	(11)倉庫報告發出材料作特種資金支出時	19	03
06	(12)根據財政機關通知撥入經費時	06	13
	(13)開立專業銀行基本建設流動資金存款戶時	06	18
	(14)根據上級機關通知撥入經費時	06	03
	(15)收到預算收入時	06	15
	(16)收到特種資金收入時	03	20
	(17)付經費支出或不經專業銀行監督的基本建設支出時	10	06
	(18)撥付所屬機關經費時	03	06
	(19)動支專業銀行存款支付基本建設支出時	11	06
	(20)付特種資金支出時	19	06
	(21)購進材料時	03	06
	(22)付暫付款時	09	06
	(23)代其他機關墊款時	16	06
	(24)收到暫存款時	03	14

	(25)收回墊款時	06	16
07	(26)由銀行提取現金時	07	06
	(27)以現金支付經費支出或支付不經專業銀行監督的基本建設支出時	10	07
	(28)以現金支付基本建設支出時	11	07
	(29)以現金付特種資金支出時	19	07
	(30)以現金付暫付款時	09	07
	(31)收到預算收入時	07	15
	(32)收到特種資金收入時	07	20
	(33)收回暫付款時	07	09
	(34)將款項存入銀行時	06	07
	(35)將收入繳庫時	15	07
08	(36)撥付所屬機關經費時	08	03
	(37)收回所屬機關經費餘款時	03	03
	(38)決算時將撥付所屬經費中預算支出部分與撥入經費對沖時	13	03
	(39)收到上級撥入經費時	03	03
	(40)繳回上級撥入經費餘額時	03	03
	(41)決預時，將上級撥入經費與預算支出對沖時	08	10
09	(42)暫付款項時	09	06.07
	(43)轉入支出時	10.11.19	09
	(44)收回暫付款餘額時	03.07	09
10	(45)以存款、現金支付支出時	10	03.07
	(46)倉庫撥出材料作經費支出或不經專業銀行監督的基本建設支出時	10	03
	(47)由暫付款轉入支出時	10	09
	(48)年終決算，沖撥入經費或上級撥入經費時	13.03	10
11	(49)以專業銀行基本建設撥款辦理支出時	11	18
	(50)由基本建設流動資金戶辦理支出時	11	03
	(51)倉庫撥出基本建設材料時	11	03
	(52)以現金支付基本建設支出時	11	07
	(53)由暫付款轉入基本建設支出時	11	09
	(54)工程完竣、決算、沖專業銀行基建撥款時	18	11
16	(55)代其他機關付款時	16	07.06
	(56)收回代付款時	07.06	16
13	(57)根據財政機關通知撥入經費時	06	13

	(58)年終與預算支出銷沖時	13	10
	(59)平時或年終繳回撥入經費時	13	08
	(60)年終與撥出所屬經費中預算支出部分沖銷時	13	08
18	(61)由專業銀行撥款戶辦理基本建設支出時	11	18
	(62)由專業銀行撥款戶辦理支付材料價款時	03	18
	(63)由專業銀行開立基本建設流動資金存款戶時	06	18
	(64)由專業銀行撥款戶辦理暫付或預付款項	09	18
	(65)工程完了，辦理決預與基本建設支出對沖時	18	11
14	(66)收到暫存、暫收、保管款項時	06	14
	(67)轉入預算收入時	14	15
	(68)轉入特種資金收入時	14	20
	(69)退回暫存款時	14	06
15	(70)收到預算收入時	06.07	15
	(71)由暫存款轉入時	14	15
	(72)由特種資金收入轉入時	20	15
	(73)將預算收入繳庫時	15	06.07
19及20	(74)收到特種資金收入時	07	20
	(75)將特種資金收入存入銀行時	06	07
	(76)辦理特種資金支出時	19	06.07
	(77)特種資金收入轉入預算收入時	20	15
	(78)由暫存款轉入特種資金收入時	14	20
	同時作存款分戶的調整	06	06
	(79)以特種資金付暫付款時	09	06
	(80)暫付款轉正特種資金支出時	19	09
	同時作存款分戶的調整	06	06
	(81)年終結帳，特種資金支出與特種資金收入沖轉時	20	19

(二) 採用記帳憑單為記帳憑證。記帳憑單應在原始憑證上加蓋「記帳憑單」戳記作成之。個別機關由於條件特殊，得仍採用傳票；但必須作記帳憑單登記簿的記錄。

(三) 原始憑證按照記帳憑單順序號次保管，不另粘存，亦不上送。如某一會計事項的原始憑證過多，不便與其他原始憑證合併保存時，得另填彙總性憑證加蓋記帳憑單戳記按照一般號次保管，再將原始憑證填明記帳憑單之號數後另行保管暫付款單據應併入憑證保管；沖銷時與領款人當面在單據上蓋「註銷」章，或由出納於結算時掣給收據，原據不退還，以憑查考。

(四) 會計帳簿規定如下：

1. 記帳憑單登記簿；
2. 現金出納簿；
3. 總分類帳；

4. 明細分類帳——包括固定資產、材料、銀行存款、撥出所屬經費、暫付款、預算支出、基本建設支出、撥入經費、上級撥入經費、暫存款、應繳預算收入、各項往來、特種資金收支等明細分類帳。

(五) 記帳程序規定如下：

1. 先根據記帳憑單記入記帳憑單登記簿：

2. 再根據記帳憑單記入總分類帳：

3. 再根據原始憑證記入明細分類帳。

現金出納簿由辦理出納人員，根據庫存現金收付之原始憑證逐筆記載。

第三、關於會計報表：

(一) 庫存日報表，每日由出納根據現金出納簿編製，連同現金收支原始憑證送會計整理後編製記帳憑單。庫存日報表格式可按需要自行擬訂。

(二) 月報類各會計報表仍照單位會計制度之規定，但在各明細表中取銷「單據」一欄；「工資明細表」第一欄，每月按「級別」填製而逢一、三、六月份另按職別加填一份；在「月份歲出計算明細表中」將「單據」欄改為「累計計算數」欄。每季終了增編「材料餘額表」，根據庫存材料明細分類帳編製之；上級機關並須編製材料餘額彙總表。

(三) 半年報表包括下列二會計報表：

1. 特種資金收支計算表——根據特種資金收支明細分類帳半年數字於六月底編製，其報送日期及份數同該月份其他報表。

2. 特種資金收支計算彙總表——根據本級及所屬報表彙編，其報送日期及份數同該月份其他報表。

第四、關於其他：

(一) 會計帳簿的格式，各機關得按需要自行修訂，以能產生會計報表為目的。

(二) 單位會計制度各章條文凡與本規定第一、第二、第三各點規定不符者，均不適用。

(三) 清結一九五二年舊帳，轉入一九五三年新帳的處理規定如下：

(1) 清結舊帳科目和舊帳科目與新帳科目關係表

舊帳會計科目	年終清結	新帳會計科目
歲入類科目	與收入繳庫科目對沖；如有餘額，應轉入新帳15號科目。	15
歲出類科目	與核定歲出數或上級核定歲出數對沖；結帳後無餘額。	
銀行存款	經費餘額部份應繳回財政部。如有其他存款或特種資金存款時，應轉入新帳06號科目。	06
庫存現金	經費結餘部分應繳回財政部。三天另用金應轉入新帳07號科目。	07
庫存糧食	清理；如有餘額，應轉入新帳03號科目。	03
庫存票券	清理；應無餘額。	
庫存物資	清理；屬於基本建設者，應轉入新帳03號科目，屬於一般經費者，已報銷的應作為收入繳回財政部；未報銷的轉帳作為預借。	03
收入繳庫	與歲入類科目對轉，應無餘額。	
撥出所屬經費	清理收回，如有餘額，應轉入新帳08號科目。	08
核轉所屬歲出	與核定歲出數或上級核定歲出數對沖，應無餘額。	
暫付款項	清理；如有餘額，應轉入新帳09號科目。	09

各 項 往 來	清理；如有餘額；應轉入新帳16號科目。	16
未 完 建 設	除已完工部分外，如數轉入新帳11號科目，如基本建設盤存材料已支出時，已盤存物資在新帳中，應借03號科目貸11號科目。	11
固 定 資 產	轉入新帳00號科目。	00
撥 入 行 政 費	如有餘額，應轉入新帳13號科目。	13
上級撥入行政費	如有餘額，應轉入新帳08號科目。	08
撥 入 事 業 費	如有餘額；應轉入新帳13號科目。	13
上級撥入事業費	如有餘額；應轉入新帳08號科目。	08
核 定 歲 出 數	與歲出類科目及核轉所屬歲出科目對沖，應無餘額。	
暫 收 款 項	清理；如有餘額，應轉入新帳14號科目。	14
未 完 建 設 基 金	其餘額應轉入新帳18號科目。如基本建設撥款不經專業銀行監督者，其餘額應轉13號科目，或08號科目。	18. 13. 08
固 定 資 產 基 金	轉入新帳12號科目。	12
本 年 經 費 結 餘	清繳；材料部分須經財政機關辦理轉帳後列入新帳。	13. 08

2. 根據一九五二最終資產負債表及年度財產清查結果依新科目編成一九五三年一月一日的資產負債表記入新帳。

(四) 對於各省(市)縣(市)單位會計工作的佈置，各省(市)縣(市)總會計得參照本規定辦理之。

附 帳 表 格 式

目 錄

(一) 會計簿籍格式：

- | | |
|-----------------|----------|
| 1. 記帳憑單 | (格式 一) |
| 2. 記帳憑單登記簿 | (格式 二) |
| 3. 現金出納簿 | (格式 三) |
| 4. 總分類帳 | (格式 四) |
| 5. 固定資產明細分類帳 | (格式 五) |
| 6. 材料明細分類帳 | (格式 六) |
| 7. 銀行存款明細分類帳 | (格式 七) |
| 8. 應繳預算收入明細分類帳 | (格式 七) |
| 9. 撥出所屬經費明細分類帳 | (格式 八) |
| 10. 暫存款明細分類帳 | (格式 九) |
| 11. 暫付款明細分類帳 | (格式 九) |
| 12. 各項往來明細分類帳 | (格式 九) |
| 13. 預算支出明細分類帳 | (格式 十) |
| 14. 基本建設明細分類帳 | (格式十一) |
| 15. 特種資金收入明細分類帳 | (格式十二) |
| 16. 特種資金支出明細分類帳 | (格式十二) |
| 17. 撥入經費明細分類帳 | (格式十三) |
| 18. 上級撥入經費明細分類帳 | (格式十三) |

(二) 會計報表格式：

- | | |
|------------------|---------|
| 1. 庫存日報表 | (格式一) |
| 2. 總分類帳科目餘額表 | (格式二) |
| 3. 月份歲入計算表 | (格式三) |
| 4. 月份歲出計算表 | (格式三) |
| 5. 月份歲入計算彙總表 | (格式三) |
| 6. 月份歲出計算彙總表 | (格式三) |
| 7. 季度歲入計算表 | (格式四) |
| 8. 季度歲出計算表 | (格式四) |
| 9. 工資明細表 | (格式五) |
| 10. 供給生活費明細表 | (格式六) |
| 11. 月份歲出計算明細表 | (格式七) |
| 12. 月份歲入單位別計算彙總表 | (格式八) |
| 13. 月份歲出單位別計算彙總表 | (格式八) |
| 14. 材料餘額表 | (格式九) |
| 15. 材料餘額彙總表 | (格式九) |
| 16. 特種資金收支計算表 | (格式十) |
| 17. 特種資金收支計算彙總表 | (格式十) |

(一) 會計賬簿格式如下：

(格式一)

機關名稱

記 帳 憑 單

年 月 日

順序第 號

摘 要	借方科目編號	總頁	貸方科目編號	總頁	金 額	記帳憑單登記簿頁數
1	2	3	4	5	6	7

附件

紙

會計主管人員

覆 核

記 帳

製 單

說明：1. 借方科目與貸方科目之記載，雙方并列一行「借」「貸」雙方之相同金額填入一個金額欄。

2. 使用本憑單必須使用記帳憑單登記簿，過帳後須記「記帳憑單登記簿頁數」。

3. 根據本憑單過總帳，過訖後分別註明總帳頁數，明細帳根據原始憑證記入。

4. 本憑單之編製不限於一個會計事項。

(格式二)

機關名稱

記 帳 憑 單 登 記 簿

第 頁

年 月 日	順序號	科 目 編 號		金 額
		借 方	貸 方	
1	2	3	4	5

說明：1. 根據記帳憑單記入本簿。

2. 本簿主要作用為監督并稽核總分類帳科目餘額表之，本日發生借貸總額。

(格式三)

現 金 出 納 簿

第 頁

年 月 日	現金收支	對 方 科	摘 要	收 入	支 出
	憑 證 號	目 編 號			
1	2	3	4	5	6

說明：1. 本帳由出納員經營，每日根據現金收支憑證記帳，本帳只記現金收支，不包括銀行存款。

2. 第一筆記『上期結存』於第四欄，其金額於第五欄，依次記對方科目編號，收支事項及金額。

3. 每日結出收入合計，支出合計及本日結存編成現金日報表，檢同有關收支憑證及單據送會計，憑以編記帳憑單。

(格式四)

總 分 類 帳

科目名稱_____

科目編號_____

年		順序號	摘 要	借 方 金 額	貸 方 金 額	借或貸	餘 額
月	日						
	1	2	3	4	5	6	7

說明：1. 本帳每日根據記帳憑單按順序號記入。

2. 「摘要」欄除註明必要事項外，應註明對方科目編號。

3. 第7欄為第4欄與第5欄數字之差。4大於5則於第6欄註「借」，5大於4則於第6欄註「貸」。

4. 本帳第4、5欄各科目本月發生額及累計額總計等於序時帳本月發生額及累計額總計。

5. 本帳第4、5欄數額等於其明細分類帳數額之合計。

6. 第7欄餘額即總分類帳科目餘額表之「本期餘額」。

(格式五)

固定資產明細分類帳

類別

品種

第 頁

年		順序號	財編 產號	名 稱	單 位	單 價	撥 入 或 購 入			保管人	存放地點	撥出變價或報廢			餘 額	
月	日						數量	借方金額	備註			數量	貸方金額	備註	數量	金額

說明：1. 「類別」分別「土地房屋及建築物」「機械設備及器具」「待清理機械設備及器具」三類名稱填列。

2. 「品種」應按土地房屋建築物植物栽培五金機械木料傢俱用俱醫療器械及易耗用品等設置。

3. 「名稱」應按具體東西如「桌子」「椅子」「檯燈」等填列。

(格式六)

材料明細分類帳

類別_____ 科目名稱_____

年		順序號	摘 要	單 位	單 價	借 方		貸 方		餘 額	
月	日					數 量	金 額	數 量	金 額	數 量	金 額
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

說明：1. 本格式會計適用倉庫的材料帳應刪去(7)(9)(11)三欄，如人手不足時，本格式得由倉庫管理會計只作總括記錄。

2. 類別按①辦公及事務用品。②教育實驗用品。③衛生器材。④燃料。⑤油料。⑥其他分類填列。

3. 單位欄填材料的數量計算單位，如斤兩尺寸等。

4. 單價乘數量等於金額。

5. (6) - (8) = (10) (7) - (9) = (11)

6. 進料價不一致時，按平均計算，平均價 = (7) 總計 ÷ (6) 期初數量 + (6) 收支數量

(格式七)

機關名稱

(銀行存款)
(應繳預算收入)明細分類帳

科目名稱

年		順序號	摘 要	借 方 金 額	貸 方 金 額	借或貸	餘 額
月	日						
1		2	3	4	5	6	7

說明：銀行存款明細分類帳依經費存款，基本建設流動資金存款，特種資金存款等分設帳戶。

(格式八)

撥出所屬經費明細分類帳

戶 名

科目名稱

款 項 目

第 頁

年		順序號	摘 要	借 方 金 額	貸 方 金 額	借或貸	餘 額
月	日						
1		2	3	4	5	6	7

說明：科目名稱分別「一般經費」或「基本建設資金」填列。

(格式九)

機關名稱

(暫存款)
(暫付款)
(各項往來)明細分類帳

戶 名

第 頁

年		順序號	摘 要	借 方 金 額	貸 方 金 額	借或貸	餘 額
月	日						
1		2	3	4	5	6	7

(格式十)

預算支出明細分類帳

科目名稱_____ 編號_____ 款_____ 項_____ 目_____ 第 頁

年 月 日	順序號	摘 要	借 方 金 額					貸 方 金 額
			××費	××費	××費		合 計	
1	2	3	4	5	6		10	11

說明：1.本帳按『款』『項』設帳，按『目』分戶，按『節』級明細科目設專欄。

2.特種資金支出項目衆多時，適用本格式。

(格式十一)

基本建設支出明細分類帳

工程號數_____

工程名稱_____ 總 號_____ 款_____ 項_____ 目_____ 第 頁

年		順序號	摘 要	借 方 金 額								貸方金額
月	日			××費	××費	××費	××費	××費	××費	××費	××費	
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	

說明：本帳明細科目如屬建築工程投入基本建設的設計費，勘察費建築費，附屬裝置運費分別記錄，其他基本建設按其性質分列細目記錄之。

(格式十二)

特種資金^(收入)_(支出)明細分類帳

項目名稱_____

第 頁

年 月 日	順序號	摘 要	借 方 金 額	貸 方 金 額	借或貸	餘 額
1	2	3	4	5	6	7

說明：1.依核定特種資金收支項目設置明細科目。

2.特種資金支出項目衆多時，可採用預算支出明細分類帳的格式。