

民國史料叢刊

953

張研 孫燕京 主編

史地·年鑒

財政年鑒第三編（1948年）（上册）<二>

 大象出版社



K258.06
3
(953)

民國史料叢刊
953

張研 孫燕京 主編

史地·年鑒

財政年鑒第二編 (1948年) (上冊) >二<

 大象出版社

圖書在版編目 (CIP) 數據

民國史料叢刊／張研，孫燕京主編

鄭州：大象出版社，2009.2

ISBN 978-7-5347-5439-5

I. 民… II. ①張…②孫… III. 中國—近代史—史料—民國
IV. K258.06

中國版本圖書館CIP數據核字 (2009) 第022264號

民國史料叢刊

張研 孫燕京 主編

史地·年鑒

總策劃 耿相新

責任編輯 楊吉哲 李光潔

封面設計 劉冬王

出版 大象出版社 (鄭州市經七路25號 郵政編碼 450002)

網址 www.daxiang.cn

發行 大象出版社總發行部 電話：0371-63863551

印刷 北京中獻拓方科技發展有限公司

版次 2009年8月第1版 2009年8月第1次印刷

開本 890×1240 1/32

印張 13.125

總定價 180000.00元

若發現印、裝質量問題，影響閱讀，請與承印廠聯繫調換。

印廠地址 北京經濟技術開發區運成街甲6號

郵政編碼 100176 電話 (010) 67889166

三十三、戰時縣市預算編審辦法

三十二年七月二十三日國民政府令行

- 一、縣及隸屬於省政府之市（以下簡稱縣市）編制預算除依照預算法改訂財政收支系統實施綱要及縣各級組織綱要關於自治財政收支之規定外依本辦法辦理
- 二、縣市預算之科目應按照縣市預算科目實例之規定編列
- 三、縣市各項稅課收入編列標準如左
 - 甲、土地改良物稅（或房捐）按本縣市實收情形及租金增減趨勢估計編列
 - 乙、屠宰稅按本縣市屠宰牲畜情形及肉類價格增減趨勢估計編列
 - 丙、營業牌照稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
 - 丁、使用牌照稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
 - 戊、筵席及娛樂稅按征收通則之規定與本縣市實際情形估計編列
- 四、中央分配縣市國稅收入應遵照修正中央分配縣市國稅處理辦法之規定編列
- 各縣如屆編制預算期限而分配國稅數字尚未核定時得由縣市政府參照上年度分配國稅數目暫行編列
- 五、國稅附加收入應參照核定各該項國稅收入總額按附加比例估計編列
- 六、縣市征收特賦應先依法定程序經核定後再以核定數列入預算但因時間匆促不及預經核定程序者得於提出預算案時同時提出征收特賦案請求核定

- 七、其他各項收入應按照征收章則參酌實際情形估計編列
- 八、縣市財務支出應就縣市征收機關與縣市庫所需之經費核實編列其縣市稅捐由國稅機關代征者所需征收費應按稅收數以百分之五計算編列於信託管理支出
- 九、鄉鎮之收支應由鄉鎮公所分別擬編單位預算於八月底以前呈送縣市政府審核列入縣市總預算統收統支其未如明編送者由縣市政府代編列入
- 十、縣市預算應按各該年度預算總額百分之五至百分之十五編列鄉鎮臨時事業費一款由鄉鎮按事業之需要編具計劃及預算呈經縣政府核准支用並呈報省政府備案
- 十一、縣市政府每年應擬編下年度施政計劃及總預算書於九月底以前送請省政府核定
- 前項施政計劃及總預算書並應先送縣市政府參議會議決在縣市參議會未成立前應先提交縣市政府行政會議通過
- 十二、省政府應予每年十一月底以前將本省各縣市下年度施政計劃及總預算書分別核定發交各縣市政府遵照將核定總預算書公佈之同時彙編全省縣市政府施政總計劃及縣市總預算書各五份分別呈送行政院中央設計局主計處及內政財政兩部備查
- 前項彙編之總預算書格式另定之
- 十三、各縣市總預算書之收支不能平衡時應由省府調整之
- 十四、年度開始時如預算尚未成立各縣市政府對於必須繼續支用之各項經費得延用上年度預算其新增經費如有支付之必要者須先呈請省政府核准

十九、本辦法自公佈之日施行

附註：三十五年二月十日國民政府令刪除「戰時」二字

三十四、中央各機關編製三十一年度決算注意

事項

三十三年二月十五日國民政府主計處訂行

各級機關編製三十一年度決算除依據決算法及決算法施行細則辦理外應注意下列各事項

(一) 各級機關尚未編送三十一年度決算者應由第三級主管機關負責於三十三年三月底以前彙編完成以五份送達該管第二級主管機關

各級機關三十一年度生活補助費及公糧費決算應由第三級主管機關提前編成於三十三年三月十五日以前送由第二級主管機關分別核轉

(二) 各第二級主管機關應於三十三年四月底以前就所屬機關及本機關之決算負責彙編完成以三份送達主計處另以一份呈送該管第一主管機關各第一級機關本機關之決算應於三十三年三月底以前編成以二份送達主計處

國務支出各機關之決算準用前項規定

(三) 公庫決算應由公庫主管機關於三十三年四月底以前負責彙編完成以三份送達主計處

(四) 總決算應由主計處於三十三年六月底以前負責彙編完成分送審計部及黨政工作考核委員會

(五) 各機關營業決算除依照各機關原定格式擬編送核外並應加編與預算相比較之附表

(六) 各種基金決算其預算未經核定者仍應按照年度終了日實況編造決算送核

(七) 各級機關決算逾期未能送達者由彙編機關將該機關名稱列入決算表科目欄並將公庫或其主管機關實收實發數列入決算數欄但仍應於一個月內補編決算送核

三十五、中央各機關編製三十二年度決算注意

事項

三十四年三月十七日國民政府主計處訂行

各級機關編製三十二年度決算除依據決算法及決算法施行細則辦理外應注意下列各事項

一、各級機關尚未編送三十二年度決算者應由第三級主管機關負責於三十四年四月十日以前彙編完成以四份送達該管第二級主管機關

二、各第二級主管機關應於三十四年四月底就所屬機關及本機關之決算負責彙編完成以二份送達主計處另以一份呈送該管第一級主管機關各第一級機關本機關尚未編送三十二年度決算者應於三十四年四月十日以前編成以二份送達主計處

國務支出各機關之決算準用前項規定

三、公庫決算應由公庫主管機關於三十四年四月底以前負責彙編完成以三份送達主計處

四、總決算應由主計處於三十四年六月底以前負責彙編完成分送

審計部（并附送各級決算）及黨政工作考核委員會

五、各機關營業決算除依照各機關原定格式擬編送核外並應加編與預算相比較之附表

六、各特種基金決算其預算未經核定者仍應按照年度終了日實況編造決算送核

七、各級機關三十二年度決算逾期未能送達者得由彙編機關將該機關名稱列入決算表科目欄并將公庫或其主管機關實收實發數列入決算數欄但仍應於一個月內補編決算送核

八、各機關編送決算時應附有關於之重要統計

三十六、中央各機關編製年度決算之要點

三十六年一月二十一日主計處頒行

各機關編製年度決算依據決算法及決算法施行細則外應注意下列各要點

甲、編製期限

一、各機關尚未編送三十三年度決算者應由第二級主管機關於三十六年二月底以前補編完成以三份送達主計處另以一份呈送該管第一級主管機關

二、各機關尚未編送三十四年度決算者應由第二級主管機關於三十六年三月底以前補編完成以三份送達主計處另以一份呈送該管第一級主管機關

各第一級機關本機關尚未編送三十四年度決算者應於前項限內編成以三份送達主計處

國民政府直轄各機關之決算準照前項限期編送

公庫決算軍費決算及歲入總決算均限三月底以前編送主計處

三、各機關三十五年度決算應由第三級主管機關於三十六年五月底以前彙編完成以四份呈送該管第二級主管機關

四、各第二級主管機關應將主管之三十五年度決算於三十六年六月底以前彙編完成以三份送達主計處另以一份呈送該管第一級主管機關

各第一級主管機關本機關之決算應於前項限內編送主計處

處

國民政府直轄各機關之決算準照前項限期編送

公庫決算軍費決算及歲入總決算均限於六月底以前編送主計處

處

五、以上各項限期應由各該主辦會計人員負責趕辦不得遲延

乙、編造辦法

一、各類歲入有決算數者照決算數填列（預算外之收入亦照數填列）無決算數者照該年十二月份各該科目累計數填列無累計數者暫照國庫實收數填列均於說明欄內註明仍由主管機關限期將決算數查明補報分別修正

二、各類歲入有決算數者照決算數填列（超過預算部份不應列入）無決算數者照該年度十二月份各該科目累計數填列無累計數者暫照國庫實發數填列均於說明欄內註明仍由主管機關限期將決算數查明補報分別修正

三、各機關編送決算時應附有關於之重要統計

四、各機關支出數有已撥審計機關核准通知者應依核准數列入決算并附說明其餘均照實支數及掃責發生數列入

- 各機關編製年度決算應依決算法施行細則第三條之規定編送甲乙兩表甲表就本年度收付實現數及權責發生數編製乙表按以前年度轉入數之決算數編製之
- 六、權責發生數以各該年度十二月底以前發生者為限收付實現數以各該年度收支結束之期限為限
- 七、決算法施行細則第四條規定之各種決算附表在會計報告內已編成者應檢齊附送其未編齊者得於事後補送不得因附表未齊遲延送達決算書表

三十七、各省市編製年度決算之要點

國民政府主計處三十六年二月四日頒行

各省市編製年度決算除依據決算法及決算法施行細則外應注意下列各要點

甲、編製期限

- 一、各省市尚未編送三十三年度歲出單位決算者應於三十六年二月底以前補編完成以三份送達主計處另以一份呈送行政院
- 二、各省市尚未編送三十四年度歲出單位決算者應於三十六年三月底以前補編完成以三份送達主計處另以一份呈送行政院
- 三、各省市三十五年上半年度歲出單位決算應於三十六年五月底以前彙編完成以三份送達主計處另以一份呈送行政院
- 四、以上各項限期應由各該主辦會計人員負責趕辦不得遲延

乙、編製辦法

- 一、各類歲出有決算數者照決算數填列（超過預算部份不應列入）
- 無決算數者照該年度十二月份各該科目累計數填列無累計

數者暫照國庫實發數填列均於說明欄內註明仍由各省市政府限期將決算書、查明補報分別修正

- 二、各省市編送決算時應附有關之重要統計
- 三、各省市支出數有已接審計機關核准通知者應依核准數列入決算并附說明其餘均照實支數及權責發生數列入
- 四、各省市編製年度決算應依決算法施行細則第三條之規定編送甲乙兩表甲表就本年度收付實現數及權責發生數編製乙表按以前年度轉入數之決算數編製之
- 五、權責發生數以各該年度十二月底以前發生者為限收付實現數以各該年度收支結束之期限為限
- 六、決算法施行細則第四條規定之各種決算附表在會計報告內已編成者應檢齊附送其未編齊者得於事後補送不得因附表未齊遲延送達決算書表
- 七、各種種基金決算其預算未經核定者仍應按照年度終了日實際情況編造決算送核

三十八、戰時營業決算編審辦法

卅一年七月十七日
國民政府通飭施行

- 一、戰時公有營業決算之編審依本辦法辦理
- 二、公有營業應於每年六月底辦理結算一次十二月底辦理全年度決算一次
- 三、公有營業之決算除整理紀錄外應編製損益表及資產負債平衡表送達至第二級主管機關查核
- 四、公有營業機關之決算應編製左列各表

一、損益表

二、資產負債平衡表

三、稅務撥補表

四、資金收支表

五、營業報告表

前項決算應依法所定期限編成呈由該管上級主管機關審核其有彙編之必要者應彙編為合併決算連同原編決算一併送核其毋容彙編者即將原編決算二份送由主計處核轉主計部審查

五、凡應行編入總決算之事項依照預算科目編入之不得遺漏

六、營業決算應照戰時營業預算編審辦法所定按管理費用業務費用（包括直接成本）及其他費用劃分並於預算數相比較但業務費用得不受預算之拘束

七、縣及省轄市政府之各類營業決算其編審辦法另定之

八、本辦法由國防最高委員會核定施行

附註：三十五年二月十日國民政府令刪除「戰時」兩字

三十九、各省市機關編製三十一年度決算事項

三十三年二月國民政府主計處通行

各省市機關編製三十一年度決算應依據決算法施行細則辦理外應注意下列各事項

一、各省市機關經費屬於國家財政系統其三十一年度決算尚未經編送者應由各主管機關負責於三十三年三月底以前彙編完竣以五份送達該管省市政府

各機關三十一年度生活補助費及公糧費決算應由各主管機關

局提前編成於三月十五日以前送由省市政府令別核轉

二、各省市政府應於三十三年四月底以前就所屬機關及本機關之決算以真彙編完成以一份送該管審計處二份送達主計處另以一份呈送行政院

三、各機關營業決算除依照各機關原定格式擬編送核外並應加編與預算相比較之附表

四、各特種基金決算其預算未經核定者仍應按照平時了日實允編造決算送核

五、各級機關決算逾期未能送達者由彙編機關將該機關名稱列入決算表科目欄並將公庫或其主管機關實收實發數列入決算數欄但仍應於一個月內補編決算送核

四十、財政部所屬各機關審編各項會計報告應

行注意要點

三十三年三月十七日

一、普通機關各項經費歲入或歲出年度或月份會計報告應分別經常特殊兩門及當時臨時兩部份依照法定格式及規定預算科目數目及會計決算法審計法所定限制彙案編送

營業機關年度或月份會計報告在三十三年度以前應照暫行營業基金預算科目及暫行公有營業會計制度之一致規定辦理自三十三年度起應照最近頒布之營業基金預算科目暨營業基金預算科目暨營業基金決算結算格式及說明辦理

二、月份會計報告普通公務機關歲入應編送征課月報表總分類帳彙總表實力負擔資產負債綜合平衡表歲出應編送經費類累計表總分類帳總表平衡表財產增減表等

營業或事業機關應編損益月報表又每年之六月及十二月底應編送上下期結算報告如損益表資產負債表等其應附之各項明細表亦當隨文附送

- 三、本分機關各月份會計報告應依照法令查案彙編其已屆法定限期尚未送達各機關應將各該機關名稱及應列預算數字查案列計其實收或實支數俟各該機關報告送達時分月補列於當月彙編之會計報告內仍另紙註明彙計情形黏附表內備查至各年度最後月份會計報告必須俟所屬機關報告送達齊全方可彙編各機關年度終了後如在整理會計期間有該年度之收付實現數應按月編送補充報告其號次仍應繼續該年度十二月份會計報告次第填寫各欄所列數字均應依法一併彙計

- 五、各項追加歲入歲出預算會計報告可與原核定預算會計報告按月彙編其尚未由部轉奉最高核定預算機關（戰時為國防最高委員會）核定行知之案雖業經主管機關核准法定預算尚未成立年度確定仍不能併案列計

- 六、各月份征課月報表內滾結滯納數應以該月份之查征累計數減去納庫累計數及退稅數之餘額填列其最後月份征課表滾結滯納數應另編收入應收款明細表並如數在該年度決算表確實發生數欄內列計退稅應應向本年度以前月份退稅數累計俾便核算其各欄誤列或損失及減免數字應以紅字在各該欄列計沖轉並將改列情形在表旁或另紙黏附註明

- 七、各月份經費累計表內未支出之分配數應照本月份以後各月預算分配數填列支出數欄內之應付款應照截至該月份止業經分配尚未領支之餘額填列在最後月份累計表內應以具有契約

聘任及已發生債務之一部支數支付備償並未發生仍應為預算未支餘額列入該月份未支出之分配數欄歸入現年度收入總存款

- 八、年度會計報告普通公務機關應分別門部編送全年度歲入或歲出決算表現金出納表平衡表財產目錄及應收或應付暫收或暫付代收或代付各款明細表等

- 營業或事業機關年度決算應編送全年度資產負債平衡表損益表及虧損補表資金收支表營業報告書財產目錄及應付之各項明細表盤存表結存表成本計算表等

- 九、各級機關於整理會計限期屆滿以後應即編送全年度決算報告呈送直轄上級機關彙編列轉彙編機關應各照決算法第十七條之限期編造各該級機關單位決算其限期屆滿尚未到達之部份可依照決算法施行細則第十三條之規定辦理

- 十、在各年度國庫收支結束以前轉奉核定各項歲入歲出預算及追加案之收支實數應依照決算法施行細則第三條之規定編入本年度決算甲表又上年度應有之收支案未及辦理法定預算手續經呈部請作現年度收支案轉奉核定其收支實數應作為現年度之收支分別補編附入本年度決算甲表

- 十一、上年度已有法定預算未及執行經准轉帳加入現年度收支列報各案及在上年度內執行尚未完竣確實業已發生已在當年度決算甲表內列報之款（即在本年度編送之以前年度應收或應付款餘額表所列收付實現數）應逐項核計分別列入該年度決算乙表

- 十二、關於繼續經費之決算除依法編入甲乙兩表外並應另編一表

所以表示該項繼續經費已支未支全部狀況是為決算丙表

十三、決算應按經常特殊兩門分別編造特殊門之常時臨時兩部份可以一併彙編經常門之常臨時兩部份仍應分別編送惟不必逐案分編其臨時費用經專案調准在常時經費內流用或月支之款得在常時經費案內合併編送仍應分清界限各作小計俾便查核

十四、各年度編送之以前年度應收或應付款餘額表內以前年度結轉應收或應付款應以上年度整理會計期間之最後月份該項餘額表內「以前各年度尚未收付之應收應付數」及上年度決算內「應償發生數」為限並應分清年度依次填列其未及計入上年度決算各案收支應依照預算法第六十二條之規定專案呈報轉作現年度收支案辦理

十五、各機關及其主管之各基金在年度內隸屬如有變更其決算應照決算法第十一條之規定辦理不專屬於任何單位之基金在年度內如有變更其決算應照決算法第十二條之規定辦理

十六、各機關請支各項經費務須於年度尚未終了以前呈報核辦逾期即須改作下年度支出案辦理至呈請動支經費節餘或將科目流用亦應於該年度整理會計期間終了前兩個月內呈報准支俾免影響編造決算

十七、請支財務支出預備金或在本機關經費其他科目項下月支之款必須分請年度在三級機關彙呈經本部核准即可編送會計報告仍應分案彙列按月編送以便審核

十八、請支各項經費無論指定任何財源在未呈奉核准以前切無先行支用並應呈請直轄上級機關核轉不得自行越級呈報

十九、各級機關編送會計報告除依審計法第二十五條之規定連同

收支憑證逕行送審核外至呈報轉主計處之件應依次彙編呈層轉不得越級呈送其直轄上級機關並不得省略綜合彙編手續

二十：普通機關審核所屬機關編送決算應注意下列各點

1. 預算數及其科目是否與該年底法定預算案相符已呈部轉奉核定之追加追減各案是否併計在內有無尚未轉奉最高核定預算機關准支有案之款

2. 決算數是否與所送該年全年各月份會計報告連同整理期間補充報告所列實收或實支總數核計相符如有業經審計機關核銷有案之款是否照核銷數計列

3. 表內各欄總數數目及算數預算之餘額核計是否互相符合

4. 所屬機關名稱及預算分配數字是否編列齊全有無漏列或減列之款

5. 應送各項附表是否齊全編製方法格式尺度與原列數字是否與規定及案情相符

6. 全年現金出納表及資產負債實力負擔平衡表所列科目是否與會計制度原定會計科目相符借貸兩方有無誤列或減列之處

7. 經常特殊兩門是否分編有無誤列常時臨時兩部份是否分計

8. 在普通經費內勾支或在經費結餘項下動支各款預算數是否重複列計

9. 各所屬機關決算數欄內數字填列方法在各該行說明欄已否註明有無尚未送達機關

10. 本年度決算內有無上年度應行補編附入之款並有無漏列或誤列之處

11. 其他應行考慮之點

二十一、營業機關審核所應編送決送應注意下列各點

1. 各項應送報表如資產負債表損益表撥補表資金收支表營業報告書及各項明細表盤存表結成表成本計算表等觀其業務所需已否送齊格式科目是否與法令規定及所定會計制度相符
2. 損益表及撥補表資金收支表預算欄所列科目數目是否與核定預算案相符
3. 資產負債表及資金收支表內列資金數目是否與案相符應列科目是否齊全排列程序是否適宜有無誤列或誤計之虞
4. 資產負債表流動資金估計現狀有無過剩或不敷貨品盤存及固定資產是否與市場情況及計劃相配合
5. 盤存折舊係用直線法或定率遞減法抑係其他各種方法核計會否註明對於該機關業務是否適宜所列數字是否合理
6. 各項推銷及折舊係按成本或時價估計年限如何規定已否將分明情形在該科目明細表內註明所列數字是否與案相符
7. 各項暫付款是否必需應收款因何尚未收回有無漏未收帳之款如有呆帳有無明細表分別註明原因
8. 附屬投資各款數額是否列齊決算已否附送
9. 損益表列管理費實支數是否超過預算數
10. 營業收入與營業及管理費用總款成數比例是否與預算規定相合管理營業各費科目是否分析正確所列單價數量是否適當與當時價格有無差異
11. 所報產銷數量是否與預算接近銷售價格及數量是否適合該地當時情形
12. 營業外收支是否合法或呈奉上級機關核准有案

13 各項損失已否提出當地行政機關證明文件呈報上級機關並請當地審計機關核辦有案

14 撥補表各項科目之次第及其核計方法是否與法令相符

15 歷年積盈或積虧及上年度未分配盈餘已否在資產負債表內列計

16 表列公積金及特別公積金是否與上年度決算案核計相符本年

度提支成數是否與法令規定相符

17 所得稅已否照其核計方法及列支數目是與法令規定相符

18 表列增建及改良資產是否必需已否呈經上級機關轉奉核准有案

19 員工獎勵金員工福利金所提成數與官息紅利之核計方法是否與核定原案相符

20 其他應行考慮之點

二十二、生補費及公糧費報銷名冊正本可由各領支機關依法自行送審無庸呈報核轉副本亦可免送惟計算表及收支對照表

仍應按照全年度各明實支數依照規定格式送由直轄上級機關層次彙編遞轉如係由上級機關總領分發則應呈由發

款機關彙編送審仍附送副本一份於發款機關

二十三、各機關呈報各種款項繳庫情形除款目數字外並應彙敘繳

款書式抵繳書所列月日字號

二十四、各機關應送各項書表報告逾限不到應依照財政部所屬機關滯送書表報告及滯解款項暫行處理辦法第十一條之規定將各該機關長官及主辦會計人員分別議處

因收支預算未核定致報表不能編送可不受滯送處分惟預算

照財政部所屬機關公務員交代條例施行規則第九條之規定辦理主辦會計人員交接應依照修正各級政府機關主辦會計人員辦理交代細則第五六七八及十一等條之規定辦理前後任不得互相推諉冀圖減輕責任

（機關全銜）經費類會計報告送審書
中華民國 年 月 日 發
字第 號

山

年度	月份	門部	預算數	實領數	列支數	餘額	支前	支後	應支數	備註
----	----	----	-----	-----	-----	----	----	----	-----	----

[illegible]

Case	Age	Sex	Occupation	Duration of illness	Site of lesion	Pathological changes	Microscopic findings	Diagnosis
1	45	Male	Farmer	10 years	Brain	Chronic	Microscopic findings	Chronic
2	55	Female	Housewife	5 years	Brain	Chronic	Microscopic findings	Chronic
3	65	Male	Teacher	15 years	Brain	Chronic	Microscopic findings	Chronic
4	75	Female	Retired	20 years	Brain	Chronic	Microscopic findings	Chronic
5	85	Male	Retired	25 years	Brain	Chronic	Microscopic findings	Chronic

[illegible]

第三篇 計政與公庫 附錄法規

件 附

機關長官

主辦會計人員

經費類會計報告送審書填報方法

一、送審書內各欄列數務須與原^次會計報告列數核計數相符

二、機關全銜、造送報告機關名稱

三、年度月份門部等欄填本案年度月份及常臨兩部當時部份每月

各佔一行其跨兩個年度之報告應劃清年度分別填送臨時部份

每案分別一行如該機關主管經費較多可每一預算單位各佔一

行經常特殊兩門必須分案另編當臨兩部可以併案擬送惟總計

欄數仍須分別計列

四、預算分配數欄填本年度該月份已奉核定預算分配數如有追加

款之已奉核定者概併案計入

五、實領數與實領現金數其在經費存款戶內未領領單年數收支

結案後衣去自懸婦人收入應存款項可不列上

、刊支物關資本家支可獲收

七、領支餘細欄列實領現金數與實支數之比較餘細數餘時用藍字填爲細時用紅字填爲

八、預算餘細欄列預算數與實支出之比較餘細數餘時用藍字細用紅字

九、應支數欄列本案應支未支數並應以已發生債務及契約責任爲限其餘之數勿庸計入

十、備註格分註各案特殊情形如追加案率准令文字號實鋼數之分析數目（如庫撥數與存留數）暨不必在陳報或聲復事項欄列報各事件均不分案註明原紙如有不敷可用另紙黏附

十一、以前月份累計數應將本年度以前月份已報累計數核計增列

十二、總計欄應將以前已報月份及本案所報各月份之共數核計填列

十三、陳報或聲復事項欄將原列本案有應行陳報或對於本部查詢前案有應聲復之處可以逐項列入

十四、附件欄填本案應附各項文件報表

十五、送審書類以前月份累計數及陳報或聲復事項三欄數好暫不刊印俾得將應報各案逐一列入再行依例增爲以後原紙如有不敷可以另紙黏附

十六、年度終了後如有補充報告或以前年度應將應付款餘額表之編送應分清年度填送整理會計期間之年度收支應歸入該年度補充報告內列計所有原屬以前年度之收支及其年度整理會計期間終了後該年度之收支業經計入當年決算之內者應歸入以前年度應將應付款餘額表內併計列報補充報告應歸

入上年度報表案內列併送以前年度應收應付款餘額表應重案填報或分計併送以便清算

(機關全銜) 征課類會計報告送審書

案

年度	月份	門部	預算數	配定數	納庫數	退稅數	滯納數	餘預	算備註
1940	1	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	2	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	3	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	4	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	5	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	6	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	7	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	8	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	9	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	10	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	11	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	12	財政部	100	100	100	0	0	0	
1940	合計	財政部	1200	1200	1200	0	0	0	

機關長官
主辦會計人員

征課類會計報告送審書填報方法

一、查定數應就查定時應征課稅數目填列在查定數內減去納庫數退稅數即為滯納數如有誤列數字應在各該本欄以紅字沖轉不得與退稅數併列

二、其餘各欄填報方法參照經費數送審得填報方法辦理不再贅述

四十一、會計審計簡化辦法

國內最高委員會第一六六次常務會議決議通過

(一) 各機關內會計審計出納三種機構辦公處所其地點應儘量接近以便聯繫並設減少會計審計出納間收發文件登記之手續

(二) 原始憑證以隨同傳票送簽為原則關於會計科目及數字核算應由會計人員負責事前審計人員側重收支當否之審定

(三) 加強事後巡迴審計

(四) 關於審計上所需數字之登記及統計審計人員不必與會計部份作重複之工作可就近查閱會計簿籍如會計部份原存之簿籍認為不足參考時得商請會計人員另為補充之登記

(五) 各機關分配預算及會計報告應依法編送不得積壓如有機關裁併等情有趕速辦結之必要者得聲請該管審計機關提前於兩個月內辦出或派員就地審核

(六) 未駐有審計人員之各機關其業務關係繁重未便將單據送審計者得依審計法第三十七條之規定辦理

(七) 各機關帳目除由會計審計人員加以審核外不得再另立其他機構(如財務或稽核等機構)重複審核

四十二、職工福利金條例

三十二年一月二十六日國民政府公布

第一條 凡公營私營之工廠礦場或其他企業組織均應提撥職工福利金辦理職工福利事業

第二條 工廠礦場或其他企業組織提撥職工福利金依左列之規定

一、創立時就其資本總額提撥百分之一至百分之五

二、每月比照職員工人薪津總額提撥百分之二至百分之五

三、每月於每個職員工人薪津內各扣百分之〇、五

四、營業年度結算有盈餘時就盈餘項下提撥百分之五至百分之十

五、下脚變價時提撥百分之二十至四十

前項第一款及第四款之規定於不以營利為目的之公營事業不適用之

第三條 無一定僱主之工人應由所屬工會就其會費收入總額提撥百分之三十為福利金必要時得呈請主管官署酌予補助

第四條 辦理職工福利事業成績優異者得由主管官署酌予獎勵

金

第五條 職工福利金之保管動用應由各工廠礦場或其他企業組織設置職工福利委員會負責辦理

前項職工福利委員會應有工會代表參加其組織規程由社會部定之

依第三條規定辦理之福利事業准用前二項之規定

第六條 工廠鐵場或其他企業組織及工會應於每年年終分別造具職工福利金收支表冊公告之並呈報主管官署備查必要時主管官署得查核其賬簿

第七條 職工福利金不得移作別用

第八條 職工福利金不得沒收

第九條 職工福利金有優先受清償之權

第十條 因保管人之過失致職工福利金受損失時保管人應負賠償責任

第十一條 違反第二條第三條之規定不為提撥或提撥不足額者除由主管官署責令提撥外處負責人以一千元以下罰鍰

第十二條 違反第六條之規定處負責人以五百元以下罰鍰

第十三條 對於職工福利金有侵佔或其他舞弊情事者依刑法各該條之規定從重處斷

四十三、公務員戰時生活補助辦法

三十二年十月二十七日國防最高委員會

第一二〇次常務會議修正

三十二年十月八日國民政府令行

第一章 通則

第一條 中央政府各機關及其附屬機關（以下簡稱各機關）公務員戰時生活之補助依本辦法之規定

第二條 本辦法所稱之公務員係指各機關依照法定員額實際執行職務之職員及雇員

第三條 凡非依照法令成立之中央機關或附屬機關其服務人員

不得享受本辦法所規定之補助
各機關享受本辦法所定補助之人以總人數不得超過作給費預算所列之人數

第二章 食米及代金

第四條 公務員得經由服務機關向各該地之糧食供應機關取

食米每人每月准領之數量依下列之規定

甲、年在二十五歲以下者准領六市斗
乙、年在二十六歲至三十歲者准領八市斗
丙、年在三十一歲以上者准領一市石

前項規定應領之食米須按本人及其住在任所之眷屬人數照每人每月食米二市斗（小口減半）核實配發其應領部份超過其人口所需食米數量者超過部份應發代金

領部份超過其人口所需食米數量者超過部份應發代金

第五條 前條之公務員年齡應以各機關之職員錄或國民身份證所載年齡為準（亦得其他合法證明為根據）並按歷年計算不按定年計算

第六條 公務員兼在他機關服務者不得在兩機關同時請領食米

第七條 未辦食米供應之地方或公務員自願時得發給食米代金

第八條 代金每市斗之金額依照糧食部查報各地糧價分區計算之每半年得更正一次由行政院核定

前項糧價應由糧食主管機關逐月呈報行政院

第九條 食米或代金之核發應由各機關之主管長官依照本辦法

第四章 戰時生活補助費

第十條 公務員戰時生活補助費分基本數薪俸加成數兩項由

國防最高委員會根據各地之物價指數及公務員生活費指數分區核定之

前項指數由國民政府主計處統計局逐月呈送

第十一條 前條之基本數及薪俸加成數每四個月更改一次並以每年二十六日為更改期

第四章 其他補助

第十二條 各機關應籌設公共食堂其所需之燃料水電工資等費由各機關另行供給之

第十三條 公務員參加公共食堂膳食時除應將所領之食米每人二市斗歸公支配外其所需之菜蔬費用並應自行負責

第十四條 各機關得籌設公共宿舍供給職員居住所收宿費每人每月不得超過十元

第十五條 各機關應籌設合作社供給職員所需日用必需品

第十六條 公務員及其眷屬（連同本身以五人計）所需食油燃料政府應廉價定量供給由各機關合作社承銷或由公務員選證逕向平價機關購取之

第十七條 各機關應單獨或聯合建立醫務所並診療室所需藥品由政府酌予分配

第十八條 公務員患重病或急病非住院不能治療者其住院期內醫藥手續等費由機關補助三分之二作正開支

第十九條 公務員或其配偶生育子女由機關支給生育補助費二千元作正開支

前項補助費如夫妻同為公務員時應由其妻請領

第五章 罰則

第三篇 計政與公庫 附錄法規

第十九條 公務員請領食米或代金時如有誣報虛領或冒領情事由各機關主管長官按其情節之輕重作下列之處罰

一、停發食米（或代金）暨戰時生活補助費六個月

二、撤職查辦依法治罪

第二十條 各機關對所屬人員請領食米（或代金）數量之審核應各主管負責外並須責成其所屬部份主管人員層層負責不得有前條情事之發生各機關以科與科同等組織為單位人員互保保證責任單位首長負責查正

每一單位如有第十九條之情事發生除該單位之首長應受記過及開停處分外並得停發該單位所有人員食米或代金一個月一日或一署處會之內有一單位發生該項情事時其主管應受記過開停處分

第六章 附則

第二十一條 各機關之工役每人每月發給食米六市斗

第二十二條 各機關應供給工役膳宿除得將其所領之食米二市斗歸公支配外不另收費

第二十三條 各機關報領食米或代金之工役人數不得超過機關工役限制及登記辦法之規定

第二十四條 各機關如訂有與本辦法有關之辦法與本辦法抵觸或不符者其上級機關應負責糾正之

第二十五條 中央軍事機關及中央軍事學校人員生活之補助由軍事委員會參酌本辦法擬訂呈 國防最高委員會核准

施：

第二十六條 地方機關公務員戰時生活補助辦法由地方政府酌

照本辦法之規定各依其財政情形生活狀況訂定之

第二十七條 國立學校教職員生活補助辦法得酌照本辦法由教育

主管機關擬訂呈請 國防最高委員會核准施行

第二十八條 本辦法施行細則由行政院擬訂呈請國防最高委員會

備案

第二十九條 本辦法自三十二年十月一日修正施行

四四、公務員戰時生活補助辦法施行細則

三十二年十二月三十日 國民政府令行

第一條 本細則依公務員戰時生活補助辦法（以下簡稱本辦法

）第二十八條訂定之

第二條 享受本辦法所訂各項補助之職員雇員以不超過各該機

關預算條給費所列總人數為限確在機關中實際執行職

務之聘任人員得酌量與職員雇員一併計算

各機關之工役等人數亦照預算所列人數辦理

第三條 本辦法第三條第一項所稱依法令成立之機關其所依據

之法令以組織法則經過立法程序或第一級機關核准備

案者為限

第四條 各機關舉辦之訓練班其受訓員生不適用本辦法所定各

項補助

第五條 兼職之公務員應在本機關列報

第六條 食米或代金及戰時生活補助費應列入各該機關預算其

辦法另定之

第七條 各機關員役到差或離職之月份其食米或代金另列規定

發給

（一）月之十日以前到差或月之二十一日以後離職者

發給全月

（二）月之十一日至二十日到差或離職者發給半月。

（三）月之二十一日以後到差或月之十日以前離職者

不予發給前項到差或離職日期應在報銷冊中註

明

第八條 本辦法第八條所稱各地糧價以中等熟米市價為標準但

產麥地區得以當地麥價折合米價計算之

第九條 每半年代金金額核定後遇有各區糧價變動與核定代金

金額差額過大時應由糧食部查明擬訂各該代金應行

增減數額呈請行政院核定

第十條 食米或代金及戰時生活補助費之報銷辦法另定之

第十一條 結餘食米應分月抵繳不得折繳代金結餘代金及生活補

助費應繳還國庫不得移作其他用途

第十二條 各機關醫務所或診療室不得收取診療費其藥品分配辦

法另定之

第十三條 公務員依本辦法第十七條第二項之規定請求補助住院

醫藥手術等費其必須住院治療之理由及請求補助數額

應由所住醫院（經政府指定）以書面證明

住院醫藥手術費得核實列報住院費膳食費以二三等病

房為限

第十四條 生育補助費應由公務員或其配偶於生育後由醫生或助

產士證明報經直接長官核實向主管長官申請之每次二