

第四年財政工作計劃

目 錄

第一部份 過去財政工作檢討……

第二部份 收支平衡與各種制度……

第三部份 貨幣工作……

第四部份 一九四一年財政計劃……

冀南太行太岳行政聯合辦事處 1940.12.10

山西圖書館

藏書

第一部份 財政工作檢討

經過半年來在財政建設上固然做了不少的工作，在各方面說來都有進步，但因為對全區各地的情形了解的不夠，收集的材料不多，因此在檢查起來，難免有些抽象，甚至個別地方不合事實，現在很簡單的概括幾點：

(一) 成績方面：

1. 政策——半年來在這方面的確有了顯著的進步

這表現在：

正
子。政策的本身更加明確化具體而鮮明了，能適合於敵後根據地之財政經濟建設要求。例如金融政策整理雜鈔，先是許多人懷疑丟信心，現在事實證明是完全正確的。

且。在執行政策把握政策方面較前好多了，多數幹部都注意了政策和研究政策，了解政策的重要。

真。由於各種政策大部份運用得正確，丟論在建設工作上，改善民生上，巩固農村戰線工作上，都有顯著的成績，爭取了不少的逃亡地主陸續回來，堅定了人民抗戰的信心與決心，助長了小農經濟的發展。

(二) 制度方面：

子一切有关财政制度已经建立或正在建立，大部份有预算决算制度，使用新式簿记。

丑除太岳外建立了各个专署办事处国库及部份县级国库制度。

寅、番计报籍制度除极少地区未建立外，大部份建立起。

卯在执行制度中坚持制度的过程中，除个别地区工作基础较差外，大部份机关团体都能依照规定执行，这裡表现执行最坚持制度最好的第二办事处，比较正需的典范。

辰、半年来的部份的整理了地方财政检举，至克服不少的营私舞弊，甚至贪污浪费现象，教育了我们的干部。

巳、由於制度的建立，节约了許多不必要的开支，增加了财政收入，部份的纠正了乱收乱用，随便征罚，不作长期打算的“游击主义”和“殖民地”化的政策。

(三) 金融斗争方面：

子整理杂款具体的巩固了冀款提高了冀款的信誉。

丑打击了敌伪款，缩小了敌伪款流通区域，扩大

並推廣了異鈔的流通範圍。

實，在統一貨幣整理雜鈔中，不但固執了異鈔，而且繁榮了市場，活潑了金融，部份的穩定物價，安定民生，克服了人心動搖，社會秩序不安的現象。

缺點：

(一) 政策方面：

丁、對認識政策與把握政策不夠，執行時往往發生偏向，表現在：

子、合理負擔上，首先不能很好的宣傳動員，解釋多以行政會議代替，艱苦的羣眾組織工作與詳細調查就服工作，登記時只登記可能估計負擔的收入，不登記窮人的收入，或者只計算遺產不計算收入，土地等級降低，致整個分款減少，使得許多中農以下戶脫離負擔，加重了富戶負擔，這對鞏固農村統戰，照顧着_農農利益，妨碍很大。

丑、幹部的包庇互相隱瞞不交糧，甚至給別人增多自己減少，或者個別幹部與落后羣眾互相結合包庇隱瞞，黎城還有“好人救本村”的說法，放棄了自己的工作立場，黎城東陽美村長竟逢迫羣眾以多報少。

實工作方式不民主，一手包辦，怕麻煩，不按政策
和要行部辦，不用村民大會不討論許多村落
還是村長書記搞，還習慣用舉拳頭方式決定
一切，群眾稍有隱瞞不^加稅股，即以包報代
收辦法，致引起反感，老財認為政府對他是
“另眼看待”

3. 評議組織不健全，中表把持或^不與坦人參加后
經糾正又有幾為團長地主參加佔優勢的現象（遼縣）

2. 對金融政策表現不用貨幣，反而使用偽鈔
收偽鈔作“國幣”助自救政策，政府收回之上竟
繳不繳上，反而向外推，許多合作社貿易局公營
机关違背政府法令，揀贖競爭抬高市價降低
糶穀價格。

3. 稅收方面，表現在：

- 甲、不能正確執行貿易稅務政策重征多征甚至
隨便改訂稅率。
- 乙、隨便征罰沒收隨便扣留貨物放寬假商人為
難。

(二) 財政制度：

甲、會計制度——大部份沒有用新式賬簿，對新
式賬簿沒有正確的理解，以為太麻煩不更
~~~~~ 4 ~~~~~

處於戰爭環境，不如四柱清冊老賬簡單，換書文，實行新簿記，貪污也比較麻煩。

乙、收支制度——收款不繳，既不報告，隨收隨用，形成財政上上下下脫節，亂收亂用，亂征亂罰，誰也可以征罰，誰也可以支取，濫收濫支，以致有“上窮下盡，上飽百廢待舉而一文莫名，下級則隨意揮霍，貪污浪費，但各地也有備勞備苦，你不均現象，另外則也有一種傾向，則以為實行統籌統支，一切由上級供給，形成收款怠工，沒有錢了向上級要，好像上級要緊，坐盆取之，不取用之，不竭，再則向銀行借貸，一切靠銀行，來解決財政困難，春耕貸款，賑災救款，軍餉，購鞋款，用了不少。

丙、預算決算：

1. 不準確，不按時期。

2. 預算不敷，計算越過太多。

3. 抽籤單據。

4. 假報人報馬匹。

5. 有的有預算，無計算，有計算，無單據，有單

據，無計算，形形色色不一而定。

丁、不真向編制，不顧免制度化，藉口環境特殊，要表現他的特殊，沒有個別同志過去自由

開支慣了今天實行严格的制度，就覺得另換麻煩受限制，因此消極抵抗或故意延緩，形成游蕩主義觀矣。

戊、只贊成統支不贊成統籌收款值上形成各自為政的本位主義觀矣。

己、忽視財政工作收入觀矣。

甲、有許多人对根据地財政經濟運轉的觀念至今还没有確定，不知道怎樣去整理財政中節流，也不知道怎樣開源，比如公產本來是一塊現成飯，都不加注意和經營，而且個別地方隨意分配處理。

### (三) 幹部方面：

1. 一部份同志對財政工作冷淡或忽視，甚至認為是一種事務工作，次要的工作，是第二或次一等的幹部做的事，有許多財政工作人員不能安心工作。

2. 幹部的貪污腐化的現象严重的存在着，甚至互相包庇，互相隱瞞，形成集體貪污的也有。

# 第二部份 關於預決算制度

## I 預算

### 一 預算的種類

- (1) 概算(全年一種半年一種)
- (2) 每月支付書預算
- (3) 追加預算
- (4) 臨時預算

### 二 預算的編制

#### (1) 概算

##### (一) 編制的程序

a 縣級政府機關團體根據全縣全年收支概況編造歲入歲入概算書分別呈各該直屬上級機關

b 專署或專署辦事處一級之政府機關團體編造全區概算送呈聯本或各該直接上級機關呈報再由主任公署彙造送呈聯本

c 各級總會計局總局等機關應總算各該所屬各級之概算編造總概算送交聯本審計處

d 聯本審計處彙造冀太全區歲入歲出概總算



(二) 編造概算的根據。

a. 上年度實收實支數目

b. 本年度財政工作的發展及收支增

減的估計

(三) 編造的日期。

a. 縣級於十一月以前造送專署一級

b. 專署一級彙編於十二月以前送縣

本

(四) 造送的份數——縣級專署級均同樣

造送三份

(2) 預算

(一) 編造預算必須遵守下列規定。

a. 每月開支或臨時開支特別開支均須予先造預算送審計机关批准始能有效

b. 根據規定其实际需要及在撙節開支的原則下正確估計之

c. 編送要按期編制下月預算必需於上月二十日前送到

d. 預算書式樣大小須照規定

e. 預算書要有負責長官蓋章

(二) 編送的程序。

a. 村開支經費由縣統籌編制不編入

## 縣預算內區編入縣預算內

b 縣編四份——專署審計一份專署  
財科一份聯本審計處一份退回一份

C 專署或專辦送四份

d 聯本直屬機次及各團體送三份  
(三)送省机关、

a. 村預算送縣審核

b 縣級送專署或專辦審核

C. 專署一級送聯本審核

D. 莫南專署經過主任公署審核後送

聯本

II 決算——每連年度終了各級須得全年實收  
實支數目編造決算表次彙送聯本手續與概算  
同

III 計算——每月終了須將開支帳決算表報應  
注意、

(1) 按開支情況報銷

(2) 報銷時須有正確的單據

IV 不做預算即不發款不做計算報銷下月即不  
發經費

## 金庫制度

## 一、金庫組織

1 總金庫—— 聯本級總金庫由銀行內本因  
此其於金庫事宜歸聯本財政處領銜指揮

2 分金庫—— 專署或專署辦事處設分金庫  
由銀行辦事處代辦

3 支金庫—— 各縣設支金庫由總金庫派人  
辦理(一人至二人)

4 庫設金庫員一人(必要由總金庫派設)

## 二、金庫的管理與任務

1 各級應設之金庫委員會管理金庫事宜以  
各級行政負責人財政科長及金庫負責人共同  
組織

2 同級行政負責人对金庫有計劃指導監督  
檢查之權沒有分配金庫財政之權其支配權屬  
於上級金庫

3 各級金庫建立後各級財政机关一切收入  
均交各級金庫

4 金庫得到支付命令始能支付款項

## 三、收支款項手續

1 收款手續—— 金庫收到解款書後辦理下  
列事項。

A 收款員核對實收款數是否與解款書所

10

屬註數目相符年度月份是否明確款項科目是否與規定相符

B 核對後如交現款點收開摺收款收摺正收摺交解款人收執

C 辦理會計手續

D 總分支金庫收款收摺的應用：

甲 支金庫收款收摺計分六聯(附表1)

(1) 存根——收款支庫留存根據做簿

票託賬

(2) 正收摺——給繳款机关

(3) 副收摺——給繳款縣府政財政科

(4) 收款報查——報告直屬分金庫

(5) 收款副報查——經過直屬分金庫

報告總金庫

(6) 收款報告——報告莫南銀行總行

乙 分金庫收款收摺計分五聯(附表2)

(1) 存根——收款庫留存

(2) 正收摺——給繳款机关或解款支

庫

(3) 副收摺——給專員或專辦財政科

(4) 收款報查——報告總金庫

(5) 收款報告——報告莫南銀行

丙總金庫收款收摺計分五款附表3)

(1) 存根——總金庫留存

(2) 正收摺——給繳款機關或解款分

金庫

(3) 副收摺——報告款項財政處

(4) 收款報告——報告與南銀行總行

2. 支款手續——命令機關根據儲蓄計機關審計通知或發支付命令和支付通知命令送金庫通知送領款機關備領書正副摺送金庫照領並庫接到支付命令與支付通知經核相符即照數付款

a. 支付命令登記簿(表4)：——金庫接到支付命令即在支付命令登記簿詳細登載以備支款時核對

b. 金庫接到領款機關送來支付通知及領款書後應注意下列事項。

甲. 通知與支付命令的核對

乙. 核對相符後即付款或支票指定金庫

照付

丙. 付款後在支付命令與領款書收摺上加蓋付訖月日章該項收摺時俾票保存根據傳單託賬

### C. 總分金庫支付款分

甲 現付 —— 根據支付命令支付現款

乙 轉付 —— 根據支付命令簽發支票

#### 分金庫應付

丙 支票的應用 (1) 總金庫支票計分四款(附表5)

(一) 存根 —— 總金庫留存

(二) 支票 —— 給領款機關轉內指定之

#### 分金庫支款

(三) 支票回報 —— 付款金庫付款後回

#### 報總金庫

回報查 —— 由支款金庫於付款後送  
來回報由總金庫填交美商銀行

(2) 分金庫支票計分五款(附表6)

(一) 存根 —— 分金庫留存

(二) 支票 —— 給領款機關轉內指定支

#### 金庫支款

(三) 支票回報 —— 付款機關於付款後

#### 回報

四 正報查 —— 由支款金庫分金庫於  
付款後得到回報及總金庫備查

(四) 副報查 —— 由支款金庫(分金庫)於  
付款後得到回報填交美商銀行備查

## 四金庫收支款收會計處理

### 1. 收款會計處理

a. 總金庫收款根據繳款書你現金收入傳票科目用總分支往來及收入款性質(如田賦合理負擔等)你戶名記賬科目用縣財政科收入科目

### b. 分庫收款

甲現收——你現金收入傳票用收入款性質你科目繳款机关你戶名

乙轉收——分金款於接到支庫收款副報查後你轉賬付你傳票用總分支往來及收款科目轉賬

### c. 總庫收款

甲現收——同分金庫

乙轉收——你轉賬收入傳票用總分支往來及收款科目你轉賬

### 2. 支款會計處理

#### a. 總金庫支款

甲現付——你現金付你傳票科目用支款科目戶名用領款机关

乙轉接到分金庫支票回報做你轉賬傳票轉收總分支往來轉付支款科目

b 分金庫支款、

甲 現付——同總金庫現付

乙 轉付——接到總金庫支票後轉開支

票或接到身署或專署辦事處支付命令後簽發  
支票令支金庫總付現款於收到支票庫送來支  
票回報時作轉帳傳票轉帳收入總分存來轉帳  
付用記支用款科目

丙 支金庫支款、

作現金付用傳票科目用總分支分別

戶名用支用款科目

# 會計制度

一 會計年度——由一月一日起至十二月三十一日止

二 會計科目

甲 歲入科目

1 田賦

2 合理負擔

3 稅收

4 契稅

5 司法罰款

6 沒收



- 7. 拍賣
- 8. 公產
- 9. 公營收益
- 10. 公債
- 11. 捐助
- 12. 雜款

乙 歲出科目

- 1. 行政費
- 2. 教育費
- 3. 公安費
- 4. 民運費
- 5. 交通費
- 6. 建設費
- 7. 服裝費
- 8. 財政費
- 9. 訓練費
- 10. 撫卹救濟
- 11. 臨時會議費
- 12. 印刷費
- 13. 補助費

三 雜項

甲 現金日記帳

16