湖北省档案馆

會計室

事由	擬辦	次定辦法
函送湖北省政府各級機關編製收支報告書辦法請查照	李本法附公路會計室同仁閱後一本送會計室三本作成合併卷	

中華民國六十年十一月初九日收文 年 月 日收文 字第 號

附件

湖北省政府會計處公函

省會三統字第 號

民國二十 年 十一月 日發

查湖北省政府各級機關編製收支報告書辦法，業經本處另行刊印發訂成冊，相應隨函檢送 廿 份，即希查照，備用為荷！

辦法

查照

府收

U 0950

廳建字第4230號

建設廳

此致

附編製收支報告表暨會計法卅本

會計長楊銳印

湖北省档案馆

湖北省政府各級機關編製收支報告表暫行辦法

中華民國二十八年九月

湖北省政府會計處印

湖北省档案馆

46

湖北省政府各級機關編製收支報告表暫行辦法目錄

一、湖北省政府各級機關編製收支報告表暫行辦法
二、填表須知
三、收支報告表格式及尺度
四、甲種收支報告表實例
五、乙種收支報告表實例
六、丙種收支報告表實例
七、省屬稅捐徵解月報簡要改進辦法
八、遞送單格式及說明
九、省會特施字第一一零號訓令原文

湖北省政府各級機關編製收支報告表暫行辦法目錄

省會特施字第一一零號訓令通飭各機關試辦

湖北省档案馆

湖北省政府各級機關編製收支報告表暫行辦法目錄

湖北省档案馆

湖北省政府各級機關編製收支報告表暫行辦法

省會特施字第一一零號訓令通飭各機關試辦

（一）湖北省政府所屬各機關，收支款項，依本辦法之規定，按期編製收支報告表，列報款項收支經過情形。

（二）各機關應編製之收支報告表，分為左列各種：

（1）各機關於支用經臨各費之收支，應編製甲種（經費類）收支報告表。

（2）各機關之有收入者，除該機關支用經臨費部份仍編製甲種收支報告表外，關於收入款項之收支，應另編製乙種（歲入類）收支報告表。

（3）各機關經理公領轉發或經領轉發經費者，其領轉經費之收支，應另編丙種收支報告表。

（4）各機關除經費收入及經領經費各款收支以外，如有營業，事業，特種機關等一切特種性質之款項收支，應另編丁種收支報告表。

（三）甲種收支報告表列報本機關支用經臨各費之領，撥，解，撥；已支用經費經審核剔除後剔除款之收回與解繳；經臨費欲未領到時之籌墊，經臨費項下之暫付墊付等各數目。所屬機關支用經臨各費，如係由本機關經費預算內撥用，事後仍併入本機關經費支出計算書內報銷者，其所屬機關之收支，應併入本機關甲種報告表內。

（四）乙種收支報告表，列報本機關徵獲歲入款項之收入撥解，代管代收暫收各款之收到與解繳；代發還或交付；歲入款項下之墊付等各數目。

（五）丙種收支報告表，列報主管機關經理經領轉發經費或代領轉發經費之領，發，解，撥；經領經費未領到時之籌墊；經領經費款項下之暫付墊付；以及領用機關剩餘款及剔除款之繳回與解撥等各數目。主管機關經理領轉經費，應分別主管費款種類，各別編製丙種報告表。

內種收支報告表，係列報經領款項發放各機關領用之領發經過情形，經領款項中，如有一部份係由本機關支用，並由本機關編製經費支出計算書報銷者，丙種報告表內，應仍按照轉發其他機關手續，僅列報其撥發總數，另在甲種報告表內，列入其領撥與詳細支用情形。

湖北省政府各級機關編製收支報告表暫行辦法

（六）丁種收支報告表，列報甲乙丙三種報告以外其他性質之收支款項，應將各該款項收支領撥及暫收暫付各數，詳細編列。

（七）各種收支報告表，以每月編製一次爲標準，收支繁多者，得改爲半月報，旬報或日報。

（八）各種收支報告表，所列收支各數，應就本期內所發生之實際收支數目編列。

（九）各種收支報告表，應依照填表須知規定之填列方法及科目，依序填報。如有應行列報之科目，爲表內所未備者，亦得斟酌增添。

（十）各機關收支帳目，列入收支報告表內時，不得重複，已列甲報告表之帳目，不得再列入乙報告表內，但各種款項間，借墊劃撥之款，須分別在各該款報告表內，列入其領撥與支用情形。各種款項間借墊撥劃之數，各種報告表內，須互相加註說明，以便核對。（其應註明各項見填表須知之規定）

（十一）各種收支報告表，關於機關與機關間之劃撥借墊款項，亦須在各表內互相加註說明（應註明各項見填表須知之規定），不得脫漏，以便鈎稽。

（十二）各種收支報告表，應按期編送，並於每期末日十日內，編竣送出。

（十三）省政府各廳處及直轄各機關之收支報告表，於編竣後由各廳處暨各直轄機關逕以一份送會計處。其所屬機關之收支報告表，應編製二份，送由各該主管機關核轉。

（十四）各機關遞送收支報告表，應于五日內加以審核，除留一份備查外，應以其餘一份轉送會計處。主管機關收到所屬機關之收支報告表，可用另訂之遞送單遞送，毋庸備文，以省手續。

（十五）各種收支報告表，應依照規定格式與尺度辦理，各縣政府，對於省屬稅捐，已編有省屬稅捐經解月報表者，得免另編乙種收支報告表，但仍應依照本辦法及填表須知內規定之項目，分別改正，以一份送會計處。

（十六）各種報告表內暫收暫付借墊各項之收支，得暫免填報；無歲入或代收轉解款項之普通公務機關，僅有保管款代收款暫收款之收受者，得免編乙種收支報告表。

48

填表須知

（一）甲種收支報告表，列報本機關支用之經臨費款收支數目，（本機關經費部份，及所屬機關併入本機關支出計算書內列報之經臨費部份）依照下列科目，逐項填列。

1. 上期結存　本項指本期內收入各數，分爲左列各科目：
2. 本期收入　甲、領入經費　或由其他機關及本機關經領入經費數屬之，或自經領經費款中領撥時之經領經費帳類等以下所稱帳類，均仿此。）與所撥款項名稱及所屬年月。如經常費領入臨時費數屬之，依領撥書據逐款列數，並註明各案費款名稱及所屬年月，領撥書據名稱字號，撥付機關，或本機關撥付帳類名稱，與所撥款項名稱及所屬年月，撥付機關，或本機關撥付帳類名稱及所屬年月。

1. 領經常費
2. 領臨時費
3. 借領經費

乙、收回剔除款項

1. 收回剔除款　依剔除事實，逐款列數，并註明剔除費款名稱及所屬年月。

丙、借墊款項

1. 借墊款　凡向其他機關或本機關其他帳類款項中借入，充作經費開支之數，列入此目，依下列子目，詳細列報：

須知

凡支用經費，經由上級機關或審計處審核剔除後，向原支用人追回之數，列入此目，依下列子目詳細列報：

凡確定應行坐撥之經費款，在支付書未撥到或其他領撥手續未完畢前，先行撥領之數屬之，依領撥書據逐款列數，並註明各案費款名稱及所屬年月。

凡借領數目，列入此目，依下列三子目，分別列報：

依借入備用事實逐款列數，並註明借入用途（指定專充某項經費用途者，并應註明該項經費名稱與所年月）及

湖北省檔案館

填表須知

收項合計

3.本期支出

甲、經費支出

1.經常費支出：凡支付各年度月份之經常費屬之，依所屬年度月份（經常費有兩案以上之名稱者，並應分別案名）逐款列數，並註明支出所屬年月。（兩案以上之經常費，并應註明經費名稱）。支出收回數目（但剔除款應填入「收回剔除款項」科目內，不在此處列數）應在本目列減，填列方法，與列報支出數同，但金額應用紅字填寫。

2.臨時費支出：凡支付各案之臨時費屬之，依支出各案分別逐款列數，并註明各案費別名稱與所屬年月。支出收回數目（但剔除款應填入「收回剔除款項」科目內，不在此處列數）應在本目列減，填列方法，與列報支出數同，但金額應用紅字填寫。

乙、暫付款項

1.暫付款：凡暫付之經費數或經費款項下之墊借數，列入此目，依下列三子目，分別列報：

凡經臨各費暫付之數屬之，依經臨費款案別及年月別分，逐款列數，并將費別名稱及所屬年月，詳細註明。暫付款收回或冲轉數目，應仍在本目列減，填列方法，與暫付數同，但金額應用紅字填寫。

2.墊付款：凡墊經費款項下墊付其他機關或本機關未經該定之經費開支等屬之，依墊付事實，逐款列數，墊付未核准經費時，須註明墊付事實；（確定經費款所屬月份者，應註明所屬年月。）

凡以經費款墊付其他機關或借墊帳類之款，或以經費款墊付本機關未經該定之經費開支等屬之，依墊付事實，逐款列數，墊付未核准經費時，須註明墊付事實；（確定經費款所屬月份者，應註明所屬年月。）

3.墊付押金：凡以經費款墊付存出押金數屬之，依押金種類逐款列數，并註明押金收受機關名稱及押金收回數，應仍在本目列減，填列方法，與墊付數同，但金額應用紅字填寫。

凡以經費款墊付存出押金數屬之，依押金種類逐款列數，并註明押金收受機關名稱。押金收回數，應仍在本目列減，填列方法，與墊付數同，但金額應用紅字填寫。

湖北省档案馆

丙、解繳款項列減，填列方法，與墊付數同，但金額應用紅字填寫。

1.繳回經費剩餘　凡解繳金庫或上級機關，或因坐撥辦理抵解之款，列入此目，依下列三子目，分別列報：

凡繳回經費剩餘款，或以經費剩餘辦理抵撥手續時屬之，依解撥書據，逐款列數，並填明經臨費款名稱及所屬年月，解撥書據名稱字號，及撥款時之領款機關名稱，或本機關支領帳類之名稱與撥充之指定用途及所屬年月等。

2.解繳剔除款　凡解繳剔除款或以剔除款辦理抵撥手續時屬之，依解撥書據逐款列數，並填明剔除費款名稱及所屬年月，解撥書據名稱字號及撥款時之領款機關名稱或本機關支領帳類名稱，與撥充之指定用途及所屬年月等。

3.墊撥款項　凡確定坐撥應辦抵解之款，在支付書未接到或其他抵解手續未完畢前，先行撥付之數屬之，依撥付之應解款別及所屬年月逐款列數並填明撥付費款名稱及所屬年月等，抵解手續完畢，應自本目轉入1、2、兩子目，沖正數之填列方法，與墊撥數同，但金額應用紅字填寫。

本期結存數　本期最末一日之現金結存數，列入此項。

本期結存數與本期支出各科目數之合計，（黑字互加紅字互減之數）。此項合計應與收項合計數目相等。

列報收支經過情形後，分為左列數項，列入表內。

本項指領入之各種經臨費款，除去包支用數及繳回剩餘數後之現存數目，應與表內左列各項計算之數目相符：

上期未結存數　本期領入經臨費款　本期繳回剩餘各數　本期墊撥款項中實際動用存款數

本項指經費報銷後被剔除之款，已向原支用人追回而尚未解繳之數，應與表內左列各項計算之數目相符：

上期未結存數　本期解繳剔除款各數　本期墊撥款項中解繳剔除款部份填

（二）甲種收支報告表填列方法

1.經費款現存數　本期結存數　本項指領入之各種經臨費款，除去包支用數及繳回剩餘數後之現存數目，應與表內左列各項計算之數目相符：

上期未結存數　本期領入經臨費款　本期繳回剩餘各數　本期墊撥款項中實際動用存款數

2.剔除款已收未解數　本項指經費報銷後被剔除之款，已向原支用人追回而尚未解繳之數，應與表內左列各項計算之數目相符：

上期未結存數　本期解繳剔除款各數　本期墊撥款項中解繳剔除款部份填

3.本期結存付項合計　本期最末一日之現金結存數，列入此項。

本期結存數與本期支出各科目數之合計，（黑字互加紅字互減之數）。此項合計應與收項合計數目相等。

但金額應用紅字填寫。

列報收支經過情形後，分為左列數項，列入表內。

本項指領入之各種經臨費款，除去包支用數及繳回剩餘數後之現存數目，應與表內左列各項計算之數目相符：

上期未結存數　本期領入經臨費款　本期繳回剩餘各數　本期墊撥款項中實際動用存款數

本項指經費報銷後被剔除之款，已向原支用人追回而尚未解繳之數，應與表內左列各項計算之數目相符：

上期未結存數　本期解繳剔除款各數　本期墊撥款項中解繳剔除款部份填

填表須知

（三）

8.借款項未償還數　填本項指經費類借墊之款尚未清還或沖轉數目，應與表內左列各項計算之數目相符：

上期未未回之墊付款數＋本期墊付款數－本期收回或沖轉之數＝本項指經費類項下暫付尚未收回或沖轉之數，應與表內左列各項計算之數目相符：

上期未未收回之墊付款數＋本期墊付款數－（本期收回或沖轉之數＋本期轉列本機關徵獲之收入款收解數目，依照下列科目，逐項填列。

4.暫付款項未收回數

5.實存現金數　本期開始時之現金結存數，根據上期本表之「本期結存」數目，列入此項。

(三)乙種收支報告表

1.上期結存　本項指本期內收入各數，分為左列五科目：

2.本期收入

甲、歲入各款　本機關徵獲歲入數，列入此目，按歲入種類查照歲入總預算上目節名稱，分為各種子目。每一子目，依所屬年月逐款列數，并須將所屬年月填明。歲入款因故退還時，應仍在本月內列減，填列方法，與收入數同，但金額應用紅字填寫。

乙、各機關繳來款項　各機關繳來應代轉解之款，列入此目，依下列三子目，分別列報：

1.繳來歲入款　各機關繳來徵獲之歲入款屬之，依所收款別逐款列數，并註明所收歲入款之所屬年月，收撥書據名稱字號與繳款機關及所繳歲入款之名稱。繳來歲入款因故退回繳款機關之數，應仍在本目內列減，填列方法，與繳來數同，但金額應用紅字填寫。

2.繳來剩餘款　各機關繳來之經費剔除款別，逐款列數，并註明剩餘款所屬年月，收撥書據名稱字號，與繳款機關及所繳剩餘款之名稱。繳來剩餘款因故退回繳款機關之數，應仍在本目內列減，填列方法，與繳來數同，但金額應用紅字填寫。

3.繳來剔除款　各機關繳來之經費剔除款屬之，依所收款別，逐款列數，并註明剔除款原屬年月，收款書據名稱字號，與繳款機關及所繳剔除款之名稱。繳來剔除款因故退回繳款機關之數，應仍在本目內列減，填列方法，與繳來數同

丙、借墊款項，但金額應用紅字填寫。

1.借墊款　凡向其他機關或本機關其他帳類款項中籌備充作撥付款項用之數目，列入此目。依下列子目，詳細列報：

依借入備用事實逐款列數，並註明借入用途，及墊借機關或本機關墊借帳類名稱（墊款墊借者，并應註明其墊借款之名稱（如所得稅等）屬之。借墊款償還或沖轉數目，應仍在本目內列減，其列方法，與借墊數同，但金額應用紅字填寫。

丁、暫收款項

1.代收款　凡經收及其他機關繳到來源不明或科目尚未確定之款與保管款代收款等，列入此目。依下列三子目，分別列報：

凡代其他機關或私人團體收受之款，事後應交付所代收之機關者（如代收所得稅等）屬之，依代收款種類，逐款列數并注明代收機關名稱（如所得稅等按月代收者，并應註明其所屬年月），及繳款機關名稱或繳款人之姓名。代收款項，應仍在本目內列減，填列方法，與收入數同，但金額應用紅字填寫。

2.保管款　凡收受或自其他機關繳來之保證金等之數屬之，依款項種類逐款列數，并註明款項名稱及繳款機關名稱或繳款人姓名。保管款發還數目，應仍在本目內列減，填列方法，與收入數同，但金額應用紅字填寫。

3.暫收款　凡收入來源不明或項目未確定之數屬之，依收款次序逐款列數，並註明繳款機關名稱，或繳款人姓名。暫收款，填列方法，與收入數同，但金額應用紅字填寫。

凡業已辦理抵解之收入款項，因故須退還原繳款人或原繳款機關時，自金庫或上級機關領入，或自其他機關及本機關應解款項下撥入之數，列入此目，依下列兩子目，分別列報：

戊、領回款項

1.領回已解繳歲入款　凡向金庫發還或沖轉數目，及領回本機關撥付機關，或本機關撥付帳類名稱及所屬年月。

2.領回已解繳代解款　凡領回各機關繳來代解之歲入款，經費剩餘款，剔除款等數屬之，依領撥書據，逐款列數，并註明所領入各款名稱及所屬年月，領撥書據名稱字號，上期結存數與本期收入各科目數之合計（黑字互加紅字互減之數）。

收項合計

填表須知

填表須知

3.本期支出甲、留成扣繳款項：本項指本期內支出各數，分爲左列三科目：

1.扣提辦公費：凡自歲入款內提成扣充征收手續費辦公費獎勵金等數，列入此目，依下列兩子目：

2.扣提獎勵金：扣充征收獎金數目屬之，依原收歲入款種類年月，逐款列數，并註明所收款項名稱扣提成數與所屬年月。

乙、暫付款項：凡以歲入款項下墊借其他機關或本機關其他帳類之數，列入此目，依下列子目，詳細列報：

1.墊付：依墊付事實逐款列數，并註明借墊機關或借墊帳類名稱。（指定墊充借墊機關一定用途者，應註明其用途之名稱與所屬年月，）墊付款收回或冲轉數，照仍在本目內列減，填列方法，與墊付數同，但金額

丙、解繳款項：凡解繳金庫或上級機關或因坐撥辦理抵解之款，列入此目，依下列三子目，分別列報：

1.解繳歲入款：凡解繳歲入款，依解撥書據逐款列數，并註明所解歲入之名稱及所屬年月。

2.解繳各機關繳來款：凡解繳或抵解本機關征獲之歲入款屬之，依據帳類名稱字號，撥付之領撥機關或本機關領撥帳類名稱及原屬年月，照撥書據逐款列數，并註明所解各款名稱及所屬年月。

3.墊撥款項：凡確定坐撥應辦抵解之款，在支付書未接到或其他抵解手續未完畢前，先行撥付之領撥機關或本機關領撥帳類之名稱，或本機關之名稱，及所屬年月，領撥機關之名稱，或本機關領撥帳類之名稱，與撥充之指定用途及所屬年月。俟抵解手續完畢，應自本目轉入1.2.兩子目，冲正數之填列方法，與墊撥數同，但金額應

4.本期結存：本期最末一日之現金結存數，列入此項。

湖北省檔案館

付項合計

(四) 乙種收支報告表

1.歲入款現存數

2.各機關繳來款項未解數

3.借墊款項未償還數

4.暫收款項未清訖數

5.暫付款項未收回數

6.實存現金數

(五) 丙種收支報告表

1.上期結存填表須知

上期末未收回之暫付款數 + 本期暫付款項總計數（黑字相加紅字相減之數）以1、2、3、4、項相加，減去5項之餘數，列入本項，此項餘款應與本期結存之數目相符。

列報本機關經理領轉經費款或代領轉發各機關之經費款領發數目，依照下列科目，逐項填列。

本期開始時之現金結存數，根據上期本表之「本期結存」數目，列入此項。

填表須知

二八

2.本期收入
甲、領轉經費
1.領經常費
2.領臨時費
3.借領經費

凡確定應行撥之經領經費款，在支付書未接到或其他領撥手續未完畢前，先行撥領之數屬之，依撥領經費款別及所屬年月，逐款列數，並註明經費名稱及所屬年月。領撥手續完畢，應自本目轉入1、2、兩子目，沖正數之填列方法，與借領數同，但金額應用紅字填寫。

凡經領款項發放各機關支用後，繳回之剩餘款，剔除款數目，列入此目，依下列二子目，分別列報：

乙、各機關繳回款項
1.繳回剩餘款

各機關繳來經費支用後剩餘數屬之，依所收款別，逐款列數，並註明剩餘款所屬年月，收撥書據名稱字號，與繳款機關及所繳剩餘款之名稱。繳來剩餘款，因故退回原繳款機關之數，應仍在本目內列減，填列方法，與繳回數同，但金額應用紅字填寫。

2.繳回剔除款

各機關繳回之經費剔除款數屬之，依所收款別，逐款列數，並註明剔除款原屬年月，收款書據名稱字號，與繳款機關及所繳剔除款之名稱。繳來剔除款因故退回繳款機關之數，應仍在本目內列減，填列方法，與繳回數同，但金額應用紅字填寫。

丙、借墊款項

凡向其他機關或本機關其他帳類款項中借入先作發放經費之數，列入此目，依下列子目，詳細列報。

1. 借墊款　收項合計

3. 本期支出

甲、發放經費

依借入備用事實，逐款列數，并註明借入用途（指定專充某項經費用途者，并應註明其墊借款之名稱與所屬年月。）及墊借機關或本機關墊借帳類名稱。（墊借賬類指定的數墊借者，并應註明其墊借款之名稱與所屬年月。）

借墊款償還或沖轉數目，應仿在本目內列減，填列方法，與借墊數同，但金額應用紅字填寫。

上期結存數與本期收入各科目數之合計（黑字互加紅字互減之數）。

本項指本期內支出各數，分為左列四科目：

凡依據經領轉發經費預算項目，發給各機關及本機關支用之經費數，列入此目，按領發預算項目各種子目，每一子目，依領款機關及費款所屬年月，逐款列數，并註明款項所屬年月撥領款項之書據名稱字號，領用機關或本關機領用帳類之名稱，與支用經費之名稱。

凡在經領費款預算項目以外之經費開支，經核定在領轉經費項下，統籌支配，撥發之數，列入此目，依下列二子目，分別列報。

乙、發放經費款預算外開支

1. 領發經費節餘項下發放款

凡經領經費預算外開支之款，經核准在領發經費節餘指依照預算領入之經費款，於轉發時，因核實發給關係所生之領發差數）依發放費款項目，逐款列數，並註明費款所屬年月，發領款項之書據名稱字號，領用機關或本機關領用賬類之名稱，與支用經費之名稱。（指定在某項領轉費款之節餘項下支付者，并應證明該項領轉費款之名稱。）

凡預算外開支之款，經核准在各機關繳回剩餘款剔除款項下支付之數屬之，依發放費款項目，逐款列數，并註明原繳款項名稱及所屬年月，發領款項之書據名稱字號，領用機關或本機關領用賬類之名稱與支用經費之名稱。）

2. 各機關款項下開支款

凡暫發之經費數或領轉經費款項下墊付其他機關或本機關數，列入此目，依下列兩子目，分別列報：

凡轉發經費數目未確定或手續未完畢前發放之數屬之，依經臨費各案及所屬年月，逐款列數，並註明所屬經臨費款之名稱，及所屬年月，領用機關或本機關領用帳類名稱，與支用經費名稱。暫付款收回或沖轉數目，應

丙、暫付款項

1. 暫付款　填表須知

丁、解繳款項

1.退回領轉經費

2.繳回領發經費剩餘款

3.解繳各機關繳回款

4.墊撥款項

2.墊付款

填表須知

凡自領轉經費款項下墊付其他機關或本機關其他帳類之款，或以經領經費款墊付各機關未經核定之經費屬之，仍在本目列減，填列方法，與暫付數同，但金額應用紅字填寫。

凡自領轉經費款項下墊付其他機關或本機關其他帳類之款，或以經領經費款墊付各機關或借墊機關或借墊帳類名稱。（指定墊付事實，逐款列數，並註明墊付之借墊機關或借墊帳類名稱，應註明其用途與所屬年月。）墊付款收回或沖轉數，應仍在本目內列減，填列方法，與墊付數同，但金額應用紅字填。

凡解繳金庫或上級機關或因坐撥辦理抵解之款列入此目，依下列四子目，分別列報：

凡經領某種經費，因故停止使用，並將該項預算，予以追減，其已領不之款，仍退回原發款之金庫，或上級機關者，其繳回或抵解之數屬之，依撥書據，逐款列數，並註明所退款項原轉預算目節名稱及所屬年月。解撥書據名稱字號，撥付之領款機關，或本機關領撥帳類名稱，與撥充之指定用途及所屬年月。

凡經領經費款因核實發放，所發生領發間之餘數屬之，依解撥書據，逐款列數，並註明所解各款名稱，及原屬年月，解撥書據名稱字號，撥付之領撥機關或本機關領撥帳類名稱，與撥充之指定用途及所屬年月。

凡解繳或抵解各機關繳回之剩餘剔除等款屬之，依解撥書據，逐款列數，並註明所解各款名稱，及原屬年月，解撥書據名稱字號，撥付之領撥機關或本機關領撥帳類名稱，與撥充之指定用途及所屬年月。

凡確定坐撥應辦抵解之款，在支付書未接到或其他導解手續未完畢前，先行撥付之款屬之，依撥付款別及所屬年月別，逐款列數，並註明撥付款項名稱及所屬月領撥機關或本機關領撥帳類名稱與撥充指定用途，及所屬年月。俟抵解手續完畢，應自本日轉入1.2.3.各子目內沖正數之填列方法，與墊撥數同，但金額應用紅字填寫。

4.本期結存

付項合計

本期最末一日之現金結存數列入此項。

本期結存數，與本期支出各科目數之合計（黑字互加，紅字互減之數）。此項合計應與收項合計數目相等。

（六）丙種收支報告表

列報收支經過情形後，須將本期結存實況，分為左列數項，列入表內。

1. 經領經費款現存數——本項指領入之領轉經臨費款除已發放數及繳回數後之現存數目，應與表內左列各項計算之數目相符：上期未現存數＋本期領轉經費總計數－本期發放經費總計數－本期繳回領轉經費各數－本期繳回領發經費剩餘款各數＝本期剩餘款部份增減各數。

2. 各機關繳回款項現存數——本項指各機關繳回經費剩餘剔除等款，除去支用解繳及抵解各數後，所餘尚未解繳數目，應與表內左列各項計算之數目相符：上期未現存數＋本期各機關繳回款項總計數－本期各機關繳回款項中退回領發經費剩餘款各數＝本期繳回款部份增減各數。

3. 借墊款項未償還數——本項指經領經費類借墊之款，尚未清還或沖轉數目，應與表內左列各項計算之數目相符：上期未未償還之借墊款項總計數（黑字加紅字加減之數）＋本期借墊款項總計數（黑字加紅字加減之數）－本期借墊款項中清還或沖轉之數，應與表內左列各項計算之數目相符：1.2.3.項相加減去4項之餘數，列入本項，此項餘數，應與本期結存數目相符。

4. 暫付款項未收回數——本項指經領經費款項下暫付尚未收回或沖轉之數，應與表內左列各項計算之數目相符：上期未未收回暫付款數＋本期暫付款項總計數（黑字加紅字加減之數）－本期收回或沖轉之數＝本期結存數。

5. 實存現金數——以上1.2.3.4.項之餘數，列入本項，此項餘數，應與本期結存數目相符。

（七）丁種收支報告表，列報各機關經費款，歲入款，經理領轉經費款以外之款項收支，依照各該款項收支性質，就甲、乙、丙、三種收支報告表所訂之科目摘用，以填報其收支經過情形，并摘用各表本期結存項目，填報其結存實況。

（八）各種收支報告表，均採用一致之格式，各欄各項之填列方法，須依照左列規定辦理：

1. 「製表機關名稱」之上，填寫編製機關之完全名稱。

2. 「　　收支報告表（　種）」填寫報告表之名稱與種類，標題前填寫賬類名稱，枯弧內填寫甲、乙、丙、丁、字樣并將本機

填表須知

填表須知

關關防加蓋于上。

8.「起訖日期」填寫本表所列收支款項之起止日期。

4.「……字第……號」各種報告表，由編製機關，分別立字，并按期編定號次，填入本項。

5.「第　頁（本表共計　頁）」項內，填本期各該報告表之頁次，及本期全份共計頁數。

6.「摘要」欄內，填寫各款收支之科目與必需之詳細說明，科目填列以後，并將本期結存實況，逐項填列本欄內。

7.「所屬年度月份」欄內，填註收支各款所屬之年度月份。

8.「金額小計」欄，填寫本期收支各款逐款之金額細數，凡退回冲轉之數與各該科目原列數目相減者，應用紅字填寫；本期結存實況細數，亦在本欄內，逐項填寫。

9.「金額總計」欄，填寫本期收支各科目總數，上期及本期結存數，收項付項合計數。各科目總數係各該科目各項細數黑字相加紅字數目大於黑字數目時，應用紅字列入總計欄，計算收付項合計時，紅字數目，應與黑字數目相減。本期結存實況各項總數，亦在本欄逐項填寫。

10「領受解發各款備查」各欄，填註領受解發各款時，書據名稱字號，及領受解發款之相對機關，與所撥發或領受款項之名稱，以便鉤稽，填列方法如左：

（1）凡本機關轉發或解撥其他機關之款，應將收領機關名稱，填入機關欄，其撥發款指定充作受領機關某項費款之用者，并將其費款名稱與所屬年月，填入費別欄。

（2）凡本帳類轉發或撥付本機關其他帳類之款，應將受領此款之帳類名稱，填入費別欄內填明。

（3）凡本機關領入或收受其他機關轉發或撥解之款，應將撥發機關名稱，填入機關欄；其撥發機關如以指定之某種款項撥付者，並將其款項名稱與所屬年月，填入費別欄。

（4）凡本帳類領入或收受本機關其他帳類轉發或撥付之款，應將撥發此款之帳類名稱，填入費別欄；其撥發帳類如以指定

54

填

表須知

11「機關長官，主辦會計人員，主辦出納人員」項內，由各該負責人員，簽名蓋章。

12本表右半「湖北省政府會計處」部份各項，編製本表機關，希勿填寫。

(5)凡之某種款項撥付者，並將其款項名稱與所屬年月，在費別欄內填明。

凡收受解撥之款，直接向金庫解撥或根據坐撥抵解者：（即依本省財政廳收支款項暫行規則向金庫轉帳之款）。其領受款項，應於書據欄內，註明支付書領款書之名稱字號；解撥款項，應於書據欄內，將受撥兩機關間適用之領受解發款項書據名稱字號填明，以便互相鈎稽。

收款書及坐字撥字支付書之名稱字號。其餘領受解發各款，由各機關間自行撥轉，未依「本省財政廳收支款項暫行規則」向金庫轉賬之款，應於書據欄內，註明解款

（製表機關名稱）

第　頁（本表共計　頁）　　字第　號

收支報告表（　種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查			金額	
			書據名稱	書據字號	機關費別	小計	總計

（製表機關名稱）

第 1 頁（本表共計 4 頁）　　字第　號

經費類 收支報告表（甲種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	年度	月份	憑據名稱	憑據字號	所屬機關	領受解發各款備查費別	金額小計	金額總計
1.上期結存								$382 43
2.本期收入								3,521 00
甲領入經費								
1.領經常費	27	7	支付書 領款書	坐15783 經32		歲入類 25年田賦	$2,136 00	
	〃	〃	支付書 領款書	直21475 經33			254 00	
領增加經費	〃	〃	支付書 領款書	坐15189 經33		教育經費類 27年3月各機關核剔餘	290	
2.領臨時費								
領印刷臨時費	27		支付書 領款書	坐15784 經35		歲入類26 27年田賦	516 00	
領衛生設備費	27	6	支付書 領款書	坐15786 經39		歲入類 6月筵席捐	256 00	
領教育服裝費	27	7	經領機關規定發款領款書據之名稱字號			教育經費類	244 00	
領搬運費	27	6	〃	〃		〃	216 00	
3.借領經費								
借撥醫藥費	27	7			××局		126 00	
減：冲轉借撥衛生設備費	27	6				歲入類 6月筵席捐	256 00	
乙收回剔除款項								329 94
1.收回剔除款								
收剔除經常費款	27	1					1270	
收剔除××款	26	10					3172 4	
丙借墊款項								68 00
1.借墊款								

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

全長市尺一寸〇九分

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

摘要	會計科目	明細分類帳頁次	簿名稱	簿頁次	金額

（製表機關名稱）　　字第　號

第 2 頁（本表共計 4 頁）

經費類 收支報告表（甲種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查書據名稱	領受解發各款備查書據字號	機關	費別	金額小計	金額總計
借墊建築保管庫款	27	7			××銀行		800 00	
減：冲轉借墊印刷臨時費	27					歲入類	516 00	
冲轉借墊搬運費	27	6				教育經費類	216 00	
收項合計								$4,301 87
3.本期支出								
甲經費支出								$3,568 67
1.經常費支出	27	6					823 200	
	27	7					2,142 47	
減：收回數	26	9					24 00	
	27	6					3380	
2.臨時費支出								
教育服裝費支出	27	7					244 00	
印刷臨時費支出	27						516 00	
衛生設備費支出	27	6					56 00	
搬運費	27	6					216 00	
建築防空設備費	27						116 00	
醫藥費	27	7					122 00	
乙暫付款項								18 00
1.暫付款								
經常費暫付款	27	7					20 00	

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

全長市尺一尺〇九分

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	序時帳簿頁次	明細分類帳簿名稱	明細分類帳簿頁次

會計長	記帳員章
科長	
標註員	

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

全寬市尺七寸九分

湖北省档案馆

（製表機關名稱）　　字第　號

第 3 頁（本表共計 4 頁）

經費類 收支報告表（甲種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查書據名稱	領受解發各款備查書據字號	機關	費別	金額小計	金額總計
減：冲轉經常費暫付款	27	6					80 00	
2.墊付款								
墊付建築保管庫建築費	27	7					600 00	
減：冲回墊付印刷臨時費	27						516 00	
冲回墊付搬運費							216 00	
3.墊付押金								
墊付電燈電表押金					×電燈廠		50 00	
減：收回電話押機費	27	7			××電話局		20 00	
丙解繳款項								542 87
1.繳回經費剩餘								
繳回經常費剩餘	26	9	解款書 收款書	經147 現2354			42 00	
〃 〃 〃	27	4	支付書 抵解書 收款書	撥42763 經51 抵3175	××所	×月份×費	37 93	
繳回防空設備費剩餘	27		支付書 抵解書 收款書	撥42962 經52 抵3176	〃	〃	4 00	
2.解繳剔除數								
解繳××剔除數	27	10	支付書 抵解書 收款書	撥42963 經53 抵3177	〃	〃	317 03	
〃 〃 〃	27	10	解款書 收款書	148 現2355			21	
解繳經常費剔除數	27	1	解款書 收款書	149 現2356			12 70	
3.墊撥款項								
墊撥經常費剩餘	27	5			××機關	×月份×費	129 00	
減··冲轉數	—	—			—	—	—	—

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	序時帳簿頁次	分類帳簿明細 名稱	分類帳簿明細 頁次

會計長	記帳員章
科長	
標註員	

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

湖北省档案馆

全長市尺一尺〇九分

全寬市尺七寸九分

（製表機關名稱）

第 4 頁（本表共計 4 頁）　　字第　　號

經費類 收支報告表（甲種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查 書據名稱	書據字號	機關	費別	金額 小計	金額 總計
4.本期結存								17233
付項合計								$4.30187
★本期結存實況：								
經費款現存數							$22233	
剔除款已收未解數							000	
借墊款項未償還數							80000	$1.02233
減：暫付款項未收回數								85000
實存現金數								$17233

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

註：△表示用紅字填寫

★根據填表須知第(二)項計算所得數

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	序時帳簿頁次	明細分類帳簿 名稱	明細分類帳簿 頁次

會計長
科長
標註員

記帳員章

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

湖北省档案馆

全長市尺一尺〇九分

全寬市尺七寸九分

（製表機關名稱）

第 1 頁（本表共計 4 頁）　　字第　　號

歲入類 收支報告表（乙種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查書據名稱	領受解發各款備查書據字號	機關	費別	金額小計	金額總計
1.上期結存								$2.754 62
2.本期收入								
甲歲入各款								13.046 49
1.田賦正稅	26						$260 00	
	27						442 36	
2.畝捐	25						462 23	
	27						5.046 18	
減：退還數	26						16 28	
3.契稅	27	7					4.410 00	
減：退還數	27	5					320 00	
4.××補助款收入	27	6			教育部		2.742 00	
5.田賦滯納罰金	26						20 00	
乙各機關繳來款項								120 40
1.繳來歲入款	27	7	本機關與繳款機關商定之繳款收款書據	名稱字號	×警察局	筵席捐	32 800	
2.繳來剩餘款	27	5	〃	〃	×機關	經常費	12 60	
減：退還數	27	1	本機關與收款機關商定之發還款項書據	名稱字號	〃	醫藥臨時費	274 80	
3.繳來剔除數	27	5	本機關與繳款機關商定之繳款書據	名稱字號	××研究所	經常費	456 0	
丙借墊款項								
1.借墊款								
減：償還或冲轉數								

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	時序帳簿頁次	明細分類帳簿名稱	明細分類帳簿頁次

會計長	記帳員章
科長	
標註員	

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

湖北省档案馆

全長市尺一尺〇九分

全寬市尺七寸九分

（製表機關名稱）

第 2 頁（本表共計 4 頁）　　字第　號

歲入類 收支報告表（乙種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查 書據名稱	書據字號	機關	費別	金額 小計	金額 總計
丁暫收款項								49205
1.代收款								
代收所得稅	27	7					21606	
〃　〃	27	6			× 分機關		2430	
減：交付代收所得稅	27	6					20800	
2.保管款								
繳存建築保證金					× 營造廠		20000	
減：發還數								
3.暫收款					× × 銀行		27235	
減：冲轉或發還數					× 機關		1260	
戊領回款項								59480
1.領回已解繳歲入款								
領回退還契稅	27	5	支付書 直20547 領款書 19				32000	
2.領回已解繳代解款								
領回×機關醫藥臨時費剩餘	27	1	支付書 撥31785 領款書 20		× × 所		27480	
收項合計								$17.00836
3.本期支出								
甲留成扣繳款項								$437 47
1.扣提辦公費								
田賦　5%	26						$1300	

科目	時序帳簿頁次	明細分類帳簿 名稱	明細分類帳簿 頁次

會計長	記帳員章
科長	
標註員	

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

湖北省档案馆

全長市尺一尺〇九分

全寬市尺七寸九分

（製表機關名稱）　　字第　號

第 3 頁（本表共計 4 頁）

歲入類 收支報告表（乙種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查 書據名稱	書據字號	機關	費別	金額 小計	金額 總計
畝捐　5%	25						2311	
5%	27						20185	
契稅　4%	27	7					17640	
2.扣提獎勵金								
畝捐　5%	25						2311	
乙暫付款項								4.48400
1.墊付款						教育經費類	5.00000	
減：收回或沖轉數						印刷臨時費	51600	
丙解繳款項								11.46936
1.解繳歲入款								
田賦	25		支付書 坐15783 抵解書 收20 收款書 抵2382			7月份 經常費	2.13600	
	26		解款書 17 收款書 現3182				19336	
	26		支付書 坐15784 抵解書 收21 收款書 抵2183			印刷臨時費	5364	
	27		支付書 坐15784 抵解書 收22 收款書 抵2184			〃	46236	
畝捐	25		支付書 撥31785 抵解書 保71 收款書 抵2170		社訓總隊	×月份 經常費	15600	
	25		支付書 撥31786 抵解書 保72 收款書 抵2171		社訓區隊	×月份 經常費	26000	
	27		支付書 撥31787 抵解書 保72 收款書 抵2172		保安×團	×月份 經常費	1.21400	
契稅	27	7	支付書 坐15785 抵解書 收23 收款書 抵2185			7月份 教育經費類 補助臨時費	4.23200	
田賦滯納罰金	26		支付書 撥31788 抵解書 收24 收款書 抵2186		故兵張得勝	×年份卹金	2000	
2.解繳各機關繳來款								

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	序時帳簿頁次	明細分類帳簿名稱	明細分類帳簿頁次

會計長	記帳員章
科長	
標註員	

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

湖北省档案馆

（製表機關名稱）

第 4 頁（本表共計 4 頁）　　字第　　號

歲入類 收支報告表（乙種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查書據名稱	領受解發各款備查書據字號	機關	費別	金額小計	金額總計
×警察局筵席捐	27	6	支付書 抵解書 收款書	坐15786 收25 抵2187		6月份衛生設備費	256 00	
3.墊撥款項								
××補助款收入	27	6				6月份教育經費類特種教育經費	2.742 00	
減：冲轉墊發×警察局筵席捐						6月份衛生設備費	△256 00	
4.本期結存								617 53
付項合計								$17.008 36
★本期結存實況：								
歲入款現存數							$4.231 97	
各機關繳來款項未解數							672 91	
借墊款項未償還數							000	
暫收款項未清訖數							712 65	$5.617 53
減：暫付款項未收回數								5.000 00
實存現金數								$617 53

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

註：△表示用紅字填寫

★根據填表須知第（四）項計算所得數

全寬市尺七寸九分

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	序時帳簿頁次	明細分類帳簿名稱	明細分類帳簿頁次

會計長
科長
標註員

記帳員章

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

全長市尺一尺〇九分

湖北省档案馆

（製表機關名稱）　　字第　號

第 1 頁（本表共計 3 頁）

經領教育經費類 收支報告表（丙種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查			金額	
			憑據名稱	憑據字號	機關費別	小計	總計
1.上期結存							$6.754 00
2.本期收入							
甲領轉經費							13.098 00
1.領經常費	27	6	支付書領款書	直20748 16		81.124 00	
	27	7	支付書領款書	撥30749 17	×營業稅局	5.000 00	
2.領臨時費	27	6	支付書領款書	撥30750 18	×營業稅局	4.464 00	
	27	7	支付書領款書	坐15785 19	歲入類 7月份契稅	4.232 00	
3.借領經費							
借撥特種教育經費	27	6			歲入類 6月份補助款收入	2.742 00	
減：冲轉借撥補助臨時費	27	6			×營業稅局	4.464 00	
乙各機關繳回款項							10300
1.繳回剩餘款	27	3	經領機關規定繳款收款書據之名稱字號		××高中	經常費剩餘 2430	
	27	2	〃	〃	××小學	購置費剩餘 470	
2.繳回剔除款	27	1	〃		××學校	服裝費 7400	
丙借墊款項							5.006 00
1.借墊款					歲入類	5.000 00	
減：償還或冲轉數						△	
收項合計							$24.955 00 ＝＝＝＝
3.本期支出							
甲發放經費							$15.510 00

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	序時帳簿頁次	分類帳簿明細 名稱	分類帳簿明細 頁次

會計長	記帳員章
科長	
標註員	

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

湖北省档案馆

全長市尺一尺〇九分

全寬市尺七寸九分

（製表機關名稱）

第 2 頁（本表共計 3 頁）　　字第　號

經領教育經費類 收支報告表（丙種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領發款項之書據名稱	領發款項之書據字號	解款機關	備查費別	金額小計	金額總計
1.中學經費	27	7	經領款項規定之書據	機關名稱字號	××中學		$1,820 00	
	27	6	〃	〃	××高中		2,124 00	
2.特種教育經費	27	6	〃	〃	×特種學校		2,724 00	
3.補助費	27	7	〃	〃	××專校		2,000 00	
4.購置費	27	7	〃	〃		服裝費	244 00	
5.補助臨時費	27	6	〃	〃	×訓練所	經費	4,464 00	
	27	7	〃	〃			2,116 00	
乙發放經領費款預算外開支款								216 00
1.領發經費節餘項下發放款	27	6	〃	〃		搬運費	216 00	
2.各機關撥回款項下開支款								
自×月××款項下撥付	—		〃	〃	—	—	—	
丙暫付款項								484 00
1.暫付款								
暫付學校臨時費	27	7			××中學	修繕臨時費	500 00	
減：冲轉數	—	—	—	—	—	—	△	
2.墊付款	27				教育委員會	教育會議經費	200 00	
減：收回或冲轉數	27	6				搬運費	△ 216 00	
丁解繳款項								3,219 00
1.退回領轉經費								
×訓練所停發七月下半月補助臨時費	27	7	解繳書代14 收款書現207				2,116 00	

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

湖北省政府會計處

傳票　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	序時帳簿頁次	明細分類帳簿名稱	明細分類帳簿頁次

會計長	記帳員章
科長	
標註員	

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

湖北省档案馆

全長市尺一尺〇九分

全寬市尺七寸九分

（製表機關名稱）　　字第　號

第 3 頁（本表共計 3 頁）

經領教育經費類 收支報告表（丙種）

起訖日期：中華民國　年　月　日起至　年　月　日止

摘要	所屬年度	所屬月份	領受解發各款備查書據名稱	領受解發各款備查書據字號	領受解發各款備查機關費別	金額小計	金額總計
2.繳回領發經費剩餘款			支付書 抵解書 收款書	撥30724 代35 抵1574	××機關×月份×費	1,000 00	
3.解繳各機關繳回款							
××高中經常費剩餘	27	3	支付書 抵解書 收款書	坐1589 代36 抵1575	7月份增加房租經常費	24 30	
××小學購置費餘剩	27	2	支付書 抵解書 收款書	坐5189 代37 抵1576	〃	4 70	
4.墊撥款項							
墊撥××學校服裝費剔除款	27	1			××局×月份×費	74 00	
減：冲轉數						△	
3.本期結存							5,526 00
付項合計							$24,955 00

本期結存實況：★

經領經費款現存數	$1,197 58	
各機關繳回款項現存數	28 42	
借墊款項未償還數	5,000 00	$6,226 00
減：暫付款項未收回數		700 00
實存現金數		5,526 00

機關長官　　主辦會計人員　　主辦出納人員

註：△表示用紅字填寫

★根據填表須知第(六)項計算所得數

全寬市尺七寸九分

湖北省政府會計處

傳　字第　號

記帳日期：中華民國　年　月　日

科目	序時帳簿頁次	明細分類帳簿名稱	明細分類帳簿頁次

會計長
科長
標註員

記帳員章

注意：上列各欄報告機關請勿填寫

全長市尺一尺〇九分

湖北省档案馆

省屬稅捐徵解月報簡要改進辦法

1. 凡屬現解之款，須將解款書，庫收等字號，及抵解之款，須將抵解書，支付書等字號，在表內逐項填明；設已解現款，或已辦抵解，而因特殊事故，於編造報表時，尚未奉到金庫收據或支付書者，可對書據未到緣由，與解款日期，收款金庫，或呈請抵解年月日等項，先行分別註入備考欄內，以憑查考，並於續送次月月報表時，再將奉到解款庫收，解款書，或抵解書，支付書等字號，一一補註明晰，以昭覈實。

2. 徵解月報表內，支出之部，須將某年某月份，某項經費，支付科目，連續填列清楚，復在合計欄填一總數後，再填他項。（如將某年某月份行政經費繼續填清後再填某年某月份征收經費是）至提支獎金及手續費，須於各項所撥之款，填列完竣後，再行連續填寫，不得凌亂穿插。

3. 徵解報表，摘要欄各項收支科目，應將稅款所屬年月及徵獲年月，分別填寫清楚，不得省略。

4. 征解月報表內，應付月份一欄，應填明坐撥各項經費之原屬年月，不得誤以辦理月報之年月填入，或漏填年份。

5. 徵解月報表內，撥付卹金及撫卹費等，應將受卹人職別及應受卹金年月填明。

6. 徵解月報表，所列本月結存數，應在備考欄註明，留存科目，款別，金額，及所屬年月，不得疏漏。

68

遞送單格式及說明

二、遞送報表時，由遞送機關，將應填事項，逐一在各欄各欄，分別註明，如係轉送其他機關編製之報告表，或委託轉送其他機關或隨表呈送附件者，均須在附註欄註明係某機關造送或請轉送某機關或附件名稱數量，由主辦會計人員暨機關長官分別蓋章，除留存根聯備查外，於通知聯上，加蓋關防，連同回單聯及報告等，一併送達收表機關，代替公文。

二、送達機關，根據通知聯查對無訛後、將送達日期幷編列號碼，填入各聯，截留通知聯作爲收文登記，於回單聯上，由收發員及主管科室負責人員蓋章後，發還送機關備查，送達機關如須轉送其他機關時，應另填遞送單，幷於原通知聯上，註明備查。

湖北省档案馆

湖北省档案馆

69

遞送單（存根）

送達機關名稱

遞達日期　中華民國　年　月　日

遞送機關編號　字第　號

報表名稱	報表所屬期間	張數	份數	附註
合計				

遞送機關長官　簽名蓋章　　主辦會計人員　簽名蓋章

湖北省档案馆

寸二邊

遞送單（通知）

送達機關名稱＿＿＿＿＿＿

遞送機關名稱＿＿＿＿＿＿

遞送日期　中華民國　年　月　日

遞送機關編號＿＿＿＿字　第＿＿＿＿號

送達日期　中華民國　年　月　日

送達機關編號＿＿＿＿字　第＿＿＿＿號

報表名稱	報表所屬期間	張數	附件數	註
合計				

遞送機關長官＿＿＿＿＿＿　主辦會計人員＿＿＿＿＿＿

簽名蓋章　簽名蓋章

湖北省档案馆

遞送單（回單）

送達機關名稱＿＿＿＿＿＿

遞送機關名稱＿＿＿＿＿＿

遞送日期　中華民國　年　月　日

遞送機關編號　字　第　號

送達日期　中華民國　年　月　日

送達機關編號　字　第　號

報表名稱	報表所屬期間	份數	附件	註
合計				

送達機關主管科室負責人員簽名蓋章

送達機關收發室章（蓋章）

此單全長市尺九寸，全寬市尺十五寸。

湖北省档案馆

訓令原文

省會特施字第一一零號訓令

二十八年九月五日

案據會計處簽呈內稱：

查本省各機關財務收支，向支規定報告，即或有之，亦復各不一致，對於鈎稽查核，頗感困難，并經鈞府以會特施子第十六號訓令呂字八零一號訓令，轉准監察院咨規定各機關應依照新會計法令制定之各項報表編製送審，并轉飭各機關知照在案。惟本省會計改進方在着手，各種新會計制度，幾經分別設計，對於上述各種報表，亦均已在該制度內詳予規定，但因尚須呈候 國民政府主計處核定，且各機關平時會計事務未盡完備，該項新制度，恐一時尚未能即全部施行，爰採用逐漸改進辦法，就各機關款項收支，先行調整依照主計處呈請 國府通令舉辦中央各機關及所屬編製收支報告暫行辦法，擬定湖北省政府各級機關編製收支報告表須知各一份，甲乙丙丁四種收支報告表四種，由各機關分別收支項款性質依照填報，并為各機關辦法簡便起見，關於省屬稅捐部份，各縣及各徵收機關，已有省屬稅捐征解月報表編製者，得就原表修改適用，不再另編，以求簡便，以上各件，擬懇鈞府通飭各機關一體遵照辦理，是否可行，理合檢同辦法及附件各一份，呈請鑒核。」

等情；據此，查財務收支報告，原係考核各機關收支與辦理本省總會計主要根據，關係至為重要，應准通飭自二十八年十月份起試辦，各種收支報告表，一律暫行按月造送其已編有省屬稅捐征解月報表之機關，得依本府廿八年七月廿六日省會特施字第七二號訓令規定之省屬稅捐征解月報表之簡要改進辦法，并依照本規定之科目修改適用，暫不另編乙種收支報告表，除批示知照暨分令外，合行將湖北省政府各級機關編製收支報告表暫行辦法，填表須知，遞送單格式及說明，遵同省會特施字第七二號訓令頒發之省屬稅捐徵解月報表簡要改進辦法各一份，一併檢發，令仰遵照辦理為要！

此令。

主席 陳誠

代理主席嚴立三

一九

編制歲收支報告表暫行辦法錯誤更正表

頁	行	錯誤	正確	備考
題目	頁數	行數字數	費項	款項	加入類字
暫行辦法第一頁第十一行第八字		費項	款項	加入類字
填表須知 一頁	十行 十二字	法	款	法名稱	加入名稱
〃	廿二行 十二字	法	款	法名稱	加入名稱
〃	四行 四字	辦年月	辦理年月	加入屬字
三頁	九行 十二字	并填明	并註明	加入屬字
〃	十二行 二字	3	4	
四頁	十行 十二字	法	款	
〃	〃 十二字	項明	註明	
〃	〃 十六字	行之字	本月	
七頁	〃 廿五字	目	科目	
〃	〃 十六字	別	款	
八頁	十九行 廿五字	法	款	
九頁	末行 十二字	其作	充作	
〃	〃 十三字	領	款領	
甲種報告表 一頁	末行計欄	3332.43	3332.93	
〃	〃	24.00	42.00	
辦法第十條		辦第××刪除款	辦理××刪除款	
三頁	總要欄	辦第××刪除款	辦理××刪除款	
〃	〃	辦第××刪除款	辦理××刪除款	
乙種報告表 一頁	四頁	款	款	
丙種報告表 一頁	總計欄	款	款	
二頁	補要欄	款	款	
〃	〃	款	款	
辦理報表說明	一頁 三行 三字	款	款	
〃	九行 三字	款	款	
收支報告表甲種第一頁	總計欄右	款	款	
二頁	一四八行	款	款	
三頁	一四八行	款	款	
乙種二頁	八行	款	款	
〃	五八行	款	款	
三頁	八行	款	款	
丙種一頁	十行	款	款	
以上各種右上角			加入類號	

附記