

司法行政部及所屬高等
法院財務收支分層統制
會計制度

謝冠生題



上海图书馆藏书



A541 212 00:1 2922B



司法部及所屬高等法院財務收支分層統制會計

制度序

「各機關對於所有各類會計事務均應分別綜合而為統制之會計」為會計法所明定，亦為主計處歷年督促期在必成之重要工作也。本處於三十二年十月奉令成立，即起草是項會計制度，同年十二月草成，一面呈報主計處，一面呈請本部令發各省高等法院先行實施；本年五月奉主計處令頒審查意見，即經遵照修正令行，嗣以各省司法機關會計報告，仍有多用舊式者，當經擬頒實施統制會計簡易辦法，並各省司法機關簡易會計制度實施，統制會計之原始憑證，有所變更，復經參酌增刪，遂成今本，綜其大要，計分八章，內容已詳於目錄，其辦理程序，係先由各省高院會計室就該高院及其所屬會計報告為綜合之紀錄，編表分送本部，再由本處根據是項報告，及本部與其餘直屬各機關會計報告，為綜合之紀錄，編表分報有關機關，以供行政致核之用，僅能合力推行，則不特本部及全國各省司法機關所有財務收支情形，不難於簡而易明之一紙表報中得以窺其全豹，即對於各級主管施政之決策，國家總會計之如期舉辦，及各省司法機關預決算之迅速完成，亦將有所貢獻，固不僅統制會計本身工作，得以早觀厥成也。三十四年十月石

司法部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度序

上海圖書館藏

司法行政編及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度序

凌漢於重慶歇馬場小灣

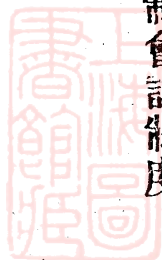


司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

目錄

- 一、總說明
 - 二、簿記組織系統圖
 - 三、會計報告
 - 四、會計科目
 - 五、會計簿籍
 - 六、會計憑證
 - 七、分錄舉例
 - 八、會計事務處理程序
- 附：各省高等法院實施統制會計簡易辦法

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度目錄



司法部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度目錄



司法行政及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

一、總說明

(一)實施之範圍

本部所屬機關遍佈各省。會計事務較繁。故採用分層統制辦法。所屬各高等法院（以下簡稱高院）主辦會計人員對該院暨所屬分會計機關之會計事項，先為統制之紀錄及綜合之報告。再由本處依據各單位會計機關之會計事項彙總登記。綜核統制。

(二)內容要點

1 帳類劃分 本制度劃分為歲入，經費，及財產三類，就各機關會計報告事項，分別統制紀錄。

2 會計報告 本制度所訂會計報告，均係遵照奉頒暫行辦法要點設置。

3 會計科目 本制度歲入經費兩類之費力負擔各科目悉依奉頒暫行辦法要點設置。其收支各科目則按國家財政系統來源別及政事別並以本年度及以前年度分別設置。

4 會計簿籍 本制度所定帳簿種類及格式遵照奉頒暫行辦法要點設置。

* 司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

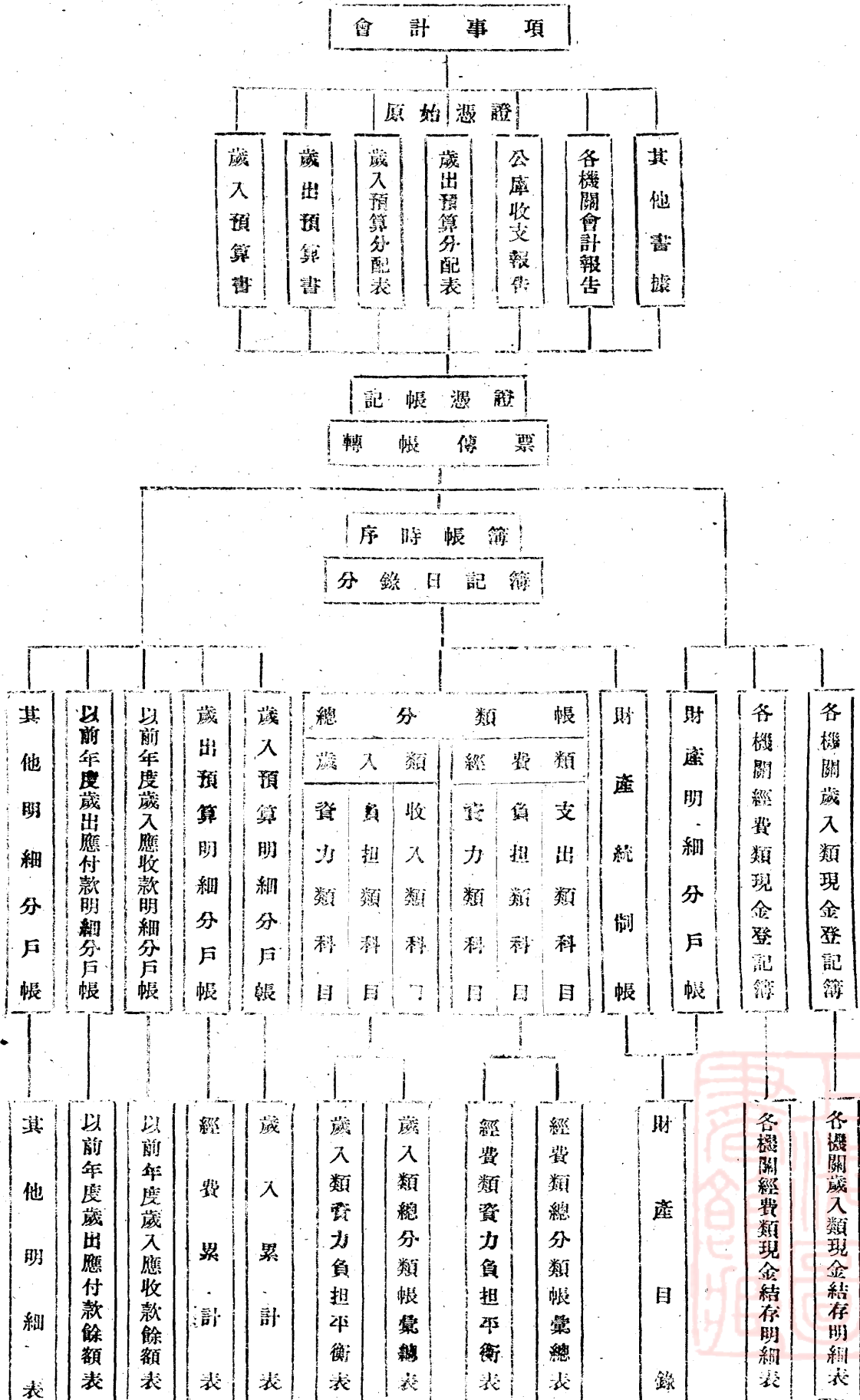


司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

二

5 會計憑證 本制度採用之記帳憑證。以統制紀錄無直接收付事項。僅設分錄轉帳傳票一種。至原始憑證。除關於預算之成立分配根據預算書表辦理外。其他均以各機關會計報告爲記帳憑證之根據。並以公庫報告爲參考之資料。

會計系統圖



三、會計報告

甲 報表之名稱

(一) 靜態報告

1 歲入類

(1) 歲入類資力負擔平衡表

(2) 各機關歲入類現金結存明細表

(3) 歲入類其他明細表

2 經費類

(1) 經費類資力負擔平衡表

(2) 各機關經費類現金結存明細表

(3) 經費類其他明細表

3 財產類

(1) 財產目錄

(二) 動態報告

1 歲入類

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

(1) 歲入類總分類帳彙總表

(2) 歲入累計表

(3) 以前年度歲入應收款餘額表

2 經費類

(1) 經費類總分類帳彙總表

(2) 經費累計表

(3) 以前年度歲出應付款餘額表

乙 編送之期間

1 月報

(1) 歲入類資方負擔平衡表

(2) 經費類資方負擔平衡表

(3) 各機關歲入類現金結存明細表

(4) 各機關經費類現金結存明細表

(5) 歲入類總分類帳彙總表

(6) 經費類總分類帳彙總表

2 年度報告



(1) 歲入類結帳後資產負債平衡表

(2) 經費類結帳後資產負債平衡表

(3) 歲入類其他明細表

(4) 經費類其他明細表

(5) 歲入累計表

(6) 經費累計表

(7) 以前年度歲入應收款餘額表

(8) 以前年度歲出應付款餘額表

(9) 財產目錄

丙 分送之機關

1 各高院會計室分送機關

(1) 司法行政部會計處

(2) 各該省高院

(3) 審計部各該省審計處

2 司法行政部會計處分送機關

(1) 國民政府主計處

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



(2) 司法行政部

(3) 審計部

寸 格式及說明

一、歲入類資力負擔平衡表

1 格式(長市尺一尺零九分寬七寸九分)

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

歲入類資力負擔平衡表

第 頁

編製機關：某省高等法院會計室 中華民國 年 月 日 (年度第 號)

資 力		負 担	
金 額	類 別	金 額	類 別
百 萬 位		百 萬 位	

主辦會計人員

覆核員

製表員

2 說明

- (1) 此表爲表示高院暨所屬各機關歲入類在一定日期之財政狀況之靜態會計報告於每月底收入科目結清後根據總分類帳編製之
- (2) 製表時先將年月日所屬年度號次分別填明
- (3) 依照總分類帳各科目之性質及符號之次序分別將各科目填入資力及負擔欄
- (4) 資力及負擔兩欄各科目之金額填入各該金額欄之相當列內并各結一總計填入最後一列兩總計數應相等
- (5) 年終整理結帳後應編製結帳後資產負債平衡表其格式與編製方法均與此表相同
- (6) 此表按期編製四份經各有關人員次第核章後除一份存留備查外以三份分別呈送司法行政部會計處各該省高院審計部各該省審計處
- (7) 司法行政部會計處編製之統制報告其格式與編製方法與此表相同惟機關名稱應爲「司法行政部財務收支統制紀錄」并編四份除一份存留備查外以三份分送國民政府司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

主計處司法行政部審計部

- 一、各機關歲入類現金結存明細表
- 1 格式（長市尺一尺零九分寬七寸九分）

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

各機關歲入類現金結存明細表

第 頁

編製機關：某省高等法院會計室 中華民國 年 月 日（年度第 號）

機 關 名 稱	金 額			備 考
	歲入存留數	專戶存款	合 計	



2 說明

(一) 此表為歲入類資力負擔平衡表內現金科目之附表於每月底根據歲入類現金結存明細分戶帳編製之

(二) 製表時應先將年月日年度及號次分別填明

(三) 各機關歲入類現金登記簿各戶名稱填入此表機關名稱欄

(四) 各機關歲入類現金登記簿各戶本月底餘額分別「歲入存留數」「專戶存款戶」填入各該金額欄兩欄合計數填入合計欄各欄結一總計填入最後一行其合計欄之總計數應與歲入類資力負擔平衡表現金科目之餘額相等

(五) 歲入類資力負擔平衡表說明第六第七兩項此表亦適用之

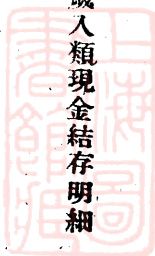
三、歲入類總分類帳彙總表

1 格式(長市尺一尺零九分寬七寸九分)

最高法院財政收支分層統制紀錄

歲入類總分類帳彙總表

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

編製機關：某省高等法院會計室 中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

借		方		貸		方	
上月底餘額	本月總額	本月底餘額	會計科目	上月底餘額	本月總額	本月底餘額	
千萬元	千萬元	千萬元		千萬元	千萬元	千萬元	

主辦會計人員 覆核員 製表員

2 說明

- (1) 此表為表示高院暨所屬各機關歲入類在一定期間內全部會計事項經過情形之動態會計報告於每月底收入科目未結清前根據總分類帳編製之
- (2) 製表時應先將起訖年月日年度及號次分別填明

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

一四

2 說明

(1) 此表爲表示高院暨所屬各機關在一定期間內以前年度歲入應收款實收情形之動態會計報告於年度終了後根據以前年度歲入應收款明細分戶帳編製之

(2) 製表時應先將歲入類預算門別報告起訖年月日及年度號次分別填明

(3) 以前年度歲入應收款明細分戶帳所屬年度預算款項目科目及機關名稱上年度結轉應收數本年度實收數(即累計數)分別填入此表各該專欄各項科目之各機關上年度結轉應收數減實收數所得之餘額填入應收款餘額欄

(4) 同項各目之各欄數額應各結一總數分別填入各相當項之各相當欄並於其上劃一藍綫款之數額記入最後一行

(5) 歲入額實力負擔平衡表說明第六第七兩項此表亦適用之

六、經費類實力負擔平衡表

1 格式(長市尺一寸零九分寬七寸九分)

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

經費類實力負擔平衡表

資 力	金 額		負 担	金 額	
	百 萬 位	位		百 萬 位	位

主辦會計人員 覆 核 員 製 表 員

2 說明

- (1) 此表為表示高院暨所屬各機關經費類在一定日時之財政狀況之靜態會計報告於每月底支出科目結清後根據總分類帳編製之
- (2) 製表時先將年月日所屬年度號次分別填明
- (3) 依照總分類帳各科目之性質及符號之次序分別將各科目填入資力及負擔欄
- (4) 資力及負擔兩欄各科目之金額填入各該金額欄之相當列內並各結一總計填入最後一

說明

(1) 此表為經費類資力負擔平衡表現現金科目之附表於每月底根據經費類現金結存明細分戶帳編製之

(2) 製表時應先將年月日年度及號次分別填明

(3) 各機關經費類現金登記簿各戶名稱填入此表機關名稱欄

(4) 各機關經費類現金登記簿各戶本月底餘額分別「經費存留數(包括零用金)」「經費存款戶」填入各該金額欄兩欄合計數填入合計欄各欄結一總計填入最後一行其合計欄之總計數應與經費類資力負擔平衡表現現金科目之餘額相等。

(5) 歲入類資力負擔平衡表說明第六第七兩項此表亦適用之

八、經費類總分類帳彙總表

1 格式(長市尺一尺零九分寬七寸九分)

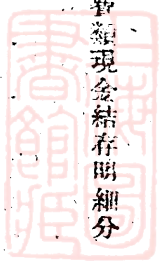
某省高等法院財務收支分層控制紀錄

經費類總分類帳彙總表

第 頁

編製機關：某省高等法院會計室 中華民國 年 月 日起至 年 月 日止(年度第 號)

司法行政府及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



各會計科目本月之借貸總數。分別填入此表各該本月溢額欄。並將各科目在未作結帳分錄前之本月底借方或貸方餘額。分別填入此表各該本月底餘額欄。結總時。應將各欄總數填入同一行內。借貸兩方各相當欄之總數。應各相等。

(5) 歲入類費力負擔平衡表說明第六第七兩項此表亦遵照第一九、經費累計表

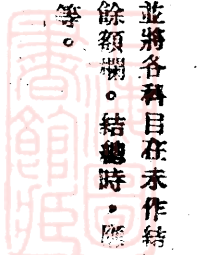
1 格式(長市尺七寸九分寬一尺零九分)

中華民國法院收支分層統制會計簿

歲出預算 門 部份 經費 累計 表 第 頁

編製機關：某省高等法院會計室 中華民國 年 月 日起至 年 月 日止 (年度第 號)

款項名稱	全年度預算數	支出數		未支出之預算數	備考
		實付數	應付數		
千萬元位	千萬元位	千萬元位	千萬元位	千萬元位	



主辦會計人員 覆核員 監察員

2 說明

(1) 此表為表示高院暨所屬各機關在一定期間內本年度歲出預算執行經過之動態會計報告於年度終了後根據歲出預算明細分類帳編製之

(2) 製表時應先將歲出類預算門別報告起訖年月日及年度號次分別填明

(3) 歲出預算明細分戶帳各戶所屬預算款項目填入科目欄然後將全年度預算數本年度入帳之實付數(即實付累計數)及應付數分別填入各該專欄各項科目之全年度預算數減實付數及應付數所得餘額填入未支出之預算數欄凡超過預算數概用紅寫數字列報

(4) 同項各目之各欄數額應各結一總數分別填入各相當項之各相當欄並於其上劃一藍綫款之數額記入最後一行

(5) 歲入類資力負擔平衡表說明第六第七兩項此表亦適用之

十、以前年度歲出應付款餘額表
1 格式(長市尺七寸九分寬一尺零九分)

某省高等法院財務收支分層統制記錄

歲入預算 門 部份 以前年度歲出應付款餘額表 第 頁

編製機關：某省高等法院會計室 中華民國 年 月 日起至 年 月 日止（年度第 號）

機 關	款項目 名 稱	上年 度 結 轉 應 付 數		本 年 實 付 數		應 付 款 餘 額		備 考
		百 萬 位	百 萬 位	百 萬 位	百 萬 位	百 萬 位	百 萬 位	

主辦會計人員

覆核員

製表員

2 說明

(1) 此表為表示高院暨所屬各機關在一定期間內之以前年度歲出應付款實付情形之動態會計報告於年度終了後根據以前年度歲出應付款明細分戶帳編製之

(2) 製表時先將歲出類預算門別報告起訖年月日及年度號次分別填明

(3) 以前年度歲出應付款明細分戶帳各戶預算款項科目上年度結轉應付數本年度實付

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

數分別填入此表各該專欄各項目之上年度結轉應付數減實付數所得之餘額填入應付款餘額欄

(4) 同項各目之各欄數額應各結總數分別填入各相當項之各相當欄並於其上劃一藍線款之數額記入最後一行

(5) 歲入類資力負擔平衡表說明第六第七兩項此表亦適用之
十一、其他明細表

I 格式（長市尺一尺零九分寬七寸九分）

某省高等法院財務收支分層統制明細表

用 組 表 第 頁

編制機關：某省高等法院會計部 中華民國 年 月 日（ 年度第 號）

備	位	萬	百	金	額	備	致
				張			



辦會計入冊

覆核員

覆表員

2 說明

(1) 此表為資力負擔平衡表內各統制科目之附表於年終時將各該統制科目明細分戶帳額製之

(2) 製表時應先將年月日年度號分別填明

(3) 統制科目各明細分戶帳各戶稱填入此表摘要欄

(4) 統制科目各明細分戶帳各戶終餘額填入此表各該統制科目明細分戶帳第一行

(5) 歲入類資力負擔平衡表說明第六第七兩項此表亦適用之

二、財產科目

1 格式 (長市尺一尺零九釐市尺七寸九分)

最高法院財政收支分庫統制紀錄

司法行政部及所屬高等法院財務收支分庫統制紀錄

據財產統計帳及財產明細分戶帳編製之

(2) 編製時先將年月日年度號次分別填明

(3) 財產明細分戶帳各戶名稱填入此表機關名稱欄

(4) 各機關現存財產之金額依其類別填入財產金額欄各相當欄之各相當列內並結一合計

數填入合計欄各欄應結一總數填入各該相當欄最後一行

(5) 歲入類查力負擔平衡表說明第六第七兩項此表亦適用之

四、會計科目

甲、分類及編號

(一) 歲入類 1 資力科目

歲11 現金

歲21 歲入應收款

歲22 應收剔除經費款

歲31 歲入預算數

歲32 歲入分配數

歲41 歲入納庫數



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

歲42歲入退還數——以前年度

2 負擔科目

歲51保管款

歲52應納國庫數

歲53暫收款

歲54預收款

歲61預計納庫數

3 收入科目

歲81懲罰及賠償收入——本年度

歲82懲罰及賠償收入——以前年度

歲83規費收入——本年度

歲84規費收入——以前年度

歲85財產及權利之孳息收入——本年度

歲86財產及權利之孳息收入——以前年度

歲87其他收入——本年度

歲88其他收入——以前年度



歲89預算外收入

歲90剔除經費收入

歲91收回以前年度支出

(二) 經費類 1 資力科目

經11現金

經21押金

經22暫付款

經31歲出保留數

經41應領經費

經42預計領用數

2 負擔科目

經51歲出應付款

經52代收款

經53預領經費

經61歲出預算數

經62歲出分配數

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

經 63 歲出保留數準備

經 71 經費剩餘——待納庫部份

經 72 經費剩餘——押金部份

3 支出科目

經 81 司法支出——本年度

經 82 司法支出——以前年度

(三) 財產類 1 借方餘額會計科目

財 11 土地與建築物及其他土地改良物

財 12 器具

財 13 圖書儀器

財 14 服裝械器

財 15 舟車牲畜

財 16 其他財產

2 貸方餘額會計科目

財 21 現存財產總額

乙、科目之說明



(一) 歲入類

現金：凡各機關歲入存留數，專戶存款戶（包括以專戶存儲之保管款暫收款，預收款）結存均屬之。上項增加之數記入借方，減少之數記入貸方，其借方餘額表示各機關歲入類現金結存總數。

歲入應收款 凡各機關到期未收之歲入款皆屬之上項應收之數記入借方實收及註銷之數記入貸方其借方餘額表示各機關到期未收之歲入款總額

應收剔除經費款 凡經審計機關剔除各機關已支用經費均屬之上項確定剔除之數記入借方收到剔除之數記入貸方其借方餘額表示各機關已確定尚未收回之剔除經費總額

歲入預算數 凡核定各機關本年度各項歲入預算數均屬之上項核定預算數及核准追加預算數記入借方核准追減預算數及各月分配數記入貸方其借方餘額表示本年度尚未分配之歲入類預算總額

歲入分配數 凡根據核定各機關本年度各項歲入預算數及其追加與追減數而核定各月歲入分配數均屬之上項核定之分配數及其增加數記入借方核准更改分配數之減少數及月結本年度各項收入貸方餘額記入貸方其借方餘額表示未收入之歲入分配數總額其貸方餘額表示收入數超過分配數之總額年結借方餘額表示本年度收入少於預算數之總額年結貸方餘額表示本年度收入數超過預算數之總額其年結餘額轉入預計納庫數

歲入納庫數 凡各機關納庫之本年度歲入款以前年度歲入應收款預算外收入剔除經費收入及收回以前年度支出等歲入款均屬之上項納庫之數記入借方年終結轉之數記入貸方其借方餘額表示各機關納庫之各項歲入款總額

歲入退還數——以前年度 凡各機關以前年度所收而於本年度退還之各項歲入均屬之上項退還之數記入借方年終結轉之數記入貸方其借方餘額表示各機關退還以前年度之各項歲入款總額

2 負擔科目

保管款 凡各機關所收保證金及押金均屬之上項收到之數記入貸方發還之數記入借方其貸方餘額表示各機關尚未發還之保證金及押金總額

應納國庫款 凡各機關應納國庫之剔除經費款歲入應收款及其他各款均屬之上項確定或查明之數記入貸方納庫之數記入借方其貸方餘額表示各機關應行納庫款項之總額

暫收款 凡各機關歲入來源尚未確定之款均屬之上項暫收之數記入貸方發還或沖轉之數記入借方其貸方餘額表示各機關尚未發還或沖轉之暫收款總額

預收款 凡各機關未屆收入時期預先收到之預收款均屬之上項預收之數記入貸方發還或沖轉之數記入借方其貸方餘額表示各機關尚未發還或沖轉之預收款總額

預計納庫數 凡依據核定各機關本年度各項歲入預算應納國庫之歲入款均屬之上項核定

預算數核准追加預算數及本年度實收歲入款之退還數記入貸方核准追減預算數及本年度歲入款之收入數記入借方其年結貸方餘額表示本年度收入少於預算數之總額年結借方餘額表示本年度收入超過預算數之總額

3 收入科目

懲罰及賠償收入——本年度 凡各機關收到屬於本年度罰金罰鍰沒收金沒收物變價過意金賠償金均屬之上項收到之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到本年度懲罰及賠償收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數

懲罰及賠償收入——以前年度 凡各機關收到屬於以前年度罰金罰鍰沒收金沒收物變價過意金賠償金均屬之上項收到之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到以前年度懲罰及賠償收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數及歲入退還數——以前年度

規費收入——本年度 凡各機關收到屬於本年度司法規費均屬之上項收到之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到本年度規費收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數

規費收入——以前年度 凡各機關收到屬於以前年度司法規費均屬之上項收到之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到以前年度規費收入之總

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

三三二

額月結貸方餘額轉入歲入納庫數及歲入退還數——以前年度

財產及權利之孳息收入——本年度 凡各機關收到屬於本年度孳生物品售價廢棄物品售價利息及官息折扣及申溢等均屬之上項收到之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到本年度財產及權利之孳息收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數

財產及權利之孳息收入——以前年度 凡各機關收到屬於以前年度孳生物品售價廢棄物品售價利息及官息折扣及申溢等均屬之上項收到之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到以前年度財產及權利之孳息收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數及歲入退還數——以前年度

其他收入——本年度 凡各機關收到屬於本年度什項收入均屬之上項收到之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到本年度其他收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數

其他收入——以前年度 凡各機關收到屬於以前年度什項收入均屬之上項收到之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到以前年度其他收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數及歲入退還數——以前年度

預算外收入 凡各機關收到財產變價及其他預算外收入款均屬之上項收入之數記入貸方

退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到預算外收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數

剔除經費收入 凡各機關收到剔除經費款均屬之上項收入之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收到剔除經費收入之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數

收回以前年度支出 凡各機關收到以前年度支出之收回款均屬之上項收回之數記入貸方退還之數記入借方其月結貸方餘額表示各機關本月份收回以前年度支出之總額月結貸方餘額轉入歲入納庫數

(二) 經費類 1 資方科目

現金 凡各機關經費類庫存現金零用金及經費存款戶結存均屬之上項收到之數記入借方支出之數記入貸方其借方餘額表示各機關經費類庫存現金零用金經費存款結存之總額押金 凡各機關存出充作保證金之現金均屬之上項存出之數記入借方收回之數記入貸方其借方餘額表示各機關已存出尚未收回押金之總額

暫付款 凡各機關經費支出數額未定而先行估付或支付數額已定而預付一部份之款項均屬之上項暫付之數記入借方收回或沖轉之數記入貸方其借方餘額表示各機關尚未收回或沖轉之暫付款額

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

三四

歲出保留數

凡各機關因成立契約與發出定單所發生之責任在本年度經費中保留備用之

數額均屬之上項保留之數記入借方沖轉或註銷之數記入貸方其借方餘額表示各機關尚

未沖轉之歲出保留數總額年結借方餘額轉入歲出分配數

應領經費

凡各機關向國庫補領之經費均屬之上項由預計領用數轉入之數記入借方撥領

或註銷之數記入貸方其借方餘額表示各機關應向國庫補領經費之總額

預計領用數

凡各機關依據歲出預算規定向國庫撥領之本年度經費均屬之上項規定之數

及核准追加之歲出預算數記入借方核准追減之歲出預算數及撥領數記入貸方其借方餘

額表示各機關在本年度尚可向國庫撥領經費之餘額年度終了時轉入應領經費或經費剩

餘——待納庫部份之借方

2 負擔科目

歲出應付款 凡各機關到期未付之歲出款均屬之上項應付之數記入貸方實付及註銷之數

記入借方其貸方餘額表示各機關應付之歲出款總額

代收款

凡各機關代為扣繳薪給所得稅及其他捐款均屬之上項扣得之數記入貸方繳付

之數記入借方其貸方餘額表示各機關已扣未繳之所得稅及其他捐款總額

預領經費

凡各機關依法預領之經費均屬之上項領到之數記入貸方沖轉之數記入借方其

貸方餘額表示各機關預領經費之總額

歲出預算數 凡核定各機關本年度歲出預算數均屬之上項核定之數及核准追加數記入貸方核准追減數及分月或分期歲出分配數記入借方其貸方餘額表示各機關本年度尙未分配之歲出預算數額

歲出分配數 凡依據核定各機關本年度歲出預算及其追加數與追減數而核定之各月或各期歲出分配數均屬之上項核定之分配數核准更改分配數之增加數記入貸方核准更改分配數之減少數月結司法支出——本年度借方餘額記入借方其貸方餘額表示各機關本年度尙未支出之歲出分配數之總額年結貸方餘額轉入經費剩餘——待納庫部份

歲出保留數準備 凡各機關應從歲出分配數中提出以備償付未了契約定單等準備數額均屬之上項提出準備之數記入貸方沖轉及註銷之數記入借方其貸方餘額表示各機關尙未沖轉之歲出保留數準備之總額

經費剩餘——待納庫部份 凡各機關經費支出不及預算之數額收回或註銷以前年度經費實付應付數收回以前年度支出押金以及依法應返納國庫收入總存款之數均屬之歲出分配數年結貸方餘額及年度結帳後收回以前年度經費實付數註銷以前年度應付數及收回以前年度押金數記入貸方預計領用數之年結借方餘額歸還國庫收入總存款之數本年度支押押金未收回之數記入借方其貸方餘額表示各機關應納返國庫收入總存款之經費剩餘總額

司法行府部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

三六

經費剩餘——押金部份 凡各機關墊付押金無款返納須待押金收回歸墊後再行返納國庫收入總存款之數均屬之本年度終了查明本年度支付押金淨數自經費剩餘——待納庫部份轉入之數記入貸方收回以前年度支付押金歸入國庫收入總存款之數記入借方其貸方餘額表示各機關因支付押金未能繳納國庫之經費剩餘總額

3 支出科目

司法支出——本年度 凡各機關支付屬於本年度歲出預算範圍之各項經常門常時部份臨時部份及特殊門支出均屬之上項支出之數記入借方收入之數記入貸方其月結借方餘額表示各機關本月份支付本年度各項支出之總額月結借方餘額轉入歲出分配數

司法支出——以前年度 凡各機關支付屬於以前年度歲出預算範圍內之各項支出均屬之上項支付之數記入借方收回之數記入貸方其月結借方餘額表示各機關本月份支付以前年度各項支出之總額月結借方餘額轉入歲出應付款

(三) 財產類

1 借方餘額會計科目

土地與建築物及其他土地改良物 凡各機關所有田地場圃房屋亭棚倉舍樹木花草均屬之上項購置之數記入借方沖銷之數記入貸方其借方餘額表示各機關現有土地與建築物及其他土地改良物之總值

器具 凡各機關辦公器具器皿構件及其他器具均屬之上項購置之數記入借方沖轉之數記
入貸方其借方餘額表示各機關現有器具之總值

圖書儀器 凡各機關所有圖書雜誌化驗測量計算儀器均屬之上項購置之數記入借方沖轉
之數記入貸方其借方餘額表示各機關現有圖書儀器之總值

服裝械彈 凡各機關所有縫製公役警丁穿用之服裝及一切槍械彈藥均屬之上項購置之數
記入借方沖轉之數記入貸方其借方餘額表示各機關現有服裝械彈之總值

舟車牲畜 凡各機關所有工作及運輸用之車輛船舶及駱馬等均屬之上項購置之數記入借
方沖轉之數記入貸方其借方餘額表示各機關現有舟車牲畜之總值

其他財產 凡各機關所有權利購置之費用均屬之上項購置之數記入借方沖轉之數記入貸
方其借方餘額表示各機關其他財產之總值

3 貸方餘額會計科目

現存財產總額 凡各機關所有財產均屬之上項增加之數記入貸方沖轉之數記入借方其貸
方餘額表示各機關現存財產之總值

五、會計簿籍

甲、種類及名稱

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

(一) 序時帳簿

1. 分錄日記簿

(二) 分類帳簿

1. 總分類帳
2. 財產統制帳

(三) 明細分類帳

1. 各機關歲入類現金登記簿
2. 各機關經費類現金登記簿
3. 歲入預算明細分戶帳
4. 歲出預算明細分戶帳
5. 以前年度歲入應收款明細分戶帳
6. 以前年度歲出應付款明細分戶帳
7. 其他明細分戶帳
8. 財產明細分戶帳

(乙) 格式及說明

(一) 分錄日記簿

1. 格式：(長市尺一尺零九分寬市尺七寸九分)



分錄日記簿

中華民國 年 度

第 百 號



轉帳傳票		會計科目	摘要	原始憑證		總分類帳	金額	
月	日			種類	號數		借方	貸方

2. 說明

(1) 此簿按歲入類經費類及財產類別設置根據轉帳傳票登記之

(2) 傳票之月日號數總分類帳科目事由原始憑證之種類號數借貸兩方之金額分別填入

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

各相當欄內

(3) 本簿借貸兩方金額應順其方向過入總分類帳相當科目之借貸兩方並將總分類帳之頁數記入該欄

(4) 此簿應於每月終了後結算一次借貸兩方分別結出總數於摘要欄寫本月總計四字

(5) 司法行政部會計處登記之統制紀錄其格式與登記方法與此簿相同惟機關名稱應為「司法行政部財務收支統制紀錄」

(一) 總分類帳

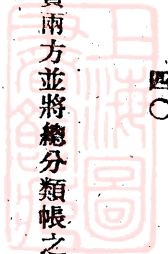
1. 格式(長市尺一尺零九分寬市尺七寸九分)

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

總分類帳 頁數

中華民國 年度 科目

年		摘要	分錄	頁數	金額		借或貸	餘額	
月	日				借方	貸方		餘	額
					百萬元位	百萬元位		百萬元位	



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

1 格式（長市尺一尺零九分寬市尺七寸九分）

某省高等法院財務收支分層統制紀錄



財產統制帳

頁第 符號

中華民國 年度 科目

年	月	日	摘要	分錄日記簿數	金額			餘額	
					借方	貸方	借成貸	餘	額
					百萬元位	百萬元位			百萬元位

2. 說明

(1) 此帳以財產科目為主每一科目設立一戶每月終根據分錄日記簿過帳

(2) 開帳時須將前年度及科目符號填明

(3) 分錄日記簿所載之年月日詳細事由及其頁數與借貸金額分別記入各格當欄並將借貸之差記入餘額註明借或貸字樣

(4) 此帳於每月終了時結算一次借貸兩方金額分別結總求得本月餘額用紅字寫於次行使雙方平衡財產目錄根據此帳及財產明細分戶帳編製之

(5) 分錄日記簿說明第五項此帳亦適用之

(四) 各機關歲入類現金登記簿

1 格式 (長市尺七寸九分寬市尺一尺零九分)

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

各機關歲入類現金登記簿

中華民國

年度

機關名稱

傳票	摘要	原始憑證	收入	支出	結	存
月日	號數	種類			歲入	存款戶
		號數			存留數	存款戶
						合計

五、各機關經費類現金登記簿

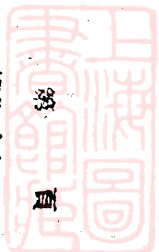
格式（長市尺七寸九分寬市尺一尺零九分）

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

各機關經費類現金登記簿

中華民國 年 度

機關名稱



轉帳日期	傳單號數	摘要	原始憑證		收入	支出	結存	
			種類	號數			經費存留數	經費存款戶
月	日	號數		號數			合	計

2 說明

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

四六

(1) 此帳依機關別分戶根據傳票登記之

(2) 開帳時須將所屬年度機關名稱填明傳票月日號數詳細事由及原始憑證種類號數等項記入各相當欄

(3) 金額分別按其性質記入收入或支出欄收支之差記入結存欄(結存欄之「經費存儲」或「經費存款戶」兩欄可參照現金出納表之「本期結存」或總分類帳各科目彙總表備註欄登記)各戶結存合計欄之合計數應與總分類帳內現金科目之借方餘額相等

(4) 此帳於每月終了時結算一次收支兩方分別結總求得本月餘額用紅字寫於次行使雙方平衡各機關經費類現金結存明細表根據此帳產生

(5) 分錄日記簿說明第五項此帳亦適用之

(六) 歲入預算明細分戶帳

1 格式(長市尺七寸九分寬一尺零九分)

臺灣高等法院財務收支分層統制紀錄

全年預算數

歲入預算明細分戶帳

第一頁

追加全年預算數
追減全年預算數

中華民國 年 度 目 別

轉帳傳票		摘要	原始憑證 種類號數	歲入分配數 百萬位	收入數		未收入之分配數 百萬位
月	日				實收數 百萬位	應收數 百萬位	

2 說明

- (1) 此帳以歲入預算科目(機關)為主依目別分戶根據傳票登記之
- (2) 開帳時先將所屬年度及預算目別及全年度預算金額填明傳票月日號數詳細事由收入憑證種類號數分別填入各相當欄
- (3) 每月核定之月份分配數記入歲入分配數欄本月實收金額記入實收數欄收入之退還用

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

紅字記入實收數欄如有應收數額記入應收數欄沖轉及註銷應收款金額用紅字記入應收數欄並同時依實收金額記入實收數欄歲入分配數欄之金額減實收數及應收數兩欄（遇實收數及應收數欄數字紅寫時則將其紅寫數字由各該金額欄減去）金額之餘額記入未收入之分配數欄（遇超過歲入分配數時則用紅字填寫）各帳戶未收入之分配數金額欄之合計應與總分類帳內歲入分配數科目借方餘額相等

(4) 此帳應於每月終了時結算一次先將本月內之原始憑證結出起訖號數並將本月內實收應收以及歲入分配數各欄結出本月共計金額後再將上月底各欄月結累計金額分別移入各相當欄與本月共計金額相加結出本月累計金額歲入累計表根據此帳年結數額產生

(5) 分錄日記簿說明第五項此帳亦適用之

(七) 歲出預算明細分戶帳

1 格式（長市尺七寸九分寬一尺零九分）

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

全年度預算數

追加全年度預算數

追減全年度預算數

歲出預算明細分戶帳

第 頁

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

五〇

紅筆記入實付數欄如有應付金額記入應付數欄沖轉及註銷應付款金額用紅筆記入應付數欄並同時依實付金額記入實付數欄歲出分配數欄之金額減去實付數及應付數（遇實付數及應付數欄數字紅寫時則將其紅寫數字由各該欄金額內減去）金額總數之餘額記入未支出之分配數欄（遇超過歲出分配數金額時用紅字填寫）各帳戶未支出之分配數欄金額之合計應與總分類帳內歲出分配數科目貸方餘額相等

(4) 此帳應於每月終了時結算一次先將本月內之原始憑證結起訖號數並將本月實付應付以及歲出分配數各欄結出本月共計金額後再將上月底各欄月結累計金額分別移入各相當欄與本月共計金額相加結出本月累計金額經費累計表根據此帳年結數額產生

(5) 分錄日記簿說明第五項此帳亦適用之

(八) 以前年度歲入應收款明細分戶帳

1 格式（長市尺七寸九分寬一尺零九分）

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

以前年度歲入應收款明細分戶帳

第 頁

中華民國

年度

科目

機關名稱

轉帳傳票 月 日	票 號 數	摘 要	原始憑證	上年 度結 轉 數	實 收 數	應收款餘額
			種類號數	百萬元	百萬元	百萬元

2. 說明

- (1) 此帳以以前年度歲入預算收入科目為主依機關分戶根據傳票登記之
- (2) 開帳時須將所屬年度及收入科目機關名稱填明傳票月日號數詳細事由收入憑證種類
 號數分別填入各相當欄上年度結轉應收款根據傳票填入上年度結轉應收款欄各帳戶
 上年度結轉應收款欄金額之合計與總分類帳內歲入應收款科目之借方金額相等
- (3) 收入上年度歲入應收款金額記入實收款欄註銷上年度歲入應收款金額以紅字記入上
 年度結轉應收款欄退還本年度所收上年度歲入應收款以紅字記入實收款欄上年度結

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

司法行政部及所屬等高等法院財務收支分層統制會計制度

五二

轉應收數欄減實收數欄所得之餘額填入應收款餘額欄各帳戶應收款餘額欄金額之合計應與總分類帳內歲入應收款科目之借方餘額相等

(4) 此帳於每月終了時結算一次先將本月之原始憑證結出起訖號數並將本月實收數欄金額結出本月共計後再將上月底月結累計金額移入結出本月累計金額以前年度歲入應收款餘額欄根據此帳年結數額產生

(5) 分錄日記簿說明第五項此帳亦適用之

(九) 以前年度歲出應付款明細分戶帳
 1 格式(長市尺七寸九分寬一尺零九分)

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

以前年度歲出應付款明細戶帳 第 頁

中華民國 年 度 日 別

轉帳傳票	摘要	原始憑證種類	上年度結轉應付數	實付數	應付數餘額
月 日 號數	摘	號數	百萬元位	百萬元位	百萬元位

2. 說明

(1) 此帳以以前年度歲出應付款明細預算科目(機關別)爲主依日別分戶根據傳票登記之
(2) 開帳時須將所屬年度及上年度歲出應付款明細預算科目(機關別)填明傳票月日號
數詳細事由支出憑證種類號數分別填入各相當欄上年度結轉應付款根據傳票填入上
年度結轉應付款欄各帳戶上年度結轉應付款欄金額之合計應與總分類帳內歲出應付
款科目之貸方金額相等

(3) 支出上年度歲出應付款金額記入實付數欄註銷上年度歲出應付款金額以紅字記入上
年度結轉應付款欄收回本年度所支上年度歲出應付款以紅字記入實付數欄上年度結
轉應付款減實付數欄金額所得之餘額填入應付款餘額欄各帳戶應付款餘額欄金額之
合計應與總分類帳內歲出應付款科目之貸方餘額相等



2 說明

(1) 凡總分類帳科目須有明細分戶帳者應按每一總分類帳科目設立一明細帳再依明細科目分別開戶根據傳票登記之

(2) 開帳時應將年度各戶名填明傳票月日號數詳細事由原始憑證種類號數分別填入各相當欄

(3) 金額依傳票之所記分別填入借方或貸方欄借貸之差記入餘額欄並註明借或貸字樣

(4) 此帳各帳戶餘額欄金額之合計數應與總分類帳各相當統制科目之餘額相等各相當統制科目餘額明細表根據此帳產生

(5) 分錄日記簿說明第五項此帳亦適用之

(十) 財產明細分戶帳

1 格式 (長市尺七寸九分寬一尺零九分)

司法行政部及所屬高等法院財務收支分屬統制會計制度



(1) 此帳依機關別分戶根據各機關財產目錄及財產增減表登記之

(2) 開帳時須將所屬年度各機關名稱填明登記之日期原始憑證之種類號數詳細事由分別填入各相當欄

3) 各項財產之結轉數額及增加數額填入金額之各該專欄減少數額以紅字填入各該專欄
各項相加之數額填入合計欄

(4) 此帳應於每月終了時結算一次各欄數額分別結出本月增加與減少數額依次記入次行
財產目錄根據此帳年結數額及財產統制帳產生

(5) 分錄日記簿說明第五項此帳亦適用之

六、會計憑證

甲、記帳憑證

(一) 種類 轉帳傳票

(二) 格式及說明

1 格式

某省高等法院財務收支分層統制紀錄

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

五七

司法行政部及所屬高等法院財稅收支分層統制會計制度

五八

傳 帳 簿 票 (類) 第 號 第 頁
 中華民國 年 月 日 附單據 張

會計科目	摘要	原始憑證		金額		分錄口記	簿頁數	種類	冊名	冊數	過訖(冊數)
		種類	號數	借方	貸方						
				千萬元位	千萬元位						

辦會計人員 記帳 標註 覆核 製票
 2說明

(1)本傳單根據原始憑證編製但依法無原始憑證者得根據事實編製之

(2) 編製時先填明類別號數製票年月日及附單據張數

(3) 借方總帳科目於會計科目欄左邊預格填寫貸方總帳科目空一格填寫各明細科目緊接
隸屬總帳科目之次行並較空一格填寫帳項事由原始憑證種類號數各科目借貸金額分
別填入各該欄內總帳科目金額之下應劃紅綫一道以示區別借貸兩方結一總數填入最
後一行

(4) 過帳時應將所記分錄日記簿頁數及明細分戶帳之種類戶名欄數頁數分別填入各相當
欄

(5) 司法行政部會計處編製之記帳憑證其格式與編製方法與此相同惟機關名稱應為司法
行政部財務收支統制紀錄

乙、原始憑證

- (一) 歲入預算書
- (二) 歲出預算書
- (三) 歲入預算分配表
- (四) 歲出預算分配表
- (五) 公庫收支報告
- (六) 各機關會計報告

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

(七)其他證據

上列原始憑證均依其原有之規定格式本制度內不再列舉

七、分錄舉例

甲、歲入類

一、奉到核定歲入預算書及分配預算表之部

1 核定全年度預算其數額若干

借：歲入預算數 貸：預計納庫數

追加預算同上例追減預算爲相反之分錄

2 核定各月或各期分配數其數額若干

借：歲入分配數 貸：歲入預算數

追加分配數同上例追減分配數爲相反之分錄

二、接到國庫收支報告之部

3 報告收到本年度歲入其數額若干(各機關無報告者)

借：歲入納庫數 貸：懲罰及賠償收入—本年度

規費收入—本年度



財產及權利之利息收入——本年度
其他收入——本年度

同時加記：

借：預計納庫數 貸：歲入分配數

退還時爲相反之分錄

4 報告收到以前年度歲入其數額若干（各機關無報告者）

借：歲入納庫數 貸：懲罰及賠償收入——以前年度

規費收入——以前年度

財產及權利之華息收入——以前年度

其他收入——以前年度

同時加記：

借：應納國庫款 貸：歲入應收款

退還時爲相反之分錄

5 報告收到預算外收入其數額若干（各機關無報告者）

借：歲入納庫數 貸：預算外收入

退還時爲相反之分錄

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

六二

6 報告收到剔除經費收入其數若干（各機關無報告者）

借：歲入納庫數 貸：剔除經費收入

同時加記：

借：應納國庫款 貸：應收剔除經費款

7 報告收到以前年度支出收回款其數額若干（各機關無報告者）

借：歲入納庫數 貸：收回以前年度支出

三、接到各機關歲入類會計報告之部

（一）接到照簡易會計制度辦理之歲入類總分類帳彙總表，照所列各科目「本月

記入」欄借貸金額紀錄

（二）接到歲入類現金出納表（照一致規定編送報告者）

8 報告收到依法自行收納之本年度歲入其數額若干

借：現金 貸：懲罰及賠償收入——本年度

規費收入——本年度

財產及權利之孳息收入——本年度

其他收入——本年度

同時加記：



借：預計納庫數 貸：歲入分配數

自行退還時爲相反之分錄

9 報告收到依法自行收納之以前年度歲入其數額若干

借：現金 貸：懲罰及賠償收入——以前年度

規費收入——以前年度

財產及權利之孳息收入——以前年度

其他收入——以前年度

同時加記：

借：應納國庫款 貸：歲入應收款

自行退還時爲相反之分錄

10 報告收到依法自行收納之預算外收入剔除經費收入及收回以前年度支出其數額若干

借：現金 貸：預算外收入

剔除經費收入

收回以前年度支出

如係剔除經費同時加記：

借：應納國庫款 貸：應收剔除經費款

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

六四

自行退還時爲相反之分錄

11 報告收到保管款預收款暫收款其數額各若干

(1) 自行收納者

借：現金

貸：保管款

暫收款

預收款

發還時爲相反之分錄

(2) 國庫代收者

借：專戶存款

貸：保管款

暫收款

預收款

12 報告自行收納之各項歲入款繳庫其數額若干

借：歲入納庫數

貸：現金

13 報告退還以前年度歲入款其數若干

借：歲入退還數以前年度

貸：歲入納庫數

附註：將以上各筆現金分錄登錄分錄簿後，逐筆過入現金登記簿並照現金出納表所列



本期結存及總分類帳總表請註欄分別登入現金登記簿之結存欄。

(三) 接到歲入類查力負擔平衡表(照一致規定編送報告者)

14 報告接到審計機關通知剔除經費其數額若干

借：應收剔除經費款 貸：應納國庫款

(四) 接到歲入累計表(照一致規定編送報告者)

15 報告查明歲入應收款其數額若干

借：歲入應收款 貸：應納國庫款

同時加記：

借：預計納庫數 貸：歲入分配數

註銷時為相反之分錄

(五) 接到以前年度歲入應收款餘額表(照一致規定編送報告者)

16 報告註銷以前年度歲入應收款其數額若干

四月終結帳之部

17 結束本年度各項收入科目

借：懲罰及賠償收入 | 本年度貸：歲入納庫數

規費收入 | 本年度

司法部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

六六

財產及權利之孳息收入本年度

其他收入——本年度

18 結束以前年度各項收入預算外收入剔除經費收入收回以前年度支出等科目

借：懲罰及賠償收入——以前年度貸：歲入納庫數

規費收入——以前年度貸：歲入退還數——以前年度

財產及權利之孳息收入——以前年度

其他收入——以前年度

預算外收入

剔除經費收入

收回以前年度支出

五、年終整理結帳之部

19 整理期間終了結束本年度帳

(1) 收入數大於預算數

借：歲入分配數 貸：預計納庫數

(2) 收入數小於預算數



借：預計納庫數 貸：歲入分配數

20 結束本年度總分類帳各科目

借：應納國庫款 貸：現金

保管款 暫收款

歲入應收款 預收款

應收剔除經費款

21 開設下年度總分類帳科目

借：現金 貸：應納國庫款

保管款 歲入應收款

暫收款 應收剔除經費款

預收款

乙 經費類

一、奉到核定歲出預算書及分配預算表之部

1 核定全年度歲出預算書數額若干

借：預計領用數 貸：歲出預算數

追加預算同上例追減預算為相反之分錄

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

六八

1 核定各月或各期支出分配數其數額若干

借：歲出預算數
貸：歲出分配數

追加分配數同上例逆流分配數為相反之分錄

二、接到屬庫收支報告之際

3 報告撥付各機關額定費用金其數額若干（各機關無報告者）

借：現金
貸：預領經費

4 報告撥付各機關本年度經費其數額若干（各機關無報告者）

借：現金
貸：預計領用數

同時並應沖轉預領經費

借：預領經費
貸：預計領用數

5 報告支付各機關以前年度經費其數額若干（各機關無報告者）

借：現金
貸：應領經費

6 報告支付各機關本年度司法支出其數額若干（各機關無報告者）

借：司法支出
貸：預計領用數

7 報告支付各機關以前年度司法支出其數額若干（各機關無報告者）

借：司法支出
貸：應領經費



三、按季之總經費會計報告之部

(一) 按季之總經費會計報告之部編送之經費類總分類帳彙總表：照所列各科目「本月記入」欄借貸金額紀錄唯原列「經常費或××費撥入數——本年度」者應改為「預計領用數」，原列「經常費或××費撥入數——以前年度」者應改為「應領經費」。又原列「經常費或××費支出數——本年度」者應改為「歲出分配數」原列「經常費或××費支出數——以前年度」者應改為「歲出應付款」。

(二) 接到經費類現金出納表（照一致規定編送報告者）

8 報告撥領本年度經費其數額若干（紀錄同 4）

9 報告撥領以前年度經費其數額若干（紀錄同 5）

10 報告撥領預領經費（紀錄同 3）

11 報告收回本年度押金其數額若干

借：現金
貸：押金

12 報告收到代收款其數額若干

借：現金
貸：代收款

13 報告支付本年度司法支出其數額若干

借：司法支出——本年度
貸：現金

司法部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

14 報告支付以前年度司法支出其數額若干

借：司法支出——以前年度 貸：現金

15 報告支付押金其數額若干

借：押金 貸：現金

16 報告支付代收款其數額若干

借：代收款 貸：現金

17 報告解繳經費剩餘其數額若干

借：經費剩餘——待納庫部份 貸：現金

18 報告支付暫付款其數額若干

借：暫付款 貸：現金

附註：將以上各筆現金分錄登錄分錄簿後逐筆過入現金登記簿，並照現金出納表

所列本期結存或總分類帳彙總表備註欄分別登入現金登記簿之結存欄。

(三) 接到經費類資力負擔平衡表

19 報告經費剩餘押金部份轉帳其數額若干

借：經費剩餘——押金部份 貸：經費剩餘——待納庫部份

20 報告註銷應請經費其數額若干



借：經費剩餘——待納庫部份 貸：應領經費

(四)接到經費累計表(照一致規定編送報告者)

21 報告查明歲出應付款其數額若干

借：歲出分配數 貸：歲出應付款

(五)接到以前年度歲出應付款餘額表(照一致規定編送報告者)

22 報告註銷歲出應付款其數額若干

(1)未向國庫領回者

借：歲出應付款 貸：應領經費

(2)已向國庫領回者

借：歲出應付款 貸：經費剩餘——待納庫部份

四、月終結帳之部。

23 結束本年度司法支出科目

借：歲出分配數 貸：司法支出——本年度

24 結束以前年度司法支出科目

借：歲出應付款 貸：司法支出——以前年度

五、年終整理結帳之部

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



25 查明歲出應付款其數額若干

借：歲出分配數 貸：歲出應付款

26 各機關報告本年度應行保留之數其數額若干

借：歲出保留數 貸：歲出保留數準備

27 年度終了後尙未整理之本年度會計事項應於整理期間內積極整理並仍編十二月份傳票

登記本年帳簿

28 整理期間終了之前將歲出保留數轉入歲出分配數

借：歲出分配數 貸：歲出保留數

29 預計領用數科目之餘額轉入應領經費

借：應領經費 貸：預計領用數

30 歲出分配數餘額轉入經費剩餘

借：歲出分配數 貸：經費剩餘——待納庫部份

31 註銷停止使用尙未領到之經費

借：經費剩餘——待納庫部份 貸：應領經費

32 查明未收回之押金

借：經費剩餘——待納庫部份 貸：經費剩餘——押金部份



33 結束本年度總分類帳各科目

借：代收款

貸：現金

經費剩餘—待納庫部份

押金

經費剩餘—押金部份

暫付款

歲出應付款

應領經費

34 開設下年度總分類帳各科目

借：現金

貸：代收款

押金

經費剩餘—待納庫部份

暫付款

經費剩餘—押金部份

應領經費

歲出應付款

丙、財產類

1 接到各機關財產會計報告增加財產其數額若干

借：土地與建築及其他土地改良物 貸：現存財產總值

器具

圖書儀器

服裝械彈

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

舟車牲畜

其他財產

2 接到各機關財產類會計報告減損財產其數額若干

借：現存財產總值

貸：土地與建築及其他土地改良物

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜

其他財產

3 結東本年度財產統制帳各科目

借：現存財產總值

貸：土地與建築及其他土地改良物

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜

其他財產



4 開設下年度財產統制各科目

借：土地與建築及其他土地改良物 貸：現存財產總值

器具

圖書儀器

服裝械彈

舟車牲畜

其他財產

八、會計事務處理程序

(一) 本制度各類會計事務之處理，除照會計法規定外，準用此規定。

(二) 原始憑證如原始憑證章所定，由各高院所屬機關暨其他有關機關，依照規定編製之。
。公庫收支報告，以該所屬機關會計報告者為限，得作原始憑證。

(三) 各高院會計室於接到前項表報並經依法審核無訛後，即應依其性質以分錄轉賬傳票記錄其事項，(必要時得)以是項表報代傳票)

(四) 分錄轉賬傳票送經主辦會計員核章後，順其方向記錄入分錄簿，再由分錄簿過入總賬。

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

七六

(分錄轉賬傳票之編製詳見會計憑證章之說明)

(五)各類會計科目，如會計科目之所定，必要時得予增設，但須將增設原因及其處理辦法呈由本處核備。

(六)總賬科目應依會計科目章科目號次設置。明細賬各歲入應在來源別下按照機關別分

戶設置，餘如會計簿籍章之所定。

(七)會計簿籍除照會計簿籍章規定設置外，並應依年度別劃分設置。

(八)各高院會計室於每月終了後二十日內，應根據統制記錄第三章所規定之各項表報分送會計報告章規定之各機關。其十二月份之會計報告。應俟所屬各機關全年度各月份會計報告送齊後再行編送。

各高院會計室應編送司法行政部會計處之各項會計報告，應將各機關有關各項會計報告一併附送。(應送報告種類詳見會計報告章)

(九)各高院本機關之歲入經費財產等會計記錄仍與統制記錄劃分設置。

(十)司法行政部會計處統制會計記錄方法悉與各高院同。

三十四年五月

各省高等
法院

實施統制會計簡易辦法



各省高等法院預算會計簡易辦法

(本實施簡易會計制度前用。)

自本部及所屬各高等法院財務收支分層統制會計制度頒行以來，各省高等法院，類以所屬各機關會計人才缺乏，舊有會計報告，不能適應當前需要，致使統制報表多未能如期編送，本部統制紀錄，亦無由按時產生，唯查本部統制會計報告為國家總會計之原始憑證，而各省高等法院之統制會計報告，又為本部統制會計之原始憑證，關係至為重要，爰經參酌各省司法機關業務實情擬定本辦法以為各省高等法院辦理統制會計之兩針，凡其所屬未依「一致規定」處理會計事務者，關於收支資料之搜集，與統制紀錄之彙編，悉照本辦法之規定，高院本身及已照一致規定辦理之機關，仍如原頒統制會計制度直接根據各該機關會計報告辦理。

一、調查表式

各高等法院應照下列表式印發各機關（未依一致規定處理會計事務之機關）按期查報以資辦理

1月報：(1)歲入經臨各費類預算明細表（見表式(一)）(2)歲入類收支概況表

(見表式(三)）(四)為高院辦理統制紀錄之重要憑證（應填事項表

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

中規定綦詳如爲各機關所無者可不填

2 年報：爲現金結存原因分析表（見表式（二）說明同前）

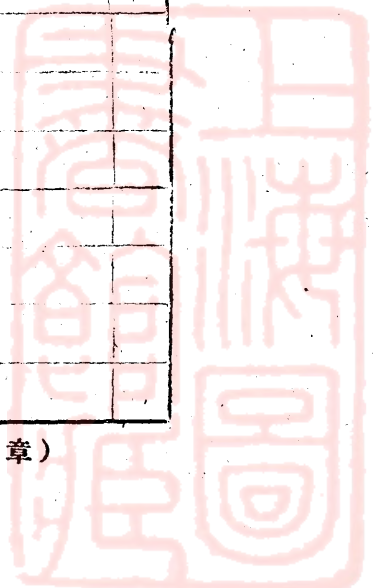


原 因	金 額		
	小 計	合 計	總 計
(一) 歲入類			
現金之來源			×××,×××××
1. 截至本日止自行收納歲入款尚未繳納國庫部份計共		××,×××××	
2. 截至本日止所收訴訟案款執達員保證金等代為保管之款之本息尚未發還或沖轉部份計共		××,×××××	
3. 截至本日止所收下列各項暫時收存之款尚未發還支用或沖轉部份計共		××,×××××	
(1) 繕狀費提成充獎金額尚未支用部份	×.×××××		
(2) 罰金罰鍰提成尚未支用部份	×,×××××		
(3) 代徵訴訟費尚未解出部份	×,×××××		
(4) 其他所收性質未明用途不定等暫時收存之款尚未發還支用或沖轉部份	×,×××××		
減：現金之用途			××,×××××
1. 截至本日止墊借其他機關款尚未收回部份計		××,×××××	
2. 截至本日止墊借經費款尚未收回部份計		××,×××××	
餘額：現金之結存 (參見本月份歲入類收支概況表本期結存)			××,×××××
1. 手存現金		×,×××××	
2. 國庫專戶存款		×,×××××	
(二) 經 臨 費 類			
現金之來源			×,×××,×××
1. 截至本日止尚未支用之以前年度經臨費結餘 (即撥入數減支用數之餘額) 計共 (公糧及因糧結餘仍照原入帳標準折合現金在此詳列)		××,×××××	
2. 截至本日止尚未支用之本年度經臨費結餘 (即撥入數減支用數之餘額)		×××,×××××	
3. 截至本日止所收員工所得稅黨員月捐等代收款尚未解繳及發還部份計共		×,×××××	
4. 截至本日止向歲入類借進之款尚未歸還部份計		××,×××××	
5. 截至本日止向其他機關借款尚未歸還部份計共		××,×××××	
減：金之用途			×××,×××××
1. 截至本日止所有押金支出尚未收回部份計共		×,×××××	
2. 截至本日止暫付下列各款尚未收回或沖轉部份		×,×××××	
(1) 墊付經費超支 (凡墊付經常費及生活補助費等臨時費之超支款尚未收回或沖轉部份均在此詳列)	××,×××××		
(2) 經費其他暫付款尚未收回或沖轉部份 (凡如員工借支薪津借支旅費預付經費及一切由經費內墊付或暫付之款均在此詳列)	×,×××××		
餘額：現金結存 (參見本月份經臨費類收支概況表本期結存)			×××,×××××
1. 手存現金		×,×××××	
2. 零用金		×,×××××	
3. 銀行往來存款		××,×××××	
4. 經臨費國庫存款		×××,×××××	
5. 公糧 (包括食米) 結餘折合現金計×××斗每斗×××計共		××,×××××	
6. 因糧結餘折合現金計		××,×××××	

機關長官(名)(章)

會計(名)(章)

出納(名)(章)



收 支 事 項	金 額		
	小 計	合 計	總 計
收 項			
一、上期結存(即舊管)			××,×××××
1. 手存現金		×,×××××	
2. 國庫專戶存款(依其名稱分別填列)		××,×××××	
二、本期收入(即新收)			×××,×××××
1. 收到各項歲入款		×,×××××	
(1) 規費收入	×,×××××		
(2) 懲罰及賠償收入	×,×××××		
(3) 財產及權利之孳息收入	×,×××××		
(4) 其他收入	×,×××××		
2. 收到預算外歲入款		×,×××××	
(1) 收回以前年度支出	×,×××××		
(2) 收回剔除經費	×,×××××		
(3) 其他預算以外之收入	×,×××××		
3. 收到訴訟案款執達員保證金等各項代為保管之款及其利息		××,×××××	
4. 收到各項暫收款		××,×××××	
(1) 繕狀費提成充獎款	×,×××××		
(2) 罰鍰罰金提成備用數	×,×××××		
(3) 代徵訴訟費	××,×××××		
(4) 其他性質未明用途不定暫時收存之款	×,×××××		
5. 收回墊借經臨費款		××,×××××	
6. 收回墊借其他機關款		××,×××××	
收 項 總 計			×××,×××××
付 項			
一、本期支出(即開除)			×××,×××××
1. 歲入款(包括預算外歲入款)繳納國庫數		××,×××××	
2. 發還訴訟案款執達員保證金等各項代為保管之款及其利息		×,×××××	
3. 支出或發還下列各項暫收款		××,×××××	
(1) 繕狀費提成充獎款支用數	×,×××××		
(2) 罰鍰罰金提成款支用數	×,×××××		
(3) 解還代徵訴訟費	×,×××××		
(4) 支出或發還其他性質未明用途不定暫時收存之款	×,×××××		
4. 墊借經臨費款		×,×××××	
5. 墊借其他機關款		×,×××××	
6. 退還誤收各項歲入款		×,×××××	
(1) 規費收入誤收數	×××××		
(2) 懲罰及賠償收入誤收數	×××××		
(3) 財產及權利之孳息收入誤收數	×××××		
(4) 其他收入款誤收數	×××××		
7. 退還誤收預算外收入款		×,×××××	
(1) 收回以前年度支出款誤收數	×××××		
(2) 收回剔除經費款誤收數	×××××		
(3) 其他預算外收入款誤收數	×××××		
二、本期結存(即實在)			××,×××××
1. 手存現金		×,×××××	
2. 國庫專戶存款(依其名稱分別填列)		××,×××××	
付 項 總 計			×××,×××××

附註：(一)由國庫退還以前年度誤收歲入款××××收入計××,×××元

機關長官(名)(章)

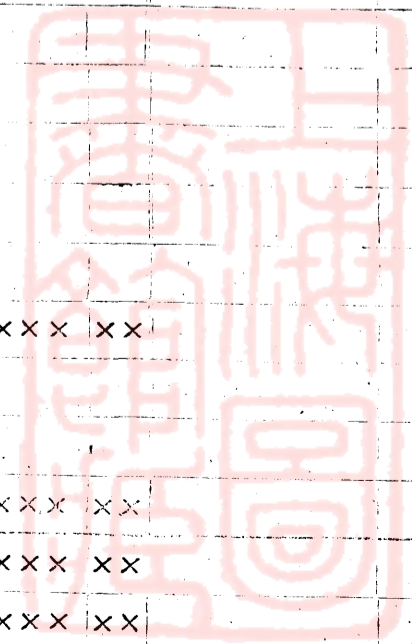
會計(名)(章)

出納(名)(章)

經臨費類收支概況表 (月報)

中華民國 年 月 日起至 年 月 日止

收 支 事 項	金 額	
	小 計	合 計
收 項		
I 上期結存(即舊管)		xxx,xxx,xxx
1. 手存現金(存出納)		x,xxx,xxx
2. 零用金(存庶務手)		x,xxx,xxx
3. 銀行往來存款		xx,xxx,xxx
4. 經臨費國庫存款		xxx,xxx,xxx
5. 公糧(包括食米)結餘折合現金計xx斗每斗xx元		xx,xxx,xxx
6. 囚糧結餘折合現金計		xx,xxx,xxx
II 本期收入(即新收)		xxx,xxx,xxx
1. 撥到本年度經臨各費:		xx,xxx,xxx
(1) 經常費	xx,xxx,xxx	
(2) 生活補助費	xx,xxx,xxx	
(3) 食米代金	x,xxx,xxx	
(4) 公糧(包括食米)折合現金xx斗每斗xx元共	x,xxx,xxx	
(5) 囚糧(主食)折合現金計	x,xxx,xxx	
(6) 囚糧副食費	x,xxx,xxx	
(7) xxx費(照本月內奉撥之本年度臨時費名稱金額逐一填列)	x,xxx,xxx	
2. 撥到以前年度經臨各費		xx,xxx,xxx
(1) 以前年度經常費撥入數	x,xxx,xxx	
(2) 以前年度臨時費撥入數	x,xxx,xxx	
(xxx費照本月奉撥以前年度臨時費名稱金額逐一查填)		
3. 收回前付押金		x,xxx,xxx
4. 收到員工所得稅黨員月捐等代收款		xxx,xxx
5. 收回暫付經臨費款		xx,xxx,xxx
(1) 收回經臨費超支(凡屬超支經常費及生活補助費等一切臨時費之收回或沖轉之金額均在此計列)	x,xxx,xxx	
(2) 收回其他經臨費暫付款(凡收回員工借支薪津借支旅費及其他一切由經臨費內墊或暫時付出之款均在此計列)	x,xxx,xxx	
6. 向歲入類帳借進現款		xx,xxx,xxx
7. 向其他機關借進現款		xx,xxx,xxx
收 項 總 計		xxx,xxx,xxx
付 項		
I 本期支出(即開除)		xxx,xxx,xxx
1. 支付本年度預算內之經臨各費:		xx,xxx,xxx
(1) 經常費支出	x,xxx,xxx	
(2) 生活補助費支出	x,xxx,xxx	
(3) 食米代金支出	x,xxx,xxx	
(4) 公糧(包括食米)支出折合現金計xx斗每斗xx元共計	x,xxx,xxx	
(5) 囚糧(主食)支出折合現金計	x,xxx,xxx	
(6) 囚糧副食費支出	xxx,xxx	
(7) xxx費支出(照本月支付預算額內之本年度臨時費名稱金額逐一填列)		
2. 支付以前年度經臨各費(有款支應部份)		x,xxx,xxx
(1) 以前年度經常費支出	x,xxx,xxx	
(2) 以前年度xxx費支出(照本月實際支付以前年度之臨時費名稱金額逐一查填)	x,xxx,xxx	
3. 支付押金		xxx,xxx
4. 解繳或發還所得稅黨員月捐等代收款		xxx,xxx
5. 暫付經臨費款		x,xxx,xxx
(1) 暫付經臨費超支(凡墊付經常費及生活補助費等臨時費超支款均在此計列)	x,xxx,xxx	
(2) 經臨費其他暫付款(凡如員工借支薪津借支旅費及一切由經臨費內墊付或暫時付出之款均在此計列)	x,xxx,xxx	
6. 付還前借歲入款		x,xxx,xxx

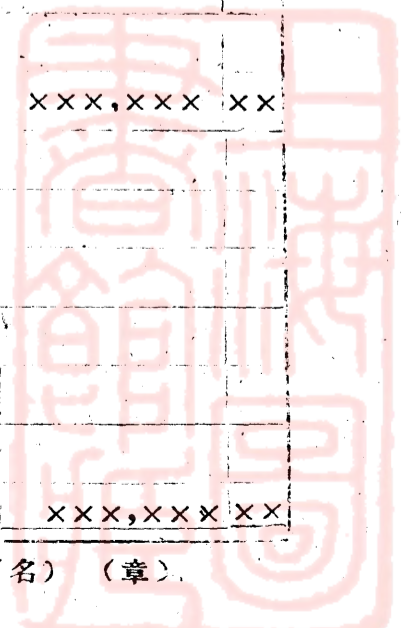


(1) 經常費	××,××× ××			
(2) 生活補助費	××,××× ××			
(3) 食米代金	×,××× ××			
(4) 公糧(包括食米)折合現金××斗每斗×××元共	×,××× ××			
(5) 四糧(主食)折合現金計	×,××× ××			
(6) 四糧副食費	×,××× ××			
(7) ×××費(照本月內奉撥之本年度臨時費名稱金額逐一填列)	×,××× ××			
2. 撥到以前年度經臨各費			××,×××	
(1.) 以前年度經常費撥入數	×,××× ××			
(2.) 以前年度臨時費撥入數	×,××× ××			
(×××費照本月奉撥以前年度臨時費名稱金額逐一查填)				
3. 收回前付押金			×,××× ××	
4. 收到員工所得稅黨員月捐等代收款			××× ××	
5. 收回暫付經臨費款			××,××× ××	
(1.)收回經臨費超支(凡屬超支經常費及生活補助費等一切臨時費之收回或沖轉之金額均在此計列)	×,××× ××			
(2.)收回其他經臨費暫付款(凡收回員工借支薪津借支旅費及其他一切由經臨費內墊或暫時付出之款均在此計列)	×,××× ××			
6. 向歲入類帳借進現款			××,×××	
7. 向其他機關借進現款			××,×××	
收 項 總 計				×××,××× ××
付 項				
I 本期支出(即開除)				××,××× ××
1. 支付本年度預算內之經臨各費:			××,××× ××	
(1.) 經常費支出	×,××× ××			
(2.) 生活補助費支出	×,××× ××			
(3.) 食米代金支出	×,××× ××			
(4.) 公糧(包括食米)支出折合現金計××斗每斗××	×,××× ××			
×元共計	×,××× ××			
(5.) 四糧(主食)支出折合現金計	×,××× ××			
(6.) 四糧副食費支出	××× ××			
(7.) ×××費支出(照本月支付預算額內之本年度臨時費名稱金額逐一填列)				
2. 支付以前年度經臨各費(有款支應部份)			×,××× ××	
(1.) 以前年度經常費支出	×,×××			
(2.) 以前年度×××費支出(照本月實際支付以前年度之臨時費名稱金額逐一查填)	×,××× ××			
3. 支付押金			××× ××	
4. 解繳或發還所得稅黨員月捐等代收款			××× ××	
5. 暫付經臨費款			×,××× ××	
(1.) 墊付經臨費超支(凡墊付經常費及生活補助費等臨時費超支款均在此計列)	×,××× ××			
(2.) 經臨費其他暫付款(凡如員工借支薪津借支旅費及一切由經臨費內墊付或暫時付出之款均在此計列)	×,××× ××			
6. 付還前借歲入款			×,××× ××	
7. 付還前向其他機關借入款			×,××× ××	
8. 解繳經臨費剩餘			×,××× ××	
(1.) 以前年度經臨各費剩餘解庫(公糧四糧剩餘解送時仍照原入帳標準折合現金在此併列)	×,××× ××			
(2.) 本年度經臨各費剩餘解庫(公糧四糧剩餘解送時仍照原入帳標準折合現金在此併列)	×,××× ××			
II 本期結存(即實在)				×××,××× ××
1. 手存現金			×,××× ××	
2. 零用金			×,××× ××	
3. 銀行往來存款			××,××× ××	
4. 經臨費國庫存款			×××,××× ××	
5. 公糧(包括食米)結餘折合現金計×××斗每斗××			××,××× ××	
×元共				
6. 四糧(主食)結餘折合現金計			××,××× ××	
付 項 總 計				×××,××× ××

機關長官(名)(章)

會計(名)(章)

出納(名)(章)



二、分錄

甲、歲入類

專	項	借	貨	分	錄	附登	帳	註及
<p>(一) 根據上年年底現金結存原因分析表作開帳紀錄(此于設置統制紀錄帳時紀錄以後各年底現金結存原因分析表只備查無紀錄)</p>	<p>借：現金(即現金結存) 墊付其他機關款(即用途1) 墊付其他帳類款(即用途2) 貨：應納國庫款(即來源1) 保管款(即來源2) 暫收款(即來源3)</p>	<p>登分錄日記簿再根據分錄日記簿過總帳，根據現金結存原因分析表登現金登記簿</p>	<p>(二) 根據預算明細表查明下列各事項：</p> <p>1. 核定全年度歲入預算數及追加數，(一次入帳)</p>	<p>借：歲入預算數 貨：預計納庫數</p>	<p>登分錄日記簿再根據分錄日記簿過總帳 根據傳票登歲入預算明細分戶帳</p>	<p>帳 註及</p>		

2. 本月份撥入分配數按
(月入帳)
借：歲入分配數
貸：歲入預算數

全前

(三) 根據收支概況表查明

1. 收到各項歲入款

借：現金

貸：規費收入 | 本年度

懲罰及賠償收入 | 本年度

財產及權利之孳息收入 | 本年度

其他收入 | 本年度

借：預計納庫數
貸：歲入分配數

同(二) 1.

2. 收到預算外歲入款

借：現金

貸：預算外收入

剔除經費收入
收回以前年度支出

同(二) 1.

3. 收到訴訟案款執達員

保費金等各項保管本息

借：現金

貸：保管款

登分錄日記簿過總帳
根據傳票登保管款明細帳。



4. 收到各項舊收款	借：現金 貸：暫收款	登分錄日記簿過總帳 根據傳票登暫收款明細帳。
5. 收回墊借經費款	借：現金 貸：墊付其他帳類款	登分錄日記簿過總帳
6. 收回墊借其他機關款	借：現金 貸：墊借其他機關款	登分錄日記簿過總帳
7. 歲入款繳納國庫款	借：歲入納庫款 貸：現金	登分錄日記簿過總帳
8. 發還訴訟案款執達員保證金等保管款本息	借：保管款 貸：現金	同 3.
9. 支出或發還各項暫收款	借：暫收款 貸：現金	同 4.
10. 墊借經臨費款	借：墊付其他帳類款 貸：現金	登分錄日記簿過總帳
11. 墊借其他機關款	借：墊付其他機關款 貸：現金	登分錄日記簿過總帳
12. 退還誤收各項歲入款	借：規費收入—本年度 撥補及賠入—本年度 財產及權利—本年度 之孳息收入—本年度 其他收入—本年度	同 1.

13 退還誤收預算外收入款

借：現金
貸：預算外收入
 剔除經費收入
 收回以前年度支出

同2.

14 由國庫退還以前年度誤收歲入款

借：歲入退還數—以前年度
貸：歲入納庫數

登分錄日記簿過總帳

(一) 另終結束收入科目時

此外

1. 先將上月自行收納未納庫之歲入款轉帳

借：應納國庫款
貸：歲入納庫數

根據收支概況表將現金「歲入存留數」(即手存現金)「專戶存款戶」之上期結存與本期結差額分別登入現金登記簿相當欄內。

2. 次結束各收入科目如本月份復有自行收納未納庫之歲入款時其分錄行如下否則仍與前項會計制度同

借：規費收入—本年度
 規費收入—以前年度
 財產及權利—本年度
 財產及權利—以前年度
 財產及權利—以前年度
 利息收入—以前年度

此項自行收納未納國庫款為「應納國庫款」減「歲入應收款」之差。
此項自行收納未納國庫款為：各收入科目(即上期借方科目)之貸方餘額，減「歲入庫數」科目經過過分錄後之餘額之差。





(二) 已照一致規定編表之
 機關其入帳分錄錄等
 悉照前項會計制度分錄舉例辦理
 年終結帳以及會計事務處理
 程序均如原會計制度所定。

懲罰及賠償
 收入——本年度
 懲罰及賠償
 收入——以前年度
 其他收入——本年度
 其他收入——以前年度
 預算外收入
 剔除以前年度支出
 收回以前年度支出
 貸：歲入退還數——以前年度
 歲入退還數——以前年度
 應納國庫款

乙、經臨費類

事 項 借 貸 分 錄 登 帳 暨 附 註

(一) 根據上年年度現金結存原因分析表作開帳紀錄(此于設置統制紀錄帳時紀錄以後各)

借：現金(即現金結存)
 押金(即用途1)
 暫付款(即用途2)

貸：歲出應付款(即來源1)

登分錄日記簿再根據分錄日記簿過總帳根據傳票登現金登記簿暨歲出應付款明細帳

年年底現金結存原因
分析表只備查無紀錄

2) 代收款(即來源3)
借入其他帳類款(來源4)
借入其他機關款(來源5)

(二) 根據預算明細表查明
下列各事項:

1. 核定本年全年度經臨
費預算數(一)次入帳
借: 預計領用數
貸: 歲出分配數

2. 本月份經臨費分配數
(按月入帳)
借: 歲出預算數
貸: 歲出分配數

(三) 根據收支概況表查明
下列各事項:

1. 撥到本年度經臨各費
借: 現金
貸: 預計領用數

2. 撥到以前年度經臨各
費
借: 應領經費
貸: 歲出應付款

3. 收回動付押金

借: 現金
貸: 應領經費
借: 現金
貸: 押金

登分錄日記簿再根據分錄日
記簿過總帳
根據傳票登歲出預算明細帳
同前

登分錄日記簿並過總帳

登分錄日記簿並過總帳
根據傳票登歲出應付款明細
帳

登分錄日記簿並過總帳
登分錄日記簿並過總帳



4. 收到員工所得稅黨員月捐等代收款	借：現金 貸：代收款	登分錄日記簿並過總帳
5. 收回暫付經臨費款	借：現金 貸：暫付款	登分錄日記簿並過總帳
6. 向歲入類帳借進現款	借：現金 貸：借入其他帳類款	登分錄日記簿並過總帳
7. 向其他機關借進現款	借：現金 貸：借入其他機關款	登分錄日記簿並過總帳
8. 支付本年度預算內之經臨各費	借：司法支出—本年度 貸：現金	根據傳票登歲出預算明細帳
9. 支付以前年度經臨各費（有款支應部份）	借：司法支出—以前年度 貸：現金	根據傳票登歲出應付款明細帳
10. 支付押金	借：押金 貸：現金	登分錄日記簿並過總帳
11. 解繳或發還所得稅黨員月捐等代收款	借：代收款 貸：現金	登分錄日記簿並過總帳
12. 暫付經臨費款	借：暫付款 貸：現金	登分錄日記簿並過總帳
13. 付還前借歲入款	借：其他帳類款 貸：現金	登分錄日記簿並過總帳

14 付還前借其他機關款

借：借入其他機關款
貸：現金

登分錄日記簿並過總帳

15 解繳經費剩餘

1. 屬于以前年度者

借：歲出應付款
貸：經費剩餘——待納庫部份
借：經費剩餘——待納庫部份
貸：現金

登分錄日記簿並過總帳
根據傳票登歲出應付款明細帳

2. 屬于本年度者

借：歲出分配數
貸：經費剩餘——待納庫部份
借：經費剩餘——待納庫部份
貸：現金

登分錄日記簿並過總帳
根據傳票登歲出預算明細帳

此外：

登分錄日記簿並過總帳
根據收支概況表將現金（經費存留數）（包括手存現金、零用金、銀行往來存款、公糧結餘、囚糧結餘折現數、一經費存款戶）（即經臨費國庫存款）之上期結存與本期結存差額分別登入現金登記簿之相當欄內。

（一）月終歲結束支出科目

與原頒會計制度同

(二)已照一致規定編造報表之機關接到該項報表其分錄等
 悉照原頒會計制度分錄舉例辦理

丙、財產類

悉照原頒會計制度分錄舉例財產類辦理。

三、帳簿之設置

甲、歲入錄：應設下列各帳簿

- 1 分類日記簿（格式及說明同修正後之原制度）
- 2 總分類帳（格式及說明同修正後之原制度）：本帳應設 11 現金。 21 歲入應收款
- 22 應收剔除經費款 23 墊付其他帳類款 24 墊付其他機關款 31 歲入預算數 32 歲入分配數 41 歲入納庫數 42 歲入退還數——以前年度（以上係資力科目）
- 51 保管款 52 應納國庫款 53 暫收款 54 預收款 61 預計納庫數（以上係負擔科目）
- 81 懲罰及賠償收入——本年度 82 懲罰及賠償收入——以前年度 83 規費收入——本年度 84 規費收入——以前年度 85 財產及權利之孳息收入——本年度 86 財產及權利之孳息收入——以前年度 87 其他收入——本年度 88 其他收入——

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度



1 以前年度 89 預算外收入 90 剔除經費收入 91 收回以前年度支出（以上係收入科目月終與「歲入納庫數」暨「歲入退還數」——以前年度「科目對沖結銷」）

3 各機關歲入類現金登記簿（格式及說明同修正後之原制度唯「收入」「支出」兩欄係記各該現金上月結存與本月結存之差額如上月結存大於本月結存則將差額記入「支出」之相當欄反是則記入「收入」之相當欄）此簿應依機關名稱分戶設置

4 歲入預算明細分戶帳（格式及說明同原制度）：本帳應依各收入科目（如規費收入……等是）各設一本各本內再依機關名稱分戶設置

5 以前年度歲入應收款明細分戶帳（格式及說明同原制度）：本帳應依收入科目各設一本各本內再依機關名稱分戶設置

乙、經費類：應設下列各帳簿

1 分錄日記簿（格式及說明同修正後之原制度）

2 總分類帳（格式及說明同修正後之原制度）：本帳應設 11 現金 21 押金 22 暫

付款 31 歲出保留款 41 應領經費 42 預計領用數（以上係實力科目） 52 代收

款 53 預領經費 54 借入其他帳類款 55 借入其他機關款 61 歲出預算數 62 歲出

分配數 63 歲出保留數進備 71 經費剩餘——待納庫部份 72 經費剩餘——押金

部份（以上係負擔科目） 81 司法支出——本年度 82 司法支出——以前年度（

以上係支出科目月終分別結轉「歲出分配數」暨「歲出應付款」科目。

3 各機關經費類現金登記簿（格式及說明同修正後之原制度）唯「收入」「支出」兩欄係記各該現金上月結存與本月結存之差額，如上月結存大於本月結存則將差額記入「支出」之相當欄反是則記入「收入」之相當欄；本簿內依機關名稱分戶設置

4 歲出預算明細分戶帳（格式及說明同修正後之原制度）本帳應依機關名稱分戶設置

5 以前年度歲出應付款明細分戶帳（格式及說明同修正後之原制度）：本帳應依機關名稱分戶設置

丙、財產類：應設下列各帳簿

1 分錄日記簿：與歲入類暨經費類同

2 財產統制帳（格式與說明同修正後之原制度）依財產科目分戶設置

3 財產明細分戶帳（格式與說明同修正後之原制度）依機關名稱分戶設置

四、報表（格式及說明及其應分送之機關悉與修正後之原制度同）

司法行政部及所屬高等法院財務收支分層統制會計制度

各高院應編送之報表如下表所示

報 年	報 月	歲 入 類	經 費 類	財 產 類
(1)歲入類 資力負擔平衡表 (無收入科目)	(1)歲入類 資力負擔平衡表 (無收入科目)	(1)經費類 資力負擔平衡表 (無支出科目)	(1)經費類 資力負擔平衡表 (無支出科目)	無
(2)各機關歲入類 現金結存明細表	(2)各機關歲入類 現金結存明細表	(2)各機關經費類 現金結存明細表	(2)各機關經費類 現金結存明細表	無
(3)歲入類 總分類帳彙總表 (有收入科目)	(3)歲入類 總分類帳彙總表 (有收入科目)	(3)歲入類 總分類帳彙總表 (有支出科目)	(3)歲入類 總分類帳彙總表 (有支出科目)	無
(1)歲入類 結帳後資產負債平衡表	(1)歲入類 結帳後資產負債平衡表	(1)經費類 結帳後資產負債平衡表	(1)經費類 結帳後資產負債平衡表	財產目錄
(2)以前年度歲入 應收款餘額表 (依來源別編造)	(2)以前年度歲入 應收款餘額表 (依來源別編造)	(2)以前年度歲出 應付款餘額表 (依機關別編造)	(2)以前年度歲出 應付款餘額表 (依機關別編造)	
(3)歲入累計表 (依來源別編造)	(3)歲入累計表 (依來源別編造)	(3)經費累計表 (依機關別編造)	(3)經費累計表 (依機關別編造)	

(完)

上海图书馆藏书



A541 212 0011 2922B



