

## 所有條文

法規名稱：「各機關收受有價證券或貴重物品，應否納入會計報告及應如何表達方為允當」會議紀錄及增修訂「普通單位會計制度之一致規定」（民國 91 年 09 月 16 日發布）

主旨：檢送研商「各機關收受有價證券或貴重物品，應否納入會計報告上揭露，及應如何表達方為允當」會議紀錄乙份及配合增修訂「普通單位會計制度之一致規定」會計科目定義、會計事項處理等表件如附件，自九十二年一月一日起實施，請查照並轉知所屬辦理。

研商「各機關收受有價證券或貴重物品，應否納入會計報告上揭露，及應如何表達方為允當」會議紀錄

一、時間：九十一年六月十八日（星期二）上午九時三十分

二、地點：行政院第三會議室（臺北市忠孝東路一段一號三樓）

三、主席：施主計官兼召集人炳煌 記錄：廖訓詮

四、出、列席機關單位及人員：

審計部 王麗珍

司法院 賴芳燕

內政部 楊秀琴

國防部 杜永隆、張麗惠

財政部 楊登伍

法務部 葉一中

教育部 李素惠

交通部 柯東漢

經濟部 李雪梅

行政院國軍退除役官兵輔導委員會 邱呈述、張纓華

臺北市政府主計處 徐慈蓮

高雄市政府主計處 李喜琴

臺北縣政府 黃育民

本處第一局 陳慧娟

本處中部辦公室 許一娟

本處電子處理資料中心 尹慧珍

本處會計作業小組 黃永傳、廖訓詮

五、主席致詞：（略）

六、討論事項

案由：研商「各機關收受有價證券或貴重物品，應否納入會計報告上揭露，及應如何表達方為允當」，提請討論案。

決議：

（一）為使各公務機關會計資訊之表達更為允當及周延，各公務機關因採購及其他業務收受之有價證券、貴重物品、保證品等之會計帳務處

理方式，宜比照國營事業及非營業基金之方式辦理。

(二) 各公務機關收受代為保管之現金、有價證券及物品等會計事務之處理，如與歲入預算執行有關者，在歲入類列帳，與歲出預算執行有關者，在經費類列帳，並依下列方式辦理：

1. 列入平衡表中表達者：

- (1) 歲入結存：凡本機關歲入款項、代收款、保管款及其他款項存入專戶或自行保管者皆屬之。收入之數記入借方；繳庫或退還之數記入貸方；其借方餘額表示本機關歲入結存之總額。
- (2) 專戶存款：凡本機關代收款、保管款及其他款項存入專戶者皆屬之。收入之數記入借方；支出或退還之數記入貸方；其借方餘額表示本機關專戶存款戶結存數之總額。
- (3) 保管款：凡代為保管或保證用之押標金、履約保證金、差額保證金、保固金及業務需要收付等之現金皆屬之。增加之數記入貸方；減少之數記入借方；其相對科目歲入類為歲入結存，經費類為專戶存款。
- (4) 保管有價證券：凡代為保管或保證用之有價證券屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方；其相對科目為應付保管有價證券。
- (5) 應付保管有價證券：凡應付代為保管或保證用之有價證券屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為保管有價證券。

2. 不列入平衡表，以附註方式表達者：

- (1) 保管品：凡代為保管或保證用之物品屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方；其相對科目為應付保管品。
- (2) 應付保管品：凡應付代為保管或保證用之物品屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為保管品。
- (3) 債權憑證：凡政府循法定程序取得之債權憑證屬之。取得時，記入借方；依法追索或註銷減少之數，記入貸方；其相對科目為待抵銷債權憑證。債權憑證不論金額多寡，每案概以一元計列。
- (4) 待抵銷債權憑證：凡依規定程序取得債權憑證，待抵銷保留之債權憑證件數屬之，為債權憑證之相對科目。待抵銷案件之數，記入貸方；減少案件之數，記入借方。

3. 列為備忘紀錄者：

- (1) 存入保證文件：凡由外界以文件存入作為保證用途，具有或有資產性質者屬之，如銀行保證書、保險單等屬之。本項保證文件存入時，由出納管理單位登入存入保證文件備忘錄，保證效力消失者註銷之。出納管理單位每月應製作保管品明細表，送主（會）計部門及相關業務單位備查。

- (2)保管品如無法以價格列計者，應由物品管理單位每月製作保管品明細表送主（會）計部門及相關業務單位備查。
- (3)為因應刑事案件偵辦業務所需之贓證物等特殊業務之保管品，除現金，有價證券者外，應由其物品管理單位每月製作保管品明細表送主（會）計部門及相關業務單位備查。

七、散會：十二時十五分。

**圖表附件：**

普通公務單位會計制度之一致規定第22條會計科目名稱、代號及內涵部分修訂對照表.doc

普通公務單位會計制度之一致規定第二十二條會計科目名稱、代號及內涵部分修訂對照表

修正後普通公務單位會計制度之一致規定	現行普通公務單位會計制度之一致規定
<p>甲、歲入類</p> <p>一、資力及資產科目：</p> <p>(一) 110100-4 歲入結存：凡本機關歲入款項、代收款、保管款及其他款項存入專戶或自行保管者皆屬之。收入之數記入借方；繳庫或退還之數記入貸方，其借方餘額表示本機關歲入結存之總額。（定義修正）</p> <p>(二) 110200-9 所屬機關歲入結存：凡所屬機關歲入款項、代收款、保管款及其他款項存入專戶或自行保管者皆屬之。收入之數記入借方；繳庫或退還之數記入貸方，其借方餘額表示本機關歲入結存之總額。（定義修正）</p> <p>(二) 111200-4 保管有價證券：凡代為保管或保證用之有價證券屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方；其相對科目為應付保管有價證券。（新增）</p> <p>(三) 111300-9 保管品：凡代為保管或保證用之物品屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方；其相對科目為應付保管品。（新增）</p> <p>(四) 111400-3 債權憑證：凡政府循法定程序取得之債權憑證屬之。取得時，記入借方；依法追索或註銷減少之數，記入貸方；其相對科目為待</p>	<p>甲、歲入類</p> <p>一、資力及資產科目：</p> <p>(一) 110100-4 歲入結存：凡本機關歲入款項存入專戶或自行保管者皆屬之。收入之數記入借方，繳庫或退還之數記入貸方，其借方餘額表示本機關歲入款結存之總額。</p> <p>(二) 110200-9 所屬機關歲入結存：凡所屬機關歲入款項存入專戶或自行保管者皆屬之。收入之數記入借方，繳庫或退還之數記入貸方，其借方餘額表示本機關歲入款結存之總額。</p>

抵銷債權憑證。債權憑證不論金額多寡，每案概以一元計列。(新增)

二、負擔及負債科目：

(一) 121200-0 保證金 (刪除)

(二) 121500-4 保管款：凡代為保管或保證用之押標金、履約保證金及業務需要收付等之現金皆屬之。收入之數記入貸方，減少之數記入借方；其相對科目為歲入結存。(新增)

(三) 121600-9 應付保管有價證券：凡應付代為保管或保證用之有價證券屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為保管有價證券。(新增)

(四) 121700-3 應付保管品：凡應付代為保管或保證用之物品屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方。(新增)

(五) 121800-8 待抵銷債權憑證：凡依規定程序取得債權憑證，待抵銷保留之債權憑證件數屬之，為債權憑證之相對科目。待抵銷案件之數記入貸方，減少案件之數記入借方。(新增)

乙、經費類

一、資力及資產科目：

(一) 210100-7 專戶存款：凡本機關代收款、保管款及其他款項存入專戶者皆屬之。收入

二、負擔及負債科目：

(一) 121200-0 保證金：凡收到歲入保證用款項皆屬之。收入之數記入貸方，發還或轉正繳庫之數記入借方，其貸方餘額表示保證金之總額。

乙、經費類

一、資力及資產科目：

(一) 210100-7 專戶存款：凡本機關代收款及其他款項存入專戶者皆屬之。收入之數記入

之數記入借方；支出或退還之數記入貸方，其借方餘額表示本機關專戶存款戶結存數之總額（定義修正）

（二）210200-1 所屬機關專戶存款：凡所屬機關代收款、保管款及其他款項存入專戶者皆屬之。收入之數記入借方；支出或退還之數記入貸方，其借方餘額表示本機關專戶存款戶結存數之總額（定義修正）

（三）211600-5 保管有價證券：凡代為保管或保證用之有價證券屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方；其相對科目為應付保管有價證券。（新增）

（四）211700-0 保管品：凡代為保管或保證用之物品屬之。增加之數，記入借方；減少之數，記入貸方；其相對科目為應付保管品。受託物品及保證品應按其代為保管或保證之價格計列，如無法以價格列計者，分項按每件一元計列。（新增）

（五）211800-4 債權憑證：凡政府循法定程序取得之債權憑證屬之。取得時，記入借方；依法追索或註銷減少之數，記入貸方；其相對科目為待抵銷債權憑證。債權憑證不論金額多寡，每案概以一元計列。（新增）

## 二、負擔及負債科目：

（一）221000-4 保管款：凡代為保管或保證用之押標金、履約保證金、差額保證金、保固金及業務需要收付等之現金

借方，支出之數記入貸方，其借方餘額表示本機關專戶存款結存之總額。

（二）210200-1 所屬機關專戶存款：凡所屬機關代收款及其他款項存入專戶者皆屬之。收入之數記入借方，支出之數記入貸方，其借方餘額表示所屬機關專戶存款戶結存之總額。

## 二、負擔及負債科目：

（一）221000-4 保管款：凡代保管之押標金等皆屬之。收到之數記入貸方，退還之收記入借方，其貸方餘額表示代保管

皆屬之。增加之數記入貸方，減少之數記入借方；其相對科目為專戶存款。（定義修正）

（二）221400-2 應付保管有價證券：凡應付代為保管或保證用之有價證券屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方；其相對科目為保管有價證券。（新增）

（三）221500-7 應付保管品：凡應付代為保管或保證用之物品屬之。增加之數，記入貸方；減少之數，記入借方（新增）

（四）221600-1 待抵銷債權憑證：凡依規定程序取得債權憑證，待抵銷保留之債權憑證件數屬之，為債權憑證之相對科目。待抵銷案件之數記入貸方，減少案件之數記入借方。（新增）

備註：列為備忘紀錄者：

1. 存入保證文件：凡由外界以文件存入作為保證用途，具有或有資產性質者屬之，如銀行保證書、保險單等屬之。本項保證文件存入時，由出納管理單位登入存入保證文件備忘錄，保證效力消失者註銷之。出納管理單位每月應製作保管品明細表，送主（會）計部門及相關業務單位備查。
2. 保管品如無法以價格計列者，應由物品管理單位每月製作保管品明細表，送主（會）計部門及相關業務單位備查。
3. 為因應刑事案件偵辦業務所需之贓證物等特殊業務之保管品，除現金，有價證券者外，應由其物品管理單位每月製作保管品明細表送主（會）計部門及相關業務單位備查。

收到現金、有價證券、貴重物品作為保證或保管時會計事項處理

會計事項摘要	會計分錄
壹、歲入類	

一、收到抵繳歲入之有價證券	
(一) 抵繳時	借：有價證券 貸：歲入實收數
(二) 兌現時	借：歲入結存 貸：有價證券
(三) 繳庫時	借：歲入納庫數 貸：歲入結存
二、收到歲入保管款時	
(一) 收到時	借：歲入結存 貸：保管款
(二) 退還時	借：保管款 貸：歲入結存
三、收到保證或保管之有價證券時	
(一) 收到時	借：保管有價證券 貸：應付保管有價證券
(二) 退還時	借：應付保管有價證券 貸：保管有價證券
四、收到保證或保管之財產或物品時	
(一) 收到時	借：保管品 貸：應付保管品
(二) 退還時	借：應付保管品 貸：保管品
五、收到債權憑證時	
(一) 收到時	借：債權憑證 貸：待抵銷債權憑證
(二) 註銷時	借：待抵銷債權憑證 貸：債權憑證
(三) 債權收回現金或有價證券抵繳時	借：待抵銷債權憑證 貸：債權憑證 借：現金或有價證券 貸：歲入實收數
<hr/>	
貳、經費類	
一、收到保證或代為保管之現金時	
(一) 收到時	借：專戶存款 貸：保管款
(二) 退還時	借：保管款 貸：專戶存款
二、收到保證或代為保管之有價證	



券時	
(一) 收到時	借：保管有價證券 貸：應付保管有價證券
(二) 退還時	借：應付保管有價證券 貸：保管有價證券
三、收到保證或代為保管之財產或物品時	
(一) 收到時	借：保管品 貸：應付保管品
(二) 退還時	借：應付保管品 貸：保管品
四、收到債權憑證時	
(一) 收到時	借：債權憑證 貸：待抵銷債權憑證
(二) 註銷時	借：待抵銷債權憑證 貸：債權憑證
(三) 債權收回現金或有價證券抵繳時	借：待抵銷債權憑證 貸：債權憑證 借：現金或有價證券 貸：歲入實收數