

澎湖縣政府所轄鄉市公所會計檔案清查計畫

壹、法令依據：

- 一、會計法第 83 條、第 84 條及第 109 條。
- 二、行政院主計總處 102 年 10 月 9 日主會字第 1020500706 號函。

貳、清查目的：

- 一、掌握目前會計檔案保管現況，重新檢討會計檔案存放妥適性及保管之安全。
- 二、清查 91 年度以前會計檔案並依會計法及檔案法規定辦理銷毀。

參、清查範圍：民國 101 年度以前會計檔案（包括會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿。）

肆、辦理程序：

- 一、各鄉市公所辦理會計檔案保管及銷毀年限，應依會計法第 83 條、第 84 條有關總會計之規定辦理。（年限起算日應自總決算公布或令行日起算）
- 二、各鄉（鎮、市）公所辦理會計檔案之銷毀，除依據行政院 100 年 7 月 29 日院授主會字第 1000004783 號函。地方制度法施行日前各鄉市公所決算公告或令行日之認定方式，得以各鄉市決算報告依法應函送代表會之次一個定期會結束日（即 11 月底）為推定決算令行日外，應檢附總決算公告日期之相關證明文件。但總決算公告日若無法查知或未辦理公告者，應依地方制度法第 42 條規定補行公告，並自補行公告日起算保存年限。
- 三、前項會計檔案保存年限至銷毀日已屆滿 10 年者，得自補行公告決算日起滿 5 年後報請銷毀。如有特殊情形敘明理由報請本府主計處核轉審計部臺灣省澎湖縣審計室（以下簡稱審計室）同意後得縮短之。
- 四、會計檔案遇有遺失、損毀，報本府主計處核轉審計室審核之公文應敘明事項如下：
 - （一）會計檔案遺失、損毀原因。
 - （二）會計檔案保管人員是否已盡善良管理人應有之注意。
 - （三）對於公款是否遭受損害。
 - （四）依會計年度列報遺失、損毀之各種會計憑證、會計報告、帳簿及重要備查簿等會計檔案清冊。
- 五、會計檔案銷毀流程：應依下列程序辦理（如附件 1 流程圖）
 - （一）編製銷毀清冊 2 份（如附件 2 格式）函文送本府主計處函轉審計室同意後，本府主計處再行函復。
 - （二）收到核准銷毀公文後，制定銷毀計畫及檔案銷毀目錄（如附件 3、4 格式）函送檔案中央主管機關審核後辦理。
 - （三）經檔案管理局函復同意銷毀後，依規定擇期辦理銷毀作業。

伍、執行期程：分為二階段進行，各工作進度如下：

工作項目 階段	辦理事項	執行期間
第一階段	1. 會計檔案之清查作業 2. 辦理補行決算公告作業	103.1.1-103.7.31
第二階段	函報會計檔案遺失損毀或銷毀等作業	103.8.1-103.8.31

陸、管考及獎懲：各鄉市公所應掌握時效於各階段執行期間內辦理完成相關作業，由本府主計處追蹤控管執行進度。執行清查工作如期完成且績效良好者，由本府統一辦理敘獎。

柒、預期效益：

- 一、清查民國101年度以前各鄉市公所保管之歷史會計檔案，以確保會計檔案保存之完整性。
- 二、將 91 年度以前符合預算法第 83 條、第 84 條規定之會計檔案辦理銷毀，以減輕會計檔案保管人員行政責任。
- 三、落實會計檔案的保管控管機制，以符合現行法令規定。

捌、本計畫如有未盡事宜得修改之。