

政府會計憑證保管調案及銷毀作業 問答集

行政院主計總處
中華民國 110 年 8 月修編

政府會計憑證保管調案及銷毀作業問答集目次

- Q1： 經費結報所附契約副本或抄本是否應一併附入傳票保管？ … 1
- Q2： 機關原始憑證留存其他機關，是否應先取得審計機關同意？ … 1
- Q3： 機關原始憑證留存其他機關之控管及審核作業，其內部主政單位為何？ … 1
- Q4： 機關已有原始憑證管控資料，是否仍須按原始憑證留存明細表格重新填送審計機關？ … 1
- Q5： 機關對地方政府之補助款，係由各該政府所屬機關執行及留存原始憑證，應如何填列原始憑證留存明細表？ … 2
- Q6： 主辦會計人員或機關長官對於會計憑證之調案，是否每案均須親自簽核，可否授權？ … 2
- Q7： 行政機關對於民意機關要求提供會計憑證案件，應如何辦理？ … 2
- Q8： 學生家長會長擔任學校營養午餐副主任委員，對於經費使用情形產生疑義，可否向學校借閱相關原始憑證？ … 3
- ◎ Q9： 審計法於 104 年修正後，會計憑證由機關自行保管為原則，是否仍須保存 10 年始能報審計機關辦理銷毀？ … 3
- Q10： 會計憑證已移交機關管理檔案人員保管，後續銷毀作業由檔案管理單位或主（會）計單位辦理？ … 4
- ◎ Q11： 受補助機關留存之原始憑證辦理銷毀，是否應先報請補助機關同意或備查？ … 4
- Q12： 會計憑證已移交機關管理檔案人員保管，主（會）計單位相關人員異動時，是否仍應辦理交代？ … 4

本問答集所列問答左端有「◎」記號者，表示此次有修正。

政府會計憑證保管調案及銷毀作業問答集

Q1：經費結報所附契約副本或抄本是否應一併附入傳票保管？

A1：依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 3 點規定，原始憑證應附同傳票，另加封面依序彙訂成冊，如未附入傳票保管者，應於冊內註明其保管處所及其檔案編號，或其他便於查對之事實。爰各種契約副本或抄本等原始憑證，機關得衡酌實務需要依上開方式處理。

Q2：機關原始憑證留存其他機關，是否應先取得審計機關同意？

A2：審計部配合審計法修正，已於 104 年修正其施行細則，機關原始憑證留存其他機關或民間團體，無須於事前取得該管審計機關同意，但仍應於事後將留存明細表及審核結果之紀錄通知該管審計機關。（審計法第 36 條、審計法施行細則第 25 條、政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 10 點）

Q3：機關原始憑證留存其他機關之控管及審核作業，其內部主政單位為何？

A3：依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 10 點規定，機關原始憑證留存其他機關應建立控管及審核機制，其目的係為利控管原始憑證流向及審計機關辦理委託審計，爰機關宜視辦理補（捐）助或委辦業務情形，檢討設計合宜有效之業務權責分工，據以決定內部主政單位。

Q4：機關已有原始憑證管控資料，是否仍須按原始憑證留存明細表格式重新填送審計機關？

A4：機關有相關報表可替代原始憑證留存明細表，得先洽商審計機關同意後，以該報表填送，毋須另行填列。如有其他填表疑義，可逕洽該管審計機關詢問。

Q5：機關對地方政府之補助款，係由各該政府所屬機關執行及留存原始憑證，應如何填列原始憑證留存明細表？

A5：一、透列地方政府預算：填列原始憑證留存明細表係為利控管憑證流向等，如透列地方政府預算者，已有清楚完整資訊，爰機關毋須填列該表送審計部。

二、未透列地方政府預算：機關應於原始憑證留存明細表之「代辦、受委託、受補（捐）助機關（構）、學校或民間團體名稱」欄（即第 3 欄）填列受補助地方政府名稱，於「原始憑證留存機關（構）、學校或民間團體名稱」欄（即第 4 欄）填列各該政府所屬機關名稱。

Q6：主辦會計人員或機關長官對於會計憑證之調案，是否每案均須親自簽核，可否授權？

A6：會計憑證之調案流程，機關可依內部權責分工規範，由主辦會計人員或機關長官之授權代簽人辦理。（政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 7、13 點）

Q7：行政機關對於民意機關要求提供會計憑證案件，應如何辦理？

A7：一、調閱會計憑證以法律有明定為限：依政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 7 點規定，會計憑證之調案，除依法律規定借調原件外，不得攜出會計管理人員指定之處所。又依立法院職權行使法第 48 條規定，依法設立之調閱委員會或調閱專案小組，得要求有關機關就特定議案涉及事項提供參考資料；於必要時，得經院會之決議，向有關機關調閱特定議案涉及事項之文件原本。

二、提供預算編列及執行說明資料：依司法院大法官會議釋字第 184 號解釋文及解釋理由書之意旨，會計憑證不為行政機關所需提供民意機關之資料，惟如立法機關為避免行政機關預算編列、執行浮濫，於審議時，遇有關歲入歲出應行改善事項、或發覺有不實情形及對某項支出數字有疑義時，得以向

行政機關諮詢或函請審計機關查核方式為之。(本總處 90 年 4 月 30 日台 90 處實二字第 02753 號函)

Q8：學生家長會長擔任學校營養午餐副主任委員，對於經費使用情形產生疑義，可否向學校借閱相關原始憑證？

A8：機關所取得原始憑證、製作之會計報告，屬政府資訊公開法所稱政府資訊之範圍，以主動公開或應人民申請而提供為原則，至機關得否限制公開或拒絕提供，應視是否具有該法第 18 條各款規定情形而定（如公開或提供有侵害他人隱私、秘密、權利、競爭地位或其他正當利益等），仍宜由機關依該法本於權責辦理。(本總處 96 年 8 月 17 日處會字第 0960004786 號書函、法務部 96 年 8 月 10 日法律決字第 0960028101 號函)

◎Q9：審計法於 104 年修正後，會計憑證由機關自行保管為原則，是否仍須保存 10 年始能報審計機關辦理銷毀？

A9：為協助解決機關反映屆滿 10 年以上憑證始經審計機關同意銷毀問題，審計部已訂定「審計機關審核各機關依會計法第 83 條規定申請銷毀會計憑證處理原則」，各機關申請銷毀自總決算公布或令行日已保存 5 年以上之會計憑證，倘經其上級機關同意，且無影響其內部控制制度有效性之重大具體事證，除涉及下列事項之會計憑證，仍須續予保存外，原則同意銷毀，將有利於各機關減輕會計憑證存管壓力：

- 一、尚有未了債權、債務者。
- 二、因案（如監察、審計、檢察、調查、廉政或稅務等機關調查中或法院審理中）應續予保存者。
- 三、延續性計畫（含預算保留尚未執行完竣者）或行政作業尚未完成或購置財產設備未達耐用年限之資本支出等相關經費。
- 四、近 5 年經司法、檢察、調查、廉政或稅務等機關依職權調閱有案之同類會計憑證。

Q10：會計憑證已移交機關管理檔案人員保管，後續銷毀作業由檔案管理單位或主（會）計單位辦理？

A10：會計憑證移交歸檔已屆保存年限之銷毀事宜，屬檔案管理各項作業之執行細部作法，在符合檔案法相關規定下，機關得於內部作業規範處理權責單位。（國家發展委員會檔案管理局 100 年 7 月 14 日檔徵字第 1000002712 號函）

◎Q11：受補助機關留存之原始憑證辦理銷毀，是否應先報請補助機關同意或備查？

A11：各機關之原始憑證留存其他政府機關（構）、學校者，辦理銷毀時，除補助機關另有規範外，留存機關（構）、學校可逕依會計法、檔案法等規定程序辦理銷毀，免先報請補助機關同意或備查。（政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 10 點）

Q12：會計憑證已移交機關管理檔案人員保管，主（會）計單位相關人員異動時，是否仍應辦理交代？

A12：會計憑證移交歸檔後仍屬機關經營之會計憑證，主辦會計人員及會計管理人員倘有異動時，應依會計法規定辦理交代。（政府會計憑證保管調案及銷毀應行注意事項第 11 點）