

南投縣政府及所屬機關學校註銷應收款項存貨存出保證金會計事務處理作業規定

中華民國 100 年 10 月 28 日南投縣政府府主決算字第 10002195840 號函訂定

中華民國 101 年 11 月 20 日南投縣政府府主決算字第 1010228376 號函修正

中華民國 106 年 12 月 29 日南投縣政府府主決算字第 1060274311 號函修正名稱及全文 4 點，並自即日生效(原名稱：南投縣政府暨所屬機關學校註銷應收歲入(保留)款及經費賸餘-待納庫(押金、材料)會計事務處理作業規定)

- 一、南投縣政府（以下簡稱本府）為健全註銷應收款項、存貨及存出保證金之會計事務管控機制，特訂定本作業規定。
- 二、本府及所屬各機關、學校（以下簡稱各機關）註銷應收款項、存貨及存出保證金等各類應解繳公庫款項之會計事務處理，除法令另有規定外，依本作業規定辦理。但稅課收入及其罰鍰不適用本作業規定，由稅捐稽徵機關自行管控催繳相關案件。
- 三、各機關對其經管之各項債權，應積極收繳，不得積壓延誤。因下列情形，經查明確有註銷之必要者，依下列規定辦理：
 - （一）因公司解散、停業或當事人行方不明致無法收訖政府各類債權者，應檢同有關證件，報經本府核准後，移由本府財政處（以下簡稱財政處）函轉審計部臺灣省南投縣審計室（以下簡稱審計室）核定，核定後經財政處副知本府主計處（以下簡稱主計處），據以辦理註銷。
 - （二）執行公法所為之行政處分，如因原處分機關、訴願機關、行政法院等機關撤銷原處分，或行政處分顯有錯誤者，得依權責機關之相關核定文件，報經本府核准後，據以辦理註銷。
 - （三）依法取得債權憑證時，應檢同有關證件，以逐案或彙案方式，報經本府核准後，移由財政處函轉審計室核定，核定後經財政處副知主計處，據以註銷帳列相關科目，同時應於會計報告內以附註方式表達，債權憑證不論金額多寡，每案概以新臺幣一元計列。
 - （四）在當年度發現帳載錯誤者，可自行辦理註銷；在以後年度始發現帳載

錯誤者，應檢同有關證件，報經本府核准後，移由財政處函轉審計室核定，核定後經財政處副知主計處，據以辦理註銷。

- (五) 屆滿四年尚無法收繳之應收款項，已依法取得債權憑證者，應依第三款規定辦理；尚未取得債權憑證者，應依第七款規定辦理。

審計室修正增列之歲入保留數，已屆滿四年尚未執行而有註銷之必要者，應檢同有關證件，報經本府核准後，移由財政處函轉審計室核定，核定後經財政處副知主計處，據以辦理註銷。

- (六) 依法取得之債權憑證，應依其適用之民法或行政程序法等相關法規妥善管理，如屆滿法定收繳期限而有辦理註銷之必要時，應檢同有關證件，報經本府核准後，移由財政處函轉審計室核定，核定後經財政處副知主計處，據以辦理註銷。

- (七) 債權憑證未能全額獲償而有辦理註銷之必要，或其他因特殊情形，無法依照第一款至第六款規定辦理註銷者，應依照審計法第五十八條及同法施行細則第四十一條規定辦理，並副知財政處及主計處。

四、本縣各鄉（鎮、市）公所註銷應收款項、存貨及存出保證金之會計事務處理，得另定作業規定規範之。未另定者，得準用本規定。