

彰化縣二林鎮公所暨所屬機關註銷經費賸餘-待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定

中華民國 106 年 7 月 6 日二鎮主字第 1060010850 號函訂定

- 一、彰化縣二林鎮公所(以下簡稱本所)暨所屬機關註銷經費賸餘-待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款等各類應納庫款之會計事務處理，除法令另有規定外依本作業規定辦理。
- 二、本作業規定依據彰化縣政府暨所屬機關學校註銷經費賸餘-待納庫（押金、材料）及應收歲入（保留）款會計事務處理作業規定辦理，所稱各機關，係指本所各課室暨所屬機關。
- 三、各機關對其經管之各項應收歲入(保留)款，應積極收繳，不得積壓延誤。其因有下列情形，經查明確有註銷之必要者，依下列規定辦理：
 - (一) 各機關因公司解散、停業或當事人行方不明致無法收訖應收歲入(保留)款者，應檢同有關證件，簽奉鎮長核可後移請本所財政課(以下簡稱財政課)核轉審計部臺灣省彰化縣審計室(以下簡稱審計室)審核，俟審計室核定，並通知本所主計室(以下簡稱主計室)，據以辦理註銷。
 - (二) 各機關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，或行政處分有顯然錯誤者，應檢附權責機關之相關核定文件，簽奉鎮長核可後，據以辦理註銷。
 - (三) 各機關依法經管之各項應收歲入(保留)款，已逾「行政執行法」或相關法令規定之執行時效並依法取得債權憑證者，應檢同有關證件，以逐案或彙案方式，簽奉鎮長核可後移請財政課核轉審計室審核，俟審計室核定，並通知主計室，據以辦理註銷。尚未取得債權憑證者，應依第七款規定辦理。
 - (四) 各機關接受補助辦理各項計畫或執行工程產生之收入，如補助及協助收入或捐獻收入等，其結算數與保留數之差異，可自行依實際執行狀況於年度決算時辦理註銷事宜。
 - (五) 各機關實際執行業務發生之匯兌損失，應準用「中央政府各機關對於外匯匯率調整後有關帳務處理注意事項」規定辦理。
 - (六) 各機關應收歲入(保留)款帳列錯誤者，應檢同有關證件簽奉鎮長核可後，據以辦理註銷。

(七) 其他因特殊情形，無法依照前各款規定辦理註銷者，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，檢同有關證件，簽奉鎮長核可後收、支分別移請財政課及主計室核轉審計室審核，俟審計室核定，並通知主計室，據以辦理註銷。

四、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，同時在會計報告上應以附註方式表達，不論金額多寡，每案概以一元計列，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，簽奉鎮長核可後移請財政課函轉審計室審核，俟審計室核定，並通知主計室，據以辦理註銷。

五、各機關接受補助款或受託執行各項工程產生之代辦工程服務收入，其預算與實際結算差異數，可依實際執行狀況自行辦理註銷。

六、各機關帳列之經費賸餘—待納庫（押金、材料）部分，有註銷之必要者，應檢同有關證件，簽奉鎮長核可後移請主計室核轉審計室審核，俟審計室核定後，據以辦理註銷。

七、核轉審計室審核之文件，由各機關填具「彰化縣二林鎮公所註銷應收歲入保留款/債權憑證審核表」並檢附相關資料辦理。

彰化縣二林鎮公所註銷應收歲入保留款/債權憑證審核表

基本資料 註銷應收歲入保留款 註銷債權憑證

歲入保留年度	年	歲入保留款會計帳列金額	元	歲入保留款註銷金額	元
	年		元		元
	年		元		元
檢附資料	<input type="checkbox"/> 處分書		裁處日期文號：		
	<input type="checkbox"/> 債權憑證		1. 義務人：		
			2. 案件數：		
			3. 執行憑證編號：		
			4. 債權憑證日期文號：		
			5. 移送強制執行期限：		
<input type="checkbox"/> 財產所得證明		日期文號：			
<input type="checkbox"/> 其他					

註銷之法令依據 <input type="checkbox"/> 依據「彰化縣二林鎮公所暨所屬機關註銷經費賸餘-待納庫（押金、材料）及應收歲入保款會計事務處理作業規定」第____點第____項辦理。 <input type="checkbox"/> 其他規定_____	
申請註銷課室意見（說明相關經管人員是否已盡善良管理人應負職責或改善措施） 	
承辦人員 主計室	單位主管 財政課 審核意見
一層決行 主任秘書	鎮長

填表說明：

1. 本審核表以填寫1張債權憑證或1件裁處案件為原則。
2. 案件數2件以上請填附表。
3. 本表及附件一式2份。

