

澎湖縣政府經管之債權憑證清理規範未盡合宜，審計機關促請改善，已完成檢討修訂

澎湖縣政府(下稱縣府)為使所屬各機關單位對其經管之各項債權積極收繳，避免積壓延誤，於 100 年訂定「澎湖縣政府暨所屬機關待納庫款及應收歲入(保留)款註銷作業要點」，再於 106 年修正發布及更名為「澎湖縣政府暨所屬機關應收款項、存貨及存出保證金註銷作業要點」(下稱作業要點)以供遵循，經審計部臺灣省澎湖縣審計室查核發現，縣府暨所屬各機關單位多未能依作業要點規定之頻率定期清理債權憑證，經函請研謀改善，已檢討修正作業規定，並減輕人力與行政作業負擔。

審計室指出，上開作業要點第 2 點第 3 款規定，依法取得債權憑證時，應依縣府財政處設計之統一格式列冊管理，並通報縣府財政處及主計處列帳處理，納入追索範圍並至少每 3 個月定期清理。

然而，審計室於 112 年間書面審核縣府所屬衛生局、農漁局、警察局申請債權憑證註銷案，暨 112 年 10 月就地查核發現，縣府債權憑證管理情形，未能依規定每 3 個月清理 1 次，按債權憑證清理，須取得義務人最近 1 年之財產、所得資料移送行政執行處執行，上開作業要點明訂每 3 個月清理，均取得同一年度財產及所得資料，行政成本重複浪費，審計室遂於 112 年 12 月函請縣府參考財政部國庫署清理欠費及罰鍰作業要點、臺北市、金門縣等市縣政府債權憑證管理規定，債權憑證清理期間最低門檻為每年至少 1 次定期清理，以減輕人力與行政作業負擔。

審計室表示，經追蹤改善情形，縣府已於 113 年 4 月 16 日修正作業要點第 2 點第 3 款規定，將債權憑證至少每 3 個月定期清理修正為每年至少調查財產及所得基本資料 1 次，減輕人力與行政作業負擔。

法規名稱：	澎湖縣政府暨所屬機關應收款項、存貨及存出保證金註銷作業要點
公發布日：	民國 100 年 06 月 17 日
修正日期：	民國 113 年 04 月 16 日
發文字號：	府財務字第 1130701878 號 函
法規體系：	財政
立法理由：	1130416 修正總說明、對照表 .pdf
全文檔案：	1130416 澎湖縣政府暨所屬機關應收款項、存貨及存出保證金註銷作業要點 .pdf

一、澎湖縣政府(以下簡稱本府)各單位暨所屬機關註銷應收款項、存貨及存出保證金等各類應解繳縣庫款項之會計事務處理，依本作業要點辦理。

二、本府各單位暨所屬機關對其經管之各項債權，應積極收繳，不得積壓延誤。如有下列各項情事，依其規定辦理：

(一) 本府各單位暨所屬機關因公司解散、停業或當事人行為不明致無法收訖政府各類債權者，應檢同有關證件，咨陳本府首長核准後，函報審計機關核定，並副知本府主計處，據以辦理註銷。

(二) 本府各單位暨所屬機關執行公法所為之行政處分，如因原處分機關撤銷原處分、處分單開立錯誤或經法院行政執行署審理撤銷原處分者，可依權責機關之相關核定文件辦理註銷。

(三) 本府各單位暨所屬機關於取得債權憑證時，應依下列規定辦理：

1. 通報本府財政處及主計處列帳處理，並應妥善管理，每年至少調查債務人財產及所得基本資料一次。

2. 檢同有關證件，以送案或彙案方式，咨陳本府首長核准後，函報審計機關核定，並副知本府主計處，據以註銷帳列相關科目，同時在會計報告上應以附註方式表達，債權憑證不論金額多寡，每案概以一元計列。

澎湖縣新修正「澎湖縣政府暨所屬機關應收款項、存貨及存出保證金註銷作業要點」

(擷取自澎湖縣政府主管法規網站)