

监销是保证销毁工作按照规定程序和要求进行的一项制度安排。原《管理办法》规定,“销毁会计档案时,应当由单位档案机构和会计机构共同派员监销。国家机关销毁会计档案时,应当由同级财政部门、审计部门派员参加监销。财政部门销毁会计档案时,应当由同级审计部门派员参加监销”。会计档案销毁属于单位的内部管理事务,国家机关销毁会计档案再由财政部门、审计部门派员监销,既增加了行政管理成本,也难以真正发挥监督作用。为此,新《管理办法》删除了财政部门、审计部门派员监销的规定,同时进一步明确明确了单位内部组织监销的有关要求,即“单位档案管理机构负责组织会计档案销毁工作,并与会计管理机构共同派员监销。监销人在会计档案销毁前,应当按照会计档案销毁清册所列内容进行清点核对;在会计档案销毁后,应当在会计档案销毁清册上签名或盖章。”

问:新《管理办法》将会计档案的定期保管期限由3年、5年、10年、15年、25年五类调整为10年、30年两类,主要理由是什么?

答:近年来,国家档案局对机关和企业文件材料的定期保管期限进行了调整,《机关文件材料归档范围和文书档案保管期限规定》(国家档案局令第8号)、《企业文件材料归档范围和档案保管期限规定》(国家档案局令第10号)分别将企业管理类档案和机关文书档案的定期保管期限统一为10年、30年。另外,会计档案在很多民事案件中都作为重要证据,民事案件的诉讼时效最长为20年,但大部分会计档案的最低保管期限都低于20年。为便于单位档案的统一管理,并结合会计档案的实际利用需求,我们将会计档案的定期保管期限由原3年、5年、10年、15年、25年五类调整为10年、30年两类,并将原附表1、2中保管期限为3年、5年、10年的会计档

案统一规定保管期限为10年,将保管期限为15年、25年的会计档案统一规定保管期限为30年。其中会计凭证、会计账簿等主要会计档案的最低保管期限已延长至30年,其他辅助会计资料的最低保管期限延长至10年。

问:新《管理办法》于2016年1月1日起开始施行,财政部、国家档案局打算如何安排贯彻和执行?

答:为了贯彻落实好新《管理办法》,下一步,我们将积极做好以下工作:一是广泛开展新《管理办法》的宣传培训工作,引导各部门、各单位的有关负责人和会计、档案工作人员准确理解和把握新《管理办法》的内容和要求。二是加快制定新《管理办法》的新旧衔接办法,指导各部门、各单位做好会计档案的新旧衔接工作。三是根据新《管理办法》编写解读材料,对此次修订的重点内容进行详细讲解和说明,确保新《管理办法》的顺利实施。□

启事

《财务与会计》2015年度优秀文章评选活动启动

刚刚过去的2015年对《财务与会计》而言是不平常的一年。与初创时一脉相承的革故鼎新精神在这一年发挥了重要作用。由月刊改为全彩半月刊,《财务与会计》在把持品格和温度的基础上,从内容到形式都进行了较大的改变和突破。新程又将开启。为了更好地把握前进方向,编辑部真诚地邀请广大读者、作者对2015年的24期刊物做出评价、提出建议,并为您心中的优秀文章投上宝贵的一票!具体评选办法如下:

1. 评选范围:所有在2015年《财务与会计》上刊发的文章(不论长短,不限栏目)。
2. 奖项产生办法:以读者投票评选为基础,根据得票的高低确定奖励名次;同时设专家评审小组进行复审。
3. 优秀文章奖励办法:设一等奖2名,奖金每篇1500元;二等奖10名,奖金每篇1000元。编辑部给所有获奖作者颁发证书。
4. 读者奖励办法:设优秀读者100名,从参加投票的读者中随机产生(随函附寄评刊意见的优先),每位奖金100元;设热心读者100名,每位赠送《有梦会计人——〈财务与会计〉2005—2014人文剪影》一本。随函附寄的评刊意见与建议将适时在本刊择优刊出。
5. 投票方式:注明刊名、刊期、篇名、作者姓名及您的联系地址,发送邮件至cwkyj187@126.com,或邮寄至:(100036)北京市187信箱中国财政杂志社《财务与会计》编辑部李莉。评选活动的截止日期为2016年3月31日(信件以当地邮戳为准)。

本刊编辑部