

关于新旧《会计档案管理办法》有关衔接规定的通知

财会[2016]3 号

党中央有关部门，国务院各部委、各直属机构，军委后勤保障部、武警总部，各省、自治区、直辖市、计划单列市财政厅（局）、档案局，新疆生产建设兵团财务局、档案局，有关中央管理企业：

财政部、国家档案局联合印发的《会计档案管理办法》（财政部 国家档案局令第 79 号，以下简称新《管理办法》）自 2016 年 1 月 1 日起施行，原《会计档案管理办法》（财会字〔1998〕32 号，以下简称原《管理办法》）同时废止。为确保新《管理办法》的有效贯彻实施，实现新旧管理办法平稳过渡，现就有关衔接规定通知如下。

一、关于保管期限的衔接规定

（一）新《管理办法》与原《管理办法》规定的最低保管期限不一致的，按照新《管理办法》的规定执行。

（二）已到原《管理办法》规定的最低保管期限，并已于 2015 年 12 月 31 日前鉴定可以销毁但尚未进行销毁的会计档案，应按照新《管理办法》的规定组织销毁；（**解读：并不按照新规定延长保管期限，继续执行销毁，但是销毁程序和办法按照新规定实施**）

已到原《管理办法》规定的最低保管期限，并已于 2015 年 12 月 31 日前鉴定予以继续保管的会计档案，应按照新《管理办法》确定继续保管期限（最低继续保管期限等于新《管理办法》规定的最低保

管期限减去已保管期限，下同)。**【解读：最低继续保管期限=新规定最低保管期限—已执行的保管期限，30 年（新规定期限）—10 年（原规定 10 年到期鉴定继续保管）=20 年（继续保管期限）】**

（三）已到原《管理办法》规定的最低保管期限，但 2015 年 12 月 31 日前尚未进行鉴定的会计档案，应按照新《管理办法》的规定进行鉴定，确定销毁或继续保管。确定销毁的，应按照新《管理办法》的规定组织销毁；确定继续保管的，应按照新《管理办法》确定继续保管期限。

（四）未到原《管理办法》规定的最低保管期限的会计档案，应按照新《管理办法》的规定重新划定保管期限。

二、关于电子会计资料归档的衔接规定

（一）单位如在新《管理办法》施行前已利用现代信息技术手段开展会计核算和会计档案管理，其有关工作符合《企业会计信息化工作规范》（财会〔2013〕20 号）的要求，所形成的、尚未移交本单位档案机构统一保管的会计资料符合新《管理办法》第八条、第九条规定的电子会计档案归档条件的，可仅以电子形式归档保管。2014 年以前形成的会计资料一律按照原《管理办法》的规定归档保管。

解读：过去形成的、尚未移交的、符合现在规定的，可按照新规定的“仅以电子形式归档保管与移交”。

（二）各单位根据新《管理办法》仅以电子形式保存会计档案的，原则上应从一个完整会计年度的年初开始执行，以保证其年度会计档案保管形式的一致性。

财政部 国家档案局

2016 年 3 月 8 日