

花蓮縣壽豐鄉公所主計室 109 年 11 月至 110 年 4 月工作報告

類	項	目	辦 理 情 形	完 成 程 度
主計室	歲計	編製 109 年 度總決 算	1. 依「決算法」、「中華民國一百零九年度總決算編製要點」編製本鄉 109 年度總決算。	100%
	會計	執行內 部審核	1. 依據「預算法」、「會計法」、「內部審核處理準則」、「政府採購法」及相關主計法規執行內部審核工作。 2. 預付款、墊付款、代收款、保管款等，依規定簽請承辦課室清理。 3. 賡續推動經費核定及憑證核銷簡化作業流程，以提升付款時效、縮短工作流程並落實推行減章文化。	100%
		報送各 類會計 報表	1. 各種會計報表於規定期限前完成編製，並報送縣府及審計機關。	100%
	統計	辦 理 統 計 調 查	1. 辦理縣府交辦各項統計調查工作。	100%

花蓮縣壽豐鄉公所主計室 109 年 11 月至 110 年 4 月工作報告

類	項	目	辦 理 情 形	完 成 程 度

花蓮縣壽豐鄉公所主計室 109 年 11 月至 110 年 4 月工作報告

類	項	目	辦 理 情 形	完 成 程 度