

臺南市六甲區公所會計室110年度施政目標及計畫

壹、年度施政目標

一、會計室：

- 〈一〉籌編年度預算，強化預算先期作業功能，將有限財源作最有效率配置。
- 〈二〉協助各課室配合計畫實施進度，辦理分配預算，嚴密收支控制，加強預算管理，提高預算執行效率，有效提升經費使用效能及杜絕浪費。
- 〈三〉編製年度決算，分析財務狀況與預算執行績效，表達施政計畫實施之成果，作為檢討改進之參考。

貳、年度重要施政計畫

工作計畫 名稱	重要施政計畫項目	實 施 內 容	預算金額 (單位：千元)
會計工作— 歲計	編製 110 年度追加減預算。	依據預算編審辦法，如期完成預算製工作，送市府審核。	84,649
	編製111年度預算。	依據預算編審辦法，預期如期完成。	
會計工作— 會計	辦理分配預算。	配合計畫實施進度，按期按月分配，以達各計畫順利推行，以最少之費用達到最大之效益為目標。	

	編製109年度決算。	依據決算法，如期完成決算編製工作，並陳送市府、審計處查核。
	加強會計制度、簡化會計處理程序。	
	加強內部審核、貫徹公款支付時限、勵行經費公開。	依據行政院主計總處訂頒之「內部審核處理準則」、「政府支出憑證處理要點」就現金、票據、證券、會計憑證、簿籍及施政計畫之執行、控制、績效等嚴加審核，強化內部控制，杜絕不當支出。
會計工作— 統計	推行公務統計。	彙整本所各業務單位之公務統計資料，注意公布時程並依時限送。

