

## 屏東縣萬巒鄉佳佐國小主計處年度工作計畫

1. 年度預、概算之籌劃及編報。
2. 歲入、歲出分配預算之編報。
3. 預算簽證登記及執行狀況之編製。
4. 年度終了時權責發生數之申請保留編報案件。
5. 各項收支款項案件及原始憑證之審核。
6. 編製付款憑單及收入、支出、轉帳傳票。
7. 根據合法之記帳憑證記載帳簿。
8. 各類會計報告及年度決算之編報。
9. 各類統計表之編報。
10. 其他上級交辦事項。