**連江縣政府各機關學校主計業務分層負責明細表(共用)**

| 承辦單位 | 公務項目及內容 | | 決　行　權　責 | | | | 會辦  機關  (單位) | 備　考 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 項目 | 內容 | 第二層 | 第一層 | | |
| 承辦人 | 單位  主管 | 主計  主管 | 機關  首長 |
| 共通性業務 | 一、預算編審 | (一) 本機關預（概）算及追  加（減）預（概）算之審核編報事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二) 附屬單位預（概）算審核編報事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 二、預算執行 | (一)本機關歲入、歲出(修  改)分配預算、保留(修改)分配及統籌支撥科目(修改)分配預算之相關事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)附屬單位預算分期實施計畫及收支估計表之編報或核定事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)本機關申請動支（註銷）預備金、待遇準備及災害準備金之事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)各機關執行附屬單位預算之調整容納、併入決算及補辦預算核定（轉）事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)預算執行之核簽事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (六)本機關預算保留之相關  事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (七)預算科目流用及經費勻支事項之核定。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (八)各項業務監辦工作。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 三、會計報告編審業務 | (一) 會計憑證之編製、審核 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)會計報告之編報、審核事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 四、結（決）算報告編審業務 | 半年結算及年度決算之編報、審核事項 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 五、審計機關連繫事項 | 審計機關審核財務收支及結(決)算報告等聲復案之擬處事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 六、統計資料蒐集及彙編 | (一)公務統計方案之研訂及修正事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)統計資料蒐集之簽辦事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)統計資料催收及整理彙編事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)統計報表之報送事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 七、統計資料分析、發布及供應 | (一)統計分析之陳核事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)統計資料發布及供應事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 八、統計調查 | (一)各項統計調查實施計畫簽辦事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)配合辦理統計各項調查事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| 九、其他主計業務 | (一)本機關內部審核事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (二)懸帳清理會議之擬議事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (三)會(統）計檔案之銷毀事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (四)內部控制推動業務。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |
| (五)其他有關主計業務事項。 | 擬辦 | 審核 | 審核 | 核定 |  |  |