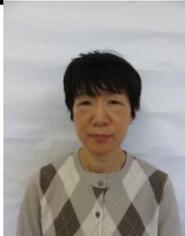


◆ 令和4年度 部長マニフェスト ◆ 会計管理者

部の概要			
所属課と人員 (R4.4.1現在)	会計課	10人	

**部の運営方針**

会計管理者は、地方公共団体の予算執行に関する命令機関と出納機関とを分離することで公正な会計事務を行うため地方自治法により設置されています。この会計管理者の事務を補助する組織が会計課です。会計管理者の主要な業務である「現金の出納及び保管」「支出負担行為に関する確認及び支出命令の審査」等、会計課職員とともに日々の業務を停滞させることなく迅速かつ的確に遂行します。

また、公金の保管に当たっては、安全性・確実性を最重要視し、支払準備金に支障をきたさない範囲で有利な方法による保管に努めます。

**令和4年度の重点項目**

No.	項目	具体的内容	達成状況(年度末評価)	達成度
1	審査業務の適正な実施	<ul style="list-style-type: none"> <li>支出負担行為に基づいた支出命令の内容が法令等を遵守し正確になされているかの審査を迅速に行い、債権者への支払を期限内に確実にを行います。</li> <li>支出負担行為から支出命令までの流れに関する手続について、全職員が情報共有できるよう周知・説明を行ってまいります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>審査事務を的確に行うとともに、事務の進行管理を徹底し、期限内に確実に支払うことができました。</li> <li>財務会計システムのお知らせやグループウェアの掲示板に事務手続に関する情報を掲載し、周知徹底を図りました。(16回)</li> </ul>	B
2	各課等における会計事務の適正化	<ul style="list-style-type: none"> <li>伝票審査や決算審査時に多く見受けられる誤りや留意事項等について、適宜庁内周知等を行い、会計事務の適正化を図ります。</li> <li>各課等において収入・支出等に関する事務が適正に行われるよう、係長職等を対象に研修を年1回以上実施します。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>伝票審査時に多く見受けられる誤りや留意事項等について、既存のマニュアルやコラム風の読み物も活用しながら、適宜庁内周知や個別の通知を行いました。</li> <li>会計事務について各課等におけるチェック機能を強化するため、全係長職を対象に研修を2回(同内容)実施しました。(受講者:82人。受講者アンケート結果:大いに役に立つ・役に立つ93%)</li> </ul>	B
3	公金の安全かつ効率的な保管	<ul style="list-style-type: none"> <li>公金の保管については、安全性の確保を最優先とした上で、金利が低迷する中でも、適正な資金計画に基づき、金融機関と交渉を行い適切な金額、期間を設定し、少しでも多くの利子収入を得られるよう努めます。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>超低金利の状況が続く中、安全性の確保を最優先しながらも、僅かでも有利な預け先を探し定期預金で運用し、利子収入を得ることができました。</li> </ul>	B
4	公金の収納・支払事務に係るデジタル化対応	<ul style="list-style-type: none"> <li>金融機関における事務手続のデジタル化に伴い、今後想定される公金の収納・支払事務への影響について調査・検討を進め、必要な準備、対応等を行ってまいります。</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>指定金融機関への振込依頼方法について、財務会計システムを改修し、既存の紙媒体から電子媒体への切替えを行いました。(ペーパーレス化達成見込み:約8割)</li> <li>一部の収納代理機関からの収納手数料有料化の要望に対し調査・検討を行い、収納代理業務の廃止や変更(窓口収納の廃止)を行うこととし、実施に向けて必要な手続を進めました。</li> </ul>	B
5				

【達成度】 A…100% B…80%以上100%未満 C…50%以上80%未満 D25%以上50%未満 E25%未満