

会計管理者目標

● 会計管理者

鹿島 仁(かしま ひとし)



● 会計管理者の仕事

出納室は、予算を執行する機関に対し、それを内部けん制する独立した権限を有する機関であり、現金及び物品の出納・保管、支出負担行為の確認、決算の調製などの会計事務を行います。また、出納室は、会計管理者の補助組織で、会計管理者の権限に属する業務を処理しています。

● 会計管理者の令和元年度の目標

出納室の目標は、会計事務の適正な執行、公金の安全・確実な保管と効率的な運用、職員的能力向上です。

● 目標達成に向けた重点事業

No.	事業項目	事業の概要	事業の目標	年度末の目標達成度合
1	会計事務の執行	①適正な会計事務の執行 収入・支出に関する執行手続きが、法令等に基づき適正に行われているかを厳正に審査し、支払期限内に確実な支払を行います。 ②決算の調製 平成30年度の歳入歳出予算執行を最終確定し、計数に誤りがないよう決算を調製します。	①厳正な審査と支払期限内の確実な支払 ②正確な決算の調製	①会計事務を、適正に執行しました。 (100%達成) ②正確な決算調製を行い、議会の承認を受けました。 (100%達成)
2	公金の管理及び運用	①公金の保管 歳計現金、歳入歳出外現金及び基金に属する現金を、最も確実・有利な方法により保管します。 ②公金の運用 歳計現金及び歳入歳出外現金については、支払準備金に支障が生じない範囲において、確実・有利な方法により運用します。 基金に属する現金については、関係部署と協議し、確実・効率的な方法により運用します。	①支払準備金の確実な確保 ②低金利な金融情勢において、確実・有利な定期預金・債券などでの運用による収益の確保	①公金については、金融機関に預け入れて安全に保管し、支払準備金については、繰替運用を行い確実に確保しました。 (100%達成) ②定期預金及び債券運用により、公金運用を計画的に行い、運用益約1,432万円を確保しました。 (100%達成)

3	職員の能力向上	<p>会計事務担当者の適正、確実な事務処理と効率化を図ると共に、各課の会計事務担当者への指導・研修を行います。</p>	<p>①出納室職員の能力向上 会計事務の理解、職員の意識向上や知識習得に必要な各種研修への参加</p> <p>②各課会計事務担当者の能力向上 新任及びベテラン会計事務担当者を対象とした、会計・契約事務研修の実施(年2回)</p>	<p>①新任担当職員を、専門研修に参加させるなど、職員の能力向上を図りました。(100%達成)</p> <p>②新入職員を対象とした会計事務及びベテラン会計事務担当者を対象とした、契約課と連携しての会計・契約事務研修会を実施し、能力向上を図りました。(100%達成)</p>
---	---------	---	--	---