

## 会計管理室 部長マニフェスト

### 私の思い

#### 会計管理者 野村 英晃

会計管理者は、執行機関に対し内部けん制機関として、職務上の独立した機能を有しています。

これらの事務を担当する会計管理室は、主に、公金の収納及び支出に関し、審査・支払などの事務を担当しています。

この収納や支出に関し、法律や条例などに基づき適正な予算執行が行われているか、適正な事務処理が行われているかについて、審査し公正・公平な出納事務を行うとともに、公金の適正管理の確保に努めます。

また、正確な決算の調製を行います。



### 重点目標

- ① 適正かつ迅速な出納事務の推進

### 部の施策概要

会計管理室は、会計管理者の事務を補助する組織です。担当業務は次のとおりです。

- ・ 支出負担行為の確認
- ・ 支出命令書等の審査
- ・ 収入調定の審査
- ・ 小切手の振り出し
- ・ 歳入歳出外現金の出納保管及び経理
- ・ 現金及び有価証券の出納保管
- ・ 物品の出納及び保管
- ・ 収入及び支出証ひょう書類の保管
- ・ 決算書及び関係書類の作成
- ・ 財産の記録管理

## 重点課題 ①

### 適正かつ迅速な出納事務の推進

#### 戦略課題の目標

支出負担行為や支出命令書等の審査を適正かつ迅速に行い、効率的で迅速な出納事務の執行を図ります。

#### 施策推進上の目標

効率的で迅速な出納事務の執行を図るため、出納事務研修の実施や出納事務に必要な情報の提供を行い、出納事務に対する認識を高めるとともに、出納事務能力の向上を図ります。

#### アウトプット

支払いに際し、予算との整合性の確認や法令遵守などを意識し、適正な公金の支出を行うよう、また、不適切な処理があれば、速やかに是正し、繰り返すことのないように指導します。

#### アウトカム

余分な書類がないか、時間短縮の方法はないかなどの見直しにより、出納事務が一層効率化、迅速化します。