

令和3年度 会計管理室の運営方針

部(局)	会計管理室	部(局)長	小林 由幸
------	-------	-------	-------

【基本方針】

会計管理室は、予算を執行する機関に対して、内部けん制する権限が与えられており、これらの事務を担当する会計管理室は、会計管理者の補助組織として、公金の収支及び保管、支出負担行為の確認、決算の調製など会計管理者の権限に属する出納事務を担当しています。
 そのため、出納事務の執行に当たっては、法律等に基づき、予算執行が適正に行われているかを厳正に審査し、適正かつ迅速な出納事務の執行と公金の適正管理に努めてまいります。
 また、公金運用については、安全確実かつ有利な方法で行います。

【重点目標】

1	目標	分野	令和3年度 達成状況
	適正かつ迅速な出納事務の執行		
2	目標	分野	令和3年度 達成状況
	公金の適正管理及び運用		
3	目標	分野	令和3年度 達成状況
	指定金融機関等の検査の実施		
4	目標	分野	令和3年度 達成状況
5	目標	分野	令和3年度 達成状況
6	目標	分野	令和3年度 達成状況

【達成度について】

- A: 達成(設定した目標を達成することができた。100%)
- B: 概ね達成(概ね目標どおり達成することができた。70%以上100%未満)
- C: 一部達成(目標の一部を達成できた。50%以上70%未満)
- D: 未達成(目標達成に向け取り組んだものの、目標達成にはいたらなかった。50%未満)
- E: 未実施(事業の取りやめなどにより評価不能又は困難。0%)

部(局)名	会計管理室
-------	-------

重点目標 1	適正かつ迅速な出納事務の執行
--------	----------------

<table border="1"> <tr> <th colspan="2">今年度の達成目標</th> </tr> <tr> <td colspan="2">公金の収支が法令等に基づき、適正に執行されるよう厳正な審査を行うことで、さらなる信頼性の高い市政の確立を目指します。</td> </tr> </table>	今年度の達成目標		公金の収支が法令等に基づき、適正に執行されるよう厳正な審査を行うことで、さらなる信頼性の高い市政の確立を目指します。		<table border="1"> <tr> <th>達成状況</th> <th>達成度</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> </tr> </table>	達成状況	達成度		
今年度の達成目標									
公金の収支が法令等に基づき、適正に執行されるよう厳正な審査を行うことで、さらなる信頼性の高い市政の確立を目指します。									
達成状況	達成度								

<table border="1"> <tr> <th colspan="2">具体的取組</th> </tr> <tr> <td colspan="2">支出命令書の作成等を法令等に基づき審査し、適正かつ迅速な支払事務を行います。</td> </tr> <tr> <td>所管室・課</td> <td>会計管理室</td> </tr> <tr> <th colspan="2">具体的取組</th> </tr> <tr> <td colspan="2">審査の結果、書類不備等がある場合、各課の担当者に対して助言・指導を行うことで、適正な出納事務を行います。</td> </tr> <tr> <td>所管室・課</td> <td>会計管理室</td> </tr> </table>	具体的取組		支出命令書の作成等を法令等に基づき審査し、適正かつ迅速な支払事務を行います。		所管室・課	会計管理室	具体的取組		審査の結果、書類不備等がある場合、各課の担当者に対して助言・指導を行うことで、適正な出納事務を行います。		所管室・課	会計管理室	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">具体的な取組実績</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <th colspan="2">具体的な取組実績</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	具体的な取組実績				具体的な取組実績			
具体的取組																					
支出命令書の作成等を法令等に基づき審査し、適正かつ迅速な支払事務を行います。																					
所管室・課	会計管理室																				
具体的取組																					
審査の結果、書類不備等がある場合、各課の担当者に対して助言・指導を行うことで、適正な出納事務を行います。																					
所管室・課	会計管理室																				
具体的な取組実績																					
具体的な取組実績																					

<table border="1"> <tr> <th>総合評価・総括</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	総合評価・総括		<table border="1"> <tr> <th>全体の達成度</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	全体の達成度	
総合評価・総括					
全体の達成度					

次年度以降に向けて検討すべきこと

部(局)名	会計管理室
-------	-------

重点目標 2	公金の適正管理及び運用
--------	-------------

<table border="1"> <tr> <th colspan="2">今年度の達成目標</th> </tr> <tr> <td colspan="2">公金の管理及び運用については、安全確実かつ有利な方法により管理し、効率的な資金運用を行います。</td> </tr> </table>	今年度の達成目標		公金の管理及び運用については、安全確実かつ有利な方法により管理し、効率的な資金運用を行います。		<table border="1"> <tr> <th style="width: 70%;">達成状況</th> <th style="width: 30%;">達成度</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> </tr> </table>	達成状況	達成度		
今年度の達成目標									
公金の管理及び運用については、安全確実かつ有利な方法により管理し、効率的な資金運用を行います。									
達成状況	達成度								

<table border="1"> <tr> <th colspan="2">具体的取組</th> </tr> <tr> <td colspan="2">歳計現金において収支見込を把握し、余裕資金が生じた際には、定期預金での運用を行います。</td> </tr> <tr> <td style="width: 15%;">所管室・課</td> <td>会計管理室</td> </tr> <tr> <th colspan="2">具体的取組</th> </tr> <tr> <td colspan="2">基金については、歳計現金への繰替運用と基金を一括した定期預金での運用を行います。</td> </tr> <tr> <td>所管室・課</td> <td>会計管理室</td> </tr> </table>	具体的取組		歳計現金において収支見込を把握し、余裕資金が生じた際には、定期預金での運用を行います。		所管室・課	会計管理室	具体的取組		基金については、歳計現金への繰替運用と基金を一括した定期預金での運用を行います。		所管室・課	会計管理室	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">具体的な取組実績</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <th colspan="2">具体的な取組実績</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	具体的な取組実績				具体的な取組実績			
具体的取組																					
歳計現金において収支見込を把握し、余裕資金が生じた際には、定期預金での運用を行います。																					
所管室・課	会計管理室																				
具体的取組																					
基金については、歳計現金への繰替運用と基金を一括した定期預金での運用を行います。																					
所管室・課	会計管理室																				
具体的な取組実績																					
具体的な取組実績																					

<table border="1"> <tr> <th>総合評価・総括</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	総合評価・総括		<table border="1"> <tr> <th>全体の達成度</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	全体の達成度	
総合評価・総括					
全体の達成度					

次年度以降に向けて検討すべきこと

部(局)名	会計管理室
-------	-------

重点目標 3	指定金融機関等の検査の実施
--------	---------------

<table border="1"> <tr> <th colspan="2">今年度の達成目標</th> </tr> <tr> <td colspan="2">指定金融機関等に対して、公金の収納や支払等の事務が適正に処理されているかを確認します。</td> </tr> </table>	今年度の達成目標		指定金融機関等に対して、公金の収納や支払等の事務が適正に処理されているかを確認します。		<table border="1"> <tr> <th>達成状況</th> <th>達成度</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> <td></td> </tr> </table>	達成状況	達成度		
今年度の達成目標									
指定金融機関等に対して、公金の収納や支払等の事務が適正に処理されているかを確認します。									
達成状況	達成度								

<table border="1"> <tr> <th colspan="2">具体的取組</th> </tr> <tr> <td colspan="2">指定金融機関及び指定代理金融機関については、会計管理室職員が外向き、公金収納等の関係帳票の検査を行います。</td> </tr> <tr> <td>所管室・課</td> <td>会計管理室</td> </tr> <tr> <th colspan="2">具体的取組</th> </tr> <tr> <td colspan="2">収納代理金融機関については、会計管理室への検査書類の提出を求め、検査を行います。</td> </tr> <tr> <td>所管室・課</td> <td>会計管理室</td> </tr> </table>	具体的取組		指定金融機関及び指定代理金融機関については、会計管理室職員が外向き、公金収納等の関係帳票の検査を行います。		所管室・課	会計管理室	具体的取組		収納代理金融機関については、会計管理室への検査書類の提出を求め、検査を行います。		所管室・課	会計管理室	<table border="1"> <tr> <th colspan="2">具体的な取組実績</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <th colspan="2">具体的な取組実績</th> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	具体的な取組実績				具体的な取組実績			
具体的取組																					
指定金融機関及び指定代理金融機関については、会計管理室職員が外向き、公金収納等の関係帳票の検査を行います。																					
所管室・課	会計管理室																				
具体的取組																					
収納代理金融機関については、会計管理室への検査書類の提出を求め、検査を行います。																					
所管室・課	会計管理室																				
具体的な取組実績																					
具体的な取組実績																					

<table border="1"> <tr> <th>総合評価・総括</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	総合評価・総括		<table border="1"> <tr> <th>全体の達成度</th> </tr> <tr> <td style="height: 100px;"></td> </tr> </table>	全体の達成度	
総合評価・総括					
全体の達成度					

次年度以降に向けて検討すべきこと