

会計課 目標

【概要】

会計課は、会計管理者が課長を兼務、出納係 3 名の計 4 名体制で、金銭・物品の出納、資金運用計画、県収入証紙の売り捌きなどを行っています。

会計課の目標（平成30年度）	会計管理者 中後 秀樹
【基本方向】 会計事務の見直しを行い、事務の効率化を進めます。合わせて職員の事務能力の向上を目指します。また、公金の安全かつ確実な運用を行うとともに効率的な資金管理を実施します。	
【達成すべき目標】 1 会計事務の見直し 随時課内で検討の機会を設け、他市町村の事例などの聞き取りを行う中で、伝票審査の簡素化・要点化・省力化を行います。行うこととしたものについては、マニュアルとして整理します。 2 職員事務能力の向上 課職員全員が課内業務全般に精通するとともにそれぞれの職階に応じた問題の解決力を強化します。 3 効率的な資金管理 例年データの活用や庁内の情報提供を促すことでの確な資金収支の見通しに努めます。合わせて金額の大きなものについては収入・支出を平準化させるため、収入・支出の時期や額について協議・調整を行います。	【目標の達成度】 1 会計事務の見直し 伝票審査の簡素化を常に意識し、伝票起票に関する事務通知を行うなど、全庁的に統一を図りました。また近隣市の伝票事務処理方法について聴取し、今後の事務の効率化、簡素化に向け参考としました。 2 職員事務能力の向上 課職員の事務分担を年度途中で数次に入れ替える事で、早期に課内業務全般を把握した職員の育成ができました。出納事務に必要な知識の習得に努め、事務処理を適正に行いました。 3 効率的な資金管理 的確な資金収支の把握を行い、公金の適正な管理を行いました。さらに公金の安全性を確保し、運用しました。また、債券(県債)での運用検討を開始し準備を進めました。