

会計課 目標

【概要】

会計課は、会計課長を兼務する会計管理者と出納係3名で構成し、金銭・物品の出納、資金運用、県収入証紙の売り捌きなどを行なっています。

会計課の目標（令和5年度）	会計管理者 池田 剛和
【基本方向】 職員の会計事務能力の向上を目指しながら、会計事務の見直しや効率化を進めます。また、公金の安全かつ確実な運用を行うとともに適正で円滑な資金管理を実施します。	
【達成すべき目標】 1 LGWAN振込データ伝送サービスへの移行 新たなデータ伝送サービスの運用に向けて円滑に移行を行います。 2 指定金融機関等の検査の実施 指定金融機関に対して、公金の収納や支払等の事務が適正に処理されているかの確認のため、実地検査を行います。 また、収納代理金融機関については、書面にて検査を実施します。 3 職員の会計事務能力の向上 会計事務マニュアルを更新し、新規職員等を対象とした会計事務研修会で活用し、職員のスキルアップを図ります。 また、会計課職員が課内業務全般に精通し、少ない職員でも事務が安定的に行われるように図ります。 4 会計事務の見直し 会計事務の見直しを行い、効率化を図ります。	【目標の達成度】 1 LGWAN振込データ伝送サービスへの移行 当初、9月1日の完全移行を目途に進めていましたが、関連機関との調整に時間を有し、10月1日に完全移行となりました。なお、業務についてはトラブルなく円滑な運用となっています。 2 指定金融機関等の検査の実施 2月2日、6日の2日間、3金融機関に対して実地検査を実施しました。また、それ以外の金融機関に対しては、後日書面にて検査を実施しました。全ての金融機関において、公金の収納や支払等の事務が適正に処理されていることが確認できました。 3 職員の会計事務能力の向上 会計事務マニュアルを10月27日に更新するとともに、同月31日に新規職員等を対象とした会計事務研修会を実施し、職員のスキルアップを図りました。 課内では限られた人数の職員でも事務が安定的に行われるよう、数か月ごとに事務分担をローテーションしたことにより、各職員が課内事務を概ね把握することができました。 4 会計事務の見直し 適切な会計事務となるよう、会計事務マニュアルを更新しました。

5 公金の適正管理及び効率的な運用

例年データの活用や各課からの歳入・歳出予定表を用いて的確な資金収支の見通しに努めます。

また、少しでも効率的な運用が出来るように活用方法を検討いたします。

5 公金の適正管理及び効率的な運用

細かな情報収集によりの確な資金収支の見込みを行うことができました。

効率的な運用については、検討しましたが実施には至りませんでした。