

任務を構成する事業評価

No.	17	担当課	会計課
-----	----	-----	-----

1.任務目的

任務目的	行政活動に伴う債権・債務処理が、適正かつ効率的に行われるようにする
------	-----------------------------------

2.任務概要

任務概要	公金の管理運用及び歳入・歳出事務を適正に処理すること並びにその会計事務処理に係る内容について適正かつ効率的に行う。
任務の総括	地方自治体の安定的な運営を実施するためには、地方自治法第2条の規定による最小の経費で最大の効果を挙げるようにする必要があるため、公金の管理運用、歳入・歳出事務を適正に処理することを引き続き実施する。 また、懸念される不備伝票については、積極的な指導、又は情報提供の周知を行い、適正な会計処理の実施に努めるものとする。

3.任務目的を構成する事業

事業名(中分類)	確実、安全確保を基本に、公金を管理運用する	予算事業番号 (予算事業名)	2.1.3.102024(財政調整基金費) 2.1.4.102027(会計管理費) 12.1.2.112003(一時借入金利子償還費(一般会計))
事業(中分類)概要	出納管理・資金調達並びに指定金融機関等の調整・検査及び決算書調製事務の実施		
取組内容・結果等(D)	基金の運用、資産計画の策定及び資金調達の実施。例月出納検査資料作成及び受検。また毎年、市の指定金融機関等に対して公金出納検査を実施をした。平成29年度決算書についても各課に確認・協力を求めながら調製作成、議会へ上程し可決を得た。		
課題・問題点等(C)	基金については、社会情勢により依然として金利が低く、かつ昨年度と比べ国、県からの補助金等が減額され、特に出納整理期間の支払いには11億円余の繰替運用を行うなど、運用面においては苦慮している。また、市として資金の運用をするに当たり、資金計画が目安となるが、資金計画を安易に考えている部署も多く見受けられ、大きな金額の入れ忘れなどが目立ち、資金のやり繰りに困窮している。		
今後の方向性(A)	今後、金利や株価の上昇が見込まれることもないため、引き続き情勢を見極めながら適正な運用に努めていきたい。また、資金計画については、確実に入力してもらうように資金計画の必要性を示し、特に入力し忘れが多い職員には直接指導をしていき適正な運用に努めていく。		

事業名(中分類)	公金の歳入・歳出事務を適正に処理する	予算事業番号 (予算事業名)	2.1.4.102855(会計管理総務費)
事業(中分類)概要	公金の歳入・歳出事務及び法定調書作成事務処理の実施		
取組内容・結果等(D)	市税等の収入及び支払に関する事務の適正な事務処理、歳入歳出外現金の出納管理、県収入証紙売捌き及び出納管理の実施。また法定調書の作成事務を行い、対象者への通知、税務署への支払いを行った。		
課題・問題点等(C)	法定調書作成に当たっては、総務課との調整が必要であるが、現在は作成した資料を渡し、確認してもらい対象者へ通知を行っているが、確認漏れが発生しているため、再度会計課で確認しなければならない。現在書面による確認しか方法がないため、人為的なミスが出てしまう可能性があることから、同じ業者のシステムである財務会計システムと給与支払システムと連動することにより、そのようなミスの発生がなくなること及び連動に伴う事務処理による時間外の削減につながるため、連動については検討を考えている。		
今後の方向性(A)	今後についても市税等の収入及び支払に関する事務の適正な事務処理、歳入歳出外現金の出納管理、県収入証紙売捌き及び出納管理の実施を行うとともに法定調書については、新財務システム導入に伴い、簡素化、デジタル化を図ることにより事務効率が上がるように検討していく。		

事業名(中分類)	負担行為伺書、支出命令書等が適正であるか審査処理する	予算事業番号 (予算事業名)	2.1.4.102855(会計管理総務費)
事業(中分類)概要	支出負担行為伺書及び支出命令書並びに収入調定書及び収入命令書が適正に執行されているか審査処理、また支出伝票及び収入伝票の保管を適正に行う。		
取組内容・結果等(D)	課として審査を行い、不備な伝票については指導等を行い、適正な処理をするようにしている。しかしながら、特に年度初、人事異動で初めて調書を発行する職員の歳出調書の不備が極めて多かった。そのため、財政課と確認を取りながら「会計事務について」「支出調書、請求書の確認事項」等の図式したマニュアルを作成し、各課へ配布した。支出伝票及び収入伝票については、鍵が掛かる倉庫において分かりやすく保管している。		
課題・問題点等(C)	適正な会計事務処理を実施するために歳出・歳入伝票の審査を行っており、不備伝票が発生した場合には、指導等を行い減少するように努めている。そのため、年度当初に比べると徐々にではあるが、不備伝票が減少したが、担当が代わる年度初めの伝票については、不備伝票が発生する恐れが大きい。その内容はほとんどものがケアレスミス、確認不足によるものであるため、意識的に確認をすれば減少すると思われ、年度末に作成したマニュアルを参考に担当部署へ適正に処理するように指導している。本来契約業務の担当は財政課であるが、200万円以上の工事業しか財政課では確認をしないため、それ以外の支出調書に添付されている検査復命書など会計課が確認をしているため、審査への時間が割かれてしまっている状況である。		
今後の方向性(A)	支出及び収入伝票が今後も適正に処理できるように知識の習得、研鑽に努めるとともに課内でも情報を共有し、今年度作成した図式したマニュアルを基に適正な指導できるようにしていく。また、伝票の保管についても引き続き適正な保管ができるように努める。		

事業管理シート(任務目的)

<p>任務目的</p>	<p>行政活動に伴う債権・債務処理が、適正かつ効率的に行われるようにする</p>		
<p>事業名(中分類)</p>	<p>適正な会計事務処理のレベル向上を図る</p>	<p>予算事業番号 (予算事業名)</p>	<p>2.1.4.102855(会計管理総務費)</p>
<p>事業(中分類)概要</p>	<p>適正な会計事務処理を実施するための方法の周知、指導等を行うことにより、適正な会計処理の実施、また、新公会計に基づく運用について関係部署と連携をし、より一層の会計事務処理の効率化を図る。</p>		
<p>取組内容・結果等(D)</p>	<p>適正な会計事務処理を実施するために歳出・歳入伝票の審査を行っており、不備伝票が発生した場合には、指導等を行い、減少するように努めているが大幅に減少することはない状況である。その内容はほとんどのがケアレスミス、確認不足、認識不足によるものであるため、意識的に確認をすれば減少すると思われる。なお、不備伝票については、毎年年間の件数及び通知により注意喚起を行っている。課としては、会計事務のマニュアル把握をし、課内の共通認識を図るため、課員への情報提供及び情報収集を行っている。</p>		
<p>課題・問題点等(C)</p>	<p>適正な会計事務処理を実施するために歳出・歳入伝票の審査を行っており、不備伝票が発生した場合には、指導等を行い減少するように努めている。そのため、年度当初に比べると徐々にではあるが、不備伝票が減少したが、担当が代わる年度初めの伝票については、不備伝票が発生する恐れが大きい。その内容はほとんどのがケアレスミス、確認不足によるものであるため、意識的に確認をすれば減少すると思われ、年度末に作成したマニュアルを参考に担当部署へ、適正に処理するように指導している。本来契約業務の担当は財政課であるが、200万円以上の工事業しか財政課では確認をしないため、それ以外の支出調書に添付されている検査復命書など会計課が確認をしているため、審査への時間が割かれてしまっている状況である。</p>		
<p>今後の方向性(A)</p>	<p>今後についても適正かつ的確な会計事務処理を行っていくために、不備伝票の削減に努めるように指導をしていく。また、課として異動等により審査の方法が、前年度と方法が違うことにならないよう情報の共有化を図り、図式したマニュアルを基に的確な指導ができるように努めていきたい。</p>		