

令和

4

年度目標設定シート

出納室

部目標	厳しい財政状況の下、行財政改革の取り組みとして、効果的な行財政運営の視点に立ち、市税等の収納率の向上や事務事業の効率・適正化をすすめ、財政の一層の健全化と安定化を図る。
-----	--

課	目標
出納室	地方自治法・同法施行令、本市条例・規則等、特に会計規則、財務事務マニュアル及び公金管理マニュアルに基づき、予算を執行する機関に対し、内部けん制する独立した権限を有する会計管理者の補助機関として、現金及び物品の出納・保管、支出負担行為の確認、決算の調製等の会計経理事務を適正かつ効率的に実施する。

課名	事業名	事業概要	今年度の目標	指標			指標設定の考え方
					単位	目標値	
出納室	会計管理事務	各課における収入・支払事務に関して、調定、支出命令書等の予算科目、内容、証拠書類、債権者情報に相違ないか審査し、債権者に期日までに公金の支出処理をする。歳計現金、基金の資金の効率的運用に努める。また、市共通物品管理では、共通印刷物を調達し、各課からの物品請求書により効率的な支給を行う。	○収納事務、支出命令書の審査、支払い ・支出命令書等について、適正な審査・支払を行い、債権者への支払い業務を行う。 ・例月現金出納検査を受けて決算書を作成する。 ○指定金融機関等の公金保管状況検査 ・指定(代理)金融機関、収納代理金融機関へ指導・検査を実施する。(11月) ○公金の管理・運用 ・年間資金計画により合理的な資金運用を行うとともに、金融機関の経営状況を把握しながら、定期預金・国債等で運用し、安全かつ収益性の高い資金運用を行う。 ○報酬等の源泉徴収事務 ・行政委員等の報酬の支払いに伴い、源泉徴収票等を発行する。	金融機関への出納検査	行	3	全ての金融機関について、適正に検査を実施する
				資金運用益	千円	563	適正な資金運用益を設定