

令和 6 年度目標設定シート

出納室

部局目標	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機関として、会計経理事務を適正かつ効率的に執行することにより、市政に対する信頼を高める。
------	--

所属	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。

所属目標	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	会計管理事業	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 ○指定金融機関等の公金保管状況検査 ○公金の管理・運用 ○報酬等の源泉徴収事務	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な検査を実施
				資金運用益	千円	685	適正な資金運用益を設定