

平成25年度 全事務事業の自己点検

組織番号 2701

組織名 会計課

平成25年度組織の事業に係る経費総額【事業費(予算)+概算人件費】(千円)

総額 A+B	事業費A	概算人件費B		
169,088	31,188	137,900	17.0	0.0
			2.0	2.0

※課長等の組織管理に係る経費は除く

番号	事務事業名	事務事業等の概要	事業区分				事業費 (千円)	概算人件費 (千円)			実施状況 備考	自己点検(今後の方向性) (5年後)		担当
								職員数(人)	正職	非常勤		臨時	説明	
2701001	出納業務	<p>【収入事務】 (行政窓口収納、金融機関窓口収納、口座振替収納、コンビニ窓口収納、ネットバンキング等電子収納) ○ 日々の公金の収納額データの集計 ○ 収納・入金情報を全庁内に発信</p> <p>【支払事務】 (口座振替払い、現金払い、小切手払い等) ○ 各所管の支払データを集約し、指定金融機関を通して、期日に債権者へ支払う ○ 支払状況の集計及び統計、支払い証拠書類等の管理・保管</p> <p>【公金管理事務等】 (公金保管、金融機関検査、決算調製) ○ 地方自治法に基づき「公金を最も確実かつ有利な方法」により保管 ○ 公金取扱金融機関などに対し、関係帳簿や出納証拠書類を定期的に検査 ○ 会計年度終了後、地方自治法に基づき決算を調製し市長へ提出</p>	02	08	13		28,912	49,420	5.8	2.0	3一部署等	5市(改善)	<p>【収入事務】 電子収納など関係部門と連携し、多様化する収納方法への対応を図る。 【支払事務】 現行どおり 【公金管理】 現行どおり</p>	会計課 出納グループ 025-226-1904
2701002	審査業務	<p>【支出調書の審査事務】 ○ 公金の支払いにあたり、法令に基づき、債務の内容について適正かを審査</p> <p>【研修・指導事務】 ○ 市職員の会計知識の習得と公金の厳格性の意識向上を目的に研修を実施 ○ 知識不足から由来する不適切な経理を防止</p> <p>【検査事務】 ○ 実地検査を実施し、不適切な事務があった場合は、改善を指示・是正し事務処理の健全化を図る。</p>	02	08			2,254	86,900	11.0		1直営	5市(改善)	<p>【審査事務】 審査マニュアルの作成。審査事務の簡素化。 【研修・指導】 テーマや開催方法を工夫し充実を図る。 【検査事務】 平成22年度から実施。</p>	会計課 審査グループ 025-226-1908
2701003	庶務業務	課の庶務業務【予算、人事管理など】	02				22	1,580	0.2		1直営	6市(現行通り)	市全体の方向性による	会計課 出納グループ 025-226-1904