

令和4年度

会計課の方針書

組織名	会計課
所属長名	会計管理者 富山 直美

1. 組織の使命(ありたい姿)

会計事務の適正かつ迅速な執行および公金の確実で安全な保管運用

2. 組織の抱える課題(現状)

- ①適正な会計事務の執行
- ②安全かつ効率的な資金管理
- ③適正な物品管理
- ④会計事務の簡素化と効率化
- ⑤職員の会計事務スキルアップ

3. 今年度の『スローガン』

チームワークとチェックで実践、適正迅速な会計事務

4. 今年度の方針

- ①適正迅速な会計事務の推進
- ②新たな会計事務環境への移行対応
- ③職員の会計事務スキルアップ

5. 今年度の重点取組項目

(1)	実現したい成果	①適正迅速な会計事務の推進
	取組内容	<ul style="list-style-type: none">・確認審査を的確に行い、年間を通して適正な出納事務に努めます。・収支予定に基づき計画的な出納と資金管理に努めます。・現金、有価証券、物品等の出納保管について担当部局や関係金融機関への確認指導に努めます。
(2)	実現したい成果	②新たな会計事務環境への移行対応
	取組内容	<ul style="list-style-type: none">・次期システムへの円滑な移行対応を行います。・データ授受方法についてDVD等の媒体からファームバンキングへの移行を行います。・次年度予定されているファームバンキングのLGWANへの移行準備を進めます。
(3)	実現したい成果	③職員の会計事務スキルアップ
	取組内容	<ul style="list-style-type: none">・全庁掲示板や職場訪問等を活用して会計事務に関する情報提供や注意喚起を行います。・書類不備等の調査結果に基づいた指導を行います。・OJTと情報共有、自学自習や専門研修の受講等により会計課職員のスキルアップに努めます。

6. 方針に対する年度上期(4月～9月)の取組状況

- ①適正迅速な会計事務の推進
 - ・つり銭保管課所への実地確認と指導(年次計画により今年度は20カ所)
 - ・毎月の収支予定額調書の提出依頼と計画的な資金管理への活用
 - ・現金、有価証券、物品等の出納保管状況について毎月出納計算書を作成報告
- ②新たな会計事務環境への移行対応
 - ・指定金融機関とのデータ授受方法のファームバンキング移行手続きを関係課と調整し実施
 - ・来年度途中のLGWAN移行に必要な費用等の積算と関係課への事前協議実施
- ③職員の会計事務スキルアップ
 - ・予算執行方針説明会、採用1年目職員研修、掲示板等を活用した情報提供と注意喚起
 - ・誤りや書類不備等の多い課を抽出して職場訪問を実施
 - ・会計課内における参考情報の共有と自学自習

7. 年度下期(10月～3月)に向けた課題と取組方針【ギャップと対策】

- ①適正迅速な会計事務の推進
 - ・公金の収納、支払事務、預金について指定金融機関等の定期検査を実施
 - ・毎月の収支予定額調書の提出依頼と計画的な資金管理への活用
 - ・現金、有価証券、物品等の出納保管状況について毎月出納計算書を作成報告
- ②新たな会計事務環境への移行対応
 - ・次期財務システム移行への課題解決と関連業務対応
 - ・会計事務の運用変更に関する庁内周知
 - ・ファームバンキング移行後の円滑な運用サポート
 - ・来年度途中のLGWAN移行準備の継続
- ③職員の会計事務スキルアップ
 - ・予算編成方針説明会、掲示板等を活用した情報提供と注意喚起
 - ・会計課内における事例や情報の共有と自学自習の継続

8. 総括(取組みの結果と成果、次年度に向けた課題【結果と成果】)

- ①適正迅速な会計事務の推進
 - ⇒日々の確認審査や状況把握及び関係機関の検査を実施しており、今後も適正な事務執行に努めます。
 - ・現金、有価証券、物品等の出納保管状況について毎月出納計算書を作成報告
 - ・毎月の収支予定額調書の提出依頼と計画的な資金管理への活用
 - ・つり銭保管課所への実地確認と指導(年次計画により今年度は20カ所)
 - ・公金の収納、支払事務、預金について指定金融機関等の定期検査を実施
- ②新たな会計事務環境への移行対応
 - ⇒システム変更に関する事務見直しと各種調整を進めており、円滑な事務移行への取組みを継続します。
 - ・次期財務システム移行に関する課題解決と関連業務対応
 - ・会計事務の見直しと運用変更に関する庁内周知
 - ・関係課で連携し財務システム電子化に係る操作研修会を実施
 - ・指定金融機関とのデータ授受方法のファームバンキング移行手続きを関係課と調整し実施
 - ・ファームバンキング移行後の円滑な運用サポート
 - ・来年度中のLGWAN回線への移行に必要な費用積算と関係課への事前協議実施
- ③職員の会計事務スキルアップ
 - ⇒情報共有や注意喚起を行っており、引き続き全体のレベルアップにつながるよう働きかけていきます。
 - ・予算関連の説明会や採用1年目職員研修における事務留意点等の説明
 - ・全庁掲示板等を活用した情報提供と注意喚起
 - ・誤りや書類不備等の多い課を抽出して職場訪問を実施
 - ・外部専門研修の受講
 - ・会計課内における参考情報の共有と自学自習