

会計課の方針書

組織名	会計課
所属長名	会計管理者 大野 久美子

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確実な資金管理
- ③適正な備品管理
- ④会計事務環境の整備
- ⑤職員の会計事務能力向上

3. 今年度の『スローガン』

チームで取り組む適正で効率的な会計事務

4. 今年度の方針

- ①適正迅速な会計事務の推進
- ②システムの適正な運用
- ③職員の会計事務能力向上

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を行います。 ・各課からの報告等に基づき収支予定を立て計画的な出納と資金管理を行います。 ・現金、有価証券、物品について所管部署や金融機関への検査実施等により適正な出納保管を行います。 ・資金管理運用方針に基づき、安全で効果的な資金運用を行います。
(2)	実現したい成果	②システムの適正な運用
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・財務電子決裁システムに係る課題解決に関係者と連携して取り組みます。 ・システム操作等に関する情報提供を行い会計事務担当職員の適正な出納事務に繋がります。 ・データ授受ファームバンキングにより正確な出納を行います。
(3)	実現したい成果	③職員の会計事務能力向上
	取組内容	<ul style="list-style-type: none"> ・全庁掲示板や研修会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。 ・書類不備や入力誤り等についての改善指導を通して担当職員の理解を深めるよう努めます。 ・業務知識や事例の情報共有、自学自習や研修受講により会計課職員の能力向上を図ります。

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

- ・会計審査業務でのダブルチェック実施の徹底
- ・100万円以上の収支について、「収支予定額調書」の提出を定期的に全庁へ依頼し、収支予定を立て計画的な資金管理を行った
- ・つり銭を保管する全ての部署へ「つり銭及び公金取扱チェックシート」による自己チェックを要請し、各部署における公金の適正管理を確認した
- ・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している
- ・資金管理運用方針に基づき、金融情勢の変化に対応した安全で効果的な資金運用を行った

②システムの適正な運用

- ・財務会計システムに係る課題を関係者と協議し、審査項目ボタンの追加等、効率的に操作出来るよう改善を行った
- ・財務会計システムに対応した「会計事務の手引き」の改訂を行った
- ・財務会計システムの操作研修を実施した
- ・データ授受ファームバンキングにおいて未承認1件発生、再発防止策として承認記録のダブルチェックと記録保存等の業務改善を行った

③職員の会計事務能力向上

- ・予算執行方針説明会、採用1年目職員研修、全庁掲示板等を活用した情報提供と注意喚起を図った
- ・年度途中の担当業務替えと正副担当制により、職員間の支援体制強化と職員の会計事務能力向上を図った
- ・誤りや書類不備等の多い課への説明と問い合わせ対応を行った
- ・会計課内における参考情報の共有と研修の受講など職員個々の能力向上と組織力の向上に努めた

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

- ・会計審査業務でのダブルチェック実施を継続する
- ・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する
- ・今年度新規につり銭を保管している部署へ訪問し、公金の管理状況を確認する
- ・毎月の「収支予定額調書」の提出を活用し、支払準備金の確保と安全性及び流動性を確保し有利な資金運用を行う
- ・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する

②システムの適正な運用

- ・財務会計システムに係る課題を関係者と協議し解消を図り、効率的で適正な作業に繋げる
- ・財務会計システムの運用状況確認と日々の問合せへの対応を行う
- ・財務会計システムに関する庁内掲示板等を活用した情報提供や注意喚起を行う
- ・データ授受ファームバンキングの確実なチェックを継続する

③職員の会計事務能力向上

- ・予算編成方針説明会や全庁掲示板等を活用した情報提供と注意喚起を行う
- ・誤りや書類不備等の多い課や問い合わせの多い部署等へ訪問を実施する
- ・会計課内における参考情報の共有と自学自習を継続する

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、今後も適正迅速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し監査への報告と検査に対応
 - ・毎月の「収支予定額調書」の報告方法改善と、報告されたデータ及び前年度の収支実績を活用した支払準備金の確保等、安全性、流動性、効率性を基本とした計画的な資金管理を実施
 - ・「つり銭及び公金取扱チェックシート」の活用等による公金取扱状況の調査と確認及び、つり銭の適正管理を徹底
 - ・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し適正であることを確認

②システムの適正な運用

- ⇒システムに係る課題を関係課やシステム業者と協議し解消に努め、より効率的で適正な作業に繋がるよう継続して取り組みます。
- ・財務会計システムでの決裁画面に審査項目ボタンを追加する等、効率的に業務が出来るよう改善を提案し実施
 - ・日々のシステムに関する問い合わせへの対応と、必要に応じて全庁掲示板を活用した情報提供と注意喚起
 - ・「会計事務の手引き」改訂とマニュアルを作業別に分ける等、より活用しやす化した
 - ・財務会計システム操作研修の実施

③職員の会計事務能力向上

- ⇒情報共有や注意喚起を行っており、引き続き事務理解を深めるよう働きかけていきます。
- ・予算執行等事務説明会や採用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への説明と状況に応じた職場訪問の実施
 - ・外部専門研修の受講や会計課内における参考情報の共有と自学自習により能力向上に努めた