令和元年度事務事業進行管理表(事務事業計画・予算管理)

## 1 事業概要

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| 課等No. | 48 | 事業No. | 44 | | |
| 事務事業名 | 会計事務 | 会計 | 一般会計 | | |
| | | 事業区分 | 経常 | 実施区分 | 継続 |
| 担当課等名 | 会計課 | 開始 | | 終了 | |

| 根拠 | 主要区分 | 主 | 記号 | 計画等名称 |
|---|---|---|---|---|
| | 戦略計画 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 分野別計画 | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | 法令・例規等 | ○ | 地方自治法（第168条、170条、第232条の4、第232条の6、第233条）、地方自治法施行令、飯田市財務規則　等 | |
| | | | | |
| | | | | |

| 事業目的 | | |
|---|---|---|
| | 対象 | 市民及び債権者・債務者である個人法人等 |
| | 意図 | 市の行政活動に伴って発生した債権債務を正確迅速に事務処理し、予算執行結果を決算書として調製 |

## 2 事業内容

| | |
|---|---|
| 事務事業を進める上での課題認識(前年度評価)<br>★印はISO配慮事項 | 会計事務においては、法令等を遵守した正確、迅速な会計事務の継続に基づく良質な行政サービス提供が求められています。そのために事務担当者だけでなく、全職員が予算編成から予算執行を経て監査までのトータル的な財務知識の向上を目指していきます。資金についてはマイナス金利等の金融情勢を注視し、歳計現金及び基金の安全確実で効率的な運用を引き続き行っていきます。 |

**1年度取組**

| 取組内容 | 経費の内容 | 事業費(千円) |
|---|---|---|
| 会計事務の適正な執行を確保するため、年2回(７月、2月)の会計事務担当者研修会の開催及び会計事務３S強化月間(９月)を実施します。それに合わせ、伝票返戻調査を実施し結果を公表することにより全庁的な問題意識を啓発し、法令等の遵守、適正な事務処理の重要性を発信します。誤りの多い事由についての解説をきめ細やかに行います。また、財務事務は全職員に関わるものであることから、財政課と連携を図り庁内会議を発足する中で、職員全体の財務知識の底上げ、事務改善及び人材育成に取り組みます。その他階層別等の研修会の実施及び参加をし、正確で効率的な事務処理に努めます。資金については、有利で安全かつ効率的な運用を公金等管理委員会において検討し、「基金管理方針」にそって基金の一括運用を実施します。 | 公金収納等取扱事務手数料 | 11,076 |
| | 会計窓口収納業務委託 | 7,118 |
| | 審査職員（臨時職員）雇用 | 1,929 |
| | 収納ＯＣＲ処理委託 | 1,467 |
| | 会計帳票類印刷 | 830 |
| | 公金総合保険加入 | 235 |
| | 公共料金明細サービス | 661 |
| | | |
| | | |
| | その他の経費 | 1,330 |

**活動指標**

| 指標名　(数値で表せる活動量) | 単位 | 平成29年度 実績 | 平成30年度 計画 | 令和元年度 計画 | 令和2年度 |
|---|---|---|---|---|---|
| 支出伝票件数 | 件 | 79,307 | 82,197 | 82,197 | |
| 会計事務担当者研修会参加人数 | 人 | 153 | 160 | 150 | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

**1年度予算**

| 財源の状況(千円) | 当初予算額 | 特定財源内訳及び補足事項 |
|---|---|---|
| 事業費　計 | 24,646 | |
| 国庫支出金 | 0 | |
| 県支出金 | 0 | |
| 地方債 | 0 | |
| その他 | 0 | |
| 一般財源 | 24,646 | |

## 3 事務事業を構成する予算科目

| 番号 | 会計 | 款 | 項 | 目 | 大事業 | 中事業 | 当初予算額<br>現計予算額 | 中事業名(科目名称) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| 1 | 1 | 2 | 1 | 14 | 10 | 1 | 24,646<br>0 | 会計管理費 |
| 2 | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | |