

出納室 平成23年度局運営方針(案)

1 基本方針

市民の皆様からお預かりする税金を、1円たりとも無駄にすることのないよう、適正かつ効率的な会計事務を行います。

2 主な取組

- (1) 現金、有価証券、物品の出納及び保管、決算の調製など法令等に基づき、適正かつ効率的な会計事務を行います。
- (2) 公金収納オンライン化推進連絡会議において、マルチペイメントによる収納等、公金収納方法の拡大について検討します。
- (3) 公金保管方針のもと公金需要予測システムを活用し、公金運用益の増大を図ります。
- (4) 共通消耗品の一括管理を行います。
- (5) 出納員への現金出納保管の現地調査など、内部牽制機能の強化を図ります。

3 行財政改革への取組

- (1) マルチペイメントによる収納、クレジットカード収納等、公金収納方法の拡大を検討します。
- (2) 各課で個別に調達・管理している共通消耗品を一括管理します。

4 出納室予算額

<一般会計>

(単位：千円)

平成23年度当初予算額	平成22年度当初予算額	増減
127,831	127,243	588

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	会計管理事務事業			予算額	106,002	
局/部/課	出納室/出納課			〔財源内訳〕		
連絡先	電話:048-829-1598	E-mail:suito-suito@city.saitama.lg.jp		22款 諸収入	2,702	
予算書P.77	2款 総務費	1項 総務管理費	4目 会計管理費	1	一般財源 103,300	
<事業の目的・内容> 現金、有価証券の出納保管及び支出審査を厳正に行うとともに、日々の収入・支出については迅速に電算処理を行い、市民の皆様からお預かりする税金を1円たりとも無駄にすることのないよう、適正かつ効率的な会計事務を行います。					前年度予算額	106,533
					増減	
<主な事業>					務を拡大する。	
1 適正かつ効率的な会計事務 現金、有価証券の出納保管、支出審査、決算の調製など法令に基づき、適正かつ効率的な会計事務を行う。					4 公金の運用益の増大 安全で最も経済的価値を発揮する、公金運用方針に基づき、公金運用益の増大を図る。	
2 支払いの迅速化 公金の支払いについて原則として、請求を受けた日から20日以内に支払う。					5 内部牽制機能の強化 会計部門における管理、監督機能の強化を図るとともに、正確かつ適正な事務の指導を行う。	
3 公金収納方法の拡大 市民の利便性向上及び歳入確保を図るため、コンビニエンスストア収納を実施するとともに、公金収納オンライン化推進基本方針に基づき、公金収納方法及び対象業					40,872 ・各種マニュアルの整備 ・出納事務研修会の開催 ・(仮)会計事務合同連絡会議の設置 ・出納員等への実地検査の実施	

(一般会計)

(単位：千円)

事務事業名	物品管理事務事業			予算額	21,829	
局/部/課	出納室/出納課			〔財源内訳〕		
連絡先	電話:048-829-1598	E-mail:suito-suito@city.saitama.lg.jp		一般財源	21,829	
予算書P.77	2款 総務費	1項 総務管理費	4目 会計管理費	2		
<事業の目的・内容> 各課所及び出先機関の共通物品の管理、保管、払出し、不用処分等を適正かつ効率的に行います。また、共通消耗品については、新たな集中管理体制により費用の縮減を図ります。					前年度予算額	20,710
					増減	
<主な事業>						
1 物品の出納及び保管 共通物品(共通備品及び共通消耗品)の一括購入、保管、払出し及び不用処分等を行う。						
2 共通消耗品の集中管理 共通消耗品については、最も効率的、効果的な調達、保管、管理体制により、費用を縮減する。						