

会計管理者目標

会計管理者 大館 真哉(おおだち しんや)



当室の仕事をもって貢献しているSDGsの主なゴール



会計管理者の仕事

会計管理者は、予算を執行する機関に対し、それを内部けん制する独立した権限を有しており、現金及び物品の出納・保管、支出負担行為の確認、決算の調製などの会計事務を行います。また、出納室は、会計管理者の補助組織で、会計管理者の権限に属する業務を処理しています。

会計管理者の令和6年度の目標

会計管理者の目標は、会計事務の適正な執行、公金の安全・確実な保管と効率的な運用です。

目標達成に向けた重点事業

No	事業項目	事業の概要	事業の目標	事業の達成実績
1	会計事務の執行	適正な会計事務の執行 収入・支出に関する執行手続きが、法令等に基づき適正に行われているかを厳正に審査し、支払期限内に確実な支払いを行います。 決算の調製 令和5年度の歳入歳出予算執行を最終確定し、計数に誤りがないよう決算を調製します。	厳正な審査と期限内の確実な支払いを行います。 正確な決算の調製を行います。	

No	事業項目	事業の概要	事業の目標	事業の達成実績
2	公金の保管及び運用	<p>公金の保管 歳計現金等の公金を最も確実・有利な方法により保管します。</p> <p>公金の運用 基金に属する現金について、安全性を確保しつつ、効率的・効果的な方法により運用します。</p>	<p>普通・定期預金等により 確実・有利な方法による保管を行いつつ、支払準備金の確実な確保に努めます。</p> <p>定期預金・債権等により、 安全性を確保しつつ、効率的かつ効果的な運用を行い、収益の確保に努めます。</p>	