

## 会計室決算の概要

### 1 決算総括

会計事務は、行政運営における基本的な業務であり、適正に執行されなければならない。その観点から、公金の適正な支払い・収納はもとより、市全体の会計事務の向上、公金の安全確実かつ有利な管理運用、物品会計事務の効率化等に取り組んだ。

令和3年度決算においては、歳入では自動車及びパソコン等の売却額が当初見込みを上回ったこと等から収入増となり、歳出では事務の効率化や経費節減に努めたこと等により不用額が生じた。

今後も、各所属との連携、周知・指導等による会計事務の適正な執行と共に、引き続き、効率的・効果的な業務遂行に努めていく。

### 2 重点取組の実績

取組名	実績
適正かつ効率的な事務の執行	・支出審査を適正に行うとともに、その一部を総務事務センターに委任する等の効率化を図り、早期支払を推進
市全体の会計事務の向上に向けた取組	・実地検査、公金収納受託者の検査、指定金融機関等の検査等の会計検査を実施 ・財務会計研修の実施 ・内部統制制度の推進（会計事務関係）
公金の適正な管理運用	・公金管理運用会議の開催等により、公金の安全確実かつ有利な管理運用を実施
物品会計事務の効率化と物品の有効活用	・未利用物品（保有郵便はがき等）の適正化に向けた取組及び指導 ・物品の有効活用の促進に向けた庁内周知（リユース物品情報の発信等）及び指導 ・物品センター跡地の売却

(単位:千円)

### 3 会計室所管の決算額

#### (1) 一般会計

##### ア 歳入

款	予算現額 A	収入済額 B	翌年度繰越額 C	差引 A-B-C
財産収入	7,861	48,124	-	△ 40,263
諸収入	839	575	-	264
計	8,700	48,699	-	△ 39,999

##### イ 歳出

款項	予算現額	支出済額	翌年度繰越額	不用額
総務費	24,900	17,190	-	7,710
総務管理費	24,900	17,190	-	7,710

4 会計室主要施策の概要

当初予算額の下段の括弧書きは、補正予算額、前年度繰越額、流用・移用等の予算の増減額、不用額の下段の括弧書きは、翌年度繰越額で、いずれも外数です。

項目	主要施策の概要	当初予算額(A) (増減額(B))	予算現額 (C=A+B)	決算額(D)	不用額 (F=C-D-E) (翌年度繰越額(E))
		千円	千円	千円	千円
	一般会計合計	24,900	24,900	17,190	7,710
(1 公金取扱手数料)		6,000	6,000	5,421	579
公金取扱手数料	公金収納事務（郵便振替手数料など）	6,000	6,000	5,421	579
(2 会計事務)		18,900	18,900	11,769	7,131
会計事務	金銭・物品会計事務、公金取扱関係事務	14,926	14,926	9,506	5,420
	物品センター売却関連経費（不動産鑑定料など）	3,974	3,974	2,263	1,711