

### 3 会計課の仕事と課題など

課の名称	業務内容、課題など
会計課	<b>【主な業務内容】</b> ・公金の出納及び保管に関すること ・支払いに関する書類を審査すること ・決算の調製に関すること ・物品の出納及び保管に関すること ・職員に対する会計事務研修の実施に関すること
	<b>課題①</b> 適正で迅速な収入・支払事務に向けた指導
	<b>取組内容</b> 年間を通じ、各職員の会計事務にかかる知識レベル、立場に応じた研修を実施し、職員の会計事務能力の向上と適正な事務執行を推進します。
	<b>実施状況</b> 会計事務にかかる研修の基本方針及び年間計画を策定し、4月に新人職員研修を実施しました。
	<b>課題②</b> 公金・物品の適正な管理
	<b>取組内容</b> 公金及び物品の管理方法等について研修を行うとともに、実地検査を行い、適正な管理を推進します。
	<b>実施状況</b> 5月及び10月に研修を行うとともに、11月に実地検査を実施する予定です。
	<b>課題③</b> 適正な決算の調製
	<b>取組内容</b> 各部署と連携し、適正な決算調製を実施します。
	<b>実施状況</b> 適正な決算調製を実施し、令和6年9月議会にて決算認定を受ける予定です。