

令和元年度

事業概要

会計室

目 次

I	会計室の概要	1
II	組織と事務分掌	2
III	令和元年度 主要事業	3

会計室

会計課

- (1) 室及び課の庶務並びに室内の事務の連絡，調整及び改善に関すること。
- (2) 室の職員の安全衛生に関すること。
- (3) 有価証券の出納及び保管に関すること。
- (4) 財産区有財産に属する現金及び有価証券の出納及び保管に関すること。
- (5) 会計制度の企画，調整及び改善に関すること。
- (6) 会計事務の検査に関すること。
- (7) 収入証紙に関すること。
- (8) 支出命令の審査に関すること。
- (9) 区役所（北神区役所を除く。）総務部総務課及び北神区役所市民課との会計に関する連絡及び調整に関すること。
- (10) 指定金融機関等に関すること。
- (11) 現金の出納に関すること。
- (12) 預金に関すること。
- (13) 歳入歳出予算の照合及び収支の記録管理に関すること。
- (14) 決算に関すること。
- (15) 物品の出納及び保管に関すること。
- (16) 債権者登録に関すること。

令和元年度 主要事業の概要

1. 会計事務（会計課）

一般会計、特別会計の現金・有価証券の出納・保管及び決算の調製等の会計事務を行うとともに、3企業会計（下水道事業・港湾事業・新都市整備事業）の現金・有価証券の出納・保管の事務を行う。

また、支出負担行為の確認の事務を行うほか、公共料金一括支払、収入証紙に係る事務を行う。

なお、公金の収納・支払は、本市の指定金融機関である三井住友銀行が取り扱う。