

## 会計管理室

### 第1 監査の概要

- |          |  |
|----------|--|
| 1 監査の種類  | 定期監査及び行政監査   |
| 2 監査対象   | 会計管理室  |
| 3 事前調査期間 | 平成25年7月16日   |
| 4 監査期間   | 平成25年8月22日   |
| 5 監査対象年度 | 平成24年度   |
| 6 監査対象事項 | 財務事務等  |
| 7 監査方法   | 財務事務等が法令等に基づき適正かつ効率的に行われているかなどに重点をおいて、関係帳簿・書類の抽出調査、実査及び監査調書に基づく質問により行った。 |

### 第2 監査対象の概要

会計管理室の主な業務内容及び職員数（平成25年7月1日現在）は次のとおりである。

#### 【会計管理室】

現金・有価証券・物品の出納及び保管、小切手の振出し、現金・財産の記録管理、指定金融機関・指定代理金融機関及び収納代理金融機関、決算の調製、用品の選定、支出命令の審査、支出負担行為の確認、会計実地検査の実施及び自己検査の確認、定期支払、税務署への源泉所得税の払込みに関する事務等を所掌する。

（職員12名、再任用職員1名）

### 第3 監査結果

財務に関する事務の執行及び事務事業の執行並びに行政監査として時間外勤務の状況、効率性改善への取組状況、内部事務管理と内部牽制体制の構築状況、人材育成の取組状況、1者単独随意契約（委託料）の状況、原課契約工事施工状況及び業務棚卸表について監査の結果、次の指摘事項及び意見のとおり、是正又は改善を要するものなどが見受けられた。今後の事務執行にあたっては、これらに十分留意するとともに、その措置を講じるよう要望する。

なお、措置を講じたときは、遅滞なく報告されたい。

#### 1 指摘事項

##### （1）臨時職員の任用手続きについて

臨時職員の任用に関する決裁において、通勤届の日付が漏れていた事例が見受けられた。任用手続きにおいて不備のない適切な事務処理を行うこと。

#### 2 意見

##### （1）適正な会計事務の指導・徹底について

ア 各監査対象部局の定期監査において、会計関係書類の不備に対する指摘が全庁的に数多く

見受けられる。その中でも特に請求書の日付漏れが散見される。適正な会計事務処理、会計関係書類について統一した処理手順やチェック項目を改めて示し、再徹底すること。

【改善事項】

イ 会計実地検査の際には、会計関係書類に関する法的な意味やその必要性についても丁寧に指導すること。

【改善事項】

ウ 備品などの実査をするときの具体的なチェックポイントを定め、各所属の内部事務管理、内部牽制体制の充実が図れるよう指導を行うこと。

【改善事項】

(2) 会計知識の習得について

市の歳入歳出は、資金の収支を記録するだけの単式簿記となっているが、今後、複式簿記の考え方による会計方式の導入の可能性もある。会計管理室職員の複式簿記に関する知識の習得に努めること。

【要望事項】

(3) 労務管理の徹底と時間外勤務の縮減について

時間外勤務が年間360時間を超える職員が見受けられた。また、特定の職員に業務の集中が見られるため、各所属長は係間での応援体制や事務分担の適正化・平準化を図ること。さらに、職員の健康管理の面から、労務管理の徹底と業務の効率化、省力化を図り、時間外勤務の縮減に向けた取組みに努めること。

【改善事項】

(4) 収納データ作成業務委託について

収納データ作成業務委託等を1者単独随意契約で行っているため、他市の状況を調査するなど情報を収集し、金額や業務品質の妥当性を検証し、委託業者に対し交渉や牽制を行うこと。

【改善事項】

(5) 金融機関の経営状況の確認について

金融機関実態調査を定期的に行い、金融機関の経営状況の判断を行っている。加えて、金融庁のホームページを活用し、本市が関わる金融機関の情報入手に努めること。

【要望事項】

(6) 地方制度調査会等の情報収集について

将来的な財務会計システム更新に備えて、会計事務や財務会計システム等に関わるものについて、地方制度調査会で議論されている事例があれば、その都度、情報を収集するなど国の動向を把握するよう努めること。

【要望事項】

(7) 資金運用について

他市の事例を参考にし、資金運用方法について研究を行ったことは評価したい。次のステップとして、公営企業や公社の他会計の資金も含めて市全体の資金運用の効率性、有効性についても、引き続き研究すること。

【要望事項】