

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21年7月 8日

4 監査期間 平成21年8月19日

5 監査対象年度 平成20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置いて、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21年7月1日現在）は次のとおりである。

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等の会計事務を所掌する。（職員12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、原課契約工事の執行状況、効率性改善への取組状況、各種委員会等の活動状況、負担金の執行状況及び業務棚卸表の妥当性について監査の結果、次の指摘事項及び所見のとおり、注意、検討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、改善を要するものについてはその措置を講じるよう要望する。

なお、改善の措置を講じたときは、遅滞なく通知されたい。

1 指摘事項

特になし

2 所 見

（1）会計事務研修の充実について

平成16年度から分任出納員制導入により、各所属で一部の出納事務を審査しているが、支払いの遅延や金券等を必要以上に購入する所属が見受けられた。会計事務研修において会計事務処理が適正に執行されるよう、各所属に対して審査ポイント等のさらなる指導を徹底すること。

【努力要望事項】

（2）負担金について

三重県都市収入役・会計管理者協議会に対する負担金の支出については、年間事業費の合計額

に相当する繰越金があるので、負担金の見直し等を働きかけるよう努めること。【努力要望事項】

(3) 現金等の管理について

各所属で保有する駐車券、郵便切手、印紙等については、総務課、財政経営課と協議して、金券等の適正な在庫管理等について一定のルールづくりを策定すること。【検討事項】

(4) 資金運用について

一般会計・特別会計、各公営企業会計の毎月末現金預金残高をみると、多くの資金残高を計上している。資金の運用状況をみると、債券や定期預金等の運用により、一定の利息収入を計上しているものの、一方、支出面では公債費等で多額の利子を負担している。市全体で運用できる資金が発生していないか各会計の資金収支表を精査のうえ、会計管理室、財政経営課等で資金の集中管理を含めた資金管理運用方針の見直しを検討すること。【検討事項】

(5) 時間外勤務の縮減について

時間外勤務について、年間360時間を超える時間外勤務を行っている職員が見受けられた。職員の健康管理の面から、事務分担の適正化を図り、時間外勤務の縮減に努めること。

【努力要望事項】