

砥部町監査委員監査

(平成31年4月1日作成)

自治法 第九章 財務	事実関係 又は事象		重要な論点		
第一節 会計年度及び会計の区分					
第二節 予算			予算執行の計画性		・ 予算比、著しい差異はないか(原因は何か)
			予算執行の効率性		・ 以下すべての手続
第三節 収入	徴収(税)	賦課	計算の正確性(外注任せ、プログラムミス)		<ul style="list-style-type: none"> ・ 計算の正確性(外注任せ、プログラムミス) ・ (外部業者に依頼せざるを得ない実態) ・ 自治体側であらゆるパターンの再計算・検証を実施しているか。 ・ どのような体制で行ってるか (パターンの洗い出しは誰が、どのような体制で実施しているか)
		徴収	直接取り立てのリスク 窓口のみの収受のリスク		
					・ 内部牽制が出来ているかどうか
	交付税等(受入)		実在性、正確性、期間帰属	例月	証憑、入金記録
	起債・償還(利息)		起債・利息の正確性、実在性	例月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 閲覧、証憑突合 ・ 責任部局が再計算を実施しているか ・ オーバーオール・テスト
				確認	網羅性(下記、決算における確認手続)
第四節 支出	各事業費		取引の実在性、正確性、合目的性等	例月	<ul style="list-style-type: none"> ・ 全体としての重要性は高い ・ 例月資料の継続性(前月までの確定) ・ 例月データの網羅性 ・ 各月サンプリングであっても網羅的にチェックする ・ 証憑、入金記録、証憑突合、事業の特性に応じた監査手続必要 ・ 「例月現金出納検査」のタイミングで、実在性、内部統制、正確性を確認、積み上げておく ・ 内部統制(適切な職務分掌となっているか)

自治法 第九章 財務	事実関係 又は事象		重要な論点		
	人件費		人件費計算の正確性		<ul style="list-style-type: none"> ・使用ソフトの確認 ・計算の正確性(ウォークルー、支払確認、名簿確認)
					<ul style="list-style-type: none"> ・実在性、網羅性(人の実在性を確認してるか) ・支払実績・職員名簿との突き合わせ)
	首長交際費		正確性、必要性	出納	
	指定管理	指定管理料	支払金額の正確性	出納	証憑、支払記録(当初の契約に基づいた支払)
			当初契約から変動部分、実費部分等追加額の正確性		<ul style="list-style-type: none"> ・指定管理者の収入・損益→追加委託料の妥当性 ・計算基礎の正確性、規定準拠性
			必要性、効率性、妥当性		
	情報システム関連費用		支払金額の正確性	出納	証憑、支払記録(当初の契約に基づいた支払)
			妥当性(健全な批判を加えているか)		
	各自治体の単独事業としての財務援助(助成・交付・補助)	直接援助	支払金額の正確性(公にした取り決め、計算基礎の存在、これに対する準拠性)	出納	<ul style="list-style-type: none"> ・証憑、支払記録 ・計算基礎の根拠・確認
			効果、有効性、目的達成の測定		<ul style="list-style-type: none"> ・支出の目的は何か。その目的行為を達成しているか ・事業目的を達成したとする「尺度」は何か
			財務援助団体の正当性		
			既得権リスク		<ul style="list-style-type: none"> ・各種団体の既得権となっている ・住民の大半はその団体と関係がない
		間接援助(孫出し)	間接援助(孫出し)		
	預け金等	預け金	防止できるだけ内部統制		
第五節 決算	現金預金		実在性		・残高確認(外部証拠)

自治法 第九章 財務	事実関係 又は事象		重要な論点		
			出納整理期間の期間帰属の適切性		・ 出納整理期間の入出金をサンプリングで検証
	起債借入金		実在性、網羅性		・ 残高確認(外部証拠)
			出納整理期間の期間帰属の適切性		・ 出納整理期間の入出金をサンプリングで検証
	決算書作成		決算書の正確性		
					・ 会計システムと補助簿(サブ・システム)の一致
					・ 気付事項の提示
	健全化判断比率		算定方法の妥当性		・ 決算統計(性質別)との整合性 ・ 決算統計と決算書の合理的な差異
第六節 契約	入札		入札手続の適法性		・ 定例の入札監視委員会、入札監視定例会 ・ 実効性は、手続準拠性の確認 ・ サンプリングによる
	随意契約		特有リスク		・ 典型論点 ・ データ通査の上証憑確認
					・ 緊急性の有無 ・ 代替業者の有無 ・ 契約の分割、細分化の妥当性 ・ 入札、他部局の査閲を逃れる意図はないか
第七節 現金及び有 価証券	現金(收受)	収入・報告	現金收受・報告の正確性	出納	・ 横断的論点 ・ 内部統制(職務分離、徹底した報告、抜き打ち実査) ・ ローテーションによる点検
	例月出納検査		出納報告の正確性 監査証拠の蓄積	出納	①出納検査そのものの目的 ②内部統制の整備と運用状況の確認→監査証拠の蓄積

自治法 第九章 財務	事実関係 又は事象		重要な論点		
				出納	<ul style="list-style-type: none"> ・ 例月出納検査の本源的使命はストック ・ フローは例月目的に含まれるものの副次的な目的 ・ むしろ決算審査に対しての期中監査(行政監査、財務監査等)の一環として位置付ける
			①ストック情報・実在性(残高)の確認	出納	<ul style="list-style-type: none"> ・ 月々は代替証拠、年度は残高確認 ・ 出先も含めた現金管理及び報告体制 ・ 内部統制の強弱の特定
			②ストック情報・保管状況の適切性(安全性)	出納	<ul style="list-style-type: none"> ・ 保管に関する職務の分離 ・ 現金過不足の処理 ・ 本所出納以外現金の管理状況 ・ 保管(預け)先の選択と決定の過程(ルール準拠) ・ 歳計外以外の現金の存在と理由、管理(下記に詳細)
			③フロー情報・出納記録の適切性	出納	<ul style="list-style-type: none"> ・ 対象資料の継続性(前月からの継続性) ・ 一定金額以上のリストからのサンプリング ・ トータル・チェック(円単位) ・ 証憑との一致(年度、科目、相手先、金額、金額が正しく記載されているか) ・ 前渡、概算払い等の正当性 ・ 支払遅延法に反する支払の有無 ・ 内部統制の整備と運用状況の確認記録、監査証拠の積み上げ ・ 会計管理者のチェック(能力)は有効か ・ 内部統制を見直す必要はないか
			④フロー情報・資金運用の有用性・合理性	出納	<ul style="list-style-type: none"> ・ 多額の当座、普通預金残高の理由 ・ 特別会計等への貸付の異常性(資金の源泉は余裕資金かどうか) ・ 有価証券を含めた運用方針の文書化の有無 ・ その文書(ルール)への準拠
	指定金融機関		会計管理者の管理状況	出納	<ul style="list-style-type: none"> ・ 会計管理者の検査必要性の判断 ・ 会計管理者の検査の状況

自治法 第九章 財務	事実関係 又は事象		重要な論点		
			管理体制	(出納)	現在の引受・管理を認めた上で、 ①特定部局が管理一覧表を持つ ②公金と同様の手続を踏むこと(職務分離等) ③定期的な監査(例月出納検査に参加させるかどうかも含めて) ④新たな通帳(資金)引受の是非判断 ⑤各部局の正式な事務として位置付の有無
第八節 時効	不納欠損		不納欠損の妥当性、適法性		・徴収努力の内容、内容の上長等への報告 ・滞納者の状況情報の共有 ①滞納者の支払能力を把握しているかどうか ②その把握している内容のヒアリング ③そのもとで、将来、徴収見込みがあるというのであれば、その判断の根拠
			不納欠損処理しないことの妥当性		・一定のルールを設ける必要性
			徴収努力体制の妥当性		・滞整理技術の習得、更新
第九節 財産	財産貸付		料金の正当性		
	財産購入・処分・・・固定 資産管理	財産取得・処分	取得	出納	(取得の内部統制) ・見積業者、数の妥当性、比較 ・規則に対する準拠性、決裁区分 ・負担行為(事前決裁)の有無 ・取得に係る証憑を確認、現物の実査 ・不要、不急 ・購入先の選定 ・価格の妥当性
			処分	出納	(処分の内部統制) ・処分の証明の有無 ・マニフェストの入手の確認

自治法 第九章 財務	事実関係 又は事象		重要な論点		
	出資団体管理		出資団体の管理		<ul style="list-style-type: none"> ・出資団体把握の網羅性(各課事業とのかかわり合いから出資の有無の確認) ・出資として扱う基準・ルールの妥当性 ・準拠性
第一款 公有財産					
第二款 物 品	消耗品管理		消耗品管理		<ul style="list-style-type: none"> ・公的財産の喪失、私的流用を防ぐ内部統制 ①管理ルール、重要なもののルール ②定期的棚卸の実施の有無 ③受払管理をしているか(帳簿棚卸の有無) ・現物払出の手續ルールと準拠
第三款 債 権	未収管理(延滞管理・請求・相談・放棄・免除・時効)		管理体制の妥当性 ※240条でいう債権だけではなく、手續が同一のため、税の徴収も合わせて議論している。		<ul style="list-style-type: none"> ・職務の分離 ・回収経過、努力経過 ・滞留原因の確認 ・回収努力の経過、今後の方針 ・放棄、免除、時効に必要な手續を経ているか
			費用対効果		<ul style="list-style-type: none"> ・費用対効果を考えた徴収事務を行っているかどうか ・町税等の徴収率
第四款 基 金	運用、取崩(目的使用)		運用の手續準拠性、安全性		<ul style="list-style-type: none"> ・手續論、決裁基準の明記→準拠しているか ・決定根拠の手續、明示、公開
第十節 住民による 監査請求及び訴訟					
第十一節 雑 則 (その他)	各自治体 単独事業		各自治体 単独事業		
	公営企業		発生主義、法令に基づく計算	出納	<ul style="list-style-type: none"> ・証憑との一致(年度、科目、相手先、金額、金額が正しく記載されているか)
					<ul style="list-style-type: none"> ・会計監査の論点(新会計) ・資本的収支と収益的収支の適切性 ・消費税計算の正確性(消費税のチェック体制の確認)

自治法 第九章 財務	事実関係 又は事象		重要な論点		
	会計間貸借		会計間貸借	出納	<ul style="list-style-type: none"> ・会計間貸借の決定手続 ・外部から調達した資金を別会計に貸し付けてはいないか(資金の源泉は内部留保か) ・借入た別会計からの返済の目途、時期(同)
【財務以外】					
			IT(情報システム)管理		<ul style="list-style-type: none"> ・開発、保守、変更管理 ・運用、オペレーション管理 ・セキュリティ管理、障害対応 ・外部委託管理
			文書保存		<ul style="list-style-type: none"> ・保存年限 ・保存場所の物理的安全性 ・定期的廃棄
			職員(定員)		<ul style="list-style-type: none"> ・定員適正化計画との比較 ・非常勤職員も含めた比較
			人事		<ul style="list-style-type: none"> ・定期的異動の実施 ・長期滞留者
			教育		
			情報公開		<ul style="list-style-type: none"> ・ホームページの閲覧数、効果性 ・透明化、可視化→公平性、納得性
			特別会計		<ul style="list-style-type: none"> ・実質期間損益の推移、基金残高、将来的な事業展望 ・施設等の存続・廃止の議論の有無(議論の進言)
			公印管理		<ul style="list-style-type: none"> ・適切な職務分離、手続を定めているか
			人事・労働管理		
			工事(進捗)管理		
			各課重点施策		
			イベント管理		

自治法 第九章 財務	事実関係 又は事象	重要な論点		
		窓口業務		