熊谷市監査委員公告第２号

地方自治法第１９９条第４項の規定に基づき定期監査を実施し、同条第９項の規定によりその結果に関する報告を決定したので、別添のとおり公表する。

令和２年８月２７日

熊谷市監査委員　三　澤　欣　一

熊谷市監査委員　権　田　清　志

令和２年度出納室定期監査結果報告書

１　監査等の種類

熊谷市監査基準第２条第１項第１号に掲げる監査

２　監査等の対象

⑴　対象部局等

出納室

⑵　対象事務

令和元年度における財務に関する事務の執行及び行政事務について

３　監査等の着眼点

⑴　収入事務　①　帳票等と現金は突合しているか

②　紛失・盗難のリスクはないか

⑵　支出事務　①　必要な手続きは行われているか

②　適正な支出となっているか

⑶　契約事務　①　安易な随意契約を採用していないか

②　手続きは適正か

⑷　財産管理　①　備品購入後速やかに備品登録がされているか

②　返納手続きをせずに処分していないか

⑸　その他　　事務事業の執行において、経済性、効率性、有効性に問題はないか

４　監査等の主な実施内容

リスクを考慮し、事務の執行が関係法令及び規定等に準拠し、適正で効果的かつ効率的に行われているか関係書類を調査するとともに、関係職員から説明を聴取した。

⑴　主な監査項目

ア　収入事務

(ｱ)　県収入証紙売払収入

(ｲ)　現金出納簿

イ　支出事務

(ｱ)　旅費

(ｲ)　会計業務経費「印刷費」

ウ　契約事務

(ｱ)　源泉徴収票等の印刷業務委託契約

(ｲ)　源泉徴収票発行システム新元号対応回収業務委託契約

エ　財産管理

(ｱ)　備品台帳

オ　その他

(ｱ)　出勤簿

5　監査等の実施場所及び期間

⑴　実施場所

監査委員事務局、出納室、議会棟第一委員会室

⑵　監査期間

令和２年６月 12 日から同年７月 31 日まで

6　監査の結果

おおむね適正に行われているものと認められた。ただし、事務の一部に次のとおり改善を要する事項が見受けられたので、その措置を講じられたい。

⑴　収入事務

ア　現金の取り扱いについて、釣銭用の現金が現金出納簿に未記載となっている。紛失・盗難を防ぐためにも管理の徹底を図るべきである。

⑵　支出事務

指摘事項なし

⑶　契約事務

指摘事項なし

⑷　財産管理

ア　ノートパソコン２台の備品登録漏れとノートパソコン３台の備品登録抹消漏れがあった。熊谷市物品管理規則第 17 条及び第 26 条に基づき適正な事務処理を行うべきである。

⑸　その他

ア　起案文書の決裁日・決裁区分・専決等の記入がない箇所があった。熊谷市文書管理規程第６条に基づき文書主任が適正な事務処理を行うべきである。また、文書主任がその責務を果たせるよう、配慮すべきである。

なお、事務処理上留意すべき事項のうち、軽微なものについては、監査実施の際、関係職員に口頭で改善の指導を行った。

7　意見

今回の監査は、平成 29 年改正地方自治法により策定した「熊谷市監査基準」（令和２年４月１日施行、以下「新基準」という。）に基づき実施した初めての定期監査であり、新基準の実施基準であるリスク・コントロールの視点から、内部統制の制度化に向けて必要な事務処理要領やマニュアル等が整備されているか、また、それらが十分に機能しているかについても併せて監査を実施した。

改正地方自治法では、都道府県及び指定都市は、令和２年４月１日から内部統制制度の導入が義務付けられているが、それ以外となる本市は努力義務となっているため、現時点では内部統制制度は導入されていない。

今回の監査結果で指摘した事項は、いずれも各業務の基本的かつ根幹となる手続きであり、市の収入・支出に関する審査・検査機関として、重要な職責を担う出納室が、リスクに対する具体的な対応策を早期に講じることにより、本市の全体の内部統制の整備及び運用に向けての牽引役になることを期待するものである。