

平成 30 年度 第 4 回
定期 監査 結果 報告 書

吉川市監査委員

1 監査の対象

会計課

収納課

2 監査の範囲

平成29年度の財務に関する事務の執行手続き等

平成30年度の時間外勤務や旅行命令の事務処理状況、取扱い現金等の保管状況、備品類の管理状況等に係る実地監査

3 監査の期間

平成30年11月30日から平成31年1月25日まで

4 監査の方法

平成29年度における予算及び事務事業の執行状況について、各部署から提出された調査票と契約事務に係る書類等の関係資料を精査するとともに、関係職員から説明を聴取する方法により実施した。

また、平成30年度の各部署における時間外勤務や旅行命令の事務処理状況、取扱い現金等の保管状況、備品類の管理状況等に係る実地監査を行った。

5 監査の着眼点

事務事業や予算の執行等について、関係法令等に合致しているか検証し、各事業等について、最少の経費により最大の効果が図られているか、組織・運営の合理化が図られているか等に視点を置いて実施した。

6 監査の結果

各部署における事務事業や予算の執行について、いずれも関係法令等に基づき概ね適正に執行されているものと認められる。

書類の不備等の事務における軽易な誤りが見られたが、関係職員に対し改善、検討を指導、要望したので記述は省略した。

◎会計課

(1) 平成30年度職員数

会計管理者	課長補佐 出納審査係長兼務	出納審査係	合計	前年度比
1	1	3	5	±0

非常勤職員、臨時職員なし

(2) 事務事業

出納管理事務事業、決算事務事業、物品管理事務事業、証紙等売捌事業

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

会計課の職員の平成29年4月から平成30年3月までの時間外勤務時間の合計は578時間25分で、時間外勤務が最も多い者で278時間30分、最も少ない者で70時間40分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、日・月ごとの出納業務、年度末業務、決算業務である。

契約書類等について、書類を確認したが概ね適正に処理されている。

旅行命令の処理状況について、適正に処理されている。

取扱い現金について税金等の収納、切手等の販売業務があるため、毎月監査委員事務局が確認を行っており適正に金銭処理がされている。

◎収納課

(1) 平成30年度職員数

課長	納税係	債権管理係	合計	前年度比
1	11	2	14	±0

臨時職員 消込業務 1名 (±0)

(2) 事務事業

市税収納整理事務、市税滞納整理事務、税外債権管理事務

(3) 時間外勤務、出張、契約、金銭処理状況

収納課の職員の平成29年4月から平成30年3月までの時間外勤務時間の合計は4156時間15分で、時間外勤務が最も多い者で557時間、最も少ない者で62時間15分となっている。時間外勤務を必要とする理由は、夜間納税相談、休日納税相談、差押処理、財産調書の作成事務である。

旅行命令の処理状況については、適正に処理されている。

契約執行処理については、概ね適正に処理されている。

取扱い現金について証明手数料等があるため、毎月監査委員事務局が確認を行っており適正に金銭処理がされている。