

令和 4 年度能代市監査計画

1 基本方針

本市の事務の管理及び執行等について法令に適合し、正確で、経済的、効率的かつ効果的な実施を確保し、住民の福祉の増進に資するため、能代市監査基準に従って監査を実施します。

監査の実施に当たっては、事務の執行が適正かつ正確に行われているか、予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか、事務処理で法令等に違反するものはないか、内部統制が有効に機能しているか等の視点から、違法や不正の指摘にとどまらず、指導に重点を置いた監査に努めます。

なお、今年度は次の事項を重点項目とし、監査を実施します。

(1) 金券類等の管理と取り扱いについて

切手、印紙などの金券類等は市の財産であり、換金性があることから、盗難や紛失等の事故を防止するため、現金に準じた適正な管理が求められます。

各課で購入されている金券類等について、適正に管理されているかを中心に検証を行います。

(2) 点検委託の状況について

市では、様々な設備や機器等を管理していますが、これらの点検は、その多くが業務委託により行われているところです。

市民サービスを安全かつ適切に提供するためには、委託契約の履行内容を十分に確認するとともに、点検結果に基づいて修繕等の適切な対応が求められます。

点検委託の履行確認等が適正に行われているかを中心に検証を行います。

(3) 資金前渡の事務処理について

資金前渡は、予算執行者が指定する資金前渡職員にあらかじめ資金を交付し、債権者へ支払をさせる方法ですが、職員が自ら現金を出納、保管する権限を有するものであるため、その事務処理は法令等に基づき、適正に行う必要があります。

市では、財務規則において資金前渡に係る事務処理を定めていますが、その事務処理が適正に行われているかを中心に検証を行います。

2 監査等の種類及び対象

(1) 決算審査

決算その他関係書類が法令に適合し、かつ正確であるかを主眼とします。

一般会計・特別会計については、財政状況及び予算の執行状況が適正かつ効率的に行われているかについて審査します。

公営企業会計については、地方公営企業の経営の基本原則である企業の経済性を発揮しながら、公共の福祉を増進するよう運営されているかについて審査し、経営戦略に基づいた財政見通しとなっているかについても確認します。

(2) 基金運用状況審査

基金の運用の状況を示す書類の計数が正確であり、基金の運用が確実かつ効率的に行われているかについて審査します。

(3) 健全化判断比率等審査

健全化判断比率及び資金不足比率並びにそれらの算定の基礎となる事項を記載した書類が法令に適合し、かつ正確であるかについて審査し、前年度比率からの増減の内容についても調査、分析を行うものとします。

(4) 定期監査

市の財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が法令に適合し、正確で、最少の経費で最大の効果を挙げるようにし、その組織及び運営の合理化に努めているかを主眼として監査を実施します。

前期定期監査では、施設の実地監査を主体に行うこととします。

後期定期監査では、全課を対象に財務事務全般について書類等の監査を中心に行うこととします。

重点項目の「金券類等の管理と取り扱いについて」及び「点検委託の状況について」は前期定期監査において、「資金前渡の事務処理について」は後期定期監査において実施します。

また、公金管理の状況について実地にて監査を実施します。

(5) 財政援助団体等監査

補助金、交付金、負担金等の財政的援助を与えている団体、出資している団体、借入金の元金又は利子の支払を保証している団体、信託の受託者及び公の施設の管理を行わせている団体を抽出し、当該財政的援助等に係る出納その他の事務の執行が当該財政的援助等の目的に沿って行われているかを主眼として実地も含めて監査を実施します。

(6) 例月出納検査

会計管理者並びに水道事業及び下水道事業の管理者の権限を行う市長の現金の出納事務が正確に行われているかについて検査します。支出事務においては、支払遅延の状況について調査を行います。

(7) 随時監査

本市及び他の地方公共団体で問題となった事件・事故等に関して、懸念され
られると思われる事案については、必要に応じて監査を実施します。

3 実施上の留意点

(1) 令和4年度の監査は、本計画に基づき実施することとし、必要に応じて実施
要領を別に定めることとします。

(2) 監査を終了したときは、速やかにその結果を決定し、報告、意見等を提出す
るとともに、ホームページ等でその結果を公表します。

(3) 定期監査等の結果に対する改善措置状況について、市長部局、各行政委員会
等からの措置通知により公表します。

4 実施（予定）期間及び実施体制

（１）実施（予定）期間

一般会計・特別会計 決算審査 (令和３年度分)	6月～8月 ・6月～7月 ・7月 ・8月下旬	関係書類等審査 決算審査に係る聞き取り 意見書提出
企業会計決算審査 (令和３年度分)	6月～8月 ・6月～7月 ・7月 ・8月下旬	関係書類等審査 決算審査に係る聞き取り 意見書提出
基金運用状況審査 (令和３年度分)	6月～8月 ・6月～7月 ・7月 ・8月下旬	関係書類等審査 審査に係る聞き取り 意見書提出
健全化判断比率等審査 (令和３年度分)	7月～8月 ・7月～8月 ・8月下旬	関係書類等審査 意見書提出
定期監査 (令和３年度分及び ４年度分)	【前期（４月～６月）】 ・４月～６月 ・５月～６月 【後期（９月～１月）】 ・９月～１月 ・１０月～１１月 ・１月 ・２月中旬	関係書類等監査 実地監査（市施設） 関係書類等監査 実地監査（学校） 定期監査に係る聞き取り 報告書提出
財政援助団体等監査 (令和３年度分及び ４年度分)	8月～1月 ・8月～9月 ・9月 ・1月 ・2月中旬	関係書類等監査 実地監査（財政援助団体、 指定管理施設等） 財政援助団体等監査に係る 聞き取り 報告書提出
例月出納検査	毎月	
随時監査	監査委員が必要と認めたとき	

（２）実施体制

監査委員が監査等を実施し、事務局職員が補助します。