

## 令和5年度会計事務検査・指導の概要

令和5年度に実施した本庁室課及び出先機関への会計事務の検査・指導内容については、次のとおりです。

### 1 検査・指導の目的

出納局では、富山県会計規則第159条の規定に基づき、本庁室課及び出先機関の所掌する会計に関する事務の執行状況を検査するとともに、適切な助言と指導を行い、会計事務の適正な運営の確保と職員の資質向上に取り組んでいます。

### 2 検査・指導内容

#### (1) 検査実施箇所

本庁及び第一種出先機関（出納員を置く出先機関）について3分の1から2分の1程度の所属を選定し、実施しています。

#### (2) 検査・指導項目

次の点に着目して検査・指導を実施しました。

- 歳入調定等の収入事務は適正に実施されているか。
- 支出負担行為等の支出事務は適正に実施されているか。
- 契約事務は適正に実施されているか。
- 給与・諸手当事務は適正に実施されているか。
- 物品・財産等の管理は適正に実施されているか。

### 3 検査・指導方法

#### (1) 検査・指導の仕組み

検査・指導については、検査室及び県内4出納室の職員が検査員となって実施しています。

本庁室課の検査にあたっては、検査室の検査員2名以上、出先機関の検査にあたっては、検査室の検査員1名以上と出納室の検査員1名以上により検査班を編成しています。

検査員は、検査にあたり非違事項の指摘に終ることなく、会計に関する事務の適正な処理がなされるよう指導もあわせて実施しています。

#### (2) 検査・指導方法

検査等の対象所属は、事前に検査調書及び会計事務チェックリストを検査室へ提出します。

検査員は、検査調書等に基づき電子決裁された財務会計システム文書などを見ながら検査・指導を実施しています。

#### 4 検査・指導実施の状況

令和5年度は、対象237所属等のうち本庁室課34、出先機関50の計84所属等に対して検査指導を実施しました。月別実施状況は次のとおりです。

|       | 7月 | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 | 計  |
|-------|----|----|----|-----|-----|-----|----|----|----|----|
| 実施所属数 | 12 | 11 | 8  | 11  | 10  | 8   | 10 | 9  | 14 | 93 |
| 指摘所属数 | 0  | 0  | 0  | 0   | 0   | 1   | 0  | 0  | 0  | 1  |
| 指導所属数 | 1  | 2  | 1  | 1   | 2   | 1   | 2  | 3  | 1  | 14 |

\* 指摘所属数：文書で指摘した所属

\* 指導所属数：文書で指導した所属（文書指摘に至らない程度の比較的軽易な誤り）

#### 5 検査・指導結果

検査の結果、不適正な案件は見られませんでした。

しかしながら、会計規則等の認識の甘さ等に起因する事務処理等の誤りにより、一部の所属において助言・指導が必要な事務処理が見られました。

助言・指導にあたっては、特に改善の必要があると思われるものについては、検査後、改めて文書で指導しました。

指摘、指導の主なものについては、次のとおりです。

##### ◇収入事務

- 歳入調定について、調定期限に長期の遅れが生じていた例が認められました。今後は適切な時期に調定を行うよう指導しました。

##### ◇支出事務

- 資金前渡の精算手続きが正しく行われていない例が認められました。資金前渡の精算は、交付された現金が正しく支払われたことを確認するものであり、今後は適切な精算処理がなされるよう指導しました。

##### ◇契約事務

- 委託契約に係る予定価格調書が作成されていない事例がありました。今後は予定価格調書を作成し適切に契約に手続きを進めるよう指導しました。

##### ◇物品管理事務

- 物品不用決定について、本庁課長決裁とすべきところ、出先所属長決裁により執行していました。今後は事務決裁規程に従って適切に執行するよう指導しました。

上記以外にも、民法の改正に伴う契約条項の改正や会計帳票の定期的な確認を行うよう指導するなど、会計事務が適切に処理されるよう口頭で助言指導しました。

なお、個別に助言指導した内容については、その後各所属において適切に改善・是正されました。

## 6 まとめ

出納局では、個別の助言指導を行うとともに、職員の意識改革や事務能力の向上にむけて、会計事務研修（初任者編）、会計事務実務研修、所属長及び所属長代理（出納員）会計事務研修など、定期的に研修会を開催し、職員の資質向上に努めています。また、会計事務相談窓口を出納課及び各出納室に設置しているほか、会計事務の基本的事項をまとめた「会計事務関係手引書」や注意点などを分かりやすく記載した「会計事務マニュアル」を作成するなど、会計事務処理の周知と指導の充実を図り、より適正な執行が確保されるよう取り組んでいます。