

## 監査における着眼点

### ＜主な着眼点＞

#### 収入に関するもの

- (1) 納入の通知は適正に行われているか。
- (2) 調定額の算定は適切か。また、計算に誤りはないか。調定の時期及び手続きは適正か。
- (3) 調定に対する収入事務等は適切に行われているか。
- (4) 収納率低下の場合、その原因の把握及び対策は適切か。

#### 支出に関するもの

- (1) 予算の執行は計画的かつ効率的に行われているか。(流充用手続きに誤りはないか)
- (2) 予算の執行は適正な権限者が行いその手続きは適正か。
- (3) 会計区分、年度区分及び予算科目を誤って執行しているものはないか。
- (4) 継続費、繰越明許費及び事故繰越の設定や支出等に誤りや疑義はないか。
- (5) 支出負担行為の時期は適正か。また、漏れはないか。
- (6) 支出負担行為額の算出に誤りはないか。
- (7) 支出の特例による支払方法(資金前渡、概算払、前金払、繰替払等)及び精算等の手続きは、法令等に定めるところにより適時、適正に行われているか。
- (8) 履行の確認は適切に行われているか。

#### 現金の出納及び保管に関するもの

- (1) 現金出納簿は、遅延なく正確に記帳されているか。また、日々、出納関係帳簿等の点検を行っているか。
- (2) 収納金は適正に保管されているか。また、私金と混同していないか。
- (3) 収納金は遅延なく指定金融機関等に払い込まれているか。
- (4) 釣銭の設定、取扱いと保管は適正に行われているか。
- (5) 領収書の取扱いは適正に行われているか。
- (6) 切手等の保管の方法、場所は適切か。

#### 契約に関するもの

- (1) 特命随意契約による場合、その理由は適正か。
- (2) 恣意に分割している契約はないか。また、決定権限を有しない者による契約はないか。
- (3) 契約書、見積書等関係書類及び帳票は确实かつ的確に整備されているか。また、これらの内容は適正か。
- (4) 委託した事務事業が適正に履行されたかどうか、成果物その他実績報告書で確認したか。

(5) 委託等の仕様書、設計書及び積算等は適切か。性質上委託することが不適切なものはないか。また、その効果の確認は行われているか。

### 補助金に関するもの

- (1) 補助金交付要綱は適正に制定されているか。規定すべき事項に漏れはないか。
- (2) 交付決定及び額の確定に係る審査は確実に行われているか。
- (3) 補助金等の交付時期は適正か。
- (4) 返還等に係る手続きは適時適正になされているか。

### 公有財産・物品に関するもの

- (1) 財産台帳は調製され、取得、処分、所管換え等の異動について正確に記録されているか。
- (2) 公有財産は目的に照らして効率的に運用されているか。遊休化しているものについて、活用方途は講じられているか。また、不法占拠されているものはないか。
- (3) 公有財産の使用許可期間及び使用料の徴収その他使用許可条件は適正か。また、統一的な取扱いがなされているか。
- (4) 違法又は不当な財産の管理はないか。また、財産の管理について怠る事実はないか。

### その他

- (1) 許可、認可、承認等の事項が法令等の要件にかなっているか。
- (2) 許可、認可等に附された期限及び条件などが適切か。
- (3) 公印の保管の方法、場所、使用手順は適切か。

令和3年4月1日 施行