

平成18年度内部監査結果に基づく監査室の提言事項及びそれに対する資金管理法人の対応

1. 提言事項のまとめ

(1) 第1回から第3回の提言項目数の推移

	内 訳	第1回(平成16年度)	第2回(平成17年度)	第3回(平成18年度)
指摘件数	新規	11	8	5
	前期繰越し	—	6	8
	合計	11	14	13
対 応	完了	5	6	11
	未完	6	8	2

(注) 第3回の前期繰越し件数8件のうち4件は監査時点までに完了したが、追加指摘をうけたもの。

(2) 第3回の提言項目の対応(完了)見込み

対応の見込み期限	対応済み	4月末	5月末
件数	11	1	1

2. 今回の新規提言事項と対応

提 言 事 項	対 応
1. 中古車輸出に伴う預託金等返還業務 経理関係証憑承認に一部不備のものあり、また仕訳及び経理取り回しの見直しが必要。	提言事項については見直しを行い、1月から対応済み。
2. 預託金等の運用 約定プロッター(発注伝票)に運用者の捺印がないものが散見されるが、捺印する必要あり。	監査で指摘されて即日対応実施済み。
3. 会計規程及び会計事項一般(月締め) 預貯金の帳簿残高が確認できる証憑の添付及び未収入金・未払い金等の経過勘定の内訳作成(重要項目及び大金額だけでも)が望ましい。	預貯金の帳簿残高が確認できる証憑の添付は12月から実施。未収入金については徴収単位でブレークダウンし管理している。
4. 会計規程及び会計事項一般(予算VS実績管理) 預託金等特別会計については月報レベルで上位者に報告することになっているが、詳細積上げ数字も含め、担当者一人で作成していることに対し、ミス防止及び予実管理の改善につながるよう上位者に回付し、その事跡を残すことが望ましい。	12月実績分から預託金等特別会計の主要項目である「再資源化預託金等の収入」「払渡支出」「輸出返還支出」については明細管理資料もつけて上位者に報告することとし、ミス発生を防止するようにした。
5. 会計規程及び会計事項一般(口座残高管理) 3会計の17の銀行及び郵便局口座について日々「口座残高管理表」が作成されていることを査閲により確認した。しかし、グループリーダー検印・部長承認印がないものが散見される。現預金残高管理は日々複数者がチェックする体制とし、チェック事跡を残すことが必要。	12月より複数者によるチェックを励行し、ファイリング時にも再チェックすることにした。

3. 前回までの提言事項の進捗状況

提言事項	対応
1. 職務権限の見直し (●)	<p>前回は職務権限の文書化の必要性を提言され、平成18年2月17日に制定した。しかし、更に内容見直し(部長代理の廃止等)の必要性を指摘されたため、本年2月1日付けの組織改革にあわせて職務権限の見直しを実施した。</p>
2. ファイリング改善	<p>前回は、基本ルールは策定されたが会計伝票・証憑のファイルを中心に改善する必要があるという指摘であり、一度は整理し直したものの、文書量の増大に伴いファイリング状態が不良になった。文書管理責任者を定め、資金管理センターの取扱文書の棚卸からスタートし、ルール化、実践、定着の手順で展開する。3月末に完了させるスケジュールで実施中。</p>
3. マニュアル策定 (●)	<p>前回は、部全体業務をカバーした体系だったものにする必要があるとの提言であり、基本編は平成18年8月に完成、詳細編については12月初旬を目途に順次完成させてきた。今回の監査時点では詳細編として未完成・不完全なものがあったため、精度を高めたものの完成を5月末にむけてフォローしていく。</p>
4. 認定解体自動車全部利用者のリサイクルシステム内への登録確認	<p>交渉相手が2チームあり、交渉当事者の特定(特にART)に時間を要したこと、更に交渉担当者の交代(両チーム)、必要性についての理解活動等に相当時間がかかったことから遅れた。現在、システム上の登録確認の実施について、両チームの基本的な了解が得られており、両チームと確認文書取り交わしを3月末までに行ったうえで、4月中旬に登録確認を実施する予定。</p>
5. 経過勘定フォロー (●)	<p>前回、経過勘定の一部に未解析部分があり、システムや陣容の手当てを検討し経過勘定を管理していく必要がある、との指摘を受けた。未解析部分については既に原因を特定し解析を進めていたが、更に陣容を強化したことで業務の標準化が定着し、システムを含めて問題点は解決している。今後も十分なフォローを継続実施していく。</p>
6. 会計事務処理改善 (検印・承認印もれ)	<p>書類の一部にある検印・承認印もれについては12月より確認を徹底し、ファイルの際、最終チェックをしている。</p>
7. 返金及び会計処理を必要とする取消等業務取り回し (●)	<p>返金処理の業務フローをコンサルタントのサポートも得て、平成18年年2月に完成させ、これに基づき業務及び経理の業務取り回しを実施。なお、文書化(返金処理マニュアル作成)については当初の予定より遅れたが、12月に完成させ、これに基づいた取り回しを実施中。今後、必要に応じ、随時改定を行い、業務の精度向上に努める。</p>
8. FBIによる振込送金及びパスワード	<p>前回は会計システム(FB、ANSER等)のパスワードが変更管理されていないとの指摘であり、即対応していた。今回はパスワードの定期的変更の管理がされていない銀行契約が1つあるという指摘であったため、パスワードについては定期的に企画グループが変更を指示し、確認している。</p>

(注) ●印のある提言事項への対応は監査時点までに完了したが、今回の監査時において追加指摘をうけたもの。