

理事長 殿

内監発 第08-17号

平成21年2月19日

監査室長 保谷 美苗



## 総括監査報告書

標記の件、下記の通りご報告申しあげます。

1. 被監査部名

資金管理センター

2. 監査実施期間

平成20年9月1日(月)～平成20年12月19日(金)

3. 監査の対象

1) 対象期間 平成19年10月1日～平成20年9月30日

2) 対象範囲

イ. 法令、寄附行為他当財団諸規程・規則・内規等遵守

ロ. 会計処理

ハ. 不正・業務ミス防止体制

4. 監査項目 下記法令・諸規程等に規定された事項の遵守及び会計処理状況

下記法令・諸規程等に規定された事項の遵守及び会計処理状況

1) 使用済自動車の再資源化等に関する法律及び関連施行令・施行規則

2) 寄附行為

3) 業務規程及び同細則

4) 再資源化預託金等及び資金管理料金の收受、運用、払渡・返還・支払

5) 特定再資源化預託金等の出えん承認及び支払

6) 会計規程及び会計事項一般

7) 出張旅費規則

8) 倫理規程、情報公開規則、調達規則

9) 稟議・決裁規則

10) 公印取扱規則

11) 文書管理規則

12) 前回のトーマツ業務監査指摘事項及び内部監査指摘事項のフォローアップ

5. 監査責任者兼担当者 保谷 監査室長

写)

・恩田監事、大城監事

・大木専務理事、齊藤事務局長、奥原理事、阪本部長

## 監査結果

### I. 監査の結果把握された確認点及び問題点と所見及び提言

1. 不正や重大な業務ミス、また これらに繋がると思われる問題点は把握されず、また発見されなかった。
2. 監査対象期間が自動車リサイクル法施行3～4年目であり、期間中 車検時預託が終了し、業務は安定期に入っている。業務フローが確立し、年々 内部管理・統制の向上が図られているが、なお下記事項について見直し・対応を提言する。
  - 1) 業務マニュアル  
カバーすべき事項はほぼ入っていると思われるが、各課・係・担当者によって構成・様式にバラツキあり、使い勝手の良い読み易いものにするよう今後共 定期的に見直し・改正すること。
  - 2) 債券運用可能額  
運用可能額を超過する債券発注が平成19年4月に続いて、平成20年1月22日にも発生しているが再発防止策が採られたことを確認した。更なるミスを起こさないよう防止策の遵守。
  - 3) 月次決算  
業務マニュアルでは月次仮締め・本締めし、月次決算を行い部長報告することになっており、部業務月報ベースでの報告は確認しているが、報告書形式とはなっていない。経営管理に資する形式とすること。
  - 4) 個別登録  
管理表と財産目録との特定出来ない法施行以来の差異が平成20年9月末現在 約368千円ある。今後差異が発生しないように努め、また発生した場合には早急な解明が出来るよう管理強化すること。
  - 5) キャッシュ・フロー計算書  
本計算書は会計システムではまだ作成されておらず手作業となっているが、検証や作成根拠把握が容易となるよう早急に同システムでの対応を図ること。

### II. トーマツ監査指摘事項及び前回内部監査で指摘した事項のフォローアップ

1. トーマツ監査指摘事項
  - 1) 新車時預託に関わる仕訳票と入金確定情報の差異管理  
毎月 差異が把握され経理処理が適切になされている。
  - 2) 口座引落徴収の差異管理及び過去分の差異処理  
差異が毎月把握され、過去分は前期末に経理処理された。
  - 3) 運用可能額を超過する債券発注及び再資源化預託金等運用計画会議議事録記載  
監査指摘(報告書受領)後は運用可能額を超過する債券発注は無かった。尚、監査対象期間終了後で報告書受領までの間に超過発注が1件あった(上記 I. と同一事項)が、防止策が平成20年1月29日の運用計画会議で審議・承認され議事録にも記載されている。防止策の制定については平成20年6月17日の第25回資金管理業務諮問委員会に「業務監査結果報告と対応」として報告された。

4) 物品・調達に関わる部内規則遵守

トーマツ監査以降、20万円以上の物品・調達については契約書若しくは発注書・請書が取り交わされている。

2. 前回内部監査指摘事項

1) 業務引継規則の確立

必要な業務引継メモ(書)を作成し、引継がなされている。

2) 規則等の部内周知と遵守

部内会議・研修により周知が図られ、重大な遵守違反はない。

3) 自動車リサイクル法 第100条に規定された帳簿作成の決裁ルール

稟議書により決裁がとられるようになった。

4) 再資源化預託金等運用計画会議の議事録に記載漏れがないこと

必要事項が議事録に記載されるようになった。

5) 定例でない業務処理

経緯が分かるメモ等が作成され、関連一件書類がファイルされるようになった。

以上