

平成20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)	第4回(平成19年度)	第5回(平成20年度)
指摘件数	新規	11	8	5	5	5
	前期繰越し	—	6	8	0	0
	合計	11	14	13	5	5
対応状況	完了	5	6	13	5	5
	未完	6	8	0	0	0

【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である。

2. 今回の新規提言事項と対応

提 言 事 項	対 応
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定期的見直し・改正すること。	業務マニュアルの定期的見直し時期は、企画課・業務課は7・8月、経理課は9・10月とする。 以上のことを平成21年2月24日の部内打合せにて全員へ説明の上徹底を図った。
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。	平成19年4月の超過発注に対しては、「運用可能額の残高管理表」による管理に改定し、防止を図ったが平成20年1月22日に再発した。いずれも簿価と額面の差額等による小額の超過であり、当該期間の運用可能額算出日以降に入金した預託金があるため、資金不足は生じなかった。 平成20年1月29日の運用計画会議において、一層の安全運用のため「1億円プラス端数金額」をバッファとして控除した額を運用可能額とした上で、日々の債券購入は運用係と財務計画係が残高照合をおこなった後に実施するというルールを決め、再発防止策を強化した。その後、超過発注は発生しておらず、今後もこのルールを遵守していく。
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。	従来、部長への月次決算は作成の上報告されていたが、本報告は月報の各会計報告を作成する元資料として利用していたため、いわゆる報告書の形式をとっていなかった。今後、経営管理目的の報告書の形式を検討し作成する。 (例)投入伝票チェックリスト、月度収支計算書、システム出力の財務諸表、月報資料等
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努め、また発生した場合には早急な説明が出来るよう管理強化すること。	当該差異は誤預託、二重入金等から発生し、主として自動車リサイクル法施行時の混乱時期に発生したものであり、監査法人も当初から認識していたものである。差異の減少に取り組んできた結果、現在の差異となっており、現在も差異の説明を推進している。 平成21年度以降に新規発生する差異に関しては月度別増減表等を作成し、月度管理を強化する。年度単位での管理として、平成20年度までの差異を別勘定に区分し、今後監査法人と対応を検討する。また、平成21年度以降は年度単位での勘定科目を設定する。
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。	キャッシュ・フロー計算書のシステム化については平成22年度開始を目処に検討している。

3. トーマツ監査指摘事項及び前回内部監査で指摘された事項のフォロー

トーマツ監査指摘事項及び前回内部監査で指摘された事項のフォローについては遵守されているという報告をうけた。