

## 平成28年度 監査全体計画

### 1 監査の基本方針

監査は、財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理並びに事務（政令で定める事務を除く）の執行が、住民の福祉の増進のために効果的になされているか、又、事務の執行が法令の定めるところに従って適正に行われているかに留意しながら、指導的に実施する。

### 2 例月出納検査

- ・ 実施日  
毎月下旬に、前月分について実施する。
- ・ 検査の対象  
一般会計及び各特別会計  
企業会計（水道事業、病院事業）
- ・ 検査の方法  
提出された検査資料に基づき、諸帳簿、証拠書類等により計数の確認及び現金残高の確認を行うとともに、必要に応じて関係職員の説明を聴取し、現金の出納事務の適否を検査する。
- ・ 報告書の提出  
検査結果報告書を作成し、議会及び市長に提出するとともに、市ホームページ等に掲載する。

### 3 決算審査

- ・ 実施の時期  
平成28年6月～8月
- ・ 審査の対象  
一般会計及び各特別会計  
基金運用状況  
企業会計（水道事業、病院事業）
- ・ 審査の方法  
決算書及び付属書類並びに基金の運用状況を示す書類について、関係諸帳簿及び証拠書類と照合するとともに、関係職員から説明を聴取し、計数が正確であるか、予算の執行及び事業の経営並びに基金の運用が適正かつ効率的に行われているかを審査する。
- ・ 意見書の提出  
監査委員の合議により決算審査意見書を作成し、8月中に市長に提出するとともに、市ホームページ等で公表する。

### 4 財政健全化判断比率等審査

- ・ 実施の時期  
平成28年7月～8月
- ・ 審査の対象  
財政健全化判断比率及び資金不足比率

- ・ 審査の方法  
健全化判断比率及び資金不足比率並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類が適正に作成されているか、関係職員から説明を聴取して審査する。
- ・ 意見書の提出  
監査委員の合議により健全化判断比率等審査意見書を作成し、8月中に市長に提出するとともに、市ホームページ等で公表する。

## 5 定期監査

- ・ 実施の時期  
平成28年11月～平成29年3月
- ・ 監査の方法  
財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理が、適正かつ効率的に行われているか、関係書類等の提出を求め、書面審査及び関係職員から説明を聴取して監査する。
- ・ 報告書の提出  
監査委員の合議により監査結果報告書を作成し、議会及び市長並びに関係のある教育委員会等に提出するとともに、市ホームページ等で公表する。

## 6 行政監査

- ・ 実施の時期  
平成28年11月～平成29年3月
- ・ 監査の方法  
事務の執行の効率性及び適法性について、関係書類等の提出を求め、書面審査及び関係職員から説明を聴取して監査する。なお、定期監査に併せての実施とする。
- ・ 報告書の提出  
定期監査の監査結果報告書に含めることをもって報告とする。

## 7 財政援助団体等監査

- ・ 実施の時期  
平成28年10月～11月
- ・ 監査の対象  
財政援助団体、公の施設の指定管理者
- ・ 監査の方法  
財政援助団体等の出納その他の事務が、適正かつ効率的に執行され、その目的を達成しているか、又、対象団体に対する指導監督が適切に行われているか、関係書類等の提出を求め、書面審査及び説明聴取して監査する。
- ・ 報告書の提出  
監査委員の合議により監査結果報告書を作成し、議会及び市長並びに関係のある教育委員会等に提出するとともに、市ホームページ等で公表する。  
なお、対象団体には、報告書の写しを送付する。

## 8 その他の監査

上記2～7に掲げる監査等のほか、必要に応じ、又は要求に基づき監査を実施する。  
(例えば、随時監査や住民監査請求に基づく監査)

## 平成28年度 例月出納検査実施計画

### 1 検査の基本方針

会計管理者及び公営企業管理者が管理する現金の出納が、適正かつ正確に行われているかどうかを主眼として実施する。

### 2 検査の実施日

おおむね毎月25日～月末の間に実施する。

### 3 検査の対象

- ・ 一般会計及び各特別会計
- ・ 企業会計（水道事業、病院事業）

### 4 検査の対象項目

前月の各会計、基金及び保管金等に係る現金、預金等の出納保管状況

### 5 検査の着眼点

現金、預金の出納及び保管は適正に行われているか、帳簿その他の書類が正確に処理されているかについて、検査する。

- ① 計数の確認
- ② 現金残高等の確認
- ③ 書類審査による正確、正当及び適正の確認

### 6 検査手続き

証憑突合、帳簿突合、計算突合、質問等、通常実施すべき検査手続きによる。

### 7 提出及び提示を求める資料

- ・ 一般会計及び特別会計に属する歳計現金、歳入歳出外現金及び基金
  - ア 収支資金繰り表
  - イ 収入支出月計表
  - ウ 現金保管状況表
  - エ 基金の現金残高表
  - オ 公金出納日計表（指定金融機関提出分）
  - カ 関係帳簿
  - キ 証拠書類
- ・ 企業会計
  - ア 試算表（月次）・総勘定元帳
  - イ 資金予定表
  - ウ 収支日計表
  - エ 過誤納金の受払表
  - オ 公金出納日計表（総括出納取扱金融機関提出分）
  - カ 関係帳簿
  - キ 証拠書類

## 平成28年度 一般会計・特別会計決算審査実施計画

### 1 審査の基本方針

決算書に基づく計数を確認するとともに、予算が合理的かつ効率的に執行されているかどうか、会計処理が適正確実に行われたかどうかを主眼として実施する。

### 2 審査の実施時期

平成28年6月～8月とする。

なお、関係部署のヒアリングは、7月中に11日間程度行う。

### 3 審査の対象

- ・ 平成27年度 京丹後市一般会計決算
- ・        "        京丹後市国民健康保険事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市国民健康保険直営診療所事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市老人保健事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市後期高齢者医療事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市介護保険事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市介護サービス事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市簡易水道事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市集落排水事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市公共下水道事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市浄化槽整備事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市工業用地造成事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市宅地造成事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市市民太陽光発電所事業特別会計決算
- ・        "        京丹後市峰山財産区特別会計決算
- ・        "        京丹後市五箇財産区特別会計決算

### 4 審査の対象項目

- ・ 歳入歳出決算書
- ・ 歳入歳出決算事項別明細書
- ・ 実質収支に関する調書
- ・ 財産に関する調書

### 5 審査の着眼点

決算書類等の計数に誤りはないか、予算は合理的かつ効率的に執行されているか、会計処理は適正に行われているか、財政構造の弾力性は確保されているかについて、分析検討する。

- ① 決算書等の様式は、法令で定める様式を基準に作成されているか。
- ② 決算書等の計数は正確か。
- ③ 決算額は証拠書類と一致しているか。
- ④ 年度区分、会計区分、収支科目に誤りはないか。
- ⑤ 出納閉鎖後の収支はないか。
- ⑥ 財務分析による総合審査

## 6 審査手続き

証憑突合、帳簿突合、計算突合、質問等、通常実施すべき審査手続きによる。

## 7 審査の日程

審査の日程は、概ね次のとおりとする。

① 市長から決算書類の提出	6月下旬～7月上旬
② 決算書類の審査及びヒアリング	7月
③ 審査意見書（案）の作成	8月上旬～中旬
④ 審査意見書（案）を監査委員と協議	8月15日頃
⑤ 市長への審査意見書の提出	8月20日頃

## 8 提出及び提示を求める資料

- ・ 歳入歳出決算額一覧
- ・ 歳入歳出決算事項報告書
- ・ 負担金・補助金・交付金等明細書
- ・ 歳入増減及び収入未済理由調べ
- ・ 歳出繰越額、不用額理由調べ
- ・ 主な施策の成果を説明する書類
- ・ 繰越明許費繰越計算書及び事故繰越計算書
- ・ 地方財政状況調書（写し）
- ・ 起債事業一覧表
- ・ 予備費充用額一覧表
- ・ 一時借入金明細
- ・ 基金からの繰替運用金利子明細書
- ・ 財産に関する調書の増減説明書
- ・ 関係帳簿
- ・ 証拠書類

## 平成28年度 企業会計決算審査実施計画

### 1 審査の基本方針

決算書類の正確性を確かめ、財務諸表が経営成績及び財政状態を適正に表示しているかどうかを検証するとともに、事業が地方公営企業法第3条の規定の趣旨にそって運営されているかどうかを主眼として実施する。

### 2 審査の実施時期

平成28年6月～8月とする。

なお、関係部署のヒアリングは、7月中旬に2日間程度行う。

### 3 審査の対象

- ・ 平成27年度 京丹後市水道事業会計決算
- ・         "         京丹後市病院事業会計決算

### 4 審査の対象項目

- ・ 決算報告書
- ・ 財務諸表
- ・ 事業報告書
- ・ 附属明細書

### 5 審査の着眼点

決算書類等の計数に誤りはないか、財務諸表は経営成績及び財政状態を適正に表示しているか、経営活動は合理的かつ能率的に行われているかについて、分析、検討する。

- ① 法令に定められた全ての決算書類を具備しているか。
- ② 決算報告書、損益計算書、貸借対照表がそれぞれ期間経営成績、年度末財政状況を適正に表示しているか。
- ③ 計数等の確認
- ④ 経営分析等による総合審査

### 6 審査手続き

証憑突合、帳簿突合、計算突合、質問等、通常実施すべき審査手続きによる。

### 7 審査の日程

審査の日程は、概ね次のとおりとする。

- |                    |           |
|--------------------|-----------|
| ① 市長から決算書類の提出      | 6月下旬      |
| ② 決算書類の審査及びヒアリング   | 7月初旬      |
| ③ 審査意見書(案)の作成      | 7月中旬～8月初旬 |
| ④ 審査意見書(案)を監査委員と協議 | 8月15日頃    |
| ⑤ 市長への審査意見書の提出     | 8月20日頃    |

### 8 提出及び提示を求める資料

- ・ 決算報告書
- ・ 損益計算書

- ・ 剰余金計算書又は欠損金計算書
- ・ 剰余金処分計算書又は欠損金処分計算書
- ・ 貸借対照表
- ・ 事業報告書
- ・ 収益費用明細書
- ・ 固定資産明細書
- ・ 企業債明細書
- ・ 関係帳簿
- ・ 証拠書類

## 平成28年度 基金運用状況審査実施計画

### 1 審査の基本方針

基金の運用状況を示す書類に基づく係数を確認するとともに、基金が設置の目的にそって適正に運用されたかどうかを主眼として実施する。

### 2 審査の実施時期

平成28年7月～8月とする。

なお、関係部署のヒアリングは、一般会計等決算審査に併せて行う。

### 3 審査の対象

- ・ 平成27年度 京丹後市土地開発基金
- ・        "        京丹後市国民健康保険高額療養費等貸付基金

### 4 審査の対象項目

基金の運用状況報告書

### 5 審査の着眼点

- ・ 基金運用状況報告書の計数に誤りはないか。
- ・ 基金の運用は、設置の目的に沿って効果的に行われているか。

### 6 審査手続き

証憑突合、帳簿突合、計算突合、質問等、通常実施すべき審査手続きによる。

### 7 審査の日程

本審査は、一般会計等決算審査と並行して行う。

### 8 提出及び提示を求める資料

- ・ 基金台帳
- ・ 基金運用状況報告書



## 平成28年度 財政健全化判断比率等審査実施計画

### 1 審査の基本方針

地方財政の健全化に関する法律に基づき財政健全化判断比率及び資金不足比率並びにその算定の基礎となる事項を記載した書類が適正に作成されているかどうかを主眼として実施する。

### 2 審査の実施時期

平成28年7月～8月とする。

なお、関係部署のヒアリングは、8月中旬に1日間行う。

### 3 審査の対象

- ・ 平成27年度 京丹後市財政健全化判断比率
- ・        "        京丹後市資金不足比率

### 4 審査の対象項目

- ・ 実質赤字比率
- ・ 連結実質赤字比率
- ・ 実質公債費比率(3ヵ年平均)
- ・ 将来負担比率
- ・ 資金不足比率(公営企業会計ごと)
- ・ それぞれの比率の算定の基礎となる事項を記載した書類

### 5 審査の着眼点

- ・ 法令等に照らし財政指標の算出過程に誤りはないか。
- ・ 法令等に基づき適切な算定要素が財政指標の計算に用いられているか。
- ・ 財政指標の算定の基礎となった書類等が適正に作成されているか。
- ・ 客観的事実の妥当性を判断した上で、財政指標の算定を行う場合において公正な判断が行われているか。

### 6 審査手続き

証憑突合、帳簿突合、計算突合、質問等、通常実施すべき審査手続きによる。

### 7 審査の日程

審査の日程は、概ね次のとおりとする。

- |                          |         |
|--------------------------|---------|
| ① 市長から財政健全化判断比率等の書類の提出   | 7月中旬    |
| ② 財政健全化判断比率等書類の審査及びヒアリング | 8月上旬    |
| ③ 審査意見書(案)の作成            | 8月上旬～中旬 |
| ④ 審査意見書(案)を監査委員と協議       | 8月15日頃  |
| ⑤ 市長への審査意見書の提出           | 8月20日頃  |

### 8 提出及び提示を求める資料

財政健全化法に基づく健全化判断比率等の算定の基礎となる書類

## 平成28年度 定期監査実施計画

### 1 監査の基本方針

事務事業が適法、適正かつ効率的に行われているかどうかを主眼として、例年と同じ時期に実施する。

### 2 監査の実施時期

平成28年11月～平成29年3月とする。

なお、関係部署のヒアリングは、1月～2月に7日間程度行う。

### 3 監査の方法等

財務に関する事務の執行及び経営に係る事業の管理について、関係書類等の提出を求め、書面審査及びヒアリングにより監査する。

### 4 監査の着眼点

- ・ 事務の執行は、法令等に違反していないか。
- ・ 予算の執行は、計画的、かつ効率的に行われているか。
- ・ 各種の台帳、帳簿、証拠書類の整理保存は適切か。
- ・ 滞納について、その状況を把握し、かつ記録され、徴収に努力されているか。
- ・ 違法又は不当な支出や不経済な支出はないか。
- ・ 入札、契約締結、履行等の契約事務は適切に行われているか。
- ・ 車両（公用車、消防車、除雪車等）の管理状況等について

### 5 監査項目

主な監査項目は次のとおりとする。

- ① 補助金の交付事務について
- ② 任意団体の事務執行について
- ③ 契約規則で定める限度額を超える随意契約について
- ④ 勤務状況について
- ⑤ 未収金について
- ⑥ 個別事業の進捗状況等について

### 6 監査の日程

監査の日程は、概ね次のとおりとする。

- |                    |           |
|--------------------|-----------|
| ① 市長へ資料の提出依頼       | 11月初旬     |
| ② 市長から資料の提出        | 11月下旬     |
| ③ 書類の審査及びヒアリング     | 1月下旬～2月上旬 |
| ④ 監査報告書（案）の作成      | 2月上旬～中旬   |
| ⑤ 監査報告書（案）を監査委員と協議 | 2月下旬      |
| ⑥ 市長への監査報告書の提出     | 3月初旬      |

### 7 提出及び提示を求める資料

- ・ 事務事業の概要
- ・ 職員に関する調

- ・ 予算の執行状況
- ・ 随意契約の状況
- ・ 未収金の状況
- ・ 関係帳簿
- ・ 証拠書類

## 平成28年度 行政監査実施計画

### 1 監査の基本方針

公正で能率的な行政運営の確保について、経済性、有効性、効率性の観点から実施する。

### 2 監査の実施時期

平成28年11月～平成29年3月とする。

### 3 監査の方法等

定期監査時において、関係書類の提出を求め、書面審査及びヒアリングにより監査する。

### 4 監査の着眼点

- ・ 事務処理は、能率的、効率的に行われ、改善すべき点はないか。
- ・ 事務の執行は、法令等に従って適正に行われているか。
- ・ 組織は合理的なものとなっているか。

### 5 監査の日程

定期監査に併せての実施とする。

### 6 提出及び提示を求める資料

定期監査の求めに含める。

## 平成28年度 財政援助団体等監査実施計画

### 1 監査の基本方針

補助金等の財政的援助を与えている団体、出資団体及び公の施設の管理を委託した団体等への支出について、公正かつ効率的に活かされているかどうかの観点から実施する。

### 2 監査の実施時期

平成28年10月～11月とする。

なお、所管部局及び対象団体のヒアリングは、10月下旬に1日間行う。

### 3 監査の対象

- ・ 財政援助団体
- ・ 公の施設の指定管理者

### 4 監査の方法等

前年度に支出した財政援助団体等の中から抽出して、関係書類等の提出を求め、書面審査及びヒアリングにより監査する。

### 5 監査の着眼点

- ・ 所轄部局の団体に対する指導監督は適切に行われているか。
- ・ 事業は、実施計画及び交付条件に従って実施され、十分効果があげられているか。
- ・ 財政援助団体、出資団体及び公の施設の管理者における収支の会計経理は適正か、また各種帳簿、証拠書類等の管理保存は適切に行われているか。

### 6 監査の日程

監査の日程は、概ね次のとおりとする。

- ・ 財政援助団体
  - ① 市長及び対象団体へ資料の提出依頼 10月上旬
  - ② 市長及び対象団体から資料の提出 10月中旬
  - ③ 書類の審査及びヒアリング 10月下旬
  - ④ 監査報告書(案)の作成 10月下旬
  - ⑤ 監査報告書(案)を監査委員と協議 11月上旬
  - ⑥ 市長への監査報告書の提出 11月中旬
- ・ 公の施設の指定管理者
  - ⑦ 市長及び対象団体へ資料の提出依頼 10月上旬
  - ⑧ 市長及び対象団体から資料の提出 10月中旬
  - ⑨ 書類の審査及びヒアリング 10月下旬
  - ⑩ 監査報告書(案)の作成 10月下旬
  - ⑪ 監査報告書(案)を監査委員と協議 11月上旬
  - ⑫ 市長への監査報告書の提出 11月中旬