

金庫内点検事務の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>公益財団法人 大阪府文化財センター</p>	<p>1 公益財団法人大阪府文化財センター（以下「財団」という。）では、財団本部、日本民家集落博物館、指定管理者として管理運営業務を受託している府立弥生文化博物館及び府立近つ飛鳥博物館の4つの拠点で、入場料の收受等、日常的に現金・預金の取扱が発生するため、その保管のため、それぞれに金庫を置き、財団は資金管理の充実のために、金庫がある各拠点の出納責任者が保管物の点検（以下「金庫内点検」という。）を実施することとしている。</p> <p>(1) 財団の会計規程では、出納責任者は、経理責任者（事務局長）により指名されることとなっているが正式な指名手続が行われておらず、実態としては、本部は総務企画課長、各博物館は副館長が出納責任者の役割を担っている。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>公益財団法人大阪府文化財センター会計規程 (出納責任者) 第22条 出納責任者は、経理責任者が指名したものとする。</p> </div> <p>(2) 金庫内点検について財団の会計規程や事務処理要領に明確に規定されていない。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px; margin: 10px 0;"> <p>※ 事務処理フローの実態</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 出納責任者が金庫内点検の実施後、「金庫内点検報告書」（以下「報告書」という。）を作成し、財団本部の総務企画課へ提出</li> <li>・ 総務企画課では、当該報告書の内容について記載金額と帳簿等との整合性を確認し、その結果を経理責任者（事務局長）へ報告</li> <li>・ 頻度は年に1～2回</li> </ul> </div> <p>2 府立弥生文化博物館で行われた金庫内点検について、次のような不備が検出された。</p> <p>(1) 副館長が平成24年5月1日付けの報告書を作成し記名押印したが、総務企画課に提出していない。</p> <p>(2) 報告書に記載されている現金有高及び預金通帳3口座の残高が5月1日時点の小口現金に係る帳簿及び預金通帳の金額と合致しておらず、確認したところ金庫内点検を実際に行った日付は、平成24年5月17日であり、報告書の作成日を誤って記載していた。</p> <p>(3) 金庫内点検を実施した5月17日時点での小口現金に係る帳簿残高は、80,843円であるが、報告書に記載されている小口現金の現金有高は82,743円であり、不一致が生じていた。</p>	<p>会計規程に基づき、出納責任者の指名を行うこととされたい。</p> <p>財団が実施している金庫内点検について、その目的、方法及び報告までの事務の流れ等を明確に規定し、実施するとともにその結果を経理責任者に報告されたい。</p> <p>金庫内点検の際、現金と帳簿との照合を行い正確な報告書を作成するとともに、内容物と帳簿等との不一致がある場合には、厳格な原因究明と是正を行うこととされたい。</p>	<p>1 会計規程に基づき、経理責任者（事務局長）により出納責任者を正式に指名する手続を行った。</p> <p>2 会計規程に、出納責任者が毎年度2回以上金庫内点検を実施し、経理責任者に報告する旨の条文を追加した。</p> <p>3 金庫内点検は、以下のとおり実施することとした。</p> <p>(1) 出納責任者が金庫内点検の実施後、「金庫内点検報告書」を作成し、財団本部の総務企画課へ提出する。</p> <p>(2) 総務企画課では、当該金庫内点検報告書の内容について記載金額と帳簿等との整合性を確認し、その結果を経理責任者へ報告を行う。</p> <p>(3) 経理責任者は、内容物と帳簿等との不一致がある場合には、厳格かつ速やかな原因究明と是正を行う。</p> <p>4 平成24年5月17日時点の小口現金の差異については、改めて金庫内点検や当時の関係書類を精査したところ、残高が82,843円であったことが明確となった。このため、金庫内点検報告書と現金出納簿の是正を行った。</p> <p>今後は、出納責任者が適切に金庫内点検を行い、財団本部の総務企画課が関係書類の確認を行う。</p>

(4) 報告書には釣銭用現金の記入欄が設けられているが、作成した報告書には保管している釣銭用現金残高を記載していなかった。

その要因を事情聴取したところ、以下のとおりであった。

(総務企画課の担当者)

金庫内点検は、資金管理として通常実施している帳簿・現物の照合確認をより充実させるために行っている手続であるが、その事務処理について明文化しておらず、十分に浸透していなかった。

(弥生文化博物館の出納責任者)

金庫内点検の目的、方法及び報告について十分に理解できておらず、報告書の作成に当たっても、作成日や通帳の残高を誤って記載するなどの不備が発生していたことに気付かなかった。また、金庫で保管している金品等について十分に把握していなかったため、金庫内現金の見落とし等のミスが重なった。

金庫内点検は、5月17日に実施し、金庫内の小口現金について、報告書には、82,743円と記載したが、後日金庫内の保管箱から100円硬貨が見つかっており、点検の際、実際は、82,843円が保管されていたと思われる。

小口現金に係る帳簿の5月17日の残高は80,843円であり、帳簿記録とも不一致が生じている。そのため、本来、出納責任者は、帳簿との不一致について原因究明を行うべきであるが、金庫内点検の理解が十分ではなく、金庫で保管している小口現金を実査した額を報告書に記載し、その帳簿との一致を確認することをせず、不一致が生じているという認識がなかった。

(弥生文化博物館の小口現金の帳簿記帳担当者)

小口現金の帳簿記帳は、現実の入出金に合わせて行うこととしているが、立替払いに係る記帳方法を誤り、出金がないにもかかわらず、出金したものとして記帳していた。5月17日時点の帳簿の残高は、80,843円となっているが、前日(16日)に支出として記帳した金額(2,000円)は、立替払であり当日中に支出されなかったものである。このため、5月17日の残高の記載は82,843円とすべきであった。