

経費支出手続の不備

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 大阪府育英会</p>	<p>公益財団法人大阪府育英会（以下「育英会」という。）が、A社及びB社に委託している契約について、以下の不備があった。</p> <p>1 A社との契約書では、育英会は、月別業務報告書、受託債権業務状況及び回収状況報告書（以下「報告書」という。）の提出期限は明記されていないが、契約書第3条第1項では、育英会は毎月報告書を受領し、検査を実施すること、仕様書では、翌月5日までにA社が育英会に請求することが定められている。このため、育英会は報告書を5日までに受領し、検査を実施する必要があるが、平成25年12月度については、5日までに報告書を受領していなかった。</p> <p>2 B社との契約書第12条第1項では、育英会は、報告書を翌月5日までに受領し、検査を実施する必要があるが、平成25年9月度、12月度、平成26年1月度、3月度分については、5日までに報告書を受領していなかった。</p> <p>3 契約書第3条第2項では、育英会は検査合格後に受託業務者から請求書を受領しなければならないが、B社との契約書第12条第2項でも、同様の定めがあるが、いずれの契約においても業務委託期間の全ての月において、検査合格前に請求書を受領していた。</p> <p>【A社】 （委託業務名）債権回収業務 （委託期間）平成25年4月1日から平成26年3月31日まで （報告書提出日、検査日、請求日、支払手続日の関係）</p> <table border="1" data-bbox="566 1329 1629 1833"> <thead> <tr> <th></th> <th>4月度</th> <th>5月度</th> <th>6月度</th> <th>7月度</th> <th>8月度</th> <th>9月度</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>報告書提出日</td> <td>5月2日</td> <td>6月3日</td> <td>7月1日</td> <td>8月5日</td> <td>9月2日</td> <td>10月1日</td> </tr> <tr> <td>検査日</td> <td>5月21日</td> <td>6月4日</td> <td>7月8日</td> <td>8月22日</td> <td>9月24日</td> <td>10月21日</td> </tr> <tr> <td>請求日</td> <td>5月1日</td> <td>6月3日</td> <td>7月1日</td> <td>8月1日</td> <td>9月2日</td> <td>10月1日</td> </tr> <tr> <td>支払手続日</td> <td>5月24日</td> <td>6月24日</td> <td>7月25日</td> <td>8月26日</td> <td>9月24日</td> <td>10月22日</td> </tr> <tr> <th></th> <th>10月度</th> <th>11月度</th> <th>12月度</th> <th>1月度</th> <th>2月度</th> <th>3月度</th> </tr> <tr> <td>報告書提出日</td> <td>11月5日</td> <td>12月4日</td> <td>1月7日</td> <td>2月1日</td> <td>3月3日</td> <td>4月2日</td> </tr> <tr> <td>検査日</td> <td>11月19日</td> <td>12月16日</td> <td>1月17日</td> <td>2月19日</td> <td>3月17日</td> <td>4月11日</td> </tr> </tbody> </table>		4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	9月度	報告書提出日	5月2日	6月3日	7月1日	8月5日	9月2日	10月1日	検査日	5月21日	6月4日	7月8日	8月22日	9月24日	10月21日	請求日	5月1日	6月3日	7月1日	8月1日	9月2日	10月1日	支払手続日	5月24日	6月24日	7月25日	8月26日	9月24日	10月22日		10月度	11月度	12月度	1月度	2月度	3月度	報告書提出日	11月5日	12月4日	1月7日	2月1日	3月3日	4月2日	検査日	11月19日	12月16日	1月17日	2月19日	3月17日	4月11日	<p>【是正を求めるもの】 担当者のみならず関係者・決裁者は、報告書の受領日など契約書の内容を十分に理解し、請求内容をチェックした上で、適切な経費支出手続を行われたい。</p> <p>【債権回収業務 契約書（A社）】 （抜粋） （検査及び契約代金の請求並びに回収債権の精算） 第3条 乙（受託者）は、毎月、月別業務報告書、受託債権業務状況及び回収状況報告書を提出して、甲（育英会）の検査を受けなければならない。</p> <p>2 乙は、甲の検査に合格したときは、当該月の回収額に成功報酬率を乗じて得た額（円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額）及び当該月中に判明した追加報酬該当情報件数に単価を乗じて得た額との合計額に、消費税及び地方消費税の額を加算した額（以下「契約代金」という。）を甲に請求するものとする。（略）</p> <p>【債権回収業務契約仕様書（A社）】 （抜粋） 5. 委託料の支払 委託料の支払いの流れは、次のとおりとする。 (1) 受託者は、毎月末締めで回収金額に成功報酬率を乗じて得た</p>	<p>平成26年度債権回収業務等の契約（平成25年度委託継続分及び平成26年度委託分）について、平成27年2月・3月は契約書に基づき、毎月5日までに報告書を受領し、報告書の検査合格後に請求書を受領した。</p> <p>平成27年度契約（平成27年9月18日付け締結）についても契約条項に基づき適切に事務処理を行っている。</p> <p>今後も、全ての契約書について、関係職員・決裁者が契約内容を十分理解し、適正な経費支出手続を行うよう努める。</p>
	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	9月度																																																					
報告書提出日	5月2日	6月3日	7月1日	8月5日	9月2日	10月1日																																																					
検査日	5月21日	6月4日	7月8日	8月22日	9月24日	10月21日																																																					
請求日	5月1日	6月3日	7月1日	8月1日	9月2日	10月1日																																																					
支払手続日	5月24日	6月24日	7月25日	8月26日	9月24日	10月22日																																																					
	10月度	11月度	12月度	1月度	2月度	3月度																																																					
報告書提出日	11月5日	12月4日	1月7日	2月1日	3月3日	4月2日																																																					
検査日	11月19日	12月16日	1月17日	2月19日	3月17日	4月11日																																																					

請求日	11月1日	12月2日	1月6日	2月3日	3月3日	4月1日
支払 手続日	11月20日	12月18日	1月24日	2月20日	3月19日	4月14日

【B社】

(委託業務) 債権回収業務及び居住確認調査業務

(委託期間) 平成25年8月16日から平成26年3月31日まで

(報告書提出日、検査日、請求日、支払手続日の関係)

	9月度	10月度	11月度	12月度	1月度	2月度	3月度
報告書 提出日	10月7日	11月5日	12月5日	1月8日	2月7日	3月5日	4月7日
検査日	10月21日	11月10日	12月16日	1月17日	2月19日	3月17日	4月4日
請求日	10月3日	11月7日	12月3日	1月8日	2月3日	3月4日	4月3日
支払 手続日	10月22日	11月20日	12月18日	1月24日	2月20日	3月19日	4月14日

額に消費税及び地方消費税を加算した額を、翌月5日までに育英会に請求し、回収代金は、10日までに育英会の指定する口座に振り込むものとする。

【①債権回収業務②居住確認調査業務 契約書 (B社)】 (抜粋)
(検査及び契約代金の請求並びに回収債権の精算)

第12条 乙(受託者)は、毎月5日までに、月別業務報告書、受託債権業務状況及び回収状況報告書を提出して、甲(育英会)の検査を受けなければならない。

2 乙は、甲の検査に合格したときは、当該月の回収額に成功報酬率を乗じて得た額(円未満の端数がある場合は、その端数を切り捨てた額)及び当該月の処理数量に契約単価を乗じて得た額との合計額に、消費税及び地方消費税の額を加算した額(以下「契約代金」という。)を甲に請求するものとする。(略)

大阪城3Dマッピング事業にかかる事務執行の不備

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 大阪観光コンベンション協会</p>	<p>公益財団法人大阪観光コンベンション協会（以下「協会」という。）は、民間企業と共同で大阪城3Dマッピングスーパーイルミネーション事業を以下のとおり実施したが、事務執行に不備があった。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・主催：A社、協会 ・開催期間：平成25年12月14日～平成26年2月16日 ・会場：大阪城西の丸庭園 ・事業内容：大阪城天守閣をスクリーンに立体映像を投影するほか、庭園内にイルミネーションを行い、観客からは入場料を徴取する。 <p>1 平成25年9月27日に大阪城3Dマッピングスーパーイルミネーションに係る記者会見を行い、以降、関連する経費も発生しているが、共同主催者との共同主催合意書の締結は、イベント開催前日の12月13日となっている。</p> <p>2 共同主催合意書第3条によると、事業者は予め本事業の収支予算計画及び全体事業計画を協会に対し書面をもって提示し、協会の承諾を得なければならないとされているが、協会はこれらの書類を入手していない。</p> <p>3 共同主催合意書第6条によると、光の饗宴分担金及び大阪城西の丸庭園使用料として定められた額を除き、本事業の運営及び本事業に係る第三者からの問い合わせに対応する一切の経費について、A社が負担することとされているが、協会は、広報PR費や消耗品費などの一部を負担している。</p> <p>協会によると、共同主催合意書に関わらず、役割分担に基づく担当業務の経費はそれぞれの団体が負担することを協議し、合意しているとのことである。しかしこれらの合意が文書で残されていないため、経費の負担義務がいずれにあるか不明確である。</p>	<p>【是正を求めるもの】</p> <p>今後、同様の事業を実施する際には、関連経費の支出前に合意書類を締結するとともに、合意書類に定められた手順を遵守し、適切な事務の執行に努められたい。</p> <p>合意書類に定められている以外の経費を協会が負担する場合には、当事者双方が合意した内容を文書で明確にした上で事業を実施されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>共同主催合意書 第3条（役割分担）</p> <p>1（略）</p> <p>なお、甲（A社）はあらかじめ本事業の収支予算計画及び全体事業計画を乙（協会）に対し書面をもって提示し、乙の承諾を得なければならない。</p> <p>第6条（経費分担及び収益の分配）</p> <p>1 乙（協会）は、甲及び乙を代表して、光の饗宴合同事業の事務局に対し、光の饗宴合同プロモーション分担金200万円を支払うものとし、振込手数料は乙の負担とする。</p> <p>2 乙は、西の丸庭園休業補償料及び大阪城西の丸庭園使用料（ただし、本事業の運営にかかる電気代、搬出入用資材置き場代、チケット券売小屋及び迎賓館使用料、樹木剪定・復旧費用、バス乗降場所使用料、現状復旧にかかる経費は除く。）（以下「庭園使用料」という。）として、2,500万円（消費税を含む）を負担し、甲は乙の負担分を控除した残額を負担する。</p> <p>3 前2項に定める乙が負担する経費を除き、本事業にかかる運営及び本事業にかかる第三者からの問合せ対応に要する一切の経費については、全額甲の負担とする。（以下略）</p> </div>	<p>監査の指摘を受け、平成26年度の共同開催合意書においては、役割分担と経費分担の明確化を図る内容とした。</p> <p>なお、平成27年度は、「大阪城3Dマッピングスーパーイルミネーション」を含め当法人主催のイベント事業は実施していない。</p>

国際コンベンション等誘致開催助成金交付手続の不備

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 大阪観光コンベンション 協会</p>	<p>国際コンベンション等誘致開催助成金交付要綱（以下「要綱」という。）に基づき交付している助成金について、下記のコンベンション開催に対する助成金の交付手続に不備があった。</p> <p>会議名：第35回国際生体医工学会議 会期：平成25年7月3日～同月7日（5日間） 参加者：3,478人（内、海外参加者2,335人 71カ国） 助成金交付額：3,000,000円 開催総経費：194,054,000円 実績報告書日付：平成25年10月23日 交付決定通知書日付：平成25年10月29日 請求書日付：平成25年10月23日</p> <p>1 申請者は、要綱第7条に基づき、会議終了後直ちに実績報告書を提出する必要があるが、会議終了後3か月以上経過して実績報告書を提出している。</p> <p>2 申請者は、協会の交付決定前に助成金を請求している。更に請求書は要綱第8条の提出期限を超えている。</p>	<p>【是正を求めるもの】</p> <p>担当者のみならず関係者・決裁者は、関連ルールを十分に理解するとともに、助成金の交付申請者に対して、事務手続を十分に周知のうえ、適切に助成金の交付事務を行われたい。</p> <p>-----</p> <p>国際コンベンション等誘致開催助成金交付要綱【抜粋】</p> <p>（助成金対象事業）</p> <p>第2条 開催資金の助成対象は、大阪において開催される国際コンベンション等の事業で次の要件をいずれも満たすものとする。但し、会長が特に必要と認めた場合はこの限りではない。</p> <p>(1)～(6)略</p> <p>(7) 総参加者数（同伴者は含まない）が300人以上のもの</p> <p>(8) 総参加者数（同伴者は含まない）の40%以上が海外参加者のもの</p> <p>(9) 参加国が日本を含む5カ国以上のもの</p> <p>(10) 会期3日以上のもの</p> <p>（実績報告と交付の決定）</p> <p>第7条 交付の内定を受けた申請者は、主催する国際コンベンション等の終了後直ちに、次に掲げる書類を提出して、第2条(7)から(10)の要件及び開催総経費を含む実績報告を行わなければならない。</p> <p>(1) 国際コンベンション等誘致助成金実績報告書（様式3）</p> <p>(2) 登録者名及び出身国が記載された登録者名簿</p> <p>2 会長は、前項の実績報告に基づく助成金の算定額（以下「算定額」という。）が既に通知した助成内定限度額を下回る場合は、算定額を助成金額とし、上回る場合は助成内定限度額を助成金額とする。</p> <p>3 会長は、前2項に基づき助成金額を確定するとともに、申請者に次に掲げる書面により交付決定の通知をする。</p> <p>国際コンベンション等誘致開催助成金 交付決定通知書（様式4）</p> <p>（交付の請求）</p> <p>第8条 交付の決定を受けた申請者は、コンベンション終了後3か月以内に、次に掲げる書類を会長まで提出して、助成金を請求しなければならない。</p> <p>(1) 国際コンベンション等誘致助成金 請求書（様式5）</p> <p>(2) コンベンション開催報告書（概要）</p> <p>(3) 収支決算書</p>	<p>監査の指摘を受け、平成27年4月に「誘致開催助成金の交付手続に係る業務フロー図」を作成し、交付手続の流れと交付ルールの明確化を図った。また、職員が継続して業務フロー図を確認できるようにするため、常時、財団のイントラネット上に掲示している。</p> <p>国際コンベンション等誘致開催助成金交付要綱は、名称を「国際会議誘致開催助成金交付要綱」に変更するとともに、国際会議誘致の都市間競争激化に対応するため、また、国際会議の大型化に伴い、当初想定した提出期限での実績報告が困難なケースがあるため、大型国際会議については、請求書の提出を1か月延長するなど要綱改正を平成27年4月1日から施行した。</p> <p>今後は「国際会議誘致開催助成金交付要綱」に基づき、適切に事務処理を行う。</p>

寄附手続の不備

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容						
<p>株式会社大阪国際会議場 (府民文化部 都市魅力創造局企画・観光課)</p>	<p>株式会社大阪国際会議場（以下「会議場」という。）は、平成25年度末の管理運営業務終了に当たり、大阪府立国際会議場管理運営業務契約書（以下「契約書」という。）第19条第3項に基づき、会議場の備品などの資産を一括して大阪府に無償譲渡しているが、以下の不備があった。</p> <table border="1" data-bbox="706 699 1359 840"> <thead> <tr> <th>内容</th> <th>日付</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>寄附申込書</td> <td>平成26年3月27日</td> </tr> <tr> <td>寄附受諾書</td> <td>平成26年3月31日</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 会議場が府に寄附したと認識しているソフトウェア（処分価格 646,000円）について、寄附申込書及び寄附受諾書に記載がなかった。 大阪府は、寄附の申込みを受諾しなかった建物付属設備（分煙コーナー間仕切、取得価格 1,260,000円）を大阪府の公有財産台帳に登載している。 なお、寄附の申込みを受諾しなかった場合、契約書第19条第3項に基づき、会議場は建物付属設備について、原状回復を行わなければならないが、会議場は原状回復を実施しなかった。 大阪府が、重要物品として登録したプロジェクター（受入金額1,144,271円）は数量1とされているが、実際は3台であり、1台当たり1百万円未満のため、重要物品として登録する必要はない。 大阪府が受け入れた備品44点（内、重要物品5点を含む。）について、大阪府財務規則第74条第2項で定める表示である備品シールの貼付が行われていない。 	内容	日付	寄附申込書	平成26年3月27日	寄附受諾書	平成26年3月31日	<p>【是正を求めるもの】</p> <p>会議場は、府に寄附したと認識しているソフトウェアについて、寄附手続の申込書を作成されたい。</p> <p>大阪府は、寄附の申込みを受諾しなかった建物付属設備については、当該設備の必要性を踏まえ、適切な措置を講じられたい。</p> <p>また、重要物品として登録したプロジェクターについては、重要物品に当たらないため、重要物品登録から除外されたい。</p> <p>さらに、大阪府財務規則第74条で定める表示が行われていない備品44点については、速やかに備品シールを貼付されたい。</p> <p>【大阪府立国際会議場管理運営業務契約書】 (模様替え及び原状回復)</p> <p>第19条 乙（会議場）は、管理運営業務を遂行するにあたり、利用者サービスや施設運営に資するため、乙の発意により会議場の模様替え、新たな備品等の調達、既存施設の形質変更又は新たな施設整備を行おうとするときは、事前に甲（大阪府）の承認を得なければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 前項に係る費用は乙が負担する。 乙（会議場）は、本契約の指定期間が満了したとき、又は指定の取消しにより会議場の管理運営業務が終了したときは、破損・汚損した部分及び第1項による変更箇所を原状回復するものとし、これに要する経費は乙の負担とする。 <p>ただし、第1項による変更箇所等については施設等の価値を高めたり、やむを得ない事情があると甲（大阪府）が認めるときは原状回復を不要とし、この場合、乙は甲に変更箇所等を無償譲渡するものとする。また、天災その他の不可抗力により事業の継続が不能となった場合も同様とする。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 会議場が府に対し寄附したと認識していたソフトウェア追加仕様分について、平成27年3月13日に会議場から府に対して寄附の申込みを行い、同年3月31日に大阪府に寄附した。 寄附申込の受諾をされなかった建物付属設備（分煙コーナー間仕切、取得価格 1,260,000円）について、府は公有財産台帳から平成27年2月17日付けで抹消した。また、各所喫煙垂れ壁撤去工事を実施し、同年4月28日に撤去・原状回復が完了した。 府は、重要物品として登録していたプロジェクターについて、平成27年2月17日に重要物品から除外し、備品数量3台で修正した。 府は、大阪府財務規則第74条で定める表示が行われていない備品44点について、平成27年2月中旬に備品シールの貼付を完了した。
内容	日付								
寄附申込書	平成26年3月27日								
寄附受諾書	平成26年3月31日								

		<p>【大阪府財務規則】 (物品の分類の決定等)</p> <p>第74条 (略)</p> <p>2 物品管理者は、その管理する備品には、細分類、番号及び課又は出先機関名の表示をしなければならない。</p> <p>【大阪府財務規則の運用第73条関係第2項】 地方自治法施行規則に規定する「重要な物品」並びに備品出納簿(規則様式第39号その2)、生物類出納簿(規則様式第43号その2)及び物品増減通知書(重要物品)(規則様式第51条その2)に規定する「重要物品」は、次に掲げるものとする。</p> <p>(1) 1件の購入価格又は評価額が100万円以上の備品 なお、「1件」とは、次の区分によるものとする。</p> <p>ア 同一種類の物品 1点 イ 独立してそれぞれが使用目的を有するもの 1点 ウ 分離することによりその使用目的を失うもの 1式</p> <p>(2) 1頭の購入価格又は評価額が100万円以上の種牛</p>	
--	--	---	--

利用者からの預り金等の管理の不備

対象受験期間	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>社会福祉法人 大阪府障害者福祉事業団</p>	<p>社会福祉法人大阪府障害者福祉事業団では、利用者、その家族や後見人等（以下「利用者等」という。）からの依頼により、利用者の所有する現金等を管理しているが、規程どおりに実施されていない事例があった。</p> <p>1 預り金等にかかる契約締結時に「帳簿等の閲覧希望確認書」を利用者等から徴収する必要があるが、「くすのき寮」では、当該確認書を徴収していなかった（第5条第5項）。（59件／59件） （※）「帳簿等の閲覧希望確認書」とは、契約締結時に、「金銭出納帳」「利用者預り金等総額報告書」等について他者の閲覧を希望するか否かを利用者に確認するとともに、他者の閲覧を希望する場合にはその者を特定するためのもの</p> <p>2 利用者等から現金を預かる場合、規程に保管限度額が定められているが、「ワークさつき」「じょぶライフだいせん」「地域生活総合支援センターおんど」では、年度末時点において、保管限度額を超えているにもかかわらず、普通預金口座への預け入れを行わず、その際に必要となる文書も作成していなかった（第7条第8項）。 （※）保管限度額を超えていた預り件数（平成25年度末時点） 「ワークさつき」44件／44件、「じょぶライフだいせん」11件／37件、「地域生活総合支援センターおんど」38件／58件</p>	<p>【是正を求めるもの】 利用者等から預かった現金等の管理に当たっては、管理統括責任者をはじめ、預り金を管理する職員に対して、事務手続の周知徹底を図り、規程どおりに実施されたい。</p> <p>【利用者預り金等管理規程（こんごう福祉センター入所施設）】 （預り金等管理統括責任者） 第5条（略） 5 管理統括責任者は、契約締結時に利用者等から「金銭出納帳」（様式第3号）、「利用者預り金等総額報告書」（様式第7号-2）等（以下「帳簿等」という。）の閲覧者の確認のために「帳簿等の閲覧希望確認書」（様式第第1号-1）を徴収する。</p> <p>【利用者預り金等管理規程（共同生活援助・介護）】 （預り金等取扱責任者） 第7条（略） 8 現金の保管限度額は70,000円を上限とし、それを超える場合は取扱責任者が普通預金口座へ預け入れる。ただし、管理統括責任者が特に利用者にとって必要と認めた場合はこの限りではない。その場合、管理統括責任者は、理由を付した文書を別途作成しなければならない。 注）じょぶライフだいせんの管理規程では、現金の保管限度額は20,000円を上限としている。</p>	<p>1 くすのき寮において「帳簿等の閲覧希望確認書」を利用者等から徴収できていなかったことについては、順次、利用者等に説明を行い、全ての利用者等から徴収した。</p> <p>2 規程に定める保管限度額及び事務手続について、管理統括責任者及び取扱責任者等に対し管理の徹底を図った。また、やむを得ない理由で保管上限額を超え現金管理が必要となった利用者等についても、規程に基づき、管理統括責任者が理由書を作成した上で、管理を行うよう、改めて周知徹底を行った。</p>

固定資産の管理の不備

対象受験期間	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>公益財団法人 大阪府都市整備推進センター</p>	<p>会計規程において、各会計年度1回以上、固定資産台帳と現物の照合を実施することを定めているが、本社、各駐車場、阪南事業所全てにおいて実施していなかった。</p>	<p>【是正を求めるもの】 固定資産管理責任者は、各事業所に対して、固定資産台帳と現物の照合について周知徹底を図るよう指導されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【会計規程】 (固定資産管理責任者) 第49条 固定資産の管理を統括するために固定資産管理責任者を置き、これに事務局長を充てる。 2 固定資産管理責任者は、固定資産台帳を備えて固定資産の保全状況及び移動等について所要の記録を行わなければならない。 3 固定資産管理責任者は、各会計年度1回以上、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、帳簿の整備を行わなければならない。 4 重要な固定資産に毀損、滅失があった場合、固定資産管理責任者は、その原因及び状況を調査し、理事長に報告しなければならない。</p> </div>	<p>事務局長（固定資産管理責任者）から各事業所に対し、固定資産台帳と現物の照合について、各会計年度1回以上実施するよう指示し、周知徹底を図った。平成26年度の照合は、平成27年2月に実施した。 今後とも、会計規程に基づき、固定資産の適正な管理に努める。</p>

会計処理の誤り

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 大阪府都市整備推進センター</p>	<p>会計規程において、会計は、法令、定款及びこの規程の定めによるほか、公益法人会計基準等の一般に公正妥当と認められる会計の基準に準拠して処理する旨を定めている。</p> <p>リース債務のうち貸借対照表日の翌日から起算して支払期限が1年以内に到来するものは、公益法人会計基準等に準拠すれば流動負債に計上すべきであるにもかかわらず、平成25年度決算において、固定負債に計上されていた。</p> <table border="1" data-bbox="638 877 1285 1077"> <thead> <tr> <th></th> <th>現状</th> <th>あるべき計上額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>流動負債</td> <td>—</td> <td>8,934,576円</td> </tr> <tr> <td>固定負債</td> <td>10,757,481円</td> <td>1,822,905円</td> </tr> </tbody> </table>		現状	あるべき計上額	流動負債	—	8,934,576円	固定負債	10,757,481円	1,822,905円	<p>【是正を求めるもの】</p> <p>公益法人会計基準等に準拠して、支払期限が1年以内に到来するリース債務については流動負債に計上されたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【会計規程】</p> <p>第3条 センターの会計は、法令、定款及びこの規程の定めによるほか、公益法人会計基準（平成20年4月11日 平成21年10月16日改正 内閣府公益認定等委員会）等の一般に公正妥当と認められる会計の基準に準拠して処理されなければならない。</p> <p>【公益法人会計基準（平成21年改正）】</p> <p>第2 貸借対照表</p> <p>2 貸借対照表の区分</p> <p>貸借対照表は、資産の部、負債の部及び正味財産の部に分かち、更に資産の部を流動資産及び固定資産に、負債の部を流動負債及び固定負債に、正味財産の部を指定正味財産及び一般正味財産に区分しなければならない。なお、正味財産の部には、指定正味財産及び一般正味財産のそれぞれについて、基本財産への充当額及び特定資産への充当額を内書きとして記載するものとする。</p> </div>	<p>平成26年度決算において、1年以内に納入期日が到来する810,180円について流動負債に計上した。</p> <p>今後も一層、公益法人会計基準、会計規程等に準拠した、適正な会計処理を行うように努める。</p>
	現状	あるべき計上額										
流動負債	—	8,934,576円										
固定負債	10,757,481円	1,822,905円										

会計処理の誤り

対象受検機関	検出事項	監査の結果	措置の内容
<p>堺泉北埠頭株式会社</p>	<p>賞与引当金に係る社会保険料は、賞与引当金の計上に伴い発生し、同時に未払費用として計上されるべきものであるが、平成25年度決算に計上されている賞与引当金4,600,000円に係る社会保険料の会社負担額529,000円が、未払費用として計上されていなかった。</p>	<p>【是正を求めるもの】 平成25年度決算においては未払費用が過小計上されているため、適切に計上されたい。</p> <p>-----</p> <p>【経理規程】 (目的) 第1条 この規定は、すべての取引を企業会計原則に基づいて正確かつ迅速に処理し、会社の財政状態及び経営成績を明らかにするとともに、経営効率の向上に資することを目的とする。</p> <p>【企業会計原則】 第二 損益計算書原則 (損益計算書の本質) 一 (略) A すべての費用及び収益は、その支出及び収入に基づいて計上し、その発生した期間に正しく割当てられるように処理しなければならない。 (略)</p>	<p>平成26年度決算については、賞与引当金に係る社会保険料を算出し、賞与引当金に含めて計上した。</p> <p>今後も、企業会計原則並びに経理規程に基づき、会計処理を適切に行う。</p>