

歳入歳出外現金出納事務とその対応について

【概要】

市の歳入歳出外現金（以下「歳計外現金」という。）の一部の科目において、令和３年度以降収支が合わない状態が継続していた。これを是正するため、会計課及び人事課で対象となる職員給与関係事務について詳細な調査を実施した結果、原因を特定し、全ての件について対応処理を完了した。

【対象となった業務】

職員給与関係事務

No	類型別	件数
1	休職中の職員へ送付した納付書の納入遅れ	31
2	人事課・会計課間のやり取りにおける納付書科目誤り	4
3	一時立替に伴う公金振替処理の確認不足	3
4	給与改定等に伴う追加納付報告の未実施	3
5	過大徴収に対する還付処理の未処理	1
6	再発行に伴う二重納付と還付処理の確認不足	1
	合計	43

【各類型の原因と対策】

1. 休職中の職員へ送付した納付書の納入遅れ

⇒毎月末に人事課及び会計課の間で未納状況の突合確認を確実に行之、収納管理を厳格化する。

2. 人事課・会計課間のやり取りにおける納付書科目誤り

人事課から会計課へ納付書作成を依頼する際、担当者間でのみやり取りしており、決裁手続や科目確認が不十分だった。

⇒今後は財務会計システムの歳計外現金管理権限を人事課に付し、納付書の発行を人事課が行う。その際決裁を行い、厳格な確認作業を徹底する。

3. 一時立替に伴う公金振替処理の確認不足

職員の納付遅れ等により、掛金不足分を一時的に市負担金から支出した際、当該職員からの納付後の公金振替処理を速やかに行っていなかった。

⇒毎月末に人事課及び会計課の間で支払状況の突合確認を確実に行う。また例外的な事案については、個別に管理を行う。

4. 給与改定等に伴う追加納付報告の未実施

給与改定等による臨時的な事務処理が発生した際、関係機関への追加報告・納付処理を行っていなかった。

⇒臨時的な給与変動事務が生じた際は、関係機関への報告・納付を適切に行うため、チェックリスト等を活用した確認作業を徹底する。

5. 過大徴収に対する還付処理の未処理

徴収額の確認・還付処理が不十分であった。

⇒より厳格な収納管理を徹底する。

6. 再発行に伴う二重納付と還付処理の確認不足

再発行時の納付状況の確認及び還付処理が不十分であった。

⇒より厳格な収納管理を徹底する。

【今後の対応】

今回の事案は、人事課と会計課の間における事務処理の連携不足や、例外的な処理に対する管理体制の不備に起因するものである。今後は両課間の情報共有とチェック体制をより強固なものとし、再発防止と適正な歳計外現金事務の維持に努める。