監査で ほんとにあった怖い話

内部監査等において見受けられた事例を取り上げ、一見些細なことながら、実は法令違反の可能性、会計検査院に指摘されかねない等大きなリスクを有している事例を、ピックアップして紹介する新コーナー。

（言われてみれば、ウチの部局でもやっているかもしれない・・・，ウチの部局でも同じような事例が起こり得る・・・）といったヒヤリを超えて、背筋が凍ってしまうような留意すべき話題を提供します。

今回は、**「ほんとにあった怖い話」**企画第１弾ですが、最初から背筋が凍ってしまう話題も何なので、「見てるゾウ！同一者による起票・確定状況モニタリング実施中！！」と題し、かわいいキャラで実は怖い？話をしたいと思います。

昨年の８月から財務会計システムの運用が変更になったことは皆さんもご存じのことと思いますが、本変更は、会計監査人の IT 監査において、「債務計上票等の起票と確定処理を同一人物が行うことが可能な権限設定となっていることにより、承認のない伝票入力や、承認後の伝票の改ざんが行われる恐れがあり、特に、承認照合がない支払がなされる可能性がある。」との指摘を受け、決裁権限に関する学内規程及びシステム権限設定の見直し、規程とシステム処理の整合を図り、決裁権限者及びその補助者を確定担当者とすることで、原則、起票者と確定処理者を分化することにしたものです。

このようにシステム上の内部統制と規程整備が行われましたが、**問題は“運用”です。**今回の変更では残念ながら、起票と確定処理を完全に分化することができておりません。つまり確定担当者であっても、起票ができる権限設定となっているのです。そのため、このリスクを軽減させるためには、モニタリングによる統制が必要になります。



そこで登場するのが、この**「見てるゾウ」**です！そうです！
あなたが**財務会計システムで行っている作業は全て見られているのです！**（じぇじぇ！）

H24.8 から債務計上・支出契約決議・経費精算・債権計上・予算執行の全ての伝票について、「起票者と同一人による承認が行われている件数」、「承認者による確定の割合」等を財務決算室において分析しております。また、「起票者と確定者が同一」のデータを抽出し、個人ごとに統計しています。このモニタリング結果は毎月、監査室と財務法規係でじっくりと分析しております。昨年度の標準会計監査において、実地監査をした部局の皆様には当該結果をもとに注意喚起させていただいたところですが、その後も度々リストアップされた方には個別に電話等をさせていただいております。「そう言えば・・・」心当たりの方がいらっしゃいますか？「忙しい」、「急いでいた」・・・理由はいろいろあるかと思いますが、変更の趣旨を



ご理解いただき、起票者と確定者の同一人抽出件数０にご協力ください。
これからもずっと「見てるゾウ」の目が光っていることをお忘れなく・・・。
（確定権限に関する**「ほんとにあった怖い話」**の実例は・・・・・つづく。）

（監査室 A）

監査で ほんとにあった怖い話

内部監査等において見受けられた事例を取り上げ、一見些細なことながら、実は法令違反の可能性、会計検査院に指摘されかねない等、大きなリスクを有している事例を、ピックアップして紹介する新コーナー。
（言われてみれば、ウチの部局でもやっているかもしれない・・・，ウチの部局でも同じような事例が起こり得る・・・）といったヒヤリを超えて、背筋が凍ってしまうような留意すべき話題を提供します。



第２回目となる**「ほんとにあった怖い話」**は、“この謎の**黒い物体**はなんだ？！”と題して始めたいと思います。いったいどんな話になることやら・・・。

普段皆様は、不動産や自動車といった重要な取引の場面や日常的な雑務に至る色々な場面で、書類等に印鑑等（実印、認印、三文判、簡易型スタンプ印（いわゆるシャチハタ印））を使用することがあると思いますが、その印鑑の効力について考えたことがありますでしょうか？

印鑑の効力は、**「該当する契約等において、本人自らが確認し、最終的な意思決定を行った」**ことを証明することだと考えられています。よって印鑑が押された書類は、「本人自らが内容を確認し、最終的な意思決定を行った書類」ということになります。このように、本人の意思決定を証する印鑑の管理は、非常に重要なのです。



一方、学内には「私印」の他に、「公印」と呼ばれる印鑑があります。公印は、押印された文書が真正であるということを証明するものであり、本学ではその重要性から「公印規程」を作成し、公印の管理方法や使用方法を定めています。
平成２４年度に実施した「文書及び公印の管理に関する監査」では、「公印規程」に基づき公印の管理を適正に行っているかを確認させてもらいましたが、公印を適正に管理運用しているところは少なく、「今回の監査で初めて公印簿を見た」という公印管守担当者も少なからずいたようです。
また、とある部局にて、公印簿と公印を突合したところ、公印簿に記載されていない公印を保管していた部局もありました。内部監査が行われるまで、一切その公印の存在には気づかず、誰が、いつ、何のために作ったのかさえも全く不明という**「その黒い物体」**に、朱肉をつけて押印してみれば、そこに現れた文字に一同背筋が**凍りつく**という、恐怖の体験をしたのでありました。



あ～恐ろしい！皆さんも、こんなことにならないように日頃から、印鑑（私印・公印）の管理にはお気を付けください。

（監査室 S）

監査で ほんとにあった怖い話

内部監査等において見受けられた事例を取り上げ、一見些細なことながら、実は法令違反の可能性、会計検査院に指摘されかねない等、大きなリスクを有している事例を、ピックアップして紹介する新コーナー。
（言われてみれば、ウチの部局でもやっているかもしれない・・・ウチの部局でも同じような事例が起こり得る・・・）といったヒヤリを超えて、背筋が凍ってしまうような話題を提供します。

第 3 回目となる**「ほんとにあった怖い話」**は、“1,100 万円の債務計上票に 400 万円の契約書？”と題して始めたいと思います。いったいどんな話になることやら・・・。
「ほんとにあった怖い話」企画第 3 弾は、第 1 弾「見てるゾウ！同一者による起票・確定状況モニタリング実施中！！」に続き、確定権限に関する監査を実施した際にあった**「ほんとにあった怖い話」**をお伝えしたいと思います。

昨年 8 月から財務会計システムの運用が変更になったことに伴い、債務計上票等全ての伝票について、「起票者と同一人による承認」が行われている件数等を財務決算室において集計し、モニタリング結果を毎月、監査室と財務法規係で分析しているということについて、第 1 弾でお伝えしたところですが、この結果をもとに昨年度の標準会計監査では、「財務会計システムにおける内部統制の有効性」について監査を実施させていただきました。



実地監査において、起票と確定が同一人により行われた事例を直接確認させていただいたところ、“1,100 万円の債務計上票に 400 万円の契約書？”が添付されている事例がありました。



内容としては、アンケート調査の業務委託について、請負額（別途郵送実費）という仕様書で本部にて入札を行い、当初契約 400 万円＋郵送費実費負担で S 社が落札。その後、仕様にない業務を要求されたということで、追加で 300 万円超の請求を受け、さらに郵送実費として 400 万円の請求があり、合わせて 1,100 万円で債務計上がなされていたというものでした。

この案件は、二つの問題があることがお分かりでしょうか。

① 本部契約（一般競争）で落札した業者に対し、契約後、仕様書外の追加作業が生じ、結果として、300 万円を超える追加が生じたが、本部に対し変更契約もしくは追加契約を依頼することなく、部局において、契約を締結してしまったこと。



② 当該事例がイレギュラーな取引で、内容が分かり難いという理由で、起票した担当者が自ら確定処理を行っていたこと。

まず、①の問題について、これは契約手続きに関する不適切な事項ですが、当初契約時において、仕様書の内容が不十分であったために、請負業者において仕様書外の追加作業が生じ、結果として、300 万円を超える追加請求があったものです。証拠書類等を確認したところ追加作業に係る複数の見積書が添付されており、仕様書外の追加作業は段階的に増えていったことが窺えました。しかし、業務としては一体であり、見積書ごとに分割して発注することに合理性は見当たらず、本来、請負業者から最初に追加作業の要求があった時点で、仕様書の見直しを行い、追加作業分の契約手続を行うべきであったと思われます。

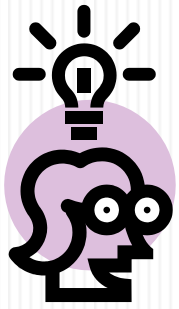
また、追加作業分の契約は 300 万円を超えており、本部契約が必要であるにもかかわらず、部局にて契約を締結してしまったため、契約書が作成されていないほか、契約伺や支出契約決議もなされておらず、当初の契約に係る決裁済の購入依頼書に追記することで対処していたことは、非常に問題のある手続きだったと言わざるを得ません。

②の問題としては、このような契約手続きが、イレギュラーだからという理由で、自ら起票、確定して、支払がなされてしまっていることは、一人の職員が不適切な手続きを行ったとしても、誰の目も触れないまま、支払いがなされてしまう状況にあるということです。つまり、内部統制上、不正発生のリスクが非常に高い状況と言わざるを得ません。

このような状況から、監査報告書では、契約手続きの見直し及び内部統制の見直しをお願いしたところですが、このような事例は、今回のように故意に行ったものでないものが大半だと思われます。内部監査は、このように日常の中で、ちょっとした誤りから生じる不適切事項を発見し、大きな問題の発生を未然に防ぐ役割もあると考えています。

さて、皆さんが行っている日頃の業務は、前任者からの引き継ぎのとおり、淡々と進められていると思いますが、いざ、その業務がどの規程等に基づくものなのか、調べてみる機会はなかなかないと思われます。本来、それぞれの業務には、それぞれの根拠規程等に基づいて行われていますので、“意味“があります。

この機会に、担当する業務がどのような規程やマニュアル等によるものなのか、業務の再点検を行ってはいかがでしょうか。教えられたことをそのまま行うだけでは、なかなか身につきません。自分で調べることで、自分のものになると思われます。そして、どんな質問にも胸を張って説明できれば、自信にもなるのではないでしょうか。



その一助として、監査室 HP をご活用ください！

「おうでぃっとめーる」を始め、「Web 事例集（現在、調整中）」を掲載しております。過去に掲載した「今ドキ・気になる事例」、「５分でわかる監査の豆知識」、「 監査報告書アーカイブス」、「重箱のスミをつついてみれば・・・」、「教えて！成田くん」は別途コーナーを設けています。また、業務の再点検にあたり、「様式別チェックポイントシート」、「業務チェックリスト」も掲載されておりますので、是非ご活用いただければと思います。

監査で ほんとにあった怖い話

内部監査等において見受けられた事例を取り上げ、一見些細なことながら、実は法令違反の可能性、会計検査院に指摘されかねない等、大きなリスクを有している事例を、ピックアップして紹介する新コーナー。
（言われてみれば、ウチの部局でもやっているかもしれない・・・ウチの部局でも同じような事例が起こり得る・・・）といったヒヤリを超えて、背筋が凍ってしまうような話題を提供します。

第４回目となる**「ほんとにあった怖い話」**は、“兼業のはずなのに、旅行計画書が…　出張と兼業の怪しい関係をご存知ですか？”と題して始めたいと思います。いったいどんな話になることやら・・・。

さて、皆さんは、「出張」と「兼業」の意味をご存知ですか？これを読んでいる皆さんは、「何を今さら」と思っている方も多いと思います。今回は、「何を今さら」と思わなかった人のためのお話です。

さて、出張及び兼業の内容を簡単に分けてしまうと以下のようになると思われます。
（あまりにもザックリしすぎていて申し訳ありません。）

名称	*内　　容*	*備　考*
出　張	職員等が**本学の業務**のため一時その勤務地(常時勤務している勤務地の所在地をいう。）を離れて旅行し、又は職員等以外の者が**本学の依頼を受けた業務**のため一時その勤務地又は住所若しくは居所を離れて旅行することをいう。	本学の業務に関係する学会への参加、研究打合わせ、情報取集など
兼　業	報酬の有無にかかわらず、**職員が本学以外の事業、もしくは事務に従事すること**を兼業といいます。当然、本学とは無関係ですので、原則勤務時間に行うことはできません。もし、勤務時間内に行う場合は、年休の取得等が必要になります。	本学以外の事業等に関係する非常勤講師、非常勤医師、講演、審査会委員、個人的な共同研究、TV 出演など

当然、教職員の皆様も上記の内容は、理解していると考えておりますが、実態はなかなかそうでもないようです。出張も兼業も「職員等が勤務地以外で何らかの業務を行う」という共通点がありますが、業務が**本学の業務なのか、それとも本学以外の業務なのか**の判断を適切に行っておらず、いわゆる**「大学業務でない出張目的なのに大学に出張申請」**を行っているケースがあるようです。



たとえば、学会等にて行う講演や研究打ち合わせなどは注意が必要です。当然のことながら、「兼業」を目的とした旅行については本学の業務とは見なされないため、出張の申請はできません。

出張や兼業の制度を正しく理解しないまま善意等で誤った手続きを行っている事例もあるようですので、適切にチェックする体制の構築が求められます。

［（参考）具体的対応策］

① 出張の原因となる会議開催文書などの用務の裏付けとなる書類の提出を徹底する。

② 面談・打合せ等の場合は「いつ・どこで・どのような目的で・誰と」を明確にする。

③ 出張後の報告に用務先での配付資料などの用務遂行の裏付けとなる書類の提出を徹底する。

④ 出張期間中又は出張期間に前後して兼業等大学以外の用務が重複又は連続している場合は，出張申請者は必ず申し出なければならないことを徹底する。

⑤ 学会等にて行う講演の場合は経費負担（報酬・旅費（交通費・宿泊料等））の有無の確認を徹底する。

東北地方の某国立大学では、**「出張と兼業の怪しい関係」**が発覚したことにより、大きな社会問題として取り上げられております。本学においても、出張（旅費）業務担当者と兼業業務担当者の連絡を密にするなど、同様の事例が発生しないよう十分注意する必要があると思われます。

（監査室 S）