

## 京都府警察における会計事務の監査に関する訓令

〔制定 平成16.1.16 京都府警察本部訓令第1号〕

### （趣旨）

第1条 この訓令は、京都府警察における会計事務の監査（以下「監査」という。）の実施に関し、必要な事項を定めるものとする。

### （監査の実施）

第2条 警察本部長（以下「本部長」という。）は、毎年度1回以上、各所属の会計事務に関し次条に定める計画に基づく監査（以下「総合会計監査」という。）を実施するものとする。

2 本部長は、総合会計監査のほか、特に必要があると認める場合は、その都度、随時の監査（以下「随時監査」という。）を実施するものとする。この場合において、監査の実施項目（以下「監査項目」という。）については、特定の監査項目を指定して実施することができる。

3 本部長は、総務部会計課長（以下「会計課長」という。）に、総合会計監査及び随時監査を行わせるものとする。

4 会計課長は、総合会計監査又は随時監査を行うときは、監査補助者を指定し、補助させることができるものとする。

5 会計課長は、総合会計監査又は随時監査を行うときは、関係する所属の長（以下「所属長」という。）に必要事項を事前に通知しなければならない。

### （監査実施計画）

第3条 本部長は、毎年度、2月末日までに翌年度の監査を実施するための計画（以下「監査実施計画」という。）を作成するものとする。

2 監査実施計画は、次の各号に掲げる事項について定めるものとする。

(1) 監査項目

(2) 監査の対象とする所属

(3) 監査の時期

### （受監者）

第4条 監査を受ける職員（以下「受監者」という。）は、所属長及び当該所属の会計事務を担当する職員とする。

### （会計課長の権限）

第5条 会計課長は、監査を実施するため必要があると認めるときは、次の各号に掲げる措置を採ることができるものとする。

(1) 帳簿、書類その他必要なものの提示を求めること。

(2) 金庫及び当該金庫内に保管されているものの管理状況（以下「金庫の管理状況」という。）を確認すること。

(3) 受監者又は監査に関係のある職員（以下「関係職員」という。）に説明を求めること。

(4) 関係職員を指定する場所に招致すること。

(5) 必要な調査を関係職員に指示すること。

2 会計課長は、監査項目に関し事務手続等に改善を要すると認める事項があったときは、その都度、受監者に対し必要な指示をすることができるものとする。

( 監査実施上の留意事項 )

第6条 会計課長は、監査の実施に当たっては、次の各号に掲げる事項に留意しなければならない。

- (1) 厳正かつ公平を旨とすること。
- (2) 資料及び情報を十分に収集し、正確な事実の把握に努めること。
- (3) 秘密を厳守すること。
- (4) 必要な限度を超えて関係者の業務に支障を及ぼさないように注意すること。

( 立ち会い )

第7条 会計課長は、金庫の管理状況を確認するときは、当該金庫を保管・管理する責任者を立ち合わせなければならない。

( 監査結果の報告 )

第8条 会計課長は、年度における総合会計監査を終了したときは、その実施状況を取りまとめの上、本部長に報告しなければならない。ただし、重要又は特異な事項を認めるときは、その都度、速やかに、その概要を報告しなければならない。

2 会計課長は、随時監査を実施したときは、その都度、速やかに、その実施状況を本部長に報告しなければならない。

( 監査結果に基づく措置 )

第9条 本部長は、前条の報告があった場合において、会計事務に是正又は改善を要する所属があると認めるときは、当該所属長に対し、必要な措置を講じるよう指示するものとする。

2 前項の指示を受けた所属長は、速やかに、是正又は改善の措置を行い、その結果を本部長に報告(会計課長経由)しなければならない。

( 指導 )

第10条 会計課長は、所属長及び所属の会計事務を担当する職員に対し、会計事務の取扱いについて指導しなければならない。

附 則

この訓令は、平成16年1月20日から施行する。