

京都府社会福祉協議会顧問税理士設置にかかる 業務内容仕様書

1 事業の目的

本会会計事務について、税理士から継続的に経理処理や税務に関する助言やサポートを受けることにより、業務の拡大に対応するとともにチェック体制の整備を強化し、適切かつ迅速な経理処理を図るため。

2 業務の内容

委託業務内容は次のとおりとする。

なお、業務の遂行にあたっては、本会の経理事務を行う総務部総務課と調整して行うこととする。

- (1) 定期訪問による月次監査（抽出による仕訳伝票や税区分の確認、財務諸表の整合性の確認等 月1回、半日程度）
- (2) 日常的な経理処理についての相談対応（随時）
- (3) 決算書類の確認および税申告書類の作成
- (4) 「財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援業務実施報告書」の作成

3 業務遂行上の留意事項

(1) 個人情報の取扱い

受託者は、本業務を処理するための個人情報の取扱いについて、「京都府社会福祉協議会個人情報取扱規程」を遵守しなければならない。

(2) 業務の改善

本会から業務改善を指摘された場合には、必要な措置をとり、その改善報告をしなければならない。

4 その他留意事項

- (1) 受託者は業務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (2) その他契約書及び仕様書に定めのない事項や細部の業務内容及びその他調整を要する事項については、本会と協議して決定するものとする。