

## 松阪市下水道事業公営企業会計運用支援業務委託

### 1 目的

本業務は、下水道事業会計処理において、地方公営企業会計制度に精通した公認会計士及び税理士等による支援・助言を受けるとともに、共に会計業務を行うことにより、事務の適切な遂行を目的とする。

また、消費税及び地方消費税の計算及び確定申告に向けた業務支援により、事務の円滑化を図るものとする。

### 2 業務概要

#### (1)業務名

松阪市下水道事業公営企業会計運用支援業務委託

#### (2)業務委託の期間

令和6年4月1日から令和7年3月31日まで

#### (3)業務範囲

松阪市下水道事業（公共下水道事業、農業集落排水事業、公共浄化槽事業）

### 3 業務内容

#### (1)予算書及び決算書作成支援

- ア 予算書及び決算書作成に伴う科目や会計仕訳等の確認を行う。
- イ 発注者が作成した予算書及び決算書の記載事項や金額について整合性の確認を行い、資料作成等に関して助言を行う。
- ウ 減価償却費等の確認のため、固定資産台帳の検証を行う。
- エ 第三者（議会、市民等）に対する説明資料作成時において支援・助言を行う。

#### (2)消費税及び地方消費税確定申告に向けた支援

- ア 発注者が作成した伝票等について、会計処理に係る課税区分の確認を行う。
- イ 補助金・繰入金等に係る処理方法の助言及び特定収入の特定の方法の検証を行う。
- ウ 適格請求書等保存方式（インボイス制度）に対応するための、支援・助言を行う。
- エ 適正な消費税の申告手法の提案を行う。
- オ 発注者が作成した確定申告書の検証を行う。
- カ 必要に応じて税務署との交渉を行う。

#### (3)その他会計処理に関する相談

- ア 会計処理に関する発注者の相談（税務相談含む。）について、支援・助言を行う。

### 4 業務責任者

受注者は、委託業務従事者の中から委託業務について一切の管理をつかさどる業務責任

者を指定し、発注者に届け出ること。

## 5 履行体制

本業務は会計的な専門知識を有する必要がある業務であるため、専門の知識・能力を有する専任の公認会計士又は税理士の有資格者を配置し、必要に応じて監修できる体制にて業務に従事させること。

## 6 提出書類

受注者は、本業務を実施するにあたり、次の号に掲げる書類を発注者に提出し、発注者の了承を得るものとする。

### (1) 業務実施計画書（体制表、従事者名簿含む。）

従事者名簿には有資格者であることを証明できる書類を添付すること。

契約締結後、14日以内に提出すること。

### (2) 業務着手届

業務着手後、速やかに提出すること。

### (3) その他発注者が指示する書類

## 7 業務の実施方法

業務の実施方法については、電話及び電子メールに加え、必要に応じて訪問により行うものとする。

## 8 成果品

### (1) 業務完了報告書

### (2) 訪問日誌

### (3) 質疑・相談対応表

### (4) その他発注者・受注者協議のうえ必要となる資料

## 9 守秘義務

受注者は、本業務の履行上知り得た事項を、一切第三者に漏らしてはならない。契約期間終了後においても同様とする。

## 10 再委託

受注者は、本業務の全部又は主たる部分を再委託することはできない。なお、受注者が本業務の一部を再委託する場合には、事前に再委託先を発注者に提示して承認を得なければならない。再委託の範囲は、受注者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受注者の責任において解決するものとする。

#### 1 1 検査

受注者は、完了検査を受けるものとし、検査合格をもって業務が完了したものとする。ただし、本業務完了後であっても成果品等に記入漏れ、不備誤り又は是正すべき事項が発見された場合は、発注者の指示に従い、受注者の責任において必要な処理を行うものとする。

#### 1 2 費用の支払い

発注者は、検査合格後、適法な請求書を受理した日から30日以内に支払うものとする。

#### 1 3 疑義

受注者は、本業務に関する疑義又は本仕様書及び関係法令等に定めのない事項については、発注者と協議を行い定める。

#### 1 4 その他

公営企業会計の下水道事業において、過去5年間で1件以上の会計支援業務を元請として受注した実績を有し、かつ過去5年間で1件以上の消費税申告支援業務を元請として受注した実績を有すること。

#### 1 5 担当課

松阪市上下水道部上下水道総務課会計係 波瀬 0598-53-4131