

会計・税務等支援業務委託 仕様書

1 会計支援業務

(1) 会計処理検証等業務

- ① 会計伝票およびデータが、企業会計原則、地方独立行政法人会計基準、県立大学会計規程等に照らして、洩れや過ちがないかの検証
- ② 会計伝票およびデータの仕訳処理および消費税の処理に関し、消費税法等各種法令に対し適正な処理が行われているかの検証
- ③ 実施場所ならびに時期および回数
 - ・ 吉田郡永平寺町松岡兼定島 4-1-1
永平寺キャンパス 年 12 回（毎月）
 - ・ 小浜市学園町 1-1
小浜キャンパス 年 3 回（4 月、8 月、2 月）
 - ・ 勝山市村岡町五本寺 17-15
勝山キャンパス 年 3 回（4 月、7 月、1 月）
- ④ ただし、令和 8 年 4 月 1 日から令和 9 年 3 月 31 日までに作成された資料等を対象とする

(2) 会計処理および税務処理に関する電話等による相談

- ① 随時

(3) 公立大学法人会計基準に基づく月次決算業務

- ① 4 月から 3 月までの各月末日（以下、「月末」という。）における預金残高と合計残高試算表の確認
- ② 振替伝票の仕分誤りの修正指示および作成漏れ伝票の作成指示
- ③ 月末における月次決算資料の作成
 - 貸借対照表、損益計算書、純資産変動計算書、キャッシュフロー計算書、収支計算書の作成
- ④ 月次決算資料の積算を示す補助資料の作成
 - 固定資産取得一覧表、未収入金一覧表、未払金内訳一覧表、未払社会保険料計算書その他の必要な資料の作成
- ⑤ その他
 - 業務履行のため、本部棟 2 階事務室内において、事務机 1 台および事務用パソコン 1 台を貸与する。
 - 作成した資料等は、原則として、翌月 20 日（ただし、土日祝日の場合はその翌日とする。）までに納品すること

(4) 税務申告業務

- ① 税務申告書類作成および提出
 - 消費税の中間申告等および所得税の法定調書等の提出について、期限までに作成し、提出すること
 - 税務申告は、電子申告により代理送信すること

(5) その他

本学は消費税法（昭和 63 年法律第 108 号）第 2 条第 1 項第 7 号の 2 に規定する適格請求書発行事業者であるため、(1)から(3)までの業務において、適格請求書への対応に関する会計処理および税務処理についての検証ならびに指導を行うこと