

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3号 (3-1)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>◎ 総務部 ● 総務課 ○ 総務・秘書担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 交際費の支出において、資金前渡により年間6回、現金を受領しているが、そのうち5回は精算が行われず、取扱期間を過ぎても現金を保管し、交際費として支出されていること及び、年度末に資金前渡の精算を行っているが、年間を通しての残金を戻入する不適切な現金の取り扱いとなっているので、会計規則第68条第1項の規定に基づき、資金前渡は取扱期間毎に精算されたい。</p> <p>○ 職員担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) インターネットによる情報提供サービスの利用料金を消耗品費から支出しているが、当該経費は通信運搬費から支出すべきである。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】 (1) ストレスチェックWEB受検手数料の予算の執行において、注文書のコピーで発注することの決裁を受けているが、決裁前であるのに既に公印が押印されていることをはじめ、予算の支出科目が記載されていないことや、注文書と支出負担行為同票の金額が相違していること、1社に選定した理由が明示されておらず、金額が30万円以上であるのに請書が徴取されていないので、決裁は必要事項及びその内容を十分確認され、必要書類を整理したうえで行われたい。</p>	<p>(1) 会計規則第68条第1項の規定を失念していたため。</p> <p>(1) 書籍の加除を平成30年度より安価なインターネット情報提供サービスに変更したが、認識の誤りにより、従前同様の予算科目(消耗品費)から支払いしたもの。</p> <p>(1) 平成28年度の制度導入時から、同様の執行をしていたものであり、実績により手数料にて執行を行っていたものである。業者選定については、本庁舎衛生委員会内での決定をもとに選定を行っていたものであり、受検人数の実績に応じ、金額に変動があったが、金額に応じ、必要とする書類を失念していたもの。</p>	<p>今後は、取扱期間毎に精算するよう適切に事務処理いたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、今後、適正に事務処理いたしたい。</p> <p>今後、単価契約などを検討し、適正に事務処理いたします。</p>

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3号 (3-2)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>● 情報管理課 ○ 情報管理担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 電柱共架料の支出負担行為何票において、支出科目を修繕料としているが、使用料及び賃借料から支出すべきである。</p> <p>2. 契約事務について 【指摘事項】 (1) I R U設備修繕の設計図書において、消費税及び地方消費税の合計額の算定で、小数点以下の端数を切り捨てにすべきところを切り上げていることから、設計金額及び予定価格は1円高く設定されているものが2件ある。</p> <p>(2) ネットワーク拠点敷設修繕 (厚床保育所、落石保育所、花咲港港湾管理事務所) の設計図書において、数量・単位を一式として単価及び設計金額を一括で算定しているが、敷設される機器類等の内訳の詳細がないので、積算根拠を明確にするよう是正されたい。</p> <p>(3) メール無害化対応保守 (修繕料) の契約書の前文及び第1条において、保守対象の機器や料金、設置場所等について、別表に記載のとおりとしているが、別表は支払明細の記載しかなく、契約書の規定と別表の内容に相違がある。</p>	<p>(1) 支出科目の認識誤りによるもの</p> <p>(1) Excel の式が自動計算となっていたことに気づかず、課内での確認不足によるもの。</p> <p>(2) 設計図書については、業者より参考見積を徴し作成しているが、詳細な内訳を確認せずに事務処理をしたことによるもの。</p> <p>(3) 他の契約時の書類を参考に作成した際に、確認を怠ったことによるもの。</p>	<p>本年度より、適正に事務処理をしております。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p> <p>設計図書等の作成にあたっては、詳細な積算内容を記載するとともに今後、課内での確認を徹底し、適正に事務処理をいたします。</p> <p>課内での確認を徹底し、適正な事務処理をいたします。</p>

監査指摘事項措置状況調

定期監査報告 第3号 (3-3)

監 査 指 摘 事 項	原因の把握 (誤りとなった原因について記載すること)	措置状況 (事務処理の改善を含め記載すること)
<p>● 税務課 ○ 課税担当</p> <p>1. 支出事務について 【指摘事項】 (1) 関係団体の総会開催に伴う贈呈用酒代を報償費 (記念品) から支出しているが、税務行政に必要な外部との交際上要する経費であることから、交際費から支出されるよう改善されたい。</p> <p>○ 納税担当</p> <p>1. 収入事務について 【指摘事項】 (1) 外勤領収書において、首標金額を訂正しているものが2件ある。</p>	<p>(1) 他部署においても、当該経費については、同様の取り扱いをしていたため。</p> <p>(1) 担当職員の十分な確認行為等適切な事務処理を行っていなかったことによるもの。</p>	<p>次年以降の予算措置については、他部署との取り扱いも含め、財政課と調整中であります。</p> <p>今後、課内での確認を徹底し、適正に処理いたします。</p>

