

☆ 最近の予備監査事例から ☆

同じような事例がないか、チェックしてみてもいいでしょうか？

予備監査における不適切な事務処理事例についてその内容を紹介します。同じような事例はありませんか。未然防止のため、チェックしてみてください。

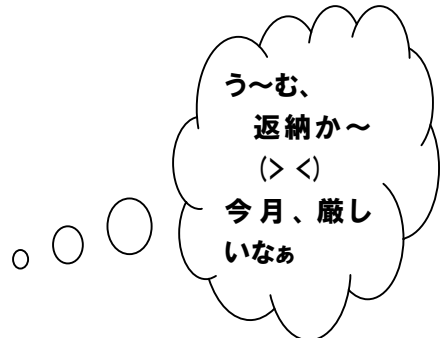
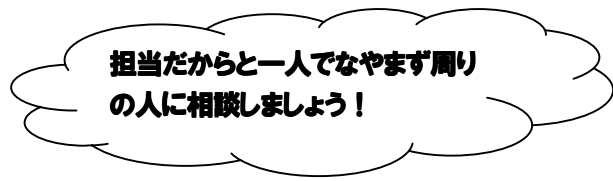
電子帳票を出力していれば・・・

知らなかったばかりに

収入事務の不適當(指摘)

県立学校の授業料の徴収に当たり、減免者等について新授業料等収納システムの変更登録を行う際、誤った入力を行ったことにより免除や退学等により徴収の必要のない生徒から授業料相当額の銀行口座引き落としを行っていた事例がありました。

電子帳票(還付者等一覧表)を担当者が定期的に出し確認すれば誤徴収手続きは確認できるようになっていたものの、照合作業が全く行われていなかったため、還付手続までに相当期間経過してしまいました。



期末勤勉手当の除算期間は大丈夫？

支出事務の不適當(指摘、注意)

県立学校において期末勤勉手当の除算期間を誤ったため支給額を誤っている事例が散見されます。

- ・ 勤勉手当の支給に当たり全期間除算とする病気休暇について除算を失念し、多く支払っていたもの。
- ・ 期末手当の除算期間の計算に当たり育児休業期間に2分の1を乗ずることを失念したもの。
- ・ 育児休業期間を全く除算しなかったもの。
- ・ 勤務実績の無い職員に勤勉手当を支給していたもの。

このような場合、返納を求める額も多額になることから、組織としてのチェック体制を確立して見落としを防止するよう努める必要があります。

返納額は、多い人で 368,444 円になるので要注意！

期末勤勉手当において除算期間の算定が必要になる場合

	期末手当	勤勉手当
全期間除算	刑事休職者、停職者、専従休職者	病休者、育児休業職員、停職者、休職者、欠勤者
1/2除算	休職者、育児休業職員	

連絡徹底

生産物を売却したら担当者へ連絡を！

調定の不適當(指摘)

生産物である米の売払収入の調定に当たり、通常、事務担当者が担当部所から生産物引渡しの報告を受けてから調定を実施していますが、連絡の欠如、事務担当者の失念により調定が行われていない事例がありました。

その他、生産物引渡しに伴う動物・生産物処分票、出納票の整理も行われていませんでした。

事務担当と担当部所間の風通しを良くするようにしましょう。

(企業会計)自動車を廃車したら会計処理も忘れずに！

物品処分の不適當(指摘)

県立病院において、軽乗用自動車の廃車の際、固定資産除却の会計処理を行っていないものがありました。車を更新した際には、会計処理もお忘れなく。

仕訳 (借方)車両減価償却累計額	959,500 円	(貸方)車両	1,010,000 円
固定資産除却費	50,500 円		

事務局長からのひとくちコメント

今号では、平成 21 年度の監査の状況から指摘・注意の件数の状況などを載せてみました。11 月現在で指摘・注意の件数が前年度の合計と比べて大幅に増えています。

今年は、いわて県民計画の実質的なスタートの年となります。監査委員事務局においても予算執行などを中心に、監査を実施し、県民からの信頼感を一層高めていくように、力を尽くしていきたいと考えております。

今年度も残り3か月となり、現在、県立学校や財政援助団体などの監査を進めているところですが、よろしくお願ひします。

☆ 今年度の指摘・注意の傾向 ☆

☆ 指摘・注意の件数が増加しています。 ☆

平成 21 年度及び 20 年度における予備監査の指摘・注意の件数は次のとおりです。

平成 20 年度の指摘・注意件数に比較して年度途中であるにもかかわらず、指摘が 20 件、注意が 12 件増加しています。

(件)

指摘区分別	H21 年度(11月現在)			H20 年度			対前年比			摘 要 (H21 の主な内容)
	指摘	注意	合計	指摘	注意	合計	指摘	注意	合計	
予算経理一般	－	1	1	－	－	－	－	+1	+1	予算の配当遅れ
収入事務	17	18	35	10	4	14	+7	+14	+21	調定の不適當→27 (調定の遅れ 16)
支出事務	19	22	41	16	17	33	+3	+5	+8	手当関係 18
契約事務	6	－	6	－	8	8	+6	△8	△2	
工事の執行	－	1	1	－	－	－	－	+1	+1	積算誤り
補助金事務	3	1	4	1	－	1	+2	+1	+3	
財産管理	2	4	6	－	6	6	+2	△2	0	
合計	47	47	94	27	35	62	+20	+12	+32	

注1 H21 年度は4月～11 月分

注2 指摘事項は県報公表を行っている不適當な事案ですが、注意はそれまで至らない事案です。

前年度に比較して、指摘・注意件数が増加しています。

特に、収入関係や県立学校では手当関係の事務において誤りが多く見られます。

組織的なチェック機能や職場内での教育機能が低下していないか、事務の進め方をもう一度見直す必要があると思われます。

	指摘	注意	主な内容
予算の配当又は令達の時期が遅れているもの		1	当該年度の使用時期に間に合うように購入できなかった。
調定を行っていないもの	3		
調定が遅れているもの	5	11	
減免措置等が不適当なもの	1	1	減免誤り、遅れ
納入義務者を誤っているもの	1	0	
調定金額を誤っているもの	2	1	
所属年度又は歳入科目を誤っているもの	0	2	
直接収納に係る収納金の取扱いが不適当なもの	1	0	現金受領後相当期間経過後の払込み
収入証紙の消印のないもの	1	0	
収入証紙収納額の報告を誤っているもの	2	3	
過誤納金の還付手続を行っていないもの	1	0	過年度に過誤納された家賃等の還付をしていないもの
支出負担行為として整理する時期が不適当	2	1	
支出負担行為の内容が不適当又は不明確	1	0	虚偽の旅行命令
支払が遅れているもの	1	8	
支出金額を誤っているもの	2	1	
報酬、諸手当、賃金等の額の決定又は算定を誤っているもの	9	9	手当の支給金額が誤っているもの。
規則、要綱等に定める書類等を作成、添付していないもの	1	1	宿泊を伴う旅費で宿泊先の確認を怠ったもの。
資金前渡清算書の提出が遅れているもの	2	1	
その他支出事務の不適当	1	1	扶助費を支払うべき日に支払っていないもの、債権者の確認が不十分なもの。
予定価格の不適当	3	0	
入札保証金又は契約保証金に係る事務処理が不適当なもの	2	0	
契約書作成の不適当	1	0	タクシー券利用契約がないもの。
工事の積算額を誤っているもの	0	1	
補助対象経費の範囲又は算定を誤っているもの	1	0	
交付決定が遅れているもの	1	1	
実績報告書を徴していないもの	1	0	
財産台帳、財産管理簿又は財産管理簿を整理していないもの	1	1	
物品の取得、管理又は処分の手続きが不適当なもの	1	3	
計	47	47	

平成 21 年度も残りあと3ヶ月。計画的に事業を執行し、適切な事務の執行に努めましょう！