

管内旅費の支給事務の不備

| 対象受検機関 | 検出事項 | 是正を求める事項 | 措置の内容 | | | | | | | | | | | | |
|---------------------|---|------------|------------|---------|--|--------|--------|-------|---|------------|------------|------------|------|---|--|
| <p>こころの健康総合センター</p> | <p>管内出張をシステムに重複して入力し、そのまま承認された後、当該重複した出張の取消しを忘れたものがあった。 また、旅費支出の際にチェックされず、そのまま決裁を行ったため、旅費が過誤払となっていた。</p> <table border="1" data-bbox="468 604 1629 783"> <thead> <tr> <th rowspan="2">職員</th> <th rowspan="2">出張日</th> <th colspan="2">システム入力日</th> <th rowspan="2">過誤払旅費額</th> </tr> <tr> <th>当初入力日</th> <th>重複入力日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>A</td> <td>令和3年11月25日</td> <td>令和3年11月15日</td> <td>令和3年11月18日</td> <td>390円</td> </tr> </tbody> </table> | 職員 | 出張日 | システム入力日 | | 過誤払旅費額 | 当初入力日 | 重複入力日 | A | 令和3年11月25日 | 令和3年11月15日 | 令和3年11月18日 | 390円 | <p>検出事項について、速やかに是正措置を講じるとともに、所属のチェック体制を強化する等、法令等に基づき、適正な事務処理を行われない。</p> | <p>過誤払となった旅費については、戻入手続を行い、職員からの返納を確認した。 今後、同一日に同一内容の出張が入力されていないかを承認者が承認時に、旅費担当者が月締めの集計の際に確認することとした。 また、所内会計研修において、職員に対し旅費事務の適正な執行について周知徹底を図った。 今後は、関係法令等に基づき、適正な事務処理を行う。</p> |
| 職員 | 出張日 | | | システム入力日 | | | 過誤払旅費額 | | | | | | | | |
| | | 当初入力日 | 重複入力日 | | | | | | | | | | | | |
| A | 令和3年11月25日 | 令和3年11月15日 | 令和3年11月18日 | 390円 | | | | | | | | | | | |

監査（検査）実施年月日（委員：令和一年一月一日、事務局：令和4年10月6日）