

備品管理の不備

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容										
大阪障害者職業能力開発校	<p>備品出納簿に記載されている下記の備品について、実査したところ現物を確認することができなかった。</p> <table border="1" data-bbox="486 535 1668 728"> <thead> <tr> <th data-bbox="486 535 685 611">品種</th> <th data-bbox="685 535 1050 611">品目 商品名</th> <th data-bbox="1050 535 1335 611">当初受入年月日</th> <th data-bbox="1335 535 1469 611">数量</th> <th data-bbox="1469 535 1668 611">金額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="486 611 685 728">機械器具類</td> <td data-bbox="685 611 1050 728">OA器具類 パソコン（システムネットワーク）</td> <td data-bbox="1050 611 1335 728">平成17年3月30日</td> <td data-bbox="1335 611 1469 728">1</td> <td data-bbox="1469 611 1668 728">889,403円</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額	機械器具類	OA器具類 パソコン（システムネットワーク）	平成17年3月30日	1	889,403円	<p>検出事項について、現物が確認できない原因を特定し、速やかに是正措置を講じるとともに、法令等に基づき、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【大阪府財務規則】 （物品の出納の通知及び帳簿の記載） 第80条 物品管理者は、物品の受入れ又は払出しの必要があるときは、出納員に物品の分類を明らかにして出納の通知をしなければならない。 2 前項の通知を受けた出納員は、次に掲げる帳簿を備え、受入れ又は払出しの事実を記載しなければならない。 一 備品出納簿（様式第39号） （不用の決定及び不用品の処分） 第87条 知事又は第3条の規定により物品の処分に関する事務を委任された者は、使用する必要がない物品又は使用に耐えない物品で保存の必要がないものについては、不用品調書（様式第49号）を作成の上不用の決定をしなければならない。 2 前項の規定により不用の決定をした物品は、譲渡、廃棄その他の処分をしなければならない。</p>	<p>本事案については、当該備品を不用決定せずに廃棄したことによるものである。 是正措置として、速やかに当該備品の不用決定及び備品出納簿からの払出しを行った。 また、校内における備品の管理状況を再度確認し、備品管理の徹底を周知した。 今後は、備品出納簿と現物の確認を定期的に行い、大阪府財務規則の規定に基づき、適正な事務処理を行う。</p>
品種	品目 商品名	当初受入年月日	数量	金額									
機械器具類	OA器具類 パソコン（システムネットワーク）	平成17年3月30日	1	889,403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3年11月2日）