

経費支出手続の不備

対象受 検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容			
<p>羽 曳 野 支 援 学 校</p>	<p>大阪府立羽曳野支援学校受付業務（令和2年3月分）の支払に当たり、誤った請求金額が記載された請求書を確認しないまま支出命令伺書を作成し、決裁権者も誤りに気付かず決裁を行った。決裁後、請求書の誤りに気付いたことから、支出命令取消伺書作成を行った上で、正しい請求書を徴収し、改めて支出命令伺書を作成しようとしたが、支出負担行為残額が不足していたため、契約期間終了後に増額の経費支出変更伺を行った。</p> <p>1 契約名称：大阪府立羽曳野支援学校受付業務</p> <p>2 契約期間：平成31年4月8日から令和2年3月24日まで</p> <p>3 令和2年3月分支払の経過</p> <p>(1) 請求書（誤）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日付 令和2年3月25日</li> <li>・請求額 3,740円</li> </ul> <p>(2) 支出命令伺書（誤）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁日 令和2年4月22日</li> <li>・支出命令額 3,740円</li> </ul> <p>※当該支払手続において、財務会計システムで「最終払い」を選択したため、財務会計システム上の当該業務における支出負担行為額が0円となった。</p> <p>(3) 支出命令取消伺書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁日 令和2年4月22日</li> <li>・支出命令取消額 3,740円</li> </ul> <p>※支出命令取消による支出負担行為残額 3,740円</p> <p>(4) 請求書（正）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・日付 令和2年5月27日</li> <li>・請求額 3,743円</li> </ul> <p>(5) 経費支出変更伺書</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁日 令和2年5月27日</li> <li>・3円（増額）</li> </ul> <p>(6) 支出命令伺書（正）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・決裁日 令和2年5月27日</li> <li>・支出命令額 3,743円</li> </ul>	<p>検出事項について原因を確認し、所属のチェック体制を強化する等、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【大阪府財務規則】 （支出の命令）</p> <p>第40条 支出命令者は、支出負担行為に伴う支出をしようとするときは、法令その他の規定に違反していないか、予算の目的に違反していないか、配当を受けた金額を超過することがないか、年度、会計、科目、所属及び金額を誤っていないか、債権者のためにする支出で、かつ、必要な経費であるか、関係書類は完備しているか等を調査し、支出命令伺書（様式第30号）を作成の上決定し、第99条の規定により支出負担行為の確認に関する事務を委任された出納員に対して支出の命令をしなければならない。（支出の決定と支払）</p> <p>第112条 出納員は、第40条の支出命令を受けたときは、当該支出命令に係る支出負担行為が法令又は予算に違反していないか、当該支出負担行為に係る債務が確定しているか等を審査し、支出の決定をしなければならない。</p> <p>【会計事務の手引き】 第4章第3節 3 支出命令(支出命令審査)の留意点</p> <table border="1" data-bbox="1291 1081 2457 1197"> <tr> <td>2 金額に違算は、ありませんか。</td> <td>(2) 請求金額に誤りは、ありませんか。</td> <td>・金額の算出に誤りは、ないか、契約金額との合否、計算の正否について確認します。</td> </tr> </table> <p>【会計事務ポータルサイト内FAQ】 財務会計システムにより支出命令伺書を作成する際『最終払い』を選択すると、当該経費支出伺書の支出負担行為額が“0”となり、残額は予算に戻ります。この『最終払い』は、利用見込額により経費支出伺いをしたものについて、最終的に生じた不用額を予算に戻すための機能です。したがってこの処理は、</p> <p>①公共料金又はタクシー使用額等のように年度当初に利用見込額により経費支出伺いをしたもの。 ②複写サービス等の単価契約に基づく見込額を定めたもの。 ③委員の謝礼金等、当日欠席により急きょ不要額が発生し、変更伺をする暇がないとき等についてのみ行うようにしてください。</p> <p>それ以外の場合は、契約の変更又は支出決定の変更等によることになるので所属としての意思決定が必要となりますので、『経費支出変更伺書』により支出負担行為額を減額するようにしてください。</p>	2 金額に違算は、ありませんか。	(2) 請求金額に誤りは、ありませんか。	・金額の算出に誤りは、ないか、契約金額との合否、計算の正否について確認します。	<p>検出事項について、原因は担当者や決裁権者が正しい請求金額を知らなかったことにある。</p> <p>今後は再発防止に向け、契約時に作成される「月別請求金額一覧表」を担当者と決裁権者が保有し、担当者は請求書を受理した時点で金額を確認し、決裁権者も支出命令の起案を決裁する前にその一覧表で金額を確認することでチェック体制の強化を図り、適正な事務処理を行う。</p>
2 金額に違算は、ありませんか。	(2) 請求金額に誤りは、ありませんか。	・金額の算出に誤りは、ないか、契約金額との合否、計算の正否について確認します。				

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1月14日から同年2月26日まで）