

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>府民文化部 文化・スポーツ室 文化課</p>	<p>小口支払基金においては、予期せぬ事情等により、事前に資金の前渡を受けられない場合は、資金前渡職員等の口頭承認を得て、その使者として現金により支払い、速やかに決裁を得て資金の交付を受けることとされている。</p> <p>しかし、資金前渡職員等の口頭承認を得てタクシーを使用した際、その支払において、職員個人のクレジットカードが使用されているものがあった。</p> <p>また、領収書に記載された使用金額8,830円で精算した後、付与されたポイント（1ポイント1円換算）相当額（44円）を当該職員から戻入させるべきところ、使用金額8,830円から、付与されたポイント（1ポイントを1円換算）相当額（44円）を差し引いた8,786円で精算を行っていた。</p> <p>（小口支払基金支出伺書の内容）</p> <table border="1" data-bbox="513 919 1276 1150"> <tr> <td>経費支出年月日</td> <td>平成30年9月20日</td> </tr> <tr> <td>用途</td> <td>タクシーの使用</td> </tr> <tr> <td>使用金額</td> <td>8,830円</td> </tr> <tr> <td>付与されたポイント</td> <td>44（1ポイント1円換算）</td> </tr> <tr> <td>精算額</td> <td>8,786円</td> </tr> <tr> <td>使用年月日</td> <td>平成30年9月20日</td> </tr> </table>	経費支出年月日	平成30年9月20日	用途	タクシーの使用	使用金額	8,830円	付与されたポイント	44（1ポイント1円換算）	精算額	8,786円	使用年月日	平成30年9月20日	<p>検出事項のような事例について、資金前渡の徹底を図るなど、再発防止に向け必要な措置を講じられたい。</p> <p>【地方自治法】 （支出の方法） 第232条の5 普通地方公共団体の支出は、債権者のためでなければ、これを行うことができない。 2 普通地方公共団体の支出は、政令の定めるところにより、資金前渡、概算払、前金払、繰替払、隔地払又は口座振替の方法によつてこれを行うことができる。</p> <p>【地方自治法施行令】 （資金前渡） 第161条 次に掲げる経費については、当該普通地方公共団体の職員をして現金支払をさせるため、その資金を当該職員に前渡することができる。 十七 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上現金支払をさせなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費で普通地方公共団体の規則で定めるもの</p> <p>【大阪府財務規則】 （資金前渡できる経費） 第41条 令第161条第1項第17号の規則で定める経費は、次に掲げる経費とする。 二十八 前各号に掲げるもののほか、小口の経費で小口支払基金に係るもの（資金前渡職員） 第42条 令第161条の規定により支払をさせる場合は、別表第2の第2欄に掲げる職にある者に対して資金を前渡するものとする。 2 前項に規定する場合において、別表第2の第2欄に掲げる職にある者が欠けたとき又はその者に事故があるときは、当該期間中、同表の第3欄に掲げる職にある者に対して資金を前渡するものとする。 3 前2項の規定にかかわらず、本庁の課長及び予算執行機関の長（次項において「資金前渡職員指定者」という。）は、必要があると認めるときは、その都度資金を前渡される者を指定することができる。 4 資金前渡職員指定者は、第1項又は第2項の規定により資金を前渡される者については年度当初（異動があった場合には、異動の時）に、前項の規定により指定された者については指定した時に、その者の職、氏名、使用の印影等を記した報告書を、会計管理者又は予算執行機関の出納員に提出しなければならない。ただし、口座振替の方法により資金を前渡する場合は、この</p>	<p>室内幹部職員会議及び室会計研修において、資金前渡の徹底及び適正な事務処理について周知を行った。</p> <p>今後は、法令に基づき適正な事務処理を行う。</p>
経費支出年月日	平成30年9月20日														
用途	タクシーの使用														
使用金額	8,830円														
付与されたポイント	44（1ポイント1円換算）														
精算額	8,786円														
使用年月日	平成30年9月20日														

		<p>限りでない。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】 第42条関係 5 資金前渡職員は、自己の名と責任において支払をするものである限り、使用者による支払をすることができる。</p> <p>【小口支払基金の管理に関する規則】 (資金の精算等) 第8条 資金前渡職員は、年度末に精算を行わなければならない。 2 前項に定めるもののほか、資金前渡職員は、随時に精算を行うことができる。 3 前2項の規定により精算を行うときは、精算書（様式第3号）を作成の上領収書その他の書類を添付して知事に提出しなければならない。</p> <p>(会計事務ポータルサイト FAQ 小口支払基金)</p> <p>Q2 予期せぬ事情により出張先で現金支払が必要になった場合、どのように処理すればよいでしょうか。</p> <p>次の手順で処理してください。</p> <p>(1) 電話等で連絡し、資金前渡職員等の口頭承認を得て支払をする。(資金前渡職員の承認を得た支払は、資金前渡職員の名と責任において行うものであるから、財務規則の運用第42条関係第5項に規定する使用者による支払とみなします。)</p> <p>(2) 口頭承認分について、速やかに「小口支払基金支出伺(様式第1号の1)」を用いて文書管理システムにより決裁を得て、資金の交付を受ける。</p> <p>【注意】 この場合の伺年月日は、小口支払基金支出伺作成日とし、伺い文に、「口頭承認によらざるを得なかった事情」及び「〇月〇日(事前)に口頭により承認を得た」旨を明記してください。</p> <p>【地方財務実務提要】 (資金前渡金精算と領収書) 一般に、資金前渡を受けた者が正当債権者に支払いをした場合、その者の領収書を徴しなければならないことは当然であり、資金前渡の精算の場合、これを添付して支払いの正当性を証明するのが通常の方法でしょう。この添付する領収書が(中略)精算の場合の証拠書類になる。(以下略)</p>	
--	--	---	--

監査(検査)実施年月日(委員:令和一年一月一日、事務局:令和元年6月7日から同年7月5日まで)