

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									
北野高等学校	<p>備品出納簿と現物の照合確認を抽出により行ったところ、備品ラベルの貼付に関し、以下の不備があった。</p> <table border="1" data-bbox="448 569 1475 762"> <thead> <tr> <th>物品番号</th> <th>備品名</th> <th>不備の内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>050076870000</td> <td>プラズマ電子情報ボード</td> <td>備品ラベルの番号が、備品出納簿上の物品番号と異なっていた。</td> </tr> <tr> <td>100026700000</td> <td>プラズマ電子情報ボード</td> <td>備品ラベルが貼付されていなかった。</td> </tr> </tbody> </table>	物品番号	備品名	不備の内容	050076870000	プラズマ電子情報ボード	備品ラベルの番号が、備品出納簿上の物品番号と異なっていた。	100026700000	プラズマ電子情報ボード	備品ラベルが貼付されていなかった。	<p>備品出納簿と現物（備品ラベル）を一致させるとともに、今後は適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p>【大阪府財務規則】 第74条（略） 2 物品管理者は、その管理する備品には、細分類、番号及び課又は出先機関名の表示をしなければならない。</p> <p>【大阪府財務規則の運用】 第74条関係 規則第74条第2項の「表示」は、品名、番号、所属等を記載したラベルを備品の見やすいところに貼付けて行うものとする。ただし、その性質、形状、用途によってこれにより難しいときは、他の方法によりこれに代えることができるものとする。</p> </div>	<p>プラズマ電子情報ボードについて、正しい物品番号が記載された備品ラベルを貼付した。 今後は、大阪府財務規則に基づき、適切に管理を行う。</p>
物品番号	備品名	不備の内容										
050076870000	プラズマ電子情報ボード	備品ラベルの番号が、備品出納簿上の物品番号と異なっていた。										
100026700000	プラズマ電子情報ボード	備品ラベルが貼付されていなかった。										

監査（検査）実施年月日（委員：平成一年一月一日、事務局：平成28年2月1日）

対象受検機関	検出事項	是正を求める事項	措置の内容																		
伯太高等学校	<p>備品出納簿と現物の照合確認を抽出により行ったところ、備品出納簿に登載されているにもかかわらず現物が確認できないものがあった。</p> <table border="1" data-bbox="439 556 1543 861"> <thead> <tr> <th rowspan="2">品種</th> <th>品目</th> <th rowspan="2">当初受入年月日</th> <th rowspan="2">数量</th> <th rowspan="2">金額</th> </tr> <tr> <th>商品名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="2">家具什器類</td> <td>その他器具類</td> <td rowspan="2">昭和53年10月5日</td> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">103,200円</td> </tr> <tr> <td>オープンデッキ</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">機械器具類</td> <td>OA器具類</td> <td rowspan="2">平成14年8月6日</td> <td rowspan="2">1</td> <td rowspan="2">155,400円</td> </tr> <tr> <td>ノートパソコン</td> </tr> </tbody> </table>	品種	品目	当初受入年月日	数量	金額	商品名	家具什器類	その他器具類	昭和53年10月5日	1	103,200円	オープンデッキ	機械器具類	OA器具類	平成14年8月6日	1	155,400円	ノートパソコン	<p>現物が存在しない原因を調査の上、備品出納簿を修正するなど、必要な是正処理を行われたい。</p> <p>今後、定期的に備品出納簿と現物の照合確認を行うとともに、廃棄に当たっては不用決定や備品出納簿記載を欠くことのないよう、適正な事務処理を行われたい。</p> <p>【大阪府財務規則】 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。 (1) 備品出納簿(様式第39号) (2)～(7) (略) (不用の決定及び不用品の処分) 第87条 知事又は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>【備品管理の適正化について】(平成23年7月13日 施設財務課長通知) 標記について、平成22年度監査の結果、大阪府監査委員より別添のとおり多くの学校において備品の管理が的確に行われていないとの意見が出されました。 特に備品出納簿に登載されているにもかかわらず現物がなく、老朽化等のため使用されていないもの、取得備品を備品出納簿に登載していないなどの不備が指摘されています。</p>	<p>当該備品については、過年度に廃棄したが、その時に不用の決定を行っていなかったことから、改めて不用の決定を行い、備品出納簿を修正した。</p> <p>今後は、備品出納簿と現物の確認を定期的実施し、廃棄に当たっては適正に処理を行い、備品の適正な管理を行う。</p>
品種	品目		当初受入年月日				数量		金額												
	商品名																				
家具什器類	その他器具類	昭和53年10月5日	1	103,200円																	
	オープンデッキ																				
機械器具類	OA器具類	平成14年8月6日	1	155,400円																	
	ノートパソコン																				

		<p>については、備品の適正な管理を図るため、下記により備品の管理を徹底されるようお願いいたします。</p> <p>(略)</p> <p>4 照合確認 府財務規則第88条の規定に基づき、物品増減通知等を作成するときなどに物品管理者、物品取扱責任者は備品出納簿と備品を定期的の実査し、照合確認等すること。</p> <p>【適正な会計事務手続きの徹底について】 (平成24年3月31日 会計局長通知)</p> <p>(略)</p> <p>1 物品の管理等の適正化について</p> <p>① (略)</p> <p>② 備品の実査 備品の現物と台帳との確認については、各所属に応じた周期を定め(所管する備品が少ない所属では毎年、多い所属では毎年3分の1ずつ3年周期とするなど)、定期的の実査を行い、その結果を記録し保管しておくこと。</p>	
--	--	---	--

監査(検査)実施年月日(委員:平成一年一月一日、事務局:平成27年10月26日)