

管外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								
財務部 行政経営課	<p>旅費の概算払をしたときは、概算払を受けた者は旅費の確定後30日以内に精算を行い、支出命令者は同期間内に精算させなければならないが、ともに当該行為を怠り、精算が遅延しているものが1件あった。</p> <table border="1" data-bbox="501 663 1510 741"> <thead> <tr> <th>出張先</th> <th>出張期間</th> <th>旅費支給額</th> <th>精算日</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>東京都</td> <td>平成29年4月14日</td> <td>29,240円</td> <td>平成29年6月22日</td> </tr> </tbody> </table>	出張先	出張期間	旅費支給額	精算日	東京都	平成29年4月14日	29,240円	平成29年6月22日	<p>検出事項について、概算払を受けた者に対し、精算の必要性について周知徹底するとともに、支出命令者による確認を徹底することなどを通じ、法令等に基づく適正な事務処理を行われたい。</p> <div style="border: 1px dashed black; padding: 5px;"> <p><b>【地方自治法施行令】</b> (概算払) 第162条 次の各号に掲げる経費については、概算払をすることができる。 一 旅費</p> <p><b>【大阪府財務規則】</b> (概算払の精算) 第47条 支出命令者は、概算払をしたときは、その債務の額が確定した後30日以内に、概算払を受けた者に精算させなければならない。</p> </div>	<p>課内幹部会議において、監査結果の報告を行うとともに、所属職員に対して、今後、旅費の精算が遅延することのないよう、旅費制度の周知と注意喚起を行った。</p> <p>また、旅費担当者は、管外出張する職員に対し、速やかに精算報告を行うよう指導するとともに、精算漏れがないかを随時、確認を行い、未精算となっている場合は個別に提出を促すなど、適正な処理を行う。</p>
出張先	出張期間	旅費支給額	精算日								
東京都	平成29年4月14日	29,240円	平成29年6月22日								

監査（検査）実施年月日（委員：平成30年8月3日、事務局：平成30年6月13日から同年7月17日まで）