

☆ 最近の予備監査事例から ☆

同じような事例がないか、チェックしてみてもいいでしょうか？

予備監査で見つかった不適切な事務処理事例についてその内容を紹介します。  
同じような事例はありませんか。未然防止のため、チェックしてみてください。



**財産管理簿を整理していますか？**

財産管理事務の不適当（指摘）

財産を取得、処分した場合は、財産管理簿を整理し、財産の状況を明らかにしておく必要があります。（公有財産規則第9条等参照）  
複数の機関において、この財産管理簿の整理をしていない事例がありました。

新たに設置したトイレや自転車置場等、植栽した立木、また震災により喪失したり、取り壊した工作物などのケースです。

財産としての理解が不足していたり、設置時の処理の失念、工事担当者と財産管理担当者との連絡が不十分であったことなどが原因です。注意が必要です。

**寄贈備品はどのように処理していますか？**

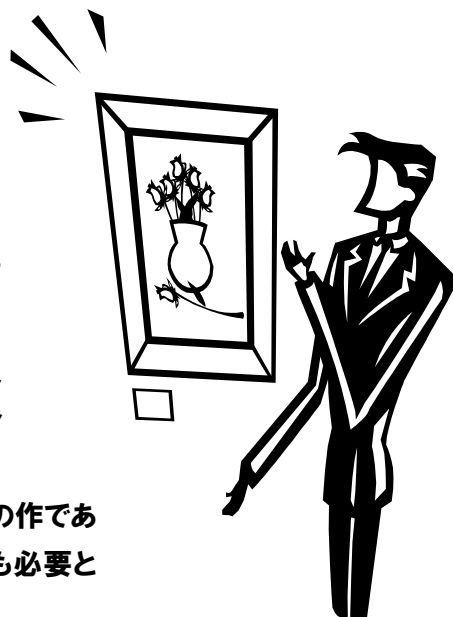
物品の取得、管理の不適当（指摘又は注意）

備品を取得した場合は、備品管理一覧表によって適切かつ効率的に管理しなければなりません。（物品管理規則第9条、会計規則第189条等参照）

購入した場合はもちろん、寄贈を受けた場合も同様です。通常購入した備品については、自動的に一覧表に登録されますが、寄贈の場合は、購入外物品として登録の処理を行う必要があります。

登録を失念するケースで一番多いのが「絵画」です。有名な画伯等の作であれば相当の評価額になる場合もあり、さらに重要物品としての登録も必要となります。

今一度、確認してください。



## 廃棄物運搬・処分業務の委託は委託料で！

支出科目の誤り(指摘)



廃棄物の収集運搬及び処分業務を一括して契約している場合の支出科目は、「委託料」が適切ですが、役務費で支出している事例がありました。

運搬業務のみであれば役務費で処理しても問題ありませんが、処分業務も併せて行う場合には委託費で執行しなければなりません。もちろん、業務名で判断するのではなく、業務の実態によって判断する必要がありますので、注意してください。

## ☆ 優良事例の紹介 ☆

### 《 備品管理の見える化を！ 》

備品は、備品管理一覧表によって管理しなければなりません。しかし、一部には、どのようなものがあり、どこに置いてあるのか、すぐには特定できない備品もあるのが実態ではないでしょうか。

時が経つにつれ、行方が分からないものが増えていく……。そのようにならないために、工夫している機関があります。（県南広域振興局県税部、県議会事務局、千厩高等技術専門学校……。などです。）

備品管理一覧表の備品全てについて、現物確認して写真を撮り、保管場所も配置図等でしっかり把握できるような、一覧表とは別の備品台帳を作成して管理しています。

異動などで担当者が変わった場合などでも十分把握できるような内容になっています。



## ☆ 平成 24 年度監査業務に関するアンケート調査について ☆

監査の実施に当たりましては、日頃からご協力をいただき、御礼申し上げます。

さて、今年度、当事務局においては、業務の参考とするため、全公所を対象として「監査業務に関するアンケート」を2回に分けて実施しています。

第1回目は、平成 24 年 11 月までに本監査を受監した公所又は予備監査の受監のみで監査が完了した公所を対象として実施しました。

ご多忙のところ、ご協力いただきましてありがとうございました。今後の監査業務の参考とさせていただきたいと思います。

また、第2回目(最終調査)は、本監査が完了する平成 25 年2月末頃に実施する予定ですので、よろしくお願ひします。

なお、第1回目のアンケート調査は、1月 10 日を期限としていましたが、できるだけご意見をお受けしたいと思いますので、未回答の公所においては回答をよろしくお願ひします。

## ☆ 平成 24 年度行政監査の進捗状況について ☆

平成24年度行政監査(テーマ「県が加入する団体への負担金等について」)の実施につきましては、監査調書の提出、追加確認事項への回答等のご協力をいただき、感謝申し上げます。

現在は、監査調書等に記載された内容について整理、集計等を行い、行政監査報告書の作成作業を進めているところです。

今後は、平成25年2月に開催される監査委員協議に付議の上、3月上旬に報告書の公表、県報登載等を行う予定としております。

引き続き、ご協力をよろしくお願いいたします。