

# 監査結果報告

1 監査の種別 定期監査

2 監査の対象 契約監理室

3 監査の期間 令和2年2月19日(水)～令和2年3月25日(水)

4 監査の範囲及び方法

令和元年度に執行された財務に関する事務が、法令等に基づき、適正に行われているか関係書類を抽出して調査を行い、また、担当職員の説明を聴取するなどの方法により実施した。

5 監査の着眼点

- (1) 収入事務は適正か。
- (2) 支出事務は適正か。
- (3) 契約事務は適正か。
- (4) 財産管理事務は適正か。

6 監査の結果

財産管理事務において、別記のとおり改善を要する事項が見受けられた。  
なお、軽易な事項については記述を省略した。

## 【指摘事項】

### 1. 財産管理事務

- ① 備品において、佐世保市物品会計規則第 24 条第 1 項で「出納員は、所管に属する備品について、毎会計年度末日現在における現在高を、備品台帳と照合し点検確認…しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、平成 30 年 9 月に処分した備品について会計年度末に備品台帳と照合することなく、令和 2 年 2 月になって備品台帳と照合し処分の報告を行っているものがあつた。 (契約課)
- ② 備品において、佐世保市物品会計規則第 15 条第 3 項で「…備品を処分したときは、物品返納・処分報告書により契約課長に報告しなければならない。」と規定されているにもかかわらず、処分した備品について報告していないものがあつた。 (技術監理課)

全庁の物品管理を統括する契約課においては、模範となるべき部署であることを認識され、今後、このような事象が発生しないよう注意されたい。