

## 不適正経理処理の背景，発生要因について

今回の不適正な経理を招いた原因や背景が何であったかに関して，緊急内部調査での所属長によるヒアリングや，新たな専決調達事務に関する職場研修での討議を通じて職員から共通的な意見が寄せられており，それらを整理した結果，概ね次のとおりである。

### 1. 職員の意識に関するもの

- 「差替え」や「翌年度納入」について，配当予算の範囲内で公務上必要な物品購入や修理等をするのであれば，私的流用でない限り，ある程度会計原則に外れる処理をしても許されるのではないかという誤った認識があった。
- 「翌年度納入」については，年度末までに未執行の予算をできるだけ有効に活用しなければならないという意識があった。
- 執行残を出すと，翌年度以降の予算に影響が出ることを危惧して，執行残を出さないようにしようとする意識が働いた。
- 日常的に発生する消耗品等の購入の都度，支出事務を行うことは煩雑であり，事務省力化のため，財務会計の書類上，複数の品目を一本化した品目にして支出してもある程度許されるという誤った認識があった。
- 支出事務の簡素化を図るためには，支出の性質によって区分されている歳出科目（節・細節）に関する会計処理のルールを守らなくても問題ないという認識があった。例えば，直接，出版会社に発注しなければならない送料が必要な専門書籍代金の支出事務では，送料は役務費（12節），書籍代は需用費（11節）として分離して会計処理する必要があるが，送料（役務費）を書籍代（需用費）に含め全て需用費として支払い，「差替え」となってしまった。
- 会計法令や規則を遵守した予算執行に対して，職員の理解の不足や意識の希薄さがあった。

### 2. 物品調達・物品管理の体制に関するもの

- 検査員である係長級職員と担当職員との複数での現物確認などの検収などが日々発注する消耗品等の納入の場合，書面での確認など形式的なものになっていた。
- 備品管理簿と実際の備品の保有状況が一致していないなど物品管理が適正になされていなかった。
- 所属で支出審査が完結する専決契約による物品調達に関して組織的な相互牽制の機能が十分に働いていない。

### 3. 予算執行管理に関するもの

#### 【会計年度の異なる支出】

##### （翌年度納入）

- 事務費に関する予算が削減されていく中で、翌年度予算で執行すべきであったが、年度末に生じた予算残額で支払っていた。
- 物品購入について予算の計画的な執行管理が不徹底で、年度末発注が集中したため、納入が翌年度となったにも関わらず現年度予算で執行した。
- 納品日や納入期限に関する業者等への指示が徹底されていない面もあったため結果として「翌年度納入」になってしまった。
- 配分予算の令達時期が遅いため、年度内執行に困難をきたす場合があった。

##### （前年度納入）

- 年度替わりの事務処理が滞ったため支払処理が間に合わず、次の年度の予算で支払っていた。
- 年度末になり予算が不足していたため、次の年度の予算で支払った。

#### 【備品等の差替え】

- 備品の基準が2万円以上であるため、OA機器など現状では事務用品として普及しており、それほど高額でない物品でも備品購入費が無いと購入できない。
- 備品購入の予算が無いけれども、業務に要する備品を購入する必要が生じた際に、事務処理が煩雑などのため、予算流用の手続きを行わなかった。

### 4. 国庫補助システムに関するもの

- 国庫補助の公共事務費に計上するため、納入が翌年度になっていたものを現年度予算で支払っていた。