適正な支出事務の執行について

郡山市財務規則



支出負担行為権者 支出権者

予算執行の手続(第53条)

- ✓事業の目的及び施行方法等
- ✓ 負担行為限度額及び配当予算残額
- ✓経費算定の基礎
- ✓会計年度及び支出科目
- / その他必要な事項

支出負担行為の手続(第53条の2)

- ✓法令に違反しないこと
- ✓ 予算の配当額を超過しないこと

支出の決定及び支出命令(第55条)

- ✓支出の根拠
- ✓会計年度
- ✓歳出科目
- ✓金額
- ✓債権者等
- ↓以下に基づき
 - ・法令
 - ・契約
 - ・請求書
 - ・その他の関係書類



出納機関

確認できない 場合は返付

・関係書類の訂正・差替、 再度の決裁等、二度手間が 生じます!

・振込口座誤りの場合は、 2回分の振込手数料もか

かります!

支出負担行為の確認(第54条)

✓当該支出負担行為が法令又は予算に違反するこ とがないか金額の算定に誤りがないか

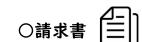
✓配当を受けた歳出予算の範囲を越えていないか

支出命令の審査確認(第60条)

✓支出命令のときに出納機関の確認を受けるべき 支出負担行為に係るものを除き、支出負担行為に

- ついて出納機関の確認を受けているか
- ✓配当を受けた歳出予算の範囲内であるか
- ✓債権者は正当であるか
- ✓支払時期が到来したものであるか
- ✓ 時効は完成していないか
- ✓証拠書類と符合しているか
- ✓ 支払をすべき金額の算定に誤りはないか

おもな返付(返戻)理由



- ・記載漏れ (宛名、代表者職氏名、請求内容等)
- ・押印漏れ(代表者印、訂正印等)
- ・添付誤り(未添付、別請求書等)

○システム入力



・未入力・誤入力 (振込先口座、請求日、検査検収日等)

- ・添付誤り
 - (押印済契約書、過年度関係書類等)

、遅延(請求日から30日以上経過

・支払遅延 (調氷ログラ00年) ・翌月に支払うべき支出 (旅費等)

・決裁日誤り(旅行命令、出勤調書等)

·関連文書登録(単価契約等)

各所属における☑支出負担行為☑支出命令の内容確認の徹底をお願いします。