

社会福祉法人に対する指導監査における指導事例

○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
社会福祉事業	障害福祉サービス事業を財源とする資金を他の社会福祉事業へ繰替（貸付）する場合は、年度内に補填しなければならないが、年度を超えて繰替を行っている。	拠点区分間における繰替（貸付）は、会計基準に従って適正に行うこと。また、資金用途制限がある内部取引を行う場合は、各事業の用途制限に関する通知に基づき、会計処理を適正に行うこと。	指導監査が「ド」ラウイⅡ-2-1 障害者自立支援法の施行に伴う移行時特別積立金等の取扱いについて（平成18年10月18日付け障発1018003号厚生労働省社会・援護局障害保健福祉部長）第2-3(1)
	介護保険サービス事業を財源とする資金を他の社会福祉事業へ繰替（貸付）する場合は、年度内に補填しなければならないが、年度を超えて繰替を行っている。	拠点区分間における繰替（貸付）は、会計基準に従って適正に行うこと。また、資金用途制限がある内部取引を行う場合は、各事業の用途制限に関する通知に基づき、会計処理を適正に行うこと。	指導監査が「ド」ラウイⅡ-2-1 特別養護老人ホームにおける繰入金等の取扱い等について（平成12年3月10日付け老発第188号）第2-3
会計の原則	小口現金について、支出額と領収書金額が一致していない、または領収書等の証ひょう類がない支出がある。	会計処理は、証憑に基づき処理すること。また、会計責任者は、出納の内容と証ひょう類が一致しているか、確認を十分に行うこと。	指導監査が「ド」ラウイⅢ-3(1)
勘定科目	適正な勘定科目が使用されていない。	勘定科目は、会計基準及び国通知に基づき適切な勘定科目を使用すること。	指導監査が「ド」ラウイⅢ-3(1)
会計処理	利用者から未徴収の利用料が、貸借対照表上、未収金として計上されていない。	会計処理は適正に行うこと。未収金が発生した場合は、貸借対照表において、未収金を計上すること。	指導監査が「ド」ラウイⅢ-3(1)
規程・体制	小口現金からの支払いについて、貴法人経理規程に定める支払い上限額を超える額の支払いがある。	小口現金からの支払いは、貴法人経理規程等に基づき、適切に行うこと。	指導監査が「ド」ラウイⅢ-3(1)
	貴法人の経理規程において、金額が100万円を超える契約の場合、契約書を徴すると規定されているが、契約書が徴されていない。	契約の手続きは、経理規程等を遵守して行うこと。貴法人経理規程に基づき、100万円を超える契約の場合は、契約書を徴すること。	指導監査が「ド」ラウイⅢ-3(2)-1
	貴法人の経理規程細則において、金額が10万円を超える物品購入または工事請負の場合、2社以上の業者からの見積り合わせを行うと規定されているが、見積り合わせが行われていない。	契約の手続きは、経理規程等を遵守して行うこと。貴法人経理規程細則に基づき、10万円を超える契約の場合は、2社以上の業者から見積書を徴すること。	指導監査が「ド」ラウイⅢ-3(2)-1

○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
会計処理	予算について、予算額と執行額に乖離があるが補正予算が行われていない。	法人は、全ての収入及び支出について予算を編成し、予算に基づいて事業活動を行うこと。年度途中で予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について補正予算を編成すること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(3)-3
	退職給付引当金及び退職給付引当資産について、適正に計上されていない。	退職給付引当金及び退職給付引当資産は、適正に計上すること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(3)-3
	貸借対照表に記載された資産、負債及び純資産の額が、実際の額と異なる。	貸借対照表は、当該会計年度末現在における全ての資産、負債及び純資産の状態を正確に表示すること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(3)-3
	事業区分間及び拠点区分間の繰替（貸付）について、繰替の目的や金額の管理がされておらず、計算書類に計上されている残額の内訳を把握していない。	事業区分間及び拠点区分間における繰替（貸付）は、会計基準に従って適正に行うこと。	指導監査が 1ドライⅢ-3(3)-3
	計算書類について、作成が必要な社会福祉事業における拠点区分別の計算書類（第3様式）が作成されていない。	計算書類の作成は、会計基準に基づき行うこと。社会福祉事業における拠点区分別の資金収支計算書、事業活動計算書並びに貸借対照表を作成すること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(3)-3
会計帳簿	小口現金出納簿について、小口現金出納簿の残額と現金在高の確認の際の会計責任者等の照合印が、後日まとめて押印されており、現金の管理（照合）が適切に行われていない。	小口現金の管理は、経理規程を遵守して行うこと。現金残高の確認は、経理規程に基づく頻度で、実際の現金残高が小口現金出納簿の残高と一致していることをその都度確かめること。また、会計責任者及び現金出納員の照合は、その都度押印すること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(4)-1
	小口現金を有しているが、小口現金出納簿を作成しておらず、現金管理が適正に行われていない。	現金管理は適正に行うこと。小口現金出納簿を作成し、現金の出納の際は、その都度、小口現金出納簿へ記帳すること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(4)
注記	注記に係る項目の金額が、計算書類の金額と一致していない。	注記は、計算書類の内容を補足するものであることから、注記事項に該当する場合は、記載すること。また、計算書類における金額の補足であるため、計算書類の金額と一致させること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(5)-1
附属明細書等	作成すべき附属明細書が作成されていない。	附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、作成すべき附属明細書は様式に従って作成すること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(5)-2
	附属明細書について、計算書類の金額と一致していない。	附属明細書は計算書類の内容を補足する重要な事項を表示するものであり、計算書類の金額と一致させること。	指導監査が 1ドライⅢ-3(5)-2

○経理

項目	現状及び問題点	是正改善・指摘事項	根拠等
財産目録	財産目録に記載している基本財産が、定款と一致していない。	財産目録は、法人の全ての資産及び負債について、貸借対照表価額を詳細に表示するために作成するものであり、基本財産については、定款の記載事項であることから、定款の規定と一致させること。	指導監査ガイドラインⅢ-3(5)-3