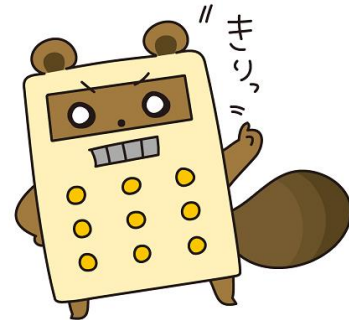


【資料1】

令和5年度社会福祉法人及び社会福祉 法人指導監査担当職員等研修会

社会福祉法人会計について (不適切な会計処理の事例等)



令和5年6月19日（月）

熊本県社会福祉課
指導監査班

1. 社会福祉法人指導監査における主な指摘事項について

社会福祉法人指導監査における 主な指摘事項について（経理）

（1）令和4年度の指摘内容について

経理規程の内容が法令等に基づいた内容になっていないものや契約手続きの基本的な取扱いに関するものが多かった。

○ 文書指摘	44	4%
○ 口頭指摘	63	5%

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

経理規程

経理規程について、改正後の社会福祉法人会計基準の定め等に一部抵触している

- 令和2年9月11日に公布された「社会福祉法人会計基準の一部を改正する省令（令和2年厚生労働省令第157号）」により、社会福祉法人会計基準第29条に「15 合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合には、その旨及び概要」という項目が追加されたため、経理規程（モデル経理規程の場合は第62条第1項）にこの項目を追記ください。

社会福祉法人会計基準の一部を改正する省令(令和2年厚生労働省令第157号)

(令和2年9月11日公布)

○ 社会福祉法人会計基準（平成二十八年厚生労働省令第七十九号）の一部を次の表のように改正する。

改正後	現行
第二十九条 計算書類には、法人全体について次に掲げる事項を注記しなければならない。 一～十四 (略) 十五 合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合には、その旨及び概要 十六 (略) 2・3 (略) 4 計算書類には、拠点区分ごとに第一項第二号から第十一号まで、第十四号及び 第十六号 に掲げる事項を注記しなければならない。ただし、拠点区分の数が一の社会福祉法人については、拠点区分ごとに記載する計算書類の注記を省略することができる。	第二十九条 計算書類には、法人全体について次に掲げる事項を注記しなければならない。 一～十四 (略) (新設) 十五 (略) 2・3 (略) 4 計算書類には、拠点区分ごとに第一項第二号から第十一号まで、第十四号及び 第十五号 に掲げる事項を注記しなければならない。ただし、拠点区分の数が一の社会福祉法人については、拠点区分ごとに記載する計算書類の注記を省略することができる。

附 則

(施行期日)

1 この省令は、令和3年4月1日から施行する。

(経過措置)

2 この省令による改正後の社会福祉法人会計基準（以下この項において「新会計基準」という。）の規定は、令和三年四月一日以後に開始する会計年度に係る計算関係書類（新会計基準第二条に規定する計算関係書類をいう。以下この項において同じ。）の作成について適用し、同日前に開始する会計年度に係る計算関係書類の作成については、なお従前の例による。

1 経理規程

(注記事項)

第62条 計算書類には、次の注記事項を記載しなければならない。
(1)～(16)まで記載する必要がある。

2 法人全体で記載する注記

「15 合併又は事業の譲渡若しくは譲受けが行われた場合には、その旨及び概要」の項目を含め16項目記載する必要がある。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

経理規程

経理規程について、改正後の社会福祉法及び法人定款の定め等に一部抵触している

- ・ 基本財産処分の処分、計算書類等の承認に係る規定等、社会福祉法改正に伴い変更が必要な項目について、モデル経理規程等を参考に、必要な修正を行うこと。
- ・ 租税特別措置法の特例を受ける定款を定めた法人については、さらに事業計画、予算の事前作成、補正予算及び臨機の措置、基本財産の増減、についても、定款に即した内容に修正しておくこと。

経理規程

経理規程と定款の不整合

- ・ 経理規程について、予算の作成に関する定めが、定款との整合性がとれていない。定款との整合性をとること。
- ・ 定款に記載のあるA事業について、会計帳簿等では拠点区分を設けてあったが、経理規程にはその拠点区分が記載されていないので、拠点区分を追加する修正を行うこと。
- ・ 経理規程に収益事業を行っていないにもかかわらず、収益事業の記載があるので、修正すること。

○経理規程

(事業区分、拠点区分及びサービス区分)

第6条 事業区分は社会福祉事業、公益事業及び収益事業とする。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

会計責任者等の任命

会計責任者及び出納職員について、理事長が任命したことが確認できない

- ・ 会計責任者、出納職員等は理事長が任命すること。
- ・ 辞令を交付する等により、理事長が任命したことがわかるようにしておくこと。
- ・ また、各々の業務の内容についても明らかにしておくこと。

入札

入札において、理事1名のみが立ち会っている

- ・ 入札を行う際は①監事や、②複数の理事（理事長を除く）及び③評議員が立ち会ったうえで、立会者は開札調書に署名すること。
※①、②及び③すべてが立ち会う必要がある。

契約

随意契約について、

- ・ 経理規程の合理的な理由により随意契約となる場合は、その根拠・理由について記録してください。

例：経理規程第74条第1項第1号に基づき随意契約とする。←1000万円以下の契約
経理規程第74条第4項に基づき2社から見積書を徴する。←160万以下の物品購入

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

契約

単独随意契約の合理的理由が認められないものがあった

- ・ 随意契約を行う場合は、経理規程の定めに従い、予定価格に応じ3社以上又は2社以上の業者から見積りを徴し、価格比較を行うこと。
 - ・ なお、契約の性質により単独見積り徴取となる場合は、その合理的理由を明確にしておくこと。
- ※ 経理規程細則等で単独見積り徴取により契約することができる金額をあらかじめ定めておくことが望ましい。
(例：10万円を超えない契約をするとき など)

契約

自動更新となっている契約について、契約額や契約内容の妥当性等について検討されていない

- ・ 業務委託契約で自動更新となっている契約についても、契約期間を更新する際は、契約の妥当性について検討し、決裁を行う等、更新の意思を明確にすること。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

契約

継続的な契約において、契約更新の妥当性の検討がなされていない。

- ・ 継続的な業務委託契約において、見積書が取られていない案件が見られます。契約の更新の都度、見積書を徴するなど、契約の妥当性を検討してください。
- ・ 合理的な理由により年間委託契約の契約更新決裁を単独随意契約で行う場合は、その根拠・理由を記載したうえで年間委託契約の更新決裁を行ってください。
- ・ 年間委託契約の契約更新する場合は、定期的に見積を徴し価格が適当か確認するなど、適正な契約の維持に努めてください。

契約書の作成

土地の賃貸借において、契約書や契約伺いの作成が行われていない。

- ・ 駐車場用地として、土地の賃貸借による支出が行われていますが、契約書等がなく根拠が不明瞭となっています。契約書及び契約伺いの作成など契約の意思決定過程を明確にしてください。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

契約書の作成

契約書の作成を省略できると定めた額を超えているにもかかわらず契約書が作成されていない

- ・ 経理規定により、契約書の作成を省略することができる額を超えて契約を行なう場合は契約書を作成すること。
- ・ 契約書の作成を省略することができる額を超えてのは、1契約の金額とすること。
例：経理規程では100万円を超えた場合は契約書の作成が必要
11万円のパソコンを10台まとめて購入、合計110万円
× パソコン1台あたり11万円なので契約書の作成は不要
○ 1契約あたりの合計額が100万円を超えたら契約書の作成が必要

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

予算管理

予算額を超えて支出が行われ、予算に軽微とは言えない乖離のある勘定科目がある

- ・ 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。
- ※ 乖離額等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合はこの限りではない

予算管理

勘定科目の大区分で予算流用が行われ、予算の補正が行われていない。

- ・ 勘定科目の大区分で予算流用を行ってありますが、大区分で予算流用が生じるときは理事会の補正予算の承認を得る必要があるため、今後は理事会で補正予算の承認を得ること。

共通経費の配分

共通経費について、各サービス区分に配分されていない

- ・ 人件費、水道光熱費、減価償却費等、事業区分又は拠点区分又はサービス区分に共通する支出及び費用については、合理的な基準に基づいて配分すること。
- ※ どのような配分方法を用いたか分かるように記録しておくこと。
- ※ 一度選択した配分基準は原則として変更しないこと。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

月次試算表

各拠点区分ごとの作成に併せて法人全体の月次試算表を作成していない。

また、翌月〇日までに理事長に提出していない。

- ・各拠点区分ごとの月次試算表に基づき、事業区分合計及び法人合計の月次試算表を作成し、経理規程に定められた日までに理事長に提出すること。

会計処理

利用者等外給食費（費用）の計上漏れ。

- ・職員に提供した給食について、事業活動報告書の利用者等外給食収益（収益）には記載されているが利用者等外給食費（費用）には記載されていないので、適当な方法で案分する等により利用者等外給食費（費用）に計上するよう助言した。

内部統制

内部統制に配慮した体制になっていない。

- ・理事長が法人本部拠点区分の出納職員及び会計責任者を担っているため、法人本部の資金等の管理に関して内部牽制に配慮した体制が整備されていませんでした。出納職員を置くなど、内部牽制に配慮した体制を整備してください。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

小口現金

小口現金について、経理規程に沿った運用を行っていない。

- ・小口現金について、毎月末日に不足分を充足するように規定してありますが、実際の運用は、必要に応じて随時補充がなされています。
経理規程に沿った運用を行うようにしてください。

現金管理

利用者からの現金收受にかかる現金出納帳が整備されていない。

- ・利用料等の現金收受については、現金出納帳を整備し、適正な管理を行うこと。

財産目録

財産目録が従来の旧様式で作成されている。財産目録の記載要領に一部不備がある。

- ・国通知で定められた様式で作成すること。
- ・国通知の記載上の留意事項に従い次のとおり作成すること。
 - 預金・・・金融機関及び支店名を記載
 - 車両運搬具・・・会社名及び車種を記載
 - 拠点区分ごとに記載するのは土地及び建物とすること
 - 各資産の使用目的を簡潔に記載すること

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

別紙4

財 産 目 録

令和 年 月 日現在

(単位:円)

貸借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等	取得価額	減価償却累計額	貸借対照表価額
I 資産の部						
1 流動資産						
現金預金						
現金	現金手許有高	—	運転資金として	—	—	×××
普通預金	〇〇銀行〇〇支店他	—	運転資金として	—	—	×××
			小計			×××
事業未収金	—	〇月分介護報酬等	—	—	×××
	—	—	—
	流動資産合計					×××
2 固定資産						
(1) 基本財産						
土地	(A拠点)〇〇市〇〇町1-1-1	—	第1種社会福祉事業である、〇〇施設等に使用している	—	—	×××
	(B拠点)〇〇市〇〇町2-2-2	—	第2種社会福祉事業である、▲▲施設等に使用している	—	—	×××
			小計			×××
建物	(A拠点)〇〇市〇〇町1-1-1	19××年度	第1種社会福祉事業である、〇〇施設等に使用している	×××	×××	×××
	(B拠点)〇〇市〇〇町2-2-2	19××年度	第2種社会福祉事業である、▲▲施設等に使用している	×××	×××	×××
			小計			×××
定期預金	〇〇銀行〇〇支店他	—	寄附者により〇〇事業に使用することが指定されている	—	—	×××
投資有価証券	第〇回利付国債他	—	特段の指定がない	—	—	×××
	—	—	—

基本財産合計							×××
(2) その他の固定資産							
土地	(○拠点)〇〇市〇〇町3-3-3	—	5年後に開設する〇〇事業のための用地	—	—		×××
	(本部拠点)〇〇市〇〇町4-4-4	—	本部として使用している	—	—		×××
小計							×××
建物	(○拠点)〇〇市〇〇町5-5-5	20××年度	第2種社会福祉事業である、訪問介護事業所に使用している		×××	×××	×××
	車輦運搬具	〇〇他3台	利用者送迎用		×××	×××	×××
〇〇積立資産	定期預金 〇〇銀行〇〇支店他	—	将来における〇〇の目的のために積み立てている定期預金	—	—		×××
.....	—	—	—	
その他の固定資産合計							×××
固定資産合計							×××
資産合計							×××
II 負債の部							
1 流動負債							
短期運営資金借入金	〇〇銀行〇〇支店他	—		—	—		×××
	事業未払金	〇月分水道光熱費他		—	—		×××
職員預り金	〇月分源泉所得税他	—		—	—		×××
		—	—	
流動負債合計							×××
2 固定負債							
設備資金借入金	独立行政法人福祉医療機構他	—		—	—		×××
	長期運営資金借入金	〇〇銀行〇〇支店他		—	—		×××
.....	—		—	—	
固定負債合計							×××
負債合計							×××
差引純資産							×××

(記載上の留意事項)

- ・土地、建物が複数ある場合には、科目を拠点区分毎に分けて記載するものとする。
- ・同一の科目について控除対象財産に該当し得るものと、該当し得ないものが含まれる場合には、分けて記載するものとする。
- ・科目を分けて記載した場合は、小計欄を設けて、「貸借対照表価額」欄と一致させる。
- ・「使用目的等」欄には、社会福祉法第55条の2の規定に基づく社会福祉充実残額の算定に必要な控除対象財産の判定を行うため、各資産の使用目的を簡潔に記載する。なお、負債については、「使用目的等」欄の記載を要しない。
- ・「貸借対照表価額」欄は、「取得価額」欄と「減価償却累計額」欄の差額と同額になることに留意する。
- ・建物についてのみ「取得年度」欄を記載する。
- ・減価償却資産(有形固定資産に限る)については、「減価償却累計額」欄を記載する。なお、減価償却累計額には、減損損失累計額を含むものとする。
- ・また、ソフトウェアについては、取得価額から貸借対照表価額を控除して得た額を「減価償却累計額」欄に記載する。
- ・車輦運搬具の〇〇には会社名と車種を記載すること。車輦番号は任意記載とする。
- ・預金に関する口座番号は任意記載とする。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

内部取引消去

内部取引消去が行われていない

【事業区分間取引】

- ・ 事業区分間取引により生じる内部取引高は、資金収支内訳表（第一号第二様式）及び事業活動内訳表（第二号第二様式）において相殺消去すること。
- ・ 事業区分間における内部貸借取引の残高は、貸借対照表内訳表（第三号第二様式）において相殺消去すること。

【拠点区分間取引】

- ・ 拠点区分間取引により生じる内部取引高は、事業区分資金収支内訳表（第一号第三様式）及び事業区分事業活動内訳表（第二号第三様式）において相殺消去すること。
- ・ 拠点区分間における内部貸借取引の残高は、事業区分貸借対照表内訳表（第三号第三様式）において相殺消去すること。

【サービス区分間取引】

- ・ サービス区分間取引により生じる内部取引高は、拠点区分資金収支明細書（別紙3⑩）及び拠点区分事業活動明細書（別紙3⑪）において相殺消去すること。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

計算書類

計算書類の勘定科目が法令どおりに記載されていない

【会計基準省令に定めのある様式】

- ・ 第一号第一～第三様式、第二号第一～第三様式・・・勘定科目の大区分のみを記載
- ・ 第一号第四様式、第二号第四様式・・・勘定科目の小区分までを記載
- ・ 第三号第一～第四様式・・・勘定科目の中区分までを記載

【運用上の取扱いに定めのある様式】

- ・ 別紙3⑩及び別紙3⑪・・・勘定科目の小区分までを記載

附属明細書

法人全体で作成する附属明細書について、拠点区分ごとの金額を記載すべき欄にサービス区分ごとの金額が記載してある

- ・ 法人全体で作成する以下の付属明細書については、拠点区分ごとの内訳が明記されていること。
借入金明細書、寄附金収益明細書、補助金事業等収益明細書、事業区分間及び拠点区分繰入金明細書、事業区分間及び拠点区分間貸付金（借入金）明細書、基本金明細書、国庫補助金等特別積立金明細書

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

国庫補助金等特別積立金への積立

日本財団からの助成金について、国庫補助金等特別積立金の計上が行われていない

- ・ 民間公益補助事業による助成金も対象となるため、国庫補助金等特別積立金に係る必要な処理を行うこと

国庫補助金等特別積立金の取崩し

国庫補助金等特別積立金の取崩し処理が不適切

- ・ 積立ての対象となった基本財産等が廃棄又は売却された場合は、当該資産に相当する国庫補助金等特別積立金の額を取崩し、事業活動計算書の特別費用に控除項目として計上すること。
- ・ 事業活動計算書と附属明細書（国庫補助金等特別積立金明細書及び基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書）の金額が一致すること。

賞与引当金

賞与引当金が計上されていない

- ・ 引当金の要件（以下の4つ）を満たす場合は、賞与引当金を計上すること。
 - 将来特定の費用又は損失であること
 - 発生が当期以前の事象に起因すること
 - 発生可能性が高いこと
 - 金額を合理的に見積り可能なこと

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

退職給付引当金

職員に係る法人独自の退職給付制度について、退職給付引当金として計上していない

- ・ 職員に係る法人独自の退職給付制度について、将来支給する退職金のうち、当該会計年度末までに発生していると認められる金額を退職給付引当金として計上すること。

熊本県社会福祉協議会が実施する熊本県民間社会福祉事業従事者退職共済制度に加入しているが、必要な会計処理が行われていない

- ・ 熊本県社会福祉協議会が実施する熊本県民間社会福祉事業従事者退職共済制度に加入している場合は、原則法又は簡便法により所要額を退職給付引当金及び退職給付引当資産として計上すること。

役員退職慰労引当金

理事長（役員）の退職金所要額が、積立金に計上されている

- ・ 役員に対して将来支給する退職慰労金は、積立金（剰余金の処分）ではなく、当該会計年度末までに負担すべき額を見積り、役員退職慰労引当金（負債）として計上すること

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

基本財産以外の資産の処分

基本財産以外の固定資産を売却又は廃棄する際、理事長の承認が得られていない

- ・ 基本財産以外の固定資産を売却又は廃棄する場合は、経理規程に基づき、物品不用決定調書等により事前に理事長の承認を得ること。
※ 法人運営に重大な影響があるものについては理事会の承認が必要。

積立金・前期末支払資金残高等

当期末支払資金残高が当該年度の委託費収入の30%を超えている

- ・ 当期末支払資金残高は、委託費の適正な執行により適正な保育所運営が確保されたうえで、長期的に安定した経営を確保するために将来発生が見込まれる経費を計画的に積み立てた結果として保有するものであり、過大な保有を防止する観点から、当該年度の委託費収入の30%以下となるようにすること。

委託費の弾力運用について使用計画を作成せずに積立金が計上されている

- ・ 使用計画を作成の上、長期的に安定した経営を確保するため将来発生が見込まれる経費として積立てを行うこと。

社会福祉法人指導監査における主な指摘事項

附属明細書

附属明細書及び計算書類が整合していない

- ・ 附属明細書及び計算書類が整合しているか、確認すること。
- ・ 1年以内に支払期限が到来するものは流動負債へ計上すること。
- ・ 附属明細書への計上漏れがないか確認すること。
- ・ 施設整備積立金を計上する場合は、同額の積立資産（固定資産）を計上すること。

<主な根拠法令等>

- 社会福祉法
- 社会福祉法人の認可について（局長通知）
- 社会福祉法人の認可について（課長通知）
- 社会福祉法人会計基準
- 社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の取扱いについて（局長通知）
- 社会福祉法人会計基準の制定に伴う会計処理等に関する運用上の留意事項について（課長通知）
- 社会福祉法人が経営する社会福祉施設における運営費の運用及び指導について

<熊本県庁ホームページ>

熊本県庁ホームページに社会福祉法人会計基準・経理規程等を掲載していますので、御参照ください。

URL : <https://www.pref.kumamoto.jp/soshiki/34/162463.html>

ホーム > 組織でさがす > 健康福祉部 > 社会福祉課 > 社会福祉法人会計基準等について

The screenshot shows a web browser window displaying the page '社会福祉法人会計基準等について' (About Social Welfare Corporation Accounting Standards and Regulations) on the Kumamoto Prefecture website. The page features a navigation menu with categories like '防災・くらし・環境', '健康・福祉・子育て', and '観光・しごと・産業'. The main content area includes a title '社会福祉法人会計基準等について', a breadcrumb trail, and a list of related documents such as '社会福祉法人会計基準の運用上の取扱いについて' and '社会福祉法人会計基準の運用上の留意事項について'. A right-hand sidebar contains a '緊急・重要なお知らせ' (Urgent/Important Notice) section with updates from April 2023 regarding COVID-19 measures, and a 'このページを見ている人はこんなページも見ています' (People who viewed this page also viewed...) section with related links. A chatbot icon is visible in the bottom right corner.

御清聴ありがとうございました