

社会福祉法人指導監査を振り返って

当年度の社会福祉法人に対する**指導監査**が7月から始まります。

私は、いくつかの市の非常勤職員として指導監査に同行して、会計分野の監査を担当しました。これを機に、昨年度の指導監査を振り返ってみます。

当日は、市の担当者(法人の規模に応じて2名から5名)と伴に監査対象の法人に伺い、丸一日かけて分担して作業を進めます。特に重苦しい雰囲気もなく、淡々と作業が進んでいきます。ただ、応対していただく法人側の担当者が限られるので、質問をしたいけれどタイムリ一にできないという状況になります。

では、私の経験から、他の社会福祉法人にも参考にさせていただきたいことを思いつくままに、述べていきます。

【寄附金】

寄附金台帳に記載のある寄附金について、収入計上されていないものがありました。

これは、寄附者に対する領収書(控)、寄附金台帳及び総勘定元帳を相互にチェックしていなかったために起りました。単なる計上もれです。

社会福祉法人の運営に寄附金が多大な影響を及ぼす場合は少なくありません。それゆえに、資金管理も帳簿管理もしっかり行う必要があります。

一番重要なことは、**寄附金をいただいたら領収書を必ず発行**することです。

さまざまな理由をつけてこれを怠ると、後悔することが起こるかもしれません。また、領収書には連番を振るべきです。書き損じた領収書は捨てることなく領収書綴りに綴り込んであれば、欠番は起りえません。

もし欠番が生じていたら？

不正が行われているかもしれません。

【引当金】

引当金について、会計処理が必要であるにも拘らず、何ら処理されていない場合があります。

社会福祉法人では、3つの引当金が計上されます。

① 徴収不能引当金

徴収不能のおそれのある未収金について、個別に見積もった額を徴取引当金として計上します。企業会計でいう、貸倒引当金のことです。

② 賞与引当金

賞与の支給が来年度であるとしても支給対象期間が当年度にかかるならば、当年度負担額を引当金計上する必要があります。

③ 退職給付引当金

過去に一度退職給付引当金を計上したものの、それ以降は計上していない事例がありました。つまり、貸借対照表上の退職給付引当金の額が每期同額になっています。退職給付引当金は、従業員の退職給付に備えるため、当事業年度末における退職給付債務及び年金資産の見込額に基づき計上するものです。每期、その期の負担額を計上する必要があります。



【注記】

「財務諸表の注記」は、概して、説明が不足しています。

「注記事項として、何をどこまで書くべきか」は、別の機会にご説明しようと思います。平成 27 年から適用される新社会福祉法人会計基準では、「財務諸表の注記」は現在よりも、広く、深く記載することになります。

現在の実務では、「脚注」という形でわずかな内容しか記載されていません。

それに加えて、必要な事項も記載されていない場合が多くあります。

注記に関する意識を変える必要があると感じます。

指導監査の後、会計に限らずすべての事項についてその結果を社会福祉法人に対して文書で報告し、社会福祉法人は改善事項に対してどのような対応を取ったかを市に対して回答する仕組みになっています。

指導監査を通して、社会福祉法人の法人運営がより適切になることを祈念しています。