

平成24年度

# 外部監査結果報告書

山形県社会福祉法人外部監査団

(TKC社会福祉法人経営研究会会員)

外部監査団代表 税理士 高橋竹夫

## 第1章 外部監査に関する項目

### 1. 外部監査の目的

独立した第三者の立場から会計管理体制の整備・運用の点検を行い、会計の透明性を確保するとともに、法令等に準拠された法人経営を達成することで、社会福祉法人の社会的信頼性を高める。

### 2. 外部監査の内容

会計管理体制の整備・運用の状況の点検、  
具体的には

- (1) 内部牽制組織の状況の点検
- (2) 資金運用上の規制の遵守
- (3) 計算書類の様式の適合性の検討

### 3. 会計管理体制の整備状況と点検等とは

- (1) 勘定科目の金額の点検  
資産及び支出の实在性、負債、純資産及び収入の網羅性並びに勘定科目の正確性を確認する。
- (2) 計算書類及び資金運用の法令準拠性の点検  
計算書類の様式の適合性並びに資金運用の法令及び厚生労働省通知への準拠性の確認
- (3) 内部牽制体制の確立の点検  
経理規程その他帳簿組織の整備並びに経理事務の仕組み及び内部牽制組織の状況を確認

### 4. 外部監査の準拠した法令等

- 1、社会福祉法（昭 26.3.29）
- 2、社会福祉法人審査基準（厚老社援 2618 号平 12.12.1）
- 3、社会福祉法人審査要領（厚老社援企第 35 号平 12.12.1）
- 4、社会福祉法人定款準則（厚老社援第 2618 号平 12.12.1 発）
- 5、社会福祉法人モデル経理規程（全社施設経営協平 12.3.10）
- 6、社会福祉法人会計基準（厚老社援第 310 号平 12.2.17）
- 7、指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱指導指針（指導指針）
- 8、社会福祉法人モデル資金運用規程（全国社福施設経営協平 20.8）

## 5. 点検した書類の範囲

- 1、定款
- 2、経理規程
- 3、法人の登記簿謄本
- 4、理事会・監事の名簿
- 5、理事会の議事録
- 6、監事の監査意見書
- 7、職員名簿
- 8、組織図
- 9、所轄庁に提出した現況報告書
- 10、所轄庁指導監査による指摘事項
- 11、入居者との基本契約書、料金表、請求書、領収書綴り（現存の入居者）
- 12、寄付金申込書、領収書控、寄付金台帳（監査対象年度）
- 13、給与規程、賃金台帳
- 14、退職金規程
- 15、土地建物登記簿謄本
- 16、現金出納帳
- 17、預金通帳
- 18、総勘定元帳
- 19、資金収支計算書、事業活動収支計算書、貸借対照表
- 20、支出伺書
- 21、証憑書綴
- 22、動・不動産売買契約書
- 23、入札関係書類

## 6. 監査の実施

### (1) 第1回目の監査

- 1) 監査実施日 平成24年11月19日（月）
- 2) 監査の内容  
内部牽制体制の確立の点検
- 3) 監査の対象とした施設
  - ①法人本部
  - ②障がい者支援施設「月光園」
  - ③特別養護老人ホーム施設「ゆうすい」
  - ④障がい福祉サービス施設「ゆうとびい」
- 4) 監査実施場所

飽海郡遊佐町当山字上戸 8-1 社会福祉法人遊佐厚生会

「月光園」施設 会議室

同 遊佐字木ノ下 2 「ゆうすい」施設 会議室

(2) 第2回目

1) 監査実施日 平成 25 年 5 月 27 日 (月)

2) 監査の実施内容

①勘定科目の金額の点検

②計算書類及び資金運用の法令準拠性の点検

3) 監査の対象とした施設

「全ての施設」

4) 監査実施場所

飽海郡遊佐町当山字上戸 8-1 社会福祉法人遊佐厚生会

「月光園」施設 会議室

同 遊佐字木ノ下 2 「ゆうすい」施設 会議室

7. 監査実施者

(1) 第1回目 平成 24 年 11 月 19 日実施

税理士 加藤 英樹

税理士 高橋 竹夫

税理士 武田 久夫

税理士 森谷 和則

(2) 第2回目 平成 25 年 5 月 27 日実施

税理士 加藤 英樹

税理士 高橋 竹夫

税理士 武田 久夫

税理士 茂木 達男

税理士 森谷 和則

8. 法人側監査対応役職員

(1) 第1回目 平成 24 年 11 月 19 日

理事長 今野熊治郎

月光園園長 土門 豊

同 園長代理 伊藤 宏紀

本部事務主幹 加藤 恵津

月光園支援課長 佐藤 弘子

同 事務副主任	佐々木由紀子
ゆうすい施設長	佐藤久美子
同 施設長代理	金子 和恵
同 事務副主任	石山 嗣子
同 事務員	菅原 高喜
同 介護課長	石垣 等
同 在宅課長	高橋 美紀
同包括支援課長	佐藤ひとみ
ゆうとびい施設長	渋谷 敏一

(2) 第2回目 平成25年5月27日実施

理事長	今野熊治郎
月光園園長	土門 豊
同 園長代理	伊藤 宏紀
本部事務主幹	加藤 恵津
同 事務副主任	佐々木由紀子
ゆうすい施設長	佐藤久美子
同 施設長代理	金子 和恵
同 事務副主任	石山 嗣子
ゆうとびい施設長	渋谷 敏一

9. 監査の対象年度

平成24年度（自平成24年4月1日至平成25年3月31日）

第2章 点検の結果と監査結果報告  
(別紙「外部監査結果報告書」)

# 外部監査結果報告書

平成25年5月27日

社会福祉法人遊佐厚生会  
理事会 御中

外部監査人  
山形県社会福祉法人外部監査団

代表 税理士 高橋 竹夫



税理士 加藤 英樹



税理士 武田 久夫



税理士 茂木 達男



税理士 森谷 和則



別紙のとおり、会計管理体制の整備・運用の状況の点検の結果を報告する。

## I. 外部監査の概要

1. 外部監査人は第一章の4に記載する法令等に準拠して実施した巡回監査及び管理体制監査の範囲内で、会計管理体制の整備・運用の点検を行い、その結果を記載した。
2. 会計管理体制の整備・運用責任は社会福祉法人の経営者に責任があり、これを前提に点検を行っている。
3. 外部監査人は社会福祉法人とは独立した公正な立場にあり、社会福祉法人遊佐厚生会との間には外部監査人の独立性に関する規則（TKC外部監査基準）により記載すべき利害関係はない。

## II. 報告書の使用目的

この報告書の使用目的は、次のとおりである。

1. 理事会への提出
2. 所轄庁の現況報告書への添付

(別紙1) 勘定科目の金額に関する点検の結果

対象経理区分 全ての経理区分

主要な勘定科目	点検方法	結果
<b>【資産】</b>	<b>【確認した書類】</b>	各科目の残高は確認した書類と一致している。
現金 (小口現金)	小口現金出納帳	
預金	銀行預金残高証明書	
未収入金	介護保険報酬請求書 (国保連) 施設入所者請求書 (控) 施設サービス等介護給付費明細書 施設入所者領収書 (控) 未収入金明細表	
貯蔵品	貯蔵品棚卸表、貯蔵品明細表	
立替金	立替金明細表、立替金関連証憑	
仮払金	仮払金明細表、仮払金関連証憑	
前払金	前払金明細表、前払金関連証憑	
基本財産	固定資産管理台帳 (減価償却明細表)	
その他の固定資産	退職金預け金明細表	
(有形固定資産)	長期預け金明細表	
(退職共済預け金)	積立預金明細表	
(積立預金)	銀行預金残高証明書	
<b>【負債】</b>		
未払金	請求書、業者別支払一覧表、未払金明細表	
預り金	所得税徴収高計算書、賃金台帳、住民税領収書 預り金明細表	
賞与引当金	賞与引当金明細表	
長期設備借入金	借入金残高明細表、償還年次表、理事会議事録	
その他の固定負債		
(リース債務)	リース契約書、その他の固定負債明細表	
退職給与引当金	退職給与引当預け金明細表、退職給与引当金明細表	
<b>【純資産】</b>		
基本金	基本金明細表、寄付金明細表、	
国庫補助金等特別積立金	国庫補助金等特別積立金明細表	

【収入】 経常収入	無作為に抽出した入居者に関する契約書、利用料請求書、利用者宛領収書、会計伝票、関連証憑との突合 介護報酬請求一覧表、補助金交付通知書、	突号、確認した範囲内で計上金額と一致している。
【支出】 人件費 事務費 事業費	無作為に抽出した職員の職員名簿、賃金台帳、時間外勤務申請書、源泉徴収簿、退職金受給に関する申告書、勤務体系表、会計伝票 会計伝票、伺い書、請求書、領収書その他の証憑書	突号、確認した範囲内で計上金額と一致している。

(別紙2) 計算書類及び資金運用の法令準拠性に関する点検の結果

計算書類の法令準拠性		
施設名	よるべき会計基準	様式の適否
法人本部 障がい者支援施設 障がい者相談支援 障がい福祉サービス 施設 特別養護老人ホーム 短期入居生活介護 老人デイサービス センター ケアプランセンター 地域包括支援 センター	社会福祉法人会計基準  指定介護老人福祉施設等会計処理等取扱 指導指針（指導指針）	計算書類の様式は、施設の種類に応じたものに適合している。



資金運用の法令準拠性		
施設名	よるべき資金運用に関する法令通知	準拠の可否
全施設	社会福祉法人定款準則	施設の種類に応じた資金運用に関する法令通知に準拠している。
特別養護老人ホーム	特別養護老人ホームにおける繰越金等の取扱い等について(平成12年3月10日老発第188号)	
短期入居生活介護	同	
老人デイサービスセンター	同	

(別紙3) 内部牽制体制の点検の結果及び特記事項

1. 全般的事項

対象経理区分 法人本部・各施設共通

監査した項目	点検方法	結果
定款と経理規程	<b>【確認した書類】</b> 定款 経理規程	定款準則第13条2項に規定する基本財産と不動産登記簿本と適合している。 定款準則第5条4項に規定する各役員とその親族等の人数制限規定は抵触していない。 任命は文書にて交付されている。(経理規程第6条3項、第15条)
理事長と理事・評議員、職員との関係)	法人の商業登記簿謄本 不動産登記簿謄本 理事会・評議員会議事録 理事・評議員名簿 職員名簿	
会計責任者及び出納職員、予算管理者の任命状況	組織図 施設パンフレット 現況報告書(県に提出した控) 職員・職務の異動・辞令発令簿	

対象経理区分 各施設共通

指摘事項	1. 月次試算表が翌月15日までに理事長に提出しなければならない。 (経理規程第30条)
事実関係	1. 毎月末日における月次試算表を毎月作成されているものの、月次試算表は翌月15日までに理事長に提出されていない月があった。
問題の所在	

1. 経理規程第 30 条を遵守しなければならない。
改善結果：前回指摘した事項の確認。 1. 事務処理上 15 日まで提出するのが困難なため、新会計基準への移行に伴う経理規程を平成 25 年 3 月に「月次試算表は翌月 25 日までに理事長に提出しなければならない。」に改訂した。 なお、会計責任者には 21 日まで提出している。
特記事項 その他、特段の所見ありません。

2. 予算管理の整備・運用状況

対象経理区分 各施設共通

監査した項目	点検方法	結果
会計年度開始前に 予算が理事会や評議 員会で十分審議され ているか。	【確認した書類】 経理規程 理事会・評議員会議事録	審議後、決議されている。 (経理規程第 14 条)

3. 収入の状況

(1) 主たる社会福祉事業収入等

対象経理区分 ゆうすい施設

監査した項目	点検方法	結果
介護保険収入の取 引手続きについて。	【確認した書類】 基本契約書、請求書、領収書、 普通預金通帳	任意に抽出した入居者及 び利用者各 1 名について書 類と照合し、金額、計上時期、 計上科目及び帰属する経理 区分の妥当性と入金額につ いて通帳等と照合し、入金記 録との対応関係を点検した。 その結果、適正に処理されて いる。

(2) 補助金収入

対象経理区分 ゆうすい施設

監査した項目	点検方法	結果
補助金収入の取引 手続きについて。	【確認した書類】 交付申請書、支払決定通知書、 起案書	発電機について起案から 入金・購入と設置利用状況に ついて書類と照合し、金額、 計上時期、計上科目及び帰属 する経理区分の妥当性につ いて点検した。その結果、適 正に処理されている。

(3) 寄付金収入

対象経理区分 月光園・ゆうすい施設

監査した項目	点検方法	結果
寄付金収入の取引 手続きについて。	【確認した書類】 寄附金申込書、寄附金領収書(控) 普通預金通帳	寄附者の使途目的に副つ た金額、計上時期、計上科目 及び帰属する経理区分の妥 当性について点検した。その 結果、適正に処理されてい る。

4. 支出の状況

(1) 人件費

対象経理区分 月光園施設

監査した項目	点検方法	結果
職員俸給・諸手当 役員報酬について	【確認した書類】 給与台帳、給与規程	任意に抽出した者を対象 に給与規程・出勤簿等から給 与規定と相違が無い点検 した。

(2) 経費

対象経理区分 月光園施設・ゆうすい施設

監査した項目	点検方法	結果
経費支出・物品購入等、及び支払い負担行為に関する決裁権限について。	【確認した書類】 起案書、見積書、契約書、請求書、領収書、経理規程	任意に抽出した科目について、契約、請求、支払負担行為に関する決裁権限と、経理規程に定める専決規定について点検した。 経理規程に準拠している。

5. 共通収入支出の配分

対象経理区分 月光園施設・ゆうすい施設

監査した項目	点検方法	結果
共通経費の按分について	【確認した書類】 月次試算表（事業活動収支・資金収支計算書）請求書	光熱水費、燃料費、給食費通信費について、計上された配分割合と面積・利用料等の実態配分と確認した。いずれも適正に配分されている。 経理規程に規定されていないが按分の根拠となる基準表の作成をされたい。

6. 契約事務

対象経理区分 月光園施設・ゆうすい施設

監査した項目	点検方法	結果
契約が、定款及び経理規程に準拠されているかについて。	【確認した書類】 理事会議事録、起案書、設備計画書、見積書、入札調書、収支予算書	指名入札、随意契約に関する建物設備費・委託費・被服費・給食業務について、定款及び経理規程に準拠されているかを点検した。適正に処理されている。 給食業務については3年毎に入札が実施されている。

対象経理区分 月光園施設

<p>指摘事項</p> <p>1. 建設途中のための取得価格又は勘定科目等が確定しないものについては、建設仮勘定をもって処理し、取得価格又は勘定科目等が確定した都度、当該固定資産に振替するものとする。(経理規程第41条)</p>
<p>事実関係</p> <p>1. 厨房室及び厨房設備の契約金等が建物の勘定科目に計上されている。</p>
<p>問題の所在</p> <p>1. たとえ期中で完成することが見積もられていても、経理規程に準拠した会計処理をしなければならない。</p>
<p>改善結果：前回指摘した事項の確認。</p> <p>1. 指摘以降、建設仮勘定を使用した会計処理を行っている。</p>
<p>特記事項</p> <p>その他、特段の所見ありません。</p>

(別紙4) 計算書類及び資金運用の法令準拠性に関する点検の結果及び特記事項

1. 資産の管理

(1) 現金預金の監査

対象経理区分 法人本部・各施設共通

監査した項目	点検方法	結果
<p>金融機関との取引は、理事長名をもって行われているかについて。</p>	<p>【確認した書類】</p> <p>金融機関預金残高証明書 普通預金通帳 経理規程</p>	<p>金融機関との取引は、理事長又は会計責任者である施設長名で明記されたものが存在していた。</p>

対象経理区分 各施設共通

<p>指摘事項</p> <p>1. 金融機関との取引は、理事長名及び会計責任者名をもって行う。改正前経理規程第33条2項(平成25年3月31日廃止)</p> <p>2. 金融機関との取引は、理事長名をもって行う。改定後経理規程代39条2項(平成25年4月1日施行)</p>
--

事実関係

1. 本部は理事長名で取引されているが、各施設は施設長名で取引が行われていた。

問題の所在

1. 経理規程第 39 条 2 項を遵守しなければならないが、各施設名で取引をした方が実務上意義あるとすれば、監督官庁の指導の下に経理規程の改訂等検討する必要がある。

改善結果：前回指摘した事項の確認。

- 1.

特記事項

その他、特段の所見ありません。