

社会福祉法人の財務規律の向上に係る検討会 (第1回、第2回)における議論を踏まえた方向性

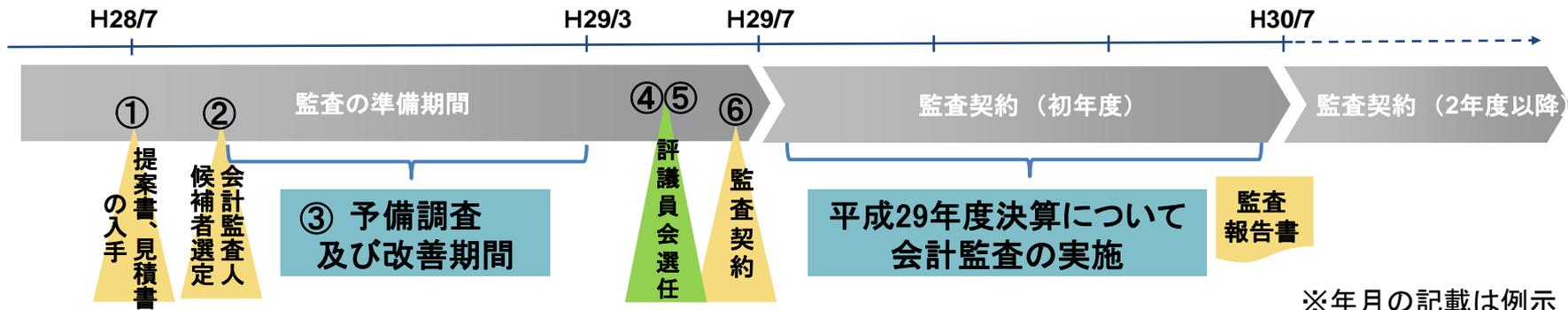
(参考資料)

<目次>

1. 会計監査人候補者の選び方・・・・・・・・・・・・・・・・・・1
2. 会計監査の実施範囲(証明範囲の設定)・・・・・・・・・・5
3. 会計監査の実施内容(重点監査項目の設定)・・・・・・・・7
4. 会計監査人非設置法人に対する専門家の活用方法・・・8

1. 会計監査人候補者の選び方

(1) 会計監査人監査に係るスケジュール例



社会福祉法人	①複数の会計監査人候補者からの提案書、見積書の入手	平成28年7月
社会福祉法人 会計監査人候補者	②会計監査人候補者の選定	平成28年8月
社会福祉法人 会計監査人候補者	③予備調査及び改善期間	平成28年9月～
社会福祉法人	④理事会にて会計監査人の選任に係る評議員会の議題を決議	平成29年5月～6月
	↑↓ 原則1週間	
社会福祉法人	⑤定時評議員会にて選任	平成29年5月～6月
社会福祉法人 会計監査人候補者	⑥監査契約締結	平成29年6月～7月

※会計監査人の設置義務が課される社会福祉法人については、改正法附則第8条に基づき、施行日(平成29年4月1日)以後最初に招集される定時評議員会において会計監査人を選任することとなり、当該会計監査人は、平成29年度決算について監査することになる。

(2) 会計監査人候補者選定について

複数の会計監査人候補者から提案書、見積書を手に入れ、下記の選定基準の例を参考にして比較検討のうえ選定すること。社会福祉法人の契約行為における透明性を踏まえると、選定委員会などによる選定が望ましいものの、施行までの準備期間を考慮し、理事会決議などの弾力的な運用も可能とする。

選定基準の例

(1) 監査実施体制等の評価

- ① 当該法人に対する監査の基本方針及び考え方(着眼点や重点項目)
- ② 主要な監査手続き及び監査要点
- ③ 法人本部及び施設等を監査するチーム体制
- ④ 監査スケジュール
- ⑤ 監査の責任者及び担当者の経歴及び実務経験等
- ⑥ 監査の指導的機能に対する考え方
- ⑦ 監査のサポート体制
- ⑧ 監事、内部監査担当部門との連携に関する考え方

(2) 監査費用の評価

- ① 監査報酬見積費用総額(見積り、積算の方法を含む。)
- ② 監査日程(日数)の大幅な変更が生じたときの処理方法

(3) 監査実績等の評価

- ① 監査実績
- ② 社会福祉法人に対する監査実績、非監査実績(会計指導、経営支援等)
- ③ 公益社団・財団法人、一般社団・財団法人に対する監査実績、非監査実績(会計指導、経営支援等)
- ④ 当該法人が実施している事業と類似の事業を実施している組織の監査実績、非監査実績(会計指導、経営支援等)
- ⑤ 日本公認会計士協会又は公的機関における社会福祉法人制度に係る部会等への関与実績

(4) 品質管理体制の評価

- ① 品質管理体制(公認会計士協会の定める監査の品質管理に関する指針等に即した品質管理を行っているかなどを評価)
- ② 会計監査人候補者に関して公認会計士法に基づく処分がある場合はその内容とこれに対して取った措置(過去〇年間)

※ 上記の選定基準の例は網羅的に例示したものであり、各項目については各法人の任意である。

(3) 予備調査について

会計監査人候補者は、監査の依頼人である社会福祉法人が監査に協力する体制にあるか、会計監査に対応可能な内部統制が構築されているか、計算書類等が社会福祉法人会計基準等に準拠して作成されているかどうかなどを調査する。

項目例	手続き例
1.法人の概況理解	法人の沿革、業務内容、役員の氏名、役職、取引先関係その他監査のために必要な重要事項について、関係書類等を閲覧し、又は責任者に質問して理解する。
2.理事長と面談	理事長よりガバナンスの考え方、リスクの把握、誠実性、法人運営方針、課題等を聞く。
3.諸規程の整備状況	法人運営にとって必要な諸規程が適切に整備されているかを確認する。
4.過去の計算書類等のレビュー、期首残高レビュー	法人の過年度における財政状態、事業活動の状況、資金の状況の概要を把握するため、過年度の計算書類等をレビューする。進行年度の計算書類における期首残高の实在性、網羅性を確認するために質問、関係書類、関係証憑との突合を実施する。計算書類等の表示については、社会福祉法人会計の基準に定める様式に従っているかについて確認する。
5.会計方針選択の妥当性	法人が選択している会計方針が社会福祉法人会計基準に準拠したものになっているかについて確認する。
6.内部統制の整備状況	主要な業務プロセスにおける内部統制について質問書又は書類の確認等により整備状況を確認する。

※ 法人は、予備調査において洗い出された課題を改善し、監査対象年度の期首までに監査を受けるために必要な体制を整える必要がある。法人の監査受け入れ体制の整備状況によっては監査を受けることができない可能性もあるため、十分な体制整備期間が必要である。

2. 会計監査の実施範囲（証明範囲の設定）

(1) 計算書類及び附属明細書に関する証明範囲について

【計算書類】

①法人単位

【第1様式】

- 法人単位貸借対照表
- 法人単位資金収支計算書
- 法人単位事業活動計算書

②事業区分別

【第2様式】

- 貸借対照表内訳表
- 資金収支内訳表
- 事業活動内訳表

【第3様式】

- 事業区分貸借対照表内訳表
- 事業区分資金収支内訳表
- 事業区分事業活動内訳表

③拠点区分別

【第4様式】

- 拠点区分貸借対照表
- 拠点区分資金収支計算書
- 拠点区分事業活動計算書

【附属明細書】

- ・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間繰入金明細書
- ・事業区分間及び拠点区分間貸付金(借入金)残高明細書
- ・基本金明細書
- ・国庫補助金等特別積立金明細書

法人単位の計算書類
及びそれに対応する
附属明細書の各項目
を証明範囲とする。

- ・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
- ・引当金明細書
- ・拠点区分資金収支明細書
- ・拠点区分事業活動明細書
- ・積立金・積立資産明細書
- ・サービス区分間繰入金明細書
- ・サービス区分間貸付金(借入金)残高明細書
- ・就労支援事業別事業活動明細書
- ・就労支援事業製造原価明細書
- ・就労支援事業販管費明細書
- ・就労支援事業明細書
- ・授産事業費用明細書

※証明範囲としては上記とするが、法人単位の計算書類及びその附属明細書は拠点区分別の積み上げであるため、必要に応じて、拠点区分別の計算書類及びそれらの附属明細書についても確認の対象となる。

(2) 財産目録に関する証明範囲について

財 産 目 録 (記載例)

平成 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	—	運転資金として	—	—	
事業未収金		—	〇月分介護料	—	—	
.....	—	—	—	
流動資産合計						
2 固定資産						
(1) 基本財産						
土地	所在地番〇〇 地目〇〇	—	第1種社会福祉事業である、〇〇施設に使用している	—	—	
建物	所在〇〇 家屋番号〇〇 種類〇〇	19●●年度	第1種社会福祉事業である、〇〇施設に使用している	1,200,000,000	700,000,000	500,000,000
建物	所在▲▲ 家屋番号▲▲ 種類▲▲	19××年度	第1種社会福祉事業である、▲▲施設に使用している	800,000,000	400,000,000	400,000,000
定期預金	〇〇銀行〇〇支店	—	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	—	—	
.....	—	—	—	
基本財産合計						
(2) その他の固定財産						
車両運搬具	(車種)〇〇他3台 (車両No.)...	—	利用者送迎用車両	10,000,000	3,000,000	7,000,000
〇〇積立資産	定期預金 〇〇銀行〇〇支店	—	〇〇事業の積立資産であり、資産取得資金として管理されている預金	—	—	
土地	所在〇〇	—	5年後に開設する〇〇事業のための用地	—	—	
建物	所在〇〇 家屋番号〇〇 種類〇〇	20●●年度	社会福祉施設以外(訪問介護事業所等)の第2種社会福祉事業に使用している	900,000,000	200,000,000	700,000,000
.....	—	—	—	

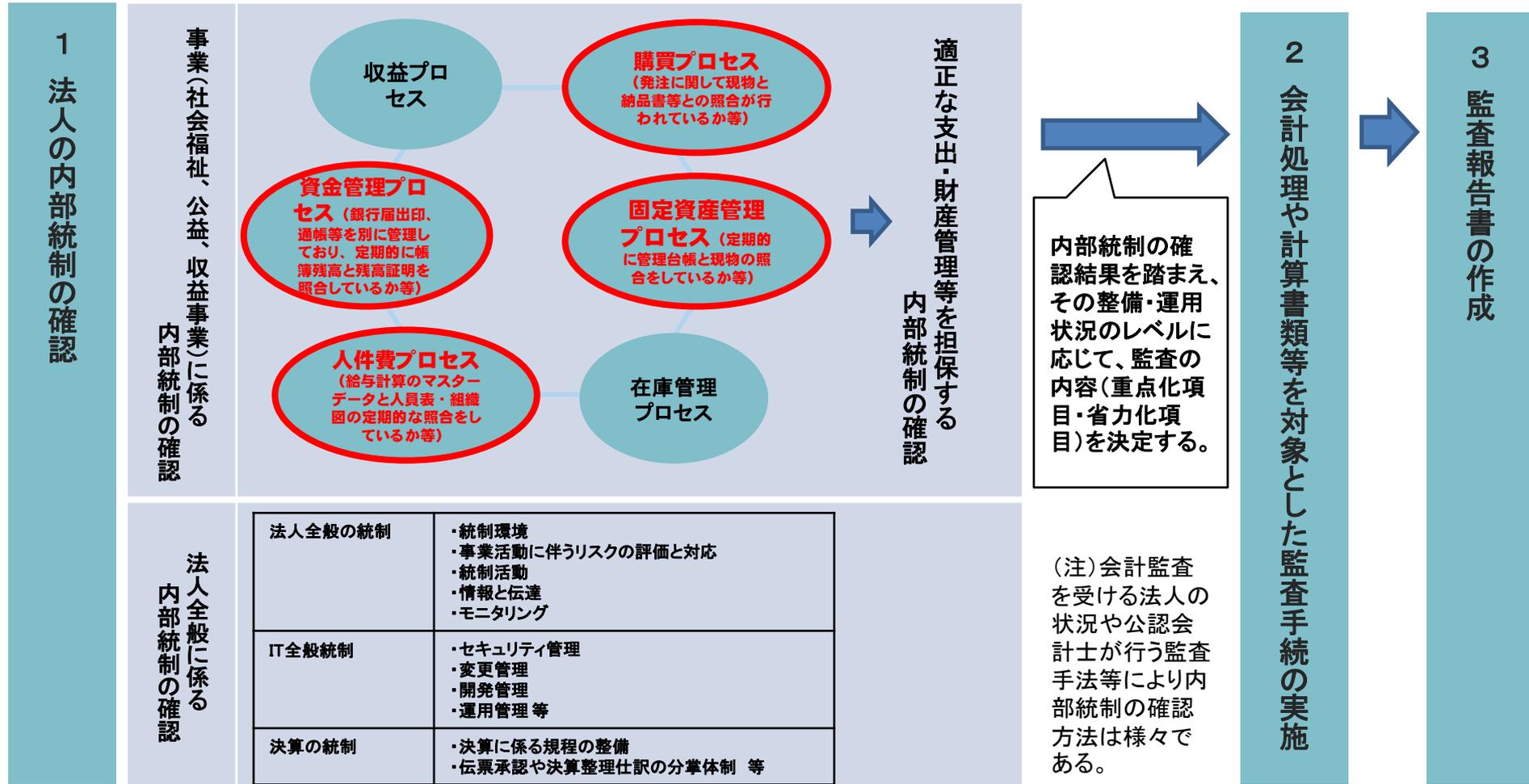
法人単位貸借対照表に対応する各項目を証明範囲とする。

3. 会計監査の実施内容（重点監査項目の設定）

会計監査人は一般に公正妥当と認められる監査の基準に従って、計算書類等を対象として会計監査を実施する。効率的・効果的な会計監査を実施するため、法人における業務を管理運営するための法人内部の統制の仕組み（以下、「内部統制」という）の整備・運用状況についても確認を行う。

社会福祉法人の内部統制に関しては、公益性・非営利性の高い事業の特性等を踏まえ、会計監査人が特に注力する分野として以下の項目（赤字）が考えられる。

<会計監査の流れ（イメージ）>



4. 会計監査人非設置法人に対する専門家の活用方法

◆社会保障審議会福祉部会報告書(平成27年2月12日)

【会計監査人の設置の義務付けの対象とならない法人に対する対応】(抄)

会計監査人の設置の義務付けとならない法人については、

・公認会計士、監査法人、税理士又は税理士法人による財務会計に係る態勢整備状況の点検等

○ 以下の例に掲げられたような支援項目から、当該法人の事業規模や財務会計に係る事務態勢等に即して、必要な支援を選択して、専門家を活用することが考えられる。

(支援の例)

○財務会計に関する事務処理体制の向上に対する支援の例

- ・法人が作成する計算書類等の会計基準との整合性の点検及び改善支援
- ・経理体制の現状把握、効率化等改善に対する支援
- ・会計帳簿の記載、証憑書類の整理方法等に係る現状把握、効率化等改善に対する支援
- ・会計ソフトの設定、入力科目等の設定、入力マニュアルの提示等パソコン会計の導入支援 等

○財務会計に関する内部統制の向上に対する支援の例

- ・法人全般の統制
例)ガバナンス体制(理事会、評議員会、監事等)、各種規程・業務手順の整備、職務分掌体制、予算実績分析体制等に対する支援 等
- ・各種事業の統制
例)購買、固定資産管理、資金管理、人件費、収益、在庫管理等の各業務におけるリスクに対応した適切な手続き等に対する支援 等
- ・決算の統制
例)決算・財務報告に関する規程の整備、決算業務体制、伝票承認や決算整理業務の分掌体制、計算書類等の確定作業等に対する支援 等

社会福祉法人の財務規律の向上に係る検討会

1. 構成員

氏名	所属・役職
柴 毅	日本公認会計士協会 常務理事
瀬上 富雄	日本税理士会連合会 専務理事
千葉 正展	独立行政法人福祉医療機構経営サポートセンター コンサルティンググループ グループリーダー
松原 由美	早稲田大学人間科学学術院 准教授 (社会保障審議会福祉部会委員)
山田 尋志	地域密着型総合ケアセンターきたおおじ 代表

※平成28年5月17日現在、五十音順、敬称略

2. 開催経緯

第1回 平成28年4月26日

第2回 平成28年5月17日