



平成 27 年度社会福祉法人指導監査是正又は改善状況報告書

提出日	平成 28 年 5 月 30 日
法人名	社会福祉法人 手をつなぐ福祉会
担当 (連絡先)	(電話 : 0857-68-2558 ) (FAX : 0857-22-5831 ) (メール : <a href="mailto:kamenokai@green.megaegg.ne.jp">kamenokai@green.megaegg.ne.jp</a> )

指摘事項	是正又は改善状況	改善時期
評議員会の委嘱にあたって就任承諾書のない者が 4 人見受けられた。今後適切に処理すること。	迅速に処理します。	27 年度中
基本金が、12,157,131 円と記載されているが確認ができなかったため、詳細を報告すること。	特定定期預金 6,300,000 円と寄附金の一部 5,857,131 円を基本金として組入れていた。	
貴法人経理規程第 24 条の規定によると、小口現金の限度額は 3 万円となっているが、規定された限度額を超えた日がある。貴法人経理規程に則って会計処理を行うこと。 また、小口現金で支払うべきではないものが支払われていた。小口現金出納帳と現金出納帳を区別して記帳すること。	限度額を超えないよう会計処理に努めます。又、小口現金出納帳と現金出納帳への記載も区別して行っていくよう努めます	27 年度中

<p>月次報告は、貴法人経理規程第 27 条の規定によると、会計責任者は、各経理区分ごとに毎月末日に月次試算表及び予算管理月報を作成し、翌月 15 日までに理事長に提出こととなっているが、作成日及び理事長の確認日が不明であった。</p> <p>貴法人経理規程に則って処理すること。</p>	<p>確認日と報告日が判別できるよう努めます。</p>	<p>27 年度中</p>
<p>貴法人経理規程第 26 条の規定によると、会計責任者は、現金について、毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合することとなっているが、確認できる書類が見受けられなかった。</p> <p>貴法人経理規程に則って処理すること。</p>	<p>毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合確認できる書類の作成に努めます。</p>	<p>28 年度中</p>
<p>貴法人経理規程第 40 条の規定によると、固定資産の現物管理を行うため、管理台帳を備え、固定資産の保全状況及び異動について所要の記録を行い、固定資産を管理するために、固定資産管理責任者を任命することとなっているが、任命されていない。</p> <p>貴法人経理規程に則って任命すること。</p>	<p>固定資産管理責任者を任命します。</p>	<p>28 年度</p>