

平成 28 年度社会福祉法人指導監査の実施状況

法人名・施設名	社会福祉法人 さとに会
監査の種類	社会福祉法人指導監査
監査実施日	平成 28 年 11 月 24 日
実地・書面の別	実地
監査担当課	鳥取市福祉保健部高齢社会課事業者管理係

	文書指摘事項	是正・改善状況報告	改善時期
1	<p>平成 27 年 4 月 1 日付けの駐車場使用契約がさとに保育園園長名義で締結されていた。貴法人経理規程第 64 条の規定で、契約は、理事長又はその委任を受けた者(以下「契約担当者」という。)でなければこれを行うことができないとなっており、契約担当者が契約締結を行えることは確認できるものの、理事長が契約について職員に委任する場合に必要な委任の範囲を明確に定めているものが確認できなかった。</p> <p>ついては、契約担当者を置く場合は、契約の委任に関する必要事項を規定し、適切に契約を行うこと。</p>	<p>理事長が契約するようにします。</p>	<p>平成 29 年度の契約更新より</p>
2	<p>小口現金の限度額は、サービス区分ごとに 5 万円とすることとなっているが、さとに保育園(平成 28 年 3 月 24 日)、(平成 28 年 4 月 5 日)及び湖山保育園(平成 28 年 4 月 26 日)に限度額を超えた事務処理がされているので、適切に管理、支出すること。</p> <p>また、毎月末日及び不足の都度精算を行うこととなっているので、限度額を超えない額で補充し、記帳を行うこと。</p> <p>なお、当該指摘事項は、前回指摘事項と同様であることを申し添える。</p> <p>(経理規程第 27 条第 3 項及び第 4 項)</p>	<p>小口現金は 5 万円の限度額を超えないよう理事長が会計責任者へ毎月の会計報告の際に確認を求め管理します。</p>	<p>平成 28 年 12 月より</p>

3	<p>平成28年3月30日に芝刈機を取得の際、理事長の承認がなされておらず、購入の際の契約も締結されていなかった。</p> <p>また、芝刈機を処分した際も、理事長の承認に関する書類が作成されていなかった。</p> <p>については、基本財産以外の固定資産の増加又は減少は、経理規程に基づき事前に理事長の承認を得るなど、適切な手続きを行うこと。</p> <p>(経理規程第51条2項)</p>	<p>固定資産管理責任者を会計責任者とし、固定資産管理台帳にて管理し、基本財産以外の固定資産の増加又は減少は、経理規程に基づき事前に理事長の承認を得て行うものとします。</p>	<p>平成28年12月より</p>
4	<p>固定資産台帳において、処分済みの固定資産が記載されたままとなっていた。</p> <p>については、固定資産管理責任者は、毎会計年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査・確認し固定資産現在高報告書を作成し、これを会計責任者に提出すること。</p> <p>また、会計責任者は、固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳を照合し、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告すること。</p> <p>(経理規程第52条)</p>	<p>固定資産管理責任者は、毎年度末現在における固定資産の保管現在高及び使用中のものについて、使用状況を調査・確認し固定資産現在高報告書を作成し、これを理事長に提出します。</p> <p>会計責任者は、固定資産現在高報告書と固定資産管理台帳を照合し、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を理事長に報告します。</p>	<p>平成29年3月より</p>
5	<p>月次試算表について、期日(翌月10日)までに理事に報告することとなっているが、遅延している月が見受けられた。</p> <p>については、翌月10日までに月次試算表の作成を行い、理事長に報告すること。</p> <p>(経理規程第31条)</p>	<p>決算期の月次試算表は未収金他の集計があるため10日に報告することができません。経理規程を次回開催予定の理事会にて「20日」と変更します。</p>	<p>29年3月理事会承認後、経理規程を29年4月1日改訂予定</p>