１７．会計経理

1. 会計管理
2. 日常の会計処理方法の選択（ 基準 ・ 指導指針 ）
3. 日常の処理について
* 会計事務所の指示又は委任（ 有 ・ 無 ）

 有の場合、会計事務所名

1. 管理体制について

・理事長権限の委任状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 受任者(役職・氏名) | 委任内容(事項・範囲) | 委任の根拠(規定等) |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

* 会計従事者の専任状況

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 職名 | 氏名 | 従事年月日 |
|  |  |  年 月 日～ |
|  |  |  年 月 日～ |
|  |  |  年 月 日～ |
|  |  |  年 月 日～ |

* 通帳、印鑑等の管理状況

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 通帳保管者 | 印鑑保管者 | 他に小切手等あれば記入のこと |
| 氏 名 |  |  |  |

1. 経理公開について記入して下さい。
* 経理公開の時期・方法(ホームページ、文書、その他)

（２）ストック管理

 賃借対照表

1. 借入金
* 平成1９年度以降、運転資金の借入があれば、

借 入 先：

金 額：

返済原資：

担 保：

償還計画を添付すること。

* 償還について滞っているものがあれば、

借 入 先：

金 額：

借 入 日：

今後の対応について資料を添付すること。

1. 未払金
* 支払が３ヶ月以上長期化しているものがあれば、

支 払 先：

金 額：

経 緯：

今後の対応について資料を添付すること。

1. 移行時特別積立金の流用、使用、一時繰替があれば、

 内容・金額：

 協議の有無：

 決定通知日：

 協議無しの場合は今後の対応：

1. 基本財産の異動があれば、

 内 容：

 承認の有無： （ 有 ・ 無 ）

 承認日：

 承認無しの場合は今後の対応：

1. その他
* 施設として特記すべき事項があれば、適宜記入して下さい。

（３）フロー管理

 収支計算書等

1. 収入
* 利用料収入

 料金一覧表（ 有 ・ 無 ） 領収書(控)（ 有 ・ 無 ）

* 寄附金(物品)収入

 受贈承認の方法について、番号に○を付けて下さい。

 １：寄附金台帳で行う。 ２：申込書で行う。 ３：その他（ ）

 必要書類の整備状況について記入して下さい

 申込書・領収書の記入事項については番号に○を付けて下さい。

 申込書：１ 日付 ２ 金額 ３ 寄附目的・使途 ４ 寄附者署名

 領収書：１ 日付 ２ 領収印 ３ 印紙税に関する説明

 ４ 所得税、法人税等の控除に関する説明

 台帳等：年度合計額（ ）円

* 白紙の申込書・領収書を添付して下さい。
1. 支出
* コスト管理の方針、工夫等について記入して下さい。
1. 次期繰越活動収支差額
* 赤字の場合、要因分析の上、解消見込み等を記入して下さい。また、総収入の５％以上の黒字がある場合は、要因分析の上、処分内容等を記入して下さい。

1. 予算及び経営計画
* 予算編成の方針(経営判断等)について記入して下さい。
* 予算編成の流れについて記入して下さい。

（経営判断の予算への織込み方、収入の変化に対して、どのように柔軟に対応しているか等について）

* 事業拡大、廃止、大規模修繕の時期等施設経営に重大な影響を及ぼす内容を

 織込んだ中長期的な経営計画を作成の有無（ 有 ・ 無 ）

 無の場合、その理由及び今後の作成予定について記入して下さい。

 （ 平成 年 月 ）

（４）経理事務処理

1. 契約
* 前年度締結した契約のうち、施設として高額なものを記入して下さい。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 契約内容 | 契約金額 | 年度内支払済金額 |
| ① |  | 円 | 円 |
| ② |  | 円 | 円 |
| ③ |  | 円 | 円 |

 上記契約について、見積～支払までの手順について記入して下さい。

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | 稟議書等による承認 | 見積者数 | 選定理由 | 契約日 |
| ① | 有 ・ 無 |  |  |  |
| ② | 有 ・ 無 |  |  |  |
| ③ | 有 ・ 無 |  |  |  |

1. 資産管理
* 固定資産

 台帳等と現物との照合について記入して下さい。

 （平成 年 月実施） 棚卸責任者

 実施者

1. 事務処理
* 証憑類と伝票処理の関連付けについて記入して下さい。
* 預金等の残高管理について記入して下さい。

* 月次報告書もしくはそれに替わる書類等による経営状態の検討状況について記

 入して下さい。

 報告先：（職名： ） 報告時期：（毎月 日頃）

 月次経営会議等の開催状況（ 有 ・ 無 ）

 有の場合、留意している点：

* 仮払金、旅費等の収受に必要な手続・書類について記入して下さい。

 仮払金

 確認書類：

 確認内容：

 旅費

 確認書類：

 確認内容：

 その他

 確認書類：

 確認内容：

 **この頁は、社会福祉法人会計基準を適用している施設について作成すること。ただし特別養護老人ホームについては、作成を要しない。**

１ 本部会計繰入金の限度額

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. 民改費管理費加算相当額
2. 運用収入
 |  | 円  |
|  | 円 円 |  |
|  合計 ①＋② |  |
| * ②の算出については、Ａ、Ｂの少ない方を選択

 Ａ：計算上の繰入限度額 (施設会計の収入決算額の事務費(人件費及び管理費)×施設で運用している代表的な金融商品の利率) 円Ｂ：施設会計の運用収入決算額 円 |

２ 積立金の目的外使用について （ 有 ・ 無 ）

 有の場合は、その内容を記載して下さい。

３ 前期末支払資金残高の取崩について （ 有 ・ 無 ）

 有の場合は、その内容を記載して下さい。

４ 残高管理

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | 施設運営費積立金 | 施設整備積立金 |
| 前期末積立残高 | 円 | 円 |
| 当期繰入 | 円 | 円 |
| 当期取崩 | 円 | 円 |
| 当期末残高 | 円 | 円 |

１８．契約の状況

(１)一般競争契約及び指名競争契約について

　(一般競争や指名競争で落札されず、随意契約を行ったものについても記入)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工　事　名 |  |  |  |
| (最低価格) | 円(　　　　　　　　円) | 円(　　　　　　　　円) | 円(　　　　　　　　円) |
|  | 円 | 円 | 円 |
| 落札業者名 |  |  |  |
| 　事業の財源 | 国・県　　　　　　円市町村　　　　　　円事業団　　　　　　円民間資金　　　　　円その他借入　　　　円自己資金　　　　　円自己資金の確保　寄付金　　　　　円　本部会計　　　　円　その他　　　　　円 | 国・県　　　　　　円市町村　　　　　　円事業団　　　　　　円民間資金　　　　　円その他借入　　　　円自己資金　　　　　円自己資金の確保　寄付金　　　　　円　本部会計　　　　円　その他　　　　　円 | 国・県　　　　　　円市町村　　　　　　円事業団　　　　　　円民間資金　　　　　円その他借入　　　　円自己資金　　　　　円自己資金の確保　寄付金　　　　　円　本部会計　　　　円　その他　　　　　円 |
| 入札関係 | 一般・指名の　　 別 | 一般競争・指名競争 | 一般競争・指名競争 | 一般競争・指名競争 |
| (制約) | (　　　　　　　　　) | (　　　　　　　　　) | (　　　　　　　　　) |
|  | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 入　札　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 | 年　　月　　日 |
| 入札参加社 | 社 | 社 | 社 |
| 入札立会者 |  |  |  |
|  | 都道府県・市　　　年　　月　　日　　　年　　月　　日理事会　　　年　　月　　日　　　年　　月　　日 | 都道府県・市　　　年　　月　　日　　　年　　月　　日理事会　　　年　　月　　日　　　年　　月　　日 | 都道府県・市　　　年　　月　　日　　　年　　月　　日理事会　　　年　　月　　日　　　年　　月　　日 |
|  |  　　有　・　無　　(場所　　　　　　　) |  　　有　・　無　　(場所　　　　　　　) |  　　有　・　無　　(場所　　　　　　　) |
|  |
| 契約・検査 | 契約年月日 | 　　　年　　月　　日 | 　　　年　　月　　日 | 　　　年　　月　　日 |
|  | 　　　　　　　　　社 | 　　　　　　　　　社 | 　　　　　　　　　社 |
|  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 |
|  | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 | 　　年　　月　　日 |
| 検　　　査 | 中間検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　竣工検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 中間検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　竣工検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 | 中間検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　竣工検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 都道府県・市 | 中間検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　竣工検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　 | 中間検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　竣工検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　 | 中間検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　竣工検査　　　年　　月　　日　実施者　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 工事代金の支払 | 第１回　　　　　　円　　　年　　月　　日第２回　　　　　　円　　　年　　月　　日第３回　　　　　　円　　　年　　月　　日第４回　　　　　　円　　　年　　月　　日第５回　　　　　　円　　　年　　月　　日第６回　　　　　　円　　　年　　月　　日 | 第１回　　　　　　円　　　年　　月　　日第２回　　　　　　円　　　年　　月　　日第３回　　　　　　円　　　年　　月　　日第４回　　　　　　円　　　年　　月　　日第５回　　　　　　円　　　年　　月　　日第６回　　　　　　円　　　年　　月　　日 | 第１回　　　　　　円　　　年　　月　　日第２回　　　　　　円　　　年　　月　　日第３回　　　　　　円　　　年　　月　　日第４回　　　　　　円　　　年　　月　　日第５回　　　　　　円　　　年　　月　　日第６回　　　　　　円　　　年　　月　　日 |

(作成要領)

１．予定価格及び最低価格の算定根拠の解るものを別途添付すること。

２．応礼状況を別途添付すること。

３．入札を行い落札されなかったために随意契約となった場合の業者の選定及び契約金額の決定方法について別途添付すること。

４．下請負業者の業者名、金額、業務内容を別途添付すること。

５．公募方法の欄は、一般競争入札の時のみ記入すること。

(２)随意契約

　随意契約を行ったもので、次に掲げるものについて記入すること。

① 工事又は製造の請負　　　　　２５１万円以上

② 食料品・物品等の購入　　　　１６１万円以上

③ ①、②に掲げる以外のもの　　１０１万円以上

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 工事等名称 |  |  |  |
| 随意契約の理　　　由 |  |  |  |
| 見積業者数 | 　　　　　　　　　社 | 　　　　　　　　　社 | 　　　　　　　　　社 |
|  |  |  |  |
| 契　約　額 |  |  |  |
| 契　約　日 |  |  |  |
| 納品等時期 |  |  |  |
|  |  |  |  |
| 支　払　日 |  |  |  |
|  |  |  |  |

(注)「補助金等」の欄には、契約に係る補助金等(国庫、県補助、民間資金、共同募金等)を受けている場合に、補助額について記入すること。

１９．添付資料

(１)パンフレット等

(２)重要事項説明書

(３)入所契約書、付随契約書等

(４)運営規程

(５)介護給付費算定資料（請求資料）直近月分

(６)Ｈ20年度の資金収支計算書（収支計算書）及び事業活動収支計算書（事業活動計算書）

(７)施設サービス計画書（※入所者のうち適当な者１名を氏名等を消去のうえケプランを添付すること）

参考．利用者預り金等の管理

（１）預り金等管理規定の整備　（ 有 ・ 無 ）

（２）預り金等管理を行うにあたっての、利用者及び家族への説明と同意（ 有 ・ 無 ）

（３）預り金の契約者数等（平成２１年３月３１日現在）

　　ア　預り金の契約者数

|  |  |
| --- | --- |
| 預 貯 金 | 　　　人 |
| 小口現金 | 　　　人 |
| 利用者立替金 | 　　　人 |

　　イ　預貯金通帳の保管責任者

　　　□ 施設長　　□ 事務長　　□ 相談員　　□ その他（　　　　　　　　　　　　）

　　ウ　印鑑の保管責任者

　　　□ 施設長　　□ 事務長　　□ 相談員　　□ その他（　　　　　　　　　　　　）

（４）預り金の収支状況の報告

　ア　報告の際の施設長の決裁がなされているか。　（ 有（年　　回） ・ 無 ）

　イ　報告の有無（１８年度）

　　本人　　（ 有（年　　回） ・ 無 ）

　　家族　　（ 有（年　　回） ・ 無 ）

（５）施設で保管している自筆証書遺言状　　（ 有（　　件） ・ 無 ）

（６）施設で保管している公正証書　　（ 有（　　件） ・ 無 ）

（７）利用者・家族等からの寄付件数　　（　　　件）

　　　　（平成１２年４月１日～平成２１年３月）