

【Q： 月次決算】

Q 月次決算の次の項目について教えてください。

- 1 根拠と目的は？
- 2 内容は？

A**1 月次決算の根拠と目的**

月次決算は、社会福祉法人モデル経理規程で次のように定めています。

(月次報告)

- 第30条 会計責任者は、各拠点区分ごとに毎月末日に於ける月次試算表を作成し、翌月〇日までに統括会計責任者に提出しなければならない。
- 2 統括会計責任者は、前項の月次試算表に基づき、法人全体の月次試算表を作成し、前項の月次試算表を添付して、翌月〇日までに理事長に提出しなければならない。
 - 3 会計責任者が複数の拠点区分の会計責任者を兼務している場合には、兼務している拠点区分を統合した月次試算表を作成することができる。
ただし、その場合においても、各拠点区分ごとの資金収支及び事業活動の内訳を明らかにして作成しなければならない。

社会福祉法人が月次決算を行う目的は次のようなことが考えられます。

- (1) 法人運営上の実態をタイムリーに把握する。
- (2) 月次決算額と事業計画（予算）を対比して、法人運営が計画に沿って行われていることを確かめる。
- (3) 法人運営が事業計画（予算）と乖離している場合は、事業計画の修正等法人運営の軌道修正を行う必要があるかを判断する。
- (4) 年度決算の予測を行う。
- (5) 年度決算に会計事務が集中することを避ける。

2 月次決算の内容

介護保険施設、保育所、障害者施設等事業の如何に関わらず、月次決算は次の手順で行います。

(1) 現金及び預金残高の照合

現金及び預金について、総勘定元帳月末残高と現金出納帳、銀行通帳残高が一致していることを確かめる。一致していない場合（当座預金など）は、銀行残高調整表を作成しておく。

(2) 福祉事業収入の未収金計上

その月の福祉サービス提供の対価としての収入を未収金として計上します。
介護保険施設、支援費施設であれば翌月10日までに国保連等に請求する金額をその月の収入として計上します。

(3) 人件費、事務費、事業費の未払金計上

人件費、事務費、事業費の支出において、支出額の計算や請求の締切日が当月であるにも関わらず支払を翌月にする場合、発生主義の原則に従い当月の会計処理は未払金計上とします。

(給与等人件費は通常当月支払額が当月の発生額になるが、業者支払項目は、支払日が通常翌月以降となるため未払金処理が必要となります。)

(4) 減価償却費及び国庫補助金等特別積立金取崩額の月割計上

国庫補助金の交付を受け、施設を整備し、これを保有している法人は、固定資産の減価償却と国庫補助金等特別積立金取崩の会計処理が必要です。

これらの事務処理を年1回の決算時のみ計上するのではなく、毎月の月次決算で事業活動収支計算に反映させアップデートに実態を把握することが重要です。

(5) 賞与引当金、退職給付引当金の月割計上

賞与は、通常7月、12月に支給されますが、支給の原因は年間を通じて毎月発生しているとの考えのもと、年間支給見積額の12分の1を毎月引当金に計上するとともに、支給月に引当額との調整計算を行います。

退職給付引当金についても同様に、年間支給見積額の12分の1を毎月引当金に計上します。