

【Q： 予算】

Q 予算の編成・補正等について留意すべき内容を教えてください。

A 予算に関する規程は、「社会福祉法人会計基準適用上の留意事項（運用指針）」において次のように記載されています。

2 予算と経理

(1) 法人は、事業計画を基に資金収支予算書を作成するものとし、資金収支予算書は拠点区分ごとに収入支出予算を編成することとする。また、資金収支予算書の勘定科目は、資金収支計算書勘定科目に準拠することとする。

(2) 法人は、全ての収入及び支出を予算に編入し、予算に基づいて事業活動を行うこととする。

なお、年度途中で、予算との乖離等が見込まれる場合は、必要な収入及び支出について、補正予算を編成するものとする。ただし、乖離等が法人の運営に支障がなく、軽微な範囲にとどまる場合は、この限りではない。

また、社会福祉法人モデル経理規程では次のように規定しています。

第3章 予 算**(予算基準)**

第14条 当法人は、毎会計年度、資金収支予算を作成する。

2 予算は拠点区分ごとに編成し、収入支出の予算額は勘定科目ごとに設定する。

(予算の事前作成)

第15条 前条の予算は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に理事長が編成し、理事会の承認を得て確定する。

(予算管理責任者)

第16条 予算の編成並びに予算の執行及び管理について理事長を補佐するため、理事長は、経理区分ごとに予算管理責任者を任命する。

(勘定科目の流用)

第17条 予算管理責任者は、予算の執行上必要があると認めた場合には、理事長の承認を得て、拠点区分における中区分の勘定科目相互間において予算

を流用することができる。

(予備費の計上)

第18条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第19条 予備費を使用する場合は、予算管理責任者は事前に理事長にその理由と金額を記載した文書を提示し、承認を得なければならない。

2 予備費を使用した場合は、理事長はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

(補正予算)

第20条 予算の作成後に生じた事由により、予算に変更を加える必要がある場合には、理事長は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

以上の条文を要約すれば、予算の編成・補正等についての留意点は次のようになります。

- 1 予算は、事業計画を基に、毎会計年度開始前に、拠点区分ごとに資金収支予算として作成する。(事業活動収支予算は必要ない。)
- 2 予算は、理事長が編成し、理事会の承認(評議員会がある場合は、評議員会の意見聴取)により確定する。
- 3 予算管理責任者は、予算の編成・執行・管理について理事長を補佐する。
- 4 理事長は、拠点区分内における中区分の勘定科目相互間で予算を流用することができる。(人件費、事務費、事業費相互間及び拠点区分相互間の流用はできない。)
- 5 理事長は、予備費を使用した場合、その理由と金額を理事会に報告する。
- 6 理事長は、事業執行において予算の変更が必要となった場合、補正予算を作成し理事会の承認(評議員会がある場合は、評議員会の意見聴取)を得なければならない。