

島根県共同募金会の会計業務の管理体制等について

社会福祉法人 島根県共同募金会

島根県共同募金会では、社会福祉法人会計基準及び経理規程に基づき、不正を発生させない仕組みを下記のとおり構築して会計を管理しております。

さらに、中央共同募金会が今後実施される全都道府県共同募金会の会計業務体制の全国一斉点検の結果を踏まえ、更なる管理体制の強化に取り組む所存です。

ご理解の程、心よりお願い申し上げます。

記

1 本会会計業務の管理体制

(1) 本会事務局における会計業務担当

- ・ 会計責任者、予算担当職員、出納職員の3人による内部牽制体制を築いています。

(2) 預金通帳、金融機関届出印の管理

① 通帳・印鑑の管理

- ・ 通帳及び印鑑は、それぞれ別人（出納職員以外の者）が管理しています。
- ・ 預金払出票への押印は、請求書・振替伝票に基づく金額記載済みの払出票に、会計責任者自らが押印しています（印鑑を預けることはない）。
- ・ 預金の払出に当たっては、出納職員が通帳と金額記載押印済みの払出票をもって金融機関に行っています（誰か一人が通帳と印鑑を同時に所持して行動することはない）。

② 保管場所の施錠の管理

- ・ 通帳、印鑑はそれぞれ別に保管しており、それぞれの管理者が施錠管理しています。

(3) インターネットバンキングの管理

① 金融機関のインターネットバンキングのシステム設定

- ・ 金融機関のインターネットバンキングの利用に当たっては、システム管理者、振込依頼書作成者、振込承認決定者をそれぞれ別人に設定しています。
- ・ 3者それぞれのパスワードは本人のみが管理しており、相互の役割は代理又は侵入できないよう設定しています。

② システム設定変更の管理

- ・ 振込依頼と振込承認を同一人が行えるようにするなど、権限を変更した場合は、金融機関から本会代表メールへの即時通知により、全職員に周知されるよう設定しています。

2 毎月の会計確認と決算処理

(1) 日々の会計業務

① 現金の取扱い

- ・ 窓口で現金を受領した際は、その場で寄付者と確認し、領収書を発行し、現金出納帳に記録のうえ、金融機関に入金しています。
- ・ 募金箱の回収は原則2名で行い、小銭の集計等金額の確認は複数人で行っています。
- ・ 公共団体への納付書払いや費用弁償等以外の支払いは、1の管理体制の下すべて口座振替により行っています。

② 毎月の会計確認

- ・ 毎月の月次試算表により、預金残高等との確認を行っています。

(2) 決算処理

① 繰越金の確認

- ・ 決算処理においては、全市町村共同募金委員会からの寄付金収入や配分計画に基づき翌年度に配分する助成金の残高を集計し、繰越金・預金残高の内訳とともに、未交付助成金は交付先ごとにその内訳を明示しています。

② 預金残高の確認

- ・ 決算に基づく各種預金残高の確認は、すべての預金口座の残高を監事に確認していただいています。