

第2回では、小口現金の取り扱いについて取り上げました。今回はそのことを踏まえた、小口現金や現金の取扱いにまつわるケーススタディです。

1 職員の立替払い

職員さんが園からの帰途、自分の買い物のついでに園で使用する物品を購入し、翌日に領収書を提出して精算することがあります。しかしこのような購入方法を採用すると、職員が一時的に立て替えることになるため、多くの自治体では比較的厳しくこのような立替払いを禁じる指導をしています。多くの場合には職員さんの好意によるものと考えられますが、なぜ立替払いは禁じられるのでしょうか。

その理由の第一は、立替払いを認めてしまうと、結果的に誰からも支出の決済を受けずに出金することになってしまう点にあります。もしこのような出金の判断を各職員に委ねてしまうと、複数の職員が同じ物品を購入してしまったり、不要なものを購入してしまったりする危険性があります。園からの支払いは、原則として施設長や会計責任者の決済を受けて行うことが必要で、事実上支出伺いができない方法で出金することは避ける必要があります。

また昨今の社会的実情として、ポイントカードを使用することが主流になってきていますが、立て替えによる支出を認めてしまうと、園のお金で個人のポイントを得ることが可能になります。近年特に公官庁の職員などは、出張のための航空券や宿泊の手配も職員自ら手配することは許されず、支給されたチケットを使用することが一般的になっていると聞きます。もしも公官庁の職員が、役所のお金（国民の税金）を使って個人のポイントを増やしていたら国民は黙っていないでしょうね。社会福祉法人でも同様に、厳格な運用が求められるということです。

どんな場合でも、法人と個人のお金の混同は決してあってはなりません。そのため小口現金を運用している場合でも、支払いは可能な限り預金口座から

振込によって行い、小口現金の利用は必要最小限にすることが望ましいと言えます。またポイントカードは法人名義のものを用意しておき、職員に買い物に依頼する際には、予め現金とポイントカードを手渡して購入してもらうようにしましょう。

公金を使用して個人の利益を生じたり、個人の財産を形成したりすることは厳に避けるべきであることを理解し、適切に処理する必要があります。

2 ポイントカードを利用した取引の会計処理

法人のポイントカードにポイントが付与された時の会計処理は不要です。一方、貯まったポイントを使って買い物をした時の会計処理には注意が必要です。例えば、100円分のポイントを使って500円の買い物をした時は、純粋な出金額で“400円で購入した”という仕訳でも、図1のように“500円で購入して100円値引きを受けた（雑収益）”という仕訳でも問題はありません。

(借方)		(貸方)	
保育材料費	500円	現金	400円
		雑収益	100円

ただし、購入したものが固定資産に該当する場合には、ポイント分を減算することで固定資産から外れてしまうことは避けなければなりません。購入物品が減価償却の対象となるものは、価額が不当に減額されることのないようにする必要があります。

近年いろいろなところで運用されているポイントは、金額的にも無視できない程度のもが増えていますので、正しい会計処理を心がけましょう。

3 記帳する時の取引日付

職員の立替払いは避けるべきですが、〈例1〉のように何らかの事情でやむを得ず立替払いが生じてしまい、後日小口現金で精算したとします。

〈例1〉6月15日、遠足先で園児が怪我を負い、必要な薬品を持参していなかった。従前から職員の立替払いには禁じていたが、緊急事態に対応するため引率した職員が立て替えて薬品を購入し、翌日に領収書の提出を受けて小口現金で精算した。

小口現金出納帳に記載する日付は、法人から出金した日、つまり精算日の「6月16」とします。こうすると領収書の日付と小口現金出納帳に記載された日付が一致しないという現象が生じます。しかし、領収書の日付の「6月15日」として小口現金出納帳に記載してしまうと、すでに確認済みの15日時点の小口現金残高と整合しなくなるだけでなく、残高がマイナスになってしまうこともあります。このような事態を避けるためにも、出納帳には実際にお金が動いた日、つまり精算日を記載する必要がありますが、小口現金出納帳と領収書の日付の不一致による不利益を回避するために、領収書に「〇月〇日精算」などの記載を行い、購入者・精算者のサインや押印を残しておくといよいでしょう。

4 商品券や金券などの会計処理

保護者などから商品券や金券などをいただくことがあります。このような金券類の受領はそれほど頻度が高くないためか、簿外（帳簿に記録しない）とするケースが見られます。

〈例2〉卒園児の保護者から、御礼として図書カードをいただいた。後日この図書カードを在園児のための絵本の購入に充てた。

このような金券類は、経常経費寄附金収益などの適切な勘定科目を用いて収益とし、貯蔵品などの資産として貸借対照表に計上する必要があります。そして金券を使用した時、適切な勘定科目を用いて費用としなければなりません。なお、処理する金券類が少額でかつ頻度の少ないものであれば現金として処理することも可能ですが、明細表等を用いて内訳を管理しておくことが望ましいと言えます（図2）。

最近の私の例で恐縮ですが、遠方のお客様の園の訪問に出張して宿泊する時、全国旅行支援の一環でその地域でのみ使用できるクーポン券などをもらえることがあります。滞在中にクーポン券を使用でき

図2

○金券を受け取った時の仕訳
（借方）貯蔵品 （貸方）経常経費寄附金収益
※資金収支計算書では「経常経費寄附金収入」
○金券を使用した時の仕訳
（借方）**費 （貸方）貯蔵品
※資金収支計算書では「**費支出」

ない時、お客様の園にお渡しして役立ててもらいます。このようなものも額の多寡にかかわらず、正しく会計処理を行うことが必要です。

なお前記の仕訳で、金券を受け取ると貯蔵品という流動資産が増加し、金券を使用すると減少しますので、どちらも資金収支計算書に表示する必要があります（理由を確認したい方は、本誌2022年8月号に掲載した「いちから学ぶ保育施設の会計・経営」の「第5回 資金収支計算書と事業活動計算書」を参照してください）。

5 電子マネー

預金以外の方法で保管される現金等には、他にも交通系ICカードにチャージされた電子マネーなどがあります。電子マネーは大変便利なものですが、どのような買い物にも使えるという意味では管理が難しい面があります。ICカードの貸与や、個人のICカードへのチャージでは、チャージの領収書だけでなく使用明細の提出を義務化して、使用内容を把握することが必要です。また決算時に未使用分があれば、貯蔵品や仮払金などの勘定科目を使って、資産として計上しなければなりません。このような運用の煩雑さを考えると、電子マネーの使用は極力避けることが無難です。

電子マネーの使用には、旅費精算の問題もあります。例えば、皆さんが研修に出かけた後に電車代やバス代の精算をする時、現金とICカードでは運賃が異なる場合があります。一般的な会社等では、旅費規程に“もっとも安い交通手段を使用した時の額で精算する”ことが定められていることが多く、ICカードを使用した場合の運賃を精算額として採用しているケースが多いようです。高速道路通行料も同様に、ETCカードを使用した時の額で精算することが、一般的で望ましいと言えます。

法人のお金を使って個人が利益を享受することのないよう、注意することが大切です。