

第6回 小口現金の保有 限度額の増額前に 検討すべきこと

(株) 福祉総研代表取締役・上席研究員

松本和也

Q

小口現金の保有額の上限を30万円にしたいのですが、可能でしょうか。経理規程に定めていれば、上限額はいくらにしてもよいでしょうか。

まず小口現金制度について再確認しておきましょう（必要に応じて、本誌昨年連載の「社会福祉法人会計四方山話」第2回 [2023年5月号]、弊社 [(株) 福祉総研] のホームページ等をご確認ください）。

保育所や認定こども園に限らず、お金はすべて預金口座に預け入れ、支払いは預金口座から出金して通帳に記録を残すことが基本です。しかしすべての支払いを口座振込で行うことは現実的ではないため、日常の少額の支払いに充てるために、手許に一定の現金を置いておきます。このお金のことを「小口現金」と呼びます。

小口現金とは別に、保護者が延長保育利用料などのお金を持参することがあります。このようなお金が「現金」で、支出に充てることなく、経理規程に定められた期間内に預金口座に預け入れて記録を残さなければなりません。

このように小口現金と現金は明確に区別され、利用者から受領して一時的に保管しているお金や、理

事会の出席報酬を支払うために預金口座からおろして理事会当日まで保管しているものは、すべて「小口現金」ではなく「現金」です。

小口現金はモデル経理規程第28条第3項に保有限度額の条文例が示されていますが、入金のある現金は1日にいくら変動するか予測できませんから、上限額を定めることはできません。またモデル経理規程第24条には受領した現金の預金口座への入金期限の条文例が示されていますが、通常は小口現金を預金口座に入金することはありません。

【社会福祉法人モデル経理規程】

(本文中では「モデル経理規程」と表記)
第24条 (収納した金銭の保管)

日々入金した金銭は、これを直接支出に充てることなく、収入後〇日以内に金融機関に預け入れなければならない。

第28条 (小口現金) 第3項

小口現金の限度額は、〇〇区分ごとに〇万円とする。

このように小口現金と現金は役割も取扱いのルールも異なるため、会計処理にあたっては、現金預金勘定の補助科目として小口現金勘定と現金勘定を個別に設けます。

以上のように、小口現金の保有限度額や現金の預金口座への入金期限等は各法人が経理規程で定め、理事会が承認すれば限度額の増額変更は可能です。理事会が承認するという事は、保有限度額までの管理を小口現金担当者に任せるということであり、保有限度額を多額に設定して万が一盗難等が起こった場合などには、理事会が管理責任を負うこととなります。したがって理事会が承認すれば、保有限度額をいくらに設定することも、制度上妨げられることはありません。

ただ実際には、本来すべての取引は預金口座を使用して行うべきで、小口現金を利用するのはあくまで機動性の確保に必要な場合であるという点を、保有限度額増額の検討の前に再度確認していただくことが大切です。ひと昔前までは、小口現金の保有限度額は3万円または5万円まで、小口現金での1件当たりの購入上限額は1万円とされ、1万円を超える取引はすべて振込によることが求められていまし

た。しかし少額の常用雑貨等に対する支払方法を振込に限定すると、安価なものを購入する機会を逸する可能性があるばかりでなく、振込手数料などの金銭的負担や処理のための時間的負担の面でも、現金取引の方が合理的なケースが少なくなく、現在ではその判断は理事会に任されています。しかし理事会が保有限度額の増額を承認した場合でも、可能な限り預金口座を使用し、小口現金の使用はやむを得ない場合に限るべきであるという点は、しっかりと認識しておくことが必要です。

保育所や認定こども園の現場では、とかく小口現金を中心に運用されることが当たり前になっている傾向が見られ、そのために小口現金からの出金が頻繁になってしまい、保有限度額の増額に動くことがよく見られます。“小口現金ありき”ではなく、小口現金の使用は可能な限り制限することが望ましいと言え、保有限度額の増額を検討する前に、まずは小口現金の使用金額を最小限にする方法を検討し、そのうえで必要最少額を保有限度額とすべきです。

キャッシュレス時代の到来により、最近ではクレジットカード等による購入が珍しくなくなり、そのような手段を使用することによって、より有利な物品購入等が可能になっています。社会福祉法人などにおいても、法人クレジットカードの使用は否定される決裁方法ではなくなってきましたが、その運用には注意が必要なこともあります。

クレジットカードの運用にあたっては、不正防止のための手続きを確実にすることが大切です。例えばカードの使用権限や保管方法などは、重要な運用ルールの一つです。またクレジットカードを車両の給油にのみ使用する、というような場合でも、使用申請があった際に車両管理担当者に手渡しし、給油後は即日返却させるなどの管理も重要でしょう。例えば送迎車と同時に自分の家用車にもガソリンを給油してしまうと、金額のみの領収書では内容を把握できないこともありますので、領収書や納品書などの書類に給油した車の車種やナンバーを記載してもらうなど、不正防止のためのルール作りが必要になるでしょう。

このように言うと、“うちの職員にはそのような人はいないからそこまで必要ない”という主張をされる方を今でも時々目にしますが、そのような方はぜひ、今年春の某有名野球選手の話を想起してください。信用することを否定しているのではなく、不正ができない環境を構築することで、不正を行う者を生まないという思想が大切なのです。

具体的に法人クレジットカードを使用する場合には、理事会の承認を得て経理規程等を改正することが必要です。クレジットカード決済を導入する際の経理規程上の規定としては、下記のような条文が考えられます（旧会計基準施行時のモデル経理規程の条文で、現在のモデル経理規程からは削除されています）。

【社会福祉法人モデル経理規程】

（法人クレジットカード）

第〇条 法人クレジットカードを使用して物品等の購入をする場合には、その金額にかかわらず法人クレジットカード使用何いにより事前に会計責任者の承認を受けなければならない。

2 法人クレジットカードによる取引は、1回〇万円を限度とする。

キャッシュレス取引が推奨される風潮もあって、クレジットカード使用による決済は一般的になっています。しかし便利な手段の導入は、それによって不正の機会が増加することもまた、事実です。特に社会福祉法人のように公益性の高い法人がクレジットカードを導入する際には注意が必要で、必要不可欠な状況でなければできるだけ導入を回避することが望ましいでしょう。また不正防止や運用の適正性確保の観点からは、経理規程における定め^{とど}に止まらず、カードの取扱者や決裁者、決済手続きなどを詳細に規定した「クレジットカード運用規程」を別途定めることが、より望ましいと考えられます。

いずれにしても、不正を起こしようのない環境を醸成することが、もっとも大切なことですね。