

# 会計業務委託仕様書

1. 件名 会計業務委託
2. 実施会計 社会福祉法人 光友会全事業
3. 契約期間 2018年10月1日から2019年9月30日  
ただし、契約期間終了1か月前までに受託者及び社会福祉法人光友会の双方から解約の意思表示がないときは、満了の日以後1年間契約が継続されたものとする。
4. 会計規模 2018年度拠点区分：15  
同サービス区分：55  
(いずれも2018年4月1日現在、経理規程別表1参照)  
2016年度決算書については当法人ホームページ参照のこと
5. 委託業務概要
  - (1) 社会福祉法人会計基準及び社会福祉法人光友会経理規程に基づく会計処理  
【委託事業者業務】
    - ①現金・小口現金取引に係る会計処理
    - ②預金取引に係る会計処理
    - ③その他、発生主義に基づく現金・預金取引以外のすべての会計処理
    - ④拠点・サービス区分毎の会計処理
    - ⑤作業種別毎（就労支援事業）の会計処理  
【法人業務（参考）】
    - ①各拠点における現金・小口現金管理
    - ②現金取引に係る伝票または出納帳記帳
    - ③請求書等の発行・入金管理、收受・支払管理
    - ④たな卸資産・固定資産の管理
    - ⑤その他会計処理に必要な資料の提供
  - (2) 管理会計（予算等）に関するシステム設計・運用支援  
伺書（稟議）システムの構築と運用支援を含む
    - ①予算編成に関するシステム設計及び編成支援
    - ②伺書システムの構築及び運用支援
    - ③経営分析に関するしくみづくり及び運用支援
  - (3) 月次決算報告書の作成  
期日等は別紙社会福祉法人光友会経理規程を参照のこと
  - (4) 月次決算報告会の実施及び支援
  - (5) 中間決算報告書の作成及び報告会の実施並びに支援
  - (6) 毎月1回以上の法人本部への訪問による会計関連業務の改善支援
  - (7) 随時会計に関する相談への支援
  - (8) 理事会及び評議員会へのオブザーバー参加
  - (9) 所轄庁による法人監査の立ち会い
  - (10) 経営及びマネジメントに有益な情報提供及びアドバイスの実施
  - (11) 決算（年度決算及び所轄庁提出書類等の作成）
  - (12) 財務諸表等電子開示システムに登録するデータの作成支援