Ⅰ 会計参与に就任するまでのチェック項目

○会計参与就任可否判定フローシート

（会計参与の就任要請を受けた際にチェックする）

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| １．会計参与の就任を要請した会社は次のいずれに該当するか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  |  | |  |  | | | | |  | |  | | | |
| ３期（※１）以上の  継続顧問会社である | |  |  | ３期未満の  継続顧問会社である | | | |  |  | | 会計参与に限定の依頼を  した会社である | | |  |
|  |  | |  |  |  |  |  |  |  | |  |  |  |  |
|  | 継続顧問３期以上に  なるまで待つ | | | |  |  | ３期以上継続顧問  を待てない場合 | | | | |  |  | |
|  |  | | | |  |  |  | | |  | |  |  | |
|  | | | | | | | 「事前調査（★）」を行い、適格となった | | | | | | |  |
|  | | | | | | |  | | | | | | | |
| ２．現金残高は毎日帳簿残高と実際残高が合致しているか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ３．会計帳簿の記載は適時にかつ正確に行われているか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ４．月次ベースで試算表が作成されているか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ５．会計帳簿及び証憑書類（契約書、議事録も含む）の保管状況は良いか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ６．取締役は会計参与に会計記録の全てを提出することを誓約できるか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ７．決算は「中小企業の会計に関する指針」によるため、純利益と課税所得との差が大きくなる可能性があること  　　を説明し、会社が納得したか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ８．粉飾決算は絶対に出来ないことを取締役によく説明し、会社が納得したか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| ９．取締役と意見の一致がないと計算書類が作成できないことを説明し、会社が納得したか | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |
| 10．どうしても取締役と意見の一致を見ない時は、辞任せざる得ないことを説明したか（※２） | | | | | | | | | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | | | | | | |

※１　３期以上としているが、期間については会員の判断による。

※２　「会計参与制度の手引き」Ｐ２０～２２参照

★ 「会計参与受託のための事前調査」

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **項目** | **記載欄** | **チェック欄** | **備考**  **（チェックポイント等）** |
| （１）会社の概況 | | | |
| ①会社名 |  |  |  |
| 本店所在地 |  |  |  |
| 支店所在地 |  |  |  |
| 代表者名 |  |  |  |
| 創業年月日 |  |  |  |
| ②事業内容 |  |  | 公序良俗に反する事業を行っていないか |
| ③株主構成 |  |  | 犯罪者、暴力団構成員及びそれらと関係ある者がいないか |
| ④役員構成 |  |  | 犯罪者、暴力団構成員及びそれらと関係ある者がいないか |
| ⑤従業員含む組織図 |  |  | ない場合はその場で作成 |
| ⑥業界の評判 |  |  | 同業者、取引先、金融機関等からマイナス風評がないか |
| ⑦主要取引先名 |  |  |  |
| 取引先金融機関名 |  |  |  |
| ⑧許認可事業の場合は許認可取得の年月日 |  |  |  |
| ⑨過去３期分の申告書・決算書 |  |  |  |
| ⑩前期計算書類を「中小企業の会計に関する指針」の適用による数値に置換え作成 |  |  |  |
| （２）内部事項 | | | |
| ①顧問税理士の有無 |  |  | 顧問税理士がいる場合は会計参与不就任の理由 |
| ②経理責任者の役職と権限 |  |  | 役員の勝手な資金引出しがないか |
| ③経理担当者の能力 |  |  | 簿記会計の知識と経験年数 |
| ④資金繰りの状況 |  |  | 資金繰り予定表の作成の有無 |
| ⑤従業員の平均勤務年数 |  |  | 従業員の採用・退職が頻繫でないか |
| （３）その他任意に項目を作成して記入 | | | |
|  |  |  |  |