

愛媛県土地家屋調査士会会計規程

第 1 章 総 則

(目的)

第 1 条 この規程は、愛媛県土地家屋調査士会(以下「会」という。)の会計に関する必要な事項を定めることを目的とする。

(適用)

第 2 条 会の会計に関する取扱いは、この規約の定めるところによる。

ただし、この規程により難い場合又は規約を欠く処理については、一般に公正妥当と認められる会計処理の基準に従うほか、財務部長の指示による。

(会計の区分)

第 3 条 会計は、一般会計及び特別会計に区分する。

2. 一般会計は、愛媛県土地家屋調査士会会則(以下「会則」という。)第 60 条第 1 項の会費等の収入をもって、会務運営の支出に充てるものとする。

3. 特別会計は、総会の決議に基づき、特定の事業を行う場合及びその他一般会計と区分する必要がある場合において、特定の収入をもって特定の支出に充てるものとする。

(会計年度及びその独立の原則)

第 4 条 会の会計年度は、毎年 4 月 1 日に始まり翌年 3 月 31 日に終る。

2. 各会計年度の支出は、その年度の収入をもってこれに充てなければならない。

第 2 章 予 算

(統計予算主義の原則)

第 5 条 一般会計年度における一切の収入及び支出は、第 3 条の区分に従いすべてこれを収入支出に編入しなければならない。

(予算の区分)

第 6 条 予算の収入は、その性質に従って款に大別し、かつ款中においては、これを項及び目に区分し、支出はその目的に従って、これを款項及び目に区分しなければならない。

2. 予算の款項及び目の区分並びに予算の様式は別に定める。

(予算の編成方針)

第 7 条 会長は、毎年度 2 月末までに予算編成方針を定め理事会の決議を得なければならない。

(予算見積書の作成)

第 8 条 各業務担当部長は、会長の予算編成方針に基づきその所管業務について別に定める予算見積書を作成し、財務部長に提出しなければならない。

(予算案の作成)

第9条 財務部長は、前条の規定により予算見積書を受領したときは、その内容を審査し、担当部長の説明を求め、必要な調整を加えて予算を作成し、会長に提出するものとする。

(予算の執行)

第10条 予算執行の責任者は会長とする。

2. 財務部長は、予算執行手続として、次の事項を定めなければならない。

- ① 予算の計画的かつ効率的な執行を確保するために必要な計画を定める。
- ② 定期又は臨時になす支出計算の配当。
- ③ 収支予算の各目に従ってなす収支予算の執行。

(予算の流用)

第11条 支出予算の各款又は各項の間において、相互に流用することはできない。ただし、予算の執行上止むを得ない場合で、総会の承認を得たものについてはこの限りでない。

(支出負担行為)

第12条 会の支出の原因となるべき契約その他の行為(これを支出負担行為という。)は、予算の定めるところに従いこれをしなければならない。

(支出負担行為の合議)

第13条 各部長は、1件10万円以上の支出負担行為を決定するときは、あらかじめ別に定める支出負担行為決定書により、財務部長に合議しなければならない。

(事故繰越)

第14条 毎会計年度の支出予算の経費は、これを翌年度において、使用することができない。ただし、年度内に支出負担行為をし、さけ難い事故のため年度内に支出が終らなかったものは、これを翌年度に繰越して使用することができる。

2. 担当部長は、第1項の規定により、支出予算の事故繰越を必要とするときは、別に定める事故繰越調書を作成し財務部長に提出しなければならない。

(予備費)

第15条 予算外の支出又は、予算超過の支出に充てるため支出予算に予備費を計上しなければならない。ただし、特別会計にあつては予備費を計上しないことができる。

2. 予備費は、総会の否決した費途に充てることはできない。

(予備費の充当)

第16条 各部長は、予算外の支出又は、予算超過の支出に充てるため予備費を必要とするときは、別に定める予備費充当要求書を財務部長に提出しなければならない。

2. 財務部長は、前項の規程により、予備費充当要求書の提出を受けたときは、その内容を調査し所要の調整を加えて、会長の決議を受けなければならない。

第 3 章 財 務 ・ 経 理

(収入の所属区分)

第 17 条 収入の会計年度所属は次の区分による。

- ① 納期の定めある収入は、その納期の末日の属する年度
- ② その他の収入については、収入の発生原因である事実の生じた日の属する年度
- ③ ②により難い収入については、現実に領収した日の属する年度

(費用の所属区分)

第 18 条 費用の会計年度所属は次の区分による。

- ① 支払を伴う費用については、債務の確定した日の属する年度
- ② 減価償却日については、減価償却を行うべき日の属する年度
- ③ 前②号以外の費用については、費用の発生原因である事実の生じた日の属する年度。ただし、これにより難い場合は、その原因である事実を確認した日の属する年度

(資産等の増減又は異動の所属区分)

第 19 条 資産等の増減又は異動の所属年度は、次に掲げる区分による。

- ① 有形固定資産及びたな卸資産については、その受入・引渡・振替又は廃棄のあった日の属する年度
- ② その他の資産の増減又は異動に伴う債権又は債務については、これらの事実のあった日の属する年度
- ③ 負債及び資本の増減については、現金の収支及び振替のあった日又は債務の発生である事実を確認した日の属する年度

(出納責任者)

第 20 条 出納責任者は財務部長とする。

2. 出納事務を担当させるため、出納員を置く。

(収納)

第 21 条 金銭の収納は、出納員が認印した伝票及び証憑書類に基づいてするものとし、財務部長の承認を受けなければならない。

2. 金銭を収納した場合には、所定の領収証を発行する。ただし、振替口座振込により収納した場合には領収証の発行を省略することができる。

(支出命令)

第 22 条 出納員が支払をするときは、別に定める支出命令書を作成し事前に財務部長の支出命令を受けなければならない。

2. 財務部長は、当該支出が予算に反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認したうえでなければ支出することができない。

(支出の特例)

第 23 条 次に掲げる支払いをするため必要やむを得ないときは、資金を前渡し又は概算払もしくは前金払をすることができる。

- ① 旅費交通費

- ② 会合場所で支払を要する現地経費
- ③ 物品の購入、請負その他前金で支払わなければ契約し難い場合の支払
- ④ 前各号のほか、その支払いの性質上止むを得ない場合の支払

(精算)

第 24 条 前条の規定による特例支出を受けた者がその支払を終了したときは、すみやかに別に定める精算書を作成し、これに証拠書類を添付し、担当部長等責任者の検認を受け、財務部長へ提出しなければならない。

第 25 条 現金の収支を伴う収入及び支出のうち、その債権又は債務の確定の際、直ちに現金の収納又は支払をしないものについては未収又は未払として処理しなければならない。

(会計間の資金の運用)

第 26 条 財務部長は、止むを得ない場合に限り、会長の承認を得て、一般会計及び特別会計相互間において、同一年度内の資金を運用することができる。

(出納の整理)

第 27 条 出納員は出納の都度所定の会計伝票を起票し、当日の出納の集計を行い、かつ資金の残高を確認し、その結果を出納日報に記載してこれに出納伝票を添えて、財務部長に提出しなければならない。

(主要帳簿等の整理)

第 28 条 出納員は、会計伝票を発生順に、科目別に総勘定元帳等に記録又は整理しなければならない。

(月時試算表)

第 29 条 出納員は、毎月末日をもって試算表を作成し、計数の正確性を確認の上、これを財務部長に提出しなければならない。

(証憑の整理)

第 30 条 出納員は、出納記録を証する証憑書類に証番号を付し、発生順に整理保存しなければならない。

(物品の管理責任者)

第 31 条 財務部長は、その所管に属する物品を管理し、その責に任ずるものとする。

(備品台帳)

第 32 条 備品については、備品台帳を備え、備品毎の受払その他必要な事項を記録しなければならない。

(備品帳簿)

第 33 条 会の会計取扱上使用する会計伝票および備付を要する帳簿は別にこれを定める。

第 4 章 契 約

(契約)

第 34 条 財務部長は、会則第 3 条第 4 号及び第 56 条第 2 項第 5 号による業務関係図書及び用品の購入あっ旋についての契約を締結する場合は、原則として指名競争入札によらなければならない。

2. 次の各号に該当する場合は、指名競争入札によらないで随意契約によることができる。

- ① 緊急の必要により指名競争入札に付することができないとき
- ② 指名競争入札に付することが不利と認められるとき
- ③ 指名競争入札に付し落札者がいないとき
- ④ 予定価格が低廉で指名競争入札に付する必要がないと認められたとき

3. 随意契約をしようとするときは、見積に必要な事項を示してなるべく 2 人以上から見積書をとらなければならない。

4. 契約施行に関する内規は、別に定める。

第 5 章 決 算

(決算書の調製)

第 35 条 財務部長は、会計年度終了後速やかに決算書を調製し、証憑書類その他別に定めるその他の書類をあわせて、会長に提出しなければならない。

(監査)

第 36 条 会長は、前条の決算書類を理事会に提出してその承認を得ると共に、監事の監査を受けなければならない。

附 則

この規程は昭和 57 年 5 月 29 日から施行する。運用については当分の間、現役のままとする。

(昭和 57 年 4 月 17 日役員会改正決議)

附 則

この規程は平成 16 年 3 月 13 日から施行する。