

公益財団法人滋賀県消防協会財務会計規程

第1章 総 則

(趣 旨)

第1条 この規程は、公益財団法人滋賀県消防協会（以下「協会」という。）の財務及び会計に関して、必要な事項を定める。

(会計の原則)

第2条 協会の会計事務は、法令、定款及びこの規程に定めるところによるほか、公益法人会計基準の定めるところによる。

(会計年度)

第3条 協会の会計年度は、定款に定めるところに従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計区分)

第4条 協会の会計は、公益目的事業会計、収益事業等会計及び法人会計に区分して整理するものとする。

(経理責任者)

第5条 協会の会計事務を処理するため経理責任者を置き、事務局長をもってこれに充てる。ただし、経理責任者に事故等があるときは、その職務代行者は会長が任命する。

第2章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第6条 この法人の勘定科目は、会長が別に定めるものとする。

(勘定処理の原則)

第7条 協会の会計は、すべての取引について公益財団法人会計基準の原則に従って会計帳簿を作成しなければならない。

(会計帳簿)

第8条 協会の会計帳簿は、会長が別に定めるものとする。

(会計伝票)

第9条 会計伝票は、すべての会計取引について発生のおと証拠書類を添付して処理しなければならない。

(帳簿書類の保存期間)

第10条 財務諸表及び附属明細書、財産目録は、永久保存とする。

2 必要な簿冊と保存年限について、会長は別に定めることができる。

第3章 収支予算、事業計画

(事業計画書及び収支予算書の作成)

第11条 会長は、毎事業年度事業計画書及び収支予算書を作成し、年度開始前に理事会の決議を経るものとする。

2 前項の収支予算書は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律施行規則第30条に基づき作成するものとする。

(収支予算の流用)

第12条 予算の執行に際し、会長が特に必要と認めた場合には、予算の流用をすることができる。

(収支予算の補正)

第13条 会長は、やむを得ない理由により収支予算の補正を必要とするときは、補正予算を編成して理事会の承認を得なければならない。ただし、軽微な変更及び理事会を招集するいとまがないときは、会長が専決することができる。

2 前項ただし書きの場合にあっては、次の理事会に報告しなければならない。

(予備費)

第14条 予算外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、会長の承認を経て、当該科目に充当の上、支出することができる。

第4章 金銭出納

(金銭の範囲)

第15条 この規程において金銭とは、現金、預金、小切手及び郵便為替証書その他随時通貨に引き換えることができる証券をいう。

(出納責任者)

第16条 金銭の出納、保管については、その責に任ずるため、出納責任者を置かなければならない。

2 出納責任者は、経理責任者が任命する。

(預金の名義人及び印鑑等の保管)

第17条 預金の名義人は、会長とする。

2 出納に使用する印鑑は、不正に使用されないことがないように、経理責任者が厳重に保管しなければならない。

(金銭の収納)

第18条 金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

2 領収書は、経理責任者が発行する。ただし、やむを得ない場合は、経理責任者以外のものが経理責任者の承認を得て領収書を発行することができる。

3 事前に領収書を発行する必要があるときは、経理責任者の承認を得て行うものとする。

(支払い)

第 19 条 金銭の支払いを行う場合は、請求書その他取引を証する書類に基づいて行うものとする。ただし、次に掲げる支出については請求書に基づかないで行うことができる。

- (1) 給料、賃金、報酬、報償費、支払手数料その他あらかじめ支払金額が定まっているもの
 - (2) 官公署等の発行した納付書等によるもの
 - (3) その他会長が請求書を要しないと認めたもの
- 2 支払いは、法令の規定により現金で支払うことを必要とする場合又は支払が特に小口である場合を除くほか、金融機関への振り込みにより行うものとする。ただし、経理責任者がこれによりがたいと認めたときは、この限りではない。
- 3 前項ただし書きの場合は、債権者から領収証書を受けとらなければならない。ただし、所定の領収証書を受けとることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

(金銭の過不足)

第 20 条 金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく経理責任者に報告し、その処置については、経理責任者の指示を受けなければならない。

(金銭の保管)

第 21 条 収納した金銭は、経理責任者が特に認めた場合のほか、速やかに取引金融機関に預け入れなければならない。

(小口現金)

第 22 条 出納責任者は、日々の現金支払いのため、業務上必要な小口現金を 10 万円の範囲内で現金を保管することができる。

(小口現金の管理)

第 23 条 出納責任者は、小口現金出納簿を備え、現金の入出金について記帳し、適正な管理をしなければならない。

(資金の前渡)

第 24 条 会長は、業務運営上特に必要があるときは、職員をして現金支払いをさせるため、その資金を前渡させることができる。

(概算払及び前金払)

第 25 条 業務の運営上必要があるときは、概算払及び前金払をすることができる。

第 5 章 資金管理

(資金の調達)

第 26 条 協会の事業運営に要する資金は、基本財産及び特定資産から生じる利息、その他運用収入、寄付金、会費、分担金、補助金及び助成金並びに負担金収入等によって調達するものとする。

(資金の運用)

第 27 条 資金の運用は、金融機関への預金その他最も安全、適正かつ効率的な方法で実行しなければならない。

2 資金の運用責任者は、会長とする。

第 6 章 固定資産

第 28 条 この規程において固定資産とは、耐用年数が 1 年以上であって、かつ取得価格が 10 万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(固定資産の取得価格)

第 29 条 固定資産の取得価格は、購入にかかるものにあつては、購入価格及びその付帯費用を、交換によるものにあつては、交換の際に提供した資産の帳簿価格又は交換により取得した資産の時価を、贈与によるものにあつては、贈与時の適正な評価額を取得価格とする。

(減価償却)

第 30 条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法によりこれを行う。

第 7 章 契 約

(契 約)

第 31 条 契約は、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）第 9 章第 6 節、地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 5 章第 6 節及び滋賀県財務規則（昭和 51 年滋賀県規則第 8 号）第 7 章の規程に準じて行うものとする。

第 8 章 決 算

(決算の目的)

第 32 条 決算は、一会計期間の会計記録を整理集計し、収支の状況や財産の増減状況及び当該期末の財政状況を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第 33 条 経理責任者は、毎会計年度終了後、決算に必要な手続きを行い、次に掲げる計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。

- (1) 正味財産増減計算書
- (2) 貸借対照表
- (3) 附属明細書
- (4) 財産目録
- (5) その他関係書類

(会計監査)

第 34 条 会長は、収支決算について、毎事業年度終了後 2 ヶ月以内に監事の監査を受けた上で、理事会の決議及び評議員会の承認を受けなければならない。

第8章 雑 則

(委 任)

第35条 この規程に定めるもののほか、財務の執行に関し必要な事項は、会長が別に定める。

附 則

この規程は、公益財団法人滋賀県消防協会の設立の登記の日（平成25年4月1日）から施行する。

附 則（平成26年3月5日）

この規程は、平成26年3月5日から施行する。