

鵜沼石上町内会 経理規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この細則は、町内会規約第25条の規定に基づき、町内会の会計処理に関して必要な事項を定める。

(適用)

第2条 町内会の会計処理は、すべてこの細則の定めるところによる。ただし、その細則により難しいときは、役員会の議を経て別に処理することができる。

(会計区分)

第3条 町内会の会計は、これを一般会計及び特別会計に区分し、特別会計はこれを目的によりその名称を付した特別会計に更に区分する。一般会計とは、町内会の経常活動に関する財務会計をいい、特別会計は、特に目的を定めて実施する事業活動に関する財務会計をいう。

(区分独立の原則)

第4条 一般会計は、町内会費、法人会費及び市役所よりの市民活動交付金並びに資源ごみ代金等その他収入による。

2 特別会計は一般会計からの繰入及びその他の収入による。

(会計区分の目的)

第5条 平常の会務の運営は、一般会計による。

2 特別会計は、その設定された目的のほか、これを他に流用することはできない。ただし、一般会計において必要があるときは、役員会の議決を経て一時使用することができる。

(会計処理基準)

第6条 町内会の会計処理の方法及び基準は、複式簿記による発生主義とする。

(会計帳簿等の保存)

第7条 会計に関する伝票、証憑書類及び帳簿等の保存期間は、当該年度の会計報告について定期総会の承認を得たのち10年とする。

2 財務諸表は15年とし、契約書等の重要書類は永久保存とする。

第2章 帳簿組織及び勘定科目

(備付帳簿)

第8条 町内会は、会計整理のため次の帳簿を備える。

(1) 主要簿

現金出納帳、銀行預金出納帳、総勘定元帳

(2) 補助簿

会費収入簿、固定資産台帳、その他必要な補助簿

(取引記録の手続)

第9条 会計に関する取引はすべて会計伝票によって処理し、起票者のほか、責任者の検印を受けたのち記帳する。

(勘定科目)

第10条 勘定科目は、役員会の議決を経て別に定めるところにより処理する。その新設、改廃及び整理等もまた同じとする。

第3章 金 銭 会 計

(金銭の定義)

第11条 この細則に定める金銭とは、現金及び預金をいう。

(収入管理の原則)

第12条 収入金は、原則として預金するものとする。

(支払管理の原則)

第13条 支払は、原則として銀行振込みにより行うものとする。ただし、日常の小口支払は、会計部長が必要と認めたときは、定額資金前渡制によることができる。

2 金銭出納帳責任者は、会計部長とする。

(帳簿の照合検査)

第14条 総勘定元帳及び町内会費収入簿は、現金出納帳及び銀行預金出納帳と毎月照合しなければならない。

第4章 固 定 資 産

(固定資産の定義)

第15条 この細則において固定資産とは、器具及び備品等の有形固定資産、電話加入権等の無形固定資産並びに投資をいう。ただし、1個若しくは1組の価格が20万円未満又は耐用年数1年未満の有形固定資産を除く。

(固定資産台帳)

第16条 固定資産については、固定資産台帳を設け、各物件の種類、構造、購入価格、取得年月日、所在場所等を明記しなければならない。

2 無償取得の物件については、購入価格欄にその旨を記入する。

(固定資産の取得)

第17条 固定資産の取得については、役員会の議決を経なければならない。

(減価償却)

第18条 固定資産は、取得価額をもって計上し、償却を要する資産については定額法により減価償却を行う。

(固定資産の管理)

第19条 固定資産の管理及び保全については、町内会長が当たる。

(除却)

第20条 固定資産の売却、滅失、毀損又は廃棄等の処分により除却を行うときは、総会の議決を経なければならない。

第5章 予 算

(予算の編成)

第21条 会長は予算を編成し、総会の承認を得たうえでこれを執行する。

(予算編成の目的)

第22条 予算は、あらかじめ設定した当該事業年度の会務運営計画の基本方針に基づき、各部及び各委員会の長に予算額の提出を求め、その活動を円滑ならしめるよう編成されなければならない。

2 予算書の様式及び記載要領は、役員会の議決を経て別に定める。

(予備費)

第23条 予見し難い予算不足にあてるため、予備費を計上することができる。

2 予備費から支出するときは、役員会の議決を経なければならない。

(予算の流用の制限)

第24条 支出予算の各科目の間においては、相互に流用してはならない。ただし、必要やむをえないときは、役員会の議決を経て、相互に流用することができる。

(補正予算)

第25条 予算の成立後において、新たに必要となった経費の支出を予備費で補うことができないときは、臨時総会の議決を経て予算の追加を行うことができる。

2 前項の場合には、補正予算を編成しなければならない。

第6章 決 算

(決算の目的)

第26条 決算は、各事業年度の会計記録を整理集計し、収支状況及び年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(財務諸表)

第27条 財務諸表は、次の5種から必要なものを選択する。

- (1) 収支計算書
- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 貸借対照表

(4) 財産目録

(5) 総括表

2 財務諸表の様式及び記載要領は、役員会の議決を経て別に定める。

(決算の承認手続)

第28条 町内会長は、毎事業年度終了後2か月以内に決算を行い、役員会の議決を経たのち、監事に監査を求めなければならない。

(細則の改廃)

第29条 この細則を改正又は廃止しようとするときは、役員会の議決を経なければならない。

附 則

この細則は、平成21年4月1日から施行