

## 第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会 会計処理規程

### 第1章 総則

#### (趣旨)

第1条 この規程は、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会（以下「実行委員会」という。）の会計処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

#### (適用範囲)

第2条 実行委員会の会計処理は、第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会会則及び第53回全国林業後継者大会埼玉県実行委員会事務局規程に定めるもののほか、この規程の定めるところによるものとする。

#### (会計責任者及び会計員)

第3条 事務局に会計事務を総括する会計責任者及び会計事務を処理する会計員を置く。

2 会計責任者は事務局長とし、会計員は事務局長が命じた者をもって充てる。

### 第2章 会計帳簿

#### (原則)

第4条 実行委員会の会計は、次の各号に掲げる原則に従って処理しなければならない。

(1) 実行委員会の会計処理に関し、真実な内容を明瞭に表示すること。

(2) すべての会計に関する取引について、正確な記帳整理をすること。

#### (会計帳簿)

第5条 事務局長は、次に掲げる帳簿を備えて所要の事項を記録しなければならない。

(1) 収入支出額経理簿

(2) その他事務局長が必要と認める帳簿

#### (会計帳簿等の保存年限)

第6条 会計帳簿及び収入支出の証拠書類は、実行委員会解散後、5年間保存しなければならない。

### 第3章 予算

#### (予算科目)

第7条 実行委員会の予算科目は、別表のとおりとする。

#### (予算の作成)

第8条 事務局長は、収入及び支出を明示した予算案を作成し、会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の予算案を総会に諮り、その議決を得なければならない。

#### (予算の執行)

第9条 収入及び支出は、予算に基づいて行わなければならない。

2 予算の執行者は、会長とする。

#### **(予算の流用)**

第10条 会長は、予算の執行上必要があると認められる場合においては、支出予算の経費の金額について流用することができる。

#### **(予備費)**

第11条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、支出予算に予備費を計上することができる。

2 予備費の使用については、会長の承認を得るものとする。

3 予備費を使用したときは、その内容について総会に報告しなければならない。

#### **(予算の補正)**

第12条 事務局長は、やむを得ない理由により、予算の補正を必要とする場合には、補正予算案を作成し、会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の補正予算案を総会に諮り、その議決を得なければならない。

#### **(歳計剰余金の処分)**

第13条 毎会計年度の決算において剰余金を生じたときは、翌年度の収入に編入することができる。

### **第4章 出納**

#### **(金銭の範囲)**

第14条 この規程において金銭とは、現金、預貯金、その他随時に通貨と引き替えることができる証書をいう。

#### **(金銭の保管)**

第15条 現金は銀行への預け入れ、その他最も確実な方法によって保管しなければならない。

#### **(金銭の残高照合)**

第16条 会計員は、現金の残高を毎日終業時に現金出納簿の残高と照合しなければならない。

2 預金の残高については、毎月末、取引先金融機関の預金通帳により帳簿と照合しなければならない。

#### **(出納閉鎖)**

第17条 出納閉鎖の日は、翌年度の5月10日とする。ただし、実行委員会を解散する場合は、解散の日とする。

### **第5章 収入及び支出**

#### **(収入金)**

第18条 実行委員会の収入金は、収入伺書に必要な関係書類を添付し決裁を受け、必要に応じ請求書を発行して行うものとする。

- 2 前項の規定による手続前に収入金を収納した場合は、速やかに収入伺書に関係書類を添付し決裁を受けなければならない。
- 3 前2項の規定による収入金を収納した場合は、必要に応じ領収書を納入者に交付するものとする。

### **(支出負担行為)**

第19条 支出の原因となるべき契約その他の行為（以下「支出負担行為」という。）をしようとするときは、あらかじめ支出負担行為決議書又は支出負担行為兼支出命令書により決裁を受けなければならない。

### **(支出命令)**

第20条 支出（旅費を除く。）をしようとするときは、支出命令書により行わなければならない。

- 2 支出方法は、原則として口座振込とする。ただし、やむを得ない理由により口座振込ができない場合は、現金払として、領収印又は領収書を徴して行うものとする。
- 3 経費支払は、原則として精算払とする。ただし、業務の遂行上必要があるときは、前金払又は概算払をすることができる。
- 4 旅費における概算払の精算は、旅行命令等に変更がないとき、旅行の完結を確認することで、概算払の精算をしたものとみなす。
- 5 第1項の規定により行われた支出を更正しようとするときは、支出更正書により行わなければならない。

### **(立替払)**

第21条 次に掲げる経費については、立替払をすることができる。

- (1) 駐車場及び有料道路の通行料
- (2) 出張中において緊急を要するため、即時調達しなければ業務の遂行に支障をきたす経費
- (3) その他経費の性質上立替をもって支払をしなければ事務の取扱いに支障を及ぼすような経費

## **第6章 契約**

### **(契約)**

第22条 契約及びその履行に関しては、埼玉県財務規則（「埼玉県財務規則」昭和39年3月31日埼玉県規則第18号）第5章に準じて行うものとする。

## **第7章 物品**

### **(物品の管理)**

第23条 物品の取扱いについては、埼玉県財務規則（「埼玉県財務規則」昭和39年3月31日埼玉県規則第18号）第7章に準じて行うものとする。

## **第8章 決算**

### **(決算書の作成)**

第24条 事務局長は、会計年度終了後、速やかに決算書を作成し、証拠書類を添付して会長に提出しなければならない。

2 会長は、前項の決算書を監事の監査に付した後、総会に提出しその承認を得なければならない。

### **(監査)**

第25条 監事は、毎会計年度終了後、実行委員会の財務及び事業の執行状況等について監査を行わなければならない。

## **第9章 補則**

### **(補則)**

第26条 この規程に定めるもののほか、実行委員会の会計処理に関し必要な事項は、埼玉県の財務規則等に準ずるものとする。

2 前項に定めるもののほか、実行委員会の会計処理に関し必要な事項は、事務局長が別に定める。

## **附則**

### **(施行期日)**

この規程は、令和5年12月21日から施行する。

## 別表（第8条関係）

### 1 収入の部

大科目	中科目	内容
負担金	負担金	県負担金、その他負担金
協賛金	協賛金	協賛金
諸収入	雑入	預金利息等
繰越金	繰越金	前年度繰越金

### 2 支出の部

大科目	中科目	内容
事業費	実行委員会経費	報酬、共済費、報償費、旅費、交際費、需用費、役務費、委託料、工事請負費、使用料及び賃借料、備品購入費、負担金、公課費
	開催準備費	
	大会運営費	
予備費	予備費	予備費