

## 笠縫学区まちづくり協議会会計規程

(趣旨)

第1条 この規程は、笠縫学区まちづくり協議会（以下「協議会」という。）規約第19条第2項および協議会財務規程に基づき、協議会の会計に関し、必要な事項を定めるものとする。

(歳入の調定)

第2条 歳入金を徴収しようとするときは、当該歳入に係る関係書類に基づき、所属年度、歳入科目、金額、納入義務者、納入期限等確認・調査し適正と認めるときは、納入者ごとに収入調定書（別記様式1号）により調定しなければならない。

2 前項の調定を行う時期は、次に定めるとおりとする。

- (1) 県・市等支出金 交付決定通知等のあったとき。
- (2) 納入通知を発行する歳入 納入通知をしたとき。
- (3) 窓口で収納する歳入 収納のあったとき。
- (4) その他歳入 収納のあったとき。

(調定の変更)

第3条 第2条に規定による調定をした後に、調定漏れその他の過誤納等特別の事由により金額を変更する必要があるときは、直ちにその事由による増減額について収入調定書により調定しなければならない。

(支出負担行為)

第4条 支出の原因となる契約その他の行為（以下「支出負担行為」という。）をしようとするときは、支出負担行為書（別記様式2号）を作成しなければならない。

2 次に掲げる事項については、第1項の規定にかかわらず、支出調書（別記様式3号）の手続きをもって支出負担行為の手続きに代えることができる。

- (1) 給与その他の給付に係る経費。
- (2) 物品の購入に関するもののうち、事務局長が指定するもの。
- (3) 社会保険料、賃金、利子、積立金、公課費、光熱水費、通信運搬費、の支出。
- (4) その他事務局長が認めたもの。

(支出負担行為等の調査事項)

第5条 支出負担行為等をしようとするときは、次の事項を調査し、事務局長の審査を受けなければならない。

- (1) 関係法令および協議会規程等に違反していないか。
- (2) 予算の目的に反していないか。
- (3) 予算額および配当予算額を超過していないか。
- (4) 記載事項に不明瞭な点がないか。
- (5) 記載金額が訂正していないか。

- (6) 記載金額の算定に誤りがないか。
- (7) 年度、支出科目に誤りがないか。
- (8) 支出負担行為の時期および範囲が適切であるか。

(支出調書)

第6条 支出しようとするときは、法令・規程、契約、請求書その他の関係書類に基づいて、支出の根拠、年度、支出科目、金額、債権者等を調査し、その調査事項が適正であると認めるときは支出調書を発する。

- 2 支出調書を発するときは、請求書または支出内訳書および支出負担行為の決裁書類を添付し事務局に送付しなければならない。

(請求書の受理)

第7条 支出調書は、債権者からの請求書による請求を待つてしなければならない。

- 2 前項の規定に関わらず、次に掲げる経費については、請求書の提出を待たないで、支出調書発することができる。

- (1) 報酬および給料、手当その他の給与
- (2) 寄付金、積立金その他これらに類するもの
- (3) 報償金および弔祭料
- (4) 官公署の発する納入通知書その他これに類するものにより支払うべき経費
- (5) 前各号に掲げるもののほか、請求書を徴しがたいもので、支払金額が確定している経費またはその性質上請求書を要しない経費

(支出調書の変更)

第8条 支出調書を発した後において、規定・契約等または調査漏れその他の過誤納等特別の事由により支出調書の内容を変更する必要があるときは、直ちに支出調書により変更を行わなければならない。

(支払の原則)

第9条 事務局は、支出調書を受けたときは、次の事項を審査確認したうえでなければ支出することができない。

- (1) 規程等または契約に違反していないか。
- (2) 支出負担行為と内容が一致し、かつ支出負担行為に係る債務が確定しているか
- (3) 金額、支出科目および年度に誤りがないか
- (4) 証拠書類が完備し、かつ内容に誤りがないか
- (5) 支払時期は適切か
- (6) 支出負担行為額を超過していないか
- (7) 支払の相手方は、正当債権者または代理人であるか

(雑則)

第10条 この規程に定めるもののほか、予算の出納に関し必要な事項は会長が別に定める。

付則

この規程は、平成24年4月1日から施行する。