

財 政 ・ 会 計 規 程

第一章 総 則

第一条 この規程は自治労神奈川県公営企業労働組合同第四十四条の規定に基づき、組合の財政および会計の事務処理並びに監査等について定める。

第二条 財政および会計の事務処理については執行委員会が一切の責任を負うものとする。

第三条 会計年度は毎年九月一日から始まり翌年八月三十一日に終る。

第二章 簿 冊

第四条 組合に次の簿冊類を備えるものとする。

資産負債計算書（貸借対照表）

収支決算書

仕訳伝票綴および証拠書類綴

現金出納日計表

予算書・決算書および会計監査報告書

備品台帳

その他必要書類

第五条 前条の簿冊類の保存年限は五年とする。ただし、第五号の簿冊については永年とする。

第三章 現金保管および会計担当

第六条 現金は書記長が監守し、所定の金融機関に預金しておかなければならない。手許に置く現金はやむを得ない場合のはか十万円以内の必要最小額とする。

第七条 書記のうちから会計担当者を置く。会計担当者は財政部長の監督指示を受けるものとする。

第八条 財政部長および会計担当者は会計に関する直接の責任者とし、執行委員会が不可抗力と認めた場合のほか、責任を免れることができない。

2 書記長は現金および物品の出納保管に関して執行委員会が不可抗力と認めた場合のほか責任を免れることはできない。

3 前二項に関して合議等をなし、関連責任の認められる役員は共同して責任を負う。

4 前三項の責任者は生じた責任について連帯して弁償しなければならない。

第四章 収 支 権 限

第九条 この組合の金銭の権限について組合の規程に定めるもののほか次の区分による。

中央委員会の決定を要するもの。

ア 一件五十万円以上の支出および負債

イ 各会計問の貸借（季節的要素の強い場合を除く）

リ 予算事項以外の繰出金

執行委員会の決定を要するもの。

ア 一件五十万円未満十万円以上の支出および五十万円未満の負債

イ 一件三十万円以上の特別な収入

リ 各会計問の貸借（季節的要素の強い場合）

エ 一般会計内の流用および予備費の充当

執行委員長の決定を要するもの。

ア 前二号以外の収入および支出

第十条 前条の規定にかかわらず緊急かつやむをえないとき、又は定例軽易な事項は書記長および財政部長の許可を得て執行することができる。

2 前項の場合、遅滞なくそれぞれ権限あるものの承認を得なければならない。

第五章 出 納 事 務

第十一条 収入は書記長が入金の適否を確認した後原則として領収書を交付し収受しなければならない。

2 収入手続は収入伝票によって遅滞なく行なうものとする。

第十二条 支出手続は原則として支払事由の明確な請求書にもとづき、支出科目を決定し、支出伝票にもとづいて行なう。

2 支出は執行権限にもとづく支出伝票の決裁が行なわれた後でなければならない。

3 支出はすべて領収書を徹さなければならない。ただし、組合員の旅費等の場合には本人又は代理人の押印若しくは署名をもってこれにかえることができる。又、領収書を徹することが特に困難な場合は委員長および書記長の認証をもってかえることができる。

第十三条 執行委員長が特に必要と認めた場合、概算払、仮払および立替払を行なうことができる。この場合、支払額が確定したときにはただちに精算しなければならない。

第十四条 現金以外の取引については、振替伝票により行なうものとする。

第十五条 収入伝票、支出伝票および振替伝票は証拠書類を添えて科目別、月別に繰りこみ保管しなければならない。

第十六条 前条の場合、毎月末にその月の収支状況をつかみ、会計事務の正確を期するため、翌月の十日までに月計表を作成しなければならない。

第十七条 支払は規程に定める場合および特に必要と認められる場合を除いて、十一日、二十一日および月の末日に行なうものとする。（支払当日が日・祭日の場合はその前日とする。）

第十八条 固定資産は耐用年数一年以上、取得価格二十万円以上のものとし、取得価格をもって帳簿価格とする。減価償却はこれを行わない。

第六章 予 算

第十九条 予算は大会の議決を必要とし、収入および支出はこの予算にもとづいて執行しな

なければならない。

第二十条 予算案は運動方針に基づき財政部長が作成し、執行委員会の決定を経て、大会に提案されなければならない。

第二十一条 追加および更正予算は大会又は中央委員会の決定を要する。この場合、特に緊急かつやむをえない事由による場合は執行委員会の決定にもとづき執行し、次回大会又は中央委員会で承認をうるものとする。

第二十二条 年度開始より大会に至るまでの暫定予算は執行委員会の決定を経て執行することができる。

第七章 決 算

第二十三条 勘定科目は執行委員会の決定により別に定める。

第二十四条 財政部長は毎年度末に同期間内の決算報告書を作成し、会計監査員および公認会計士の監査を受けて、大会に提案して承認を受けなければならない。

第二十五条 決算報告書は次のとおりとする。

収支計算書

資産負債計算書

財産目録

剰余金（欠損金）処分案

その他必要書類

第二十六条 財政部長は毎四半期ごとに執行状況を執行委員会に報告しなければならない。

第八章 会 計 監 査

第二十七条 会計監査は一年に二回以上実施しなければならない。ただし、会計監査員の判断で臨時監査を行なうことができる。

第二十八条 会計監査は実施のつど中央委員会に報告しなければならない。一年間の会計監査の結果については、文書をもって定期大会に報告しなければならない。

第二十九条 会計監査員は監査に必要とする書類の提出を求め、または執行委員の出席を求めて事態を聴取することができる。

第三十条 会計監査員は必要によって執行委員長に議決機関の招集を要求することができる。

第三十一条 会計監査は次の事項についてこれを行なう。

予算執行の状況および適否

財産管理の状況

帳票類の整理状況

現金および預金の確認

会計の事務処理その他一切の会計に関する事項

第八章の二 公認会計士監査

第三十一条の二 公認会計士監査は、規約第四十三条の二第二項に基づいて行なう。

第三十一条の三 規約第二十条第一号により公認会計士を委嘱した場合は、監査の時期、方法、報告書の提出期限、報酬などについて、監査契約書を締結しなければならない。

第三十一条の四 公認会計士監査は、毎年一回会計年度終了後すみやかに行なうものとする。公認会計士監査は、第二十五条名号に掲げる決算報告書の監査を行なうものとし、法令および一般に公正妥当と認められた会計基準に準拠して監査を行なう。

第三十一条の五 公認会計士は、監査報告書を監査契約書に定められた期日までに、執行委員長に提出しなければならない。監査報告書は第二十四条に定める決算報告書に添付しなければならない。

第三十一条の六 公認会計士は、大会または中央委員会の要求がある場合は、大会または中央委員会に出席し意見をのべなくてはならない。

第九章 財 政 引 継

第三十二条 次に掲げる場合、財政の引継は引継書をもって行なわなければならない。執行委員会が交替するとき。

執行委員長、副執行委員長、書記長並びに財政部長が交替するとき。

第三十三条 財政引継ぎの際は、会計監査立会のもとに行なう。

第三十四条 財政引継書には当日現在で作成された次の諸表を添付するものとする。

ア 収入計算書

イ 財産内訳明細書

ウ 引継帳票

エ その他必要と認めた関係書類

次のものは実査のうえ受授をおこなわなければならない。

ア 現金

イ 預金（通帳、証書、小切手を含む）

ウ 有価証券および出資金証書

エ 債権、債務確認書

オ 固定資産

第三十五条 財政引継書は三役、財政部長および会計監査委員が確認押印し、保存しなければならない。

第十章 会計の公開

第三十六条 収入および支出の実態並びに固定資産等財産は提のため組合員から証拠書類の閲覧並びに公開の請求を受けた場合、財政部長はただちにこの請求に応じなければならない。

第十一章 規程の改廃

第三十七条 この規程の改廃は中央委員会の議決によらなければならない。

附 則

この規程は 1962 年 7 月 26 日から施行する。

附 則

この規程は 1970 年 8 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は 1974 年 9 月 11 日から適用する。

附 則

この規程は 1975 年 5 月 27 日から適用する。

附 則

この規程は 1979 年 5 月 23 日から適用する。

附 則

この規程は 1979 年 12 月 20 日から適用する。

附 則

この規程は 1981 年 5 月 25 日から適用する。

附 則

この規程は 1983 年 5 月 17 日から適用する。

附 則

この規程は 1996 年 9 月 12 日から適用する。