三重県土地家屋調査士会
会　計　規　程

第１章　総　則

（趣　旨）

第１条　三重県土地家屋調査士会（以下「本会」という。）の会計に関する事項は、この規程の定めるところによる。

（適用除外）

第２条　前条の規程にかかわらず、この規程により難い場合又は規程を欠く場合の処理については、一般に公正妥当と認められる会計処理の基準に従うほか、経理担当副会長の指示によるものとする。

（会計の区分）

第３条　会計は、一般会計及び特別会計に区分する。

２　一般会計は三重県土地家屋調査士会々則（以下「会則」という。）第60条第1項の会費等の収入をもって、会務運営の支出に充てるものとする。

３　特別会計は総会の決議に基づき、特定の事業を行う場合及びその他一般会計と区分する必要がある場合において、特定の収入をもって特定の支出に充てるものとする。

（会計年度及びその独立の原則）

第４条　本会の会計年度は、毎年４月１日に始まり翌年３月３１日に終わる。

２　各会計年度の支出は、その年度の収入をもってこれに充てなければならない。

第２章　予　算

（総計予算主義の原則）

第５条　一会計年度における一切の収入及び支出は、第3条の区分に従いすべてこれを収入支出に編入しなければならない。

（予算の区分）

第６条　予算の収入は、その性質に従って款に大別し、かつ款中においては、これを項及び目に区分し、支出はその目的に従って、これを款・項及び目に区分しなければならない。

２　予算の款・項及び目の区分並びに予算書の様式は別に定める。

（予算の編成方針）

第７条　会長は、毎年２月末日までに次年度の予算編成方針を定め理事会の決議を得なければならない。

（予算見積書の作成）

第８条　各部の部長は、会長の予算編成方針に基づきその所管業務について予算見積書を作成し、各担当副会長に提出しなければならない。

（予算案の作成）

第９条　各担当副会長は、前条の規定により予算見積書を受理したときは、その内容を審査して担当部長の説明を求め、必要な調整を加えて予算案を作成し、経理担当副会長に提出するものとする。

２　経理担当副会長は各部担当副会長より提出された予算案を検討調整し、全体の予算案を作成し、会長に提出するものとする。

（予算の執行）

第10条　予算執行の責任者は会長とする。

２　経理担当副会長は予算執行手続として次の事項を定めなければならない。

一　予算の計画的かつ効率的な執行を確保するために必要な計画

二　定期又は臨時に行う支出予算の配当

三　収支予算の各目に従って行う収支予算の執行

（予算の流用）

第11条　支出予算の各款又は各項の間において、相互に流用することはできない。ただし予算の執行上やむを得ない場合で、あらかじめ総会の承認を得たものについてはこの限りではない。

（支出負担行為）

第12条　本会の支出の原因となるべき契約その他の行為（これを支出負担行為という）は、予算の

定めるところに従いこれをしなければならない。

（支出負担行為の合議）

第13条　各部担当副会長は１件７万円以上の支出負担行為を決定するときは、あらかじめ別に定める支出負担行為決定書により、経理担当副会長に合議しなければならない。

（事故繰越）

第14条　毎会計年度の支出予算の経費は、これを翌年度において、使用することができない。ただし、年度内に支出負担行為をし、さけ難い事故のため年度内に支出が終わらなかったものは、その支出を翌年度に繰越して使用することができる。

２　各部の担当副会長は第1項の規定により、支出予算の事故繰越を必要とするときは、別に定める事故繰越調書を作成し経理担当副会長に提出しなければならない。

（予備費）

第15条　予算外の支出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なければならない。ただし、特別会計にあっては予備費を計上しないことができる。

２　予備費は、総会の否決した費途に充てることはできない。

（予備費の充当）

第16条　各部の担当副会長は、予算外の支出又は予備超過の支出に充てるため予備費を必要とするときは、別に定める予備費充当要求書を経理担当副会長に提出しなければならない。

２　経理担当副会長は、前項の規定により、予備費充当要求書の提出を受けたときは、その内容を調査し所要の調整を加えて、会長の決裁を受けなければならない。

第３章　財務・経理

（収入の所属区分）

第17条　収入の会計年度所属は次の区分による。

一　納期の定めある収入は、その納期の末日の属する年度

二　その他の収入については、収入の発生原因である事実の生じた日の属する年度

三　前号により難い収入については、現実に領収した日の属する年度

（費用の所属区分）

第18条　費用の会計年度所属は次の区分による。

一　支払を伴う費用については、債務の確定した日の属する年度

二　減価償却費については、減価償却を行うべき日の属する年度

三　前2号以外の費用については、費用の発生原因である事実の生じた日の属する年度。ただしこれにより難い場合は、その原因である事実を確認した日の属する年度

（資産等の増減又は異動の所属区分）

第19条　資産等の増減又は異動の所属年度は、次に掲げる区分による。

一　有形固定資産及びたな卸資産については、その受入・引渡・振替又は廃棄のあった日の属する年度

二　その他の資産の増減又は異動に伴う債権又は債務については、これらの事実のあった日の属する年度

三　負債及び資本の増減については、現金の収支及び振替のあった日又は債務の発生である事実を確認した日の属する年度

（出納責任者）

第20条　出納責任者は経理担当副会長とする。

２　出納事務を担当させるため、出納員を置く。

（収　納）

第21条　金銭の収納は、出納員が伝票及び証憑書類に基づいてするものとする。

２　金銭を収納した場合には、所定の領収証を発行するものとする。ただし、振替口座等の振込により収納した場合には領収証の発行を省略することができる。

（支出命令）

第22条　出納員が支払いをするときは、別に定める支出命令書を作成し事前に事務局長の支出命令を受けなければならない。

2　事務局長は当該支出が予算に反していないこと及び当該支出負担行為に係る債務が確定していることを確認した上でなければ支出することができない。

3　前各項において、事務局長は、必要に応じて経理担当副会長の承認を受けるものとする。

（支出の特例）

第23条　次に掲げる支払をするため必要やむを得ないときは、資金を前渡し又は概算払若しくは前金払をすることができる。

一　旅費交通費

二　会合場所で支払を要する現場経費

三　物品の購入、請負その他前金で支払われなければ契約し難い場合の支払

四　前各号のほか、その支払の性質上やむを得ない場合の支払

（精　算）

第24条　前条の規定による特例支出を受けた者がその支払を終了したときは、速やかに別に定める精算書を作成し、これに証憑書類を添付し、担当副会長等責任者の検認を受け、経理担当副会長へ提出しなければならない。

（未収及び未払）

第25条　現金の収支を伴う収入及び支出のうち、その債権又は債務の確定の際、直ちに現金の収納又は支払をしないものについては、未収又は未払として処理しなければならない。

（会計間の資金の運用）

第26条　経理担当副会長は、やむを得ない場合に限り、会長の承認を得て、一般会計及び特別会計相互間において同一年度内の資金を運用することができる。

（出納の整理）

第27条　出納員は出納の都度所定の会計伝票を起票し、終業時には当日の出納の集計を行い、かつ資金の残高を確認し、その結果を出納帳に記載してこれに出納伝票を添えて事務局長に報告しなければならない。

（主要帳簿等の整理）

第28条　出納員は、会計伝票を発生順に整理し、すべての取引について科目別に総勘定元帳等に記録、整理しなければならない。

（月次試算表）

第29条　出納員は、毎月末日をもって試算表を作成し、計数の正確性を確認の上、これを経理担当副会長に提出しなければならない。

（証憑書類の整理）

第30条　出納員は、出納記録を証する証憑書類に証番号を付し、発生順に整理保存しなければならない。

（物品の管理責任者）

第31条　経理担当副会長はその所管に属する物品を管理し、その責に任ずるものとする。

（備品台帳）

第32条　備品については、備品台帳を備え、備品毎の受払その他必要な事項を記録しなければならない。

（備付帳簿）

第33条　本会の会計取扱上備付けを要する帳簿は別にこれを定める。

第４章　契　約

（契　約）

第34条　経理担当副会長は、会則第3条による業務を遂行する上で、契約を締結する場合で必要あるときは、指名競争入札によらなければならない。

2　次の各号に該当する場合は、指名競争入札によらないで随意契約によることができる。

一　緊急の必要により指名競争入札に付することができないとき

二　指名競争入札に付することが不利と認められるとき

三　指名競争入札に付し落札者がないとき

四　価格が低廉で指名競争入札に対する必要がないと認められたとき

3　随意契約をしようとするときは、見積りに必要な事項を示してなるべく２人以上から見積書をとらなければならない。

4　契約執行に関する内規は別に定める。

第５章　決　算

（決算諸表の調製）

第35条　経理担当副会長は、会計年度終了後速やかに決算諸表を調製し、証憑書類その他別に定める書類をあわせて、会長に提出しなければならない。

（監　査）

第36条　会長は、前条の決算諸表を理事会に提出してその承認を得るとともに、監事の監査を受けなければならない。

第37条　この規程は理事会の決議によって変更することができる。

附　則

（施行期日）

この規程は、昭和５８年１月１日から施行する。

この規程は、平成１３年５月２日から施行する。

この規程は、平成１６年４月２６日から施行する。

この規程は、平成２６年２月１９日から施行する。