

公立大学法人敦賀市立看護大学会計規程

平成26年4月1日
公立大学法人敦賀市立看護大学規程第24号

目次

- 第1章 総則（第1条－第7条）
- 第2章 予算（第8条－第16条）
- 第3章 契約（第17条－第22条）
- 第4章 金銭等の経理及び出納（第23条－第40条）
- 第5章 資金（第41条－第44条）
- 第6章 固定資産（第45条－第48条）
- 第7章 たな卸資産（第49条）
- 第8章 決算（第50条－第53条）
- 第9章 賠償責任（第54条－第56条）
- 第10章 雑則（第57条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、公立大学法人敦賀市立看護大学（以下「法人」という。）の財務及び会計に関する基準を定め、財政状態及び運営状況を明らかにするとともに、法人の教育研究活動の円滑な運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 法人の財務及び会計に関しては、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号。以下「法人法」という。）、その他関係法令及び業務方法書に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

（事業年度）

第3条 法人の事業年度は、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

（財務会計の統括）

第4条 法人の財務及び会計は、理事長が統括する。

（会計事務の統括）

第5条 事務局長は、会計事務責任者として理事長を補佐し、会計事務全般の統括に当たる。

(勘定科目)

第6条 法人の取引は、別に定める勘定科目により区分して整理する。

(帳簿等)

第7条 法人は、会計に関する帳簿及び伝票により、所要の事項を整然かつ明瞭に記録し、保存する。

- 2 帳簿及び伝票の種類並びに保存期間については、細則で定める。
- 3 帳簿及び伝票の記録及び保存については、電子媒体によることができる。

第2章 予算

(予算の目的)

第8条 予算は、法人法第26条第1項に規定する中期計画及び法人法第27条第1項に規定する年度計画に基づき、明確な方針の下に編成を行い、法人の円滑な運営に資することを目的とする。

(法人の予算編成)

第9条 理事長は、経営審議会及び理事会の審議を経て、事業年度ごとに予算編成方針を決定する。

- 2 理事長は、予算編成方針に基づき作成した予算案について、経営審議会及び理事会の審議を経て、予算を決定する。

(予算責任者)

第10条 予算責任者は事務局長とし、予算編成方針に基づき、予算の編成、配分、執行管理を行う。

- 2 予算責任者は、配分された予算に基づき予算を執行するものとし、予算の執行状況を常に明らかにしなければならない。

(予算の配分)

第11条 予算責任者は、予算単位ごとに予算の配分を行う。

- 2 予算管理者は、追加の予算の配分が必要と認めるときには、予算責任者に追加配分を申請することができる。

(予算単位)

第12条 予算単位とは、法人の予算の編成及び執行をする単位をいう。

- 2 前項の予算単位ごとに予算管理者を置く。
- 3 法人の予算単位及び予算管理者は、細則で定める。

(予算管理者)

第13条 予算管理者は、法人の中期目標を達成するため、所掌する予算単位における予算の適正な管理に努めなければならない。

- 2 予算管理者は、予算の一部を他の職員に管理させることができる。
- 3 予算管理者に事故があるときは、理事長が命じた者がその業務を代理する。

(予算の補正)

第14条 理事長は、年度計画の変更に伴い、予算の変更を要する事象が生じた場合、経営審議会及び理事会の審議を経て、補正予算を編成しなければならない。

(予算の繰越)

第15条 理事長は、細則で定める場合に限り、予算を繰り越すことができる。

(決算報告書)

第16条 予算責任者は、事業年度終了後、予算の執行結果を取りまとめて、細則で定める決算報告書を理事長に提出しなければならない。

第3章 契約

(契約者等)

第17条 契約は、理事長が行うものとする。

- 2 契約責任者は事務局長とし、契約に関する事務を行う。

(契約の方法)

第18条 理事長は、売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。ただし、細則で定める場合は、指名競争若しくはせり売りに付し、又は随意契約によることができる。

- 2 競争に加わろうとする者に必要な資格及び競争について必要な事項は、細則で定める。

(入札の原則)

第19条 前条に規定する競争は、せり売りに付するときを除き、入札の方法をもって行わなければならない。

(落札の方式)

第20条 競争に付する場合は、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

2 支払の原因となる契約のうち、相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すことになるおそれがある著しく不相当と認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者以外の者を契約の相手方とすることができる。

3 その性質又は目的から第1項の規定により難しい契約については、価格及びその他の条件が法人にとって最も有利なもの(前項の場合においては、次に有利なもの)をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第21条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関する必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、細則で定める場合においては、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第22条 工事又は製造その他についての請負の契約を締結した場合は、契約の適正な履行を確保するため、細則で定めるところにより、必要な監督をしなければならない。

2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、その受ける給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要がある場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。)をするため、細則で定めるところにより、速やかに必要な検査をしなければならない。

第4章 金銭等の経理及び出納

(金銭及び有価証券の定義)

第23条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

(1) 現金 通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書をいう。

(2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。

2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債(その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。)その他細則で定める有価証券をいう。

(出納及び出納責任者)

第24条 金銭の出納とは、法人における金銭による収納、支払及び振替をいう。

- 2 出納責任者は総務企画課長とし、金銭の出納及び保管並びに有価証券の保管に関する事務を行う。
- 3 出納責任者は、業務の一部を出納事務担当者と別に定める現金取扱員に行わせることができる。
- 4 出納責任者に細則で定める事故等があるときは、理事長が命じた者が業務を代理するものとする。
- 5 契約者は、出納責任者を兼ねることができない。

(金融機関等との取引)

第25条 金融機関等との取引の開始又は終止は、理事長が行うものとする。

(現金等の保管)

第26条 出納責任者は、現金を遅滞なく金融機関等に預け入れなければならない。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口現金払に充てるため、手元に現金を保有することができる。

- 2 有価証券の保管方法は、原則として保護預けとする。ただし、理事長が必要と認める場合は、手元で保管することができる。

(金銭の出納手続)

第27条 出納責任者は、正当な証拠書類に基づいて作成された伝票に基づいて金銭の出納及び保管を行わなければならない。

(債権の発生)

第28条 出納責任者は、収入の原因となる事象が生じた場合には、債権の発生を認識するとともに、債務者に対して債務の履行請求手続を行うものとする。

(収納)

第29条 収納は、金融機関等への振込み、口座振替又は現金によるものとする。

- 2 出納責任者は、現金収納を行う場合は、細則で定めるところにより現金取扱員を指定し、収納事務を代行させることができる。
- 3 出納責任者は、現金を収納した場合には、遅滞なく金融機関等に、預け入れなければならない。

(領収書の発行)

第30条 出納責任者は、金銭を収納したときは、領収書を発行しなければならない。

2 振込又は口座振替により金銭を収納したときは、前項の領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(督促)

第31条 出納責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、遅滞なく債務者に督促し、納入の確保を図らなければならない。

(債権の放棄等)

第32条 重要な財産以外の債権の全部若しくは一部の放棄又は契約内容の変更は、細則で定める場合に行うことができる。

2 出納責任者は、前項により債権を放棄する場合は、理事長の承認を得なければならない。

(支払の決定)

第33条 出納責任者は、第22条第2項の検査等に基づいて速やかに債務を認識し、支払条件に基づいて出納事務担当者に支払いを行わせなければならない。

(支払の方法)

第34条 出納責任者は、原則として金融機関への振込の方法により支払を行うものとする。ただし、法人の役員及び職員（以下「役職員」という。）に対する支払、小口現金払その他必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

2 出納責任者は、支払を行った際、領収書を徴しなければならない。ただし、振込の場合は銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(前払い)

第35条 経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、細則で定める経費について、前払いをすることができる。

(仮払い)

第36条 経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、細則で定める経費について、仮払いをすることができる。

(立替払い)

第37条 役職員は、細則で定める場合に立替払いをすることができる。

(預り金及び立替金)

第38条 出納責任者は、細則で定める場合を除き、法人の収入又は支出とならない金銭の受払を行ってはならない。

2 預り金及び立替金の受払を行う場合は、第29条及び第34条の規定を準用する。

(金銭の照合)

第39条 出納責任者は、現金の手元有高については、毎日、現金出納帳と照合し、銀行預金等の実在高については、毎月末に銀行預金出納帳と照合しなければならない。

(金銭の過不足)

第40条 出納事務担当者は、金銭に過不足が生じたときは、速やかにその事由を調査して、出納責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

第5章 資金

(資金の定義)

第41条 資金とは、支払に充当することができる現金、預金及び有価証券をいう。

(資金管理)

第42条 理事長は、細則で定めるところにより資金管理方針及び資金繰計画を作成し、資金が不足するときは調達を行い、資金の余剰が認められるときは安全かつ効率的な運用に努めなければならない。

2 会計事務責任者は、支払予定額を適切に把握し、支払口座に資金を移動させ、支払を滞らせないように努めなければならない。

(短期借入金)

第43条 理事長は一時的に資金が不足すると認める場合には、中期計画の借入限度額の範囲内において、短期借入金をもってこれに充てることができる。

2 短期借入金は、当該事業年度内に償還しなければならない。

3 理事長は、短期借入金を実行した事業年度内に返済するように資金繰計画を作成しなければならない。

(資金の貸付け、出資及び債務保証)

第44条 資金の貸付け、出資及び債務保証については、理事長の承認を得なければならない。

第6章 固定資産

(固定資産の範囲)

第45条 固定資産は、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産とする。

(資産管理責任者)

第46条 資産管理責任者は事務局長とし、前条に掲げる資産を管理するものとする。

2 資産管理責任者は細則で定める帳簿を管理するものとする。

(減価償却)

第47条 固定資産のうち償却資産については、期末の評価及び費用の適正な配分を目的として、取得価額を基に事業年度ごとに所定の償却を行わなければならない。

(資産管理責任者の報告)

第48条 資産管理責任者は、決算において、固定資産に係る経理情報を理事長に報告しなければならない。

第7章 たな卸資産

(たな卸資産の管理)

第49条 たな卸資産の管理その他必要な事項については、別に定める。

第8章 決算

(決算の目的)

第50条 決算は、事業年度末の財政状態及び運営状況を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第51条 出納責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、細則で定める書類を作成し、会計事務責任者に提出しなければならない。

2 会計事務責任者は、前項の書類を検討し、理事長に提出しなければならない。

(年度決算)

第52条 会計事務責任者は、年度決算に必要な手続きを行い、法人法第34条に規定する財務諸表等を作成し、理事長に提出しなければならない。

2 理事長は、前項の財務諸表等を経営審議会及び理事会の審議に付さなければならない。

(財務諸表等の報告)

第53条 理事長は、前条第1項の財務諸表等に監事の意見を付し事業年度の終了後3月以内に敦賀市長へ提出しなければならない。

第9章 賠償責任

(会計上の義務及び責任)

第54条 役職員は、財政及び会計に関し適用され、又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、善良な管理者の注意をもってそれぞれの職務を行う。

2 役職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して法人に損害を与えた場合は、これを賠償する責に任ずる。

(亡失等の報告)

第55条 役職員は、法人の金銭、有価証券及び固定資産等を亡失し、滅失し、又はき損したときは、理事長に報告しなければならない。

(賠償責任及び賠償額命令)

第56条 理事長は、第54条第2項に規定する賠償責任の有無及び賠償額を決定する。

2 理事長は、前項の規定により賠償責任があると決定したときは、その者に対して賠償を命ずるものとする。

第10章 雑則

(委任)

第57条 この規程に定めるもののほか、財務及び会計に関し必要な事項は、理事長が定める。

附 則

この規程は、平成26年4月1日から施行する。