

# 経理規定

## (目的)

第1条 この規程は、有限責任事業組合まちとしごと総合研究所（以下当研究所）の経理基準を定め、適切な経理事務を行い、収支の状況、経営状況及び財政状況を把握し、活動の向上を図ることを目的とする。

## (会計処理の原則)

第2条 当研究所における経理業務は、「企業会計原則」その他一般に公正妥当と認められる企業会計の基準に従って行う。

## (適用範囲)

第3条 この規程は、すべての経理処理について適用するものとする。

2 事業部門における経理規定を別に定める場合、事前に経営会議にて協議した上で、「部門別経理規定」を作成しそれを優先する。

## (会計年度)

第4条 当研究所の会計年度は、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

## (会計責任者)

第5条 会計責任者は経営会議が選任したものとする。

2 会計責任者は当研究所の経理業務を統括する。

## (勘定科目)

第6条 当研究所の勘定科目は、「別表1」の通りとする。

## (保存期間)

第7条 経理に関する帳簿・伝票及び書類の保存期間は次の通りとする。

(1) 計算書類及び付属明細書 永久

(2) 総勘定元帳、会計伝票 10年

(3) 補助元帳 10年

(4) 証憑書類 10年

(5) その他の書類 10年

2 保存期間は、各決算期末の翌日を起算日とする。

3 発注事業者等による保存期間の指定がある場合はその指定により行う。

4 保存期間経過後に会計関係書類を処分するときは経営会議の承認を得なければならない。

(勘定科目)

第8条 使用する勘定科目は別に定める。

(取引の処理及び記帳)

第9条 会計上の取引は、勘定科目により会計システムの仕訳入力画面より直接入力する。

(証憑)

第10条 会計伝票は、証憑に基づいて入力し、入力済みの証憑は保管しなければならない。

2 証憑とは、請求書、領収書、契約書、電算出力帳票、その他正当性を立証する書類をいう。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿の種類は、次のとおりとする。

(1) 総勘定元帳

(2) 補助元帳

(3) その他経理責任者が指定する帳簿

2 会計帳簿の様式は会計システムに基づいて定める。

3 会計帳簿は、原則として事業年度ごとに更新する。

(金銭の範囲)

第12条 この規程で金銭とは、現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか、隨時通貨と引き換えることができる小切手・証書などをいう。

(出納管理)

第13条 金銭にかかるすべての業務は経営会議が統括する。

2 金銭とは、現金および預金とする。

(出納責任者)

第14条 金銭の出納・保管については、出納責任者を置くものとする。

2 出納責任者は事業部門に応じて組合員が任命することができる。

3 会計責任者は出納責任者を兼任することができない。

(金銭の出納)

第15条 金銭の出納は、権限あるものの認印がある伝票、および会計システム上の申請に基づき行わなければならない。

2 原則として出納担当者以外の者は、金銭の出納を行ってはならない。

(領収書の発行)

第16条 金銭を収納したときは、当研究所所定の領収書を必要に応じて発行しなければならない。

- 2 領収書は、未使用分を含め厳重に保管しなければならない。
- 3 領収書は原則として金額を記入しなければならない。

(金銭の支払い)

第17条 金銭の支払いは、支払先よりの請求書その他の証憑書類等に基づいて発行された経費出金伝票、および会計システム上の支払手続きにより行う。

2 支払いに際しては、相手方の発行する正規の領収書または預り証を受け取らなければならない。ただし、

銀行振込みによる支払いは領収書の受取りを省略することができる。

3 交通費等、正規の領収書を受け取ることができない場合、公共交通機関での金額をもとに計算した経費

出金伝票によってこれに代えることができる。

(固定資産の範囲)

第18条 固定資産とは、耐用年数1年超で、かつ、取得価額30万円以上の有形固定資産及びその他の資産とする。

2 事業の発注仕様で備品や固定資産における概念が定められている場合は仕様を優先する。

(取得価額)

第19条 固定資産の取得価額は次の各号による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価格に付随費用を加算した額
- (2) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の購入)

第20条 固定資産の購入に際しては、経営会議の決裁を受けなければならない。

(固定資産の管理責任者)

第21条 固定資産の管理責任者は経営会議が選任したものとする。

(固定資産の管理)

第22条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況及び移動について記録し、移動・毀損・滅失があった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(登記及び付保)

第23条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記し、損害のおそれのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第24条 有形固定資産のうち、土地及び建設仮勘定を除き、毎会計年度、定額法により減価償却を実施するものとする。

(物品の管理)

第25条 物品として管理しなければならない消耗品・図書などは、固定資産に準じて備品台帳を設け、会計責任者が管理するものとする。

(決算の目的)

第26条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の損益を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算書類)

第27条 各決算においての期間は次の通りとする。

- (1) 月次決算
- (2) 期末決算
- (3) 四半期決算

(税務申告および納税)

第28条 確定した決算に基づき税については、パススルー課税制度に対応した書類を作成し、組合員が確定申告を行うことを通して納税する。

(解釈上の疑義)

第29条 この規程に定めのない事項及び解釈について疑義が生じたときは、経営会議が裁定する。

(改廃)

第30条 改廃は経営会議の決裁によるものとする。

付則 この規程は2020年12月20日から施行する。

(別表1) まちとしごと総合研究所 勘定科目一覧

収入部門		
勘定科目	補助科目	説明
現金		手元にある硬貨や紙幣といった、いわゆるお金のことをいう。
現金	小口現金	少額経費の支払のために、一定の金額を前渡しで管理されている現金を処理する勘定をいう。
当座預金		小切手や手形の支払のために預けて入れておく無利息の預金のことをいう。
普通預金		いつでも、資金の出し入れができる預金のことをいう。
普通預金	【法人】京都信用金庫本店(001) 普通2	有限責任事業組合まちとしごと総合研究所本部の普通預金口座
普通預金	【法人】京都信用金庫本店(001) 普通3	有限責任事業組合まちとしごと総合研究所東山いきいき市民活動センターの普通預金口座
普通預金	【法人】京都信用金庫本店(001) 普通4	有限責任事業組合まちとしごと総合研究所伏見いきいき市民活動センターの普通預金口座
普通預金	【法人】京都信用金庫本店(001) 普通5	有限責任事業組合まちとしごと総合研究所下京いきいき市民活動センターの普通預金口座
定期預金		あらかじめ定めた支払期日がくるまでは、払い戻しをしないことを約束した預金のことをいう。
その他の預金		税務署から「所得税の確定申告書」とともに送られてくる「所得税青色申告決算書」のうち「貸借対照表(資産負債調)」に掲載されている表示科目のひとつで、当座預金と定期預金以外の預金をまとめて表示するための科目をいう。
受取手形		受取手形とは、事業目的のための営業活動に基づいて発生した手形債権をいう。
売掛金		事業目的のための営業活動に基づいて発生した営業上の未収入金をいう。

貸倒引当金		売上債権(受取手形、売掛金)・金銭債権等の回収不能による損失に備える為の引当金をいう。
有価証券		株式・債券・手形・小切手などをいう。
貯蔵品		燃料、油、釘、包装材料その他事務用品等の消耗品、耐用年数1年未満又は耐用年数1年以上で相当額未満の工具、器具及び備品のうち、取得のときに経費又は材料費として処理されなかつたもので貯蔵中のものをいう。
仕掛品		製品、半製品又は部分品の生産のため現に仕掛け中のものをいう。
前払金		一定の契約に従い、継続して役務の提供を受ける場合、いまだ提供されていない役務に対して支払われた対価をいう。
立替金		一時的な立替払いによる債権が発生した場合に処理する勘定科目であり、短期間のうちに回収されるものをいう。
短期貸付金		金銭等を貸し付けた場合に生ずる債権であって、返済期限が貸借対照日の翌日から起算して1年以内に到来するものをいう。
未収入金		事業目的のための営業活動に基づいて発生した未収入金で売掛金以外のもの、及び通常の取引以外の取引に基づいて発生した未収入金で1年以内に回収されると認められるものをいう。
仮払金		金銭等の支出はあったが取引の内容が明らかでない場合に一時的に処理する勘定科目のことをいう。後日、勘定科目や金額が確定した段階で振替処理をする。
仮払消費税		消費税の経理方式を『税抜経理方式』を採用している場合に使用する科目で、支払った消費税等の額を表す項目をいう。
工具器具備品		耐用年数が1年以上の測定工具や検査工具、治具、型、家具、事務機器、看板、金庫など、事業用に供するために所有するものをいう。
一括償却資産		減価償却資産のうち一括償却できる資産を取りまとめて計上するための勘定科目をいう。

減価償却累計額		毎期実施した減価償却費の合計額であり、貸借対照表への表示は間接控除方式か直接控除方式のどちらかをおこなう。
出資金		有限会社・合名会社・合資会社・協同組合等に出資した金額のことをいう。
長期貸付金		金銭等を貸し付けた場合に生ずる債権であって、返済期限が貸借対照日の翌日から起算して1年を超えて到来するものをいう。
長期前払費用		前払費用のうち、貸借対照表日の翌日から起算して1年を超える期間を経て費用となるものをいう。
未確定勘定		仕訳インポートの際に勘定科目を割り当てなかった科目についてシステムが自動的に割り当てた科目をいう。
支払手形		通常の取引（当該会社の事業目的のための営業活動において、経常的に又は短期間に循環して発生する取引をいう。）に基づいて発生した手形債務をいう。
買掛金		営業活動において、経常的に又は短期間に循環して発生する取引に基づいて発生した営業上の未払金をいう。
短期借入金		運転資金など金融機関等から受けた融資のうち、その弁済期限が貸借対照表日の翌日から起算して1年以内に到来するものをいう。
未払金		営業活動において、経常的に又は短期間に循環して発生する取引に対する未払金で、一般の取引慣行として発生後短期間に支払われるものをいう。
未払費用		一定の契約に従い継続して役務の提供を受ける場合、既に提供された役務に対していまだその対価の支払が終らないものをいう。
前受金		受注品等に対する前受金をいう。
預り金		源泉徴収税額及び社会保険料などの徴収額等、職員に関する一時的な預り金をいう。
仮受金		金銭等の受け入れはあったが、その内容が明らかでない場合に一時的に処理する勘定科目をいう。

預り保証金		取引や賃貸借契約に際して担保として預かる保証金や敷金を処理する負債勘定をいう。
未払消費税		原則として税抜方式を適用し、事業年度の末日における未納付の消費税等は、未払金に計上する項目をいう。
仮受消費税		消費税の経理方式を『税抜経理方式』を採用している場合に使用する科目で、受け取った消費税等を表す項目をいう。
長期借入金		運転資金や設備資金などの目的のため金融機関等から受けた融資のうち、その弁済期限が貸借対照表日の翌日から起算して1年を超えて到来するものをいう。
資本金		設立又は株式の発行に際して株主となる者が当該株式会社に対して払込み又は給付をした財産の額をいう。
資本準備金		設立又は株式の発行に際して株主となる者が当該株式会社に対して払込み又は給付をした財産の額から資本金として計上しないこととした額等、会社法第445条により資本準備金として計上しなければならないものをいう。
その他の資本剰余金		資本金及び資本準備金の取崩しによって生じる剰余金（資本金及び資本準備金減少差益）及び自己株式処分差益をいう。
委託売上		委託事業における売上をいう。
売上高		実現主義の原則に従い、商品等の販売又は役務の給付によって実現したものをいう。
支出部門		
勘定科目	補助科目	説明
給料賃金		常勤職員及びパート及びアルバイトに支払う俸給・諸手当をいう。
役員報酬		取締役及び監査役の職務執行の対価として支給する報酬をいう。
賞与		職員に対する確定済賞与のうち、当該会計期間に係る部分の金額をいう。
法定福利費		法令に基づいて法人が負担する健康保険料、厚生年金保険料、雇用保険料等の費用をいう。

福利厚生費		職員が福利施設を利用する場合における事業主負担額、健康診断その他福利厚生のために要する法定外福利費をいう。
業務委託料		公共施設の管理業務の一部や事業の一部を他に委託するための費用をいう。
広告宣伝費		不特定多数に向けた宣伝効果を意図して支出する経費のことをいう。
接待交際費		得意先、その他事業に関係のある者に対して接待・供応・慰安・贈答などを行った場合に、支出したものという。
旅費交通費		事業に関わる業務を遠隔地で行うときに発生する宿泊費などの「旅費」と電車代などの「交通費」を合わせたものという。
旅費交通費	通勤手当	常勤職員及びパート及びアルバイトに支給する交通費のことをいう。
通信費		電話料、郵便料、インターネットのプロバイダ料、その他各種の通信手段として支出したものという。
水道光熱費		上下水道、ガス代、電気代の費用をいう。
修繕費		固定資産、消耗品工具器具備品、施設などの修繕・改良等のために支出したものという。
備品費		少額な物品の購入にかかる費用で 10 万円以上 30 万円未満で購入できるものをいう。
消耗品費		使用可能期間が 1 年未満か取得価額が 10 万円未満の什器備品の購入費をいう。
印刷費		会社の宣伝以外の印刷代のことをいう。
新聞図書費		職員の専門知識や業界知識を得るために書籍を購入した場合の費用のことをいう。
会議費		取引先との商談や社内での打ち合わせなど、業務に関連する会議や打ち合わせなどを行うときにかかる費用をいう。
リース料		リース契約に従い支払う費用をいう。
保険料		保険会社との間で締結した保険契約に基づき支払うものをいう。
地代家賃		事務所の家賃の使用料をいう。
雑費		一般管理費に費用項目が設けられていないもので、金額的に重要なものをいう。

租税公課		固定資産税、印紙税、などの公租、公的な課金、罰金、過料等の課金をいう。
支払手数料		銀行の振込手数料、売買契約の仲介者に対して支払う手数料等をいう。
支払報酬		社外の専門家に業務を委託した費用をいう。法第 204 条第 1 項第 1 号に掲げるものに該当する。
寄付金		寄付金、拠出金、見舞金その他いずれの名義をもってするかを問わず、金銭その他資産のまたは経済的利益の贈与または無償の供与をいう。
退職給与		従業員の過去の勤務に対する対価として退職時に支給されるものをいう。
減価償却費		固定資産の適正な原価配分を行うことにより、損益計算を適正ならしめることを主たる目的とするものであるから、合理的に決定された一定の方式に従い、毎期計画的、規則的に実施するものをいう。
研究費		新しい知識の発見を目的とした計画的な調査及び探求のために費消されたすべてのものをいう。
受取利息		預金、貯金、貸付金、有価証券（国債、地方債、社債等）などから得る利子をいう。
受取配当金		他の法人から受ける利益の配当、中間配当、剰余金の分配、投資信託及び特定目的信託の収益の分配をいう。
雑収入		営業外収益に科目が設けられていないもので、金額的に重要でないものをいう。
支払利息		借入金、社債などに対して支払う利息をいう。
雑損失		営業外収益に科目が設けられていないもので、金額的に重要でないものをいう。
前期損益修正益		過年度の経理の誤りなどの修正によって生ずる利益をいう。
前期損益修正損		過年度の経理の誤りなどの修正によって生ずる損失をいう。