

福島県水田農業産地づくり対策等推進会議会計処理規程

平成16年4月 8日制定
平成16年8月28日一部改正
平成17年4月18日一部改正
平成19年1月10日一部改正
平成19年3月27日一部改正
平成19年6月18日一部改正
平成20年3月26日一部改正
平成20年6月20日一部改正
平成21年3月27日一部改正
平成21年6月16日一部改正
平成22年5月12日一部改正
平成23年5月23日一部改正
平成24年3月21日一部改正
平成25年3月14日一部改正
平成26年3月12日一部改正
平成27年1月21日一部改正
平成27年7月 7日一部改正
平成28年6月14日一部改正
平成28年12月16日一部改正

目次

- 第1章 総則（第1条－第9条）
- 第2章 勘定科目及び会計帳簿類（第10条－第15条）
- 第3章 予算（第16条－第19条）
- 第4章 出納（第20条－第27条）
- 第5章 物品（第28条－第31条）
- 第6章 決算（第32条－第36条）
- 第7章 雑則（第37条）
- 附則

第1章 総則

（目的）

第1条 この規程は、福島県水田農業産地づくり対策等推進会議（以下「推進会議」という。）の会計の処理に関する基準を確立して、推進会議の業務の適正かつ能率的な運営と

予算の適正な実施を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 推進会議の会計業務に関しては、福島県農産振興事業補助金交付要綱（平成16年4月1日付け16生流第2号農林水産部長通知）、経営所得安定対策等推進事業費補助金交付要綱（平成27年4月9日付け26経営第3570号農林水産事務次官依命通知）、及び福島県水田農業産地づくり対策等推進会議規約（以下「規約」という。）に定めるもののほか、この規程の定めるところによる。

(会計原則)

第3条 推進会議の会計は、次に掲げる原則に適合するものでなければならない。

- (1) 推進会議の会計処理に関し、真実な内容を明瞭に表示すること。
- (2) すべての取引について、正確な記帳整理をすること。
- (3) 会計の処理方法及び手続きは、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

(会計区分)

第4条 推進会議の会計区分は、次に掲げるとおりとし、事業年度ごとに区分して経理する。

- (1) 水田農業改革支援事業（直接支払推進事業費）補助金等会計
- 2 前項第1号の会計区分については、県からの補助金及び国費並びに負担金をそれぞれ区分経理する。
- 3 推進会議の業務遂行上必要のある場合は、第1項の会計と区分して、特別会計を設けることができるものとする。

(口座の開設)

第5条 前条の会計に関する口座はふくしま未来農業協同組合に開設する。

(会計年度)

第6条 推進会議の会計年度は、規約に定める事業年度に従い毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計管理責任者)

第7条 会計事務の総合調整を図るため、会計管理責任者を置き、福島県農業協同組合中央会農業対策部長をもって充てる。

(会計事務責任者)

第8条 福島県水田農業産地づくり対策等推進会議事務処理規程第3条に定める各事務の区分ごとに会計事務責任者を置く。

- 2 次の表の左欄に掲げる事務の区分ごとの会計事務責任者は、同表の右欄に掲げる者とする。

水田農業改革支援事業（直接支払推進事業費）補助金等	福島県農業協同組合中央会農業対策部長
うち福島県担い手育成総合支援協議	福島県担い手育成総合支援協議会長

会事務局が所掌する事務	(福島県農業会議事務局長)
うち福島県耕作放棄地対策協議会事務局が所掌する事務	福島県耕作放棄地対策協議会経理責任者(福島県農業会議農地・経営部長)

(帳簿書類の保存、処分)

第9条 会計に関する帳簿、伝票、書類等(第3項において「帳簿等」という。)の保存期間は次のとおりとする。

- (1) 予算及び決算書類 5年
- (2) 会計帳簿及び会計伝票 5年
- (3) 証ひょう書類 5年
- (4) その他の書類 3年

2 前項の保存期間は決算完結の日から起算する。

3 帳簿等の焼却その他の処分を行う場合は、会計管理責任者の指示又は承認によって行うものとする。

第2章 勘定科目及び会計帳簿類

(勘定科目)

第10条 各会計区分には、収入及び支出の状況並びに財政状態を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

2 各勘定科目の名称、配列及び内容については会長が別に定める。

(勘定処理の原則)

第11条 勘定処理を行うに当たっては、次に掲げる原則に留意しなければならない。

- (1) すべての収入及び支出は予算に基づいて処理しなければならない。
- (2) 収入と支出は相殺してはならない。
- (3) その他一般に公正妥当と認められた会計処理の基準に準拠しなければならない。

(会計帳簿)

第12条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

2 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代える。

3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え、会計伝票及び総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

4 総勘定元帳及び補助簿の様式は会長が別に定める。

(会計伝票)

第13条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は次のとおりとし、その様式は会長が別に定める。

(1) 入金伝票

(2) 出金伝票

(3) 振替伝票

3 会計伝票は、証ひょうに基づいて作成し、証ひょうとともに保存する。

4 会計伝票は作成者が押印し、会計事務責任者の承認印を受けるものとする。

5 証ひょうとは、会計伝票の正当性を立証する書類をいう。

(記帳)

第14条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2 補助簿は、会計伝票又は証ひょう書類に基づいて記帳しなければならない。

(帳簿の更新)

第15条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 予算

(予算の目的)

第16条 予算は、各会計年度の事業活動を明確な係数でもって表示することにより収支の合理的規制を行い、事業の円滑適正な運営を図ることを目的とする。

第16条の2 規約第29条の2の規定による予算の繰り越しは、100万円以下で会長が定める額とする。

(事業計画及び収支予算)

第17条 事業計画及び収支予算は、毎事業年度会計区分ごとに作成し、総会の議決を経てこれを定める。

2 第1項の規定にかかわらず、規約第29条の3の規定による暫定事業計画及び暫定予算については、会長が専決する。

(予算の実施)

第18条 予算の執行者は会長とする。

(予算の流用)

第19条 予算は定められた目的以外に使用し、又は流用してはならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第20条 この規程において金銭とは現金及び預貯金をいい、現金とは通貨のほか、郵便為替証書、為替貯金証書及び官公署の支払通知書をいう。

(金銭出納の明確化)

第21条 会計処理担当者は、金銭の出納及び保管を厳正確実にを行い、日々の出納を記録し、常に金銭の残高を明確にしなければならない。

2 金銭の出納は、第13条の規定による会計伝票によって行わなければならない。

(金銭の収納)

第 22 条 金銭を収納したときは、会長が別に定める領収証用紙による領収証を発行しなければならない。

2 入金先の要求その他の事由より、前項の領収証用紙によらない領収証を発行する必要があるときは、会計管理責任者の承認を得てこれを行う。

3 銀行振込入金の場合は、入金先の要求がある場合のほか、領収証を発行しない。
(支払方法)

第 23 条 会計処理担当者が金銭を支払う場合には、最終受取人からの請求書その他取り引きを証する書類に基づき、会計事務責任者の承認を得て行うものとする。

2 支払は、銀行振込みにより行うものとする。ただし、小口払その他これによりがたいとして会計事務責任者が認めた場合は、この限りでない。

(支払期日)

第 24 条 金銭の支払は、毎月末とする。ただし、随時払の必要のあるもの及び定期払のものについてはこの限りではない。

(領収証の徴収)

第 25 条 金銭の支払については、最終受取人の領収証を徴収しなければならない。ただし、領収証の徴収が困難な場合には、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。

2 銀行振込みの方法により支払を行うときは、取扱銀行の振込金受取書をもって支払先の領収証に代えることができる。

(預金等の保管)

第 26 条 預貯金証書等については、所定の金庫に保管し、又は金融機関等に保護預けするものとする。

(金銭の過不足)

第 27 条 金銭に過不足が生じたときは、遅滞なく会計管理責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第 5 章 物品

(物品の定義)

第 28 条 物品とは、消耗品並びに耐用年数 1 年以上の器具及び備品をいう。

(物品の購入)

第 29 条 物品の購入については、稟議書に見積書を添付して、会計管理責任者を経て会長の決裁をうけなければならない。ただし、1 件の購入金額が 20 万円未満のときは、事務局長が専決することができる。

(物品の照合)

第 30 条 会計処理担当者は、器具及び備品について、備品台帳を設けて保全状況及び移動について所要の記録を行うとともに、そのき損、滅失又は移動があった場合は、会計事務責任者に通知しなければならない。

2 会計事務責任者は、器具及び備品について、毎事業年度1回以上現物照合し、差異がある場合は、所定の手続きを経て、台帳の整備を行わなければならない。

(規定の準用)

第31条 推進会議の運営に必要な経費であつて、会議費等軽微なものの支出については、第29条ただし書の規定を準用する。

第6章 決算

(決算の目的)

第32条 決算は一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(決算の種類)

第33条 決算は毎半期末の半期決算と毎年3月末の年度決算に区分する。

(半期決算)

第34条 会計管理責任者は、毎半期末に会計記録を整理し、次に掲げる計算書類を作成して翌月の15日までに事務局長を経て会長に報告しなければならない。

(1) 合計残高試算表

(2) 予算対比収支計算書

(財務諸表の作成)

第35条 会計管理責任者は、毎事業年度終了後速やかに当該事業年度末における決算に必要な整理を行い、次に掲げる計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。

(1) 収支計算書

(2) 財産目録

(決算の確定)

第36条 会長は前条の計算書類に基づいて監事の監査を受けた後、監事の意見書を添えて総会に提出し、その承認を受けて決算を確定する。

第7章 雑則

第37条 実施しようとする事業の実施要綱その他の規程、協議会規約及びこの規程に定めるもののほか、この規程の施行に関し必要な事項及び会計事務の手続きについては、会長が定める。

附 則 (平成16年4月8日議決)

1 この規程は、平成16年4月8日から施行する。ただし、附則第2項の規定は、平成16年8月28日から施行する。

2 第5条中「福島県信用農業協同組合連合会」を「新ふくしま農業協同組合」に改める。

附 則 (平成17年4月18日議決)

この規程は、平成17年4月18日から施行する。

附 則（平成19年1月10日議決）

この規程は、平成19年1月10日から施行する。

附 則（平成19年3月27日議決）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成19年6月18日議決）

この規程は、平成19年4月1日から施行する。

附 則（平成20年3月26日議決）

この規程は、平成20年3月26日から施行する。

附 則（平成20年6月20日議決）

この規程は、平成20年6月20日から施行する。

附 則（平成21年3月27日議決）

この規程は、平成21年3月27日から施行する。

附 則（平成21年6月16日議決）

この規程は、平成21年6月16日から施行する。

附 則（平成22年5月12日議決）

1 この規程は、平成22年4月1日から施行する。

2 平成21年産の取組に係る水田農業構造改革対策、耕畜連携水田活用対策及び水田等有効活用促進対策については、なお従前の例による。

附 則（平成23年5月23日議決）

1 この規程は、平成23年4月1日から施行する。

2 地域水田農業活性化緊急対策実施要綱に係る取組及び平成22年度以前に行われた水田農業構造改革対策実施要綱等に係る取組については、なお従前の例による。

附 則（平成24年3月21日議決）

この規程は、平成24年4月1日から施行する。

附 則（平成25年3月14日議決）

1 この規程は、平成25年3月14日から施行する。ただし、附則第2項及び第3項の規定は、平成25年4月1日から施行する。

2 第2条中「農業者戸別所得補償制度推進事業費補助金交付要綱」を「直接支払推進事業費補助金交付要綱」に改める。

3 第4条中及び第8条中「水田農業改革支援事業（農業者戸別所得補償制度推進事業費）補助金等」を「水田農業改革支援事業（直接支払推進事業費）補助金」に改める。

附 則（平成26年3月12日議決）

この規程は、平成26年3月12日から施行する。

附 則（平成27年1月21日議決）

この規程は、稲作農業の体質強化緊急対策事業推進費補助金交付要綱（仮称）の施行通知日をもって施行するものとし、併せて第2条の「稲作農業の体質強化緊急対策事業推進費補助金交付要綱（平成27年2月3日付け26生産第2687号）」等の関係する表記を

修正する。

附 則（平成27年7月7日議決）

この規程は、平成27年7月7日から施行する。

附 則（平成28年6月14日議決）

この規程は、平成28年6月14日から施行する。

附 則（平成28年12月16日議決）

この規程は、平成28年12月16日から施行する。