



活動費会計処理要領

令和2年4月20日

志津南学区まちづくり協議会

令和2年4月20日

活動費会計処理要領

志津南学区まちづくり協議会

この要領は、志津南学区まちづくり協議会のグループ構成団体(以下「各種団体」という。)の活動費の会計処理について定めるものである。

1. 活動費の処理方法選択の手続き

- (1) 事務局は各種団体に「予算額決定通知書」により、予算額の通知を行う。
- (2) 年間一括方式とし、総会終了後に事務局は各種団体の指定の振込口座に「年間予算額」を振り込む。
- (3) 各種団体は四半期ごとに、「その期に完了した活動」の「活動結果報告書」(様式2)に次の資料を添付して、事務局に提出する。
 - ①領収書(必ず明細がわかるレシートを貼付用紙に貼り付ける。)
 - ②交通費清算書(様式3)【注:領収書が受領できない交通費の場合】
 - ③活動状況の写真2~3枚
- (4) 各種団体は年度末に、「現金出納帳」(様式4)と預金通帳の写しを事務局に提出する。

3. 活動費の執行について

- (1) 各種団体は、原則として、年度活動計画・予算に基づき活動を実施するものとする。
- (2) 「活動計画」の変更については予算の流用は認められない。
新規の事業を計画する場合は「活動計画・予算案」を理事会に提出し承認を得なければならない。
- (3) 「活動単位」で予算を超過する場合は、「各種団体の総予算」の範囲で調整することができる。
- (4) 「各種団体の総予算」を超えて活動を実施する必要がある場合は、事前に理事会の承認を得るものとする。

各種団体活動費(一括交付金と自主財源)の仕組み

1、志津南学区の活動費対象各種団体(8団体)

- ・環境美化委員会、交通防犯委員会、健康推進員連絡協議会、社会福祉協議会、青少年育成委員会、ふれあい推進委員会、体育振興委員会、人権教育推進委員会

2、予算案申請から予算確定までの流れ

◇各種団体は事業別予算案申請(積算内訳予算書・別紙)を2月末までに事務局に提出



◇各種団体から提出された事業別予算案を整理、3月初旬に予算調整会議(新旧正副会長)で審査、必要に応じて各種団体とのヒヤリング実施



◇まちづくり協議会予算案として総会議案書案を新旧理事会(35~37人)に付議、議案書全体の承認を得る



◇まちづくり協議会定時総会で全議案書を審議、承認を得て各種団体に予算決定額を通知、指定の銀行口座に活動費を振り込む(5月連休明け)

3、決算報告から監査、承認までの流れ

◇各種団体は事業を実施し四半期ごとに実施済事業報告(別紙資料)を事務局に提出



◇事務局は提出された報告書をチェック(収支決算・領収書・写真など)



◇年度末(3月初旬)には全ての事業報告が揃うように全体の現金出納簿、預金通帳の写し、預金金利を含む余剰金を事務局に返金(預金通帳に記載の金利は必ず返金して下さい)

※都合により計画していた事業を中止または変更された時は、必ず変更の事業計画・予算案を理事会に提出し承認を得て下さい。他の事業に流用することは出来ません。



◇まちづくり協議会監事(2人)による全体の監査を行い、総会議案書で仮決算を承認



◇最終決算確定後に理事会(5月)で承認、志津南 news に掲載、会員に周知する

※まちづくり協議会の会計は草津市からの一括交付金と自主財源の一般会計とまちづくりセンター指定管理料の特別会計との2本立ての会計処理となっている。一般会計も特別会計も草津市の公金を扱っている関係から、法人扱いとして合算して会計処理を行い、法人税や消費税が算出される。定期的に草津市の監査が入るので事業報告、収支決算、領収書、写真などは明確にしてください。

※注:交付金は参加者やスタッフの飲食(弁当代など)は対象外となっています。但し、外部からの講師や敬老会の弁当などは対象経費として認められる。