

社会福祉法人藤崎台童園経理規程施行細則

(趣旨)

第1条 この細則は、社会福祉法人藤崎台童園経理規程（以下「経理規程」という。）の施行について、必要な事項を定める。

(会計責任者及び出納職員の任命)

第2条 経理規程第8条に基づく会計責任者及び出納職員の任命は、辞令（様式第1号-1及び2）を交付して行うものとする。

(伺い行為)

第3条 理事長専決事項に係る契約の締結、工事の実施、物品の購入等の伺い行為は、その内容に応じ稟議書（様式第2号-1）、契約締結伺（様式第2号-2）、工事伺（様式第2号-3）、購入伺（様式第2号-4）により、事務委任規程に基づく決裁区分に従って、それぞれの決裁権者の承認を得て行うものとする。

(収入行為)

第4条 収入行為は、収入伺（様式第3号）により会計責任者の承認を得て行うものとする。

(支出行為)

第5条 支出行為は、支出伺（様式第4号）により会計責任者の承認を得て行うものとする。

(物品の不用決定)

第6条 基本財産以外の固定資産（法人運営に重大な影響があるものを除く）の処分は、物品不用決定調書（様式第5号）により常務理事の承認を得て行うものとする。

(予算の流用)

第7条 経理規程第18条に基づく予算の流用は、流用伺（様式第6号）により常務理事の承認を得て行うものとする。

(内部監査)

第8条 経理規程第69条に基づく内部監査は、毎年度2回以上、内部監査報告書（様式第7号）により行い、その結果は理事長に報告しなければならない。

附 則

この細則は、平成 21 年 9 月 19 日から施行する。

附 則

改正後のこの細則は、平成 23 年 9 月 17 日から施行する。

附 則

改正後のこの細則は、平成 25 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

改正後のこの細則は、平成 25 年 9 月 21 日から施行する。

附 則

改正後のこの細則は、平成 29 年 4 月 1 日から施行する。

様式第 6 号

常務理事	会計責任者	出納職員

流 用 伺

伝票番号

年度		施 設 名		担当者	
起案日	年 月 日				
	増額する科目		減額する科目		
中区分					
小区分					
予算現額(前)			円	円	
予算現額(後)			円	円	
億 万 円					
予算流用額					
理 由					

様式第5号

常務理事	固定資産管理 責任者	出納職員

物品不用決定調書

平成 年 月 日

社会福祉法人 藤崎台童園
理事長 尾里 一清 様

下記の固定資産物品を不用と決定してよろしいか。

品目	規格	数量	価格	取得年度

(不用決定の理由)

--

(処分の方法)

--

様式第7号

内部監査報告書

平成 年 月 日

社会福祉法人 藤崎台童園
理事長 尾里 一清 様

経理規程第69条に基づき実施した今年度の内部監査の結果を
次のとおり報告します。

内部理監査担当者 職名 _____

氏名 _____ 印

監査年月日		
監査対象施設		
監査実施場所		
監査項目	収入予算の執行状況	1. 適正である 2. 問題がある
	支出予算の執行状況	1. 適正である 2. 問題がある
	現金、預金、その他の 流動資産の出納及び管理	1. 適正である 2. 問題がある
	固定資産の取得、管理、処分	1. 適正である 2. 問題がある
	その他	1. 適正である 2. 問題がある
総括意見		

