

## 堺市地域公共交通会議財務規程（案）

（趣旨）

第1条 この規程は、堺市地域公共交通会議規約（以下「規約」という。）に定めるもののほか、堺市地域公共交通会議（以下「交通会議」という。）の財務に関し、必要な事項を定める。

（歳入歳出予算）

第2条 交通会議の予算は、規約第15条第2項の規定に基づき、堺市の負担金その他の収入をその歳入とし、交通会議の事務に要するすべての経費をもって歳出とする。

2 会長は、毎会計年度、予算を調製し、年度開始前に交通会議の承認を得るものとする。

（出納及び現金等の保管）

第3条 交通会議の出納は、事務局長が司る。

2 交通会議に属する現金及び有価証券は、銀行その他の金融機関に、これを預けて保管するものとする。また、切手等は金庫や施錠できる保管庫等で厳重に保管する。

（収支整理者及び出納取扱者）

第4条 事務局長は、交通会議の事務局職員のうちから、収支整理者及び出納取扱者を任命するものとする。

2 収支整理者は、収支整理簿により収支を整理するものとする。

3 出納取扱者は、収支残高を記した現金出納簿並びに預金内訳簿及び有価証券内訳簿に整理し、保管するものとする。

（小口現金の保管）

第5条 事務局長は、慣習上現金をもって支払うこととされている支払に充てるため、出納取扱者に対して現金を前渡しし、保管させることができる。

（収入）

第6条 収支整理者は、収入金を収納したときは、納入者に領収書を発行するとともに、関係帳簿を整理したうえで、領収書（控）及び銀行等の通帳により出納取扱者に通知しなければならない。

2 出納取扱者は、収支整理者から収入の通知を受けたときは、確認のうえで、関係帳簿を整理し、事務局長の確認を受けなければならない。

（支出）

第7条 経費の支出をしようとするときは、収支整理者は、事務局長の決裁及び会計の審査を経た支出伝票を、出納取扱者に回付するものとする。

2 出納取扱者は、支出伝票の回付を受けたときは、支出金額や相手方等に誤りがないか確認のうえ、支出するものとする。なお、支出に際しては、相手方から領収書を徴しなければならない。

3 出納整理者は、前項の規定に従い支出をした場合は、関係帳簿を整理したうえ、領収書及び銀行等の通帳により事務局長の確認を受けなければならない。

(出納の閉鎖)

第8条 交通会議の出納は、翌年度の5月31日をもって閉鎖する。

(決算)

第9条 事務局長は、毎会計年度終了後3か月以内に、交通会議の決算を調製しなければならない。

2 前項の決算は、監事の監査に付した後、会長が交通会議の会議に諮り、承認を得るものとする。

(その他)

第10条 この規程に定めるもののほか、交通会議の財務に関し必要な事項は会長が別に定める。

附則

この規程は、平成24年6月5日から施行する。

附則

この規程の一部改正は、平成29年9月15日から施行する。

附則

この規程は、令和 年 月 日をもって廃止する。