

# 横浜市居住支援協議会会計規則

## 第1章 総則

(趣旨)

第1条 この規則は、横浜市居住支援協議会（以下「協議会」という。）の会計事務の適切な処理を図るため、その予算、決算及び経理等に関する手続き等を定めるものとする。

(定義)

第2条 この規則において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- 一 会長 横浜市居住支援協議会会則（以下「会則」という。）第5条に規定する会長をいう。
- 二 事務局長 会則第13条に規定する事務局が置かれる横浜市住宅供給公社賃貸住宅事業課長をいう。

## 第2章 予算

(歳入歳出予算の科目)

第3条 歳入歳出予算の科目は、別表1のとおりとする。

(決裁者)

第4条 会計事務の決裁者は、別表2のとおりとする。

(決裁の代行)

第5条 別表2において決裁者が事務局長に属する決裁において、事務局長が不在の場合は、会長が決裁を代行できる。

(調定及び執行)

第6条 歳入予算の調定は、調定伺票（第1号様式）により、歳出予算の執行は、歳出予算執行伺票兼前渡金支出命令票（第2号様式）を作成し、これに決裁を得て行うものとする。

(履行確認)

第7条 契約が履行されたときは、別表2により、履行確認検査調書（第3号様式）で履行を確認する。

- 2 前項により履行を確認する者は、事務局長が指名した者とする。

(支出命令)

第8条 支出命令は、支出命令票兼前渡金精算報告書（第4号様式）に決裁することによって行う。

- 2 前項により、支出命令を行うときは、原則、債務が確定していることを確認するに必要な書類及び、請求に基づくものにあつては請求書を添付しなければならない。但し、事務局長が認めた経費については、資金前渡による支出ができる。
- 3 資金前渡による場合を除き、支出命令は歳出執行伺票兼前渡金支出命令票に適合するかどうかを確認して行う。

4 資金前渡による支出をする場合は、歳出予算執行伺票兼前渡金支出命令票の備考欄に「資金前渡」と記載し、前渡金受領者を明記することにより行う。

(支払方法)

第9条 支払いは、資金前渡による場合を除き、適法な請求書を受理してから別に定めのある場合のほか、30日以内に支払うものとする。

2 支払いは、原則として契約履行後または支出決定後に支払うものとする。

(収支決算書)

第10条 事務局長は、会計年度終了後、収支決算書（第5号様式）を作成し、会長に提出しなければならない。

(精算報告等)

第11条 前渡金の精算報告は、支出命令票兼前渡金精算報告書に、証拠書類を添付し決裁することにより行う。

2 請求書による支払いの場合、支払いを証明できる書類を支出命令票兼前渡金精算報告書に添付する。

### 第3章 物品管理

(物品管理)

第12条 協議会が取得した物品について、管理の適正を期するため、事務局長は、物品の管理に関する事務を行う。

2 事務局長は、備品管理簿（第6号様式）を備え、協議会の所有に属する動産で比較的長期間にわたって、その性質又は形状を変えずに使用に耐えるもの、かつ、購入価額が2万円以上の物を購入したあと、遅滞なく、備品管理簿に記載するとともに、原則として、当該備品には備品管理番号を表示することとする。

### 第4章 雑則

(帳簿類)

第13条 事務局は、次の各号に掲げる帳票類を備えるものとする。

- 一 現金出納簿（第7号様式）
- 二 預金通帳

(その他)

第14条 この規則に定めのない事項については、横浜市住宅供給公社経理規程、横浜市予算、決算及び金銭会計規則のほか、補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律（昭和30年法律第179号）、住宅市場整備推進等事業費補助金交付要綱（平成21年4月1日付国住生第4号）等の関係規定を参酌し、別途定めるものとする。

附 則

この規則は、平成30年10月5日から施行する。