

○国立大学法人秋田大会計規程

目次

- 第1章 総則(第1条-第4条)
- 第2章 経理組織(第5条・第6条)
- 第3章 勘定科目及び帳簿組織(第7条・第8条)
- 第4章 予算(第9条-第15条)
- 第5章 金銭等の出納及び債権管理(第16条-第26条)
- 第6章 資金管理(第27条-第29条)
- 第7章 資産管理(第30条-第32条)
- 第8章 契約(第33条-第41条)
- 第9章 決算(第42条-第45条)
- 第10章 内部監査及び責任(第46条-第49条)
- 第11章 雑則(第50条・第51条)
- 附則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、国立大学法人秋田大学(以下「秋田大学」という。)の財務及び会計に関する基準を定め、その事業の財政状態及び運営状況を明らかにすることにより、その業務の円滑な運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 秋田大学の財務及び会計に関しては、国立大学法人法(平成15年法律第112号。以下「法人法」という。)、国立大学法人法施行令(平成15年政令第478号。以下「施行令」という。)、国立大学法人法施行規則(平成15年文部科学省令第57号。以下「省令」という。)及び国立大学法人会計基準(平成16年3月17日付文部科学省告示第37号)その他関係法令並びに秋田大学業務方法書に定めるもののほかこの規程の定めるところによる。

(年度所属区分)

第3条 秋田大学の事業年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

2 秋田大学の会計は、資産、負債及び資本の増減又は異動並びに収益及び費用について、その原因となった事実の発生した日により年度所属を区分するものとする。ただし、その日を決定し難い場合には、その原因たる事実を確認した日により年度所属を区分するものとする。

(会計事務の統括)

第4条 学長は、秋田大学の会計事務を統括する。

第2章 経理組織

(経理単位)

第5条 秋田大学の経理単位は、別に定める。

2 この規程における経理とは、契約、債権管理、金銭出納、資金管理、資産管理及び記帳並びに決算に関する事務をいう。

(経理責任者)

第6条 各経理単位に、それぞれ経理責任者を置き、別に定める者をもって充てる。

2 経理責任者は、所掌単位における経理の執行について権限と責任を有する。

3 経理責任者は、必要に応じて経理単位における経理に関する事務の一部を他の職員に委任することができる。

4 第1項の経理責任者及び前項の委任を受けた職員は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。

5 本部の経理責任者は、本学の経理に関する事務を総括する。

第3章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第7条 秋田大学の取引は別に定める勘定科目により区分して経理するものとする。

2 取引とは、資産、負債及び資本の増減並びに費用、収益の発生に係る取引をいい、当該事項が発生した日に認識し、測定するものとする。

(帳簿等)

第8条 秋田大学は、取引をすべて伝票により整理し、会計帳簿を備え所要の事項を正規の簿記の原則に従い、明瞭かつ継続的に記録・保存するものとする。

2 帳簿及び伝票の種類、様式及び保存期間については別に定める。

3 帳簿等の記録・保存については、電子媒体によることができる。

第4章 予算

(予算の目的)

第9条 予算は、教育研究その他の活動の計画に基づき明確な方針のもとに編成し、秋田大学の円滑な運営に資することを目的とする。

(予算単位)

第10条 秋田大学の予算単位は、別に定める。

(予算責任者)

第11条 前条に定める予算単位の長を予算責任者とする。

2 予算責任者は、当該予算単位における予算案の作成及び予算の執行について権限と責任を有する。

- 3 予算責任者は、必要に応じて、予算単位内における予算執行の一部を他の教職員に委任することができる。

(予算編成)

第 12 条 学長は、予算編成方針を決定する。

- 2 学長は、前項の予算編成方針に基づき秋田大学の予算案を作成する。
- 3 学長は、前項の予算案について、経営協議会による審議の後、役員会の議を経て予算を決定する。

(予算の補正)

第 13 条 学長は、予算を追加又は変更(以下「補正」という。)するときは、予算作成の手続きに準じて補正予算案を作成し、経営協議会による審議の後、役員会の議を経なければならない。

- 2 緊急を要するため前項の手続きを経ることができない場合、及び年度当初予算に重大な変更を生じさせない場合は、学長があらかじめこれを決定し、その直後に開かれる経営協議会に報告し、役員会の追認を受けなければならない。

(予算の執行)

第 14 条 予算責任者は、予算の執行に当たっては、常に予算と実績との比較検討を行い、その適正な執行に努めなければならない。

- 2 経理責任者は、前項に必要な資料を予算責任者に適時提出し、予算執行を補助しなければならない。

(予算執行結果の報告)

第 15 条 予算責任者は、予算執行結果を学長に報告しなければならない。

第 5 章 金銭等の出納及び債権管理

(金銭及び有価証券の定義)

第 16 条 金銭とは、次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 現金 通貨のほか、他人振出小切手、郵便為替証書、振替貯金払出証書及び官公署の支払通知書をいう。
- (2) 預金 当座預金、普通預金、通知預金、定期預金、郵便貯金及び金銭信託をいう。
- 2 有価証券とは、国債、地方債、政府保証債(その元本の償還及び利息の支払について政府が保証する債券をいう。)その他文部科学大臣の指定する有価証券をいう。

(金融機関との取引)

第 17 条 金融機関(郵便局を含む。以下同じ。)との取引を開始する場合及び取引の内容を変更、又は取引を終止する場合は、本部の経理責任者が財務を担当する理事(以下「財務担当理事」という。)の承認を得て行うものとする。

(小口現金)

第 18 条 現金は金融機関に預け入れるものとする。ただし、業務上必要な現金の支払及び常用雑費その他小口の支払に充てるため、手許に現金を保有することができる。

(金銭の収納担当者)

第 19 条 経理責任者は、経理単位における金銭の出納及び保管を行わせるため金銭出納担当者を置くものとする。

2 経理責任者は、金銭出納担当者に対して、前項の事務を除き第 6 条第 3 項の経理に関する事務の委任を行ってはならない。

3 第 1 項の金銭出納担当者は、事務の一部を処理させるため、補助者を置くことができる。
(債権の計上及び収納)

第 20 条 経理責任者は、秋田大学に帰属する債権が発生したときは、原則として債権を計上し債務者に対して債務の履行の請求を行うものとする。

2 金銭出納担当者は、収納した金銭を支払いに充てることなくただちに金融機関に預け入れなければならない。

(督促)

第 21 条 経理責任者は、納入期限までに収納されない債権があるときは、速やかに債務者に督促し、収入の確保に努めなければならない。

(債権の放棄等)

第 22 条 経理責任者は、徴収不能となっている債権を放棄する場合は、学長の承認を得なければならない。

(領収書の発行)

第 23 条 金銭出納担当者は、金銭を収納したときは所定の領収書を発行しなければならない。

2 金融機関の振込及び振替によって入金されたときは、領収書の発行を省略することができる。

3 領収書の発行及びその管理は、これを厳正に行うものとする。

(債務の計上及び支払)

第 24 条 経理責任者は、秋田大学に帰属する債務が発生したときは、原則として速やかに債務を計上しなければならない。

2 金銭出納担当者は、原則として金融機関への振込又は小切手の振出により支払いを行うものとする。ただし、役員及び教職員に対する支払、小口現金払その他取引上必要がある場合は、通貨をもって行うことができる。

3 金銭出納担当者は、支払にあたっては、領収書を徴ししなければならない。ただし、振込の場合は銀行振込通知書等をもって、これに代えることができる。

(預り金等)

第 25 条 秋田大学の収入又は支出とならない金銭の受払については、第 20 条第 2 項、第 23 条、第 24 条第 2 項及び第 3 項を準用する。

(前金払又は概算払)

第 26 条 経理責任者は、経費の性質上又は業務運営上必要があるときは、金銭出納担当者に前金払又は概算払を行わせることができる。

第 6 章 資金管理

(短期借入金及び資金の運用)

第 27 条 短期借入金及び資金の運用は、財務担当理事が学長の承認を得て実施するものとする。

(長期借入金又は秋田大学法人債)

第 28 条 学長は、長期借入金をするとき又は債券を発行するときは、経営協議会の審議の後、役員会の議を経なければならない。

(資金の貸付又は出資)

第 29 条 財務担当理事は、資金の貸付又は出資をするときは、学長の承認を得なければならない。

第 7 章 資産管理

(固定資産の範囲)

第 30 条 固定資産の範囲は、有形固定資産、無形固定資産及び投資その他の資産とする。

(固定資産の管理)

第 31 条 固定資産の管理その他必要な事項については、別に定める。

(たな卸資産)

第 32 条 たな卸資産の範囲、その他必要な事項については、別に定める。

第 8 章 契約

(契約の実施)

第 33 条 契約は、学長が行うものとする。ただし、一部の契約について、他の教職員に契約を行う権限を委任することができる。

2 前項の規定にかかわらず、金銭出納担当者には契約を行う権限を委任してはならない。

(契約の方法)

第 34 条 売買、貸借、請負その他の契約を締結する場合には、公告して申込みをさせることにより一般競争に付さなければならない。

2 前項の競争に加わろうとする者に必要な資格及び公告の方法その他競争について必要な事項は、別に定める。

(複数年契約)

第 35 条 契約の性質又は目的により必要と認めるときは、複数年契約を締結することができる。

(指名競争)

第 36 条 契約が次の各号の一に該当する場合には、第 34 条の規定にかかわらず、指名競争に付するものとする。

(1) 契約の性質又は目的により競争に加わる者が少数で一般競争に付する必要がないとき。

(2) 一般競争に付することが不利と認められるとき。

2 業務運営上必要がある場合その他別に定める場合においては、第34条の規定にかかわらず指名競争に付することができる。

(随意契約)

第37条 契約が次の各号の一に該当する場合においては、第34条及び第36条の規定にかかわらず、随意契約によるものとする。

(1) 契約の性質又は目的が競争を許さないとき。

(2) 緊急の必要により、競争に付することができないとき。

(3) 競争に付することが不利と認められるとき。

2 業務運営上必要がある場合その他別に定める場合においては、第34条及び第36条の規定にかかわらず随意契約によることができる。

(入札の原則)

第38条 競争は、特に必要がある場合においてせり売りに付するときを除き、入札の方法をもってこれを行わなければならない。

(落札の方式)

第39条 競争に付する場合においては、契約の目的に応じ、予定価格の制限の範囲内で最高又は最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とするものとする。ただし、支払の原因となる契約のうち別に定める場合は、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

2 その性質又は目的から前項の規定により難しい契約については、価格及びその他の条件が秋田大学にとって最も有利なもの(前項ただし書の場合にあっては、次に有利なもの)をもって申込みをした者を契約の相手方とすることができる。

(契約書の作成)

第40条 競争により落札者を決定したとき、又は随意契約の相手方を決定したときは、契約の目的、契約金額、履行期限に関する事項その他履行に関する必要な事項を記載した契約書を作成しなければならない。ただし、別に定める場合においては、これを省略することができる。

(監督及び検査)

第41条 工事又は製造その他の請負契約を締結した場合は、別に定めるところにより、契約の適正な履行を確保するため必要な監督をしなければならない。

2 前項に規定する請負契約又は物件の買入れその他の契約については、別に定めるところにより、その受ける給付の完了の確認(給付の完了前に代価の一部を支払う必要があ

る場合において行う工事若しくは製造の既済部分又は物件の既納部分の確認を含む。) をするため必要な検査をしなければならない。

第9章 決算

(決算の目的)

第42条 決算は、事業年度の会計記録を整理して、予算と実績を比較し、秋田大学の運営状況及び年度末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(月次決算)

第43条 本部の経理責任者は、月次の財務状況を明らかにするため、別に定める書類を作成し、財務担当理事の承認を得た後、学長に提出しなければならない。

2 学長は、月次決算を役員会に報告するものとする。

(年度末決算)

第44条 本部の経理責任者は、年度末決算に必要な手続きを行い、財務諸表及び決算報告書を作成し、財務担当理事の承認を得た後、学長に提出しなければならない。

(財務諸表等)

第45条 学長は、前条の財務諸表及び決算報告書を承認するに当たり、経営協議会の審議の後、役員会の議を経なければならない。

2 事業報告書を承認する際の手続きについては、前項の規定を準用する。

3 学長は、財務諸表、決算報告書及び事業報告書について、監事及び会計監査人の意見を付し、文部科学大臣に提出しなければならない。

第10章 内部監査及び責任

(内部監査)

第46条 学長は、予算の執行及び会計の適正を期するため、職員に内部監査を行わせるものとする。

2 内部監査の実施に必要な事項は、別に定める。

(会計上の義務及び責任)

第47条 本学の役員及び教職員は、財務及び会計に関して適用又は準用される法令並びにこの規程に準拠し、善良な管理者の注意をもって、それぞれの職務を行うものとする。

2 本学の役員及び教職員は、故意又は重大な過失により前項の規定に違反して、本学に損害を与えた場合には、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(固定資産等の使用者の責任)

第48条 本学の役員又は教職員は、故意又は重大な過失により業務の遂行上使用する本学の固定資産等を亡失又は損傷した場合は、その損害を弁償する責に任ずるものとする。

(弁償責任の決定及び弁償命令)

第 49 条 学長は、役員及び教職員が本学に損害を与えたときは、弁償の可否及び弁償額を決定するものとする。

第 11 章 雑則

(実施細則)

第 50 条 この規程を実施するために必要な規則は、別に定める。

(規程の改廃)

第 51 条 この規程の改廃は、経営協議会の審議の後、役員会の議を経て行うものとする。

附 則

この規程は、平成 16 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 18 年 11 月 8 日から施行し、平成 18 年 4 月 1 日から適用する。

附 則

この規程は、平成 21 年 4 月 1 日から施行する。

附 則

この規程は、平成 22 年 4 月 1 日から施行する。