

第5章 ふれあいのまちづくり協議会の会計

—詳しくは、会計事務の手引きを参照してください。—

1. 予算・決算

(1) 予算

年度の開始前に、当該事業年度に実施する福祉活動、交流活動等について協議の上、書記が事業計画書（p.25）を作成してください。また、会計は、事業計画に基づき、当該会計年度の一切の収入及び支出を明らかにした予算書（p.24）を作成してください。

ふれあいのまちづくり事業にかかる協議会の収入支出は、事業計画書、予算書などにより、総会での議決を経てください。一切の収支を明確にすることにより、特定の事業に予算が偏っていないか、無駄な支出がないかをチェックすることができ、正確な財政状況が把握できます。また、予算の執行状況を把握することにより、赤字に陥らない健全な財政状態を維持することができます。

また、ふれあいのまちづくり協議会の予算のうち地域福祉センターの運営交付金や助成金は市民の税金でまかなわれています。予算を広報紙、掲示板等で公開し、住民の理解を得ることが大切です。

(2) 決算

会計は、会計年度（4/1～翌3/31）終了後、すみやかに、当該会計年度の一切の収入及び支出を明らかにした「決算書」（p.30）を作成し、書記は、「事業報告書」（p.32）を作成してください。

作成した書類は、監事の会計監査を受けなければなりません。

監事は、必ず会計帳簿、通帳、その他の証拠書類を照合のうえ、収入、支出内容等に誤りあるいは不明瞭な点がないかを、検査・確認します。

もし、誤りあるいは、不明瞭な点がある場合は、監事は、ふれあいのまちづくり協議会に対し問題点を指摘してください。問題点を指摘された場合、ふれあいのまちづくり協議会でよく話し合い、改善してください。

監事の会計監査を経て、総会で承認を得た「事業報告書」及び「決算書」を区役所に提出してください。総会での承認を得る前の「決算（案）」を区役所に提出する

場合は、後日、総会での承認を得た決算書を提出してください。

2. 収入・支出

(1) 収入

ふれあいのまちづくり協議会の収入には、地域福祉センターの管理運営に対する運営交付金や、地域福祉活動に対するふれあいのまちづくり助成、地域福祉センターの利用に対する運営協力金等があります。

(2) 支出

経費の支出は、運営交付金や助成金の意義をよく理解したうえで、予算の範囲内で、協議会の判断に基づいて行ってください。また、会計帳簿の記載にあたっては、収入・支出・残高を分けて簡潔明瞭に見やすいものにし、目的や金額など利用の明細を記載してください。必要に応じて、提出していただくこともあります。

当該会計年度の地域福祉センターにかかる経費の収支は、会計帳簿に記載し、領収書とともに5年間保存してください。

(3) 会計の適正化

運営交付金や助成金の使途明細の透明性の確保には、十分配慮する必要があるため、会計帳簿の整備及び領収書等の証拠書類の保存を徹底してください。会計調査が区役所により定期的に実施されます。

また、協議会の事業内容及び会計について、透明性を確保するために、広報紙、掲示板等を活用し、地域住民へ周知するようにしてください。