埼玉県農業共済組合経理規則

第１章　総　　則

（目的）

第１条　この規則は、この組合の経理に関し必要な事項を定め、組合の財務状態及び事業成績を明らかにし、業務の適正かつ効果的な運営を図ることを目的とする。

（適用範囲）

第２条　この組合の経理は、法令、法令に基づく行政庁の処分、定款、事業規程及び農業共済団体会計基準（「農業共済団体の経理処理要領」（平成23年4月8日付け22経営第7209号農林水産省経営局長通知）のⅠ）の規定によるほか、この規則の定めるところによる。

（取引の定義）

第３条　この規則において、取引とは、組合の資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の発生の原因となる一切の事実（第５条に規定する会計単位間におけるものを含む。）をいう。

（年度所属区分）

第４条　この組合の事業年度は、毎年４月１日から翌年３月31日までとする。

２　この組合の資産、負債及び純資産の増減及び異動並びに収益及び費用の事業年度の所属区分は、その原因たる事実の発生した日の属する事業年度により区分するものとする。ただし、その日を決定し難い場合は、その原因たる事実を確認した日の属する事業年度により区分するものとする。

（予算管理）

第４条の２　この組合は毎事業年度、予算を作成し、その収入及び支出は予算に基づいて管理する。

（会計単位）

第５条　この組合の会計単位は、次に掲げるところによる。

（１）農作物共済勘定　　農作物共済に関する取引の経理を統括する会計とする。
（２）家畜共済勘定　　家畜共済に関する取引の経理を統括する会計とする。
（３）果樹共済勘定　　果樹共済に関する取引の経理を統括する会計とする。
（４）畑作物共済勘定　　畑作物共済に関する取引の経理を統括する会計とする。
（５）園芸施設共済勘定　　園芸施設共済に関する取引の経理を統括する会計とする。
（６）任意共済勘定　　任意共済に関する取引の経理を統括する会計とする。
（７）農機具更新共済勘定　農機具更新共済に関する取引の経理を統括する会計とする。
（８）家畜診療所勘定　　家畜診療所に関する取引の経理を統括する会計とする。
（９）業務勘定　　業務の執行に関する取引の経理を統括する会計とする。

第２章　勘定及び勘定科目

（勘定）
第６条　各会計単位においては、資産勘定、負債勘定、純財産勘定、損失勘定及び利益勘定を設け、取引の経理を行う。

（勘定科目）
第７条　前条の各勘定に属する勘定科目は、第５条の会計単位ごとに、別表第１「勘定科目表」による。

（勘定科目の選定）
第８条　取引の内容により処理勘定科目に疑義のあるときは、参事の指示による。

第３章　伝票及び帳簿

（伝票）
第９条　取引は、伝票を作成し、これにより記録整理しなければならない。
２　伝票の様式は、経理システムによるものとする。

（伝票の起票）
第10条　伝票は、証拠書類に基づき起票する。

（伝票の整理）
第11条　伝票は、各会計単位に、毎日取引終了後、各勘定科目別に分類集計し、日締表を作成する。
２　伝票は、日締表の下に番号順に積み重ね伝票綴を作成し、月ごとに日を追って綴り合わせて保管する。

（帳簿）
第12条　各会計単位は、次の帳簿を備えなければならない。
（１）総勘定元帳
（２）補助簿
２　帳簿の様式は、経理システムによるものとする。
３　帳簿は、常にその取扱いを丁重にし、汚染損傷することのないようにしなければならない。

（帳簿の作成）
第13条　帳簿の作成は、全て伝票に基づいて行う。

（帳簿の照合）
第14条　総勘定元帳の口座の金額は、毎月末に関係補助簿と照合しなければならない。

（伝票の誤記訂正）

第15条　伝票の誤記があった場合は、原則としてデータの修正から行うこととし、安易に筆記による訂正を行ってはならない。

第４章　金銭会計

第１節　金銭出納

（金銭の範囲）

第16条　この規則で金銭とは、現金及び預金をいう。

２　前項の現金には、通貨のほかに、通貨代用証券を含む。

（金銭の出納及び責任者）

第17条　金銭の出納は本所、統括支所及び支所の経理担当者が行い、総務部総務課長、統括支所総務課長及び支所長をそれぞれその責任者（以下「出納責任者」という。）とする。

２　金銭の出納は、出納責任者の承認を得なければならない。

（金銭の収納）

第18条　金銭の収納は、入金に関する証拠書類を付した伝票によって行う。

２　金銭の収納は、口座振替の方法によるものとする。ただし、業務上やむを得ない場合は、口座振込又は現金をもって収納することができる。

３　領収書は複写式とする。ただし、次の各号に掲げるものについては、この限りでない。

（１）農業共済掛金及び賦課金等の領収証が払込告知書と接続の用紙を用いているとき。

（２）債権者が、債権者自らの領収証用紙を用いることを申出たとき。

（３）農業共済会館賃貸室等に係る領収書で接続の用紙で作成されたもの

４　領収書は、証拠書類を添付した伝票に出納責任者の承認を受け、参事の決裁を経た後発行する。ただし、緊急を要するもの、組合長が指定する職員で共済掛金等をこの組合の事務所外において収納したときは、この限りでない。

（金銭の支払）

第19条　金銭の支払は、証拠書類を添付した支出伺により決裁権者の決裁を得た後に起票し、出納責任者の承認を得なければならない。ただし、金融機関に口座引落しを依頼して自動振替払を行っている場合は、この限りでない。

２　経理担当者は、金銭を支払った相手方から適正な領収書を受け取らなければならない。ただし、やむを得ない事情により領収書を徴することができない場合は、組合長の支払証明書をもってこれに代えることができる。

３　第１項ただし書の規定により支払をした場合は、前項の規定による領収書を受け取らないことができる。

（口座振替）

第20条　削除

（小切手の発行等）
第21条　削除

（小払資金）
第22条　日常の小口支払いに当てるため、特に必要と認めるときは、統括支所、支所及び家畜診療所に小払資金を設けることができる。
２　前項の小払資金の限度額及び使途の範囲は、組合長が定める。
３　小払資金の取扱責任者は統括支所にあっては総務課長、支所にあっては支所長及び家畜診療所にあっては所長とする。
４　統括支所総務課長、支所長及び家畜診療所長は毎月10日までに前月分の小払資金経理報告書に関係証拠書類を付し、組合長に報告する。
５　小払資金は、少なくとも年４回実査しなければならない。

（手許保管現金の限度）
第23条　手許保管の現金（通貨以外のものを除く。）は、一事務所ごとに20万円を限度とし、これを超える場合は全て第26条に規定する金融機関へ預け入れなければならない。ただし、組合長が合理的な理由があると認めた場合は、この限りでない。

（現金有高照合）
第24条　経理担当者は、毎日取引締切後、現金手許有高表を作成して出納責任者に提出し、金銭出納票との照査を受けなければならない。

（現金の過不足）
第25条　現金に過不足が生じたときは、経理担当者は、遅滞なくその旨を出納責任者に報告しなければならない。
２　前項の規定により報告を受けた出納責任者は、速やかに原因を究明するとともに、その措置につき参事の指示を受けるものとする。

（余裕金の預入）
第26条　余裕金の預入先は、定款又は総代会で定めた金融機関に限って行い、その約定は組合長名義とする。

（預金の照合）
第27条　経理担当者は、預金について、毎月末に預金通帳残高と預金元帳残高とを照合しなければならない。ただし、期末及び監査にあっては、金融機関の発行する預金残高証明書と照合しなければならない。

（預金の過不足）
第28条　預金に過不足が生じたときの処理については、第25条に準ずる。

第２節　有価証券

（有価証券の範囲）

第29条　この規則で有価証券とは、国債、地方債、特別の法律により法人の発行する債券、一般担保付きの社債、公社債投資信託受益証券及び貸付信託受益証券をいう。

（有価証券の取得又は処分）

第30条　有価証券の取得又は処分は、定款第61条第２項の規定により定められる最高限度額の範囲内において組合長決裁を経て行う。

（有価証券の保管）

第30条の２　経理係は、有価証券を、その取引の金融機関等に保護預けをし、又は日本銀行その他の登録機関に登録しなければならない。

（有価証券の価額）

第30条の３　有価証券の帳簿価額は、取得価額（ただし、債券を債券金額より低い価格又は高い価額で取得した場合において、取得価額と債券金額との差額の性格が金利の調整と認められるときは、償却原価法（当該差額について、取得日から償却日までの期間に応じて定額法に基づき各期間に配分し、当該配分額を帳簿価額に加減するもの）に基づいて算定された価額。以下同じ。）とする。

２　前項の有価証券の取得価額は、購入代価に手数料等の付随費用を加算し、これに移動平均法を適用して算定した金額とする。

第３節　余裕金運用管理委員会

（余裕金運用管理委員会）

第31条　この組合は、余裕金の運用（第26条の預入先の決定及び第30条の有価証券の取得処分の場合を含む。）について、少なくとも四半期に１回は、余裕金運用管理委員会（以下「委員会」という。）の意見を求めるものとする。

２　前項の委員会は、組合長が適当と認めて指名した者若干名によって構成する。

３　総務部総務課長は、定期的に、余裕金の運用状況について委員会に報告しなければならない。

４　委員会は、第１項の意見及び前項の報告内容について、理事会に報告しなければならない。

５　委員会は、必要と認める時は、余裕金の運用状況について調査し、調査結果の理事会への報告及び意見表明をすることができる。

第５章　　物品会計

第１節　棚卸資産

（棚卸資産の範囲）

第32条　この規則でいう棚卸資産とは、共同購入品、貯蔵品及び医療品をいう。

（棚卸資産の受払及び保管）

第33条　棚卸資産の受払及び保管は、当該棚卸資産を取り扱う者（以下「保管担当者」という。）が行い、その責任は、保管担当者の所属する部の長（以下「保管責任者」という。）が負うものとする。

（棚卸資産の購入）

第34条　棚卸資産は、原則として本所において一括購入するものとする。

２　棚卸資産の購入は、埼玉県農業共済組合契約事務処理要領の規定に基づき行うものとする。

（棚卸資産の取得価額）

第34条の２　棚卸資産は、原則として購入代価に引取費用等の付随費用を加算し、これに個別法、先入先出法、後入先出法、平均原価法等のうち、あらかじめ定めた方法を適用して算定した取得原価を取得価額とする。

（棚卸資産の受入れ）

第35条　棚卸資産の受入れは、出納責任者の立会いのもとに保管責任者によって検収されなければならない。ただし、本所以外の場所で受け入れた場合は、到着地の着荷報告書によることができる。

（棚卸資産の払出）

第36条　棚卸資産の払出しは、保管担当者が保管責任者の承認を経て行う。

（棚卸資産の管理）

第37条　保管担当者は、棚卸資産の受払を継続記録法によって記録し、常にその在高を明瞭にしておかなければならない。ただし、貯蔵品については継続記録法によらずに棚卸計算法によることができる。

（廃棄、交換、譲渡又は貸与）

第38条　棚卸資産を廃棄、交換、譲渡又は貸与しようとするときは、組合長の承認を受けなければならない。

（棚卸資産の過不足）

第39条　棚卸資産につき現品の過不足を生じたときは、保管担当者は、遅滞なく、その旨を保管責任者に報告しなければならない。この場合において、速やかに過不足の原因を明らかにし、その措置につき参事の指示を受けるものとする。

第２節　固定資産

（固定資産の範囲）

第40条　固定資産は、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。

２　有形固定資産は、建物、構築物、車両運搬具、機械器具、器具備品、診療用車両運搬具、医療器具機械及びリース資産(有形)で耐用年数１年以上かつ取得価額が10万円以上のもの、土地、建設仮勘定その他これらに準ずるものとする。

３　無形固定資産は、電話加入権、差入保証金、車両リサイクル預託金、リース資産（無形）その他これらに準ずるものとする。ただし、ソフトウェアは、将来の収益獲得又は費用削減が確実であると認められ、かつ取得価額が10万円以上のものに限るものとする。

４　投資その他の資産は、投資預金、投資金銭信託、投資有価証券、外部出資、退職給与金施設預託金、退職給与金施設転貸福祉貸付金その他これらに準ずるものとする。

（有形固定資産及び無形固定資産の取得）

第41条　有形固定資産及び無形固定資産の取得に当たっては、原則として複数の相手方から見積書を徴した結果に基づき、取得価額その他の条件について理事会の承認を受けなければならない。ただし、１件の価額が200万円以下のものについては組合長の承認をもって足りる。

（有形固定資産及び無形固定資産の取得価額）

第42条　有形固定資産及び無形固定資産の取得価額は、次の各号によるものとする。ただし、無形固定資産については、有償取得の場合に限りその対価をもって取得価額とする。

（１）工事又は製造によるものは、その工事費又は製造費又は付随費用を加算した額

（２）購入によるものは、その購入代価に引取費用等の付随費用を加算した額

（３）寄付及び譲与によるものは、それぞれの資産を適正に評価した額

（４）交換によるものは、譲渡した資産の譲渡直前の帳簿価額

（５）その他の場合によるものは、理事会の承認による適正な評価額

（建設仮勘定）

第43条　建物、構築物等の有形固定資産のうち、工事が未完了で、その価額が確定しないもの又は購入により付帯すべき費用の確定しないものについては、建設仮勘定をもって整理し、工事が完了し、これらの価額が確定したとき遅滞なく建物構築物等の勘定に振り替えるものとする。

（固定資産の管理）

第44条　固定資産は、参事統轄のもとに、それぞれの管理責任者を定め、固定資産元帳のほか概ね次の書類を備えて、適正にこれを管理する。

（１）図　面

（２）証拠書類（契約書、権利証書、登記簿謄本等）

（保険加入）

第45条　固定資産を保全するために必要と認められるものは、損害保険に加入しなければならない。

（修繕及び改良）

第46条　固定資産の現状を維持し、現能力を回復するための支出は、修繕維持費として処理する。

２　固定資産の使用可能期間を延長し、又はその価額を増加する場合には、それに対応する支出を当該固定資産の原価に加算するものとする。

（除却、廃棄、売却、譲渡又は賃貸）

第47条　固定資産を除却、廃棄、売却、譲渡又は貸付しようとするときは、理事会の承認を受けなければならない。ただし、１件の価額200万円以下のものについては、組合長の承認をもって足りる。

２　固定資産を除却、廃棄又は売却したときは、当該資産の取得価額並びにそれに対する減価償却累計額（又は減価償却相当額）及び減損損失累計額を帳簿上より減額しなければならない。

（固定資産の事故）

第48条　固定資産に火災、盗難、風水害等による事故があったときは、管理責任者は速やかに原因を明らかにし、その措置につき参事の指示を受けるものとする。

（資産除去債務の会計処理）

第48条の２　有形固定資産の取得、建設、開発又は通常の使用によって、当該有形固定資産の除去に関して法令又は契約で要求される法律上の義務又はそれに準ずる債務が生じる場合には、資産除去債務を計上する。

２　前項の規定による資産除去債務は、当該債務の金額を合理的に見積もることができた時点で計上するものとする。

（固定資産の減損処理）

第48条の３　固定資産に減損が認識された場合には、固定資産の帳簿価額を適切な方法により適切な金額まで減額処理しなければならない。

第３節　リース取引

（リース取引の会計処理）

第48条の４　リースの取引について、ファイナンス・リース取引は、通常の売買取引に係る方法に準じて会計処理を行い、オペレーティング・リース取引は、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行う。ただし、借手となるファイナンス・リース取引のうち、個々のリース資産に重要性が乏しいと認められる場合には、通常の賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行う。

第６章　期末修正手続

（期末修正手続）

第49条　期末には、修正事項として次の手続を行う。

（１）流動資産及び固定資産並びに流動負債及び固定負債の区分

（２）有価証券の評価

（３）棚卸資産の棚卸・評価
（４）有形固定資産及び無形固定資産の減価償却
（５）有形固定資産及び無形固定資産の評価
（６）貸倒引当金の計上
（７）拠出金払戻準備金の計上
（８）退職給付引当金の計上
（９）建設引当金の計上
(10) 修繕引当金の計上
(11) 更新引当金の計上
(12) 研修基金の計上
(13) 事務機械化整備準備金の計上
(14) 業務引当金の計上
(15) 組織整備準備金の計上
(16) 支払備金の計上及び振戻し
(17) 責任準備金の計上及び振戻し
(18) 防災事業使用残金の繰越
(19) 業務収支の残金又は不足金の繰越
(20) 損益に関する修正

（流動資産及び固定資産並びに流動負債及び固定負債の区分）
第49条の２　資産及び負債は、期末に農業共済団体会計基準に基づき、資産については流動資産及び固定資産に、負債については流動負債及び固定負債に区分して計上する。

（有価証券の評価）
第49条の３　有価証券の期末における評価は、次の区分ごとの価額とする。
（１）満期保有目的の債券　取得価額
（２）その他有価証券　時価（なお、評価差額は、その全額を純財産の部に計上する。）
２　前項の有価証券のうち市場価額のあるものについて時価が著しく下落した時は、回復する可能性があると認められる場合を除き、時価をもってその価額とし、評価差額は当期の費用として処理する。

（棚卸資産の棚卸・評価）
第50条　棚卸資産に対しては、期末に保管担当者が保管責任者の立会いのもとに実地棚卸を行い、棚卸明細表を作成する。
２　棚卸資産中に破損、変質等があるときは、棚卸明細票に明記し参事に報告する。
３　実地棚卸の結果が帳簿棚卸の記録と一致しないときは、参事の承認を受けたのち、実地棚卸に基づいて修正する。
４　棚卸資産の期末における評価は、取得価額とする。ただし、正味売却価額が取得価額よりも下落した場合には、正味売却価額を取得価額とし、評価差額は当期の費用として処理する。

（有価固定資産及び無形固定資産の減価償却）

第51条　有形固定資産（土地を除く。）及び無形固定資産は、毎事業年度、減価償却資産の耐用年数等に関する省令（昭和40年大蔵省令第15号）に定める基準に準拠して、定額法により減価償却する。

２　減損処理を行った有形固定資産及び無形固定資産については、減損後の帳簿価額に基づき減価償却する。

（有価固定資産及び無形固定資産の評価）

第51条の２　家畜診療所勘定の有形固定資産及び無形固定資産の期末における評価は、その取得価額から減価償却累計額及び減損損失累計額を控除した価額とする。なお、減価償却累計額及び減損損失累計額は、有形固定資産については間接法により、無形固定資産については直接法により整理する。

２　業務勘定の有形固定資産及び無形固定資産の期末における評価は、その取得価額から減価償却相当額及び減損損失累計額を控除した価額とし、当該価額から当該固定資産を取得するための借入金残高を控除した金額を固定資産見合純資産に計上する。なお、減価償却相当額及び減損損失累計額は、直接法により整理する。

（貸倒引当金の計上）

第51条の２の２　貸倒引当金の計上は、未収債権のうち債権発生年度の翌年度から３事業年度を経過したものがある場合、その金額を計上する。

（拠出金払戻準備金の計上）

第51条の３　拠出金払戻準備金は、定款の定めるところにより所要の金額を計上する。

（退職給付引当金の計上）

第52条　退職給付引当金は、退職給付債務に未認識過去勤務債務及び未認識数理計算上の差異を加減した額から年金資産の額を控除した額を基準として、所要の金額を計上する。なお、退職給付債務のうち、退職一時金に係る債務については、職員退職給与規則に基づく期末要支給額とする。

（建設引当金の計上）

第52条の２　建設引当金は、事務所及び倉庫等の建設計画に基づき、所要の金額を計上する。

（修繕引当金の計上）

第52条の３　修繕引当金は、事務所及び倉庫等の修繕計画に基づき、所要の金額を計上する。

（更新引当金の計上）

第52条の４　更新引当金は、車両運搬具等の更新計画に基づき、所要の金額を計上する。

（研修基金の計上）

第52条の５　研修基金は、研修計画に基づき、所要の金額を計上する。

（事務機械化整備準備金の計上）
第52条の６　事務機械化整備準備金は、事務機械化整備計画に基づき所要の金額を計上する。

（業務引当金の計上）
第52条の７　業務引当金は、将来の安定的な事業運営に必要な金額を計上する。

（組織整備準備金の計上）
第52条の８　組織整備準備金は、組織整備計画に基づき、所要の金額を計上する。

（支払備金の計上及び振戻し）
第53条　支払備金は、定款の定めるところにより、所要の金額を計上し、前事業年度において計上した金額を振り戻す。

（責任準備金の計上及び振戻し）
第54条　責任準備金は、定款の定めるところにより、所要の金額を計上し、前事業年度において計上した金額を振り戻す。

（防災事業使用残金の繰越し）
第55条　期末において、防災事業に使用残金が生じたときは、翌年度の防災事業の費用に充てるため、防災事業繰延残金として繰り越すものとする。

（業務収支の残金又は不足金の繰越し）
第56条　期末において、業務勘定の収支に残金が生じたときは、翌年度の事務費に充てるため、業務繰延残金として繰り越すものとする。
２　期末において、業務勘定の収支に不足金が生じたときは、翌年度の収入をもって補塡するため、業務繰延不足金として繰り越すものとする。

（損益に関する期末修正）
第57条　損益に関する期末修正を行い、前払費用及び未収収益に属するものについては、流動資産に計上する。
２　前払費用及び未収収益で、その額の僅少なものは資産に計上しないことができる。
３　損益に関する期末修正を行い、未払費用及び前受収益に属するものについては、流動負債に計上する。
４　未払費用及び前受収益で、その額の僅少なものは流動負債に計上しないことができる。

第７章　剰余金及び不足金の処理

（剰余金及び不足金の範囲）
第58条　この規則で剰余金又は不足金とは、第５条の会計単位（第８号を除く。）ごとに生じた決算上の剰余金又は不足金をいう。

（剰余金の処分）

第59条　この組合は、決算上剰余金が生じたときは、第５条の会計単位（第８号及び第９号を除く。）ごとに、定款の定めるところにより所要の金額を不足金塡補準備金（以下「法定積立金」という。）及び特別積立金として積み立てる。

２　家畜診療所勘定において、決算上剰余金が生じたときは、当該勘定において繰越剰余金として繰り越すものとする。

（不足金の処理）

第60条　この組合は、決算上不足金が生じたときは、家畜診療所勘定を除き、法定積立金を取り崩して補塡し、なお不足金のある場合は特別積立金を取り崩して補塡する。

２　前項の規定により、不足金を補塡してもなお不足金がある場合には、その不足金は繰越事業不足金として翌年度に繰り越す。

３　家畜診療所勘定において、決算上不足金が生じたときは、繰越剰余金により補塡し、なお不足金がある場合は、その不足金は繰越不足金として翌年度に繰り越す。

第８章　財務諸表

（財務諸表の範囲）

第61条　この規則で財務諸表とは、合計残高試算表、貸借対照表、損益計算書、財産目録、キャッシュ・フロー計算書、剰余金処分案、不足金処理案及び附属明細表をいう。

（財務諸表の性格）

第62条　この規則によって作成される財務諸表の用語、様式及び作成方法は、次に掲げる基準に適合しなければならない。

（１）この組合の財務状態及び事業成績に関する真実な内容を表示すること。

（２）この組合の組合員、債権者その他利害関係人に対し、その財務及び事業の状況に関する判断を誤らせないため必要な会計事実を明瞭に表示すること。

（３）会計処理の原則及び手続については財務諸表を作成する各時期を通じて継続して適用すること。

（財務諸表の作成期限）

第63条　財務諸表（月次残高試算表を除く。）は、当該事業年度終了後40日以内に作成しなければならない。

第１節　合計残高試算表

（合計残高試算表）

第64条　総務部総務課長は、月次残高試算表を翌月１５日までに組合長に提出する。

第２節　貸借対照表

（作成の目的）
第65条　貸借対照表は、作成日現在におけるこの組合の財務状態を明らかにするため作成する。

（作成基準）
第66条　貸借対照表は、次の基準により作成しなければならない。
（１）原則として所有する全ての資産及び負担する全ての負債の金額を正しく記載し、かつ純財産の金額及び構成を表示する。
（２）資産、負債及び純財産は、総額により記載することを原則とし、資産と負債又は純財産とを相殺することにより、これを貸借対照表から除去してはならない。
（３）次期以降の期間に影響する前払費用は、経過的に貸借対照表の資産の部に記載することができる。
（４）貸借対照表の資産の額は、負債及び純財産の合計額に一致しなければならない。

（作成方法）
第67条　貸借対照表は、総勘定元帳の各勘定科目の残高より作成する。

（区分、配列及び形式）
第68条　貸借対照表の区分、配列及び形式は、別表第２による。

（仮払金その他の未決算勘定）
第69条　帳簿に仮払金その他の未決算勘定のある場合は、期末決算日までに整理し、やむを得ない場合に限り貸借対照表にこの科目をもって記載することができる。

第３節　損益計算書

（作成の目的）
第70条　損益計算書は、この組合の１事業年度における事業成績を明らかにするために作成する。

（作成基準）
第71条　損益計算書は、次の基準により作成しなければならない。
（１）１事業年度に発生したすべての収益とこれに照応するすべての費用を記載し、当期剰余金又は当期不足金を表示する。
（２）すべての費用及び収益は、その支出及び収入に基づいて計上し、その期間に正しく割当てられるように処理しなければならない。
（３）未実現利益は、原則として当期の損益計算に計上してはならない。
（４）損益は、総額により記載することを原則とし、費用の項目と収益の項目とを直接に相殺することにより損益計算から除去してはならない。
（５）費用及び利益は、その発生源泉に従って分類し、原則として各収益項目とそれに関連する費用項目とを損益計算書に対応表示しなければならない。

（作成方法）
第72条　損益計算書は、主として決算締切に当たって設けられた総勘定元帳を基に作成する。

（区分、配列及び形式）
第73条　損益計算書の区分、配列及び形式は、別表第３による。

第４節　財産目録

（財産目録）
第74条　財産目録は、別表第４による。

第５節　キャッシュ・フロー計算書

（作成の目的）
第74条の２　キャッシュ・フロー計算書は、この組合の１事業年度におけるキャッシュ・フローの状況を明らかにするために作成する。

（区分、配列及び形式）
第74条の３　キャッシュ・フロー計算書の区分、配列及び形式は、別表第５による。

第６節　剰余金処分案及び不足金処理案

（剰余金処分案）
第75条　剰余金処分に関する計算は、次の科目をもって掲記する。
（１）繰越不足金
（２）当期剰余金
（３）未処分剰余金
２　前項第３号の未処分剰余金に関する計算は、次の科目をもって掲記する。
（１）法定積立金
（２）特別積立金
（３）繰越剰余金
３　剰余金処分案の様式は別表第６による。

（不足金処理案）
第76条　不足金処理に関する計算は、次の科目をもって掲記する。
（１）繰越不足金
（２）当期剰余金又は当期不足金
（３）未処理不足金
２　前項第３号の未処理不足金に関する計算は、次の科目をもって掲記する。
（１）法定積立金による補塡
（２）特別積立金による補塡

（３）繰越剰余金による補塡
（４）繰越不足金
３　不足金処理案の様式は別表第７による。

第７節　附属明細表

（作成の目的及び種類）
第77条　附属明細表は、貸借対照表については各科目の明細の期中増減を、損益計算書については各科目の内容を明らかにするために作成するものとし、その様式は別表第８による。

第９章　予　　算

（予算の執行）
第78条　参事は、事業計画を達成するため、予算の範囲内で予算執行計画を作成し、100万円を超える金額については複数の見積書を徴して組合長の決裁を受けて執行するものとする。
２　参事は、前項の予算執行計画を変更して執行しようとする場合には、変更した予算執行計画を作成し、組合長の決裁を受けなければならない。

（予算の統制）
第79条　総務部総務課長は、毎月予算の実績及びその比較並びにその差異の原因について記載した文書及び予算差引簿を参事に提出するものとする。
２　参事は、毎月各部長、室長及び総括支所長を招集し、前項の資料を審議検討し、その結果を組合長に報告するものとする。
３　参事は、前項の報告に基づき、組合長から指示を受けたときは、各部長、室長及び総括支所長に対し指示する。

第10章　雑　　則

（備品の管理）
第80条　総務部総務課長は、備品について備品台帳を作成し、適正に管理しなければならない。

（業務委託等）
第81条　１件当たりの予定価格が160万円を超える業務委託、売買、貸借、請負その他の契約（以下「業務委託等」という。）をするときは、競争入札により行うものとする。ただし、埼玉県農業共済組合契約事務処理要領第３条ただし書の規定に該当するものは、この限りでない。
２　前項の規定により、競争入札を行う場合は、当該競争入札に参加しようとする者に対し、別記様式第１号に定める申立書を提出させるものとし、当該申立書の提出のない者は、参加させない。
３　前項に掲げるもののほか、組合が行う業務委託等に係る業者の指名及び物品の選定その他の事務処理の方法等については、埼玉県農業共済組合契約事務処理要領の規定によるものとする。

（未収金等債権の管理）

第81条の２　未収金等の債権については、別に定める未収金等債権管理要領に基づき管理する。

（改正）

第82条　この規則の改正は、理事の過半数によって定める。

附　　則

この規則は、平成29年４月３日から実施する。

この規則は、平成30年４月１日から改正実施する。

この規則は、平成31年２月19日から改正実施する。ただし家畜診療所勘定に係る規定は、平成31年度から適用する。

この規則は、令和２年２月14日から改正実施する。

この規則は、令和３年４月１日から改正実施する。

この規則は、令和４年４月１日から改正実施する。

この規則は、令和６年４月１日から改正実施する。

別表第１　勘定科目表（農業共済団体の経理処理要領による）

１　次の科目を業務勘定科目表に追加する。

（１）追加業務勘定科目表

資　　産
譲　渡　性　預　金
自由金利型定期預金

負　　債	支　　出	収　　入
―	顧　　問　　料	―
◎組織整備準備金	◎組織整備準備金繰入	◎組織整備準備金戻入
◎研　　修　　基　　金	◎研修基金繰入	―
◎事務機械化整備準備金	◎事務機械化整備準備金繰入	◎事務機械化整備準備金戻入
◎業　務　引　当　金	◎業務引当金繰入	◎業務引当金戻入

（２）追加業務勘定科目説明

大分類	中分類	小分類	説　　明
流動資産	◎預　　金	譲渡性預金	譲渡性預金を処理する。
		自由金利型定期預金	自由金利型定期預金を処理する。
固定負債	◎組織整備準備金	―	組織整備準備金を処理する。
	◎研　　修　　基　　金	―	研修基金を処理する。
	◎事務機械化整備準備金	―	事務機械化整備準備金を処理する。
	◎業　務　引　当　金	―	将来の安定的な事業運営に必要な引当金を処理する。
支　　出	◎人　　件　　費	顧　問　料	顧問に対して支払う一切の報酬を処理する。
	◎組織整備準備金繰入	―	組織整備準備金への繰入を処理する。
	◎研修基金繰入	―	研修基金への繰入を処理する。

大分類	中分類	小分類	説　　明
支　　出	◎事務機械化整備準備金繰入	―	事務機械化整備準備金への繰入を処理する。
	◎業 務 引 当 金 繰 入	―	業務引当金への繰入額を処理する。
収　　入	◎組織整備準備金戻入	―	組織整備準備金の戻入を処理する。
	◎事務機械化整備準備金戻入	―	事務機械化整備準備金の戻入を処理する。
	◎業 務 引 当 金 戻 入	―	業務引当金の戻入額を処理する。

2　第１項のほか、次の科目を任意共済勘定科目表に追加する。

（1）勘定科目表

資　　産	負債及び純財産
（固定資産） ◎事業安定化対策貸付金	（固定負債） ◎事業安定化対策借入金

（2）勘定科目説明

大分類	中分類	小分類	説明
固定資産	◎事業安定化対策貸付金	―	建物共済連合会等事業責任安定化対策に係る被災連合会等への貸付金を処理する。
固定負債	◎事業安定化対策借入金	―	建物共済連合会等事業責任安定化対策に係る借入金を処理する。

別表第２　貸借対照表（農業共済団体の経理処理要領による）
別表第３　損益計算書（農業共済団体の経理処理要領による）
別表第４　財産目録（農業共済団体の経理処理要領による）
別表第５　キャッシュ・フロー計算書（農業共済団体の経理処理要領による）
別表第６　剰余金処分案（農業共済団体の経理処理要領による）
別表第７　不足金処理案（農業共済団体の経理処理要領による）
別表第８　附属明細表（農業共済団体の経理処理要領による）

様式第１号

契約に係る指名停止等に関する申立書

年　　月　　日

埼玉県農業共済組合　殿

所在地
名　称
代表者

当社は、貴殿発注の○○契約の履行地域において、現在、農林水産省の機関から○○契約に係る指名停止の措置等を受けていないことを申し立てます。

また、この申立てが虚偽であることにより当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

（注１）○○には、「工事請負」、「物品・役務」のいずれかを記載すること。

（注２）この申立書において、農林水産省の機関とは、本省内局及び外局、施設等機関、地方支分部局並びに農林水産技術会議事務局筑波産学連携支援センターをいう。

ただし、北海道にあっては国土交通省北海道開発局、沖縄県にあっては内閣府沖縄総合事務局を含む。

（注３）「指名停止の措置等」の「等」は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）に基づく公正取引委員会の排除措置命令又は課徴金納付命令であって、他者が農林水産省の機関から履行地域における指名停止措置を受けた事案と同一事案に関するものをいう。

なお、当該命令を受けた日から、他者が受けた指名停止の期間を考慮した妥当な期間を経過した場合は、この限りではない。