

## 会計の原則・会計処理の留意点

### (1) 法律上の会計の原則

#### (事前承認の原則)

- ・会計年度に入るまでに承認を得て成立していること。

#### (予算の公開)

- ・民主性を確保するため、内容、執行状況を公開すること。

#### (予算統一の原則)

- ・収支の均衡を図るため、収入と支出が統一され、一貫した秩序が保たれなければならない。

#### (限定制の原則)

- ・あらかじめ定められた款項目及び金額に限定され、費目相互間の流用等は禁止されるものである。

### (2) 学校における会計の原則（県教委通達参照）

#### (保護者への説明及び負担軽減)

- ・校長は、学校徴収金等の目的や用途について、保護者に対して十分な説明を行い、理解を得て執行するとともに、学校徴収金等が保護者からの信頼のもと保護者の経済的負担により徴収されていることを常に認識し、保護者負担の軽減のために定期的に見直しを行うなど、計画的かつ効率的な執行に努める。

#### (文書による事務処理)

- ・学校徴収金等の事務処理は、文書による起案及び決裁を原則とし、支出及び収入の際は、支出調書又は収入調書を作成するとともに、その領収書等証拠書類を発行又は徴取し、予算執行の根拠を常に明確にしておく。

#### (公費、私費の負担区分の明確化)

- ・公費、私費の負担区分を明確にし、会計事務処理を行う。

### (3) 会計処理の留意点

- ・校長は、学校徴収金等に係る経理事務について、指導助言を行うこと。
- ・学校徴収金等は、預金口座を設け管理するものとし、現金による管理をしないこと。
- ・預金口座（通帳）の名義人は、団体の代表者又は校長のいずれかとし、通帳は施錠可能な場所で保管すること。
- ・学校徴収金等の経理においては、次の帳簿を備え、現金又は物品の出納等について記帳整理するとともに、各帳簿は、領収書等証拠書類と併せて少なくとも団体徴収金にあつては5年間、学校徴収金にあつては該当学年の修・卒業後1年間は保存しなければならない。（県教委通知参照。ただし、保存年数については各市町村の取扱規程による。）
- ・学校徴収金等の収支は金融機関を経由して行い、請求書を受領したら速やかに支払うようにすること。
- ・校長、教頭は、学期ごとに現金出納簿、通帳及び収入調書・支出調書の照合点検を行うこと。
- ・団体徴収金にあつては、各団体の規定により監査及び決算報告を行うこと。また学校徴収金にあつては、保護者等による監査を実施し、卒業学年に係る会計については卒業式までに、その他の会計についても年度末までに決算報告を行うこと。