

総社市下水道事業会計規則をここに公布する。

令和2年3月19日

総社市長 片岡 聡 一

総社市規則第21号

総社市下水道事業会計規則

目次

- 第1章 総則（第1条－第5条）
- 第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目
  - 第1節 伝票（第6条－第10条）
  - 第2節 帳簿（第11条－第15条）
  - 第3節 勘定科目（第16条）
- 第3章 収入及び支出
  - 第1節 収入（第17条－第27条）
  - 第2節 支出（第28条－第46条）
- 第4章 預り金及び預り有価証券（第47条－第51条）
- 第5章 物品（第52条－第55条）
- 第6章 固定資産
  - 第1節 通則（第56条・第57条）
  - 第2節 取得（第58条－第66条）
  - 第3節 管理及び処分（第67条－第70条）
  - 第4節 減価償却（第71条－第73条）
  - 第5節 固定資産の評価（第74条・第75条）
- 第7章 リース会計に係る特例（第76条・第77条）
- 第8章 引当金（第78条－第80条）
- 第9章 報告セグメント（第81条）
- 第10章 予算（第82条－第87条）
- 第11章 決算（第88条－第91条）
- 第12章 契約（第92条）
- 第13章 雑則（第93条－第95条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規則は、総社市下水道事業の設置等に関する条例（令和元年総社市条例第62号）第1条に規定する総社市下水道事業（以下「下水道事業」という。）の会計事務処理について、必要な事項を定めるものとする。

（企業出納員等）

第2条 下水道事業に企業出納員及び現金取扱員を置く。

- 2 企業出納員は、下水道課長とする。
- 3 下水道課長に事故があるとき、又は欠けたときは、市長が指定した者がその職務を行うものとする。
- 4 企業出納員は、下水道事業の業務に係る出納その他の会計事務をつかさどる。
- 5 現金取扱員は、下水道課職員のうちから市長が任命する。
- 6 前項の規定にかかわらず、市長は、必要に応じて下水道課職員以外の職員を現金取扱員に任命することができる。
- 7 現金取扱員は、上司の命により、下水道事業の業務に係る現金の出納に関する事務をつかさどる。
- 8 現金取扱員1人が1日に取り扱うことができる現金の限度額は、下水道使用料及びその他の収納金100万円とする。

（善管注意義務）

第3条 企業出納員及び現金取扱員は、善良な管理者の注意をもって、現金その他の資産を取り扱わなければならない。

(金融機関の出納事務の取扱い)

第4条 市長は、下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を指定した金融機関に行わせるものとする。

2 出納事務の一部を取り扱わせる金融機関のうち、収納及び支払の事務の一部を取り扱わせるものを総社市下水道事業出納取扱金融機関（以下「出納取扱金融機関」という。）と、収納事務の一部を取り扱わせるものを総社市下水道事業収納取扱金融機関（以下「収納取扱金融機関」という。）とする。

(公金の徴収又は収納事務の委託)

第5条 市長は、地方公営企業法（昭和27年法律第292号。以下「法」という。）第33条の2の規定により、下水道事業の業務に係る公金の徴収又は収納事務の一部を私人に委託することができる。

## 第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

### 第1節 伝票

(伝票の発行)

第6条 下水道事業に係る取引については、その取引の発生の都度、証拠となるべき書類に基づいて会計伝票（以下「伝票」という。）を発行するものとする。

(伝票の種類)

第7条 伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とする。

2 収入伝票は、現金収納の取引について発行する。

3 支払伝票は、現金支払の取引について発行する。

4 振替伝票は、前2項に規定する取引以外の取引について発行する。

(伝票の作成)

第8条 伝票の起票は、単一取引を単位として作成発行する。

2 複合取引の場合は、その取引要素を単一取引に分離して、それぞれ起票するものとする。

(伝票の整理及び日計表の作成)

第9条 企業出納員は、毎日伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

(伝票の保存等)

第10条 伝票、日計表及び取引に関する証拠となるべき書類は、それぞれの日付によって編集し、保存しなければならない。

### 第2節 帳簿

(帳簿の種類及び保管)

第11条 下水道事業に関する取引を記録し、計算し、及び整理するため、次の会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。

(1) 収入予算差引簿

(2) 支出予算差引簿

(3) 総勘定元帳

(4) 総勘定内訳簿

(5) 収納明細表

(6) 調定明細表

(7) 現預金出納簿

(8) 貯蔵品受払簿

(9) 未振替一覧表

(10) 振替一覧表

(11) 固定資産台帳

(12) 企業債台帳

(13) 小切手整理簿

2 市長は、前項に定めるもののほか、必要に応じて帳簿を設けることができる。

3 前2項に規定する帳簿は、企業出納員が整理し、保管しなければならない。

(帳簿の記載)

第12条 帳簿は、伝票又は証拠となるべき書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

(総勘定元帳等の記載)

第13条 総勘定元帳は、第16条第2項に定める勘定科目ごとに整理し、第9条の規定により作成す

る日計表により記帳するものとする。

2 総勘定内訳簿は、第16条第2項に定める勘定科目ごとに整理し、伝票により1件ごと記帳するものとする。

(科目更正)

第14条 整理済みの科目に誤りを発見したときは、直ちに振替伝票を発行し、正当科目に更正しなければならない。

(帳簿の照合)

第15条 総勘定元帳、総勘定内訳簿その他相互に関係する帳簿は、随時照合しなければならない。

### 第3節 勘定科目

(勘定科目)

第16条 下水道事業の経理は、損益勘定、資産勘定、負債勘定及び資本勘定に区分して行うものとする。

2 前項に規定する勘定における勘定科目の区分は、市長が別に定めるところによる。

## 第3章 収入及び支出

### 第1節 収入

(収入の調定)

第17条 下水道課長は、収入の調定をしようとする場合は、振替伝票（調定と同時に収入の収納が行われる場合には、収入伝票）を発行し、収入の根拠、所属年度、収入科目、納入すべき金額、納入義務者等を明らかにした書類を添付し、市長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定により市長の決裁を受けた場合は、企業出納員は、当該伝票及び書類により総勘定内訳簿のほか、収入予算差引簿並びに収納明細表及び調定明細表に記帳しなければならない。

3 前2項の規定は、収入の調定を更正しようとする場合について準用する。

(納入通知書の送付)

第18条 下水道課長は、前条の規定により収入を調定し、又は収入の調定を更正した場合は、直ちに納入義務者に対して納入通知書を送付しなければならない。ただし、口頭によって納入の通知をする場合は、この限りでない。

2 前項本文の場合において、納期限の定めのある収入に係る納入通知書については、当該納期限の10日前までに送付しなければならない。

(納入通知書の再発行)

第19条 下水道課長は、納入通知書を亡失し、若しくは損傷した旨の納入義務者からの届出又は納付された証券が支払拒絶された旨の出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関からの通知を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、その余白に当該再発行の年月日及び再発行という文字を記載して、当該納入義務者に送付しなければならない。

(領収書の交付)

第20条 企業出納員、現金取扱員、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び第5条の規定により下水道事業の業務に係る公金の徴収又は収納事務を受託している者（以下「公金徴収事務等受託者」という。）は、収入の納付を受けた場合は、直ちに納付者に対して領収書を交付しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、口座振替による納付者については、口座振替収納済通知書による通知をもって領収書に代えることができる。

(収納金の取扱い)

第21条 現金取扱員は、現金を収納した場合は、当該現金をその内訳を示す書類を添えて当該収納した日のうちに企業出納員に引き継がなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日に引き継ぐことができる。

2 企業出納員は、前項の規定により現金取扱員から引継ぎを受けた収入及び自ら収納した収入を、当該引継ぎを受けた日のうちに収納取扱金融機関に預け入れなければならない。ただし、やむを得ない事情がある場合には、翌日に預け入れることができる。

3 収納取扱金融機関又は収納取扱金融機関は、収入を収納した場合は、下水道事業の預金口座に受け入れ、収納取扱金融機関にあっては、その金額、納付者の氏名等を記載した領収済通知書によって翌日までに収納取扱金融機関に報告しなければならない。

4 収納取扱金融機関は、前項の規定により下水道事業の預金口座に受け入れた収入について、毎週月曜日から水曜日までの間に受け入れたものは金曜日（その日が休日のときは、翌営業日）に、木曜日及び金曜日に受け入れたものは翌週火曜日（その日が休日のときは、翌営業日）に収納取扱金融機関

の下水道事業の預金口座に振り替えなければならない。ただし、企業出納員が特に必要と認めて振替を指示したときは、直ちに振替の事務を行わなければならない。

5 出納取扱金融機関は、前項の規定により収納取扱金融機関から振り替えられた収入及び自ら収納した収入に係る領収済通知書を、翌日までに企業出納員に送付しなければならない。

6 第1項の規定は、公金徴収事務等受託者が収入を徴収又は収納した場合について準用する。  
(収入伝票の発行等)

第22条 企業出納員は、収入の収納を証する書類に基づいて収入伝票（一部現金の収納を含む取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行し、現預金出納簿に記帳するとともに、当該収入伝票により収入の収納を証する書類を添付して市長の決裁を受け、総勘定内訳簿のほか収納明細表及び調定明細表に記帳しなければならない。

(過誤納金の還付)

第23条 企業出納員は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、当該過誤納金について振替伝票を発行し、過誤納の事由、所属年度、収入科目、還付すべき金額及び還付すべき納入者を明らかにした書類を添付して市長の決裁を受けて、その旨を納入者に通知するとともに、総勘定内訳簿のほか収入予算差引簿又は支出予算差引簿に記帳しなければならない。

2 第28条及び第43条の規定は、前項の過誤納金の還付について準用する。

(過誤納金の充当)

第24条 市長は、前条の規定により還付すべき場合において、その還付を受けるべき者につき納入すべき下水道使用料等があるときは、同条の規定にかかわらず、過誤納金をその下水道使用料等に充当することができる。

2 市長は、前項の規定による充当をしたときは、その旨をその者に通知するものとする。

(小切手の支払地の区域)

第25条 下水道事業の収入の納入義務者が収入の納付に用いることができる小切手の支払地の区域は、総社市とする（出納取扱金融機関の加盟している手形交換所交換参加地域とする。）。

(証券の支払拒絶等)

第26条 企業出納員、現金取扱員、出納取扱金融機関、収納取扱金融機関及び公金徴収事務等受託者は、納入義務者が収入の納付に用いた小切手の支払が確実でないと認める場合は、その受領を拒絶しなければならない。

2 収納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を呈示期間又は有効期間内に呈示し支払の請求をした場合において支払の拒絶があったときは、直ちにその支払のなかった金額に相当する収納済額を取り消すとともに、当該証券を納付した納入義務者に対して、当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。この場合において、収納取扱金融機関は、直ちに当該取り消した旨を出納取扱金融機関に通知しなければならない。

3 出納取扱金融機関は、前項の規定による収納取扱金融機関からの通知を受けたときは、直ちにその旨を企業出納員に通知しなければならない。

4 第2項の規定は、出納取扱金融機関が取り扱う納入義務者から納付された証券について準用する。この場合において、同項後段中「出納取扱金融機関」とあるのは「企業出納員」と読み替えるものとする。

5 前項の場合において、出納取扱金融機関は、企業出納員から払込みを受けた証券については、当該証券を企業出納員に返付し、当該証券の受領書を徴さなければならない。

6 企業出納員は、納入義務者から納付された証券の支払が拒絶された旨の通知を出納取扱金融機関から受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、現預金出納簿に記帳するとともに、当該振替伝票によって当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して市長の決裁を受け、総勘定内訳簿のほか収納明細表及び調定明細表に記帳しなければならない。この場合において、企業出納員が収納した証券（現金取扱員及び公金徴収事務等受託者が収納したものを含む。）があるときは、直ちに当該証券を納付した納入義務者に対して、当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入の納付が取り消された旨及び当該証券を還付する旨を証券還付通知書により通知しなければならない。

7 企業出納員、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関は、第2項前段、第4項前段又は前項後段の通知をした納入義務者から支払の拒絶のあった証券について還付の請求を受けた場合は、当該証券の受領書を徴し、これと引換えに当該証券を還付しなければならない。

(不納欠損)

第27条 法令若しくは条例又は議会の議決によって債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合においては、企業出納員は、振替伝票を発行し、当該伝票によって当該債権に係る収入金の調定の年月日、金額、収入科目、調定後の経緯等を記載した文書を添付して市長に報告するとともに、総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿、収納明細表及び調定明細表に記帳しなければならない。

## 第2節 支出

### (支出の手続)

第28条 企業出納員は、支出の原因となるべき契約その他の行為については、あらかじめ支出負担行為決議書を作成し、市長の決裁を受けるとともに、支出予算差引簿に記帳しなければならない。

2 企業出納員は、支出しようとする場合は、当該支出に関する書類に基づいて振替伝票（現金の支払を伴う支出にあつては、支払伝票）を発行し、当該書類を添えて市長の決裁を受け、総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿に記帳しなければならない。

### (支払伝票の発行)

第29条 企業出納員は、支出のうち現金の支払を伴うものについては、債権者の請求書等支払に関する証票類に基づいて支払伝票（一部現金の支払を伴う取引について発行される振替伝票を含む。以下同じ。）を発行して、市長の決裁を受けなければならない。

2 支払伝票は、債権者及び勘定科目ごとに作成し、債権者の請求書その他証拠となるべき書類を添えなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合には、これを省略することができる。

3 2人以上の債権者に対して支払を行う場合において、勘定科目及び支払期日が同一であるときは、前項の規定にかかわらず、併せて一の支払伝票を発行することができる。この場合においては、債権者ごとにその支払額を明らかにした文書を添えなければならない。

4 企業出納員は、支払伝票に基づいて下水道事業の支出の支払を行い、現預金出納簿に記帳しなければならない。

### (資金前渡)

第30条 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号。以下「施行令」という。）第21条の5第1項第15号の規定により資金を前渡することのできる経費は、次のとおりとする。

(1) 出張先において即時支払を必要とする経費

(2) 運賃、送金手数料その他これに類する経費

(3) 市の求めに応じて出頭し、又は講演会若しくは講習会に出席した市の職員以外の者に対する旅費

(4) 負担金、交付金、寄附金その他これらに類する経費

(5) 自動車損害賠償責任保険料

(6) 前各号に掲げるもののほか、経費の性質上現金支払をしなければならない経費で市長が特に必要と認めたもの

### (概算払)

第31条 施行令第21条の6第5号の規定により概算払をすることのできる経費は、次のとおりとする。

(1) 損害賠償金

(2) 前号に掲げるもののほか、経費の性質上概算をもって支払をしなければならない経費で市長が特に必要と認めたもの

### (前金払)

第32条 施行令第21条の7第8号の規定により前金払をすることのできる経費は、次のとおりとする。

(1) 保険料

(2) 前号に掲げるもののほか、経費の性質上前金をもって支払をしなければならない経費で市長が特に必要と認めたもの

### (繰替払)

第33条 施行令第21条の8第3号の規定により繰替払をすることができる経費は、総社市総社処理区下水道事業受益者負担に関する条例（平成17年総社市条例第198号）第9条第5項に規定する報奨金及び総社市清音処理区下水道事業受益者負担に関する条例（平成17年総社市条例第200号）第7条第4項に規定する報奨金とし、同号に規定する収入金は、下水道事業受益者負担金とする。

### (資金前渡、概算払又は前金払の手続)

第34条 第29条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払を行う場合について準用する。この場合に

において、企業出納員は、未振替一覧表に記帳しなければならない。

- 2 資金前渡、概算払又は前金払を受けた者は、支払が終わった後、債権額が確定した後又は役務の提供が完了した後、精算書を作成し、証拠となるべき書類及び残金がある場合にはその残金を添えて、企業出納員に提出しなければならない。
- 3 企業出納員は、前項の精算書及び証拠となるべき書類に基づいて振替伝票、収入伝票又は支払伝票を発行し、当該書類を添付して市長の決裁を受けるとともに、総勘定内訳簿のほか支出予算差引簿、振替一覧表及び現預金出納簿に記帳しなければならない。

(隔地払)

第35条 企業出納員は、隔地にいる債権者に支払をしようとする場合には、出納取扱金融機関に、出納取扱金融機関を受取人とする小切手並びに債権者の氏名、支払金額、支払日時及び支払場所等を記載した隔地払依頼書を交付し、送金の手続をさせることができる。

- 2 企業出納員は、前項の規定により出納取扱金融機関に資金を交付したときは、隔地払受託書を徴さなければならない。
- 3 企業出納員は、隔地の債権者に支払をさせるため出納取扱金融機関に資金を交付した場合において当該資金の交付の日から1年を経過したときは、出納取扱金融機関に当該隔地の債権者に支払をしなかった旨を確認し、かつ、隔地払不能通知書とともに出納取扱金融機関から当該資金を納付させなければならない。
- 4 第21条の規定は、前項の場合について準用する。

(口座振替の申出)

第36条 債権者は、口座振替の方法によって支払を受けようとする場合には、振替先金融機関、振替先預金口座及び振替金額等を記載した文書によって市長に申し出なければならない。

(口座振替できる金融機関)

第37条 施行令第21条の10の規定により口座振替の方法により支出できる金融機関は、出納取扱金融機関のほか、出納取扱金融機関と取引のある金融機関とする。

(口座振替による支払手続)

第38条 企業出納員は、債権者に対し口座振替の方法により支出しようとする場合は、出納取扱金融機関に振替先金融機関、振替先預金口座、振替金額及び振替目的を通知して行わなければならない。

- 2 出納取扱金融機関は、企業出納員の口座振替の通知によって振替を行ったものについて、支払済通知書により翌日までに企業出納員に報告しなければならない。ただし、その日が出納取扱金融機関の休業日に当たるときは、その翌営業日に報告することができる。

(小切手の振出し)

第39条 企業出納員は、出納取扱金融機関の支払準備資金口座の範囲内で小切手を振り出さなければならない。

- 2 小切手の署名は、記名押印によって行うものとする。
- 3 企業出納員は、小切手を振り出したときは、受取人の氏名、支払金額、振出年月日、番号その他必要な事項を記載した小切手振出通知書を作成し、支払人たる出納取扱金融機関に送付しなければならない。
- 4 出納取扱金融機関は、企業出納員の振り出した小切手により支払を行ったものについて、支払済通知書により翌日までに企業出納員に報告しなければならない。ただし、その日が出納取扱金融機関の休業日に当たるときは、その翌営業日に報告することができる。

(小切手の訂正等)

第40条 小切手の金額は、訂正してはならない。

- 2 小切手の金額以外の記載事項を訂正するときは、その訂正を要する部分に二重線を引き、その上側に正書し、かつ、当該訂正箇所の左方余白に訂正した旨及び訂正文字数を記載して印を押さなければならない。
- 3 書損、汚損等により小切手を廃棄するときは、当該小切手に朱で斜線を引き「廃棄」と朱書して、そのまま小切手帳に残しておかななければならない。

(小切手帳の保管)

第41条 小切手帳の保管は、企業出納員が行う。

(小切手の整理)

第42条 企業出納員は、毎月末、支払小切手未払高を調査しなければならない。

- 2 企業出納員は、支払小切手が時効等により消滅した場合は、直ちに収入伝票を発行しなければならない。

ない。

(公金の振替)

第43条 企業出納員は、この規則の適用を受ける他の会計に支出しようとする場合は、公金振替書を作成し、出納取扱金融機関に交付しなければならない。

2 第39条及び第40条の規定は、公金振替書の交付による支出について準用する。

(領収書等の徴収)

第44条 企業出納員は、現金の支出若しくは小切手の振出し又は隔地払依頼書、公金振替書の交付若しくは口座振替の通知によって支払をしたときは、債権者の領収書又は出納取扱金融機関の領収書若しくは支払済通知書を徴さなければならない。

2 前項の場合における債権者の領収印は、請求書に押印したものと同一のものでなければならない。ただし、債権者が紛失その他やむを得ない理由により印鑑を証明する書類を添えて改印した旨を申し出た場合は、この限りでない。

(過誤払金の回収)

第45条 企業出納員は、下水道事業の支出の支払のうち過払又は誤払となったものがある場合は、過払又は誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、市長の決裁を受けるとともに、支出予算差引簿又は収入予算差引簿に記帳しなければならない。

2 第18条から第20条まで及び第22条の規定は、前項の過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第46条 企業出納員は、債務免除、時効等により債務が消滅した場合は、当該債務の消滅を証する書類に基づいて振替伝票又は収入伝票を発行し、市長の決裁を受けなければならない。

#### 第4章 預り金及び預り有価証券

(預り金)

第47条 企業出納員は、保証金その他下水道事業の収入に属さない現金を受け入れた場合は、これを預り金として次に掲げる区分により、整理しなければならない。

- (1) 預り保証金
- (2) 預り諸税等
- (3) その他預り金

(預り金の受入及び払出)

第48条 預り金の受入れ及び払出しは、下水道事業の収入の収納及び支出の支払の例により行わなければならない。

(預り有価証券)

第49条 企業出納員は、下水道事業の所有に属さない有価証券を保管する場合は、預り有価証券として整理しなければならない。

2 預り有価証券は、安全かつ確実な方法によって保管しなければならない。

(預り有価証券の受入及び還付)

第50条 企業出納員は、前条の有価証券を受け入れた場合は受領書を交付し、当該預り有価証券を還付した場合は受領書を徴さなければならない。

(利札の還付請求)

第51条 企業出納員は、預り有価証券について、所有者からの利札の還付請求を受けた場合は、市長の決裁を受けて、還付しなければならない。この場合において、企業出納員は、受領書を徴さなければならない。

#### 第5章 物品

(直購入)

第52条 下水道課長は、物品のうち購入後直ちに使用する予定のもの又は第66条の規定に基づき建設仮勘定を設けて整理する建設改良工事に使用する予定のものを、市長の決裁を経て、直接当該科目の支出として購入することができる。

(物品の管理)

第53条 下水道課長は、物品を適正に管理しなければならない。

2 下水道課長は、物品整理簿を備えて、物品の数量、使用の状況等を記録整理しなければならない。

(事故報告)

第54条 下水道課長は、天災その他の事由により物品が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、速やかにその原因及び現状を調査して、市長に報告しなければならない。

(不用物品の処分)

第55条 下水道課長は、物品のうち不用となり、又は使用に耐えなくなったものを不用品として整理し、市長の決裁を経て、これを売却しなければならない。ただし、買受人がないもの、売却価額が売却に要する費用の額に達しないものその他売却することが不適当と認められるものについては、市長の決裁を経て、これを廃棄することができる。

## 第6章 固定資産

### 第1節 通則

(固定資産の範囲)

第56条 固定資産とは、次に掲げるものをいう。

#### (1) 有形固定資産

ア 土地

イ 建物

ウ 構築物（土地に定着する土木設備又は工作物をいう。）

エ 機械及び装置並びにその他の附属設備

オ 車両運搬具（自動車その他の陸上運搬具をいう。）

カ 工具、器具及び備品（耐用年数が1年以上かつ取得価額が10万円以上のものに限る。）

キ リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからカまでに掲げるものである場合に限る。）

ク 建設仮勘定（イからカまでに掲げる資産であって、事業の用に供するものを建設した場合における支出した金額及び当該建設の目的のために充当した材料をいう。）

ケ その他の有形固定資産であって、有形固定資産に属する資産とすべきもの

#### (2) 無形固定資産

ア 借地権

イ 地上権

ウ 特許権

エ 施設利用権

オ ソフトウェア

カ リース資産（ファイナンス・リース取引におけるリース物件の借主である資産であって、当該リース物件がアからオまでに掲げるものである場合に限る。）

キ その他の無形固定資産であって、無形固定資産に属する資産とすべきもの

#### (3) 投資その他の資産

ア 投資有価証券（当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内に満期の到来する有価証券を除く。）

イ 出資金

ウ 長期貸付金

エ 長期前払消費税

オ 基金

カ その他の固定資産であって、投資その他の資産に属する資産とすべきもの

キ 有形固定資産若しくは無形固定資産又は流動資産に属しない資産

(固定資産の管理)

第57条 固定資産は、下水道課長がこれを管理する。

### 第2節 取得

(取得価額)

第58条 固定資産の取得価額は、次に掲げるところによる。

(1) 購入によって取得した固定資産については、購入に要した価額

(2) 建設工事又は製作によって取得した固定資産については、当該建設工事又は製作に要した直接及び間接の費用の合計額

(3) 固定資産に増設又は改良を施したときは、撤去に要した額を控除した額に増設又は改良に要した直接及び間接の費用の合計額を加算した価額

(4) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前3号に掲げる固定資産であって取得価額の不明のものについては、適正な見積価額

(購入)



- 第59条 下水道課長は、固定資産を購入しようとする場合は、第28条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。
- (1) 購入しようとする固定資産の名称及び種類並びに数量
  - (2) 購入しようとする事由
  - (3) 予定価格
  - (4) 当該固定資産の購入に係る予算科目及び予算額
  - (5) 契約の方法
  - (6) その他必要と認められる事項
- 2 前項の文書には、購入しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類を添えなければならない。
- (交換)
- 第60条 下水道課長は、固定資産を交換しようとする場合は、第28条第1項の規定にかかわらず、次に掲げる事項を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。
- (1) 交換しようとする固定資産の名称、種類及び数量並びに交換差金
  - (2) 交換しようとする事由
  - (3) 契約の方法
  - (4) その他必要と認められる事項
- 2 前項の文書には、交換しようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。
- (無償譲受け)
- 第61条 下水道課長は、固定資産を無償で譲り受けようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。
- (1) 譲り受けようとする固定資産の名称及び種類並びに数量
  - (2) 譲り受けようとする事由
  - (3) 譲り受けようとする固定資産の適正な見積価格
  - (4) その他必要と認められる事項
- 2 前項の文書には、譲り受けようとする固定資産の図面その他内容を明らかにするための書類及び相手方の承諾書又は申請書を添えなければならない。
- (工事の施行)
- 第62条 下水道課長は、建設改良工事を施行しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。
- (1) 建設改良工事によって取得しようとする固定資産の名称及び種類並びに数量
  - (2) 工事を必要とする事由
  - (3) 工事の始期及び終期
  - (4) 予定価格
  - (5) 当該建設改良工事に係る予算科目及び予算額
  - (6) 工事の方法及び契約の方法
  - (7) その他必要と認められる事項
- 2 前項の文書には、設計書その他当該建設改良工事の内容を明らかにするための書類を添えなければならない。
- (検収)
- 第63条 下水道課長は、固定資産の納入又は引渡しの通知を受けたときは、遅滞なく検収しなければならない。
- (取得の報告)
- 第64条 下水道課長は、固定資産を取得した場合は、振替伝票を発行し、遅滞なく市長の決裁を受けるとともに、支出予算差引簿に記載しなければならない。
- 2 下水道課長は、前項の場合において、法令の定めるところに従って遅滞なく登記又は登録の手続きをとらなければならない。
- (建設改良工事の精算)
- 第65条 下水道課長は、建設改良工事が完成した場合には、速やかに工事費の精算を行わなければならない。
- 2 下水道課長は、前項の場合において、あらかじめ定めた基準に従って間接費を配賦し、工事費に合

わせて固定資産に振り替えなければならない。

(建設仮勘定)

第66条 建設改良工事でその工期が1事業年度を超えるものは、建設仮勘定を設けて経理するものとする。

2 下水道課長は、前項の建設改良工事が完成した場合は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、振替伝票を発行し、市長の決裁を受けるとともに、固定資産の当該科目に振り替えなければならない。

3 前条第2項の規定は、前項の場合について準用する。

第3節 管理及び処分

(事故報告)

第67条 下水道課長は、天災その他の事由により固定資産が滅失し、亡失し、又は損傷を受けた場合は、遅滞なく市長にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第68条 下水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、又は廃棄しようとする場合は、次に掲げる事項を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。

(1) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の名称及び種類

(2) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする固定資産の所在地

(3) 売却し、撤去し、又は廃棄しようとする事由

(4) 予定価格

(5) 契約の方法

(6) その他必要と認められる事項

2 固定資産の廃棄は、当該固定資産が著しく損傷を受けていることその他の理由により買受人がない場合又は売却価額が売却に要する費用の額に達しない場合に限るものとする。

(固定資産の用途廃止)

第69条 下水道課長は、機械、器具その他これに類する固定資産のうち著しく損傷を受けていることその他の理由によりその用途に使用することができなくなったものについては、市長の決裁を受けて、再使用できるものと、不用となり、又は使用に耐えなくなったものとに区分し、再使用できるものは、物品に振り替えなければならない。

2 前項の規定は、固定資産を撤去した場合において発生した物品について準用する。

(売却等に関する報告)

第70条 下水道課長は、固定資産を売却し、撤去し、廃棄し、又は用途を廃止した場合は、遅滞なく当該売却等に関する報告書を作成し、市長に報告しなければならない。

第4節 減価償却

(固定資産の減価償却の方法)

第71条 固定資産の減価償却は、次条の規定によるものを除くほか、定額法によって取得の翌年度から行う。

(リース資産の減価償却の方法)

第72条 第56条第1号キ及び第2号カに掲げるリース資産(所有権移転ファイナンス・リース取引に係るものに限る。)の減価償却は、リース契約に基づくリース期間を耐用年数とし、残存価額を零とする定額法によって、取得の当月から行う。

(減価償却の特例)

第73条 下水道課長は、有形固定資産について、当該資産の帳簿価額が帳簿原価の100分の5に相当する金額に達した後において、地方公営企業法施行規則(昭和27年総理府令第73号。以下「施行規則」という。)第15条第3項の規定により帳簿価額が1円に達するまで減価償却を行おうとする場合は、あらかじめその年数について市長の決裁を受けなければならない。

第5節 固定資産の評価

(減損に係る会計処理)

第74条 下水道課長は、固定資産であって、事業年度の末日において予測することができない減損が生じたもの又は次条に定めるところにより減損損失を認識すべきものについて、そのときの当該固定資産の帳簿価額から当該生じた減損による損失又は認識すべき減損損失の額を減額した額を当該固定資産の帳簿価額として付し、減損に係る会計処理を行わなければならない。

(減損損失の認識)

第75条 下水道課長は、固定資産に減損の兆候が認められた場合は、当該固定資産について減損損失

を認識するかどうかの判定を行わなければならない。

- 2 下水道課長は、前項の判定により減損損失を認識した固定資産について、減損損失の額を測定しなければならない。
- 3 前2項に規定する減損損失に係る判定及び測定は、固定資産又は固定資産グループを単位として行うものとする。

#### 第7章 リース会計に係る特例

(所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るリース資産についての特例)

第76条 前章の規定にかかわらず、第56条第1号キ及び第2号カに掲げるリース資産(所有権移転外ファイナンス・リース取引に係るものに限る。)については、施行規則第55条第1号の規定により、賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

(所有権移転ファイナンス・リース取引に係るリース物件で重要性の乏しいものについての特例)

第77条 前章の規定にかかわらず、所有権移転ファイナンス・リース取引に係る第56条第1号キ及び第2号カに掲げるリース資産(重要性の乏しいものに限る。)については、施行規則第55条第3号の規定により、賃貸借取引に係る方法に準じて会計処理を行うものとする。

- 2 前項に規定する「重要性の乏しいもの」とは、次に掲げる条件のいずれかに該当するものをいう。

- (1) 購入時に費用処理するものであること。
- (2) リース期間が1年以内であること。

#### 第8章 引当金

(引当金の計上)

第78条 将来の特定の費用又は損失(施行規則第22条に規定するものに限る。)の金額については、次に掲げる引当金として予定貸借対照表等(同条に規定する予定貸借対照表等をいう。)に計上し、当該事業年度の負担に帰すべき引当額を費用に計上するものとする。

- (1) 賞与等引当金
- (2) 修繕引当金
- (3) 貸倒引当金
- (4) その他引当金

(賞与等引当金の計上方法)

第79条 賞与等引当金は、当該事業年度の末日に在籍する職員に対して支給が見込まれる期末手当及び勤勉手当(法定福利費を含む。)のうち、当該事業年度の負担に属する支給対象期間の相当額を計上する。

(その他の引当金の計上方法)

第80条 前条に定めるもののほか、第78条各号に掲げる引当金の計上方法については、市長が別に定める。

#### 第9章 報告セグメント

(報告セグメントの区分)

第81条 報告セグメントの区分は、次に掲げるとおりとする。

- (1) 公共下水道事業
- (2) 農業集落排水事業

#### 第10章 予算

(予算原案作成方針)

第82条 下水道課長は、12月15日までに翌年度の予算原案作成方針について市長の決裁を受けなければならない。

(予算原案等の作成)

第83条 下水道課長は、予算原案及び予算に関する説明書並びに参考資料を作成し、市長の決裁を受けなければならない。この場合において、予算に関する説明書のうち予定キャッシュ・フロー計算書の作成は、間接法によるものとする。

(予算の執行)

第84条 下水道課長は、企業の適切な経営管理を確保するために必要な計画(以下「予算執行計画」という。)を予算の範囲内で款、項、目及び節に区分して作成し、市長の決裁を受けて執行するものとする。

- 2 下水道課長は、予算執行計画に定める款、項、目及び節を変更して執行しようとする場合には、その科目の名称、金額及び変更の事由等を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。

(流用及び予備費使用の手続)

第85条 下水道課長は、予算の定めるところにより流用しようとする場合には、その科目の名称、金額及び流用しようとする事由等を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用しようとする場合について準用する。

(予算超過の支出)

第86条 下水道課長は、法第24条第3項の規定に基づき、業務量の増加により業務のため直接必要な経費に不足を生じた場合において増加する収入に相当する金額を当該業務のため直接必要な経費に使用しようとするときは、使用しようとする経費の名称、金額及び使用しようとする事由等を記載した文書によって市長の決裁を受けなければならない。

2 下水道課長は、施行令第18条第5項ただし書に規定する現金支出を伴わない経費について必要がある場合において予算に定める金額を超えて支出するときは、前項の規定に準じて市長の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越)

第87条 下水道課長は、予算に定めた建設又は改良に要する経費のうち、年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合においては、繰越計算書(継続費に係るものにあつては、継続費繰越計算書)を作成して市長の決裁を受け、当該繰越計算書を5月31日までに市長に提出するものとする。

2 前項の規定は、支出予算の金額のうち、年度内に支出の原因となる契約その他の行為をし、避け難い事故のため年度内に支払義務が生じなかったものについて翌年度に繰り越して使用する必要がある場合及び継続費について翌年度に通次繰り越して使用する場合について準用する。

## 第11章 決算

(決算の調製)

第88条 下水道事業の決算の調製に関する事務は、下水道課長が行う。

(決算整理)

第89条 下水道課長は、毎事業年度経過後速やかに、振替伝票により次に掲げる事項について決算整理を行わなければならない。

- (1) 固定資産の減価償却
- (2) 繰延収益の償却
- (3) 資産の評価
- (4) 第78条第1項各号に掲げる引当金の計上
- (5) 未払費用等の経過勘定に関する整理

(帳簿の締切り)

第90条 下水道課長は、前条の規定により決算整理を行った後、各帳簿の勘定の締切りを行うものとする。

(決算報告書等の提出)

第91条 下水道課長は、毎事業年度、次に掲げる書類を作成し、証書類を添えて、市長の決裁を受けなければならない。この場合において、キャッシュ・フロー計算書の作成は、予定キャッシュ・フロー計算書と同じ方法によるものとする。

- (1) 決算報告書
- (2) 損益計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 剰余金計算書又は欠損金計算書
- (5) 剰余金処分計算書又は欠損金処理計算書
- (6) 事業報告書
- (7) キャッシュ・フロー計算書
- (8) 収益費用明細書
- (9) 固定資産明細書
- (10) 企業債明細書
- (11) 継続費精算報告書
- (12) 基金運用状況調査書

2 下水道課長は、前項各号に掲げる書類及び証書類を毎事業年度経過後、5月31日までに市長に提出するものとする。

## 第12章 契約

(準用)

第92条 下水道事業に係る契約については、法に定めるもののほか、総社市契約規則（平成17年総社市規則第45号）の規定を準用する。

## 第13章 雑則

(計理状況の報告)

第93条 下水道課長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、翌月20日までに市長に提出するものとする。

(伝票の様式)

第94条 この規則に定める伝票等の様式は、市長が別に定める。

(その他)

第95条 この規則に定めるもののほか、下水道事業の会計事務の処理に関し必要な事項は、市長が別に定める。

附 則

この規則は、令和2年4月1日から施行する。