

掛川市上下水道事業管理規程第7号

掛川市下水道事業会計規程をここに制定する。

令和2年4月1日

掛川市長 松井三郎

掛川市下水道事業会計規程

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7条）

第2節 帳簿（第8条－第11条）

第3節 勘定科目（第12条）

第3章 収入及び支出

第1節 収入（第13条－第25条）

第2節 支出（第26条－第46条）

第4章 前受金並びに預り金及び預り有価証券（第47条－第52条）

第5章 たな卸資産（第53条）

第6章 固定資産

第1節 通則（第54条）

第2節 取得（第55条－第63条）

第3節 備品台帳（第64条）

第4節 管理及び処分（第65条－第68条）

第5節 減価償却（第69条－第71条）

第7章 引当金（第72条－第77条）

第8章 リース取引に係る会計処理（第78条）

第9章 予算（第79条―第84条）

第10章 決算（第85条―第88条）

第11章 雑則（第89条―第94条）

附則

第1章 総則

（趣旨）

第1条 この規程は、掛川市公共下水道事業及び農業集落排水事業並びに浄化槽市町村設置推進事業（以下「下水道事業」という。）の会計事務の処理に関し、必要な事項を定めるものとする。

（定義）

第2条 この規程において、次の各号に掲げる用語の意義は、当該各号に定めるところによる。

- (1) 法 地方公営企業法（昭和27年法律第292号）をいう。
- (2) 令 地方公営企業法施行令（昭和27年政令第403号）をいう。
- (3) 規則 地方公営企業法施行規則（昭和27年総理府令第73号）をいう。
- (4) 企業出納員 法第28条の規定により下水道事業に置かれる企業出納員をいう。
- (5) 現金取扱員 法第28条の規定により下水道事業に置かれる現金取扱員をいう。
- (6) 出納取扱金融機関 令第22条の2第2項に規定する収納及び支払の事務の一部を取り扱う金融機関をいう。
- (7) 収納取扱金融機関 令第22条の2第2項に規定する収納の事務の一部を取り扱う金融機関をいう。

（企業出納員等）

第3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、掛川市水道事業及び下水道事業の組織等に関する規程（平成17年掛川市水道事業管理規程第1号）第3条第1項の課長の職にある者及び会計管理者をもって充てる。
- 3 前項の規定により企業出納員に充てられた会計管理者は、企業職員（法第15条に規定する管理者の補助職員をいう。）に併任されたものとみなす。
- 4 法第13条第2項の規定により下水道事業の管理者の権限を行う市長（以下「管理者」という。）が会計管理者に委任する事務は、下水道事業の業務に係る出納その他の会計事務のうち、次に掲げるものとする。
 - (1) 現金、証紙及び証券（令第21条の3第1項各号に規定する証券をいう。第18条において同じ。）の収納（現金取扱員等が収納するものを除く。）に関する事務

(2) 口座振替による収納に関する事務

(3) 現金の支払に関する事務

(4) 下水道事業の業務に係る現金及び有価証券の保管に関する事務

5 現金取扱員は、年度当初に管理者が任命する。

6 現金取扱員1人が1日に取り扱うことのできる現金の限度額は、50万円とする。ただし、管理者が必要と認めるときは、これを超えて取り扱わせることができる。

7 現金取扱員は、法第28条第4項に規定する事務を行うときは、現金取扱員証を携帯し、提示を求められた場合は、これを提示しなければならない。

(善管注意義務)

第4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取扱い)

第5条 管理者は、下水道事業の業務に係る公金の出納事務の一部を法第27条ただし書の規定により市長の同意を得て指定した出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関に行わせるものとする。

2 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関の事務の取扱い、担保その他必要な事項については、管理者が別に定める。

第2章 伝票及び帳簿並びに勘定科目

第1節 伝票

(会計伝票の発行)

第6条 下水道事業に係る取引については、証拠書類に基づき会計伝票（以下「伝票」という。）を発行するものとする。

2 伝票の種類は、収入伝票、支払伝票及び振替伝票とし、その用途は、次の各号に掲げる区分に応じ、当該各号に定めるものとする。

(1) 収入伝票 現金収納の取引について発行する。

(2) 支払伝票 現金支払の取引について発行する。

(3) 振替伝票 前2号に規定する取引以外の取引について発行する。

(伝票の保存等)

第7条 上下水道部長は、毎日伝票を整理し、日計表を作成しなければならない。

2 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整理し、及び保存しなければならない。

第2節 帳簿

(帳簿の種類)

第8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、次に掲げる会計帳簿（以下「帳簿」という。）を備える。

- (1) 総勘定元帳
- (2) 内訳簿
- (3) 会計収支計算書
- (4) 固定資産台帳
- (5) 企業債台帳
- (6) 経過勘定整理簿

2 前項各号に掲げる帳簿のうち第3号は会計管理者が、その他のものについては上下水道部長が整理し、及び保存しなければならない。

(帳簿の記載)

第9条 帳簿は、伝票又は証拠書類により、正確かつ明瞭に記載しなければならない。

(科目の更正)

第10条 上下水道部長は、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11条 日計表、伝票及び相互に関係する帳簿は、随時これらを照合し、それぞれの内容に相違がないようにしておかななければならない。

第3節 勘定科目

(勘定科目)

第12条 下水道事業の経理は、収益勘定、費用勘定、資産勘定、負債勘定、資本勘定及び整理勘定に区分して行うものとする。

2 前項に規定する勘定科目の区分は、別表に定める区分とする。

第3章 収入及び支出

第1節 収入

(収入の調定)

第13条 上下水道部長は、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の上、管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、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14条 上下水道部長は、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、納期日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日の7日前までに、随時の収入に係る納入通知書についてはその都度送付しなければならない。

(納入通知書の再発行)

第15条 上下水道部長は、納入義務者から納入通知書を亡失若しくは損傷した旨の届出があったとき、又は出納取扱金融機関若しくは収納取扱金融機関から納付された証券が支払拒絶された旨の通知を受けたときは、速やかに納入通知書を再発行し、当該通知書の余白部分に再発行である旨及び発行年月日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16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（法第33条の2の規定に基づき下水道事業の業務に係る公金の徴収又は収納の事務を受託している者をいう。以下同じ。）が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。ただし、口座振替の方法による場合は、この限りでない。

(口座振替による納付)

第17条 納入義務者は、口座振替の方法により納入しようとする場合は、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関に別に定める口座振替依頼書等を提出するとともに、口座振替依頼書等を当該金融機関を経由して上下水道部長に提出しなければならない。

2 出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関は、前項の規定により口座振替による納付を行う場合は、領収書を交付しないものとする。ただし、上下水道部長は、納付者が申し出た場合は、当該納付者に対し、領収した旨を記載した証明書を交付することができる。

(証券による納付)

第18条 納入義務者は、現金に代えて証券により納入しようとするときは、出納取扱金融機関等に納入通知書を提出し、その旨を申し出なければならない。

(小切手の支払地の区域)

第19条 令第21条の3第1項第1号の規定により管理者の定める区域は、企業出納員、現金取扱員

及び公金徴収事務等受託者が収納する小切手にあつては出納取扱金融機関の交換決裁地域とし、出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関において納付される小切手にあつては当該金融機関の交換決裁地域とする。ただし、会計管理者、出納取扱金融機関又は収納取扱金融機関が支払確実であると認めた場合は、この限りでない。

(証券の支払拒絶等)

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する場合は、その受領を拒絶しなければならない。

2 出納取扱金融機関及び収納取扱金融機関は、納入義務者から納付された証券を提示期間又は有効期間内に提示して支払の請求をした場合において、支払の拒絶があつたときは、直ちに収入済額を取り消し、納入義務者に対して当該証券の支払が拒絶され、かつ、当該収入を取り消した旨及び当該証券を還付する旨を通知するとともに、当該証券を還付し、交付済みの領収書を返還させなければならない。この場合において、収納取扱金融機関は会計管理者及び出納取扱金融機関に対し、出納取扱金融機関は会計管理者に対し、直ちに当該収入済額を取り消した旨を通知しなければならない。

3 会計管理者は、前項の規定による通知を受けたときは、会計収支計算書に記帳し、直ちにその旨を上下水道部長に通知しなければならない。

4 上下水道部長は、前項の規定による通知を受けた場合は、直ちに振替伝票を発行し、当該証券の支払の拒絶を証する書類を添付して管理者の決裁を受けなければならない。

5 企業出納員、現金取扱員及び公金徴収事務等受託者が収納した証券につき支払の拒絶があつたときは、前3項の規定の例によるものとする。

(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付して当該収納日のうちに上下水道部長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は、翌日（翌日が週休日等（掛川市職員の勤務時間、休暇等に関する条例（平成17年掛川市条例第25号）第3条第1項の週休日並びに同条例第10条の祝日法による休日及び年末年始の休日をいう。以下この項において同じ。）に当たる場合は、当該収納日の直後の週休日等でない日とする。）に引き継ぐことができる。

2 上下水道部長は、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又は収納をした日のうちに出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は、翌営業日に預け入れることができる。

- 3 収納取扱金融機関は、収入を収納したときは、直ちに下水道事業の預金口座に受け入れ、当日分を取りまとめ、出納日計表を作成の上、納入済通知書を添付して当該収納日の翌営業日の午前中までに収納取扱金融機関に到達するように送付しなければならない。
- 4 収納取扱金融機関は、収入の収納をしたときは、直ちに下水道事業の預金口座に受け入れ、出納日計表を作成し、当該日計表及び前項の規定により収納取扱金融機関から送付された出納日計表を検査集計し、出納集計日計表を作成するとともに、収納取扱金融機関の出納日計表及び収入の証拠書類を添付して当該収納日の2営業日後の午前中までに会計管理者に提出しなければならない。
- 5 収納取扱金融機関は、第3項の規定により受け入れた収納金の毎月10日、20日及び月末現在における残高を、当該月の15日及び25日並びに翌月の5日（当該期日が営業日でない場合は、直前の営業日とする。ただし、直前の営業日が月の最初の営業日に当たる場合は、当該期日の直後の営業日とすることができる。）に収納取扱金融機関に回金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）

第22条 上下水道部長は、収入を収納した場合は、証拠書類に基づいて速やかに収入伝票（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、管理者の決裁を受けなければならない。

（督促）

第23条 上下水道部長は、納入義務者が納期日を経過しても納入すべき金額を完納しない場合は、納期日後2月以内に督促状により完納すべき旨の督促をしなければならない。

（過誤納金の還付）

第24条 上下水道部長は、収納金のうち過納又は誤納となったものがある場合は、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管理者の決裁を受けるとともに、その旨を納付者に通知しなければならない。

- 2 第27条及び第41条の規定は、前項に規定する過誤納金について準用する。

（不納欠損）

第25条 上下水道部長は、法令若しくは条例又は議会の議決により債権を放棄し、又は時効等により債権が消滅した場合は、振替伝票を発行し、当該債権に係る収入金の調定年月日、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管理者に報告しなければならない。

第2節 支出

(支出の手続)

第26条 上下水道部長は、支出の原因となる契約その他の行為（以下「支出負担行為」という。）を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り、管理者の決裁を受けなければならない。

- (1) 品目及び数量等
- (2) 購入等の事由
- (3) 債権者
- (4) 金額
- (5) 予算の状況
- (6) 契約の方法
- (7) その他必要と認められる事項

(支払伝票の発行等)

第27条 上下水道部長は、前条の規定により決定された支出負担行為に基づき支出負担義務が生じた場合は、債権者からの請求書その他支払に関する証拠書類に基づき支払伝票（現金の支払を伴わない支出にあつては、振替伝票）を発行し、管理者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調製し、債権者からの請求書その他証拠書類を添付しなければならない。ただし、債権者に請求書を提出させることが困難な場合は、この限りでない。
- 3 上下水道部長は、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場合は、前項の規定にかかわらず、合わせて同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、上下水道部長は、当該支払伝票に債権者ごとの支払額を明らかにした文書を添付しなければならない。
- 4 会計管理者は、支払伝票に基づいて下水道事業の支出の支払を行わなければならない。

(資金前渡、概算払及び前金払)

第28条 前条の規定は、資金前渡、概算払又は前金払（以下この条において「資金前渡等」という。）を行う場合について準用する。この場合において、上下水道部長は、資金前渡等を行った旨を経過勘定整理簿に記帳しなければならない。

- 2 資金前渡等を受けた者は、支払を済ませた後、債権額が確定した後、又は役務の提供が完了した後において精算書を作成し、証拠書類及び残金がある場合は、当該書類及び残金を添付して上下水道部長に提出しなければならない。ただし、報酬、給与、賃金及び諸手当で精算渡しに係る

ものについて資金前渡等を行う場合、並びに前払金の金額と精算金額が同一である場合は、証拠書類をもって精算書に代えることができる。

- 3 上下水道部長は、前項の精算書及び証拠書類に基づき、資金前渡等の金額が精算金額に不足する場合は支払伝票を、資金前渡等の金額が精算金額を超える場合は振替伝票及び収入伝票を発行し、当該書類を添付して管理者の決裁を受けるとともに、経過勘定整理簿に記帳しなければならない。

(資金前渡のできる範囲)

第29条 令第21条の5第1項第1号から第14号まで及び同条第2項に規定する経費のほか、次に掲げる経費については、資金を前渡することができる。

- (1) 有料道路の通行料及び有料駐車場の利用料金
- (2) 運賃
- (3) 交際費
- (4) 補償金及び賠償金
- (5) 郵券、印紙及び証紙の購入代金
- (6) 会場借上料、賃借料及び入場料
- (7) 会費及び負担金又はこれに類する経費
- (8) 賃金
- (9) 電信料、郵便料及び運賃又はこれに類する経費
- (10) 供託金
- (11) 損害賠償金として支払う経費

(概算払のできる範囲)

第30条 令第21条の6第1号から第4号までに規定する経費のほか、次に掲げる経費については、概算払をすることができる。

- (1) 委託料
- (2) 災害等に係る補償金及び賠償金

(前金払のできる範囲)

第31条 令第21条の7第1号から第7号までに規定する経費のほか、次に掲げる経費については、前金払をすることができる。

- (1) 公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社の保証に係る工事に要する経費

- (2) 契約に基づく賃借料
- (3) 弁護士報酬
- (4) 使用料、保管料又は保険料
(繰替払)

第32条 令第21条の8第1項第3号の規定に基づき繰り替えて使用することができる経費及び収入金は、次に定めるものとする。

- (1) 受益者負担金に係る一括納付報奨金及び受益者負担金
- (2) 受益者分担金に係る一括納付報奨金及び受益者分担金
(隔地払)

第33条 会計管理者は、隔地払をしようとする場合は、出納取扱金融機関を受取人とする小切手を振り出し、当該小切手の表面余白部分に隔地払の印を押印の上、送金請求書を添付し、出納取扱金融機関に交付しなければならない。

- 2 会計管理者は、前項の手続をしたときは、送金通知書により債権者に通知しなければならない。
- 3 出納取扱金融機関は、第1項の規定により会計管理者の振り出した小切手及び送金請求書の交付を受けたときは、その内容に従い、支払日までに送金手続を完了しなければならない。
- 4 出納取扱金融機関は、前項の送金手続を完了したときは、送金済通知書を作成し、速やかに会計管理者に提出しなければならない。

(口座振替による支払の申出)

第34条 債権者は、口座振替の方法による支払を希望するときは、振替先の金融機関名、口座の種類及び番号を明らかにし、その旨を会計管理者に申し出なければならない。

(口座振替により支払のできる金融機関)

第35条 令第21条の10の規定により管理者が定める金融機関は、普通銀行及び出納取扱金融機関と為替取引のある金融機関とする。

(口座振替の方法による支払の手続等)

第36条 会計管理者は、口座振替の方法により支出しようとするときは、会計管理者の振り出す小切手に総合振込依頼書又は支払請求ファイル（支払請求内容を記録した電磁的記録をいう。以下同じ。）を添付して出納取扱金融機関に送付しなければならない。

- 2 会計管理者は、前項の規定による手続をしたときは、送金済案内書により債権者に通知しなければならない。ただし、定時払に限る。
- 3 出納取扱金融機関は、第1項の規定により会計管理者の振り出した小切手及び総合振込依頼書

又は支払請求ファイルの送付を受けたときは、その内容に従い、支払日までに口座振替による支払手続を完了しなければならない。

4 出納取扱金融機関は、前項の支払手続を完了したときは、総合振込通知書を作成し、速やかに会計管理者に提出しなければならない。

(支払事務の委託)

第37条 第28条の規定は、令第21条の11第1項の規定により、私人に必要な資金を交付して支払事務の委託を行う場合について準用する。

(小切手の振出し等)

第38条 会計管理者は、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、記名押印により行うものとする。

3 会計管理者の振り出す小切手は、指図禁止とし、支払金額、支払地、支払金融機関名、受取人の氏名、その小切手の持参人が支払を受けられる旨、振出年月日、振出地及び振出人の氏名を記載するほか、所属年度、会計及び振出番号を付記しなければならない。

4 会計管理者は、小切手を振り出した場合は、出納取扱金融機関に対して小切手振出済通知書を交付しなければならない。

5 出納取扱金融機関は、当日の支払済となった小切手振出済通知書により、出納日計表及び出納集計日計表を作成し、2営業日後までに会計管理者に提出しなければならない。

(小切手の訂正)

第39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管理者の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無効にするときは、当該小切手に朱で斜線を引き、「無効」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40条 小切手帳の保管は、会計管理者が行う。

(領収書等の徴収)

第41条 会計管理者は、支払の際債権者から領収書、支給調書その他領収を証明する書類を徴さなければならない。ただし、隔地払又は口座振替による支払の場合においては、第33条第4項の送

金済通知書又は第36条第4項の総合振込通知書をもって債権者の領収書に代えることができる。

- 2 見舞金、謝礼金、報償金及びこれらに類するもので債権者から領収書を徴することが困難な経費については、支払証明書をもって領収書に代えることができる。

(債権者の領収印)

第42条 債権者の領収印は、請求書に使用したものと同一のものでなければならない。ただし、紛失その他やむを得ない事由があるときは、この限りでない。

- 2 前項ただし書の規定により請求書と異なる領収印の使用を認める場合は、当該印鑑を証明する書類を徴さなければならない。

- 3 署名を慣習とする外国人の作成に係る証拠書類については、署名をもって記名押印に代えて処理することができる。

(支払小切手の整理)

第43条 会計管理者は、毎月末支払小切手未払高を調査しなければならない。

- 2 会計管理者は、支払小切手が時効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。

(隔地払期間の経過)

第44条 会計管理者は、隔地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させ、かつ、隔地払不能通知書とともに、当該資金を納付させなければならない。

- 2 第22条の規定は、前項の場合について準用する。

(過誤払金の回収)

第45条 上下水道部長は、下水道事業の支出の支払のうち過払い又は誤払いとなったものがある場合は、過誤払を証する書類に基づいて振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

- 2 第14条、第15条、第16条及び第22条の規定は、前項の規定による過誤払金の回収について準用する。

(債務免除等)

第46条 上下水道部長は、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、管理者の決裁を受けなければならない。

第4章 前受金並びに預り金及び預り有価証券

(前受金)

第47条 契約等により既に受け取った対価のうち、当該契約の債務の履行を終わらないものは、前受金として整理しなければならない。

(預り金)

第48条 上下水道部長は、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

(3) その他預り金

(預り金の受入れ及び払出し)

第49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50条 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り保管しなければならない。

(預り有価証券の受入れ及び還付)

第51条 上下水道部長は、前条の規定により預り有価証券を受け入れた場合は預り書を交付し、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52条 会計管理者は、預り有価証券の利札の還付請求を受けた場合は、所有者に利札還付請求書を提出させ、これを審査の上、領収証書と引替えに還付しなければならない。

第5章 たな卸資産

(たな卸資産)

第53条 たな卸資産に類する場合には、掛川市水道事業会計規程を準用する。

第6章 固定資産

第1節 通則

(固定資産の範囲)

第54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
- エ 機械及び装置
- オ 車両運搬具
- カ 工具器具及び備品（耐用年数が1年以上、かつ、取得価格が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（規則第1条第14号のファイナンス・リース取引をいう。以下同じ。）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
- ケ その他有形固定資産（有形資産であって、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 電話加入権
- オ 施設利用権
- 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 その他無形固定資産（その他の無形資産であって、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（1年内（当該事業年度の末日の翌日から起算して1年以内の日をいう。）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 基金
- オ 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
- カ 有形固定資産若しくは無形固定資産、流動資産又は繰延資産に該当しない資産

第2節 取得

(取得価額)

第55条 固定資産の取得価額は、次の各号に掲げる資産の区分に応じ、当該各号に定める額とする。

- (1) 購入によって取得した固定資産 購入に要した価額（消費税額及び地方消費税額を除く。）
- (2) 建設改良工事又は製作によって取得した固定資産 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（消費税額及び地方消費税額を除く。）
- (3) 譲与、贈与その他無償で取得した固定資産又は前2号に掲げる固定資産のうち取得価額の不明なもの 公正な評価額

2 前項における取得価額の算定は、規則第8条及び地方公営企業が会計を整理するに当たりよるべき指針（平成24年総務省告示第18号）によるもののほか、管理者が別に定める。

（購入）

第56条 第26条及び第27条の規定は、固定資産を購入する場合について準用する。

2 前項において準用する第26条の規定により決裁を受ける場合は、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付しなければならない。

（交換）

第57条 上下水道部長は、固定資産を交換しようとする場合は、第26条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り、管理者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、数量及び交換差金
- (2) 交換しようとする理由
- (3) 交換の相手方
- (4) 契約の方法
- (5) 予算の状況
- (6) 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付しなければならない。

3 上下水道部長は、第1項の決定に基づき固定資産を交換した場合は、振替伝票（交換差金を収納した場合は併せて収入伝票、交換差金を支払った場合は併せて支払伝票）を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

（無償譲受け）

第58条 上下水道部長は、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り管理者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、種類、数量及び見積価額（無形固定資産を除く。）

(2) 譲り受けようとする理由

(3) 相手方

(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付しなければならない。

(建設改良工事)

第59条 上下水道部長は、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り、管理者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

(2) 工事を必要とする理由

(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残額

(6) 工事及び契約の方法

(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付しなければならない。

(検収)

第60条 上下水道部長は、固定資産を取得した場合は、遅滞なく検収しなければならない。

(登記等)

第61条 上下水道部長は、固定資産を取得した場合は、振替伝票を発行し、管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の場合において、上下水道部長は、法令の定めるところに従い、遅滞なく登記又は登録の手続をしなければならない。

(建設改良工事の精算)

第62条 上下水道部長は、建設改良工事が完成した場合は、速やかに工事費の精算を行わなければならない。

2 前項の場合において、上下水道部長は、あらかじめ定めた基準に従って間接費を割り当て、工事費に併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63条 建設改良工事等でその工期が一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 上下水道部長は、前項の建設改良工事等が完成した場合は、速やかに建設仮勘定の精算を行い、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 備品台帳

(備品台帳)

第64条 上下水道部長は、備品台帳を備え、備品の状況を把握し適正に管理しなければならない。

第4節 管理及び処分

(事故報告)

第65条 上下水道部長は、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、遅滞なく管理者にその旨を報告しなければならない。

(売却等)

第66条 上下水道部長は、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り管理者の決裁を受けなければならない。

(1) 固定資産の名称及び種類

(2) 固定資産の所在地

(3) 売却、撤去又は廃棄をしようとする事由

(4) 予定価額及び予算の状況

(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67条 上下水道部長は、機械、器具その他これら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、管理者の決裁を受けて再使用できるもの又は不用品に区分し、再使用できるものは、たな卸資産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68条 上下水道部長は、固定資産を売却し、撤去し、若しくは廃棄し、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て管理者に報告しなければならない。

第5節 減価償却

(減価償却の方法)

第69条 固定資産の減価償却は、次条の規定によるもののほか、定額法（規則第1条第5号の定額法をいう。）により取得の翌年度から行うものとする。

(特別償却率)

第70条 有形固定資産につき、経営の健全性を確保するため、規則第15条第2項の規定による減価償却を行う場合における各事業年度の減価償却額は、同条第1項の規定により算出した金額に当該金額に100分の50を乗じて得た額を加えた金額とする。

(減価償却の特例)

第71条 上下水道部長は、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、規則第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管理者の決裁を受けなければならない。

第7章 引当金

(退職給付引当金)

第72条 退職給付引当金の計上は、簡便法（当該事業年度の末日において全企業職員（同日における退職者を除く。）が自己都合により退職するものと仮定した場合に支給すべき退職手当の総額による方法をいう。）によるものとする。

(賞与引当金)

第73条 賞与引当金の計上は、事業年度末に在籍する職員に対して支給が見込まれる期末手当・勤勉手当のうち、当事業年度の負担に属する支給対象期間相当分を賞与引当金として計上するものとする。

(法定福利費引当金)

第74条 法定福利費引当金の計上は、事業年度末に在籍する職員に対して支給が見込まれる法定福利費のうち、当事業年度の負担に属する支給対象期間相当分を法定福利費引当金として計上するものとする。

(貸倒引当金)

第75条 貸倒引当金の計上は、過去5ヵ年の未収金及び当該未収金に係る不納欠損額の実績をもと

に算定し、事業年度末に計上するものとする。

(その他の引当金の計上方法)

第76条 その他の引当金の計上方法は、管理者が別に定めるものとする。

(引当金の取り崩し方法)

第77条 引当金の取り崩し方法については、注記において記載することとする。

第8章 リース取引に係る会計処理

(リース会計の特例)

第78条 リース会計の特例については、地方公営企業法施行規則第55条の規定を適用する。なお、同条の規定により、所有権移転ファイナンス・リースに係る取引等の場合は、掛川市水道事業会計規程を準用する。

第9章 予算

(予算原案作成方針)

第79条 上下水道部長は、翌年度の予算原案作成方針について、12月10日までに管理者の決裁を受けなければならない。

(予算原案等の市長への送付)

第80条 管理者は、前条の予算原案作成方針に基づいて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、市長に送付するものとする。

2 前項の予算に関する説明書のうち、予定キャッシュ・フロー計算書は、規則第49条第1号に規定する様式のうち、間接法により作成する場合の様式により作成するものとする。

(予算の執行)

第81条 上下水道部長は、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、管理者の決裁を受けて執行するものとする。

2 上下水道部長は、予算執行計画に定める款、項、目及び節の区分を変更して執行しようとする場合は、当該科目の名称及び金額、変更の理由等を記載した文書により、管理者の決裁を受けなければならない。

(予算の流用及び予備費使用の手続)

第82条 上下水道部長は、やむを得ない理由により支出予算の金額を相互に流用しようとする場合は、当該科目の名称及び金額、流用しようとする理由等を記載した文書により管理者の決裁を受けなければならない。

2 前項の規定は、予備費を使用する場合について準用する。

(予算超過の支出)

第83条 上下水道部長は、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、法第24条第3項の規定により、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するとき、使用する経費の名称及び金額、使用する理由等を記載した文書により、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、その旨を文書により市長に報告するものとする。

2 上下水道部長は、現金支出を伴わない経費につき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、前項の規定に準じて管理者の決裁を受けなければならない。

(予算の繰越し)

第84条 上下水道部長は、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は、繰越計算書を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、当該繰越計算書を翌事業年度の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事業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事業年度に逡次繰り越して使用する場合について準用する。

第10章 決算

(決算の調製)

第85条 下水道事業の決算の調製に関する事務は、上下水道部長が行う。

(決算整理)

第86条 上下水道部長は、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) 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)

第87条 上下水道部長は、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を行うものとする。

(決算報告書類等の提出)

第88条 上下水道部長は、毎事業年度経過後、次に掲げる書類を作成し、証書類を添付して管理者の決裁を受けなければならない。

- (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（規則第49条第1号に規定する様式のうち、間接法により作成する場合の様式により作成したものに限る。）
- (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

2 管理者は、毎事業年度5月31日までに前項各号に掲げる書類及び証書類を市長に提出するものとする。

第11章 雑則

(計理状況の報告)

第89条 上下水道部長は、毎月末日をもって月次試算表及び資金予算表を作成し、管理者の決裁を受けなければならない。この場合において、管理者は、当該月次試算表及び資金予算表を翌月20日までに市長に提出するものとする。

(伝票等の様式)

第90条 この規程に基づき作成する伝票、帳簿その他必要な文書の様式は、管理者が別に定める。

(剰余金の処分方法)

第91条 剰余金の処分は次の区分に従い、議会の議決により処分することができる。

- (1) 利益剰余金
 - ア 減債積立金

イ 建設改良積立金

ウ 利益積立金

(2) 繰越欠損金（当年度未処理欠損金）

（重要性の原則）

第92条 重要性の判断基準は、次のとおりとする。

(1) 損益項目についての会計処理及び表示は、収益または費用の1000分の1以下とする。

(2) 貸借対照表科目の会計処理及び表示については、資産総額の100分の1以下とする。

（資本的収入、支出予算の計上基準）

第93条 貸借対照表上において、1年基準を適用して固定負債から流動負債に振り替える場合、振り替えられた流動負債の企業債を実際に償還したときに生じる流動負債の減少は資本的支出として予算経理する。

（その他雑則）

第94条 この規程に定めるもののほか、下水道事業の会計その他財務に関し必要な事項は、管理者が別に定める。

附 則

この規程は、令和2年4月1日から施行する。