

## 指示事項の概要 (会計経理)

		令和6年度 指示件数
予算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・（期中であっても）予算を超過して執行することのないよう、補正・流用を行うこと。</li> <li>・予算の流用は、理事長の承認を得て行うこと。</li> </ul>	32
経理体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月次試算表は理事長の決裁を得ること。</li> <li>・収納した現金は、経理規程に定める期限までに預金に入金すること。</li> <li>・現金の取扱いについて、現金出納帳が整備されていないなど、適切でない処理をしている事例がみられたため、改めること。</li> </ul>	118
収入	<ul style="list-style-type: none"> <li>・寄附金品の受入れについては、寄附申込書により行うこと。</li> </ul>	30
支出	<ul style="list-style-type: none"> <li>・10万円以上の予算の執行にあたっては、契約伺い、契約書（100万円以下は請書で可）の作成を行うこと。</li> </ul>	196
決算	<ul style="list-style-type: none"> <li>・固定資産を処分する場合は、事前に理事長の承認を得ること。</li> <li>・附属明細書に記載されている金額が計算書類と一致していないので精査すること。</li> </ul>	290
その他	<ul style="list-style-type: none"> <li>・経営改善に向けた取り組みを進めること。</li> </ul>	2
<b>合計</b>		<b>668</b>