

日本税関労働組合 会計規則

（規則の根拠）

第1条 この規則は、日本税関労働組合同規約第42条に基づき定める。

（目的）

第2条 この規則は、会計の適正な管理及び公正な運営に資することを目的とする。

（会計区分）

第3条 会計は、一般会計をもって運営し、処理する。ただし、特定の支出を行う必要がある場合には、大会の審議を経て特別会計を設けることができる。

2 特別会計に関する規定は、別に定める。

（事務の統括）

第4条 この会計の運営並びに事務は、書記長が統括する。

2 書記長は、金銭・物品の出納保管に係る一切の責任を負う。

（予算の編成）

第5条 書記長は、予算案を作成し、中央執行委員会の審議を経て、大会に提案しなければならない。

（予算の執行）

第6条 書記長は、予算の執行に当たっては適正な運用を図らなければならない。なお、中央執行委員会の承認を得て、予備費から補填することができる。

（決算）

第7条 書記長は、定期大会までに前年度の決算を行い、会計監査を受けなければならない。

（会計関係帳簿）

第8条 書記局に備え付けを要する主要帳簿は、次のとおりとする。

- (1) 現金出納簿
- (2) 預金出納簿又は預金通帳
- (3) 収支伝票
- (4) 備品台帳

（会計関係帳簿等の保管）

第9条 書記長は、現金、預金通帳、印鑑、出納帳等を常に金庫その他に保管し、盗難、紛失その他の事故防止にあたらなければならない。

（事故の処理）

第10条 保管中の現金等日本税関労働組合の資産が盗難、亡失等したときは、ただちに事故の詳細を中央執行委員会に報告しなければならない。

2 前項の報告を受けた中央執行委員会は、速やかに会計監査に報告するとともに、議決機関に報告し、その処理について承認を求めなければならない。

日本税関労働組合 会計規則

(備品の管理)

- 第 1 1 条 5 万円以上の物品を購入した場合は、備品として備品台帳に整理し、管理する。
- 2 備品を処分しようとする場合は、中央執行委員会の承認を得なければならない。

(会計監査)

- 第 1 2 条 会計監査は、次の事項を監査しなければならない。
- (1) 予算執行の適否
 - (2) 不正行為の有無
 - (3) 金銭及び物品の確認
 - (4) その他必要と認める事項

(報告書)

- 第 1 3 条 会計監査は、監査を実施した場合、その報告書を作成して中央執行委員長に提出するとともに、大会に報告しなければならない。

(規則の改廃)

- 第 1 4 条 この規則は、大会の審議を経なければ改廃することができない。

附 則 (平成 17 年 10 月 12 日 第 46 回大会)

- 1 この規則は、平成 17 年 10 月 14 日から施行する。

附 則 (平成 20 年 9 月 25 日 第 49 回大会)

- 1 この規則は、平成 20 年 9 月 27 日から施行する。