

## 「会計部紹介」

小池自治会会計部は、他の自治会同様に運営や活動等の収入支出を正確に計算し出納の管理や記録を行うことを基本としています。

具体的には、手引書等にも記載されていますように、帳簿の整理や領収書等の証拠書類の整理・保管・現金や預金通帳のほか会計報告書の作成もします。

又、小池自治会では監事による会計監査を、規約に則った会計処理が正確に行われているか等を、毎年度2回に分けて実施しています。

尚、会員皆さまの大切な会費をお預かりしたうえで、自治会活動に役に立てられるよう、貢献しますので、よろしくお願い致します。

## 「具体的活動内容」

- ① 会計年度は、収入支出を一定期間ごとに整理するため官公庁等と同じく4月1日～翌年3月31日を年度として活動実施。
- ② 帳簿に記録した収入・支出を項目別ごとに集計し、1年間の合計額を会計報告書に記載し作成。
- ③ 予算書・会計報告書・帳簿・領収書・通帳等会計に関する全ての資料を用意し、監事による監査を毎年度2回、前期(4月～9月)後期(10月～翌3月)に分けて実施。
- ④ 総会に必要な決算報告書の資料を作成し、前年度の事業実績や収支決算監査の結果についてそれぞれを報告後、質疑応答を経て決議を求め、新年度事業計画と予算についても提案説明を行い決議を求める。
- ⑤ 基本毎年度の総会終了後、6月頃に小池自治会会員も皆さまから会費の集金を実施。
- ⑥ 社会福祉面では、各種募金活動の実施。

会計部

小山 憲生