

公立大学法人秋田公立美術大学予算事務規程

平成25年4月1日

規程第78号

(総則)

第1条 この規程は、公立大学法人秋田公立美術大学会計規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第76号。以下「会計規程」という。）に基づき、公立大学法人秋田公立美術大学における予算の適正な編成、執行等にかかる手続について必要な事項を定めるものとする。

(予算の編成)

第2条 会計規程第8条に規定する予算編成管理者は、毎事業年度の開始前に、予算編成方針を策定し、理事会および経営審議会の議決を経た上で理事長の承認を受け、事務局長に通知しなければならない。

2 事務局長は、前項の予算編成方針に基づき、予算の案を作成し、予算編成管理者に提出しなければならない。

3 予算編成管理者は、前項の規定により提出された予算の案について審査し、必要な調整を加え、各事業年度の開始前に、理事会および経営審議会の議決を経た上で、理事長の決定を受けなければならない。

4 会計規程第8条に規定する予算執行管理者は、必要な資料を事務局長に適時提出し、予算の案の作成を補助しなければならない。

(令和7規程5・一部改正)

(予算配分)

第3条 予算編成管理者は、会計規程第7条第1項および前条により予算が定められたときは、当該定められた予算の範囲内で予算を配分するとともに、事務局長に予算科目毎の配分額を通知しなければならない。

(令和7規程5・一部改正)

(収入予算の確保)

第4条 予算執行管理者は、予算に基づき、収入額の確保に努めなければならない。

(令和7規程5・一部改正)

(支出予算の執行)

第5条 予算執行管理者および事務局長は、予算に基づき、支出予算を経済的かつ効率的に執行しなければならない。

(令和7規程5・一部改正)

(決議書の作成)

第6条 職員は、支出予算を執行しようとするときは、支出予算の範囲内において決議書を作成し、公立大学法人秋田公立美術大学会計組織規程(平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第77号)別表第1に定める決裁区分により決裁を受けなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、別表第1に定める経費については、決議書の作成を省略することができる。

(予算の執行方針等)

第7条 予算執行管理者は、予算の執行状況に応じ、又は予算の適正な執行を確保するため必要があると認めるときは、予算の執行方針を策定するほか、事務局長に必要な指示をすることができる。

(予算執行に関する報告等)

第8条 予算執行管理者は、月次の予算執行について、予算の管理簿に主要な業務の成果その他予算執行の実績に関する説明資料を添え、翌月の10日までに理事長に報告しなければならない。

2 理事長は、必要があると認めるときは、予算執行管理者に対し、予算執行に関する資料の提出を求め、又は指示することができる。

3 事務局長は、配分された収入に係る予算の額を確保することができないと見込まれるとき又は配分された支出に係る予算の額の範囲内で業務を執行することができないと見込まれるときは、速やかにその旨を理事長および予算執行管理者に報告しなければならない。

(令和7規程5・一部改正)

(予算の補正)

第9条 理事長は、予算を補正しようとするときは、補正予算の編成を指示しなければならない。この場合における補正予算の編成の手続について

ては、第2条の規定を準用する。

2 理事長は、緊急を要するため前項に規定する手続を経ることができない場合は、会計規程第9条第2項の規定により予算を補正することができる。

3 補正予算の配分については、第3条の規定を準用する。

(令和7規程5・一部改正)

(予算の流用)

第10条 事務局長は、予算執行上やむを得ない事由があるときは、予算編成管理者に予算配分の変更を申し出て、配分された支出予算を流用することができる。

2 前項の規定により支出予算の流用を行うときは、別表第2に定める決裁区分により決裁を受けなければならない。

(予算の繰越)

第11条 理事長は、予算を翌年度に繰り越して使用する必要があるときは、事務局長に予算繰越予定見積書を作成させ、予算編成管理者に提出させなければならない。

2 予算編成管理者は、理事会が予算の繰越を承認したときには、繰越予算通知書により事務局長に通知しなければならない。

附 則

この規程は、平成25年4月1日から施行する。

附 則 (平成26年3月31日規程第3号)

この規程は、平成26年4月1日から施行する。

附 則 (令和2年3月31日規程第16号)

この規程は、令和2年4月1日から施行する。

附 則 (令和5年4月27日規程第16号)

この規程は、令和5年4月27日から施行する。

附 則 (令和7年2月27日規程第5号)

この規程は、令和7年4月1日から施行する。

別表第1（第6条第2項関係）

決議書の作成を省略することのできる経費

人件費	
旅費交通費	
水道光熱費	
通信運搬費	
上記以外	単価を定めた基本契約によるもの
	長期継続契約によるもの
	産業廃棄物処理に係るもの
	法令等に料金又は価格が定められているもの又は官報、定期刊行物 その他これらに類するもので価格が表示され、かつ、一定している もの
	役務に係る後納契約によるもの
	その他理事長が特に認めるもの

別表第2（第10条関係）

予算の流用に関する決裁区分

流用事項	決裁権者		
	副理事長	事務局長	課長
各予算科目の金額を相互に流用するとき	100万円以上	100万円未満	20万円未満
予備費の充当	20万円以上	20万円未満	