

部署名	石川勤労者医療協会	文書番号	本部-法規-本事-005	承認日	2018. 8. 1	1/2
<b>購買規程</b>					作成者	承認者
					総務部	理事長

## 1. 目的

- 1)この規程は、品質マニュアル 8.4.1-1 購買の決済および範囲についての責任・権限を明確にし運用を定めたものである。
- 2)石川勤労者医療協会の事業に係る施設設備、医療機器等購入、修繕費用、リース取引により取得する資産を含む契約を通じて事業活動、経営活動を有効に展開し、原価意識や経営意識を持って管理運営することにある。

## 2. 対象

施設設備、改修、医療機器等の購入、修繕費用、リース取引により取得する資産(再リースは含まない)とする。

## 3. 決済

- 1)費用の支出予定額により決済者を下記の通り定める。(品質マニュアルに定めあり)

費用の支出予定額	決済者	関連帳票
20 万円以上	法人常任理事会	本部-帳-本事-018-1 購買申請書
20 万円未満	事業所管理者	本部-帳-本事-018-2 施設管理申請書 本部-帳-本事-018-3 備品・医療消耗備品購入申請書 本部-帳-本事-018-4 機器保守管理申請書 本部-帳-本事-018-5 機器備品修理申請書
借入/破損紛失/廃棄	事業所管理者	本部-帳-本事-018-6 機器・備品借入申請書 本部-帳-本事-018-7 機器・備品破損紛失届 本部-帳-本事-018-8 機器・備品廃棄申請/決定通知書

- 2) 費用の支出予定額が 20 万円以上(税込み)の場合、各事業所長は常任理事会へ「購買申請書」に見積書を添付し常任理事会に提出し決済する。
- 3) 緊急性がある場合は、理事長、専務、総務部長の三役にて決済することができる。
- 4) 費用の支出予定額が 20 万円未満の場合は関連帳票を使用し業者選定、見積書、購入が適正であるか事業所管理会議で決済する。

決済の結果 20 万円以上となった場合は「購買申請書」添付し常任理事会に提出し決済する。

部署名	石川勤労者医療協会	文書番号	本部-法規-本事-005	承認日	2018. 8. 1	2/2
<b>購買規程</b>					作成者	承認者
					総務部	理事長

#### 4. 会計処理

取得価格により費用として計上するもの、一括償却資産として扱うもの、減価償却資産とするものに分けて取り扱う。10万円以上30万円未満の取得資産は法人合計で300万円までは少額償却資産として扱い、いずれも会計上は「消耗器具備品費」として計上する。ただし1件20万円以上で法人合計300万円を超えた場合の各件は減価償却資産として取り扱う。これ以外の1件10万円以上20万円未満のものは決算時において法人税法上の一括償却資産として処理する。

伝票起票の際は、物件名、使用部署、単価、数量、購入元がわかるように留意する。

減価償却資産の廃棄申請が決済されたときは「本部-帳-本事-035機器・備品廃棄申請/決定通知書」を運用し経理担当者は除却処理を行う。

\* 事業に用いることができる土地や家屋以外の事業用資産（償却資産という）については地方税法第383条の規定により毎年1月1日時点の所有状況を法人本部より各自治体へ申告し、償却資産（固定資産税）の課税対象となります。

取得価額	会計処理	固定資産税
10万円以上 20万円未満	一括償却資産(消耗器具備品費) →費用として計上、減価償却不要	× 課税されない
20万円以上 30万円未満	通常の固定資産(減価償却) →資産として計上、減価償却必要	○ 課税される
30万円以上		

#### 5. 規則の改廃

この規則の改廃は常任理事会で協議し行う。

#### 6. 施行

この規則は、2018年8月1日より施行する。