

決算期における注意点

「中小企業等協同組合法」と「中小企業団体の組織に関する法律」が平成19年4月1日から改正されております。中小企業組合の運営に関するルールの全面的な見直しなどを行ったもので、**全ての組合に関係するものです**。決算期を迎える組合は、次の点に注意して進めてください。

I 主な改正のポイント

1. 役員の任期の変更

理事	2年以内で定款に定める期間
監事	4年以内で定款に定める期間

2. 決算関係書類の様式変更

組合が作成すべき決算関係書類(事業報告書、財産目録、貸借対照表、損益計算書、剰余金処分案、監査報告書)が法令上に特段の作成基準が示されました。**。組合会計基準に基づいた会計帳簿、決算関係書類を作成する必要があります。**

また、「監査報告書」「総会議事録」「理事会議事録」も記載事項が変更されております。法に基づいた書類作成を必ず行ってください。

3. 決算関係書類等に関する手続きの明確化

決算から総会開催までの手順が、次のように規定されました。

- ① 決算関係書類及び事業報告書は、監事の監査を受けた上で理事会の承認を得なければならない。
- ② 理事会の承認を受けた決算関係書類及び事業報告書を、通常総会の通知とともに組合員に提供しなければならない。
- ③ 通常総会の2週間前までに決算関係書類及び事業報告書を主たる事務所に備え置かなければならない。

4. 会計帳簿の保存

会計帳簿は、10年間の保存が義務付けられました。

5. 組合員名簿の作成、備え置き

組合は、組合員名簿を作成し、主たる事務所に備え置くことが義務付けられました。記載事項としては、下記の通り。

- ① 氏名又は名称(法人組合員にあっては、名称及びその代表者名並びに資本金の額又は出資の総額及び常時使用する従業員の数)及び住所又は居所
- ② 加入の年月日
- ③ 出資口数及び金額並びにその払込みの年月日

II 注意事項

1. 決算関係書類の提出

毎事業年度終了後必ず行わなければならない届出に「決算関係書類」の提出があります。これは組合の決算が終了し、総会の承認を得るとその日から2週間以内に所管行政庁に届出なければなりません。