

○東京藝術大学たな卸資産取扱要項

〔平成16年4月1日〕
学 長 裁 定

改正 平成25年10月24日

(目的)

第1条 この要項は、東京藝術大会計通則（以下「会計通則」という。）の規定に基づき、本学におけるたな卸資産の取扱について必要な事項を定め、適正な管理を図ることを目的とする。

(たな卸資産の範囲)

第2条 たな卸資産として貸借対照表に計上するものは次の各号に掲げるものとする。

- (1) 商品（販売するために保有するものに限る。）
- (2) 製品、副産物及び作業くず（販売するために保有するものに限る。）
- (3) 半製品（販売するために保有するものに限る。）
- (4) 原料及び材料（購入部分品を含む。）（販売するために保有するものに限る。）
- (5) 仕掛品（販売するために保有するものに限る。）
- (6) 医薬品及び診療材料（診療報酬を得るために保有するものに限る。）
- (7) 消耗品、消耗工具、器具及び備品その他貯蔵品で1品10万円以上のもの。
- (8) 郵便切手、回数券、プリペイドカード等の現金等価物

(たな卸資産の管理)

第3条 たな卸資産は、東京藝術大学予算規則第3条の別表1に掲げる予算責任者（以下「予算責任者」という。）が管理するものとする。

2 たな卸資産は、適宜の管理簿を備えて受払数量及び受払金額を記帳しなければならない。

(実地たな卸と報告)

第4条 予算責任者は、毎事業年度末に実地たな卸を行い、毎年度4月10日までに、たな卸資産報告書（様式1）により会計通則第23条に規定する経理責任者に報告しなければならない。

(たな卸資産の会計処理)

第5条 たな卸資産については、購入時は費用勘定に計上し、決算時にたな卸資産に振り替えるものとする。

附 則

この要項は、平成16年4月1日から施行する。

附 則

この要項は、平成25年10月24日から施行し、平成25年7月18日から適用する。

