

特定非営利活動法人 よこはま地域福祉研究センター
経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、特定非営利活動法人よこはま地域福祉研究センター（以下「この法人」という。）の会計処理に関する基準を定め、会計業務を迅速かつ正確に処理し、この法人の収支状況、財産の状況を明らかにして、能率的運営と活動の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この法人の会計に関する事項は、定款に定めのある場合のほか、この規程を適用する。

(会計処理の原則)

第3条 会計の処理及び手続は、特定非営利活動促進法第27条各号に掲げる原則に従い行うものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は、定款に定める事業年度にしたがい、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計の区分)

第5条 会計の区分は次のとおりとする。

- (1) 特定非営利活動に係る事業に関する会計
- (2) その他の事業に関する会計

(会計責任者)

第6条 会計責任者は会計担当理事とする。

(規格外事項)

第7条 この規定に定めない事項については、センター長および会計担当理事において協議し、理事長の決裁を得て指示するものとする。

(規程の改廃)

第 8 条 この規程を改廃する場合には、センター長の上申にもとづいて理事会の決定を受けなければならない。

(細則)

第 9 条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定める。

第 2 章 勘定科目および帳簿組織

(勘定科目)

第 10 条 貸借対照表及び活動計算書における勘定科目は別に定める。

(会計帳簿)

第 11 条 各会計の会計帳簿は、これを主要簿および補助簿とする。

(主要簿)

第 12 条 主要簿とは、次に掲げるものをいう

(1) 勘定元帳

(補助簿)

第 13 条 補助簿とは、次に掲げるものをいう。

(1) 現金出納簿

(2) 会員台帳

(3) 寄付金台帳

(帳簿の照合)

第 14 条 補助簿の金額は、毎月末日に総勘定元帳の金額と照合しなければならない。

(帳簿の更新)

第 15 条 帳簿は原則として会計年度ごとに更新する。

(帳簿類の保存期間)

第 16 条 会計関係書類の保存期間は、次のとおりとする。ただし法令が定める機関がこれを超

えるものはその定めによる。

- | | |
|--------------|------|
| (1) 決算書類 | 永久 |
| (2) 予算書 | 10 年 |
| (3) 会計帳簿 | 10 年 |
| (4) 契約書類 | 10 年 |
| (5) その他の書類 | 5 年 |

2 保存期間が、会計年度終了の時から起算する。

3 保存期間終了後に会計関係書類を処分するときには、会計責任者の承認を得なければならない。

第 3 章 金銭出納

(金銭の範囲)

第 17 条 この規程で金銭とは、現金および預貯金をいい、現金とは通貨のほか、随時に通貨と引き換えることができる小切手・証書などをいう。

(出納責任者)

第 18 条 金銭の出納・保管については出納責任者をおくものとする。

2 出納責任者は会計担当理事とする。

第 4 章 固定資産

(固定資産の範囲)

第 19 条 固定資産とは、耐用年数 1 年以上で、かつ、取得価格 10 万円以上の有形固定資産およびその他の資産とする。

(取得価格)

第 20 条 固定資産の取得価格は次の各号による。

- (1) 購入によるものは、その購入価格に付随費用を加算した額
- (2) 贈与によるものは、その時の適性な評価額

(固定資産の管理責任者)

第 21 条 固定資産の管理責任者は、会計担当理事とする。

(固定資産の管理)

第22条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況および移動について記録し、移動・破損・滅失があった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(減価償却)

第23条 有形固定資産のうち、土地及び建設仮勘定を除き、毎会計年度、定率法(建物については定額法)により減価償却を実施するものとする。

第5章 予算

(予算の目的)

第24条 予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標をもって表示し、もって、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行うものである。

(予算編成)

第25条 予算は事業計画に従って立案し、調整及び編成は理事会において行う。

2 予算の決定は、理事会および総会の承認を得なければならない。

(予算の執行)

第26条 予算の執行にあたっては、科目相互間の予算の流用は理事の承認を得なければならない。

2 予備費を支出する必要があるときは、理事長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(予算の補正)

第27条 予算の補正を必要とするときは、理事長は補正予算を作成して、理事会の承認をえなければならない。

2 予算の補正金額、事業目的あるいは事業内容が重要な場合は、総会での承認を得なければならない。

第6章 決算

(目的)

第28条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の収支を計算するとともに、その期末の財政状況を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第29条 会計責任者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の計算書類を作成し、理事会に提出しなければならない。

(1) 財産目録

(2) 貸借対照表

(3) 活動計算書

2 計算書類は理事会および総会の承認を得なければならない。

附 則

この規程は、令和2年10月24日から施行する。