

会計規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、一般社団法人秋田県臨床検査技師会（以下「会」という）における会計処理に関する基本を定めたものであり、財務及び会計に関する状況を適正に把握し、会の運営を明瞭かつ能率的に遂行することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、会の会計業務のすべてに適用する。

(会計の原則)

第3条 会の会計は、法令及び会の定款及び本規程の定めによるもののほか、一般に公正妥当と認められる会計の基準その他慣行に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第4条 会の会計年度は、定款の定めるところに従い、毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

(会計区分)

第5条 法令の要請等により必要とされる場合は、会計区分を設けるものとする。

(会計責任者及び会計事務担当者)

第6条 会計責任者は、事務局の長とする。

2 10万円を超える金銭に係わる決裁は会長とする。

3 会計事務担当者は会計担当理事とし、会計責任者の指示に従ってこれを処理するものとする。

(規程の改廃)

第7条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

第2章 勘定科目及び帳簿

(会計処理の原則)

第8条 会計処理にあたっては、その支払資金の収支状況、財政状態及び経営成績を明らかにするため、会計処理を行うにあたり、正規の簿記の原則に従って、整然かつ明瞭に記録し、計算しなければならない。

(勘定科目の設定)

第9条 会の会計処理に必要な勘定科目は、別に定める。

(会計帳簿)

第10条 会計帳簿は、以下の通りとする。

(1) 主要簿

ア 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 固定資産台帳

エ その他必要な補助簿

- 2 各勘定科目の残高の内訳を明らかにするために、必要とする勘定科目について補助簿を備え、総勘定元帳と有機的関連のもとに作成しなければならない。

(会計帳簿の保存期間)

第11条 会計に関する書類の保存期間は、次の通りとする。

- (1) 財務諸表 永久
- (2) 会計帳簿 10年
- (3) 証憑書類 10年
- (4) 収支予算書 5年
- (5) その他の書類 5年

第3章 収支予算

(収支予算の目的)

第12条 収支予算は、各事業年度の事業計画の内容を明確な計数をもって表示し、かつ、収支予算と実績との比較検討を通じて事業の円滑な運営を図ることを目的とする。

(収支予算の作成)

第13条 収支予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に会長が編制し、理事会の承認を経た上で、総会の承認を得て確定する。事情により承認を得られない場合は、会長が会計年度開始後、最大3ヶ月間の暫定予算を承認することができる。

(収支予算の執行)

第14条

各事業年度における費用の支出は、予算書に基づき執行する。

- 2 収支予算の執行者は、会長とする。

(予備費の計上)

第15条 予測しがたい支出予算の不足を補うため、理事会の承認を得て支出予算に相当額の予備費を計上することができる。

(予備費の使用)

第16条 予備費を使用する場合は、会計責任者は事前に会長の承認を得なければならない。

- 2 予備費を使用した場合は、会長はその理由と金額を理事会に報告しなければならない。

(支出予算の流用)

第17条 予算の執行にあたり、科目間に相互に流用しないこととする。ただし、予算に執行上必要があると認めた場合には、会計責任者は会長の承認を得て、中科目内または小科目内の相互間において予算を流用することができる。

(収支予算の補正)

第18条 収支予算の作成後に生じた事由により、予算に変更を加える必要がある場合には、会長は補正予算を作成して理事会に提出し、その承認を得なければならない。

第4章 出 納

(金銭の範囲)

第19条 この規程において、金銭とは現金、預貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨の他随時に通貨と引き換えできる証書をいう。
- 3 手形及びその他の有価証券は、金銭に準じて扱うものとする。

(支出の手続)

第20条 金銭を支払う場合は、最終受取人からの請求書、その他取引を証する書類に基づいて行う。

- 2 金銭の支払いについては、最終受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることができる。
- 3 銀行振込の方法により支払いを行った場合で、特に前項に規定する領収証の入手を必要としないと認められる場合は、振込を証する書類によって前項の領収書に代えることができる。

(概算払)

第21条 性質上、概算をもって支払いの必要がある経費については、第22条1項の規定にかかわらず概算払を行うことができる。ただし、事前に目的、必要金額の概算を記入した書類を提出し承認を受けるものとする。

- 2 概算払いをすることができる経費は、次に掲げるものとする。
 - (1) 旅費
 - (2) 講演会・研修会等にかかる経費
 - (3) その他会計責任者が特に必要と認めた経費
- 3 支出が実行された後、遅滞なく支出の事実を証明する書類を会計へ届出て清算をおこなわなければならない。

(手許現金)

第22条 出納責任者は、日々の現金払いに充てるため、手持現金をおくことができる。

- 2 手持現金の額は、通常の所用額を勘案して、必要再少額にとどめるものとする。
- 3 小口現金は、毎月末日及び不足のつど清算を行わなければならない。
- 4 出納責任者は、現金について現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合しなければならない。

(残高の確認)

第23条 出納責任者は、現金について毎月末日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合しなければならない。

- 2 出納責任者は、預貯金について、毎月末日、取引金融機関の残高と帳簿残高を照合し、差額がある場合には預貯金残高調整表を作成して、会計責任者に報告しなければならない。

(金銭の過不足)

第24条 金銭に過不足が生じたときは、出納責任者は速やかに原因を調査した上、会計責任者に報告し、必要な指示を受けるものとする。

(月次報告)

第25条 出納責任者は、会計区分ごとに毎月末日における月次残高試算表を作成し、自ら検算を行い、これを会計責任者に提出しなければならない。

第5章 固定資産

(固定資産の範囲)

第26条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1) 基本財産

(2) 特定資産

特定目的のための引当資産

(3) その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上でかつ取得価額が30万円以上の資産

(固定資産の取得価額)

第27条 固定資産の取得価額は、次の各号による。

(1) 購入により取得した資産は、公正な取引に基づく購入価額にその付帯費用を加えた額

(2) 自己建設または製作により取得した資産は、建設及び製作に要した費用の額

(3) 交換による資産は、交換に付して提供した資産の帳簿価額

(4) 贈与により取得した資産は、その資産の取得時の公正な評価額

(固定資産の管理)

第28条 固定資産は台帳を備え、その保全状況及び移動について記録し、管理しなければならない。

2 固定資産に移動及び毀損、滅失があった場合は、会計責任者及び会長に報告しなければならない。

3 固定資産の滅失については、理事会の承認を得て処分するものとする。

(現物の照合)

第29条 会計責任者は、毎会計年度末現在における固定資産と現物を照合し、差違があった場合は、必要な記録の修正を行うとともに、その結果を会長に報告しなければならない。

(減価償却)

第30条 固定資産の減価償却については、毎会計年度末に定額法により行うものとする。

2 減価償却の耐用年数は、「減価償却資産の耐用年数等に関する省令」(昭和40年3月31日大蔵省令第15号)によるものとする。

第6章 決算

(計算書類の作成)

第31条 会計責任者は、毎会計年度終了後速やかに年度決算に必要な手続きを行い、次の計算書類を作成し、会長に報告しなければならない。

(1) 貸借対照表

- (2) 正味財産増減計算書
- (3) 財産目録
- (4) 公益目的支出計画実施報告書

(監査及び報告)

第32 条 会長は、前条の計算書類について監事の監査を受けた後、監査報告書を理事会へ提出し承認を経た上で、総会の承認を得て確定する。

(細則)

第33 条 この規程の実施に関し必要な事項は、理事会の決議を経て会長が定める。

附則

この規程は平成15 年6 月1 日から施行する。

2 平成18 年6 月16 日変更

平成25 年3 月23 日変更

平成30 年4 月1 日変更

この規程は、令和3 年4 月1 日から施行する。

会計規程 新旧対照表

新	旧	備考欄
<p>(固定資産の範囲) 第26条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。</p> <p>(1) 基本財産</p> <p>(2) 特定資産 特定目的のための引当資産</p> <p>(3) その他固定資産 基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上でかつ取得価額が30万円以上の資産</p>	<p>(固定資産の範囲) 第26条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。</p> <p>(1) 基本財産</p> <p>(2) 特定資産 特定目的のための引当資産</p> <p>(3) その他固定資産 基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上でかつ取得価額が10万円以上の資産</p>	<p>(変更)</p>
<p>附則 この規程は、平成15年6月1日から施行する。 平成18年6月16日変更 平成25年3月23日変更 この規程は、平成30年4月1日から施行する。 この規程は、令和3年4月1日から施行する。</p>	<p>附則 この規程は、平成15年6月1日から施行する。 平成18年6月16日変更 平成25年3月23日変更 この規程は、平成30年4月1日から施行する。</p>	<p>(追加)</p>