

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フードバンクセカンドハーベスト沖縄（以下「この法人」という。）における経理処理の関する基本を定めたものであり、財務及び会計のすべての状況を正確かつ迅速に把握し、この法人の健全かつ能率的な運営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。

(経理の原則)

第3条 この法人の経理は、法令、定款及びこの規程の定めるところによるほか一般に公正妥当と認められる会計の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 この法人の会計年度は、定款の定めにより、毎年9月1日から翌年8月31日までとする。

(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。

(経理責任者)

第6条 経理担当者は、代表理事が指名する。

(帳簿書類の保存・処分)

第7条 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は次のとおりとする。

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

2 前項の保存期間は、決算に関する社員総会終結の日から起算するものとする。

3 帳簿等を焼却その他の処分に付する場合は、事前に経理担当者または代表理事の指示または承認によって行う。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第8条 この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を適格に把握するため必要な勘定科目を設ける。

- 2 勘定科目の設定は、一般に公正妥当と認められるNPO法人会計基準に準拠して行うものとする。
- 3 各勘定科目の名称は、経理担当者が定める。

(会計処理の原則)

第9条 会計処理を行うに当たっては、次の原則に留意しなければならない。

- (1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。
- (2) その他一般に公正妥当と認められるNPO法人会計基準に準拠して行わなければならない。

(会計帳簿)

第10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11条 主要簿とは、つぎに掲げるものをいう。

- (1) 総勘定元帳

(補助簿)

第12条 補助簿とは、つぎに掲げるものをいう。

- (1) 現金出納帳
- (2) 預金出納帳

(帳簿の更新)

第13条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第14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などをいう。

(出納責任者)

第15条 金銭の出納・保管については、出納担当者をおくものとする。

- 2 出納担当者の業務については、定期的に経理担当者が確認を行うものとする。

(支払手続)

第16条 出納担当者が金銭を支払う場合には、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ものとする。

- 2 金銭の支払いについては、最終受取人の記名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け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う場合は、前項による領収証を受け取らないことができる。

(手許現金)

第17条 出納担当者は、日々の現金支払いに充てるため、手持現金をおくことができる。

- 2 手持現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最少額にとどめるものとする。
- 3 手持現金は、毎月末日及び不足のつど精算を行わなければならない。

(金銭の過不足)

第18条 金銭に過不足が生じたときは、出納担当者は遅滞なく経理担当者に報告し、その処置については、代表理事もしくは理事の指示を受けなければならない。

第4章 収支予算

(収支予算の目的)

第19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。

(収支予算書の作成)

第20条 収支予算書は、事業計画に基づき毎会計年度開始前に代表理事が作成し、社員総会の承認を得て確定する。

(収支予算の執行)

第21条 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

- 2 収支予算の執行者は、代表理事とする。

第5章 決算

(目的)

第22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、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類の作成)

第23条 代表理事は、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) 収支計算書

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。

(規程の改廃)

第24条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

附 則 この規程は令和2年10月1日から施行する。