

「温暖化防止うらやす」会計規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、「温暖化防止うらやす」(以下、当団体)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、当団体の活動状態、財政状態を明らかにすること、透明性のある運営と今後の活動の向上に資することを目的とする。

(適用範囲)

第2条 当団体の会計に関する事項は、会則に定めがある場合のほか、この規程を適用する。

(会計処理の原則)

第3条 正規の簿記の原則、真実性、明瞭性の原則、継続性の原則に則って処理する。

(会計年度)

第4条 会計年度は会則に定める活動年度にしたがい、毎年4月1日から翌年3月31日とする。

(会計の区分)

第5条 補助金などの活動が発生した場合は合理的な基準でその活動を区分する。

(会計責任者)

第6条 会計責任者は会則にある会計担当とする。

(決算報告)

第7条 会計責任者は決算書類「活動計算書、貸借対照表、及び財産目録」を毎年度終了後速やかに提出し、期末より2ヶ月以内に総会の承認を得なければならない。

(監査報告)

第8条 監事は会計監査と業務監査を実施する。決算報告の際には監査報告を添付する。

(規定外事項)

第9条 この規程に定めがない事項については、事務局長及び会計担当において協議し、代表(副代表)の決裁を得て指示するものとする。

(規程の改廃)

第10条 この規程を改廃する場合は、事務局長の提案に基づいて総会、定例会の決裁を受けなければならない。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目)

第11条 活動計算書及び貸借対照表に於ける勘定科目は別途に定める。

(会計帳簿)

第12条 主要会計帳簿は、現預金出納帳(仕訳帳含む)とする。補助簿は会員台帳とする。

今後、固定資産台帳、物品台帳、寄付金台帳などを設けることがある。

（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。

（帳簿の保存期間）

第 14 条 当団体は現在、法令による帳簿保存義務はないが、継続して保存するものとする。
保存会計関係書類を処分するときは、総会、定例会で承認を得ることとする。

第 3 章 金銭出納

（会費の徴収）

第 15 条 会費は年 1 千円とし、原則として各年 4 月末日までに納入する。但し、臨時会費を徴収することがある。その際は、会計担当が定例会、総会にて理由説明の上、承認を得るものとする。

（金銭の範囲）

第 16 条 この規程で金銭とは、現金及び銀行預金「千葉銀行新浦安支店普通預金」をいう。

（出納責任者）

第 17 条 出納責任者は会計担当とする。

（出納責任者の交代）

第 18 条 交代した場合は、銀行口座の名義変更、キャッシュカードの変更をする。

（金銭の出納）

第 19 条 金銭の出納は当団体の定めた証憑類により会計担当が行い、証憑類のない入出金は一切行わない。会計担当が不在の場合は事務局長が代行する。

（金銭出納における証憑類）

第 20 条 金銭出納に関する証憑類は以下のものとする。

（ 1 ） 支払請求書、（ 2 ）領収書（ 3 ）その他事務局長が認めたもの

領収書などのない経費精算が生じた場合は、支払証明書、交通費精算書などを作成する。日時、支払先、目的、金額などを記載し、本人署名の上、提出する。

（必要経費の承認と支払い）

第 21 条 講師への謝金、什器備品の購入など臨時に費用が発生する場合は、原則事前届出とする。支払い承認者は代表、副代表とする。

（小口現金と限度額）

第 22 条 会計担当は日々の小口支払いのために現金を保有することができる。その限度額は 1 万円とする。

（現金、銀行預金の実査）

第 23 条 会計担当は入出金の都度、現金出納帳と照合する。また、銀行預金は定期的に通帳記帳を行い、預金出納帳と照合する。

（監事による実査）

第 24 条 監事は現金及び銀行預金と現預金出納帳の照合をする。

(現預金の過不足)

第 25 条 会計担当は現預金に過不足が生じた場合は、速やかに定例会で報告、その処理を決定する。

第 4 章 固定資産、物品

(固定資産の範囲)

第 26 条 固定資産とは、耐用年数 1 年超で、かつ、取得価額が 1 0 万円以上の有形固定資産及びその他資産とする。

(物品の範囲)

第 27 条 物品とは、耐用年数が 1 年以上のもので、取得価額が 1 0 万円未満の消耗品をいう。

(固定資産、物品の購入と記帳)

第 28 条 固定資産、物品の購入に際しては、総会、定例会で承認を受けなければならない。固定資産は固定資産台帳に記載、物品は固定資産に準じて物品台帳を設け、その記載を行わなければならない。

第 5 章 予算

(予算の目的)

第 29 条 予算は、各会計年度の活動計画を明確な計数的目標によって表示し、活動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とする。

(予算編成と承認)

第 30 条 予算は活動計画案に従って立案し、調整及び編成は代表、副代表、事務局長、会計担当で行う。予算は総会にて審議、承認される。

{ 附則 }

この規程は平成 2 4 年 6 月 1 日から施行する。(平成 2 5 年 5 月 2 日)