

## 経理規程内規

特定非営利活動法人岡山NPOセンター（以下「当法人」という。）は、経理規程第9条に基づき、以下のとおり内規を定める。

### 1 一般支出について

次の各号に掲げる金額（消費税額等込み）を支出する場合には、担当者は、当該各号に定める手続きを経なければならない。ただし、事前に事業計画書及び予算書（見積書）について総会の議決を経ている事業に関する支出は、この限りではない。

- (1) 3万円以上5万円未満 総務部長の承認
- (2) 5万円以上30万円未満 代表理事の承認
- (3) 30万円以上 理事会の議決

### 2 契約書及び請求書の作成について

契約書及び請求書を作成する場合には、担当者は、上長の承認を得て公印を押印する。

### 3 給与台帳等の作成について

出勤簿、社会保険関連書類、給与台帳等を作成する場合には、担当者は、総務部長の承認を経て、代表理事の承認を受ける。

### 4 経理状況の報告について

会計責任者は、理事会が開会されるごとに報告事項として経理状況を報告する。

## 附則

- 1 この規程は平成18年10月26日から施行する。
- 2 平成24年6月22日一部改定。（平成24年度第3回理事会）
- 3 令和4年10月24日、一部変更。（令和4年度第4回理事会）