

特定非営利活動法人あかね
経 理 に 関 す る 規 程

(会計区分)

第1条 法人の会計について、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。

(会計処理の原則)

第2条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (2) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産並びに正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、それぞれその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。
- (3) その他一般に公正妥当と認められる一般財団法人の会計処理の原則に準拠して行わなければならない。

(経理責任者)

第3条 経理責任者は、代表理事とする。ただし、経理責任者に事故があるとき又は経理責任者が欠けたときは、総務部長が経理責任者を代行することができる。

(会計責任者)

第4条 金銭の出納及び保管については、その責に任じる会計責任者を置かなければならない。

- (2) 会計責任者は、経理責任者が任命する。
- (3) 会計責任者は、金銭の保管及び出納事務を取扱わせるため、会計事務の担当者を若干名置くことができる。

(勘定科目の設定)

第5条 法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(収支予算書の作成)

第6条 活動予算書は、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、理事会の議決により定める。

(2) 活動予算書は、活動計算書に準ずる様式をもって作成する。

(収支予算の執行)

第7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。動予算の執行者は、代表理事とする。

(決算整理事項)

第8条 会計責任者は、毎会計年度終了後3か月以内に、当該会計年度末における次の書類を作成しなければならない。

(1) 貸借対照表

(2) 活動計算書

(3) 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。）の附属書類

(4) 財産目録（計算書類等の確定）

第9条 会計責任者は、前条各号に掲げる書類について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添えて理事会へ提出し、その承認を経た上で、総会において承認を得て、決算を確定する。

[附則]

この規程は、2021年6月1日から施行する。(2021年5月15日理事会決議)

以上