

特定非営利活動法人フードバンク浜っ子南 経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規定は、特定非営利活動法人フードバンク浜っ子南（以下「法人」）の会計処理に関する基準を定め、会計業務を迅速かつ適正に処理し、当法人の収支の状況、財産の状況を明らかにして、効率的運営と活動の向上を図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、定款に定めのある場合のほか、この規程を適用する。

(会計処理の原則)

第3条 会計の処理および手続きは、特定非営利活動促進法第27号各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は、定款に定める事業年度に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計の区分)

第5条 会計の区分は、特定非営利活動に係る事業会計の1種とする。

(会計責任者)

第6条 会計における責任者は理事会の承認を得た会計責任者とする。

(規格外事項)

第7条 この規程に定めない事項については、代表理事および会計責任者において協議し、理事会の議決を得て行うものとする。

(規程の改廃)

第8条 この規程を改廃する場合には、会計責任者の上申に基づいて理事会及び総会の決裁を受けなければならない。

(細則)

第9条 この規程の施行に関する細則は、理事会の承認を経て別に定める。

第6条 勘定科目および帳簿

(勘定科目)

第10条 貸借対照表および収支計算書における勘定科目は、NPO法人会計基準協議会が定めるNPO法人会計基準に原則従い、会計責任者が定める。

(証憑、会計帳簿)

第11条 会計処理は、真正なる証憑に基づいて主要簿である仕訳帳および総勘定元帳を用いて処理し、証憑は整然と保管されなければならない。

また、補助簿として、会員台帳、助成金・寄付金台帳、固定資産台帳を設け、現預金の有高とともに毎月末に総勘定元帳の金額と照合しなければならない。

(帳簿の更新)

第12条 帳簿は、原則として年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存期間)

第13条 会計関係書類の保存期間は、会計年度終了のときから起算し10年間とする。

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、預貯金および通貨に引き換えることができる小切手・証書などをいう。

(金銭の出納・保管)

第15条 金銭の出納・保管については、理事会の承認を得た会計責任者が行うものとする。金銭の出納は真正なる証憑に基づいて、行わなければならない。

(金銭出納における信憑類)

第16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
- (4) 旅費交通費請求書
- (5) その他会計責任者が認めたもの

(取引金融機関の指定)

第17条 当法人が取引する金融機関は、会計責任者の上申に基づいて代表事長が決定する。

(小口現金)

第18条 会計責任者は、月々の小口支払いのために50,000円を限度として現金を保有することができる。

第4章 固定資産

(固定資産の範囲)

第19条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ、取得総額30万円以上の有形固定資産およびその他の資産とする。

(取得価額)

第20条 固定資産の取得価額は、次の額とする。

- (1) 購入によるものは、その購入価額に付随費用を加算した額
- (2) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の購入)

第21条 固定資産の購入に関しては、理事会の承認を受けなければならない。

(固定資産の管理責任者)

第22条 固定資産の管理責任者は、代表理事とする。

(固定資産の管理)

第23条 固定資産の管理責任者は、固定資産台帳を設けて、その保全状況および移動について記録し、移動・毀損・滅失があった場合は会計責任者に報告しなければならない。

(登記および付保)

第24条 固定資産のうち、不動産登記を必要とする場合は登記し、損害の恐れのある固定資産は、適正額の損害保険を付さなければならない。

(減価償却)

第25条 有形固定資産のうち、土地及び建設仮勘定を除き、毎会計年度、定額法により減価償却を実施するものとする。

第5章 活動予算

(活動予算の目的)

第26条 予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標をもって表示し、もって、事業の円滑な運営を図ることを目的とするものである。

(活動予算作成)

第27条

- 1 予算は事業計画案に従って代表理事が作成し、総会の議決を経なければならない。
- 2 予算は収支の目的、性質に従って適切な科目に区分する。
- 3 予測しがたい予算の不足を補うため、予備費として相当の金額を計上できるものとする。

(予算の管理)

第28条

- 1 代表理事は、経常費用等の支出が、事業計画および活動予算に則したものであるかを定期的に確認しなければならない。
- 2 事業費と管理費の間の予算の流用をするときおよび予備費を使用するときは、総会の承認を得なければならない。

第6章 決算

(決算の目的)

第29条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該機関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30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、監事の監査を受け、総会の議決を経なければならない。

- (1) 事業報告書
- (2) 活動計算書
- (3) 貸借対照表
- (4) 財産目録

付 則

この規程は、当法人の成立日から施行する。