

公益社団法人いばらき腎臓財団経理規程

第1章 総則

第1条（目的）

この規程は、公益社団法人いばらき腎臓財団（以下財団という）の会計に関する基本的事項を定め、財団の収支状況、財産状態を明らかにし、能率的運営を図ることを目的とする。

第2条（会計基準）

財団の会計処理については正規の簿記の原則、ならびに公益法人会計基準に従って所要の事項を整然かつ明瞭に記載、整理しなければならない。

第3条（会計区分）

財団は公益目的事業会計、公益共通目的事業会計、法人会計を設けることができる。

第4条（会計年度）

財団の会計年度は定款の定めるところにしたがい毎年4月1日に始まり、翌年3月31日に終わる。

第2章 帳簿及び保存期間

第5条（勘定科目）

別に定める勘定科目により処理する。

第6条（帳簿等）

会計帳簿は次のとおりとする。

- （1）会計伝票
- （2）総勘定元帳

第7条（会計責任者）

会計責任者は事務局長とする。

第8条（帳簿書類の保存）

会計に関する帳簿、伝票書類の保存期間は次のとおりとする。

- （1）財務諸表等 永久
- （2）予算書類、会計帳簿、伝票 10年
- （3）証拠書類 10年
- （4）その他の会計書類 5年

2 前項の期間は決算日の翌日から起算し、処分する場合は会計責任者の承認をうけて行うものとする。

第3章 予算

第9条（目的）

予算は明確な会計に基づいて資金との調整を図って編成し、事業活動の円滑な運営に資することを目的とする。

第10条（予算の編成および成立）

財団の事業計画と予算は毎事業年度開始前に作成し、理事会の決議を得て評議員会の了承を以て成立する。

第11条（予算の執行者）

予算の執行者は常務理事とする。

第12条（予算の流用）

予算の執行にあたり、常務理事が特に必要と認めたときは科目相互間において資金を流用することができる。

第13条（予算の補正）

予算の補正を必要とするときは、常務理事は補正予算を作成し理事会の決議を得て評議員会の承認を得なければならない。

第4章 出納

第14条（金銭の範囲）

この規程において金銭とは現金および預貯金という。

- 2 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証書をいう。

第15条（出納責任者）

金銭の出納、保管に関して事務局長が兼務する。

第16条（金銭出納）

金銭を収納したときは、原則として銀行に預け入れる。

- 2 領収書は出納責任者が発行する。
- 3 支払いは原則として銀行振り込みによることとし、会計責任者の承認を得て行う。

第17条（預金および公印管理）

預金の名義人は理事長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は事務局長が保管し、押印するものとする。
- 3 金融機関との取引の開始、又は廃止するときは常務理事の承認を受けなければならない。

第18条（手元現金）

出納責任者は、日々の現金支払いに充てるため所要の手元現金をおくことができる。

第19条（残高照合）

出納責任者は、現金残高を毎日出納簿の残高と照合しなければならない。

第5章 決算

第20条（財務諸表等の作成）

毎事業年度終了後、すみやかに事業報告書および次の決算書類を作成しなければならない。

- (1) 貸借対照表および貸借対照表内訳表

- (2) 正味財産増減計算書（損益計算書）および正味財産増減計算書内訳表
- (3) 財務諸表の注記事項
- (4) 貸借対照表及び損益計算書（正味財産増減計算書）の附属明細書
- (5) 財産目録

第21条（監査および報告）

前条の決算書類は監事の監査を得、理事会の承認を経て、評議員会に提出し承認を得なければならない。

（附則）

この規程は、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律及び公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律の施行に伴う関係法律の整備等に関する法律第106条第1項に定める公益法人の設立の登記の日から施行する。