

公益社団法人埼玉県臨床検査技師会 会計規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、公益社団法人埼玉県臨床検査技師会（以下「本会」という。）の会計処理に関する基準を定め、もって本会の財政状態並びに運営状況を明らかにすることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本会の会計に関する事項は、法令及び本会定款（以下「定款」という。）その他この規程の定めるところによるほか、公益法人会計基準の定めるところによる。

(会計年度)

第3条 本会の会計年度は、毎年4月1日に始まり翌年3月31日に終わる。

(予算統制)

第4条 本会は、毎会計年度、次の第5条の予算区分にしたがって予算書を作成し、その収入及び支出は、予算に基づいて統制する。

(会計区分)

第5条 本会の会計は、公益事業会計と収益事業会計に区分して行う。

第2章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第6条 本会の勘定科目は、公益法人会計基準別表1に基づき整理しなければならない。

(会計帳簿等)

第7条 本会は、予算及び会計に関する会計帳簿及び伝票を備え、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録しなければならない。

2 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

ア 仕訳帳

イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

ア 現金出納帳

イ 預金出納帳

ウ 予算差引簿

エ 固定資産台帳

オ 物品管理簿

カ 会費明細帳

(経理責任者)

第8条 本会に経理責任者を置く。

2 経理責任者は会計部長とする。

(経理事務担当者)

第9条 経理事務担当者は、経理責任者の命を受けて事務を行う。

(書類の保存)

第10条 会計関係書類の保存期間は、次のとおりとする。

(1) 予算書：10年

(2) 会計帳簿

ア 仕訳帳：10年

イ 総勘定元帳：10年

ウ 現金出納帳：10年

エ 預金出納帳：10年

オ 予算差引簿：10年

カ 固定資産台帳：永年

キ 物品管理簿：10年

ク 会費明細帳：10年

(3) 計算書類

ア 収支計算書：10年

イ 貸借対照表：10年

ウ 財産目録：10年

(4) 会計伝票及び証憑書類：7年

(5) その他の会計関係書類：7年

2 前項の会計伝票等及び会計帳簿の作成及び保存については、電子媒体によることができる。

第3章 予算

(予算)

第11条 予算は、明確な事業計画に基づいて資金の調整を図った上で編成し、実績との関連を明らかにしながら、事業活動の円滑な運営に資することとする。

(支出予算の実施)

第12条 本会の支出予算の執行者は会長とし、やむを得ない場合には事務局長がこれを代行する。ただし、その都度会長に報告するものとする。

(予備費の計上)

第 13 条 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予算に計上するものとする。

2 予備費を使用する場合、経理責任者はその事由を付し会長の承認を受けなければならない。

(予算の遵守と流用)

第 14 条 経理責任者は、予算額を超える支出を行ってはならない。但し、やむを得ない事由により他の余裕ある科目より流用する場合は、会長の承認を得なければならない。

2 会長は、中科目の流用を認めるときは、理事会の承認を得なければならない。

第 4 章 出納

(金銭の範囲)

第 15 条 この規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2 現金とは、通貨のほか小切手、その他隨時に通貨と引き替えることができる証書をいう。

3 預金とは、当座預金、普通預金、定期貯金、金銭信託等をいう。

4 手形及び有価証券は、金銭に準じて扱う。

(金銭の出納手続)

第 16 条 経理事務担当者は、金銭の出納にあたり証憑類に入・出金伝票を添付し、経理責任者の審査を受けなければならない。

(金銭の収納手続)

第 17 条 金銭の収納手続きは、次のとおりとする。

(1) 会計事務担当者は、所定の手続きを経て承認された入金伝票及び証憑類に基づき金銭を收

納する。

(2) 所定の領収証を発行しなければならない。書き損じた領収書は、記載事項を抹消し、これ

を控に添付しておくものとする。

(3) 収納した金銭は、遅滞なく銀行に預け入れ、これを支払いに充当してはならない。

(金銭の支出手続)

第 18 条 金銭の支出手続きは、次のとおりとする。

(1) 会計事務担当者は、所定の手続きを経て承認された出金伝票及び証憑類と引き換えに金銭

を支出する。

(2) 受領した領収書には支払済の印を押すものとする。やむを得ない事情により領収書の徵収

が不可能な場合は、支払証明書をもってこれに代えることができる。また、銀行等に振り

込んだ場合は、取扱銀行等の領収書をもってこれに代えるものとする。

(3) 支払いは、線引小切手または銀行振込みとする。但し、給与、旅費及び謝金等並びに小口

支払いの場合はこの限りでない。

(4) 小切手の作成は、経理責任者がこれにあたり、小切手の署名・押印は会長が行うこととす

る。ただし、やむを得ない事情がある場合は、事務局長が代行する。

(預金の名義人及び公印の管理)

第 19 条 預金の名義人は会長とする。

2 出納に使用する印鑑は、会長の職名を刻した公印とする。

3 経理責任者は、前項の印鑑の保管及び押印は自ら行わなければならない。

4 銀行その他の金融機関との取引を開始または、廃止するときは、会長の承認を得なければならない。

(金銭の残高照合)

第 20 条 現金の残高は、毎日現金出納簿の残高と照合しなければならない。

2 預金の残高については、毎月末に預金出納帳等の残高を照合しなければならない。

3 金銭に過不足を生した場合は、会計責任者は会長に報告し、その指示を受けなければならない。

第 5 章 資産の管理

(資産の区分)

第 21 条 定款第 35 条の資産を分けて、固定資産及び流動資産とする。

(固定資産の定義)

第 22 条 固定資産とは、耐用年数 1 年以上であって、かつ取得価額 10 万円以上の有形固定資産及び特許権、借地権その他これに準ずる無形固定資産をいう。

(固定資産の価額)

第 23 条 固定資産の帳簿価額は、取得価格によるものとし、取得価額が不明のものは、その取得時における公正な評価額とする。但し、資産を再評価した場合には、この限りでない。

(減価償却)

第 24 条 固定資産の減価償却については、定率法により毎会計年度末において減価償却を行わなければならない。

2 減価償却資産の耐用年数等は、減価償却資産の耐用年数等に関する財務省令に定めるところによる。

(固定資産の管理)

第 25 条 会長は、固定資産のうち、現金は、銀行預金または郵便貯金あるいは信託銀行に信託するか、若しくは国債または地方債を購入するものとする。

2 前項の預金証書等は、金融機関に保護預かりするか、または所定の金庫に保管するものとする。

3 事務局長は、固定資産の管理事務を行う。

4 事務局長は、毎会計年度一回以上固定資産台帳と現物照合すると共に、有形固定資産に異動及び棄損、紛失があった場合は、速やかに会長に報告するものとする。

(固定資産の処分)

第 26 条 会長は、固定資産を消費または処分する場合は、その都度、当該固定資産について理事会の承認を得なければならない。

(流動資産の管理)

第 27 条 会長は、流動資産の管理について、この規程に別に定めるほか、隔月ごとの会計報告及び随時の金融機関預金残高証明をもって金銭照合を行うものとする。

第 6 章 物品

(物品の定義)

第 28 条 物品とは、取得価格 10 万円未満の費用支出による資産をいう。

(物品の管理)

第 29 条 事務局長は、物品管理について第 25 条 3、4 項の規定を準用するほか、物品管理簿により管理しなければならない。

第 7 章 決算

(計算書類の作成)

第 30 条 本会は、毎会計年度終了後すみやかに当該会計年度末における次の計算書類を作成し資産及び正味財産並びに収支の諸勘定について、所要の整理を行うものとする。

(1) 一般会計及び特別会計にかかるそれぞれの収支計算書並びに総合収支計算書

(2) 一般会計及び特別会計にかかるそれぞれの貸借対照表並びに総合貸借対照表

(3) 財産目録

第 8 章 監査

(監査)

第 31 条 監査は、業務の執行状況及び財産の状況を監査し不正、脱漏を防止することにより法人業務の適正化を図ることを目的とする。

(監事の職務)

第 32 条 監事は、前条の目的を達成するために、定期的に監査を行わねばならない。

(監査計画)

第 33 条 監事が監査を行うにあたっては、あらかじめ監査計画を樹立し実施するものとする。

(監査報告)

第 34 条 監事は、監査終了後速やかに監査報告書を会長に提出しなければならない。

(守密の義務)

第 35 条 監事は、職務上知りえた事項を正当な理由なく、他に漏らしてはならない。

第 9 章 補則

(規程の改廃等)

第 36 条 この規程の改廃は、理事会の決議を経て行う。

(細則)

第 37 条 この規程の施行に関し、必要な事項は理事会で別に定める。

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。

2 この規程は、平成 27 年 10 月 8 日に改正、施行する。