

会計処理規程

第1章 総 則

(目 的)

第1条 この規程は、一般財団法人全国緊急災害時動物救援本部（以下「当法人」という。）定款第3章の規定に基づき、当法人の収支の状況、財産の状態を明らかにし、真実明瞭な報告の提供と能率的運営を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 この規程は、当法人の会計業務のすべてについて適用する。

(会計の原則)

第3条 当法人の会計は、法令、定款及びこの規程の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理しなければならない。

(会計年度)

第4条 当法人の会計年度は、定款に定める事業年度に従い、毎年4月1日より翌年3月31日とする。

第2章 勘定及び帳簿

(勘定科目)

第5条 当法人の一切の取引は、別に定める勘定科目により処理する。

(帳簿等)

第6条 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 主要簿の様式は別に定める。

(会計責任者)

第7条 会計責任者は会計担当の常務理事とする。

(帳簿書類の保存)

第8条 書類、帳簿等の保存期間は次のとおりとする。

- | | |
|--------------|-----|
| (1) 決算書類 | 永久 |
| (2) 会計帳簿 | 10年 |
| (3) 予算、証拠書類 | 5年 |
| (4) その他の会計書類 | 3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受けて行うものとする。

第3章 予 算

(目 的)

第9条 予算は、明確な事業計画に基づいて、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。

(予算の作成)

第10条 当法人の事業計画と予算は、毎事業年度開始前に作成し、理事会の承認を得て理事長が定める。

(予算の執行者)

第11条 予算の執行者は理事長とする。

(予備費の計上)

第12条 予測しがたい支出に充てるため、相当額の予備費を計上することができる。

(予算の科目間の流用)

第13条 予算の執行にあたり、理事長が特に必要と認めるときは、科目相互間において資金を流用することができる。

(予備費の使用)

第14条 予備費を支出する必要があるときは、理事長の承認を得て行い、理事会に報告しなければならない。

(予算の補正)

第 15 条 予算の補正を必要とするときは、理事長は補正予算を作成して、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 16 条 この規程において金銭とは、現金及び預貯金をいう。

- 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。
- 3 有価証券は金銭に準じて扱う。

(出納責任者)

第 17 条 金銭の出納、保管に関しては、出納責任者を置くものとする。

- 2 出納責任者は、会計担当の常務理事が任命する。

(金銭出納)

第 18 条 金銭を収納したときは、銀行に預け入れ、支出に充ててはならない。

- 2 領収書は出納責任者が発行する。
- 3 支払は、原則として銀行振込によることとし、会計責任者の承認を得て行う。
- 4 預金証書等は、金融機関の金庫に保管しなければならない。

(預金及び印章管理)

第 19 条 預金の名義人は、理事長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は、会計担当の常務理事が保管し、押印するものとする。
- 3 金融機関との取引を開始し、又は廃止するときは、理事長の承認を受けなければならない。

(手許現金)

第 20 条 出納責任者は、日々の現金支払に充てるため、必要最小限の手許現金をおくことができる。

(残高現金)

第 21 条 出納責任者は、現金の出納があった際に現金残高を現金出納簿の残高と照合しなければならない。

第 5 章 固定資産

(定 義)

第 22 条 固定資産とは、耐用年数 1 年以上で、かつ取得価額 10 万円以上の有形固定資産及びその他の固定資産をいう。

(取得価額)

第 23 条 固定資産の取得価額は、次による。

- (1) 購入に係るものは、その購入価額及びその付帯費用
- (2) 建設に係るものは、その建設に要した費用

(固定資産の管理)

第 24 条 出納責任者は、固定資産の台帳を備え、その保全状況及び移動について記録し、異動、毀損、滅失のあった場合は会計担当の常務理事に報告しなければならない。

(登記及び担保)

第 25 条 不動産登記を必要とする固定資産は、登記し、損害のおそ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。

第 6 章 物 品

(定 義)

第 26 条 物品とは、取得価格 10 万円未満の消耗什器備品をいう。

(物品の管理)

第 27 条 物品は、適正に管理するものとする。

第 7 章 決 算

(計算書類の作成)

第 28 条 当法人は、毎事業年度終了後、速やかに事業報告書及び会計に係る次の決算書類を作成し、定款第 11 条に基づき評議員会の承認を得、行政庁に報告しなければならない。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書（正味財産増減計算書）
- (3) 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

(4) 財産目録

(監査及び報告)

第 29 条 前条の決算書類は、監事の監査を受け、評議員会の承認を得た後に、事業報告書とともに行政庁に報告する。

(改 廃)

第 30 条 この規程の改廃は、理事会の議決により行う。

附則

この規程は、平成 26 年 11 月 28 日から施行する。