

福島の子どもを守ろうプログラム実行委員会会計処理規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、福島の子どもを守ろうプログラム実行委員会（以下、「実行委員会」という。）の規約に基づき、実行委員会の収支の状況、財産の状況を明らかにし、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 この規則は、実行委員会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 実行委員会の会計は法令、公益法人会計基準に準拠して処理しなければならない。

(会計区分)

第4条 実行委員会の会計区分は、一般会計と特別会計とし、特別会計は、事業遂行上必要のある場合に設けるものとする。

(会計年度)

第5条 実行委員会の会計年度は、2011年5月17日より事業終了予定の2011年9月31日とする。

(勘定科目)

第6条 実行委員会の一切の取引は、別に定める勘定科目により処理する。

(帳簿等)

第7条 会計帳簿は次のとおりとする。

- (1) 現金出納帳
- (2) 預金出納帳
- (3) 仕訳帳
- (4) 総勘定元帳
- (5) 補助元帳

(会計責任者)

第8条 会計責任者は、事務局長とする。

(帳簿書類の保存)

第9条 帳簿、書類の保存期間は、次のとおりとする。

- (1) 予算決算書類 10年
- (2) 会計帳簿 5年
- (3) 証拠書類 5年

2 前項の期間は、決算日の翌日から起算し、廃棄処分する場合は会計責任者の承諾を受けて行うものとする。

第2章 予算

(目的)

第10条 予算は、実行委員会の決定した事業計画に基づいて、資金との調整を図って編成し、林間学校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11条 実行委員会の事業計画と予算は、事業開始前に作成し、実行委員会の承認を得て委員長長が

定める。

2 前項の事業計画及び予算は、実行委員会のホームページに掲載する。

(予算の執行者)

第 12 条 予算の執行者は、委員長とする。会計責任者は実行委員会規約で定める事務局長が務める。

(予算の流用)

第 13 条 予算の執行に当たり、委員長が特に必要と認めたときは、小科目相互間において資金を流用することができる。

(予備費の計上と使用)

第 14 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。

2 予備費の支出があるときは、委員長の承認を得て行い、実行委員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、委員長は補正予算を作成して、実行委員会の承認を得なければならない。

第 3 章 出納

(出納責任者)

第 16 条 金銭の出納、保管に関しては、事務局の出納責任者を会計責任者である事務局長が任命する。

(金銭出納)

第 17 条 金銭の出納は原則として、郵便振替・銀行振り込みで行い、必要に応じて払い出しを行うものとする。

2 支払いは、原則として現金によることとし、会計責任者の承認を得て行う。

3 10 万円を超える支払いについては、委員長の承認を必要とする。

(残高照合)

第 18 条 出納責任者は、現金残高を毎日出納帳の残高と照合しなければならない。

2 前項の場合において、差異のあるときは、速やかに会計責任者に報告し、その指示を受けるものとする。

第 4 章 決算

(計算書類の作成)

第 19 条 事務局は、事業年度終了後、速やかに事業報告書及び一般会計並びに特別会計に係る次の決算書類を作成し、実行委員会の承認を得、実行委員会のホームページに掲載しなければならない。

(1) 収支計算書

(2) 正味財産増減計算書

(3) 貸借対照表

(4) 財産目録

(監査及び報告)

第 20 条 前条の決算書類は、事業年度終了後 2 ヶ月以内に、監査委員の監査を受けるものとする。

2 監査委員の監査終了後 1 ヶ月以内に、実行委員会の承認を得た後、実行委員会のホームページに掲載するとともに、事業報告会を開催し、支援企業など関係者に報告しなければならない。

(改廃)

第 21 条 本規則を改廃する場合、実行委員会の承認を得て行うものとする。

<附 則>

この規程は、2011 年 5 月 17 日より施行する。