

公益社団法人 山梨県鍼灸マッサージ師会
会 計 処 理 規 則

公益社団法人 山梨県鍼灸マッサージ師会

会計処理規則

第1章 総則

(目的)

第1条 この規則は、公益社団法人山梨県鍼灸マッサージ師会定款第9章（資産及び会計）の規定に基づき、この法人の収支の状況、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 この規則は、この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 この法人の会計は法令、定款（資産及び会計）及びこの規則の定めによるほか、公益法人会計基準に準拠して処理しなければならない。

(会計区分)

第4条 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 この法人の会計年度は、定款第9章（資産及び会計）第50条に定める会計年度に従い、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6条 この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7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) 補助簿

2 主要簿及び補助簿の様式は別に定める。

(会計責任者)

第8条 会計責任者は、会長とする。

(帳簿書類の保存)

第9条 帳簿、伝票、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、伝票 10年
- (3) 証拠書類 10年
- (4) その他の会計書類 10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10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11条 この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会長が定める。

2 前項の事業計画及び予算は、主務官庁に届け出なければならない。

(予算の執行者)

第12条 予算の執行者は会長とする。

(予備費の計上)

第13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。

(予算の流用)

第14条 予算の執行に当たり、会長が特に必要と認めるときは、小科目相互間において資金を流用することができる。

(予備費の使用)

第15条 予備費を支出する必要があるときは、会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16条 予算の補正を必要とするときは、会長は補正予算を作成して、理事会の承認を得、主務官庁に届け出なければならない。

第4章 出納

(金銭の範囲)

第17条 この規則において、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 手形及び有価証券は金銭に準じて扱う。

(出納責任者)

第18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、会計責任者が任命する。

(金銭出納)

第19条 金銭を収納したときは、日々銀行に預け入れ、支出に充ててはならない。

- 2 領収証は出納責任者が発行し、事前に発行する場合は会計責任者の承認を得て行う。
- 3 支払は、原則として横線小切手によることとし、会計責任者の承認を得て行う。

(預金及び公印管理)

第20条 預金の名義人は、会長とする。

- 2 出納に使用する印鑑は、会計責任者が保管し、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、会長の承認を受けなければならない。

(手許現金)

第21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。

(残高照合)

第22条 出納責任者は、現金残高を毎日出納簿の残高と照会しなければならない。

- 2 預貯金については、月に1回残高証明書の残高と帳簿残高を照合しなければならない。
- 3 前2項の場合において、差額のあるときは、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5章 固定資産

(定義)

第23条 固定資産とは、耐用年数1年以上で、かつ取得価額20万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24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
- (3) 交換によるものは、その交換に対して提供した資産の価額
- (4) 贈与によるものは、そのときの適正な評価額

(固定資産の管理)

第25条 固定資産は、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責任者に報告しなければならない。

第26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せなければならない。

第6章 物品

(定義)

第27条 物品とは、取得価格 20 万円未満の有形固定資産をいう。

(物品の管理)

第28条 物品の管理のため台帳を備え、その管理は第 25 条を準用する。

第7章 決算

(計算書類の作成)

第29条 この法人は、毎事業年度終了後、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、総会の承認を得、主務官庁に報告しなければならない。

- (1) 収支計算書（総括表）
- (2) 正味財産増減計算書（総括表）
- (3) 貸借対照表（総括表）
- (4) 財産目録（総括表）

(監査及び報告)

第30条 前条の決算書類は、監事の監査を受け、総会の承認を得た後に、事業報告書とともに主務官庁に報告する。

(改廃)

第31条 本規則を改廃する場合は、理事会の承認を得て行なうものとする。

附 則

この規則は、平成 24 年 4 月 1 日から適用する。