

経理規程

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規程は、認定特定非営利活動法人日本都市計画家協会（以下「この法人」という）の会計処理に関する基本を定めたものであり、会計業務を迅速かつ正確に処理し、この法人の損益の状況、財産の状況を明らかにして、能率的運営と活動の向上を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 当団体の会計に関する事項は、定款に定めのある場合のほか、この規程を適用する。

(会計処理の原則)

第3条 会計の処理および手続きは、特定非営利活動促進法 27 条各号に掲げる原則に従って行うものとする。

(会計年度)

第4条 会計年度は、定款に定める事業年度にしたいが、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

(会計の区分)

第5条 会計の区分は次のとおりとする。

(1)特定非営利活動に係る事業会計

(2)その他の事業会計

2 前条に定める会計区分のうち、事業ごとの経理が必要な場合には、本規程に定める手順に基づき区分経理を行うことができる。

(経理責任者)

第6条 この法人の経理業務は事務局にて行い、その責任者は事務局長とする。

(規程外事項)

第7条 この規程に定めのない事項については、事務局長および常務理事において協議し、会長の決裁を得て指示するものとする。

第2章 勘定科目および帳簿組織

(勘定科目)

第8条 この法人の会計においては、財務及び会計のすべての状況を生活かつ迅速に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(会計帳簿)

第9条 各会計の会計帳簿は、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 固定資産台帳 ウ 会員台帳
エ 寄付金台帳 オ 給与台帳

(会計伝票)

第10条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、次の通りとし、その様式は別に定める。

- (1)入金伝票
(2)出金伝票
(3)振替伝票

(証憑)

第11条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類を言い、次のものをいう。

- (1)請求書
(2)領収書
(3)証明書
(4)その他取引を裏付ける関連資料

(帳簿の更新)

第12条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

(帳簿書類の保存期間)

第13条 会計関係書類の保存期間は、次のとおりとする。ただし、法令が定める期間がこれを越えるものについては、その定めによる。

- (1)事業計画書、活動予算書 7年
(2)事業報告書、貸借対照表、損益計算書、財産目録 7年
(3)会計帳簿 7年
(4)その他関係書類(契約書・証憑書類など) 7年

2 保存期間は、会計年度終了のときから起算する。

3 保存期間経過後に会計関係書類を処分するときには、事務局長の承認を得なければならない。

第3章 金銭出納

(金銭の範囲)

第14条 この規程で金銭とは、現金および預貯金をいい、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小切手・証書などをいう。

(出納責任者)

第15条 金銭の出納・保管については、出納責任者をおくものとする。

2 出納責任者は事務局長が任命する。

(金銭の出納)

第16条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある会計伝票に基づいて行わなければならない。

第4章 予算

(予算の目的)

第17条 予算は、各会計年度の事業計画を明確な計数的目標をもって表示し、もって、事業の円滑な運営を図ることを目的として、収支の合理的な規制を行うものである。

(予算編成)

第18条 予算は事業計画案に従って立案し、調整および編成は理事会において行う。

2 予算は収支の目的、性質にしたがって科目を区分する。

3 予算の決定は、理事会の承認を得なければならない。

(予算の補正)

第19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、理事会の承認を得なければならない。

第5章 決算

(目的)

第20条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の損益を計算するとともに、その期末の財政状態を明らかにすることを目的とする。

(計算書類等の作成)

第21条 会計責任者は、毎会計年度終了後、速やかに、次の計算書類等を作成し理事会に提出しなければならない。

(1)財産目録

(2)貸借対照表

(3)活動計算書

2 計算書類等は理事会および総会の承認を得なければならない。

第6章 雑則

(実施細則)

第22条 この規程の施行に関する細則は、別にこれを定める。

(規程の改廃)

第23条 この規程を改廃する場合は、理事会の決裁を受けなければならない。

付 則

この規程は、2020年10月16日より施行する。(2020年10月15日理事会決議)