公益社団法人大垣青年会議所　　会計細則

第1章　総　　則

（目的）

第1条　運営規則第62条の規定に基づき、公益社団法人大垣青年会議所会計細則（以下、「本細則」という。）を定める。

2　本細則は、公益社団法人大垣青年会議所（以下、「本会議所」という。）の会計の原則を定め、その適正化をはかることを目的とする。

（会計原則）

第2条　本会議所の会計は、金銭管理会計とし、すべての収支につき予算統制を行う。

（会計区分）

第3条　本会議所の会計は、下記の如く区分処理する。

⑴　一般会計

⑵　特別会計

⑶　基金会計

第2章　予　　算

（予算科目）

第4条　予算は、年度予算とし、予算科目は本会議所の慣行による。但し、特別会計についてはその都度構成するものとする。

2　収支の性質、目的に従い、大科目・中科目・小科目に区分する。科目改そは、理事長がこれを別に定める。

（予算構成）

第5条　年度予算書は、次の手続により作成するものとする。

⑴　各担当委員長は、その分掌事業につき適切な予算請求案を立案し、専務理事に回付する。

⑵　専務理事は、支出予算につき前号の予算請求案の合計表を作成し、これに収入予算案を付して理事長に提出する。

⑶　理事長は、常任理事会でこれを審議調整のうえ予算書原案を作成し、理事会の承認を得て総会に提出する。

2　特別会計予算案についても、年度予算案の手続を準用するものとする。

（予算構成の形式）

第6条　予算構成にあたっては、予算科目と事業計画との関連を明瞭ならしめるような様式を用いる。

（修正収支予算）

第7条　前年度繰越金確定後、修正収支予算書を作成するものとする。会員数変更の場合には、これに関する予算も同時に修正するものとする。

（事業予算の補正）

第8条　事業予算に変更の必要があり、かつ、変更金額に重要性のない場合には、常任理事会の審議を経た後、理事会の審議において承認を得て変更することができる。

（補正収支予算）

第9条　予算に必要な変更のある場合には、補正収支予算書を作成するものとする。また、全ての事業予算確定後、補正収支予算書を作成するものとする。

（予算の緊急補正）

第10条　予算に重要な変更の必要があり、かつ、総会を開くいとまのないときは、常任理事会の審議を経た後、理事会の予算変更に関する特別決議を得てこれを変更することができる。

（予算の流用）

第11条　予算の執行にあたって各大科目の予算金額を相互に流用するときは、前条の定めと同様の手続によらなければならない。

（理事長専決事項）

第12条　次の項目は、理事長がこれを行う。

⑴　予算の執行

但し、総会による予算決定が年度開始後となる場合には、その決定を得るまでの間は、前年度における理事会の決定による予算案を予算とみなして執行する。

⑵　同一大科目における項目の予算の流用

⑶　緊急の必要に基づく予備費の流用

⑷　緊急の必要に基づく軽微なる予算の変更

２　前項第2号乃至第4号の項目を行った場合、理事長は次の理事会において報告しなければならない。

（理事長専決事項の委任）

第13条　理事長は、実情に応じて次の事項を財務担当委員会に委任することができる。

⑴　予算に基づく経営的な収入及び支出

⑵　予算に基づく物品の購入及びその管理

（委員長の任務）

第14条　各担当委員長は、理事長を補佐し、予算の構成とその執行に関し、適時適切な資料を作成し理事長に意見を具申するとともに、所管事項に関する予算の執行について、これを管理する監督責任を理事長に対し負うものとする。

（専務理事の任務）

第15条　専務理事は、予算の執行にあたり、全般を管理（予算統制）する直接的責任を理

事長に対して負うものとする。

（副理事長への委任）

第16条　理事長は、各担当委員長と、財務担当委員会との業務執行の過程における管理調整のため特に、当該委員会の担当副理事長をその任にあたらしめることがある。

第3章　決　　算

（権利義務の確定）

第17条　本会議所の決算は、年度終了時までに執行された金銭の収支及び年度末に確定している債権、債務のすべてを計上してこれを行う。

（決算報告書の提出）

第18条　専務理事は、年度終了後速やかに定款第69条に定める計算書類（以下、「決算報告書」という。）を作成し理事長に提出する。

（中間決算報告書の提出）

第19条　専務理事は、年度の前半終了後速やかに予算の執行状況につき中間決算報告書を作成し、監事の監査を経て理事会に報告しなければならない。

2　前項の報告は、原則として7月中に行うものとする。

（決算報告書作成基準）

第20条　決算報告書の作成にあたっては、財務諸表体系、様式、用語、記載事項について本会議所の慣行を尊重しなければならない。

（決 算 科 目）

第21条　決算は、予算科目に従って行う。

（添附書類及び附属明細書）

第22条　決算にあたって、添附書類として預金等については残高証明を必要とする。

2　未収入金、未払金等すべての債権、債務についてその内容を明瞭に示す附属明細書を作成するものとする。

3　中間決算においては、重要な科目についてのみ附属明細書を作成すれば足るものとする。

第4章　基　　金

（基金の目的）

第23条　本会議所はその目的を達成するため、基金を設置する。

（基金の使途）

第24条　基金は、原則として運営規則第51条第1項第2号(イ)及び(ロ)に定めるようなものに使用し経常費には使用しない。

（基金の運用）

第25条　基金の運用は、理事会で決定し、総会に報告する。

2　原則として、基金より生ずる収益については、前条の目的のために使用し、特定の名称を付した特別会計において処理する。

（基金の取り崩し）

第26条　運営規則第51条第1項第2号(ハ)に定めるような支出に充当するための基金の取り崩しは、理事会及び総会の特別決議を経て行われる。

第5章　会 計 処 理

（収入）

第27条　収入とすべきことが確定した金額について、請求書を発行すべき時期が到来したならば、直ちに所定様式の請求書を発行しなければならない。但し、実務上請求書を発行することが合理的でない場合は、この限りでない。

（支出）

第28条　金銭支払の対象となる物品、用役の納入期間は、毎月末日までとし、支払日は翌月20日とする。但し、臨時払いの必要のあるもの及び契約による定期払いのものについてはこの限りでない。

2　支払方法は、小口現金によるものを除き、小切手又は電子決済による。

（固定資産）

第29条　固定資産の購入、改良、売却、貸借などについては、理事会の特別決議を得なければならない。但し、少額なものの取得、改廃については、現品を直接に保管する委員長の申し出により理事長がこれを承認することができる。

2　理事会の特別決議を要する固定資産（耐用年数1年以上で、1単位当たり20万円以上）については、基金会計にて処理し、少額資産（耐用年数1年未満又は1単位当たり20万円未満）については、一般会計にて処理する。

3　財務担当委員会は、毎決算期末に現物と総勘定元帳と照合してその残高の正確性を確認しなければならない。

（金銭）

第30条　本細則で金銭とは、現金（硬貨、日本銀行券、小切手、郵便為替証書）及び預金をいう。

2　小口現金は、支払金額の少額なもの、郵便切手など経常的なもの及び緊急の止むを得ざる現金支払いに充てる。但し、保有限度は、10万円とする。

3　金銭の出納及び保管は、すべて理事長の裁下を得て専務理事の指定する金銭出納担当者がこれを行う。

4　取引銀行の新設及び変更については、理事長の承認を得なければならない。

第6章　会 計 書 類

（会計帳簿）

第31条　すべての会計処理は、証拠書類によって事実を証明し得る会計伝票を作成して行わなければならない。会計帳簿は、会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

2　会計帳簿は、会計毎に次のものを使用する。

⑴　総勘定元帳

⑵　会計伝票（振替伝票）

⑶　小口現金出納帳

3　会計帳簿は、年度毎にこれを改新する。

（証拠書類）

第32条　収入に関する請求書及び領収書には、それぞれ一連番号を付し、その控えを保存する。

2　支出に関する請求書、領収書等の証拠書類は通し番号順に整理、保存する。

（保存期間）

第33条　本章に掲げる会計書類及び経理に関する重要書類の保存期間は、次による。

⑴　財務諸表　10年

⑵　会計帳簿　締切後10年（但し、総勘定元帳は永久）

⑶　その他の帳簿及び書類　5年

第7章　監　　査

（監査）

第34条　監事は、内部監査を行う。

2　監事は、いつでも本会議所の監査を行うために帳簿の閲覧謄写を求めることができる。

第8章　雑　　則

第35条　本細則の改廃は、理事会の決議を得て行う。

附　　則　（平成26年11月20日）

（施行期日）

第1条　　本細則の変更は、公益社団法人及び公益財団法人の認定等に関する法律第4条の認定を受けた日から施行する。

附　　則　（令和2年1月15日）

（施行期間）

第1条　　本細則の変更は、令和2年1月15日から施行する。