

**公益財団法人東京都トラック交通遺児等助成財団**  
**経理規程**

**第1章 総 則**

**(目的)**

**第1条** この規程は、公益財団法人東京都トラック交通遺児等助成財団（以下「当法人」という。）における会計処理に関する基本を定めたものであり、事業活動を合理的かつ適正に遂行するため、経理に関する事項を正確迅速に処理して、当法人の経営状況を明らかにすることを目的とする。

**(会計基準)**

**第2条** 当法人の会計処理については、法令、定款及び本規程の定めによるほか、公益法人会計基準その他一般に公正妥当と認められる基準に従う。

**(会計区分)**

**第3条** 法令の要請等により必要とされる場合は会計区分を設けるものとする。

**(事業年度)**

**第4条** 当法人の事業年度は、定款第8条の定めるところに従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする。

**(経理責任者の設置)**

**第5条** 経理責任者は、会長が指名する。

**(帳簿書類の保存及び処分)**

**第6条** 経理に関する帳簿、伝票及び書類の保存期間は、次のとおりとする。

- |                |      |
|----------------|------|
| (1) 財務諸表・収支決算書 | 永久保存 |
| (2) 会計帳簿・証憑書類  | 10年  |
| (3) その他の書類     | 5年   |

2 前項の保存期間は、会計帳簿の閉鎖の時から起算する。

3 保存期間経過後の会計帳簿及び書類の処分については、あらかじめ経理責任者の承認を得なければならない。

**(規程の改廃)**

**第7条** この規程の改廃は、理事会の決議を経て行うものとする。

**第2章 勘定科目および会計帳簿**

**(勘定科目)**

**第8条** 勘定科目は、これを貸借対照表勘定科目および正味増減計算書勘定科目に区分し、当法人の財政状態、正味財産増減を的確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** 会計帳簿は、主要簿及び補助簿に分ける。

2 主要簿は仕訳伝票、総勘定元帳及び合計残高試算表とする。

3 補助簿は、これを必要とする勘定科目について備え仕訳伝票並びに総勘定元帳と有機的関連のもの

とに作成されなければならない。

#### (仕訳伝票)

第10条 すべての会計取引に関する記帳整理は、仕訳伝票によりこれを行う。

- 2 仕訳伝票は証憑書類にもとづいて作成しなければならない。
- 3 仕訳伝票は、複式簿記の原則に従って勘定科目、取引年月日、相手方、内容、金額等を簡潔かつ明瞭に記載しなければならない。
- 4 仕訳伝票は、経理責任者がこれを点検し検印しなければならない。

#### (証憑)

第11条 証憑書類は、外部取引、内部取引、すべての取引についてその取引の発生を証明し、取引が正当であり、かつ計算が正確であることを証する書類をいう。

- 2 証憑書類は、仕訳伝票に添付するか、あるいは仕訳伝票の番号を記入し、相互の関連性を明確にしなければならない。
- 3 支払済の証憑書類については、支払日のある出納印を押印しなければならない。

#### (記帳)

第12条 総勘定元帳は、すべて会計伝票に基づいて記帳しなければならない。

- 2 補助簿は、会計伝票又はその証憑書類に基づいて記帳しなければならない。

#### (検算照合)

第13条 毎月末において、補助簿の貸方、借方の合計及び残高について、総勘定元帳の当該口座の金額と照合確認しなければならない。

#### (帳簿の更新)

第14条 会計帳簿は、事業年度ごとに更新する。

### 第3章 金銭出納

#### (金銭の範囲)

第15条 この規程において金銭とは、現金、預金及び振替貯金をいう。

- 2 現金とは、通貨、小切手、郵便為替証書等直ちに現金化できるものをいう。

#### (出納責任者)

第16条 金銭の出納、保管については、出納責任者を置かななければならない。

- 2 出納責任者は、経理責任者が任免する。

#### (金銭の保管)

第17条 出納責任者は、次に掲げる金銭の管理をしなければならない。

- (1) 現金並びに預金及び振替貯金の通帳又は預金証書
- (2) 金融機関と取引するためのID番号及びパスワード

#### (金銭の出納)

第18条 金銭の出納は、経理責任者の承認印のある証憑書類に基づいて行わなければならない。

- 2 金銭を収納したときは、領収証を発行しなければならない。ただし、金融機関への振込みによる収納は、領収証の発行を省略することができる。
- 3 金銭の支払いについては、受取人の署名のある領収証を受け取らなければならない。ただし、所定の領収証を受け取ることができない場合は、別に定める支払証明書をもってこれに代えることが

できる。

#### (支払方法)

**第19条** 金銭の支払方法は、銀行振込によるものとする。ただし、小口払いその他これによりがたい場合はこの限りではない。

2 銀行振込依頼書は、出納責任者が作成し、経理責任者が承認する。

3 インターネットバンキングによる場合は、銀行振込データ（総合振込及び給与振込をいう。）は、出納責任者が作成し、経理責任者が承認する。

#### (手許現金)

**第20条** 出納責任者は、日々の現金支払いに充てるため、手許現金を置くことができる。

2 手許現金の額は、通常の所要額を勘案して、必要最小額にとどめるものとする。

#### (残高の照合)

**第21条** 出納責任者は、現金出納終了後、現金在高と現金出納帳と照合し、経理責任者に報告しなければならない。

2 出納責任者は、半期ごとに預貯金の残高を預金出納帳と照合し、経理責任者に報告しなければならない。

3 前2項に規定する照合の結果、差異があるときは原因究明し、経理責任者に報告し、その指示を受けなければならない。

## 第4章 固定資産

#### (固定資産の範囲)

**第22条** この規程で固定資産とは、次に掲げるものをいう。ただし、耐用年数が1年未満または取得価格20万円未満の減価償却資産は取得時に費用として処理する。

##### (1) 基本財産

理事会及び評議員会で基本財産に繰り入れることを決議した財産

基本財産とすることを指定して寄付された財産

##### (2) 特定資産

理事会及び評議員会で特定資産に繰り入れることを決議した財産

特定資産とすることを指定して寄付された財産

##### (3) その他固定資産

基本財産又は特定資産以外の財産

#### (固定資産の管理)

**第23条** 経理責任者は、固定資産台帳を設けて、固定資産の保全状況及び移動等について所要の記録を行い、固定資産を管理しなければならない。

#### (現物の照合)

**第24条** 経理責任者は、固定資産を常に良好な状態において管理し、各事業年度において1回以上、固定資産台帳と現物を照合し、差異がある場合は、所定の手続きを経て固定資産台帳の整備を行わなければならない。

## 第5章 予 算

### (目的)

第25条 予算は、明確な事業計画にもと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。

### (収支予算の期間及び種類)

第26条 収支予算の期間は、第4条に規定する事業年度と同一とする。

2 収支予算の種類は、正味財産増減計算書に準ずる様式をもって作成する。

### (収支予算の承認)

第27条 収支予算は、定款第9条に定めるところに従い、会長が作成し、理事会の承認を受けなければならない。

### (収支予算の編成)

第28条 経理責任者は、事業計画書原案及び収支予算書原案を事業年度開始前に会長に提出しなければならない。

### (収支予算の執行)

第29条 収支予算を執行する際は、次に掲げる区分に応じてそれぞれに掲げる者の決裁を受けなければならない。

(1) 100万円以上 会長

(2) 100万円未満 経理責任者

(3) 前項に規定にかかわらず、一般社団法人及び一般財団法人に関する法律（以下「法人法」という。）第90条の重要な財産の取得、売却、担保設定は、理事会の承認を要する。この場合、前項に規定する決裁を改めて受けることを要しない。

## 第6章 決 算

### (目的)

第30条 決算は、一定期間の会計記録を整理し、当該期間の財政状態、正味財産増減の状況を明らかにすることを目的とする。

### (財務諸表)

第31条 決算において作成する財務諸表は、次に掲げる通りとする。

(1) 貸借対照表

(2) 正味財産増減計算書

(3) 附属明細書

(4) 財産目録

2 会長は、前項の財務諸表等については監事の監査を受け、理事会の承認を経て定時評議員会に提出し、その承認を受けなければならない。

### (重要な会計方針)

第32条 当法人の重要な会計方針は、次に掲げる通りとする。

(1) 有価証券の評価基準、評価方法

個別法による原価法による。

(2) 固定資産の減価償却の方法

法人税法の規定による定額法による。

(3) 引当金の計上基準

当法人の必要に応じ、賞与引当金、退職給付引当金を計上する。

(4) 消費税等の会計処理

消費税および地方消費税の会計処理は、税込方式による。

附 則

- 1 この規程は令和2年2月17日から施行する。