

定款付属 会計規則

第1章 総則
第1条 目的
第2条 会計処理の基準
第3条 会計処理の種類
第4条 記録及び計算
第5条 年度所属区分
第6条 決済責任者
第7条 会計責任者
第8条 出納員等
第9条 会計担当者
第10条 経費の支弁
第2章 予算
第11条 予算の基準
第12条 補正予算
第13条 補正予算の編成

第3章 勘定科目及び帳簿
第14条 勘定科目
第15条 帳簿
第4章 出納
第16条 会計処理
第17条 収入の扱い
第18条 支出の扱い
第19条 現金の保管
第20条 仮払い
第21条 立替払い
第22条 小額交通費等
第5章 債権債務の管理
第23条 債権の免責等
第6章 決算
第24条 決算の基準

第25条 決算報告
第26条 決算準備手続
第27条 固定資産の減価償却
第28条 決算事務
第29条 剰余金及び不足金の処理
第7章 資産の管理
第30条 資産の評価
第31条 売却及び廃棄
第32条 受贈
附則
附則
改定：2011年9月26日
施行日：2011年10月1日

定款付属 会計規則

第1章 総 則

(目的)

第1条 この規則は、一般社団法人日本音響家協会の会計（以下、会計という）の基準を定め、財務の公正を期するとともに財務状態及び経営成績を適正に把握することを目的とする。

(会計処理の基準)

第2条 会計は、法令及び定款に定めのあるもののほか、この規則の定めるところによる。

(会計処理の種類)

第3条 会計処理は本部会計と支部会計の2種類とする。

- 2 本部会計とは、協会のすべての事業の収入支出を記録する会計処理をいう。
- 3 支部会計とは、本部会計の中で支部運営補助費並びに支部の事業収入を原資とする支部単位の事業の収入支出を記録する補助的な会計処理をいう。

(記録及び計算)

第4条 会計は、その収入支出及び財務状態並びに経営成績を明らかにするため、会計処理を行うに当たり正規の簿記の原則に従って整然かつ明瞭に記録し、計算するものとする。

(年度所属区分)

第5条 この協会の事業年度は、4月1日から翌年の3月31日までとする。

- 2 資産及び負債の増減並びに収入及び支出の区分は、その原因である事実の発生した日の属する事業年度とする。

(決裁責任者)

第6条 会計の決裁を掌る決裁責任者を置き、本部会計は会長がこれに当たり、支部会計は支部長がこれに当たる。

(会計責任者)

第7条 会計に関する事務を掌らせるために会計責任者を置き、本部会計は会計担当執行理事がこれに当たり、支部会計においては会計担当運営委員がこれに当たる。

(出納員等)

第8条 会計に関する事務を処理するために出納員及び会計員を置く。

- 2 本部会計に関する事務を行う出納員は理事会の決議により会長が選任する。
- 3 支部会計に関する事務を補佐する会計員は、運営委員会が選任する。

(会計担当者)

第9条 会計事務を担当する決済責任者及び会計責任者並びに出納員及び会計員を会計担当者という。

(経費の支弁)

第10条 本部統括事業の経費は本部会計が支弁し、支部統括事業の経費は各支部会計がそれぞれ支弁する。

第2章 予 算

(予算の基準)

第11条 協会の予算は、事業計画を基に円滑な運営を図る目的をもって収支の合理的規制を行うものとする。

- 2 協会の収入、支出はすべて、これを予算に計上しなければならない。
- 3 予算科目は勘定科目に従って区分するものとする。

(補正予算)

第12条 補正予算とは、当初予算の成立後に生じた事情により特に必要となった経費の追加を行う追加予算及び追加以外の変更を行う修正予算をいう。

(補正予算の編成)

第13条 理事会の決議により事業の追加及び変更または予算超過による収支予算を変更するときは、補正予算を編成し理事会の承認を得なければならない。

- 2 単位事業に於ける事業規模の増加に伴い増加する必要経費が当該事業により増加する収入金額を当該経費に使用することができる。

第3章 勘定科目及び帳簿

(勘定科目)

第14条 勘定科目は別に定める。

(帳簿)

第15条 別に定める会計帳簿を備え、すべての取引を記録するものとする。

第4章 出 納

(会計処理)

第16条 会計の取り扱いは伝票会計方式とし、すべての取引の記帳整理は伝票によって行い、補助簿についても伝票に基づき記載するものとする。

- 2 各会計において発行する伝票には証憑を添付し、各会計の決済責任者の決裁を受けるものとする。
- 3 各支部の会計責任者は、毎月末日において支部長が決裁した月次収支報告書類を翌月10日までに本部会計の会計責任者へ提出するものとする。ただし、所得税の源泉徴収をしたときは源泉徴収報告書を翌月の5日迄に提出するものとする。
- 4 支部会計で収入支出したすべての経費は本部会計に統合する。
- 5 会計処理に必要な帳票の様式は、本部会計の会計責任者が別に定める。

(収入の扱い)

第17条 金銭の収納に際しては、請求書の控えなどの証憑と照合した後、必要に応じ領収書を発行する。

(支出の扱い)

第18条 金銭の支払をするときは決済責任者の決裁のある伝票に基き、領収書と引換えに行うものとする。

(現金の保管)

第19条 出納員は小口取引のため、手許に現金を保管することができる。

- 2 保管できる現金は、支部単位で10万円を限度とする。

(仮払い)

第20条 性質上概算をもって支払う必要のある経費については、仮払いを行うことができる。

- 2 仮払いができる経費は次に掲げるもののほか、決裁責任者が特に必要と認めたものとする。
 - (1) 旅費交通費
 - (2) 分担金等
- 3 仮払いにより行った取引は、当該取引終了後速やかに清算するものとする。

(立替払い)

第21条 緊急の現金取引等で正規手続による金員の支出が間に合わないときは、担当者が立替払いにより現金取引を行い、後日清算することができる。

2 立替払いの清算期限は原則として1箇月以内とし、会計責任者又は出納員は領収書と引き換えに立替人に現金を支払うものとする。

(小額交通費等の証憑)

第22条 近距離の交通機関で、自動券売機等により領収書の発行が得がたい小額交通費の支払いは、別に定める伝票にて申告し出金伝票の証憑とする。

第5章 債権債務の管理

(債権の免除等)

第23条 協会の債権は、その全部若しくは一部を免除し、又は、その効力を変更することはできない。ただし、協会に有利であると認めるとき、その他やむを得ない特別の事情があると認めるときは、この限りでない

第6章 決算

(決算の基準)

第24条 この協会の決算は、予算との有機的関連を維持し、継続記録に基づくものとする。

(決算報告)

第25条 会計責任者は、毎事業年度末日において決算整理を行い、総勘定票及び補助簿を締切り、別に定める決算報告書及び付属明細書作成し、本部会計は会長に提出し支部会計は支部長に提出するものとする。

(決算準備手続)

第26条 決算のため、次の準備事務を行うものとする。

(1) 決算整理前試算表を作成すること。

(2) 各総勘定票の勘定残高と補助簿の残高合計を照合すること。

(3) 預金について、金融機関等の発行する残高証明書を受領し、総勘定票残高と照合すること

(4) 次に掲げる決算整理事項を調査すること。

ア 未払金、未払費用、前受収入及び前渡金、前払費用等で未計上のもの

イ 仮払金、仮受金に計上しているもので、勘定科目又は金額が確定したもの

ウ 備品等で売却破棄等の手続未済のもの

2 支部会計においては、各種伝票類を整理して、仮払いの清算及び未収金並びに未払い金等を調査し、必要な処理をするものとする。

(固定資産の減価償却)

第27条 備品取得(所得税法上に規程による)分については、減価償却費を計上しなければならない。

2 取得備品のうち、将来の備品取替のための資金を引当する必要がある場合は、減価償却引当金を計上することができる。

(決算事務)

第28条 第26条の決算準備手続終了後、決算手続として、次の事務を行うものとする。

(1) 決算整理事項に基づいて決算整理伝票を作成し、各々の総勘定票に記入すること

(2) 別に定める決算試算表を作成し、これに基づいて貸借対照表及び収支計算書を作成すること

(3) 関係帳簿に基づいて、決算付属明細表を作成すること

(4) 関係帳簿等の記録に基づき、財産目録を作成すること。

2 前項各号により作成した決算諸表は監事の監査を受け、理事会の承認を得るものとする。

3 支部会計においては、収支計算書及び出納簿並びに各種伝票類を整理して決算報告書及び付属明細書等の会計書類を作成し、監査の会計監査を受け、運営委員会の承認を得るものとする。

(剰余金及び不足金の処分)

第29条 毎年度における決算上の剰余金又は不足金は、翌事業年度に繰り越すものとする。

2 各支部会計の決算上の剰余金はすべて本部会計に統合し、決算処理後に再配分して翌事業年度支部会計に繰り越すものとする。

3 支部会計の不足金は、当該支部の翌事業年度の運営補助費で清算する。

第7章 資産の管理

(資産の評価)

第30条 固定資産等の記帳価格は、原則として、取得価格によるものとする。

2 固定資産等の取得価格は、次によること。

- (1) 製作したものは、直接原価及び付帯経費
- (2) 購入したものは、購入価格及び付帯経費
- (3) 無償で取得したものは、取得時の時価
- (4) 交換によるものは、交換提供物の帳簿価格

(売却及び廃棄)

第31条 損傷その他の理由により不要となった備品又は修理を加えても使用に耐えられないと認められる備品は売却又は廃棄することができる。

(受贈)

第32条 金銭又は物品若しくは知的財産権等を受贈するときは、理事会の承認を得なければならない。

2 前項においてその取得見積価格が10万円以下の場合は、決裁責任者に委任する。

附 則

この規程は、理事会の議決のあった日から施行し、2004年4月1日から適用する。

附 則

この規程は、2011年9月26日に一部改定し、2011年10月1日から適用する。