

一般社団法人一宮青年会議所経理規程

第 1 章 総 則

(目 的)

第 1 条 経理規程は、一般社団法人一宮青年会議所（以下「本会議所」という）の経理を公正、明瞭かつ能率的に行うことを目的とする。

(経理原則)

第 2 条 本会議所の会計処理についてはこの規程に定めのあるものの他は一般に公正妥当と認められる会計処理に基づいて行うものとする。

(適用範囲)

第 3 条 本規程は、本会議所の目的を達成するため必要な事業活動にかかる収支に適用する。

(規則外事項)

第 4 条 この規程に定めるものの他、経理に関して必要な事項は会計細則において定める。

第 2 章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目及び帳簿組織)

第 5 条 勘定科目及び帳簿組織については会計細則において定める。

第 3 章 予 算

(予算の区分)

第 6 条 予算は、収支の目的や性質に従い区分する。

(予算の期間)

第 7 条 予算の期間は、定款第56条に定める期間とする。

(予算の編成)

第 8 条 予算の編成は委員長等の作成した事業計画案に従い理事長がこれを編成し、理事会及び総会の決議を経なければならない。

(予算の執行担当者)

第 9 条 予算は理事長が執行する。ただし、副理事長、理事に対し、その所管に係わる予算を定めて、その執行を委任することができる。

(予算執行状況と差異分析)

第10条 各勘定科目残高と予算に著しい差異が生じる恐れが予見できる場合は、年度の途中においても、その差異を調査分析し、理事会に報告しなければならない。

第4章 資金の運用

(資金の運用)

第11条 理事長は資金を安全かつ有利に運用しなければならないが、株式又は転換社債等の購入は認めない。

(借入金)

第12条 返済期限が翌年度以降にわたる借入をする場合は、総会の承認を得なければならない。

(入金及び支払承認事項)

第13条 理事長は、専務理事もしくは財務担当理事に対し、入金及び支払の承認事務を委任することができる。

第5章 決算

(決算書の提出及び承認)

第14条 理事長は決算報告書を事業年度終了後遅滞なく作成し、監事の監査を経て理事会の議決を経た後、事業年度終了後2カ月以内に通常総会で承認を得なければならない。

(決算報告書の作成書類)

第15条 決算報告書の作成書類は定款の定めるものの他、会計細則において定める。

第6章 特定積立金

(特定積立金の目的及び積立)

第16条 本会議所の恒久的運営を図るために、恒久的かつ本会議所の目的を遂行するために複数の特定積立金を設けることができる。

2. 特定積立金の創設にあたっては、当該目的ごとに特定積立金創設趣旨書・特定積立金運用規程を作成し、総会の承認を得なければならない。

(特定積立金の取崩)

第17条 特定積立金は、前条の目的を達成する事由が発生した場合にのみ取り崩すことができる。

(特定積立金の運用)

第18条 特定積立金から生じた利益は、経常費として使用することを妨げない。

第7章 監査

(監事の監査)

第19条 監事の監査はすべての会計処理を対象とする。

2. 監事は本会議所の会計を随時監査することができる。
3. 監事の監査結果の報告義務は定款の定めるところによる。

(公認会計士による監査)

第20条 理事会は、監事の過半数の同意を得て、会計にかかる監査を公認会計士又は監査法人に委嘱することができる。

2. 会計監査人に対する報酬等は、監事の同意を得て理事会において定める。

第8章 雑則

(その他)

第21条 本規程の制定改廃は理事会において出席理事の3分の2以上の賛成をもって行う。

附則

本規程は、平成23年12月28日より施行する。

本規程は、平成24年12月11日改正、平成25年1月4日より施行する。