

経理規定
特定非営利活動法人兵庫盲ろう者友の会

第1条 本規定の目的

本規定は特定非営利活動法人兵庫盲ろう者友の会（以下「友の会」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。

第2条 会計の区分

会計の区分は次のとおりとする。

1. 特定非営利法人の活動に係る会計
2. 収益事業に係る会計
3. その他の事業に係る会計

第3条 会計処理の原則

1. 会計簿は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳すること。
2. 計算書類（活動計算書及び貸借対照表をいう。）及び財産目録は、会計簿に基づいて活動に係る事業の実績及び財産状態に関する真実な内容を明瞭に表示したものとすること。
3. 採用する会計処理の基準及び手続については、毎事業年度継続して適用し、みだりにこれを変更しないこと。

第4条 経理責任者と金銭の出納・保管責任者の峻別

経理責任者は事務局長とする。金銭の出納及び保管を担う会計責任者は、経理責任者が任命する。

第5条 勘定科目

友の会の勘定科目は、原則、NPO 法人会計基準を基準として作成する。

第6条 会計帳簿

会計帳簿は、次の掲げるとおりとする。

1. 仕訳帳
2. 総勘定元帳
3. 現金出納帳

第7条 金銭の出納保管

1. 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ぬ。
2. 金銭の出納に係る責任者は、現金について毎日の現金出納終了後、その残高と帳簿残高を照合しなければならない。

第8条 収支予算

経理責任者は、予算を作成する責任者とする。

第9条 決算

1. 経理責任者は、決算を作成する責任者とする。
2. 期末決算においては、以下の決算諸表を作成する。
 - (1) 事業報告書
 - (2) 貸借対照表
 - (3) 活動計算書
 - (4) 財産目録
 - (5) その他法令等に定められた書類

附則

この規定は、2026年2月1日から施行する。