

経理規程

第1章 総則

(目的)

第1条 本規程は、公益財団法人 Soil(以下、「当財団」という。)の会計及び財務に関する基準を確立し、当財団の事業の能率的な運営と予算の適正な実施を図ることを目的とする。

(適用範囲)

第2条 本規程は、当財団の経理業務のすべてについて適用する。

(原則)

第3条 当財団の会計は、法令、定款及び本規程の定めによるほか、一般に公正妥当と認められる公益法人の会計の慣行に準拠して処理されなければならない。

(会計年度)

第4条 当財団の会計年度は、毎年11月1日に始まり、翌年10月31日に終わる。

(区分)

第5条 当財団の会計には、法令等の要請により、必要とされる場合に会計区分を設けるものとする。

(経理責任者)

第6条 当財団の経理責任者は、事務局長とする。

2 経理責任者は、必要に応じて経理業務の一部を遂行する業務担当者を任命することができる。

3 経理責任者は、第1条に定める目的を達成するために必要な事項を決定し、また決定された事項の遵守を監視する責務を負う。

(会計責任者)

第7条 金銭の出納及び保管については、その責に任じる会計責任者を置かななければならない。

2 会計責任者は、経理責任者が任命する。

(帳簿及び書類の保存期間等)

第8条 当財団の経理に関する帳簿、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	永久
2 収支予算書	永久
3 会計帳簿及び会計伝票	10年
4 証憑書類	10年
5 その他の書類	5年

2 前項の保存期間は、決算に関する定期理事会終結の日から起算するものとする。

3 帳簿等を焼却その他の処分が付する場合は、事前に経理責任者の指示又は承認によって行う。

廃棄処分にした文書は、廃棄文書簿に文書名、廃棄年月日を記入する。

第2章 勘定科目及び帳簿組織

(勘定科目の設定)

第9条 当財団の会計においては、財務及び会計のすべての状況を的確に把握するため必要な勘定科目を設ける。

(会計処理の原則)

第10条 会計処理を行うに当たっては、特に次の原則に留意しなければならない。

- (1) 貸借対照表における資産、負債及び正味財産、正味財産増減計算書における一般正味財産及び指定正味財産についての増減内容は、総額をもって処理し、直接項目間の相殺を行ってはならない。
- (2) 財務諸表は、正規の簿記の原則に従って正しく記帳された会計帳簿に基づいて作成しなければならない。
- (3) 会計処理の原則及び手続き並びに財務諸表の表示方法は、毎会計年度これを継続し適用し、みだりに変更してはならない。
- (4) 重要性の乏しいものについては、会計処理の原則及び手続き並びに財務諸表の表示方法の適用に際して、本来の厳密な方法によらず、他の簡便な方法によることができる。

(会計帳簿)

第11条 会計帳簿は、次のとおりとする。

(1) 主要簿

- ア 仕訳帳
- イ 総勘定元帳

(2) 補助簿

- ア 現金出納帳
- イ 預金出納帳
- ウ 固定資産台帳
- エ その他必要な補助帳簿

2. 仕訳帳は、会計伝票をもってこれに代えることができる。
3. 総勘定元帳は、会計伝票により勘定科目ごとにその金額を転記する。
4. 補助簿は、その種類に従い、毎取引日の会計伝票により取引の内容を詳細に記録する。

(会計伝票)

第12条 一切の取引に関する記帳整理は、会計伝票により行うものとする。

2 会計伝票は、下記の諸票を総称するものとする。

通常の経理仕訳伝票

コンピュータ会計における、インプットのための所定様式による会計原票

コンピュータを基幹とする情報システムの情報処理過程でつくられる会計情報についての諸票

類のうち、会計原票と認定した諸票

3 会計伝票は、次のとおりとする。

- (1) 入金伝票
- (2) 出金伝票
- (3) 振替伝票

4 会計伝票は、証憑に基づいて作成し、証憑は会計伝票との関連付けが明らかとなるように保存するものとする。

5 会計伝票には、勘定科目、取引年月日、数量、金額、相手方等取引内容を簡単かつ明瞭に記載しなければならない。

(証憑)

第 13 条 証憑とは、会計伝票の正当性を立証する書類をいい、次のものをいう。

- (1) 請求書
- (2) 領収書
- (3) 納品書
- (4) 契約書、覚書その他の証書
- (5) その他取引を裏付ける参考書類

(記帳)

第 14 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 経理責任者は、毎月末において銀行残高を総勘定元帳の当該勘定科目の金額と照合し確認しなければならない。

(帳簿の更新)

第 15 条 帳簿は、原則として会計年度ごとに更新する。

第 3 章 金銭

(金銭の範囲)

第 16 条 本規程において金銭とは、現金及び預金をいう。

2. 前項の現金とは、小切手、郵便為替証書、振替貯金証書及び支払通知書をいう。

3. 手形及び有価証券は、金銭に準じ取り扱うものとする。

(保管方法)

第 17 条 現金及び手形は、すべて所定の金庫に保管しなければならない。

(金銭在高照合)

第 18 条 金銭の在高照合は、次の各号による。

- (1) 現金については、毎月、経理責任者において、残高を実査し、現金出納簿残高と照合する。
- (2) 預金については、毎月、経理責任者において、預け先銀行等の通帳記入を行いその通帳残高と、総勘定元帳の当該預金残高と照合する。

2. 経理責任者は、前項の照合の結果を遅滞なく代表理事に報告しなければならない。

第4章 財務

(資金計画)

第19条 事務局長は、事業計画及び収支予算に基づき、年次及び月次の資金計画を作成し、代表理事の承認を受けなければならない。

(資金の調達)

第20条 当財団の事業運営に要する資金は、基本財産及び運用財産より生ずる利息、受取助成金、受取寄附金、事業収益その他の運用収益より調達するものとする。

(資金の借入)

第21条 当財団の業務遂行上資金を借り入れようとするときは、あらかじめ理事会の承認を得なければならない。

第5章 固定資産

(固定資産の範囲)

第22条 この規程において、固定資産とは次の各号をいい、基本財産、特定資産及びその他固定資産に区別する。

(1)基本財産

基本財産として寄附された財産及び理事会が基本財産とすることを決議した財産

(2)特定資産

退職給付引当資産

理事会の決議の定めにて保有する資金

その他代表理事が必要と認めた資産

(3)その他固定資産

基本財産及び特定資産以外の資産で、耐用年数が1年以上で、かつ、取得価額が30万円以上の資産

第6章 予算

(予算の作成等)

第23条 予算は、毎事業年度開始の日の前日までに、当該事業年度の事業計画に基づき、代表理事が作成し、理事会の承認を受けるものとする。

2 各事業年度における費用の支出は、収支予算書に基づいて行うものとする。

3 収支予算の執行者は、代表理事とする。

4 予算の執行にあたり、各科目間において相互に流用しないこととする。ただし、代表理事が予算の執行上必要があると認めたときは、その限りとしなない。

(予算の変更)

第 24 条 当財団は、やむを得ない事由により収支予算を変更しようとするときは、理事会による承認を受けなければならない。

第 7 章 決算

(月次決算)

第 25 条 事務局長は、毎月末に会計記録を整理し、次の計算書類を作成して、代表理事に提出しなければならない。

- (1) 合計残高試算表
- (2) その他必要な計算書類

(決算手続)

第 26 条 年度決算においては、通常の月次決算のほか、次に掲げる事項について決算整理を行うものとする。

- (1) 未収金、貸付金等債権に関する事項
- (2) 未払金、前受金等債務に関する事項
- (3) 固定資産に関する事項
- (4) その他未処理に関する事項

2. 決算整理後、必要な振替を行ったうえ、総勘定元帳の各勘定科目を締め切るとともに、各勘定科目の残高を翌会計年度に繰り越すものとする。

(重要な会計方針)

第 27 条 当財団の重要な会計方針は、次のとおりとする。

- (1) 有価証券の評価基準及び評価方法
移動平均法による原価基準による。
- (2) 固定資産の減価償却方法
定額法による。
- (3) 引当金の計上基準
 - ① 貸倒引当金については、法人税法に定める限度額のほか、貸倒実績率及び債権回収可能性を検討し計上する。
 - ② 退職給付引当金については、期末退職給付の要支給額に相当する金額を計上する。
 - ③ 役員退職慰労金引当金については、役員報酬規程に基づく期末要支給額に相当する金額を計上する。
- (4) 消費税等の会計処理
税込処理による。

(財務諸表等)

第 28 条 経理責任者は、年度決算に必要な手続を行い、次に掲げる財務諸表等を作成し、代表理事に報告しなければならない。

- (1) 貸借対照表

(2) 正味財産増減計算書

(3) 前各号の附属明細書

(4) 財産目録

(財務諸表等の確定)

第 29 条 代表理事は、前条の財務諸表等について、事業報告とともに監事の監査を受けた後、監事の意見を添え理事会に提出し、その承認を経たうえで、評議員会において承認を受け決算を確定させるものとする。

第 8 章 雑則

(細則)

第 30 条 本規程を実施するために必要な事項については、代表理事が別に定める。

(本規程の改廃)

第 31 条 本規程の改廃については、理事会の決議により行うものとする。

(附則)

- 1 この規程は令和 5 年 1 月 16 日より施行する。
- 2 変更後の規程は、令和 6 年 9 月 10 日から施行する。
- 3 変更後の規程は、令和 8 年 6 月 22 日から施行する。