

一般財団法人全国地域情報化推進協会 会計規程

第1章 総則

(目的)

第1条 この規程は、一般財団法人全国地域情報化推進協会（以下「協会」という。）の経理に関し必要な事項を定め、経理事務の円滑を図るとともに、協会の財政状況及び経営成果を明らかにすることを目的とする。

(適用)

第2条 協会の経理事務は、この規程の定めるところによる。

(会計年度)

第3条 協会の会計年度は、一般財団法人全国地域情報化推進協会定款第13条に定めるところによる。

(経理原則)

第4条 協会の経理に関しては、資産の増減及び異動をその発生の事実に基づいて経理するものとする。

(経理責任者)

第5条 協会の経理責任者は、理事長とする。

(出納責任者)

第6条 協会の出納責任者は、専務理事とする。

2 出納責任者は、経理責任者の命により金銭の出納保管の事務を行い直接その責任を負う。

(規程の改正)

第7条 この規程の改正は、理事会の議決に基づいて行う。

第2章 勘定科目

(勘定科目)

第8条 協会の経理は、別に定める勘定科目により行う。

第3章 固定資産

(固定資産の範囲)

第9条 耐用年数1年未満又は取得価格1件10万円未満のものは、固定資産に編入しない。

(固定資産の減価償却)

第10条 有形固定資産のうち土地以外のものについては、期末に次により減価償却を行う。

- (1) 減価償却は、定額法による。
 - (2) 耐用年数は、法定耐用年数による。
- 2 無形固定資産については、期末にその取得額を定額法によって償却し、償却額は、直接法によって処理する。

第4章 契 約

(契約担当者)

第11条 契約は、経理責任者又は経理責任者から委任を受け者が行う。

(契約)

第12条 契約は、原則として競争に付して入札させ、契約の目的に従い最高又は最低の価格による入札者と締結する。

第5章

(予算の編成)

第13条 予算は、毎会計年度開始前に事業計画に基づき作成し、理事会の議決を経なければならない。

(予備費)

第14条 協会の予算に予備費を設けることができる。

(利益及び損失の処理)

第15条 当該会計年度において利益を生じた場合は、前会計年度から繰り越した損失の補填に充て、なお残余があるときはその残余の額を積立金として整理しなければならない。

- 2 当該会計年度において損失を生じた場合は、前項の規程による積立金を減額して整理しなお不足があるときは、その不足の額を繰越欠損金として整理しなければならない。

(借入金)

第16条 理事長は、当該会計年度内において、借入金残高1,000万円の範囲のうちで借入金を行うことができる。

- 2 前項以外の場合は、理事会の議決を要する。

(財務諸表の作成)

第17条 決算手続終了後作成すべき財務諸表は、財産目録、貸借対照表、収支計算書、正味財産増減計算書とする。

(監事の証明)

第18条 財務諸表は、監事の証明を受けなければならない。

(決算の承諾)

第19条 財務諸表は、その年度に係るものを理事会に提出してその承諾を受けなければならない。

第6章 雑 則

(相殺禁止)

第20条 収入及び支出、債権及び債務並びに財産の取得及び処分は、帳簿を通さずして、その一部又は全部につき相殺してはならない。

(細則の制定)

第21条 この規程の施行に関し必要な細則は、理事長が別に定める。

附 則

この規程は、昭和60年7月30日から施行する。

この規程は、昭和61年6月24日から施行する。

この規程は、昭和63年3月9日から施行する。

この規程は、平成18年5月15日から施行する。

この規程は、平成24年4月1日から施行する。