

公益社団法人埼玉県医療社会事業協会 会計規則

(総則)

第1条 この規則は、定款第7章「資産及び会計」に基づき会計事務の取扱を定めることを目的とする。

第2条 会計事務責任者は財務部長とする。

第3条 会計年度は、定款47条による。

(予算)

第4条 予算の執行にあたり、理事会が特に必要と認めるときは、中科目相互間において資金を流用することができる。

(出納)

第5条 金銭の出納、保管に関して、事務局に出納責任者をおくものとする。

第6条 金銭出納責任者は、月に1回出納簿の残金と現金、預金残高を会計事務責任者と照合しあうものとする。

(収入)

第7条 会費納入期限は毎会計年度の5月末日とする。

第8条 会費納入までに会費を納入しない者に対して、随時督促を行うものとする。

(支出)

第9条 各部及び各委員会の活動に伴う支出は、各部及び各委員会が取り纏めて会計事務責任者に請求する。会計事務責任者はこれに基づき、原則として月に1回払い出しを行う。

第10条 支出は様式第8号による支払い証明書を以って行い、これに必ず領収書を添付する。やむを得ず領収書の添付が困難な場合に限り、支払い証明書の請求による支出を認める。

第11条 旅費交通費、通信運搬費、及びやむを得ないと認められる経費については、様式第9号による支払いを行うことができる。

2 1により支払いを行った場合には速やかに領収書を添付して清算しなければならない。

(決算)

第12条 毎会計年度終了後速やかに決算書を作成し証明書を添付して定款第45条により監事の監査を経て総会に報告する。

(帳簿及び証拠書)

第13条 会計帳簿は下記のとおりとする。

- (1) 仕訳帳
- (2) 現金出納帳
- (3) 会費納入明細帳

第14条 収入金は、銀行通帳の写し又は振込みの写しを証拠書として添付し、会費納入明細帳及び現金出納帳に記録して年度単位で整理し5年間保管する。

(改廃)

第15条 本規則の改廃は理事会の承認を得て行うことができる。

《附則》

この規則は、平成27年11月18日から施行する。