

長野県ボウリング連盟 会計処理規程

(目的)

第1条 この規程は、長野県ボウリング連盟（以下「本連盟」という。）の会計処理について必要な事項を定める。

(出納責任者)

第2条 本連盟の現金、預金、有価証券の出納及び会計事務を取り扱わせるため、出納責任者を置く。

2 出納責任者は、事務局長をもって充てる。

(会計区分)

第3条 本連盟の会計は、一般会計及び特別会計とする。

(会計年度所属区分)

第4条 本連盟の収入及び支出に伴う所属会計年度は、その事実の発生した日の属する会計年度とする。ただし、その支出の原因である事実が属した期間が2年度にわたるものについては、支出期限の属する年度とする。

(予算の編成及び議決)

第5条 理事長は、毎会計年度予算を編成し、年度開始前に理事会に提出し承認を受けなければならない。

2 予算は、その性格及び目的に従って、科目に区分する。

(補正予算)

第6条 理事長は、予算に追加、その他変更を加える必要が生じたときは、補正予算を編成し、これを理事会に提出し承認を受けなければならない。

2 理事長は、前項の規定にかかわらず、理事会による決議をする暇がないと認めるときは、これを専決処分することができる。

3 理事長は、前項の規定により専決処分をしたときは、次の理事会においてこれを報告しなければならない。

(予算の流用)

第7条 支出予算の流用は、予算執行上やむを得ない理由があるときに限り、流用することができる。

2 支出予算を流用するときは、予算流用計算書により決裁を受けなければならない。

(予備費)

第8条 予算外の支出又は予算超過の支出に充てるため、予備費を計上することができる。

2 予備費を充当するときは、予備費充当計算書により決裁を受けなければならない。

(資金の借入)

第9条 理事長は、事業に必要な資金を借入れようとするときは、借入計画その他必要な事項を理事会に提出し承認を受けなければならない。

(口座の開設)

第10条 理事長は、必要に応じ金融機関に口座を設けることができる。

(収入伺い)

第11条 収入にしようとするときは、収入命令書により決裁を受けなければならない。

2 収入の決裁には、収入の根拠、金額、収入年月日、科目、納入者その他必要な事項を記載し、関係書類を添付しなければならない。

(支出伺い)

第12条 支出をしようとするときは、支出命令書により決裁を受けなければならない。

2 支出の決裁には、支出の内容、金額、支払年月日、科目、予算額及びその他必要事項を記載し、関係書類を添付しなければならない。

(支 払)

第13条 債権者に対する支払いをしようとするときは、原則として預金口座振込の方法によるものとする。ただし、債権者から申し出がある場合には、現金払及びその他の方法により行うことができる。

2 前項の規定により支払を行ったときは、債権者又は金融機関からの領収を徴さなければならない。

(物品の購入及び修繕)

第14条 物品の購入及び修繕をしようとするときは、物品購入（修繕）伺いにより行わなければならない。

(検 収)

第15条 物品を購入し又は修繕したときは検収をしなければならない。

(備品の管理)

第 16 条 備品は、減価償却を行う資産とし、その管理は財産目録によるものとする。

(不用品の処分)

第 17 条 不用を決定した物品は、売却又は廃棄処分をしなければならない。

(帳 簿)

第 18 条 本連盟は、次の帳簿を備えておかなければならない。

- (1) 現金出納簿
- (2) 収支決算書の附属明細書
- (3) 財産目録

2 会計処理に関する会計帳簿等の保存は、別に定めのある場合を除き、会計年度終了後最初の定時代議員総会開催の前日から 5 年間保存しなければならない。

(補 則)

第 19 条 この規程の施行について必要な事項は、理事会の議決を経て、会長が別に定める。

2 この規程による会計手続きに要する様式については、常務理事会の承認を経て、事務局長が別に定める。

(改 廃)

第 20 条 この規程の改廃は、理事会の決議により行う。

附 則

(施行期日)

1 この規程は、令和6年（2024年）4月1日より施行する。