

公益財団法人松風会の経理会計に関する規程

第1条 本会の会計を、一般会計・特別会計に分ける。

第2条 特別会計は、職員退職給与積立金とする。

第3条 予算書案は事務局長が作成し、理事会の決定を経て評議員会で承認する。

第4条 計算書案は事務局長が作成し、監事の監査を受け、理事会の決定を経て評議員会で承認する。

第5条 会計年度は毎年4月1日に始まり、翌年の3月31日を以て終了する。

第6条 収入及び支出の項目は、別に定める科目とする。

第7条 収入及び支出については、すべて理事長の決裁を得るものとする。

第8条 会計に関する帳簿は次のものとする。

- (1) 収支予算書及び計算書
- (2) 収支伺綴り及び証憑書類
- (3) 元帳及び補助簿
- (4) 基本財産目録
- (5) 備品台帳
- (6) 寄付台帳
- (7) 月末報告書綴

第9条 事務局長は毎月経理状況を理事長に報告しなければならない。

附 則

- 1 この規程は昭和50年4月1日から施行する。
- 2 昭和57年5月27日から施行する。
- 3 平成3年4月1日から施行する。
- 4 平成28年4月1日から施行する。