

# 会計運営細則

2009年 3月20日 制定

2022年10月23日 改訂

## (会計伝票)

第1条 会計上の取引に関する記帳整理は、すべて会計伝票により行なうものとする。

2 会計伝票は仕訳伝票(またはその代用としての振替伝票)とする。

3 会計伝票は証憑にもとづいて作成する。

4 前項に言う証憑とは、伝票の正当性を立証する請求書、領収書、その他の書類を言う。

## (会計帳簿)

第2条 帳簿は主要簿および補助簿とする。

## (主要簿)

第3条 主要簿は総勘定元帳と言う。

2 総勘定元帳は勘定科目ごとに科目を設け、この規定の目的に添うように記帳しなければならない。

3 仕訳済みの会計伝票は、仕訳日記帳を作成する総勘定元帳へ転記する資料とする。

## (補助簿)

第4条 補助簿はこれを必要とする勘定科目について適宜備え、会計伝票および主要簿との関連のもとに必要な応じて作成する。

## (帳簿の締切)

第5条 各月末ならびに会計年度末には、各帳簿を締め切り、月次ならびに期末決算手続を行なわなければならない。

2 各月の送金確定日は25日とする。送金は当月内とする。

## (帳簿の更新)

第6条 帳簿は原則として会計年度ごとに更新する。

## (勘定)

第7条 教団の会計は別に定める勘定科目により整理する。

2 勘定科目の新設および改廃は、責任役員会が財務局長の意向を徴したうえで発議

し、その議決を得なければならない。

#### (現金)

第8条 この規定において、現金とは通貨、受取小切手、郵便為替証書、振替貯金証書等を言う。

#### (現金出納)

第9条 現金の出納は、現金の出納責任者が、財務局長の承認の上、仕訳伝票にもとづいて行うものとする。

- 2 出納責任者は現金の出納を、記録・照合し、常に残高を明らかにしておかなければならない。
- 3 出納責任者は、出納した現金の保管につき、50,000円を超える場合はこれを貯金することが望ましい。
- 4 出納は振込などとし現金決済は原則として行わない。

#### (出納)

第10条 現金の出納は仕訳伝票（または振替伝票）によりこれを行う。

- 2 収納した収入に対しては、領収書を発行しなければならない。ただし振込みによるもの、献金など献金者の特定できないものに関してはその限りではない。
- 3 領収証の発行は財務局長または出納責任者がこれにあたり、領収印をする。

#### (支払い)

第11条 現金の支払いは、最終受取人からの請求書、その他、その取引を証する書類にもとづいて支払い、伝票によりこれを行なう。

- 2 支払に対しては最終受取人の正規の領収証を取得しなければならない。ただし、やむをえない事情がある場合は仮領収証によって、支払いを行うことができる。この場合、仮領収証は遅滞なく正規の領収証と取替えなければならない。ただし、振込みによる場合はこの限りではない。
- 3 最終受取人から正規の領収証を取得することが困難と思われるものについては最終受取人に対して支払いをした責任者が用途、支払金額、精算期日等を確認し、記名捺印による代用領収証をもって代用することができる。

#### (小口現金)

第12条 特定の小口支払に充てるため、財務局長がとくに必要と認めた場合には、保管責任者、およびそれぞれの用途、支払金額、精算期日等を定め、前渡制の小口現金をおくことができる。

(現金の過不足)

- 第13条 現金に過不足が生じた時は、出納責任者は遅滞なくその原因を明らかにし、その処遇について、責任役員会の指示を受けなければならない。
- 2 責任役員会は、過失その他、本人の責任に帰すべき事由、および原因不明による現金の不足については、当該者の弁済を求めるものとする。
  - 3 責任役員会は、現金に余剰を生じ、その原因が明らかになったときは、仮受勘定で処理し、期末に現金余剰が残ったときは雑収入とするよう指示するものとする。

(金融機関との取引)

- 第14条 金融機関と預金取引、その他の取引を開始、または廃止する場合、財務局長は責任役員会の承認を受けなければならない。

(資金借入の制限)

- 第15条 教団が金融機関より資金を借り入れようとする場合は、責任役員会が、借入の目的、資金調達計画、資金返済計画を明らかにして総会にこれを諮り、その議決を獲なければならない。
- 2 前項の議決を得た後、責任役員会は教団規則第27条の手続きにより、その旨、公告しなければならない。

(教団債(教会債))

- 第16条 教団が債券を発行して教会員より資金を借り入れようとする場合は、責任役員会が、借入の目的、資金調達計画、資金返済計画を明らかにして総会にこれを諮り、その議決を得なければならない。
- 2 前項の議決を得た後、責任役員会は教団規則第27条の手続きにより、その旨、公告しなければならない。
  - 3 債券は第三者に譲渡してはならない。債権者は債券を責任を持って管理し、返済時には裏書を行わなければならない。
  - 4 各個教会が教会債を発行する場合も本規定に準ずるものとする。

(保証契約の禁止)

- 第17条 教団が他人のため、第三者と保証契約を締結することは、これを禁ずる。

(担保提供の制限)

- 第18条 教団の不動産のうち、境内地、境内建物は、これを担保に提供する場合は、責

任役員会が、担保の目的を明らかにして総会にこれを諮り、その議決を得なければならない。

(資金貸付の禁止)

第19条 教団は一般会計・特別会計間の内部貸付を除き、特に定めのない限り資金の貸付を行ってはならない。

(立替金の制限)

第20条 立替金は、同一会計年度内に精算されることが確実である場合に限るものとし、別に定める所定額を超えない金額に限るものとする。

2 前項の立替をする場合、財務局長の承認を得なければならない。

(1) 立替金の金額の限度は30万円とする。

(2) 立替金の精算期限は3か月以内かつ12月25日までとする。

(3) 立替金の申請および精算にあたっては別紙の立替申請依頼書兼立替精算書を帳票として使用する。

(出資)

第21条 教団は、福音の宣教と立証に関係ある事業に限り、出資することができる。

2 前項の出資およびその変更、脱退をする場合は、責任役員会の発議により、総会の議決を得なければならない。

3 前項の議決を得た後、責任役員会は教団規則第27条の手続きにより、その旨、公告しなければならない。

(有価証券)

第22条 教団は、元本の保証された有価証券に限り、これを取得することができる。

2 有価証券を取得、および売却する場合、財務局長は、責任役員会の承認を得なければならない。

(固定資産の取得価額)

第23条 固定資産の取得価額は各個教会が支払うものとする。取得価格は次の各号による。

(1) 購入(請負工事を含む)にかかわるものは、購入価額に附帯費用を加算した額。

(2) 交換によるものは、交換に提供した物件の帳簿価額、または交換により取得した物件の適正な時価の評価額。

(3) 寄付・贈与によるものは適正な時価の評価額。

(資本的支出と修繕費)

第24条 資本的支出と修繕費との区別は原則として次の基準による。

- (1) 当該固定資産の価値(使用効果)を増加し、または耐用年数を延長するために要した費用は、これを資本的支出として計上する。
- (2) 当該固定資産の現状を維持回復し、またはその価値(使用効果)を継続するためにとどまる費用は、これを修繕費として計上する。

(制定・改廃)

第25条 この細則は、責任役員会において制定または改廃されるものとする。

この細則は、責任役員会において制定または改廃の議決がなされ、さらに定められた手続きを経た後、施行されるものとする。