

# ウナ・ヴォーチェ・ジャパン経理規程

## 第1章 総則

### 第1条(目的)

ウナ・ヴォーチェ・ジャパン(以後、「当会」と称する)の会計処理及び会計報告は、本規程の定めるところにより行うものとする。

### 第2条(経理の目的)

当会の経理は、会長及び会員に対して、決算日における当会が保有する現金預金残高及び対象会計期間の現預金の使途を簡潔明瞭に報告することを目的とする。

### 第3条(会計方針)

当会の経理は、現金主義に基づき、単式簿記により行うものとする。

### 第4条(帳簿組織)

当会は、現金預金出納帳を作成するものとする。

### 第5条(会計期間)

当会の会計期間は、毎年3月16日より翌年3月15日までとする。

### 第6条(会計報告の方法)

会計報告は、資金収支報告書を作成し、現金預金の期首残高、期中の費目別収支、現金預金の期末残高を明示することにより行うものとする。

### 第7条(会計報告の対象)

資金収支報告書は、会計担当役員が作成し、会長の指名する監査委員の監査を経て、会長及び定時総会に提出するものとする。

### 第8条(領収書の保存)

会計担当役員は、領収書整理ファイルを作成し、期中の資金支出に係る領収書を日付順に整理・貼付して保管するものとする。但し、謝礼金等、資金使途の性質上領収書を受領できない支出については、現金預金出納帳にその旨明記することを以て領収書の保存に変えることができる。

### 第9条(会計資料の保存期間)

現金出納帳、預金出納帳、領収書整理ファイルの保存期間は5年とする。

## 第2章 現金預金出納帳の記帳

### 第9条(現金預金出納帳の記帳方法)

現金預金出納帳は、手許現金残高と預金残高の合計を開始残高とし、入出金のつど事情に定める勘定科目を付して残高の増減を記帳するものとする。

### 第10条(勘定科目)

現金預金出納帳に用いる勘定科目は以下の通りとする。

1. 寄付金収入 寄付金(ミサにおける献金を含む)を受け取った際に用いる。
2. 会費収入 定時総会で定める会費を会員から受け取った際に用いる。
3. 利息収入 普通預金利息を受領した際に用いる。
4. その他の収入 上記1～3のいずれにも該当しない収入に用いる。
5. 謝礼金 司祭及び外部協力者に支払った謝礼金に用いる。
6. 消耗品費 1件10,000円以下の物品を購入した際に用いる。
7. 備品費 1件10,000円超の物品を購入した際に用いる。
8. 資料作成費 配布用資料の印刷用紙代、印刷外注費、コピー費等に用いる。
9. 通信費 郵便代、電話代、FAX代、プロバイダ費用等に用いる。
10. 支払手数料 入出金、振込み等に伴う銀行取引手数料に用いる。
11. 広報費 広報資料の作成、広告掲載料その他広報活動に要した費用に用いる。
12. その他の費用 上記5～10のいずれにも該当しない支出に用いる。
13. 資金過不足 決算において帳簿を締め切った際に現金預金の実際残高と帳簿残高に乖離が生じた場合の当該乖離額に用いる。

### 第11条(適用の記載)

現金預金出納帳の記帳に当たっては、収支の概要を摘要欄に記載するものとする。

## 第3章 現金預金の管理

### 第12条(現金の管理)

手元保管現金は原則として1,000円未満とし、1,000円を超える額の現金は遅滞なく預金しなければならない。

### 第13条(預金通帳の管理)

預金通帳は1か月に1回以上記帳するものとする。

## 第4章 決算

### 第14条(決算手続)

会計年度の最終日を以て帳簿を締め切り、資金収支報告書を作成するものとする。

### 第15条(現金実査と預金通帳の記帳)

決算に当たって、会計担当役員は、現金の実査と預金通帳の記帳を行い、帳簿残高と現金預金の実際残高の照合を行い、現金過不足の有無を把握するものとする。

2 現金の実査を行う場合は、別表1の様式に従って現金実査表を作成するものとする。

### 第16条(資金収支報告書の作成)

資金収支報告書は、現金預金の期首残高、期中の資金収支、現金預金の期末残高を別紙2の様式の通り記載するものとする。

### 第17条(注記事項)

現金の期首及び期末残高、預金の期首及び期末残高、期中の資金収支の主要な内容は、資金収支報告書に注記するものとする。

### 第18条(決算の結了)

決算手続は、会計担当役員が資金収支報告書を作成し、監査委員による監査報告書を受領し、資金収支報告書と監査報告書を会長に提出することにより結了するものとする。

## 第5章 監査

### 第19条(監査の実施)

会長は、会計報告の真実性を担保するため、監査委員を選任するものとする。

2 監査委員は、会計担当役員が作成した資金収支報告書が、すべての重要な点において、本経理規程に準拠しているかどうかを判断するため、第21条に定める監査手続を実施し、その結果に基づいて別表3の様式の監査報告書を作成し、会長に提出するものとする。

3 会長は、監査委員から受領した監査報告書を、資金収支報告書とともに定時総会において会員に開示するものとする。

### 第20条(会計資料の監査委員への提出)

会計担当役員は、決算手続を実施し資金収支報告書のドラフトを作成したのち、遅滞なく監査委員に以下の資料を提示するものとする。

1. 資金収支報告書(ドラフト)
2. 現金預金出納帳
3. 現金実査表
4. 普通預金通帳
5. 領収書整理ファイル

#### 第 21 条(監査手続)

監査委員は、以下の監査手続を実施するものとする。

1. 現金預金出納帳残高と資金収支報告書の現金預金残高の照合
  2. 預金の期末残高注記額と預金通帳記載残高の照合
  3. 現金の期末残高注記額と現金実査表残高の照合
  4. 現金預金出納帳に記帳されている取引と領収書の突合
- 2 前項 2 号に定める手続きにおいては、コピーによらず必ず通帳現物を確認しなければならない。
- 3 第 1 項 3 号に定める手続きにおいて、監査委員が必要と認めた場合は、監査実施日において現金実査を行い、期末残高との差額について領収書との突合を実施することができる。
- 4 第 1 項 4 号に定める手続きは、原則として試査によるものとする。
- 5 監査における重要性の基準は、会の財政規模に与える影響と取引の性質を勘案し、監査委員が裁量により設定するものとする。

### 第 6 章 雑則

#### 第 22 条(決算及び監査のスケジュール決定)

決算及び監査のスケジュールは、定時総会のスケジュールの決定に合わせ、会長、会計担当役員、監査委員が協議して決算のつど決定するものとする。

#### 第 23 条(適用時期)

本規程は、2013 年 3 月 15 日に終了する会計年度より適用するものとする。

以上

制定 2013 年 3 月 7 日

最終改正 2013 年 3 月 7 日

別表1 現金実査表

## 現金実査表

実査実施日年月日

実施者 (印)

金種	数量	残高
10,000	1	10,000
5,000	1	5,000
2,000	1	2,000
1,000	1	1,000
500	1	500
100	1	100
50	1	50
10	1	10
5	1	5
1	1	1
合計		18,666

- ・表題、実査実施年月日、実施者署名捺印、金種別残高、合計残高を記載する。
- ・書式は手書きによることができる。

別表2 資金収支報告書

資金収支報告書	
自 xxxx年3月16日 至xxxx年3月15日	
	((単位:円))
1.現金預金期首残高	XXXX
2.当期収入	
会費収入	XXXX
寄付金収入	XXXX
利息収入	XXXX
その他の収入	XXXX
収入合計	<u>XXXX</u>
3.支出合計	
謝礼金	XXXX
消耗品費	XXXX
備品日	XXXX
資料作成費	XXXX
通信費	XXXX
支払手数料	XXXX
その他の費用	XXXX
支出合計	<u>XXXX</u>
4.資金過不足	XXXX
5.現金預金期末残高	XXXX

注記事項

期首現金残高	XXXX
期首預金残高	XXXX
期末現金残高	XXXX
期末預金残高	XXXX

主な収支の内容

寄付金収入	ミサ	XXXX
	.....	XXXX
資料作成費	ミサ典書復刻	XXXX
	ミサ資料	XXXX
	.....	XXXX
通信費	.....	XXXX
.....	.....	XXXX
.....	.....	XXXX
.....	.....	XXXX

別表3 監査報告書

監査報告書

報告年月日

監査委員 署名捺印

監査委員 N...は、ウナ・ヴォーチェ・ジャパン経理規程(以下「規程」と称する)第19条に基づき、規程第21条に定める監査手続きを実施いたしました。ここにその結果をご報告いたします。

記

1. 現金預金出納帳残高と資金収支報告書の現金預金残高の照合を行い、両者の一致を確認しました。
2. 預金の期末残高注記額と預金通帳記載残高の照合を行い、両者の一致を確認しました。
3. 現金の期末残高注記額と現金実査表残高の照合を行い、両者の一致を確認いたしました。
4. 現金預金出納帳に記帳されている取引と領収書の突合を行い、すべての重要な取引において両者の整合性を確認いたしました。

以上の結果、監査対象とした資金収支報告書は、規程に準拠して適正に作成されているものと認めます。

以上。