

竹田の里づくり協議会 会計処理規程

(適応範囲)

第1条 会計処理は、常に収支を明確にするとともに、竹田の里づくり協議会規約（以下「規約」という）に規定された条項の主旨に添って、厳格に行うものとする

(経理担当者)

第2条 協議会は、会計処理事務を行うため、経理担当者を置く

(会計年度)

第3条 竹田の里づくり協議会（以下「協議会」という）の会計年度は、会則に定める事業年度に従い、毎年4月1日から翌年3月31日までとする

(決算)

第4条 事業終了後速やかに決算関係書類及び個別事業決算書類を整備し、会計監査を受けるものとする

(帳簿書類の保存及び処分)

第5条 決算関係書類及び個別事業決算書類のほか会計処理に係わる書類は、各会計年度の終了後、5年間保管するものとする

(経費)

第6条 協議会の経費は、交付金、寄付金及び会費その他の収入をもってこれを充てる

(予算の変更)

第7条 予算の変更は、運営委員会において審議し、変更することができる
ただし、変更の内容及び理由について総会で説明するものとする

(規程の改廃)

第8条 この規程を改定又は廃止をしようとするときは、総会で決議しなければならない

附 則

この規程は、平成26年4月25日から施行する