

経理規程

(目的)

第1条 この規程は、株式会社イーガイア（以下「当法人」という。）における経理基準を定め、財政および会計状況を正確かつ迅速に把握し、経営の発展に役立たせることを目的とする。

(適用)

第2条 当法人の経理業務は本規程の定めるところによる。ただし、この規程に定めのない事項については、企業会計原則および関係諸法令等の会計諸規則によらなければならない。

(会計年度)

第3条 会社の会計年度は定款の定めるところにより、毎年9月1日から翌年8月31日までとする。

(機密の保持)

第4条 当法人において経理業務に携わる者は、法令を遵守するとともに、業務上知り得た経理および営業に関する秘密を他に漏らしてはならない。

(会計伝票および帳簿)

第5条 会社の会計伝票および帳簿は次のとおりとする。

- (1) 会計伝票：仕訳伝票
- (2) 会計帳簿：主要簿、補助簿

(会計記帳)

第6条 会計記帳は請求書・領収書などの証憑書類に基づき勘定科目に分けて行う。

(証憑)

第7条 証憑とは、請求書、領収書、そのほか会計伝票の正当性を立証する書類をいう。

(決算の目的)

第8条 決算は毎会計期間における会計記録を整理して期間の損益を計算するとともに、その期末の財政状態および経営成績を明らかにすることを目的とする。

(月次決算および期末決算)

第9条 経理責任者は毎月末日および期末に会計帳簿の整理を行い、次のとおり決算書類を作成する。

- (1) 貸借対照表
- (2) 損益計算書
- (3) その他必要と認めた書類

(決算報告)

第10条 経理責任者は決算書類を取り纏め、毎月次決算状況を代表取締役、期末決算書類を取締役に提出する。

(税務申告)

第 11 条 経理責任者は、決算に基づき法人税法および関係法規に従い、法人税・住民税および事業税等を所定の期日までに所轄税務署等に申告する。

(監査役の監査)

第 12 条 毎期末日をもって作成される決算書類については、監査役の監査を受けなければならない。

附則

(実施期日)

本規程は、2023 年 4 月 1 日より実施する。