

公益社団法人日本パワーリフティング協会の運営実務カレンダー

令和3年11月編

月	運営実務	会計実務	税務実務
1月	<ul style="list-style-type: none"> ■事業計画書及び収支予算書の策定・作成 ■日本スポーツ振興センター助成金事業計画提出 	<ul style="list-style-type: none"> ■収支予算書等の策定・作成 	源泉徴収税の計算・納税
2月	<ul style="list-style-type: none"> ■監事へ事業計画及び収支予算書の事前相談 ■予算承認理事会の招集通知・議案資料作成 	<ul style="list-style-type: none"> ◆決算見込みの作成 △未収金確認、督促 	
3月	<ul style="list-style-type: none"> ■予算承認(定時)理事会 ・事業計画書及び収支計算書等の決議 ・代表理事及び執行理事の職務執行状況の報告 ・決算見込みについて ■事業計画書等の事務所備え置き(3月末まで) ■事業計画書等の内閣府提出(3月末まで) △加盟都道府県協会代表者届出 △選手登録、団体登録、審判登録、請求作業 	<ul style="list-style-type: none"> △選手等登録状況統計解析 	滞納処分のないことを証明する書類の取得
4月	<ul style="list-style-type: none"> ・日本スポーツ振興センター決算報告提出 ◆事業報告及び計算書類等の作成 ◆監事(会計監査)への監査依頼 △加盟料、正会員費、賛助会費請求作業 	<ul style="list-style-type: none"> ◆決算確定、期末処理(減価償却) 	住民税の均等割申告書の提出・納税 源泉徴収税の計算・納税
5月	<ul style="list-style-type: none"> ◆決算承認理事会の招集通知・議案資料の作成 ◆監査実施、監査報告の受領 	<ul style="list-style-type: none"> ◆計算書類等の作成 ◆定期提出書類(会計関係諸表)の作成 	
6月	<ul style="list-style-type: none"> ◆決算承認(定時)理事会 ・事業報告及び計算書類等の承認 ・定時社員総会招集の決定(日時・場所・目的事項等) ・理事や監事の改選がある時は、議題に役員改選を加え議案に候補者氏名を加える ・代表理事及び執行理事の職務執行状況の報告 ◇計算書類等の事務所備え置き開始(定時社員総会の2週間以上前) ◇定時社員総会の招集通知・議案資料の発送(総会の2週間前までに) ↑ <決算承認理事会から2週間空ける> ↓ ◇定時社員総会 ・事業報告、計算書類等の承認 ・理事、監事の改選があるときはその選任 ●臨時理事会(役員改選があったときは改選直後) ・代表理事及び業務執行理事の選定 ◇貸借対照表の公告 ◇理事・監事・代表理事の変更登記 ◇内閣府へ役員等の変更届出 ◇内閣府へ定期提出書類の提出(6月末まで) 		
7月	<ul style="list-style-type: none"> △日本スポーツ振興センター助成金第1四半期決算報告提出 		源泉徴収税の計算・納税
8月	<ul style="list-style-type: none"> △次年度全国的競技会開催候補地策定 		
9月	<ul style="list-style-type: none"> ○理事会の収集通知、議案資料の送付 ○理事会 △国際パワーリフティング連盟総会 △専門委員会半期報告 		
10月	<ul style="list-style-type: none"> △日本スポーツ振興センター助成金第2四半期決算報告提出 		源泉徴収税の計算・納付
11月	<ul style="list-style-type: none"> △日本スポーツ振興センター助成金受給の企画立案 		
12月	<ul style="list-style-type: none"> ○理事会の収集通知、議案資料の送付 ○理事会 	<ul style="list-style-type: none"> △資金繰り確認 △借入の必要性検討 	

理事会は必要な時に適宜開催している