**会計担当者　説明会**

**4月1日より　旅費・日当の規程が変わります。**

　新旧の対応表を見ながら確認していきます。

　昨年の会計担当者　説明会　懸案になったことの確認

1. 仮払い後の運営資金引き出しについて

口座から引き出された時が仮払いとなる。

1. 手集金で集めた参加料等については、その場で運営費として使うことが処理として楽な場合においては、参加費からの支出を認める。

振り込み等、銀行口座に入ってくる場合においては、収入見込み金額を相殺しない額を仮払い請求する。**（お願い）**

　　　 将来的には、現金を扱わない方法で進めていきたい。（手数料はかかってしまう）

1. **会計担当者　情報集約　　QRコードにて情報提供のお願い**

以下は説明会の時の内容です。

１　予算に基づき仮払い請求をお願いします。

　　仮払い請求は、カテゴリー部会長・委員会の委員長が行います。

　　振込先（移動先）をご指示ください。

　　仮払いとは、移動先の口座から引き出された時に発生します。

２　大会参加料等の収入が見込まれる場合もその額を相殺せず、

予算額を仮払い請求してください。**（お願い）**

３　それぞれのカテゴリー・委員会に仮払いの金額が払い込まれたら、その金額を

　その口座から引き出してください。　**（お願い）**

　細かく出金されると、どの事業の出金かを追うことができません。

４　仮払いで、不足してしまった場合は、事務局にご連絡ください。

　他の事業、収入（管理費）等から支払わないでください。

　連絡いただきましたら、一般会計よりすぐに支払いします。

５　支払いを行う上で必要な両替　振り込み手数料は、経費として計上してください。

　節約していただくため、手間をかけることをはしなくてもOKです。

事務局では、移動しました通帳のお金の動きを見させていただいております。

お手数かけますが、よろしくお願いします。

旅費等領収書について

　記入見本参照

領収書の不備について

　記入見本参照