**2024年4月12日**

**2024年度の収支報告作成について**

**財務副委員長　三浦昭彦**

2024年度も下記の通り、D-fundの書式にて収支報告、活動報告の作成をお願い致します。2024年度は、D-fundによる事業が大きく変わってきております。今までのような大会運営や育成事業等は、対象外となりました。しかし、県協会において収支報告をしていただくにあたり、今まで行ってきている様式を今年度も利用させて頂きます。事業区分等には当てはまる事業がないことがありますが、空欄で進めてください。

事業名については、正確に記入してください。（予算請求と同じ名称）

記

1. 『旅費日当・諸謝金精算書』への**受領押印廃止**

JBAからの通知を受けて受領サインを必ず本人のものとすることで『旅費日当・諸謝金精算書』への受領押印を廃止する（不要とする）こととします。

1. 『団体（チーム／クラブ ／学校等）による諸謝金の領収書』への**受領押印廃止**

同じく、もともとのD-fundの規定にあわせて受領サインを必ず本人のものとすることで『団体（チーム／クラブ ／学校等）による諸謝金の領収書』への受領押印を廃止する（不要とする）こととします。

1. 報告の書式は2024年度用を使用してください

・『旅費日当・諸謝金精算書』への**受領押印廃止**に伴い、受領印欄に任意としてあります

・『旅費日当・諸謝金精算書』に活動日の欄が増えました。複数日の活動に対応できるようになりました。・『収支報告書』は左上に“(D-fund2024)”と記された書式が2024年度用です

1. D-fundへの提出期限について

D-fundへの提出期限が「事業終了後1か月以内（3月分は4月１９日まで）」となっています。2024年度もD-fundから**『提出期限までに提出がなかった場合、当該事業は交付対象外となる。』**ということが明確に示されていますので、**財務委員会への提出期限（事業終了後2週間以内）の厳守**をお願いします。

**【報告作成作業】**

1. 作業
* 『収支報告書』、『支出明細書』、『活動報告書』の作成と提出

注１　活動報告書の作成を忘れがちです。忘れずに作成してください。

注２　算式が入っているセルに数字を入力しないで下さい。（算式を潰さないで下さい。）

注3 源泉徴収につきましては、事務局で支払っておりますので、現場での支払いは必要ありません。

* 領収書の提出
* 大会要項の添付

**仮払金請求書提出時に『大会要項』を財務委員長に提出してください。**

1. 提出先

財務委員長（協会事務局内　本目宛）

データ：　sbba@shizuoka.tnc.ne.jp

書類　：　〒424-0924 静岡市清水区清開2-1-1　清水総合運動場体育館2階

　　　　　（一社）静岡県バスケットボール協会　事務局　本目可也子　宛

1. 提出期限

事業終了後２週間以内

（期限厳守でお願いします。期限を過ぎる場合は予め財務委員長にご連絡ください。）

**【報告用紙】**

* 本件メールに報告に使用する用紙と記入見本を添付しました。
* 本説明会に関わる書類等を県HPに掲載しダウンロードできるようにします。

**【領収書の注意点】**

* 『収支報告書』の４番目のシート「2024版 証拠書類（注意点）Pass0000」、同5番目のシート「2024版ファンドＡ対象経費」及び『領収書等貼付用紙』の注書きをよく読んで、注意点をご承知下さい。
* 『収支報告書』の1番目のシートが新しく入りました。わかる範囲でご記入ください。
* 領収書に不備があるとD-fund交付金の対象経費になりません。

その分交付金を受けられなくなってしまうので、領収書はきちんと整備してください。

**【領収書不備の事例】**

* **宛先**に『一般社団法人静岡県バスケットボール協会』が入っていない。
* 宛先が個人名だったりチーム名だったりすることがある
* 宛先が未記入の場合記入してもらってください（特にレシート形式の領収書で宛先未記入のものが散見されます）
* **品名、数量、単価**が不明（何を何個いくらで買ったのか不明）。
* レシートがあれば添付してください
* 『旅費日当・諸謝金精算書』における**明細行の部分訂正は可**
* 精算表の欄外に注記があります
* **明細行の抹消や合計欄等の修正**を行った場合は修正した人の**訂正印**を押してください（2020年度にD-fundから指示がありました）

以上