精算について

精算の流れ　委員会担当＝(委)、会計担当＝(会)

支払い(委)→出金伝票記入(委)→会計に出金伝票提出(委)→精算(会)

出金伝票について

・出金伝票は PTA 室の会計引き出しにあります。
・書き方は別紙参照(会計②)
・名前の後に押印を忘れずに。シャチハタ OK。
　請求時も受領時も印鑑が必要ですので、お持ちください。

注意事項

・できるだけ現金払いでお願いします。

・支払い時、必ず領収書をもらってください。明細がわかるもの。
　領収書の宛名は「馬込小学校　PTA」
・クレジットで支払いたい場合は、事前に会計までご相談ください。
・仮払いは基本的には無し。
　大きな金額の場合、あらかじめ金額を報告していただければ、支払い直前に現金をお渡しできます。

決算時期　早めに精算していただけると助かります。

・上半期決算は 9 月末・・・9 月中旬頃までに精算お願いします。
・年度末決算は 3 月末・・・3 月中旬頃までに精算お願いします。

上記についてのお問い合わせは　PTA メールアドレス：pta.magome2020@gmail.com　まで
ご連絡ください。
　※件名に、「会計問い合わせ」と書いてください。