

< 県高体連専門部における会計処理の流れ >

- 2月 各専門部より次年度の予算要求
3 大会別の積算書
- ↓
- 3月 県高体連事務局で支出項目などについてチェック
- ↓
- 3月 前年度実績, 予算要求書をもとに全専門部への配分(案)を作成
- ↓
- 4月 県高体連理事会・常任理事会で予算案を決定
- ↓
- 5月 県高体連代議員会で予算案を承認
各専門部の指定する通帳へ振込
※ 通帳名義は専門部の会長・専門委員長・会計(県高体連便覧に記載されている人物)のいずれでもよいが, 必ず団体名である「～専門部」を付けること。
- ↓
- 6月 以後は, 各専門部は予算書, 「県高体連専門部会計処理便覧」により支出する。その場合は, 県高体連の HP にアップしている「専門部金銭出納簿」の様式をダウンロードし, 使用する。
- ↓
- 3月 収支決算書および3大会別に収支決算書を作成
- ↓
- 3月 県高体連監査による会計監査実施, 不用額は返金処理