

中之島事業部資金出納要領

中之島事業部名義の会計管理について「大阪・光の饗宴実行委員会中之島事業部資金管理業務」の受注者が行うにあたり、管理上のリスク軽減を図るため、次のとおり取り扱う。

■管理方法

発注者が用意する「大阪・光の饗宴実行委員会中之島事業部」名義の管理口座により資金を管理する。

※ インターネットバンキングを活用し口座を管理。

※ 届出印鑑については、中之島事業部出納責任者印とする。

■通帳と印鑑の管理区分

通帳・・・受注者

印鑑・・・発注者（実行委員会）

■受注者が管理する口座に入金する費用

- ・大阪・光の饗宴事業費
 - （内訳）大阪市分担金
 - 民間協賛金
 - 飲料店出展料等
 - 広告収入
 - その他（募金）
 - 民間協賛金の前年度繰越金

■費用の支出・収入の流れ

●OSAKA 光のルネサンス経費の支出

- ①支出について発注者の決裁により意思決定。
- ②意思決定後、受注者に対し請求書及び納付書データ等を送付し、インターネットバンキングでの振込もしくは小口現金用口座への送金手続き及び支出伝票の作成を指示。
- ③インターネットバンキングでの振込・送金入力を受注者にて入力を行う。
- ④受注者の入力後、管理者が入力内容を確認後、承認コードを入力し、振込を完了させる。

【現金支出及びインターネットバンキング非対応の納付書払いの場合】

- ⑤受注者に発注者が同行し、支出伝票と通帳を銀行窓口を持ち込み、現金を支出した後、発注者が領収書等の出納証拠書類を確認する。納付書払いの場合については、支払い手続きを完了させる。
- ⑥出納証拠書類については、受注者は出納簿を作成し、管理する。

●協賛金の収入

- ①発注者の決裁により意思決定後、請求書を発行し、協賛協力企業へ送付。
- ②インターネットバンキングを活用し、受注者・発注者の双方で入金額を確認する。

■繰越金を含む口座の引継ぎ

- ① 3月中に次年度の受注者を確定
- ② 次年度の受注者との契約期間は4/1からだが、準備期間として3月最終週に口座名義人を変更（出納責任者 ●● ●●→ 出納責任者▲▲ ▲▲）