

○ 支援金精算報告書について、よくあるお問い合わせ

支援金と精算額が同額¥0にすることが難しいと思われる。精算額が¥0にならない場合、どのように対処すればよいか。
認定期間終了までに、精算額が、 支援金額を超えない場合→差額分を当会に返金。 支援金額を超える場合→超えた額を認定団体負担。
支援金精算報告書だが、電子データでも提出可能か。エクセルデータで管理をしたい。
提出方法は、電子データでも可能です。 エクセルデータで作成する場合は、 <u>必ず支出日・支出内容・支出金額</u> を記入し、(様式2)支援金精算報告書の様式には、『内容』の欄に『別紙のとおり』と記載してください。 (様式2)支援金精算報告書を提出するときは、支出日、支出内容及び支出金額が領収書の内容と同一の領収書または <u>レシートの原本の添付</u> をお願いします。
領収書やレシートの発行が、茨城県以外オンラインで購入のする場合でも対象になるのか。インボイス制度対応の領収書を提出するなど、領収書で注意すべきことを教えてほしい。
県外やオンラインで購入した物品でも対象です。 当会は、適格請求書発行事業者ではないので、インボイス制度対応の領収書を提出については求めています。
レシートだが、感熱紙のため年々インクが薄くなり文字が読みづらくなる恐れがある。原本のほかにレシートのコピーも添付すべきか。
原本のインクが薄くなり文字が読めなくなる可能性がある場合は、念のため証拠書類としてコピーの準備をおすすめします。
領収書は宛名を記載出来るが、レシートについては宛名が記入出来る欄がない。どのように対応すればよいか。空いている箇所に記入で問題ないか。
空いている箇所に団体名を記載してください。