目次

- 仮払金の運用を行える伝票
- 操作方法
  - 1事前申請
  - 2精算書申請

仮払金の運用を行うことができます。
仮払金の運用方法は、次の2通りあります。
・精算の都度余った仮払金を返金する方法
・余った仮払金を繰越する方法

仮払金の運用を行える伝票

仮払金の運用を行える伝票は以下の通りです:
・出張費（事前申請 - 精算）
・経費（事前申請 - 精算）
・交際費（事前申請 - 精算）

操作方法

利用者画面

1事前申請

1. 左メニューより［経費申請］をクリックします。



2. 該当の［事前申請］をクリックします。



3．申請内容を入力します。
ヘッダー部の支払方法から仮払区分が有効の支払方法を選択すると仮払金の設定ができます。

■繰越金がない場合
繰越金がない場合、以下項目を設定します。
・仮払金の「希望する」にチェックをいれ、希望金額を入力
・支払区分を「振込」または「現金」から選択
・支払希望日にいつまでに必要か日付を入力



■繰越金がある場合
繰越金がある場合繰越金額が表示されます。
繰越金額が不足している場合、以下項目を設定します。

・仮払金の「希望する」にチェックをいれ、追加の希望金額を入力
・支払区分を「振込」または「現金」から選択
・支払希望日にいつまでに必要か日付を入力



4．申請内容の登録が完了したら、承認者を設定し申請をします。