

制定年月日		未払金業務作業手引書			文書№	
改訂年月日		業務の概要	部分頁	1/1	全体頁	1/8

項 目	作 業 内 容
業務の目的	宿泊・館内部署にて用途別に購入・手配され、未払勘定にて発生した金額を取引先別に入力から支払いまでの経理処理を行うとともに、適切な未払金管理を行う事を目的とする。
業務の構成	未払金業務は、以下の業務で構成される。 1. 伝票チェック・・・未払項目の詳細が記された伝票チェックを行う。 2. 未払金処理・・・未払金にて発生した金額の入力振替等の経理処理を行う。 3. 支払い・・・・・・・・取引先別に未払残高に基づいて支払いを行う。
業務上の基礎知識	未払金業務を行う前に、以下の点を把握しておく必要がある。 ・計算実務を行うにあたり、経理上の基礎知識として勘定項目及び貸借の種別を把握しておかなければならない。
業務上の注意点	未払金業務を行う上で、以下の点に注意する。 ・取引先毎に伝票入力を行うにあたり、取引先及び金額の入力ミスがない様に行わなければならない。 ・伝票チェック及び入力の際は必ず単価と数量を再度計算の上、確認を行わなければならない。