

添付資料チェック表(請求書発行依頼兼収入伝票申請)

契約形態に関わらず原価計算種別毎に必要な添付資料を定めており、各資料の審査ポイントは下記です。申請前のセルフチェックにご活用ください。

契約締結済 YES NO	売上高計上 YES NO	原価計算種別 (PJコード7桁目)	添付資料※必須＝青色箇所				必須添付資料
			契約書類 (注文書&請書or契約書)	作業報告書※2	検収書or検収書遅延理由書※3	納品書	
NO	NO	商品勘定 (PJコード7桁目が4)	<共通> <input type="checkbox"/> 社名及び押印がある等、 契約締結が確認可※1 <input type="checkbox"/> 契約期間内 <input type="checkbox"/> PDF等編集できないファイル形式 <input type="checkbox"/> (実費精算がある場合) 実費精算の旨記載あり			<input type="checkbox"/> 社名及び押印あり <input type="checkbox"/> 納品日の記載あり	<input type="checkbox"/> 契約書類 <input type="checkbox"/> 納品書
		仕掛品勘定 (PJコード7桁目が3)			<input type="checkbox"/> 社名及び押印あり <input type="checkbox"/> 検収日の記載あり	<input type="checkbox"/> 契約書類 <input type="checkbox"/> 検収書or検収書遅延理由書	
		売上原価勘定 (PJコード7桁目が6)		月額固定金額契約			<input type="checkbox"/> 契約書類
				単価契約	<input type="checkbox"/> 社名あり <input type="checkbox"/> (購買契約の場合) 注文書と注文受付番号またはPO番号が一致 <input type="checkbox"/> (宿泊費がある場合) 宿泊費の上限を超過していない、または、超過しているが取引先との合意が確認可		<input type="checkbox"/> 契約書類 <input type="checkbox"/> 作業報告書
YES	YES	契約負債計上				<input type="checkbox"/> 契約書類	
YES	YES	売上・契約負債以外の計上	請求金額、取引先の確認できる資料				

※1 購買契約かつAriba請求機能利用の場合は、下記いずれかにより契約締結を確認します

- ・注文書のステータスが「確認済」「一部請求書発行済」「請求書発行済」のいずれか
- ・特記事項に契約成立の旨の記載あり
- ・注文時から10営業日経過している(計上日時点)

※2 作業報告内訳書を添付する場合は、下記を確認します

- ・作業報告書の稼働時間との一致
- ・稼働期間が契約期間内であるか

※3 Ariba請求機能利用の場合は、検収確認メールを添付願います