

# Dr.経費精算 使い方

## (管理者用：自動入力科目設定)

株式会社BearTail  
Dr.経費精算事業部

## 14. 自動入力科目設定

自動入力にて経費登録される際に、経費科目が未入力の場合の補助を行う設定

### 自動入力時の業種・経費科目対応設定

小売 飲食 交通機関 公共機関・サービス サービス 専門業 その他

業種名	経費科目名	
おみやげ	交際費	
コンビニ	消耗品費	

領収書・レシートに記載された支払先（利用先）より判断し、経費科目が未入力の場合に当画面で設定した内容が入力された状態で経費登録が行われる（経費一覧に表示される）。

※機械的な仕組みとなっているため、正確性は保証できない。従って、経費登録完了後（データ化完了後）及び申請前に経費科目が正しいか申請者が確認する必要がある。

編集ボタンから紐付けの編集を行える（下図参照）

業種と経費科目の対応を設定

業種名	ホテル		
対応する経費科目		+	
優先順位 1	会議費	+	×
優先順位 2	交際費	+	×
優先順位 3	旅費交通費	+	×
		+	

保存

優先順位：支払先（利用先）から経費科目が自動で入力され、そのまま申請される様なヒューマンエラーを防ぐため、優先順位登録を複数行うことで、データ化完了後に通知画面（下図）から正しい経費を選択させることが可能となる。

※優先順位の順番で表示されるが、機械的な仕組みとなっているため、ある経費科目が自動選択され、経費登録される場合もある。

### 経費科目

利用日	通知内容	支払先	金額	経費科目
データがありません				

例）帝国ホテルで利用された領収書を自動入力した場合、申請者にデータ化完了後、経費科目は入力されずに会議費・交際費・旅費交通費から選択するように通知が届く。



 Dr. 經費精算