



Dr.経費精算 使い方 (管理者用：締め日設定)

株式会社BearTail
Dr.経費精算事業部

19. 締め日設定

社内（従業員）の業務上の経費精算の締め日を設定する画面

締め日設定

[締め日を追加する >](#)

各経費の利用日に対して申請可能な期間を設定できます。
ただし経費アラート設定の申請可能期間チェックが有効である場合のみ機能します。

利用日(from)	利用日(to)	申請可能期間(from)	申請可能期間(to)	通知日
2019/03/01	2019/03/31	2019/03/01	2019/03/31	2019/03/25
2019/02/01	2019/02/28	2019/02/01	2019/02/28	2019/02/25
2019/01/01	2019/01/31	2019/01/01	2019/01/31	2019/01/28

締め日設定とは、従業員向けの業務の締め日を設定し、締め日を過ぎた際に未申請の申請があればそれを申請者（作成者）へ通知する日程を設定する機能。
通知を経て、最終的に社内の会計上の最終締め日までに処理された経費を元に振込・会計処理の業務へと続く。

締め日編集

×

利用日(from)

 2019/03/01

~

利用日(to)

 2019/03/31

申請可能期間(from)

 2019/03/01

~

申請可能期間(to)

 2019/03/31

通知日

 2019/03/25

削除

保存

締め日編集

「締め日編集」画面にて、いつからいつまでの経費（利用日From～利用日To）はいつからいつまでの期間（申請可能期間From～申請可能期間To）であれば、申請を可能とするという設定が可能。※利用日・申請可能期間の重複設定が出来る

通知日：1つの期間に対する通知日の複数設定も可能。締め日前の日付けでも設定が出来る。

※自動で締め日が設定されないため、毎月設定を行うか、若しくは予め一定期間の設定が必要



 Dr. 經費精算