

取引業者向け 新財務会計システム導入に関するQ&A

NO	質問	回答
1	年間契約(単価契約)における見積CSVデータの取扱いはどのようになるのか。	全学分をまとめて契約している単価契約については、大学側で財務会計システムに品目や単価を登録し、呼び出して入力できるよう設定しますので、見積CSVデータの提供をお願いする予定はございません。
2	納品時に持参した発注書は検収センターで回収されるのか、または教員に渡すのかどのようにするのか。	検収センターでの検収処理に必要なため、検収センターで提示はさせていただきますが、納品書類と一緒に発注した教員にお渡しください。
3	受注から納期までの期間が非常に短い場合もあるが、発注書が届かないうちに納品を行うようなケースはどのようにしたらよいのか。	新システムでの本学の運用は、発注書をもって正式な発注とします。やむを得ず口頭で発注する場合は、遅くとも納品時までに発注データを作成するよう教員等に周知しています。この場合、業者様におかれましても、納品時までに発注データを作成し、発注書を送付(どうしても間に合わなければ、最低限、発注番号を連絡)するように、発注者にご指示いただければ、納品検収がスムーズに行えます。 それでも間に合わない場合は、検収センターでは今までどおり発注書なしで検収を行いますので、一旦教員まで納品してください。(事後に教員等が検収センターに発注書を持ち込み、財務会計システムでの検収を受けることとなります。)
4	発注書が作成されない限り、大学側が発注や未払の管理をできないのではないのか。	システムに発注データが入っていない場合は、検収センターで納品書のコピーを取ることにより、納品があったこと及び発注データが入っていないことの認識をします。
5	業者として、発注書のない発注を断ることはできるか。	本学といたしましては、教育研究に支障を来さぬよう急な場合は口頭等での発注を認め、事後の発注データ作成(遅くとも納品時までに必ず発注データを作成する)を認めています。納品時までに発注番号又は発注書を受け取る前提で、口頭での発注であってもお受けいただきますようお願いいたします。
6	説明の各所で「予定」とされていた部分が「確定」になるのはいつ頃か。	CSVフォーマットで未定としているのは税区分コードだけであり、1か月以内には学内の検討により決定すると考えています。決まり次第、ホームページで周知させていただきます。