

PL後の原票訂正減一覧表の管理

前日、昼のIPL後(運賃確定)に原票に付加してある運賃を訂正した結果の一覧

-< マニュアル記載場所 >-

『経理担当者作業動線』

⇒ドミノ⇒「ISSO・ISOマニュアル」⇒「ISSOマニュアル」⇒「経理担当者作業動線」

保管期間

1年間

─< 打出手順 >

未収現収総括日報印刷(08-01)に出力される。

1 リスク



経理担当者が自らの判断で不正なIPL後訂正減処理を 行なってしまう可能性がある。

2 統制内容



- ①経理担当者は、カンガルーオンライン(O8-O1 画面)にて毎日出力される「IPL後の原票訂正一覧表」の原票ごとの訂正内容を確認し捺印する。
- ②管理職は、リスト内容を確認し、承認印を捺印する。
- ③前日にIPL後の原票訂正入力がない場合、リストには「ガイトウナシ」と出力されるため、その場合も管理職と経理担当者の捺印があるか確認する。

3 確認内容

「IPL後の原票訂正一覧表」が毎日打出され、訂正減の整合性が確認され、経理担当者と管理職承認印が押されているか確認する。

やむを得ず I P L 後に訂正減処理を行う場合は訂正 理由を明確にし管理職の承認を得る。

4 リスト内容

訂正情報入力(07-02-01)を実施したものが出力される。

- ・原票抹消の場合
- ・ 運賃修正を行った場合

