



簡易ガイド・リスク・計算違い

計算が合わないのに、そのまま支払ってしまいますか？ 今や、支払う前に文書上で差異が分かります。

誤った請求書の多くは偽造ではなく、単純な計算違いです。明細行、税額、合計額などです。この簡易ガイドでは、PaperOfficeが計算をどこで確認し、文書を照合するかを示します。買掛金管理、購買、現場管理の担当者向けです。

持ち帰れるポイント

PaperOfficeは、いくつかの場所で計算を確認します。AI-DMS UltraのAI監査、電子請求書のEN 16931の基本ルール、そして発注書と納品書との照合です。

01・課題の内容

合計金額は太字で印刷されています。 でも、誰も計算していません。

請求書には、数字がずれる箇所が多くあります。数量と単価の掛け算、明細の合計、値引き、税率ごとの税額、最終金額です。日常業務では、人は最終金額を読み、自分の感覚と比べます。一つの明細行の誤りはめったに目立たず、支払われるのは結局その総額です。

なぜ起こるのか

請求書は手作業で作られることが多い

多くの仕入先は、請求書を表計算ソフトやテキストのテンプレートで作ります。コピーされた行、誤った数式、忘れられた値引きは、簡単にそのまま残ってしまいます。

計算の確認には時間がかかる

多くの請求書を承認する人は、サンプルか最終金額だけを確認します。一つの明細行の誤りや税額の誤りは、そこでは最も見つかりにくいのです。

発注と請求が別々に管理される

発注書、納品書、請求書は、それぞれ別の時期に届き、別の担当者の手に渡ります。数量と単価が発注と一致するかは、その後、誰も確認しないことが多いのです。

気づくポイント

- 正味金額に税額を加えると、記載された総額と異なる金額になる。
- 明細行を合計すると、請求書に書かれた小計と異なる金額になる。
- 請求書の数量が、納品書に記載された納品数量より多く請求されている。
- 請求書の単価が、発注書の価格と異なっている。
- 金額に関する問い合わせは、支払いの後になって、仕入先や経理部門から初めて出てくる。

02・PAPEROFFICEでの進め方

支払いを承認する前に、 確認と照合を行います。

PaperOfficeは、請求書から金額と明細行を読み取り、いくつかの場所で確認します。すべての差異は、数値、ページ、または明細行とともに文書に添付されます。請求書を承認する人は、問題の箇所を探す代わりに、それをそのまま見ることができます。

1 明細行と合計を読み取る

AI-DMSは、正味金額、税額、総額、通貨、支払期日を読み取ります。Ultraでは、明細行も読み取ります。IDP Agentは表を行ごとに読み取り、各値を位置とともに示します。

モジュール: IDP AGENT

2 計算を確認する

AI-DMS Ultraでは、AI監査が明細の合計、正味金額、税額、総額を確認します。計算の誤りは、たとえば $410.00 + 77.90 \neq 497.90$ のように、計算式をページと引用とともに示します。

モジュール: 監査センター

3 電子請求書は固定ルールで確認する

XRechnung、ZUGFeRD、Factur-Xについては、PaperOfficeがEN 16931の基本ルールを確認します。明細の合計、値引きと追加料金を差し引いた正味金額、正味金額に税額を加えると総額になることです。

4 発注書と納品書で照合する

請求書、発注書、納品書が同じ発注番号を持つ場合、PaperOfficeはWorkspaceでそれらを照合します。対象は、ヘッダーの金額、数量、単価、納品数量です。

5 保留して確認する

設定したしきい値を超えると、請求書は隔離されます。結果は、ワンクリックでチームのタスクにでき、誰が確認したかは文書に記録されます。

モジュール: 監査センター

03・アプリでの操作

アプリで差異を見つける場所。

請求書の確認結果は、文書の **監査** タブにあります。AI監査の結果、**電子請求書プロトコル**、そして発注書との照合です。監査センターでは、すべての文書の結果が一覧で表示されます。

1

Ultraで処理する

請求書を選択し、**アクション**、**エージェントとワークフロー**、**AI-DMS** でUltraのティアを選ぶか、請求書用のWorkspaceをUltraに設定します。確認は読み取りの後に実行されます。

2

結果を読む

監査 タブには、結果、引用、ページ、推奨事項が表示されます。その後、**確認済みに設定** を選ぶか、**タスクを作成** を使ってチームへのフォローアップを渡します。

3

電子請求書を確認する

XML形式の請求書では、同じタブの **電子請求書プロトコル** に、基本ルールを満たしているかどうかが表示され、不合格になったすべてのルールが一覧されます。

4

案件を照合する

文書一覧で **グループ化**、**発注参照 (PO)** を選びます。**3者照合** には、各案件のヘッダー金額、明細行、各確認の結果が表示されます。

5

すべての結果を見る

Analytics AI、**監査センター** には、重大度ごとに結果がある文書が一覧され、カテゴリーと確認状況でフィルターでき、一覧はCSVとしてエクスポートできます。Corporateプランに含まれます。

現場からのヒント

隔離のしきい値は、目的に合わせて選ぶ 既定値の7では、支払い先の変更などの重大な結果は保留されます。テストでは、計算違いは重大度5を受け取りました。このような請求書も保留したい場合は、**組織設定**、**ドキュメント監査隔離** でより低いしきい値を選んでください。

04・事例

建設会社、 明細行が一つ多い。



従業員50名の建設会社が、複数の現場のために資材を発注しています。発注書、納品書、請求書はメールと郵便で届き、現場監督が請求書を承認します。ある請求書は、納品されたよりも多くのメッシュパネルを請求しており、税額も誤っていました。

導入前

- 現場監督は、時間があるときに電卓で請求書を見直す。
- 納品書は現場事務所に、請求書は本社に残る。
- 数量と単価が発注と一致するかは、通常は誰も確認しない。
- 誤りは、たまたま誰かが問い合わせたときに明らかになる。

PAPEROFFICE導入後

- 発注書、納品書、請求書は、AI-DMS Ultraを使う同じWorkspaceに届く。
- 照合の結果、請求された数量が納品された数量より多いことが分かる。
- AI監査は、誤った税額を、ページと引用付きの結果として報告する。
- 経理は結果からタスクを作成し、仕入先との請求を整理する。

説明のための架空の例です。自社の文書に発注番号があるかどうか、どのティアで処理するか、誰が差異を整理するかは、自分で確認してください。

05・チェックリスト

請求書の確認のための 十の項目。

請求書を確認し、承認するすべての人と、これらの項目を確認してください。各項目は「はい」か「いいえ」で答えられます。

- | | |
|--|--|
| ☐ どの仕入先が請求書を手作業や表計算ソフトで作っているかを把握している。 | ☐ 仕入先の請求書は、計算を確認するAI-DMSのティアを通る。 |
| ☐ 当社の発注書には番号があり、仕入先がそれを請求書と納品書に記載している。 | ☐ 一件の案件の発注書、納品書、請求書は、同じWorkspaceに届く。 |
| ☐ 計算の誤りが目立つように、隔離のしきい値が設定されている。 | ☐ 承認の前に、 監査 タブの結果を読んでいる。 |
| ☐ 仕入先へのフォローアップの質問を担当する人が、指名されている。 | ☐ 電子請求書を送る仕入先は、XRechnung、ZUGFeRD、またはFactur-Xを使っている。 |
| ☐ 電子請求書のプロトコルで不合格となったルールは、仕入先との間で整理されている。 | ☐ 数セントの端数差異を扱う社内ルールがある。 |

06・よくある質問

計算の確認に関するよくある質問。

PaperOfficeはどこで計算を確認しますか？

AI-DMS Ultraでは、AI監査がすべての請求書について、明細の合計、正味金額、税額、総額を確認します。電子請求書は、固定のEN 16931ルールで確認されます。Premiumからは、Invoiceプロファイルを持つTrust Agentが、正味金額と付加価値税を加えた額を総額と照合します。

端数の差異はどうなりますか？

電子請求書では、端数の丸めによる数セントが、ルールを破らないように、小さな固定の許容範囲が適用されます。AI監査は実際の計算違いを報告し、桁区切りや小数点の記号が異なる場合は正しいものとして扱われます。

誤りのある請求書はどうなりますか？

結果は、数値とページとともに **監査** タブに表示されます。チームは、確認済みとしてマークするか、タスクを作成します。しきい値を超えると、請求書は誰かが解除するまで隔離されたままです。

仕入先ごとにテンプレートが必要ですか？

仕入先ごとのテンプレートがなくても確認は機能します。AI-DMSは内容によって文書を読み取り、IDP Agentのフィールドは自分の言葉で記述できます。

請求書は、当社の発注書と照合できますか？

はい。請求書、発注書、納品書が同じ発注番号を持ち、同じWorkspaceにある場合に可能です。明細行が読み取られると、照合は数量と単価を比べます。たとえばAI-DMS Ultraを使った場合です。

値はどのように経理に渡されますか？

IDP Agentのフィールドは、JSON、CSV、Excelとしてエクスポートするか、REST APIで取得できます。簿記は、お使いの会計ソフトで行います。

07・始め方

次の請求書を確認してもらいましょう。

app.paperoffice.aiでアカウントを作成し、仕入先の請求書をアップロードして、
アクション>エージェントとワークフロー>AI-DMS のUltraティアで処理してください。結果は、その後
監査 タブに表示されます。料金は利用量に基づきます。

請求書を一件確認する

誤りが分かっている請求書から始め、**監査** タブで結果を確認してください。

案件をまとめる

一件の案件の発注書、納品書、請求書を一つのWorkspaceに入れて、照合結果を確認してください。

承認のルールを決める

隔離のしきい値を設定し、誰が結果を読み、誰が仕入先にフォローアップの質問をするかを決めてください。

関連データシート

監査センター

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-audit-center-ja.pdf

IDP Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-idp-intelligent-document-processing-ja.pdf

Trust Agent

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-document-integrity-check-ja.pdf

Workspaces

paperoffice.ai/downloads/paperoffice-ai-datasheet-workspaces-ja.pdf

このテーマの関連情報

計算違い

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/risk/ai-calculation-error-detection-invoice-validation



このテーマの関連情報

paperoffice.ai/ja/kaiketsu/risk/ai-calculation-error-detection-invoice-validation

料金

paperoffice.ai/en/pricing

お問い合わせ

paperoffice.ai/ja/otoiawase