

*System-V*

〔F10〕 〔F16〕 〔F17〕  
財務メンテナンスプログラム

( 1 5 . 5 )

【取扱説明書】



株式会社タテムラ

# 目 次

## [ F10 ] データ変換

[ 70 ] 仕訳データ搬出 .....	1
[ 71 ] 仕訳データ搬入 .....	4

## [ F16 ] マスター登録

[ 995 ] 時計の設定 .....	8
[ 930 ] 語句登録 .....	10
[ 920 ] 財務オプション設定 .....	13

## [ F17 ] 特殊管理登録

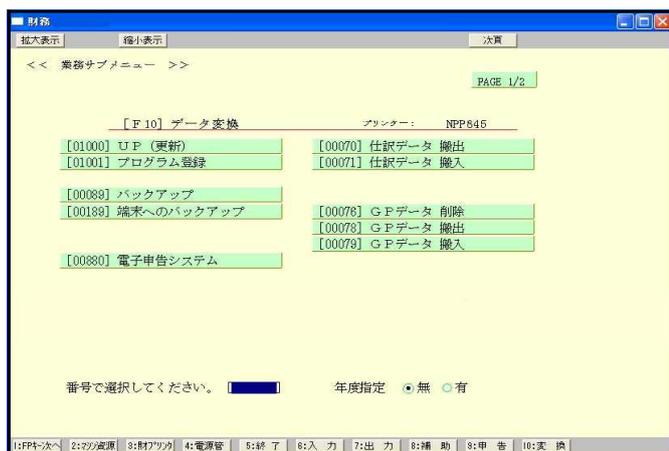
[ 760 ] 月別仕訳データコピー .....	15
[ 796 ] 仕訳削除データ復活 .....	21
[10701] 本支店 自動振替 .....	22

## Windows 子機外字一覧表

**F10** [ 76 ~ 79 ] は 『 G P メンテナンス 』  
**F17** [ 790・792 ] は 『 補助管理 』  
[ 702・703・793 ] は 『 消費税 8 % システム 』  
の取扱説明書をご参照ください。

## 概要

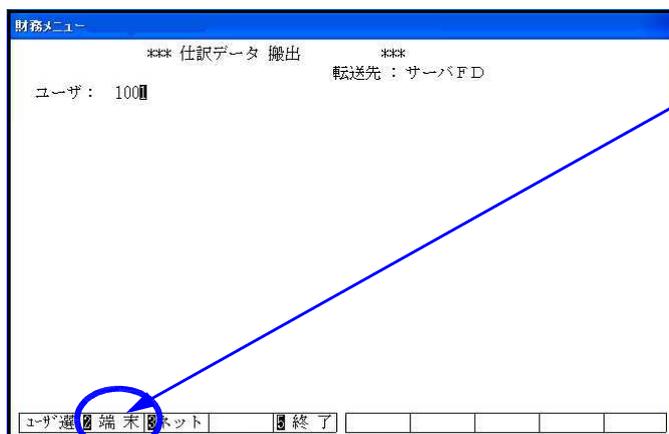
仕訳データ搬出は、ハードディスク内の仕訳データをコピーする為のプログラムです。コピー先はUSBフラッシュメモリなど任意のドライブを指定することが可能です。ハードディスクの中の容量が足りなくなった時や、他のハードディスクの中にデータを移動させる時に使用します。複数のユーザ・年度のデータを入れることが可能です。



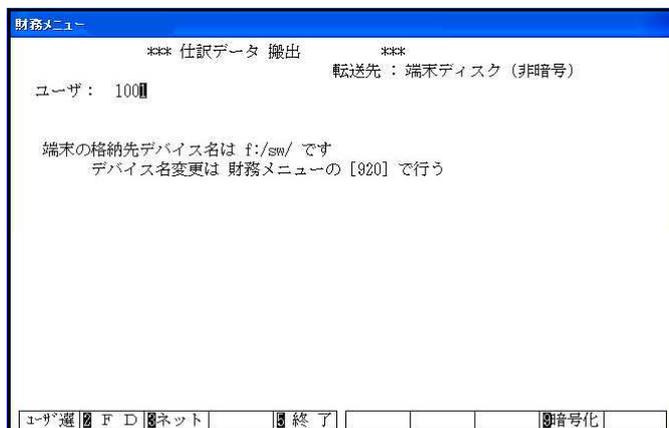
1. **F10** データ変換の画面を呼び出します。

2. [70] 仕訳データバックアップを選択します。  
**70** **Enter** を押します。

過年度のデータを保存する場合  
プログラムを呼び出す際に **70** **\*** で  
期首年度を指定してください。



3. ユーザコードを指定する前に、  
**端末** (F2)を押します。



4. 左図の画面を表示します。  
[920]で格納先デバイス名を変更することが  
できます。(P.14)

財務メニュー

\*\*\* 仕訳データ 搬出 \*\*\*

転送先： 端末ディスク (非暗号)

ユーザ： 1001 株式会社 東京商事 平成 年 4月 1日

注記ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ  
 売掛買掛ファイルを搬出しますか?...[1] 1:はい 2:いいえ  
 工事ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ

ユーザ選 F D ネット 終了 音号化

5. ユーザコードを指定します。

**ユーザコード** **Enter** を押します。

6. 左図の画面を表示します。

注記ファイルを搬出しますか？

[53]法人決算書の注記(F7貸借注・F8損益注)を入力して、データをコピーする場合

**1.はい** を選択します。

売掛買掛ファイルを搬出しますか？

[68]売掛・買掛一覧表の登録をコピーする場合、**1.はい** を選択します。

工事ファイルを搬出しますか？

[66]工事別管理一覧表「4.データ登録」のデータをコピーする場合、**1.はい** を選択します。

ユーザ単位及び年度ごとに設定できます。

財務メニュー

\*\*\* 仕訳データ 搬出 \*\*\*

転送先： 端末ディスク (非暗号)

ユーザ： 1001 株式会社 東京商事 平成 年 4月 1日

注記ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ  
 売掛買掛ファイルを搬出しますか?...[1] 1:はい 2:いいえ  
 工事ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ

\*\*\* 保存先メディアをセットし ENTER \*\*\*

ユーザ選 F D ネット 終了 音号化

7. USBメモリなど保存先メディアをセットし、**Enter** を押します。

左図の画面を表示します。

仕訳データが多い場合は完了するまでに時間がかかりますのでお待ちください。

財務メニュー

\*\*\* 仕訳データ 搬出 \*\*\*

転送先： 端末ディスク (非暗号)

ユーザ： 1001 株式会社 東京商事 平成 年 4月 1日

注記ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ  
 売掛買掛ファイルを搬出しますか?...[1] 1:はい 2:いいえ  
 工事ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ

☆☆ 仕訳ファイル(2月期)コピー ☆☆

ユーザ選 F D ネット 終了 音号化

8. データの搬出が正常に終了すると

[---転送完了--- 秒---]と表示しますので、**終了** (F5) を押します。

財務メニュー

\*\*\* 仕訳データ 搬出 \*\*\*

転送先： 端末ディスク (非暗号)

ユーザ： 1001 株式会社 東京商事 平成 年 4月 1日

注記ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ  
 売掛買掛ファイルを搬出しますか?...[1] 1:はい 2:いいえ  
 工事ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ

----- 転送完了 ----- 18.7 秒 -----

ユーザ選 F D ネット 終了 音号化

データの搬出を行ってもハードディスク内のデータは残ります。  
 削除する場合は、[90]仕訳データ削除を行ってください。

## USBメモリなどをセットしていないか、保存先の指定が違った場合

財務メニュー

\*\*\* 仕訳データ 搬出 \*\*\*

転送先： 端末ディスク (印刷番号)

ユーザ： 1001 株式会社 東京商事 平成 年 4月 1日

注記ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ

売掛買掛ファイルを搬出しますか?...[1] 1:はい 2:いいえ

工事ファイルを搬出しますか?.....[1] 1:はい 2:いいえ

格納先のフォルダ h:/sw/ がありません

make h:/sw/ZAIMOUSE/

ユーザ選  F D  ネット  終了  番号化

『格納先のフォルダがありません』とエラーメッセージを表示します。

**Enter** を押すとメニュー画面に戻りますので、最初からやり直してください。

保存先の指定が違っている場合は [920] から変更を行ってください。(P.14)

### 注意

仕訳データとG Pデータを同じ格納先へ保存することはできませんのでご注意ください。

USBフラッシュメモリなどを使用する場合は、あらかじめ保存ファイルを作成してから作業を行ってください。(P.13)

## 概要

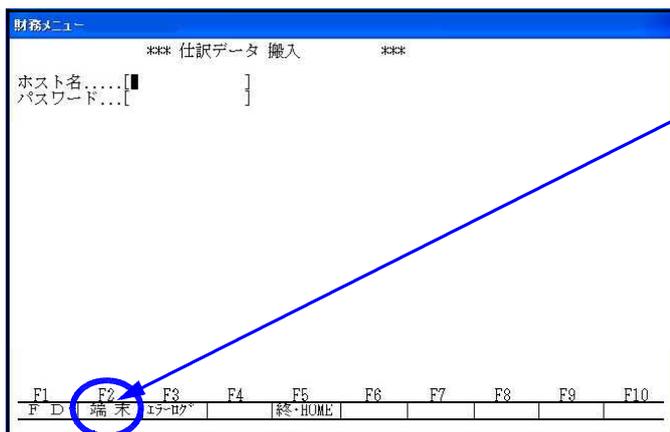
仕訳データ搬入は[70]仕訳データ搬出を行った仕訳データ、親機で入力した仕訳データをネットワーク経由で移行するプログラムです。

USBフラッシュメモリなど任意のドライブを指定することが可能です。  
複数ユーザ・年度のデータをまとめて移行することも可能です。

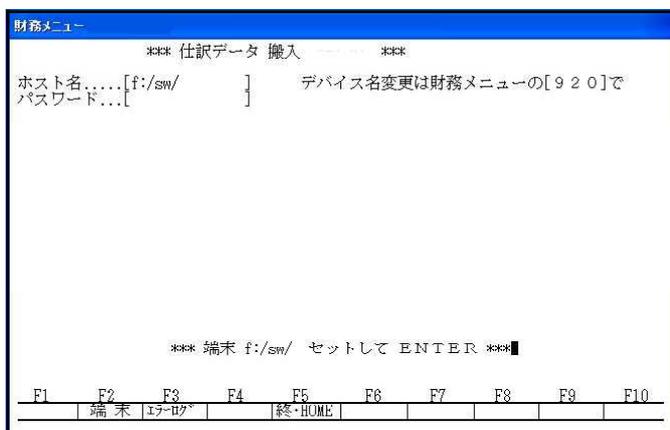


1. **F10** データ変換の画面を呼び出します。

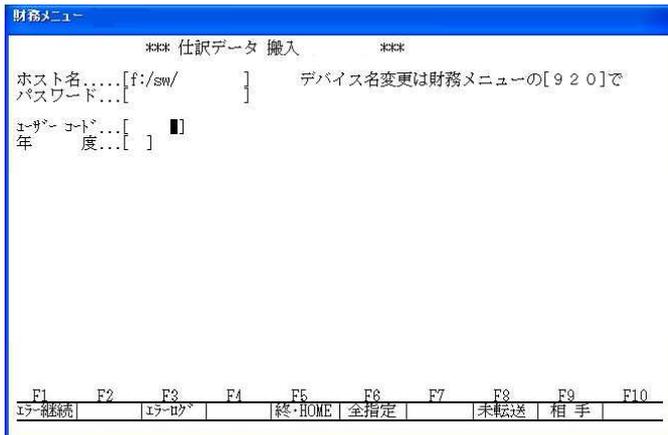
2. [71] 仕訳データ搬入を選択します。  
**71** **Enter** を押します。



3. 左図の画面を表示します。  
**端末** (F2) を押します。



4. USBメモリなど[70]でデータを保存したメディアをセットし、**Enter** を押します。



5. 左図の画面を表示します。

6. ユーザコードを指定します。

1 ユーザの場合

ユーザーコード [Enter]

例) 1001 [Enter]

範囲指定する場合

ユーザーコード <sup>マイナス</sup> - ユーザーコード

[Enter] と押します。

例) 1001 - 9999 [Enter]

7. 年度を指定します。

1 年度の場合

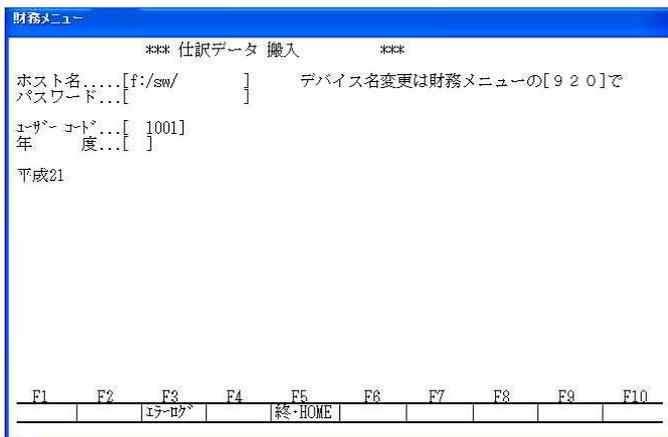
年度 [Enter]

例) 21 [Enter]

範囲指定する場合

年度 <sup>マイナス</sup> - 年度 [Enter] と押します。

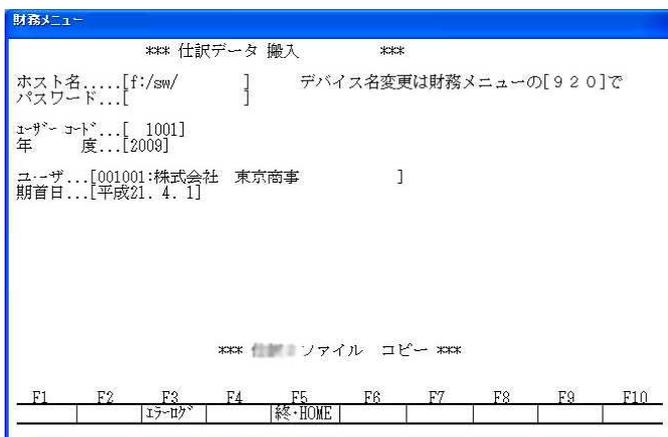
例) 1 - 21 [Enter]



8. コピーが始まると左図の画面の様に

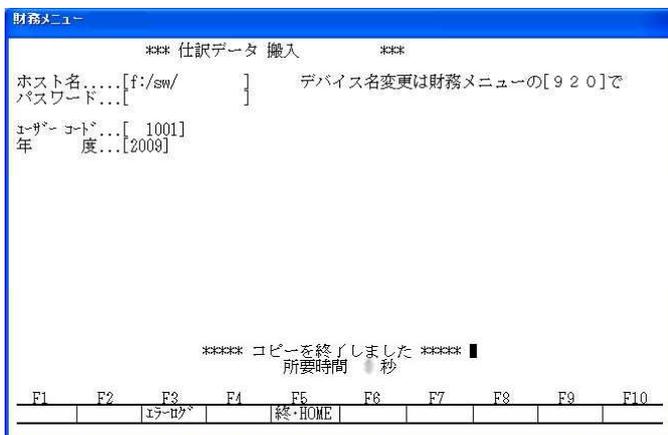
[\*\*\* ファイル コピー \*\*\*] と表示します。

データが多い場合は完了するまでに、  
時間がかかりますのでお待ちください。



9. コピーが正常に終了すると

[\*\*\* コピーを終了しました \*\*\*] と表示  
しますので、[終・HOME] (F5) を押します。



データの搬入を行っても、データはそのままUSBフラッシュメモリなどに残ります。

## コピー先にデータが存在していた場合

財務メニュー

\*\*\* 仕訳データ 搬入 \*\*\*

ホスト名...[f:/sm/ ] デバイス名変更は財務メニューの[920]で  
パスワード...[ ]

ユーザコード...[1001]  
年 度...[2009]

ユーザ...[001001:株式会社 東京商事 ]  
期首日...[平成21. 4. 1]

既に、ユーザは存在します !!

1.上書き 2.中止 3.全て上書き...[0]

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
		エラー		終・HOME					

『既に、ユーザは存在します！！』  
とメッセージを表示します。

上書きしてよい場合は **1. 上書き**

上書きしない場合は **2. 中止**

ユーザコードと年度を複数指定していて、  
全て上書きしてよい場合は

**3. 全て上書き**

を選択します。

## コピー元のデータの番号を調べる場合

財務メニュー

\*\*\* 仕訳データ 搬入 \*\*\*

ホスト名...[f:/sm/ ] デバイス名変更は財務メニューの[920]で  
パスワード...[ ]

ユーザコード...[ ]  
年 度...[ ]

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
エラー		エラー		終・HOME	全指定		未転送	相手	

1. ユーザコードを指定する前に、  
**相手** (F9) を押します。

財務メニュー

\*\*\* 仕訳データ 搬入 \*\*\*

ホスト名...[f:/sm/ ] デバイス名変更は財務メニューの[920]で  
パスワード...[ ]

ユーザコード...[ ]  
年 度...[ ]

\*\*\* 相手ファイルの表示 \*\*\* Page 1/1 全 2 件  
1001:平成21(2009) 1442:平成22(2010)

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
	端末	エラー		終・HOME					

2. 左図の画面を表示します。  
コピー元のユーザコードと年度を  
確認することができます。

### 未転送 (F8)

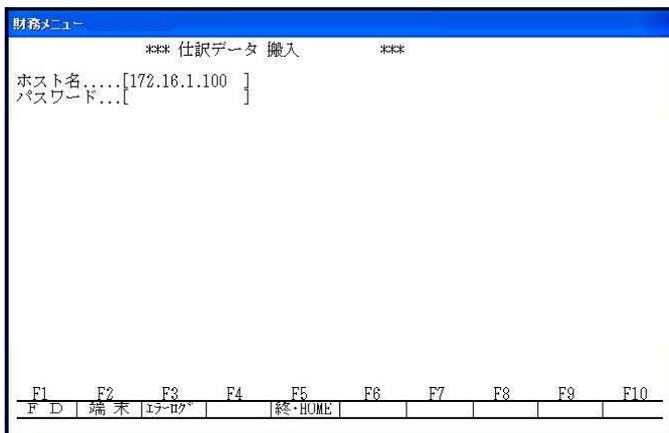
コピー元とコピー先のユーザコードと年度を比較し、コピー先にはないユーザコードを  
上記の画面と同じ形式で表示します。  
(コピーもれのチェックに使用できます。)

# ネットでの搬入方法

親機双方に相手のアドレス登録が必要です。



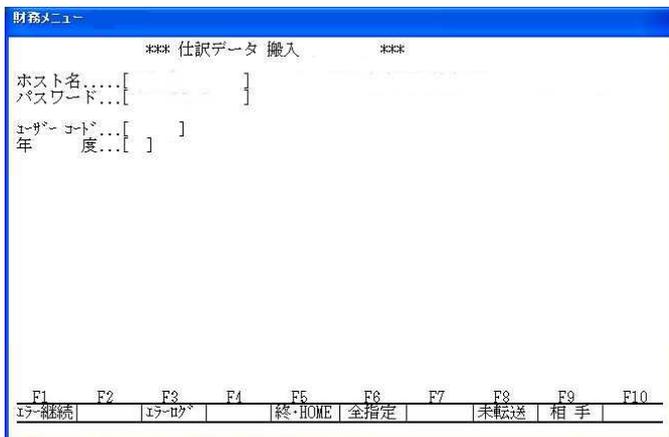
1. **F10** データ変換の画面を呼び出します。
2. [71] 仕訳データ搬入を選択します。  
**71** **Enter** を押します。



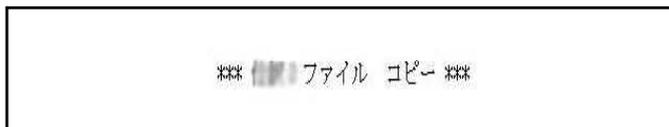
3. 左図の画面を表示します。  
左図の画面を表示しない場合は **終・HOME** (F5) を押します。

親機に設定されているIPアドレスを入力します。  
(通常、172.16.1.100です。)

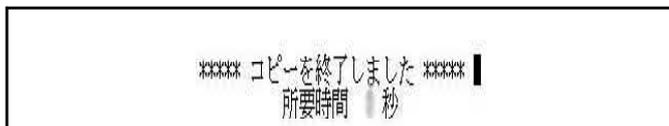
パスワードは **Enter** で飛ばします。



4. 左図の画面を表示します。
5. ユーザコード・年度を指定します。  
範囲指定する場合はP.5を参照してください。



6. コピーが始まると左図の様に **\*\*\* ファイル コピー\*\*\*** と表示します。  
データが多い場合は完了するまでに、時間がかかりますのでお待ちください。



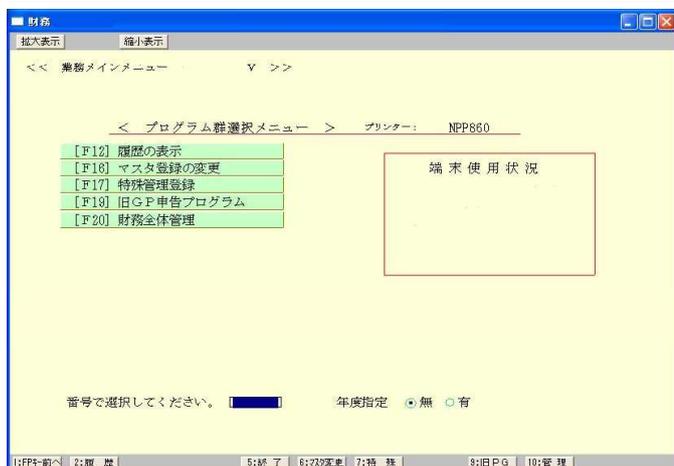
7. コピーが正常に終了すると **\*\*\* コピーを終了しました \*\*\*** と表示しますので、**終・HOME** (F5) を押します。

## 概要

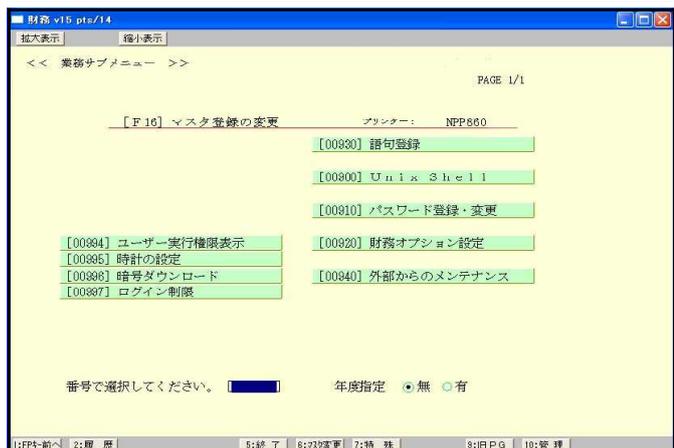
マルチWin端末を起動した際に、「ホストと時計が 秒ずれています」とメッセージを表示することがあります。このメッセージを表示しましたら、[OK]をクリックし、以下の手順で時刻の修正を行います。



1. [F1] F Pキー次へ を押します。

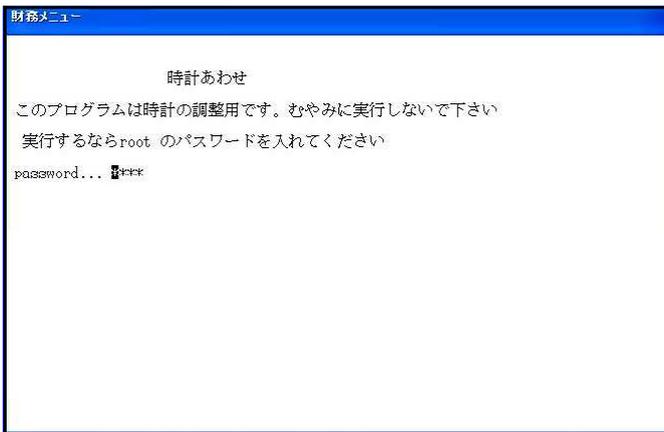


2. [F16] ~ [F20] の画面を表示します。

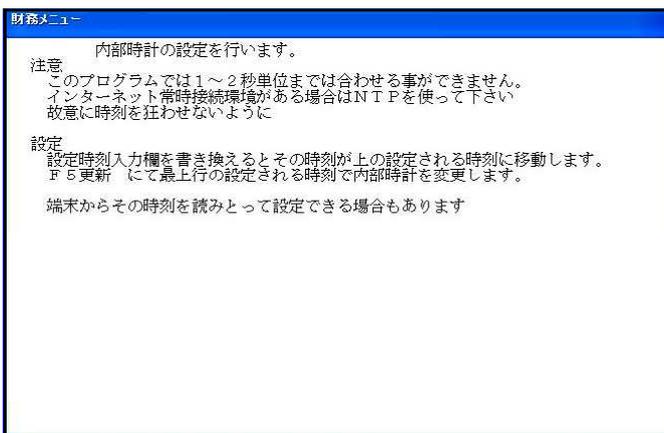


3. [F6] マスタ登録の変更 の画面を呼び出します。

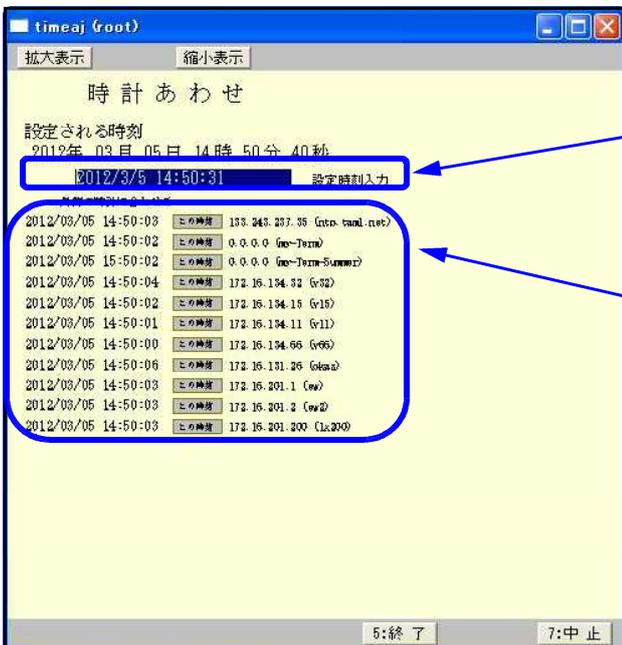
4. [995] 時計の設定 を選択します。  
[995] [Enter] を押します。



5. 左図の画面を表示します。  
パスワードはすでに表示されているので、  
**Enter** を押します。



6. 左図の画面を表示しますので、  
そのままお待ちください。



7. 「時計あわせ」の画面を表示します。

[設定時刻入力]

変更したい時刻が一覧に表示されていない  
場合、手入力して **Enter** を押します。

[外部の時計に合わせる]

一覧に変更したい時刻が表示されている場合  
該当箇所の **この時刻** をクリックします。

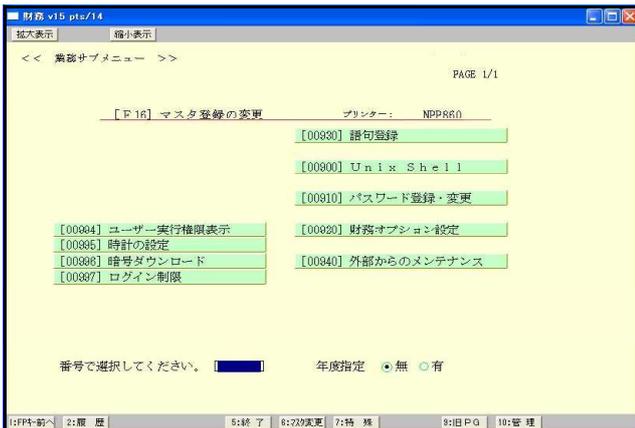
8. [設定される時刻]が変わりましたら、  
**終了** (F5)で画面を閉じてください。

## 概要

仕訳入力で使用する特別な熟語や、変換しづらい語句をあらかじめ登録しておき、摘要の入力をよりスムーズに行えるようにするためのプログラムです。

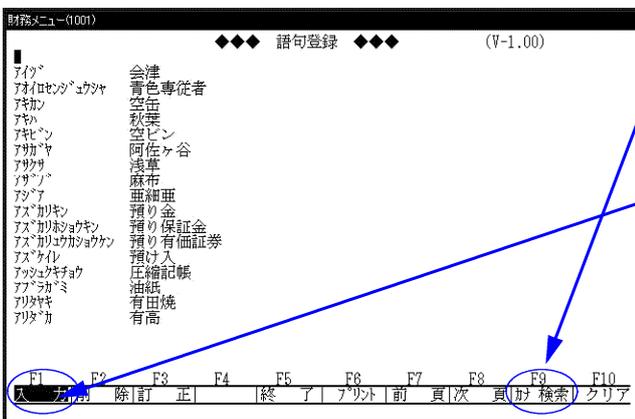
登録を行った語句は、仕訳入力のみ呼び出すことができます。

(その他のプログラムでは使用できません。)

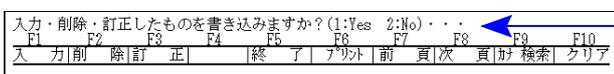


1. **F1** + **F6** マスタ登録の変更 画面を表示します。
2. [930] 語句登録を呼び出します。  
**930** **Enter** を押します。

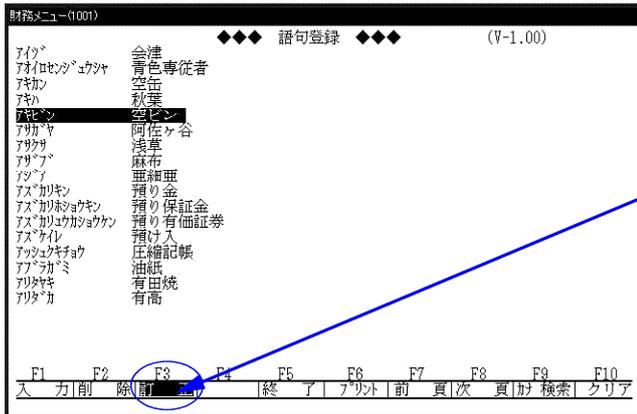
## 語句登録の登録方法



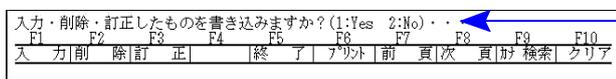
1. 左図の画面を表示します。  
**カナ検索** (F9)を押し、登録する文字の1文字目を半角カタカナで入力後、**Enter**を押します。
2. **入力** (F1)を押します。
3. 登録する語句の読み仮名を半角カタカナで入力し **Enter** を押します。  
例) アイツ **Enter**
4. 次に登録する語句を入力します。  
例) 会津 **Enter**
5. 登録が終わりましたら、**終了** (F5)を押します。
6. 左図の画面を表示します。  
書き込む場合は、**1.Yes**  
書き込まない場合は、**2.No** を押します。



## 語句登録の訂正方法

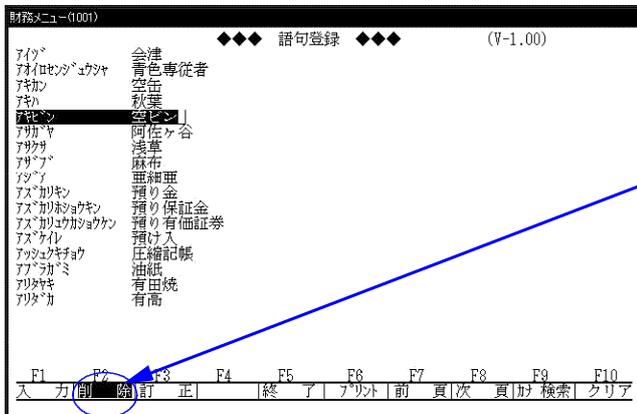


1. 左図の画面を表示します。  
 (F9) を押し、訂正する文字の1文字目を半角カタカナで入力後、  
 を押します。
2.  (F3) を押します。
3. 訂正する語句に  でカーソルを合わせて、 を押します。
4. 訂正する項目が反転します。  
 訂正する読み仮名  訂正語句
5. 訂正が終わりましたら、 (F5) を押します。

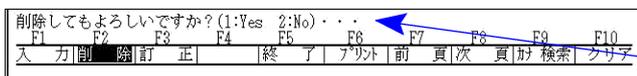


6. 左図の画面を表示します。  
 書き込む場合は   
 書き込まない場合は  を押します。

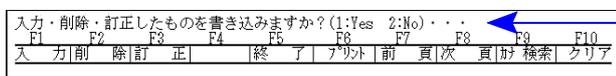
## 語句登録の削除方法



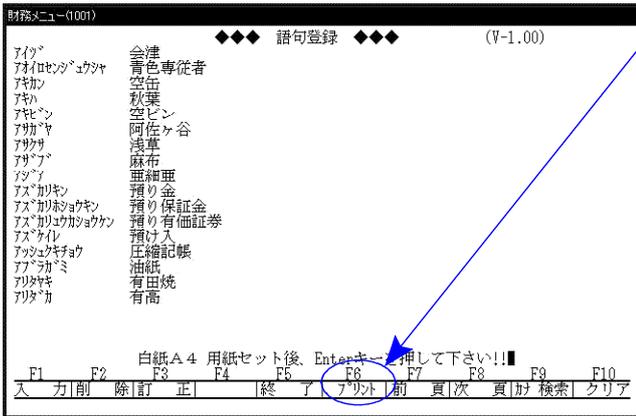
1. 左図の画面を表示します。  
 (F9) を押し、訂正する文字の1文字目を半角カタカナで入力後、 を押します。
2.  (F2) を押します。
3. 削除する語句に  でカーソルを合わせて、 を押します。
4. 削除する項目が反転し、削除してもよいかの対話を表示します。  
 削除する場合は   
 削除しない場合は  を押します。
5. 削除が終わりましたら、 (F5) を押します。



6. 左図の画面を表示します。  
 書き込む場合は   
 書き込まない場合は  を選択します。



語句登録のプリント方法



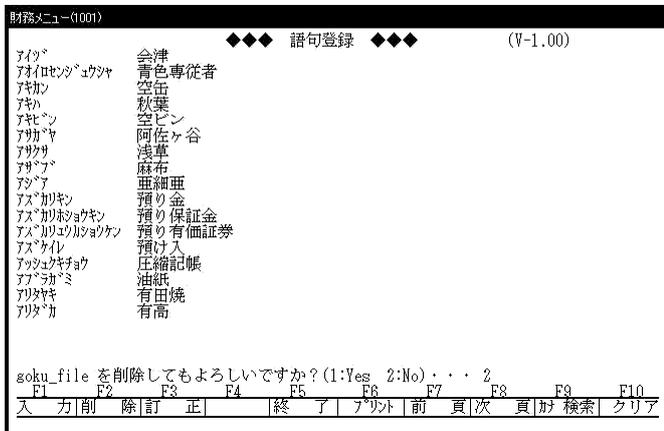
1. 左図の画面を表示します。  
**プリント** (F6) を押します。

2. 左図の対話を表示します。

ページプリンタの場合はA4コピー用紙  
 ドットプリンタの場合は11×11モニター用紙  
 をセットし **Enter** を押します。



語句登録を初期値に戻す方法



1. 左図の画面を表示します。  
**クリア** (F10) を押します。

2. 左図の対話を表示します。

初期値に戻す場合は **1. Yes**

初期値に戻さない場合は **2.No**  
 を選択します。

財務オプション設定は、仕訳データなどをUSBフラッシュメモリなど任意のドライブを保存先に設定するため使用するプログラムです。端末ごとに設定することが可能です。

[70]仕訳データ搬出・[71]仕訳データ搬入・[78]GPデータ搬出・[79]GPデータ搬入などのデータの保存先を財務と税務(GP)に分けて保存ができるようになっております。

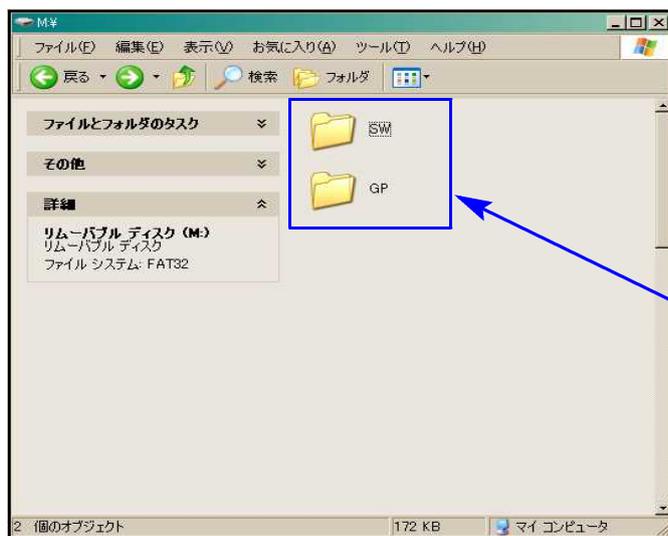
GPデータ等をUSBフラッシュメモリや外付ハードディスクなどに保存する場合以下の作業をあらかじめ行っていただく必要があります。

#### 保存先のドライブにあらかじめフォルダを作成 - Windows側での作業

1. コンピュータをクリックします。
2. リムーバブルディスクなど任意のドライブをクリックします。
3. USBフラッシュメモリ内に、財務(仕訳)データ保存用フォルダと税務(GP)データ保存用フォルダを作成します。



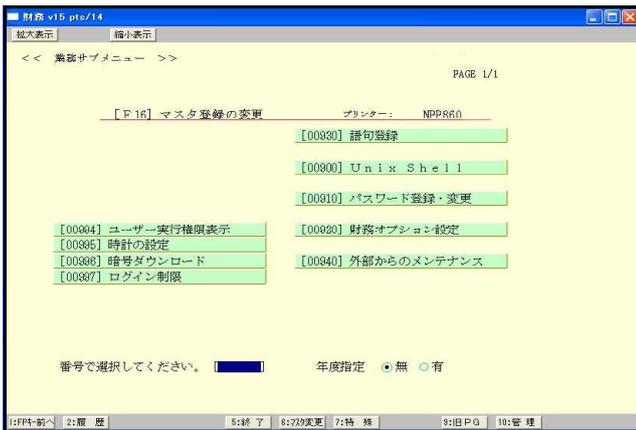
4. 保存先のドライブをダブルクリックします。  
(資料ではUSBフラッシュメモリのFドライブで説明します。)



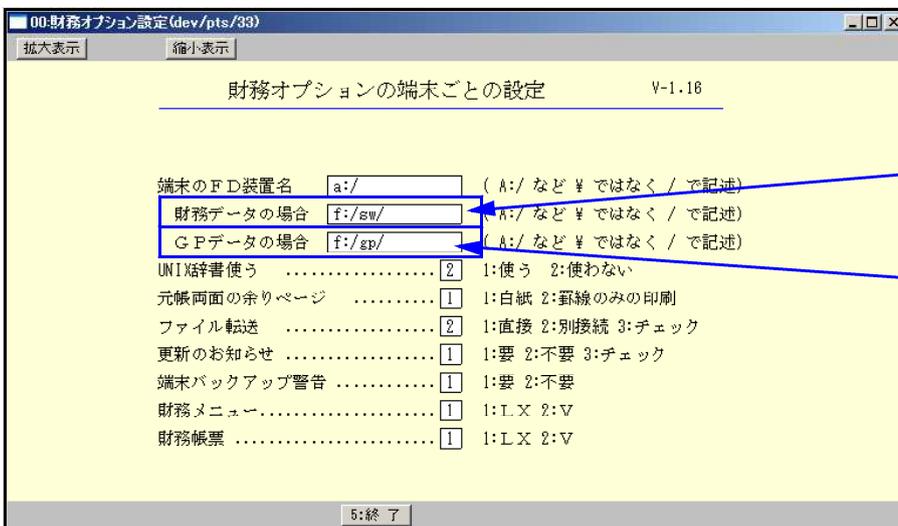
5. 何もないところで右クリックし、**新規作成** をクリックします。  
**フォルダ** をクリックし、空のフォルダを作成します。

財務データ保存用「SW」  
税務データ保存用「GP」  
と名前を付けます。

保存先を指定 - System-V・LX側での作業



1. **F1** + **F6** マスタ登録の変更 画面を表示します。
2. [920] 財務オプション設定を呼び出します。  
**920** **Enter** を押します。
3. 「財務オプションの端末ごとの設定」画面を表示します。
4. データの保存先を指定します。



5. 保存先がFドライブの場合  
 財務(仕訳)データの場合  
**f:/sw/**  
 財務(GP)データの場合  
**f:/gp/**  
 と入力します。
6. 指定が完了したら  
**終了** (F5) を押します。

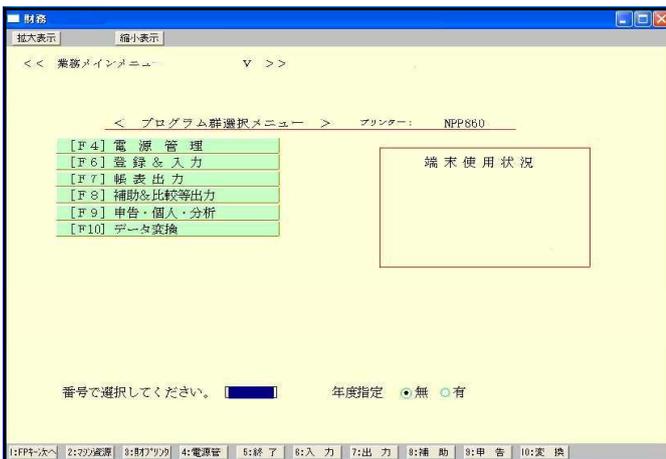
保存先の設定は、各端末ごとに行ってください。

月別仕訳データコピーは、別のユーザコードに仕訳データ・科目登録・補助登録・摘要登録をコピーするプログラムです。

科目登録は、平成18年会社法データ、平成14年商法データ、平成14年以前商法(旧)データの同一種類のデータにしかコピーできません。

((注)同一種類のデータとは、[1]申告情報登録で画面右端に表示される(18)・(14)・(旧)のことです。  
又、法人・個人が違っていてもコピーができません。)

仕訳においては、任意の条件を指定してコピーができるほか、指定した月のデータを相手先の内容は関係なくまるごとコピーすることができます。



1. F1 F P キー次へ を押します。

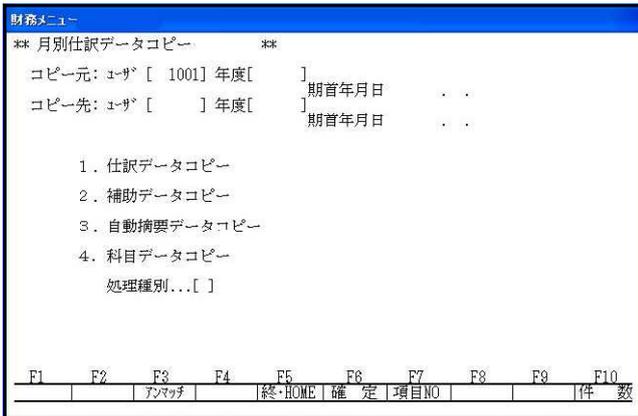


2. F16 ~ F20 の画面を表示します。

3. F17 特殊管理登録 の画面を呼び出します。



4. [760]月別仕訳データコピーを選択します。  
760 Enter を押します。



5. 左図の画面を表示します。
6. コピー元のユーザコードと年度を指定します。
7. コピー先のユーザコードと年度を指定します。
8. 処理種別を選択します。  
 仕訳データをコピーする場合  
 1. 仕訳データコピー  
 銀行及び一般補助登録をコピーする場合  
 2. 補助データコピー  
 摘要をコピーする場合  
 3. 自動摘要コピー  
 科目をコピーする場合  
 4. 科目データコピー  
 を選択します。



各データのコピー元とコピー先の件数を  
 確認する場合は、**件数** (F10)を押すと  
 確認することができます。

## 1. 仕訳データ

... 指定した月の伝票を現在入力してあるデータはそのまま残し、追加で伝票を  
 コピーする方法又は、まとめてコピー先にコピーすることが可能です。  
 (コピー先に仕訳が入力してあった場合は削除し、データを上書きします。)



『1. 仕訳データコピー』を選択しますと  
 左図の画面を表示します。

### 仕訳データコピー

- (1) 一部データコピー (既存データ追加)  
 コピー先のデータは削除せずに仕訳データ  
 を追加します。
- (2) 全データ書き換え  
 コピー元のデータをコピー先に月単位で  
 コピーします。  
 (コピー先の仕訳データは削除します。)

(1) 一部データコピー

財務メニュー  
 \*\* 月別仕訳データコピー \*\*  
 コピー元: ユザ [ 1001 ] 年度[平成] 株式会社 東京商事 TAC  
 期首年月日 平成 . 4. 1  
 コピー先: ユザ [ 1001 ] 年度[平成] 株式会社 東京商事 TAC  
 期首年月日 平成 . 4. 1  
 1. 仕訳データコピー  
 コピー元: 1.月 [ 4 ] ( 4/ 1 ~ 4/30 )  
 2.伝票No. [ 101 ]  
 3.科目コード [ ] 銀行補助... [ ] 1.借方 2.貸方 3.両方... [3]  
 4.相手コード [ ] 銀行補助... [ ]  
 5.金額 [ ] 1.借方 2.貸方 3.両方... [3]  
 6.税額 [ ] 1.借方 2.貸方 3.両方... [3]  
 7.税マーク [ ] 1.借方 2.貸方 3.両方... [3]  
 8.補助コード [ [ - ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] ]  
 かつ [ [ - ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] ]  
 9.摘要 [ ]  
 コピー先: 10.月 [ 4 ] ( 4/ 1 ~ 4/30 )  
 仕訳データコピーを行いますか?... [ ] 1:はい 2:いいえ  
 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 アンマッチ 終・HOME 確 定 項目NO 件 数

1 部データコピーを選択すると左図の画面を表示します。

- 1) コピー元のデータの条件を選択します。
- 2) コピー先の月を指定します。
- 3) 左図下の対話を表示します。  
 コピーを行う場合は、1 . はい  
 コピーしない場合は、2 . いいえ  
 を選択します。
- 4) コピーが始まりますと  
 [仕訳データコピー中] と表示します。
- 5) コピーが終了すると、コピー元の月に  
 カーソルが戻ります。

仕訳データコピー中 月期(01)  
 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 アンマッチ 終・HOME 確 定 項目NO 件 数

(2) 全データ書き換え

財務メニュー  
 \*\* 月別仕訳データコピー \*\*  
 コピー元: ユザ [ 1001 ] 年度[平成] 株式会社 東京商事 TAC  
 期首年月日 平成 . 4. 1  
 コピー先: ユザ [ 1001 ] 年度[平成] 株式会社 東京商事 TAC  
 期首年月日 平成 . 4. 1  
 1. 仕訳データ全コピー  
 コピー元: 月 [ 4 ] ( 4/ 1 ~ 4/30 )  
 コピー先: 月 [ 4 ] ( 4/ 1 ~ 4/30 )  
 仕訳データコピーを行いますか?... [ ] 1:はい 2:いいえ  
 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 アンマッチ 終・HOME 確 定 項目NO 件 数

全データコピーを選択すると左図の画面を表示します。

- 1) コピー元の月を指定します。
- 2) コピー先の月を指定します。
- 3) 左図下の対話を表示します。  
 コピーを行う場合は、1 . はい  
 コピーしない場合は、2 . いいえ  
 を選択します。
- 4) コピーが終了するとコピー元の月に  
 カーソルが戻ります。

コピー先にデータがあった場合

コピー先に41件データがあります !!  
 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 アンマッチ 終・HOME 確 定 項目NO 件 数

データを上書きします よろしいですか?... [ ] 1:はい 2:いいえ  
 F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 アンマッチ 終・HOME 確 定 項目NO 件 数

- 1) 左図の画面を数秒表示します。
- 2) データを上書きしてよいかどうかの対話を表示します。

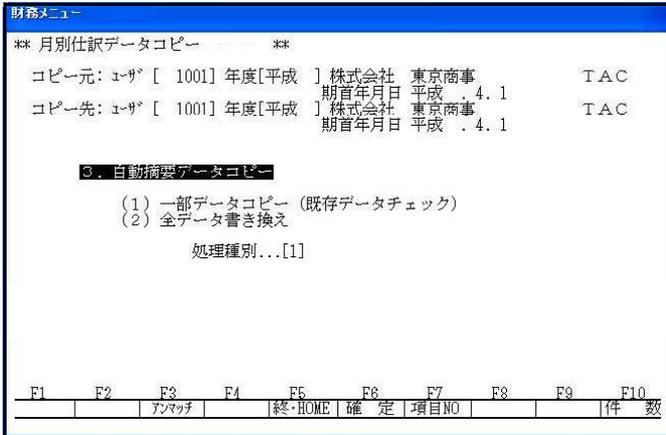
上書きしてよい場合は、1 . はい  
 上書きしてはいけない場合は2 . いいえ  
 を選択します。

上書きしてはいけない場合は  
 [1.一部データコピー]を選択してください。



### 3.自動摘要データコピー

... 摘要登録のデータをコピーする場合に使用します。全データ書き換えとコピー先とコピー元のデータを比較し、違うところのみをコピーする機能があります。

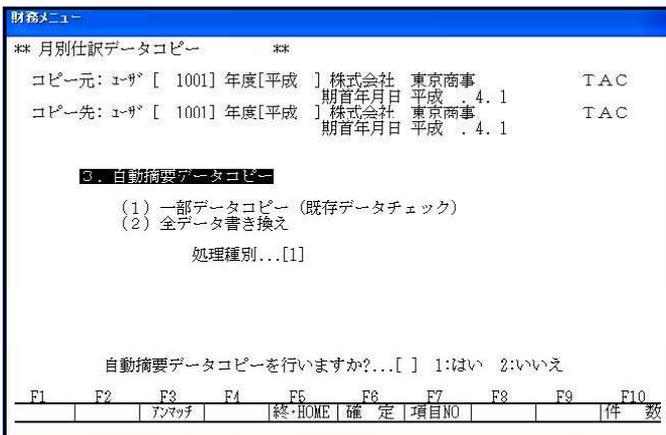


『3.自動摘要データコピー』を選択すると左図の画面を表示します。

#### 自動摘要データコピー

- (1) 一部データコピー (既存データチェック)  
コピー元とコピー先の登録内容を確認し、コピー先にはない摘要をコピーします。借方・貸方科目及び摘要の文字全てが一致するものを同一データとみなします。
- (2) 全データ書き換え  
コピー元の摘要登録を全てコピー先へコピーします。コピー先に登録してある摘要は全て削除します。

左図の画面を表示します。



- 1) コピーを行いますか?と表示します。  
コピーする場合は、 1 . はい  
コピーしない場合は、 2 . いいえ  
を選択します。
- 2) コピーが終了しますと処理選択にカーソルが戻ります。

## 4. 科目データコピー

... 科目登録にて登録したデータをコピーします。全データの指定及び任意の科目コードのみをコピーすることもできます。

法人 個人、個人 法人、会社法 14年商法又は旧商法、  
旧商法又は14年商法 会社法へのコピーはできません。  
(同一種類のデータのみコピー可能)

財務メニュー

\*\*\* 月別仕訳データコピー \*\*\*

コピー元: ユーザ [ 1001 ] 年度[平成 ] 株式会社 東京商事 TAC  
期首年月日 平成 . 4. 1

コピー先: ユーザ [ 1001 ] 年度[平成 ] 株式会社 東京商事 TAC  
期首年月日 平成 . 4. 1

**4. 科目データコピー**

明細、略称、短縮明細をコピーします。

処理科目 [ 1-9999 ]

科目データコピーを行いますか?... [ ] 1:はい 2:いいえ

F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
		ファンマッチ		終・HOME	確定	項目NO			件数

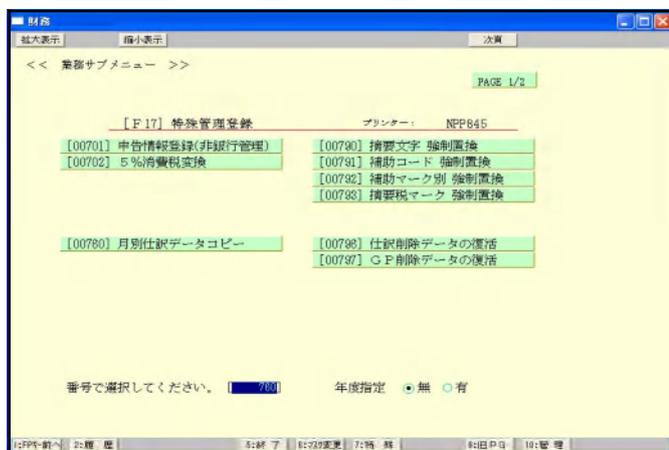
- 1) 『4. 科目データコピー』を選択すると左図の画面を表示します。
- 2) 処理科目にコピーする科目を入力します。  
1科目ずつ又は一部範囲指定又は全コピーとなります。  
全データをコピーする場合は、 を押すと左図のように[ 1 - 9999 ]の指定になります。
- 3) コピーを行いますか?と表示します。  
コピーする場合は、 1 . はい  
コピーしない場合は、 2 . いいえ を選択します。
- 4) コピーが終了しますと処理科目にカーソルが戻ります。

## 概要

[11]仕訳入力で入力したデータを削除した場合、復旧させるプログラムです。  
 削除したデータは同一年度・ユーザの仕訳データであっても、ユーザコード・年度・時間を表示しているので、任意のデータを指定して復活させることが可能です。  
 また、削除者名も確認することができます。

以下の場合のみ、仕訳データ復旧が可能です。

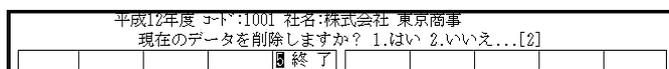
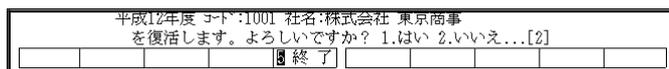
1. [90]仕訳データ削除
2. [1]申告情報登録 **削除** (F3)



1. **F1** + **F7** 特殊管理登録 画面を表示します。
2. [796]仕訳削除データの復活を選択します。



3. 左図の画面を表示します。
4. 復活させるデータの 年度・コード・時間を確認し、**↓** **↑** でカーソルを合わせて **Enter** を押します。
5. 復活しますよろしいですか?の対話を表示します。  
 復活する場合は、 1. はい  
 復活しない場合は、 2. いいえ  
 を選択します。
6. コピー先にデータがない場合は年度にカーソルが戻りますので作業終了となります。
7. 復活先にデータがあった場合は、左図の対話を表示します。





実行作業

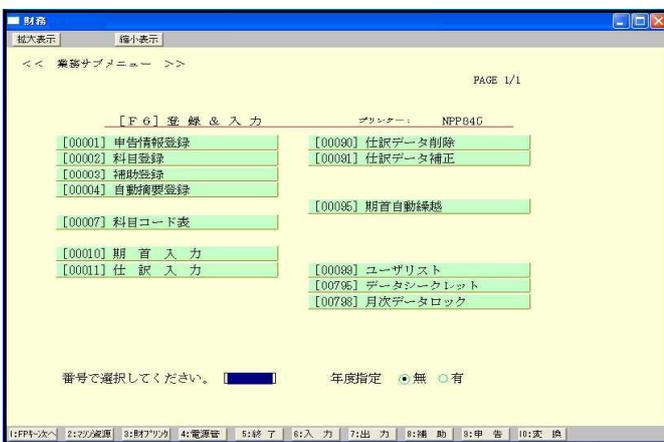
1. [11]仕訳入力で本支店自動振替用仕訳データの入力を行います。
2. [10701]本支店 自動振替の4.実行を行います。
3. 消費税伝票がある場合[11]仕訳入力の「3.条件選択リスト」で本支店科目コード(初期値は131)を指定して消費税マーク等の確認を行います。
4. [38]消費税自動精算 を実行します。(月次・年次消費税処理をしている方のみ)

前準備

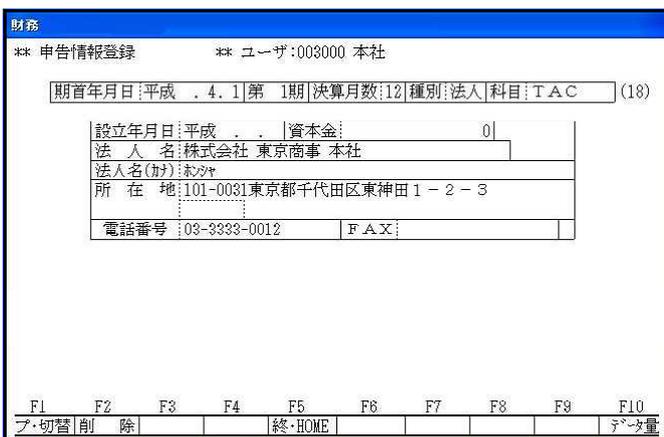
1. [1]申告情報登録

本店・支店ごとに登録を行います。

ユーザーコードは必ず4桁以内にしてください。それ以上の桁数では補助登録ができません。



1. **F6** 登録&入力の画面を呼び出します。
2. [1]申告情報登録を選択します。  
**1** **Enter** を押します。



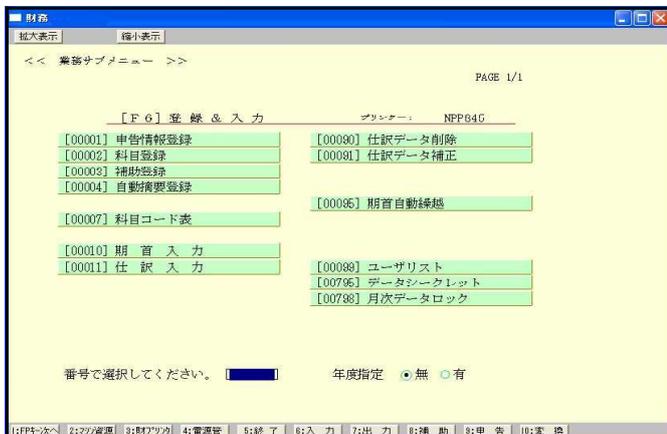
3. ユーザコードを指定します。  
**ユーザコード** **Enter** を押します。

ユーザーコードは1~9999までの4桁以内で設定してください。5桁以上の場合補助登録が設定できなくなります。注意してください。

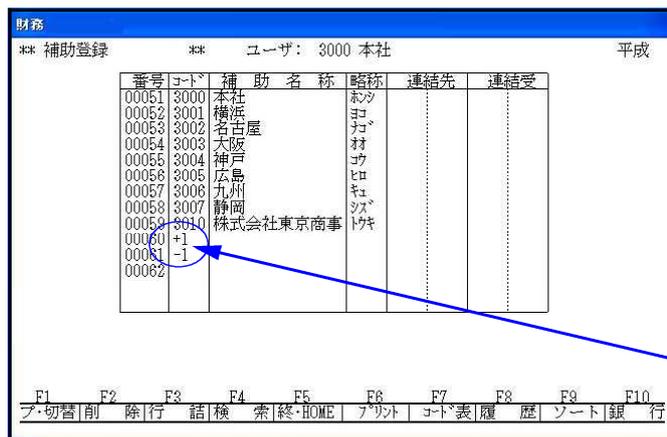
4. 設定が完了したら、**終・HOME** (F5)で終了します。  
各本店・支店ごとに設定を行います。

## 2.[3]補助登録

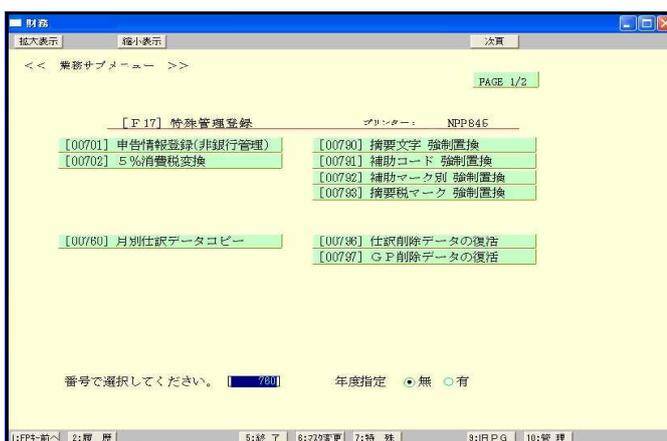
自動振替で使用する本支店を補助コードとして登録します。  
必ず、会社コード=補助コードで設定してください。コードが違うと集計されません。  
各店舗ごとに設定が必要です。  
設定をコピーする場合は [760] 月別仕訳データコピーで実行してください。



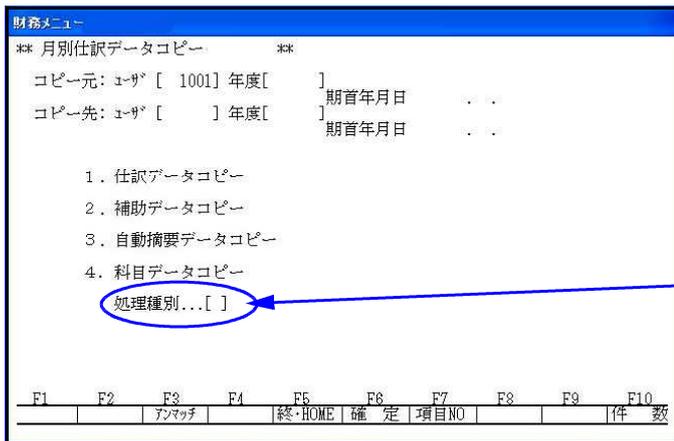
1. **F6** 登録 & 入力の画面を呼び出します。
2. [3]補助登録を選択します。  
**3** **Enter** を押します。



3. ユーザコードを指定します。  
**ユーザコード** **Enter** を押します。
4. 補助コードはユーザーコードと同じ番号 (4桁) にします。同じ番号にしないと集計されませんので注意してください。(ユーザーコードが1の場合、補助コードは0001と登録します。)
5. 借方科目用 [ +1 ]、貸方科目用 [ -1 ] は振替用仕訳で使用しますので必ず登録します。



6. 登録した内容を他の本支店ユーザーコードにコピーする場合は [760] 月別仕訳データコピーで実行すると便利です。
7. **F17** 特殊管理登録の画面を呼び出します。  
[760] 月別仕訳データコピーを選択します。  
**760** **Enter** を押します。



8. 左図の画面を表示します。
9. コピー元、コピー先のユーザーコードと年度を指定します。
10. 処理選択で「2.補助データコピー」を選択します。初期値は1なので、 を入力します。



11. 処理種別を選びます。
  - (1) 銀行補助のみ (全データ書き換え) 銀行登録のみをコピーします。
  - (2) 一般補助のみ (全データ書き換え) 一般補助のみをコピーします。
  - (3) 補助全般 (既存データチェック) 銀行補助は全データ書き換えを行い、一般補助は補助コードをチェックしコピーします。
  - (4) 補助全般 (全データ書き換え) コピー元の銀行及び一般補助をコピー先へ全てコピーします。
12. コピーを行いますか? と表示します。  
コピーする場合は、 1 . はい  
コピーしない場合は、 2 . いいえ  
を選択します。

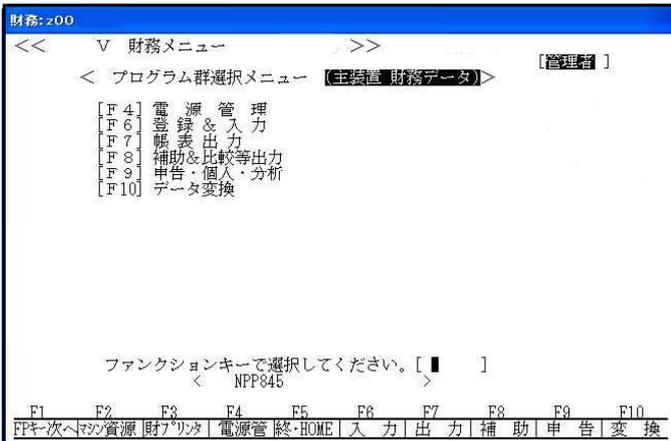
13. コピー終了後処理選択にカーソルが戻ります。

### 3. 合併の設定

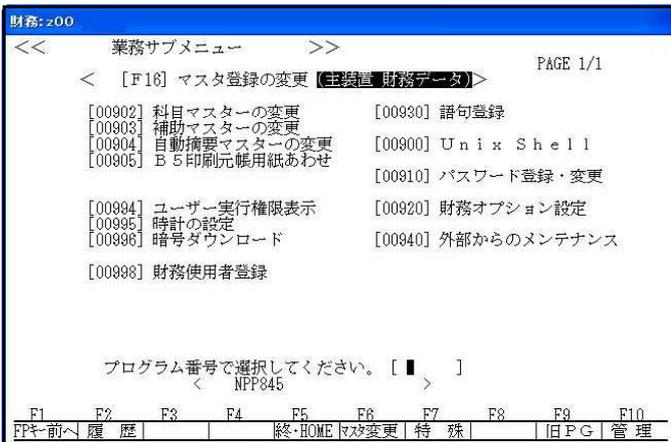
財務管理者設定から合併元ユーザーの設定を行います。



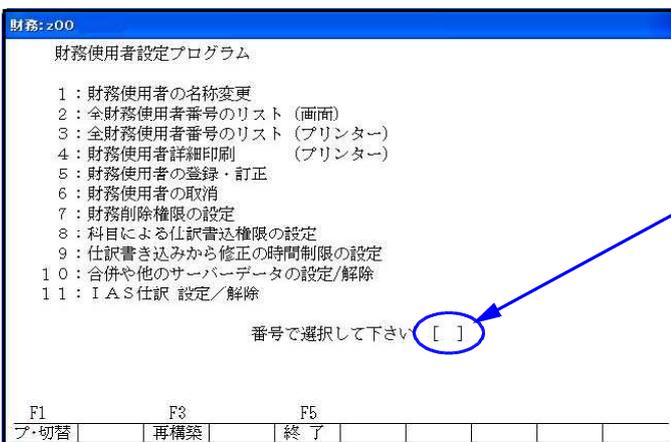
1. マウスを右クリックします。
2. メニューの中から「財務管理者」を選択します。  
(「財務管理者」がない場合は次頁を参照)
3. 左図の画面が表示されます。  
Password :    
(z00は画面に表示されません。)  
  
     
と入力します。



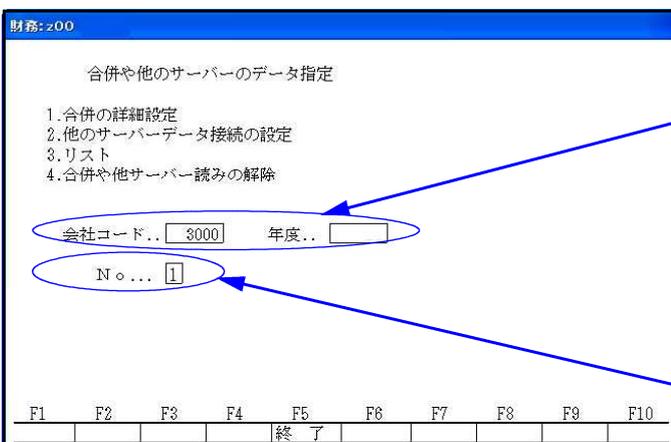
4. 左図の画面を表示します。  
 [F16] マスタ登録の変更の画面を呼び出します。  
 [F1] + [F6] を押します。



5. 左図の画面を表示します。  
 [998] 財務使用者登録 を選択します。  
 [998] [Enter] を押します。



6. 左図の画面を表示します。  
 7. [10: 合併や他のサーバーデータの設定/解除] を選択します。  
 [10] [Enter] を押します。



8. 会社コード、年度は合併用のユーザーコードを指定してください。  
 [ユーザーコード] [Enter]  
 [年度] [Enter] を押します。  
 合併用のユーザーコードは集計用ですので、入力・訂正等は行えません。  
 9. 「1. 合併の詳細設定」を選択します。  
 [1] [Enter] を押します。

財務: z00

page : 0001  
登録数 : 0000

合併して使うユーザーコード... 3000  
年度....

合併されるユーザー 3001 ←合併対照に追加できます

もし摘要に [ ] が無ければ [3001] を付ける

もし摘要に [ ] が無ければ [ ] を付ける

常に摘要に [ ] を付ける

多重データファイルの自コード   
条件は?を使う事が出来ず  
変更する場合ページごとに F3 を押してください

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10

設定 中止

10. 合併されるユーザーに集計する本店コード・支店コードを入力します。

11. 条件指定は補助コード[] (括弧)が摘要欄に無い場合、合併ユーザーに集計した時に補助コードを自動的に付けるように設定します。

例) ユーザーコード3001の仕訳の摘要欄に [3001]の補助コードがなければ補助コードを自動的に付ける場合

[ ] が無ければ [3001] を付ける  
と入力します。

財務: z00

page : 0001  
登録数 : 0001

合併して使うユーザーコード... 3000  
年度....

合併されるユーザー 3003 ←合併対照からはずす場合は 0 を入れる

もし摘要に [ ] が無ければ [3003] を付ける

もし摘要に [ ] が無ければ [ ] を付ける

常に摘要に [ ] を付ける

多重データファイルの自コード   
条件は?を使う事が出来ず  
変更する場合ページごとに F3 を押してください

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10

設定 中止 次頁

12. 条件指定を入力後、**設定** (F3)を押しますと設定が保存されます。

13. **次頁** (F7) で次のユーザー設定を行います。

最後のユーザーを設定したら、必ず **設定** (F3)を押してから終了してください。

**中止** (F5)で終了すると登録されません。

14. **終・HOME** (F5)を何度か押します。

左図の画面を表示したら、

**exit** **Enter** を押します。

ログイン画面を終了します。

LOGIN(1006)

[z00@x201 z00]\$ exit

### 財務管理者設定がない場合

LOGIN(1006)

login: z00  
Password:  
Last login: Mon Jul 25 18:49:13 from seido  
Welcome to Turbolinux.  
[z00@x201 z00]\$ z\_user\_set

1. マウスを右クリックしてメニューの中から「ログイン」を選択します。

2. 左図の画面を表示します。

**z 00** **Enter**

**z 00** **Enter** と入力します。

3. \$ を表示している行で

**z\_user\_set** **Enter** を入力します。

4. 前頁の 6. から作業を行ってください。

## 4. 本支店自動振替の設定

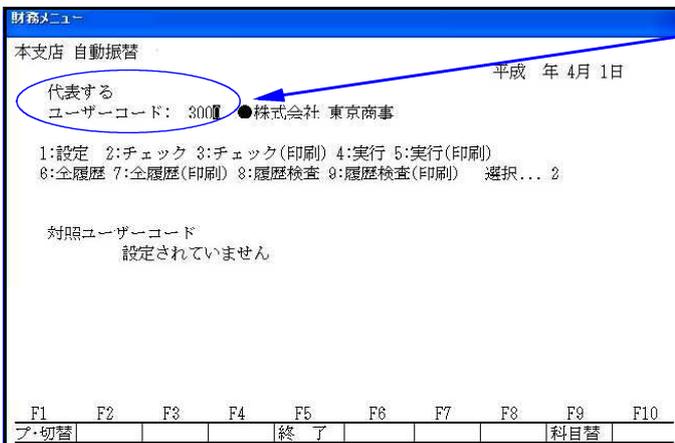
本支店勘定を自動で振り替える為に代表するユーザーコードを設定します。  
代表するユーザーコードには合併用ユーザーコードを指定しないでください。



1. **F17** 特殊管理登録の画面の2ページ目を呼び出します。  
**F1** **F7** を押し、**PageDown** (後頁)キーを押します。

2. 左図の画面を表示します。

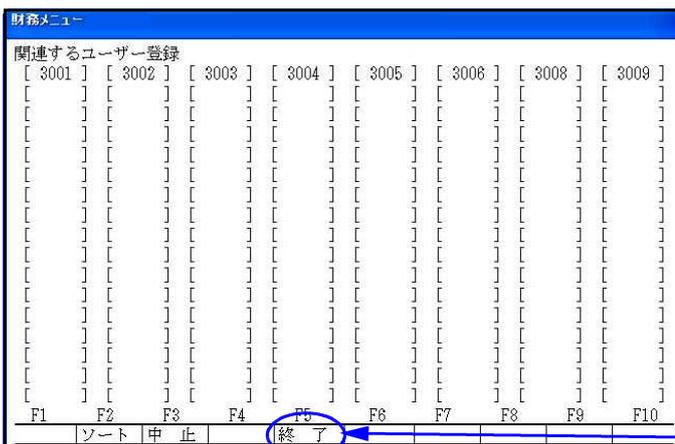
3. **[10701]** 本支店 自動振替を選択します。  
**10701** **Enter** を押します。



4. 代表するユーザーコードを入力します。  
合併用コードは指定しないでください。

例) 合併用コード 3000 ×  
      本社コード 3001  
      支店コード 3002  
      :

5. 選択で「1:設定」を選択します。  
**1** **Enter** を押します。



6. 関連するユーザー登録へ合併で設定した合併コード以外ユーザーコードを入力します。

代表するユーザーコードで指定したユーザーコードも入力します。

**ソート** (F2)  
コードを番号順に並び替えます。

**中止** (F3)  
登録を中止して元の画面に戻ります。

7. 設定が完了したら **終了** (F5)を押します。

## 科目替 (F9) について

本支店勘定で使用する科目コードの変更を行います。  
初期値は131です。変更がある場合は入力前に必ず行ってください。

財務メニュー  
本支店 自動振替  
平成 年 4月 1日  
代表する  
ユーザーコード: 3000 ●株式会社 東京商事  
1:設定 2:チェック 3:チェック(印刷) 4:実行 5:実行(印刷)  
6:全履歴 7:全履歴(印刷) 8:履歴検査 9:履歴検査(印刷) 選択... 2  
現在の本支店勘定 科目コードは 131 です  
変更する科目コードは ... [ 126 ]  
変更しますか... 1.する [ 2 ]  
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
F9: 科目替

1. **科目替** (F9) を押します。
2. 変更する科目コードは... [ 131 ] として表示されます。
3. 変更するコードを入力します。  
例) 131 126 へ変更  
[ 126 ] [ Enter ] を押します。
4. 変更する場合は、[ 1 ] を入力します。

## 実行作業

### 1. 仕訳の入力方法

本支店自動振替用仕訳データの入力手順です。必ず **前準備** 1~4の作業を行ってから入力してください。なお、税分離入力には対応できませんのでご注意ください。

財務  
\*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3000 本社 平成  
平成 年 4月 1日~平成 年 4月分 5%モト\*

4. 1 00001	5,000	317 旅交通	[+1] [[3002]電車賃	101 現金	5,000
4. 1 00002	8,000	318 通信費	[+1] [[3003]電話料	101 現金	8,000
4. 1 00003					

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
FP\*次へ 削 除 諸 口 科目 固 終-HOME 摘 登録 漢 字 補 登録 率 設定 以外選択

1. **F6** 登録&入力の画面を呼び出します。  
[ 11 ] [ Enter ] を押します。

2. 仕訳を入力し、摘要欄の先頭に本支店科目コードの振替用補助コードを入力します。借方の場合[+1]、貸方の場合[-1]を入力します。

摘要欄の先頭に入力されていないと正しく振り替えが行われません。

- 例) 本社で横浜支店の交通費を現金で支払った場合  
借方科目なので[+1]を入力します。

財務  
\*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3000 本社 平成  
平成 年 4月 1日~平成 年 4月分 5%モト\*

1: 区点 2: かな 3: 半角 4: 全角 5: 漢字 6: 補助 7: 自摘 8: 語句 9: 辞書

[+1] .

1 頁 カナ検索.. 補助コード.. +1

4. 1 00002	8,000	318 通信費	[+1] [[3003]電話料	101 現金	8,000
4. 1 00003	6,000	317*旅交通		101 現金	6,000

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
FP\*次へ 削 除 諸 口 科目 固 終-HOME 摘 登録 漢 字 補 登録 5% 分離 以外選択

3. **+1** を入力後 **Enter** を押します。

財務  
 \*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3000 本社 平成 5%モト  
 平成 年 4月 1日~平成 年 4月分

1:区点 2:かな 3:半角 4:全角 5:漢字 6:補助 7:自摘 8:語句 9:辞書  
 ↓  
 3000・本社 3003・大阪 3006・九州  
 3001・横浜 3004・神戸 3007・静岡  
 3002・名古屋 3005・広島 3010・株式会社東京商事

1 頁 カナ検索.. 補助コード.. 3

4. 1   00002	8,000	318	通信費	[+1 ] [3003] 電話料	101	現金	8,000
4. 1   00003	8,000	317*	旅交通	[+1 ] [3002] 電車賃	101	現金	8,000

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 FPキ次へ 削 除 諸 口 科目 固 終・HOME 摘 登録 漢 字 補 登録 5% 分離 リスト選択

4. 右向き矢印キーを押して本・支店コード (補助コード)を入力します。

例) 横浜支店の場合

(右向き矢印キー)、  
 を押します。

財務  
 \*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3000 本社 平成 5%モト  
 平成 年 4月 1日~平成 年 4月分

1:区点 2:かな 3:半角 4:全角 5:漢字 6:補助 7:自摘 8:語句 9:辞書  
 ↓  
 1 電車賃 4 回数券 7 バス代  
 2 高速料 5 通勤費 8 車代  
 3 通行料 6 定期代 9 タクシー代

1 頁 [残10] カナ検索..

4. 1   00003	6,000	317	旅交通	[+1 ] [3002] 電車賃	101	現金	6,000
4. 1   00003	6,000	317*	旅交通	[+1 ] [3002]	101	現金	6,000

名古屋

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 FPキ次へ 削 除 諸 口 科目 固 終・HOME 摘 登録 漢 字 補 登録 5% 分離 リスト選択

5. 摘要欄に文字入力する場合は、3. ~ 4. の手順の後に入力を行ってください。

財務  
 \*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3000 本社 平成 5%モト  
 平成 年 4月 1日~平成 年 4月分

4. 1   00001	5,000	317	旅交通	[+1 ] [3002] 電車賃	101	現金	5,000
4. 1   00002	8,000	318	通信費	[+1 ] [3003] 電話料	101	現金	8,000
4. 1   00003	6,000	317	旅交通	[+1 ] [3002] 電車賃	101	現金	6,000
4. 1   00004							

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 FPキ次へ 削 除 諸 口 科目 固 終・HOME 摘 登録 漢 字 補 登録 率 設定 リスト選択

6. 消費税の税マーク (非課税等)を入力した場合、本支店自動振替を実行した後に本支店科目コードのチェックが必要です。(次頁参照)

振替後の仕訳チェックが頻しい場合は本支店自動振替を実行した後に各ユーザ・コードの仕訳で消費税マークを入力してください。

## 2. [10701]本支店 自動振替 4. 実行

財務  
 拡大表示 縮小表示 前頁

<< 業務サブメニュー >> PAGE 2/2

[ F17 ] 特殊管理登録 プリンター: NPP845

[10701] 本支店 自動振替 [10002] 科目登録 (特殊税区分)  
 [10007] 科目コード表 (特殊税区分)  
 [10037] 消費税精算表 (特殊)  
 [10040] 課税区分集計表 (特殊)  
 [10788] 摘要税マーク置換 (特殊)

番号で選択してください。 [ ] 年度指定  無  有

1:PPキ次へ 2:履歴 5:終了 6:次の変更 7:特殊 8:旧PG 10:管理

1.  特殊管理登録の画面を呼び出します。

を押します。  
 (後頁)キーを押します。

2. 左図の画面を表示します。

3.   を押します。

財務メニュー  
本支店 自動振替  
平成 年 4月 1日

代表する  
ユーザーコード: 3000 ●株式会社 東京商事

1:設定 2:チェック 3:チェック(印刷) 4:実行 5:実行(印刷)  
6:全履歴 7:全履歴(印刷) 8:履歴検査 9:履歴検査(印刷) 選択... 2

対照ユーザーコード 全 8 社 (変換科目コードは 131)  
[3001] [3002] [3003] [3004] [3005] [3006] [3008] [3009]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ブ・切替 終了 科目替

4. 代表するユーザーコードを入力します。  
対照ユーザーコードを表示します。

財務メニュー  
本支店 自動振替  
平成 年 4月 1日

代表する  
ユーザーコード: 3000 ●株式会社 東京商事

1:設定 2:チェック 3:チェック(印刷) 4:実行 5:実行(印刷)  
6:全履歴 7:全履歴(印刷) 8:履歴検査 9:履歴検査(印刷) 選択... 4

対照ユーザーコード 全 8 社 (変換科目コードは 131)  
[3001] [3002] [3003] [3004] [3005] [3006] [3008] [3009]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
ブ・切替 終了 科目替

5. 選択から[4.実行]を行います。  
[4] [Enter] を押します。

実行前に振替仕訳の内容を確認する場合は  
「2:チェック」または「3:チェック(印刷)」を  
先に実行します。

6. 実行が終了すると「完了」が表示されます。  
[終了] (F5)を押してください。

## 実行後の伝票について

財務  
\*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3000 本社  
平成 年 4月 1日~平成 年 4月分 平成 5%レート

4. 1 00001	5,000	317 旅交通:	[3002]電車賃	101 現金	5,000
4. 1 00002	8,000	318 通信費:	[3003]電話料	101 現金	8,000
4. 1 00003	6,000	317 旅交通:	[3002]電車賃	101 現金	6,000
4. 1 00004					

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
FPキ次へ削 除 諸 口科目 画終・HOME 摘 登録|漢 字補 登録|率 設定|引外選択

1. 本支店自動振替後の仕訳入力について  
確認します。

[F6] 登録&入力の[11]仕訳入力を行います。  
[11] [Enter] を押します。

財務  
\*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3002 名古屋  
平成 年 4月 1日~平成 年 4月分 平成 5%レート

4. 1 00001	5,000	317 旅交通:	[3001]電車賃	131 本支店	5,000
4. 1 00002	6,000	317 旅交通:	[3001]電車賃	131 本支店	6,000
4. 1 00003					

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
FPキ次へ削 除 諸 口科目 画終・HOME 摘 登録|漢 字補 登録|率 設定|引外選択

2. 本支店科目コードで伝票が振替えられます。

例) [本社] で [名古屋] (3002)の交通費を  
現金で支払った仕訳を入力。

317 旅交通 101 現金 6,000  
[+1][3002]電車賃

[本社]  
131 本支店 101 現金 6,000  
[3002]電車賃

[名古屋]  
317 交通費 131 本支店 6,000  
[3001]電車賃  
本社の補助コードがつきます。

## 自動振替データがない場合

自動振替するデータがない場合、左図のように「未処理データはありません」と表示します。

## 選択項目について

- |             |     |                               |
|-------------|-----|-------------------------------|
| 1. 設定       | ... | 前準備の作業で代表するユーザーコードを入力します。     |
| 2. チェック     | ... | 振替作業を行った場合の内容を実行前に画面で確認ができます。 |
| 3. チェック(印刷) | ... | 2.の内容を印刷します。                  |
| 4. 実行       | ... | 本支店自動振替を実行します。                |
| 5. 実行(印刷)   | ... | 4.で実行した内容を印刷します。              |
| 6. 全履歴      | ... | 今までに4.で実行した内容と日付を画面表示します。     |
| 7. 全履歴(印刷)  | ... | 6.で表示される内容を印刷します。             |
| 8. 履歴検査     | ... | 自動振替後に仕訳入力で訂正した伝票をチェック。       |

## 3.消費税マークの確認方法

1. 左図のように自動振替前に消費税マークを入力している場合、自動振替後の本支店科目の仕訳の修正が必要です。

財務

\*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3002 名古屋 平成 5%モト  
平成 年 4月 1日~平成 年 5月分

5. 1 00001	8,000	318 通信費		131 本支店	8,000
			[3001]電話料		
5. 1 00002	10,000	319 交際費		101 現金	10,000
			[+1][3005]香典		
5. 1 00003					

選択 1.科目計 2.日計 3.条件選択 4.仕訳リスト 5.簡易元帳 6.科目別補助

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 入力へ 終・HOME リスト選択

- F10 条件選択リストを表示します。  
F10 を押します。

財務メニュー(1004)

\*\* 条件選択リスト \*\*

1. 月日.....[ 4. 1-期 末 ]
2. 伝票NO.....[ ]
3. 科目コード.....[ 131 ] 銀行補助...[ ] 1.借方 2.貸方 3.両方...[3]
4. 相手コード.....[ ] 銀行補助...[ ]
5. 金額.....[ ] 1.借方 2.貸方 3.両方...[3]
6. 税額.....[ ] 1.借方 2.貸方 3.両方...[3]
7. 税マーク.....[ ], [ ], [ ], [ ], [ ], [ ], [ ] 1.借方 2.貸方 3.両方...[3]
8. 補助コード...① [ [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] ]  
かつ② [ [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] ]
9. 補助名称.....[1] 1.コード 2.コードと明細 3.明細のみ
10. 摘要.....[ ]
11. 税分離モト.....[1] 1.両方 2.3% 3.5%
12. 出力順.....[1] 1.入力順 2.日付順
13. 出力.....[1] 1.画面 2.プリンター 3.ファイル

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 入力へ 終・HOME 確定項目NO

- 条件選択リストを選択します。  
3 Enter を押します。

- 科目コードに本支店科目を指定します。  
初期値は 1 3 1 です。  
Enter 後、確定を押します。

財務メニュー(1004)

\*\* 条件選択リスト \*\*

条件抽出終了 5%モト

4. 1 00001	5,000	317 旅交通		131 本支店	5,000
			[3001]		
4. 7 00002	5,000	317 旅交通		131 本支店	5,000
			[3002]		
4. 12 00003	7,410	317 旅交通		131 本支店	7,410
			[3002]		
5. 2 00001	2,000	131 本支店		501 売上高	2,000
			[3001]本日売上		
7. 2 00001	8,000	318 通信費		131 本支店	8,000
			[3001]電話料		
7. 5 00002	10,000	131 本支店		101 現金	10,000
			[3005]香典		

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 削除 入力へ 終・HOME プリント 漢字目計元帳科目計

- 表示された中から消費税コードを確認します。

- 左図のように、本支店科目の金額に税マークがついている伝票は Enter を押して呼び出し修正します。

財務メニュー(1004)

5%モト

7. 5 00002	10,000	322 租税公		101 現金	10,000
			[3005]香典		
7. 5 修正	10,000	131 本支店		101 現金	10,000
			[3005]香典		

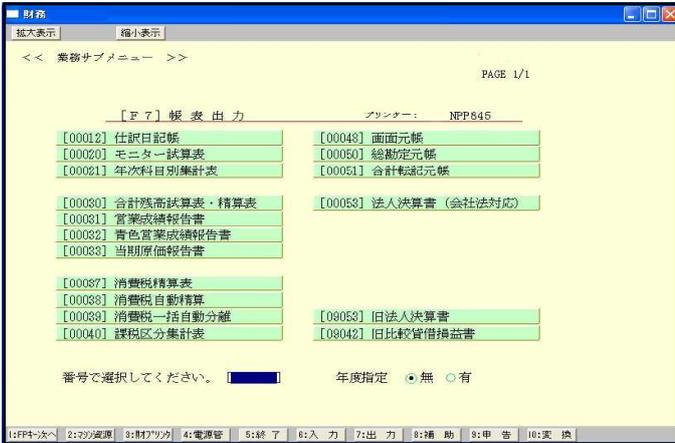
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10  
 プ・切替 削除 入力へ 終・HOME プリント 漢字目計元帳科目計

- Enter を押して進みます。  
最後まで送ると消費税マークが消えます。  
(本来消費税マークがつかない伝票です)

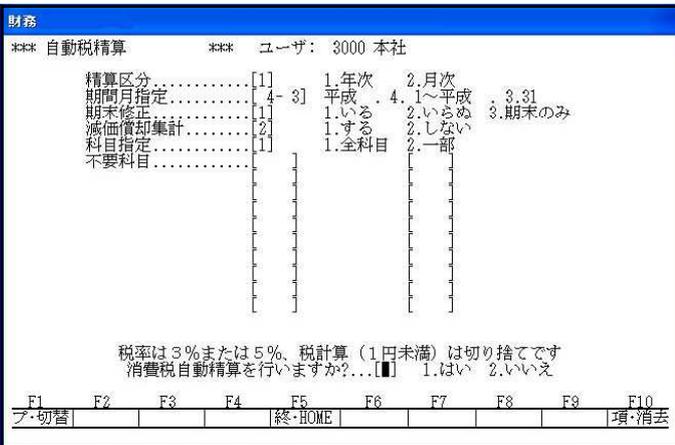
Pagedown を押して消費税マークが入っている仕訳をすべてチェックしてください。

## 4.[38]消費税自動精算 について

月次または年次で消費税計算を行う場合は、必ず[10701]本支店 自動振替 を実行した後に行ってください。



1. **[F7]** 帳票出力の画面を呼び出します。



2. **[38]** 消費税自動精算を選択します。  
**[38]** **[Enter]** を押します。

詳しい操作内容については『消費税5%システム』を参照ください。

3. 月次または年次で実行します。

## 本支店自動振替前に自動精算を行った場合



1. 誤って本支店自動振替を行う前に消費税自動精算を行ってしまった場合は月次および年次消費税伝票を削除後自動振替を行います。

財務

\*\* 仕訳入力 \*\* ユーザ: 3000 本社 平成 5%モード  
 平成 年 4月 1日~期末修正分

期末:00001	523	127	仮払税	317	旅交通	523
期末:00002	380	127	仮払税	318	通信費	380
期末						

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10

← 連・移動 連・削除

2. 月次もしくは年次の伝票をまとめて削除します。

F1 F10 連・削除 を押します。

財務メニュー(0001)

\*\* 連結仕訳データ削除 \*\*

削除データ指定

1. 月日..... [ 5. 1 - 5.31 ]

2. 伝票NO..... [ ]

3. 科目コード..... [ ] 銀行補助... [ / ] 1.借方 2.貸方 3.両方... [ 3 ]

4. 相手コード..... [ ] 銀行補助... [ / ]

5. 金額 (借・貸) ..... [ ]

6. 補助コード...① [ [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] ]  
 かつ② [ [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] ]

7. 摘要..... [ ]

8. 税分離モード..... [ ] 1.両方 2.3% 3.5%

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10

← プ・切替 税マーク 戻マツチ 入力へ 終・HOME 確 定 項目NO

3. 左図の画面を表示します。  
 月日の指定は月次であれば、1ヶ月期間指定します。

例) 5月の場合 [ 5.1-5.31 ]

4. カーソルを摘要欄まで Enter または  で移動してください。

財務メニュー(0001)

\*\* 連結仕訳データ削除 \*\*

削除データ指定

1. 月日..... [ 5. 1 - 5.31 ]

2. 伝票NO..... [ ]

3. 科目コード..... [ ] 銀行補助... [ / ] 1.借方 2.貸方 3.両方... [ 3 ]

4. 相手コード..... [ ] 銀行補助... [ / ]

5. 金額 (借・貸) ..... [ ]

6. 補助コード...① [ [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] ]  
 かつ② [ [ - ] [ - ] [ - ] [ - ] ]

7. 摘要..... [ ]

1: 関 2: 関 3: 関 4: 関 5: 関 6: 関 7: 関 8: 関  
 9: 関 10: 関 11: 関 12: 関 13: 関 14: 関 15: 関  
 16: 係関 17: 係関 18: 係関 99: 全マーク ..... [ ]

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10

← プ・切替 税マーク 戻マツチ 入力へ 終・HOME 確 定 項目NO

5. 税マーク (F2) を押します。

月次の場合 ... 17 :  月次  
 年次の場合 ... 16 :  年次  
 を選択します。

例) 月次の場合 17 Enter と押します。  
 画面が変わるまで Enterを押してください。

財務メニュー(0001)

\*\* 連結仕訳データ削除 \*\*

5.31 00004	523	127	仮払税	317	旅交通	523
5.31 00005	380	127	仮払税	318	通信費	380

F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10

← 対象外 入力へ 終・HOME 実行 先頭頁 最終頁

6. 左図の画面が表示されます。

7. 削除を実行する場合は 実行 (F7)を2回押します。

8. 削除が終了すると最初の画面に戻ります。

9. [10701]本支店自動振替 を実行してから [38]消費税自動精算を行ってください。