

# 5

Capture .....

## 5 章 仕訳日記帳

仕訳日記帳.....	2
1. 仕訳日記帳画面表示.....	2
仕訳日記帳画面設定.....	3
2. 仕訳日記帳印刷.....	4

## 仕訳日記帳

仕訳伝票を日付順・整理番号順に一覧表示・印刷を行います。  
画面表示からダイレクトに伝票へ移動・修正することもできます。

### 1. 仕訳日記帳画面表示

メインメニュー → 仕訳日記帳

月日	整理No	借方科目	借方サビ区分 借方部門区分	借方金額	貸方科目	貸方サビ区分 貸方部門区分	貸方金額	摘要	証憑 小切手	付箋	内部取引
11/1	1	現金預金 普通預金 (福銀)	就労継続A型障害者給付金	29,393	パン製造事業収益	就労継続A型障害者給付金	34,580				拠:サブ老人ホーム 老人ホーム
		就労支援事業販管費 販管費	就労継続A型障害者給付金	5,187							
		現金預金 普通預金 (福銀)	就労継続A型障害者給付金	988,892	パン製造事業収益	就労継続A型障害者給付金	1,031,395				
		就労支援事業販管費 販管費	就労継続A型障害者給付金	82,503							
		<b>計</b>		<b>1,065,975</b>			<b>1,065,975</b>			*	
11/2	1	業務保険料	就労継続A型障害者給付金	3,450	現金預金 普通預金 (福銀)	就労継続A型障害者給付金	3,450				
		<b>計</b>		<b>3,450</b>			<b>3,450</b>			*	
11/2	1	現金預金 普通預金 (福銀)	就労継続A型障害者給付金	190,265	喫茶事業収益	就労継続A型障害者給付金	17,150				
					菓子製造事業収益	就労継続A型障害者給付金	12,280				

- ・拠点区分、サービス区分、処理年度を選択します。
  - ・月指定：表示する月を選択します。(複数月選択も可能)  
日付指定：表示する期間を選択します。(月跨ぎも可能)
  - ・表示順： を選択すると、日付が早いものから順に表示します。  
 を選択すると、整理番号が小さいものから順に表示します。
  - ・ または  を選択し、前後の月に変更が可能です。
  - ・ より、印刷処理画面へ移動します。
  - ・伝票を選択し  より、選択した伝票を伝票入力画面で開き修正も可能です。
- ※ 対象伝票をダブルクリックして、該当伝票を開くことも可能です。

<p>借方サビ区分 借方部門区分</p>	<p>下記の条件のいずれかに当てはまる時は表示されません</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・サービス区分を選択し、部門管理をしていない</li> <li>・サービス管理していない拠点区分を選択している</li> <li>・仕訳日記帳画面設定で区分の表示を「しない」にしている。</li> </ul>
<p>証憑 小切手</p> <p>12345 A12345</p> <p>*</p>	<p>上段に証憑、下段に小切手を表示します。</p> <p>伝票計の行に「*」マークがある伝票は複合伝票です。</p>
<p>付箋</p> <p><input checked="" type="checkbox"/></p>	<p>メモにチェックがある時は、メモの登録があります。</p> <p>マークをクリックするとメモの内容を確認することができます。</p> <p>付箋に色がついているものは、付箋の設定があります。</p>

**注意**

サービス区分を指定した時に表示される伝票は「仕訳伝票入力 サービス単位」で登録した伝票です。  
「仕訳伝票入力 拠点単位」で登録した伝票は表示されません。

**仕訳日記帳画面設定**

仕訳日記帳画面の表示の設定を行います。

仕訳日記帳画面設定	
	登録[F1] 終了[F3]
整理番号の表示	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
サービス・部門区分の表示	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
内部取引の表示	<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない

- ・整理番号の表示：整理番号列の表示の有無を選択します。
- ・サービス・部門区分の表示：サービス区分、部門区分列の表示の有無を選択します。
- ・内部取引の表示：内部取引列の表示の有無を選択します。

2. 仕訳日記帳印刷

メインメニュー → 仕訳日記帳 → 印刷

1. 処理年度、拠点区分、サービス区分を確認します。
2. 発行区分を選択します。選択項目により発行条件の指定の仕方が変わります。  
 月指定：月選択より印刷付きを指定します。ドラッグすることにより複数月指定も可能です。  
 日付指定：印刷開始日付および終了日付を指定します。  
 整理番号：印刷開始番号および終了番号を指定します。
3. 資金収支科目：資金収支科目の表示の有無を選択します。
4. 整理番号：整理番号の表示の有無を選択します。(伝票番号は必ず表示されます)
5. 罫線印刷：一仕訳ごとに罫線を表示するかの有無を選択します。
6. サービス・部門区分：サービス区分・部門区分の表示欄の有無を選択します。
7. 内部取引：内部取引表示の有無を選択します。
8. 右上 **印刷[F10]** を選択します。 ※ **プレビュー** のチェックをご確認ください。

印刷サンプル		仕訳日記帳							
		<日付順> 2012年11月1日 ~ 2012年11月30日							
法人名：任意借入 〇〇会									
拠点区分名：サービス事業所									
日付	伝票No	借方科目	借方資金収支科目 借方サービス/部門区分	借方金額	貸方科目	貸方資金収支科目 貸方サービス/部門区分	貸方金額	摘要	証憑 小切手
11/1	1- 1.0	現金預金			パン製造事業収益	パン製造事業収入		お屏 売上入金	
	1.0	普通預金(振込)	数務経統A型	29,393		数務経統A型 /パン製造	34,500		
		数務支援事業取寄費	雑費						
		取付雑費	数務経統A型 /パン製造	5,187					
		現金預金			パン製造事業収益	パン製造事業収入		お屏 売上入金	
		普通預金(振込)	数務経統A型	968,892		数務経統A型 /パン製造	1,031,395		
		数務支援事業取寄費	雑費						12345
		取付雑費	数務経統A型 /パン製造	62,503					A12345
計				1,065,975			1,065,975		*
11/2	1- 2.0	初)保険料	保険料支出		現金預金			〇〇繰上保険	
	2.0		数務経統A型	3,450	普通預金(振込)	数務経統A型	3,450		