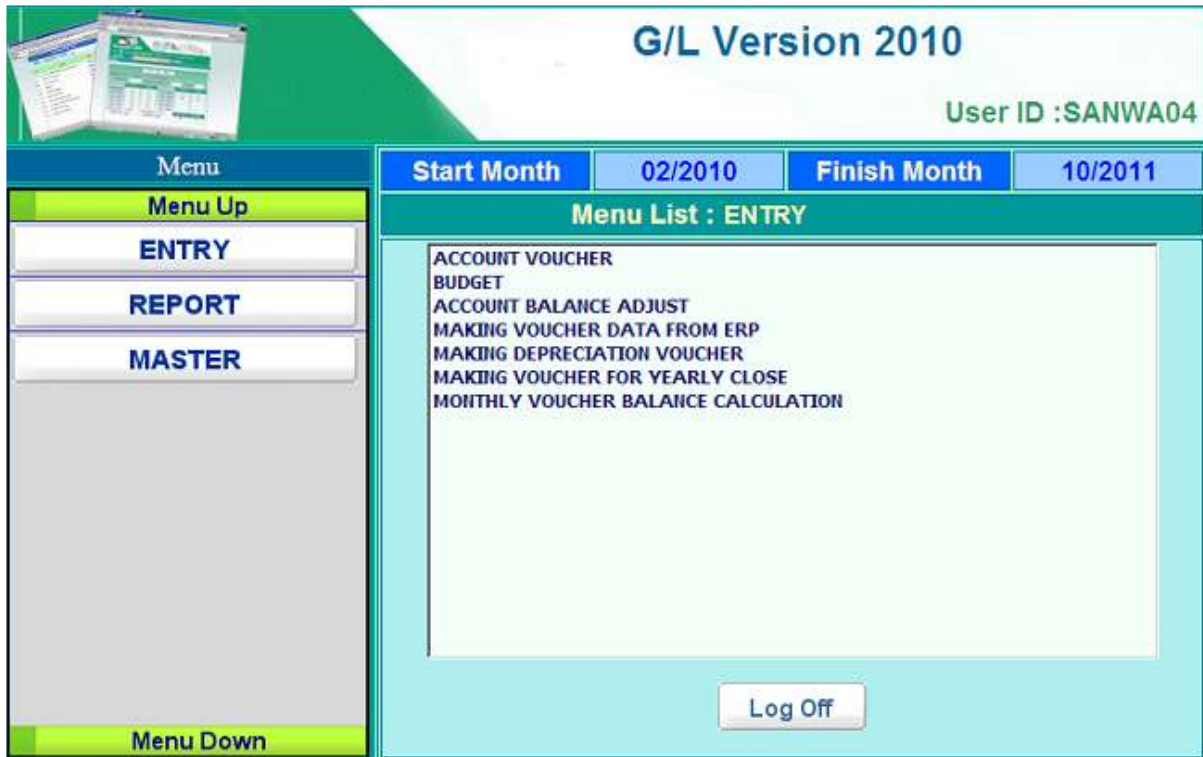


ENTRY



Location: Main Menu > Entry

経理システムの各種データ入力及び締め処理をおこなうモジュールです。
メニュータブ最上段の ENTRY 部を押すことにより、上記のようなメニューリストが表示されます。

- Account Voucher
経理仕訳伝票データの入力画面です。
- Budget
部門ごと勘定科目ごとの月別予算データの入力画面です。
- Account Balance Adjust
システム稼動前のバランスデータの入力画面です。
- Making Voucher Data From ERP
ERPシステムのデータより仕訳伝票を自動作成する画面です。
- Making Depreciation Voucher
固定資産データより原価償却仕訳伝票を自動作成する画面です。
- Making Voucher For Yearly Close
期末締め仕訳伝票を自動作成する画面です。
- Monthly Voucher Balance Calculation
経理仕訳伝票データのバランスチェックをおこなう画面です。

ACCOUNT VOUCHER

ACCOUNT VOUCHER 03/10/2011

Save: DEP08/01-0001 Add New All Data Search Print Auto make Delete

Cancel Show

Voucher Type: DEP - DEPRECIATION Voucher No.: DEP08/01-0001 Balance:

Ref. No. 1: BLD010 Ref. No. 2: MIX Date: 31/01/2008

Ref. Code 1: Ref. Code 2: Remark 1: Making by system auto.

Remark 2: BUILDING Remark 3:

Edit	Item	Account Code	Profit Center	Description	Debit	Credit	Delete
Add	3	--select--	--select--		0.00	0.00	
Edit	1	621502--DEPRECIATION BUILDING	FA--FINANCE & ACCOUNT		187.50	0.00	Delete
Edit	2	131201--ACC - DEPRE - BUILDING	FA--FINANCE & ACCOUNT		0.00	187.50	Delete

Total 187.50 187.50 0.00

Record: 1 of 13240

Location: Main Manu > Entry > Account Voucher

経理仕訳伝票データの入力画面です。

経理仕訳伝票番号 : 伝票種別+年 2 桁+ “/” +月+ “-” + “連番”

例. DEP11/07-0001

1) データ入力画面

見出し部

- Voucher Type 伝票種別を選択
- Voucher No. 経理仕訳伝票番号（前述の通り自動採番され、変更は不可）
- Balance 明細部入力後に同項目を選択すると、明細部がロックされ該当伝票データがシステムデータに反映される。（この時借方金額と貸方金額が不一致の場合はエラーとなる）また、月の全伝票を自動でバランスチェックをおこなう機能も別途あるため、この項目の選択作業は必須ではない。
- Date 経理仕訳伝票日付
- Ref. No.1 参照番号 1（摘要等にも使用可）
- Ref.No.2 参照番号 2（摘要等にも使用可）
- Ref.Code1 参照コード 1（摘要等にも使用可）
- Ref. Code2 参照コード 2（摘要等にも使用可）
- Remark1 摘要 1
- Remark2 摘要 2

- Remark3 摘要 3

上記見出し部の入力終了後 SAVE ボタン押下で伝票番号が採番され、下記の明細部の入力が可能となる。

明細部

- Item 明細番号
- Account Code 勘定科目を選択
- Profit Center 利益部門を選択
- Description 摘要
- Debit 借方金額
- Credit 貸方金額

上記明細部の入力終了後 Add ボタン押下で明細データが登録される。

合計部

- Total 1 借方金額合計
- Total 2 貸方金額合計
- Total 3 借方金額合計と貸方金額合計の差額

2) 仕訳伝票自動作成機能

- Automake ボタン押下で下記のERPシステムより仕訳伝票を自動作成する機能画面が表示される。

操作手順

1. 作成対象年月を選択
2. 作成対象データ種別を選択
 - ✓ Sales Data 販売データ
 - ✓ Purchase Data 購買データ

- ✓ Pay-In Data 入金データ
- ✓ Pay-Out Data 支払データ
- ✓ Stock Data 在庫データを元にした原価算出データ

3. START ボタン押下で選択データの仕訳伝票自動作成処理がおこなわれる。

3) 印刷指示画面

画面上の PRINT ボタンを押すと経理仕訳伝票データを印刷（若しくは画面出力・エクセル PDF 等に変換）する為の指示画面が表示されます。

BUDGET

BUDGET ENTRY

YEAR : 2009

Edit	A/C Item	Profit Center	1 st Month	2 nd Month	3 rd Month	4 th Month	5 th
Add	100000-ASSETS	AD-ADVERTISEMENT	0	0	0	0	
Edit	111101---CASH ON HAND	AD---ADVERTISEMENT	500	0	0	0	
Edit	111101---CASH ON HAND	MIS---MIS	50,000	25,000	1,000,000	0	
Edit	112000---BANK	AD---ADVERTISEMENT	3,000	3,500	6,000	7,000	
Edit	112105---C/A SUMITOMO BANK	AD---ADVERTISEMENT	400	500	0	0	
Edit	115000---INVENTORY	PLN---PLANNING	0	0	0	0	
Edit	115701---FINISHED GOODS	AD---ADVERTISEMENT	5,000	8,000	3,000	800	

Location: Main Menu > Entry > Budget

部門ごと勘定科目ごとの月別予算データの入力画面です。

1) データ入力画面

入力手順

1. YEAR 欄にて対象年を選択
2. A/C Code 欄にて勘定科目を選択
3. Profit Center 欄にて利益部門を選択
4. 選択年の1ヶ月目から12ヶ月目まで、該当科目の予算金額を入力
5. Add ボタン押下で入力データが登録される。

2) 印刷指示画面

画面上の PRINT ボタンを押すと予算データを印刷（若しくは画面出力・エクセル PDF 等に変換）する為の指示画面が表示されます。

ACCOUNT BALANCE ADJUST

MONTH	YEAR			Update	Print
10	2011				
Edit	Account Code	Profit Center	B/F Amount	Delete	
Add	--select--	--select--	0.00		

Location: Main Menu > Entry > Account Balance Adjust

システム稼動前の初期バランスデータの入力画面です。（システム稼動時に1度だけおこなう処理となります。）

1) データ入力画面

入力手順

1. MONTH YEAR 欄にて対象年月を選択
2. A/C Code 欄にて勘定科目を選択
3. Profit Center 欄にて利益部門を選択
4. B/F Amount 欄にて該当科目の初期バランス金額を入力
5. Add ボタン押下で入力データが登録される。

2) 印刷指示画面

画面上の PRINT ボタンを押すと初期バランスデータを印刷（若しくは画面出力・エクセル PDF 等に変換）する為の指示画面が表示されます。

MAKING VOUCHER DATA FROM ERP

MAKING VOUCHER DATA FROM ERP

MONTH	YEAR
10	2011

SALES DATA

PURCHASE DATA

PAY-IN DATA

PAY-OUT DATA

STOCK DATA

STARTCLOSE

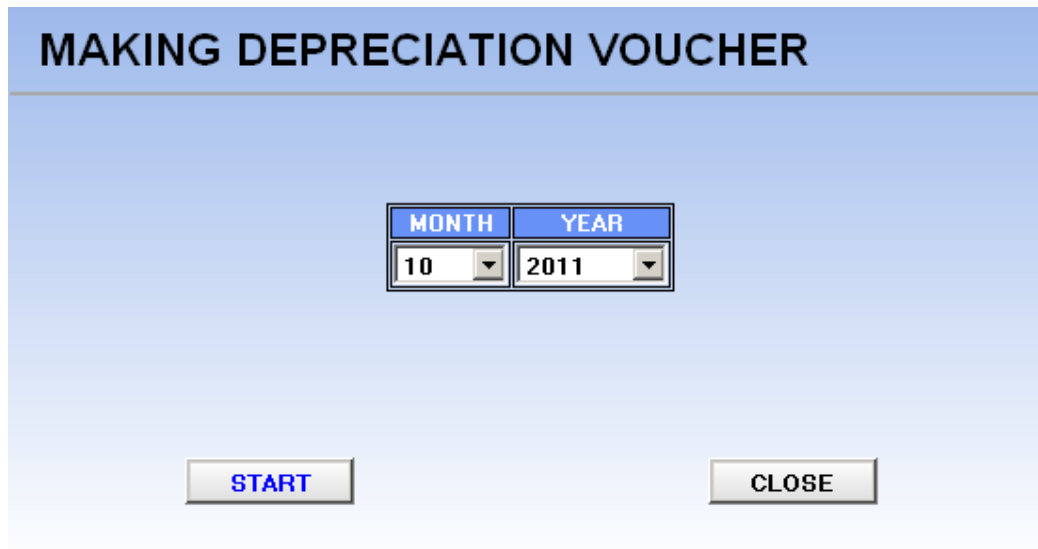
Location: Main Menu > Entry > Making Voucher Data From ERP

ERPシステムのデータより仕訳伝票を自動作成する画面です。（仕訳伝票入力画面から呼び出される画面と基本的には同じものです）

操作手順

1. 作成対象年月を選択
2. 作成対象データ種別を選択
 - ✓ Sales Data 販売データ
 - ✓ Purchase Data 購買データ
 - ✓ Pay-In Data 入金データ
 - ✓ Pay-Out Data 支払データ
 - ✓ Stock Data 在庫データを元にした原価算出データ
3. START ボタン押下で選択データの仕訳伝票自動作成処理がおこなわれる。

MAKING DEPRECIATION VOUCHER



MONTH	YEAR
10	2011

START CLOSE

Location: Main Menu > Entry > Making Depreciation Voucher

固定資産データより原価償却仕訳伝票を自動作成する画面です。

操作手順

1. 作成対象年月を選択
2. START ボタン押下で選択月の減価償却仕訳伝票作成処理がおこなわれる。

MAKING VOUCHER FOR YEARLY CLOSE

**Making Voucher for trn. to Retain Earning
for yearly close**

YEAR
2011

PROFIT CENTER — select —

ACCOUNT ITEM — select —

VOUCHER TYPE — select —

START CLOSE

Location: Main Menu > Entry > Making Voucher For Yearly Close

期末締め仕訳伝票を自動作成する画面です。

操作手順

1. YEAR 欄にて対象年を選択
2. Profit Center 欄にて振り替えをおこなう次期繰越部門を選択
3. เดือกรหัสบัญชี 欄にて振り替えをおこなう次期繰越科目を選択
4. Voucher Type 欄にて作成する仕訳伝票の種別を選択
5. START ボタン押下で選択された繰越科目への振替伝票作成処理がおこなわれる。

MONTHLY VOUCHER BALANCE CALCULATION

Monthly Voucher Balance Calculation

MONTH	YEAR
10	2011

START CLOSE

Location: Main Menu > Entry > Monthly Voucher Balance Calculation

経理仕訳伝票データのバランスチェックをおこなう画面です。

操作手順

1. 処理対象年月を選択
2. START ボタン押下で選択月の全仕訳伝票に対するバランスチェックがおこなわれ、借方金額＝貸方金額の伝票であれば、システムデータに反映される。（入力画面からのバランス項目のチェックと同様）