

## 振替入力

振替入力形式で仕訳入力を行います。

登録された振替入力仕訳は諸口分解されて仕訳として登録されます。

- ※ 本支店データの場合は、自支店(自施設)の仕訳行を含む伝票のみ参照可能になります。
- ※ 伝票内に複数支店(施設)が混在する場合、伝票内の全支店(全施設)に権限があれば訂正・削除等が可能になりますが、権限外の支店(施設)が含まれる場合は、参照のみとなります。
- ※ 入力のための機能です。印刷はできません。
- ※ 登録可能仕訳数は100仕訳になります。(初期値として30行、行追加で70行追加可能です。)
- ※ 振替入力仕訳が仕訳置換の対象の場合、貸借バランスが崩れる内容での置換はできません。
- ※ 仕訳の承認は伝票単位での承認となります。
- ※ 決算仕訳の場合は、証憑欄右側に「決」と記載されます。
- ※ 諸口を補助管理している場合は、本機能をご利用できません。  
諸口の補助管理をやめてからご利用ください。
- ※ 日付の初期値や日付カーソル位置は環境設定に応じます。  
環境設定で日付初期値を「最終入力日付」にした場合は、直前の振替入力伝票の日付になります。(決算区分も同様)
- ※ 本支店データの場合【拡張機能】 - 【仕訳の全削除】や【仕訳のインポート】を使用すると、貸借差額が発生することがありますのでご注意ください。
- ※ 本機能はキーパー財務21 Ver13.0.3以降の機能となります。それ以前のプログラムでは振替入力より入力された仕訳の訂正・削除はできません。
- ※ 本機能はキーパー経営羅針盤、キーパー財務電子帳簿では使用できません。

振替入力

新規

伝票番号:  日付: 02/01/01 証憑:

メニュー 行追加 行削除

支店	借方科目				貸方科目				摘要	付調	燃事
	コード	名称	部門	税	コード	名称	部門	税			
01	1101	現金		810					100,000		
									-		
01					4101	売上高		110	20,000	本日現金売上	
							01	10	1,818		
								10	達		
01					4101	売上高		110	80,000	本日現金売上	
							00	10	7,272		
									達		
01											
01											
01											
01											
01											
01											

<< 前の伝票 次の伝票 >>

借方合計: 100,000 貸方合計: 100,000 貸借差額: 0

上へ 下へ

コードを入力します。[F4]以外表示。[ENTER]次項目。[ESC]入力中止。

ESC:キャンセル F1:ヘルプ F2: F3: F4:以外表示 F5: F6: F7: F8: F12:仕訳書込

## 【項目説明】

### ■ 伝票番号

伝票の番号が表示されます。伝票番号を入力すると該当する伝票を呼び出すことができます。

※ 該当する伝票番号が削除されていたり、閲覧権限のない伝票の場合は表示されません。

### ■ 日付

取引を行った年月日を入力します。

※ カーソル位置及び日付初期値は「環境設定」に従います。

### ■ 証憑

証憑番号を登録します。証憑を使用しない設定の場合はグレーアウトになります。

### ■ 支店(施設)

支店(施設)コードを入力します。初期値としてすべての行に現在選択している支店(施設)のコードが登録されます。

#### ■借方科目

借方に設定する科目や部門、税コードを登録します。空白での登録も可能です。

※ 空白の場合、仕訳書込を行うと諸口として登録されます。貸借ともに空白の場合は仕訳として書き込みはされません。

※ 科目コードを削除した場合は金額も0になります。

#### ■金額

借方金額を登録します。

※ 金額が0の科目は登録されません。

#### ■貸方科目

貸方に設定する科目や部門、税コードを登録します。空白での登録も可能です。

※ 空白の場合、仕訳書込を行うと諸口として登録されます。貸借ともに空白の場合は仕訳として書き込みはされません。

※ 科目コードを削除した場合は金額も0になります。

#### ■金額

貸方金額を登録します。

※ 金額が0の科目は登録されません。

#### ■摘要

摘要を登録します。

※ 貸借ともに金額が0の場合は、登録の対象外になります。

#### ■取引先

取引先を登録します。

※ 貸借ともに金額が0の場合は、登録の対象外になります。

#### ■付箋・メモ・調整・事メモ

付箋・メモ・調整・事メモを登録します。

※ 貸借ともに金額が0の場合は、登録の対象外になります。

#### ■前の伝票

一つ前の伝票を表示します。

### ■ 次の伝票

一つ先の伝票を表示します。

### ■ 新規伝票

新規入力画面に戻ります。

### ■ 借方合計

借方金額の合計額を表示します。

### ■ 貸方合計

貸方金額の合計額を表示します。

### ■ 貸借差額

借方合計と貸方合計の差額を表示します。

差額が「0」になるまで仕訳書込はできません。

### ■ メニュー

メニューに含まれる項目が表示されます。

### ■ 法人全体

法人全体の伝票を表示します。

法人全体の権限がある場合のみ有効です。

### ■ 行削除

選択行を削除します。

### ■ 行追加

選択行の下に行を追加します。

### ■ 上へ

選択行を一つ上に移動させます。

空白行も移動の対象になります。

### ■ 下へ

選択行を一つ下に移動させます。

空白行も移動の対象になります。

### ■ 検索

条件を指定して伝票を検索できます。

### ■ 検索解除

検索条件を解除します。

検索解除を行うと直前に選択していた伝票に戻ります。

#### ■ESC：キャンセル

処理をキャンセルします。

#### ■F2:通常

通常仕訳として入力します。直前仕訳が「決算」仕訳だった際に選択します。

#### ■F3:決算

決算仕訳として入力します。

#### ■F4:伝票コピー

選択中の伝票をコピーします。(訂正モードの場合のみ有効)

伝票の訂正途中でのコピーはできません。

#### ■F5：伝票削除

選択中の伝票を削除します。(訂正モードの場合のみ有効)

削除完了後は、次の伝票へ移ります。

#### ■F6：前の伝票

一つ前の伝票に進みます。

#### ■F7：次の伝票

一つ先の伝票に進みます。

#### ■F12：仕訳書込

選択中の伝票を登録します。

※ 貸借差額がでている場合は書込ができません。

※ 訂正モードで書込を行うと修正した伝票がそのまま表示されます。