

キーパー財務仕訳連動 手順書

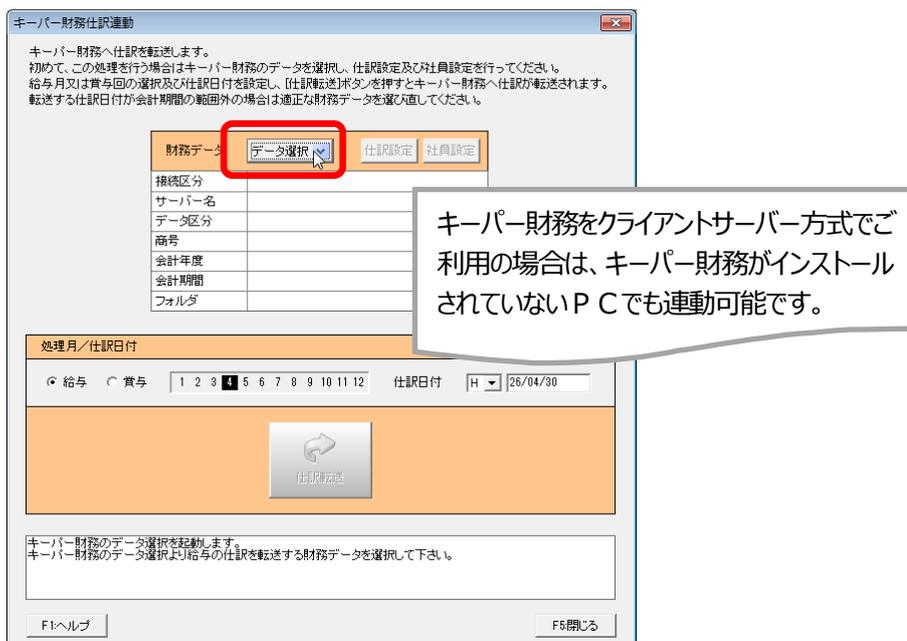


以下の処理は**キーパー財務を終了**させた状態で行ってください。

1. メニュー画面から「**随時処理**－キーパー財務仕訳連動」を選択します。



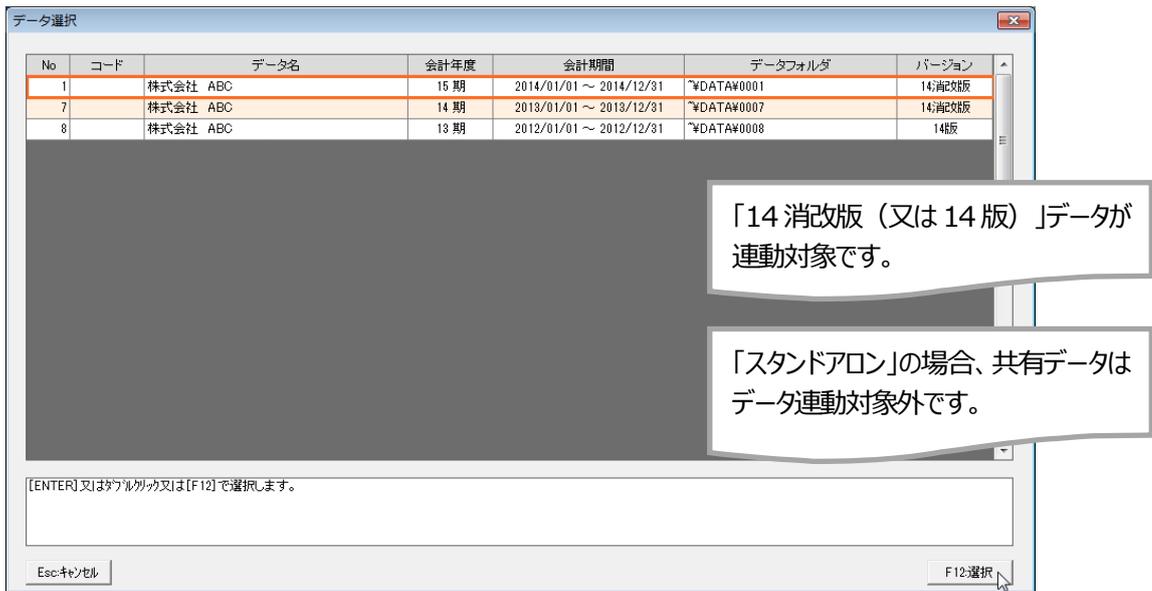
2. 以下の画面が開きます。「**データ選択**」をクリックします。



3. キーパー財務のログイン画面が開きます。「**コード**」と「**パスワード**」を入力して「**OK**」をクリックします。



4. キーパー財務のデータ選択画面が開きます。給与側から仕訳を連動するデータを選択して「F12：選択」をクリックします。



5. 元の画面に戻ります。「仕訳設定」をクリックします。



6. 仕訳設定画面が開きます。給与・賞与仕訳のパターンは“職務”ごとに設定します。“職務”の初期値は5. で選択したデータの区分により異なります。足りない場合は「追加」をクリックして「職務名」を設定してください。

データ区分	職務の初期値
法人一般	“役員” “社員” “アルバイト”
個人（一般・不動産）	“社員” “専従者”
医療法人	“医師・看護師他”

7. 仕訳設定画面右側で“職務”ごとに仕訳のパターンを登録します。初期値は“総支給・控除・差引支給”の3仕訳が登録されています。行数が足りない場合は「行追加」をクリックしてください。

借方科目	貸方科目	摘要
コード	名称	取引先
6201	役員報酬	給与支給
9999	諸口	0項目
9999	諸口	2107 預り金
		社保、源泉、住民税他
9999	諸口	810
		0項目
9999	諸口	1112 普通預金
		給与支給
		0項目

8. 「項目」をクリックすると、明細項目の割り当て画面が開きます。現在選択行に割り当てる項目にチェックします。

以下具体例です。

6201	役員報酬		9999	諸口		給与支給	36項目
		810			810		

全選択

総支給額の仕訳には支給項目をすべて割り当て

明細項目の割り当て

支給 控除 合計

明細項目

- 基本給(月給)
- 基本給(日給)
- 基本給(時給)
- アルバイト料
- 役職手当
- 家族手当
- 住宅手当
- 通勤手当
- 業種手当
- 作業手当
- 欠勤控除
- 欠勤時間控除
- 遅刻控除
- 早退控除
- 遅刻早退控除
- 外出控除
- 早出残業手当
- 普通残業手当
- 普通45超手当
- 普通60超手当
- 深夜残業手当
- 深夜割増手当
- 深夜45超手当
- 深夜60超手当

仕訳金額の対象となる明細項目を選択します。
 選択項目の合計金額が仕訳金額にセットされます。
 [SPACE]又は[クリック]で明細項目を選択(チェック)します。
 [ENTER]で選択終了します。[ESC]で中止終了します。

OK キャンセル

9999	諸口		2107	預り金		社保	4項目
		810	1	社会保険料	810		

財務側で「預り金」は「補助あり」社会保険分にチェック

明細項目の割り当て

支給 控除 合計

明細項目

- 健康保険
- 厚生年金保険
- 厚生年金基金
- 雇用保険
- 所得税
- 住民税
- 旅行積立金
- 財形貯蓄
- 昇給差額給付控

仕訳金額の対象となる明細項目を選択します。
 選択項目の合計金額が仕訳金額にセットされます。
 [SPACE]又は[クリック]で明細項目を選択(チェック)します。
 [ENTER]で選択終了します。[ESC]で中止終了します。

OK キャンセル

9999	諸口	2107	預り金	源泉	1項目
		810	2	源泉所得税	810

明細項目の割り当て

支給 控除 合計

明細項目

- 健康保険
- 厚生年金保険
- 厚生年金基金
- 雇用保険
- 所得税
- 住民税
- 旅行積立金
- 財形貯蓄
- 昇給差額給付

仕訳金額の対象となる明細項目を選択します。
 選択項目の合計金額が仕訳金額にセットされます。
 [SPACE]又は[マウス]で明細項目を選択(チェック)します。
 [ENTER]で選択終了します。[ESC]で中止終了します。

OK キャンセル

財務側で「預り金」は“補助あり”
 控除タブで「所得税」にチェック

9999	諸口	2107	預り金	住民税	1項目
		810	3	住民税	810

明細項目の割り当て

支給 控除 合計

明細項目

- 健康保険
- 厚生年金保険
- 厚生年金基金
- 雇用保険
- 所得税
- 住民税
- 旅行積立金
- 財形貯蓄
- 昇給差額給付

仕訳金額の対象となる明細項目を選択します。
 選択項目の合計金額が仕訳金額にセットされます。
 [SPACE]又は[マウス]で明細項目を選択(チェック)します。
 [ENTER]で選択終了します。[ESC]で中止終了します。

OK キャンセル

財務側で「預り金」は“補助あり”
 控除タブで「住民税」にチェック

9999	諸口		2107	預り金	その他	3項目
		810	4	その他	810	

明細項目の割り当て

支給 控除 合計

明細項目

- 健康保険
- 厚生年金保険
- 厚生年金基金
- 雇用保険
- 所得税
- 住民税
- 旅行積立金
- 形行蓄
- 福利費控除

財務側で「預り金」は「補助あり」
控除タブでその他分にチェック

仕訳金額の対象となる明細項目を選択します。
選択項目の合計金額が仕訳金額にセットされます。
[SPACE]又はマウスで明細項目を選択(チェック)します。
[ENTER]で選択終了します。[ESC]で中止終了します。

OK キャンセル

9999	諸口		1112	普通預金	給与支給	4項目
		810	1	三井住友銀行/本店	810	

明細項目の割り当て

支給 控除 合計

明細項目

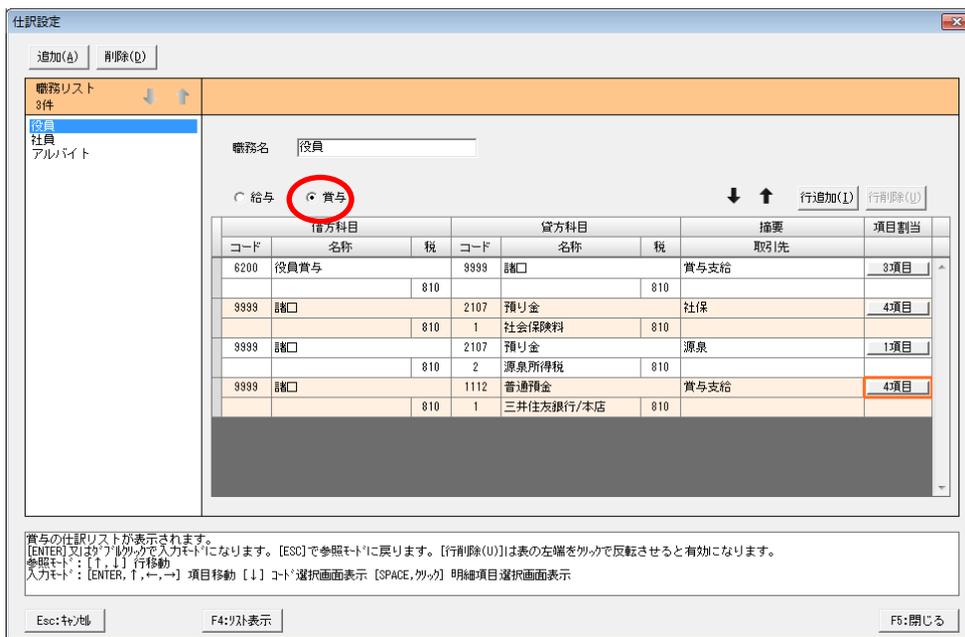
- 前回調整残
- 端数調整額
- 振込支給額 1
- 振込支給額 2
- 現金支給額
- 現物支給額

端数調整を行っておらず、全社員振込支給
の場合は、合計タブの「振込支給額 1」と
「振込支給額 2」にチェック

仕訳金額の対象となる明細項目を選択します。
選択項目の合計金額が仕訳金額にセットされます。
[SPACE]又はマウスで明細項目を選択(チェック)します。
[ENTER]で選択終了します。[ESC]で中止終了します。

OK キャンセル

9. 「賞与」に切り替え、仕訳の設定・項目の割り当てを行います。

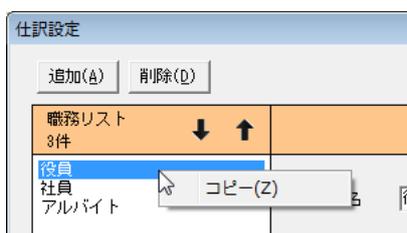


10. 初期値の“職務”以上にパターンが必要な場合は「追加」をクリックして作成します。すべて作成したら「F5：閉じる」をクリックしてください。



※本支店データの場合は支店ごとに“職務”を作成する必要があります。

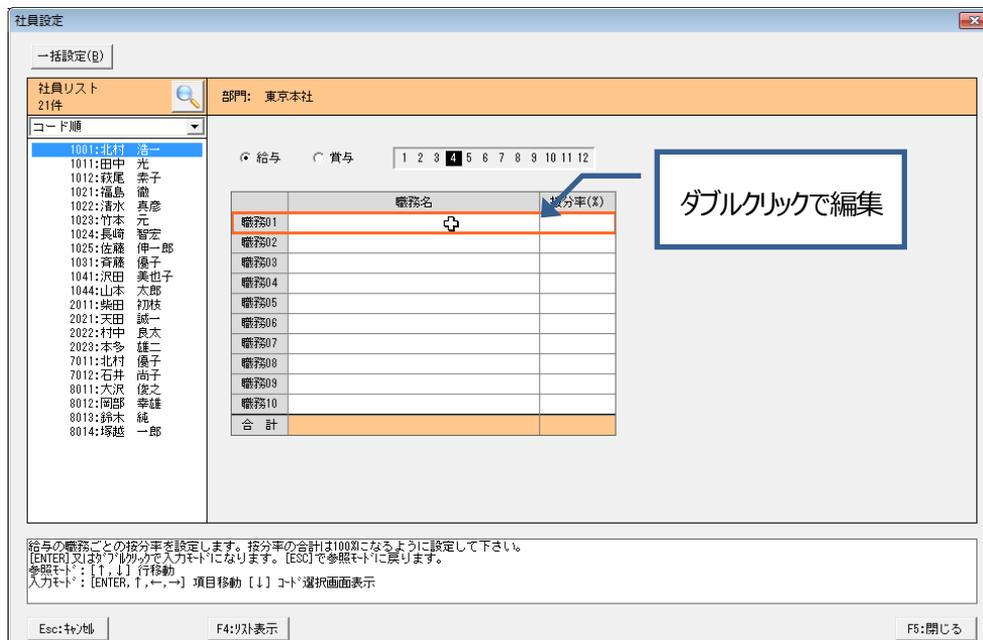
※既存の“職務”を右クリックして「コピー」を選択すると仕訳内容が同一の“職務”が作成できます。



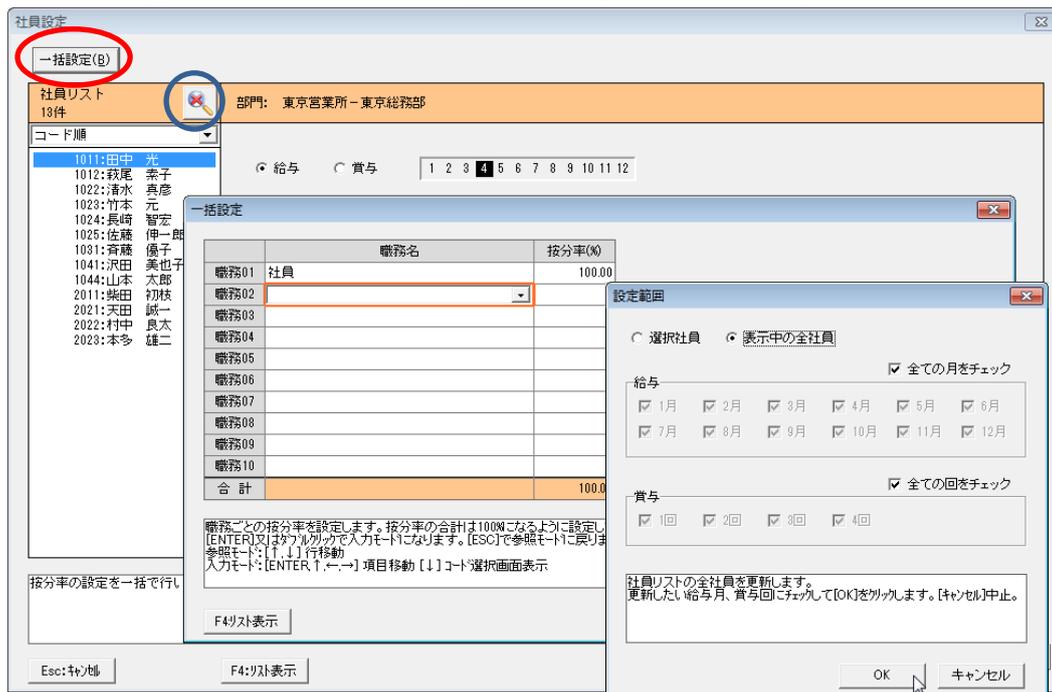
1 1. 元の画面に戻ります。「社員設定」をクリックします。



1 2. 社員設定画面が開きます。社員ごとに“職務”を割り当てます。“職務”の割り当ては給与月・賞与回単位で行います。2 部門（支店）以上に勤務する社員の場合は複数割り当て可能です。「按分率 (%)」は合計が「100」になるよう設定してください。設定が完了したら「F5：閉じる」をクリックします。

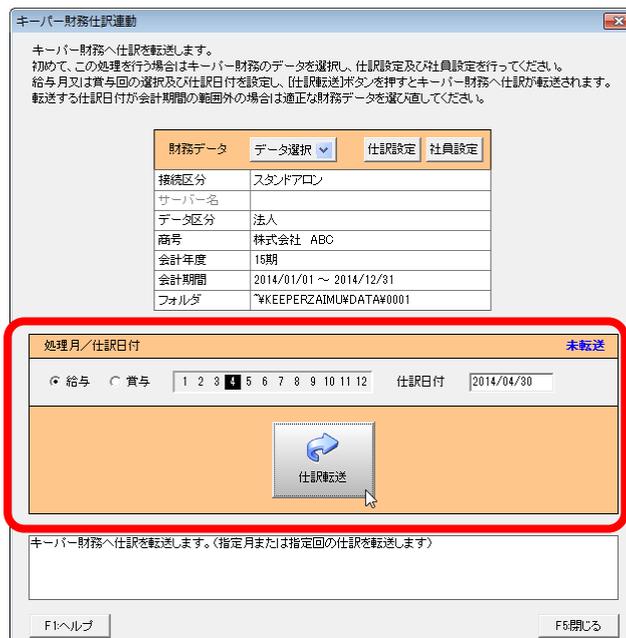


※「一括設定」を使用すると、表示社員全員の「職務」を一括で設定できます。



《使用例》 検索ボタンで「日給月給制」の社員を抽出表示した上で「一括設定」をクリックし、「職務」に「社員」を割り当てて一括設定画面を「OK」します。次の設定範囲画面で「表示中の全社員」と「全ての月をチェック」にチェックすると、「日給月給制」の社員全員の12ヶ月分の「職務」に「社員」が割り当てられます。

- 元の画面に戻ります。仕訳連動を行う給与月（又は賞与回）を指定し、仕訳日付を設定して「仕訳転送」をクリックしてください。



※毎月の作業はこれだけですが、新入社員を登録した場合は「社員設定」が必要になります。

※「仕訳設定」で「役員」「社員」「アルバイト」が以下のように設定されていた場合、キーパー財務には以下のように転送されます。（“職務”が違ってても仕訳が同一の場合は集約されます。）

「役員」の仕訳設定

借方科目			貸方科目			摘要	項目割当
コード	名称	税	コード	名称	税	取引先	
6201	役員報酬	810	9999	諸口		給与支給	36項目
9999	諸口	810	2107	預り金		社保	4項目
			1	社会保険料	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		源泉	1項目
			2	源泉所得税	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		住民税	1項目
			3	住民税	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		その他	3項目
			4	その他	810		
9999	諸口	810	1112	普通預金		給与支給	4項目
			1	三井住友銀行/本店	810		

「社員」の仕訳設定

借方科目			貸方科目			摘要	項目割当
コード	名称	税	コード	名称	税	取引先	
6202	給与	810	9999	諸口		給与支給	36項目
9999	諸口	810	2107	預り金		社保	4項目
			1	社会保険料	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		源泉	1項目
			2	源泉所得税	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		住民税	1項目
			3	住民税	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		その他	3項目
			4	その他	810		
9999	諸口	810	1112	普通預金		給与支給	4項目
			1	三井住友銀行/本店	810		

「アルバイト」の仕訳設定

借方科目			貸方科目			摘要	項目割当
コード	名称	税	コード	名称	税	取引先	
6218	雑給	810	9999	諸口		給与支給	36項目
9999	諸口	810	2107	預り金		社保	4項目
			1	社会保険料	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		源泉	1項目
			2	源泉所得税	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		住民税	1項目
			3	住民税	810		
9999	諸口	810	2107	預り金		その他	3項目
			4	その他	810		
9999	諸口	810	1112	普通預金		給与支給	4項目
			1	三井住友銀行/本店	810		

キーパー財務への転送結果

仕訳入力

処理: 参照 入力 入力設定

日付	証憑	借方科目	借方科目	借方科目	金額	摘要	付	仕	
	コード	名称	部門	コード	名称	部門	消費税	取引先	
14/04/30	6201	役員報酬		810	9999	諸口	810	1,577,300	給与支給
								-	
14/04/30	6202	給与		810	9999	諸口	810	4,727,200	給与支給
								-	
14/04/30	6218	雑給		810	9999	諸口	810	4,000	給与支給
								-	
14/04/30	9999	諸口		810	2107	預り金	810	810,406	社保
					1	社会保険料		-	
14/04/30	9999	諸口		810	2107	預り金	810	243,075	源泉
					2	源泉所得税		-	
14/04/30	9999	諸口		810	2107	預り金	810	84,800	住民税
					3	住民税		-	
14/04/30	9999	諸口		810	2107	預り金	810	92,000	その他
					4	その他		-	
14/04/30	9999	諸口		810	1112	普通預金	810	5,078,251	給与支給
					1	三井住友銀行/本店		-	

※転送済みの給与・賞与を選択すると、「転送済み」が表示されます。「取消」をクリックすればキーパー財務側の仕訳を削除できます。

キーパー財務へ仕訳を転送します。
初めて、この処理を行う場合はキーパー財務のデータを選択し、仕訳設定及び社員設定を行ってください。
給与又は賞与回の選択及び仕訳日付を設定し、「仕訳転送」ボタンを押すとキーパー財務へ仕訳が転送されます。
転送する仕訳日付が会計期間の範囲外の場合は適正な財務データを選び直してください。

財務データ	データ選択	仕訳設定	社員設定
接続区分	スタンドアロン		
サーバー名			
データ区分	法人		
商号	株式会社 ABC		
会計年度	15期		
会計期間	2014/01/01 ~ 2014/12/31		
フォルダ	*KEEPERZAIMU\DATA#0001		

処理月/仕訳日付 転送済み

給与 賞与 | 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 | 仕訳日付 | 2014/04/30

職務ごとに仕訳のパターンを登録します。

F1ヘルプ F5閉じる

※「仕訳転送」は何度でも行えます。ボタンを複数回押した場合は前回転送仕訳を削除した上で転送しますので同月の仕訳が重複することはありません。

※仕訳日付がキーパー財務データの会計期間外になった場合は「データ選択」をし直してください。

《具体例》「第20期 H25/04/01～H26/03/31」「第21期 H26/04/01～H27/03/31」の場合、1～3月は「第20期」を選択して仕訳転送を行い、4～12月は「第21期」データに切り替えて仕訳転送を行います。