

年次処理マニュアル(出先)

◆このマニュアルは出先用です
カスタマイズの有無により若干異なる点がございますが、ご了承ください



下記手順に従って行ってください
この作業は新年度を迎えるにあたって必ず必要となります

◆新年度準備◆

新年度の伝票作成作業を行うためには本部で新年度のマスタ作成等の年次処理が必要になります
本部に確認を取ってから行ってください

- 1 制御ファイルWS保守の作成（すべてのクライアントで必要）

◆決算時～新年度処理◆

- 2 未収金・未払金への計上
 - 3 Q&A
-

1 制御ファイルWS保守の作成



ご利用になるすべてのパソコンで設定が必要です
各クライアントの回議書番号・予算番号を管理するファイルです

WS保守・各項目の説明

お客様により設定が出来ない場合もございます ご了承ください

- ①WS番号 データの送受信に利用されます（出先←本部）
[制御ファイルHS保守] で各出先ごとの送受信時間を管理するのに必要です
- ②所属コード 各伝票の**決裁欄**の**初期値**を設定します（決済欄マスタに登録済みのもの）
- 1 収入回議書
 - 2 支出回議書
 - 3 支出負担行為及び支出回議書
 - 4 支出負担行為
 - 5 振替回議書
 - 7 予定入力
 - 9 流用回議書
 - 10 本部と通信でデータの送受信をしている場合、一度送信したデータの処理の可否を設定
- ③回議書番号 前年度の回議書番号の頭1~2桁 + 0000000（ゼロを6~7つ）=計8桁
予算番号 前年度の予算番号の頭2~3桁 + 000000（ゼロを5~6つ）=計8桁
※こちらを設定することにより端末管理ができます

◆新年度のWS保守が作成されているか確認します

1. 制御マスタ保守] - [制御ファイルWS保守] を選択します
2. F1 修正] モードに変更します
3. 新年度を入力し、Enterを押します
 入力された年度ではデータが存在しません] と出た場合は
 ◆ 新年度のWS保守が作成されていない場合をご確認ください

会計システム(SYSDSP)

制御ファイルWS保守

修正

年 度 新年度を入力します

WS番号 WS名

所属CD

回議書番号 予算番号

開始日付 終了日付

最終支払日付 最終収入日付

最終受付日付	<input type="text"/>	最終転送日付	<input type="text"/>	新規登録日付	<input type="text"/>
最終受付時間	<input type="text"/>	最終転送時間	<input type="text"/>	最終修正日付	<input type="text"/>
最終受付状況	<input type="text"/>	最終転送状況	<input type="text"/>	最終更新日付	<input type="text"/>
				最終更新時間	<input type="text"/>
				最終更新PG	<input type="text"/>

メッセージ==> 年度を入力して下さい。

F1 修正 F2 追加 F3 削除 F5 検索 F8前複写 F9 取消 F12終了 [実行]

メッセージ==> 入力された年度ではデータが存在しません。

- ◆ 新年度のWS保守が作成されていない場合をご確認ください

登録されている場合は以下をご確認ください。



①～③の内容が前年度と違う場合は変更登録してください
そのままご利用になりますと、データに不具合が生じます

基本的に前年度と同様に登録しますので、変更する場合は、すべてのクライアントでWS番号・回議書番号・予算番号がダブらないように十分注意してください
また年度途中での修正は行えません

①WS番号 前年度と同じ数字を入力してください

回議書番号

前年度の回議書番号の頭1～2桁 + 0000000 (ゼロを6～7つ) = 計8桁
になるように入力してください

予算番号

前年度の予算番号の頭2～3桁 + 0000000 (ゼロを5～6つ) = 計8桁
になるように入力してください

■ 会計システム(SYSDSP)

制御ファイルWS保守

修正

年 度 新年度

WS番号 ① WS名

所属CD

回議書番号 ② 予算番号 ③

開始日付 終了日付

最終支払日付 最終収入日付

最終受付日付 最終転送日付

最終受付時間 最終転送時間

最終受付状況 最終転送状況

新規登録日付

最終修正日付

最終更新日付

最終更新時間

最終更新PG

メッセージ=> 明細を入力して下さい。

F1 修正 F2 追加 F3 削除 F5 検索 F8前複写 F9 取消 F12終了 実行

◆新年度のWS保守が作成されていない場合



前年度のWS保守をコピーして修正します

1. 【制御マスタ保守】 - 【制御ファイルWS保守】 を選択します
2. 【F1 修正】 モードで前年度を呼び出します

会計システム(SYSDSP) 制御ファイルWS保守

修正

年度 前年度情報が表示されます

WS番号 WS名

所属CD

回議書番号 予算番号

開始日付 終了日付

最終支払日付 最終収入日付 新規登録日付

最終受付日付 最終転送日付 最終修正日付

最終受付時間 最終転送時間 最終更新日付

最終受付状況 最終転送状況 最終更新時間

最終更新PG

メッセージ=> 明細を入力して下さい。

F1 修正 | F2 追加 | F3 削除 | F5 検索 | F8前複写 | F9 取消 | F12終了 **実行**

3. 実行ボタンを押すと下記が表示されますので「はい」を選択してください

会計システム(SYSDSP8)

データを更新します。確認して下さい。
はい：データを更新します
いいえ：入力に戻ります

はい いいえ

4. そのまま【F2 追加】モードにします

会計システム(SYSDSP) 制御ファイルWS保守

追加

年度

5. 新年度を入力し、【実行】を押します

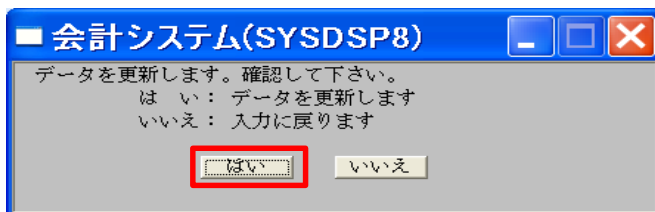
会計システム(SYSDSP) 制御ファイルWS保守

追加

新年度を入力します

年度

6. 下記の画面が出ますので「はい」を選択してください



7. [F1 修正] モードで新年度を呼び出します

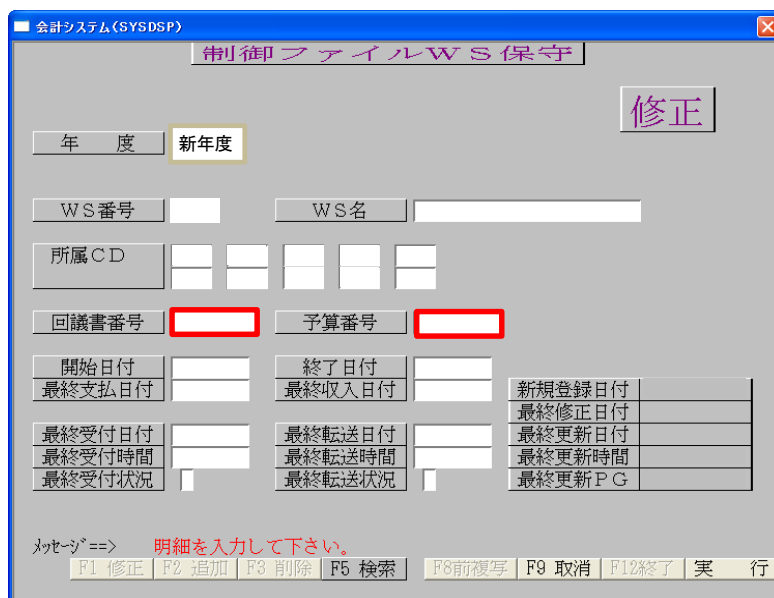


8. 回議書番号・予算番号を修正します

回議書番号 **前年度の回議書番号の頭1～2桁** + 0000000 (ゼロを6～7つ) =計8桁
 になるように入力してください

予算番号 **前年度の予算番号の頭2～3桁** + 0000000 (ゼロを5～6つ) =計8桁
 になるように入力してください

※こちらを設定することにより端末管理ができます



9. Enterキーを2回押して登録します

2-1 未払金計上



未払金へ計上します（翌年度の支払区分、支払日が決定している場合）

- ◆翌年度の支払区分・支払予定日が未定のお客様は
6-2未払金計上（支払方法・支払日が未定の場合）をご確認ください

未払金計上は通常の入力と同じように処理することができます

- ① [支出処理] - 該当する [支出回議書] を選択します
- ② [追加モード] で詳細を入力します
- ③ [支払区分] で「未払金」を選択（F5検索可能）

「未払金」という支払区分がない場合は [科目マスタ] で未払金の科目があることを確認し
[マスタ保守] - [支払・収入マスタ保守] で作成します

会計システム(SYSDSPJ)

支出負担行為及び回議書

年度 回議書番号 追加
担当者コード 公益 太 残無し 前残し
年 月 日

会計コード 1 一般会計

予算科目
収 支 12 事業活動支出の
大科目 03 管理費支出
中科目 33 備品購入費支出
小科目
節科目
細節科目
事業区分
事業区分A 01 本部管
事業区分B 01 本部管
事業区分C
所属コード

摘要 999999 別紙参照

相手方コード 1016 0 株式

支払区分 未払金

未払支払区分 =
決裁区分

メッセージ -> 未払支払区分を入力して下さい。

PF F1 修正 F2 追加 F3 削除 F4 照会 F5 検索 F9 取消 F12終了 実行

数字

会計システム(SYSDSP4)

基本

支払方法
開始コード F9 入力

NO	区分名称	科目コード
1	FB振込(一般会計)	00010102
2	FB振込(特別会計)	00010103
3	現金	00010101
4	納付書払い(一般)	00010102
5	納付書払い(特別)	00010103
9	仮払金	000107
10	未払金	000501
11	その他(一般会計)	00010102
12	その他(特別会計)	00010103
90	預り金(謝金)	00050414
98	給与支払	00010101
99	給与支払	00010101

選択して下さい。

T PAGEUP PAGEDOWN ↓ F12 終了

英字

144,000
61
税 1,300
5.00% 61
1,239

年 月 日

公益情報システム株式会社

- ④ [支払区分] で「未払金」を選択した場合支払区分の下に[未払支払区分]を入力する項目が表示されます
- ⑤ [未払支払区分] で「その未払金を来年度に何で支払うか」を選択（F5検索可能）
未定の場合は入力しません→「未払金自動振替無」と表示されます
- ⑥ [支払予定日]（実際に支払う年度の予定日）を入力します
入力によって次年度の未払金の消し込みデータも作成されます
（注：伝票自動作成設定の場合のみ）
[未払支払区分] が未入力の場合、支払予定日は入力しません
- ⑦ 決裁区分を入力します
- ⑧ Enterキーで登録します

会計システム(SYSDSP4) 基本

支払方法

開始コード F9 入力

NO.	区分名称	科目コード
1	FB振込(一般会計)	00010102
2	FB振込(特別会計)	00010103
3	現金	00010101
4	納付書払い(一般)	00010102
5	納付書払い(特別)	00010103
9	仮払金	000107
10	未払金	000501
11	その他(一般会計)	00010102
12	その他(特別会計)	00010103
90	預り金(謝金)	00050414
98	給与支払	00010101
99	給与支払	00010101

追加
 残無し 前残し
 年 月 日

144,000
61

税 1,300
5.00% 61
1,239

999999 別紙参照

摘要

相手方コード 1016.0 株式会社アサヒ

支払区分 51 未払金 000501::: 未払金

未払支払区分=

決裁区分

メッセージ--> 未払支払区分を入力して下さい。

PF | F1 修正 | F2 追加 | F3 削除 | F4 照会 | F5 検索 | F9 取消 | F12終了 | 実行

公益情報システム株式会社

数字

※消し込み伝票の印刷は

【支出回議書（未払金）】で行います

「照会モード」で実際に支払う年度で呼出しEnterキーで登録すると印刷されます

※伝票印刷時に「科目異常発生」のエラーが発生

指定した科目が存在しないためにおこる現象です

本部の場合・・・新年度の科目マスタ作成を行ってください

出先の場合・・・本部でマスタ準備後、マスタ取り込みを行ってください

2-2 未払金計上(支払方法・支払日が未定の場合)



未払金へ計上します(翌年度の支払区分、支払日が未定の場合)

未払金を計上する年度を入力します

負担行為及び回議書

年度 回議書番号 追加

担当者コード メンテナンス 公益情報メンテナンス ● 残無し ● 前残し

会計コード 1 一般会計 起案日 年 月 日

科目		
収支	12	事業活動支出の部
大科目	01	事業費支出
中科目	17	通信運搬費支出
小科目		
節科目		
細節科目		

F1仕訳確認 追加仕訳有

事業区分A	10	事業A	予算額	
事業区分B	01	事業AA	予算残額	

所属コード

金額 課税 5.00%

見額 税込

摘要

取引先 株式会社

支払区分 000503 未払金

未払支払区分 =

決裁区分 1 理事長決裁 支払予定日 年 月 日

メッセージ --> 未払支払区分を入力して下さい。

PF | F1 修正 | F2 追加 | F3 削除 | F4 照会 | F5 検索 | F9 取消 | F12終了 | 実行

財団法人 公益情報システム

数字

未払金のコードを入力or選択します

支払予定日が決まってない場合は空欄にしてください
 この場合は未払支払区分(支払科目(預金・現金)も空欄にしてください)

◆次年度になり支払方法・支払日が決定後

- ① [支出処理] - [支出回議書 (未払金)] を選択します
- ② 「未払金」に計上した年度ではなく **実際に支払う年度** を入力します
- ③ 伝票自動作成は [修正モード]、伝票自動作成無しは [追加モード] で未払金を計上した回議書番号を入力します
- ④ [支払区分] [支払予定日] を入力します

伝票自動作成は [修正]
伝票自動作成無しは [追加]

実際に支払う年度を入力

支出回議書

【未払金】

年度 <input type="text"/>	回議書番号 <input type="text"/>	複合 <input type="checkbox"/>	分割 <input type="checkbox"/>	修正
担当コード <input type="text"/>	メンテナンス	公益情報メンテナンス		追加
会計コード <input type="text"/>				調達調定残額 <input type="text" value="0"/>
起案日 <input type="text"/>				消費税残額 <input type="text" value="0"/>
				残額 <input type="text" value="0"/>
				税込金額 <input type="text"/>
				消費税額 <input type="text" value="0"/> % <input type="text"/>
				本体金額 <input type="text"/>

未払金計上した回議書番号を入力

借方	勘定	<input type="text"/>	貸方	勘定	<input type="text"/>
	金額	<input type="text"/>		金額	<input type="text"/>
	勘定	<input type="text"/>		勘定	<input type="text"/>
	金額	<input type="text"/>		金額	<input type="text"/>

事業区分 F1 仕訳確認 仕訳存在無

摘要

取引先

支払区分

決裁区分 支払予定日

メッセージ -> データが存在しません。

PF | F1 修正 | F2 追加 | F3 削除 | F4 照会 | F5 検索 | | F9 取消 | F12 終了 | 実行

財団法人 公益情報システム

数字

※消し込みデータを削除する場合

未払金計上した画面で [未払支払区分] [支払予定日] を空欄にし Enterキーで登録します

3 Q&A

- Q.** 伝票印刷時に「科目異常発生」のエラーが起きました
- A** 指定した科目が存在しないために起こる現象です
- ・ 本部に新年度マスタの更新を依頼してください
- Q.** 新年度で伝票入力すると「予算オーバーです」のメッセージが出ます
- A** 予算入力されているか本部へ確認してください
- ・