

# 給与データ取込の機能改善

給与・賞与データを仕訳として取り込む「給与データ取込」について機能改善を行います。

リリース日：2016年12月21日(水)

## 給与データ取込

### <リリース後のご注意>

今回の機能改善により既存の仕訳作成の設定はクリアされます。

リリース後1回目の給与/賞与取込では、摘要や勘定科目などの仕訳項目を新規で設定して下さい。(新しい設定内容は次回以降の給与に引き継がれます。)

日付	給与部門 社員区分	役員氏名 支給・控除項目	金額	摘要名	借方科目 補助科目	消費税 部門	貸方科目 補助科目	消費税 部門	取込
2017/01/20	営業 役員分	所得税	21,170	役員報酬(所得税預かり)	役員報酬	税外 営業1	預り金 所得税(給与)	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 役員分	住民税	13,100	役員報酬(住民税預かり)	役員報酬	税外 営業1	預り金 住民税	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 役員分	財形貯蓄	35,000	役員報酬(積立金預かり)	役員報酬	税外 営業1	預り金 所得税(給与)	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 役員分	食事代	5,100	役員報酬(食事代控除)	未払給与	共通	役員報酬	税外 営業1	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 役員分	年調還付金	0						<input type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 社員分	課税支給額	1,464,192	給与当月分計上	従業員給与	税外 営業1	未払給与	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 社員分	非課税通勤費	45,360	通勤手当(非課税)の当月	福利厚生費 給与	課仕入 営業1	未払給与	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 社員分	健康保険	87,131	給与(社会保険料預かり)	従業員給与	税外 営業1	預り金 健保・厚生年金	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 社員分	厚生年金	143,516	給与(社会保険料預かり)	従業員給与	税外 営業1	預り金 健保・厚生年金	共通	<input checked="" type="checkbox"/>

### 主な改善ポイント

#### ①集計方法の任意設定

仕訳作成における処理日や集計方法を任意設定できるようになります(現行は3つのパターンいずれかから仕訳を作成する方式)。

支給項目と控除項目を別設定するなど自由度が向上します。

#### ②摘要・科目・部門の自由設定

集計された給与データに摘要や科目、部門を自由に割り当てることができるようになります。

【摘要設定】に登録されていない取引でも新規設定ができ、設定した内容は次回以降の給与取込に引き継がれます。

# 給与データ取込の機能改善

1

## 仕訳作成の条件設定

CR CASH RADAR for SaaS3 - [財務会計 > 給与データ取込 株式会社エルモード いわき支店(当期:2015/01/01~2015/12/31)]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

処理区分 ①  給与  賞与 対象年度 ② 平成29年度 (2017年度)

通常・臨時区分 ③  通常  臨時 月区分または賞与 ④ 1回目 勤怠情報パターン ⑤ 全社

処理日(日付) ⑥  給与締め日  給与支払日

支給額の集計 ⑦  支給金額  給与総額  差引支給額 部門別集計  する  しない 役員別集計  する  しない

控除額の集計 ⑧  全社一括集計  する  しない 部門別集計 ⑨  する  しない 役員別集計 ⑩  する  しない ⑪ 表示

日付	給与部門 社員区分	役員氏名 支給・控除項目	金額	摘要名	借方科目 補助科目	消費税 部門	貸方科目 補助科目	消費税 部門	取込

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 実行 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 五十音 F11 F12

①	処理区分	給与/賞与いずれかを選択します。
②	対象年度	取り込みたい給与/賞与の対象年度を選択します。
③	通常・臨時区分	通常/臨時のいずれかを選択します。(給与の場合のみ選択)
④	月区分または賞与	取り込みたい給与の月区分、あるいは賞与の名称を選択します。初期表示は直近の給与(賞与)となります。
⑤	勤怠情報パターン 支給日区分	取り込みたい社員が含まれる勤怠情報パターンを選択します。(賞与の場合は「支給日区分」に表示が変わります)。

以下、2016/12/21 追加の新項目

⑥	処理日 (日付)	作成される仕訳の処理日を、該当月の給与メニューにおける【給与締め日】【給与支払日】から選択します。 賞与の場合は【給与支払日】を選択して下さい。
⑦	支給額の集計「支給金額」	【給与総額】 …控除項目の額を引く前の支給金額を集計。主に、処理日を「給与締め日」とした場合に選択。 【差引支給額】 …控除項目の額を引いた後の支給金額を集計。主に、処理日を「給与支払日」とした場合に選択。

## 給与データ取込の機能改善

⑧	控除額の集計「全社一括集計」	<p>【する】 …社員区分に依らず全社一括で控除額が集計されます。          【しない】 …社員区分ごとに控除額が集計されます。</p> <p>※【する】とした場合、控除額の⑨部門別集計⑩役員別集計を行うことができません。</p>
⑨	部門別集計	<p>【する】の場合、給与部門ごとにデータが集計されます。</p> <p>※ここでの「部門」は会計メニューの部門ではありません。          支給額や控除額の仕訳をを部門別に作成するためには、仕訳の部門欄に会計の部門コードを設定します。</p>
⑩	役員別集計	<p>【する】の場合、役員のデータ（役員報酬など）が1人別に集計されます。</p>
⑪	[表示] ボタン	<p>クリックをすると条件設定に基づいて給与データが集計されます。          集計後に条件を変えた場合も [表示] をクリックしなければデータは集計されません。</p>



### 集計パターン（例）

#### 給与締め日に行う集計（例）

- ・ 処理日（日付）    ●給与締め日    ○給与支給日
- ・ ■支給額の集計    支給金額        ○給与総額    ●差引支給額
- ・ ■控除額の集計    全社一括集計    ●する    ○しない

差引支給額、控除額とも借方科目は「従業員給与」。

差引支給額の貸方科目は「未払金」、控除額の貸方科目は「預り金」として仕訳を作成する。

#### 給与支給日に行う集計（例）

- ・ 処理日（日付）    ○給与締め日    ●給与支給日
- ・ ■支給額の集計    支給金額        ○給与総額    ●差引支給額
- ・ □控除額の集計    全社一括集計    ○する    ○しない

差引支給額の借方科目は「未払金」、貸方科目は「現金」として仕訳を作成する。

控除額は集計自体行わない。

# 給与データ取込の機能改善

2

仕訳作成

CASH RADAR for SaaS③ - [財務会計 > 給与データ取込 株式会社エルモードいわき支店]

ファイル(F) 業務(G) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

処理区分  給与  賞与 対象年度 平成29年度(2017年度)

通常・臨時区分  通常  臨時 月区分または賞与 1回目 動怠情報パターン 全社

処理日(日付)  給与締め日  給与支払日

支給額の集計 支給金額  給与総額  差引支給額 部門別集計  する  しない 役員別集計  する  しない

控除額の集計 全社一括集計  する  しない 部門別集計  する  しない 役員別集計  する  しない **表示**

①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧		
日付	給与部門 社員区分	役員氏名 支給・控除項目	金額	摘要名	借方科目 補助科目	消費税 部門	貸方科目 補助科目	消費税 部門	取込
2017/01/20	営業 役員分	所得税	21,170	役員報酬(所得税預かり)	役員報酬	税外 営業1	預り金 所得税(給与)	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 役員分	住民税	13,100	役員報酬(住民税預かり)	役員報酬	税外 営業1	預り金 住民税	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 役員分	財形貯蓄	35,000	役員報酬(積立金預かり)	役員報酬	税外 営業1	預り金 所得税(給与)	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 役員分	食事代	5,100	役員報酬(食事代控除)	未払給与	共通	役員報酬	税外 営業1	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 役員分	年調還付金	0						<input type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 社員分	課税支給額	1,464,192	給与当月分計上	従業員給与	税外 営業1	未払給与	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 社員分	非課税通勤費	45,360	通勤手当(非課税)の当月	福利厚生費 給与	課仕入 営業1	未払給与	共通	<input checked="" type="checkbox"/>
2017/01/20	営業 社員分	健康保険	87,131	給与(社会保険料預かり)	従業員給与	税外 営業1	預り金 健保・厚生年金	共通	<input checked="" type="checkbox"/>

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 実行 F3 F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 五十音 F11 F12

①	日付	条件設定の [処理日 (日付)] に基づいた仕訳日付が表示されます。
②	給与部門	条件設定で [部門別集計] = 「する」とした場合に集計・表示されます。
	社員区分	給与メニューの社員区分ごとに集計・表示されます。 ただし、控除項目について [全社一括集計] = 「する」としている場合に社員区分は考慮されません。
③	役員氏名	条件設定で [役員別集計] = 「する」とした場合に、役員一人一人に分けて集計・表示されます。
	支給控除項目	給与で使用されている項目が集計・表示されます。通勤費以外の課税支給項目は1本に合算されます。
④	金額	支給・控除項目の金額が集計されます。 支給項目について [差引支給額] としている場合は、控除項目を差し引いた金額となります。

## 給与データ取込の機能改善

⑤	摘要名	仕訳の摘要を設定します。 マスタ作成「摘要設定」に登録されているものを選択するほか、 直接文字入力による設定も可能です。
⑥	借方（貸方）科目 補助科目	仕訳の勘定科目、補助科目を設定します。
⑦	消費税 部門	仕訳の消費税区分、部門を設定します。
⑧	取込	取り込みの対象とする仕訳にチェックを入れます。金額がないものは 空欄、その他はチェックありが初期表示となります。
⑨	[F2 実行]	クリックをすると [会計伝票] 画面が開きます。 会計伝票にて必要に応じて日付や金額などの修正を行い[F2 登録]を 行うことで、取込が完了します。



### 取込データの次月引き継ぎ

取込が実行された仕訳は次月以降の給与データ取込に引き継がれます。摘要や科目を毎月設定する必要はありません。

日付	給与部門 社員区分	役員氏名 支給・控除項目	金額	摘要名	借方科目 補助科目	消費税 部門	貸方科目 補助科目	消費税 部門	取込
2017/01/20	営業 社員分	課税支給額	1,464,192	給与当月分計上	従業員給与	税外 営業1	未払給与	共通	<input checked="" type="checkbox"/>

ESC 終了 F1 ヘルプ **F2 実行** F4 F5 画面更新 F6 F7 F8 F9 F10 五十音 F11 F12

[F2 実行]を行うと、摘要ほかの仕訳情報が保存され次月へ引き継がれるようになります。  
なお、[F2 実行]後の会計伝票画面をキャンセルした場合でも保存は行われます。

#### <注意点>

- 前月と異なる条件設定をした場合、仕訳情報は引き継がれません。  
(例：前月は部門集計「あり」、今月は「なし」では引き継がれない)
- 仕訳が引き継がれる対象は次月以降の給与データ取込です。過去月の再集計を行う場合に直近の仕訳情報は反映されません。

# 給与データ取込の機能改善



現行の集計パターンを継続する場合

給与締め日に給与総額を未払処理する  給与支払日に給与総額と預り金を処理する  給与支払日に差引支給額と預り金を処理する

2016/12/20 時点では、給与データの集計は上記の3パターンから選択する方式です。

今回の機能改善により、この選択肢は廃止され、任意の組み合わせでパターンを設定することができるようになります。

従前の3パターンを継続する場合は、以下の組み合わせを設定して下さい。

## ①〔給与締め日に給与総額を未払処理する〕

- ・ 処理日（日付）    ● 給与締め日    ○ 給与支給日
- ・ ■ 支給額の集計    支給金額        ● 給与総額    ○ 差引支給額
- ・ □ 控除額の集計    全社一括集計    ○ する    ○ しない

## ②〔給与支払日に給与総額と預り金を処理する〕

- ・ 処理日（日付）    ○ 給与締め日    ● 給与支給日
- ・ ■ 支給額の集計    支給金額        ● 給与総額    ○ 差引支給額
- ・ ■ 控除額の集計    全社一括集計    ○ する    ● しない

## ③〔給与支払日に差引支給額と預り金を処理する〕

- ・ 処理日（日付）    ○ 給与締め日    ● 給与支給日
- ・ ■ 支給額の集計    支給金額        ○ 給与総額    ● 差引支給額
- ・ ■ 控除額の集計    全社一括集計    ○ する    ● しない