

会計伝票の機能改善につきまして

会計メニュー「会計伝票」の機能を追加・改善致します。

リリース日：2012年2月22日(水)

会計帳簿

会計伝票

決算処理

会計伝票(決算修正)

CASH RADAR for SaaS - [財務会計 > 会計伝票 株式会社エルモード中野店]

ファイル(F) 会計(Z) 給与(K) モバイル(C) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) サポート太田さん | ログアウト(L)

受取手形入力 支払手形入力 補助科目登録 取引先登録

日付 2012/01/31 登録No

借方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	貸方科目 補助科目	消費税 部門	金額 消費税金額	摘要 取引先	証No
普通預金		250,000	車両運搬具	税外 内税	600,000	車両下取り売却	
三井住友/新宿	共通	0		共通	0		
支払手数料	課仕入 内税	5,800					
	共通	276					
固定資産売却損	税外 内税	0					
	共通	0					
借方合計		255,800	貸方合計		600,000		
			貸借差額		-344,200		

ESC 終了 F1 ヘルプ F2 登録 F3 付箋 F4 F5 画面更新 F6 行挿入 F7 前項目コピー F8 伝票作成 F9 伝票削除 F10 五十音 F11

① ② ③ ④

1 貸借差額の表示

画面に借方合計と貸方合計の差額を表示します。これにより、貸借のバランスを確認しながら伝票作成を行うことができます。(差額は、借方が少ない場合に「-」、多い場合は「+」となります)

2 行の挿入

カーソルのある行の下に、空欄の行を挿入することができます。

3 前項目のコピー

仕訳日記帳や総勘定元帳の「行コピー」機能のように、前行の項目をコピーすることができます。

4

伝票の再利用

過去に作成した伝票を再利用することが可能になります。

これにより、定期的に発生する複合仕訳などの入力作業が軽減されます。

①



再利用したい伝票を表示させた状態で[F8 伝票作成]をクリックします。

☺

従来の[F6 伝票作成]は、[F8]キーに移動になりました。

②



「伝票を再利用しますか」に対し、[はい]を選択します。

③



日付と金額を入力して、[F2 登録]をクリックします。

☺

再利用時の状態
 「日付」=現時点の最新仕訳と同じ日付
 「金額」=すべてゼロ

5

行数の制限廃止

1つの伝票に登録できる行数の上限を撤廃します。(現状 100行→無制限)