

定型仕訳機能の登録方法

定期的に発生する伝票・頻繁に使用する伝票を仕訳伝票のパターンとして登録し、効率的に入力する機能（定型仕訳機能）をご紹介します。

＜例＞水道光熱費を計上する仕訳伝票を登録する

定型仕訳	勘定科目
水道光熱費計上	水道光熱費

定型仕訳を登録する

1. [仕訳処理]-[仕訳入力補助]-[定型仕訳登録]メニューを選択します。

2. 定型仕訳コードと定型仕訳名を入力して、仕訳を入力します。

※金額が毎回同じ場合は入力し、都度異なる場合は0円とします。

定型仕訳登録

OBC商事株式会社

会計期間: 2024年 4月 1日 ~ 2024年 3月 31日

新規 定型仕訳コード: 0000000001 定型仕訳名: 水道光熱費計上【管理用】 定型仕訳件数: 235

行	部 門 / 勘定科目 / 補助科目	金 額	部 門 / 勘定科目 / 補助科目	金 額	備 考
1	090 管理		092 経理		月の水道光熱費振替
744	水道光熱費	5.0%	0 110 当座預金	0	
2					
3					
4					
5					
借方合計		0	貸方合計	0	
			貸借差額	0	

F1 操作説明 F2 F3 設定 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 中止 F11 F12 終了

定型仕訳名を入力してください。

3. 入力が終了しましたら、F12 [終了] キーをクリックします。

続いて、F12 [登録] キーをクリックします。

定型仕訳を使って、仕訳伝票を入力する

1. [仕訳処理]-[仕訳処理]メニューを選択します。
2. 伝票日付を入力して、部門欄にカーソルを合わせた状態で、F6 [定型呼出] キーまたはキーボードの[*] キーを押します。

行	借方	貸方
1		
2		
3		
4		
5		

借方合計 0 貸方合計 0 貸借差額 0

F1 操作説明 F2 ↓移動 F3 付箋 F4 税区分 F5 税処理 F6 定型呼出 F7 行削除 F8 行挿入 F9 部門登録 F10 中止 F11 F12 終了

借方部門コードを入力してください。検索⇒[Space]キー 定型呼出⇒[*]キー

3. [定型仕訳検索]画面で、該当の定型仕訳を選択して、[OK]ボタンをクリックします。

コード検索

0000000001 水道光熱費計上【管理部門】 検索(S)

☐ 参照設定されている定型仕訳を表示

コード	定型仕訳名称
0000000001	水道光熱費計上【管理部門】
0000000002	水道光熱費計上【営業部門】
0000001000	商品の現金売上
0000001010	売掛金の現金回収
0000001020	普通預金より引出
0000001030	当座預金より引出
0000001040	通知預金より引出
0000001050	定期預金より引出
0000001060	定期預金より引出
0000001070	得意先の立替分を現金回収
0000001080	差入保証金の返却より入金
0000001090	仮払経費による現金戻入
0000001100	普通預金から当座預金へ振替

即時検索する

OK キャンセル

4. 定型仕訳として登録した仕訳伝票が表示されますので、金額・摘要等を必要に応じて修正します。

行	借方	金額	貸方	金額	摘要
1	090 管理部 744 水道光熱費	367,500	092 経理部 110 当座預金	367,500	月の水道光熱費振落
2					
3					
4					
5					
	借方合計	367,500	貸方合計	367,500	
			貸借差額	0	



[仕訳処理]-[仕訳処理]メニューで仕訳伝票を登録する際に、その仕訳伝票を定型仕訳として登録できます。

- ①仕訳伝票を入力して、F12 [終了] キーをクリックした後に、F4 [定型登録] キーをクリックします。

- ②[定型仕訳登録設定]画面が表示されますので、登録方法・定型仕訳コードと定型仕訳名を指定して、[OK]ボタンをクリックします。

以上