

2022/01/12 (予定) **機能追加**

証憑の種類（領収書・請求書・見積書・契約書など）ごとに分類して保管したい 他 9 件

目次

- 証憑
 - 証憑の種類（領収書・請求書・見積書・契約書など）ごとに分類して保管したい
 - 日付・金額・支払先など、証憑の検索キーワードになる項目を自由に設定したい
 - 仕訳伝票と証憑の項目を使用して、登録済みの仕訳伝票に自動で証憑を添付したい
 - 証憑のAI-OCRに対応
 - 拠点向けの証憑収集アプリからの証憑のアップロードに対応
 - 「スキャナ保存」のファイルか「電子取引」のファイルかを確認したい
 - あらかじめアップロードした証憑を仕訳伝票に添付したい
 - 過去に仕訳伝票に添付されていた不要な証憑を削除したい
 - 証憑入力時に、借方・貸方合計を確認しながら明細を入力したい
- 取引入力
 - 承認機能を利用できる利用者数を変更

証憑

証憑の種類（領収書・請求書・見積書・契約書など）ごとに分類して保管したい

仕訳伝票に紐付けない見積書・注文書・契約書などの一般書類も含めて、証憑の種類や用途などに分類して保管できるようになりました。

【証憑種類】メニューで保管する証憑の種類を登録できます。

これに伴い、【証憑入力】メニューや【証憑一括添付】メニューでは、登録した証憑種類を選択して処理するようになりました。

追加メニュー

【法人情報 - 経理規程 - 証憑設定 - 証憑種類】メニュー

対応メニュー

【財務会計 - 取引入力 - 証憑入力】メニュー

【財務会計 - 取引入力 - 証憑一括添付】メニュー

【財務会計 - 取引入力 - 証憑リスト】メニュー

日付・金額・支払先など、証憑の検索キーワードになる項目を自由に設定したい

【証憑種類】メニューでキーワードになる項目（証憑項目）を設定することによって、【証憑リスト】メニューで証憑を検索しやすくなりました。

日付・金額・支払先などの項目の他に、用途や人数など任意の証憑項目を追加したり、必須入力を指定できます。
なお、証憑項目は、[証憑入力]メニューで仕訳伝票の摘要としてそのまま使用できます。

項目名	必須入力	項目の説明	仕訳伝票との関連付け
日付	☒	領収書を受領した日付を入力してください。	☒ 伝票日付
金額	☒	税込の合計金額を入力してください。	☒ 伝票合計金額
支払先	☒	領収書の発行元を入力してください。	☒ 証憑証書
用途	☐	但し書きを入力してください。	☐

追加メニュー

[法人情報 - 経理規程 - 証憑設定 - 証憑種類] メニュー

対応メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 証憑入力] メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 証憑一括添付] メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 証憑リスト] メニュー

仕訳伝票と証憑の項目を使用して、登録済みの仕訳伝票に自動で証憑を添付したい

証憑をリスト形式で表示することで、仕訳伝票と証憑の項目を比較して添付できるようになりました。

仕訳伝票（伝票日付・伝票No.など）と証憑（アップロード日時・ファイル名・証憑日付など）の並び順を合わせることで、自動的に紐付けしやすくなります。

また、一度添付した証憑を一括で剥がしたり、添付しなおしたりできるようになりました。

対応メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 証憑一括添付] メニュー

証憑のAI-OCRに対応

証憑をアップロードすると、OCR対象として指定した日付・金額・支払先などの項目に、画像から読み取った情報を自動的に表示できるようになりました。

領収書用と請求書用のOCRを選択できます。

[証憑種類]メニューで、証憑ごとにOCR対象とする項目を設定できます。

使用できる条件

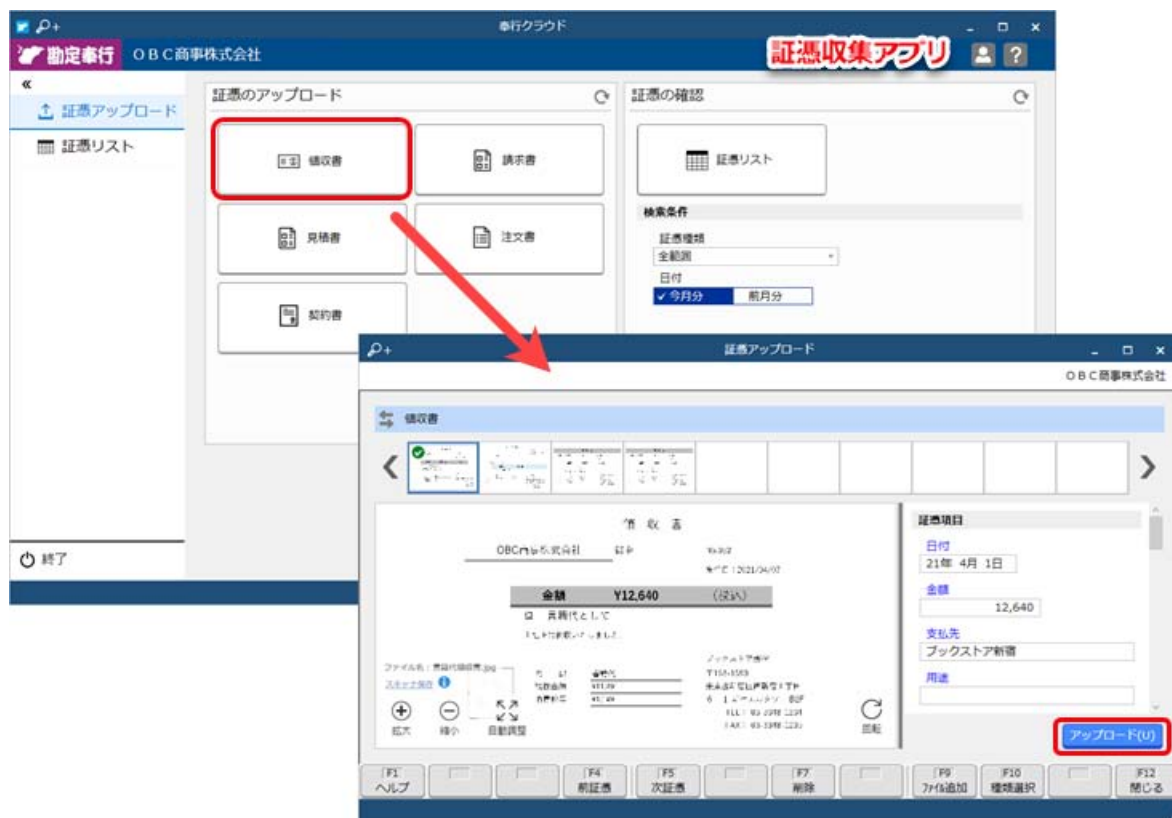
『AI-OCR for 勘定奉行クラウド』をご利用の場合

追加メニュー

[法人情報 - 経理規程 - 証憑設定 - 証憑種類] メニュー

拠点向けの証憑収集アプリからの証憑のアップロードに対応

今まで拠点で管理していた紙の証憑を証憑収集アプリにアップロードして提出することで、経理部で一元管理できるようになりました。



これに伴い、サービス名を以下に変更します。

変更前	変更後
証憑保管 for 勘定奉行クラウド	証憑収集 for 勘定奉行クラウド

使用できる条件

『証憑収集 for 勘定奉行クラウド』をご利用の場合

追加メニュー

- 【証憑アップロード】メニュー
- 【証憑リスト】メニュー

「スキャナ保存」のファイルか「電子取引」のファイルかを確認したい

PDFをアップロードする際に、「スキャナ保存」のファイルか「電子取引」のファイルかを自動で判定するようになりました。結果は【証憑リスト】メニューで確認でき、証憑参照画面で手動で変更もできます。また、判定基準となる以下の項目を確認できます。

- 暗号化されているか
- 画像が含まれているか
- 文字や線が含まれているか

対応メニュー

- 【財務会計 - 取引入力 - 証憑リスト】メニュー

あらかじめアップロードした証憑を仕訳伝票に添付したい

【証憑入力】メニューなどでアップロードした証憑を、後から仕訳伝票に添付できるようになりました。

対応メニュー

- 【財務会計 - 取引入力 - 取引ファイル受入】メニュー
- 【財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力】メニュー

過去に仕訳伝票に添付されていた不要な証憑を削除したい

一度仕訳伝票に添付した証憑や、削除された仕訳伝票に添付されていた証憑も削除できるようになりました。削除することで証憑の保管容量に空きができます。

また、削除した証憑は【証憑リスト】メニューで後から確認・復元できます。

なお、証憑の保管容量は1TBです。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 証憑リスト〕メニュー

証憑入力時に、借方・貸方合計を確認しながら明細を入力したい

〔証憑入力〕メニューで、借方・貸方合計や貸借差額を確認できるようになりました。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 証憑入力〕メニュー

取引入力

承認機能を利用できる利用者数を変更

当サービスの利用者が1名の場合でも、仕訳伝票の承認機能を利用できるようになりました。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票承認〕メニュー

内容については、変更または次回以降へ延期する場合があります。