

第2章 経理システム

この章では、「エイジレス 80 ネクスト」の経理システムの新機能についてご説明します。

もくじ

1. 「エイジレス 80 ネクスト」経理システム 新機能一覧	1
2. 全般	2
【複数伝票の一括コピー】	2
3. 伺い	4
【伺い書印刷処理の改善】	4

1. 「エイジレス 80 ネクスト」経理システム 新機能一覧

「エイジレス 80 ネクスト」経理システムでは、以下の新機能を追加しました。
詳細内容については、該当ページをご覧ください。

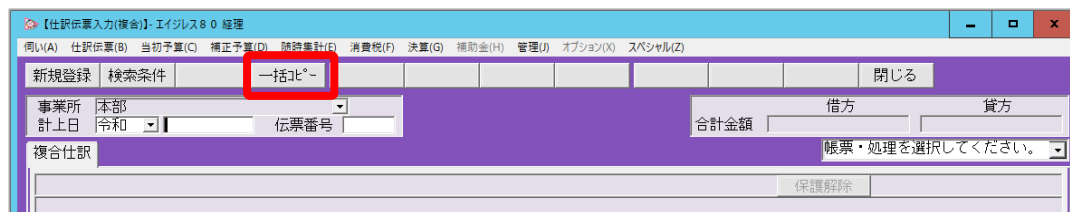
分類	メニュー・帳票	改善内容	頁
全般	伺い処理 仕訳伝票入力(複合)	「伺い処理」「仕訳伝票入力(複合)」へ「一括コピー」機能を追加し、複数の伝票をまとめてコピー登録することができるようになりました。	P2-2
伺い	伺い管理	伺い登録後、画面を閉じずに「伺い書」を印刷することができるようになりました。	P2-4

2. 全般

【複数伝票の一括コピー】

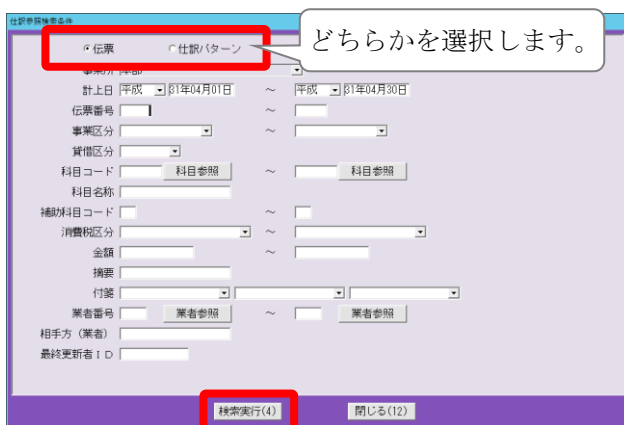
「伺い処理」「仕訳伝票入力（複合）」へ「一括コピー」機能を追加し、複数の伝票をまとめてコピー登録することができるようになりました。

- (1) 「伺い処理」または「仕訳伝票入力（複合）」を開き、**一括コピー** ボタンをクリックします。



- (2) 過去の伝票を一括コピーする場合は「伝票」（または「伺い」）を選択し、仕訳パターンから一括コピーする場合は「仕訳パターン」を選択します。

その他、コピーする内容の条件（日付や科目、摘要、付箋、仕訳パターン番号等）があれば設定し、**検索実行** ボタンをクリックします。



- (3) コピーする伝票または仕訳パターンを選択し、**一括コピー** ボタンをクリックします。



- (4) 「伝票一括コピー」画面が表示されます。
 [計上年度] または [計上年月] (※) を入力し、[Enter] キーを押します。
 (※ 伝票番号付番区分により異なります。)

- (5) [計上日]、[伝票番号] (自動付番の場合のみ) を入力し、
 必要な項目を入力・変更後、**保存** ボタンをクリックします。

<複数伝票へ同一計上日を設定する場合>

同一計上日を設定する伝票を選択し、**一括設定** ボタンをクリックします。

計上日を入力し、**OK** ボタンをクリックします。

- (6) 一括コピー終了のメッセージが表示されます。
OK ボタンをクリックします。

3. 伺い

【伺い書印刷処理の改善】

伺い登録後、画面を閉じずに「伺い書」を印刷することができるようになりました。

(従来は、伺い登録後に画面を閉じて、伺い検索後に「伺い書」を印刷する必要がありました。)

- (1) 伺い内容を入力して保存する際に、**保存&印刷** ボタンをクリックします。

【伺い処理】- エイジレス80 経理

伺い(A) 仕訳伝票(B) 当初予算(C) 補正予算(D) 随時集計(E) 消費税(F) 決算(G) 補助金(H) 管理(I) オプション(X) スペシャル(Z)

事業所 本部 伺い区分 支出 発議日 令和 03年01月11日 伝票番号 合計金額 借方 10,000 貸方 10,000

伺い

相手方 (業者) 2ひまわり文具店

行	事業区分	金額	事業区分	金額	摘要	付箋
1	就業機会確保・雇用サポ	653,000	公益目的事業会計	現	14,970,384	ひまわり文具店 (翌月10日払い)
	待	0	待	0		
	可	653,000	未払金	可	14,970,384	
	決	10,000	決	10,000		
	残	643,000	その他	後	14,980,384	

備考

- (2) 伺い保存後に伺い書の出力条件画面が表示され、「伺い書」が印刷できます。

(以降の手順は、通常の「伺い書」の印刷手順と同じです。)

【伺い書】- 出力条件画面

出力形式 帳票出力

タイプ A 4タテ (3行)

帳票種別 伺い書

帳票作成日 令和 05年01月11日

帳票作成日を印字しない

発議日を印字 する

決裁日を印字 する

査印欄 (空欄) の斜線を印字 する

消費税区分を印字 する

計上日を印字 する

伝票番号を印字 する

計上金額を印字 する

執行状況を印字 する

振替伺いの金額を印字 する

OK (4) 閉じる (12)