

目次



- [操作方法](#)
 - [1支払仕訳](#)
 - [2申請内容の確認](#)
 - [3仕訳明細の確認](#)

支払いを行った際に、支払仕訳を行います。
支払仕訳を行うことで、会計システムに連携するための仕訳データが出力できます。

以下権限が付与された利用ユーザーのみ操作ができます。

- 経理担当者
- 管理者

操作方法

利用者画面

1 支払仕訳

1. [経費申請] > [経理処理] タブ [支払仕訳] をクリックします。



2. 検索条件を設定し、[検索] をクリックします。

支払No 振込元 支払先区分 支払方法

支払確定日From 支払確定日To 支払日From 支払日To

FBデータ出力 仕訳 社費 支払先

申請者登録番号

3. 支払仕訳を行う項目にチェックを付けて、[仕訳] をクリックします。

表示件数: 10 選択した件数: 1件

<input checked="" type="checkbox"/>	支払No	支払先区分	支払方法	支払確定日	支払日	申請数	合計金額	FBデータ出力	仕訳
<input checked="" type="checkbox"/>	7	社員	従業員立替	2024/06/12	2024/07/01	1	15,000	未出力	未仕訳

1件中1件から1件までを表示

4. 申請書の内容を確認し、[完了] をクリックします。

計上仕訳を有効にしている場合には、未払金または仮払金の消込が行われます。

借方には [計上仕訳](#) で設定した科目が入り、貸方には [支払確定](#) 時に振込元に設定された科目が入ります。

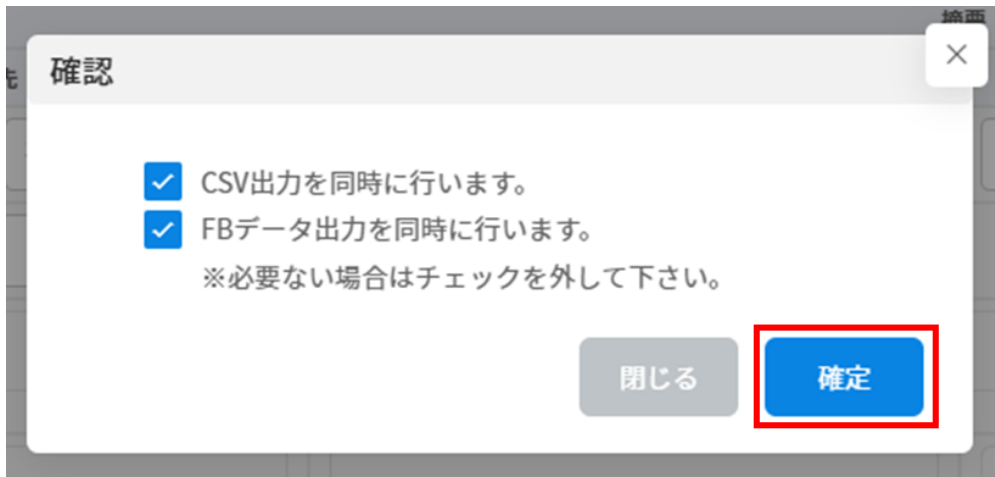
※源泉徴収税額の仕訳については [こちら](#)

2件中1件から2件までを表示

伝票件数: 1件 明細合計数: 2明細 合計金額: 8,700円

支払日	支払NO	借方				貸方			
		勘定科目	補助科目	負担部門	金額	勘定科目	補助科目	負担部門	金額
		プロジェクト		税区分(税率)	税額	プロジェクト		税区分(税率)	税額
摘要									
		支払先	事業者登録番号		事業者区分				
		未払金	通常支払先	総務/法務	7,549	当座預金			7,700
				消費税(1...)	151			対象外(0...)	0
20240425	1								
		シヤチハタ株式会社	T4180001025735		適格事業者				

5. 確認のメッセージにて「確定」をクリックします。
仕訳確定時、仕訳データCSVとFBデータの出力が行えます。
必要ない場合はチェックを外してから「確定」をクリックしてください。
出力したデータは「[ダウンロード状況確認](#)」よりダウンロードを行ってください。



2 申請内容の確認

支払仕訳画面から申請内容が確認できます

支払情報にチェックを入れ「経費申請表示」をクリックします。
※申請内容は1件ずつ確認を行ってください。

A screenshot of a web application interface for payment transactions. At the top, there is a search bar with "表示件数: 10" and several buttons: "CSV出力", "経費申請表示" (highlighted with a red box), "仕訳明細表示", "選択した件数: 1件", "支払一覧表", "FBデータ出力", "仕訳", and "支払取消". Below the buttons is a table with columns: "支払No", "支払先区分", "支払方法", "支払確定日", "支払日", "申請数", "合計金額", "FBデータ出力", and "仕訳". The first row is selected with a checked checkbox. Below the table, it says "2件中1件から2件までを表示" and a pagination control showing "1".

<input type="checkbox"/>	支払No	支払先区分	支払方法	支払確定日	支払日	申請数	合計金額	FBデータ出力	仕訳
<input checked="" type="checkbox"/>	8	社員	従業員立替	2024/06/12	2024/07/01	1	2,000	未出力	未仕訳
<input type="checkbox"/>	7	社員	従業員立替	2024/06/12	2024/07/01	1	15,000	未出力	未仕訳

3 仕訳明細の確認

1. 検索項目の仕訳を「仕訳済」に設定し検索します。

事業者登録番号
 T

2. 仕訳済の明細行にチェックを入れ [仕訳明細表示] をクリックすると仕訳明細を確認できます。

表示件数: 10

 選択した件数: 1件

<input type="checkbox"/>	支払No	支払先区分	支払方法	支払確定日	支払日	申請数	合計金額	FBデータ出力	仕訳
<input checked="" type="checkbox"/>	4	社員	従業員立替	2024/05/27	2024/05/31	2	54,000	未出力	仕訳済
<input type="checkbox"/>	3	社員	従業員立替	2024/05/07	2024/05/31	1	1,000	未出力	仕訳済
<input type="checkbox"/>	2	社員	従業員立替	2024/04/10	2024/05/01	1	2,000	未出力	仕訳済

3件中 1件から 3件までを表示