目次

- 操作方法
  - 1税区分の登録

精算した経費を仕訳する際の税区分を設定します。

※経費精算機能を利用するにあたって、設定が必須の項目です。
経費申請の利用ユーザー設定を行った後、すぐに試用いただけるように、デフォルトで値が登録されています。

操作方法

管理者画面

1税区分の登録

1. 左側のメニューの［経費申請］をクリックします。

2. 申請時設定から［税区分設定］をクリックします。

3. ［追加］ボタンをクリックします。



4. 税区コードと名称を入力します。

例
税区分コード：100（税区分に結び付くコード番号）
名称：消費税
備考：任意



5. 税計算の設定をします。
「税計算を利用する（内税）」を選択します。



6. 税情報より［追加］ボタンをクリックします。



7. 設定項目を入力し、［追加］ボタンをクリックします。



8. ［登録］ボタンをクリックします。

税区分登録

税区分詳細

税区分コード*　100　最大5文字、半角英数字記号

名称 *　消費税　最大20文字

税計算*　税計算する（内税）

税情報*

有効期間	税率	端数処理	
2022-01-01 ~ 期限なし	10%	四捨五入	x

追加

備考

登録　閉じる