

取扱口座マスタについて

概要

会社で扱う口座情報を入力します。

仮払や賃金の出金口座、請求書に出力する入金口座を登録します。

基本操作

[マスタ]-[取扱口座マスタ]メニューを選択、または[ナビメニュー]-[導入]タブ-[各種マスタ]-[取扱口座マスタ]メニューを選択します。

●新規登録の場合

1. 取扱口座 NO を空欄の状態にし、Enter キー押下で「新規」表示にします。
2. 取扱口座情報を入力します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、取扱口座情報を新規登録します。

●変更の場合

1. 取扱口座 NO を入力、または画面右側一覧から対象となる取扱口座情報を選択します。
2. 取扱口座情報を変更します。
3. 登録(F2)ボタンを押下して、取扱口座情報を登録します。

●削除の場合

1. 取扱口座 NO を入力、または画面右側一覧から対象となる取扱口座情報を選択します。
2. 行削除(F4)ボタンを押下して、取扱口座情報を削除します。

マスタを整備する

項目説明

※赤字は必須項目です。

取扱口座マスタ項目	
取扱口座 NO	新規で入力する場合は、空欄にして Enter キーを押下します。 「新規」と表示されると新規入力状態になります。 [登録]ボタン押下時には、[取扱口座 NO]の最大値+1で自動採番されます。 存在するデータを表示する場合は、[取扱口座 NO]を入力するか、「▼」をクリックし、[取扱口座検索]から選択します。必須項目です。
口座名	口座名を入力します。必須項目です。 請求書鑑に表示される銀行支店名になります。
銀行 NO、支店 NO	[銀行 NO][支店 NO]を直接入力するか、「▼」をクリックし、[銀行検索]より選択します。必須項目です。
口座区分・口座番号・名義人名・名義人カナ	通帳をご確認の上、正しい情報を入力してください。

マスタを整備する

入出金区分	入出金区分を選択します。 「入金」「入出金」の場合は、得意先マスター入金タブで指定できます。 「出金」「入出金」の場合は、スタッフマスター支給タブで指定できます。 ※「出金」の場合、請求先 NO の入力欄が表示されますので、給与計算代行オプションをご利用の場合は設定してください。
会社 CD タブ項目	
会社 CD (給与)、(賞与)、(総合)、(住民税)	FB による振込みを行う場合は、金融機関から通知を受けた会社コードを入力します。給与や賞与などでコードが異なる場合はそれぞれの欄に入力します。特に指定のない場合は、全て同じコードを入力してください。
振込手数料(スタッフ負担)タブ項目	
同行同店、同行他店、他行	スタッフが振込手数料を負担する場合は、振込手数料の金額を入力します。 [同行同店][同行他店][他行]以外でも、[3 万円未満][3 万円以上]の場合でも、手数料金額を変更することができます。 ※振込手数料を控除するには、事前に[マスタ]-[名称マスタ]-[賃金]タブの控除項目に、振込手数料用の項目を処理単位「月額」で作成する必要があります。
その他タブ項目	
補助科目 NO、コード	仕訳データ作成の集計時に使用する項目です。 (財務連動オプションご利用時のみ)
取扱マスター一覧項目	
取扱 NO	登録済みの取扱 NO を表示します。
口座名	登録済みの口座名を表示します。
銀行 NO	登録済みの銀行 NO を表示します。
銀行名	登録済みの銀行名を表示します。
支店 NO	登録済みの支店 NO を表示します。
支店名	登録済みの支店名を表示します。
口座区分	登録済みの口座区分を表示します。
口座番号	登録済みの口座番号を表示します。
名義人名	登録済みの名義人を表示します。
名義人カナ	登録済みの名義人カナを表示します。
会社 CD (給与)	登録済みの会社 CD (給与)を表示します。
会社 CD (賞与)	登録済みの会社 CD (賞与)を表示します。
会社 CD (総合)	登録済みの会社 CD (総合)を表示します。
会社 CD (住民税)	登録済みの会社 CD (住民税)を表示します。
入出金区分	登録済みの入出金区分を表示します。
請求先 NO	登録済みの請求先 NO を表示します。
請求先名	登録済みの請求先名を表示します。
補助科目 CD	登録済みの補助科目 CD を表示します。
コード1～6	登録済みのコード1～6を表示します。

マスタを整備する



よくある Q&A



質問

振込手数料が控除されるタイミングはいつになりますか。



【賃金の場合】

[賃金賞与年調]-[賃金 FB 作成]で「FB 作成」を実行したタイミングになります。作成された該当スタッフの FB データは振込手数料が控除された金額となり、[賃金賞与年調]-[賃金台帳]の振込手数料として設定している賃金控除項目にも、振込手数料の控除金額が表示されます。

【仮払の場合】

[仮払]-[仮払 FB 作成]で「FB 作成」を実行したタイミングになります。作成された該当スタッフの FB データは振込手数料が控除された金額となり、[仮払]-[仮払入力]の振込手数料として設定している賃金控除項目にも、振込手数料の控除額が表示されます。

ボタン説明

ヘルプ	登録		行削除	再表示	前へ	次へ		画面クリア	コピー		終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[取扱口座マスタ]のオンラインヘルプを表示します。
登録(F2)	入力中の取扱口座情報を登録します。
行削除(F4)	一覧で選択中の取扱口座情報を削除します。 スタッフマスタ等で使用中の取扱口座情報は削除できません。
再表示(F5)	現在表示されている内容を再読み込みし、再表示します。
前へ(F6)	表示中の前の取扱口座情報を表示します。
次へ(F7)	表示中の次の取扱口座情報を表示します。
画面クリア(F9)	入力内容をクリアし、初期表示画面に戻ります。
コピー(F10)	左側に表示中の取扱口座情報をコピーします。 コピーボタン押下前の表示内容はそのまま残ります。
終了(F12)	[取扱口座マスタ]の画面を閉じます。