

会計期間外の書き出し方法

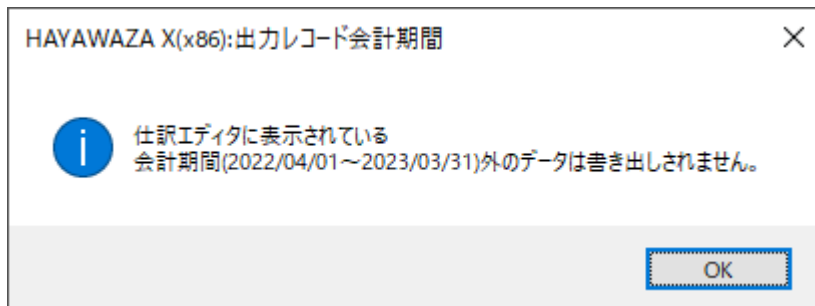
株式会社 HAYAWAZA

本資料では、仕訳エディタ中の会計期間外のデータの書き出し方法についてご説明します。
以下で説明する資料では、会計期間外のデータが「7件」存在します。



No.	日付	借方勘定科目	借方補助科目	借方部門	借方金額	借方消費税額	借方税区分	借方税計算区分	借方摘要1	借方摘要2	貸方勘定科目
5	2022/03/28	雑給			80,000				給与		現金
6	2022/03/28	興学			50,836		対象外		興学		現金
7	2022/03/28	街道運賃			22,180		2018 課対仕入	内税	遡前定期		現金
8	2022/03/28	地代家賃			10,000		909 課対仕入	内税	工場家賃		現金
9	2022/03/28	交際費			6,980		630 課対仕入	内税	月末清算 PINOCCHI		現金
10	2022/03/28	会議費			2,230		202 課対仕入	内税	月末清算		現金
11	2022/03/28	交際費			18,500		1,227 課対仕入	内税	月末清算		現金

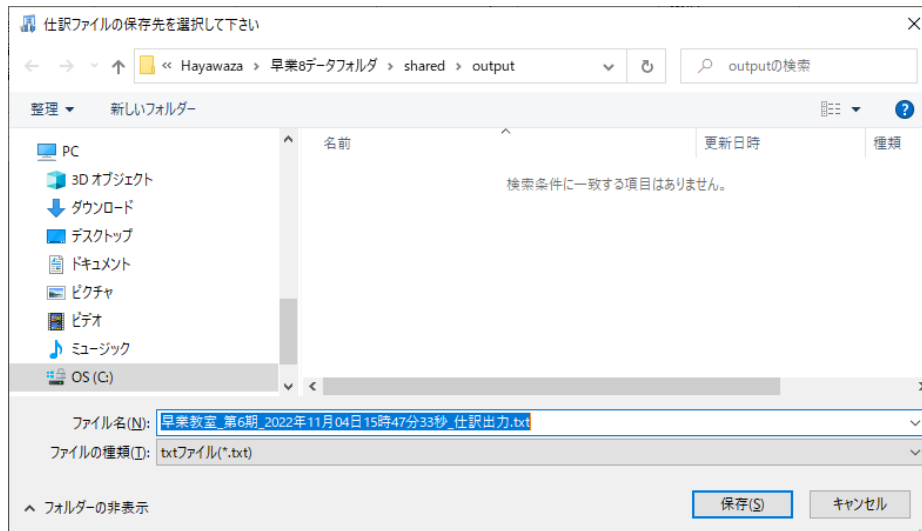
上記の画面で「書き出し（赤いボタン）」ボタンを選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



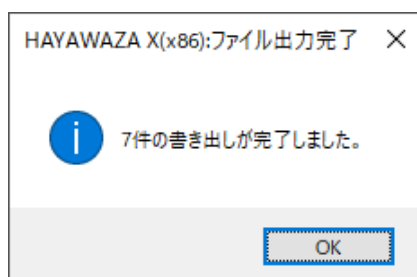
上記の画面が表示されたら「OK」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。

会計期間外のデータは、仕訳のデータをファイル出力して生成するため、出力先オプション「ファイルに出力する」のチェックボックスを選択します。選択すると、以下の「会計期間外を対象とする」チェックボックスが選択可能状態になります。このチェックボックスを選択すると、カレンダーが会計期間外を選択可能となります。

この状態で「書き出す」ボタンを選択すると以下のファイル保存画面が表示されます。



適切なディレクトリを選択して「保存」を選択すると以下の画面が表示されます。



これで、会計期間外のデータをファイルに保存しました。

以上