

口座登録

ふくろう販売管理で使用する口座情報を登録します。
登録した情報は入力伝票にて指定できます。

Point

- ・口座登録をすることにより、以下の業務が可能となります。
 - ① 入金・支払入力にて登録した口座情報が検索、指定できます。
 - ② 仕訳連動オプションを利用している場合、口座種別に応じて仕訳作成されます。
 - ③ 未払金管理オプションを利用している場合、
 - ・支払入力で仕入先のFB銀行登録内容によって支払手数料が自動計算されます。
 - ・FBデータ作成にて登録した口座ごとにFB用ファイルが出力できます。
- ・口座登録画面から、振込料入力ができます。
振込料入力にてあらかじめ振込料を登録しておくと、支払入力時に仕入先のFB銀行登録内容と比較して支払手数料が自動計算されます。

a) 口座マスタの項目説明

削除	コード	口座名	銀行コード	支店コード	口座種別	口座番号	銀行カナ名	支店カナ名
<input type="checkbox"/>	0001	りそな銀行 高槻支店	0010	208	普通	1234567	リソナバンク	たけの
<input type="checkbox"/>	0002	〇〇銀行 吹田支店	0111	402	普通	2234567	マルマルバンク	すいでの
<input type="checkbox"/>	0003	池田銀行			普通			
<input type="checkbox"/>					当座			

項目名称	説明	桁数	必須
コード	1～4桁までで指定します。	半角数字7桁	○
口座名	1～3桁までで指定します。	半角英数カナ30桁 全角15桁	○
銀行コード	1～4桁までで指定します。 Point 未払金管理オプションを利用している場合 ・銀行コード、支店コードは支払手数料の算出に利用されます。 ・銀行コード～振込依頼人コードはFBデータ作成に利用されます。 未払金管理オプションを利用していない場合 ・銀行コード～振込依頼人コードの指定はしなくても構いません。	半角数4桁	
支店コード	1～3桁までで指定します。	半角数3桁	
口座種別	当座預金、普通預金を選択します	(選択)	
口座番号	口座番号を指定します。 入金・支払入力にて口座番号の表示で使用します。	半角数10桁	
銀行カナ名	銀行カナ名を指定します。	半角カナ15桁	
支店カナ名	支店カナ名を指定します。	半角カナ15桁	
口座カナ名義	口座カナ名を指定します。	半角英数カナ20桁	

項目名称	説明	桁数	必須
振込依頼人 コード	FBデータに出力する振込依頼人コードを指定します。	半角英数カナ20桁	
弥生補助 奉行補助 大臣補助	会計ソフトとの仕訳連動を使用している場合、会計ソフト側の銀行補助が指定できるようになります。 指定した補助は仕訳作成時に使用されます。	・弥生の場合 半角英数カナ24桁 全角12桁 ・奉行の場合 (当座か普通かで 選択) ・大臣の場合 半角英数4桁	
使用区分	使用する、使用しない より選択します。 「使用しない」にすると入金入力や支払入力 で新しく指定することができなくなります。 (登録済みデータは残ります)	(選択)	○
以下の項目はFB引落・入金オプション利用時のみ表示されます。			
委託者コード	振替依頼ファイルのヘッダレコードに出力します。	数字10桁	
委託者名	振替依頼ファイルのヘッダレコードに出力します。	半角英数字カナ40桁	
振替依頼 ファイル名	作成する振替依頼ファイルの名称を指定します。	半角20桁 全角10桁	

b) 振込料入力の登録方法

- ① 口座登録画面から、下部のボタン「振込料入力」をクリックします。
- ② 振込料入力画面が表示されます。
取引口座は、口座登録画面の現在行が初期表示されますが、振込料入力の画面で指定を変更することもできます。
- ③ 振込金額によって支払手数料が変わる場合は振込金額を指定します。

例) 5万円未満、以上で手数料が変わる場合は、一番下の行に振込金額に「49,999」を入力してEnterキーを押下します。
すると、振込金額の昇順で行が並べ替えられます。

		振込金額	振込料			
		(～迄)	同行同支店	同行他支店	他行/文書	他行/電信
1	<input type="checkbox"/>	49,999	216	216	432	432
2	<input type="checkbox"/>	9,999,999	432	432	648	648
3	<input type="checkbox"/>	0	0	0	0	0

【振込料】各項目の振込手数料を入力してください

登録 (F5) 取消 (F6) 終了 (F12)

- ④ 相手(仕入先のFB銀行口座)によって振込料が変わる場合は、それぞれの金額を入力します。
- ⑤ 入力が終わったら「登録」ボタンをクリックします。
- ⑥ 全ての登録が終わったら「終了」ボタンをクリックして口座登録画面に戻ります。

Point

- ・ 登録した支払手数料は、登録後に作成する支払入力にのみ適用されます。
登録済み支払伝票の支払手数料は自動では変更されません。