

弥生会計の補助科目に設定されている税区分を登録する方法

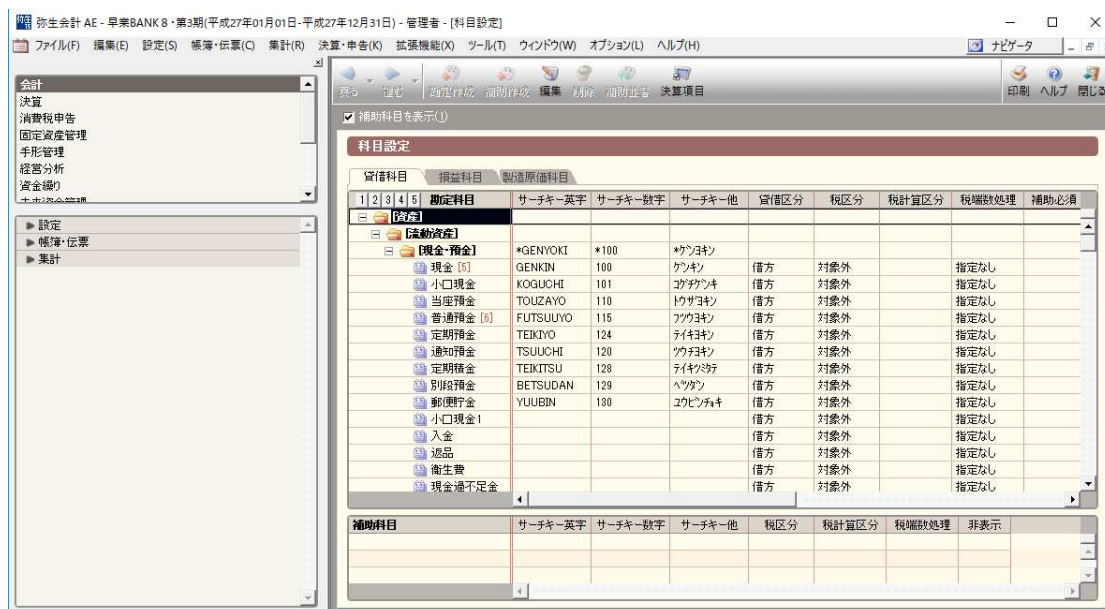
株式会社 HAYAWAZA

本資料では、早業 BANK8における弥生会計版の補助科目に設定されている税区分を登録する方法について説明します。

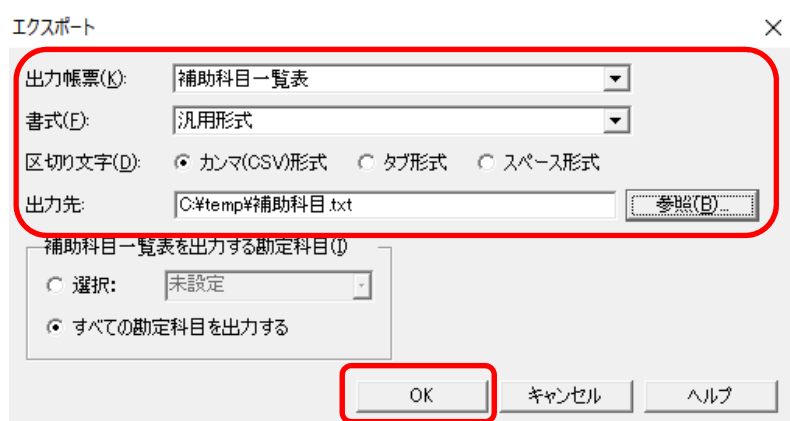
まず、早業 BANK8では、弥生会計との連携で補助科目の税区分を自動で取得することができません。そのため、以下の方法で弥生会計の補助科目の税区分を登録する必要があります。

「弥生会計側での操作」

弥生会計を起動して事業所を開きます。メニューの「設定」→「科目設定」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メニューから「ファイル」→「エクスポート」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



出力帳票を「補助科目」、書式を「汎用形式」、区切り文字を「カンマ(CSV)形式」を選択して出力先を指

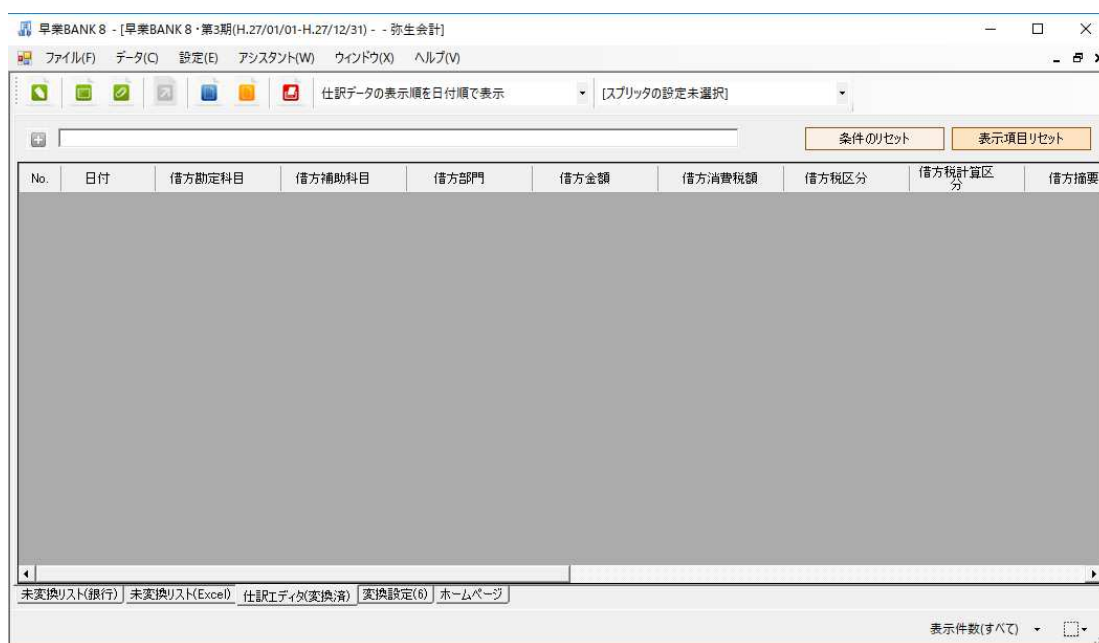
定します。指定したら「OK」ボタンを選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



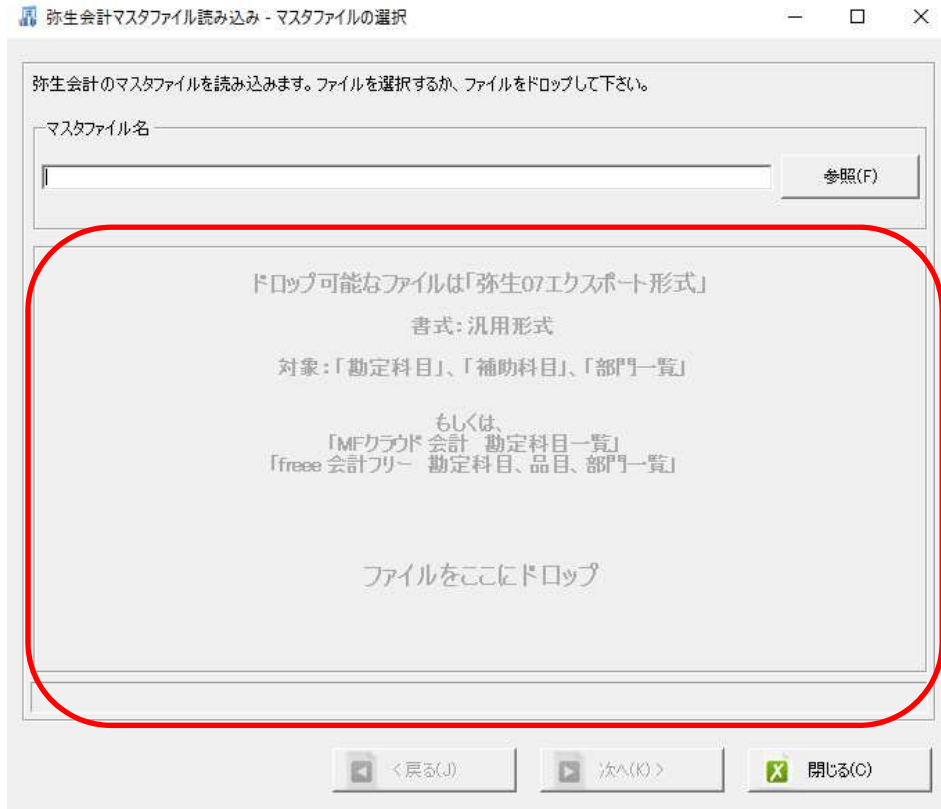
これで弥生会計側での処理は終了です。弥生会計を終了して下さい。

「早業 BANK8側での操作」

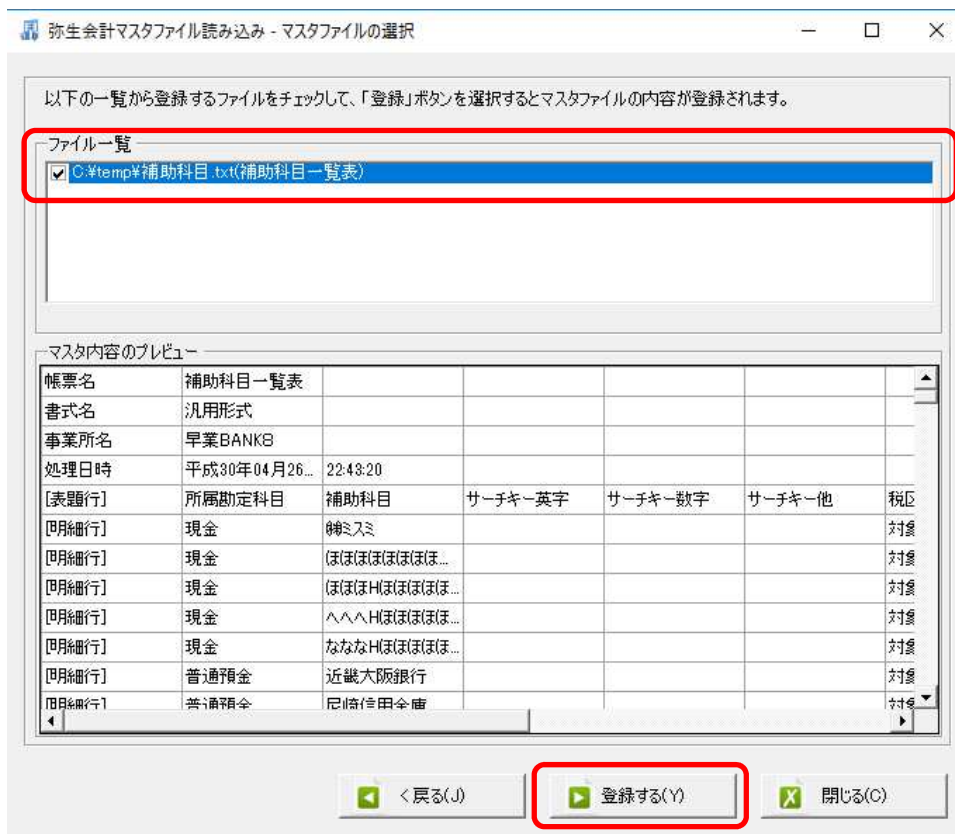
早業を起動して事業所を開きます。開くと以下の画面が表示されます。



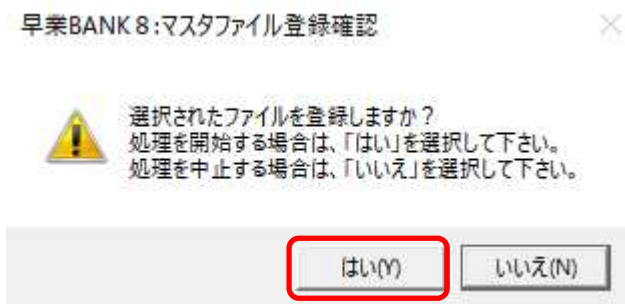
上記の画面が表示されたらメニューから「設定」→「弥生会計マスターデータの登録」を選択します。選択すると以下の画面が表示されます。



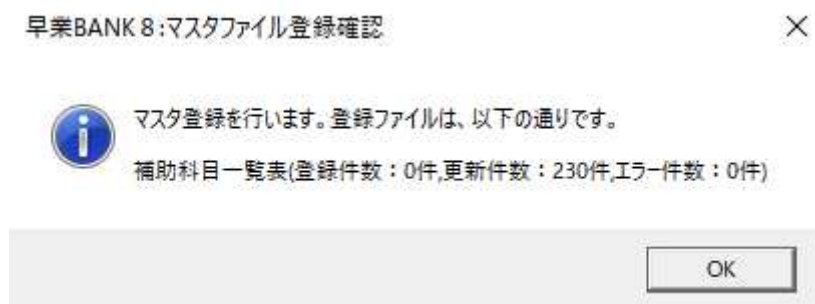
上記の画面が表示されたら画面に弥生会計で出力した補助科目一覧をドロップします。ドロップすると以下の画面が表示されます。



上記の画面でリストから補助科目を選択して「登録ボタン」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「はい」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補助科目の税区分の登録が完了しました。データをコンバートして仕訳で税区分を確認して下さい。

以上