

電子マネー入力の手引き

プリペイド型（前払い型）電子マネーの入出金に関するものは、ここで入力します。

（例）

QRコード型：PayPay、d払い、auPay、LINE Pay、R（楽天）Cash など

ICカード型：Edy、Suica、ICOCA、PASMO、nanaco、WAON など

なお、即時払い型（例・Debit、iD など）は「普通預金」入力画面で、後払い型（例・QUIC Pay、atone、R（楽天） Pay のクレジットカードに紐づいた取引など）は「クレジットカード」入力画面または「振替帳」入力画面で処理します。

電子マネーの入出金に関するものは、ここで入力します。

① 日付	② 入出金	③ 内 容	④ 相手科目	⑤ 金額
------	-------	-------	--------	------

⑥ 主な相手科目

売上（税込）	売上（税抜き）	受取消費税	家族収入	期末棚卸資産	事業税	自動車税	支払消費税	その他税金
仕 入	旅費交通費	水道光熱費	通信費	消耗品費	新聞図書費	荷造運賃	給料・賃金	交際費
福利厚生費	地代家賃	保険料	雑費その他	その他	受取利息	受取配当金	臨時収入	保険金収入
雑収入	他特別収入	支払利息	減価償却費	貸倒損失	専従者給与	雑損失		

⑦ 登録

⑧ クリア

会社選択

電子マネーの入力画面では、「初期設定」（「初期・個人事業対照表」）で登録した電子マネー会社ごとに入出金額を入力します。

電子マネー会社を変更する場合は、会社選択のプルダウンメニューから電子マネー会社を選択し、クリックしてください。画面が切り替わります。

①日 付：日付のプルダウンメニューをクリックするとカレンダーが表示されます。カレンダーから入出金のあった日を選択すると、日付が入力されます。

②入出金:その金額が電子マネーに入ってきたもの(電子マネーを増加させた)か、出ていったもの(電子マネーを減少させた)かによって、「入金(増)／出金(減)」のいずれかを選択します。

(注)

1. 現金による電子マネーへの「入金(チャージ)」は、電子マネー入力画面で処理します。現金入力画面から「出金(チャージ)」処理はできません。
2. クレジットカード決済による電子マネーへの「入金(チャージ)」は、電子マネー入力画面で処理します。
クレジットカード入力画面から「出金(チャージ)」処理はできません。

③内 容:購入品の内容を記録する摘要欄です。商品名、店名などを直接入力します。この摘要欄は空白のままでも構いません。

④相手科目:科目のプルダウンメニューをクリックすると科目一覧が表示されます。該当科目をクリックすると科目が入力されます。
また、「⑥主な相手科目」に表示された33科目は、当該科目をクリックすることで相手科目欄に入力することができます
科目の入力を間違えたときは、正しい科目を選び直してクリックすると、正しい科目が入ります。

⑤金 額:消費税込みの金額を直接入力します。

※消費税と本体価格を分けて管理することができます。

消費税と本体価格を分けて管理する時は、本体価格を当該科目に、消費税額を「税金等－その他税金」科目に入力します。

⑥登 録:入力が済むと、『登録』ボタンをクリックできる状態になり、『登録』ボタンをクリックすると、下の一覧表に追加されます。

⑦クリア:入力間違いをした場合、行全部を消去する場合に使用します。

訂正・複写・削除:「訂正・複写・削除」したいデータがある場合には、一覧表

から、その行の「訂正・複写・削除」ボタンをクリックすると、その行に記入されたデータの「訂正・複写・削除」ができます。