

お客様各位

株式会社 東洋  
TEL:075-501-6616

## 財務 R4 機能アップ対応版 (Ver.21.20) のリリース

財務 R4 の機能アップ対応版 Ver.21.20 のリリース予定についてご連絡いたします。  
なお、当内容は変更される可能性がありますので、あらかじめご了承ください。

1. 発行プログラムと対象バージョン
2. リリース時期と提供方法
3. 機能アップ対応について
4. その他機能改善について
5. Weplat 監査支援サービスの開始
6. その他

### 1. 発行プログラムと対象バージョン

システム名	リリースバージョン	データ変換対象バージョン	データ互換対象プログラム	保守加入対象
IKX財務会計 R4 財務顧問 R4 Professional 財務顧問 R4 Basic 財務応援 R4 Premium (*1) 財務応援 R4 Lite+ (*1) 財務応援 R4 Lite (*1) 財務応援 R4 Lite for IKX (*1) Weplat 財務応援 R4 工事台帳 (*1) Weplat製品も対象です	21.20	19.1以降	20.20以降	21.1以降

※Ver. 21. 20へのバージョンアップ後にライセンス認証が必要です。

※Ver. 21. 20で会社データ選択時にデータ変換処理が実行されます。変換後のデータは、財務R4 Ver. 20. 20以降のプログラムでご利用ください。

データ共有やバックアップリストア等で別のPCとデータのやりとりをしている場合は、双方で財務R4 Ver. 20. 20以降へバージョンアップしてください。

※Weplat 財務応援R4のCD版をご利用のお客様も、会計マイページからプログラムがダウンロードできます。

## 2. リリース時期と提供方法

### ■E i ボードダウンロードマネージャーの公開

2021年6月24日（木）

### ■マイページのダウンロード公開

2021年6月24日（木）

### ■出荷切替

2021年7月5日（月）

### ■CD オプション契約ご加入のお客様向けの CD 送付

2021年7月5日（月）

## 3. 機能アップ対応について

### 3-1. 仕訳入力（単一仕訳）の振替伝票入力での訂正に対応

「仕訳入力」で入力した仕訳を「振替伝票入力」で訂正できるのは複合仕訳のみでしたが、単一仕訳も訂正できるようになります。

また、仕訳入力／帳簿選択入力／個別元帳／仕訳検索画面の[伝票訂正]ボタンから移動した「振替伝票入力」でも単一仕訳の訂正ができます。

本対応に伴い、「入力環境設定」－「会社毎」タブに「振替伝票入力画面 [前伝票][次伝票]の呼出対象：「振替伝票、複合仕訳のみ対象／全ての仕訳・伝票が対象(自動作成除く)」の選択を追加します。

「全ての仕訳・伝票が対象(自動作成を除く)」を選択した場合、「振替伝票入力」画面で単一仕訳も表示されて訂正することができます。

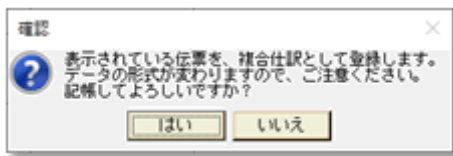
会社毎 PCユーザー 入力環境設定			
入力環境	チェック欄		
仕訳表示順	<input checked="" type="checkbox"/> 入力順 <input type="checkbox"/> 日付順	二重伝票チェック	<input type="checkbox"/> する <input checked="" type="checkbox"/> しない
仕訳検索表示順	<input checked="" type="checkbox"/> 入力順 <input type="checkbox"/> 日付順	先行伝票チェック	<input type="checkbox"/> する <input checked="" type="checkbox"/> しない
伝票科目名の自動コピー	<input checked="" type="checkbox"/> 表示する <input type="checkbox"/> 表示しない	チェック日時	<input type="checkbox"/> 1 日時から
補助科目名の自動コピー	<input type="checkbox"/> する <input checked="" type="checkbox"/> しない	伝票取消の操作	<input type="checkbox"/> 仕訳を完全に削除する <input checked="" type="checkbox"/> 取消仕訳にする
補助コピー (設備用入力時)	<input checked="" type="checkbox"/> 両方をコピーする <input type="checkbox"/> 選択窓から選択する	伝票入力チェック	<input type="checkbox"/> する <input checked="" type="checkbox"/> しない
優先伝票通知	<input type="checkbox"/> 指定通知 <input checked="" type="checkbox"/> 連続伝票	仕訳検索チェック リスト出力タイプ	<input checked="" type="checkbox"/> 金額利用 (科目コードなし) <input type="checkbox"/> 金額利用 (科目コードあり)
連続伝票の表示方法	<input type="checkbox"/> 種別/留方を別々に表示 <input checked="" type="checkbox"/> 種別/留方の両方を表示	伝票印刷時の印刷	<input type="checkbox"/> メッセージを出して印刷 <input checked="" type="checkbox"/> メッセージを出さずに印刷 <input type="checkbox"/> 印刷しない
補助科目の連続伝票	<input checked="" type="checkbox"/> 主科目の連続伝票も含めて表示 <input type="checkbox"/> 補助科目のみの連続伝票を表示		
伝票表示			
伝票登録			
伝票優先方法			
個別伝票入力形式	<input checked="" type="checkbox"/> 振替形式 <input type="checkbox"/> 複合形式		
帳簿入力順	<input type="checkbox"/> 科目一優先 <input checked="" type="checkbox"/> 科目		
仕訳入力タイプ	<input checked="" type="checkbox"/> 標準タイプ <input type="checkbox"/> イブ		
伝票検索	<input type="checkbox"/> 使う <input checked="" type="checkbox"/> 使わない		
伝票科目名の自動表示	<input checked="" type="checkbox"/> 表示する <input type="checkbox"/> 表示しない		
振替伝票入力画面 [前伝票][次伝票]の呼出対象			
	<input checked="" type="radio"/> 振替伝票、複合仕訳のみ対象 <input type="radio"/> 全ての仕訳・伝票が対象 (自動作成除く)		

振替伝票（修正）画面に表示される伝票（仕訳）が、どの入力画面で登録した伝票（仕訳）かわかるように伝票種類を画面上部に表示します。



伝票種類	伝票(仕訳)の入力方法
単一仕訳	仕訳入力で入力した仕訳
複合仕訳	仕訳入力で入力した仕訳
入金伝票	入金伝票入力で入力した仕訳
出金伝票	出金伝票入力で入力した仕訳
振替伝票	振替伝票入力で入力した仕訳
帳簿	帳簿選択入力/手形台帳画面 入力で入力した仕訳

- ・単一仕訳に同一日付・同一伝票番号の仕訳が複数ある場合は、振替伝票入力に一つの伝票にまとめて表示します。
- ・[前伝票] [次伝票] では、入金伝票や出金伝票の表示や修正が可能となります。
- ・自動作成仕訳(消費税の一括税抜自動作成・原価管理の自動仕訳・合併仕訳)は表示されません。
- ・振替伝票(修正)画面で、伝票の行の挿入や追加をしたとき、同一行の借方と貸方の金額が異なってしまった時などは伝票種類を「振替伝票」にします。その際には、以下のメッセージが表示されます。



- はい：複合仕訳として記帳します。
- いいえ：振替伝票入力画面に戻ります。

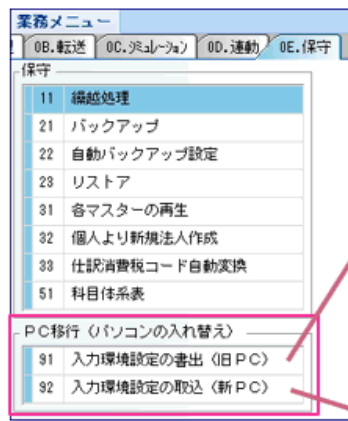
同一行の借方と貸方の金額が一致している場合は「記帳」登録しても伝票種類は「振替伝票」に変更されません。

### 3-2. 入力環境設定の書出/取込機能の追加

旧 PC から新 PC へ入れ替えをするときに、新 PC で入力環境設定を再設定する必要がありました。旧 PC の入力環境設定(「PC ユーザー毎」タブ、「仕訳入力済」タブ)の設定内容を新 PC へ移行する機能を追加します。

「保守」タブに PC 移行(パソコンの入れ替え)「入力環境設定の書出(旧 PC)」、「入力環境設定の取込(新 PC)」を追加します。

### ▼保守タブ



### 【引き継ぎ (移行) 手順】

① 旧PC で「入力環境設定の書き出し (旧PC)」をクリックします。出力先ファイル名を指定して、入力環境設定内容をファイルに書き出します。

#### ▼入力環境設定の書き出し (旧PC)



② 旧PC で書き出したファイルを新PC にコピーします。

③ 新PC に財務R4をセットアップします。「入力環境設定の取込 (新PC)」をクリックします。旧PC で書き出したファイルの保存先を指定して、入力環境設定内容を取込ます。

※なお、新PCで初めて財務R4を起動した時(1回のみ)引き継ぎ方法のメッセージが表示されます。

#### ▼入力環境設定の取込 (新PC)



### 3-3. 仕訳検索で検索項目の一括解除に対応

(対象システム：IKX 財務会計 R4/Lite for IKX 以外のシステム)

仕訳検索で検索条件設定した項目の一括解除に対応します。

仕訳検索および、各入力画面 (仕訳入力/振替伝票入力/入金伝票入力/出金伝票入力) からの仕訳検索の検索条件設定画面のファンクションキーに [F12 全解除] ボタンを追加します。



[F12 全解除] ボタンを押すと、検索条件に設定してあるすべての項目を削除します。

### 3-4. 帳票の個別指定に一括削除機能の追加

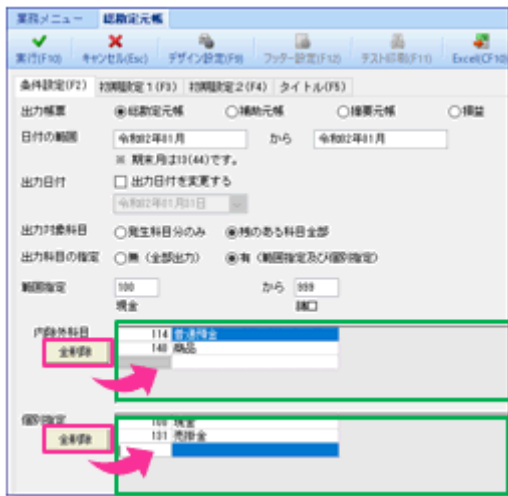
帳票の条件設定画面で「出力科目の指定」の「内除外科目」や「個別指定」で科目を複数指定している場合、その設定内容を削除するためには、1科目ずつ削除する必要がありました。

個別指定した科目を一括で削除する機能を追加します。

出力科目の指定の「内除外科目」と、「個別指定」にそれぞれ[全削除]ボタンを追加します。

#### ■ [全削除] ボタンを追加した帳票メニュー

- ・ 総勘定元帳
- ・ 部門別元帳
- ・ 帳簿印刷
- ・ 指定科目月別推移図



#### ■ [全削除] ボタンを押すと、

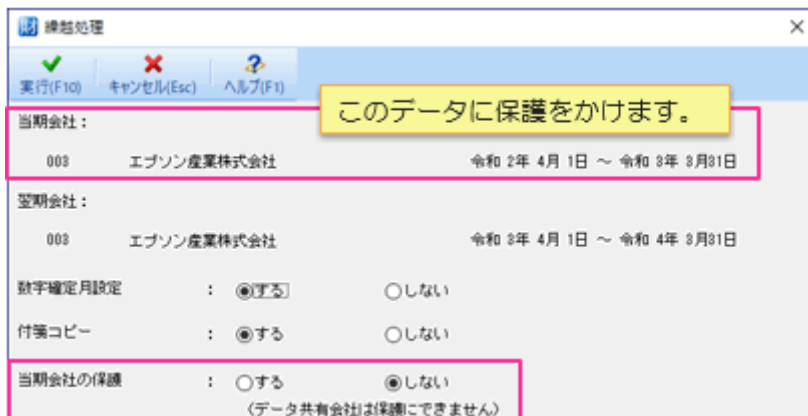
- ・ 内除外科目：除外指定した科目を一括で削除します。
- ・ 個別指定：個別に指定した科目を一括で削除します。

### 3-5. 繰越処理時のデータ保護に対応

会社データを保護（読み取り専用）にするには、データ選択画面より手動で保護をかける必要がありましたが、繰越処理時の会社データの保護に対応します。

繰越処理の条件設定に「当期会社の保護：する／しない」の選択を追加します。

当期会社データの保護：「する」を選択した場合、繰越処理後に当期会社データに保護をかけます。



※データ共有をしている会社データでは、「当期会社の保護」の選択はできません。

※保護を解除する場合は従来通り、会社データ選択画面で[保護解除]ボタンを押して解除してください。

### 3-6. 当期→翌期残高更新の改善

Ver. 21.1 までは、当期→翌期残高更新で、当期データの翌期予算設定を翌期データの予算設定へ反映していました。

(※翌期データで当期予算設定していたケースでも必ず上書きしていました。)

当期→翌期残高移行の条件設定により、翌期データに予算設定を反映しない選択肢を追加します。

「予算情報：翌期に反映する／しない」で「翌期に反映しない」を選択した場合は、当期予算設定を翌期へ反映しません。

当期→翌期残高移行

実行(F10) キャンセル(Esc) ヘルプ(F1)

当期会社:  
003 エプソン産業株式会社 令和2年4月1日 ~ 令和3年3月31日

翌期会社:  
なし

数字確定月設定 :  する  しない

翌期に反映する情報を選択してください

科目情報 :  翌期に反映する  翌期に反映しない

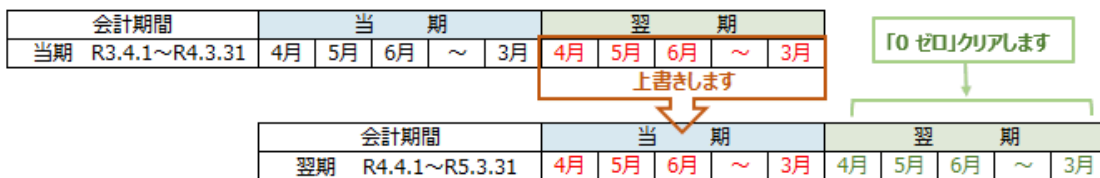
部門情報 :  翌期に反映する  翌期に反映しない

予算情報 :  翌期に反映する  翌期に反映しない

予算情報で「翌期に反映する」を選択した場合

当期データの翌期予算情報を翌期データの当期予算情報へ上書きします。

また、翌期データの翌期予算情報は「0 ゼロ」クリアします。



※繰越処理後に翌期データで当期予算設定をしている場合は、予算情報で「翌期に反映しない」を選択してください。

### 3-7. 資金繰実績・予定表の機能改善

要約資金繰実績・予定表／明細資金繰実績・予定表の処理年月を翌3カ月まで指定可能にし、翌3カ月の出力に対応します。

また、月展開範囲で「指定月から過去」を選択した場合は、指定月の設定はできませんでしたが出力する予定年月の範囲を指定できるようになります。

#### 【例】

◆条件設定  
 月展開範囲：指定月から過去 予算の出力：する  
 処理年月：令和3年4月  
 予定年月：令和3年5月から令和3年10月

会計期間：令和3年4月～令和4年3月

	前期	当期	翌期
会計期間	2年4月 ... 3月	3年4月 ... 3月	4年4月 5月 6月

要約資金繰実績・予定表

資金繰実績					資金繰予定							
2年11月	2年12月	3年1月	3年2月	3年3月	3年4月	3年5月	3年6月	3年7月	3年8月	3年9月	3年10月	

### 3-8. 残高合併に一括税抜仕訳の自動削除機能の追加

財務 R4 Ver. 20.15 において、残高合併で一括税抜仕訳が自動仕訳として取り込まれるようになりましたが、合併を繰り返す場合は、一括税抜自動仕訳を手動で削除する必要がありました。

本バージョンでは合併処理の条件設定に、合併先の消費税一括税抜仕訳の削除「する/しない」の選択項目を追加します。



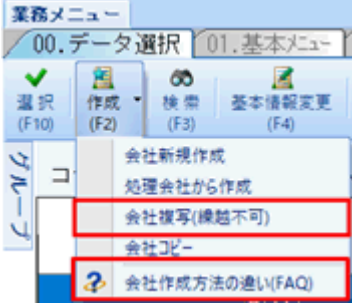
削除「する」を選択した場合、「期間指定」の期間内の一括税抜自動仕訳を削除した後に、合併処理を行います。

※合併設定で残高合併を選択しているときに表示されます。

※初期値は「しない」が選択されています。「する/しない」の選択は保存され、次回の合併処理時に設定が引き継がれます。

## 4. その他機能改善について

財務R4 Ver. 21.20では次の改善を予定しています。

機能	内 容
仕訳データ 取込	仕訳データ取り込み時に、「入力環境設定」－「PCユーザー毎」タブで「金額0、マイナス入力：しない」としている場合は、仕訳データの金額に「0（ゼロ）」または、「マイナス」がある場合はエラーにし、取り込まないようにします。
個別元帳	個別元帳の日付指定で翌3カ月まで指定できるようにします。
個別元帳	<p>個別元帳画面の右上にある「チェックリスト(CF11)」のボタン名称を「印刷／チェックリスト(CF11)」に変更します。</p> <p>【変更前】                      【変更後】</p> 
科目マスタ 設定	<p>務メニュー名称「科目マスター設定」を「科目(補助科目)マスター設定」に変更します。</p> <p>【変更前】                      【変更後】</p> 
会社デー タ作成	<p>データ選択画面の[作成]ボタンのメニューを変更します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・「会社複写」 → 「会社複写(繰越不可)」へ名称変更。</li> <li>・「会社作成方法の違い(FAQ)」の追加。</li> </ul> <p>4つの会社データ作成方法についての説明(FAQ)が表示されます。</p>  <p>対象システム：財務応援 R4 Lite以外のシステム</p>
共有デー タ	<p>財務R4をネットワーク版で利用している環境で、PC電源断による「使用中」の復旧に対応します。</p> <p>PC電源断により「使用中」になってしまった場合には、「使用中」のデータを選択後、財務R4を終了するか、または、会社選択一覧に戻るとWeplatへ会社データがアップロードされ「使用中」の状態が復旧します。</p> <p>※PC電源断が発生したWeplatログインユーザーで上記操作を行う必要があります。</p>



関連FAQ: [データ共有 財務R4を正常に終了できず「使用中」になってしまった場合には](#)

なお、IKX財務会計R4 / 財務顧問 R4 Professional / Basic / 財務応援 R4 Premium / Lite+ では、会社データが「処理中」の状態にもなっています。「処理中」の解除はE i ボードにより、強制ログアウトを行ってください。強制ログアウトの手順はFAQ: [「処理中」を消す方法](#) をご覧ください。

※2020年8月リリースのVer. 20.15では、ネットワーク版の場合には[共有・転送(SF10)]→[共有データの更新]を選択し、「動作：送出」が初期表示されている状態を確認した上でアップロードが必要でした。本バージョンはネットワーク版の場合も、「使用中」のデータを選択後、財務R4を終了するか、または、会社選択一覧に戻るとWeplatへ会社データがアップロードされ「使用中」の状態が復旧します。

## 5. Weplat 監査支援サービスの開始

Weplat 監査支援サービス Ver. 1.00に対応します。

本バージョン、財務R4 Ver. 21.20をセットアップすると、Weplat 監査支援サービスの体験版をお試し頂けます。

## 6. その他

押印欄が廃止された用紙の対応について

令和3年度税制改正により消費税申告書と税務代理権限証書の押印欄が廃止されましたが、本バージョンでは新用紙への対応は行いません。

対応時期については検討中です。

<参考>

国税庁 <https://www.nta.go.jp/information/other/data/r02/oin/index.htm>

国税庁のHPに記載の通り押印欄のある様式もご利用可能です。またその際押印は不要です。

以上、よろしくお願いたします。