

事務所管理R4(報酬請求) 支払調書の集計不正の障害について

拝啓 時下ますますご清栄のこととお喜び申し上げます。日頃は、エプソン製品をご利用くださいますこと、誠にありがとうございます。

支払調書で確認されました集計不正の発生障害の内容と修正プログラムの提供についてご連絡します。本文の「2. 発生条件」に該当するお客様は、内容をご確認いただきますようお願いいたします。

なお、本現象は1/11に公開したVer. 21.11にバージョンアップしても回避できませんが、本現象の条件にかかわらず、支払調書の作成はVer. 21.11にバージョンアップしてから実行してください。

皆様にご迷惑をおかけいたしますこと、深くお詫び申し上げます。

敬具

記

1. 発生現象

支払調書を「入金された分を出力する」で自動作成したとき、支払金額または源泉徴収税額が正しく集計されない。前年の請求済みの報酬に対して、当年の入金伝票で消し込まれている場合に、この消し込まれた入金伝票分が集計に含まれません。

(例：12月の請求に対して1月に入金があった場合、この1月の入金分が集計に含まれない)

2. 発生条件

会計事務所基本情報の[印刷設定(その他)]タブの設定が次の場合に発生します。

- ・「金額の出力方法：入金された分を出力する」の場合 ※支払金額が不正になる条件です。
- ・「源泉所得税等の出力方法：入金された分を出力する」の場合 ※源泉徴収税額が不正になる条件です。

3. 回避方法

回避方法はありません(自動作成された支払調書の金額を直接変更することは可能です)。
修正プログラムを適用してから支払調書を作成してください。

会計期間が令和3.1.1～令和3.12.31のデータの場合(運用による対処方法)

上記会計期間の場合、修正プログラムを適用しなくても、このデータを繰越処理した令和4年度データで、支払調書を「対象期間：前年度」で作成すると、正しい集計結果で作成されます。

ただし、繰越後の令和4年度データで伝票入力等を実行後に支払調書を「対象期間：前年度」で作成しても、入力した伝票分が不正な形で集計に含まれてしまいます。支払調書は繰越直後の状態で作成してください。

すでに令和4年度データで伝票入力等を実行している場合は、以下の手順で対処できます。

- ① 令和4年度データをバックアップします。
- ② 令和4年度データを削除します。
- ③ 令和3年度データを繰越処理して、令和4年度データを新規作成します。
- ④ 繰越直後の令和4年度データで、支払調書を「対象期間：前年度」で作成します。
- ⑤ 支払調書の出力作業が完了したら、令和4年度データをバックアップ(①とは異なるフォルダー等を指定して、①のバックアップデータを上書きしないようにしてください)し、①で作成したバックアップデータをリストアします。

4. 修正プログラムの公開について

本障害に対応した差替用の修正プログラムファイルを報酬請求のサポートページの「お役立ち Tools」→「修正プログラムファイル」→「Ver. 21. 11 用障害対応プログラムファイル」より提供します。

公開日時：2022 年 1 月 17 日（月）

適用対象の報酬請求のバージョンは Ver. 21. 11 です。

報酬請求のプログラムフォルダー（Program Files (x86)¥Epson¥R4¥hoshu_1）に、お役立ち Tools よりダウンロード提供しますファイルをコピーして適用します。

修正プログラム適用の制限事項

今回提供します修正プログラムは、支払調書を「入金された分を出力する」を指定して自動作成したケースに特化して修正を行っています。したがって修正プログラムを適用して「未収分を内書きする」「請求した分を出力する」を指定して支払調書を自動作成すると、条件によって正しい金額で集計されない可能性があります。

修正プログラムは、会計事務所基本情報の[印刷設定（その他）]タブの設定が、次の条件をすべて満たす場合に適用してください。

- ・「金額の出力方法：入金された分を出力する」
- ・「源泉所得税等の出力方法：入金された分を出力する」（「事務所区分：会計事務所」の場合）

なお、今回提供します修正プログラムは支払調書に関する部分のみの範囲のため、伝票作成や請求処理など他の機能には影響しません。

出力方法の設定が混在する場合

「事務所区分：会計事務所」のデータで、「金額の出力方法」と「源泉所得税等の出力方法」のどちらか一方が「入金された分を出力する」の場合は、次のいずれかの方法で対処してください。

- ・方法 1：
設定を統一して支払調書を作成してください。
「入金された分を出力する」に統一した場合は、修正プログラムを適用してから支払調書を作成してください。
- ・方法 2：
 - ① 混在した設定のまま支払調書を作成して、支払調書を印刷します。
 - ② 報酬請求を一旦終了し、修正プログラムを適用後に再度混在した設定のまま支払調書を作成します。
 - ③ 上記①で印刷した支払調書と比較し、「未収分を内書きする」または「請求した分を出力する」を指定した方の項目の金額で異なる箇所があれば、支払調書の入力画面で印刷した支払調書の金額に訂正します。
- ・方法 3：
会計期間が令和 3. 1. 1～令和 3. 12. 31 のデータの場合は、修正プログラムを適用しないで、前述の「会計期間が令和 3. 1. 1～令和 3. 12. 31 のデータの場合（運用による対処方法）」の手順で支払調書を作成します。

5. 本障害のプログラム正式対応について

本障害の報酬請求プログラムへの正式対応は、次回改版（Ver. 22. 10(仮)）で予定しています。

以上、よろしくお願いたします。