

# ほのぼのNEXTデータの受入

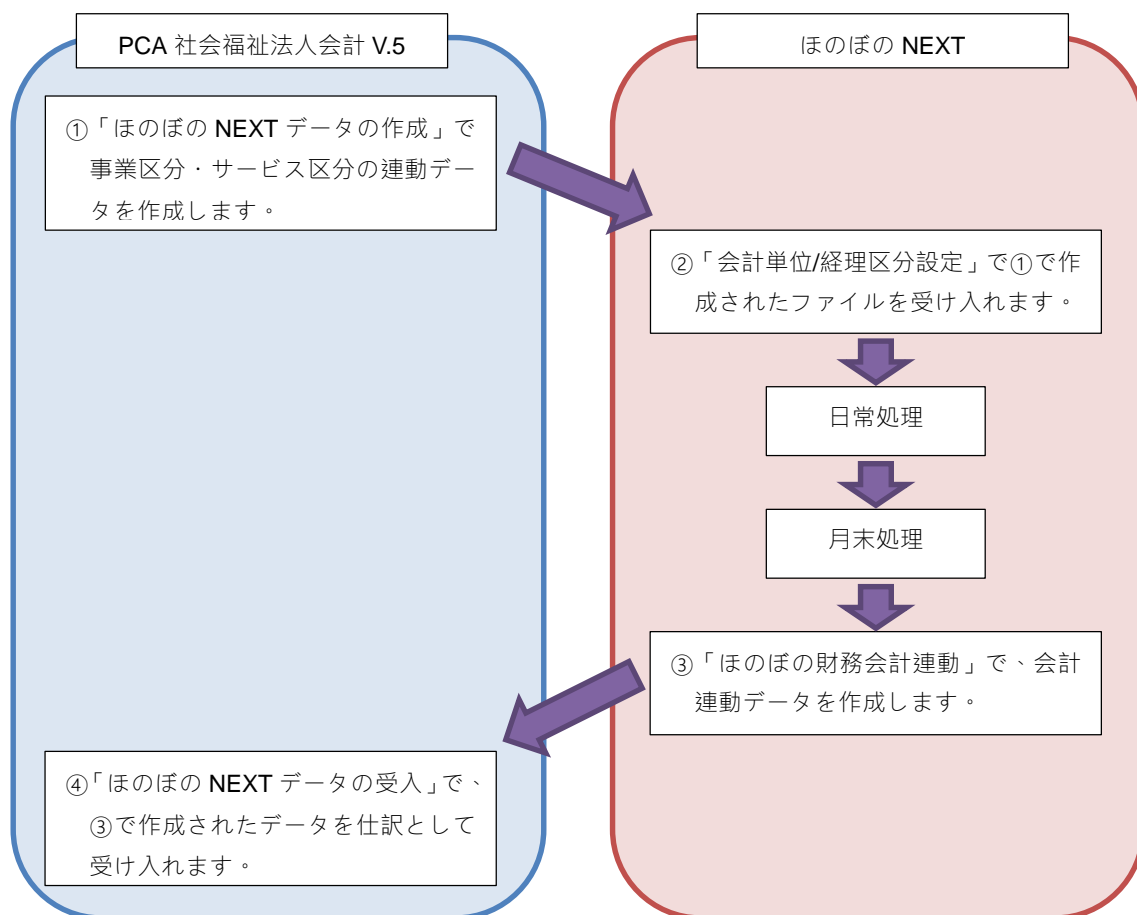
## 概要



NDソフトウェア社の『ほのぼのNEXT』で外部連動用に作成されたファイル（項目ファイル、金額ファイル）を仕訳データとして受け入れます。

※『PCA社会福祉法人会計V.5 システムA』ではご利用いただけません。

[ 連動の流れ ]



## 注意事項



1. 本処理を起動中は、他の処理を起動することはできません。また、他の処理が起動中は本処理を起動することはできません。
2. 消費税に関する計算は以下のように行います。
  - ・「前準備」 - 「会社基本情報の登録」で“消費税自動計算”を“外税自動計算”“内税自動計算”にしている場合は内税で計算します。
  - ・項目や科目で金額項目を集計した場合は、集計結果をもとに消費税額を計算します。
  - ・端数処理は「前準備」 - 「会社基本情報の登録」の“消費税端数処理”で設定した内容で行います。

## 画面



メニューの「ファイル」 - 「ほのぼのNEXTデータの受入」を選択すると、次のような画面が表示されます。

ほのぼのNEXTデータの受入 - (データ所属拠点: 社会福祉事業 - (拠点なし))

受入システム: 科目 | 受入ファイル名: 0:Y | 参照(R)

介護保険・サービス種別: 選択(S) | 全選択 | 読み(L) | 対象:未読み

伝票作成単位: 項目単位 | 科目単位 | (2-1)単位(項目毎) | (2-1)単位(科目毎) | 伝票番号

検索: 事業所名 | 利用者名 | 請求年月 | サービス提供年月 | 項目名 | 追加する検索文


作成	項目/事業所/種別	借方科目	税	貸方科目	税

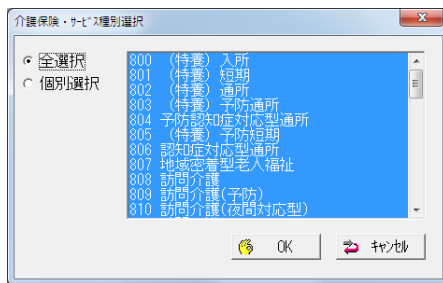
受入を行う項目を選択します。



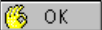
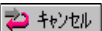


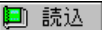
## 1.ほのぼのNEXTデータを受け入れるには

- ①受入システムを▼をクリックして、「利用料、国保請求」から選択します。
- ②受入ファイルの場所を入力します。参照をクリックして参照することもできます。

- ③介護保険・サービス種別を指定します。 をクリックすると、以下の画面が表示されます。  
 ※受入システムでの設定によって表示される項目は異なります。



- ・全選択：すべての項目を選択します。
- ・個別選択：受け入れる項目を選択します。複数の項目を選択する場合には 、  
 または  キーを押しながら選択します。  
 選択が終了したら、 をクリックします。  
 選択を中止する場合は、 をクリックします。

- ④  をクリックしてデータを読み込みます。  
 →読込んだ明細が表示されます。

ほのほのNEXTへの受入 - (ユーザー所属拠点：社会福祉事業 - (拠点なし))

受入システム： 利用料  
 受入ファイルパス： C:\Users\kudoh.ADY\Desktop\ほのほのNEXT\参照(B)

介護保険・サービス種別：  
 選択(S)  全選択

読込(L) 対象： 9月請求分






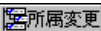
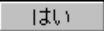
伝票作成単位：  
 項目単位  科目単位  拠点単位(項目毎)  拠点単位(科目毎)

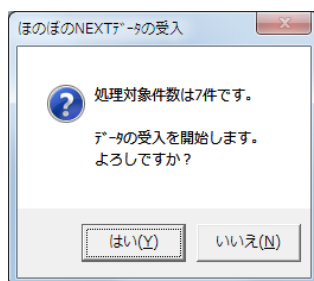
伝票番号：

摘要：  
 事業所名  利用者名  請求年月  サービス提供年月  項目名  
 追加する摘要文：

作成	項目/事業所/種別	借方科目	税	貸方科目	税
	食事費用単価	1550 事業未収金	00	5060 (介)利用者収益	00
<input checked="" type="checkbox"/>	特別養護 (ほのほの) (特養) 入所			159 食費収益 (一)	
	ユニット型個室費用単	1550 事業未収金	00	5060 (介)利用者収益	00
<input checked="" type="checkbox"/>	特別養護 (ほのほの) (特養) 入所			151 施設利用料収益	
	ユニット型準個室費用	1550 事業未収金	00	5060 (介)利用者収益	00
<input checked="" type="checkbox"/>	特別養護 (ほのほの) (特養) 入所			151 施設利用料収益	
	従来型個室費用単価	1550 事業未収金	00	5060 (介)利用者収益	00
<input checked="" type="checkbox"/>	特別養護 (ほのほの) (特養) 入所			151 施設利用料収益	

全拠点'を対象に項目単位で伝票を作成します。

- ⑤伝票作成単位を「項目単位、科目単位、レコード単位 ( 項目毎 )、レコード単位 ( 科目毎 )」から選択します。それぞれの伝票作成単位で作成される伝票・仕訳の具体例は後述の “ご参考 ( 伝票作成単位別の伝票内容 )” をご覧ください。
- ⑥受け入れる伝票の開始伝票番号を指定します。「基本情報の登録」 - 「伝票番号管理」の設定によって操作が異なります。
- ・ 月別自動付番、事業別月別自動付番、所属拠点別月別自動付番  
→ “自動” と表示されます。入力はできません。
  - ・ 手入力→最新の伝票番号+1が表示されます。修正したい場合には、伝票番号を入力します。
  - ・ 使用しない→表示されません。
- ⑦摘要欄に出力する内容を「事業所名、利用者名、請求年月、サービス提供年月、項目名」からクリックしてチェックマークを付けます。
- 追加も可能です。コードで入力するか、をクリックして参照ウィンドウから選択します。
- 文字入力する場合には、全角127文字 ( 半角254文字 ) 以内で入力します。
- ⑧読み込んだ明細から、仕訳を作成しない明細をクリックしてチェックマークを外します (  の状態にします )。
- ⑨仕訳作成時の借方科目 ( 主科目・補助科目・中科目・小科目 )、借方税区分、貸方科目 ( 主科目・補助科目・中科目・小科目 )、貸方税区分をコードで入力するか、をクリックして参照ウィンドウから選択します。
- ⑩受け入れを実行する場合は  をクリックします。
- 受け入れを中止する場合は  をクリックします。
-  をクリックすると所属拠点を変更することができます。詳細は操作編 I マニュアル「共通操作の説明」をご覧ください。
- ⑪以下の画面が表示されますので、受け入れを開始する場合には  をクリックします。





■ほのぼのNEXTから項目ファイルと金額ファイルの2種類を受け入れます。

【項目ファイル】には、サービスにIDを振り、ID別に内訳項目が登録されています。

ID	法人番号	項目名1	項目名2	項目名3	項目名4	
800	1	客室負担額	日用品費	理美容代	洗濯代(大)	←ほのぼの園(特養)入所
801	1	食費(昼)	日用品費	教養娯楽費	食費返金	←ほのぼの園(特養)短期

【金額ファイル】には、IDごと、利用者ごとに項目別発生金額が登録されています。

ID	レコード	人名番号	項目金額1	項目金額2	項目金額3	項目金額4	
800	①	1	¥100	¥200	¥300	¥400	←Aさんの(特養)入所
800	②	2	¥500	¥600	¥700	¥800	←Bさんの(特養)入所
801	-	1	¥10	¥20	¥30	¥40	←Aさんの(特養)短期

■受け入れ時実行時、各項目にPCA社会福祉法人会計V.5の科目をひも付けます。

項目名	借方科目	貸方科目	
客室負担額	未収金	居住費収益(一)	←ID800 項目名1
日用品費	未収金	其他利用料収益	←ID800 項目名2
理美容代	未収金	施設利用料収益	←ID800 項目名3
洗濯代(大)	未収金	施設利用料収益	←ID800 項目名4
食費(昼)	未収金	食費収益(一)	←ID801 項目名1
日用品費	未収金	其他利用料収益	←ID801 項目名2
教養娯楽費	未収金	其他利用料収益	←ID801 項目名3
食費返金	食費収益(一)	未収金	←ID801 項目名4

■上記の内容で受け入れを実行した場合、伝票作成単(項目単位、科目単位、レコード単位(項目毎)、レコード単位(科目毎))ごとに、伝票内容が下記のように異なります。

・項目単位: IDごと、項目ごとに金額ファイルの項目金額を集計して伝票を作成します。

伝票番号	仕訳	借方	貸方	金額	備考
1	1	未収金	居住費収益(一)	600(100+500=600)	ID800の項目名1(客室負担額)の伝票
2	1	未収金	其他利用料収益	800(200+600=800)	ID800の項目名2(日用品費)の伝票
3	1	未収金	施設利用料収益	1,000(300+700=1,000)	ID800の項目名3(理美容代)の伝票
4	1	未収金	施設利用料収益	1,200(400+800=1,200)	ID800の項目名4(洗濯代(大))の伝票
5	1	未収金	食費収益(一)	10	ID801の項目名1(食費(昼))の伝票
6	1	未収金	其他利用料収益	20	ID801の項目名2(日用品費)の伝票
7	1	未収金	其他利用料収益	30	ID801の項目名3(教養娯楽費)の伝票
8	1	食費収益(一)	未収金	40	ID801の項目名4(食費返金)の伝票

・科目単位：IDごとに同じ科目が紐付けられた項目をまとめて伝票を作成します。

伝票番号	仕訳	借方	貸方	金額	備考
1	1	未収金	居住費収益(一)	600(100+500=600)	ID800の項目名1(客室負担額)の伝票
2	1	未収金	其他利用料収益	800(200+600=800)	ID800の項目名2(日用品費)の伝票
3	1	未収金	施設利用料収益	2,200 (300+400+700+800=2,200)	ID800の項目名3(理美容代)と4(洗濯代(大))の伝票
4	1	未収金	食費収益(一)	10	ID801の項目名1(食費(昼))の伝票
5	1	未収金	其他利用料収益	50(20+30=50)	ID801の項目名2(日用品費)と3(教養娯楽費)の伝票
6	1	食費収益(一)	未収金	40	ID801の項目名4(食費返金)の伝票

・レコード単位(項目毎):金額ファイルのレコードごとに伝票を作成し、項目ごとに仕訳を作成します。

伝票番号	仕訳	借方	貸方	金額	備考
1	1	未収金	居住費収益(一)	100	ID800①の項目名1(客室負担額)の仕訳
	2	未収金	其他利用料収益	200	ID800①の項目名2(日用品費)の仕訳
	3	未収金	施設利用料収益	300	ID800①の項目名3(理美容代)の仕訳
	4	未収金	施設利用料収益	400	ID800①の項目名4(洗濯代(大))の仕訳
2	1	未収金	居住費収益(一)	500	ID800②の項目名1(客室負担額)の仕訳
	2	未収金	其他利用料収益	600	ID800②の項目名2(日用品費)の仕訳
	3	未収金	施設利用料収益	700	ID800②の項目名3(理美容代)の仕訳
	4	未収金	施設利用料収益	800	ID800②の項目名4(洗濯代(大))の仕訳
3	1	未収金	食費収益(一)	10	ID801の項目名1(食費(昼))の仕訳
	2	未収金	其他利用料収益	20	ID801の項目名2(日用品費)の仕訳
	3	未収金	其他利用料収益	30	ID801の項目名3(教養娯楽費)の仕訳
	4	食費収益(一)	未収金	40	ID801の項目名4(食費返金)の仕訳

・レコード単位(科目毎):金額ファイルのレコードごとに伝票を作成し、同じ科目が紐付けられた項目をまとめて仕訳を作成します。

伝票番号	仕訳	借方	貸方	金額	備考
1	1	未収金	居住費収益(一)	100	ID800①の項目名1(客室負担額)の仕訳
	2	未収金	其他利用料収益	200	ID800①の項目名2(日用品費)の仕訳
	3	未収金	施設利用料収益	700 (300+400=700)	ID800①の項目名3(理美容代)と4(洗濯代(大))の仕訳
2	1	未収金	居住費収益(一)	500	ID800②の項目名1(客室負担額)の仕訳
	2	未収金	其他利用料収益	600	ID800②項目名2(日用品費)の仕訳
	3	未収金	施設利用料収益	1,500	ID800②の項目名3(理美容代)と4(洗濯代)

				(700+800=1,500)	(大)の仕訳
3	1	未収金	食費収益(一	10	ID801の項目名1(食費(昼))の仕訳
	2	未収金	其他利用料収益	50 (20+30=50)	ID801の項目名2(日用品費)と3(教養娯楽費)の仕訳
	3	食費収益(一	未収金	40	ID801の項目名4(食費返金)の伝票



# ほのぼのNEXTデータの作成

## 概要



NDソフトウェア社の『ほのぼのNEXT』と連動に必要な事業区分、サービス区分の情報ファイルを作成します。作成されたデータは『ほのぼのNEXT』側の「会計単位/経理区分設定」で取り込みをおこなってください。

※『PCA社会福祉法人会計V.5 システムA』ではご利用いただけません。

## 注意事項



1. 参照権限のない事業区分、サービスが含まれる場合は、ファイルの作成ができません。
2. 『ほのぼのNEXT』では、サービス区分コードは最大4桁までとなります。  
それより大きい場合には『ほのぼのNEXT』での取り込み時にエラーとなります。

## 画面



メニューの「ファイル」 - 「ほのぼのNEXTデータの作成」を選択すると、次のような画面が表示されます。



## 操作手順



### 1. ほのぼのNEXTデータを作成するには

- ① ファイルの出力先を入力します。 **参照** をクリックして場所を参照することもできます。
- ② 設定した内容で出力するには、 **実行** をクリックします。