

(参考) 基本情報登録 勘定科目

勘定科目設定について

- ・ 会計基本情報登録で選択された勘定科目体系にそった初期設定が表示されます。
- ・ 勘定科目の追加は通常科目のみ可能です。
- ・ 仕訳伝票や勘定科目残高が登録済の科目では、勘定科目名称などは変更可能ですが、貸借区分などを変更することは出来ません。
- ・ 不明勘定科目・仮受消費税・仮払消費税・諸口などは、設定変更を行うことはできません。
- ・ 補助科目分類を設定することで、補助科目と関連付けられます。
- ・ 勘定科目コード順以外の任意順序を指定することが出来ます。合計残高試算表に表示される順番は勘定科目表示設定で設定、及び変更を行います。

使用する	勘定科目コード	勘定科目名称	勘定科目カナ	貸借区分	科目区分	科目種類	補助科目分類	消費税区分
<input checked="" type="checkbox"/>	111	現金	ゲンキン	借方	BS科目	現金	現金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	112	当座預金	トウザヨキン	借方	BS科目	当座預金	当座預金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	113	普通預金	フツウヨキン	借方	BS科目	普通預金	普通預金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	114	定期預金	テイキツミキン	借方	BS科目	定期預金	定期預金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	115	定期預金	テイキヨキン	借方	BS科目	定期預金	定期預金	対象外
<input type="checkbox"/>	116	現・預金予備	ゲンヨキンヨビ	借方	BS科目	現金	現金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	117	小口現金	コグチゲンキン	借方	BS科目	現金	現金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	119	現金過不足	ゲンキンカブク	借方	BS科目	現金	現金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	1199	現・預金合計	ゲンヨキンゴウケイ	借方	BS科目	集計	現金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	121	受取手形	ウケトリテガタ	借方	BS科目	受取手形	受取手形	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	131	売掛金	ウリカゲキン	借方	BS科目	売掛金	売掛金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	132	完成工事未収入金	カンセイコウジミシュウニュウキン	借方	BS科目	完成工事未収入金	完成工事未収入金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	141	未収入金	ミシュウニュウキン	借方	BS科目	未収入金	未収入金	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	142	有価証券	ユウカショウケン	借方	BS科目	有価証券	有価証券	対象外
<input type="checkbox"/>	143	△貸倒引当金	カンダオレヒキアテキン	貸方	BS科目	貸倒引当金	貸倒引当金	対象外
<input type="checkbox"/>	144	当座資産予備	トウザシサンヨビ	借方	BS科目	当座資産予備	当座資産予備	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	1499	当座資産合計	トウザシサンゴウケイ	借方	BS科目	集計	当座資産	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	151	商品	ショウヒン	借方	BS科目	商品	商品	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	152	製品	セイピン	借方	BS科目	製品	製品	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	161	半製品・仕掛品	ハンセイヒン・シカカリヒン	借方	BS科目	半製品・仕掛品	半製品・仕掛品	対象外
<input checked="" type="checkbox"/>	162	未成工事支出金	ミセイコウジシツツキン	借方	BS科目	未成工事支出金	未成工事支出金	仕入5%
<input type="checkbox"/>	171	原材料	ゲンザイリョウ	借方	BS科目	原材料	原材料	対象外

クリックすると勘定科目追加画面に移ります。

クリックすると設定内容変更画面に移ります。

集計科目はピンク色の行で表示されています。

使用しない科目はチェックを外します。
 (科目を削除することはできません。)
 すでに残高が発生している科目のチェックは外せません。

(参考) 基本情報登録 勘定科目

勘定科目追加画面 / 勘定科目内容変更画面

事業所名: 313131/テスト商店 入力者: 313131/会計 太郎

勘定科目内容設定

ここに必須項目の入力を行います。

★勘定科目コード (半角英数6文字以内)

★勘定科目漢字 (全角10文字以内)

★勘定科目カナ (全角カナ20文字以内)

★勘定科目ローマ字 (半角英数40文字以内)

貸借区分 借方科目 貸方科目

★科目区分 貸借対照表科目 損益計算書科目

補助科目分類 00 設定なし

科目種類 通常科目

集計先科目区分 1199 現・預金合計

消費税区分 対象外

登録

上記名称などを入力して、「登録」ボタンを押して下さい。

ここに入力または、修正します。

現金・預金科目の指定は、現金、預金出納入力にて利用できる勘定科目として設定します。

新規科目追加した場合は、続けて勘定科目の表示順を設定する画面が表示されます。

事業所名: 313131/テスト商店 入力者: 313131/会計 太郎

勘定科目表示設定

科目を追加しました。表示順を設定し「登録」ボタンを押して下さい。「並べ替え」ボタンで入力した表示順に並べ直します。

並べ替え 初期値に戻す 登録

勘定科目コード	勘定科目名称	勘定科目種類	表示順	合計残高試算表に表示する
117	小口現金			<input type="checkbox"/>
111	現金		10	<input checked="" type="checkbox"/>
112	当座預金		20	<input checked="" type="checkbox"/>
113	普通預金		30	<input checked="" type="checkbox"/>
114	定期預金		40	<input checked="" type="checkbox"/>
115	定期預金		50	<input checked="" type="checkbox"/>
119	現金過不足		70	<input checked="" type="checkbox"/>
1199	現・預金合計	集計	80	<input checked="" type="checkbox"/>
121	受取手形		90	<input checked="" type="checkbox"/>
131	売掛金		100	<input checked="" type="checkbox"/>
132	完成工事未収入金		110	<input checked="" type="checkbox"/>
141	未収入金		120	<input checked="" type="checkbox"/>
142	有価証券		130	<input checked="" type="checkbox"/>
143	△貸倒引当金		140	<input checked="" type="checkbox"/>
1499	当座資産合計	集計	160	<input checked="" type="checkbox"/>
151	商品		170	<input checked="" type="checkbox"/>
162	製品		180	<input checked="" type="checkbox"/>
161	半製品・仕掛品		190	<input checked="" type="checkbox"/>
162	未完成工事支出金		200	<input checked="" type="checkbox"/>
171	原材料		210	<input checked="" type="checkbox"/>

数字の若い順に、合計残高試算表に表示されます。既に設定されている勘定科目の行間に入れられるように10行単位になっています。

(参考) 基本情報登録 勘定科目

勘定科目毎に消費税の設定を変更できます。

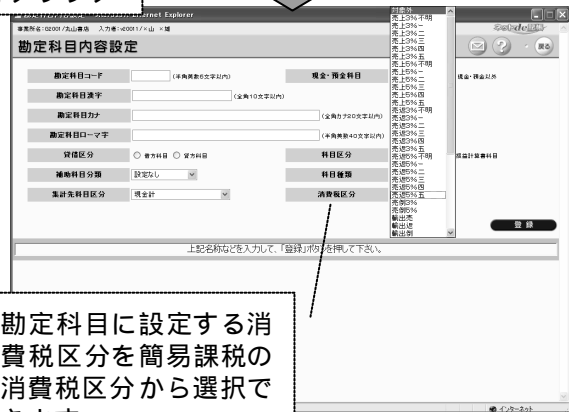
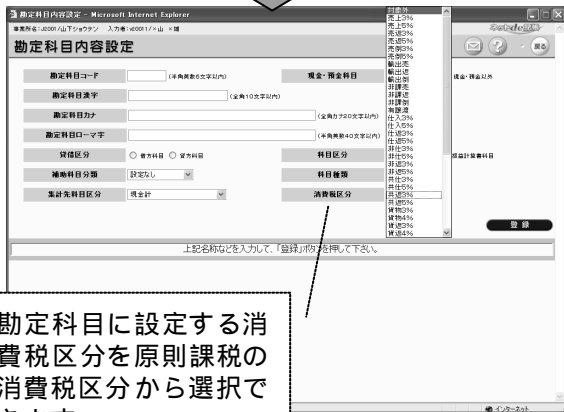
原則課税で登録した場合



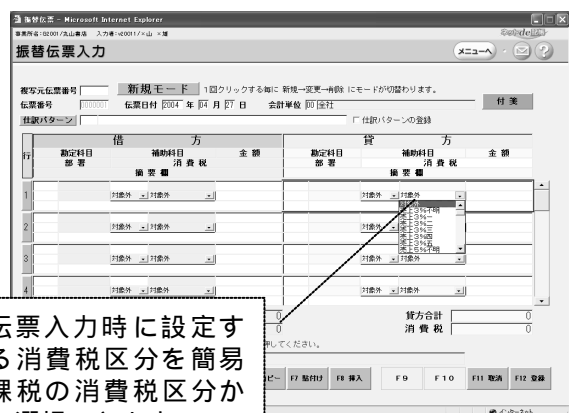
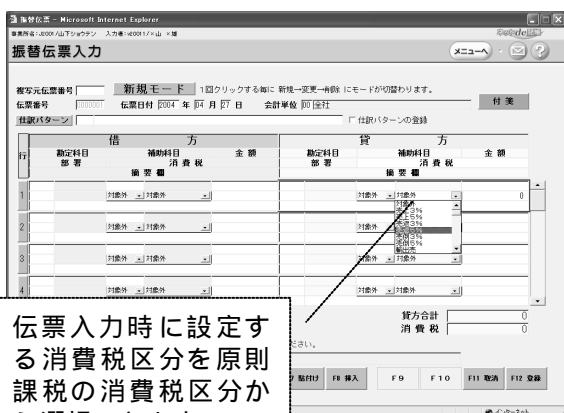
簡易課税・小売業で登録した場合



変更画面へをクリック



仕訳毎にも消費税の設定を変更できます。



課税で登録した場合

(参考) 基本情報登録 会計単位設定

支店などで独立した帳簿組織を持ち、全ての取引を各帳簿組織に会計記録を行う場合に使用します。
 本社及び支店などで、会計単位に分けて、仕訳データを処理することができます。
 残高登録、伝票登録、合計残高試算表などの照会は、会計単位ごとになります。
 決算振替仕訳は、各会計単位での入力となります。

任意の会計単位コードと会計単位名称を入力して、登録します。

選択	会計単位コード	会計単位名称	会計単位略称
<input type="checkbox"/>	00	会社	会社

会計単位が追加されます。

選択	会計単位コード	会計単位名称	会計単位略称
<input type="checkbox"/>	00	会社	会社
<input type="checkbox"/>	20	郡山支店	郡山支店

(参考) 基本情報登録 部署設定

会計単位に対して部署を設定することができます。

部署ごとの伝票入力となります。

部署をまとめるグループ部署を設定できます。グループ部署による伝票入力はいけません。

損益計算書、総勘定元帳などは、部署、グループ部署による照会が行えます。

部署を作る、会計単位を選択します。

任意の部署コード、部署名称、部署名称カナを入力して、登録します。

グループ部署を作る場合は、チェックを入れ、登録します。

グループ化する部署が既に登録されている場合は、選択画面に遷移できます。

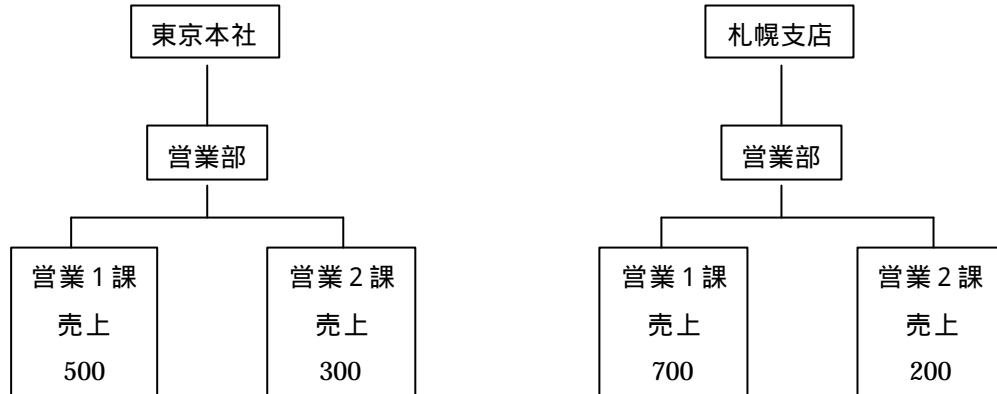
グループ化する部署が未登録の場合は、登録後にグループ化を行います。

部署が追加されます。

(参考) 基本情報登録 会計単位、部署の説明

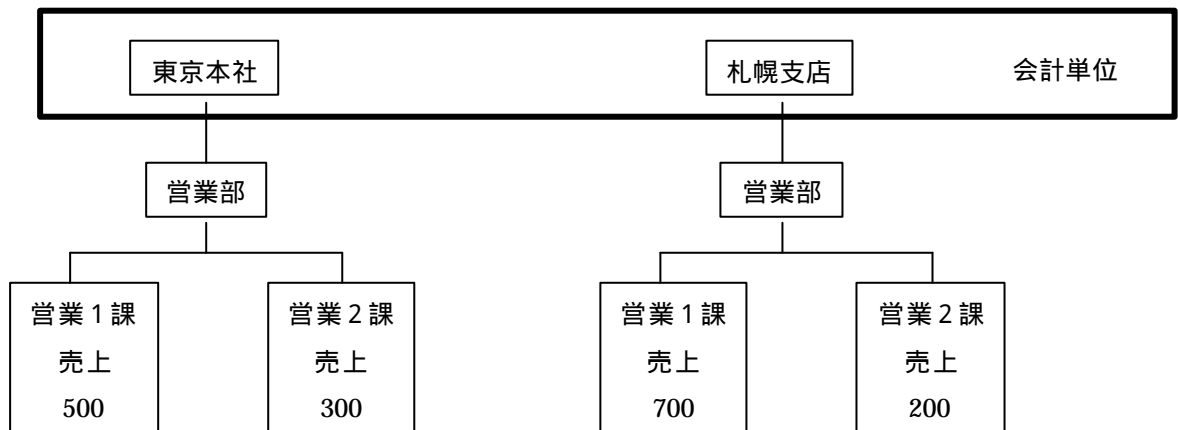
以下の例で会計単位、部署について説明します。

< 会計単位、部署の設定を行わない場合 >



全社売上 1700の集計

< 会計単位のみ設定の場合 >



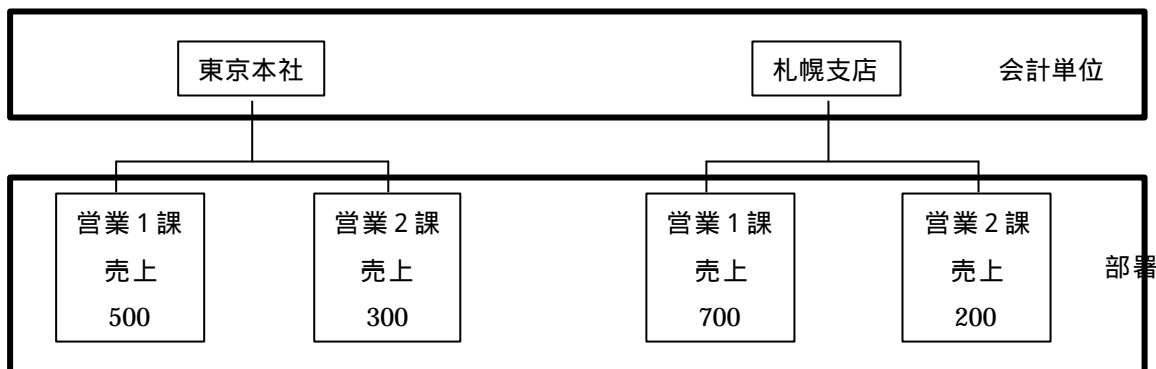
東京本社 800

札幌支店 900

全社売上 1700の集計

(参考) 基本情報登録 会計単位、部署の説明

< 会計単位、部署を設定する場合 >



東京本社 800

札幌支店 900

営業1課 500

営業1課 700

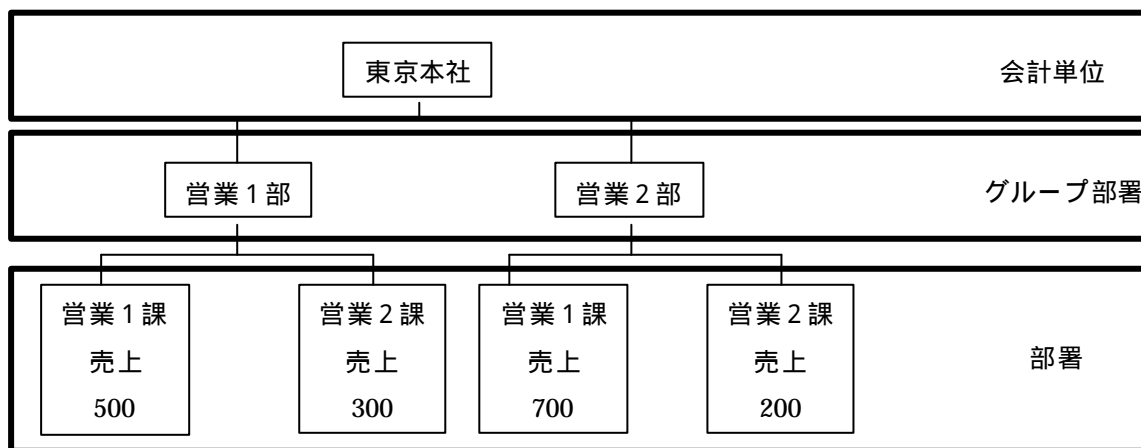
営業2課 300

営業2課 200

全社売上 1700の集計

< 会計単位、グループ部署、部署を設定する場合 >

札幌支店は別にあるものとする



東京本社 1700

営業1部 800

営業2部 900

営業1課 500

営業1課 700

営業1課 300

営業1課 200

全社売上 xxxxの集計

(参考) 基本情報登録 仕訳パターン

- ネットde記帳では、日々の売上、毎月支払う経費など、頻繁に使用する仕訳をパターン登録することで、入力作業を簡略化できます。
- 出納帳入力で使用する仕訳パターンと振替伝票入力で使用する仕訳パターンは別々に登録します。
- 出納帳仕訳パターン登録の項目は以下の通りです。() は入力必須項目)
勘定科目 / 補助科目 / パターンコード / 摘要 / 入出金区分 / 摘要 / 金額 / 相手科目 / 相手補助科目 / 内税外税区分 / 消費税区分 / 消費税

各項目を選択、あるいは入力します。

登録済のパターンは、PDF出力で確認することもできます。

出納帳の仕訳パターンを登録するので、現預金科目が選択できます。

最後に登録します。

登録が完了すると、出納帳入力画面で、キーボードのF3キーを押下すると、パターンを呼び出すことができ、仕訳を効率的に入力できるようになります。

(参考) 基本情報登録 仕訳パターン

- 振替伝票仕訳パターン登録の項目は以下の通りです。(は入力必須項目)
- パターンコード / パターン名称 / 勘定科目 / 補助科目 / 摘要 / 金額 /
- 内税外税区分 / 消費税区分

http://www.kicho.jp - 仕訳パターン登録 - Microsoft Internet Explorer

事業所名:0715/テスト商店 入力者:040000002/数長 さあや

仕訳パターン登録

PDF出力

新規モード 1回クリックする毎に 新規→変更→削除 にモードが切替わります。

複写元パターンコード 0000

パターンコード 0000

パターン名称 売上 (会計商店) 決算仕訳

行	借 方			貸 方		
	勘定科目 部署・工事	補助科目 消費 税	金額	勘定科目 部署・工事	補助科目 消費 税	金額
1	131 売掛金 掛売上 (会計商店)	999 その他 対象外		611 売上1 掛売上 (会計商店)	999 その他 税込み 売上5%二	
2		対象外			対象外	
3		対象外			対象外	
4		対象外			対象外	

ショートカットキー
 モード切替え : Ctrl + M
 ユーザー設定 : Ctrl + F1
 入力コードが不明な場合は「F11」を押してください。

F1 検索 F2 伝票 F3 F4 メニュー F5 クリア F6 コピー F7 貼付け F8 挿入 F9 F10 F11 取消 F12 登録

各項目を選択、あるいは入力します。

複数行の入力も可能です。

決算整理仕訳にチェックを入れると、決算整理仕訳用のパターンを作れます。

最後に登録します。

既に登録されている、パターンを変更・削除する場合は、ここをクリックしてください。

モードが、変更、削除に変わります。

登録が完了すると、振替伝票入力画面で、キーボードのF3キーを押下すると、パターンを呼び出すことができ、仕訳を効率的に入力できるようになります。

振替伝票 - Microsoft Internet Explorer

事業所名:0000031/福島商店 入力者:ac00005/会計 太郎

振替伝票入力

複写元伝票番号 0000005

伝票番号 0000005 伝票日付 2004年07月23日 会計単位 00 全社

仕訳パターン 決算仕訳

行	借 方			貸 方		
	勘定科目 部署	補助科目 消費 税	金額	勘定科目 部署	補助科目 消費 税	金額
1		対象外			対象外	
2		対象外			対象外	
3		対象外			対象外	
4		対象外			対象外	

ショートカットキー
 モード切替え : Ctrl + M
 伝票呼出し : Ctrl + F
 ユーザー設定 : Ctrl + F1
 入力コードが不明な場合は「F11」を押してください。

旧付「目」の入力項目です。(必須)

F1 検索 F2 伝票 F3 F4 メニュー F5 クリア F6 コピー F7 貼付け F8 挿入 F9 F10 F11 取消 F12 登録