

Windows 8, 7, vista, XP

らくらく固定資産台帳V3 マニュアル

このマニュアルは Windows の基本的な操作が出来ることを前提としていますので、ご了承ください。

有限会社 シンシステムデザイン

721-0907 広島県福山市春日町6-6-5

T e l 084-946-5253 F a x 084-946-5254

HP <http://www.ssdesign.co.jp>

本ソフトウェアのご利用に関するご同意事項

- (1) 本ソフトおよびマニュアルは著作権法に基づく著作物です。
- (2) 本ソフトウェアの使用許諾は、本ソフトに登録した一つの法人名に対して、ライセンスキーを発行しますので、同一法人であれば複数のパソコンで運用することも可能です。
- (3) 貴法人の会計監査及び会計指導をおこなう会計事務所等において、貴法人の会計指導に限り、必要があれば本ソフトを複製して使うことも出来ます。（ただし貴法人の業務に限る）
- (4) 本ソフトは第三者への譲渡や転貸はできません。
- (5) 本システムを運用した結果や影響については、責任を負いかねますのであらかじめご了承ください。
- (6) 本システムは万全を期して作成していますが、いまだ発見できないバグ（誤り）もあります。それらに関する情報の提供やシステムを改良することをもって唯一の責任とします。
- (7) 本ソフトに関わる係争が生じた場合は、当社所在地の裁判所を管轄裁判所とします。

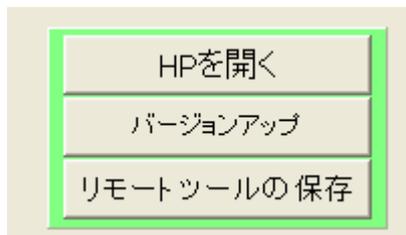
データはいつでも復元できるようにバックアップコピーを取りながら運用してください。

目 次

1. 本システムの運用について	4
実行環境	4
データのバックアップ	4
システムのバージョンアップなど	5
2. 最初にシステムを起動したとき	6
システムの起動	6
最初の表示と選択	6
ユーザーパスワードの入力	6
法人名等の登録(正式版では出荷時に登録しています)	7
ライセンス登録	7
3. 初期設定メニュー	8
初期設定	9
部門(経理)区分の設定	10
科目登録の設定	10
4. メインメニュー	11
おもな処理の流れ	11
5. 固定資産の登録	12
資産登録の画面と登録手順	12
主要な入力項目について	14
当年度期首金額の変更について	14
資産の廃棄について	15
特定年度のみ償却額を変更したい場合	15
CSV 出力をした時に活用したい場合	15
一部除却をしたい場合	16
台帳基本データ入出力	16
6. 各種の帳票出力	17
帳票出力メニュー	17
出力について	17
資産台帳の印刷	18
そのほかの各帳票の印刷	18
7. そのほかの事項	19
新年度になったら	19
固定資産を廃棄した場合の廃棄損の計上につて	19

システムのバージョンアップなど

メインメニューの右下に次のようなボタンがあります。



HPを開く

当社 HP のトップ画面が表示されます。
各種の資料などを時折みてください。

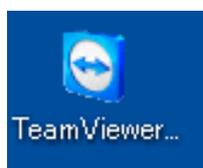
バージョンアップ

このボタンを押すと、最新のシステムであるかどうかの確認が出来て、新しいバージョンがアップされている場合は、最新バージョンにバージョンアップができます。



リモートツールの保存

リモートメンテナンスが必要な場合は、このツールをデスクトップにダウンロードしてください。詳しくは、電話などで対応します。



2. 最初にシステムを起動したとき

システムの起動

- インストールを行うと、Cドライブに固定資産台帳のフォルダが出来ます。
このフォルダを開いて、次のファイルをダブルクリックしてください。



実行プログラムのショートカットを作成して、デスクトップにこのショートカットをおくと便利です。

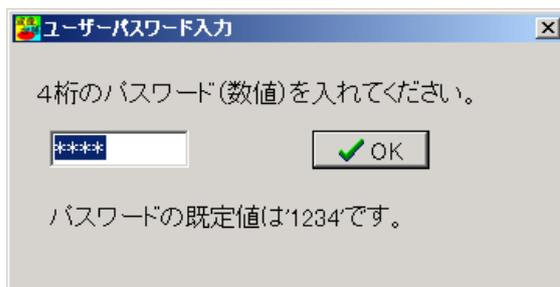
最初の表示と選択

この表示は、一度だけの表示です。社会福祉法人の場合は、「はい」、そのほかの場合は、「いいえ」を押してください。



ユーザーパスワードの入力

- ユーザーパスワードの既定値が設定されていますので、「OK」ボタンを押してください。



- ユーザーパスワードを変更する場合は、
初期設定メニュー ⇒ 会計期首 の画面で変更してください。

法人名等の登録（正式版では出荷時に登録しています）



法人名の登録

法人名の登録

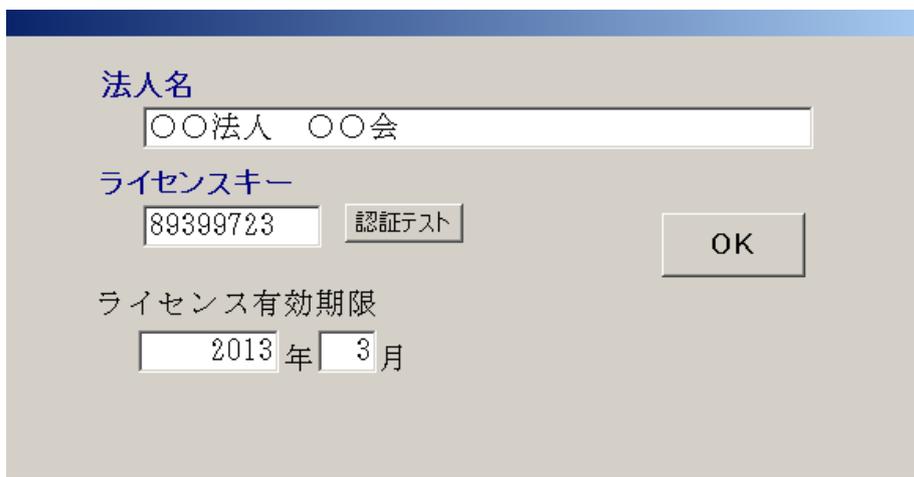
社会福祉法人 ○○会

OK

- 法人名は全角20文字まで入ります。

ライセンス登録

- 初期設定メニュー ⇒ 会計期首 ⇒ ライセンス登録
次の画面で、当社の発行するライセンスキーを入力してください。



法人名

○○法人 ○○会

ライセンスキー

89399723 認証テスト

OK

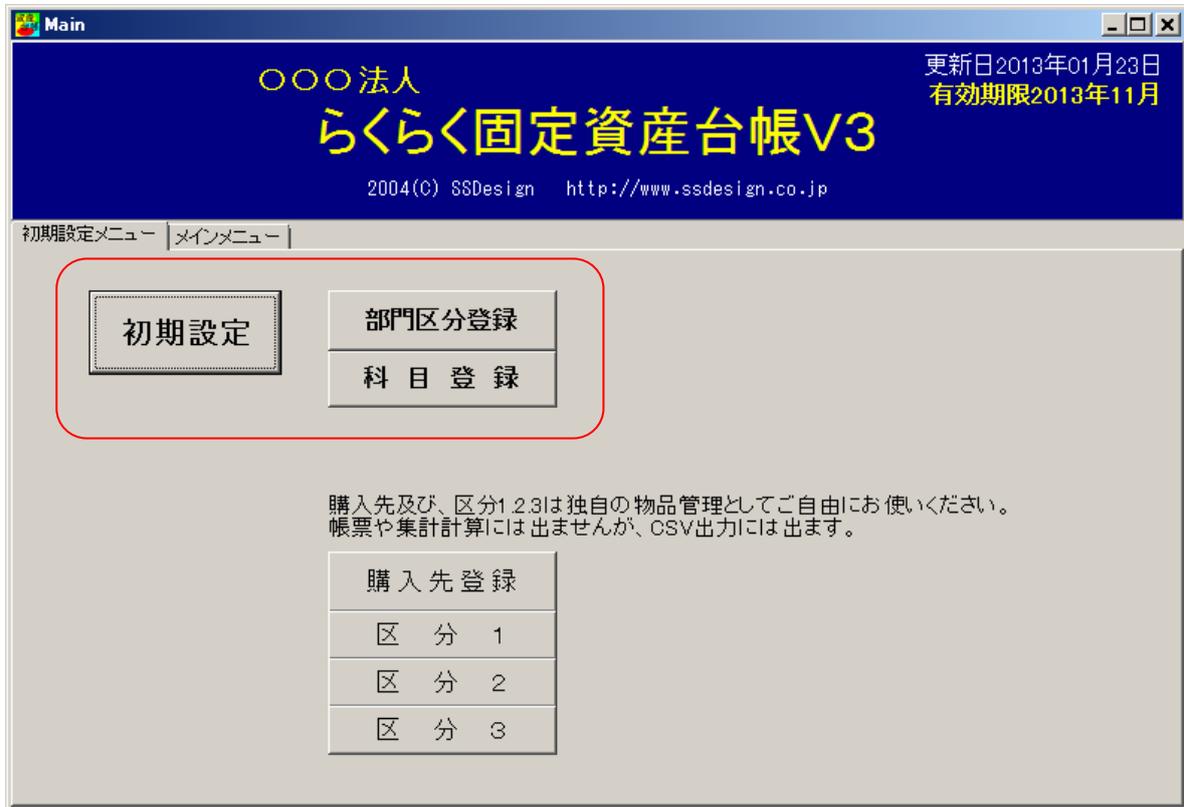
ライセンス有効期限

2013 年 3 月

3. 初期設定メニュー

最初に初期設定と、部門区分登録、科目登録を行ってください。

購入先登録や区分1, 2, 3は必要に応じて活用してください。



初期設定

初期設定メニュー ⇒ 初期設定

- 会計期首の年月日を確認してください。

この会計期首は非常に大切です。毎年、変更してください。

- 右側の設定は、次のように設定してください。

【補足事項】

- 償却計算の選択

耐用年数省令別表（財務省令）による計算(B)を選んでください。定率法の場合は選択に係わらず(B)になります。

- 残価1円までの償却は、(ア)の税法に基づくを選んでください。

- 端数処理の選択

原則として、切り捨てを選んでください。定率法の場合は選択に係らず切り捨てになります。

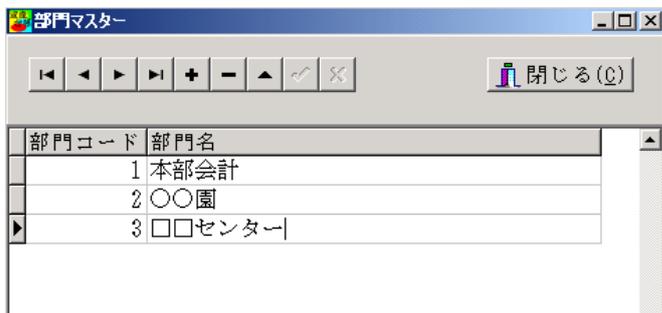
- 国庫補助金の残価率（社会福祉法人用）

新会計基準の場合は、「新会計基準対応の取崩」を選んでください。

ただし、現行会計基準の場合は、通常「0円まで取崩」を選んでください。

部門(経理)区分の設定

- 初期設定メニュー ⇒ 部門登録



- ナビゲーターの説明

	レコードポインタの移動キー
	レコードの挿入[+] レコードの削除[-] レコードの挿入はこのボタンを押すが、カーソルを最下部に移動して↓キーを押してください。
	書込みボタン カーソルポインタを移動しても自動的に書き込まれます。

科目登録の設定

- 初期設定メニュー ⇒ 科目登録

下記は社会福祉法人の科目の設定例です。各会計の固定資産の科目名に合わせて変更してください。



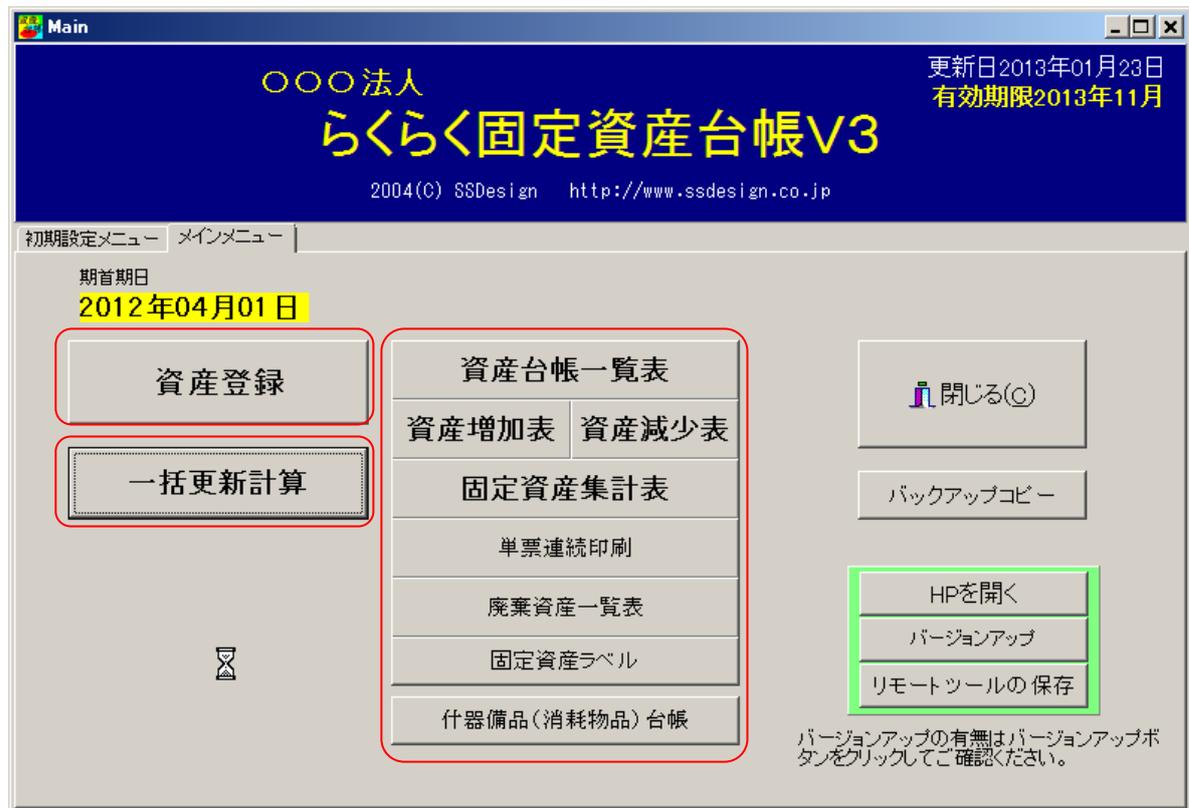
- 【注意】

追加は問題ありませんが、資産の登録後はコード番号を変更しないで下さい。

【補足】

購入先マスターは運用上必要ありませんが、必要に応じて活用してください。

4. メインメニュー



おもな処理の流れ

- ・ 固定資産を購入したら、資産登録をします。
- ・ 年度末に、一括更新計算をします。
この計算により、登録してあるすべての固定資産の当年度の減価償却額が計算されます。
- ・ 一括更新計算が終わったら、必要に応じて各種の資料を出力してください。

注意

必ずバックアップコピーを取りながら運用してください。

5. 固定資産の登録

資産登録の画面と登録手順

- メインメニュー ⇒ 資産登録 に進むとこのような画面になります。
 - データの入力項目は、赤枠の各項目です。
 - 登録手順は、次の通りです。
 1. 新規追加ボタンを押します。
 2. 登録番号は、連番が自動発生します。
 3. 品名、使用開始年学期、購入金額、国庫補助金がある場合国庫補助金額を入れます。
 4. 部門区分、科目区分を選択します。
 5. 法定耐用年数を入れ、償却残存率は0、残存簿価は1にしてください。
 6. 償却方法を選びます。また、初年度の償却は、通常「する」にします。
- 以上の入力と確認が出来たら、計算&登録ボタンを押してください。画面に右半分は今登録した資産の償却計算が出ます。

◀
▶
⏪
⏩

新規追加 ⇒ 計算&登録

レコード削除
複写
単票

00002/00002
ジャンプ

過年度帳簿価額の保護[*]
 保護する 保護しない

1. データを入力・変更した後は必ず
2. 償却額を任意に変更したい場合は
【計算&登録】を実行してください。

データ入力
一覧表
検索
台帳基本データ入出力

登録番号 (数量)

品名

使用開始年月日

購入価格 円

国庫補助金 円

部門 ○○園

科目 器具及び備品

法定耐用年数

償却残存率

廃棄年月日

メモ欄

一部除却年月日

期首簿価の変更 円

償却方法
 定額法
 定率法
 無償却
 消耗備品

初年度の償却
 する しない

[*]「計算&登録」を実行したとき
「保護する」 当年度以前は再計算されない
「保護しない」 購入年度から再計算される
当年度以前の年度には[*]欄に「1」が自動的に入ります。

減価償却 | 国庫補助金

年度	*	期首残高	期末残高	当年償却額
▶ 2007	1	0	925,000	75,000
2008	1	925,000	825,000	100,000
2009	1	825,000	725,000	100,000
2010	1	725,000	625,000	100,000
2011	1	625,000	525,000	100,000
2012		525,000	425,000	100,000
2013		425,000	325,000	100,000
2014		325,000	225,000	100,000
2015		225,000	125,000	100,000
2016		125,000	25,000	100,000
2017		25,000	1	24,999

【補足事項】

- 定率法の場合、償却残存率と残存価格の入力は不要ですので、画面にも表示されません。
- 新規登録をする場合は、
 - ① 新規追加のボタンを押してデータ入力を行います。
 - ② データ入力が終わったら“計算&登録”ボタンを押してください。
入力を取りやめる場合は、レコード削除を押してください。

新規追加 ⇒ 計算&登録 レコード削除 複写

ジャンプ

過年度帳簿価額の保護[*]
 保護する 保護しない

1. データを入力・変更
2. 償却額を任意に変更
【計算&登録】を実

- 同一の物品を福屋して登録したい場合は、「複写」ボタンを押してください。
- “過年度簿価の保護”について
再計算や入力条件を変更して、“計算&登録”ボタンを押すと、過年度の簿価が変わります。これを防ぐために、次のような選択を用意しています。

保護する	当年度以前の帳簿価額は再計算されないで保護される。当年度以降のみが再計算の対象になる。（*欄が空白の年度のみが再計算される。） 通常は、こちらのモードで実行してください。
保護しない	*欄に係わらず購入時点に遡って再計算をする。 例えば、償却方法の変更や償却期間を変更したい場合等このモードで実行してください。

主要な入力項目について

	補足事項
登録番号	連番が自動発生します。テーブル間の連結キーになっていますので、そのままの番号で運用してください。運用途中では変更しないでください。資産廃棄をして台帳から削除した場合でも欠番にしてください。
品名	
数量	数量は、形式データで計算には関係しません。
購入年月日	西暦年月日で入力してください。
購入価格	非営利法人の場合は通常、消費税込の価格を入れます。
国庫補助金	社会福祉法人用です。
部門	一覧表などでの分類項目になります。
科目	一覧表などでの分類項目になります。
償却年数	法定償却年数を入れてください。
償却残存率	2007年4月1日以降については0にしてください。備忘価格は通常1円とします。
償却方法	定額法 非営利法人の会計は通常こちらを選択 定率法 無償却 土地など償却しない場合の選択 消耗備品 固定資産にはならないが、単年度で消滅しない物品(注)別の台帳として管理されます。
初年度の償却	通常、初年度償却は月割りで行いますが、学校法人等では、初年度は償却をしない場合もあります。

当年度期首金額の変更について

- 新規に「らくらく固定資産台帳」を導入した場合は、今までの方式で計算していた期首の金額をこの会計での期首金額に設定することにより継続性が得られます。
- 例えば2012年度の期首金額を825,000⇒800,000円に変更したい場合

年度	*	期首残高	期末残高	当年償却額	償却額変更
2010	1	0	925,000	75,000	
2011	1	925,000	825,000	100,000	
2012		825,000	725,000	100,000	

- 移行時の期首金額800,000円を下記の欄に入力して、“計算&登録”を実行してください。

使用開始年月日	2010/07/01	期首簿価の変更	
購入価格	1,000,000 円	800,000 円	
国庫補助金	1,000,000 円		

- 実行結果は次のようになります。

年度	*	期首残高	期末残高	当年償却額	償却額変更
▶ 2010	1	0	925,000	75,000	
2011	1	925,000	800,000	125,000	125,000
2012		800,000	700,000	100,000	

資産の廃棄について

- 廃棄した場合は、その廃棄年月日を入れてください。

廃棄年月日

 廃棄した場合のみ入力してください。

- 廃棄した当年度は、期首簿価が出ますが、それ以外の金額は空白になります。次年度以降はすべての金額欄が空白になります。固定資産台帳から削除する場合は、廃棄年度以降の年度で削除してください。

【注意】

廃棄した当年度に削除すると、貸借対照表の期首価格と固定資産台帳の期首簿価が不一致になりますので、当年度では削除しないでください。

特定年度のみ償却額を変更したい場合

- 2007年度のみ償却額を28,570円にしたい場合は、“償却額の変更”欄にこの金額を入れて、“計算&登録”を実行します。

年度	*	期首残高	期末残高	当年償却額	償却額の変更
▶ 2003	1	0	171,429	28,571	
2004	1	171,429	142,858	28,571	
2005	1	142,858	114,287	28,571	
2006	1	114,287	85,716	28,571	
2007		85,716	57,146	28,570	28,570
2008		57,146	28,575	28,571	
2009		28,575	0	28,575	

CSV出力をした時に活用したい場合

- 下記の項目は、計算処理には、関係ありませんが、独自に物品管理をしたい場合は、活用してください。

以下の項目は、計算や帳票には出ません。

購入先

区分1

区分2

区分3

管理番号

一部除却をしたい場合

一部除却欄に、除却したい金額と年月日を入れて、「計算&登録」のボタンを押してください。

一部除却の年月日 除却額

2013/03/31 15 400,000

この処理は当年度以外では出来ません。

この例では、40万円除却しましたので、2012年より除却後の購入価格は、60万円になり、この金額で減価償却するようになります。

減価償却		国庫補助金					
年度	*	期首残高	期末残高	当年償却額	償却額変更	一部除却額(期首分)	除却後購入価格日
▶ 2005	1	0	916,667	83,333			
2006	1	916,667	816,667	100,000			
2007	1	816,667	716,667	100,000			
2008	1	716,667	616,667	100,000			
2009	1	616,667	516,667	100,000			
2010	1	516,667	416,667	100,000			
2011	1	416,667	316,667	100,000			
2012		316,667	130,000	60,000		¥126,667	¥600,000
2013		130,000	70,000	60,000			¥600,000
2014		70,000	10,000	60,000			¥600,000
2015		10,000	1	9,999			¥600,000

【補足と注意】

例えば、建物や機械など、償却途中で一部分だけを廃棄したい場合などは、途中から償却額の変更が可能になります。注意点として、一部除却の年度は、当年度以外では出来ません。

台帳基本データ入出力

- CSV出力・CSV入力ができます。
- 既にあるエクセルデータを読み込みたいときは次の手順で行うとスムーズに行えます。
 - ① ราวらく固定資産台帳でダミーデータを一枚入力して、
 - ② そのダミーデータをCSV出力で取り出し、エクセルでデータを入力します。
 - ③ データが作成できましたら、CSV形式で細ンして、このデータを読み込みます。

データ入力 | 一覧表 | 台帳基本データ入出力

【固定資産のデータをCSVファイルで入力する方法】

- 1 固定資産のデータを数件入力して CSV出力 を実行する。
- 2 CSV出力したデータをエクセルで読み込みこのフォームに合わせて、CSVデータを作成する。
- 3 2で作成したCSVデータをCSV読み込みをする。

6. 各種の帳票出力

帳票出力メニュー

- 次のような帳票が出力できます。

初期設定メニュー | メインメニュー |

期首期日
2012年04月01日

資産登録	資産台帳一覧表
一括更新計算	資産増加表 資産減少表
	固定資産集計表
	単票連続印刷
	廃棄資産一覧表
	固定資産ラベル
	什器備品(消耗物品)台帳

出力について

- 出力する前には必ず次の一括更新計算を実行してください。計算設定をご確認の上、実行をしてください。通常は、このモードで実行してください。

koushin

減価償却の一括更新計算

会計期首
2012年 04月 01日

この処理を実行すると、元には戻せませんので必ずバックアップコピーを取ってから実行してください。

重要
 保護マーク"1"のあるデータは保護されます。
 保護マークを無効にして購入時より再計算します。

償却計算の選択(定額法のみ)
 [A] 耐用年数による計算
 [B] 耐用年数省令別表による計算

[A]による計算は、償却期間で均等に償却します。
[B]による計算は、償却率で計算します。
定率法の場合は、耐用年数省令別表による計算になります。

残価1円まで償却する方法
 [A] 税法に基づく計算
 [I] 今までの償却額で単純償却

営利事業の場合は[A]を選択してください。
[I]は5年均等償却を行わないために早く償却が出来ます。
ただし、この選択は定額法のみ適用です。

償却額の端数処理(定額法のみ)
 円未満四捨五入
 円未満切り捨て

国庫補助金の残価率
 0円まで取崩
 10%残す
 新会計基準対応の取崩

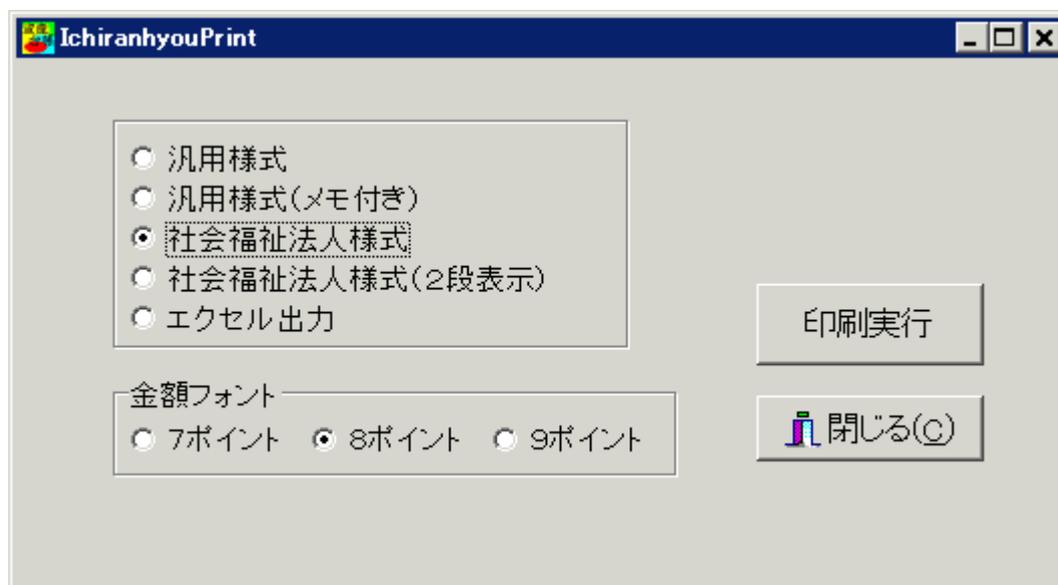
実行

キャンセル

0%

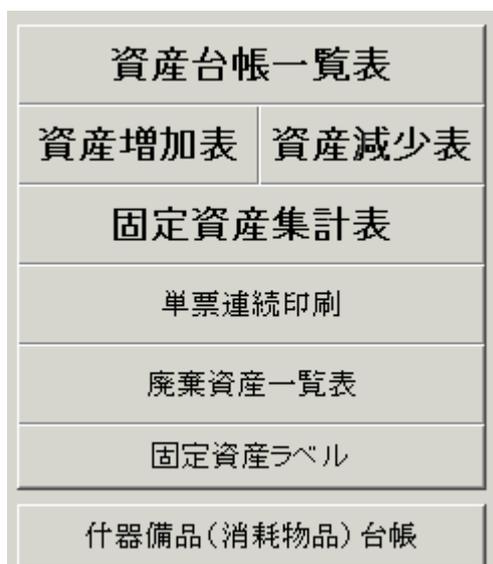
資産台帳の印刷

- 資産台帳一覧表を開くと次の画面が出ます。
いずれかを選択して、印刷実行をしてください。
社会福祉法人様式では、国庫補助金等の額が表示されます。



そのほかの各帳票の印刷

次の各印刷ボタンを押してください。



7. その他の事項

新年度になったら

- 初期設定メニュー ⇒ 初期設定 の画面で 新しい年度に変更してください。



会計期首
西暦年 2012/04/01

- メインメニュー ⇒ 一括更新計算 を実行すると、新しい年度の期首簿価が計算されます。
- 当年度に購入した資産を順次登録してください。

固定資産を廃棄した場合の廃棄損の計上について

- 廃棄日までの月割りの償却金額の計算はおこないませんので、その資産の残価額を会計ソフトに計上してください。
- 仕訳例（残価額が 50,000 円であった場合）

資産廃棄損 50,000 円 / 器具及び備品 50,000 円 資産廃棄