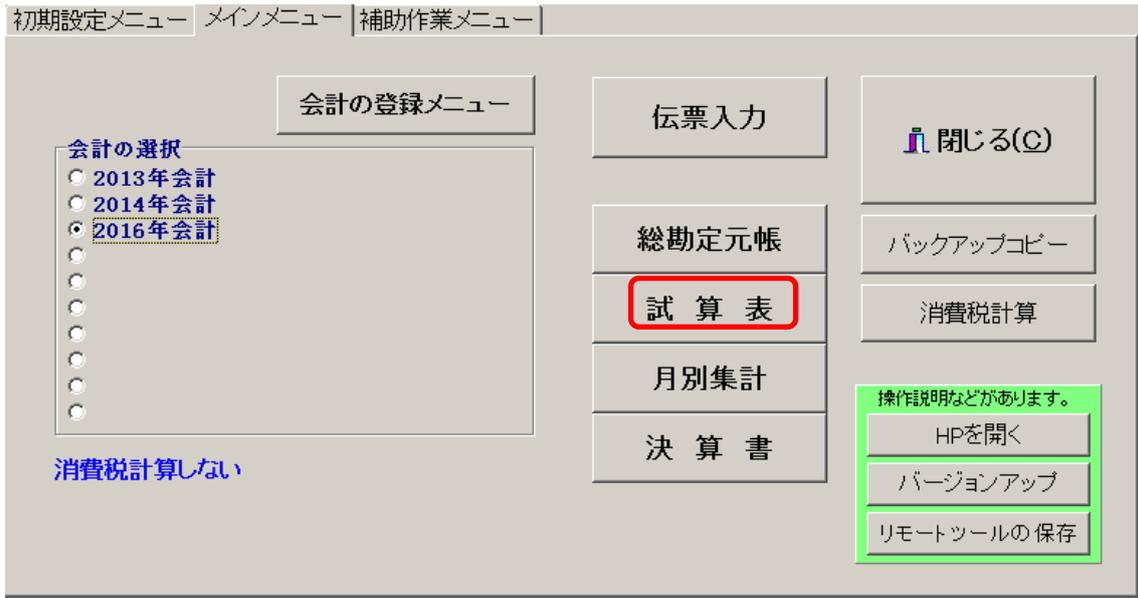


試算表について

月次の試算表だけでなく、日々の仕訳入力が終わったら試算表を出して金額のチェックをしてください。

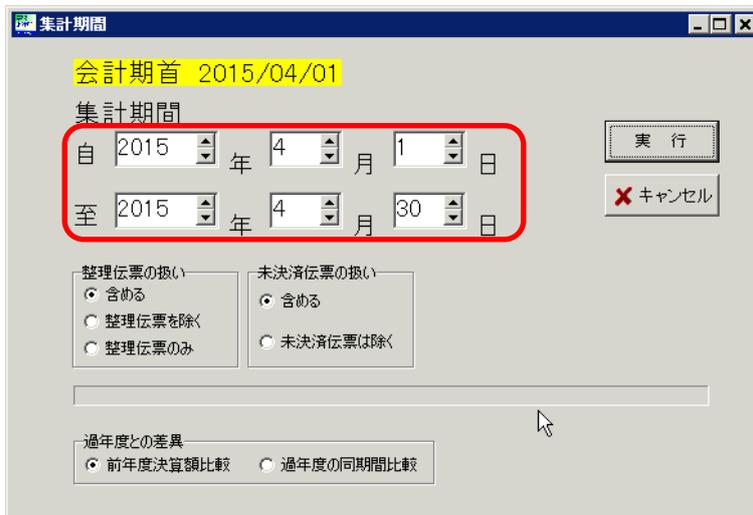
1. 試算表の出力

➤ メインメニューで“会計”を選択 ⇒ 試算表“のボタンを押します。



2. 集計期間を指定する画面

指定期間を1ヶ月間とすると月次試算表になりますが、集計期間は任意に指定できますので、例えば仕訳入力を行った後、1日だけを指定すると、日次試算表になります。



3. 資産表の画面

この画面例は“損益計算書”の出力画面例です。

集計期間		補助科目集計		0円印刷		印刷 A		印刷 B		エクセル出力		閉じる(C)	
2013/05/01 ~ 2013/05/31		摘要名集計		<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない									
code	科目名	前残高	借方	貸方	当残高(A)	前年実績(B)	(A) - (B)	比(%)					
▶4000	売上高	8,413,000		1,550,000	9,963,000	20,300,000	-10,337,000	49.1					
4010	売上	8,238,000		1,400,000	9,638,000	20,000,000	-10,362,000	48.2					
4020	雑収入	175,000		150,000	325,000	300,000	25,000	108.3					
4030	売上値引△												
5000	売上原価	3,250,000	500,000		3,750,000	8,000,000	-4,250,000	46.9					
5010	期首商品棚卸高												
5020	仕入	3,250,000	500,000		3,750,000	8,000,000	-4,250,000	46.9					
5030	仕入値引△												
5100	期末商品棚卸高△												
5200	売上総利益	5,163,000	-500,000	1,550,000	6,213,000	12,300,000	-6,087,000	50.5					
5210													
6000	経費	5,015,000	1,003,000		6,018,000	12,850,000	-6,632,000	47.6					
6010	役員報酬	2,250,000	450,000		2,700,000	5,000,000	-2,300,000	54.0					
6020	給料手当	1,875,000	375,000		2,250,000	4,500,000	-2,250,000	50.0					
6030	従業員賞与					1,000,000	-1,000,000	0					
6040	賞与引当金繰入												
6050	退職給与引当金繰入												
6060	法定福利費					200,000	-200,000	0					
6070	福利厚生費	100,000	20,000		120,000	100,000	20,000	120.0					
6080	旅費交通費	50,000	10,000		60,000	300,000	-240,000	20.0					
6090	交際費					250,000	-250,000	0					
6100	通信費	125,000	25,000		150,000	150,000		100.0					
6110	荷造運賃	60,000	12,000		72,000	50,000	22,000	144.0					
6120	水道光熱費	325,000	65,000		390,000	600,000	-210,000	65.0					
6130	広告宣伝費												
6140	修繕費												
6150	消耗品費	230,000	46,000		276,000	500,000	-224,000	55.2					
6160	利子割引料												

4. おもな機能ボタンなど

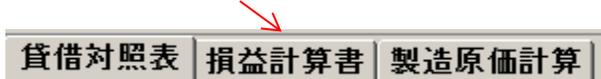
- 集計期間を変えたい場合はこのボタンを押してください。



- 0円科目を表示させたくない場合



- 各種計算書の切替見出しをクリックしてください。



➤ エクセル出力

実行中のエクセルを閉じて、“エクセル出力”を実行すると、エクセルが起動して、表示画面のデータがそのままエクセルに出力されます。ただし、出力したファイル形式はCSVファイルですので、保存して終了させたい場合は、ファイル名とファイルの種類をExcelブックに変更して保存しないと、エクセルで加工したデータが保存されません。

ファイル名(N):	試算表6月.xlsx
ファイルの種類(T):	Excelブック(*.xlsx)

5. 試算表での重要な確認事項

仕訳入力が終わったら一日だけの試算表を出して

- 現金預金などの流動資産の確認をしてください。
- 次に、画面の下部に表示される赤枠の金額が一致していることを確認してください。

会計期首 2015/04/01

集計期間

自	2015	年	4	月	9	日	実行
至	2015	年	4	月	9	日	

× キャンセル

この金額が一致していないと正常な会計が出来ません。

借方合計	15,995,000	貸方合計	15,995,000
------	------------	------	------------

6. 現預金などの確認について

現預金などの確認は、総勘定元帳で行うことが基本ですが、仕訳入力したデータは直接試算表にも反映されていますので、試算表で確認すると便利です。

ここで表示された金額が期待通りでなかった場合は、総勘定元帳で詳細に調べるという順序の方が良いと思います。

code	科目名	前残高	借方	貸方	当残高
1000	流動資産	9,948,000	1,850,000	1,803,000	9,995,000
1100	現金・預金	7,848,000	1,850,000	1,803,000	7,895,000
1110	現金	38,000	300,000	178,000	160,000
1120	いるか銀行	6,600,000			6,600,000
1121	普通預金2	1,210,000	1,550,000	1,625,000	1,135,000
1122	普通預金3				
1123	普通預金4				

- まずは、今日までの現金預金の残高を確認してください。

7. 売上や経費の確認

損益計算書のタグをクリックして、売上や経費の確認をしてください。

貸借対照表		損益計算書	製造原価計算			
code	科目名	前残高	借方	貸方	当残高(A)	
4000	売上高	8,413,000		1,550,000	9,963,000	
4010	売上	8,238,000		1,400,000	9,638,000	
4020	雑収入	175,000		150,000	325,000	
5000	売上原価	3,250,000	500,000		3,750,000	
5020	仕入	3,250,000	500,000		3,750,000	
5200	売上総利益	5,163,000	-500,000	1,550,000	6,213,000	
5210						
6000	経費	5,015,000	1,003,000		6,018,000	
6010	役員報酬	2,250,000	450,000		2,700,000	
6020	給料手当	1,875,000	375,000		2,250,000	
6030	従業員賞与					
6060	法定福利費					
6070	福利厚生費	100,000	20,000		120,000	
6080	旅費交通費	50,000	10,000		60,000	
6090	交際費					
6100	通信費	125,000	25,000		150,000	
6110	荷造運賃	60,000	12,000		72,000	
6120	水道光熱費	325,000	65,000		390,000	
6150	消耗品費	230,000	46,000		276,000	
6310	営業利益	148,000	-1,503,000	1,550,000	195,000	

8. 摘要名による金額集計

摘要名で金額集計が出来ます。集計したい科目にカーソルポインタを移動して、摘要名集計のボタンを押してください。



この例のように、仕訳の“摘要名1”の摘要名で金額集計が出来ます。この機能を活用すると、“補助科目”を使用しないでも金額集計が出来ます。

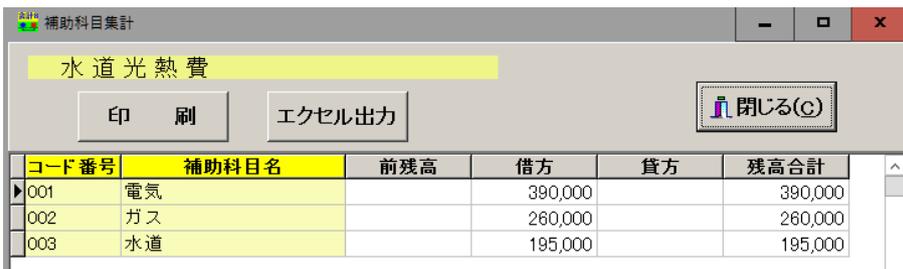
摘要名による集計						
通信費						
摘要名	件数	前残高	借方	貸方	残高合計	
KDD料金	8		62,574		62,574	
au電話利用料	12		176,500		176,500	
au電話利用料 WIF解約手数料	1		11,345		11,345	
さくら ドメイン年間管理料	2		12,350		12,350	
さくら レンタルサーバー	1		1,500		1,500	
イーモバイル	1		4,441		4,441	
ワイコム	12		38,436		38,436	
ソフトバンク モバイル	4		77,015		77,015	
切手代	18		90,720		90,720	
電話料	12		136,205		136,205	
▶インターネット	18		48,054		48,054	

9. 補助科目集計

補助科目を付けた科目は、赤色で表示されますので、この科目にカーソルポインタを移動して、“補助科目集計”のボタンを押してください。

code	科目名	前残高	借方	貸方	当残高(A)
6100	通 信 費		325,000		325,000
6110	荷 造 運 賃		156,000		156,000
6120	水 道 光 熱 費		845,000		845,000
6130	広 告 宣 伝 費				
6140	修 繕 費				

次のように補助科目別の金額集計が得られます。



コード番号	補助科目名	前残高	借方	貸方	残高合計
001	電気		390,000		390,000
002	ガス		260,000		260,000
003	水道		195,000		195,000

10. 試算表の印刷

“印刷 A” または “印刷 B” のボタンを押します。



印刷Aでの“貸借対照表”の出力例

平成25 年度試算表(貸借対照表)

〇〇商店 平成25年01月01日より平成25年12月31日まで

借 方	前残高	借 方	貸 方	残 高
流動資産	9,800,000	24,199,000	24,099,000	9,954,000
現金・預金	7,700,000	24,199,000	24,099,000	7,854,000
現金	100,000	2,750,000	2,280,000	570,000
いるか銀行	6,600,000			6,600,000
普通預金2	1,000,000	21,449,000	21,759,000	684,000
売掛金	2,000,000			2,000,000
前払金	100,000			100,000
流動資産	9,800,000	24,199,000	24,099,000	9,954,000
有形固定資産	6,000,000			6,000,000
車両運搬具	5,000,000			5,000,000
工具器具備品	4,000,000			4,000,000
減価償却累計額△	-3,000,000			-3,000,000

印刷Bでの“損益計算書”の出力例

補助科目がある場合は、補助科目の内訳も出力されます。

平成25 年度 試算表(損益計算書)					
〇〇商店					
平成25年01月01日より平成25年12月31日まで					
借 方	前残高	借 方	貸 方	当残高	補助科目
売上高			21,443,000	21,443,000	
売上			20,818,000	20,818,000	
雑収入			625,000	625,000	
売上原価		8,250,000		8,250,000	
仕入		8,250,000		8,250,000	
売上総利益		-8,250,000	21,443,000	13,193,000	
経費		13,039,000		13,039,000	
役員報酬		5,850,000		5,850,000	
給料手当		4,875,000		4,875,000	
従業員賞与					
法定福利費					
福利厚生費		260,000		260,000	
旅費交通費		130,000		130,000	
交際費					
通信費		325,000		325,000	
荷造運賃		156,000		156,000	
水道光熱費		845,000		845,000	電気 390,00 ガス 260,00 水道 195,00
消耗品費		598,000		598,000	
営業利益		-21,289,000	21,443,000	154,000	

➤ 印刷プレビュー画面の左上に次のアイコンが出ます。



プリンタへ出力します。



このボタンを押すと“Excel”へ出力できます。



PDFファイルの出力が出来ます。



このボタンは機能していません。