

勘定科目の設定について

通常の仕訳を行うだけで貸借対照表と収支計算書が作成できます。勘定科目はほぼ自由に設定できますが、正常な会計処理を行うためには、次の点に注意しながら科目の設定をしてください。

1. 科目の属性

勘定科目の設定画面を開くと、次のような画面になります。

科目コード	科目名	FlgA	FlgB	FlgC	小科目	補助科目	FlgG	FlgH	消費税
▶10000	I. 資産の部	9	1	0					
11000	1. 流動資産	3	1	0					
11010	現金預金	1	1	0					
11020	現金	0	1	0	1		1		
11030	預金1	0	1	0	1		1		
11040	預金2	0	1	0	1		1		
11050	預金3	0	1	0	1		1		

FlgA,B,C. . . は勘定科目の性格を決める重要な属性となります。らくらく会計では、これを科目のフラグ（属性）といいます。

【注 意】

- ▶ 仕訳伝票は科目コードでデータ処理をしていますので、運用途中での科目の変更は、慎重に行ってください。
- ▶ 勘定科目の属性は特に重要です。この設定を間違えると正常な会計処理が出来なくなります。

FlgA	0=仕訳科目 1=小科目計 2=(大)計 3=大計 4=区分計 5=借方合計、貸方合計 9=コメント
FlgB	1=貸借対照表科目 2=収支科目
FlgC	0=借方科目 1=貸方科目
小科目	1=小科目
補助科目	1=補助科目
FlgG	1=流動資産、流動負債の科目 110,111,112 = 繰越金に係るフラグ
FlgH	使用していません。
消費税	消費税計算で説明します。

フラグの数値はシステムで演算する際に使いますので既定値を変更しないでください。

2. 勘定科目の操作画面

◀ ◁ ▷ ▶ + - ▲ ↶ ✕

補助科目の設定は補助 = 1にして、ダブルクリック

+	科目の挿入 科目の挿入は下記説明を見てください。
-	科目の削除 科目の削除は下記の説明を見てください。
▲	編集ボタンですが、このボタンは押す必要はありません。 グレーは編集集中です。
✓	書き込みボタン ただし、カーソルポインタを移動させると書き込まれます。
✕	変種の取り消し カーソルポインタを移動すると、編集の取り消しは出来ません。

3. 勘定科目の挿入

- 科目挿入をしたい位置の一つ下にカーソルポインタを移動して、「+」をクリックしてください。次の例のように、一行の空白が出来ますので、ここに新しい科目を入れて下さい。
- 科目コードは前後の科目コード間の数値を決めてください。科目コード順に整列します。
- 科目名を入れ、FlgA, FlgB, FlgC 等を入れますが、通常は一つ上のフラグと同一になります。

科目コード	科目名	FlgA	FlgB	FlgC	小科目	補助科目	FlgG	FlgH	消費税
51050	福利厚生費	0	2	0					
51080	旅費交通費	0	2	0					
51070	研修費	0	2	0					
51090	消耗品費	0	2	0					
*									
51090	印刷製本費	0	2	0					
51100	水道光熱費	0	2	0					
51110	燃料費	0	2	0					

4. 勘定科目の削除

- 削除したい科目の位置にカーソルポインタを移動して、「-」をクリックしてください。
- 確認表示の後に、削除が実行されます。
- 既に仕訳で使用した科目は削除しないで下さい。削除すると正常な会計処理が出来なくなります。

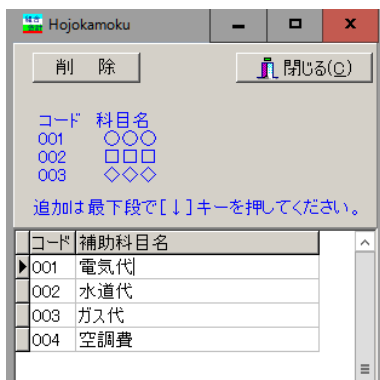
5. 小科目の設定方法

- 次の例は「現金預金」に小科目を設定した例です。
- 「現金預金」科目の FlgA を「1」にします。
- 次の例では現金～◇◇預金 5 までの合計金額が「現金預金」に集計されます。赤字で示される預金 1, 2 は後で説明する補助科目を付けた場合の例です。

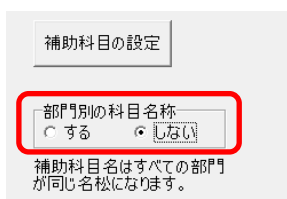
科目コード	科目名	FlgA	FlgB	FlgC	小科目	補助科目	FlgG	FlgH	消費税
11000	1. 流動資産	3	1	0					
11010	現金預金	1	1	0					
11020	現金	0	1	0	1		1		
11030	預金 1	0	1	0	1		1		
11040	預金 2	0	1	0	1		1		
11050	預金 3	0	1	0	1		1		
11060	預金 4	0	1	0	1		1		
11070	預金 5	0	1	0	1		1		
11090	未収金	0	1	0			1		
11100	立替金	0	1	0			1		
11110	短期貸付金	0	1	0			1		

6. 補助科目の設定

- 補助科目を付けたい科目の「補助科目」に 1 を入れると行が赤色にかわります。
- この行でダブルクリックをすると、次のような補助科目の設定画面が出ます。

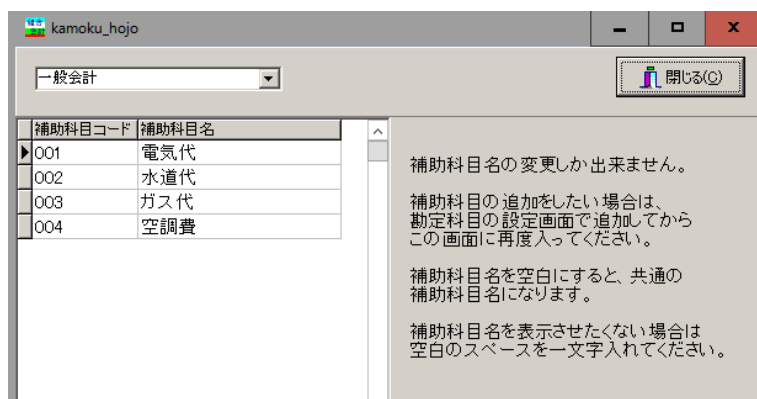


- 補助科目コードは、001 からの連番で設定してください。。
- 補助科目の名称は、全部門に共通する名称になりますが、部門（経理）区分固有の名称にしたい場合は、次の” 会計別名称変更” のボタンを押して名称変更をしてください。部門別に名称を変える必要が無い場合は“しない”にしてください。勘定科目の設定画面を閉じると、個別に設定した名称は消えて共通の補助科目名称になります。



7. 部門別の補助科目名

- 勘定科目は、すべての部門で統一名称になりますが、補助科目は唯一部門ごとに独自の補助科目名にすることが出来ます。
- 部門別の名称変更は、この画面で行ってください。



【補足事項】

- 先に補助科目を登録しないと補助科目名の変更はできません。また、この画面での補助科目の追加出来ません。
- 補助科目を設定したのちは、会計別の名称が優先されます。”勘定科目の設定”で設定した名称に戻りたい場合は、”部門別名称変更”のボタンを押して補助科目名を空白にして画面を閉じると元に戻ります。