

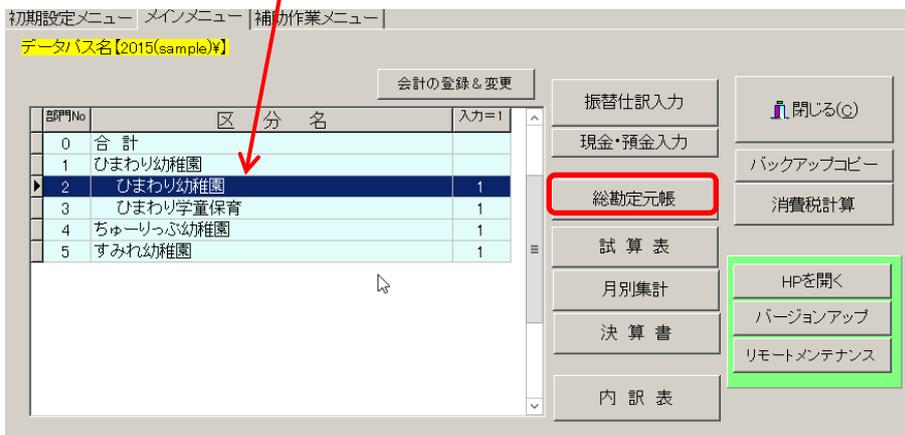
# 総勘定元帳について（共通説明）

この説明書は“らくらく会計”の共通説明書になります。説明例は学校法人会計であることをご了承ください。

## 1. 勘定元帳の出力操作

メインメニューで部門を選択して、“総勘定元帳”のボタンを押してください。

総勘定元帳の役割から考えて、基本的には仕訳入力をする部門を選択しますが、合計部門を選んで出力させることも出来ます。



- ✚ 総勘定元帳のボタンを押すと、期間指定の画面になりますので、期間を指定してください。決算整理伝票及び未決済伝票を含めるかどうかの選択は必要に応じて選択してください。

集計期間

会計期首 2015/04/01

集計期間

自 2015 年 4 月 1 日

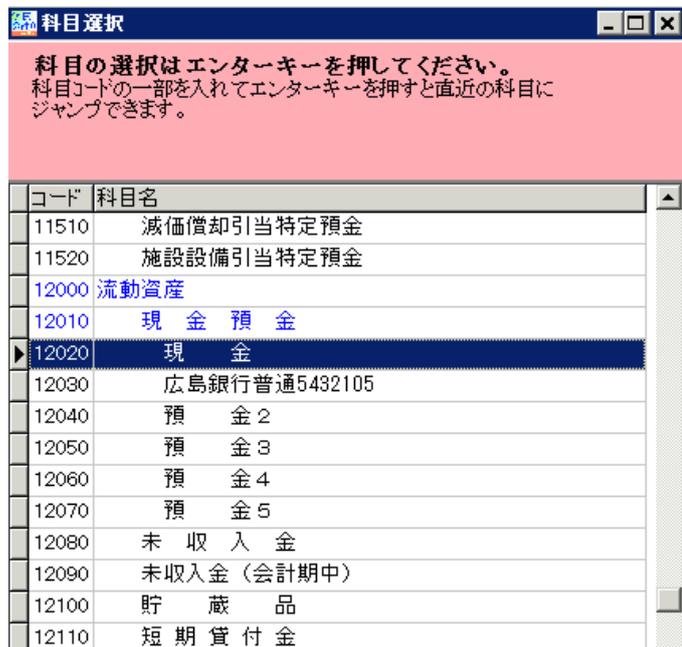
至 2016 年 3 月 31 日

実行  
キャンセル

整理伝票の扱い  
 含める  
 整理伝票を除く  
 整理伝票のみ

未決済伝票の扱い  
 含める  
 未決済伝票は除く

- 次に科目の選択画面が出ます。最初に画面に表示させたい科目を選んでください。科目選択の方法は伝票入力時と同じく、科目コードの上 2 桁を入力してエンターキーを押してください。



科目の選択はエンターキーを押してください。  
科目コードの一部を入れてエンターキーを押すと直近の科目にジャンプできます。

コード	科目名
11510	減価償却引当特定預金
11520	施設設備引当特定預金
12000	流動資産
12010	現金預金
▶ 12020	現金
12030	広島銀行普通5432105
12040	預金2
12050	預金3
12060	預金4
12070	預金5
12080	未収入金
12090	未収入金(会計期中)
12100	貯蔵品
12110	短期貸付金

- 次のような勘定元帳の画面が出ます。

データ入力名(2014年)0まわり幼稚園

現金

日付を変更した場合は「期間変更」ボタンを押して、再計算をしてください。

件数 3 空白 対象外 0非課税 1課税 2課税(個別対応科目) 3使途特定 4不特定

伝票番号	日付	税区分	相手科目	摘要名1	摘要名2	借方	貸方	残高	部門コード
				繰り越し					
1	14/10/20		旅費交通費	研究会参加旅費			10,000		2
1			研修費	参加費			5,000	-15,000	2
				*** 10月計 ***			15,000	-15,000	
2	14/11/1		消耗品費	事務用品			5,000	-20,000	2
				*** 11月計 ***			5,000	-20,000	
				合計			20,000	-20,000	

- 表示科目の変更は、“科目選択”のボタンを押して、科目を選択してください。補助科目を表示させたい場合は、同様に“補助科目”を押してください。

- 集計期間を変更したい場合は、“期間変更”のボタンを押してください。

## 2. 仕訳の修正

- この画面での仕訳の変更は出来ませんが、変更したい仕訳にカーソルポインタを移動させて、“伝票の訂正”ボタンを押してください。
- 振替仕訳入力画面に入り仕訳の修正などが出来ます。
- “仕訳入力”で仕訳の修正をしたら、必ず“書込み”を実行して閉じてください。も元帳の画面に戻ります。

### 3. 勘定元帳の印刷

- “印刷” ボタンを押すと、次のようになります。

印刷範囲の選択

- 画面に表示されている科目を印刷する。
- 範囲指定印刷(勘定科目)
- 範囲指定印刷(補助科目)
- すべて印刷(勘定科目)
- すべて印刷(補助科目)

ページ番号

- 印刷する
- 印刷しない

印刷実行

両面印刷時科目改頁

科目改頁しないで印刷

キャンセル

範囲期間内に取引のない科目

- 印刷する
- 印刷しない

印刷開始科目

11020  
土地

印刷終了科目

11160  
建設仮勘定

- 既定値では、画面に表示されている科目のみの印刷ですが、必要に応じて範囲指定して印刷することも出来ます。

この画面では、開始ボタンと終了ボタンを押して、科目を選び固定資産のすべて科目を印刷する場合の範囲指定をしています。

- 取引の無い科目を印刷するかどうかの選択です。ただし、取引が無くても繰越金額がある場合は、印刷されます。

範囲期間内に取引のない科目

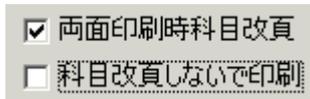
- 印刷する
- 印刷しない

- ページ番号を印刷するかどうかの指定です。

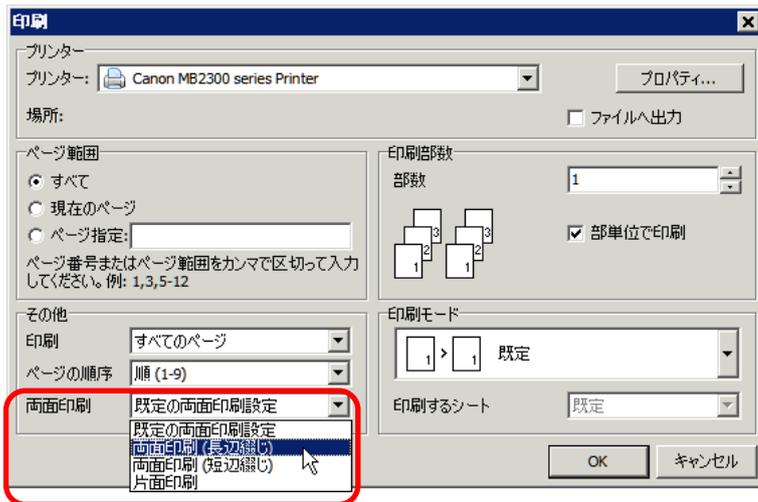
ページ番号

- 印刷する
- 印刷しない

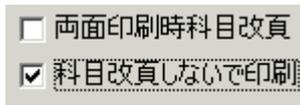
- 両面印刷をする場合、“両面印刷時科目改頁”にチェックを入れると、表面[奇数]ページから印刷できるようになります。



なお、両面印刷をする場合は、プリンタの設定画面で両面印刷が出来るような選択をしてください。



- 片面印刷、両面印刷ともに、既定値では改ページをして印刷しますが、“科目改頁しないで印刷”にチェックを入れると、改ページしないで連続印刷をしますので、印刷用紙は節約できます。



## 4. インデックスの印刷

- “インデックス”のボタンを押すと、次の画面がでます。

- 用紙は、コクヨ KPC-T691B-R が最適です。
- インデックスシールの色分けをしたい場合は、次のように印刷したい科目グループを選んで、色つきのラベルシートをプリンタへセットして印刷してください。

- 通常は仕訳入力をする科目のみの印刷ですが、仕訳科目以外のラベル印刷をしたい場合は、チェックを入れてください。

- 通常は、“使用科目のみ”で印刷しますが、年度当初に印刷したい場合は、“すべての科目”を選択してください。