

第 1 章

**財務会計ソフトを
使ってみよう。**

1. 財務会計ソフトの利用メリット

(1) 手作業での会計処理

手作業での会計処理は、仕訳伝票の起票に始まり、決算報告書の作成まで転記、集計作業の連続になります。そのため、記入ミスが起こりがちでチェックする必要があります。

また、元帳や試算表は、金額をあわせることを目的として作成する 경우가ほとんどです。

試算表は、会社の財務状況を把握することとしての役割もありますが、月の締めを行い試算表の作成が完了して、はじめてわかりますので、見たいときに見ることができない場合があります。これらの問題はコンピュータの導入で改善されます。

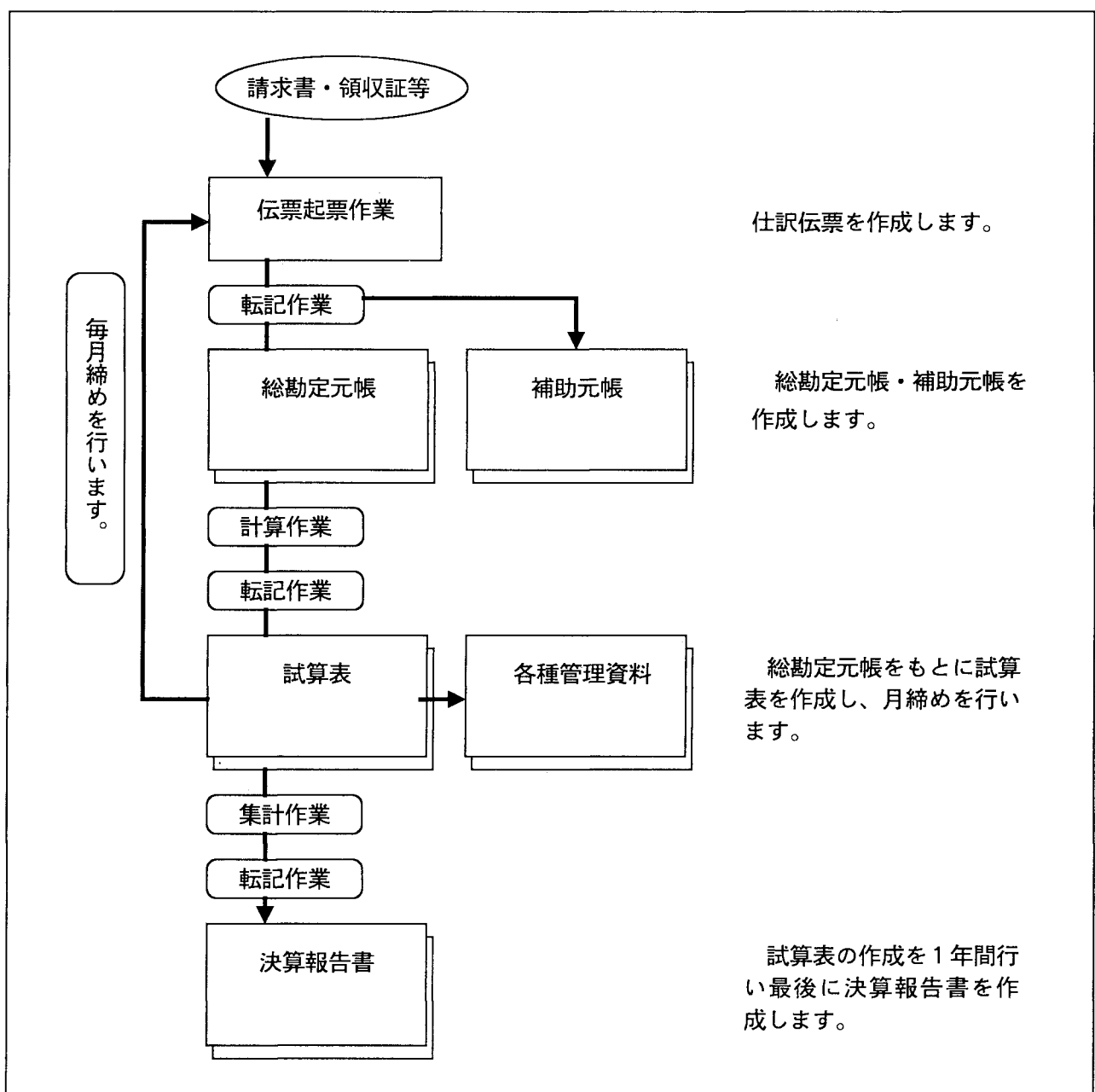


図1-1 手作業での会計処理

2. 財務会計ソフトのシステム概要

(1) コンピュータでの会計処理

コンピュータでの会計処理は、仕訳伝票の入力が中心となります。
仕訳伝票を入力すれば、元帳・試算表をはじめとした各種資料が自動作成されます。
帳票の作成は自動処理されるため、見たいときにみたい資料が確認できます。
試算表などの資料もその場で確認することができます。
事務処理も転記集計作業が必要ない分、軽減することができます。

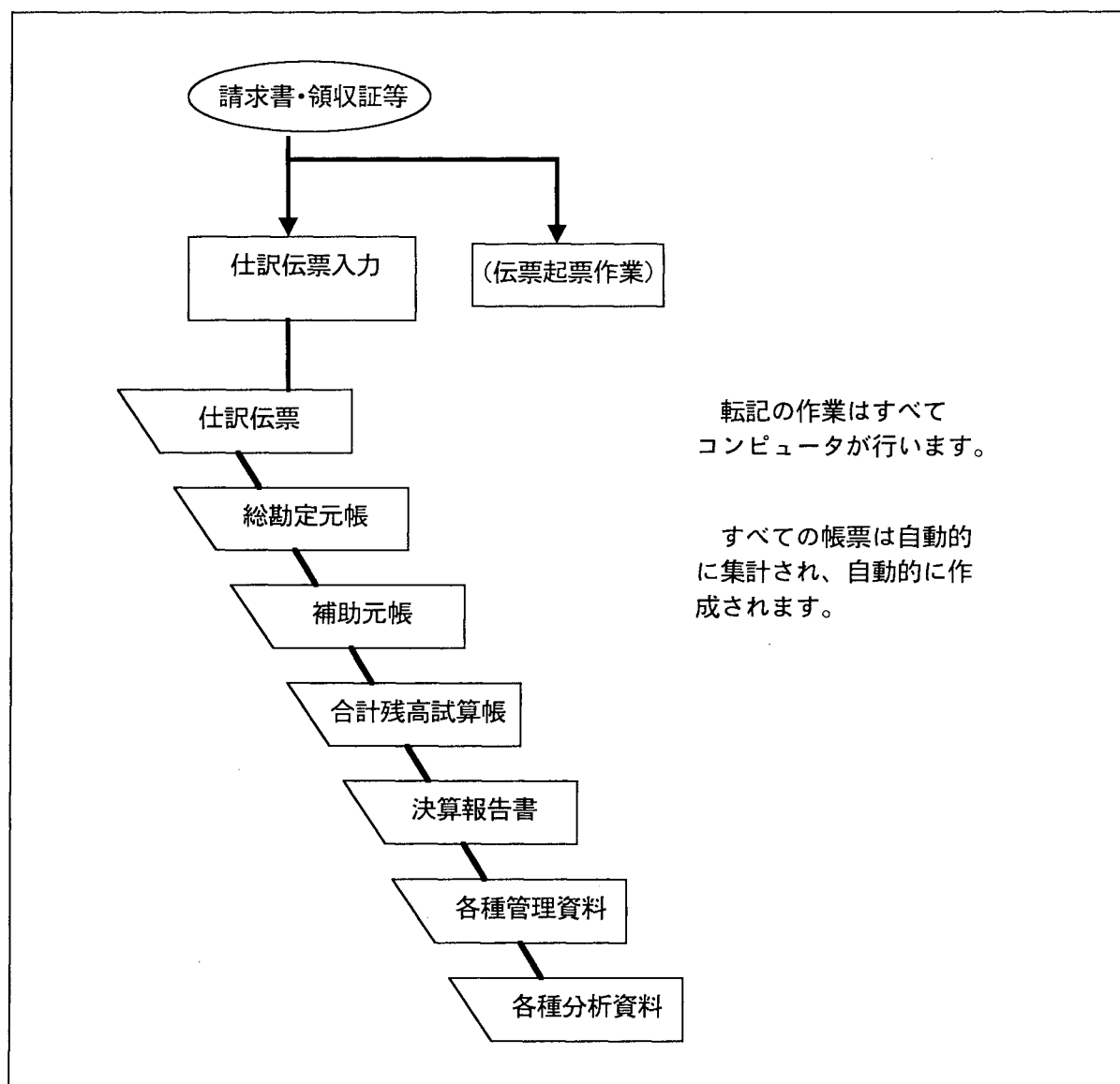


図1-2 コンピュータでの会計処理

(2) 財務会計ソフトの構成

財務会計ソフトは「導入処理」、「日常処理」「管理資料作成」の3つにより構成されています。

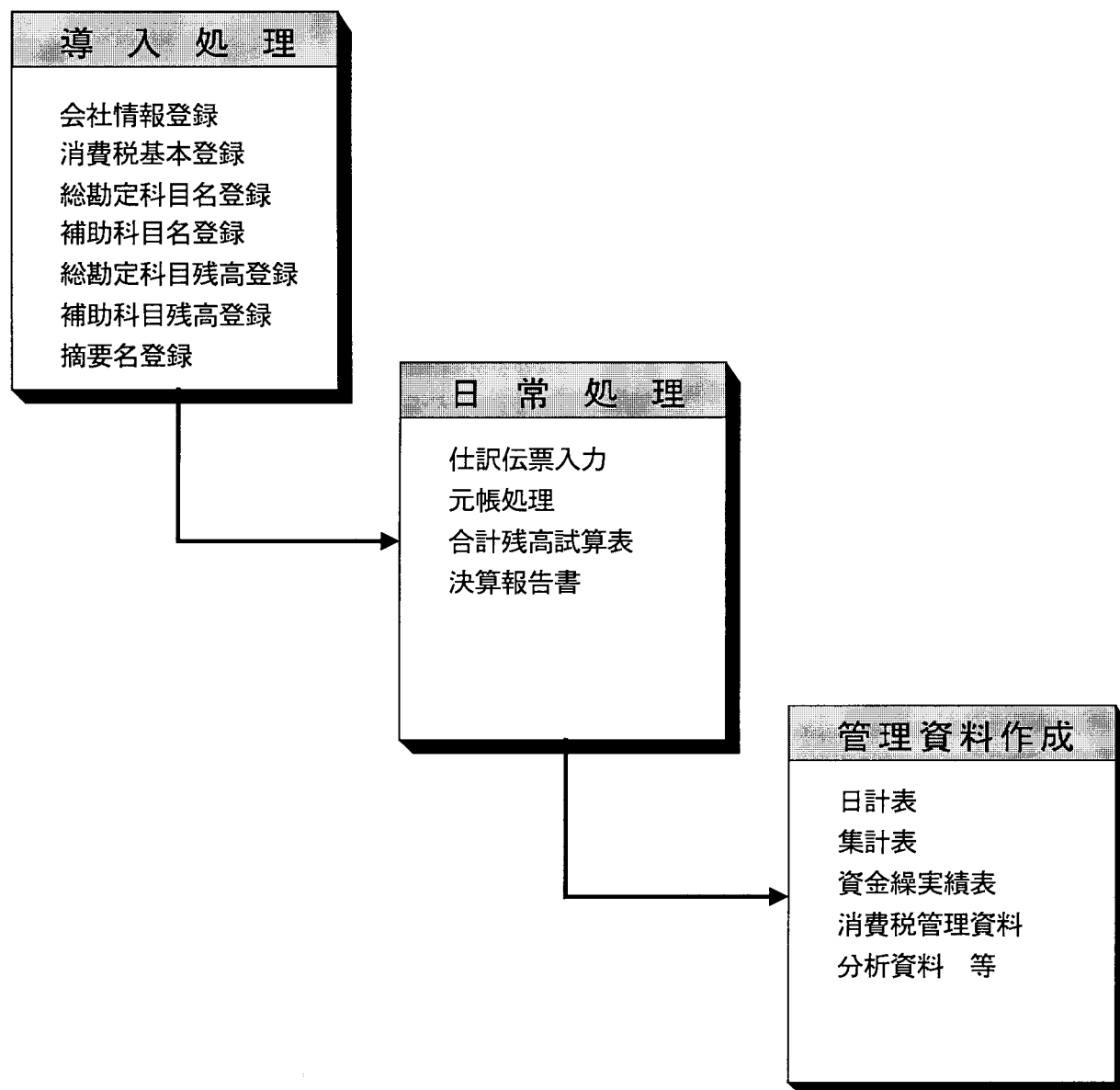


図1-3 財務会計ソフトの構成

参 考

<財務会計ソフトのメニュー構成例>

機能 (F)

- | | |
|--------------|-------------|
| (1) 会社選択 | (6) 繰越残高調整 |
| (2) 会社データ初期化 | (7) データ領域変更 |
| (3) 会社データ削除 | (8) パスワード登録 |
| (4) 新規データ作成 | (9) 終了 |
| (5) 会社データ読込 | |

導入処理 (D)

- | | |
|-------------|-----------------|
| (1) 会社情報登録 | (4) 科目残高登録 |
| (2) 消費税基本登録 | ├ ①全体総勘定科目残高登録 |
| (3) 科目体系登録 | ├ ②全体補助科目残高登録 |
| ├ ①部門登録 | ├ ③部門別総勘定科目残高登録 |
| ├ ─ 部門名登録 | ├ ④部門別補助科目残高登録 |
| ├ ─ グループ登録 | (5) 摘要登録 |
| ├ ②総勘定科目登録 | ├ ①摘要名登録 |
| ├ ─ 科目名登録 | ├ ②連想摘要登録 |
| ├ ─ 属性登録 | (6) 自動仕訳登録 |
| ├ ③補助科目登録 | |

日常処理 1 (N)

- | | |
|---------------|-------------|
| (1) 仕訳処理 | (4) 日計表 |
| (2) 帳簿入力 | (5) 現預金明細表 |
| ├ ①仕訳帳入力 | (6) 合計残高試算表 |
| ├ ②現金出納帳入力 | ├ ①合計残高試算表 |
| ├ ③預金出納帳入力 | ├ ②要約設定 |
| ├ ④元帳入力 | ├ ③見出し項目設定 |
| (3) 元帳処理 | (7) 決算報告書 |
| ├ ①元帳問い合わせ | ├ ①決算報告書 |
| ├ ②元帳発行 | ├ ②要約設定 |
| ├ ③摘要元帳 | ├ ③見出し項目設定 |
| ├ ④元帳発行パターン登録 | |
| ├ ─ 総勘定元帳 | |
| ├ ─ 補助元帳 | |

日常処理 2 (M)

- | | |
|---|---|
| <p>(1) 試算表内訳</p> <ul style="list-style-type: none"> └ ①科目別内訳表 └ ②部門内訳表 └ ③補助科目内訳表 └ ④摘要内訳表 <p>(2) 残高集計</p> <ul style="list-style-type: none"> └ ①部門集計表 └ ②補助科目集計表 └ ③摘要集計表 | <p>(3) 資金繰</p> <ul style="list-style-type: none"> └ ①資金繰実績表 └ ②資金繰明細表 |
|---|---|

消費税管理資料 (T)

- | | |
|---|--|
| <p>(1) 消費税申告書</p> <p>(2) 消費税計算書</p> <p>(3) 課税売上割合計算書</p> <p>(4) 税区分別明細表</p> <p>(5) 区分未確定リスト</p> | <p>(6) 課税制度別納税額比較表</p> <p>(7) 科目別課税対象額集計表</p> <p>(8) 科目別消費税額分析表</p> <p>(9) 申告書シュミレーション</p> |
|---|--|

随時処理 (Z)

- | | |
|---|---|
| <p>(1) データコピー処理</p> <p>(2) 翌年度更新処理</p> <p>(3) 汎用データ受入</p> <p>(4) 仕訳一括転記</p> | <p>(5) データ一括変更</p> <ul style="list-style-type: none"> └ ①伝票日付の変更 └ ②伝票番号の再付番 └ ③伝票の一括削除 <p>(6) データ修復処理</p> |
|---|---|

オプション (O)

- | | |
|---|---|
| <p>(1) 重ねて表示</p> <p>(2) 上下に並べて表示</p> <p>(3) 左右に並べて表示</p> <p>(4) アイコンの整理</p> | <p>(5) すべてのウインドウを閉じる</p> <p>(6) フォントの指定</p> <p>(7) システム設定</p> |
|---|---|

ヘルプ (H)

- (1) 目次
- (2) ヘルプの使い方
- (3) バージョン情報