

はじめての方のための
パソコンによる財務会計

課題編



雇用促進事業団

職業能力開発大学校 研修研究センター 編

目 次

まえがき

はじめての方のためのパソコンによる財務会計の使い方

I 財務会計の基礎

第1章 会社情報	1
1. 会社情報と記帳上の諸条件	1
2. 帳簿の開始残高記入	19
第2章 経理実務記帳	23
1. 伝票作成と帳簿記入	23
2. 財務諸表の作成	69
第3章 法人税等確定申告書の作成	91
1. 法人税等確定申告書	91
2. 法人住民税等確定申告書	98

II パソコンによる財務会計

第1章 パソコンによる財務会計業務の流れ	105
第2章 導入処理	109
1. 学習用財務会計ソフトの起動と終了	110
2. 会社情報登録	114
3. 消費税基本登録	117
4. 総勘定科目名登録	120
5. 補助科目名登録	125
6. 総勘定科目残高登録	127
7. 補助科目残高登録	130
8. 摘要名登録	133
9. 連想摘要登録	136
第3章 日常処理	139
1. 仕訳処理	140
2. 元帳処理	156
3. 合計残高試算表	160
4. 決算報告書	163

第4章 管理資料	167
1. 日計表	167
2. 現預金明細表	169
3. 科目別内訳表	170
4. 補助科目内訳表	171
5. 摘要内訳表	172
6. 補助科目集計表	173
7. 資金繰実績表	175
8. 資金繰明細表	176
第5章 消費税管理資料	177
1. 消費税申告書	177
2. 消費税計算書	179
3. 課税売上割合計算書	180
4. 課税制度別納税額比較表	181
第6章 分析資料	183
1. 補助科目別ABC分析	183
2. 構成グラフ	185
3. 損益分岐点分析	187
4. 経営分析	189
第7章 課題	191
1. 会社情報登録	191
2. 消費税基本登録	192
3. 総勘定科目名登録	192
4. 補助科目名登録	193
5. 総勘定科目残高登録	194
6. 補助科目残高登録	194
7. 摘要名登録	194
8. 仕訳伝票入力	195
9. 決算報告書の作成	195
5月・6月分の伝票	197