

Q キーワードで検索できます

奉行クラウド ヘルプセンター > 勘定奉行クラウド[建設業編] > リリースノート

2021/10/08 (予定) 機能追加

アップロードされている証憑をまとめて管理したい 他 70 件

目次

- 証憑
 - アップロードされている証憑をまとめて管理したい
 - 権限パスワードを設定しているPDFファイルにタイムスタンプを付与したい
- 仕訳伝票チェック
 - 登録済みの仕訳伝票に入力ミスがないかをチェックしたい
 - 重複して登録されている仕訳伝票がないかをチェックしたい
 - 自己承認している仕訳伝票をチェックしたい
 - 伝票No.が空欄の仕訳伝票をチェックしたい
 - 取引明細リストで、自マスターと相手マスター両方の条件に一致する明細を集計したい
- マスター
 - 勘定科目の新規登録時に、近い科目の貸借・科目区分・消費税区分を初期表示したい
 - 勘定科目の設定を変更した箇所がわかるようにマークを付けたい
 - 補助科目・部門の独自形式のファイルを、そのまま受け入れたい
 - 補助科目・部門を、リスト上で直接修正したり名称等の一部を一括で置換したい
 - 登録済みの補助科目を他の勘定科目に複写したい
 - 業者の最大登録件数を増やしたい
 - 使用していない業者を削除したい
 - 検索画面に表示する項目を追加したい
 - 勘定科目の検索画面に科目区分を表示してほしい
 - 検索画面の列幅を保持したい
- 工事
 - 工事の最大登録件数を増やしたい
 - 使用していない工事・工種を削除・無効にしたい
 - 検索画面に未成の工事だけを表示させたい
 - 検索画面に表示する項目を追加したい
- 業務連携
 - 他システムから登録した仕訳伝票を修正・削除できないようにロックしたい
 - 連携元システムの明細金額を合算して仕訳伝票を起票する場合、業者ごとに区切りたい
 - 連携元システムの消費税額は再計算せずに、そのまま仕訳伝票に計上したい
- 銀行入出金明細入力
 - 銀行入出金明細の特定の摘要の場合、支払科目（借方科目）を都度指定したい
 - 銀行入出金明細入力時にも仕訳伝票区分を指定したい

- 指定日以降の明細をすべて表示したい
- 取引明細リスト
 - 集計結果に小計行を出力し、金額と件数を確認したい
 - 集計軸に指定している勘定科目の相手勘定科目を出力したい
 - 集計結果に、業者の住所やメモ、工事の予定期間や区分などの情報も出力したい
 - 集計結果の項目の選択や並び替えを簡単にしたい
- 仕訳伝票入力
 - 仕訳伝票入力時に、登録済みの定型仕訳伝票に修正を反映したい
 - 仕訳伝票入力時に、[Enter] キーを押して下へ移動したい
 - 仕訳伝票入力時に、科目の残高を確認したい
 - 摘要入力時の予測表示を、直近に使用したものから表示したい
 - 摘要入力時の予測表示の使用有無を、利用者ごとに設定したい
 - 付箋を一括ではがしたい
 - 伝票No.を自動で付番している場合、登録後すぐに仕訳伝票No.を確認したい
 - マイナス金額の仕訳伝票を登録できないようにしたい
 - 仕訳伝票の登録と同時に印刷（発行）したい
 - 仕訳伝票入力画面の[F2：伝票発行] から仕訳帳を印刷したい
 - 仕訳伝票入力中に画面を閉じようとした際にメッセージを表示したい
- 反対仕訳
 - 登録済みの仕訳伝票を一括で振り替えたい（反対仕訳）
- 仕訳伝票予約
 - 仕訳伝票入力時や仕訳帳からそのまま仕訳伝票を予約したい
 - 定型仕訳伝票の修正を予約仕訳伝票に反映したい
 - 予約している仕訳伝票の設定を一覧（リスト）で確認したい
 - 利用者ごとに登録している予約仕訳伝票を、すべての利用者と利用したい
- 会計帳票
 - 金額が発生していない（0円の）科目の元帳も出力したい
 - 元帳を両面印刷する場合、科目ごとに用紙を分けて印刷したい
 - 集計結果に補助科目の内訳を出力したい
 - 集計結果画面からジャンプせずに、その場でマスター別の内訳を確認したい
 - 現預金残高の内訳をまとめて確認したい（現預金内訳表）
 - 初期で設定されている資金繰り項目を変更したい
 - グラフの縦軸の目盛の範囲を固定（0円から開始など）で出力したい
 - メニュー名を変更
- 分析帳票
 - 実績金額から損益分岐点分析をして、安全余裕率や限界利益率を把握したい
 - 経営分析の各項目をレーダーチャートを使って確認したい
 - 経営分析の各指標のグラフと金額を同時に確認したい
 - 経営分析や構成グラフを部門別に把握したい
 - メニュー名を変更
- 予算管理
 - 予算額を複数管理したい
- 労務費処理
 - メニューを変更
- 完成振替
 - 完成振替伝票を、業者別や工種別に作成したい
- 工事台帳
 - 工事台帳の勘定科目や摘要を列項目として出力し、一行で出力したい
- オリジナル帳票
 - 当サービス上の実績金額や予算額とは別に、オリジナル帳票で集計するための金額（管理会計金額）を管理したい
 - 将来の実績（予測金額）をもとに着地見込みを把握したい
- 決算処理

- 損益計算書の科目を要約設定したら、販売費および一般管理費明細書にも反映したい
- 新しい事業年度からの並びに変更
- その他
 - 外部で作成した部門グループのデータを受け入れたい
 - 勘定奉行内で伝票No.を自動付番していても、汎用データの伝票No.をそのまま受け入れたい
 - 権限データの作成・受入に対応

証憑

アップロードされている証憑をまとめて管理したい

当サービスにアップロードされた証憑をまとめて参照、チェックできるようになりました。

証憑を一括でダウンロードしたり、未添付の証憑を削除できます。



追加メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 証憑リスト〕メニュー

権限パスワードを設定しているPDFファイルにタイムスタンプを付与したい

参考 権限パスワード（マスターパスワード）は、PDFの印刷、編集、コピーを制限できるパスワードを指します。文書を開くためのパスワード（ユーザーパスワード）が付与されたPDFファイルには、タイムスタンプを付与できません。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - 証憑入力〕メニュー
 〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - 証憑一括添付〕メニュー
 〔財務会計 - 取引入力 - 電子帳簿保存 - 証憑検査〕メニュー

仕訳伝票チェック

登録済みの仕訳伝票に入力ミスがないかをチェックしたい

どのような入力ミスをチェックしたいかルールを登録しておく、ダッシュボードの「本日起票した仕訳伝票」カードにルールに該当した件数が表示され、仕訳伝票をチェック・修正できます。

9月13日(月)に起票した仕訳伝票

帳票の確認

自己入力分
5件

集計期間
年 9月 1日 ~ 年 9月 30日

元帳 日計表

仕訳伝票チェック: 3件

設定の変更

仕訳伝票チェック

対象選択

総件数 3件

売上高・売掛金科目に取引
仕入高・買掛金科目に取引
課税になる交際費の確認

交際費のうち冠婚葬祭などの非課税となっているかを確認します

表示期間 すべて 年 4月 1日 ~ 年 3月 31日 西集計 ルールメンテナンス

伝票日付	伝票No.	証憑	借	伝票合計金額	新規登録日付	新規登録者名	新規登録区分	修正登録
4/13	000001			23,000	/09/13 13:52:20		仕訳伝票入力	/09/13
5/3	000001			30,000	/09/13 13:53:18		仕訳伝票入力	/09/13
5/10	000002			50,000	/09/13 13:53:41		仕訳伝票入力	/09/13

行	借方	貸方	調整
	部門 / 勘定科目 / 補助科目 取引先	金額	部門 / 勘定科目 / 補助科目 取引先
[伝票日付] 年 4月 13日 [伝票No.] 000001 通常			
1	090 管理部	23,000	090 管理部
	704 交際費	10%	100 現金
	000 その他	(2,090)	
		23,000	
[新規] 仕訳伝票 チェック・修正			
[伝票日付] 年 5月 3日 [伝票No.] 000001 通常			
1	090 管理部	30,000	090 管理部
	704 交際費	10%	100 現金
	000 その他	(2,727)	
		30,000	
合 計		30,000	

F1 ヘルプ F2 確認 F4 前伝票 F5 次伝票 F8 再集計 F9 修正 F10 ルール選択 F12 閉じる

詳細は、[こちら](#)をご参照ください。

追加メニュー

[法人情報 - 経理規程 - 仕訳伝票設定 - 仕訳伝票チェックルール] メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票チェック] メニュー

重複して登録されている仕訳伝票がないかをチェックしたい

伝票日付と金額が一致する仕訳伝票が2枚以上登録されてないかチェックできます。

必要に応じて、仕訳伝票を修正・削除できます。

対応メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 取引明細リスト] メニュー

[財務会計 - 会計帳票 - 仕訳帳] メニュー

自己承認している仕訳伝票をチェックしたい

追加メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票チェック] メニュー

対応メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 取引明細リスト] メニュー

[財務会計 - 会計帳票 - 仕訳帳] メニュー

伝票No.が空欄の仕訳伝票をチェックしたい

追加メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票チェック] メニュー

対応メニュー

[財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力] メニュー

[財務会計 - 会計帳票 - 仕訳帳] メニュー

取引明細リストで、自マスターと相手マスター両方の条件に一致する明細を集計したい

追加メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票チェック〕メニュー

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引明細リスト〕メニュー

マスター

勘定科目の新規登録時に、近い科目の貸借・科目区分・消費税区分を初期表示したい

対応メニュー

〔法人情報 - 経理規程 - 勘定科目設定 - 勘定科目〕メニュー

勘定科目の設定を変更した箇所がわかるようにマークを付けたい

対応メニュー

〔法人情報 - 経理規程 - 勘定科目設定 - 勘定科目一括登録〕メニュー

補助科目・部門の独自形式のファイルを、そのまま受け入れたい

独自形式のファイル（Excelファイル）を登録画面にドラッグ＆ドロップすることで、補助科目・部門を簡単に括登録できます。これに伴い、〔補助科目〕メニューと〔部門〕メニューはデザインも変わります。

対応メニュー

〔法人情報 - 経理規程 - 勘定科目設定 - 補助科目〕メニュー

〔法人情報 - 部門 - 部門 - 部門〕メニュー

補助科目・部門を、リスト上で直接修正したり名称等の一部を一括で置換したい

- リスト上での直接修正
リストをクリックすると、その場で直接修正できます。
- 部分置換
をクリックすると、部分置換できます。

対応メニュー

〔法人情報 - 経理規程 - 勘定科目設定 - 補助科目〕メニュー

〔法人情報 - 部門 - 部門 - 部門〕メニュー

登録済みの補助科目を他の勘定科目に複写したい

対応メニュー

〔法人情報 - 経理規程 - 勘定科目設定 - 補助科目〕メニュー

業者の最大登録件数を増やしたい

業者、工事の登録可能件数は、スペックの合計件数の範囲内で自由に配分を設定できます。
例えば、業者の登録可能件数を増やしたい場合は、工事の登録可能件数を減らし、その分を業者の登録可能件数として増やせます。

対応メニュー

メインメニューの右上のから〔運用設定〕メニュー

〔法人情報 - 業者 - 業者〕メニュー

使用していない業者を削除したい

〔業者 - 条件設定〕画面の〔基本〕ページで、「仕訳伝票で使用されていない業者」にチェックを付けると、仕訳伝票で使用していない業者だけを絞り込めます。

使用していない業者をまとめて削除する場合に便利です。

対応メニュー

〔法人情報 - 業者 - 業者〕メニュー

検索画面に表示する項目を追加したい

〔項目設定〕 ボタンをクリックすると、検索画面に表示する項目を指定できます。

対応メニュー

〔業者検索〕 画面が表示されるすべてのメニュー

勘定科目の検索画面に科目区分を表示してほしい

対応メニュー

〔勘定科目検索〕 画面が表示されるすべてのメニュー

検索画面の列幅を保持したい

対応メニュー

検索画面が表示されるすべてのメニュー

工事

工事の最大登録件数を増やしたい

工事、業者の登録可能件数は、スペックの合計件数の範囲内で自由に配分を設定できます。

例えば、工事の登録可能件数を増やしたい場合は、業者の登録可能件数を減らし、その分を工事の登録可能件数として増やせます。

対応メニュー

メインメニューの右上の  から〔運用設定〕メニュー

〔工事管理 - 工事 - 工事〕メニュー

使用していない工事・工種を削除・無効にしたい

対応メニュー

〔工事管理 - 工事 - 工事〕メニュー

〔工事管理 - 工種 - 工種〕メニュー

検索画面に未成の工事だけを表示させたい

対応メニュー

〔工事検索〕 画面が表示されるすべてのメニュー

検索画面に表示する項目を追加したい

〔項目設定〕 ボタンをクリックすると、検索画面に表示する項目を指定できます。

対応メニュー

〔工事検索〕 画面が表示されるすべてのメニュー

業務連携

他システムから登録した仕訳伝票を修正・削除できないようにロックしたい

対応メニュー

メインメニューの右上の  から〔運用設定〕メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

連携元システムの明細金額を合算して仕訳伝票を起票する場合、業者ごとに区切りたい

明細金額を合算する際に、伝票全体で合算するか業者別に合算するかを選択できるようになりました。業者ごとに金額を確認する場合は、業者別に明細を合算します。

使用できる条件

『商奉行クラウド』をご利用の場合
『蔵奉行クラウド』をご利用の場合

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - 業務連携入力〕メニュー

連携元システムの消費税額は再計算せずに、そのまま仕訳伝票に計上したい

税込金額の消費税額は、そのまま連携されます。

使用できる条件

『債権奉行クラウド』をご利用の場合
『債務奉行クラウド』をご利用の場合

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - 業務連携入力〕メニュー

銀行入出金明細入力

銀行入出金明細の特定の摘要の場合、支払科目（借方科目）を都度指定したい

銀行入出金明細辞書の支払科目を空欄で登録すると、起票する際に支払科目を都度指定できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - 銀行入出金明細入力〕メニュー
〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - キャッシュレス明細入力〕メニュー（『奉行Edge キャッシュレスクラウド』をご利用の場合）

銀行入出金明細入力時にも仕訳伝票区分を指定したい

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - 銀行入出金明細入力〕メニュー
〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - キャッシュレス明細入力〕メニュー（『奉行Edge キャッシュレスクラウド』をご利用の場合）

指定日以降の明細をすべて表示したい

今までは明細を表示する期間を指定する必要がありましたが、指定日以降の明細をすべて表示できるようになりました。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - 業務連携入力〕メニュー
〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - 銀行入出金明細入力〕メニュー
〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力 - キャッシュレス明細入力〕メニュー（『奉行Edge キャッシュレスクラウド』をご利用の場合）

取引明細リスト

集計結果に小計行を出力し、金額と件数を確認したい

勘定科目や日付、部門など、任意の項目で小計した件数・金額を確認できます。
項目ごとに分類して、仕訳伝票をチェックする場合に利用します。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引明細リスト〕メニュー

集計軸に指定している勘定科目の相手勘定科目を出力したい

相手マスターや相手勘定科目を画面に表示できます。
相手科目の消費税区分や消費税額も確認できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引明細リスト〕メニュー

集計結果に、業者の住所やメモ、工事の予定期間や区分などの情報も出力したい

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引明細リスト〕メニュー

集計結果の項目の選択や並び替えを簡単にしたい

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引明細リスト〕メニュー

仕訳伝票入力

仕訳伝票入力時に、登録済みの定型仕訳伝票に修正を反映したい

〔仕訳伝票入力〕画面から定型仕訳伝票を登録する際に、登録済みの定型仕訳伝票のコードを確認できます。
また、〔仕訳伝票入力〕画面で入力した金額をクリアするか、付箋や証憑をはがすか指定できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

仕訳伝票入力時に、〔Enter〕キーを押して下へ移動したい

伝票入力中に〔F2：↓移動〕または〔F2：→移動〕を押すと、指定した方向にカーソルが移動します。
借方（または貸方）だけを入力したい場合は、「↓移動」にすると便利です。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

仕訳伝票入力時に、科目の残高を確認したい

金額欄にカーソルがある状態で〔F2：残高〕を押すと、会計期末時点の残高を確認できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

摘要入力時の予測表示を、直近に使用したものから表示したい

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

摘要入力時の予測表示の使用有無を、利用者ごとに設定したい

摘要の優先表示で、摘要入力時の予測表示を表示するか選択できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

付箋を一括ではがしたい

「すべての付箋をはがす」や「まとめて付箋をはがす」をクリックすると、画面上の付箋を一括ではがせます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引明細リスト〕メニュー

伝票No.を自動で付番している場合、登録後すぐに仕訳伝票No.を確認したい

付番方法で「自動付番する」または「自動付番する（その場で変更可）」を選択している場合、仕訳伝票登録後に、画面右下に仕訳伝票No.が表示されます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

マイナス金額の仕訳伝票を登録できないようにしたい

対応メニュー

〔法人情報 - 経理規程 - 経理業務設定〕メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

仕訳伝票の登録と同時に印刷（発行）したい

登録時の伝票同時発行で「発行する」を選択すると、仕訳伝票を登録すると同時に、専用用紙に印刷できます。
また、A4用紙1枚分たまってから同時印刷するかも指定できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

仕訳伝票入力画面の〔F2：伝票発行〕から仕訳帳を印刷したい

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

仕訳伝票入力中に画面を閉じようとした際にメッセージを表示したい

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

反対仕訳

登録済みの仕訳伝票を一括で振り替えたい（反対仕訳）

棚卸振替伝票の振戻仕訳や、締めた期間や承認後の仕訳伝票を修正する際の取消伝票を一括で起票する場合に利用できます。
摘要に、反対仕訳の理由などを入力できます。

追加メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 反対仕訳伝票一括起票〕メニュー

仕訳伝票予約

仕訳伝票入力時や仕訳帳からそのまま仕訳伝票を予約したい

予約名や起票予定日、入力担当者などの必須項目を入力するだけで、簡単に仕訳伝票を予約できるようになりました。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 仕訳伝票入力〕メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 仕訳帳〕メニュー

定型仕訳伝票の修正を予約仕訳伝票に反映したい

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力補助 - 仕訳伝票予約〕メニュー

予約している仕訳伝票の設定を一覧（リスト）で確認したい

予約している仕訳伝票の一覧を、予約名や入力担当者名で絞り込めるようになりました。
また、「入力担当者をまとめて修正する」をクリックすると、登録済みの仕訳伝票予約の担当者をまとめて置換できるようになりました。入力担当者を別の担当者に引き継ぐ場合に、一括で修正できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力補助 - 仕訳伝票予約〕メニュー

利用者ごとに登録している予約仕訳伝票を、すべての利用者と利用したい

複数いる入力担当者のうち、誰か一人が起票すれば良い場合に、入力担当者で「すべての利用者を入力担当者とする」を選択できるようになりました。

全員のダッシュボードの「本日までの起票予定」カードに件数が表示されるので、誰か一人が起票します。

対応メニュー

〔財務会計 - 取引入力 - 取引入力補助 - 仕訳伝票予約〕メニュー

会計帳票

金額が発生していない（0円の）科目の元帳も出力したい

条件を指定することで、繰越金額や明細がない科目も含めてすべての科目を元帳から出力できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 元帳 - 元帳〕メニュー

元帳を両面印刷する場合、科目ごとに用紙を分けて印刷したい

対応メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 元帳 - 元帳〕メニュー

集計結果に補助科目の内訳を出力したい

〔条件設定〕画面で、「補助科目を出力する」にチェックを付けます。

集計結果に勘定科目の内訳行として補助科目を出力できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 集計表〕メニュー内のメニュー（〔補助科目集計表〕メニューを除く）

〔財務会計 - 会計帳票 - 推移表〕メニュー（集計対象が「科目」の場合）

〔財務会計 - 会計帳票 - 対比表〕メニュー（集計対象が「科目」の場合）

また、〔財務会計 - 会計帳票 - 合計残高試算表 - 合計残高試算表〕メニューでは今まで集計結果画面で▶をクリックして補助科目を出力していましたが、同様の手順で出力できます。

集計結果画面からジャンプせずに、その場でマスター別の内訳を確認したい

集計結果画面の金額欄でをクリックすると、集計結果画面と並べてマスター別の内訳金額を確認できます。

マスター別の内訳金額を並べ替えたり、ポップアップして表示もできるので複数の内訳金額を比較できます。

対応メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 日計表〕メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 合計残高試算表 - 合計残高試算表〕メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 勘定科目内訳表〕メニュー内のメニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 集計表〕メニュー内のメニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 一覧表 - 業者一覧表〕メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 推移表〕メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 対比表〕メニュー

〔財務会計 - 予算管理 - 予算実績集計表〕メニュー

〔財務会計 - 予算管理 - 予算実績対比表〕メニュー

現預金残高の内訳をまとめて確認したい（現預金内訳表）

追加メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 勘定科目内訳表 - 現預金内訳表〕メニュー

初期で設定されている資金繰り項目を変更したい

『Sシステム』以外をご利用の場合でも、初期で設定されている資金繰り項目を変更できるようになりました。

使用できる条件

『Sシステム』以外をご利用の場合

追加メニュー

〔財務会計 - 会計帳票 - 資金繰り - 資金繰り項目〕メニュー

グラフの縦軸の目盛の範囲を固定（0円から開始など）で出力したい

グラフの縦軸の目盛の範囲を自動で調整せずに、特定の値に変更できます。
目盛の間隔も指定できます。

使用できる条件

『Bシステム』以上をご利用の場合

対応メニュー

- 〔財務会計 - 会計帳票 - 推移表〕メニュー
- 〔財務会計 - 会計帳票 - 対比表〕メニュー
- 〔財務会計 - 会計帳票 - 資金繰り - 資金繰り表〕メニュー

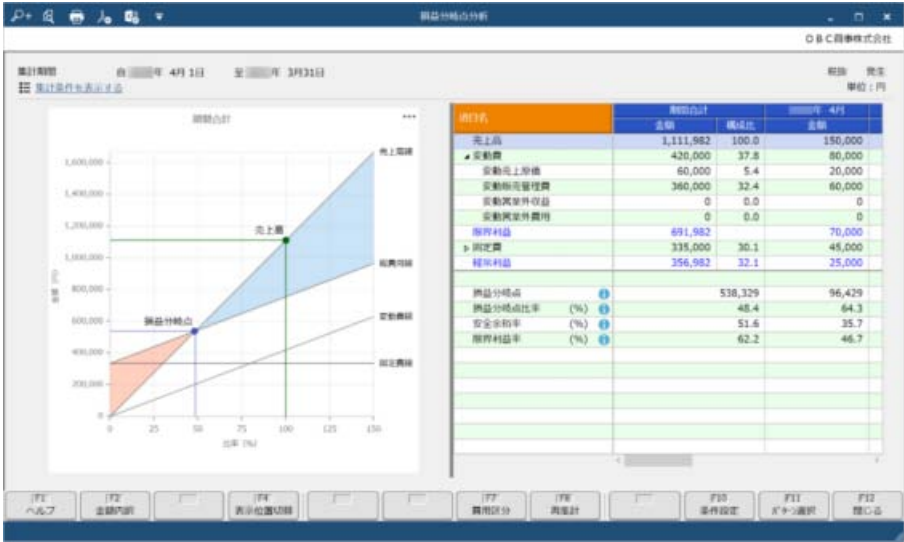
メニュー名を変更

変更前	変更後
〔財務会計 - 会計帳票 - 決算書 - 決算報告書〕メニュー	〔財務会計 - 会計帳票 - 決算報告書[月次] - 決算報告書[月次]〕メニュー
〔財務会計 - 会計帳票 - 決算書 - 株主資本等変動計算書設定 - 当期変動額〕メニュー	〔財務会計 - 会計帳票 - 決算報告書[月次] - 株主資本等変動計算書設定 - 当期変動額[月次]〕メニュー
〔財務会計 - 会計帳票 - 決算書 - 株主資本等変動計算書設定 - 導入前変動額〕メニュー	〔財務会計 - 会計帳票 - 決算報告書[月次] - 株主資本等変動計算書設定 - 導入前変動額[月次]〕メニュー
〔財務会計 - 会計帳票 - 決算書 - 注記（会計帳票）〕メニュー	〔財務会計 - 会計帳票 - 決算報告書[月次] - 注記[月次]〕メニュー

分析帳票

実績金額から損益分岐点分析をして、安全余裕率や限界利益率を把握したい

グラフと帳票（期間合計・各月の推移）を並べて確認できます。
グラフを使って、今年度と過去年度の損益分岐点を視覚的に比較することもできます。



使用できる条件

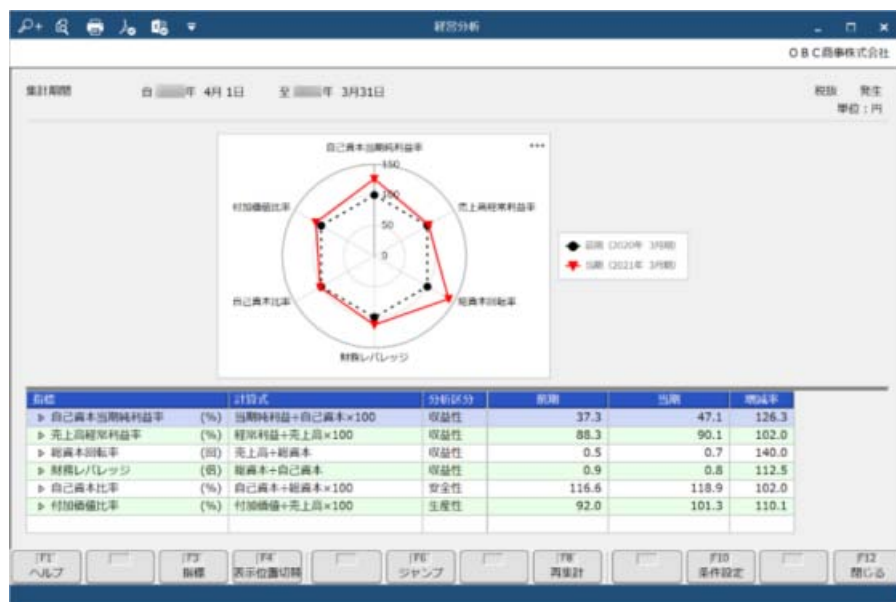
『Bシステム』以上をご利用の場合

追加メニュー

- 〔財務会計 - 分析帳票 - 損益分岐点分析〕メニュー

経営分析の各項目をレーダーチャートを使って確認したい

経営分析のレーダーチャートでは、基準年度の指標の数値を「100」としたときの、対象の集計期間の増減率を表します。
基準年度と比較し、自社の業績や財務状態を視覚的に確認できます。



使用できる条件

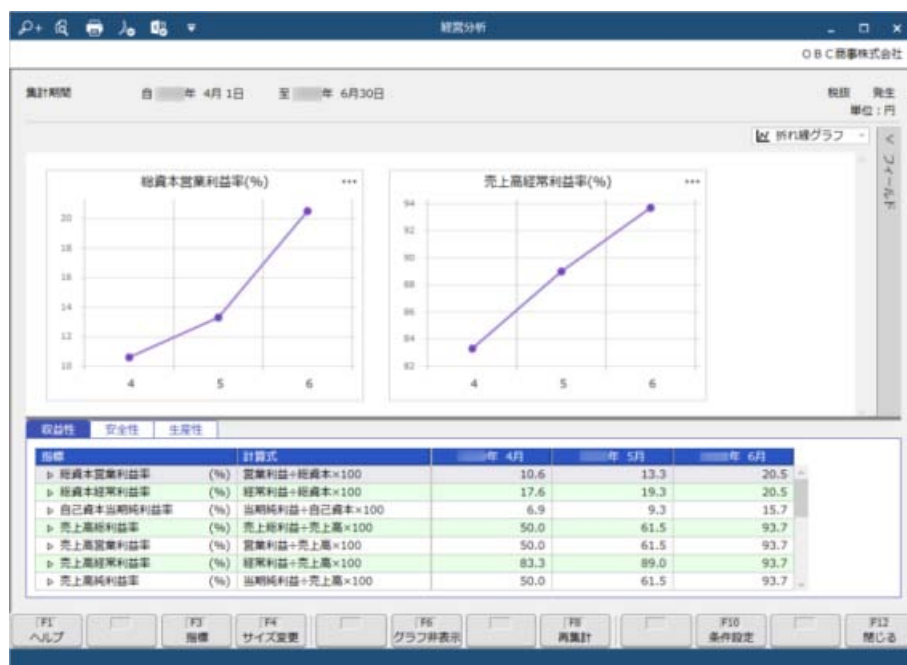
『Bシステム』以上をご利用の場合

対応メニュー

〔財務会計 - 分析帳票 - 経営分析 - 経営分析〕メニュー

経営分析の各指標のグラフと金額を同時に確認したい

グラフと各指標の数値・金額の一覧を、同時に一画面で確認できます。



使用できる条件

『Bシステム』以上をご利用の場合

対応メニュー

〔財務会計 - 分析帳票 - 経営分析 - 経営分析〕メニュー

経営分析や構成グラフを部門別に把握したい

使用できる条件

『Bシステム』以上をご利用の場合

対応メニュー

〔財務会計 - 分析帳票 - 経営分析 - 経営分析〕メニュー

〔財務会計 - 分析帳票 - 構成グラフ〕メニュー

メニュー名を変更

使用できる条件

『Bシステム』以上をご利用の場合

変更前	変更後
[財務会計 - 分析帳票 - キャッシュ・フロー分析 - キャッシュ・フロー精算表] メニュー	[財務会計 - 分析帳票 - キャッシュ・フロー分析 - キャッシュ・フロー精算表[分析]] メニュー

予算管理

予算額を複数管理したい

『Bシステム』をご利用の場合でも、予算額を複数管理できるようになりました。

使用できる条件

『Bシステム』をご利用の場合

対応メニュー

[財務会計 - 予算管理 - 予算額] メニュー

労務費処理

メニューを変更

従業員を登録するメニューを[工事管理 - 従業員 - 従業員]メニューに集約します。

[原価管理 - 労務費処理 - 従業員]メニューは表示されなくなります。

完成振替

完成振替伝票を、業者別や工種別に作成したい

振替元の未成支出金科目や未成工事受入金の計上を業者別や工種別に管理していた場合、振り替える仕訳伝票を業者別や工種別に作成できます。振替伝票作成時の設定で変更できます。

対応メニュー

[原価管理 - 振替処理 - 完成振替 - 完成振替] メニュー

工事台帳

工事台帳の勘定科目や摘要を列項目として出力し、一行で出力したい

仕訳伝票の情報（借方・貸方科目やマスター、摘要など）は、固定位置に出力されていましたが、列に表示する項目として自由に出力位置を指定できます。

例えば、1明細行に表示する内容を伝票日付、伝票No.、業者、摘要、材料費、労務費、経費、外注費、原価計とし、一行で出力できます。

対応メニュー

[原価管理 - 原価帳票 - 工事台帳 - 工事台帳レイアウト] メニュー

オリジナル帳票

当サービス上の実績金額や予算額とは別に、オリジナル帳票で集計するための金額（管理会計金額）を管理したい

全社単位や個別（部門別、業者別）に、管理会計金額を登録できます。

登録した管理会計金額は、金額項目として帳票に出力できます。

詳細は、[こちら](#)をご参照ください。

使用できる条件

『オリジナル帳票 for 勘定奉行クラウド』をご利用の場合
『Sシステム』をご利用の場合

追加メニュー

〔オリジナル帳票 - 管理会計金額 - 管理会計金額〕メニュー
〔オリジナル帳票 - 管理会計金額 - 金額ファイル受入〕メニュー

将来の実績（予測金額）をもとに着地見込みを把握したい

将来の実績金額（予測金額）として、実績金額・予算額・管理会計金額をオリジナル帳票に出力できます。
仕訳伝票を登録済みの期間は実績金額を、それ以降の期間は予測金額を帳票に出力することで、年間を通して着地見込みを把握できます。

使用できる条件

『オリジナル帳票 for 勘定奉行クラウド』をご利用の場合
『Sシステム』をご利用の場合

対応メニュー

〔オリジナル帳票 - 帳票出力 - レイアウト設定〕メニュー

決算処理

損益計算書の科目を要約設定したら、販売費および一般管理費明細書にも反映したい

対応メニュー

〔決算処理 - 決算報告書 - レイアウト設定 - レイアウト設定〕メニュー

新しい事業年度からの並びに変更

〔事業年度〕画面で、新しい事業年度が一番上に表示されます。

対応メニュー

〔決算処理 - 事業年度 - 事業年度〕メニュー

その他

外部で作成した部門グループのデータを受け入れたい

使用できる条件

『Bシステム』以上をご利用の場合

追加メニュー

メインメニューの右上のから〔汎用データ作成 - 部門グループデータ作成〕メニュー

メインメニューの右上のから〔汎用データ受入 - 部門グループデータ受入〕メニュー

勘定奉行内で伝票No.を自動付番していても、汎用データの伝票No.をそのまま受け入れたい

対応メニュー

メインメニューの右上のから〔汎用データ受入 - 仕訳伝票データ受入〕メニュー

権限データの作成・受入に対応

Excelファイルから、一括で権限設定を受け入れできるようになりました。

- 部門権限
- 定型仕訳伝票優先表示設定

対応メニュー

メインメニューの右上のから【利用者権限】メニュー
【財務会計 - 取引入力 - 取引入力補助 - 定型仕訳伝票優先表示設定】メニュー

内容については、変更または次回以降へ延期する場合があります。