

決算時期によくあるお問い合わせについて

- 勘定奉行 / シリーズ -

決算時期（3月から6月）によくお問い合わせのある「決算報告書の要約印刷」・「期末残高繰越」・「消費税の申告」について、ご紹介します。

決算報告書の要約印刷について

決算報告書の印刷において、複数の勘定科目を1つの要約科目にまとめ、その各勘定科目の合計金額を要約科目の金額として印刷できます。
また、要約科目には任意の名称を設定できます。

要約設定の手順

<例> 勘定科目「100 現金」と「101 小口現金」を、要約科目「100 現金等」に要約する

[決算処理]-[決算報告書]-[決算書要約科目設定]-[要約設定]メニューを選択します。
[決算報告書様式選択]画面で決算報告書の様式を選択して、[OK]ボタンをクリックします。
勘定科目「101 小口現金」の要約科目のコードに、「100 現金」と同じ「100」を入力すると、要約科目名が「現金」に変わります。

勘定科目「101 小口現金」の要約科目名が「100 現金」と同じ「現金」に変わります。

勘定科目「100 現金」の要約科目名に「現金等」と入力すると、勘定科目「101 小口現金」の要約科目名も「現金等」に変わります。

勘定科目「100 現金」の要約科目名を変更すると、「101 小口現金」の要約科目名は「現金等」に変わります。

F12
登録

キーを押すと、確認のメッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします。

Point

勘定科目ごとに **F12 登録** を押す必要はありません。画面上の決算報告書様式に対して設定し終った後、**F12 登録** を押します。

貸借対照表等の決算報告書で、勘定科目「現金」と「小口現金」が、要約科目「現金等」に合算されます。

貸借対照表			
2011年 3月 31日			
資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
現金等	24,378,185	買掛金	10,561,360
当座預金	965,787,215	未払法人税等	826,825
普通預金	1,775,000,000	未払消費税	
定期預金	390,000,000	未払賞金給与	
売掛金	1,000,783,743	前受金	
有価証券	857,390,000	繰入金	
商品及び製品	111,529,900	流動負債合計	

現金：23,551,360 円、小口現金：826,825 円が、現金等：24,378,185 円に合算されます。

貸借対照表			
2011年 3月 31日			
資産の部		負債の部	
科目	金額	科目	金額
現金	23,551,360	買掛金	10,561,360
小口現金	826,825	未払法人税等	826,825
当座預金	965,787,215	未払消費税	
普通預金	1,775,000,000	未払賞金給与	
定期預金	390,000,000	前受金	
売掛金	1,000,783,743	繰入金	
有価証券	857,390,000	流動負債合計	

翌会計年度の処理に進む手順

決算処理の途中であっても、新年度の伝票を入力するためには、翌年の会計年度を作成する必要があります。以下の手順に従って、翌会計年度に進んでください。

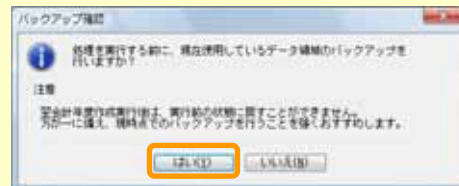
翌会計年度の作成の手順

[決算処理]-[期末処理]-[翌会計年度作成]メニューで、翌期の会計年度を作成します。翌会計年度を作成すると、翌期の伝票を入力することができます。

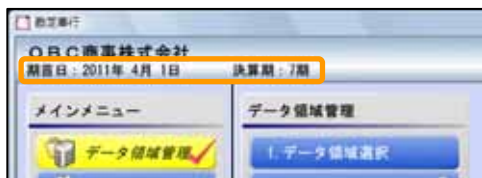


「翌会計年度作成後、期末残高繰越を行う」にチェックを付けて「F2 実行」を押すと[決算処理]-[期末処理]-[期末残高繰越]メニューが表示されますので、現時点の期末残高を翌期の期首残高に反映させることができます。

不慮の事故に備えて、データ領域のバックアップを促すメッセージが表示されます。必ず[はい]ボタンをクリックして、バックアップデータを作成してください。

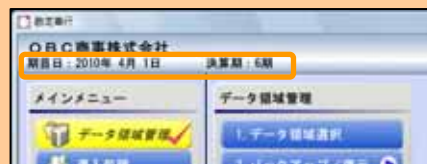
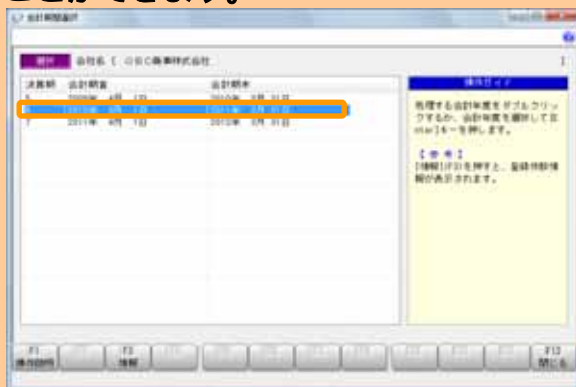


メインメニューの上に表示される「期首日」および「決算期」が、新年度に変わりますので、新年度の伝票入力等が行えるようになります。



POINT

新しい会計年度に進んだ後も、[導入処理]-[会計期間設定]-[会計期間選択]メニューで前年の会計年度を選択することで、前年の会計年度の決算処理を並行して行うことができます。



よくあるお問い合わせ (FAQ)

会計期間を切り替えたい場合はどうすればよいか。

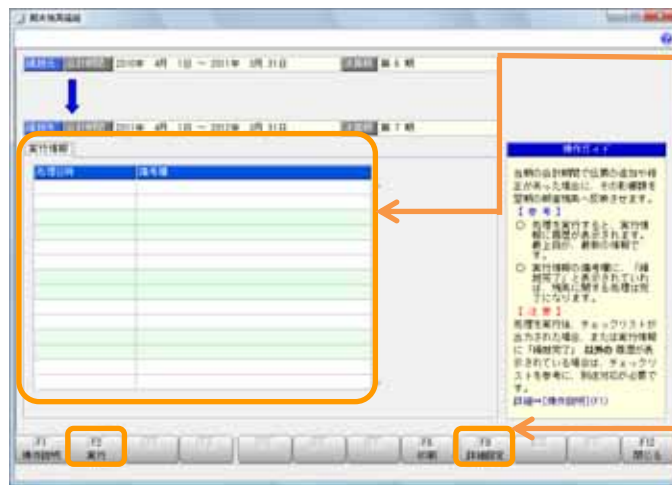
[キーワードから検索]ページで、文書番号「20026」で検索します。

確定した期末残高を繰り越す手順

[決算処理]-[期末処理]-[翌会計年度作成]メニューで翌期の会計期間を作成した後に、前期の伝票の追加や修正があった場合には、その影響額を翌期の会計期間の期首残高へ反映させます。

[決算処理]-[期末処理]-[期末残高繰越]メニューを選択します。

F2 実行を押して、確認メッセージの[OK]ボタンをクリックします。



最終処理日時と利用者アカウントは、期末残高繰越を最後に実行した日時と利用者が表示されます。

部門を利用している場合や、部門間取引の仕訳伝票が登録されている場合は、部門ごとの「繰越利益剰余金」科目の期首残高を、どのように算出するかを設定することができます。



処理が終了すると、確認メッセージが表示されますので、[OK]ボタンをクリックします



POINT

処理が正しく行われていない場合は、メッセージが表示され、原因のリストが印刷されます。

【「不一致科目リスト」が印刷された場合】

[導入処理]-[会計期間設定]-[会計期間選択]メニューで翌期を選択します。
前期に存在して翌期に存在しない勘定科目または補助科目がある場合は、
[導入処理]-[科目体系登録]メニューで新規に登録します。
前期の科目と新規に登録した翌期の科目を関連付けます。
[導入処理]-[会計期間設定]-[会計期間選択]メニューで前期を選択します。
再度、残高繰越を行います。

【「無効リスト」が印刷された場合】

[導入処理]-[会計期間設定]-[会計期間選択]メニューで翌期を選択します。

リストに出力されたマスターは統廃合（利用しない）の場合

[導入処理]-[残高入力]-[開始残高入力]-[開始残高一括振替]メニューで無効マスターの期首残高を振り替えます。

リストに出力されたマスターを翌期以降も利用する場合

無効マスターの登録メニューで、有効期間をクリアし、未入力の状態にして（利用できる状態に戻して）から登録します。

「不一致科目リスト」と「無効リスト」の両方が出力されている場合は、必ず「不一致科目リスト」から対応してください。

消費税申告


「原則課税（本則課税）」と「簡易課税」

消費税申告書は、一般的に以下の流れで作成します。



控除対象仕入税額の計算の違いにより、原則課税による申告は「一般用」、簡易課税による申告は「簡易用」と分けられ、付表の形式も異なります。勘定奉行 i シリーズでは、以下の手順で設定します。

[導入処理]-[消費税基本登録]-[消費税基本登録]メニューを選択します。

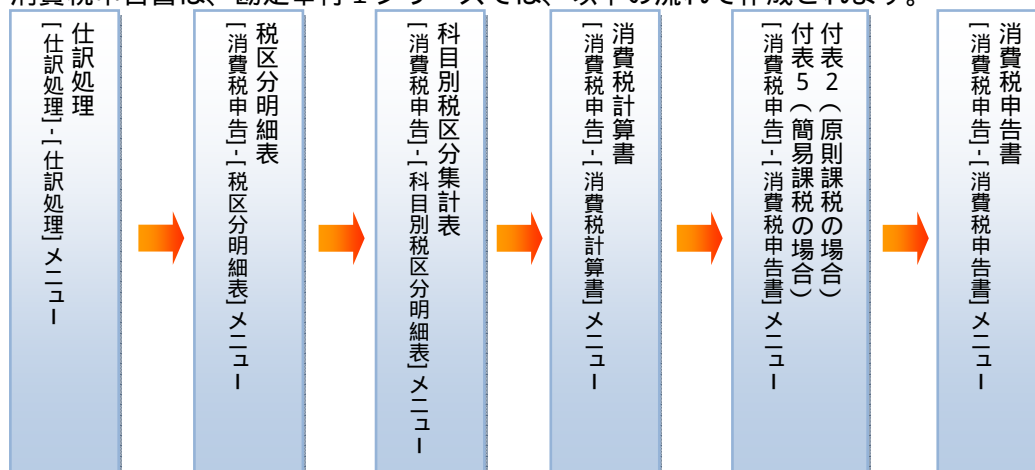
[基本設定]ページで、「0:原則課税」・「1:簡易課税」・「2:免税」の中から計算方法を選択して、を押します。




[消費税申告]-[消費税申告書]メニューで「原則課税の場合：付表2」・「簡易課税の場合：付表5」を作成後、申告書本表を作成します。

勘定奉行 i シリーズでの消費税申告金額の集計の流れと確認方法

消費税申告書は、勘定奉行 i シリーズでは、以下の流れで作成されます。



消費税申告の集計金額は、金額をダブルクリックするか、を押すことで、上図の矢印をさかのぼることができ、内訳の金額を簡単に確認できます。