# 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。

271甘									
		2015(comnlo)¥】		1					
				 	≧録&変更		振荡在前了一		
Γ	部門No	X	分名		入力=1	^		閉じる( <u>c</u> )	
	0	合計					現金·預金入力		
	1	ひまわり幼稚園 - 🦞	,			Ш		バックアップコピー	
2	2	ひまわり幼稚園			1		総勘定元帳	、当弗珀計省	
ŀ	3	してまわり子 重味育 ちゅうしゃ ぶんかが問			1			/月貢(九司)异	
ŀ	5	すみれ幼稚園			1	≡	試 算 表		
ľ	-							HPを開く	
				45			月別朱訂		
						Н	決 筧 書	ハーションアップ	
								リモートメンテナンス	
						$\mathbf{v}$	内訳表		

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。

<b>業</b> 集計期間		_ 🗆 🗙
会計期首 2013 集計期間 自 <sup>2015</sup>	5/04/01 = <sup>4</sup> • 月 <sup>1</sup> • 日 = <sup>3</sup> • 月 <sup>31</sup> • 日	実行 <b>×</b> 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	<ul> <li>未決済伝票の扱い</li> <li>○ 含める</li> <li>○ 未決済伝票は除く</li> </ul>	

◆ 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。

	科目道	選択 <mark>- ロ</mark> ×	
	<b>科目</b> 0 科目コージャンプ	<b>の選択はエンターキーを押してください。</b> ドの一部を入れてエンターキーを押すと直近の科目に りできます。	
	コード	科目名	-
	11510	滅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。

期間変更	]		科目	[選択] [科目	現金		変更した場合は「期 」ボタンを押して、再 してください。	伝票の訂正		閉じる( <u>C</u> )
	~				印 刷 インデックス	エクセル出力	料目エクセル	1		
件数 3			空白 対象外	D非課税 1課	税 2課税個別対応科目 3使途特定	4不特定				
云票番号	日付	税区分	相手	料目	摘要名1	摘要名2	着 方	貸方	残高	部門コート
					繰り越し					
1 14/	11/20	於	《費交通費		研修会参加旅費			10,000		
1		矴	修費		参加費			5,000	-15,000	2
					** 10 月 計 **			15,000	-15,000	
	11/11	洋	耗品費		事務用品			5,000	-20,000	:
2 14/								F 000	00,000	
2 14/					** 11 月 計 **			ວ,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。
- ↓ 振替仕訳入力の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。

🚆 総勘定元帳の印刷	
印刷範囲の選択 <ul> <li>画面に表示されている科目を印刷する。</li> <li>範囲指定印刷(勘定科目)</li> <li>範囲指定印刷(補助科目)</li> <li>すべて印刷(勘定科目)</li> <li>すべて印刷(補助科目)</li> </ul> 範囲期間内に取引のない科目 <ul> <li>印刷する</li> <li>印刷する</li> <li>印刷しない</li> </ul>	ページ番号 ④ 印刷する ● 印刷しない ● 印刷しない ● 印刷しない ● 和目改頁しないで印刷 ★ キャンセル
ED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。



➡ 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。

🔽 両面印刷時科目改頁
□ 科目改真しないで印刷

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。

印刷		×
プリンター プリンター: 🔒 Canon MB2300 series Printer	<b>•</b>	プロパティ
場所:		□ ファイルへ出力
ページ範囲 ・ すべて ・ 現在のページ ・ ページ指定: ページ番号またはページ範囲をカンマで区切って入力 してください。例: 1,3,5-12		1 ジョン 2010 1000 1000 1000 1000 1000 1000 100
その他 ED刷 すべてのページ マ ページの順序 順 (1-9) マ	印刷モード	
両面印刷 既定の両面印刷設定 既定の両面印刷設定 両面印刷(長辺器U) 両面印刷(長辺器U) 「両面印刷(長辺器U) よ 片面印刷	印刷するシート 	既定 のK キャンセル

↓ 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。

□ 両面印刷時科目改頁
 □ 科目改頁しないで印刷

## 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。

🙀 Index			
コクヨ タックインデックス	、(大)A4 42面 に対応し	ています。	
<ul> <li>☑ 資産科目</li> <li>☑ 負債科目</li> <li>☑ 収入科目</li> <li>☑ 支出科目</li> </ul>	□ 大科目(FigA=3) □ 中科目(FigA=2) □ 小科目の計科目(FigA=1) ☑ 入力科目(FigA=0)	フォント数  8	実行 <b>メ</b> キャンセル
○ 全ての科目 ◎ 使用科目のみ	用紙規格		

- **↓** 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。

	大科目(FlgA=3)	
	中科目(FlgA=2)	
	小科目の計科目(FlgA=1)	
•	入力科目(FlgA=0)	

▲ 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。

