

会計大将の試算表ファイル作成方法

※ 補助無しの場合は1ファイル、補助有りの場合は2～6ファイル作成します。

※ ご利用のプログラムのバージョンにより操作方法が異なる場合があります。予めご了承ください。

※ 本マニュアル記載の製品・サービスの名称は、各社の商標または登録商標です。

1. [月次管理票>01.財務報告書] をクリックします。

The screenshot displays the main menu of the accounting software. At the top, there is a navigation bar with tabs for '1. 会計', '2. その他共通', and '3. 管理情報登録'. Below this, the current fiscal year is set to '平成29年' and the company is '【会計】NX商事 株式会社'. A search bar for '処理の検索' is present. The main content area is titled '1. 会計' and contains several categories of reports. The '月次管理表' (Monthly Management Statement) category is expanded, showing two buttons: '01 財務報告書' (highlighted with a red box) and '03 残高一覧表' (Balance Sheet). Other categories include '元帳' (General Ledger), '財務分析' (Financial Analysis), '三期比較' (Three-Period Comparison), and '消費税' (Consumption Tax). On the right side, there is a '処理の説明' (Processing Description) panel with a '残高一覧表' button and a '画面番号 [330300]' field. At the bottom right, there is a '番号選択' (Number Selection) field.

2. 「財務報告書」が開きます。「月度」パネルで決算も含めた全期間を選択します。
3. 「条件」をクリックして「出力条件設定」を開き、「科目コードを出力しない」のチェックを外します。
4. 「ファイル出力」をクリックします。

財務報告書

ショートカット 1. 会計 2. その他共通 3. 管理情報登録

印刷(E) プレビュー(V) **ファイル出力(F)** **条件(C)** 科目出力順序(O) 切出(G) 終了(X)

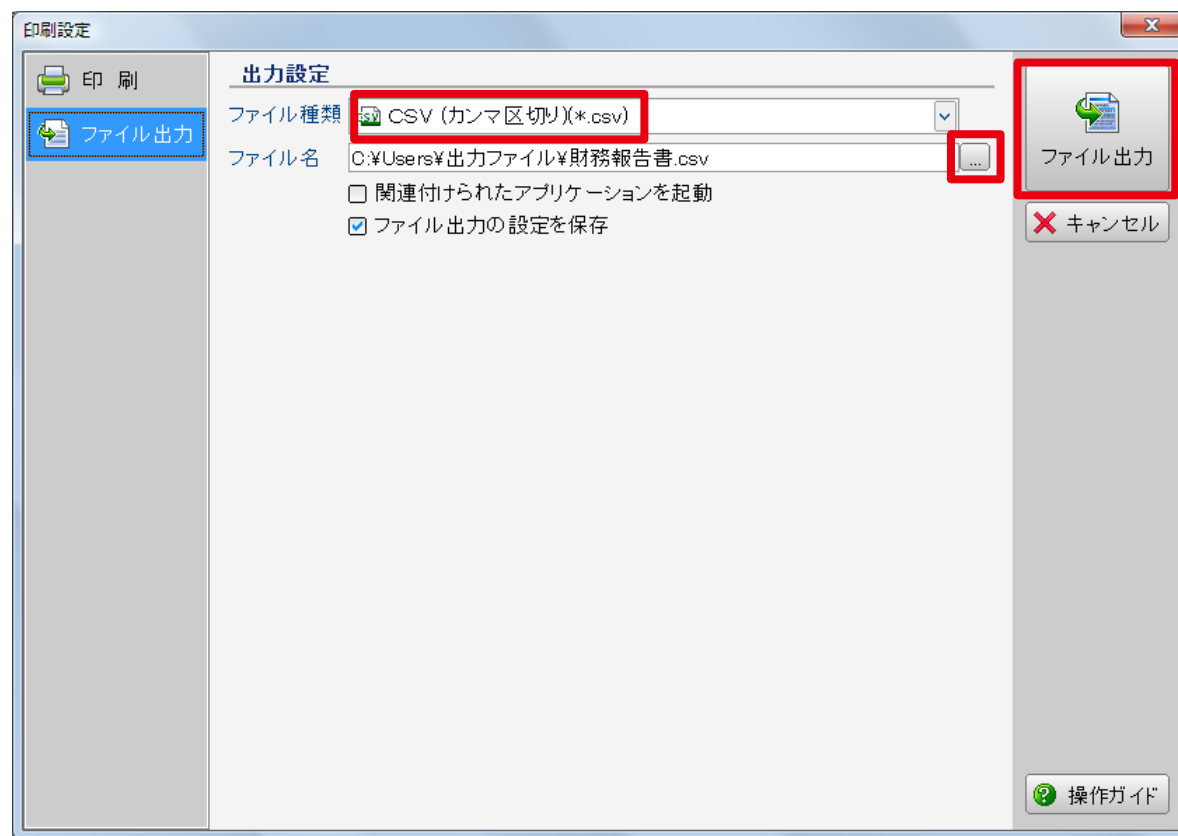
月度 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 **決算1** 単位 円

貸借対照表	コード	科目	前月残高	借方	貸方	当月残高	構成比
損益計算書	111	現金	324,000	5,588,640	5,772,836	139,804	0.1
	120	当座預金	8,000,000		5,461,452	2,538,548	1.0
製造原価報告書	130	普通預金	67,559,908	361,775,945	331,100,725	98,235,128	36.9
	9564	【現金及び預金】	75,883,908	367,364,585	342,335,013	100,913,480	37.9
	160	受取手形	8,288,700	52,395,120	56,619,840	4,063,980	1.5
	161	割引手形		1,900,500	1,900,500		
	162	売掛金	41,848,800	259,610,400	257,646,840	43,812,360	16.5
	190	商品	2,248,500	27,186,900	27,148,800	2,286,600	0.9
	174	仮払金		854,960	854,960		
	177	仮払税金		5,285,400	5,285,400		
	8001	仮払消費税		7,316,710	7,301,011	15,699	
	9566	【流動資産】	128,269,908	721,914,575	699,092,364	151,092,119	56.8
	210	建物	91,257,615		2,780,802	88,476,813	33.2
	211	建物付属設備	4,844,621	1,380,000	1,312,798	4,911,823	1.8
	212	構築物	1,511,997		301,835	1,210,162	0.5
	214	車輜運搬具	4,485,981	5,253,000	3,078,773	6,660,208	2.5
	215	工具器具備品	5,895,487	11,609,000	3,753,719	13,750,768	5.2
	9516	(有形固定資産)	107,995,701	18,242,000	11,227,927	115,009,774	43.2
	9567	【固定資産】	107,995,701	18,242,000	11,227,927	115,009,774	43.2
	9568	【資産の部】	236,265,609	740,156,575	710,320,291	266,101,893	100.0
	310	支払手形	1,551,900	10,216,020	8,757,900	93,780	
	312	買掛金	9,236,850	58,944,858	56,573,208	6,865,200	2.6
	314	短期借入金	13,000,000	13,000,000	11,000,000	11,000,000	4.1

F1 元帳 F2 科目別補助 F3 F4 F5 F6 F7 F8

5. 「印刷設定」が開きます。「ファイル種類 : CSV (カンマ区切り) (*.csv) 」を選択します。
6. 「ファイル名」の「...」をクリックし、財務報告書ファイルの保存先を指定します。(デスクトップなど、分かり易い場所を指定してください。)
7. 「ファイル出力」をクリックします。

補助の設定が無いデータの場合は以上で処理完了です。補助有りの場合は7.に進みます。



8. [月次管理票>03.残高一覧表] をクリックします。

The screenshot displays the KEEPERClub software interface. At the top, there is a menu bar with 'メニュー: 業務メニュー' and a search bar. Below this, there are navigation tabs for '1. 会計', '2. その他共通', and '3. 管理情報登録'. The main area shows a list of accounting functions under the heading '1. 会計'. The '03. 残高一覧表' (Balance Sheet) option is highlighted with a red box. To the right, there is a '処理の説明' (Processing Description) section with a printer icon and the text '残高一覧表' and '画面番号 [330300]'. Below this, there is a detailed description of the function: '指定した勘定科目の残高を科目別、科目別補助別、共通補助別、部門別、固定摘要別に集計し出力します。' (Collects and outputs the balances of the specified accounting items by item, item auxiliary, common auxiliary, department, and fixed summary).

メニュー: 業務メニュー

ショートカット

1. 会計 2. その他共通 3. 管理情報登録

年度 平成29年 【会計】NX商事 株式会社 会社を開く 会社を閉じる 常にデータを確認

1. 会計 処理の検索 (ここに検索文字を入力)

1. 入力処理

2. 月次管理表

3. 振込支払

4. 会計事務所連動

5. 締め処理

6. 導入・登録処理

7. 各種マスター登録

8. その他

月次管理表

01 財務報告書

03 残高一覧表

元帳

11 元帳

財務分析

21 比較財務報告書

22 四半期比較財務報告書

23 推移財務報告書

26 月別比較

三期比較

31 三期比較損益計算書

32 三期比較推移損益...

消費税

処理の説明

残高一覧表

画面番号 [330300]

指定した勘定科目の残高を科目別、科目別補助別、共通補助別、部門別、固定摘要別に集計し出力します。

番号選択

9. 「残高一覧表」が開きます。「月度」パネルで決算も含めた全期間を選択します。
10. 「種別」は「科目別補助／銀行／得意先／仕入先／社員」の中から選択します。
11. 「印刷」をクリックします。

残高一覧表

ショートカット 1. 会計 2. その他共通 3. 管理情報登録

印刷(E) プレビュー(V) 条件(U) 切出(G) 終了(X)

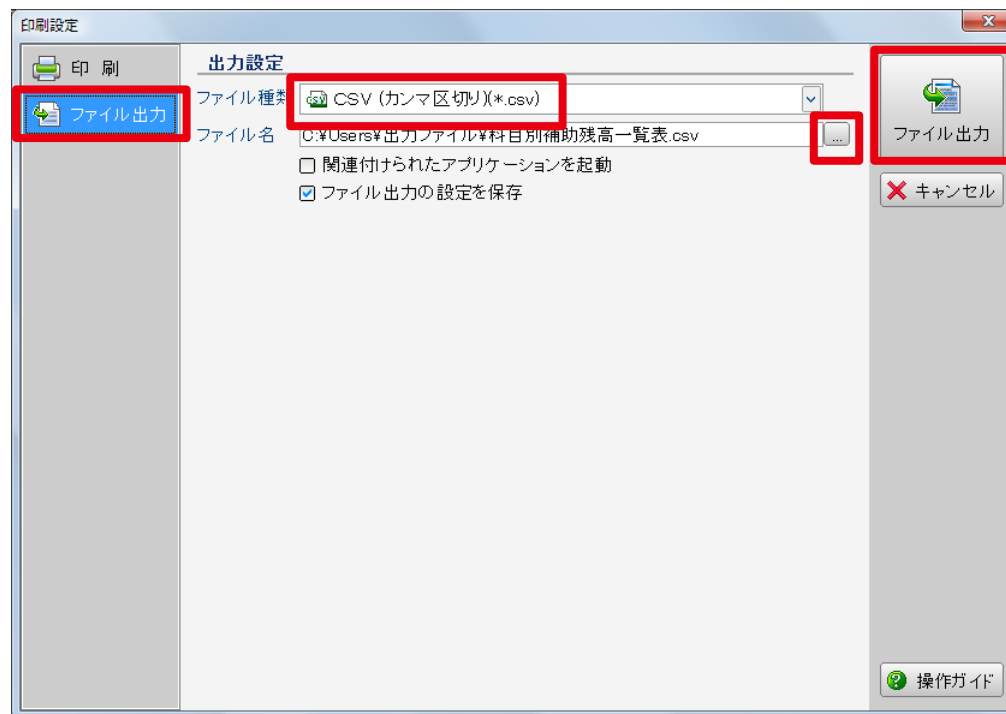
月度 4 5 6 7 8 9 10 11 12 1 2 3 決算1

種別 科目

種別	科目	科目	前月残高	当月借方	当月貸方	当月残高
科目別補助		現金	324,000	5,588,640	5,772,836	139,804
銀行		当座預金	8,000,000		5,461,452	2,538,548
得意先		普通預金	67,559,908	361,775,945	331,100,725	98,235,128
仕入先		受取手形	8,288,700	52,395,120	56,619,840	4,063,980
社員		161 割引手形		1,900,500	1,900,500	
部門		162 売掛金	41,848,800	259,610,400	257,646,840	43,812,360
		174 仮払金		854,960	854,960	
		177 仮払税金		5,285,400	5,285,400	
		190 商品	2,248,500	27,186,900	27,148,800	2,286,600
		210 建物	91,257,615		2,780,802	88,476,813
		211 建物付属設備	4,844,621	1,380,000	1,312,798	4,911,823
		212 構築物	1,511,997		301,835	1,210,162
		214 車輛運搬具	4,485,981	5,253,000	3,078,773	6,660,208
		215 工具器具備品	5,895,487	11,609,000	3,753,719	13,750,768
		310 支払手形	1,551,900	10,216,020	8,757,900	93,780
		312 買掛金	9,236,850	58,944,858	56,573,208	6,865,200
		314 短期借入金	13,000,000	13,000,000	11,000,000	11,000,000
		317 未払金	1,514,200	1,514,200	6,643,800	6,643,800
		323 預り金	2,114,925	24,926,127	25,059,201	2,247,999
		327 未払法人税等	853,100	853,100	690,400	690,400
		332 裏書手形		2,557,800	2,557,800	

F1 元帳 F2 科目別補助 F3 F4 F5 F6 F7 F8

12. [印刷設定]が開きます。「ファイル出力」を選択します。
13. 出力設定で「ファイル種類：CSV（カンマ区切り）」を選択します。
14. 「ファイル名」の「...」をクリックし、残高一覧表ファイルの保存先を指定します。（デスクトップなど、分かり易い場所を指定してください。）
15. 「ファイル出力」をクリックします。
16. [残高一覧表]に戻ります。10.の「種別」を2以上ご利用の場合は別の種別に切り替えてもう一度10~15を行います。（最大5ファイル作成します。）



以上で会計大将の試算表ファイルの作成方法の説明を終了します。