

《「ADO 法人財務会計」システム》

「ADO 法人財務会計」システムのデータの入力用フォーム、表示と印刷用のワークシートについて説明します。

■ 「ADO 法人財務会計」のメインメニュー

システムのメインメニューは「開始」「編集」「表示」「印刷」「ヘルプ」「HP 情報」「終了」の Command ボタンの構成になっています。

ADO 法人財務会計		令和08年版 VER 6.10	会社名	サンプルデータ株式会社
令和08年1月以降版		システム有効期限 令和09年12月		
開 始	システム設定	会社名・科目・残高登録、繰越処理、ファイル処理		
編 集	データの編集	振替仕訳・現金預金伝票の入力、取引先・摘要登録		
表 示	シートの表示	仕訳帳、元帳、試算表、推移表、青色決算書の表示		
印 刷	シートの印刷	仕訳帳、元帳、試算表、推移表、青色決算書の印刷		
ヘルプ	システム説明	システムの使用方法説明と注意事項(PDF)		
HP情報	HP・最新情報	ホームページの表示とシステムの最新情報		
終 了	システム終了	データの保存とシステムの終了処理		
令和07年 1月1日から令和07年12月31日				
税込経理 法人（原価計算なし）				

○「開 始」

使用者データの登録、勘定科目と繰越残高設定、データの削除、ファイルへの保存と読込処理をします。

○「編 集」

振替仕訳伝票または現金・預金出納帳の形式で振替仕訳データの登録と編集、取引先と摘要および仕訳辞書データの登録と編集を入力用フォームから行います。

○「表 示」

現金・預金出納帳、振替仕訳帳、総勘定元帳、月次推移表、合計残高試算表、青色申告決算書、貸借対照表、分析比率グラフ、減価償却資産の表示用 Excel ワークシートに移動します。

○「印 刷」

現金・預金出納帳、振替仕訳帳、総勘定元帳、月次推移表、合計残高試算表、青色申告決算書、貸借対照表、分析比率グラフ、減価償却資産の Excel ワークシートを印刷します。

○「ヘルプ」

システムの使用方法と振替仕訳のデータ入力について簡単なヘルプの PDF ファイルを開きます。

○「終 了」

「終了」ボタンでシステムを終了して Excel に戻ります。
データを保存してから Excel の設定を元に戻しますので、システムの終了時には必ずこのボタンを使用してください。

■ 「ADO 法人財務会計」のご利用について

「ADO 法人財務会計」システムは、振替仕訳伝票と入出金伝票のデータ入力から振替仕訳帳、月次推移表、総勘定元帳、合計残高試算表、損益計算書、貸借対照表を作成します。

《システムのご利用について》

「ADO 法人財務会計」は、データ入力用のユーザーフォームと表示と印刷用のエクセルのワークシートにより構成されています。

このシステムの利用には、Microsoft 社の Excel 2024/2021/2019 が必要になります。

このシステムは、Excel のマクロを有効にしないと使用できないため、Excel のマクロを有効にする方法は、「マクロを有効にする方法.pdf」ファイルをダウンロードして確認してください。

《システムの使用許諾書について》

このシステムをご利用いただくには、下記の「システムの使用許諾書」に同意をしていただくことが使用条件となっていますのでご了承ください。

1) システムの使用期限

令和 08 年版のシステムの使用期限は、使用開始日から令和 09 年 12 月 31 日までとなっています。

このシステムは使用期限の経過後は使用することができません。

2) 著作権および所有権

本システムの著作権および所有権は Soft-j.com が所有します。

3) 使用権

本システムの使用権は、使用者が所有する一台のコンピュータで使用することを意味します。

本システムの使用権は、いかなる方法によっても第三者に譲渡および貸与することはできません。

本システムを制作者の許可なく、ホームページ、雑誌などへの掲載をすることはできません。

4) 免責事項の明示

本システムが使用できないことまたは本システムの使用および使用結果について、使用者および第三者の直接的および間接的ないかなる損害に対しても、本システムの制作者ならびに掲載者は一切の責任を負いません。

計算誤りまたは印刷誤りがないか必ず使用者自らによって確認していただき、本システムによって発生した計算誤りまたは印刷誤りは、使用者の責任で対処していただくという原則で使用して下さい。

損害の可能性について、制作者が事前に知らされていた場合でも同様とします。

あらゆる損害に対する免責をご承諾いただくことを使用条件とします。

《システムの注意事項について》

1) ファイル名の変更について

システムのファイル名は変更しないでそのまま使用してください。

ファイル名を変更すると「『Microsoft Visual Basic』実行時エラー'9':インデックスが有効範囲にありません。」という VBA エラーが発生します。

2) IME モードの設定について

日本語の IME モードのため、数値入力で半角の入力モードが不安定になる場合があります。

入力用ユーザーフォームの数値の入力欄は、自動的に半角モードになるように設定します。

しかし IME を全角モードのままで入力用ユーザーフォームを開くと、数値入力の IME の動作が不安定になる。入力用ユーザーフォームを開く際には、必ず IME の全角モードを OFF にしてから開く必要があります。

Excel 2016 2013 2010 2007 のサポート終了について

マイクロソフト社による Excel2007 のサポートは平成 29 年 10 月で終了しています。

マイクロソフト社による Excel2010 のサポートは令和 02 年 10 月で終了しています。

マイクロソフト社による Excel2013 のサポートは令和 05 年 04 月で終了しています。

マイクロソフト社による Excel2016 のサポートは令和 07 年 10 月で終了しています。

このサポート終了により Excel2016 2013 2010 2007 での動作の保証はできません。

このシステムの仕様は、ユーザー様からの機能追加および仕様変更のご要望により予告なく変更することがありますのでご了承ください。

《システムのダウンロードとライセンス料金のお振込みについて》

システムの最新版の Excel ファイルは soft-j.com のダウンロードサイトから入手することができます。
ライセンス料金のお振込みについては soft-j.com の銀行振込のご案内またはベクターシェアレジを利用することができます。

最新版のシステムは以下のダウンロードサイトから行ってください。

<http://soft-j.com/download.html>

ライセンス料金のお振込みについては以下のサイトで確認してください。

<http://soft-j.com/soukin.html>

● 請求書・領収証の発行について

大変申し訳ありませんが、銀行振込ならびにベクターからの送金のどちらも請求書と領収証の発行はしていません。
令和 05 年 10 月 01 日以降の適格請求書保存方式（インボイス制度）に対応した請求書と領収証の発行はしていません。

《「セキュリティリスク」のメッセージバーへの対応について》

インターネットからダウンロードしたマクロ付きの Excel ファイルを開くと、マクロは実行されずにブロックされて「セキュリティリスク」のメッセージバーが表示されます。

Excel により「セキュリティリスク」メッセージバーが発生して VBA がブロックされる場合の対応は、以下の PDF ファイルまたはマイクロソフト社サイトでご確認をお願いします。

http://soft-j.com/release/security_risk.pdf

<https://learn.microsoft.com/ja-jp/deployoffice/security/internet-macros-blocked>

■ システムの修正事項について

- ・令和 08 年版ではデータベースファイルは ado_kaikei08.accdb ファイルとなっています。
年度ごとにデータベースファイルが違っているため、年度更新は「開始」メニューの「前年分データ読込」ボタンから自動実行することができます。
- ・このシステムは振替仕訳や総勘定元帳と財務諸表のデータを保存するデータベースファイルを mdb ファイルから Excel2008 以降の accdb ファイルの形式の ado_kaikei08.accdb ファイルになっています。

■ 「ADO 法人財務会計」について

Excel で法人決算用の総勘定元帳・残高試算表・損益計算書・貸借対照表を作成します。
小規模法人用の決算報告書と税抜経理に対応した財務会計のシステムです。
法人決算用の現金出納帳・預金出納帳・振替仕訳帳・総勘定元帳・残高試算表・損益計算書・貸借対照表などを作成します。

Excel のシートは表示専用で、データの入力はいずれも ADO フォームから行います。
振替仕訳伝票と現金・預金出納帳の入力フォームから振替仕訳を登録します。
総勘定元帳から決算報告書まで、振替仕訳の登録と修正時に自動的に更新されます。
振替仕訳伝票フォームでは、複合仕訳の登録と仕訳辞書の検索ができます。

○システムの機能について

このシステムでは以下の帳票が作成できます。
「現金出納帳」「預金出納帳」「振替仕訳帳」「総勘定元帳」「取引先元帳」「月次推移表」「月次集計表」
「合計残高試算表」「貸借残高試算表」「損益残高試算表」「損益計算書」「貸借対照表」
「販売費・一般管理費内訳書」「製造原価報告書」「株主資本等変動計算書」

○ファイル構成

システムは以下のファイルで構成しています。
ado_kaikei08.xlsx 法人財務会計用 Excel ファイル
ado_kaikei08.accdb 振替仕訳・元帳・試算表・財務諸表 accdb データベースファイル

ADO では Excel から Access のデータベースの accdb ファイルを操作します。
データの管理と保守機能には、安定性が高い Access の accdb ファイルを使用しています。
Excel はフロントエンドとして帳票表示と印刷機能を使用しています。
システム xlsb ファイルとデータベース accdb ファイルは同じフォルダにおいてシステム xlsb ファイルから起動して下さい。データベースのフォルダ変更は「データベースの設定」メニューからフォルダ名を入力します。

○「ADO 法人財務会計」の注意事項

製造原価計算と製造原価報告書は、このバージョンでは対応していません。
キャッシュフロー計算書の作成機能は未作成です。
消費税計算書の作成機能は未作成ですので、消費税申告書は決算報告書などより別途計算して下さい。
減価償却費の自動計算機能は組み込んでいませんので、決算整理仕訳で振替仕訳として登録して下さい。

勘定科目などのユーザー設定をしてから、新規にデータを入力して下さい。大量にデータを登録した場合に総勘定元帳の表示と印刷速度が遅くなります。
修正または削除した仕訳データは保存されていますが再表示や検索する機能は未作成です。

「消費税計算書」の表示機能が未作成のため、簡易課税を選択した場合の事業区分または個別対応方式を選択する場合の課税仕入区分については登録しても利用できません。

■ 「ADO 法人財務会計」の年度更新処理とデータの移行について

○ 令和 08 年版のデータベースファイルの変更と年次更新処理の手順について

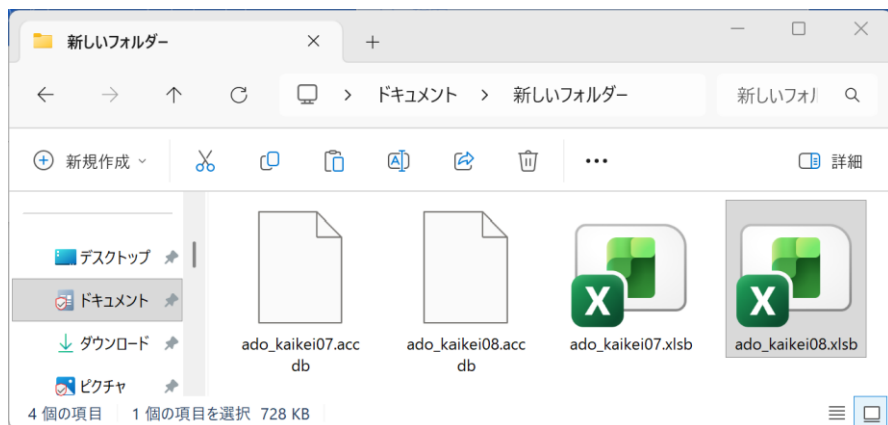
- ・令和 08 年版のデータベースファイルは ado_kaikei08.accdb ファイルとなっています。
年度ごとにデータベースファイルが違っているため、年度更新は「開始」メニューの「前年分データ読込」ボタンから自動実行することができます。

「ADO 法人財務会計」はデータベースファイルの構造は ado_kaikei.mdb ファイルから ado_kaikei.accdb ファイルに変更しています。

なお accdb ファイルは Access2007 以降のデータベースファイル形式になります。このため Access2003 以前ではファこの操作することができません。

令和 07 年版 ado_kaikei07.accdb ファイルから令和 08 年版 ado_kaikei08.accdb ファイルへの年度更新処理はご注意ください。

手順 1 令和 07 年版のシステムとデータベースファイル、令和 08 年版のシステムとデータベースファイルを同じフォルダにおいて令和 08 年版システムの ado_kaikei08.xlsb ファイルを開きます。



令和 07 年版
ado_kaikei07.accdb
ado_kaikei07.xlsb

令和 08 年版
ado_kaikei08.accdb
ado_kaikei08.xlsb

システムとデータベースファイルを同じフォルダに置きます。

手順 2 令和 08 年版の「ADO 法人財務会計」の「開始」メニューの「前年分データ読込」ボタンから自社の名称と住所、勘定科目名称、勘定科目残高、摘要名、取引先などのデータを令和 07 年版のシステムとデータベースファイルから年度更新します。



《ご注意》

お使いの Excel のバージョンによりまして「ファイルから更新」処理で年月日のデータが和暦から西暦または数値に自動変換されてしまう場合がありますのでご注意ください。

年月日データが西暦または数値に自動変換された場合は、年末調整における配偶者控除または扶養控除の年齢からの控除金額の判定のために和暦での再入力をお願いします。

手順3 令和 08 年版の事業年度を「開始」メニューの「基礎情報の登録」から変更します。

基礎情報データの登録

会社名・住所データ | **事業年度・科目区分** | 消費税の経理方法 | 仕訳・取引先・摘要の登録

事業年度 令和02年 1月1日から令和02年12月31日

科目区分 法人（原価計算なし）

仕訳を入力した後では、事業年度と科目区分は変更できません。
変更するには登録した仕訳をすべて削除して下さい。

事業年度が1年未満でも、事業年度は1年で登録して下さい。

OK キャンセル

《データ移行についてのご注意》

「ADO 法人財務会計」の ado_kaikei08.xlsxb が Excel のカレントフォルダにあると、Excel は同じフォルダにある ado_kaikei08.xlsxb ファイルではなくてカレントフォルダのファイルからデータの移行を実行してしまいます。Excel のカレントフォルダは、「Excel のオプション」の「保存」の「既定のローカルファイルの保存場所」です。

Excel のオプション

基本設定
数式
文章校正
保存
言語
簡単アクセス
詳細設定
リボンのユーザー設定
クイック アクセス ツール バー
アドイン
セキュリティ センター

ブックの保存について指定します。

ブックの保存

ファイルの保存形式(E): Excel ブック (*.xlsx)

☒ 次の間隔で自動回復用データを保存する(A): 10 分ごと(M)

☒ 保存しないで終了する場合、最後に自動回復されたバージョンを残す(L)

自動回復用ファイルの場所(R): C:\Users\jun\AppData\Roaming\Microsoft\Excel\Excel 12.0\

☐ ファイルを開いたり保存したりするときに Backstage を表示しない(S)

☒ サインインが必要な場合でも、その他の保存場所を表示する(S)

☐ 既定でコンピュータに保存する(C)

既定のローカル ファイルの保存場所(I):

個人用テンプレートの既定の場所(T):

☒ カンマ区切りファイル (*.csv) を編集するときにデータ損失の警告を表示する

OK キャンセル

Excel は最初にこのフォルダから下のファイルを検索して開こうとします。
このフォルダに ZIP ファイルを解凍後の空の ado_kaikei08.xlsxb ファイルがあると、このファイルに対してデータ処理を実行しますので、データの移行が正常にできません。

■ ファイルを開く際の「読み取りパスワード」の設定について

● ファイルを開くパスワードの設定について

このシステムの Excel ファイルは、ファイルを開くときの「読み取りパスワード」を設定することができます。

▼ Excel ファイルを開くときに「読み取りパスワード」を設定する手順

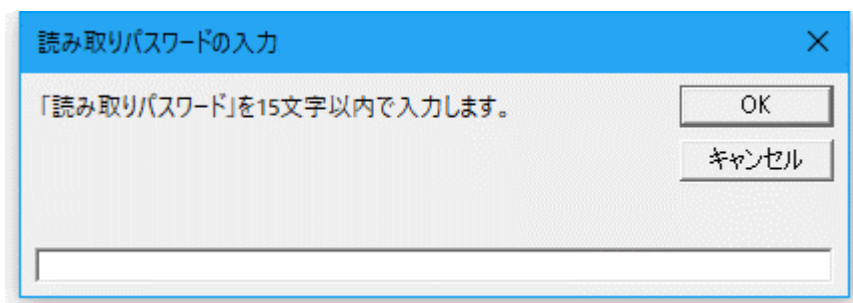
1. 「開始」メニューの「ファイル読取保護」ボタンをクリックします。表示されるメッセージでは「OK」ボタンをクリックします。



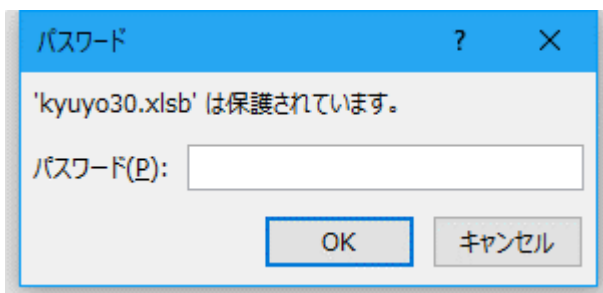
《ファイルの保護》

マイナンバーなどの第三者に見られると支障がある Excel ファイルに読み取りパスワードを設定して、ファイルを開く際にパスワードが必要とすることができます。

2. 「読み取りパスワード」を 15 文字以内で入力します。



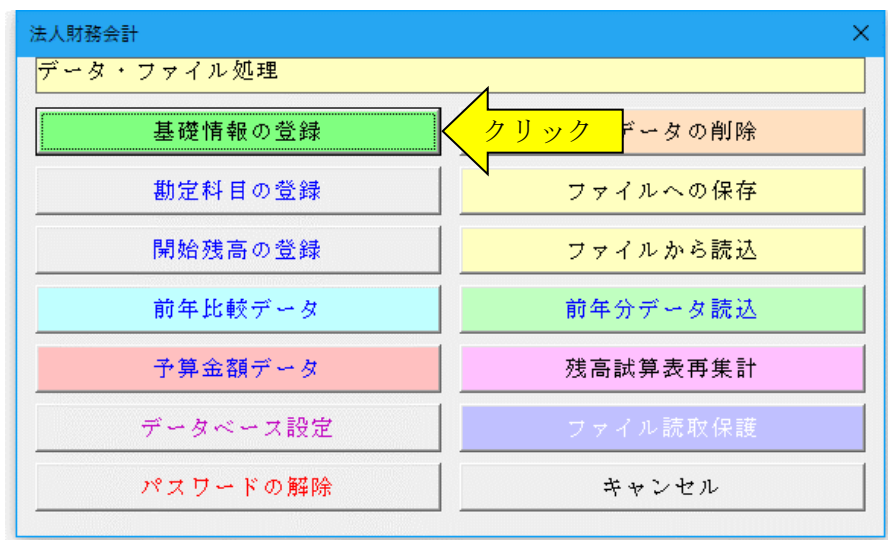
3. 次のこのファイルを開く場合は、設定した「読み取りパスワード」の入力が必要になります。



《ご注意》

Excel ファイルに設定した読み取りパスワードを忘れると、システムのファイルを開くことができなくなりますのでご注意ください。

■ 「ADO 法人財務会計」の「開始」メニューとシステムの初期設定



○ 使用者データの登録

使用者である法人の住所と氏名などの基礎情報データを登録します。

使用者のデータは決算書や総勘定元帳の表紙に印刷されます。

○ 事業年度、勘定科目区分データの登録

事業年度はリストから選択しますが、1年間の事業年度が選択できます。

勘定科目の区分は「法人（原価計算なし）」が選択できます。

○ 消費税の経理方法の選択

消費税の経理方法について
「課税事業者」と「免税事業者」
「税抜経理」と「税込経理」
「本則課税」と「簡易課税」
などが選択できます。

基礎情報データの登録

会社名・住所データ | 事業年度・科目区分 | 消費税の経理方法 | 仕訳・取引先・摘要の登録 |

消費税の経理方法の選択

事業者の区分
☒ 課税事業者 ☐ 免税事業者

消費税の経理
☐ 税抜経理 ☒ 税込経理

簡易課税の選択
☒ 本則課税 ☐ 簡易課税

課税売上割合が95%未満の場合
☒ 一括比例配分 ☐ 個別対応

税抜経理の円未満の端数処理の選択
☐ 切り捨て処理 ☐ 切り上げ処理

仕訳を入力した後は、消費税の経理方法は変更できません。変更するには登録した仕訳をすべて削除して下さい。

税込経理を選択すると、仕訳で消費税を区分して入力しません。

95%未満で個別対応方式を選択する場合は必ずチェックして下さい。

☐ K

キャンセル

○ 勘定科目の名称の登録

振替仕訳を登録した後は、勘定科目の名称は変更しないでください。

勘定科目のコード設定は、
資産は 100 から、
負債は 200 から、
資本は 300 から、
売上は 500 から、
仕入は 600 から、
経費は 700 から、
原価計算 800 から、
利益は 900 から設定しています。

勘定科目データの入力

資 産 | 負債・資本 | 売 上 | 仕 入 | 販売管理費 | 製造原価 | 営業外・特別損益 |

勘定科目名

消費税込区分

101	現金 1	流動資産・現金
102	現金 2	
103	現金 3	
104	当座預金 1	流動資産・当座預金
105	当座預金 2	
106	当座預金 3	
107	普通預金 1	流動資産・普通預金
108	普通預金 2	
109	普通預金 3	
110	普通預金 4	
111	普通預金 5	
112	普通預金 6	
113	定期預金 1	流動資産・定期預金
114	定期預金 2	
115	定期預金 3	

勘定科目の名称は変更可能ですが、集計区分は変更できません。

☐ K

キャンセル

○ 勘定科目の開始残高の登録

勘定科目ごとの期首残高を登録します。
資産勘定と負債勘定の差額は元入金の期首残高として自動計算されます。

勘定科目の名称は自由に変更可能ですが、当座、普通、定期預金と借入金は複数設定しており、自動的に貸借対照表に集計されます。
定期積金などは定期預金の科目を変更して入力して下さい。

《ご注意》

振替仕訳のデータ入力後は、その勘定科目の名称は変更しないでください。
総勘定元帳の作成と決算書への集計が正しくできなくなることがあります。

勘定科目名称・開始残高データの入力

資 産 | 負債・資本 |

勘定科目名

開始残高

101	現金 1	100,000
102	現金 2	
103	現金 3	
104	当座預金 1	
105	当座預金 2	
106	当座預金 3	
107	普通預金 1	
108	普通預金 2	
109	普通預金 3	
110	普通預金 4	
111	普通預金 5	
112	普通預金 6	
113	定期預金 1	
114	定期預金 2	

合計金額

100,000

期首開始残高の登録をして下さい。

☐ K

キャンセル

○ 前年比較データの入力

分析比率グラフと前年対比グラフで使用する前々年と前年のデータを入力します。

○ ファイルへの保存

システムに登録してあるデータを、CSV ファイルへの保存処理でバックアップします。

《お願い》

Excel のファイルは、決して堅牢ではありません。ファイルの読込と保存やデータの入力のために破損することがありますので、データの定期的なバックアップをお願いします。

○ ファイルから読込

CSV ファイルにバックアップしたデータを、ファイルから読込処理でシステムに復元します。

○ 残高試算表の再集計

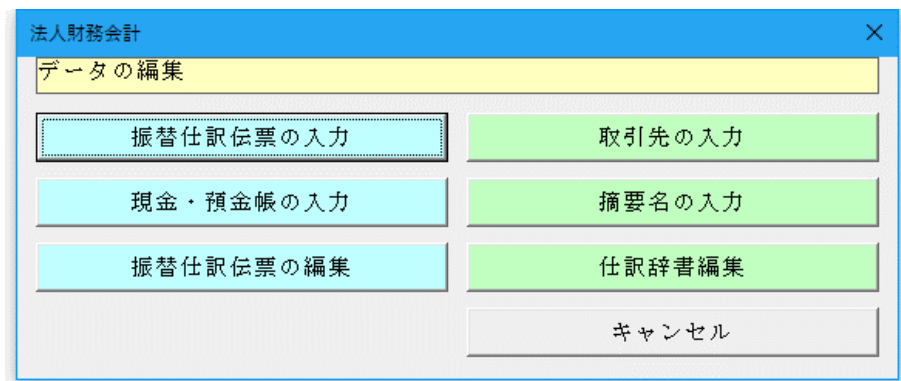
「残高試算表の再集計」は、総勘定元帳の残高と残高試算表の残高が一致しなくなったときに実行します。Excel や Windows が異常終了したときに残高が一致しなくなることがありますので、通常この処理は不要です。

○ パスワードの解除

このシステムは、100 件まで振替仕訳データ入力と帳票シートの表示と印刷機能までが試用できます。100 件を超える振替仕訳データの入力と帳票シートの印刷機能には、パスワード（ライセンスキー）の解除が必要です。

■ 「ADO 法人財務会計」の「編集」メニューと入力用フォーム

振替仕訳伝票または現金・預金出納帳の形式で振替仕訳データの登録と編集、取引先と摘要および仕訳辞書データの登録と編集を入力用フォームから行います。



法人財務会計

データの編集

振替仕訳伝票の入力	取引先の入力
現金・預金帳の入力	摘要名の入力
振替仕訳伝票の編集	仕訳辞書編集
キャンセル	

○ 「振替仕訳伝票」の入力フォーム

振替仕訳データの新規の登録と修正、削除ができます。



振替仕訳データ入力

年 月 日 | 平成30年4月26日 |

使用した仕訳辞書 | 仕訳辞書の全検索 | 直前仕訳のコピー

仕訳パターン登録 | 仕訳パターン呼出

振替仕訳データ入力 | 取引先・摘要データ |

科目検索	コード	金 額	科目検索	コード	金 額	取引先	簡易課税
借方科目		借方消費税	貸方科目		貸方消費税	摘 要	課税仕入
借方科目			貸方科目			取引先	
	消			消		摘要	
借方科目			貸方科目			取引先	
	消			消		摘要	
借方科目			貸方科目			取引先	
	消			消		摘要	
借方科目			貸方科目			取引先	
	消			消		摘要	
借方科目			貸方科目			取引先	
	消			消		摘要	
借方合計金額			貸方合計金額				

1 | データの追加は新規登録ボタンで保存して下さい。 | 新規登録 | 編集保存 | データ削除 | キャンセル

振替仕訳伝票フォームからは、複合仕訳の登録と仕訳辞書の検索機能の利用ができます。

振替仕訳フォームでは、仕訳辞書の検索機能の利用ができます。仕訳辞書は「仕訳辞書の全検索」「使用した仕訳辞書」ボタンの両方が使用できます。

データの修正は、「編集」メニューで振替仕訳の入力番号を検索するか、振替仕訳帳、現金・預金出納帳、総勘定元帳の画面から「データ編集」ボタンを使用して、入力した仕訳を呼び出します。

☆ 複合仕訳の入力について

振替仕訳入力で2行以上の仕訳を登録した場合に、総勘定元帳での相手科目の表示は「諸口」になります。これを、同じ行で貸方と借方が同じ金額の場合は、「諸口」ではなくて相手科目を表示ように修正しました。（1対多仕訳または同じ行で貸方と借方の金額が違う場合は、総勘定元帳の相手科目は「諸口」となります。）

○ 「現金・預金伝票」の入力フォーム

「現金・預金伝票」の入力フォームは、現金出納帳と預金出納帳の入力ができます。

現金・預金フォームは勘定科目を固定して入力します。
現金・預金フォームでは勘定科目の現在残高を表示しながら入力できます。

現金・預金フォームは仕訳データの入力専用ですので、登録した仕訳データの訂正は振替仕訳フォームで行います。

預金勘定から現金勘定への入出金は登録できませんが、現金勘定から預金勘定へ登録できる仕様になっています。これは、重複仕訳を防止するためのものです。

☆ 禁止・重複仕訳について

禁止仕訳のチェック機能は未作成です。重複仕訳の判定機能もありませんので注意して下さい。

例えば、現金への普通預金からの引き出しを、現金の入金仕訳と普通預金の出金仕訳の両方入力してしまっても重複エラーを判別しません。

流動資産の間の振替仕訳はどちらで入力するかルールを決めておいて下さい。

○ 「取引先」の入力フォーム

取引先のデータと検索リストを作成することができます。

「検索区分」には「収入」「仕入」「経費」の3区分から選択します。

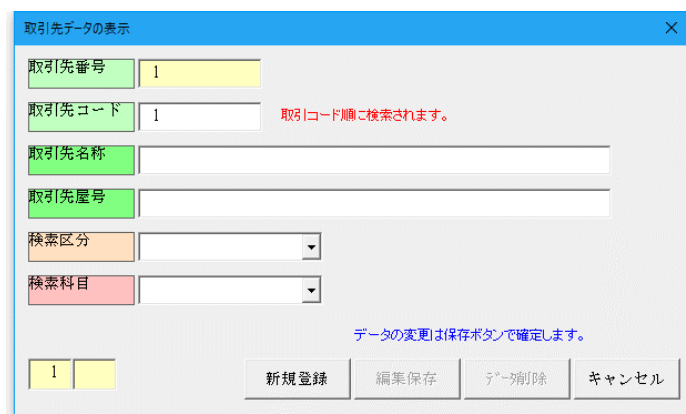
「検索リストの作成」で検索用リストデータを自動作成します。

取引先は99件まで登録することが出来ます。

取引先入力欄で新規に登録するか、一括してデータを入力します。

取引先と摘要は登録した順番で検索されますので、なるべく使用頻度が高い項目から登録した方が使いやすいと思います。

取引先と摘要は伝票入力と同時に自動登録するか、登録フォームから一括登録します



取引先データの表示画面。取引先番号、取引先コード、取引先名称、取引先屋号、検索区分、検索科目の入力欄があります。取引先コードは1と入力されています。取引先コード順に検索されます。データの変更は保存ボタンで確定します。新規登録、編集保存、データ削除、キャンセルのボタンがあります。

○ 「摘要」の入力フォーム

摘要のデータと検索リストを作成することができます。

「検索区分」には「収入」「仕入」「経費」の3区分から選択します。

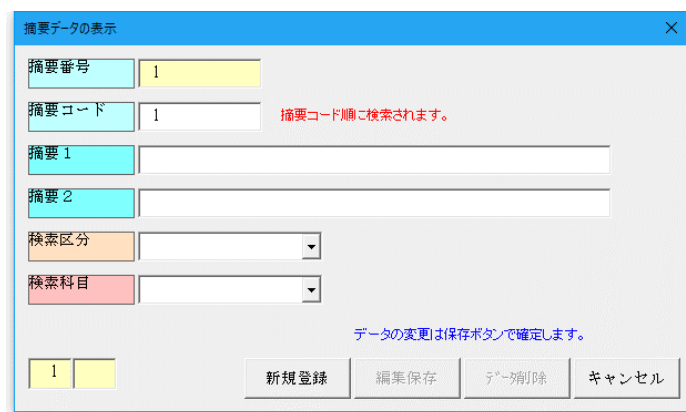
「検索リストの作成」で検索用リストデータを自動作成します。

摘要は50件まで登録できます。

よく使用する項目をあらかじめ登録します。

取引先と摘要は入力番号で管理していますので、入力途中で氏名を変更しても、同一として表示されてしまいます。入力途中での氏名の変更はできません。

小口の取引先を区分する必要がある場合は、取引先欄に「現金売上」「その他の取引先」などを設定して一括管理できます。



摘要データの表示画面。摘要番号、摘要コード、摘要1、摘要2、検索区分、検索科目の入力欄があります。摘要コードは1と入力されています。摘要コード順に検索されます。データの変更は保存ボタンで確定します。新規登録、編集保存、データ削除、キャンセルのボタンがあります。

○ 「仕訳辞書」の入力フォーム

仕訳辞書をユーザーが使いやすいように登録と編集ができます。

仕訳辞書は「法人（原価計算なし）」で設定してあります。

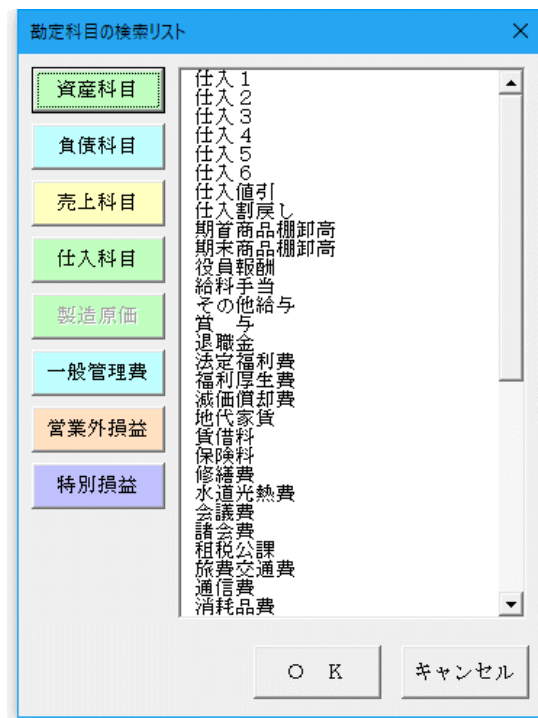
仕訳辞書の検索ボタンは振替仕訳フォームにあります。現金・預金入力フォームでは利用できません。



仕訳辞書データの表示画面。区分、仕訳例、借方コード、借方科目、貸方コード、貸方科目の入力欄があります。区分は資産、仕訳例は現金を普通預金に預入れする、借方コードは107、借方科目は普通預金1、貸方コードは101、貸方科目は現金1と入力されています。前後のデータに移動できます。データの変更は編集保存ボタンで保存します。編集保存、キャンセルのボタンがあります。

■ 「勘定科目」の検索リスト

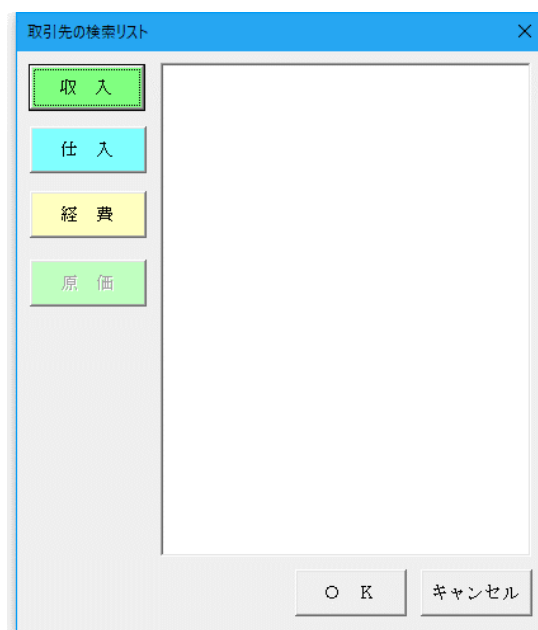
勘定科目を「資産科目」「負債科目」「売上科目」「仕入科目」「一般管理費」「営業外収益」「特別損益」に区分して検索リストから選択することができます。



勘定科目の検索リスト画面。左側には「資産科目」「負債科目」「売上科目」「仕入科目」「製造原価」「一般管理費」「営業外損益」「特別損益」の8つの検索カテゴリがあり、それぞれ色分けされています。右側にはこれらのカテゴリに属する具体的な勘定科目のリストが縦向きに並び、スクロール可能になっています。リストには「仕入 1」「仕入 2」「仕入 3」などから「仕入 引当金」「仕入 引当金戻し」「仕入 引当金繰上」「仕入 引当金繰下」「仕入 引当金繰上戻し」「仕入 引当金繰下戻し」まで幅広い項目がリストアップされています。右下には「OK」と「キャンセル」のボタンがあります。

■ 「取引先」の検索リスト

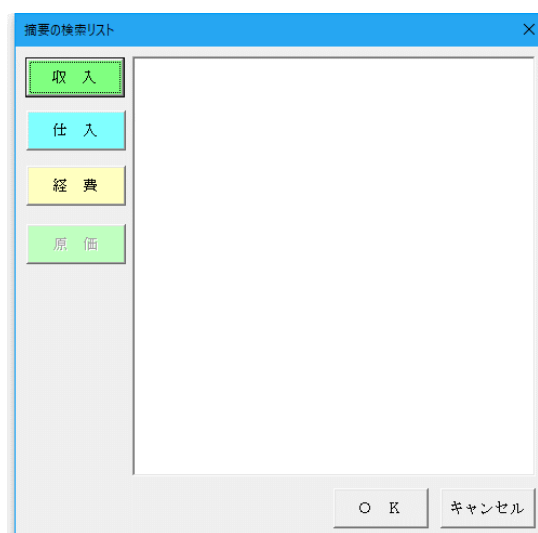
取引先を「収入」「仕入」「経費」に区分して検索リストから選択することができます。



取引先の検索リスト画面。左側には「収入」「仕入」「経費」「原価」の4つの検索カテゴリがあり、それぞれ色分けされています。右側のリストは現在空欄です。右下には「OK」と「キャンセル」のボタンがあります。

■ 「摘要」の検索リスト

取引先を「収入」「仕入」「経費」に区分して検索リストから選択することができます。



摘要の検索リスト画面。左側には「収入」「仕入」「経費」「原価」の4つの検索カテゴリがあり、それぞれ色分けされています。右側のリストは現在空欄です。右下には「OK」と「キャンセル」のボタンがあります。

《ご注意》

「ADO 法人財務会計」では有形固定資産の減価償却費の計算は、決算整理事項として振替仕訳の入力フォームから入力するようになっていきます。

減価償却資産ごとの償却費の合計額を振替仕訳として決算時に直接入力してください。

■ 決算整理仕訳について

決算の整理仕訳は自動的に入力されません。詳しくは仕訳辞書の決算調整の項目を参考にしてください。

決算整理仕訳として、期首棚卸資産からの振替仕訳と、期末棚卸資産への振替仕訳を入力してください。

仕訳例

棚卸資産から期首商品棚卸高への振替	期首商品棚卸高 / 商品
期末商品棚卸高から棚卸資産への振替	商品 / 期末商品棚卸高

減価償却費の計上、貸倒引当金の繰戻しと計上も仕訳が必要です。

仕訳例

建物の減価償却費の計上	減価償却費 / 建物
-------------	------------

期中において、現金主義で売上や仕入・経費の入出金のみを経理していた場合は、売掛金、買掛金、未払金の加減算が必要になります。

仕訳例

期首の売掛金を売上から減算	売上 / 売掛金
期末の売掛金を売上に加算	売掛金 / 売上

期首の買掛金を仕入から減算	買掛金 / 仕入
期末の買掛金を仕入に加算	仕入 / 買掛金

期首の未払金を経費から減算	未払金 / 経費
期末の未払金を経費に加算	経費 / 未払金

■ 棚卸資産の振替仕訳について

棚卸資産の振替仕訳について、期首の「棚卸資産」は損益計算書の「期首商品棚卸高」へ振替仕訳期末の「棚卸資産」は「期末商品棚卸高」へ振替仕訳で作成します

「前年データの読込」処理などを実行した際に、期首商品棚卸高(コード 609)と期末商品棚卸高(コード 610)が表示されなくなる場合があります。また仕訳辞書もこのコードが正しく参照されません。

残高試算表に期首商品棚卸高と期末商品棚卸高が表示されていない場合には、棚卸資産の決算整理仕訳は下記のように入力して下さい。コードを直接入力して、勘定科目名が表示されなくても決算書には正しく転記されます。

棚卸資産から期首商品棚卸高への振替	(コード 609)期首商品棚卸高 / (コード 122)棚卸資産
期末商品棚卸高から棚卸資産への振替	(コード 122)棚卸資産 / (コード 610)期末商品棚卸高

● 消費税の経理処理

▼ 税込経理

税込経理を選択した場合には、仮受消費税と仮払消費税は使用できません。

期末一括税抜処理を選択する場合には、決算処理の振替仕訳で勘定科目ごとに仮受消費税と仮払消費税を計上して税抜きにすることはできます

税込経理で期末一括税抜処理を選択する場合には、決算処理の振替仕訳で税抜きにすることはできます。

▼ 税抜経理

税抜経理を選択した場合には、消費税と関係する仕訳にはすべて仮受消費税と仮払消費税が仕訳処理されます。

仮受消費税と仮払消費税は決算整理仕訳で、未払消費税と精算して下さい。(端数の過不足税額は、雑収入または雑損失となることがあります。) 仮受消費税と仮払消費税が次期に繰り越されることはありません。

■ 「ADO 法人財務会計」の「表示」メニューと表示・印刷用ワークシート

現金・預金出納帳、振替仕訳帳、総勘定元帳、月次推移表、合計残高試算表、青色申告決算書、貸借対照表、分析比率グラフ、減価償却資産の表示用 Excel ワークシートに移動します。

○ 「振替仕訳帳」の表示と印刷ワークシート

振替仕訳帳の表示と印刷ができます。

振替仕訳帳

全データ

入力番号	年月日	借方科目	借方金額	貸方科目	貸方金額	取引先	摘要
1	H27.4.20	現金 1	583,000	売上 1	583,000		
2	H27.4.18	当座預金 1	1,200,000	売上 1	1,200,000		
3	H27.4.25	仕入 1	852,000	現金 1	852,000		
4	H27.4.29	売掛金	9,821,000	売上 1	9,821,000		
5	H27.4.29	仕入 1	4,582,000	買掛金	4,582,000		
6	H27.5.10	役員報酬	820,000	当座預金 1	820,000		
7	H27.5.10	給料手当	980,000	普通預金 1	980,000		
8	H27.5.10	福利厚生費	120,000	現金 1	120,000		
9	H27.6.7	賃借料	83,000	現金 1	83,000		
10	H27.6.13	修繕費	120,000	未払金	120,000		
11	H27.6.13	租税公課	98,500	未払金	98,500		
12	H27.6.13	旅費交通費	1,205,000	当座預金 1	1,205,000		
13	H27.6.13	雑費	85,200	未払金	85,200		
14	H27.6.13	交際費	120,000	現金 1	120,000		
15	H27.7.7	車両費	380,000	未払金	380,000		
16	H27.7.24	リース料	98,300	未払金	98,300		
17	H27.7.24	現金 1	8,320	受取利息	8,320		

振替仕訳帳は、日付順に全ての取引を記述した帳簿になります。

取引が発生したら、まず仕訳帳で仕訳が行なわれそのあとに総勘定元帳に転記されます。

振替仕訳帳を使わずに、伝票（入金伝票、出金伝票、振替伝票など）で仕訳を行い伝票から総勘定元帳に転記することもあります。

このシステムでは、入金伝票と出金伝票は「現金・預金フォーム」で、振替伝票は「振替仕訳フォーム」で仕訳入力を行います。

○ 「総勘定元帳」の表示と印刷ワークシート

勘定科目ごとに総勘定元帳の表示と印刷ができます。

現金 1		元帳					
		全データ			1 ページ		
入力番号	年月日	相手科目	取引先	摘 要	借 方	貸 方	残 高
		繰越金額					562,000
1	H27.4.20	売上1			563,000		1,125,000
3	H27.4.25	仕入1				652,000	473,000
				4月 集計	563,000	652,000	
8	H27.5.10	福利厚生費				120,000	353,000
				5月 集計		120,000	
9	H27.6.7	賃 借 料				63,000	290,000
14	H27.6.13	交 際 費				120,000	170,000
				6月 集計		183,000	
17	H27.7.24	受取利息			6,320		176,320
18	H27.7.24	支払利息				78,520	97,800
				7月 集計	6,320	78,520	
				総計	569,320	1,033,520	

総勘定元帳は、勘定科目ごとに全ての取引を記載する勘定口座を集めた帳簿です。
総勘定元帳には仕訳帳からすべての取引が転記され、期末には総勘定元帳から貸借対照表と損益計算書が作成されます。

○ 「合計残高試算表」の表示と印刷ワークシート

年間と月次の「合計残高試算表」の表示と印刷ができます。

合 計 残 高 試 算 表					
		全データ		全データ	
コード	勘定科目	期首残高	借方合計	貸方合計	期末残高
101	現金 1	562,000	569,320	1,033,520	97,800
102	現金 2				
103	現金 3				
104	当座預金 1	865,000	1,200,000	1,825,000	240,000
105	当座預金 2				
106	当座預金 3				
107	普通預金 1	3,321,000		960,000	2,361,000
108	普通預金 2				
109	普通預金 3				
110	普通預金 4				
111	普通預金 5				
112	普通預金 6				
113	定期預金 1	8,541,000			8,541,000
114	定期預金 2				
115	定期預金 3				
116	定期預金 4				
117	定期預金 5				
118	定期預金 6				
119	受取手形				
120	売掛金	3,982,000	9,621,000		13,583,000
121	有価証券				
122	商品	4,520,000			4,520,000
123	製品	1,219,000			1,219,000

合計残高試算表は、総勘定元帳の各勘定について借方合計と貸方合計を集計して作成される試算表のことです。
合計残高試算表では、振替仕訳帳の借方合計・貸方合計と合計試算表の借方合計・貸方合計は一致します。

貸借対照表

全データ

	勘定科目	期首残高	借方合計	貸方合計	期末残高
	現金 1	562,000	569,320	1,033,520	97,800
	現金 2				
	現金 3				
	現金	562,000	569,320	1,033,520	97,800
	当座預金 1	865,000	1,200,000	1,825,000	240,000
	当座預金 2				
	当座預金 3				
	普通預金 1	3,321,000		960,000	2,361,000
	普通預金 2				
	普通預金 3				
	普通預金 4				
	普通預金 5				
	普通預金 6				
	流動性預金	4,186,000	1,200,000	2,785,000	2,601,000
	定期預金 1	8,541,000			8,541,000
	定期預金 2				
	定期預金 3				
	定期預金 4				
	定期預金 5				
	定期預金 6				
	固定性預金	8,541,000			8,541,000
	現金・預金	13,289,000	1,769,320	3,818,520	11,239,800
	受取手形				
	売掛金	3,962,000	9,621,000		13,583,000

損益計算書

全データ

	勘定科目	期首残高	借方合計	貸方合計	期末残高
	売上 1			11,384,000	11,384,000
	売上 2				
	売上 3				
	売上 4				
	売上 5				
	売上 6				
	売上高			11,384,000	11,384,000
	売上値引				
	売上割戻し				
	売上割戻し高				
	売上高			11,384,000	11,384,000
	仕入 1		5,214,000		5,214,000
	仕入 2				
	仕入 3				
	仕入 4				
	仕入 5				
	仕入 6				
	仕入高		5,214,000		5,214,000
	仕入値引				
	仕入割戻し				
	仕入割戻し高				
	期首商品棚卸高				
	期末商品棚卸高				
	製品製造原価				
	売上原価		5,214,000		5,214,000
	売上総利益			6,170,000	6,170,000
	役員報酬		620,000		620,000
	給料手当		960,000		960,000
	その他給与				
	賞与				
	退職金				
	法定福利費				
	福利厚生費		120,000		120,000

○ 貸借対照表の表示と印刷ワークシート

貸 借 対 照 表

平成 年12月31日 現在

(単位：円)

資産の部		負債の部	
科 目	金 額	科 目	金 額
【流動資産】	31,281,800	【流動負債】	9,440,000
現金・預金	11,239,800		
受取手形		買掛金	4,582,000
売掛金	13,583,000	短期借入金	3,200,000
有価証券		未払金	878,000
商品	4,520,000		
製品	1,219,000	預り金	800,000
貸付金	700,000		
【固定資産】	3,430,000	【固定負債】	12,000,000
【有形固定資産】	3,310,000	長期借入金	12,000,000
機械及び装置	896,000	【引当金】	
車両運搬具	1,452,000		
工具器具備品	962,000		
		負債の部合計	21,440,000
		純資産の部	
【無形固定資産】	120,000	【株主資本】	13,251,800
電話加入権	120,000	資本金	10,000,000
		利益剰余金	3,251,800
		繰越利益剰余金	3,251,800
		純資産の部合計	13,251,800
資産の部合計	34,691,800	負債・純資産合計	34,691,800

(注) 消費税の経理方法 税込経理

法人決算用の「貸借対照表」を作成します。

○ 損益計算書の表示と印刷ワークシート

損 益 計 算 書

自 平成 年1月1日 至 平成 年12月31日

(単位：円)

科 目	金 額	
【営業収益】		
【売上高】		
売上高	11,384,000	
売上高合計		11,384,000
【営業費用】		
【売上原価】		
仕入高	5,214,000	
合計	5,214,000	
売上原価		5,214,000
売上総利益		6,170,000
【販売費及び一般管理費】		
販売費及び一般管理費合計		3,848,000
営業利益		2,324,000
【営業外収益】		
受取利息	6,320	
営業外収益合計	6,320	
【営業外費用】		
支払利息	78,520	
営業外費用合計	78,520	
経常利益		2,251,800
税引前当期純利益		2,251,800
法人税等及び事業税		
当期純利益		2,251,800

法人決算用の「損益計算書」を作成します。

○ 販売費及び一般管理費内訳書の表示と印刷ワークシート

販売費及び一般管理費内訳書

自 平成 年1月1日 至 平成 年12月31日

(単位：円)

科 目	金 額	
役員報酬	620,000	
給料手当	960,000	
福利厚生費	120,000	
賃 借 料	63,000	
修 繕 費	120,000	
租税公課	96,500	
旅費交通費	1,205,000	
交 際 費	120,000	
車 両 費	360,000	
リース料	96,300	
雑 費	85,200	
販売費及び一般管理費合計		3,846,000

法人決算用の「販売費及び一般管理費内訳書」を作成します。

○ 株主資本等変動計算書の表示と印刷ワークシート

法人決算用の「株主資本変動計算書」を作成します。

株 主 資 本 等 変 動 計 算 書

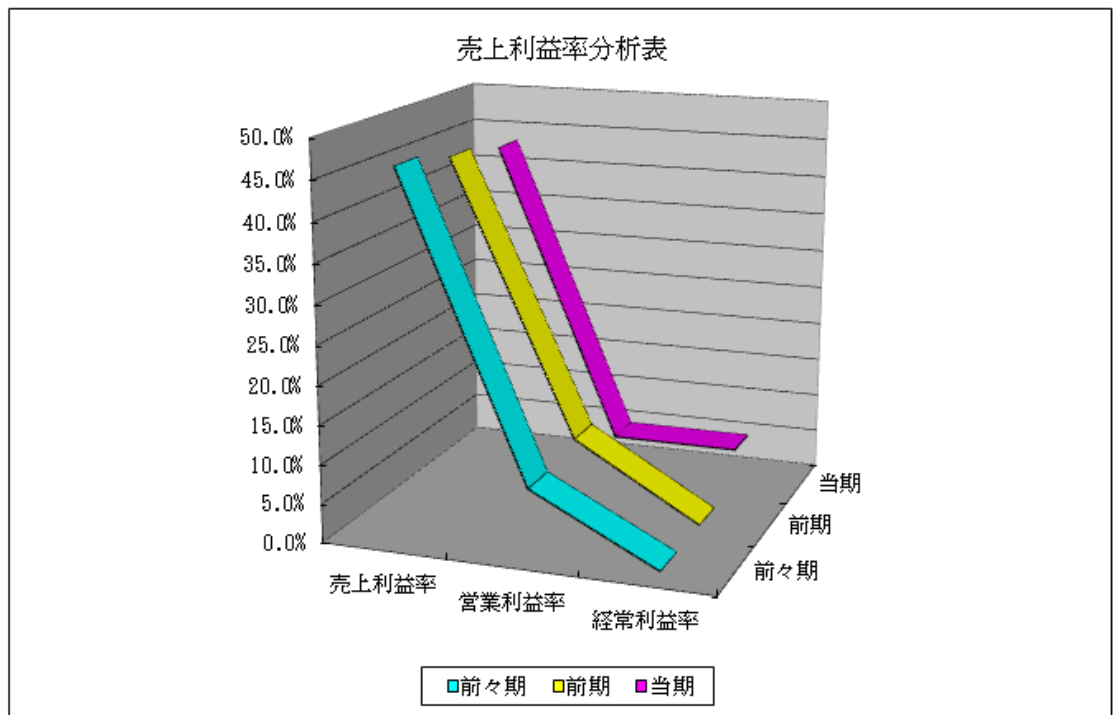
自 平成 年1月1日 至 平成 年12月31日

(単位：円)

	株 主 資 本								株 主 資 本	
	資 本 金	資 本 剰 余 金			利 益 剰 余 金					
		資本準備金	そ の 他 の 資本剰余金	資本剰余金 合 計	利益準備金	その他の利益剰余金				利 益 剰 余 金 合 計
						別 途 積 立 金	繰 越 利 益 剰 余 金			
前期末残高	10,000,000						1,000,000	1,000,000	11,000,000	
当期変動額										
新株の発行										
剰余金の配当										
当期純利益							2,251,800	2,251,800	2,251,800	
当期の積立額										
取崩額										
当期変動額合計							2,251,800	2,251,800	2,251,800	
当期末残高	10,000,000						3,251,800	3,251,800	13,251,800	

○ 「売上利益率分析表」の表示と印刷ワークシート

「当期」「前期」「前々期」の売上利益率、営業利益率、経常利益率の比較分析ができます。



○ 「売上利益所得比較表」の表示と印刷ワークシート

「当期」「前期」「前々期」の売上高、売上利益、一般管理費、営業利益、経常利益の比較分析ができます。

