

## 目 次

第1章 本書の概要	1
1-1 本書で学ぶ内容	1
第2章 月次処理	2
2-1 月次処理とは	2
2-2 入力ミスを確認する2つの方法	3
第3章 総勘定元帳・補助元帳によるチェック	5
3-1 総勘定元帳で各科目の取引データを表示する	5
3-2 総勘定元帳で確認する内容	8
3-3 総勘定元帳での修正	9
3-4 補助元帳を表示する	12
第4章 推移表によるチェック	14
4-1 推移表を表示する	14
4-2 推移表で確認する内容	17
4-3 [推移表] で入力ミスが見つかった場合	18
4-4 [推移表] で入力漏れが見つかった場合	19
第5章 決算とは	22
5-1 決算とは	22
5-2 決算時に行う処理	22
第6章 売上原価の算定	23
6-1 売上原価の算定とは	23
6-2 期首在庫商品の金額の確認	24
6-3 棚卸表の作成（期末在庫商品の金額を確認）	25
6-4 売上原価の算定で行う仕訳について	26
6-5 売上原価算定の仕訳を行う	27
6-6 売上原価の確認	31
第7章 固定資産の減価償却	33
7-1 減価償却とは	33
7-2 減価償却の対象になる条件	34
7-3 減価償却費の計算方法	36
7-4 減価償却費の記帳方法について	37
7-5 固定資産台帳の画面を表示する	38
7-6 固定資産の登録	39

第8章 決算書の確認と確定申告準備作業 .....	43
8-1 決算書の確認.....	43
8-2 法人の確定申告業務.....	44
8-3 データを出力する（データのエクスポート） .....	44
第9章 次年度繰越処理 .....	49
9-1 決算報告が届く前の期間.....	49
9-2 決算報告が届いた場合.....	53
第10章 レポートで分析する .....	59
10-1 「レポート」とは.....	59
10-2 「収益」「費用」のレポートの確認.....	60

## テキストの画面環境

OS ..... Windows 10  
ソフト ..... Google Chrome (MFクラウドの推奨ブラウザ)  
画面解像度 ..... 主に 1280×1024 で作成

※本書で使用している練習用データの事業所名その他はすべて架空のものです。

※本書の内容は出版時のMFクラウド会計のサービスを基に説明しています。

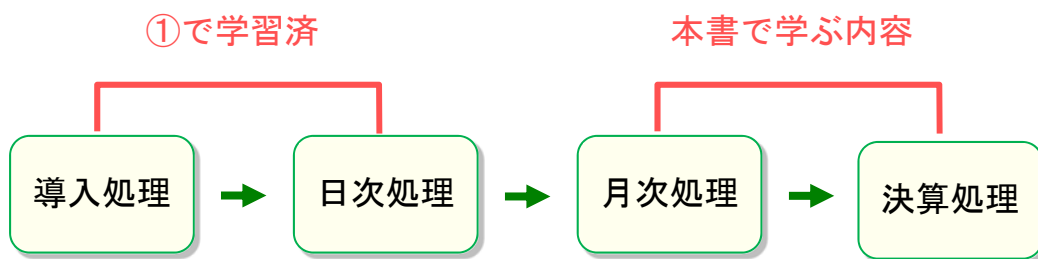
MFクラウド会計は仕様変更が多いため、本書の説明と異なる場合があります。

# 第1章 本書の概要

## 1-1 本書で学ぶ内容

本書では、「MFクラウド会計①」のテキストで学んだ導入処理及び日次処理に引き続いて、月次処理と決算処理について学びます。

「MEクラウド会計①」を未学習の方は、①からご利用ください。



第2章 月次処理

第3章 総勘定元帳・補助元帳によるチェック

第4章 推移表によるチェック

【月次処理】

第5章 決算とは

第6章 売上原価の算定

第7章 固定資産の減価償却

第8章 決算書の確認と確定申告準備作業

【決算処理】

第9章 次年度繰越処理

第10章 レポートで分析する

## 第2章 月次処理

### 2-1 月次処理とは

本書の「月次処理」とは、日次処理における売上や仕入、経費などの計上漏れや入力ミスなどを発見して修正する作業について記載しています。

日々、行うデータ入力（日次処理）にミスが無いかを定期的に確認します。



定期的にミスが無いか確認することで、決算時でのデータ修正の負担を減らす目的で行っています。



なお、月次処理を行う際は、領収証等の原始証憑類は、事前に科目ごとに整理しておくこと、データの照合・確認が行いやすくなります。



領収証等は科目ごとに分けておく！

## 2-2 入力ミスを確認する2つの方法

入力ミスを確認するには、「**総勘定元帳**」および「**補助元帳**」、または「**推移表**」を利用します。

それぞれの特徴は下記のとおりです。（詳細は次項から順に見ていきます）

### ・ 総勘定元帳 (P. 5)

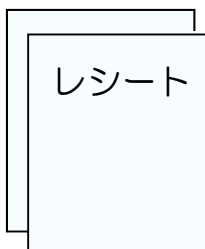
取引No 取引日	補助科目	税区分	相手勘定科目 相手補助科目	相手税区分	摘要	借方金額	貸方金額	残高
					前期繰越			0
2 04/01		課仕 8%	現金		B電器店 コピー用紙	4,200		4,200
17 04/06		課仕 8%	普通預金 三菱銀行		携帯電話購入	4,620		8,820
8 04/13		課仕 8%	現金		C文具店 文房具	2,310		11,130

「総勘定元帳」は、指定した勘定科目の取引データを表示します。  
そして、科目ごとに分別した領収証等と、データを照らし合わせて確認します。

消耗品費の取引のみを  
表示した画面↓

取引No 取引日	補助科目	相手勘定科目 相手補助科目

消耗品費の  
領収証等↓



両者を見比べて、入力漏れや  
ミスが無いかを確認します

「補助元帳」は、補助科目の取引データを表示するのに使います。

### ・ 推移表 (P. 14)

	1月	2月	3月	4月	5月	6月
売上高	1,360,484	1,196,720	1,207,720	1,272,720	1,193,720	1,160,720
売上高合計	1,360,484	1,196,720	1,207,720	1,272,720	1,193,720	1,160,720
仕入高	0	98,000	128,000	128,000	188,000	118,000
売上原価	0	98,000	128,000	128,000	188,000	118,000
売上総利益	1,360,484	1,098,720	1,079,720	1,144,720	1,005,720	1,042,720
租税公課	0	2,000	0	0	0	0
水道光熱費	30,888	14,230	30,230	14,560	26,900	16,780
旅費交通費	4,320	0	0	5,400	0	0
通信費	38,448	35,299	19,080	20,180	16,680	21,180

「推移表」は、各科目の月ごとの金額を一覧表示します。

毎月、一定額を支払う科目（水道光熱費、通信費など）について、入力が抜けている月が無いかを確認するのに向いています。

※図のデータは例です。

水道光熱費	30,888	14,230	30,230	0	26,900	16,780
-------	--------	--------	--------	---	--------	--------

水道光熱費の4月分が  
0円になっている…  
入力し忘れていましたね



次章から、「総勘定元帳」および「補助元帳」と「推移表」の詳しいチェック方法を順に見ていきます。

## 第3章 総勘定元帳・補助元帳によるチェック

本章では、総勘定元帳および補助元帳を使った入力ミスの確認を行います。

### 3-1 総勘定元帳で各科目の取引データを表示する

総勘定元帳で各勘定科目の取引データを表示します。

「消耗品費」のデータを表示してみましょう。

The screenshot shows the main menu on the left with '会計帳簿' (Accounting Ledger) selected. A sub-menu is open, and '総勘定元帳' (Total General Ledger) is highlighted with a red box. A red arrow points from this box to a callout box on the right.

① [会計帳簿] をポイントします。

② [総勘定元帳] をクリックします。

The screenshot shows the '総勘定元帳' (Total General Ledger) screen. The '勘定科目' (Account) dropdown menu is highlighted with a red box and contains the text '現金' (Cash). A red arrow points from this box to a callout box on the right. The '開始日' (Start Date) is set to 2015/01/01.

※ [総勘定元帳] が表示されます。

③ [勘定科目] の欄内をクリックします。

勘定科目: 現金

開始日: 2015/04/01

税区分: 消耗

相手勘定科目: 販売費及び一般管理費

相手補助科目: 消耗品費

取引No 取引日	補助科目	税区分	相手勘定科目 相手補助科目	相手
2 04/01			消耗品費	課仕
16 04/02			普通預金 三菱銀行	

④ 表示したい勘定科目の先頭何文字かを入力します。  
例：消耗

※ 検索キーを設定している場合は、検索キーを入力します。

⑤ 該当の科目が選択されたら、[Enter]キーで確定します。

勘定科目: 消耗品費

開始日: 2015/04/01

税区分: 全て

相手勘定科目: 全て

取引No 取引日	補助科目	税区分	相手勘定科目 相手補助科目	相手
2 04/01			消耗品費	課仕
16 04/02			普通預金 三菱銀行	

⑥ 該当の科目が表示されます。



ホーム > 会計帳簿 > 総勘定元帳

旧形式 新形式(B)

勘定科目 消耗品費 開始日 2015/04/01 終了日 2016/03/31

税区分 全て タグ 全て 金額 以上 以下

相手勘定科目 全て 相手補助科目 決算整理 含む 消費税 税抜 税込

検索

仕訳登録

取引No 取引日	補助科目	税区分	相手勘定科目 相手補助科目	相手税区分	摘要	借方金額	貸方金額	残高
					前期繰越			
2 04/01			消耗品費	課仕 8%	E電器店 コピー用紙		4,200	
16 04/02			普通預金 三菱銀行		引き出し	300,000		
3 04/03			福利厚生費	課仕 8%	レストラングルメ 従業員懇 親会		64,800	
4 04/07			売上高(小売)	課売 8% 二種	現金売上	95,340		
5 04/07			通信費	課仕 8%	名古屋丸郵便局 1はがき40 枚		2,000	
6 04/09			旅費交通費	課仕 8%	丸区惣料店 ガソリン代		8,820	
7 04/11			旅費交通費	課仕 8%	鈴木一郎 出張旅費		48,600	

※ ある期間だけの  
データを表示した  
い場合は、[開始日]  
と[終了日]を指定  
します。

⑦ [検索]を  
クリックします。

勘定科目 消耗品費 開始日 2015/04/01 終了日 2016/03/31 摘要

税区分 全て タグ 全て 金額 以上 以下

相手勘定科目 全て 相手補助科目 決算整理 含む 消費税 税抜 税込

仕訳登録

取引No 取引日	補助科目	税区分	相手勘定科目 相手補助科目	相手税区分	摘要	借方金額	貸方金額	残高
					前期繰越			
2 04/01		課仕 8%	現金		E電器店 コピー用紙		4,200	
17 04/06		課仕 8%	普通預金 三菱銀行		携帯電話購入		4,620	
8 04/13		課仕 8%	現金		C文具店 文房具		2,310	
13 04/25		課仕 8%	現金		丸区ホームセンター 掃除用 具		1,050	

⑧ 指定した科目の  
取引データが  
表示されました。

## 3-2 総勘定元帳で確認する内容

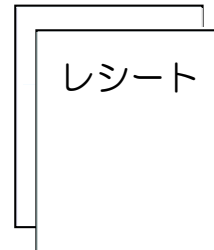
前項の手順で、目的の科目（例：消耗品費）の取引データを表示したら、その科目のレシートなどの原始証憑類と、画面のデータとを見比べて、入力データにミスがないかを確認していきます。

消耗品費の取引のみを  
表示した画面↓

勘定科目	消耗品費	開始日	2015/01/01
タグ	全て	金額	以上
相手勘定科目	全て	相手補助科目	
仕訳登録			
取引No	補助科目	相手勘定科目	摘要
取引日		相手補助科目	
			前期
260		普通預金	



消耗品費の  
領収証等↓



総勘定元帳で確認する主な内容は、次のとおりです。

- ① 二重記帳
- ② 金額の入カミス
- ③ 領収証のない経費が計上されていないか

上記の③についてですが、領収証がない経費の計上は、原則として認められません。

そのため、入力ミスの確認とは別に、領収証が保存されているかも、同時に確認する必要があります。

なお、領収証が発行されない取引（例：乗車券代、現金での慶弔費用支出など）については、自分で「出金伝票」を作成して、それに入力しておきましょう。

「出金伝票」は、エクセルなどの手作りがかまいません。

そして、出金の証拠となる「出張旅費報告書」や「招待状・ご挨拶状」などと一緒に保管しておくといいでしょう。



この後は、総勘定元帳での修正手順を確認します。



### 3-3 総勘定元帳での修正

総勘定元帳でデータを修正します。

「4/1 消耗品費」の取引データの金額を修正してみましょう。

取引No 取引日	補助科目	税区分	相手勘定科目 相手補助科目	相手税区分	摘要	借方金額	貸方金額	残高	編集
					前期繰越			0	
2 0401		課仕 8%	現金		B電器店 コピー用紙	4,200		4,200	編集
17 0405		課仕 8%	普通預金 西園銀行		携帯電話購入	4,620		8,820	編集
8 0413		課仕 8%	現金		C文具店 文房具	2,310		11,130	編集
13 0425		課仕 8%	現金		丸区ホームセンター 掃除用具	1,050		12,180	編集

① 総勘定元帳で目的の科目のデータを表示します。  
例：消耗品費

※ 手順は P.5 参照

株式会社 初日 (法人) / 2015年度(4月1日~3月31日)

摘要

消費税  税抜  税込

検索

エクスポート

摘要	借方金額	貸方金額	残高	編集
前期末繰越			0	
電器店 コピー用紙	4,200		4,200	通常 <b>詳細</b>
携帯電話購入	4,620		8,820	通常 詳細 通常

② 修正したい取引データの「詳細」をクリックします。  
例：4/1 のデータ

株式会社 初日 (法人) / 2015年度(4月1日~3月31日)

目録式 新形式(旧)

勘定科目 消耗品費 開始日 2015/04/01 終了日 2016/03/31

税区分 全て 相手勘定科目 全て

仕訳登録

取引No 取引日	補助科目	税区分	相手勘定科目 相手補助科目	相手税区分	摘要	借方金額	貸方金額	残高	編集																						
2 04/01		課仕 8%	現金		電器店 コピー用紙	4,200		4,200	通常 閉じる																						
<table border="1"> <thead> <tr> <th>No.</th> <th>取引日</th> <th>借方勘定科目</th> <th>補助科目</th> <th>税区分</th> <th>金額</th> <th>貸方勘定科目</th> <th>補助科目</th> <th>税区分</th> <th>金額</th> <th>摘要</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2</td> <td>04/01</td> <td>消耗品費</td> <td>補助科目なし</td> <td>課仕 8%</td> <td>4,200</td> <td>現金</td> <td>補助科目なし</td> <td>対勘外</td> <td>4,200</td> <td>電器店 コピー</td> </tr> </tbody> </table>										No.	取引日	借方勘定科目	補助科目	税区分	金額	貸方勘定科目	補助科目	税区分	金額	摘要	2	04/01	消耗品費	補助科目なし	課仕 8%	4,200	現金	補助科目なし	対勘外	4,200	電器店 コピー
No.	取引日	借方勘定科目	補助科目	税区分	金額	貸方勘定科目	補助科目	税区分	金額	摘要																					
2	04/01	消耗品費	補助科目なし	課仕 8%	4,200	現金	補助科目なし	対勘外	4,200	電器店 コピー																					
04/06		課仕 8%	西京銀行			携帯電話購入		4,620		8,820	通常																				
8 04/13		課仕 8%	現金			C文具店 文房具		2,310		11,130	通常																				
13 04/25		課仕 8%	現金			丸屋ホームセンター 掃除用具		1,050		12,180	通常																				

③ 取引データのすぐ下の行に「詳細編集」画面が表示されます。