

第7章

科目内訳

- ・ 7-1 共通操作
- ・ 7-2 内訳書
- ・ 7-3 連続印刷

7-1 共通操作

法人税申告書に添付する勘定科目内訳明細書を作成します。TACTiCS 財務で内訳書を作成するには2つの方法があります。

①登録済みの仕訳データから残高を取り込んで作成(残高以外は入力可)

②内訳項目を全て手入力して作成

科目内訳メニューには以下の勘定科目内訳明細書作成メニューがあります。

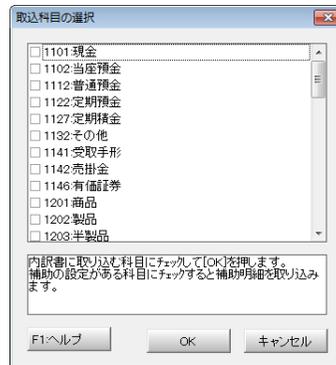
内訳書名	残高取込機能の有無
①預貯金等の内訳書	○
②受取手形の内訳書	×
③売掛金(未収入金)の内訳書	○
④仮払金(前渡金)の内訳書・貸付金及び受取利息の内訳書	○
⑤棚卸資産(商品又は製品、半製品、仕掛品、原材料、貯蔵品)の内訳書	×
⑥有価証券の内訳書	×
⑦固定資産(土地、土地の上に存する権利及び建物に限る。)の内訳書	×
⑧支払手形の内訳書	×
⑨買掛金(未払金・未払費用)の内訳書	○
⑩仮受金(前受金・預り金)の内訳書・源泉所得税預り金の内訳	○
⑪借入金及び支払利子の内訳書	○
⑫土地の売上高等の内訳書	×
⑬売上高等の事業所別内訳書	×
⑭役員報酬手当等及び人件費の内訳書	×
⑮地代家賃等の内訳書・工業所有権等の使用料の内訳書	×
⑯雑益、雑損失等の内訳書	×
その他の内訳書	×

共通項目

各メニューには以下のような共通機能・設定があります。

■科目選択

残高取込を行う対象科目を選択します。ボタンを押すと[取込科目の選択]画面が表示し、取り込む科目にチェックを付けて実行します。補助科目の設定があれば、補助明細を取り込みます。



■残高取込

科目選択で取り込んだ科目の仕訳データから残高を取り込みます。取込実行前に、割当科目欄の左列にチェックを付けて残高取込の対象科目を指定します。見出し部分をクリックすると一括でチェックが付きまます。



■並び替え

明細の並び替えをする場合に使用します。ボタンを押すと[リストの並び替え]画面が表示されます。メニューにより基準項目が異なります。

■上へ／下へ

内訳項目の順番を調整する場合に使用します。

■F2:追加

内訳項目を追加する場合に使用します。ボタンを押すと選択行の下に入力行が追加されます。

■F3:元帳

割当科目欄に割り当てられた科目の元帳を表示する場合に使用します。

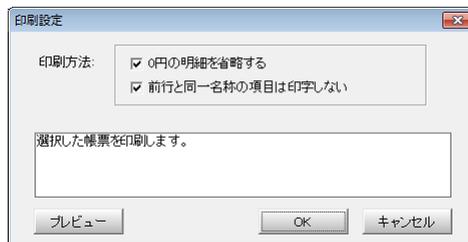
■F5:削除

内訳項目を削除する場合に使用します。残高取込機能のあるメニューに表示する「その他」行と「小計」行を単独で削除することはできません。明細を全て削除すれば「その他」「小計」も自動的に削除されます。

■F6:金額クリア

残高取込機能のあるメニューのみ表示されます。内訳項目の金額を0円にする場合に使用します。クリアした金額は「その他」行に加算されます。50万円未満の内訳項目の金額をクリアし、印刷時に0円の明細を省略して印刷すれば、住所等の情報を残したまま少額の取引先を印刷物から外せます。

■F8:印刷

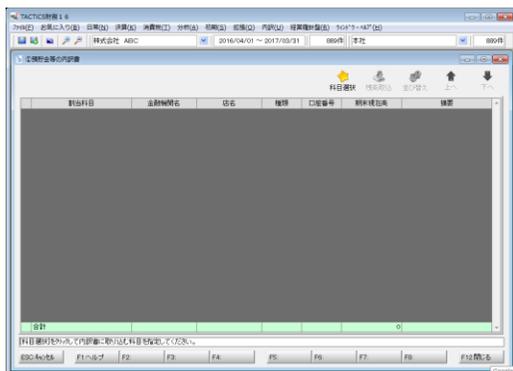


0円の明細を省略する	0円の明細を印刷しない場合にチェックを付けます。「その他」行が0円の場合は常に省略されます。
前行と同一名称の項目は印字しない	前行と項目名が同一の時に、名称の印字を省略する場合にチェックを付けます。
プレビュー	内訳書の印刷イメージを画面に表示する場合に使用します。

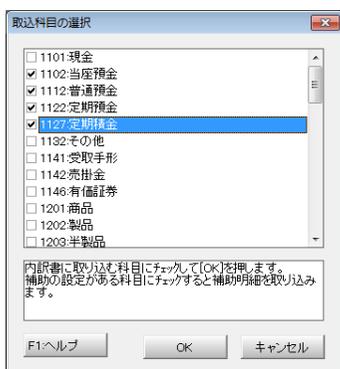
残高取込の流れ

全て手入力をするメニューでは「F2:追加」ボタンを押し、項目を入力して作成しますが、残高取込機能のあるメニューでは、以下の手順で作成します。

①預貯金等の内訳書での例



①「科目選択」ボタンを押します。



②[取込科目の選択]画面が表示されます。対象科目にチェックを付け「OK」を押します。



④ ① 預貯金等の内訳書

割当科目	金融機関名
<input checked="" type="checkbox"/> 111-001 東日本銀行	東日本銀行
<input checked="" type="checkbox"/> 111-002 城南信用銀行	城南信用銀行
<input checked="" type="checkbox"/> 111-003 UFF銀行	UFF銀行
<input checked="" type="checkbox"/> 111-999 その他	その他
<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 小計	
<input checked="" type="checkbox"/> 131-001 東日本銀行	東日本銀行
<input checked="" type="checkbox"/> 131-002 UFF銀行	UFF銀行
<input checked="" type="checkbox"/> 131-999 その他	その他
<input type="checkbox"/> その他	
<input type="checkbox"/> 小計	

④ 割当科目欄の左列にチェックを付けて残高取込の対象科目を指定します。見出し部分をクリックすると一括でチェックが付きます。

残高の取込

期間:

チェックを入れた内訳項目に残高を取り込みます。
期間を選択して[OK]を押してください。

F1ヘルプ OK キャンセル

⑤ [残高の取込]画面が表示されます。期間を指定し「OK」を押します。

⑥ 残高が明細に取り込まれます。

割当科目	金融機関名	店名	種別	口座番号	期末現在高	繰上	下へ
<input type="checkbox"/> 111-001 東日本銀行	東日本銀行				12,148,694		
<input type="checkbox"/> 111-002 城南信用銀行	城南信用銀行				969,000		
<input type="checkbox"/> 111-003 UFF銀行	UFF銀行				0		
<input type="checkbox"/> 111-999 その他	その他				2,210,260		
<input type="checkbox"/> その他					0		
<input type="checkbox"/> 小計					15,328,014		
<input type="checkbox"/> 131-001 東日本銀行	東日本銀行				18,708,185		
<input type="checkbox"/> 131-002 UFF銀行	UFF銀行				1,154,680		
<input type="checkbox"/> 131-999 その他	その他				4,163,285		
<input type="checkbox"/> その他					0		
<input type="checkbox"/> 小計					13,444,150		
<input type="checkbox"/> 141 定期積金					2,708,185		
<input type="checkbox"/> その他					0		
<input type="checkbox"/> 144 定期積金					2,708,185		
<input type="checkbox"/> その他					0		
<input type="checkbox"/> 小計					1,870,000		
合計					30,204,280		

⑥ 残高が明細に取り込まれます。

⑦ ① 預貯金等の内訳書

割当科目	金融機関名	店名	種別	口座番号	期末現在高
<input type="checkbox"/> 1102-0001 二井住友銀行	二井住友銀行	本店	当座	1472500	3,692,300
<input type="checkbox"/> 1102-0002 みづほ銀行	みづほ銀行	銀座支店	当座	9674562	0
<input type="checkbox"/> 1102-0003 三菱東京UFJ銀行	三菱東京UFJ銀行				0

⑦ その他の情報を手入力します。また、必要に応じて「F2: 追加」を押し、明細行を追加して手入力します。

※残高は会計データと連動しています。訂正する場合は会計データ側で訂正し再度取り込んでください。

7-2 内訳書

内訳書を作成するには残高取込で取り込んだ残高以外の情報を手入力する必要があります。

① 預貯金等

金融機関名	全角 10 文字以内で設定します。
店名	全角 10 文字以内で設定します。
種類	「当座」「普通」「定期」「定積」「貯蓄」「通知」「納税」「現金」「小口現金」から選択します。
口座番号	半角 8 桁以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。
摘要	全角 12 文字以内で設定します。

② 受取手形

振出人	全角 10 文字以内で設定します。
振出年月日	振出年月日を yy/mm/dd 形式で入力します。
支払期日	支払期日を yy/mm/dd 形式で入力します。
支払銀行名	全角 10 文字以内で設定します。
支払店名	全角 10 文字以内で設定します。
金額	半角 11 桁以内で設定します。
割引銀行名等	全角 10 文字以内で設定します。
割引店名等	全角 10 文字以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

③ 売掛金(未収入金)

科目	全角 14 文字以内で設定します。
名称(氏名)	全角 10 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。

摘要	全角 10 文字以内で設定します。
----	-------------------

④仮払金(前渡金)・貸付金

仮払金(前渡金)タブ

科目	全角 14 文字以内で設定します。
名称(氏名)	全角 10 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
関係	全角 4 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。
取引の内容	全角 10 文字以内で設定します。

貸付金及び受取利息タブ

貸付先	全角 10 文字以内で設定します。
関係	全角 4 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。
受取利息額	半角 11 桁以内で設定します。
利率	0～99.999 の範囲で設定します。
貸付理由	全角 6 文字以内で設定します
担保の内容	全角 12 文字以内で設定します

⑤棚卸資産

棚卸資産タブ

科目	全角 14 文字以内で設定します。
品目	全角 10 文字以内で設定します。
数量	0～999,999.9 の範囲で設定します。
単価	半角 11 桁以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

棚卸の方法タブ

期末棚卸の方法	「A 実地棚卸」「B 帳簿棚卸」「AとBの併用」から選択します。
棚卸を行った時期	年月日を設定します。

⑥有価証券

区分	「売買」「満期」「その他」から選択します。
種類	全角 5 文字以内で設定します。
銘柄	全角 5 文字以内で設定します。
期末数量	0～999,999.9 の範囲で設定します。
期末現在高(上段)	半角 11 桁以内で設定します。
期末現在高(下段)	半角 11 桁以内で設定します。
移動年月日	移動年月日を yy/mm/dd 形式で入力します。
移動事由	全角 5 文字以内で設定します。
増減数量	0～999,999.9 の範囲で設定します。
増減金額	半角 11 桁以内で設定します。
売却(買入)先の名称	全角 10 文字以内で設定します。
売却(買入)先の所在地	全角 20 文字以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

⑦固定資産

種類・構造	全角 5 文字以内で設定します。
用途	全角 5 文字以内で設定します。
面積	0～99,999.99 の範囲で設定します。
物件の所在地	全角 20 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。
移動年月日	移動年月日を yy/mm/dd 形式で入力します。
移動事由	全角 5 文字以内で設定します。
取得(処分)価額	半角 11 桁以内で設定します。
移動直前帳簿価額	半角 11 桁以内で設定します。
売却(購入)先の名称	全角 10 文字以内で設定します。
売却(購入)先の所在地	全角 20 文字以内で設定します。

売却物件の購入年月	上段で元号を選択し、下段で年月を yy/mm 形式で入力します。
-----------	----------------------------------

⑧支払手形

支払先	全角 10 文字以内で設定します。
振出年月日	振出年月日を yy/mm/dd 形式で入力します。
支払期日	支払期日を yy/mm/dd 形式で入力します。
支払銀行名	全角 10 文字以内で設定します。
支払店名	全角 10 文字以内で設定します。
金額	半角 11 桁以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

⑨買掛金(未払金・未払費用)

買掛金(未払金・未払費用)タブ

科目	全角 14 文字以内で設定します。
名称(氏名)	全角 10 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

未払配当金・未払役員賞与タブ

支払確定年月日	支払確定年月日を yy/mm/dd 形式で入力します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。

⑩仮受金(前受金・預り金)

仮受金(前受金・預り金)タブ

科目	全角 14 文字以内で設定します。
名称(氏名)	全角 10 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
関係	全角 4 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

源泉所得税預り金タブ

年	半角 2 桁以内で設定します。
月分	半角 2 桁以内で設定します。
所得の種類	全角 7 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。

⑪借入金及び支払利子

借入先	全角 10 文字以内で設定します。
関係	全角 4 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 11 桁以内で設定します。
支払利息額	半角 11 桁以内で設定します。
利率	0~99.999 の範囲で設定します。
借入理由	全角 6 文字以内で設定します。
担保の内容	全角 12 文字以内で設定します。

⑫土地の売上高等

区分	「土地」「仲介手数料」から選択します。
商品の所在地	全角 20 文字以内で設定します。
地目	全角 10 文字以内で設定します。
総面積	0~99,999.99 の範囲で設定します。
売上年月	上段で元号を選択し、下段で年月を yy/mm 形式で入力します。
売上先氏名	全角 10 文字以内で設定します。
売上先住所	全角 20 文字以内で設定します。
売上面積	0~99,999.99 の範囲で設定します。
売上金額	半角 11 桁以内で設定します。
仲介手数料	半角 11 桁以内で設定します。
取得年	上段で元号を選択し、下段で年を半角 2 桁以内で設定します。

⑬売上高等事業所別

事業所の名称	全角 10 文字以内で設定します。
所在地	全角 20 文字以内で設定します。
責任者氏名	全角 14 文字以内で設定します。
関係	全角 7 文字以内で設定します。
事業等の内容	全角 10 文字以内で設定します。
売上高	半角 11 桁以内で設定します。
期末棚卸高	半角 11 桁以内で設定します。
従業員数	0～999,999 の範囲で設定します。
延面積	0～99,999.99 の範囲で設定します。
源泉納付署	全角 10 文字以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

⑭役員報酬手当・人件費

役員報酬手当等タブ

役職名	全角 6 文字以内で設定します。
担当業務	全角 6 文字以内で設定します。
氏名	全角 8 文字以内で設定します。
関係	全角 4 文字以内で設定します。
住所	全角 20 文字以内で設定します。
常・非	「常勤」「非常勤」から選択します。
役員給与合計	「使用人職務」「定期同額」「事前確定」「利益連動」「その他」の金額が集計されます。
使用人職務	半角 9 桁以内で設定します。
定期同額	半角 9 桁以内で設定します。
事前確定	半角 9 桁以内で設定します。
利益連動	半角 9 桁以内で設定します。
その他	半角 9 桁以内で設定します。
退職給与	半角 9 桁以内で設定します。

人件費タブ

総額	半角 12 桁以内で設定します。役員報酬手当の総額はチェックボックスにチェックを付けると入力可能になります。
うち代表者及び家族分	半角 12 桁以内で設定します。

⑮地代家賃・工業所有権

地代・家賃タブ

区分	「地代」「家賃」から選択します。
借地(借家)物件の用途	全角 10 文字以内で設定します。
所在地	全角 20 文字以内で設定します。
貸主の名称	全角 10 文字以内で設定します。
貸主の所在地	全角 20 文字以内で設定します。
支払対象期間	支払対象期間を yy/mm/dd 形式で設定します。
支払賃借料	半角 11 桁以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

権利金等の期中支払タブ

支払先の名称	全角 10 文字以内で設定します。
支払先の所在地	全角 20 文字以内で設定します。
支払先年月日	支払先年月日を yy/mm/dd 形式で設定します。
支払金額	半角 11 桁以内で設定します。
権利金等の内容	全角 10 文字以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

工業所有権等の使用料タブ

名称	全角 10 文字以内で設定します。
支払先の名称	全角 10 文字以内で設定します。
支払先の所在地	全角 20 文字以内で設定します。
契約期間	契約期間を yy/mm 形式で設定します。
支払期間	支払期間を yy/mm 形式で設定します。
支払金額	半角 11 桁以内で設定します。

摘要	全角 10 文字以内で設定します。
----	-------------------

⑩雑益・雑損失等

雑益等タブ

科目	全角 14 文字以内で設定します。
取引の内容	全角 10 文字以内で設定します。
相手先	全角 10 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
金額	半角 11 桁以内で設定します。

雑損失等タブ

科目	全角 14 文字以内で設定します。
取引の内容	全角 10 文字以内で設定します。
相手先	全角 10 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
金額	半角 11 桁以内で設定します。

その他の内訳書

内訳書タイトル	全角 20 文字以内で設定します。
科目	全角 14 文字以内で設定します。
名称(氏名)	全角 10 文字以内で設定します。
所在地(住所)	全角 20 文字以内で設定します。
期末現在高	半角 10 桁以内で設定します。
摘要	全角 10 文字以内で設定します。

7-3 連続印刷

【内訳(U)】—【連続印刷(I)】

勘定科目内訳明細書を一括で印刷します。表紙の印刷をすることもできます。



■すべて選択

全内訳書にチェックを付ける場合に使用します。

■すべて解除

全内訳書のチェックを外す場合に使用します。

■F8:印刷

チェックを付けた内訳書の印刷イメージが表示されます。

