はじめに

地力をつけよう

確信している事があります。

「頭でっかちはダメ」という事です。

職業訓練の仕事にかかわってから 10 年以上。2,000 人以上の受講生と関わってきました。その中で感じる事は[実践対応力]>[知識]という事です。

「簿記 1 級の資格を持っているのに」、「公認会計士の資格をもっているのに」、「難しい税理士試験を 5 科目とって資格を取得したのに」・・・・・・なのに「就職先がない」「会社に入ったけれどついていけなかった」「若い女の子がパソコンを操って、税理士の学習で得た知識以上の処理を」・・・・・・何人もの方から聞いてきました。

本書は [弥生検定] というまだ緒についたばかりの資格試験の単なる対策本です。 でも、私は最終的には「この本で学んだことが実社会で活かせる」書籍に仕上げたい と思っています。

会計ソフトと関わって約30年。ユーザーの立場で4年、メーカーの立場で4年、システム運用会社を起ち上げて20年。接したユーザー数は2,000社以上、税理士は1,000人以上。その中で私自身が体験してきた全てを読者の方に伝えていきたいと考えています。

初版でどこまで伝えきれるかはわかりません。でも、この書籍を手に取った貴方は 「何かを変えたい」と考えているのだと思います。

本書をご活用頂き、「簿記の資格で学んだ理論」から「仕事で使える経理の地力」をつける為に、弥生検定という資格が、またこの書籍が貴方のお役に立つことを心よりお祈り申し上げます。

最後になりましたが、TAC 株式会社の執行役員福原克泰様および出版事業部の金子需様には企画から出版まで大変お世話になりました。ここに記して、御礼申し上げます。

平成25年6月 横山隆志

本書の効果的な使い方

●弥生検定(パソコン経理事務3級)を受験される方

まずは『第2章 知識問題対策 (3級部分)』を読み、問題を解き8割程度の解答ができるかどうかを確認して下さい。この時、まぐれで正解になったものは除いてください。8割に満たない方は8割に届くまで、しっかりと理解して下さい。

最初から8割取れた方は、弱い部分のみ補強し、すぐに弥生会計を使った実践問題に 挑戦しましょう。『第3章 弥生会計操作ガイド』で、基本操作と試験に役立つテクニックを確認して下さい。

最後は『第4章 操作問題対策』です。同じ問題で結構です。何度も何度も解いて 100点満点になった段階で試験を受ければ合格圏内に達します。

●弥生検定(パソコン経理事務2級)を受験される方

いきなり2級を受験される方は、3級の知識に加えて製造業会計の知識や月次決算の知識が問われます。『第1章 知識問題対策』および『第4章 操作問題対策』で製造業会計の論点がしっかり理解できているかどうかを確認して下さい。

理解が進みにくい場合は日商2級の工業簿記の入門書(TAC出版の「スッキリわかる日商簿記2級工業簿記」など)の「工業簿記の基礎」や「工業簿記における財務諸表」などの章を確認してから再度挑戦して下さい。

操作問題に関しては、3級と考え方は同じですが、2級特有の追加論点があります。 2級だけ受験される方も3級知識がベースになります。操作問題に関しては3級の問題からすべて確認するようにして下さい。

2級に関しても、同じ問題で結構です。何度も何度も解いて 100 点満点になった段階で試験を受ければ合格圏内に達します。

●弥生会計を使う必要に迫られている方

当書籍は弥生会計の基本的な操作を短期間で学習する方の事も考えて作成しました。 『第3章 弥生会計操作ガイド』からはじめて下さい。日常的な業務で使う機能は網羅 されています。無料 WEB 動画と合わせて学習することで、より理解が深まります。

●既に弥生会計を使われている方

弥生会計ユーザーが知らない機能ベスト5

- ① [+] [-] キーで日付を変更できる。(P105 参照)
- ②[+]キーで貸借金額を合わせる事ができる。(P106参照)
- ③ [/」キーで「000」を入力する事ができる。(P106 参照)
- ④ [Ctrl] + [R] キーで過去の伝票の複製ができる。(P119 参照)
- ⑤ [Ctrl] + [F] キーですぐ上の行の科目・摘要などの複製ができる。(P174 参照)

いかがですか?すべてご存じの貴方。あなたは本書を購入しなくても大丈夫です。 ただ、1つでも知らなかった機能があれば、本書で弥生会計のさらなる効率的な使い 方をマスターし、ついでに弥生検定資格もとってしまいましょう。

●法令について

この書籍は、平成25年5月時点での各種法令を参考に作成しております。

●参考資料について

『第4章 操作問題対策』に関しては、巻末に下記の資料を掲載しております。参考にして下さい。

- ・参考資料1 社会保険について
- ・参考資料 2 操作問題で入力した仕訳一覧(3級)
- ・参考資料 3 操作問題で入力した仕訳一覧(2級)

●当書籍に関する質問について

当書籍では、電話でのサポートは行っておりませんが、質問専用掲示板を設けております。内容に関してご質問等ありましたら、そちらでお答えしますので、ぜひご活用ください。

質問専用掲示板 http://cmc-boki.bbs.fc2.com/

※弥生会計体験版のインストール、サンプルデータの復元方法につきましては、質問 専用掲示板および電話でのサポートは行っておりません。ご了承ください。

●サンプルデータの復元方法について

本書籍をご使用になる前にサンプルデータを復元しておいてください。復元方法は、 無料 WEB 動画で解説しておりますので、そちらをごらん下さい。

●読者サポートについて

無料 WEB 動画・当書籍の正誤・およびその他サポートなどを下記の弥生検定専用サイトでご用意しております。ぜひご覧ください。

弥生検定専用サイト (無料 WEB 動画)

http://yayoikentei.net/

●本書で使用している記号について

ちょっと一息	学習の合間に、著者のコラムをお読みください。
実務のポイント	弥生会計を使ううえで役立つ情報を記載しています。
おさえておこう!	試験では絶対おさえておきたい!ポイントの説明。
参考員	他にも役に立つ情報をお届けします。

●表記のルールについて

本書の表記では、次のようなルールを使っています。

	 「で囲んである文字は、ウィンドウやダイアログ、タブの名前、項目名など画面に表示されるものや、キーボードのキーを示しています。ウィンドウやダイアログ、タブ、メニューなどの名称の場合は、「
Г Ј	「 」で囲んである文字は、入力または選択する文字列を示しています。

Microsoft、Windows、Internet Explorer は米国 Microsoft Corporation の米国および他の国における登録商標または商標です。

Adobe、Adobe Reader は、米国 Adobe Systems Incorporated の、米国および/または各国における商標または 登録商標です。Adobe Reader の不具合やご利用方法についてはアドビシステムズ社にお問い合わせください。

目 次

第1章	弥生検定の概要
1.	目的
2.	受験資格
3.	試験科目・時間・合格基準 · · · · · · 2
4.	申込について3
5.	お問い合わせ3
第2章	知識問題対策
1.	現金預金6
	現金過不足とは6
	小口現金とは17
	当座預金とは19
	銀行勘定調整表とは19
2.	売上・仕入・売上債権・仕入債務・資金繰り23
	売上・仕入取引の流れの理解と発生する証憑および仕訳23
	手形に関する基礎知識27
	在庫管理の実務31
	資金管理の実務33
3.	損益計算書の仕組みと経費に関して43
	損益計算書の仕組み43
	経費について45
4.	消費税とその他の税金の知識61
	消費税の知識61
5.	月次決算と製造業会計75
	月次決算に関して75
	製造業会計75
6.	その他の論点83
	有形固定資産84
	借入金86
	固定資産税と償却資産税88
	帳簿の保存期間90

第3章 弥生会計操作ガイド

	メニュー構成・・・・・・・101
2.	仕訳入力 104
3.	現預金明細表による残高チェック10%
4.	仕訳日記帳による明細チェック108
5.	仕訳日記帳からの伝票訂正・検索方法11
6.	バックアップ・・・・・・・120
7.	元帳の表示によるチェック123
8.	試算表による月次チェック128
9.	月次確定後の仕訳入力の制限など128
第4章	操作問題対策
	操作問題対策 操作問題対策 (3 級) ·······················132
1.	
1.	操作問題対策(3 級) … 132
1.	操作問題対策(3 級) · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
1. 2. 参考資 料	操作問題対策(3 級) · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
1. 2. 参考資料 1.	操作問題対策(3 級) · · · · · · · · · · · · · · · · · ·



第2章 知識問題対策

1. 現金預金

弥生検定においては、現金過不足、小口現金、当座預金などの論点が頻出します。 特に現金過不足に関しては3級・2級とも2~3問が出題されているので、この傾向に そって簿記のテキスト等で復習をする事をおすすめします。

現金過不足とは

こんな経験はありませんか?朝、財布に 10,000 円入っていた。夕方自宅に戻ると 5,000 円しかない。「今日は、食事で 1,000 円、本代が 3,000 円だから 6,000 円残っているはずなのに。おかしいな」当然、理由をみつけて納得しようとするはずです。でもわからなかったら、あきらめるしかありませんね。こんな時、簿記や経理の仕事では実際にあわせるのです。



[??? 1,000 / 現金 1,000]

という仕訳をします。でも???ではわからないので、現金過不足という名前を使います。

では、弥生検定で出題されるパターンをみてみましょう。

ちょっと一息

本書を読み始めたあなた。

「簿記3級なんて簡単だ」と思っていませんか。

私は、現在日商簿記1級、全経簿記上級、ビジネス会計検定1級を取得し、かつ日商簿記1級の講師もつとめていますが、一番難しいのは「日商簿記3級」の講師の仕事です。特に経理実務のベテランの方に、「理論簿記の基礎」を伝えるのが最も難しいと思っています。

何年も前に取得した方、実務のベテランだから大丈夫と考えている方、一度書店で入門書を手に取ってみて下さい。きっと新しい世界が広がります。おすすめは「スッキリわかる日商簿記3級」(TAC出版)です。イラスト付きで読みやすいテイストですが、内容はシッカリしています。

問題 1-1 3級

月末の確認作業にあたり現金の実際有高を調べたところ、次のものが保管されている。 弥生会計の現金出納帳の残高と照合すべき金額を確認し、正しいものを1つ答えなさ V10

紙幣および硬貨 40,000 円 他人振出の小切手 10,000 円 切手 3,000 円

① 40,000 円 ② 50,000 円 ③ 53,000 円 ④ 43,000 円

問題 1-2 3級

月末の確認作業にあたり現金の実際有高を調べたところ、次のものが保管されている。 弥生会計の現金出納帳の残高と照合すべき金額を確認し、正しいものを1つ答えなさ い。

紙幣および硬貨 30,000 円 配当金領収書 5,000 円 期日未到来の社債利札 10,000 円 期日到来済みの社債利札 20,000 円

① 30,000 円 ② 35,000 円 ③ 45,000 円 ④ 60,000 円 ⑤ 55,000 円

2

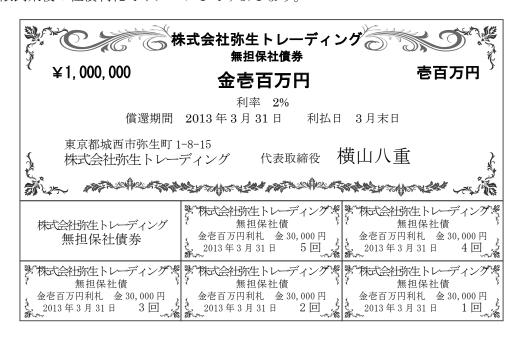
解説

簿記では、現金勘定で処理するものとして通貨代用証券をあげています。 通貨代用証券の例

- ·他人振出小切手 ·送金小切手
- ・配当金領収書 ・期限到来後の社債利札

要は銀行に持参すると、すぐに現金化できるものです。

期限到来後の社債利札でイメージしてみましょう。



株式会社弥生トレーディング発行の 1,000,000 円の社債を証券会社から購入した。5 年満期で、年 1 回 3 月に支払われる 3%の利息引換券(クーポン利息または利札と呼ばれます)がついている。

この利札は3月30日に金融機関に持って行っても換金できません。でも31日になって金融機関の扉があくと、いつでも現金化できる状態になりますね。

この時に [現金 30,000 / 有価証券利息 30,000] という仕訳と記帳ができるのです。

配当金領収書(配当金の引換券)も同じですね。



株主総会で確定(異議なし!!)した10,000円の配当金領収書が企業から送られてく ると金融機関で換金できます。

この時に [現金 10,000 / 受取配当金 10,000] という仕訳と記帳ができます。

解答 1-2

(5)

ちょっと一息

●強運

私は運が強い方だと思います。

母親のお腹の上に兄が飛び乗り8か月で登場。息をしていなかったようだが、産 婆さんの強烈な往復ビンタで蘇生。

小学校4年まで交通事故にあうこと十数回。そのうち2回は新聞に「坊や!奇 跡的に助かる」と掲載されたようです(なぜか、その新聞は残っていない)。た だ単に、「どんくさい」少年だったという声も……

大学入試。父親から2浪はダメ!といわれ、4大学6学部を受験。一番自信が あったのが関西大学(社会学部)、最も自信がなかったのが第一志望の立命館大 学(法学部)。立命の試験の前日にみた旺文社のラジオ講座の録音カセットから 1本抜いた古文の問題が「そのまま」出て、さらに休憩時間に開いた世界史の参 考書、一番配点の多い記述式にその問題が出た。そしてその年の最低点での合格 (後から学校が教えてくれた)。この年、通ったのは第一志望のみ。もしも、ど ちらか外れていたら今頃は日本のスピルバーグといわれていたはず(映画の専門 学校に行く予定だった)・・・・・・

極め付けは独立最初の仕事。前職の退職時に取引先が開いてくれた送別野球大 会。当時は阪神タイガースの亀山選手のヘッドスライディングが流行っており、 私も調子にのって・・・・・アキレス腱と肩の筋肉の断裂。このお蔭で送別ゴルフは キャンセル。時間があいたので、前職の担当者からのセミナ講師依頼を引き受け、 そこで出会ったお客さんから大口受注。借金だらけで独立し、1か月で倒産?の 危機を回避でき、その後は順調に業績UP!! これこそ、まさに人間万事塞翁が馬!

という訳で、職業訓練の受講生には「最後の1分まであきらめないでください」 と話しています。

問題 1-3 3級2級

下の画面は現金過不足の仕訳を振替伝票で入力した画面です。この処理をした理由と して考えられるものとして、正しいものを1つ答えなさい。



- ① 金庫の中に他人振出小切手が 1,000 円と紙幣 2,000 円あったが、弥生会計の現金残 高は1,000円だった。
- ② 金庫の中に配当金領収書 1,000 円と紙幣 2,000 円あったが、弥生会計の現金残高は 4,000円だった。
- ③ 金庫の中に期日未到来の社債利札 1,000 円と紙幣 2,000 円あったが、弥生会計の現 金残高は2,000円だった。
- ④ 金庫の中に期日到来済の社債利札 1,000 円と紙幣 2,000 円あったが、弥生会計の現 金残高は2,000円だった。

4

解説

簿記・会計の考え方に、「帳簿と実際が違ったら実際にあわせる」という暗黙の了解 があります。現金過不足、実地棚卸などが代表的な事例です。

問題 1-3 の事例は、金庫には 3,000 円入っていたけれど、帳簿では 2,000 円になって いたので、原因を考えたがわからなかった時の処理と考えて下さい。

金庫の中を調整する事はできませんから、帳簿の増減で対応する訳です。帳簿の金額 を増減させるには仕訳が必要です。

実際有高の増減を伴う①②は間違いだとすぐに気づくことができます。現金過不足の 問題は頭の中だけで処理しようとするとケアレスミスをします。金庫と帳簿のイメー ジをしっかりと持ってください。





第3章 弥生会計 操作ガイド

弥生会計には、豊富な機能があります。弥生株式会社のホームページで製品情報を確認してみて下さい。「こんなに機能があるのか?」「とても使いこなせない」と思われる方がほとんどです。

でもご安心下さい。私は弥生会計をはじめとする会計ソフトの運用支援を過去 25 年間実施してきました。サポートを行った会社は、「1日だけのサポート」も含めれば 2,000 社以上になります。誤解を恐れずに申し上げると、「弥生会計の豊富な機能を 10%以上使っているお客様は、ほとんどいません」という事です。

基本的に、経理担当者の仕事は、

<日常的な処理>

- ●伝票入力
- ●現預金の残高確認
- ●仕訳日記帳等による入力チェック
- ●月次試算表の確認

<決算時の処理>

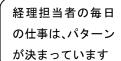
- ●元帳作成
- ●決算報告書作成

となります。

特に弥生検定は 3 級では日常処理のみ、2 級でも製造業会計の月次決算が入ってくるくらいです。従って、上記の処理内容さえ押さえておけば、弥生検定の試験対策としても、実務対応としても充分といえます。

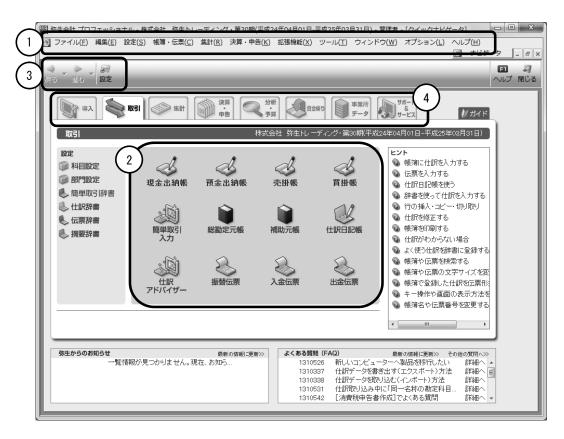
では、その処理内容に絞って、弥生会計の使い方を裏ワザも紹介しながら説明していきましょう。

まずは弥生会計 13 プロフェッショナル体験版 (180 日間限定) をインストールして下さい。既に弥生会計 13 をインストールしている場合は必要ありません。インストールの方法などは WEB 動画を確認して下さい。





1. メニュー構成



① メニューバー

メニュー項目を選択し、クリックすると操作を実行することができます。

② クイックナビゲーター

日常よく使用する機能やアイコンが表示されており、アイコンをクリックするだけ で必要な操作を実行できます。

③ ツールバー

ウィンドウで行う基本的な操作のボタンが表示されます。

④ タブ

アイコンが作業別に並んでいます。作業に応じてタブをクリックして切り替えます。

このテキストでは表記を統一する為にメニューバーからの選択で記しております。

例えば、環境設定を行う場合は、

[オプション] メニュー → [環境設定] という風に表記しています。

『メニューバーの [オプション] をクリックし、表示されたプルダウンメニューから [環境設定] をクリックして下さい』という意味です。



せっかくですから、環境設定を行いましょう。

[オプション] メニュー → [環境設定]

試験対策に適した設定を で囲んでおきます。受験時には、この設定に 変更する事をお奨めします。



環境設定 キー操作・入力 | 選択 表示 | 起動・終了 | データバックアップサービス | モジュール | 変更(F).... フォント: MS UI Gothic 9 pt 画面色(C): 標準 ▼ タイトルバーに事業所名を表示する(」) ▽ タイトルバー(こログインユーザー名を表示する(L) ▼ マイナスの数値を赤色で表示する(M) 帳簿の設定-表示期間の初期値 ○ 全期間(<u>A</u>) ● 現在の月度(G) - ▽ ツールバーを表示する(T) アイコンの位置(I): テキストの上に表示 <u>▼</u> 表示内容(出): ファンクションキー キャンセル ヘルブ

設定できたら [OK] ボタンをクリックします。

[選択]タブをクリック し、サーチキーの設定を します。

すべての項目にチェッ クが入っている場合は、 このバーをクリックし て自動表示を全項目解 除します。その後、「補 助科目」「部門」をダブ ルクリックしてチェッ クを入れて下さい。

[表示] タブをクリック し、[ツールバーを表示 する] にチェックを入れ ます。「アイコンの位置] [表示内容]を左記のよ うに設定します。

「OK」 ボタンをクリッ クすると、確認画面が表 示される事があります。 [はい] をクリックして 下さい。

2. 仕訳入力

弥生会計には、仕訳を入力する画面は振替伝票以外にも出納帳や元帳など様々な方法がありますが、実務では「振替伝票入力」が中心になります。 振替伝票入力の機能を解説します。

[帳簿・伝票] メニュー → [振替伝票]

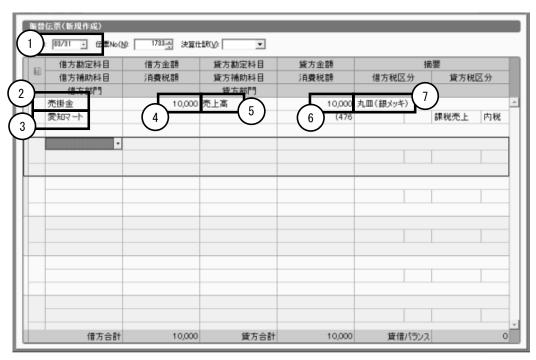


まずは、以下の取引を入力してみましょう。

3月31日 愛知マートへ丸皿(銀メッキ)を10,000円(税込)で掛け販売した 仕訳にすると、

[売掛金 10,000 / 売上高 10,000] となります。

次のように入力します。



各項目は [Enter] キーで進んでいきます。

① 日付の入力

平成25年3月31日の場合は「0331」と入力します。

日付欄で [+] [-] キー($[\uparrow]$ $[\downarrow]$ キーでも可)を押すことで、1 日ずつ日付を変えていくことができます。

便利な機能です。試してみて下さい。

② 借方勘定科目(上段)の入力

「売掛金」の場合は「URIKAKE」と入力すると途中で表示されます。 入力の途中で複数候補が表示される場合は「売掛金」をクリックして選択する事も 可能です。

③ 借方補助科目(下段)の入力

「売掛金」には補助科目が登録されていますので、下段の補助科目入力ボックスに 移動します。該当する補助科目「愛知マート」を選択します。

借方部門欄にカーソルが移動しますが、今回はそのまま(事業所にあわせたまま) [Enter] キーを押してください。

④ 借方金額の入力

[/] キーを押すと「000」が入力できます。

10,000 円を入力する場合は[1][0][/] キーを押して入力します。

金額欄で [F4] キーを押すと電卓画面が表示されます。弥生検定の試験は電卓持込み可能ですが、便利な機能なので確認してみて下さい。テンキーを電卓のキーとして入力する事が可能です。(※電卓画面の [/] は割り算になります。)

⑤ 貸方勘定科目 (上段)・貸方補助科目 (下段) の入力

②③をそれぞれ参照してください。「売上高」の場合は、「URIAGE」と入力します。 貸方部門欄にカーソルが移動しますが、今回はそのまま(事業所にあわせたまま) [Enter] キーを押してください。

⑥ 貸方金額の入力

[+] キーを押すと、借方と同じ金額が入力されます。

⑦ 摘要欄の入力

「丸皿(銀メッキ)」と入力します。

[F4]キーを押すと、あらかじめ登録してある摘要辞書からの参照入力が可能です。 [Esc] キーを押すと戻ります。実務では摘要欄の入力は非常に重要で、伝票検索や元帳検索の際に役立ちます。

最後に[F12]キーを押して登録しましょう。

直前の伝票を表示したい時は [F6] キーを押します。 [F7] キーで次の伝票が表示されます。もし伝票を表示した際に、入力箇所の間違いに気づいたら該当箇所をクリックして修正して下さい。修正が確認できたら再度 [F12] キーを押すと再登録されます。



弥生会計認定インストラクタ試験以外の試験では、摘要を入力する事は、ほとんどありません。しかし実務においては、元帳や仕訳日記帳を確認する時は、5W1Hのうち必要事項が記載されていると非常に管理がしやすくなります。弥生会計では摘要辞書や仕訳辞書などの機能があります。実務で使用されている方は、ぜひご利用下さい。



第4章 操作問題対策

1. 操作問題対策(3級)

弥生会計のサンプルデータ(法人)「株式会社弥生トレーディング第30期」を復元し、以下の資料より仕訳を入力して設問に答えなさい。(操作問題実施前にWEB動画をご覧になり、必ず復元して下さい。)

サンプルデータを使用して模擬問題を作成しているので、4 月から 11 月の取引 内容と 12 月のデータにおいて、特に金額のボリュームに著しい乖離があります が、試験問題のイメージを確認する上では全く問題ありません。ご了承下さい。

(資料 1)

会社名:株式会社弥生トレーディング

業種 : 卸売業

会計期間 : 平成 24 年 4 月 1 日~25 年 3 月末日

消費税情報 : 本則課税・課税売上割合 95%以上で、かつ当期における課税売上高は 5

億円以下が想定されるため仕入税額控除については全額控除とする。ま た税抜経理を採用しており、すべて内税入力を行っている。消費税の端

数処理に関しては、すべて切捨てとしている。

(資料2 入力方法)

4月1日から11月末日、および12月の1部の取引については入力済みである。新たな勘定科目や補助科目の追加は行わないものとする。

金融機関等の休日は考慮しないものとする。

摘要の入力は任意であるが、必要ある場合は入力する事。

部門は入力する必要はない。

円未満の端数処理は切捨てとする。

(資料3 会計処理)

売上はいわゆる出荷基準にて、納品書をもとに計上している。

仕入はいわゆる検収基準にて、仕入先発行の納品書をもとに計上している。

商品売買に関しては3分法で処理している、

製造原価科目は指示通りに入力する事。

第4章 操作問題対策

取引 1-1 3級

12月7日 下記伝票とともに商品を出荷した。厚木産業とは掛け取引の契約である。

		L	納	品	書			1	PAGE	1
243-***			売_	EĦ ₹	² 成24年	12月0	07日	伝票No	٠.	
神奈川県厚木市葉山*-**-** 厚木産業 株式会社 仕入部 如月 はじめ 様	1XX-0085 東京都城西市弥生町1-8-15 ABビル3F 株式会社弥生トレーディング TEL 042X-XX-7000 FAX 042X-XX-8000									
			担	当:若	苗 大輔	Ä				
商品コード/商品名	数量		単位		単価		金額	į		備考
CUP-SOT-0001 ソフトストロベリーティーカップ&ソーサー		10	組		3	,200		32,000	課	
CUP-TKS-0002 ターコイズ ティーカップ&ソーサー		10	組		7	,000		70,000	課	
	税抜額		109	,000	消费税額		5,100	合計		107,100

取引 1-2 3級

12月8日 上原雅夫に仮払金 30,000 円を現金で支払った。

出 金 亿 平成 24 年 12		NO <u>. 1</u>	1115 序	承 忍					係印		
コ 											
勘定和	斗目		摘要				金額	į			
仮払っ	金 _	上原 羽	惟夫			3	0	0	0	0	

入力例 1-1



入力例 1-2



取引 1-3 3級

12月10日 旅費精算書を受け取り、不足分を支払った。

上原 雅夫	
仮払日	12月8日
精算日	12月10日
仮払金額	30,000 円
往復新幹線代	17,850 円
宿泊代	6,300 円
日当	3,000 円
タクシー代	5,250 円
支出合計	32,400 円
過不足金額	2,400 円

入力例 1-3



同じ旅費交通費の伝票なので、まとめて入力しても良いかどうかの疑問が出ますね。今回は下のように消費税額が一致するので大丈夫です。



個別に入力するか、まとめて入力するかで計算結果に違いが出た場合はどうでしょうか。実務的には問題ありません。消費税の申告においては、P62 で確認したように、すべて再計算されるので、申告時には差額はなくなります。

横山隆志 (よこやまたかし)

有限会社ケースメソッド(弥生カレッジ CMC)代表取締役。

立命館大学法学部卒業。現場主義を貫き、弥生シリーズをはじめとしたインストラクター養成講座・ 簿記講座などの講師、営業、商品開発、ネットワーク設定等なんでもこなすマルチプレーヤー。

職業訓練の実績 11 年、訓練生・簿記受講生など 2,000 名の経理担当者を輩出してきた。

また、弥生会計をはじめとする会計システム 2,000 社以上を導入した経験から、様々なノウハウを習得した実績をもつ。坂本龍馬を尊敬し、幕末研究をライフワークとする。

表紙デザイン 松実秀樹 (kininal.net)

イラスト わたなべひろみ

制作進行 松塚英子・山本有子(有限会社ケースメソッド) 制作 大井未来・中嶋律子(有限会社ケースメソッド)

校正 藤真裕美 (有限会社ケースメソッド)

印刷 株式会社サイドウェイズ

弥生検定(パソコン経理事務)3級・2級 攻略テキスト&問題集

平成25年6月27日 初 版 第1刷発行

著 者 横山隆志

発 行 有限会社ケースメソッド(弥生カレッジCMC出版)

〒534-0025 大阪市都島区片町 2-2-40 大発ビル 216

電話 06-4800-6803

URL http://www.kaikei-soft.net/

発 売 TAC株式会社 出版事業部 (TAC出版)

〒101-8383 東京都千代田区三崎町 3-2-18 西村ビル

電話 03-5276-9492

URL http://www.tac-school.co.jp/

本書に関するお問い合わせは、以下の連絡先までお願いします。

<内容に関するお問い合わせ>

有限会社ケースメソッド 電話:06-4800-6803

<販売に関するお問い合わせ>

TAC株式会社 出版事業部 電話: 03-5276-9492

ご注意

①本書の内容の一部、又は全部を無断転載することは禁止されています。

②本書の内容について万全を期して作成しましたが、万一ご不審な点や誤り、

記載もれなどお気づきのことがありましたら、当社にご連絡下さい。

※乱丁・落丁はおとりかえします。

©2013 Takashi Yokoyama Printed in Japan ISBN 978-4-8132-8031-6