

個人から法人成りした際の処理について

個人から法人成りした会社で、個人企業のまま発展会計を使用し続けると、下記のようなデメリットがございます。

- 年次繰越時に 決算精算の自動計算がされない
個人：期首の元入金＝前期末の元入金＋所得金額＋事業主借－事業主貸
法人：期首の繰越利益＝前期末の繰越利益剰余金（前期の繰越利益＋前期の当期純利益）
- 法人企業固有のメニューが使えない
法人事業概況説明書
法人税の達人データ出力

また、既存企業参照にて、個人のマスタを引き継ぐことはできませんので、「法人企業」を別IDにて作り直す必要がございます。

このマニュアルでは、「法人企業」の作成方法、データの引き継ぎなど、項目ごとに説明いたします。目的に応じて各リンクへ進んでください。

1	企業登録 法人企業の作成	2
2	個人企業のマスタを法人企業へ引き継ぐ	3
	科目マスタ登録 科目マスタ取込	3
	補助科目マスタ登録・補助科目マスタ取込	5
	部門マスタ登録・部門構成マスタ登録	6
	取引先マスタ登録・取引先マスタ取込	7
	摘要マスタ登録・摘要マスタ取込	8
	配賦基準マスタ登録・配賦基準マスタ取込	9
3	個人企業の期首残高・仕訳などのデータを引き継ぐ	10
	予算登録・予算データ取込	10
	キャッシュ70-予算登録・キャッシュ70-予算データ取込	11
	固定資産登録・固定資産マスタ取込	12
	仕訳データ取込	13
	過去データ入力・過去データ取込	14
	期首残高登録・期首残高取込	15
	取引先別残高登録・取引先別残高取込	16

※本文内の(F7-1)等はメニューの位置を表しています。

1. 企業登録 法人企業の作成

個人企業とは別のIDで、管理メニューの「企業登録」にて企業を作成します。



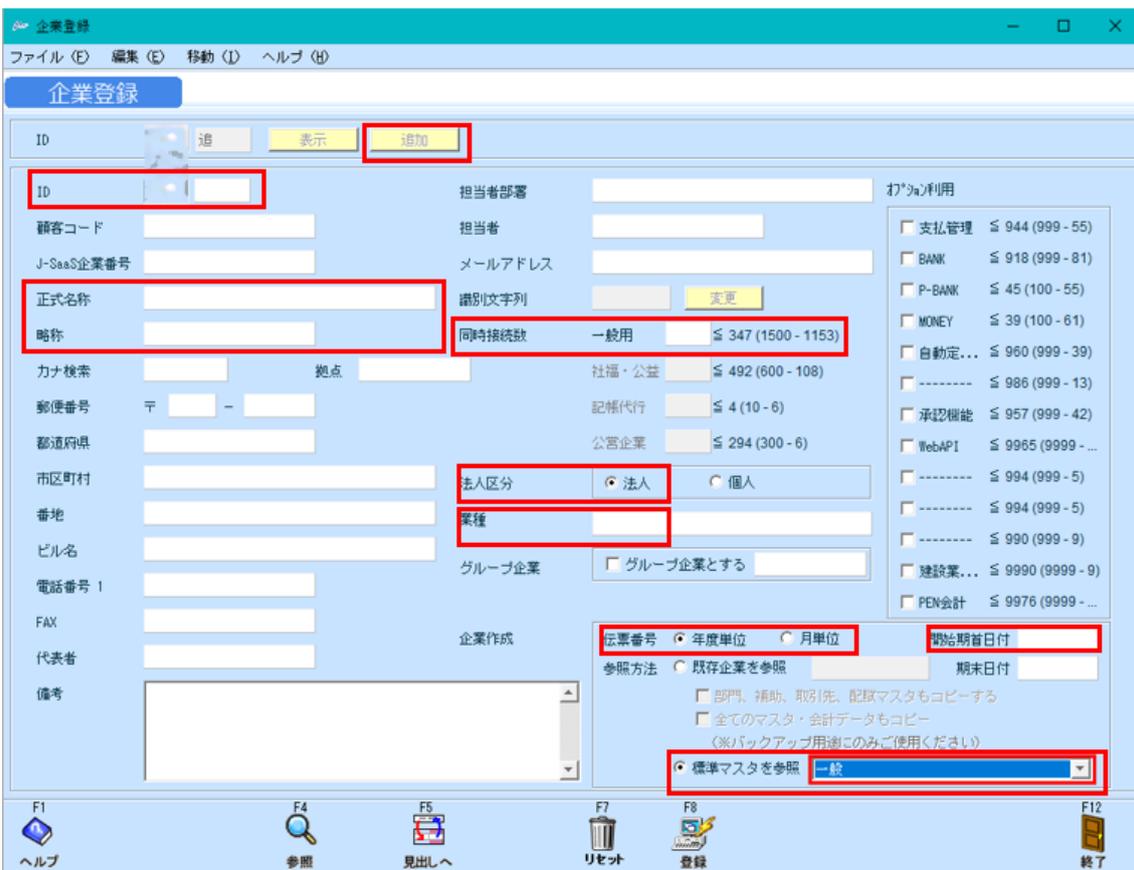
追加ボタンを押し、下記必須項目を設定の上「登録」ボタンを押します。

「ID」「正式名称」「略称」「同時接続数」「法人区分※1」「業種」「伝票番号形式」「開始期首日付※2」「参照方法※3」

※1 法人区分は必ず「法人」を選択してください

※2 開始期首日付は設立日ではなく「決算日の一年前」に設定してください

※3 参照方法は既存企業参照でも構いません。同様にしたい科目体系の法人企業があれば、参照してください

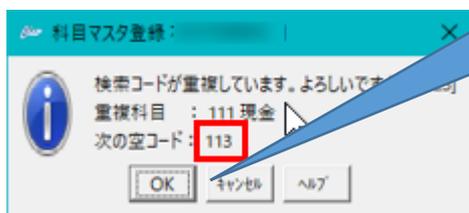


[目次へ](#)

2. 個人企業のマスタを法人企業へ引き継ぐ（新規登録と修正）

科目マスタ登録【新規登録】※新規登録は「科目マスタ登録」でのみ可能です

- F7-2 科目マスタ登録：足りない科目を増やします。



検索コードが重複している場合はアラートが出ます。
次の空きコードを確認し、キャンセルで登録画面に戻ってコードを変更します。

科目マスター一覧登録【科目の修正】

- F7-2 科目マスター一覧登録にて、個人企業の科目マスタに合わせて検索コードを修正します。

科目マスター一覧登録 2017年2月～1月

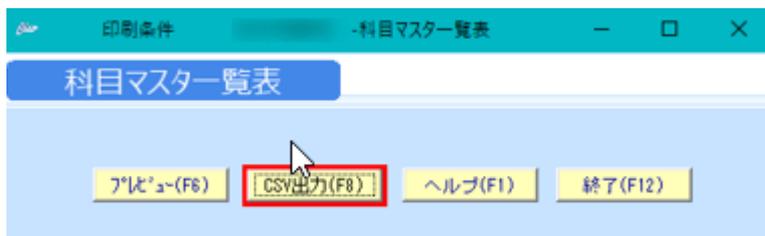
表示 集計項目

略称	正式名称			キャッシュ-借方	キャッシュ-貸方	消費税			使用期間
	検索コード	カナ検索	ローマ字	損益属性	資金繰り属性	補	部	取	入力帳簿
現金	現金 111	ゲンキ	GENK IN	IV現金および現金	IV現金および現金 現預金	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現金出納帳入力
小口現金	小口現金 112	コウゲンキ	KOGUCHI	IV現金および現金	IV現金および現金 現預金	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	現金出納帳入力
当座預金	当座預金 121	トウザヨキ	TOUZAYO	IV現金および現金	IV現金および現金 現預金	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	預金出納帳入力
楽天カード	楽天カード			IV現金および現金	IV現金および現金				

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

科目マスタ取込

- 個人企業から F6-2 科目マスター一覧表を CSV で出力します。



- 法人企業にて F7-3 科目マスタ取込にて、上記 CSV ファイルを取り込みます。
※追加のみ可能です。上書きはできません。

※法人企業の科目コードと個人企業の科目コードで重複がある場合、「コードが重複しています」というエラーになります。重複している法人企業の科目を削除してください。

※集計項目とは、科目ツリーにおける科目が収納されているフォルダに当たります。

法人企業に個人企業で使用していたフォルダが存在しない場合、「マスタがありません」というエラーになります。法人企業の科目のツリーの中にフォルダを作成してください。科目ツリーにて、フォルダを増やす、変更するには F7-1 「試算表マスタ登録」にて、操作します。



[目次へ](#)

【マスタ画面から登録する方法】

補助科目マスタ登録

- F7-2 補助科目マスタ登録にて、補助科目のコードを整えます。

正式名称	略称	検索コード	カナ検索	ローマ字	集計部門	消費税区分	使用期間
武蔵野銀行/当座預金	武蔵野/当座	1	武蔵野*			設定	
青木信金/当座預金	青木/当座	2	青木*			設定	

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

補助科目マスタ取込

- 個人企業 F6-2 補助科目マスター一覧表を csv 出力します。

対象科目

- 全科目
- 当座預金
- 普通預金
- 売掛金
- 仮払金
- 買掛金
- 短期借入金
- 未払費用
- 預り金
- 長期借入金

部門指定: 全社

- 全社
- かな地域
- カナ地域
- アルファベット

アクションボタン: プレビュー(F6), 条件リセット(F7), **CSV出力(F8)**, ヘルプ(F1), 終了(F12)

- 法人企業 F7-3 [補助科目マスタ取込](#)にて取り込みます。

※上書更新が可能です。詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

データ形式

標準形式

取込ファイル指定

参照

取込ファイルの先頭行を無視する

文字コード: 標準文字コード (MS932)

上記、個人企業にてで出力した csv ファイルをセット
F8 実行

F1 ヘルプ F6 結果表示 **F8 実行** F12 終了

[目次へ](#)

【※部門マスタは取込機能がないため、メニュー画面から登録していただきます】

部門マスタ登録

- F7-1 部門マスタ登録にて、部門を登録します。

正式名称	略称	検索コード	カナ検索	ローマ字	使用期間
あいうえお商店	あいうえお商店	1001	ヒアイエイ		
かきくけこ商店	かきくけこ商店	1002	ヒカクコ		
アイウエオ商店	アイウエオ商店	1003	カイエイ		
カキクケコ商店	カキクケコ商店	1004	カクコ		
ABCDE商店	ABCDE商店	1005	カエービー		

部門構成マスタ登録

- 上記で登録した部門を F7-1 部門構成マスタ登録にて構成を設定します。

[目次へ](#)

【マスタ画面から登録する方法】

取引先マスタ登録

- F7-2 取引先マスタ登録にて、取引先情報を入力します。

※既存マスタの検索コードは修正できません。

取引先コード	正式名称	略称	検索	電話番号	集計部門	使用期間	郵便番号	住所1	住所2	担当者
1001	原本電気商会	原本電気商会	会社	0986720568		設定				
1002	マスイ	マスイ	フリ			設定				
1003	広島高速道路公社都市高速	広島高速道路公社都市	印マコカク	0822501181		設定				
1004	NEXCO 西日本	NEXCO 西日本	社コ	0868282401		設定				
1005	NEXCO 西日本	NEXCO 西日本	社コ	0868282401		設定				

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

取引先マスタ取込

- 個人企業 F6-2 取引先マスター一覧表を csv で出力します

取引先マスター一覧表

部門指定 全社

- 全社
 - かな地域
 - カナ地域
 - アルファベット

取引先コード

印刷(F6) 条件リセット(F7) CSV出力(F8) ヘルプ(F1) 終了(F12)

- 法人企業 F7-3 [取引先マスタ取込](#)にて取り込みます。
※上書更新が可能です。詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

取引先マスタ取込 2017年2月~1月

データ形式

標準形式

取込ファイル指定

取込ファイルの先頭行を無視する

文字コード 標準文字コード (MS932)

ヘルプ (F1) 結果表示 (F6) 実行 (F8) 終了 (F12)

上記、個人企業にて
出力した csv ファイルをセット
(一部加工が必要)
F8 実行

[目次へ](#)

【マスタ画面から登録する方法】

摘要マスタ登録

- F7-2 摘要マスタ登録にて、摘要を整えます。

内容	検索コード	カナ検索	集計部門	借方	貸方	対応画面
預金預け入れ	1	ヨシダダイ	設定	普通預金	現金	
預金引き出し	2	ヨシ物ツ	設定	現金	普通預金	
借入金返済	3	カレホバ	設定	短期借入金	普通預金	
借入金借入	4	カレホバ	設定	普通預金	短期借入金	
小切手の振出	5	ヨシテマ	設定	買掛金	当座預金	
小切手の受取	6	ヨシテマ	設定	当座預金	売掛金	

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

摘要マスタ取込

- 個人企業 F6-2 摘要マスター一覧表を csv で出力します

部門指定 全社

- 全社
- かな地域
- カナ地域
- アルファベット

メニュー(F6) 条件リセット(F7) **CSV出力(F8)** ヘルプ(F1) 終了(F12)

- 法人企業 F7-3 [摘要マスタ取込](#)にて取り込みます。

※上書更新が可能です。詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

摘要マスタ取込 2017年2月~1月

データ形式
標準形式

取込ファイル指定
参照

取込ファイルの先頭行を無視する
文字コード 標準文字コード (MS932)

F1 ヘルプ F6 結果表示 **F8 実行** F12 終了

上記、個人企業にて
出力した csv ファイルをセット
(一部加工が必要)
F8 実行

[目次へ](#)

【マスタ画面から登録する方法】

配賦基準マスタ登録

- F7-3 配賦基準マスタ登録にて、摘要を整えます。

名称	検索コード	カナ検索	配賦先部門	配賦基準値
なんでも	1	なんでも	あいうえお商店	50
			かきくけこ商店	50

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

配賦基準マスタ取込

- 法人企業 F7-3 [配賦基準マスタ取込](#)にて取り込みます。

※定型の csv データが取り込み可能です。

詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

データ形式

標準形式(配賦基準値データ)

取込ファイル指定

参照

取込ファイルの先頭行を無視する

F1 ヘルプ F6 結果表示 F8 実行 F12 終了

[目次](#)

個人企業の期首残高・仕訳などのデータを引き継ぐ

【マスタ画面から登録する方法】

予算登録

- F2-3 [予算登録](#)にて、登録します。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください

科目名	2月度	3月度	4月度	5月度	6月度	7月度	通年合計
小口現金							
当座預金							
楽天カード							
普通預金							
通知預金							
定期預金							

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

予算データ取込

- F2-3 [予算データ取込](#)にて定型の csv データを取り込みます。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

データ形式
標準形式(予算データ)

取込期間指定
2017年2月~1月 月度 ~ 月度

取込形式
 全部門一括取込
 部門指定取込

予算パターン
 全パターン一括取込
 パターン指定取込

取込ファイル指定
参照
 取込ファイルの先頭行を無視する

F1 ヘルプ F6 結果表示 F8 実行 F12 終了

定型の csv データを作成、セット F8 実行

[目次へ](#)

【マスタ画面から登録する方法】

キャッシュフロー予算登録

- F2-3 [キャッシュフロー予算登録](#)にて、登録します。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください

キャッシュフロー項目	2017年2月~1月						上期	下期
	2月	3月	4月	5月	6月	7月	通年合計	
税引き前当期利益								
減価償却費								
貸倒れ引当金の増減額(△は減少)								
退職給付引当金の増減額(△は減少)								
受取利息および受取配当金								

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

キャッシュフロー予算データ取込

- F2-3 [キャッシュフロー予算データ取込](#)にて定型の csv データを取り込みます。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

データ形式
標準形式(予算データ)

取込期間指定
2017年2月~1月

取込形式
 一括取込
 部門指定取込

取込ファイル指定
参照

取込ファイルの先頭行を無視する

F1 ヘルプ F6 結果表示 F8 実行 F12 終了

[目次へ](#)

【マスタ画面から登録する方法】

固定資産登録

- F6-3 [固定資産登録](#)にて、登録します。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

固定資産マスタ取込

- F6-3 [固定資産マスタ取込](#)にて定型の csv データを取り込みます。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。
※F6-3 固定資産一覧表を csv 出力したデータを加工できます。

[目次](#)

仕訳データ取込

- 個人企業 F6-1 [仕訳伝票](#)にて、仕訳を csv データにて出力します。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください

The screenshot shows the '仕訳伝票' (Journal Entry) interface. At the top, there's a blue header with the title. Below it, there are several sections for filtering and setting:

- 伝票日付:** A dropdown menu showing '2017年2月~1月'. Below it are radio buttons for '通期', '日付', and '月', with corresponding input fields.
- 部門:** A dropdown menu set to '全社'. Below it is a tree view showing '全社' with sub-items: 'かな地域', 'カナ地域', and 'アルファベット'.
- 伝票番号:** Input fields for number and range.
- 更新日付:** Input fields for update date range, showing '2018/03/30 ~ 2018/03/30'.
- 更新担当者ID:** Input field with 'KANRI006'.
- 入力元画面:** A dropdown menu set to '伝票'. Below it are checkboxes for '日ごとに改ページする' and 'ページ番号を出力する'.
- 伝票が一式:** Radio buttons for '全て(本伝+仮伝)' and '本伝のみ'.

At the bottom, there are several function buttons: 'プレビュー(F6)', '条件リセット(F7)', 'CSV出力(F8)' (highlighted with a red box), 'ヘルプ(F1)', and '終了(F12)'.

- 法人企業 F7-3 [仕訳データ取込](#)にて上記で出力した csv ファイルを取り込みます。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

The screenshot shows the '仕訳データ取込' (Journal Entry Data Import) interface. At the top, there's a blue header with the title and the date '2017年2月~1月'.

The main area is divided into several sections:

- データ形式:** A dropdown menu set to '標準形式'.
- 期間指定:** A section with a date range input field. Below it are checkboxes for '以前取込した期間内のデータを全て削除する' and '入力可能期間外の伝票も日付を訂正して取込む'. There's also a note: '※BANK、P-BANK、MONEYで作成された仕訳データ'.
- 取込ファイル指定:** A section with a red-bordered input field for the file path. To its right is a '参照' button. Below the input field are checkboxes for '取込ファイルの先頭行を無視する' and '取込後、取込ファイルを削除する'. At the bottom of this section is a dropdown menu for '文字コード' set to '標準文字コード (MS932)'.

A blue callout box with a white background and a blue border points to the '参照' button. The text inside the callout box reads: '上記にて出力、保存した csv データをセット F8 実行'.

At the bottom, there are several function buttons: 'ヘルプ' (F1), '結果表示' (F6), '実行' (F8), and '終了' (F12).

At the bottom of the screen, there is a red warning message: 'お客様PCの通信状態により、仕訳データが2重取込になる可能性があります。処理に3分以上かかった場合、『取込仕訳データ取消』メニューで取込結果をご確認ください。'

[目次へ](#)

【マスタ画面から登録する方法】

過去データ入力（※初年度のみ）

- F7-3 [過去データ入力](#)にて、過去分の発生額を入力します。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

過去データ取込（※初年度のみ）

- F7-3 [過去データ取込](#)にて定型の csv ファイルを取り込みます。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

[目次へ](#)

【マスタ画面から登録する方法】

期首残高登録（※初年度のみ 補助・部門は別メニューにて登録してください）

- F7-4 [期首残高登録](#)にて、期首残高を入力します。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください

科目	残高	補助科目残高計
現金	500	500
当座預金		
普通預金	38,261,725	38,263,225
通知預金		
定期預金		
定期積立		
別段預金		
他当座資産		
受取手形		
不渡手形		
売掛金	2,000	
貸倒引当金(売)		
有価証券		
商品	1,500	
製品		
半製品		
仕掛品		

【取込機能を利用してマスタ登録する方法】

期首残高取込（※初年度のみ）

- F7-4 [期首残高取込](#)にて定型の csv ファイルを取り込みます。
詳しくは上記リンクのヘルプを参照してください。

期日 H29/01/01

データ形式
標準形式(期首残高)

既に設定されている残高を0にする

取込ファイル指定
参照

取込後、取込ファイルを削除する

定型の csv データをセット
F8 実行

[目次へ](#)

