

富士山決算マニュアル

富士山賃貸管理・財務会計を使用して、決算を行う場合の一般的な手順をご説明します。

【個人不動産】の決算を行う場合→P 1～P 8

【個人一般】の決算を行う場合→P 4～P 8

P 11 【青色申告特別控除額の入力】

【個人農業】の決算を行う場合→P 4～P 11

※一般・農業の方は、一部個人不動産用の説明もありますが、基本的には同様の作業となります。

賃貸管理編

①未収前受計上処理をしましょう

決算や確定申告の時期になりましたら、未収前受処理を行います。

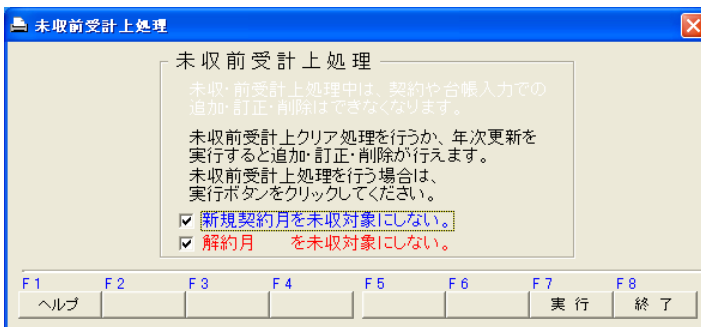
その前に以下の内容を確認しておくこと、よりスムーズに処理することが出来ます。

- ①入金された賃料の入力が、すべて終了しているか？
- ②解約した人はいないか、また解約処理はしているか？
- ③新規契約した人はいないか、また新規契約の登録はしたか？
- ④契約更新をした人はいないか、また契約更新処理はしたか？
- ⑤財務会計にデータを取り込んでみて、現金や通帳の残高が合っていますか？

未収や前受がない場合でも、未収前受計上処理を行う必要があります！

1. 【決算】－【未収前受計上処理】をクリックします。

2. **F7 実行** をクリックします。



3. 台帳入力画面が開きますので、未収と前受の箇所を確認し、**F8 終了** をクリックします。

- 赤 枠・・・未収金額であることを示します。(今期の家賃収入として計上されます)
- 青 枠・・・前受金額であることを示します。(今期の家賃収入として計上されません)

4. メインメニューに戻り、以下の文章が表示されていることを確認します。

図 4



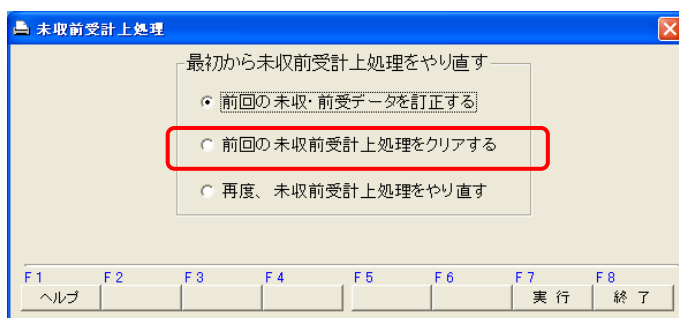
<Q. 未収前受計上処理を解除するには?>

未収前受計上処理を実行すると、入金処理等の機能が一切制限されます。

入力内容を修正したい場合は、一度未収前受処理を解除する必要があります。

例) 解約者の解約処理を忘れていた → 解約処理をしたい

1. 【決算】－【未収前受計上処理】をクリックします。
2. 「前回の未収前受計上処理をクリアする」にチェックをつけて、**F7 実行**をクリックします。



3. メインメニューに戻り、黄色の文字（上図 4 参照）が消えていることを確認します。

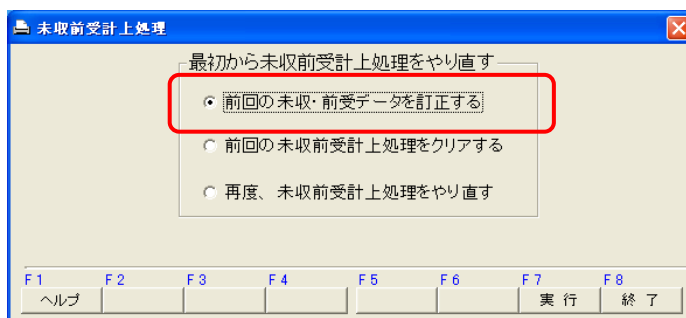
<Q. 未収・前受賃貸料として計上したくない場合は?>

未収前受計上処理を実行したことで、未収・前受賃貸料として計上された金額を、

未収・前受賃貸料として計上したくない場合は、下記の作業が必要となります。

例) 実際の賃料入金額（¥0-）と、入金予定額（¥75,000-）がくい違っているので未収賃貸料が計上されているが、未収賃貸料として計上したくない。

1. 【決算】－【未収前受計上処理】をクリックし、「前回の未収・前受データを訂正する」を選択して、**F7 実行**をクリックします。



2.【未収前受計上処理】画面が表示されるので、未収処理をしたくない枠をクリックします。

- 「未収」と書かれている右側、逆三角形のマーク (▼) をクリックします。
「未収解除」を選択し、**F7 登録** をクリックします。
- 解除後は、未収前受計上処理をかける前の状態となります。
日付、数字の部分が赤文字で表示されます。

②不動産所得の収入の内訳書の作成

未収前受計上処理が終了しましたら、「不動産所得の収入の内訳」を作成します。

- 【決算】 - 【収入内訳】 をクリックしますと、以下の画面が表示されます。
「出力区分：データ連動」「未収・前受：集計対象」を選択し、**F7 実行** をクリックします。

種別	住所	借主名	契約開始	賃料(年額)	名義書換料その他
貸家	横浜市青葉区緑山258-101	遠藤 俊弘	H 21/04	609,250	
貸家	横浜市青葉区緑山258-101	杉本奈美子	H 22/07	584,000	
貸家	横浜市青葉区緑山258-101	池本 亜矢	H 24/07	93,000	186,000
貸家	横浜市青葉区緑山258-102	池本 亜矢	H 21/10	1,317,000	
貸家	横浜市青葉区緑山258-102	池本 亜矢	H 24/09	95,000	190,000
貸家	横浜市青葉区緑山241-103	ベーカリーキキ	H 21/05	1,512,000	
店舗・	横浜市青葉区緑山241-103	ベーカリーキキ	H 24/05		240,000
貸家	横浜市青葉区緑山258-201	浅井 一之	H 22/02	1,088,000	
貸家	横浜市青葉区緑山258-201	浅井 一之	H 24/02	95,000	190,000
貸家	横浜市青葉区緑山258-202	高岡 弘明	H 21/07	1,169,400	
貸家	横浜市青葉区緑山258-202	高岡 弘明	H 24/06	85,000	170,000
貸家	横浜市青葉区緑山301	有限会社 アスト	H 22/01	2,018,000	
店舗・	横浜市青葉区緑山301	有限会社 アスト	H 24/12		320,000
貸家	横浜市青葉区緑山258-302	桜井麻美子	H 21/09	1,207,750	
貸家	横浜市青葉区緑山258-302	桜井麻美子	H 22/12	90,000	

- ★「データ連動」は、「未収前受計上処理」の内容を反映させたものが作成されます。
※再度、画面を作成しますので、追加や修正をしてある場合には、クリアされます。
- ★「タイプ印刷」は、前回【収入内訳】画面で表示した内容を再度表示します。
その他収入などを追加した後は、「タイプ印刷」で表示すると入力内容がクリアされずに残ります。
※その他収入は、物件として登録することもできます。

富士山決算マニュアル 財務会計編

①減価償却費の仕訳作成

期中に資産取得があった場合は、以下の手順で処理を行ってください。

1. 【日常業務】 - 【仕訳帳】等で、取得仕訳を追加します。
例) 現金で、【建物付属設備】に該当する資産を購入した場合
建物付属設備／現金
2. 【決算】 - 【減価償却計算】画面で、**F2 追加**をクリックし、新規登録します。
資産名や取得金額等、必要事項を入力の上 **F7 登録** をクリックします。
3. すべての減価償却を登録しましたら、**F10 仕訳作成** をクリックします。
自動的に、登録資産が減少し、減価償却費が発生する仕訳が作成されます。
例) 減価償却費／建物付属設備

< Q. 資産の除却・売却があった場合は？ >

資産の除却・売却があった場合には、以下の処理を行います。

1. 【日常業務】 - 【仕訳帳】等で、除却・売却した仕訳を入力します。
例) 【建物付属設備】に該当する資産を、売却した場合
事業主貸／建物付属設備
2. 【決算】 - 【減価償却計算】画面で当該資産を選択し **F3 訂正** をクリックします。
3. 明細画面で「除却売却区分」「除却売却年月日」を入力します。
4. 入力完了後に **F7 登録** をクリックします。
5. **F10 仕訳作成** をクリックします。

除却または
売却を選択

②決算修正仕訳の入力

以下に例を示しますので、参考にしてください。

日付		摘要	
付箋	決算	取引先	
平成 22 年 12 月 31 日			

F1	F2	F3	F4	F5	F6
ヘルプ	項目別A	付箋	決算		

決算仕訳は、仕訳入力中に **F4 決算** をクリックすると赤文字で「決」のマークがつきます。

- ① 共済保険の非経費分および割戻金の処理（不動産・農業）
- ② 固定資産税の非事業分の処理（不動産・農業）
- ③ 資産購入および売却・除却（不動産・農業）
- ④ 家事関連費按分処理（不動産・農業）
- ⑤ 農産物家事消費（農業）

③試算表の確認

1. 【日常業務】 - 【試算表】を開き、**F9 貸借**をクリックします。
通帳残等の照合、その他マイナス残や不明な科目の残がないか確認をします。
2. **F10 損益**をクリックします。
前年の決算書控の損益計算書科目の金額との比較をします。

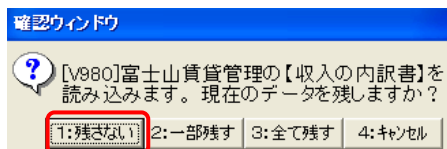
④決算書の確認

④-1 仕訳データの取り込み

1. 【決算】 - 【決算書】で決算書(損益計算書)を表示し、
F12 仕訳取込で全仕訳データを読み込みます。

④-2 不動産所得の収入の内訳書の確認

1. 決算書(損益計算書)の**F2 収入内訳**で収入の内訳書を表示すると、確認ウィンドウが表示されます。
基本的には、「1. 残さない」を選択します。



<差額が発生してしまった場合は?>

「不動産所得の収入の内訳」画面で、差額が発生する場合があります。

富士山賃貸管理で入力した内容と、富士山財務会計で入力した内容に差がある場合に発生します。

「損益計算書」列に表示された金額は、財務会計の内容に基づきます。

「収入の内訳」列に表示された金額は、賃貸管理の「不動産収入の内訳書」の内容に基づきます。

	損益計算書	収入の内訳	差 額
賃 賃 料	24,972,542	24,972,542	0
礼・権・更	1,969,750	1,969,750	0
そ の 他	211,845	0	211,845
保・敷		1,174,845	

財務会計の金額

賃貸管理「不動産収入の内訳書」で入力した金額

以下に、原因の例を挙げますので参考にしてください。

◎財務会計側で、仕訳を手入力で作成していませんか？

財務会計側で 賃料・敷金・その他収入 の仕訳を入力した場合には、

賃貸管理側の【決算】 - 【収入内訳】と金額が一致しなくなります。

仕訳を削除する、または、賃貸管理「不動産収入の内訳書」に追加を行ってください。

	損益計算書	収入の内訳	差 額
賃 貸 料	24,972,542	24,972,542	0
礼・権・更	1,969,750	1,969,750	0
そ の 他	211,845	0	211,845
保・敷		1,174,845	

◎賃貸管理側の契約（【情報設定】－【賃貸設定物件】－【契約編集】）の中に、
集計区分が選択されていないものが含まれていませんか？

【ファイル】－【データ修復】を実行すると、集計区分が未設定のものを検出できます。
集計区分を設定し、再度財務会計に取り込みを行ってください。

契約編集 - 【物件】

借 主 杉本奈美子 契約物件 グリーンハウス 101
ふりがな すぎもとなみこ 入金先 普通預金-富士山銀行

使用区分 居住用
入金区分 ◯ 前家賃 ◯ 当月家賃
契約期間 平成 22年07月21日
平成 24年07月20日
敷金残高 186,000
解約日 ____年__月__日

摘要	入金予定額	科 目	課税区分	集計区分
家 賃	93,000	家賃収入	非課税	月 額
共益費	6,000	家賃収入	非課税	月 額
駐車場	10,500	駐車場収入	非課税	
	0		非課税	
	0		非課税	
合 計	109,500			
敷 金		預り敷金	税外取引	保証金敷金
礼 金		礼金収入	非課税	礼 金
更新料		更新料収入	非課税	更新料
			非課税	
			非課税	

◎賃貸管理側の【決算】－【収入内訳】で、追加・訂正・削除を行っていませんか？

【収入内訳】を変更しただけでは、財務会計と一致しません。

賃貸管理の【日常業務】－【台帳入力 物件】等で、同様の修正を行い、
財務会計に取り込む等の処理が必要となります。

④-3 減価償却費の確認

1. 決算書(損益計算書)で **F3 減価償却** をクリックし、「減価償却の計算」画面を表示します。
差額が発生する場合は、減価償却費の仕訳を起こしていないと思われます。

F10 仕訳作成 をクリックし、仕訳を作成した後に、再度仕訳取り込みを行ってください。

	損益計算書	経費算入額計	差 額
	10,417,494	13,912,104	-3,494,610
普通償却費	割増償却費	償却費合計	未償却残高
13,912,104	0	13,912,104	177,195,016

F5 設定 F6 資産変更 F7 F8 閉じる F9 コピー **F10 仕訳作成** F11 一括計算 F12 資産合計

④-4 貸借対照表の確認

1. 決算書(損益計算書)で **F11 貸借** をクリックし、貸借差額の照合をします。

	損益計算書	貸借対照表	差 額
控除前所得金額	-21,801,321	-21,806,321	-5,000

F 7 F 8 F 9 F10 F11 F12

戻る

差額が発生する場合は、以下を確認してください。

- ①【情報設定】 - 【科目設定】で、期首残高の貸借差額があるか確認しましょう。
- ②諸口の残高がないか確認しましょう。

諸 <input type="checkbox"/>	5,000	残高を確認してください
----------------------------	-------	-------------

F 1 F 2 F 3 F 4 F 5 F 6

ヘルプ 他の経費 特殊事情

④-5 専従者給与の確認

専従者給与がある場合は、決算書(損益計算書)で **F5 専従給与** をクリックし入力します。
損益決算書と差額がある場合には、確認メッセージがでます。
入力内容等を再度確認してください。

⑤決算書の印刷

決算書の数字に間違いがなければ **F 7 印刷** で、決算書を印刷します。
収入の内訳書については、「別紙明細」と印字されます。
明細として、賃貸管理【決算】 - 【収入内訳】で印刷した資料を添付します。

⑥年次更新

決算書の作成が終わりましたら、新しい期を作成するために
財務会計の【決算】 - 【年次更新】をクリックします。
年次更新をすると、今期(H22年度)の「貸借対照表」や「減価償却費」の期末金額を、
翌期(H23年度)へ自動繰越処理を行います。

1. 財務会計【決算】 - 【年次更新】をクリックします。
2. 確認メッセージが表示されますので「はい」をクリックし、年次更新を行います。
※賃貸管理と連動している場合には、賃貸管理の年次更新を行う確認メッセージが表示されます。
「はい」をクリックし、賃貸管理の年次更新を行ってください。
3. 年次更新終了後は、翌期データが表示されます。

※年次更新によって、過去データを削除することはありません。

過去データを確認したい場合には【ファイル】 - 【データ選択】画面から選択してください。

過去データを修正したい場合には、

当社ホームページ (<http://www.ymg-soft.com/customer/index.html>) 上の

「よくある質問 富士山V9.8シリーズ」PDF内のP41をご参照ください。

注意！)

賃貸管理と財務会計を連動させているデータの場合には、財務会計を年次更新する際に以下の点に注意してください。

①賃貸管理の未収前受計上処理をクリアしないでください。

未収前受計上処理をクリアした場合、翌期に未収・前受賃貸料の仕訳が振替られません。

②賃貸管理は終了してください。

財務会計を年次更新する際に、賃貸管理も一緒に年次更新することが出来ます。

賃貸管理を終了していないと、一緒に年次更新処理を実行することが出来ません。

③財務会計で「取込貸主」が設定されているか確認してください。

財務会計【情報設定】 - 【基本設定】を開き、「取込貸主」が設定されているか確認してください。

「取込貸主」が設定されていないと、賃貸管理の年次更新が行われません。

農業決算

基本的には、個人不動産の決算と同じ流れとなります。

決算書作成時に注意していただきたい点を、以下で確認してください。

■ 損益計算書

損益計算書(農業所得用)

平成20年分所得税青色申告決算書(農業所得用) 青色 OCR 65万控除

住所 神奈川県横浜市緑区十日市場町861-6 業種名 農園名 富士農園 事務所所在地 横浜市緑区轟が丘5-3-27
 氏名 富士 太郎 電話番号 045-982-1101 氏名 大林 勝彦 電話番号 045-983-0101

平成 21年 03月 01日 損益計算書 (自 01月 01日 至 12月 31日) 00123456

科目	金額	科目	金額	科目	金額
販売金額	14,220,649	作業用衣料費	84,280	差引金額	7,401,624
家事事業消費金額	162,700	農業共済掛金	138,169	貸倒引当金	0
雑収入	70,775	減価償却費	761,028	計	0
小計	14,454,124	荷造運賃手数料	2,198,587	専従者給与	3,936,000
農産物の棚卸高	0	雇入費	0	貸倒引当金	0
期首	0	利子割引料	0	計	3,936,000
期末	0	地代・賃借料	0	控除前の所得金額	3,465,624
計	14,454,124	土地改良費	0	青色申告特別控除額	650,000
租税公課	163,511	車検費	245,727	所得金額	2,815,624
種苗費	110,915	事務管理費等	131,446	特別の適用を受ける金額	0
素畜費	0	通信費	89,140		
肥料費	750,962	接待交際費	22,568		
飼料費	0	雑費	57,323		
農具費	5,542	小計	1,096,560		
農業衛生費	477,611	農産物以外の棚卸高	124,170		
諸材料費	1,132,004	期首	0		
修繕費	71,441	期末	158,530		
動力光熱費	136,314	果樹牛馬等の育成費用	0		
		計	7,052,500		

F1 ヘルプ F2 収入内訳 F3 減価償却 F4 雇入費 F5 専従給与 F6 貸倒引当金 F7 印刷 F8 開じる F9 特別控除 F10 他収入 F11 貸借 F12 仕訳取込

販売金額・家事事業消費金額・雑収入は、**F2 収入内訳**と**F10 他収入**画面と一致させます。

専従者給与は、**F5 専従給与**画面と一致させます。

収入金額の内訳の入力

損益計算書の**F2 収入内訳**をクリックして、入力してください。

収入金額の内訳

区分	作付面積 (飼育数)	本年取引量 (生産数)	農産物の 期首棚卸高		販売金額	家事消費 事業消費 金額	農産物の 期末棚卸高	
			数量	金額			数量	金額
米	60.00	0.00	0.00	0	10,473,170	37,800	0.00	0
大豆	20.00	0.00	0.00	0	2,556,835	17,500	0.00	0
ほうれん草	52.00	0.00	0.00	0	800,000	83,300	0.00	0
ブドウ	50.00	0.00	0.00	0	186,150	23,100	0.00	0
サクランボ	40.00	0.00	0.00	0	204,494	1,000	0.00	0
畑	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0.00	0
果	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0.00	0
樹	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0.00	0
特	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0.00	0
殊	0.00	0.00	0.00	0	0	0	0.00	0
農産物計	222.00			0	14,220,649	162,700		0
畜産	0	0			0	0		
他	0	0			0	0		
合計					14,220,649	162,700		

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 登録 キャンセル

■補足事項

- ・区分・販売金額・家事消費金額などの内訳を、手入力してください。
- ・入力後は、「販売金額計」、「家事消費・事業消費金額計」の金額がそれぞれ損益計算書の「販売金額」・「家事事業消費金額」の金額が一致しているかを確認します。

その他の収入の入力

農業収入以外の収入が発生した場合（雑収入として計上するもの）の内訳、または農作物以外の棚卸資産がある場合に入力が必要です。

該当する方は、損益計算書の「F10 他収入」をクリックして、入力してください。

雑収入	区 分	金 額			
	共済副厚金	6,870			
	利用高配当金	11,429			
	貸付敷地代金	52,476			
	合 計	70,775			
○ 農産物以外の棚卸高の内訳		期 首 棚 卸 高		期 末 棚 卸 高	
区 分		数 量	金 額	数 量	金 額
未収穫農産物		0	0	0	0
		0	0	0	0
販売用動物		0	0	0	0
		0	0	0	0
種畜・飼料 農業・肥料		0	0	0	0
		0	0	0	0
その他	棚卸資産	0	124,470	0	158,530
		0	0	0	0
	合 計		124,470		158,530

雑収入の欄について

- ・内訳を金額とともに入力します。
- ・枠に収まらない場合は、3行目にその他として、1行目・2行目に記載した以外の全ての項目の合計額を入力してください。
- ・合計金額は損益計算書の「雑収入」金額と一致しているか確認します。

※「農作物以外の金額の内訳」についても、損益計算書の金額と一致しているか確認します。

専従者給与の内訳の入力

専従者給与がある場合に入力が必要です。

該当する方は、損益計算書の「F5 専従給与」をクリックして、入力してください。

氏 名	続 柄	年 齢	従事 月数	支 給 額			源泉徴収額	
				給料賃金	賞 与	合 計		
富士 花子	妻	54	12	1,312,000	0	1,312,000	6,800	
富士 次郎	子	28	12	1,312,000	0	1,312,000	0	
富士 光子	子	26	12	1,312,000	0	1,312,000	6,800	
		0	0	0	0	0	0	
			計	36	3,936,000	0	3,936,000	13,600

専従者給与	41	3,936,000
買倒引当金	42	0
	43	0

損益計算書と差額があると確認メッセージがでます。

青色申告特別控除額の入力

決算時には、必ず損益計算書の「F9 特別控除」をクリックして、以下の入力を行ってください。

- ①「青色申告特別控除額」は、【情報設定】 - 【基本設定】内の「控除額」と一致させます。
- ②不動産所得がある場合には、⑥欄に所得金額を入力してください。

青色申告特別控除額の計算

青色申告特別控除額 65万円

	金額
平成22年分の不動産所得の金額 (青色申告特別控除額を差し引く前の金額)	550,000
青色申告特別控除前の所得金額 (1ページの「損益計算書」の46欄の金額を書いてください) 65万円の青色申告特別控除額と⑥とのいずれか少ない方の金額	9,799,625
申告特別控除	550,000
を受ける場合 青色申告特別控除額	100,000
上記以外の場合 10万円と⑥とのいずれか少ない方の金額	
青色申告特別控除額	

特別控除額が、損益計算書の「青色申告特別控除額」欄に反映されます。

損益計算書	特別控除額	差 額
100,000	100,000	0

F1 ヘルプ F2 項目別 F3 F4 F5 F6 F7 登録 F8 キャンセル

※個人一般の方も、同様の処理が必要です。

その他の経費の入力

借入金利子や地代家賃の入力を行います。

貸借対照表の「F3 他の経費」をクリックして、入力してください。

その他の経費

○ 借入金利子の内訳			
支払先住所・氏名	期末借入金額	借入金利子	経費算入額
住友銀行 行楽支店	157,766,803	3,139,082	3,139,082
金融公庫	77,490,982	1,398,964	1,398,964
	0	0	0
○ 地代家賃の内訳			
支払先住所・氏名	賃借物件	賃借料権利金	経費算入額
あさひ不動産	駐車場	権更賃	0
		賃	0
		賃	138,600
		権更賃	0
		賃	0
○ 税理士・弁護士等の報酬・料金内訳			
支払先住所・氏名	報酬金額	経費算入額	源泉徴収税額
横浜市緑区霧が丘5-3-27 大林 勝彦	252,000	252,000	0
	0	0	0

F1 ヘルプ F2 F3 F4 F5 F6 F7 登録 F8 キャンセル

※「その他の経費」画面で入力した内容は、損益計算書と連動しません。

<個人不動産申告者用チェックシート>

No	チェック内容	✓
1	新規開始の方は…【科目設定】で、期首残高を入力しましたか？	
2	継続利用の方は…【科目設定】で、期首残高が前年の貸借対照表残高と一致していますか？	
3	【科目設定】で、貸借差額はありますか？	
4	事業按分の仕訳は入力しましたか？ 例) 固定資産税、水道光熱費	
5	損害保険料の必要経費算入額の決算修正仕訳は入力しましたか？	
6	損害保険料の割戻金があった場合に、決算修正仕訳は入力しましたか？	
7	消費税課税事業者の方は…仕訳の課税区分が正しいですか？	
8	賃貸管理で、未収前受計上処理を実行しましたか？	
9	財務会計で、賃貸管理データは取り込みましたか？【ファイル】－【データ再集計】	
10	決算書の【不動産所得の収入の内訳】画面で、差額が発生していませんか？	
11	【減価償却費の計算】画面で、「F10 仕訳作成」をクリックしましたか？	
12	期中・期末において、【現金】科目がマイナスになっていませんか？	
13	決算書の貸借対照表で、貸借差額は発生していませんか？	
14	決算書で、専従者給与の入力をしましたか？	