

# 業績分析

業績分析のマニュアルでは、メインメニューの「業績分析」にある項目について説明します。

## 1. 業績分析の概要

メインメニューにある業績分析では、業績分析の機能では、会計と仕訳に関する設定とレポート出力をすることができます。

### ○会計基準(会計スキーマ)

会計基準(会計スキーマ)は、国の会計標準(US GAAP など)、原価計算方法(発生主義、標準など)、通貨の組み合わせです。

Adempiere では、複数の会計基準を設定して同時に運用することができます。例えば、財務会計用の仕訳と管理会計用の仕訳を平行で行うことができます。

2つの通貨の交換比率を設定すれば、海外に事業所や子会社がある場合でも、業績レポートの統合を簡単に行うことができます。それぞれの会計基準は、仕訳で使われる会計要素の組み合わせ(細分化)を構成する、組織、勘定科目、取引先、製品、キャンペーン、プロジェクトなどの「要素」を定義します。

会計基準を複数作成すると、仕訳を送信した時に、2通りの仕訳が作成されます。

### ○会計要素

Adempiere の仕訳処理では、組織、勘定科目、取引先、製品、キャンペーン、プロジェクトなどを組み合わせた勘定科目(会計要素)を作成できます。

この機能により、単に「売上」ではなく、組織、勘定科目、取引先、製品を組み合わせた勘定科目(会計要素)を作成できます。例えば、鈴木商店に対するテレビ台の売上だけをレポートで出力するなどができます。細分化した勘定科目は、レポート出力の時に、レポートの作成条件で指定できます。Adempiere では、業務に適合させるために、2つのユーザー定義要素を定義することもできます。

会計要素(会計スキーマ)が任意の要素として、製品と取引先を定義したとすると、勘定科目組み合わせ(細分化)は、01-1200-2000-Brown のようになります。

- ・'01'は、組織「HQ」を表します。
- ・'1200'は、買掛金の勘定科目を表します。
- ・'2000'は、製品「Flower」を表します。
- ・'Brown'は、取引先「Joe Brown Inc.」です。

この勘定科目組み合わせ(細分化)の表記は、HQ-買掛金\_Flower\_Joe Brown Inc. になります。

取引や伝票のデータから要素値によってシステムが自動ですべての会計取引を生成するため、各取引でどの要素にするべきかを操作者が考える必要はありません。

### ○仕訳パラメーター

仕訳を処理するため、それぞれの会計基準にはいくつかの設定項目があります。これらはエラー処理のタイプ、使用する為替変換誤差の方法などのためのものです。さらに、内部留保、組織間

取引、調整勘定に使われる勘定科目も定義します。

### ○デフォルト勘定科目

会計基準(会計スキーマ)は、システムが生成する取引(売掛金請求の仕訳など)で使われるデフォルト勘定科目を定義します。これらの勘定科目は、取引先、製品、倉庫、プロジェクト、銀行、税金、現金出納帳(Cash Book)のデフォルト値として使われます。

これらは、個別の仕訳で上書きすることができます。デフォルト勘定科目は、すべての仕訳が適切に処理されるためのデフォルト値です。

例えば、製品を販売した場合、その製品のために定義された収益勘定が使われます。これにより、一度、勘定科目を定義すれば、伝票を作成する時に仕訳処理について考える必要はなくなります。

設定により、製品ごとの売上、取引先ごとの売掛金などを仕訳することができます。

細かく分けた勘定科目を使って業績レポート(貸借対照表、損益計算書)を出力することができます。これらの細分化された勘定科目を使わない場合は、デフォルト勘定科目が使われます。

### ○仕訳

仕訳は、伝票が処理された時に実行されるか、アプリケーションサーバーが起動した時に'バッチ'モードで実行できます。デフォルト勘定科目への変更や組織に関する勘定科目の変更に適合させるために、すべてまたは部分的な組織の会計処理を'リセット'することができます。

締め切られた会計期間による仕訳の失敗などがあった場合は、仕訳をアプリケーションサーバーに再送信することもできます。

アプリケーションサーバーは、Adempiere\utils\RUN\_Server2.bat で起動、Adempiere\utils\RUN\_Server2Stop.bat で停止することができます。

### ○ワークフロー

会計セットアップを実行するには、メインメニューから、成績分析 > 会計ルール > 会計セットアップ

をクリックしてください。会計セットアップのワークフローが表示されます。

「カレンダーと期間」「会計要素」「会計基準」などのボタンをクリックすると、それぞれのウィンドウが表示されます。

また、下の方にある左右の矢印ボタンを押すと、各ウィンドウを順番に表示させることができます。表示された項目を順に設定していくことで、会計に関する設定を行うことができます。

## 2. カレンダーと期間

### ○カレンダーと期間

Adempiere では、会計基準(会計スキーマ)にカレンダー(暦)を含みません。

「カレンダーと期間」ウィンドウは、会計のレポートと期間管理に使われるカレンダーを設定します。カレンダーは複数作成することができます。また、すべての組織が同じカレンダーを利用します。カレンダーと期間ウィンドウを開くには、会計セットアップのワークフローから「カレンダーと期間」をクリックするか、またはメインメニューから、成績分析 > 会計ルール > カレンダーと期間

をクリックしてください。

「カレンダー」タブでは、作成するカレンダーの名前と説明を入力します。

「年」タブでは、カレンダーの年を入力します。

「Year」には、2009 年や 2010 年などの年を入れます。

「説明」は、この年の説明を入力してください。

「期間を作成」ボタンを押すと、標準的な期間として 1～12 までの月を作成できます。処理が完了すると、期間タブに 1 月から 12 月までのレコードが作成されます。

「期間」タブでは、選択した年の期間(月)を表示します。

「期間番号」は、この期間(月)の順番です。

「名前」は、この期間の名前です。

「アクティブ」チェックボックスは、この期間が有効かどうかを表します。

「開始日」は、この期間が開始する日付です。

「終了日」は、この期間が終了する日付です。

「期間のタイプ」では、「標準のカレンダーの期間」と「期間の調整」が選択できます。「標準のカレンダーの期間」は、仕訳とレポートで使う期間を設定するためのタイプです。「期間の調整」は、手動での仕訳入力でのみ使うことができます。

「標準のカレンダーの期間」は、日付範囲の重複がある日付範囲は作成できません。「期間の調整」は、「標準のカレンダーの期間」として設定した日付範囲と重複することができます。

「すべてを処理中/締め切りにする」ボタンは、選択した期間内のすべての伝票(伝票タイプ)に対して、伝票を、開く/締め切る処理を実行します。

それぞれの期間のための、開く/締切フラグは、手動で設定や上書きをすることができます。

これにより、期間が締め切られた後で、手動の仕訳のみを許可することなどが可能です。

※期間の開始と締め切りは、メインメニューの

システム管理設定 > システム利用者設定 > クライアント

で設定されたカレンダーに対して実行される必要があります。また、「カレンダーと期間」ウィンドウの期間タブのレコードは削除できません。

期間管理タブでは、それぞれの期間で「期間のアクション」を更新できます。

期間タブで、期間のレコードが作成されると、それぞれの伝票タイプがその期間に対して作成されます。

「期間の状態」は、初期値として「一度も開かれていない」に設定されています。

「期間のアクション」は、初期値として「<動作なし>」に設定されています。期間を開く、期間を閉じる、完全に期間を閉じる、<動作なし> の4つから1つを選択して保存した後、「期間を開く/閉じる」ボタンをクリックすると、選択した「期間のアクション」に応じた処理が実行されます。処理が完了すると実行されたアクションに基づいて「期間の状態」が更新されます。

非営業日タブでは、このカレンダーの休日を設定することができます。

「名前」は、休日の名前です。

「日付」は、休日の日付です。

これらの非営業日は、資源(リソース)の利用可能状態を決定するときに使われます。

### 3. 会計要素

## ○会計要素ウィンドウ

「会計要素」ウィンドウでは、仕訳処理で使用する勘定科目の値とパラメーターを設定できます。会計要素(勘定科目)は、それぞれの会計基準(会計スキーマ)ごとに必要です。すべての会計要素は、ここで定義されている必要があります。

Adempiereを最初にインストールして、勘定科目をインポートした状態では、要素値とツリーなどの会計要素が1セット分設定されています。

このウィンドウでは、新しい勘定科目の追加、特定の勘定科目のパラメーターの変更、ユーザー定義要素への要素値の追加などを行うことができます。

会計要素は、勘定科目、組織、製品、倉庫、プロジェクトなどの組み合わせによって構成されます。会計要素ウィンドウを開くには、会計セットアップのワークフローから「会計要素」をクリックするか、またはメインメニューから、成績分析 > 会計ルール > 会計要素をクリックしてください。

要素タブでは、会計要素の作成や修正を行えます。

「名前」は、この要素の名前を入力してください。

「説明」は、任意の項目です。この要素の説明を入力してください。

「アクティブ」チェックボックスは、この要素が有効かどうかを表します。

「値の形式」は、任意ですべての要素値に適用される特定のフォーマットを設定できます。変数、固定値、特定の数字、アルファベットなどを入力できます。固定の値を含んだフォーマット、"\_lLoOaAcCa09"を設定できます。

(スペース) すべての文字列

\_ スペース(固定の文字列)

l a..Zまでのすべての文字列(スペース無し)

L a..Zまでのすべての文字列(スペース無し、大文字に変換)

o a..Zまでのすべての文字列またはスペース

O a..Zまでのすべての文字列またはスペース(大文字に変換)

a すべての文字列および数字(スペース無し)

A すべての文字列および数字(スペース無し、大文字に変換)

c すべての文字列および数字またはスペース

C すべての文字列および数字またはスペース(大文字に変換)

0 数字(0..9、スペース無し)

9 数字(0..9)または スペース

アメリカ合衆国の電話番号フォーマットの例:(000)\_000-0000

この項目の説明は、ツールバーのヘルプ > ヘルプを参照してください。

「タイプ」では、「勘定科目」または「ユーザー定義」を選択してください。

「自然な勘定科目」は「タイプ」で勘定科目を選択すると表示されます。

「ツリー」では、前節で作成したツリーを選択してください。

※一度保存すると「タイプ」と「ツリー」は変更できなくなります。

要素値タブでは、会計要素の値を設定できます。

画面の左側には、ツリー形式で要素値が表示されます。右側は、他のウィンドウと同じです。  
「検索キー」は、この要素値を検索する時に使うキーです。空白にすると自動で値が設定されます。  
この要素値を検索する時のキーを入力してください。  
「名前」は、この要素値の名前です。  
「説明」は、この要素値の説明です。  
「アクティブ」チェックボックスは、この要素値(勘定科目)が有効かどうかを表します。  
「勘定科目タイプ」は、この勘定科目のタイプが、資産、負債、自己資本、収益、費用、メモの中のどれかを表します。勘定科目タイプは、どの税金が適合可能かの決定や、取引先に対する買掛金、売掛金の妥当性検証を決定します。メモを選択した場合、その勘定科目は、仕訳の貸借が一致するかどうかの判定には使われません。  
「勘定科目記号」は、この勘定科目の+- (貸借)を設定します。通常は「自然」が設定されます。これは、財務レポートでの金額の+-符号を管理します。  
「管理機能あり」チェックボックスは、チェックが付いていると、この勘定科目に対する手動の仕訳が出来なくなります。仕訳は各ウィンドウ(伝票)によって生成されます。  
※手動の仕訳は、成績分析 > 仕訳帳 から行うことができます。「仕訳帳」ウィンドウで使われている勘定科目は、このチェックボックスをチェックしないでください。

「概要レベル」は、この勘定科目が仕訳には使われず、勘定科目の階層構造(ツリー)でフォルダになることを示します。「概要レベル」チェックボックスをチェックしない場合は、貸借タイプに関するチェックボックスが表示されます。これらのチェックボックスで貸借タイプを設定できます。

新しくレコードを追加すると、左側のツリー表示で、一番下に(最上位の階層で)データ(要素値)が追加されます。追加した要素値(勘定科目)は、マウスのドラッグ&ドロップでツリー内の位置に移動できます。

## 4. 会計基準

### ○会計基準(会計スキーマ)ウィンドウ

会計基準ウィンドウは、会計の構造を構成する、会計の方法や勘定科目のセットを定義します。勘定科目と組織は必須ですが、取引先、製品、プロジェクト、キャンペーンなどの要素は、任意の項目で、詳細な仕訳やレポートのために使われます。一番目の会計基準は、初期クライアントセットアップの中で設定されますが、修正が可能です。また、会計基準を追加することができます。

※会計基準ウィンドウで修正を行った後、変更を反映させるにはログアウトしてログインし直す必要があります。アプリケーションサーバーの再起動も必要です。

会計基準ウィンドウを開くには、会計セットアップのワークフローから「会計基準」をクリックするか、またはメインメニューから、  
成績分析 > 会計ルール > 会計基準  
をクリックしてください。

### ○「会計基準」タブ

「名前」は、この会計基準の名前です。  
「説明」は、この会計基準の説明です。  
「アクティブ」チェックボックスは、この会計スキーマが有効かどうかを表します。

「GAAP」では、プルダウンの選択肢の中から GAAP (Generally Accepted Accounting Principles) の種類が選択されています。

「合意タイプ」は、合意会計のタイプを選択できます。通常は、なしを選択してください。合意会計を選択すると、要求伝票や発注伝票など、通常は仕訳が作成されない伝票で、合意および/または予約の仕訳が作成されます。

「発生主義」チェックボックスは、この会計基準が発生主義かどうかを表します。チェックされないと、現金主義の会計基準になります。現金主義の場合は、現金の支払いがあるまで収益と費用の仕訳はされません。発生主義の場合は、請求の時に収益と費用が仕訳されます。

伝票によって生成される仕訳の詳細は、その伝票ウィンドウの説明を参照してください。

「原価計算手法」では、先入先出し、加重平均請求価格、平均発注、後入れ先出し、最終請求価格、最終発注価格、標準原価計算の中から原価計算方法を選択できます。

「費用タイプ」は、現時点で選択できるのは「Default」のみです。

「原価計算レベル」は、クライアント、バッチ/ロット、組織の中から選択できます。

「通貨」は、この会計基準の通貨です。

「自動期間コントロール」は、会計期間を自動で開始したい場合にチェックしてください。これがチェックされると「過去の日数」と「将来の日数」の項目が表示されます。チェックされないと、各期間は、適切な伝票タイプに対して手動で開かれる必要があります。

「過去の日数」は、現在の日付から何日前まで仕訳処理ができるかを設定できます。

「将来の日数」は、現在の日付から何日先まで仕訳処理ができるかを設定できます。

※現在の日付はログイン時に表示される日付です。現在の日付が6月10日で、「過去の日数」が10、「将来の日数」が20になっていた場合は、5月31日から6月30日の範囲にある伝票で仕訳が可能です。

「要素の区切り文字」は、勘定科目の組み合わせ(細分化)を表示する時の区切り文字です。

「勘定科目別名を使用」は、勘定科目組み合わせ(細分化)に別名を設定したい時にチェックしてください。別名は、検索や、勘定科目組み合わせ(細分化)の選択を簡単に行うために使われます。

「割引を別で仕訳」は、割引を別の勘定科目で仕訳したい時にチェックしてください。この項目がチェックされていないと、割引額は、製品収益から差し引かれます。

「サービスを分けて仕訳」は、製品タイプがサービスまたは資源(リソース)の製品を含んでいる伝票を、通常の製品の仕訳とは別の勘定科目を使って仕訳したい場合にチェックしてください。

チェックしないとサービス、資源は通常の製品と同じ勘定科目で仕訳されます。

製品タイプに関する説明は、製品・品目管理のマニュアルを参照してください。

「Tax Correction」は、税金が含まれる請求に割引や帳消しがあった場合に、「割引のみ」「反対仕訳と割引」「反対仕訳のみ」「None(なし)」の中から、どの範囲で税金の仕訳を修正するかを指定します。

「明示的な費用調整」は、輸送費用に対する仕入先からの請求を仕訳するとき、選択した費用要素の借方と貸方に仕訳されます。このチェックボックスがチェックされないと、費用調整、税金、買掛金がまとめて仕訳されます。輸送費用に関する説明は、原価計算のマニュアルを参照してください。

「組織のみ」は、選択している会計基準(会計スキーマ)が、「クライアント」ウィンドウで選択した第一の会計基準でない場合に、特定の組織のみにこの会計基準を適用したい時に選択してください。

い。ここで選択した組織の取引だけが、この会計基準を基にして仕訳が作成されます。組織の集まりへの仕訳を制限するために、概要組織(ツリーの末端でない組織)を選択することもできます。

※代替的な会計基準(第一の会計基準でない会計基準)で使われているすべての要素は、第一の会計基準で有効になっている必要があります。例えば、あるクライアントに3つの組織が設定されていて、2つはアメリカ合衆国、1つはカナダにあったとします。

カナダの組織は、財務レポートをカナダドル CAD で生成する必要があり、このレポートは他の2組織では必要ありません。他の2組織の「第一の会計基準」はアメリカドル USD です。

この場合、このクライアントは、2番目の会計基準として、カナダドル CAD の会計基準を定義して、「組織のみ」のプルダウンで、カナダにある組織を選択します。アメリカ合衆国にある2組織では、仕訳処理ではアメリカドルで設定された第一の会計基準だけが使われます。カナダの組織で仕訳処理が行われると、アメリカドルの第一の会計基準とカナダドルの2番目の会計基準の両方の仕訳が行われます。

「仕訳帳/デフォルトを作成」ボタンは、特定の会計基準から、仕訳帳とデフォルト勘定科目をコピーします。

## ○「会計基準要素」タブ

会計基準要素タブでは、「タイプ」が勘定科目のレコードを作成しておく必要があります。「タイプ」に「勘定科目」を指定すると「要素」のプルダウンが表示されます。このプルダウンに表示されるリストは、

成績分析 > 会計ルール > 会計要素  
のデータです。

同じ会計要素で、通貨や原価計算方法が異なる会計基準を作成する時などに使うことができます。

※代替的な会計基準(第一の会計基準でない会計基準)で使われているすべての要素は、第一の会計基準で有効になっている必要があります。

複数の会計基準を作成する方法については、このマニュアルの後半で説明します。

会計基準要素タブでは、勘定科目組み合わせ(細分化)を構成する要素を入力することができます。

「名前」は、この会計基準要素の名前です。

「アクティブ」チェックボックスは、この会計基準要素が有効かどうかを表します。

「タイプ」は、取引先、キャンペーン、プロジェクト、勘定科目、活動、組織、製品、販売地域、などの中から、この要素のタイプを選択してください。

活動、プロジェクト、キャンペーン、販売地域は、それぞれメインメニューにウィンドウがあり、そこで設定できます。

ユーザー定義を除き、これらのすべての項目は、伝票ウィンドウに表示されます。これは Adempiere が伝票から会計仕訳を生成するときに使われます。

会計要素により、同じデータを使って、異なった形式(計算方法)のレポートを作成することができます。

「貸借金額一致状態」は、この会計基準要素が貸借の一致を強制するかどうかを表します。この項目をチェックすると、組織やプロジェクトなどで貸借の一致を強制します。

「必須」は、この会計基準要素が必須かどうかを表します。

「連続番号」は、勘定科目組み合わせ(細分化)の表示における要素の順番を決定します。

「連続番号」の下には、選択したタイプに応じて、初期値を設定するための入力項目が表示されます。

「会計基準要素」タブで作成したレコードが、勘定科目組み合わせ(細分化)に使われます。

※勘定科目と組織のレコードは、必須です。Adempiere では、勘定科目要素は、貸借一致しません。

#### ○「仕訳帳」タブ

仕訳帳タブでは、「仕訳帳」ウィンドウに関連している勘定科目の組み合わせ(細分化)を設定できます。

「アクティブ」チェックボックスは、このレコードが有効かどうかを表します。

「仮勘定を使用」チェックボックスは、貸借が一致しない仕訳を強制的に送信するための仮勘定を使用するかどうかを表します。

「仮勘定科目」は、「仮勘定を使用」をチェックした場合に、貸借が一致しない仕訳の一致していない金額が仕訳される勘定科目です。「仮勘定科目」は、「仮勘定を使用」をチェックした時だけ表示されます。

「仮勘定エラーを使用」は、仕訳帳でのエラー状態を強制的に仕訳したいときにチェックしてください。エラーになっている明細の取引額は、入力された仮勘定エラーの勘定科目に仕訳されます。

「仮勘定エラーの勘定科目」の入力フィールドは、「仮勘定エラーを使用」をチェックした時だけ表示されます。

「為替変換誤差を使用」は、貸借が一致していない通貨の状態を強制的に仕訳したいときにチェックしてください。貸借が一致していない通貨の状態は、通貨を他の通貨に変換したときの、丸め誤差によって発生します。貸借が一致しない金額は、「為替変換誤差勘定科目」に仕訳されます。「為替変換誤差勘定科目」の入力フィールドは、「為替変換誤差を使用」をチェックした時だけ表示されます。

「内部留保勘定」は、会計年度終了時に使います。

「収益概要勘定」は、会計年度終了時に使います。

「組織間債権の勘定科目」は、組織間の仕訳で使われます。

「組織間債務の勘定科目」は、組織間の仕訳で使われます。

これらの勘定科目は組織間の取引が無い場合でも、設定されている必要があります。

「発注価格差異オフセット」は、発注価格の差異を記録するために使われます。

「合意オフセット」は、合意または予約を仕訳する時のオフセットを記録するために使われます。この勘定科目は、会計基準タブの「合意タイプ」で、「合意」または「合意と予約」が選択されていた場合に使われます。

「仕訳帳」タブは、勘定科目組み合わせ(細分化)のための別名を入力できる画面のひとつです(会計基準タブの「勘定科目別名を使用」をチェックしていた場合)。

これらの勘定科目はすべて、使われなかったとしても定義される必要があります(例えば、組織間取引が実行されない場合でも)。

#### ○「デフォルト」タブ

「デフォルト」タブでは、デフォルト勘定科目を入力できます。デフォルト勘定科目は、詳細な勘定科目が設定されていない取引を仕訳する時に使われます。

すべての必要な勘定科目が設定されていることを保証するために、会計基準レベルでデフォルト勘定科目が設定されます。これらは、初期クライアントセットアップの中でインポートされた勘定科目です。このタブで、あらかじめ設定されている勘定科目を変更することができます。



「デフォルト」タブでの設定は、他のウィンドウでの会計ルールの基になる設定のため、「デフォルト」タブの設定が適切になされるのは非常に重要です。

例えば、製品を販売する時は、その製品のために定義された勘定科目が使われます。製品の収益勘定は、製品ウィンドウの会計タブで設定できますが、その初期値は、製品カテゴリウィンドウのものが使われます。製品カテゴリウィンドウの会計パラメータタブにある勘定科目は、初期値として会計基準ウィンドウの「デフォルト」タブの値が使われます。その後、例外的な場合に限り製品カテゴリや製品ごとに変更を行います。また、勘定科目組み合わせ(細分化)が、レコードで不足していた場合でも、ここで入力された値が使われるので、仕訳が処理されます。

「勘定科目を追加、またはコピー」ボタンは、不足している勘定科目にデフォルト値を設定したり、すべての勘定科目をデフォルト値で上書きしたりすることができます。上書きする場合は、個別に設定した勘定科目もデフォルト値で上書きします。すでに特別な設定を行っている会計基準に対して、このデフォルト勘定科目の更新処理を実行する場合は、注意してください。個別にデフォルト勘定科目の上書き(例えば、特定の製品や取引先の勘定科目を設定)をしている場合は、それらは上書きされます。その場合はもう一度設定をし直す必要があります。

このボタンは、新しく作った会計基準にデフォルト勘定科目を追加するために使うことができます。処理を開始するには、追加または勘定科目をコピーボタンをクリックしてください。

OK ボタンを押すと、「勘定科目を追加、またはコピー」ダイアログウィンドウが表示されます。「会計基準」は、元のデータとして使う会計基準を選択してください。「上書きコピー」チェックボックスをチェックすると、新しいデフォルト値を既存のレコードへ上書きコピーします。表示中の会計基準タブのレコードが新規の会計基準の場合は、このチェックボックスを選択しない状態にしてください。製品、製品カテゴリ、取引先、銀行、倉庫などに適切なデフォルト勘定科目が作成されます。新規の会計基準は、デフォルト勘定科目のレコードが存在していないため、既存のレコードには影響を与えません。処理が完了すると作成されたレコード数がウィンドウに表示されます。

## 5. デフォルト勘定科目

### ○デフォルト勘定科目

以下の表は、生成された勘定科目とそれらのデフォルト値が定義されている場所(ウィンドウ)を示します。

要素	勘定科目	デフォルト値(ウィンドウ)
取引先 / 顧客	売掛金 顧客前払い	取引先グループ
取引先 / 仕入先	負債 負債(サービス) 仕入先前払い	取引先グループ
取引先 / 従業員	費用 前払い	会計基準

取引先グループ	売掛金 顧客前払い 支払い割引費用 売掛金不渡帳消し 負債 負債(サービス) 仕入前払い 支払い割引収益 為替含み益 為替含み損 為替利益 為替損失 源泉徴収 未請求仕入 前受け収益 未請求売掛金 未請求収益	会計基準
製品	収益 費用調整 在庫処分 製品在庫 購入価格差異 請求価格差異 取引割引利益 取引割引費用 費用 売上原価	製品カテゴリー
製品カテゴリー	収益 費用調整 在庫処分 製品在庫 購入価格差異 請求価格差異 取引割引利益 取引割引費用 費用 売上原価	会計基準
倉庫	在庫(資産) 在庫差異 在庫評価損益	会計基準
プロジェクト	プロジェクト資産 作業中資産	会計基準
税金	税金支払い 税債務額	会計基準

	税額控除 税金未収金 税金費用	
銀行	移動中現金 銀行資産 銀行費用 利息費用 利息収益 見割当現金 未確認現金 決済為替利益 決済為替損失 再評価利益 再評価損失	会計基準
現金仕訳帳	現金資産 現金移動 現金差異 現金費用 現金受取	会計基準
源泉徴収	源泉徴収	会計基準
料金	費用収益	会計基準

## 6. 複数の会計基準

### ○複数の会計基準

企業の組織が複数の国に存在していて、複数の通貨で仕訳処理をしたい場合や、異なった会計手続き、または GAAP で会計処理したい場合は、複数の会計基準を設定することができます。例えば、第一の会計基準がアメリカドルで、英国の子会社では、ポンドでの財務レポートを作成する場合は、異なった2つの勘定科目が必要になります。2番目以降の会計基準を定義する時には、まず、新しい要素を定義する必要があるかどうかを決定します(例えば、異なった勘定科目リストを使う場合、異なったプロジェクトコードを使う場合など)。

新しい要素の定義が必要となったら、まずは会計要素のツリー(階層構造)を定義します。ツリーを定義するには、メインメニューから、システム管理設定 > 一般ルール > システムルール > ツリーでツリーウィンドウを開いてください。

ウィンドウのツールバーにある新規作成アイコンをクリックすると新しいレコードを作成できます。「名前」は、このツリーの名前です。サンプルのクライアントの GardenWorld で使われている勘定科目ツリーは、「GardenWorld ElementValue (Account, etc.)」です。「説明」は、任意の項目です。このツリーの説明です。

「アクティブ」チェックボックスは、このツリーが有効かどうかを表します。

「タイプ | エリア」では、勘定科目ツリーを作成する場合は「要素値」を選択してください。

「すべてのノード」は、このツリーは、この要素のためのすべてのノードを含むため、チェックした状態にしてください。既存の要素に対して追加のツリーを作成する場合は、このチェックボックスは、選択しないで下さい。そのツリーは、すべてのノードの一部分(sub set)になります。

「ツリー構造を確認」ボタンは、今回は使いません。

次に作成したツリーの値を設定します。メインメニューの

成績分析 > 会計ルール > 会計要素

から新しい会計要素を作成してください。

会計要素ウィンドウの説明はこのマニュアルの会計要素ウィンドウの部分を参照してください。

会計要素を作成したら、次に会計基準を作成します。

メインメニューから、

成績分析 > 会計ルール > 会計基準

をクリックしてください。

新規の会計基準を作成して、「会計基準要素」タブで、会計要素ウィンドウで作成したデータ(レコード)を選択してください。

※会計基準ウィンドウの詳細は、このマニュアルの会計基準ウィンドウの部分を参照してください。会計要素ウィンドウのデータは、「会計基準要素」タブの「タイプ」に「勘定科目」を選択すると、「要素」が表示されるので、「要素」のプルダウンで会計要素ウィンドウで作成したデータ(レコード)を設定してください。

データを保存したら、「デフォルト」タブにある「勘定科目を追加/またはコピー」ボタンで勘定科目を作成します。「勘定科目を追加/またはコピー」処理を実行すると取引先、製品カテゴリー、製品、銀行などのための勘定科目が作成されます。

処理が完了すると、レコードが追加されたことを示すメッセージが表示されます。

これで、(例えば銀行など)それぞれの会計基準に、2つの勘定科目(のセット)が作成され、仕訳のときに2つの会計基準のために、2つの仕訳が送信されます。

## 7. 仕訳帳カテゴリー

仕訳帳カテゴリーウィンドウでは、仕訳入力で使われる、任意入力のカテゴリーを設定できます。これらのカテゴリーは、グループ化やレポート表示のために使われます。仕訳帳カテゴリーは、伝票タイプに関連付けることができます。また、仕訳帳カテゴリーの値は、その伝票タイプのために生成された、それぞれの仕訳入力で使われます。

仕訳帳カテゴリーウィンドウを開くには、メインメニューから、

成績分析 > 会計ルール > 仕訳帳カテゴリー

をクリックしてください。

「会計セットアップ」のワークフローから開くこともできます。

「名前」は、この仕訳帳カテゴリーの名前を入力してください。

「説明」は、この仕訳帳カテゴリーの説明を入力してください。

「アクティブ」チェックボックスは、この仕訳帳カテゴリーが有効かどうかを表します。

「カテゴリータイプ」では、「伝票」、「マニュアル」、「インポート」、「システムが生成」の中から、この

カテゴリーが使用される仕訳帳のタイプを選択してください。

「デフォルト」チェックボックスは、この仕訳帳カテゴリーを、手動仕訳入力デフォルト値として使う場合にチェックしてください。

## 8. ユーザー定義要素

組織、取引先、製品、プロジェクトなどの会計要素は、組み合わせることによって会計情報(仕訳)の細分化を行います。

伝票から派生した既存の11個の会計基準要素で必要な分類を満たせない場合は、User List1, User List2, User Element1, and User Element2 の4つのユーザー定義要素を使うことができます。これらのユーザー定義要素は、勘定科目組み合わせ(細分化)と会計単位を構成するために、既存の会計基準要素といっしょに使うことができます。

ユーザー定義要素をセットアップするための最初の手順はツリーの定義です。ツリーは、レポートと要素値の階層構造を表示するために使います。

ツリーを定義するには、メインメニューから、

システム管理設定 > 一般ルール > システムルール > ツリー

でツリーウィンドウを開いてください。

このウィンドウで、データを新規作成することにより、ユーザー定義要素を作成することができます。新規作成したレコードに対して「名前」と「説明」を入力して、「有効」チェックボックスをチェックしてください。

「タイプ」エリアでは、User1 や User2 を選択してください。

「すべてのノード」は、最初のツリーの場合は必ず選択してください。選択しないと、このノードは、「すべてのノード」の一部(サブセット)になり、次の、会計要素ウィンドウでのプルダウンにも表示されません。

次に、ユーザー要素と値の定義をします。

ユーザー要素を定義するには、会計要素ウィンドウを開いて、レコードを新規作成してください。

「名前」は、この要素の名前を入力してください。

「説明」は、任意の項目です。この要素の説明を入力してください。

「アクティブ」チェックボックスは、この要素が有効かどうかを表します。

※ここで入力した名前は、伝票のウィンドウで表示されます。

「値の形式」では、この要素に特定のフォーマットを適用したい場合に、フォーマットを入力してください。

値の形式では、固定の値を含んだフォーマット、"\_lLoOaAcCa09"を設定できます。

(スペース) すべての文字列

\_ スペース(固定の文字列)

l a..Z までのすべての文字列(スペース無し)

L a..Z までのすべての文字列(スペース無し、大文字に変換)

o a..Z までのすべての文字列またはスペース

O a..Z までのすべての文字列またはスペース(大文字に変換)

a すべての文字列および数字(スペース無し)

A すべての文字列および数字(スペース無し、大文字に変換)

c すべての文字列および数字またはスペース

C すべての文字列および数字またはスペース(大文字に変換)

0 数字(0..9、スペース無し)

9 数字(0..9)または スペース

アメリカ合衆国の電話番号フォーマットの例:(000)\_000-0000

「タイプ」では、「ユーザー定義」を選択してください。

「貸借金額一致」は、この会計基準要素が貸借の一致を強制するかどうかを表します。

この項目をチェックすると、組織やプロジェクトなどで貸借の一致を強制します。

「ツリー」では、前節で作成したツリーを選択してください。

※保存すると「タイプ」と「ツリー」は変更できなくなります。

要素値タブでは、この要素値のための値のリストを設定します。

「検索キー」は、空白にすると自動で値が設定されます。この要素値を検索する時のキーを入力してください。

「名前」は、この要素値の名前を入力してください。

「説明」は、任意の項目です。この要素値の説明を入力してください。

「アクティブ」チェックボックスは、この勘定科目(要素値)が有効かどうかを表します。

「概要レベル」のチェックボックスをチェックすると、ツリーでフォルダのアイコンで表示されます。

概要レベルのノードは、左に表示されているツリーで、下にノードを入れることができます。概要レベルのノードは、レポート表示用に使われます。伝票では使えません。

最後に、「会計基準」ウィンドウで新しい要素を追加します。

会計基準に要素を追加するには、会計セットアップのワークフローから「会計基準」をクリックするか、またはメインメニューから、

成績分析 > 会計ルール > 会計基準

をクリックしてください。

会計基準要素タブで、ユーザー定義の要素を追加することができます。

「名前」では、会計基準要素の名前を入力してください。

「アクティブ」チェックボックスは、このレコードが有効かどうかを表します。

「タイプ」では、ユーザーリスト1またはユーザーリスト2を選択してください。選択すると「要素」のプルダウンが表示されます。

「貸借金額一致状態」は、この会計基準要素が貸借の一致を強制するかどうかを表します。

「必須」は、この会計基準要素が必須項目かどうかを表します。

「連続番号」では、この会計基準要素が、勘定科目組み合わせ(細分)の表示で、何番目に表示されるかを決定します。

デフォルトでは、連続番号は、一番最後になるように設定されます。表示位置を修正したい場合は、値を修正してください。

「必須」をチェックした場合は、伝票で要素が何も定義されなかった場合に使われる「勘定科目要素」を入力してください。

作成した新しい要素は、伝票のウィンドウで選択できるようになります。

この変更は、ログアウトとログインを行った後に反映されます。アプリケーションサーバーの再起動も必要です。

再起動を行った後は、発注ウィンドウなどで、作成した要素を選択できます。

## 9. 仕訳帳

仕訳帳ウィンドウは、手動仕訳を行うためのウィンドウです。Adempiere は、各伝票のウィンドウで、仕訳処理を生成します。そのため、このウィンドウで、在庫移動や製品販売の時の仕訳処理を入力することはありません。

固定資産の減価償却、年末処理、予算、給与の仕訳など、Adempiere でまだ対応していない仕訳を入力するために、仕訳帳ウィンドウを使います。

仕訳帳への入力、ウィンドウからレコードを作成する方法と、csv ファイルからインポートする方法があります。

受注ウィンドウや出荷ウィンドウの伝票を完了させた時に表示される「未仕訳」ボタンから仕訳を実行すると、自動で仕訳内容が生成されます。これにより(仕訳帳ウィンドウで入力する)手動での仕訳を最小限にして、入力ミスを防ぐことができます。

仕訳は、システムで定義されたデフォルト勘定科目が使われます。すべての仕訳内容は、「実際」貸借タイプに仕訳されます。

反対仕訳伝票から生成されたすべての仕訳内容は、同じ貸借に仕訳され、元の仕訳を打ち消すための+-符号が付きます。

デフォルト勘定科目に関する説明は、このマニュアルの会計基準ウィンドウ、「デフォルト」タブの部分参照してください。

※このウィンドウでは、「管理機能あり」にチェックが入っている勘定科目の仕訳を作成することはできません。「管理機能あり」がチェックされている勘定科目は、出荷ウィンドウ、請求ウィンドウなど、各ウィンドウで使われている勘定科目です。これらの勘定科目の仕訳は、対応するウィンドウから行ってください。

仕訳帳ウィンドウを開くには、メインメニューから、  
成績分析 > 仕訳帳  
をクリックしてください。

仕訳一括処理タブは、仕訳の集まりをグループ化するためのタブです。仕訳一括処理タブの下にある仕訳タブと明細タブで実際の勘定科目や金額を入力します。

仕訳一括処理タブでは、処理を行う、ひとつまたは複数の仕訳を定義します。

「管理金額」を入力すると、明細がその金額に一致していない場合は、エラーが表示されて仕訳処理が実行されません。「管理合計」が入力されると、バッチに含まれる仕訳が正確になります。

「伝票番号」は、この仕訳一括処理の番号です。入力しないとシステムが自動で値を設定します。

「説明」は、この仕訳一括処理の説明を入力してください。

「仕訳区分」は、予算、予約、合意、実際、統計の中から仕訳先の区分を選択してください。

「伝票タイプ」は、伝票タイプのリストから伝票タイプを選択してください。

「仕訳カテゴリー」は、仕訳のレポートで使われます。

「伝票日付」は、この仕訳一括処理の日付です。

「会計日付」は、仕訳処理された日として使われる日付です。

「期間」は、この仕訳一括処理の期間(月)を選択してください。調整期間への仕訳の場合を除いて、通常は、会計日付と同じ期間(月)になります。

「通貨」では、この仕訳一括処理で使う通貨を選択してください。

「管理金額」は、値を入力すると、明細の合計金額がその値に一致しないと、この仕訳一括処理の伝票状態を完了にできなくなります。

「借方合計」は、表示専用の項目で、明細の借方金額の合計です。  
「貸方合計」は、表示専用の項目で、明細の貸方金額の合計です。

仕訳帳タブでは、仕訳一括処理を構成する仕訳帳を作成します。

「伝票番号」は、この仕訳帳の番号です。入力しないとシステムが自動で値を設定します。

「説明」は、この仕訳帳の説明を入力してください。

「仕訳区分」は、予算、予約、合意、実際、統計の中から仕訳先の区分を選択してください。仕訳一括処理で選択した値が初期値になります。

「伝票タイプ」は、伝票タイプのリストから伝票タイプを選択してください。

「仕訳カテゴリー」は、仕訳のレポートで使われます。仕訳一括処理で選択した値が初期値になります。

「伝票日付」は、この仕訳帳の日付を入力してください。仕訳一括処理で選択した値が初期値になります。

「会計日付」は、仕訳処理された日として使われる日付を入力してください。仕訳一括処理で選択した値が初期値になります。

「期間」は、この仕訳帳の期間(月)を選択してください。仕訳一括処理で選択した値が初期値になります。

「通貨」は、この仕訳帳で使う通貨を選択してください。仕訳一括処理で選択した値が初期値になります。

「管理金額」は、値を入力すると、明細の合計金額がその値に一致しないと、この仕訳の状態を完了にできなくなります。

「借方合計」は、表示専用の項目で、明細の借方金額の合計です。

「貸方合計」は、表示専用の項目で、明細の貸方金額の合計です。

「伝票状態」は、表示専用の項目で、この仕訳帳伝票の状態を表示します。

明細タブでは、この仕訳帳の明細を入力します。1レコードでひとつの勘定科目と金額を入力します。

「明細番号」は、この仕訳の番号です。入力しないとシステムが自動で値を設定します。

「説明」は、この仕訳の説明を入力してください。

「勘定科目+要素」では、勘定科目を含めた会計要素の組み合わせを選択します。「勘定科目+要素」は、勘定科目、組織、製品、取引先を組み合わせで仕訳を細分化したものです。入力項目の右にあるボタンを押すと「勘定科目+要素」ウィンドウが表示されます。

「勘定科目+要素」ウィンドウでは、「パラメーター」の入力項目に値を入力して、右上の更新ボタンを押すと、条件に一致する結果が下のリストに表示されます。

リストの行を選択して、右下の **OK** ボタンを押すか、リストの行をダブルクリックするとその「勘定科目+要素」を選択します。

パラメーターに存在しない会計要素の組み合わせを設定して、右側の保存ボタンを押すと、その組み合わせを新しく作成することができます。

「パラメーター」にある「勘定科目」の項目は、右にある矢印ボタンをクリックすると、「勘定科目要素」のウィンドウが表示されます。左下の更新ボタンを押すと勘定科目のリストが表示されて、選択することができます。「管理機能あり」にチェックが入っている勘定科目は、このウィンドウで仕訳処理することはできません。

「借方(元の通貨)」は、元の通貨(この明細で選択した通貨)換算でこの明細の借方の金額を表します。



「貸方(元の通貨)」は、元の通貨(この明細で選択した通貨)換算でこの明細の貸方の金額を表します。

「借方(会計基準通貨)」は、仕訳帳タブで選択されている会計基準の通貨換算で、借方の金額を表します。

「貸方(会計基準通貨)」は、仕訳帳タブで選択されている会計基準の通貨換算で、貸方の金額を表します。

仕訳帳の通貨は、会計の通貨と同じなので、金額は同じです。

「測定単位」は、仕訳帳明細の測定単位です。

「数量」は、仕訳帳明細の数量です。

明細のレコードを必要な分だけ作成したら、仕訳一括処理タブに戻って、「完了する」ボタンでこの仕訳一括処理を完了させてください。

仕訳一括処理を完了させると、仕訳帳タブに「未仕訳」ボタンが表示されます。

※「未仕訳」ボタンは、ツールバーのツール > 設定で、「会計タブを表示」にチェックが入っている場合のみ表示されます。

伝票を完了させた後は、「締め切る」「元に戻す - 訂正」「元に戻す - 発生主義」の中からアクションを選ぶことができます。

「締め切る」を選択して処理すると、それ以降は伝票に対して修正ができなくなります。

「元に戻す - 訂正」を選択すると、同じ勘定科目+要素で、+-符号が逆な仕訳が、貸借の同じ側に、新しい仕訳帳のレコードとして作成されます。伝票日付と会計日付は、元の仕訳帳レコードと同じ日付が設定されます。

「元に戻す - 発生主義」を選択すると、同じ勘定科目+要素で、貸借が逆になった、新しい仕訳帳のレコードが作成されます。+-符号は同じです。伝票日付と会計日付は、現在の日付(ログイン時に表示される日付)が設定されます。

## 10. 仕訳帳分配

仕訳帳分配では、各伝票の明細金額を、事前に設定した比率に基づいて複数の勘定科目に分配することができます。

この機能は、賃料、設備費、給与などで、全体の中から経費を、別の組織、取引先、プロジェクトなどへ割り当てるために使われます。

仕訳帳分配ウィンドウを開くには、メインメニューから、  
成績分析 > 会計ルール > 仕訳帳分配  
をクリックしてください。

分配タブは、処理が実行された時に分配先になる勘定科目を設定します。ここで設定された分配は、伝票が処理された時に処理されます。分配の処理は、請求、受入、支払い、割当などの伝票によって生成された取引(仕訳)に対しても行われます。

「名前」は、この分配の名前を入力してください。

「説明」は、任意の項目です。この分配の説明を入力してください。

「コメント/ヘルプ」は、この分配のコメントを入力してください。

「アクティブ」チェックボックスは、この分配が有効かどうかを表します。

「会計基準」は、処理の対象になる会計基準を選択してください。選択した会計基準は、このタブの「選択」のエリアにある会計要素を含んでいる必要があります。

「仕訳区分」は、分配の処理対象になる仕訳区分を制限します。

「伝票タイプ」は、分配の処理対象になる伝票を制限します。この項目を選択すると、選択した伝票が処理された時のみ、この分配が処理されます。

「選択」のエリアでは、分配先になる会計要素を選択します。チェックボックスのチェックをはずすと、各会計要素の特定の値を指定する入力項目が表示されます。例えば、「すべての製品」のチェックボックスをはずすと、右側に製品を選択するための入力項目が表示されます。

GardenWorld のサンプルに入っている、「Distribute Salaries」では、「60130-給料」に分配されます。「合計パーセント」は、表示専用の項目で、明細タブで作成されたレコードの「パーセント」の合計値が表示されます。

明細タブでは、どの割合で分配を行うかを設定します。

「明細番号」は、この明細の順番を決定します。

「説明」は、任意の項目です。この明細の説明を入力してください。

「パーセント」は、この明細の全体に対する比率を 0～100 の範囲で入力してください。

「パーセント」の下にある「～を上書き」チェックボックスでは、分配の対象になる「勘定科目+要素」の組み合わせを指定することができます。

「勘定科目を上書き」をチェックすると、右側に勘定科目を選択する項目が表示されます。ここで勘定科目を選択すると、その勘定科目に分配されます。

このタブの「～を上書き」で設定した内容は、分配タブの「選択」エリアで設定した内容を、上書き修正して仕訳します。

仕訳帳分配ウィンドウに既に入力されている「Distribute Salaries」では、分配タブの選択で「60130-給料」が指定されていて、明細タブの明細番号 10 で「パーセント」に 50、「組織を上書き」に HQ-HQ が指定されています。仕訳帳ウィンドウで「60130-給料」の仕訳を行うと、この分配にしたがって追加の仕訳が行われます。

「仕訳帳」ウィンドウの明細タブで「60130-給料」を指定して仕訳を行うと、仕訳が分配されます。仕訳の最初の 2 行は、通常の仕訳です。次の行は、「60130-給料」と同じ金額が - 符号で仕訳されます。その次の 2 行は、HQ と Store に 50% ずつ分配された仕訳です。最後の 2 行は、分配が組織間の仕訳のため、必要な組織間仕訳が作成されます。

明細タブで「パーセント」が 0 のレコードを作成すると、他のレコードの「パーセント」を合計して 100 に満たなかった部分が自動でそのレコードの部分になります。

「Distribute Salaries」では、明細番号 10 で「パーセント」に 50 が設定されているので、明細番号 20 のレコードは、自動で残りの 50 が分配されます。

分配タブの「合計パーセント」で明細の合計が 100 になっているかを確認できます。100 になると「有効」チェックボックスがチェックされます。

「確認」ボタンを押すと、「合計パーセント」が 100 かどうかを確認できます。

伝票で「60130-給料」が使われると、この分配のルールが適用されます。

## 9. 変更できない会計ルール(基本の会計ルール)

システムの整合性を保つため変更できない基本の会計ルールがあります。これらは、貸借の一致

を保証します。

- ・仮勘定を使用しない設定の場合は、貸借が一致していない仕訳は送信できません。仮勘定を使用する場合は、仮勘定への仕訳が作成されます。

- ・取引で使われた勘定科目は、貸借が一致している必要があります。もし取引で使われたすべての勘定科目が有効でなく仮勘定エラーも有効でない場合は、取引は処理されません。仮勘定エラー処理が有効になっていると、エラーの勘定科目は、仮勘定エラー勘定に置き換えられます。

- ・会計通貨の交換比率は、2つの通貨間でお互いに設定されている必要があります。伝票通貨が会計通貨に変換できない場合は、仕訳処理は実行されません。

- ・仕訳処理をするには、会計期間が開いている必要があります。会計日付が、その伝票タイプにとって、締め切られた期間内の場合は、仕訳処理は実行されません。期間を開くと、仕訳処理を送信できるようになります。

- ・通貨変換した後の仕訳金額は、貸借が一致している必要があります。もし、貸借が一致しない場合(一般的には丸め誤差によります)は、差異が仕訳されます。差異は、通貨貸借勘定(有効になっている場合)または、最も大きい貸借対照表勘定に仕訳されます。

複数組織取引については、それぞれの組織用の適切な債権・債務の勘定科目が使われます。

## 10. 成績分析のレポート

成績分析には、仕訳の詳細や残高を分析するためのレポートがあります。他のレポートと同様に、レポートの表示項目やレイアウトを修正することができます。

### ○会計事実のレポート

利用可能な会計事実のレポートは、メインメニューの成績分析の下にあります。

#### 成績分析 > 会計事実の詳細

このレポートは、仕訳された内容を詳細表示します。会計基準、組織、会計日付の範囲、期間、勘定科目、勘定科目キーの範囲、取引先、製品、税金を選択して、表示する内容を絞り込みます。

#### 成績分析 > 日ごとの会計事実

このレポートは、仕訳された日付ごとにまとめられた、仕訳の内容を詳細表示します。会計基準、組織、会計日付の範囲、期間、勘定科目、取引先、製品、税金を選択して、表示する内容を絞り込みます。

#### 成績分析 > 会計事実の期間

このレポートは、仕訳された期間(月)ごとにまとめられた、仕訳の内容を詳細表示します。会計基準、組織、期間、勘定科目、取引先、製品、税金を選択して、表示する内容を絞り込みます。