



俺の現金出納帳



弥生会計連動用現金出納帳エクセル

操作方法のご説明

①まず毎日の基本のひな型を作成ください。
オレンジ色のセルが指定できる場所です。

Microsoft Excel - 俺の現金出納帳_吹上経理支振.xls

現金帳簿の年月を指定できます。

現金側の科目等の設定を
できます。

1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	年	月	日					現金勘定科目	現金補助科目	現金部門	
2	22	10			ひな型指定シート			現金			
4	前日より繰り越した現金										
5	借方	取引の内容			入金額	相手先	摘要	相手勘定科目	相手補助科目	相手部門	相手通算地区
6		売上の入金(小売)				本日分	小売分	売上高			課税売上内二
7		売上の入金(飲食)				本日分		売上高			課税売上内四
8		売上の入金(卸売)				本日分	卸売分	売上高			課税売上内一
9		売上の入金(小売)						売上高			課税売上内二
10		売上の入金(小売)						売上高			課税売上内二
11		売上の入金(サービス)				本日分		売上高			課税売上内五
12		掛け代金(入金)					売掛入金	売掛金			対象外
13		掛け代金(入金)					売掛入金	売掛金			対象外
14		掛け代金(入金)					売掛入金	売掛金			対象外
15	本日	の現金入金金額									
16		立替金(入金)					立替金(入金)	立替金			対象外
17		の現金入金金額									
18		の現金入金金額									
19		の現金入金金額									
20		の現金入金金額									
21		普通預金からの入金					引き出し	普通預金			対象外
22		当座預金からの入金					引き出し	当座預金			対象外

仕訳の摘要欄には入れないけれど取引の説明などを表示できます。

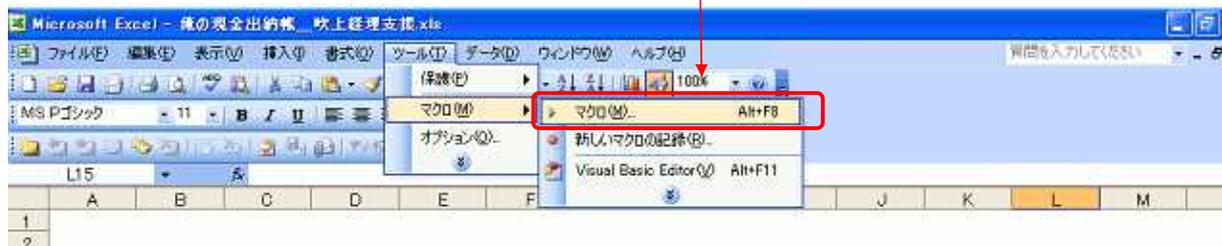
相手先と摘要が、弥生会計の摘要欄に転記できます。

相手勘定の設定をここで行うことができます。

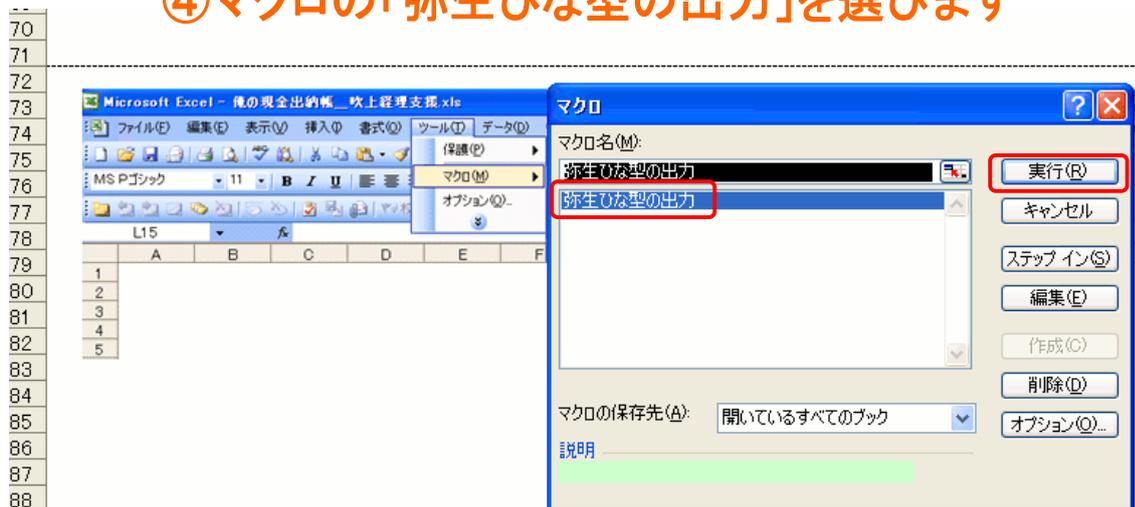
	A	B	C	D	E	F	G	H
13							売掛入金	売掛金
14							売掛入金	売掛金
15								
16							立替金の入金	立替金
17								
18								
19								
20								
21							引き出し	普通預金
22							引き出し	当座預金
23								振込金
24								振込金
25								振込金
26								振込金
27								振込金
28								入金合計
29								借方
30								現金での商品仕入
31								現金での商品仕入
32								現金での仕入
33								現金での材料仕入
34								現金での材料仕入

ひな型に登録していない取引も入力できるように、フリースペースを緑色の欄をご用意しております。

③日々の入力ができたらマクロを選びます

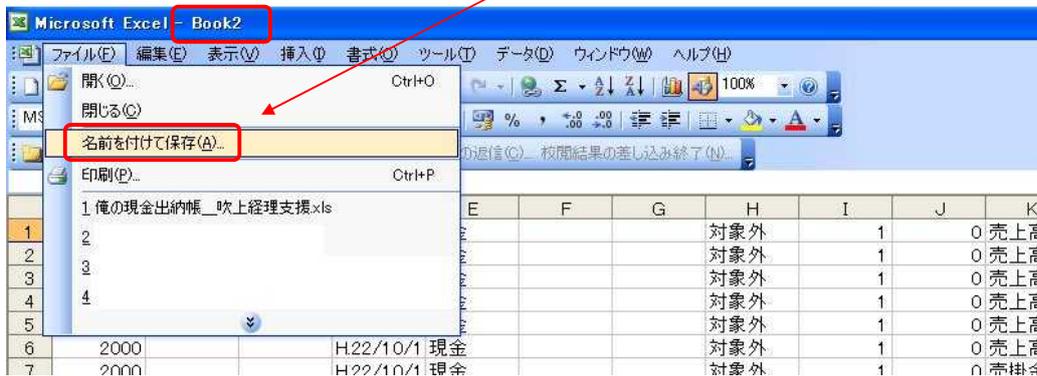


④マクロの「弥生ひな型の出力」を選びます

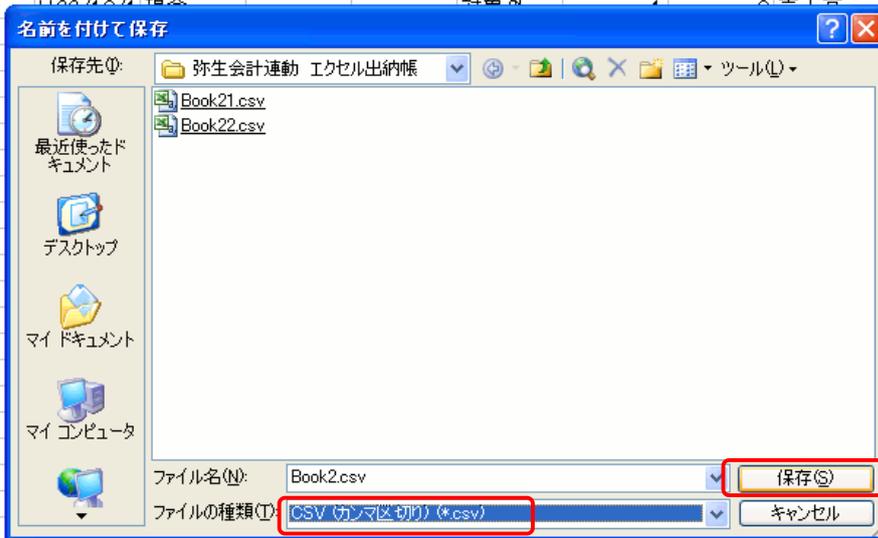


⑤BOOK2などの名前で新しくファイルが現れます。
これがインポートデータです。

名前を付けて保存をします。

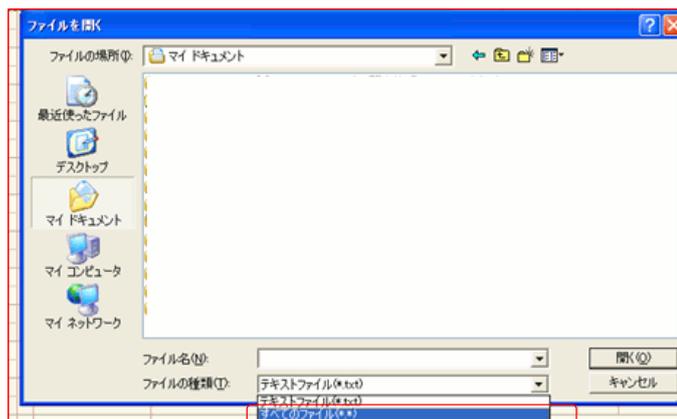
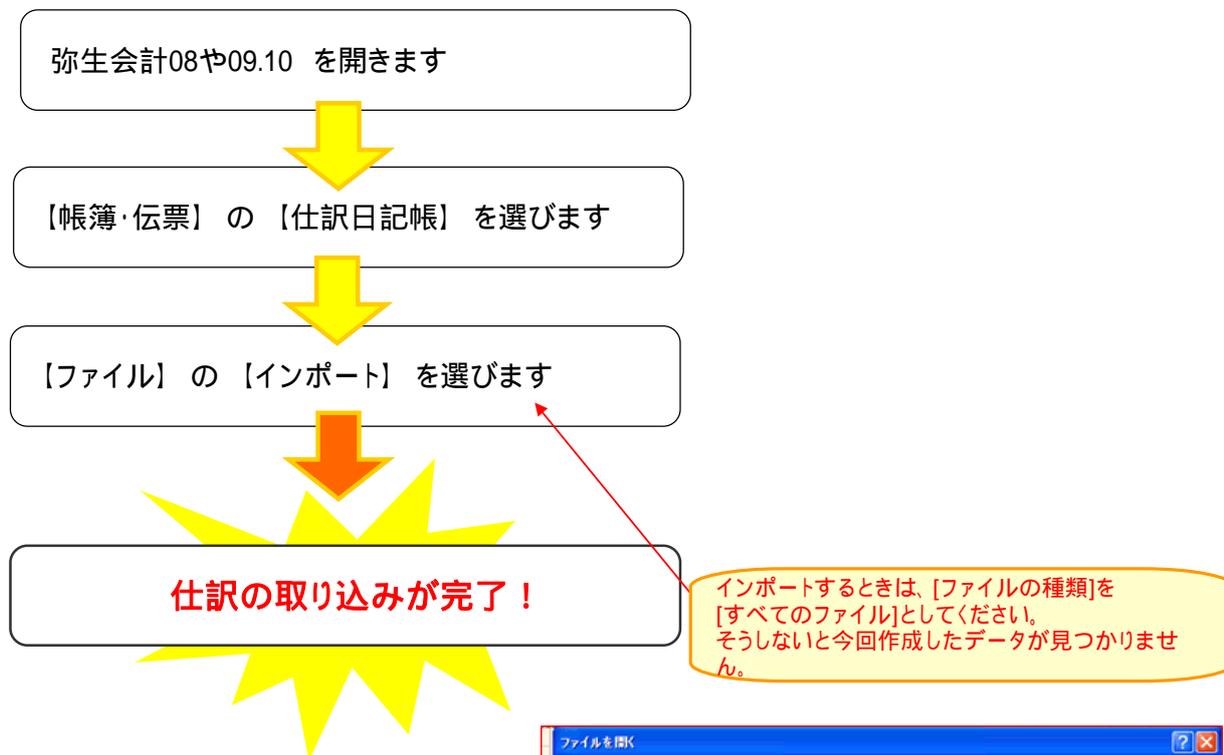


⑥保存するときは「ファイル形式」
を「CSV」形式で保存してください。



H22/10/1	仕入高		課対仕入内	1	0	現金
H22/10/1	仕入高		課対仕入内	1	0	現金

⑦このデータを弥生会計でインポートすることができます。
弥生会計の「仕訳日記帳」の「ファイル」の「インポート」を選びます。



⑧このエクセルファイルはコピーが自由なので、
何度でもお使いいただけます。

吹上経理支援↑

Claudia Conversione

