


はじめて利用する方へ（3.初期導入編）

このたびはJA長野県らくらくWeb農業簿記システムをご利用いただきありがとうございます。このマニュアルは、はじめてらくらくWEB簿記を利用する際の初期登録作業をまとめたものです。なお、それぞれの操作は期中においても行うことができます。操作の詳細については、各項目の参照先をご覧ください。

1. 利用を始める前に

手順	操作	内容	参照先のマニュアル
1.	互換表示設定	Microsoft Internet Explorer10（およびそれ以降のバージョン）を利用されている方は、らくらくWEB簿記システムが正しく表示されるように、「互換表示」の設定を行ってください。	「重要なお知らせ」ページ (追記あり)Microsoft Internet Explorer10（およびそれ以降のバージョン）でのご利用について
2.	パスワード変更	JAから提示されたパスワードは任意に変更することができます。 ログイン後、画面左側の「パスワード変更  パスワード変更」ボタンをクリックし、「パスワード（変更前）」にJAから提示されたパスワードを入力し、「パスワード（変更後）」「（内容確認）」に変更後のパスワードを入力して登録ボタンをクリックし、変更してください。	マニュアルに記載はありません。
3.	期首残高登録 （青色申告の方）	前年度の決算書を基に、利用開始年度の貸借対照表の期首残高を登録してください。（利用初年度のための作業です。次年度以降は自動で繰り越されます。）	操作説明書 67～68 ページ 期首残高登録
4.	減価償却資産の登録	前年度の決算書を基に、既に保有している減価償却資産を登録してください。（利用初年度のための作業です。次年度以降は自動で繰り越されます。）	操作説明書 24～25 ページ 減価償却資産管理 より詳しい内容は減価償却資産管理編 8～10 ページをご覧ください。
5.	育成資産の登録	既に取得している果樹・牛馬等の育成資産の登録を行います。	操作説明書 31 ページ 育成資産管理

6 .	専従者・雇人の登録	らくらくWEB簿記システムでは、専従者・雇人の源泉徴収簿・源泉徴収表を作成する機能があります。この機能を利用される場合は、専従者登録を行ってください。	操作説明書 42 ページ(専従者(雇人)を登録する)
7 .	勘定科目の設定	らくらくWEB簿記システムでは、勘定科目の設定、変更は行えません。より詳細に区分して仕訳したい場合、補助科目を設定して管理してください。 (初期設定の勘定科目の利用でかまわない方は、この設定は不要です。)	操作説明書 64 ページ 補助科目設定
8 .	申告科目の設定	青色申告決算書上で、補助科目を個別に表示させたい場合は、申告科目設定を行ってください。 (初期設定の勘定科目の利用でかまわない方は、この設定は不要です。)	操作説明書 65 ページ 申告科目設定

2 . JA取引データの連動について

らくらくWEB簿記の利用申込の際に登録いただいた組合員コード、貯金口座にかかるお取引は、自動で複式化されて仕訳登録されます。

なお、原則として、購買・販売のお取引は取引の翌日、貯金口座のお取引は翌月上旬に自動で登録されます。

大変恐縮ですが、JA との取引であっても、一部自動で登録されないお取引がありますので、それらのお取引については以下を参考に仕訳登録メニューから手動で仕訳入力いただきますようお願いいたします。

自動登録されるお取引(例)	<ul style="list-style-type: none"> 登録された組合員コードによる、掛け、予約による購買お取引、出荷した販売お取引 登録された貯金口座の出金・入金取引
自動登録されないお取引(例)	<ul style="list-style-type: none"> 登録されていない組合員コード、貯金口座のお取引 JAでの現金による購買お取引、及びクレジットカードによるお取引、一部直売所での売上 (クレジットカードの引落口座が登録されている場合、引落取引のみ連動されます。)

3 . 期中・決算の操作について

操作説明書のダウンロードコーナーに各種マニュアルを掲載しております。また、らくらくWEB簿記トップ画面のヘルプにも個別Q & Aを掲載してありますので参照してください。

