

~ 採算管理スタート編 ~

2025年4月版

目次

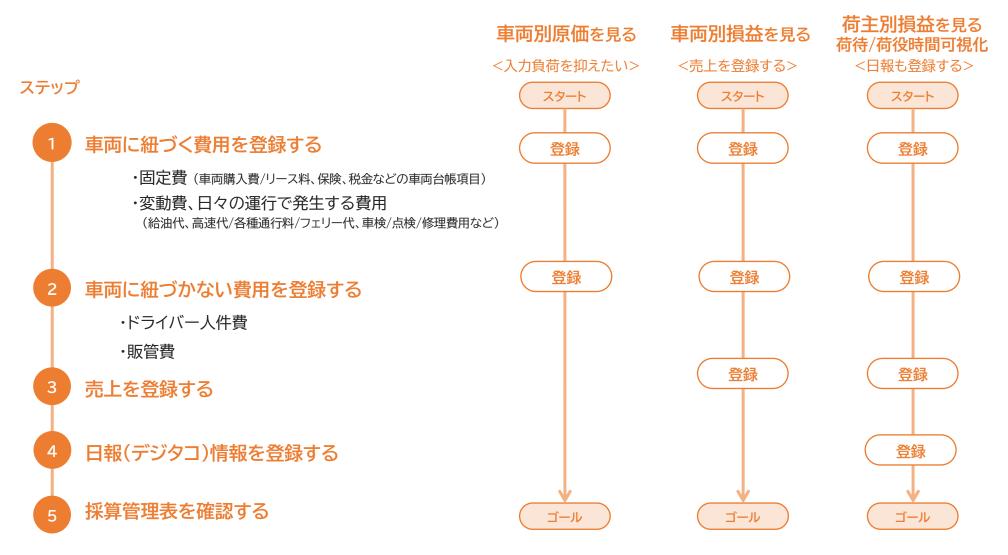
本ガイドは、採算管理を始める方向けの準備手順を掲載しています。 初期設定がまだの方は、ユーザーガイド(初期設定編)をご確認の上、事前に各種設定をお願いします。

- 1. 採算管理の種類と流れ
- 2. 車両に紐づく費用を登録する
 - a. 車両購入費/リース料
 - b. 車両の税金
 - c. 車両の保険料
 - d. 給油代
 - e. 通行料等
 - f. 車検点検、整備費用

- 3. 車両に紐づかない費用を登録する
 - a. ドライバー人件費
 - b. 販管費
- 4. 売上を登録する
- 5. 日報(デジタコ)情報を登録する
- 6. 採算管理表を確認する

確認したいことにより登録が必要な情報が変わります。登録できる情報により確認できることが変わります。

※本サービスの原価計算は、国交省が公開する「原価計算の実施手順」に準拠しています。



採算管理を始める

車両購入費/リース料

<説明>

車両の調達に関わる費用を「車両費」として計上します。

- ①現金や割賦での購入の場合
- → 調達に関わる費用を車両台帳に登録

②リースの場合

→ 月額のリース料を車両台帳に登録

<準備する書類>

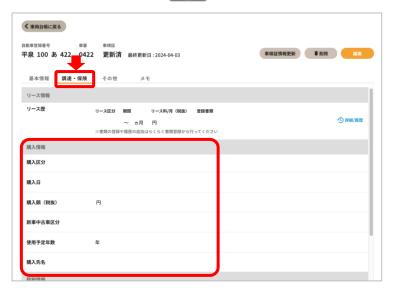
- ・車両購入時の請求書
- ·固定資産台帳
- ・リース契約書 など

<登録方法>

現金や割賦での購入



車両台帳>調達・保険タブ



- ・税抜金額を登録してください。
- ・新車/中古車により、減価償却期間が変わります。
- ・中古の場合、購入日からの経過日数で耐用年数が変わります。



- ・月額リース料(税抜)を登録してください。
- ・新規登録後の確認/編集/削除は、車両台帳>調達・保険タブで実施します。

車両の税金

<説明>

車両を保有することで課税される税金は、「車両費」として計上します。

- ①自動車税種別割
- → 自動設定
- ②自動車重量税
- → 自動設定

<準備する書類>

- ·納稅通知書
- ・納税証明書 など

(自動設定対象外の車両のみ)

<確認方法>

パソコン

車両台帳>調達・保険タブ

< 車両台帳に戻る			• <u>I</u>
自動車登録番号 車番 平泉 100 あ 422 042		車校証情報型新	表
基本情報調達・保険	その他 メモ		• !
		編集ボタンで編集モー	ドに切り替え
購入額(税抜)	円		
新車中古車区分			
使用予定年数	年		
購入先名			•]
租税情報			-
自動車税環境性能割	Ħ		
自動車税種別割	11,500円		
自動車重量税 🖂	20,500円		

<自動設定について>

自動車税種別割

- ・車検証の総排気量や最大積載量等の数値と各都道府県が公表している税額 表を照らし合わせ、年税額を自動設定します。
- ・特殊用途など車体の形状により自動判定できない場合は、空欄となります。

自動車重量税

・車検証の車両情報から年税額を割り出し自動設定します。

自動設定内容をご確認ください。

実際の納税額と違ったり、空欄の場合は、正しい年税額で補正します。

※編集ボタンをクリックすると編集モードに切り替わります。

採算管理を始める

車両の保険料

<説明>

車両に直接割り付けられるものと直接割り付けられないものの2種類あります。 「保険費」として計上します。

- ①直接割り付けられる保険費 → 期間中に支払う保険料を車両台帳に登録
 - (自賠責保険、自動車保険など)
- ②直接割り付けられない保険費 → 一般管理費(販管費)に含めて登録

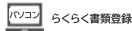
(運送業者賠償責任保険、運送業総合保障保険 など)

<準備する書類>

・保険証券 など

<登録方法>

直接割り付けられる保険費





給油代

<説明>

給油代は、「燃料費」として計上します。

登録方法は、3種類あります。

<準備する書類>

- ・給油レシート
- ・組合カードやカード会社の利用明 細csvデータなど

<登録方法>



原価管理>給油一覧



csvデータによる一括登録



登録できるCSVレイアウトは、サンプルレイアウトをご確認ください。

手入力



金額が未入力の場合、給油単価を使って燃料費を算出できます。 登録方法は、ユーザーガイド(基本機能編)の「給油単価」にてご確認ください。



通行料等

<説明>

高速代、有料道路、フェリー代は、「通行料」として計上します。

登録方法は、3種類あります。

<準備する書類>

- ·ETC利用明細csv
- ・各カード会社の利用明細csvデータ など

<登録方法> パソコン 原価管理>高速代一覧



csvデータによる一括登録



登録できるCSVレイアウトは、サンプルレイアウトをご確認ください。

手入力



採算管理を始める

クリア

車検点検、整備費用

南関東ふそう

いづみ自動車

永光自動車工業 エクストリーム

神奈川三菱ふそう

<説明>

車検・法定点検(3カ月/12カ月点検)、その他修理など費用は、整備実績に登録し、「修繕費」とし て計上します。登録方法は、3種類あります。

<準備する書類>

・整備請求書 など



書頭 整備請求書一日野

📋 ~ yyyy-mm-dd 請求書がない場合は、整備実績(整備区分や整備日)を手入力します。 らくらく書類登録>整備請求書

登録する書類の情報を入力して、書類の画像をアップロードしてください。

アップロード 選択されていません

※請求書単位でご登録ください

書類情報

☆☆☆☆☆ 登録した整備請求書の情報は、自動でデータ化。通常2~3日で整備台帳>整備実績に反映されます。

自動データ化対象については、ユーザーガイド(基本機能編)の「自動データ化対象の整備請求書を確認する」でご確認ください。

表設定

ta らくらく東面登録

★ らくらく書類登録 🕢

営業所関連書類

整備管理関連

戻る登録

ドライバー人件費

<説明>

ドライバーの年間人件費の総額を使って、車両別の人件費を割り振り、計上します。

- ・ 運行管理者、役員等の管理者の人件費は一般管理費に登録してください。
- ・ 車両別原価をドライバー別の人件費で確認したい場合は、設定不要です。

<準備する書類>

・決算書 など

<登録方法>



原価管理>原価算出設定>人件費タブ



- ・現金で支給する給与の総額(年額)から、所得税や社会保険料などを差し引く前の総額を入力します。
- ・法定福利、福利厚生費(健康診断代、昼食代等)、退職金(退職給与引当金)、賞与 の全てを含みます。

販管費

<説明>

「一般管理費」と「その他経費」をまとめて、「販管費」として計上します。

<準備する書類>

・決算書 など

<登録方法>

パソコン

原価管理>原価算出設定>販管費タブ



<対象費用>

下記の年間合計費用を登録してください。

一般管理費 : 役員・運行管理者・整備管理者の人件費、事務所維持費用、各種消耗品費、事務用品費、通信費など

その他経費: 備品運搬費、インタンク設置・維持費用、車庫等の施設費など

<説明>

・車両別または荷主別損益確認のため、車両ごとの荷主売上を登録します。

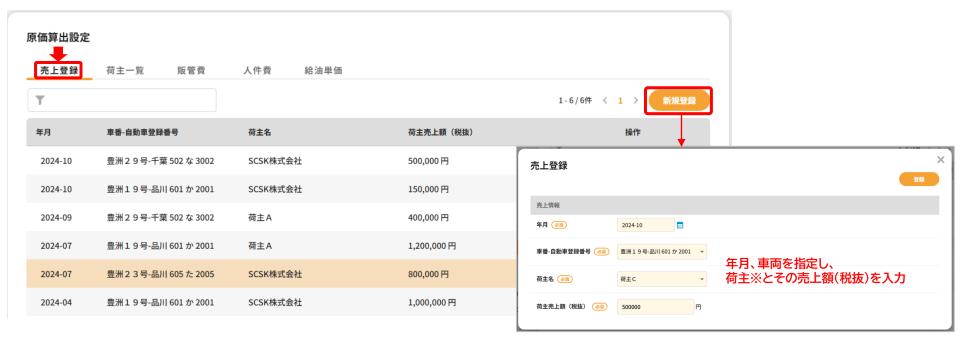
<準備する書類>

・荷主への請求書 など

<登録方法>



原価管理>原価算出設定>売上登録タブ



事前に荷主名の登録が必要です。登録方法は、ユーザーガイド(基本機能編)の「荷主一覧」をご確認ください。

<説明>

日報の稼働時間や走行距離を荷主別損益の固定費や変動費の按分に使用します。

<準備する書類>

・各デジタコ会社の日報明細csv データ

<登録方法>



てSVデータによる一括登録



登録できるCSVレイアウトは、サンプルレイアウトをご確認ください。



登録した費用や売上を元に採算管理表を自動作成します。日報情報を元に稼働時間や走行距離の実態も自動集計します。

<事前準備>



再計算ボタンをクリック



- ・ 採算管理表の情報最新化には、「再計算」ボタンのクリックが必要です。
- ・ 費用や売上を登録、更新後、再計算ボタンをクリックしてください。
- ・「再計算」ボタンクリック後、数分~1時間で更新が完了します。

<確認方法>

採算管理(売上と車両原価)

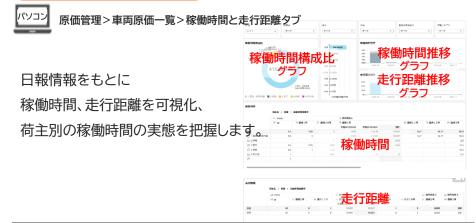
パソコン

原価管理>車両原価一覧>採算管理(売上と車両原価)タブ

車両別・荷主別の損益ラインの確認、 赤字車両や運賃交渉が必要な荷主を 特定。改善アクションのきっかけを 作ります。



稼働時間と走行距離



各画面の詳細(見方)は、ユーザーガイド(基本機能編)にてご確認ください。 原価管理>車両原価一覧>採算管理(売上と車両原価) 原価管理>車両原価一覧>稼働時間と走行距離



人を思う。未来を思う。 商工中金

