

◆「決算書」で各帳票での備考入力

(画面例はすべて『PCA 社会福祉会計シリーズ バージョン DX』を使用しています。)

「決算処理」－「決算書」の [資金収支計算書]、[資金収支予算書] で備考を入力することができます。

【はじめに】

[条件指示] の [備考欄] が [出力する (1 列幅)] [出力する (2 列幅)] のどちらかになっていることを確認してください。

条件指示

出力の種類
 画面 (F) 印刷等 (P)

集計期間 (L)
期首日 (令和 3年 4月度) ~ 令和 4年 3月度
仕訳区分 (J)
4月 1日 4月 2日 ~ 3月30日 3月31日
月初仕訳 ~ (全仕訳) ~ 決算仕訳 3 設定...

層の選択 (C)
 西暦 和暦

備考欄 (L)
0: 出力しない
1: 出力する (1列幅) **選択中**
2: 出力する (2列幅)

出力科目内容の設定 (L)
 基本指定 科目展開パターン

出力階層 主科目 中科目 小科目
見出し科目 出力しない 出力する
補助科目 出力しない 出力する

内部取引消去 (I)
 自動集計しない 自動集計する 設定...

事業区分/拠点区分/サービス区分/管理グループ (L)
事業区分/サービス 000 社会福祉事業
指定なし

出力単位 (L) 評価勘定の出力方法 (貸借対照表) (L)
そのまま出力 1: 評価勘定を控除して出力

その他の設定 (O)
 税込で出力する 0円の科目も出力する
 貸借対照表の現金預金の内訳を出力する タイトル調整を財産目録に反映する
 前年度実績を期末日まで集計する

起動時にこの画面を表示する

画面出力 (F5) キャンセル ヘルプ (F1)

【操作手順】

- ① 入力を行いたい条件に合わせて [事業区分/拠点区分/サービス区分/管理グループ] を選択し、[画面出力] をクリックしてください。

条件指示

出力の種類
 画面 (F) 印刷等 (P)

集計期間 (L)
期首日 (令和 3年 4月度) ~ 令和 4年 3月度
仕訳区分 (J)
4月 1日 4月 2日 ~ 3月30日 3月31日
月初仕訳 ~ (全仕訳) ~ 決算仕訳 3 設定...

層の選択 (C)
 西暦 和暦

備考欄 (L)
1: 出力する (1列幅) **選択中**

出力科目内容の設定 (L)
 基本指定 科目展開パターン

出力階層 主科目 中科目 小科目
見出し科目 出力しない 出力する
補助科目 出力しない 出力する

内部取引消去 (I)
 自動集計しない 自動集計する 設定...

事業区分/拠点区分/サービス区分/管理グループ (L)
事業区分/サービス 000 社会福祉事業
指定なし

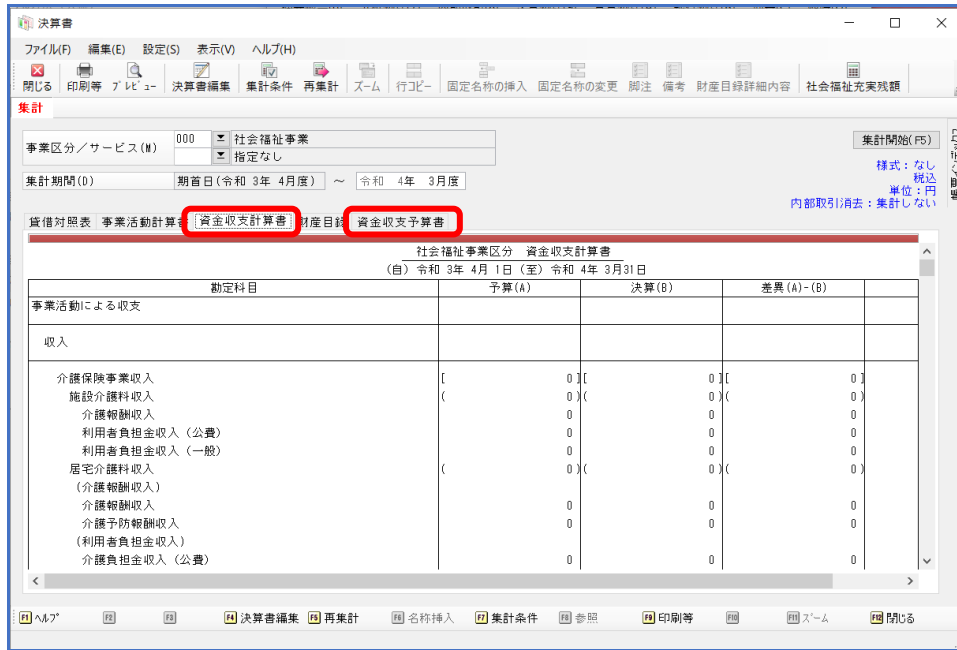
出力単位 (L) 評価勘定の出力方法 (貸借対照表) (L)
そのまま出力 1: 評価勘定を控除して出力

その他の設定 (O)
 税込で出力する 0円の科目も出力する
 貸借対照表の現金預金の内訳を出力する タイトル調整を財産目録に反映する
 前年度実績を期末日まで集計する

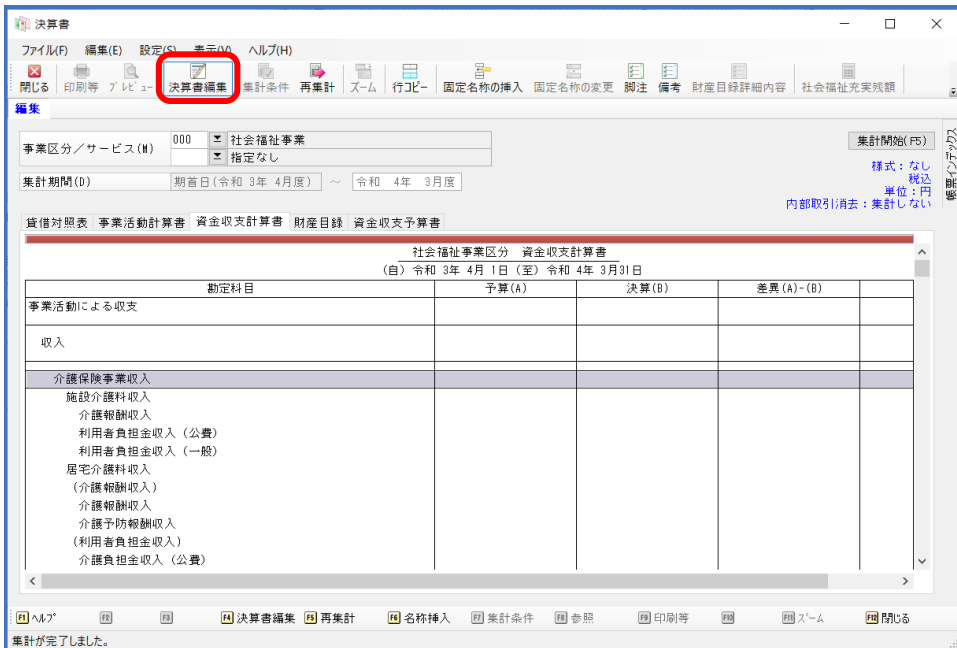
起動時にこの画面を表示する

画面出力 (F5) キャンセル ヘルプ (F1)

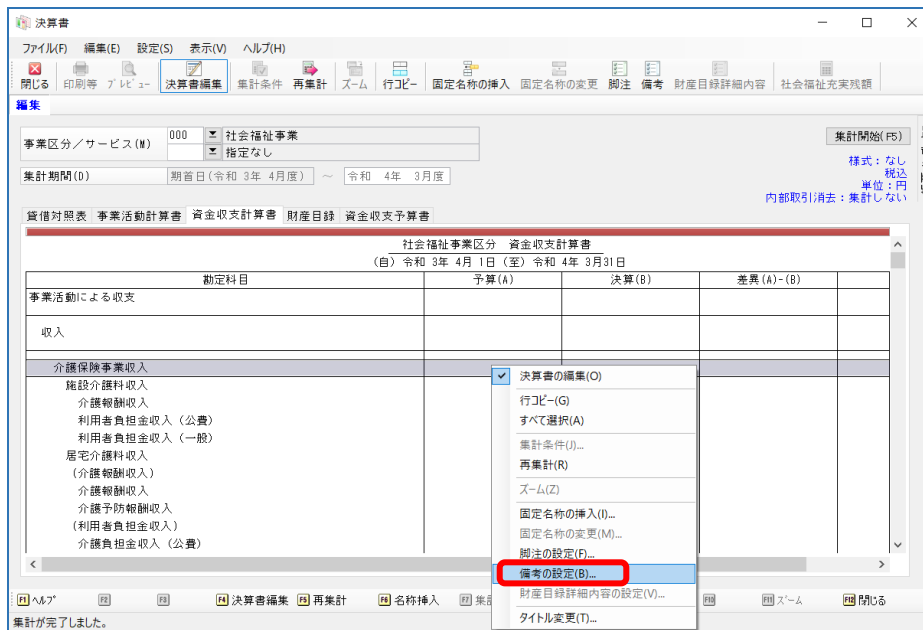
② [資金収支計算書]、[資金収支予算書] から、備考を入力したい帳票を選択します。



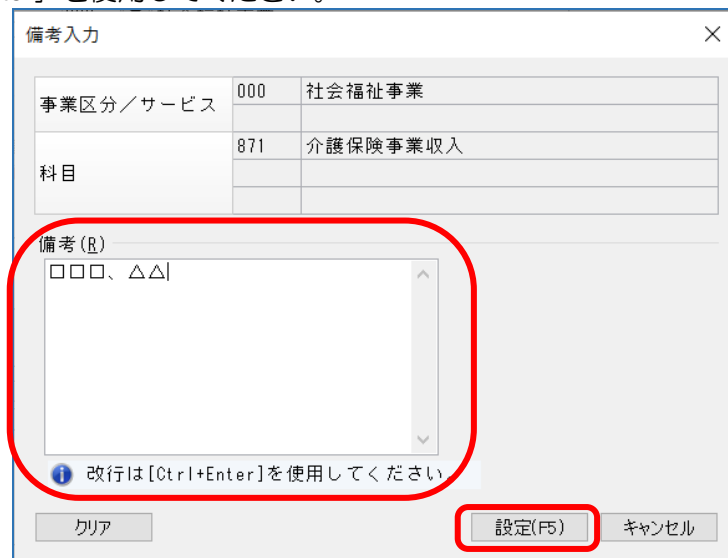
③ [決算書編集] をクリックしてください。



④ 備考を入力する科目を選択し、右クリック [備考の設定] を選択してください。



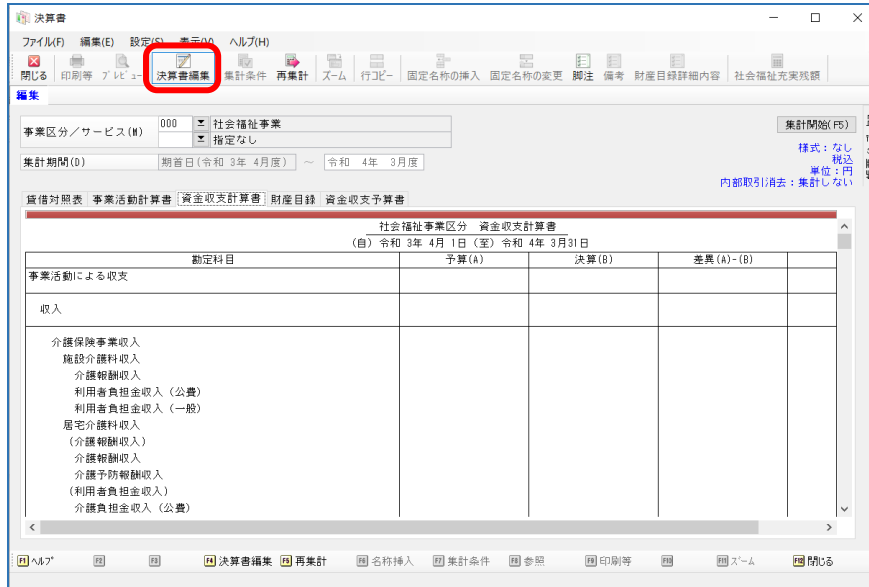
⑤ [備考入力] の画面が開きますので、[備考] に入力をし [設定] をしてください。
 ※改行は [Ctrl + Enter] を使用してください。



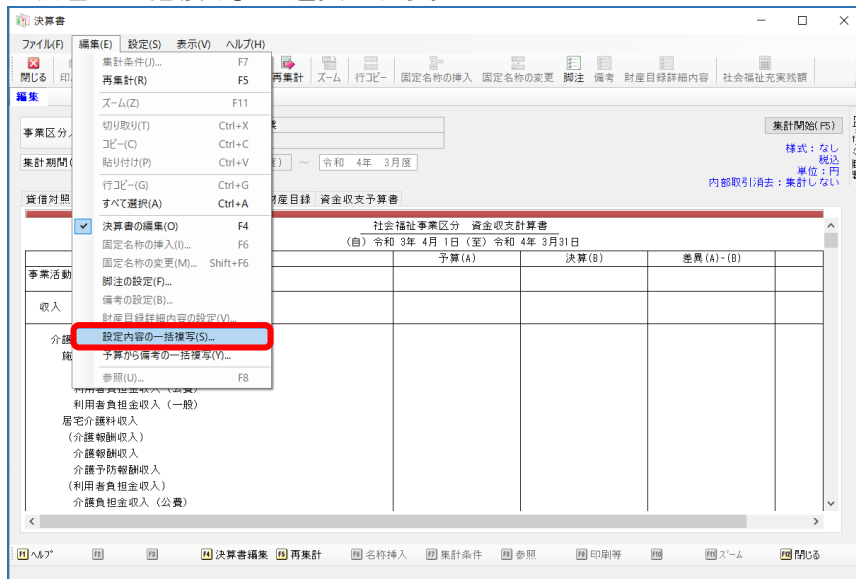
【補 足】

入力した備考を、他の事業やサービス等に複写することが可能です。

- ① 複写元にあたる [事業区分] や [サービス区分] を選択し、[決算書編集] をクリックして下さい。



- ② [編集] - [設定内容の一括複写] を選択します。



- ③ [設定内容の一括複写] の画面が起動しますので、[対象] を [備考] を選択し、複写したい事業等の [選択] にチェックをいれ、[複写] をクリックしてください。

設定内容の一括複写

複写元(N)

事業区分/サービス 000 社会福祉事業
指定なし

対象 脚注 備考 財産目録詳細内容

複写先(S)

コード	名称	選択
	法人全体	<input type="checkbox"/>
000	社会福祉事業	<input type="checkbox"/>
*000	D拠点	<input checked="" type="checkbox"/>
*001	E拠点	<input type="checkbox"/>
000	共通事業	<input type="checkbox"/>
001	Aサービス	<input type="checkbox"/>
002	Bサービス	<input type="checkbox"/>
003	Cサービス	<input type="checkbox"/>
100	公益事業	<input type="checkbox"/>
000	共通事業	<input type="checkbox"/>

拠点順に表示する
 管理グループを表示する

すべて選択(Y) すべて解除(W)

⚠ 複写を実行した場合、現在登録されている設定内容は削除されます。

複写(F5) キャンセル

- ④ 警告が表示されますので、問題なければ [はい] でお答えください。
※ [資金収支計算書]、[資金収支予算書] どちらも複写されます。

設定内容の一括複写

複写元(N)

事業区分/サービス 000 社会福祉事業
指定なし

対象 脚注 備考 財産目録詳細内容

複写先(S)

設定内容の一括複写

?

選択された複写先に設定内容を一括複写します。
一括複写を実行した場合、現在登録されている設定内容は削除されます。
よろしいでしょうか?

はい(Y) いいえ(N)

拠点順に表示する
 管理グループを表示する

すべて選択(Y) すべて解除(W)

⚠ 複写を実行した場合、現在登録されている設定内容は削除されます。

複写(F5) キャンセル