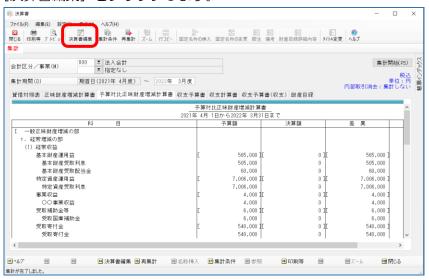
◆「予算入力」で入力済みの備考を「決算書」に複写する方法

(画面例はすべて『PCA公益法人会計シリーズ バージョンDX』を使用しています。)

「予算入力」-の「当初予算入力」、「次年度予算入力」にて入力済みの備考を、「決算処理」-「決算書」の [予算対比正味財産増減計算書]、[収支予算書]、[収支計算書]、[収支予算書(収支)] の備考へ複写することができます。

【操作手順】

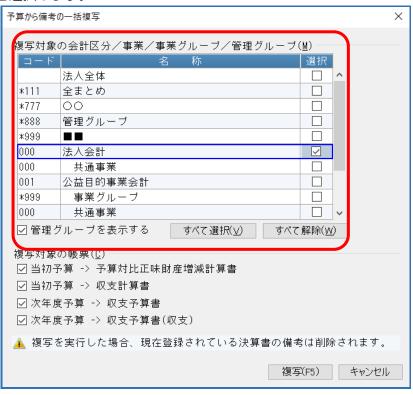
① 「決算書」から [決算書編集] をクリックします。



② [編集] - [予算から備考の一括複写] を選択します。



③ [予算から備考の一括複写] の画面が開きますので、[複写対象の会計区分/事業/事業グループ/管理グループ] を選択します。



④ [複写対象の帳票] にて、複写する帳票を選択してください。[予算対比正味財産増減計算書]、[収支予算書]、[収支計算書]、[収支予算書(収支)] から、備考を入力したい帳票を選択し[設定] を クリックします。



⑤ 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。

