

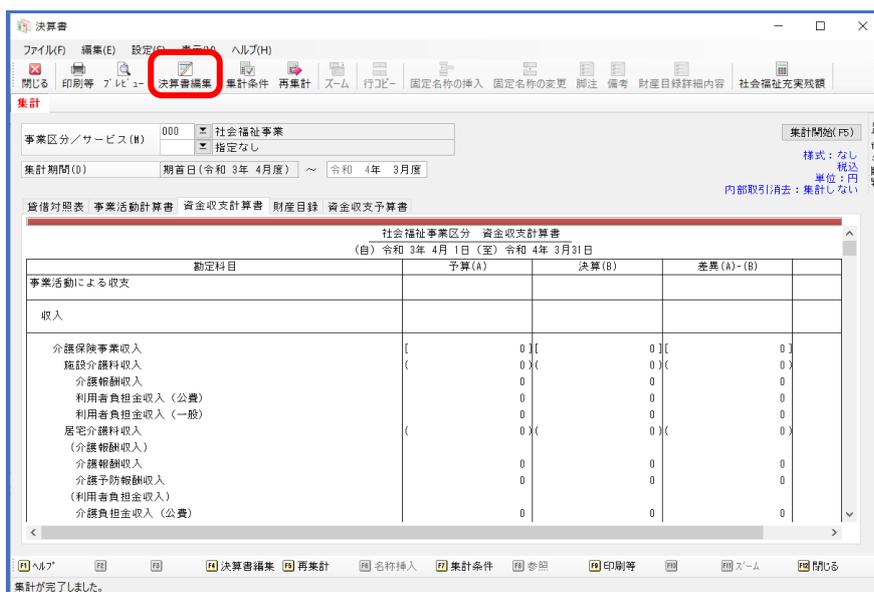
◆「予算入力」で入力済みの備考を「決算書」に複写する方法

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

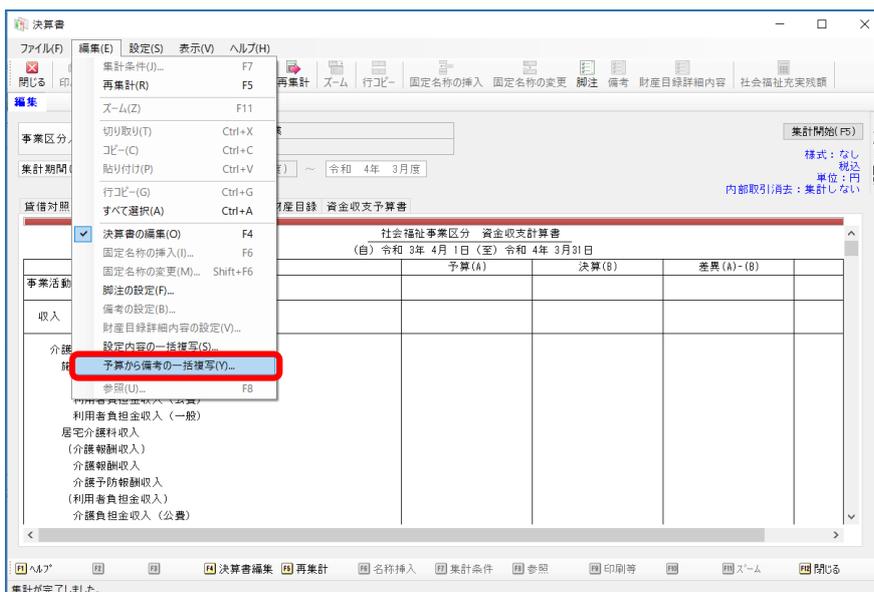
「予算入力」一の「当初予算入力」、「次年度予算入力」にて入力済みの備考を、「決算処理」一「決算書」の [資金収支計算書]、[資金収支予算書] の備考へ複写することができます。

【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] 一 [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、[複写対象の事業区分/拠点区分/サービス区分/管理グループ] を選択します。

予算から備考の一括複写

複写対象の事業区分/拠点区分/サービス区分/管理グループ(M)

コード	名 称	選択
	法人全体	<input type="checkbox"/>
000	社会福祉事業	<input checked="" 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(V) すべて 解除(W)

複写対象の帳票(C)

当初予算 -> 資金収支計算書

次年度予算 -> 資金収支予算書

⚠ 複写を実行した場合、現在登録されている決算書の備考は削除されます。

複写(F5) キャンセル

- 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。[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 [設定] をクリックします。

予算から備考の一括複写

複写対象の事業区分/拠点区分/サービス区分/管理グループ(M)

コード	名 称	選択
	法人全体	<input type="checkbox"/>
000	社会福祉事業	<input checked="" 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(V) すべて 解除(W)

複写対象の帳票(C)

当初予算 -> 資金収支計算書

次年度予算 -> 資金収支予算書

⚠ 複写を実行した場合、現在登録されている決算書の備考は削除されます。

複写(F5) キャンセル

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。

予算から備考の一括複写

複写対象の事業区分/拠点区分/サービス区分/管理グループ(M)

コード	名 称	選択
	法人全体	<input type="checkbox"/>
000	社会福祉事業	<input checked="" type="checkbox"/>
*000	D拠点	<input checked="" type="checkbox"/>

予算から備考の一括複写

 選択された複写対象に予算から備考を一括複写します。
一括複写を実行した場合、現在登録されている決算書の備考は削除されます。
よろしいでしょうか？

複写対象の帳票(C)

当初予算 -> 資金収支計算書
 次年度予算 -> 資金収支予算書

 複写を実行した場合、現在登録されている決算書の備考は削除されます。