

◆電子開示システムデータの作成の手順

(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。)

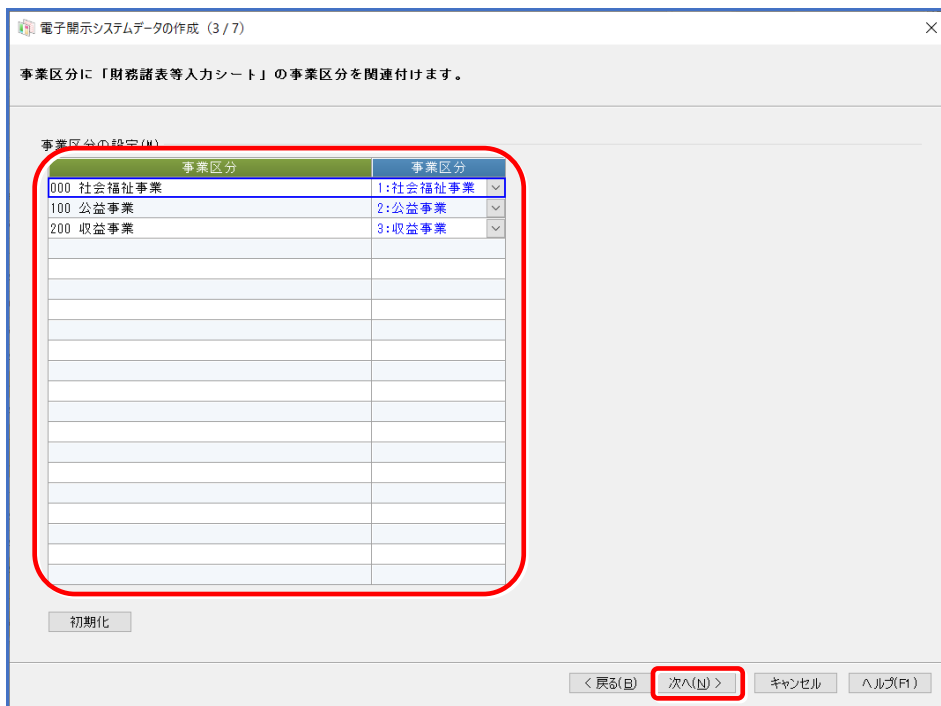
『PCA 社会福祉法人会計シリーズ バージョン DX』では、社会福祉法人が「財務諸表入力シート」に入力する4種類の帳票類(「現況報告書」「計算書類」「財産目録」「社会福祉充実残額算定シート」)のうち、「計算書類」シート【手順1】【手順2】の「ファイル取込」で取込が可能な連携ファイルを作成することができます。

【操作手順】

- ① 作業中のトラブルに備え、「ファイル」－「データ領域のバックアップ」を実行します。
- ② 「決算処理」－「電子開示システムデータの作成」を起動します。
[出力先フォルダ] でファイルの出力先フォルダを指定してください。
「財務諸表等入力シート」との整合性を確認する場合は[財務諸表等入力シートを読み込んで整合性を確認する]のチェックを付けて読み込みするファイルを指定します。
集計期間、仕訳区分、出力科目内容の設定、内部取引消去、その他の設定を指定して[次へ] ボタンをクリックしてください。

- ③ 左側に『PCA 社会福祉法人会計シリーズ バージョン DX』の事業区分、右側に電子開示システムの事業区分が表示されます。
連携する事業区分を変更する場合はプルダウンから選択し、[次へ] ボタンをクリックします。

[初期化] ボタンをクリックすると初期状態に戻ります。

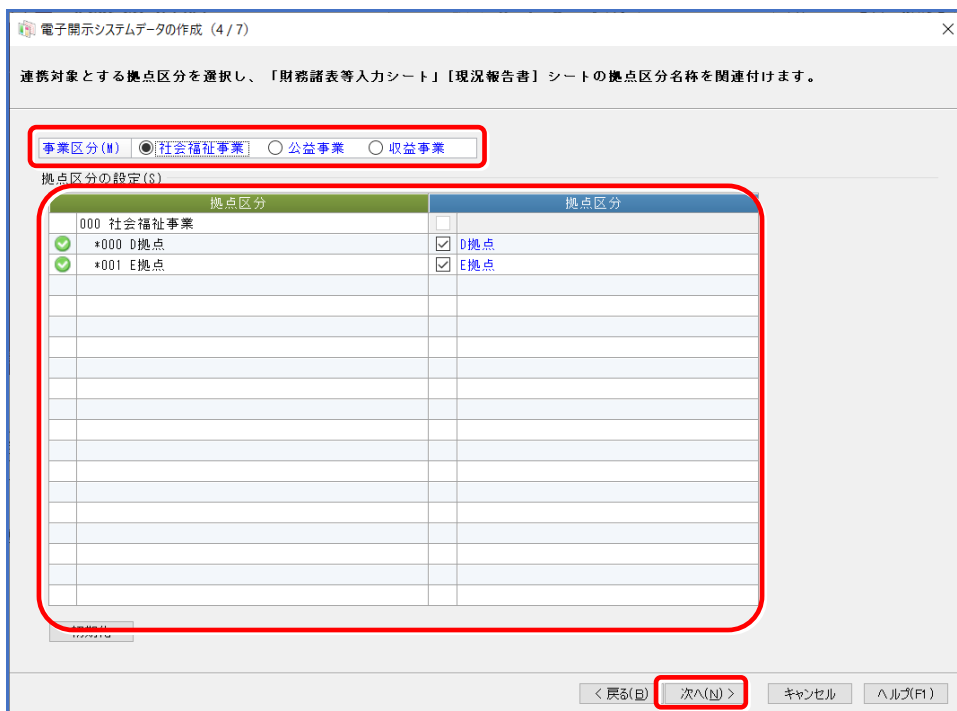


④ 次の画面では、左側に『PCA 社会福祉法人会計シリーズ バージョン DX』の拠点区分、右側に電子開示システムの拠点区分が表示されます。

事業区分毎に連携対象とする「拠点区分」「サービス区分」を設定し [次へ] ボタンをクリックします。

- ◆ 拠点区分：「財務諸表等入力シート」「現況報告書」シートの拠点区分名称を関連付けます。
- ◆ サービス区分：「財務諸表等入力シート」「現況報告書」シートの事業類型コード分類と事業の名称を関連付けます。

[初期化] ボタンをクリックすると初期状態に戻ります。



⑤ 次の画面では、左側に『PCA 社会福祉法人会計シリーズ』の決算書レイアウト、右側に電子開示システムの勘定科目が表示されます。

帳票毎に「財務諸表等入力シート」の勘定科目に合わせて科目名を設定し、[次へ] ボタンをクリックします。

科目名を変更しない場合、設定する必要はありません。設定していない場合は、決算書レイアウトの名称で連携ファイルを作成します。科目名は全角半角問わず 64 文字以内で入力します。

[決算書レイアウトの半角数字/記号を全角に置換する] にチェックを付けると、プレビュー・連携ファイル出力に使用する科目名の数字・カッコ・プラス・マイナス・イコールを置換します。

⑥ 確認画面が表示されます。[実行] ボタンを押すとファイルが出力されます。

⑦ 出力されたファイルを「財務諸表等入力シート」の「計算書類」シート【手順 1】【手順 2】で取り込んでください。

【注意】

当処理を起動するためには「前準備」－「法人基本情報の設定」で「法人番号」の登録が必要です。