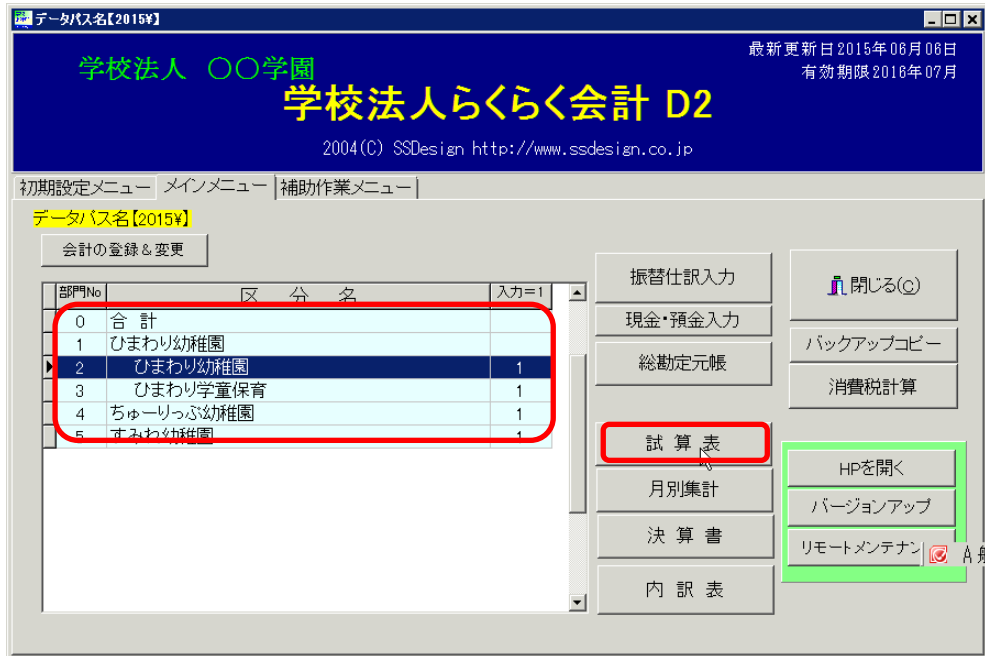


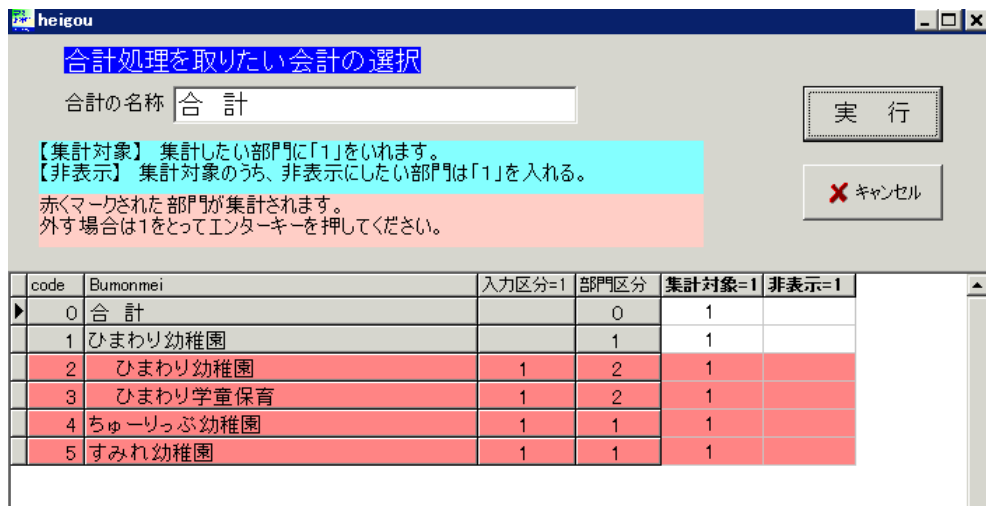
試算表について

1. 試算表の出力

何れかの部門を選んで、“試算表”のボタンを押します。



合計や部門計などの部門を選ぶと、次のような画面がでます。
この例では、合計部門に集計される部門が赤色で示されます。



仕訳入力をする部門を選んだ場合は、この画面は出ません。

集計期間を指定する画面です。

指定期間を1ヶ月間とすると月次試算表になりますが、集計期間は任意に指定できますので、例えば仕訳入力を行った後、1日だけを指定すると、日次試算表になります。

次のような資産表の画面になります。

この画面例は“資金収支計算書”です。

code	科目名	予算	前残高	借方	貸方	当残高	差異	比(%)
	【収入の部】							
	学生生徒納付金収入	60,000,000			14,300,000	14,300,000	45,700,000	24
51110	授業料収入	50,000,000			4,300,000	4,300,000	45,700,000	9
51120	入学金収入	10,000,000			10,000,000	10,000,000		100
51130	実験実習料収入							
51140	施設設備資金収入							
51150	教材費収入							
51160	暖房費収入							
	手数料収入							
51210	入学検定料収入							
51220	試験料収入							
51230	証明手数料収入							
	寄付金収入							
51310	特別寄付金収入							
51320	一般寄付金収入							
71110	施設設備寄付金収入							
	補助金収入							
51410	国庫補助金収入							
	借方合計	22,400,000						
	貸方合計	22,400,000						

2. おもな機能ボタンなど

- ✚ 中計期間を変えたい場合はこのボタンを押してください。

集計期間の変更

2015/04/01

 ~

2016/03/31

- ✚ 0円科目を表示させたくない場合

0円科目の表示

する

しない

- ✚ 貸借対照表、事業活動計算書、資金収支計算書の切替タグ

貸借対照表 事業活動収支計算書 資金収支計算書 事業活動収支計算書(前年対比)									
code	科目名	予算	前残高	借方	貸方	当残高	予算増減額	比(%)	
50000	教育活動収支								
51000	事業活動収入の部								
51100	学生生徒納付金	60,300,000			14,300,000	14,300,000	60,300,000	23.7	
51110	授業料	49,800,000			4,300,000	4,300,000	49,800,000	8.6	
51120	入学金	10,500,000			10,000,000	10,000,000	10,500,000	95.2	
51130	実験実習料								
51140	施設設備資金								
51150	教材費								

- ✚ エクセル出力

実行中のエクセルを閉じて、“エクセル出力”を実行すると、エクセルが起動して、表示画面のデータがそのままエクセルに出力されます。ただし、出力したファイル形式は CSV ファイルですので、保存して終了させたい場合は、ファイル名とファイルの種類を Excel ブックに変更して保存しないと、エクセルで加工したデータが保存されません。

ファイル名(N):

ファイルの種類(T):

3. 試算表での重要な確認事項

仕訳入力が終わったら、次のように一日試算表を出して画面の下部に表示される赤枠の金額が一致していることを確認してください。

会計期首 2015/04/01

集計期間

自	2015	年	4	月	9	日	実行
至	2015	年	4	月	9	日	

× キャンセル

この金額が一致していないと正常な会計が出来ません。

貸借対照表

借方合計	93,850,000
貸方合計	93,850,000

事業活動収支計算書

翌年度繰越収支差額 (B/S)	3,850,000
翌年度繰越収支差額 (P/L)	3,850,000

資金収支計算書

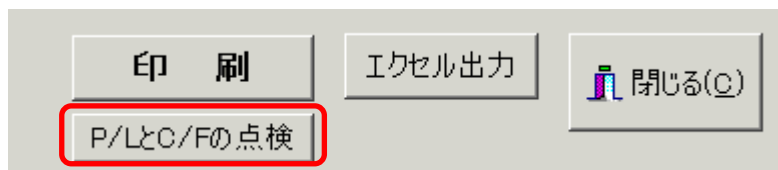
借方合計	8,100,000
貸方合計	8,100,000

不一致になる主な原因

- ① 期首の繰越金が正しいか。
- ② 不正な科目コードが無いか。
仕訳入力画面で“仕訳点検”を実行してみてください。
- ③ 減価償却費や引当金繰り入れなどの仕訳で複合仕訳になっていないか。
非資金取引は単一仕訳にしないと、資金収支計算書が正しく反映されません。
- ④ 勘定科目と資金科目の連携が正しいか。
勘定科目設定の画面にある“チェック表”を見てください。

7. 事業活動収支(P/L)と資金収支(C/F)の確認

P/L と C/F の確認ボタンを押します。



次のようなチェック表が出力されますので、金額や差異を見てください。

(収益と収入の関係)

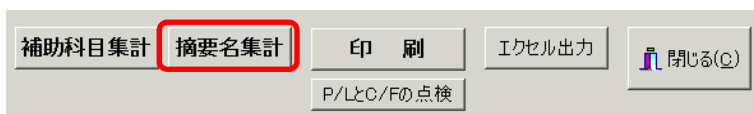
科目コード	科目名	PL借方	CF借方	差	PL貸方	CF貸方	差
50000	教育活動収支						
51000	事業活動収入の部						
51100	学生生徒納付金						
51110	授業料				4,300,000	4,300,000	
51120	入学金				10,000,000	10,000,000	
51130	実験実習料						
51140	施設設備資金						
51150	教材費						

(費用と支出の関係)

科目コード	科目名	PL借方	CF借方	差	PL貸方	CF貸方	差
56000	経費						
56010	消耗品費						
56020	教材費						
56030	光熱水費	220,000	220,000				
56040	旅費交通費	30,000	30,000				
56050	奨学費						
56060	運輸燃料費						

8. 摘要名による金額集計

摘要名で金額集計が出来ます。集計したい科目にカーソルポインタを移動して、摘要名集計のボタンを押してください。



この例のように、仕訳の“摘要名1”の摘要名で金額集計が出来ます。

この機能を活用すると、“補助科目”を使用しないでも金額集計が出来ます。

摘要名	件数	前残高	借方	貸方	残高合計
FAX用紙	1		1,196		1,196
インカートリッジ	3		49,840		49,840
インクタンク	1		8,300		8,300
インク代	2		8,340		8,340
インク用紙代	1			4,120	-4,120
キッズより	1			30,000	-30,000
コピーカウント料金 リコー	12		60,981		60,981
コピー代	1		20		20
コピー用紙	4		41,560		41,560
ドラムカートリッジ	1		27,000		27,000
ファックス インクリボン	2		3,490		3,490
▶ファックス インクリボン他	1		5,389		5,389
ファックスフィルム	1		1,397		1,397
プリンターインク代	5		19,525		19,525
印刷費収入監査指摘による振替	1		4,120		4,120

9. 補助科目集計

補助科目を付けた科目は、赤色で表示されますので、この科目にカーソルポインタを移動して、“補助科目集計”のボタンを押してください。

10. 試算表の印刷

試算表の画面で“印刷”ボタンを押します。おもな機能は下記の通りです。
なお、これらの設定項目は、決算書や内訳表など他の印刷においても同様です。

The screenshot shows the '試算表印刷' (Trial Balance Print) dialog box with the following settings:

- Document Type:** 事業活動収支計算書
- Printing Range:** 全ての科目
- 0円科目:** 印刷する
- 0円表示:** する
- 大科目の網掛け:** する しない
- 打出し日の表示:** する しない
- ページ番号の印刷:** する しない
- Layout:** 行間隔 (標準 5) 5, フォントサイズ (標準 9) 9, 左余白 15mm 15
- Buttons:** 印刷 A, 印刷 B, 印刷 C, 開じる(O)
- Summary:** 補助科目での金額集計, 摘要名での金額集計
- Start Page Number:** 開始ページ番号 1

✚ 計算書類の選択

Document type selection options:

- 貸借対照表
- 事業活動収支計算書
- 資金収支計算書
- 事業活動収支計算書(前年対比)

✚ 印刷する科目の範囲

必要に応じて選択してください。

Printing range selection options:

- 全ての科目
- 小科目は表示しない
- 準大科目以上を表示
- 大科目以上を表示

✚ 0円科目の印刷

通常は、0円科目の印刷はしません。ただし、大科目の場合0円でも印刷するかどうかの選択をしてください。

Zero-value handling options:

- 0円の科目:** 印刷する 印刷しない
- 大科目の0円:** 印刷する 印刷しない

✚ 0円の表示

通常、決算書等では0円の場合、0円表示をしますが、試算表段階では0を非表示にすると、計算書類が見やすくなります。必要に応じて選択してください。

0円表示
 する しない

✚ 大科目の網掛け

大科目の網掛け
 する しない

網掛け表示を選択すると、次のようになります。

勘定科目	予算	前残高	借方	貸方	残高合計	差異	比(%)
教育活動収支							
事業活動収入の部							
学生生徒納付金	60,300,000			14,300,000	14,300,000	46,000,000	23.7
授業料	49,800,000			4,300,000	4,300,000	45,500,000	8.6
入学金	10,500,000			10,000,000	10,000,000	500,000	95.2
教務費	5,000,000					5,000,000	
手数料							
入学検定料	300,000					300,000	

✚ 打ち出し時の日付時刻

打ち出し日の表示
 する しない

するを選択すると、次のように現在の日付時刻が印刷されます。

事業活動収支計算書 2016/05/04 10:04:28

2015年 4月 1日から 2015年 4月30日まで

✚ 行間隔、フォントサイズ、左余白
必要に応じて変更してください。

行間隔 (標準 5)

フォントサイズ (標準 9)

左余白 15mm

✚ ページ番号の印刷

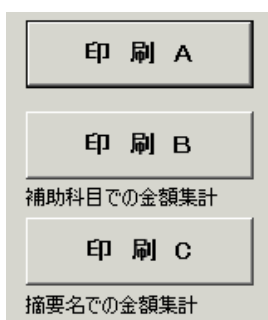
“する”を選択すると、ページ番号が印刷できます。必要に応じて開始ページの番号を変更してください。

ページ番号の印刷
 する しない

開始ページ番号

印刷ボタン

印刷ボタンはこのようにいくつかの様式を用意しています。



印刷プレビュー画面の左上に次のアイコンが出ます。



プリンタへ出力します。



このボタンを押すと“Excel”へ出力できます。



PDF ファイルの出力が出来ます。



このボタンは機能していません。