

予算の設定について

初期設定メニュー ⇒ 予算設定 に進みます。

1. 予算入力概要

予算設定のボタンを押すとこのような画面になります。

一般会計		再計算	予算書印刷	補正予算書印刷	エクセル出力	閉じる(C)				
●全科目 ○収入 ○支出		チェックをはずすと合計されません。 <input checked="" type="checkbox"/> 補正額1 <input checked="" type="checkbox"/> 補正額2 <input checked="" type="checkbox"/> 補正額3 <input checked="" type="checkbox"/> 補正額4				予算書について				
code	科目名	当初予算	補正額1	補正額2	補正額3	補正額4	予算	前年度予算	予算増減額	科目注記
▶51000	I. 収入の部									
51010	会費収入	14,700,000		-400,000			14,300,000	20,300,000	-6,000,000	
51020	入会金収入	700,000		100,000			800,000	6,800,000	-6,000,000	
51030	会費収入	14,000,000		-500,000			13,500,000	13,500,000		
51040	補助金等収入									
51050	補助金収入									
51060	寄付金収入	700,000		50,000			750,000	710,000	40,000	
51070	寄付金収入	700,000		50,000			750,000	710,000	40,000	
51080	事業収入	3,500,000		-30,000			3,470,000	3,480,000	-10,000	
51090	事業収入	3,500,000		-30,000			3,470,000	3,480,000	-10,000	
51100	事業雑収入									
51110	雑収入									
51120	受取利息配当金									
51130	雑収入									
51140	部門間繰入金収入									
51150	部門間繰入金収入									
51160	固定資産収入									
51170	基本財産売却収入									
51175	運用財産売却収入									

- 部門ごとに予算を入れてください。
部門の選択はここで出来ます。



- 合計部門は、計算計の部門ですの入力できません。

2. 予算入力

当年度予算書		次年度予算書				予 算	前年度予算	予算増減額	
code	科目名	当初予算	補正額1	補正額2	補正額3				補正額4
▶ 51000	I. 収入の部								
51010	会費収入	14,700,000		-400,000			14,300,000	20,300,000	-6,000,000
51020	入会金収入	700,000		100,000			800,000	6,800,000	-6,000,000
51030	会費収入	14,000,000		-500,000			13,500,000	13,500,000	
51040	補助金等収入								
51050	補助金収入								
51080	寄付金収入	700,000		50,000			750,000	710,000	40,000
51070	寄付金収入	700,000		50,000			750,000	710,000	40,000
51080	事業収入	3,500,000		-30,000			3,470,000	3,480,000	-10,000
51090	事業収入	3,500,000		-30,000			3,470,000	3,480,000	-10,000
51100	事業雑収入								
51110	雑 収 入								

- ▶ 当初予算に予算を入れてください。
- ▶ 青色の科目は集計科目または表示のみの科目名でありますので、金額入力は出来ません。再計算のボタンを押すと、集計科目に金額が入ります。
- ▶ 補正予算は、補正額1～4に補正金額を入れてください。年4回までの補正予算書が作成できます。
- ▶ 予算注記が必要な場合は、この予算注記欄に入れてください。予算注記欄は金額の集計科目（青色の科目）にも入力できます。

科目注記
ああああ
いいいい
ううううう
ええええ
おおお

- ▶ 画面を表示をエクセルに出力したい場合は、“エクセル出力”のボタンを押してください。

3. 次年度予算

- ▶ 次年度予算書のタグをクリックすると、このような画面になりますので、次年度予算を入力してください。
- ▶ 新年度更新処理を行うと、ここで入力した予算は、次年度の当初予算に入ります。

当年度予算書		次年度予算書			
code	科目名	次年度予算	本年度予算	予算増減額	当初予算
▶ 51000	1. 収入の部				
51010	会費収入	14,850,000	14,300,000	550,000	14,700,000
51020	入会金収入	850,000	800,000	50,000	700,000
51030	会費収入	14,000,000	13,500,000	500,000	14,000,000
51040	補助金等収入				
51050	補助金収入				
51080	寄付金収入	600,000	750,000	-150,000	700,000
51070	寄付金収入	600,000	750,000	-150,000	700,000
51080	事業収入	3,500,000	3,470,000	30,000	3,500,000
51090	事業収入	3,500,000	3,470,000	30,000	3,500,000
51100	事業雑収入				

4. 予算書の印刷

“予算書”のボタンを押すと、次のような画面が出ます。

The screenshot shows the 'yosanPForm' application window with the following settings:

- 印刷範囲:** 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:** する, しない
- 大科目の網掛け:** する, しない
- 摘要欄の印刷:** あり, なし
- 行間隔 (標準 5mm):** 5
- フォントサイズ (標準 8):** 9
- 印刷ボタン:** 印刷 A, 印刷 B, 閉じる

5. 補正予算書の印刷

補正予算書の印刷も同様に行ってください。

The screenshot shows the '補正予算書' application window with the following settings:

- 選択:** 1次補正予算書, 2次補正予算書, 3次補正予算書, 4次補正予算書
- 印刷範囲:** 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:** する, しない
- 大科目の網掛け:** する, しない
- 摘要欄の印刷:** あり, なし
- 行間隔 (標準 5mm):** 5
- フォントサイズ (標準 8):** 9
- 印刷ボタン:** 実行, キャンセル