# 試算表 (宗教法人会計)

#### 1. 試算表について

試算表は任意期間の指定が出来ます。月次試算表だけでなく、日々の仕訳入力が終わったら、当日の試算表を画面に出力して、貸借対照表の残高確認や画面下部の金額を確認し ながら運用してください。

#### 試算表の作成

・ 試算表のボタンを押すと、次の画面が出ますので、集計期間を指定してください。
 仕訳入力の画面で、整理伝票及び未決済伝票にチェックを付けた仕訳は、これらを除いて出力することも出来ます。また、整理伝票については、整理伝票のみの試算表も作成出来ます。

Same (1997) (19	_		x
会計期首 2018/04/01 集計期間 自 <sup>2018</sup> ● <sub>年</sub> <sup>4</sup> ● 月 <sup>1</sup> ● 日 至 <sup>2019</sup> ● <sub>年</sub> <sup>3</sup> ● 月 <sup>31</sup> ● 日	×	実 行 キャンセ	:
整理伝票の扱い ● 含める ● 登理伝票を除く ● 整理伝票のみ ・ 、 、 や を や る の る の る の る の る し る し る の る し る る し る る し る る し る る し る る る る る る る る る る る る る			

・ 試算表の出力画面は、次のようになります。

集計 <mark>2018/</mark>	期間の変更 O円科 ●する 04/01 ~ 2019/03/31 ○しな	目の表示 補助 い	科目集計摘	要名集計	ÉP <b>(6)</b>	エクセル出力 直閉じる( <u>C</u> )
貸借対照	表(試算表) 収支計算書(試算表)					
code	科目名	前残高	借方	貸 方	当残高	
10000	I. 資産の部					
11000	<ol> <li>特別財産</li> </ol>					
11010	宝物					_
11020	什 物					_
11030	2. 基本財産					_
11040	土地					_
11050	建物					_
11060	定期預金					_
11070	3. 普通財産					
11080	(1) 固定資産					45
11090	土地					_
111100	建物					-
111110	什器備品					
11120						
11130	長期貸付金					
11140	退職給与引当預金					

### 2. 試算表での主な確認事項

• **画面下部**の金額確認



• **現預金**の残高確認

貸借対照表(試算表) 収支計算書(試算表)				
│code│ 科目名	前残高	借方	貸方	当残高
12000 (2)流動資産				
12010 現金預金				
12020 現 金				
12030 預金1				
12040 預金2				
12050 預金 3				
12060 預金 4				
12070 預金 5				
12090 未収金				
12100 立替金				
12110 短期貸付金				
12120 仮払金				
12130 前払金				
12150 *諸 口*				
15300 資産合計				

• **未払金、未収金**の残高確認

以上の確認を行いながら会計処理を進めていくと、決算書の作成がスムーズにできます。

## **3. 試算表の印刷**

・ 印刷ボタンを押すと、印刷条件を選択する次の画面が出ます。
 印刷条件を確認して"印刷"ボタンを押すと、印刷プレビュー画面が出ます。

shisanhyou 1PForm			_ 🗆 🗙
<ul> <li>         ・         (         貸借対照表(試算表)         ・         ・         ・</li></ul>	<ul> <li>○円の科目</li> <li>○印刷しない</li> <li>○印刷しない</li> <li>大科目の0円</li> <li>○印刷しない</li> <li>○印刷しない</li> <li>○円表示(印刷Aのみ)</li> <li>○する</li> <li>○しない</li> <li>大科目の網掛け</li> <li>③する</li> <li>○しない</li> </ul>	印刷範囲 今ての科目 ④ 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 (標準 5) 5 フォントサイズ (標準 5) 9 左余白 mm 15	印刷A 印刷B 補助科目での金額集計 印刷C 摘要名での金額集計

印刷 A	通常の試算表です。
印刷 B	補助科目のある科目は補助科目の金額が集計されます。
印刷 C	摘要名による金額集計が出来ます。

印刷プレビュー画面の左上には次のようなアイコンが出ます。

🙏 📄 🖆 👃	AA 🔍	100% - 🤤		E I	) 🖉 🧭	M	1	/2 🕨		閉じる
---------	------	----------	--	-----	-------	---	---	------	--	-----

	プリンタへ出力します。
1	このボタンを押すとメニューが出ます。
	"Excle テーブル"を選ぶとエクセルファイルが作成できます。
8	PDF ファイルが作成されます。
~	正常に出力できない場合は印刷から PDF 出力で行ってください。
J.	レポートツール独自のファイル形式で出力しますが、これは実行しないで
	ください。

### 4. 補助科目や摘要名による金額集計

- ・ 補助科目がある場合は、補助科目の集計一覧表が作成できます。
- ・ 摘要名集計は、摘要名で集計したい科目にカーソルポイントを移動して"摘要名集計" ボタンを押してください。光熱水費での実行例

🏧 摘要名による集計						_	
光熱水費							
<b>É印 刷</b> エクセル出力	仕訳	明細印刷		Ĩ.	閉じる(©)		
摘 要 名	件数	前月残高	借方	貸方	残高		
ガス代	5		38,000			38,000	
水道代	3		27,000			27,000	
▶電気代	4		78,000			78,000	
			143,000			143,000	•

摘要名による金額集計が出来ますので、従来行われていたように"補助科目"を付け なくても分析資料が作成できます。