

決算書の作成について

1. 決算書の出力

- ✚ 会計部門を選んで“決算書”のボタンを押します。

初期設定メニュー | メインメニュー | 補助作業メニュー

データベース名【2014(sample)¥】

会計の登録 & 変更

部門No	区分名	入力=1
0	合計	
1	福祉事業	
2	本部会計	1
3	A事業所	
4	ひまわり保育所	1
5	介護事業	
6	特養施設	1
7	デイサービス	1
8	在宅介護	1
9	B事業所	
10	就労移行支援	
11	木材加工	1
12	和紙製造	1

振替仕訳入力
現金・預金入力
総勘定元帳
資金収支元帳
試算表
月別集計
決算書
内訳表
内訳表(2)

閉じる(C)
バックアップコピー
消費税計算
webマニュアル
HPを開く
バージョンアップ
リモートメンテナンス

- ✚ 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。

heigou

合計処理を取りたい会計の選択

会計の名称

実行

キャンセル

【集計対象】 集計したい部門に「1」をいれます。
【非表示】 集計対象のうち、非表示にしたい部門は「1」を入れる。
赤くマークされた部門が集計されます。
外す場合は1をどってエンターキーを押してください。

code	Bumonmei	入力区分=1	部門区分	集計対象=1	非表示=1
0	合計		0	1	
1	福祉事業		1	1	
2	本部会計	1	2	1	
3	A事業所		2	1	
4	ひまわり保育所	1	3	1	
5	介護事業		3	1	
6	特養施設	1	4	1	
7	デイサービス	1	4	1	
8	在宅介護	1	4	1	
9	B事業所		2	1	
10	就労移行支援		3	1	
11	木材加工	1	4	1	
12	和紙製造	1	4	1	
13	就労継続支援A型		3	1	
14	パン製造	1	4	1	
15	お菓子製造	1	4	1	
16	公益事業		1	1	
17	有料老人ホーム	1	2	1	
18	収益事業		1	1	
19	駐車場	1	2	1	

2. 集計期間を指定する画面です。

- ✚ 集計期間は、会計期首（自）から会計期末（至）を指定してください。
- ✚ その他、決算整理伝票や未決済伝票（実際にはこの時点では無い）は何れも含めるを選択します。
- ✚ 内部取引消去をする場合は、内部取引仕訳を“除く”を選択します。

- ✚ 次のような決算書の画面になります。

code	科目名	予算	決算	差異	比	注記
【事業活動による収支】						
52500	就労支援事業収入	14,560,000	2,415,334	12,144,666	16.6	
52510	就労支援事業収入	14,560,000	2,415,334	12,144,666	16.6	
52511	就労支援事業収入 (清掃)	4,200,000	140,000	4,060,000	3.3	
52512	就労支援事業収入 (内職・プリン)	1,080,000	383,427	716,573	33.7	
52513	就労支援事業収入 (パン)	2,130,000	475,497	1,654,503	22.3	
52514	就労支援事業収入 (しいたけ)	100,000		100,000		
52515	就労支援事業収入 (食堂つぼみ)	7,050,000	1,436,410	5,613,590	20.4	
53000	障害福祉サービス等事業収入	677,495,800	168,888,902	508,606,898	24.9	
53010	自立支援給付費収入	602,252,000	130,814,641	471,437,359	21.7	
53020	介護給付費収入	548,616,000	118,726,721	427,889,279	21.7	
53030	特例介護給付費収入					
53040	訓練等給付費収入	55,636,000	12,087,920	43,548,080	21.7	
53050	特例訓練等給付費収入					
53060	サービス利用計画作成費収入					
53070	障害児施設給付費収入	73,078,800	11,144,865	61,934,935	15.3	
53080	障害児施設給付費収入	73,078,800	11,144,865	61,934,935	15.3	
53090	利用者負担金収入		410,623	-410,623		
53100	利用者負担金収入		410,623	-410,623		
53110	補足給付費収入		3,855,330	-3,855,330		
53120	特定障害者特別給付費収入		3,855,330	-3,855,330		
53130	特例特定障害者特別給付費収入					
53140	特定入所障害児食費等給付費収入					
53150	特定費用収入		21,649,122	-21,649,122		
53180	特定費用収入		21,649,122	-21,649,122		

3. 決算書の印刷

✚ 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。

✚ 会計基準様式に印刷については、別途説明します。

✚ 計算書類の選択

印刷したい書類を選んでください。

✚ 印刷する科目の範囲

必要に応じて選択してください。

✚ 0円科目の扱い

決算書では、予算や決算額も無い0円の科目は、印刷しません。0円科目を印刷しない場合でも“大科目”だけは印刷したい場合は、“大科目の0円”は印刷するを選んでください。

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

通常は0円を表示しますので、するを選択してください。

0円の表示
 する
 しない

✚ 大科目の網掛けの選択

大科目の網掛け
 する
 しない

✚ 科目の備考の印刷選択

備考への予算注記
 印刷する
 印刷しない

✚ そのほかの選択スイッチ

法人名の表示
 する しない

部門名の表示
 する しない

打出し日の表示
 する しない

年度の表示
 する しない

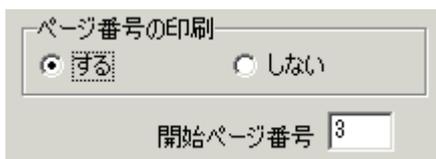
様式の表示
 する しない

- ✚ 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。



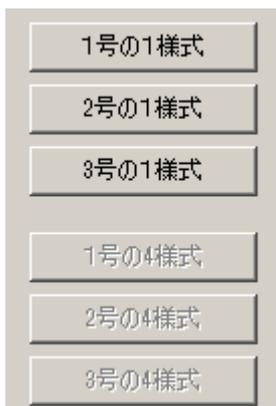
行間隔 (標準 5) 5
フォントサイズ (標準 9) 9
左余白 15mm 15

- ✚ 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 3

- ✚ 会計基準に基づく様式印刷
全体の合計での決算書では“1様式”の印刷ボタンが有効になります。
拠点区分での決算書では、4様式の印刷ボタンが有効になります。



1号の1様式
2号の1様式
3号の1様式
1号の4様式
2号の4様式
3号の4様式

- ✚ 印刷ボタンの A~D がありますので、実行してみてください。

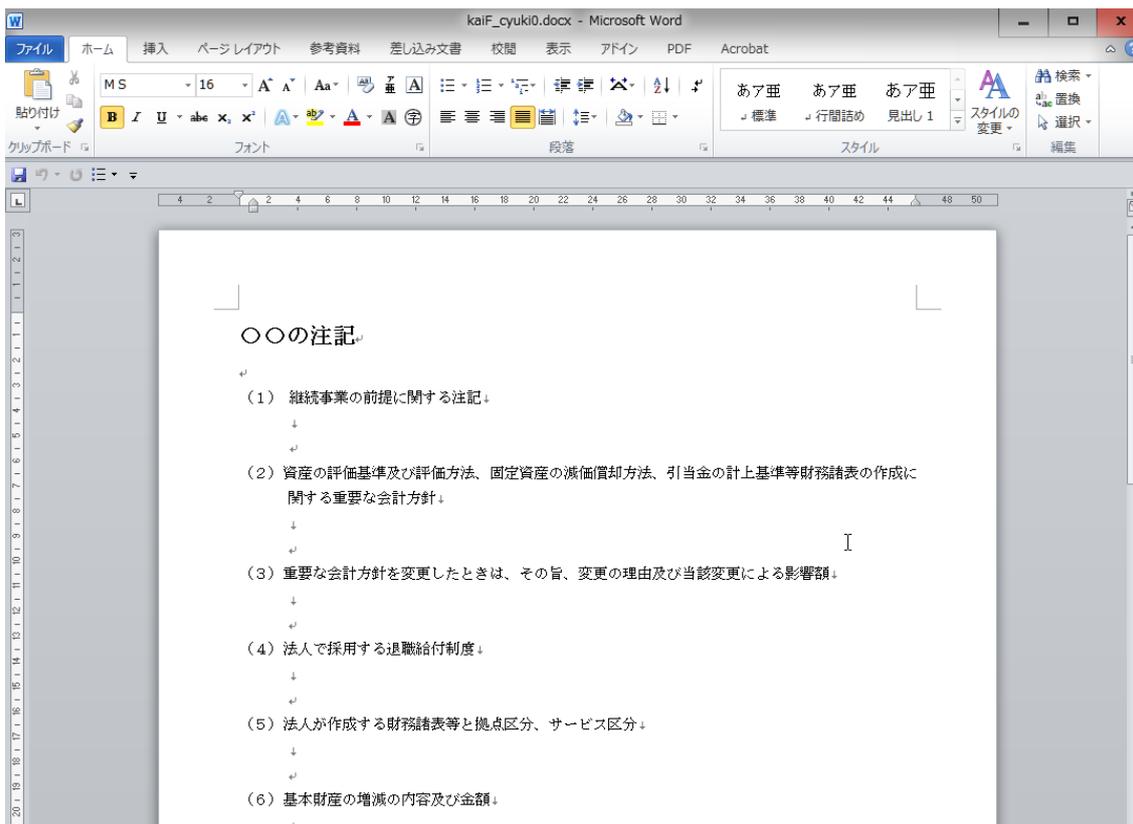
- ✚ 決算書の“エクセル”出力などについて
印刷プレビュー画面の左上に次のアイコンをクリックすると、印刷画面のイメージでエクセル出力ができます。



4. 決算書注記について



- ✚ 決算書注記のボタンを押すと、ワードが起動して次のような画面になります。
- ✚ 社会福祉法人会計の注記例が表示されますので、これを参考に注記を記入してください。
- ✚ この注記は独立した文書になりますので、ここで印刷してください。
- ✚ また終了時に保存すると、次年度以降もこの文書は継続して使用できます。



5. 財産目録や付属明細書

これらについては、別の説明書を用意しています。

