

部門登録と変更について

1. 新しく部門を登録する操作

初期設定メニュー ⇒ 部門登録 に進みます。

- ・ データパス名の設定が終わったら、”部門登録”の画面に入ります。
- ・ ひな形科目の選択をしてください。通常はひな形科目 1 を選んでください。
- ・ 部門数を増やしたい場合は“部門の新規追加”ボタンを押して追加してください。

code	部門の名称	部門区分	入力区分=1
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			

【部門区分】
上位階層 1
下位階層 2~4

【入力区分】
入力を行う部門のみに1を入れてください。

(設定例)

	部門	入力
AA事業	2	1
BB事業	2	1
CC事業	2	1
事業部門計	1	1
管理部門	1	1

2. 設定例と部門区分・入力区分について

単階層の部門設定例

部門の階層集計をしない場合は、下記例のように部門名を並列に並べて登録をしてください。ただし、AA事業とBB事業の合計は出来ます。

部門区分と入力区分にはともに”1”を入れてください。

code	部門の名称	部門区分	入力区分=1
1	AA事業	1	1
2	BB事業	1	1

部門計が必要な場合（多階層の部門計）

2階層の部門計を必要とする場合は、次の例のようにしてください。

code	部門の名称	部門区分	入力区分=1
1	AA事業	2	1
2	BB事業	2	1
3	事業部門計	1	
4	管理部門	1	1

3 階層の部門設定例

次のように AA 事業の下にさらに部門を追加することが出来ます。

code	部門の名称	部門区分	入力区分=1
1	〇〇サービス	3	1
2	△△サービス	3	1
3	AA事業	2	
4	BB事業	2	1
▶	事業部門計	1	
6	管理部門	1	1

必要に応じてさらにもう一階層深めることもできます。

公益法人会計では部門計は下方で集計するようになっています。

3. 部門の設定が終わったら

部門の設定が終わったら、ひな形科目の選択と部門名称や部門区分入力区分を確認して間違いがなければ実行ボタンを押してください。

確認表示の後に、勘定科目の設定画面に変わります。

ひな形科目の選択

- ひな形科目 1 (指定正味財産対応)
- ひな形科目 2
- 社福対応ひな形科目

操作説明

実行

キャンセル

部門の新規追加

code	部門の名称	部門区分	入力区分=1
1	AA事業	2	1
2	BB事業	2	1
3	事業部門計	1	+
4	管理部門	1	1
5			
6			
7			
8			
9			

【部門区分】
上位階層 1
下位階層 2~4

【入力区分】
入力を行う部門のみに1を入力してください。

(設定例)

設定例	部門	入力
A A 事業	2	1
B B 事業	2	1
C C 事業	2	1
事業部門計	1	1
管理部門	1	1

【補足】

- 商品の出荷時にあらかじめ当社で勘定科目のカスタマイズを行っている場合は、この画面での操作は不要です。
- 運用途中での部門の追加や削除は出来ませんが、ひな形科目の変更は出来ません。準備段階で、ひな形科目の選択の間違いに気付いた時は、データパス名で設定したデータフォルダを削除すると、新たに部門登録が出来るようになります。

4. 部門登録や勘定科目の選択をやり直したい場合

勘定科目の選択や部門登録をやり直したい場合は、次のようにしてください。

仕訳伝票が無い段階

データパス名を相対パス名にしている場合は、会計ソフトのフォルダの中に次のようなデータフォルダがあります。

この例のように、該当するフォルダを削除すると、最初から部門登録が出来るようになります。



2018年度の場合はフォルダ名は**2018**となります。

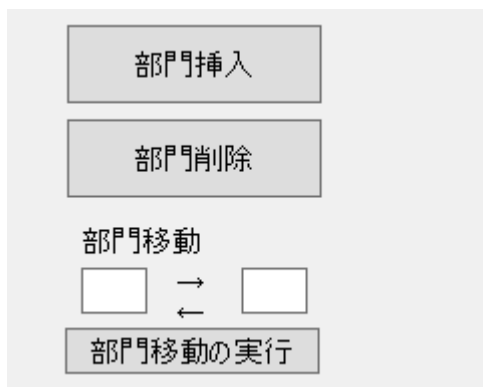
2014のフォルダはあくまでもフォルダ名の例です。フォルダを削除する場合は実データのフォルダを削除しないように注意してください。

既に仕訳がある場合

既に仕訳がある場合は、部門の挿入・削除・移動などで修正してください。

5. 運用途中での部門の変更

運用途中での部門挿入、削除、入れ替えは、下記の操作を行ってください。この操作を行う前に必ずバックアップコピーを取ってから行ってください。



部門の挿入

挿入したい位置の一つ下にカーソルポインタを移動させて、「部門挿入」のボタンを押してください。部門の挿入例です。

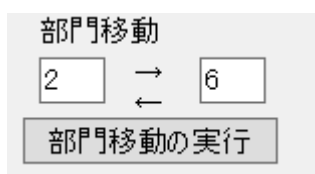
code	部門の名称	部門区分	入力区分=1
1	AA事業	2	1
2	BB事業	2	1
▶ 3			
4	事業部門計	1	
5	管理部門	1	1

部門削除

削除したい部門の位置にカーソルポインタを移動させて、「部門削除」のボタンを押してください。

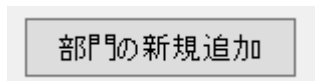
部門の入れ替え

入れ替えをしたい部門コードを入力して、「部門移動の実行」ボタンを押してください。



部門の新規追加

部門の最後に新しい部門を追加したい場合は、部門の新規追加ボタンを押してください。



以上の何れかの操作を行ったら“実行”ボタンを押してください。

勘定科目の設定画面に入りますが、そのまま終了すると変更した内容がすべての部門に反映されます。