

# 期首繰越金の設定

初期設定メニュー ⇒ 繰越金設定 に進みます。

この会計ソフトを使い始めた初年度は入力しますが、次年度以降は新年度更新処理を行うと自動的に設定されます。

## 1. 繰越金の設定画面

繰越金設定のボタンを押すとこのような画面になります。

code	科目名	期首繰越
▶10000	I 資産の部	
11000	1. 流動資産	
11020	現金預金	
11040	現金	
11060	預金 1	
11080	預金 2	
11100	預金 3	
11120	預金 4	
11140	預金 5	
11160	未収金	
11180	棚卸資産	
11200	短期貸付金	
11220	前払金	
11240	仮払金	
11260	立替金	
11280	〇〇特定資産 (流動資産)	
11300	貸倒引当金 (Δ)	
11310	諸口	
11320	流動資産合計	

- ・ 黒色文字の科目に繰越金を設定してください。
- ・ 青色文字の科目は、「再計算」ボタンを押すと、自動的に集計されます。
- ・ 勘定科目の設定で、補助科目を設定した場合は、科目名の文字が赤色になります。このレコードの上で、ダブルクリックをすると補助科目の窓が開きますので、この中の補助科目に繰越金を設定してください。

コード番号	補助科目名	期首繰越
▶001	口座 1 2 3 4	
002	講座 2 2 2 2	
003	講座 5 5 5 5	

- ・ 画面下部の借方合計と貸方合計が一致することを確認してください。この金額が一致しないと正しい会計が出来ません。

借方合計	10,000,000	貸方合計	10,000,000
------	------------	------	------------

## 2. 部門の切替

部門の切替はこのボタンを押して部門を選んでください。

“部門計”には予算入力は出来ません。

BB事業

再計算

0円表示  
 する  しない

合計  
AA事業  
BB事業  
事業部門計  
管理部門

## 3. 部門計

部門の選択で“合計”を選ぶと、次のような画面が出ます。

集計対象の部門を選択することができますが、通常はそのまま“実行”ボタンを押してください。

heigou

集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をと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	AA事業	1	2	1	
2	BB事業	1	2	1	
3	事業部門計		1	1	
4	管理部門	1	1	1	

## 4. 印刷

印刷ボタンを押すと次のような画面がでますので、印刷条件を確認して印刷ボタンを押してください。

kurikoshiPForm

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

大科目の細掛け  
 する  
 しない

印刷範囲  
 すべて印刷  
 小科目を除く  
 準大科目以上  
 大科目以上

印刷

開じる(O)

行間隔 (標準 5mm)

フォントサイズ (標準 8)