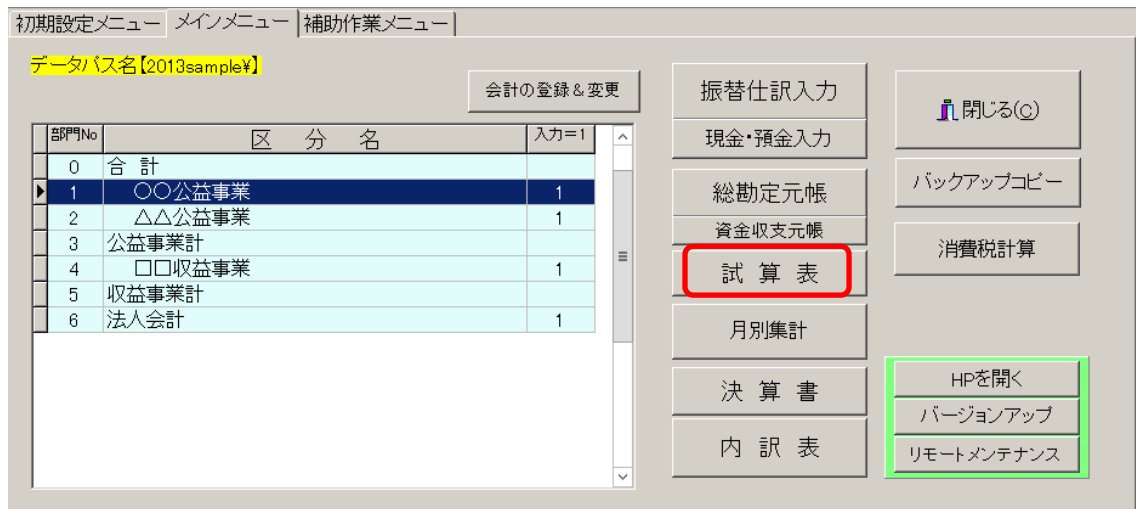


試算表について

月次の試算表だけでなく、日々の仕訳入力が終わったら試算表を出して金額のチェックをしてください。

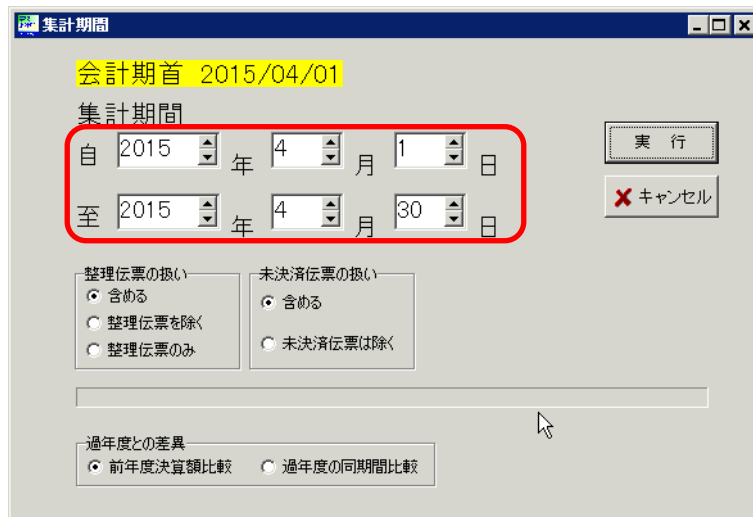
1. 試算表の出力

➤ メインメニューで部門を選択 ⇒ 試算表 “のボタンを押します。



2. 集計期間を指定する画面

指定期間を1ヶ月間とすると月次試算表になりますが、集計期間は任意に指定できますので、例えば仕訳入力を行った後、1日だけを指定すると、日次試算表になります。



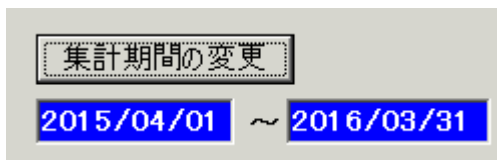
3. 資産表の画面

この画面例は“貸借対照表”の出力画面例です。

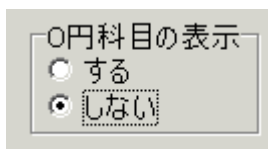
集計期間の変更		0円科目の表示 <input type="radio"/> する <input checked="" type="radio"/> しない		補助科目集計	摘要名集計	印刷	...
2013/05/01 ~ 2013/05/30						P/LとC/Fの点検	
貸借対照表 正味財産増減計算書(前年差異) 正味財産増減計算書(予算差異) 収支計算書(試算表)							
code	科目名	前残高	借方	貸方	当残高		
▶10000	I 資産の部						
11000	1. 流動資産						
11010	現金預金	2,115,000	5,688,700	5,257,700	2,546,000		
11020	現金						
11030	預金1	316,000	5,645,000	5,018,300	942,700		
11040	預金2	895,900		151,800	744,100		
11050	預金3	903,100	43,700	87,600	859,200		
11110	受取手形						
11120	未収会費						
11130	未収金						
11140	立替金						
11150	前払金						
11160	仮払金						
11170	有価証券						
11180	貯蔵品						
11190	*資金諸口*						
11200	*非資金諸口*						
11210	流動資産合計	2,115,000	5,688,700	5,257,700	2,546,000		
11220							

4. おもな機能ボタンなど

- 集計期間を変えたい場合はこのボタンを押してください。



- 0円科目を表示させたくない場合



- 各種計算書の切替見出しをクリックしてください。

貸借対照表 正味財産増減計算書(前年差異) 正味財産増減計算書(予算差異) 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						

➤ エクセル出力

実行中のエクセルを閉じて、“エクセル出力”を実行すると、エクセルが起動して、表示画面のデータがそのままエクセルに出力されます。ただし、出力したファイル形式は CSV ファイルですので、保存して終了させたい場合は、ファイル名とファイルの種類を Excel ブックに変更して保存しないと、エクセルで加工したデータが保存されません。

ファイル名(N):	試算表6月.xlsx
ファイルの種類(T):	Excelブック(*.xlsx)

5. 試算表での重要な確認事項

仕訳入力が終わったら一日だけの試算表を出して

- 現金預金などの流動資産の確認をしてください。
- 次に、画面の下部に表示される赤枠の金額が一致していることを確認してください。

会計期首 2015/04/01

集計期間

自	2015	年	4	月	9	日	実行
至	2015	年	4	月	9	日	

× キャンセル

この金額が一致していないと正常な会計が出来ません。

貸借対照表

借方合計	157,546,000
貸方合計	157,546,000

事業活動収支計算書

正味財産合計 (B/S)	156,546,000
正味財産合計 (P/L)	156,546,000

資金収支計算書

流動資産－流動負債 (B/S)	1,546,000
次期繰越収支差額 (C/F)	1,546,000

ただし、流動資産・流動負債は“一年以内の返済”、“棚卸資産”、“引当金”などを除いた金額です。

不一致になる主な原因

- ① 期首の繰越金が正しいか。
- ② 不正な科目コードが無いか。
仕訳入力画面で“仕訳点検”を実行してみてください。
- ③ 減価償却費や引当金繰り入れなどの仕訳で複合仕訳になっていないか。
非資金取引は単一仕訳にしないと、資金収支計算書が正しく反映されません。
- ④ 勘定科目と資金科目の連携が正しいか。
勘定科目設定の画面にある“チェック表”を見てください。

6. 現預金などの確認について

現預金などの確認は、総勘定元帳で行うことが基本ですが、仕訳入力したデータは直接試算表にも反映されていますので、試算表で確認すると便利です。

ここで表示された金額が期待通りでなかった場合は、総勘定元帳で詳細に調べるといった順序の方が良いと思います。

貸借対照表		正味財産増減計算書(前年差異)	正味財産増減計算書(予算差異)	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	1. 流動資産				
11010	現金預金	2,115,000	5,688,700	5,257,700	2,546,000
11030	預金1	316,000	5,645,000	5,018,300	942,700
11040	預金2	895,900		151,800	744,100
11050	預金3	903,100	43,700	87,600	859,200
11210	流動資産合計	2,115,000	5,688,700	5,257,700	2,546,000
11220					

- まずは、今日までの現金預金の残高を確認してください。

7. 収益や費用の確認

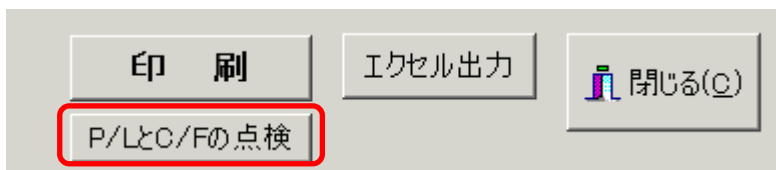
正味財産増減計算書のタグをクリックして、収益金額や費用金額の確認をしてください。

貸借対照表		正味財産増減計算書(前年差異)	正味財産増減計算書(予算差異)	収支計算書(試算表)				
code	科目名	予算	前残高	借方	貸方	当残高	予算差異	比(%)
▶50000	I 一般正味財産増減の部							
50010	1. 経常増減の部							
50020	(1) 経常収益							
50030	基本財産受取利息	75,000	7,300		6,400	13,700	61,300	18
50060	基本財産運用益計	75,000	7,300		6,400	13,700	61,300	18
50080	特定資産受取配当金	375,000	32,900		37,300	70,200	304,800	19
50100	特定資産運用益計	375,000	32,900		37,300	70,200	304,800	19
50130	正会員受取会費	37,500,000	3,190,100		2,985,100	6,175,200	31,324,800	16
50160	受取会費計	37,500,000	3,190,100		2,985,100	6,175,200	31,324,800	16
50170	〇〇事業収益	22,500,000	1,818,100		2,024,100	3,842,200	18,657,800	17
50900	事業収益計	22,500,000	1,818,100		2,024,100	3,842,200	18,657,800	17
51000	受取国庫補助金	7,500,000	603,200		635,800	1,239,000	6,261,000	17
51070	受取補助金等計	7,500,000	603,200		635,800	1,239,000	6,261,000	17
54000	経常収益合計	67,950,000	5,651,600		5,688,700	11,340,300	56,609,700	17

- 同様に“収支計算書”の収入や支出も見てください。

8. 正味財産増減(P/L)と資金収支(C/F)の確認

P/L と C/F の確認ボタンを押します。

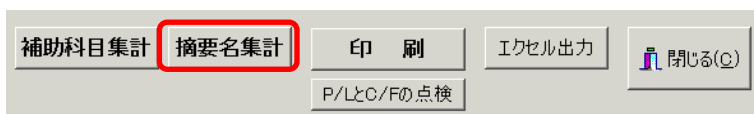


次のようなチェック表が出力されますので、PL科目とCF科目の金額比較を見てください。

科目コード	科目名	PL借方	CF借方	差	PL貸方	CF貸方	差
55000	(2) 経常費用						
55010	事業費						
55020	給料手当	2,890,900	2,890,900				
55030	賞与	614,300	614,300				
55040	賞与引当金繰入額						
55050	臨時雇賃金						
55060	退職給付費用	302,000	302,000				
55070	福利厚生費	288,600	288,600				
55080	旅費交通費	71,400	71,400				
55090	通信運搬費	19,200	19,200				
55100	減価償却費						
55110	消耗什器備品費	13,800	13,800				
55120	消耗品費	32,600	32,600				
55130	修繕費						
55140	印刷製本費	6,200	6,200				
55150	燃料費	19,000	19,000				
55160	光熱水料費	40,500	40,500				

9. 摘要名による金額集計

摘要名で金額集計が出来ます。集計したい科目にカーソルポインタを移動して、摘要名集計のボタンを押してください。



この例のように、仕訳の“摘要名1”の摘要名で金額集計が出来ます。

この機能を活用すると、“補助科目”を使用しないでも金額集計が出来ます。

The screenshot shows a window titled '摘要名による集計' (Summary Name Consolidation). The window title bar includes a close button (X). The main content area shows the title '光熱水料費' (Light, Heat, and Water Fees) and buttons for '印刷' (Print), 'エクセル出力' (Excel Output), '仕訳明細印刷' (Print Transaction Details), and '開じる(C)' (Open). Below the buttons is a table with the following data:

摘要名	件数	前月残高	借方	貸方	残高
▶ガス代	12	12,700	14,300		27,000
水道代	12	14,100	12,700		26,800
電気代	12	14,000	13,500		27,500

10. 補助科目集計

補助科目を付けた科目は、赤色で表示されますので、この科目にカーソルポインタを移動して、“補助科目集計”のボタンを押してください。

11. 試算表の印刷

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。

なお、これらの設定項目は、決算書や内訳表など他の印刷においても同様です。

The screenshot shows the '試算表印刷' (Trial Balance Print) dialog box with the following settings:

- 貸借対照表** (Balance Sheet) selected.
- 正味財産増減計算書(実績比)** (Net Asset Change Statement (Actual Ratio)) selected.
- 正味財産増減計算書(予算比)** (Net Asset Change Statement (Budget Ratio)) selected.
- 資金収支計算書** (Cash Flow Statement) selected.
- 頁番号表示** (Page Number Display) set to **する** (Yes).
- 総頁番号表示** (Total Page Number Display) set to **する** (Yes).
- 打出し日の表示** (Print Date Display) set to **する** (Yes).
- 0円の科目** (Zero Amount Items) set to **印刷しない** (Do not print).
- 大科目の0円** (Zero Amount of Major Items) set to **印刷する** (Print).
- 0円表示** (Zero Amount Display) set to **する** (Yes).
- 大科目の網掛け** (Major Item Shading) set to **する** (Yes).
- 印刷範囲** (Print Range) set to **全ての科目** (All items).
- 小科目は表示しない** (Do not display sub-items) selected.
- 準大科目以上を表示** (Display from standard major items) selected.
- 大科目以上を表示** (Display from major items) selected.
- 行間隔** (Line Interval) set to 5.
- フォントサイズ** (Font Size) set to 9.
- 左余白** (Left Margin) set to 15 mm.
- 印刷 A**, **印刷 B**, and **印刷 C** buttons are visible.
- 補助科目での金額集計** (Amount Consolidation for Sub-items) and **摘要名での金額集計** (Amount Consolidation by Summary Name) options are present.
- 開じる(C)** (Open) button is at the bottom.

試算表の選択	<input checked="" type="radio"/> 貸借対照表 <input type="radio"/> 正味財産増減計算書(実績比) <input type="radio"/> 正味財産増減計算書(予算比) <input type="radio"/> 資金収支計算書
ページ番号	<div style="display: flex; justify-content: space-around;"> <div> 頁番号表示 <input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない </div> <div> 総頁番号表示 <input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない </div> </div> <p>印刷 B、C は枚数が多くなりますので、付けると便利です。</p>
印刷時の日時	打出し日の表示 <input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない
0円科目の印刷	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> 0円の科目 <input type="radio"/> 印刷する <input checked="" type="radio"/> 印刷しない </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px;"> 大科目の0円 <input checked="" type="radio"/> 印刷する <input type="radio"/> 印刷しない </div> <p>通常は印刷しないので、“印刷しない”を選択しますが、0円科目を印刷しない場合でも“印刷する”を選ぶと大科目は印刷されます。</p>
0円の表示	通常は、“する”を選択してください。
大科目の網掛け	“する”を選択すると、大科目がわかりやすくなります。
科目の印刷範囲	何れかを選択してください。

行間 フォントサイズ 左余白	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> 行間隔 (標準 5) <input style="width: 40px;" type="text" value="5"/> フォントサイズ (標準 9) <input style="width: 40px;" type="text" value="9"/> 左余白 mm <input style="width: 40px;" type="text" value="15"/> </div> <p>標準はこのようにしています。</p>
印刷ボタン	<div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; width: fit-content; margin: auto;"> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;"> 印 刷 A </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center; margin-bottom: 5px;"> 印 刷 B <small>補助科目での金額集計</small> </div> <div style="border: 1px solid gray; padding: 5px; text-align: center;"> 印 刷 C <small>摘要名での金額集計</small> </div> </div> <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 10px;"> <div data-bbox="938 439 1372 869"> 印刷A 通常の試算表 印刷B 補助科目の金額付き 印刷C 適用名での金額付き </div> </div>

➤ 印刷プレビュー画面の左上に次のアイコンが出ます。



プリンタへ出力します。



このボタンを押すと“Excel”へ出力できます。



PDF ファイルの出力が出来ます。



このボタンは機能していません。