

試算表（NPO 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。

- ・ 試算表の出力画面は、次のようになります。

集計期間の変更		〇円科目の表示		補助科目集計	摘要名集計	印刷	入力
2018/04/01 ~ 2019/03/31		<input checked="" type="radio"/> する <input type="radio"/> しない				P/LとC/Fの点検	
貸借対照表		活動計算書(前年差異)		活動計算書(予算差異)			
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						
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						

2. 試算表での主な確認事項

- 画面下部の金額確認

正味財産の部合計 (B/S)	0
次期繰越正味財産額 (P/L)	0

- 現預金の残高確認

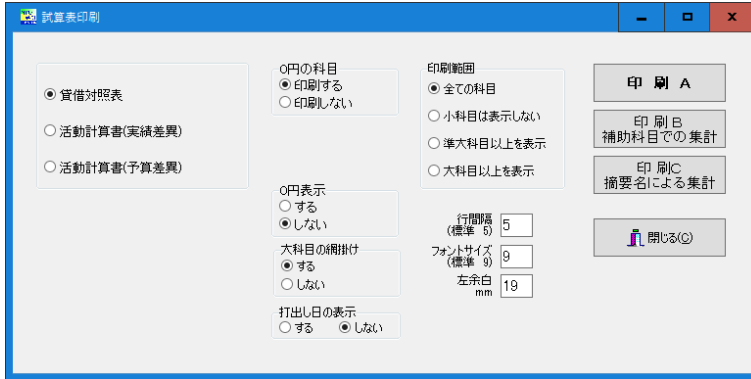
code	科目名	前残高	借方	貸方	当残高
▶10000	I 資産の部				
11000	1. 流動資産				
11020	現金預金				
11040	現金				
11060	預金 1				
11080	預金 2				
11100	預金 3				
11120	預金 4				
11140	預金 5				

- 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。



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。



	プリンタへ出力します。
	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。
	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。
	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	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。