

試算表（宗教法人会計）

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。

code	科目名	前残高	借方	貸方	当残高
10000	I. 資産の部				
11000	1. 特別財産				
11010	宝 物				
11020	什 物				
11030	2. 基本財産				
11040	土 地				
11050	建 物				
11080	定 期 預 金				
11070	3. 普通財産				
11080	(1) 固定資産				
11090	土 地				
11100	建 物				
11110	什 器 備 品				
11120	車 両				
11130	長期貸付金				
11140	退職給与引当預金				

2. 試算表での主な確認事項

- 画面下部の金額確認

次年度繰越収支差額 (B/S)	0
次年度繰越収支差額 (C/F)	0

- 現預金の残高確認

貸借対照表(試算表)		収支計算書(試算表)			
code	科目名	前残高	借方	貸方	当残高
12000	(2) 流動資産				
12010	現金預金				
12020	現金				
12030	預金 1				
12040	預金 2				
12050	預金 3				
12060	預金 4				
12070	預金 5				
12090	未収金				
12100	立替金				
12110	短期貸付金				
12120	仮払金				
12130	前払金				
12150	* 諸 口 *				
15300	資産合計				

- 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。