

# 発展会計 社会福祉法人

## 個別機能マニュアル

## 目次

1. マスタ設定 .....	4
1-1. 基本マスタ .....	5
【一般企業共通機能】 .....	5
①担当者登録 .....	5
②会計マスタ登録 .....	5
③年度別会計マスタ登録 .....	5
④税区分マスタ登録 .....	5
⑤部門マスタ登録 .....	5
⑥部門構成マスタ登録 .....	5
⑦担当者部門権限登録 .....	5
⑧科目マスタ登録 .....	5
⑨補助科目マスタ登録 .....	6
⑩科目期首残高 .....	6
⑪補助科目期首残高 .....	6
⑫部門別科目期首残高 .....	6
⑬部門別補助科目期首残高 .....	6
⑭摘要マスタ .....	6
⑮仕訳マスタ登録 .....	6
【社会福祉法人 個別機能】 .....	7
1-2. 財務諸表 .....	7
①収支計算書マスタ登録 .....	7
②決算書マスタ .....	9
1-4. 固定資産 .....	11
③固定資産管理設定 .....	11
④固定資産登録 .....	13
⑤固定資産一覧表 .....	15
⑥固定資産台帳（基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書） .....	15
1-5. 配賦設定 .....	17
⑦配賦基準マスタ登録 .....	17
⑧配賦基準マスタ取込 .....	18
⑨配賦マスタ登録 .....	19
1-6. 予算登録 .....	20
⑩補正予算登録（収支） .....	20
⑪補正予算書（収支） .....	21
2. 日常運用の流れ .....	22
①仕訳入力（資金収支表示） .....	23
③収支元帳 .....	27
②前年比収支計算書 .....	28
④予算比収支計算書 .....	29
3. 決算運用の流れ .....	30

①決算書（公益・社福）印刷（貸借対照表&事業活動計算書） .....	31
②決算書内訳表印刷 .....	33
③資金収支計算書印刷 .....	35
④資金収支内訳表印刷 .....	36
⑤減価償却処理.....	37
⑥検算処理 .....	38
⑦配賦処理 .....	39

# 1. マスタ設定

## 1-1. 基本マスタ

### 【一般企業共通機能】

※ 一般企業共通機能の内容は一般企業用のマニュアルをご参照ください。

#### ①担当者登録

運用担当者および、パスワード・アクセス権限等を登録します。

#### ②会計マスタ登録（必須）

企業の会計条件、主に帳表の表記設定を行います。

#### ③年度別会計マスタ登録（必須）

年度ごとの主に消費税の設定を登録します。

#### ④税区分マスタ登録

仕訳伝票入力をはじめとする入力処理で使用する税区分を調整します。

発展会計用の税区分が設定されておりますので、調整の必要がある場合のみ使用します。

#### ⑤部門マスタ登録（必須）

拠点区分もしくはサービス区分などの最下位層の集計部門を登録します。

#### ⑥部門構成マスタ登録（必須）

部門マスタ登録で登録した部門の上位に位置する階層を登録・変更・削除します。

※最下位層がサービス区分の場合は拠点区分の階層を作成する必要があります。

#### ⑦担当者部門権限登録

担当者ごとに部門（事業区分、拠点区分、サービス区分）の閲覧権限を登録・変更します。

#### ⑧科目マスタ登録

発展会計でご用意されている科目体系を調整する必要がある場合は調整します。

科目の追加や削除ができます。

※科目マスタを追加した場合は『決算書マスタ』『収支計算書マスタ』の調整も必ず行ってください。

## ⑨補助科目マスタ登録

科目マスタ登録で補助科目管理ありにチェックを入れた科目の補助科目を登録します。

## ⑩科目期首残高（必須）

科目の期首残高を登録します。

※⑩～⑬の期首残高は残高データを取り込んで設定することも可能です。

発展会計で取り込めるデータ形式でのご用意が必要となります。

## ⑪補助科目期首残高（必須）

補助科目の期首残高を登録します。

## ⑫部門別科目期首残高（必須）

部門別に科目の期首残高を登録します。

## ⑬部門別補助科目期首残高（必須）

部門別に補助科目の期首残高を登録します。

## ⑭摘要マスタ

企業の入力を支援するための摘要マスタを登録・変更・削除します。

## ⑮仕訳マスタ登録

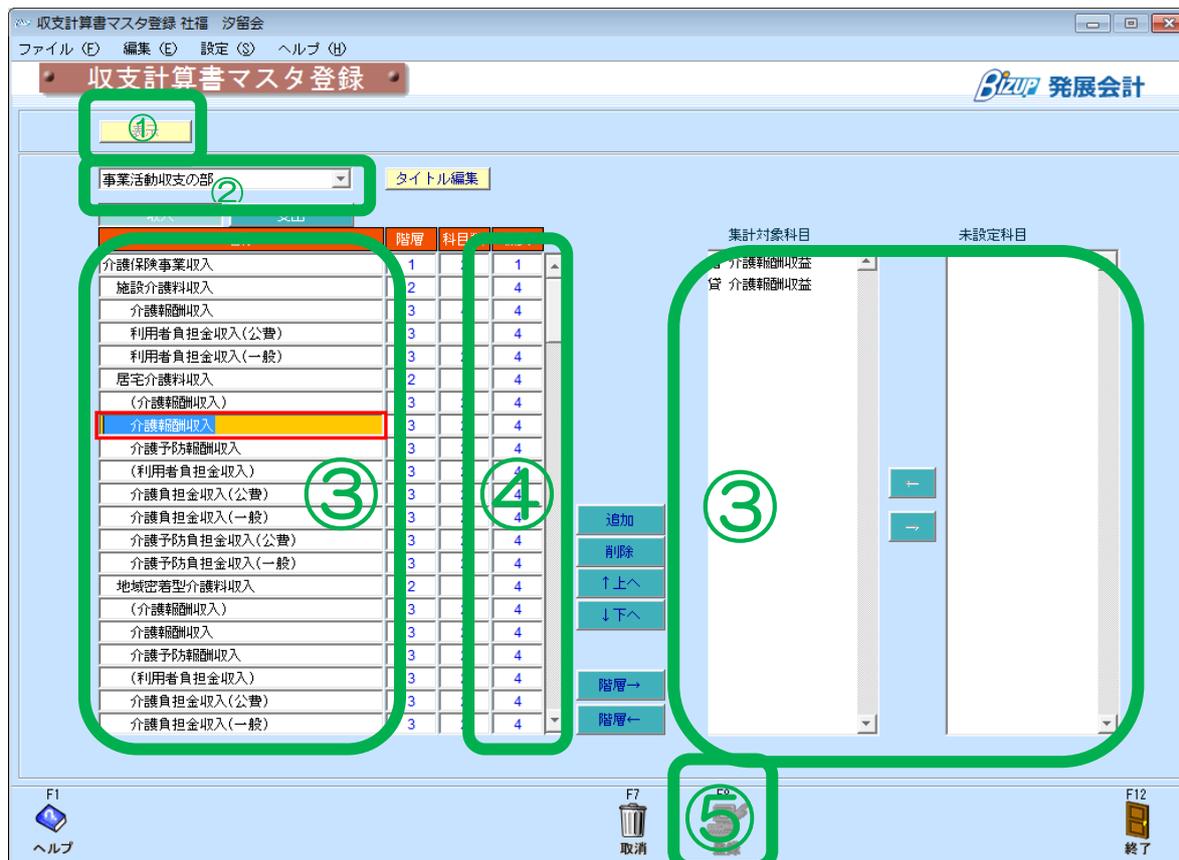
仕訳入力画面で使用する仕訳パターンを登録・変更・削除します。

## 【社会福祉法人 個別機能】

### 1-2. 財務諸表

#### ①収支計算書マスタ登録

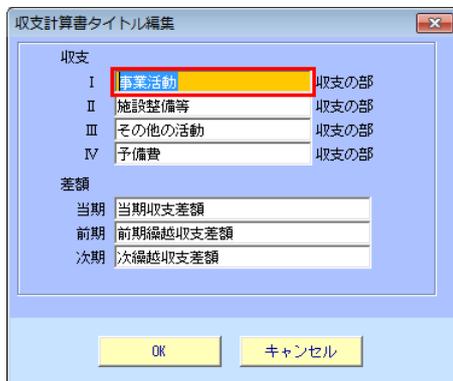
資金収支計算書の項目と科目マスタ（事業活動収支計算書科目、貸借対照表科目）を紐付け、収支計算書の出力レイアウトを設定します。



①表示ボタンで収支計算書マスタに登録されている内容を表示します。

②設定する収支計算書のタイトルを選択します。

もし、タイトルを変更する必要がある場合は『タイトル編集』をクリックして編集します。



③資金収支項目をクリックし、未設定科目を該当する集計対象科目に紐付けます。

④事業活動報告書や貸借対照表のどの様式から表示するか1～4を指定してください。

指定番号よりも上位の様式で表示されます。

1様式で出力する場合は「1」、4様式から1様式まで出力する場合は「4」を指定してください。

⑤設定が終了したら『F8 登録』で内容を保存してください。

※資金収支計算書に表示されない減価償却や引当金などの科目は『未設定科目』に設定しておくこと集計されないように除外することができます。

※科目マスタで科目を追加した場合は『未設定科目』に追加した科目が表示されます。  
科目に残高が発生しているときに集計されなくなりますので、必要な設定を行ってください。

※伝票入力後にマスタを変更しても伝票内容および事業活動科目残高自体は変わりません。

※設定されている内容が正しいかどうか確認する場合は、伝票入力（資金収支表示）画面で表示されている資金収支科目が正しいか試してください。

#### <項目説明>

表示 : 現在設定されている収支計算書の項目が表示されます。

タイトル編集 : 収支計算書のタイトルを変更するウインドウを表示します。

収入 : 収支計算書マスタの収入に表記されている科目を表示します。

支出 : 収支計算書マスタの支出に表記されている科目を表示します。

名称 : 収支計算書マスタに表記されている科目を表示します。

科目数 : 収支計算書マスタの科目に設定された対象集計科目の数を表示します。

集計対象科目 : 項目の集計対象とする科目をセットします。

未設定科目 : 選択された法人概況書の表示科目に対して未設定の科目を表示します。

← : 未設定科目を集計対象科目に移動させます。

→ : 集計対象科目を未設定科目に移動させます。

## ②決算書マスタ

事業活動計算書と貸借対照表の決算書項目を調整し、表示される様式を指定します。  
主に科目マスタにて科目が追加された場合に設定が必要になります。



- ①表示ボタンをクリックして決算書マスタに登録されている内容を表示します。
- ②分類（資産、負債、純資産の部、事業活動計算書）を選択します。
- ③決算書項目を選択し、未設定科目の『←』で集計対象項目に移動させて、決算書項目と紐付けます。  
資産、負債、純資産、事業活動計算書のそれぞれで設定が必要です。
- ④設定が終了したら『F8 登録』で内容を保存してください。

※ 科目マスタを追加した場合は必ず未設定科目の紐付け設定を行ってください。

### <項目説明>

- 年度 : 会計年度を選択します。
- 表示 : 選択した会計年度の決算書マスタを表示します。
- 項目を表示しない : 設定画面上で項目を表示しない場合にチェックをつけます。

### [決算書マスタ項目]

- 決算書項目 : 決算書に表示される見出 (□)、合計 (●)、ラベル (□) を表示します。

### [集計対象項目]

- 集計対象科目 : 項目の集計対象となる科目をセットします。

### [未設定科目]

- 未設定科目 : どの項目にもセットされていない科目を表示します。
- 名称 : 見出、合計、ラベルの名称です。
- 表示 : 帳票印刷時の表示形式を選択します。

- 1：常に表示する。(金額が発生しなくても表示します)
- 2：表示する(金額が発生しない場合は、表示しません)
- 3：表示しない(金額が発生しても常に表示しません)

金表                    :           金額表示の事。金額を表記する/しないを選択します。

※見出・集計共に金額を表記すると、決算書を見る際にわかりにくくなってしまうので、ご注意ください。

書式                   :           帳票印字の書式を選択します。

参照                   :           他の帳票の数字を参照していることを示します。

(  )・・・参照のみ

(  )・・・参照かつ集計に加算する

借・貸                 :           借方・貸方どちらを正の金額とするか選択します。

様式                   :           様式を入力します。(社会福祉法人のみ)

↑                     :           項目の表示位置を一つ上に移動します。

↓                     :           項目の表示位置を一つ下に移動します。

項目削除             :           見出、合計、ラベルを削除します。

見出                   :           見出項目を挿入します。

合計                   :           合計項目を挿入します。

ラベル                 :           ラベルを挿入します。

集計                   :           合計の集計方法を設定します。

参照                   :           他の帳票の数字を参照する場合に設定します。

←                     :           未設定科目を集計対象科目に移動させます。

→                     :           集計対象科目を未設定科目に移動させます。

## 1-4. 固定資産

### ③固定資産管理設定

固定資産において、減価償却費や国庫補助金積立金の自動生成させる仕訳を設定します。

- ①表示ボタンをクリックして登録されている内容を表示します。
- ②自動仕訳を発生させた場合の円未満端数処理方法を設定します。
- ③国庫補助金科目を指定し、減価償却処理の処理時に国庫補助金として認識されます。  
国庫補助金科目指定欄には補助金の科目を指定してください。
- ④減価償却処理を処理時に判別する科目を左側の「科目」欄に設定し、減価償却仕訳として発生させる貸借科目を設定してください。
- ⑤設定が終わりましたら登録してください。

#### <項目説明>

##### [円未満端数処理の設定]

- |                 |   |                           |
|-----------------|---|---------------------------|
| 償却計算の円未満端数処理    | : | 償却計算の円未満端数の処理方法を選択します。    |
| 残存価格の円未満端数処理    | : | 残存価格の円未満端数の処理方法を選択します。    |
| 残存可能限度額の円未満端数処理 | : | 残存可能限度額の円未満端数の処理方法を選択します。 |
| 保証額の円未満端数処理     | : | 保証額の円未満端数の処理方法を選択します。     |
| 均等償却の円未満端数処理    | : | 均等償却の円未満端数の処理方法を選択します。    |

##### [国庫補助金科目指定]

- |        |   |                 |
|--------|---|-----------------|
| 国庫補助金* | : | 国庫補助金の科目を設定します。 |
|--------|---|-----------------|

[仕訳設定]

科目*	:	仕訳の科目を設定します。
補助科目	:	仕訳の補助科目を設定します。
借方科目*	:	仕訳の借方科目を設定します。
借方補助科目	:	仕訳の借方補助科目を設定します。
貸方科目*	:	仕訳の貸方科目を設定します。
貸方補助科目	:	仕訳の貸方補助科目を設定します。

\* は必須入力項目

## ④固定資産登録

固定資産を登録し、償却方法や帳簿価額や国庫補助金等の設定を行います。

- ①年度と固定資産番号を指定し、登録ボタンをクリックしてください。
- ②基本情報枠で購入した固定資産の名称、利用する施設、該当勘定科目、取得価格などを入力します。
  - ※国庫補助金 : 償却補助金を含めた額を入力
  - ※事業供用開始日 : 設定日付により償却方法が変わります  
 2006年3月31日 旧定率法・旧定額法+残存価格が有効  
 2006年4月1日 定率法・定額法
- ③償却方法枠で定率法や定額法を選択し、耐用年数を設定し、償却率などを確認します。  
耐用年数を入力すると償却率等は自動的に表示されます。
- ④償却限度額枠で償却額に調整が必要な場合は入力してください。
- ⑤償却状況枠で期首帳簿価格および期首減価償却累計額を入力してください。  
期中で固定資産を購入した場合も期首帳簿価額に入力してください。  
 ※国庫補助金がある場合は国庫補助金期首金額及び国庫補助金取崩期首累計額を入力してください。  
 ※期首帳簿価額に入力しないと期末帳簿価額がマイナスになりエラーとなります。  
 ※減価償却処理を行うと固定資産登録の修正は出来なくなりますのでご注意ください。
- ⑥設定が終わりましたら登録してください。

### <項目説明>

#### [基本情報]

固定資産番号\* : 固定資産の番号を入力します。

固定資産名称*	:	固定資産の名称を入力します。
数量*	:	固定資産の数量を入力します。
使用部門*	:	固定資産の使用する部門を入力します。
勘定科目*	:	固定資産の勘定科目を入力します。
取得年月日*	:	固定資産の取得年月日を入力します。
取得価格*	:	固定資産の取得価格を入力します。
国庫補助金	:	固定資産の取得に要した国庫補助金を入力します。
償還補助金	:	一会計期間における償還補助金を入力します。
入金予定年数*	:	残りの入金予定年数/総入金年数で入力します。
事業供用開始日*	:	固定資産の事業供用開始日を入力します。
事業供用終了日	:	固定資産の事業供用終了日を入力します。
残存価格*	:	固定資産の残存価格を入力します。
残存可能限度額*	:	固定資産の残存可能限度額を入力します。
備忘価格*	:	固定資産の備忘価格を入力します。
減少年月日	:	固定資産の減少年月日を入力します。
減少事由	:	減少事由を設定します。
[償却方法]		
償却可否	:	固定資産の償却の可否を設定します。
償却方法	:	固定資産の償却方法を設定します。
耐用年数	:	固定資産の耐用年数を設定します。
償却率	:	減価償却の償却率を入力します。
保証額	:	固定資産の保証額を入力します。
改定償却率	:	固定資産の改定償却率を入力します。
改定取得原価	:	固定資産の改定取得原価を入力します。
[償却限度額]		
償却計算基礎額	:	償却計算基礎額を表示します。
算出償却額	:	算出償却額を表示します。
増減償却額	:	増減償却額を入力します。
当期償却限度額	:	当期償却限度額を表示します。
当期償却超過(不足)額	:	当期償却超過(不足)額を表示します。
償却超過(不足)累計額	:	前年度から引き継いだ償却超過(不足)額を表示、又は入力を行います。
償却月数	:	償却月数を表示します。
[償却状況]		
期首帳簿価格	:	前年度から引き継いだ期首帳簿価格の表示、又は入力を行います
期首減価償却累計額	:	前年度から引き継いだ減価償却累計額の表示、又は入力を行います
当期減価償却額	:	当期の減価償却額を表示します
期末減価償却累計額	:	期末減価償却累計額を表示します
期末帳簿価格	:	期末帳簿価格を表示します
国庫補助金期首金額	:	前年度から引き継いだ国庫補助金期首金額を表示、又は入力を行います。
国庫補助金取崩期首累計額	:	前年度から引き継いだ国庫補助金取崩期首累計額の表示、又は入力を行います。
当期国庫補助金取崩額	:	当期国庫補助金取崩額を表示します。
国庫補助金取崩期末累計額	:	国庫補助金取崩期末累計額を表示します。

- 国庫補助金期末金額 : 国庫補助金期末金額を表示します。
- 入金予定償還補助金期首金額 : 入金予定償還補助金期首金額を表示します。
- 当期入金償還補助金 : 当期入金償還補助金を表示します。
- 入金予定償還補助金期末金額 : 入金予定償還補助金期末金額を表示します。

[その他]

摘要 : 摘要を入力します。

\* は必須入力項目

## ⑤ 固定資産一覧表

固定資産登録に登録されている固定資産を一覧表示します。

期間を指定し、絞り込み表示を行う場合は固定資産番号、勘定科目、部門（拠点区分など）を選択してプレビューをクリックしてください。

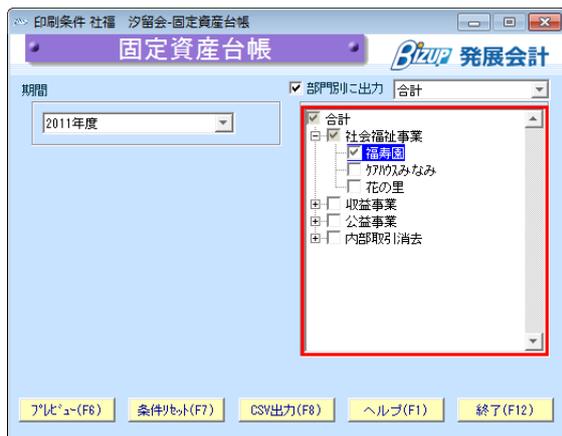


固定資産番号	固定資産名称	事業供用開始日	事業供用終了日	減少年月日	取得部門	勘定科目	償却可否	償却方法	数量	取得年月日	取得価格	残存価格	期首帳簿価額	当期減価償却額	当期末帳簿価額	国庫補助金取崩
1-01	ベッド	2005/12/20			福寿園	器具及び備品	償却可	旧定率法	1.0	2005/12/20	350,000	35,000	72,000	14,832	57,168	2,119
2-01	車いす	2010/12/20			つゆみなみ	器具及び備品	償却可	定率法	15.0	2010/12/20	2,000,000	0	1,640,000	683,880	273,552	0
3-01	PC	2011/01/20			事務局	器具及び備品	償却可	定率法	5.0	2011/01/20	1,350,000	0	1,330,000	675,000	100,000	0
6-01	什器(サイドデスク)	2001/12/20	2010/12/20		事務局	器具及び備品	償却可	旧定率法	3.0	2001/12/20	380,000	38,000	38,000	0	38,000	0

## ⑥ 固定資産台帳（基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書）

基本財産及びその他の固定資産(有形・無形固定資産)の明細書を表示します。

期間を指定し、絞り込み表示を行う場合は部門（拠点区分など）を選択してプレビューをクリックしてください。



基本財産及びその他の固定資産（有形・無形固定資産）の明細書

(自)平成23年01月01日 (至)平成23年12月31日

社会福祉法人 汐留会  
福寿園

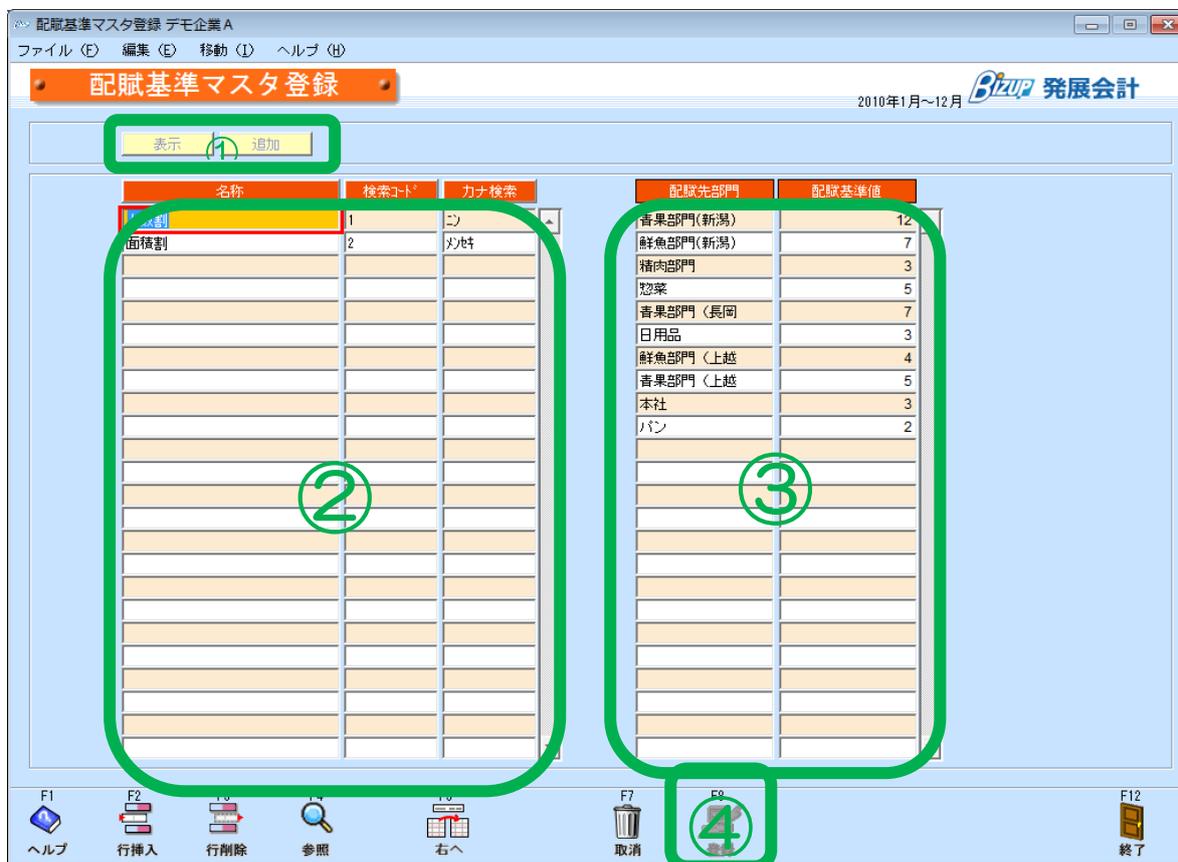
単位 円

資産の種類及び名称	期首帳簿価額		当期増加額		当期減価償却額		当期減少額		期末帳簿価額		期末取得価額		摘要	
	うち国庫補助金等の額													
固定資産														
基本財産														
基本財産	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
その他の固定資産														
器具及び備品	72,000	12,000	0	0	14,832	2,119	0	0	57,168	9,881	292,832	40,119	350,000	50,000
その他の固定資産	72,000	12,000	0	0	14,832	2,119	0	0	57,168	9,881	292,832	40,119	350,000	50,000
固定資産	72,000	12,000	0	0	14,832	2,119	0	0	57,168	9,881	292,832	40,119	350,000	50,000
基本財産及びその他の固定資産計	72,000	12,000	0	0	14,832	2,119	0	0	57,168	9,881	292,832	40,119	350,000	50,000
母体入金予定の償還補助金の額		-30,000		5,000		0		0		-25,000				
差 引		-18,000		5,000		2,119		0		-15,119				

## 1-5. 配賦設定

### ⑦配賦基準マスタ登録

人数割りや面積割りなどの配賦基準を登録します。



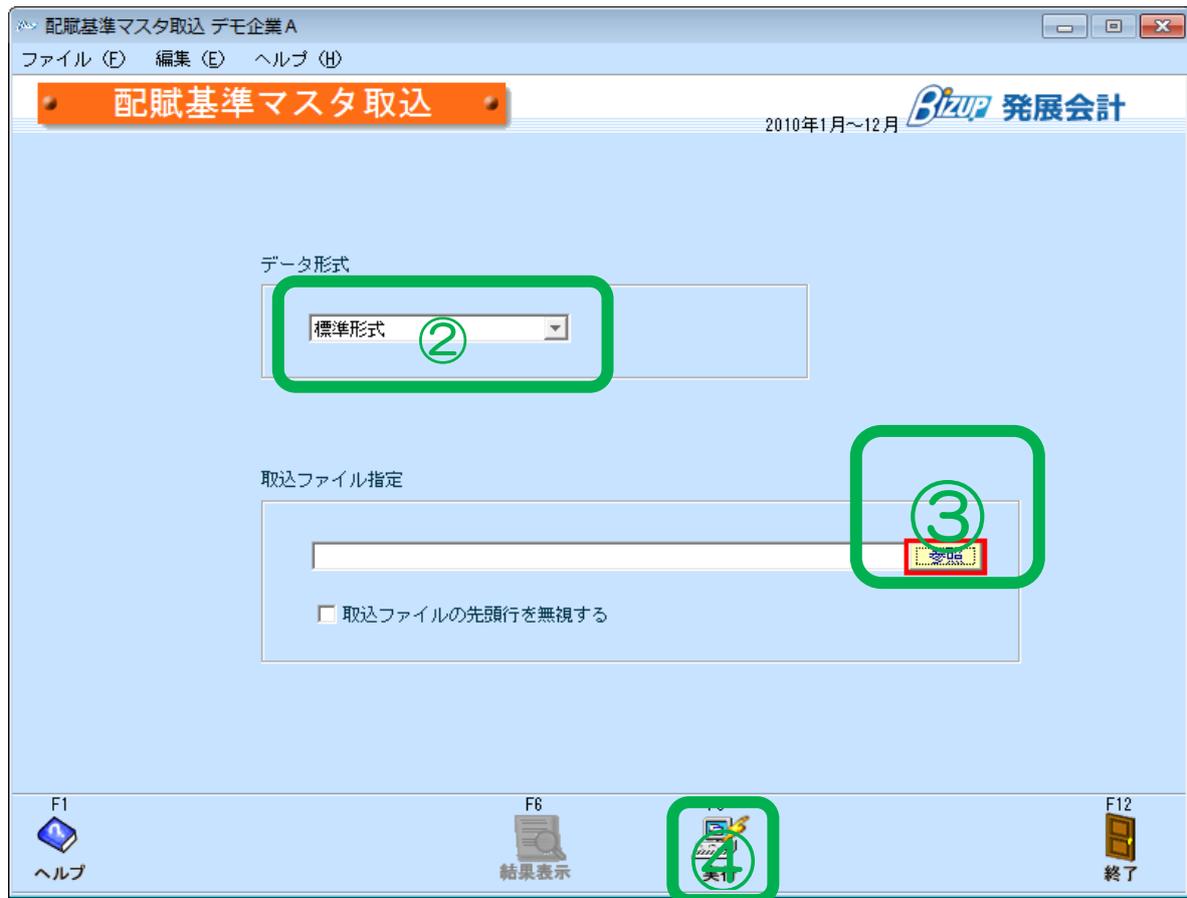
- ①表示ボタンをクリックして登録されている内容を表示します。
- ②左側の名称、検索コード、カナ検索に配賦基準を設定してください。
- ③右側の配賦先部門で部門（拠点区分など）を選択し、配賦基準値を設定してください。
- ④F8の登録をしてください。

#### <項目説明>

- 表示 : 登録されている配賦基準を表示します。
- 追加 : 新規配賦基準を追加登録します。
- 名称\* : 配賦基準の名称を入力します。
- 検索コード : 配賦基準のコードを入力します。
- カナ検索 : 配賦基準のカナを入力します。
- 配賦先部門 : 配賦先の部門を選択します。
- 配賦基準値\* : 配賦基準となる値を入力します。

## ⑧配賦基準マスタ取込

配賦基準マスタ登録をデータで取り込み登録します。



- ①下記、配賦基準マスタ取込レイアウトで配賦基準マスタデータを事前に作成してください。
- ②データ形式で「標準形式」が表示されているのを確認してください。
- ③取込ファイル指定欄で「参照」をクリックし、取込ファイルを指定してください。  
取込先頭行を無視する場合は「取込ファイルの先頭行を無視する」にチェックしてください。
- ④F8 実行をクリックし、処理を実行してください。

### 【配賦基準マスタ取込レイアウト】

以下のレイアウトで取込用マスタデータを CSV で作成してください。

列	項目名称	最大桁数	備考
A	配賦基準コード	8	必須
B	部門コード	8	必須
C	配賦基準値	11	必須

①

	A	B	C	D	E	F
1	100	1	10			
2	100	2	20			
3	100	3	5			
4	100	4	50			
5	200	1	500			
6	200	2	700			
7	200	3	1000			
8	200	4	300			
9	300	1	45			
10			⋮			
⋮			⋮			
⋮			⋮			

## ⑨配賦マスタ登録

本部の経費などの配賦元部門に発生した科目残高を、配賦基準を基に配賦する設定を行います。配賦処理を実行時に当配賦基準を元に配賦仕訳が作成されます。

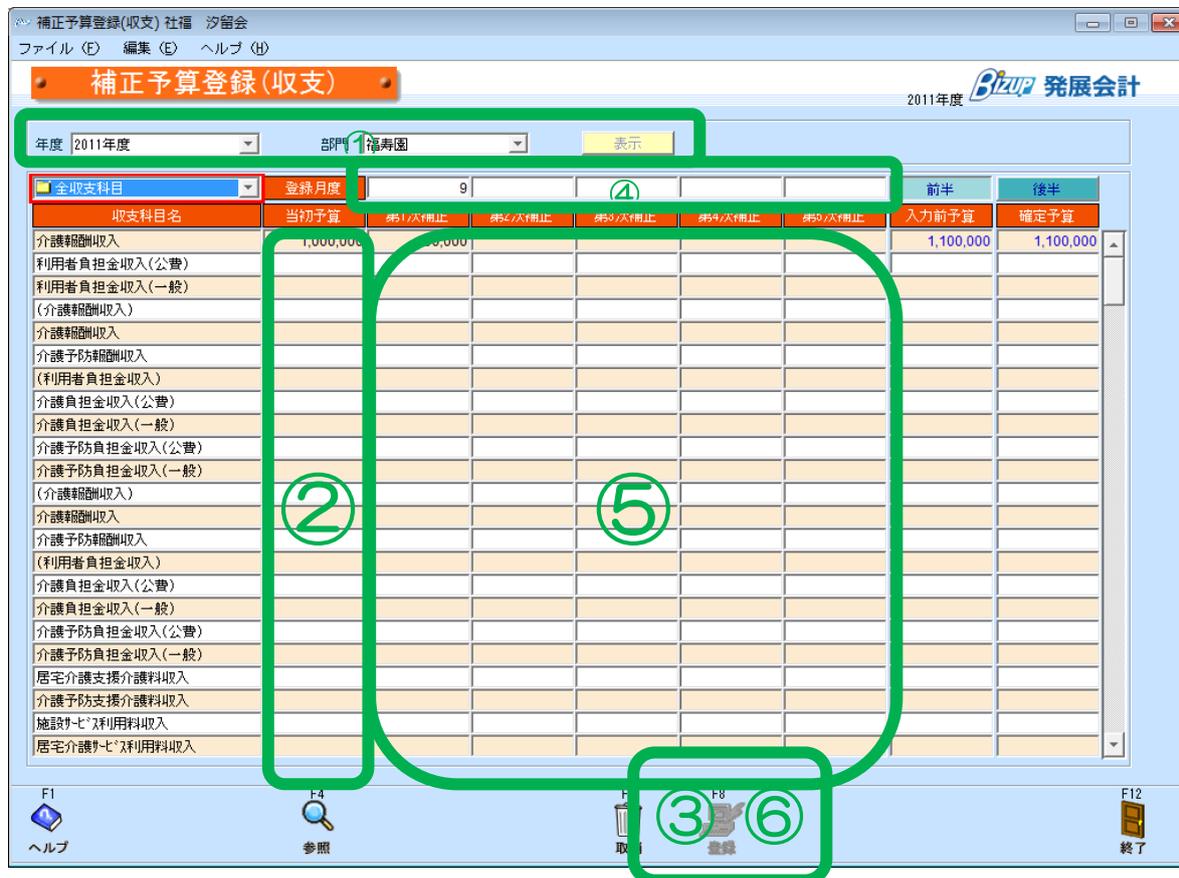
配賦元		配賦先		配賦基準
科目	補助科目	科目	補助科目	
前送発送費		前送発送費		人数割
広告宣伝費		広告宣伝費		人数割
文際費		文際費		人数割
会議費		会議費		面積割
旅費交通費		旅費交通費		人数割
通信費		通信費		面積割
販売手数料		販売手数料		人数割
販売促進費		販売促進費		人数割
消耗品費		消耗品費		人数割
事務用品費		事務用品費		面積割
修繕費		修繕費		面積割
水道光熱費		水道光熱費		面積割
新聞図書費		新聞図書費		人数割
諸会費		諸会費		人数割
支払手数料		支払手数料		人数割
支払保険料		支払保険料		人数割
支払報酬		支払報酬		人数割
車両費		車両費		人数割
リース料 (販)		リース料 (販)		面積割
減価償却費		減価償却費		面積割
地代家賃		地代家賃		面積割
賃借料		賃借料		面積割
雑費		雑費		人数割

- ①配賦元部門を選択し、表示ボタンをクリックしてください。
- ②配賦元と配賦先の科目を設定してください。
- ③配賦基準を設定してください。
- ④F8 登録で登録してください。

## 1-6. 予算登録

### ⑩補正予算登録（収支）

拠点区分またはサービス区別に予算を登録します。



①年度と部門(拠点区分またはサービス区分)を選択し、表示ボタンをクリックして内容を表示します。

当初予算の登録

②当初予算欄に、該当科目の予算額を設定してください。

設定する科目を絞り込む場合は左上部の科目ツリーを選択してください。

③F8 登録で登録をしてください。

補正予算の登録

④登録月度を設定してください。

⑤該当する補正予算欄に、該当科目の予算額を設定してください。

設定する科目を絞り込む場合は左上部の科目ツリーを選択してください。

※補正予算額は当初予算額からの補正額を入力してください。

⑥F8 登録で登録をしてください。

年度 : 予算を入力する年度を選択します。

部門 : 部門管理をしている場合は、予算を入力する部門を選択します。

表示 : 登録されている予算の一覧を表示します。

項目 : 予算を表示させる資金収支科目の範囲を選択します。

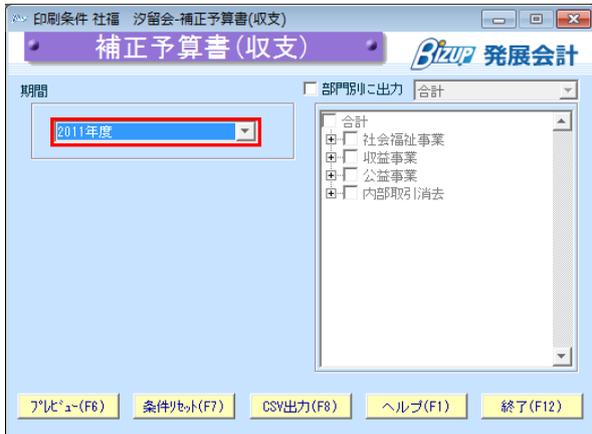
登録月度：補正予算を登録する月度を登録します

前期／後期：前期（第1次～第5次）、後期（第6次～第8次）補正予算の一覧を表示します。

### ⑪補正予算書（収支）

補正予算登録（収支）で登録した補正予算書を表示します。

期間を選択し、拠点区分などで絞り込む場合は部門で選択してプレビューをしてください。



PV補正予算書(収支)

社会福祉法人 汐留会

補正予算書(収支)

2011年01月～2011年12月

収支科目	当初予算	第1次補正	第2次補正	第3次補正	第4次補正	第5次補正	第6次補正	第7次補正	第8次補正	確定予算
<b>I 事業活動収支の部</b>										
1. 事業活動収入										
介護保険事業収入	1,000,000	100,000	0	0	0	0	0	0	0	1,100,000
施設介護料収入	1,000,000	100,000	0	0	0	0	0	0	0	1,100,000
介護報酬収入	1,000,000	100,000	0	0	0	0	0	0	0	1,100,000
事業活動収入計	1,000,000	100,000	0	0	0	0	0	0	0	1,100,000
2. 事業活動支出										
事業費支出	20,000	4,000	0	0	0	0	0	0	0	24,000
賃借料支出	10,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	12,000
車検費支出	10,000	2,000	0	0	0	0	0	0	0	12,000
事業活動支出計	20,000	4,000	0	0	0	0	0	0	0	24,000
事業活動収支差額	980,000	96,000	0	0	0	0	0	0	0	1,076,000
<b>II 施設整備等収支の部</b>										
施設整備等収支差額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>III その他の活動収支の部</b>										
その他の活動収支差額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>IV 予備費収支の部</b>										
予備費収支差額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
当期収支差額	980,000	96,000	0	0	0	0	0	0	0	1,076,000
前期繰越収支差額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
次期繰越収支差額	980,000	96,000	0	0	0	0	0	0	0	1,076,000

## 2. 日常運用の流れ

## ①仕訳入力（資金収支表示）

入力時に資金収支科目を表示して入力する仕訳入力画面です。

マスタ表示箇所

伝票表示箇所

伝票入力箇所

### 【伝票入力時】

①月項目を選択して日付範囲を選択し、「追加」をクリックしてください。

②下部の伝票入力箇所の明細行で入力を行います。

日付、科目、補助科目、部門、金額、摘要などを入力してください。

Enter で続けて次の仕訳を入力することができます。

1 行目入力後、空白の状態では Enter を押すと上部の項目をコピーできます。

※ 収支科目項目は資金収支科目の表示項目です。収支計算書マスタ登録を元に表示されます。

※ 摘要マスタは登録されている項目名を連続して選択でき、手入力も可能です。

例 10月（摘要マスタ）＋介護費用（摘要マスタ）＋Enter＋（03493 藤田）（手入力）  
→10月介護費用（03493 藤田）

※ 収支 : 収支計算書に反映させない場合にチェックを外してください。

※ 内部取引 : 内部取引時には内部取引区分を選択してください。内部取引として認識されます。

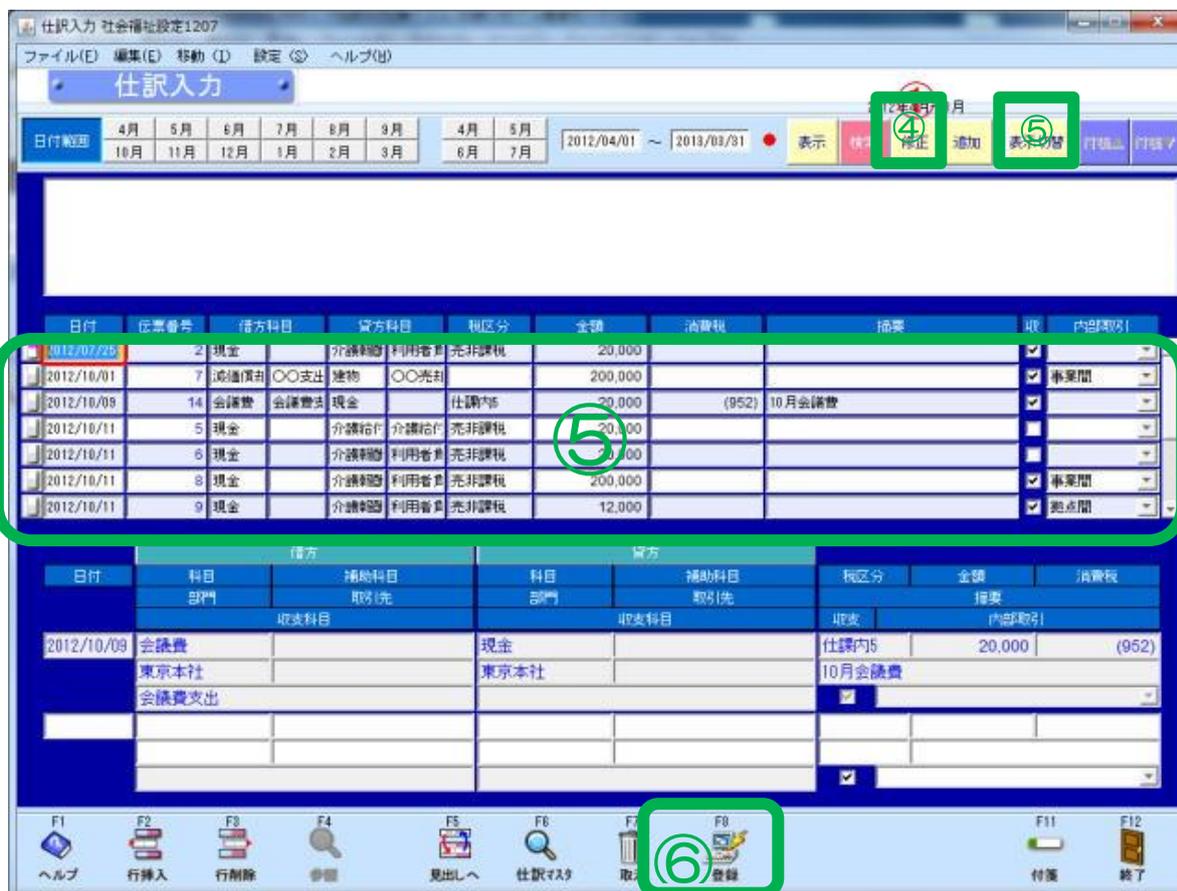
③F8 登録で入力が終わったら伝票を登録してください。

複数行をまとめて登録できます。1 行ずつ登録する必要はありません。

科目項目で入力するときにF4参照で補助科目まで一覧で確認できます。



### 登録済みの仕訳を修正する



#### 【伝票修正時】

- ④月項目を選択して日付範囲を選択し、「修正」をクリックしてください。
- ⑤伝票表示箇所では修正する箇所を修正してください。
  - ⑤の伝票表示部分が黒文字で表示されると、修正が可能となります。
  - ※仕訳を削除する場合はF3 行削除で仕訳を非表示にしてから登録をしてください。
  - ※補助科目や部門項目が表示されていない場合は表示切替をクリックしてください。(画面右上)
- ⑥修正後はF8 登録で登録をしてください。

<項目説明>

[見出し]

日付範囲ボタン : 押した月度の日付が入力されます。

日付範囲\* : ここで指定した日付範囲内の日付の伝票を呼び出します。

\*「設定画面」の「日付期間外の日付はエラーにする」を設定すると、ここに入力した日付範囲外の日付を持つ伝票を登録することはできません。

追加/修正可能(●) : 伝票が追加/修正可能な状態であることを示します。

表示 : 日付範囲内の伝票を表示します。

検索 : 詳細な検索条件を使用して伝票を表示します。

修正 : 伝票を修正モードで表示します。

追加 : 仕訳を新規追加したい時に使用します。

カーソルが空行に移動します。

表示切替 : 伝票表示箇所の表示を切り替えます。

付箋▲▼ : 前後の付箋付きの伝票を表示します。

[伝票表示箇所]

付箋 : 伝票に付箋をつけます。

伝票番号 : 伝票番号を表示します。

勘定科目 : 勘定科目を表示します。

収支科目 : 勘定科目に紐付いている収支科目を表示します。

補助科目 : 補助科目を表示します。

部門 : 部門を表示します。

取引先 : 取引先を表示します。

税区分 : 税区分を表示します。

金額 : 金額を表示します。

消費税 : 消費税を表示します。

摘要 : 摘要を表示します。

収支 : 資金収支計算書へ反映させるかの選択を行います。

チェックが入っている状態が資金収支計算書に反映する。

チェックを外すことで資金収支計算書に反映しないようになります。

内部取引 : 内部取引であれば、選択をします。

事業間、拠点間、サービス間から選びます。

未選択の場合には、対象外として扱われます。

[伝票入力箇所]

日付\* : 伝票日付を入力します。

勘定科目\* : 勘定科目を選択して入力します。

F4 キーで科目の一覧を表示します。

補助科目 : 補助科目有りの設定をしていて、勘定科目を入力した場合は必ず入力します。

F4 キーで補助科目を表示します。

F6 キーで新規補助科目を追加登録できます。

部門 : 部門管理をしていて、部門管理している科目を入力した場合は必ず入力します。

F4 キーで部門を表示します。

取引先 : 取引先管理をしている科目を入力した場合は取引先を入力します。

取引先管理をしていない場合は、カーソルは取引先には移動しません。

取引先の残高管理をしている場合は、必ず取引先をマスタの中から入力する必要があります。

残高管理をしていない場合は、マスタの登録以外のものも入力が可能です。

F4 キーで取引先マスタから取引先を選択できます。

F6 キーで取引先マスタに取引先を追加登録できます。

税区分 : 税区分を設定している科目を入力した場合は税区分を入力します。F4 キーで入力候補を表示します。

金額\* : 貸借の金額を入力します。

消費税 : 自動計算されて表示されます。

変更したい場合は直接入力します。\*外税のみ変更可

摘要 : 直接入力するか、または F4 キーで選択して入力することもできます。

F6 キーで摘要を追加登録することが可能です。

\* は必須入力項目

※入力した仕訳は以下のメニューでチェックできます。

- 仕訳日記帳 : 入力した仕訳内容を確認できます。
- 仕訳チェックリスト : 誰がどの伝票を入力したか確認できます。
- 総勘定元帳 : 入力伝票を元帳で確認できます。
- 補助元帳 : 補助科目を管理している補助元帳を確認できます。
- 合計残高試算表 : 試算表を確認できます。画面ではドリルダウンが可能です。

### ③収支元帳

伝票入力した結果を資金収支科目で元帳を表示します。



・ 詳細条件を指定して出力する場合

※右図の「ビュー」を押して、印刷「ビュー」画面を出力できます。

(絞込条件がある場合は、ヘッダ部に自税区分、条件列が表示されます。

注) 絞込中状態での残高は、正しい残高を表示しておりません。

残高は検索開始日の残高であり、仕訳ごとの残高が計算されて表記されておりますが、表示されている貸借の金額を元に計算しているだけであり、正確な数値を表示しているわけではありませので、ご注意ください。

介 護 報 酬 収 入									
社会福祉法人 汐留会									
1月度～12月度									
日付	自 領	要	相手科目	相 手	借 入	借方金額	貸方金額	残 高	
番号	自領助	税区分	相手補助科目	相手部門	税区分	消費税	消費税		
01/01			普通預金1	相手部門			繰越残高	0	
199	未承認		現金	相手部門			4,238,392	4,238,392	
1002	未承認		現金	相手部門			200,000	4,438,392	
1060	未承認		現金	相手部門			2,226,909	6,665,301	
1086	未承認		現金	相手部門			157,000	6,822,301	
02/01			普通預金1	相手部門			5,334,392	12,153,693	
1036	未承認		現金	相手部門			200,000	12,353,693	
1210	未承認		現金	相手部門			0	12,353,693	
1211	未承認		現金	相手部門			2,644,909	14,998,602	
1213	未承認		現金	相手部門			188,000	15,186,602	
03/01			普通預金1	相手部門			5,455,392	20,641,994	
1022	未承認		現金	相手部門			200,000	20,841,994	
1023	未承認		現金	相手部門			0	20,841,994	
1024	未承認		現金	相手部門			2,826,909	23,668,903	
1026	未承認		現金	相手部門			200,000	23,868,903	
04/01			普通預金1	相手部門			5,238,392	29,107,295	
60	未承認		現金	相手部門			200,000	29,307,295	
61	未承認		現金	相手部門			0	29,307,295	
62	未承認		現金	相手部門			2,326,909	31,634,204	
64	未承認		現金	相手部門			200,000	31,834,204	
05/01			普通預金1	相手部門			4,897,649	36,731,853	
172	未承認		現金	相手部門			0	36,731,853	
173	未承認		現金	相手部門			180,000	36,911,853	
174	未承認		現金	相手部門			2,682,347	39,594,200	
176	未承認		現金	相手部門			200,000	39,794,200	
06/01			普通預金1	相手部門			5,563,891	45,358,091	
266	未承認		現金	相手部門			0	45,358,091	
268	未承認		現金	相手部門			180,000	45,538,091	
269	未承認		現金	相手部門			0	45,538,091	
287	未承認		現金	相手部門			2,853,721	48,391,812	
289	未承認		現金	相手部門			0	48,391,812	
290	未承認		現金	相手部門			200,000	48,591,812	
07/01			普通預金1	相手部門			5,568,345	54,160,157	
300	未承認		現金	相手部門			0	54,160,157	
400	未承認		現金	相手部門			220,000	54,380,157	

介護報酬収入  
2011年07月01日

## ②前年比収支計算書

前年と当年の収支計算書を表示します。

前年比収支計算書

社会福祉法人 沙留会 2011年01月01日～2011年12月31日  
(単位:円)

科 目	前 年 度	当 年 度	備 考
I 事業活動収支の部			
1. 事業活動収入			
介護保険事業収入	0	161,692,960	
施設介護料収入	0	97,204,629	
介護報酬収入	0	97,204,629	
居宅介護料収入	0	46,871,280	
介護報酬収入	0	46,871,280	
地域密着型介護料収入	0	1,837,051	
介護予防負担金収入(公費)	0	1,837,051	
老人福祉事業収入	0	59,587,285	
措置事業収入	0	41,345,285	
事務費収入	0	41,345,285	
運営事業収入	0	18,242,000	
管理費収入	0	18,242,000	
児童福祉事業収入	0	63,879,743	
措置費収入	0	54,430,140	
事務費収入	0	54,430,140	
その他の事業収入	0	9,449,603	
補助金事業収入	0	6,421,103	
その他の事業収入	0	3,028,500	
保育事業収入	0	4,685,440	
保育所運営費収入	0	3,103,040	
その他の事業収入	0	1,582,400	
補助金事業収入	0	1,582,400	
就労支援事業収入	0	9,195,190	
〇〇事業収入	0	9,195,190	
障害福祉サービス等事業収入	0	16,610,189	
自立支援給付費収入	0	4,806,190	
介護給付費収入	0	4,806,190	
障害児施設給付費収入	0	1,343,000	
利用者負担金収入	0	6,577,376	
補足給付費収入	0	2,026,302	
特例特定障害者特別給付費収入	0	2,026,302	
その他の事業収入	0	1,857,321	
補助金事業収入	0	1,857,321	
生活保護事業収入	0	8,252,120	
措置費収入	0	5,628,000	
事務費収入	0	5,628,000	
授産事業収入	0	2,624,120	
〇〇事業収入	0	2,624,120	
医療事業収入	0	15,354,941	
入院診療収入	0	1,748,960	
室料差額収入	0	6,074,380	
外来診療収入	0	1,169,636	
保健予防活動収入	0	1,171,019	
受託検査・施設利用料収入	0	5,190,946	
〇〇事業収入	0	7,759,424	
〇〇事業収入	0	5,865,059	

### ④ 予算比収支計算書

予算に対する実績比が表示される予算比収支計算書を表示します。  
 帳表の右側には執行率が表示され、進捗具合を確認できます。



予算比収支計算書

社会福祉法人 沙留会 2011年01月01日～2011年12月31日

(単位:円)

科目	予算	実績	差異	執行率
1 事業活動収支の部				
1. 事業活動収入				
介護保険事業収入	1,100,000	161,092,960	160,592,960	14699.4
施設介護料収入	1,100,000	97,294,629	96,104,629	8836.8
介護報酬収入	1,100,000	97,294,629	96,104,629	8836.8
居宅介護料収入	0	46,871,280	46,871,280	0.0
介護報酬収入	0	46,871,280	46,871,280	0.0
地域密着型介護料収入	0	1,837,051	1,837,051	0.0
介護予防負担金収入(公費)	0	1,837,051	1,837,051	0.0
老人福祉事業収入	0	59,587,285	59,587,285	0.0
措置事業収入	0	41,345,285	41,345,285	0.0
事務費収入	0	41,345,285	41,345,285	0.0
運営事業収入	0	18,242,000	18,242,000	0.0
管理費収入	0	18,242,000	18,242,000	0.0
児童福祉事業収入	0	63,879,743	63,879,743	0.0
措置費収入	0	54,430,140	54,430,140	0.0
事務費収入	0	54,430,140	54,430,140	0.0
その他の事業収入	0	9,449,603	9,449,603	0.0
補助金事業収入	0	6,421,103	6,421,103	0.0
その他の事業収入	0	3,028,500	3,028,500	0.0
保育事業収入	0	4,685,440	4,685,440	0.0
保育所運営費収入	0	3,103,040	3,103,040	0.0
その他の事業収入	0	1,582,400	1,582,400	0.0
補助金事業収入	0	1,582,400	1,582,400	0.0
就労支援事業収入	0	9,195,190	9,195,190	0.0
〇〇事業収入	0	9,195,190	9,195,190	0.0
障害福祉サービス等事業収入	0	16,610,189	16,610,189	0.0
自立支援給付費収入	0	4,806,190	4,806,190	0.0
介護給付費収入	0	4,806,190	4,806,190	0.0
障害児施設給付費収入	0	1,343,000	1,343,000	0.0
利用者負担金収入	0	6,577,376	6,577,376	0.0
補足給付費収入	0	2,026,302	2,026,302	0.0
特別特定障害者特別給付費収入	0	2,026,302	2,026,302	0.0
その他の事業収入	0	1,857,321	1,857,321	0.0
補助金事業収入	0	1,857,321	1,857,321	0.0
生活保護事業収入	0	8,252,120	8,252,120	0.0
措置費収入	0	5,628,000	5,628,000	0.0
事務費収入	0	5,628,000	5,628,000	0.0
授産事業収入	0	2,624,120	2,624,120	0.0
〇〇事業収入	0	2,624,120	2,624,120	0.0
医療事業収入	0	15,354,941	15,354,941	0.0
入院診療収入	0	1,748,960	1,748,960	0.0
室料差額収入	0	6,074,380	6,074,380	0.0
外来診療収入	0	1,169,636	1,169,636	0.0
保健予防活動収入	0	1,171,019	1,171,019	0.0
受託検査・施設利用料収入	0	5,190,946	5,190,946	0.0
〇〇事業収入	0	7,759,424	7,759,424	0.0
〇〇事業収入	0	5,865,059	5,865,059	0.0

### 3. 決算運用の流れ

### ①決算書（公益・社福）印刷（貸借対照表&事業活動計算書）

社会福祉法人向けの決算書（2号（事業活動計算書）と3号（貸借対照表））を出力します。  
 右下部で1様式（法人全体単位）と4様式（サービス区分単位）を指定できます。

#### 1-1. 法人全体で出力



3号1様式  
 （貸借対照表 法人全体）

2号1様式  
 （事業活動計算書 法人全体）

社会福祉法人 沙留会

貸借対照表

2011年12月31日現在

単位 円

	資産の部			負債の部			
	当年度	前年度	増減	当年度	前年度	増減	
現金当座	54,346,300	54,401,044	△55,744	短期借入金借入金	2,200,000	2,440,000	△240,000
未収金	12,379,332	5,747,982	6,631,350	事業未収金	18,540,000	18,942,000	△402,000
未払金	12,379,332	5,747,982	6,631,350	その他の未収金	1,504,800	0	1,504,800
その他の預貯金	665,000	665,000	0	1年以内返済予定の借入金	5,000,000	5,000,000	0
基本財産				400,000	600,000	0	
定期預金	20,000,000	20,000,000	0	1年以上返済予定の借入金	3,400,000	4,200,000	△800,000
基本財産	20,000,000	20,000,000	0	積立預り金	1,100,000	1,100,000	0
その他の固定資産	18,479,544	20,195,300	△1,715,756	貸倒引当金	45,633,800	47,230,000	△1,596,200
固定資産	38,479,544	40,195,300	△1,715,756	長期借入金借入金	22,072,000	20,540,000	1,532,000
				その他の固定負債	5,000,000	5,000,000	0
				固定負債	27,072,000	25,540,000	1,532,000
				負債の部合計	78,196,800	80,839,000	△2,642,200
				純資産の部			
				基本金	5,000,000	5,000,000	0
				中期繰越利益剰余金	14,504,800	18,980,000	△4,475,200
				繰越剰余金増減差額	8,642,402	△1,546,742	10,189,144
				(1) 繰越剰余金増減	8,642,402	△1,546,742	10,189,144
				純資産	26,249,202	22,313,258	3,935,944
				負債の部合計	26,249,202	22,313,258	3,935,944
負債の部合計	106,446,000	103,152,258	3,293,742	負債-純資産の部合計	106,446,000	103,152,258	3,293,742

社会福祉法人 沙留会

事業活動計算書

単位 円

	前 期		当 期		増 減
	自 2010年01月01日 至 2010年12月31日	自 2011年01月01日 至 2011年12月31日	自 2010年01月01日 至 2011年01月01日	自 2011年01月01日 至 2011年12月31日	
经常経費寄附金収益	4,134,672	0.0	3,663,400	0.0	△471,272
その他の収益	16,461,746	0.0	19,003,078	0.0	2,431,332
十七の活動収益計	20,596,418	0.0	22,666,478	0.0	2,070,060
事業費	119,483,301	0.0	125,283,848	0.0	5,797,537
事務費	63,518,351	0.0	65,240,131	0.0	1,721,780
目標達成金等預留積立金取崩費	542,342	0.0	425,405	0.0	△116,937
減価償却費	1,423,430	0.0	1,229,450	0.0	△193,980
減価償却費	881,088	0.0	793,964	0.0	△87,124
その他の費用	775,456	0.0	657,147	0.0	△118,309
十七の活動費用計	341,575,354	0.0	390,318,138	0.0	48,742,784
十七の活動増減差額	△11,318,138	0.0	8,642,402	0.0	19,960,540
經常増減差額	△11,318,138	0.0	8,642,402	0.0	19,960,540
特別収益計			△200,000	0.0	△200,000
特別費用計			△200,000	0.0	△200,000
当期活動増減差額	△11,318,138	0.0	8,642,402	0.0	19,960,540
繰越活動増減差額の部					
前期繰越活動増減差額	9,731,376	0.0			△9,731,376
当期繰越活動増減差額	△1,586,782	0.0	8,642,402	0.0	10,229,184
基本金取崩額			12,000	0.0	12,000
次期繰越活動増減差額	△1,586,782	0.0	8,654,402	0.0	10,241,254

※レイアウトを調整する場合は『決算書マスタ』で調整してください。

※部門別に出力する場合、貸借が不一致の状態でも出力されることがありますのでご了承ください。



## ②決算書内訳表印刷

社会福祉法人向けの決算書内訳表（2号（事業活動計算書）と3号（貸借対照表））を出力します。  
右下部で2様式（会計区分）と3様式（拠点区分）を指定できます。

### ②-1. 会計区分で出力



3号2様式

(貸借対照表内訳表 会計区分)

科目	社会福祉事業	収益事業	公益事業	合計	内部取引消去	法人合計
<b>負債の部</b>						
短期運営資金借入金	2,289,000			2,289,000	0	2,289,000
事業未払金	19,540,000			19,540,000	0	19,540,000
その他の未払金	1,504,463			1,504,463	0	1,504,463
1年内返済予定の長期借入金	5,000,000			5,000,000	0	5,000,000
1年内返済予定の短期借入金	400,000			400,000	0	400,000
職員預り金	3,400,000			3,400,000	0	3,400,000
職員貸付金	1,100,000			1,100,000	0	1,100,000
事業区分間借入金	12,000,000			12,000,000	0	12,000,000
仮受消費税	△202,330	202,330		0	0	0
<b>流動負債合計</b>	<b>45,490,933</b>	<b>202,330</b>		<b>45,693,263</b>	<b>0</b>	<b>45,693,263</b>
長期運営資金借入金	27,577,000			27,577,000	0	27,577,000
その他の固定負債	5,000,000			5,000,000	0	5,000,000
<b>固定負債</b>	<b>32,577,000</b>			<b>32,577,000</b>	<b>0</b>	<b>32,577,000</b>
<b>負債の部合計</b>	<b>77,987,933</b>	<b>202,330</b>		<b>78,190,263</b>	<b>0</b>	<b>78,190,263</b>
<b>純資産の部</b>						
基本金	5,000,000			5,000,000	0	5,000,000
役員退任時の戻金	14,564,505			14,564,505	0	14,564,505
次期繰越活動増減差額	3,186,179	4,050,399	1,500,000	8,736,578	0	8,736,578
(うち、当期中間決算差額)	3,186,179	4,050,399	1,500,000	8,736,578	0	8,736,578
<b>繰前差</b>	<b>22,482,484</b>	<b>4,450,399</b>	<b>1,500,000</b>	<b>28,233,283</b>	<b>0</b>	<b>28,233,283</b>
<b>繰前部の部合計</b>	<b>22,482,484</b>	<b>4,450,399</b>	<b>1,500,000</b>	<b>28,233,283</b>	<b>0</b>	<b>28,233,283</b>
<b>負債・純資産の部合計</b>	<b>100,470,417</b>	<b>4,252,729</b>	<b>1,500,000</b>	<b>106,423,146</b>	<b>0</b>	<b>106,423,146</b>

2号2様式

(事業活動計算書 会計区分)

科目	社会福祉事業	収益事業	公益事業	合計	内部取引消去	法人合計
経常経費削減収益	2,143,405		1,800,000	3,943,405	0	3,943,405
その他の収益	89,055,078			89,055,078	0	89,055,078
<b>その他の収益合計</b>	<b>283,408,020</b>	<b>4,450,399</b>	<b>1,500,000</b>	<b>289,358,419</b>	<b>0</b>	<b>289,358,419</b>
事業費	125,224,212			125,224,212	0	125,224,212
事務費	68,280,131			68,280,131	0	68,280,131
関係団体等への贈与金	425,402			425,402	0	425,402
経理経費	1,220,490			1,220,490	0	1,220,490
経理経費	793,949			793,949	0	793,949
その他の費用	657,147			657,147	0	657,147
その他の費用	300,301,852			300,301,852	0	300,301,852
<b>その他の費用合計</b>	<b>3,105,129</b>	<b>4,450,399</b>	<b>1,500,000</b>	<b>8,485,728</b>	<b>0</b>	<b>8,485,728</b>
経常増減差額	3,105,129	4,450,399	1,500,000	8,485,728	0	8,485,728
当期繰越増減差額	3,105,129	4,450,399	1,500,000	8,485,728	0	8,485,728
繰前増減差額の部	3,105,129	4,450,399	1,500,000	8,485,728	0	8,485,728
当期中間決算差額	32,000			32,000	0	32,000
<b>基本金増減額</b>	<b>3,137,129</b>	<b>4,450,399</b>	<b>1,500,000</b>	<b>8,487,728</b>	<b>0</b>	<b>8,487,728</b>

②-2. 拠点区分で出力



3号3様式  
(貸借対照表内訳表 3様式)

2号3様式  
(事業活動計算内訳表 3様式)

社会福祉法人 汐留会  
社会福祉事業 貸借対照表内訳表  
平成23年12月31日現在

科目	借準備	貸対価のみ	差の差	合計	内部取引消去	事業区分合計
<b>負債の部</b>						
短期運営資金借入金	2,289,000			2,289,000	0	2,289,000
事業未払金	9,540,000	5,000,000	5,000,000	19,540,000	0	19,540,000
その他の未払金	1,504,403			1,504,403	0	1,504,403
1年以内返済予定借入金	2,000,000	2,000,000	1,500,000	5,000,000	0	5,000,000
1年内返済予定一般債	600,000			600,000	0	600,000
1年内支払予定借入金	3,600,000			3,600,000	0	3,600,000
職員預り金	1,100,000			1,100,000	0	1,100,000
事業区分間借入金	12,000,000			12,000,000	0	12,000,000
仮受消費税	△1,137,132	904,602		△232,530	0	△232,530
<b>流動負債合計</b>	<b>30,486,269</b>	<b>7,904,602</b>	<b>6,000,000</b>	<b>45,401,883</b>	<b>0</b>	<b>45,401,883</b>
長期運営資金借入金	27,377,000			27,377,000	0	27,377,000
その他の固定負債	5,000,000			5,000,000	0	5,000,000
<b>固定負債</b>	<b>32,377,000</b>			<b>32,377,000</b>	<b>0</b>	<b>32,377,000</b>
<b>負債の部合計</b>	<b>62,863,269</b>	<b>7,904,602</b>	<b>6,000,000</b>	<b>77,582,883</b>	<b>0</b>	<b>77,582,883</b>
<b>純資産の部</b>						
基本金	5,000,000			5,000,000	0	5,000,000
内部保留金等純増△金	14,788,254	△119,000	△82,740	14,586,505	0	14,586,505
次期繰越活動増減差額	12,498,311	△22,549,119	13,149,017	3,118,179	0	3,118,179
(うち当年度繰越増減差額)	12,498,311	△22,549,119	13,149,017	3,118,179	0	3,118,179
<b>繰越差</b>	<b>32,284,684</b>	<b>△22,488,209</b>	<b>13,066,228</b>	<b>22,862,684</b>	<b>0</b>	<b>22,862,684</b>
<b>純資産の部合計</b>	<b>32,284,684</b>	<b>△22,488,209</b>	<b>13,066,228</b>	<b>22,862,684</b>	<b>0</b>	<b>22,862,684</b>
<b>負債・純資産の部合計</b>	<b>95,147,953</b>	<b>△14,583,567</b>	<b>19,066,228</b>	<b>100,630,614</b>	<b>0</b>	<b>100,630,614</b>

社会福祉法人 汐留会  
社会福祉事業 事業活動内訳表  
(H) 平成23年01月01日 (R) 平成23年12月31日

科目	借準備	貸対価のみ	差の差	合計	内部取引消去	事業区分合計
経常経費補助金収益	2,143,485			2,143,485	0	2,143,485
その他の収益		19,003,028		19,003,028	0	19,003,028
<b>サマシ活動収益</b>	<b>2,143,485</b>	<b>19,003,028</b>	<b>40,057,140</b>	<b>30,148,613</b>	<b>0</b>	<b>30,148,613</b>
事務費	81,003,982	23,889,269	17,271,003	122,224,312	0	122,224,312
事務費	61,994,638	3,870,358	3,284,135	69,249,131	0	69,249,131
団体役員会等事務費等	233,641	119,000	82,749	435,490	0	435,490
職員給与費	642,200	317,403	289,705	1,259,498	0	1,259,498
職員福利費	408,045	888,403	181,910	1,378,358	0	1,378,358
その他の費用	657,147			657,147	0	657,147
<b>サマシ活動費用</b>	<b>308,949,912</b>	<b>58,483,887</b>	<b>36,888,122</b>	<b>394,301,882</b>	<b>0</b>	<b>394,301,882</b>
サマシ活動増減差額	12,498,311	△22,549,119	13,149,017	3,118,179	0	3,118,179
非常増減差額	12,498,311	△22,549,119	13,149,017	3,118,179	0	3,118,179
事業区分間借入金収益				0	△200,000	△200,000
事業区分間借入金費用				0	△200,000	△200,000
当年度費用				0	△200,000	△200,000
当年度増減差額	12,498,311	△22,549,119	13,149,017	3,118,179	0	3,118,179
繰越増減差額(前期)				12,000	0	12,000
基本金増減差額				0	0	0
<b>次期繰越増減差額</b>	<b>12,498,311</b>	<b>△22,549,119</b>	<b>13,118,179</b>	<b>3,118,179</b>	<b>0</b>	<b>3,118,179</b>

3様式の場合は拠点区分の1段階上に当たる会計区分名が題名に印字されます。

### ③資金収支計算書印刷

社会福祉法人向けの資金収支計算書（1号1様式+4様式）を出力します。

1号1様式  
(資金収支計算書 法人全体)

社会福祉法人 沙留会  
資金収支計算書  
(自)平成23年01月01日 (至)平成23年12月31日 (単位:円)

科目	予	算	実	績	差	異	備	考
I 事業活動収支の部								
1. 事業活動収入								
介護保険事業収入	1,100,000		161,692,969	160,592,969				
老人福祉事業収入	0		59,587,283	59,587,283				
児童福祉事業収入	0		63,879,743	63,879,743				
保育事業収入	0		4,685,440	4,685,440				
疲労支援事業収入	0		9,195,199	9,195,199				
障害福祉サービス等事業収入	0		16,610,189	16,610,189				
生活保護事業収入	0		8,252,120	8,252,120				
医療事業収入	0		15,354,941	15,354,941				
〇〇事業収入	0		7,759,424	7,759,424				
〇〇収入	0		940,980	940,980				
経常経費寄附金収入	0		3,643,493	3,643,493				
その他の収入	0		20,047,730	20,047,730				
<b>事業活動収入計</b>	<b>1,100,000</b>		<b>371,649,495</b>	<b>370,549,495</b>				
2. 事業活動支出								
人件費支出	0		165,377,298	165,377,298				
事業費支出	21,000		129,962,789	129,938,789				
事務費支出	0		71,113,838	71,113,838				
その他の支出	0		690,003	690,003				
<b>事業活動支出計</b>	<b>21,000</b>		<b>367,143,928</b>	<b>367,119,928</b>				
<b>事業活動収支差額</b>	<b>1,079,000</b>		<b>4,505,567</b>	<b>3,429,567</b>				
II 施設整備等収支の部								
1. 施設整備等収入								
固定資産売却収入	0		1,229,459	1,229,459				
<b>施設整備等収入計</b>	<b>0</b>		<b>1,229,459</b>	<b>1,229,459</b>				
2. 施設整備等支出								
設備資金借入金元金償還支出	0		5,000,000	5,000,000				
固定資産取得支出	0		2,003,493	2,003,493				
<b>施設整備等支出計</b>	<b>0</b>		<b>7,003,493</b>	<b>7,003,493</b>				
<b>施設整備等収支差額</b>	<b>0</b>		<b>-5,774,034</b>	<b>-5,774,034</b>				
III その他の活動収支の部								
1. その他の活動収入								
その他の活動による収入	0		13,540,352	13,540,352				
<b>その他の活動収入計</b>	<b>0</b>		<b>13,540,352</b>	<b>13,540,352</b>				
2. その他の活動支出								
その他の活動による支出	0		10,158,463	10,158,463				
<b>その他の活動支出計</b>	<b>0</b>		<b>10,158,463</b>	<b>10,158,463</b>				
<b>その他の活動収支差額</b>	<b>0</b>		<b>3,381,889</b>	<b>3,381,889</b>				
IV 予備費収支の部								
予備費収支差額	0		0	0				
<b>当期収支差額</b>	<b>1,079,000</b>		<b>2,113,428</b>	<b>1,037,428</b>				
<b>前期末繰越収支差額</b>	<b>0</b>		<b>48,488,659</b>	<b>48,488,659</b>				
<b>次期繰越収支差額</b>	<b>1,079,000</b>		<b>50,602,077</b>	<b>49,526,077</b>				

1号4様式  
(資金収支計算書 サービス区分)

社会福祉法人 沙留会  
資金収支計算書  
(自)平成23年01月01日 (至)平成23年12月31日 (単位:円)

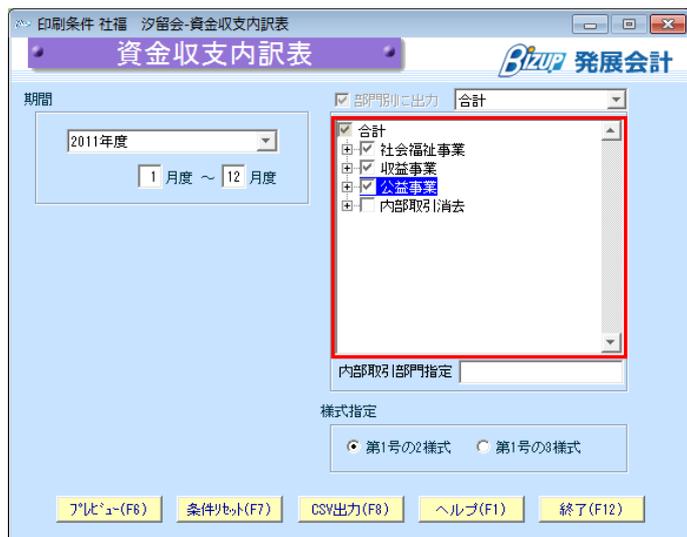
科目	予	算	実	績	差	異	備	考
I 事業活動収支の部								
1. 事業活動収入								
介護保険事業収入	1,100,000		161,692,969	160,592,969				
老人福祉事業収入	0		59,587,283	59,587,283				
児童福祉事業収入	0		63,879,743	63,879,743				
保育事業収入	0		4,685,440	4,685,440				
疲労支援事業収入	0		9,195,199	9,195,199				
障害福祉サービス等事業収入	0		16,610,189	16,610,189				
生活保護事業収入	0		8,252,120	8,252,120				
医療事業収入	0		15,354,941	15,354,941				
〇〇事業収入	0		7,759,424	7,759,424				
〇〇収入	0		940,980	940,980				
経常経費寄附金収入	0		3,643,493	3,643,493				
その他の収入	0		20,047,730	20,047,730				
<b>事業活動収入計</b>	<b>1,100,000</b>		<b>371,649,495</b>	<b>370,549,495</b>				
2. 事業活動支出								
人件費支出	0		165,377,298	165,377,298				
事業費支出	21,000		129,962,789	129,938,789				
事務費支出	0		71,113,838	71,113,838				
その他の支出	0		690,003	690,003				
<b>事業活動支出計</b>	<b>21,000</b>		<b>367,143,928</b>	<b>367,119,928</b>				
<b>事業活動収支差額</b>	<b>1,079,000</b>		<b>4,505,567</b>	<b>3,429,567</b>				
II 施設整備等収支の部								
1. 施設整備等収入								
固定資産売却収入	0		1,229,459	1,229,459				
<b>施設整備等収入計</b>	<b>0</b>		<b>1,229,459</b>	<b>1,229,459</b>				
2. 施設整備等支出								
設備資金借入金元金償還支出	0		5,000,000	5,000,000				
固定資産取得支出	0		2,003,493	2,003,493				
<b>施設整備等支出計</b>	<b>0</b>		<b>7,003,493</b>	<b>7,003,493</b>				
<b>施設整備等収支差額</b>	<b>0</b>		<b>-5,774,034</b>	<b>-5,774,034</b>				
III その他の活動収支の部								
1. その他の活動収入								
その他の活動による収入	0		13,540,352	13,540,352				
<b>その他の活動収入計</b>	<b>0</b>		<b>13,540,352</b>	<b>13,540,352</b>				
2. その他の活動支出								
その他の活動による支出	0		10,158,463	10,158,463				
<b>その他の活動支出計</b>	<b>0</b>		<b>10,158,463</b>	<b>10,158,463</b>				
<b>その他の活動収支差額</b>	<b>0</b>		<b>3,381,889</b>	<b>3,381,889</b>				
IV 予備費収支の部								
予備費収支差額	0		0	0				
<b>当期収支差額</b>	<b>1,079,000</b>		<b>2,113,428</b>	<b>1,037,428</b>				
<b>前期末繰越収支差額</b>	<b>0</b>		<b>48,488,659</b>	<b>48,488,659</b>				
<b>次期繰越収支差額</b>	<b>1,079,000</b>		<b>50,602,077</b>	<b>49,526,077</b>				

※ レイアウトを変更する場合は決算書マスタを設定してください。

### ④資金収支内訳表印刷

社会福祉法人向けの資金収支内訳表（1号2様式+3様式）を出力します。

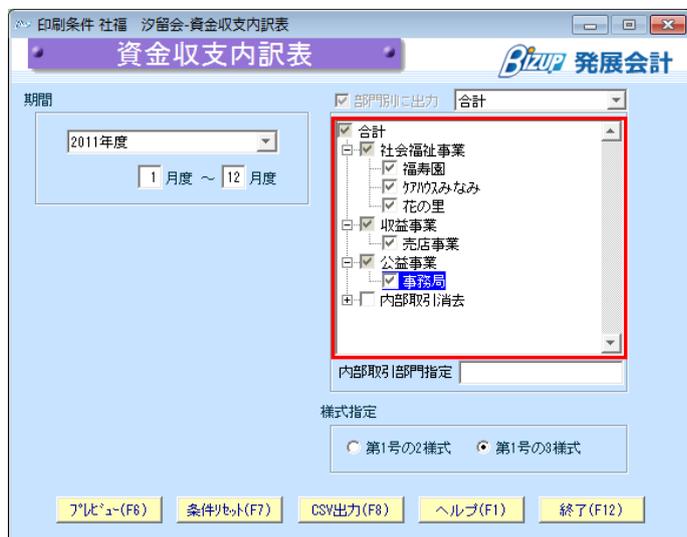
1号2様式  
(資金収支計算書 事業区分)



社会福祉法人 汐留会  
資金収支内訳表  
(自)平成23年01月01日 (至)平成23年12月31日 (単位:円)

科目	社会福祉事業	収益事業	公益事業	合計	内部取引消去	法人合計
<b>I 事業活動収支の部</b>						
1. 事業活動収入	161,692,960	0	0	161,692,960	0	161,692,960
介護保険事業収入	59,587,285	0	0	59,587,285	0	59,587,285
老人福祉事業収入	63,879,743	0	0	63,879,743	0	63,879,743
児童福祉事業収入	4,685,440	0	0	4,685,440	0	4,685,440
保育事業収入	9,195,190	0	0	9,195,190	0	9,195,190
就労支援事業収入	16,610,189	0	0	16,610,189	0	16,610,189
障害福祉サービス等事業収入	8,252,120	0	0	8,252,120	0	8,252,120
生活保護事業収入	15,354,941	0	0	15,354,941	0	15,354,941
医療事業収入	3,906,295	4,253,129	0	7,759,424	0	7,759,424
〇〇事業収入	940,980	0	0	940,980	0	940,980
〇〇収入	2,143,893	0	1,500,000	3,643,893	0	3,643,893
経常経費者附金収入	20,047,730	0	0	20,047,730	0	20,047,730
その他の収入	0	0	0	0	0	0
<b>事業活動収入計</b>	<b>385,406,346</b>	<b>4,253,129</b>	<b>1,500,000</b>	<b>371,649,495</b>	<b>0</b>	<b>371,649,495</b>
2. 事業活動支出	165,377,299	0	0	165,377,299	0	165,377,299
人件費支出	129,962,799	0	0	129,962,799	0	129,962,799
事業費支出	71,113,838	0	0	71,113,838	0	71,113,838
事務費支出	690,003	0	0	690,003	0	690,003
その他の支出	0	0	0	0	0	0
<b>事業活動支出計</b>	<b>367,143,928</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>367,143,928</b>	<b>0</b>	<b>367,143,928</b>
<b>事業活動収支差額</b>	<b>-1,247,582</b>	<b>4,253,129</b>	<b>1,500,000</b>	<b>4,505,567</b>	<b>0</b>	<b>4,505,567</b>
<b>II 施設整備等収支の部</b>						
1. 施設整備等収入	1,229,459	0	0	1,229,459	0	1,229,459
施設整備等収入計	<b>1,229,459</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>1,229,459</b>	<b>0</b>	<b>1,229,459</b>
2. 施設整備等支出	5,000,000	0	0	5,000,000	0	5,000,000
設備資金借入金元金償還支出	2,003,493	0	0	2,003,493	0	2,003,493
固定資産取得支出	7,003,495	0	0	7,003,495	0	7,003,495
施設整備等支出計	<b>-5,774,038</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>-5,774,038</b>	<b>0</b>	<b>-5,774,038</b>
<b>III その他の活動収支の部</b>						
1. その他の活動収入	13,540,352	0	0	13,540,352	0	13,540,352
その他の活動による収入	13,540,352	0	0	13,540,352	0	13,540,352
その他の活動収入計	<b>13,540,352</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13,540,352</b>	<b>0</b>	<b>13,540,352</b>
2. その他の活動支出	10,158,463	0	0	10,158,463	0	10,158,463
その他の活動による支出	10,158,463	0	0	10,158,463	0	10,158,463
その他の活動支出計	<b>10,158,463</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,158,463</b>	<b>0</b>	<b>10,158,463</b>
<b>その他の活動収支差額</b>	<b>3,381,889</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,381,889</b>	<b>0</b>	<b>3,381,889</b>
<b>IV 予備費収支の部</b>						
予備費収支差額	0	0	0	0	0	0
<b>当期収支差額</b>	<b>-3,630,709</b>	<b>4,253,129</b>	<b>1,500,000</b>	<b>2,119,420</b>	<b>0</b>	<b>2,119,420</b>
前期繰越収支差額	48,488,650	0	0	48,488,650	0	48,488,650
次期繰越収支差額	44,848,941	4,253,129	1,500,000	50,602,070	0	50,602,070

1号3様式  
(資金収支計算書 拠点区分)



社会福祉法人 汐留会  
社会福祉事業 資金収支内訳表  
(自)平成23年01月01日 (至)平成23年12月31日 (単位:円)

科目	福寿園	アケボノみなみ	花の里	合計	内部取引消去	事業区分合計
<b>I 事業活動収支の部</b>						
1. 事業活動収入	161,692,960	0	0	161,692,960	0	161,692,960
介護保険事業収入	59,587,285	0	0	59,587,285	0	59,587,285
老人福祉事業収入	9,419,003	3,773,000	49,057,140	63,879,743	0	63,879,743
児童福祉事業収入	3,193,040	1,582,400	0	4,685,440	0	4,685,440
保育事業収入	672,000	8,523,190	0	9,195,190	0	9,195,190
就労支援事業収入	15,367,189	1,343,000	0	16,610,189	0	16,610,189
障害福祉サービス等事業収入	8,252,120	0	0	8,252,120	0	8,252,120
生活保護事業収入	15,354,941	0	0	15,354,941	0	15,354,941
医療事業収入	3,906,295	0	0	3,906,295	0	3,906,295
〇〇事業収入	940,980	0	0	940,980	0	940,980
〇〇収入	2,143,893	0	0	2,143,893	0	2,143,893
経常経費者附金収入	20,047,730	0	0	20,047,730	0	20,047,730
その他の収入	0	0	0	0	0	0
<b>事業活動収入計</b>	<b>279,989,938</b>	<b>36,889,320</b>	<b>49,057,140</b>	<b>365,896,398</b>	<b>0</b>	<b>365,896,398</b>
2. 事業活動支出	119,825,500	30,595,787	15,056,011	165,377,299	0	165,377,299
人件費支出	87,470,377	24,707,664	17,784,758	129,962,799	0	129,962,799
事業費支出	63,896,611	4,063,990	3,553,327	71,113,838	0	71,113,838
事務費支出	690,003	0	0	690,003	0	690,003
その他の支出	0	0	0	0	0	0
<b>事業活動支出計</b>	<b>271,482,491</b>	<b>59,277,351</b>	<b>36,384,088</b>	<b>367,143,928</b>	<b>0</b>	<b>367,143,928</b>
<b>事業活動収支差額</b>	<b>8,467,447</b>	<b>-22,408,031</b>	<b>12,673,054</b>	<b>-1,247,582</b>	<b>0</b>	<b>-1,247,582</b>
<b>II 施設整備等収支の部</b>						
1. 施設整備等収入	642,291	317,463	269,705	1,229,459	0	1,229,459
施設整備等収入計	<b>642,291</b>	<b>317,463</b>	<b>269,705</b>	<b>1,229,459</b>	<b>0</b>	<b>1,229,459</b>
2. 施設整備等支出	5,000,000	0	0	5,000,000	0	5,000,000
設備資金借入金元金償還支出	1,801,646	119,060	82,789	2,003,493	0	2,003,493
固定資産取得支出	6,801,648	119,060	82,789	7,003,495	0	7,003,495
施設整備等支出計	<b>-6,159,355</b>	<b>198,403</b>	<b>186,941</b>	<b>-5,774,038</b>	<b>0</b>	<b>-5,774,038</b>
<b>III その他の活動収支の部</b>						
1. その他の活動収入	13,540,352	0	0	13,540,352	0	13,540,352
その他の活動による収入	13,540,352	0	0	13,540,352	0	13,540,352
その他の活動収入計	<b>13,540,352</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>13,540,352</b>	<b>0</b>	<b>13,540,352</b>
2. その他の活動支出	10,158,463	0	0	10,158,463	0	10,158,463
その他の活動による支出	10,158,463	0	0	10,158,463	0	10,158,463
その他の活動支出計	<b>10,158,463</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>10,158,463</b>	<b>0</b>	<b>10,158,463</b>
<b>その他の活動収支差額</b>	<b>3,381,889</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>3,381,889</b>	<b>0</b>	<b>3,381,889</b>
<b>IV 予備費収支の部</b>						
予備費収支差額	0	0	0	0	0	0
<b>当期収支差額</b>	<b>5,299,999</b>	<b>-22,208,628</b>	<b>12,859,970</b>	<b>-3,630,709</b>	<b>0</b>	<b>-3,630,709</b>
前期繰越収支差額	48,488,650	0	0	48,488,650	0	48,488,650
次期繰越収支差額	54,188,509	-22,208,628	12,859,970	44,848,941	0	44,848,941

## ⑤減価償却処理

対象年度の減価償却費・国庫補助金取崩の仕訳を自動作成します。

また、自動作成した減価償却費・国庫補助金取崩の仕訳を削除もできます。



### ①自動仕訳を作成する場合

「対象年度の減価償却・国庫補助金取崩の仕訳を作成する」に●を付けてF 8実行してください。

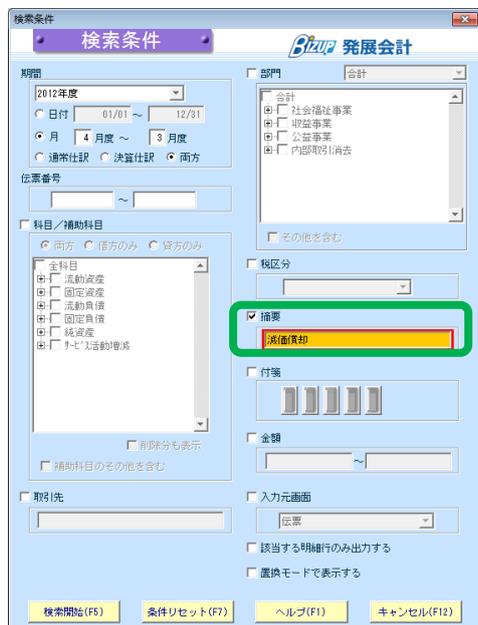
### ②自動仕訳を削除する場合

「対象年度で作成した減価償却・国庫補助金取崩の仕訳を削除する」に●を付けてF 8を実行してください。

自動作成された仕訳は仕訳日記帳（画面）などで発生させた仕訳を検索できます。

検索条件の備考欄に「減価償却」と入力して検索すると表示されます。

自動仕訳の内容を修正することも可能です。



## ⑥ 検算処理

支払資金差額と次期繰越収支差額の検算を行います。



①期間と必要があれば部門を指定してください。

※部門を指定しない場合はすべての拠点が検算されます。

※決算仕訳を含む、含まないで計算式が変わります。

決算仕訳を含む場合（期末）

$(\text{流動資産} - \text{棚卸資産}) - (\text{流動負債} - \text{引当金} - 1\text{年以内返済借入金等}) = \text{次期繰越収支差額}$

決算仕訳を含まない場合（月次）

$\text{流動資産} - \text{流動負債} = \text{次期繰越収支差額}$

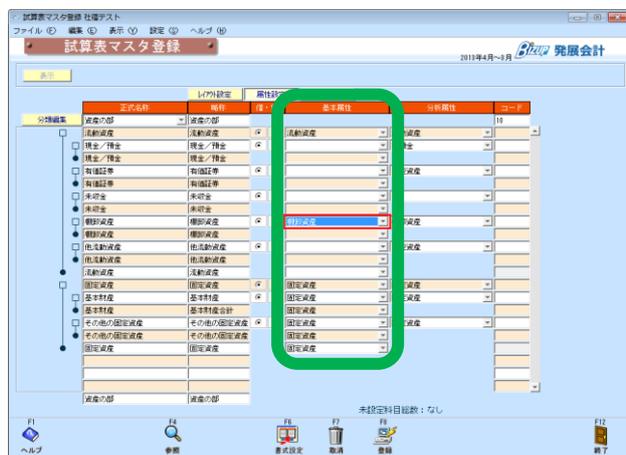
② F 8 実行してください。

③ 検算結果が表示されますので、結果を確認してください。

修正する場合はテキストなどに検算結果をコピーしていただくと確認しながら修正できます。

※差異が発生した場合は入力されている仕訳を確認するか、収支計算書マスタを見直してください。

※決算仕訳を含む場合で、棚卸資産や引当金などの資金収支計算書への反映を除外する場合は試算表マスタの基本属性でそれぞれの属性項目を設定することで除外されます。



## ⑦配賦処理

配賦マスタ登録で設定されている内容の通りに仕訳を発生させます。



①期間範囲と②配賦元部門を指定し、③F8実行をしてください。

自動配賦された仕訳は仕訳日記帳（画面）などで確認ができます。

検索条件の摘要欄で「配賦」などを入力して検索開始をすると自動で作成された仕訳を参照できます。

