

【取扱説明書】



# ●各プログラム共通機能

Ħ

各プログラム共通機能	
プ・切替(F1)の機能について	1
ユーザ選(F2)の機能について ・・・・・・・・・・・・・	1
財プリンタ(F3)の機能について ・・・・・・・・・・・・	2
項目内容の記憶・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	2
プレビュー画面機能 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
出力で便利な機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	3
CS∨搬出機能・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	4
PDF出力機能	5
ページプリンタをご使用の場合 ・・・・・・・・・・・・・・・・	5
出力を中止するには ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	5
出力の強制終了後、出力ができなくなった場合 ・・・・・・・・	6
●補助管理プログラム	
補助管理について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	7
プログラムの呼出し方................	8
[3]補助登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	9
[11]仕訳入力中の補助登録方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
前残入力方法-[10]期首入力	12

次

[3]補助豆蘇	9
[11] 仕訳入力中の補助登録方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	11
前残入力方法-[10]期首入力	12
工事別補助の前残入力方法・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	13
補助データの[11]仕訳入力方法 ・・・・・・・・・・・・・・・・・	14
6. 科目別補助集計表  · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	16
[62]科目別補助集計表	17
集計表において、その他の借方・貸方に	
数字を表示した場合の検索方法 ・・・・・・・・・	18
[63]科目別補助簿 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	19
[64]年次科目別補助集計表	22
[60]部門別営業成績報告書・[61] 部門別製造原価報告書 ・・・	23
共通費の配賦の1. 基準項目指定の計算方法 ・・・・・・・・・・	26
打ち出しサンプル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	27
[58]部門別営業推移表·[59] 部門別原価推移表 ······	29
推移データの集計について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	30
打ち出しサンプル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	31
税抜き計算について・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	33
[66]工事別一覧表	34
データ登録 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	35
コード集計及び科目コード表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・	36
打ち出しサンプル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	37
[67]工事別元帳 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	39
[65]補助2次元集計表 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	40
打ち出しサンプル・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	41
活用方法と出力例 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	42
[791]補助コード強制置換 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	43
[792]補助マーク強制置換 ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	44
補助コード置換表 2桁から3桁へ変更した場合 ・・・・・・	45
[95]期首自動繰越	46
補助未記入について ・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	49

# 各プログラム共通機能

● プ・切替 (F1)の機能について

プリンタが複数台ある場合に任意に指定したプリンタに出力を切り替えることが可能です。



- 各プログラムにある プ・切替(F1)を押すと 下記の画面を表示します。
  - 2. 出カプリンタを指定しますと 指定プリンタより出力できます。



▲ ユーザ選(F2)の機能について

ユーザー選択は、申告情報登録の法人名(カナ)に法人名のカナ読みを登録しておくこと によりカナ検索機能でユーザーを選択できます。また事業年度と期首月からも検索できます。

■ 00:ユーザー選択(dev/pts/3)	- 🗆 🗙
拉大表示 縮小表示	
ユーザー検索	
検索 コー	× ×
期首年・・ ④ 最新 ○ 令 5 ○ 令 4 ○ 令 3 ○ 全年度	
月・・ ④全月 〇1月 〇2月 〇3月 〇4月 〇5月 〇8	5月 27月 08月 08月 010月 011月 012月
	最近使ったユーザー
コード 年度 社 2	コード 年度 社 名
5009 令 5 恵比寿企画	5011 令 5 (有)柴田鉄工所
5010 令 5 (株)日本工業	5010 令 5 (株)日本工業
1002 令 5 東京 一郎	5009 令 4 恵比寿企画
1099 令 4 山田オフィス	1002 令 2 東京 一郎
5001 令 4 株式会社 新宿商事	1001 令 5 新宿 太郎
5002 令 4 鈴木建設 株式会社	5125 令 3 羽田製作所
5003 令 4 并上商会	5008 令 2 株式会社 轟商事
5008 令 4 株式会社 轟商事	1099 合 5 山田オフィス
5011 令 4 (有)柴田鉄工所	5019 令 5 有限会社 青木商事
5019 令 4 有限会社 青木商事	5003 佘 4 并上商会
5125 令 4 羽田製作所	5002 令 5 鈴木建設 株式会社
1 令 4 株式会社 東京商事	■ 5001 令 5 株式会社 新宿商事
1001 令 4 新宿 太郎	
2 令 4 株式会社 東京商事	1 令 4 株式会社 東京商事
10001  令 4  秫式会社牛浜物産	2  令 4   株式会社 東京商事
該当数 15 / 16	
2:\计百 5:终 7	9:重持み
	0. 130/00

- ユーザーコードを確定する前に ユーザ 選 (F2)を押すと、左図の画面 を表示します。
- 2. 検索欄に法人名(カナ)を入力し事業年度 と期首月を指定すると条件に合うユー ザーのリストを画面の左半分に表示し ます。
  - ※期首年月だけを指定してもユーザー を検索できます。
  - 右半分のリストは、使用したユーザー の履歴を15件まで表示します。
  - 画面上部の「コード」にユーザーコー ドを入力するか、リストのコード番号 にカーソルを合わせてクリックする ことでユーザーを選択できます。

各ファンクションキーの機能

- <u>前 頁</u>(F1)... 現在表示している頁の前頁を表示します。
- 後 頁 (F2)... 現在表示している頁の後頁を表示します。
- <u>| 再読み</u>|(F8)...ユーザーの削除やユーザー名の変更等を行った場合には、再読みで最新のリストを再表示することができます。

# ▶ 財プリンタ(F3)の機能について

財プリッタは、主として使用するプリンタを指定しておくことができます。 指定は機械の電源を切るまで有効です。 このプログラムで設定しておくと、上記で説明した、プ・切替(F1)を毎回行わなくても 指定したプリンタにすぐに出力することができます。



● 項目内容の記憶

各出力帳票において、指定内容を記憶し、次回同一プログラムを呼び出した場合に同じ指定 で表示をします。また、指定を元の初期値に戻すには項・消去(F10)を押すと元に戻ります。 ※但し、[53]法人決算書(会社法対応)を除く

例) [30] 合計残高試算表を4.1-4.30で出力した場合

<初期値>

<次回呼出>





各帳票を出力する際に選択します。

例) [30] 合計残高試算表



● プレビュー機能

各帳票を出力する際、印刷するものを画面で見ることが可能です。

例) [30] 合計残高試算表

■ 30.[合計獎高試算表](D-0	u)(dev/pts/2) —		×	Х	ラ	゚レヒ	゛ュ	_	を	選択する	るとつ	下図(	の画	面を		
<u>拡大表示</u> 縮小	<u>表示</u>			/	表	<b>π</b> Ι.	ます									
	※※※ 合計残高試算表 ※※※				<u>ч</u>	т 1, С	で ) (合う)	。 •	<u>ال</u> 4		<u>_</u>					
ユーザコード:	出力用紙:B4 出 社名:株式会社 東京商事 期首日 : ○○ 年	4月)	E		,孤之	て・	縮小	いの情	发用	きもめり	よう	0				
※集計 期間指定	4月1日~4月30日				゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚゚	レビ	<u>л</u> -	-の運	可面	うから印	刷す	るこ	ことも	可能	能です	す。
税按処理	[2] ○1.期末含む ●2.期末含まない ○3.期末のみ [2] ○1.する ●2.しない									1						
様 式 頁 樂 計	<ul> <li>[1] ●1.合計残高 ○2.残高(精算表) ○3.月次推移</li> <li>[1] ●1.期間合計 ○2.月次</li> </ul>		her sty of p	age 1		- Les			<u> </u>				1 ->	-	×	
※合併 合 併 筆 計	[2] ○1.合併集計 ●2. 単純集計	拉大	福小	)										1年4月	18	
	合併ユーザ 11日以来計 21-+25米計		(KT会社) 東 勘 定	京商事 科 目	期首2 前 残 高	1年4月1日 借 方	貸 方	合計残遇 残 高	新設に	■表【貸借】 勘定科目	前残高	借方	室 資 方 残	2年3月 高村	31日 素成比	
			現	ź	488,250	11.601	187.552	362.299	.0	使受消费税	400		58	458	.1	
※推定試算			当座	預金		210			.1	【法的名册】	400		58	458		
推 定 利 率 滅価償却試算	[2] ○1.計算する ●2.計算しない 推定利率 % [2] ○1.計算する ●2.計算しない		普通	預金	∆24,000			24,000	4	退職給与引当金	15,000			15,000	4.5	
淡山力形式	販売減価償却 円 原価減価償却 円		亮 别	£	\$2,100			32,100	9.7	[图定负债]	15,000			15,000	4.8	
出力枚数	1枚		(17 de) 04	10 1ii	8,400	2.400		8,400	2.5	1844114400-0-1	25,400	174 202	58	214 557	45.0	
印刷 百 4 行 6 昭 表	[1] ●1.貸借・損益 ②.貸借 3.損益 [1] ●1.以る ○2.以合札		活動演	# 4 #	564.950	15.281	188.018	392.015		(うち当期終福谷)	400,000	174.783		174.793		
※飾り付け			建物时	明設備			50,000	_50,000	4	【その他判益剰余金】	488,350	174,788		314,557	95,8	
精 御 07 カラー指定	$\begin{bmatrix} 1 \\ 1 \end{bmatrix}  \textcircled{0}  \begin{matrix} 1, \eta \\ 1 \\ 1 \\ 1 \\ 1 \\ 1 \\ 1 \\ 1 \\ 1 \\ 1 \\$	() ()	±	地		/	2,000	∆2,000	Δ	(利益創余法)	498,158	174,789		914,557	95.8	
		8	【後形間定	《庄]		1	52,000	<u>.</u> \$2,000		【株主成本 由計】	469,450	174,783		314,557	35.2	
	印 刷 プレビュー CSV搬出 PDF出力		(図) 定 通	ÆJ			52,000	<u>1</u> 52,000		[純 孟 重 合 計]	489,950	174,798		314,557	95.9	
1:ブ・切替 2:2-扩選 3:1	1紙·選 4:抹 消 5:終 7 0:項·消去		(# # A	8 <b>1</b> 13	501.240	15,201	190.016	998,015	100.0	【角張·耗淤意合計】	604,950	174,791	59	320,015	(00.0	
											預金	内訳表				
				/						N		200		200	.1	
										[当 庄 預 金]		200		200	.1	
		1		/						三菱東京UFJ銀行	<u>1</u> 24,000			<u>1</u> 24.000	4	
		1								[普通預金]	<u>∆</u> 24.000			<u>1</u> 24,000	<u> </u>	
			<u>_</u>												i	
			~		_	14 7	1	26. 30			_		_			
		- C1 - A	<u> </u>			f		具								4



各帳票を出力する際、データをExcel形式で表示・保存することが可能です。

例)[30]合計残高試算表 1. | CSV搬出 | を選択すると下図の画面を 拡大表示 縮小表示 表示します。 ※※※ 合計残高試算表 ※※※ 出力用紙:B4 期首日 : 〇〇 年 4 月 1 1 社名:株式会社 東京商事 ユーザコード: ※集計 期間指定 2. |F9: 搬出 | を押してください。 

 4月
 1日~4月30日

 [2]
 ○1.期末含む
 ○2.期末含まない
 ○3.期末のみ

 [2]
 ○1.する
 ○2.しない

 [1]
 ○1.合計改高
 ○2.考点(精算委)
 ○3.月次推移

 [1]
 ○1.物明合計
 ○2.月次

 税拔処理
様式 式 業 計 ※合併
合併集計 [2] 〇1.合併集計 • 2.単独集計 20006 50柱 合併ユーザ ※※ 合計残高試算表 CSV搬出 ※※ ※推定試算 推定利率 減価償却試算 [2] ○1.計算する ●2.計算しない [2] ○1.計算する ●2.計算しない 販売滅価償却 円 原価減価償却 推定利率 出力先.....[2] 1.FD 2.7 ホスト名....[w010 E ※出力形式 出力枚数 用紙種類 印刷頁 銀行内訳表 ユーザ名....[ パスワード... ① 1.連続
 ○ 2.単票
 ○ 1.貸借・損益
 ○ 2.貸借
 ○ 3.損益
 ○ 1.いる
 ○ 2.いらぬ ファイル名...「ZP/SISA1\_2009.CSV ※飾り付け 網 掛 け カラー指定 1.有 2.無 罫線: ●1.黒 ○2.赤 網掛: ●1.黒 ○2.赤 .青 ○4.紫 ○5.黄 ○6.橙 ○ .青 ○4.紫 ○5.黄 ○6.橙 ○ 印 刷 プレビュー CSV搬出 PDF出力 ブ・切替 2:2-扩選 3:用紙・選 4:抹 消 5:終 了 ■終了 團搬 出 搬出します。確認後、Enterキーを押してください 3. Enter を押してください。 [F5:中止] エクセル実行確認画面[mwgp2] はい を押してください。 4. [C:/tac/LXZAIMU/ZP/SISA1\_2009.CSV]ファイルをエクセルに取り 33 (アキティーナイン) 込んで表示しますか? (tu)(Y) いいえ(N) 帳表・ファイル名 部門別営業成績推移表 20110831 165420×18 [互換モード] 58 ホーム 挿入 ページ レイアウト 数式 データ 校開 表示 BUEISUxxxxxx\_yyyy.csv 
 ▲
 MSP52x9
 11
 A\*A\*
 三
 ●
 計画
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 ●
 部門別当期原価推移表 フォント ・ (\* 5/190016 リップボード **3**53 59 E21 BUGESUxxxxxx\_yyyy.csv 
 A
 B

 合計残高試算表【貸借】

 株式会社 東京商事

 期首 ○ 年 4 月 1 日

 自 ○ 年 4 月 1 日

 至 ○ 年 3 月 31 日
 部門別営業成績報告書 60 BUEIxxxxxx\_yyyy.csv 3 コード 助 <u>こ</u>+ド 加 <u>こ</u>+ド 加 <u>こ</u>+ド 加 <u>こ</u> 486,250 1 102 当座預金 2 103 音通預金 2 103 音通預金 -24,000 3 1112 売貯全 9 2100 4 89,270 -24,000 3 1112 売貯全 9 200 残 構成比 部門別当期原価報告書 11,601 200 302,299 200 -24,000 32,100 8,400 3,016 282,015 137,552 61 0.0 BUGExxxxxx\_yyyy.csv -24,000 32,100 8,400 97 2.5 112 定併至 127 仮払消費税 9501 (流動資産) 142 建物附属設備 147 土地 9503 (有形固定資産) 464 138,016 50,000 2,000 52,000 3,480 15,281 0.9 0.0 科目別補助集計表 504,750 382,015 -50,000 -2,000 -52,000 62 H0J0xxxxx\_yyyy.csv 14/145 5503(清加固定資産) 5503(清加固定資産) 5503(清加固定資産) 210 板気消費減 5503(清加量) 5503(清加量) 5510(這些資産) 5510(這些資產) 5510(這些資產) 5511(這種合訂) 5513(這種合訂) 5513(這種合訂) 5513(這種合訂) 5513(這種合訂) 5513(這種產產合訂) 5513(這種產產合計) 5513(這種產產合計) 5513(這種產產產合計) 5513(這種產產產合計) 5513(這種產產產合計) 5513(這種產產產合計) 5513(這種產產產合計) 5513(這種產產產合計) 5513(這種產產合計) 5513(這種產產合計) 5513(這種產產合計) 5513(這種產產合計) 5513(這種產產合計) -52,000 330,015 458 458 15,000 15,000 15,458 314,557 314,557 314,557 314,557 314,557 314,557 100.0 0.1 4.5 4.5 4.7 95.3 504,750 400 400 15,281 90,016 年次科目別補助集計表 64 400 15,000 15,000 NHOJOxxxxxx\_yyyy.csv 58 15,400 489,350 174,793 174,793 174,793 174,793 174,793 174,793 174,793 174,793 補助二次元集計表 95.3 95.3 95.3 95.3 100.0 100.0 0.1 489,350 65 MH0J0xxxxx\_yyyy.csv 489,350 489,350 504,750 58 丽 工事別管理一覧表 200 200 66 . KOUJIxxxxxx\_yyyy.csv

- 4 -

# ● PDF出力機能

各帳票を出力する際、PDF形式で表示・保存することが可能です。

例) [30] 合計残高試算表



# ● ページプリンタをご使用の場合

各出力において連続用紙又は、単票用紙を選択する画面を表示します。 ページプリンタにおいては、自動的に改頁しますので連続用紙を指定して出力してください。 ※ 単票で指示をすると1枚出力するごとに [Enter] が必要です。

## ● 出力を中止するには

- 出力中のプログラムを中止します。
   キーボードで、CTRL + C を押し、メニューに戻します。
- プリンタの電源を切ります。
   ※ページプリンタの場合は ストップ ボタンを押し、印刷が止まってから電源を 切ってください。
   (出力中に電源を切ると紙詰まりを起こし故障の原因となります。)
- 3. プリンタの切替器がある場合にはプリンタの切替器の電源を切り再度電源を入れます。
- 4. プリンタの電源を入れます。※出力しなければ作業完了となります。





## 出力の強制終了後、出力ができなくなった場合

▲ 塭作士注

プリント出力を強制終了した場合、次に印刷を指定しても出力できないことがあります。 これは印刷の信号(Windowsで言うと印刷ジョブ)が機械に残ってしまう為です。 印刷の指示は再起動しても残る場合があります。下記の手順で印刷ジョブをクリアしてください。

● 沐FJA	
財務メニュー(1701)	1. 管理 (F20)を押します。
プリンタバッファクリア命令送信プログラム	2. [991] プリンタバッファクリアを選択し
$\begin{bmatrix} 1 \end{bmatrix} : No. 1 \forall $	ます。 3. 印刷するプリンタがわかっている場合は、 番号を入力します。
	<ol> <li>4. 印刷をクリアするプリンタの番号が反転します。</li> <li>5. 実行 (F4)を押します。</li> </ol>
	<ol> <li>0. ハッファクリア中と表示が出てメニュー画 面に戻れば作業終了です。</li> </ol>
プリンター番号を入力してください[ ]]	※プリンタが分からない場合は <u>全選択</u> (F7)を 押し 実行(F4)を押します
┃	

## 補助管理について

## ●概要

補助は、科目別・部門別・工事別に管理できます。

#### 科目別補助

科目別補助は、各科目(例:売掛金・買掛金・預り金など)に補助コード(+01・-01)を入 カすることにより、科目の補助コードごとの残高を把握することができます。 補助を使用すると内訳明細書などを作成するのに大変便利です。 補助簿や補助集計表等が作成できます。

#### 部門別補助

部門別補助は、各店舗や部署別に業績を把握するのに便利です。 すべての損益科目及び原価科目に部門コードを入力します。 部門ごとの営業成績及び営業推移表を作成します。

#### 工事別補助

工事別補助は、各工事ごと(現場ごと)に補助コードを入力することにより、現在進行中 の工事や完成した工事の経費や利益率等を把握することができます。 (一工事あたり、契約金に対して、どれくらいの利益があるか計算) 又、工事ごとの元帳も作成できます。

## ● 作業の流れ

科目別補助の流れ

- 1. [3] 補助登録で、まずコードと名称を登録します。 各科目ごとに補助マークを変えてください。
- 2. [10] 期首入力で、残高があるものを入力します。
- 3. [11] 仕訳入力にて、入力ごとに補助を入力します。
- 4. [11] 仕訳入力 <u>リスト(F10)</u> 6. 科目別補助集計表 や [62] 科目別補助集計表、 [63] 科目別補助簿、[64] 年次科目別補助集計表等を出力し1年の残などを集計します。

部門別補助の流れ

- 1. [3] 補助登録で、まずコードと名称を登録します。
- 2. [11] 仕訳入力にて損益科目全てに補助を入力します。(売上・仕入・販管費・原価科目全て)
- 3. [60] 部門別営業成績、[61] 部門別製造原価、[58] 部門別営業推移表、[59] 部門別 原価推移表を出力することができます。

#### 工事別補助の流れ

- 1. [3] 補助登録で、まずコードと名称を登録します。
- [10] 期首入力で、残高があるものを入力します。
   ※残高の入れ方には、ルールがあります。
- 3. [11] 仕訳入力にて、入力ごとに補助を入力します。(900番台全てに入力します。)
- [66] 工事別一覧表にて、契約に対してどれくらい利益があるのかをチェックできます。
   [67] 工事別元帳にて、各現場ごとに細かく内容を出す元帳を出力することができます。

※各補助繰越については、本書 P.46~48をご参照ください。

# プログラムの呼び出し方

■ 財務 w010 pts/1	
拉大表示 縮小表示	
<< 業務リブメニュー >>	PAGE 1/1
_[F6] 登録 & 入力	ブリンター: Win直プリンター(ム4モノクロ)
[00001] 申告情報登録 [00002] 科日登録 [00003] 補助登録 [00004] 自動婚姻系統	[00090] 仕訳データ削除 [00091] 仕訳データ補正
[00007] 科目コード表	[00095] 期首自動機截
[00010] 期 首 入 力 [00011] 仕 訳 入 力	[00099] ユーザリスト [00796] データシークレット [00798] 月次データロック
[05002] 顧問先報酬管理	
番号で選択してください。 [ 1 ]	年度指定 ●無 ○有
1:FPキー次へ 2:??)資源 3:財7'9)タ 4:電源管 5:終了 8:入	力 7:出力 8:捕助 8:申告 10:変換

財務									
** 仕	:訳入力	**	ユーザ:	1					
	,								
	1			I.	1	1			
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10
				終·HOME					

- 例) F6 の[11] 仕訳入力を呼び出す場合
- 呼び出したいプログラムのメニューを選択します。
   F6 を押します。
- 2. 左図の画面を表示しますので、呼び出し たいプログラムの番号を入力します。

   11 Enter と押します。
- 3. 左図のようなプログラムメニューを表示すれ ばプログラムの呼び出しは完了します。
- ユーザ:の横にカーソルが止まりますので、
   ユーザの番号を入力します。
   「ユーザコード」 Enter ]
  - ※プログラムを終了する場合は、終・HOME (F5)を押します。



# [3]補助登録

概要

補助は、一般補助と銀行補助があります。一般補助は、科目別や部門別・工事別の補助管理 を行えます。

F 6

銀行補助は、当座預金と普通預金のみの管理となります。それ以外の銀行管理は、一般補助 で行って頂きます。

一般補助登録は、仕訳入力中にも行えます。



- 舩補助 ・・・ 一般補助は、科目別・部門別・工事別の補助管理を行います。



# その他の機能

- ||削||除||(F2) ... 補助登録の削除をします。|
- 「行 詰 (F3) ... 空欄の行を詰めます。
- 検索(F4)...補助の登録の検索をします。
- フ<sup>°</sup>リント (F6) ... 画面表示と同じものがプリントされます。B4サイズ
- │ コード表│ (F7) ... 補助登録したものが一覧表としてプリントします。 A 4 サイズ
- │履 歴│(F8) ... 修正した補助の履歴を見ることができます。
- 「ソ ト」(F9) … 補助登録したものを同一記号ごとに番号順に並べ替えます。

コード表(F7)サンプル

											一件	55	100	00	01	£ 6	月1	9
ユーザ: 1 株式	会社 東京道	事																
1	1 + 10	康源	磨虫		19		1		 			1						-
901 (+ 0 1			1.0.7.7		1							1						Ľ
+62 弱禾康酸	- 22	1			1				 			77			8		- 1	Ē.
103 計上商会					201		*		 	200		11					- 1	1
104 法末期事					10.01	***	r		 • • •	r		Ť *	• •					٣
+05 1111188742		****			h-		h	***	 	h		1-		-				t
				****	-				 			* -						<u>ب</u>
							۹		 			4			_		i	<u>.</u>

F12 … [95]期首繰越又は [760]月別コピー等を行った際、補助コードダブリと表示した場合は F12 を押すとダブリの補助コードを出力します。 印刷された補助コードのうち不要なものを | 削除 | (F2)で消してください。

# [11] 仕訳入力中の補助登録方法

F 6

● 仕訳入力中でも補助登録を行うことができます。



 5. 再び、コードにカーソルが戻ります。
 続けて補助登録を行う場合は、「2.~4.」の 作業を繰り返します。
 終了する場合は「終了」(F5)を押します。

# 補助前残入力方法 - [10] 期首入力



補助の前残入力は、期首入力で行います。 前残の入力は、科目別補助と工事別補助の2種類があります。 (※部門別補助では、前残入力は必要ありません。)

# ● 科目別補助の前残入力方法

例)	売掛金の補助残	を入力する場合		
	+02 鈴木建設	¥500, 000-		
	+04 青木商事	¥300, 000-		
	+05 山田オフィス	¥100, 000-		
	+10 東京商会	¥100, 000-	計¥1,000,000-	を入力する場合

	**ユーザ: 1 株式:	
<u>料</u> 目 101 現金 103 普通 112 売掛金 141 建物	<u>神                                </u>	<u> </u>
201 支手形 202 買掛金 600 資本金 610 緑利余	00 <del>00</del>	100,000 500,000 10,000,000 500,000
112 112 元掛金 112 売掛金 112 売掛金 112 売掛金	+04 青木商事 +05 山田オフィス +10 東京商会	300,000 100,000 100,000 -1,000,000
合	計	11,100,000 11,100,000
<u> </u>		· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
F1 F2 F3	F4 F5 F6	F7 F8 F9 F10
7.切沓 刖 除 件 数	科目 登 終・HUME  7"リ:	21  補 参照 補助 登 相 殺 小

- [10] 期首入力の画面を呼び出します。
   左図の画面を表示します。
- 2. 科目コートの最後にカーソルが止まります。
   左図の場合は、[610]前期繰越損益の次の
   行にカーソルが止まります。
- 3. 補助残入力方法

	科				補 助	残	高	
	科目	בו	-\`	+	補助コード	補助	残高	Enter
例)	1	1	2	右向き矢印	+01	100	, 000	Enter
	٤.	入	カし	<i>、</i> ます。				

4. 全ての補助残高の入力が終了したら、相殺金額を入力します。

	科目		透 一	
利	ネ目コード	相殺(F9)	補助残高の合計(マイナス自動表示)	Enter
例)	112	F 9	-1, 000, 000	Enter

※補助残高の借り貸しが違う場合は、矢印キーで借方か貸方にカーソルを移動し、入力をしてください。

# ● 工事別補助の前残入力方法

期首残高のある工事の残高登録は 特殊コードを使用します。

科目番号
701
702
703
704
705
208

補助

701工繰材 +01吉田邸 5,000 702工繰労 +01吉田邸 3,000

703工繰外 +01吉田邸 5,000 704工繰経 +01吉田邸 6,000

208未成工 +01吉田邸

例)	1工事の補	助残を入力する場合(未成工事を入力)
	+01 鈴木	宅
	材料費	¥5, 000-
	労務費	¥3, 000-
	外注費	¥5, 000-
	経 費	¥6, 000-
	未成工事受入金	<b>£</b> 50, 000−

- [10] 期首入力の画面を呼び出します。
   左図の画面を表示します。
- 2. 科目コードの最後にカーソルが止まります。

3. 補助残入力方法

\*\* 期首繰越入力\*\*

科目

	科			補 助	残高		
	科目	コート゛	<b>→</b>	補助コード	補助残高	Enter	
例)	7 (	D 1	右向き矢印	+01	5,000	Enter	
	7 (	2 0	右向き矢印	+01	3, 000	Enter	と入力します。

借方残 貸方残

50,000

4. 全ての未成工事残高の入力が終了したら、701~705までの相殺金額を入力します。

	科目		残高	
	科目コート	、 相殺(F9)	補助残高の合計(マイナス自動表示)	Enter
例)	701	F 9	-xxx, xxx	Enter
	702	F 9	-xxx, xxx	Enter
	703	F 9	-xxx, xxx	Enter
	704	F 9	-xxx, xxx	Enter
	208	(705) F 9	-xxx, xxx	Enter

※ 補助残高の借り貸しが違う場合は、矢印キーで借方か貸方にカーソルを移動し、入力をしてください。

# 補助データの[11]仕訳入力方法

## ● 概 要

仕訳入力で補助管理データを入力します。 補助コードは、摘要で入力します。

# ● 略称での補助コードの入力方法

<u>力大検索にカーソル</u>がある時に、<mark>略称</mark>を入力します。下図のように略称に合った補助を 表示します。



補助の前に表示されている番号を入力し、確定します。

# ● 補助マークでの補助コードの入力方法

<u>力大検索にカーソル</u>がある時に、<u>補助マーク</u>を入力します。下図のように略称に合った 補助が表示されます。

■:区点 2:かな	3:半肘 4::	全助 <b>6</b> :漢字 <b>7</b> :ネ		
+01 ・東京工業 +02 ・神田商事 +03 ・渋谷商店	(株) (株)	+04 ・(株)中央物産 +05 ・名古屋建材 +06 ・御茶ノ水産業	<ul> <li>+07 ·北海興産</li> <li>+08 ·中野事務所</li> <li>+09 ·四谷酒店</li> </ul>	ここで補助のマークを入力します。
1頁[残3]	カナ検索・・	補助コ	1 K··· +	

続いて補助コードを入力し、確定します。

1画面に表示する補助コードは、9種類です。 次ページをみる場合は、Pagedown (後頁)を押します。

※番号のみで補助登録を行った場合は、→ 右向き矢印を押すことにより補助コード を入力することができます。

12. 1 00031	1,000	101 現金	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	112 売	掛金	1,000
			[+05	]		
12. 1 00032	1,000	101 現金		112 売	掛金	1,000
		[+03 ]	• •			
		渋谷商店				
F1 F2	F3	F4 F5	F6	F7 F8	F9	F10
FPキー次へ 削	除諸日和	科目 固 終・H	OME 摘 登録	漢 字補登	録 率 設定	リスト選択

F 6

# ● 摘要内に同一補助マークを2種類入力してはいけません。

摘要内に同一補助マークを2種類入れた場合は、先に入力した補助しか集計しません。 同一補助マークを摘要に2種類使用する場合は、諸口コードを使用してください。

例)	借方科目	貸方科目	金額	摘要
	112売掛金	112売掛金	10,000	+02神田商事 +03渋谷商店

Û

#### 諸ロを使用して伝票入力します。

4.25 00023	10,000	112 売	掛金		999 諸口	10,000
				[+02]		
4.25 00024	10,000	999 諸			112 売掛金	10,000
				[+03 ]		
4.25 00025						
<u>F1 F2</u>	F3	F4	F5	F6F7	' F8 I	F9 F10
FPキ-次へ 削	除諸口和	町 目	終・HOME	摘 登録 漢	字補登録 率	設定リオ選択

## 6. 科目別補助集計表

## ● 概 要

仕訳入力において科目ごとに補助の前残 借方 貸方 残高 を出力します。 ページプリンタは白紙A4コピー用紙、ドットプリンタは11×11のモニター用紙へ出力します。

財務メニュー(pts/0) ** 科目別:	補助集計	**			2	- Martin	1
集計 月日 料目ユード 銀 行 補助コード 出力		] 1.合計 4.1-期 末] ][ ] - ][ ] 1.画面	2.) [ ][ - ] 2.	月次 〕[ [ - [ - プリンター	][] ][ ][ 3.cs	[ ][ ] J S V搬出	]
<u>F1 F2</u> プ・切替	F3	<u>F4</u> F 入力へ 終・	75 F6 HOME 確	F7 定	F8	F9	F10

- 月日にカーソルがある時に、リスト選択 (F10)を選択し、6. 科目別補助を選択し ます。
- 2. 合計…指定期間の合計で集計表示します。 月次…指定期間を月々集計表示します。
- 3. 期間指定を行います。
- 集計する科目を入力します。(複数指定可能)
   ※複数科目で同一補助マークを使用している 場合は複数科目の指定不可。集計が正しく 行われません。1科目ずつ集計してください。
- 5. 集計する補助コードを入力します。
- 6. 画面表示するか、プリント出力するか、 CSV搬出するかの指定を行います。

   ※画面表示した後に、プリント出力すること も可能です。

		※※ 科	目別補	助 集 計 表 ※※		P. 1
- ಸ	ーザ: 1株式会	社 東京商	事			
科	目:112	売掛金		期 間:00.1.1	一 期末修正	
□ ド +01 +02 +03 +04 +05 +06 +07 +08 +09 +10 +11 +12	明 東神渋(株) 京田田谷(株)屋ノ) 東市田谷(株)屋ノ) (株) (株) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本) (本	細 全 了)	前 残 1,928,600 575,000 226,400 202,000 1,185,350 600,000 230,000 0 1,037,500 294,000 375,000 268,000 6,921,850 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0	借 方 13,803,500 7,008,000 3,334,100 4,806,754 11,528,141 9,696,800 1,968,041 4,414,500 4,948,333 3,219,000 3,112,000 0 67,839,169 0	貸 方 10,977,300 4,872,000 1,962,100 2,572,754 7,794,491 5,317,800 1,842,541 4,054,500 5,054,833 3,135,000 2,760,000 0 50,343,319 0 50,242,210	残高 4,754,800 2,711,000 1,598,400 2,436,000 4,919,000 4,979,000 355,500 360,000 931,000 378,000 268,000 268,000 24,417,700 0
	台 計		6,921,850	67,839,169	50,343,319	24,417,700

- ※その他の欄の借方・貸方に数字を表示する場合は、補助コードがついていないデータが 存在しています。(その他に数字がある場合は、P.18を参照してください。) 補助を全て入力していた場合は表示しません。
- ※前残その他に数字が表示されている場合は、売掛金の期首残と補助の相殺金額が一致して いない場合に表示します。

― 補助を使用しないデータがある場合 ―

補助のコードの入力の忘れをチェックするため、補助を入力しなくてよいコードのデータを 「+99その他」として入力しますと、補助コードのつけ忘れかどうかの区別になります。

# [62] 科目別補助集計表

F 8

## ● 概 要

仕訳入力において科目ごとに補助の前残 借方 貸方 残高 を出力します。 ページプリンタは白紙B5コピー用紙、ドットプリンタは11×11のモニター用紙へ出力します。

📕 62:【科目別補助集計表	(dev/pts/3)			
拡大表示	御小表示			
ユーザコード: ※集計 期間指定 集計目で 集計 新日子 新日子 新 日子 指定 補助指定 補助指定	※※※ 科目別補助集計表 ※※※ 出力用紙:E5 1 社名:株式会社 東京商事 期首日 : 令和 ○年 4月 1日 - 3月 31日 [1] ● 1.朝末含む ○ 2.朝末含まない ○ 3.朝末のみ [1] ● 1.台計 ○ 2.月次 □ J・L J・L J・L J・L J・L J・L J・L □ - [ ] □ -	4月	1日	
	印 刷 _ プレビュー _ CSV酸出 _ PDF出力			
	0.14 24 5.00 7 0.5 h	0.17	π	NUMBER

- 1. ユーザコードを入力し Enter を押します。
- 2. 期間指定を行います。
- 3. 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、 含まない、期末のみの指定を行います。
- 合計…指定期間の合計で集計します。
   月次…指定期間を月々集計します。
- 集計する科目を指定します。(複数指定可能)
   ※複数科目で同一補助マークを使用している場合は、複数科目の指定不可。集計が正しく行われません。1科目ずつ集計してください。
- 集計する補助コードを入力します。
   9件以上指定する場合は 全指定 を押します と80件まで指定できます。
- 7. 各指定終了後 <u>印</u> 刷 をボタンをクリック して印刷を行います。

※※ 科 目 別 補 助 集 計 表 ※※ P. 1 ユーザ: 1 株式会社 東京商事 科 目:112 売掛金 期 間:00.1.1 一 期末修正 コード 眀 細 前 残 借 貸 残 方 方 高 13,803,500 10,977,300 東京工業 (株) 1,928,600 4,754,800 +01+02神田商事(株) 575,000 7,008,000 4,872,000 2,711,000 +03226,400 3,334,100 1,962,100 1,598,400 渋谷商店 (株)中央物産 202,000 2,572,754 4,806,754 +042,436,000 1,185,350 名古屋建材 7,794,491 +05 11.528.141 4,919,000 9,696,800 御茶ノ水産業 5,317,800 +06 600,000 4,979,000 +07北海興産 230,000 1,968,041 1,842,541 355,500 +08 中野事務所 4,414,500 4,054,500 360,000 0 1.037.500 4,948,333 +09四谷酒店 5,054,833 931,000 千代田工業(有) 294,000 3,219,000 3,135,000 378,000 +10727,000 立川産業 (株) 2,760,000 +11 375,000 3,112,000 268,000 +12昭島交通 268.000 Λ Ω <u>50,343</u>,319 6.921.850 24,417,700 小 計 67.839 169 その他 n Ω Ω Ω 6,921,850 67,839,169 50.343.319 24,417,700 습 計

※その他の欄の借方・貸方に数字を表示している場合は、補助コードがついていないデータ が存在しています。補助を全て入力していた場合は表示しません。

(その他に数字がある場合は、次頁を参照してください。)

※前残その他に数字を表示している場合は、売掛金の期首残と補助の相殺金額が一致して いない場合に表示します。

― 補助を使用しないデータがある場合 ―

補助のコードの入力の忘れをチェックするため、補助を入力しなくてよいコードのデータを 「+99その他」として入力しますと、補助コードのつけ忘れかどうかの区別になります。

# 集計表において、その他の借方・貸方に数字を表示した場合の検索方法

# ●概要

前頁の P.16・17の補助集計表のプログラムにおいて、その他の借方・貸方に数字を表示 した場合の検索方法です。

財務メニュー(1201)	
** 条件選択リスト ** 1. 月日[1.1] 2. 伝票NO[]]] 2. 村田	1. [11]仕訳入力の リスト選択 (F10)「3. 条件 選択リスト」を選択します。
3. オキョー・[] (銀行補助[] 1.18万 2.15万 3.両万[] 5. 金額[] 銀行補助[] 6. 税額[] 1.18方 2.15方 3.両万[] 7. 税マーク[],[],[],[],[],[],[],[]].18方 2.15方 3.両万[]	2. 指定期間を入力します。
<ol> <li>補助コード① ([ - ] [ - ] [ - ] [ - ]) かつ② ([ - ] [ - ] [ - ]]</li> <li>補助名称[] 1:コード 2:コードと明細         10. 摘要[</li> </ol>	<sup>、</sup> 3. 科目コードを指定します。 例)売掛金(112)
11. 税分離モート*[] 1:両方 2:3% 3:5%       F1     F2       F3     F4       F5     F6       F7     F8       F3     F4       F5     F6       F7     F8       F8     F1	4. Enter で補助コードまでカーソルを飛ばし ます。
	5. 補助コードにカーソルが止まりましたら、 <u>7ンマッチ</u> (F3)を押しますと項目が白く反転し ます。
	補助コード① {[] [] [] [] [] ] かつ② {[] [] [] [] [] ]
** 条件選択リスト ** 月 日 金 額 借 方 翫襺 趽襺 貸 方 金 額	6. 指定科目に対する、全ての補助コードを入力 します。
4.1       10,000       112売掛金       501売上       10,000	- 補助コード① {[ <b>-0199</b> ]] [ <b></b> ] [ <b></b> ] [ <b></b> ]} ルーン② {[ <b></b> ] [ <b></b> ] [ <b></b> ] [ <b></b> ] ]}
	7. 設定完了の為、 確定 (F6)を押します。
	─ 8. 該当データ(補助コードを入力していない
	データ)を表示しますので補助コードを確認し

入力してください。

# [63] 科目別補助簿

# ● 概 要

各科目ごとの得意先別の元帳(補助簿)を出力します。 タテムラ製元帳用紙又は白紙コピー用紙B5・A4へ出力します。 科目の指定やページの設定も行えます。

■ b3(H) = A1(m)(#)(#)(#)(#)(#)(#)(#)(#)(#)(#)(#)(#)(#)
<u> 植大表示</u> <u> 编小表示</u>
※※※ 科目別補助簿 ※※※
ユーザコード: 1 杜名:株式会社 東京商事 期首日 :令和 〇 年 4 月 1 日
※集計 期間指定 4月1日~3月31日 [1] ●1.粉末含む ○2.粉末含まない ○3.粉末のみ
<sup>84</sup> 推定 料 目 指 定 [ ], [ ], [ ], [ ], [ ], [ ], [ ], [
補助指定
金指定     ← 9件以上の指定をする場合はここをクリックして下さい。     補助 変換 [1] 0・1.金コード 0・2.なし 0・3.一部 [ - ][ - ][ - ]     [1] 0・1.4間回め 0・2.コードと明細 0・3.なし     消費税マーク [1] 0・1.4% 0・2.いるぬ     売上対応の 2 [1] 0・1.4% 0・2.いらぬ     日 計 残高 [1] 0・1.4% 0・2.いらぬ     日 計 残高 [1] 0・1.4% 0・2.いらぬ     日 計 残高 [1] 0・1.4% 0・2.いらぬ
<ul> <li>※出力形式</li> <li>用 減 遊 択</li> <li>[1] ● 1.福型(86) ○ 2.福型(A4) ○ 3.構型(No.布) ○ 4.構型(No.布)</li> <li>● 5.モニタ ○ 8.戸面線(85) ○ 7.両面線(A4)</li> <li>可 の 印 刷</li> <li>[1] ● 1.福型 ○ 2.しない</li> <li>割減ブリント</li> <li>[2] ○ 1.する ● 2.しない</li> <li>オフセット 桶正</li> <li>[2] ○ 1.する ● 2.しない</li> </ul>
印 刷 _ プレビュー _ PDF出力
:ブ・切替 2:2-57週 4:抹 消 5:終 7 0:項・消去

大表示	<b>船小表示</b>		
	※※※ 科目別補	助簿 ※※※	
	240/40/ 11 L1 20 31 m2	5014 Vec/ec	
ユーザコード:	1 社名:株式会社 東京商	a a	
[補助コー	ド指定]		
[+001] - [+999]			
i j-i j	t j-t j		
[ ]-[ ]			
1 1 1			
i j-i j	i i-i i		
1 1-1 1			
( )-( )	[]]–[]]		
1 1-1 1	1 1 1		
[]_[]]	[]]-[]]		
[ ]=[ ]			
i j-i j	i i-i i		
[ ]-[ ]	[ ] – [ ]		
t i-t i	i i-i i		
[ ]-[ ]	[ ] - [ ]		
1 1 1			
i j-i j	i i-i i		
1 1-1 1			
<u>i</u> j-i j	[ ]-[ ]		
t i-t i	t i-t i		
[ ]-[ ]	t i-t j		
i i-i i	i i-i i		
[ ]-[ ]	[ ] - [ ]		
1 1 1	1 1 1		

- 1. ユーザコードを入力し、 Enter を押します。
- 2. 期間指定を行います。
- 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、
   含まない、期末修正のみの指定を行います。
- 4. 科目指定を行います。
   102や103等の預金の指定をした場合は、銀行の補助を選択します。例)102 当座預金 /ミ
- 補助の入力をします。
   (個々の補助や補助の範囲指定も可能です)
   例)[+01] [+99]
   9件以上指定する場合は 全指定 を押します と80件まで指定できます。
- 補助コードを名称に変えるか変えないかを 指定します。
- 7. 消費税マーク …税マークををプリントするか しないかを指定します。
  - 売上対応区分 …ヒカキ区分をプリントするか しないかを指定します。 税率 …税率をプリントするかしない

.率 …税率をプリントするかしないか を指定します。

- 8. 日計(差引残高)をプリントするかしないかを 指定します。
- 9. 月計をプリントするかしないかを指定します。
- 10. 用紙選択をします。

   1. 縦型(B5) …9テムラ製縦型二色元帳用紙(単枚)・白紙B5コピ−用紙
   2. 縦型(A4) …白紙A4コピ−用紙
   3. 横型(No. 有) …9テムラ製横型元帳用紙(単枚)・ 白紙B5=ピー用紙
  - 白紙B5コピ−用紙(仕訳の伝票 番号有り)
  - ※罫線プリントで「1. する」を選択するとB5、 「2. しない」はA4で印刷します。
  - 4. 横型(No. 無) …タテムラ製横型元帳用紙(単枚)・ 白紙B5コピ-用紙(仕訳の伝票 番号無し)
    - ※罫線プリントで「1.する」を選択するとB5、 「2.しない」はA4で印刷します。
  - 5. モニタ ····チェック用に使用 白紙B5コピー用紙
  - 6. 両面縦(B5) … 白紙B5用紙に両面印刷。両面

  - 7. 両面縦(A4) … 白紙A4用紙に両面印刷。両面 対応プリンタで打ち出し可能
- 11. 印刷頁 … 出力開始頁を指定できます。通常は、[1 9999]です。
- 12. 印刷頁数を印刷するかしないかを選択します。※補助コードごとに通し番号となります。

F 8

- 13. 罫線を印刷するかしないかを選択します。 (用紙選択で2. 縦型(A4)を選択した場合はカーソルは止まりません)
- 14. オフセット補正 … 印字位置を調整する場合1. するを選択します。 縦横をmm単位で変更することができます。 ここで調整した数値はプリンタごとに記憶します。

オフセット補正について

オフセット補正(印字位置の調整)は片面・両面のそれぞれで設定ができます。 両面の場合は表面と裏面の印字位置を調整できます。 用紙選択で片面または両面の選択によって画面が変わります。 <u>ここで調整した数値はプリンタごとに記憶します。</u>

# ●片面オフセット画面

*** オフセット調整画面 ***							
ブリンター名:win4m_w010(Win遭ブリンター(A4モノタロ)) 帳票名 :総勘定元帳・合計転記元帳・科目別補助簿 総勘定元帳 縦型(B5)							
現在のオフセット:横 0.01mm(調整範囲 -11.1~ 14.3)[従来値 0.0] 縦 0.01mm( -12.7~ 9.6)[ 0.0]							
***** 約 0.15 mm 単位設定のため 入力値を補正することがあります ***							
縦・横それぞれ、移動させたい方向と量を確認し、入力してください。 ただし、上方向もしくは左方向に移動させる場合は、マイナス(-)で ここで入力した補正値は、上記のブリンターで上記の帳票に対してのみ有効です。 補正値によっては用紙からはみ出したり、印刷されない場合があります。							
F5 F10							
終•HOME 初期化							

- 現在のオフセット:縦横の印字位置を調整する数値を 入力します。(mm単位) 上・左へ調整…数値をマイナスで入力。 下・右へ調整…数値をプラスで入力。 調 整 範 囲:印字位置の調整値を入力できる範
  - 整 範 囲:印字位置の調整値を入力できる範 囲です。この範囲を超える数値は 入力できません。
- 従 来 値:直前の印字位置の調整値を表示しま す。

●両面オフセット画面(用紙選択6.両面縦(B5)、7.両面縦(A4)のみ)

20016 ;
**** オフセット調整画面 ****
ブリンター名:win4a_w010(Win直ブリンター(A4モノクロ)) 帳票名 :総勘定元帳・合計転記元帳・科目別補助簿 総勘定元帳 両面(A4)
現在のオフセット:横 <u>1.0</u> mm (調整範囲 -11.1~ 14.3) [従来値 0.0] 縦 <u>0.0</u> mm ( -12.7~ 9.5) [ 0.0]
裏面のオフヤット:横[ <u>1.1</u> ]mm(淵整範囲 -23.8~ 23.8)[従来信  0.0] **** 約 0.15 mm 単位設定のため 入力値を補正することがあります ***
縦・横それぞれ、移動させたい方向と量を確認し、入力してください。 ただし、上方向もしくは左方向に移動させる場合は、マイナス(-)で ここで入力した補正値は、上記のグリンターで上記の棟票に対してのみ有効です。 補正値によっては用紙からはみ出したり、印刷されない場合があります。
F5         F10           終-HOME         初期化

現在(	のオ	フセッ	۲ :	表面、表面の印字位置の調整を行います。(mm単位)
裏面(	のオミ	フセッ	F :	裏面の印字位置の調整を行います。 動かせるのは横のみです。(mm単位) (現在のオフセットでも裏面が動い てしまうので、動いた分はここで 調整を行います。)
				上・左ヘ調整…数値をマイナスで入力。 下・右へ調整…数値をプラスで入力。
調	整	範	囲	:印字位置の調整値を入力できる範 囲です。この範囲を超える数値は

従 来 値:直前の印字位置の調整値を表示し ます。

入力できません。

# 両面印刷で、裏面に罫線のみを印刷する場合

両面印刷を行い、最後が表面のみで終わってしまう場合は通常裏面は白紙です。 ただし、[920]財務オプション設定で設定を行えば、裏面に罫線の印刷を行う事ができます。





- 3. 左図の画面を表示します。
- 1. 元帳両面の余りページで「2. 罫線のみの印刷」を選 択します。
  - 2 Enter と押します。

▲車盃印刷

5. F5:終了 で 画面を終了します。

# ●表面印刷

0	年		۰ <b>ب</b>	101 276	··•••································	150K z:0K *1	N:握迪税室
月	日	科目:	名	摘 要	借方	貸方	差引残高
4	1	売 上	高	品川商事	11111	1	
	N.	売上商	В	商橋商事	13476922	6	
	*	見上観日・目	14			177961	
	*	仕 入	高			63546419	
	Μ.	給与・貨	金			80248584	
	*	給料手	当			33659413	
	*	雑	給			897454	
	~	賞	与			7039641	
	N	福利厚生	費			264329	
	"	消耗品	費			376866	
	*	事務用品	費			197712	
	"	運	賃			87842	- 10 dS
	*	旅費交通	費			1110106	-
	N	通信	費			288681	
	*	交際	費			947903	
	*	租税公	課			536916	
	"	染筐	費			284757	10.10
	*	雏	入		24819	1	
	*	支払利	息			45641	-54531794
	2	売 掛	金			300000	-5483179
		4 月	計		13512853	1 189960325	****
3	31			残高		1.000	-54831794
				)		and the second	

月日	科目名	摘	要	借方	貸方	差引残高
						1.
				-		1
				1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	2.2	2 2
					1.	in the
				23 10	75 75	25.32
	·					
				2.2	3.3	2.3
						1 1 1
				p-pl	10 10	12 12
				8.8	3.5	10 12

# [64] 年次科目別補助集計表

# ● 概 要

このプログラムは各科目ごとの得意先別の金額を月ごとに集計算出するプログラムです。 白紙B4コピー用紙に出力します。

集計期間は月単位で自由に設定できます。

売掛や買掛だけでなく、家賃管理などにも活用できます。

帳票は以下の3種類を作表できます。

1. 合計残高 2. 貸借残高 3. 貸借合計残高

1. ユーザコードを入力し、 Enter を押します。
2. 期間指定を行います。
<ol> <li>期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、 含まないの指定を行います。</li> </ol>
4. 集計選択は作成する帳票を指定します。
5. 科目指定にて集計する科目を指定します。
6. 補助の入力 例) [+01 ] - [+99]
80件まで指定できます。
7. 各指定終了後 <u>印 刷</u> ボタンをクリックして 印刷を行います。

				年次	科目	別補	助集	計表					
コード: 1 社名:	株式会社 東	京商事		集計科目	: 112 売掛	金			自〇	〇年 1月 1E	]- 至 期末備	逐正	P: 1
科目/前残区	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	송 計
東京工業(株) 借	1804700	1544000	1543000	9450.00	1125000	48 5000	850000	7800.00	1260 000	1080000	1307000	1079800	1380 3500
+01 😭	1336800	1717500	1501000	9480.00	800000	30,0000	450000	5000.00	852000	570000	1000000	1002000	10977300
Ē	467 900	∆173500	42000	<u>7</u> 30 00	325000	105000	400000	2800.00	408000	510000	307000	77800	282 6200
1928600 残	2396 500	2223000	2265000	2262000	2587000	2772000	3172000	3 4520 00	3860.000	437 0000	4677000	4754800	
神田商事(株) 借	655000	555000	556000	2800.00	438000	62 0000	580000	541000	440 000	100 5000	580000	758000	700 8000
+02 賞	475000	476000	\$27000	181000	400 000	315000	535000	4860.00	325000	467000	225000	6600.00	4872000
±	180 000	79000	229000	990.00	38000	30 5000	45000	55000	115000	538000	355000	980.00	2136000
575000 残	755 000	834000	1063000	1 1620 00	1200000	150 5000	1550000	1605000	1720000	2258000	2613000	2711000	
渋谷商店 借	690,000	302000	2 4850 0	115600	210000	225000	235000	220000	158000	38 8000	2 10000	3320.00	3334100
+03 😭	228000	155500	201000	1000.00	95000	199500	201000	115600	148000	26 6000	120000	132500	1962100
±	462000	146500	47500	15600	115000	25500	34000	104400	10000	122000	90000	199500	1372000
226400 残	688 400	83 4900	882400	898000	1013000	1038500	1072500	1176900	1186900	130 8900	1398900	1598400	
(株)中央物産 借	201254	255000	475000	522500	220000	246000	307000	3550.00	500000	675000	505000	5450.00	4806754
+04 🛱	171000	170000	3825.4	4760.00	12500	22 3000	105000	3080.00	85000	50 3000		481000	2572754
Ē	30254	85000	436746	46500	207500	23000	202000	470.00	415000	172000	505000	640.00	223 4000
202000 残	232254	317254	754000	800500	1008000	103 1000	1233000	1280000	1695000	186 7000	2372000	2 4360 00	
名古屋建材 借	1620541	845600	1170000	1 1950 00	500000	650000	800000	9970.00	1150000	770000	7 4000 0	1090000	11528141
+05 🛱	1185214	658214	1002000	1001000	300,000	320000	643063	751000	201000	641000	350000	742000	779 4491
-	435327	187386	168000	1940.00	200 000	330000	156937	2460.00	949000	129000	390000	3480.00	3733650
1185350 残	1620677	180 8063	1976063	2170063	2370.063	270 0063	2857000	3 1030 00	4052000	418 1000	4571000	4919000	
御茶ノ水産業 借	875000	1235800	1456000	8450.00	656000	705000	590000	6390.00	420 000	580000	8 1500 0	8800.00	9696800
+06 🛱	551000	50000	1237800	250 00	502000	50 0000	582000	501000	352000	115000	617000	2850.00	5317800
- ±	324000	1185800	2 18200	820000	154000	205000	8000	1380.00	68000	46 5000	198000	5950.00	437 9000
600000 残	924000	2109800	2328000	3148000	3302000	3507000	35 1500 0	3653000	3721000	4186000	4384000	4979000	
北海興産 借	258541	150000	8500.0	210000	182000	143000	350000	900.00		162000	12500	3250.00	196 8041
+07 貸	103000	285541	200000	500.00	150 000	85000	210000	1820.00	290 000		202000	850.00	1842541
±	155541	∆135541	∆1 1500.0	1600.00	32000	58000	140000	<u>(</u> 92000	6290 000	162000	Å189500	2400.00	125500
230000 残	385541	250000	135000	2950.00	327000	385000	525000	4330.00	143000	30 5000	1 15500	3555.00	
中野事務所 借	414000	78500	1500000		310000	40 0000	632000	2200 00	185000	310000	89000	2760.00	441 4500
+08	1	41 4000		78500	150 000	1500000	470000	710000	132000	150000	350000	1000 00	405 4500
-	414000	A335500	1500000	Å78500	160 000	A1100000	162000	Å4900.00	53000	160000	£261000	1760.00	36 0000
残	414000	78500	1578500	1500000	1660,000	560000	722000	232000	285000	445000	184000	360000	
四谷酒店 借	593333	120000	50000	1280.00	425000	20 0000	678000	3000.00	824000	210000	650000	770000	4948333
+09 🚊	778000	50 0000	72833	2500.00	170 000	170000	170000	570000	170 000	80 0000	660000	744000	505 4833
- ÷	Å184667	Å380000	A22833	Å122000	255000	30000	508000	Å2700.00	654000	4590000	Δ10000	260 00	Å10.6200
1037500 残	852833	472833	450000	3280.00	583000	613000	1121000	851000	1505000	915000	905000	9310.00	

# [60]部門別営業成績報告書・[61]部門別製造原価報告書

## 概要

損益科目に補助コードを入力することにより、各部門ごとの営業成績を出力します。 期間計・累計を集計しプリントします。

共通費を各部門ごとに配賦することができます。

(基準項目設定、部門ごと%指定、部門ごと金額指定の3種類の配賦方法が選択可能) 純売上高の金額を基準に各科目の金額比率(売上比)を算出します。 各部門間の金額割合(構成比)(部門比)を算出します。

■ 60.【部門別宮莱成橫聯告書】(dev/pts/2) -	- 🗆 X
描大表示 缩小表示	
※※※ 部門別営業成績報告書 ※※※ 出力用紙: F-4	
ユーザコード: 1 社名:株式会社 東京商事 期首日 :令和 〇年 4月 1日	
<ul> <li>※集計</li> <li>期間指定</li> <li>4月1日~3月31日</li> <li>[1]●1.粉末含む○2.粉末含まない</li> <li>税 裁処理</li> <li>[2]○1.将末含む○2.粉末含まない</li> <li>金 額単位</li> <li>[1]●1.円</li> <li>2.4円</li> <li>税引前利益</li> <li>[2]○1.計算する○2.計算しない</li> <li>人件費小計</li> <li>[1]●1.表示する○2.表示しない</li> <li>累計開始年月</li> <li>[金和○年4月]</li> </ul>	
☆部門が留定 共通費[1] ●1.あり ○2.なし 共通費コード[]	
共通費の配賦 [1] ●1.する ○2.しない 配賦方法	
数金 → 10 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	
※合併         II件以上の指定をする場合はここをクリッ:           合併集計         [2]         ○1.合併集計         ● 2.単映集計           合併ユーザ         50社         50社	ナして下さい。
※指定試算 推定利率 [2]○L計算する ●2.計算しない コード 補助明細 利益率 コード 補助明細 利益率 [][][][][][][][][]][]][]][]][]][]][][][]	
※出力形式	して下さい。
※錄り付け 額 扱 け [1] ●1.有 ○2.無 カラー指定 [1] 罫 線:●1.黒 ○2.赤 ○3.青 ○4.雲 ○5.黄 ○6.樫 ○7.緑 [1] 網 掛:●1.黒 ○2.赤 ○3.青 ○4.雲 ○5.黄 ○6.樫 ○7.緑 [1] 売上比:●1.黒 ○2.赤 ○3.青 ○4.雲 ○5.黄 ○6.樫 ○7.緑	
印 刷 プレビュー CSY腰出 PDF出力	
1: ブ-切替 2:2-デ 道 4:抹 消 5:終 7 0:項 消去	

#### <部門別集計コードの指定画面>

🔳 🖈 hojya	p:【集計□·	-ド] (de	v/pts/2)		Ĵ	1	D					
拡大表示		縮小麦	示									
※※※ 部門別営業成績報告書 ※※※												
ユーサ	ユーザコード: 1 社名:様式会社 東京商事											
			[部門	別集計	コードの排	宦]						
集計	⊐~ ĭ											
[ +00	)1]—[+0	99 ] [ 📘	] — [	][	] – [	][	] — [	][	] — [	1		
[	] — [	][	] — [	][	]-[	][	] — [	][	] — [	]		
[	] — [	][	] — [	][	] – [	][	] — [	][	] — [	]		
[	] — [	][	] — [	][	] – [	][	] — [	][	] — [	1		
[	] — [	][	] - [	][	] - [	][	] — [	][	] — [	]		
	4:抹 消   5:終 7											

- 1. ユーザコードを入力し Enter を押します。
- 2. 期間指定を行います。
- 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、
   含まないの指定を行います。
- 税抜き計算をするか、しないかを指定します。
   (税抜き計算の詳細につきましてはP.34を参照)
- 5. 集計を1円単位で表示するか、1000円未満切捨 で表示するかの指定を行います。
- 6. 税引前利益…特別損益を含めて計算するか、 しないかを指定します。
- 7. 人件費の小計を表示するか、しないかの指定を 行います。
- 8. 累計の集計を開始する年月を指定します。 初期値は、期首年月を表示します。
- 9. 共通費の指定を行います。
   ありを選択した場合は共通費コードを入力します。例)[+99]
   11件以上指定する場合は 全指定 を押しますと25件まで指定できます。
- 10. 共通費配賦をするかしないか指定を行います。 配賦方法は<u>配賦方法</u>を押して指定できます。 (指定方法の詳細につきましてはP.26を参照)
- 部門別の補助コードを指定します。
   例)[+01]-[+98]
   11件以上指定する場合は<u>全指定</u>を押します
   と25件まで指定できます。
- 12. 合併集計 … 同一期首日の会社データを合併 します。10社以上合併する場合は、 50社 を押しますと、50社まで 合併することができます。
- 13. 推定利率 … 推定利率は期間中の売上より利益 を算出し設定すると、利益率を 期末棚卸残高と商品製品残高に 反映し、推定の試算表を作成す ることができます。

#### [60]部門別営業成績報告書 [61]部門別製造原価報告書

#### <合併ユーザコードの指定画面>



#### 〈部門別推定利益率の指定画面〉

tous	sui【部門推定和	间益】(dev/pts	/5)					
拡大表	示	縮小表示						
	***	部門別営	業成績	<b>書報</b> 告	書		***	
		THE SEA	21-22	~=				
ユー	・ザコード:	1 社	名:株式	式会社	東京	商事		
			部門別	推定利益	益率の	指定」		
3-	ード 補	助明細	利益	率	1-	- ř	補助明細	利益率
Q	][		][	]	[	][		1[ ]
l	JL		11	1	l	11		IL I
]	][		][	]	[	1[		1[ ]
]	1[		][	]	[	1[		1[ ]
L	11		11	1	l	11		IL I
[	][		][	]	[	][		][ ]
[	][		][	]	[	1[		1[ ]
L	11		11	1	l	11		1[ ]
Ĺ	11		11	]	l	11		1[ ]
L	11		11	1	l	11		IL I
l	JL		JL	1	l	11		IL I
L	11		П	1	l	11		IL I
L	IL		11	1	l	11		11 1
l	][		11	]	l	11		11 1
l	JL		JL	1	l	JL		11 1
L	JL		JL	1	l	11		11 1
[	11		11	]	[	][		11 1
L	11		11	]	l	11		11 1
L	11		11	1	L	11		11 1
l	11		11	1	l	11		11 1
l	JL		11	]	l	Л		11 1
			4:抹 ;	肖 5:	終了			

- □□■■■ 14. 印刷枚数を指定します。(部数を入力)
  - 15. 連続用紙か単票用紙かの指定を行います。
  - 16. 報告書の合計科目・売上比・部門比に網掛 をするか、しないかを指定します。
  - 17. カラー指定…罫線及び網掛け・売上比に色を 付けることができます。 (一部プリンタ)
  - 18. 各指定終了後 印刷 ボタンをクリックして 印刷を行います。

# ● 共通費の配賦について

[共通費]の配賦方法は以下の3種類ができます。

配賦方法 をクリックすると以下の画面が開きます。

■ ★hait【共通》	Rの配紙方法](dev/p	its/3)								• ×
拡大表示	縮小表示									
.2	ーザコード:	※※※ 1 杜名:	- 部門別営業 株式会社	5成績報告書 1 東京商事	***					
		<i></i> ##	通費の配駄方法	*						
<b>D</b> 1.	基準項目設定									
	<ul> <li>1.売上高合計</li> </ul>	○2.人件費會	計 ○3.経費行	÷8†						
02.	部門ごと%指定									
03.	□-ド % [ ] ( [ ] ( [ ] ( [ ] ( [ ] ( [ ] ( [ ] ( [ ] ( [ ] ( [ ] ( [		5         3-+2           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(           ) · [         1(	%         3-+''           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]           ) • [         ]	%         3-1           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [           (         ) - [	9%         10           10         )         [           11         )         [           12         )         [           13         )         [           14         )         [           15         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           16         )         [           10         )         [           11         )         [	**         %           1(         )			
	コート" 数	間金額	界針金額	3~1/ 期	明金額	界計金額	3-1* 북	明金額 8	影計金額	
	1			1			· [ ][			
	i ii	) (	j	·i ii	ĴĊ	j	· i ji	)î	j	
	E 10	)(	)	· [ ](	)(		• [ ](	)(	)	
	i ic	56	ý	• i ii	) (	ý	· i ii	)(	ý	
	[ ](		)	·[]](	)(	)	·[](	)(	)	
				1			· [ ][			
	i ii	) (	j	·i ii	)(	j	· i ii		j	
	E 1(		)	· [ ](	)(	)	· [ ](	)(	)	
	[ ](	)(	)	· [ ](	)(	)	• [ ](	)(	)	
	[ ](	0.0	)	• [ ](	)(	)	·[](	)(	)	
		)(	)			)	· [ ][	)(		
	i ii	) (	- í	·i iì	)(	)	· i ji	)î	- í	
	r 1/	4:抹油 5:	(終了)	• [ ](	17	)	• [ ](	W	1	
		- 114 - C								

#### 1. 基準項目指定

1. 売上高合計 2. 人件費合計 3. 経費合計から1つを選択します。 選択項目の金額の割合に応じて共通費を配賦します。

#### 2. 部門ごと%指定

各部門に任意の割合(%)で配賦します。

<<共通費(	の配賦 部門ごと%指定>>	
補助コード	%	
[+01 ]	(75.500)	
[+02 ]	(25. 500)	

#### 3. 部門ごと金額指定(配賦金額はマイナスで入力)

各部門に任意の配賦金額を、マイナスで入力してください。 入力金額に応じて配賦します。

<<共通費(	の配賦 部門ごと	金額指定>>
補助コード	期間金額	累計金額
[+01 ]	(-1, 000, 000)	(-1, 200, 000)
[+02 ]	( -500, 000)	(-2, 500, 000)

# 共通費の配賦の1.基準項目指定の計算方法 ([60] 部門別営業成績のみ)

● 共通費の配賦は、1.売上高合計 2.人件費合計 3.経費合計の比率で配賦できます。
 通常は、各部門比で配賦されますが、共通費に1~3の金額が含まれておりますと配賦は
 下記のように行われます。

例)人件費で配賦した場合

	合言	-	共	通	費	A 部	門	B 部	門
純売上高	5, 000, 000	100.0				3, 200, 00	0 64.0	1, 800, 000	36.0
人件費	1, 000, 000	100.0	147,	000	14.7	653, 00	0 65.3	200, 000	20.0
経費合計	1, 500, 000	100.0	300,	000	20.0	800, 00	53.3	400, 000	26.7
経常損益	2, 500, 000	100.0	∆500,	000	Δ	1, 800, 00	0 72.0	1,200,000	48.0

▶ 人件費で配賦した場合

	合計	共 通	費	A部門	B 部 門
純売上高	5,000,000 100.	0		3, 200, 000 64.	1, 800, 000 36. 0
人件費	1,000,000 100.	0 147,000	14.7	653,000 65.3	3 200, 000 20. 0
経費合計	1, 500, 000 100.	0 300, 000	20.0	800, 000 53.3	400, 000 26. 7
経常損益	2, 500, 000 100.	0 ∆500, 000	Δ	1,800,000 72.	1, 200, 000 48. 0
配 賦	△ 500,000 100.	0		382, 767 76.	5 117, 233 23. 4
配賦後経常損益	2, 500, 000 100.	)		1, 417, 233 56.	1,082,767 46.3

く計算方法>

1. 按分基準科目の合計から共通費を差引き比重率を計算します。

	人	件費各部門計	÷	-	(人件費総合計-共通費)	)=部門比	
A部	門	653, 000	÷	-	(1,000,000-147,000)	=0.76553	3411
B部	門	200, 000	÷	-	(1,000,000-147,000)	=0. 23446	6588

# 2. 共通費の総計に各部門比を乗じて共通費を配賦します。(小数点第1位を四捨五入)

共通	通費の経常損益	×	部門比	=	部門の配賦	額	
A部門	500, 000	×	0.765533411	=	382, 766. 5	≠	382, 767
B部門	500, 000	×	0. 234466588	=	117, 233. 2	≠	117, 233

※部門比は表示上では、小数点第4位を四捨五入します。



## 税抜き計算「しない」を選択した場合 [60・61]共通

コ-ド: 1132 社名:株式	会社 日本製作所	ŕ	期首○年 4月	1日	部門別	営業	<b>万</b> 艾希	資報告書	ド (期末含む)	) 期	間 自年月日 ○ . 計始め年月日 ○ .	4. 1-至年月日 4. 1	3〇 . 単位	3.31 (:円
	f	合計		-010 共	通費			-001 第一	製造部		-002 第二	製造部		
勘定科目	期間計	累計	売上比部門比	期間計	累計	売上比部	門出	期間計	累計	売上比部	1比期間計	累計	売上比	部門比
製品売上高	135, 195, 491	135, 195, 491	34.3 100.0	3,067,205	3,067,205	100.0	2.3	36, 908, 831	36, 908, 831	22.9 2	. 3 95, 219, 455	95, 219, 455	41.4	70.4
卸売上高	258, 910, 412	258,910,412	65.7 100.0					124, 141, 186	124, 141, 186	77.1 4	.9 134,769,226	134, 769, 226	58.6	52.1
売上値引・戻り高	318, 944	318, 944	.1 100.0					140, 983	140.983	.1 4	1.2 177,961	177, 961	.1	55.8
[純 売 上 高]	393, 786, 959	393, 786, 959	100.0 100.0	3,067,205	3,067,205	100.0	. 8	160, 909, 034	160, 909, 034	100.0 4	229, 810, 720	229, 810, 720	100.0	58.4
仕 入 高	147, 102, 810	147, 102, 810	37.4 100.0					83, 556, 391	83, 556, 391	51.9 5	63, 546, 419	63, 546, 419	27.7	43.2
当期原価	95, 130, 211	95, 130, 211	24.2 100.0					14, 881, 627	14, 881, 627	9.2 1	5.6 80, 248, 584	80, 248, 584	34.9	84.4
[売上原価]	242, 233, 021	242, 233, 021	61.5 100.0					98, 438, 018	98, 438, 018	61.2 4	). 6 143, 795, 003	143, 795, 003	62.6	59.4
【売上総損益】	151, 553, 938	151, 553, 938	38.5 100.0	3,067,205	3,067,205	100.0	2.0	62, 471, 016	62, 471, 016	38.8 4	.2 86, 015, 717	86,015,717	37.4	56.8
役員報酬	26, 400, 000	26,400,000	6.7 100.0	26,400,000	26,400,000	860.7 1	00.0			·····				
給料手当	66, 614, 386	66, 614, 386	16.9 100.0	4, 596, 839	4, 596, 839	149.9	6.9	28, 358, 134	28, 358, 134	17.6 4	2.6 33,659,413	33, 659, 413	14.6	50.5
雑 給	897,454	897, 454	.2 100.0								897.454	897,454	. 4	100.0
賞 与	21,767,492	21,767,492	5.5 100.0	8,730,000	8,730,000	284.6	40.1	5,997,851	5,997,851	3.7 2	7.6 7,039,641	7,039,641	3.1	32.3
法定福利費	896.572	896, 572	.2 100.0	896, 572	896, 572	29.2	00.0			ļļ				
福利厚生費	748, 427	748, 427	.2 100.0	310,726	310, 726	10.1	41.5	173, 372	173, 372	.12	3.2 264, 329	264, 329	.1	35.3
[人 件 費]	117, 324, 331	117, 324, 331	29.8 100.0	40, 934, 137	40, 934, 137	***	34.9	34, 529, 357	34, 529, 357	21.5 2	9.4 41,860,837	41,860,837	18.2	35.7
消耗品費	1,034,845	1,034,845	. 3 100. 0	132, 023	132,023	4.3	12.8	525, 956	525, 956	.3 5	0.8 376.866	376, 866	.2	36.4
事務用品費	580, 954	580,954	.1 100.0	253, 638	253, 638	8.3	43.7	129,604	129,604	.1 2	2.3 197,712	197,712	. 1	34.0
地代家賃	6, 914, 119	6,914,119	1.8 100.0	6,914,119	6,914,119	225.4	100.0							<b>.</b>
保険料	617,500	617.500	.2 100.0	617,500	617,500	20.1	100.0							
水道光熱費	1, 163, 711	1.163.711	. 3 100.0	1, 163, 711	1, 163, 711	37.9	100.0							
運賃	317, 203	317, 203	.1 100.0	142, 532	142, 532	4.6	44.9	86,729	86,729	.1 2	7.3 87.942	87,942	.0	27.7
広告宜伝費	1,631,064	1,631,064	.4 100.0	1,631,064	1,631,064	53.2	100.0							
旅費交通費	2, 193, 534	2, 193, 534	.6 100.0	255,001	255,001	8.3	11.6	828, 427	828, 427	.5 3	7.8 1,110,106	1,110,106	.5	50.6
通信費	1,673,005	1,673,005	.4 100.0	1, 114, 433	1, 114, 433	36.3	66.6	269, 891	269, 891	.2 1	6.1 288,681	288, 681	. 1	17.3
文 際 費	2, 108, 514	2,108,514	.5 100.0	272, 230	272, 230	8.9	12.9	888, 381	888, 381	.6 4	2.1 947,903	947,903	. 4	45.0
租税公課	1, 433, 495	1, 433, 495	.4 100.0	539,070	539,070	17.6	37.6	357, 509	357, 509	.2 2	4.9 536,916	536, 916	.2	37.5
演価償却費	2,015,154	2,015,154	.5 100.0	2,015,154	2,015,154	65.7	100.0							4
<u>単 費</u>	582, 649	582, 649	. 1 100.0	155, 325	155, 325	5.1	26.7	192, 567	192, 567	1.1	3,1 234,757	234, 757	.1	40.3
	139, 590, 078	139, 590, 078	35.4 100.0	56, 139, 937	56, 139, 937	***	40.2	37, 808, 421	37, 808, 421	23.5 2	7.1 45,641,720	45, 641, 720	19.9	32.7
	11,963,860	11, 963, 860	3.0 100.0	Δ53, 072, 732	△53, 072, 732		Δ	24, 662, 595	24, 662, 595	15.3 20	6.1 40, 373, 997	40, 373, 997	17.6	1337.5
受 取 利 息	362, 871	362, 871	.1 100.0	362, 871	362, 871	11.8	100.0							+
□ 雜 収 入	641,847	641,847	.2 100.0	277, 530	277, 530	9.0	43.2	116, 126	116, 126	.1	8.1 248,191	248, 191	.1	38.7
[宮栗外収益]	1,004,718	1,004,718	.3 100.0	640, 401	640, 401	20.9	63.7	116, 126	116, 126		1.6 248,191	248, 191	.1	24.7
支払利息	2, 723, 254	2, 723, 254		2,480,411	2,480,411	80.9	91.1	197, 202	197, 202	1	7.2 45,641	45, 641	<u>0</u>	1.7
割引料	412,618	412,618	.1 100.0	412,618	412,618	13.5	100.0		100.000				<u> </u>	+
【宮莱外賀用】	3, 135, 872	3, 135, 872	.8 100.0	2,893,029	2,893,029	94.3	92.3	197, 202	197, 202		6.3 45,64	45,641	.0	1.5
【た常預益】	9,832,706	9, 832, 706	ij 2.5  100.0	Δ55, 325, 360	∆55, 325, 360	)  ∆	Δ	24, 581, 519	24,581,518	15.3 2	0.01 40,576,547	40, 576, 547	17.7	1412.7

## 税抜き計算「する」を選択した場合 [60・61] 共通 「(税抜き処理)」と表示

コ-ド: 1132 社名:株式	会社 日本製作所	Я	期首○年 4月	1日	部門別	営業	成為	<b>讀報告</b> 書	★ (期末含む) (税抜き処:	E)	期間 累計始	自年月日 ○ . 診の年月日 ○ .	4. 1-至年月日 4. 1	∃ ○. 単位	3.31 仁円
	1	合 計		-010 共	通費			-001 第一	製造部			-002 第二	製造部		
勘定科目	期 間 計	累計	売上比部門比	期間計	累計	売上比部	門出	期間計	累計	売上比	部門比	期間計	累計	売上比	部門比
製品売上高	128, 757, 624	128, 757, 624	34.3 100.0	2,921,148	2,921,148	100.0	2.3	35, 151, 274	35, 151, 274	22.9	27.3	90, 685, 202	90, 685, 202	41.4	70.4
卸売上高	246, 581, 357	246, 581, 357	65.7 100.0					118, 229, 708	118, 229, 708	77.1	47.9	128, 351, 649	128, 351, 649	58.6	52.1
売上値引・戻り高	303, 757	303, 757	.1 100.0			T		134, 270	134, 270	.1	44.2	169, 487	169, 487	.1	55.8
[純 売 上 高]	375, 035, 224	375, 035, 224	100.0 100.0	2,921,148	2,921,148	100.0	. 8	153, 246, 712	153, 246, 712	100.0	40.9	218, 867, 364	218, 867, 364	100.0	58.4
仕 入 高	140, 097, 925	140,097,925	37.4 100.0					79, 577, 521	79, 577, 521	51.9	56.8	60, 520, 404	60, 520, 404	27.7	43.2
当期原価	90, 600, 212	90,600,212	24.2 100.0					14, 172, 983	14, 172, 983	9.2	15.6	76, 427, 229	76, 427, 229	34.9	84.4
[売 上 原 価]	230, 698, 137	230, 698, 137	61.5 100.0			No C. I II		93, 750, 504	93, 750, 504	61.2	40.6	136, 947, 633	136, 947, 633	62.6	59.4
【売上総損益】	144, 337, 087	144, 337, 087	38.5 100.0	2,921,148	2, 921, 148	100.0	2.0	59, 496, 208	59, 496, 208	38.8	41.2	81, 919, 731	81, 919, 731	37.4	56.8
2 員報酬	26,400,000	26,400,000	7.0 100.0	26,400,000	26, 400, 000	903.8 1	00.0								
給料手当	66, 614, 386	66, 614, 386	17.8 100.0	4, 596, 839	4, 596, 839	157.4	6.9	28, 358, 134	28, 358, 134	18.5	42.6	33, 659, 413	33, 659, 413	15.4	50.5
雑 給	897, 454	897, 454	.2 100.0			ļ						897, 454	897,454	.4	100.0
賞与	21, 767, 492	21,767,492	5.8 100.0	8,730,000	8,730,000	298.9	40.1	5, 997, 851	5,997,851	3.9	27.6	7, 039, 641	7,039,641	3.2	32.3
法定福利費	896, 572	896, 572	.2 100.0	896,572	896, 572	30.7 1	00.0							******	enst in
福利厚生費	712,807	712,807	. 2 100.0	295, 935	295, 935	10.1	41.5	165, 123	165, 123	.1	23.2	251,749	251,749	.1	35.3
	117, 288, 711	117, 288, 711	31.3 100.0	40, 919, 346	40, 919, 346	***	34.9	34, 521, 108	34, 521, 108	22.5	29.4	41,848,257	41,848,257	19.1	35.7
消耗品費	985, 585	985,585	.3 100.0	125, 742	125, 742	4.3	12.8	500, 917	500,917	. 3	50.8	358, 926	358, 926	. 2	36.4
爭務用品質	553, 306	553, 306	. 1 100.0	241,564	241,564	8.3	43.7	123, 439	123, 439		22.3	188, 303	188, 303	1	34.0
地代家賃	6, 584, 881	6, 584, 881	1.8 100.0	6, 584, 881	6, 584, 881	225.4 1	00.0								
│ <u>栄 険</u> 料	617,500	617,500	.2 100.0	617,500	617,500	21.1 1	00.0								
水道兀然寶	1,108,303	1, 108, 303	.3 100.0	1,108,303	1, 108, 303	37.91	00.0								
	302,115	302,115	. 1 100.0	135, 751	135,751	4.6	44.9	82,604	82,604		27.3	83, 760	83,760	. 0	27.7
	1, 553, 400	1,553,400	.4 100.0	1,553,400	1,553,400	53.21	00.0	700 007	<b>5</b> 00 005	<u>-</u> -					
<u>水質文通貨</u> 滿 長 悪	2,089,098	2,089,098	. 0 100.0	242,865	242,865	8.3	11.6	788, 985	788,985		37.8	1,057,248	1,057,248	.5	50.6
一 四 后 貿	1, 093, 300	1, 593, 355	.4 100.0	1,061,370	1,061,370	36.3	66.6	257,045	257,045	.2	16.1	274,940	274,940		17.3
│ <u>────────────────────────────────────</u>	1 422 405	1 499 405	.5 100.0	259,271	259,271	0.9	14.9	846,083	846,083		42.1	902,771	902,771	.4	45.0
<u>清価償扣要</u>	2 015 154	2 015 154	5 100.0	2 015 154	2 015 154	60.0	31.0	357,509	357,509		44.9	536,916	536, 916	2	37.5
₩ 費	554 918	554 918	1 100.0	1/7 033	147 033	5 1	96.7	192 401	192 401	·····	22 1	222 504	000 504		40.0
(合計]	138 687 946	138 687 946	37 0 100 0	55 552 150	55 552 150	***	40.1	37 661 001	37 661 001	24 0	97 9	45 474 70E	45 474 705	20.0	40.3
【赏 業 損 益】	5 649 141	5 649 141	1 5 100.0	A52 631 002	A52 631 002		-v. 1 A	21 835 117	21 835 117	11 2	298 5	40, 414, 700	40, 474, 705	18 7	04. 0 RAE 1
受取利息	362 871	362 871	1 100 0	362 871	362 871	12 4 1		61,000,111	21,000,117	14.6	000.0	30, 443, 020	30, 440, 020	10.1	045.1
雑 収 入	611, 295	611, 295	.2 100 0	264, 318	264 318	9.0	43.2	110 599	110 599	1	18 1	236 272	236 279	1	38 7
[営業外収益]	974, 166	974, 166	.3 100.0	627, 189	627, 189	21.5	64.4	110,599	110,599		11 4	236 378	236 378	1	24 2
支払利息	2, 723, 254	2, 723, 254	.7 100.0	2, 480, 411	2, 480, 411	84.9	91.1	197, 202	197 202	1	7 2	45 641	45 641	0	1 7
割引料	412,618	412,618	.1 100.0	412,618	412,618	14.1	100.0			·	1	10,041	40, 041		+*-*
[営業外費用]	3, 135, 872	3, 135, 872	.8 100.0	2, 893, 029	2, 893, 029	99.0	92.3	197, 202	197, 202		6.3	45,641	45, 641	0	15
【経常損益】	3, 487, 435	3, 487, 435	.9 100.0	∆54, 896, 842	∆54, 896, 842	Δ	Δ	21, 748, 514	21, 748, 514	14.2	623.6	36, 635, 763	36, 635, 763	16.7	050.5

#### 共通費の配賦「する」を選択し、配賦方法を「1.基準項目指定」にした場合 [60]のみ

# 配賦方法を表示<sup>※</sup>

コ-ド: 1132 社名:株式	会社 日本製作)	所	期首○年 4	月 1日	音阝]于另小	営業成	約 中日 一日 一日 日 共通費配賦基注	<b>■ (</b> 期末合≵ 準:純売上高	5	期間 累計始	自年月日 ⊖ . ìめ年月日 ⊖ .	4. 1-至年月 4. 1	∃ ○ . 単位	3.31 公司
		合 計		-010 共	通費		-001 第-	一製造部			-002 第一	製造部		
勘定科目	期間計	累計	売上比部門	比期間計	累計	売上比部門比	期間計	累計	売上比會	8月9日	期間計	累計	売上出	部門出
製品売上高	135, 195, 491	135, 195, 491	34.3 100.	0 3,067,205	3,067,205	100.0 2.5	36, 908, 831	36,908,831	22.9	27 3	95 219 455	95 219 455	A1 A	70 4
卸売上高	258, 910, 412	258, 910, 412	65.7 100.	0			124, 141, 186	124, 141, 186	77.1	47.9	134 769 226	134 769 226	58 6	52 1
売上値引・戻り高	318, 944	318, 944	. 1 100.	0			140, 983	140, 983	1	44.2	177.961	177.961	1	55.8
〔純売上高〕	393, 786, 959	393, 786, 959	100.0 100.	0 3,067,205	3,067,205	100.0 .8	160, 909, 034	160, 909, 034	100.0	40.9	229, 810, 720	229, 810, 720	100.0	58.4
<u> </u>	147, 102, 810	147, 102, 810	37.4 100.	0			83, 556, 391	83, 556, 391	51.9	56.8	63, 546, 419	63, 546, 419	27.7	43.2
当期原価	95, 130, 211	95, 130, 211	24.2 100.	0			14, 881, 627	14, 881, 627	9.2	15.6	80, 248, 584	80, 248, 584	34.9	84.4
[売上原価]	242, 233, 021	242, 233, 021	61.5 100.	0			98, 438, 018	98, 438, 018	61.2	40.6	143, 795, 003	143, 795, 003	62.6	59.4
【売上総損益】	151, 553, 938	151, 553, 938	38.5 100.	0 3,067,205	3,067,205	100.0 2.0	62, 471, 016	62, 471, 016	38.8	41.2	86,015,717	86,015,717	37.4	56.8
役員報酬	26,400,000	26,400,000	6.7 100.	0 26, 400, 000	26, 400, 000	860.7 100.0								
給料手当	66, 614, 386	66, 614, 386	16.9 100.	0 4, 596, 839	4, 596, 839	149.9 6.1	28, 358, 134	28, 358, 134	17.6	42.6	33, 659, 413	33, 659, 413	14.6	50.5
雅給	897,454	897, 454	. 2 100.	0							897, 454	897, 454	.4	100.0
真 与	21, 767, 492	21,767,492	5.5 100.	0 8,730,000	8, 730, 000	284.6 40.1	5, 997, 851	5,997,851	3.7	27.6	7,039,641	7,039,641	3.1	32.3
法 定 福 利 費	896, 572	896, 572	. 2 100.	0 896, 572	896, 572	29.2 100.0								
	748, 427	748, 427	.2 100.	0 310, 726	310,726	10.1 41.5	173, 372	173, 372	.1	23.2	264, 329	264, 329	.1	35.3
	117, 324, 331	117, 324, 331	29.8 100.	0 40, 934, 137	40, 934, 137	*** 34.9	34, 529, 357	34, 529, 357	21,5	29.4	41,860,837	41,860,837	18.2	35.7
一 代 花 首 賀	1,034,845	1,034,845	.3 100.	0 132,023	132,023	4.3 12.8	525, 956	525,956	. 3	50.8	376, 866	376, 866	. 2	36.4
一 争 初 出 面 質	580, 954	580, 954	. 1 100.	0 253, 638	253, 638	8.3 43.	129,604	129, 604	1	22.3	197, 712	197, 712	1	34.0
	0, 914, 119	0,914,119	1.8 100.	0 0,914,119	6,914,119	225.4 100.0								
水送米盐费	1 162 711	017,000	. 2 100.	0 017,500	617.500	20.1 100.0								
温 借	217 202	217 202		0 1,103,711	1, 103, 711	37.9 100.0	00.700							
広告宣任要	1 631 064	1 621 064	4 100.	0 144, 534	146, 536	4.0 44.1	86,729	86,729	1	27.3	87, 942	87,942	. 0	27.7
	2 103 534	2 103 524	6 100.	0 1,031,004	1,031,004	33. 2 100.1	000 407	000 407						-21/10
通信費	1 673 005	1 673 005	A 100	0 1 114 433	1 114 422	26 2 66	260,901	020, 421	. 0	31.8	1, 110, 106	1,110,106		50.6
~ 些 費	2 108 514	2 108 514	5 100	0 1,114,433	979 990	0 0 10	209, 691	209,891		10.1	288, 681	288,681		17.3
用税公課	1 433 495	1 433 495	A 100.	0 530 070	520 070	17 6 97	000, 301	000, 001		42.1	947.903	947,903		45.0
減価償却費	2,015,154	2 015 154	5 100	2 015 154	2 015 154	65 7 100 0	557,509	357, 509		24.9	536, 916	536, 916		31.5
雑 費	582, 649	582, 649	.1 100	0 155 325	155 325	5 1 26	192 567	192 567		99 1	994 757	224 757		40.9
[合 計]	139, 590, 078	139, 590, 078	35.4 100.	0 56, 139, 937	56, 139, 937	*** 40	37 808 421	37 808 421	23.5	27 1	45 641 720	45 841 720	10.0	40.3
【営業損益】	11,963,860	11,963,860	3.0 100.	0 ∆53, 072, 732	∆53, 072, 732		24, 662, 595	24 662 595	15.3	206 1	40 373 997	40 373 007	10.0 17 P	337 5
受取利息	362, 871	362, 871	.1 100.	0 362,871	362, 871	11.8 100.0		3.1, 000, 000	10000 C		10,010,001	-10, 010, 081	11.9	001.0
雑 収 入	641,847	641,847	. 2 100.	0 277,530	277, 530	9.0 43.1	116, 126	116, 126	1	18.1	248 191	248 191	······	38 7
[営業外収益]	1,004,718	1.004.718	.3 100.	640.401	640, 401	20.9 63.	116, 126	116, 126	1	11.6	248, 191	248 191	1	24 7
支払利息	2, 723, 254	2, 723, 254	.7 100.	0 2,480,411	2, 480, 411	80.9 91.	197, 202	197, 202	.1	7.2	45, 641	45, 641	0	1 7
割引料	412,618	412,618	.1 100.	0 412,618	412, 618	13.5 100.0								
[営業外費用]	3, 135, 872	3, 135, 872	.8 100.	0 2, 893, 029	2, 893, 029	94.3 92.3	197, 202	197, 202	.1	6.3	45,641	45,641	.0	1.5
【経常損益】	9,832,706	9,832,706	2.5 100.	0 ∆55, 325, 360	△55, 325, 360	ΔΔ	24, 581, 519	24, 581, 519	15.3 2	250.0	40, 576, 547	40, 576, 547	17.7	412.7
	∆55, 325, 360	Δ55, 325, 360	Δ 100.	0			∆22, 784, 489	Δ22, 784, 489	Δ	41.2	∆32, 540, 871	∆32, 540, 871	Δ	58.8
	9,832,706	9,832,706	2.5 100.	0			1, 797, 030	1,797,030	1.1	18.3	8,035,676	8,035,676	3.5	81.7

ト 配賦金額はここに表示

- ※
   1.基準項目指定 → 純売上高と表示
   2.部門ごと%指定 → %指定と表示

  - 3. 部門ごと金額指定 → 金額指定と表示

## [58]部門別営業推移表・[59]部門別原価推移表

●概 要

損益科目に補助コードを入力することにより、各部門ごとの営業推移表を作成します。 指定した1部門ごとの13ヶ月の集計を確認できます。 推移データの読み込みも可能です。(前期データや任意に作成したデータなど) 用紙は白紙B4コピー用紙又は、連続白紙B4用紙にプリントします。



<u>拡大表示</u> <u>縮小表示</u>
※※※ 都門別当期原価推移表 ※※※ ユーザコード: 1 社名:株式会社 東京画事 期音日 : 令和 ○ 年 4 月 1日 (実業計 期間指 堂 4月 1日 ~ 3月 31日 【1] ○ .即和会社 ○ 2.即和会まない、 税 徒 処 理 [2] ○ .1.F3 ○ 2.世紀、 金 額 単 位 [1] ○ .1.F1 ○ 2.年日 金 額 単 位 [1] ○ .1.F1 ○ 2.年日
※部門協定 集計コンド [ ]-[ ][ ]-[ ][ ]-[ ][ ]-[ ][ ]-[ ][ ]-[ ] [ ]-[ ][ ]-[ ][ ]-[ ][ ]-[ ][ ]-[ ][ ]-[ ]]
※合併 合併集計 [2] ○1.合併集計 ●2.単域集計 ○日
推移データ [2] ○1.計算する ◎2.計算しない 推移データコード 推移年度 爺和 年
※出刀形式 出力枚数 1枚 用紙種類 [1] ●1.濾統 ○2.単票
※飾り付け 網 掛 け [1] ●1.有 ○2.無
カラー指定 [1] 罪 練: ●1.黒 ○2.赤 ○3.青 ○4.紫 ○5.貫 ○6.極 ○7.緑 [1] 編 掛: ●1.黒 ○2.赤 ○3.青 ○4.紫 ○5.貫 ○6.桓 ○7.緑 [1] 構成比: ●1.黒 ○2.赤 ○3.青 ○4.紫 ○5.貫 ○6.桓 ○7.緑
印 刷 プレビュー CSV搬出 PDF出力
1:ブ切着 2:2-扩递 4:抹 消 5:終 7 0:項:消去

- 1. ユーザコードを入力し Enter を押します。
- 2. 期間指定を行います。
- 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、
   含まないの指定を行います。
- 税抜き計算をするか、しないかを指定します。
   (税抜き計算の詳細につきましてはP.34を参照)
- 5. 各科目の集計を月単位で行うか、累計で行う かを指定します。
- 集計を1円単位で表示するか、1000円未満切捨 で表示するかの指定を行います。
- 7. 税引前利益 … 特別損益を含めて計算するか、 しないかを指定します。
- 部門別の補助コードを指定します。
   例)[+01]-[+99]
   11件以上指定する場合は 全指定 を押します
   と25件まで指定できます。
- 9. 合併集計 … 同一期首日の会社データを合併し ます。10社以上合併する場合は、
   50社 を押しますと50社まで 合併可能です。
- 10. 推定利率 … 推定利率は、期間中の売上より利益を算出し設定すると、利益率を 期末棚卸残高と商品製品残高に 反映し、推定の試算表を作成 することができます。
- 11. 推移データ…別ユーザコート、に目標データを作成した ものを読込み、年度末の損益を推 定する為の表を作成することが可 能です。 ※詳しくは次頁を参照。

#### 〈部門別集計コードの指定画面〉

💷 ★ hojy	ro:【集計□	K¹(dev/pt									
拡大表示		縮小表	际			ur p					
	***	部門	別当期	京価 推	移表 ※	***					
ユーヤ	*コード:	1	社名:	株式会社	土 東京商	本					
			[部門	哵集計	コードの扌	皆定]					
集計	コード										
[	] — [	][	] — [	][	] – [	][	] — [	][	]-[	]	
[	] — [	][	] — [	][	] — [	][	] — [	][	] — [	]	
[	] — [	][	] — [	][	] — [	][	] — [	][	] – [	]	
[	] — [	][	] — [	][	] - [	][	] – [	][	]-[	]	
[	] — [	][	] - [	][	]-[	][	]-[	1			
			4:	抹 淌 🌔	5:終了	6:行編集	1		010/2010/2012		

#### <合併ユーザコードの指定画面>

拡大表示	縮小表示								
	*	※※ 部	門別当其	原価拍	移表;	***			
ユーザコート	K: 1 #	±名:株式会	社東京商	海					
		≪合併ユ	ーザコート 	『の指定≫	I		-	1	1
									J
	ane avon voestie	小井淄	5:88 7	NHI RATONA					

- 12. 印刷枚数を指定します。(部数を入力)
- 13. 連続用紙か単票用紙かの指定を行います。
- 14. 推移表の合計科目・構成比に網掛けをするか、 しないかを指定します。
   (一部プリンタ)
- 15. カラー指定…罫線及び網掛け・構成比に色を 付けることができます。
- 16. 各指定終了後 印刷 ボタンをクリックして 印刷を行います。

## ● 推移データの集計について

推移データは、指定期間以降に推移データ(前年データ又は任意作成済データ)をあてはめて 集計し、推定の部門別営業成績推移表を作成することができます。 ※推移データは期首の月日の同じもののみ集計可能です。(年度は違っても構いません。)

例 1.	期首か 今年度	ヾ1 月 モのデ・	1日の 一タは	)場合 10月;	分まて	5入力	してい	ヽます	0						
	1(月)	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
2.	推移テ	ータ	(前年	のデー	-タ等)	)は1	~12月	分ま	で入	カして	こいま	す。			
	1(月)	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
З.	2の推	[移デ・	ータと	:して	、1年	目の	営業推	ŧ移表	を作り	或しま	ミす。				
	1(月)	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12			
							今年	■度デ	ータ・	-   -	→推移·	データ	(前年	データ	*等)

# ● 打ち出しサンプル

コード: 1 株式会社 東)	京商事		期首O	年 4月 1日	-001第一製道	語 音RF	明別営	業成績	推移表	そ(期末含	む)		(月計)	単位:円
勘定科目	合 計	構成比	0.4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	0.1月分	2月分	3月分
製品売上高	36,908,831	22.9	4,012,155	3,849,550	2,849,613	3,570,029	3,169,423	3,075,008	2,605,853	2,918,837	3,211,636	2,122,585	2,254,782	3,269,360
卸売上高	124,141,186	77.1	10,951,742	10,531,422	9,749,660	9,826,246	9,606,136	11,827,932	11,070,567	11,141,556	10,125,757	11,001,478	9,153,830	9,154,860
売上値引・戻り高	140,983	0.1												140,983
(純売上高)	160,909,034	100.0	14,963,897	14,380,972	12,599,273	13,396,275	12,775,559	14,902,940	13,676,420	14,060,393	13,337,393	13,124,063	11,408,612	12.283.237
仕 入 高	83,556,391	51,9	7,646,076	6,684,864	7,034,079	4,878,757	8,205,922	7,034,322	6,710,192	6,840,603	5,966,856	8,158,857	6,798,635	7,597,228
当期原価	14,881,627	8.2	1,176,529	944,165	1,811,566	1,917,059	879,268	1,233,470	984,023	1,123,187	1,953,678	879,870	946,526	1,032,286
(売上原価)	98,438,018	61.2	8,822,605	7,629,029	8,845,645	6,795,816	9,085,190	8,267,792	7,694,215	7,963,790	7,920,534	9,038,727	7,745,161	8,629,514
【売上総損益】	62,471,016	38.8	6,141,292	6,751,943	3,753,628	6,600,459	3,690,369	6,635,148	5,982,205	6,096,603	5,418,859	4,085,336	3,663,451	3,653,723
給料 手当	28,358,134	17.8	2,352,101	2,254,210	2,447,680	2,457,551	2,333,502	2,427,001	2,399,541	2,447,681	2,447,851	2,375,485	2,164,321	2,251,210
賞与	5,997,851	3.7				2,985,421					3,012,430			
福利厚生費	173,372	0.1	20,913	10,926	20,825	21,495	14,549	12,868	12,094	11,123	12,087	10,444	14,097	11,951
消耗品費	525,956	0.3	40,922	92,891	65,173	47,485	35,515	40,396	42,312	37,525	38,068	29,978	28,982	26,709
事務用品費	129,604	0.1	5,681	2,473	8,321	14,417	14,354	9,301	14,098	18,305	10,914	5,201	12,150	14,389
運賃	86,729	0.1	1,398	8,499	8,496	9,263	12,380	9,757	7,625	4,000	6,389	3,951	5,320	9,651
旅費交通費	828,427	0.5	48,855	83,224	132,865	101,700	72,340	73,681	76,253	63,923	82,107	7,234	72,147	14,098
通信費	269,891	0.2	8,292	12,175	18,001	25,030	26,739	23,796	37,439	14,098	44,379	10,367	31,215	18,360
交際費	888,381	0.6	86,933	45,195	76,253	48,206	82,933	34,438	82,728	82,922	63,904	120,951	72,340	91,578
租税公課	357,509	0.2	6,200	124,500	18,421	25,070	23,781	21,000	21,450	45,712	21,450	13,200	14,215	22,510
雑 費	192,567	0.1	14,155	10,926	11,136	10,147	43,545	14,117	10,883	23,418	19,538	14,273	7,302	13,127
(合 計)	37,808,421	23.5	2,585,450	2,645,019	2,807,171	5,745,785	2,659,638	2,666,355	2,704,423	2,748,707	5,759,117	2,591,084	2,422,089	2,473,583
【営業損益】	24,662,595	15.3	3,555,842	4,106,924	946,457	854,674	1,030,731	3,968,793	3,277,782	3,347,896	\$342,258	1,494,252	1,241,362	1,180,140
雜収入	116,126	0.1		9,709		8,291	14,078	19,534	43,893	20,621				
(営業外収益)	116,126	0.1		9,709		8,291	14,078	19,534	43,893	20,621				
支払利息	197,202	0.1	4 9 9	2,600	-	18,749	21,501		32,510		14,580	43,250	21,512	42,500
(営業外費用)	197,202	0.1		2,600		18,749	21,501		32,510		14,580	43,250	21,512	42,500
【経常損益】	24,581,519	15.3	3,555,842	4,114,033	946,457	844.216	1,023,308	3,988,327	3,289,165	3,368,517	A356,838	1,451,002	1,219,850	1,137,640
固定資産売却益	33,214	.0											33,214	
(特別利益)	33,214	.0											33,214	
【税引前当期捐益】	24,614,733	15.3	3,555,842	4,114,033	946,457	844,216	1,023,308	3,988,327	3,289,165	3,368,517	4356,838	1,451,002	1,253,064	1,137,640

## 税抜き計算「しない」を選択した場合 [58・59] 共通

コード: 1 社名:株式会	会社 日本製作所	ŕ	期首	〇年 4月 1日	-001第一製	造部 音四	行了另门律	含業成績	賣推移	表 (期末	含む)			(月計) 単位:円
勘定科目	合 計	構成比	○.4月分	5月分	6月分	7月分	8月分	9月分	10月分	11月分	12月分	○.1月分	2月分	3月分
製品売上高	36, 908, 831	22.9	4, 012, 155	3, 849, 550	2, 849, 613	3,570,029	3, 169, 423	3, 075, 008	2,605,853	2, 918, 837	3, 211, 636	2, 122, 585	2, 254, 782	3, 269, 360
卸売上高	124, 141, 186	77.1	10,951,742	10, 531, 422	9, 749, 660	9,826,246	9,606,136	11,827,932	11.070.567	11, 141, 556	10, 125, 757	11,001,478	9, 153, 830	9, 154, 860
売上値引・戻り高	140, 983	0.1												140, 983
〔純売上高〕	160, 909, 034	100.0	14, 963, 897	14, 380, 972	12, 599, 273	13, 396, 275	12,775,559	14, 902, 940	13, 676, 420	14.060.393	13, 337, 393	13, 124, 063	11,408,612	12, 283, 237
仕 入 高	83, 556, 391	51.9	7.646.076	6, 684, 864	7,034,079	4, 878, 757	8, 205, 922	7,034,322	6, 710, 192	6,840,603	5,966,856	8, 158, 857	6, 798, 635	7, 597, 228
当期原価	14, 881, 627	9.2	1, 176, 529	944, 165	1,811,566	1,917,059	879, 268	1, 233, 470	984, 023	1, 123, 187	1, 953, 678	879, 870	946, 526	1,032,286
[売上原価]	98, 438, 018	61.2	8, 822, 605	7,629,029	8, 845, 645	6, 795, 816	9, 085, 190	8, 267, 792	7, 694, 215	7,963,790	7,920,534	9, 038, 727	7, 745, 161	8, 629, 514
【売上総損益】	62, 471, 016	38, 8	6, 141, 292	6,751,943	3, 753, 628	6, 600, 459	3, 690, 369	6, 635, 148	5, 982, 205	6, 096, 603	5, 416, 859	4, 085, 336	3, 663, 451	3, 653, 723
給料手当	28, 358, 134	17.6	2, 352, 101	2, 254, 210	2, 447, 680	2, 457, 551	2, 333, 502	2,427,001	2, 399, 541	2, 447, 681	2, 447, 851	2, 375, 485	2, 164, 321	2,251,210
賞与	5, 997, 851	3.7				2, 985, 421					3,012,430			
福利厚生費	173, 372	0.1	20, 913	10, 926	20, 825	21, 495	14, 549	12, 868	12, 094	11,123	12.087	10, 444	14,097	11,951
消耗品費	525, 956	0.3	40, 922	92, 891	65, 173	47, 485	35, 515	40, 396	42, 312	37, 525	38,068	29, 978	28, 982	26, 709
事務用品費	129, 604	0.1	5, 681	2, 473	8, 321	14, 417	14, 354	9, 301	14, 098	18, 305	10, 914	5, 201	12, 150	14, 389
運貨	86, 729	0.1	1, 398	8, 499	8, 496	9, 263	12, 380	9, 757	7,625	4, 000	6, 389	3, 951	5, 320	9,651
旅費交通費	828, 427	0.5	48, 855	83, 224	132, 865	101,700	72, 340	73, 681	76, 253	63, 923	82, 107	7, 234	72, 147	14,098
通信費	269, 891	0.2	8, 292	12, 175	18,001	25, 030	26, 739	23, 796	37, 439	14, 098	44, 379	10, 367	31,215	18, 360
交際費	888, 381	0.6	86, 933	45, 195	76, 253	48, 206	82, 933	34, 438	82, 728	82, 922	63, 904	120, 951	72, 340	91,578
租税公課	357, 509	0.2	6, 200	124, 500	18, 421	25, 070	23, 781	21,000	21,450	45, 712	21,450	13, 200	14.215	22, 510
雑 費	192, 567	0.1	14, 155	10, 926	11, 136	10, 147	43, 545	14, 117	10.883	23, 418	19, 538	14, 273	7, 302	13, 127
[合 計]	37.808.421	23.5	2, 585, 450	2.645.019	2, 807, 171	5, 745, 785	2, 659, 638	2, 666, 355	2, 704, 423	2, 748, 707	5, 759, 117	2,591,084	2, 422, 089	2, 473, 583
【営業損益】	24, 662, 595	15.3	3, 555, 842	4, 106, 924	946, 457	854, 674	1, 030, 731	3, 968, 793	3, 277, 782	3, 347, 896	∆342, 258	1, 494, 252	1, 241, 362	1, 180, 140
雑 収 入	116, 126	0.1		9, 709		8, 291	14,078	19, 534	43, 893	20,621				
[営業外収益]	116, 126	0.1		9, 709		8, 291	14,078	19, 534	43, 893	20, 621				
支払利息	197, 202	0.1		2,600		18, 749	21,501		32, 510		14, 580	43, 250	21, 512	42, 500
[営業外費用]	197, 202	0.1		2, 600		18,749	21,501		32, 510		14.580	43, 250	21,512	42, 500
【経常損益】	24, 581, 519	15.3	3, 555, 842	4, 114, 033	946, 457	844.216	1, 023, 308	3, 988, 327	3, 289, 165	3, 368, 517	∆356, 838	1.451.002	1, 219, 850	1, 137, 640

#### 「(税抜き処理)」と表示

コ-ド: 1 社名:株式:	会社 日本製作所	F	期首	〇年 4月 1日	-001第一製	造部 音	『門別道	含業成績	賣推移	表(期末	:含む)		_	(月計)
勘定科目	合計	構成日	0.4月分	5月分	6月分	7月分	8日43	084	10日公	11日公	1284	(税抜き処理	284	単位:円
製品売上高	35, 151, 274	22.9	3, 821, 100	3, 666, 239	2, 713, 918	3, 400, 028	3, 018, 499	2, 928, 580	2, 481, 765	2, 779, 845	3. 058. 701	2.021.510	2, 147, 412	3,113,677
卸売上高	118, 229, 708	77.1	10, 430, 231	10,029,926	9, 285, 391	9, 358, 330	9, 148, 701	11, 264, 698	10, 543, 398	10.611.006	9.643.579	10.477.599	8,717,934	8,718,915
売上値引・戻り高	134, 270	0.1			• • • • • • • • • • • • • • • • • • • •			•••••						134.270
[純売上高]	153, 246, 712	100.0	14, 251, 331	13, 696, 165	11,999,309	12,758,358	12, 167, 200	14, 193, 278	13, 025, 163	13, 390, 851	12, 702, 280	12, 499, 109	10.865.346	11,698,322
仕 入 高	79, 577, 521	51.9	7,281,978	6, 366, 538	6, 699, 123	4, 646, 436	7,815,164	6, 699, 355	6, 390, 660	6, 514, 860	5, 682, 720	7, 770, 340	6, 474, 891	7, 235, 456
当期原価	14, 172, 983	9.2	1,120,504	899, 205	1, 725, 301	1, 825, 771	837, 399	1, 174, 734	937, 165	1,069,702	1.860,646	837, 972	901, 454	983, 130
[売上原価]	93, 750, 504	61.2	8,402,482	7.265,743	8, 424, 424	6, 472, 207	8,652,563	7.874.089	7, 327, 825	7, 584, 562	7, 543, 366	8,608,312	7, 376, 345	8, 218, 586
【売上総損益】	59, 496, 208	38.8	5, 848, 849	6, 430, 422	3, 574, 885	6, 286, 151	3, 514, 637	6, 319, 189	5,697,338	5,806,289	5, 158, 914	3, 890, 797	3, 489, 001	3, 479, 736
給料 手当	28, 358, 134	18.5	2, 352, 101	2, 254, 210	2, 447, 680	2, 457, 551	2, 333, 502	2,427,001	2, 399, 541	2.447.681	2, 447, 851	2, 375, 485	2, 164, 321	2,251,210
賞与	5, 997, 851	3.9				2, 985, 421					3,012,430			
福利厚生費	165, 123	0.1	19, 918	10,406	19, 834	20, 472	13, 857	12, 256	11,519	10, 594	11,512	9, 947	13, 426	11, 382
消耗品費	500, 917	0.3	38, 974	88, 468	62,070	45, 224	33, 824	38, 473	40, 298	35, 739	36, 256	28, 551	27,602	25, 438
事務用品費	123, 439	0.1	5, 411	2, 356	7.925	13, 731	13, 671	8, 859	13, 427	17, 434	10, 395	4, 954	11,572	13, 704
運賃	82, 604	0.1	1,332	8,095	8,092	8, 822	11, 791	9, 293	7, 262	3, 810	6, 085	3, 763	5,067	9, 192
旅費交通費	788, 985	0.5	46, 529	79, 261	126, 539	96, 858	68, 896	70, 173	72, 622	60, 880	78, 198	6, 890	68,712	13, 427
通信費	257, 045	0.2	7, 898	11, 596	17.144	23, 839	25, 466	22,663	35, 657	13, 427	42,266	9, 874	29,729	17,486
交際費	846, 083	0.6	82, 794	43, 043	72,622	45, 911	78, 984	32, 799	78, 789	78, 974	60, 861	115, 192	68, 896	87, 218
租税公課	357, 509	0.2	6,200	124, 500	18, 421	25,070	23, 781	21,000	21,450	45, 712	21,450	13, 200	14, 215	22, 510
雑 費	183, 401	0.1	13, 481	10,406	10,606	9.664	41, 472	13, 445	10, 365	22, 303	18, 608	13, 594	6, 955	12, 502
[合計]	37,661,091	24.6	2, 574, 638	2, 632, 341	2, 790, 933	5, 732, 563	2, 645, 244	2,655,962	2,690,930	2,736,554	5, 745, 912	2,581,450	2, 410, 495	2, 464, 069
【営業損益】	21, 835, 117	14.2	3, 274, 211	3, 798, 081	783.952	553, 588	869, 393	3, 663, 227	3, 006, 408	3,069,735	∆586, 998	1, 309, 347	1,078,506	1,015,667
<u> </u>	110, 599	0.1		9, 247		7, 897	13, 408	18,604	41,803	19,640				
[営業外収益]	110, 599	0.1		9, 247		7,897	13, 408	18,604	41,803	19, 640				
支払利息	197, 202	0.1		2,600		18,749	21,501		32, 510		14, 580	43, 250	21,512	42, 500
[営業外費用]	197, 202	0.1		2,600		18.749	21, 501		32,510		14, 580	43, 250	21, 512	42,500
【経常損益】	21, 748, 514	14.2	3, 274, 211	3, 804, 728	783, 952	542, 736	861, 300	3, 681, 831	3,015,701	3, 089, 375	∆601,578	1.266.097	1,056,994	973, 167

#### ●税抜き計算について ~ [58]部門別営業成績推移表、[59]部門別当期原価推移表、 [60]部門別営業成績報告書、[61]部門別当期原価報告書 ~

税抜き集計をするだけでデータの書き換えは行いませんので、「内税仕訳データの税抜き後の データを見たい場合」などに便利です。

-年を通して税込み入力を行っているデータでのみ、税抜き計算の指定をしてください。

出力指定画面で「税抜き計算 1.する」を指定すると、「39]消費税一括自動分離の以下の指 定と同様の処理を内部で行い、集計・作表します。

期間月指定		全会計期間
期末修正	•••	1.いる
減価償却集計	•••	2. しない
科目指定	•••	1. 全科目
不要科目		なし

※[37] 消費税精算表は月次でまとめて計算 するため、端数が一致しない場合があります。

※消マークデータは注意が必要です。 (注3参照)

「税抜き計算 1. する」を指定すると全会計期間で自動分離計算を行い、各帳表で指定した期間 の集計・作表を行います。1伝票ずつ消費税計算します。

税抜き計算をした場合、出力した帳表のタイトル右横に「(税抜処理)」とプリントします。

《 注意 》 1. [38] 消費税自動精算を行ったデータでは、「税抜き計算 2. しない」を指定してくだ さい。(税計算が二回行われた計算結果になってしまいます。) 既に自動精算を行ったデータで税抜き計算を行いたい場合は、自動精算データを削除 後に作表してください。

- 2. 推移データを前年度にしている場合の注意 ([58]部門別営業成績推移表、[59]部門別当期原価推移表のみ) 今年度は[38] 消費税自動精算を行っていないが、前年度は税抜き処理を行っていた データで「税抜き計算1.する」を指定した場合、前年度分のデータにも税抜き計算が かかり、前年度のみ二回税計算が行われたことになってしまいます。 あらかじめ前年度のデータをコピーしてから、自動精算データを削除してください。
- 3. 税抜き計算した集計と [38] 消費税自動精算を行った後の集計とでは、 消 マークの データの処理方法が違うため、若干の誤差が生じます。
  - [38] 消費税自動精算 … 消マークデータは仮払・仮受消費税に金額を振り替え ます。
  - [39] 消費税一括自動分離 … |消マークデータの消費税への振り替えは行いません。
    - 外 101 / 501 10,000 例) 101 / 501 消 ← 振り替えは行いません。 1.000

【免区分マークの税抜処理について】 (インボイス対応)

適格請求書発行事業者以外からの仕入で使用する「免税区分マーク efz」については、[11]仕訳 入力の F16 (表示選択)内の 「免・控除自動計算: する/しない」をみて計算します。

- す る:算出消費税に対し免税区分マーク(e=80%・f=50%・z=0%)で控除額を算出し精算、分離 します。
- しない:仕入例の内税分を別集計しますが、算出消費税に対して80%控除等の計算は行わず、精算、 分離します。

# [66]工事別管理一覧表

## ●概 要

各工事ごとの経費(材料費、労務費)を集計し、工事受入金又は契約金に対する利益及び 利益率又は消化率を算出するプログラムです。 期間指定は、月単位に自由に設定できます。

<u>データ登録</u>を押すと、契約金の登録・計区分・間接費の配賦金額を登録することが できます。(次頁参照)

■ 66:[工事別管理一覧表](dev/pts/0) 一
拉大表示 缩小表示
<ul> <li>※※※ 工事別管理一覧表 ※※※</li> <li>ユーザコード: 1 社名:株式会社東京商事</li> <li>第首: 令和 ○ 年 4 月 1 日</li> <li>※集計</li> <li>醸 進 摂 [1] ● 1.累計 ○ 2.期間 (受入累計) ○ 3.期間 データ登録</li> <li>期間月指定 4 月 ~ 3 月 今和 ○ 年 4 月 1 日~ 令和 ○ 年 3 月 3 日 (期省繰越会せ [1] ● 1.期末含む ○ 2.期末含素ない</li> <li>※工事指定</li> <li>集計コード []-[]</li> <li>[]-[]</li> </ul>
出力 牧 数 1 枚 用紙 種類 [1] ④1. 連続 ○2.単葉 カラー 指定 [1] 罰 論: ④1.黒 ○2.赤 ○3.靑 ○4.軟 ○5.黄 ○8.榁 ○7.縺 小計―行空欄 [2] ○1.空ける ◎2.空けない 即 別 プレビュー CSV酸出 PDF出力
11-1-110時 212-112日 11日 1日 116 7 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 11日 1

#### 〈補助コード指定〉

■ ★hojyo:【補助措定	[] (dev/pts/2)		
拡大表示	縮小表示		
	***** T	事別管理—慶志	*****
		学为百姓 見改	***
ユーザコード:	1 社名:株式会	社 東京商事	
[補助コ	ド指定]		
[ <b>— [</b> — [	] [ ]-[ ]		
i i-i	i i i-i i		
[ ]-[	1 [ ] - [ ]		
j – č j – č	i i i-i i		
[ ]-[	] [ ]-[ ]		
1 - i i			
1-1	1 [ ]-[ ]		
i i-i-	1 1 1 1		
1 1 1	1 [ ] - [ ]		
1 <u>1</u>	i i i-i i		
[ ]-[	1 [ ]-[ ]		
i i-i	i i i-i i		
[ ]-[	] [ ]-[ ]		
i i i			
i i-i	1 [ ]-[ ]		
[ ] – [	1 [ ]-[ ]		
1 <u>1</u>	i i i-i i		
ļ <u>j</u> - ļ			
i i i			
i i-i	i i i-i i		
} <u> </u> - [			
	ل عال عالي العجيمين	5.60 7	
	4:抹 )肖	0.4% 1	

1. ユーザコードを入力し Enter を押します。

- 1.累 計 … 指定期間の金額の累計をプリント。
   2. 期間計 … 指定期間の金額のみをプリント。
   (受入點) ※但し受入金額は累計でプリント。
   3. 期間計 … 指定期間の金額のみをプリント。
- 3. 集計期間を月単位で指定します。
- 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、 含まないの指定を行います。
- 5. 工事別の補助コードを入力します。
   9件以上指定する場合は 全指定 を押しますと 80件まで指定できます。
- 利益金額や率を計算するのに工事受入金を対象 とするのか、契約金を対象とするのかを指定 します。
- 利益金額に対する利益率を出すのか、消化率を 出すのかを指定します。
- 8. 間接費配賦… <u>データ登録</u> にて入力した配賦 金額を集計するか、しないかを 選択します。
- <u>データ登録</u> にて登録した分類・計区で集計 するか、しないかを指定します。
   ※完成工事のみや担当者ごとに帳票を出力する 場合に使用します。(後頁参照)
- 10. 集計を1円単位で表示するか、1000円未満切捨 で表示するかの指定を行います。
- 11. 印刷枚数を指定します。(部数を入力)
- 12. 連続続用紙か単枚用紙かを指定します。
- 13. 罫線に色を付けることができます。 (一部プリンタ)
- 14. [小計]印字の後に一行空欄をあけるか、あけな いかを指定します。
- 15. 各指定終了後 <u>印</u>刷 ボタンをクリックして 印刷を行います。

F 8



● データ登録 ・・・・ エ事別一覧表に表示する工事の契約金および間接費の配賦金額を入力します。 また、分類・計区の登録により、完成工事か未完成工事かの分類や担当者ごとの集計等を行うことができます。

2: [工事別管理テータ登録] 0001 (dev/pts/7) <b>山 山</b>	1「契約金額」および「配賦金額」の項目名を変更す
## 上事別管理デー ダ豆球 *         前首 次首 1 貫へ移動         即刷」           ユーザ:         1株式会社 東京商事         朝音日・平成21・4・1	ることができます。
行     工事     工事     分     計       No    1**     工事     名       1     -     -       2     -     -       3     -     -       4     -     -       5     -     -	2. 補助コード(工事コード)を入力します。 工事名は補助登録の補助名称を自動表示します。
6	<ol> <li>3. 分類 … 完成工事か未完成工事かを分類するの に使用します。</li> <li>例)1.完成工事 2.未完成工事などの指定</li> </ol>
16        17        18        19        20        21        22        23        24        25        26	<ol> <li>計区 … 各工事担当者や地域別に集計するのに 使用します。</li> <li>例)1.山田(担当)</li> <li>2.鈴木(担当)</li> </ol>
20         1           27         1           28         1           29         1           30         1           31         1           32         1	※分類及び計区は数字で管理します。
2:補助"覧 4:抹 演 5:終 7 7:演 算 8:整合性	1
各ファンクションキーの機能	
補助·覧 (F2) … 補助登録画面を表示します。 ※補助登録の追加・訂正もでき ラムをいったん終了して再り	。登録済みの補助コード(工事コード)の確認ができます。 きますが、有効になるのは工事別管理一覧表プログ 度[66]で起動した時になります。
行編集(F6) … このキーを押すとファンク ソートソート(F1) … マークご行抹消(F2) … 行削除し行挿入(F3) … 行挿入し行入替(F4) … 指定した	ションキーの表示が変わり、行編集ができます。 とコードの小さい順に並び替えます。 ます。 ます。 行と行とのデータを入れ替えます。
<u>整合性</u> (F8) … 補助登録にない工事データ;	がある場合には、データを削除します。
各サブミットの機能」 ※クリックまたはスペ	ースキーを押して実行します。
印刷 … 工事別管理データ登録を白紙A4 ※特定の頁だけを指定して印刷すること どの頁で印刷指定をしても登録全デー	用紙に印刷します。 はできません。 タを印刷します。
前 頁 … 現在表示している頁の前頁を表示	します。
次 頁 … 現在表示している頁の後頁を表示	します。
(頁) 頁へ移動 … 現在の頁を表示します。 任意の頁を入力後、 頁 で指定した頁を表示す。	。 【 <u>へ移動</u> 】をクリックまたはスペースキーを押すこと ることができます。

● コード集計及び科目コード表

(補)	i助 ⁻ド		(完工) 担類	成工事、 事の分類 当者や地 に使用	未完成 に使用 域の分	契約金 工事の契約: 入力し参考 仆ルは変更回	金額 出力 「能				 期首約  期間[	<u>西累計</u> 桑越原価 亰価	<ul> <li>配 賦 」</li> <li>配 賦 原価 共</li> <li>各工事現場</li> <li>で配賦しま</li> <li>タイトルは変更</li> </ul>	<u>京価</u> 通経費を に手入力 す。 可能	<u>利益率</u> 差 受入金又は ※消化率は 100を引	額 :契約金額 :上記比率 き算した:	〔×100 ミより もの
	ŧ		=+		$(\Lambda)$	$(\Lambda)$		ΨR	明 百 /	( <b>#</b>			(P)	$(\mathbf{C})$	(D) = (B) + (C)	$(\Lambda) = (D)$	刮光葱
	₽	刀 粘		工事名	契約金	(A) <sub>丁車型1</sub> 人	++ *1 弗	刑	日 尿 日	<u>川</u> 火又	弗	₩₽₽₽₩		して	(D)=(D)+(C) <b>店</b> 価公会計	(A) = (D) 关己	个! ፹ ቍ
1 - L	` ;	积				「二争文八立	的科貝	力伤貝	71注頁	平王	貝	刑旧司	<b>凉Ш糸</b> 訂	16. 風 尿 ៕	尿间核口引	左り祖	消化率
-01		1	10	山田商事	6,000,000	5,500,000	900, 000	500,000	950,000	800,	000	3, 150, 000	4,000,000	1, 200, 000	5, 200, 000	300, 000	5.45
	T A T A	C C	⊐ - - \	- ド / コ <i>ー</i> ド		705 501~510 551~565 208	701 902~906 908~909 961~969 9011~ 9019	702 911~925 9111~ 9115	703 926~930 9301~ 9305	704 931- 9311	~959 ~ 9319						
:	ェフ	パソ	ンコ	コード		905 810~830 8301~ 8304 215	901 401~404 406~409 4001~ 4017	902 410~419 4101~ 4110	903 420~429	904 430 434 444 455 4301	• 432 ~ 441 ~ 449 ~ 459 ~ 4317						
	J	D	L	コード		505 611~630 6301~ 6305 320	501 722~724 726~729 7211~ 7228	502 731~739 7311~ 7321	503 741 791 ~ 799	504 742- 769- 773- 778-	~ 761 ~ 770 ~ 776 ~ 789						
	1.	Д	ラ	コ — ド		705 811~835 426	701 612~614 616~619 6111~ 6128	702 621~623 626~627 6211~ 6225	703 628 6281~ 6289	704 631 642 653 6311	~ 639 ~ 648 ~ 656 ~ 6327						
	Т	K	С	⊐ — ド		7005 4111~ 4135 2128	7001 5412 5414~ 5429 5511~ 5518	7002 5431~ 5439 5531~ 5539 5631~ 5632	7003 5441 5541~ 5549	7004 5442 5445 5451 5453 5463 5463	$2 \sim 544$ $5 \sim 544$ $1 \cdot 546$ $3 \sim 546$ $3 \sim 546$ $1 \sim 546$	3 9 1 9 7 7 7					

- 36 -

工事受入金 ・・・ 「間接費配賦」=2.しない・「分類指定」=2.いらぬ・「計区分」=2いらぬ 差引額=「工事受入金」 - 原価累計額」として計算

										事!	別管理	一覧表						P	▷: 1
コード	:	1 社名:株式	t 会社	上 東京商事			期首:	00	)年4月	1日		自	1	00年4月	1日 - 至 期末	修正 (累積集)	H)	単位	2(円)
工事	計				(1)		期			間		原	2	価	(B)	(A)-(B)			
コート**类	ĮΣ	工事	名	契約金額	工事受入金	材	科亨	と 労	務	費外	、 注 費	経 費	割期	間計	原価累計額	差引額			
-001	1 1]	東都ビル		7,000,000	6,824,000		500,0	00	1,701,	450	1,183,670	424,50	0	3,809,620	3,809,620	3,014,380			
-002	2 1	山田中学		9,000,000	9,480,000	2,	030,0	00	4,732,	500	980,000	410,52	1	8,153,021	8,153,021	1,326,979			
-003	1 1	会田邸新築		4,000,000	3,000,000				2,685,	000	295,500	1,181,28	0	4,161,780	4,161,780	Δ1,161,780			
-004	2 1	伯公園		1,800,000	1,500,000		474,0	00	1,350,	000			1	1,824,000	1,824,000	∆324,000			
-005	1 2	小宮山邸増築		1,500,000			540,0	00			568,500		1	1,108,500	1,108,500	Δ1,108,500			
		〈小 計	X	23,300,000	20,804,000	3,	544,0	00	10,468,	950	3,027,670	2,016,30	1	19,056,921	19,056,921	1,747,079			
													1						
		《合 計	>	23,300,000	20,804,000	3,	544,0	00	10,468,	950	3,027,670	2,016,30	1	19,056,921	19,056,921	1,747,079			
		L事NO未記入	、高		142,177,090								1			142,177,090			
		【総合計	1	23,300,000	162,981,090	3,	544,0	00	10,468,	950	3,027,670	2,016,30	1	19,056,921	19,056,921	143,924,169			

#### 契約金 ・・・ 「間接費配賦」=2.しない・「分類指定」=2.いらぬ・「計区分」=2いらぬ 差引額=「契約金」 - 原価累計額」として計算

												二事	手另	「管理	里-	一覧表									P: 1
1-	ド:	1 社名	; : 株式会	社勇	東京商事				期首:	0	〇年 4月	11	Ħ			自	C	0年	4月	1日 - 至 期末	修正	(累積集計	f)	単	.位(円)
工事	分言	ť			(1)		25		期			間			原		ſ	曲		(B)	(.	A)-(B)			
コート	類日	XII I	≸ 名	契	約金額	工事受	入金	材	料雪	1 労	務	費	外	注	費経	叠 費	期	間	計	原価累計額	差	引 額			
-001	1	1 東都ビル			7,000,000	6,824	4,000		500,00	00	1,701	,450		1,183,6	70	424,500		3,809	620	3,809,620		3,190,380			
-002	2	1山田中学		1	9,000,000	9,480	0,000		2,030,00	00	4,732	,500		980,0	00	410,521		8,153,	021	8,153,021		846,979			
-003	1	1会田邸新	築		4,000,000	3,000	0,000				2,685	,000		295,5	00	1,181,280	1	4,161	780	4,161,780		Δ161,780			
-004	2	1柏公園			1,800,000	1,500	0,000		474,00	00	1,350	,000						1,824	000	1,824,000		Δ24,000			
-005	1	2小宮山與	増築		1,500,000				540,00	00				568,5	00			1,108,	500	1,108,500		391,500			
		〈小	計〉		23,300,000	20,804	4,000		8,544,00	00	10,468	,950		3,027,6	70	2,016,301	1	19,056,	921	19,056,921		4,243,079			
				1																					
		《合		l	23,300,000	20,804	4,000		3,544,00	00	10,468	,950		3,027,6	70	2,016,301	1	19,056,	921	19,056,921		4,243,079			
		工事NC	未記入高	i		142,17	7,090																		
		【総 1	全計]		23,300,000	162,981	1,090	;	3,544,00	00	10,468	,950		3,027,6	70	2,016,301	1	19,056,	921	19,056,921		4,243,079			

#### 間接費は入力していないが「配賦する」と選択した場合で「利益率」を表示した場合 利益率 = 差引金額 / (A)工事受入金×100(消化率は、100-利益率)

												Ш.	事	別管理	<b>里</b> —	·覧表											Ρ	: 1
<b>]</b> -	÷ :	1 社名:	株式会	社 東	京商事				期首	: (	20年	4月	1日			自	C	0年4	月	1日 - 至 期末	修正	(累	積集	計)			N/d	(円)
工事	分計				7474 4444 4444	(.	l)		期			1	钌		原		. 1	価		(B)		(C)	200	(D) = (B) + (C)	(1	i)-(D)		利益
コートッ	類区	工 事	名	契	約金額	工事う	そ入会	自材	1 料	費う	疗 矛	务于	貴外	卜注了	経経	費	期	間	計	原価累計額	配	賦金	額	原価総合計	差	引	額	莖
-001	1 1	東都ビル			7,000,000	6,	324,00	00	500,0	000	1,1	/01,4	50	1,183,67	0	424,500		3,809,	620	3,809,620				3,809,620	3	,014,	380	44.1
-002	2 1	山田中学			9,000,000	9,4	480,00	00	2,030,0	000	4,	/32,5/	00	980,00	10	410,521		8,153,	021	8,153,021				8,153,021	1	,326,	979	13.9
-003	1 1	会田邸新築			4,000,000	3,1	000,00	00			2,6	385,00	00	295,50	10	1,181,280		4,161,	780	4,161,780				4,161,780	۵1	,161,	780	-38.7
-004	2 1	柏公園			1,800,000	1,1	500,00	00	474,0	000	1,3	350,00	00					1,824,	000	1,824,000				1,824,000		4324,	000	-21.6
-005	1 2	小宮山邸増	築		1,500,000				540,0	000				568,50	10			1,108,	500	1,108,500				1,108,500	۵1	,108,	500	****
		〈小	計入	2	23,300,000	20,1	304,00	00	3,544,0	000	10,4	168,9	50	3,027,67	0	2,016,301		19,056,	921	19,056,921				19,056,921	1	,747.	079	8.3
		《合	計》	2	23,300,000	20,	304,00	00	3,544,0	000	10,4	168,9	50	3,027,67	0	2,016,301		19,056,	921	19,056,921				19,056,921	1	,747,	079	8.3
		工事NO未	记入高			142,	177,08	90							_										142	.,177,	090	100.0
		【総 合	計]	2	23,300,000	162,	981,09	90	3,544,0	000	10,4	168,9	50	3,027,67	0	2,016,301		19,056,	921	19,056,921				19,056,921	143	,924,	169	88.3

#### 間接費を入力した場合

						工具	事別管理	一覧表		14 - 18 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19 - 19				P: 1
<b>-</b>	К :	1 社名:株式会社	社 東京商事		期首:	00年4月1	H	自	00年4月	1日 - 至 期末	修正 (累積集)	针)	単	位(円)
工事	分計		(1)		期	E C	1	原	価	(B)	(C)	(D) = (B) + (C)	(Å)-(D)	利益
コート	類区	工事名	契約金額	工事受入金	材 料 費	労 務 費	外注費	経 費	期間計	原価累計額	配賦金額	原価総合計	差引額	率
-001	1 1	東都ビル	7,000,000	6,824,000	500,000	1,701,45	0 1,183,670	424,500	3,809,620	3,809,620	200,000	4,009,620	2,990,38	0 42.7
-002	2 1	山田中学	9,000,000	9,480,000	2,030,000	4,732,50	0 980,000	410,521	8,153,021	8,153,021	50,000	8,203,021	796,97	9 8.8
-003	1 1	会田邸新築	4,000,000	3,000,000		2,685,00	0 295,500	1,181,280	4,161,780	4,161,780		4,161,780	Δ161,78	0 -4.0
-004	2 1	柏公園	1,800,000	1,500,000	474,000	1,350,00	0		1,824,000	1,824,000	30,000	1,854,000	∆54,00r	0 -3.0
-005	1 2	小宮山邸増築	1,500,000		540,000		568,500		1,108,500	1,108,500		1,108,500	391,50	0 26.1
		〈小 計〉	23,300,000	20,804,000	3,544,000	10,468,95	0 3,027,670	2,016,301	19,056,921	19,056,921	280,000	19,336,921	3,963,07	9 17.0
		《合】】	23,300,000	20,804,000	3,544,000	10,468,95	3,027,670	2,016,301	19,056,921	19,056,921	280,000	19,336,921	3,963,07	9 17.0
		工事NO未記入高		142,177,090										0.0
		【総合計】	23,300,000	162,981,090	3,544,000	10,468,95	3,027,670	2,016,301	19,056,921	19,056,921	280,000	19,336,921	3,963,07	9 17.0

分類指定=1.いる 範囲を「1」のみとした場合は完成工事のみを表示することが可能。 計区分いらぬとした場合は「小計」が表示しません。

							工具	<b>F</b> 別管理	一覧表					F	2:1
コー	۲ :	1 社名:	株式会	社 東京商事		期首:	00年4月1	日	自	00年4月	1日 - 至 期末(	修正 (累積集)	针)	単位	2(円)
工事	分計	-			(1)	期	E.		原	価	(B)	(C)	(D) = (B) + (C)	(A)-(D)	利益
3-1*	類区	工事	名	契約金額	工事受入金	材 料 費	労務費	外注費	経費	期間計	原価累計額	配賦金額	原価総合計	差引額	率
-001	1 1	東都ビル		7,000,000	6,824,000	500,000	1,701,450	1,183,670	424,500	3,809,620	3,809,620	200,000	4,009,620	2,814,380	41.2
-003	1 1	会田邸新鲜	£	4,000,000	3,000,000		2,685,000	295,500	1,181,280	4,161,780	4,161,780		4,161,780	Δ1,161,780	-38.7
-005	1 2	小宮山邸增	鱳	1,500,000		540,000		568,500		1,108,500	1,108,500		1,108,500	Δ1,108,500	****
		〈小	計 >	12,500,000	9,824,000	1,040,000	4,386,450	2,047,670	1,605,780	9,079,900	9,079,900	200,000	9,279,900	544,100	5.5
								l							
		《合	. 計.》	12,500,000	9,824,000	1,040,000	4,386,450	2,047,670	1,605,780	9,079,900	9,079,900	200,000	9,279,900	544,100	5.5
		工事NO未	記入高	10,800,000	153,157,090	2,504,000	6,082,500	980,000	410,521	9,977,021	9,977,021	80,000	10,057,021	143,100,069	93.4
		【総合	計 ]	23,300,000	162,981,090	3,544,000	10,468,950	3,027,670	2,016,301	19,056,921	19,056,921	280,000	19,336,921	143,644,169	88.1

#### 分類指定=1.いる 計区分=1.いると指定した場合、計区分を優先して集計プリントします。 計区分を担当者番号とした場合担当者ごとの工事現場が把握できます。

					5 (14 15 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16 16	工事	F別管理	一覧表						P: 1
コー	下:	1 社名:株式会	社 東京商事		期首:	00年4月1	日	自	00年 4月	1日 - 至 期末修	⑧正 (累積集詞	H)	Ĕ	単位(円)
工事	分言	ŀ		(A)	期	間		原	価	(B)	(C)	(D) = (B) + (C)	(A)-(D)	利益
コート。	類区	工事名	契約金額	工事受入金	材 料 費	労務費	外 注 費	経 費	期間計	原価累計額	配賦金額	原価総合計	差引	額率
-001	1	東都ビル	7,000,000	6,824,000	500,000	1,701,450	1,183,670	424,500	3,809,620	3,809,620	200,000	4,009,620	2,814,3	80 41.2
-003	[1]	会田邸新築	4,000,000	3,000,000		2,685,000	295,500	1,181,280	4,161,780	4,161,780		4,161,780	Δ1,161,7	80-38.7
1		〈小 計〉	11,000,000	9,824,000	500,000	4,386,450	1,479,170	1,605,780	7,971,400	7,971,400	200,000	8,171,400	1,652,6	00 16.8
		]												
		《合計》	11,000,000	9,824,000	500,000	4,386,450	1,479,170	1,605,780	7,971,400	7,971,400	200,000	8,171,400	1,652,6	00 16.8
		工事NO未記入高	12,300,000	153,157,090	3,044,000	6,082,500	1,548,500	410,521	11,085,521	11,085,521	80,000	11,165,521	141,991,5	69 92.7
		【総合計】	23,300,000	162,981,090	3,544,000	10,468,950	3,027,670	2,016,301	19,056,921	19,056,921	280,000	19,336,921	143,644,1	69 88.1

計区分は「担当者別・地域別・外注別の集計に便利です。」



# [67] 工事別元帳

## ●概 要

このプログラムは工事別を補助登録し、各現場別に「材料費」「労務費」「外注費」「経費」を 分類して元帳を出力します。

期間指定は自由に行えます。摘要の文字が全角17文字以上の場合は半角文字で出力します。 [66] エ事別一覧表の 「デー9登録」に「契約金額」を入力しておくと消化率を算出することが できます。

■■ 67:[工泰別元帳](dev/pts/1)			
拉大表示 缩小表示			
※※※ 工事別元帳 ※※※			
ユーザコード: 1 社名:株式会社 東京商事	期首日:令和 ○ 年	4月	1日
※集計			
期間指定 4月1日~3月31日 [1] ④1.期末含む ①2.期末含まない	()3.期末のみ		
※指定	C complete to		
工事コード [ ]-[ ]			
	uaran an u≂≁da		
筆措定 ←明代以上の指定をする場合はこ	こをクリックして下さい。		
消化率 [1] ●1.いる ○2.いらぬ 補助明細 [2] ○1 ¬~ド ●2 明細 ○	3 而方		
消費税マーク [1] ●1.いる ○2.いらぬ	0.1492		
売上対応区分 [2] ○1.いる ●2.いらぬ			
※出力形式			
印刷頁[1-999999999]			
印 刷 プレビュー PDF出力			
1:ブ・切替 2:2-ザ選 4:抹 消 5:終 了	0:1)	〔·消去	NSI B

## 〈補助コード指定画面〉

● 打ち出しサンプル



1. ユーザコードを入力し Enter を押します。

2. 期間指定を行います。

- 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、 含まない、期末修正のみかの指定を行います。
- エ事別の補助コードを入力します。
   9件以上指定する場合は 全指定 を押しますと 80件まで指定できます。
- 5. 消化率を表示するか、しないかを選択します。
- 補助コードの名称を表示するか、しないかを 指定します。
- 8. 出力開始頁を指定できます。 初期値は[1-999999999]。
- 各指定終了後 <u>印 刷</u> ボタンをクリックして 印刷を行います。
   出力用紙は、白紙A4コピー用紙を使用します。

E#₩₀0	101 <sub>工事名</sub> 都ビル	_	着工年月	90							認許成有個	. (19) - F	17,000	,000
听在地			<u> 竣工</u> 年」	月日				*83	(:軽減	税率	追加工事	होते : संदर्भ :		
年月E	日 摘 要	将日=	材	工	労	事務	费	外	原注	费	経	価 叏	合	it
0,11	1 10%	903		903000	)									
	″ 10% ፼e:	904		904000	)									
	″ 10% ፼e:キ:	905		905,000	) .									
,	// *8%	965		965000	) .									
	〃 國	964		964000	) .									
/	// *8%	915				1863	3,000							
/	// 10%	930							930	,ooo				
/	"	911				325	i 111							
	// 10%	933			<u> </u>							933333		
	***** (月計) ****	ĸ	. 4	4,641,000	) .	2,188	8,111		,930	0 0 0,0		933333	8	692,444
	***** (累計) ****	ĸ	4	4,6 4 1,0 0 (	)	2188	3111		930	0000		933333	8	692444

F 8

# [65] 補助2次元集計表

## ●概 要

通常の補助集計プログラムと違い、1仕訳にふたつの補助コードを入力して、1度に集計 を行います。工事別原価の2元管理などに便利です。 (現場別の各得意先ごとの集計ができます。)

ポイ	ント	仕訳入力	においての補助	入力		
8.1	0001	21,000	902 材料A		205 未払金	21,000
			[·	-01 ][+01 ]		
8.15	0002	100, 000	902 材料A		205 未払金	100, 000
			[·	-02 ][+18 ]		
8.20	0003	200, 000	902 材料A		205 未払金	200, 000
			·]	-15 ][+20 ]		
※ 補	助を入	カする時は、	縦横の順に一定に	こ入力してください。	(処理を速	くする為)



1. ユーザコードを入力し Enter を押します。

- 2. 期間指定を行います。
- 期末修正(13ヶ月目で入力したデータ)を含む、 含まない、期末修正のみかの指定を行います。
- 合計 … 指定期間の合計を集計します。
   月次 … 指定期間を月々集計します。
- 5. 科目を入力します。(複数指定可能)
   1度に8科目指定可能です。
   ※2科目以上指定した場合は、各科目1枚ずつ
   出力します。(科目を個別に入力しても範囲 指定をしても同様です。)
   例)[202][205]・[201]-[205]
- 4目別 … 科目ごとに集計します。
   4目累計…科目ごと前残を含んで集計します。

7. 補助指定

横方向 … 横方向に集計する補助コードを入力します。
 (列) 1ページ9項目(合計含む)を表示します。データのないものは出力しません。
 縦方向 … 縦方向に集計する補助コードを入力します。
 (行) 1<sup>ペ</sup>-ジ 46項目(合計含む)を表示します。データのないものも出力します。
 ※ 9件以上指定する場合は 全指定 をクリックします。

- 8. 連続用紙か、単票用紙かの指定を行います。
- 9. 各指定終了後 | 印 刷 | ボタンをクリックして印刷を行います。

# 補助2次元集計表(出力サンプル)

# ● 横の項目が9項目(合計を含む)を越えた場合2ページ目に表示します。

				ネ	削助 2	2 次テ	こ集計	+表			
コート゛:	1 社:	名:株:	式会社	社 東京福	商事	集計科目	:未払金	自令	和XX年4.	月1日-	期末修正
補助明	月細	Α		В	С	D	E	F	G	Н	I
	コート゛	+01		+02	+03	+04	+05	+06	+07	+08	+09
あ	-01										
い	-02						補助	2 次	元集	計表	
う	-03		]-L	ト: 1	社名:株	式会社 頁	東京商事	集計科	↓目 :未払	金 自	目平成XX年
え	-04		補	亅助明細	J	合言	+				
お	-05			-ב	·   +1	0					
か	-06			あ -0	)1						
き	-07			い -0	)2						
$\overline{\langle}$	-08			う -0	)3						

# ● 縦の項目が46項目(合計を含む)を越えた場合 2 ページ目に表示します。

					4	甫月	カ 2	2次:	元	集計	+表					
	בר≮`∶	1 社:	名:株	式会	社 東京	商事	; 1	集計科目	₹: E	₹払金	自	令和	IXX年4.	月1日-	期オ	F修正
	補助明	]細	A		В	(	С	D		E	F		G	Н	]	1
		コート゛	+0	)1	+02	+	-03	+04		+05	+06		+07	+08	+	09
	あ	-01														
	い	-02														
	う	-03							祁甫	亅助	2 2	マラ	こ集	計表		
	え	-04		]-	-ド:	│社╯	名:株:	式会社	東京	商事	集言	+科目	目 :未払	金	目令利	IXX年
h~		~~~~~		1	補助明紙	3	J	合	計							
•••	ħ	-44				1-1*	+1(	)								
	ろ	-45			を・	-47										
	わ	-46		-	승 함	-										

# ● 縦・横共に2種類以上の補助を指定した場合、各補助の小計は表示せず全ての合計を表示します。

			祁	非助 2	2 次元	c集計	├表								
ברוי ∶	<u>コート: 1 社名:株式会社 東京商事 集計科目:未払金 自令和XX年4月1日 - 期末修正</u> 補助明細   A   B   C   D   a   b   c   d   合計														
補助明	]細	А	В	С	D	а	b	С	d	合計					
	コート゛	+01	+02	+03	+04	#05	#06	#07	#08						
あ	-01														
い	-02														
う	-03														
え	-04														
お	-05														
ア	<u>!</u> 01														
イ	!02														
ウ	<u>!03</u>														
L			1		I			1	1	II					

# 活用方法と出力例

#### 工事現場別の得意先の集計 未払金の現場別の得意先を確認 (売掛・買掛にも応用可能) 横方向を 補助 2 次元集計表 得意先と指定 コート::1001 社名:株式会社 東京組 集計科目:205 未払金 自令和XX年4月1日 - 期末修正 補助明細 池山建設 三上解体 神田設計 川村建設 三多摩(株) 合 計 縦方向を +01 +03 +05 +08 +0615, 925 工事現場と指定 JR立川駅工事 -01 15,925 JR高尾駅工事 -03 15, 221 20,000 25,000 42, 221 60,000 JR町田駅工事 -08 36, 500 42, 500 75,000 山下邸増築 -10 75,000 榊原邸屋上 -12 25,600 86,000 34, 200 松原ビル新築 45,000 45,000 -13 -15 52,000 52,000 国立第1マンション 谷 計 302, 200 184, 520 60,000 100,800 90,000 1737, 520

# ● 売上の種類別得意先の集計 売上の種類が多く科目では、分けられない場合に便利

~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~~								1
横方向を売上の			補助	2次	元集計	+表		
種類と指定	<u>コード:1001</u> 社名:	株式会社	土 東京組	集計科目:	501 売 上	自令和XX	年4月1日	- 期末修正
{	補助明細		A商品	B商品	C商品	D商品	E商品	合 計
縦方向を		コート゛	+01	+03	+05	+06	+08	
得意先と指定	東京商店	-01		15, 925				15, 925
~~~~~	神田商事	-03	15, 221	20, 000	25,000			42, 221
	四谷産業	-08	60, 000	36, 500				42, 500
	中央物産	-10				75, 000		75, 000
	渋谷工業	-12	25, 600				86, 000	34, 200
	お茶の水産業	-13		45, 000				45,000
	上野事務所	-15	52, 000					52, 000
		~~~~!	~~~~~	~~~~~ <sup> </sup>	~~~~~ <sup>l</sup>	······································		hanna
	合	計	302, 200	184, 520	60,000	100, 800	90,000	737, 520

# ● 税理士報酬台帳としても活用

Śwany

横方向を売上の				補助	] 2 次:	元集言	+表			
種類と指定 🏻 👌	``ו−ב	1001 社名:	東京税理	里士事務所	集計科目:5	01 売 上	自令和XX年	4月1日 -	期末修	正
<pre></pre>	補助	助明細		顧問報酬	│ 決算料等	源泉税	消費税	その他	合	計
縦方向を			コート゛	+01	+02	+03	+04	+05		
得意先と指定	東京	商店	-01		15, 925				15, 9	925
·····›	神田	商事	-03	15, 22 <sup>-</sup>	20, 000	25, 000			42, 2	221
	四谷	達業	-08	60, 000	36, 500				42, 5	500
	中央	:物産	-10				75, 000		75, 0	000
	渋谷	:工業	-12	25, 600	)			86, 000	34, 2	200
	お茶	の水産業	-13		45, 000				45, 0	000
	上野	事務所	-15	52, 000	)				52, 0	000
	لمبلمهم	~~~~~~	~~~~			L	h	h	h	~~~
		合	計	302, 200	0 184, 520	60,000	100, 800	90, 000	737, 3	520

# [791]補助コード強制置換

F 1 7

## ●概要

すでに登録している補助コードを1コードずつ変更するプログラムです。 1度に変換できる補助コードは20コードです。 変換するのは、補助登録・摘要登録・仕訳入力すべての補助登録を変更します。 期間指定はできません。

変換作業は、同一補助マークにも他の補助マークにも変換できます。 変換するのは指定年度のみとなります。(前期データは変換しません。)



<u>注意</u>強制置換する場合は、置換後の補助コードが使用されていないかを確認してください。 使用していると置換後のコードを入力してもはじかれてしまいます。

\$\$\$/5(##0) **** 補助コード強制置換 ***	1. ユーザコードを入力し Enter を押します。
ユーザ	2. 置換前 … 変更前の補助マークを入力をし <u>Enter</u> を押します。
	置換後 … 変更後の補助マークを入力し Enter を押します。
	3. 指定が完了しましたら、 Enter を押します。
<u>F1F2F3F4F5F6F7F8F9F10</u> ブ・切替設定・消 終・HOME	4. (補助コード強制置換を行いますか?・・・ []1.はい 2.いいえ

白紙B4又は11×11用紙をセットしてください!! プリントを行いますか?....[]1.はい 2.いいえ 3.プレビュー画面 プリントする場合は1.はいを選択します。

\*\*\* 補助マーク別強制置換リスト \*\*\* ューザミ 1 株式会社 東京商事 期首 令和〇年4月1日 くく補助>> 番号 コート (置換前) コード(置換後) 補助名称 略称 0061 -10  $\rightarrow$  +10 山田商店 ヤマ 0062 +80 → +78 鈴木商店 スス <<仕訳>>> 月日 伝票 借方 貸方 摘要(置換前) 摘要(置換後) 4. 1 10 112 501 [-10]  $\rightarrow$  [+10] 4.10 100 112 501 [+80] → [+78 ] くく自動摘要>> 番号 借方 貸方 自動摘要(置換前) 自動摘要(置換後) 略称 [-10 } [+10] 100 112 501 ヤマ

F 1 7

## ●概要

すでに登録されている補助コードの<u>マークを別の補助マーク</u>に変更するプログラムです。 変換作業は、同一補助マークにも他の補助マークにも他の補助変換できます。 変換するのは指定年度のみとなります。

※TACシリーズにおいて、2桁コードでOA・OBなどのアルファベットコードを使用していた場合2桁(16進法)コードを3桁(10進法)コードへ変更します。(次頁参照) ※TACシリーズにてアルファベットを使用していたお客様は本プログラムにて置換を行ってください。補助登録・摘要登録・仕訳入力のすべての補助を変更します。



注意 コピー元の補助コードが3桁の場合、補助マーク強制置換を行うことはできません。 「置換後の補助コードが二重定義となります」とエラーを表示します。 ※変換する場合は[791]補助コード強制置換で1データずつ変換してください。

ホ☆メニュー(p±/0) **** 補助マーク別強制置換 ****	1. ユーザコードを入力し <mark> Enter </mark> を押します。
ユーザ[1:株式会社 東京商事] 期首日[令和〇.4.1] 補助マーク指定 置換前[-] 置換後[+]	2. 置換前 … 変更前の補助マークを入力をし Enter を押します。
	置換後 … 変更後の補助マークを入力し Enter を押します。
	3. (補助マーク別強制置換を行いますか?・・・ []1.はい 2.いいえ)
F1         F2         F3         F4         F5         F6         F7         F8         F9         F10           ブ・切替                                                                                                            <	<u>1.はい</u> を選択します。

白紙B4又は11×11用紙をセットしてください!! プリントを行いますか?....[]1.はい 2.いいえ 3.プレビュー画面 プリントする場合は1.はいを選択します。

*** 補助マーク別強制置換リスト ***	ユーザ: 1 株式会社 東京商事 期首 令和〇年4月1日
<<補助>>	
番号 コード(置換前) コード(置換後)	補助名称 略称
$0061 - 01 \rightarrow -001$	中村商事 th
$0062 -02 \rightarrow -002$	佐藤建設・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
<<仕訳>>	
月日 伝票 借方 貸方 摘要(置換前)	摘要(置換後)
4. 1 10 112 501 [-01 ]	→ [-001]
4.10 100 112 501 [-02]	→ [-002]
<<自動摘要>>	
番号 借方 貸方 自動摘要(置換前)	自動摘要(置換後) 略称
100 112 501 [-01 }	[-001] <del>/</del> カ

# 補助コード置換表 2桁から3桁へ変更した場合

0 0 1 $\leftarrow$ 0 1 0 0 2 $\leftarrow$ 0 2 0 0 3 $\leftarrow$ 0 3 0 0 4 $\leftarrow$ 0 4 0 0 5 $\leftarrow$ 0 5 0 0 6 $\leftarrow$ 0 6 0 0 7 $\leftarrow$ 0 7 0 0 8 $\leftarrow$ 0 8 0 0 9 $\leftarrow$ 0 9 0 1 0 $\leftarrow$ 0 8 0 0 9 $\leftarrow$ 0 9 0 1 0 $\leftarrow$ 0 A 0 1 1 $\leftarrow$ 0 B 0 1 2 $\leftarrow$ 0 C 0 1 3 $\leftarrow$ 0 C 0 1 3 $\leftarrow$ 0 C 0 1 3 $\leftarrow$ 0 C 0 1 4 $\leftarrow$ 0 E 0 1 5 $\leftarrow$ 0 F 0 1 6 $\leftarrow$ 空空番 0 1 9 $\leftarrow$ 2 0 1 9 $\leftarrow$ 2 1 0 1 $\leftarrow$ 5 0 1 0 1 $\leftarrow$ 5 0 1 0 1 $\leftarrow$ 5 3 1 0 4 $\leftarrow$ 5 5	0 2 1 $\leftarrow$ 1 1 0 2 2 $\leftarrow$ 1 2 0 2 3 $\leftarrow$ 1 3 0 2 4 $\leftarrow$ 1 4 0 2 5 $\leftarrow$ 1 5 0 2 6 $\leftarrow$ 1 6 0 2 7 $\leftarrow$ 1 7 0 2 8 $\leftarrow$ 1 8 0 2 9 $\leftarrow$ 1 7 0 2 8 $\leftarrow$ 1 7 0 2 9 $\leftarrow$ 1 7 0 2 8 $\leftarrow$ 1 7 0 2 9 $\leftarrow$ 1 7 0 2 8 $\leftarrow$ 1 7 0 2 9 $\leftarrow$ 1 7 0 2 8 $\leftarrow$ 1 7 0 2 9 $\leftarrow$ 1 7 0 3 0 $\leftarrow$ 1 7 0 3 3 $\leftarrow$ 1 7 0 3 6 $\leftarrow$ 2 0 3 9 $\leftarrow$ 2 7 $\leftarrow$ 2 7 $\leftarrow$ 2 7 $\leftarrow$ 6 0 1 2 2 $\leftarrow$ 6 1 1 2 2 $\leftarrow$ 6 3 1 2 4 $\leftarrow$ 6 4 1 2 5 $\leftarrow$ 6 5	0 4 1 ← 2 1 0 4 2 ← 2 2 0 4 3 ← 2 3 0 4 4 ← 2 4 0 4 5 ← 2 5 0 4 6 ← 2 6 0 4 7 ← 2 7 0 4 8 ← 2 8 0 4 9 ← 2 9 0 5 0 ← 2 A 0 5 1 ← 2 9 0 5 0 ← 2 A 0 5 1 ← 2 C 0 5 3 ← 2 D 0 5 2 ← 2 C 0 5 3 ← 2 E 0 5 5 4 ← 2 E 0 5 5 4 ← 2 6 0 5 1 ← 2 8 0 5 2 ← 2 B 0 5 5 4 ← 2 E 0 5 5 4 ← 2 E 0 5 5 4 ← 2 F 0 5 5 4 ← 2 F 0 5 5 6 ← 2 6 0 5 7 ← 2 8 0 5 5 4 ← 2 9 0 5 0 ← 2 A 0 5 1 ← 2 C 0 5 3 ← 2 E 0 5 5 4 ← 2 F 0 5 5 4 ← 2 F 0 5 5 4 ← 2 6 0 5 5 4 ← 2 6 0 5 5 4 ← 2 8 0 5 5 4 ← 2 9 0 5 5 4 ← 2 6 0 5 5 4 ← 2 9 0 5 7 ← 2 7 0 5 8 ← 2 9 0 5 9 ← 2 8 0 5 9 ← 2 7 0 5 8 ← 2 7 0 5 8 ← 2 7 0 5 8 ← 2 7 0 5 9 ← 2 8 0 5 7 ← 2 8 0 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ← 7 5 ←	0 6 1 $\leftarrow$ 3 1 0 6 2 $\leftarrow$ 3 2 0 6 3 $\leftarrow$ 3 3 0 6 4 $\leftarrow$ 3 4 0 6 5 $\leftarrow$ 3 5 0 6 6 $\leftarrow$ 3 6 0 6 7 $\leftarrow$ 3 7 0 6 8 $\leftarrow$ 3 8 0 6 9 $\leftarrow$ 3 9 0 7 0 $\leftarrow$ 3 8 0 6 9 $\leftarrow$ 3 9 0 7 0 $\leftarrow$ 3 A 0 7 1 $\leftarrow$ 3 B 0 7 2 $\leftarrow$ 3 C 0 7 3 $\leftarrow$ 3 D 0 7 2 $\leftarrow$ 3 C 0 7 3 $\leftarrow$ 3 D 0 7 4 $\leftarrow$ 3 E 0 7 5 $\leftarrow$ 2 2 $\rightarrow$ 3 P 0 7 6 $\leftarrow$ 2 2 $\rightarrow$ 3 P 0 7 7 6 $\leftarrow$ 2 2 $\rightarrow$ 3 F 0 7 8 $\leftarrow$ 2 2 $\rightarrow$ 3 F 0 7 9 $\leftarrow$ 2 3 $\rightarrow$ 3 F 0 7 0 $\leftarrow$ 8 0 1 6 1 $\leftarrow$ 8 1 1 6 2 $\leftarrow$ 8 3 1 6 4 $\leftarrow$ 8 4 1 6 5 $\leftarrow$ 8 5	0 8 1 $\leftarrow$ 4 1 0 8 2 $\leftarrow$ 4 2 0 8 3 $\leftarrow$ 4 3 0 8 3 $\leftarrow$ 4 4 0 8 5 $\leftarrow$ 4 6 0 8 7 $\leftarrow$ 4 7 0 8 8 $\leftarrow$ 4 6 0 8 7 $\leftarrow$ 4 7 0 8 8 $\leftarrow$ 4 8 0 8 9 $\leftarrow$ 4 8 0 9 0 $\leftarrow$ 4 7 0 9 0 $\leftarrow$ 7 $\leftarrow$ 9 0 0 1 8 3 $\leftarrow$ 9 0 3 1 8 3 $\leftarrow$ 9 3 1 8 3 $\leftarrow$ 9 5 $\leftarrow$ 9 5
106  left 56 107  left 57 108  left 59 1109  left 59 110  left 59 110  left 59 110  left 59 112  left 50 112  left 50 112  left 50 113  left 50 114  left 50 115  left 50 115  left 50 115  left 50 117  left	1 2 6 $\leftarrow$ 6 6 1 2 7 $\leftarrow$ 6 7 1 2 8 $\leftarrow$ 6 8 1 2 9 $\leftarrow$ 6 9 1 3 0 $\leftarrow$ 6 A 1 3 1 $\leftarrow$ 6 B 1 3 2 $\leftarrow$ 6 B 1 3 2 $\leftarrow$ 6 D 1 3 4 $\leftarrow$ 6 E 1 3 5 $\leftarrow$ 6 F 1 3 6 $\leftarrow$ $\leftarrow$ 22 23 1 3 6 $\leftarrow$ 22 4 1 3 7 $\leftarrow$ 22 4 1 3 9 $\leftarrow$ 22 4 4 1 3 9 $\leftarrow$ 22 4 4 1 3 9 $\leftarrow$ 22 4 4 4 1 3 9 $\leftarrow$ 22 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4	1 4 6 ← 7 6 1 4 7 ← 7 7 1 4 8 ← 7 8 1 4 9 ← 7 9 1 5 0 ← 7 A 1 5 1 ← 7 B 1 5 2 ← 7 C 1 5 3 ← 7 D 1 5 4 ← 7 E 1 5 5 ← 7 F 1 5 6 ← 空番 1 5 9 ← 空番 1 5 9 ← 空番	166 $\leftrightarrow$ 86 167 $\leftrightarrow$ 87 168 $\leftrightarrow$ 88 169 $\leftrightarrow$ 89 170 $\leftarrow$ 88 172 $\leftarrow$ 80 172 $\leftarrow$ 80 172 $\leftarrow$ 80 173 $\leftarrow$ 80 174 $\leftarrow$ 80 175 $\leftarrow$ 87 175	<pre>1 8 6 ↓ 9 6 1 8 7 ↓ 9 7 1 8 8 ↓ ↓ 9 8 1 8 9 ↓ ↓ 9 9 1 9 0 ↓ ↓ 9 9 1 9 3 ↓ ↓ 9 0 1 9 3 ↓ ↓ 9 0 1 9 3 ↓ ↓ 9 0 1 9 5 ↓ ↓ ↓ ↓ 0 1 9 6 7 ↓ ↓ ↓ 1 9 9 ↓ ↓ ↓ 1 9 9 ↓ ↓ ↓ 1 1 9 9 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ 1 9 9 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ 1 9 9 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ 1 9 9 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓</pre>
200 ← A0 201 ← A1 202 ← A2 203 ← A3 204 ← A4 205 ← A5 206 ← A6 207 ← A7 208 ← A6 207 ← A7 208 ← A9 210 ← A8 209 ← A8 209 ← AA 211 ← AB 212 ← AD 213 ← A B 212 ← A B 213 ← A B 213 ← A B 213 ← A C 213 ← C 210 ← C 210 ← C 213 ← C 210 ← C 210 ← C 2	2 2 0 + B B B 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 2 4 ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓ ↓	2 4 0 $\leftarrow$ C 0 2 4 1 $\leftarrow$ C 2 2 4 2 $\leftarrow$ C 2 2 4 3 $\leftarrow$ C 2 2 4 3 $\leftarrow$ C 5 2 4 5 $\leftarrow$ C 5 2 4 5 $\leftarrow$ C 6 2 4 7 $\leftarrow$ C 8 2 4 6 $\leftarrow$ C 7 2 4 8 $\leftarrow$ C 9 2 5 1 $\leftarrow$ C C 8 2 5 5 $\leftarrow$ C C D 2 5 5 $\leftarrow$ C C D 2 5 5 $\leftarrow$ C C C D 2 5 5 $\leftarrow$ C C C C 2 5 5 $\leftarrow$ C C C C C C 2 5 5 $\leftarrow$ C C C C C C 2 5 5 $\leftarrow$ C C C C C C 2 5 5 $\leftarrow$ C C C C C C C 2 5 5 $\leftarrow$ C C C C C C C C 2 5 5 $\leftarrow$ C C C C C C C C C C C C C C C C C C C	2 6 0 $\leftarrow$ D 0 2 6 1 $\leftarrow$ D 2 2 6 3 $\leftarrow$ D 2 2 6 3 $\leftarrow$ D 3 2 6 4 $\leftarrow$ D 4 2 6 5 $\leftarrow$ D 5 2 6 6 $\leftarrow$ D 7 2 6 8 $\leftarrow$ D 7 2 6 8 $\leftarrow$ D 8 2 6 9 $\leftarrow$ D 9 2 7 0 $\leftarrow$ D 8 2 6 9 $\leftarrow$ D 9 2 7 0 $\leftarrow$ D D 8 2 7 1 $\leftarrow$ D D B 2 7 2 $\leftarrow$ D D E 2 7 3 $\leftarrow$ $\leftarrow$ D D E 2 7 5 $\leftarrow$ $\leftarrow$ D 2 3 7 4 $\leftarrow$ D 7 2 7 8 $\leftarrow$ D 7 2 7 8 $\leftarrow$ D 7 2 7 8 $\leftarrow$ D 7 2 7 9 $\leftarrow$	2 8 0 1 2 3 + + + + + = = = = = = = = = = = = = = =

[792]補助マーク別強制置換後のコード表です。 TACシリーズご使用の2桁コードは、3桁の整数のコードに置き換えられます。

## [95] 期首自動繰越

## ●概要

新しい期のファイルを作成するとともに、自動的に残高を繰越します。 ※繰越後の残高の印刷が必要な場合は[10]期首入力にて行ってください。

## ●機 能

 新年度データファイル作成 … 今期の仕訳が入力できるように、ファイルを作成します。
 基本情報・科目・補助(銀行)・自動摘要登録、決算書注記・工事 別管理データ登録・売掛買掛データ登録(財務データ合併登録)を 前期よりコピーします。

期首残高自動繰越 … 前年度の期末残高を今期の期首に繰越します。
 ※個人の場合は事業主貸・事業主借・青色控除前の所得金額を
 元入金に組み込んで繰越します。

- 株主資本等変動計算・・・株主資本等変動計算書は事業年度および会計読み期間の年を1年書・注記表繰越
   繰越します。
  - 注記表は、前年度データを今期にコピーすることができます。
- 科目別補助残高繰越 … 科目別に補助を入力している場合、前年度の残高を今期の期首に 繰越します。
- ・ 工事別管理自動繰越 … 工事別に補助を入力している場合、前年度の工事別残高を今期の 期首に繰越します。

## ● 作業手順

- ・補助登録データの繰越は、補助登録がなくても自動的にチェックが付きます。
   ※初回にチェックを外すことはできません。
- ・残高繰越及び株主資本変動計算書・注記表繰越も初回は自動的にチェックがつきますが、
   外すことも可能です。
- ・科目別補助管理をしている場合 … 科目・補助コードを指定します。

繰越方法を下記の2種類から選択します。 先頭補助集計:指定した補助において仕訳の摘要の先頭 にある補助のみを集計して繰越します。

複数補助集計:指定した補助において仕訳の摘要の補助 を全て集計して繰越します。

・工事別補助管理をしている場合 … 分類コード・計区コードまたは、工事補助コードを指定 して繰越します。分類・計区コードと工事補助コードは 同時に指定できません。

※※ 決算が確定していない場合の繰越手順 ※※

- 決算が確定していない場合、補助登録データの繰越を実行します。
   ※残高・株主資本変動計算書・科目別補助残高・工事別管理繰越は必要に応じて行います。
- 決算確定後、前年度から今年度への繰越作業を再度行い、残高を繰越します。
   ※必要に応じて補助登録データ等の繰越作業を行います。

#### [95]期首自動繰越

# )初めて繰越を行う場合





#### [95]期首自動繰越



※繰越後の期首残高を印刷する場合は、[10]期首入力で行ってください。

● 再度期首残高を繰越す場合

期首日(前年度)を指定してください。

💷 95【期首自	1勤续越](dev/pts/8) - □	×		
拡大表示	福小表示			
****	期首自動過越 ※※※			
		2		
l				
更新	繰越実行 ←クリックまたは[F7]キーを押して繰越を実行します。			
元 先	[基本・科目・補助(銀行)・自動摘要・決算書注記・工事別・売措登録] ※新年度ファイル有の場合、銀行補助追加分のみ更新			
日有	補助登録データの繰越(銀行補助除く)			
	<ul> <li>金対象</li> <li>期首・増減有対象(使用補助のみ)</li> </ul>			
日有	残高繰越			
□ 有	株主資本変動計算書・注記表繰越			
	□ 変動計算書注記 □ 注記表			
□ 有	科目別補助残高繰越			
	<ul> <li>● 先頭補助集計</li> <li>○ 複数補助集計</li> </ul>			
□ 有	工事別管理繰越 ※未成工事のみを繰り越す場合は分類コードのみを指定して下さい。			
	未成工事分類コード [ ]-[ ] [ ]-[ ] [ ]-[ ] [ 複数補助集計 ]			
未成工事計区コード []-[][]-[][]-[] [同]]				
1:ブ-切替 2:7-11 躍 4:抹 道 5:終了 7:過 越 0:酒·道去				
···> 9/8		1500000		

- 1. ユーザーコードを指定後、Enter を押します。
- 2. 期首日(前年度)を指定します。
   期首年月日を確認してください。

例)期首日:(前年度):令和4年4月1日

令和5年4月1日へ繰越 します。

- 新年度ファイルを作成している場合は 左図のように『有』を表示します。
- 4. 再度必要な繰越の □ にチェックを付け、 必要な内容を指定して 繰越実行 を クリック、または F7 (繰越)キーを 押してください。

# 補助未記入について



# ●概 要

各出カプログラムにおいて補助未記入と表示がでた場合は、「指定した補助以外のデータが他 にあります」というお知らせです。

補助コードを入力し忘れてしまった場合などにも表示します。



財務ペニュー(1201)		
** 条件選択リスト ** 1. 月日[1.1] 2. 伝票NO[] 3. 料目コード[] 4. 相手コード[]] 5. 会範 []]1.借方 2.貸方 3.両方[]	1.	[11]仕訳入力の <u>リスト選択</u> (F10)「3. 条件選択 リスト」を選択します。
6. 税額[]]1.借方 2.貸方 3.両方[] 7. 税マーク[],[],[],[],[],[],[],[]].借方 2.貸方 3.両方]]	2.	指定期間を入力します。
<ol> <li>*補助コード①[[ - ][ - ][ - ][ - ]]</li> <li>*#助コード①[[ - ][ - ][ - ]]</li> <li>*補助名称[] 1:コード 2:コードと明細</li> <li>10. 摘要[] 1:コード 2:コードと明細</li> <li>11. 税分離モト*[] 1:両方 2:3% 3:5%</li> <li>F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10</li> <li>[ [ 下2:7395] 入力へ  終-HONE   確 定)/項目N0</li> </ol>	3.	科目コードを指定します。 例)売掛金(112) ※工事別の場合は901~998と指定します。 ※部門別の場合は301~599と指定します。
	4.	<u>Enter</u> で補助コード欄までカーソルを移動 します。
	5.	補助コードにカーソルが止まりましたら、 (F3)を押しますと項目が黒く反転 します。
		補助コード① {[____] [____] [____] [____] ] かつ② {[____] [____] [____] [____] ]
**         条件選択リスト **           月日金額借方 防樹 防樹 貸方金額	6.	指定科目に対する、全ての補助コードを入力 します。
4.1 10,000 112語金: 501売上 10,000		補助コード① {[ <b>-0199]</b> ] [ ] [ - ]] [ - ]] かつ② {[ - ] [ - ] [ - ] [ - ]]
	7.	設定完了の為、 確 定 (F6)を押します。
	8.	該当データ(補助コードが入力していない データ)を表示しますので補助コードを 入力してください。