

収支差額の不一致

(画面例はすべて『PCA 公益法人会計 V.12』を使用しています)

「合計残高試算表」や「決算書」の出力時に、以下のメッセージが表示されることがあります。



『PCA公益法人会計V.12』では、仕訳を入力する際、「貸借対照表」の科目と「正味財産増減計算書」の科目を入力し、「収支計算書」の科目は入力することなく、「収支計算書」を作成しています。

「前準備」→「収支・キャッシュ・70-科目の設定」では、「貸借対照表」の科目のうち資金科目（資金の範囲に含まれる科目）を設定したり、「収支計算書」の科目に変換する際の科目の組み替え方法を設定します。

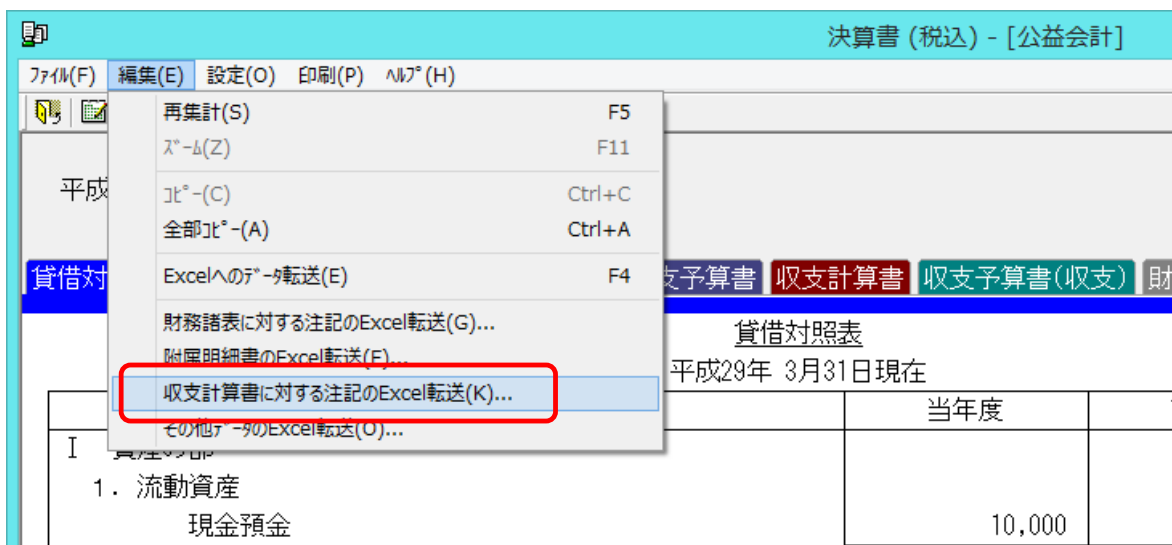
上記のメッセージが表示される場合、これらの設定に不備があり収支差額が不一致となっていますが、大きく分けて、①期首残高が不一致となっている場合、②期中に仕訳を入力したことで不一致となっている場合、が考えられます。

以下、それぞれの場合の応じて、収支差額が不一致になった場合の解消方法を記します。

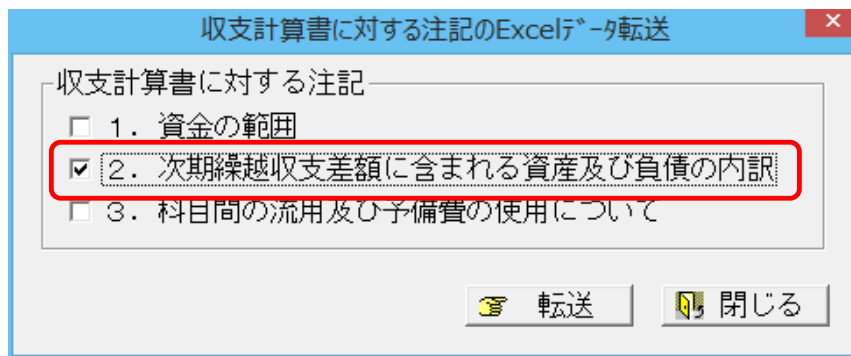
I. 貸借対照表の収支資金科目残高の確認

◆操作手順◆

- ①はじめに、貸借対照表の収支資金科目残高を確認します。
メニューより「決算処理」→「決算書」を選択します。
- ②不一致の起きている会計区分を選択し、「決算書」を画面に出力します。
- ③「編集」→「収支計算書に対する注記のExcel転送」を選択します。



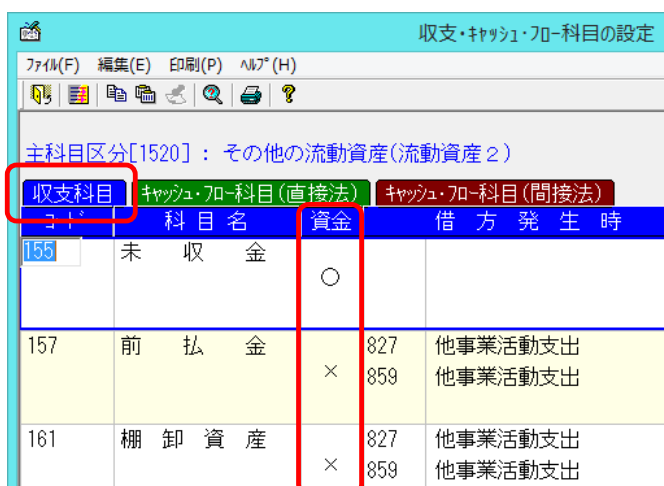
④以下の画面で[次期繰越収支差額に含まれる資産及び負債の内訳]を選択しExcelに転送します。



⑤出力される科目は「前準備」→「収支・キャッシュ・フロー科目の設定」で[資金]を○に設定した科目※です。資金の範囲が正しく設定されているかご確認ください。

2. 次期繰越収支差額に含まれる資産及び負債の内訳				前期末残高	当期末残高
科 目					
現金預金				110,000	290,000
現		金		10,000	90,000
小	口	現	金	0	0
当	座	預	金	0	100,000
普	通	預	金	100,000	100,000
定	期	預	金	0	0
定	期	積	金	0	0
未		収	金	50,000	100,000
		合	計	160,000	390,000
未		払	金	35,000	40,000
		合	計	35,000	40,000
次期繰越収支差額				125,000	350,000

※[収支科目]タブを選択します。[資金]を○に設定した科目は、その右の欄（借方発生時/貸方発生時）の設定は不要です。



⑥[前期末残高]の列は、「前準備」→「主科目名・期首残高」に入力された金額を集計しています。

「基本情報の登録」の[会社基本情報]で、[事業別管理：管理する]に設定されている場合、「事業別期首残高」で各事業に入力された金額の合計が「主科目名・期首残高」に集計されます。

2. 次期繰越収支差額に含まれる資産及び負債の内訳					
科 目				前期末残高	当期末残高
現金預金				110,000	290,000
現 金				10,000	90,000
小	口	現	金	0	0
当	座	預	金	0	100,000
普	通	預	金	100,000	100,000
定	期	預	金	0	0
定	期	積	金	0	0
未	収		金	50,000	100,000
合 計				160,000	390,000
未	払		金	35,000	40,000
合 計				35,000	40,000
次期繰越収支差額				125,000	350,000

⑦[当期末残高]の列は、上記⑥に期中発生額を加算・減算した金額です。

2. 次期繰越収支差額に含まれる資産及び負債の内訳					
科 目				前期末残高	当期末残高
現金預金				110,000	290,000
現 金				10,000	90,000
小	口	現	金	0	0
当	座	預	金	0	100,000
普	通	預	金	100,000	100,000
定	期	預	金	0	0
定	期	積	金	0	0
未	収		金	50,000	100,000
合 計				160,000	390,000
未	払		金	35,000	40,000
合 計				35,000	40,000
次期繰越収支差額				125,000	350,000

Ⅱ.前期末残高が異なる場合

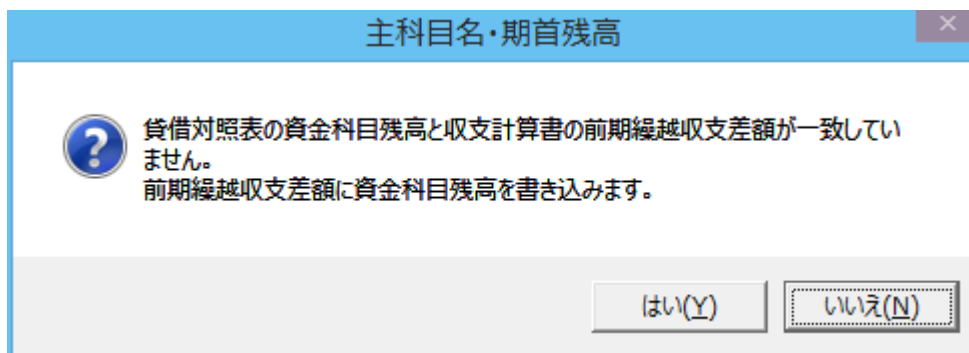
◆操作方法◆

該当の会計区分の「前準備」→「主科目名・期首残高」で「収支計算書」の[前期繰越収支差額]の金額を確認します。

コード	主科目名	カナ	区分	組合せ	貸借	借方金額	貸方金額	借税	貸税	表示	正式名称
851	他投資活動支出	オウカ	8300		借方	0		00	00	○	その他の投資活動支出
771	借入金収入	カレイ	8600		貸方		0	00	00	○	借入金収入
781	他財務活動収入	オウキ	8600		貸方	0		00	00	○	その他の財務活動収入
791	他会計振替収入	オウキ	8600		貸方		0	00	00	○	他会計振替収入
871	借入金返済支出	カレイ	8900		借方	0		00	00	○	借入金返済支出
881	他財務活動支出	オウキ	8900		借方	0		00	00	○	その他の財務活動支出
891	Ⅳ 予備費支出	オビヒ	8910		借方	0		00	00	○	Ⅳ 予備費支出
892	予備費から振替	オビヒ	8920		借方	0		00	00	○	
899	前期繰越収支差額	センリョ	8990		貸方		129000	00	00	○	前期繰越収支差額
9010	基本財産運用収	ホクゴ	9000		貸方		0	00	00	○	基本財産運用収入
9020	特定資産運用収	トクテイ	9000		貸方		0	00	00	○	特定資産運用収入
9030	入会金収入	ニョウキ	9000		貸方		0	00	00	○	入会金収入
9040	会費収入	カヒキ	9000		貸方		0	00	00	○	会費収入
9050	事業収入	ジギョ	9000		貸方		0	00	00	○	事業収入
合計						160000	160000				
差額(借方-貸方)						0					

この[前期繰越収支差額]の金額が、3 ページの I ⑥で確認した[次期繰越収支差額]の前期末残高の金額と一致しない場合に、冒頭のメッセージを出力しています。

不一致のまま「主科目名・期首残高」の画面を終了しようとする、以下のメッセージが表示されます。



2 ページの I ⑤で確認した資金科目（資金の範囲）が正しい設定※であれば、[はい]を押して終了します。

これで収支差額の不一致は解消されます。

※資金の範囲に関する会計方針の選択は、各公益法人の判断にゆだねられています。

一般に、現金預金、短期金銭債権債務及びこれらに準ずる流動資産又は流動負債（棚卸資産若しくは固定資産又は固定負債を含めることはできない）とされていますが、具体的な資金科目の選択につきましては、各公益法人の採用する会計方針に従って設定してください。

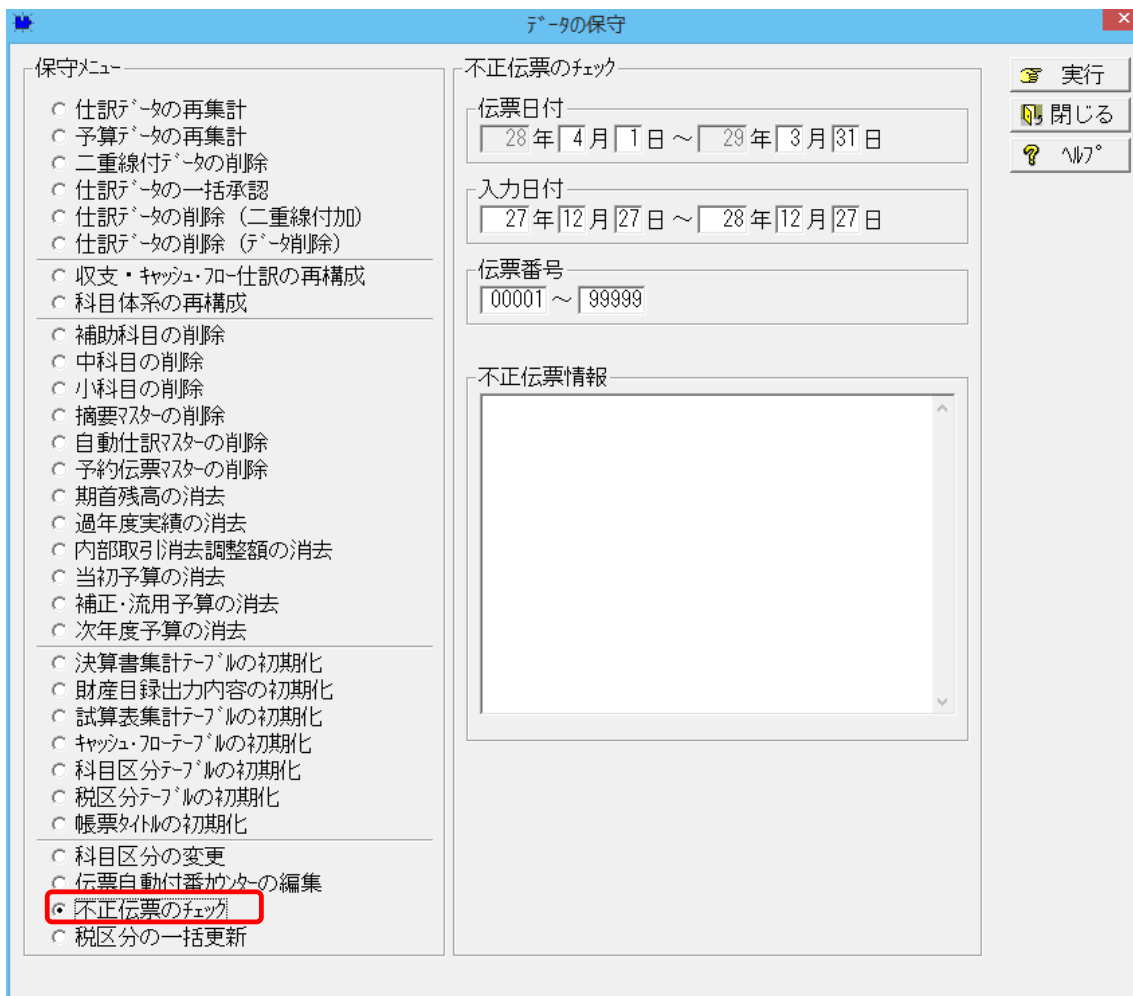
Ⅲ. 当期末残高が異なる場合（上記Ⅱの前期末残高は正しい場合）

◆操作方法◆

「合計残高試算表」や「決算書」の期末残高が、3 ページの I ⑦で確認した[次期繰越収支差額]の当期末残高の金額と一致しない場合に、冒頭のメッセージが出力されます。

4 ページのⅡで確認したとおり、「前準備」→「主科目名・期首残高」の[前期繰越収支差額]が3 ページの I ⑥[次期繰越収支差額]の前期末残高の金額と一致するならば、期中に入力した仕訳が原因で収支差額の不一致が起きていることが考えられます。

①「ファイル」→「データの保守」を選択すると以下の画面になりますので、左下[不正伝票のチェック]を選択します。

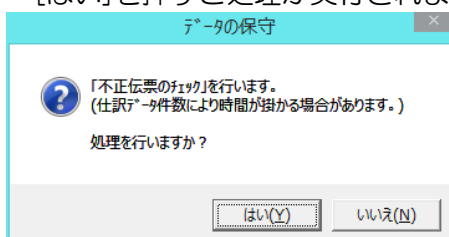


②右上の各項目に入力し[実行]を押します。

以下のように入力した仕訳がすべて対象となるような指定をします。

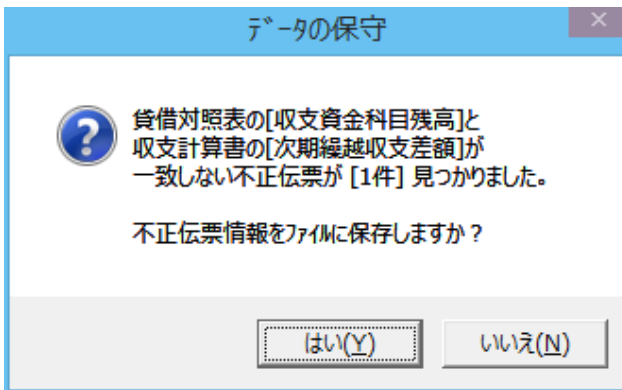
- 伝票日付：期首日～期末日
- 入力日付：実際に仕訳を入力した期間（通常は過去1年間程度）
- 伝票番号：00001～99999

[はい]を押すと処理が実行されます。

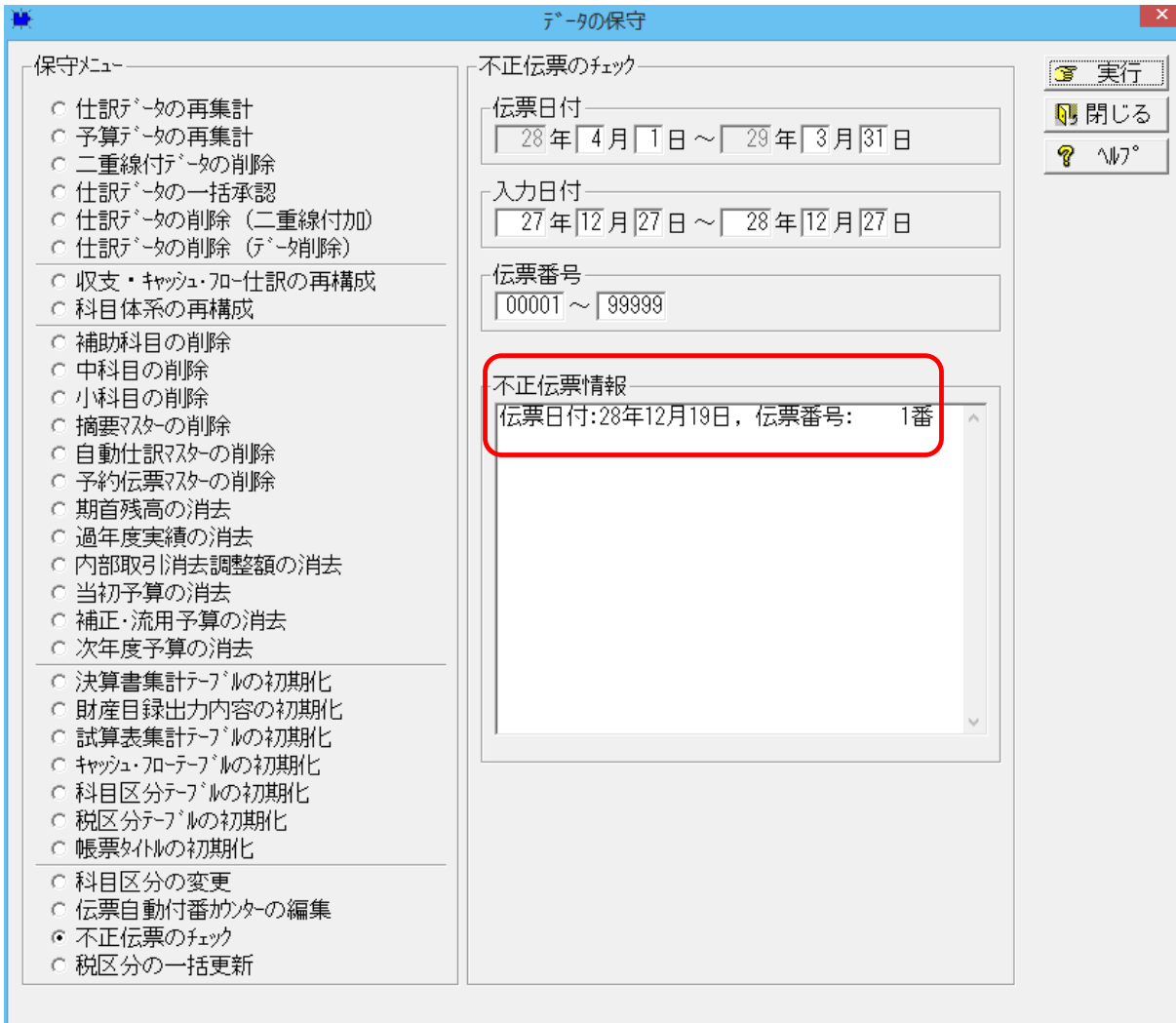


③不正伝票が見つかったと以下のメッセージが表示されます。

不正伝票情報をファイルに保存することもできますが、ここでは[いいえ]を押します。



④不正伝票情報を確認します。こちらに表示された伝票日付伝票番号の伝票を検索します。



⑤ 「データ入力」 → 「仕訳検索修正」で仕訳を検索します。今回は伝票日付のみ指定します。

仕訳検索修正 - [公益会計]

伝票日付
平成 28 年 12 月 19 日 ~ 平成 28 年 12 月 19 日

実行

入力日付
平成 27 年 12 月 28 日 ~ 平成 28 年 12 月 28 日

キャンセル

伝票番号
00001 ~ 99999

会計区分

終了

付箋
 7セ付き仕訳のみ出力

入力指定
すべての入力

内部取引区分
 会計間取引 事業間取引 事業間(グループ内)取引 設定なし

主科目
指定なし

摘要

数字 金額
-999999999999 ~ 999999999999

⑥以下の仕訳が検索されます。

振替伝票入力(3行形式) - [公益会計]

平成 28 年 12 月 19 日 伝票番号 1

登録 キャンセル

【公益会計】
【税計算しない】

借方金額	借方科目	税	摘要	貸方科目	税	貸方金額
10000	611 事業費	00		111 現金	00	10000
	623 修繕費					
10000	合計		差額	0		10000

伝票日付を入力します。年は自動で判定しますので入力する必要はありません。
右クリックで加納から選択できます。

1 ヘルプ 2 会計区分変更 3 税切替 4 更新 5 行挿入 6 キャンセル 7 参照 8 参照 9 10 11 マスター 12 終了

伝票日付を入力します。年は自動で判定しますので入力する必要はありません。 1/200

⑦「収支・キャッシュ・70-科目の設定」を確認すると、[借方発生時/貸方発生時]の設定が空欄でした。

収支・キャッシュ・70-科目の設定

主科目区分[5300]：一般正味財産(経常費用)

収支科目 **キャッシュ・70-科目(直接法)** **キャッシュ・70-科目(間接法)**

コード	科目名	資金	借方発生時		貸方発生時	
611	事業費		827	他事業活動支出	827	他事業活動支出
617	減価償却費		859	他事業活動支出	859	他事業活動支出
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
619	消耗什器備品費		819	消耗什器備品費	819	消耗什器備品費
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
621	消耗品費		821	消耗品費支出	821	消耗品費支出
611	事業費					
623	修繕費					
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
625	印刷製本費		825	印刷製本費支出	825	印刷製本費支出
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
627	燃料費		827	燃料費支出	827	燃料費支出

半角数字4桁以内で入力します。該当する科目か、いちばん近い科目にジャンプします。

1 ヘルプ 2 3 4 5 更新 6 7 キャンセル 8 9 印刷 10 11 12 終了

上下キーでスクロールします。コードを入力するとそのコードが一番近いコードにジャンプします。

155 / 277

⑧借方発生時/貸方発生時を設定して[登録]をクリックします。

収支・キャッシュ・70-科目の設定

主科目区分[5300]：一般正味財産(経常費用)

収支科目 **キャッシュ・70-科目(直接法)** **キャッシュ・70-科目(間接法)**

コード	科目名	資金	借方発生時		貸方発生時	
611	事業費		827	他事業活動支出	827	他事業活動支出
617	減価償却費		859	他事業活動支出	859	他事業活動支出
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
619	消耗什器備品費		819	消耗什器備品費	819	消耗什器備品費
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
621	消耗品費		821	消耗品費支出	821	消耗品費支出
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
623	修繕費		823	修繕費支出	823	修繕費支出
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
625	印刷製本費		825	印刷製本費支出	825	印刷製本費支出
611	事業費		811	事業費支出	811	事業費支出
627	燃料費		827	燃料費支出	827	燃料費支出

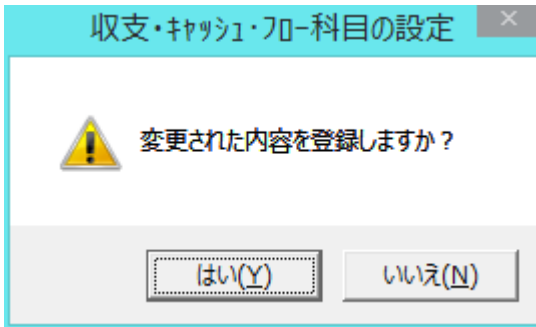
半角数字4桁以内で入力します。該当する科目か、いちばん近い科目にジャンプします。

1 ヘルプ 2 3 4 5 更新 6 7 キャンセル 8 9 印刷 10 11 12 登録

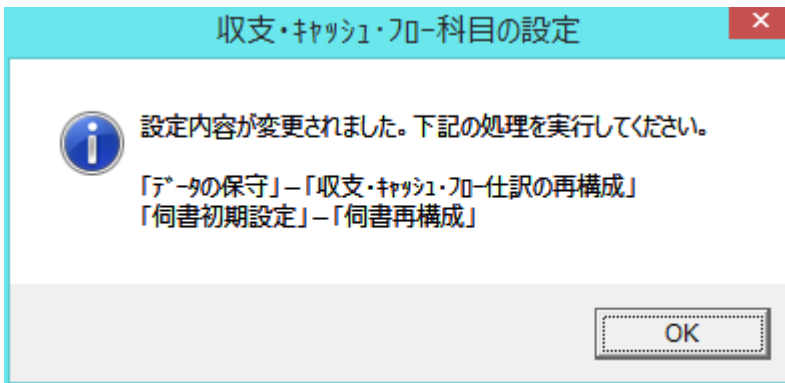
上下キーでスクロールします。コードを入力するとそのコードが一番近いコードにジャンプします。

155 / 277

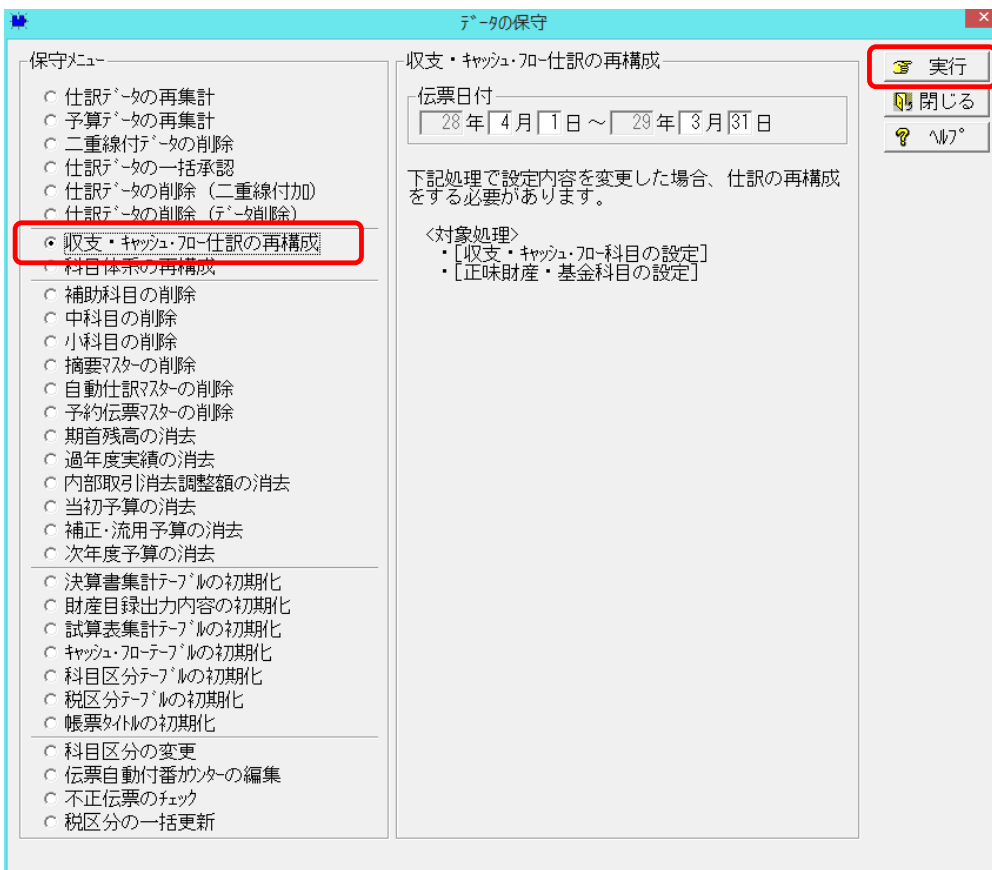
⑨[はい]をクリックします。



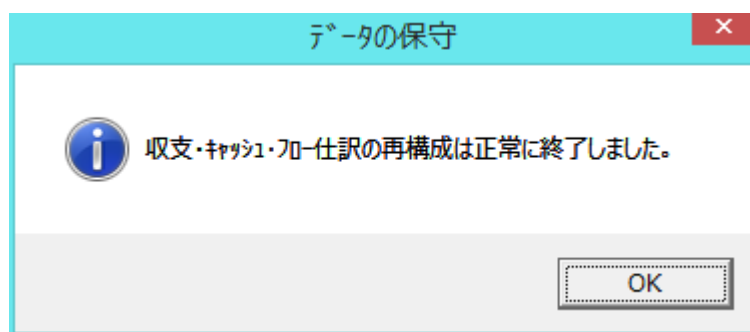
⑩以下のメッセージが表示されますので、「データの保守」→「収支・キャッシュ・フロー仕訳の再構成」を実行します。



⑪実行します。



⑫[OK]をクリックします。



最後に、「合計残高試算表」や「決算書」を出力して、収支差額不一致のメッセージが表示されないことをご確認ください。