

◆ 「内訳表」の内訳パターンの設定方法

(画像例はすべて「PCA 公益法人会計 DX シリーズ バージョン DX」を使用しています)

「決算処理」－「内訳表」にて、表示する会計・事業区分を選択してパターン登録することが可能です。複数のパターンをあらかじめ設定しておくことで、決算期などに必要なパターンを呼び出し、スムーズに内訳表を作成することができます。

今回は、以下の内訳表の作成を例にご案内します。

正味財産増減計算書内訳表											
令和 年 月 日から令和 年 月 日まで											
(単位：円)											
科 目	公益目的事業会計				収益事業等会計				法人会計	内部取引 等消去	合計
	A事業	B事業	共通	小計	a事業	b事業	共通	小計			

【操作手順】

- ① 「決算処理」－「内訳表」を起動します。[条件指示] 画面の [内訳パターン] から [新規作成] を選択して、[設定] をクリックします。

The screenshot shows the 'Condition Indication' (条件指示) dialog box. The 'Internal Statement Pattern' (内訳パターン) section is highlighted with a red box, showing the selection of '<新規作成>' (New Creation) and the '設定...' (Settings) button. Other sections include 'Output Type' (出力の種類), 'Collection Period' (集計期間), 'Business Division' (仕訳区分), 'Calendar Selection' (暦の選択), 'Output Item Content Settings' (出力科目内容の設定), 'Output Unit' (出力単位), and 'Other Settings' (その他の設定).

- ② [内訳パターンの設定] が開きますので、任意の [パターン名] を入力して [追加] ボタンをクリックします。

内訳パターンの追加

パターン名(P) _____

複写元(C) 指定なし

追加(F5) キャンセル

全角20文字（半角40文字）以内で入力してください。

- ③ [内訳パターンの編集] 画面が開きますので、下記の必要な項目を設定します。

内訳パターンの編集

内訳パターン(P) 正味財産用

1ページに出力する列数(C) 6

合計(I)

総合計を出力する

出力位置 前に出力 後ろに出力

会計区分/管理グループ(M)

[000] 公益目的事業会計

[100] 収益事業等会計

[200] 法人会計

すべて選択(V)

すべて解除(W)

管理グループを表示する

事業/事業グループ

出力しない項目(E)

コード	名称
000 - 000	公益共通
000 - 001	A事業
000 - 002	B事業

出力する項目(S)

コード	名称
-----	----

内部取引消去(I)

内部取引消去を出力する

事業間取引

その他の設定(O)

貸借対照表（財産目録）の内訳を展開する

グループの内訳を展開する

展開した内訳の小計を出力する

このパターンを削除(E)

設定(F5) キャンセル

- [1 ページに出力する列数]

[8] 列で設定します

- [合計]

[総合計を出力する] にチェックを付け、[出力位置] は [後ろに出力] を選択します。

- [会計区分/管理グループ]、[事業/事業グループ]

出力させたい会計区分にチェックを付けます。

会計区分をクリックすると、その会計区分に登録されている事業・事業グループが [事業/事業グループ] 欄に表示されますので、出力させたいものを [追加] ボタンを押して [出力する項目] 側に移します。

The screenshot shows a software interface with two main sections. The top section, titled '会計区分/管理グループ(M)', contains a list of accounting divisions: [000] 公益目的事業会計 (checked), [100] 収益事業等会計, and [200] 法人会計. To the right are buttons for 'すべて選択(V)', 'すべて解除(W)', and a checkbox for '管理グループを表示する'. The bottom section, titled '事業/事業グループ', is split into '出力しない項目(E)' and '出力する項目(S)'. The '出力する項目(S)' table lists: 000 - 001 A事業, 000 - 002 B事業, and 000 - 000 公益共通. Between the tables are buttons for '追加(A) ->', '全追加(X) ->', '小計(S) ->' (highlighted with a red box), '<- 除外(B)', and '<- 全除外(Y)'.

※「内訳表」では、追加した順番で左から事業が並びます。

選択した事業の小計欄を作成したい場合は [小計] ボタンをクリックします。

今回の例では、公益目的事業会計と収益事業会計で上記の処理を行い、事業の出力を行わない法人会計は [会計区分/管理グループ] でチェックを付け、[事業/事業グループ] での処理は行いません。

- [内部取引消去]

内部取引消去欄を出力する際にチェックを付けます。

※今回は事業を並べて出力するので、[事業間取引] を選択します。

The screenshot shows a dialog box titled '内部取引消去(I)'. It contains a checked checkbox '内部取引消去を出力する' and a dropdown menu currently set to '事業間取引'.

※今回の例では設定不要ですが下記の項目もごさいます。

その他の設定(Q)
<input checked="" type="checkbox"/> 貸借対照表（財産目録）の内訳を展開する
<input checked="" type="checkbox"/> グループの内訳を展開する
<input checked="" type="checkbox"/> 展開した内訳の小計を出力する

• [貸借対照表（財産目録）の内訳を展開する]

チェックを付けた場合、貸借対照表や財産目録は [事業／事業グループ] の設定した内容で出力されます。

チェックを付けない場合、貸借対照表や財産目録は [事業／事業グループ] で設定したものは出力されず、[会計区分／管理グループ] で設定したものだけが出力されます。

• [グループの内訳を展開する]

[事業／事業グループ] で事業グループを出力対象とした場合に、チェックを付けることにより、事業グループの下に内訳の事業を出力できます。

• [展開した内訳の小計を出力する]

[グループの内訳を展開する] にチェックを付けた場合に、チェックを付けることにより、出力される事業と共に小計を出力できます。

④ 必要な項目の設定が終わりましたら、右下の [設定] ボタンをクリックして、[内訳パターン] の登録は完了です。

⑤ 「決算処理」－「内訳表」の [条件指示] 画面の [内訳パターン] で作成した内訳パターンを選択し、右下の [画面出力] をクリックします。

⑥ 「内訳表」が表示されますので、内容を確認します。
画面上、1ページに出力できる列数は最大で [8列] となります。事業数が多い場合などは、ツールバーの [次ページ] ボタンをクリックするか、[印刷等] よりExcelに出力してご確認ください。

科 目	公益目的の事業会計			収益事業等会計	
	A事業	B事業	公益共通	a事業	b事業
I 一般正味財産増減の部					
1. 経常増減の部					
(1) 経常収益					