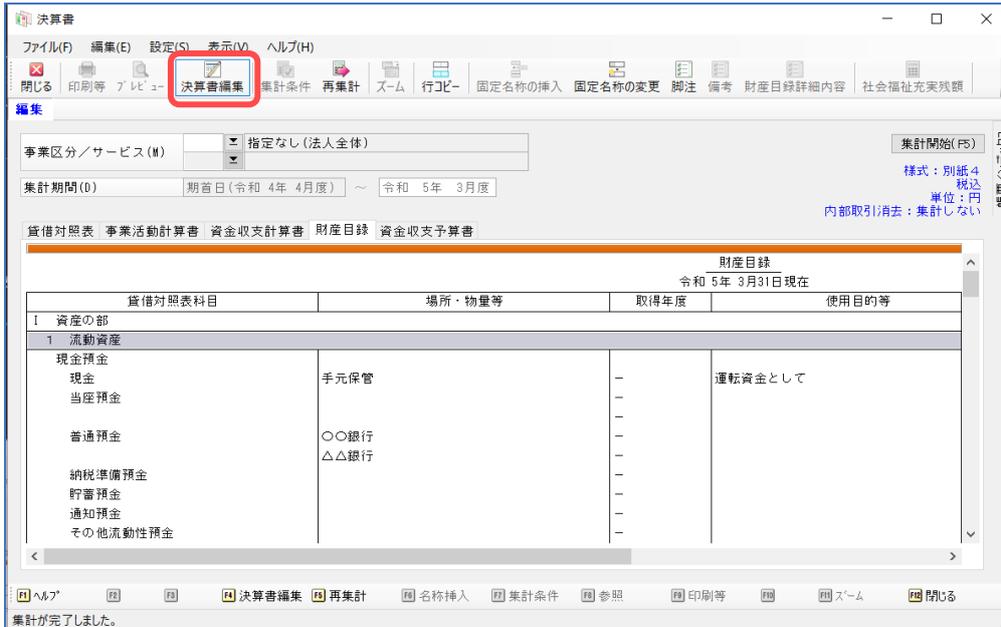


◆「決算書」の財産目録の「場所・物量等」や「使用目的等」を編集方法

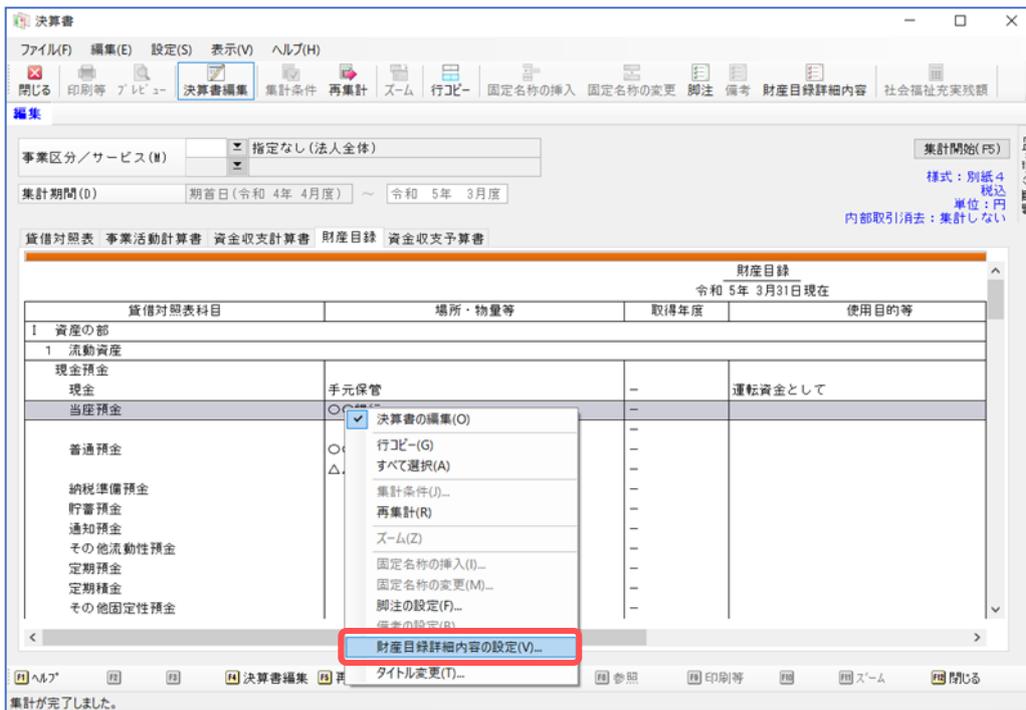
(画面例はすべて「PCA 社会福祉法人会計シリーズ バージョン DX」を使用しています。)

【操作手順】

- ①「決算処理」－「決算書」のメニューバーの「決算書編集」(「編集」－「決算書編集」)をクリックすると以下の画面になります。



- ②編集したい科目を右クリックで選択し、「財産目録詳細内容の設定」をクリックします



- ② [財産目録詳細内容の設定] 画面が開きますので、[場所・物量等] [取得年度] [使用目的等] を入力し、[設定] をクリックしてください。

財産目録詳細内容の設定

事業区分/サービス		法人全体
科目	121	当座預金
	100	〇〇銀行

財産目録詳細内容(1)

宜借対照表科目	場所・物量等	取得年度	使用目的等
当座預金	〇〇銀行	-	

F6: 行挿入 Shift+F6: 行削除
取得価額(A)
 自動計算する 手入力する

初期化 設定(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。 1 / 100