

Web バランスマン

簡易操作ガイド（地区・ブロック協議会用）

－ 2013 年度 第 1 版 －

公益社団法人 日本青年会議所

目次

1. 概要解説	2
2. ログイン	3
3. 委員会（事業）名の登録・修正・削除	5
4. 取引先の変更・登録・削除	8
5. 勘定科目（貸借対照表科目）の変更・登録・削除	9
6. 年初開始時の残高確認	13
7. 年初予算の登録	17
8. 修正予算の登録	23
9. 出納帳の設定	29
10. 日々の取引の入力	
(1) 出納帳形式での入力	32
(2) 振替伝票形式での入力	37
11. 補正予算の登録	44
12. 委員会事業の取引入力	
(1) 解説	49
(2) 簡易な入力方法	50
(3) 高度な入力方法	57

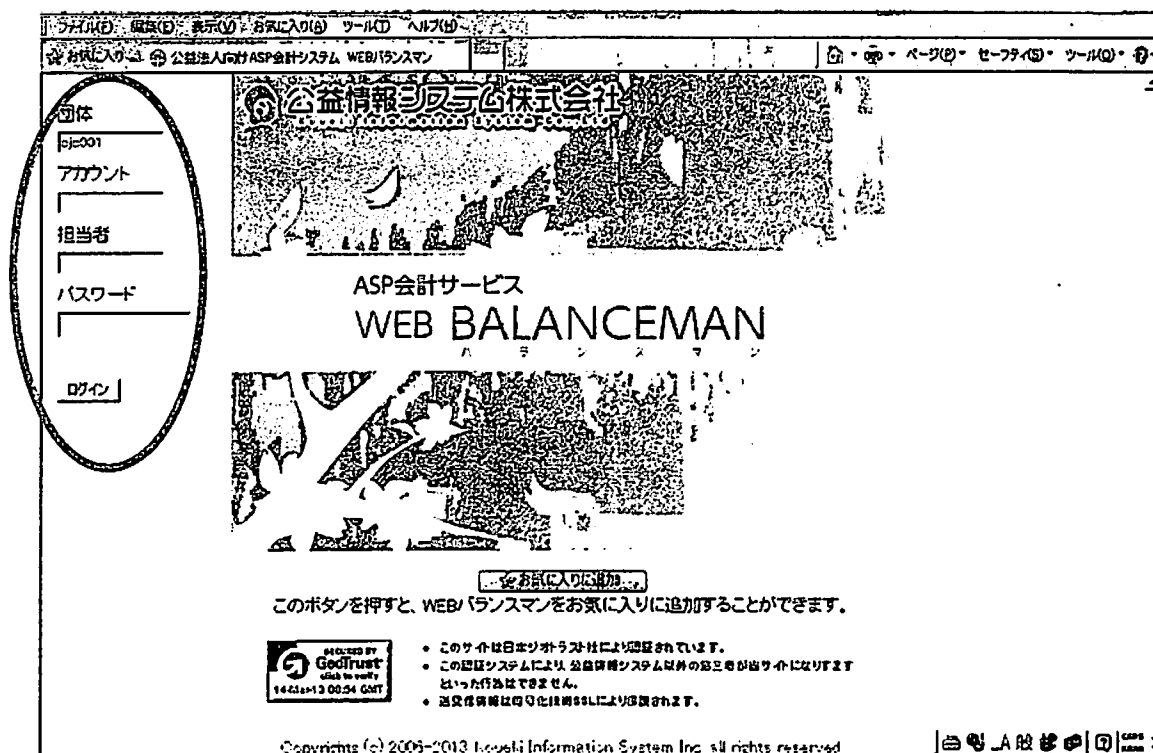
※ 当ガイドは、各協議会における「Webバランスマン」の取扱いの一助としていただきたく、システムの初回利用時から、日々の取引まで、当システムのご利用に当たって行うべきことを、順を追ってご説明することで、スムーズなシステム利用ができるよう、作成いたしました。

1. 概要解説

- (1) 当システムは、公益情報システム側のサーバ内で動作し、各利用者はインターネットエクスプローラ等のブラウザを用いて操作します。システムとデータを公益情報システム側のサーバ内に置くことでインターネットに接続可能な環境ならば、どこからでも操作が可能になるとともに、パソコンの故障等で会計データが破損することもなくなります。
- また、全協議会の会計処理がインターネットで結ばれることにより、法人全体の財政状況がリアルタイムで確認できるとともに、サポート等も容易になります。
- その一方で、インターネットエクスプローラ等のブラウザを利用する為、パソコンにインストールした上で操作する一般の会計システムに比べると、機能制限や、操作性に劣る部分、反応が遅い部分がございますこと、予めご了承ください。
- (2) 当システムは、利用するID・パスワード毎に権限が定められており、各ブロック協議会に配布するIDでは、該当するブロック協議会の処理のみが可能となっており、他の協議会の処理内容は確認できません。しかしながら、地区協議会に配布するIDでは地区内全ブロック協議会の処理内容を確認でき、さらには財政審査会議および内部会計監査人グループのIDでは全協議会の処理を確認できますので、処理の確認やサポートの際にご活用ください。
- (3) 当システムは、内部会計監査人グループ・財政審査会議・日本JC事務局で検討した、公益社団法人日本青年会議所共通の科目体系を採用しています。各協議会におかれては、法人全体で共通した会計処理の遂行の為に、口座等、貸借対照表科目以外の科目追加・修正・削除はご遠慮下さいますよう、お願い致します。(収支計算書科目であっても、現在存在する科目の下位に科目を追加する場合は、内部会計監査人グループに確認した場合に限り、可能となります。)
- (4) 当システムは、日々の取引を登録する方法として、「出納帳形式」と「振替伝票形式」の2方法を準備しております。「出納帳形式」は簿記知識が無い方でも日々の取引を登録できるよう、発生した取引のパターンを選択するだけで科目や摘要が登録される形式です。
- 一方、「振替伝票形式」は簿記知識が有る方に向けた形式で、取引に応じて借方・貸方科目を選択します。どちらの方式も一長一短ありますので、当操作ガイドで後述する操作方法をご確認の上、お好みの方法で処理してください。(※会計処理上、出納帳形式では処理できない取引がございますので、ご留意下さい。)
- (5) 当システムにおける取引の入力(「出納帳形式」と「振替伝票形式」双方)は、収支計算書科目での取引入力となり、新公益法人会計基準で必要となる「正味財産増減計算書(フロー式)」科目の取引は、収支計算書科目の取引入力時に自動的に発生するよう設定されておりますが、一部取引(什器備品等の減価償却処理や資産の時価評価に伴う損益計上処理)は、正味財産増減計算書科目での取引入力が必要となります点、ご留意下さい。
- (6) 当システムが想定している委員会事業の会計処理方法ですが、基本的には以下の通りとなります。
- ①本会計から委員会へ「仮払金 事業」として資金を移動する。
- ②各委員会において様々な支出をする都度「仮払金 事業」を減らすよう処理する。
- ③事業終了後「仮払金 事業」に残額が有る場合、余剰金として本会計へ資金移動して、「仮払金 事業」の残額を0円にする。
- ※「出納帳形式」で「仮払金 事業」をお使い頂くと便利です。
- ※具体的な委員会事業の会計処理方法は、当操作ガイド49ページ以降の「12. 委員会事業の取引入力」をご参考下さい。
- (7) 当マニュアルで使用している画面イメージ画像には、各協議会でお使いになる場合に表示されない項目がございます。それら項目は法人全体の設定を行う上で必要になる項目な為、各協議会において非表示とさせて頂いております。ご了承下さい。
- (8) 当操作ガイド中、説明文と画面イメージとで、表示している年度が異なっている事例がございますが、画面イメージが古い為の現象ですので、説明文をご参考頂きますよう、お願い申し上げます。
- (9) 当システムご利用に当たっては、インターネットエクスプローラの「戻る」や「更新」ボタンはお使いにならず、システム画面上の「メニュー」や「戻る」、或いは「日次処理」「月次処理」等のタブをご利用頂きますよう、お願い致します。

2. ログイン

- (1) お使いのパソコンでインターネットエクスプローラ（以下、IE）を立ち上げます。「会計ソフト使用開始に関するご案内」に記載された「会計ソフトURL」をIEのアドレス欄へ入力して「Enter」キーを押してください。
- (2) IE上に「Webバランスマン」の「ユーザログイン」画面が表示されたら、画面左側の「団体」「アカウント」「担当者」「パスワード」欄に、それぞれ「会計ソフト使用開始に関するご案内」に記載された「団体コード」「アカウント」「担当者ID」「パスワード」を入力し、「ログイン」ボタンをクリックしてください。



- (3) 「会計システムメニュー」画面が表示されますので、表示されている情報をご確認ください。当画面では、会計ソフトや会計処理に関するご案内を行う「インフォメーション」や、簡易なスケジュール管理、自身がよく利用する機能へのリンクを1カ所にまとめる「マイメニュー」等の機能をご利用になれます。なお、これら機能のご利用方法は、「マイメニュー」上の「操作マニュアル」をご確認ください。

WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08

【会計システム】>【メニュー】

メニュー 日々結算 月次結算 決算閉鎖 予算結算 債権設定 経理処理

インフォメーション

- Windows7ご利用のおまげへ 2013/02/28
- 新新法算書 前年度別帳示形式追加について 2013/02/05
- 出納帳入力における一覧表示の処理変更を改訂しました。是非お確かめください。 2013/01/23

マークからスケジュールを新規登録できます。 今日

月日	時間	スケジュール
3月18日(月)		
3月19日(火)		
3月20日(水)		
3月21日(木)		
3月22日(金)		
3月23日(土)		
3月24日(日)		

操作マニュアル

マイメニュー 設定

振替伝票入力印刷

- (4) 万が一、URLや「団体コード」、「アカウント」、「担当者ID」、「パスワード」を失念及び紛失された場合は、再発行処理を行いますので、日本JC事務局へご連絡下さい。なお、再発行のご案内は、開発元へ依頼した後、郵送で発送する関係上、1週間程度お時間を頂きます。

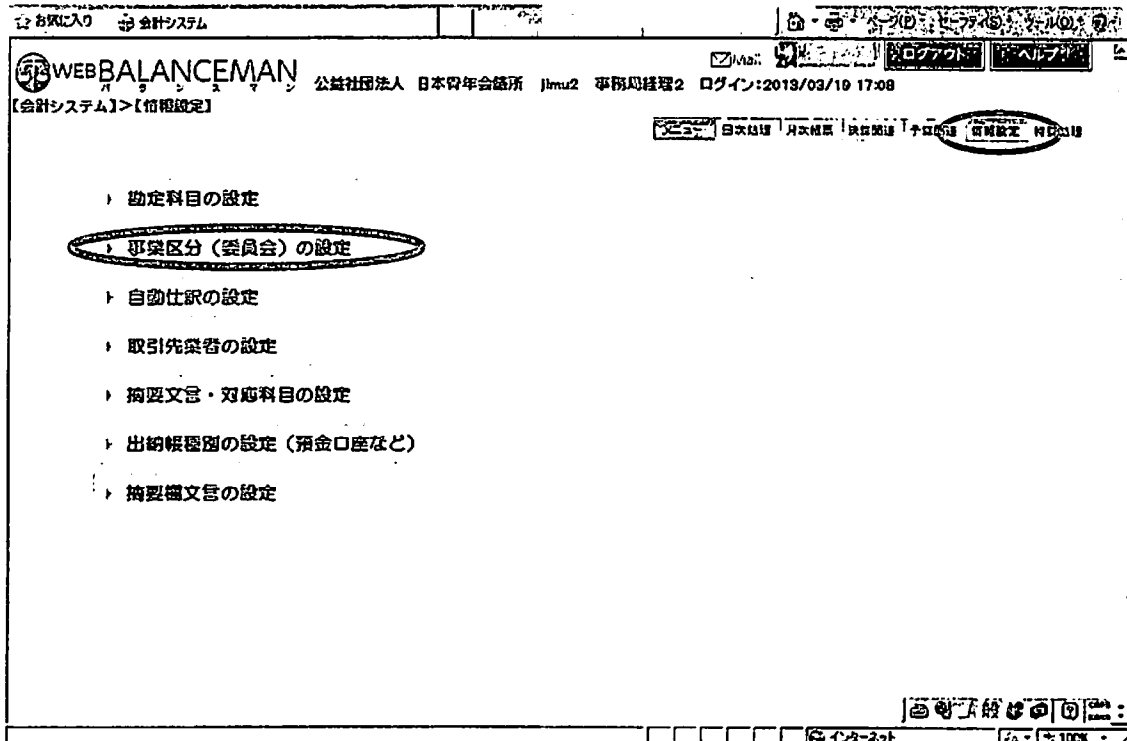
3. 委員会（事業）名の登録・修正・削除

2013年度の各協議会における委員会事業（事業区分）の設定を行います。

当システムには、初期値として「公益事業会計」では「公1」～「公7」までの7区分に2事業ずつ、「その他事業会計」では「共益事業」の区分内に4事業が、仮名（A事業・B事業…）で登録されています。これらを各協議会で本年度実施する事業に合わせて名前を新規登録や修正（変更）して、お使い頂きます。

なお、各協議会で実施する事業がどの区分に該当するか判らない場合には、日本JCの「JCの未来創造委員会」へお問い合わせ下さい。

(1) Web バランスマンメニュー画面で「情報設定」から「事業区分(委員会)の設定」をクリックして下さい。



- (2) 「年度」で「2013年度」を選択し、「会計CD」を入力してから「表示」をクリックします。次に「0002 公益事業会計」が表示されたら「+」部分をクリックして下さい。表示された「00020001 公1-青少年育成事業」の「+」部分をクリックして下さい。表示された「000200010001A 事業」をクリックし、画面右側に詳細を表示させます。

The screenshot shows the WEBBALANCEMAN interface. At the top, it displays the user's name 'jimu2 事務局経理2' and the login time '2013/03/19 17:08'. The main area is divided into two sections. On the left, there is a tree view of the accounting system hierarchy. On the right, there is a detailed view of the selected item.

年度	2013年度
会計CD	23 宮城ブロック協議会会計
事業区分	000200010001
事業名	A事業
最終更新日付	2013/03/05

Buttons for '表示' (Display), '更新' (Update), 'CSV', and 'メニュー' (Menu) are visible below the search criteria. The tree view on the left shows the following structure:

- 2013 宮城ブロック協議会会計
 - 0001 法人会計
 - 0002 公益事業会計
 - 00020001 公1-青少年育成事業
 - 000200010001A 事業
 - 000200010002B 事業
 - 00020002 公2-人材育成事業
 - 00020003 公3-環境啓蒙実践事業
 - 00020004 公4-国政健全化事業
 - 00020005 公5-地域活性化事業

- (3) 「事業名」を修正したら、「更新」をクリックします。
(下記の例：「A 事業」 → 「青少年スポーツ交流事業」に事業名を変更)

The screenshot shows the same WEBBALANCEMAN interface as in step 2, but with the '事業名' (Project Name) field updated to '青少年スポーツ交流事業'. The '更新' (Update) button is circled, indicating it should be clicked to save the change.

年度	2013年度
会計CD	23 宮城ブロック協議会会計
事業区分	000200010001
事業名	青少年スポーツ交流事業
最終更新日付	2013/03/05

The '更新' (Update) button is circled in the bottom right corner of the detail view.

※事業名は 15 文字まで。

- (4) 委員会事業（事業区分）を追加する場合は、「公 1～公 7」から該当する事業区分の中の一番下に表示されている事業をクリックし、画面右側に詳細を表示させます。「事業区分」を「000200010003」（連番にするとわかりやすいです）とし、「事業名」を修正したら、「更新」をクリックします。以降、同様の手順で処理して下さい。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/26 14:40
 【会計システム】>【情報設定】>【事業区分(委員会)の設定】

事業区分(委員会)の検索

年度: 2013年度 会社CD: 0 外部用会計

表示 新規 CSV 印刷

2013 テスト用会計
 0001 法人会計
 0002 委員会事業会計
 00020001 公-1 青少年育成事業
 000200010001 青少年スポーツ交流事業
 000200010002 B事業
 00020002 公-2 人材育成事業
 00020003 ローカルズム推進委員会
 00020004 会員大会実行委員会
 00020005 会員交流委員会

年度: 2013年度
 会社CD: 0 外部用会計
 事業区分: 000200010002
 事業名: ども国会事業
 最終更新日付: 2013/03/25

削除 更新 印刷

- (5) 不要な委員会事業（事業区分）を削除する際には、画面左側の一覧から不要な委員会事業をクリックで選択後、画面右側に詳細を表示させたら、「削除」ボタンをクリックすることで削除されます。

4. 取引先の登録・修正・削除

当システムにおいて取引先は、全協議会で共通の物を使用する仕様となっています。その為、各協議会でそれぞれ独自に登録される場合、設定した内容は他の協議会と共有されることとなります。また、既に登録されている取引先を修正・削除しようとする場合は、他の協議会が既に使用している取引先である可能性が高い為、修正・削除を行った場合、他の協議会に影響が出ます。

その為、混乱を避ける為、少々不便ではありますが、Web バランスマンメニュー画面の「情報設定」にある「取引先業者の設定」では、取引先名を登録しないよう、お願い申し上げます。

5. 勘定科目（貸借対照表科目）の変更・登録・削除

各協議会における勘定科目（銀行口座等、貸借対照表科目）の設定を行います。当処理は正しい会計処理の為にも、必ず行ってください。

なお、銀行口座等、貸借対照表科目以外の科目（収支計算書の科目等）の変更・登録・削除はご遠慮下さいませう、お願い致します。（なお、収支計算書科目であっても、現在存在する科目の下位に科目を追加する場合は内部会計監査人グループに確認した場合のみ、可能となります。）

なお、当システムには、既に2012年度各協議会でお使い頂いた、各協議会独自の銀行口座等貸借対照表科目が登録されています。既に登録されている情報を利用して、今年度の口座科目を作成したり、変更したりしていきます。

2013年度口座の登録にあたっては、後に49ページ以降「12. 委員会事業の取引入力」で述べる「簡易な入力方法」をお使いの場合、メイン口座等のみ必要となり、各委員会用口座は不要となります。即ち、各委員会事業用口座の登録は、49ページ以降の「12. 委員会事業の取引入力」で「高度な入力方法」をお使いの場合にのみ必要となります点、ご留意下さい。

当件に関しましては、49ページ以降の「12. 委員会事業の取引入力」をご一読頂きますよう、お願い申し上げます。

(1) Web バランスメニュー画面で「情報設定」から「勘定科目の設定」をクリックして下さい。

WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08

【会計システム】>【情報設定】

- ▶ 勘定科目の設定
- ▶ 事業区分(委員会)の設定
- ▶ 自動仕訳の設定
- ▶ 取引先業者の設定
- ▶ 摘要文言・対応科目の設定
- ▶ 出納帳種別の設定(預金口座など)
- ▶ 摘要欄文言の設定

(2) まず、2013年度協議会メイン口座を登録します。

年度を「2013年度」、会計CDを該当する協議会会計に、科目種別を「000 貸借対照表科目」とした後「検索」をクリックすると、一覧が表示されます。2012年度メイン口座を選択し、画面右側に詳細を表示させてください。

WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
【会計システム】>【情報設定】>【勘定科目の設定】

年度: 2013年度
会計CD: 0 貸借対照表
科目種別: 000 貸借対照表科目
科目CD: 100100130110
科目名: 2012〇〇協議会メイン口座1234567
貸借区分: 借方
消費科目:
消費税区分: 不課税
予算科目区分: 取得支出科目
現金フラグ: 現金
内部フラグ: 非内部
振替の表示制御フラグ: 印刷
残高更新制御フラグ: 更新
最終更新日付: 2013/03/25

※ 2012年度の口座科目情報を元に、2013年度の口座科目を追加登録する作業です。

(3) 「科目CD」と「科目名」をそれぞれ本年度用に変更し、画面下部の「更新」をクリックします。

WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
【会計システム】>【情報設定】>【勘定科目の設定】

年度: 2013年度
会計CD: 0 貸借対照表
科目種別: 000 貸借対照表科目
科目CD: 100100130111
科目名: 2013〇〇協議会メイン口座123456
貸借区分: 借方
消費科目:
消費税区分: 不課税
予算科目区分: 取得支出科目
現金フラグ: 現金
内部フラグ: 非内部
振替の表示制御フラグ: 印刷
残高更新制御フラグ: 更新
最終更新日付: 2013/03/25

※ このように現在登録されている情報を元に科目を新規登録（追加）する場合、右下の「新規登録」のボタンは表示されません。「更新」のクリックで新規登録されるシステムとなっております。

- (4) 科目の削除は、削除したい科目を画面左側から選択し、画面右側に詳細を表示させてから画面下部の「削除」をクリックすることでできます。

※ ただし、各種帳票の印刷時には、金額が無い科目を印刷しないよう設定できるので、敢えて科目を削除する必要はありません。また、過去に一度でも取引を入力した科目は削除できないシステムとなっております。

以下(5)は 49 ページ以降の「12. 委員会事業の取引入力」で「高度な入力方法」をご利用の場合にご参考下さい。

- (5) 委員会事業口座用科目の変更を行います。画面左側より変更したい口座の科目を選択し、画面右側に詳細を表示させます。「科目名」を今年度の委員会事業名に変更し、画面右下の「更新」をクリックすると、変更が完了します。委員会事業の数の科目を変更（追加）していきます。

- (6) 以上で勘定科目（銀行口座等、貸借対照表科目）の設定は終了します。
このあと、当システムをより使いやすくする為に、新しく登録した口座等を「出納帳」で利用できる
よう設定する必要があります。

「出納帳」の設定については、29 ページ（「9. 出納帳の設定」）をご覧ください。

6. 年初開始時の残高確認

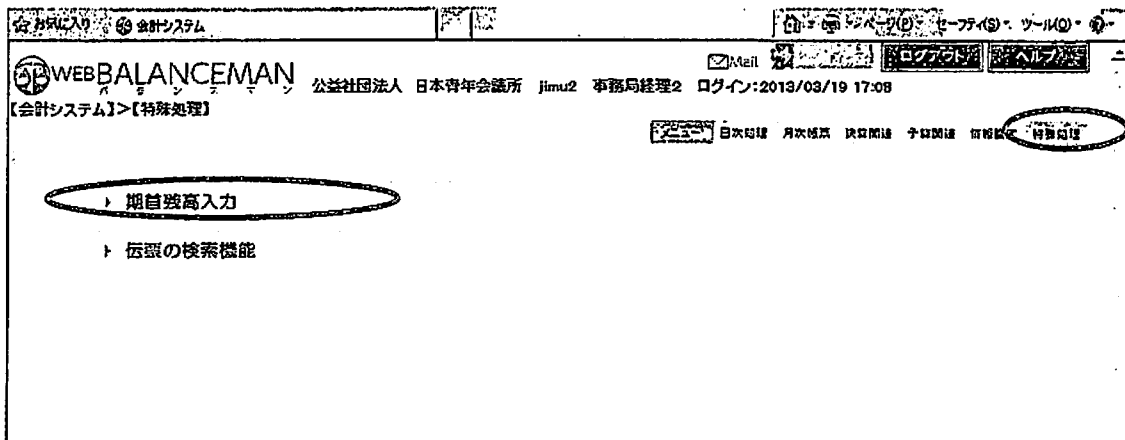
年初の利用開始にあたって、前年度の残高を確認するとともに、その際のご注意点をご説明致します。

別紙「Web バランスマン期首残高確認用ご参考資料」をご覧いただき、以下の4点について確認を行います。

(なお、別紙資料がお手元にない場合、Web バランスマンで2012年度の貸借対照表と収支決算書を印刷して、2013年度の表示される残高をご確認いただいても、同じ作業となります。)

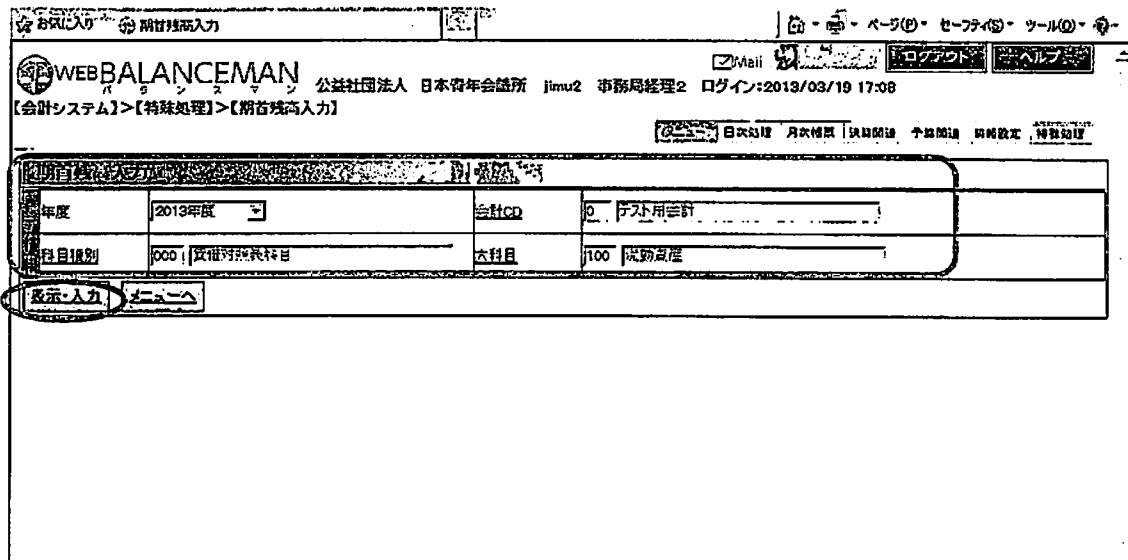
- ① 貸借対照表 (000) の各科目の期首残高確認
- ② 貸借対照表 (000) の「一般正味財産 (900)」の期首残高確認
- ③ 収支決算書 (049) の「前期繰越収支差額 (110)」の期首残高確認
- ④ 前年度口座から当年度口座への資金移動時の確認

(1) Web バランスマンメニュー画面で「特殊処理」から「期首残高入力」をクリックして下さい。



(2) まず、貸借対照表の各科目の期首残高を確認します。

「期首残高入力」画面が表示されたら年度を「2013年度」、会計CDを該当する協議会会計に、科目種別「000 貸借対照表科目」、大科目を「100 流動資産」とした後「表示・入力」をクリックします。



- (3) 科目名・残高の一覧が表示されたら、別紙資料の「2012年度期末貸借対照表 各科目残高」に記載した各自協会の科目・金額と一致するか確認します。

科目	期首残高
流動資産	99,999
現金預金	99,999
現金	0
小口現金	0
当座預金	0
普通預金	99,999
三井住友銀行振込支店会済口座	0
楽天銀行	0
2010〇〇協議会メロ口座3456789	0
2011〇〇協議会メロ口座2345678	0
2012〇〇協議会メロ口座1234567	99,999
2013〇〇協議会メロ口座0123456	0
東京銀行1111222	0
定期預金	0
立寄金	0
未収金	0
徴収金	0

- (4) 当画面上で表示されている金額は、全て2012年度期末時点の口座名とその金額ですので、皆様方が、前年度のご担当者様から引き継がれた現預金の金額と異なる場合がございます。
その理由としては、前年度口座の解約時に発生した利息や、前年度口座から当年度口座へ資金移動する際の送金手数料、あるいは決算監査対応の為の残高証明書発行手数料などがプラスマイナスされた結果であることが非常に多いので、前年度ご担当者様へお問い合わせの上、各協会における前年度の処理をご参考に、取引入力をして下さい（取引入力方法は32ページ以降に後述）。

- (5) 次に、一般正味財産の期首残高を確認します。
「期首残高入力」画面が表示されたら年度を「2013年度」、会計CDを該当する協会会計に、科目種別「000 貸借対照表科目」、大科目を「900 一般正味財産」とした後「表示・入力」をクリックします。

年度	2013年度	会計CD	0
科目種別	000	大科目	900
表示・入力			

- (6) 科目名・残高の一覧が表示されたら、「一般正味財産」の期首残高が、前年の期末残高と一致するか確認します。
 万が一、登録されている残高が一致しない場合は、処理を一旦中断して頂き、日本JC事務局までご連絡下さい。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimuz 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【特殊処理】>【期首残高入力】

年度: 2013年度 会計CD: J 正味用会計
 科目種別: 000 任意形資産科目 大科目: 000 一般正味財産

科目	期首残高
一般正味財産	193,091
一般正味財産	193,091
一般正味財産	0

- (7) 次に収支計算書の前期繰越収支差額の期首残高を確認します。
 「期首残高入力」画面が表示されたら、年度を「2013年度」、会計CDを該当する協議会会計に、科目種別「049 当期収支差額」、大科目を「110 前期繰越収支差額」とし、「表示・入力」をクリックします。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimuz 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【特殊処理】>【期首残高入力】

年度: 2013年度 会計CD: J 正味用会計
 科目種別: 049 当期収支差額 大科目: 110 前期繰越収支差額

表示・入力

- (8) 科目名・残高の一覧が表示されたら、「前期繰越収支差額」の期首残高が、前年の期末残高と一致するか確認します。(万が一、不一致の場合は、(6)と同様となります。)

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局長2 ログイン:2013/03/19 17:09
 【会計システム】>【特殊処理】>【期首残高入力】

年度: 2013年度 会計CD: 01 アスト用実行
 科目種別: 349 前期繰越差額 大科目: 110 前期繰越収支差額

科目	期首残高
前期繰越収支差額	627,016

- (9) 以上で年初の残高確認については完了ですが、(3)で御確認頂きました通り、現預金の内容は2012年度のままとっておりますので、この後、2012年度用口座から2013年度用口座へ残高を移動させる必要があります。

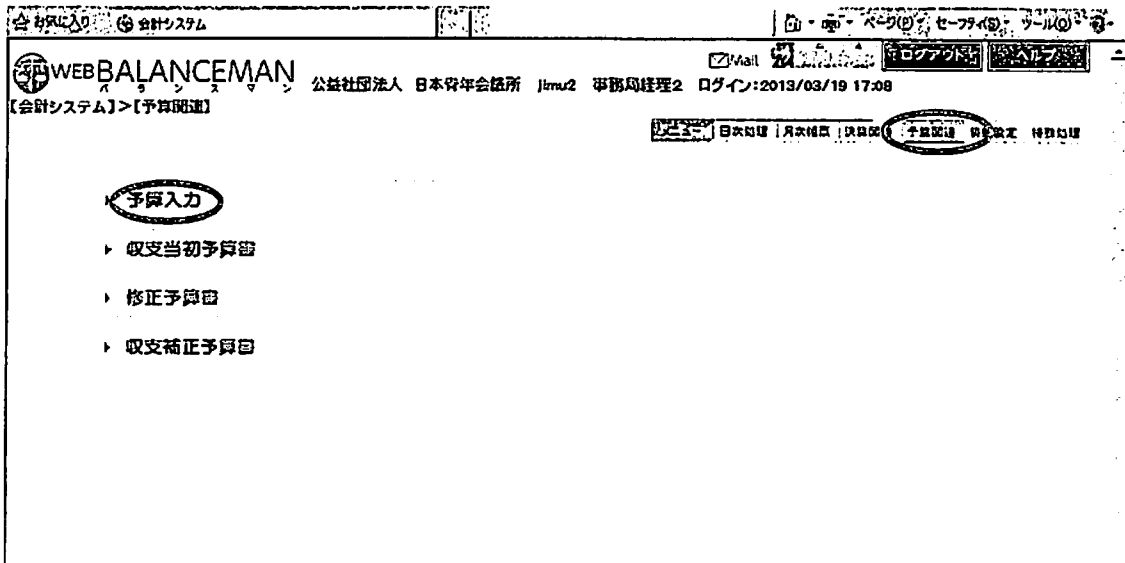
この処理については、基本的に2013年度用口座の出納帳で、相手科目を2012年度用口座とした上で、2013年度用口座へ入金させる取引入力をして頂く必要があります(取引入力方法は32ページ以降に後述)。

また、この際に(4)で記載したように、解約利息や送金手数料、残高証明発行手数料などの入金・出金も併せて取引入力して頂きます。

7. 年初予算の登録

年初予算を登録します。予算を入力することで、システム上で予算額と実績額の比較が可能になります。

- (1) Web バランスマンメニュー画面で「予算関連」から「予算入力」をクリックして下さい。



- (2) 「予算入力」画面が表示されたら、年度に「2013 年度」、会計 CD に該当する協議会会計、表示範囲に「1月」、予算区分に「当初予算」、科目種別に「011 事業活動収入」、大科目に「120 会費収入」、日付に「2013/01/01」と、それぞれ入力し、「表示・入力」をクリックして下さい。

※ なお、各委員会事業毎に予算登録を行う場合は、「事業区分」欄で「本会計」及び 5 ページの「3. 委員会の登録・削除」で登録した各委員会事業を選択してから予算額を入力して下さい。

年度	2013年度	会計CD	大会計	表示範囲	1月分	予算区分	当初予算
科目種別	011, 事業活動収入	大科目	120, 会費収入	日付	2013/01/01	予算設定日を YYYY/MM/DDの形式で入力してください	事業区分

(3) 「事業活動収入-会費収入」の科目・予算額一覧が表示されたら、「基本金収入」をクリックします。

WEB BALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08

【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

年度: 2013年度 会計CD: 0 テスト用会計 表示範囲: 1月分 予算区分: 当初予算

科目種別: 011 経常活動収入 大科目: 120 会費収入 日付: 2013/01/01 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください 事業区分:

科目	当初予算額	修正予算額	修正増減額	補正予算額	補正増減額	応用予算額	応用増減額	現
会費収入	0	0	0	0	0	0	0	
正会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	
基本金収入	0	0	0	0	0	0	0	
賛助会費収入	0	0	0	0	0	0	0	
持分会費収入	0	0	0	0	0	0	0	
特別会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	
賛助会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	

(4) 「基本金収入」の「予算情報入力画面」が表示されたら、「追加」をクリックします。

WEB BALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08

【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

会計CD: 0 テスト用会計
科目: 120100100 基本金収入

予算区分	日付	事業区分	金額
予算区分: 当初予算	日付: 2013/01/01 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください	事業区分:	金額:
予算額:	※修正・補正の場合、差額(増減額)を入力してください。		
概要:			

登録 削除 キャンセル 更新

(5) 「予算額」欄に予算額を入力し、「登録」をクリックして下さい。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jim2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

日次処理 | 月次処理 | 決算処理 | 予算処理 | 印刷設定 | WEBUI

会計CO 0 予算用会計
 科目 120103100 経費主簿入

追加

予算区分	日付	事業区分	金額
当初予算	2013/01/01		7300000

予算区分 当初予算
 日付 2013/01/01 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください
 事業区分
 予算額 7300000 ※修正・補正の場合、差額(増減額)を入力してください。
 振替 当初予算

登録 削除 キャンセル 更新

(6) 入力した年初予算額が画面右側中央部に反映されたら、画面下部の「更新」をクリックして下さい。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jim2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

日次処理 | 月次処理 | 決算処理 | 予算処理 | 印刷設定 | WEBUI

会計CO 0 予算用会計
 科目 120103100 経費主簿入

追加

予算区分	日付	事業区分	金額
当初予算	2013/01/01		7,300,000

予算区分 当初予算
 日付 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください
 事業区分
 予算額 ※修正・補正の場合、差額(増減額)を入力してください。
 振替

登録 削除 キャンセル 更新

- (7) 科目・予算額一覧画面が再表示されたら、画面中程にある「戻る」をクリックして、次の大科目（事業収入等）の予算入力処理を続けます。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

年度: 2013年度 会計CD: F フォト用会費 表示範囲: 1月分 予算区分: 当初予算

科目種別: 011 経常活動収入 大科目: 110 経常収入 日付: 2013/01/01 予算設定日を YYYY/MM/DDの形式で入力してください 事業区分:

戻る

科目	当初予算額	修正予算額	修正増減額	修正予算額	修正増減額	運用予算額	運用増減額	残
会費収入	7,300,000	7,300,000	0	7,300,000	0	7,300,000	0	
正会員会費収入	7,300,000	7,300,000	0	7,300,000	0	7,300,000	0	
賛助会費収入	7,300,000	7,300,000	0	7,300,000	0	7,300,000	0	
付加会費収入	0	0	0	0	0	0	0	
特設会費収入	0	0	0	0	0	0	0	
特別会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	
賛助会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	

- (8) 以上の要領で各収支科目の予算額を登録していき、「科目種別：049」「大科目：110」の前期繰越収支差額まで入力していただければ、年初予算の登録は完了です。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

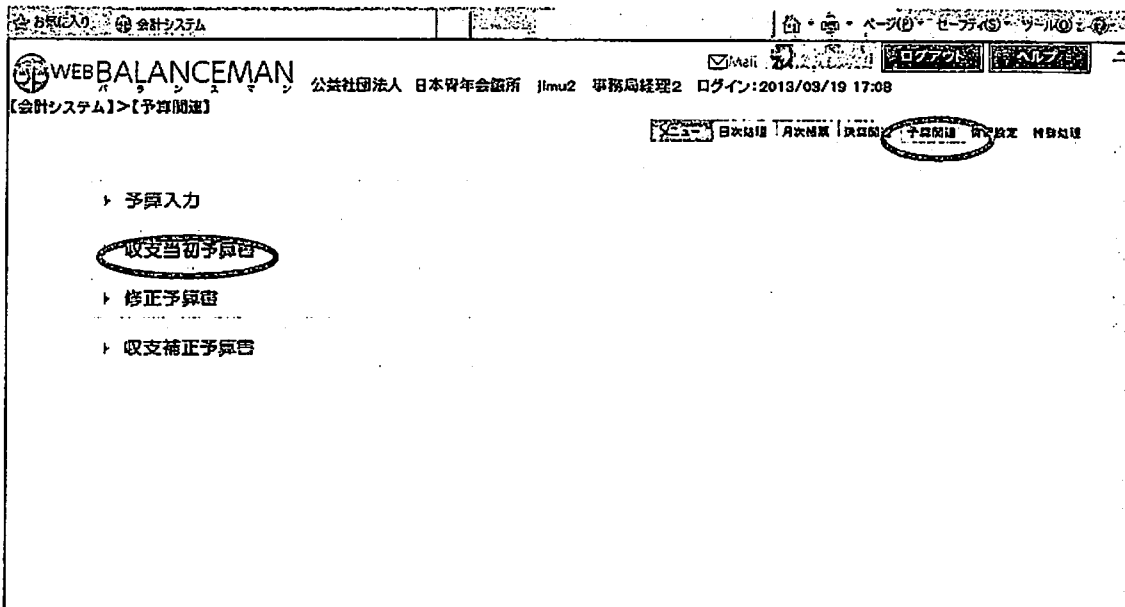
年度: 2013年度 会計CD: F フォト用会費 表示範囲: 1月分 予算区分: 当初予算

科目種別: 049 前期収支差額 大科目: 110 前期繰越収支差額 日付: 2013/01/01 予算設定日を YYYY/MM/DDの形式で入力してください 事業区分:

戻る

(9) 次に、入力した予算を確認する為、収支予算書を印刷します。

Web バランスメニュー画面で「予算関連」から「収支当初予算書」をクリックして下さい。



(10) 年度に「2013年度」、会計 CD に該当する協議会会計を入力し、他の設定は、色々な印刷方法が可能なので、下図をご参考の上お試し頂き、画面下部の「印刷」をクリックして下さい。

※ なお、各委員会事業毎に予算書印刷を行う場合は、「事業区分」欄で「本会計」及び5 ページ「3. 委員会の登録・削除」で登録した各委員会事業を選択してから予算書を印刷して下さい。

年度	2013年度
会計CD	01 予算用会計
事業区分	
<input checked="" type="checkbox"/> 当年間に発生した科目のみ表示する <input type="checkbox"/> 前年度との予算対比を行う	
<input checked="" type="radio"/> 前年度の収支予算額と対比する <input type="radio"/> 前年度の総予算額と対比する	
印刷区分	
科目コード	詳細
<input type="checkbox"/> 科目コードを表示する <input checked="" type="checkbox"/> 金額のある科目のみ表示する	
単位	円
日付範囲	2013/01/01 ~ 2013/12/31

収支予算書:
 収入予算書明細書:
 経費予算書明細書:

(11) PDF画面が表示されるので、表示内容を確認後、印刷して下さい。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 Jjmu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【予算関連】>【収支当初予算書】

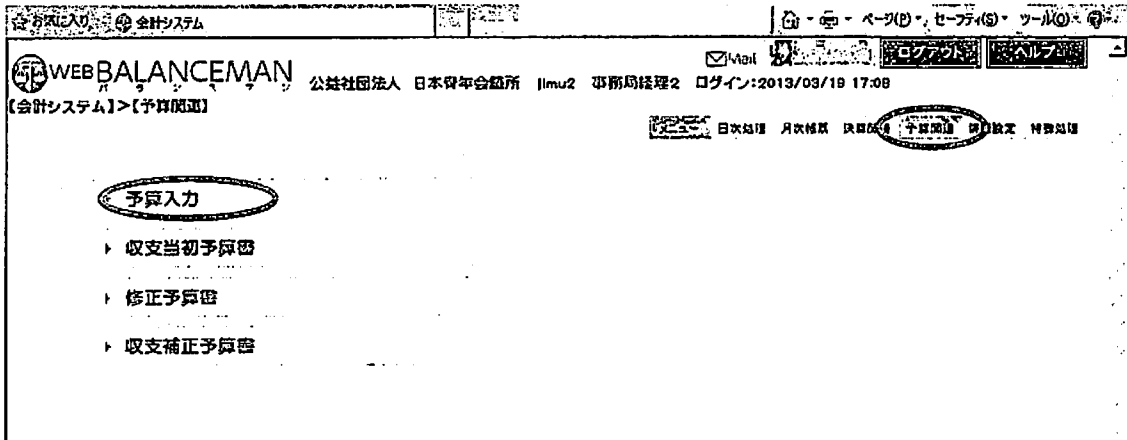
年度: 2013年度
 会社CD: P- 近大用会計
 振替区分:
 当年度に発生した科目のみ表示する 前年度との予算対比?
 前年度の収支予算額と対比する 前年度の繰予算額と対比する
 法数区分:
 科目段階: 細
 科目コードを表示する 金額のある科目のみ表示
 単位: 円
 日付範囲: 2013/01/01 ~ 2013/12/31

収支予算書

科目	今年度	前年度	増減	備考
1. 事業活動収入				
(1) 会費収入	1,200,000	1,100,000	△100,000	
社会奉仕費収入	1,500,000	1,500,000	△100,000	
基金収入	1,000,000	1,000,000	△	
雑収入	100,000	100,000	△100,000	
事業活動収入計	3,800,000	3,700,000	△100,000	
2. 事業活動支出				
事業活動支出計	4,000,000	4,000,000	△100,000	
3. 経理活動収入				
経理活動収入計				

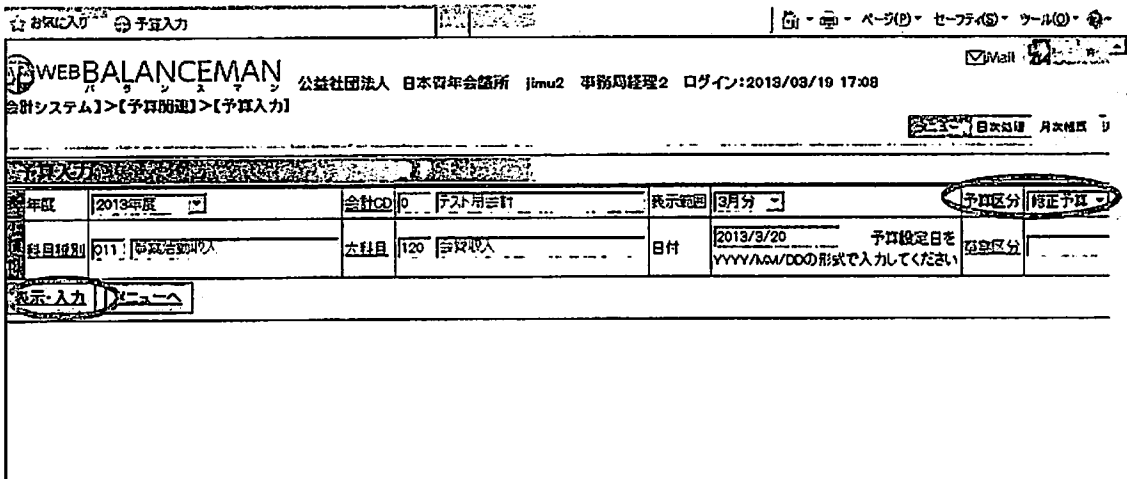
8. 修正予算の登録

(1) Web バランスメニュー画面で「予算関連」から「予算入力」をクリックして下さい。

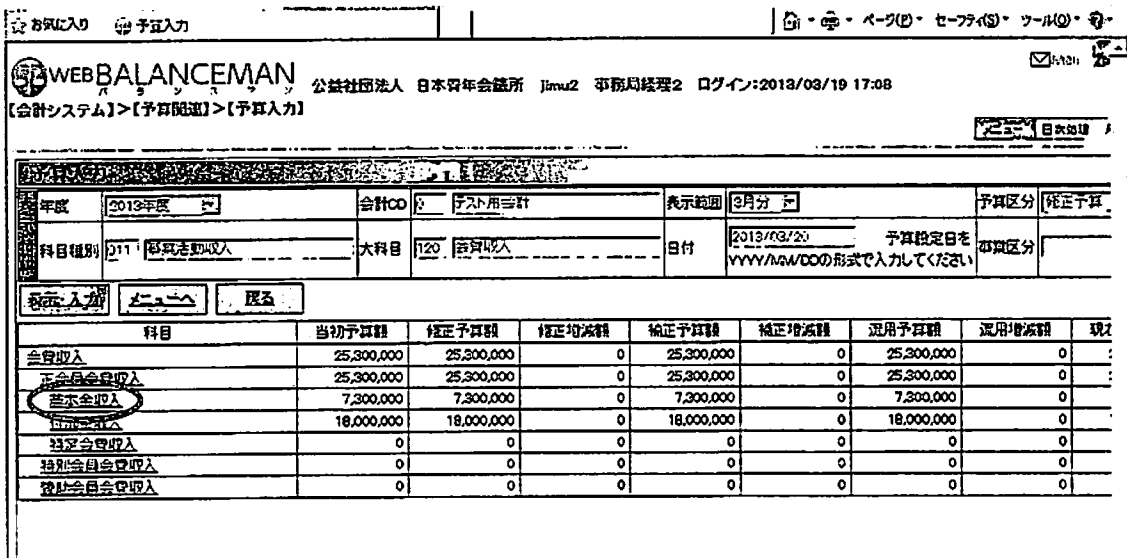


(2) 「予算入力」画面が表示されたら、年度に「2013年度」、会計CDに該当する協議会会計、表示範囲に「3月」、予算区分に「修正予算」、科目種別に「011 事業活動収入」、大科目に「120 会費収入」、日付に「2013/03/20」と、それぞれ入力し、「表示・入力」をクリックして下さい。

※ なお、各委員会事業毎に予算登録を行う場合は、「事業区分」欄で「本会計」及び「3. 委員会の登録・削除」で登録した各委員会事業を選択してから予算額を入力して下さい。



(3) 「事業活動収入-会費収入」の科目・予算額一覧が表示されたら、「基本金収入」をクリックします。



- (4) 「基本金収入」の「予算情報入力画面」が表示されたら、「追加」をクリックします。

- (5) 「予算額」欄に予算額を入力し、「登録」をクリックして下さい。

※ ここで入力する予算額は、画面上に表記されている通り、「修正予算額」の総額ではなく、年初予算と修正予算の差額となりますので、ご注意ください。

- (6) 入力した修正予算額が、画面右側の当初予算の下に表示されたら、画面下部の「更新」をクリックして下さい。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jim2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

科目別入力画面

会計CO 0 予算用会計
 科目 120100100 経費控除

追加

予算区分	日付	事業区分	金額
当初予算	2013/01/01		7,300,000
修正予算	2013/03/20		-800,000

予算区分 当初予算
 日付 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください
 事業区分
 予算額 修正・補正の場合、差額(増減額)を入力してください。
 摘要

戻る 印刷 キャンセル 更新

- (7) 科目・予算額一覧画面が再表示されたら、画面中段右側にある「戻る」をクリックして、次の大科目（事業収入等）の予算入力処理を続けます。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jim2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

科目・予算額一覧画面

年度 2013年度 会計CO 0 予算用会計 表示期間 3月分 予算区分 修正予算
 科目種別 011 事業活動収入 大科目 100 経費控除 日付 2013/03/20 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください 事業区分

戻る

科目	当初予算額	修正予算額	修正増減額	修正予算額	修正増減額	没用予算額	没用増減額	現在計
会費収入	25,300,000	24,500,000	-800,000	24,500,000	0	24,500,000	0	24,500,000
正会員会費収入	25,300,000	24,500,000	-800,000	24,500,000	0	24,500,000	0	24,500,000
賛助会費収入	7,300,000	6,500,000	-800,000	6,500,000	0	6,500,000	0	6,500,000
付加会費収入	18,000,000	18,000,000	0	18,000,000	0	18,000,000	0	18,000,000
役員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	0
特別会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	0
賛助会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	0

- (8) 以上の要領で各収支科目の予算額を登録していき、前期繰越収支差額まで入力していただければ、修正予算の登録は完了です。

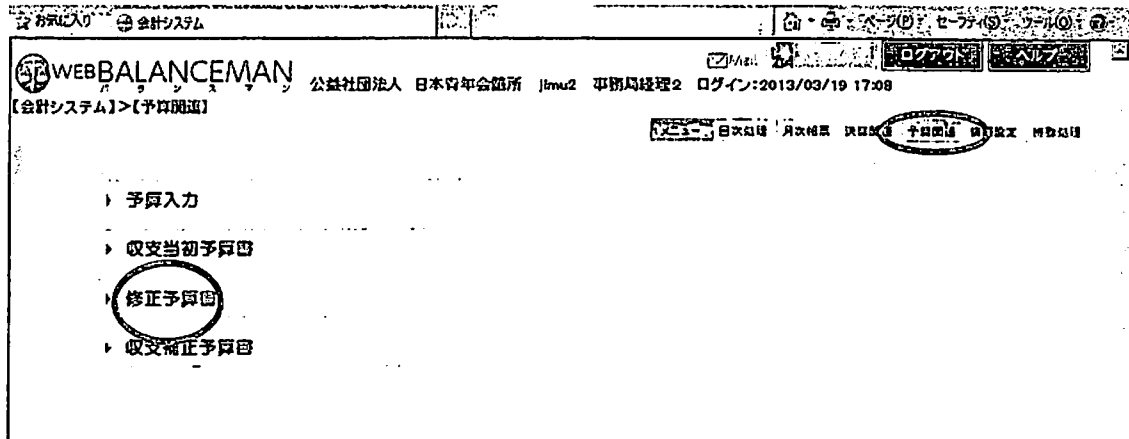
WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 | lmu2 事務局経理2 ログイン: 2013/03/19 17:08

【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

年度	会計CO	予算用科目	表示範囲	3月分	予算区分	当初予算
2013年度	049	049 010 前期繰越収支差額	日付	2013/03/20 予算設定日を YYYY/MM/DDの形式で入力してください	3月区分	

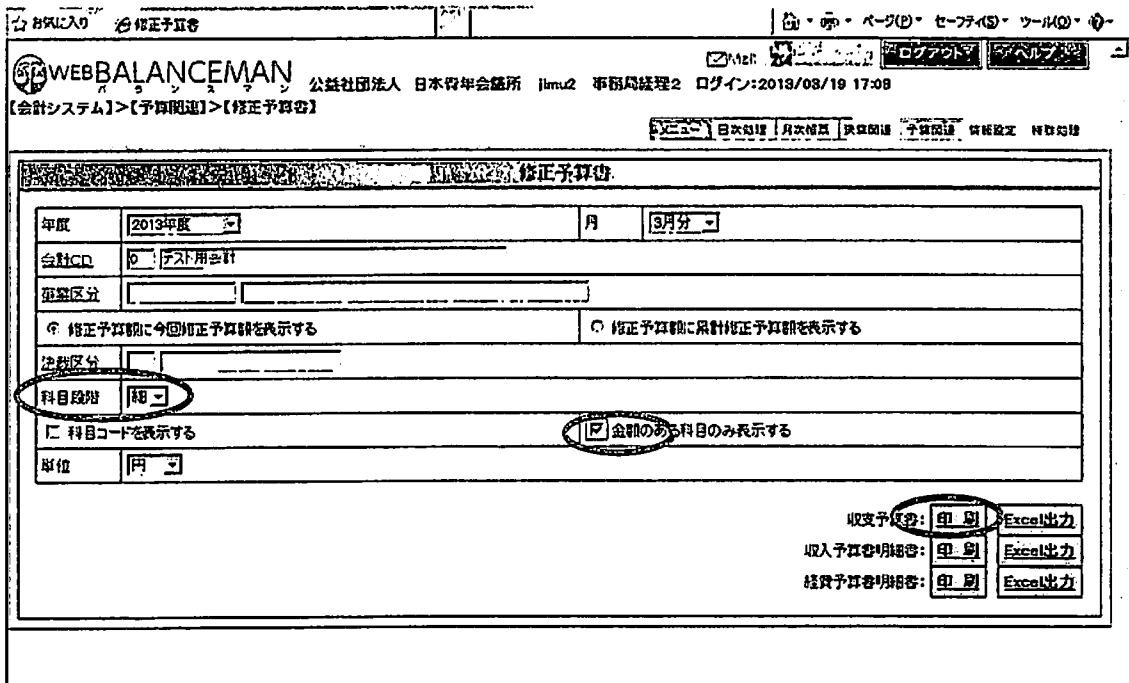
表示入力

- (9) 次に入力した予算を確認する為、収支予算書を印刷します。
Web バランスマンメニュー画面で「予算関連」から「修正予算書」をクリックして下さい。



- (10) 年度に「2013年度」、会計CDに該当する協議会会計を入力し、他の設定は、色々な印刷方法が可能な
ので、下図をご参考の上お試し頂き、画面下部の「印刷」をクリックして下さい。
「修正予算額に今回修正額を～」と「修正予算額に累計修正予算額を～」の区分、「決裁区分」に関して
は、特に選択は不要です。

※ なお、各委員会事業毎に予算書印刷を行う場合は、「事業区分」欄で「本会計」及び5ページ「3. 委
員会の登録・削除」で登録した各委員会事業を選択してから予算書を印刷して下さい。



(11) PDF 画面が表示されるので、表示内容を確認後、印刷して下さい。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 Jmu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/10 17:08
 【会計システム】>【予算関連】>【修正予算書】

年度: 2013年度
 会計CD: 01 アスト用会計
 部署区分:
 修正予算書に今回修正予算額を表示する
 法務区分:
 科目段階: 科目
 科目コードを表示する
 単位: 円

修正予算書
 平成23年01月01日から平成23年03月31日まで
 会社: アスト用会計

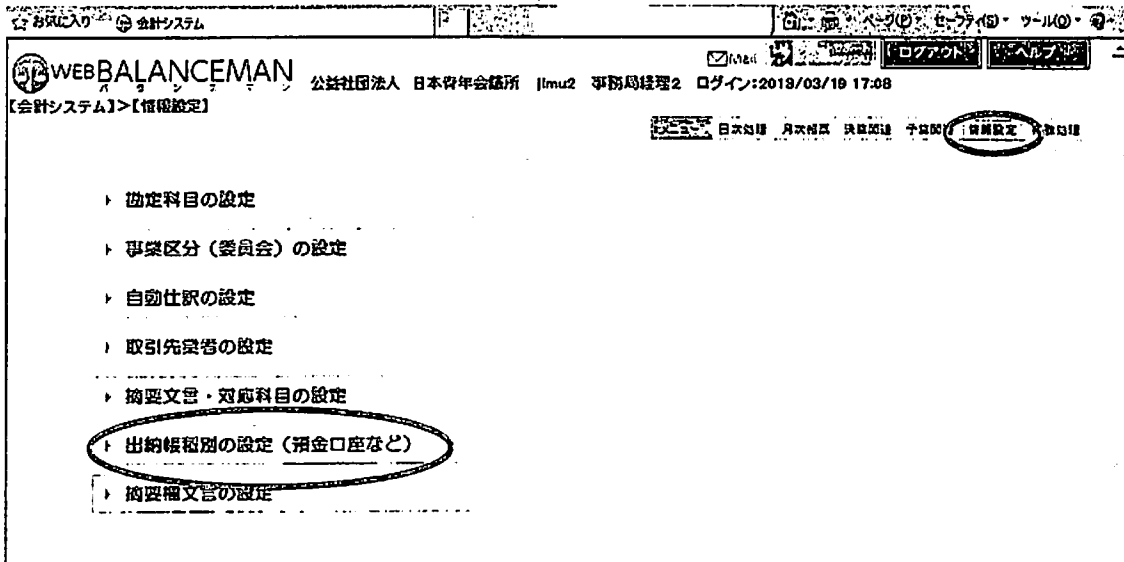
科目	修正予算額	当初予算額	備考	
1. 事業活動収支の部				
1. 事業活動収入				
(3) 会費収入	24,500,000	25,300,000	△800,000	
正会員会費収入	24,500,000	25,200,000	△800,000	
正学生会収入	6,500,000	7,300,000	△800,000	
特別会収入	18,000,000	18,000,000	0	
事業活動収入計	24,500,000	25,300,000	△800,000	
2. 事業活動支出				
事業活動支出計	0	0	0	
事業活動収支差額	24,500,000	25,300,000	△800,000	

9. 出納帳の設定

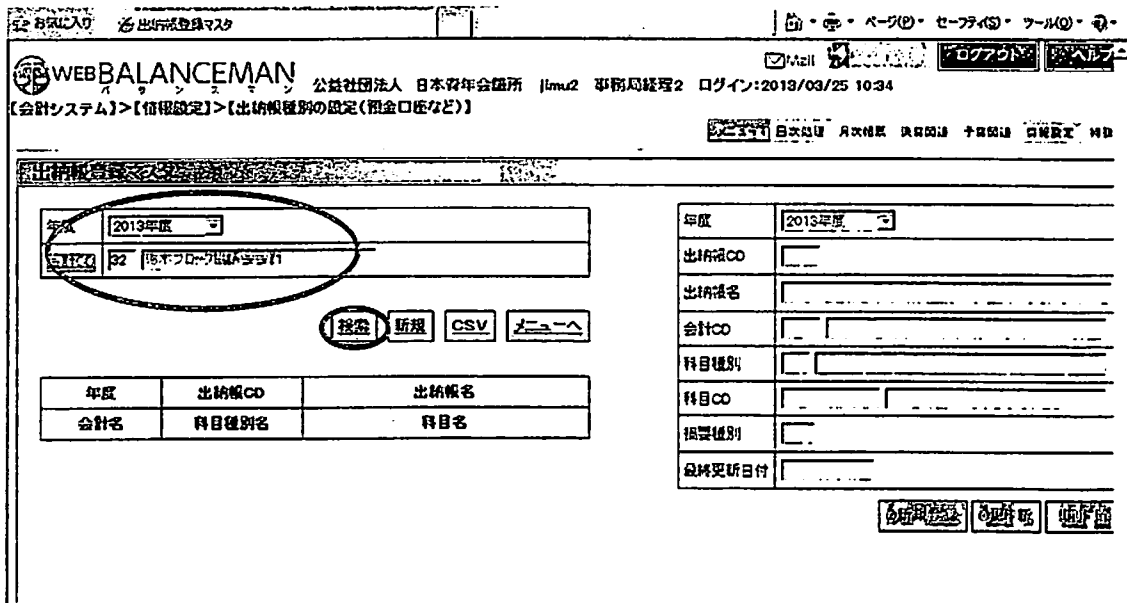
12 ページ「5. 勘定科目（貸借対照表科目）の変更・登録・削除」の（6）でも触れましたが、当システムをより使いやすくする為には、新しく登録した口座等を「出納帳」で利用できるよう設定する必要があります。

以下より、協議会のメイン口座等を、出納帳として利用できるように設定する場合の説明を致します。

(1) Web バランスメニュー画面で「情報設定」から「出納帳種別の設定」をクリックして下さい。



(2) 「出納帳登録マスタ」画面が表示されたら、年度を「2013 年度」、会計 CD を該当する協議会会計に設定し、「検索」をクリックしてください。



- (3) 画面左側に、これまでに登録してある出納帳の一覧が表示されます。
 前年度の出納帳の詳細を元に、新規で出納帳を設定する場合、前年度に使用していたメイン口座の出納帳 CD をクリックして画面右側に詳細を表示させます。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jmu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
 【会計システム】>【情報設定】>【出納帳種別の設定(預金口座など)】

年度: 2013年度
 会社CD: 92 協会のブロック協議会会計

年度	出納帳CD	出納帳名
会計名	科目種別名	科目名
2013	3211	2009本会計
協会のブロック協議会会計	貸借対照表科目	2009本会計
2013	3212	2012年度協会のブロック協議会メイン口座
協会のブロック協議会会計	貸借対照表科目	2012年度協議会メイン口座

年度: 2013年度
 出納帳CD: 3212
 出納帳名: 2012年度協会のブロック協議会メイン口座
 会社CD: 92 協会のブロック協議会会計
 科目種別: 000 貸借対照表科目
 科目CD: 100100120114 2012年度協議会メイン口座
 最終更新日付: 2013/03/05

- (4) 「出納帳 CD」を新しい番号に変更し、「出納帳名」は今年の出納帳名(例: 2013~~メイン口座)」に変更します。「科目 CD」をクリックして該当する2013年度の口座科目を選択した後、「更新」をクリックすると、新規に出納帳が登録され、画面左側に表示されます。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jmu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
 【会計システム】>【情報設定】>【出納帳種別の設定(預金口座など)】

年度: 2013年度
 会社CD: 92 協会のブロック協議会会計

年度	出納帳CD	出納帳名
会計名	科目種別名	科目名
2013	3211	2009本会計
協会のブロック協議会会計	貸借対照表科目	2009本会計
2013	3212	2012年度協会のブロック協議会メイン口座
協会のブロック協議会会計	貸借対照表科目	2012年度協議会メイン口座
2013	3218	2013年度協会のブロック協議会メイン口座

年度: 2013年度
 出納帳CD: 3218
 出納帳名: 2013年度協会のブロック協議会メイン口座
 会社CD: 92 協会のブロック協議会会計
 科目種別: 000 貸借対照表科目
 科目CD: 100100120115 2013年度協議会メイン口座
 最終更新日付: 2013/03/05

※ 「出納帳 CD」は、4桁の数字をお使い下さい。
 先頭2桁は各協議会の番号を使用し、下2桁はご自由にご利用頂けます。

- (5) 出納帳名のみ変更することも可能です。
画面左側の「出納帳 CD」欄「0004」をクリックして画面右側に詳細を表示させます。
「出納帳名」を変更したい内容に入力し、「科目 CD」に今年度用の科目が登録されていることを確認したら、「更新」をクリックしてください。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jtmu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
【会計システム】>【情報設定】>【出納帳種別の設定(預金口座など)】

年度: 2013年度
会社CD: 00 テスト用会計

年度	出納帳CD	出納帳名
会計名	科目種別名	科目名
2013	2	テスト用
テスト用会計	貸借対照表科目	テスト用
2013	3	2012メイン口座
テスト用会計	貸借対照表科目	2012〇〇協議会メイン口座1234567
2013	4	2013メインメイン口座
テスト用会計	貸借対照表科目	2013〇〇協議会メイン口座0123456

年度: 2013年度
出納帳CD: 4
出納帳名: 2013メイン口座
会社CD: 00 テスト用会計
科目種別: 000 貸借対照表科目
科目CD: 100100130111 2013年会計/足利銀行田沼支店
摘要種別:
最終更新日付: 2013/03/25

更新

※この場合、出納帳 CD は変更しません。

- (6) 出納帳を削除する場合は、画面左側の一覧から削除対象となる出納帳 CD 欄の数字をクリックして画面右側に詳細を表示させた後、画面右側下部の「削除」をクリックして下さい。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jtmu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
【会計システム】>【情報設定】>【出納帳種別の設定(預金口座など)】

年度: 2013年度
会社CD: 02 栃木ブロック協議会会計

年度	出納帳CD	出納帳名
会計名	科目種別名	科目名
2013	3213	とちぎ経営委員会-経営セミナー
栃木ブロック協議会会計	貸借対照表科目	2011本会計/足利銀行田沼支店3267988
2013	3214	事務局-第1回全体会議
栃木ブロック協議会会計	貸借対照表科目	2011本会計/足利銀行田沼支店3267988

年度: 2013年度
出納帳CD: 3213
出納帳名: 事務局-第1回全体会議
会社CD: 02 栃木ブロック協議会会計
科目種別: 000 貸借対照表科目
科目CD: 100100130113 2011本会計/足利銀行田沼支店
摘要種別:
最終更新日付: 2013/03/05

削除

※例えば、2011年度に使用した出納帳には、本年(2013年度)は入力を行いません。
従って、出納帳 CD や出納帳名を整理するために、削除しても構いません。
左右上部の年度が本年(2013年度)と表示されている事を確認してから削除してください!

10. 日々の取引の入力

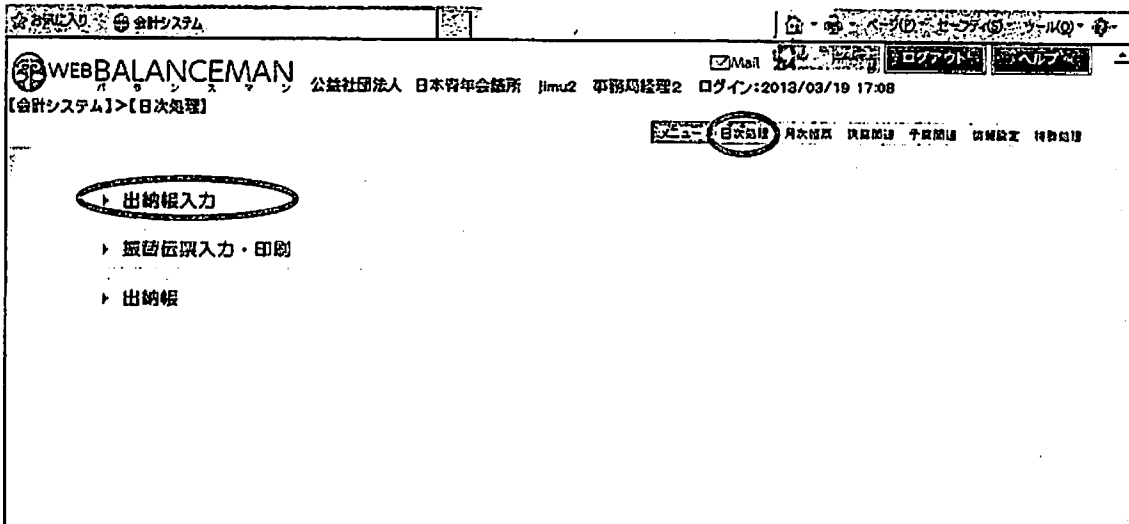
これまで1～9の各項目で事前準備が完了したので、日々の取引を開始します。当システムにおける日々の取引の入力方法は、「出納帳形式」入力と「振替伝票形式」入力の2方法が準備されています。

「出納帳形式」は、取引の入力を簡易に行うことができ、一般的な入金や出金処理を行う際に利用します。また、「振替伝票形式」は、一般的な入出金処理の他、特殊な取引や、期首・期末に発生する特殊な取引を入力する際に必要になります。

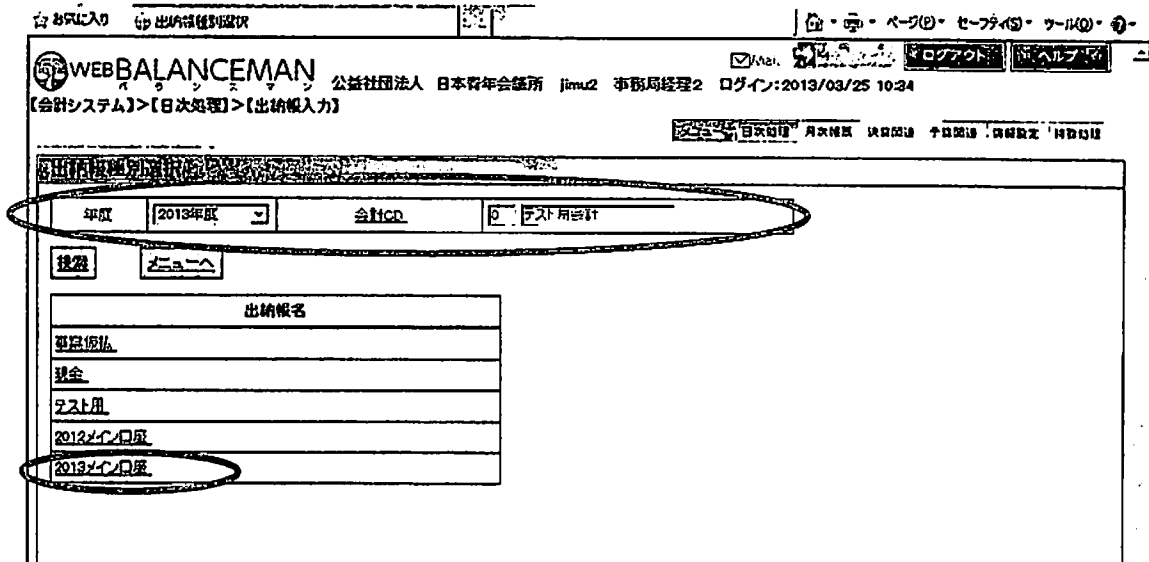
ここでは「月々引落とされる、事務局電話料金の支払い」を例に、両方法をご説明致します。

(1) 出納帳形式での入力

- ① Web バランスメニュー画面で「日次処理」から「出納帳入力」をクリックして下さい。



- ② 「出納帳種別選択」画面で「年度」「会計CD」を確認してから、電話料金が引落とされる口座の出納帳名（この場合は「2013メイン口座」）をクリックして下さい。



- ③ 「～出納帳」画面が表示されたら、「表示」をクリックします。
 なお、「日付範囲」欄は、後日、有る程度の取引が入力された場合に、特定の期間の取引のみを表示・確認する際に使用します。(例：「2013/01/01」～「2013/01/31」と入力します。)

WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 jlm2 事務局経理2 ログイン:2013/03/26 11:57
 【会計システム】>【日次処理】>【出納帳入力】

2013年12口座出納帳

表示範囲 条件 日付範囲 2013/01/01 ~ 2013/01/31 表示月未入力の場合、全取引が表示されます

表示 キャンセル

1	2					
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

今日 戻る

- ④ 「表示」クリックで以下の画面が表示されます。13 ページ「6. 年初開始時の残高確認」で確認した預金残高が表示され、画面中段右端の「追加」クリックで取引を入力する行（画面最下行）にカーソルが移動します。

WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 jlm2 事務局経理2 ログイン:2013/03/26 11:57
 【会計システム】>【日次処理】>【出納帳入力】

2013年12口座出納帳

表示範囲 条件 日付範囲 ~

事業区分

表示 キャンセル 追加

日付	伝番	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	取引残高
【前日繰り越し】									
01/01	352			前日繰り越し			0	0	0
01/08	355	2012〇〇経理会々 法人会計		前年度繰越金 資金移動	2012年本会計	不課税	99,999	0	99,999
合計							99,999	0	

CFフラグ 内部フラグ

日付	伝番	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	取引残高
03/27						不課税			

登録 更新 削除 戻る

※上記の画面は、事前に「前年の口座から資金移動をした」際の取引が入力してあります。
 前年と同じ口座科目を使用する場合は、期首残高は「0円」ではなく、「前年の期末残高の金額~~円」が表示されるので、口座間の資金移動の取引を入力する必要はありません。

- ⑤ 日付（半角で「01/15」）を入力したら、「相手科目」をクリックして下さい。
「摘要選択」画面が表示されるので、この場合は「事務局に関する処理（出金）」から「電話代」をクリックして下さい。

The screenshot shows a software window with a list of transactions. The '相手科目' (Counterparty Account) column is highlighted, and '電話代' (Telephone Charge) is selected. The '日付' (Date) column shows '01/15'. The '摘要' (Summary) column shows '事務局に関する処理 (出金)' (Processing related to the secretariat (outgoing payment)).

日付	伝番	相手科目	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
01/01	352					0	0	0
01/08	355					99999	0	99,999
合計						99,999	0	

- ⑥ 「相手科目」欄に「電話代支出」が表示されると共に、「摘要」欄に「電話代〇〇月」と表示されるので、何月分かをを入力する為、「〇〇」部分をマウスでドラッグして選択状態にします。

The screenshot shows the software window with the '相手科目' (Counterparty Account) column containing '電話代支出' (Telephone Charge Payment) and the '摘要' (Summary) column containing '電話代〇〇月' (Telephone Charge 〇〇 months). The '日付' (Date) column shows '01/15'.

日付	伝番	相手科目	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
01/01	352		前月残高		不課税	0	0	0
01/08	355	2012〇〇電話会メ	法人会計	前年度繰越金	資金移動	2012年本会計	不課税	99999
合計						99,999	0	

※ 委員会事業毎に管理されている場合は、「事業区分」欄に法人会計または各委員会事業名を選択して下さい。管理されない場合は選択する必要はありません。

- ⑦ 「摘要」欄の編集を終了したら、「取引先」欄に取引先名（この場合は「NTT東日本」）、税区分を確認（この場合は課税）、取引金額（今回は5,100円の出金とする）を「貸方（出金）」へ入力し、画面最下部の「登録」をクリックします。

お気に入り 出納帳帳帳入力

2013年12月15日 日次処理 月次処理 決算処理 予算処理 帳簿設定 帳簿処理

2013年12月15日 日次処理

表示範囲 全件 日付範囲

事業区分

表示 キャンセル 追加

日付	伝番	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
【前日繰り越し】									
				前日繰り越し		不課税	0	0	0
C	01/01	352				不課税	0	0	0
C	01/06	355	2012〇〇協賛会	法人会計	前年度租税延 資金移動	2012年本会計	99999	0	99,999
合計							99,999	0	

CFフラグ 内部フラグ

日付	伝番	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
01/15		電話代支出	法人会計	電話代 1月分	NTT東日本	課税	0	5100	

登録 更新 削除 戻る

- ⑧ 「登録」をクリックすることで、今入力した取引が画面中央部の取引一覧部分に表示され、同時に差引残高が計算されます。また、同時にカーソルが画面最下行の取引入力部分の「日付」欄へ移動し、引き続き取引入力が可能となります。

なお、この時点で画面上表示されていないものの、正味財産増減計算書（フロー式）の科目にも同額が計上され、会計基準に準拠した形で収支計算書並びに正味財産増減計算書（フロー式）を形成していきます。

お気に入り 出納帳帳帳入力

2013年12月15日 日次処理 月次処理 決算処理 予算処理 帳簿設定 帳簿処理

2013年12月15日 日次処理

表示範囲 全件 日付範囲

事業区分

表示 キャンセル 追加

日付	伝番	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
【前日繰り越し】									
				前日繰り越し		不課税	0	0	0
C	01/01	352				不課税	0	0	0
C	01/06	355	2012〇〇協賛会	法人会計	前年度租税延 資金移動	2012年本会計	99999	0	99,999
C	01/15	357	電話代支出	法人会計	電話代 1月分	NTT東日本	0	5100	94,899
合計							99,999	5,100	

CFフラグ 内部フラグ

日付	伝番	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
03/27						課税			

登録 更新 削除 戻る

⑨ 登録した伝票の修正方法をご説明致します。

「～出納帳」で修正したい伝票を表示させ、修正したい部分をクリックします。
内容を修正して、画面右下の「更新」をクリックすると、取引が修正されます。

日付	伝票	相手科目	取引区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	取引残高
01/01	345			期首残高			59999	0	99,999
01/15	347	電話代支出		電話代1月分	NTT東日本	課税	0	4500	94,499
合計							59,999	5,100	

※ 修正は1件ずつ「更新」をクリックして行う必要があります。連続して数件修正してから「更新」をクリックしても修正は反映されません。

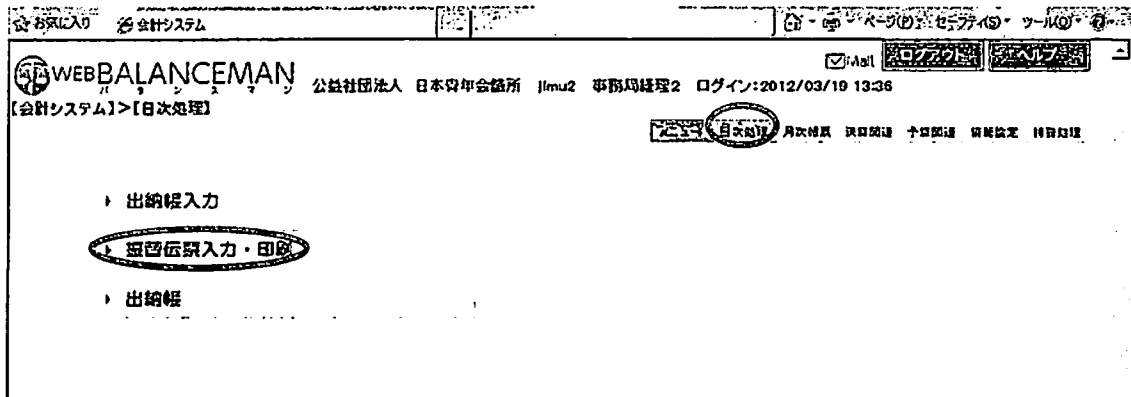
⑩ 登録した伝票の削除方法をご説明致します。

「～出納帳」で削除したい伝票を表示させ、選択後、画面右下の「削除」をクリックすると、伝票（入力した取引）が削除されます。

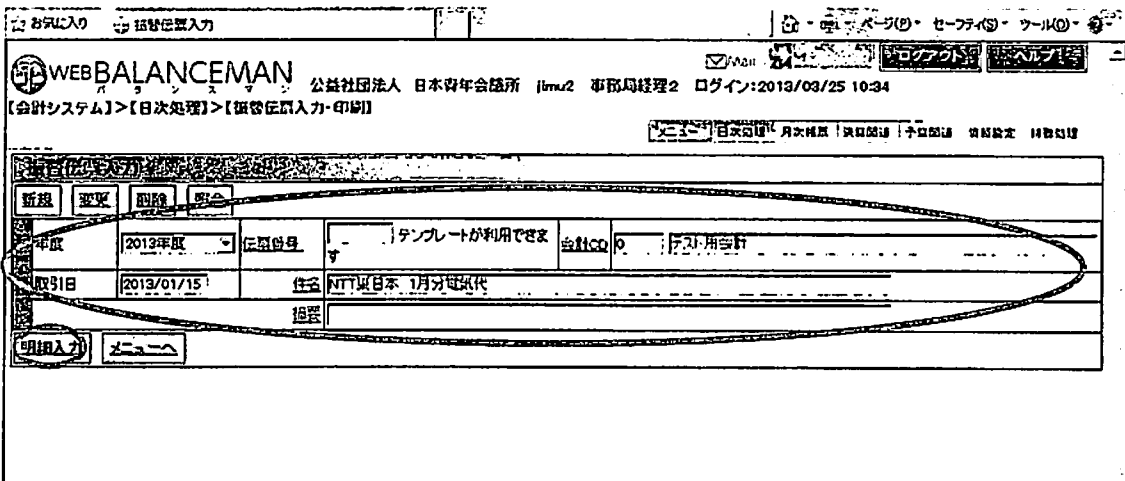
日付	伝票	相手科目	取引区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	取引残高
01/01	345			期首残高			59999	0	99,999
01/15	347	電話代支出		電話代1月分	NTT東日本	課税	0	4500	95,499
合計							59,999	4,500	

(2) 振替伝票形式での入力

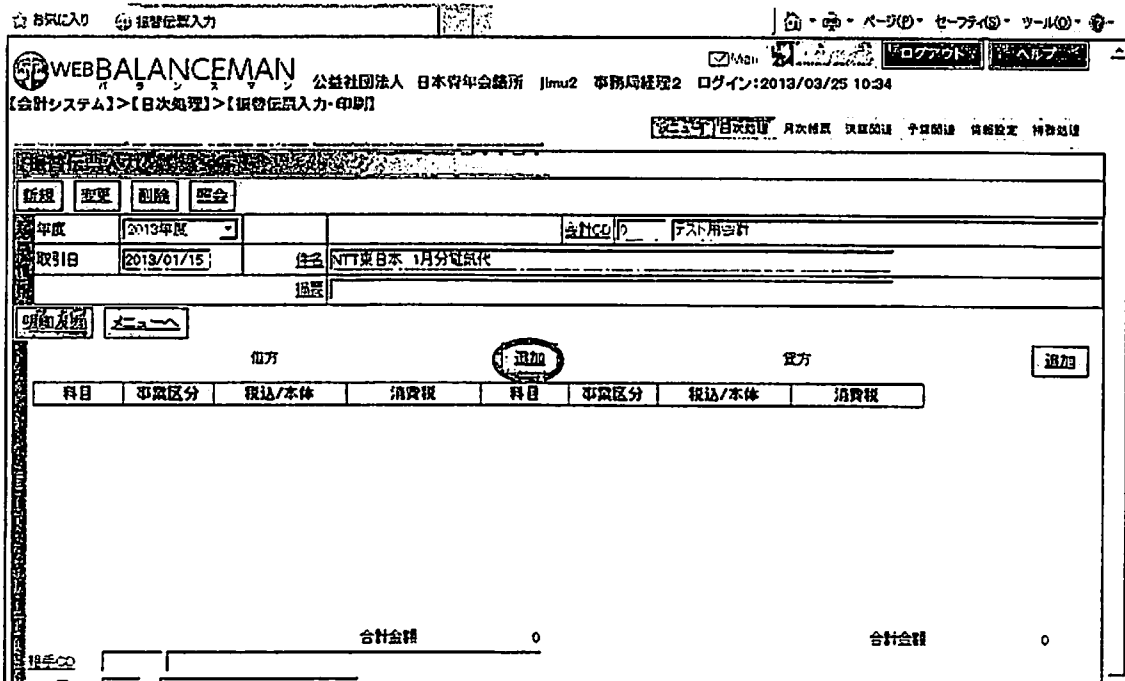
- ① Web バランスメニュー画面で「日次処理」から「振替伝票入力・印刷」をクリックして下さい。



- ② 「振替伝票入力」画面が表示されたら、年度で「2013 年度」を選択し、取引日に口座から引落された日を入力し、会計 CD を確認したら、摘要欄に取引内容を入力し、「明細入力」をクリックします。



- ③ 「明細入力」をクリックすると、画面中央部に「執行情報・決済情報」部分が表示されるので、「借方」の「追加」をクリックします。



- ④ 「科目情報登録」画面が表示されたら、画面右側の「科目種別」をクリックし、画面左側に科目種別一覧を表示させ、今回の対象科目である「電話代」がある「012 事業活動支出」を選択し、「確認」をクリックします。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jlm2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
【会計システム】>【日次処理】>【領借伝票入力印刷】

科目情報登録

年度	2013年度
会計CO	0
科目種別	
科目名	

科目情報登録

年度	2013年度				
会計CO	0				
科目種別	012				
科目名	事業活動支出				
事業区分					
税込金額		予算額		抽出	
消費税区分	課税	税率	0%	予算残額	
税額					
本付金額					
振替					

科目種別一覧

科目種別	科目名
000	貸借対照表科目
010	事業活動収入
012	事業活動支出
021	投資活動収入
022	投資活動支出
031	財務活動収入
032	財務活動支出

確認

- ⑤ 科目種別を選択したら次は画面右側の「科目」をクリックし、画面左側に科目一覧を表示させ、今回の対象科目である「電話代支出」をクリックします。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jlm2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
【会計システム】>【日次処理】>【領借伝票入力印刷】

科目情報登録

年度	2013年度				
会計CO	0				
科目種別	012				
科目名	電話代支出				
事業区分					
税込金額		予算額		抽出	
消費税区分	課税	税率	0%	予算残額	
税額					
本付金額					
振替					

科目一覧

- 科目
- 2013 テスト用会計 事業活動支出
 - 事業費支出
 - 管理費支出
 - 電話代支出
 - その他通信費支出
 - リース料支出
 - 給料手当支出
 - 退職厚生年金支出
 - 退職給付手当支出
 - 福利厚生費支出
 - 旅費交通費支出
 - 諸謝金支出
 - 金庫費支出
 - 役員報酬支出
 - 役員・研修支出
 - 消耗品費支出
 - リース料支出

確認

※ 委員会事業毎に管理されている場合は、「事業区分」欄に本会計または各委員会事業名を選択して下さい。管理されない場合は選択する必要はありません。

- ⑥ 科目を選択したら次は「税込金額」欄に取引金額を入力し、画面下部の「登録」をクリックします。
 なお、この際に画面下部の「摘要」欄に取引の内容が分かるような文言（例えば、この場合は「電話料1月分」のように）を入力しておく、後日、総勘定元帳等を出力する際に取引内容が把握しやすくなるので、ご入力をお奨め致します。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jima2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
 【会計システム】>【日次処理】>【振替伝票入力・印刷】

科目情報登録

年度	平成25年		
会計CD	P アスト用会計		
科目種別	012 経費的支出		
科目	010160100 電話代支出		
摘要区分			
税込金額	5,100	予算額	0 抽出
消費税区分	課税 5%	予算残額	-5,100
税額	242		
本体金額	4,858		
振替	NTT東日本 1月分電話代		

登録 印刷 キャンセル

- ⑦ 元の「振替伝票入力」画面に戻ったら、次は貸方の「追加」をクリックします。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jima2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34
 【会計システム】>【日次処理】>【振替伝票入力・印刷】

振替伝票入力

新規 変更 印刷 照会

年度 2013年度 会社CD P アスト用会計
 取引日 2013/01/15 仕名 NTT東日本 1月分電話代
 振替

借方				貸方			
科目	事業区分	税込/本体	消費税	科目	事業区分	税込/本体	消費税
電話代支出		5,100	課税 5.0%				
NTT東日本 1月分電話代		4,858	242				
電話代		5,100	不課税 5.0%	当期収支受取		5,100	不課税 5.0%

合計金額 5,100 合計金額 0

追加

- ⑧ 借方入力時と同様に「科目情報登録」画面が表示されます。
 科目種別「000 貸借対照表科目」、科目を、電話料金が引落とされる口座（この場合は「2013〇〇協議会メイン口座 0123456」）を選択し、税込金額に「5,100」を入力し、消費税区分を確認したら、画面下部の「登録」をクリックします。

科目情報登録

年度	平成25年		
会計CD	P 貸借対照表科目		
科目種別	000 貸借対照表科目		
科目	100100130111 2013〇〇協議会メイン口座0123456		
得意区分			
税込金額	5,100	予取額	抽出
消費税区分	不課税	予取額	
税額	0		
本体金額	5,100		
得意	NTT東日本 1月分電話代		

登録 印刷 キャンセル

- ⑨ 元の「振替伝票入力」画面に戻ったら、次は画面下部の「相手 CD」欄横の空欄に取引先名を入力します。この場合は「NTT 東日本」と入力します。

振替伝票入力

年度	2013年度	会計CD	P 貸借対照表科目
取引日	2013/01/01	得意	NTT東日本 1月分電話代

科目	得意区分	税込/本体	消費税	科目	得意区分	税込/本体	消費税
電話代支出		5,100	課税	2013〇〇協議会メイン口座 0123456		5,100	不課税
NTT東日本 1月分電話代		4,658		242 NTT東日本 1月分電話代		5,100	0
電話代		5,100	不課税	当期取寄せ		5,100	不課税

相手CD: NTT東日本
 得意区分: 内部取引消去

合計金額: 5,100

登録 登録印刷 印刷 戻る

- ⑩ 今入力した取引が画面中央部の取引一覧部分に表示され、同時に正味財産増減計算書（フロー式）の取引も自動計上され、収支計算書並びに正味財産増減計算書（フロー式）を形成していきます。ここで画面下部の「登録」をクリックします。
- なお、登録内容を印刷して保存・管理される場合は、「登録・印刷」をクリックして下さい。

お気に入り 振替伝票入力

WEB BALANCE IN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2012/03/26 16:27

【会計システム】>【日次処理】>【振替伝票入力・印刷】

年度: 2012年度 取引日: 2012/01/15 科目: NTT東日本 1月分電気代

科目	事業区分	税込/本体	消費税	科目	事業区分	税込/本体	消費税
電話代支出		5,100	課税 5.0%	2012年度仕入 会計入口座		5,100	不課税 0.0%
NTT東日本 1月分電気代		4,858		242 NTT東日本 1月分電気代		5,100	0
電話代		5,100	不課税 5.0%	当期収支 額		5,100	不課税 5.0%

合計金額 5,100

相手CD: NTT東日本

振替区分: 内部取引消去

登録 登録・印刷 削除 戻る

※伝票番号は、登録後に発生します。

- ⑪ 「登録」が終了したら、画面下部の「戻る」をクリックすることで、引き続き取引入力が可能になります。

お気に入り 振替伝票入力

WEB BALANCE IN 公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/25 10:34

【会計システム】>【日次処理】>【振替伝票入力・印刷】

年度: 2013年度 取引日: 2013/01/01 科目: NTT東日本 1月分電話代

科目	事業区分	税込/本体	消費税	科目	事業区分	税込/本体	消費税
電話代支出		5,100	課税 5.0%	2012年度仕入 会計入口座 0122456		5,100	不課税 0.0%
NTT東日本 1月分電話代		4,858		242 NTT東日本 1月分電話代		5,100	0
電話代		5,100	不課税 5.0%	当期収支 額		5,100	不課税 5.0%

合計金額 5,100

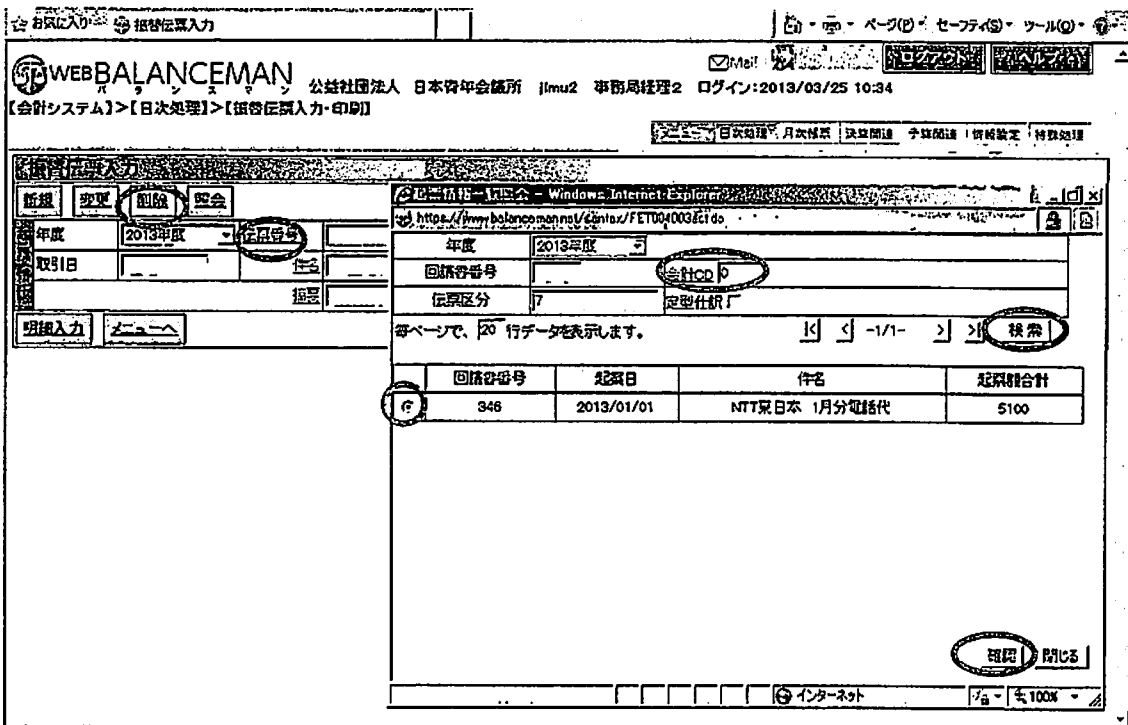
相手CD: NTT東日本

振替区分: 内部取引消去

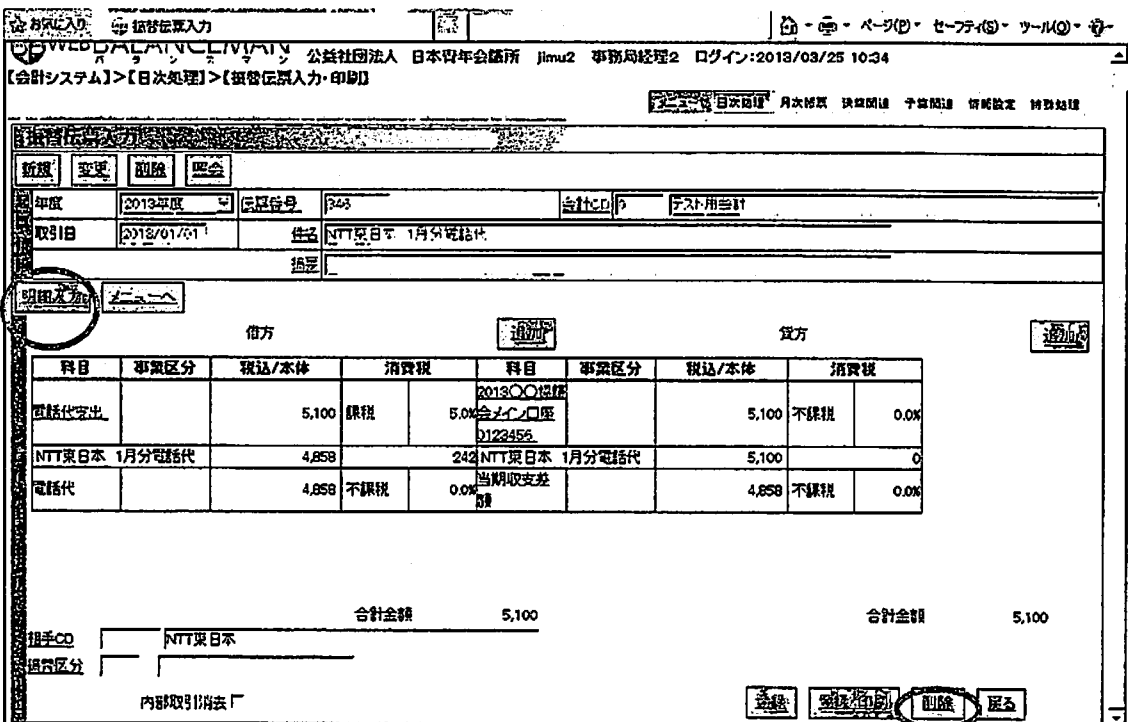
登録 登録・印刷 削除 戻る

⑫ 登録した伝票の削除方法をご説明致します。

「振替伝票入力」画面で画面上部の「削除」をクリック後、「伝票番号」をクリックし、「起票情報一覧照会」画面を表示させたら、「検索」をクリックして、先程登録した伝票を選択し、「確認」をクリックします。

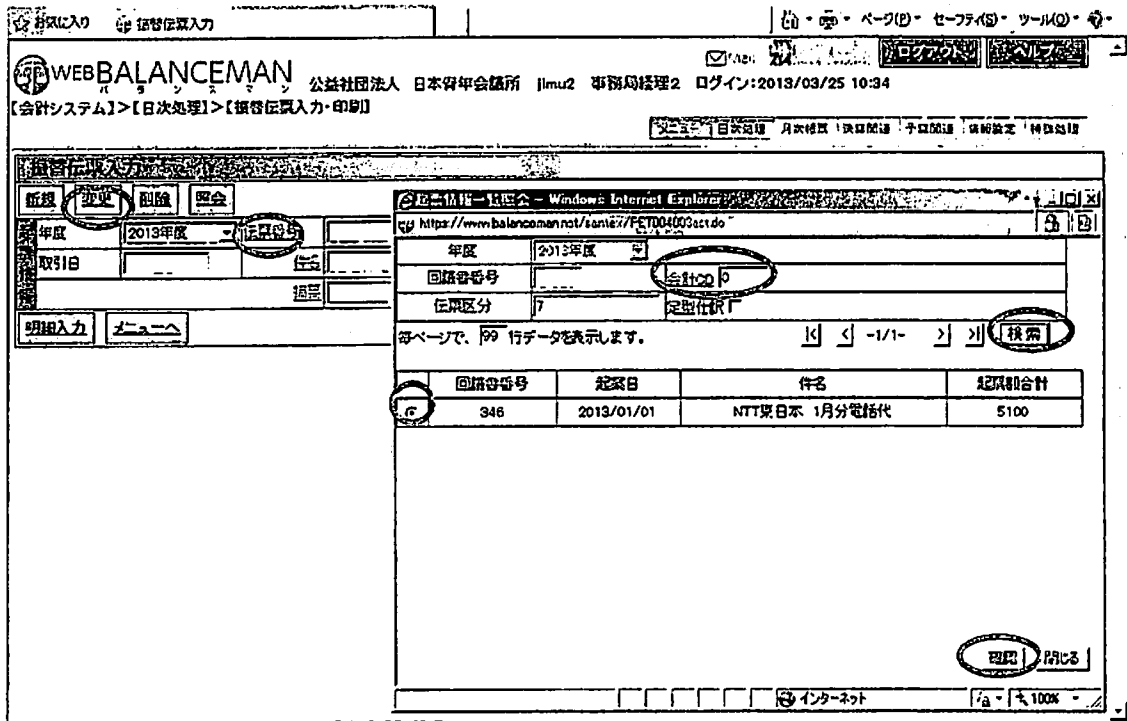


⑬ 次に画面中央部の「明細入力」をクリックし、取引内容が表示されたら、画面下部の「削除」をクリックすると、入力した取引が削除されます。

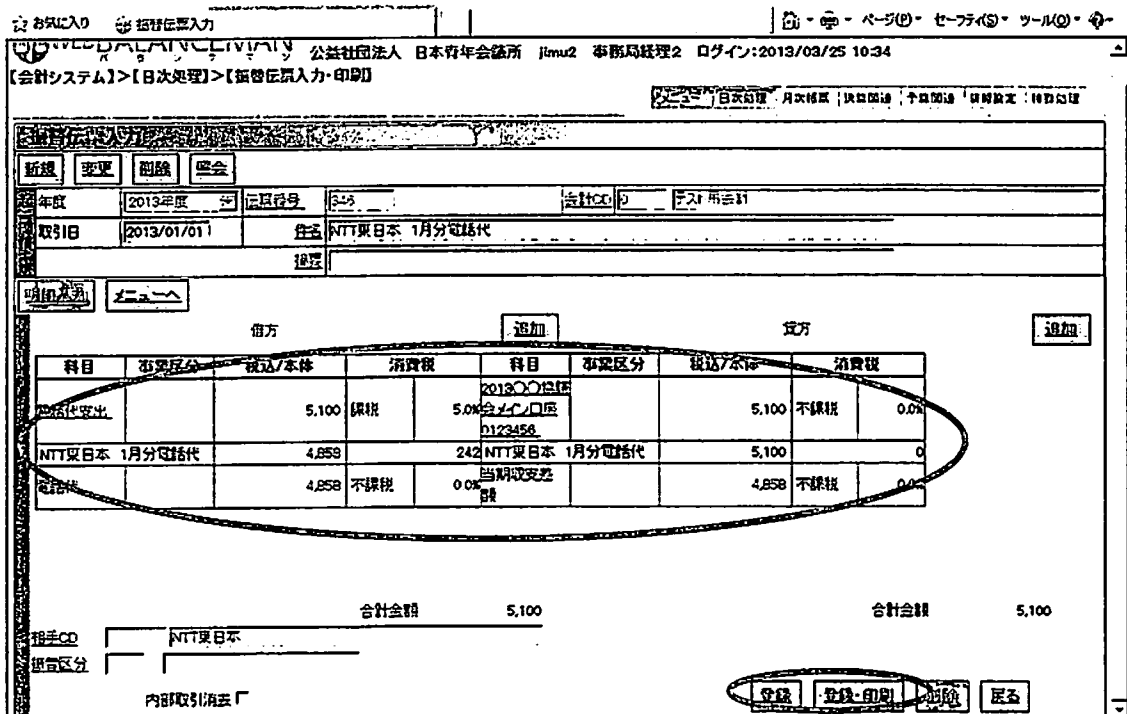


⑭ 登録した伝票の修正方法をご説明致します。

「振替伝票入力」画面で画面上部の「変更」をクリック後、「伝票番号」をクリックし、「起票情報一覧照会」画面を表示させたら、「検索」をクリックして、先程登録した伝票を選択し、「確認」をクリックします。



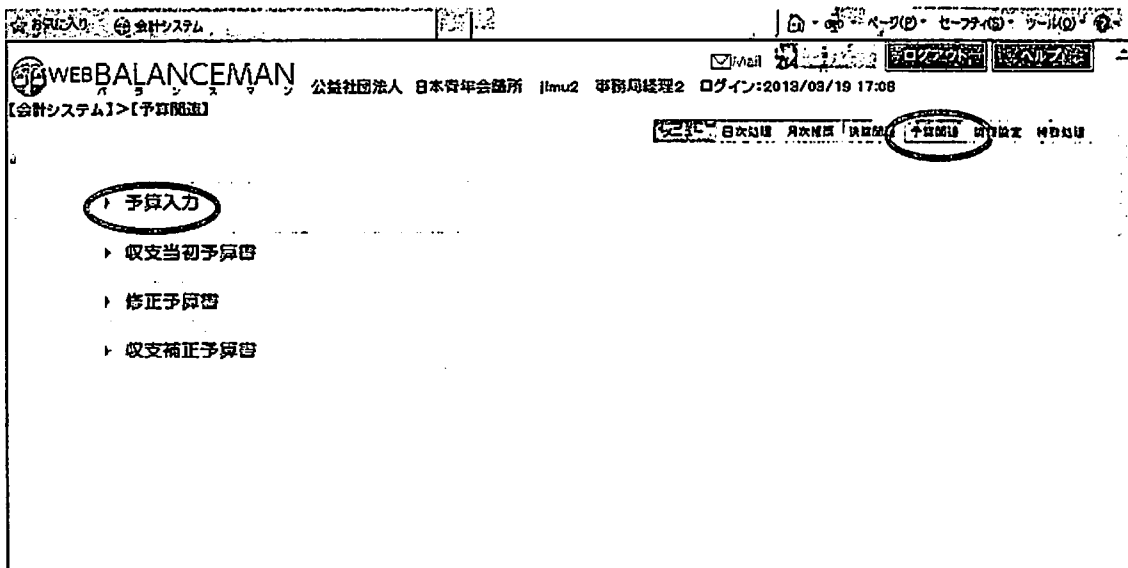
⑮ 次に画面中央部の「明細入力」をクリックし、取引内容が表示されたら、修正したい科目名をクリックし、内容を修正したら、画面下部の「登録」をクリックすると、修正した内容が反映されます。



11. 補正予算の登録

補正予算の登録は、基本的には、23 ページの「8. 修正予算の登録」における予算登録方法とほぼ同様の操作になります。

- (1) Web バランスメニュー画面で「予算関連」から「予算入力」をクリックして下さい。



- (2) 「予算入力」画面が表示されたら、年度に「2013 年度」、会計 CD に該当する協議会会計、表示範囲に「11 月」、予算区分に「補正予算」、科目種別に「011 事業活動収入」、大科目に「120 会費収入」、日付に「2013/11/01」と、それぞれ入力し、「表示・入力」をクリックして下さい。(日付等は仮の日付です。)

年度	2013年度	会計CD	0	アドホック	表示範囲	11月分	予算区分	補正予算
科目種別	011 事業活動収入	大科目	120	会費収入	日付	2013/11/01	予算設定日	任意区分

※ なお、各委員会事業毎に予算登録を行う場合は、「事業区分」欄で「法人会計」及び 5 ページ「3. 委員会の登録・削除」で登録した各委員会事業を選択してから予算額を入力して下さい。

(3) 「事業活動収入-会費収入」の科目・予算額一覧が表示されたら、「基本金収入」をクリックします。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jim2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08

【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

年度: 2013年度 会計CD: 01 予算用会計 表示期間: 11月分迄

科目種別: 011 経費活動収入 大科目: 120 経費収入 日付: 2013/11/01 予算設定日を YYYY/MM/DDの形式で入力してください

科目	当初予算額	修正予算額	修正増減額	補正予算額	補正増減額	応用予算額	応用増減額	現在
会費収入	25,300,000	24,500,000	-800,000	24,500,000	0	24,500,000	0	24
基本金収入	25,300,000	24,500,000	-800,000	24,500,000	0	24,500,000	0	24
7,300,000	6,500,000	-800,000	6,500,000	0	6,500,000	0	6	
18,000,000	18,000,000	0	18,000,000	0	18,000,000	0	18	
0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	
0	0	0	0	0	0	0	0	

(4) 「基本金収入」の「予算情報入力画面」が表示されたら、「追加」をクリックします。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jim2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08

【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

科目CD: 01 予算用会計
科目: 120100100 経年会費収入

予算区分	日付	事業区分	金額
当初予算	2013/01/01		7,300,000
修正予算	2013/03/20		-800,000

追加

予算区分: 補正予算
日付: 2013/11/01 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください
事業区分:
予算額:
摘要: ※修正・補正の場合、差額(増減額)を入力してください。

実行 印刷 キャンセル 更新

(5) 「予算額」欄に予算額を入力し、「登録」をクリックして下さい。

お気に入り 予算情報入力画面

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 Jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08

【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

日次処理 月次処理 決算関連 予算関連 情報設定 検索処理

会計CD 0 予算用三訂
科目 120100100 選挙主職人

追加

予算区分	日付	事業区分	金額
当初予算	2013/01/01		7,300,000
修正予算	2013/03/20		-800,000

予算区分 修正予算

日付 2013/11/01 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください

事業区分

予算額 1500000 ※修正・補正の場合、差額(増減額)を入力してください。

摘要

登録 削除 キャンセル 更新

(6) 入力した補正予算額が画面右側中央部に反映されたら、画面下部の「更新」をクリックして下さい。

お気に入り 予算情報入力画面

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 Jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08

【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

日次処理 月次処理 決算関連 予算関連 情報設定 検索処理

会計CD 0 予算用三訂
科目 120100100 選挙主職人

追加

予算区分	日付	事業区分	金額
当初予算	2013/01/01		7,300,000
修正予算	2013/11/01		1,500,000
修正予算	2013/03/20		-800,000

予算区分 当初予算

日付 予算設定日をYYYY/MM/DDの形式で入力してください

事業区分

予算額 ※修正・補正の場合、差額(増減額)を入力してください。

摘要

登録 削除 キャンセル 更新

- (7) 科目・予算額一覧画面が再表示されたら、画面中段右側にある「戻る」をクリックして、次の大科目（事業収入等）の予算入力処理を続けます。

WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 |imu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:00

【会計システム】>【予算関連】>【予算入力】

年度: 2013年度 会計CO: 02 予算用会計 表示範囲: 11月分 予算区分: 修正予算

科目種別: 011 専攻者収入 大科目: 100 収入収入 日付: 2013/11/01 予算設定日を YYYY/MM/DDの形式で入力してください 予算区分:

科目	当初予算額	修正予算額	修正増減額	修正予算額	修正増減額	運用予算額	運用増減額	現在
会費収入	25,300,000	24,500,000	-800,000	26,000,000	1,500,000	26,000,000	0	26
正会員会費収入	25,300,000	24,500,000	-800,000	26,000,000	1,500,000	26,000,000	0	26
若手会費収入	7,300,000	6,500,000	-800,000	8,000,000	1,500,000	8,000,000	0	8
付加会費収入	18,000,000	18,000,000	0	18,000,000	0	18,000,000	0	18
経費会費収入	0	0	0	0	0	0	0	0
特別会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	0
常務会員会費収入	0	0	0	0	0	0	0	0

- (8) 次に入力した予算を確認する為、収支補正予算書を印刷します。
Web バランスマンメニュー画面で「予算関連」から「収支補正予算書」をクリックして下さい。

WEB BALANCE MAN 公益社団法人 日本青年会議所 |imu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:00

【会計システム】>【予算関連】

- ▶ 予算入力
- ▶ 収支当初予算書
- ▶ 修正予算書
- ▶ 収支補正予算書

- (9) 年度に「2013年度」、会計CDに該当する協議会会計を入力し、他の設定は、色々な印刷方法が可能な
 ので、下図をご参考の上お試し頂き、画面下部の「印刷」をクリックして下さい。PDF画面が表示され
 るので、表示内容を確認後、印刷して下さい。
 補正予算と補正予算の差額を並記する場合は「補正予算額に今回補正額を表示する」を選択して頂きま
 す。また「決裁区分」に関しては、特に選択は不要です。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 Jmu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/19 17:08
 (会計システム)>【予算関連】>【収支補正予算書】

年度: 2013年度 月: 11月分

会社CD: 01 外資用会計

決裁区分: _____

補正予算額に今回補正額を表示する 補正予算額に累計補正額を表示する

決裁区分: _____

科目コード: 100

科目コードを表示する 金額のある科目のみ表示する

単位: 円

収支予算書:
 収入予算書明細書:
 経費予算書明細書:

12. 委員会事業の取引入力

(1) 解説

- ① これまで当マニュアルでは通常の取引をWebバランスマンへ入力する方法を記載致しましたが、各協議会における会計処理では、委員会事業が非常に大きい割合を占めますので、ここでは委員会事業をWebバランスマン上で処理する方法を、2つご案内致します。

なお、委員会事業をWebバランスマン上で会計処理するにあたりましては、財審様式である「様式16. 事業収支決算報告書」が正しく作成され、事業の決算審議が適正に行われていることが前提となります。

- ② 委員会事業をWebバランスマン上で処理する方法の1つ目として、簡易な入力方法があります。

これは、「事業仮払金」を利用し、「様式16. 事業収支決算報告書」に記載された各科目の金額を、そのまま取引として入力する方法です。

簡易な入力方法を利用した場合のメリットとしては、最小限の操作で協議会全体の適正な決算書を作成できる点ですが、デメリットとしては、システム上で各事業の詳細な収入・支出の内容がわからず、各事業の決算資料を印刷して確認できないと言う点があります。しかしながら、事業収入や事業支出の詳細については審議後の各委員会事業資料を確認することで会計処理の正確性を検証できますので、監査等で問題にはなりません。

- ③ 委員会事業をWebバランスマン上で処理する方法の2つ目として、高度な入力方法があります。

これは、各事業の口座を科目登録した上で、「事業繰入収入」「事業繰入支出」を利用し、事業で発生した収入・支出を請求書・領収書・通帳記帳内容通りに取引を入力する方法です。

高度な入力方法を利用した場合のメリットとしては、システム上で各事業の詳細な収入・支出が解る上、各事業毎の会計資料を印刷して確認できる点が挙げられます。デメリットとしては、利用する全ての口座をWebバランスマンに登録した上、資金移動や細々と発生する各収入・支出を全てバランスマンへ入力し、年度末に忘れずに相殺処理を行う必要がある等、非常な手間と会計知識が必要となる点があります。

- ④ 委員会事業をWebバランスマン上で処理する方法として、当操作ガイドでは、簡易な入力方法をお奨め致します。

理由と致しましては、各協議会における会計担当者は毎年代わる可能性が高く、一定の水準で協議会の会計処理を継続して遂行することが困難である為、入力方法を簡易にすることで会計処理の継続性を高める効果が見込める点と、恐らく各協議会では財審様式で事業決算審議を行っているかと思われませんが、財審様式とWebバランスマンそれぞれに同じように詳細な取引内容を入力していくことは二度手間となり、システム導入により負担減となるべき所、負担増となることを避ける点、これらの点から当操作ガイドでは簡易な入力方法を推奨致します。

(2) 簡易な入力方法

① 簡易な入力方法を行うに当たって、例示する事業をご説明致します。

事業名：青少年スポーツ交流事業

予算書：以下の通り

[様式11]				
事業計画収支予算書				
(単位：円)				
項目	予算額	前年度予算額	前年度決算額	摘要
(収入の部)				
1 登録料収入	1,260,000			3,000円×420人
2 特定会費収入				
3 寄付金収入	100,000			県内民間企業10社より
4 補助金収入	500,000			〇△県より
5 助成金収入				
6 広告料収入				
7 販売収入				
8 事業収入	1,500,000			
9 特別事業収入				
10 雑収入	1,000			〇△銀行口座利息
11 預り金収入				
収入計	3,361,000	0	0	
(支出の部)				
1 会場設営費	1,000,000			
2 企画・演出費	400,000			
3 本部関係費	700,000			
4 講師関係費				
5 広報費	300,000			
6 資料作成費	150,000			
7 報告書作成費	100,000			
8 懇親会費				
9 渉外費	50,000			
10 旅費交通費	100,000			
11 参加記念品費	200,000			
12 保険料	100,000			
13 通信費	100,000			
14 雑費	50,000			
15 預り金支出				
16 予備費	111,000			
支出計	3,361,000	0	0	
収支差額	0	0	0	

② 簡易な入力方法を簡単にまとめると、本会計から事業口座へ資金移動した際に「出納帳入力」機能でメイン口座から「事業仮払金」を支出し、事業終了後、決算審議が完了したら「様式16. 事業収支決算報告書」の通りに「振替伝票入力・印刷」機能で1つの取引として入力、または「出納帳入力」機能で複数の取引として入力してきます。

なお、簡易な入力方法ご利用の場合、11ページに記載しているような口座の登録は、協議会メイン口座のみ行って頂き、各事業用口座の登録は不要になります。

登録料や補助金等、本会計からの繰入収入以外の事業収入がある場合には「振替伝票入力・印刷」機能での入力の一つの取引として入力するのがシンプルでわかりやすいです。

以下、具体的にご説明致します。

- ③ まず、予算審議が完了し、4月10日に本会計メイン口座から事業口座へ事業費を繰入れる処理を行います。「出納帳入力」画面を表示させて、年度・会計CDを確認したら、30ページで設定した「2013メイン口座」をクリックして下さい。

- ④ 次に「相手科目」をクリックし「摘要選択」小画面で「出金」を選んだ後、「現金・預金の振替処理(出金)」の中の「事業毎の事業費仮払い」をクリックします。

- ⑤ 「相手科目名」「摘要」が表示されるので、「摘要」の内容を「事業毎の事業費支払い ○○事業」とし、「貸方(出金)」欄に予算書の事業収入として確定した額「1,500,000」を入力し、画面下部「登録」をクリックします。

なお、「事業区分」欄ですが、既に事業名を登録されている場合は、入力して頂いた方が、後日、総勘定元帳等を出力した場合に取引内容が把握しやすいです。

2013年10月 出納帳入力

表示期間: 全件 | 日付範囲: | |

事業区分: | |

表示 | キャンセル | 追加

日付	伝番	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
【前日繰越残】							0	0	0
G	01/01	352		前日繰越		不課税	0	0	0
C	01/06	355	2012○○協賛会	法人会計	前年度繰越金 資金移動	2012年度会計	99999	0	99,999
C	01/15	357	電話代支出	法人会計	電話代 1月分	NTT東日本	0	5100	94,899
合計							99,999	5,100	

CFフラグ | 内訳フラグ

日付	伝番	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
04/10		事業保証金	青少年入会	事業毎の事業費支払い(○○)		不課税	0	1500000	

登録 | 更新 | 削除 | 戻る

- ⑥ この時点以降、実際に事業が終了し、決算審議が完了するまでは、当事業について、Web バランスマンへの入力は不要となります（一つ一つの支払を逐一、Web バランスマンへ入力する必要はありません）。

⑦ 決算審議時点での「様式16. 事業収支決算報告書」は以下の通りとなります。

事業収支決算報告書				
[様式16]				
(単位：円)				
科目	予算額	決算額	差異	摘要
(収入の部)				
1 登録料収入	1,260,000	1,290,000	△ 30,000	3,000円×430人
2 特定会費収入			0	
3 寄付金収入	100,000	100,000	0	県内民間企業10社より
4 補助金収入	500,000	500,000	0	○△県より
5 助成金収入			0	
6 広告料収入			0	
7 販売収入			0	
8 事業収入	1,500,000	1,500,000	0	本会計より
9 特別事業収入			0	
10 雑収入	1,000	1,037	△ 37	○△銀行口座利息
11 預り金収入			0	
収入計	3,361,000	3,391,037	△ 30,037	
(支出の部)				
1 会場設営費	1,000,000	1,000,000	0	○△県運動公園
2 企画・演出費	400,000	400,000	0	
3 本部関係費	700,000	680,000	20,000	
4 講師関係費			0	
5 広報費	300,000	300,000	0	
6 資料作成費	150,000	150,000	0	
7 報告書作成費	100,000	100,000	0	
8 懇親会費			0	
9 渉外費	50,000	0	50,000	
10 旅費交通費	100,000	98,500	1,500	
11 参加記念品代	200,000	225,000	△ 25,000	参加者増加に伴う
12 保険料	100,000	100,000	0	
13 通信費	100,000	78,000	22,000	
14 雑費	50,000	50,000	0	
15 預り金支出			0	
16 予備費	111,000		111,000	
支出計	3,361,000	3,181,500	179,500	
収支差額		209,537		

{ 上記の収支差額(余剰金)は、第10回理事会の承認を経て 本会計 現金 に繰り入れる。
 { 上記の収支差額(不足金)は、第 回理事会の承認を経て から補填する。

※ 「14 雑費」の内、200 円は収入印紙代の為、非課税支出となります。

※ 事業余剰金は、現金へ繰入れたこととします。

⑧ それでは、11月10日の役員会議で上記決算審議が完了したという前提で、事業の取引を入力します。

「振替伝票入力・印刷」画面を表示させて、年度・会計CDを確認後、取引日に「2013/11/10」、件名に取引内容を明確に表す文言を入力して「明細入力」をクリックします。

なお、決算審議が翌年1月になってしまった場合の取引日は「2013/12/31」とします。

また、振替伝票の入力方法は37ページ以降「(2) 振替伝票形式での入力」をご参照下さい。

※この画面の摘要に入力した文字は、追加入力の画面で全ての摘要に反映されるので、件名と同じ内容を入力しても便利です。

⑨ まずは上記画面中段右側の貸方欄「追加」をクリックして仮払金の処理をします。

科目種別「000」、科目「100130100」、税込金額「1,500,000」、事業区分を選択し、摘要欄に上記⑧で入力した物と同じ内容を入力し、「登録」をクリックします。

⑩ 仮払金の処理を登録したら、引き続き、借方欄・貸方欄に取引を登録していきます。

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 jim2 事務局経理2 ログイン:2013/03/26 14:40
 【会計システム】>【日次処理】>【振替伝票入力-印刷】

振替伝票入力

年度: 2013年度 取引日: 2013/11/10 科目: 少年スポーツ交流事業 決算取引

借方				貸方				
科目	事業区分	税込/本体	消費税	科目	事業区分	税込/本体	消費税	
				少年スポーツ交流事業		1,500,000	0.00	
				少年スポーツ交流事業 決算取引		1,500,000	0.00	
合計金額				0	合計金額			
				0	1,500,000			

内部取引消去

⑪ 上記⑦の「事業決算報告書」に基づき、以下の通り、入力すべき取引を記載します。これら取引は、上記画面で借方・貸方それぞれの「追加」をクリックして、同一画面で何行も取引を並べるように入力してください。

借方				貸方			
科目種別	科目	税込金額	消費税区分	科目種別	科目	税込金額	消費税区分
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-会場設営費支出	1,000,000	課税	貸借対照表科目	流動資産-仮払金-事業仮払金	1,500,000	不課税
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-企画演出費支出	400,000	課税	事業活動収入	事業収入-会費料収入	1,280,000	課税
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-本部関係費支出	680,000	課税	事業活動収入	寄付金収入-寄付金収入	100,000	不課税
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-広報費支出	300,000	課税	事業活動収入	補助金等収入-地方公共団体補助金収入	500,000	不課税
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-資料作成費支出	150,000	課税	事業活動収入	雑収入-受取利息収入	1,037	非課税
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-販売宣伝費支出	100,000	課税				
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-旅費交通費支出	98,500	課税				
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-参加記念品代支出	225,000	課税				
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-保険料支出	100,000	非課税				
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-通信費支出	78,000	課税				
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-雑費支出	49,800	課税				
事業活動支出	事業費支出-事業費支出-雑費支出	200	非課税				
貸借対照表科目	流動資産-現金預金-現金	209,537	不課税				
合計			3,391,037	合計			3,391,037

- ※ 事業区分と摘要欄には、全て上記⑧で入力した物と同じ内容を入力します。
- ※ 「事業収支決算報告書」-「収入の部」-「雑収入」は全て事業口座で発生した受取利息なので、貸方に「雑収入」-「受取利息収入」として計上します。（「事業収入」-「雑収入」ではありません。）
- ※ 「事業収支決算報告書」-「支出の部」-「雑費」の内、200円は収入印紙代で非課税支出なので、借方に「事業費支出」-「雑費支出」を、課税分49,800円と非課税分200円に分けて入力します。
- ※ なお、消費税区分の判定は、財政審査会議発行の「統一基本運営マニュアル-会計マニュアルP.15～」をご参照下さい。特に海外での支払い等が発生する事業については、消費税の取扱いにご注意下さい。

- ⑫ 全て入力完了したら、画面下部の「登録」をクリックします。
これで、1つの事業に関する取引の入力は完了です。

☆ 振替伝票入力 振替伝票入力

公益社団法人 日本青年会議所 jimu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/26 11:57

【会計システム】>【日次処理】>【振替伝票入力・印刷】

目次処理 月次帳票 決算閉鎖 予算閉鎖 閉帳設定 特種処理

新規 変更 印刷 閉帳

年度 2013年度 会社CD 0 対外用三折

取引日 2013/11/10: 件名 ○△徳福会2013年度青少年スポーツ交流事業 決算取引

振替

明細入力

借方				貸方			
科目	事業区分	税込/本体	消費税	科目	事業区分	税込/本体	消費税
○△徳福会2013年度青少年スポーツ交流事業 決算取引		200	0				
雑費	青少年スポーツ交流事業	200	不課税 0.0%	当期収支差額	青少年スポーツ交流事業	200	不課税 0.0%
現金	青少年スポーツ交流事業	209,537	不課税 0.0%				
○△徳福会2013年度青少年スポーツ交流事業 決算取引		209,537	0				
合計金額 3,391,037				合計金額 3,391,037			

相手CD

得意区分

内部取引消去

登録 登録印刷 印刷 戻る

- ⑬ 今回の例では、登録料や補助金・寄付金等、事業の収入として本会計から繰入れる事業収入以外の収入がある事業を例とした為、「振替伝票」形式での入力を取りましたが、該当事業の収入が本会計から繰入れた事業収入のみの場合は、上記⑥で事業仮払金を計上した後の処理は、全て「出納帳」形式での入力でも可能となります。また、その場合には、「事業仮払金出納帳」で「出金」欄に各事業費を計上していきます。

(3) 高度な入力方法

- ① 高度な入力方法を行うに当たっても、例示する事業は簡易な入力方法と同じく、以下の通りとします。

事業名：青少年スポーツ交流事業

予算書：以下の通り

[様式11]				
事業計画収支予算書				
(単位：円)				
項目	予算額	前年度予算額	前年度決算額	摘要
(収入の部)				
1 登録料収入	1,260,000			3,000円×420人
2 特定会費収入				
3 寄付金収入	100,000			県内民間企業10社より
4 補助金収入	500,000			○△県より
5 助成金収入				
6 広告料収入				
7 販売収入				
8 事業収入	1,500,000			
9 特別事業収入				
10 雑収入	1,000			○△銀行口座利息
11 預り金収入				
収入計	3,361,000	0	0	
(支出の部)				
1 会場設営費	1,000,000			
2 企画・演出費	400,000			
3 本部関係費	700,000			
4 講師関係費				
5 広報費	300,000			
6 資料作成費	150,000			
7 報告書作成費	100,000			
8 懇親会費				
9 渉外費	50,000			
10 旅費交通費	100,000			
11 参加記念品費	200,000			
12 保険料	100,000			
13 通借費	100,000			
14 雑費	50,000			
15 預り金支出				
16 予備費	111,000			
支出計	3,361,000	0	0	
収支差額	0	0	0	

- ② 高度な入力方法を簡単にまとめると、事業に関して発生した全ての取引を、本会計・事業会計それぞれで口座管理した上、全ての取引を「出納帳」形式または「振替伝票」形式で記載していきます。その際、本会計口座から事業口座へと事業費を繰り入れる時に「事業繰入収入・支出」科目を使用することで、Webバランスマンで各事業の決算書を印刷して確認が出来るようになります（「事業繰入収入・支出」は、最終的に「振替伝票」で相殺する取引を入力する必要があります）。

なお、この高度な入力方法は、必要な取引を入力し忘れてたり、必要な項目の入力を漏らしたり等、途中で間違いが発生した場合に誤っている部分の修正が難しい点、必要な口座を登録する上、取引入力数が非常に多くなる点等、実行には相当な困難が見込まれます。その為、当方法は、協賛会の会計を各事業も含めて把握した上で、年間を通じて定期的に取り引を入力でき無い場合には、お奨めできません。

以下、具体的にご説明致します。

- ③ まず、予算審議が完了し、4月10日に本会計メイン口座から事業口座へ事業費を繰入れる処理を行います。「出納帳入力」画面を表示させて、年度・会計CDを確認したら、29ページ「9. 出納帳の設定」で設定した「2013メイン口座」をクリックして下さい。

- ④ 画面右の「追加」をクリックすると、画面下部に入力フォームが表示されます。日付を入力(この場合は 4/10)、「相手科目」をクリックし「摘要選択」小画面で「全科目検索」を選んだ後、「事業活動支出」の「事業費支出」の中の「事業費繰入支出」をクリックします。

- ⑤ 「相手科目名」「摘要」が表示されるので、「摘要」の内容を「事業費資金移動 △△事業」とし、「課税区分」欄を「対象外」とした上で「貸方(出金)」欄に予算書の事業収入として確定した額「1,500,000」を入力し、画面下部「登録」をクリックします。
- なお、「事業区分」欄ですが、本会計から事業への事業費支払時は「法人会計」を選択してください。

お取引入力 出納帳入力

メニュー 日本処理 月次処理 決算処理 予算処理 税務設定 科目処理

2013年度 出納帳入力

表示範囲 条件 日付範囲

事業区分

表示 キャンセル

日付	伝票	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
【前日繰り越し】									
C	01/01	352		前年度繰		不課税	0	0	0
C	01/06	355	2012〇〇通信会	法人会計	前年度繰越金 貸金移動	2012年本会計	99999	0	99,999
C	01/15	357	電話代支出	法人会計	電話代 1月分	NTT東日本	0	5100	94,899
合計							99,999	5,100	

CFフラグ

日付	伝票	相手科目	事業区分	摘要	取引先	税区分	借方(入金)	貸方(出金)	差引残高
04/10		事業費収入支出	法人会計	事業費資金移動 △△事業		対象外	0	1500000	

登録 実行 削除 戻る

- ⑥ 本会計側の出金処理が完了したので、次は、事業側の入金処理を行います。
- 「出納帳入力」画面を表示させて、年度・会計CDを確認したら、事業用の出納帳（この場合、「2013△△事業口座」）をクリックして下さい。

お取引入力 出納帳入力

WEBBALANCEMAN 公益社団法人 日本青年会議所 |mu2 事務局経理2 ログイン:2013/03/26 14:40

【会計システム】>【日次処理】>【出納帳入力】

メニュー 日本処理 月次処理 決算処理 予算処理 税務設定 科目処理

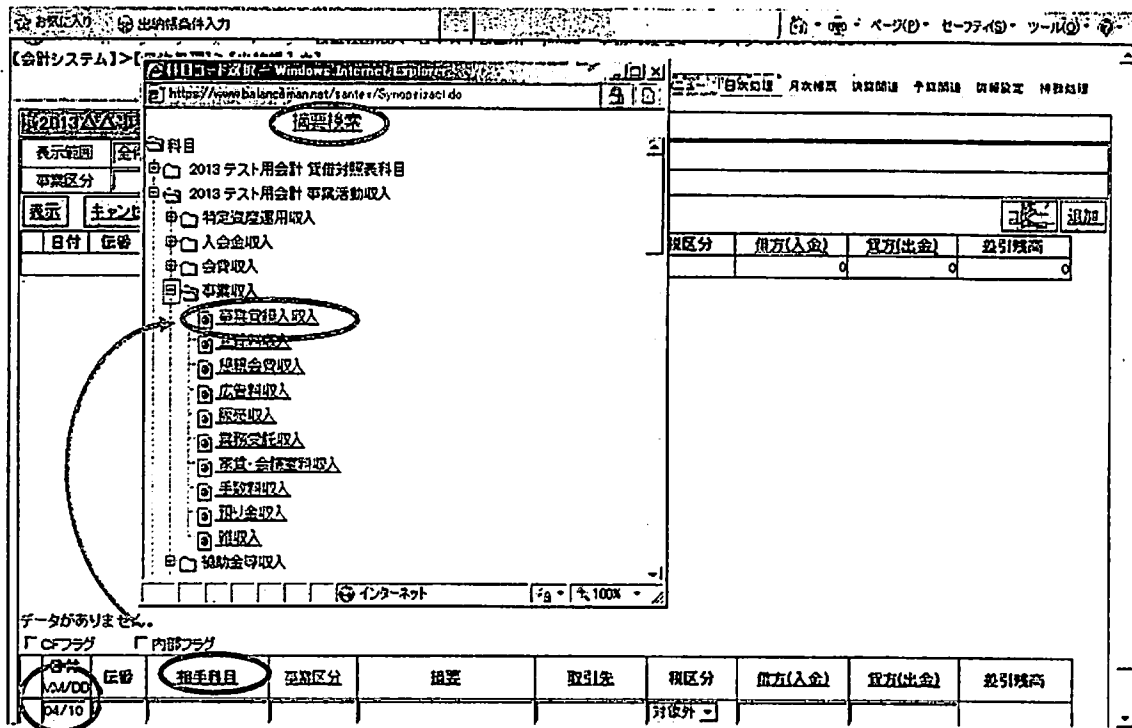
年度 2013年度 会計CD 0 法人会計

検索

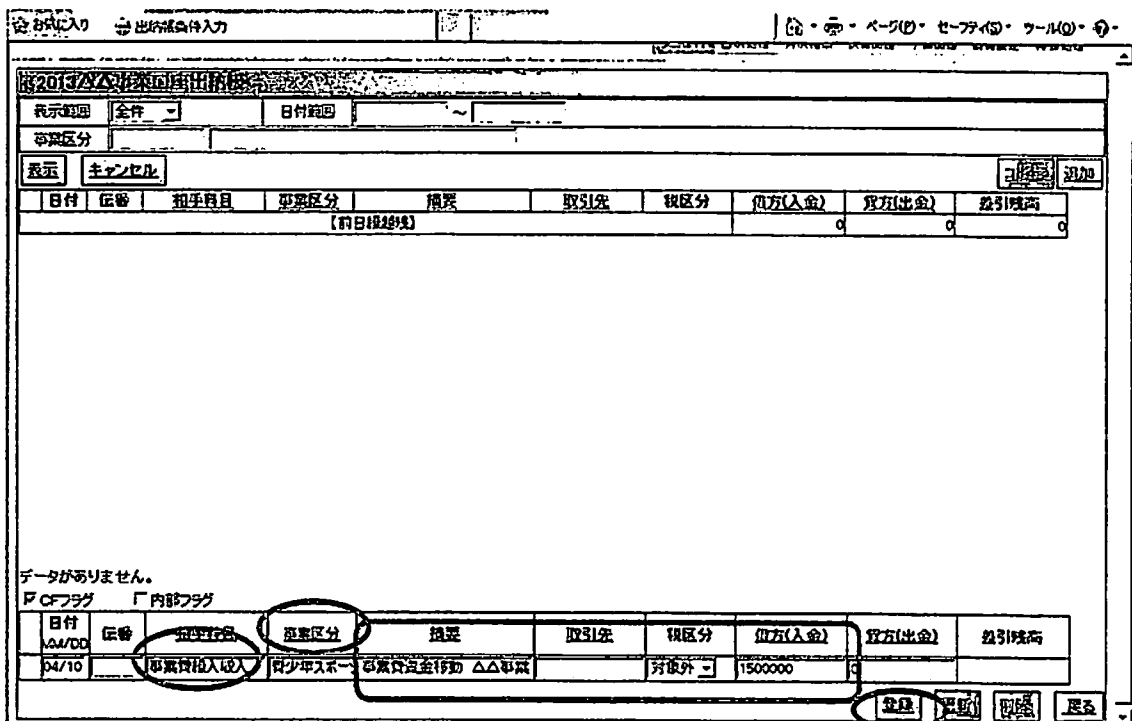
出納帳名

- 口座振込
- 現金
- 売上上
- 2012メイン口座
- 2013メイン口座
- 2013△△事業口座

- ⑦ 画面右の「追加」をクリックすると、画面下部に入力フォームが表示されます。
「相手科目」をクリックし「摘要選択」小画面で「全科目検索」を選んだ後、「事業活動収入」の「事業収入」の中の「事業費繰入収入」をクリックします。



- ⑧ 「相手科目名」が表示されたら、「事業区分」は該当する事業を選択し、「摘要」の内容を「事業費資金移動△△事業」とし、「課税区分」欄を「対象外」とした上で「借方(入金)」欄に予算書の事業収入として確定した額「1,500,000」を入力し、画面下部「登録」をクリックします。



- ⑨ 以上で本会計から事業への事業費支出した場合の取引入力は完了です。
 なお、決算審議時点での「様式16：事業収支決算報告書」は以下の通りとなります。

事業収支決算報告書 [様式16]				
(単位：円)				
科目	予算額	決算額	差異	摘要
(収入の部)				
1 登録料収入	1,260,000	1,290,000	△ 30,000	3,000円×430人
2 特定会費収入			0	
3 寄付金収入	100,000	100,000	0	県内民間企業10社より
4 補助金収入	500,000	500,000	0	〇△県より
5 助成金収入			0	
6 広告料収入			0	
7 販売収入			0	
8 事業収入	1,500,000	1,500,000	0	本会計より
9 特別事業収入			0	
10 雑収入	1,000	1,037	△ 37	〇△銀行口座利息
11 預り金収入			0	
収入計	3,361,000	3,391,037	△ 30,037	
(支出の部)				
1 会場設営費	1,000,000	1,000,000	0	〇△県運動公園
2 企画・演出費	400,000	400,000	0	
3 本部関係費	700,000	680,000	20,000	
4 講師関係費			0	
5 広報費	300,000	300,000	0	
6 資料作成費	150,000	150,000	0	
7 報告書作成費	100,000	100,000	0	
8 懇親会費			0	
9 渉外費	50,000	0	50,000	
10 旅費交通費	100,000	98,500	1,500	
11 参加記念品代	200,000	225,000	△ 25,000	参加者増加に伴う
12 保険料	100,000	100,000	0	
13 通信費	100,000	78,000	22,000	
14 雑費	50,000	50,000	0	
15 預り金支出			0	
16 予備費	111,000		111,000	
支出計	3,361,000	3,181,500	179,500	
収支差額		209,537		

{ 上記の収支差額(余剰金)は、第10回理事会の承認を経て 本会計 現金 に繰り入れる。
 { 上記の収支差額(不足金)は、第 回理事会の承認を経て から補填する。

- ⑩ 引き続き、登録料・補助金・寄付金・利息等の各収入を計上していきませんが、取引数が多数に及ぶ為、画面ハードコピーではなく、取引内容のみを以下に記載します。

i : 「出納帳 (2013 年度協議会会員交流委員会口座)」形式での場合

日付	相手科目	専区区分	摘要	税区分	借方(入金)
入金日	入会金・会費・登録料関連処理-各種専区参加料	青少年スポーツ交流専区	各種専区参加費3,000円×**人分	課税	1,290,000
入金日	専金・寄付金・補助金・助成金関連処理-企業・団体・個人からの寄付金や協賛金	青少年スポーツ交流専区	企業・団体・個人からの寄付金や協賛金 民間10社より	不課税	100,000
入金日	専金・寄付金・補助金・助成金関連処理-地方公共団体からの、専区に対する補助金収入	青少年スポーツ交流専区	地方公共団体からの、専区に対する補助金収入〇△県より	不課税	500,000
入金日	その他の収入関連処理-専区で使用する口座での受取利息	青少年スポーツ交流専区	専区で使用する口座での受取利息青少年スポーツ交流専区口座分	非課税	1,037

※この例では入金を一括で記載しているが、正しくは、入金都度、通帳と一致するように入力する。

ii : 「振替伝票」形式での場合

No	日付	貸借	科目種別	科目	事業区分	税込金額	税区分	摘要
1	入金日	借方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	1,290,000	課税	食糧料入金 3,000円 × 430人
		貸方	事業活動収入	事業収入-食糧料収入	青少年スポーツ交流事業	1,290,000	不課税	食糧料入金 3,000円 × 430人
2	入金日	借方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	100,000	不課税	寄付金入金 民間企業10社より
		貸方	事業活動収入	寄付金収入-寄付金収入	青少年スポーツ交流事業	100,000	不課税	寄付金入金 民間企業10社より
3	入金日	借方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	500,000	不課税	補助金入金 ○△県より
		貸方	事業活動収入	補助金収入-地方公共団体補助金収入	青少年スポーツ交流事業	500,000	不課税	補助金入金 ○△県より
4	入金日	借方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	1,037	不課税	利息入金 事業口座より
		貸方	事業活動収入	雑収入-受取利息収入	青少年スポーツ交流事業	1,037	非課税	利息入金 事業口座より

※ この例では入金を一口で記載しているが、正しくは、入金都度、通帳と一致するように入力する。

※ 「No」毎に振替伝票を作成する。

- ① 次に、各支出を計上していきますが、これも取引数が多数に及ぶ為、画面ハードコピーではなく、取引内容のみを以下に記載します。

i : 「出納帳 (2013年度協議会会員交流委員会口座)」形式での場合

日付	相手科目	事業区分	摘要	税区分	貸方(出金)
出金日	事業での会場設営に関する処理-会場使用料	青少年スポーツ交流事業	会場使用料 ○△県運動公園	課税	1,000,000
出金日	事業での企画演出に関する処理-企画料	青少年スポーツ交流事業	企画料 ○○分	課税	400,000
出金日	事業での本部団に関する処理-本部団の会場代	青少年スポーツ交流事業	本部団の会場代	課税	680,000
出金日	事業の広報に関する処理-ポスター作成・印刷費	青少年スポーツ交流事業	ポスター作成・印刷費	課税	300,000
出金日	事業での資料作成に関する処理-資料印刷費	青少年スポーツ交流事業	資料印刷費	課税	150,000
出金日	事業の報告書作成に関する処理-報告書作成のための印刷費	青少年スポーツ交流事業	報告書作成のための印刷費	課税	100,000
出金日	事業に関するその他の処理-事業・セミナー等を行うために要した交通費	青少年スポーツ交流事業	交通費○○分 ○△-×△間	課税	98,500
出金日	事業に関するその他の処理-事業・セミナー等の参加記念品代	青少年スポーツ交流事業	参加記念品代 ○○500円 × 450個	課税	225,000
出金日	事業に関するその他の処理-事業・セミナー等の保険料	青少年スポーツ交流事業	保険料 ○○分	非課税	100,000
出金日	事業に関するその他の処理-事業・セミナー等で使用した切手等の送料	青少年スポーツ交流事業	切手等の送料 ○○円 × ○○通分	課税	78,000
出金日	事業に関するその他の処理-事業・セミナー等で使用した振込手数料	青少年スポーツ交流事業	手数料	課税	49,800
出金日	事業に関するその他の処理-事業・セミナー等で使用した切手等の送料	青少年スポーツ交流事業	契約時収入印紙代	非課税	200

※ この例では各出金を一口で記載しているが、正しくは、領収書や請求書と一致するように各取引毎に入力する。

ii : 「振替伝票」形式での場合

No	日付	貸借	科目種別	科目	事業区分	税込金額	税区分	摘要
1	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-会場費支出-会場設営費支出	青少年スポーツ交流事業	1,000,000	課税	会場使用料 ○△県運動公園
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	1,000,000	不課税	会場使用料 ○△県運動公園
2	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-企画費支出-企画演出費支出	青少年スポーツ交流事業	400,000	課税	企画料 ○○分
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	400,000	不課税	企画料 ○○分
3	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-本部団費支出-本部団関係費支出	青少年スポーツ交流事業	680,000	課税	本部団の会場代
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	680,000	不課税	本部団の会場代
4	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-広報費支出-広報費支出	青少年スポーツ交流事業	300,000	課税	ポスター作成・印刷費
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	300,000	不課税	ポスター作成・印刷費
5	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-資料費支出-資料作成費支出	青少年スポーツ交流事業	150,000	課税	資料印刷費
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	150,000	不課税	資料印刷費
6	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-報告書作成費支出-報告書作成費支出	青少年スポーツ交流事業	100,000	課税	報告書作成のための印刷費
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	100,000	不課税	報告書作成のための印刷費
7	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-交通費支出-旅費交通費支出	青少年スポーツ交流事業	98,500	課税	交通費○○分 ○△-×△間
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	98,500	不課税	交通費○○分 ○△-×△間
8	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-参加記念品代支出-参加記念品代支出	青少年スポーツ交流事業	225,000	課税	参加記念品代 ○○500円 × 450個
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	225,000	不課税	参加記念品代 ○○500円 × 450個
9	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-保険料支出-保険料支出	青少年スポーツ交流事業	100,000	非課税	保険料 ○○分
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	100,000	不課税	保険料 ○○分
10	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-通信費支出-通信費支出	青少年スポーツ交流事業	78,000	課税	切手等の送料 ○○円 × ○○通分
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	78,000	不課税	切手等の送料 ○○円 × ○○通分
11	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-雑費支出-雑費支出	青少年スポーツ交流事業	49,800	課税	手数料
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	49,800	不課税	手数料
12	入金日	借方	事業活動支出	事業費支出-雑費支出-雑費支出	青少年スポーツ交流事業	200	非課税	契約時収入印紙代
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流事業	200	不課税	契約時収入印紙代

※ この例では各出金を一口で記載しているが、正しくは、領収書や請求書と一致するように各取引毎に入力する。

※ 「No」毎に振替伝票を作成する。

- ⑫ 次に事業余剰金の本会計への戻入れ処理を行います。これも画面ハードコピーではなく、取引内容のみを以下に記載します。

i : 「出納帳 (2013 年度協議会会員交流委員会口座)」形式での場合

日付	相手科目	事業区分	摘要	税区分	貸方(出金)
出金日	貸借対照表科目-流動資産-現金預金-現金	本会計	事業余剰金戻し入れ	不課税	209,537

※ この例では入金を一口で記載しているが、正しくは、入金都度、通帳と一致するように入力する。

ii : 「振替伝票」形式での場合

No	日付	貸借	科目種別	科目	事業区分	税込金額	税区分	摘要
1	入金日	借方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-現金	本会計	209,537	不課税	事業余剰金戻し入れ
		貸方	貸借対照表科目	流動資産-現金預金-普通預金-三井住友銀行世田谷支店3456789	青少年スポーツ交流専従	209,537	不課税	事業余剰金戻し入れ

※ この例では入金を一口で記載しているが、正しくは、入金都度、通帳と一致するように入力する。

※ 「No」毎に振替伝票を作成する。

- ⑬ 最後に「事業繰入金収入・支出」の相殺処理を行います。当処理は、上記⑤と⑧で計上した「事業繰入金収入・支出」の数字を、協議会全体の決算書上から消去する為に行います。当処理を行わない場合、協議会における事業費が二重に計上されてしまいますので、この「高度な入力方法」を行う場合には必ず行って下さい。また、当処理は「振替伝票」形式でのみ可能です。

No	日付	貸借	科目種別	科目	事業区分	税込金額	税区分	摘要
1	入金日	借方	事業活動収入	事業収入-事業費繰入金収入	本会計	1,500,000	対象外	事業費繰入金額相殺処理
		貸方	事業活動支出	事業費支出-事業費繰入金支出	本会計	1,500,000	対象外	事業費繰入金額相殺処理

- ⑭ 以上で、「高度な入力方法」による、1つの事業に関する取引の入力は完了です。