

ICST超財務シリーズ

部門別管理Ⅱシステム

操作説明書

ICST

部門別管理Ⅱ

目次

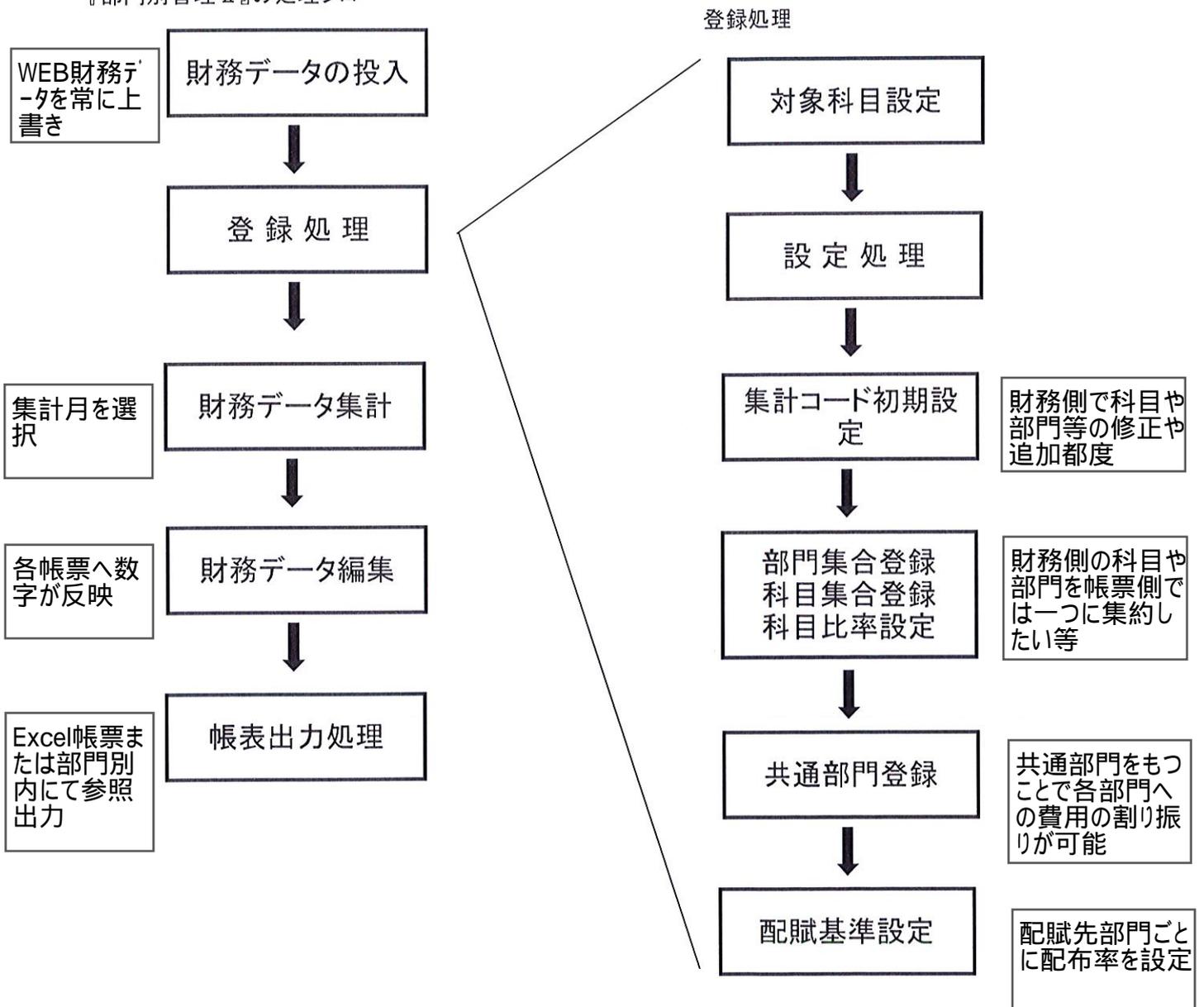
1. 概要	3
2. 起動と終了	4
3. 財務データ取り込み（変更：前頁の 2-1 と 2-2 を実施してください）	6
4. 登録処理	8
5. 集計・編集処理（Excel へ書出し）	14
6. 帳票設定・印刷	16
7. Excel への取り込み（計算式やコメント等）	24
8. その他の処理	
24,25 は取込方法・26 初期設定・27,29 計算コメント 30,31 は不要・	
32,33 は予算シート書出し方法・34,35 翌期更新は後頁にあるものを利用	
付記1：インストール方法	36
付記2：トラブルシューティング	42
付記3：翌期更新（新）（WEB 会計システムを仮翌期更新または翌期更新処理実行の後）	43
（前期と並行運用したい場合は電話サポート迄連絡ください）	
付記4：予算シート Excel 書出しサンプル（前年実績を書出し修正して取込み用 P32）	44
用語集	46

1. 概要

『部門別管理Ⅱ』は仕訳に記録された部門コードまたは枝番コードに基づいて集計・管理を行い、様々な部門別帳表の作成・印刷を行うプログラムです。

財務データ連動：帳票作成【固定・Excelマクロ】、配賦計算、予算対比

『部門別管理Ⅱ』の処理フロー



2. 起動と終了

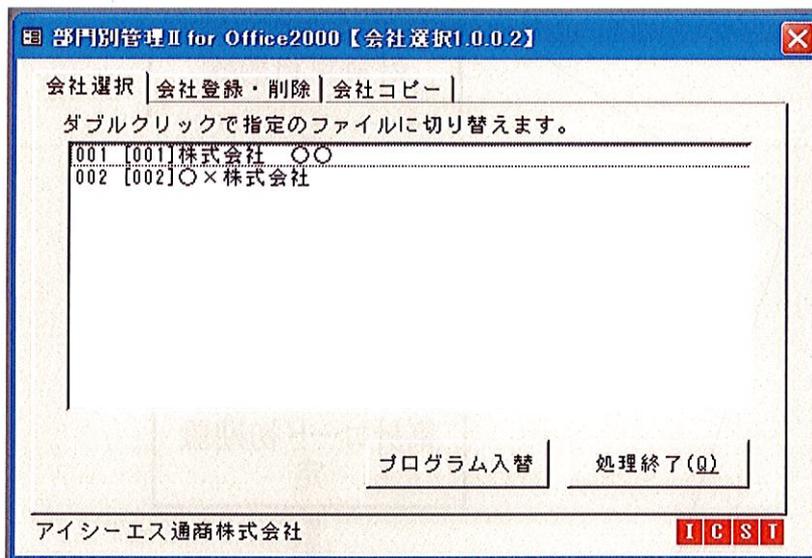
部門別管理 システム単体での起動を実行しても、財務データ連動処理を行わないと最新の数字は反映されません

起動するには

1. デスクトップ上あるいはメニュー上にある「部門別Ⅱ.mdeへのショートカット」をダブルクリックします。
(お使いのシステム上では「部門別管理Ⅱ」、「部門別帳表」などの名前になっている場合があります)

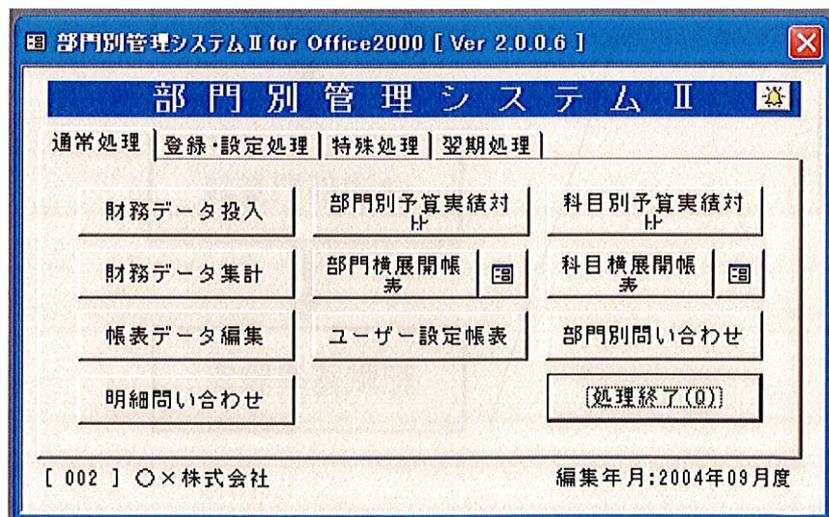


2. はじめに会社マスタの選択画面が表示されます。

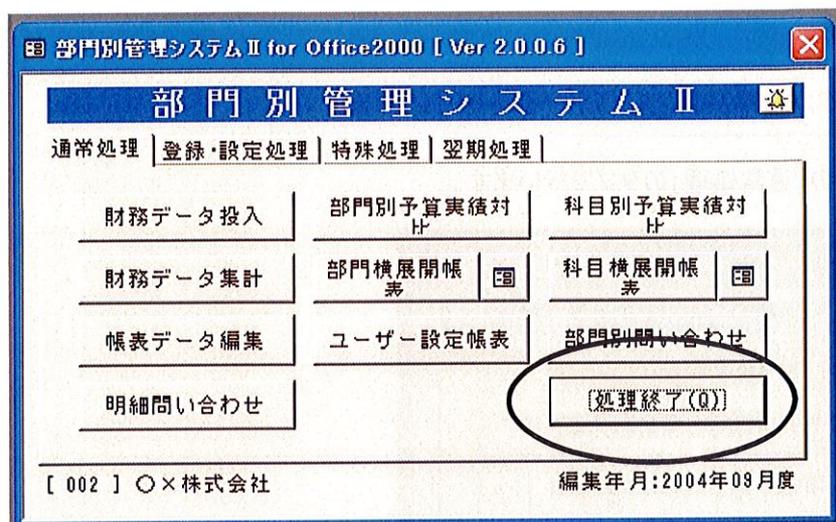


会社マスタを選択、ダブルクリックします。

3. 部門別管理Ⅱのメイン画面が表示されます。



終了するには



メニュー画面中の「処理終了」ボタンを押すと「部門別管理Ⅱ」を終了します。

3. 財務データ取り込み

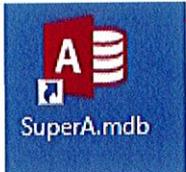


支払管理



部門別管理 II (2)

左記処理を行う前に、**Supera** のアイコンをクリックして会計データを取り込んでください



SuperA.mdb

UserName → zaimua ・ Password → zaimua
Login (ログイン) をクリックしてください。

ログイン処理

超財務SUPER-A

ORACLE
DATABASE

UserName:

Password:

接続文字列

I C S T Version: 1.1.8.b

会社選択・決算期選択・日付範囲指定 (月か日付入力)・対象仕訳・取込方法 を選択し 取込開始

マスタ形式	1 通常マスター 2 合併マスター																																																
会社選択	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>コード</th> <th>会社名</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>643</td><td>502</td><td>アイシーエス通商株式会社 CS部</td></tr> <tr><td>751</td><td>510</td><td>動作検証用マスター(18000×12)のコピー</td></tr> <tr><td>747</td><td>555</td><td>株式会社 北陸商会(部門別対応)</td></tr> <tr><td>61</td><td>601</td><td>アイシーエス通商 株式会社</td></tr> <tr><td>1037</td><td>602</td><td>消費税8%対応入力テスト</td></tr> <tr><td>1077</td><td>612</td><td>602からコピー</td></tr> </tbody> </table>	ID	コード	会社名	643	502	アイシーエス通商株式会社 CS部	751	510	動作検証用マスター(18000×12)のコピー	747	555	株式会社 北陸商会(部門別対応)	61	601	アイシーエス通商 株式会社	1037	602	消費税8%対応入力テスト	1077	612	602からコピー																											
ID	コード	会社名																																															
643	502	アイシーエス通商株式会社 CS部																																															
751	510	動作検証用マスター(18000×12)のコピー																																															
747	555	株式会社 北陸商会(部門別対応)																																															
61	601	アイシーエス通商 株式会社																																															
1037	602	消費税8%対応入力テスト																																															
1077	612	602からコピー																																															
決算期選択	<table border="1"> <thead> <tr> <th>ID</th> <th>コード</th> <th>会社名</th> <th>開始年月日</th> <th>終了年月日</th> <th>決算期</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td>1386</td><td>602</td><td>消費税8%対応入力テスト</td><td>2014/04/01</td><td>2015/03/31</td><td>13</td></tr> <tr><td>1385</td><td>602</td><td>消費税8%対応入力テスト</td><td>2013/04/01</td><td>2014/03/31</td><td>12</td></tr> <tr><td>1384</td><td>602</td><td>消費税8%対応入力テスト</td><td>2012/04/01</td><td>2013/03/31</td><td>11</td></tr> <tr><td>1383</td><td>602</td><td>消費税8%対応入力テスト</td><td>2011/04/01</td><td>2012/03/31</td><td>10</td></tr> <tr><td>1382</td><td>602</td><td>消費税8%対応入力テスト</td><td>2010/04/01</td><td>2011/03/31</td><td>9</td></tr> <tr><td>1381</td><td>602</td><td>消費税8%対応入力テスト</td><td>2009/04/01</td><td>2010/03/31</td><td>8</td></tr> <tr><td>1380</td><td>602</td><td>消費税8%対応入力テスト</td><td>2008/04/01</td><td>2009/03/31</td><td>7</td></tr> </tbody> </table>	ID	コード	会社名	開始年月日	終了年月日	決算期	1386	602	消費税8%対応入力テスト	2014/04/01	2015/03/31	13	1385	602	消費税8%対応入力テスト	2013/04/01	2014/03/31	12	1384	602	消費税8%対応入力テスト	2012/04/01	2013/03/31	11	1383	602	消費税8%対応入力テスト	2011/04/01	2012/03/31	10	1382	602	消費税8%対応入力テスト	2010/04/01	2011/03/31	9	1381	602	消費税8%対応入力テスト	2009/04/01	2010/03/31	8	1380	602	消費税8%対応入力テスト	2008/04/01	2009/03/31	7
ID	コード	会社名	開始年月日	終了年月日	決算期																																												
1386	602	消費税8%対応入力テスト	2014/04/01	2015/03/31	13																																												
1385	602	消費税8%対応入力テスト	2013/04/01	2014/03/31	12																																												
1384	602	消費税8%対応入力テスト	2012/04/01	2013/03/31	11																																												
1383	602	消費税8%対応入力テスト	2011/04/01	2012/03/31	10																																												
1382	602	消費税8%対応入力テスト	2010/04/01	2011/03/31	9																																												
1381	602	消費税8%対応入力テスト	2009/04/01	2010/03/31	8																																												
1380	602	消費税8%対応入力テスト	2008/04/01	2009/03/31	7																																												
日付範囲指定	2014/04/01 ~ 2014/04/30 2014年04月																																																
対象仕訳	<table border="1"> <tr><td>1</td><td>承認データと未承認データ</td></tr> <tr><td>2</td><td>承認データのみ</td></tr> <tr><td>3</td><td>未承認データのみ</td></tr> <tr><td>4</td><td>確定データのみ</td></tr> <tr><td>5</td><td>確定データと承認、未承認</td></tr> </table>	1	承認データと未承認データ	2	承認データのみ	3	未承認データのみ	4	確定データのみ	5	確定データと承認、未承認																																						
1	承認データと未承認データ																																																
2	承認データのみ																																																
3	未承認データのみ																																																
4	確定データのみ																																																
5	確定データと承認、未承認																																																
取込方法	<table border="1"> <tr><td>仕訳日記帳に追加</td></tr> <tr><td>仕訳日記帳の先頭から</td></tr> </table>	仕訳日記帳に追加	仕訳日記帳の先頭から																																														
仕訳日記帳に追加																																																	
仕訳日記帳の先頭から																																																	
I C S T	<input type="button" value="取込開始(I)"/> <input type="button" value="閉じる(O)"/>																																																

3. 財務データ取り込み

- ① 部門別に投入するに レ点 がついていることを確認
- ② 会計データを取り込む会社を選択
- ③ 年月を選択
- ④ 上記システムに投入
- ⑤ 部門別管理Ⅱを実行

の手順で部門別管理Ⅱシステムへ指定された会計データが投入（上書き）されます

サブシステム連動 [サブシステム連携設定 投入履歴など]

部門別マスタ選択 <input checked="" type="checkbox"/> 部門別に投入する 601 [601]消費税8%対応入力テスト 602 [602]消費税8%対応入力テスト 999 [999]消費税8%対応入力テスト	2014/04 <input type="checkbox"/>	データ取込へ戻る <input type="checkbox"/>	部門別管理 印刷 『部門別管理システム』は、オーダーメイドするような特注出力レイアウト、部門別管理帳表などを、経理担当者様ご自身でカスタマイズ作成できるシステムです。仕訳に記録された部門コードまたは枝番コードに基づいて集計・管理を行います。
支払管理マスタ選択 <input checked="" type="checkbox"/> 支払管理に投入する 601 アイシーエス通商 株式会社 602 消費税8%対応入力テスト	2014/04 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	支払管理 印刷 支払業務は、経理業務のなかで毎月定期的に発生する事務作業のなかでも期日が決められており、相互に関連する一連の業務で構成されています。アイシーエス通商『支払管理システム』は、その一連の支払業務について、それぞれと連動が取れる仕組みで構築され、支払事務作業全層を見通したシス
消費税精算表選択 <input checked="" type="checkbox"/> 精算表に投入する 001 [001]消費税8%対応入力テスト 002 [002]財務投入時に会社名格納	2014/04 <input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	消費税精算表 印刷 アイシーエス通商では、他社にまわのできない、お客様喜ぶのソフトを目指して、日々研究開発をしております。「使いやすさ」「先進性」で会計業務を効率化、財務会計ソフトはWEBの時代へ。WEB会計システム超財務SUPER-Aが各種業務の問題を解決いたします。

ICST 上記システムに投入(D) 処理終了(Q)

データ投入は利用しないでください。

財務データ集計→帳票データ編集（Excelにレ点）

部門別管理システムⅡ for Office2000 [Ver 2.0.0.9]

部門別管理システムⅡ

通常処理 | 登録・設定処理 | 特殊処理 | 翌期処理

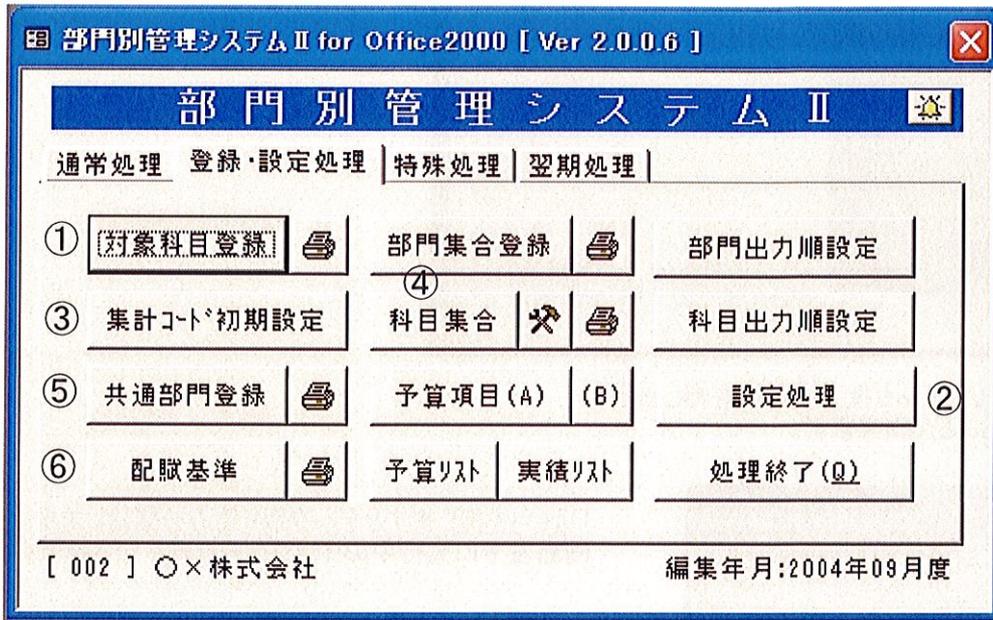
財務データ投入	部門別予算実績対比	科目別予算実績対比
財務データ集計	部門横展開帳表 <input type="checkbox"/>	科目横展開帳表 <input type="checkbox"/>
帳票データ編集	ユーザー設定帳表	部門別問い合わせ
明細問い合わせ	処理終了(Q)	

[602] 消費税8%対応入力テスト 編集年月:2014年04月度

⇒ 部門別管理Ⅱマニュアルの 5集計処理 P14 へ進み、財務データ集計、帳票データ編集を実行します。

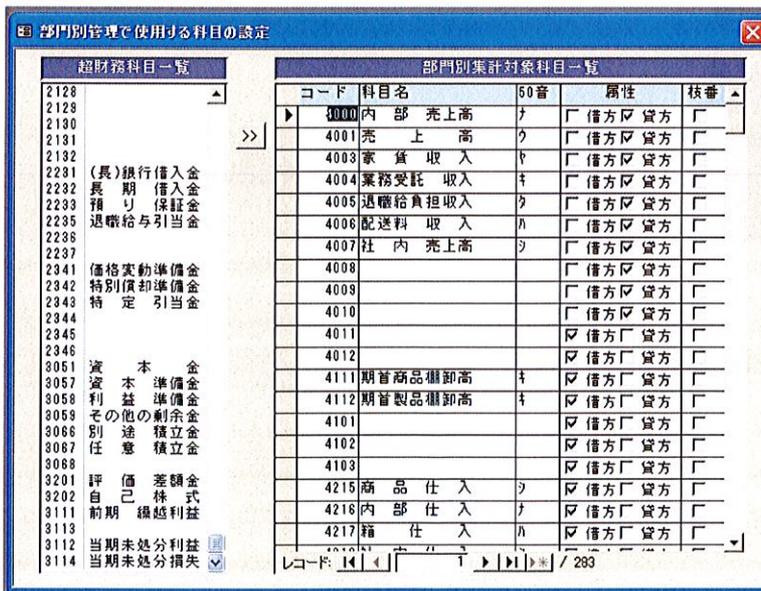
4. 登録処理

財務データの取り込みが終わったら対象科目等の登録・設定を行います。



メイン画面の「登録・設定処理」タブをクリックします。
 登録・設定処理は上図の①～⑥の順に行います。
 これらの設定は初めて財務データの取り込みを行った後、
 または設定に変更のある際に行います。

①対象科目登録



集計対象の科目を左エリアで選択して「>>>」ボタンを押すことによって、集計対象科目として登録されます。

②設定処理

設定処理

配賦処理設定
 固定配賦基準を使用する
 各月配賦基準を使用する

科目コード出力
 コードを出力しない。
 コードを出力する。

部門コード出力
 コードを出力しない。
 コードを出力する。

その他
 集合科目に【】を付けて登録している

作成日の出力方法
 印刷しない
 年月日出力
 年月日、時刻出力

帳表出力処理
 出力金額=0の場合は行詰を行なう。

配賦結果の保存方法
 対象科目に保存する。
 下記配賦項目に保存する

配賦項目コード

配賦項目名称

注意) 配賦項目は科目集合に登録されます。
 配賦項目コードを変更する場合には、削除を

印字罫線の色
 標準 灰色

売上比(分母設定)

配賦処理の有無等の設定を行います。配賦データを別途保存する場合の配賦コード、名称の登録はここでを行います。

売上比を用いる場合の分母となる科目をここで設定します。

③集計コード初期設定

集計コード初期設定

財務登録済部門テーブル及び部門別対象科目テーブルより

単独科目(部門)と集合科目(部門)が同様に扱われるように集計コードの組み合わせを登録します。科目や部門が追加された場合にもこの処理を行います。

④部門集合登録、科目集合登録、科目比率設定

部門集合設定

登録済集計部門一覧		集計部門コード	集合データ	属	更新	削除	閉じる(O)
0017	営業部エリア共通						
0018	特販部共通						
0080	管理本部共通						
0081	総務部共通						
0082	総務課						
0083	経理課						
0084	情報システム						
0085	総合企画室共通						
0086	店舗開発						
0087	CS推進担当						
0211	x						
17000	営業部エリア合計						
18000	特販部合計						
80000	管理本部						
81000	総務部合計						
85000	総合企画室合計						
999999	全社合計						
10000	業務課						
12000	営業本部						
15000	営業部ライン						
20000	都内エリア						
30000	川崎エリア						
40000	横浜エリア						

集計部門に属する部門コード一覧

コード	部門名

選択部門名称一覧

0001	営業企画室合計
0002	営業企画室共通
0003	店舗開発担当
0004	CS推進担当
0008	営業本部共通
0011	業務課共通
0012	MD担当
0013	SP担当
0016	営業部ライン共通
0017	営業部エリア共通
0018	特販部共通
0021	都内エリア共通
0023	TL宮澤共通
0025	TL園井共通
0027	TL高橋共通
0031	川崎エリア共通
0033	TL澤田共通
0035	TL高橋共通
0037	TL小田共通

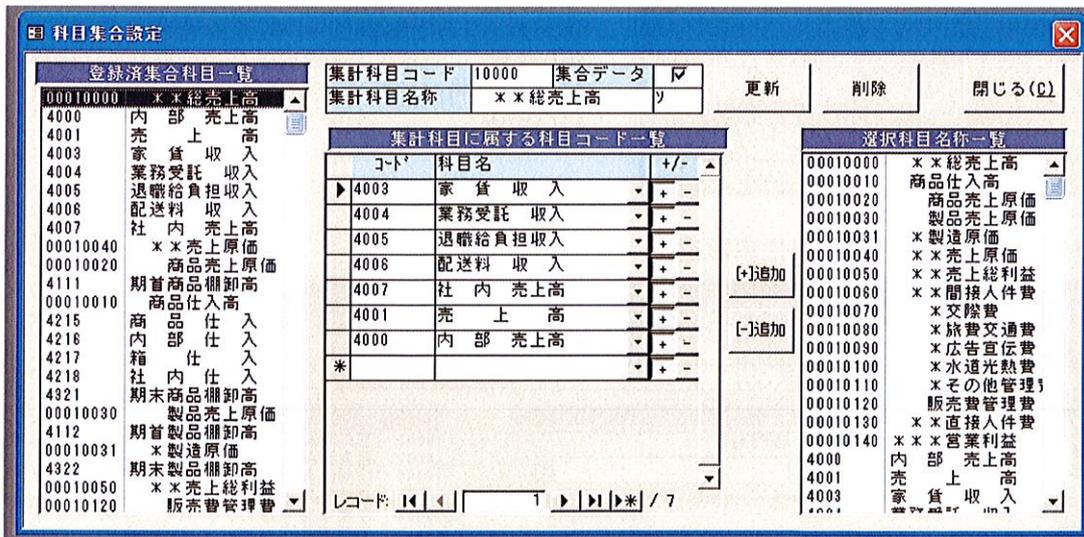
レコード: 1 / 1

複数の部門を集合した集合部門や集合科目を登録する場合には、部門集合登録及び科目集合登録を実行します。

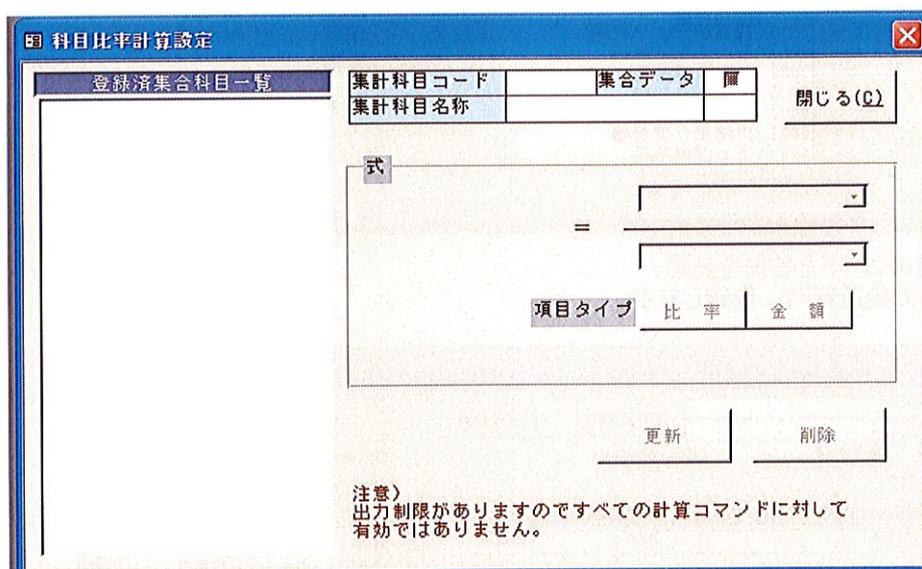


1. 「集計部門コード」「集計部門名称」とかかを登録
2. 右エリアから集計させたい部門を選択して「<<」ボタンで登録

上図では部門コード0080～0087を集計部門コード80000「管理本部」に登録しています。部門集合では各部門の金額は加算処理されます。



科目集合の登録方法は部門集合に同じです。科目集合では集合させる科目ごとに+-の符号を設定する(登録時に「[+]追加」か「[-]追加」を押す)ことで加減算を行うことができます。

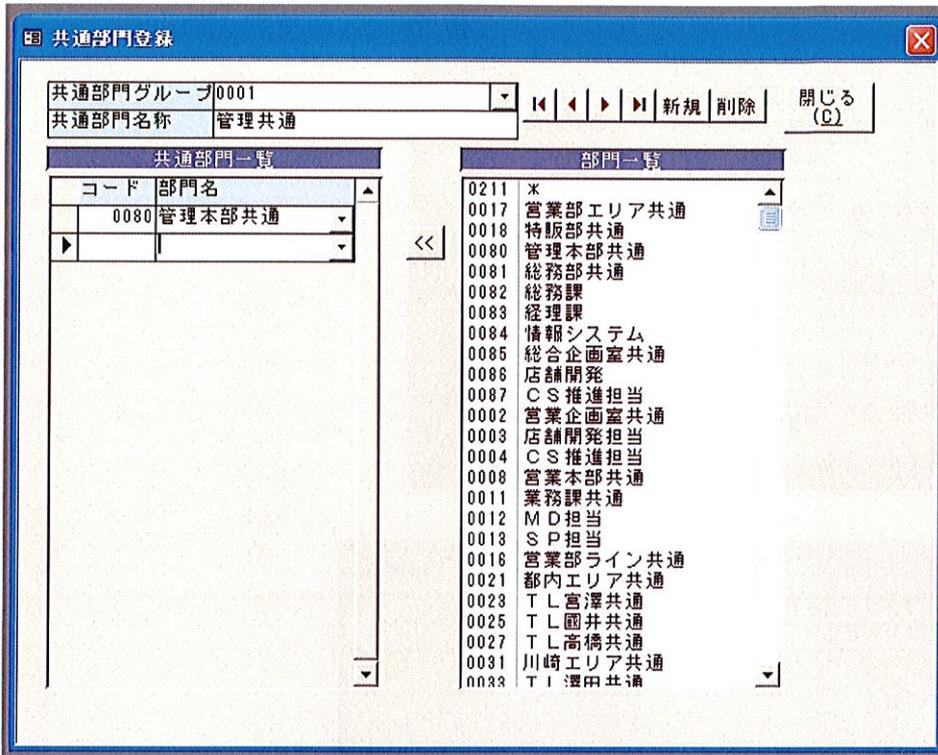


売上利益率=売上利益÷売上合計といった比率を算出する項目の設定を行います。
同比率設定項目は、科目集合と同様の扱いとなります。

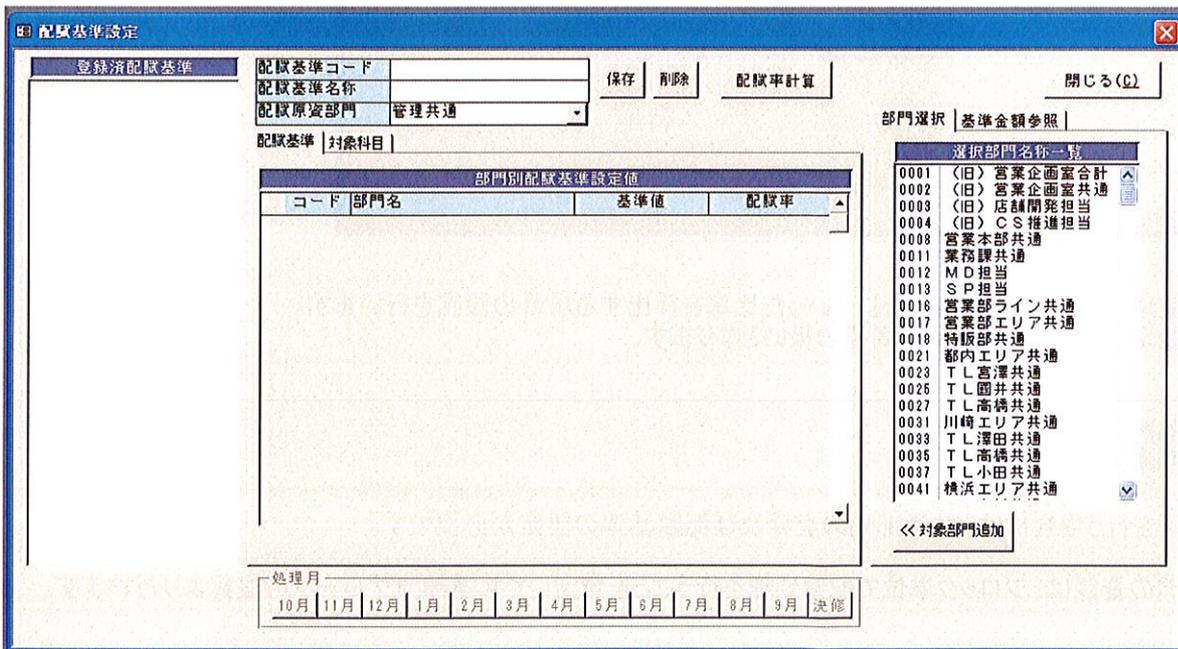
- ⑤共通部門登録
- ⑥配賦基準設定

配賦処理を行う場合には、共通部門の登録及び配賦基準の設定が必要です。

共通部門の登録は、ブロック単位で配賦処理を行うことを想定して共通部門グループの登録より行います。



「新規」ボタンを押して共通部門のコードと名称を登録、右エリアの部門一覧より選択して共通部門に登録します。

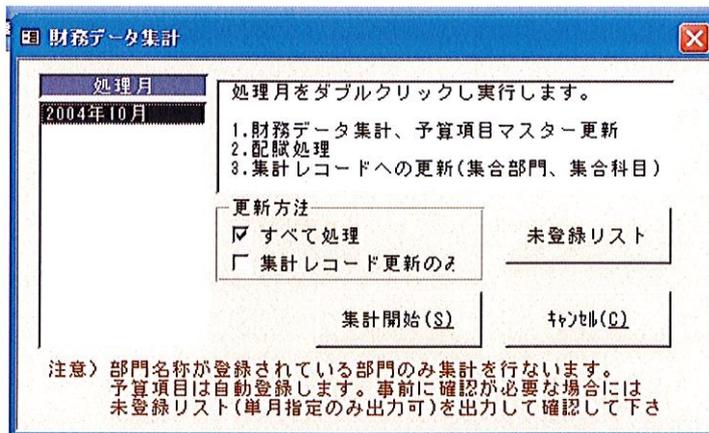
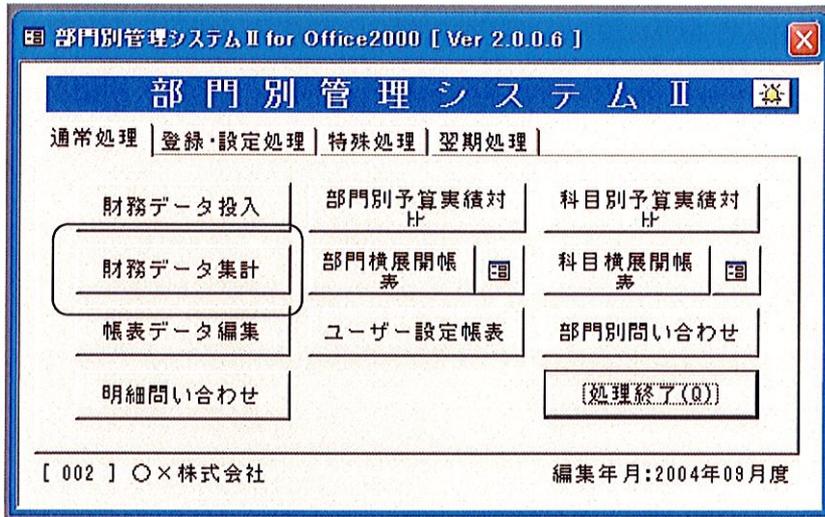


配賦基準のコード・名称を登録、配賦原資となる共通部門を選択します。次に配賦先の部門を右エリアの選択部門名称一覧より選択、それぞれの配賦基準値を登録します。配賦基準値は、年間共通基準又は、各月配賦基準が設定可能となります。どちらを使用するかは「設定処理」(P9参照)中で選択します。

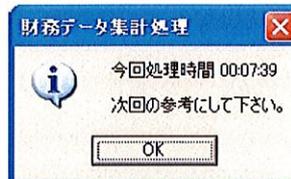
また、配賦基準値の登録は直接投入する事もできますが、既にデータ集計が行われている場合には、指定の科目の発生金額を格納する事も可能です。
配賦対象科目を科目一覧より選択して配賦基準設定の登録は完了です。

5. 集計処理

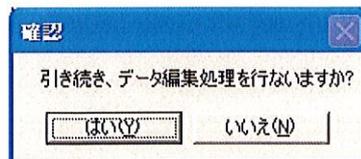
財務データ投入で取り込んだ仕訳データを『部門別管理Ⅱ』中で集計して、部門別マスターを更新します。



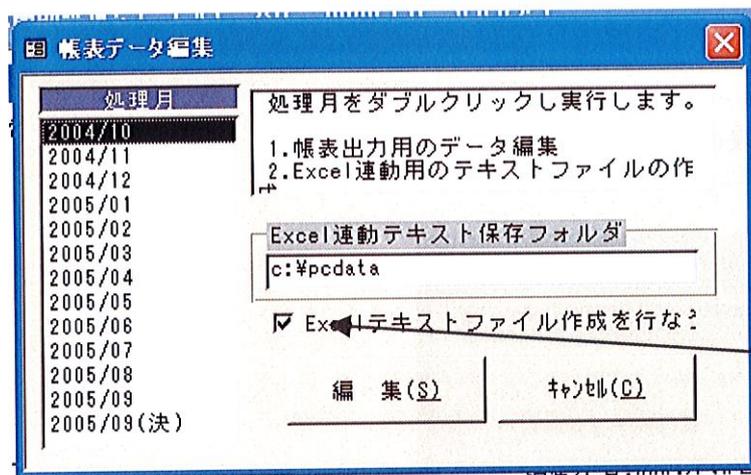
処理月をダブルクリックすると集計を開始します。



集計が終わると、処理時間が表示されます。



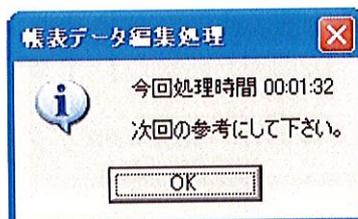
帳表データ編集を行う場合は「はい」を押します。



処理月を選択して「編集」ボタンをクリックするか、処理月を直接ダブルクリックします。

Excel連動用のテキストデータの書き出しを行う場合は、ここにチェックを入れてください。「Excel連動テキスト保存フォルダ」で設定されたフォルダ

C:\%temp へ変更してください



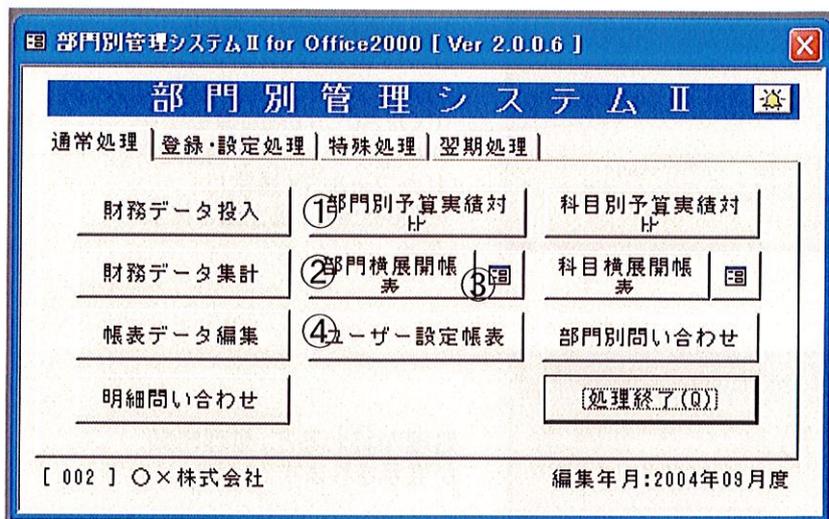
処理が終わると、処理時間が表示されます。

以上の処理で帳表の出力が可能になります。

6. 帳表設定・印刷

Excel帳票連動以外に部門別管理 の中でも様々な帳票の作成が可能です (レイアウトは固定的なものではありません)

取り込み・設定・集計・編集を経て帳票の印刷が可能になります。



帳票の印刷には大きく分けて以下の方法があります。

- ①. 「通常処理」中の組み込み帳票
部門別・科目別予算実績対比
- ②. 部門・科目横展開帳表
- ③. 部門・科目横展開帳表(拡張版)
- ④. ユーザー設定帳表
- ⑤. Excel連動による帳票作成(次の章で解説)

- ①. 「通常処理」中の組み込み帳票(部門別・科目別予算実績対比)

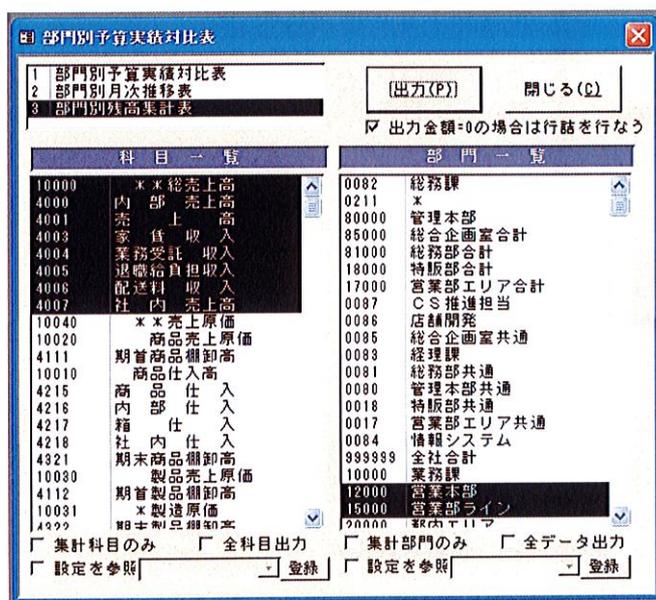


1. 左上のエリア内で帳票の種類を選択
2. 左下の「全科目出力」のチェックを外して縦項目(科目及び科目集合)を選択
3. 右の「全データ出力」のチェックを外して部門を選択
4. 「出力」ボタンを押します。

部門別予算実績対比表 【2004年10月度】

科目名	当 月							累 計						
	当月実績	当月予算	予算差	予算比	前年同月	増 減	前年比	累計実績	累計予算	予算差	予算比	前年同月累計	増 減	前年比
**総売上高	304,699,538	200,000	-304,439,538	134.8	299,788,568	4,910,972	101.8	304,699,538	200,000	-304,439,538	134.8	299,788,568	4,910,972	101.8
**売上原価	175,281,196	0	-175,281,196	*	173,988,450	1,292,746	100.7	175,281,196	0	-175,281,196	*	173,988,450	1,292,746	100.7
**売上総利益	129,418,342	200,000	-129,218,342	470.2	125,800,116	3,618,226	102.9	129,418,342	200,000	-129,218,342	470.2	125,800,116	3,618,226	102.9

上図の例では部門ごとに改ページされて出力されています。



部門別月次推移表、残高集計表も出力指定方法は同じです。

部門別残高集計表 【2004年10月度】

科目名	当 月					累 計					
	前月残高	借	貸	方	発 生	当月残高	前月残高	借方累計	貸方累計	発生累計	当月残高
**総売上高	0	0	304,699,538	304,699,538	304,699,538	0	0	304,699,538	304,699,538	304,699,538	304,699,538
売 上 高	0	0	302,995,043	302,995,043	302,995,043	0	0	302,995,043	302,995,043	302,995,043	302,995,043
家賃収入	0	0	305,000	305,000	305,000	0	0	305,000	305,000	305,000	305,000
業務受託収入	0	0	80,000	80,000	80,000	0	0	80,000	80,000	80,000	80,000
配送料収入	0	0	1,319,495	1,319,495	1,319,495	0	0	1,319,495	1,319,495	1,319,495	1,319,495

科目別別予算実績対比表

科目別別予算実績対比表

[出力(P)] 閉じる(Q)

出力金額=0の場合は行詰を行なう

部門一覧		科目一覧	
0082	総務課	4112	期首製品棚卸高
0211	* 管理本部	10031	* 製造原価
80000	総合企画室合計	4322	期末製品棚卸高
85000	総務部合計	10050	* * 売上総利益
81000	特販部合計	10120	販売費管理費
18000	特販部合計	10130	* * 直接人件費
17000	営業部エリア合計	5031	給料
0087	C S 推進担当	5032	賞与
0086	店舗開発	5033	役員報酬
0085	総合企画室共通	5034	退職金
0083	経理課	5035	雑費
0081	総務部共通	5036	役員賞与
0080	管理本部共通	5037	労務委託費
0018	特販部共通	10060	* * 間接人件費
0017	営業部エリア共通	5041	健康保険料
0084	情報システム	5042	厚生年金
999999	全社合計	5043	労働保険料
10000	業務課	5044	法定福利費
12000	営業本部	5045	厚生年金基金
15000	営業部ライン	5046	社員通勤費
20000	販内エリア	5047	通勤費

集計部門のみ 全データ出力 集計科目のみ 全科目出力

設定を参照 登録

科目別予算実績対比表

左から縦項目(部門もしくは部門集合)
右から科目を選択して「出力」を押します

科目別予算実績対比表 【2004年10月度】

科目 **直接人件費

部門名	当 月				累 計			
	当月実績	当月予算	予算差	予算比	累計実績	累計予算	予算差	予算比
特販部合計	3,097,238	0	-3,097,238	*	3,097,238	0	-3,097,238	*
総務部合計	2,796,657	0	-2,796,657	*	2,796,657	0	-2,796,657	*
総合企画室合計	721,400	0	-721,400	*	721,400	0	-721,400	*

科目ごとに改頁されます。

②. 部門・科目横展開帳表

部門横展開帳表

縦項目

横項目

閉じる(Q)

出力項目

- 当月予算
- 当月実績
- 前年同月
- 配賦金額
- 配賦後金額
- 累計予算
- 累計実績
- 前年同月累計
- 配賦金額累計
- 配賦後金額累計

再集計を行なう。
 科目発生無の時は行詰

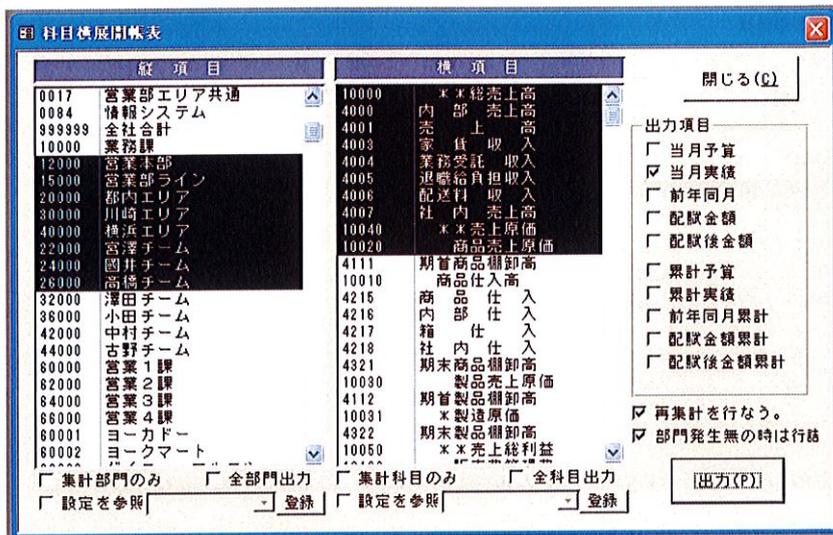
[出力(P)]

左から縦項目、
(科目もしくは科目集合)
右から横項目、
(部門もしくは部門集合)
右端の「出力項目」(1項目
限定)を選択して「出力」ボ
タンを押します。

部門別集計表 【2004年10月度】

【当月実績】

科目名	営業本部	営業部ライン	都内エリア	川崎エリア	横浜エリア	宮澤チーム	國井チーム	高橋チーム		
* *総売上高	304,699,538	307,018,130	103,720,065	78,557,784	58,534,852	36,763,930	30,319,717	36,636,418		
売上高	302,995,043	305,303,840	103,013,956	77,908,825	58,206,889	36,460,709	30,185,578	36,367,669		
家賃収入	305,000	305,000	0	300,000	5,000	0	0	0		
業務委託収入	80,000	80,000	80,000	0	0	0	0	80,000		
配送料収入	1,319,495	1,329,290	626,109	348,959	322,963	303,221	134,139	188,749		

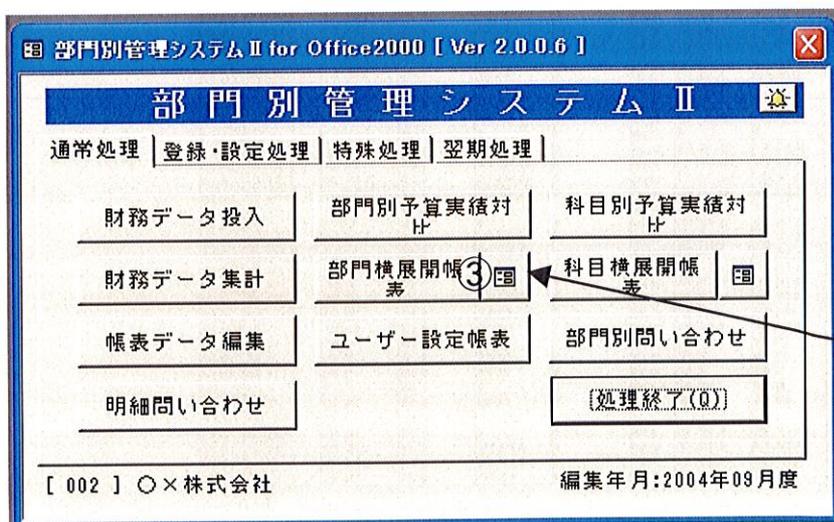


部門別集計表 【2004年10月度】

【当月実績】

部門名	* *総売上高	4000 内売上高	4001 売上高	4002 家賃収入	4004 業務委託収入	4006 退職給付収入	4008 配送料収入	4007 内売上高	* *売上原価	商品売上原価
営業本部	304,699,538	0	302,995,043	305,000	80,000	0	1,319,495	0	175,281,196	175,634,303
営業部ライン	307,018,130	0	305,303,840	305,000	80,000	0	1,329,290	0	176,634,755	177,005,005
都内エリア	103,720,065	0	103,013,956	0	80,000	0	626,109	0	61,807,512	61,902,624
川崎エリア	78,557,784	0	77,908,825	300,000	0	0	348,959	0	45,291,660	45,190,077
横浜エリア	58,534,852	0	58,206,889	5,000	0	0	322,963	0	34,637,350	34,961,456
宮澤チーム	36,763,930	0	36,460,709	0	0	0	303,221	0	21,212,369	21,424,878
國井チーム	30,319,717	0	30,185,578	0	0	0	134,139	0	17,688,636	17,950,037
高橋チーム	36,636,418	0	36,367,669	0	80,000	0	188,749	0	22,306,507	22,527,709

③. 部門・科目横展開帳表(拡張版)



部門別横展開帳表の拡張版は「部門横展開帳表」ボタン右側の小さいボタンを押して下さい。

部門展開帳表

縦項目	横項目
10000 売上高	0017 営業部エリア共通
4000 内売上高	0018 特販部共通
4001 売上高	0080 管理本部共通
4003 家賃収入	0081 総務部共通
4004 業務委託収入	0082 総務課
4005 退職給付収入	0083 経理課
4006 配送料収入	0084 情報システム
4007 社内売上高	0085 総合企画室共通
10040 売上原価	0086 店舗開発
10020 商品売上原価	0087 C S 推進担当
4111 期首商品棚卸高	0211 X
10010 商品仕入高	17000 営業部エリア合計
4215 商品仕入	18000 特販部合計
4216 内仕入	80000 管理本部
4217 箱仕入	81000 総務部合計
4218 社内仕入	85000 総合企画室合計
4321 期末商品棚卸高	939393 全社合計
10030 製品売上原価	10000 業務課
4112 期首製品棚卸高	12000 営業本部
10031 製品原価	15000 営業部ライン
4322 期末製品棚卸高	20000 郡内エリア
10050 売上総利益	30000 川崎エリア

帳表名 部門別損益計算書(第一期) 閉じる(C)

項目数 12項目 1頁部門数 1

10月~1月

列	計算項目	項目タイトル	単位	幅
(1)	Q1予算	予算	通常	通常
(2)	Q1実績	実績	通常	通常
(3)	Q1実÷予算	予算対比	通常	半分
(4)	Q1前年実績	前年実績	通常	通常
(5)	Q1実-前年	増減額	通常	通常
(6)	Q1実÷前年	増減対比	通常	半分
(7)	累計予算	累計予算	通常	通常
(8)	累計実績	累計実績	通常	通常
(9)	累計実÷累計	予算対比	通常	通常
(10)	前年同期	前年同期	通常	通常
(11)	累計実-累計	増減対比	通常	通常
(12)	累計実÷累計	増減対比	通常	半分
(13)				
(14)				
(15)				

集計科目のみ 全科目出力 集計部門のみ 全部門出力
 設定を参照部門別損益計 登録 設定を参照エリア単位出 登録

明細行高さ 通常 小 大 用紙サイズ B4 A3 A4
 出力番号 出力する 出力しな 横 縦
 複印欄 無

新規設定 設定を削除 設定を保存
 出力金額=0の場合は行詰を行なう

部門別損益計算書(第一期) 2004年10月度

科目名	全社合計											
	予算	実績	予算対比	前年実績	増減額	増減対比	累計予算	累計実績	予算対比	前年同期	差異-累計	増減対比
10月~1月	部門別損益計算書(第一期) 2004年10月度											
	郡内エリア											
売上高	103,720,085	99,554,274	0.959	441,654,274	-337,934,199	-75.4%	0	103,720,085	0.000	97,757,299	5,992,786	100.1%
内売上高	103,013,936	98,820,744	0.959	438,520,744	-339,506,798	-77.4%	0	103,013,936	0.000	96,910,388	6,103,548	100.3%
売上高	0	600,000	0.000	600,000	-600,000	-100.0%	0	0	0.000	200,000	-200,000	0.000
家賃収入	80,000	80,000	1.000	80,000	0	0.0%	0	80,000	0.000	80,000	0	99.9%
業務委託収入	61,907,624	245,415,800	3.963	245,415,800	183,508,176	296.3%	0	61,907,624	0.000	245,415,800	183,508,176	396.3%
退職給付収入	61,907,624	245,415,800	3.963	245,415,800	183,508,176	296.3%	0	61,907,624	0.000	245,415,800	183,508,176	396.3%
配送料収入	7,838,837	29,718,631	3.791	29,718,631	21,879,794	279.1%	0	7,838,837	0.000	29,718,631	21,879,794	380.5%
商品仕入高	62,834,603	248,743,349	3.958	248,743,349	185,908,746	297.4%	0	62,834,603	0.000	248,743,349	185,908,746	397.2%
内仕入	939,500	2,504,177	2.665	2,504,177	1,564,677	166.6%	0	939,500	0.000	2,504,177	1,564,677	169.4%
箱仕入	59,139,238	229,431,493	3.880	229,431,493	170,292,255	287.8%	0	59,139,238	0.000	229,431,493	170,292,255	389.1%
社内仕入	2,802,466	15,994,069	5.707	15,994,069	13,191,603	178.2%	0	2,802,466	0.000	15,994,069	13,191,603	253.2%
商品仕入	-64,599	-1,198,350	-1.856	-1,198,350	-1,133,751	-1.747%	0	-64,599	0.000	-1,198,350	-1,133,751	-1.747%
期末商品棚卸高	8,472,816	10,994,107	1.298	10,994,107	2,521,291	29.8%	0	8,472,816	0.000	10,994,107	2,521,291	29.8%
期首商品棚卸高	-95,112	398,180	4.186	398,180	493,292	120.2%	0	-95,112	0.000	398,180	493,292	120.2%
期首製品棚卸高	3,413,409	17,095,987	4.980	17,095,987	13,682,578	283.6%	0	3,413,409	0.000	17,095,987	13,682,578	283.6%
期末製品棚卸高	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
製品原価	3,508,821	16,697,617	4.759	16,697,617	13,188,796	290.5%	0	3,508,821	0.000	16,697,617	13,188,796	290.5%
売上総利益	41,912,813	194,810,925	4.647	194,810,925	152,876,731	364.7%	0	41,912,813	0.000	194,810,925	152,876,731	364.7%
販売費	42,040,132	183,788,209	4.372	183,788,209	141,748,077	337.2%	0	42,040,132	0.000	183,788,209	141,748,077	337.2%
販入	16,918,834	64,429,223	3.808	64,429,223	47,510,389	281.0%	0	16,918,834	0.000	64,429,223	47,510,389	281.0%
販出	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	2,931,595	12,232,809	4.173	12,232,809	9,301,214	317.3%	0	2,931,595	0.000	12,232,809	9,301,214	317.3%
繰下	3,240,390	946,800	0.292	946,800	-2,293,590	-70.8%	0	3,240,390	0.000	946,800	-2,293,590	-70.8%
繰上	2,497,870	11,742,803	4.701	11,742,803	9,245,933	310.2%	0	2,497,870	0.000	11,742,803	9,245,933	310.2%
繰下	701,513	3,196,697	4.558	3,196,697	2,498,724	356.2%	0	701,513	0.000	3,196,697	2,498,724	356.2%
繰上	1,141,682	5,899,884	5.169	5,899,884	4,758,202	197.4%	0	1,141,682	0.000	5,899,884	4,758,202	197.4%
繰下	-128,906	-599,213	-0.465	-599,213	-470,231	-36.5%	0	-128,906	0.000	-599,213	-470,231	-36.5%
繰上	812,168	2,624,137	3.231	2,624,137	1,811,969	223.1%	0	812,168	0.000	2,624,137	1,811,969	223.1%
繰下	23,088	139,816	5.999	139,816	116,728	167.0%	0	23,088	0.000	139,816	116,728	167.0%
繰上	93,800	149,333	1.592	149,333	55,533	59.2%	0	93,800	0.000	149,333	55,533	59.2%
繰下	27,800	33,000	1.187	33,000	5,200	18.7%	0	27,800	0.000	33,000	5,200	18.7%
繰上	0	20,000	0.000	20,000	20,000	0.0%	0	0	0.000	20,000	20,000	0.0%
繰下	28,028	139,816	4.989	139,816	111,816	138.2%	0	28,028	0.000	139,816	111,816	138.2%
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰上	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0	0	0.000
繰下	0	0	0.000	0	0	0.0%	0	0	0.000	0		

科目横展開帳表

帳表名 営業利益月別(第一期、第二期) 閉じる(C)

部門列名 部門名 項目数 10項目

サブタイトル 入力サブタイトル 縦展開設定名称

列	ブロックタイトル	出力科目	計算項目	項目タイトル
(1)		***営業利益	実績1	10月
(2)		***営業利益	実績2	11月
(3)		***営業利益	実績3	12月
(4)		***営業利益	実績4	1月
(5)		***営業利益	01実績	第1期計
(6)		***営業利益	実績5	2月
(7)		***営業利益	実績6	3月
(8)		***営業利益	実績7	4月
(9)		***営業利益	実績8	5月
(10)		***営業利益	02実績	第2期計

新規設定 設定を削除 設定を保存

集計部門のみ 全部門出力

設定を参照 チーム縦展開 登録

明細行高さ 通常 小 大 用紙サイズ? B4 A3 A4

プレビュー 印刷

(出力(PDF))

連続出力設定 連続出力

営業利益月別(第一期、第二期)

【2004年10月度】

チーム縦展開

部門名	10月	11月	12月	1月	第1期計	2月	3月	4月	5月	第2期計
宮澤チーム	720,450				720,450					
岡井チーム	-1,012,638				-1,012,638					
澤田チーム	1,842,213				1,842,213					
小田チーム	1,743,571				1,743,571					
中村チーム	-1,523,482				-1,523,482					
妙蓮寺店	-21,919				-21,919					
営業1課	17,293,387				17,293,387					
営業2課	4,833,668				4,833,668					
営業3課	2,100,562				2,100,562					
営業4課	953,007				953,007					
全社合計	15,933,500				15,933,500					

00010000 **総売上高

総務へのテキスト連動

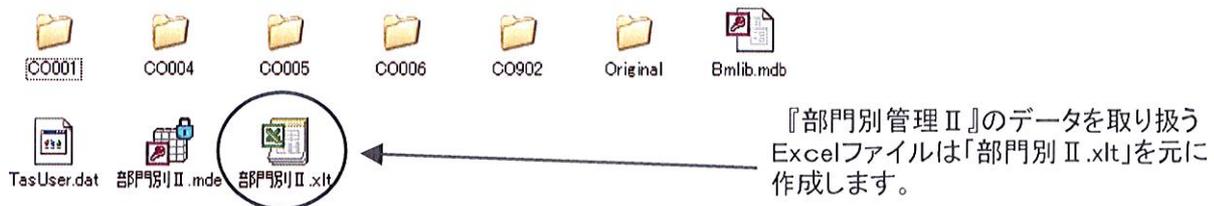
2004年10月度

部門名	10月	11月	12月	1月	10月~1月
営業本部	304,899,538	0	0	0	304,899,538
営業部ライン	307,018,180	0	0	0	307,018,180
都内エリア	103,720,065	0	0	0	103,720,065
川崎エリア	78,557,784	0	0	0	78,557,784
横浜エリア	58,584,852	0	0	0	58,584,852

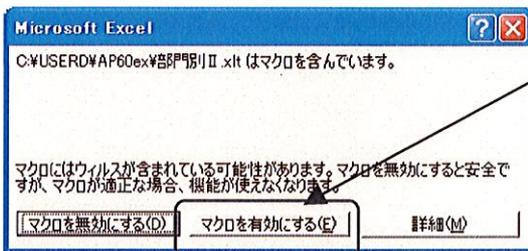
7. Excelへの取り込み・組み込み関数

「帳表データ編集」でExcelテキストファイルへの書き出しを行うことによって、Excelで作成したシートで部門別データを取り扱うことができます。

Excelテキストファイルへの書き出しは「5.集計処理」の2ページ目を参照ください。

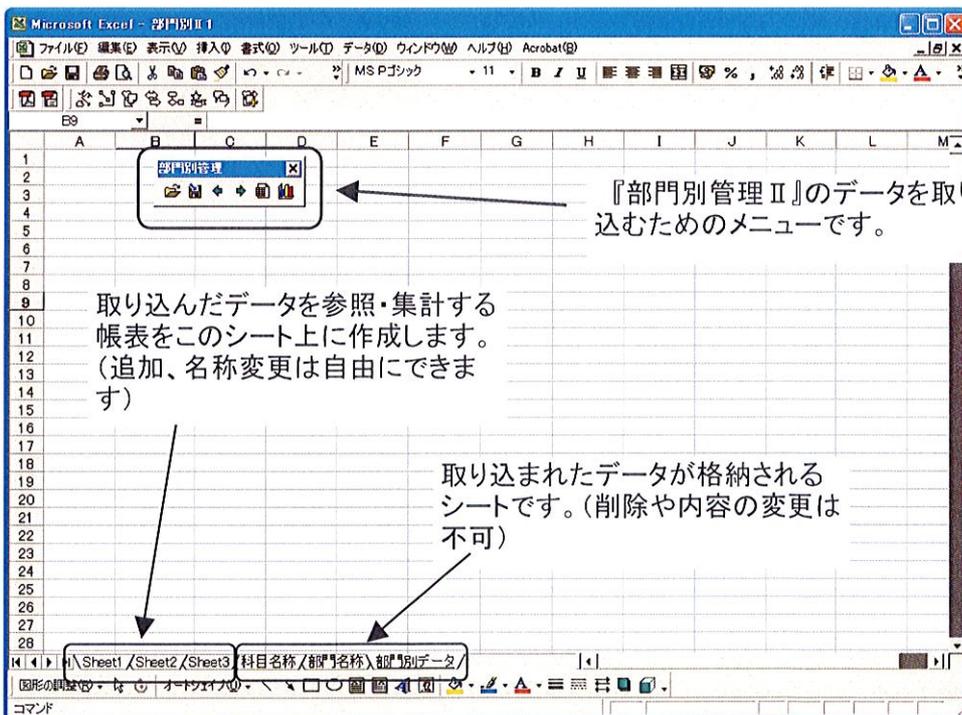


データを参照するためのマクロが設定されているため、Excelの「マクロ」-「セキュリティ」が中以上に設定されていると以下のようなメッセージが表示されます。

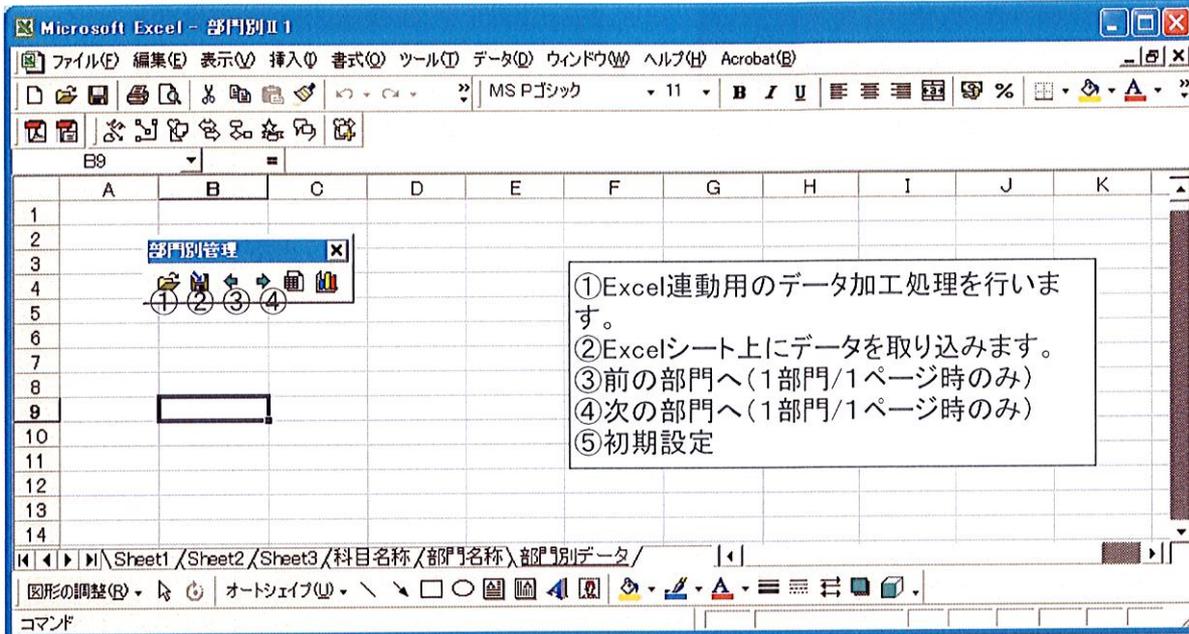


ここでは「マクロを有効にする」を押すことでファイルが『部門別管理Ⅱ』のデータを取り込み可能になります。

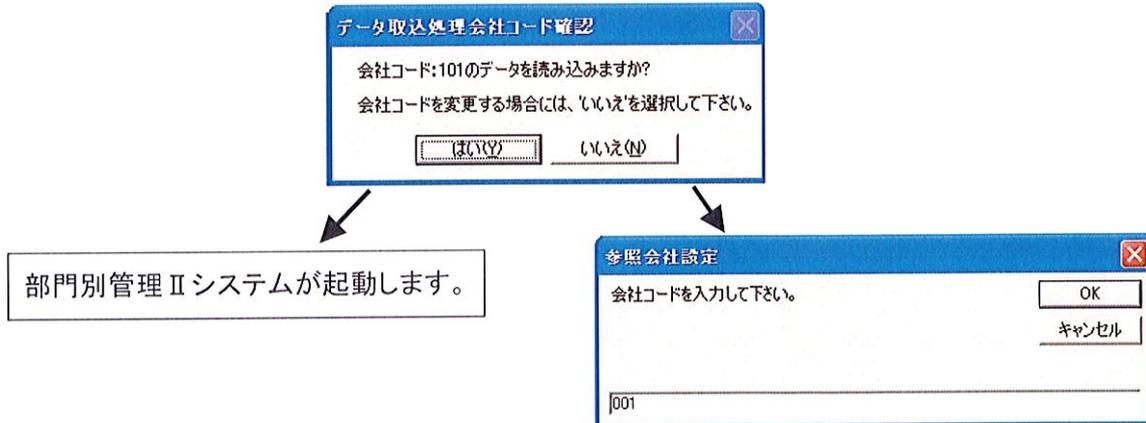
「セキュリティ」が「高」の場合、ファイルのオープン自体が拒否されます。この場合は「ツール」-「マクロ」-「セキュリティ」を「中」以下に（Excel 2003以降の場合「低」に）設定して開いて下さい。



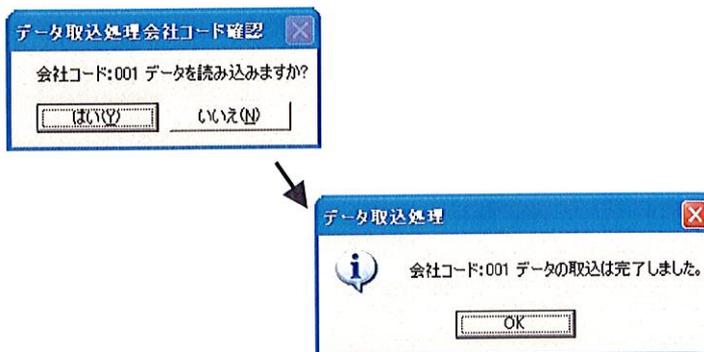
ファイルが開いたら一旦.xlsファイル形式で別名保存します。(例.「営業部門別実績.xls」など)
 次回からは保存したxlsファイルを開いて用います。



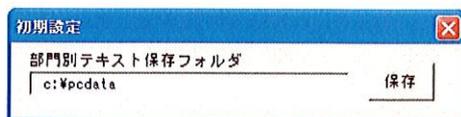
①Excel連携用のデータ加工処理を行います。



②Excelシート上にデータを取り込みます。



⑤初期設定



初期設定

部門別テキスト保存フォルダ

c:\vpcdata

保存

通常は部門別管理Ⅱの「帳表データ編集」のExcel連動テキスト保存フォルダの設定と同一にしてください。

Excel帳表には下図の要領でコマンドを記述します。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '部門別帳票112b.xls'. The formula bar contains the formula `=Bm2val($A7,$A$4,E$4)`. A callout box points to the formula bar with the text: 'セルをクリック、ボタンをクリックし部門を選択して下さい'.

コード	項目	前年同月	当月予算	当月実績	前年比	対計画
89990511	売上	0	35,088,000	35,088,000	0.0	841.0
89990512	社内売上	0	0	93,250,374	0.0	0.0
89990518	営業支援収入	0	0	5,853,806	0.0	0.0
10008	〈売上高合計〉	0	35,088,000	324,219,419	0.0	924.0
822	材料仕入	65,620,518	0	63,890,295	97.4	0.0
824	期末材料	-1,534,697	0	11,951,710	-778.8	0.0
合計	材料費				77.3	0.0
841	外注加工費				76.9	0.0
834	流通経費				0.0	0.0
832	運送費				110.9	0.0
838	運賃				95.5	0.0
828	時間外加給				75.2	0.0
884	期首仕掛品棚卸				0.0	0.0
886	期末仕掛品棚卸				88.8	0.0
888	他勘定振替				24.2	0.0
10007	〈製造変動費計〉				79.0	0.0
10288	労務費				103.4	0.0
10280	製造経費				111.7	0.0
10008	〈製造固定費計〉				106.6	0.0
合計	〈製造原価合計〉	62,085,821	0	75,841,995	82.6	0.0
89990550	商品仕入	0	0	42,318,764	0.0	0.0

この帳表の例では、E7(「売上」の「当月/実績」)を参照するコマンドは、
`Bm2val($A7,$A$4,E$4)`
`$A7` … 科目コード: A列(固定)に科目コードを並べる
`A4` … 部門コード
`E$4` … 計算コマンド: 行4(固定)に計算コマンドを並べると設定しています。
 コードやコマンドを配置した計算行(黄色い部分)は必要に応じて非表示設定にします。

ユーザー設定帳表の計算コマンド

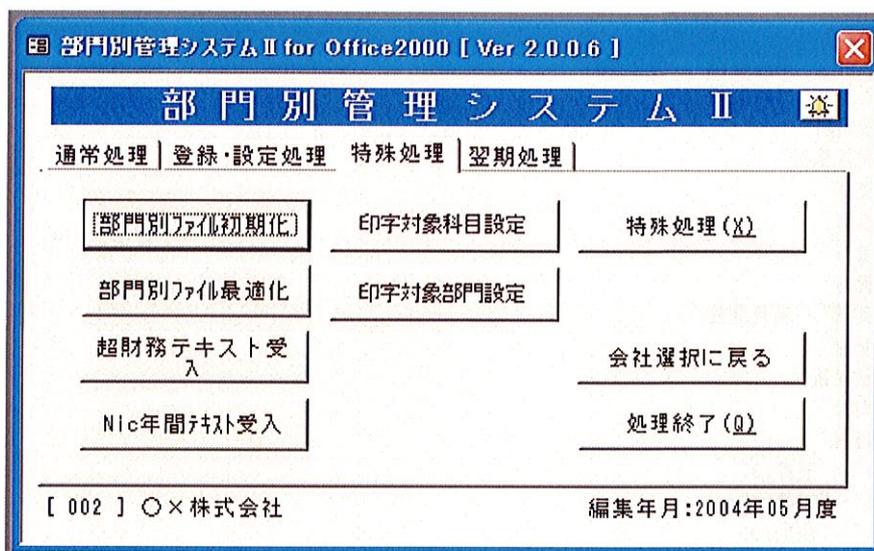
計算コマンド	備考	計算コマンド	備考
当月予算	当月予算	前年1	前年同期首月の実績
前月残高	前月残高	前年2	前年同期首月+1ヶ月目の実績
当月借方	当月借方	前年3	前年同期首月+2ヶ月目の実績
当月貸方	当月貸方	前年4	前年同期首月+3ヶ月目の実績
当月実績	当月実績	前年5	前年同期首月+4ヶ月目の実績
当月残高	当月残高	前年6	前年同期首月+5ヶ月目の実績
当月配賦	当月配賦処理で配賦された金額	前年7	前年同期首月+6ヶ月目の実績
当月配賦後	当月発生に配賦された金額を加算した金額	前年8	前年同期首月+7ヶ月目の実績
前年同月	前年同月実績	前年9	前年同期首月+8ヶ月目の実績
予算-実績	当月予算-当月実績(予算残)	前年10	前年同期首月+9ヶ月目の実績
実績-予算	当月実績-当月予算	前年11	前年同期首月+10ヶ月目の実績
実績-前同	当月実績-前年同月実績	前年12	前年同期首月+11ヶ月目の実績
実績÷予算	当月実績÷当月予算(%)	前年13	前年決算修正月の実績
実績÷前同	当月実績÷前年同月実績(%)	-----	-----
-----	-----	Q1予算	第1四半期の予算
累計予算	累計予算	Q2予算	第2四半期の予算
前期残高	前期残高	Q3予算	第3四半期の予算
借方累計	借方累計(集計処理月迄)	Q4予算	第4四半期の予算
貸方累計	貸方累計(集計処理月迄)	Q1実÷予算	第1四半期実績÷前年第1四半期予算(%)
累計実績	累計実績(集計処理月迄)	Q2実÷予算	第2四半期実績÷前年第2四半期予算(%)
累計配賦	各月配賦処理で算出された配賦額の累計	Q3実÷予算	第3四半期実績÷前年第3四半期予算(%)
累計配賦後	配賦額と実績を加算した集計処理月迄の累計	Q4実÷予算	第4四半期実績÷前年第4四半期予算(%)
前年同期	前年同月までの累計実績	-----	-----
累予-累実	累計予算-累計実績	Q1実績	第1四半期の実績
累実-累予	累計実績-累計予算	Q2実績	第2四半期の実績
累実-累前	累計実績-前年実績累計	Q3実績	第3四半期の実績
累実÷累予	累計実績÷累計予算(%)	Q4実績	第4四半期の実績
累実÷累前	累計実績÷前年実績累計(%)	-----	-----
-----	-----	Q1前年実績	前年第1四半期の実績
予算1	期首月の予算	Q2前年実績	前年第2四半期の実績
予算2	期首月+1ヶ月目の予算	Q3前年実績	前年第3四半期の実績
予算3	期首月+2ヶ月目の予算	Q4前年実績	前年第4四半期の実績
予算4	期首月+3ヶ月目の予算	Q1実÷前年	第1四半期実績÷前年第1四半期実績(%)
予算5	期首月+4ヶ月目の予算	Q2実÷前年	第2四半期実績÷前年第2四半期実績(%)
予算6	期首月+5ヶ月目の予算	Q3実÷前年	第3四半期実績÷前年第3四半期実績(%)
予算7	期首月+6ヶ月目の予算	Q4実÷前年	第4四半期実績÷前年第4四半期実績(%)
予算8	期首月+7ヶ月目の予算	-----	-----
予算9	期首月+8ヶ月目の予算	上期予算	上期予算
予算10	期首月+9ヶ月目の予算	下期予算	下期予算
予算11	期首月+10ヶ月目の予算	年間予算	年間予算
予算12	期首月+11ヶ月目の予算	年予算÷12	年間予算÷12ヶ月
予算13	決算修正月の予算	年予算÷13	年間予算÷13ヶ月
-----	-----	上期達成率	上期実績÷上期予算(%)
実績1	期首月の実績	下期達成率	下期実績÷下期予算(%)
実績2	期首月+1ヶ月目の実績	-----	-----
実績3	期首月+2ヶ月目の実績	上期実績	上期実績
実績4	期首月+3ヶ月目の実績	下期実績	下期実績
実績5	期首月+4ヶ月目の実績	年間実績	年間実績
実績6	期首月+5ヶ月目の実績	年実績÷12	年間実績÷12ヶ月
実績7	期首月+6ヶ月目の実績	年実績÷13	年間実績÷13ヶ月
実績8	期首月+7ヶ月目の実績	-----	-----
実績9	期首月+8ヶ月目の実績	前年上期	前年上期実績
実績10	期首月+9ヶ月目の実績	前年下期	前年下期実績
実績11	期首月+10ヶ月目の実績	前年年間	前年年間実績
実績12	期首月+11ヶ月目の実績	前年間÷12	前年年間実績÷12ヶ月
実績13	決算修正月の実績	前年間÷13	前年年間実績÷13ヶ月
-----	-----	上期前年比	上期実績÷前年上期実績(%)
		下期前年比	下期実績÷前年下期実績(%)
		空白列	

テンプレート関数

科目名称参照	=kname(科目コード)	集合科目も同様、科目枝番も同様
部門名称参照	=kname(部門コード)	集合部門も同様
部門別金額	=bm2val(科目,部門,計算コマンド)	
	"前期残高"、"期首残高"	
	"予算累計"、"累計予算"	
	"借方累計"	
	"貸方累計"	
	"実績累計"、"累計実績"、"発生累計"	
	"配賦累計"、"累計配賦"	
	"配賦後累計"	
	"前年同月累計"	
	"前月残高"	
	"当月予算"	
	"当月借方"	
	"当月貸方"	
	"当月実績"、"当月発生"	
	"当月配賦"	
	"当月配賦後"	
	"前年同月"	
	"当月残高"	
	"予算1"～"予算13"	
	"実績1"～"実績13"	
	"前期1"～"前期13"	
	"四半期予算1"、"第1四半期予算"	
	"四半期実績1"、"第1四半期実績"	
	"四半期前期1"、"第1四半期前期"	
	"四半期予算2"、"第2四半期予算"	
	"四半期実績2"、"第2四半期実績"	
	"四半期前期2"、"第2四半期前期"	
	"四半期予算3"、"第3四半期予算"	
	"四半期実績3"、"第3四半期実績"	
	"四半期前期3"、"第3四半期前期"	
	"四半期予算4"、"第4四半期予算"	
	"四半期実績4"、"第4四半期実績"	
	"四半期前期4"、"第4四半期前期"	
	"上半期予算"、"上期予算"	
	"上半期実績"、"上期実績"	
	"上半期前期"、"前期上期"	
	"下半期予算"、"下期予算"	
	"下半期実績"、"下期実績"	
	"下半期前期"、"前期下期"	

8. その他の処理

特殊な設定処理、外部からのデータ受入、部門別管理マスタの翌期更新処理



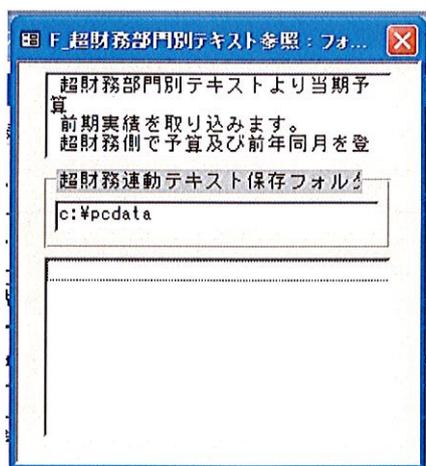
①部門別ファイル初期化

・部門別ファイルの初期化を行います。

②部門別ファイル最適化

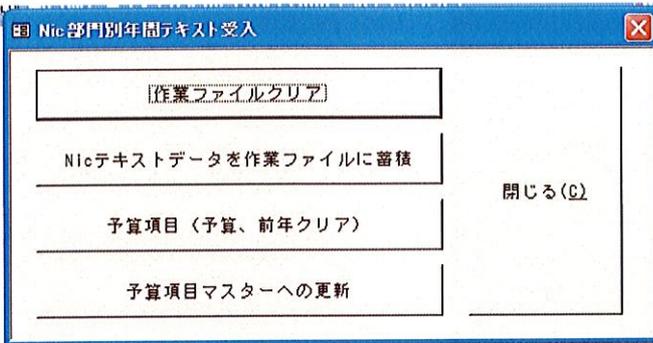
・部門別ファイルの最適化を行います。

③超財務テキスト受入



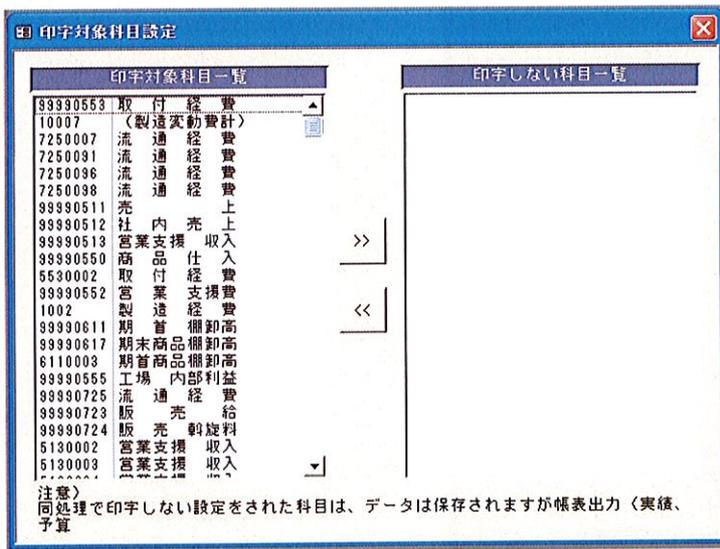
・超財務部門別テキストより予算、前年同月を取り込みます。

④NIC年間テキスト受入



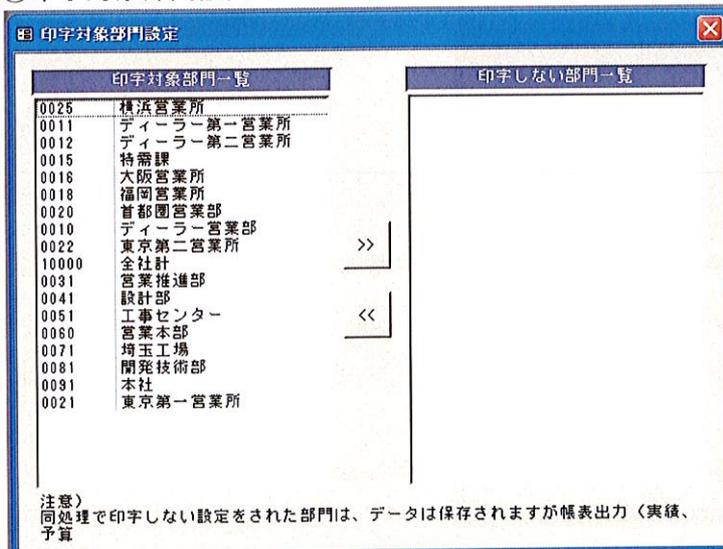
・NIC側で作成した部門別年間テキストデータの受け入れを行います。

⑤印字対象科目設定



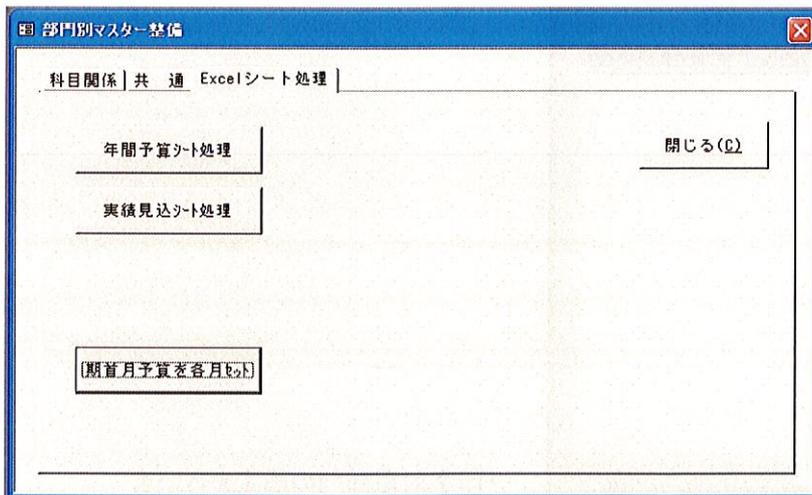
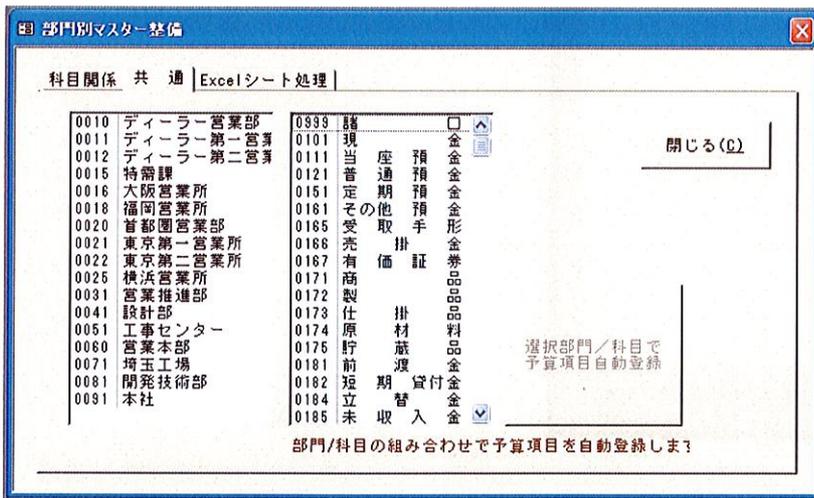
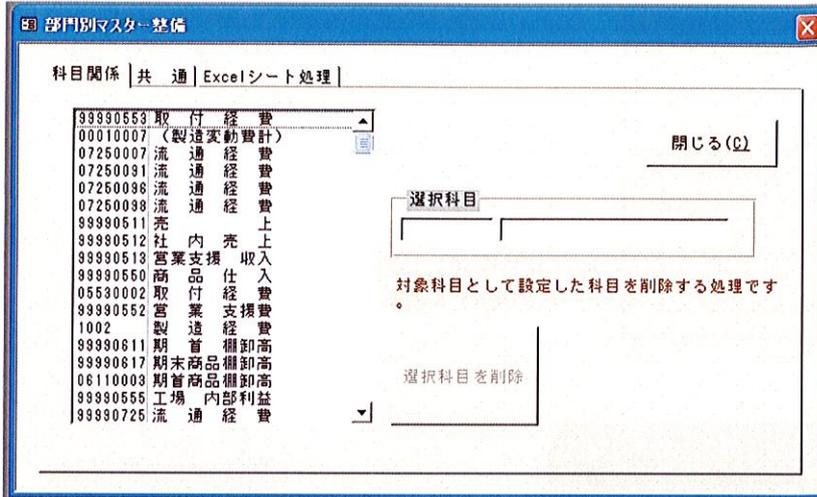
・印字対象科目の設定を行います。

⑥印字対象部門設定



・印字対象部門の設定を行います。

⑦特殊処理



年間予算 | 各月予算

99990553 取付経費
00010007 (製造実働費計)
07250007 流通経費
07250091 流通経費
07250096 流通経費
07250098 流通経費
99990511 売上
99990512 社内売上
99990513 営業支援収入
99990550 商品仕入
05530002 取付経費
99990552 営業支援費
1002 製造経費
99990611 期首借高
99990617 期末商品借高
06110003 期首商品借高
99990555 工場内部利益
99990725 流通経費

年間予算シートの作成

開じる(O)

[年間予算シートを開く]

年間予算シート予算取込

データ取込確認

年間予算.xls内の予算データを12分割し各月予算に格納します。
端数発生時には最終月に格納します。

はい(Y) いいえ(N)

年間予算 | 各月予算

99990553 取付経費
00010007 (製造実働費計)
07250007 流通経費
07250091 流通経費
07250096 流通経費
07250098 流通経費
99990511 売上
99990512 社内売上
99990513 営業支援収入
99990550 商品仕入
05530002 取付経費
99990552 営業支援費
1002 製造経費
99990611 期首借高
99990617 期末商品借高
06110003 期首商品借高
99990555 工場内部利益
99990725 流通経費

部門別予算シート作成(S)

部門別予算シートを開く

部門予算シート取込(I)

0010 デイラー営業部
0011 デイラー第一営業所
0012 デイラー第二営業所
0015 特需課
0016 大阪営業所
0018 福岡営業所
0020 首都圏営業部
0021 東京第一営業所
0022 東京第二営業所
0025 横浜営業所
0031 営業推進部
0041 設計部
0051 工事センター
0080 営業本部
0071 埼玉工場

実績見込調査シート作成

シート作成 | シート読込

実績見込調査シート(3ヶ月分)を作成する業務です。

閉じる(O)

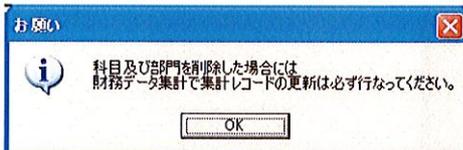
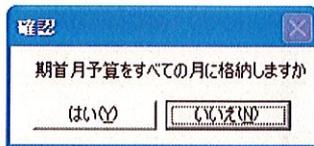
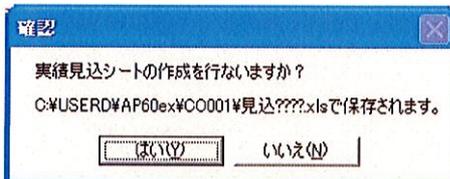
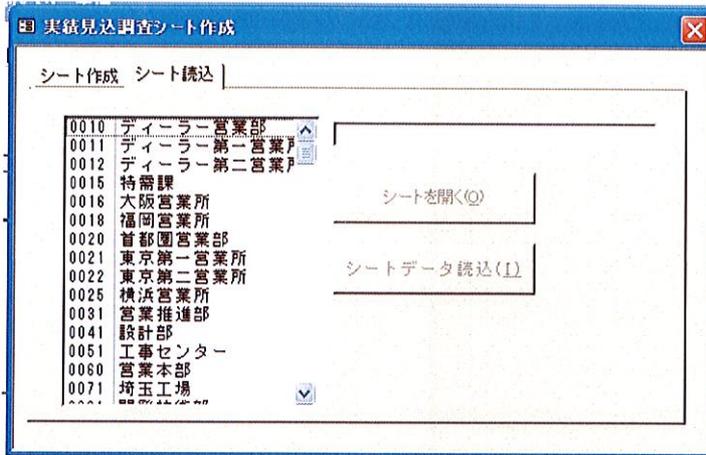
部門	科目	累計予算	累計実績	%	実績平均	予定(1)	予定(2)	予定(3)
		参考金額						
						入力欄		

参考金額格納処理方法

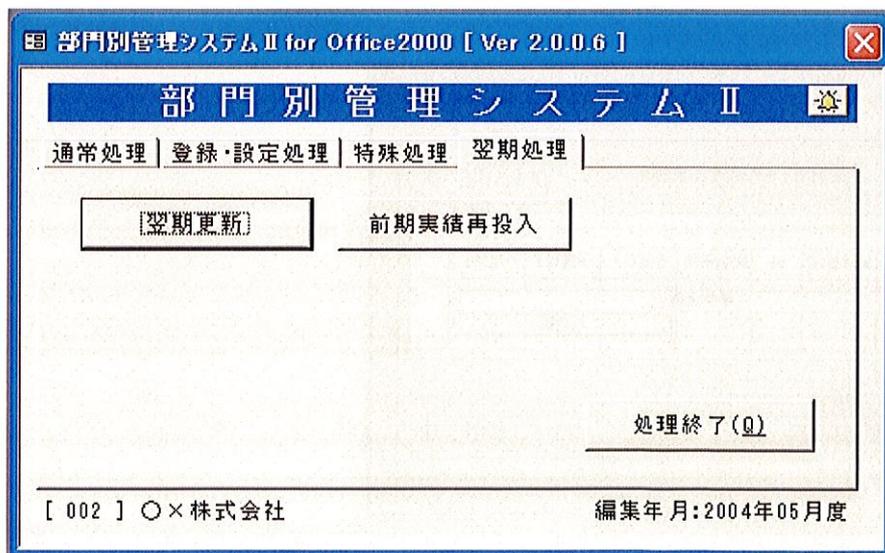
予算額を格納して作成

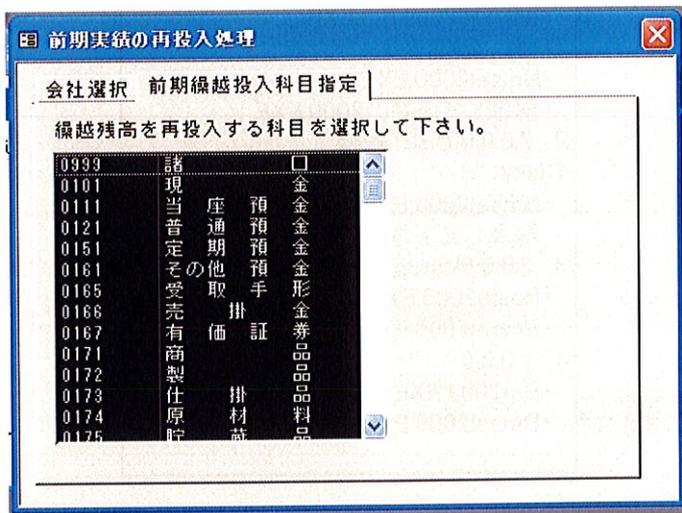
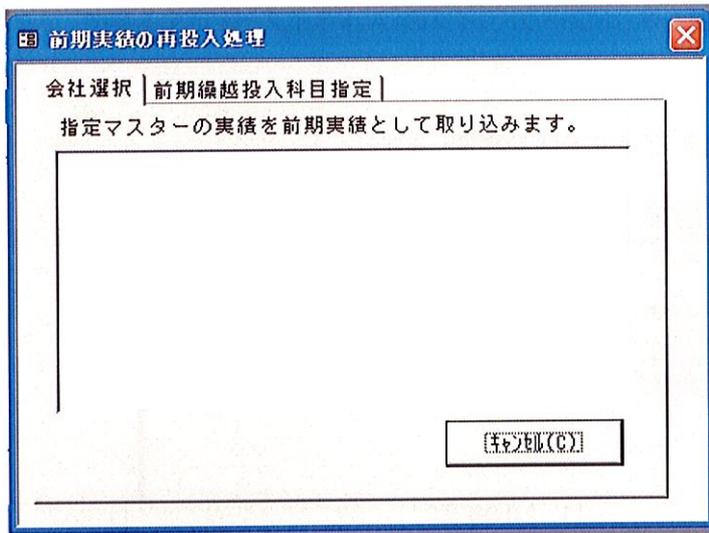
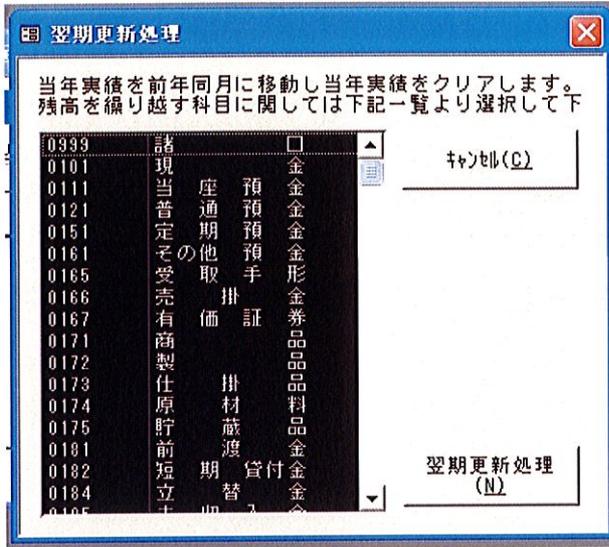
実績平均を格納して作成

シート作成(S)



翌期更新処理





付記・1 インストール方法

『部門別管理Ⅱ』をインストールしてデータ取り込み可能な状態に設定します。(Access2000版を例に)

Access2000版の『部門別管理Ⅱ』をインストールして使用するには以下の条件を満たす必要があります。

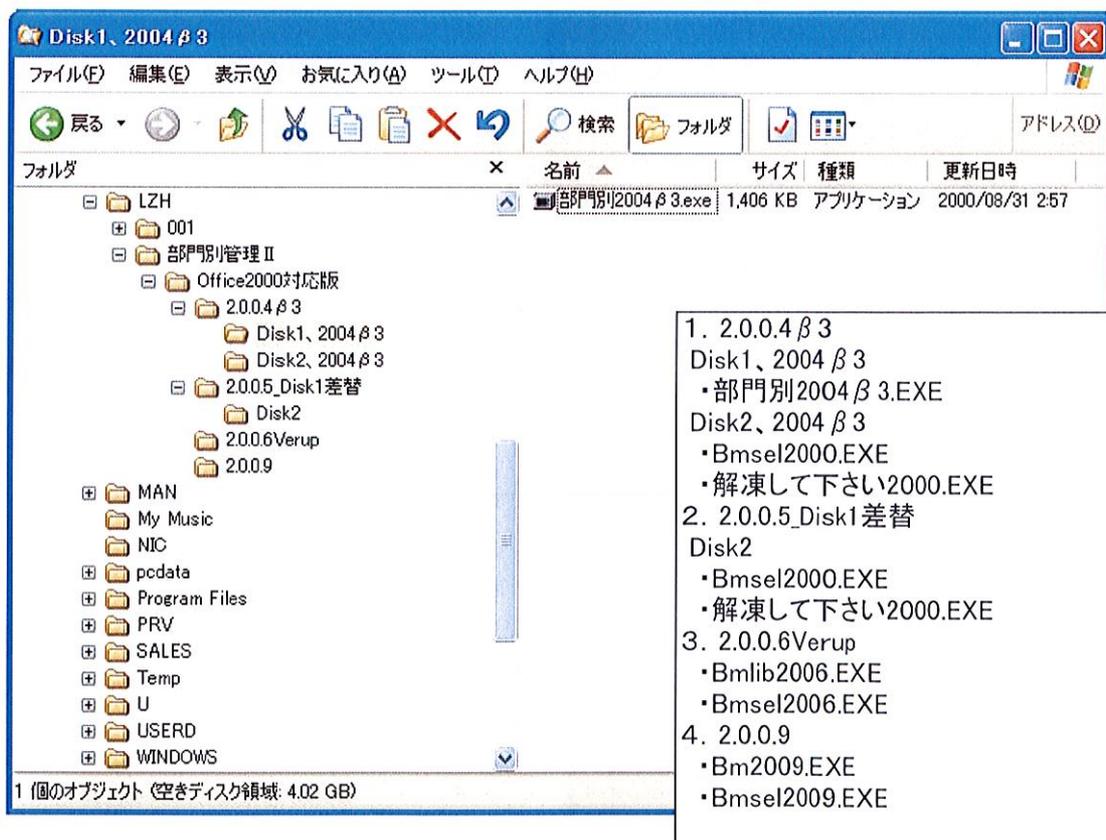
必要なアプリケーション

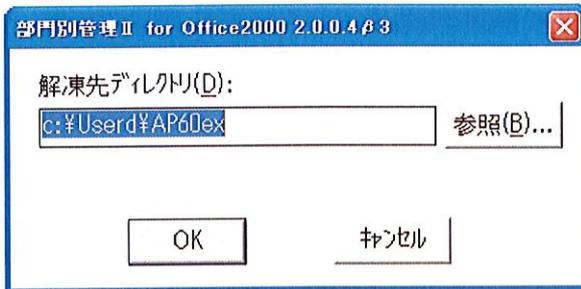
- ・超財務
- ・Microsoft Access2000
- ・Microsoft Excel2000(ユーザー帳表の作成用に)

必要な機器

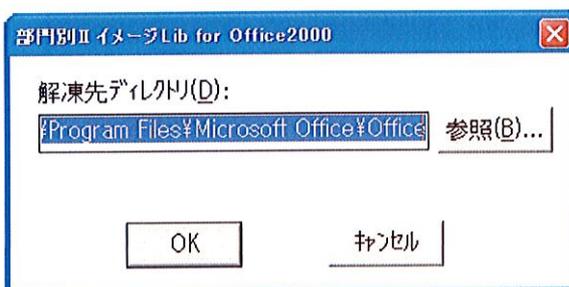
- ・フロッピードライブ(ユーザー登録用に)
- フロッピードライブはネットワーク上の共有フォルダをネットワークドライブの「A」ドライブと設定する事で代用が可能です。

部門別管理Ⅱのインストールには以下の自己解凍ファイルを順次展開します。





『部門別管理Ⅱ』のプログラムとデータは、
C:¥USERD¥AP60exフォルダに展開されます。

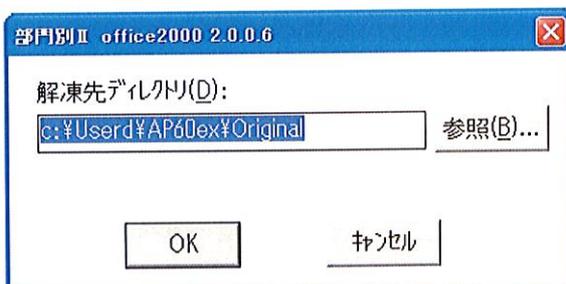


『解凍して下さい2000.EXE』は
C:¥Program Files¥Microsoft Office¥Officeフォルダ
に展開されます。



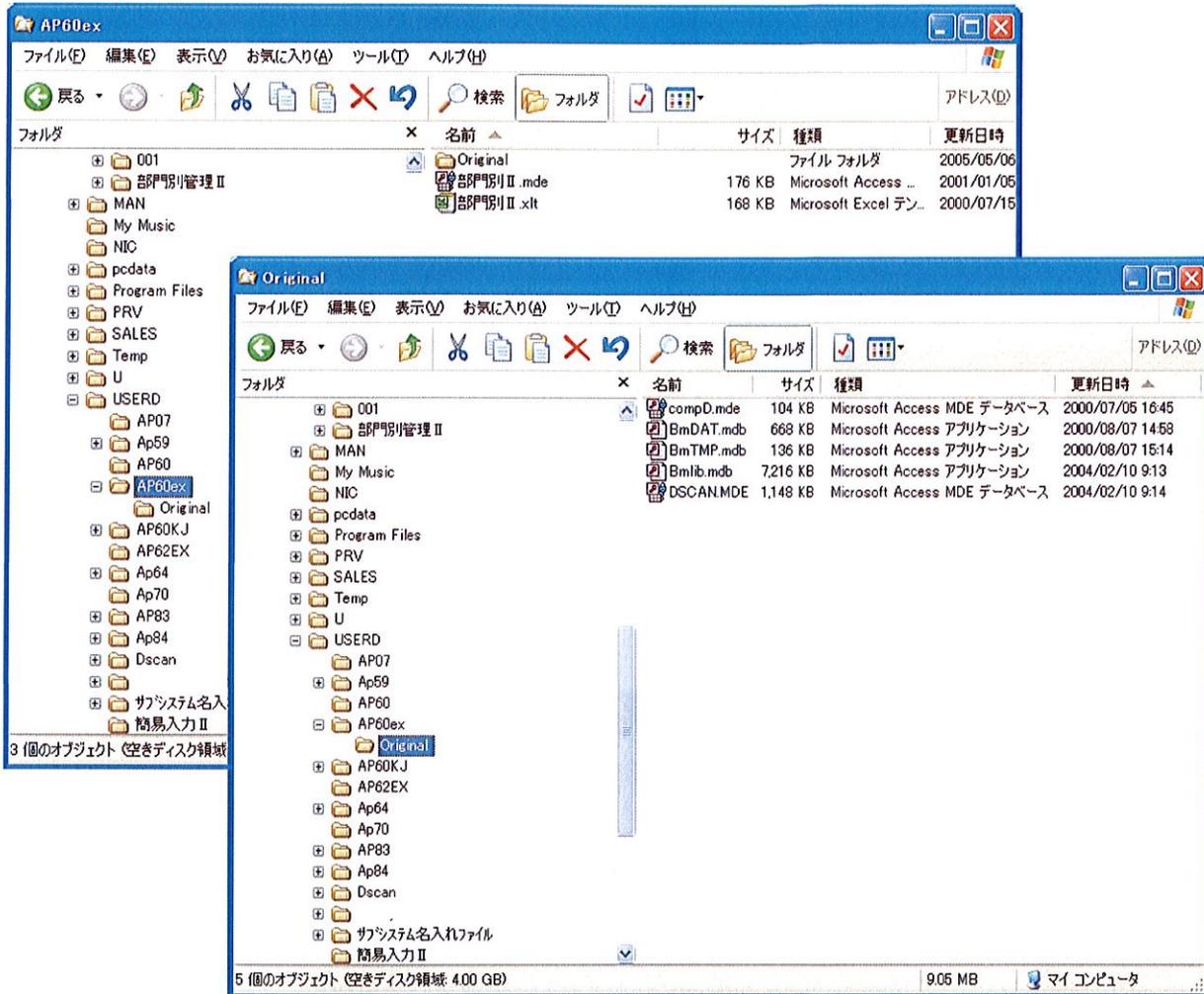
すでに同じファイルがインストール済みの場合
左図のようなメッセージが出ます。
この場合は「はい」を選択します。

注: Microsoft OfficeのバージョンがXp以降の場合、Microsoft Officeフォルダの下が”Office10”のよう
になっており、『解凍して下さい2000.EXE』から展開されるファイルが含まれません。
C:¥Program Files¥Microsoft Office¥Officeフォルダに展開されたファイルを全て”Office10”フォルダの中
にコピーもしくは移動させてください。

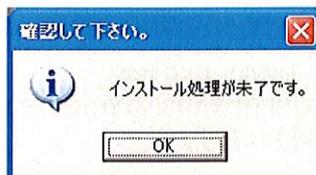


『Bmlib200x.EXE』は
C:¥USERD¥AP60ex¥Originalフォルダに
展開されます。

C:\USERD\AP60exフォルダの下に以下のフォルダ及びファイルが展開されます。



C:\USERD\AP60exフォルダにある『部門別Ⅱ.mde』のショートカットを任意の場所に作成します。



また、ユーザー登録が未了の場合、起動時に左図のようなメッセージが表示されます。この場合はAドライブから『名入れ処理』（ユーザー登録）を行います。

Aドライブ(フロッピーかネットワークドライブ)に下図のファイルを用意します。

Support	ファイル フォルダ	2005/05/06
Support2000	ファイル フォルダ	2005/05/06
setup97.mde	86 KB Microsoft Access ...	2004/08/10
setup2000.mde	120 KB Microsoft Access ...	2004/08/10
シリアルナンバー.txt	1 KB テキスト ドキュメント	2004/08/10



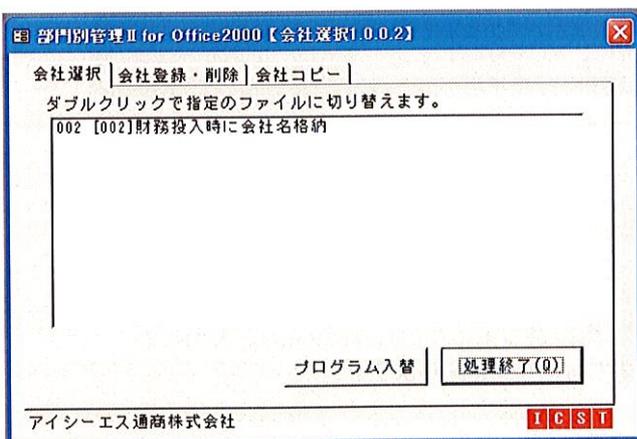
『setup2000.mde』を実行します。

左図のウィンドウが表示されたら「セットアップ」を押します。

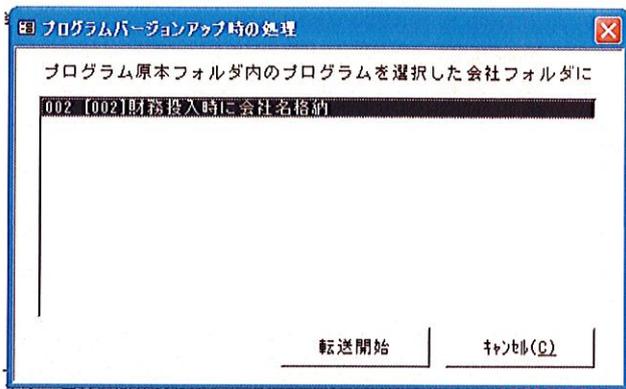
『部門別Ⅱ.mde』のショートカットを起動させると会社選択の画面が表示されます。「会社登録・削除」のタブをクリックします。



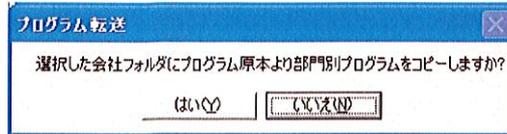
会社コードを入力後「追加」ボタンを押します。



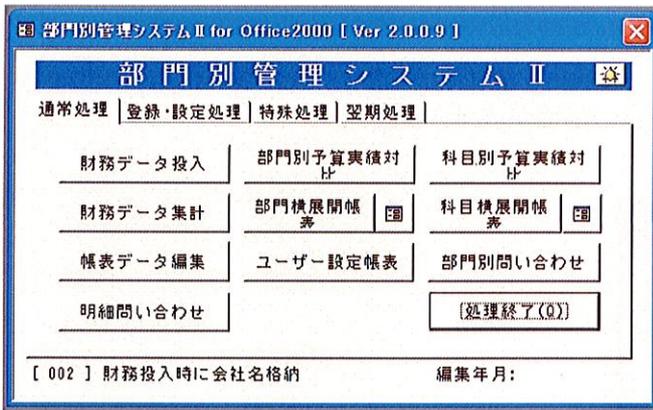
「会社選択」のタブをクリックして会社を選択し「プログラム入替」ボタンを押します。



「転送開始」ボタンを押します。

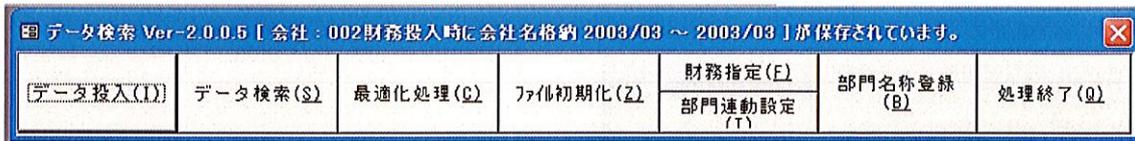
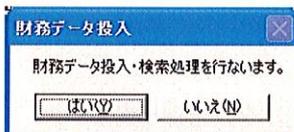


「はい」を押します。

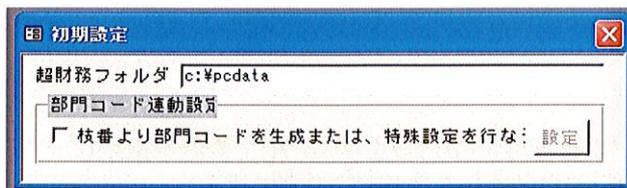


「会社選択」のタブをクリックして会社をダブルクリックするとメイン画面が表示されます。

「財務データ投入」ボタンを押します。



「財務指定」ボタンを押します。



超財務フォルダに「c:\%pcdata」と入力してウィンドウを閉じます。

「データ投入」ボタンを押し、左図のウィンドウが表示されたら投入年月を選択。
「データ投入」ボタンを押すと処理を開始します。

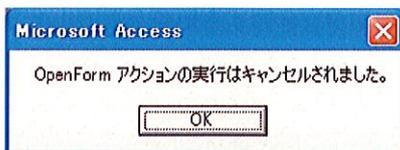
投入後、ウィンドウのタイトルバーに会社名と投入年月が表示されます。
「処理終了」を押してメイン画面に戻り、「登録・設定処理」タブから「対象科目登録」等を行い「通常処理」タブの「財務データ集計」及び「財務データ編集」を行います。

以上でインストールから集計、編集の初期工程が完了しました。
必要に応じて登録・設定を行い再度投入・集計・編集を行ってください。

付記・2 トラブルシューティング

投入から編集時のトラブル

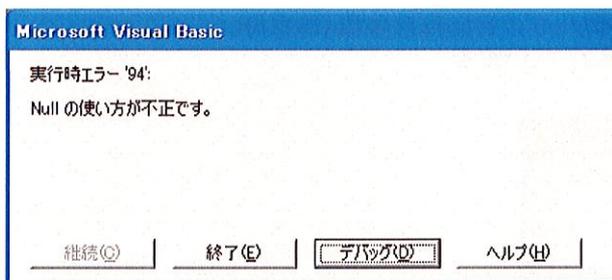
「財務データ投入」をしようとするすると「OpenForm アクションの実行はキャンセルされました。」と表示される。



原因： 超財務フォルダの指定が正しくない場合が考えられます。

対処： 「財務指定」で超財務フォルダを c:\%pcdata と指定する。

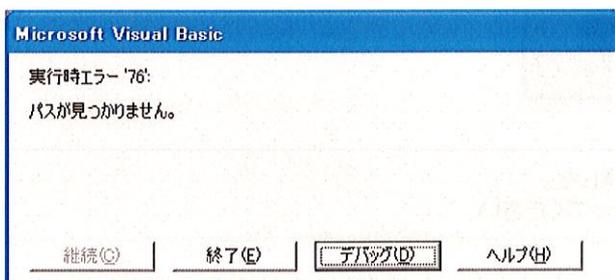
「財務データ集計」をしようとするすると「Nullの使い方が不正です。」と表示される。



原因： 登録・設定処理が行われていない状態で集計しようとした場合が考えられます。

対処： 最低限必要な処理として「対象科目登録」で集計対象の科目を選択登録、「設定処理」の売上比の分母設定で売上科目を指定する。

「財務データ編集」をしようとするすると「パスが見つかりません。」と表示される。



原因： Excel連動テキストを作成するフォルダの指定に誤りがある場合が考えられます。

対処： c:\%pcdata など実際に存在するフォルダを作成先に指定、一旦『部門別管理Ⅱ』を終了させて再起動、「財務データ編集」を行う。

WEB 超財務 SUPERA 【統合版 2.5】 + 部門別管理Ⅱ システム仕様の翌期更新方法

これで完了です

* 部門 60 経営企画室

科目	科目名称	2004/04月	2004/05月	2004/06月	2004/07月	2004/08月	2004/09月	2004/10月	2004/11月	2004/12月	2005/01月	2005/02月	2005/03	2005/03(決)
747	7.470.001 支払手数料0001	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	2,000,000	24,000,000
747	7.470.002 支払手数料0002	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	370,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	70,000	1,140,000
747	7.470.099 支払手数料0099	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雑費	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	49,000	169,000	708,000
750	7.500.001 雑費0001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
750	7.500.002 雑費0002	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
750	7.500.003 雑費0003	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	9,000	129,000	228,000
750	7.500.004 雑費0004	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
750	7.500.005 雑費0005	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
750	7.500.099 雑費0099	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	40,000	480,000
	合計	12,885,000	12,243,000	12,412,000	12,244,000	12,213,000	23,601,000	12,501,000	14,136,000	12,414,000	12,310,000	12,128,000	13,797,000	151,652,000
	受取利息	22,000	9,388,000	19,429,000	22,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	126,310,000
811	8.110.001 受取利息0001	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	6,000	72,000
811	8.110.099 受取利息0099	16,000	9,382,000	19,423,000	16,000	9,382,000	19,423,000	16,000	9,382,000	19,423,000	16,000	9,382,000	30,377,000	126,238,000
812	812 受取配当金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	雑収入	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	13,800,000
813	8.130.001 雑収入0001	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
813	8.130.099 雑収入0099	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	1,150,000	13,800,000
814	814 業務管理料収入	238,000	238,000	238,000	238,000	238,000	238,000	238,000	238,000	238,000	238,000	238,000	238,000	2,856,000
815	815 為替差益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	営業外収益計	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	1,410,000	142,966,000
	支払利息	2,320,000	10,875,000	21,194,000	2,320,000	10,875,000	21,194,000	2,320,000	10,875,000	21,194,000	2,320,000	10,875,000	31,022,000	147,384,000
821	8.210.001 支払利息0001	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	1,450,000	17,400,000
821	8.210.099 支払利息0099	870,000	9,425,000	19,744,000	870,000	9,425,000	19,744,000	870,000	9,425,000	19,744,000	870,000	9,425,000	29,572,000	129,984,000
	手形売却損	467,000	467,000	467,000	467,000	467,000	467,000	467,000	467,000	467,000	467,000	467,000	467,000	5,604,000
822	8.220.001 手形売却損0001	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	250,000	3,000,000
822	8.220.002 手形売却損0002	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	217,000	2,604,000
823	823 雑損失	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	4,278,000	51,336,000
824	824 為替差損	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	営業外費用計	7,065,000	15,620,000	25,939,000	7,065,000	15,620,000	25,939,000	7,065,000	15,620,000	25,939,000	7,065,000	15,620,000	35,767,000	204,324,000
	営業外損益計	5,655,000	4,844,000	5,122,000	5,655,000	4,844,000	5,122,000	5,655,000	4,844,000	5,122,000	5,655,000	4,844,000	3,996,000	-61,358,000

* 科目一	科目名称	1	60	110	111	112	113	114	115
	社長室	経営企画室	A B C営業部	D S P営業部	I C S営業部	特販営業部	海外営業部	名古屋営業所	
7110001	給料手当0001	0	22,560,000	64,332,000	23,704,000	33,240,000	27,312,000	9,912,000	15,540,000
7110002	給料手当0002	0	600,000	600,000	120,000	1,800,000	120,000	0	120,000
7110099	給料手当0099	0	4,776,000	10,620,000	3,792,000	7,992,000	6,252,000	1,752,000	3,180,000
7140001	雑給0001	0	0	0	0	0	0	0	0
7140002	雑給0002	0	0	0	0	0	0	0	0
7150001	法定福利費0001	4,284,000	3,768,000	9,288,000	3,557,000	5,088,000	3,936,000	1,236,000	2,472,000
7150002	法定福利費0002	48,000	430,000	1,139,000	334,000	631,000	496,000	187,000	309,000
7160001	福利厚生費0001	852,000	1,164,000	3,960,000	1,345,000	1,392,000	1,524,000	288,000	516,000
7160002	福利厚生費0002	420,000	120,000	60,000	60,000	120,000	120,000	36,000	60,000
7160003	福利厚生費0003	24,000	5,004,000	0	0	0	0	0	0
7160099	福利厚生費0099	66,000	6,000,000	191,000	35,000	115,000	265,000	19,000	307,000
7180001	広告宣伝費0001	0	9,000,000	0	0	0	0	0	0
7180002	広告宣伝費0002	0	10,800,000	0	0	0	0	0	0
7180003	広告宣伝費0003	0	7,800,000	0	0	0	0	0	0
7180099	広告宣伝費0099	0	3,240,000	0	0	0	0	0	0
7210001	賃賃0001	0	5,000	0	0	0	0	5,000	324,000
7240001	旅費交通費0001	4,356,000	336,000	0	0	0	0	0	2,520,000
7240002	旅費交通費0002	240,000	0	0	0	0	0	0	0
7240003	旅費交通費0003	144,000	60,000	840,000	360,000	480,000	840,000	60,000	360,000
7240004	旅費交通費0004	0	0	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000

予算入力 (Excelからの場合)
科目枝番/部門別 入力
★年間予算用サンプル

用語集

13ヶ月目

決算修正用に通常処理月とは別に1ヶ月余分に処理できるようにした月のこと。
通常処理月を1ヶ月目、2ヶ月目……12ヶ月目と数えた場合、決算修正月が13ヶ月目にあたることから。

Acrobat Reader (アクロバット リーダー)

Adobe Readerの旧製品名。

Adobe Reader (アドビ リーダー)

米Adobe社が無償配布しているPDF閲覧用ソフトウェア。
インストールすると、Webブラウザ内でPDFが表示できるように設定される。

CSV (シーエスバイ)

Comma Separated Valuesの頭文字をとってCSV。
データをカンマ(",")で区切って並べたファイル形式。テキストファイルでもある。
異なる種類のアプリケーション間のデータ交換に使われることも多い。

G-Ora (ジーオラ)

PC超財務システムのデータをOracleデータベースに投入し、専用クライアントから参照できるシステム。

PDF (ピーディーエフ)

Portable Document Formatの略。米Adobe社が開発・提唱している、電子文書のフォーマット。Adobe社より無償配布されているAdobe Readerや他社製の閲覧ソフトで、異なる環境(OS、バージョン等)でもほぼ同様のレイアウトで表示が可能。
当システムでは、印刷用のデータ形式としてPDFを使用している。

Pro (プロ)

簡易入力IIProプログラムのこと。省略形。

TXT (ティーエックスティー)

テキストファイルのこと。テキストファイルの代表的な拡張子が.txt。

Webの仕組み (ウェブのしくみ)

ここでは、クライアントとしてWebブラウザを利用したWebアプリケーションの仕組みの意味。

一括振替 (いっかつふりかえ)

当システムでの消費税処理の方法の一つ。
税込金額で入力した振替対象仕訳を月次で集計し、集計した金額(税込)から消費税分を振り替える処理。
一括振替の単位は、科目、科目枝番、科目/枝番/部門、科目/枝番/部門/プロジェクトといった項目キーの組み合わせ。
⇔都度振替、都度分離

エクスポートバッチ

Oracleデータベース内のデータをバックアップ目的でエクスポートする為のバッチファイル。
単体で、あるいは簡単バックアップから呼び出して使用する。

枝番(えだばん)

当システムでは、科目の内訳コードを枝番と呼ぶ。
科目によって異なる意味合いの内訳をコード化したもの。
例えば、科目が当座預金の場合の銀行や、経費の場合の部署など。

枝番集計表のアスタリスク(*) (えだばんしゅうけいひょうのアスタリスク)

科目単位での集計値と、科目・枝番単位での集計値の科目合計が不一致の場合に、枝番集計表上に「*」を表示することができる。
仕訳での枝番入力漏れや、科目・枝番での開始残高登録漏れのチェックに利用できる。

会社マスター(かいしゃマスター)

当システムでの、基本的なデータの単位。会社単位に区分けしたデータ。

確定・承認・未承認(かくてい・しょうにん・みしょうにん)

当システムでの、仕訳データの状態を示す言葉。

確定：超財務スタンドアロンシステムから投入した仕訳データ。

承認：当システムで入力した仕訳データのうち、「承認処理」で承認されたもの。

未承認：当システムで入力した仕訳データのうち、まだ承認されていないもの。入力した直後の仕訳は、未承認状態になる。

課税区分(かぜいくぶん)

- 1.消費税処理されたデータに付けられる内部コード。帳票上には、対応する名称で表示される。
- 2.仕訳データ入力時に使用する、消費税処理の例外指定用コード。数値1桁。

仮翌期(かりよくき)

通常、仕訳データの入力/修正が可能なのは決算期1期分の期間だが、期末から決算確定までの間は、前期・当期の2期の仕訳データの入力/修正が必要になる。そのような場合、会社マスターを仮翌期更新することで、2期分の仕訳データの入力/修正を行う状態にできる。

決算確定後、仮翌期終了処理で前期を完全に締め、当期1期だけ処理する状態に変更する。

拠点(きよてん)

仕訳データの入力者が所属する地区、部門を表す単位。
承認者の承認する範囲を指定する単位でもある。

クライアント側のPC

このマニュアルでは、当システムを使用するサーバ以外のPCのこと。

決算修正月(けっさんしゅうせいづき)

決算修正データを、見掛け上独立した処理月として扱う月のこと。

決修月(けっしゅうづき)

⇒決算修正月

諸口貸借(しよくちたいしゃく)

複合仕訳伝票入力で入力した仕訳は、相手科目が諸口の形で保存されている。バランスがあれば借方発生の諸口金額と貸方発生の諸口金額は一致する。

諸口貸借はこの諸口の借方金額と貸方金額が一致しているか確認する際に使用される。

単一仕訳入力 (たんいつしわけにゆうりよく)

簡易入力IIProプログラムの入力画面の一つ。

1仕訳に金額欄が1つだけの仕訳レイアウトの入力画面。

以前のバージョンの簡易入力IIProプログラムでは、「複行入力」と表記されていた。

テキスト書出 (テキストかきだし)

システムから、各種データをテキストファイルに保存する処理の総称。

当システムでは、「CSV保存処理」と表示されていることもある。

テンプレート

1.BS/PLテンプレートシステム、またはそのシステムで作成した帳票ファイルのこと。

BS/PLテンプレートシステムは、超財務システムより取り込んだデータを用いる、

Excel上で動作する当社製の帳票作成ツール。

2.部門別テンプレートシステム、またはそのシステムで作成した帳票ファイルのこと。

3.テンプレート形式入力で使用する、摘要テンプレートのこと。

仕訳の貸借と摘要に格納する語句を辞書から選択できるよう、事前にその組み合わせを登録しておく。また、その摘要テンプレートを利用した入力が、テンプレート形式入力。

データ本修正 (データほんしゅうせい)

当システムでの仕訳データ修正処理の一つ。

他の修正機能と異なり、承認者が承認対象データを(承認状態のままでも)修正が可能。

デフォルト

このマニュアルでは、出力指定等で何も設定変更しない場合の初期値、あるいは動作のこと。

都度振替 (つどふりかえ)

当システムでの消費税処理の方法の一つ。

税込金額で仕訳を入力し、1仕訳単位で消費税振替仕訳を自動生成する。

⇔一括振替、都度分離

都度分離 (つどぶんり)

当システムでの消費税処理の方法の一つ。

税込金額で仕訳を入力し、1仕訳単位で税抜仕訳と対応する消費税仕訳とに分離した仕訳データにする。

⇔一括振替、都度振替

複行入力 (ふくぎょうにゆうりよく)

単一仕訳入力のこと。

以前のバージョンの簡易入力IIProプログラムで、この表記となっていた。

プロジェクトコード

科目・枝番・部門に続く第4のコードとして、仕訳データに付加することのできるコード。

工事番号などに利用するケースが多い。

ICST超財務SUPERA操作マニュアル

初版 2009年10月19日

発行人 アイ・シー・エス通商株式会社
〒103-0001
東京都中央区日本橋小伝馬町1丁目1 日本橋末広ビル 2F
電話03(3669)8271
<http://www.icst.co.jp/>

- ・本書は著作権法上の保護を受けています。
- ・本書の一部あるいは全部について、アイ・シー・エス通商株式会社の許諾を得ずに、いかなる方法において無断で複写、複製することは禁じられています。
- ・本書の内容、記載された製品の仕様その他は予告なく変更される可能性があります。
- ・本書に基づく操作に従って、PC(パソコン)を操作したことによる営業価値の喪失、業務の停止及びPC(パソコン)の故障による損害、その他のあらゆる商業的損害・損失を含め一切の間接的、特殊的、付随的または結果的損失・損害については、当社は一切責任を負いません。
- ・本書は、アイ・シー・エス通商株式会社が推奨する機種に関しては、できる限りの動作確認を行っておりますが、その他の機種については、動作確認を十分に行っておりません。