



**BUDGET
REGISTRATION**
Operating manual

予算登録 操作マニュアル

予算登録マニュアル

目次

1. 予算登録	3
2. 月次予算書	7
3. 予算実績対比表	9
4. 予算データ取込	11
5. CF 予算登録	12
6. CF 予算書	14
7. CF 予算データ取込	16
8. よくある質問	18

1. 予算登録

パターン別および部門別に予算登録が出来ます。

※登録画面サンプル

科目名	4月度	5月度	6月度	7月度	8月度	9月度	通年合計
交際費	220,000	280,000	230,000	350,000	80,000	380,000	3,100,000
会議費	30,000	50,000	80,000	80,000	70,000	110,000	1,060,000
旅費交通費	70,000	20,000	20,000	30,000		40,000	320,000
通信費	60,000	60,000	160,000	50,000	40,000	60,000	730,000
販売手数料	60,000	60,000	30,000	50,000	30,000	70,000	650,000
販売促進費	530,000	270,000	210,000	80,000	130,000	200,000	2,680,000
消耗品費	140,000	60,000	30,000	30,000	90,000	60,000	1,310,000
事務用品費	80,000	60,000	90,000	150,000	120,000	110,000	1,230,000
修繕費							
水道光熱費	230,000	220,000	180,000	260,000	220,000	320,000	3,100,000
新聞図書費	20,000	80,000	30,000	40,000	80,000	20,000	550,000
諸会費	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	60,000	720,000
支払手数料	10,000	10,000	10,000	20,000	20,000	20,000	140,000
支払保険料	210,000	160,000	170,000	130,000	70,000	190,000	1,560,000
支払報酬							
車両費	90,000	80,000	110,000	130,000	130,000	90,000	1,340,000

※画面、中央のパターンを選択する。

以降、下記①へつづく。

① 予算パターンを登録する

- 予算のパターンの登録方法を説明します。



1. 予算登録画面で[パターン]ボタンを押すと上記画面が表示します。
2. [表示]ボタンを押し、登録されているパターンを表示します。
3. パターン名称の変更が出来ます。
複数パターンを管理する場合は②以降に追加をします。
※5つ以上のパターンを登録することは可能ですが、
月次予算書や月次予算対比表は①～⑤のみ選択が可能です。
4. 設定が終わったら[登録]ボタンを押します。

② 予算を登録する

予算を新規登録する方法を説明します。

1. 予算登録を行いたい年度を選択します。
※予算登録を行う事ができる年度は、今期分と翌期分のみです。
2. 複数予算パターン管理を行っている場合は、予算パターンを選択します。
部門管理を行っている場合は、予算を入力する部門を選択します
3. [表示]ボタンを押すと、予算の項目と入力月が表示されます。
集計項目を選択して、入力を簡略化できます。
実績数値をクリックして前年実績を反映させることができます。
会計年度の前期、後期を選択して、月毎に予算を入力します。
※予算登録を取りやめたい場合は、[取消]ボタンを押します。
※貸借対照表科目は該当月末の残高、損益科目は該当月の発生額を入力します。
※前年実績の使用方法

実績数値のセット

使用する基礎数値

前年実績

前年実績平均値

基礎数値に対する割合

基礎数値の %

税込で集計 税抜で集計

OK キャンセル

前年実績か前年実績平均値を選択して下さい。

前年実績の何パーセントを設定するか実績率を入力して下さい。

税別か税抜を選択して下さい。

※既に設定されている予算がある場合は上書きされますのでご注意下さい。

4. [登録]ボタンを押します。

[OK]ボタンを押します。

入力したパターン別の部門予算が登録されます。

③ 予算を表示する

登録済みの予算を表示する方法を説明します。

1. 予算登録を行いたい年度を選択します。
※予算登録を行う事ができる年度は、今期分と翌期分のみです。
2. 複数予算パターン管理を行っている場合は、予算パターンを選択します。
部門管理を行っている場合は、予算を表示する部門を選択します
[表示]ボタンを押します。
選択した部門の予算が表示されます。

④ 予算を修正する

登録済みの予算を修正する方法を説明します。

1. 予算を表示します。
2. 予算の内容を修正します。
修正したい項目を再入力してください。
*修正をやめたい場合は[取消]ボタンを押します。
3. [登録]ボタンを押します。
修正した予算が登録されます。

2. 月次予算書

①月次予算を一覧形式で出力します。

印刷条件 サンプル企業※-月次予算書

月次予算書

期間
2013年4月~3月

出力対象
 貸借対照表
 損益計算書
 製造原価報告書
 経営資料

予算パターン
 社内用
 IR用

部門別
 営業部門
 製造部門
 経営管理部門

CSVレイアウト
 今までのレイアウトで出力
 予算データ取込に合わせたレイアウトで出力

プレビュー(F6) 条件リセット(F7) CSV出力(F8) ヘルプ(F1) 終了(F12)

※上記の期間・出力対象帳票・予算パターンを選択しプレビュー（PDF）or CSVにて出力が可能です。

※帳票サンプルを下記に掲載。

社内用
貸借対照表(資産の部)

勘定科目	最終月	10月	11月	12月	01月	02月	03月	04月	05月	06月	07月	08月	09月
普通預金	35,334,306	74,386,937	139,193,885	88,757,173	79,462,019	88,883,040	144,792,648	73,201,340	96,811,184	38,898,298	35,026,288	22,605,096	35,334,306
定期預金	275,398,725	220,303,082	220,303,082	220,303,082	220,303,082	220,393,240	275,393,240	275,393,240	275,393,240	275,393,240	275,398,725	275,398,725	275,398,725
通知預金	110,000,000	33,000,000	33,000,000	33,000,000	33,000,000	33,000,000	0	55,000,000	55,000,000	110,000,000	110,000,000	110,000,000	110,000,000
〔現金/預金〕	420,733,031	327,690,019	392,496,967	342,060,255	332,765,101	342,276,280	420,185,888	403,594,580	427,204,424	424,291,538	420,425,013	408,003,821	420,733,031
貯蔵品	242,220	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	242,220
〔棚卸資産〕	242,220	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	252,516	242,220
前払金	0	0	0	0	0	0	0	0	99,000	0	0	0	0
短期貸付金	1,713,118	2,092,924	1,919,674	2,406,424	2,673,174	2,444,924	2,194,674	2,019,600	1,931,600	1,832,600	1,766,600	1,689,600	1,713,118
未収入金	21,764,890	25,001,791	25,001,791	25,001,791	25,001,791	25,001,791	25,001,791	25,001,791	25,001,791	25,001,791	25,001,791	25,001,791	21,764,890
立替金	24,991,516	14,365,619	14,666,306	14,443,325	16,705,042	16,657,116	16,305,465	16,383,774	16,458,608	16,365,127	16,415,465	16,470,465	24,991,516
システム開発仮払金	0	55,000,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
仮払消費税	-20,905,035	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	-20,905,035
貸倒引当金(他)	-959,420	-849,200	-849,200	-849,200	-849,200	-849,200	-849,200	-849,200	-849,200	-849,200	-849,200	-849,200	-959,420
〔他流動資産〕	26,605,069	95,611,134	40,738,571	41,092,340	43,530,807	43,254,631	42,652,730	42,555,965	42,641,799	42,350,318	42,334,656	42,312,656	26,605,069
【流動資産】	447,580,320	423,553,669	433,488,054	383,315,111	376,548,424	385,783,427	463,091,134	446,403,061	470,098,739	466,894,372	463,012,185	450,508,993	447,580,320
建物	2,665,146	3,134,479	3,134,479	3,134,479	3,134,479	3,134,479	3,134,479	3,134,479	3,134,479	3,134,479	3,134,479	3,134,479	2,665,146
車両・運搬具	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6	6
工具・器具・備品	428,688	378,247	378,247	378,247	378,247	378,247	378,247	378,247	378,247	378,247	378,247	558,148	428,688
土地	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000	12,100,000
〔有形固定資産〕	15,193,840	15,612,732	15,612,732	15,612,732	15,612,732	15,612,732	15,612,732	15,612,732	15,612,732	15,612,732	15,792,633	15,792,633	15,193,840
電話加入権	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266	10,266
ソフトウェア	105,055,971	98,735,832	101,155,832	101,155,832	107,827,332	110,612,532	116,112,532	116,442,532	123,702,532	124,362,532	132,775,698	134,854,698	105,055,971
商標登録	548,426	764,390	764,390	764,390	764,390	764,390	764,390	764,390	764,390	764,390	764,390	764,390	548,426
減価償却累計額	0	-2,750,000	-5,500,000	-8,250,000	-11,000,000	-13,750,000	-16,500,000	-19,250,000	-22,000,000	-24,750,000	-27,500,000	-30,250,000	0
〔無形固定資産〕	105,614,663	96,760,488	96,430,488	93,680,488	97,601,988	97,637,188	100,387,188	97,967,188	102,477,188	100,387,188	106,050,354	105,379,354	105,614,663
投資有価証券	5,500,000	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5,500,000
子会社株式	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000	22,000,000
保証金	1,069,200	1,038,400	1,069,200	1,069,200	1,069,200	1,069,200	1,069,200	1,069,200	1,069,200	1,069,200	1,069,200	1,069,200	1,069,200
敷金	6,061,000	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,088,500	6,061,000
預託金	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279	59,279
〔投資その他の資産〕	34,689,479	29,186,179	29,216,979	29,216,979	29,216,979	29,216,979	29,216,979	29,216,979	29,216,979	29,216,979	29,216,979	29,216,979	34,689,479
【固定資産】	155,497,982	141,559,399	141,260,199	138,510,199	142,431,699	142,466,899	145,216,899	142,796,899	147,306,899	145,216,899	151,059,966	150,388,966	155,497,982
繰入金	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800
【繰延資産I】	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800	228,800
【資産の部】	603,307,102	565,341,868	574,977,053	522,054,110	519,208,923	528,479,126	608,536,833	589,428,760	617,634,438	612,340,071	614,300,951	601,186,759	603,307,102

②項目説明

【期間】	
会計期間*	会計年度を選択します。
【出力対象】	
貸借対照表	貸借対照表を出力する場合はチェックを付けます。
損益計算書	損益計算書を出力する場合はチェックを付けます。
製造原価報告書	製造原価報告書を出力する場合はチェックを付けます。
【予算パターン】	
パターン	出力対象の予算パターンを選択します。
【CSVレイアウト】	
今までのレイアウトで出力	2014年5月以前のレイアウトで出力します。
予算データ取り込みに合わせたレイアウトで出力	予算データ取込に合わせたレイアウトで出力します。 エクセルで予算を作成する場合は、当レイアウトで出力してから予算データを作成して下さい。
【部門別】	
部門別に出力	部門別に出力したい場合はチェックを付け、部門構成を選択します。
部門選択画面	部門を選択します。

3. 予算実績対比表

3-1. 予算実績対比表の出力

- ① 予算と実績の対比表を出力します。

※上記の期間・出力対象帳票を選択しプレビュー（PDF）orCSVにて出力が可能です。

※帳票サンプル

予算実績対比表

汐留商事株式会社
社内用
貸借対照表(資産の部)

(決算仕訳を含む)
2014年10月～2015年09月
(単位:千円)

勘定科目	予算		実績		予実差異		達成率
	金額	構成比	金額	構成比	金額	構成比	
現金	0	0.0	1,570	0.2	1,570	0.3	0.0
普通預金	35,334	5.9	-594,050	-80.3	-629,384	-104.3	-1681.1
定期預金	275,399	45.6	250,362	33.8	-25,036	-4.1	90.9
通知預金	110,000	18.2	100,000	13.5	-10,000	-1.7	90.9
〔現金/預金〕	420,733	69.7	-242,117	-32.7	-662,850	-109.9	-57.5
売掛金1	0	0.0	103	0.0	103	0.0	0.0
売掛金2	0	0.0	169,439	22.9	169,439	28.1	0.0
未収入金	0	0.0	-109	0.0	-109	0.0	0.0
〔売上債権〕	0	0.0	169,433	22.9	169,433	28.1	0.0
商品	0	0.0	90	0.0	90	0.0	0.0
貯蔵品	242	0.0	220	0.0	-22	0.0	90.9
〔棚卸資産〕	242	0.0	310	0.0	68	0.0	128.1
前払費用	0	0.0	524	0.1	524	0.1	0.0
短期貸付金	1,713	0.3	1,077	0.1	-636	-0.1	62.9
未収入金	21,765	3.6	-8,449	-1.1	-30,214	-5.0	-38.8
立替金	24,992	4.1	7,053	1.0	-17,939	-3.0	28.2
仮払金	0	0.0	1,420	0.2	1,420	0.2	0.0
仮払消費税	-20,905	-3.5	23,268	3.1	44,173	7.3	-111.3
貸倒引当金(他)	-959	-0.2	-872	-0.1	87	0.0	90.9
〔他流動資産〕	26,605	4.4	24,020	3.2	-2,585	-0.4	90.3
〔流動資産〕	447,580	74.2	-48,353	-6.5	-495,934	-82.2	-10.8
建物	2,665	0.4	2,655	0.4	-10	0.0	99.6
車両・運搬具	0	0.0	0	0.0	0	0.0	83.3
工具・器具・備品	429	0.1	390	0.1	-39	0.0	90.9
土地	12,100	2.0	11,000	1.5	-1,100	-0.2	90.9
その他の有形固定資産	0	0.0	-1,071	-0.1	-1,071	-0.2	0.0
諸口1	0	0.0	605,203	81.8	605,203	100.3	0.0
〔有形固定資産〕	15,194	2.5	618,177	83.5	602,983	99.9	4068.6
電話加入権	10	0.0	9	0.0	-1	0.0	90.9
ソフトウェア	105,050	17.4	153,641	20.8	48,595	8.1	146.2
商標登録	548	0.1	499	0.1	-50	0.0	90.9
減価償却累計額	0	0.0	-25,000	-3.4	-25,000	-4.1	0.0
〔無形固定資産〕	105,615	17.5	129,149	17.5	23,534	3.9	122.3
投資有価証券	5,500	0.9	5,000	0.7	-500	-0.1	90.9
子会社株式	22,000	3.6	20,000	2.7	-2,000	-0.3	90.9
保証券金	1,069	0.2	1,158	0.2	89	0.0	108.3
敷金	6,061	1.0	14,638	2.0	8,577	1.4	241.5
※	50	0.0	5	0.0	-45	-0.0	90.9

貸借対照表(負債・純資産の部)

勘定科目	予算		実績		予実差異		達成率
	金額	構成比	金額	構成比	金額	構成比	
支払手形	0	0.0	60	0.0	60	0.0	0.0
買掛金	0	0.0	75,660	10.2	75,660	9.3	0.0
〔仕入債権〕	0	0.0	75,720	10.2	75,720	9.3	0.0
1年以内返済長期借入金	29,317	3.6	654	0.1	-28,663	-3.5	2.2
未払金1	10,586	1.3	13,677	1.8	3,092	0.4	129.2
未払配当金	15	0.0	-13	0.0	-28	0.0	-90.9
未払法人税等	26,218	3.2	-23,834	-3.2	-50,052	-6.1	-90.9
未払消費税等	7,738	0.9	-6,475	-0.9	-14,213	-1.7	-83.7
預り金	1,365	0.2	219	0.0	-1,146	-0.1	16.1
仮受金	418	0.1	-79	0.0	-497	-0.1	-18.9
仮受消費税	-36,858	-4.5	31,378	4.2	68,236	8.4	-85.1
賞与引当金	0	0.0	5,000	0.7	5,000	0.6	0.0
〔他流動負債〕	38,798	4.8	20,527	2.8	-18,271	-2.2	52.9
〔流動負債〕	38,798	4.8	96,247	13.0	57,449	7.0	248.1
長期借入金	38,557	4.7	35,052	4.7	-3,505	-0.4	90.9
〔固定負債〕	38,557	4.7	35,052	4.7	-3,505	-0.4	90.9
〔負債の部〕	77,355	9.5	131,299	17.7	53,944	6.6	169.7
資本金	314,529	38.6	285,935	38.6	-28,594	-3.5	90.9
〔資本金〕	314,529	38.6	285,935	38.6	-28,594	-3.5	90.9
資本準備金	88,000	10.8	80,000	10.8	-8,000	-1.0	90.9
〔資本準備金〕	88,000	10.8	80,000	10.8	-8,000	-1.0	90.9
自己株式	148,532	18.2	167,843	22.7	19,311	2.4	113.0
〔利益準備金〕	148,532	18.2	167,843	22.7	19,311	2.4	113.0
繰越利益剰余金	-15,674	-1.9	-28,498	-3.9	-12,824	-1.6	181.8
当期純利益	203,086	24.9	103,451	14.0	-99,635	-12.2	50.9
〔その他利益剰余金〕	187,412	23.0	74,953	10.1	-112,459	-13.8	40.0
〔利益剰余金〕	335,944	41.2	242,796	32.8	-93,148	-11.4	72.3
〔株主資本〕	738,473	90.5	608,731	82.3	-129,742	-15.9	82.4
〔純資産の部〕	738,473	90.5	608,731	82.3	-129,742	-15.9	82.4
〔負債・純資産の部〕	815,828	100.0	740,030	100.0	-75,798	-9.3	90.7

②項目説明

【期間】	
決算仕訳*	決算仕訳を含めるか、含めないかを選択します。
会計年度*	会計年度を選択します。
月度範囲*	月度範囲を指定します。
税込/税抜の選択*	科目を消費税金額を含めた金額で表示するか、消費税金額を除いた金額で表示するかを選択します。
円単位/千円単位*	帳票に出力する金額の単位を選択します。
【出力対象】	
事業活動計算書	事業活動計算書を出力する場合はチェックを付けます。
【部門別出力】	
部門別出力	部門別出力したい場合はチェックを付け、部門構成を選択します。
部門選択画面	部門を選択します。

4. 予算データ取込

4-1. 予算データ取込み

① 予算データを取込む

1. データ形式を選択します。
2. 取込対象の会計年度及び月度を選択します。
3. 取込形式を全部門一括で取り込むか部門を指定するかを選択。
4. 取込形式を全予算パターン一括で取り込むか、指定するか選択。
5. 取り込むファイルを指定します。

取り込むデータファイルは、以下のような CSV 形式で作成してください。

※ 月次予算書から CSV ファイルを出力して編集が可能です。

	A	B	C	D	...	N	O
1	1001	1	100000	100000	...	100000	パターン1
2	1001	2	200000	200000	...	200000	パターン1
3	1002	1	300000	300000	...	300000	パターン1
4	1002	2	400000	400000	...	400000	パターン1
5	1003	1	500000	500000	...	500000	パターン1
6	1003	2	600000	600000	...	600000	パターン1
7	1004	1	700000	700000	...	700000	パターン2
8	1004	2	800000	800000	...	800000	パターン2
9	1005	1	900000	900000	...	900000	パターン2
10				.			
.				.			
.				.			

[実行]ボタンを押します。

エラーが表示されなければ取り込みを確認する画面が表示され、予算のデータが取り込まれます。

②項目説明

データ形式*	取り込むデータの形式を選択します。
取込期間指定	取り込む会計年度と月度の範囲を指定します。
取込形式	取り込む部門を選択します。部門は一括、もしくは部門を指定する事ができます。
予算パターン*	予算パターンを選択します。 全パターン一括取込:データ内のパターンを全て取込 パターン指定取込:指定したパターンのみ取込
取込ファイル指定*	取り込むファイルを指定します。 参照ボタンで画面からファイルを指定できます。
[ファンクション]	
結果表示	取り込み結果を再表示します。
実行	データ取り込みを実行します。

5. CF 予算登録

※上記、登録画面を例として、手順を説明いたします。

①予算を登録する

キャッシュフロー予算を新規登録する方法を説明します。

1. 予算登録を行いたい年度を選択します。

※予算登録を行う事ができる年度は、今期分と翌期分のみです。

2. 部門管理を行っている場合は、予算を入力する部門を選択します。
3. [表示]ボタンを押すと、予算の項目と入力月が表示されるので、必要に応じて、会計年度の前期、後期を選択して、月毎に予算を入力します。

※予算登録を取りやめたい場合は、[取消]ボタンを押します。

4. [登録]ボタンを押します。

[OK]ボタンを押します。

入力した部門の予算が登録されます。

②予算を表示する

登録済みの予算を表示する方法を説明します。

1. 予算を表示したい年度を選択します。

※予算を表示できる年度は、今期分と翌期分のみです。

2. 部門管理を行っている場合は、予算を表示する部門を選択します
[表示]ボタンを押します。

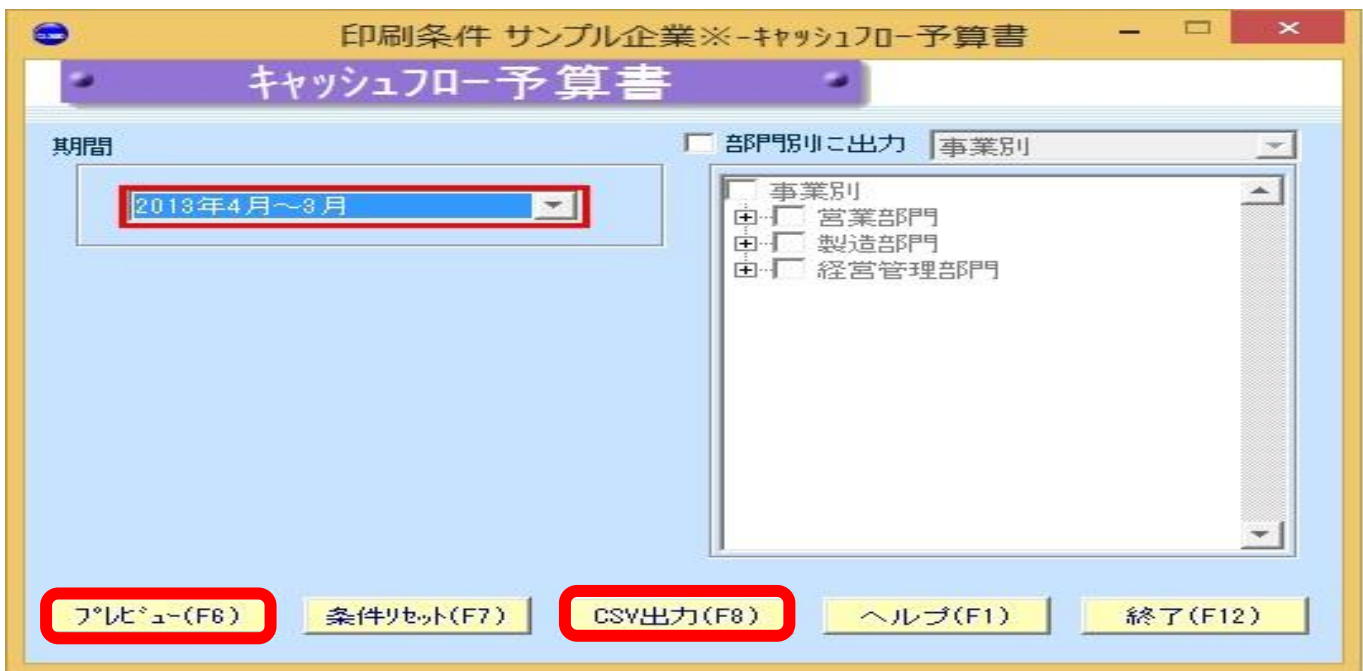
選択した部門の予算が表示されます。

③予算を修正する

登録済みの予算を修正する方法を説明します。

1. 予算を表示します。
2. 予算の内容を修正します。
修正したい項目を再入力してください。
*修正をやめたい場合は[取消]ボタンを押します。
3. [登録]ボタンを押します。
修正した予算が登録されます。

6. CF 予算書



※下記に帳票レイアウトサンプルを掲載

汐留商事株式会社

キャッシュフロー予算書

キャッシュフロー項目	合計	10月度	11月度	12月度	1月度	2月度	3月度	4月度	5月度	6月度
I 営業活動によるキャッシュフロー										
税引き前当期利益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
減価償却費	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
貸倒れ引当金の増加額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
退職給付引当金の増加額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
受取利息および受取配当金	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
支払利息および割引料	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
有価証券売却損益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
投資有価証券売却損益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
固定資産売却損益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
固定資産除却損益	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
売上債権の増加額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
棚卸資産の減少額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他流動資産の増減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
仕入債務の増加額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
未払費用の増加額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
未払消費税等の増加額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
割引手形の減少額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他流動負債の増減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
役員賞与支払額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
(小計)	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利息および配当金の受取額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
利息および割引料の支払額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
法人税等の支払額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
その他営業活動による増減額	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
営業活動によるキャッシュフロー	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
II 投資活動によるキャッシュフロー										
有価証券の取得による支出	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

②項目説明

*は必須入力項目

【期間】	
会計期間*	会計年度を選択します。
【部門別に出力】	
部門別に出力	部門別に出力したい場合はチェックを付け、部門構成を選択します。
部門選択画面	部門を選択します。

7. 予算データ取込

予算データ取込について下記に説明します。

1. データ形式を選択します。
2. 取込対象の会計年度及び月度を選択します。
3. 取込形式を一括取込で取り込むか部門を指定するかを選択します。
4. 取り込むファイルを指定します。

取り込むデータファイルは、以下のような CSV 形式で作成してください。

	A	B	C	D	...	N
1	1100	1	100000	100000	...	100000
2	1215	2	200000	200000	...	200000
3	1220	1	300000	300000	...	300000
4	1230	2	400000	400000	...	400000
5	1310	1	500000	500000	...	500000
6	5900	2	600000	600000	...	600000
7				.		
.				.		
.				.		

項目の説明		
A列	キャッシュフローコード	半角数字(4桁)
B列	部門コード	半角数字(最大8桁)
C列-N列	予算金額(12か月分)	半角数字(最大12桁)

5. [実行]ボタンを押します。

エラーが表示されなければ、取り込みを確認する画面が表示されます。

予算のデータが取り込まれます。

7. CF 予算データ取込

予算データを取り込む方法を説明します。

1. データ形式を選択します。
2. 取込対象の会計年度及び月度を選択します。
3. 取込形式を一括取込で取り込むか部門を指定するかを選択します。
4. 取り込むファイルを指定します。

取り込むデータファイルは、以下のような CSV 形式で作成してください。

	A	B	C	D	...	N
1	1100	1	100000	100000	...	100000
2	1215	2	200000	200000	...	200000
3	1220	1	300000	300000	...	300000
4	1230	2	400000	400000	...	400000
5	1310	1	500000	500000	...	500000
6	5900	2	600000	600000	...	600000
7	.					
.	.					
.	.					

項目の説明		
A列	キャッシュフローコード	半角数字(4桁)
B列	部門コード	半角数字(最大8桁)
C列-N列	予算金額(12か月分)	半角数字(最大12桁)

キャッシュフローコードは固定コードになります。下記 URL よりヘルプをご参照ください。

●固定コード参照 URL

<http://help.cloud-solution.jp/BZ/kg/f02/10010510>

5. [実行]ボタンを押します。

エラーが表示されなければ、取り込みを確認する画面が表示されます。

予算のデータが取り込まれます。

8. よくある質問

【予算登録】

Q 営業部なら営業部全体の予算管理を行いたい。

A 予算登録は部門単位での入力になります。そのため、予算実績対比表を出力する際に、部門構成マスタで登録した集計部門などで帳票を出力することができます。

Q 期首の帳簿価格を登録しているが、帳票に印刷されない

A ※来期のシステム科目の残高は未確定です。年次繰越でシステム科目の残高が確定しますので、ご注意ください。

Q ミロクから予算データを出力して取り込みたい

A データ形式を選択します。

取込対象の会計年度及び月度を選択します。

取込形式を全部門一括で取り込むか部門を指定するかを選択します。

取込形式を全予算パターン一括で取り込むか、指定するかを選択します。

取り込むファイルを指定します。

取り込むデータファイルは、以下のような CSV 形式で作成してください。

※ 月次予算書から CSV ファイルを出力して編集が可能です。

Q 補正予算登録（収支）取り込み機能はないですか？

A 申し訳ありませんがありません

Q 社福 補正予算登録と補正予算登録(収支)の違い

A 補正予算登録(収支)は資金収支科目の予算登録ができます

Q 補正予算登録（収支） 補正のところが入力できない

A 補正予算登録を行う事ができる年度は、今期分と翌期分のみです

Q 社福 予算登録したが反映しない

A F8 登録ボタンをおしましたか

Q 来期に予算登録済 年度戻して消えないか

A 消えます。必要に応じて予算実績対比表などから CSV でデータを吐き出しておいて加工加工して取り込むことが可能です。

Q 社福 予算登録はどこで行うか 補正予算登録 というメニューしかない

A 翌期分に予算を登録できます

Q 予算登録 合計額で登録できない？

A 集計項目を選択して、入力を簡略化できます。

Q 社福は補正予算登録（収支）だけ登録すればいいと教えられたが本当か

A 補正予算登録（収支）は内部取引区分がありますので補正予算登録（収支）のみで結構です。

【帳票】

Q 帳票の右上に出力される「出力日」の印字をなくしたいのですが可能でしょうか？

A “可能です。

「F3 マスタ・期首残高」―「会計マスタ登録」にて「帳票出力日を印刷する」のチェックを外してください。

Q 帳票に出力される企業名の印字をなくしたい。

A 可能です。

「F3 マスタ・期首残高」―「会計マスタ登録」にて「企業名を印刷する」のチェックを外してください。”