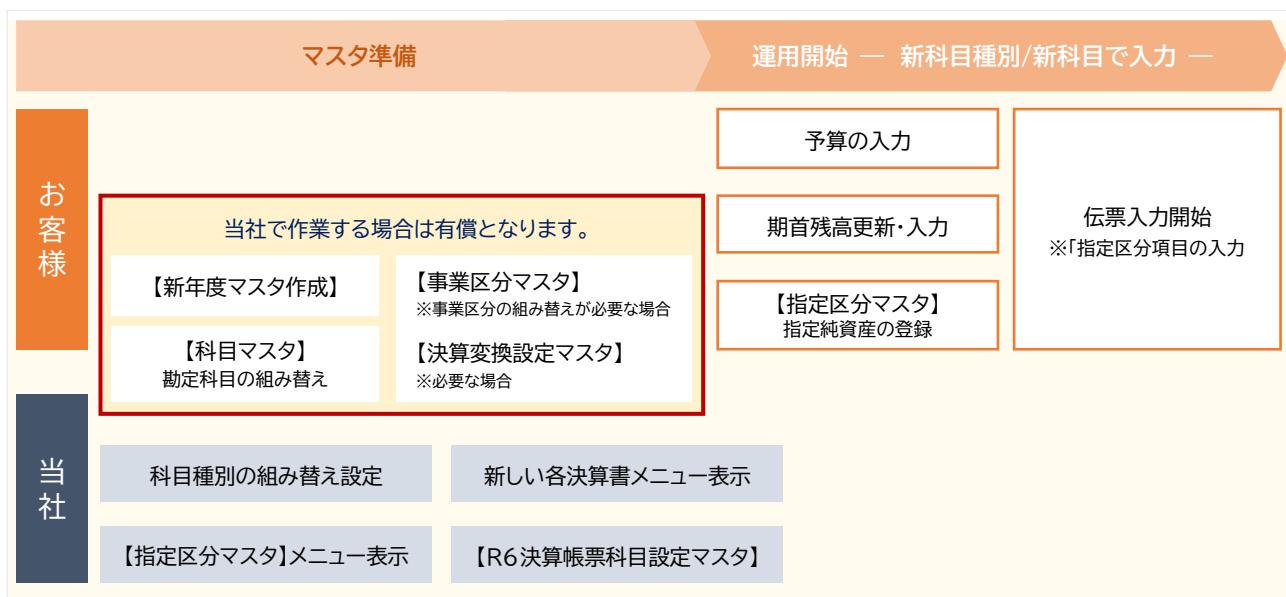


令和6年会計基準運用開始ガイド

ver.2510



準備対象のマスタは各マスタメニューにてご確認ください。

※R6決算帳票科目設定マスタは、内部設定のためお客様のメニュー画面からご確認いただけません。

※事業挿入機能は、内部設定のためお客様のメニュー画面からご確認いただけません。

マスタ	
指定区分マスタ	「指定区分名」の確認、「交付者」項目を入力してください。※ 操作マニュアルはこちら
科目マスタ	科目種別や、勘定科目をご確認ください。
事業区分マスタ※	事業区分を組み替えた場合は、ご確認ください。
決算変換設定マスタ※	決算変換設定マスタを追加した場合は、ご確認ください。

以下に該当するお客様はご確認ください。また、必要に応じて設定のご変更をお願いします。

活動計算書科目の組み替えに伴う再設定メニュー	
按分マスタ	収入支出伺書入力「按分入力」、または一括按分振替伝票をご利用のお客様はご確認ください。
一括按分マスタ	一括按分振替伝票をご利用のお客様はご確認ください。
WEB バランスマン謝金	連動し伝票作成しているお客様は、プロダクト「謝金」クラスマスタにてご確認ください。
WEB バランスマン固定資産	連動し伝票作成しているお客様は、プロダクト「固定資産」会計連動マスタにてご確認ください。
外部システム連動マスタ	弊社謝金システム(オンプレミス)と連動しているお客様は、外部システム連動マスタをご確認ください。
外部システム連動マスタ	他者製品と連動しているお客様は、外部システム連動マスタをご確認ください。

運用開始 ※新しい科目種別、科目、事業区分で入力開始 P.4~

予算の入力	従来通りご登録ください。
期首残高更新・入力	※ こちら をご確認の上、R6年会計基準開始年度の期首残高を登録してください。
伝票入力開始	指定純資産に関する伝票は、必ず「指定区分」項目を入力してください。

※従来、正味財産増減計算書の科目へ予算、伝票入力されていたお客様は、活動計算書の科目(科目種別 051、052、061、062、082、084)へ入力してください。

■ ご注意事項

●科目について

科目種別コードや名称、大科目コードは変更しないでください。

科目種別や大科目コードで決算書の内部設定をしています。

●新年度マスタ作成について

令和6年会計基準運用開始年度は、【新年度マスタ作成】実行しないでください。

令和6年会計基準の運用開始年度につきましては、弊社で新年度マスタの作成を行っておりますので、実行していただく必要はありません。

複写元年度「前年度」、複写先年度「令和6年会計基準運用開始年度」で実行すると、令和6年会計基準対応の科目等の各設定が、上書きされてしまいます。運用開始年度の翌年度より、新年度マスタ作成をご利用ください。

●期首残高更新・期首残高入力について

組み替えた科目や事業区分は、前年度決算額から当年度期首残高額へ繰り越されません。

期首残高の登録につきましては[こちら](#)をご確認ください。

※「貸借対照表の注記(1) 会計区分別内訳、(14)指定純資産の内訳と増減額及び残高」を正しく出力するために、期首残高額は事業区分毎にご登録ください。

前年度より区分経理をされているお客様は、前年度の貸借対照表内訳表を確認し、末端の事業区分毎に期首残高額をご登録ください。

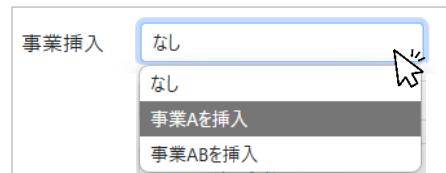
前年度分において現預金等の残高を区分経理で把握されていない場合は、内閣府「公益法人制度等に関するよくある質問(FAQ)」等で対応をご確認ください。 [参照] [公益法人 information](#)

●事業挿入機能について

事業挿入機能は、お客様のメニュー画面から設定できません。

事業挿入をご利用されている場合、活動計算書メニュー等の抽出条件「事業挿入」に「事業 A を挿入」等の選択値が表示されます。

※画像例: 2パターンの事業挿入「事業 A を挿入」「事業 AB を挿入」を設定している場合



事業挿入とは、決算書や合計残高試算表において、科目の階層途中に、事業区分を組み込み表示する機能です。

活動計算書では、事業収益や事業費の内容がわかる具体的な活動名を勘定科目として開示する必要があります。

勘定科目に事業 A 段階を挿入表示することで、令和6年会計基準の活動計算書に対応できます。

※予算の入力、各伝票入力の操作に影響はありません。

※事業挿入は任意で設定する機能です。

●決算変換(変換区分)について

総勘定元帳や合計残高試算表(R6決算書)、各決算書の抽出条件で「変換区分」項目を選択すると、現在の予算登録や伝票起票時に利用している事業区分(運用事業)のグルーピングや、別名称で表記します。決算変換設定マスタ等の設定が必要です。

※決算変換(変換区分)は任意の設定です。

■ 令和6年会計基準対応の新しいメニュー

R6 予算書	
▶ 収支予算書	活動計算書科目で表記します。 収支計算書科目での出力は、従来の【新新決算書】収支計算書(資金ベース)をご利用ください。
▶ 収支予算書内訳表	活動計算書科目で表記します。 収支計算書科目での出力は、従来の【新新決算書】収支計算書内訳表(資金ベース)をご利用ください。

R6 決算書	
▶ 収支計算書	活動計算書科目で表記します。 収支計算書科目は、従来の【新新決算書】収支計算書(資金ベース)をご利用ください。
▶ 活動計算書	活動計算書の科目を組み替えず事業挿入機能をご利用のお客様は、「事業挿入」項目を選択し出力してください。
▶ 貸借対照表	令和6年会計基準に対応した貸借対照表を出力します。
▶ 財産目録	令和6年会計基準に対応した財産目録を出力します。
▶ 合計残高試算表	事業挿入機能、変換区分を利用でき、令和6年会計基準の活動計算書様式で金額を確認できます。 【日次月次】合計残高試算表では、※事業挿入機能、変換区分はご利用できません
▶ 貸借対照表の注記	WEB バランスマントラストでは、以下項目の金額を集計し印刷出力できます。 会計区分別内訳 ／ 有形固定資産および無形固定資産の内訳と増減額及び残高 引当金の内訳と増減額及び残高 ／ 指定純資産の内訳と増減額及び残高 ／ 純資産間の振替額 ※上記以外の項目は、Excel 形式で一括出力できます。ただし金額や名称等は空欄となりますので、お客様にて編集をお願いします。
▶ 活動計算書の注記	WEB バランスマントラストでは、すべての項目を出力できます。 財源区分別内訳 ／ 会計区分及び事業区分別内訳 ／ 事業費・管理費の形態別区分

※「貸借対照表の注記」「活動計算書の注記」の各メニューは、項目によって表示名や科目の設定が必要です。
出力前にお客様ご自身で設定を行ってください。

※【起案者マスター】メニューで担当者毎にメニュー表示の制約(業務権限)を設定している場合、新しいメニューはデフォルトで非表示となります。新しいメニューは、業務権限を設定していない(フルアクセス可能)な担当者にのみ表示されます。必要に応じて【業務権限マスター】で、該当の「権限CD」に新しいメニューを追加してください。

※R6 決算書メニューのご注意事項は、[こちら](#)をご参照ください。

運用開始 ※新しい科目種別、科目、事業区分で入力開始

■ 令和6年会計基準運用開始年度の予算登録

新しい科目種別を選択し、従来どおり予算をご登録ください。

※従来、正味財産増減計算書の科目へ予算、伝票入力されていたお客様は、活動計算書の科目(科目種別 051、052、061、062、082、084)へ入力してください。

なお、予算編成入力メニューをご利用のお客様は、「前年度予算額一括コピー」は前年度と当年度の両方に存在する事業区分、科目が対象です。科目や事業区分を組み替えた分はコピーされません。

※収支計算書の科目へ予算、伝票入力されるお客様は、従来どおり収支計算書の科目へ入力してください。

新新予算書、R6 予算書の各メニューで予算書を出力できます。

【新新予算書】* … 各(資金ベース)メニューは、収支計算書科目で収支予算書を出力します。
各(損益ベース)メニューは、R6年会計基準に対応していません。

【R6予算書】 … 活動計算書科目で収支予算書を出力します。

*お客様によって【予算書】タブ表記の場合もあります。

■ 令和6年会計基準運用開始年度の期首残高額の登録

期首残高更新の実行、期首残高入力のご入力前に[こちら](#)をご確認ください。

■ 伝票入力

指定純資産に関する伝票は、必ず「指定区分」項目を入力してください。

指定区分は、取引における収益や費用が、

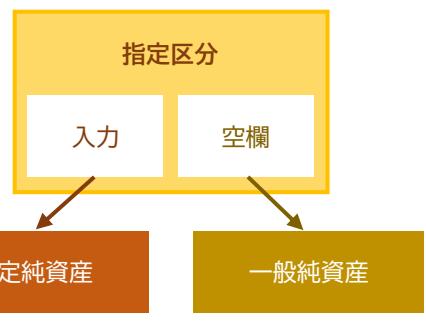
一般純資産または指定純資産に関連するかを示すための項目です。

指定区分は、収入支出伝票入力、振替伝票入力メニュー等の入力項目です。

各入力(詳細)画面にて表示されます。

※メニューによって表示画像が異なります。

指定区分	10	補助金
指定区分	10	補助金



指定純資産に関する補助金等の受け取りや、費用発生時の取引を起票する際は、必ず活動計算書(または収支計算書)の科目へ、「指定区分」項目を入力してください。

「指定区分」項目が空欄の活動計算書(または収支計算書)の科目は、一般純資産として判別されます。

例：補助金（指定純資産）¥100を受け入れた場合 ※指定区分を入力する科目

【収入支出伝票入力】

予算科目：科目種別 051(活動計算書・経常収益)受取補助金 ¥100

決済区分：普通預金

【振替伝票入力】

[借方] 科目種別 000(貸借対照表)普通預金 ¥100 / [貸方] 科目種別 051(活動計算書・経常収益)受取補助金 ¥100

例：指定純資産で公1事業費¥30が発生した場合 ※指定区分を入力する科目

【収入支出伝票入力】

・予算科目：科目種別 052(活動計算書・経常費用)公1事業費・○○費 ¥30

・決済区分：普通預金

【振替伝票入力】

[借方] 科目種別 052(活動計算書・経常費用)公1事業費・○○費 ¥30 / [貸方] 科目種別 000(貸借対照表)普通預金 ¥30

※予算、伝票入力科目が収支計算書のお客様は、収支計算書の科目へ指定区分を入力してください。

※指定区分は、各伝票の印刷物には印字されません。

✓ 貸借対照表の科目には、「指定区分」項目を入力できません。

伝票起票時に「指定区分」項目の入力対象となるのは、活動計算書*の科目です。

「指定区分」項目は、科目種別によって入力が可能です。

*「指定区分」項目は、収支計算書の科目も入力対象です。

収支計算書を出力するお客様は、仕訳マスターの登録内容に応じて自動仕訳の科目にも指定区分が反映されます。

✓ 指定区分は、伝票、明細行等の仕訳自体でなく、活動計算書科目のみ適用されます。

指定純資産に関する仕訳であっても、活動計算書の相手科目や決済区分の現預金等に指定区分は適用されません。

指定区分が適用されるのは、収益・費用等の活動計算書*の科目です。

そのため、合計残高試算表の抽出条件項目「指定区分」で「一般純資産のみ」「指定純資産のみ」「補助金」等を選択すると、借方残高合計と貸方残高合計が一致しない場合があります。

*収支計算書を出力するお客様は、収支計算書の科目にも指定区分が反映されます。

✓ 「指定区分」項目追加対象メニュー、各メニューの注意事項は[こちら](#)をご参照ください。