

# 発展会計の試算表ファイル作成方法

- ※ご利用のプログラムのバージョンにより操作方法が異なる場合があります。予めご了承ください。
- ※本マニュアル記載の製品・サービスの名称は、各社の商標または登録商標です。

1. 企業管理メニューで企業IDを入力（又は企業を選択）して「接続」をクリックします。



企業管理 デモ会計 1

## BizUP 発展会計

企業登録 企業一覧表 経営分析標準値マスタ登録 拠点登録 お知らせ入力 職員研修コンテンツ ログイン非ロック設定

担当登録 担当者一覧表 業種マスタ登録 接続時間統計表 マスタセットアップナビ 会計ナビ

担当企業マスタ登録 顧問先管理表(全企業) 顧問先管理表(担当分) 業種別経営指標平均 企業別経営指標 消費税率改正の対応案内

企業ID AAQ 6002 接続 「企業リストを都度更新しない」 企業リスト更新

企業名・顧客コード・拠点名検索 企業名表示変更

接続	顧客コード	企業ID	企業名(正式)	決算日	拠点コード	拠点名	一次ロック	二次ロック
接続		AAQ10099		2017/03/31				
接続		AAQ10302		2015/09/30				
接続		AAQ16002	デモ企業(部門あり)	2019/03/31			2018/03/31	

2. [F2 財務データ > 合計残高試算表] をクリックします。



メニュー デモ企業(部門有) (AAQ16002)

## BizUP 発展会計

F1 会社概要 F2 財務データ F3 決算処理 F4 資産管理 F5 負債管理 F6 長期負債 F7 新設法人 管理画面 F8 請求 管理画面 F9 見積り F10 見積り F12 終了

F2-1 財務諸表

- 合計残高試算表
- 前年同月対比表

F2-2 推移表

- 月次残高推移表
- 総合推移表

F2-3 部門別・予算実績

- 部門実績比較表
- 部門実績2期比較表

F2-4 経営指標・レポート

- 資金線実績表(前年対比)
- 資金線実績表(総合推移)

### 3. 「決算仕訳：含む」「通期」「コードを出力する」「補助科目を出力する科目：全科目」を選択して「CSV出力（F8）」をクリックします。出力先はデスクトップなど分かり易い場所を指定してください。

※「出力対象」の「A3版」のチェックは外してください。

合計残高試算表

期間

決算仕訳

- 含む
- 含まない
- のみ

2018年4月～3月

通期

月

税込で集計

税抜で集計

増減

繰越

棚卸表記方法

- 残高
- 発生額

出力対象

- 貸借対照表
- 損益計算書
- 製造原価報告書

A3版

部門別に出力

全社合計

- 全社合計
- 本社
- 東京支店
- 前橋営業所
- 足利営業所
- 熊谷営業所
- つくば営業所
- 新潟支店
- 長野営業所
- いわき営業所
- 仙台南営業所
- 中央管理センター
- その他

資産と負債・純資産で区分

コードを出力する

補助科目を出力する科目

- 全科目
- 当座預金
- 普通預金
- 定期預金
- 売掛金
- 買掛金
- 地代家賃

出力金額

- 繰越・仕訳・残高あり
- 全科目
- 指定会計年度に金額あり

伝票ステータス

- 全て（本伝＋仮伝）
- 本伝のみ

プレビュー (F6)

条件リセット (F7)

CSV出力 (F8)

ヘルプ (F1)

終了 (F12)

以上で発展会計の試算表ファイルの作成方法の説明を終了します。