

財務会計入力事務業務	
入力_Ⅱ-3	入力手順書
対象物品	法人カード
入力画面	予算執行振替入力

版数	第1版
作成日	2024年10月31日
更新日	

[目次]

<1> 予算執行振替入力 入力手順 P1

<2> 予算執行振替伝票 印刷手順 P2

<3> 予算執行振替伝票 確定処理手順 P2

<1> 予算執行振替入力 入力手順（経費精算入力は「入力手順No【入力Ⅱ-2】」を参照）

(1) 財務会計システムメニュー：「財務会計業務→財務会計業務→予算執行振替入力」

(2) 過去の予算執行振替伝票を呼び出し、変更箇所を入力する。

(3) 予算執行振替入力画面 入力内容の説明

The screenshot shows a software interface for entering budget execution transfer data. It includes a menu bar at the top with options like 'ファイル(F)', '呼出(C)', '機能(O)', and 'ヘルプ(H)'. Below the menu are several input fields: '伝票NO' (1), '起票者', '訂正元NO', '前回NO' (3), '振戻日付', '伝票日付' (2), '収支区分' (3), '摘要' (5), '会計年度', and '辞書' (4). A table with columns for '執行所管', 'プロジェクト', '財源', '借方金額', '貸方金額', '執行目的', '勘定科目', and '税区分' is visible. Below this are sections for '借方合計', '貸方合計', and '貸借差額'. At the bottom, there are fields for '相手先', '予算情報', '金額', '消費税額', '予算残高', and buttons for '登録', '登録印刷', '取消', and '明細登録'. Numbered callouts 1 through 18 point to these specific elements.

項目名	入力内容の説明
① 伝票NO	新規登録の場合は、入力しない。登録時に自動採番される。 修正・削除時は、該当の伝票NO（U番号）を入力し、[Enter]キーを押下するとデータが表示される。
② 伝票日付	入力した日
③ 収支区分	「2：支出」
④ 辞書	
⑤ 摘要	財源を入力。「入力手順No【入力Ⅱ-1（研究費）物品費】」を参照。
⑥ プロジェクト（借方）	「プロジェクト」を押すと検索画面になるので、Jコードを入力して検索。該当のものを選択してOKを押すと、自動で「予算所管」「財源」「予算目的」「執行目的」が表示される。「予算所管」欄の番号をコピーして「執行所管」欄に貼り付ける。
⑦ 部門（借方）	「1110 医学部」自動表示
⑧ 勘定科目（借方）	「勘定科目」ボタンをクリックし、検索ポップアップ画面から該当の科目を選択する。詳細は「入力手順No【入力Ⅱ-1（研究費）物品費】」を参照。

入力_Ⅱ-3		財務会計入力事務業務	入力手順
⑨	税区分（借方）	適切な税区分を選択する。詳細は「入力手順No【入力Ⅱ-1（研究費）物品費】」参照。	
⑩	備考（借方）	カード使用内容を入力。	
⑪	金額（借方）	法人カード支払依頼書の金額欄の数値を入力。	
⑫	予算情報（貸方）	「執行所管」「予算所管」、「財源」、「予算目的」、「執行目的」は自動設定	
⑬	プロジェクト（借方）	自動設定	
⑭	部門（借方）	自動設定	
⑮	勘定科目（貸方）	自動設定	
⑯	税区分（貸方）	自動設定	
⑰	備考（貸方）	借方（左）と同じ内容を入力	
⑱	金額（借方）	借方（左）と同じ金額を入力	

※財源が国受、受託、共同研究費の場合で不課税の場合は、1行追加し、代金の10%の金額を入力する。

勘定科目（借方）：401102301（共研）消費税等

部門（借方）：1110 医学部

税区分（借方・貸方）：000 対象外

執行所管～執行目的（借方）：1行目と同じ

備考（借方・貸方）：「消費税相当額未払計上」と入力

勘定科目（貸方）：2021201 未払消費税等

部門（貸方）：1120 附属病院

< 2 > 予算執行振替伝票 印刷手順

(1) 財務会計システムメニュー：「財務会計業務→財務会計業務→予算執行振替伝票」

印刷の操作方法は、入力手順No.「入力_基本」を参照してください。

< 3 > 予算執行振替伝票 確定処理手順

※確定処理の使用権限のあるユーザーのみ、処理を実施することができます。
⇒入力センター責任者のユーザーのみ、処理可能です。

(1) 財務会計システムメニュー：「財務会計業務→財務会計業務→予算執行振替確定入力」

確定処理の操作方法は、入力手順No.「入力_基本」を参照してください。

以 上