

《予算作成の手順》



KURASEL

【予算作成】

1. ホーム画面『収支・会計』を選択。



【予算作成】

2. 『決算予算＞予算作成』を選択。

『新規予算案作成』画面を開くので、予算案を作成したい該当の期を選択する。

新規予算案作成

- 第1期 (2020-10-01~2021-09-30)
- 第2期 (2021-10-01~2022-09-30)
- 第3期 (2022-10-01~2023-09-30)
- 第4期 (2023-10-01~2024-09-30)
- 第5期 (2024-10-01~2025-09-30)

← 該当の期を押下

【予算作成】

3. 『予算を編集』 → 『OK』 を押下。

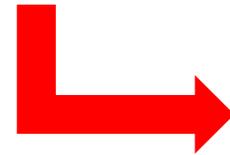
管理費会計予算

管理費会計

収入の部

収入項目	前期予算	前期実績	当期予算	差異	備考
管理費	¥0	¥1,188,000	¥0	¥-1,188,000	
専用庭使用料	¥0	¥0	¥0	¥0	
駐車場使用料	¥0	¥40,000	¥0	¥-40,000	
専有部水道料	¥0	¥5,000	¥0	¥-5,000	
共用施設使用料	¥0	¥0	¥0	¥0	
遅延損害金	¥0	¥0	¥0	¥0	
雑収入	¥0	¥10,000	¥0	¥-10,000	
携帯基地局等設置料	¥0				

予算を編集



管理費会計予算

管理費会計

収入の部

過去の予算案をもとに新規予算案を作成する場合は、画面右上部の「過去の予算案の取り込み」から取り込みを行ってください。

OK

遅延損害金

収入項目	前期予算	前期実績	当期予算	差異	備考
管理費	¥0	¥1,188,000	¥0	¥-1,188,000	
専用庭使用料	¥0	¥0	¥0	¥0	
駐車場使用料	¥0	¥40,000	¥0	¥-40,000	
専有部水道料	¥0	¥5,000	¥0	¥-5,000	
共用施設使用料	¥0	¥0	¥0	¥0	
遅延損害金	¥0	¥0	¥0	¥0	
雑収入	¥0	¥10,000	¥0	¥-10,000	
携帯基地局等設置料	¥0				

予算を編集

【予算作成】

4. 『過去の予算案取り込み』 → 一覧より取り込みたい過去期を選択し 『取り込み』 を押下。

管理費会計

過去の予算案取り込み

項目	前期予算	前期実績	当期予算	差異	備考
管理費	¥0	¥1,188,000	0	¥0	
専用庭使用料	¥0	¥0	0	¥0	
駐車場使用料	¥0	¥40,000	0	¥0	
専有部水道料	¥0	¥5,000	0	¥0	
共用施設使用料	¥0	¥0	0	¥0	
遅延損害金	¥0		0		

キャンセル 入力を完了

管理費会計

予算案一覧

- 第1期 (2020-10-01 00:00:00~2021-09-30 00:00:00)
- 第2期 (2021-10-01 00:00:00~2022-09-30 00:00:00)
- 第3期 (2022-10-01 00:00:00~2023-09-30 00:00:00)
- 第4期 (2023-10-01 00:00:00~2024-09-30 00:00:00)
- 第5期 (2024-10-01 00:00:00~2025-09-30 00:00:00)
- 第6期 (2025-10-01 00:00:00~2026-09-30 00:00:00)
- 第7期 (2026-10-01 00:00:00~2027-09-30 00:00:00)

キャンセル 取り込み

キャンセル 入力を完了

【予算作成】

5. 取込内容に修正や追加があれば下記画面で修正入力を行う。
また、必要に応じて備考欄も入力する。
入力が完了したら『入力を完了』を押下。

備考欄は一勘定科目当たり
半角30文字（全角15文字）まで
入力が可能です。

管理費会計

過去の予算案取り込み

収入の部

項目	前期予算	前期実績	当期予算	差異	備考
管理費	¥0	¥1,188,000	1188000	¥1,188,000	
専用庭使用料	¥0	¥0	0	¥0	
駐車場使用料	¥0	¥40,000	40000	¥40,000	
専有部水道料	¥0	¥5,000	0	¥0	
共用施設使用料	¥0	¥0	0	¥0	
遅延損害金	¥0	0	0	0	

備考入力はこちらで行う

キャンセル → 入力を完了

【予算作成】

6. 他の会計区分の予算入力を行う場合は画面右上の「▼」ボタンを押し、入力したい会計区分を選択して画面を切り替える。（以降、入力方法は手順3～5同様）

The screenshot shows the 'Management Fee Accounting Budget' (管理費会計予算) screen. On the left is a navigation menu with 'Budget Creation' (予算作成) selected. The main area displays a table of budget items with columns for 'Income Item' (収入項目), 'Difference' (差異), and 'Remarks' (備考). A dropdown menu in the top right corner is open, showing 'Management Fee Accounting' (管理費会計) selected, with 'Management Fee Accounting' (管理費会計) and 'Maintenance Reserve Fund Accounting' (修繕積立金会計) as options. A red arrow points to this dropdown. A blue callout box points to the table with the text 'ここからPDF出力・印刷が可能です' (PDF output and printing are possible from here). A green button 'Budget One-click Output' (予算一括出力) is in the top right, and a green button 'Edit Budget' (予算を編集) is at the bottom.

収入項目			差異	備考
管理費			¥0	
専用庭使用料	¥0	¥0	¥0	¥0
駐車場使用料	¥0	¥40,000	¥40,000	¥0
専有部水道料	¥0	¥5,000	¥0	¥-5,000
共用施設使用料	¥0	¥0	¥0	¥0
遅延損害金	¥0	¥0	¥0	¥0
雑収入	¥0	¥10,000	¥0	¥-10,000
携帯基地局等設置料	¥0			¥0