

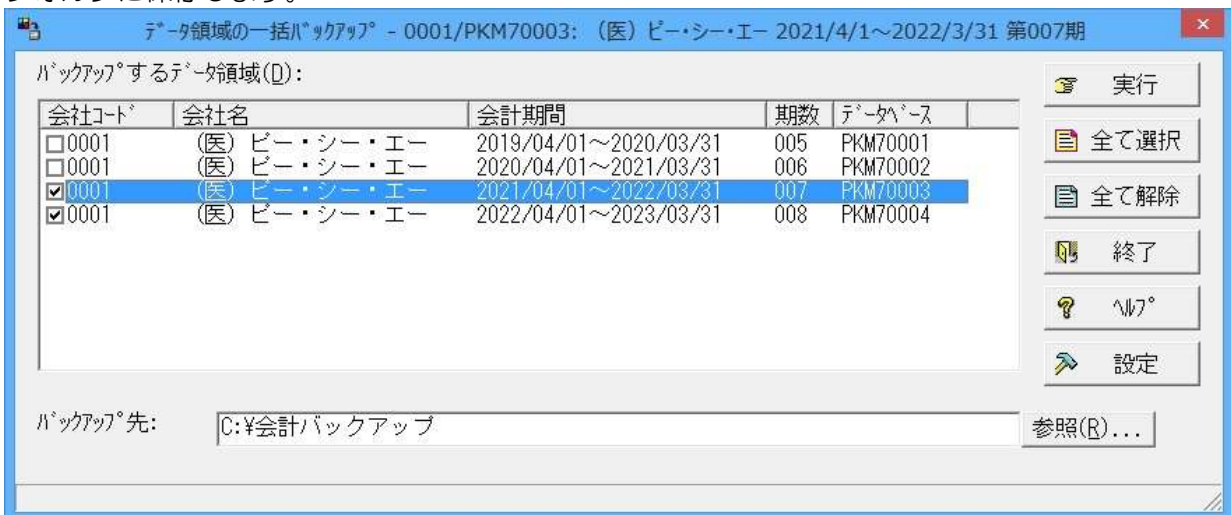
◆ 期末更新処理（再更新）の操作手順

（画面例『PCA 医療法人会計』使用）

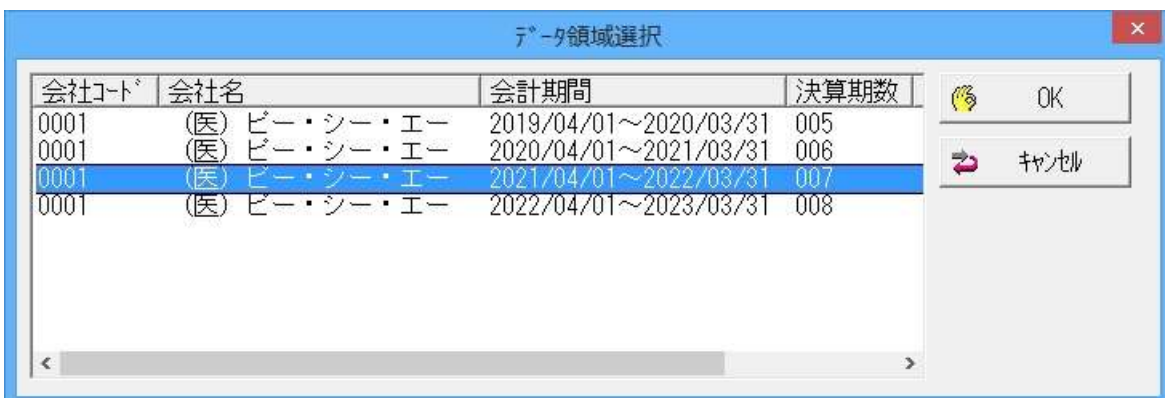
- 「期末更新処理（新規更新）」を実行した後、前年度の仕訳データが変更された場合に実行します。決算が確定するまでに2ヶ月ほどありますので、前年度の残高を新年度へ反映させる場合は、「期末更新処理（再更新）」を実行してください。
なお、再更新は何度でも実行することができます。

【操作手順】

- ① 作業中のトラブルに備え、「ファイル」－「データ領域の一括バックアップ」にて前年度・新年度のバックアップを実行します。
例：（医）ピー・シー・エー 第7期、第8期のバックアップをCドライブの「会計バックアップ」フォルダに保存します。



- ② 「ファイル」－「データ領域の選択」を選び、前年度を選択して[選択]を押します。
例：（医）ピー・シー・エー 第7期を選択します。



- ③ 「ファイル」－「期末更新処理」を選び、[更新先データ領域を選択する(再更新)] を選択し、[実行] をクリックします。

※ [税抜更新] [税込更新] は、会社の経理方法に合わせて選択してください。

一つの目安として、決算整理仕訳に仮受消費税等、仮払消費税等の相殺仕訳を入力し、税抜の決算書を作成している場合は [税抜更新] を選択します。

免税事業者などで仕訳を税込で処理している場合は、[税込更新] となります。

- ④ データ領域選択が出来ますので、新年度を選択して [OK] をクリックします。
例：(医) ピー・シー・エー 第8期を選択します。

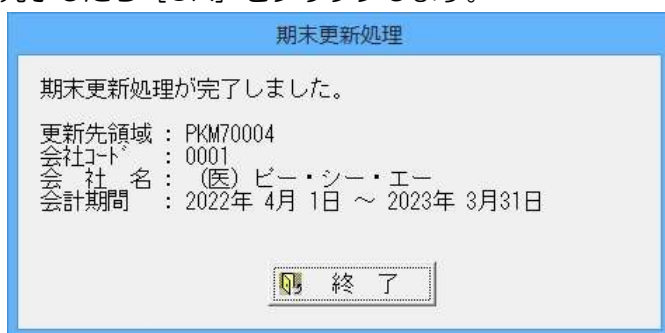
会社コード	会社名	会計期間	決算期数
0001	(医) ピー・シー・エー	2019/04/01~2020/03/31	005
0001	(医) ピー・シー・エー	2020/04/01~2021/03/31	006
0001	(医) ピー・シー・エー	2021/04/01~2022/03/31	007
0001	(医) ピー・シー・エー	2022/04/01~2023/03/31	008

- ⑤ 更新元と更新先に間違いがないか確認し、[OK] をクリックします。

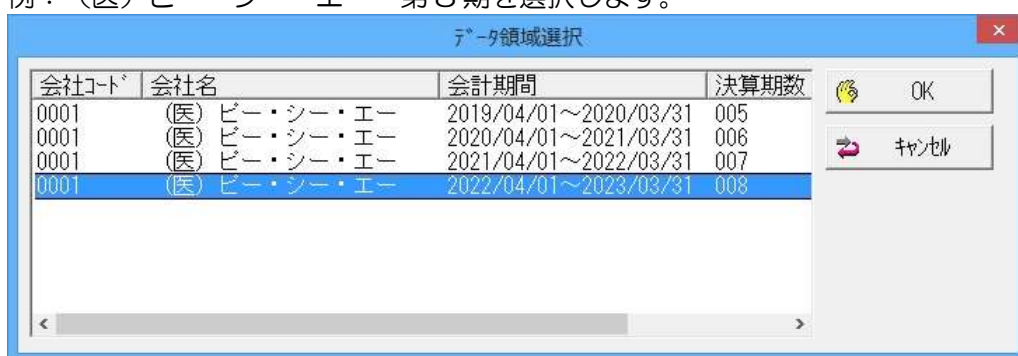
※前年度で決算書とキャッシュ・フロー計算書の項目名称の変更や行挿入といった編集をし、その内容を新年度に反映したい場合にチェックを入れてください。

ただし、新年度にて異なる編集を行っている場合は、前年度の編集内容が上書きされてしまいますので、ご注意ください。

⑥ 完了したら [OK] をクリックします。



⑦ 「ファイル」－「データ領域の選択」を選び、新年度を選択します。
例：(医) ピー・シー・エー 第8期を選択します。



以上で処理は完了です。

期末更新後、「前準備」－「期首残高の登録」等で残高の確認をしてください。