

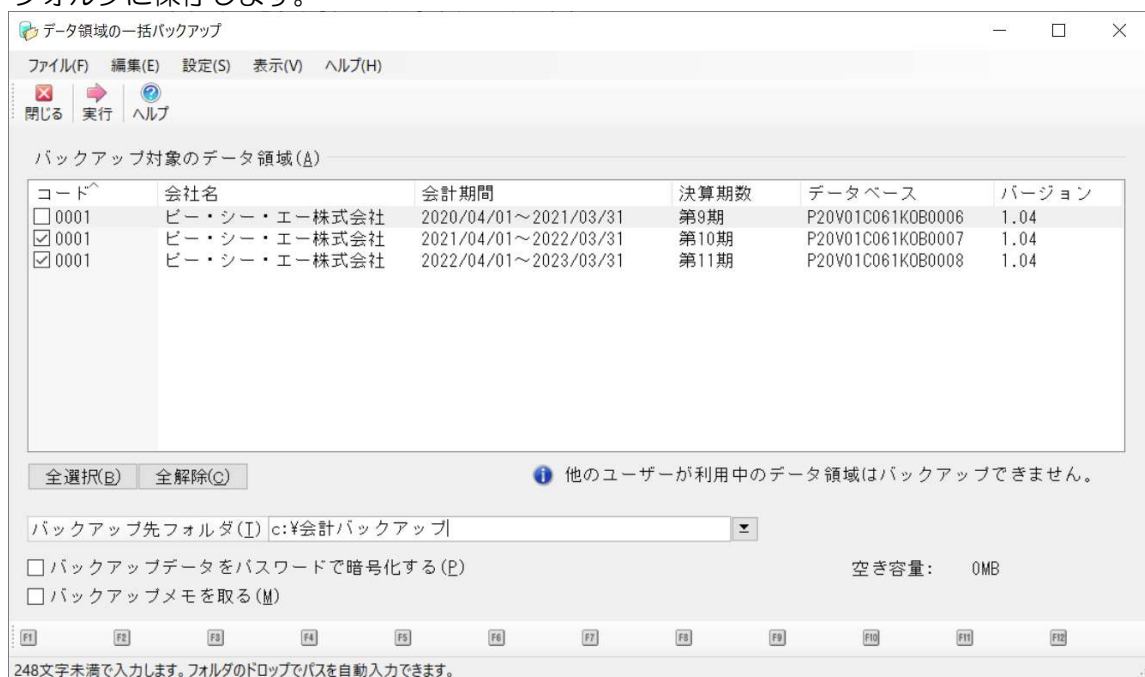
## ◆ 期末更新処理（再更新）の操作手順

（画面例『PCA 個別原価会計シリーズ バージョンDX（システムB）』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：ピー・シー・エー(株) 第10期、第11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。

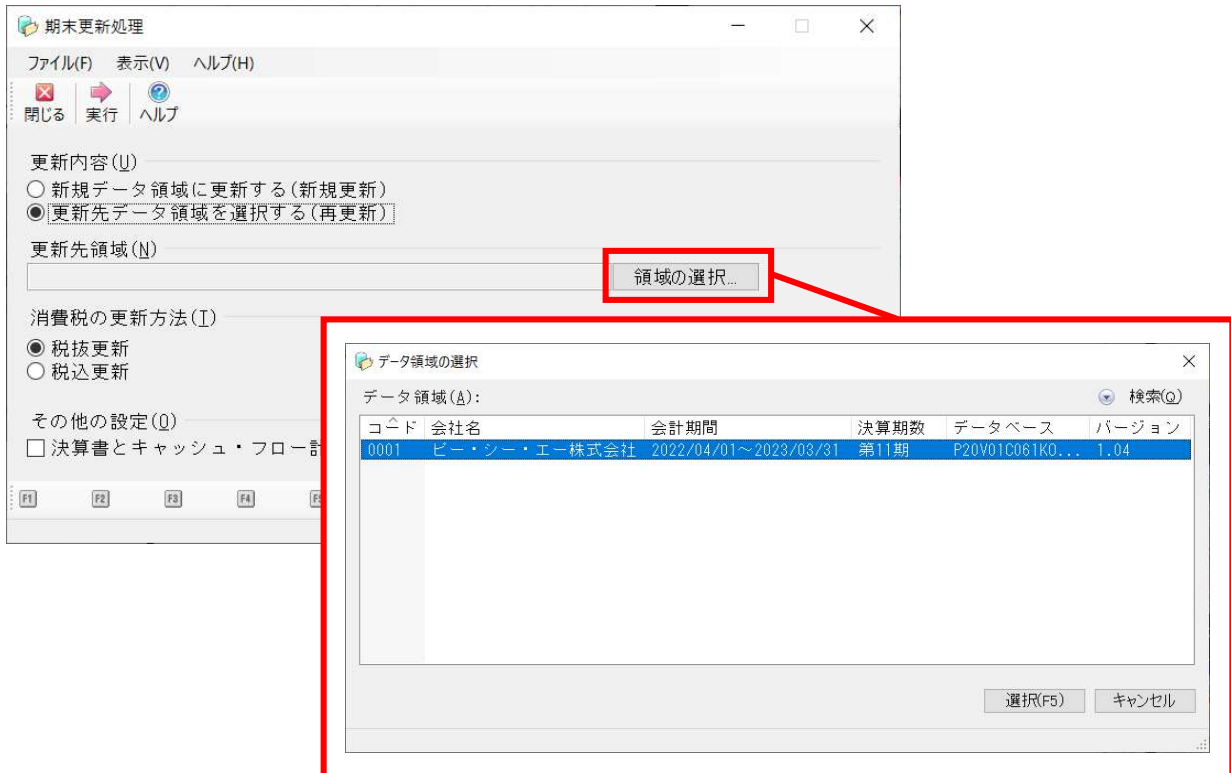


- ② 「ファイル」－「データ領域の選択」を選び、前年度を選択して [選択] を押します。  
例：ピー・シー・エー(株) 2021/04/01~2022/03/31 第10期を選択します。

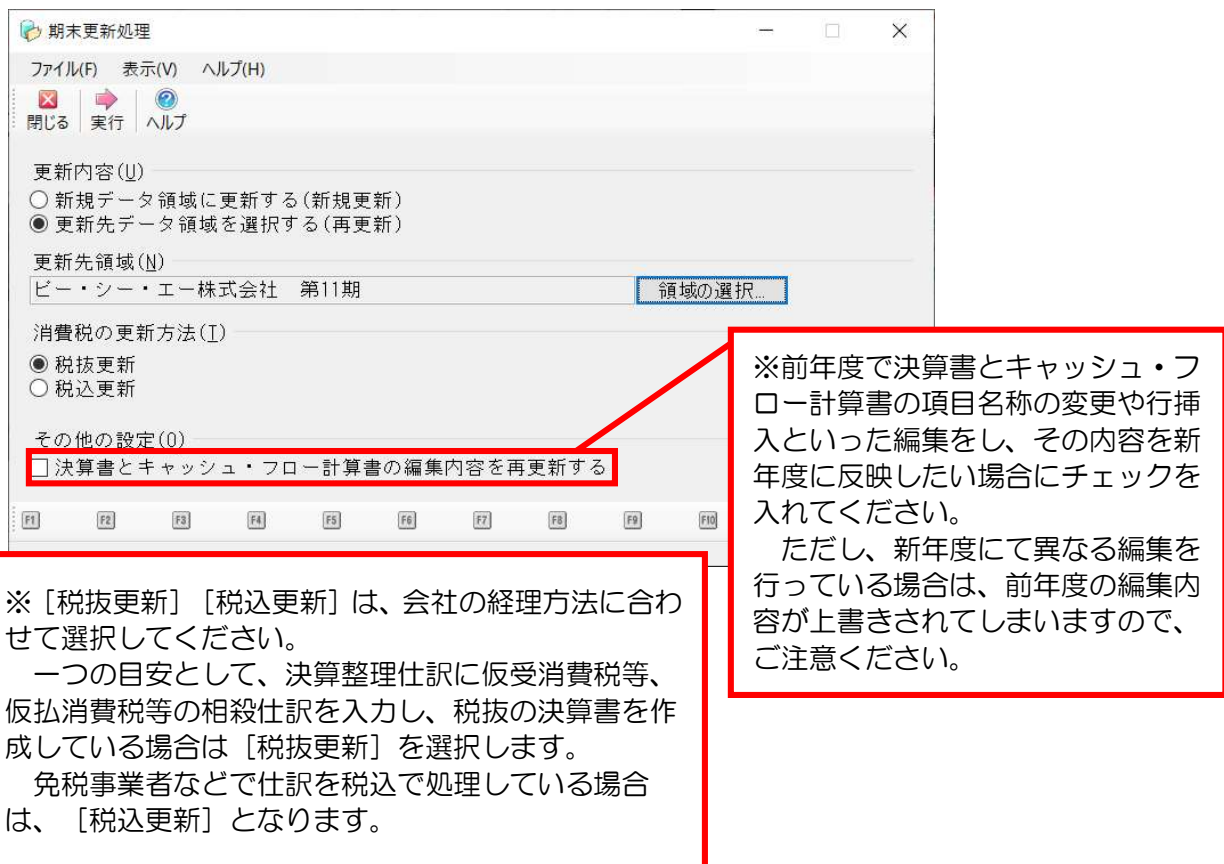


- ③ 「ファイル」－「期末更新処理」を選び、[更新先データ領域を選択する（再更新）] を選択し、[領域の選択] をクリックします。

選択画面で新年度を選択し [OK] をクリックします。



- ④ 更新先領域が新年度になっていることを確認し [実行] 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。

⑤ 「転送するプロジェクト」画面が表示されますので、翌期に転送するプロジェクトにチェックマークを付けます。

プロジェクトの受け渡し済み、翌期にデータを入力する必要がないプロジェクトに関しては、チェックマークを外します。

※前回選択した状態で表示されます。

選択が終わりましたら [次へ] をクリックします。

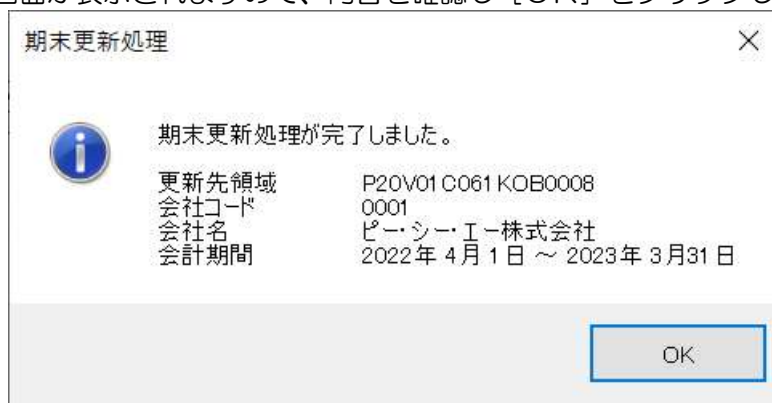
転送	コード	名称	完成日	有効期間
<input type="checkbox"/>	0001	AB社 システム改善PJ	2022年 1月15日	
<input checked="" type="checkbox"/>	0002	XYZ社 売上システム		
<input checked="" type="checkbox"/>	0003	A社 顧客管理PJ		

⑥ 更新先領域が新年度になっていることを確認し [OK] をクリックします。

更新元情報	更新先情報
P20V01C061K0B0007 0001 ビー・シー・エー株式会社 第10期 会計期間 2021年 4月 1日 ~ 2022年 3月31日	P20V01C061K0B0008 0001 ビー・シー・エー株式会社 第11期 会計期間 2022年 4月 1日 ~ 2023年 3月31日

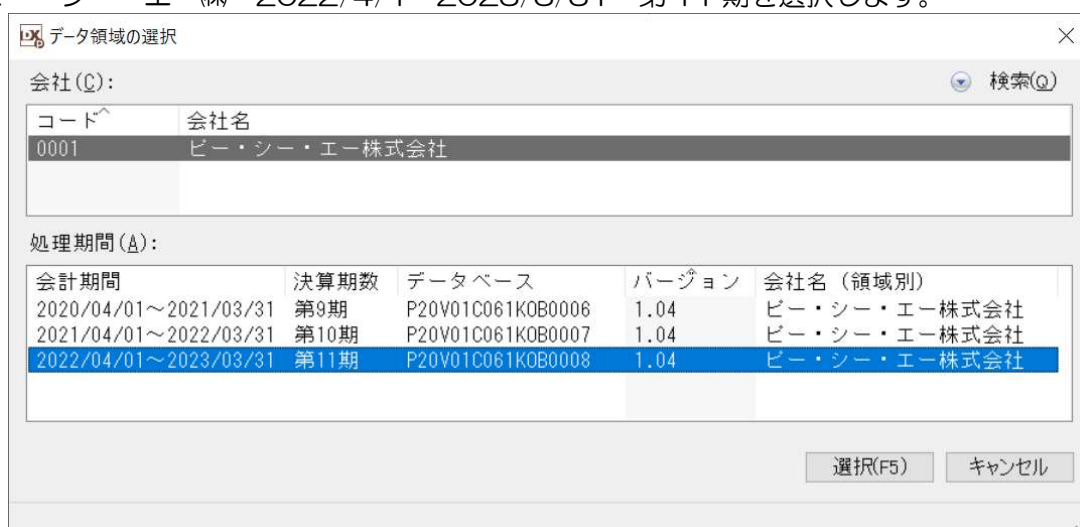
コード	名称	転送
0001	AB社 システム改善PJ	転送しない
0002	XYZ社 売上システム	転送する
0003	A社 顧客管理PJ	転送する

⑦ 更新処理完了の画面が表示されますので、内容を確認し [OK] をクリックします。



⑧ 「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：ビー・シー・エー(株) 2022/4/1～2023/3/31 第11期を選択します。



新年度に切り替え、「前準備」－「期首残高の登録」・「プロジェクト情報処理」－「プロジェクト別残高の登録」等で残高の確認をしてください。

以上で処理は完了です。