

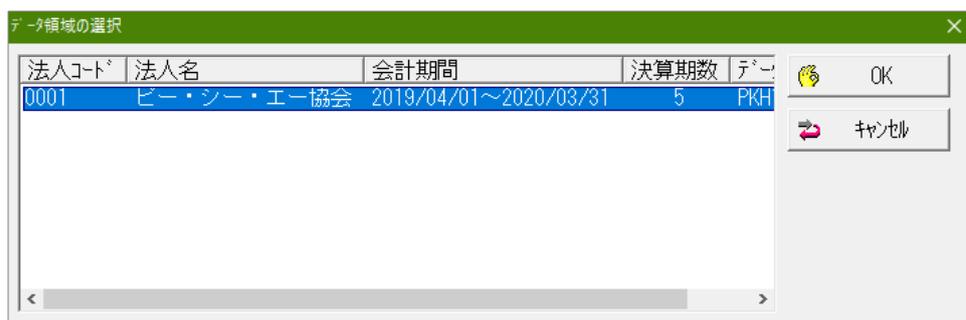
## ◆ 期末更新処理（新規更新）の操作手順

（画面例はすべて『PCA 公益法人会計 V.12 平成 20 年施行版』を使用しています）

■ 新年度のデータを入力したい場合は、「ファイル」－「期末更新処理（新規更新）」を行ってください。決算が未確定でも実行できます。

この処理を行うことにより、前期データ領域の「前準備」で設定した各種マスターの他に、残高も新年度の期首残高へ反映されます。

- ① 作業中のトラブルに備え、「ファイル」－「データ領域のバックアップ」（または「データ領域の一括バックアップ」）にて前年度のバックアップを実行します。  
（例：ピー・シー・エー協会 第5期のバックアップを実行します。）
- ② メニューの「ファイル」－「データ領域の選択」を選び、前年度を選択して [OK] を押します。（例：ピー・シー・エー協会 第5期のバックアップを実行します。）



- ③ メニューの「ファイル」－「期末更新処理」を選び、[新規データ領域に更新する（新規更新）] を選択します。消費税の更新方法を [税抜更新] か [税込更新] 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、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。

※ [キャッシュ・フロー科目残高の更新方法] はキャッシュ・フロー計算書を作成されている場合、使用している様式に沿って直接法優先・間接法優先を選択してください。

※ [その他] は必要に応じてチェックを入れてください。

期末更新処理

更新先指定

新規データ領域に更新する(新規更新)

更新先データ領域を選択する(再更新)

消費税の更新方法

税抜更新  税込更新

キャッシュ・フロー科目残高の更新方法

直接法優先  間接法優先

その他

期首残高に対する内部取引消去額を更新する

次年度の当初予算を更新しない

処理内容

更新内容チェック中 → ワークファイル作成中 → 更新先にデータ転送中

実行(E)

キャンセル(C)

ヘルプ(H)

- ④ 確認画面が表示されます。内容を確認し問題なければ [OK] をクリックします。更新が始まり、完了画面が表示されたら [終了] をクリックします。

期末更新処理

更新内容：初回更新(税込・直接法優先)

更新元情報

領域名：PKH120006

法人コード：0001

法人名：ピー・シー・エー協会

会計期間：2019年 4月 1日 ~ 2020年 3月31日

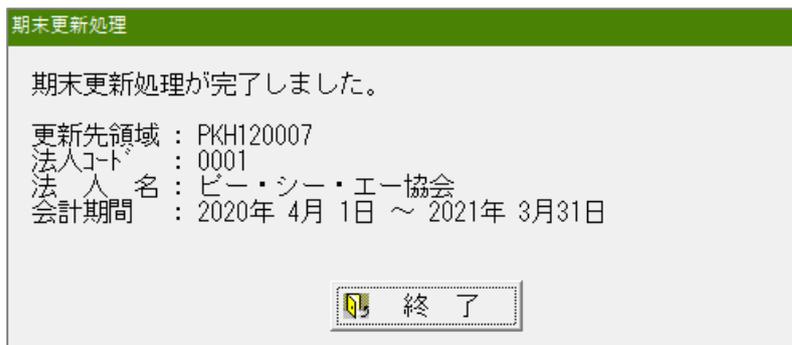
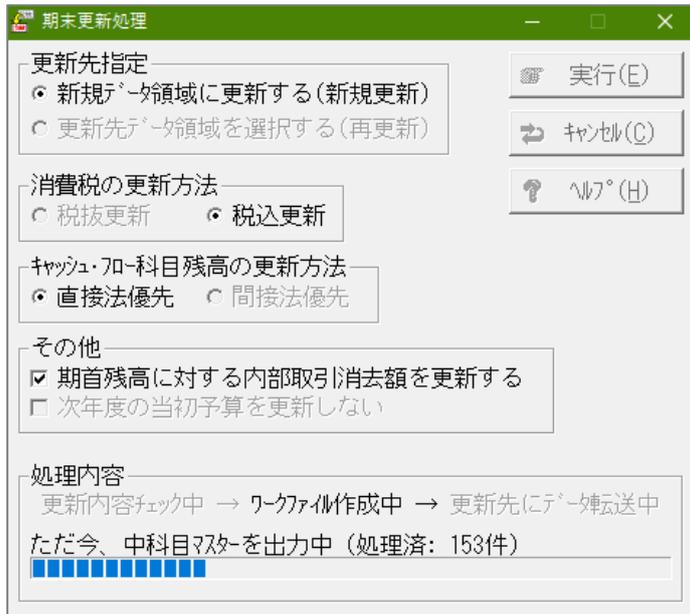
更新先情報

新規データ領域

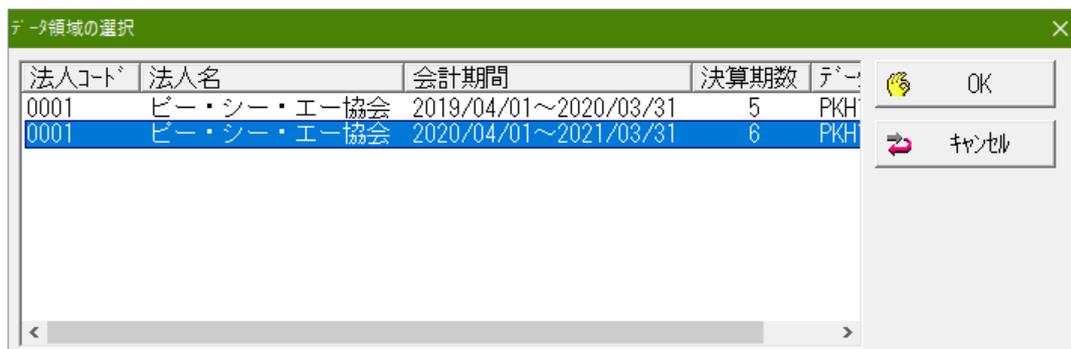
上記の内容で更新します。よろしいでしょうか？

OK

キャンセル



- ⑤ メニューの「ファイル」→「データ領域の選択」を選び、新年度が表示されていれば完了です。  
 ※新年度への入力の際は、新年度を選択し [OK] をクリックすることで領域が切り替わります。



## ◆ 期末更新処理（再更新）の操作手順

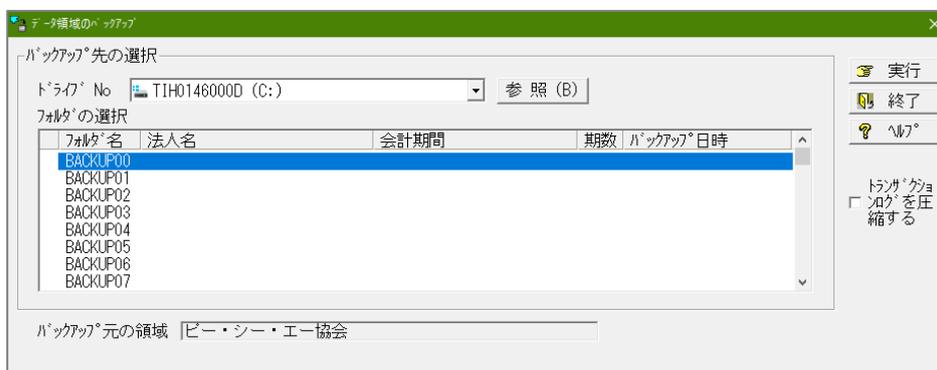
- 「期末更新処理（新規更新）」を実行した後、前年度の仕訳データが変更された場合に実行します。

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の期首残高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。

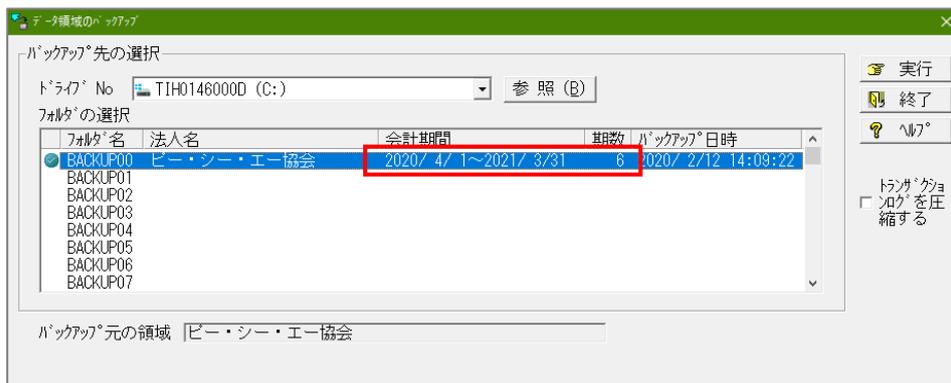
- ① 作業中のトラブルに備え、「ファイル」－「データ領域のバックアップ」にて前年度・新年度のバックアップを実行します。

（例：ピー・シー・エー協会 第5期、6期を開き、バックアップを取ります。）

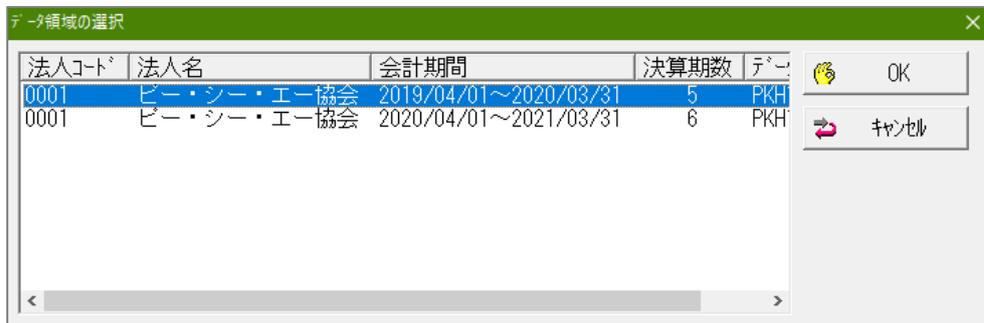


実行し、バックアップが完了すると画面上にバックアップできた領域が表示されます。

※赤枠内にてバックアップを取った領域（会計期間）をご確認ください。



- ② メニューの「ファイル」－「データ領域の選択」を選び、前年度を選択して [OK] を押します。（例：ピー・シー・エー協会 第5期を選択します。）

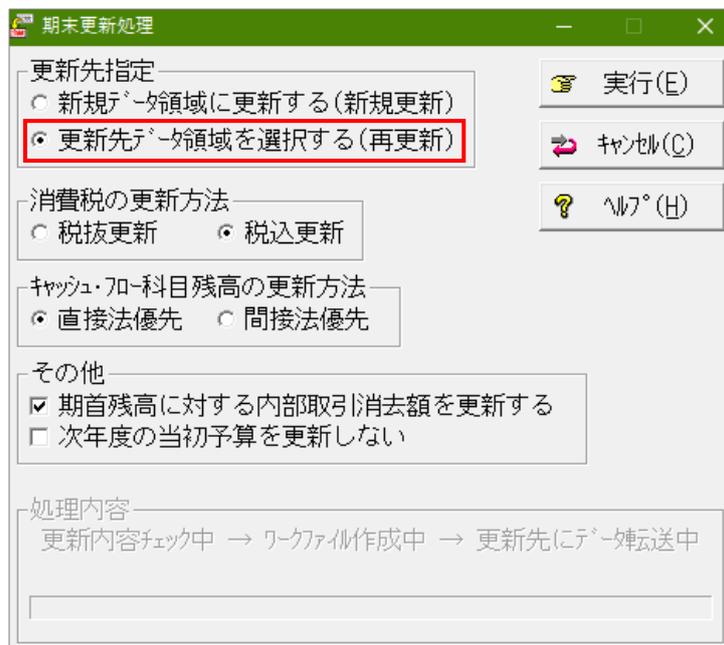


- ③ メニューの「ファイル」－「期末更新処理」を選び、[更新先データ領域を選択する(再更新)] を選択し実行します。

※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、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。

※ [キャッシュ・フロー科目残高の更新方法] はキャッシュ・フロー計算書を作成されている場合、使用している様式に沿って直接法優先・間接法優先を選択してください。

※ [その他] は必要に応じてチェックを入れてください。



④ 更新先領域を選択して [OK] をクリックします。

(例：ピー・シー・エー協会 2019/04/01～2020/03/31 第6期を選択して【OK】をクリックします。)

法人コード	法人名	会計期間	決算期数	領域
0001	ピー・シー・エー協会	2019/04/01～2020/03/31	5	PKH
0001	ピー・シー・エー協会	2020/04/01～2021/03/31	6	PKH

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。

更新内容：再更新 (税込・直接法優先・予算更新する)

更新元情報

領域名：PKH120006  
法人コード：0001  
法人名：ピー・シー・エー協会  
会計期間：2019年 4月 1日 ~ 2020年 3月31日

更新先情報

領域名：PKH120007  
法人コード：0001  
法人名：ピー・シー・エー協会  
会計期間：2020年 4月 1日 ~ 2021年 3月31日

上記の内容で更新します。よろしいでしょうか？

⑥ 完了したら [終了] をクリックします。

期末更新処理が完了しました。

更新先領域：PKH120007  
法人コード：0001  
法人名：ピー・シー・エー協会  
会計期間：2020年 4月 1日 ~ 2021年 3月31日

- ⑦ メニューの「ファイル」－「データ領域の選択」を選び、新年度を選択して [OK] を押し、「前準備」－「主科目名・期首残高」等で残高の確認をお願いします。  
以上で処理は完了です。（例：ピー・シー・エー協会 第6期を選択します。）

