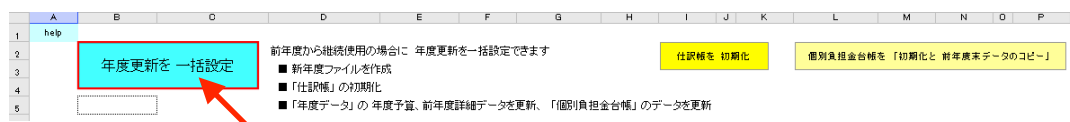


■ 年度更新の操作（前年度から会計ソフトを継続してご使用の場合）

「年度更新を一括設定」で 年度更新に必要な処理を一括で実行できます



年度更新の処理内容（以下の項目を自動で実行）

- ・ 年度末ファイルをベースにして、新年度のファイルを作成
- ・ 「仕訳帳」の初期化
- ・ 「年度データ」の年度予算、前年度詳細データを前年度末データで更新
「個別負担金台帳」の最終月のデータを初月に転記

年度更新の操作

- (1) 「年度更新を一括設定」ボタンをクリック
- (2) セル B5 に現在のファイルの年度設定を表示
- (3) セル B5 に**新年度を入力**し、「年度更新を一括設定」を再度クリック
- (4) 更新終了でメッセージを表示

年度更新後のデータのチェックでエラーが発生した場合

＊前年度のデータにおいて、未収金や前受金の氏名が月によって変化している場合に氏名の不一致のエラーが発生する場合があります

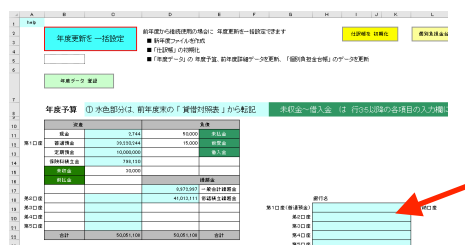
＊データのチェックでエラーが発生した場合は「名字」のセルに部屋No.を入力しダブルクリックしてください

■ 年度データの設定（会計ソフトの初回の使用時）

- ① 「貸借対照表の水色部分」に、前年度決算の現金・普通預金などのデータを記入

資産		負債	
第1口座	現金	2,744	50,000 未払金
	普通預金	38,220,244	15,000 前受金
	定期預金	10,000,000	借入金
	保険料積立金	798,120	
	未収金	30,000	
第2口座	前払金		繰越金
			8,972,997 一般会計繰越金
第3口座			41,013,111 特定繰越金
第4口座			
第5口座			
合計		50,051,108	50,051,108 合計

- ② 銀行名の登録 セル H19～H23 に 口座の銀行名を入力



- ③ 前年度の引き継ぎに **未収金、未払金、前受金、借入金、前払金** がある場合は、
「前年度詳細データ」の記入欄で記入

＊ サンプルデータは「前年度詳細データを 初期化」ボタンで消去できます



④ 前年度詳細データの入力

(1) 未収金の入力

- ・ 名字のセルに「部屋No.」を記入しダブルクリック
- ・ 金額を「未収金額」に書き換え

名字	部屋No. + 氏名	未収金額
101	A- 101 足立 賢一	15,000

＊ 部屋No.で「個別負担金台帳」を検索し「部屋No.+氏名」を登録します
(名字での検索入力も可能です)

(2) 未払金の入力

- ・ 「相手先」「概要」「未払金」を記入

相手先	概要	取引詳細	未払の支払	未払金
前々年度繰越				
テラルテクノ	加圧給水ポンプ保守点検費			50,000

(3) 前受金の入力

- ・ 名字のセルに「部屋No.」を記入しダブルクリック
- ・ 金額を「前受金額」に書き換え

名字	部屋No. + 氏名	前受の引当	前受金額
前々年度繰越			
102	A- 102 小田 信二		15,000

＊ 部屋No.で「個別負担金台帳」を検索し「部屋No.+氏名」を登録します
(名字での検索入力も可能です)

(4) 借入金の入力

- ・ 「相手先」「概要」「借入金額」を記入

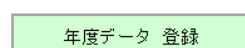
相手先	概要	取引詳細	借入の返済	借入金額
前々年度繰越				

(5) 前払金の入力

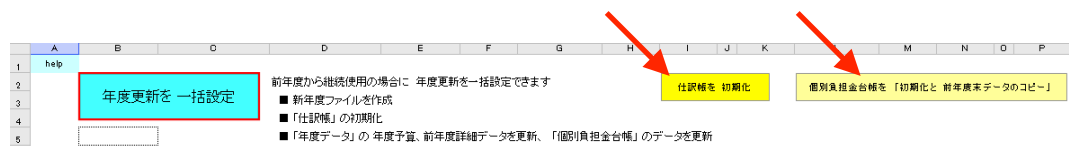
- ・ 「相手先」「概要」「前払金額」を記入

相手先	概要	取引詳細	前払金額	前払の引当
前々年度繰越				

- ⑤ 「年度データ登録」で、データが保存されます。



■ その他のボタン



① 「仕訳帳を 初期化」 ボタン

仕訳帳のデータを消去して初期化します（ボタンは セル J2 付近）
（＊ この処理は「年度更新を一括設定」に含まれています）

仕訳帳を 初期化

② 「個別負担金台帳を「初期化と 前年度末データのコピー」」 ボタン

- (1) 個別負担金台帳を初期化し
- (2) 前年度ファイルから、前年度末の 個別負担金台帳のデータを読み出して
今年度の個別負担金台帳の「開始月」にコピーします（ボタンは セル L2 付近）
（＊ この処理は「年度更新を一括設定」に含まれています）

個別負担金台帳を「初期化と 前年度末データのコピー」