

変更する決算日以降に仕訳が発生している場合、発展会計から仕訳を削除しなければ決算日変更処理を実行できません。

上記の場合、以下の流れで処理を行います。

- ① [F6-1 仕訳伝票メニューにてバックアップを取ります。](#)
※削除前に、F7-3 仕訳データ取込メニューにて「取込テスト」を行うことを推奨します。
- ② [仕訳を削除します。](#)
- ③ [F3-4 決算日変更処理を実行します。](#)
- ④ [F3-4 年次繰越処理を実行します。](#)
- ⑤ [F7-3 仕訳データ取込メニューにてバックアップした伝票を取り込みます。](#)

次ページより詳しい操作方法を案内します。

F6-1 仕訳伝票メニューにてバックアップを取ります。

条件を指定し、任意の場所に保存します。

印刷条件 花木デモ【略称】-仕訳伝票

仕訳伝票

伝票日付: 2016年2月~1月

部門: 全社

①期間を選択

②CSV出力をクリック

CSV出力(F8)

プレビュー(F6) 条件リセット(F7) CSV出力(F8) ヘルプ(F1) 終了(F12)

保存

保存: デスクトップ

最近使っ...

デスクトップ

ドキュメント

PC

ネットワーク

③任意箇所へ保存

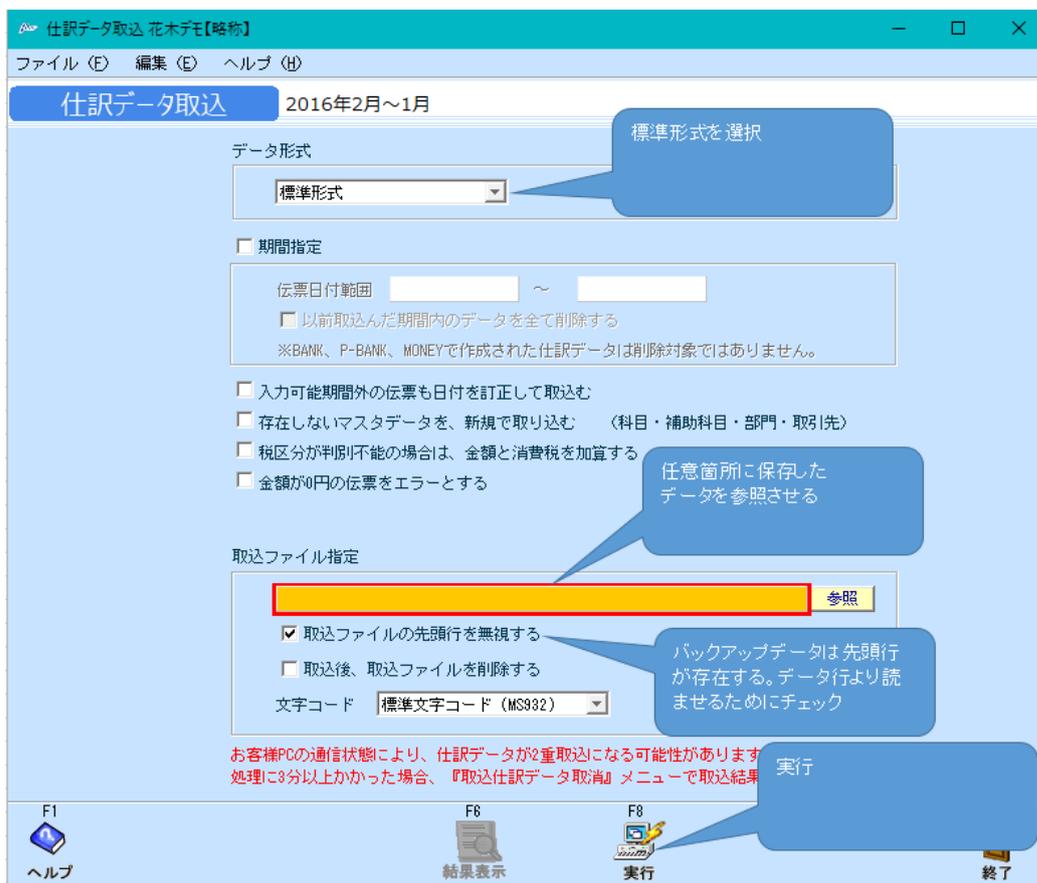
ファイル名(N): 取込用仕訳.CSV

ファイルのタイプ(T): CSVファイル

保存

取消

※削除前に、F7-3 仕訳データ取込メニューにて「取込テスト」を行うことを推奨します。



エラーが出た場合、解消した状態で、バックアップを取り直してください。

※エラーの意味が分からない場合は、[仕訳データ取込のヘルプ](#)にてご確認ください。

取込が成功しても、F7-3 取込仕訳データ取消にて取り消しが可能です。



仕訳を削除します。

- ・F1-1 仕訳入力（単一）メニューで1行仕訳を消します。

削除日付を指定し、修正モードで表示する

キーボードのファンクションキーF3を押せばなしにすることによって行削除される

全ての伝票を行削除後F8登録

F1 ヘルプ F2 行挿入 F3 行削除 F4 参照 F5 絞り込み開始 F6 仕訳の参照 F7 リセット F8 登録 F9 合計残高試算表 F11 付箋 F12 終了

- ・F1-1 仕訳伝票入力で複合仕訳を削除します。

削除日付を指定し、修正モードで表示する

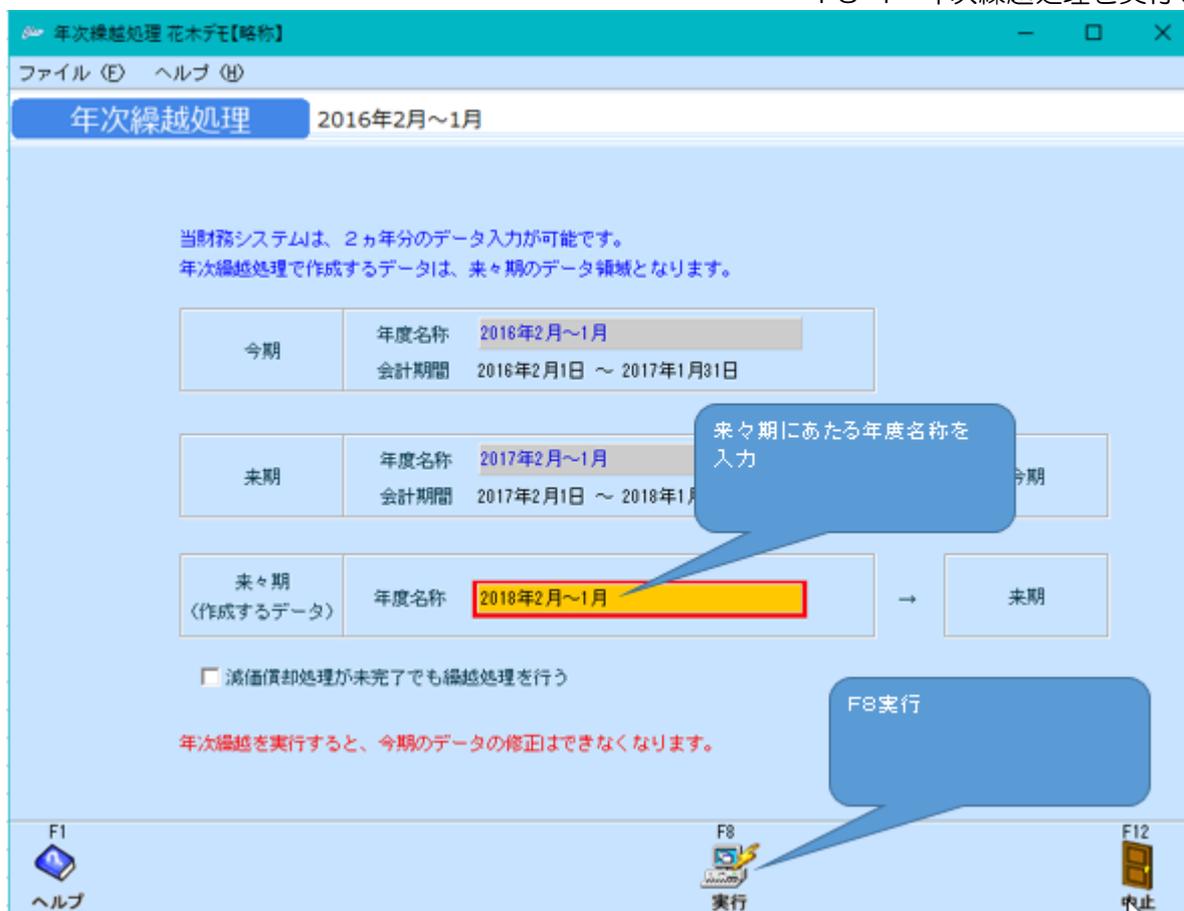
shiftキーを押すとF8が削除ボタンに代わる

F2 コピー F6 仕訳の登録 F8 削除 F11 印刷

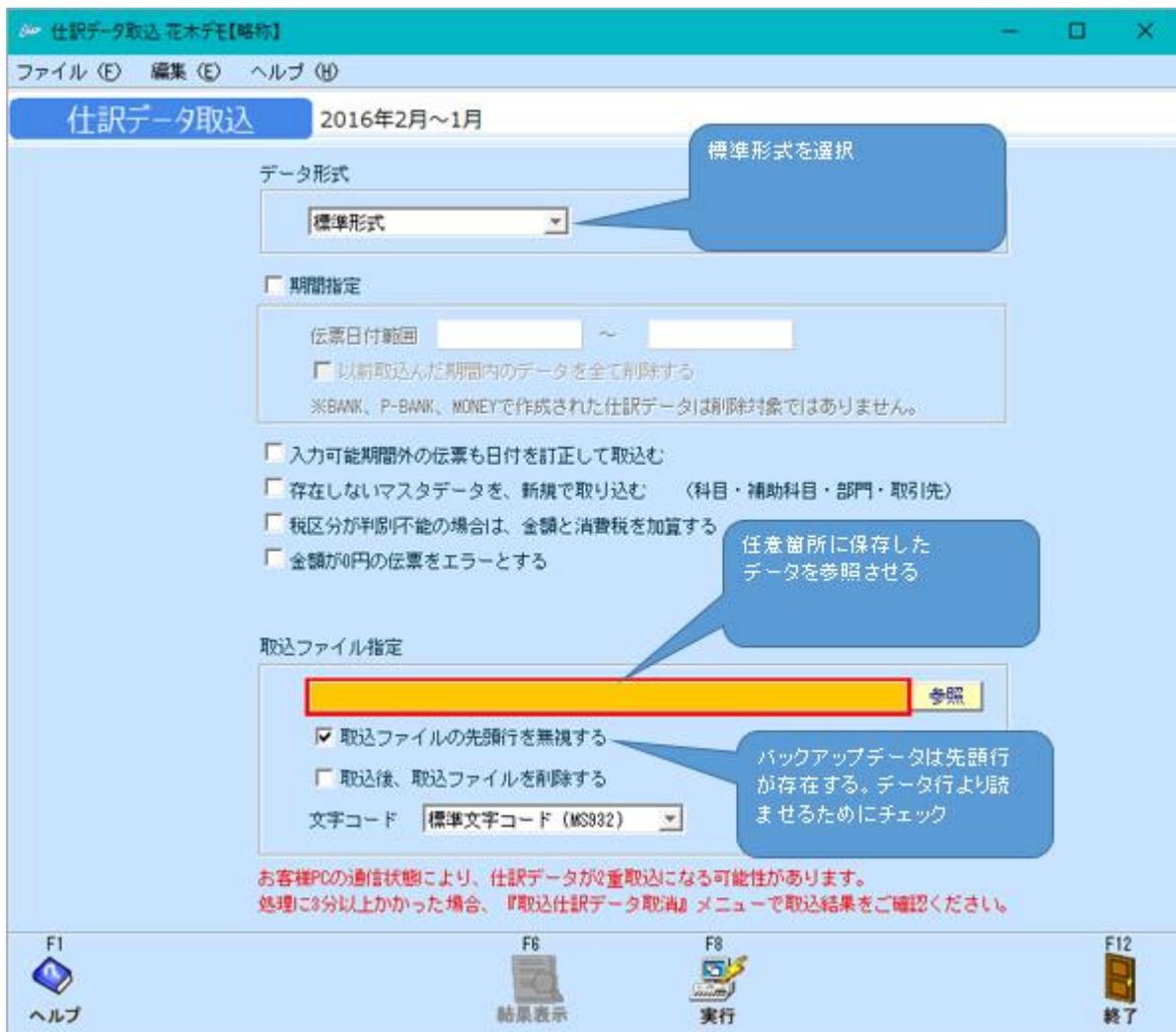
F3-4 決算日変更処理を実行します。



F3-4 年次繰越処理を実行します。



F7-3 仕訳データ取込メニューにてバックアップした伝票を取り込みます。



操作は以上です。

[目次へ](#)