



## ■ “決算修正仕訳” 入力のポイント

仕訳日記帳（決算修正）

会計伝票（決算修正）

会計メニュー ⇒ 「決算処理」タブ内

### ●●● PBシステムの「決算修正仕訳」とは

PBシステムで決算修正仕訳（決算整理仕訳）を入力する場合は、通常の「会計帳簿」タブではなく「決算処理」タブ内の入力メニュー【仕訳日記帳（決算修正）】【会計伝票（決算修正）】を使用します。決算修正仕訳は下記のように、各メニューにおいて通常の仕訳と区別して扱うことができます。

- ☞ 決算処理タブ【精算表】で修正前／修正後の残高を確認できる
- ☞ 仕訳日記帳などの帳簿メニューで『決算修正仕訳＝含む or 含まない or 決算修正のみ』の条件で仕訳を検索できる。
- ☞ 月次試算表などの集計表メニューで『決算集計仕訳＝含む or 含まない』の条件で残高を集計表示できる。

### ●●● 決算修正仕訳の日付

決算修正メニュー（仕訳日記帳・会計伝票）では、選択した「対象年月の末日」の日付で仕訳が作成されます。

※ 例）対象年月を「2022/3月」とした場合、決算仕訳の日付は【2022/3/31】になります。

※ 対象年月は決算月以外も選択することができます。



## 通常仕訳 ⇒ 決算修正仕訳への変更も可能です

仕訳日記帳

ほか各メニュー

仕訳日記帳などの各メニューで入力された通常仕訳を、決算修正仕訳に簡単に変更することもできます。

#### ☞ 操作手順

対象メニュー	仕訳日記帳 ⇒ 「伝票ジャンプ」で伝票入力画面へ
	現金出納帳 ⇒ 「伝票ジャンプ」で伝票入力画面へ
	銀行帳 ⇒ 「伝票ジャンプ」で伝票入力画面へ
	総勘定元帳・補助元帳 ⇒ 「伝票ジャンプ」で伝票入力画面へ
	会計伝票

#### 「F11 決算修正」を押す

伝票入力画面で

- ※通常仕訳を決算仕訳に変更すると、日付が「末日」に変更されます。
- ※再度「F11 決算修正」を押すと通常仕訳に戻ります。