

FRONTIER21における弥生会計の運用について(決算処理)

◆決算時に顧問先様側で進行期の入力を進めたい場合は以下の手順で操作を行ってください。

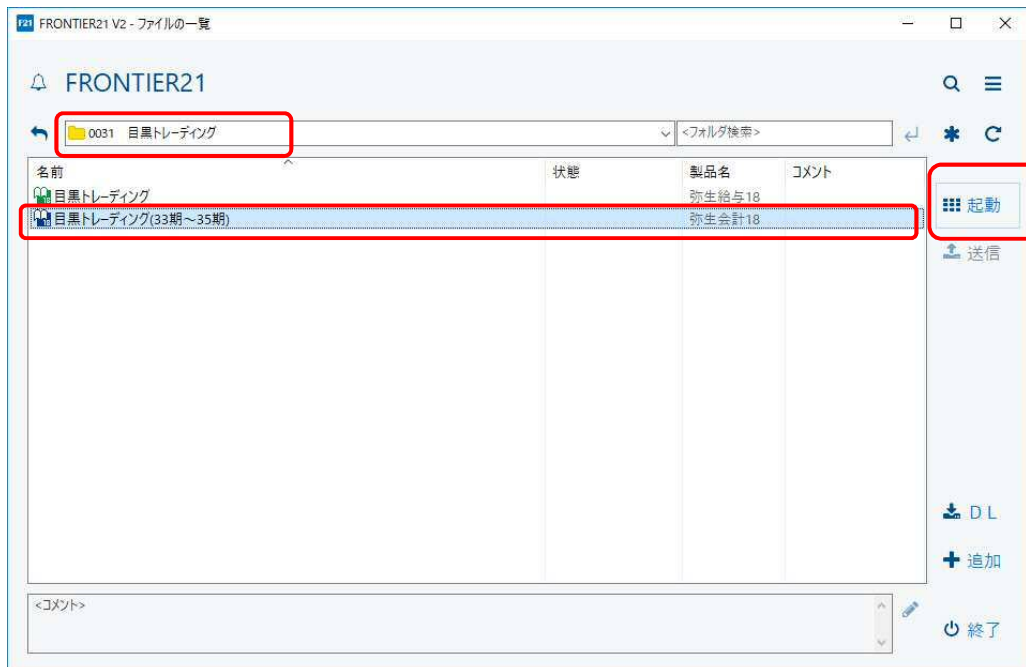
(サンプル) 共有フォルダ名 : 0031 目黒トレーディング / ファイル名 : 目黒トレーディング(33期～35期)

■データの繰越手順

①デスクトップのFRONTIER21 V2のショートカットをダブルクリックして起動、ログインします。



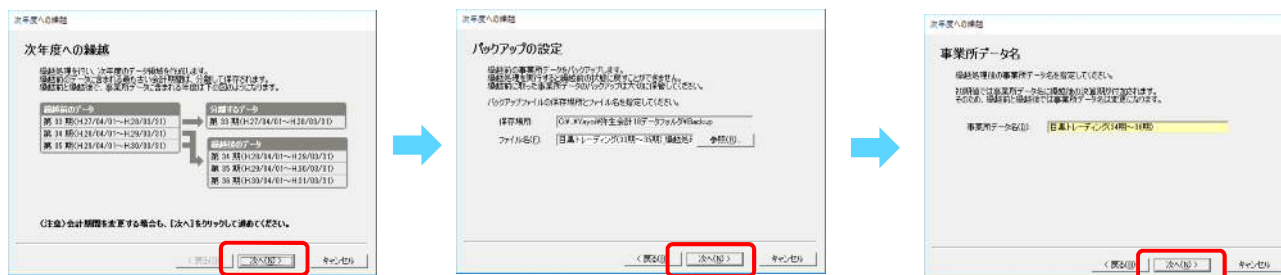
②[ファイル一覧]画面でフォルダ名[0031 目黒トレーディング]を選択します。
[ファイル一覧]に表示される【目黒トレーディング(33期～35期)】を選択し[起動]をクリックします。



③[ファイル]–[繰越処理]をクリックします。

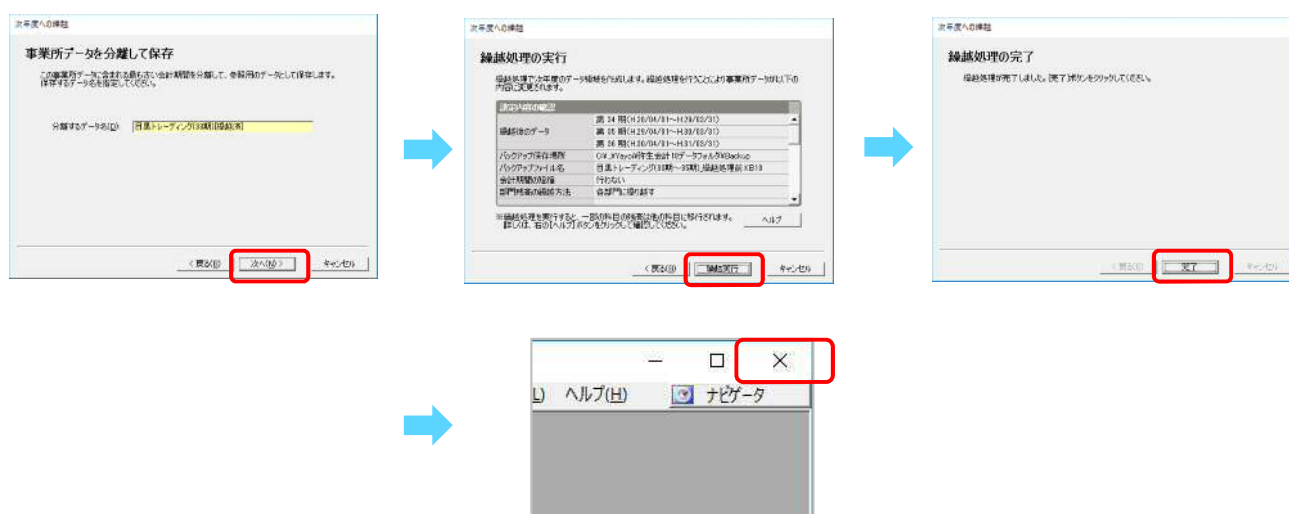


④ウィザードに従って、[次へ]をクリックします。

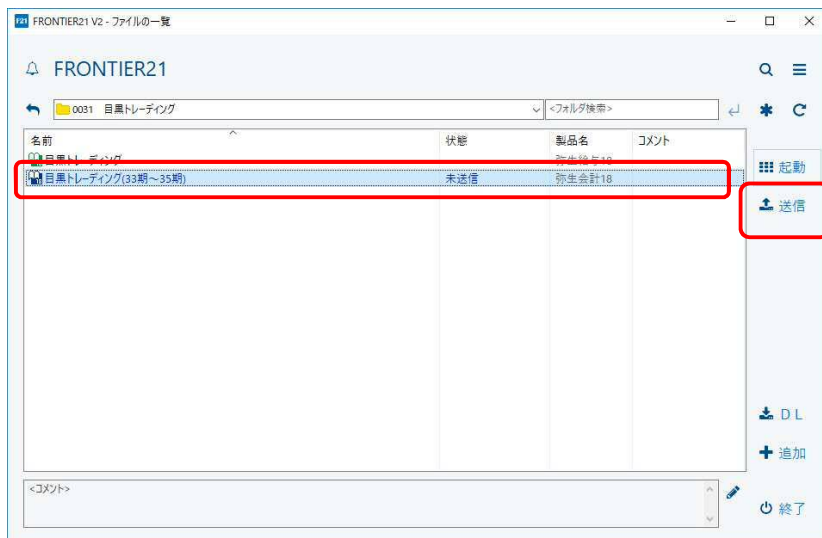


⑤[繰越処理の実行]画面で[繰越処理]をクリックします。

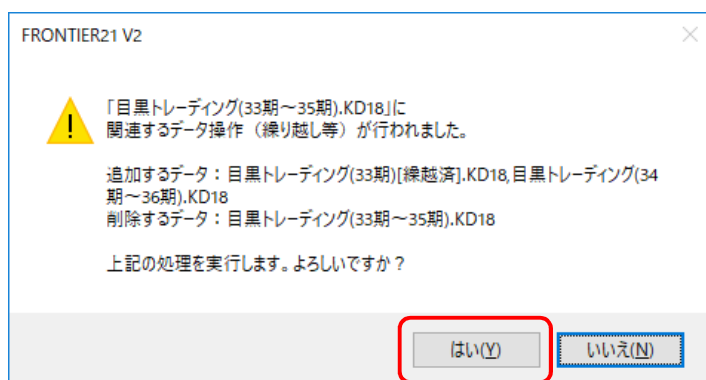
[繰越処理の完了]画面で[完了]をクリックし、右上の[×]で弥生会計を終了します。



⑥[未送信]のデータを選択し、[送信]をクリックします。



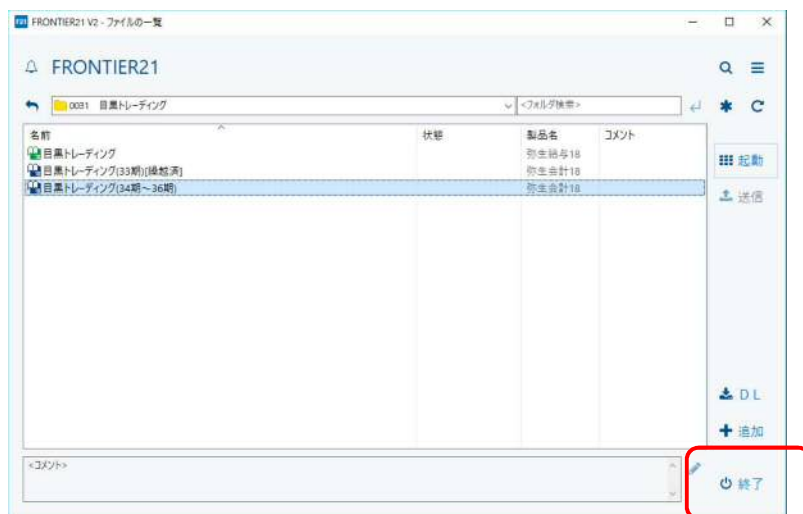
⑦以下のメッセージがでましたら[はい]をクリックします。



 **注意**

[いいえ]を選択すると
繰越が反映されません。

⑧処理が完了したら、[終了]ボタンをクリックします。



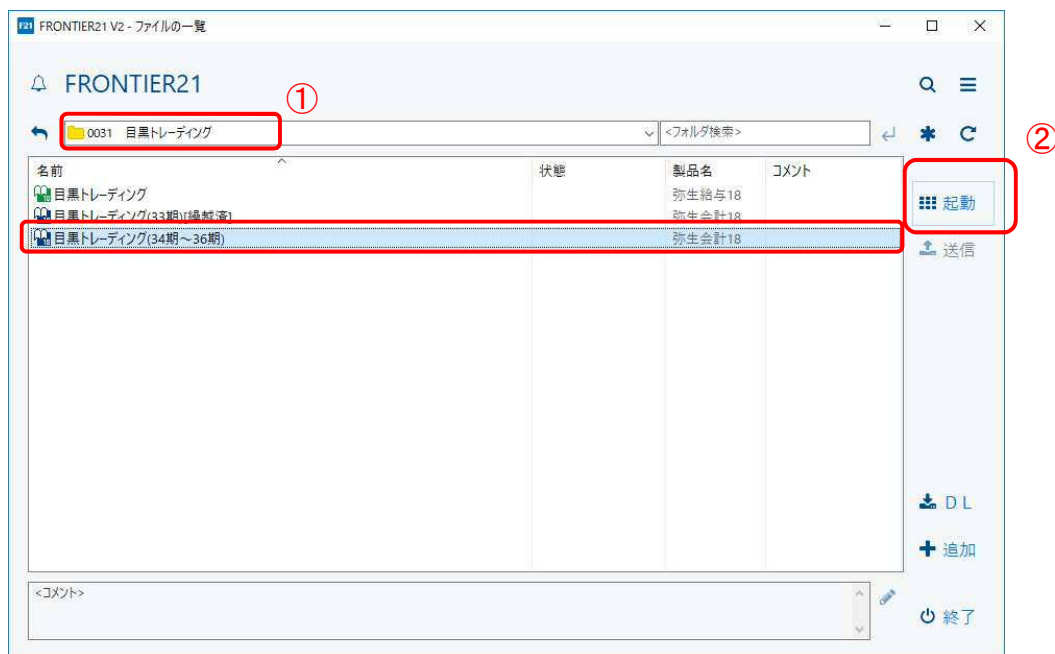
■決算作業時の操作手順(会計事務所側)

※顧問先様は通常の操作で、進捗期の仕訳入力を行っていただけます。

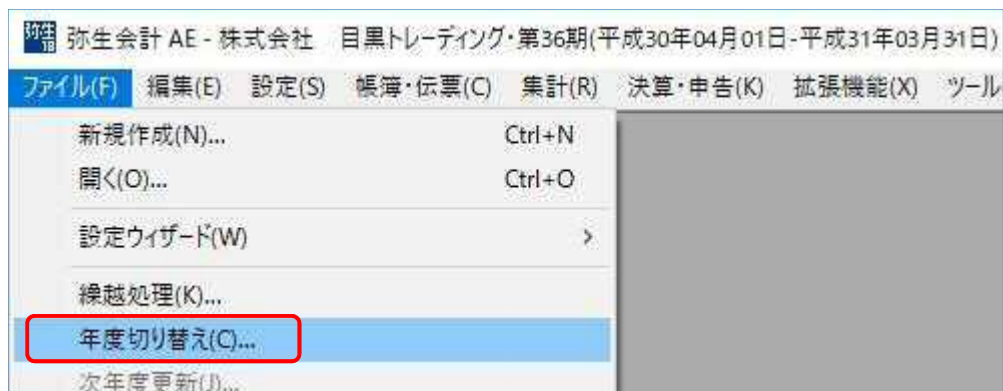
- ①デスクトップのFRONTIER21 V2のショートカットをダブルクリックで起動、ログインします。



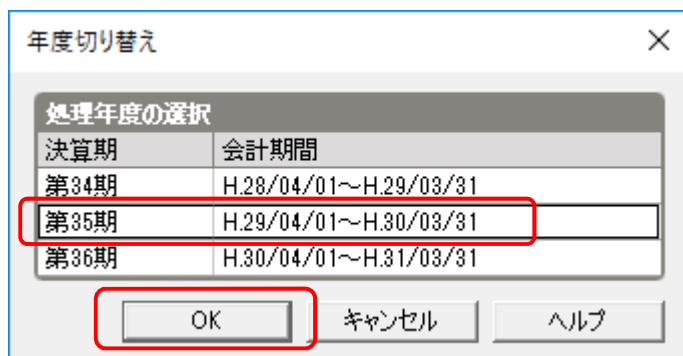
- ②[共有ファイル一覧]画面で、フォルダ名[0031 目黒トレーディング]を選択します(①)。
【目黒トレーディング(34期～36期)】を選択し、[起動]ボタンをクリックします(②)。



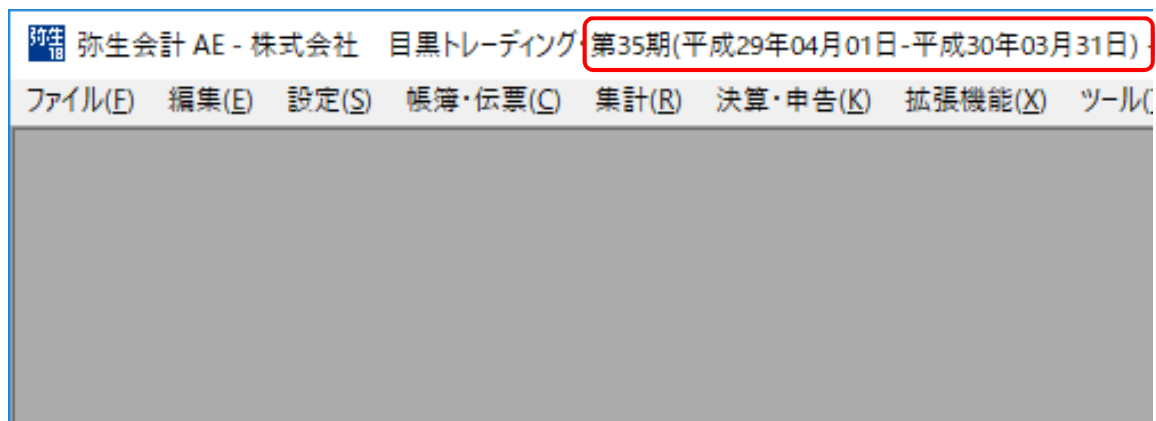
- ③データが起動したら、[ファイル]メニュー、[年度切り替え]をクリックします。



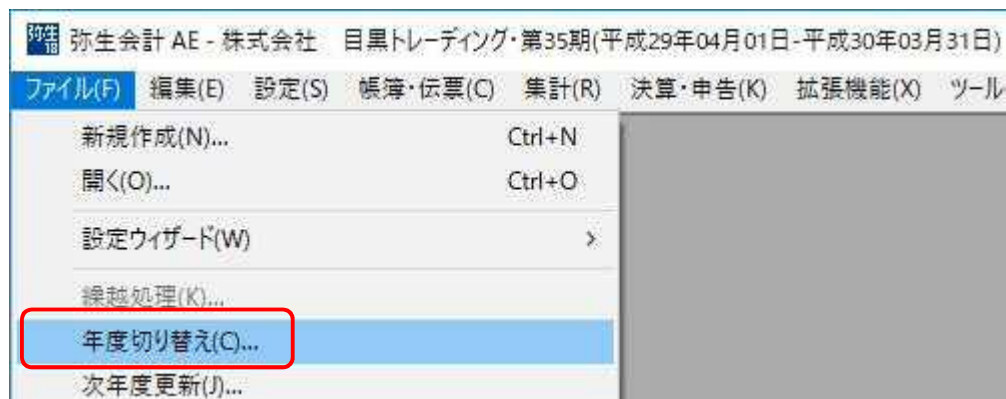
④決算処理を年度を選択し、[OK]をクリックします。



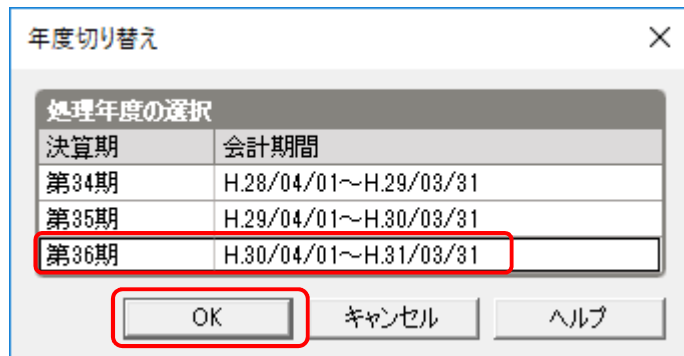
⑤決算処理年度に切り替わったことを確認し、決算処理を行います。



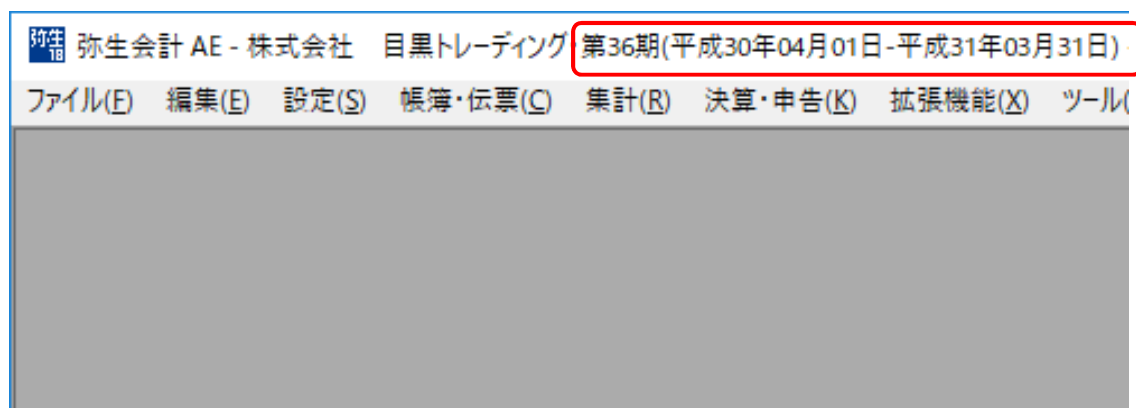
⑥作業が終了したら、[ファイル]メニュー、[年度切り替え]を選択します。



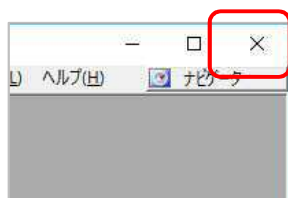
⑦進行期の年度を選択し、[OK]をクリックします。



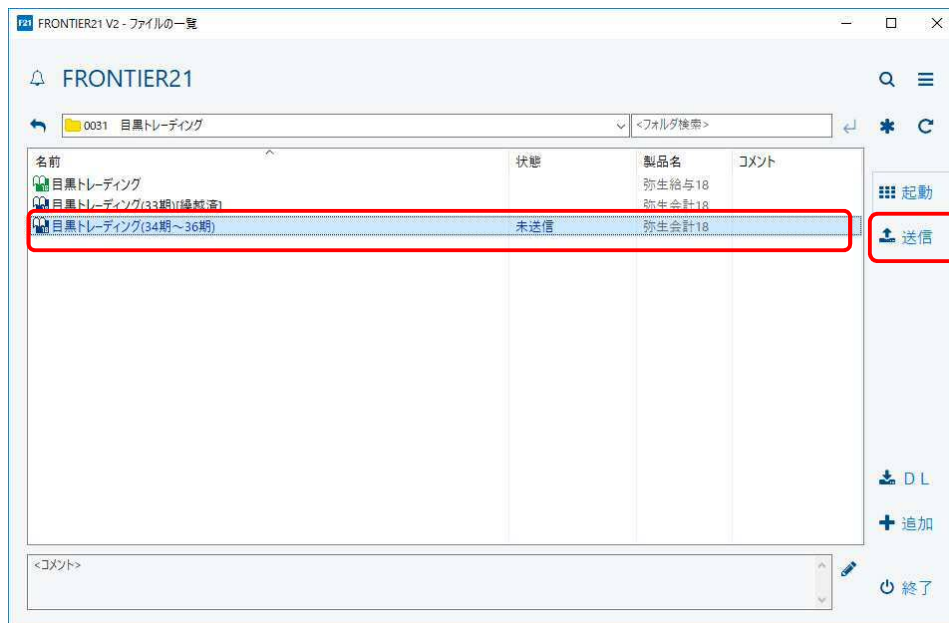
⑧進行期の年度に切り替わったことを確認します。



⑨弥生会計データを右上の[×]ボタンで、終了します。



- ⑩ [未送信]のデータを選択し、[送信]をクリックします。



- ⑪ 送信が完了しましたら、[終了]をクリックします。

