

西元2022年度年底结转

超越巅峰-进销存/制造业2012无敌版(NT版)

◆ 注 意 事 项 ◆

1. 若2022年帐尚未完成，又必须开始输入2023年资料时，请不要执行以下年底结转步骤。
2. 未结转前，可同时输入2022、2023年数据，但须注意：
 - (1) 系统参数设定之过账年份仍应设定在2022年。
 - (2) 进销存/制造业系统绝对不可操作2023年度收付款单(含当年度收付款单销账新年度单据、新年度收付款单销账以前年度单据)及票据(含新年度入账/兑现/退票/转让/贴现)，以免帐款及年底票据金额错误。
 - (3) 未年结输入新年度单据(不含收付款单)，单据上带出的目前库存量仍为旧年度月份的库存量(非新年度实际正确的库存量)，若有设定库存量<0 限制出库Y控管者，于未年结的这段过渡期间应暂时开放参数设定”库存量<0 限制出库”改为A，等作完年结后再将其改回Y。
3. 待确定2022年帐已无误时，再执行以下年底结转步骤。
4. 执行年底结转时，网络版用户需请所有工作站全部退出系统仅留一台操作。
5. 每一年度「年底结转作业」仅可执行一次，不可重复执行，亦不可任意修改「系统参数设定」之实时过账年份后再重复执行。

◆ 年 底 结 转 步 骤 ◆

(一)资料输入完毕	请确定所有应输入单据（如进销存所有单据、票据等资料）已登录完毕及均正确？ 【注意】 1. 有作签核管理之单据，务必当年度单据均已最高级别签核过。 2. 无须作期初资料的更改，一切由系统自动计算结转。
(二)执行维护步骤	请进入原系统，至支援作业-执行维护步骤： 1. 资料档维护。 2. 重建所有索引档。 3. 资料检测作业，如有检测出异常资料时，应先修正完成。 4. 重新过账(起讫过账年月为一整年度)。(若每月結帳均有執行此步骤則可省略) 【注意】 若有做成本管理，重新过账后，月份成本作业需重作(执行的月份须配合重新过账年月，例：过账年月为一整年度，则月份成本作业也是一整年度)。
(三)核对报表	请确定报表内容是否正确及是否印出（如成本及分析报表是否正确，企业所需之各类销售分析报表及库存成本表等是否列出）？ 【注意】 2022年度客户/厂商对账单应先印出。

(四)制作备份留底

(非常重要)

【注意】执行备份时，务必请所有用户退出此套系统(亦不可停留在系统登录画面)，否则备份将不成功。

1. 将现有文件夹(请参考登录画面的磁碟路径)复制成另一文件夹至硬盘中留存。



此路径为贵公司进销存 2012 系统所在之目录名称，备份前请务必先查询，以免备份错误

(注意：非复制桌面上的进销存系统快捷方式)

详细操作方法（以Z:\BIMS2012为例，复制一文件夹为C:\BIMS2012-2022）：

(1)开始-->我的电脑-->找到Z:\BIMS2012文件夹，鼠标右键点一下-->选下拉窗口之复制-->再鼠标右键点一下(C:)磁盘-->选下拉窗口之粘贴。

(2)以上动作会于C:\下产生一新文件夹名为"COPY-OF-BIMS2012"或为"复件BIMS2012"，再将该文件夹点一下-->按鼠标右键选重命名-->直接输入"BIMS2012-2022"即完成硬盘备份。

2. 请准备随身碟(或外接硬盘)，将系统内的数据全部备份，并依备份顺序加以编号，注明2022年度结转前备份资料，妥善保存，勿再移作他用！【各系统请拷贝二份，以防磁盘故障】

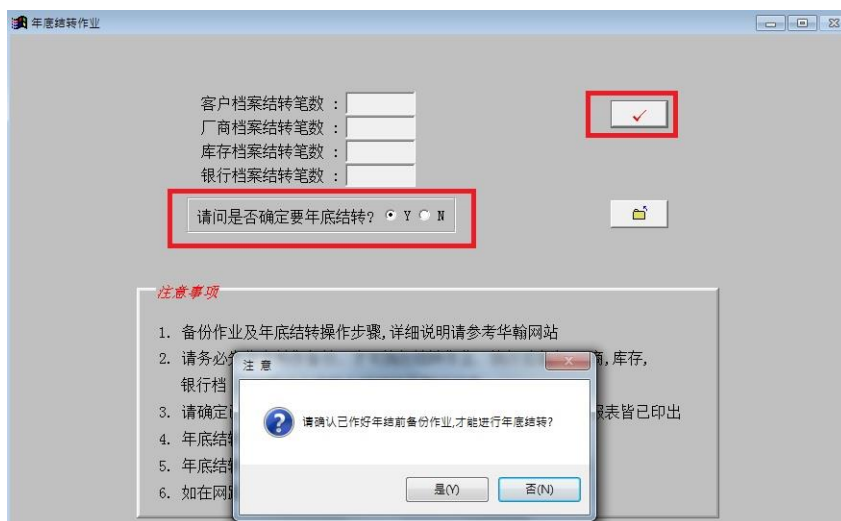
3. 备份完成，请进入刚完成的年结前这套系统，确认备份是否成功。(开启文件夹C:\BIMS2012-2022，鼠标双击BIMS2012.exe便可进入系统)

4. 平常已有做备份作业者，方法同平常备份之方法操作即可，但须将年结前的这套备份单独保存留底。

(五)年底结转

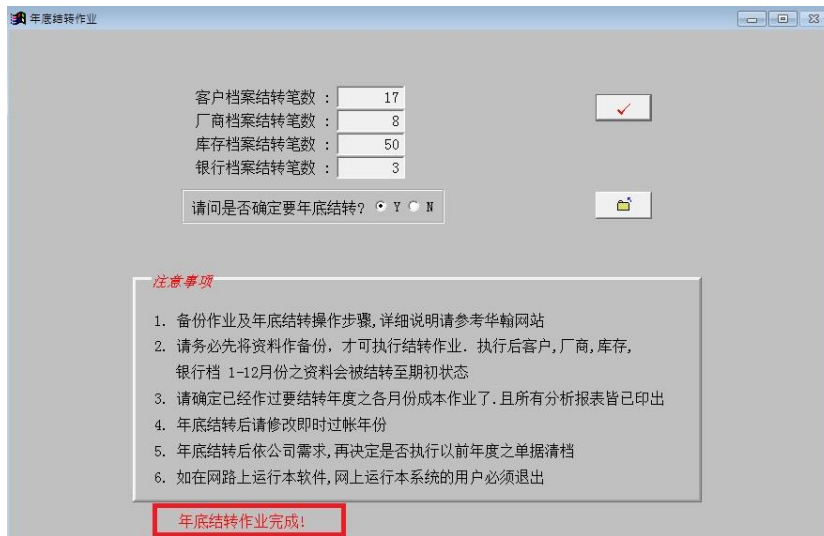
【注意】此作业每一年度只能执行一次，若重复年结将造成数据(ex: 库存量、成本、帐款、银行存款...)不正确，无法回复为原有年度或新年度正确数据。

请进入原系统，执行「支援作业 / 年底结转」



1. 选项“请问是否确定要年底结转”:

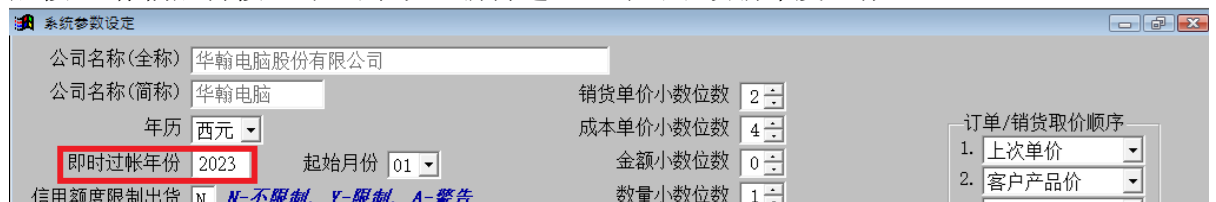
选Y: 要作年底结转, 继续按 , 再出来讯息“请确认已作好年结前备份作业, 才能进行年底结转”, 若尚未备份时, 请务必选择“否”, 放弃年结作业, 先作好备份后再来进行, 若已作好年结前备份时, 请选择“是”, 系统开始进行年结。此作业运行时间与贵公司资料多寡有关, **当画面出来“年底结转结束”讯息(如下图), 才表示年结完成。**



2. 年结完成按下 即可返回主画面。

(六)修改年度

至「支援作业 / 系统参数修改」中将即时过账年份更改成新的年度(西元用户改为2023年)后按 存檔后再按 跳出系统重新再进入, 即可继续新年度之作业。



(七)核对期初资料是否正确

以西元年份/起始月份01为例, 可查
 库存成本浏览表[00]月份 (须与2022年12月相同)。
 物品批号明细表, 起始参考日期230101, 查期初数量栏 (须等于2022年12月底期末数量栏)。
 应收/应付帐款总表浏览[01]月份, 查前期应收(付)款栏 (须等于2022年12月底应收/应付帐款总额栏)。
 银行账户浏览[00]月份。
 生产指令浏览by在制品, 参考年月2301, 查期初在制品栏。(制造业系统)

(八)期初备份

执行「支援作业 / 资料检测作业 / 库存资料检测 / 物品期初备份」。
 执行「支援作业 / 资料检测作业 / 客户资料检测 / 客户期初备份」。

**(九)若有輸入
2023年資料**

若2022年未年結前，已輸入2023年資料時，必須繼續執行：
執行「支援作業 / 單據重新過帳 / 單據重歸作業」
執行「支援作業 / 單據重新過帳 / 票據重歸作業」
執行「支援作業 / 單據重新過帳 / 物品批號重歸作業」
製造業系統：另執行「支援作業 / 單據重新過帳 / 制令未領重歸」
以上起訖過帳年月請輸入新年度一整年，例：西元年輸入2301-2312，按“確認”鍵(紅色勾)。
執行完畢即可將新年度的帳顯示出來。

經過步驟(一)~(九)後，您已成功地完成年底結轉，並迎接新年度的開始了！