

## 西元2022年度年底结转

### 超越巅峰-会计ERP2012 (SQL版)

#### ◆ 注意 事项 ◆

- 2022年帐未完成可先执行年底结转，当年结后须修改到2022年度资料时，资料修改完后，必须再执行「支援作业 / 上年度传票过账」后再执行「支援作业 / 上年度年底结转」。
- 未结转前，可同时输入2022、2023年数据，但须注意：
  - 系统参数设定之过账年份仍应设定在2022年。
  - 输入2023年票据或执行2023年以后的兑现/退票..作业后，无法查出2022年底未兑现票据数据。
- 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。
- 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」之会计年度后再重复执行。

#### ◆ 年底结转步骤 ◆

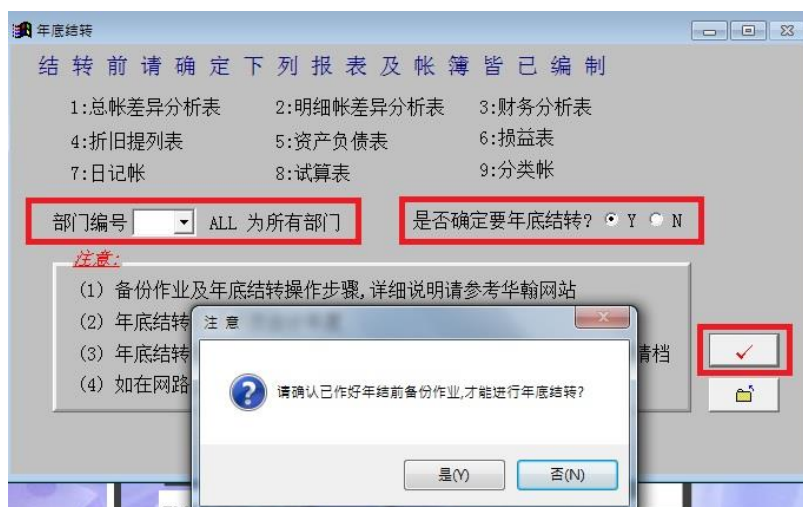
<p>(一)资料输入完毕</p>	<p>请确定所有应输入单据（如会计传票、票据等资料）已登录完毕及均正确？</p> <p><b>【注意】</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>若传票有作签核管理，务必当年度传票均已最高级别签核过。</li> <li>无须做结转下期之分录及期初数据的更改，一切由系统自动计算结转。</li> </ol>
<p>(二)执行维护步骤</p>	<p>请进入原系统，至支援作业-执行维护步骤：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>资料检测作业(含传票检测作业所有项目)，如有检测出异常资料时，应先修正完成。</li> <li>重新过账(起讫过账年月为一整年度)。</li> <li>损益分析/月份损益比较表/全年比较。</li> </ol>
<p>(三)核对报表</p>	<p>请确定报表内容是否正确及是否印出。</p> <p><b>【注意】</b>于年结后系统要查2022年度财报，只提供三年度财报作查询。</p>
<p>(四)制作备份留底</p> <p><b>(非常重要)</b></p>	<p>操作方式如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>请于主机建立一个新的文件夹。 会计系统：请建立一文件夹为C:\erp2012aBACKUP\</li> <li>请依照日常备份之方法制作备份留底。</li> <li>至主机内将第2点生成之年结前备份档复制到第1点文件夹内，例：将C:\erp2012a\erp2012a.BAK复制至C:\erp2012aBACKUP\下，并将C:\erp2012aBACKUP\erp2012a.BAK更名为erp2012a-2022.BAK</li> <li>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<b>须将年结前的这套</b></li> </ol>

**备份单独保存留底。**

**(五)年底结转**

**【注意】**此作业每一年度每一部门只能执行一次，若重复年结将造成三年度财报不正确，无法回复为各年度正确数据。

请进入原系统，执行「支援作业 / 年底结转」



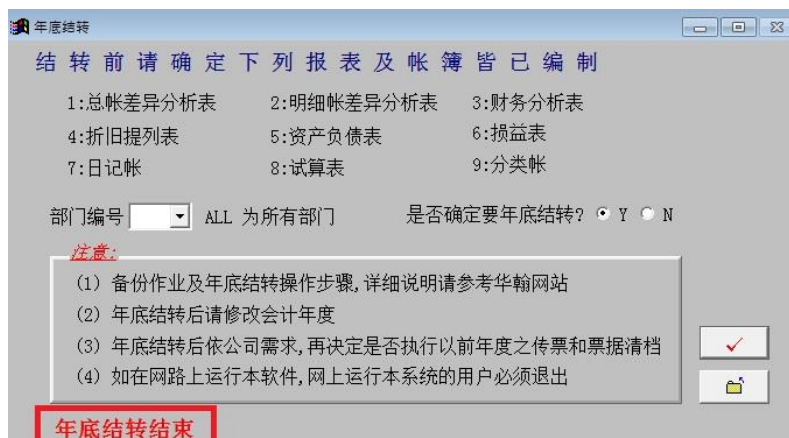
1. 输入欲作年结之部门编号(例: [ ]部门表示只结转[ ]部门的帐，若所有部门帐皆要结转则输入[ALL])。

注：分部门结转适用于该部门传票输入时，“只过部门”选项皆有打勾之情况(即该部门帐是独立的)。

2. 选项“是否确定要年底结转”：

选N：不作年底结转。

选Y：要作年底结转，继续按✓，系统会先出来讯息“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。



执行后，总账资料中 1 - 3 开头之科目，一至十二月资料结转至期初金额，其中本期损益(总账编号32200)金额汇总至累积盈余(总账编号32100)中，4 - 9 开头之科目，一至十二月之借贷金额会被清为零，明细账科目亦相同。固定资产中每

	<p>月之折旧提列金额，亦会结转至期初累计折旧。</p> <p>3. 年结完成按下  即可返回主画面。</p>
<b>(六)修改年度</b>	<p>年底结转作业完成后，须修改该部门之会计年度。</p> <p>至支援作业之「系统参数修改」中将会计年度改成新的年度(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。</p>  <p>系统参数修改窗口截图显示：企业名称(全称) 华翰電腦股份有限公司，企业名称(简称) 华翰電腦，临时档磁碟机 C，票据建档 <input checked="" type="checkbox"/>，行业类别 买卖业，系统版本 <input type="radio"/> 繁体版 <input checked="" type="radio"/> 简体版，年 历 西元，会计年度 2023 (红色框)，起始月份 01，金额小数位数 1，本币 ?，外币 ?，百分比位数 ?，币 别 RMB。</p>
<b>(七)核对期初资料是否正确</b>	<p>以西元年份/起始月份01为例，可查资产负债表，参考日期输入[230000]，核对總帳、明細帳。(须与2022年12月相同)</p> <p>固定资产目录表，参考年月[2301]，核对期初累计折旧栏。(须与2022年12月累计折旧栏相同)</p>
<b>(八)若有输入2023年资料</b>	<p>若2022年未年结前，已输入2023年数据时，必须继续执行：</p> <p>执行「支援作业 / 重新过账」，起讫过账年月请输入新年度一整年，例：2301-2312，将原有数据清除为0及确认均选择Y。</p> <p>执行完毕即可将新年度的帐显示出来。</p>
<p>经过步骤(一)~(八)后，您已成功地完成年底结转，并迎接新年度的开始了！</p>	