

第7章 繰越

期末残高の年度繰越など、年度をまたぐ処理を行います。

章内目次

1. 年度繰越

画面構成	.....	154
年度繰越を行う	.....	156
エラーが出る場合	.....	157

2. 年度繰越の取消

取消方法	.....	158
エラーが出る場合	.....	159

3. 繰越残高再設定

画面構成	.....	160
繰越残高再設定を行う	.....	162

1. 年度繰越

現在の処理年度から、翌年度へデータを繰り越します。

「年度繰越」は各年度で 1回のみ 行えます。

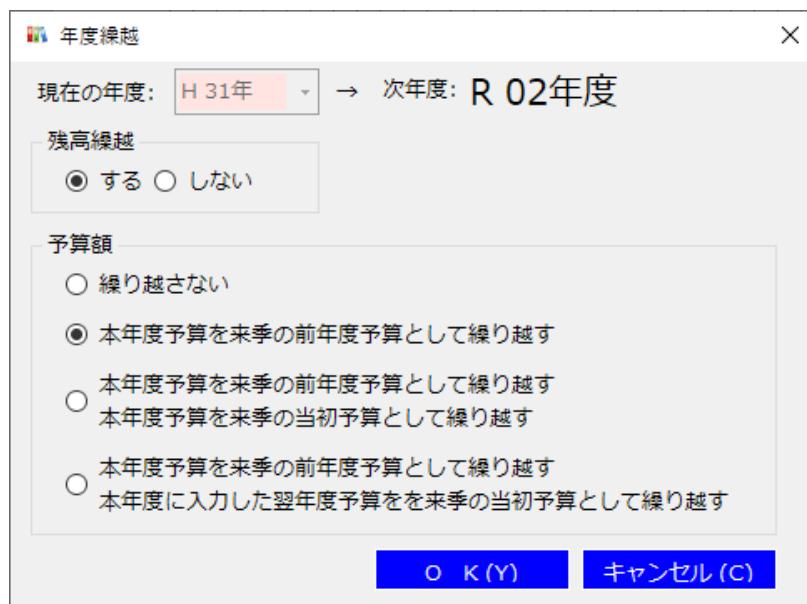
既に [1. 年度繰越] で翌年度へ繰越を行っている場合、この機能は使用できません。

再度、残高の繰越などを行いたい場合は、「繰越残高再設定」メニューを使用します。

詳細は [3. 繰越残高再設定] をご参照ください。

画面構成

【繰越】タブから [1. 年度繰越] メニューを開くと、以下の画面が表示されます。



① 現在の年度 → 次年度

「現在の年度」には現在の処理年度が、「次年度」には年度繰越後の年度が表示されます。

② 残高繰越する／しない

「現在の年度」に計上されている各科目の期末残高を翌年度に繰り越すか選択します。

③ 予算額

「現在の年度」で入力している予算について、「次年度」にどのような形で繰り越すか選択します。

- **繰り越さない**

「現在の年度」で入力した予算の数字は一切繰り越されません。「次年度」では一から予算の入力を行います。

- **本年度予算を来季の前年度予算として繰り越す**

「現在の年度」の当初予算として入力した予算の金額を、「次年度」では前年度予算として繰り越し、あらかじめ金額が入力された状態にします。

- **本年度予算を来季の前年度予算として繰り越す、**

- 本年度予算を来季の当初予算として繰り越す**

「現在の年度」の当初予算として入力した予算の金額を、「次年度」では前年度予算と次年度の当初予算として繰り越し、あらかじめ金額が入力された状態にします。

- **本年度予算を来季の前年度予算として繰り越す、**

- 本年度に入力した翌年度予算を来季の当初予算として繰り越す**

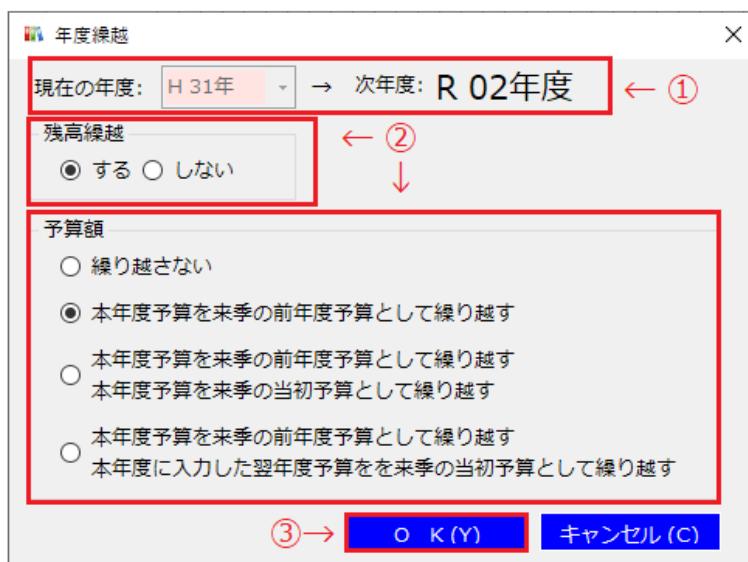
「現在の年度」の当初予算として入力した予算の金額を、「次年度」では前年度予算として繰り越し、翌年度予算として入力した予算の金額は、「次年度」の当初予算として繰り越し、あらかじめ金額が入力された状態にします。

④ 指示ボタン

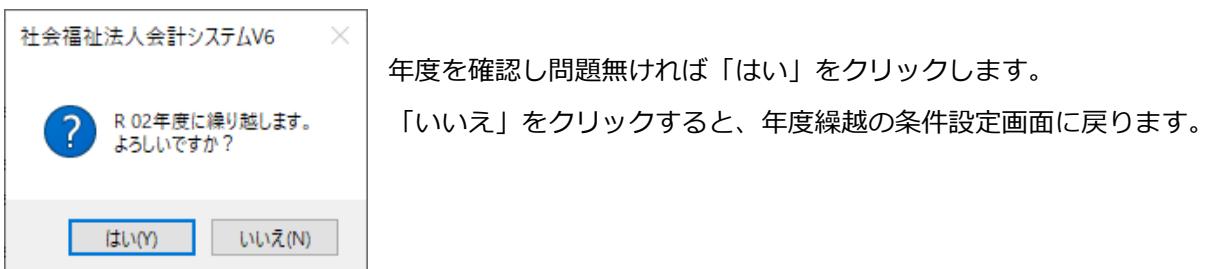
- **OK (Y)** 指定した条件で年度繰越を行います。
- **キャンセル (C)** 年度繰越をキャンセルし、ホーム画面に戻ります。

年度繰越を行う

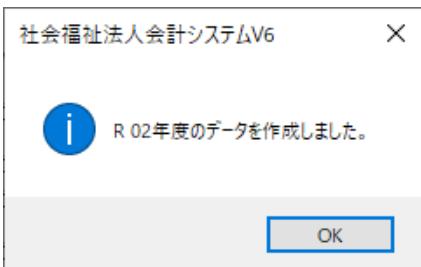
- ① 「現在の年度」と「次年度」が正しい状態が確認します。
- ② 「残高繰越」と「予算額」の繰越に関する条件を指定します。
- ③ 画面右下の「OK (Y)」をクリックします。



- ④ 「○○年度に繰り越します。よろしいですか？」という確認メッセージが表示されます。



- ⑤ 「○○年度のデータを作成しました。」というメッセージが表示されれば、年度繰越完了です。



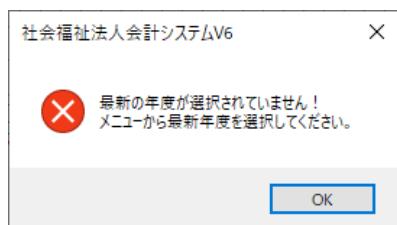
エラーが出る場合

最新の年度以外で【1. 年度繰越】メニューを開こうとすると、エラーが出ます。

既に作成されている年度に対し、二重で年度枠を作成しないようにするためです。

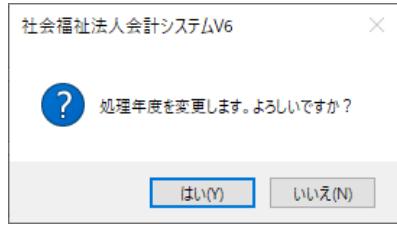
例：既に年度繰越を行い、令和2年度の処理年度枠が作成されているのに、平成31年度で再度

【1. 年度繰越】メニューを開こうとした場合



「最新の年度が選択されていません！
メニューから最新年度を選択してください。」というエラー
メッセージが表示されます。

この場合、「OK」をクリックすると、自動でホーム画面に戻り、次のメッセージが表示されます。



「処理年度を変更します。よろしいですか？」という確認メッセージが表示されます。

「はい」をクリックすると、最新年度へ切り替わります。

「いいえ」を押すと、現在の処理年度のまま、ホーム画面に戻ります。

最新の年度に切り替えた後は、「年度繰越」を行えます。

2. 年度繰越の取消

[1. 年度繰越] で行った年度繰越を取消します。

取消方法

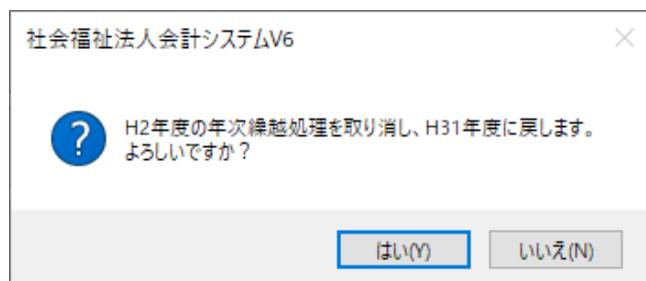
- ① 処理年度に、取消を行いたい年度が指定された状態で【繰越】タブから [2. 年度繰越の取消] メニューをクリックします。



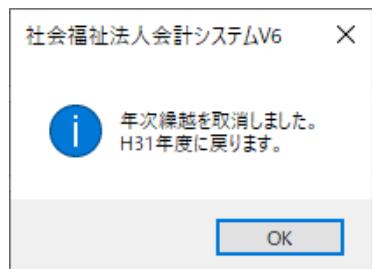
◀図の場合、「R02年度」を取消します。

処理年度を切り替える場合は、ホーム画面の「処理年度」の右端にある▼をクリックして、年度を指定します。

- ② 「○○年度の年次繰越処理を取り消し、△△年度に戻します。よろしいですか？」という確認メッセージが表示された場合は「はい」をクリックします。「いいえ」を押すと年度繰越の取消は行われないままホーム画面にもどります。



- ③ 「年次繰越を取消しました、△△年度に戻ります。」という確認メッセージが表示されるので、「OK」をクリックします。



- ④ ホーム画面の処理年度が切り替わります。これで年度繰越の取消は完了です。



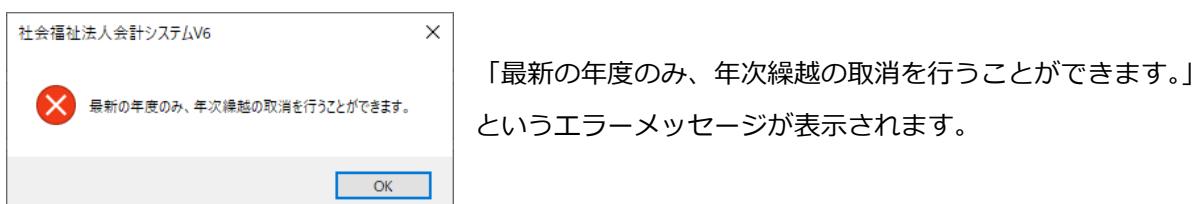
エラーが出る場合

最新の年度以外で [2. 年度繰越の取消] メニューを開こうとすると、エラーが出ます。

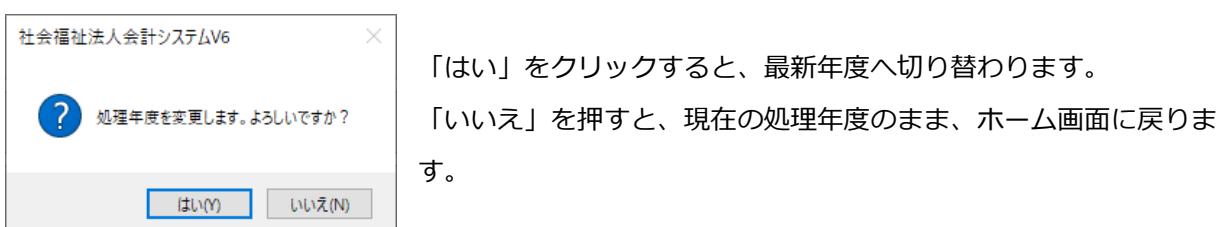
既に作成されている年度で、途中の年度のみ取り消されないようにするために

例：既に H 31 年度から令和 2 年度、令和 2 年度から令和 3 年度への年度繰越を行い、それぞれの

処理年度枠が作成されているなか、令和 2 年度の取消しを行おうとした場合



この場合、「OK」をクリックすると、「処理年度を変更します。よろしいですか？」という確認メッセージが表示されます。



最新の年度に切り替えた後は、「年度繰越の取消」を行えます。

3. 繰越残高再設定

既に翌年度データが作成されている状態で決算額や仕訳データを変更した場合、最新の残高を翌年度へ繰り越す処理が必要です。

【3. 繰越残高再設定】では、各科目的残高と予算額について、再設定が可能です。

なお、この処理は何度でも行えます。

画面構成

【繰越】タブから【3. 繰越残高再設定】メニューを開くと、以下の画面が表示されます。



① 現在の年度 → 次年度

「現在の年度」には現在の処理年度が、「次年度」には残高の再設定を行う年度が表示されます。

② 予算額

「現在の年度」で入力している予算について、「次年度」にどのような形で繰り越すか選択します。

● 繰り越さない

「現在の年度」で入力した予算の数字は一切繰り越されません。「次年度」では一から予算の入力を行います。

● 本年度予算を来季の前年度予算として繰り越す

「現在の年度」の当初予算として入力した予算の金額を、「次年度」では前年度予算として繰り越し、あらかじめ金額が入力された状態にします。

● 本年度予算を来季の前年度予算として繰り越す、 本年度予算を来季の当初予算として繰り越す

「現在の年度」の当初予算として入力した予算の金額を、「次年度」では前年度予算と次年度の当初予算として繰り越し、あらかじめ金額が入力された状態にします。

● 本年度予算を来季の前年度予算として繰り越す、 本年度に入力した翌年度予算を来季の当初予算として繰り越す

「現在の年度」の当初予算として入力した予算の金額を、「次年度」では前年度予算として繰り越し、翌年度予算として入力した予算の金額は、「次年度」の当初予算として繰り越し、あらかじめ金額が入力された状態にします。

③ 翌年度に存在しない科目

選択年度（現在の年度）のみに存在している科目をピックアップします。

ここに表示される科目は、年度繰越後に「現在の年度」で追加した科目となり、「次年度」には登録がない科目です。翌年度へ繰越の要否を確認します。

④ 指示ボタン

- **OK (Y)** 指定した条件で年度繰越を行います。
- **キャンセル (C)** 年度繰越をキャンセルし、ホーム画面に戻ります。

繰越残高再設定を行う

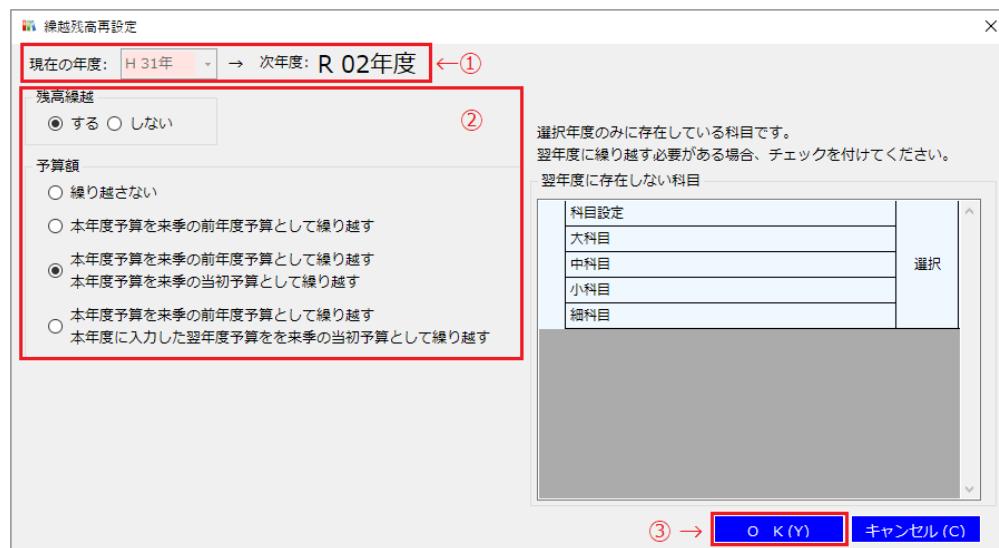
※あらかじめ【1. 年度繰越】を行っていないと、この作業は行えません。

初めて年度繰越を行う場合は本章の【[1. 年度繰越](#)】をご参照ください。

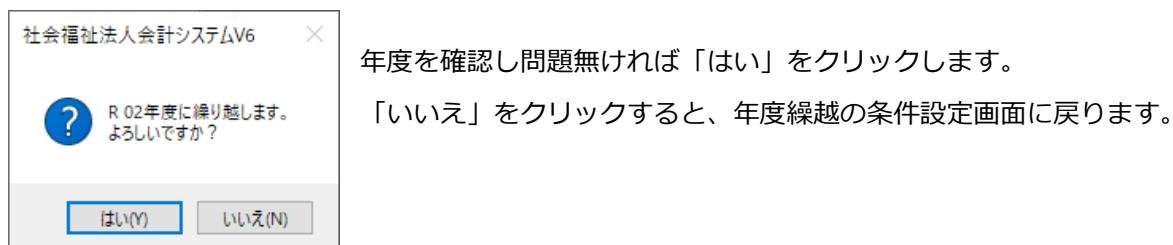
① 「現在の年度」と「次年度」が正しい状態か確認します。

② 「残高繰越」と「予算額」の繰越に関する条件を指定します。

③ 画面右下の「OK (Y)」をクリックします。



④ 「○○年度に繰り越します。よろしいですか？」という確認メッセージが表示されます。



⑤ 「○○年度のデータを作成しました。」というメッセージが表示されれば、年度繰越完了です。

