

決算整理試算表について

[有限会社シンシステムデザイン](#)

らくらく会計では、次のような方法で“決算整理試算表”などが作成が出来ます。

1. 仕訳入力

決算整理仕訳は次のチェックを入れて仕訳を行ってください。

新規登録モード

補助作業 雛型読出 伝票印刷 日記帳印刷

仕訳例は、ここをダブルクリック

仕訳入力 | 仕訳一覧表 | 仕訳検索 | 仕訳点検

3 本部 整理伝票 未決済伝票

伝票番号 30001 / 0

年月日 2017 年 4 月 15 日 予算差異等のポップアップ

単票印刷 書込 (F7)

伝票番号検索

行挿入 行削除

閉じる (C)

2. 試算表のボタンを押すと、次のような設定画面が出ますので

“整理伝票のみ”を選択すると、決算整理仕訳のみの試算表尾になります。

“整理伝票を除く”を選択すると、通常月の試算表が作成できます。

“含める”を選択すると、健さん整理伝票を含む試算表になります。

集計期間

会計期首 2017/04/01

集計期間

自 2017 年 4 月 1 日

至 2018 年 3 月 31 日

実行

キャンセル

整理伝票の扱い

含める

整理伝票を除く

整理伝票のみ

未決済伝票の扱い

含める

未決済伝票を除く

内部取引仕訳

含む

除く

過年度との差異

前年度決算額比較

過年度の同期間比較

勘定元帳など他の財務表も同様になります。