

◎會計總帳系統進行月結作業的目的，是要編製損益表與資產負債表..等財務報表,所以要列印上述報表即必須先進行月結作業，底下將說明月結作業操作程序。

一.設定會計期間檔:



1. 新增會計期間檔。
2. 輸入年度:107 (107 年度) 之後按 Enter 跳到”年結否”欄位, 系統自動在”年結否”欄位標示”N”
3. 在底下輸入期間欄位:01, 輸入起始日期~結束日期, “月結否”欄位則在進行月結或刪除月結操作後由系統自動標示。

會計期間檔

◀ 首筆 ◀ 上筆 ▶ 下筆 ▶ 末筆 + 新增 - 刪除 ~ 確認 ✕ 取消 ↻ 更新 🔍 查詢 📄 拷貝

年度	年結否
▶ 107	N

年度

年結否

**輸入完年度按Enter
讓年結否出現“N”**

期間	起始日期	結束日期	月結否
▶ 01	107.01.01	107.12.31	N

建檔者 部門 建檔日期 狀態