

第1章 請求

1 . 請求集計処理

1 - 1 集計

【9E1010】請求集計処理

処理区分: 1:集計

締日: []

請求締年月日: [] ~ []

事業所: [] ~ []

対象

行先 請求先CD 請求先名 初回請求時期 入金額 繰越金額 販売売上金額 販売商品種別 消通税額 販売売上金額 全日請求時期

1:集計 3:取消 5:検索 Database: TESTDB

F1:終了 F8:画面クリア F4:検索 F9:印刷 F6:履歴 F11:表示 F12:集計

- ◆ 処理区分 …………… 「1:集計」を選択します。
- ◆ 締日 …………… 締日を入力します。
- ◆ 請求締年月日 …………… 最新の請求締年月日が自動表示されます。
- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。

1 - 2 取消

- ◆ 処理区分 …………… 「2:取消」を選択します。
- ◆ 締日 …………… 締日を入力します。
- ◆ 請求締年月日 …………… **手入力不可**
前回請求締をした年月日が自動表示されます。
- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。

1 . 請求書

- ◆ 請求書種類 …………… 請求書の種類を選択します。
「F4: 検索」でシステム名称検索が出来ます。
 - ◆ 締日 …………… 締日を入力します。
 - ◆ 請求締年月日 …………… 締日を入力すると、最新の請求締年月日が自動表示されます。
 - ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事務所が初期値となります。
「F4: 検索」で事業所検索が出来ます。
- ・上記条件を入力後、「F12:表示」で該当データを表示し、画面右上の出力項目を選択します。
 - ・対象にチェックマークが付いている行のみ請求書を発行します。
 - ・上部にある対象のチェックを外すと、一覧の対象のチェックが全て外れます。

2 . 請求一覧表

請求一覧表を印刷します

締日	
請求締年月日	
事業所	1 事業所
請求先	

プレビュー
印刷
CSV

F1:終了 F3:画面が7 F4:検索 F10:プリント

- ◆ 締日 …………… 締日を入力します。
 - ◆ 請求締年月日 …… 請求締年月日を入力します。
 - ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値となります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 請求先 …………… 「F4:検索」で得意先検索が出来ます。
- ・上記条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。

3 . 回収予定表

【SEP020】回収予定表

回収予定表を印刷します

事業所 1事業所
回収予定日 2007/12/01 ~ 2007/12/31

ザレビュー
 印刷
 CSV

SHARP: MK-228DFG (x)Listbox: FE0108

F1:終了 F3:画面クリア F4:検索 F10:Print

- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値となります。
「F4: 検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 回収予定日 …………… 現在処理中の月間の月初～月末が自動表示されます。
- ・上記条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。

4 . 金種別回収予定表

【SEP030】金種別回収予定表

金種別回収予定表を印刷します

事業所 1 事業所 ~ 1 事業所

回収予定日 2007/12/01 ~ 2007/12/31

プレビュー
印刷
CSV

SHARP MX-2160FD C:\abuse\TEST08

F1:終了 F3:画面クリア F4:検索 F12:プレビュー

- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
「F4: 検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 回収予定日 …………… 現在処理中の月間の月初～月末が自動表示されます。
- ・上記条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。

5 . 与信限度チェックリスト

- ◆ 出力区分 …………… 「1:全て」「2:与信残高マイナスのみ」より選択します。
 - ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 与信先 …………… 「F4:検索」で得意先検索が出来ます。
- ・上記条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。

6 . 回収予定変更入力

- ◆ 請求締年月日 …… 請求集計処理を行なった年月日を入力します。
- ◆ 請求先 …… 「F4: 検索」で得意先検索が出来ます。
- ◆ 回収予定日 …… **手入力不可**
「得意先マスタ: 請求情報」にて登録した回収日が自動表示されます。
- ◆ 回収予定金額 …… **手入力不可**
請求締年月日時点での請求予定金額が自動表示されます。
- ◆ 入金口座 …… 得意先マスタで登録した口座が自動表示されます。
「F4: 検索」で入金支払口座検索が出来ます。
- ◆ 入金区分 …… 入金支払条件マスタで登録した入金条件が自動表示されます。
「F4: 検索」で入力区分検索が出来ます。
- ◆ 金額 …… 入金支払条件マスタに基づいて振り分けられた金額が自動表示されます。
- ◆ 振込手数料 …… 入金区分が「振込」の際に振込手数料を入力します。
- ◆ 回収予定金額 …… **手入力不可**
「金額」欄と「振込手数料」欄の合計の金額が反映されます。
- ◆ 期日 …… 入金区分が「受取手形」「期日現金」の際に入金期日を入力します。

7. 請求実績管理表

- ◆ 年月 …………… 会社マスタで登録した処理期間が自動表示されます。
 - ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値となります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 請求先 …………… 「F4:検索」で得意先検索が出来ます。
- ・上記条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。