

第1章 支払

1. 支払

1-1 支払入力

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」…… 新規登録する場合に選択します。
「2:変更」…… 既登録の伝票を変更します。
「3:削除」…… 既登録の伝票を削除します。
「4:引当」…… 引当入力を選択します。
仕入先マスタの「支払消込区分」の登録内容に基づいて、請求書毎に使用出来ます。
「5:照会」…… 登録済みの伝票を照会します。
この区分からは変更、削除を行うことは出来ません。
- ◆ 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。
- ◆ 支払 NO…………… 処理区分が「2:変更」、「3:削除」、「4:引当」、「5:照会」の場合入力出来ます。
数字手入力でも変更出来ます。「F4:検索」で支払 NO 検索が出来ます。
- ◆ 支払日 …………… 現在処理中の年月が自動表示されます。数字手入力でも変更出来ます。
処理年月が当月、翌月以外の日付は入力出来ません。

注!

- ◆ 支払先 …………… 「F4:検索」で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 摘要 …………… その都度手入力、または「F4:検索」で摘要検索が出来ます。
- ◆ 繰越支払金額 …………… **手入力不可**

- ◆ 今回支払額 指定の支払先に対する繰越支払金額が表示されます。
手入力不可
- ◆ 引当対象金額 支払情報にて登録した支払金額が表示されます。
手入力不可
- ◆ 引当金額 引当の対象となる金額が表示されます。繰越支払金額と今回支払額の合計が引当対象金額となります。
手入力不可
- ◆ 過支払額 処理区分「4:引当」の引当情報で入力した引当額が表示されます。
手入力不可
- ◆ 支払区分 過支払額が表示されます。処理区分「4:引当」の引当額に応じて変動します。項目の設定は、仕入先マスタ 支払情報 過支払額で登録します。支払区分を選択します。数字手入力でも変更出来ます。
「F4:検索」の入力区分検索で支払区分名を選択出来ます。支払区分は「現金」「小切手」「振込」「振込手数料」「支払手形」「期日現金」「売掛相殺」「値引」「その他」の中から各処理を選択します。
- ◆ 支払金額 支払金額を入力します。全支払区分で共通です。
- ◆ 手形期日 支払区分で「支払手形」「期日現金」を選択した場合に入力可能となります。「期日現金」の場合、手形を発行せずに、手形を発行したと同じ効果がある為、手形期日の入力が必要です。
- ◆ 手形番号 手形番号を入力します。支払区分で「支払手形」を選択した場合に入力可能となります。
- ◆ 口座 支払区分で「振込」を選択した場合に入力可能となります。「振込」の場合必須入力項目です。数字手入力でも変更出来ます。「F4:検索」で入金支払口座検索が出来ます。
- ◆ 銀行 支払区分が「小切手」「振込手数料」「支払手形」の場合、任意入力可能です。支払区分が「振込」の場合、入金支払口座から銀行名と支店名が自動表示します。数字手入力でも変更出来ます。「F4:検索」で銀行検索が出来ます。
- ◆ 支店 支払区分が「小切手」「振込手数料」「支払手形」の場合、任意入力可能です。支払区分が「振込」の場合、入金支払口座から銀行名と支店名が自動表示します。数字手入力でも変更出来ます。「F4:検索」で銀行検索が出来ます。
- ◆ 請求先 支払区分が「売掛相殺」の場合、入力可能となります。数字手入力でも変更出来ます。「F4:検索」で得意先検索が出来ます。
- ◆ 摘要 その都度手入力、または「F4:検索」で摘要検索が出来ます。

1 - 2 引当入力

- ◆ 処理区分 …………… 「4:引当」を選択します。処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「4:引当」については仕入先マスタの「支払消込区分」の登録内容に基づいて、請求書毎に使用出来ます。
- ◆ 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。
- ◆ 支払 NO…………… 「F4:検索」で支払 NO 検索が出来ます。
数字手入力でも変更出来ます。
- ◆ 支払日 …………… 現在処理中の年月が自動表示されます。

注!

処理年月が当月、翌月以外の日付は入力出来ません。

- ◆ 支払先 …………… 「F4:検索」で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 摘要 …………… その都度手入力、または「F4:検索」で摘要検索が出来ます。
- ◆ 繰越支払金額 …… **手入力不可**
指定の支払先に対する繰越支払金額が表示されます。
- ◆ 今回支払額 …… **手入力不可**
支払情報にて登録した支払金額が表示されます。
- ◆ 引当対象金額 …… **手入力不可**
引当の対象となる金額が表示されます。繰越支払金額と今回支払額の合計が引当対象金額となります。
- ◆ 引当金額 …… **手入力不可**
処理区分「4:引当」の引当情報で入力した引当額が表示されます。

- ◆ 過支払額 **手入力不可**
過支払額が表示されます。処理区分「4:引当」の引当額に応じて変動します。
項目の設定は、仕入先マスタ 支払情報 過支払額で登録します。

(支払残高)

全ての合計で引当を行います。

- ◆ 支払締日 **手入力不可**
最新の支払締日を表示します。
- ◆ 支払予定日 **手入力不可**
仕入先マスタ:支払情報で設定した、支払月・支払日の情報が表示されます。
例) 当月末締の翌月末支払なら
2008/1/1 ~ 2008/1/31 の支払分は 2008/2/29 が支払予定日になります。
- ◆ 支払予定額 **手入力不可**
未支払の税込仕入額を表示します。
- ◆ 支払済額 **手入力不可**
既に支払している金額を自動表示します。
- ◆ 支払残 **手入力不可**
支払予定額 - 支払済額の値を表示します。
- ◆ 引当額 引当額を入力します。
- ◆ 引当残 **手入力不可**
支払残 - 引当額の値を表示します。

(伝票)

伝票単位で引当を行います。

- ◆ 支払締日 **手入力不可**
最新の支払締日を表示します。
- ◆ 支払予定日 **手入力不可**
仕入先マスタ:支払情報で設定した、支払月・支払日の情報が表示されます。
例) 当月末締の翌月末支払なら
2008/1/1 ~ 2008/1/31 の支払分は 2008/2/29 が支払予定日になります。
- ◆ 仕入 NO **手入力不可**
該当する仕入 NO が自動表示されます。
- ◆ 仕入日 **手入力不可**
仕入入力を行った日にちを自動表示します。
- ◆ 仕入区分 **手入力不可**
仕入入力に登録した区分を表示します。
- ◆ 注文番号 **手入力不可**
仕入入力に登録した注文番号が表示されます。
- ◆ 支払予定額 **手入力不可**
未支払の税込仕入額を表示します。
- ◆ 支払済額 **手入力不可**
既に支払している金額を自動表示します。
- ◆ 支払残 **手入力不可**
支払予定額 - 支払済額の値を表示します。
- ◆ 引当額 引当額を入力します。
- ◆ 引当残 **手入力不可**
支払残 - 引当額の値を表示します。

(明細)

明細単位で引当を行います。

- ◆ 支払締日 **手入力不可**
最新の支払締日を表示します。
- ◆ 支払予定日 **手入力不可**
仕入先マスタ:支払情報で設定した支払月・支払日の情報が表示されます。
例) 当月末締の翌月末支払なら
2008/1/1 ~ 2008/1/31 の支払分は 2008/2/29 が支払予定日になります。
- ◆ 仕入 NO **手入力不可**
該当する仕入 NO が自動表示されます。
- ◆ 行 **手入力不可**
売上明細の行数を表示します。
- ◆ 仕入日 **手入力不可**
仕入入力を行った日にちを自動表示します。
- ◆ 仕入区分 **手入力不可**
仕入入力に登録した区分を自動表示します。
- ◆ 注文番号 **手入力不可**
仕入入力に登録した注文番号を自動表示します。
- ◆ 商品 CD **手入力不可**
仕入入力に登録した商品 CD を自動表示します。
- ◆ 商品名 **手入力不可**
仕入入力に登録した商品名を自動表示します。
- ◆ 支払予定額 **手入力不可**
未支払の税込仕入額を表示します。
- ◆ 支払済額 **手入力不可**
既に支払している金額を自動表示します。
- ◆ 支払残 **手入力不可**
支払予定額 - 支払済額の値を表示します。
- ◆ 引当額 **手入力不可**
引当額を入力します。
- ◆ 引当残 **手入力不可**
支払残 - 引当額の値を表示します。
- ◆ 規格 **手入力不可**

2. 支払モニターリスト

- ◆ 印刷区分 …………… 「1:通常」又は「2:履歴」のどちらかを選択します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:通常」…………… 支払データの最終結果を表示します。
「2:履歴」…………… 登録、変更前、変更後、削除の履歴を表示します。
注意 マスタ管理のシステム設定にて業務制御情報の履歴管理データを「2:履歴管理しない」を選択した場合、印刷区分を選択出来ません。

- ◆ 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。
- ◆ オペレータ …………… 「F4:検索」でオペレータ検索が出来ます。
- ◆ 更新日 …………… 更新日の入力、範囲の指定をします。
- ◆ 支払日 …………… 支払日の入力、範囲の指定をします。
- ◆ 支払 NO…………… 支払 NO の入力、範囲を指定します。

・上記条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。

3 . 支払日計表

- ◆ 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。
支払日計表を表示する対象事業所の範囲を指定し入力します。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 支払先 …………… 支払日計表の対象となる支払先の範囲を指定し入力します。
「F4:検索」で仕入先検索が出来ます。
 - ◆ 計上日 …………… 現在処理中の年月が自動表示されます。数字手入力でも変更出来ます。
- ・条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。

4 . 支払消込み残一覧表

- ◆ 消込区分 …………… 「1:支払残高」、「2:伝票」、「3:明細」から選択します。
消込区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:支払残高」… 支払残高ごとに支払消込み残一覧表を表示します。
「2:伝票」………… 伝票ごとに支払消込み残一覧表を表示します。
「3:明細」………… 明細ごとに支払消込み残一覧表を表示します。
 - ◆ 支払予定日 …………… 支払消込み残一覧表を表示する支払予定日を入力します。
数字手入力でも変更出来ます。
 - ◆ 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。
 - ◆ 支払先 …………… 支払消込み残一覧表の対象となる支払先の範囲を指定し入力します。数字手入力でも変更出来ます。「F4:検索」で仕入先検索が出来ます。
- ・条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。