



## I-05 入金入力



処理機能について

●入金、入金赤伝登録は全て+/-符号なしの整数値で入力します。

赤伝とは、元帳に記載された明細を取り消す場合に使用する処理です。

例: 35,000 の入金入力を誤って30,000 と入力した場合

入金 30,000  
赤伝 30,000  
計 0  
となり再度入金入力により入金 35,000 と入力します。

●修正削除について  
入金入力を誤った場合【請求締め処理】前ならば修正削除により直接入金明細訂正が可能です。※ 詳細は【請求締め処理】マニュアル参照

検索キーは伝票No.で表示します。

### 入金入力の役割

日々発生する入金情報を基に入金先単位に入力します。

機能としては

登録	(1)入金	(2)入金赤伝
修正		
削除		

の処理区分があります。

### 入金入力画面説明

機能選択

担当者選択

空白の伝票No.は自動カウント

指定銀行表示

請求金額表示  
※スクロールで過去すべての取引表示

Y|入金入力 user00

機能(F)

登録 入金入力

作業日付 2020/10/14 水 伝票日付 2020/10/14 水

入金先 40001 株式会社Aインターナショナル 指定銀行 さくじつ銀行

担当者 000 人井徳三 伝票No. [ ]

締日 予定期 前回請求 入金 相殺・他 売上 選品・値引 純売上 消費税 請求

20/10/31 20/11/31 10,300 1,000 195,330 80,245 115,085 8,268 112,053

コード	合計金額	金額	摘要
0001	現金		
0002	小切手		
0003	振り込み	10,300	
0004	振り込み手数料		
0005	手形		
0006	相殺		
1001	代引		

金額を入力してください。

入金額入力項目

振込み入金の場合手数料  
TAX 自動表示

更新(U) 中止(B) 終了(X)

備考入力  
手形のサイト  
入金対象月等をワープロ形式で入力



## I-05-1 入金入力 [登録]

### 機能説明

ここでは、入金に対して登録する方法を説明します。

入金入力 user00

機能....(F)

登録 入金入力

作業日付 2020/10/14 水 伝票日付 2020/10/14 水 指定銀行 きょくじつ銀行  
原宿南支店 普通 1234567  
入金先 40038 ★株式会社トスインターナショナル  
担当者 000 大井徳三 伝票No

締日	予定日	前回請求	入金	相殺・他	売上	返品・値引	純売上	消費税	請求
20/11/31	20/12/31	799,584			13,168,140	330,080	12,838,060	922,211	18,959,855
20/10/31	20/11/31	216,384							216,384
20/09/31	20/10/31	800,065							800,065
20/08/31	20/09/31	595,712							595,712
20/07/31	20/08/31	739,368							739,368
20/06/31	20/07/31	107,352							107,352

コード	合計金額	金額	摘要
0001	現金		
0002	小切手		
0003	振り込み	¥100,000	得意先マスターの 振込み手数料項目に 設定した場合表示
0004	振り込み手数料	¥880	
0005	手形		
0006	相殺		
1001	代引		

摘要内容を入力してください。

更新(U) 中止(B) 終了(X)

### 入金入力の金種について

回収金の内訳は品代と消費税となります。よって品代消費税の入力項目は存在しません。

入金入力における金種は上図の通り7種あり、以下の通り定義します。

金種	概要	備考
①現金	現金で集金した金額	消費税含む
②小切手	短期に換金できる債権(商品券、カード等含む)	消費税含む
③振込み	客先金融機関から当行に振込まれた金額。入力方法は振込まれた金額をそのまま入力します。 自動的に手数料+TAXを計算して⑥、⑦に表示されます。 (手数料金額は得意先マスターの振込み手数料項目に設定された金額)	消費税含む
④手形	約束手形で集金した金額	消費税含む
⑤相殺	客先より購入した品代を帳引きします。 例)専用伝票代又は商品、生地代等	消費税含む
⑥手数料	③振込みに要する手数料。 振込み金額が¥30,000以下の場合、自動的に手数料から¥200引かれます。	
⑦TAX	⑥手数料に対する消費税(手数料 TAX)	

次頁にて入金入力処理の操作方法について解説します。

# 販売管理システム

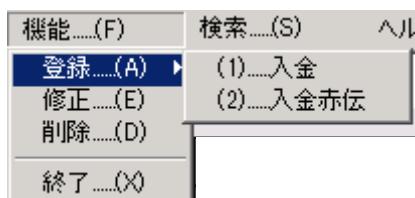


## 操作方法

### 1. 機能

初期表示は登録モード。

マウス、またはアクセキーにて[機能]-[登録]から[入金]・[入金赤伝]のいずれかを選択します。



### 2. 作業日付

初期表示は当日の日付。変更する場合は西暦で4~8桁の入力です。

例) 2017年1月10日の場合→170110 または 20170110と入力します。

日付項目の見出しをクリックすることでカレンダーが表示されます。



日付項目が空欄の状態でカレンダーを表示した場合、チェックボックスに□を入れると操作可能になります。



日付の選択方法は3つです。

①カレンダー上の選択したい日付をクリック。②▼をクリックしてリストから選択。③日付欄に直接入力



# 販売管理システム



## 3. 伝票日付

処理手順 2 と同様です。

## 4. 入金先

得意先コード入力、**スペース**キーでコード検索可能です。

入力後、**Enter**キー押下で過去の取引請求金額(鏡部分・請求月降順)が表示されます。

## 5. 伝票No.

特別な指定がない限り入力不要。**Enter**キー押下で自動付番されます。

## 6. 摘要

**Enter**キー、またはマウス操作で摘要項目へ移動します。

摘要内容をワープロ形式でフリー入力します。

## 7. 金額

**Enter**キー、またはマウス操作で金種項目へ移動。金額を円単位で入力します。

複数金種で同時入力も可能です。

(金種が振り込みの場合は手数料、及び手数料 TAX 金額が表示されます)

表示された合計金額が異なるようであれば、金額項目において修正可能です。

**Enter**キーで次項目へ、**Tab**キーで**更新**ボタンへ移動、入力待機となります。

# 販売管理システム



## 8. **更新**

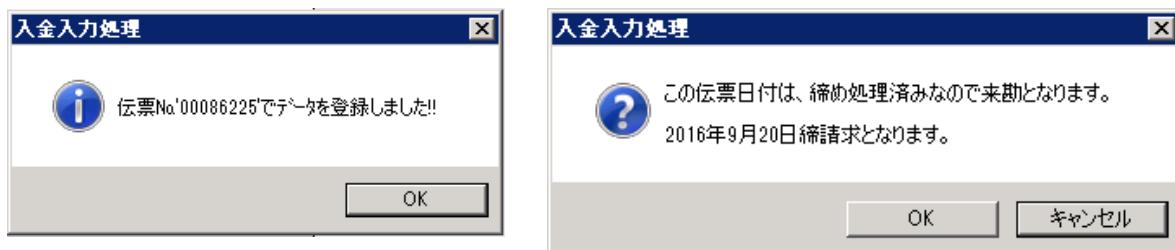
画面確認の上、**更新**ボタン押下します。

下図、伝票No.確認画面が表示されます。**Enter**キー、または**OK**ボタンをクリックで登録され、元帳へ書き込まれます。

明細登録時に、該当する得意先の請求締め処理を行っている場合、下図のメッセージが表示されます。

**OK**ボタンをクリックした場合、明細は登録されますが、翌月の入金扱いになります。

※伝票を当月に含めたい場合は、マニュアル『請求締め処理』の「来勘」項目を参照下さい。



更新が完了すると、画面項目が消去され、手順4.へ戻り、入金先コードで入力待機となります。

## 9. **終了**

終了する場合は**終了**ボタンで日次処理メニュー画面へ戻ります。



## I-05-2 入金入力 [修正]

### 機能説明

登録されている入金明細を修正します。

入金入力 user00

修正

入金入力

作業日付: 2020/10/14 水  
伝票日付: 20

入金先: 指定銀行  
担当者: 伝票No: 00000051

締日 予定日 前回請求 入金 相殺・他 売上 遊品・値引 純売上 消費税 請求

合計金額  
コード 金種名 金額 摘要

伝票Noを入力してください。

更新(U) 中止(B) 終了(X)

伝票 No を指定、または入金伝票検索より指定

入金伝票検索

検索画面を開じる(C)

作業日付: ~ 得意先: 入金先の内容を明細表示 検索(S)

伝票日付: ~ 伝票No:

作業日付 伝票日付 伝票No 得意先 得意先名 分区 金額  
2020/10/01 2020/10/01 00000051 41007 諸間元帳テスト 締勘単位 入金 500,000  
2020/10/01 2020/10/01 00086723 20021 札幌店 入金 181,130  
2020/10/01 2020/10/01 00000044 40001 株式会社Aインターナショナル 入金 11,300

該当する明細を指定

選択(S) 画面を開じる(C)

タブリクリック/入力キーで選択終了できます。

締処理済みの明細を修正したい場合は、一度「来勘」扱いにし、修正後、来勘を元に戻すことで修正可能です。

※来勘処理については「請求締め処理」マニュアルを参照下さい。

一伝票No.単位に明細が表示される

修正を行う

金額を入力してください。

更新(U) 中止(B) 終了(X)

# 販売管理システム



## 操作方法

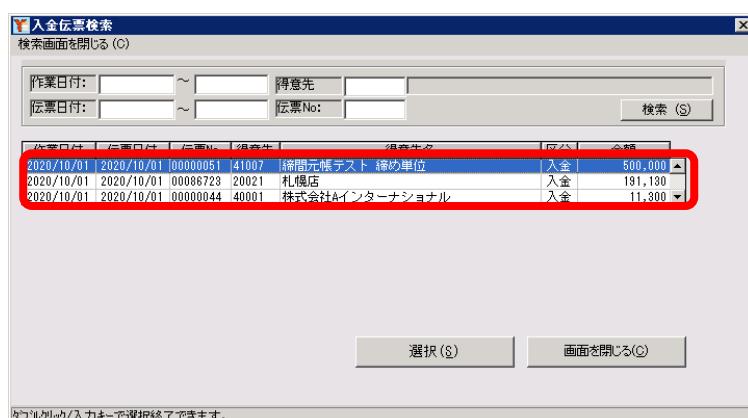
### 1. 機能

機能の選択を行います。初期表示は登録モードです。  
マウス、またはアクセキーにて[機能]-[修正]を選択します。



### 2. 伝票 No の指定

得意先コード入力、**スペース**キーでコード検索可能です。  
該当する明細をダブルクリック、または**↑** **↓**キーで移動し、**Enter**キーで指示します。



### 3. 対象伝票の呼出

指定された伝票No.の入金明細が表示されます。

### 4. 訂正箇所の選択

希望修正項目へ**Tab**キー、もしくは**Enter**キーで移動します。  
金額項目に0を入力することにより明細消去可能となります。

### 5. 更新

修正が完了した時点で**更新**ボタンを押下。修正された内容が確定されます。  
画面項目が消去され手順2.へ戻り、入金伝票検索画面が表示され、選択待ちとなります。

### 6. 終了

処理終了の場合**終了**ボタンで日次処理メニュー画面へ戻ります。

# 販売管理システム



## I-05-3 入金入力 [削除]

### 機能説明

登録されている入金明細を伝票単位に削除します。

Y 入金入力 user00  
機能... (F)

**削除** 入金入力

作業日付: 2020/10/01 木 伝票日付: 2020/10/01 木 指定銀行:

入金先: 担当者: 伝票No: [ ]

締日 予定日 前回請求 入金 相殺・他 売上 返品・億引 純売上 消費税 請求

合計金額  
コード 金種名 金額 摘要

更新(U) プリント(F1) フォルダ(F2) フォルダ(F3) フォルダ(F4) フォルダ(F5)

伝票Noを入力してください。

伝票 No を指定、または入金伝票検索より指定

該当する明細を指定

該当する明細を指定

入金先の内容を明細表示

選択(S) 画面を閉じる(C)

ダブルクリック/入力キーで選択終了できます。

Y 入金入力 user00  
機能... (F)

**削除** 入金入力

作業日付: 2020/10/01 木 伝票日付: 2020/10/01 木 指定銀行: きょくじつ銀行  
原宿南支店 普通 1234567

入金先: 41007 締間元帳テスト 締め単位 担当者: 伝票No: 00000051

締日 予定日 前回請求 入金 相殺・他 売上 返品・億引 純売上 消費税 請求

20/10/20 20/11/31 500,000 499,500 500 604,440 13,000 591,440 47,316 638,756

20/09/20 20/10/31

20/08/20 20/09/31

20/07/20 20/08/31

20/06/20 20/07/31

20/05/20 20/06/31

合計金額: ¥500,000  
コード 金種名 金額 摘要

01 現金

02 小切手

03 振り込み ¥499,500

04 振り込み手数料 ¥500

0005 手形

0006 相殺

1001 代引

更新(U) 中止(B) 終了(X)

表示されている内容をデータから消去します。

一伝票No.単位に明細が表示される

更新押下で明細削除

# 販売管理システム



## 操作方法

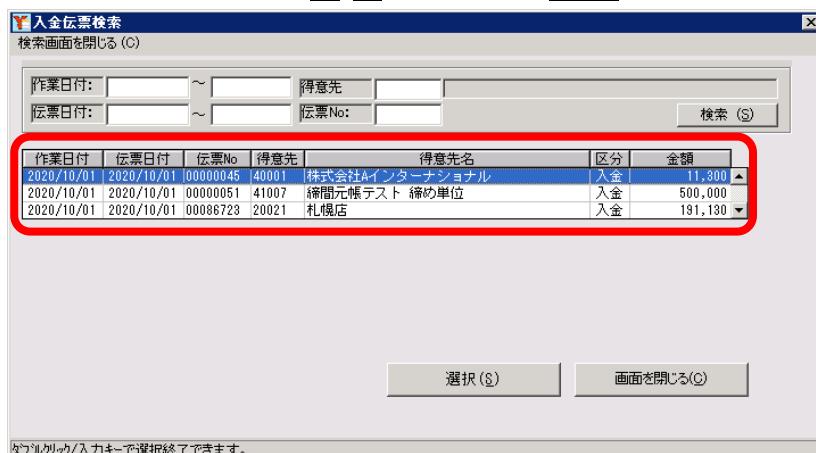
### 1. 機能

機能選択を行う。初期表示は登録モード。  
マウス、またはアクセキーにて[機能]-[削除]を選択します。



### 2. 伝票 No の指定

得意先コード入力、[スペース]キーでコード検索可能です。  
該当する明細をダブルクリック、または↑ ↓キーで移動し、Enterキーで指示します。

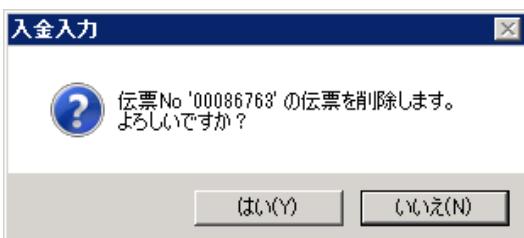


### 3. 対象伝票の呼出

伝票No.が表示され、Enterキー押下で該当入金明細が表示されます。

### 4. 更新

画面表示内容を確認の上、更新ボタンを押すと削除確認画面が表示され、[はい]で削除処理完了。  
画面項目が消去され、手順 2.へ戻り、入金伝票検索画面が表示され選択待ちとなります。  
削除作業を中止する場合は[いいえ]を選択します。



### 5. 終了

処理終了の場合終了ボタンで日次処理メニュー画面へ戻ります。