



## I-05 入金入力



●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** (登録, 修正, 削除)

**担当者選択** (大井徳三)

**空白の伝票No. は自動カウント**

**指定銀行表示** (きくじつ銀行 原宿南支店 普通 1234567)

**請求金額表示** ※スクロールで過去すべての取引表示

入金入力 user00

登録 (F)

入金入力

作業日付 20 2020/10/14 水

伝票日付 20 2020/10/14 水

入金先 40001 株式会社Aインターナショナル

担当者 000 大井徳三

伝票No.

指定銀行 きくじつ銀行 原宿南支店 普通 1234567

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

| コード  | 金種名     | 金額 | 摘要 |
|------|---------|----|----|
| 0001 | 現金      |    |    |
| 0002 | 小切手     |    |    |
| 0003 | 振り込み    |    |    |
| 0004 | 振り込み手数料 |    |    |
| 0005 | 手形      |    |    |
| 0006 | 相殺      |    |    |
| 1001 | 代引      |    |    |

更新(U) 中止(B) 終了(X)

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**

**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  
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  
指定銀行 きよくじつ銀行  
原宿南支店  
普通 1234567  
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 | 322,211 | 13,959,855 |
| 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    |

合計金額 ¥100,880

| コード  | 金種名     | 金額       | 摘要 |
|------|---------|----------|----|
| 0001 | 現金      |          |    |
| 0002 | 小切手     |          |    |
| 0003 | 振り込み    | ¥100,000 |    |
| 0004 | 振り込み手数料 | ¥880     |    |
| 0005 | 手形      |          |    |
| 0006 | 相殺      |          |    |
| 1001 | 代引      |          |    |

得意先マスターの振り込み手数料項目に設定した場合表示

更新(U)    中止(B)    終了(X)

摘要内容を入力してください。

### 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。<br>自動的に手数料+TAXを計算して⑥、⑦に表示されます。<br>(手数料金額は得意先マスターの振込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。<br>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。<br>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。

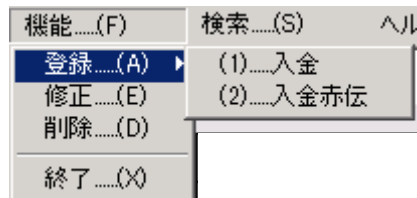


## 操作方法

### 1. 機能

初期表示は登録モード。

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

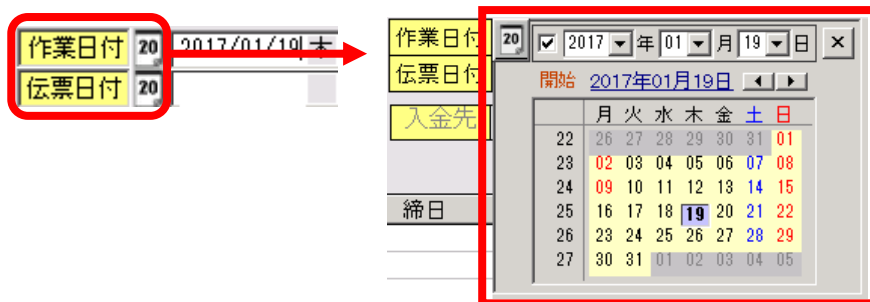


### 2. 作業日付

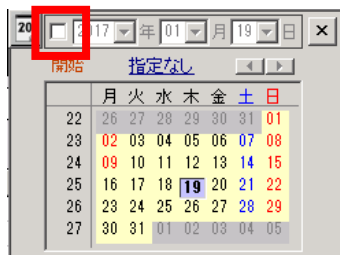
初期表示は当日の日付。変更する場合は西暦で4～8桁の入力です。

例) 2017年1月10日の場合→17 01 10 または 2017 01 10 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。

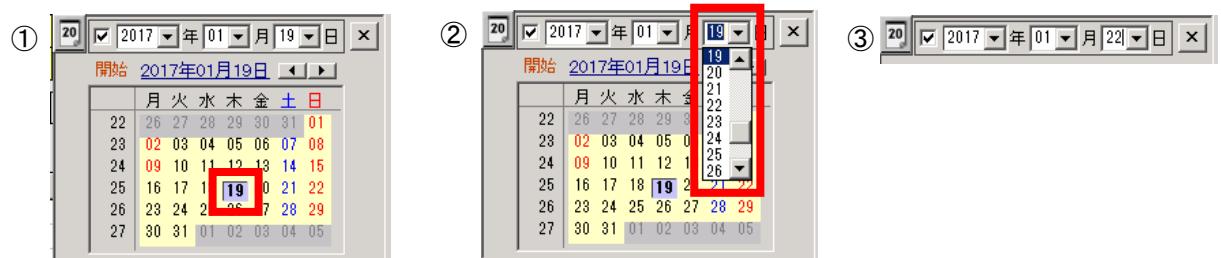


日付項目が空欄の状態ではカレンダーを表示した場合、チェックボックスに☑を入れると操作可能になります。



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





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。



## 8. 更新

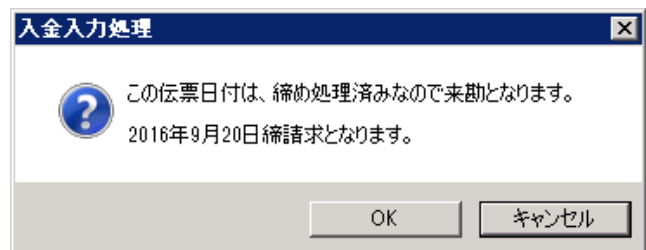
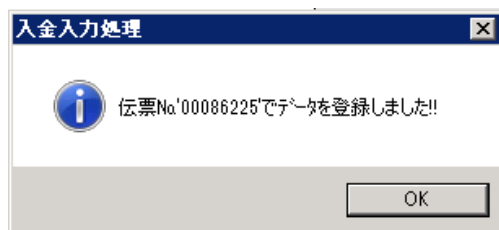
画面確認の上、**更新**ボタン押下します。

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。

## 機能説明

**V**入金入力 user00  
帳簿 (F)

**修正**

作業日付 2020/10/14 水

入金元  [指定銀行]

担当名  花菱拓

| 曜日 | 予定日 | 初回請求 | 入金 | 相殺・他 | 売上 | 返品・債利 | 純売上 | 消費税 | 請求 |
|----|-----|------|----|------|----|-------|-----|-----|----|
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |
|    |     |      |    |      |    |       |     |     |    |

| コード | 金種名 | 金額 | 摘要 |
|-----|-----|----|----|
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |
|     |     |    |    |

更新(O) 中止(S) 終了(E)

花菱拓を入金していただきました。

**入金伝票検索**

検索画面を開ける (C)

作業日付:  ~  得意先:   
 伝票日付:  ~  伝票No:

**入金先の内容を明細表示**

| 作業日付       | 伝票日付       | 伝票No      | 得意先   | 得意先名           | 区分 | 金額        |
|------------|------------|-----------|-------|----------------|----|-----------|
| 2020/10/01 | 2020/10/01 | 000000051 | 41007 | 福岡元帳テスト 締め単位   | 入金 | 500,000 ▲ |
| 2020/10/01 | 2020/10/01 | 00008723  | 20021 | 札幌店            | 入金 | 191,130   |
| 2020/10/01 | 2020/10/01 | 000000044 | 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**

マウス/キーボードで選択終了できます。

一伝票No.単位に  
明細が表示される

入金入力 user00

機能... (F)

修正

入金入力

作業日付 20 2020/10/01 未

伝票日付 20 2020/10/01 未

指定銀行 ぎょくじつ銀行

原宿南支店

普通 1234567

入金先 41007 期間元帳テスト 繰越単位

担当者

伝票No 00000051

| 繰日       | 予定日      | 前回請求    | 入金      | 相殺・他 | 売上      | 返品・割引  | 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 |
| 0001 | 現金      |          |    |
| 0002 | 小切手     |          |    |
| 0003 | 振り込み    | ¥499,500 |    |
| 0004 | 振り込み手数料 | ¥500     |    |
| 0005 | 手形      |          |    |
| 0006 | 相殺      |          |    |
| 1001 | 代引      |          |    |

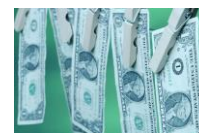
修正を行う

更新(U)

中止(R)

終了(X)

金額を入力してください。



## 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。

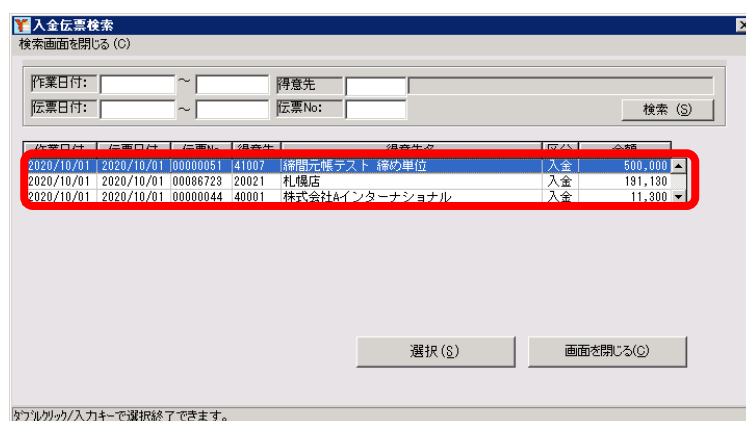
マウス、またはアクセスキーにて[機能]-[修正]を選択します。



### 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。

## 機能説明

[illegible]

**入金伝票検索**

検索画面を開く (C)

該当する明細を指定

作業日付:  ~  得意先:   
伝票日付:  ~  伝票No:  検索 (S)

| 作業日付       | 伝票日付       | 伝票No     | 得意先   | 得意先名           | 区分 | 金額        |
|------------|------------|----------|-------|----------------|----|-----------|
| 2020/10/01 | 2020/10/01 | 00000045 | 40001 | 株式会社Aインターナショナル | 入金 | 11,300 ▲  |
| 2020/10/01 | 2020/10/01 | 00000051 | 41007 | 縮間元帳テスト 締め単位   | 入金 | 500,000   |
| 2020/10/01 | 2020/10/01 | 00098729 | 20021 | 札幌店            | 入金 | 191,130 ▼ |

入金先の内容を明細表示

選択 (S) 画面を開く (C)

ダブルクリック/入力キーで選択終了できます。

入金入力 user00

機能 (F)

削除

入金入力

作業日付 20/2020/10/01 木

伝票日付 20/2020/10/01 木

入金先 41007 期間元帳デス 繰の単位

指定銀行 きよくじつ銀行  
原宿南支店  
普通 1234567

担当者 伝票No 00000051

| 簿日       | 予定日      | 前回請求    | 入金      | 相殺・他 | 売上      | 過品・債引  | 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      |          |    |

更新押下で  
明細削除

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します。

更新押下で  
明細削除





## 操作方法

### 1. 機能

機能選択を行う。初期表示は登録モード。

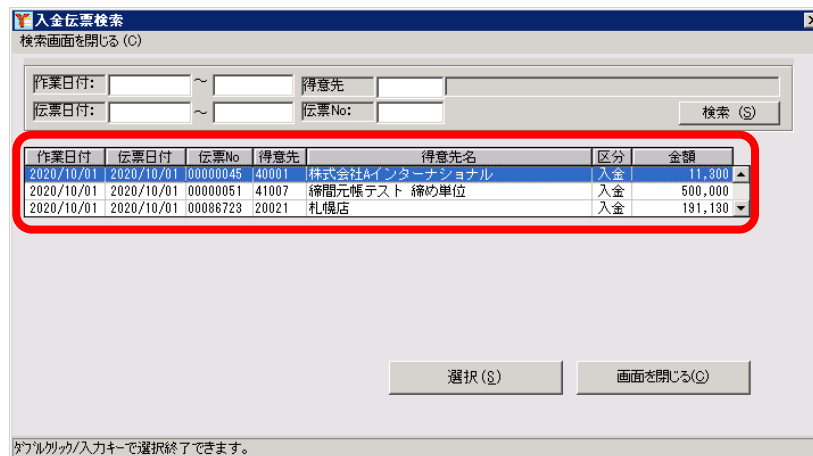
マウス、またはアクセスキーにて[機能]-[削除]を選択します。



### 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

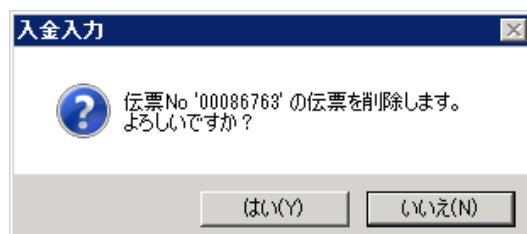
伝票No.が表示され、[Enter]キー押下で該当入金明細が表示されます。

### 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。