

締め切りと請求書発行

請求処理において、欠かせないのが締め切り処理です。

締め切りとは、簡単には一定の範囲の請求データを区切る事で

次回 前回請求額 を準備する作業ととらえてください。

当システムでは、標準で請求書発行と請求締め処理はそれぞれ作業が必要になります。

請求締め処理を解除するには

請求締め処理を行った後は、繰越金額等が変わらないように締め処理を行った期間・対象得意先の売上傳票、入金伝票は締め処理済みとして操作ができないようになります。

売上傳票は請求のみ行われると売上入力の画面で該当伝票を呼び出すと画面上左上に



図の様に請求済みの文字が表示されます。

請求後、入金処理が行われると



表示が入金済みと変更されます。

入金入力画面では、請求締め処理を行った後のみ



図の様に、締め済と表記されます。

いずれの場合も、表示が出た伝票は一切の修正が出来なくなります。

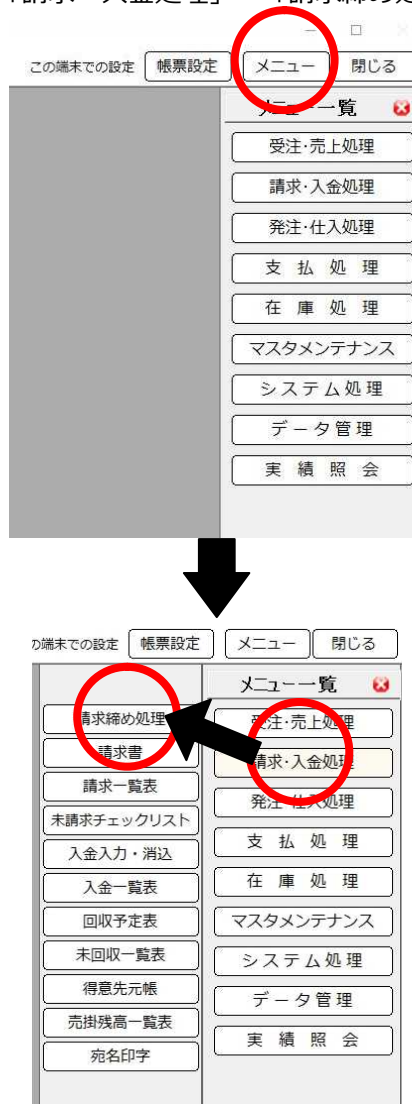
但し、伝票の修正や追加を行わなければならないこともあります。

その場合は、締め処理の取り消しを行うことで、操作を可能な状態に戻します。

締め処理の解除は、「システム処理」→「締切ログ情報」から行います。

請求締め処理をするには

請求締め処理は、メニュー一覧より「請求・入金処理」→「請求締め処理」で行えます。



請求締め処理初期画面

F1	F2	F3	F4 表示	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12 終了
----	----	----	-------	----	----	----	----	----	-----	-----	--------

請求締め処理

請求単位 締日請求 締めが済んでいない得意先のみ表示

締日 未 日

締切日付 2019/05/31 までに締めていない分

得意先CD ~

No	対象	前回締日	得意先CD	得意先名	回収日付	締め状況	情報
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						

指定する請求範囲の得意先の締切処理を行います

F4 表示

締め処理範囲の条件に従って、締切処理の一覧を明細に表示します

F12 終了

請求締め処理を終了します

締め処理範囲条件指定

請求締め処理範囲を指定した後に、F4 表示を押すことで処理範囲を確定します。

請求締め処理を行う上で指定できる項目は以下の通りです。

請求単位

締め切りを行う得意先の請求単位を選択します

選択出来る単位は、締日請求と随時請求の二つです。

これら単位については、得意先登録で設定した内容に準拠します。

締日

締日請求において、設定された締日を選択します

請求単位で締日請求を選んだ時に利用できます。

プルダウンでの選択式となり、選択出来る項目は得意先登録にて登録した内容を利用します。

締め日付

締め切りを行う日付を指定します

日付の指定は、直接入力かカレンダーからの指定になります。

ここで指定する日付切りの締め処理を行うことになります。

得意先 CD

締め切りを行う得意先の範囲を得意先 CD で指定します

左のボックスから右のボックス範囲での得意先を締め切り対象とします。

左が空白の場合は最初から、得意先 CD が指定された場合は指定された得意先 CD 以降の抽出を行います。

右が空白の場合は最後まで、得意先 CD が指定された場合は指定された得意先 CD 迄の抽出を行います

得意先 CD のボックスにカーソルがあるときは、

F3 得意先検索

が利用できます。

得意先検索では請求単位・締日の選択に基づいて、当てはまる得意先のみが表示されます。

締めが済んでいない得意先のみ表示

得意先表示の際に、締め切り済みの得意先を除外します

この項目にチェックが入っていない場合は、締め切り済みの得意先も範囲条件に当てはまれば検索結果に反映して表示を行います。

請求締め切り範囲指定後の表示と締め切り実行

F1 実行
F2
F3
F4
F5
F6
F7
F8
F9
F10
F11
F12 キャンセル

請求一覧表選択

請求単位 締めが済んでいない得意先のみ表示

締日 日

締め日付 までに締めていない分

得意先CD ~

No	対象	前回締日	得意先CD	得意先名	回収日付	締め状況	情報
1	<input checked="" type="checkbox"/>	2019/05/31	10001	大北倉庫	2019/07/31		
2	<input checked="" type="checkbox"/>		10002	有限会社オホーツク流水	2019/07/31		
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						
	<input type="checkbox"/>						

請求締め処理範囲を確定して F4 表示を押すと締め処理の実行画面となります。

指定範囲内に該当する得意先が存在するときに、明細欄にそれぞれの得意先の情報が表示されます。

各項目の内容は以下の通りです。

No

指定した処理範囲に該当する得意先の明細番号です

処理範囲結果表示の際は、総件数を表示する場所がありません。

処理範囲に該当した総件数は明細番号の最終番号で判断していただく必要があります。

未締め件数は締め済み得意先の上に必ず表示されますので、締め済み得意先の先頭の直前得意先の明細番号が、処理範囲内の未締め処理件数と判断することが出来ます。

対象

締切処理を行う得意先を選択する項目です

チェックボックスにチェックが入っている得意先のみ締切処理を行います。

処理範囲を表示した時点で範囲内に締め済み得意先がある場合は、チェックが外れている状態にして一覧に表示します。

締め済み得意先も含めて、もしくは締め済み得意先のみで締切処理を行うことは可能ですが、締め済み得意先は処理をスキップします。

前回締日

前回の締め切り日付を表示します

表示されている得意先が、指定した締め切り日付よりも前に締切処理を行っていた場合、その実行締日を表示します。

但し、締め切りを行った日が現在指定している締日と同日の場合は、前回締日を表示しません。

得意先 CD・得意先名

指定した請求範囲に該当する得意先情報を表示します

それぞれ、得意先入力で設定されている情報を表示します。

回収日付

締め切りを行う日付を元に回収日付を表示します

得意先入力で登録した締回収を元に回収日を算出します。

締め状況

指定した請求範囲に該当する得意先情報締め状況を表示します

ステータスとしては、締め済みか空白かの二つになります。

情報

指定した請求範囲に該当する得意先締め切り情報を表示します

初期表示では何も表示されていませんが、マウスカーソルを合わせると



図の様に四角のマークが表示されます。

このボタンをクリックすると締め情報照会画面として、過去その得意先に行った締め切り情報が表示されます。

締め情報照会



No	締め日付	締め日	実行日	実行時間	請求金額	締め解除日
1	2019/05/31	末日	2019/06/24	16:34:21	27,000	

請求締め処理にて範囲指定後、範囲内に該当した得意先の締め履歴を表示します

この画面では、履歴表示を行うのみです。

標準表示画面は、有効な締め切り情報を締め切り日付順に表示します。

締め解除した分も表示する

この項目にチェックすると、締め切り解除を行った締め切り情報を表示することが出来ます。

チェックを解除すると、最初の表示に戻ります。

F12 閉じるにて、この画面を閉じます。

締切処理の実行

それぞれの情報を確認し、対象欄にチェックが入っている得意先に対して条件に基づいて締め処理を行います。

締め処理の実行は、F1 実行を押します。

締め処理は件数に依存するので、件数が多い場合は時間がかかります。

締め処理後、画面は自動で閉じません。

締め状況に締め済みという文字が表示されますので、締切処理が行われていることを確認した後は

F12 キャンセルか、メニューから別の画面へ移動することで処理を終了します。

明細行は、得意先コード順で表示されます。

締切処理を対象欄のチェックで一つずつ行った場合、締め済みの表記が締め状況に表示されますが、締め切りが行われていない得意先が優先的に表示されますので、締め切り後は

未締め得意先 CD 順 > 締め済み得意先 CD 順

の形で明細行表示が変更されます。