

■ 7-1-5 仕入締め処理を行う

該当月の仕入締め処理を行います。この処理を実施することにより当月の仕入計上が行われます。

【出力できる帳票類】

・支払明細書

【ポイント】

- ・支払繰越処理の締日コード「99」は月次更新を行う前の作業となります。支払繰越処理の締日コード「99」を行いますと当月の追加処理が出来なくなります。処理される際は充分にご注意下さい。
- ・当メニューの処理を行う前に「7-1-4 仕入を計上する」でレンタル仕入データの作成を行って下さい。

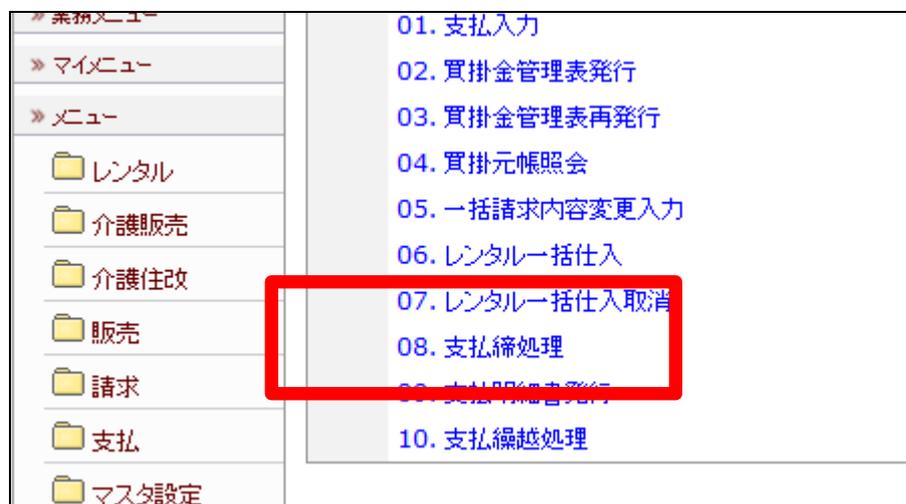
【作業の流れ】

		コード	メニュー	チェック欄
1.	締日コード	05	支払締め処理	<input type="checkbox"/>
2.	締日コード	05	支払明細書発行	<input type="checkbox"/>
3.	締日コード	05	支払繰越処理	<input type="checkbox"/>
4.	締日コード	10	支払締め処理	<input type="checkbox"/>
5.	締日コード	10	支払明細書発行	<input type="checkbox"/>
6.	締日コード	10	支払繰越処理	<input type="checkbox"/>
7.	締日コード	15	支払締め処理	<input type="checkbox"/>
8.	締日コード	15	支払明細書発行	<input type="checkbox"/>
9.	締日コード	15	支払繰越処理	<input type="checkbox"/>
10.	締日コード	20	支払締め処理	<input type="checkbox"/>
11.	締日コード	20	支払明細書発行	<input type="checkbox"/>
12.	締日コード	20	支払繰越処理	<input type="checkbox"/>
13.	締日コード	25	支払締め処理	<input type="checkbox"/>
14.	締日コード	25	支払明細書発行	<input type="checkbox"/>
15.	締日コード	25	支払繰越処理	<input type="checkbox"/>
16.	締日コード	99	支払締め処理	<input type="checkbox"/>
17.	締日コード	99	支払明細書発行	<input type="checkbox"/>
18.			支払繰越処理、締日コード「99」は行わないで下さい。	<input type="checkbox"/>

1.
「支払」メニューをクリックします。



2.
メニューが展開されますので、「支払締め処理」メニューを選択します。



3.
支払締め処理の画面が表示されます。

The screenshot shows the '支払締め処理' (Payment Closing) screen. At the top, it says '対象事業者 株式会社〇〇貸与事業' (Target Business: Company OO Lending Business). Below that, it says '支払の締め処理を行います。' (We will perform the closing processing of the payment.). There are two input fields: '締めコード' (Closing Code) and '今回支払締め日付' (This time payment closing date). At the bottom, there is a large text area with a placeholder: 'の支払締め処理を行います。' (We will perform the closing processing of the payment.).

4.
「次の画面へ」をクリックします。



5.
締めコード欄に「05」が表示されます。



6.
「更新する」をクリックします。

【ポイント】

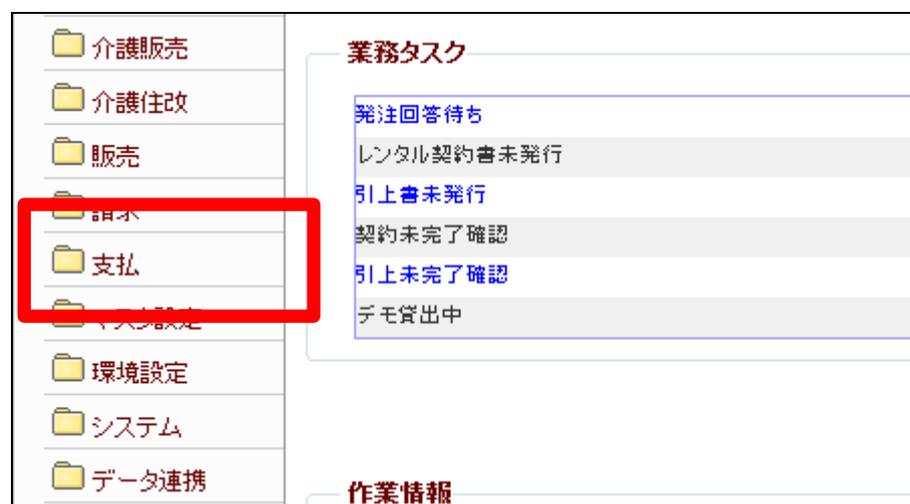
この締め処理は、該当月の5日の仕入データの締め処理を行っています。



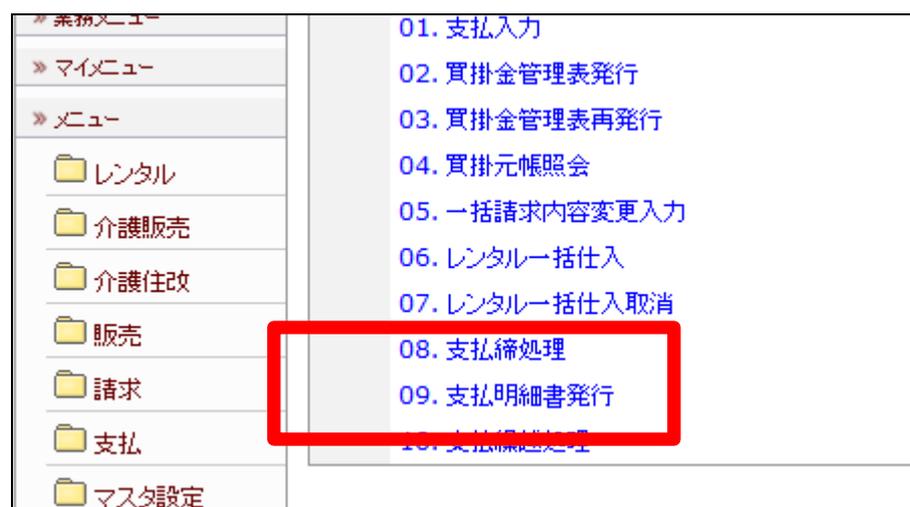
7.
5日の支払締め処理が終了しました。



8.
「支払」メニューをクリックします。



9.
メニューが展開されますので、「支払明細書発行」メニューを選択します。



10.
支払明細書発行の画面が表示されます。

11.
「次の画面へ」をクリックします。

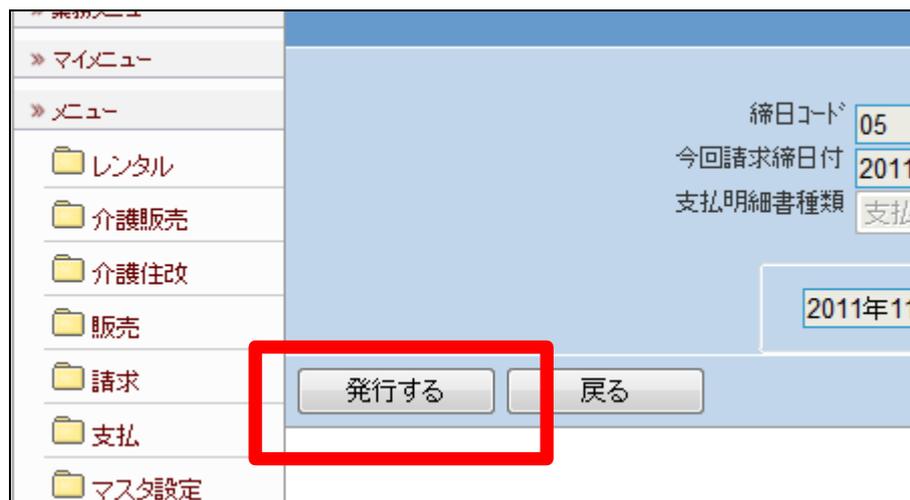
12.
締日コード欄に「05」が表示されます。

13.

「発行する」をクリックします。

【ポイント】

この発行処理は、該当月の5日の
支払明細書発行を行っています。



14.

「該当データが存在しませんで
した」のエラーメッセージが表示され
て、締日コード「05」日の支払明細
書発行処理が完了しました。

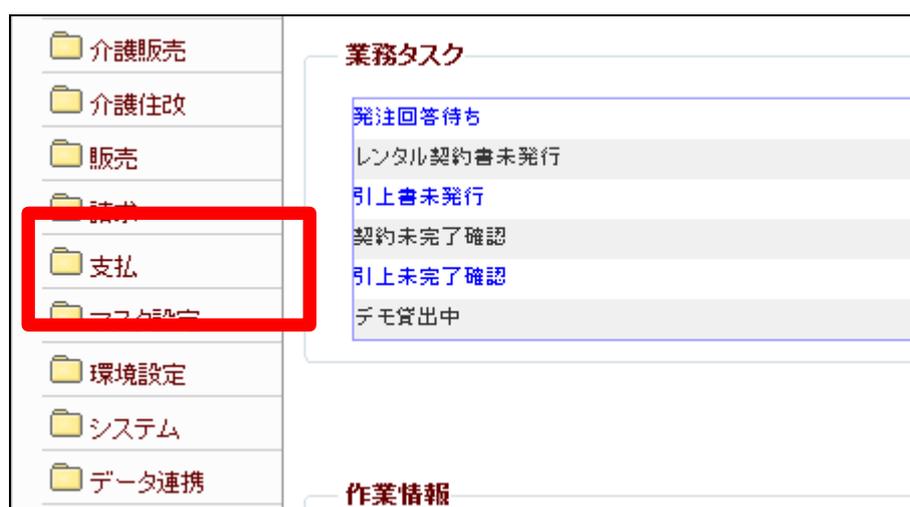
【ポイント】

5日締め仕入が存在しないた
め、上記のエラーが表示されま
す。エラー表示されますが処理は
終了しております。

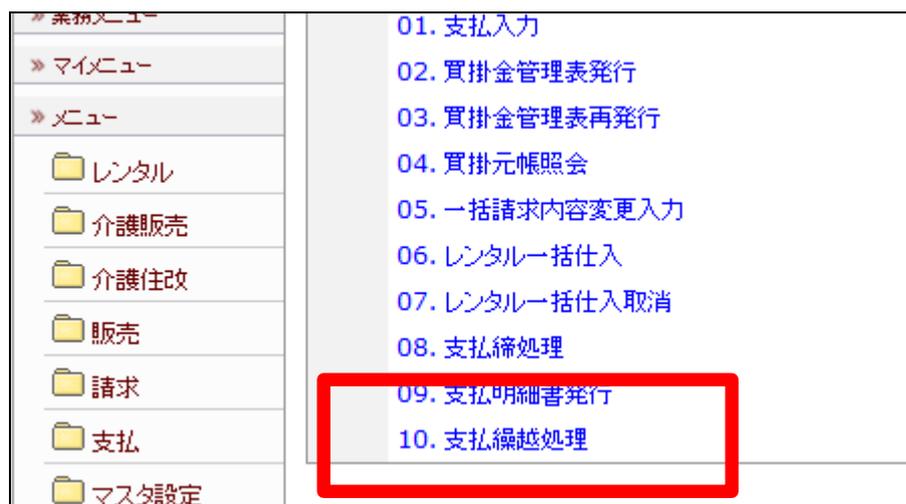


15.

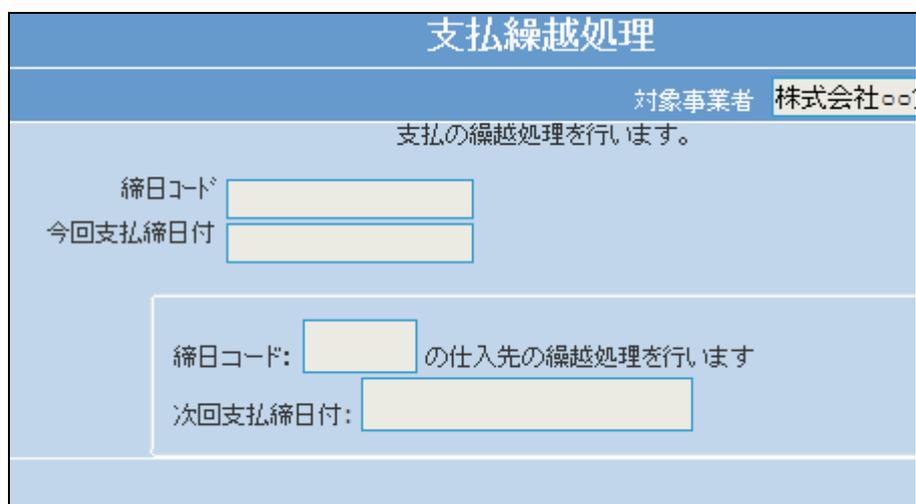
「支払」メニューをクリックします。



16.
メニューが展開されますので、「支払繰越処理」メニューを選択します。



17.
支払繰越処理の画面が表示されます。



18.
「次の画面へ」をクリックします。



19.
締日コード欄に「05」が表示されま
す。

20.
「更新する」をクリックします。

【ポイント】

この処理は、該当月の5日の仕入
データの支払繰越処理を行ってい
ます。

21.
支払繰越処理が完了しました。

この処理のあと、1に戻り「支払締
め処理」の締日コード「10」を処理
します。

22.

「支払締め処理」メニューの締めコード「10」の画面です。

処理メニューと締めコードは必ずご確認ください。

23.

「更新する」をクリックします。

【ポイント】

この締め処理は、該当月の10日の仕入データの締め処理を行っています。

24.

10日の支払締め処理が終了しました。

処理が終われば「支払明細書発行」メニューへ進みます。

25.

「支払明細書発行」メニューの締日コード「10」の画面です。

処理メニューと締日コードは必ずご確認下さい。

26.

「次の画面へ」をクリックします。

27.

締日コード欄に「10」が表示されます。

28.
「発行する」をクリックします。

【ポイント】

この発行処理は、該当月の10日の支払明細書発行を行っています。

The screenshot shows a software menu on the left with options like '業務メニュー', 'マイメニュー', and 'メニュー'. Under 'メニュー', there are folders for 'レンタル', '介護販売', '介護住改', '販売', '請求', '支払', and 'マスタ設定'. On the right, there are input fields for '締日コード' (10), '今回請求締日付' (2011), and '支払明細書種類' (支払). At the bottom right, there is a date field showing '2011年11'. Two buttons, '発行する' and '戻る', are visible at the bottom, with '発行する' highlighted by a red rectangular box.

29.
「該当データが存在しませんでした」のエラーメッセージが表示されて、締日コード「10」日の支払明細書発行処理が完了しました。

【ポイント】

10日締め仕入が存在しないため、上記のエラーが表示されます。エラー表示されますが処理は終了しております。

This screenshot is similar to the previous one, but the '発行する' button is no longer highlighted. Instead, a red rectangular box highlights an error message in the bottom right area: '• 該当データがありません。' (No data found).

処理が終われば「支払繰越処理」メニューへ進みます。

30.
「支払繰越処理」メニューの締日コード「10」の画面です。

処理が終われば「請求締処理」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ずご確認下さい。

The screenshot shows a screen titled '支払繰越処理' (Payment Carryover Processing). At the top right, it says '対象事業者 株式会社○○'. Below that, it says '支払の繰越処理を行います。' (We will carry over the payment processing). There are input fields for '締日コード' (10) and '今回支払締日付'. At the bottom, there are more input fields for '締日コード' and '次回支払締日付', with a label indicating 'の仕入先の繰越処理を行います' (Carry over processing for the purchase destination).

31.
「次の画面へ」をクリックします。

The screenshot shows a software interface with a menu on the left side containing items like 「メニュー」, 「レンタル」, 「介護販売」, 「介護住改」, 「販売」, 「請求」, 「支払」, 「マスタ設定」, and 「環境設定」. The main area on the right has a light blue background with several input fields: 「締日コード」, 「今回支払締日付」, 「締日コード」, and 「次回支払締日」. A button labeled 「次の画面へ」 is highlighted with a red rectangular box.

32.
締日コード欄に「10」が表示されます。

The screenshot is titled 「支払繰越処理」. It shows the 「対象事業者」 as 「株式会社○○○」. Below this, there is a message: 「支払の繰越処理を行います。」. The 「締日コード」 field contains the value 「10」 and is highlighted with a red rectangular box. The 「今回支払締日付」 field shows 「2012/01/10」. Below the main form, a summary box displays 「締日コード: 10」 and 「次回支払締日付: 2012年02月10日」.

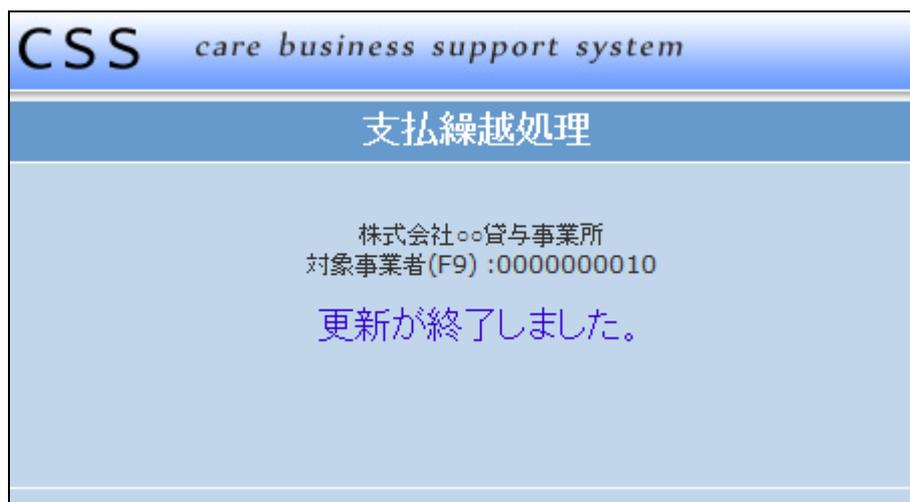
33.
「更新する」をクリックします。

【ポイント】
この処理は、該当月の10日の仕入データの支払繰越処理を行っています。

This screenshot is similar to the previous one, showing the same menu and main area. The 「締日コード」 field now contains 「10」 and 「今回支払締日付」 is 「2011/1」. At the bottom of the main area, there are two buttons: 「更新する」 and 「戻る」. The 「更新する」 button is highlighted with a red rectangular box.

34.

支払繰越処理が完了しました。
処理が終われば「請求締処理」メニューへ進みます。

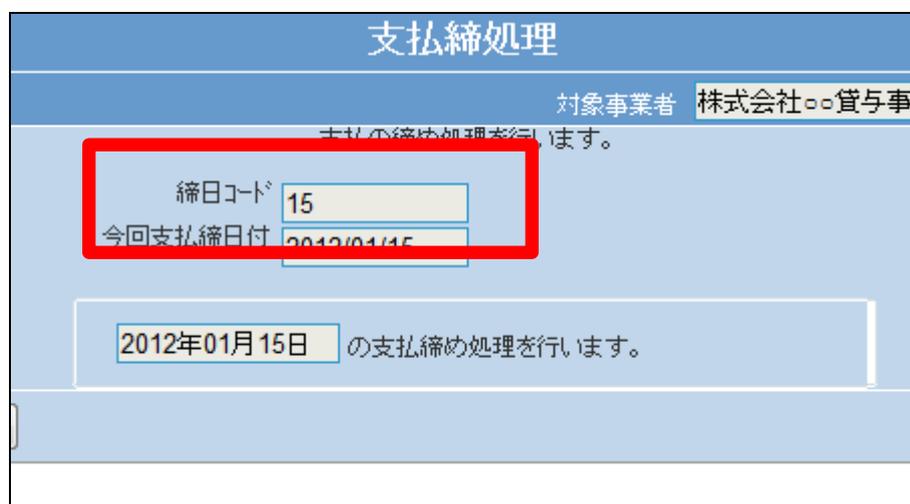


35.

「支払締め処理」メニューの締日コード「15」の画面です。

処理が終われば「支払明細書発行」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ず
ご確認下さい。

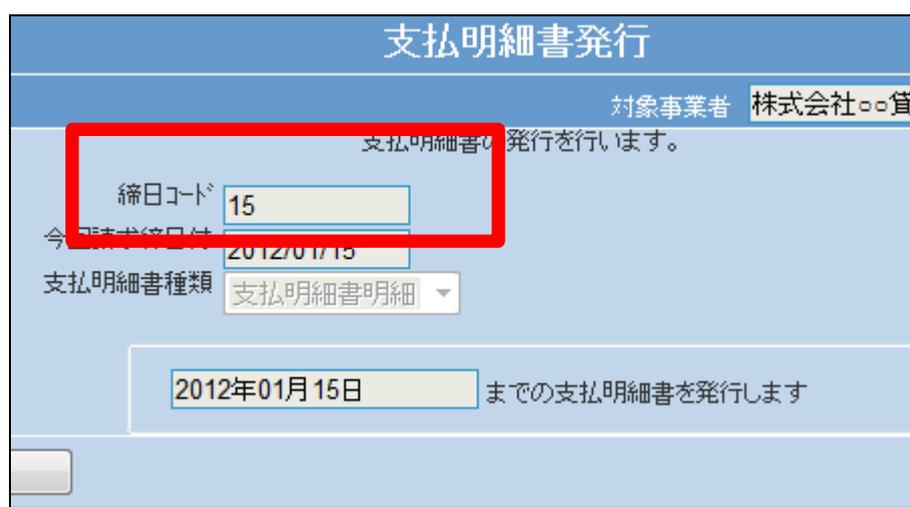


36.

「支払明細書発行」メニューの締日コード「15」の画面です。

処理が終われば「支払繰越処理」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ず
ご確認下さい。



37.

「支払繰越処理」メニューの締日コード「15」の画面です。

処理が終われば「支払締め処理」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ずご確認下さい。

38.

「支払締め処理」メニューの締日コード「20」の画面です。

処理が終われば「支払明細書発行」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ずご確認下さい。

39.

「支払明細書発行」メニューの締日コード「20」の画面です。

処理が終われば「支払繰越処理」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ずご確認下さい。

40.
「支払繰越処理」メニューの締日コード「20」の画面です。

処理が終われば「支払締め処理」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ずご確認下さい。

41.
「支払締め処理」メニューの締日コード「25」の画面です。

処理が終われば「支払明細書発行」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ずご確認下さい。

42.
「支払明細書発行」メニューの締日コード「25」の画面です。

処理が終われば「支払繰越処理」メニューへ進みます。

処理メニューと締日コードは必ずご確認下さい。

43.

「支払繰越処理」メニューの締めコード「25」の画面です。

処理が終われば「支払締め処理」メニューへ進みます。

処理メニューと締めコードは必ずご確認下さい。

44.

「支払」メニューをクリックします。

45.

メニューが展開されますので、「支払締め処理」メニューを選択します。

46.
支払締め処理の画面が表示されます。

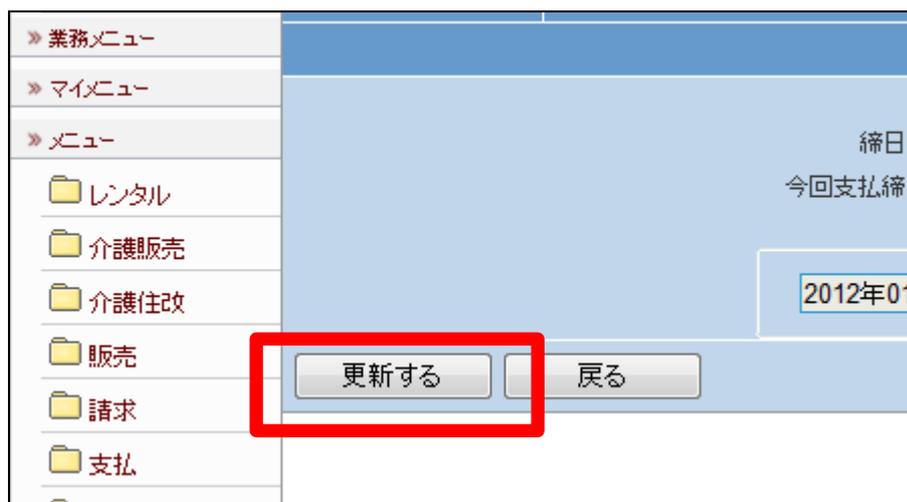
47.
「次の画面へ」をクリックします。

48.
「支払締め処理」メニューの締めコード「99」の画面です。

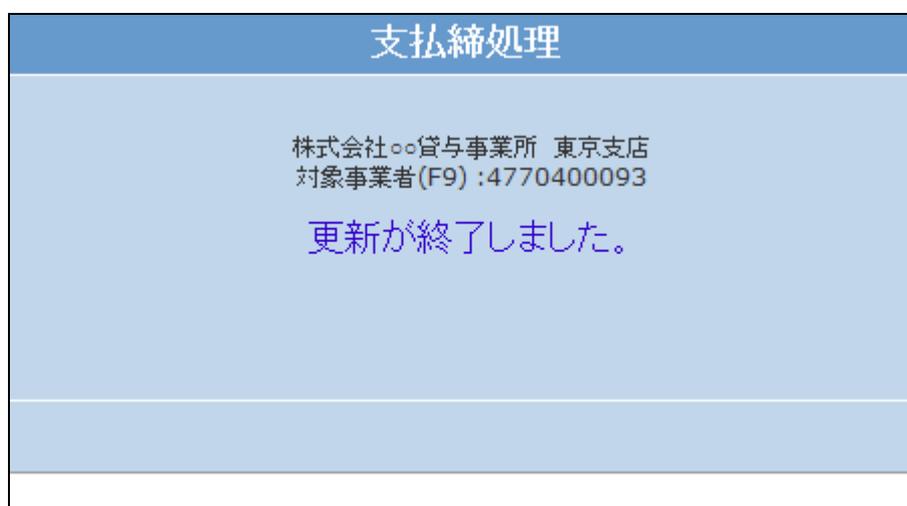
49.
「更新する」をクリックします。

【ポイント】

この締め処理は、該当月の月末日の仕入データの仕入締め処理を行っています。



50.
月末日の仕入締め処理が終了しました。

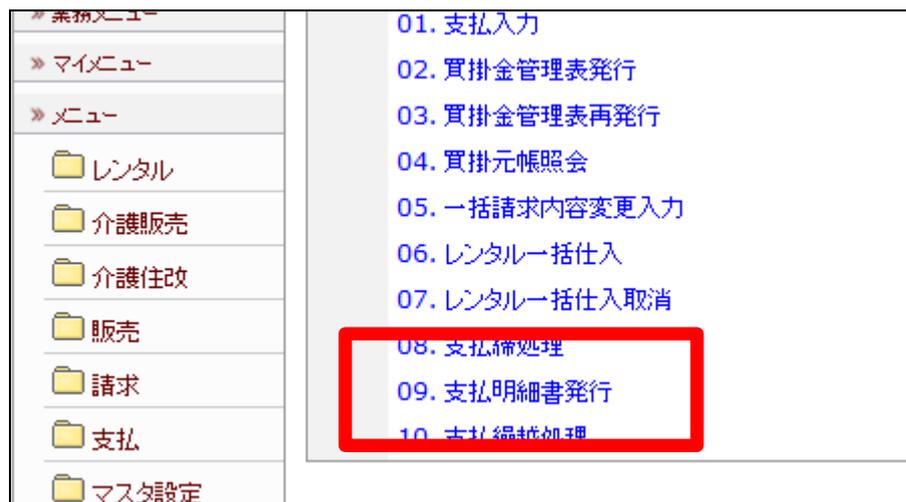


51.
「支払」メニューをクリックします。



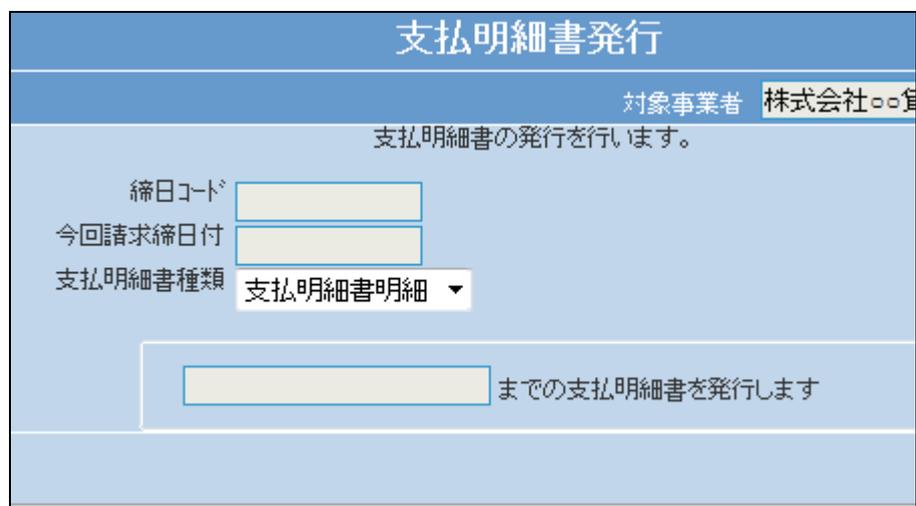
52.

メニューが展開されますので、「支払明細書発行」メニューを選択します。



53.

支払明細書発行の画面が表示されます。



54.

「次の画面へ」をクリックします。



55.
「支払明細書発行」メニューの締日
コード「99」の画面です

56.
「発行する」をクリックします。

【ポイント】

この発行処理は、該当月の月末日の仕入データの仕入明細書発行を行っています。

この後、支払繰越処理の締日コード「99」は行わないで下さい。締日コード「99」は月次更新を行う前の作業となりますのでご注意下さい。

57.
「該当データが存在しませんでした」のエラーメッセージが表示されて支払締め処理が完了しました。