

■9-1-2 請求締め処理を行う

該当月の請求書を発行するために請求締め処理を行います。この処理を実施することにより売上データから請求データが作成されます。

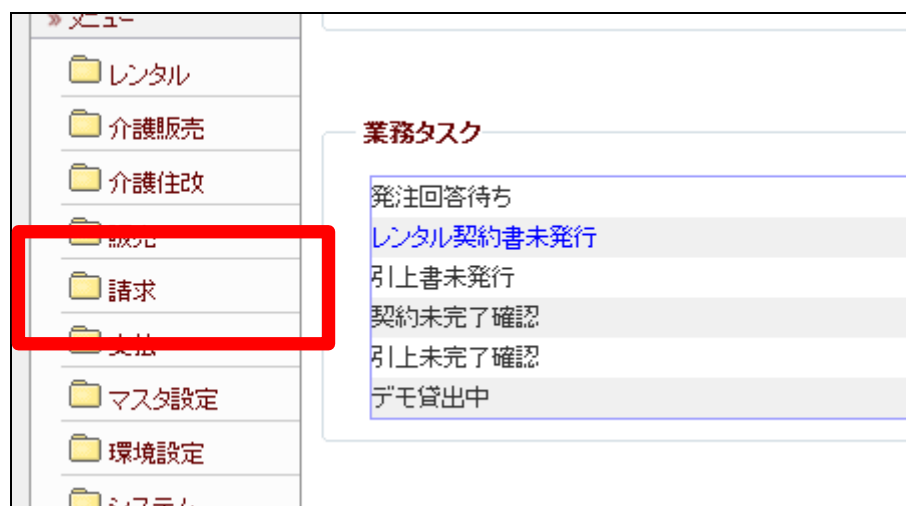
【ポイント】

締め日コードは次のように表示されます。

5日の場合	→	締め日コード「05」
10日の場合	→	締め日コード「10」
15日の場合	→	締め日コード「15」
20日の場合	→	締め日コード「20」
25日の場合	→	締め日コード「25」
月末日の場合	→	締め日コード「99」

1.

「請求」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、「請求締め処理」メニューを選択します。



3.
請求締め処理画面が表示されます。

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。

【ポイント】

この締め処理は、該当月の5日の売上を締めて売上データを作成する処理を行っています。

6.
5日の請求締め処理を行います。

5日の請求締め処理を行う場合は「更新する」をクリックします。

締め処理を中止する場合は「戻る」をクリックします。

このスクリーンショットは、請求締め処理の画面を示しています。左側のメニューには「更新する」と「戻る」のボタンがあり、これらが赤い枠で囲まれています。右側のメインエリアには、締めコードが「05」、今回請求締め日付が「2011/12/05」、そして2011年の日付選択が表示されています。

7.
5日の請求締め処理が完了しました。

【ポイント】

このあと「9-1-3 請求書の発行を行う」と「9-1-4 請求繰越処理を行う」を処理した後、この章の1に戻り処理を進めると締めコードは「10」に変わっています。

このスクリーンショットは、請求締め処理が完了した後の画面を示しています。タイトルは「請求締め処理」です。会社名「株式会社○○貸与事業所」と処理対象支援事業者番号「0000000001」が表示されています。中央には「更新が終了しました。」というメッセージが示されています。