

# Ass 酒店販売管理(仕入)

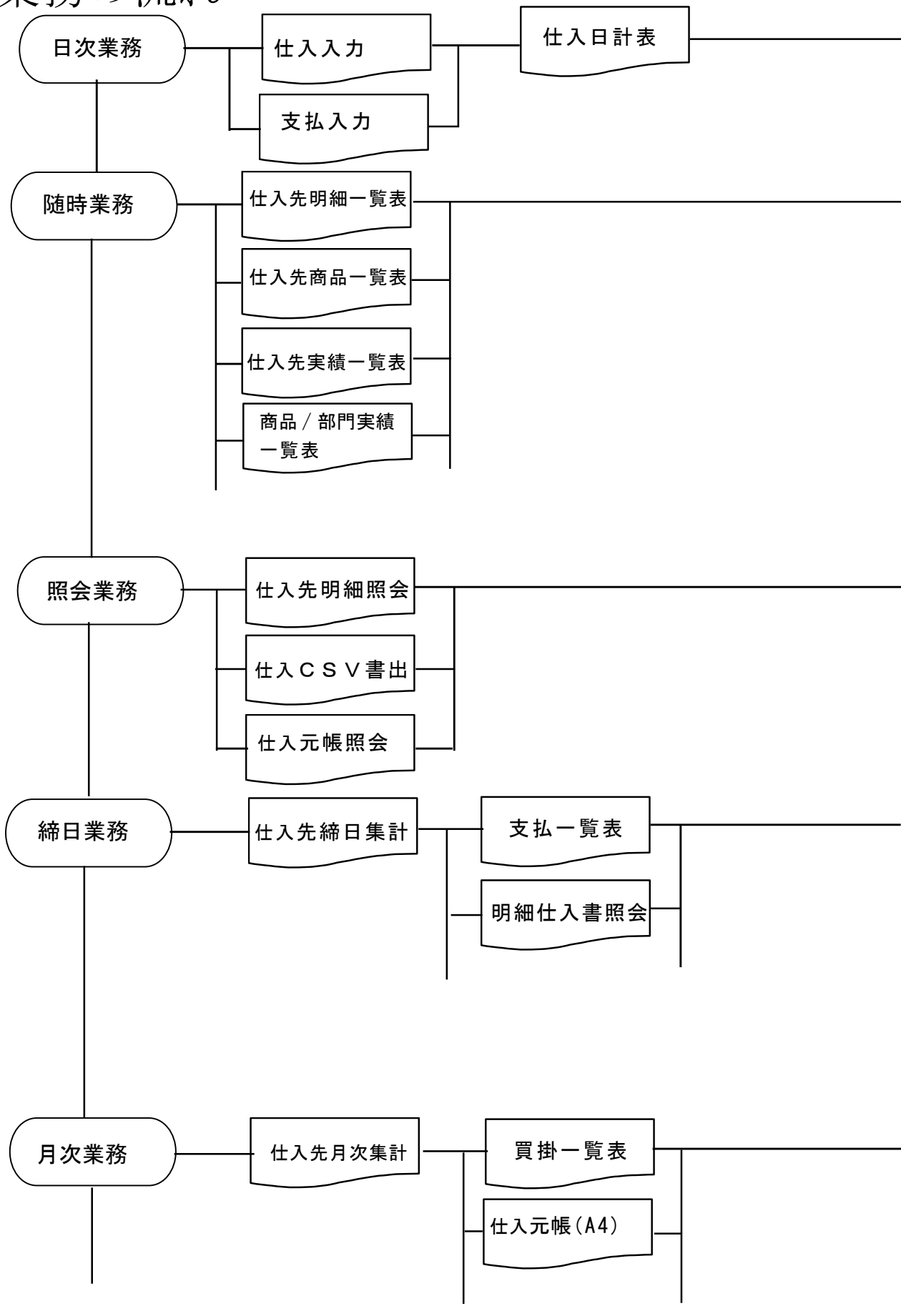
操作説明書

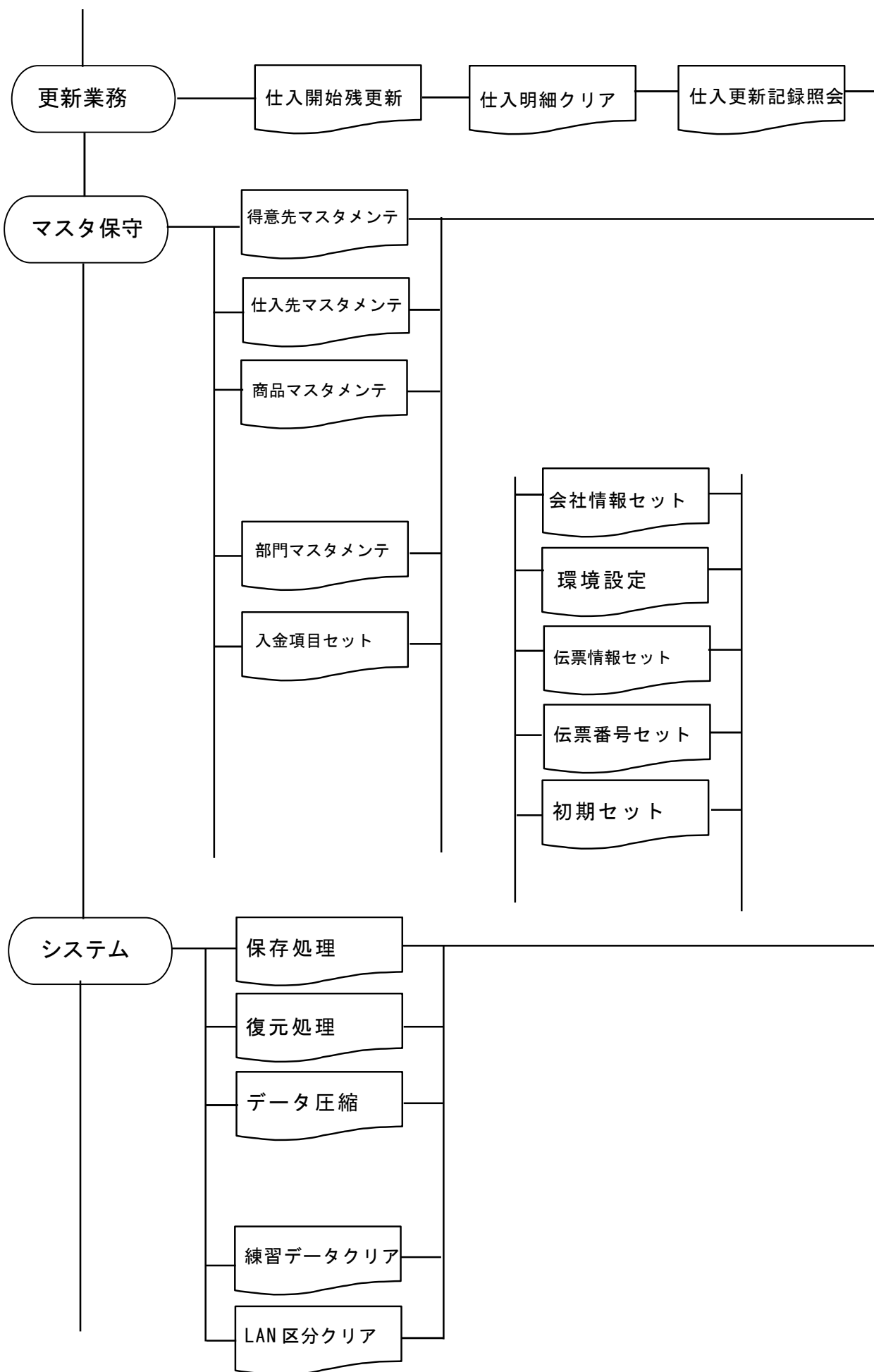
# 目次

業務の流れ .....	4
1 開始 .....	6
2 日常業務 .....	8
2-1 仕入入力 .....	8
2-2 伝票照会 .....	10
2-3 仕入先照会 .....	11
2-4 商品照会 .....	13
2-5 支払入力 .....	14
2-6 仕入日計表 .....	15
3 随時業務 .....	16
3-1 仕入明細一覧表 .....	16
3-2 仕入先商品一覧表 .....	18
3-3 仕入先実績表 .....	20
3-4 商品 / 部門仕入実績表 .....	22
3-5 仕入 / 商品月別実績表 .....	24
4 照会業務 .....	26
4-1 仕入先明細照会 .....	26
4-2 仕入明細CSV書出 .....	27
4-3 仕入元帳照会 .....	28
5 締日業務 .....	30
5-1 仕入先締日集計 .....	30
5-2 支払一覧表 .....	32
5-3 明細仕入書照会 .....	34
6 月次業務 .....	35
6-1 仕入先月次集計 .....	35
6-2 買掛一覧表 .....	36
6-3 仕入元帳 (A4) .....	38

7	更新業務 .....	40
7-1	仕入開始残高更新 .....	40
7-2	仕入明細クリア .....	41
7-3	仕入更新記録照会 .....	41
8	マスタ保守 .....	42
8-1	マスタメンテの処理選択 .....	42
8-2	仕入先マスタメンテ .....	43
8-3	仕入先契約単価メンテ .....	46

# 業務の流れ





# 1 開始

## 起動手順

パソコンの電源をONにします。

しばらくして、デスクトップ画面が表示されたら  
酒店販売管理のアイコンをダブルクリックして 起動します。

酒店販売管理を起動すると図1-1のような画面が開きます。

F1からF8キーを押すか、マウスでタブをクリックすると業務選択ができます。

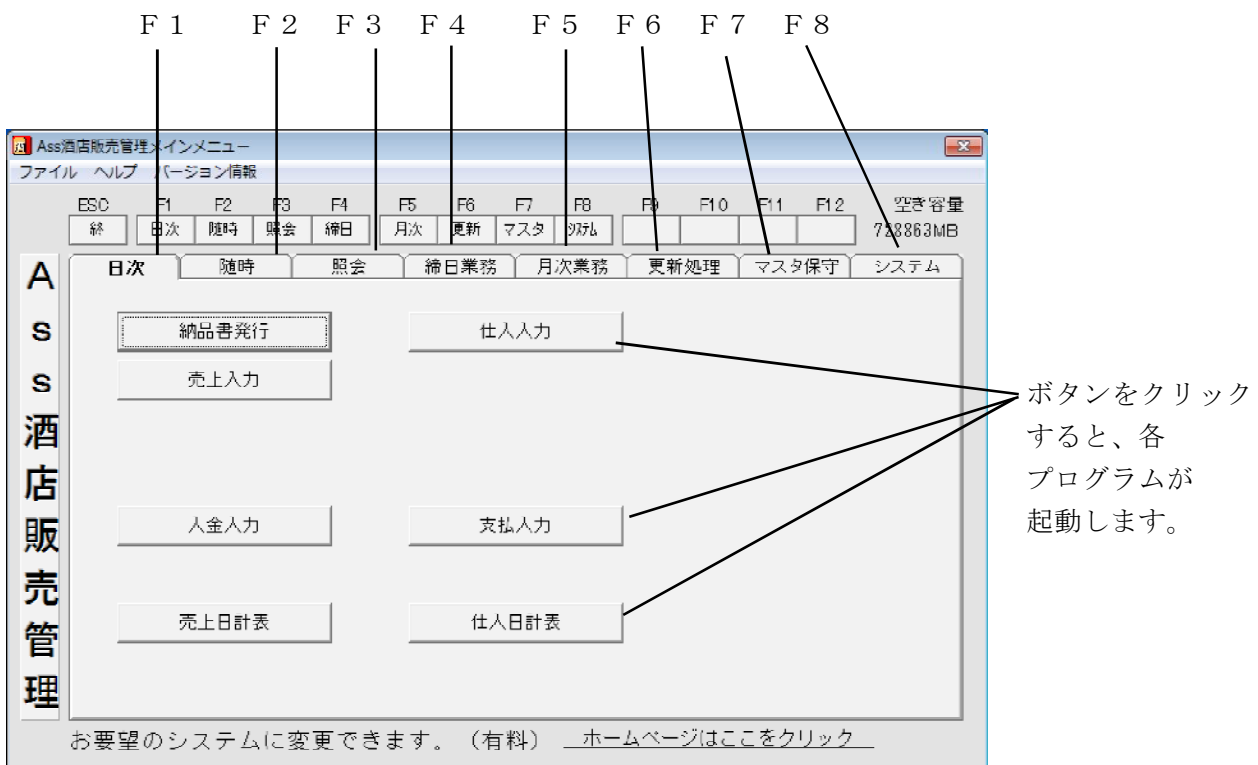


図 1 - 1

## 終了手順

業務終了時は、ESCキーを押すと図1-2のように終了確認ではいを押せば終了します。  
いいえなら、終了しません。

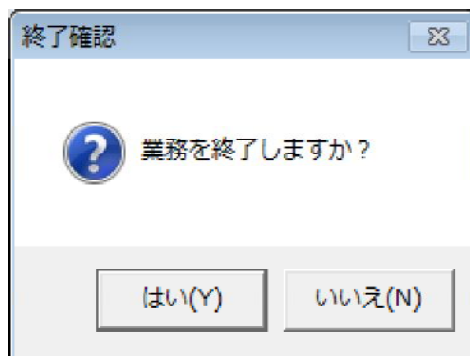


図 1 - 2

終了時にデータをバックアップします。

バックアップ保存後 終了(F8) をクリックすると バックアップが起動します。

(外部ディスクに保存は9-1保存処理を参照のこと)

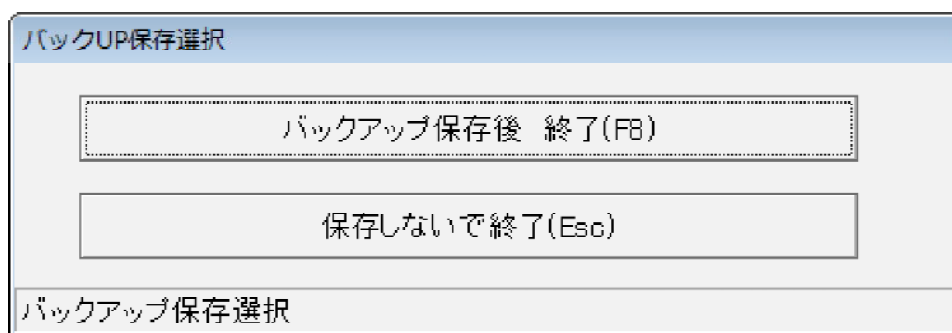


図 1 - 3

保存を実行すると バックアップ完了後 図1-4のように 表示されます。

OKを押すと終了します。

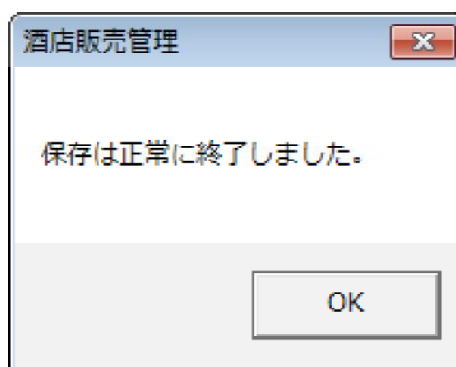


図 1 - 4

## 2 日常業務

### 2-1 仕入入力

図 2-1

- 1 伝票区分      1 仕入   2 返品  
ここにカーソルがある時に F 1 か + キーを押すと  
伝票照会（訂正、削除）ができます。（2-2 参照）
- 2 発行年月日      発行年月日を入力
- 3 伝票 NO      伝票 NO を入力（日付の日を入力後   - キーで伝票 NO 訂正）
- 4 仕入先コード      登録されている仕入先コードを入力  
F 2、+ キーで照会できます（2-3 参照）  
F 4 キーで新規作成できます。
- 5 仕入先名      仕入先名を入れて
- 6 部署名      部署名を入れて
- 7 担当者コード      （変更可能に設定時）担当コードを入力（F 1、+ キーで照会できます）
- 8 商品コード      登録されている商品コードを入力  
F 2、+ キーで照会できます（2-4 参照）
- 9 商品名      商品名を入力
- 10 数量      数量を入力
- 11 単位選択      1=ケース   0   or   空打ち=バラ
- 12 単価      単価を入力（単位選択でバラ、ケース単価を切り替えます）  
F 2、+ キーで単価履歴照会
- 13 金額      数量 x 単価が 0 の時   金額の直接入力できます。
- 14 備考      備考を入力

#### 各ファンクションキーの説明

E S C	プログラムの終了	
F 2	伝票照会	入力済みの仕入データの照会
F 4	新規マスタ	仕入先、商品マスタの新規作成 単価登録
F 5	行削除	明細行に1行の削除
F 6	行クリア	明細行に1行のクリア (空白になります)
F 8	行挿入	明細行に1行を挿入
F 9	クリア	表示されているデータをクリア (空白)
F 1 0	削除	入力済みデータをディスクから削除します この操作で、伝票照会で呼出できなくなります。
F 1 2	確定、訂正	このキーでデータが保存されます

各入力は E n t e r キーで決定  
前行に戻るには ↑ キーを 押してください。

### 伝票訂正、削除方法

発行年月日で F 2 か+キーを押して 伝票照会で削除する伝票を選択します。  
訂正、削除するデータが表示されます。(2-2 参照)

ここで、F 10を押すと伝票削除します。  
削除しますか?ではいを押すと  
削除されます。

訂正は、訂正項目まで カーソルを送り  
訂正後 F 1 2 訂正を押せば 訂正されます。

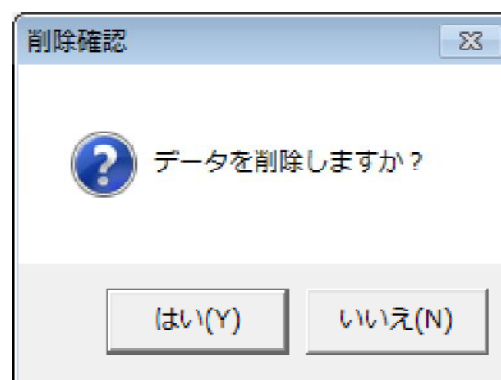


図 2 - 2

## 2-2 伝票照会

発行年月日	区分	伝票NO	仕入先コード	仕入先名	部署名	金額
2018/02/02	仕入	00000012	002	橋本商店(株)		77,760
2018/02/01	仕入	00000011	001	田中商事(株)		66,000
2018/01/03	仕入	00000007	001	田中商事(株)		1,000
2018/01/10	仕入	00000008	001	田中商事(株)		58,000

伝票NOを8.0で入力

図 2 - 3

伝票区分でF 2、+を押すと図 2 - 3 の画面が開きます。 今まで入力した仕入データで指定範囲日付のデータを表示します。

訂正再発行したい伝票を選択して（カーソルキーで黒く反転させる）Enter キーを押すと表示されます。もしくは、マウスでダブルクリックする。

選択しないときは、ESC キー

データが多くて内容をしぼりこむには、検索キー（F 12）を押して

仕入先コードを入力するか、（入力しないときは、全仕入先）

開始日と終了日間を抽出して表示します。

伝票NOを直接入力すると そのNOのみ表示されます。

各ファンクションキーの説明

ESC プログラムの終了

F 1 2 検索

伝票NO、仕入先コードをクリア

## 2-3 仕入先照会

図 2-4

↑↓で選択 PageUp PageDown でページ送り  
Enter キーで確定  
もしくは、マウスでダブルクリックで確定します。

### 照会の絞り込み方法

コード、検索キーに入力すると各データの絞りこみができます。  
コードと検索キーの一致するデータを絞りこみます。空白は未入力は全件検索  
例) 検索キー タ なら 各マスタの検索キーが タ のところのみが表示されます

図 2-5

例) 電話番号を入力すると 入力した電話番号から始まる仕入先のみが表示されます

仕入先照会

ESC 終

順指定  
 コード順  検索キー順 F12 検索

コード   コード無し  コード有り

検索キー   検索無し  検索有り

電話番号 7777-5  電話無し  電話有り

検索キーIME  
 無し  オン  オフ  オフ固定  全角ひらがな  
 全角カタカナ  半角カタカナ  全角英数  半角英数

仕入先コード	仕入先名	部署名	住所1	締日	税区
002	橋本商店(株)		〇〇県〇〇市〇〇町3	31	2

電話番号を半角数値14桁以内で入力

図 2 - 6

## 2-4 商品照会

商品照会

ESC  
終

グループ   グループ無し  グループ有り

コード   コード無し  コード有り

検索キー   検索無し  検索有り

検索品名

商品マスタ  契約単価 切替(F1) F12 検索

順指定  
 コード順  検索キー順 切替(F2)

検索キーIME  
 無し  オン  オフ  オフ固定  全角ひらがな  
 全角カタカナ  半角カタカナ  全角英数  半角英数

在庫管理区分しないものを表示  
 表示しない  表示する

コード	商品名	容量	入数	バラ単価	ケース単価	GP	税	税率	委託コード
001	麒麟ビール 350	350	24	150	3,000	0		率 1	06010350
002	アサヒビール 350	350	24	150	3,600	0		率 1	06010350
003	麒麟ビール 500	500	24	200	4,800	0		率 1	06010500
004	アサヒビール 500	500	24	200	4,800	0		率 1	06010500
101	清酒 1.8L	1,800	6	1,200	7,200	0		率 1	01011800
102	清酒A 1.8L	1,800	6	1,100	6,600	0		率 1	01011800
103	清酒B 1.8L	1,800	6	1,200	7,200	0		率 1	01011800
104	清酒C 1.8L	1,800	6	800	4,800	0		率 1	01011800
201	サントリー 山崎	700		10,000	0	0		率 1	09010500
202	サントリー 白州	700		3,000	0	0		率 1	09010500

グループを1~999で入力 0は無指定

図 2-7

↑↓で選択 PageUp PageDown でページ送り

Enter キーで確定

もしくは、マウスでダブルクリックで確定します。

グループ、コード、検索キーに入力すると各データの絞りこみができます。

グループ、コードと検索キーの一致するデータを絞りこみます。空白は未入力は全件検索  
検索品名を入力すると、あいまいで検索できます。

右上に商品マスタ 契約単価を切り替えすると 登録されているもののみ表示します。

F 1 ボタンで切り替えできます。

## 2-5 支払入力

支払入力

ESC F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12

終 クリア 削除 訂正

発行年月日 2018/02/20 伝票NO 9 伝票NOを変更するには日で(-)キー

仕入先コード 001 田中商事(株)

前回支払残 63,720 2018/01/31

コード	項目名	種別	金額	CD	備考
0	現金支払	支払	63,720	1	
	合計		63,720		

Enterキーで決定 +、F1キーで照会 ↑キーで前項目移動  
 コード入力時 Deleteキーで 1行取り消し  
 F12キーで締め  
 発行年月日を8.0で入力

図 2-8

- 1 発行年月日 入金年月日を入力
- 2 伝票NO 伝票NOを入力 新規作成時は自動でNOがカウントUPします。  
日付の日を入力時に一キーで伝票NO訂正できます。
- 3 仕入先コード 登録されている仕入先コードを入力 F2, +キーで照会できます
- 4 支払コード 登録されている支払コードを入力 F2, +キーで照会できます
- 5 金額 入金額を入力
- 6 備考 備考を入力

### 各ファンクションキーの説明

- |     |          |   |
|-----|----------|---|
| ESC | プログラムの終了 |   |
| F2  | 伝票照会     | 入力済みの入金データの照会                                 |
| F9  | クリア      | 表示されているデータをクリア (空白)                           |
| F5  | 行削除      | 1行を削除します                                      |
| F10 | 削除       | 入力済みデータをディスクから削除します<br>この操作で、伝票照会で呼出できなくなります。 |
| F12 | 確定、訂正    | このキーでデータが保存されます                               |

訂正削除方法は 入金入力と同じです。

年月日でF2, +キーで伝票照会で伝票を選択し F10 削除

訂正後 F12の訂正

## 2-6 仕入日計表

図 2 - 9

- |          |   |         |              |
|----------|---|---------|--------------|
| 1 明細合計選択 | ボタンで明細表か合計表を選択  |         |              |
| 2 開始コード  | 開始仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます                             |         |              |
| 3 終了コード  | 終了仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること |         |              |
| 4 開始年月日  | 開始年月日を入力  |         |              |
| 5 終了年月日  | 終了年月日を入力  |         |              |
| 6 選択     | 全   | 全てを印刷   | 合計表では表示されません |
|          | 仕入のみ  | 仕入のみを印刷 |              |
|          | 支払のみ  | 支払のみを印刷 |              |
| 6 印刷     | 仕入日計表を印刷  |         |              |
| プレビュー    | 印刷イメージで表示します  |         |              |
| ESC      | 印刷しないで終了  |         |              |

## 注意

仕入日計表は必ず毎日発行してください。  
 入力データを確認して、間違っていれば、訂正処理で訂正後  
 再度仕入日計表を発行後  
 この書類を保存（ファイルに綴じる）してください。  
 データが壊れたときは、印刷書類のみが有効となります。  
 必ず **入力したデータは書類で残すようにしてください。**

# 3 随時業務

## 3-1 仕入明細一覧表

仕入先明細一覧表

開始コード

終了コード

開始年月日 2017/10/14

終了年月日 2018/04/17

横補正(mm) 0.00

縦補正(mm) 0.00

プリンタ選択

終了(ESC)      プレビュー(F11)      印刷(F12)

コードを入力 全件印刷は無指定 照会(+ or F2 or ダブルクリック)

図 3 - 1

- 1 仕入開始コード 開始仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます
- 2 仕入終了コード 終了仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます  
全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること
- 3 開始年月日 開始年月日を入力
- 4 終了年月日 終了年月日を入力
- 5 印刷 仕入先明細一覧表を印刷  
プレビュー 印刷イメージで表示します  
E S C 印刷しないで終了

## 印刷の中断方法



図 3 - 2

印刷中は図 3 - 2 の様に表示されます。

中止ボタンをマウスをクリックするか、F 1 キーを押します。

全印刷は、同様に中断できます。

※※ 仕入先明細一覧表 ※※

2018年 4月 12日

1頁

[\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*]  
[ 2017/10/14 ~ 2018/4/17 ]

コード	仕入売名	発行年月日	区分	仕票NO	行	商品コード	商品名	数量	入数	数量	単位	単価	金額	註	摘要
	<b>田中商事(株)</b>														
	2018/01/03	仕入		7	1		キリンビール	350	24	1	ケース	1,000	1,000	8	
	2018/01/10	仕入		8	1		キリンビール	500	24	10	ケース	4,800	48,000	8	
		仕入		2			キリンビール	350	24	10	ケース	1,000	10,000	8	
	2018/01/20	支払		7	1		現金支払						50,000		
	2018/01/31	仕税		9999999	1		消費税						4,720		
	2018/02/01	仕入		11	1		キリンビール	350	24	30	ケース	1,000	30,000	8	
		仕入		2			アサヒビール	350	24	10	ケース	3,600	36,000	8	
	2018/02/20	支払		9	1		現金支払						63,720		
	2018/02/28	仕税		9999999	1		消費税						5,280		
							※※ 仕入小計 ※※						126,000		
							※※ 消費税小計 ※※						10,000		
							※※ 支払小計 ※※						113,720		
	<b>橋本商店(株)</b>														
	2018/01/20	支払		8	1		現金支払						60,000		
	2018/02/02	仕入		12	1		清酒 1.8L	1,800	6	10	ケース	7,200	72,000	8	
		仕税		2			消費税						5,760		
							※※ 仕入小計 ※※						72,000		

### 3 - 2 仕入先商品一覧表

図 3 - 3

- |           |   |
|-----------|---|
| 1 指定      | 仕入先商品か商品仕入先を選択  |
| 2 開始仕入先 C | 開始仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます                             |
| 3 終了仕入先 C | 終了仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること |
| 4 開始商品 C  | 開始商品コードを入力 F 1, +キーで照会できます                              |
| 5 終了商品 C  | 終了商品コードを入力 F 1, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること  |
| 6 開始年月日   | 開始年月日を入力  |
| 7 終了年月日   | 終了年月日を入力  |
| 8 印刷      | 仕入先商品一覧表を印刷   |
| プレビュー     | 印刷イメージで表示します  |
| ESC       | 印刷しないで終了  |

※※ 仕入先商品一覧表 ※※ 2018年 4月 12日 1頁

[\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*] [\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*] [\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*] [\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*] [\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*] [\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*]

仕入先コード 仕入先名 商品コード 商品名 数量 平均単価 仕入数量 仕入金額

001 田中商事(株)

001	キリンビール	350	850	41.67	984	41,000
002	アサヒビール	350	850	150.00	240	36,000
003	キリンビール	500	500	200.00	240	48,000
	※※ 小計 ※※				1,464	125,000

002 橋本商店(株)

101	清酒 1.8L		1,800	1,200.00	60	72,000
	※※ 小計 ※※				60	72,000
	※※ 合計 ※※				1,524	197,000

### 3-3 仕入先実績表

図 3-5

- |           |              |   |
|-----------|--------------|---|
| 1 開始コード   | 開始仕入先コードを入力  | F 2, +キーで照会できます                             |
| 2 終了コード   | 終了仕入先コードを入力  | F 2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること |
| 3 月計開始年月日 | 月計開始年月日を入力   |   |
| 4 月計終了年月日 | 月計終了年月日を入力   |   |
| 6 累計開始年月日 | 累計開始年月日を入力   |   |
| 7 印刷      | 一覧表を印刷       |   |
| プレビュー     | 印刷イメージで表示します |   |
| E S C     | 印刷しないで終了     |   |

通常は終了年月日▲▼で 終了日を変更してください。

日付を直接入力したい場合は、日付入力にチェックを入れてください。

※※ 仕入先実績一覧表 ※※ 2018年 4月 12日 1頁

[\*\*\*\*\* ~ \*\*\*\*\*]  
 月計 [ 2018 / 2 / 1 ~ 2018 / 2 / 28 ]  
 累計 [ 2017 / 8 / 1 ~ 2018 / 2 / 28 ]

コード	仕入先名	当月仕入額	構成比	累計仕入額	構成比
001	田中商亭(株)	66,000	47.83	125,000	63.45
002	橋本商店(株)	72,000	52.17	72,000	36.55
	※※ 合計 ※※	138,000	100.00	197,000	100.00

### 3 - 4 商品 / 部門仕入実績表

図 3 - 6

- |           |   |
|-----------|---|
| 1 開始コード   | 開始商品 / 部門コードを入力 F 2, +キーで照会できます                             |
| 2 終了コード   | 終了商品 / 部門コードを入力 F 2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること |
| 3 月計開始年月日 | 月計開始年月日を入力  |
| 4 月計終了年月日 | 月計終了年月日を入力  |
| 6 累計開始年月日 | 累計開始年月日を入力  |
| 7 印刷      | 一覧表を印刷  |
| プレビュー     | 印刷イメージで表示します  |
| E S C     | 印刷しないで終了  |

通常は終了年月日▲▼で 終了日を変更してください。

日付を直接入力したい場合は、日付入力にチェックを入れてください。



### 3-5 仕入 / 商品月別実績表

図 3 - 7

- |         |   |
|---------|---|
| 1 開始コード | 開始仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます                             |
| 2 終了コード | 終了仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること |
| 3 開始年月日 | 月計開始年月日を入力  |
| 4 終了年月日 | 月計終了年月日を入力  |
| 5 印刷    | 一覧表を印刷  |
| プレビュー   | 印刷イメージで表示します  |
| ESC     | 印刷しないで終了  |

通常は終了年月日▲▼で 終了日を変更してください。



# 4 照会業務

## 4-1 仕入先明細照会

仕入先明細照会

ESC

仕入先コード 001 田中商事(株)

開始年月日 2017/10/14 ~ 終了年月日 2018/04/22

仕入合計額 125,000 支払合計額 113,720

区	年月日	商品名	容量	入数	数量	単位	単価	金額	税率	摘要
61	2018/01/03	キリンビール	350	24	1	ケース	1,000	1,000	8	
61	2018/01/10	キリンビール 500	500	24	10	ケース	4,800	48,000	8	
61	2018/01/10	キリンビール 350	350	24	10	ケース	1,000	10,000	8	
71	2018/01/20	現金支払						50,000		
81	2018/01/31	消費税						4,720		
61	2018/02/01	キリンビール 350	350	24	30	ケース	1,000	30,000	8	
61	2018/02/01	アサヒビール 350	350	24	10	ケース	3,600	36,000	8	
71	2018/02/20	現金支払						63,720		
81	2018/02/28	消費税						5,280		

開始年月日を8.0で入力

図 4-1

- 1 仕入先コード 仕入先コードを入力 F2, +キーで照会できます
- 2 開始年月日 開始年月日を入力
- 3 終了年月日 終了年月日を入力

F12 仕入先コードをクリアして変更  
 ESC 終了

## 4-2 仕入明細CSV書出

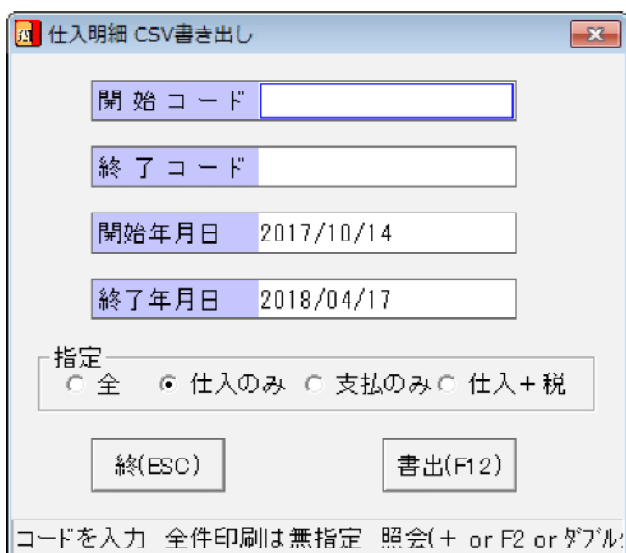


図 4-2

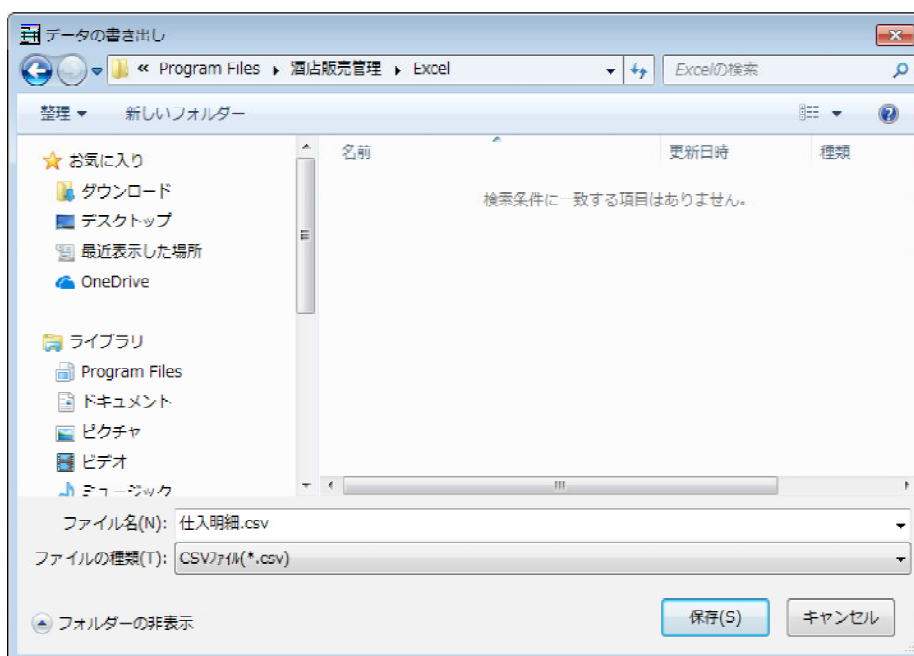


図 4-3

- |         |  |
|---------|--|
| 1 開始コード | 印刷終了仕入先コードを入力 F2, +キーで照会できます                             |
| 2 終了コード | 印刷終了仕入先コードを入力 F2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること |
| 3 開始年月日 | 開始年月日を入力   |
| 4 終了年月日 | 終了年月日を入力   |
| 5 指定    | 全て、仕入のみ、支払のみ、仕入+税  |
| 6 書出    | 書出の実行  |
| 7       | 書出のダイアログが開きます。(図 4-4) ファイル名を入力後 保存ボタンを押すと保存は実行されます。      |

ESC 終了

#### 4-3 仕入元帳照会

仕入元帳照会

ESC

終 仕入先コード 001 田中商事(株)

開始年月日 2017/10/14 ~ 終了年月日 2018/04/17

仕入合計額 125,000 支払合計額 113,720

元帳照会し明細30000件までしか表示できません。それ以上の件数がある場合は仕入元帳のプレビューで確認してください。

区分	発行年月日	商品名	容量	数量	単位	単価	金額	支払額	残高
		前回残高							50,000
61	2018/01/03	麒麟ビール	350	1	ケース	1,000	1,000		51,000
61	2018/01/10	麒麟ビール 500	500	10	ケース	4,800	48,000		99,000
61	2018/01/10	麒麟ビール 350	350	10	ケース	1,000	10,000		109,000
71	2018/01/20	現金支払						50,000	59,000
81	2018/01/31	消費税					4,720		63,720
91	2018/01/31	※ 税 抜 計 ※					59,000		63,720
91	2018/01/31	※ 消 費 税 ※					4,720		63,720
91	2018/01/31	※ 締 計 ※					63,720	50,000	63,720
61	2018/02/01	麒麟ビール 350	350	30	ケース	1,000	30,000		93,720
61	2018/02/01	アサヒビール 350	350	10	ケース	3,600	36,000		129,720
71	2018/02/20	現金支払						63,720	66,000
81	2018/02/28	消費税					5,280		71,280
91	2018/02/28	※ 税 抜 計 ※					66,000		71,280
91	2018/02/28	※ 消 費 税 ※					5,280		71,280
91	2018/02/28	※ 締 計 ※					71,280	63,720	71,280

開始年月日を8.0で入力

図 4 - 4

1 仕入先コード 仕入先コードを入力  
F 2, +キーで照会できます

ESC 終了

30000件までしか表示できません。

それ以上の件数がある場合は 随時の仕入元帳 (A 4) のプレビューで  
確認してください。



# 5 締日業務

## 5-1 仕入先締日集計

LAN接続で使用されているクライアント(子)のPCがある場合はそのクライアント(子)の操作を終了しメイン画面もしくは終了しておいてください。

図 5 - 1

- |         |                              |                                 |
|---------|------------------------------|---------------------------------|
| 1 選択    | 集計                           | 締日間のデータを集計                      |
|         | 税トラン削除                       | 支払時一括の消費税を削除します。                |
| 2 指定    | 締日指定                         | 登録されている締日単位で処理します。              |
|         | 個別指定                         | 仕入先指定で処理します。                    |
|         |                              | 2ヶ月前などの訂正時のときに1件のみ集計したい時に使用します。 |
|         |                              | 通常は締日指定にしてください。                 |
| 3 月     | 集計する月を入力します。                 |                                 |
|         | 上下の▲をマウスでクリックしても月が変わります。     |                                 |
| 4 締日    | 集計する締日を入力します。                |                                 |
|         | 自動で開始、終了年月日を書き換えます。 締日28以降は、 |                                 |
|         | 開始年月日 は月始め(1日) 終了年月日を月末にします。 |                                 |
| 5 開始年月日 | 開始年月日を入力                     |                                 |
| 6 終了年月日 | 終了年月日を入力                     |                                 |
|         | 実行(F12)                      | 集計を実行                           |
|         | ESC                          | 終了                              |

## 注意

何度実行してもOKです。

締日処理後にその締日以前の仕入、支払などを修正した後は必ず実行する必要があります。

(消費税や残を変更する必要があるため)

### 税トラン削除

支払時一括の仕入先は、この仕入先締日集計の処理を実行すると、消費税を計算して、(今月仕入\*税率)消費税額をデータとして保存します。この時 消費税データの日付は終了年月日で作成します。その終了年月日が間違ったときに、消費税データを一度削除しないと、2重に消費税が加算されます。その、終了年月日をまちがった時にのみ使用してください。間違った日付で削除してください。なお、もう一度、正しい日付で最終計してください。

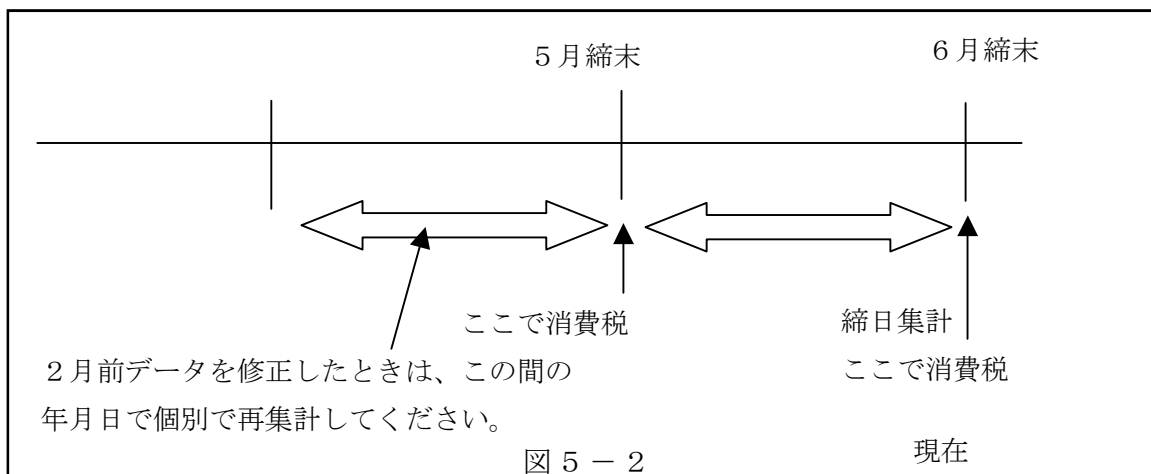
例 開始年月日 2017/06/01～2017/06/30 が正しいところ  
開始年月日 2017/06/01～2017/06/20 としてしまった

20日で消費税データが作成されます。これで 正しい30日で集計すると20日と30日の2重に消費税が加算されます。

そこで、まちがった日の20日の消費税を削除しないといけません。開始年月日 2017/06/01～2017/06/20 で税トラン削除ボタンをクリックして、実行してください。

### 2ヶ月前のデータを修正した場合

今月分を仕入訂正をしたときは、仕入先締日集計をもう一度実行すると消費税が書き変わりますが、2ヶ月以上前のデータを訂正すると消費税は2ヶ月前の締日(集計開始日から集計終了日)で集計しなおしてください。



例) 6月締日末で5月のデータを修正したときは、5月締始め～5月締終わりの日で個別で再集計して下さい。

数件修正したときは、数件分繰り返し実行してください。

## 5 - 2 支払一覧表

図 5 - 3

- |          |  |
|----------|--|
| 1 開始コード  | 印刷開始仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます  |
| 2 終了コード  | 印刷終了仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること              |
| 3 出力選択 1 | 金額有り 金額有りのみ印刷<br>全て 金額が 0 でも印刷を印刷                                      |
| 4 出力選択 2 | 仕入先コード順 仕入先コード順に印刷<br>グループ順 グループ順に印刷<br>検索キー順 検索キー順に印刷<br>仕入額順 仕入額順に印刷 |
| 5 印刷     | 印刷実行   |
| プレビュー    | 印刷イメージで表示します   |
| ESC      | 終了   |

注意) 印刷するまえに必ず 仕入先締日集計を 1 度実行してください。

仕入先締日集計でデータを集計します。 よって、仕入データを支払一覧表を印刷後に仕入データを入力したときは、もう一度、仕入先締日集計を実行後に支払一覧表を印刷してください。 データが変更がないときは、何度でも印刷可能です。



### 5 - 3 明細仕入書照会

ESC

集計締日 0 金額有のみ照会(F2) F12 クリア

仕入先コード 001 田中商事(株) 開始年月日 2018/02/01 終了年月日 2018/02/28

締日 31

前回仕入額	支払額	支払値引額	繰越金額	仕入額	消費税	今回支払金額
63,720	63,720	0	0	66,000	5,280	71,280

発行年月日	伝票NO	商品名	数量	単位	単価	金額
2018/02/01	00000011	キリンビール 350	30	ケース	1,000	30,000
2018/02/01	00000011	アサヒビール 350	10	ケース	3,600	36,000
2018/02/20	00000009	現金支払				63,720
2018/02/28	99999999	消費税				5,280

ダブルクリックで訂正

図 5 - 4

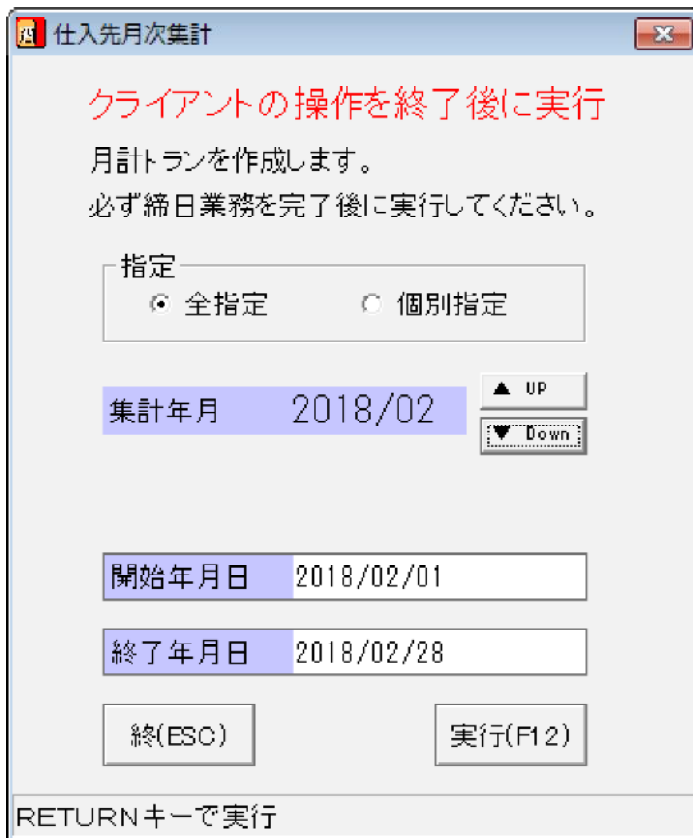
- 1 得意先コード 表示仕入先コードを入力  
F 2, +キーで照会できます
- ESC 終了
- クリア 全データをクリアします

集計締日を入力後 金額有のみ照会ボタンをクリックすると  
該当締日の金額有りの仕入先一覧が表示できます。

(注意) 表示するまえに必ず 仕入先締日集計を 1 度実行してください。

# 6 月次業務

## 6-1 仕入先月次集計



LAN接続で使用されているクライアント(子)のPCがある場合はそのクライアント(子)の操作を終了しメイン画面もしくは終了しておいてください。

図 6-1

- |        |                    |              |
|--------|--------------------|--------------|
| 1 指定   | 全指定                | 全指定で処理します。   |
|        | 個別指定               | 仕入先指定で処理します。 |
| 2 集計年月 | 集計する年月を            |              |
|        | 上下の▲をクリックして変更させます。 |              |

ESC 終了

注意) 買掛一覧表を印刷する前に必ず一度はこの仕入先月次集計を実行してください。

年月日は入力不可です。

6 - 2 買掛一覧表

図 6 - 2

- |         |   |
|---------|---|
| 1 開始コード | 印刷終了仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます                             |
| 2 終了コード | 印刷終了仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること |
| 3 指定    | 金額有り            金額有りのみ印刷<br>全て                全てを印刷       |
| 4 印刷    | 買掛一覧表を印刷  |
| プレビュー   | 印刷イメージで表示します  |
| E S C   | 印刷しないで終了  |



6-3 仕入元帳 (A4)

図 5-9

- |         |                    |  |
|---------|--------------------|--|
| 1 開始コード | 印刷終了仕入先コードを入力      | F2, +キーで照会できます                             |
| 2 終了コード | 印刷終了仕入先コードを入力      | F2, +キーで照会できます<br>全件指定の時は、開始終了コードとも空白にすること |
| 3 開始年月日 | 開始年月日を入力           |  |
| 4 終了年月日 | 終了年月日を入力           |  |
| 5       | 月度で改ページする場合にチェックする |  |
| 6 印刷    | 印刷実行               |  |
| プレビュー   | 印刷イメージで表示します       |  |
| ESC     | 終了                 |  |
| 指定      | 明細                 | 明細で印字                                      |
|         | 伝票                 | 伝票合計で印字                                    |

注意) 集計後 印刷します。印刷期間が長いと多少時間がかかるかもしれません。

31 締 001

789-4561

田中商事(株)

〇〇〇県〇〇〇市△△△町

7777-77-7777

2丁目3-4

7777-77-6666

1 頁

月日	品名	容量	人数	数量	単価	仕入金額	支払額	差引残高
	【 前頁より繰越 】							50,000
01 03	キリンビール	350	24	ケース 1	1,000	8 1,000		51,000
01 10	キリンビール	500	24	ケース 10	4,800	8 48,000		99,000
	キリンビール	350	24	ケース 10	1,000	8 10,000		109,000
01 20	現金支払						50,000	59,000
01 31	消費税					4,720		63,720
	※ 税 抜 計 ※					59,000		
	※ 消 費 税 ※					4,720		
	※ 締 計 ※					63,720	50,000	
02 01	キリンビール	350	24	ケース 30	1,000	8 30,000		93,720
	アサヒビール	350	24	ケース 10	3,600	8 36,000		129,720
02 20	現金支払						63,720	66,000
02 28	消費税					5,280		71,280
	※ 税 抜 計 ※					66,000		
	※ 消 費 税 ※					5,280		
	※ 締 計 ※					71,280	63,720	

31 締 001

789-4561

田中商事(株)

〇〇〇県〇〇〇市△△△町

7777-77-7777

2丁目3-4

7777-77-6666

1 頁

月日	品名	仕入金額	支払額	差引残高
	【 前頁より繰越 】			
01 03	No.00000007	1,000		51,000
01 10	No.00000008	58,000		109,000
01 20	現金支払		50,000	59,000
	消費税	4,720		63,720
01 31	※ 税 抜 計 ※		59,000	
	※ 消 費 税 ※		4,720	
	※ 締 計 ※		63,720	50,000
02 01	No.00000011	66,000		129,720
02 20	現金支払		63,720	66,000
	消費税	5,280		71,280
02 28	※ 税 抜 計 ※		66,000	
	※ 消 費 税 ※		5,280	
	※ 締 計 ※		71,280	63,720

# 7 更新業務

## 7-1 仕入開始残高更新

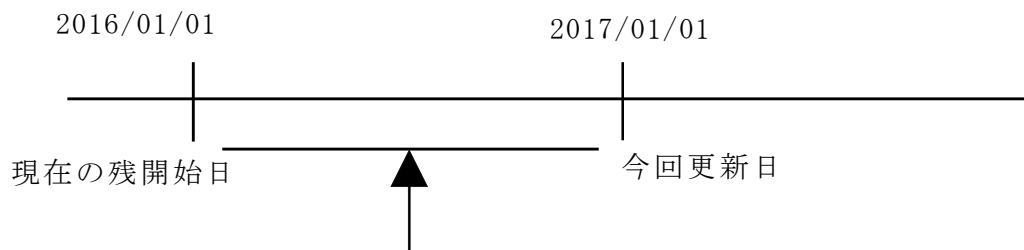
図 7-1

- 1 更新年月日      更新年月日を入力
- ESC              終了

注意) 更新年月日以前のデータを集計します。よって訂正の絶対がない年月日を指定してください。

**データ保存容量はかなりあります。  
よほど処理が遅くならない限り実行する必要はありません。**

データを書き換えますので、実行前には、システムの保存処理を実行してデータを保存してください。 9) システム参照



この間のデータを集計して、 開始残高+この間の売上-この間の入金= 今回の残  
この今回の残を開始残高にし更新日を残開始日にします。

## 7-2 仕入明細クリア

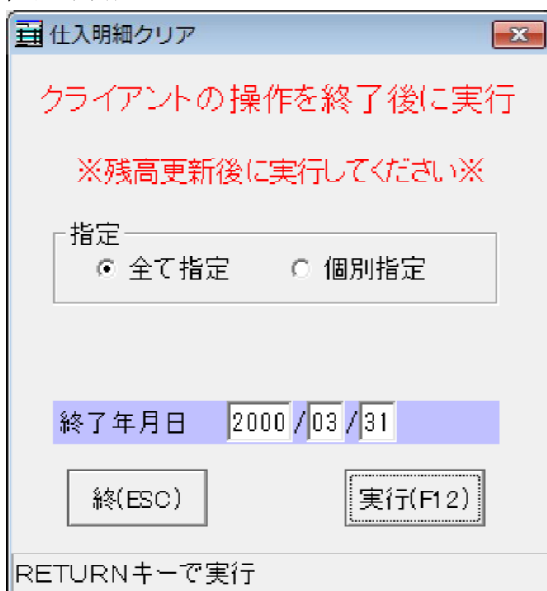


図 7-2

- |         |   |                    |
|---------|---|--------------------|
| 1 指定    | <input checked="" type="radio"/> 全て指定<br><input type="radio"/> 個別指定 | 全データをクリア<br>個別にクリア |
| 2 終了年月日 | クリアする最終の年月日を入力  |                    |
| ESC     | 終了  |                    |

注意) 仕入開始残高更新が実行済みのデータのみ削除します。  
 このクリアを実行すると、データがディスクから削除されます。  
 戻すことはできませんので、実行前には、システムの保存処理を実行して  
 データを保存してください。

仕入開始残高更新前に保存処理をしてください。

9) システム参照

## 7-3 仕入更新記録照会

実行日付	更新内容	開始日	終了日	締日	個別コード	区分	元帳区分
2018/04/11	仕入先月次集計	2018/02/01	2018/02/28			0	0
2018/04/11	仕入先締日集計	2018/02/01	2018/02/28	31		0	0
2018/04/11	仕入先締日集計	2018/02/01	2018/02/28	31		0	0
2018/04/11	仕入先締日集計	2018/01/01	2018/01/31	31		0	0
2018/04/11	仕入先締日集計	2018/01/01	2018/01/31	31		0	0
2018/04/11	仕入先締日集計	2018/02/01	2018/02/28	31		0	0
2018/04/11	仕入先締日集計	2018/02/01	2018/02/28	31		0	0
2018/04/11	仕入先締日集計	2018/01/01	2018/01/31	31		0	0
2017/06/01	仕入先月次集計	2017/07/01	2017/07/31			0	0
2017/06/01	仕入先締日集計	2017/07/01	2017/07/31	31		0	0

図 7-3

## 8 マスタ保守

### 8-1 マスタメンテの処理選択



図 8-1

各マスタメンテを実行すると図 8-1 のように処理選択画面になります。

新規、訂正、削除に登録するには、メンテを選択  
一覧で印刷します。 また、一覧のないマスタは印刷できません。

一覧を選択すると図 8-2 のように表示します。 開始、終了コードを空白で印刷実行  
すると 全件印刷されます。

なお、開始、終了コードにコードを指定して入力すると その範囲を印刷します。

なお F2、+キーで照会できます。

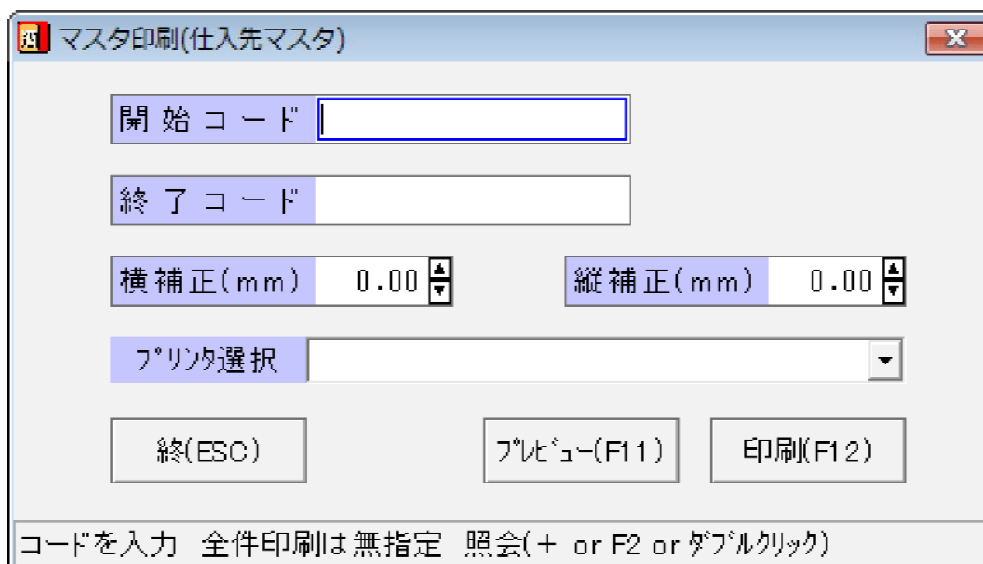


図 8-2

## 8-2 仕入先マスタメンテ

仕入先マスタメンテ

訂正 ESC 終 F2 コピー F4 削除 F9 クリア F12 訂正

仕入先コード 001

検索キー

検索キーIME  
 無し  オン  オフ  オフ固定  全角ひらがな  
 全角カタカナ  半角カタカナ  全角英数  半角英数

仕入先名 田中商事(株) 敬称 御中 様(F5) 御中(F6)

部署名

郵便番号 789-4561

住所 1 ○○○県○○○市△△△町

住所 2 2丁目3-4

電話番号 7777-77-7777

F A × 7777-77-6666

担当者コード 1 担当 01 元帳種類 1

締日 31 グループ 0 支払残開始日は締日20日なら××年××月21日のように締日の次の日を設定

税適用区分 1 1=外税請求一括 2=外税伝票毎 3=なし 4=内税請求一括 5=内税伝票毎 支払残開始日 2018/01/01

税端数区分 1 支払開始残 50,000

金端数区分 1

検索キーを半角14桁以内で入力

図 8 - 3

- |           |   |
|-----------|---|
| 1 仕入先コード  | 仕入先コードを入力 F 2, +キーで照会できます                   |
| 2 検索キー    | 照会時に絞りこみに使用します。 半角カタカナ でヨミガナを入力             |
| 3 仕入先名    | 仕入先名を入力                                     |
| 4 敬称      | 敬称 御中、様を入力                                  |
| 5 部署名     | 部署名を入力                                      |
| 6 郵便番号    | 郵便番号を7桁で入力(入力後、一致する住所を表示します)                |
| 7 住所1     | 住所1を入力                                      |
| 8 住所2     | 住所2を入力                                      |
| 9 電話番号    | 電話番号を入力                                     |
| 10 FAX    | FAX番号を入力                                    |
| 11 担当者コード | 担当者コードを入力 F 2, +キーで照会できます。                  |
| 12 締日     | 締日を入力(0は不可 ※※※ 必修入力 ※※※)                    |
| 13 税適用区分  | 1 = 支払時一括 2 = 伝票毎 3 = なし 4 = 内税一括 5 = 内税伝票毎 |
| 14 税端数区分  | 1 = 切り捨て 2 = 四捨五入 3 = 切り上げ                  |
| 15 金額端数区分 | 1 = 切り捨て 2 = 四捨五入 3 = 切り上げ                  |
| 16 元帳内税印字 | 1 = 印字しない 2 = 印字する 内税のときのみ設定可               |
| 17 グループ   | グループを入力                                     |
| 18 元帳種類   | 1 = 明細 2 = 伝票合計                             |
| 19 支払残開始日 | 支払開始残の集計開始日を入力                              |
| 20 支払開始残  | 支払開始残を入力                                    |

## 削除方法

コード入力するか、F 2，+キーで照会して 削除する コードを  
選択して 内容を表示させます。

ここで F 1 2 削除を 押すと 図8-4  
のように削除確認ではいを押すと削除します。

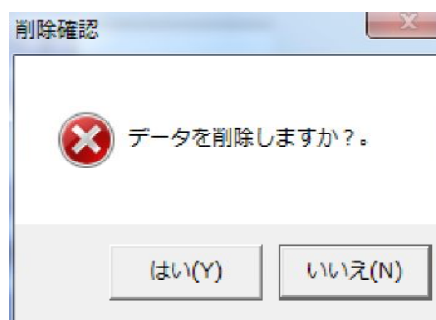


図 8 - 4

なお、明細データがそのコードを使用している  
ときは  
図8-5のようにデータ削除の確認ができます。  
はい 強制で仕入先と明細、契約単価を削除  
いいえ 削除しません

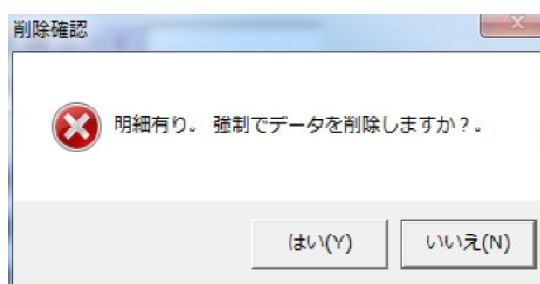


図 8 - 5

## 注意

訂正、登録完了時は 最後に F 1 2 キーを押すことで保存されます

### 支払残開始日の考え方

20日締日なら 2017/07/21が 支払残開始日になります。支払開始残は2017/07/20の残  
25日締日なら 2017/07/26が 支払残開始日になります。支払開始残は2017/07/25の残  
31日締日なら 2017/08/01が 支払残開始日になります。支払開始残は2017/07/31の残  
年月はその都度変更してください。  
締日の+1にした日 支払の開始日です。

支払開始残は開始する時点での残（前回支払金額）です。

※※ 仕入先マスター一覧表 ※※

1 頁

2018 年 4 月 12 日

[\*\*\*\*\*~\*\*\*\*\*]

コード 検索キー 郵便番号	仕入先名 部署名 住所1 住所2	敬称 電話番号 FAX	税適用 税種別 金額等 発開始日 支払開始日	締日 元 G 内税印
001 外 789-4561	田中商事(株) 〇〇〇県〇〇〇市△△△町 2丁目3-4	御中 7777-77-7777 7777-77-6666 31 1	1 1 1 2018/01/01 50,000	
002 内 999-8888	橋本商店(株) 〇〇県〇〇市〇〇町3丁目2-3	御中 7777-55-8888 31 1	2 1 1 2018/01/01 60,000	

### 8-3 仕入先契約単価メンテ

図 8 - 6

- 1 仕入先コード 得意先コードを入力 F 2, +キーで照会できます  
ここで、F 3 キーで契約単価照会ができます。  
(図 8 - 7 参照) 訂正時のみ有効です
- 2 商品コード 商品コードを入力 F 2, +キーで照会できます
- 4 バラ仕入単価 バラ仕入単価を入力
- 5 ケース仕入単価 ケース仕入単価を入力

訂正、登録完了時は 最後に F 1 2 キーを押すことで保存されます

コード	仕入先名	コード	商品名	バラ仕入単価	ケース仕入単価
001	田中商事(株)	001	キリンビール 350	560	1,000
002	橋本商店(株)	001	キリンビール 350	590	0

図 8 - 7

※※ 仕入契約単価マスター一覧表 ※※

1 頁

2018 年 4 月 12 日

[\*\*\*\*\* ~ \*\*\*\*\*]

仕入先コード	仕入先名 部署名	商品コード	商品名 容量	入数	バラ仕入単価	ケース仕入単価
001	田中商事(株)	001	麒麟ビール 350	360 24	580	1,000
002	橋本商店(株)	001	麒麟ビール 350	360 24	590	0