

■2-8-4 入金入力結果を確認する

入金入力の入力結果を確認します。

【ポイント】

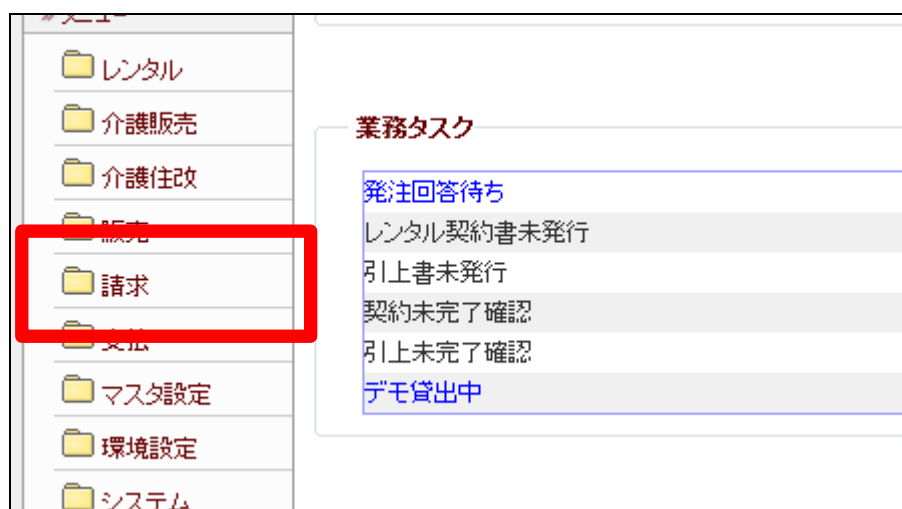
入金結果の確認方法は以下の通りです。

- ① 入金入力メニューの検索画面
- ② 売掛金管理表
- ③ 売掛元帳照会

1.

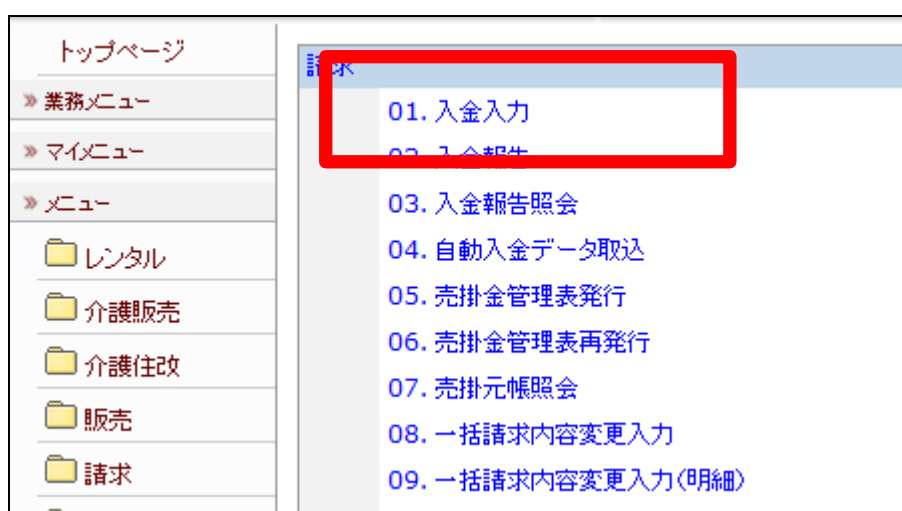
①入金入力メニューの検索画面

「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、「入金入力」メニューを選択します。



3.

入金入力画面が表示されます。

4.

「検索」ボタンをクリックします。

5.

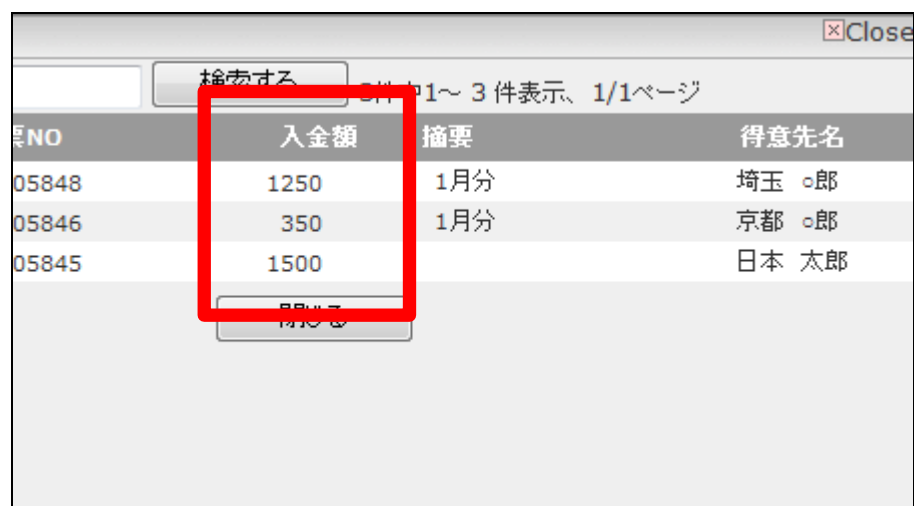
検索画面に入金入力結果が表示されます。

入金日	伝票NO	入金額	摘要	得意先名
2012-02-20	00005847	1500	1月分	日本 太郎

6.

入金額が表示されます。

訂正や追加がある場合は入金処理に戻ります。

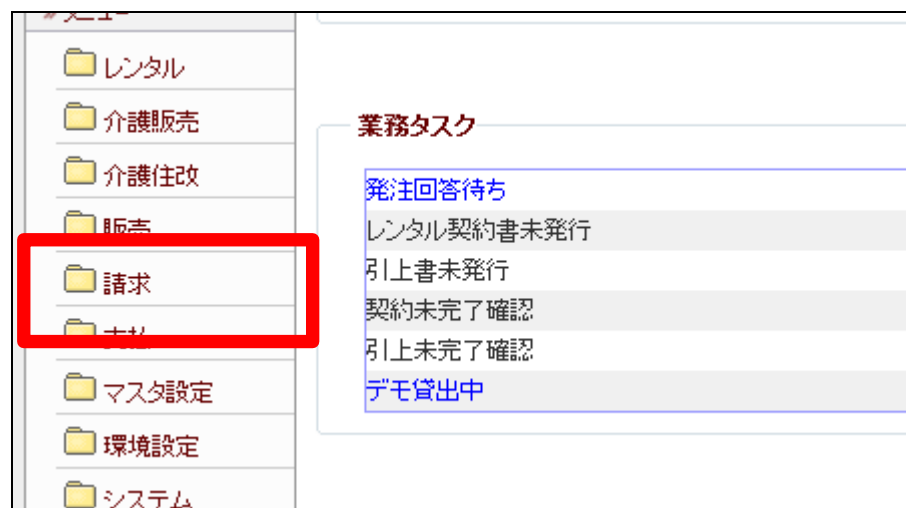


票NO	入金額	摘要	得意先名
05848	1250	1月分	埼玉 〇郎
05846	350	1月分	京都 〇郎
05845	1500		日本 太郎

7.

②売掛金管理表

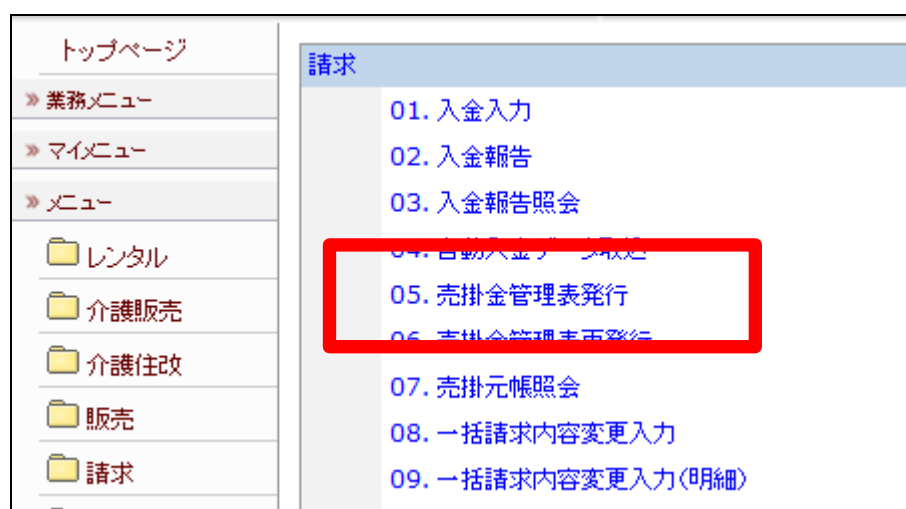
「請求」メニューをクリックします。



メニュー	業務タスク
<ul style="list-style-type: none"> レンタル 介護販売 介護住改 販売 請求 その他 マスタ設定 環境設定 システム 	<ul style="list-style-type: none"> 発注回答待ち レンタル契約書未発行 引上書未発行 契約未完了確認 引上未完了確認 デモ貸出中

8.

メニューが展開されますので、「売掛金管理表発行」メニューを選択します。



トップページ	請求
<ul style="list-style-type: none"> » 業務メニュー » マイメニュー » メニュー <ul style="list-style-type: none"> レンタル 介護販売 介護住改 販売 請求 	<ul style="list-style-type: none"> 01. 入金入力 02. 入金報告 03. 入金報告照会 04. 自動入金データ取込 05. 売掛金管理表発行 06. 売掛金管理表再発行 07. 売掛元帳照会 08. 一括請求内容変更入力 09. 一括請求内容変更入力(明細)

9.
売掛金管理表の画面が表示されます。

10.
「次の画面へ」をクリックします。

11.
内容を確認して売掛金管理表を発行する場合は「発行する」をクリックします。

発行を中止する場合は「戻る」をクリックします。

12.

発行が可能となると画面中央に「保存する場合は、ここを右クリック「対象をファイルに保存(A)...」を選択して下さい。」と表示されます。

左クリックを行うと画面上に帳票(PDF)が表示されます。

右クリックを行うとパソコンに帳票が保存されます。

13.

売掛金管理表が発行されます。

入金項目の欄に入金額が表示されているか確認します。

訂正や追加がある場合は入金処理に戻ります。

売掛金管理表								
001	東京 次郎							
債引	違算その他	消費税	売上税込	現金	振込	小切手		
京都 ○郎	0	0	介護レンタル	0	0	0		
日本 太郎	0	0	介護住改	0	0	0		
日本 太郎	0	0	介護取元	0	0	0		
北海道 ○郎	0	0	介護レンタル	2,750	0	0		
	0	0		2,750	0	0		
	0	0		2,750	0	0		

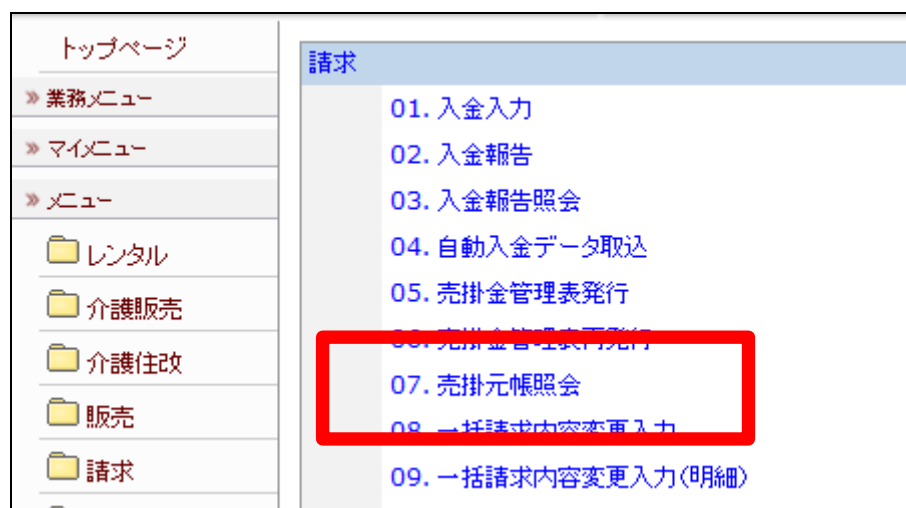
14.

③売掛元帳照会

「請求」メニューをクリックします。

15.

メニューが展開されますので、「売掛元帳照会」メニューを選択します。



16.

売掛元帳照会画面が表示されます。



17.

請求先を F9 検索で選択します。
取引日は確認を行う期間を入力します。



18.

請求先と期間が表示されます。

CSS care business support system

売掛元帳照会

対象事業者 株式会社〇〇貸与事

請求先(F9) 000005 九州 〇郎

取引日 20120201 ~ 20120228

売上と入金の情報を請求先別期間毎に照会します。

請求先(得意先)コードを指定し、照会したい期間をFrom~Toで

19.

内容の確認を行い「次の画面へ」をクリックします。

請求先(F9) 000005

取引日 20120201

売上と入金の情報を請求先別期間毎に照会します。

請求先(得意先)コードを指定し、照会したい期間をFrom~Toで

指定します。

次の画面へ

20.

売掛金元帳画面が表示されます。

明細表示欄に入金額が表示されているか確認します。

訂正や追加がある場合は入金処理に戻ります。

CSS care business support system

売掛元帳照会

介護住改 介護販売 一般売上 全体

〇郎 取引日 20120201

京都〇〇区〇〇1-1-4

担当者 東京 次郎

前日繰越残 900 当月末残

取引区分 伝票摘要 入金 伝票No 00005846 請求済 取引金額