

# データ削除処理

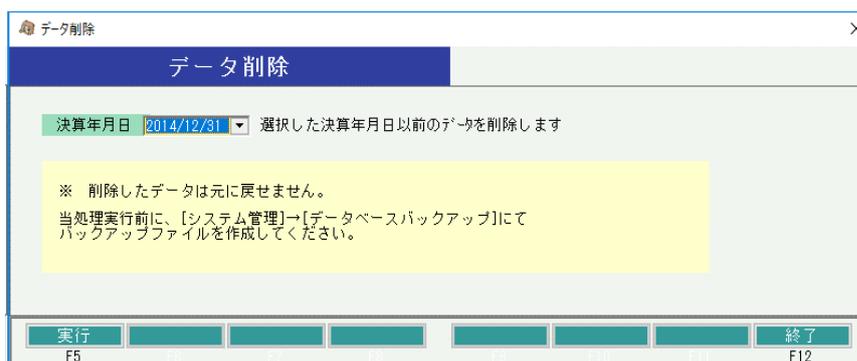
指定した日付以前の伝票データを削除します。

## 注意

- ・ 削除した伝票はもとに戻すことができません。  
削除を実行する前に必ずバックアップを実行してください。  
※ ハイブリッド版をご契約の場合は、ふくろう販売管理メニューからバックアップを実行することができません。  
アステム(株) 担当SEまでご連絡ください。
- ・ 削除を実行する前に、残高(売掛残高・請求残高・買掛残高・支払残高・未払残高・在庫残高)を各管理帳票より出力し、保存しておいてください。 削除実行後にそのデータと比較し、間違いがないことを確認してください。

## 1) データ削除手順

- ① システム管理メニューの「データ削除」を起動します。  
※ 他のメニューが起動中の場合は、すべて終了させてから起動してください。
- ② 削除する決算年月日を選択します。



## Point

選択できる決算年月日は、現在日付から起算して3年より前の日付となります。

- ③ 実行ボタンを押すと、パスワード入力画面が表示されます。  
パスワードを入力して、実行ボタンを押すと処理を開始します。



※ パスワードはシステム管理者にご確認ください。

## 2) 削除する伝票

伝票	削除条件
見積	見積日が、選択した決算年月日以前の伝票。
受注	受注日が選択した決算年月日以前の伝票且つ、すべての明細の出荷区分が「完納」の伝票 且つ、リレー先売上伝票の最大請求締日が、請求先残高登録の再設定した請求残高日以前の伝票。
売上	請求締日が、請求残高登録の再設定した請求残高日以前の伝票。
入金	入金日が、選択した決算年月日以前の伝票。
発注	発注日が選択した決算年月日以前の伝票且つ、すべての明細の入荷区分が「完納」の伝票 且つ、リレー先仕入伝票の最大支払締日が、支払先残高登録の再設定した支払残高日以前の伝票。
仕入	支払締日が、支払残高登録の再設定した支払残高日以前の伝票。
支払	支払日が、選択した決算年月日以前の伝票。
入出庫	入出庫日が、選択した決算年月日以前の伝票。

## 3) 開始残高

各種残高を新たに設定し直します。

- ・ 売掛/請求、買掛/支払/未払 残高  
得意先マスタ、仕入先マスタをもとに、選択した決算年月日直後の締日を算出します。算出された日付を「残高日」、算出された日付時点の残高を「残高金額」として、請求先残高登録、支払先残高登録に上書きします。
- ・ 在庫残高  
選択した決算年月日時点の在庫を「開始残高」として登録します。運用設定の「在庫開始日」は選択した決算年月日日上書きされます。

## Point

棚卸評価法が「最終仕入」の場合、選択した決算年月日時点で算出した「最終仕入単価」を商品マスタの「標準原価単価」に上書きします。  
これは最終仕入単価を用いて在庫金額を計算する際、算出する日付時点までに仕入データが存在しない場合は、標準原価単価にて在庫金額が算出されるためです。

## 注意

売上原価計算法が標準原価、棚卸評価法が最終仕入の商品は、データ削除を実行すると、標準原価が書き換わるため、データ削除実行後の売上原価計算が正しくできない可能性があります。  
この場合、架空の仕入先に対して、仕入伝票を最終仕入単価で登録し、商品マスタの標準原価単価をもとに戻してください。

## 4) 受注残・発注残の存在する受発注伝票について

出荷(入荷)区分が、「一部」または「未納」の受注伝票、発注伝票は削除されません。「未納」の伝票については、受注・発注入力画面にて、削除操作を行ってください。「一部」の伝票については、出荷(入荷)履歴データが存在するため、入力画面から、削除操作を行うことができません。ただし、**受注・発注入力を修正で開き、出荷区分を「一部」から「全数」に変更することで、次回のデータ削除操作にて、削除することが可能**となります。