

個別入金消込、個別支払消込

個別入金消込や個別支払消込では、入金(支払)伝票の入金(支払)額を売上(仕入)伝票の消込金額に分配します。

Point

- ・個別入金消込はメインメニューから起動できます。
- ・運用設定で「入金個別消込」を「する」に設定している場合、入金入力の更新(新規、修正)時に個別入金消込画面が自動で表示されます。
- ・運用設定で「支払個別消込」を「する」に設定している場合、支払入力の更新(新規、修正)時に個別支払消込画面が自動で表示されます。
※ 個別消込はメインメニューからの起動はありません。支払入力更新後の自動起動のみです。
- ・消込に使用した入金伝票または支払伝票を削除すると、消し込み額は同時に削除(消しこみ無し)されます。
- ・消込済みの売上(仕入)伝票を削除した場合、売上(仕入)伝票を未計上に変更した場合も消込情報は削除されます。
- ・消込機能を使っている場合は得意先(仕入先)元帳に消込欄が表示され未消込金額や最終消込日が表示されます。

1) 個別消込の操作方法

※支払個別消込も内容はほぼ同じです。以下、個別入金消込を例に説明します。

Point

- ・メインメニューから起動できるのは個別入金消込のみです。
入金入力後の同時起動による個別入金消込、または支払入力からの同時起動による個別支払消込は②番からの操作になります。

- ① 入金伝票を指定します。
SpaceキーまたはF4キーを押すと表示される入金伝票検索画面から選択、または直接入金伝票Noを入力してEnterキーを押します。
- ② 条件に一致する売上传票が表示されます。初期状態では
消込区分=未消込、一部消込
請求先=入金伝票の請求先
請求締切日=最終請求締切日以前
で検索した売上传票および消込情報を表示します。
検索条件を変更する場合は「F6:取消」をクリックして検索条件を変更し直します。

個別入金消込

検索条件

入金伝票No 2152 消込区分 未消込 一部消込 全額消込

請求先 H1A023 有限会社セントラルクルーズファーマ 労務課

手形サイト 0日 手数料 当方負担 最終請求締日

売上日 / / ~ / / 請求締日 / / ~ 2016/03/30 検索(F1)

伝票情報

自動消込(J) 全て消込(A) 今回全列ア(C)

消込	明細消込	伝票金額計	今回消込額	消込累計	請求締切日	売上日	伝票No	受注No	得意先略名
1	なし	86,400	0	0	2016/03/22	2016/03/22	125	84461	有限会社セントラルク

【明細呼出】 売上明細ごとの消込状況を表示するための明細消込画面を表示します

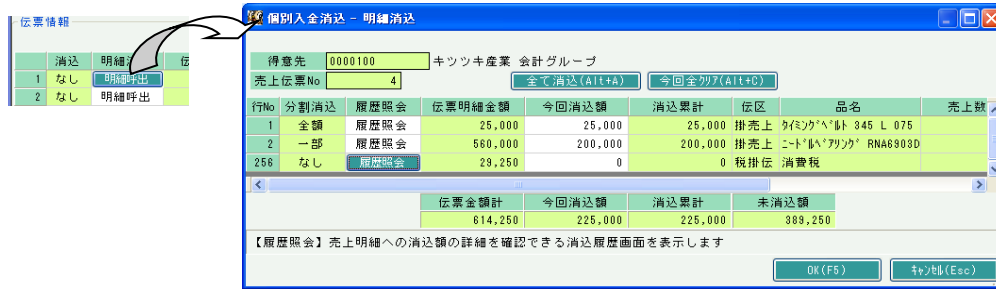
更新 取消 F6 終了 F12

③ 表示されている売上傳票を消しこみます。

入金額まで消込する場合 → 「自動消込」ボタンをクリックします。
表示されている売上傳票を上から順に、入金額まで消しこみます。
売上金額より入金額が多い場合は、未消し込み額が残った状態になります。

全て消込する場合 → 「全て消込」ボタンをクリックします。

一部消込する場合 → 消込する売上行の「明細呼出」ボタンをクリックします。
売上傳票の明細行が表示されるので今回消込額を入力します。
入力が終われば「OK(F5)」ボタンで画面を閉じてください。



※ 今回全クリアボタンは現在処理中の入金伝票の消込金額を0にします。他の入金伝票の消込金額を0にはできませんので、再度入金入力から他の伝票を呼び出して処理を行ってください。

④ 「F5:更新」ボタンをクリックして消込情報を登録してください。

Point

- ・入金入力(支払入力)更新後に自動起動された場合、個別入金消込(個別支払消込)画面を終了するまで、入金入力(支払入力)画面は待機状態になります。
- ・消込せず(更新ボタンを押さず)に画面を終了することもできます。

2) 個別入金消込 項目の説明

項目名称	説明
入金伝票No	メインメニューから起動した場合、指定可能です。 入金入力画面から自動起動された場合は、指定できません。 ※個別支払消込にはこの項目はありません。
消込区分	売上傳票を検索する条件です。 初期設定は「未消込」「一部消込」がONです。 「F6:取消」ボタンをクリックすると変更して再検索できます。
請求先	売上傳票を検索する条件です。 入金伝票の請求先コードです。変更できません。
手形サイト、 手数料	表示している請求先の登録内容を表示しています。
最終請求 締切日	表示している請求先で最後に請求締切処理を実行したときの請求締切日です。
請求締日 From、To	売上傳票を検索する条件です。 初期設定は（空白）～最終請求締切日 です。 「F6:取消」ボタンをクリックすると変更して再検索できます。
消込	他の入金伝票も含めて、その行の売上が消込されているかどうかを表示しています。 「全額」「なし」の場合のみ、ボタンを押して全額⇄なしを変更できます。
明細消込	ボタンをクリックすると明細消込画面が表示され明細行別に消込金額を入力できます。
伝票金額計、 請求締切日、 売上日、 伝票No、 受注No、 得意先略名 担当略名	売上傳票の情報を表示しています。
今回消込額 (伝票情報)	現在処理中の入金伝票からの消込金額を表示しています。 「全て消込」ボタンをクリックすると伝票金額計が今回消込額に設定されます。 表示されている売上金額合計 > 処理中の入金伝票の入金額合計の場合は 過剰消込になる場合がありますので注意してください。(今回未消込額がマイナス 表示になります)
消込累計	他の入金伝票も含めた消込金額を表示しています。
入金伝票No、 入金日、 入金額	現在処理中の入金伝票の情報を表示しています。

項目名称	説明
未消込残高	指定されている請求先への入金で、まだ消込に使っていない入金額を表示しています。現在処理中の入金伝票の伝票日付より前に入金伝票のみが集計対象になります。
今回消込額 (計)	現在処理中の入金伝票の入金額で消込に使った全金額を表示しています。
今回未消込額	現在処理中の入金伝票の入金額で消込に使っていない金額を表示しています。 今回消込額+今回未消込額=処理中入金伝票の入金額 になります。
繰越未消込額	指定されている請求先への入金で、まだ消込に使っていない入金額を表示しています。現在処理中の入金伝票も含まれます。

3) 個別入金消込(明細消込) 項目の説明

項目名称	説明
得意先、 売上傳票No、	「明細消込」ボタンが表示されていた行の売上傳票の情報を表示しています。
伝票明細金額、 伝区、 品名、 売上数量、 単位、 売上単価	売上傳票の明細別の情報を表示しています。
分割消込	売上明細行の消込状態(一部、全額、なし)を表示しています。
履歴照会	ボタンをクリックすると売上明細行の消込履歴を表示します。
今回消込額 (明細)	現在処理中の入金伝票からの消込金額を入力します。 「全て消込」ボタンをクリックすると伝票明細金額が今回消込額に設定されます。 表示されている伝票金額計>処理中の入金伝票の入金額合計の場合は 過剰消込になる場合がありますので注意してください。
消込累計 (明細)	他の入金伝票も含めた売上明細行の消込金額を表示しています。
伝票金額計	売上傳票の合計金額を表示しています。
今回消込額 (計) 消込累計 (計)	明細の合計を表示します。
未消込額	伝票金額計-消込累計を表示します。