

伝票一括削除

指定された種類の伝票を選択して、一括削除できる機能です。
各入力画面で削除できる条件のデータはこの画面にて同様に削除できます。

Point

- ・ 日付制限など、入力画面で削除できない条件の伝票は削除できません、
- ・ 請求締切済や仕訳作成済みの伝票を削除した場合、再度請求締切処理や仕訳作成を行ってください。

1) 伝票一括削除の手順

- ① 出力する条件を指定し、「検索」ボタンをクリックします。
伝票、得意先/仕入先、入力担当者など。
- ② 一覧表示された検索結果から、削除したい伝票の削除チェックをONにします。

削除	伝票No	仕入先コード	仕入先略名	事業所略名	支払日	支払締日	F87-9作成	1行目伝区	担当者略名	明細行数	伝票金額	2017/10/31
<input checked="" type="checkbox"/>	100	110158	比類の勢多	本社	2017/10/04	2017/10/31		振込払	本社	1	1,000	2017/10/31
<input checked="" type="checkbox"/>	99	900084	比類の勢多 北九州	本社	2017/10/04	2017/10/31		振込払	本社	2	10,115	2017/10/31
<input checked="" type="checkbox"/>	98	test01	諸口 (ゆうちょ)	本社	2017/09/10	2017/09/10		振込払	本社	2	100,640	2017/10/31
<input type="checkbox"/>	82	110164	タケノ	本社	2017/09/13	2017/09/30		振込払	本社	1	50,000	2017/10/31

Point

- ・ 削除チェックが表示されない伝票は削除できません。
削除できない理由は一番右の※列に表示されています。

削除	売上伝票No	得意先コード	※
<input type="checkbox"/>	452	110050	一括の出荷時売上伝票のため削除できません
<input type="checkbox"/>	429	110101	返却売上伝票のため削除できません
<input type="checkbox"/>	394	110068	返却売上伝票のため削除できません

右にスクロール

- ③ 「更新」ボタンをクリックすると、削除チェックONの伝票が削除されます。
請求締切済み、仕訳作成済みの場合は必ず再処理を行ってください。