

## 担当者別回収予定・実績表

担当者別回収予定・実績表では、担当者ごとの回収予定・実績を画面で確認したり、プリンタやエクセルに出力したりできます。

※指示画面の操作方法などは「帳票出力指示画面の基本操作」マニュアルを参照してください。

### 1) 指示画面内容 補足

指示画面の項目で、画面の表記内容だけではわかりにくい項目を以下に説明します。

#### ① 締後入金範囲 ……回収予定表のみ設定可能

回収予定表では前回請求締切後の入金額を集計、出力しますが入金伝票の範囲を本日までか対象年月前月末までか選択します。

・本日まで 前回請求締切日以降、集計した日までの入金額を出力

例) 対象年月が5月、20日締の場合、前回請求締切日が4月20日、集計した日が5月15日とすると4月21日～5月15日までの入金合計金額

・対象年月前月末まで 指示画面で指定した対象年月の前月末までの入金額を出力

例) 対象年月が5月、20日締の場合、前回請求締切日が4月20日、集計した日が5月15日とすると4月21日～4月30日までの入金合計金額

対象年月を前月以前に設定した場合は対象年月前月末までを固定でセットします。

### ●回収予定データについて

回収予定データは請求締切処理を行った時に作成されます。従って請求締切処理を行っていない場合は担当者別回収予定・実績表に反映されません。

2) 表示項目説明(回収予定表)

- ①タブ別表示・・・請求先の担当者ごとにタブ別表示します。  
事業所ごとの最終担当者タブは事業所合計を表示。会社計は最終タブに表示します。
- ②回収予定日・・・回収予定日は  
年月部分＝指定した対象年月  
日付部分＝得意先マスタの締め日1の回収方法マスタから、回収方法1の1行目回収日で計算されます。
- ③請求締日・前回請求額・・・回収予定データから、対象年月直近の請求締切日の請求残高を表示します。
- ④締後入金額・・・締後の入金額計を表示します。締後入金の範囲については前頁を参照ください。
- ⑤対象外売上額・・・今回回収しない金額を表示します。  
回収加算月＝1（当月または翌月回収）の場合は、必ず0。  
回収加算月＝2（翌々月回収）の場合は、前回締め日売上額。  
回収加算月＝3（翌々々月回収）の場合は、前々回締め日売上額＋前回締め日売上額
- ⑥回収予定額・・・前回請求額－締め後入金額－対象額売上額
- ⑦現金、振込、手形、その他・・・得意先マスタに設定されている”現在の”回収方法から、回収種別別の金額を算出
- ⑧回収予定手形期日・・・回収日に得意先マスタ手形サイトを加算して算出。手形回収がある請求先のみ表示

注意)

請求締切日、前回請求額は請求締切処理にてデータが確定します。  
回収条件は、集計した時点の得意先マスタに設定されている回収条件が採用されます。

3) 表示項目説明(回収実績表)

担当者別回収予定・実績表

出力条件  
 対象年月 2015年5月 予定/実績 ○ 予定表 ● 実績表  
 請求先の事業所  
 請求先の担当者  
 印刷プレビューあり 集計(F1)

請求先コード	請求先略名	回収日	回収予定額	現金	小切手	振込	手形	その他	回収実績	回収残	回収率
H1A006	さくら有限会社	2015/05/26	30,320	0	0	10,000	0	0	10,000	20,320	33%
*購買太郎計*			30,320	0	0	10,000	0	0	10,000	20,320	33%
*返置計*			30,320	0	0	10,000	0	0	10,000	20,320	33%

印刷 F10 エクセル F11 終了 F12

- ①タブ別表示・・・請求先の担当者ごとにタブ別表示します。  
事業所ごとの最終担当者タブは事業所合計を表示。会社計は最終タブに表示します。
- ②回収日・・・回収日(入金伝票の入金日)を表示します。
- ③回収予定額・・・回収予定表と同様に算出します。締後入金の範囲は対象年月前月末までで計算します。
- ④現金、小切手、振込、手形、その他・・・入金データより、対象年月内の伝区別入金額を表示。  
現金、小切手、振込、手形以外の伝区は全てその他に集約します。
- ⑤回収実績・・・現金～その他の合計。出力年月内の請求先別入金額。
- ⑥回収残・・・その行の回収予定額 - 回収実績
- ⑦回収率・・・回収実績÷回収予定額のパーセント表示

注意)

請求締切日、前回請求額は請求締切処理にてデータが確定します。  
 回収条件は、集計した時点の得意先マスタに設定されている回収条件が採用されます。