

入金伝票入力について 170804

お客様より入金があった場合に行います。(車検などの前受金も同じ)

初期画面より「入金入力(N)」を押して下さい。
ソフトが起動し、下記の画面が表示されます。

前月請求額	当月売上額	満 費 税	当月入金額	入金値引額	現在残高

全種	入金種類	銀行扱い	金額	入金日
				/ /
				/ /
				/ /

最初の日付 担当を入力 お客様はヨミガナが基本
担当 09 事務所

お客様より入金確認が取れましたら入金処理をして下さい。
売り上げ時に「現金」又は「現金口座」で売上げたお客様の入力は必要ありません

入力の仕方

- 様の呼び出しは「ヨミ」、「電話番号」、「コード」から行います。
「整備売上(U)」と同じようにお客様を呼び出して下さい。
呼び出したお客様の前回請求額、当月売上額、立替金、残高などが表示されます。
- カーソルは「日付」に来ています。「日付」を入力して「Enter」キーを押して下さい。
「F12」キーを押すと本日の日付が入力されます。「F11」キーを押すと「 年 月」
まで入力されるので「日」だけ入力して下さい。
- カーソルは「担当者」に来ています。初期設定は「09 事務所」になっています。
そのまま良ければ「Enter」キーで先に進みます。

CO	名前	S
01	三品 隆成	0
02	長谷川 雅己	0
03	三品 徹治	0
04	事務所扱い	0
06	三品 華	1
08	三品 マキ	1
09	三品 雅野	1

担当者を入力する場合は担当コードを入力して下さい。

担当コードが解らない時は「0(ゼロ)」と入力し
「Enter」キーを押すと、左記のメニューが開きますので、
担当者をマウス又はカーソルで選択して下さい。

4. カーソルは「**金種**」に来ています。

「**金種**」にカーソルが来ると項目が表示されているので、その中から選択して入力して「Enter」キーを押して下さい。

現金=4 小切手=5 振込=6 他=7 手数料・値引=8 相殺=9

項目が「**銀行振り込み**」の場合は銀行コードを入力します。

振り込みコードが解らない場合は「**0(ゼロ)**」を入力して「Enter」キーを押すと

銀行検索 選んでEnter 又は[ESC]BNKHLP

銀行CODE	銀行名
0001	愛知銀行 江南
0101	J A愛知 扶桑
0102	J A愛知 江南

左のような表示が出ますので銀行名をマウス又はカーソルで選択して下さい。

新規取引銀行が出来た場合、忘れずに入力して下さい。

取引先銀行の追加・修正・削除は、銀行マスタより行って下さい。

5. カーソルは「**金額**」に来ています。金額を入力して「Enter」キーを押して下さい。

残高がある場合は日付の下に表示されます。

過剰入金がある場合「 - , 円」と表示されますが、間違いではありません。

「手数料・入金値引き」がある場合は注意して下さい。

金種が「**8 振手数・入金値引**」の場合、値引額をそのまま入力して下さい。

マイナス(-)を入力する必要はありません。

6. カーソルは「**入金日**」に来ています。「**入金日**」を入力して「Enter」キーを押して下さい。

入金日が必要なければそのまま「Enter」キーを押して下さい。

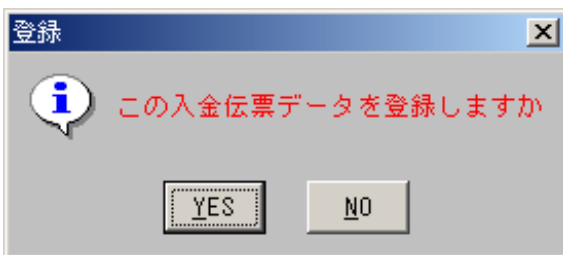
「F12」キーを押すと本日の日付が入力されます。「F11」キーを押すと「 年 月、 日」まで入力されるので「日」だけ入力して下さい。

振込手数料がある、複数行ある場合は「**4**」～「**6**」を繰り返して下さい。

7. すべての入力が終わったら「**登録(T)**」を押して下さい。

下記の表示が出ますので「YES」を押すと登録されます。

続けて処理を行いたい場合は繰り返し1～7を繰り返して下さい。



「NO」で入力画面に戻ります。

入金伝票を確認したい時は「初期画面」に戻り「伝票修削(D)」で確認できます

戻る時は「戻る(Q)」を押して下さい。