# Volume.1

# 前月の今回請求金額と当月の前回請求金額が合わない場合の確認

2025/3/28

〇当月の請求書を出力した場合に、前回御請求金額が、前月請求書の御請求金額とあっていない場合 (例) 2月請求書

-					請	<b> <b> </b></b>	月細	書	登録	番号	1 杉	t目
	〒601-1 南区吉ネ	313 韩院石原長田町				25	年 2	月	28 日			
	株式会社	±エイ・エス・ピ、	∽ 様	2								
前回御	下記の 卸請求額	通り御請求申し 11 御入金額	上げます 前回分残額	当月1	卸買上額	返品	値引響	領	消費税	額	今回御詞	請求額
	(	) 0	0		33,000			0	3,	300		36,300
日付	法票番号	商	品	څ		数	量	単位	単	価	金	客頁
2/1	3	品目A					10			1000		10,000
		品目B					15			500	1	7,500
2/10	4	晶目C					20			250	1	5,000
		品目D					15			700		10,500
		課税10%対象	33,000 消費利	兑客頁	3,300							

## 3月請求書 ※前回請求金額が少なくなっている。

Г				請	求明	月細	書	登録	番号	1 有	<b>攵</b> 目
	〒601-1 南区吉ネ	313 祥院石原長田町			25	年 3	月	31 日			
	株式会社	±エイ・エス・ピ・	-								
L 前回征	下記の 即請求額	通り御請求申し	上	当月御買上客	創 返品	值引	領	消費税	「育」	今可御	請求額
	33,000	36,300	-3,300	26,90	0		0	2,	690		26,290
日付	伝票番号	商	8 -	<b>各</b>	数	量	単位	単	価	金	客頁
3/10	8	品目C				25			500		12,500
		品目D				10			100		1,000
3/20	11	品目A				8			400		3,200
		品目B				6			500		3,000
3/21	1	振达									36,300
3/30	12	品目E				10			720		7,200
		課税10%対象	26,900 消費利	兑容真 2,690							

### [考えられる原因]

①該当得意先の税額計上区分が[一括]で、税額計上ができていないor不正になっている。
 ②売上(入金)入力時に誤った年月日にて、入力をしている。
 ③データ更新中などに停電やPCが固まった場合に、数値が正しく反映されない場合がございます。
 ④年次繰越済のデータを変更・削除してしまった。(弊社保守加入のお客様・年次繰越を行っている場合)

#### [確認方法・対処法] ①~④毎にわけて記載

- 2~3 ページ
- ② 4~6 ページ
- ③ 7 ページ
- ④ 7 ページ

### ①該当得意先の税額計上が[一括]で、税額計上ができていない 場合

該当の得意先の登録情報を確認します。

メインメニュー画面より[登録処理]→[得意先登録]をクリックし画面を表示します。

確認を行う得意先を表示して、[税額計上区分]が'一括'になっていることを確認します。

得 意	<b>5. 先 登 録 新規登録 [250328]</b> 登録変更 [ ]	
		終了、
得意先コート	001 」通格請求書 登球番号	(ESC)
得意先名		
略称	林式会社エイ・エス・ピー フリカナ フリカナ	
	◎0_入力不可 ○1_入力可 検察表示区分 ○0_非表示 ◎1_表示	
期1便番号		
1± P/T		
I E L		
奉本 詳細		
締日	1 31 2 0 3 0 回収予定日 1 0ヶ月後 0 2 0ヶ月後 0 3 0ヶ月後 0	
現掛区分	0_掛売上 · 回収種別 0_指定なし ·	
単価ランク	1. 販売単価 1 ・ 掛 (ナ 率 0.00 % 金額丸め区分 0.四捨五入 ・	
税額計上区分	1_一括・ 税込区分 1_外税 ・ 税額丸め区分 2_切捨・	
補助使用区分		
分類コード	大・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・	
担当者コード	0 与信限度額 0	
合算請求先コー	<u> </u>	
統一伝票項目	社店コード   取引先コード	
期首残高	0 前月残高 0 前回残高 0	削除
		(F10)
メモ		2843
	×	(F12)
1		

'一括'となっている得意先の場合、請求書を発行後、税額を確定する[税額計上]の処理を 行う必要がございます。

#### ☆税額計上が行われているかを確認する方法

メインメニュー画面より[月次処理]→[得意先元帳参照]をクリックし画面を表示します。

得意先コード:確認を行う得意先

年月日 : 確認を行う範囲 (末締であれば 1日~末日 20日締の場合は、前月21日~当月20日) 上記を参照条件として、参照を行います。

₽₽ 得意先元候参照			=		
得意先元帳参照 ●該当明細を表示 ○該当伝票を表示	示表示伝票数2_	_100 -			
得意先コード   001   株式会社エイ・エス・ビー	現在売掛残	23,600		終了 (ESC)	
年月日 250201 ~ 250228 日付順序 0_古い順(昇順) ・ 品目名 備考			クリ	リア(F2)	
			参	照(F3)	
区分 WS 年月日 伝票番号 枝番 品目名	数量 単位	単価	金額    備	考	
売上 2/250201 3 1 品目A 売上 2月8日	10	1,000	10,000		
<u>売上 2 250210 4 1 品目C</u>	20	250	5,000		
	15	700	10,500		
					- /
		数量 単位	単価	今姑	供表
		数重 千位 10	<u></u> 手加 1.000	10.000	1/18-55
「「「「」」」 「「」」」 「「」」」 「」」」 「」」」 「」」」 「」		15	500	7,500	
売上 2 250210 4 1 品目C		20	250	5,000	
		15	700	10,500	
祝額   2  250228   999999   1  税額 (外税) 10%				3,300	
	J				

正しく税額が計算されていれば、上記の画像のように区分[税額]が表示されております。

こちらの税額がない場合は、税額計算を行う必要がございます。

また、表示されている税額がおかしい場合も次ページの処理を行ってください。

#### ☆税額計算を行う方法

メインメニュー画面より、[締日処理]→※[請求一覧]をクリックし画面を表示します。 ※[請求一覧]のプログラムはシステム Ver.2 からの機能となります。

[日付]に税額計算が行われていなかった月の締日で入力します。

(例) 末締で2月の税額を計算したい場合は[250228]のように入力します。

19月前次一覧	
<u>請求一覧</u> プログラムNo. ・ 901	
基本     拡張     参照結果         クリア(F2)     参 照(F3)     終	了(ESC)
日 付 [250228]	
順序区分 ◎1_得意先コード順 ○2_フリガナ順 ○3_分類コード順 ○4_入金予定日順 ○5_担当者別入金予定日順	
## 日 30	
開始得意先し最初から	
終了得意先	
請求日付 [250201] ~ [250228]	
一覧表書書	
_ 改行区分 ● 0_改行なし ○ 1_改行あり 内税区分 内税明細の出力 ● 0_なし ○ 1_あり	
摘要区分 摘要明細の出力 ●0_なし ○1_あり	
担当区分 担当者コードの出力 ●0_なし ○1_あり	
入金日区分 入金予定日の出力 ◎0_なし ○1_あり	
発行区分 ●0_すべて ○1_未更新 ○2_更新済	
請求一覧表 請求書発行 税額計	上・更新

参照結果の画面が表示されたら、画面右下の[税額計上・更新]をクリックすることで税額計上が可能です。

	-							5.7			
唱 請求一覧											
	請	求一		7°□⁄°ラムNo. •	901						
#*	tr <del>:</del> 2E	- 参昭注里							クリア(F2)	参 照(F3)	終了(ESC)
	MATE		-		****				N 0747		1.544
	]-卜` [001	得意先 ##===	. /	前回請求額	<u> 一 同 回 人 金 額 </u>	<u> 雨回分残額</u>	今回総売上	返品值引額	外税額	今回請求額 締 H	状態
	002	株式会任⊥ <u>得音生 (D</u> ∩	.1 • I X • E =	U	U	U	33,000	U	3,300	36,300 25/02/28	·
	002	得息/LADU 得音先NFF		0	0	0	143 000	0	14 300	157 300 25/02/28	
	000	19,20,000		, v	Ť	÷	1101000	Ť	11,000	101,000 207 027 20	
									· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·		
										<b>\</b>	
									請求一覧表	請求書発行	税額計上・更新

#### ☆請求一覧にて、税額計上・更新を行った場合

上記操作にて、更新を行うと、青枠になっている[状態]の項目が[更新]という形に変わります。 状態が[更新]の時に、参照条件[日付]内の売上入力を変更などするとこちらの状態が[不正]と変わります。 (例)初めに請求書を出力して、税額計上・更新を行ったが、その後に売上金額などの修正が入った場合等

消費税額の計上は、ボタンをクリックした時点の売上金額から算出されますので ボタンを押した後、売上金額が変わる場合は、もう一度[税額計上・更新]を行ってください。 こちらの状態が、すべて更新となっていれば処理ができております。

### ②売上(入金)入力時に誤った年月日にて、入力をしている。

売上(入金)入力を行うときに、年月日を誤って入力している等の場合も金額が不正になります。

#### ☆確認方法

(例)入力日付を誤って、1年前などで入力していた場合

メインメニューより、[月次処理]→[得意先管理表]などで前回残額を確認します。

下記画像1のように、前回残額が0となっていても、過去日付で入力をすると画像2のようになります。 [画像1] 以前まで正しかった画像

1-ド 得意先名 1	前回残額	売上額	返品值引額	純売上額	税額	税込売上額	入金額	今回残額
株式会社エイ・エス・ピー	0	33,000	0	33,000	3, 300	36, 300	0	36, 300
* 合計 *	0	33,000	0	33,000	3, 300	36,300	0	36, 300
像 2] 前回残額が ¥3,300-		増えてレ	いる。					
コ付 25 / 03 / 28 分類コード 0~ 999399		得 意	先管理表	: 1 得意先コー	14 MB	指定日付 25/02/	'01 ~ 25 / 02 /	28 1 4 <sup>0</sup>
∃付 25 / 03 / 28 分類コード 0 ~ 993939 →ド 得会生々 1	前回建筑	得 意	先管理表	1_得意先口~	F)順 縦額	指定日付 25 / 02 / 秘汕吉 F額	'01 ~ 25 / 02 / 1.金飾	28 1 ላ <sup>%,</sup> 合同建筑
日付 25 / 03 / 28 分類コード 0 ~ 999939 ード 得意先名 1	前回残額	得 意 売上額	先 管 理 表 返品値別額	: 1_得意先コー  純売上額	ド順 税額	指定日付 25 / 02 / 税込売上額	'01 ~ 25 / 02 / 入金額	28 1 4 <sup>%。</sup> 今回残額
日付 25 / 03 / 28 分類コード 0 ~ 999999 ロード 得意先名 1 01 株式会社エイ・エス・ピー	前回残額 3,300	得 意 売上額 33,000	先 管 理 表 返品値別額 0	1_得意先コー 1_得意先コー 純売上額 33,000	ド)頁 税額 3,300	指定日付 25 / 02 / 税込売上額 	'01 ~ 25 / 02 / 入金額 0	28 1 4 <sup>%</sup> 今回残額 39,600

また、①で紹介した、請求一覧などでも[前回請求金額]が変わってしまいます。

(前回請求金額が¥3,300- 増えている。)

🖳 請求一覧										
	請	求一覧	7°□⊅°ラ4No. 🔹	901						
其木	圹Œ	参昭結果						クリア(F2)	参 照(F3)	終了(ESC)
<u>本</u> 本	PICAN		•							
CK 🗆	J-1,	得意先	前回請求額	前回入金額	前回分残額	今回総売上	返品値引額	外税額	今回請求額 締 日	状態
	001	株式会社エイ・エス・ビー	3,300	0	3,300	33,000	0	3,300	39,600 25/02/28	
	002	得意先ABC	0	0	0	151,960	0	15,196	167,156 25/02/28	
	003	得意先DEF	0	0	0	143,000	0	14,300	157,300 25/02/28	

☆対処法

こちらは、誤った日付で入力をした伝票の日付を正しい日付に戻すことにより解消します。 誤った伝票を探す方法については、次ページの方法からお試しください。

#### [検索方法 1] 月次処理→得意先元帳参照にて確認を行う

確認を行う得意先のコード番号を入力し、明細を表示します。 画面明細部にて、右クリックをすることで赤枠のように、表示する項目の ON・OFF を決定する バーが表示されます。 その中から[入力変更日付時間]にチェックをいれ表示を行います。



入力変更日付時間では、最後に入力を行った日付が表示されますので 上記画像のように、[240225]で売上入力をしているが、[2025/03/28]にその入力を行っているという 内容の伝票が見つかればそちらが、日付を誤って入力した伝票の可能性がございます。

#### [検索方法2] 分析処理→明細一覧にて確認を行う。

[〇月〇日までは数値が確かにあっていた] というようにいついつまでは正しい日付だったかわかる場合や該当得意先の税額計上区分が[一括]であり、請求更新を毎月行っている場合はこちらをお試しください。

#### ○2-1 請求支払更新の区分を利用する 得意先が一括の場合

(画像例) 誤って過去日付に入力をしたか、確認する場合

		• X
明細一覧       参照条件     詳細条件	最終データ 更新時間 17:12:52 終了()	えです ESC)
入力区分         図入力         辺変更         目前除         最大表示件数         1_50         ・           データ区分         辺売上         ロ仕入         辺入金         ロ支払         ロ山軍軍	並べ替え No 列 順序	_
ボイント     0     25     入力日付時間       WS番号     999) すべて     人力区分 :入力に分	こチェックを入れます。	
本月日     0     241231     調味日       伝票番号     0     29999999999     枝番     データ区分:調べた	こい区分にチェック	
	は売上入金にチェック	
	コ竹は0 †は調べたいところまでを選択	
数 量 -9,399,399 ~ 9,399,999 単 価 -9,399,399 ~ 金 額 -99,399,399 ~ 99,399,399 和 利 -99,399,399 ~ 99, 日次締切 ●0_すべて ○1_締切前 ○2_締切後 請求支払更新 ○0_すべて ●1_未更新 ○2 月次繰越 ●0 すべて ○1 未繰越 ○2 繰越済 年次繰越 ●0 すべて ○1 未繰越 ○2	9,399,399 ,999,999,999 原価 -39,399,399,399 2_更新済 2 操越済	~ [
< 汎用デーウ(F10) クリア(F2)	<b>参照(F3)</b> 前データ(F4) 次データ	<b>,</b> (F5)

□請求文払更新」の区分を□1\_未更新」を選択し、参照を行います。 ページ − 5

### ○2-1 続き

参照を行って明細が表示された場合、過去の日付の入力であるが 請求の更新が行われていないということで、誤って入力した日付の伝票の可能性がございます。 そのまま表示された明細をダブルクリックすると、伝票の画面を表示できますので 正しいか確認を行ってください。

😔 明細一覧																
	E	明細	-	覧										17-01-00	i	最終データです
参照条件	詳緒	細条件	参照論	課									史和时间	17:31:20		*冬 J (ESU)
ポイント	削除	分	WS	年月 日	伝票No	請求 日	取引先CD	取引先名	補 助 CD	担当者00	品目CD	品目名			品 在D	数量
25								株式会社エイ・エス・ビー			HM001	品目A				3
< 汎用テ*・	-\$(F1	0)										クリア(F2) 参	₩(F3)	前データ(	(F4)	<b>》</b> 次データ(F5)

#### ○2-2 入力変更日付時間を利用する

参照条件画面では、入力を行った日付を参照することも可能です。 (例)2025/2/28までは数値があっていることが判明している場合

● 明細一覧			- • •
	更新時間	17:31:20	終了(ESC)
※ 照本11 許純余件 麥照始未			
入力区分         回込力         回変更         目前除         最大表示件数         1.50         ・			
	順予		
ポイント 0 ~ 25 入力日付時間 250301 00:00 ~ 999999 23:59 1 01-17/17/17	• <del>31</del> 九只 •	•	
WS留ち 993 9へし 毎日日 0 a 241221 ■ ■ ■ 0 a 000000 3	•	•	
	•	•	
	•		
	•	•	
	す		
	/ 0		
在庫先     「			
画像は売上入金にチェ	ック		
数量 -9,999,999 ~ 9,999,999 単価 年月日 :開始日付は0			q
	- 7		3
	ころまで	、を選択	
汎用デ <sup>*</sup> -坎(F10) クリア(F2) 1	診 照(F3)	前データ(F4)	次データ(F5)

 [入力日付時間]に[250301]と入力します。
 ※可は[999999]のままで進みます。
 ※画像の指定では、2025.3/1~現在の日付までの期間で入力したもので 伝票の日付が、2024.12/31以前の日付で入力しているデータがあれば出力されます。

こちらも**O2-1** と同じく、参照結果が表示された場合は 該当の明細をダブルクリックして、伝票の確認・修正を行ってください。

### ※入力区分にて[変更]にチェックをいれると、もともとあった伝票で変更修正を行ったものも 対象となります。

#### ③データ更新中などに停電やPCが固まった場合に、数値が正しく反映されない場合

売上入力の登録中にPCが固まってしまった場合や 停電などで、データ入力は行えているが数値が反映されていない場合もございます。

#### ☆対処法

①や②のようになっておらず、数値だけがおかしい場合以下の処理を行うことで 改善する場合がございます。

メインメニューより、[**随時処理**]→[データ再集計] 実行を押すことで、データを再計算いたします。 ※こちらの処理は、他の処理を行っている場合は使用できません

	また	<b>۱</b>	7-	-7	里によ	5	しは時間ががかる場合もこさいまり。
🖳 र्ज-१म	集計						
	デ		タ	再	集計		終了 (ESC)
					再集調	†を	実行しますか?
							実行 (F12)

実行後に、数値が正しくなっているか確認を行ってください。

# ④年次繰越済のデータを変更・削除してしまった。(弊社保守加入のお客様・年次繰越を行っている場合)

弊社、保守サポートの中に年次繰越を行いデータの区切りをつける作業をしております。 年次繰越されたデータを修正・削除すると、残額がおかしくなり 請求金額が変わる場合がございます。

個部人が	2-9	^
	年次繰越済データです。このデータを修正・削り 場合があります。	除すると期首残高に影響する
		OK

売上データなどを呼出した時に、上記画像の確認メッセージが表示された場合は 修正・削除を行わないようにしてください。

※入力内容を変えていない場合でも、登録を押してしまうと修正したとなり、おかしくなります。

#### ☆対処法

こちらが原因の場合、お客様での修正は行えません。 弊社サポート担当まで連絡をお願いいたします。