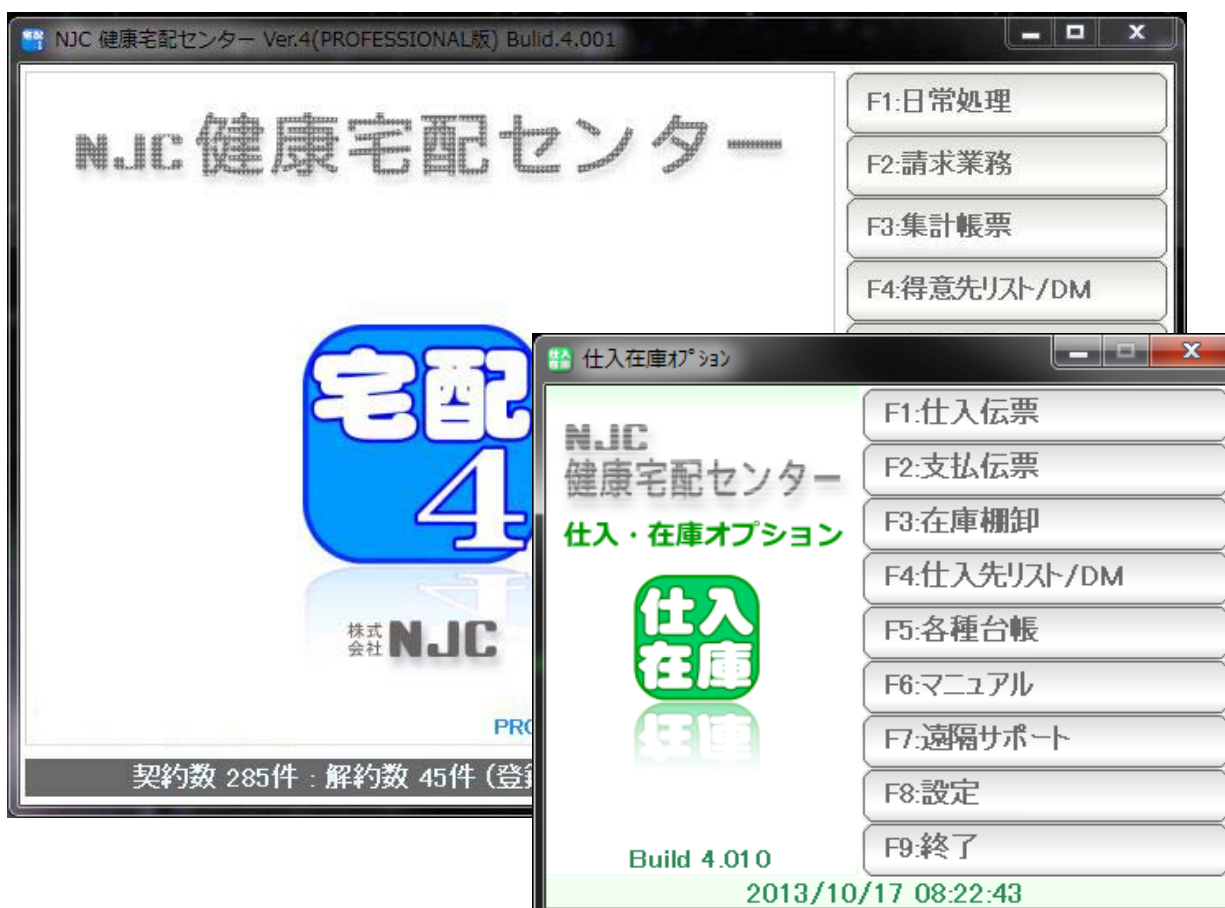


NJC 健康宅配センター Ver4

マニュアル

仕入/支払管理 篇



■ 目次

• インストールとライセンス認証	.....	3
• 仕入先マスタ	.....	4
• 仕入入力	.....	6
• 消費税の入力	.....	10
• 支払入力	.....	11
• 仕入先元帳と買掛管理表	.....	13
• 仕入先リスト／DM 機能	.....	16

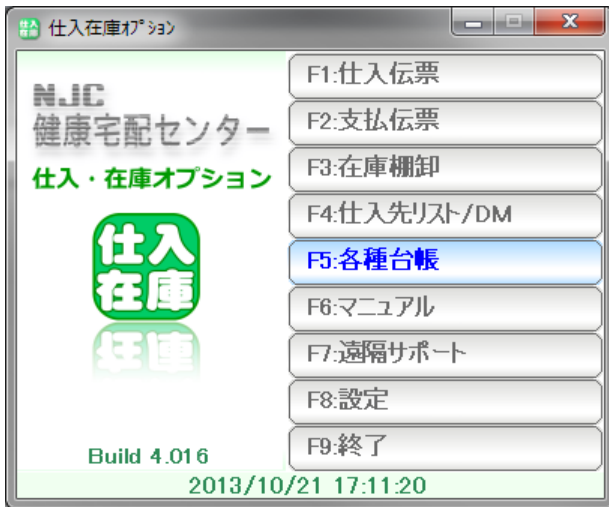
本ソフトウェア（仕入&在庫オプション）は、NJC 健康宅配センター PROFESSIONAL 版用のオプション機能です。

インストールの前に NJC 健康宅配センター PROFESSIONAL 版をインストール・セットアップを行い、ライセンス認証を完了して下さい。

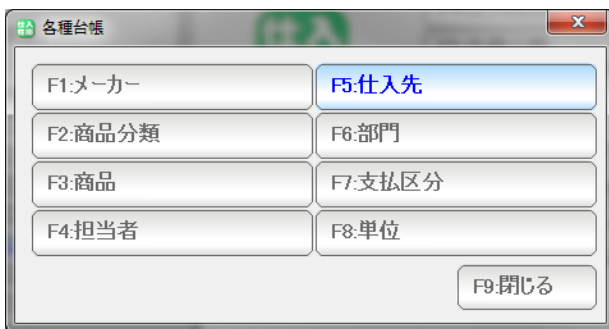
インストールCDをディスクドライブに挿入し、添付の説明書に従って、インストールおよびライセンス認証を行って下さい。

仕入先マスタ

仕入先を登録します。

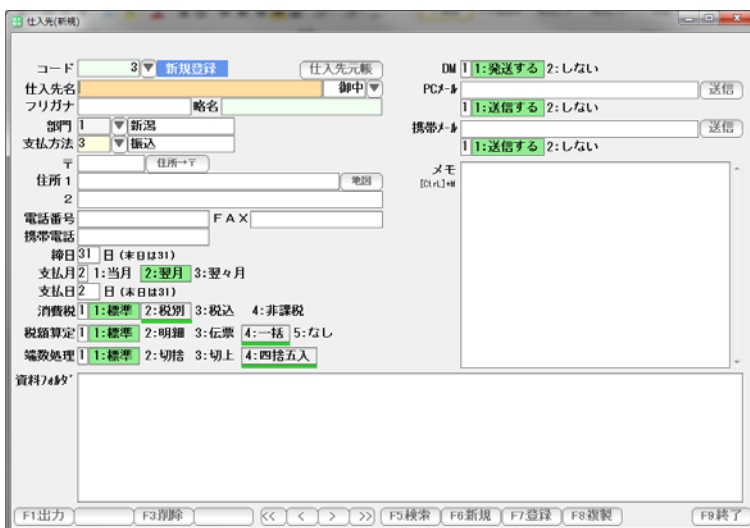


F 5 : 各種台帳



F 5 : 仕入先を押します。

※その他の台帳（マスタ）は、健康宅配センターと同じものですので
そちらのマニュアルを参照して下さい。



新規入力画面が開きます。

仕入先(新規)

コード 3 ▼ 新規登録 仕入先元帳

仕入先名 N J C 商事株式会社 御中 ▼

フリガナ イヌヂェイター 略名 N J C 商事

部門 3 ▼ 金沢

支払方法 3 ▼ 振込

〒 921-8011 住所→〒

住所 1 金沢市入江2-28 地図

2

電話番号 076-287-5097 F A X 076-291-5097

携帯電話

締日 20 日 (末日は31)

支払月 2 1: 当月 2: 翌月 3: 翌々月

支払日 20 日 (末日は31)

消費税 1 1: 標準 2: 税別 3: 税込 4: 非課税

税額算定 1 1: 標準 2: 明細 3: 伝票 4: 一括 5: なし

端数処理 1 1: 標準 2: 切捨 3: 切上 4: 四捨五入

DM 1 1: 発送する 2: しない

PCメール info@g-cm3.com 送信

1 1: 送信する 2: しない

携帯メール 送信

1 1: 送信する 2: しない

メモ [Ctrl]+M

資料フォルダ

F1:出力 F3:削除 << < > >> F5:検索 F6:新規 F7:登録 F8:複製 F9:終了

必要な項目を入力していきます。

入力して[Enter] 入力して[Enter]の入力方法は、健康宅配センターと同じです。

メモや資料フォルダについても、健康宅配センターの得意先台帳と同じですので
くわしくは、マニュアル：得意先台帳篇をご覧ください。

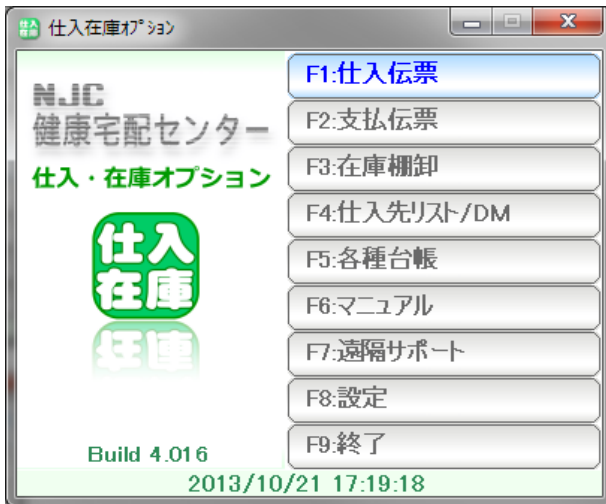
入力できたら「F7：登録」を押します。

引き続き、仕入先を入力する場合は「F6：新規」を押します。

終了したい場合（画面を閉じたい場合）は、F9：終了を押してください。

仕入入力

仕入を入力します。

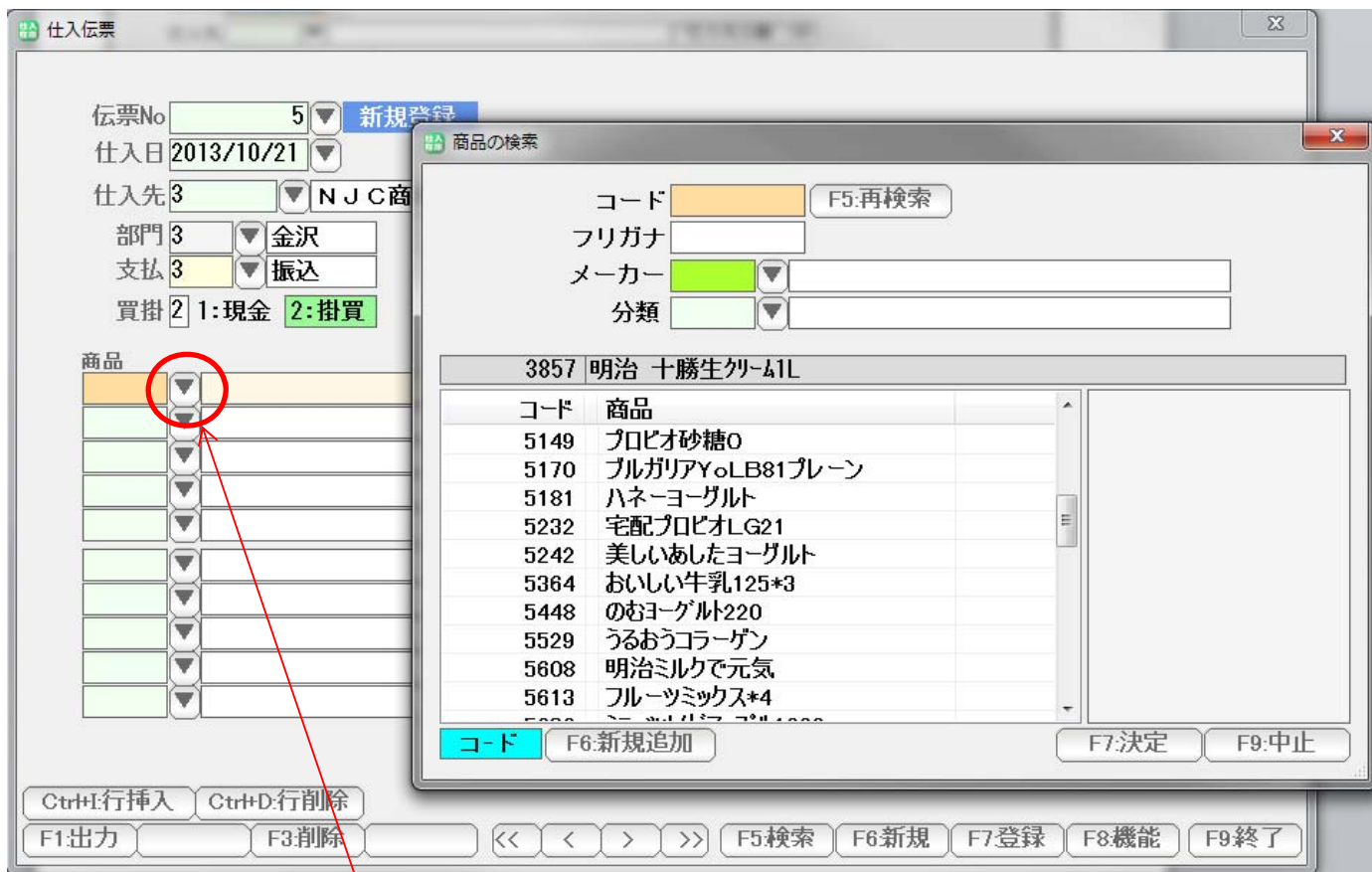


F 1 : 仕入伝票を押します。

商品	入数	ケース	数量	単位	単価	金額

仕入を入力するための新しい伝票が表示されます。

操作方法は、健康宅配センターの 売上傳票（納品書）と同様ですので
そちらのマニュアルを参照して下さい。



商品を入力するには、コード番号を直接入力するか「▼」ボタンを押すか、
または「カナ」モードで、商品名の一部をカナ入力し[Enter]を押すかして入力して行きます。

使い方は、売上傳票（納品書）と同じです。
※売上傳票のマニュアルをご覧ください。

仕入伝票

登録CL11

伝票No ▼

仕入日 ▼

仕入先 ▼ えぬおー 仕入先元帳 ㊟

部門 ▼ 新潟

支払 ▼ 手形

買掛 ▼ 1:現金 2:掛買

商品	入数	ケース	数量	単位	単価	金額
1 4048 ▼ うまい牛乳1000	12	5	60	本 ▼	202.38	12,142.8
小計	12,142.8	消費税	607	仕入金額	12,749.8	

Ctrl+I:行挿入 Ctrl+D:行削除

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8機能 F9終了

単価に「端数」がある場合、金額に小数点が出てしまう場合があります。

これは、本来箱単位（ケース）で購入しているものを、本数で割り算しているためで、正しい計算が出来ない場合、になります。

この場合は、数量を削除し、箱の単価を入力して下さい。

仕入伝票

登録CL11

伝票No ▼

仕入日 ▼

仕入先 ▼ えぬおー 仕入先元帳 ㊟

部門 ▼ 新潟

支払 ▼ 手形

買掛 ▼ 1:現金 2:掛買

商品	入数	ケース	数量	単位	単価	金額
1 4048 ▼ うまい牛乳1000	12	5		本 ▼	1200	6,000
小計	6,000	消費税	300	仕入金額	6,300	

Ctrl+I:行挿入 Ctrl+D:行削除

F1出力 F3削除 << < > >> F5検索 F6新規 F7登録 F8機能 F9終了

仕入伝票

伝票No 5 新規登録

仕入日 2013/10/21

仕入先 3 N J C 商事株式会社 仕入先元帳 ◎

部門 3 金沢

支払 3 振込

買掛 2 1:現金 2:掛買

商品	入数	ケース	数量	単位	単価	金額
1 5242 美しいあしたヨーグルト	12	3	36	個	53.00	1,908
小計	1,908	消費税	95	仕入金額	2,003	

Ctrl+I:行挿入 Ctrl+D:行削除

F1:出力 F3:削除 << < > >> F5:検索 F6:新規 F7:登録 F8:機能 F9:終了

商品を入力すると、商品台帳に設定された「仕入単価」が自動的に挿入されますので
 ケース数か、または、数量を入力してください。
 仕入単価が異なる場合は、手修正も可能です。

商品	入数	ケース	数量	単位	単価	金額
1 5242 美しいあしたヨーグルト	12	3	36	個	53.00	1,908
2 美しい今日牛乳						0

商品台帳に登録されていない商品を直接手入力することもできます。
 この場合は、[Enter]を押すと、（自動雑品番設定がされている場合）、自動的に
 商品コードが挿入されます。

入数、単価、単位などは、自動挿入されませんので、手で入力します。

このあたりの操作方法も、売上伝票と同じです。
 売上伝票のマニュアルを参照してください。

入力できたら「F7：登録」を押します。終了する場合は「F9：終了」を押します。

消費税の入力

消費税については、自動計算されませんので
仕入先からの納品書や請求書を参照し、手入力してください。

あらかじめ商品台帳で「消費税」という商品をつくっておくと入力が楽になります。

仕入伝票

伝票No 新規登録

仕入日

仕入先 仕入先元帳 Ⓞ

部門

支払

買掛 1:現金 2:掛買

商品	入数	ケース	数量	単位	単価	金額
1 5242 美しいあしたヨーグルト	12	3	36	個	53.00	1,908
2 1 美しい今日牛乳	12	2	24	本	63	1,512
3 1 消費税			1		95	95

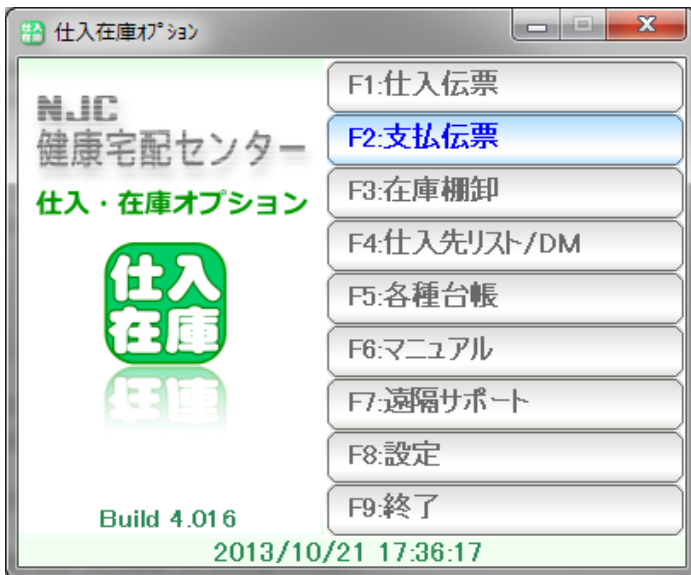
小計 消費税 仕入金額

Ctrl+I 行挿入 Ctrl+D 行削除

F1 出力 F3 削除 << < > >> F5 検索 F6 新規 F7 登録 F8 機能 F9 終了

支払入力

仕入に対する支払を入力します。



F 2 : 支払伝票を押します。

支払区分	支払金額	メモ
計		

新しい支払入力のための画面が開きます。

入力方法は、健康宅配センターの個別入金入力と同じです。

入金マニュアルをご覧ください。

支払伝票

支払伝票番号 新規登録

支払日

仕入先

備考

支払区分	支払金額	メモ
1 <input type="text" value="3"/> <input type="text" value="振込"/>	568,000	
計	568,000	

Ctrl+I:行挿入 Ctrl+D:行削除

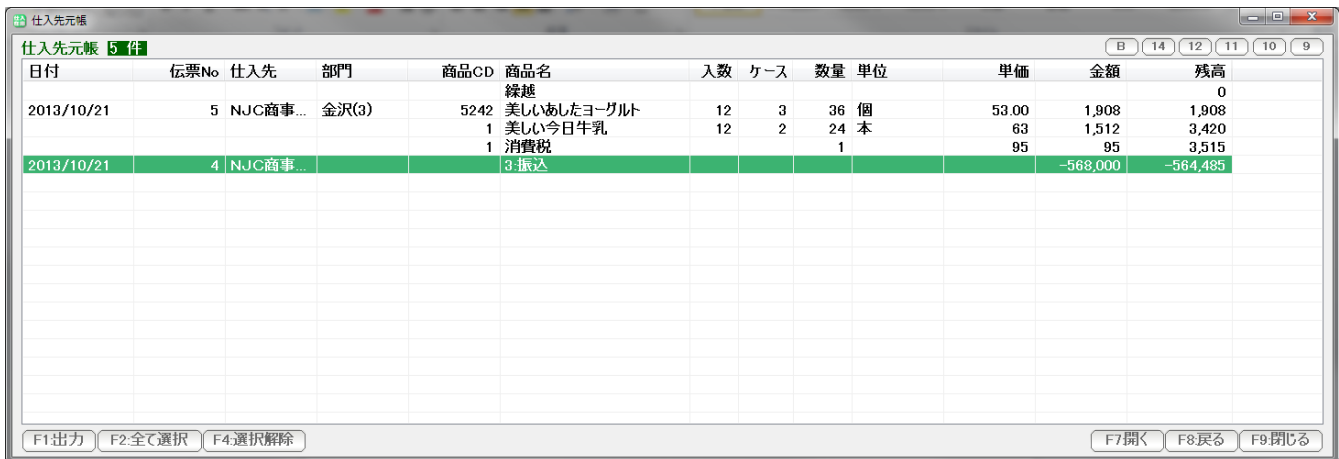
F1:出力 F3:削除 << < > >> F5:検索 F6:新規 F7:登録 F8:機能 F9:終了

支払区分と金額を入力し「F7：登録」で登録します。
 続いて支払入力をするときは「F6：新規」を押します。

終了する場合（画面を閉じる場合）は「F9：終了」を押します。



仕入先と期間（範囲）を入力して「F7：実行」を押すと

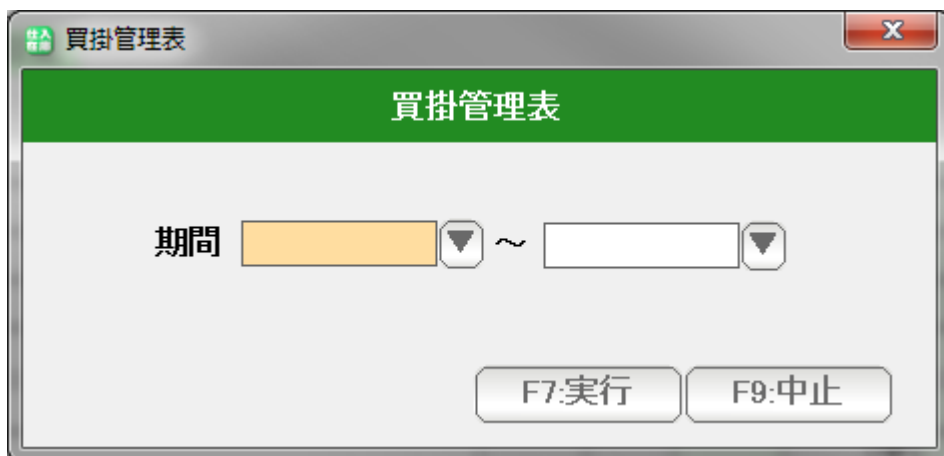


日付	伝票No	仕入先	部門	商品CD	商品名	入数	ケース	数量	単位	単価	金額	残高
2013/10/21	5	NJC商事...	金沢(3)	5242	緑越	12	3	36	個	53.00	1,908	1,908
				1	美しいあしたヨーグルト	12	2	24	本	63	1,512	3,420
				1	消費税			1		95	95	3,515
2013/10/21	4	NJC商事...		3	振込						-568,000	-564,485

仕入と支払 および 残高 をまとめて表示する一覧表「仕入先元帳」が表示されます。

F 1：出力を押すと、印刷のほか CSV 出力や EXCEL 出力が出来ます。

終了する場合（画面を閉じる場合）は、「F 9：閉じる」を押します。



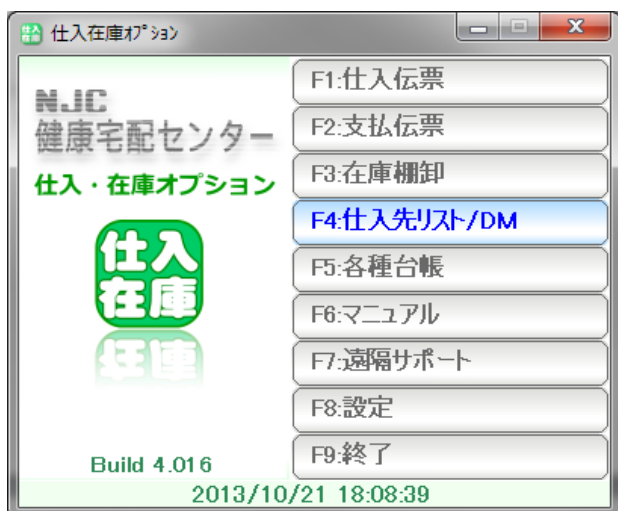
買掛管理表は、仕入先元帳を一覧にまとめたものです。
 期首残高、仕入高、支払高、期末残高が仕入先毎に集計されますので
 経理情報（財務会計情報）として使えます。

期間（範囲）を指定して「F7：実行」を押します。

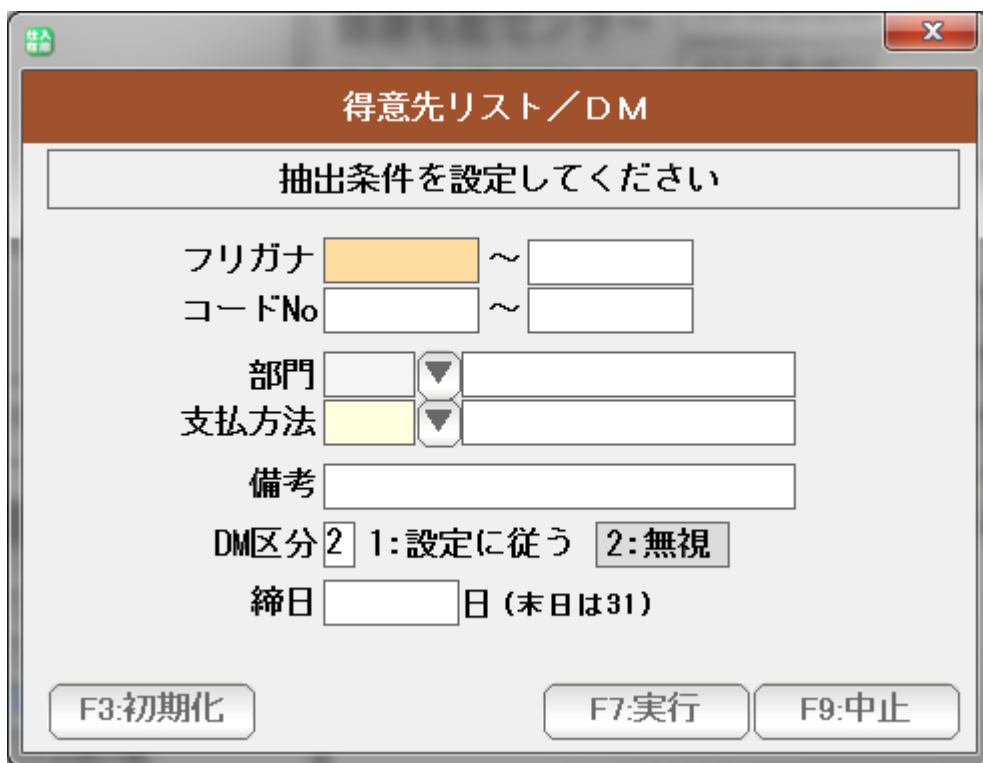
仕入先CD	仕入先名	期首残高	仕入高	支払高	期末残高
1	NJC商事	0	299,000	0	299,000
2	えぬおー	0	1,418.95	1,830	-411.05
3	NJC商事...	0	3,515	568,000	-564,485
	【合計】	0	303,933.95	569,830	-265,896.05

結果が表示されます。

F1：出力を押すと、印刷のほか CSV 出力や EXCEL 出力が出来ます。
 終了する場合（画面を閉じる場合）は、「F9：閉じる」を押します。



F 4 : 仕入先リスト／DMを押します。



条件を設定して、「F 7 : 実行」を押します。

仕入先リスト/DM

顧客リスト/DM 3件

コード	仕入先名	部門	支払区分	締日	〒	住所1	住所2	電話番号	FAX番号	携帯電話	PCメール
1	NJC商事	新潟	振込	31	921-8011	金沢市入...					
2	えぬおー	新潟	手形	31	921-8011	金沢市入江					
3	NJC商事...	金沢	振込	20	921-8011	金沢市入...		076-287-...	076-291-...		info@g-c...

F1出力 F3削除 F4絞込 F5並替 F6さらに追加 F7台帳 F8再抽出 F9閉じる

仕入先のリストが作成できます。

また、このリストから ハガキやラベル印刷、メールの一括送信を行ったりすることもできます。

くわしくは、得意先リスト/DMのマニュアルをご覧ください。