

## ◆請求履歴の削除方法

請求書の締切（または印刷）を行うと請求履歴が残ります。

商魂では「回収予定表」や「入金伝票入力」など、この請求履歴をもとに作成された帳票（画面）がいくつかあり、誤った期間で請求書の締切（または印刷）を行ってしまった場合、これらの帳票や画面が正しい数字で表示されない場合があります。

このような場合は「請求履歴の削除」にて、誤った請求期間を削除し、正しい請求期間で締切を再実行することで、帳票（画面）の数字が正しくなります。

### 請求締切時の情報が反映される処理

「回収」 - 「入金伝票入力」「回収実績表」「入金消込」

「請求」 - 「請求一覧表」「回収予定表」「請求残高一覧表」

ここでは以下の2つの例をもとに請求履歴の削除方法をご説明します。

### 【注 意】

「請求履歴の削除」を行う前に、必ずバックアップをとってから処理を実行してください。

### 【例1】

誤って2015年8月1日～2015年8月30日で締切をしてしまったため、正しい請求期間2015年8月1日～2015年8月31日で再度締切を行ったら、「入金伝票入力」画面に8月分が同じ金額で2行表示されている得意先がある

### 【例2】

2015年6月1日～2015年8月31日の3ヶ月の売上や入金の明細を確認しようと思い、請求書を画面で見たら誤って印刷をしてしまった。その後、通常の未締処理で2015年8月1日～2015年8月31日の請求締切を行ったところ、「入金伝票入力」画面に8月分が全く違う金額で2行表示されている得意先がある

上記に当てはまらない場合や、処理を実行しても金額が正しくならない場合はサポートセンターまでお問い合わせください。

### 【例1】

誤って2015年8月1日～2015年8月30日で締切をしてしまったため、正しい請求期間2015年8月1日～2015年8月31日で再度締切を行ったら、「入金伝票入力」画面に8月分が同じ金額で2行表示されている得意先がある場合

請求日	回収予定日	期間売上高	回収額	未収残高(A)
繰越金額		0		
15/ 5/31	15/ 6/30	84,240	84,240	0
15/ 6/30	15/ 7/31	97,200	97,200	0
15/ 7/31	15/ 8/31	162,000	0	162,000
15/ 8/30	15/ 9/30	54,000	0	54,000
15/ 8/31	15/ 9/30	54,000	0	54,000
未請求		76,680	0	76,680
合計		528,120	181,440	346,680

種別	入金額
現金	
小切手	
振込	
その他	
手形	
相殺	
値引	
電債	
合計(B)	

### 【ポイント】

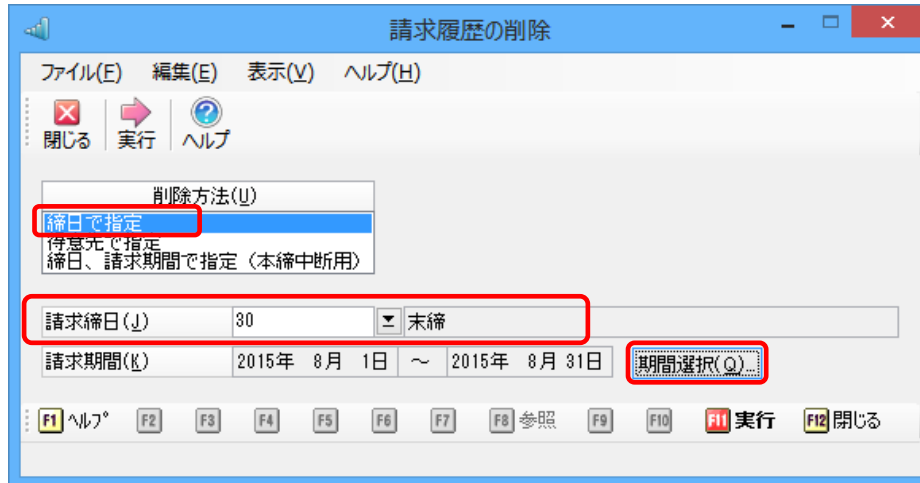
実際の売上傳票は上記の画面のように54,000円分が重複しているわけではありませんが、2015年8月1日～2015年8月30日と2015年8月1日～2015年8月31日で締切をしてしまっているため、入金伝票入力画面上では二重に売上が表示されています。画面上では未収残高も二重に集計されているため本来の得意先元帳の残高と異なる金額になってしまいます。

誤った請求履歴を削除し、本来の正しい期間で締切直すことにより入金伝票入力画面のおかしな日付が表示されなくなり、正しい状態になります。

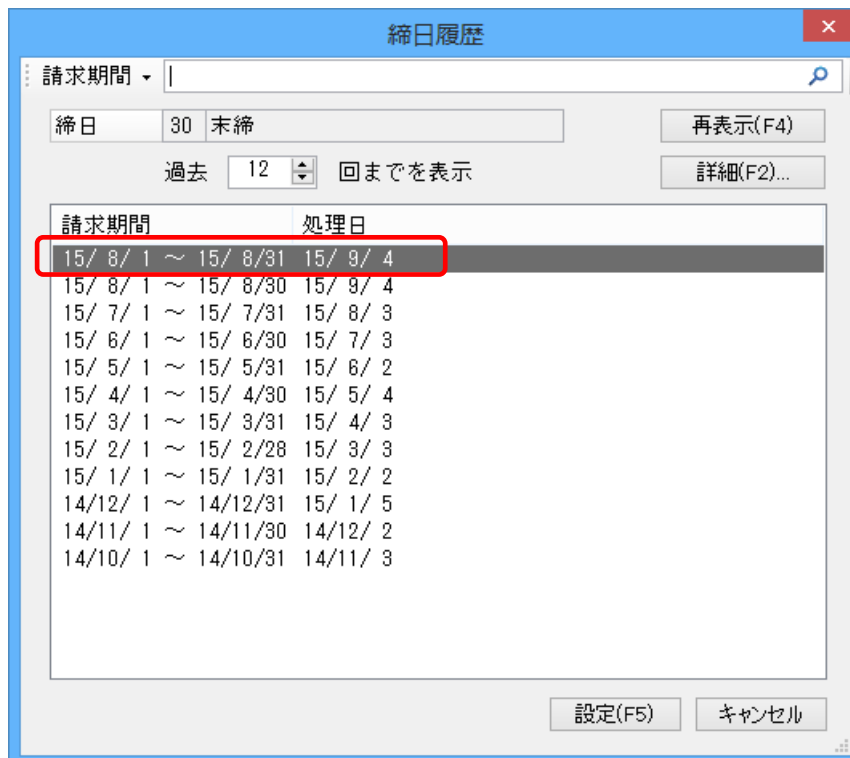
以下に「例1-1 ある請求締日の得意先全てで現象が出ている場合」と「例1-2 得意先1件のみで現象が出ている場合」の2つの削除方法をご案内いたします。条件にあった方法で処理を行って下さい。

### 例1-1 ある請求締日の得意先全てで現象が出ている場合

- ① メニューより「販売管理」－「請求」－「請求履歴の削除」をクリックして起動します。
- ② [締日で指定] を選択し、該当する [請求締日] を選択し、[期間選択] ボタンをクリックします。

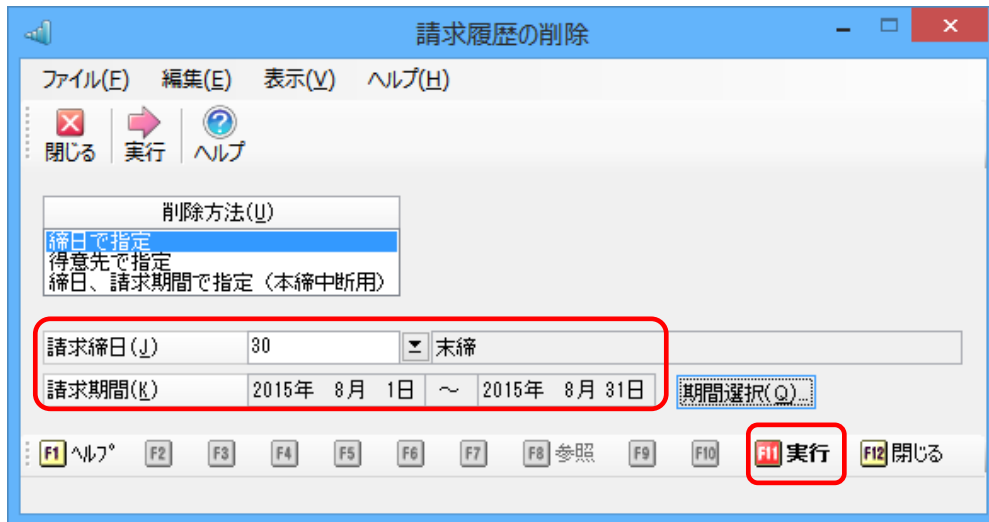


- ③ 以下のような画面が表示されますので、どのような締切を行ったかを確認します。  
画面例：8月末締の請求書の計算で、2015/08/01～2015/08/30と2015/08/01～2015/08/31の2回締切をした状態。



- ④ 確認後は [キャンセル] ボタンをクリックし、「請求履歴の削除」画面に戻ります。

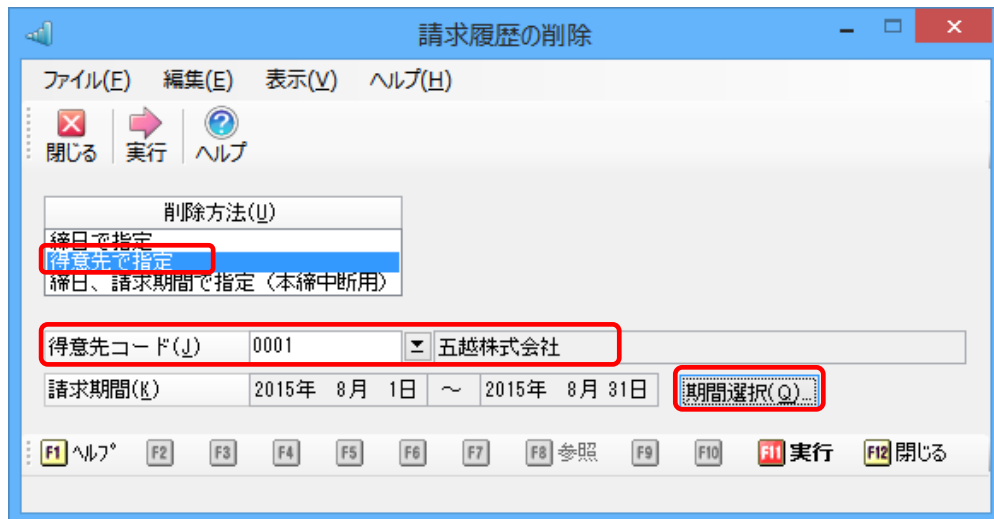
- ⑤ 「請求履歴の削除」画面では常に最新の請求期間が表示されていて、最新の履歴からしか削除ができません。  
[請求締日] と [請求期間] を確認し、[2015/08/01～2015/08/31] で [実行] ボタンをクリックして削除します。「処理が正常に終了しました。」と表示されたら [OK] ボタンをクリックします。



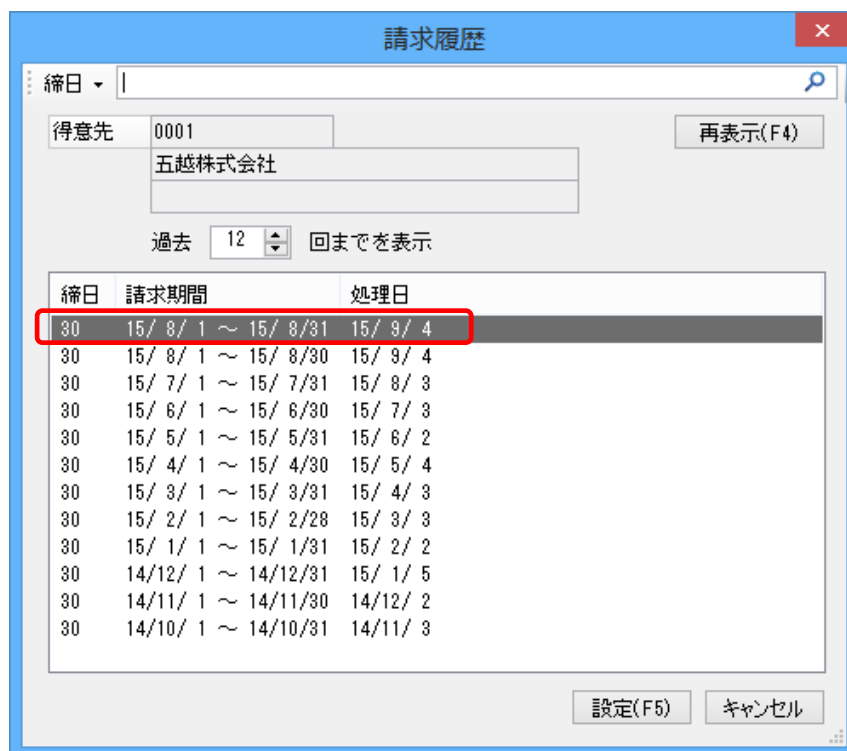
- ⑥ 続けてもう一度 [請求締日] を入力すると、[請求期間] に「2015年8月1日～2015年8月30日」と表示されますので、[実行] ボタンをクリックして削除します。
- ⑦ 「処理が正常に終了しました。」と表示されたら [OK] ボタンをクリックして請求履歴の削除は終了です。
- ⑧ 「請求」－「請求書」の「請求締切」にて正しい期間の「2015年8月1日～2015年8月31日」で請求書の計算のみ実行してください。
- ⑨ 「入金伝票入力」画面でおかしな請求日が表示されていないことをご確認ください。

## 例1-2 得意先1件のみで現象が出ている場合

- ① メニューより「販売管理」－「請求」－「請求履歴の削除」をクリックして起動します。
- ② [得意先で指定] を選択し、該当する [得意先コード] を選択し、[期間選択] ボタンをクリックします。

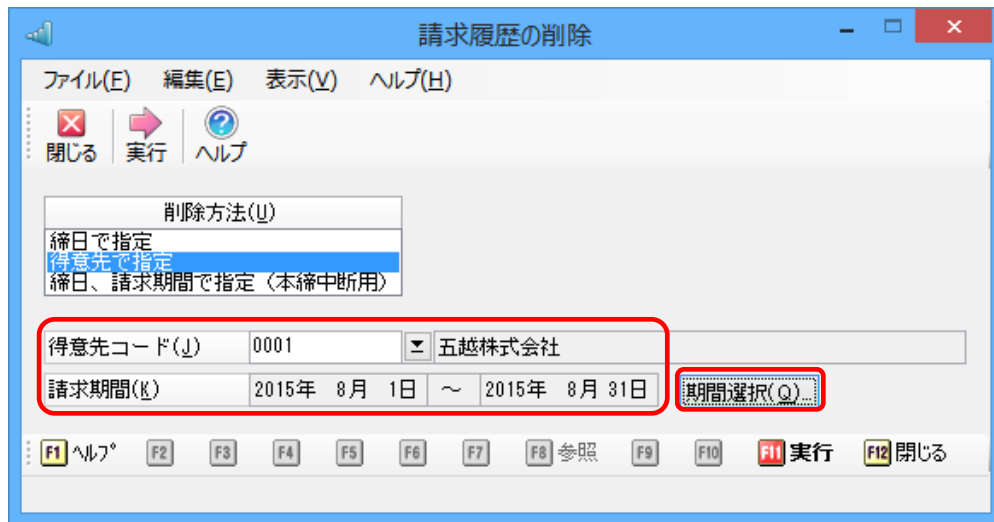


- ③ 以下のような画面が表示されますので、どのような締切を行ったかを確認します。  
※画面例：8月末締の請求書の計算で、2015/08/01～2015/08/30と2015/08/01～2015/08/31の2回締切をした状態。



- ④ 確認後は [キャンセル] ボタンをクリックし、「請求履歴の削除」画面に戻ります。

- ⑤ 「請求履歴の削除」画面では常に最新の請求期間が表示されていて、最新の履歴からしか削除ができません。
- [得意先コード] と [請求期間] を確認し、[2015/08/01～2015/08/31] で [実行] ボタンをクリックして削除します。「処理が正常に終了しました。」と表示されたら [OK] ボタンをクリックします。



- ⑥ 続けてもう一度 [得意先で指定] で [得意先コード] を入力すると、[請求期間] に「2015年8月1日～2015年8月30日」と表示されますので、[実行] ボタンをクリックして削除します。
- ⑦ 「処理が正常に終了しました。」と表示されたら [OK] ボタンをクリックして請求履歴の削除は終了です。
- ⑧ 次に「請求」－「請求書」の「随時請求」にて正しい期間の「2015年8月1日～2015年8月31日」を締切し直します。印刷は不要です。
- ⑨ 「入金伝票入力」画面でおかしな請求日が表示されていないことをご確認ください。

## 【例2】

2015年6月1日～2015年8月31日の3ヶ月の売上や入金の詳細を確認しようと思い、請求書を画面で見たら誤って印刷をしてしまった。その後、通常の未締処理で2015年8月1日～2015年8月31日の請求締切を行ったところ、「入金伝票入力」画面に8月分が全く違う金額で2行表示されている得意先がある

請求日	回収予定日	期間売上高	回収額	未収残高(A)
繰越金額		0		
15/ 5/31	15/ 6/30	84,240	84,240	0
15/ 6/30	15/ 7/31	97,200	97,200	0
15/ 7/31	15/ 8/31	162,000	0	162,000
15/ 8/31	15/ 9/30	313,200	0	313,200
15/ 8/31	15/ 9/30	54,000	0	54,000
未請求		76,680	0	76,680
合計		787,320	181,440	605,880
			入力後残高(A-B)	605,880

## 【ポイント】

上記の画面では同じ請求日（15/8/31）が2行あり、片方は2015年6月1日～2015年8月31日で請求締切をしており、6月、7月、8月の3ヶ月分の売上がまとめて表示されています。（313,200円）

もう片方は正しい請求期間の2015年8月1日～2015年8月31日で請求締切をしているため、正しい期間売上が表示されています。（54,000円）

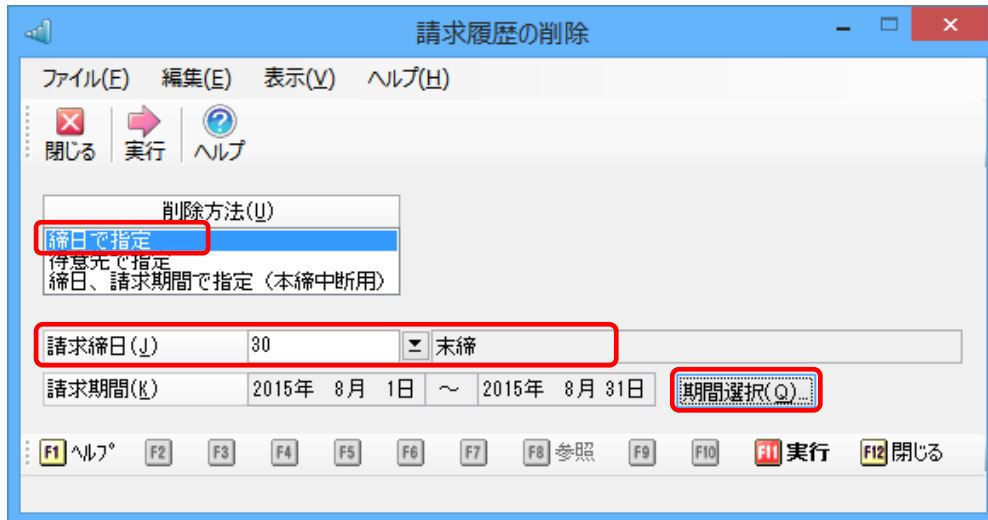
実際の売上は上記画面のように313,200円分が重複しているわけではありませんが、請求期間が重複している分、入金伝票入力画面上では未収残高も3ヶ月分が加算されて集計されているため本来の得意先元帳の残高と異なる金額になってしまいます。

誤った請求履歴を削除し、本来の正しい期間で締切り直すことにより入金伝票入力画面のおかしな日付が表示されなくなり、正しい状態になります。

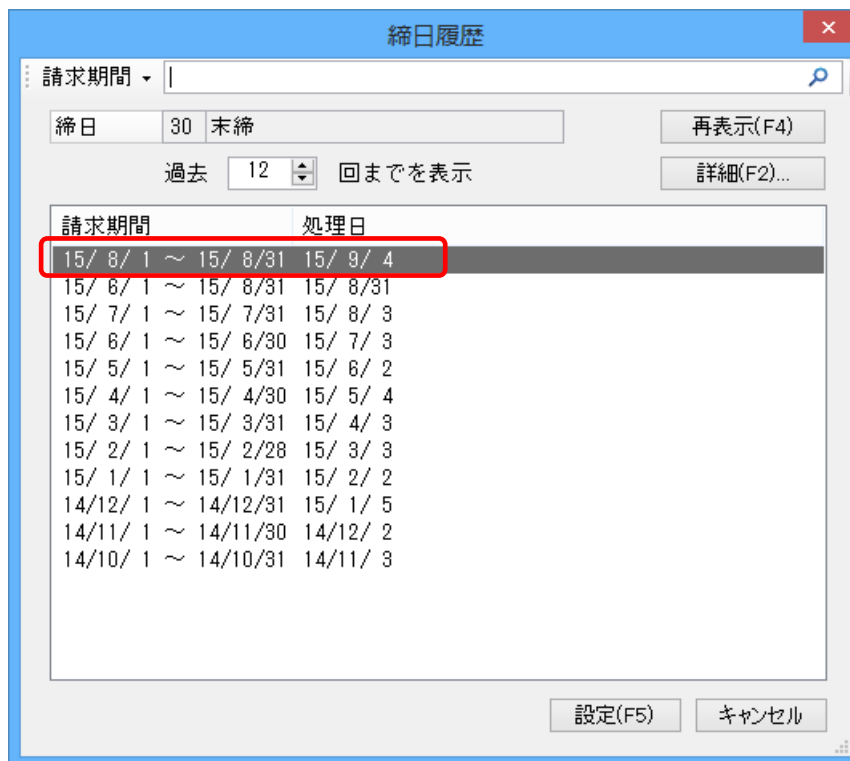
以下に「例1-1 ある請求締日の得意先全てで現象が出ている場合」と「例1-2 得意先1件のみで現象が出ている場合」の2つの削除方法をご案内いたします。条件にあった方法で処理を行ってください。

### 例2-1 ある請求締日の得意先全てで現象が出ている場合

- ① メニューより「販売管理」－「請求」－「請求履歴の削除」をクリックして起動します。
- ② [締日で指定] を選択し、該当する [請求締日] を選択し、[期間選択] ボタンをクリックします。



- ③ 以下のような画面が表示されますので、どのような締切を行ったかを確認します。  
画面例：8月末締の請求書の計算で、2015/06/01～2015/08/31と2015/08/01～2015/08/31の2回締切をした状態。

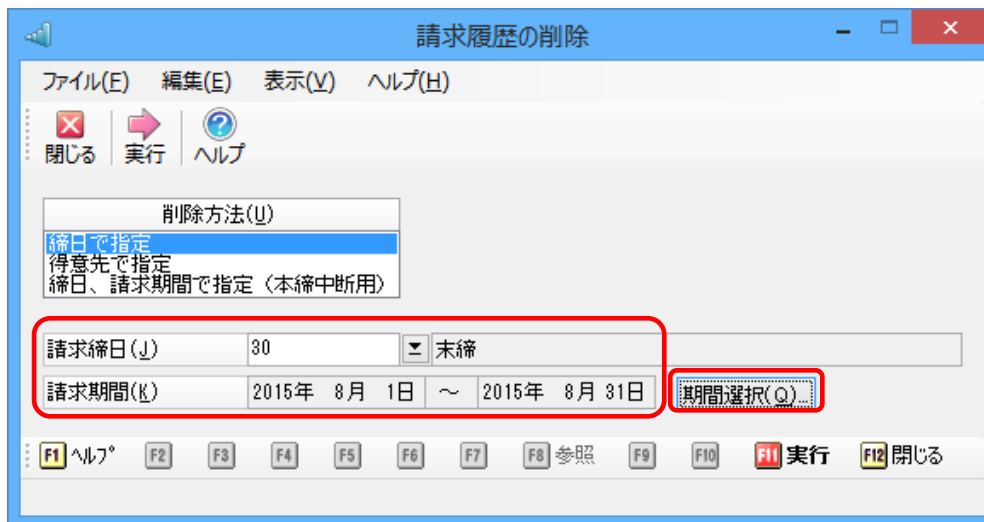


- ④ 確認後は [キャンセル] ボタンをクリックし、「請求履歴の削除」画面に戻ります。



- ⑤ 「請求履歴の削除」画面では常に最新の請求期間が表示されていて、最新の履歴からしか削除ができません。

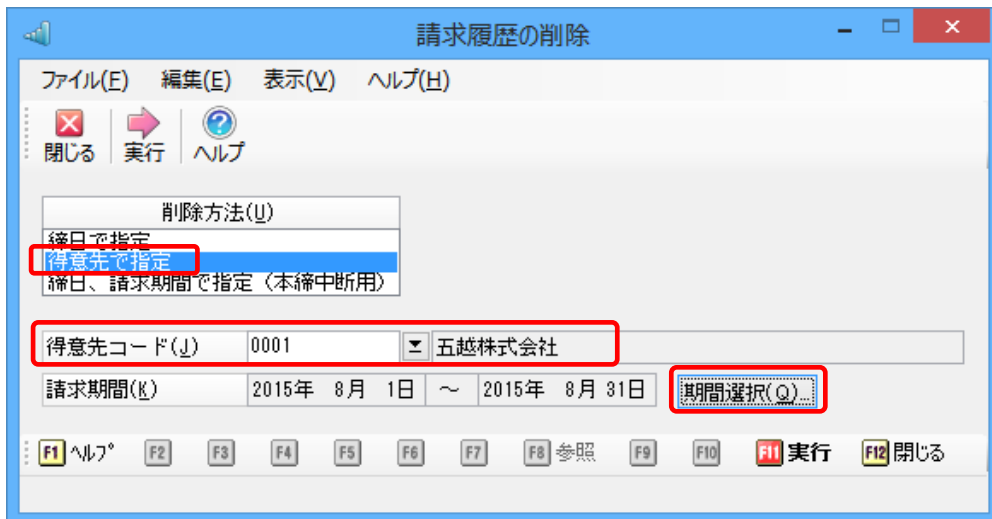
[請求締日] と [請求期間] を確認し、[2015/08/01~2015/08/31] で [実行] ボタンをクリックして削除します。「処理が正常に終了しました。」と表示されたら [OK] ボタンをクリックします。



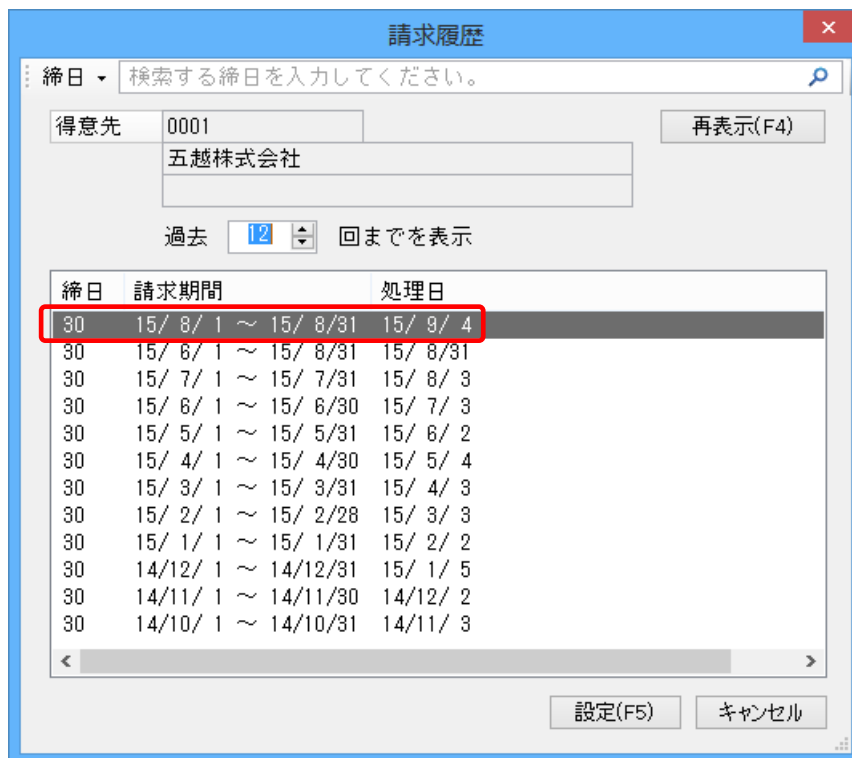
- ⑥ 続けてもう一度 [請求締日] を入力すると、[請求期間] に「2015年6月1日~2015年8月31日」と表示されますので、[実行] ボタンをクリックして削除します。
- ⑦ 「処理が正常に終了しました。」と表示されたら [OK] ボタンをクリックして請求履歴の削除は終了です。
- ⑧ 次に「請求」－「請求書」の「請求締切」にて⑥で削除した期間の最初の日付が含まれる正しい請求期間から、⑤で削除した最新の請求期間までを締切し直します。印刷は不要です。  
上記例の場合「2015年6月1日~2015年6月30日」「2015年7月1日~2015年7月31日」「2015年8月1日~2015年8月31日」を順番に締切し直してください。
- ⑨ 「入金伝票入力」画面でおかしな請求日が表示されていないことをご確認ください。

## 例2-2 得意先1件のみで現象が出ている場合

- ① メニューより「販売管理」－「請求」－「請求履歴の削除」をクリックして起動します。
- ② [得意先で指定] を選択し、該当する [得意先コード] を選択し、[期間選択] ボタンをクリックします。

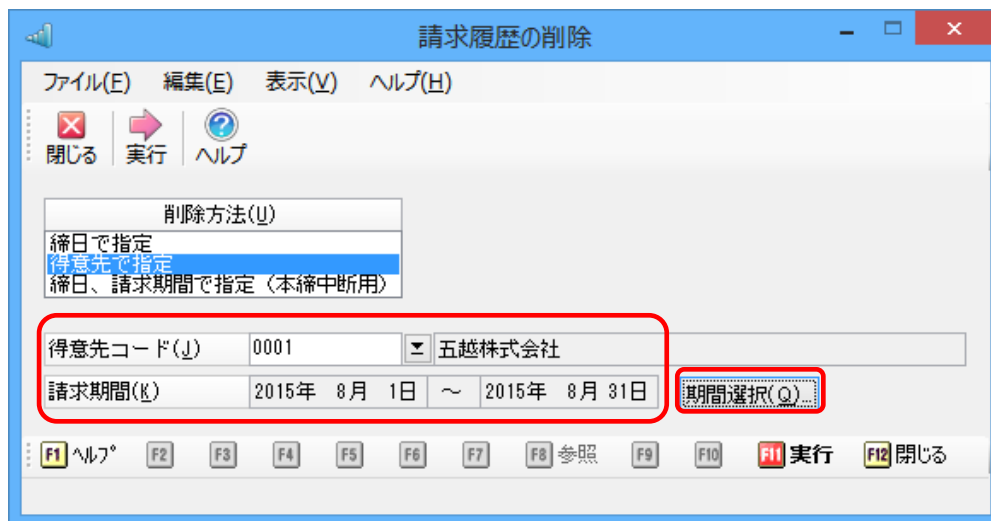


- ③ 以下のような画面が表示されますので、どのような締切を行ったかを確認します。  
※画面例：8月末締の請求書の計算で、2015/06/01～2015/08/31と2015/08/01～2015/08/31の2回締切をした状態。



- ④ 確認後は [キャンセル] ボタンをクリックし、「請求履歴の削除」画面に戻ります。

- ⑤ 「請求履歴の削除」画面では常に最新の請求期間が表示されていて、最新の履歴からしか削除ができません。
- [得意先コード] と [請求期間] を確認し、[2015/08/01~2015/08/31] で [実行] ボタンをクリックして削除します。「処理が正常に終了しました。」と表示されたら [OK] ボタンをクリックします。



- ⑥ 続けてもう一度 [得意先で指定] で [得意先コード] を入力すると、[請求期間] に「2015年6月1日~2015年8月31日」と表示されますので、[実行] ボタンをクリックして削除します。
- ⑦ 「処理が正常に終了しました。」と表示されたら [OK] ボタンをクリックして請求履歴の削除は終了です。
- ⑧ 次に「請求」－「請求書」の「随時請求」にて⑥で削除した期間の最初の日付が含まれる正しい請求期間から、⑤で削除した最新の請求期間までを締切し直します。印刷は不要です。  
上記例の場合「2015年6月1日~2015年6月30日」「2015年7月1日~2015年7月31日」「2015年8月1日~2015年8月31日」を順番に締切し直してください。
- ⑨ 「入金伝票入力」画面でおかしな請求日が表示されていないことをご確認ください。