



## 入金の登録－操作マニュアル

---

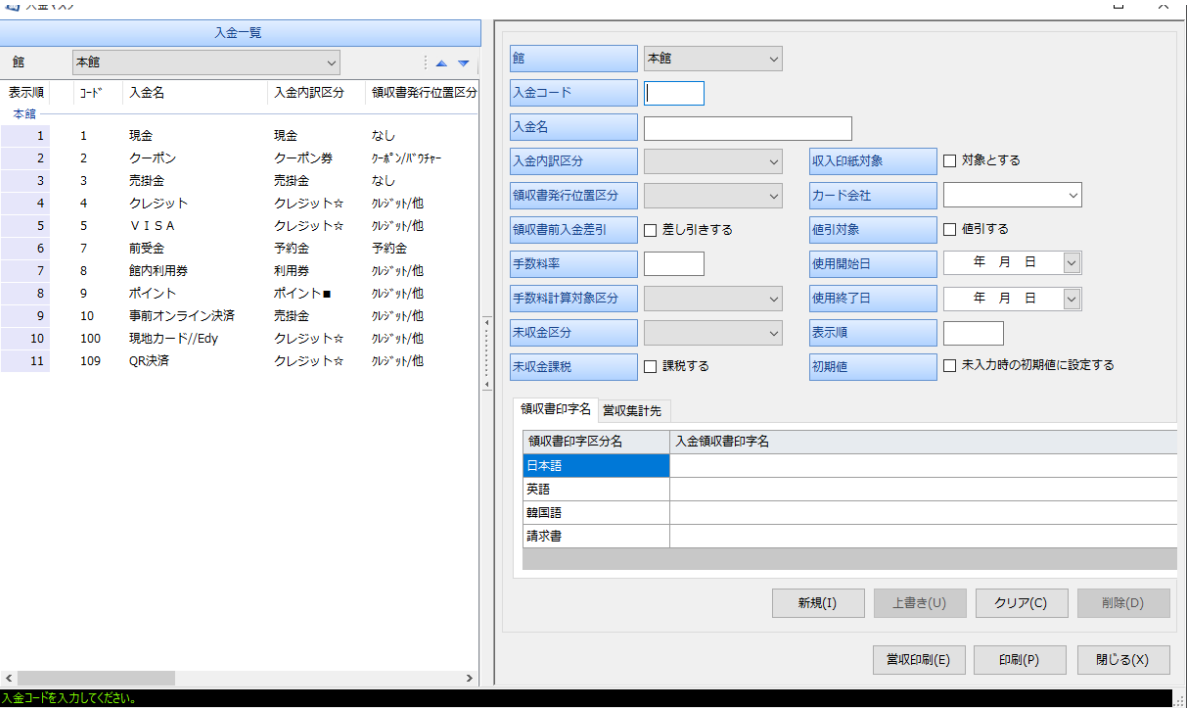
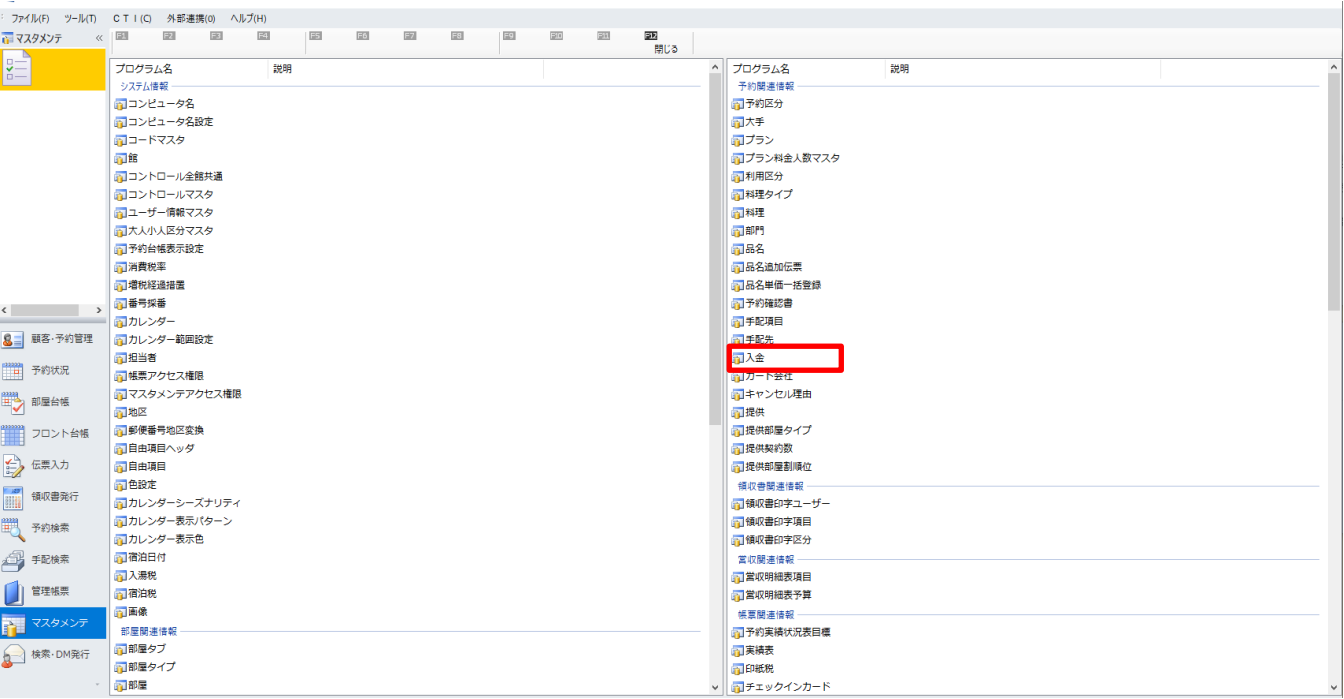
株式会社 電算インフォメーション

|                |   |
|----------------|---|
| 1. 入金の追加 ..... | 1 |
| 2. 入金の削除 ..... | 4 |

# 1. 入金の追加

## 手順

① マスタメンテの入金をダブルクリックし、入金マスタを起動します。



② 一から入力はせず今回追加したいものと近いものを既存の入金から選択して下さい。

例) 追加するもの : ふるさとクーポン

既存の入金 : クーポン

③ 右側登録画面に、下記①～⑦を入力、確認をし、[新規] 登録する。

- ① 入金コード 使用していない入金コードを設定(3桁まで)
- ② 入金名 金種の名前を設定(20文字まで)
- ③ 入金内訳区分 入金内訳リスト 10項目のどこに集計するか選択
- ④ 領収書発行位置区分 領収書の前入金 3項目のどこに表示するか選択 ※領収書のパターンによる
- ⑤ 未収金区分 ※オプション:未収金管理で使用する
- ⑥ 表示順 左側の一覧に表示される順番を設定。未入力時は、一番後ろに追加されます。
- ⑦ 【タブ】領収書印字名 領収書の印字名を変更できます。未入力時は、入金名がそのまま領収書に表示されます。

## 【タブ】 営収集計先

営業収入明細表のどの項目に入金を集計するか設定

※複数の館の集計を行う場合には「複数館集計用」も設定

1 館のみの場合はどこにも反映しないため、設定してもしなくても構いません。

## ～ 注意事項 ～

### 営収集計先の注意事項



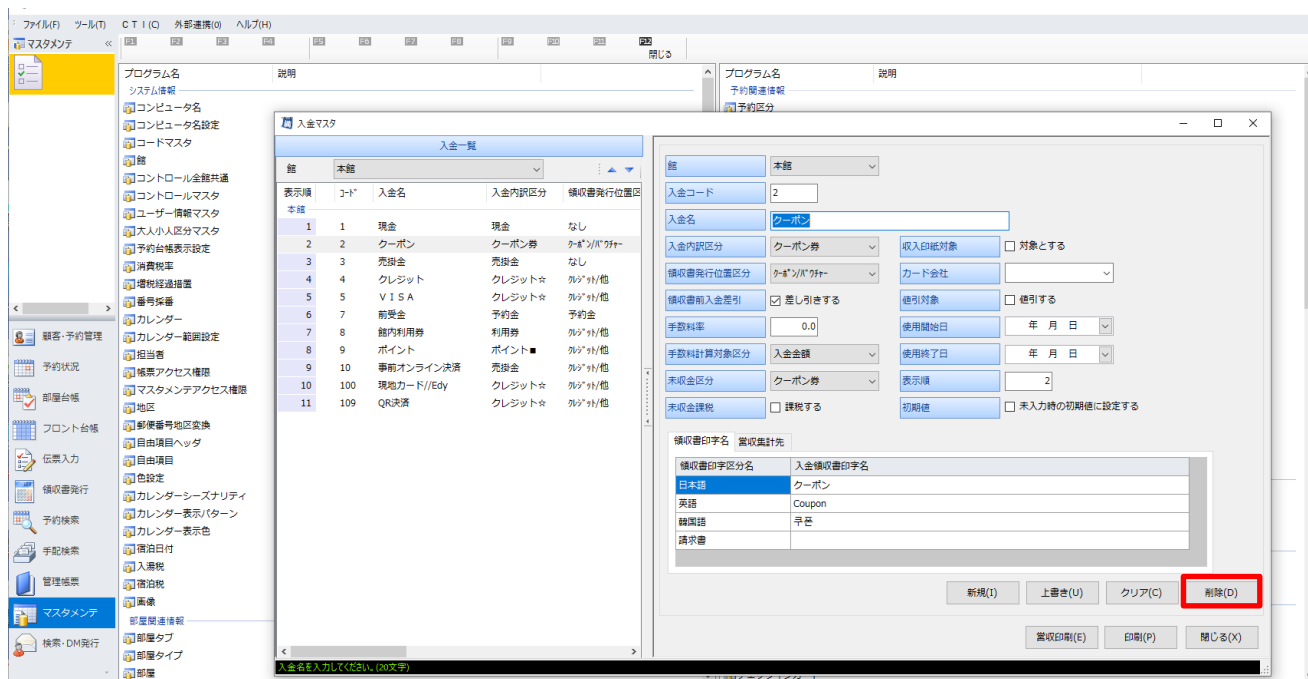
既存の項目以外に追加をする際には入金の登録後、DIC までご連絡をお願いします。

|           |                  |
|-----------|------------------|
| 予約関連情報    | [1020] 宿 泊 小 入   |
| 予約区分      | [1040] 興 務 員     |
|           | [1500] 〈 宿泊計 〉   |
|           | [2010] 夕 食       |
|           | [2020] 昼 食       |
|           | [2030] 朝 食       |
|           | [2050] 別注料理      |
| 館         | [2060] 飲 料       |
| 入金コード     | [2500] 〈 料理 小計 〉 |
| 入金名       | ふる [3020] 売 店    |
| 入金内訳区分    | [3080] そ の 他     |
| 領収書発行位置区分 | クー [3500] 〈 小計 〉 |
| 領収書前入金差引  | [4400] 《サービス料合計》 |
| 手数料率      | [4100] 《一般消費税合計》 |
| 手数料計算対象区分 | [4300] 《入湯税合計》   |
| 未収金区分     | [4500] 《税込総売上合計》 |
| 未収金課税     | [5010] 前日繰越金     |
|           | [5900] 《 請求合計 》  |
|           | [6000]           |
| 領収書印字名    | 入金 [9060] 前受金    |
| 営収集計先     | [9010] 現金        |
| 館         | [9040] ポイント      |
| 複数館集計用    | [9020] クレジット     |
| 本館        | [9050] 売掛金       |
|           | [9070] 館内利用券     |
|           | [9500] 《 入金合計 》  |
|           | [9520] 翌日繰越金     |
|           | [9900] 《 精算 合計 》 |
|           | [9070] 館内利用券     |
|           | [9030] クーポン      |

## 2. 入金の削除

### 手順

① 入金マスタを開き、削除したいものを選択し、削除をします。



### ～ 注意事項 ～ 削除の注意事項

！ 予約・履歴で削除対象の入金を使用している場合は、削除が出来ません。  
使用終了日を入力してプルダウンメニューに表示しないようにします。

