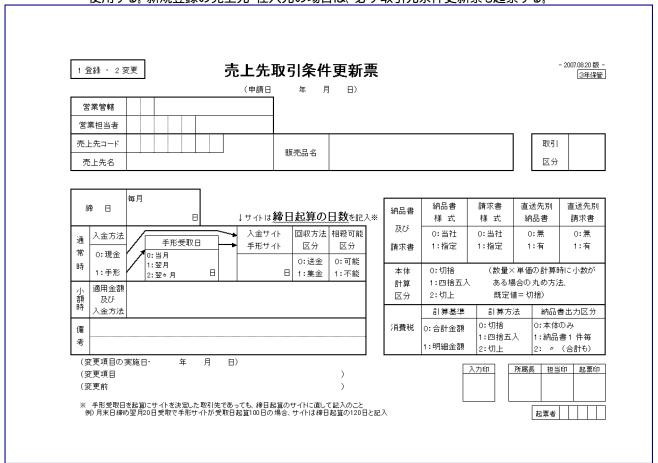
売上先取引条件更新票 項目説明

使用目的 新規取引先の登録及び、登録済取引先の内容の変更を行う時、コンピュータへの入力原始票として 使用する。新規登録の売上先・仕入先の場合は、必ず取引先条件更新票も起票する。



- 1. 印は記入必須、 印は必要に応じて記入すること。
- 2. 選択項目で、いずれかに 印がない場合は"0"の方でコンピュ タ処理される。
- 3. 登録の場合は登録に、変更の場合は変更に 印をつけて、変更項目を必ず記入すること

3. 豆	球の場合は豆球に、			をフけて、変史項目を必り記入りること。		
No	項目名	登録	変更	記 入 要 領		
	\ + ₁≇□Ⅱ			起票した更新票の種類が、新規登録・変更のいずれに当た		
	入力種別			るのか、該当項目をで囲む。		
	申請日			起票者が起票を行った年月日を西暦で記入する。		
	営業管轄			取引先(売上先)の管理がいずれの営業管轄に当たるの		
	台来目特			か、左に営業管轄コード、右に営業管轄名を記入する。		
	営業担当者			営業担当者のコード、氏名を記入する。		
	売上先コード			新規登録の取引先(売上先)については、アイティエスで記		
	売上先名			入する。変更・削除の場合は、起票者が現行コードを記入す		
	が土元石			వ .		
	販売品名			売上先に販売する主たる販売品名を記入する。		
	別なりじロロコ			(登録の場合のみ)		
	取引区分			売上先取引条件書の該当する区分を記入する。		
	締 日			請求締日を記入する。		
	入金方法			該当項目をで囲む。		
	手形受取日			9 で"1∶手形"を選んだ場合に、手形受取日を記入す		
	于形文取口			వ 。		
	入金サイト					
	手形サイト			締日起算のサイト(日数)を記入する。		
				Abvirt D. L Disk		
	回収方法区分			該当項目をで囲む。		
	相殺可能区分			該当項目をで囲む。		

1 登錄· 2 変更 売上先取 (申請日	(引条件更新) 年 月 日)	票			-	- 2007.08.20 k 3年保
営業管轄 営業担当者 売上先コード 売上先名	販売品名				取引区分	
通 入金方法 手形受取日 人金サイト 常 0: 現金 1: 手形 1: 翌月 2: 翌々月 日		納品書 及び 請求書 本体 計算	納品書 様 式 0:当社 1:指定 0:切捨 1:四捨五人 2:切上	ある場	直送先別 納品書 0:無 1:有 単価の計算8 合の丸め方2 = 切捨)	
額時 及び 入金方法 備考		消費税	計算基 之 10:合計金額 1:明細金額		22 納品電 0:本体 1:納品:	書出力区 のみ 書1 件毎 (合計も)
(変更項目の実施日・24) 年 月 日) (変更項目 (変更前 25) ※ 手形受取日を起算にサイトを決定した取引先であっても、締日起算 例り月末日縁の翌月20日受取で手形サイトが受取日起資100日の場))) 「のサイトに直して記入のこと 合、サイトは締日起算の120日	と記入	7	力印。原	所属長 担当 起票者	印起票

No	項目名	登録	変更	記 入 要 領
	小額時適用金額			普通は通常時の取引条件であるが、締日間での合計金額 がある金額以下の場合は、通常時の取引条件と一部異なる
	及び入金方法			条件で取引をするといった切換になる金額があれば、その 金額と入金方法を記入する。
	備考			何かコメントがあれば記入する。
	納品書様式			売上先に対し、当社の納品書が使用できる場合に、"O:当 社"を で囲む。
	請求書様式			売上先に対し、当社の請求書が使用できる場合に、"O:当 社"を で囲む。
	直送先別納品書			通常は売上先に納品書を送付するが、売上先の要望で直送先に納品書を送付する場合は、"1:有"を で囲む。
	直送先別請求書			売上先の要望で直送先ごとに小計した明細の請求書を送付する場合は、"1:有"を で囲む。
	本体計算区分			該当項目をで囲む。
21	消費税計算基準			該当項目をで囲む。
22	消費税計算方法			該当項目をで囲む。
23	消費税納品書出 力区分			該当項目をで囲む。
24	変更項目の実施 日			1の入力種別で"2"の変更を で囲んだ場合、変更を実施する年月日を西暦で記入する。
25	変更項目 変更前			1の入力種別で"2"の変更を で囲んだ場合、どの項目 を変更するのか変更する項目と変更前の内容を記入する。

日	1 叠	₾録・23	更		売	上先	取引	条件	更新	票					- 2007.08.20 k 3年保
密集担当者 一						(申請日	年 1	月	∃)						
売上先名 販売品名 締 日 毎月 通 入金方法 チ形受取日 市 1:手形 1:手形 小適用金額 及び 入金方法 日 1:集金 1:不能 日 1:不能 日 1:四捨五入 ある場合の丸め方法、区分 2:切上 既定値=切捨) 小金方法 日 1:集金 1:不能 日 1:要金 1:四捨五入 方法 日 1:四拾五入 日 1:四拾五 1	<u> </u>						-								
## 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日 日							販売品	名							
締 日 日 ↓ サイトは 締日起算の日数 を記入※ 通 入金方法	売	上先名												区分	
日	4		毎月							Γ	√m □ -11	納品書	請求書	直送先別	直送先短
通常	,	, .		В				~~~~	~~~~	××		144		納品書	請求書
時 1: 翌月 2: 翌々月 日 日 日 1: 集金 0: 可能 1: 不能 小 額 砂 (か 入金方法 日 日 1: 集金 1: 不能 1: 四緒五人 2: 切上 本体 1: 四緒五人 区分 2: 切上 ある場合の丸め方法 既定値=切捨) 個 考 0: 句緒 0: 句緒 1: 四緒五人 1: 四緒五人 1: 四緒五人 1: 四緒五人 1: 四緒五人 1: 明細金額 2: 切上 0: 句格 0: 本体のみ 1: 四緒五人 2: 切上 2: 切上 1: 四緒五人 1: 明細金額 2: 切上 1: 明細金額 2: 切上 2: 切上 2: 切上 2: 切上 2: 切上 所属長 2: 切上 2: 切上 2: 切上 2: 切上 所属長 2: 切上 担当印 2: 切上	ı ·						11 [区分	区分						
小 調整	時		/ I1	1:翌月	В		- 1	1		ŀ					
(変更項目の実施日・ 年 月 日)	客直	20 及び									/ZAN				
で変更項目の実施日・ 年 月 日) 1:明細金額 2:切上 2: // (合計も) 2: // (一合計も) 2: // (一合計も) 2: // (一合計も) 1: 例編長 担当中 起票 2: // (一合計も) 2: // (一句計も) 2: // (一合計も) 2: // (一合計も)	時	入金方法										計算基準			
(変更項目の実施日・ 年 月 日) (変更項目 (変更項目)											消費税		1:四捨五/	1:納品	書1件毎
			実施日	- 年	月 日)	ı				L					
()				26	27 2	3 8

No	項目名	登録	変更	記 入 要 領
26	入力印			コンピュータ入力者が押印する。
27	所属長			所属長が確認印を押す。
28	担当印			担当者が確認印を押す。
29	起票印			起票者が押印する。
30	起票者			起票者の社員コードを記入する。