

Qデリ

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、Q デリ（本体クライアント）用のオプション機能です。

インストールの前に Q デリ（本体クライアント）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。

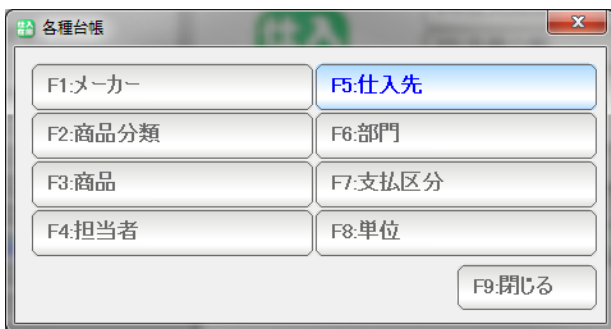
インストールCDをディスクドライブに挿入し、
添付の説明書に従って、インストールおよびライセンス認証を行って下さい。

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「F 7：登録」を押します。

引き続き、仕入先を入力する場合は「F 6：新規」を押します。

終了したい場合（画面を閉じたい場合）は、F 9：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。

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 売上伝票（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。

仕入伝票

伝票No 5 新規登録

仕入日 2013/10/21

仕入先 3 NJC商

部門 3 金沢

支払 3 振込

買掛 2 1:現金 2:掛買

商品

▼

商品の検索

コード F5:再検索

フリガナ

メーカー

分類

3857 明治 十勝生クリーム

コード	商品
5149	プロビオ砂糖0
5170	ブルガリアYLB81プレーン
5181	ハネヨーグルト
5232	宅配プロビオLG21
5242	美しいあしたヨーグルト
5364	おいしい牛乳125*3
5448	のむヨーグルト220
5529	うるおうコラーゲン
5608	明治ミルクで元気
5613	フルーツミックス*4

コード F6:新規追加

F7:決定 F9:中止

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、売上传票（納品書）と同じです。
※売上传票のマニュアルをご覧ください。

仕入伝票

伝票No 3
仕入日 2013/10/18
仕入先 2 えぬおー 仕入先元帳 ◎
部門 1 新潟
支払 4 手形
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 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

伝票No 3
仕入日 2013/10/18
仕入先 2 えぬおー 仕入先元帳 ◎
部門 1 新潟
支払 4 手形
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 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

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 5 新規登録

仕入日 2013/10/21

仕入先 3 NJC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
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 3,515 消費税 95 仕入金額 3,610

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。

支払伝票番号 新規登録

支払日

仕入先 仕入先元帳

備考

支払区分	支払金額	メモ
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

計

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

新しい支払入力のための画面が開きます。
入力方法は、Q デリ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 仕入先元帳

備考

支払区分	支払金額	メモ
1 3 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「F 7：登録」で登録します。
 続いて支払入力をするときは「F 6：新規」を押します。

終了する場合（画面を閉じる場合）は「F 9：終了」を押します。

[illegible]

(登録 13/10/21 17:47 CL=11 編集 13/10/21 17:47 CL=11)

支払伝票番号

支払日

仕入先 NJC商事株式会社

仕入先元帳

備考

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

出力

F1:支払モニタ

F2:仕入先元帳

F3:買掛管理表

F9:閉じる

仕入伝票および支払伝票の画面で F1：出力を押すと、元帳や管理表を
閲覧・印刷することができます。



仕入先元帳

仕入先 3 ▼ N J C 商事株式会社

期間 [] ▼ ~ [] ▼

F7:実行 F9:中止

仕入先と期間（範囲）を入力して「F 7：実行」を押すと



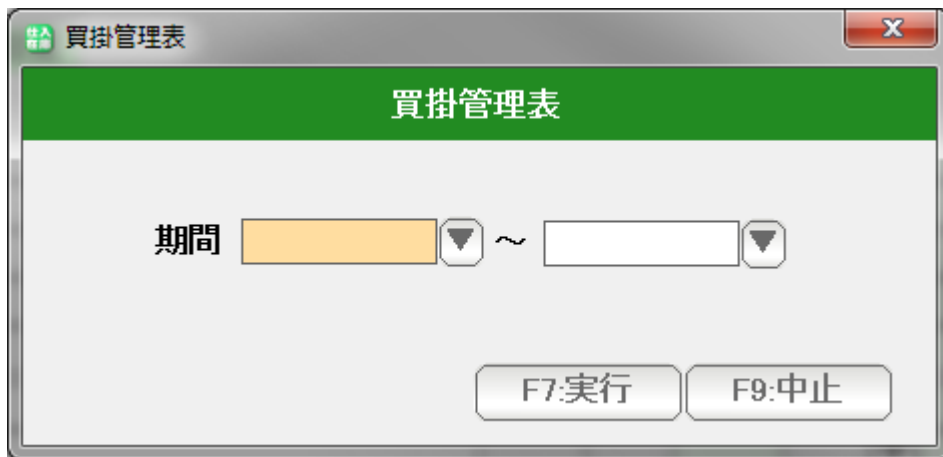
日付	伝票No	仕入先	部門	商品CD	商品名	入数	ケース	数量	単位	単価	金額	残高
2013/10/21	5	N J C 商事...	金沢(3)	5242	緑越	12	3	36	個	53.00	1,908	1,908
				1	美しいあしたヨーグルト	12	2	24	本	63	1,512	3,420
				1	消費税			1		95	95	3,515
2013/10/21	4	N J C 商事...		3	振込						-568,000	-564,485

F1出力 F2全て選択 F4選択解除 F7開く F8戻る F9閉じる

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。



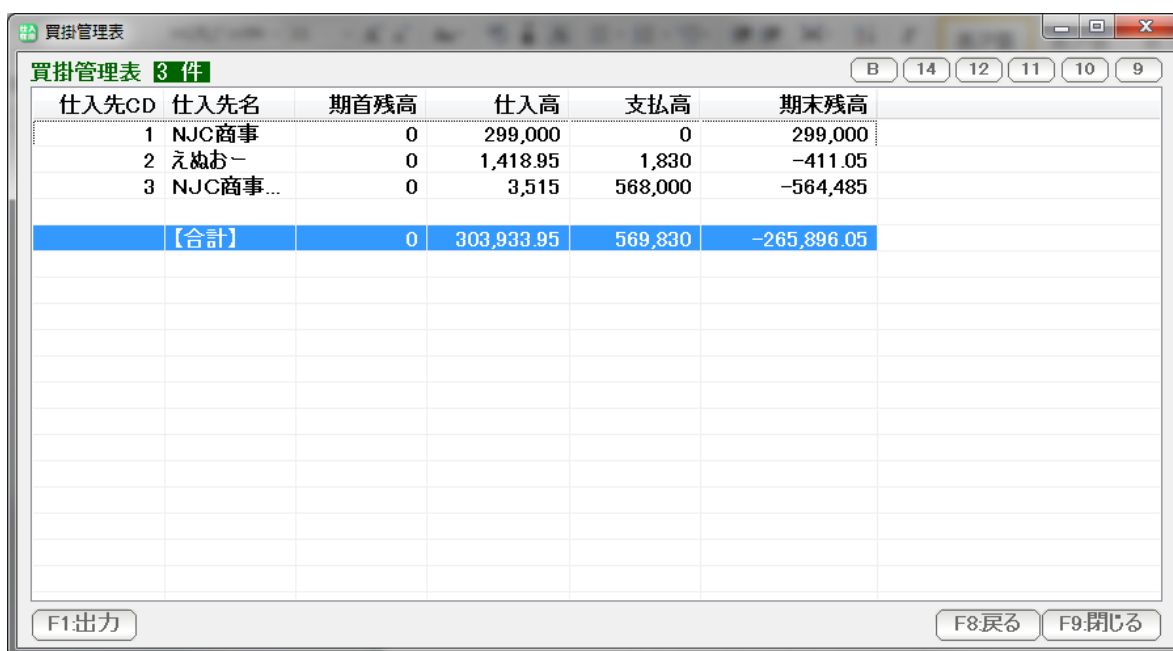
買掛管理表

期間 ~

F7:実行 F9:中止

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「F 7：実行」を押します。



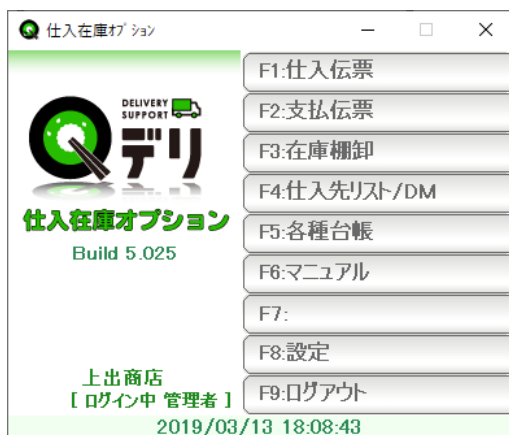
買掛管理表 3 件

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

F1出力 F8:戻る F9:閉じる

結果が表示されます。

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。



F 4：仕入先リスト／DMを押します。

得意先リスト／DM

抽出条件を設定してください

フリガナ ～

コードNo ～

部門 ▼

支払方法 ▼

備考

DM区分 2 1:設定に従う 2:無視

締日 日 (末日は31)

F3:初期化 F7:実行 F9:中止

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	金沢市入江					
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	金沢市入江		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。