

請求月額取消処理について

概要

実行された請求月額作成処理を取消します。

基本操作

[請求]-[請求月次処理]-[請求月額取消処理]メニューを選択します。

抽出条件タブで処理対象に必要な条件を指定後、抽出結果タブで対象請求先・スタッフの請求月額取消処理を実行します。

1. 抽出条件タブで必須・任意の条件を指定し、対象とする請求先・スタッフを絞ります。
名称ラベルが赤で表示されている項目については必須入力項目となります。
2. 抽出条件タブでの条件の指定が完了後、抽出結果タブを開きます。
3. 請求月額取消処理の対象とするか否かを確認し、対象列にチェックを付けます。
対象列のフッター部のチェックボックスをクリックすると、全選択・全解除となります。
4. 実行(F2)ボタンを押下して、請求月額取消処理を実行します。

項目説明

●抽出条件項目

抽出条件タブ	
処理年月日	処理年月日を指定します。請求計算されていない勤怠データが対象となります。 ※処理年月日は必須項目となります。 →下記「注意」をご覧ください
スタッフ NO	スタッフ NO を範囲指定できます。
絞込	[スタッフ検索]が表示され、連続しないスタッフ NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
請求先 NO	請求先 NO を範囲指定できます。
絞込	[得意先検索]が表示され、連続しない得意先 NO を複数選択することができます。条件を設定した場合、[解除]ボタンの右横に「対象 X 件」と表示されます。
解除	[絞込]ボタンから選択した設定を、全てクリアします。
請求締グループ	得意先に紐づく請求締グループを選択できます。
得意先区分1～5	得意先マスタの得意先区分1～5で指定できます。 ※得意先区分1～5の名称は名称マスタ、値は区分マスタで設定します。
受注部門	受注に紐づく部門を選択できます。

配置部門	受注に紐づく配置部門を選択できます。 [会社マスタ]-[会社運用]タブ-[受注]タブ内の[受注部門とは別に配置部門を使用する]チェックボックスがオンの場合に項目を表示します。 初期値は、ログイン担当者の初期部門となります。
担当部門	受注の請求先の担当部門を選択できます。
担当者	受注の担当者を指定できます。
請求処理状況	[(全件)][未処理][処理済]のいずれかを選択できます。 ※仮締処理を行っている場合、[仮締][仮締確定][本締]が選択できます。

ボタン説明

ヘルプ	実行			再表示		クリップボード	プレビュー	印刷			終了
F1	F2	F3	F4	F5	F6	F7	F8	F9	F10	F11	F12

ファンクションキー	
ヘルプ(F1)	[請求月額取消処理]のオンラインヘルプを開きます。
実行(F2)	[請求月額取消処理]を実行します。
再表示(F5)	画面を再表示します。
クリップボード(F7)	表示されている内容をクリップボードへコピーします。
プレビュー(F8)	対象のデータを Excel で表示します。
印刷(F9)	対象のデータをプリンターから出力します。
終了(F12)	[請求月額取消処理]画面を終了します。



注意

処理年月日は、請求計算処理の条件で指定する就業期間内の日付を指定してください。

処理年月日が就業期間内に含まれない場合、請求計算処理の対象にはなりません。

Staff Express - [請求月額取消処理]									
営業(G) 受注(J) 配置(H) コンプライアンス(C) 勤怠(N) 仮払(I) 賃金費与年調(T) 請求(S) 管理(D) マスタ(M) ツール(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)									
前の画面 次の画面 ナビ スタッフ 得意先 受注入力 配置照会 配置(日) 配置(月) 勤怠入力 賃金台帳 印刷									
抽出条件 抽出結果									
対象	請求先NO	請求先名	受注NO	スタッフNO	スタッフ名	処理年月日	項目名	金額	管理NO
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	174-000	031002	水野 一郎	2018/08/31(金)	交通費	300	23
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	174-000	031002	水野 一郎	2018/08/31(金)	その他請求	400	24
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	174-000	031002	水野 一郎	2018/08/31(金)	インセンティブ	500	25
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	174-000	031004	渡辺 三郎	2018/08/31(金)	交通費	300	26
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	174-000	031004	渡辺 三郎	2018/08/31(金)	その他請求	400	27
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	174-000	031004	渡辺 三郎	2018/08/31(金)	インセンティブ	500	28
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031014	平野 蜜	2018/08/31(金)	交通費	300	29
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031014	平野 蜜	2018/08/31(金)	その他請求	400	30
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031014	平野 蜜	2018/08/31(金)	インセンティブ	500	31
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031016	池田 忠	2018/08/31(金)	交通費	300	32
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031016	池田 忠	2018/08/31(金)	その他請求	400	33
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031016	池田 忠	2018/08/31(金)	インセンティブ	500	34
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031018	長谷川 真紀	2018/08/31(金)	交通費	300	35
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031018	長谷川 真紀	2018/08/31(金)	その他請求	400	36
☐	1001-000	株式会社ほっかいどう 本社	175-000	031018	長谷川 真紀	2018/08/31(金)	インセンティブ	500	37
合計 15件								6,000	
ヘルプ 実行 再表示 クリア フィールド プレビュー 印刷 終了									
F1 F2 F3 F4 F5 F6 F7 F8 F9 F10 F11 F12									

●抽出結果項目

抽出結果	
対象	該当スタッフを請求月額取消処理の対象とする場合はチェックをつけます。 ※請求計算処理済のデータはチェックがつけられません。
請求先 NO	該当受注の請求先 NO を表示します。
請求先名	該当受注の請求先名を表示します。
受注NO	該当受注NOを表示します。
スタッフNO	該当スタッフNOを表示します。
スタッフ名	該当スタッフ氏名を表示します。
処理年月日	該当処理年月日を表示します。
項目名	該当項目名を表示します。月給の場合は[基本給]と表示します。
金額	請求月額データで登録した金額を表示します。
管理NO	該当管理NOを表示します。
摘要	請求月額データで登録した摘要を表示します。
追加日時	請求月額データを実行した日時を表示します。
追加ユーザー	請求月額データを実行したユーザーを表示します。
追加プロセス	請求月額データを実行した画面名を表示します。
更新日時	請求月額データを更新した日時を表示します。
更新ユーザー	請求月額データを更新したユーザーを表示します。
更新プロセス	請求月額データを更新した画面名を表示します。



取消対象となるのは、請求計算処理が未実施である場合のみです。

請求月額作成処理を取消したい場合は、まず請求計算取消処理、または仮締取消処理を行う必要があります。

詳細は以下のオンラインヘルプをご参照ください。

●請求取消処理について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/10_06.pdf

※仮締処理を行っている場合のみ

●請求仮締取消処理について

https://www.staffexpress.jp/help201701/pdf_help/10_03.pdf
