

ワークフロー「請求書」PDF出力機能

ワークフロー「請求一覧」メニューにおける請求内容を「請求書」としてPDFファイルに出力することができるようになります。

メンテナンス実施予定:2022/10/19(水・夜)

帳票「請求書」

頁: 1/1
2022/11/05

請 求 書

エヌエムシー税理士法人 御中

2022年10月分
下記のとおりご請求申し上げます。

ご請求金額25,177 円

お支払い期限 2022/11/30

在田 久美
〒164-0012
東京都中野区本町5-19-20
サンブライトメゾン204号
TEL: 03-5354-5219
zaitaku02@nmc.ne.jp

お振込先
[1234] なかの信用金庫 [015] 坂上支店
普通 9876543

依頼番号	会社コード	会社名	作業種別	納品受領日	金額
37	eru	株式会社エルモード いわき支店	仕訳データ作成	2022/10/05	10,250
38	eru	株式会社エルモード いわき支店	仕訳データ作成	2022/10/10	9,500
74	saasp03h	株式会社 サースプロジェクト	会計マスタ設定	2022/10/25	4,567
		面談交通費			860
合計					25,177

- 依頼管理者（会計事務所）、作業担当者（在宅スタッフ）のいずれにおいても出力ができます。
- 会計事務所ではすべての在宅スタッフの請求書を出力することができます。
- 過去の請求データも出力することができます。
- 印字される請求先（会計事務所）の名称、および請求者（在宅スタッフ）の各種情報を任意設定することが可能です。

※ CSV ファイル出力機能（エクスポート）も引き続きご利用いただけます。

ワークフロー [請求書] PDF 出力機能

請求一覧

一覧画面に [印刷] ボタンと [請求書項目設定] ボタンが追加されます。
詳細画面には [印刷] ボタンのみが追加されます。

<請求一覧画面ヘッダー>

CASH RADAR for SaaS① - [ワークフロー > 請求一覧]

ファイル(F) ワークフロー(R) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷 新規請求作成 請求書項目設定

請求者 [選択]

請求対象月 ☐ 2021 年 10 月分 ~ ☐ 2022 年 10 月分 請求金額 [] 円以上 [] 円以下

ステータス ☒ 仮登録 ☒ 請求中 ☒ 完了 ☐ 取消 検索

請求金額合計 111,312

[印刷] ~詳細 P 4

全請求データから請求対象月や金額、ステータスで絞り込んで請求書を PDF 出力します。

ワークフローの [担当区分] が【管理】および【管理+作業】のユーザーでは、請求者 (=作業担当者) による絞り込みも可能です。

[請求書項目設定] ~詳細 P 3

請求書に印字される情報を設定・登録します。

なお、ワークフローの [担当区分] が【作業】【管理+作業】のユーザーで有効となります。【管理】のユーザーではボタンが表示されません。

<請求詳細画面ヘッダー>

CASH RADAR for SaaS① - [ワークフロー > 請求詳細]

ファイル(F) ワークフロー(R) 私書箱(P) 個人設定(V) ウィンドウ(W) ヘルプ(H) 野本 太郎さん | ログアウト(L)

印刷

請求番号 21 請求者 矢吹 潤三 請求日時 2022/11/05 12:12

ステータス 請求中 請求金額(税込) 25,177 円 請求対象月 2022年10月分 請求締め日 2022年10月31日

作業明細

[印刷]

表示されている請求データのみ PDF 出力します。

ワークフロー [請求書] PDF 出力機能

1

請求書項目設定

①	宛先（※必須）	メンテナンス [会計事務所情報設定] における【会計事務所名（印刷用）】が初期表示されます。変更も可能です。 PDF 出力においては、末尾に「御中」が自動印字されます。
②	請求者氏名（※必須）	ログイン者の【ユーザー名】が初期表示されます。 PB システムのログインユーザー名が請求者の実名と異なる場合は必ず変更をしてください。
③	郵便番号～電話番号	請求者の住所、電話番号を任意入力します。
④	メールアドレス	ログインユーザーのワークフロー [作業担当者設定] における【メールアドレス】が初期表示されます。 印字不要な場合は削除をします。
⑤	振込先銀行名～口座番号	請求者の口座情報を任意入力します。

いずれの項目においても [F20K] で登録された内容が、以降の PDF 出力（過去分を含む）に適用されます。

なお、設定内容は CSV ファイル出力（エクスポート）には適用されません。

ワークフロー [請求書] PDF 出力機能

2

印刷(一覧画面)

①	請求者	請求者を絞り込む場合に選択します。複数名による絞り込みはできません。 担当区分が【作業】のユーザーは「請求者＝ユーザー自身」で固定されており、選択はできません。
②	請求対象月	対象年月を指定します。 チェックマークを外すことで全ての請求データが対象になります。
③	請求金額	請求金額で絞り込む場合に入力します。
④	ステータス	請求データのステータスで絞り込む場合に選択します。
⑤	F2OK	①から④の条件に基づいて PDF ファイルが作成されます。



ステータスごとのマーク (PDF)

[完了] 以外の請求データにおいては、請求書 PDF 左上にステータスが赤印字されます。

- マークあり … [仮登録] [請求中] [取消]
- マークなし (空欄) … [完了]

以上