

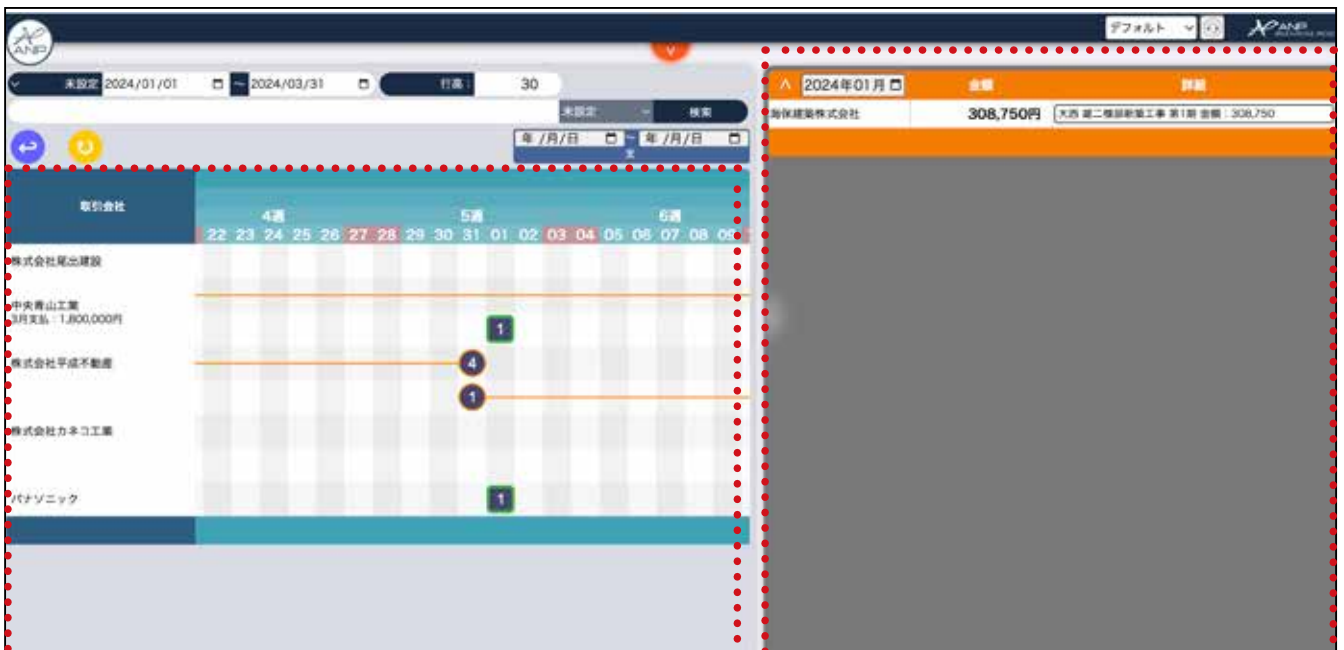
実行予算または実行予算 GC を入力後、
発注インボイス制または発注 GC インボ
イス制にて発注を作成した後の動作です。

財務 > 発注一覧 (支払予定登録)

① メニューから財務のアイコンをクリックし、発注一覧をクリックします。



② 一覧が表示されます。



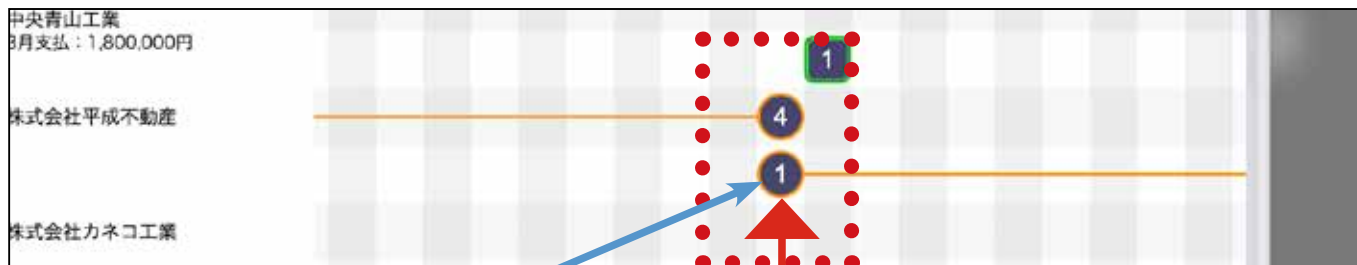
左側は発注インボイス制または発注 GC インボイス制で出
金予定を登録した場合、表示されています。

右側は、左側の○で囲まれた数字をダブル
クリックすると表示されます。

① ○で囲まれている場合 支払予定未登録 (数字は分割支払回数)

① □で囲まれている場合 支払予定登録済 (数字は分割支払回数)

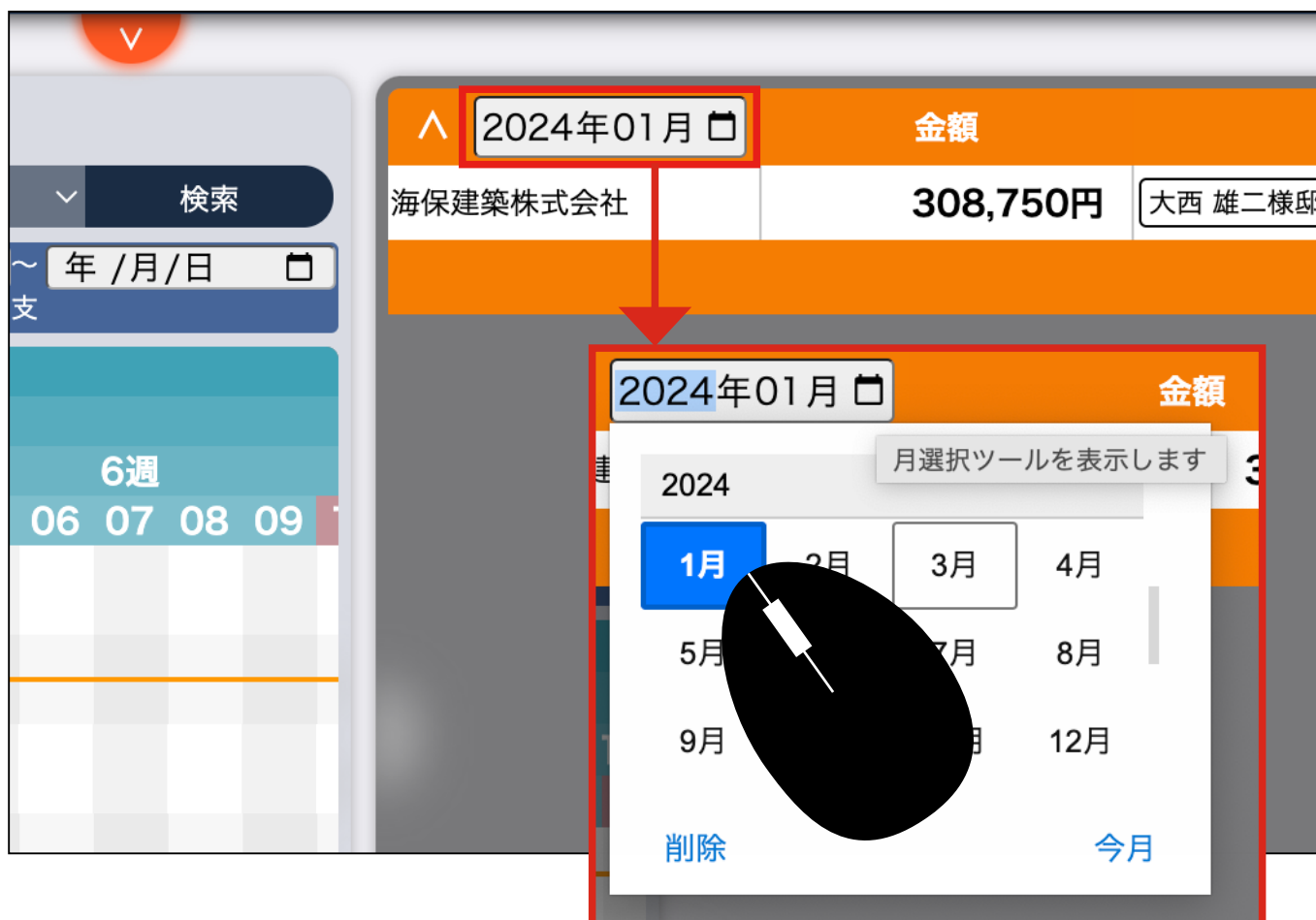
- ③ 左側は、発注インボイス制または発注 GC インボイス制で、支払い月を設定した業者や金額の情報が表示されます。



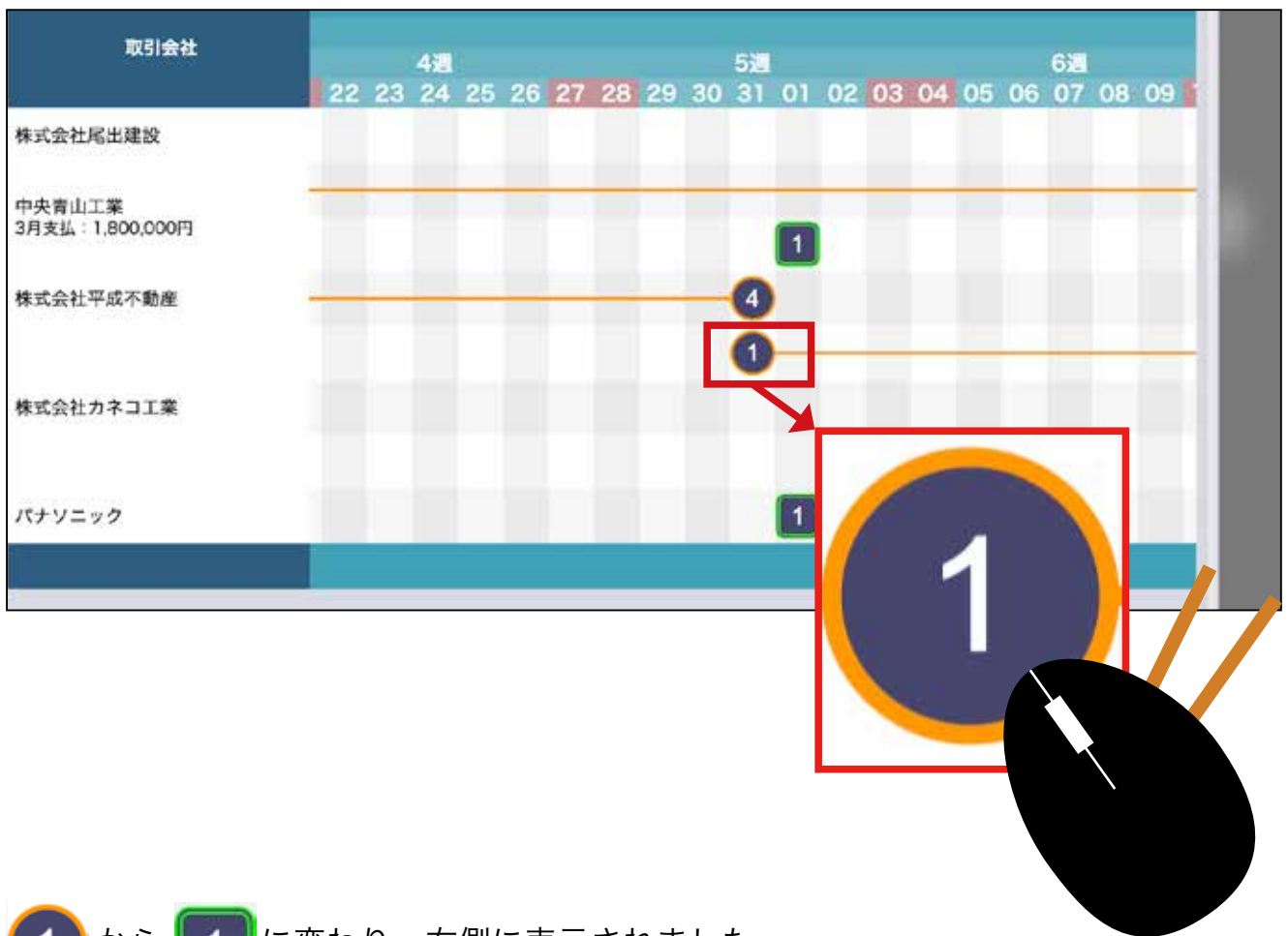
参考画面：発注画面

+	分割	割合	支払 (税抜)	支払 (税込)	税率	支払月	
	1	82%	200000円	220,000円	10%	2022年11月	📅
			0円	0円	10%	年 / 月 / 日	📅
-	2	18%	44000円	48,400円	10%	2022年12月	📅
			0円	0円	10%	年 / 月 / 日	📅

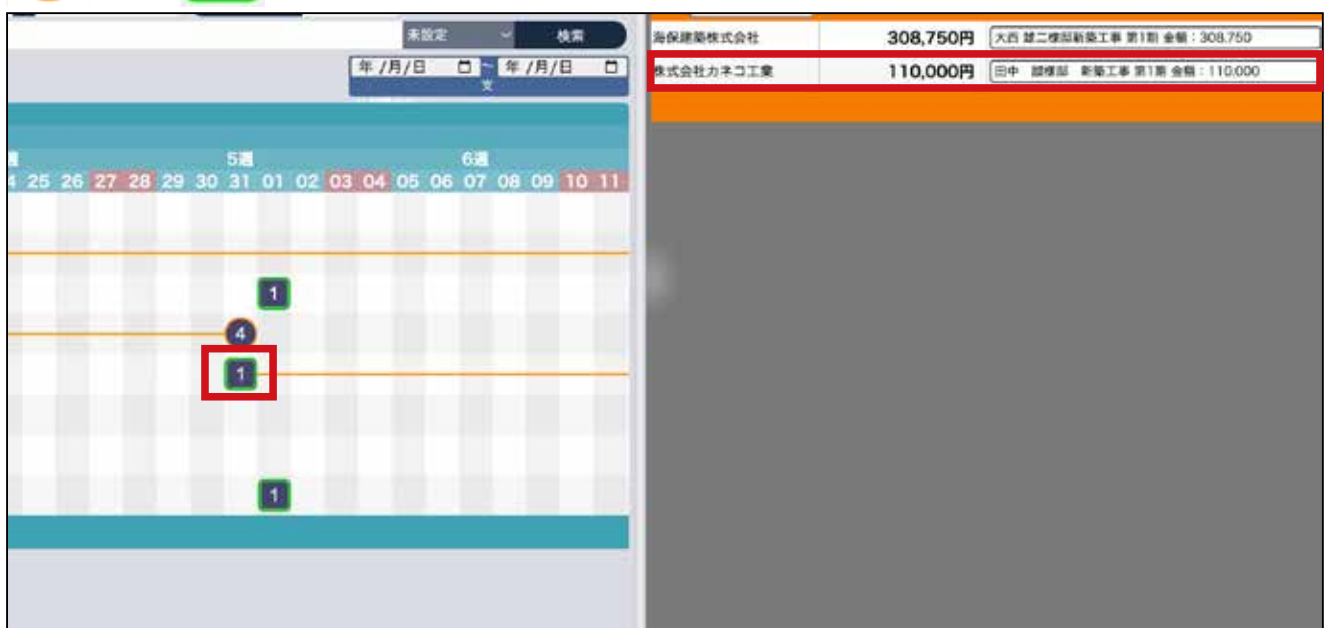
- ④ 右側で支払月を指定します。



⑤ 左側で、支払予定をダブルクリックします。



⑥ ① から ① に変わり、右側に表示されました。



右側に表示された支払予定は、メニュー>財務>出金一覧インボイス制で、確認できます。(以降は、出金・支払マニュアルへ)

