

支払計画

財務会計		平成16年度 会計課
Sub 予算編成 Sub 予算管理 Sub 歳入管理 Sub 歳出管理 Sub 歳計外・基金管理 Sub 出納管理 Sub 決算管理 Sub 債権債務者管理 Sub 資金管理 ① Sub 公有財産管理 Sub 共通管理	Sub 資金管理 OL 資金管理 ② OL 歳入計画 OL 支払計画 ③	お知らせ

①「資金管理」をクリック

②「資金管理」をクリック

③「支払計画」をクリック

○ [支払計画]処理を実行します。→「OK」

- ①「年度」を確認
- ②「支払年月」を入力します。
- ③「複写元」がある場合は、「年度」「年」「月」を入力して「抽出」をクリックします。
複写元データを登録しますか？→「はい」→明細が複写されます。
- ④「予定日」を入力します。(土日・祝日など金融機関休業日はエラーとなります。)
- ⑤「会計」を入力します。(款項目、節・細節、細々節は省略可)
歳出科目が不明の場合は、「科目」ボタンをクリックして検索します。
歳計外科目が不明の場合は、「歳計外・基金科目」ボタンをクリックして検索します。
- ⑥「金額」を入力します。(千円単位)
- ⑦「目的」を入力します。
- ⑧すべて入力終了したら「明細追加」ボタンをクリックします。