

最適化手形分割『WARI-1』

【手形分割】を起動すると

[入力]タブになっていますので、「書式コード」をクリックしてから、「書式コード」・「手形整理番号」・「取引先名」・「発行年月日」・「期日年月日」・「分割前金額」・「適用」を順次入力していきます。

簿記計算

計算 データ書出 終了

入力 計算結果 個別入力

書式コード	手形整理番号	取引先名	発行年月日	期日年月日	分割前金額	適用
C-12345678		いろはに商事	2002/10/1	2002/12/31	1234560000	
C-90123456		ABCDEF商店	2002/10/1	2002/12/31	7891234000	

処理を選択して下さい。

入力が出来たら、上記の「計算」ボタンを押すと、

簿記計算

計算 データ書出 終了

入力 計算結果 個別入力

書式コード	手形整理番号	取引先名	発行年月日	期日年月日	分割後額	印紙代	適用
C-12345678		いろはに商事	2002/10/1	2002/12/31	1,000,000.000	150,000	
C-12345678		いろはに商事	2002/10/1	2002/12/31	200,000.000	40,000	
C-12345678		いろはに商事	2002/10/1	2002/12/31	30,000.000	6,000	
C-12345678		いろはに商事	2002/10/1	2002/12/31	3,000.000	600	
C-12345678		いろはに商事	2002/10/1	2002/12/31	1,560.000	400	
C-90123456		ABCDEF商店	2002/10/1	2002/12/31	7,000,000.000	200,000	
C-90123456		ABCDEF商店	2002/10/1	2002/12/31	500,000.000	100,000	
C-90123456		ABCDEF商店	2002/10/1	2002/12/31	300,000.000	60,000	
C-90123456		ABCDEF商店	2002/10/1	2002/12/31	50,000.000	10,000	
C-90123456		ABCDEF商店	2002/10/1	2002/12/31	30,000.000	6,000	
C-90123456		ABCDEF商店	2002/10/1	2002/12/31	10,000.000	2,000	
C-90123456		ABCDEF商店	2002/10/1	2002/12/31	1,234.000	400	

処理を選択して下さい。

「計算結果」タグになり、収入印紙を最適に抑えられる分割の仕方を表示します。

「データ書出」タグでは、Excelやテキスト(CSV形式)にデータを書き出すことが出来ます。

書込

☒ Excelファイル書込

☐ csvファイル書込

戻る キャンセル

書込ファイルにチェックを付けて下さい。

これを利用して、印刷処理します。

1件ずつ個別に最適化分割するときは、[個別入力] タグをクリックします。

連続計算

計算 データ書出 終了

入力 計算結果 個別入力

手形金額

分割金額 印紙代

①		
②		
③		
④		
⑤		
⑥		
⑦		

処理を選択して下さい。

「手形金額」欄に金額を入力して、Enterキーを押すと計算します。

連続計算

計算

データ書出

終了

入力

計算結果

個別入力

手形金額

567891230

分割金額

印紙代

①	500,000,000	100,000
②	50,000,000	10,000
③	10,000,000	2,000
④	5,000,000	1,000
⑤	2,891,230	600
⑥		
⑦		

処理を選択して下さい。

以上、このソフトウェアは、手形引き落とし期日を管理するものではありません、いかに収入印紙を抑えるかというコンセプトのもとに制作したものです。