

売上実績 No.1^{※1}

弥生販売

業務をもっと、スムーズに。



こんな方におすすめです!



中小規模 法人向け



Excelや手書きで
苦労している方



帳票作成・売上管理を したい方



仕入・在庫管理が 必要な方

最新の情報は弥生ホームページをご覧ください。
(「弥生販売 26 ネットワーク」のシステム要件は、「弥生ネットワーク」カタログ、弥生ホームページをご覧ください。)

日本語 OS	Microsoft Windows 11 ※Windows Updateを適用して最新の状態でご利用ください。
対応機種 (パソコン本体)	上記、日本語OSが稼働する「パーソナルコンピューター」 インテル Core 2 Duo以上または同等の性能を持つプロセッサ ※スマートフォンやタブレット(Android/iPad等)ではご利用いただけません。
Webブラウザー	Microsoft Edge、Google Chrome、またはFirefox ※Webブラウザーは、各OSでサポートされている最新のバージョンをご利用ください。
メモリ	4GB以上
ストレージ	必須空き容量 350MB以上(データ領域は別途必要) ※インストール時や製品動作時にはシステムドライブに一時ファイル領域が必要です。
動作に必要なソフトウェア	<ul style="list-style-type: none"> Microsoft .NET Framework 4.8、VC++2019ランタイムが必要です。※インストール済みでない場合は本製品のインストール時に同時にインストールされ、4.5GB以上の空き容量が別途必要です。インストール時に、再起動が必要になる場合があります。 Adobe Acrobat Reader が必要です。※ブラウザー内蔵のPDFビューアーでは、フォントが薄く表示されることがあります。
データベース	<p>Microsoft SQL Server 2022 Expressを本製品のインストーラーからインストールすることができます。</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> SQL Server 2022 Expressをインストールする際の注意点 </div> <ul style="list-style-type: none"> インストールする際は、インストール先ドライブに6GB以上の空き容量が必要です。 TCP/IPなどのネットワーク設定が正しく行われている必要があります。 1事業所データの領域として最大10GBまで使用可能です。
インターネット環境	必須 製品プログラムのダウンロード、ライセンス認証などに必要です。

「弥生販売 24」以降の製品をお持ちの方は、製品に搭載されたコンバート機能を使用して、データを変換できます。

メニュー一覧 *青文字は「プロフェッショナル」「プロフェッショナル 2ユーザー」「ネットワーク」のみの機能です。

ファイル	仕入先リスト*	(商品台帳、セット商品台帳、商品価格表[得意先別、商品別売上、 仕入先別、支払区分、商品別仕入】	今回の仕入締切 支払締切 (支払締切、支払書発行、支払明細書、支払締切一覧表、支払締切の取消)	レポート 見積レポート* (見積明細表、見積一覧表) 受注レポート* (受注明細表、出荷予定期一覧表) 売上レポート* (売上明細表、売上日報、売上月報、売上推移表、売上順位表、売上分析表) 予算レポート* (予算実績推移表、予算実績対比表) 回収レポート* (回収予定期、入金予定期、回収状況一覧表、受取手形一覧表、受取電帳一覧表) 入金レポート* (入金明細表、入金日報、入金月報) 発注明細表* 仕入レポート* (仕入明細表、仕入日報、仕入月報、仕入推移表、仕入順位表、 仕入分析表)	出金レポート* (出金明細表、出金日報、出金月報) 在庫レポート* (在庫明細表、倉庫移動明細表、 在庫順位表、滞留商品一覧表) 生産レポート* (生産明細表、生産日報) 売上レート比較表* プロジェクト実績一覧表* 消費税集計表*	ウィンドウ メニュー構成 (購入のみ、仕入のみ、すべて表示) 整列 アイコンの整列 すべて最小化 すべて復元 すべて閉じる
新規作成	支払情報	(支払総額一覧表、支払区分、 振込依頼銀行)				
開く						
基本情報						
帳票自社名設定	商品台帳*	商品リスト*				
印刷	セット商品台帳	セット商品台帳				
Excelへの書き出し	商品価格表*					
インポート	(台帳インポート、取引インポート)	(得意先別、 仕入先別、商品別売上、商品別仕入】)				
バッファップ	商品別仕入	導入時 在庫入力				
バックアップ	構成部品台帳	構成部品使用一覧				
弥生ドライバを開く	弥生ドライバ					
スマート憑證管理を開く						
デジタルインボイス	担当者台帳					
(Pepolの登録、デジタルインボイス 送信データ一覧)	倉庫台帳					
終了	納入先台帳	分類台帳				
台帳	プロジェクト一覧	伝票摘要台帳				
得意先台帳*	予算設定					
得意先リスト*		(得意先別、商品別、担当者別)				
請求情報	コード変更	発注台帳				
(請求総額一覧表、入金区分)	(得意先台帳、 仕入先台帳、商品台帳】)	発注一括作成				
リモート接続		仕入台帳				
		仕入台帳予算				

※1 全国主要家電量販店、パワーコンセント門店、ネットショッピング等386店のPOS実売統計で、既存は2024年の年間最多販売ペースデータとして最優秀賞を獲得。（業務・販売部門：26年連続受賞、生産・販売部門：21年連続受賞）-株式会社BCN調べ

無料体験版

インストールから30日間無料で使える体験版が弥生ホームページからダウンロードできます
体験版で作成したデータは製品版でそのまま使って、便利です。

返品OK

返品フリーサービス:本製品をご購入後、万が一「どうしてもうまく使いこなせない」という理由により使用を断念される場合に限り、無料導入サポート期間内であれば返品を承ります。

弥生 
www.yasei-kk.co.jp

販売・仕入・在庫管理業務をもっと、スムーズに。

「弥生販売」の特長

1. 迷わずすぐに使い始められる

設定の仕方や作業手順が動画でわかる「スタートアップガイド」が導入をサポート。振込口座名の入力欄などがあらかじめ設定されている「帳票デザインテンプレート」の利用で手間を軽減できます。



詳細はP.3をご覧ください。

3. 仕入・在庫管理が的確に行える

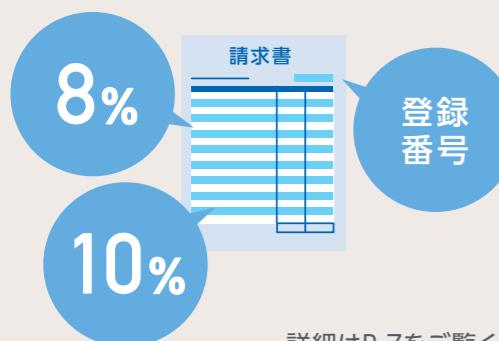
発注・仕入・支払・在庫管理業務が的確に行えます。売上や仕入実績に応じて在庫数が自動で計算されるので、在庫切れや仕入損が未然に防げます。複数倉庫の管理もできます。



詳細はP.11-14をご覧ください。

5. インボイス制度(発行・保存)に対応

「適格請求書等保存方式(インボイス制度)」に対応した請求書の発行・保存ができます。



詳細はP.7をご覧ください。

2. 請求明細書をWebで発行・通知できる

請求明細書、支払明細書、納品書(売上伝票)、領収証、見積書、注文請書(受注伝票)、注文書(発注伝票)をWeb上で発行・通知できます。取引先はWeb上で閲覧・PDFダウンロードができます。これにより、印刷・封入・郵送の手間とコストが省けます。

※支払明細書、注文書(発注伝票)は「スタンダード」では作成できません。
※ご利用には「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。



詳細はP.7をご覧ください。

4. 売上額や利益率が把握できる

得意先や商品ごとの売上額や利益率が把握できるので、経営戦略の立案に役立ちます。集計したレポートはExcel/CSV形式で書き出せます。



詳細はP.9-10をご覧ください。

販売管理、仕入・在庫管理業務を効率化する「弥生販売 26」の機能

「弥生販売 26」ラインアップ

ネットワーク	プロフェッショナル	スタンダード	やよいの見積・納品・請求書 26
3台以上で使いたい方 	中小規模法人向け 	1事業所で、2台で使いたい方 	小規模法人・個人事業者向け
■ 3台以上で使いたい方 ■ 離れた拠点間で使いたい方 ネットワークについてはP.15、または「弥生ネットワーク」カタログ、弥生ホームページをご覧ください	■ 見積書、納品書、請求書を作成したい方 ■ 販売管理をしたい方 ■ 仕入・在庫管理をしたい方 プロフェッショナル2ユーザーについてはP.15をご覧ください	■ 見積書、納品書、請求書を作成したい方 ■ 販売管理をしたい方	■ 帳票作成・印刷がメインの方には、「やよいの見積・納品・請求書 26」もあります!
			詳細は弥生ホームページをご覧ください。

「弥生販売 26」機能比較表

機能	掲載ページ	プロフェッショナル/ネットワーク	スタンダード
導入・設定			
クイックナビゲーター	P.3	●	●
スタートアップガイド	P.3	●	●
新規作成ウィザード/自社の設定/台帳の設定/残高の設定	P.3	●	●
台帳ウィザード	P.4	●	●
見積書	P.5	●	●
受注伝票	P.5	●	●
売上伝票(納品書)	P.6	●	●
見積書・注文請書(受注伝票)・納品書(売上伝票)・領収証のPDF送信*	—	●	●
請求書(締め請求・都度請求)	P.7	●	●
請求明細書・合計請求書のPDF送信*	P.7	●	●
回収・入金管理	P.8	●	●
入金消込	P.8	●	●
集計・分析			
各種集計表・分析表	P.9-10	●	●
予算実績管理	P.10	●	—
発注	P.11	●	—
発注一括作成	—	●	—
仕入	P.11	●	—
支払			
支払・出金管理	P.12	●	—
支払明細書のPDF送信*	—	●	—
FBデータの書き出し	—	●	—
在庫・生産			
セット商品管理	P.13	●	▲*
構成部品管理	P.13	●	—
複数倉庫での在庫管理	P.14	●	—
出庫・生産・棚卸	P.14	●	—
便利な機能			
Excelへの書き出し	P.10	●	●
プロジェクト管理	—	●	—
承認機能	—	●	—
スマート証憑管理*	P.18	●	●
印刷			
専用用紙	P.16	●	●
汎用用紙(白紙)	P.17	●	●
PDF出力	—	●	●

*1 「スタンダード」では台帳登録は可能ですが、在庫管理はできません。

*2 ご利用には、「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。

導入・設定

作業画面の選択

初めての方でも業務の流れがわかるクイックナビゲータ

業務の流れに沿って、アイコンをフローチャートで表示。アイコンにポインターを合わせると作業の説明が表示されます。また、カテゴリーメニューごとに操作上のヒントが表示されているので、すぐに目的の作業を選択できます。



[クイックナビゲータ] ※プロフェッショナルの画面です。

初期設定

新規作成ウィザードで、設定は3ステップで完了!

質問に答えていくだけで、すぐに使い始められる

STEP 1 自社の設定

事業所名や住所、登録番号などの基本情報、伝票の付番方法や端数処理方法など、自社の業務ルールに応じて柔軟な設定ができます。

STEP 2 台帳の設定

得意先台帳 ■ 仕入先台帳(★) ■ 商品台帳

A台帳ウィザードを使用するか、B台帳画面へ直接入力するか、2つの方法で作成できます。また、台帳インポート機能を利用すれば他のシステムからのデータ移行もスムーズに行えます。台帳登録は伝票画面から行うこともできるので設定をスキップすることもできます。

詳細は右ページをご覧ください

軽減税率に対応

商品台帳に登録する際に、軽減税率対象の課税区分を選択・登録できます。

STEP 3 残高の設定

■ 売掛残高 ■ 買掛残高(★) ■ 導入時在庫(★)

台帳の設定が終わったら、売掛、買掛(★)、在庫(★)の残高を設定して導入完了。[台帳ウィザード]を利用すれば画面の質問に答えていくだけで、初期残高設定までかんたんに完了できます。

(★)は「プロフェッショナル」「ネットワーク」のみの機能です。

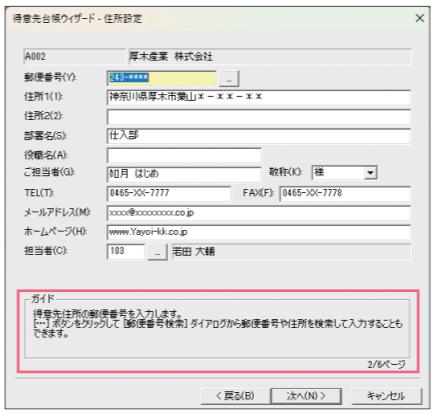
2つの台帳作成方法

A 台帳ウィザードを使用

- 初心者の方向け
- 初期設定時

マニュアルなしでスムーズに登録

[台帳ウィザード]を使用すれば、画面の指示に従ってかんたんに台帳作成できます。ひとつひとつ質問に答えるながら登録を進めていくので、初めての方でも迷うことなくスムーズに台帳登録が行えます。ウィザード画面には各項目設定のわかりやすい説明(ガイド)が表示されるので、マニュアルやヘルプを参照する手間が省け、効率よく登録作業を進めることができます。



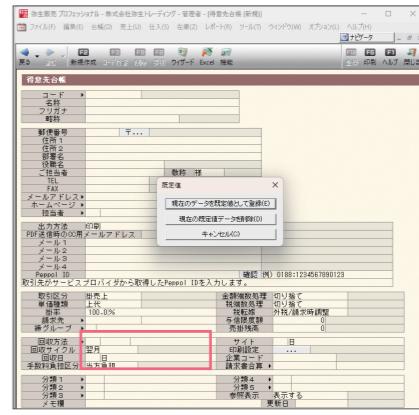
[得意先台帳ウィザード]

B 台帳画面へ直接入力

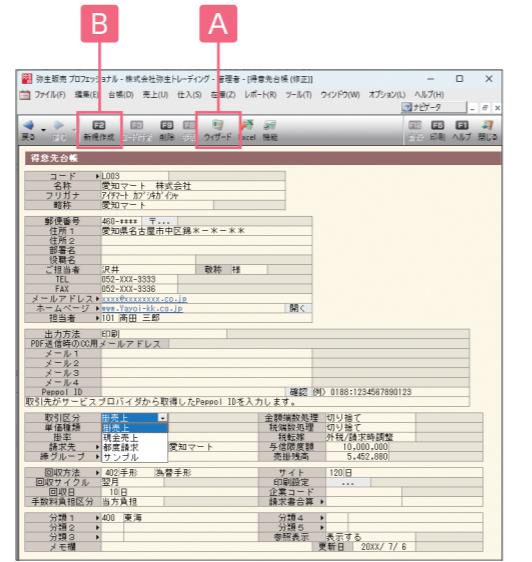
- 台帳をまとめて登録したい方
- 必要な項目だけを登録したい方

既定値機能を使ってスピード一に台帳登録が可能

[既定値]機能で、台帳を登録する際に共通となる項目を登録できます。得意先台帳や仕入先台帳なら取引条件、商品台帳なら数量の小数桁や在庫評価方法など共通の項目を初期値として設定しておくことで、入力する項目を省略できるので、たくさんの台帳をまとめてスピード一に登録できます。また、画面に表示される項目を絞って必要な項目だけを入力することもできます。



[得意先台帳] ※プロフェッショナルの画面です。



[得意先台帳] ※プロフェッショナルの画面です。

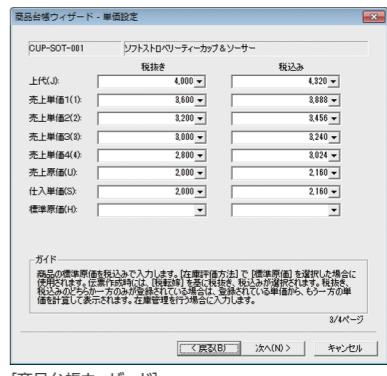
台帳登録時に、台帳コードを自動付番

台帳登録時に必ず必要とされる台帳コードをソフトが自動的に付番。

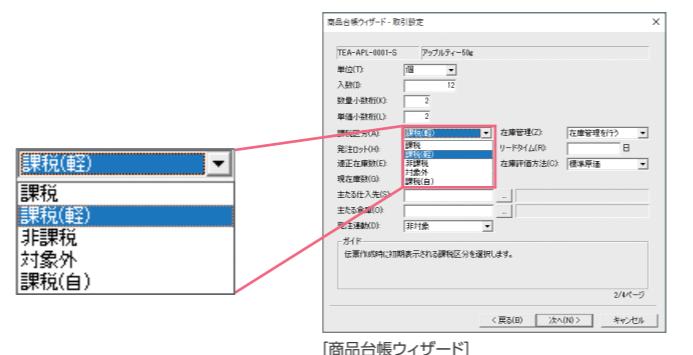
コードを気にしない方や、コードの付け方でお悩みの方には、より操作がお手軽になります。

価格や消費税も細かく設定

「弥生販売」の商品単価設定は、売上単価／仕入単価(★)ともに「税抜き」「税込み」両方設定でき、在庫管理の必要がないサービスなども商品として登録することができます。また、商品単価が複数設定できるので、得意先ごとに使用する単価を使い分けることも可能です。商品価格表では、得意先別商品別／仕入先別商品別(★)での価格設定が可能なほか、個別の単価以外にも相手先に合わせた伝票印刷用の印刷コードの設定ができるので、さまざまな取引先や取引方法に柔軟に対応できます。



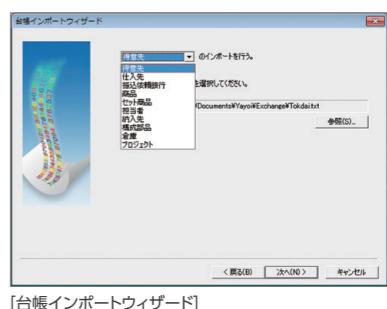
[商品台帳ウィザード]



[商品台帳ウィザード]

台帳インポートで移行作業も確実に

他のシステムで作成された台帳データをテキストデータで読み込めるので、移行作業を確実に実行できます。得意先・仕入先(★)・商品台帳の他に構成部品台帳(★)や価格表、売掛残高、買掛残高(★)についてもインポートできるので、本社で使用している台帳データをそのまま営業所で利用できるなど、運用性が大幅に広がります。



[台帳インポートウィザード]

見積・受注・売上

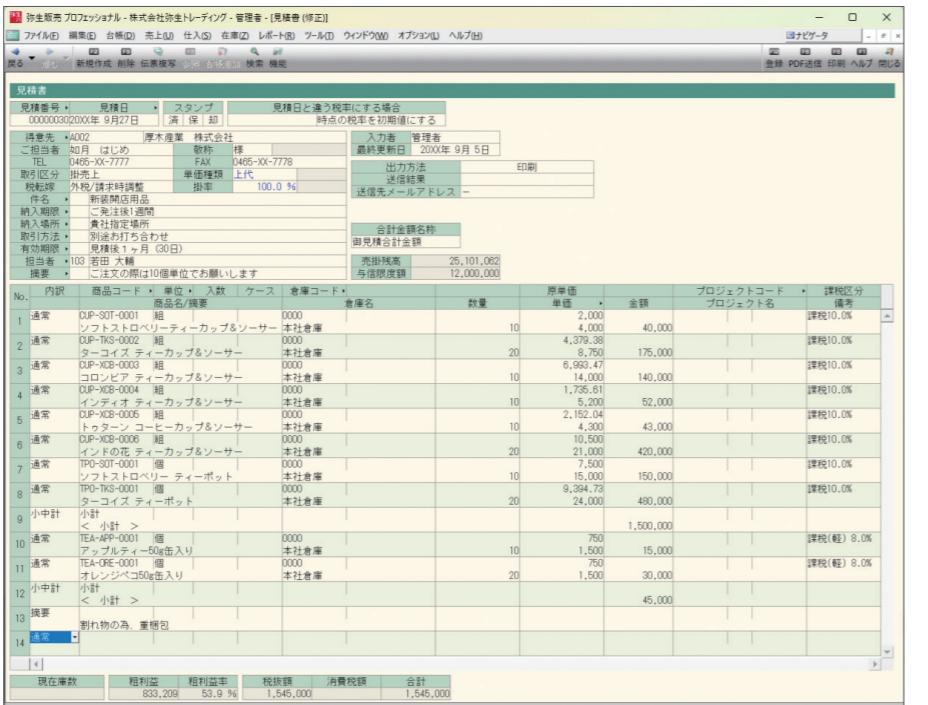
見積書

かんたん、キレイに見積書を作成

見積書は、新規作成のほか、以前作成した見積書を参照して効率的に作成することができます。また、インポート機能により他のシステムで作成した見積書を取り込むこともできます。納入期限や納入場所などは、あらかじめ見積書設定画面にて設定することができます。スタンプ機能にて、「済(済み)」「保(保留)」「却(却下)」の分類も可能です。できあがった見積書は、プレビュー画面で印刷イメージを確認でき、PDF出力と白紙用紙や専用サプライ用紙への印刷が行えます。さらに帳票レイアウトを活用すれば、オリジナルの見積書も作成できます。



[見積書設定]



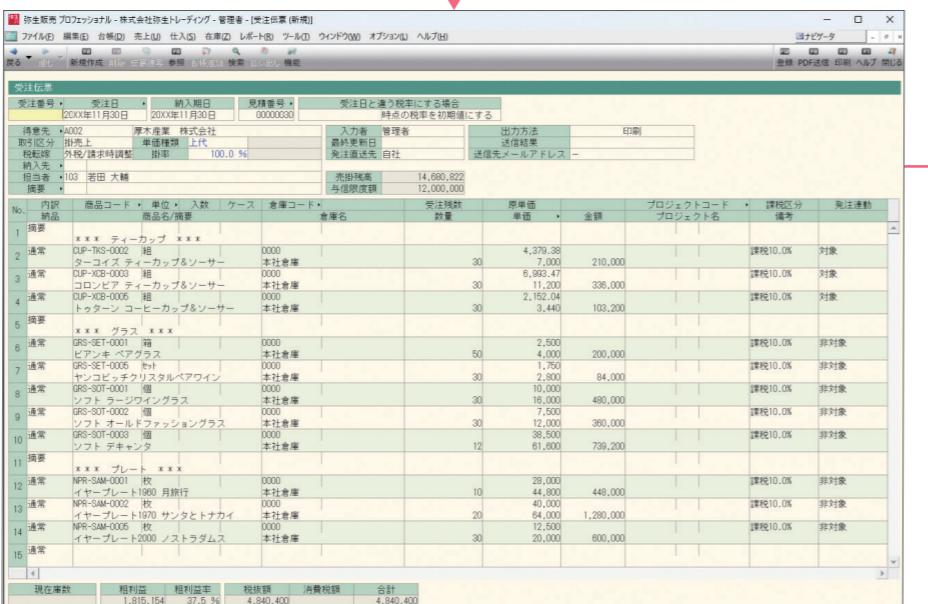
[見積書] ※プロフェッショナルの画面です。



受注伝票

見積書からクリックひとつで受注伝票を作成

受注伝票は、見積書と同様に、新規作成や過去に入力した受注伝票を参照して作成ができるほか、受注のもととなる見積書を参照して作成することができます。見積書の参照は、受注伝票画面から見積書番号を指定するほか、見積書画面の「伝票複写」ボタンからでも自動で行えます。さらに受注伝票から売上伝票に払い出し処理を行えば、「未出荷」「全出荷」「一部出荷」「訂正出荷」「受注取消」の5つの出荷状態に対応でき、商品出荷状況や受注残が正確に把握できます。受注伝票は、注文請求としてA4用紙にキレイに印刷できます。



[受注伝票] ※プロフェッショナルの画面です。



売上伝票(納品書)

わかりやすい入力画面でかんたん伝票作成

実際の伝票に近い入力画面で、伝票が作成できます。さらに画面下に「現在庫数(★)」「粗利益」「粗利益率」を表示したり、入力中の商品に関する過去の「得意先」「数量」「単価」の取引情報を表示できる単価履歴表示など、常に取引を確認しながら作業できるため、適切な伝票作成が行えます。また得意先や商品情報についても、情報参照だけでなく「台帳追加」ボタンからかんたんに登録することも可能です。消費税も外税、内税、手入力、輸出(免税)や消費税額の印字の有無など、取引先のニーズや細分化するさまざまな取引形態に合わせて細やかに対応できます。

伝票の[課税区分]の初期値(例:[課税 10.0%])は、見積日や売上日などの伝票日付と、商品台帳の課税区分に合わせて自動で設定されます。

帳票をWebで発行・通知

売上伝票から出力する帳票(納品書、請求書、領収証)、見積書、注文請求(受注伝票)のPDF送信により、Web上で発行・通知できます。取引先はWeb上で閲覧・PDFダウンロードができます。また、PDF送信を行うと自動で控えをスマート証憑管理[※]に電子帳簿保存法(第7条)に則した方法で保存できます。

※ご利用には「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。

便利機能

① 伝票複写

以前の伝票を呼び出して再利用できるので、入力作業を大幅に軽減できます。

② 台帳追加

見積書や売上伝票入力の途中でも、台帳登録画面を呼び出して新規の得意先や商品を登録できます。

③ 項目非表示

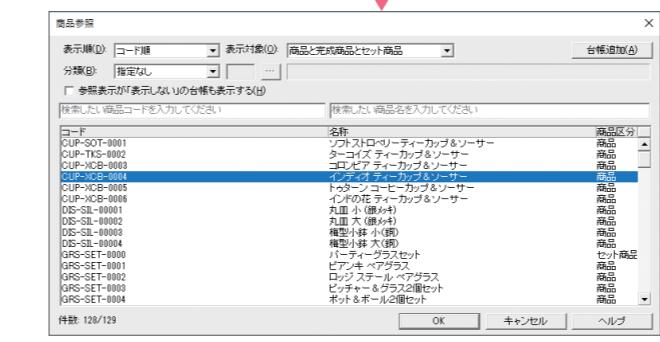
不要な項目は非表示にできるので、使い勝手のよい入力画面で作業できます。

明細ごとの税率設定に対応

課税区分	備考
課税10.0%	
課税10.0%	
課税10.0%	
課税(軽) 8.0%	



[売上伝票] ※プロフェッショナルの画面です。



[商品参照]



[単価履歴]

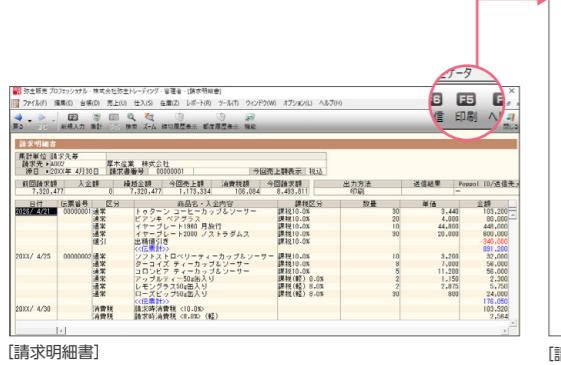
(★)は「プロフェッショナル」「ネットワーク」のみの機能です。

請求・回収

請求書

ミスなく正確な請求書発行

得意先台帳に設定した締めグループに基づき、同一締目の得意先の請求書を一括発行することができます。請求内容は画面に表示できますので、印刷する内容を事前に確認してから請求書を印刷できます。請求明細書はPDF出力や白紙用紙への墨線付き印刷、専用サプライ用紙への印刷が可能です。



請求明細書・合計請求書・入金伝票から出力する領収証をWebで発行・通知

請求明細書・合計請求書・入金伝票から出力する領収証のPDF送信により、Web上で発行・通知できます。取引先はWeb上で閲覧・PDFダウンロードができます。これにより、印刷・封入・郵送の手間とコストが省けます。また、PDF送信を行うと自動で控えをスマート証憑管理[※]に電子帳簿保存法(第7条)に則した方法で保存できます。

※ご利用には「あんしん保守サポート」への加入が必要です。

デジタルインボイスにも対応

※機能の詳細は弥生ホームページをご確認ください。

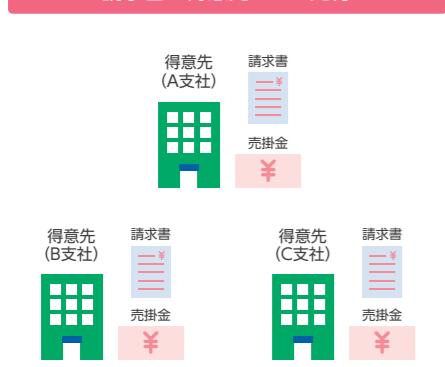
取引に応じた 請求書発行

締め請求・都度請求の両方に対応

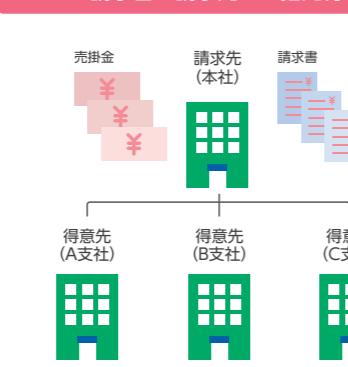
毎月や毎週など決められた期間で締切処理を行い、その期間の請求書を発行する「締め請求」のほか、[売上伝票]画面から売上入力後に、締切処理をせず請求書を発行する「都度請求」にも対応しています。「都度請求」は、案件ごとに請求書を発行したいサービス業や通販業の方に便利です。どちらの請求データも「回収予定表」に反映されます。

売掛金や請求先の柔軟な管理が可能

売掛金は得意先ごとに管理し、請求書も得意先ごとに発行



売掛金は請求先で一括管理し、請求書も請求先に一括発行



「適格請求書」の発行に対応

「適格請求書等保存方式」にも対応しています。



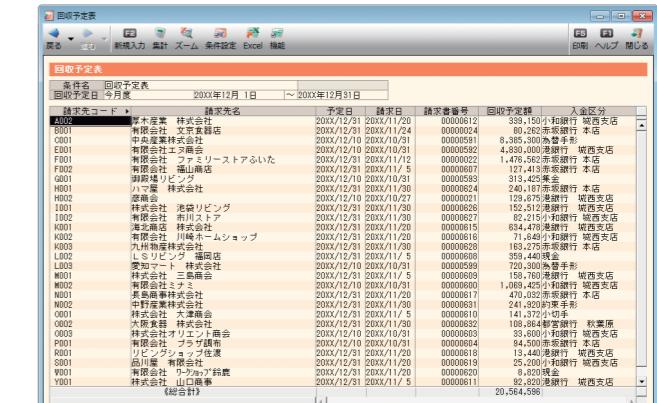
・適用税率ごとに合計した金額の記載



回収管理

先を見据えた資金計画をサポートする回収管理機能

回収予定表、回収状況一覧表、受取手形一覧表により、これからの回収予定や現在の入金状況の把握、請求漏れや未回収などがすぐに確認できます。回収状況一覧表では、請求先ごとに当月の回収率や翌月以降の回収予定金額がひと目でわかるので、資金計画に役立ちます。



【回収予定表】

【回収状況一覧表】

入金管理

入金情報もしっかりと把握

入金予定表では、得意先別に指定月の入金予定金額を現金や小切手などの入金種別で5日ごとに表示することができます。また、入金伝票入力では、請求先別の回収金額や予定金額、売掛残高を確認しながら回収内容を入力できるので、ミスがありません。



【入金予定表】

得意先管理

取引情報をいつでも確認、入金消込も可能

得意先元帳では、「月次計」、「伝票計」、「明細表」の3つの形式で表示でき、キレイに印刷できます。また得意先ごとに現在までの取引状況が確認でき、請求漏れや未請求の売上伝票の表示、修正も行えます。一部入金など、伝票ごと明細ごとの入金消込も可能です。



【得意先元帳】

集計・分析

売上・仕入レポート

日常業務に必要な集計から経営戦略立案のための分析まで、業務・経営を強力にサポート

用途に応じたさまざまな集計表画面で、伝票の入力結果や、得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別の売上額／仕入額(★)・粗利金額・粗利率などを集計できます。得意先／仕入先(★)・商品は設定した分類別にも表示できます。

売上明細表／仕入明細表

伝票の明細内容を一覧で確認できます。得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別・粗利金額・粗利率などを集計できます。また課税区分(消費税率)の絞り込みも可能です。仕入明細表では、仕入税額控除の絞り込みができます。

[売上明細表]

売上日報・月報／仕入日報・月報

得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別などで、売上額・粗利額・粗利率を確認できます。返品数や値引額も確認できるので、日ごと、月ごとの売上・仕入(★)状況の把握に役立ちます。

[売上日報]

売上推移表／仕入推移表

得意先別／仕入先別(★)・商品別・担当者別などで、月別の売上推移／仕入推移(★)を並べて確認できます。前年比較もできますので、売上／仕入数量・金額(★)のトレンドを把握できます。

[売上推移表]

消費税集計表

税区分ごとに消費税を集計。税率の入力ミスがないか、かんたんにチェックできます。

(★)は「プロフェッショナル」「ネットワーク」のみの機能です。

[消費税集計表]

集計表の活用

売上・仕入に関する管理資料も多彩、現状の把握と経営戦略の策定を支援

集計期間や集計順序を自由に設定して多彩な資料を作成できます。さまざまな角度から集計・分析ができるので、現状把握だけでなく、経営戦略策定や営業活動支援に役立ちます。

[売上推移表]

売上分析表／仕入分析表

得意先別(担当者、担当者部門、納入先)×商品別の2階層で集計ができるので、どの得意先にどの商品が売れているのか、より詳細な分析が可能です。同様に仕入分析表(★)では仕入先別(担当者、担当部門)(★)×商品別で分析することができます。

[売上分析表]

かんたん期間選択

集計表の期間選択が、本日・昨日・今週・先週・今月度・前月度・会計年度など、ドロップダウンリストでかんたんに選択できます。

[売上推移表]

プロフェッショナル／ネットワーク 限定機能

予算実績管理

経営管理資料もすばやく作成可能

「得意先別」「商品別」「担当者別」の売上・粗利益に対してそれぞれ予算を設定できます。個別に設定できるほか、過去の実績をもとに「指定期間で等分」または「参考実績で按分」することもでき、実績と対比させることができますので計画的な経営管理を実現します。

[予算の配分]

[担当者別予算設定]

発注・仕入・支払

プロフェッショナル／ネットワーク 限定機能

発注伝票

過去の伝票を呼び出して必要箇所だけ修正するかんたん入力も可能

直接起票による入力の他に過去の伝票を検索し、複写して必要箇所を変更すれば、効率よく作成できます。また、発注伝票で直送先や自社倉庫を発送先として指定し、注文書には発送先の住所を自動的に反映できます。

This screenshot shows the 'Issuance Invoice' screen. It displays a list of issued invoices with columns for No., Internal Product Code, Unit, Case, Warehouse Code, Quantity, Unit Price, Amount, Project Code, Project Name, and Tax Category. The screen also includes sections for shipping information, payment terms, and a summary at the bottom.

注文書(発注伝票)をWebで発行・通知

注文書(発注伝票)のPDF送信により、Web上で発行・通知できます。取引先はWeb上で閲覧・PDFダウンロードができます。また、PDF送信を行うと自動で控えをスマート証憑管理[※]に電子帳簿保存法(第7条)に則した方法で保存できます。

※ご利用には「あんしん保守サポート」へのご加入が必要です。

仕入伝票

取引状況に応じた
仕入在庫管理が実現

仕入伝票は、発注伝票の[受け入れ]ボタンを押すだけで作成完了。転記ミスがなくあんしんです。入力画面に現時点での在庫数と買掛残高が自動表示されるので、取引状況を把握したうえで次の作業に移れます。

This screenshot shows the 'Purchase Invoice' screen. It displays a list of purchase invoices with columns for No., Internal Product Code, Unit, Case, Warehouse Code, Quantity, Unit Price, Amount, Project Code, Project Name, and Tax Category. The screen also includes sections for shipping information, payment terms, and a summary at the bottom.

[仕入伝票]

支払予定の確認

資金計画の参考資料として

指定期間に支払予定のある仕入先と支払金額、支払区分を一覧表示させることができます。期間や表示順序、明細表示の有無を条件指定して集計ができ、予定表から支払明細書へズームすることも可能です。

This screenshot shows the 'Payment Due List' screen. It displays a table of payment due dates with columns for Supplier Name, Payment Due Date, Payment Amount, and Payment Category. The table is sorted by payment due date.

[支払予定期]

支払状況の確認

資金の動きをすばやく把握

仕入先別に集計月度の支払予定期額や滞納額などを確認することができます。現在の支払状況がすぐにわかるので、資金の動きをすばやく把握できます。

This screenshot shows the 'Payment Status Summary' screen. It displays a table of payment status with columns for Supplier Name, Payment Status, Payment Amount, and Payment Category. The table is sorted by payment status.

[支払状況一覧表]

出金伝票の一括作成

支払確定後、そのまま出金伝票や
振込依頼書の作成が可能

仕入先への買掛金や手数料などの支払内容を入力し、支払締切で確定した支払予定期額や支払方法をもとにした出金伝票の一括作成が可能です。また、そのデータを集計して振込依頼書の作成や、ファームバンキングデータの書き出しができます。

This screenshot shows the 'Outstanding Payment Summary' screen. It displays a table of outstanding payments with columns for Supplier Name, Payment Status, Payment Amount, and Payment Category. The table is sorted by payment status.

[出金伝票]

This screenshot shows the 'Bank Transfer Request' screen. It displays a table of bank transfer requests with columns for Supplier Name, Payment Status, Payment Amount, and Payment Category. The table is sorted by payment status.

[銀行振込依頼書 商品コード:189275]

仕入先管理

支払漏れや過払いを未然に防止

仕入先元帳では、仕入先ごとに月次別、伝票別、明細別に買掛金を確認することができます。また、元帳画面で仕入伝票と出金伝票の消込チェックすることで、未払金額を確認することができるので、支払漏れや過払いなどのミスも防げます。

This screenshot shows the 'Supplier Ledger' screen. It displays a table of supplier ledgers with columns for Supplier Name, Payment Status, Payment Amount, and Payment Category. The table is sorted by payment status.

[仕入元帳]

PC2台での同時利用

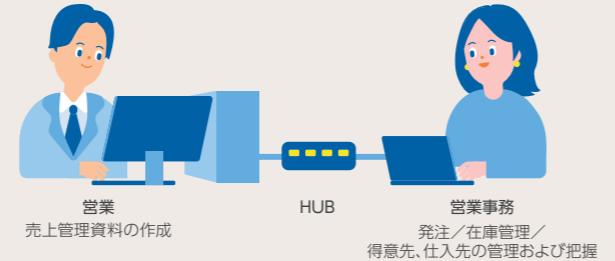
プロフェッショナル 限定機能

同一事業所内で2台のパソコンでの同時利用に

弥生販売 26 プロフェッショナル 2ユーザー

「弥生販売 26 プロフェッショナル 2ユーザー」は、2台のパソコンを有線LANでつなぎで「弥生販売」を同時並行で利用できる便利な製品です。営業と営業事務などそれぞれ作業を並行して遂行でき、業務を効率よく進められます。リアルタイムな情報管理は、スピード一新な戦略策定にも役立ちます。

※「プロフェッショナル」と「ネットワーク」を組み合わせてのLAN運用には対応しておりません。
3台以上または複数拠点でご利用の場合は、「ネットワーク」をご購入ください。



弥生販売 26 ネットワーク

複数拠点の販売・在庫管理データをリアルタイムに

把握したい方にはネットワーク版もご用意しています。

POINT 1 遠隔地の拠点もネットワークで結び、
販売・仕入・在庫データを一元管理

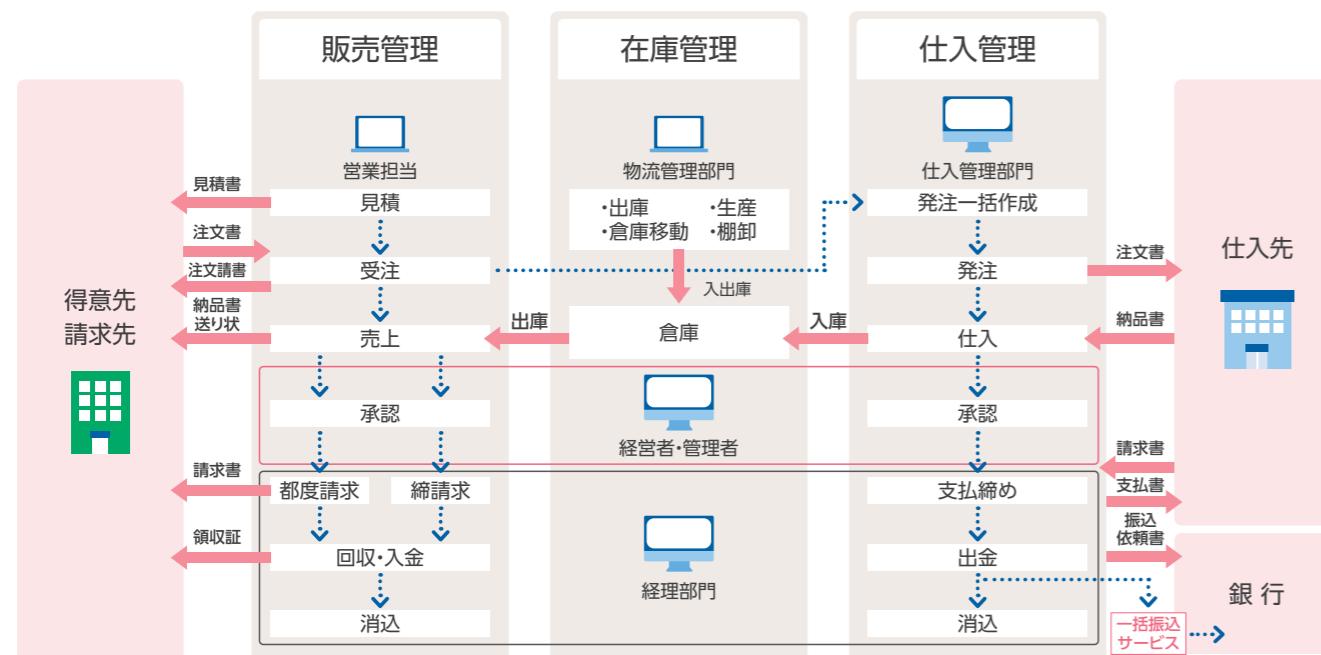
POINT 2 売掛・買掛・請求・支払・入金・出金状況を
正確かつ効率的に管理でき、
キャッシュ・フロー向上に貢献

POINT 3 充実した集計・分析機能により、
営業戦略を支援

POINT 4 データの一元管理と倉庫別の在庫管理で、
在庫状況を正確に把握

POINT 5 ユーザーごとのアクセス権限設定や、
ログ管理、伝票承認機能により、
セキュリティとデータの信頼性を向上

5ライセンスによる業務分担例



サプライ用品

あんしん保守サポート・無料導入サポートのお客さま、
もしくは5箱以上お買い上げのお客さま
サプライ用品 10%OFF

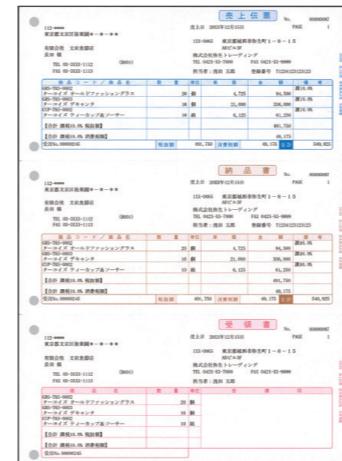
サプライ用品

※仕様は予告なしに変更になる場合がありますので、あらかじめご了承ください。

専用のサプライ用品で印刷すればモノクロプリンターでも見やすくキレイに帳票作成が可能

売上伝票 単票用紙

商品コード :334301
JANコード :49 56647 22301 1
入 数 :500枚
対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター
【適格請求書等保存方式に対応】



売上伝票 単票用紙

商品コード :334601
JANコード :49 56647 22953 2
入 数 :500枚
対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター
【適格請求書等保存方式に対応】



納品書 単票用紙

商品コード :334401
JANコード :49 56647 22501 5
入 数 :1,000枚
対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター/インクジェットプリンター兼用
【適格請求書等保存方式に対応】



郵便払込取扱票付納品書(加入者負担) 単票用紙

商品コード :334403
JANコード :49 56647 22901 3
入 数 :500枚
対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター
【適格請求書等保存方式に対応】



売上伝票 連続用紙

商品コード :334203
JANコード :49 56647 22203 8
入 数 :500セット
対応プリンター :15インチドットプリンター
【適格請求書等保存方式に対応】



請求明細書 連続用紙

商品コード :334204
JANコード :49 56647 22204 5
入 数 :500セット
対応プリンター :15インチドットプリンター
【適格請求書等保存方式に対応】



兼用元帳(得意先/仕入先兼用) 単票用紙

商品コード :332207
JANコード :49 56647 21107 0
入 数 :1,000枚
対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター



請求明細書 単票用紙

商品コード :332204
JANコード :49 56647 22925 9
入 数 :500枚
対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター
【適格請求書等保存方式に対応】



領収証(B5サイズ) 単票用紙

商品コード :334405
JANコード :49 56647 22903 7
入 数 :400枚
対応プリンター :ページ(レーザー)プリンター/インクジェットプリンター兼用



販売管理・仕入・在庫
管理業務を効率化する
弥生販売の機能

導入・設定

見積・受注・売上

請求・回収

集計・分析

発注・仕入・支払

在庫・生産

弥生販売 26 ネットワーク
サプライ用品

サポート・サービス
印刷帳票

