

輸出入経費入力

輸出入経費入力では、仕入の際に生じた関税・諸経費を入力します。

※新規登録・修正・削除、キー操作方法などは「伝票入力画面 共通基本操作」を参照してください。

1) 輸出入経費入力概要

Point

- ・輸出入経費入力で登録される伝票は、仕入伝票です。
仕入明細表での確認や、仕入先への買掛残高に影響します。
- ・売上伝票に対する輸出経費の配賦、仕入伝票に対する輸入経費の配賦を行います。
- ・売上伝票に配賦した場合、原価に加算されます。
- ・仕入伝票に配賦した場合、仕入金額(原価)に加算されます。
- ・配賦先の明細は「売上」「仕入」伝区のみです。「値引」「経費」「返品」などの伝区には配賦されません。
- ・輸出入経費で入力する商品(関税、諸経費など)はあらかじめ商品登録してください。
- ・輸出入経費入力では消費税は自動計算されません。消費税は手入力してください。
- ・輸出入経費入力で登録した伝票は仕入明細表で確認できます。
また、各伝票への配賦額は「輸入経費リスト」「輸出経費リスト」で確認できます。
- ・配賦先伝票に対して、複数の輸出入経費伝票から配布することができます。
(配賦先伝票 : 輸出入経費伝票 = 1 : N)

2) 輸出入経費入力 入力手順

- ① 配賦対象(輸出経費/輸入経費)を選択します。
- ② (輸出入の経費を支払う先の)仕入先を指定します。選択できるのは国内の仕入先のみです。
- ③ 配賦先の伝票を指定します。
- ④ 仕入日を指定します。
- ⑤ 商品コードを指定します。
- ⑥ 経費の金額を入力します。
- ⑦ 輸出入経費区分を選択します。
- ⑧ 「再配賦」ボタンをクリックします。配賦先の明細行の金額に応じて按分した金額が配賦されます。
- ⑨ 必要であれば配賦額を手入力にて調整します。
- ⑩ 経費に消費税がかかっている場合は消費税額を入力します。
- ⑪ 「更新」ボタンをクリックします。

The screenshot shows the '輸出入経費入力' (Import/Export Expense Entry) screen. The interface includes a header with navigation buttons (新規伝票, 処理画面(N), 帳票類(P), マスタ登録(M), その他(O)). The main area is divided into several sections:

- 伝票指定:** Fields for 伝票No (146), 配賦対象 (輸入経費, 輸出経費), 仕入先 (00005), and 税処理区分 (伝票毎外税).
- 基本情報:** Fields for 配賦先 売上伝票No (3), 仕入日 (2021/09/30), 担当者 (9999), and 事業所 (本社).
- 輸出経費指定:** A table with columns: 商品コード, 品名, 品名2, 金額, 輸出入経費区分, 関税, 諸経費, その他, 合計. Rows include items like 諸掛等 (免税) (協), 海上保険料 (免税), 輸出申告料 (不課税), and 待機料 課税.
- 再配賦:** A button labeled '再配賦' (8).
- 消費税:** Fields for 消費税 (100) and 課仕 (課仕).
- 配賦先明細情報:** A table with columns: 伝区, 商品コード, 品名, 品名2, 売上金額, 配賦(諸経費), 配賦(その他), 配賦金額合計, LOTNo, LOT連番, 売上重量, 売上数量. Rows show details for 掛売上 items.
- 配賦合計:** Summary fields for 配賦合計 (6,000), 配賦(その他) (1,000), and 差額 (0).
- Footer:** Buttons for 更新 (F5), 取消 (F6), 新規, 修正, 削除, and 終了 (F12).

2) 基本情報(ヘッダ部) 項目の説明

入力画面の上部にある基本情報をヘッダ部と呼びます。
ヘッダ部には、1伝票共通で設定できる項目が表示され、入力することができます。

The screenshot shows the '輸出入経費入力' (Import/Export Expense Entry) screen. At the top, there are tabs for '新規伝票' (New Invoice), '処理画面(N)' (Processing Screen), '帳票類(P)' (Reports), 'マスク登録(M)' (Mask Registration), and 'その他(O)' (Others). Below the tabs, there are sections for '伝票指定' (Invoice Selection), '基本情報' (Basic Information), and '輸出経費指定' (Export Expense Selection). The '伝票指定' section includes fields for '仮伝票No' (146), '仕入先' (00005), '配賦対象' (Input/Output Expense), and '税処理区分' (Invoice Foreign Tax). The '基本情報' section includes '配賦先 売上传票No' (117), '仕入日' (2021/09/09), '担当者' (9999), and '事業所' (本社). The '輸出経費指定' section is a table with columns for '商品コード', '品名', '品名2', '金額', '輸出入経費区分', and '関税'. The table contains 8 rows of data, with a total of 7,000. There are also buttons for '再配賦' and 'メモ無'.

項目名称	説明
伝票No	ほぼ全ての帳票類、伝票類に印字される伝票Noです。 採番管理登録の設定によっては重複することもあります。
配賦対象	新規登録時のみ指定できます。輸入経費/輸出経費 から選択します。 仕入伝票に経費を配賦する場合は「輸入経費」を選択します。 売上传票に経費を配賦する場合は「輸出経費」を選択します。
仕入先	仕入先コードを指定します。マスタ検索からの選択も可能です。 (SPACEまたはF4キーで検索画面表示) 指定できるのは国内の仕入先のみです。 Point <ul style="list-style-type: none"> 仕入先名は、仕入先マスタの登録内容が初期表示されます。表示後に訂正可能です。 F3キー、またはダブルクリックでその仕入先の登録画面が表示されます。 ※表示された仕入先登録画面で内容を変更しても、入力中の伝票に自動的に反映されません。 反映したい場合は再度仕入先を指定しなおして下さい。
税処理区分	伝票の税処理区分が表示されます。 仕入先の設定に関係なく「伝票毎外税」が表示されます。 Point <ul style="list-style-type: none"> 税処理区分は変更できません
配賦先 売上传票No 仕入伝票No	配賦先の伝票Noを指定します。SpaceキーまたはF4キーで伝票検索画面を表示できます。 輸入経費の場合は仕入伝票Noを指定します。 輸出経費の場合は売上传票Noを指定します。 配賦先の伝票を指定すると、その伝票の明細行が画面下の配賦先明細情報に表示されます。
仕入日	仕入日(伝票日付)を入力します。 Point <ul style="list-style-type: none"> 運用設定で指定した入力期間制限を超える日付を指定できません。 入力期間制限を超えている場合伝票登録時にエラーになります。

項目名称	説明
仕入計上	<p>チェックONの場合、仕入計上され各仕入帳票でも集計され、支払の対象にもなります。チェックOFFの場合は、仕入金額が計上されません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックOFFの場合、仕入金額が計上されないため、各帳票で集計されなくなります。
支払締日	<p>仕入日を入力すると仕入先マスタの登録内容から自動で設定されます。 (仕入入力のマニュアルを参照してください)</p>
担当者	<p>この伝票の担当者を指定します。 コードを直接手入力するか、SpaceまたはF4キーにてマスター一覧より選択できます。 初期表示される担当者は運用設定の登録内容により異なります。</p> <p>当伝票がどの事業所の仕入であるかは、担当者が所属する事業所で決定します。 事業所名は担当者横に表示されています。 事業所は伝票ごとに保持されていますので、登録後に担当者の所属する事業所が変更となってもデータにセットされた事業所は変更となりません。</p>
摘要 コード 摘要名1,2	<p>摘要を指定します。 コード欄ではSpaceまたはF4キーにて摘要マスタから選択することができます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・摘要コードを入力せずに摘要名1, 2に直接入力することもできます。 ・マスタより選択後に摘要名1, 2を変更した場合、その内容は当伝票にのみ有効となります。マスタの内容は変更されません。
メモ入力 (ボタン)	<p>伝票ごとのメモを入力することができます。 ボタン押下にてメモ入力画面が開きます。</p>
商品コード	<p>関税、諸経費の商品コードを指定します。商品はあらかじめ商品マスタに登録しておいてください。 コードを直接手入力するか、SpaceまたはF4キーにてマスター一覧より選択します。</p> <p>商品コードを指定すると品名が表示されます。 商品マスタから金額は取得されません。</p>
品名 品名2 (型番、規格)	<p>商品コード選択時に商品マスタの登録内容が初期表示されます。表示後の訂正も可能です。</p>
金額	<p>商品コード選択しても自動設定はされません。手入力にて金額を入力してください。</p>
輸出入 経費区分	<p>関税/諸経費/その他 から選択してください。 輸出経費の場合は関税は選択できません。</p>
金額合計 (関税 諸経費 その他 合計)	<p>各金額の合計が表示されます。</p>
再配賦 ボタン	<p>ボタン押下で入力した経費を各明細行に配賦します。 明細情報の「配賦(関税)」「配賦(諸経費)」「配賦(その他)」欄に配賦された金額がセットされます。 仕入(売上)明細行の金額を基準に按分します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・按分での端数は先頭行で調整されます。

項目名称	説明
消費税	消費税(伝票合計)を入力します。自動計算はされないため必要に応じて手入力してください。 消費税は配賦対象外です。
消費税 課税区分	消費税の課税区分を選択します。

3) 明細情報(明細部) 項目の説明

入力画面の下部にある明細情報欄の仕入明細が表示される箇所を明細部と呼びます。
各行を入力すると、画面下部の計行に各項目の総計が自動計算され表示されます。

配賦先明細情報												
	伝区	商品コード	品名	品名2	売上金額	配賦(諸経費)	配賦(その他)	配賦金額合計	LOTNo.	LOT連番	売上重量	売
1	掛売上	000004	オパール海老 D		53,901	3,317	553	3,870		224	20.0	
2	掛売上	000007	オパール海老 G		43,608	2,683	447	3,130		225	13.2	
					配賦合計	6,000	1,000					
					差額	0	0					

明細部

計行

項目名称	説明
配賦(関税) 配賦(諸経費) 配賦(その他)	各項目ごとの配賦金額です。 手入力にて訂正可能ですが、差異が0になるようにする必要があります。 輸出経費の場合は「配賦(関税)」は表示されません。
上記項目以外	配賦先の仕入伝票/売上傳票の情報を表示します。

4) 明細情報(計行) 項目の説明

明細部の下に横並びに表示されている箇所を、計行と呼びます。
入力できる項目はありません。

項目名称	説明
配賦合計	各明細行に配賦した金額の合計を表示します。
差額	基本情報の金額(関税/諸経費/その他)と、各明細行に配賦した金額合計との差額を表示します。

5) 輸出入経費入力の更新におけるその他注意事項

端数

配賦時に端数の差額が発生した場合、明細1行目に端数分の金額を加算します。

対象外

仕入伝票、売上傳票の明細で伝区=値引・返品・経費は配賦対象です。