

受注入力

受注入力では得意先からの受注を入力し、出荷処理を行うことができます。

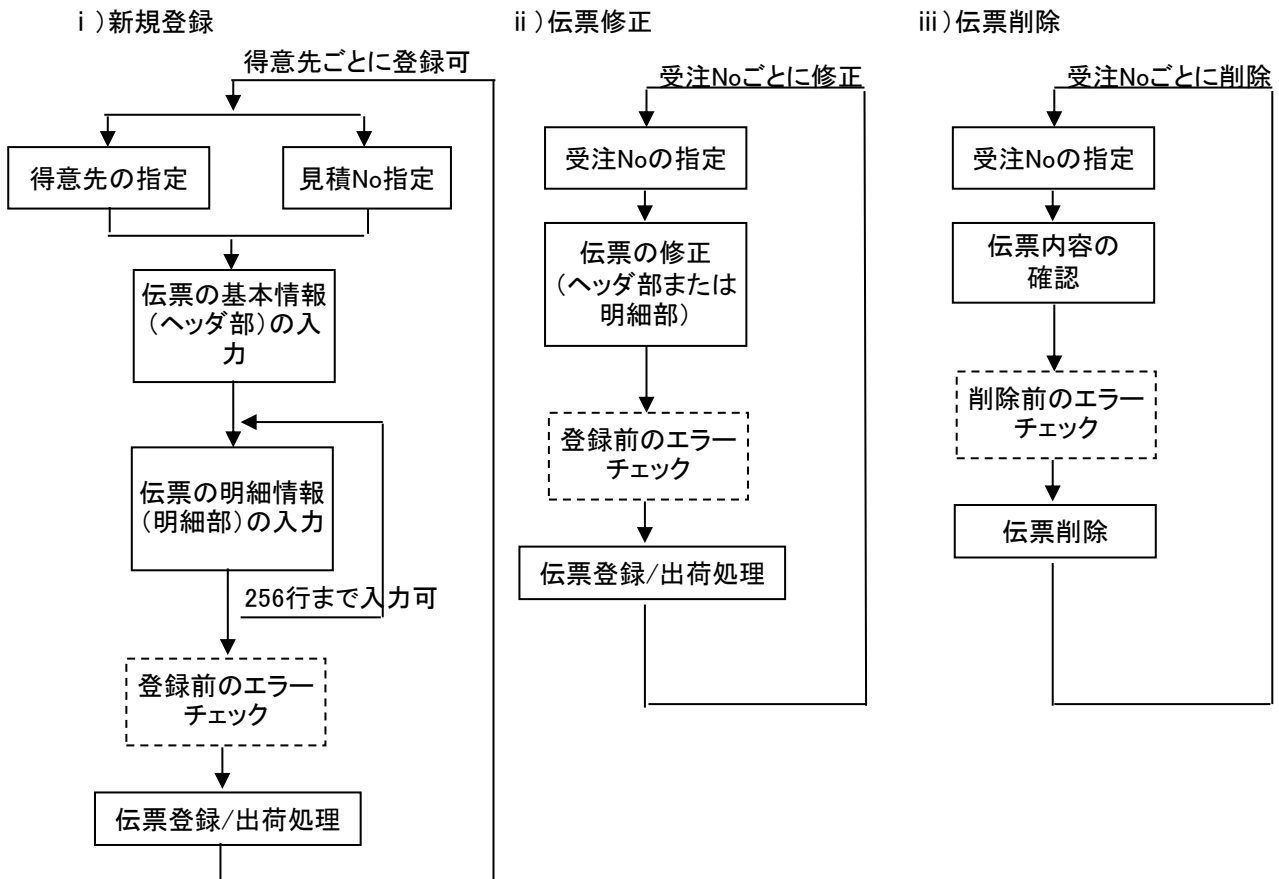
※新規登録・修正・削除、キー操作方法などは「伝票入力画面 共通基本操作」を参照してください。

1) 受注入力概要

Point

- ・受注入力することにより、以下の業務が可能となります。
 - ① 出荷前の受注伝票を登録することにより、商品の出荷予定、在庫予定を管理できます。
 - ② 受注伝票から出荷処理を行います。出荷すると営業在庫が減少します。
 - ③ 明細表で表示またはデータエクスポートとすることで多角度からの受注データ集計や分析ができます。
- ・見積Noを指定して受注伝票を作成することで、見積伝票の内容をリレーできます。
- ・何度でも同じ見積Noを指定して受注伝票を作成することができます。
既に受注リレー済みの明細行は削除チェックがONの状態初期表示されますので、必要に応じて削除チェックを変更してください。
- ・出荷処理（「F5:更新/出荷」ボタン クリック）
 - ・販売品は配達日/開始日で即時売上計上されます。
(運用設定の「出荷時の売上計上日」の設定に従います。)
 - ・日極一括、一括のレンタル品は、開始日で即時売上計上されます。
 - ・日極一括、一括以外のレンタル品は、請求締切日で売上計上されます。
ただし、売上計上は継続処理実行時に行われます(出荷直後ではありません)
- ・出荷後に伝票を変更すると、
 - ・販売品は入力内容で売上傳票が更新されます。
 - ・日極一括、一括のレンタル品は、開始日で即時売上計上されます。

・受注入力の操作の流れ



2) 出荷処理、出荷取消

粗利	率	レンタル計	その他計	基本料合計	税抜合計	出荷取消(T)	総重量	合計金額
2,801	53%	5,000	0	301	5,301		75.00 Kg	5,301

【現場コード】登録済みの現場コードを入力します。現場コード入力無し、現場名を入力ありの場合、伝票登録時に現場マスタに自動登録もできません。F9=現場登録

納品書(出荷指示書・受領書)

更新/出荷 F5	取消 F6	新規	修正	削除	伝票複写 F10	一時保存 F12	終了	更新日時: 2022/04/26 15:12:00 入力担当者: 管理者
-------------	----------	----	----	----	-------------	-------------	----	---

出荷処理

受注入力画面下部の「F5:更新/出荷」ボタンをクリックすると、表示中の受注伝票の商品を出荷できます。

※「F11:一時保存」ボタンは受注伝票を登録する際に利用します。出荷処理は行われません。

・出荷処理を行うと、

- 商品の営業在庫が減少します。
- 販売品は配達日で即時売上計上されます。(運用設定に従います)
- 日極一括、一括のレンタル品は、開始日で即時売上計上されます。
- 日極一括、一括以外のレンタル品は、請求締切日で売上計上されます。ただし、売上計上は請求締切処理実行時に行われます(出荷直後ではありません)

商品(種別)	売上計上タイミング	売上日
販売品	出荷時	配達日or開始日
レンタル(日極一括、一括)	出荷時	開始日
レンタル(日極、月極、月極日割)	請求締切処理実行時	請求締切日

・出荷後に伝票を変更すると、

- 販売品、および日極一括、一括のレンタル品は入力内容で売上傳票が更新されます。
- 日極一括、一括以外のレンタル品は、請求締切処理実行時に、受注伝票の変更内容が売上傳票に反映されます。

Point

- 出荷処理前に受注伝票は一旦登録され、その後出荷処理が行われます。
- 全ての明細行が出荷されます。(分納はできません)
- 出荷済みの受注伝票に行を追加した場合、追加した行は「未出荷」です。再度「F5:更新/出荷」ボタンをクリックすると、追加した行も出荷できます。
- 出荷済みの伝票は、項目により変更できなくなったり、制限がかかります。
- 摘要行は売上傳票にリレーされません。
- 請求確定済み(開始日・配達日<請求確定日)の受注伝票では、請求確定前の売上傳票に関わる項目(開始日、配達日、保証日数など)は変更できなくなります。
- 出荷時に営業在庫数で在庫チェックが行われます。(エラー/警告は運用設定に従います)
 - 単品管理しない商品 … 商品倉庫単位で在庫チェックを行います。最低在庫割れ、最大在庫超過のエラー/警告メッセージが表示されます。
 - 単品管理する商品 … 単品単位で在庫チェックを行います。指定倉庫で単品の在庫数がマイナスになるとエラー/警告メッセージが表示されます。
- 検収済の明細がある受注伝票では、在庫移動に関する項目(現場CD、明細仕入先)は変更できません。また、レンタル期間に関する項目(開始日、配達日)はリース止日、返却日より前の日付にのみ変更できます。

出荷取消

受注入力画面下部の「出荷取消(T)」ボタンをクリックすると、表示中の受注伝票の出荷を取消できます。

・出荷取消を行うと、

- 商品の営業在庫が増加します。(戻ります)
- 出荷時に作成された売上傳票が削除されます。

Point

- 1つでも返却(検収)された商品が含まれる場合、出荷取消はできません。出荷取消する場合は、先に検収伝票を修正または削除してください。
- 請求確定済み(開始日・配達日<請求確定日)の受注伝票は出荷取消できません。

3) 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。

Point

- ・ 開始日などタイトルラベルが青文字項目は、請求確定済み(開始日 ≤ 請求確定日)の場合変更できません。

- ・ 項目によっては、上部メニューの「その他」→「伝票設定」から表示/非表示を設定することができます。
非表示に設定した項目は画面上に表示されなくなりますが、値は設定されます。
設定内容はログイン担当者別に保存されます。

項目名称	説明
受注No (仮伝票No)	<p>伝票の受注Noです。 採番管理登録の受注伝票の採番方法が適用されます。 伝票修正/削除時に受注Noを指定して呼び出し、表示できます。 (SPACEまたはF4キーで検索画面表示) 採番方法が「手入力」の場合、新規伝票作成時にも入力できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 受注Noの採番方法が「手入力」ではない場合、システムで自動付番します。 自動付番する番号は更新時に確定するため、新規入力時は「仮伝票No」と表示されます。 ・ 伝票設定で「更新時、伝票Noのポップアップ表示する」をONにすると、更新後に「受注No XX で登録しました」メッセージが表示されます。
見積No	<p>見積からのリレーで受注する場合、見積Noを指定します。</p>
得意先	<p>受注した得意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) 得意先コード欄をダブルクリックすると、得意先登録が表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 伝票登録後に得意先を変更することはできません。 変更する場合は「複写」ボタンで別の得意先を指定して伝票複写にて新規作成後、元の伝票を削除してください。 ・ 得意先の使用区分を「売上停止」「使用しない」に設定されている得意先は指定できません。

項目名称	説明
得意先名1、 得意先名2	<p>指定した得意先の名称を初期表示します。 手入力にて入力することもできます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・変更した場合は当伝票にのみ有効です。得意先マスタは変更されません。 ・受注入力で指定した得意先名が売上傳票作成時に採用されます。 ・請求書を除く伝票類(出荷案内書、納品書、仕入先向け注文書、納品請求書)に印字されます。 ・請求書には、得意先マスタの値が印字されます。 (伝票で入力した得意先名は印字されません)
締切形式	<p>都度/月締 を選択できます。 新規入力時は見積伝票の締切形式、または得意先の締切形式を表示します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出荷後は変更できません ・締切形式=都度、税処理区分=請求時外税 の組み合わせで登録はできません ・締切形式=月締、税処理区分=伝票毎外税 の組み合わせで登録はできません
税処理区分	<p>伝票の税処理区分(請求時外税/伝票毎外税/税計算なし)が表示されます。 新規入力時は見積伝票の税処理区分、または得意先の税処理区分を表示します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出荷後は変更できません
現場コード	<p>現場の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) 現場コード欄をダブルクリックすると、現場登録が表示されます。</p> <p>現場は任意の項目です。 指定しなくても構いませんが、各帳票や引取入力や検収入力に表示される返却残数は現場コード別に管理されます。 請求書では現場別改ページすることができます。現場コードを指定しない場合は現場コードなしとしてまとめて表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伝票登録後に現場を変更することもできます。 ただし、検収済の明細がある受注伝票は変更できません。 ・「現場コード入力なし」かつ「現場名1入力あり」で伝票を登録すると、現場マスタに新規登録するか確認するメッセージが表示されます。「はい」をクリックすると、現場マスタに現場が自動登録されます。 <div data-bbox="411 1489 742 1682" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・伝票から現場名、現場住所、TEL、先方担当者がコピーされ、現場マスタに登録されます。 (先方担当者は得意先のご担当者と異なる場合のみ) ・現場コードは得意先別連番で自動付番されます。
現場名	<p>現場を指定すると、現場名1、現場名2が初期表示されます。 手入力にて入力することもできます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現場名は納品書(出荷案内書なども含む)、納品請求書に出力されます。 引取入力や検収入力後には、引取伝票、検収報告書にも出力されます。 ※ 月締の請求書には各伝票の現場名ではなく現場マスタの現場名が出力されます。 ・変更した場合は当伝票にのみ有効です。現場マスタは変更されません。 (現場コード指定無し時を除く。自動登録された場合は現場マスタに登録されます) ・伝票登録後に現場名を変更することもできます。

項目名称	説明
現場住所1, 2 TEL	<p>現場マスタより住所1、2、TELが初期表示されます。 手入力することもできます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 現場住所は納品書(出荷案内書なども含む)、納品請求書に出力されます。 引取入力や検収入力後には、引取伝票、検収報告書にも出力されます。
受注日	<p>受注日(伝票日付)を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 受注日には、運用設定で指定した入力期間制限を越える日付は指定できません。 伝票登録時にエラーチェックされます。
開始日	<p>レンタルの請求開始日を入力します。 開始日は必須入力のため、販売品だけでレンタル品が明細行にない場合でも入力してください。 配達日 ≤ 開始日 ≤ 返却予定日(返却予定日は指定なし可能) でなければいけません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 開始日を変更すると配達日にコピーされます。 開始日を変更すると貸出日数、月数が再設定されます。 既にレンタルの明細行を入力している場合、新たに算出された日数、月数で金額が再計算されます。 一括レンタル品の売上日は開始日です。 運用設定の「出荷時の売上計上日 = 開始日」と設定されている場合、 明細に入力した販売品(レンタル以外の商品)は、開始日で売上計上されます。 請求確定済み(開始日 ≤ 請求確定日)の場合、変更できません。 検収済明細を含む場合、検収伝票のリース止日より前の日付のみ変更できます。
配達日	<p>商品の引渡日を入力します。 配達日は必須項目です。開始日を変更すると配達日に開始日がコピーされます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 出荷処理を行うと、配達日で商品の在庫が減少します。 出荷時の在庫チェックは配達日で行われます。 入出荷予定表では配達日が出荷予定日として扱われます。 商品予定表および機材確認表では配達日～返却予定日を表示しています。 運用設定の「出荷時の売上計上日 = 配達日」と設定されている場合、 明細に入力した販売品(レンタル以外の商品)は、配達日で売上計上されます。 請求確定済み(開始日 ≤ 請求確定日)の場合、変更できません。 検収済明細を含む場合、検収伝票の返却日より前の日付のみ変更できます。
時刻	<p>商品の配達時刻を入力します。 配達時刻は必須項目ではありません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 配達時刻は配達日時として、出荷案内書、納品書、納品請求書に出力されます。 入出荷予定表では配達時刻順に表示できます。
運送担当者	<p>この受注伝票の運送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。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 入出荷予定表では運送担当者順に表示、印刷できます。

項目名称	説明
担当者	<p>この受注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。 得意先マスターの営業担当者が初期表示されます。</p> <p>事業所名は担当者横に表示されています。担当者の所属する事業所が表示されます。 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されません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「他事業所データ変更可」(担当者マスター)の権限がない担当者がログインしている場合は、他事業所の伝票を登録(追加、更新、削除)できません。
先方担当者 コード	<p>先方担当者マスターの登録データから選択できます。 先方担当者コードを指定すると、先方担当者、先方担当者連絡先が表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・先方担当者は補助分類登録(システム管理)から登録できます。
先方担当者	<p>得意先または現場のご担当者名です。 得意先の先方担当者が初期表示されます。現場の先方担当者を登録している場合は現場を指定すると、現場の先方担当者が表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・先方担当者は納品書(出荷案内書なども含む)、納品請求書に出力されます。
先方担当者 連絡先	<p>先方担当者コードを指定すると先方担当者マスターの連絡先が表示されます。</p>
件名	<p>受注伝票の件名を入力します。 入力内容は売上傳票にリレーされます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注明細表で表示や件名を指定して絞り込み検索できます。 ・出荷案内書、納品書、納品請求書などには印字されません。
先方注文 No	<p>得意先指定の注文Noを入力します。 入力内容は売上傳票にリレーされます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出荷案内書、納品書、納品請求書の摘要欄に出力されます。
摘要コード 摘要名	<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ー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に直接入力することもできます。 ・マスターより選択後に摘要名を変更した場合、その内容は当伝票にのみ有効となります。 マスターの内容は変更されません。 ・出荷案内書、納品書、納品請求書の摘要欄に出力されます。
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。 メモ入力している場合、メモボタンがオレンジ色になり、横に入力内容が表示されます</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・入力内容は入出荷予定表のメモに表示されます。

項目名称	説明
初回 請求締日	<p>「売上日に従う」、「締日を指定する」のどちらかを選択します。</p> <p>売上日に従う …… 出荷時または締切処理時に作成される売上データの請求締日は売上日 に従って算出した日付が請求締日になります。</p> <p>締日を指定する …… 出荷時に作成される売上データの請求締日が指定した締日になります。 また、レンタルの場合は指定した締日の締切処理時に開始日～指定した 締日までの売上データが作成されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none">・締切形式＝都度の場合、「締日を指定する」で登録はできません。
ファイル	<p>伝票に関連するファイルを指定できます。参照ボタンからファイルを指定します。 表示されたファイルのパスをクリックするとファイルを表示できます。 ファイルのパスを削除したい場合はクリアボタンをクリックします。</p>

4) 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商品が指定できる箇所を明細部と呼びます。
 明細部には、受注内容を商品ごとに1伝票256行まで入力することができます。
 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。

明細情報	行No	削除	伝区	商品コード	管理番号1	倉庫	種別	配区	月数	遊休区分	原単価	受注原価	基本料原単	基本料原価	仕入先	マーク																		
			出荷	品名		数量	単位	透却予定日	返区	日数	保額日数	単価	受注金額	基本料単価	基本料金額	備考	税区分																	
	1	<input type="checkbox"/>	掛受注	02-004-007		本社倉庫	日積	配送	0	有効	0	0	0	0																				
			未納	フェンス用錬鉄ブロック		30.00		2016/10/20	引取	8	0	300	72,000	20	600																			
	2	<input type="checkbox"/>	掛受注	04-009-001		本社倉庫	日積	配送	0	有効	0	0	0	0																				
			未納	ユニットハウス		3.00		2016/10/21	引取	8	0	1,500	40,500	600	1,800																			
	3	<input type="checkbox"/>	掛受注	ZaiH0001			販売	配送	0	0	0	0	0	0	0																			
			未納	設置工賃		1.00				0	0	3,000	3,000	0	0																			
	4	<input type="checkbox"/>	掛受注	ZaiH0001			販売	配送	0	0	0	0	0	0	0																			
			未納	設置工賃		2.00				0	0	3,000	6,000	0	0																			
<table border="1"> <tr> <td>租利</td> <td>率</td> <td>レンタル計</td> <td>その他計</td> <td>基本料合計</td> <td>税抜合計</td> <td>出預取消(円)</td> <td>総重量</td> <td>明細拡大(M)</td> </tr> <tr> <td>1,332,900</td> <td>100%</td> <td>112,500</td> <td>1,218,000</td> <td>2,400</td> <td>1,332,900</td> <td></td> <td>0 Kg</td> <td></td> </tr> </table>																	租利	率	レンタル計	その他計	基本料合計	税抜合計	出預取消(円)	総重量	明細拡大(M)	1,332,900	100%	112,500	1,218,000	2,400	1,332,900		0 Kg	
租利	率	レンタル計	その他計	基本料合計	税抜合計	出預取消(円)	総重量	明細拡大(M)																										
1,332,900	100%	112,500	1,218,000	2,400	1,332,900		0 Kg																											

- ・項目によっては、上部メニューの「その他」→「伝票設定」から表示/非表示を設定することができます。
 非表示に設定した項目は画面上に表示されなくなりますが、値は設定されます。
 設定内容はログイン担当者別に保存されます。

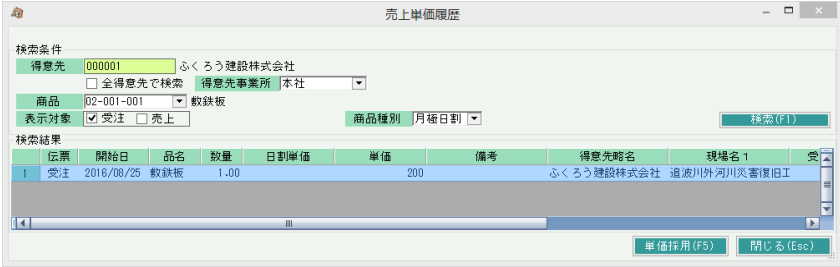
項目名称	説明
行No	先頭から自動で行Noが付番されます。 256行まで入力可能です。 「*」マークの行は、まだ何も入力されていない行です。
削除 (チェック)	入力した行を削除する場合、この削除欄にマウスでチェックを入れます。 (チェックを入れると行全体がグレー背景になります) その状態で伝票登録するとチェックを入れた行が削除されます。 見積伝票からリレーして作成した場合、既に受注リレー済みの明細は削除チェックONの状態初期表示されます。
伝区 (伝票区分)	以下の伝区より選択します。 伝区は得意先の現掛区分の設定によって掛/現金に変わります。 以下では掛売の場合で説明します。現金の場合は読み替えてください。 <ul style="list-style-type: none"> ・掛受注 ... 通常販売、レンタルする商品を指定する場合に選択します。 ・掛値引 ... 商品ごとの値引きを入力する場合に選択します。 納期、受注原価は入力できません。 単価を入力すると自動でマイナス表示になります。 在庫の増減には関係ありません。 明細合計に対しての値引きを入力する場合は値引用商品を予め登録しておき、それを使用します。 ・掛経費 ... 諸経費を入力する場合に選択します。 納期、受注原価、倉庫は入力できません。 諸経費を入力する場合、「送料」などの商品を商品マスタに登録しておき商品に「送料」を指定します。 諸経費で入力された商品は在庫増減されません。(倉庫選択不可) ・摘要 ... 摘要行を入力する場合に選択します。 品名と備考のみ入力できます。 入力した品名などは見積書に印字されます。 摘要行は売上伝票にコピーされません。 品名欄でF4キー押下にて、摘要マスタから選択できます。その場合、品名に摘要名が設定されます。

項目名称	説明																					
出荷	<p>受注明細の出荷状況を表示しています。 出荷処理を行うと出荷状況が変わります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「未納」・・・まだ出荷されていません。新規入力時は全て「未納」です。 ・「完納」・・・出荷済みです。 <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出荷状況の印字箇所はありませんが、受注明細表で受注残数を出力することができます。 																					
商品コード	<p>受注した商品コードを入力します。伝区が「摘要」の場合以外は入力必須です。 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することもできます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・商品コードを入力すると、商品マスタに設定されている「品名」「単位」「仕入先」「商品種別」「保証日数」「遊休区分」、及び各単価が初期表示されます。 ・運用設定の登録内容によってはSpaceキーで商品参照すると伝票の得意先＝商品マスタの得意先の商品を表示することができます。商品を主に決まった得意先に売り上げる場合に使用します。 																					
品名	<p>受注する商品名を入力します。 商品コード選択時に商品マスタの商品名が初期表示されます。 伝区が摘要の場合は任意文字列を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・品名は空白でも伝票登録可能です。 ・変更した場合は当伝票にのみ有効です。商品マスタは変更されません。 																					
単品管理番号	<p>単品管理する商品の場合、単品登録した単品番号を指定します。 リストには単品登録されている単品管理番号と本日在庫倉庫が表示されます。</p> <table border="1" data-bbox="406 1388 790 1523"> <thead> <tr> <th>商品コード</th> <th>管理番号</th> <th>倉庫</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td>品名</td> <td>数量 単位</td> </tr> <tr> <td>1000002</td> <td>0001</td> <td>▼ 本社倉庫</td> </tr> <tr> <td>2KV A 発電機</td> <td>管理番号</td> <td>現在倉庫</td> </tr> <tr> <td></td> <td>0001</td> <td>本社倉庫</td> </tr> <tr> <td></td> <td>49GYV03</td> <td>本社倉庫</td> </tr> <tr> <td></td> <td>F3WF8KD</td> <td>本社倉庫</td> </tr> </tbody> </table> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単品管理番号は必須入力です。出荷後の変更はできません。 ・単品管理番号のタイトル名称は運用設定にて変更できます。 ・リストに表示される倉庫は配達日時点の倉庫ではなく、現在の倉庫です。 ・除却済みの単品(除却日が登録されている)はリストに表示されません。 	商品コード	管理番号	倉庫		品名	数量 単位	1000002	0001	▼ 本社倉庫	2KV A 発電機	管理番号	現在倉庫		0001	本社倉庫		49GYV03	本社倉庫		F3WF8KD	本社倉庫
商品コード	管理番号	倉庫																				
	品名	数量 単位																				
1000002	0001	▼ 本社倉庫																				
2KV A 発電機	管理番号	現在倉庫																				
	0001	本社倉庫																				
	49GYV03	本社倉庫																				
	F3WF8KD	本社倉庫																				

項目名称	説明
倉庫	<p>商品の出庫元倉庫を選択します。 伝票担当者の事業所に登録されている倉庫が初期表示されます。 各キーを押すと画面が表示されます。(在庫管理する商品のみ) F4キー …倉庫参照画面 F3キー …単品管理する商品は貸出機材確認表 単品管理しない商品は商品予定表 伝区が経費、摘要の場合は指定できません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 商品の在庫数管理は全て倉庫別に行っています。 在庫管理が必要な商品は倉庫を必ず指定しなければいけません。
受注数量	<p>受注数量を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 出荷後は受注数量を変更できません。 数量の入力は必須ではありませんが、在庫管理する場合は数量を入力しなければ在庫増減を反映できません。 数量の少数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
単位	<p>数量の単位を入力またはリストから選択します。 リストには単位マスタに登録されている内容が表示されます。 商品マスタの登録内容が初期表示されますが、変更できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 変更した場合は当伝票にのみ有効です。商品マスタは変更されません。
種別	<p>商品マスタに設定している商品種別が初期表示されます。 表示後の変更も可能です。 受注伝区以外を選択している場合は設定できません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 選択変更した場合は当伝票にのみ有効です。商品マスタは変更されません。 その種別が属する、種別分類によって入力できる項目および初期設定される値が変わります。 <p>レンタル系以外は、返却予定日、返却区分、保証日数、基本料関係の項目などが入力できません。</p> <p><u>レンタル系</u></p> <p>それぞれ、どの単価が採用されるかは得意先マスタのレンタル単価種類の設定によります。</p> <p>日極…商品マスタの日単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると日数が初期表示されます。 金額 = 数量 × 単価 × 日数</p> <p>月極…商品マスタの月単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると月数が初期表示されます。 (端数日数は切り上げて、月数に加算されます) 金額 = 数量 × 単価 × 月数</p> <p>月極日割…商品マスタの月単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると月数と日数が初期表示されます。 金額 = 数量 × (単価 × 月数 + 単価 ÷ 30 × 日数)</p> <p>一括…商品マスタの一括単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると日数が初期表示されます。 単価計算に日数は含みません。 金額 = 数量 × 単価</p> <p>日極一括…商品マスタの一括単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると日数が初期表示されます。 金額 = 数量 × 日数 × 単価</p>

項目名称	説明
	<p><u>レンタル系以外</u> 金額 = 数量 × 単価</p> <p>販売・・・商品マスタの販売単価が採用されます。 どの販売単価が採用されるかは得意先マスタ「販売単価種類」の設定によります。 ただし、得意先別単価を登録している場合はそちらが優先されます。 原単価は商品マスタの「販売原価計算法」の設定に従います。</p> <p>減損・・・商品マスタの減損単価、減損原単価が採用されます。</p> <p>・出荷後、引取入力、検収入力で指定できるのはレンタルの商品のみです。 ・出荷後は基本的に商品種別が変更できなくなります。ただし、商品種別分類が 日極⇄月極日割⇄月極 の間のみ双方向に変更できます。</p>
返却予定日	<p>レンタル期間の返却予定日を入力します。 返却予定日を入力すると、日数、月数などが開始日より再計算されます。</p> <p>Point 返却日は必須入力ではありませんが、入力しておく以下ようになります。 ・貸出機材一覧表や商品予定表で貸出期間、予定在庫が把握できます。</p>
配区 (配達区分)	<p>リストから選択します。</p> <p>Point ・入出荷予定表の「配送」に表示されます。</p>
日数、 月数	<p>開始日～返却予定日より求めた日数、月数が自動表示されます。入力はできません。 種別によって、金額算出に利用されます。</p>
遊休区分	<p>商品マスタの遊休有効区分が初期表示されます。 表示後変更できます。変更はその受注伝票内に限り有効です。</p> <p>有効・・・現場別遊休期間設定が適用されて売上計上されます。 無効・・・現場別遊休期間設定は摘要されません。</p> <p>Point ・保証日数と遊休期間については【1】-7. 保証日数、遊休期間 を参照してください。 ・商品種別が「日極」「月極日割」「月極」のみ指定できます。</p>
保証日数	<p>運用設定の「保証日数の登録先」の設定によって、初期値が異なります。 得意先を設定: 得意先マスタの保証日数が初期表示されます。 商品を設定: 商品マスタの保証日数が初期表示されます。 表示後変更できます。変更はその見積伝票内に限り有効です。</p> <p>保証日数 > 日数の場合、受注金額は 単価 × 保証日数 で算出されます。 保証日数 < 日数の場合、受注金額は 単価 × 日数 で算出されます。 (原価は保証日数に関係なく、原単価 × 日数 で算出されます)</p> <p>Point ・保証日数と遊休期間については【1】-7. 保証日数、遊休期間 を参照してください。 ・保証請求区分が「無効」の場合は、0固定になり、入力できません。 ・商品種別が「日極」「月極日割」のみ指定できます。 ・商品種別が「日極」の場合、0～99 を指定できます。 ・商品種別が「月極日割」の場合、0～27 を指定できます。 ・運用設定の「保証日数の登録先」が得意先の場合、変更した明細行以下の 保証日数を一括変更できます。</p>

項目名称	説明								
原単価	<p>原価単価を入力します。伝区が受注の場合のみ入力可能です。 入力内容にしたがって初期設定されますが手入力による訂正も可能です。</p> <p>原単価に指定する金額(日額/月額)は単価と同じです。</p> <p>出荷済みの場合、原単価の売上傳票反映タイミングは単価と同じです。 単価の項目を参照してください。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 商品種別がレンタル系ではなく、販売原価計算法に最終仕入を指定している場合、「受注日」を変更したときに再設定されます。 								
単価	<p>受注単価を入力します。伝区が摘要の場合は入力できません。 商品種別と得意先マスタの単価種類の設定に応じて初期表示される単価が決定されます。</p> <p>原単価、原価に指定する金額(日額/月額)は以下の通りです。</p> <table border="1" data-bbox="470 779 1066 900"> <thead> <tr> <th>商品種別</th> <th>原単価、原価</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>日極</td> <td>日額</td> </tr> <tr> <td>月極、月極日割</td> <td>月額</td> </tr> <tr> <td>一括、日極一括</td> <td>一括</td> </tr> </tbody> </table> <p>(1貸出単位の金額)</p> <p>出荷済みの売上傳票反映タイミング 販売品、一括(日極一括)レンタル品 …… 原単価や原価を変更すると売上傳票が即時更新されます。</p> <p>一括(日極一括)以外のレンタル品 …… 原単価は次回計上する売上傳票に反映されます。 継続処理を再実行するまで、変更は反映されません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 単価の少数以下桁数は、運用設定で変更できます。 <p>SpaceまたはF4キーにて単価計算画面が表示されます。</p> <div data-bbox="375 1339 805 1662" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="826 1377 1428 1617" data-label="Text"> <p>必要に応じて ①単価を選択する ②得意先掛率を変更する を行います。 OKボタンをクリックすると明細行に採用単価が設定されます</p> </div> <p>単価計算画面には商品マスタに登録されている単価(と販売の場合は得意先商品別単価)が表示されます。この一覧から単価を選択し直すこともできます。 得意先マスタに設定されている単価掛率も表示されます。掛率は変更できます。 ただし、商品マスタの掛率要否が「不要」の場合、掛率は表示されません。 商品種別によって単価情報画面は変わります。 採用単価 = 選択単価 × 単価掛率 です。</p>	商品種別	原単価、原価	日極	日額	月極、月極日割	月額	一括、日極一括	一括
商品種別	原単価、原価								
日極	日額								
月極、月極日割	月額								
一括、日極一括	一括								

項目名称	説明
	<p>F3キーにて売上単価履歴が表示されます。</p>  <p>初期表示では得意先・得意先の事業所・商品、商品種別が入力中の伝票と同じ受注が表示されます。条件を変更して再検索できます。 「単価採用」ボタンをクリックすると選択中の行の単価が明細行に設定されます。</p>
受注原価	<p>伝区と種別にしたがって、受注金額と同様の計算式で初期設定されます。 手入力も可能です。 少数点以下の端数は、得意先マスタの金額端数区分の設定が採用されます。 (切捨、切上、四捨五入)</p> <p>原価の算出方法については種別の項目を参照してください。</p> <p>出荷済みの場合、原価の売上傳票反映タイミングは単価と同じです。 単価の項目を参照してください。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本料を含む受注金額と、受注原価の合計で伝票全体の粗利と粗利率が計算され、計行に表示されます。
受注金額	<p>伝区と種別にしたがった計算式で初期設定されます。 マイナスの入力も可能です。</p> <p>金額の算出方法については種別の項目を参照してください。</p> <p>出荷済みの場合、金額の売上傳票反映タイミングは単価と同じです。 単価の項目を参照してください。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・数量や単価を入力せずに受注金額のみ手入力することもできます。
基本料単価、 基本料原単	<p>種別がレンタル系の場合に入力できます。 商品マスタに設定した基本料単価が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上計上した場合、基本料は引き継がれますが、基本料が計上されるのは1ヶ月目のみです。
基本料金額、 基本料原価	<p>種別がレンタル系の場合に入力できます。 以下の計算式で算出されます。 基本料 = 数量 × 単価</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上計上した場合、基本料は引き継がれますが、基本料が計上されるのは1ヶ月目のみです。

項目名称	説明											
仕入先	<p>その商品の仕入先を指定します。商品マスタの仕入先が初期表示されます。</p> <p>商品マスタの「Wレンタル」設定と商品種別により、指定可否が変わります。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>商品種別</th> <th>Wレンタル</th> <th>仕入先指定</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>レンタル以外</td> <td>(関係なし)</td> <td>任意</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">レンタル</td> <td>OFF</td> <td>不可</td> </tr> <tr> <td>ON</td> <td>可能</td> </tr> </tbody> </table> <p>SpaceまたはF4キーにてマスター一覧より選択できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Wリースの場合などに仕入先と原価を指定しておく、仕入先別の集計や、過去の仕入額を参照することができます。 ・レンタルで仕入先を指定していると、仕入機材確認表に出力されます。 ・受注伝票で指定した仕入先は売上傳票にリレーされます。売上内訳表の「Wレンタル」には商品マスタの「Wレンタル」設定がONの商品の売上金額が集計されます。 ・仕入先の使用区分が「仕入停止」「使用しない」の仕入先は指定できません。 ・出荷時に仕入先が決まらない場合は、出荷後に仕入先を指定することもできます。売上傳票作成前なら、受注伝票で指定した仕入先が売上傳票に反映されます。 ・検収済明細を含む場合、変更できません。 	商品種別	Wレンタル	仕入先指定	レンタル以外	(関係なし)	任意	レンタル	OFF	不可	ON	可能
商品種別	Wレンタル	仕入先指定										
レンタル以外	(関係なし)	任意										
レンタル	OFF	不可										
	ON	可能										
備考	<p>明細行の備考として任意の文字列を入力できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計上した売上傳票にも備考の内容は引き継がれます。 											
マーク (ボタン)	<p>マークをマウスでクリックし、チェック状態にすることで明細行にマーク(印)をつけて、明細表出力時に絞り込みができます。</p>											
税区分、	<p>受注明細の税区分をリストより選択します。商品マスタの設定値が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・リストに項目を追加したい場合は、「システム管理」-「消費税率登録」にて、課税区分を追加してください。 											

5) 明細情報(計・フッター行) 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。
計行では伝票時外税の得意先(現場)の外税額のみ手入力できます。
その他入力できる項目はありません。明細部の情報を集計して、その結果を表示します。

項目名称	説明
粗利、率	<p>伝票全体の 粗利益＝受注金額計－受注原価計、率＝(粗利益／受注金額計)×100 で計算され表示されます。 受注金額、受注原価には基本料を含みます。 画面には下8桁まで表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・粗利益及び率には現在明細行に入力中の金額も反映されます。 ・率の少数点以下は四捨五入となります。
レンタル計 その他計	伝票全体の受注金額を、種別によってレンタル/その他で合計した金額が表示されます。
基本料合計	伝票全体の基本料の合計が表示されます。
税抜合計	伝票全体の税抜き額合計が表示されます。(基本料含む)
消費税	伝票全体の消費税額合計が表示されます。
合計金額	「税抜合計＋消費税」が表示されます。
総重量	明細に入力されている商品の、数量×単位重量 合計が表示されます。
出荷取消	修正モード時のみ使用可能です。 出荷状態を取消します。
納品書 納品請求書	<p>チェックONで更新/出荷すると、各伝票を即時発行することができます。</p> <p>※ 納品書のチェックONで出荷指示書、受領書、仕入先向け注文書も発行できます。 ※ 納品請求書は都度請求の得意先のみ発行されます。</p>

6) 受注伝票更新におけるその他注意事項

新規、修正、削除共通

- ・配達日、開始日には入力可能年月日を超えた日付を指定できません。
- ・受注日には受発注入力可能年月日を超えた日付を指定できません。
- ・「他事業所データ変更可」(担当者マスタ)の権限がない担当者がログインしている場合は、他事業所の他事業所の伝票を登録(追加、更新、削除)できません。
- ・得意先の使用区分を「売上停止」「使用しない」に設定している場合は更新ロックがかかり、更新(削除)できません。
- ・配達日、開始日(売上計上日の場合)には入力可能年月日を超えた日付を指定できません。

新規

- ・配達日(売上計上日の場合)、開始日に請求確定済み期間以前の日付を指定して出荷処理はできません。

修正

- ・修正で伝票を開いた場合、どの項目も修正していないと伝票登録はできません。
- ・出荷区分が「完納」の明細行は変更できない項目があります。
- ・配達日(売上計上日の場合)、開始日に請求確定済み期間以前の日付は指定できません。
また、出荷済み伝票の場合は配達日、開始日等タイトルが青字項目を変更できません。

削除

- ・出荷済み明細を含む伝票を削除すると、関連する売上傳票も全て削除されます。
- ・検収済みを含む伝票は削除できません。
先に検収伝票の修正または削除を行って下さい。
- ・配達日(売上計上日の場合)、開始日が請求確定済み期間以前の日付の伝票は削除できません。