

見積入力

見積入力では得意先への見積を入力し見積書を発行することができます。

※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。

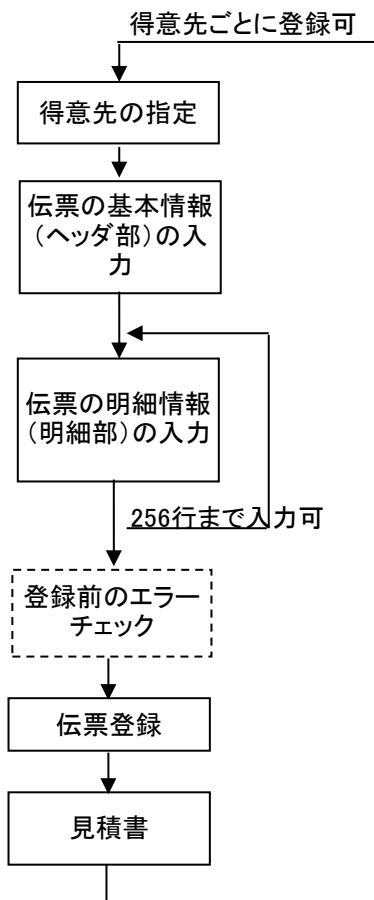
1) 見積入力概要

Point

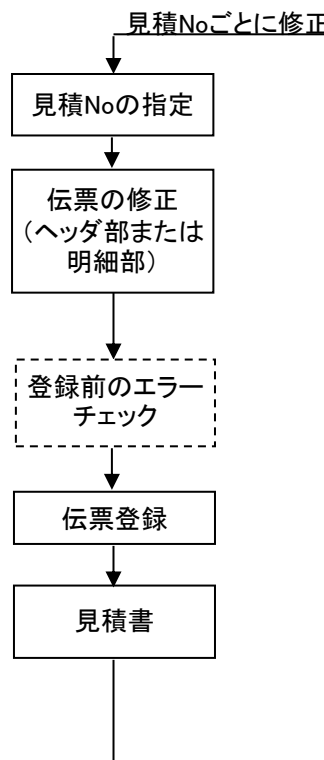
- ・見積入力することにより、以下の業務が可能となります。
 - ① 見積書の発行ができます。登録した見積伝票は受注伝票にリレー入力できます。
 - ② 見積明細表が作成でき、多角度からの見積データ集計や分析ができます。
- ・見積伝票が受注リレーされると画面上部に「受注あり」と表示されますが、見積伝票から受注伝票へのリレーは何度でも可能です。(見積残管理はしていません)

・見積入力の操作の流れ

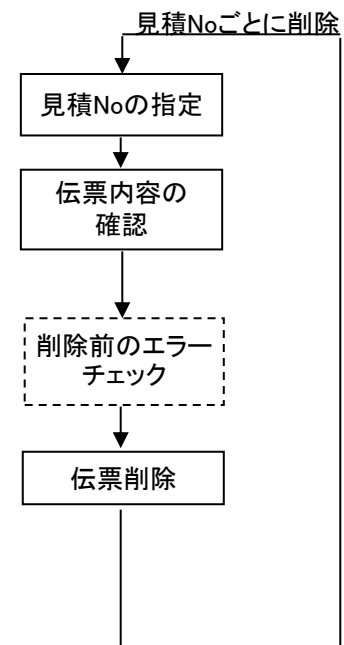
i) 新規登録



ii) 伝票修正



iii) 伝票削除



2) 見積伝票の受注リレー

受注入力で見積Noを指定して受注伝票に見積伝票の内容をリレー入力できます。

受注リレーされた見積伝票は

- ・ 見積入力画面上部に「受注済み」と表示されます。
- ・ 受注リレーされた明細行は「受注済」チェックがONで表示されます。

見積入力画面の上部には「受注済み」と表示されています。また、「受注済み」ボタンが赤い枠で囲まれています。

行No	削除	状況	伝区	商品コード	品名
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	受注済	0001	品名
			見積	商品	
			<input checked="" type="checkbox"/>	見積	0100

- ・ 「状況」を見積から変更できなくなります。
- ・ 伝票削除ができなくなります。

見積からの受注リレーは受注→売上リレーほど厳密には管理されません。

- ・ 受注リレー後も見積伝票は行追加、削除、数量変更、商品変更などの変更ができます。また、受注入力側でも商品コード、数量を見積伝票とは違ったものに変更できます。
- ・ 明細行の「受注済」チェックを見積入力でOFFに変更することができます。
- ・ 受注リレー済みの見積伝票を再度受注リレーすることができます。
 - ※ 受注リレー済みの見積伝票を再度受注リレーした場合、リレー済み明細行は受注入力画面で削除チェックONの状態が初期表示されます。再度受注リレーしたい場合は削除チェックをOFFにして登録できます。
- ・ 見積残数の管理、集計はできません。
 - ※ 明細行の受注済みチェックにより、受注リレーされた明細かどうかの判断はできます。

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。

- ・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。

見積入力		伝票修正	処理画面(N)	標準類(P)	マスタ登録(M)	その他(O)	
伝票指定							
見積No	14	税処理区分	行毎外税	月末締め			
得意先	00006	有限会社 文京食器店					
基本情報							
状況	<input type="radio"/> 仮見積 <input checked="" type="radio"/> 見積 <input type="radio"/> 失注	受注確度					
現場	太田スタジアム	フェンス設置工事	TEL	080-1544-1780			
現場住所	東京都大田区東海1丁目2?2?10						
見積日	2018/05/18(金)	開始日	2018/05/18(金)	配達日	2018/05/18(金)	時刻	10:00
担当者	9999	管理者	事業所	本社	先方担当者	長田 様	
件名	公園整備事業293			先方注文No			
摘要	0002	いつもお世話になっております567890			メモ	有	メモです
取引方法	001	別途ご協議	有効期限	002	発行後1か月		
納入期限	003	受注後10日間					

項目名称	説明
見積No	見積伝票の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。
得意先	見積をする得意先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) Point <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。 ・コード欄にてF3キーまたは、ダブルクリックでその得意先の登録画面が表示されます。 ※表示された得意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得意先を指定しなおして下さい。 ・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。
得意先名1、 得意先名2	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。 Point <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。 ・得意先名は、得意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。見積書には伝票の得意先名が印字されます。 ・受注伝票にリレーした場合、変更した得意先名が受注伝票に引き継がれます。

項目名称	説明
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。伝票の新規入力時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"> ・受注伝票にリレーした場合、受注伝票に引き継がれます。
状況	<p>仮見積/見積/失注 から選択します。状況が「見積」の伝票のみ、受注伝票にリレーできます。</p> <p>Point</p> <p>仮見積・・・仮の見積。同一案件を複数見積した場合などに使います。 見積・・・見積書が発行できます。受注伝票にリレーできます。 失注・・・登録したが受注に繋がらなかった案件などに使います。</p>
受注確度	<p>文字や数字を指定して自由に入力できます。</p>
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。 ・見積入力には、受注入力や売上入力にある現場の自動登録機能はありません。
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"> ・現場名は見積書に出力されます。 ・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。 ・受注伝票にリレーした場合、変更した現場名が受注伝票に引き継がれます。
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"> ・現場住所は見積書に出力されます。 ・受注伝票にリレーした場合、変更した現場名が受注伝票に引き継がれます。
見積日	<p>見積日(伝票日付)を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積日には、運用設定で指定した受発注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。

項目名称	説明
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>開始日は必須項目です。 明細で日数や月数を直接入力することもできますが、貸出期間の計算のため、開始日と返却予定日の指定が必要です。 開始日が確定していなくても、目安の日付を指定してください。</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。 ・開始日は見積書に出力されます。
配達日、時刻	<p>商品の引渡日、時刻を入力します。 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。 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"> ・配達日、時刻(配達時刻)は見積書に出力されます。
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。 得意先マスタ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)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	<p>得意先(現場)のご担当者名を入力します。 現場の先方担当者が優先して表示されます。手入力することもできます。 見積書に印刷されます。</p>
件名	<p>見積伝票の件名を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積明細表で表示や件名を指定して絞り込み検索できます。 ・見積書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。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積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。 マスタの内容は変更されません。 ・見積書の摘要欄に出力されます。

項目名称	説明
メモ入力 (ボタン)	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
取引方法 有効期限 納入期限	見積書に印字されます。 コード欄ではSpaceまたはF4キーにて見積摘要マスタから選択することができます。 取引方法には見積摘要マスタのコード「001」が初期表示されます。 有効期限には見積摘要マスタのコード「002」が初期表示されます。 納入期限には見積摘要マスタのコード「003」が初期表示されます。

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、見積内容を商品ごとに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。

・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。

行No	削除	失注	伝区	受注済	商品コード	管理番号	倉庫	種別	配区	月数	原単価	見積原価	基本料原単	基本料原価	仕入先	マク														
					品名		数量	単位	返却予定日	返区	日数	保証日数	単価	見積金額	基本料単価	基本料金額	備考	税区分												
1	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	見積		02-002-102		1		月極日割	配送	0	0	0	0																
					覆工板 215×1m×3m		1		2016/11/30	引取	3	0	3,000	300	1,800	1,800	備考です	課売												
2	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	見積		02-002-101		1		日極	配送	0	0	200	1,000	0	0														
					覆工板 215×1m×2m		1		2016/11/30	引取	3	5	600	3,000	2,000	2,000														
3	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	見積		03-003-203		1		日極	配送	0	0	0	0	0	0														
					ネットブラケット		1		2016/11/30	引取	3	5	300	1,500	500	500	備考を入力しています12	課売												
4	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	値引		03-003-203		1		販売		0	0	0	0	0	0														
					ネットブラケット 値引		1				0	0	-10	-10	0	0														
<table border="1"> <tr> <td>粗利</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>総重量</td> </tr> <tr> <td>4,890</td> <td>35%</td> <td>7,500</td> <td>2,990</td> <td>3,400</td> <td>13,890</td> <td>0 kg</td> </tr> </table>																	粗利	率	レンタル計	その他計	基本料合計	税抜合計	総重量	4,890	35%	7,500	2,990	3,400	13,890	0 kg
粗利	率	レンタル計	その他計	基本料合計	税抜合計	総重量																								
4,890	35%	7,500	2,990	3,400	13,890	0 kg																								

明細部

計・フッタ

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 (ボタン)	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。
失注 (チェック)	入力した行のみ失注にする場合マウスでチェックを入れます。 (チェックを入れると削除チェックを除く行全体がグレー背景になります) Point <ul style="list-style-type: none"> 失注チェックONの行は合計額に含まれません。 失注チェックONの行は受注伝票にリレーされません。
伝区 (伝票区分)	以下の伝区より選択します。 <ul style="list-style-type: none"> ・見積 …… 通常販売する商品を指定する場合に選択します。 ・値引 …… 商品ごとの値引きを入力する場合に選択します。 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。 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。 ・経費 …… 経費を入力する場合に選択します。 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。 ・摘要 …… 摘要(メモなど連絡事項)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。 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																					
	<ul style="list-style-type: none"> ・メモ …… メモ入力する場合に選択します。 摘要行と違い、メモ行は見積書などの文書には印字されません。 ・小計、小計改、中計、中計改 …… 小計行、中計行を入力する場合に選択します。 選択すると、品名に”小計””中計”などの文字が設定され、見積金額 見積原価が計算されます。 見積金額、見積原価は変更できませんが、品名は変更できます。 小計改、中計改を選択すると、その行の後ろで見積書が改ページされます。 																					
受注済み (チェック)	<p>初期入力時はチェックOFFです。 受注伝票にリレーされるとチェックONになりますが、手入力にてチェックON/OFFを変更 できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注済みチェックONの明細は、次に受注リレーされたとき受注入力では 削除チェックONの状態 で初期表示されます。 二重リレーを防ぐことができるようになっています。 																					
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」、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>見積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 1635 790 1765"> <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"> ・単品管理番号の指定は必須ではありません。 ・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。
見積数量	<p>数量を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 見積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> <hr/> <p>レンタル系</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>
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>返却日は必須入力ではありませんが、入力すると、日数、月数が設定され、レンタル期間に応じた金額が計算されます。</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。 種別によって、金額算出に利用されます。</p> <p>開始日、返却予定日を入力せずに直接日数、月数を入力することもできます。</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、見積金額は 単価 × 保証日数 で算出されます。 保証日数 < 日数の場合、見積金額は 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>
原単価	<p>原価単価を入力します。伝区が見積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>Point ・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、「見積日」を変更したときに再設定されます。</p>

項目名称	説明								
単価	<p>見積単価を入力します。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"> <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>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="373 689 802 1010" data-label="Image"> </div> <div data-bbox="826 730 1425 969" 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> <p>F3キーにて売上単価履歴が表示されます。</p> <div data-bbox="368 1341 1212 1610" data-label="Image"> </div> <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>	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											
見積原価	<p>伝区と種別にしたがって、見積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>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・基本料を含む見積金額と、見積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。 											
見積金額	<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>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・数量や単価を入力せずに見積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>											
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>											
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>自社</td> <td>不可</td> </tr> <tr> <td>他社</td> <td>必須</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"> ・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。 	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	自社	不可	他社	必須
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	自社	不可										
	他社	必須										
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>見積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	伝票全体の 粗利益＝見積金額計－見積原価計、率＝(粗利益／見積金額計)×100 で計算され表示されます。 見積金額、見積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。 Point ・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。
見積書	チェックONで更新すると、見積書を即時発行することができます。

6) 見積伝票更新におけるその他注意事項

新規、修正、削除共通

- ・見積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。

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。

削除

- ・受注リレー済みの見積伝票は削除できません。