

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。

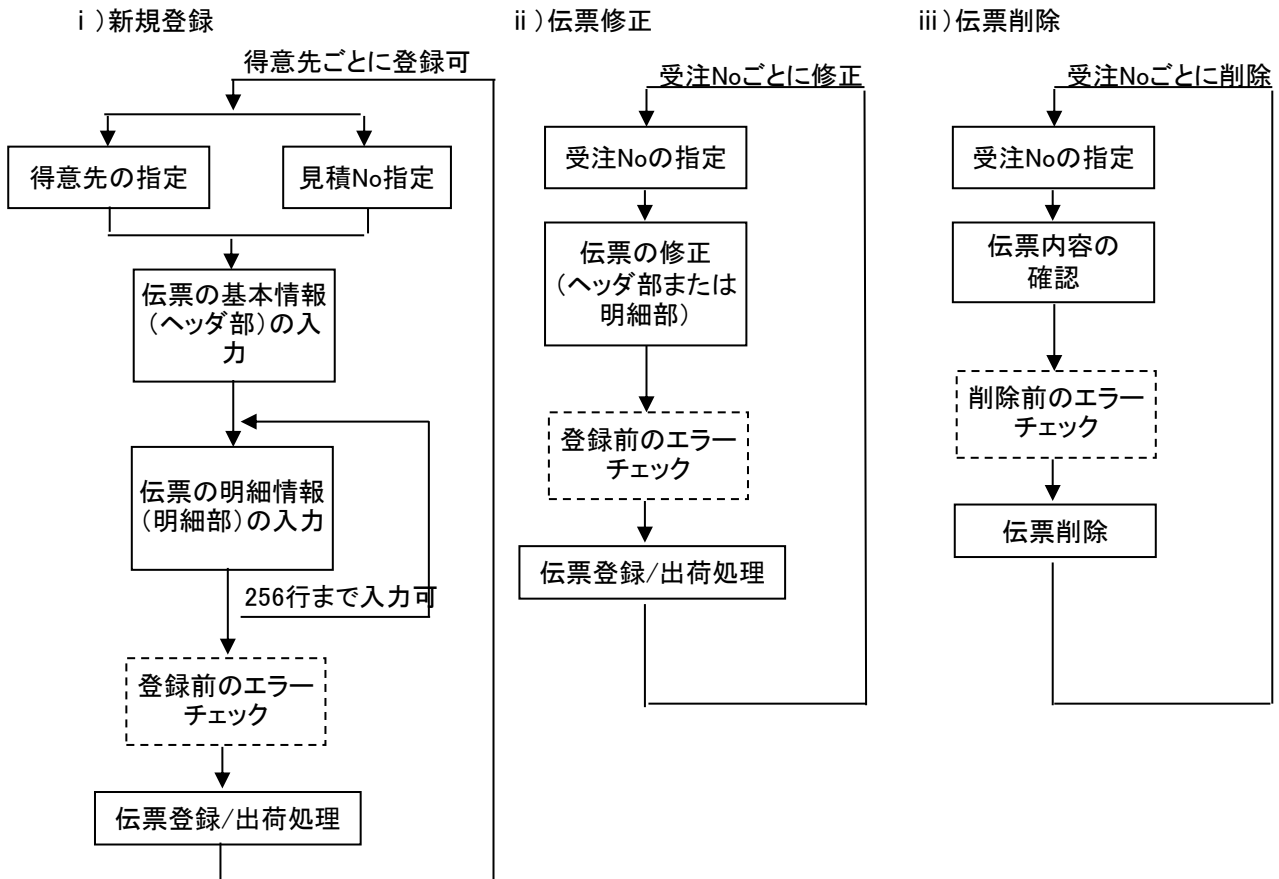
※新規登録・修正・削除、キー操作方法などは「伝票入力画面 共通基本操作」を参照してください。

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 「一時保存」ボタンで出荷前の受注伝票を登録することができ、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(更新/出荷ボタンクリック)
 - ・販売品および日極一括、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、請求締日または終了日が売上日となります。
ただし、売上計上は請求締切処理時または返却入力時に行われます(出荷直後ではありません)

・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	補償料合計	税抜合計	合計金額	出荷取消(T)
1,300	100%	0	300	1,000	0	1,300	1,300	

【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す。F3=現場登録

貸渡書 納品書 出荷指示書

更新/出荷 F5 取消 F6 新規 修正 削除 伝票複写 F10 一時保存 終了 F12 更新日時：2022/04/26 10:05:47
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。

・出荷処理を行うと、

- 商品の営業在庫が減少します。
- レンタル以外商品、及び日極一括、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、開始日で売上計上されます。
ただし、売上計上は返却時また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(レンタル以外という意味)	出荷時	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、月極切替)	継続処理実行時	開始日

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ことで追加した行も出荷された状態になります。
- 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。
- 出荷済みの受注伝票では、開始日、配達日が変更できません。また、明細行の削除や商品の変更もできません。
- 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。

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)
- その受注から作成された売上傳票や返却データが全て削除されます。

Point

- 作成済み売上傳票が請求確定済み期間に掛かる場合、売上傳票が削除できないため、出荷取消もできません。

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。

- ・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「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。
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传票作成時に採用されます。 ・請求書を除く伝票類(納品書、貸渡書、返却書)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)

項目名称	説明
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。 現場を指定すると、各帳票で現場別に集計することができます。 請求書では現場別改ページすることができます。</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。 <p>・「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。</p> <div data-bbox="410 1113 734 1301" data-label="Image"> </div> <ul style="list-style-type: none"> ・伝票から現場名、TEL、先方担当者がコピーされ、現場マスタに登録されます。 (先方担当者は担当者名は得意先と異なる場合のみ) ・現場コードは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"> ・現場名は貸渡書、納品書、返却書に出力されます。 ・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。 ・伝票登録後に現場名を変更することもできます。
TEL	<p>初期値は得意先マスタのTELが表示されます。 現場を指定した場合は現場マスタよりTELが初期表示されます。手入力することもできます。</p>
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。

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 ≤ 終了日(終了日は指定なし可能) でなければいけません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規入力の場合、受注日に変更されると開始日が受注日同日で再設定されます。 ・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。
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同日が設定されます。</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。 ・入出荷表では配達日で出荷予定として表示されます。 ・商品予定表および機材確認表では配達日～終了日を表示しています。
配達時刻	<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「納品書」「貸渡書」に印字されます。 ・配達時刻は入出荷予定表の表示順で利用されます。
補償 開始日	<p>補償料の請求開始日を「開始日」、「配達日」のどちらかを指定できます。 商品マスタの補償料設定が「定額」となっている商品のみが対象です。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補償料日数には休止日は考慮されません。 ・種別が「一括」「日極一括」に関しては、明細の「返却予定日」をセットしなければ補償料日数は0で計算されます。(売上入力画面で修正は可能です。)
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、Sapce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。 現場を指定すると、現場マスタ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。 貸渡書、納品書などに印刷されます。</p>
件名	<p>受注伝票の件名を入力します。 入力内容は売上伝票にリレーされます。</p>

項目名称	説明
先方注文 No	得意先指定の注文Noを入力します。 納品書、貸渡書の摘要欄に印字されます。
摘要コード 摘要名	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。 Point <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。・納品書、貸渡書の摘要欄に印字されます。
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。
ファイル	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。

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。

- ・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	伝区 出荷	商品コード 品名	単品管理No	倉庫 数量	種別 単位	配区 返却予定日	月数 返却日数	保証	切替日単価	原単価 単価	受注原価 受注金額																				
1	<input type="checkbox"/>	掛受注	K000288 トーチ(バイク用)		本社倉庫 1	月極切替 単位	店頭 2017/07/14	2 28		100	0 2,000	0 5,876																				
2	<input type="checkbox"/>	掛受注	K000224 水タンク 1000L		本社倉庫 1	日極 2017/07/14	店頭	0 89	0	0	0 3,000	0 267,000																				
*	<input type="checkbox"/>	掛受注						0		0	0	0																				
		未納						0	0	0	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>補償料合計</td> <td>税抜合計</td> <td>基本</td> <td>運賃</td> <td>総重量</td> <td>明細拡大(M)</td> </tr> <tr> <td>294,020</td> <td>100%</td> <td>272,876</td> <td>0</td> <td>7,500</td> <td>13,644</td> <td>294,020</td> <td></td> <td>0</td> <td>0 Kg</td> <td></td> </tr> </table>											粗利	率	レンタル計	その他計	基本料合計	補償料合計	税抜合計	基本	運賃	総重量	明細拡大(M)	294,020	100%	272,876	0	7,500	13,644	294,020		0	0 Kg	
粗利	率	レンタル計	その他計	基本料合計	補償料合計	税抜合計	基本	運賃	総重量	明細拡大(M)																						
294,020	100%	272,876	0	7,500	13,644	294,020		0	0 Kg																							

明細部

計・フッタ

明細行横スクロール続き

基本料原単	基本料原価	補償料原単	補償料原価	仕入先	マ-	税区分	請求済期間	出荷済数
基本料単価	基本料金額	補償料単価	補償料金額	備考		補税区分		返却済数
0	0	0	0			<input type="checkbox"/> 課税		~
2,500	2,500	0	0	294		<input type="checkbox"/> 課税		~
0	0	0	0			<input type="checkbox"/> 課税		~
5,000	5,000	0	13,350			<input type="checkbox"/> 課税		~
0	0	0	0			<input type="checkbox"/>		~
0	0	0	0					~

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。 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)

項目名称	説明																		
	<ul style="list-style-type: none"> ・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。摘要行は売上傳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。 																		
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1つも売上されていません。新入力時は全て「未納」です。 ・「完納」 …… すべて売上されて完了している状態です。 <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・未納は受注残の扱いとなります。 ・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>付属品が登録されている商品を指定すると、直下の行に付属品が表示されます。(付属品は元の商品に従って初期表示されるだけで、その後の動作・扱いは通常商品と同じです)</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」、及び各単価が初期設定されます。 ・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。表示後の訂正も可能です。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 1697 790 1825"> <thead> <tr> <th>商品コード</th> <th>管理番号</th> <th>倉庫</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1000002</td> <td>0001</td> <td>本社倉庫</td> </tr> <tr> <td>2 KVA 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>F3MF8KD</td> <td>本社倉庫</td> </tr> </tbody> </table> <p>単品管理する商品を出荷する場合は指定必須です。受注伝票の登録だけ(未納のまま)の場合は指定しなくても構いません。</p>	商品コード	管理番号	倉庫	1000002	0001	本社倉庫	2 KVA 発電機	管理番号	現在倉庫		0001	本社倉庫		49GYV03	本社倉庫		F3MF8KD	本社倉庫
商品コード	管理番号	倉庫																	
1000002	0001	本社倉庫																	
2 KVA 発電機	管理番号	現在倉庫																	
	0001	本社倉庫																	
	49GYV03	本社倉庫																	
	F3MF8KD	本社倉庫																	

項目名称	説明
	<p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・商品交換処理にて交換を行った場合、最新の単品管理番号に書き換えられます。(交換が発生している場合は、最終列「交換」に「有」と表示されます)
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)</p> <p>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反映することができません。 ・数量の少数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
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。 レンタル系以外は、返却予定日、返却区分、基本料関係の項目、補償料関係の項目が入力できません。 <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。 原単価は全て初期値0です。</p> <p>一括…日数が入力できます。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…日数が入力できます。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> <p>日極…日数が入力できます。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…月数が入力できます。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>

項目名称	説明
	<p>月極日割・・・日数が入力できます。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日数が初期表示されます。 金額 = 数量 × 単価 ÷ 30 × 日数</p> <p>月極切替・・・月数と日数が入力できます。商品マスタの月単価が単価に、日単価が切替日単価に初期表示されます。 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。 日数が(単価 ÷ 切替日単価)の商(端数切上)未満の場合 金額 = 数量 × 切替日単価 × 日数 日数(月数含む)が(単価 ÷ 切替日単価)の商(端数切上)以上の場合 金額 = 数量 × (単価 × 月数 + 切替日単価 × 日数 ÷ 30)</p> <hr/> <p>レンタル系以外</p> <p>金額 = 数量 × 単価 値引きのみ、金額 = 数量 × 単価 × 日数 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。</p> <p>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>減失・・・商品マスタの減失単価が採用されます。原単価は設定されません。</p> <p>※ リース売上(日極売上)は受注入力では表示されません。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Wリースの場合は原単価(仕入単価)、仕入先を設定しておくことと明細表などで仕入先別に集計をすることにより仕入原価を集計できます。 ・返却入力にはレンタルの商品のみ行います。販売などの商品の返却入力は出来ません。 ・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。 (売上伝票作成済みで保証日数設定ありの場合は、上記種別でも変更できません)
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。
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</p> <p>返却日は必須入力ではありませんが、入力しておくことと以下のようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸出機材一覧表や商品予定表で貸出期間が把握できます。 ・入出荷予定表で、返却予定日に該当行が表示されます。 ・単品管理する商品で返却予定日の入力がある場合、配達日～返却予定日に次回検査予定日(単品登録にて登録)が含まれる場合、登録時に警告メッセージが表示されます。
配区 (配達区分)	<p>リストから選択します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配達区分が「配送」の場合、入出荷予定表で運送担当者を設定できます。 ・配達区分は貸渡書に出力されます。

項目名称	説明								
返区 (返却区分)	<p>リストから選択します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・返却区分が「引取」の場合、入出荷予定表で運送担当者を設定できます。 								
日数、 月数	<p>開始日～返却予定日より求めた日数、月数が初期表示されます。 種別によって、金額算出に利用されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日数、月数は受注伝区かつレンタル系の種別の場合しか入力できませんが、値引伝区の場合は入力でき、金額算出に利用されます。 金額 = 数量 × 単価 × 日数 値引伝区の場合、日数=0でも日数=1として金額を算出します。 								
保証日数	<p>保証日数(最低請求日数)を指定します。 日極、月極日割、月極切替の種別のみ入力できます。 商品マスタの保証日数が初期表示されます。</p> <p>日極は 0～99、月極日割は 0～27または30、月極切替は 0～月極切替設定日数未満を指定できます。 月極日割の場合のみ、保証日数=30は1ヶ月と判断します。(60は2ヶ月、90は3ヶ月)</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・日数 ≤ 保証日数の場合、「数量 × 保証日数 × 単価」がレンタル金額に設定されます。 ・日数 > 保証日数の場合、「数量 × 日数 × 単価」がレンタル金額に設定されます。 ・保証日数は補償料の金額計算には採用されません。補償料は貸出日数で計算します。 ※ 商品マスタの「補償料タイプ」が「定率」の場合、補償料=レンタル金額 × 補償料率のため、保証日数の影響を受けます。 ・保証日数の指定ありで売上傳票作成済みの場合、種別は変更できなくなります。 ・売上傳票作成済みの場合、保証日数は変更できません。 								
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>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。 ・原単価は次回計上する売上傳票に反映されます。 受注入力で原単価を変更しても既に作成済みの売上傳票の単価は自動的に変更されません。作成済みの売上傳票の原単価は売上傳票の修正にて変更してください。 ・Wリースの場合は原単価(仕入単価)、仕入先を設定しておくことと明細表などで仕入先別に集計をすることにより仕入原価を集計できます。 								
単価 切替日単価	<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します。</p> <p>切替日単価は商品種別が「月極切替」の場合の日単価です。 種別が月極切替の場合のみ入力できます。</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、月極切替</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) ※ 月極切替は切替日単価に、日額の値が設定されます。</p>	商品種別	原単価、原価	日極	日額	月極、月極日割、月極切替	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、月極切替	月額								
一括、日極一括	一括								

項目名称

説明

Point

- ・単価の少数以下桁数は、運用設定で変更できます。
- ・単価は次回計上する売上傳票に反映されます。
受注入力で単価を変更しても既に作成済みの売上傳票の単価は自動的に変更されません。作成済みの売上傳票の単価は売上傳票の修正にて変更してください。

SpaceまたはF4キーにて単価計算画面が表示されます。

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

単価情報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 × 得意先掛率 です。

F3キーにて売上単価履歴が表示されます。

初期表示では得意先・得意先の事業所・商品が入力中の伝票と同じ見積、受注を表示します。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。

単価は商品登録、得意先別商品登録、現場別商品登録で登録できます。

優先順位に従って初期表示する単価が採用されます。

採用優先度(上から順に優先度高)

- ①現場別商品単価
- ②得意先別商品単価
- ③得意先登録の販売(レンタル)単価種類で設定した商品マスタの単価

受注原価

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)

項目名称	説明
	<p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注金額～補償料までを含めた受注額と、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。 ・Wリースの場合は原単価(仕入単価)、仕入先を設定しておくことと明細表などで仕入先別に集計をすることにより仕入原価を集計できます。
受注金額	<p>伝区と種別にしただ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。詳しい計算式は種別の項目をご確認下さい。</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。 ・伝票機能設定で「明細金額・原価を表示する」チェックOFFの場合は表示されません。
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。
補償料単価、補償料原単	<p>種別がレンタル系で、商品マスタの補償料タイプが「定額」の場合のみ入力できます。商品マスタに設定した補償料単価が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上計上後、補償料は毎月計上されます。
補償料金額、補償料原価	<p>種別がレンタル系の場合に入力できます。商品マスタの補償料タイプが「定額」・・・ 補償料 = 数量 × 延べ日数 × 補償料単価 ※ 商品マスタの補償料タイプが「定率」・・・ 補償料 = 受注金額 × 補償料率</p> <p>※ 延べ日数 = 月数 × 30 + 日数</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上計上後、補償料は毎月計上されます。
出庫時距離	種別がレンタル系、商品マスタの機材タイプが車両、単品管理する商品の場合に入力可能です。
入庫時距離	返却入力の際に入力した入庫時距離を表示します。受注入力画面で変更はできません。

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。 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>参照画面から選択肢ない場合は、仕入先コードを直接入力します。 仕入先コード入力後、Enterキーを押すと仕入先略名が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Wリースの場合などに仕入先を指定しておく、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。 ・レンタル系の商品種別の場合に仕入先を指定すると、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」には仕入先が指定されている明細行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」に設定されている仕入先は指定できません。
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、 補税区分	<p>受注明細の税区分、補償料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>補税区分はレンタル系の明細行のみ選択できます。</p>
請求済期間	<p>計上済み売上傳票のMIN請求期間～MAX請求期間を表示します。 売上傳票が作成されていない場合は何も表示されません。</p>
売上済数量 返却済数量	<p>出荷済の数量と返却済の数量を表示します。</p>
交換	<p>(単品管理する商品のみ)商品交換処理で出荷時から単品を変更(交換)している場合、「有」が表示されます。それ以外は「無」が表示されます。</p>

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。

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 $\text{粗利益} = \text{受注金額計} - \text{受注原価計}$、$\text{率} = (\text{粗利益} / \text{受注金額計}) \times 100$ で計算され表示されます。受注金額、受注原価には基本料、補償料を含みます。 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 補償料合計	伝票全体の基本料、補償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、補償料含む)
消費税	税処理区分が「行毎外税」の場合に表示されます。
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。 返却データ・売上データ・出荷データを全て削除します。
出荷指示書	チェックONで更新すると、各伝票を発行することができます。 (伝票機能で即伝を発行するチェックONの場合)
貸渡書 納品書	チェックONで出荷すると、各伝票を発行することができます。 (伝票機能で即伝を発行するチェックONの場合)

6) 受注伝票更新におけるその他注意事項

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「一部」または「完納」の明細行は品名1, 2と備考欄など一部の項目しか変更できません。
- ・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、更新できません。

削除

- ・出荷区分が「一部」または「完納」となっている行が1行以上ある受注伝票は削除できません。
先に出荷の取消、または売上傳票の削除が必要です。(売上を削除すると受注明細は「未納」に戻ります)

売上未計上の場合は出荷の取消が必要です。(見積受注入力の「出荷取消」機能)

- ・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、削除できません。

出荷

- ・新規/修正モードで使用可能です。
ボタンクリックすると、伝票の全明細行が全数出荷処理されます。(既に出荷済みの行は出荷されません。) 出荷処理後に自動で伝票更新します。
- ・状況=受注 のみ出荷処理ができます。
- ・出荷時に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、最大在庫超過の場合にエラー/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場合にエラー/警告メッセージが表示されます。

出荷取消

- ・未出荷の状態に戻します。
既に売上計上済みの場合、継続・返却時の伝票を含む全ての売上傳票を削除します。
出荷データも全て削除します。