

仕入入力

仕入入力では、仕入先への仕入を入力し、仕入伝票を作成します。

※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) 仕入入力概要

Point

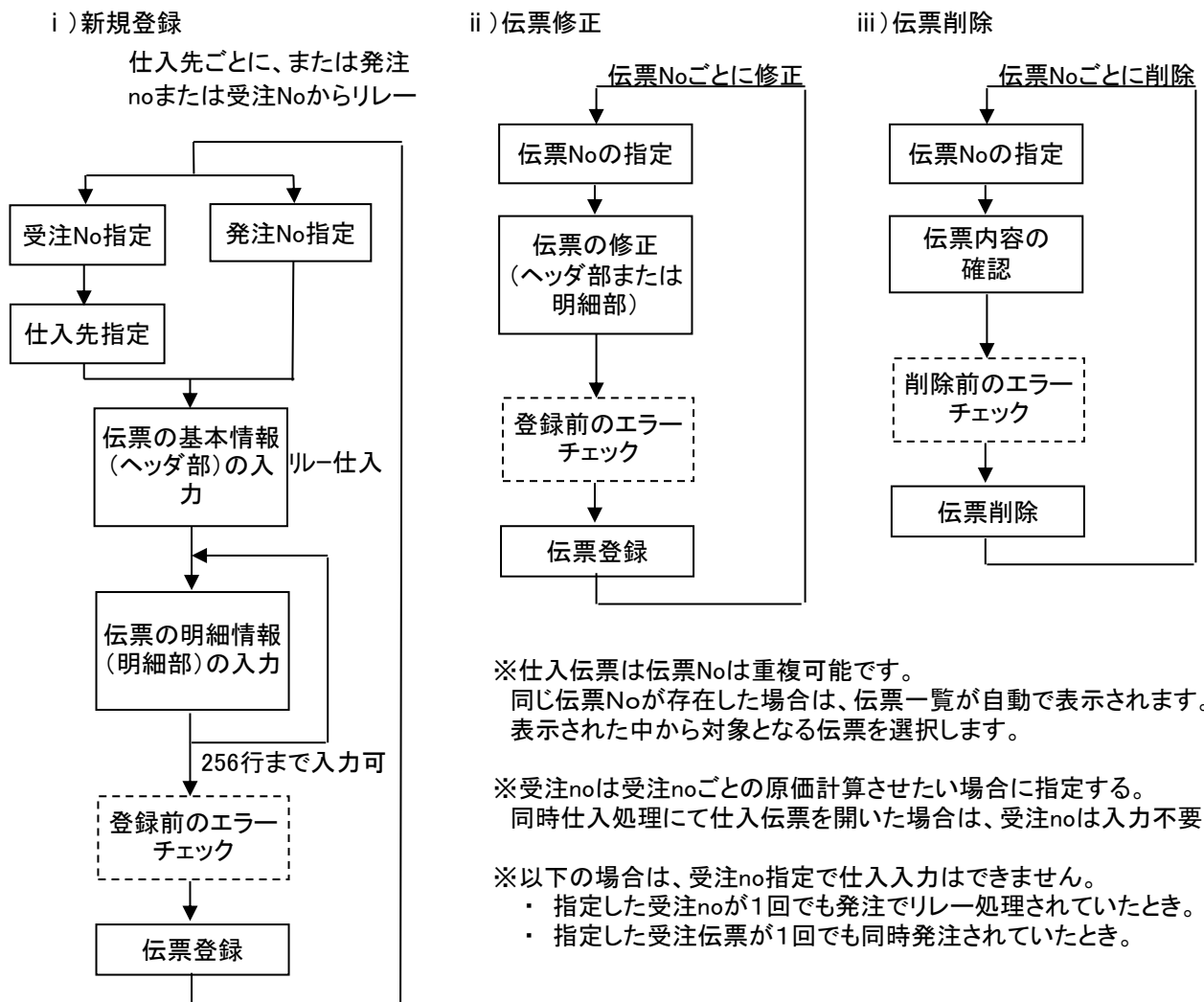
・仕入入力することにより、以下の業務が可能となります。

- ① 発注から仕入へリレー入力することにより、分納も含め、発注残管理が行えるようになります。
- ② 仕入明細表が作成でき、多角度からの仕入集計や分析ができます。
- ③ 同時仕入処理することで、発注伝票と同じ内容を複写し、仕入入力する工数を削減できます。
※ただし、同時仕入する場合には、伝票機能の売上の設定にて「同時仕入する」をONにする必要があります。
- ④ 受注no指定で発注伝票をリレー入力することができ、その発注をリレーで仕入処理することで、受注と発注と仕入が1受注noで紐付きます。結果、受注no別原価表にて、受注noごとの実際原価・粗利を集計することができます。

以下、未払金管理オプションを利用している場合

- ⑤ 伝区で「諸経費」を指定して仕入入力することにより、未払金の仕入伝票を作成することができます。
(諸経費伝区で指定できる商品をあらかじめ登録する必要があります)

・仕入入力の操作の流れ



※仕入伝票は伝票Noは重複可能です。
同じ伝票Noが存在した場合は、伝票一覧が自動で表示されます。
表示された中から対象となる伝票を選択します。

※受注noは受注noごとの原価計算させたい場合に指定する。
同時仕入処理にて仕入伝票を開いた場合は、受注noは入力不要。

※以下の場合は、受注no指定で仕入入力はできません。
・ 指定した受注noが1回でも発注でリレー処理されていたとき。
・ 指定した受注伝票が1回でも同時発注されていたとき。

※新規伝票は、発注Noを指定してのリレー売上計上が
可能です。リレーした場合のみ発注残の把握が行えます。

※明細行で受注noを指定して仕入明細を入力することができます。

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物と呼びます。
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。

※以下、下線(緑字)の項目は伝票機能にて、使用する、しないを選択できるものです。
詳細は「伝票機能設定」のマニュアル参照してください。

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。
<u>発注No</u>	発注からのリレーで仕入する場合、発注Noを指定します。 伝票機能にて、発注Noを必須入力に設定することもできます。
<u>受注No</u>	受注からのリレーで仕入する場合、受注Noを指定します。
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) 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。 発注伝票を仕入リレーした場合、変更した仕入先名が仕入伝票に引き継がれます。 仕入先の使用区分を「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。
税処理区分	仕入先マスタに設定している税処理区分(支払時外税/伝票毎外税など)が表示されます。
仕入計上	チェックONの場合、仕入計上され各帳票でも集計されます。 支払締切処理の処理対象にもなります。 チェックOFFの場合は、仕入計上の対象とはなりません。 Point <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、各帳票ではチェックOFFの仕入伝票は集計されません。 金額はまだ計上しないが在庫を増加する必要がある場合などにチェックOFFで登録します。

項目名称	説明
加工伝票区分	加工を選択した場合、入力して明細の在庫の増減はされません。 ただし、対象の商品の棚卸評価法が倉庫別移動平均の場合は、在庫金額だけ増加します。
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。 ・在庫を仕入日で増加するか、入庫日で増加するかは、運用設定の在庫引落基準で設定された内容で決まります。 伝票日付で設定してある場合は、仕入日が在庫数チェックにも使用されます。 詳細は「在庫数計算の考え方」マニュアルを参照してください。
入荷日	仕入品の入荷日を入力します。 Point <ul style="list-style-type: none"> ・入荷日は1伝票で1つしか指定できません。 入荷日をわけたい場合は別伝票に入力してください。 ・在庫を仕入日で増加するか、入荷日で増加するかは、運用設定の在庫引落基準で設定された内容で決まります。 伝票日付で設定してある場合は、仕入日が在庫数チェックにも使用されます。 詳細は「在庫数計算の考え方」マニュアルを参照してください。
支払締日	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。 例)・月締めで締日が10と20の仕入先の場合 仕入日2006/05/05 ⇒ 締日 2006/05/10 仕入日2006/05/16 ⇒ 締日 2006/05/20 ・都度支払の場合 仕入日と同じ日が支払締日に設定されます。 Point <ul style="list-style-type: none"> ・仕入を次々回支払締分にしたい場合などは締日を手入力で訂正します。 ただし、仕入先マスタに設定されている締日以外の日は指定できません。 ・都度支払の場合は、支払締日は自由に設定可能です。 ・直近の締めがマスタに指定された決算日の場合、その決算日が締日として表示されます。

項目名称	説明
担当者、 事業所	<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。 仕入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。
直送先 コード 直送先名～ TEL	<p>直送先を指定する。 コード欄ではSpaceまたはF4キーにて納入先マスタ検索して選択可能です。 直送先名や住所などのその他項目は表示後に訂正可能です。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・直送先名や住所はマスタから選択せず直接入力することもできます。 ・マスタより選択後に直送先名や住所などを変更した場合、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。 ・表示されている納入先コードを手入力で削除し、次項目へ進んだ場合、直送先情報を削除するかどうかの確認メッセージが表示されます。「はい」をクリックすると直送先名からTELまでがクリアされます。
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。
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>
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>
現掛区分	<p>入力中の伝票の現掛区分(現金仕/掛仕)を指定します。 新規入力時は仕入先の現掛区分が初期表示されます。 現掛区分を変更すると明細部の伝区も現掛区分に合わせて変更されます。</p>

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商品が指定できる箇所を明細部と呼びます。
明細部には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 入荷	商品コード 品名2	品名 寸法1 寸法2 寸法3	単位重量 長さ	倉庫	LOTNo LOT連番	原	員数 原単	単位	延べ長さ 仕入数量	仕入単価
	1	<input type="checkbox"/>	掛仕入	S45C100	丸鋼S45C100	338.000000	本社倉庫					0	
				通常商品	100.00 0.00 0.00	5,500.00						0.00	0.00
	2	<input type="checkbox"/>	掛仕入	S45C105	丸鋼S45C105	374.000000	本社倉庫					0	
				LOT商品	105.00 0.00 0.00	5,500.00						0.00	0.00
					金額計	0							
					外税計	0							
					合計金額	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。
伝区 (伝票区分)	以下の伝区より選択します。 伝区は現掛区分の設定によって現金/掛に変わります。 以下では掛仕入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"> ・掛仕入 ... 通常仕入する商品を指定する場合に選択します。 倉庫を指定している場合、在庫数を増加させます。 ・掛仕返 ... 商品の返品を指定する場合に選択します。 数量を入力すると自動でマイナス表示になります。 倉庫を指定している場合、在庫数を減少させます。 ・掛値引 ... 商品ごとの値引きを入力する場合に選択します。 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が在庫管理が必要な商品や 倉庫別移動平均原価を採用している場合は倉庫の指定が必要です。 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。 ・掛経費 ... 諸経費を入力する場合に選択します。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、品名2と備考のみ入力できます。 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。 <p>未払金管理オプションを利用している場合のみ。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・諸経費 ... 諸経費の未払金を仕入計上する場合に選択します。 伝区に諸経費を指定した場合、その行には諸経費の商品のみ 指定できます。(商品登録で諸経費区分がチェックONの商品) 諸経費行の仕入金額は買掛金ではなく未払金で計上されます。 現掛区分が「掛」の仕入伝票のみ「諸経費」伝区を指定できます。

項目名称	説明
商品コード	仕入した商品コードを入力します。伝区が「摘要」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。
品名1	仕入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。
品名2 (型番、規格)	仕入する商品名の補足情報を入力します。 伝区が摘要の場合は任意文字列を入力します。 商品コード選択時に商品マスタの品名2が初期表示されますが、表示後の訂正も可能です。 品名2のタイトル名称は運用設定にて変更できます。
寸法1～3 長さ	商品コード入力時にマスタに登録している寸法と長さ初期表示され、 表示後訂正可能です。 指定した商品の形状によって単位重量が自動計算されます。
公差	寸法に対する公差を入力することができます。 公差を使用する場合は運用設定の「公差を使用する=する」に設定してください。
単位重量	形状マスタに設定している重量計算区分に応じて自動計算されます。 表示後訂正も可能です。 重量計算区分が、「単位重量×員数」「単位重量×長さ×員数」の場合は商品マスタの 単位重量が表示されます。

項目名称	説明
倉庫	ヘッダの担当者の事業所に設定した倉庫が初期表示されます。 倉庫を変更する場合は、F4またはスペースキー、もしくは▼を押して表示される倉庫参照画面から倉庫を選択することができます。 F1キーを押すと、倉庫別在庫一覧画面を表示し、実在庫と有効在庫を確認することができます。
LOTNo	商品マスタのLOT区分が「LOT商品」の場合に入力可能です。 伝区が「掛仕入」「現仕入」の場合、未入力で伝票を更新すると、伝票日付yyymmddとLOT連番の下3桁が設定されます。 伝区が「掛仕返」「現仕返」の場合は、登録済みのLOTNoの入力が必須となります。
原 (原単価区分)	P、Kのみ入力可能です。 商品マスタの原単価区分の値が初期表示されます。
員数	員数を入力します。 在庫管理する場合は員数入力がないと員数の在庫の増減はされません。 員数の小数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
重量	重量を入力します。 形状マスタの重量計算区分が「単位重量×長さ×員数」の場合は単位重量×長さ×員数で自動計算され、それ以外の場合は単位重量×員数で自動計算されます。 重量で在庫管理する場合は重量入力がないと在庫の増減はされません。 重量の小数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
単位	商品マスタの単位が初期表示されます。 手入力または単位マスタに登録した内容を選択することが可能です。
ミルシート	商品マスタのLOT区分が「LOT商品」の場合に入力可能です。 LOTNoの欄でF4キーを押して表示されるLOT別在庫一覧画面で表示されます。

項目名称	説明
仕入単価	<p>仕入単価を入力します。伝区が摘要の場合は入力できません。 新規伝票では仕入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>F4キーで単価履歴画面が表示されます。 詳細は操作マニュアルの「単価について」をご覧ください。</p>
仕入金額	<p>明細の原単価区分の値によって自動計算されます。 原単価区分「P」の場合： 仕入単価 × 員数 原単価区分「K」の場合： 仕入単価 × 重量</p>
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>
受注No 受注行No	<p>受注Noの欄でF4またはスペースキーを押すと、受注明細検索画面が起動し受注明細を選択することが可能です。 仕入明細と受注明細を紐づけることで受注No別原価表で集計することが可能となります。</p>

項目名称	説明
マーク (ボタン)	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。
種別	商品マスタに設定してある商品種別(仕入)が初期表示されます。表示後の変更も可能です。 リストには商品種別マスタで「仕入(表示)」に「使用する」を設定している種別が表示されます。 種別ごとにデータ集計したい場合などに利用できます。 Point ・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。
税区分	仕入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。

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。
計行では伝票時外税の得意先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。

※以下、下線(緑字)の項目は伝票機能にて、使用する、しないを選択できるものです。
詳細は「伝票機能設定」マニュアルを参照してください。

項目名称	説明
金額計	伝票全体の仕入金額合計が表示されます。
外税額	伝票毎外税の伝票の場合、「外税額」と表示され、伝票全体の消費税額が計算され表示されます。表示されている消費税額を手入力で修正することも可能です。画面には下7桁まで表示されます。 伝票毎内税の伝票の場合、「内税額」と表示され、伝票全体の消費税額が計算され表示されます。消費税額の訂正はできません。 支払時外税の伝票の場合、この欄は表示されません。
合計金額	外税の伝票の場合、金額計+外税額が表示されます。 内税の電報の場合、金額計と同額が表示されます。

5) 仕入伝票更新におけるその他注意事項

新規、修正、削除 共通

- ・仕入日には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。
- ・仕入先の使用区分を「仕入停止」「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。
- ・ある仕入先の支払締切後に、その仕入先に対して、締切済み期間内の伝票を新規追加、修正、削除しようとした場合、以下のような警告メッセージが表示されます。
運用設定の支払済許可が「しない」の場合は、伝票登録できません。
どうしても登録したい場合は、支払済許可を「する」に変更してから伝票登録してください。
許可している場合は、「はい」押下にて伝票登録できます。
伝票登録後は対象の仕入先に対して支払締切処理と支払一覧表出力を再実行することをおすすめします。
- ・仕訳連動オプションを導入している場合、仕訳作成済の伝票に関しても上記の支払済許可と同様に警告メッセージが表示されます。
運用設定で許可しない設定にしている場合は、仕訳作成済の伝票の修正、削除はできません。

新規

- ・分納の仕入を入力した場合、新規登録にて発注No指定し、1回目納入の仕入伝票を登録します。
2回目の納品の際も、新規登録にて同じ発注Noを指定すると、自動で発注残の明細行のみが表示されます。

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。
- ・全数入荷(リレー仕入)済みの発注Noは仕入で新規登録できません。
しかし、伝票入力画面で確認は可能です。確認後、複写ボタンにて伝票複写も可能です。
- ・仕入の伝票機能にて「支払時一括消費税伝票の修正削除あり」が有効の場合、支払時一括消費税の仕入先に関しては、支払締切処理で自動で作成される消費税伝票を修正で呼出し、金額を訂正することができます。

消費税伝票は以下の計算で作成されます。

例) 未締め仕入で、6月末指定で支払締切処理をおこなった場合。

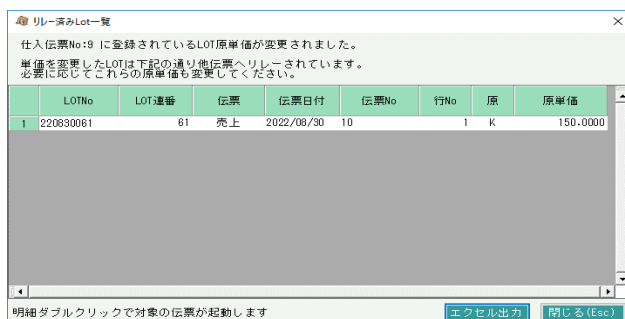
6月1日～6月末までの仕入合計(税抜) × 0.08 ⇒ A

6月1日～6月末までの明細行ごとの消費税合計 ⇒ B

消費税伝票の額 = A - B

※消費税伝票は計算結果が0円でも作成されます。

- ・LOT商品が入力している明細の単価を変更した場合、その明細のLOTNoがほかの伝票へ指定されている場合は伝票更新時にリレー済LOT一覧の画面が表示されます。



売上入力などでLOTNoを指定するとLOT入荷時の単価が原単価として設定されますが、売上傳票を登録後にLOT入荷時の単価を変更した場合は、登録済の売上傳票の原単価は変更されません。必要に応じて売上傳票を修正で開き、手動で原単価を変更してください。

※LOT入荷時の単価に該当するもの

- ・掛仕入、現仕入伝区で登録した仕入伝票の単価
- ・生産伝票の完成品
- ・入庫振伝区で登録した切断伝票の単価

削除

- ・発注リレー仕入していた仕入伝票を削除すると、発注残は仕入前の状態に戻ります。