

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。

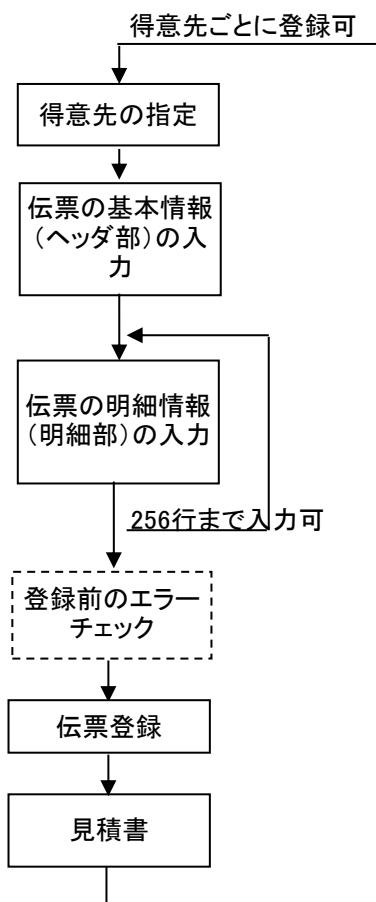
1) 見積入力概要

Point

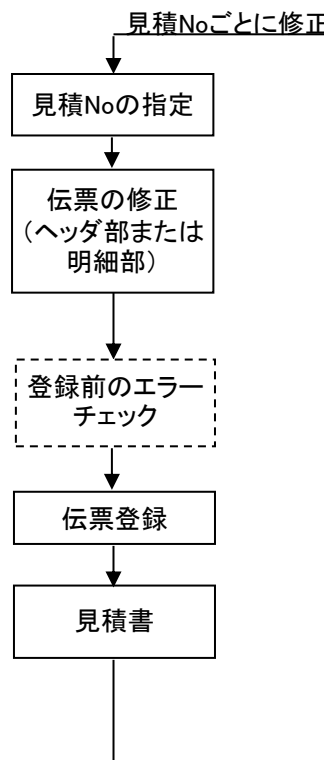
- ・見積入力することにより、以下の業務が可能となります。
 - ① 見積書の発行ができます。登録した見積伝票は受注伝票にリレー入力できます。
 - ② 見積明細表が作成でき、多角度からの見積データ集計や分析ができます。
- ・見積伝票が受注リレーされると画面上部に「受注あり」と表示されますが、見積伝票から受注伝票へのリレーは何度でも可能です。(見積残管理はしていません)

・見積入力の操作の流れ

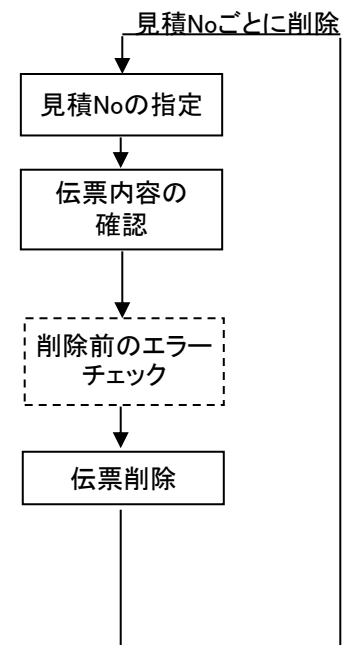
i) 新規登録



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「受注あり」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。

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	商品
			見積		商品
			<input checked="" type="checkbox"/>		商品

- ・ 「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ができます。

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。 ・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。 ・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。
税処理区分	伝票の税処理区分(請求時外税/伝票毎外税など)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。 Point <ul style="list-style-type: none"> ・税処理区分は伝票の新規入力時のみ得意先マスタの値とは別の値を指定できます。 得意先を指定後にEnterキーを押さずにマウスで税処理区分をクリックすることでマスタの税処理区分とは違う税処理区分で伝票を作成できます。 (得意先指定後にEnterキーを押して入力モードに入り基本情報が表示されている状態になった場合は「取消」ボタンを押下して得意先指定状態に戻ることによって税処理区分を指定できます。) ・受注伝票にリレーした場合、受注伝票に引き継がれます。
見積日	見積日(伝票日付)を入力します。 Point <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。 ・見積日を基準にして月別レートマスタよりレートが取得されます。

項目名称	説明
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	文字や数字を指定して自由に入力できます。
地区	<p>地区を指定します。 コードを直接手入力するか、SpaceまたはF4キーでマスター一覧から選択できます。</p> <p>Point</p> <p>得意先マスタで地区を設定していると新規伝票入力時にその値が初期表示されます。</p>
担当者	<p>営業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得意先マスタの営業担当者(またはログイン担当者。運用設定で指定)です。</p> <p>事業所名は担当者横に担当者の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されても伝票の事業所は変更されません。</p>
先方担当者	<p>得意先のご担当者名を入力します。 見積書に印字されます。</p>
納入先コード 納入先名 TEL FAX 住所	<p>納入先を指定します。 コード欄ではSpaceまたはF4キーにて納入先マスタから選択することができます。 納入先名や住所などのその他の項目は表示後に訂正可能です。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納入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納入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、納入先情報を削除するかどうか確認メッセージが表示されます。「はい」をクリックすると納入先名から納入先ご担当者名までがクリアされます。
件名	見積書などに印字される件名を入力します。
納入期限 納入場所 取引方法 有効期限	<p>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。</p>

項目名称	説明
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>

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。

明細情報														仕入先コード		倉庫コード	
削除	失注	伝区	商品コード	品名2	単価区分	入数	見積重量	重単	見積原単価	見積原価	備考1	備考2	税区分	仕入先名	倉庫名		
		受注済	品名		ケース	kg単位	見積数量	単位	見積単価	見積金額							
1	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	000001			0	5	0.00	kg	0	0						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	活刺北海老	数量		1	箱	5.00	匹	2,000	10,000			課売	明細部		
*	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				0	0	0.00		0	0						
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				0	0	0.00		0	0						
										粗利	率	金額計	値引き	税抜合計	外税計	合計金額	
										10,000	100%	10,000	-0-	10,000	1,000	11,000	
														計行			

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、品名2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。 ・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。

項目名称	説明
受注済 (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」「メモ」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「倉庫」「品名」「品名2」「入数」「単位」「仕入先」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。 F3キーまたは、ダブルクリックでその商品の登録画面が表示されます。 ※表示された商品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商品を指定しなおして下さい。 伝区が「摘要」の行では、摘要マスタの参照画面を表示することができます。 摘要マスタから参照した場合、コードは保存されませんが、摘要名が品名に設定されます。
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。 表示後の訂正も可能です。 伝区が摘要やメモ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。
品名2 (型番、規格)	<p>見積する商品名の補足情報を入力します。 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。 表示後の訂正も可能です。 伝区が摘要やメモ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2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。 品名2のタイトル名称は運用設定にて変更できます。
単価区分 単価区分名	<p>商品登録で指定した単価区分、単価区分名が初期表示されます。 単価区分を変更すると単価区分に対応した単価が自動表示されます。</p>
入数 ケース	<p>運用設定で「入数・ケースを使用」の項目を「する」に設定している場合に表示されます。 商品登録で入数を指定すると初期表示されます。</p>
ケース単位	<p>運用設定で「入数・ケースを使用」の項目を「する」に設定している場合に表示されます。 商品登録でケース単位を指定すると初期表示されます。 単価区分がケースの場合、納品書や請求書にケース単位が印字されます。</p>

項目名称	説明
見積重量	見積重量を入力します。 Point ・重量の小数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
見積数量	見積数量を入力します。 ・数量の小数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
重量単位	商品マスタに設定された重量単位が表示されます。 表示後の変更はできません。
単位	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。
見積原単価	見積原価の単価を入力します。 伝区が見積の場合のみ入力可能です。 商品マスタの売上原価計算法に設定に応じて原価単価が初期表示されます。 手入力による訂正も可能です。 Point ・商品の売上原価計算法に「倉庫別移動平均」を指定している場合、「見積日」「倉庫」を変更したとき再設定されます。 ・商品の売上原価計算法に「最終仕入」を指定している場合は「見積日」を変更したときに再設定されます。 ・売上原価計算法に標準原価を指定している場合、単価区分を変更すると単価区分に応じた単価が再設定されます。
見積単価	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。 新規伝票では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。 SpaceまたはF4キーにて単価情報画面が表示されます。 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」場合、掛率は表示されません。 商品マスタの予定数量管理用費が「必要」の場合、償却予定数量と売上累計数量が表示されます。不要の場合は表示されません。


単価を選択し、OKボタンにて採用。掛率を変更することも可能。


単価区分	数量
売上単価1	200
売上単価2	0
売上単価3	0
売上単価4	0
標準売上単価	350
得意先商品別単価	100

登録税抜単価: 200

単価計算
得意先掛率: 100 %
採用単価: 200

該当する得意先と商品で数量別売上単価を登録している場合、数量別単価が表示されます。

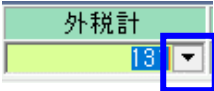

項目名称	説明
	<p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単価の小数以下桁数は、運用設定で変更できます。 <p>F3キーにて売上単価履歴が表示されます。 初期表示では得意先と商品が伝票と同じ受注、売上を表示しますが条件を変更して再検索できます。</p> 
見積原価	<p>見積数量×見積原単価が表示されます。手入力も可能です。 (見積入力の場合、単価区分、見積原価の設定によって重量×単価、ケース×単価となります。)</p> <p>小数点以下の端数は、得意先マスタの金額端数区分の設定が採用されます。(切捨、切上、四捨五入)</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積金額と見積原価から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>0:数量 見積数量×単価の値が表示されます。 1:ケース 見積ケース数×単価の値が表示されます。 2:重量 見積重量×単価の値が表示されます。 マイナスの入力も可能です。</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の手入力も可能です。
備考1 備考2	<p>明細行の備考として任意の文字列を入力できます。 備考マスタで登録している内容をリストから選択することもできます。</p>
マーク (チェック)	<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>課税または非課税を選択できます。 商品マスタの内容が初期表示されます。</p>
仕入先	<p>受注時に発注が必要な場合、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>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。

項目名称	説明
倉庫	<p>見積する商品を出荷する予定の倉庫を選択します。 商品マスタに倉庫が指定されている場合はその倉庫を初期表示します。 商品マスタのロット区分 = 通常商品の場合、SpaceまたはF4キーにて表示される倉庫別在庫一覧から選択して変更可能です。</p> <p>在庫管理する商品で伝区が経費または摘要ではない場合、設定できます。 どの倉庫からも出荷しない場合で倉庫が選択済みの場合はDeleteキーでクリアできます。</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。 指定したい倉庫が倉庫別在庫一覧に表示されない場合、「未登録の倉庫を選択」ボタンで表示される倉庫一覧から選択してください。  <p>※倉庫別在庫一覧は、商品マスタのロット区分 = 通常商品の商品のみ表示します。 ロット商品に関しては、倉庫一覧のみ表示します。</p>

5) 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。

項目名称	説明																				
粗利益率	<p>伝票全体の $\text{粗利益} = \text{見積金額計} - \text{見積原価計}$、$\text{率} = (\text{粗利益} / \text{見積金額計}) \times 100$ で計算され表示されます。 画面には下8桁まで表示されます。 失注行は計算に含まれません。</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。 ・率の小数点以下は四捨五入となります。 																				
金額計	<p>伝票全体の受注金額合計が表示されます。 失注行は計算に含まれません。</p>																				
値引	<p>伝票全体に対しての値引を入力します。</p> <p>F4またはスペーキーを押すと、値引額設定画面が表示され、 入力中の明細税区分の税率ごとに、金額で按分された値引額を 確認することができます。 按分時に端数が生じる場合は、先頭行の値引額にしわ寄せされます。</p>  <table border="1"> <caption>受注入力-値引額設定</caption> <thead> <tr> <th></th> <th>税区分</th> <th>税率</th> <th>税抜金額</th> <th>値引額</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>課売</td> <td>10</td> <td>734</td> <td>-266</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>軽売</td> <td>8</td> <td>733</td> <td>-267</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>非売</td> <td>0</td> <td>733</td> <td>-267</td> </tr> </tbody> </table>		税区分	税率	税抜金額	値引額	1	課売	10	734	-266	2	軽売	8	733	-267	3	非売	0	733	-267
	税区分	税率	税抜金額	値引額																	
1	課売	10	734	-266																	
2	軽売	8	733	-267																	
3	非売	0	733	-267																	

項目名称	説明
税額	<p>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。</p> <p> F4またはスペースキーで「伝票税額設定」画面が表示され、入力中の明細税区分と税率ごとの消費税額を確認することができます。表示された消費税は手入力にて変更することも可能です。</p> <p></p> <p>Point</p> <p>例) 100円の商品を受注し、外税が5円だった伝票の税額を、4円に修正して登録した場合、受注明細表には以下のように印字されます。</p> <p>変更前... 行1 ○○商品 受注金額 105円 ⇒ 税込出力で105円と表示</p> <p>変更前... 行1 ○○商品 受注金額 105円 行256 消費税 受注金額 -1円 ⇒ 行No256の消費税伝票が自動で作成され、修正差額分を受注金額にセットして、端数調整する。</p> <p>伝票毎内税の得意先の場合、「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。 請求時外税の得意先の場合、税額の欄は表示されません。</p> <p>伝票毎外税と伝票明細毎外税の違いは以下の通りです。</p> <p>伝票毎外税...明細行毎に消費税を計算(調整税)しますが伝票税は伝票の合計金額で算出します。</p> <p>伝票明細毎外税...明細行毎に算出した消費税の合計が伝票の消費税になります。</p> <p>受注リレーして売上入力しても、外税額は売上日(とその税率)を基準として再計算されます。 受注で外税額を訂正している場合は、売上入力でも手入力にて修正してください。</p>
合計金額	金額計+税額 の値が表示されます。

6) 見積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。
- ・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

- ・受注リレー済みの見積伝票は削除できません。
- ・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、削除できません。