

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。

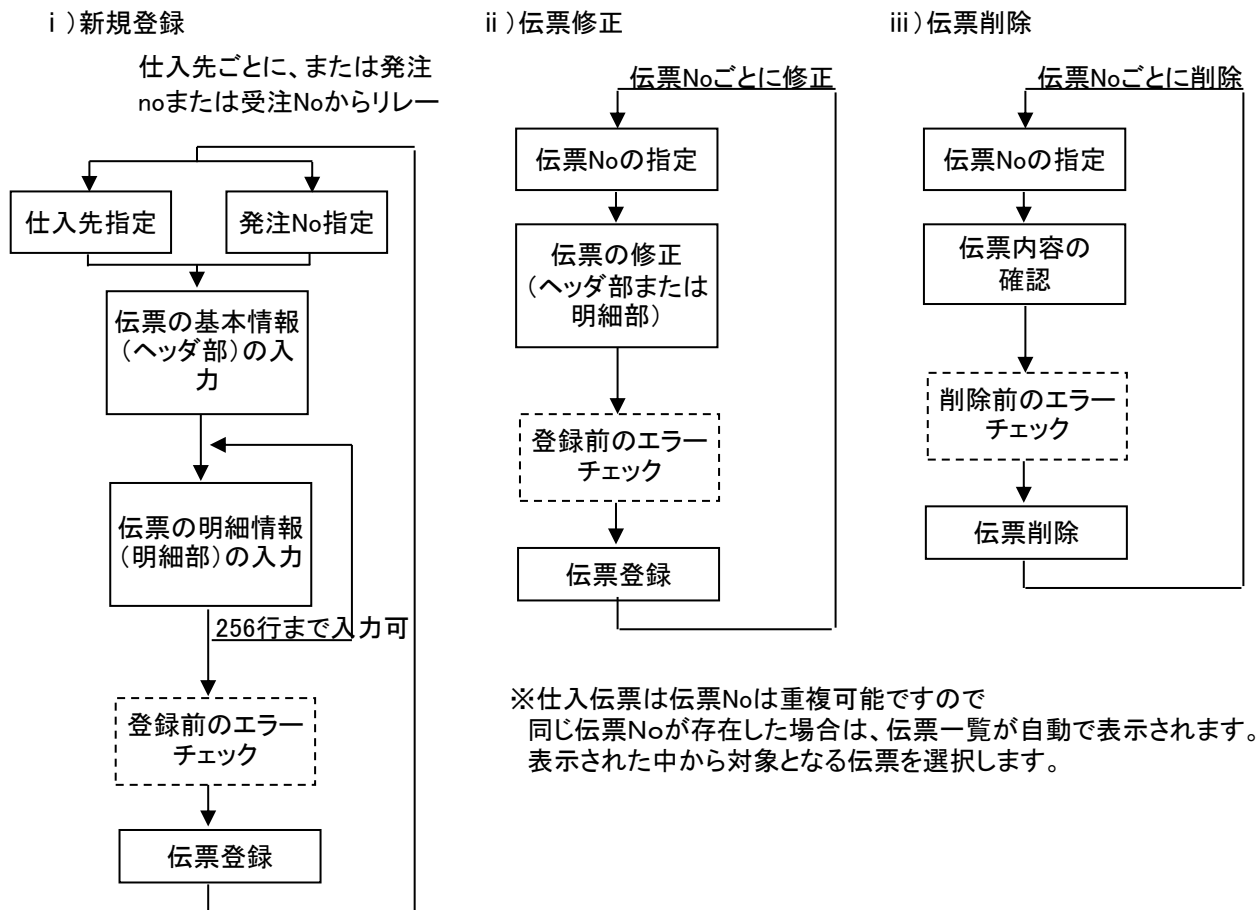
※新規登録・修正・削除、キー操作方法などは「伝票入力画面 共通基本操作」を参照してください。

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 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。
 - ② 発注からリレー入力を行うことで、発注残管理が行えます。

・ 仕入入力の操作の流れ



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。
仕入先	仕入先の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。表示後に訂正できます。 F3キーまたは、ダブルクリックでその仕入先の登録画面が表示されます。 ※表示された仕入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仕入先を指定しなおして下さい。 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	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仕入先の税処理区分を表示します。修正、削除時は以前に伝票が登録された時の税処理区分の値を表示します。 Point <ul style="list-style-type: none"> 税処理区分は伝票の新規入力時のみ仕入先マスタの値とは別の値を指定できます。 仕入先指定後に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仕入先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。 (仕入先指定後に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」ボタンを押下して仕入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。)
仕入計上	チェックONの場合、仕入計上され各仕入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。(一部を除く) 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
仕入日	<p>仕入日(伝票日付)を入力します。</p> <p>Point</p> <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。
支払締日	<p>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。</p> <p>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</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 <p>Point</p> <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。
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、Sapce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運用設定の登録内容により異なります。</p> <p>当伝票がどの事業所の仕入であるかは、担当者が所属する事業所で決定します。 事業所名は担当者横に表示されています。 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となりません。</p>
<u>地区</u>	<p>地区を指定します。地区で集計できる帳票もあります。 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。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・仕入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。
<u>ご担当者名</u>	<p>仕入先の担当者名を入力します。</p>
<u>摘要</u> <u>コード</u> <u>摘要名</u>	<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。
<u>メモ入力</u> <u>(ボタン)</u>	<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>


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、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。

行No	削除	伝区	商品コード	商品副名	倉庫コード*	LOTNo	賞味期限	単価区分	入数	売上重量	重単	売上原単価	売上原価	備考	7-9	税区分			
			品名	倉庫略名	LOT運番			単価区分名	ケース	kg/単位	単位	売上数量	売上金額		再不				
1	<input type="checkbox"/>	掛売上	000001		0001	10065			5			0.00 Kg	200.00	0					
			掛-北海道 A	本社倉庫	107	2015/10/16	数量		1	箱		5.00 匹	200.00	1,000					
*	<input type="checkbox"/>	掛売上							0			0.00	0.00	0					
									0			0.00	0.00	0					
													明細部						
													計行						
													粗利	率	金額計	合計金額			
													1,000	100%	1,000	1,000			

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。 <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・ロットNo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・ロットNo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。 ・メモ ... メモ入力する場合に選択します。 摘要行と違い、メモ行は文書には印字されません。

項目名称	説明
商品コード	<p>仕入れ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」「単位」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仕入先＝商品マスタの仕入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仕入先から仕入れ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。
品名	<p>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。</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>仕入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。
倉庫	<p>仕入する商品の入庫先倉庫を選択します。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、摘要またはメモではない場合、設定できます。</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>

項目名称	説明																		
LOTNo	<p>LotNoを指定します。 明細行の商品のマスタで「ロット区分 = ロット商品」と登録している行のみ使用可能です。</p> <p>・仕入入力 ロットNoの指定は必須です。ロットNoは手入力で指定して下さい。 SpaceまたはF4キーにてロット別在庫一覧を表示します。 一覧からロットNoを選択することは不可です。参照のみです。</p> 																		
Lot連番	<p>・仕入入力 ロットNo入力時に「(自動採番)」と表示されます。 仕入伝票登録後にLot連番が自動で採番されます。 採番方法は通期・永久連番となります。</p> <table border="1" data-bbox="384 1010 1011 1126"> <thead> <tr> <th>LOTNo</th> <th>LOT連番</th> <th>賞味期限</th> <th>入数</th> <th>仕入重量</th> <th>重単</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>56786</td> <td></td> <td></td> <td>5</td> <td>0.00 Kg</td> <td></td> </tr> <tr> <td>(自動採番)</td> <td>2015/10/30</td> <td></td> <td>1</td> <td>5.00 匹</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	LOTNo	LOT連番	賞味期限	入数	仕入重量	重単	56786			5	0.00 Kg		(自動採番)	2015/10/30		1	5.00 匹	
LOTNo	LOT連番	賞味期限	入数	仕入重量	重単														
56786			5	0.00 Kg															
(自動採番)	2015/10/30		1	5.00 匹															
賞味期限	ロット商品については賞味期限を必要に応じて入力します。																		
入数 ケース	運用設定で入数・ケースを使用するに設定している場合表示されます。 商品登録で入数を指定していれば初期表示されます。																		
仕入重量	<p>仕入重量を入力します。 商品マスタで重量必須となっている商品は入力必須となります。 重量を入力した場合は、金額計算は「重量×単価」となります。</p> <p>Point ・重量の小数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。</p>																		
仕入数量	<p>仕入数量を入力します。</p> <p>Point ・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入力がないと在庫の増減はされません。 ・数量の小数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。</p>																		
重単	商品コード入力時に商品マスタの重量単位が自動表示されます。 変更は不可です。																		
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 ・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。</p>																		

項目名称	説明
配賦後単価	配賦金額(後述)÷仕入数量に仕入単価を加えた金額が自動で計算されます。 経費を配賦した後の単価を表します。 手入力による訂正はできません。

単価	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、商品マスタの単価区分の設定に応じて、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仕入先商品別単価、数量別売上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。 仕入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、償却予定数量と仕入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です。

伝票機能で「仕入先別商品の最終仕入単価を使用する」をONにしている場合、仕入先商品別単価が表示されます。

Point

- ・単価の小数以下桁数は、運用設定で変更できます。
- ・伝票機能で「仕入先別商品の最終仕入単価を使用する」をONにしている場合、仕入先マスタの単価種類設定は無視され、常に最終仕入単価が表示されます。

F3キーにて仕入単価履歴が表示されます。
初期表示では仕入先と商品が伝票と同じ仕入を表示しますが条件を変更して再検索できます。

伝票	伝票日付	伝票No	入数	ヶ入数	数量	単価	金額	税	直送先名1
1	仕入	2016/07/13	145	1,000	5,000	5,000,000.00	10,000.00	0,000,000,000	外
2	仕入	2015/09/01	45	0	0	200.00	800.00	160,000	外

項目名称	説明
配賦金額	輸入経費入力にて各明細行に配賦された経費が自動で表示されます。 手入力による訂正はできません。
仕入金額	仕入数量 × 単価の値が表示されます。 Point ・数量や単価を入力せずに仕入金額のみの手入力も可能です。
備考1 備考2	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。
受注No	受注からのリレーで売上する場合、受注Noを指定します。 伝票機能にて、受注Noを必須入力に設定することもできます。
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。
税区分	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。

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。
税額	<p>伝票毎外税の得意先の場合、「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。</p> <div data-bbox="363 683 582 772" data-label="Image"> </div> <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> <div data-bbox="363 828 1228 1137" data-label="Image"> </div> <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。 支払時外税の伝票の場合、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。 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。 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>発注リレーして仕入入力しても、外税額は仕入日(とその税率)を基準として再計算されます。 発注で外税額を訂正している場合は、仕入入力でも手入力にて修正してください。</p>
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。 内税の伝票の場合は、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

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。
- ・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) 未締め仕入先で、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。

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。
- ・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。