

輸入経費入力

輸入経費入力では、仕入の際に生じた関税・諸経費を入力します。

※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) 輸入経費入力概要

Point

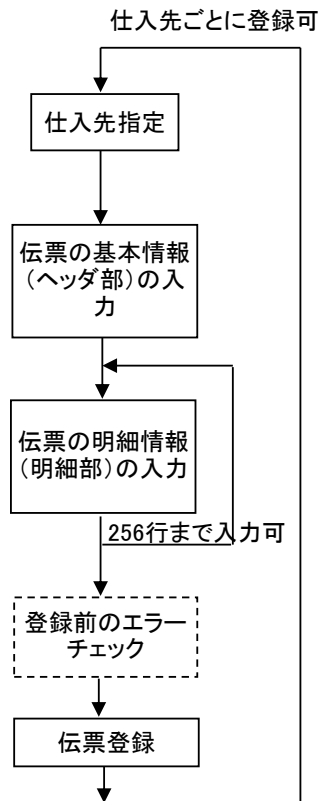
・輸入経費入力することにより、以下の業務が可能となります。

① 仕入伝票の明細単位で関税・諸経費を配賦できます。

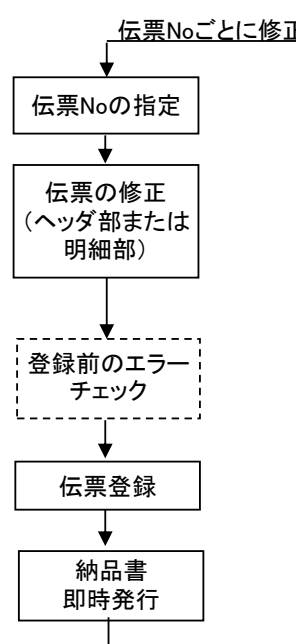
② 売上時の際、ロット商品であれば売上原単価に関税・諸経費を配賦した原価を初期表示できます。

・ 輸入経費入力の操作の流れ

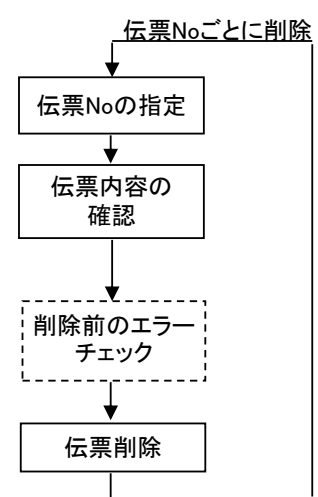
i) 新規登録



ii) 伝票修正



iii) 伝票削除



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
伝票No	<p>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。</p>
仕入先	<p>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)</p> <p>Point</p> <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。 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。
税処理区分	<p>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。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 税処理区分は変更不可です。仕入先の税処理区分を表示します。
仕入計上	<p>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、支払の対象にもなります。 チェックOFFの場合は、仕入計上の対象とはなりません。</p> <p>Point</p> <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の輸入経費は集計されません。

項目名称	説明
仕入日	仕入日(伝票日付)を入力します。 Point ・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。
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の得意先の場合 仕入日2006/05/05 ⇒ 締日 2006/05/10 仕入日2006/05/16 ⇒ 締日 2006/05/20 ・都度請求の場合 仕入日と同じ日が支払締日に設定されます。
担当者	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運用設定の登録内容により異なります。 当伝票がどの事業所の売上であるかは、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。
摘要 コード 摘要名1,2	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 ・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)	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。
仕入伝票	配賦対象の仕入伝票を指定します。 必須項目です。 仕入伝票を指定すると、仕入伝票の明細が明細情報に表示されます。
関税・諸経費 合計	配賦する関税・諸経費を入力します。 関税・諸経費は伝票合計額を入力して下さい。 合計欄は関税 + 諸経費を表示します。
再配賦	ボタン押下で関税・諸経費を各明細行に配賦します。 明細情報の「配賦(関税)」「配賦(諸経費)」欄に配賦された金額がセットされます。 配賦基準となるのは、仕入明細行の重量を基準に配賦します。
消費税	消費税(伝票合計)を入力します。 消費税は配賦対象外となります。

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仕入明細が表示される箇所を明細部と呼びます。明細部には、仕入内容を商品ごとに1伝票256行まで表示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	伝区	商品コード	品名	LOTNo	LOT連番	配賦(関税)	配賦(諸経費)	仕入重量	仕入数量	仕入単価	仕入金額
1	掛仕入	0102-400	活ヨロビ*アオマ-北海道	IY0-0002	84	624	1,200	100.00	50.00	3,500.00	175,000
2	掛仕入	0201-400	落材-北海道	0mr-0002	85	313	625	50.00	50.00	4,000.00	200,000
3	掛仕入	0601-001	スキャンビ	Sk-0001	86	63	125	10.00	30.00	1,000.00	30,000
								配賦合計		1,000	1,950
								差額		0	50

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行まで表示可能です。
商品コード 品名 LOTNo LOT連番 仕入重量 仕入数量 仕入単価 仕入金額	指定した仕入伝票の明細を表示します。変更不可です。
配賦(関税) 配賦(諸経費)	再配賦ボタン押下で配賦された金額がセットされます。手入力に変更可能です。

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。入力できる項目はありません。

項目名称	説明
配賦合計	左から配賦(関税)、配賦(諸経費)の合計を表示します。
差額	左から配賦(関税)、配賦(諸経費)の合計とヘッダ部の関税・諸経費の差額を表示します。

5) 輸入経費入力の更新におけるその他注意事項

端数

配賦時に端数の差額が発生した場合、明細1行目に端数分の金額を加算します。また、差額がある状態で更新すると、差額分は明細1行目に金額を加算します。

対象外

仕入伝票の明細で伝区=値引・返品は配賦対象外とします。