

売上入力

売上入力では、得意先への売上を入力し、売上傳票を作成します。

※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。

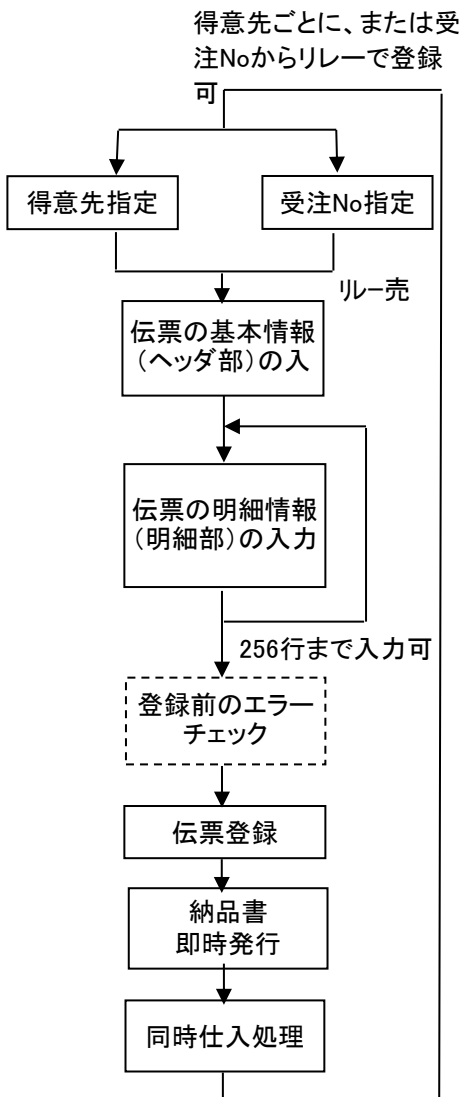
1) 売上入力概要

Point

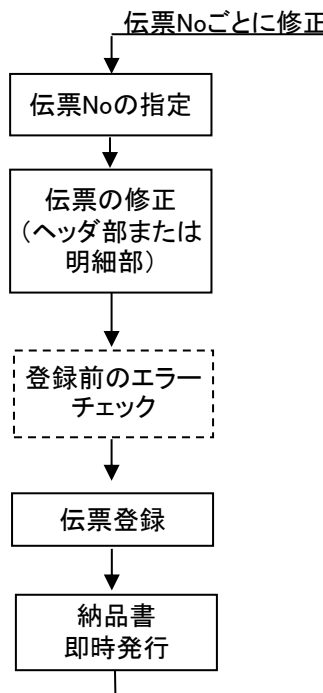
- ・売上入力することにより、以下の業務が可能となります。
 - ① 受注から売上へリレー入力することにより、分納も含め、受注残管理が行えるようになります。
 - ② 売上計上した内容から納品書や請求書などの発行ができるようになります。
 - ③ 売上明細表や分析表、各種一覧表などが作成でき、多角度からの売上集計や分析ができます。

・ 売上入力の操作の流れ

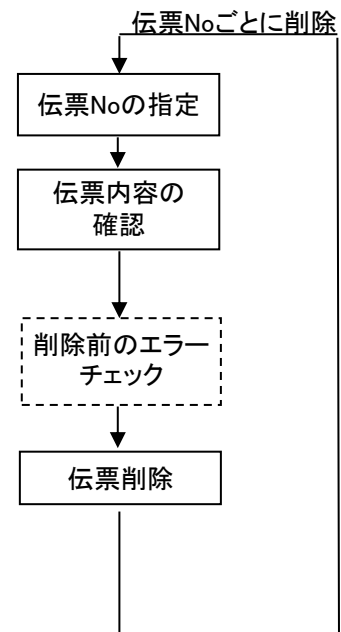
i) 新規登録



ii) 伝票修正



iii) 伝票削除



※売上傳票の伝票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。

※新規伝票は、受注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受注残の把握が行えます。

※同時仕入はリレーした受注伝票から発注伝票が作成されている場合および新規明細入力時に仕入先を指定した場合に表示されます。

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。

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。 (SPACEまたはF4キーで検索画面表示)</p>
受注No	<p>受注からのリレーで発注する場合、受注Noを指定します。</p>
得意先	<p>売上先の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。 ・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)
税処理区分	<p>伝票の税処理区分(請求時外税/行毎外税/税計算なし)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。 受注伝票を引き継いで作成された場合は、受注伝票の税処理区分が設定されます。</p> <p>Point</p> <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。) ・都度請求の請求先の場合、「請求時外税」は指定できません。

項目名称	説明
売上計上	<p>チェックONの場合、各売上帳票で売上金額が集計されます。 (売上明細表など一部帳票では計上OFFでも検索、集計することができます) チェックOFFの場合は、売上金額は計上されず、各伝票で集計されません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・チェックOFFの場合、売上金額が計上されないため、各帳票ではチェックOFFの売上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納品書を出力する必要がある場合などにチェックOFFで登録します。
売上日	<p>売上日(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。 ・在庫を売上日で減少するか、出庫日で減少するかは、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、売上日が在庫数チェックにも使用されます。 ・売上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。 受注リレー売上した場合でも、レートは売上日で取得されるため、 外貨単価、外貨金額は受注伝票と売上传票で異なる場合があります。
請求締日	<p>売上日を入力すると得意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20の得意先の場合 売上日2006/05/16 ⇒ 締日 2006/05/20</p> <p>・都度請求の場合 売上日と同じ日が請求締日に設定されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上を次々回請求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、得意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。 ・都度請求の場合は、請求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。 ・運用設定で指定した入力禁止締日以前の請求締日の伝票は変更できません。

項目名称	説明
出庫日	<p>売上品の出庫日を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出庫日は1伝票で1つしか指定できません。 出庫日をわけたい場合は別伝票に入力してください。 ・在庫を売上日で減少するか、出庫日で減少するかは、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。 配達(入出荷)日で設定してある場合は、出庫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。
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。</p>
納入先 コード 納入先名～ FAX	<p>納入先を指定する。 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。 納入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>納入先住所3, 4は海外得意先の場合のみ入力できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納入先マスタにて、得意先とひもづけた納入先が1件以上登録されている場合、新規伝票入力では使用頻度の1番高い納入先が自動で初期表示されます。 ・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」をクリックすると納入先名からTELまでがクリアされます。
先方担当者	<p>得意先のご担当者名を入力します。</p>
地区	<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、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"> ・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。 (受注リレー売上の場合、受注伝票の内容が初期表示されます。)
先方注文No	<p>得意先指定の注文Noを入力します。 受注リレー売上の場合、受注伝票の内容が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品書に印字されます。
件名	<p>件名を入力します。 受注リレーしている場合、受注伝票の内容が初期表示されます。</p>

項目名称	説明
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。 ・納品書に印字されます。 ・貸渡書に印字される摘要は受注伝票の内容です。売上传票ではありません。
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>
現掛区分	<p>入力中の伝票の現掛区分(現金売/掛売/前受売)を指定します。 新規入力時は得意先の現掛区分が初期表示されます。 (受注リレー売上の場合、受注伝票の内容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> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税処理区分が「請求時外税」の伝票の場合、現金は選択できません。 (現金売の場合、その場で精算するので請求時外税というものはないため)

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、売上内容を商品ごとに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											
行No	削除	伝区 出荷	商品コード	品名2	倉庫コード 倉庫略名	売上数量	種別 単位	売上原単価	売上原価	売上金額	仕入
1	<input type="checkbox"/>	掛売上	0013					100.0	1,000		
			テスト製品			10.0		200.0	2,000		
		掛売上						0.0	0		
								租利	率	金額計	合計金額
								1,000	50%	2,000	2,000

明細部

計行



明細行横スクロール続き

上原単価	売上原価	備考	マーク	仕入	税区分
上単価	売上金額	仕入先コード		仕入先略名	
100.0	1,000		<input type="checkbox"/>		課売
200.0	2,000		<input type="checkbox"/>		
0.0	0		<input type="checkbox"/>		
合計金額					
2,000					

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。 伝区は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。 現金/前受の場合は読み替えてください。(掛売上→現売上、前売上など) <ul style="list-style-type: none"> ・掛売上 ... 通常販売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、在庫数を減少させます。 ・掛売返 ... 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、在庫数を増加させます。 ・掛値引 ... 商品ごとの値引きを入力する場合に選択します。 納期、売上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。 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) ・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。 入力した品名などは請求書に印字されます。 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、メモ行は納品書などの文書には印字されません。

項目名称	説明
出荷	<p>リレー元受注伝票の出荷状態を表示します。 手入力にて変更できます</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 一部は受注残の扱いとなります。 売上の出荷状況は、印字箇所はありませんが受注の出荷状況に影響します。 運用設定で「出荷区分を自動変更」を「する」の場合、売上数量を変更すると自動的に一部⇄全数に変更されます。
商品コード	<p>売上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>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」「品名2」など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>売上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>売上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>売上する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。 ただし、レンタルの返却明細は返却倉庫が設定されます。継続明細には倉庫は設定されません。(どちらも変更できません)</p> <p>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> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>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。

項目名称	説明
売上数量	<p>売上数量を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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。 ・数量の小数点以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
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</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。
種別	<p>商品マスタに設定してある商品種別(売上)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「売上(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。</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。
売上原単価	<p>売上原価の単価を入力します。 伝区が売上か返品のみ入力可能です。 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。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・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、「売上日」「倉庫」を変更したとき再設定されます。入力はできません。 ・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「売上日」を変更したときに再設定されます。 ・運用設定で「売上入力受注原価を引き継ぐ」を「する」にしていると、受注から原価が引き継がれます。 「しない」の場合は売上伝票の新規入力時に計算されます。

項目名称	説明
<p>単価</p>	<p>売上単価を入力します。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。</p> <p>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、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。 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。</p> <div data-bbox="121 577 316 698" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>単価を選択し、OKボタンにて採用。掛率を変</p> </div>  <div data-bbox="960 725 1321 833" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>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</p> </div> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単価の小数点以下桁数は、運用設定で変更できます。 ・通貨コードが外貨(JPY以外)の場合は、「外貨単価 × レート」が売上単価に表示されます。 <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> 
<p>売上原価</p>	<p>売上数量 × 売上原単価が表示されます。手入力も可能です。</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。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上金額と売上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。 ・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、「受注日」「倉庫」を変更したとき再設定されます。入力はできません。
<p>売上金額</p>	<p>売上数量 × 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売上金額のみの手入力も可能です。 ・通貨コードが外貨(JPY以外)の場合は、「外貨金額 × レート」が売上金額に表示されます。

項目名称	説明
外貨単価	<p>海外の得意先のみ使用できます。</p> <p>通貨コードが外貨(JPY以外)の場合は、こちらに単価が初期表示されます。外貨単価を入力すると「外貨単価 × レート」が売上単価に表示されます。</p> <p>小数点以下の表示桁数は、通貨マスタで設定します。</p>
外貨金額	<p>海外の得意先のみ使用できます。</p> <p>通貨コードが外貨(JPY以外)の場合は、「外貨単価 × 数量」が表示されます。外貨金額を入力すると「外貨金額 × レート」が売上金額に表示されます。</p> <p>小数点以下の表示桁数は、通貨マスタで設定します。</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>
仕入先	<p>同時仕入する場合は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。 リレー売上の場合は受注で指定した仕入先が表示されます。 SpaceまたはF4キーにてマスター一覧より選択できます。 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。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 新規登録の行のみ仕入先の指定ができます。 仕入先を指定していると、売上同時仕入画面が表示され、売上傳票の内容が仕入伝票にコピーされます。 但し、受注明細に紐付けた発注伝票がある場合、そちらの仕入が優先されるため売上傳票で仕入先を指定しても同時仕入画面は表示されません。 修正で伝票を開いた場合、仕入先の指定はできませんが 売上傳票(リレーしている行は受注伝票)に紐づけられている仕入伝票が存在する場合、「仕入」欄に”有”が表示され伝票更新時に、仕入入力画面が表示されます。
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>
マーク	<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>
仕入	<p>表示している明細行に紐付けられている仕入伝票がある場合、”有”が表示されます。 摘要行、メモ行には”有”は表示されません。</p>

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。

項目名称	説明
粗利益率	<p>伝票全体の 粗利益=売上金額計-売上原価計、率=(粗利益/売上金額計)×100 で計算され表示されます。</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。 ・率の小数点以下は四捨五入となります。
金額計	伝票全体の売上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> <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、売上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 売上金額 105円 ⇒ 税込出力で105円と表示</p> <p>変更前・・・ 行1 ○○商品 売上金額 105円 行256 消費税 売上金額 -1円 ⇒ 行No256の消費税伝票が自動で作成され、修正差額分を 売上金額にセットして、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。 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>
合計金額	金額計+税額 の値が表示されます。

5) 売上傳票更新におけるその他注意事項

新規

- ・分納の売上を入力した場合、新規登録にて受注No指定し、1回目納品の売上傳票を登録します。
2回目の納品の際も、新規登録にて同じ受注Noを指定すると、自動で、受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。
- ・伝票を修正登録した場合、発行済みだった納品書は未発行状態に戻ります。
(納品書の即時印刷機能が有効の場合、再度即時印刷できます)
- ・全数出荷(リレー売上)済みの受注Noは売上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。
- ・運用設定にて「一括税伝票の修正削除する」が有効の場合、
請求時一括消費税の得意先に関しては、請求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) 末締めの得意先で、6月末指定で請求締切処理をおこなった場合。

6月1日～6月末までの売上合計(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

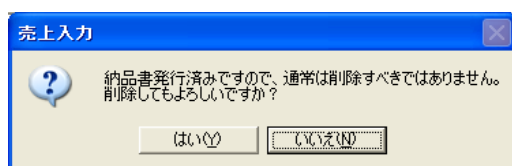
※消費税伝票は計算結果が0円でも作成されます。

請求締切の詳細は「【6】-14請求締切処理、請求一覧、請求書」参照

- ・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

- ・納品書類(どれか1つでも)出力後に、対象伝票を削除しようとするると以下の警告メッセージが出力されます。「はい」押下にてそのまま削除することも可能です。

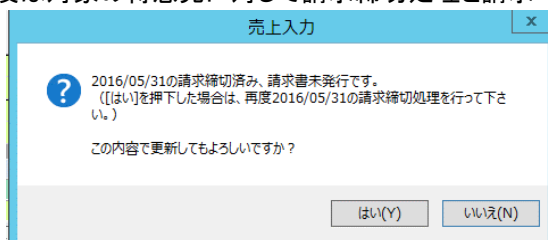


納品書発行済みかどうかは、納品書類のプレビューを表示または印刷したかどうかで判定しています。(即時印刷実行も発行済みとなります)

- ・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。

新規、修正、削除 共通

- ・商品マスタの予定数量管理要否が「必要」の場合、「売上累計数量+売上数量≥償却予定数量」の時に警告メッセージが表示されます。
警告メッセージが不要の場合は商品マスタの予定数量管理要否を「不要」に変更してください。
- ・ある得意先の請求締切後に、その得意先に対して、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。
運用設定の請求済許可が「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、請求済許可を「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得意先に対して請求締切処理と請求一覧表出力を再実行することをおすすめします。



また、請求書発行済みかどうかは、請求締切処理後、合計請求書のプレビューを表示またはプレビューなしで直接印刷したかどうかで判定しています。

6) 与信チェック

売上入力では、運用設定の設定により伝票更新時に与信チェックが行われます。
与信チェックの詳細については、受注入力のマニュアルを御覧ください。