

仕入先登録

ふくろう販売管理で使用する仕入先を登録します。

登録した仕入先は伝票入力や伝票・帳票類などの発行単位として使用できます。

Point

・仕入先を登録することにより、以下の業務が可能となります。

① 受注伝票や売上傳票で仕入先を指定することにより、その受注や売上に関連する仕入先を確認することができます。

※ 受注伝票や売上傳票で仕入先を指定しても仕入計上は行われません。

② 商品マスタで仕入先を関連づけすることができます。

a) マスタの項目説明

項目名称	説明	桁数	必須
コード	1～14桁までで仕入先コードを指定します。	半角英数14桁	○
名称1	仕入先名を指定します。 各画面に仕入先名として表示されます。 伝票入力にてマスタ参照時、この名称にて検索 できます。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	○
名称2	仕入先名を指定します。(1で足りなかった場合) 伝票入力にてマスタ参照時、この名称にて検索 できます。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	
敬称	リストから選択するか入力します。 リストには敬称登録したものが表示されます。	半角英数カナ4桁 全角文字2桁	
略名	仕入先略名を指定します。 社内帳票では名称ではなくこちらが表示される場合 があります。	半角英数カナ20桁 全角文字10桁	○

項目名称	説明	桁数	必須
仕入先カナ名	仕入先カナ名を指定します。 伝票入力にてマスタ参照時、この名称にて検索が可能です。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	
郵便番号	郵便番号を指定します。	半角英数カナ8桁 ("-"含む) 全角文字入力可能	
住所1 住所2	住所を指定します。 仕入先の住所は注文書に印字されます。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	
電話番号	電話番号を指定します。	半角英数カナ15桁 ("-"含む) 全角文字入力可能	
FAX番号	FAX番号を指定します。	半角英数カナ15桁 ("-"含む) 全角文字入力可能	
先方担当者	仕入先のご担当者を指定します。 発注入力、仕入入力にて初期表示されます。	半角英数記号20桁 全角文字入力可能	
メール	メールアドレスを指定します。 個別表示の画面で表示されるボタンにて メールソフトが起動可能です。	半角英数記号50桁 全角文字入力可能	
URL	URLを指定します。 個別表示の画面で表示されるボタンにて webブラウザが起動可能です。	半角英数記号50桁 全角文字入力可能	
備考	備考を入力します。	半角英数カナ40桁 全角文字20桁	
備考2	備考を入力します。	半角英数カナ40桁 全角文字20桁	
備考3	備考を入力します。	半角英数カナ40桁 全角文字20桁	
使用区分	「使用しない」・・・伝票入力時や検索時に表示されません。 登録済み伝票の修正・削除が不可となります。 「仕入停止」・・・発注、仕入入力時に指定が不可となります。 登録済み伝票の修正・削除が不可となります。 ただし、支払入力時は指定できます。	(選択)	
仕入先区分	区分を使用する場合、1桁のカナ英数字を指定できます。 同じグループごとに同じ文字を設定しておく と検索、帳票出力時に絞り込むことができます。	半角英数カナ1桁	
事業所	主にこの仕入先を使用する事業所を選択します。 仕入先が属する事業所の印字文字(担当者登録 の中にある事業所登録で指定)が注文書の自社住所 などとして印字されます。	(選択)	○
営業担当者	この仕入先の主担当者を選択します。 各画面の「仕入先の担当者」「主担当者」はこの営業 担当者を指します。 税処理区分が支払時外税の場合、自動作成される 消費税伝票の担当者は営業担当者になります。	(選択)	○

仕入先登録

項目名称	説明	桁数	必須
仕入先分類	仕入先分類を使用する場合は選択します。 選択したい分類がない場合は、仕入先分類の登録が必要です。	(選択)	○
仕入先種別	通常仕入先か自社かを選択します。 買掛残高一覧表などで自社出力「なし」を選択すると 自社分を除外して出力できます。	(選択)	○
支払先として 使用する 支払先コード	支払先として使用する場合は「支払先として使用する」に チェックを入れます。 支払先として使用すると以下のことができます。 ・買掛残高、支払残高 ・支払入力 チェックをいれた場合、 ・自仕入先コードが支払先コードに設定されます。 (変更は出来ません) ・締切方法、締日、決済方法が入力できます。 チェックを入れなかった場合 ・支払先を指定できるようになりますので支払先として 使用する仕入先コードを指定してください。 支払先には自分以外の支払先として使用する仕入先 のみ指定可能です。 ・締切方法、締日、決済方法は入力できません。 これらの項目は登録後に支払先の設定で上書きされます。 通常は「支払先として使用する」にチェックを入れますが別の 仕入先(本社など)で合算して支払する場合はチェックを入れずに 登録します。 詳細は「a) 支払先について」を参照。	(選択)	○
締切	月締め、都度支払 の2つから選択します。 Point ・都度支払の場合、支払締切処理はされません。	(選択)	○
締日	・月締め 締日には毎月の締日(1~27または99)を指定します。 仕入伝票では仕入日の期間を含む締日が初期設定 されます。 (20締で仕入日4/11の場合4/20が設定されます) ・都度支払 仕入伝票では仕入日が支払締日に初期設定されます。	締日は半角数2桁 (1~27、99 月末日は99を指定)	○
支払方法	支払金額の決済方法を選択します。	(選択)	○

項目名称	説明	桁数	必須
支払予定確認 ボタン	クリックするとその仕入先の過去分も含めた支払予定一覧を表示します。	(選択)	○
税処理区分	<p>税処理方法を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・支払時外税 単価は税抜が採用されます。 締切処理で締め切った全仕入額から算出した額で消費税 税伝票を作成します。 締切＝都度支払との組み合わせは登録できません。 ・伝票毎外税 単価は税抜が採用されます。 伝票に消費税行が作成されます。 消費税行には伝票合計額から算出した消費税額を設定し ます。 ・伝票毎内税 単価は税込が採用されます。 ・伝票明細毎外税 単価は税抜が採用されます。 伝票に消費税行が作成されます。 消費税行には明細行別に算出した消費税の合計をを設定 します。 ・税計算なし 単価は外税が採用されます。 社内売りなどで税計算しない場合に選択します。 <p>税計算なしを除くどの方法でも明細行単位で算出した消費税額 (調整税)を保持します。 支払一覧表には締切単位または伝票単位で算出した消費税 (一括税)が表示されます。</p> <p>いくつかの帳票では一括税/調整税を選択して出力できます。 まだ締切処理をしていない仕入先でも調整税で出力すること により税込の概算額が分かります。</p>	(選択)	○
現掛区分	<p>当仕入先の仕入方法(掛売/現金仕入)を選択します。 マスタに設定した方法が入力時に初期設定されますが入力画面 で変更できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・税処理区分が支払時外税の場合は「掛仕入」のみ指定でき ます。 ・現金仕入の伝票は支払締切処理、支払書発行、入金消込の 対象にはなりません。 ・現掛区分は仕入伝票単位で設定、変更できます。 	(選択)	○
税端数区分	伝票入力時、消費税の算出(金額×税率)で円未満の端数が 発生した場合の端数処理方法を選択します。 (切り上げ/切り捨て/四捨五入)	(選択)	○

項目名称	説明	桁数	必須
金額端数区分	伝票入力時、金額の算出(単価×数量)で円未満の端数が発生した場合の端数処理方法を選択します。 (切り上げ、切り捨て、四捨五入)	(選択)	○
販売単価種類	伝票入力の明細行にて商品指定時に、商品マスタのどの単価を初期表示するかを選択します。 ※商品単価の採用優先度(上から順に優先度高) ①仕入先別商品単価 ②仕入先マスタの単価種類で設定した単価	(選択)	○
単価掛率	上記③で設定した単価種類が採用された場合のみ、当項目で設定した掛率を乗じた単価を初期表示します。 Point ・設定した単価は伝票入力時にも変更可能です。 ・商品マスタの項目にて掛率使用要否「不要」とした商品には当掛率は適用されません。		
注文書種類	注文書の出力方式を選択します。 不要にした場合は注文書は出力されません。	(選択)	○
手数料負担	当方が先方かを選択します。 支払入力画面に、負担区分は参考として表示されます。	(選択)	○
手形サイト	手形の決済がある場合、その手形サイトを指定します。 支払入力にて伝票区分で「手形」を選択すると、伝票日付と当サイトから手形期日を自動計算して初期表示されます。 支払入力画面に、手形サイトは参考として表示されます。		
取引口座	指定した口座が支払入力で初期表示されます。 選択したい口座がない場合は、口座登録が必要です。	(選択)	
相殺得意先	この仕入先の金額を相殺する得意先(請求先)を指定します。	(選択)	