

## 得意先・仕入先登録

ふくろう販売管理で使用する得意先、仕入先を登録します。

登録した全ての得意先、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。

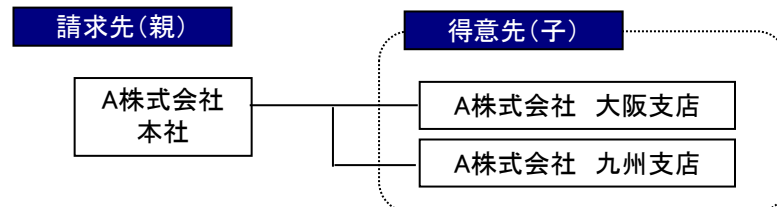
### Point

- ・得意先、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 得意先、仕入先ごとに、伝票入力・帳票発行ができます。
  - ② 請求先、支払先単位で締切処理、請求書を発行できます。(再発行可能)
  - ③ 帳票にて得意先、仕入先ごとの集計、明細が確認できます。
  - ④ 各商品や納入先、直送先に主要得意先、仕入先を関連づけすることができます。  
関連づけされた商品や納入先、直送先は、伝票入力時にマスタ参照する際、SPACEキーで絞り込み表示ができるようになります。  
(運用設定にて絞り込み検索の設定をしている場合)
- ・個別入力画面でラベルが青字の項目はは請求先として使用する得意先のみ設定できます。  
請求先を指定して、その得意先は請求先として使用しない場合、指定した請求先の設定が得意先の設定として自動的に反映されます。

### a) 請求先、支払先について

請求先は売掛残高・請求残高を管理する単位(請求書を発行する単位)で設定します。  
支払先は買掛残高・支払残高を管理する単位で登録します。

例: A株式会社に 本社、大阪支店、九州支店 があり、  
売上は 本社、大阪支店、九州支店 に別々に行うが請求先及び入金元は本社が一括で行う場合など。



(以降、請求先/支払先を「親」、請求先ではない得意先/仕入先を「子」と呼びます。)

### Point

- ・請求先(支払先)も得意先(仕入先)として登録します。請求先であることは得意先マスタの1設定項目です。
- ・基本的に帳票の出力は得意先(仕入先)単位ですが、「親子集約」して出力できる帳票もあります。
- ・売掛金(買掛金)管理、請求残高(支払残高)の管理は請求先(支払先)単位でのみ行います。  
子(請求先ではない得意先や支払先ではない仕入先)では各残高登録、入金(支払)入力は出来ません。
- ・以下の帳票は請求先(支払先)単位のみでの出力になります。  
請求書、請求一覧表、支払一覧表、売掛残高一覧表、買掛残高一覧表、回収予定表、回収状況一覧表
- ・得意先元帳(仕入先元帳)は得意先別で出力可能ですが、得意先(仕入先)別で出力した場合、残高金額は表示されません。
- ・締日など請求(支払)関係の項目は請求先(親)のみ設定可能です。得意先(子)は親の設定が引き継がれます。
- ・入金(支払)入力は請求先(支払先)を指定します。  
ただし、請求先(親)→得意先(子)に変わったときのために得意先(仕入先)を指定することは可能です。

b) マスタの項目説明（基本情報）

※得意先と仕入先のマスタはほぼ同じ内容のため、以下得意先を例に説明します。

項目名称	説明	桁数	必須
得意先コード	1～14桁までで指定します。	半角英数14桁	○
名称1	得意先名を指定します。 各画面に得意先名として表示されます。 伝票入力にてマスタ参照時、この名称にて検索が可能です。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	○
名称2	得意先名を指定します。(1で足りなかった場合) 伝票入力にてマスタ参照時、この名称にて検索が可能です。	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	得意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	○
得意先カナ名	得意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	住所を指定します。	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	
住所2	住所を指定します。(住所1で足りない場合)	半角英数カナ100桁 全角文字50桁	

得意先・仕入先登録

項目名称	説明	桁数	必須
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	
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	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。 「売上停止」・・・見積受注、売上入力時に指定できません。 また、登録済み伝票の修正・削除が不可となります。 ただし、入金入力では指定できます。	(選択)	
営業担当者	この得意先の主担当者を選択します。 各画面の「得意先の担当者」「主担当者」はこの営業担当者を指します。 税処理区分が請求時外税の場合、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)	○
事業所	主にこの得意先を使用する事業所を選択します。 複数事業所で使用する場合は登録不要です。(空白指定)。	(選択)	
ご担当者 (得意先登録のみ)	得意先の担当者を5名まで登録できます。 登録しておく、見積受注入力、売上入力でご担当者をリストから選択できます。	半角英数カナ40桁 全角文字20桁	
請求先として使用する	請求先として使用する場合は「請求先として使用する」にチェックを入れます。  請求先として使用すると以下のことができます。 ・売掛残高、請求残高、回収予定の管理 ・入金入力  チェックをいれた場合、 ・自得意先コードが請求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、回収方法、与信限度が入力できます。	(選択)	○

項目名称	説明	桁数	必須
	<p>チェックを入れなかった場合</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求先を指定できるようになりますので請求先として使用する得意先コードを指定してください。請求先には自分以外の請求先として使用する得意先のみ指定可能です。</li> <li>・<b>締切方法、締日、回収方法、与信限度は入力できません。これらの項目は登録後に請求先の設定で上書きされます。</b></li> </ul> <p>通常は「請求先として使用する」にチェックを入れますが別の得意先(本社など)で合算して請求、入金する場合はチェックを入れずに登録します。 詳細は「a) 請求先、支払先について」を参照。</p>		
請求先コード	「請求先として使用する」チェックがOFFの場合のみ入力できます。チェックONの場合は自得意先が設定され、変更できません。		
入金グループ (得意先登録のみ)	<p>請求締切処理、請求書発行を一緒に処理したい得意先(請求先)に指定します。 グループ化したい得意先の全てに同じ入金グループ名を指定します。 売掛残高、請求残高は請求先単位で管理するが、請求書の送付先が本社だったり、入金が本社からまとめてある場合などに使用します。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求締切処理や請求書などで入金グループを指定して得意先(請求先)を検索できます。</li> <li>・同一入金グループを指定しておく、入金振替処理にて、本社からの入金を各請求先に振り替えることができます。</li> </ul>	半角英数カナ20桁 全角文字10桁	○
締切	<p>月締め、都度請求 のどちらかを選択します。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・都度請求の場合、請求書は納品書から出力します。</li> <li>・見積受注入力、売上入力、入金入力では得意先マスタの締切形式が初期選択されますが、伝票単位での設定も可能です。</li> </ul>	(選択)	○
締日	<ul style="list-style-type: none"> <li>・月締め 締日には毎月の締日(1~27または99)を指定します。 売上伝票では売上日の期間を含む締日が初期設定されます。 (20締で売上日4/11の場合4/20が設定されます)</li> <li>・都度請求 売上伝票では売上日が請求締日に初期設定されます。</li> </ul> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・都度請求の場合、回収予定データは売上伝票登録時に作成されます。</li> <li>・都度請求以外の場合、回収予定データは請求締切時に作成されます。</li> </ul>	締日は半角数2桁 (1~27、99 月末日は99を指定)	○

項目名称	説明	桁数	必須
回収方法	<p>請求金額の回収方法を選択します。 回収予定データは月締めの場合は請求締切処理で、都度請求の場合は売上傳票登録時に作成されます。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・伝票入力時に締切方法を変更できるので、得意先マスタの設定が「月締」の場合でも都度請求の回収方法を設定してください。(得意先登録のみ)</li> </ul>	(選択)	△
中間決算、本決算、(得意先登録のみ)	<p>都度請求でない場合は、中間決算月日、本決算月日、およびその回収方法を設定できます。</p> <p>中間決算月日、本決算月日 月は1～12、日は1～27、99で指定します。</p> <p>回収方法 中間決算月日、本決算月日を指定した場合は必ず対応する回収方法を指定します。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・中間決算月日または本決算月日を指定すると (通常の)締日&lt;売上日≤中間決算月日 (通常の)締日&lt;売上日≤本決算月日 のときに請求締日に中間決算月日(本決算月日)が設定されます。</li> <li>得意先から通常の締日ではなく本決算日に請求書の出力を求められた場合に使用します。</li> </ul>	月日 (日は1～27, 99) 回収方法は(選択)	
回収予定確認ボタン	<p>クリックするとその得意先の過去分も含めた回収予定一覧を表示します。 (請求先として使用する得意先のみ使用可能)</p>		
与信終了日(常備、臨時)(得意先登録のみ)	<p>与信管理が終了する年月日を入力します。 臨時&lt;常備 になるように終了日を入力します。</p>	半角数8桁	
与信限度額(常備、臨時)(得意先登録のみ)	<p>得意先の与信限度額を入力します。</p> <p><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・与信終了日、与信限度額は請求先単位の設定になるため、請求先として使用しない得意先は設定できません。</li> <li>・与信限度額は請求先ではない得意先も含めた親+子の金額を設定してください。</li> <li>・与信限度額は与信終了日が入力されている場合のみ有効です。(与信限度額のみ入力されている場合、与信限度額は集計されません)</li> </ul>	半角数12桁	
税処理区分	<p>税処理方法を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・請求時外税 単価は税抜が採用されます。 締切処理で締め切った全売上額から算出した額で消費税伝票を作成します。 締切=都度請求との組み合わせは登録できません。</li> <li>・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。</li> <li>・伝票毎内税 単価は税込が採用されます。</li> </ul>	(選択)	○

項目名称	説明	桁数	必須
	<ul style="list-style-type: none"> <li>・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。</li> <li>・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。</li> </ul> <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。 請求書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。 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得意先でも調整税で 出力することにより税込の概算額が分かります。</p>		
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)	○
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)	○
得意先種別	通常得意先か自社かを選択します。 売掛残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)	○
請求書種類	請求書の出力方式を選択します。 不要にした場合、請求書は出力されません。  ※仕入先登録にはこの項目はありません。	(選択)	○
現掛区分	<p>当得意先の売上方法(掛売/現金売上)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><b>Point</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・税処理区分が請求時外税の場合は「掛売上」のみ 指定できます。</li> <li>・現金売上の伝票は請求締切処理、請求書発行、 入金消込の対象にはなりません。</li> <li>・現掛区分は売上傳票単位で設定、変更できます。</li> </ul>	(選択)	○
手数料 負担区分	当方が先方かを選択します。 入金入力画面に、負担区分は参考として表示されます。	(選択)	○
手形サイト	手形の回収がある場合、その手形サイトを指定し ます。入金入力にて伝票区分で「手形入金」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。 入金入力画面に、手形サイトは参考として表示さ れます。		

項目名称	説明	桁数	必須
取引口座	指定した口座が入金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)	
相殺仕入先	この得意先の金額を相殺する仕入先を指定します。 通常は支払先を指定しますが、コードを手入力することにより仕入先を指定することもできます。  <b>Point</b> 相殺仕入先を指定しておく以下ようになります。 ・入金入力で相殺を入力すると同時支払相殺入力ができます。 (支払入力を開いて相殺入力する手間が削減されます。) ・見積受注入力、売上入力や与信管理表で売掛債権に相殺仕入先の買掛残高や支払手形も含まれて計算されます。	(選択)	
販売単価種類	伝票入力の明細行にて種別＝販売の商品指定時に、初期表示する単価を選択します。  ※単価採用優先度(上から順に優先度高) ①数量別売上単価 ②得意先別商品単価 ③得意先マスタの単価種類で設定した販売単価 ※仕入先は①は無し	(選択)	○
販売単価掛率	種別＝販売で、上記③④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。  <b>Point</b> ・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。		
レンタル単価種類	伝票入力の明細行にて種別＝レンタルの商品指定時に、初期表示する単価を選択します。		

項目名称	説明	桁数	必須
レンタル単価 掛率	種別＝レンタルの場合に当項目で設定した掛率を乗じた単価を初期表示します。  <b>Point</b> ・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。		
納品書種類	納品書の出力方式を選択します。 不要にした場合、納品書は出力されません。	(選択)	○
即時発行区分	伝票機能で見積書、納品書の即時発行機能がOFFでも、当得意先のみ即時発行したい場合は、「即伝発行」を選択します。そうでない場合は「伝票機能による」を選択します。	(選択)	○
得意先分類	帳票出力やマスタ検索時の絞り込みに利用します。 選択リストは「補助分類登録」→「得意先分類」から登録します。	(選択)	○
地区	帳票出力時の絞り込みに利用します。 選択リストは「補助分類登録」→「地区」から登録します。	(選択)	
得意先区分	区分を使用する場合、1桁の半角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	