

第1章 仕入

1. 仕入

1-1 仕入入力

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1:登録」……… 新規登録する時に選択します。
「2:変更」……… 既登録の伝票を修正する際に選択します。
支払集計処理、月次集計処理、月次繰越処理後の伝票は変更することが出来ません。
「3:削除」……… 既登録の伝票を削除する際に選択します。
支払集計処理、月次集計処理、月次繰越処理後の伝票は削除することが出来ません。
「4:複写」……… 既登録の伝票をコピーします。
過去に入力した伝票に近い登録をする場合などに使用します。
「5:照会」……… 登録済みの伝票を照会します。
この区分からは変更、削除を行うことは出来ません。
- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値となります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。
- ◆ 仕入NO…………… 仕入NOは自動符番となります。 手入力不可
処理区分が「2:変更」、「3:削除」、「4:複写」、「5:照会」の場合は、「F4:検索」で仕入NO検索が可能です。
- ◆ 発注NO…………… 発注データから参照する際に入力します。
「F4:検索」で発注検索が出来ます。

- ◆ 入荷 NO..... 入荷データから参照する際に入力します。
「F4:検索」で入荷 NO 検索が出来ます。
- ◆ 仕入日 現在処理中の年月日が自動表示されます。
- ◆ 仕入区分 「F4:検索」で仕入区分検索が出来ます。
各明細行の初期値として設定します。
「501 倉入仕入」を選択すると、明細行に仕入区分が全て「501」倉入仕入となります。
- ◆ 仕入先 「F4:検索」で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 部門 「F4:検索」で部門検索が出来ます。
- ◆ 担当者 「F4:検索」で担当者検索が出来ます。
- ◆ 倉庫 「F4:検索」で倉庫検索が出来ます。
- ◆ 注文番号 任意の入力になります。入力すると、全ての明細行に表示されます。
- ◆ 入荷日 現在処理中の年月日が自動表示されます。
- ◆ 支払計上日 現在処理中の年月日が自動表示されます。
- ◆ 摘要 その都度手入力、または「F4:検索」で摘要検索が出来ます。
- ◆ 商品入力区分 「1:自社 CD」、「2:客先 CD」、「3:JANCD」を選択します。
得意先マスタで初期値を設定出来ます。
- ◆ 仕入区分 「F4:検索」で入力区分検索が出来ます。
初期値は、「倉入仕入」、「受託仕入」、「添付品仕入」、「倉入返品」、「値引」、「現金仕入」、「現金返品」、「現金値引」、「摘要」のみです。

注意

項目に対する計算式は、別途カスタマイズ（有償）となります。

- ◆ 商品 CD..... 「F4:検索」で商品検索が出来ます。
実績照会/集計表で集計対象となります。
- ◆ 商品名 諸口区分「2:諸口」で登録した商品の場合、手入力可能です。
- ◆ 規格 諸口区分「2:諸口」で登録した商品の場合、手入力可能です。
商品名で入りきらなかった場合などに入力します。
- ◆ 入数・ケース システム設定:ケース使用情報-ケース 1 を「1:使用する」にした場合、表示されます。
商品マスタに設定した入数×ケース(名称変更可能)手入力で数量が表示されます。
諸口区分「2:諸口」で登録した商品の場合、手入力可能です。
- ◆ 入数・ボール システム設定:ケース使用情報-ケース 2 を「1:使用する」にした場合、表示されます。
商品マスタに設定した入数×ボール(名称変更可能)手入力で数量が表示されます。
諸口区分「2:諸口」で登録した商品の場合、手入力可能です。
- ◆ 課税区分 手入力不可
当該顧客に設定された消費税算出、消費税表記、消費税率マスタに準じて消費税率を出力します。
- ◆ 数量 $\text{入数} \times \text{ケース} + \text{入数} \times \text{ボール} = \text{数量}$ が自動表示されます。
- ◆ 単位 その都度手入力、または「F4:検索」で単位検索が出来ます。
- ◆ 仕入単価 「得意先マスタ:単価参照順位」で設定したマスタの単価を自動表示します。
単価の変更は可能です。
- ◆ 仕入金額 $\text{数量} \times \text{仕入単価}$ を自動表示します。
仕入単価を入力しなかった場合は手入力可能です。
- ◆ ロット NO..... 手入力不可

- ◆ 現在庫数 **手入力不可**
ロット NO が表示されます。
現在の在庫数を表示します。
- ◆ 摘要 その都度手入力、または「F4:検索」で摘要検索が出来ます。
- ◆ 合計仕入金額 **手入力不可**
仕入金額の合計が表示されます。
- ◆ 完納 強制的に完納扱いにする場合に使用します。
例)
10/5 の 100 個の発注に対して
10/5 に 60 個を入荷した場合、残数が 40 個になります。
残数 40 個を収めずに完納扱いとする時には、仕入入力の際にチェックを入れます。
チェックを行なうと、入荷入力画面にて残数:40 個と表示されていた明細が、完納の為、表示されなくなります。
チェックを入れなければ、一部納品の為、入荷入力画面にて残数:40 個と表示されます。

1 - 2 発注から仕入入力

The screenshot displays two overlapping software windows. The top window, titled '【68310】仕入入力', contains various input fields for purchase entry, including '発注区分' (Order Type), '仕入日' (Purchase Date), and '仕入先' (Supplier). The bottom window, titled '【58310】発注NO検索', shows a search interface for purchase order numbers, with fields for '発注NO' (Order No.), '発注日' (Order Date), and '発注先' (Supplier). A large blue arrow points from the top window to the bottom window, indicating the flow of data from the order search to the purchase entry process.

- ・仕入入力には発注データを参照して入力することができます。
- ・仕入入力の処理区分が「1:登録」の時のみ入力可能になります。
- ・発注NOは手入力、又は「F4:検索」で、検索後情報を払い出す事も可能です。

1 - 3 入荷から仕入入力

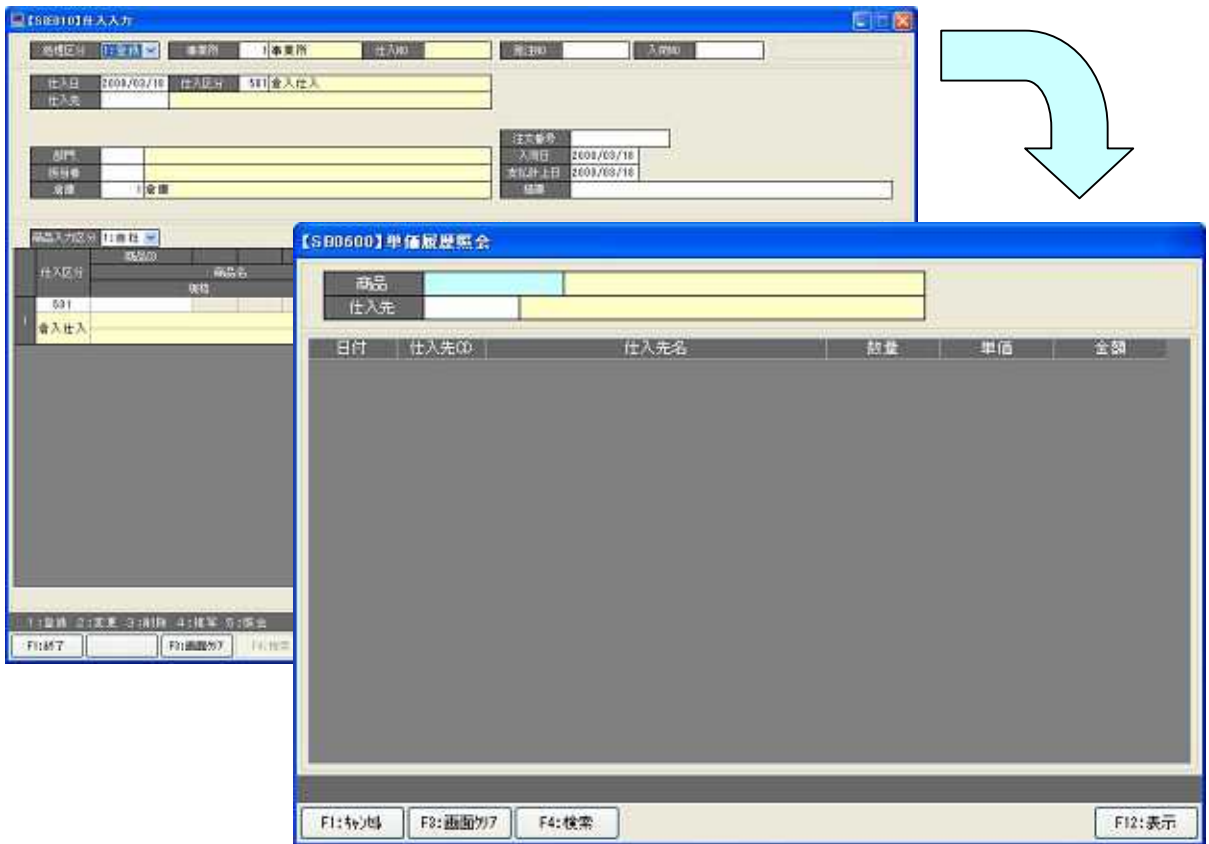
The screenshot displays two windows from a software application. The top window, titled '【603101】仕入入力', is a form for entering purchase data. It includes fields for '仕入日' (Purchase Date) set to 2008/02/18, '仕入区分' (Purchase Division) set to 581, and '仕入先' (Purchase Source). Other fields include '部門' (Department), '担当者' (Personnel), '注文番号' (Order No.), '入荷日' (Arrival Date) set to 2008/02/16, and '発注計上日' (Billing Date) set to 2008/02/16. The bottom window, titled '【603102】入荷NO検索', is a search interface. It shows a table with columns for '入荷NO' (Arrival No.), '事業所' (Branch), '事業所名' (Branch Name), '仕入日' (Purchase Date), '入荷区分' (Arrival Division), '入荷区分名' (Arrival Division Name), '仕入区分' (Purchase Division), '仕入区分名' (Purchase Division Name), '仕入先' (Purchase Source), '発注先' (Billing Source), and '発注先名' (Billing Source Name). The table is currently empty. A large cyan arrow points from the top window to the bottom window.

- ・仕入入力が入荷データを参照して入力することが出来ます。
- ・仕入入力の処理区分が「1:登録」の時のみ入力可能になります。
- ・入荷NOは手入力、又は「F4:検索」で、検索後情報を払い出す事も可能です。

1 - 4 仕入計上処理

- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値になります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 倉庫 …………… 「F4:検索」で倉庫検索が出来ます。
 - ◆ 出荷日 …………… 現在処理中までの年月日の月初～月末が自動表示されます。
- ・入荷管理 「入荷入力」において登録処理したデータを仕入データに計上処理します。
 - ・右クリック 「グリッド設定」で明細項目の指定が出来ます。
 - ・計上にチェックマークが付いている行のみ売上に払い出しされます。
 - ・上部にある計上のチェックを外すと、一覧の計上のチェックが全て外れます。
 - ・「F8:履歴」で過去に計上処理した履歴を見ることが出来ます。
 - ・計上処理後は自動的に仕入データに登録されます。

1 - 5 単価履歴照会



- ・仕入入力画面で「F6:単価履歴」を押下すると、上の画面が出てきます。
- ◆ 商品 …………… 「F4:検索」で商品検索が出来ます。
- ◆ 仕入先 …………… 「F4:検索」で仕入先検索が出来ます。
- ・上記条件を入力後、「F12:表示」を押下すると、履歴一覧が表示されます。

1 - 6 仕入 NO の検索方法

The image shows two overlapping software windows. The top window, titled '【683101】仕入入力' (Purchase Input), contains various input fields for purchase details such as date, amount, and department. The bottom window, titled '【683170】仕入NO検索' (Purchase No Search), shows a search criteria form and a large table area for results. A large blue arrow points from the top window to the bottom window, indicating the flow of the process.

- ・仕入入力の処理区分が「2:変更」「3:削除」「4:複写」「5:照会」の場合のみ、仕入 NO 欄が入力可能になります。
- ・仕入 NO は手入力、又は「F4:検索」で、検索後情報を払い出す事も可能です。

2 . 仕入明細照会

- ◆ 出力区分 …………… どの明細を出力するのかわを選択します。
出力区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1: 全て」……… 全ての明細を参照する時に選択します。
「2: 未支払」…… 未支払分の仕入明細を表示します。
「3: 支払済」…… 支払済の仕入明細を表示します。
 - ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値となります。
「F4: 検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 部門 …………… 「F4: 検索」で部門検索が出来ます。
 - ◆ 担当者 …………… 「F4: 検索」で担当者検索が出来ます。
 - ◆ オペレータ…………… 「F4: 検索」でオペレータ検索が出来ます。
 - ◆ 仕入日 …………… 現在処理中の月間の月初～月末が自動表示されます。
 - ◆ 支払締年月日…………… 支払締年月日を入力します。
 - ◆ 仕入先 …………… 「F4: 検索」で仕入先検索が出来ます。
 - ◆ 倉庫 …………… 「F4: 検索」で倉庫検索が出来ます。
 - ◆ 商品 …………… 「F4: 検索」で商品検索が出来ます。
 - ◆ 注文番号 …………… 仕入入力に登録した注文番号を入力します。
- ・上記条件を入力し「F12: 表示」を押下すると、該当の仕入明細が表示されます。
 - ・上記の条件を入力せずに「F12: 表示」を押下すると、全ての仕入明細が表示されます。
 - ・右クリック 「グリッド設定」で明細項目の指定が出来ます。
 - ・「F11: CSV」で CSV 形式のファイルを出力することが出来ます。

3. 仕入モニターリスト

- ◆ 印刷区分 …………… 「1: 通常」又は「2: 履歴」のどちらかを選択します。
印刷区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1: 通常」……… 仕入データの最終結果を表示します。
「2: 履歴」……… 登録、変更前、変更後、削除の履歴を表示します。
「印刷区分」は「システム設定:業務制御情報」履歴管理マスタで「1:履歴管理する」にした場合のみ表示されます。
 - ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値となります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ オペレータ …………… ログインしているオペレータが初期値として表示されます。
「F4:検索」でオペレータ検索が出来ます。
 - ◆ 更新日 …………… 現在処理中の年月日が自動表示されます。
 - ◆ 仕入日 …………… 仕入日の入力、範囲の指定をします。
 - ◆ 仕入NO…………… 仕入NOを入力、範囲の指定をします。
- ・上記条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。

4 . 仕入日計表

仕入日計表を印刷します

事業所	事業所	~	! 事業所
支払先		~	
計上日	2008/11/10		

プレビュー
 印刷
 CSV

F1:終了 F8:画面閉じ F4:検索 F12:アクリル

- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値となります。
「F4:検索」で事業所検索が出来ます。
 - ◆ 支払先 …………… 「F4:検索」で仕入先検索が出来ます。
 - ◆ 計上日 …………… 現在処理中の年月日が自動表示されます。
- ・上記条件を入力後、画面右下の出力項目を選択します。
・日計表は種別毎に表示されます。

5 . 仕入消費税調整入力

- ◆ 処理区分 …………… どの処理を行うのか決めた後、新規登録やコードを検索します。
処理区分は画面下方のガイドバーを参照し、数字手入力でも変更出来ます。
「1: 登録」……… 新規登録する場合に選択します。
「2: 変更」……… 既登録の仕入消費税を変更します。
「3: 削除」……… 既登録の仕入消費税を削除します。
「4: 照会」……… 既登録の仕入消費税を照会します。
この区分からは変更、削除を行うことは出来ません。
- ◆ 事業所 …………… ログインしたオペレータが所属している事業所が初期値となります。
「F4: 検索」で事業所検索が出来ます。
- ◆ 仕入NO …………… 処理区分が「2: 変更」、「3: 削除」、「4: 照会」の場合入力出来ます。
「F4: 検索」で仕入NO 検索が出来ます。
- ◆ 仕入日 …………… 現在処理中の年月日が自動表示されます。
- ◆ 仕入先 …………… 「F4: 検索」で仕入先検索が出来ます。
- ◆ 部門 …………… 「F4: 検索」で部門検索が出来ます。
- ◆ 調整額 …………… 調整する消費税の額を入力します。