

【9】-4. 売上入力

売上入力では、得意先、現場への売上を入力し、売上傳票を作成します。
また、返却入力や請求締切処理で作成された売上傳票の修正、削除もできます。

※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

- ・レンタルの場合、売上傳票は以下のタイミングで作成されます。
 - A 見積受注伝票からの出荷（一括レンタルの場合）
 - B 一括出荷処理からの出荷（一括レンタルの場合）
 - C 返却入力（一括レンタル以外の場合）
 - D 請求締切処理（一括レンタル以外の場合で、締切時点での未返却分）いずれも、受注伝票または出荷情報を元に作成されます。
売上入力から新規に作成することはできません。

一旦作成された売上傳票は

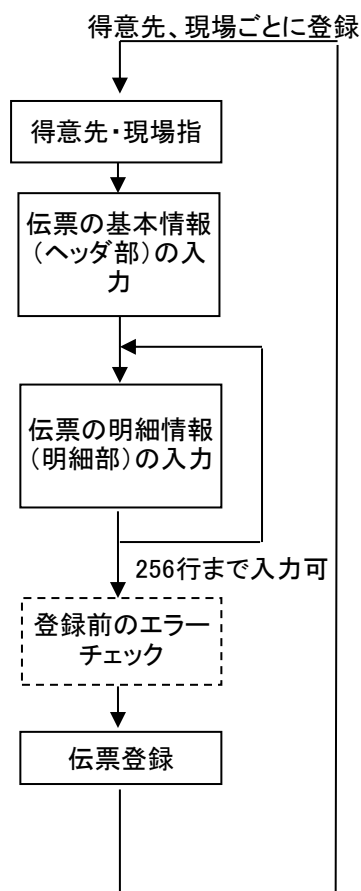
- ・売上入力にて修正することができます。
- ・返却に基づくもの以外（上記AとC）は売上入力にて削除できます。

・レンタル以外（販売品、経費など）の場合は、売上入力から新規に売上傳票を作成することができます。レンタルは受注入力からの登録が必須です。

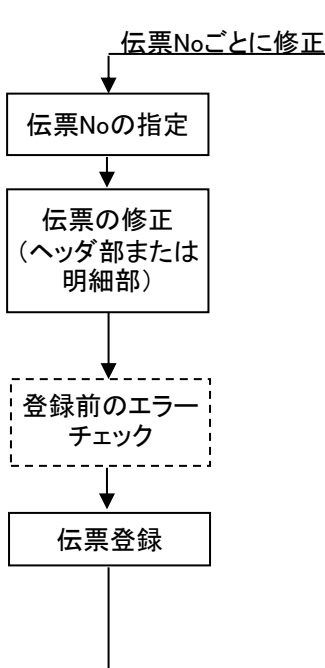
・見積受注入力で「出荷取消」を行うと、その受注に紐づく全ての売上傳票、返却履歴が削除されます。

・ 売上入力の操作の流れ

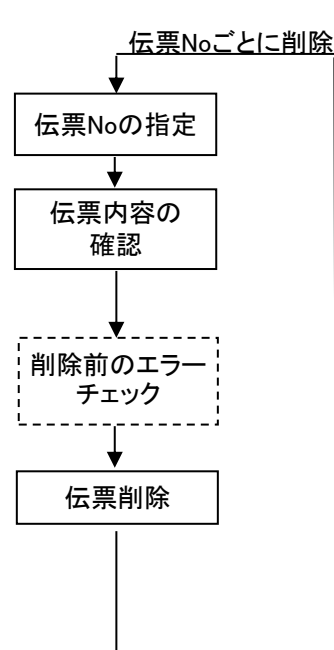
i) 新規登録



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。

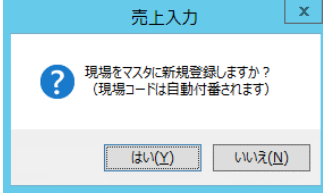
2) 基本情報(ヘッダ部) 項目の説明

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。

※以下、下線(緑字)の項目は伝票機能にて、使用する、しないを選択できるものです。
詳細は「伝票機能設定」のマニュアル参照してください。

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>出荷処理で受注伝票から売上伝票を作成している場合、表示されます。 入力はできません。</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。 (ただし「複写」時にレンタル系の明細行は複写されません) ・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。 得意先や現場を指定後に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
原価のみ 変更ボタン	<p>伝票No指定後に、このボタンをクリックすると、原価のみ変更できる修正モードで伝票が表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・請求書発行後に売上傳票を変更した場合、請求締切処理が再度必要になりますが、原価のみ変更する場合はこのボタンをクリックすることで、締切処理は不要になります。
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"> ・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>各処理にて売上傳票が作成された場合、売上日の初期値は以下のようになります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 一括(日極一括含む)レンタルの場合… 開始日 一括(日極一括含む)レンタル以外で、返却入力で作成された伝票の場合… 終了日 一括(日極一括含む)レンタル以外で、締切処理で作成された伝票の場合… 締切日 <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。
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> <ul style="list-style-type: none"> ・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>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。 ・売上入力画面で請求締日を変更しても、レンタルの請求期間は変更されません。 ・締日や得意先決算を変更するなどして請求期間も変更したい場合は、再度返却処理を行うか、伝票削除後に再度請求締切処理を行って、売上傳票を再作成してください。
現場コード	<p>売上する現場の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) 受注リレーしている場合は、売上傳票作成時の受注伝票の現場が初期セットされます。 現場コード欄をダブルクリックすると、現場登録が表示されます。</p> <p>現場は任意の項目です。指定しなくても構いません。 現場を指定すると、各帳票で現場別に集計することができます。 請求書では現場別改ページすることができます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・伝票登録後に現場を変更することもできます。

項目名称	説明
	<p>・「現場コード入力なし」かつ「現場名1入力あり」で伝票を登録すると、現場マスタに新規登録するか確認するメッセージが表示されます。「はい」をクリックすると、現場マスタに現場が自動登録されます。</p>  <ul style="list-style-type: none"> ・伝票から現場名、現場住所、TEL、ご担当者名がコピーされ、現場マスタに登録されます。(ご担当者名は得意先のご担当者とは異なる場合のみ) ・現場コードは連番で自動付番されます。
現場名	<p>現場を指定すると、現場名1、現場名2が初期表示されます。現場名は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"> ・請求書に表示される現場名は、現場コードより取得した現場マスタの現場名になります。 ・変更した場合は当伝票にのみ有効です。現場マスタは変更されません。 ・伝票登録後に現場名を変更することもできます。
現場住所1, 2 TEL	<p>得意先マスタより住所1、2、TELが初期表示されます。手入力することもできます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・現場住所は貸渡書、納品書、返却書に出力されます。
配達日	<p>商品の引渡日を指定します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・在庫計算は配達日で商品の在庫が減少します。 ・受注リレーしている場合は、出荷時の(初回の)売上傳票のみ、受注伝票の配達日がセットされます。(変更できません) ・返却入力や締切処理にて作成された継続伝票(2ヶ月目以降の売上傳票)には、配達日は設定されません。
配達時刻	<p>商品の配達時刻を指定します。配達時刻は必須項目ではありません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・配達日と同様に、出荷時(初回)の売上傳票のみ、受注伝票の配達時刻がセットされます。(変更できません) ・返却入力や締切処理にて作成された継続伝票(2ヶ月目以降の売上傳票)には、配達日は設定されません。
<u>ご担当者名</u>	<p>得意先(現場)のご担当者名を入力します。現場のご担当者名が優先して表示されます。手入力することもできます。納品書、貸渡書に印刷されます。</p>
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、Sapce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>
<u>件名</u>	<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
<u>先方注文No</u>	<p>得意先指定の注文No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> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納品書に印字されます。 ・貸渡書に印字される先方注文Noは受注伝票の内容です。売上伝票ではありません。
<u>摘要コード</u> <u>摘要名</u>	<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。売上伝票ではありません。
<u>メモ入力</u> <u>(ボタン)</u>	<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>

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	前除	伝区 出荷	商品コード	管理番号	倉庫		種別	請求期間	配区 休止	月数 日数	原単価 単価	売上原価 売上金額	基本料原単 基本料単価
			品名		数量	単位							
1	<input type="checkbox"/>	掛売上	1000231		本社倉庫		一括	2016/05/16 ~ 店頭		0	2,000	2,000	100
	<input type="checkbox"/>	全数	17ホース (8分、ﾄﾞﾗｲ)	2 O M	1.00			2016/06/15		31	40,000	40,000	200
*	<input type="checkbox"/>	掛売上						~		0	0	0	0
					0.00					0	0	0	0

明細行横スクロール続き

補償料原単	補償料原価	仕入先	マナ	税区分	補償料請求期間	補償料
補償料単価	補償料金額	備考	返却	補税区分		日数
5	155		<input type="checkbox"/>	課売	2016/05/16	～
10	310		<input type="checkbox"/>	課売	2016/06/15	31
0	0		<input type="checkbox"/>			～
0	0					0

項目名称	説明
行No	<p>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。</p>
削除 (ボタン)	<p>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。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・レンタル系の明細は行削除できません
伝区 (伝票区分)	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・掛売上 … 通常販売またはレンタル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。 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。 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。 品名と備考のみ入力できます。 入力した品名などは貸渡書や請求書に印字されます。

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(レンタル系明細を除く)</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。伝票機能設定で「分納あり、全数を一部に自動変更する」チェックがON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」「単位」「仕入先」「商品種別」、及び各単価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。																				
単品管理番号	<p>単品管理する商品の場合、単品登録した単品番号を指定します。 リストには単品登録されている単品管理番号と本日在庫倉庫が表示されます。</p> <table><tr><th>商品コード</th><th>品名</th><th>管理番号</th><th>倉庫</th></tr><tr><td>1000002</td><td>2 K V A 発電機</td><td>0001</td><td>本社倉庫</td></tr><tr><td></td><td></td><td>0001</td><td>現在倉庫</td></tr><tr><td></td><td></td><td>49GYV03</td><td>本社倉庫</td></tr><tr><td></td><td></td><td>F3WFBKD</td><td>本社倉庫</td></tr></table> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none">レンタル品の単品管理番号は変更できません。販売する商品のみ指定できます。単品管理番号のタイトル名称は運用設定にて変更できます。リストに表示される倉庫は配達日時点の倉庫ではなく、現在の倉庫です。除却済みの単品(除却日が登録されている)はリストに表示されません。	商品コード	品名	管理番号	倉庫	1000002	2 K V A 発電機	0001	本社倉庫			0001	現在倉庫			49GYV03	本社倉庫			F3WFBKD	本社倉庫
商品コード	品名	管理番号	倉庫																		
1000002	2 K V A 発電機	0001	本社倉庫																		
		0001	現在倉庫																		
		49GYV03	本社倉庫																		
		F3WFBKD	本社倉庫																		
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> <p>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> <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"> ・レンタル系の明細行は、売上傳票作成時に設定された数量から変更はできません。 ・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。 ・数量の少数以下桁数は、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>売上傳区を選択している場合「販売」が初期表示されます。 売上傳区以外を選択している場合は設定できません。</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。 ・レンタル系の明細行は、売上傳票作成時に設定された種別から変更はできません。 受注入力にて出荷取消を行ってから、売上傳票を再作成(返却または請求締切処理)して下さい。(商品種別分類が 日極⇄月極日割⇄月極 の間のみ出荷したままでも双方向に変更できます。) ・売上傳票で追加した行ではレンタル系の種別は選択できません。 販売系、減損のみ選択できます。 <p>販売・・・商品マスタの販売単価が採用されます。 (どの販売単価が採用されるかは得意先マスタ「販売単価種類」の設定によります) ただし、得意先別単価を登録している場合はそちらが優先されます。</p> <p>減損・・・商品マスタの減損単価が採用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上傳票で追加した行ではレンタル系の種別は選択できません。 販売系、減損のみ選択できます。 ・種別によって初期設定される原単価が変わります。 レンタル系・・・リレーした受注伝票の原単価が設定されます。 販売系・・・受注からリレーしている場合は、リレーした受注伝票の原単価が設定されます。 受注リレーしていない場合は商品マスタ「販売原価計算法」の設定に従います。 減損・・・0が初期表示されます。 <p>※ 初期設定される単価については 見積受注入力 のマニュアルも参考にして下さい。</p>
請求期間	<p>レンタル系の明細行の場合、請求期間を表示します。 返却入力した伝票では、開始日～返却時に入力した終了日が表示されます。 継続伝票(請求締切処理で作成)の伝票では、開始日～請求締日が表示されます。</p> <p>2ヶ月目以降のレンタル明細の場合、請求期間開始日には、前回締日翌日が表示されます。</p>

項目名称	説明
配区 (配達区分)	<p>リストから選択します。 受注リレーしている場合は、受注伝票の配達区分が表示されます。 レンタル系の明細の場合、配達区分は変更できません。</p>
休止	<p>休止日を設定できる明細に限り、フォーカスを当てるとボタンが表示されます。 ボタンをクリックすると休止日設定画面が表示されます。 売上伝票作成後に休止日を設定する場合、この休止日設定画面より設定します。</p> <div data-bbox="411 510 1018 878"> </div> <div data-bbox="1038 607 1449 770" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>日付部分をクリックすると「×」「」が交互に表示されます。休止日を設定したい日付に「×」を表示させます。</p> </div> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・返却時に指定した休止日が初期設定されています。 ・まとめて休止日を変更する場合は、現場別休止設定(メインメニュー「売上管理」タブ「現場別休止設定」)を利用することができます。 ・売上伝票の休止日を変更すると、現場別休止設定の設定日も変更されます。 ・休止日を設定すると、日数に変更されます。 日数に変更されると金額が変わります。 ・月極比較、月極日割で請求期間終了日が開始日より1ヶ月を超えている場合、 休止日を設定できません。(月額計算に変わります)
日数、 月数	<p>請求期間および休止日に応じた日数、月数が表示されます。 種別によっては、金額算出に利用されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・値引伝区以外は直接入力できません。 ・値引伝区の場合は入力ができ、金額算出に利用されます。 金額 = 数量 × 単価 × 日数 値引伝区の場合、日数=0でも日数=1として金額を算出します。
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。 入力内容にしたがって初期設定されますが手入力による訂正も可能です。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・販売原価計算法に最終仕入を指定している場合、「売上日」を変更したときに再設定されます。 ・受注リレーした場合は、受注伝票から原単価を引き継ぎます。 ・種別によって初期設定される原単価が変わります。 <p>※ 初期設定される単価については 見積受注入力 のマニュアルも参考にしてください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・Wリースの場合は原単価(仕入単価)、仕入先を設定しておく明細表などで仕入先別に集計をすることにより仕入原価を集計できます。

項目名称	説明
単価	<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。 商品種別と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>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・単価の少数以下桁数は、運用設定で変更できます。 ・伝票機能で「得意別商品の最終売上単価を使用する」をONにしている場合、得意先マスタの単価種類設定は無視され、常に最終売上単価が表示されます。(種別＝販売のみ) <p>SpaceまたはF4キーにて単価計算画面が表示されます。</p> <div data-bbox="375 593 938 976"> </div> <div data-bbox="941 638 1417 878"> <p>必要に応じて</p> <ol style="list-style-type: none"> ①単価を選択する ②得意先掛率を変更する <p>を行います。 OKボタンをクリックすると明細行に採用単価が設定されます</p> </div> <p>単価情報画面には商品マスタに登録されている単価(と販売の場合は得意先商品別単価)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」の場合、掛率は表示されません。 商品種別によって単価情報画面は変わります。 採用単価＝選択単価×得意先掛率 です。</p> <p>F3キーにて売上単価履歴が表示されます。</p> <div data-bbox="392 1276 1102 1550"> </div> <p>初期表示では得意先・得意先の事業所・商品が入力中の伝票と同じ受注、売上を表示します。 条件を変更して再検索できます。 「単価採用」ボタンをクリックすると選択中の行の単価が明細行に設定されます。</p>
売上原価	<p>伝区と種別にしたがって、売上金額と同様の計算式で初期設定されます。 手入力も可能です。 少数点以下の端数は、得意先マスタの金額端数区分の設定が採用されます。 (切捨、切上、四捨五入)</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上金額～補償料までを含めた売上額と、売上原価の合計で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。 ・Wリースの場合は原単価(仕入単価)、仕入先を設定しておく明細表などで仕入先別に集計をすることにより仕入原価を集計できます。

項目名称	説明
売上金額	<p>伝区と種別にしたがった計算式で初期設定されます。 マイナスの入力も可能です。 詳しい計算式は種別の項目をご確認下さい。</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手入力することもできます。
基本料単価 基本料原単	<p>種別がレンタル系の場合で、出荷した月のみ入力できます。 リレーした受注伝票の金額が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸出を2ヶ月目以降も継続した場合は設定されません。入力もできません。
基本料金額 基本料原価	<p>種別がレンタル系の場合で、出荷した月のみ入力できます。 以下の計算式で算出されます。 基本料 = 数量 × 単価</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・貸出を2ヶ月目以降も継続した場合は設定されません。入力もできません。
補償料単価 補償料原単	<p>種別がレンタル系で、商品マスタの補償料タイプが「定額」の場合のみ入力できます。 リレーした受注伝票の金額が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補償料は毎月計上されます。
補償料金額 補償料原価	<p>種別がレンタル系の場合に入力できます。 商品マスタの補償料タイプが「定額」・・・ 補償料 = 数量 × 延べ日数 × 補償料単価 ※ 商品マスタの補償料タイプが「定率」・・・ 補償料 = 受注金額 × 補償料率</p> <p>※ 延べ日数 = 月数 × 30 + 日数</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補償料は毎月計上されます。
仕入先	<p>その商品を仕入る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。 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"> ・仕入先を指定しておくと、明細表などで集計できたり過去の仕入額を参照することができます。 ・Wリースの場合などに仕入先を指定しておくと、明細表などで集計できたり過去の仕入額を参照することができます。 ・売上内訳表では仕入先が指定されているレンタル行の金額は「Wリース」に、仕入先が指定されている運賃行の金額は「他社運賃」に集計されます。 ・仕入先の使用区分が「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。
備考	明細行の備考として任意の文字列を入力できます。
マーク (ボタン)	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。
返却	返却入力により作成された明細行の場合、「済」が表示されます。

項目名称	説明
税区分、 補税区分	<p>売上明細の税区分、補償料の税区分をリストより選択します。 受注リレーした場合は受注伝票の値が、リレーしていない場合は商品マスタの設定値が初期表示されます。</p> <p>補税区分はレンタル系の明細行のみ選択できます。</p>
補償料請求 期間 補償料日数	<p>補償料の請求期間を表示されます。 請求期間From,Toは変更できます。変更すると、補償料日数が再計算されます。 また、補償料が定額の商品は補償料金額も再計算されます。 (補償料単価 × 補償料日数 = 補償料金額)</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補償料日数に休止日設定は適用されません。 必ず延べ日数での計算になります。

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。
 計行では伝票時外税の得意先(現場)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。

※以下、下線(緑字)の項目は伝票機能にて、使用する、しないを選択できるものです。
 詳細は「伝票機能設定」マニュアルを参照してください。

項目名称	説明
<u>粗利、率</u>	<p>伝票全体の $\text{粗利益} = \text{売上金額計} - \text{売上原価計}$、$\text{率} = (\text{粗利益} / \text{売上金額計}) \times 100$ で計算され表示されます。売上金額、売上原価には補償料、基本料を含みます。 画面には下8桁まで表示されます。 消費税伝票の場合は表示されません。</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。 ・率の少数点以下は四捨五入となります。
レンタル計 その他計	伝票全体の受注金額を、種別によってレンタル/その他で合計した金額が表示されます。 消費税伝票の場合は表示されません。
基本料合計 補償料合計	伝票全体の基本料、補償料の合計が表示されます。 消費税伝票の場合は表示されません。
税抜合計	伝票全体の税抜き額合計が表示されます。(基本料、補償料含む) 消費税伝票の場合は表示されません。
合計金額	伝票の合計金額が表示されます。 消費税伝票ではない場合、税抜合計と同額が表示されます。
総重量	明細に入力されている商品の、数量×単位重量 合計が表示されます。
納品書	チェックONで更新すると、納品書を発行することができます。

5) 売上傳票更新におけるその他注意事項

修正

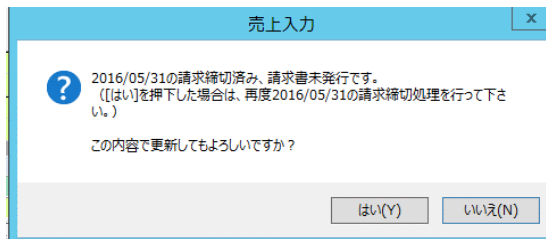
- ・修正で伝票を開いた場合、どの項目も修正していないと伝票登録はできません。
- ・得意先の使用区分を「売上停止」「使用しない」に設定している場合は更新ロックがかかり、更新できません。

削除

- ・返却入力にて作成された売上傳票は、売上入力からは削除できません。
返却入力にて、返却履歴を削除すると売上傳票も同時に削除されます。
返却履歴を削除するとその返却で作成した売上傳票自体が削除されますので、
売上入力にて明細行を追加している場合は、追加した明細行も一緒に削除されます。
- ・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

- ・請求締切後に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、以下のようなメッセージが表示されます。
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してください。



請求書発行済みかどうかは、請求締切処理後、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。

- ・仕訳連動オプションを導入している場合、仕訳作成済の伝票に関しても上記の請求済許可と同様に警告メッセージが表示されます。
運用設定で許可しない設定にしている場合は、仕訳作成済の伝票の修正、削除はできません。
- ・請求確定処理後に、請求確定日以前の伝票を新規追加、修正、削除しようとした場合、以下のようなメッセージが表示され、伝票の更新はできません。(新規登録、削除含む)
請求確定日以前の伝票の登録が必要な場合は、再度請求確定処理を行って、請求確定日を伝票が登録可能な過去締日まで請求確定日に戻して下さい。

