

【9】-1. 見積受注入力

見積受注入力では得意先の見積を入力し、見積書を発行できます。
また受注を入力し、受注伝票を作成することもできます。

※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) 見積入力概要

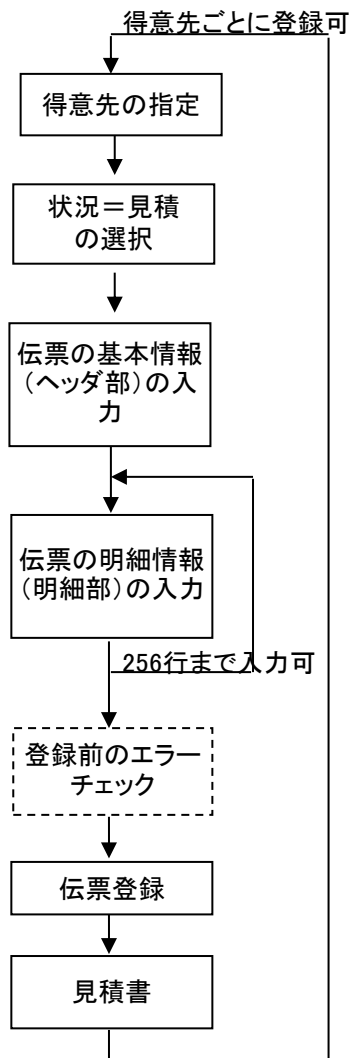
Point

・見積入力することにより、以下の業務が可能となります。

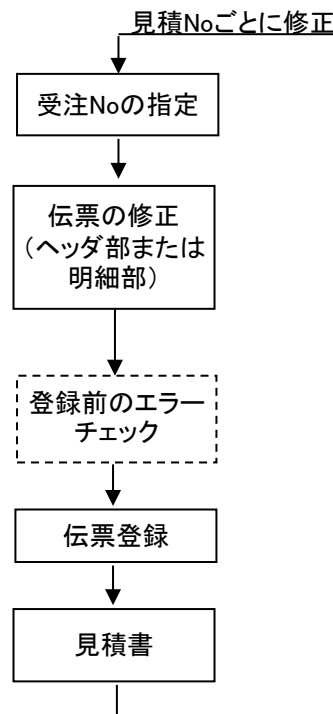
- ① 見積書の発行ができます。受注から売上ヘリレー入力することにより、受注残管理が行えるようになります。
- ② 見積から受注、または失注ヘリレー処理することにより、見積残管理が行えるようになります。
- ③ 明細表で表示またはデータエクスポートとすることで多角度からの見積データ集計や分析ができます。

・見積入力の操作の流れ

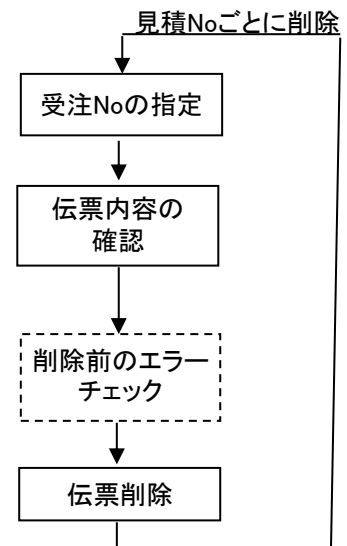
i) 新規登録



ii) 伝票修正



iii) 伝票削除



※伝票機能設定で見積書の即時発行がOnの場合、伝票登録時に
即時発行確認のメッセージが表示されます。
(修正時は画面の再発行チェックがONの場合のみ)

※見積を受注または失注に変更する場合は、伝票を修正で開き、
「状況」を受注または失注に変更し伝票更新します。

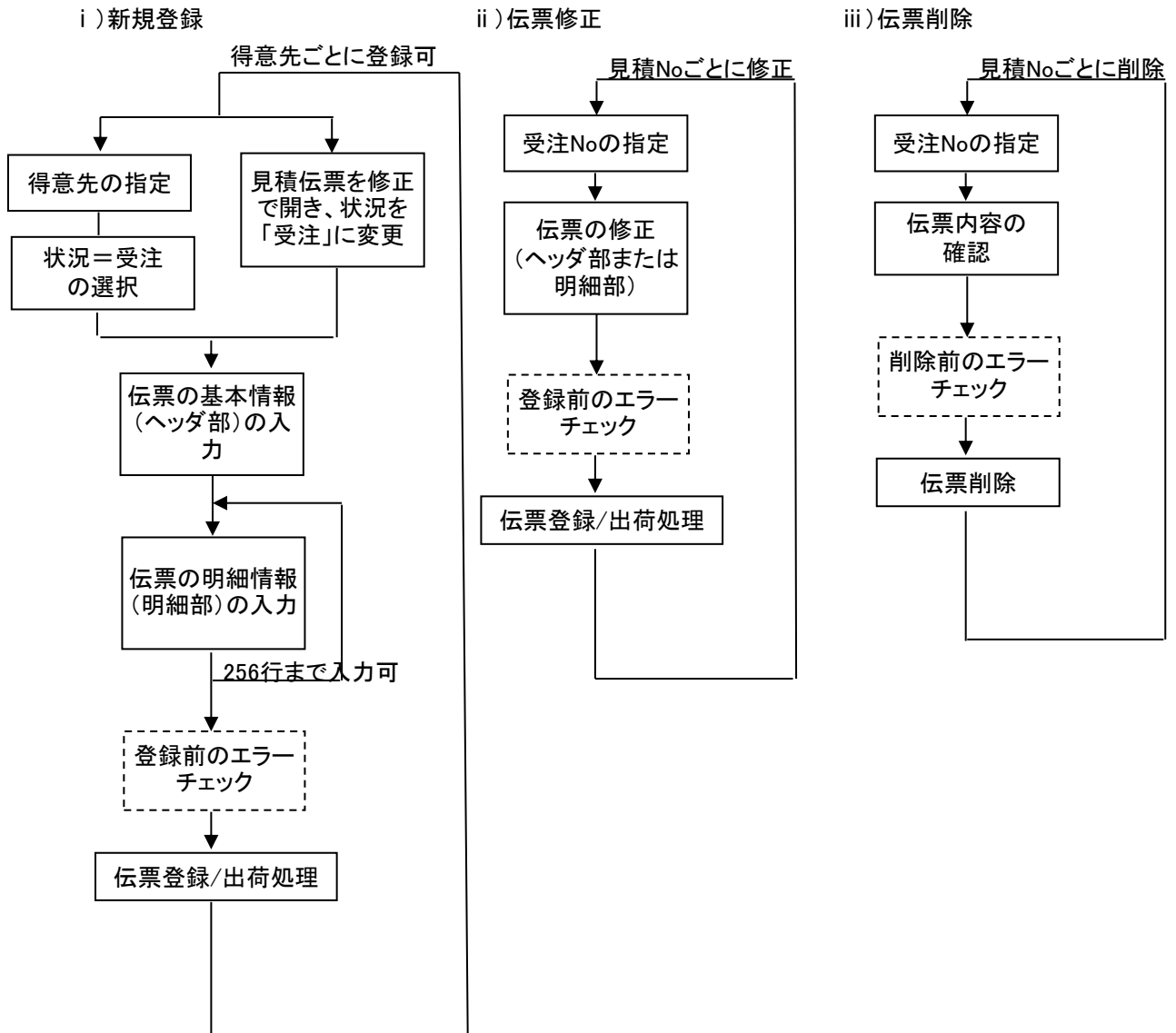
2) 受注入力概要

Point

・受注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、受注残管理が行えるようになります。
- ② 明細表で表示またはデータエクスポートとすることで多角度からの受注データ集計や分析ができます。

・受注入力の操作の流れ



※出荷処理前であれば、状況を見積または失注に変更することも可能です。

3) 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
見積No	<p>見積伝票のNoです。状況が受注であっても表示されます。 システム導入後は修正できません。 永久連番となります。手入力はできません。 伝票修正/削除時に受注Noを指定して呼び出し、表示できます。 (SPACEまたはF4キーで検索画面表示)</p>
受注No	<p>伝票の受注Noです。 採番管理登録の受注伝票の採番方法が適用されます。 伝票修正/削除時に受注Noを指定して呼び出し、表示できます。 (SPACEまたはF4キーで検索画面表示) 採番方法が「手入力」の場合、新規伝票作成時にも入力できます。</p>
得意先	<p>見積または受注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。 ・見積受注入力で指定した得意先名が売上伝票作成時に採用されます。 ・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)

項目名称	説明
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。</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。
現場コード	<p>見積または受注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) 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。 ・「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。 <div data-bbox="408 1084 734 1272" data-label="Image"> </div> <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。 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"> ・現場名は見積書や貸渡書、納品書、返却書に出力されます。 ・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>現場マスタより住所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"> ・現場住所は見積書や貸渡書、納品書、返却書に出力されます。
ご担当者名	<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。 見積書、貸渡書などに印刷されます。</p>

項目名称	説明
開始日	<p>レンタルの請求開始日を入力します。 開始日は必須入力のため、販売品だけでレンタル品が明細行にない場合でも入力してください。 配達日 ≤ 開始日 ≤ 終了日（終了日は指定なし可能）でなければいけません。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・新規入力の場合、受注日に変更されると開始日が受注日同日で再設定されます。 ・開始日を変更すると貸出日数、月数が再設定されます。 既にレンタルの明細行を入力している場合、新たに算出された日数、月数で金額が再計算されます。
補償 開始日区分	<p>補償料の請求開始日を「開始日」、「配達日」のどちらかを指定できます。 商品マスタの補償料設定が「定額」となっている商品のみが対象です。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・補償料日数には休止日は考慮されません。 ・種別が「一括」「日極一括」に関しては、明細の「返却予定日」をセットしなければ補償料日数は0で計算されます。（売上入力画面で修正は可能です。）
配達日	<p>商品の引渡日を入力します。 配達日は必須項目です。 開始日を変更すると配達日に開始日同日が設定されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・出荷処理を行うと、配達日で商品の在庫が減少します。 ・出荷時の在庫チェックは配達日で行われます。 ・入出荷表では配達日で出荷予定として表示されます。 ・商品予定表および機材確認表では配達日～終了日を表示しています。
配達時刻	<p>商品の配達時刻を入力します。 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"> ・配達時刻は「納品書」「貸渡書」に印字されます。 ・配達時刻は入出荷予定表の表示順で利用されます。
出庫営業所	<p>設定しておく、一括出荷処理、入出荷予定表などで出庫営業所を指定して検索できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ログイン担当者の事業所が初期表示されます。
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見積、受注であるかは、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>
納入運賃	<p>納入運賃がある場合、納入運賃の商品コードを指定します。 商品コードを指定すると、品名と金額が入力できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・納入運賃を指定している場合、売上計上時に納入運賃が計上されます。 出荷時に販売等の受注明細がある場合はそれらの明細と同一売上傳票の最終行に計上されます。 ・納入運賃は販売扱いのため、出荷時に納品書で印字されますが、貸渡書の摘要欄にも印字されます。

項目名称	説明
状況	<p>見積入力の場合は「見積」を選択します。受注入力の場合は「受注」を選択します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・「予約」はまだ受け付けていないが、例年貸出があるので在庫をおさえておきたい場合などに使用できます。 ・見積、受注、予約は貸出機材確認表、商品予定表で集計されます。 ・受注以外の見積受注伝票を出荷処理することはできません。 ・受注以外の見積受注伝票は受注残管理されません。
受注No	<p>状況＝受注の場合に表示されます。</p> <p>採番管理登録の受注伝票の採番方法が適用されます。</p>
受注日	<p>受注日(伝票日付)を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・受注日には、運用設定で指定した入力期間制限を越える日付は指定できません。伝票登録時にエラーチェックされます。
件名	<p>見積書などに印字される件名を入力します。</p>
先方注文 No	<p>得意先指定の注文Noを入力します。</p> <p>納品書、貸渡書の摘要欄に印字されます。</p>
摘要コード 摘要名	<p>摘要を指定します。</p> <p>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、貸渡書の摘要欄に印字されます。
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。</p> <p>ボタン押下にてメモ入力画面が開きます。</p>
納入期限 納入場所 取引方法 有効期限	<p>見積書に印字されます。</p> <p>コード欄ではSpaceまたはF4キーにて見積摘要マスタから選択することができます。コードから選択せずに直接手入力することもできます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・見積摘要マスタのコード001～004の値が初期表示されます。 ・状況が「見積」「予約」の場合のみ表示します。

4) 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、受注内容を商品ごとに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	伝区	商品コード	管理番号	倉庫	種別	配区	月数	比較日原単価	原単価	受注原価
行No	削除	出荷	品名	数量	単位	返却予定日	返却	比較日原単価	原単価	受注原価
1	<input type="checkbox"/>	掛受注	test01	HA005	本社倉庫	月種日割	店舗	0	0.0	20,000.0
	<input type="checkbox"/>	完納	ユニットハウス4.0坪/U57H	テスト用	1.0 棟		店舗	40	0.0	40,000.0
2	<input type="checkbox"/>	掛受注	test02		本社倉庫	月種比較	店舗	0	0.0	0.0
	<input type="checkbox"/>	完納	回転椅子A	テスト用	1.0 脚		店舗	40	4,000.0	160,000
3	<input type="checkbox"/>	掛受注	test04	HEN016	本社倉庫	日種	店舗	0	0.0	500.0
	<input type="checkbox"/>	完納	製氷機35L	テスト用	1.0 台		店舗	40	0.0	1,000.0
4	<input type="checkbox"/>	完納								
粗利 336,498 率 78% レンタル計 349,332 その他計 50,000 基本料合計 17,000 補償料合計 17,407 税抜合計 433,799 出荷取消(T) 総重量 0.00 Kg 明細拡大(M)										
【受注日】必須項目です										
<input type="checkbox"/> 見積書 <input type="checkbox"/> 受領書 <input type="checkbox"/> 納品書 <input type="checkbox"/> 更新 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 修正 <input type="checkbox"/> 削除 <input type="checkbox"/> 伝票区分 <input type="checkbox"/> 出荷 <input type="checkbox"/> 終了										

明細部

計・フッタ

明細行横スクロール続き

補償料原単	補償料原価	仕入先	マーク	税区分	請求済期間	売上済数量
補償料単価	補償料金額	備考		補税区分		返却済数量
0.0	0		<input type="checkbox"/>	課税	~	0
0.0	32,000		<input type="checkbox"/>	非税		0
0.0	0		<input type="checkbox"/>	課税	~	0
0.0	10,000		<input type="checkbox"/>	非税		0
0.0	0		<input type="checkbox"/>		~	0
0.0	0					0

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。
伝区は得意先の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。

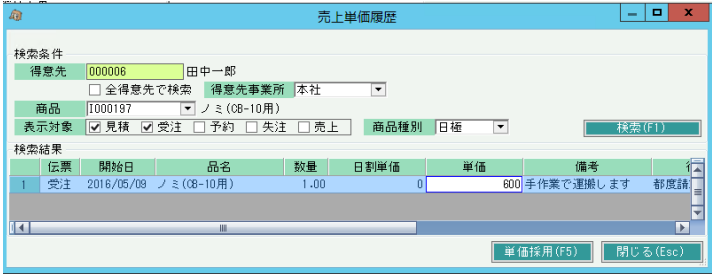
- ・掛受注 ... 通常販売、レンタルする商品を指定する場合に選択します。
- ・掛値引 ... 商品ごとの値引きを入力する場合に選択します。
納期、受注原価は入力できません。
単価を入力すると自動でマイナス表示になります。
在庫の増減には関係ありません。
**明細合計に対しての値引きを入力する場合は値引用商品を
予め登録しておき、それを使用します。**
- ・掛経費 ... 諸経費を入力する場合に選択します。
納期、受注原価、倉庫は入力できません。
諸経費を入力する場合、「送料」などの商品を商品マスタに登録しておき
商品に「送料」を指定します。
諸経費で入力された商品は在庫増減されません。(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見積書に印字されます。
摘要行は売上伝票にコピーされません。

項目名称	説明																												
出荷	<p>受注明細の出荷状況を表示しています。 出荷処理を行うと出荷状況が変わります。</p> <ul style="list-style-type: none">・「未納」・・・ まだ1つも売上されていません。新入力時は全て「未納」です。・「一部」・・・ 売上されていますが完納にはなっていません。 ※売上時に数量「0」で入力されている場合も「一部」と表示されるので注意。・「完納」・・・ すべて売上されて完了している状態です。 <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none">・未納と一部は受注残の扱いとなります。・売上传票で受注残数より少ない数を入力した場合、自動的に未納になります。 ただし売上明細の「出荷」をクリックして手動で修正することにより受注残<売上数の場合でも「一部」の状態にすることができます。・反対に受注残>売上数の場合でも「完納」にすることができます。・出荷状況の印字箇所はありませんが、受注明細表で受注残数を出力することができます。																												
商品コード	<p>受注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>見積、受注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。																												
单品管理番号	<p>单品管理する商品の場合、单品登録した单品番号を指定します。 リストには单品登録されている单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>2KV A 発電機</td><td>0001</td><td>本社倉庫</td></tr><tr><td></td><td></td><th>管理番号</th><th>現在倉庫</th></tr><tr><td></td><td></td><td>0001</td><td>本社倉庫</td></tr><tr><td></td><td></td><td>49GVV03</td><td>本社倉庫</td></tr><tr><td></td><td></td><td>F3WF8KD</td><td>本社倉庫</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td>顧問倉庫</td></tr></table> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none">・見積時は空白可能、受注時は指定必須です。・单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。・除却済みの单品（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	2KV A 発電機	0001	本社倉庫			管理番号	現在倉庫			0001	本社倉庫			49GVV03	本社倉庫			F3WF8KD	本社倉庫				顧問倉庫
商品コード	品名	管理番号	倉庫																										
1000002	2KV A 発電機	0001	本社倉庫																										
		管理番号	現在倉庫																										
		0001	本社倉庫																										
		49GVV03	本社倉庫																										
		F3WF8KD	本社倉庫																										
			顧問倉庫																										

項目名称	説明
倉庫	<p>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。 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 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。
受注数量	<p>見積、受注数量を入力します。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 売上が発生すると受注数量は変更できなくなります。 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を入力しなければ反映することができません。 数量の少数以下桁数は、運用設定にて修正可能です。
種別	<p>商品マスタに設定している商品種別が初期表示されます。 表示後の変更も可能です。 受注伝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。 その種別が属する、種別分類によって入力できる項目および初期設定される値が変わります。 レンタル系以外は、返却予定日、返却区分、基本料関係の項目、補償料関係の項目が入力できません。 <p>レンタル系</p> <p>それぞれ、どの単価が採用されるかは得意先マスタのレンタル単価種類の設定によります。</p> <p>原単価は全て初期値0です。</p> <p>一括…日数が入力できます。商品マスタの一括単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると日数が初期表示されます。 金額 = 数量 × 単価</p> <p>日極一括…日数が入力できます。商品マスタの一括単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると日数が初期表示されます。 金額 = 数量 × 日数 × 単価</p> <p>日極…日数が入力できます。商品マスタの日単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると日数が初期表示されます。 金額 = 数量 × 単価 × 日数</p> <p>月極…月数が入力できます。商品マスタの月単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると月数が初期表示されます。 (端数日数は切り上げて、月数に加算されます) 金額 = 数量 × 単価 × 月数</p> <p>月極日割…日数が入力できます。商品マスタの月単価が初期表示されます。 返却予定日を指定すると日数が初期表示されます。 金額 = 数量 × 単価 ÷ 30 × 日数</p> <p>月極比較…月数と日数が入力できます。商品マスタの月単価が単価に、日単価が比較単価に初期表示されます。 返却予定日を指定すると月数と日数が初期表示されます。 月数が1未満の場合 金額 = 数量 × 比較単価 × 日数 月数が1以上の場合 金額 = 数量 × (単価 × 月数 + 単価 × 日数 ÷ 30)</p>

項目名称	説明
	<p><u>レンタル系以外</u></p> <p>金額 = 数量 × 単価 値引きのみ、金額 = 数量 × 単価 × 日数 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。 原単価は商品マスタの「販売原価計算法」の設定に従います。</p> <p>減損・・・商品マスタの減損単価が採用されます。原単価は設定されません。</p> <p>・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 原単価は初期値0です。</p> <p>・返却入力はレンタルの商品のみ行います。販売などの商品の返却入力は出来ません。 ・出荷後は基本的に商品種別が変更できなくなります。ただし、商品種別分類が 日極⇄月極日割⇄月極 の間のみ双方向に変更できます。</p>
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> <p>・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。</p>
返却予定日	<p>レンタル期間の返却予定日を入力します。 返却予定日を入力すると、日数、月数などが開始日より再計算されます。</p> <p>Point</p> <p>返却日は必須入力ではありませんが、入力しておく以下ようになります。 ・貸出機材一覧表や商品予定表で貸出期間が把握できます。 ・入出荷予定表で、返却予定日に該当行が表示されます。</p>
配区 (配達区分)	<p>リストから選択します。</p> <p>Point</p> <p>・配達区分が「配送」の場合、入出荷予定表で運送担当者を設定できます。 ・配達区分は貸渡書に出力されます。</p>
返区 (返却区分)	<p>リストから選択します。</p> <p>Point</p> <p>・返却区分が「引取」の場合、入出荷予定表で運送担当者を設定できます。</p>
日数、 月数	<p>開始日～返却予定日より求めた日数、月数が初期表示されます。 種別によって、金額算出に利用されます。</p> <p>Point</p> <p>・日数、月数は受注伝区かつレンタル系の種別の場合しか入力できませんが、 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。</p>

項目名称	説明
原単価 比較原単価	<p>原価単価を入力します。伝区が受注の場合のみ入力可能です。 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>比較原単価は商品種別が「月極比較」の場合の日原価です。 種別が月極比較の場合のみ入力できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> 商品種別がレンタル系ではなく、販売原価計算法に最終仕入を指定している場合、「受注日」を変更したときに再設定されます。 原単価は次回計上する売上傳票に反映されます。 見積受注入力で原単価を変更しても既に作成済みの売上傳票の単価は自動的に変更されません。作成済みの売上傳票の原単価は売上傳票の修正にて変更してください。 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で明細表などで仕入先別に集計することにより仕入原価を集計できます。
単価 比較単価	<p>見積、受注単価を入力します。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>比較単価は商品種別が「月極比較」の場合の日単価です。 種別が月極比較の場合のみ入力できます。</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) 単価は次回計上する売上傳票に反映されます。 見積受注入力で単価を変更しても既に作成済みの売上傳票の単価は自動的に変更されません。作成済みの売上傳票の単価は売上傳票の修正にて変更してください。 <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="346 1294 869 1644"> </div> <div data-bbox="917 1339 1428 1579" style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>必要に応じて ①単価を選択する ②得意先掛率を変更する 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>

項目名称	説明
	<p>F3キーにて売上単価履歴が表示されます。</p>  <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見積、受注を表示します。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>
受注原価	<p>伝区と種別にしたがって、受注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"> ・受注金額～補償料までを含めた受注額と、受注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で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。 ・伝票機能設定で「明細金額・原価を表示する」チェックOFFの場合は表示されません。
受注金額	<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受注金額のみ手入力することもできます。 ・伝票機能設定で「明細金額・原価を表示する」チェックOFFの場合は表示されません。
基本料単価、 基本料原単	<p>種別がレンタル系の場合に入力できます。 商品マスタに設定した基本料単価が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上計上した場合、基本料は引き継がれますが、基本料が計上されるのは1ヶ月目のみです。
基本料金額、 基本料原価	<p>種別がレンタル系の場合に入力できます。 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"> ・売上計上した場合、基本料は引き継がれますが、基本料が計上されるのは1ヶ月目のみです。 ・伝票機能設定で「明細金額・原価を表示する」チェックOFFの場合は表示されません。
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。 商品マスタに設定した補償料単価が初期表示されます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・売上計上後、補償料は毎月計上されます。

項目名称	説明
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。</p> <p>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"> ・売上計上後、補償料は毎月計上されます。 ・伝票機能設定で「明細金額・原価を表示する」チェックOFFの場合は表示されません。
仕入先	<p>その商品の仕入先を指定します。</p> <p>商品マスタの仕入先が初期表示されます。</p> <p>Sapce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"> ・Wリースの場合などに仕入先を指定しておくと、仕入先別の集計や、過去の仕入額を参照することができます。 ・レンタル系の商品種別の場合に仕入先を指定すると、仕入機材確認表に出力されます。 ・受注伝票で指定した仕入先は売上伝票にリレーされます。売上内訳表の「Wレンタル」には仕入先が指定されている明細行の売上金額が集計されます。 ・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	<p>明細行の備考として任意の文字列を入力できます。</p> <p>Point</p> <ul style="list-style-type: none"> ・計上した売上伝票にも備考の内容は引き継がれます。
マーク (ボタン)	<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>
税区分、 補税区分	<p>受注明細の税区分、補償料の税区分をリストより選択します。</p> <p>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>
請求済期間	<p>計上済み売上伝票のMIN請求期間～MAX請求期間を表示します。</p> <p>売上伝票が作成されていない場合は何も表示されません。</p>
売上済数量 返却済数量	<p>出荷済の数量と返却済の数量を表示します。</p>

5) 明細情報(計・フッター行) 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 $\text{粗利益} = \text{受注金額計} - \text{受注原価計}$、$\text{率} = (\text{粗利益} / \text{受注金額計}) \times 100$ で計算され表示されます。受注金額、受注原価には基本料、補償料を含みます。 画面には下8桁まで表示されます。</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。
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。
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)
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。
出荷取消	<p>修正モード時のみ使用可能です。 出荷状態を取消します。 返却データ・継続伝票・出荷データを全て削除します。</p>
見積書 貸渡書 納品書	<p>チェックONで更新/出荷すると、各伝票を発行することができます。 見積書は伝票修正時のみ表示されます。チェックONで更新すると即伝発行されます。 (伝票機能で即伝を発行するチェックONの場合)</p>

6) 受注伝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。
- ・出荷区分が「一部」または「完納」の明細行は品名1、2と備考欄など一部の項目しか変更できません。
- ・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

- ・出荷区分が「一部」または「完納」となっている行が1行以上ある受注伝票は削除できません。
先に出荷の取消、または売上伝票の削除が必要です。(売上を削除すると受注明細は「未納」に戻ります)

売上未計上の場合は出荷の取消が必要です。(見積受注入力の「出荷取消」機能)

- ・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。

出荷

- ・新規/修正モードで使用可能です。
ボタンをクリックすると、伝票の全明細行が全数出荷処理されます。(既に出荷済みの行は出荷されません。)
出荷処理後に自動で伝票更新します。
- ・状況＝受注 のみ出荷処理ができます。
- ・出荷時に在庫チェックが行われます。(エラー/警告は運用設定に従います)
単品管理しない商品 … 商品倉庫単位で在庫チェックを行います。最低在庫割れ、最大在庫超過の場合にエラー/警告メッセージが表示されます。
単品管理する商品 … 単品単位で在庫チェックを行います。指定倉庫で単品の在庫数がマイナスになる場合にエラー/警告メッセージが表示されます。

出荷取消

- ・未出荷の状態に戻します。
既に売上計上済みの場合、継続・返却時の伝票を含む全ての売上伝票を削除します。
出荷データも全て削除します。

受注金額・原価の非表示

- ・伝票機能設定で「明細の金額・原価を表示する」のチェックON/OFFで明細行の表示が変わります。

● 金額・原価を表示する

月数	比較日原単価	原単価	受注原価	基本料原単	基本料原価	補償料原単	補償料原価	仕入先	マーク	請求済期間
日数	比較日単価	単価	受注金額	基本料単価	基本料金額	補償料単価	補償料金額	備考		
0	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0		<input type="checkbox"/>	～
0	0.00	0.00	0	0.00	0	0.00	0			

● 金額・原価を表示しない

月数	比較日原単価	原単価	基本料原単	補償料原単	仕入先	マーク	請求済期間
日数	比較日単価	単価	基本料単価	補償料単価	備考		
0	0.00	0.00	0.00	0.00		<input type="checkbox"/>	～
0	0.00	0.00	0.00	0.00			

※ 金額・原価を表示しない場合でも、出荷後の売上計上は自動計算された金額で計上します。

7) 出荷処理、出荷取消

出荷処理

Point

- ・見積受注入力画面下部の「F11:出荷」ボタンをクリックすると、表示中の受注伝票を出荷処理できます。
- ・出荷処理前に受注伝票は一旦登録されます。
- ・全ての明細行及び納入運賃が出荷されます。(分納はできません)
- ・出荷済みの受注伝票に行を追加した場合、追加した行は「未出荷」です。
再度「F11:出荷」ボタンをクリックすると、追加した行も出荷できます。
(出荷済みの行が再出荷されることはありません)
- ・出荷済みの伝票は、項目により変更できなくなったり、制限がかかります。
- ・出荷処理を行うと、種別により売上傳票が作成されます。
(摘要行の売上傳票は作成されません)

種別

販売(レンタル)	売上日＝開始日で売上傳票が作成されます。
レンタル(一括)	
レンタル(日極一括)	
レンタル(日極)	出荷処理のみ行われます。(在庫減少) 売上傳票は返却入力または請求締切処理を行った時点で作成されます。
レンタル(月極)	
レンタル(月極日割)	
レンタル(日極比較)	

出荷取消

Point

- ・見積受注入力画面下部の「出荷取消」ボタンをクリックすると、表示中の受注伝票を全て「未出荷」の状態に戻すことができます。
- ・出荷後に作成されていた返却データ、売上傳票は全て削除されます。
- ・請求確定済みの売上傳票がある場合、出荷取消はできません。