

4 . 各業務の流れと操作手順

4 . 7 仕入在庫管理

1. システム定数の [消費税] は、外税 (= 0 1) でなければなりません。
2. 仕入れ先から受け取る請求書は、消費税の記述がいつも同じ方法でなければなりません。あるときは外税表示で、またあるときは内税表示という具合になっていると、伝票の入力がかなりめんどろです。
本体価格と、消費税を分離して入力する必要があるかもしれません。
3. 仕入れ先マスターを作成するとき、通常は、消費税の欄を、税抜き (= 8) にします。この場合は、仕入の明細ごとに消費税の計算は行われず、 [消費税] としてまとめて入力することになります。ほとんどの請求書がこの形式で記述されているでしょうから、マスターもそれに合わせたほうが、処理がしやすいことになります。

外税にしたときは、明細ごとに消費税の計算が行われます。そのまま入力すると、仕入れ先から受け取った消費税額と、食い違うことが生じます。内税の場合も同様です。実際に請求書を受け取ったときに、その差を調整する必要があります。

4. 商品コードは、商品の型式まで登録します。これをしないと、単品での管理はできません。品名レベルの金額がわかればよいならば、コードは4桁で作成してもかまいません。このとき在庫数量は、どの器具かを特定することはできません。

4.7.1 商品仕入れ伝票の入力

仕入先からの、納品書、請求書にもとづき仕入れデータの入力を行います。

納品書には、金額が記載されていない場合が、しばしばあります。その場合は、後で、単価を追加入力することが可能です。

(a) 画面

日付	商品コード	商品名	数量	単価	金額
伝票番号 041002	型式/備考 11001	商品名 コンロ	数量 1.0	単価 2000.00	金額 2000

(b) 操作手順

担当コード、仕入担当コードの入力

はじめの担当コードは、この伝票を入力している方の担当コードです。次の仕入担当は、業務を行う担当コードです。同じコードでもかまいません。9999を入力すると、仕入先規定の担当者になります。

仕入日の入録

日付の誤りはエラーとなり、先へ進めません。正しく入力してください。当日より先の日付を入力することはできません。また、当月伝票でないときは、注意が表示されます。

仕入先コードの入力

仕入伝票に仕入先のコードが記入されていれば、それを使うことができますが、コードがわからないときは、名前で、検索することができます。

F5 → 名前検索画面

前回請求後（通常月末）の仕入れ明細が画面に表示されます。

6行以上あるときは、[F7][F8] でスクロールすることができます。

伝票番号の入力
 入力は任意です。

商品コードを入力します。
 コードがわからないときは、名前で、検索することができます。



商品コードに何も入力せずに、[Enter] を押したときには、1 伝票の入力は完了したことになります。

型式 / 備考

商品コードを 8 桁で入力したとき、型式の登録がされていれば、ここに表示されます。内容は、変更または新しく入力することができます。

数量

仕入れ数量を入力します。少数以下 1 桁まで入力できます。
 0 及びマイナス (-) の入力も可能です。

単価

商品マスタに仕入れ単価が登録されていれば、ここに表示します。変更または新しく入力することができます。システム定数で、消費税を外税としているときは、税抜きの単価であり、内税としているときは、税込みの単価です。

金額

数量 × 金額を表示します。表示された金額を訂正することもできます。マイナスの入力も可能です。単価が税抜きのときは、次のように表示されます。

	数量	単価	金額	消費税
内税	50.0	50.0	2625	125
外税	50.0	50.0	2500	125
税抜	50.0	50.0	2500	0

明細の表示上は、内税 / 外税とも税金を含んだ形で表示されるので同じになります。税抜きは、後で消費税だけ追加入力することになります。

納入先

納品予定の得意先を記録しておけます。
 (現在この機能は、他に連動していませんが、売上伝票の処理に連動する予定です)

ここで「Enter」を押すと、1 行分が上段に追加され、次の商品の入力になります。

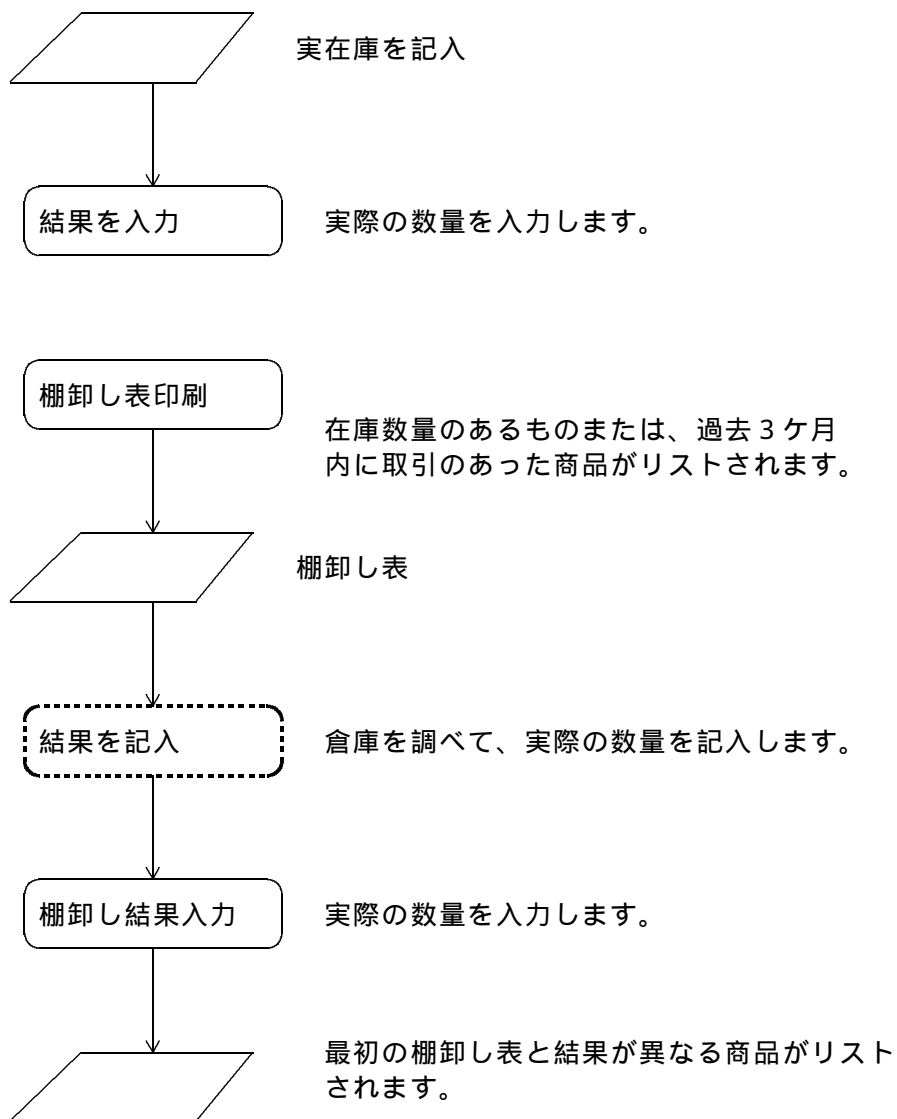
確認



F09	を押すとデータの更新 / 追加を行います。
F11	を押すと更新 / 追加は行われません。
F1	を押すと直前の入力項目へ戻り、修正が行えます。

4.7.2 棚卸し

棚卸しは、「棚卸し表」を印刷し、それをもとに実際の商品の保管状況を調べ、「商品棚卸し結果入力」で入力します。最初に設定するデータは、「商品在庫マスター更新」で入力します。



(1) 在庫マスターの作成

最初のデータを登録します。ここで登録する内容は、現在庫ではなく、前月末の在庫数であることに注意して下さい。当月分は、伝票で処理されています。在庫マスターが存在しないときは、新規に作成し、存在するときは、内容の変更になります。強制的に変更することになりますから、運用に入っているときに更新すると、前月データからの継続性がなくなることがありますから注意が必要です。

(a) 画面

(b) 操作手順

営業所の指定

システム定数で在庫管理を営業所別にするに設定されている場合のみ指定します。指定されていない場合は省略できます。

商品コードを入力すると、品名 / 型式が表示されます。現在庫数があればそれ表示されます。

前月在庫数から適正在庫数までの入力をします。

カーソルは図の矢印の順に移動します。

*マウスで変更したい項目を選択するとその項目にカーソルが移動します。

*その後のカーソルの動きは図の順に移動します。

[完了] を押すと確認が表示されます。

確認

YES = F 9、NO = F 1 1

PF9	を押すと、データの更新を行います。
PF11	を押すと、データの更新は行いません。入力した内容は無効です。
PF1	を押すと、内容の訂正がおこなえます。

(2) 棚卸しデータの入力

在庫マスターの先頭の商品が最初に表示されます。これは、「棚卸し表」を見ながら入力することを前提としているためです。

(a) 画面

商品コード	品名	型式	当月入庫	当月出庫	現在庫	
	残数量	残金額	仕入単価	棚卸数量	棚卸金額	差数量
40800	コンロ 一口		0.0	0.0	3.0	
	3.0	10,100	0	3.0	10100	0.0
40810	コンロ 二口		0.0	0.0	1.0	
	1.0	12,280	0	1.0	12280	0.0
40830	コンロ グリル付		0.0	0.0	6.0	
	6.0	57,000	0	6.0	57000	0.0
40840	コンロ ビルトイン		0.0	0.0	0.0	
	0.0	0	0	0.0	0	0.0
40860	コンロ 業務用		0.0	0.0	1.0	
	1.0	24,000	0	1.0	24000	0.0
40870	コンロ 鋳物 セット		0.0	0.0	0.0	
	0.0	0	0	0.0	0	0.0
40875	コンロ 鋳物 バーナー		0.0	0.0	10.0	
	10.0	24,411	0	10.0	24411	0.0
40880	コンロ 鋳物 下皿		0.0	0.0	16.0	
	16.0	8,390	0	16.0	8390	0.0

(b) 操作手順

商品在庫マスターの先頭の商品が最初に表示されます。これは、「棚卸し表」を見ながら入力することを前提としているためです。

実際の数量および金額を入力して下さい。

画面に表示されている商品全ての入力が終わると
 入力された内容で更新して、次のデータを表示します。
 入力途中で更新をする時は更新ボタンで行います。
 更新ボタンを押さずに終了した場合は途中までの入力分のデータは更新されません。

を押すと、内容の訂正がおこなえます。

を押すか、最後まで更新されると、数量 / 金額の一致しなかった商品の明細が印刷されます。

*営業所の指定は、在庫管理を営業所ごとにする設定がされている場合のみの指定になります。

(3) 棚卸し表の印刷

営業所の指定

在庫管理を営業所ごとに設定している場合のみ指定します。

先行入力

含まないにすると、先行入力された数量・金額を含まずに出力します。

商品棚卸し表印刷

上書 06-01-30 TAMA2 商品棚卸表 SILSHOTN V060112

終了

営業所

先行入力 (1. 含む 2. 含まない)

在庫マスタのあるコードだけを対象にします
営業所コードを省略すると、全店所を対象にします。

4.7.3 買い掛け管理

買い掛け管理は、仕入と支払の関係で処理されますから、売上と入金と同様です。商品を仕入れたとき（通常仕入れ先から請求書を受け取ったとき）に、買い掛けが発生し、請求に対して、現金や手形などで支払をしたときに、買い掛け残が減少します。

(1) 仕入 / 支払の処理

「4.7.1 商品仕入伝票の入力」を参照して下さい。

(2) 買い掛け管理表の印刷

メニューから起動すると、実行してよいかどうか聞かれます。実行してよいならば、[はい]、実行したくないならば[いいえ]を押します。

画面は表示されず、分類が終了したらすぐに印刷が開始されます。

4.7.4 商品受け払い管理

商品ごとに、当月どれだけの数量/金額が入庫（仕入）し、どれだけの数量/金額が出庫（販売）されたかを印刷し管理します。現在残高も印刷されます。

仕入先別仕入明細表では、前回の締切日から現在までの、仕入明細が印刷されますから、受け取った請求書と内容をつきあわせるのに役立ちます。

(1) 商品受け払い表の印刷

(a) 画面

商品受払表印刷

上書 05-02-14 YUKIKO 商品受払表 SILUKEHA V040915

キー範囲 1. 商品コード

から まで

日付範囲 1. 伝票日付

から まで

分類方法 無効です

明細印刷 無効です

取出条件 無効です

印刷 印刷する (しないにするとテキストのみ出力)

処理年月 200501

前月締め処理後の商品受け入れと払い出しの数量を印刷し、現在の在庫数と金額を印刷します。

(b) 操作方法

指定する商品コードがあれば「～から～まで」に入力します
 この時「20まで」と入力して「～から」を入力しないと20前までの商品コードが対象になります。
 (逆は出来ません)

日付を指定します、「enter」で進めるとそのまま印刷にいきます。

印刷をするかしないかのチェックを選択すると分類/印刷が開始されます。
 (マウスで先に外すことも可)

(2) 仕入れ先別仕入明細表

(a) 画面

仕入れ先別仕入明細表

上書 01-12-13 DATA 仕入れ先別仕入明細表 HNLSIIRE V980919

仕入先 コード から コード まで。

仕入日 年月日 から 年月日 まで。

(b) 操作手順

仕入先コードの指定

印刷したい仕入れ先をコードで指定します。省略するとすべての仕入れ先が対象になります。

仕入範囲の指定

いつからいつまでの仕入データを印刷するのかを指定します。この日付は、コンピュータに入力した日付ではなく、伝票日付です。省略すると、全データが対象になります。

4.7.8 支払い伝票の入力

(a)画面

(b)操作説明

入金を、残高の項目に応じて入力します。

値引きは、入金値引き（ZZ020000の商品コード）で出力されます。値引きはマイナス（-）で入力して下さい。

手数料は、ZZ040の商品コードで出力されます。
この数値は、プラスで入力して下さい。明細は、マイナスの売り上げとして作成されます。

表示したい仕入先コードを入力して下さい。
仕入先コードがわからないときは、名前検索でさがせます。

→

データが表示されるまで、数秒かかります。（データ量によって異なります）

データが一画面に収まらない場合は、

→

→

として画面をスクロールすることができます。

表示されている仕入先を印刷したいときは、[印字]の欄に「1」を入力します。

4.7.10 商品在庫の照会

(a)画面

商品在庫の照会										
上書	06-01-31	TAMA	商品在庫の照会			SIRZAIKO V060131				
営業所コード*	*****					終了				
先行入力	■ (1. 含む 2. 含まない)									
商品コード*	~									
商品CD	商品名	型式	仕入単価	入庫数	入庫金額	在庫営業所	在庫金額	前月末残数	前月末残金額	適正在庫
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0
			.00					0		0

F7: 次画面 F8: 前画面 ↓: 下行 ↑: 上行 F5: 検索

(b)操作方法

営業所コード指定

在庫管理を営業所ごとに設定している場合のみ指定します。

先行入力指定

含まないにすると先行入力された入出庫数・金額は反映されません。

商品コード指定

指定すると範囲内の商品のみを表示します。

また「F7: 次画面」「F8: 前画面」「↓: 下行」「↑: 上行」で画面をすすめる事も可能です。

「F5: 検索」で指定したコードから表示することも可能です。

この画面ではあくまでも画面表示のみになります。