

PeopleSoft®

---

EnterpriseOne 8.9  
調達管理  
PeopleBook

---

2003 年 9 月

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9  
調達管理 PeopleBook  
SKU SCM89JPO0309

Copyright 2003 PeopleSoft, Inc. All rights reserved.

本書に含まれるすべての内容は、PeopleSoft, Inc. (以下、「ピープルソフト」) が財産権を有する機密情報です。すべての内容は著作権法により保護されており、該当するピープルソフトとの機密保持契約の対象となります。本書のいかなる部分も、ピープルソフトの書面による事前の許可なく複製、コピー、転載することを禁じます。これには電子媒体、画像、複写物、その他あらゆる記録手段を含みます。

本書の内容は予告なく変更される場合があります。ピープルソフトは本書の内容の正確性について責任を負いません。本書で見つかった誤りは書面にてピープルソフトまでお知らせください。

本書に記載されているソフトウェアは著作権によって保護されており、このソフトウェアの使用許諾契約書に基づいてのみ使用が許諾されます。この使用許諾契約書には、開示情報を含むソフトウェアと本書の使用条件が記載されていますのでよくお読みください。

PeopleSoft、PeopleTools、PS/nVision、PeopleCode、PeopleBooks、PeopleTalk、Vantiveはピープルソフトの登録商標です。Pure Internet Architecture、Intelligent Context Manager、The Real-Time Enterpriseはピープルソフトの商標です。その他すべての会社名および製品名は、それぞれの所有者の商標である場合があります。ここに含まれている内容は予告なく変更されることがあります。

#### オープンソースの開示

この製品には、Apache Software Foundation (<http://www.apache.org/>) が開発したソフトウェアが含まれています。Copyright (c) 1999-2000 The Apache Software Foundation. All rights reserved. このソフトウェアは「現状のまま」提供されるものとし、特定の目的に対する商品性および適格性の黙示保証を含む、いかなる明示または黙示の保証も行いません。Apache Software Foundationおよびその供給業者は、損害の発生原因を問わず、責任の根拠が契約、厳格責任、不法行為(過失および故意を含む)のいずれであっても、また損害の可能性が事前に知らされていたとしても、このソフトウェアの使用によって生じたいかなる直接的損害、間接的損害、付随的損害、特別損害、懲罰的損害、結果的損害に関しても一切責任を負いません。これらの損害には、商品またはサービスの代用調達、使用機会の喪失、データまたは利益の損失、事業の中断が含まれますがこれらに限らないものとします。

ピープルソフトは、いかなるオープンソースまたはシェアウェアのソフトウェアおよび文書の使用または頒布に関しても一切責任を負わず、これらのソフトウェアや文書の使用によって生じたいかなる損害についても保証しません。

# 目次

---

<b>概要</b>	<b>1</b>
業務の概要	1
調達管理業務について	1
調達管理:競争上の優位性	4
調達管理システムの概要	5
システム・インテグレーション	6
機能、用語、概念	8
オーダー処理サイクル	10
<b>オーダー入力</b>	<b>13</b>
オーダー見出し情報の入力	14
仕入先情報の入力	15
発注元の入力	18
オーダー日付の入力	19
税情報の入力	20
参照情報の入力	21
オーダー明細情報の入力	22
品目番号別明細行の入力	24
勘定科目コード別明細行の入力	28
出荷情報の入力	31
明細行の税情報入力	31
明細行の値引条件入力	32
明細行のレポート・コード入力	33
変更オーダーの入力	34
代替品目または置換品目の入力	36
キット・オーダーの入力	36
変更オーダーのコピー	65
特殊オーダー入力機能による処理	66
オーダーの複写	66
複数の仕入先に対するオーダー入力	67
品目仕入先の選択	68
仕入先カタログを使用した品目入力	69
オーダー・テンプレートを使用した品目入力	70
既存明細行からの購買オーダー作成	71
コミットメントおよび債務の処理	73
債務の理解	73
コミットメント整合性の検証	75
オーダー・コミットメント情報の検討	76
債務繰越の処理	79
予算の処理	82

予算チェックの理解 .....	82
予算の検討 .....	85
保留オーダーの処理 .....	90
オーダー保留の入力 .....	90
オーダー保留のリリース .....	91
ログ情報の処理 .....	93
ログ情報の入力 .....	93
ログ・レポート/更新の実行 .....	95
モデル・ログからのログ情報のコピー .....	96
オーダーの印刷 .....	96
バッチ印刷 .....	96
処理オプション: 購買オーダーの印刷(R43500) .....	97
個別印刷 .....	105
オーダー情報の処理 .....	106
発注残の検討 .....	106
仮定通貨での発注残の検討 .....	108
変更オーダーの検討 .....	109
オーダー集計情報の検討 .....	110
オーダー明細情報の検討 .....	110
財務状況情報の検討 .....	111
仕入先または事業所別購買オーダー情報の印刷 .....	114
オーダー明細情報の印刷 .....	114
仕入先からオーダー品目の印刷 .....	114
オーダー改訂履歴の印刷 .....	115
仮定通貨での Intrastat レポートの作成 .....	115
例: 異なる通貨での会社および Intrastat レポート .....	115
Intrastat 改訂テーブルの更新 .....	116
処理オプション: Intrastat - 税更新 - 調達(R0018I2) .....	116

## 入荷処理 117

非公式の入荷処理 .....	117
公式の入荷処理 .....	117
入荷確認書の印刷 .....	117
バッチ・モードによる入荷確認書の印刷 .....	118
個別オーダーの入荷確認書の印刷 .....	119
入荷の入力 .....	119
入荷情報の入力 .....	120
一括入荷の入力 .....	142
複数の保管場所およびロットへの品目の割当て .....	144
シリアル番号の割当て .....	145
入荷の戻し .....	146
入荷トランザクション仕訳の処理 .....	148

入荷に対する仕訳の検討.....	148
入荷の転記.....	149
入荷情報の印刷.....	153
発注残の印刷.....	153
発注残状況の印刷.....	153
仕入先別入荷情報の印刷.....	154
<b>購買関連の伝票</b> .....	<b>155</b>
入荷処理中オーダーの検討.....	156
陸揚費用の入力.....	157
入荷処理時の陸揚費用入力.....	157
独立型処理の陸揚費用入力.....	157
支払伝票の作成.....	159
3方向伝票突合せの作成.....	159
2方向伝票突合せの作成.....	160
支払伝票に突き合わせる入荷レコードの選択.....	161
伝票に突き合わせるオーダー明細行の選択.....	163
伝票に突き合わせる運賃明細行の選択.....	165
請求書の原価変更の記録.....	166
留保金の処理.....	190
留保金のある伝票の入力.....	190
留保金をリリースする伝票の入力.....	191
入荷レコードからの複数伝票作成.....	192
伝票仕訳の処理.....	193
商品入荷前の仮請求書作成.....	195
予備伝票を作成するための仮請求書の作成.....	195
予備伝票からの正式伝票の作成.....	196
仮請求書情報の印刷.....	197
伝票情報の印刷.....	197
明細行別の伝票情報印刷.....	197
入荷別未決済伝票情報の印刷.....	198
仕入先の伝票金額の印刷.....	198
支払 AIA アプリケーションの印刷.....	199
先取特権放棄の印刷.....	199
<b>特殊オーダー処理</b> .....	<b>200</b>
購買要求の処理.....	200
購買要求の入力.....	200
購買要求の複写によるオーダーの作成.....	201
購買要求明細行の選択.....	201
一括オーダーの処理.....	209
一括オーダーの入力.....	209
一括オーダーからの購買オーダー作成.....	209
見積オーダーの処理.....	211

見積要求品目の入力 .....	211
購買要求からの見積オーダー作成 .....	212
見積を依頼する仕入先の入力 .....	213
見積要求の印刷 .....	214
仕入先からの見積回答の入力 .....	215
価格見積からのオーダー作成 .....	217
<b>オーダー改訂の処理 .....</b>	<b>219</b>
オーダー改訂の作成 .....	219
オーダー改訂情報の検討 .....	221
オーダー改訂情報の印刷 .....	224
処理オプション: オーダー改訂履歴レポート(R43535) .....	224
<b>承認処理 .....</b>	<b>225</b>
承認経路の処理 .....	225
承認経路の作成 .....	226
承認経路のオーダーへの割当て .....	228
承認の委任 .....	229
承認待ちオーダーの処理 .....	229
オーダーに対する承認メッセージの検討 .....	230
承認待ちオーダーの検討 .....	232
オーダーの承認と却下 .....	236
承認処理のフィールド固定情報の設定 .....	237
<b>入荷工程 .....</b>	<b>238</b>
入荷工程の作成 .....	238
入荷工程作業の定義 .....	239
入荷工程の品目に対する仕訳の理解 .....	242
品目除去に対する支払適格性の定義 .....	246
入荷工程をアクティブにする .....	247
品目に対する入荷工程の割当て .....	248
抜き取り検査要件と品目仕様の定義 .....	250
入荷工程品目の処理 .....	251
品目現行作業の検討 .....	252
作業間の品目移動 .....	252
処理オプション: 入荷工程の移動/処理(P43250) .....	253
入荷工程からの品目の除去 .....	262
入荷工程の品目に対する戻し(逆仕訳)の入力 .....	263
入荷工程品目履歴の検討 .....	264
<b>仕入先管理 .....</b>	<b>267</b>
仕入先および品目情報の設定 .....	267

仕入先購買指示の定義 .....	267
仕入先/品目情報の作成 .....	272
納入パフォーマンスのガイドライン設定 .....	275
合格品目のガイドライン設定 .....	276
仕入先パフォーマンス集計情報の定義 .....	277
仕入先限度額の換算 .....	280
<b>仕入先価格および割引規則の定義 .....</b>	<b>281</b>
仕入先価格の入力 .....	281
購買用価格割引規則の作成 .....	283
品目および仕入先に対する価格割引規則の添付 .....	286
他通貨での仕入先新規価格の生成 .....	288
<b>仕入先パフォーマンス情報の検討 .....</b>	<b>291</b>
仕入先納入パフォーマンスの検討 .....	291
仕入先品質パフォーマンスの検討 .....	296
仕入先原価パフォーマンスの検討 .....	297
仕入先パフォーマンス集計情報の検討 .....	299
仕入先別明細状況レポートの検討 .....	300
契約分析レポートの検討 .....	301
<b>リポート処理 .....</b>	<b>302</b>
リポート契約の設定 .....	302
基本リポート契約情報の入力 .....	303
リポート受領条件の定義 .....	305
リポート金額に対する購買制限の定義 .....	307
リポート状況情報の処理 .....	309
リポート契約に対する集計情報の検討 .....	309
リポートに対する購買トランザクションの検討 .....	310
リポートに適用される数量または金額の変更 .....	310
リポート情報の更新 .....	311
<b>オーダーの更新 .....</b>	<b>312</b>
状況コードの更新 .....	312
購買日付の改訂 .....	313
処理オプション: 購買日付の改訂(P43100) .....	314
購買オーダーの生成 .....	314
在庫品目再発注点の処理 .....	318
再発注品目の提示の処理 .....	318
処理オプション: 在庫品目再発注点の印刷(R437002) .....	319
処理オプション: 発注提示在庫品目(P4371) .....	320
<b>コミットメントの設定 .....</b>	<b>322</b>
コミットメントのトラッキング設定 .....	322

コミットメントの設定 .....	322
処理オプション: 購買オーダーの生成(P4312) .....	323
コミットメント・リリースの設定 .....	330
コミットメント監査証跡の処理 .....	332
コミットメント監査証跡の作成 .....	332
コミットメント監査証跡の修正 .....	333
コミット済み原価の転記 .....	334
<b>カスタマー/サプライヤー・セルフサービス</b> .....	<b>335</b>
カスタマー/サプライヤー・セルフサービスの設定 .....	335
セキュリティ問題への対応 .....	336
サプライヤー・セルフサービスの処理オプションの使用 .....	337
Web での入荷参照 .....	337
Web でのオーダー参照 .....	338
見積要求への回答 .....	338
処理オプション: 見積要求への回答(P4334) .....	339
<b>システム・セットアップ</b> .....	<b>340</b>
オーダー行タイプの設定 .....	341
オーダー処理順序定義の設定 .....	348
調達管理の固定情報の設定 .....	351
事業所固定情報の定義 .....	351
事業所固定情報の定義 .....	357
品目引当可能数量の定義 .....	358
システム固定情報の定義 .....	360
アプリケーション固定情報の定義 .....	361
AAI の設定 .....	363
調達管理システムの AAI テーブル .....	363
会計システムの AAI テーブル .....	365
許容規則の作成 .....	370
オーダー保留情報の設定 .....	373
陸揚費用の設定 .....	374
非在庫品目の設定 .....	377
処理オプション: 非在庫品目マスター(P4101N) .....	380
購買オーダー・テンプレートの設定 .....	381
購買オーダー・テンプレートの作成 .....	381
既存の購買オーダーを使用したテンプレートの作成 .....	383
バッチ・モードでのテンプレートの改訂 .....	384
モデル・ログの作成 .....	385

<b>上級/技術的操作</b>	<b>388</b>
仕入先および品目分析レコードの更新.....	388
処理オプション:仕入先分析の再生成(R43900).....	388
データの除去.....	389
<b>インタオペラビリティ</b>	<b>391</b>
インタオペラビリティ・トランザクションの設定.....	391
レコード・タイプの検討.....	392
トランザクション・タイプの設定.....	392
データ・エクスポート制御の設定.....	392
フラット・ファイル相互参照の設定.....	395
変換プログラムの実行.....	396
トランザクションの受信.....	398
受信購買オーダーの受信.....	398
受取通知の編集/作成の検討.....	399
入荷工程受信(受信)バッチ処理の処理.....	399
インタオペラビリティ・トランザクションの検討および改訂.....	399
受信トランザクションの検討と改訂.....	400
処理ログの検討.....	402
OneWorld からのトランザクション送信.....	402
インタオペラビリティ・トランザクション・レコードの除去.....	403
<b>Vertex 社の Quantum Sales &amp; Use Tax</b>	<b>404</b>



---

## 概要

購買部門は、購買オーダーや返品オーダー、返品を統括して処理する部門です。調達管理システムには、オーダーの入力から入荷した商品およびサービスに対する実際の支払までの一連の処理が含まれています。

このセクションでは、調達管理業務および J. D. Edwards の調達管理システムの概要について説明します。

---

## 業務の概要

調達とは、製品やサービスを仕入先から受け取るプロセスを指します。これには商品およびサービスに関する購買量やタイミングの決定、実際の購買や受領などの業務が伴います。購買サイクルでは、量および品質ともに適切な設備、資材、サービスなどを最適なソースから最も有利な価格で購入することを目的とします。調達業務は購買部門だけでなくその他の多くの部門に影響します。統合された調達管理システムがあれば、担当者は組織内のすべての機構および部署にまたがる情報にアクセスできます。アクセスする情報は、入荷トランザクションやオーダー改訂のデータ、仕入先のプロフィール、買掛金の状況、特殊なオーダー処理、入荷工程で処理される購買品のトラッキングといった処理状況やデータなどです。

### 調達管理業務について

どの企業においても、調達管理業務に関するプロセスや手順があり、それにより発注元へのレスポンスを速くして付加価値の低い業務を減らすのが理想的な姿です。効果的な ERP システムは組織のあらゆる側面を持ち合わせ、購買担当者に最新の情報を提供して、データの検索にかかる時間を短縮します。節約した時間を利用して、新たな供給ソースを探したり、現在の仕入先との関係の強化や調達プロセスの改善方法の調査などが可能です。

### オーダー生成

調達管理プロセスは、品目やサービスに対する需要が発生した時点から始まります。この需要は通常、購買要求という形で購買部門に渡されます。購買要求とは、いつ何が必要か、および必要なものやサービスに関連する実際原価を購買担当者が知るための伝票です。購買要求は、仕入先が見積を生成して価格を設定できるようにしたり、購買オーダーの生成に使用できます。購買要求から作成した購買オーダーは、商品またはサービスを、合意した価格で納期どおりに配送するという、売り手と買い手の間での文書による契約になります。

### 購買方式

ほとんどの購買部門では、次のような方法が使用されます。

- 在庫品目
- 非在庫品目
- 外注

在庫品の購買には、再販目的のものや資材、製造品目も含まれます。これらの場合には、調達管理と在庫管理システムが完全に統合されている必要があります。統合システムにより、品目が在庫にあるかどうかを検証されます。在庫品目についての情報には、原価や記述、仕入先、計量単位などが含まれます。コンピュータのハードウェア・メーカーの場合、在庫品目は回路基板(PCB)などです。

非在庫品目の場合、商品や資材、サービスを購入して社内で使用したり、外部の企業に費用を請求する場合があります。通常これらの品目は総勘定元帳に記録されます。非在庫品目の例は、事務備品、メンテナンス、修理、消耗品、ビル管理サービスなどです。

外注による購買は、仕入先での外注作業や、多数のサービス業者を使用して請求先を1つの作業番号にまとめるような社内プロジェクトなどと関連付けられます。たとえば、自社で製造したスチール部品を外部の仕入先がプレート加工する際の作業などです。

## 入荷処理

仕入先が購買オーダーの指示に従って商品を出荷したら、入荷部門ではそれを受領する必要があります。商品やサービスの入荷処理は日々行われています。入荷処理は通常、次の作業に分けられます。

- 荷下し、およびチェック
- 要求した数量と入荷数量があっているかどうかの確認
- 該当する購買オーダーについて、入荷した数量のシステムへの記録

社内での対応を迅速にするため、入荷部門は発注者または購買担当者に商品の受領を連絡する必要があります。

## 特殊オーダー処理

購買部門での日常的な業務の中では、さまざまなタイプの伝票を必要とする特殊な処理も発生します。伝票タイプには次のようなものがあります。

- 一括購買オーダー
- 見積オーダー
- 変更オーダー

一括オーダーは、品目やサービスを繰り返し購入する際に使用します。一括オーダーは、特定の期間内に使用すると考えられる金額または数量に基づいて作成します。1年分をオーダーするのが一般的です。一括オーダーから必要な数量がリリースされて、システムにより購買オーダーが作成されます。一括オーダーを使用すると、購買オーダーの処理にからむ管理費の削減や調達プロセスの合理化につながります。一括オーダーの例には、保守管理部門で1年間に製造現場用のタオルを1200ケース使用する場合などがあげられます。この場合、購入者は毎月約100ケースをリリースすることになります。

見積オーダーは、複数の仕入先から入札形式でより有利な条件を求める際に使用します。見積要求(RFQ)には、数量、仕様、納入日や回答希望日付を記載します。見積要求が戻ってきたら、購買部門は内容を検討して見積要求で指定した原価や配送、品質の条件と最も合う仕入先を選んで発注します。見積オーダーは購買要求から直接生成できます。また、見積オーダーから購買オーダーを生成することも可能です。

変更オーダーを使用して、購買担当者は当初の購買オーダーや契約に変更を加えられます。変更オーダーは、当初の購買オーダーや契約への変更に対する監査証跡となるため重要です。

## 承認処理

承認処理とは、購買要求や購買オーダーが適切な許可を得て、指示された商品/サービスの購入に至るまでの処理を指します。購買要求や購買オーダーの段階で承認を必要とするケースが一般的になりつつあります。購買要求および購買オーダーの金額に応じて、異なるレベルのさまざまな担当者による承認が必要になります。

## 入荷工程

入荷工程処理により、購入した商品が仕入先から出荷された後のトラッキングが可能になります。入荷工程によって、倉庫への配送中や入荷処理中、入庫済みなど、製品の所在が分かります。入荷工程処理によって、入荷部門から社内の関連部署へのサービスを向上できます。また、購買オーダーの仕様に満たない商品の処分を入荷工程中に記録する場合があります。入荷工程で商品が通過するステップには、たとえば次のようなものがあります。

- 積送中
- 通関
- 検査
- 入庫

## 仕入先管理

サプライチェーンを構築する上で重要なステップの1つとして、仕入先とのパートナーシップの維持および強化があげられます。次のような情報を利用すると、仕入先との関係強化につながります。

- パフォーマンス分析
- 仕入先の価格比較データ
- 認定済み仕入先の状況
- 契約条件
- 品目カタログ原価計算

仕入先のパフォーマンスのモニタリングでは、次のような点を考慮します。

- 原価
- 納入
- 品質

コストを考慮する際には、費用が安いだけでなく、質の高さを基準にします。納入実績を分析する際には、納期から遅れた分の日数および期日前納入の日数などを考慮します。品質分析の場合、仕入先が購買オーダー上の仕様を満たしているかどうかを評価します。

## 調達管理:競争上の優位性

次のリストは、調達プロセス上の一般的な問題と対策、およびそれによる利点について説明しています。

- |                                   |  |
|-----------------------------------|--|
| <b>1つの仕入先に複数の購買オーダーを出すため処理増える</b> | 購買オーダー・ワークベンチを利用すれば、調達プロセスを1つのポイントから管理できます。これにより、作成する購買オーダー数だけでなく、オーダーの処理時間も短縮できます。結果として、購買や入荷、経理など多くの部門で業務が重複するのを防ぎ、処理コストも下げられます。   |
| <b>入荷数量がオーダー数量を上回る</b>            | 購買オーダーの数量よりも入荷数量が多い場合に、許容規則により実際に受け入れる数量またはパーセントを指定します。許容規則は品目や品目カテゴリ・コード、会社ごとに設定できます。この規則により、オーダー数量を上回る入荷を受け入れるかどうかについて購買担当者の承認を待つ時間を削減できます。  |
| <b>見積要求を手作業で処理する</b>              | 見積要求は複数の品目について複数の仕入先に送信可能です。見積要求に対する回答の分析および評価が終わったら、その内容を購買オーダーに変換できるのでデータを再入力する必要がありません。また、異なる数量について別々に価格の分岐点を設定して管理することもできます。見積処理により、それぞれの見積に関連する情報を一括してトラッキングできます。トラッキングした見積は複数の仕入先や品目、価格分岐について評価できます。こうすれば処理にかかる時間が短くなり、カスタマー・サービスやレスポンスの質が向上します。 |
| <b>購買要求の処理が非効率的</b>               | 購買管理システムには購買要求を生成したり、その購買要求から見積を作成して、さらに見積から購買オーダーを作成するのに必要なツールが備わっています。見積要求の送り先や見積の対象とする品目数、作成できる購買オーダーは、いずれも無制限です。これらをすべてオンラインで処理すれば、効率が上がるだけでなく、伝票や書類も関連付けられ、購買オーダーや見積オーダーの作成に必要な情報の監査証跡を簡単に記録できます。   |
| <b>購買と在庫または販売時の計量単位が違う</b>        | 購買計量単位とともにトランザクション計量単位を使うことで、購買担当者は購買時の計量単位を基準にした価格で調達ができます。また、入荷部門では購買オーダーに明記されたトランザクション計量単位に基づいて入荷を処理できます。これにより、手作業で正しい数量を計算する手間が不要になります。主な利点は、入荷処理の効率化および正確な入荷の計上などです。  |
| <b>承認経路が複数必要である</b>               | 購買オーダーおよび購買要求の承認経路は、伝票タイプごとに定義します。各部門の購買オーダーに違う伝票タイプを指定することで、固有の承認経路が設定できます。それぞれの承認経路を金額レベルおよび関係者の人数に応じてカスタマイズします。購買オーダーの処理が速くなるため、顧客の満足度向上が期待できます。  |
| <b>品目制約を手作業ベースで行っている</b>          | 品目制約により、特定の仕入先から購入する品目を管理します。仕入先への購買指示の[品目制約]フィールドを利用して、その仕入先から購入する品目のリストを組み込んだり除外することが可能です。この処理を自動化すれば、指定外の仕入先から購入するといった間違いがなくなります。   |

### MRO 品目(保守や修理用の購入品)のトラッキング情報と実際の記録が不一致

〈非在庫品目の改訂〉フォームを利用すれば、保守や修理用品目など繰り返して購入する非在庫品目をトラッキングできます。品目の情報には、品目番号や記述、計量単位、原価、行タイプ、購買担当者番号、検索テキストなどがあります。これらの情報は、購入品目の履歴としてレポートに集計できます。〈非在庫品目の改訂〉フォームの利点は次のとおりです。

- 記録済みの原価を基準としている
- 品目番号が順序付けられている
- 一貫したテキスト検索
- 計量単位が定義済み
- 購買担当者ごとに品目がリストされる

### 品目が入荷工程から最終の保管場所へ移動する間の所在が不明確

入荷工程処理では、仕入先倉庫から最終の保管場所までの品目のトラッキングに必要な要素が示されます。複数の入荷工程に品目を割り当てることができます。入荷工程のステップはユーザー定義であり、これには検査やドッキング、移動、入庫などが含まれます。また、入荷工程中のいずれのステップでも、仕様を満たさない品目の処分を記録できます。最終の保管場所に品目が着くまでに最新の引当可能数量を参照できます。この統合された ERP システムによって、カスタマー・サービス部門では同じ情報を参照して販売する品目の在庫状況を判断できます。

### 予算やプロジェクトに対してコミットする金額が月に 1 回しか計算されない

コミットメントのトラッキング機能を使って、入荷済みおよび保留の購買オーダーについてコミット済みの金額を参照できます。予算金額についてコミット済みの金額のトラッキングには総勘定元帳を使用します。この機能により、予算やプロジェクトのために購入を実施する際に、受身でなく積極的なアプローチが可能になります。また、コミットメントのトラッキングを使用すれば、購買部門がトラッキングする必要のある予算をより効率良く管理できます。

### 緊急に必要な品目の入荷を購入先に通知するプロセスが自動でない

入荷工程の処理オプションを使用すると、緊急に必要な品目が入荷したら購買担当者にメッセージが自動送信されます。入荷通知により、購買担当者が重要な情報を把握でき、社内のお他部門へのサービス・レベルが向上します。また、オーダーを要求してから実際に受け取るまでの処理時間も短縮されます。

### 仕入先分析に時間がかかる

仕入先管理機能によって、必要な原価や品質、配送情報のモニタリングが可能になります。また、独自の分析計算方法や結果の参照フォーマットも設定できます。原価や品質、納期を基準とした仕入先パフォーマンスは、仕入先の評価に大きく貢献します。すべての部署で仕入先の情報が参照できる点が、完全に統合されているシステムの強みです。

## 調達管理システムの概要

---

J.D. Edwards の調達管理システムは、次のように広範囲にわたる購買業務に対応しています。

- 在庫の補充
- プロジェクト用の商品購入
- 特定の部署、作業またはビジネスユニットに対する、購入した商品およびサービスの請求

調達業務には、オーダーの入力から入荷した商品およびサービスに対する実際の支払までの一連の処理が伴います。オーダーの処理サイクルを入念に計画し、それに従って調達管理システムを設定してください。設定項目は、オーダー・タイプ、行タイプ、オーダー処理順序定義などです。

特殊なオーダーの処理や承認処理、仕入先管理など、それぞれの会社特有な調達業務を実行できます。多彩な機能により、作業オーダーを迅速かつ効果的に処理できます。綿密な検討およびレポート機能は、現在だけでなく将来の購買戦略に関する意思決定に役立ちます。

## システム・インテグレーション

調達管理システムでは、J.D. Edwards の会計、作業原価、流通/ロジスティクス、製造システムと連携して、購買オーダーをあらゆる観点から処理します。調達管理システムには、伝票をオンラインで送受信できるように EDI(電子データ交換)システムが備わっています。

詳しくは次の情報を検討してください。

- 一般会計および買掛管理
- 住所録
- 製造
- 流通/ロジスティクス
- 作業原価計算
- EDI(電子データ交換)
- E-Procurement Powered by Ariba

### 一般会計および買掛管理

調達管理システムは、一般会計システムおよび買掛管理システムと統合されています。AAI(自動仕訳)およびユーザーが入力する勘定科目コードを使用して、関連するトランザクション情報が会計システムに送られます。

調達管理システムは、仕入先支払情報、税情報などを買掛管理システムから取り込みます。

### 住所録

調達管理システムは住所録システムから次の情報を取り込みます。

- 仕入先住所
- 出荷先住所
- 倉庫住所
- ユーザーID 情報

### 製造

調達管理システムを、J.D. Edwards の複数の製造システムと連携させることにより、部品引当可能数、作業オーダー、予測、計画および製造原価などの処理に役立てることができます。

## 流通/ロジスティクス

会社によっては、J.D. Edwards の調達管理システムを在庫管理システムと連動させていることもあります。この 2 つのシステムを連動させるには、在庫品目に関連する情報の検証および交換が必要となります。

調達管理システムは、次の流通/ロジスティクス・システムと統合されています。

- 倉庫管理
- 受注管理
- 収益性分析
- 予測管理
- DRP (流通所要量計画)
- 上級価格設定

## 作業原価計算

また、調達管理システムを J.D. Edwards の作業原価システムと連携させて、外注契約のコミットメントを参照できます。〈作業状況の照会〉を使用して、作業やプロジェクトに関するコミットメント明細をそれぞれの勘定科目別に表示できます。

## EDI(電子データ交換)

EDI とはビジネス・トランザクションをコンピュータ間で交換することです。購買オーダーや請求書、出荷通知などを標準フォーマットで送受信します。

電子データ交換システムは、J.D. Edwards のシステム 47 で、インターフェイス・ファイル、テーブルおよびプログラムを対象としたアプリケーション・インターフェイスです。システム 47 は、EDI 標準データを J.D. Edwards のフラット・ファイル・フォーマットに変換するサードパーティの変換ソフトウェアと連動して、J.D. Edwards のアプリケーションでデータを管理します。

伝票を受信すると、サードパーティの変換ソフトウェアは次の処理を実行します。

- ネットワーク通信でデータを取り込む
- データを EDI 標準フォーマットから J.D. Edwards アプリケーション・テーブルのフォーマットに変換する
- 変換データを J.D. Edwards の EDI フラット・ファイルに移動する

受信変換プログラムは、変換されたデータを J.D. Edwards の EDI インターフェイス・テーブルに移動します。その後、EDI システムは該当するアプリケーション・テーブルにそのデータを転送します。伝票を送信する場合は、逆の順序で処理が実行されます。

現在 J.D. Edwards でサポートする EDI 伝票は次のとおりです。この表には、EDI 標準化機構である ANSI および EDIFACT に対応するコードが含まれます。

トランザクション	ANSI	EDIFACT	受信(To)	送信(From)
購買オーダー	850	ORDERS	売上	調達管理
購買オーダー承認	855	ORDRSP	調達管理	売上
請求書	810	INVOIC	買掛管理、調達管理	売上
受取通知	861	RECADV	調達管理、受注管理	調達管理
購買オーダー変更	860	ORDCHG	売上	調達管理
購買オーダー回答メッセージ	865	ORDRSP	調達管理	売上

### 参照

- EDI トランザクションについては、『EDI - 電子データ交換』ガイドの「EDI 購買オーダー伝票について」

## E-Procurement Powered by Ariba

J.D. Edwards の E-Procurement Powered by Ariba では、営業費用を管理するために E ビジネスの効果を最大限に利用できます。E-Procurement により社内の業務を管理し、ビジネス間をつなぐ E コマースの利点を最大限に利用して、仕入先とのトランザクションを迅速かつ効率化します。これにより、消耗品やサービスの購買にかかる時間とコストを削減できます。

## 機能、用語、概念

### 在庫品目の購買

次の例のような在庫または在庫基準業務を管理している会社もあります。

- 顧客に販売する小売品目
- 内部消費品目
- 製造品目
- 修理および保守用品目

在庫基準環境の商品を購入するには、在庫用購買方法を使用してください。この方法を使用することにより、調達管理と在庫管理システムを完全に統合できます。この方法では、在庫管理システムに存在する品目番号に基づいて品目を購入します。調達管理システムでは、次のような処理が行われます。

- 品目が在庫管理システムに存在するかどうかを検証する
- 在庫管理システムから、品目記述、単位原価、計量単位などの品目情報を取り込む
- 在庫管理システムで手持数量、単位原価などの品目情報を更新する

在庫基準方法の環境では、品目が出庫されるまで、品目原価は貸借対照表で在庫として分類されます。品目が販売された時点で、これは売上原価となります。品目を内部で使用する場合、出庫時に品目を計上する経費勘定科目を確定します。

### 非在庫品目の購買

会社では、商品、資材、サービスを社内使用目的または販売目的のために購入する場合があります。この購買が行われる対象には次のようなものがあります。

- 作業
- プロジェクト
- 内部消費
- 修理およびメンテナンス
- 作業オーダーで請求できる部品

総勘定元帳の勘定科目コードに購買を計上するには、非在庫基準方法を使用します。それぞれの勘定科目コードは作業またはプロジェクトを表します。この方法は、非在庫基準とサービスおよび経費基準に適しています。

在庫管理システムにある品目を購入する際に、非在庫基準方法を使用することもできます。調達管理システムでは、品目番号を検証し、在庫管理システムから品目記述および原価を取り込みますが、品目残高情報は更新されません。

コミットメントまたは債務のトラッキングは、非在庫基準環境、サービス/経費基準環境でよく使用する処理です。コミットメントまたは債務は、将来の債務を認識することです。総勘定元帳の勘定科目に購買を計上する場合、購買オーダーの入力時にコミットメントおよび債務の金額をトラッキングできます。

### 外注管理

外注契約管理方法を使用して、作業に関連する契約や支払、コミットメントの日常のおよび長期的な明細を管理します。さらに、次の処理を実行することもできます。

- 作業の協力会社との契約作成およびその管理
- 支払のガイドライン確立および契約に対する支払
- 作業に対して支払った原価および先日付に対してコミットする原価のトラッキング
- 契約情報の照会
- 契約コミットメントに対する変更オーダーの入力
- 契約およびコミットメントについての状況レポート生成

新規契約の作成時には、協力会社情報、実施作業、契約コミットメント、日付、ログ時間などを入力します。既存の契約については、コミットメント変更オーダーを入力して受理事項および送付事項をトラッキングできます。

また、出来高払いまたは保留の出来高払いの入力やリリースも可能です。出来高払いとは、作業の進捗に応じて外注先に支払を行うことです。

## 調達管理環境

調達管理システムには、購買業務の実行に対応した4つの異なる環境があります。

- 在庫基準
- 非在庫基準
- サービス/経費基準
- 外注基準

在庫基準環境は、在庫用に商品を購入する場合に使用します。非在庫基準環境とサービス/経費基準環境では、総勘定元帳の勘定科目コードに計上する購買業務を対象としています。外注契約基準環境は、外注により商品/サービスを調達する場合に使用します。

業務内容に適した環境を選択してください。たとえば、在庫基準環境では仕入先管理やリベート処理など在庫管理に共通する業務を実行できます。非在庫基準、サービス/経費基準環境では、コミットメントおよび債務をトラッキングできます。外注基準環境では、外注契約を入力したり変更できます。

この4つの環境には共通する業務も多数あります。ただし、メニューやフォームはそれぞれの環境に特有のプロセスおよび手順に対応するため、個別に設定されています。

使用する環境は、それぞれの会社によって異なります。すべての環境が必要になる場合もあれば、1つの環境で足りることもあります。

## オーダー処理サイクル

購買オーダーの処理サイクルは3つの基本ステップで構成されています。

- オーダーの作成
- 商品またはサービスの入荷
- 商品またはサービスに対する支払伝票の作成

オーダー入力後、入荷情報を入力(公式の入荷処理)し、商品またはサービスを入荷できます。非公式の入荷処理を実行する場合、伝票を作成する前に請求書の情報を元の購買オーダーと比較する必要があります。在庫品を仕入れる場合は公式の入荷処理を使用してください。総勘定元帳の勘定科目コードに購買を計上する場合、入荷処理は公式でも非公式でもかまいません。

使用する伝票の作成方法は、入荷処理により異なります。公式の入荷処理を使用する場合、次のようにして伝票を作成します。

- 請求書と入荷の情報と一致していることを個別に確認して作成
- 既存のレコードを利用してバッチ・モードで作成

オーダーを入力する際は常に、オーダーする品目およびサービスについての明細を入力する必要があります。各品目またはサービスについて、数量や原価などオーダーを記述する明細行を入力してください。

各明細行に対して行タイプを指定します。行タイプは、明細行の情報のシステムによる管理方法を示します。たとえば、行タイプS(在庫品目)は、在庫管理システムの品目数量を補充し、総勘定元帳の原価および買掛管理システムに反映することを示します。

各オーダー・タイプ(購買オーダー、購買要求、一括オーダーなど)の明細行について処理方法を指示するには、オーダー処理サイクルを設定してください。たとえば、購買オーダーに対しては次のように処理サイクルを設定できます。

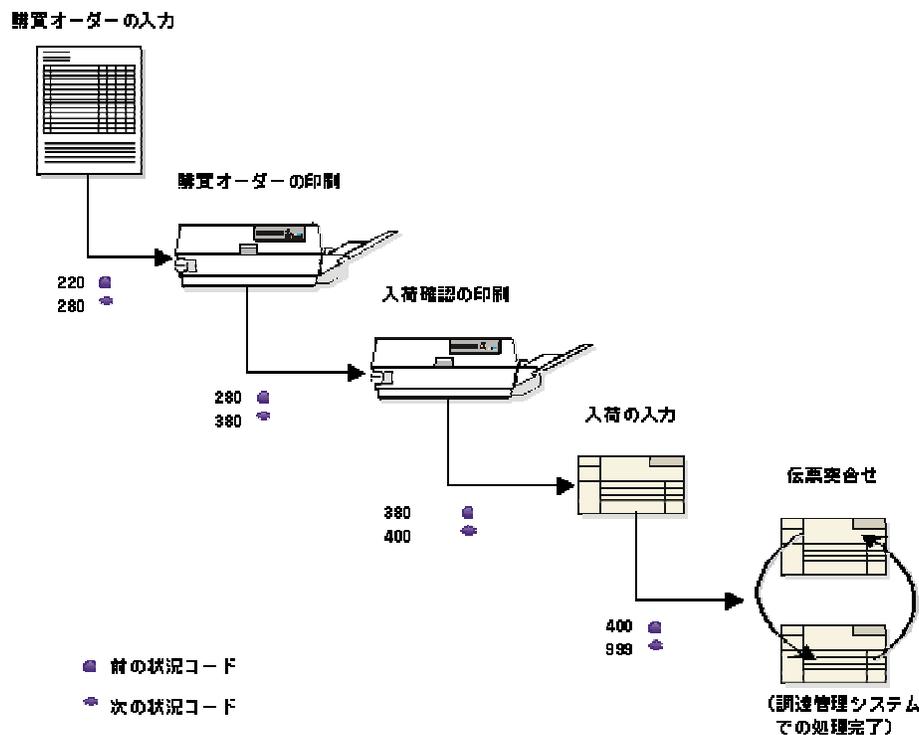
- 購買オーダーの入力
- 購買オーダーの印刷
- 入荷確認書の印刷
- 商品またはサービスの入荷
- 伝票の作成

オーダー処理順序定義を使用して、処理サイクルにそって実行される処理を定義し、ステップの進捗状況を示すことができます。

オーダー・タイプと行タイプのそれぞれの組合せに対して、オーダー処理順序定義を設定してください。このオーダー処理順序定義を設定するには、ユーザー定義状況コードを使用します。各状況コードは、たとえばオーダーの印刷など、処理サイクルの1ステップを表します。

それぞれのオーダー明細行では、2つの状況コードが1つの組合せになっています。このコードの組合せにより、行が処理される際の「前の状況」と「次の状況」が識別されます。「前の状況」はオーダーに対して実行された前回の処理を表しています。「次の状況」は処理サイクルの次のステップになります。

### 状況コード



設定した各処理サイクルに対して適用されるオーダー・タイプおよび行タイプを指定してください。たとえば、上記の処理サイクルが行タイプ S を割り当てた購買明細行に対してのみ適用される場合があります。

## 任意の調達活動

任意の調達活動では次の処理を実行できます。

- 複数のオーダーの同時作成
- 処理前にオーダーが承認済みであることの確認
- 購買要求や一括オーダーのような特殊オーダーの作成
- 品目およびサービスに対する価格見積の入手とその比較
- オーダー改訂のトラッキング
- 変更オーダーの作成
- 仕入先倉庫を出た時点からの品目のモニタリング
- 仕入先と品目間の関係の管理
- 予算の調整
- 承認処理

---

## オーダー入力

商品またはサービスを購入するたびに、購買オーダーを入力する必要があります。オーダーを入力して、発注する商品またはサービスを詳細に指定したり、発注する仕入先を指定したり、その他関連情報を指定します。

購買オーダーは次の2つの情報で構成されています。

- 見出し情報 - 仕入先やオーダー日付などオーダー全体に関する一般情報
- 明細情報 - 品目番号、数量、および原価など、発注する品目またはサービスに対する行単位の情報

見出し情報および明細情報は別々に入力できます。オーダーの規模や入力する見出し情報の量に応じて、処理オプションで次のどちらかの方法を選択してオーダーを入力します。

- 最初に見出し情報、次に明細情報を入力する
- 明細情報のみ入力し、見出し情報には一定のデフォルト値を使用する

購買オーダーを作成する際に役立つツールがいくつかあります。これらのツールを使用して、複数の購買オーダーを同時に生成したり品目や仕入先情報などを検索できます。

原価が予算限度額を超過しないように、購買オーダーを自動的に検証するように設定できます。予算を超過した場合や、その他の理由により、オーダーを保留にすることもできます。最新のコミットメント、予算、ログ、およびオーダー保留情報を検討できます。

購買オーダーを生成した後、オーダーの変更および印刷ができます。

次の2つのテーブルで見出しおよび明細情報が保守管理されます。

- 購買見出し(F4301)
- 購買明細(F4311)

### はじめる前に

- 品目マスター情報および事業所品目情報が、各在庫品目に対して設定されていることを確認してください。
- 各ビジネスユニットまたは事業所に対して事業所固定情報が設定されていることを確認してください(在庫管理システムでは必須)。
- オーダー処理順序定義およびオーダー行タイプを設定してください。
- ターミナルまたはユーザーIDに対するデフォルト事業所およびプリンタ情報を設定してください(任意)。
- すべての仕入先に対して住所録レコードを設定してください。
- 各仕入先および出荷先住所に対する購買指示を設定してください。

## オーダー見出し情報の入力

---

オーダーを生成するためには、オーダーを充当する仕入先、オーダーを要求している事業所、出荷先住所などの情報を提供する必要があります。これをオーダー見出し情報といいます。

この見出し情報により、オーダーの処理方法が確定されます。例：

- 仕入先情報により、オーダーの送付先住所、オーダーに対する支払期間などが確定する。
- 発注元情報により、オーダーを出したビジネスユニットおよび商品とサービスの納入先住所が確定される
- 税情報により、オーダーに対する税計算方法が確定される

見出し情報には、オーダー日付、支払期日、およびオーダー入力したユーザーなどの参照情報も含まれます。

〈購買オーダー入力〉の処理オプションを使用して、明細フォームの前に見出しフォームを表示できます。処理オプションの設定に応じて、特定のフィールドが見出しフォームに表示されます。見出し情報を入力しない場合は、ある程度の見出し情報を明細フォームに入力する必要があります。入力する仕入先および事業所に基づいて、見出しフォームのフィールドにデフォルト値が入力されます。

海外仕入先から商品またはサービスを購入する場合、カナダドルや円、ユーロなど、異なる通貨でオーダー金額を入力することがあります。これを実行する前に、システムに次の情報を入力してください。

- 仕入先の外貨使用の有無
- 仕入先の通貨コード(デフォルトは〈仕入先マスター情報〉フォームから取り込まれる)
- 自社の基本通貨
- 為替レート(多通貨処理システムで事前定義されているいずれかのレート)

また、〈追加情報〉フォームで調整スケジュールを入力して、上級価格設定情報を設定できます。このフォームには〈仕入先マスターの改訂〉からアクセスできます。この情報を設定する前に、価格設定固定情報がアクティブになっていることを確認してください。

調達サイクルに従って処理を進める際にオーダーの承認が必要な場合には承認処理を使用しますが、この処理を使用するには、〈購買オーダー入力〉の処理オプションの[承認]を設定します。承認処理を使用する場合、承認経路の名称が見出しフォームに表示されます。オーダー入力後に承認経路の名称を変更することはできませんので、処理オプションの設定時にその経路名称が正しいことを確認してください。

購買要求、一括オーダー、見積オーダーなどの特殊なオーダーを入力するには、〈購買オーダー入力〉プログラムで処理オプション、オーダー処理順序定義、および行タイプのうち該当するものを設定します。

### 参照

- 承認処理の詳細については『調達管理』ガイドの「承認経路の作成」
- 特殊オーダーについては、『調達管理』ガイドの「購買要求の入力」、「一括オーダーの入力」、「見積オーダーの処理」
- 価格設定固定情報の設定方法については『調達管理』ガイドの「固定情報の設定」
- 調達管理システム用の価格管理システムの設定方法については『価格管理』ガイドの「価格設定固定情報の設定」

## 仕入先情報の入力

支払条件、貨物取扱、請求方法などに関して各仕入先とそれぞれ個別の取り決めを行うことがあります。購買オーダーの見出し情報を入力する際に、オーダーの仕入先、およびその仕入先との間で合意が成立している特定の購買契約を指定する必要があります。

購買指示を設定して、各仕入先との購買契約を指定できます。購買オーダーに仕入先を入力すると、その仕入先に対する指示が検索されます。また、特定の購買オーダーに合わせて指示を修正することもできます。

オーダーの仕入先を入力するには、その仕入先が住所録システムに存在している必要があります。住所録システムに存在しない場合は、購買オーダーの見出し情報を入力する際に住所録に入力できます。仕入先情報がまだ存在しない場合、仕入先に対してマスター情報を入力することもできます。

### はじめる前に

- [処理]タブの適切な処理オプションを設定して、住所録にアクセスできるようにしてください。

### ▶ 仕入先詳細を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで、[追加]をクリックします。  
明細情報の前に見出し情報を表示するように処理オプションを設定している場合、〈オーダー見出し〉フォームが表示されます。
2. 〈オーダー見出し〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 事業所
  - 仕入先
3. [フォーム]メニューから[追加情報]を選びます。
4. 〈オーダー見出し - 追加情報〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 印刷メッセージ
  - 貨物/運賃取扱コード
  - 陸揚費用規則
  - 送付方法
  - 入荷基準決済
  - 支払条件
  - 仕入先受注オーダー
  - AIA 文書の印刷

仕入先に購買指示を設定した場合、オーダーに対して入力する仕入先に基づいて上記のフィールドにデフォルト値が入力されます。〈仕入先マスターの処理〉フォームには、〈オーダー見出し〉フォームの[フォーム]メニューから[仕入先マスター]を選択するとアクセスできます。

▶ **仕入先住所情報を入力するには**

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉で、[検索]をクリックしてオーダーを検索します。
2. オーダーをハイライトして[選択]をクリックします。
3. 〈オーダー見出し〉で、[フォーム]メニューから[住所録]を選択します。
4. 〈住所の処理〉で、[追加]をクリックして〈住所録の改訂〉を表示します。
5. 〈住所録の改訂〉の[住所録]タブで、次のフィールドに値を入力します。
  - 名称
  - 検索タイプ
  - 税 ID
6. [郵送]タブをクリックして次のフィールドに値を入力します。
  - 郵送宛名
  - 住所行 1
  - 住所行 2
  - 住所行 3
  - 住所行 4
  - 市
  - 都道府県
  - 国
  - 郵便番号
  - 有効日付
7. [追加]タブをクリックして、次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先 (Y/N/M)

8. [関連住所]タブをクリックして次のフィールドに値を入力します。
  - 親住所 No.
  - 第 1 住所 No.
  - 第 2 住所 No.
  - 第 3 住所 No.
  - 第 4 住所 No.
  - ファクター/代替支払先
9. [カテゴリ・コード 1-10]タブをクリックして次のフィールドに値を入力してください。
  - カテゴリ・コード 1
10. [カテゴリ・コード 11-30]タブをクリックし、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - カテゴリ・コード 11
11. <オーダー見出し>で、作成した住所番号を次のフィールドに入力します。
  - 仕入先
12. 新しい仕入先のマスター情報を設定するには、[フォーム]メニューから[仕入先マスター]を選びます。仕入先の設定と同じステップに従って[OK]をクリックしてください。
13. <オーダー見出し>で、仕入先の明細を入力するステップに従います。

## 参照

- 住所録の詳細については『住所録』ガイドの「住所録レコードの作成および更新」
- 仕入先情報を設定する場合は『調達管理』ガイドの「仕入先および品目情報の設定」

## ▶ 仕入先の仮住所を入力するには

---

<購買オーダー処理>メニュー(G43A11)から<購買オーダーの入力>を選択します。

このタイプの住所変更は、入力している購買オーダーにのみ適用されます。また、出荷先の仮住所の変更も入力できます。

1. <オーダー見出しの処理>で、[検索]をクリックしてオーダーを検索します。
2. オーダーをハイライトして[選択]をクリックします。
3. <オーダー見出し>で、[フォーム]メニューから[オーダー住所]を選択します。
4. [オーダー住所情報]で、次のフィールドに値を入力します。
  - 住所行 1
  - 住所行 2

- 住所行 3
  - 住所行 4
  - 郵便番号
  - 市
  - 都道府県
  - 国
  - 郡
5. 仮の住所とする住所番号に応じて、次のいずれかのオプションを選んで[OK]をクリックします。
- 仕入先
  - 出荷先

## 発注元の入力

自社における特定の事業所、ビジネスユニット、プロジェクト、作業に対してオーダーを生成します。ほとんどの場合、商品はオーダーの発注元と同じ事業所に出荷されますが、場合によっては商品を他の場所に出荷することもあります。

オーダーを入力する際は、事業所、ビジネスユニット、プロジェクト、作業を指定する必要があります。事業所を入力すると、出荷先住所が住所録に存在する場合には、出荷先住所が事業所固定情報から取り込まれます。オーダーを入力した事業所とは異なる出荷先に出荷する場合は、出荷先住所番号を一時変更します。

また、オーダーの配送に対する指示を入力できます。たとえば、商品を倉庫の特定ドックに配送するよう指定できます。仕入先マスター(F0401)で出荷先住所に設定したデフォルトの配送指示を取り込むように設定できます。

### ▶ オーダーの発注元情報を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで、[追加]をクリックします。  
明細情報の前に見出し情報を表示するように処理オプションを設定している場合、〈オーダー見出し〉フォームが表示されます。
2. 〈オーダー見出し〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先
  - 事業所
  - 出荷先

3. [フォーム]メニューから[追加情報]を選びます。
4. 〈オーダー見出し - 追加情報〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 配送指示 1
5. 〈オーダー見出し〉で[OK]をクリックします。
6. 〈オーダー明細〉で[キャンセル]をクリックします。
7. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで、[キャンセル]をクリックします。

## オーダー日付の入力

オーダーを入力するときに、仕入先に対して納入日を指定することがあります。仕入先が要求した日付までに納品することができない場合、仕入先が約束した納入の日付を指定できます。さらに、オーダーする日付およびオーダーが失効する日付も指定することもできます。

受注管理システムで直送オーダーを作成すると、対応する直送購買オーダーが自動的に作成されます。直送購買オーダーに対して仕入先が約束した納入日を変更する場合、対応する受注オーダーの納期が自動的に変更されます。

### ▶ オーダー日付の入力

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで[検索]をクリックします。
2. オーダーを選択して[選択]をクリックします。

明細情報の前に見出し情報を表示するように処理オプションを設定している場合、〈オーダー見出し〉フォームが表示されます。
3. 〈オーダー見出し〉で、次の該当する日付フィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - オーダー日付
  - 要求日付
  - 納入約束日
  - 取消日付

オーダー日付やピッキング予定日付、要求日付を入力しない場合、システムにより現行のシステム日付が入力されます。ピッキング予定日付を入力しない場合、要求日付が自動的に入力されます。

### 参照

- 仕入先のパフォーマンスを確定する際の約束納入日付の使用方法については、『調達管理』ガイドの「納入パフォーマンスのガイドライン設定」

## 税情報の入力

ほとんどのビジネス環境で、購買品目に対して税金を支払うことが要求されます。オーダーに入力した税情報に基づいて、購買オーダーに対する税額を計算できます。

仕入先に対して設定したマスター情報に基づき、税フィールドにデフォルト値が入力されます。〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)の処理オプションを使用して、出荷先住所に対して設定したマスター情報から税率/税域用にデフォルト値を取り込むように指定できます。

Vertex Quantum Sales and Use Tax システムを J.D. Edwards ソフトウェアと連携させて使用している場合、オーダーに適用させる税率を確定するためのデフォルトの地理コードが取り込まれます。

オーダーに複数の品目がある場合は、税情報を各品目またはサービスに対応するように変更できます。明細行が課税対象であると指定した場合にのみ、その品目またはサービスに対して税が適用されます。

### ▶ オーダーの税情報を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで[検索]をクリックします。
2. オーダーをハイライトして[選択]をクリックします。

明細情報の前に見出し情報を表示するように処理オプションを設定している場合、〈オーダー見出し〉フォームが表示されます。

3. 〈オーダー見出し〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 税目コード
  - 税率/税域
  - 免税証明

---

### 注:

税情報は、購買オーダーの入力時または伝票との突合せの際に一時変更できます。

---

### 参照

- 品目またはサービスが課税対象であることを指定する場合の詳細については『調達管理』ガイドの「明細行の税情報入力」
- J.D. Edwards/Vertex のインターフェイス設定方法および住所録レコードへの地理コードの割当方法の詳細については、『調達管理』ガイドの「Vertex Quantum Sales and Use Tax の処理」

## 参照情報の入力

オーダーに対して情報を追加する場合があります。たとえば、次の追加情報があります。

- オーダーの担当者
- オーダーの購買品目およびサービスの調達を担当する購買担当者
- オーダーの配送を請け負っている会社
- オーダーの確認番号、伝票番号、作業番号
- その他の注記

見出し情報を入力するときにオーダー用の参照情報を入力できます。参照情報はおもに、情報提供の目的に使用します。

オーダーに印刷するために、その他の注記を添付できます。

### ▶ オーダーの参照情報を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで[検索]をクリックします。
2. オーダーをハイライトして[選択]をクリックしてください。

明細情報の前に見出し情報を表示するように処理オプションを設定している場合、〈オーダー見出し〉フォームが表示されます。

3. 〈オーダー見出し〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 運送業者
- 購買担当者

[オーダー発注者]フィールドにはオーダーを入力しているシステム・ユーザーに基いた住所番号が入力されます。

4. [フォーム]メニューから[追加情報]を選びます。
5. 〈オーダー見出し - 追加情報〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 参照

6. 〈オーダー見出し〉で、[フォーム]メニューから[添付]を選択します。
7. 〈メディア・オブジェクト〉で[テキスト]をクリックします。
8. 適切なテキストを入力して[保存]をクリックします。
9. 〈オーダー見出し〉で[OK]をクリックします。

## フィールド名

記述	用語解説
税目コード	税計算のためにシステムが使用するアルゴリズムを制御するハードコードされたユーザー定義コード(00/EX)。この税目コードと税率/税域、税規則を組み合わせて税計算の方法が決まります。支払項目ごとに異なる税目コードを指定することができます。
税率/税域	共通の税率と納税先をもつ地理的な地域を示すコード。入力したコードは税率/税域テーブル(F4008)にあるかどうかチェックされます。請求書や伝票の入力時に、この税率/税域と税目コード、税規則に基づいて税額および勘定科目の金額が自動的に計算されます。
免税証明	免税対象の個人または法人に対して課税当局が発行され、免税状況を識別する番号。
運送業者	オーダーを配送する運送業者の住所番号。 運送経路や特殊な取扱いのために運送業者の指定が必要になることがあります。
購買担当者	住所録レコードを識別するユーザー定義の名前または番号。詳細住所や税IDなど、住所番号(AN8)以外の値を入力した場合、住所録固定情報で定義した記号を前につける必要があります。詳細住所番号でレコードを検索すると、住所番号フィールドに住所番号が表示されます。 たとえば、住所番号 1001(J.D. Edwards)の詳細住所番号を JDEDWARDS と設定して、住所録固定情報で詳細住所番号を区別する記号をアスタリスクと定義した場合、このフィールドに"*JDEDWARDS"と入力して検索すると住所番号 1001 が表示されます。

## オーダー明細情報の入力

オーダーを充当する仕入先やオーダーを要求する事業所など、オーダーの見出し情報を入力したら、調達する各品目またはサービスに関する情報を〈オーダー明細〉フォームに入力します。各品目またはサービスに関し、次の情報を明細行に入力してください。

- 調達する品目またはサービス
- 調達する数量
- 品目またはサービスの原価

会社の業務目的に合わせて、次のオーダー明細行の入力方法を使用できます。

- 品目番号別
- 総勘定元帳の勘定科目コード別

小売り、内部使用、製造目的で品目を保管する在庫作業を実行する場合、品目番号別に明細行を入力する必要があります。内部用に、あるいは特定の作業やプロジェクトのために商品やサービスを購入する場合、勘定科目コード別、品目番号別、あるいは両方で明細行に入力できます。

仕入先が提供する品目用にインターネットのホームページを開設している場合、オーダー明細情報を入力する前に、仕入先の情報を電子カタログでプレビューできます。〈オーダー明細〉からフォーム・エグジットを選択して、仕入先情報をプレビューします。

明細行のデフォルト値は、オーダーの見出し情報に基づいて自動入力されます。購買目的に合った情報をもとに、各明細行に対する情報を追加および変更できます。たとえば、在庫用に品目を購入する場合、品目の計量単位を指定する必要があります。また、入荷時に品目を保管する保管場所や品目の重量、容量、ロット、製造情報の指定も可能です。各明細行には注記や説明テキストを添付できます。

各明細行に税情報を入力して、購入する商品やサービスにかかる税額を計算できます。仕入先がオーダーに値引を適用する場合、値引条件を入力できます。明細行にレポート・コードを割り当てることにより、レポート用に品目をグループ化できます。

仕入先が自社の基本通貨とは別の通貨を使用する場合、外貨で原価を入力してください。

明細行の既存品目を、代替品目または置換品目に置き換えることができます。たとえば、明細行に入力した品目が仕入先で品切れの場合、代替品目のリストを検討して代替の品目を選択できます。

既存のオーダーについては、〈オーダー明細〉フォームを使用して、品目や勘定科目コード、オーダー数量、価格、合計容量および重量、税合計、合計金額などオーダー集計情報を検討します。

購入の必要がなくなった品目またはサービスが明細行に含まれる場合は、明細行の取消しが必要になります。行を取り消すと「前の状況」には 980(オーダー入力の取消し)、「次の状況」には 999 が割り当てられ、購買処理は完了したことになり行が締められます。オーダーの検討時に締切済み行を表示する場合は、〈購買オーダー入力〉の処理オプションでそのように設定できます。終了行を削除する場合、除去を実行してください。

〈オーダー明細〉フォームのタブとして、4 つのグリッド形式が提供されます。各タブは、フォームの詳細域に異なる順序でカラムを表示します。このガイドでは、例として在庫基準環境のフォームを挙げています。

### はじめる前に

- 〈購買オーダー入力〉の処理オプションを使用して、各明細行に現行の状況コードおよび「次の状況」コードが入力されるように設定します。これらのコードにより、購買処理における明細行の次の処理が確定されます。状況コードの詳細については、『調達管理』ガイドの「オーダー処理順序定義の設定」を参照してください。
- 〈購買オーダー入力〉の処理オプションを使用して、見出し情報への変更により明細行が更新する方法を設定します。見出し情報を自動更新するように処理オプションを設定しない場合、〈オーダー見出し〉で手入力で更新する必要があります。[フォーム]メニューで[見出しから明細へ]-[定義]を選び、更新するフィールドを指定して、次に[見出しから明細へ]-[自動入力]を選択してください。

### 参照

- 一時保留中オーダーについての詳細は『調達管理』ガイドの「発注残の検討」

## 品目番号別明細行の入力

小売り、内部使用、または製造目的で品目を在庫として保有する環境で処理する場合、在庫管理システムで設定した品目番号を入力して購入します。明細行に品目番号を入力した後、システムは次の処理を実行します。

- 在庫管理システムに品目が存在することを検証する
- 在庫管理システムからの品目に対する情報を取り込む

各品目の仕入原価、名称、計量単位などの情報は自動的に明細行に表示されます。これらの値を上書きしたり、保管場所や、ロット番号、資産 ID、製造原価明細、陸揚費用規則などの追加情報を設定できます。

受注管理システムで直送オーダーを作成すると、対応する直送購買オーダーが自動的に作成されます。直送購買オーダーの原価を変更した場合、対応する受注オーダーの原価も自動的に変更されます。

購買オーダーのすべての明細行を入力すると、オーダー値が購買指示の仕入先に対して特定した最大オーダー値を上回る場合、または最小オーダー値を下回る場合には、警告メッセージが表示されます。

各明細行の処理方法を確定します。たとえば、入荷時に在庫管理システムの品目引当可能数量を更新するようにシステムに指示できます。また、行タイプ(Y、B、D など)を明細行に割り当てて調達管理と在庫管理システムがインターフェイスをとるように指示していれば、発注する品目の単位原価を自動的に読み込ませることも可能です。行タイプは、そのトランザクションが他の J.D. Edwards のシステムとどのように連動するかを明細行ごとに指示します。

入力する明細行情報が他のシステムに影響するもう 1 つの例として、総勘定元帳情報があります。明細行に入力した元帳クラス・コードにより、仕訳が作成される対象になる棚卸資産勘定および入荷請求仮勘定が確定されます。これらの仕訳は、入荷を入力した時点で作成されます。

非在庫環境では、特定の作業あるいはプロジェクトで使用する品目を頻繁に購入する場合があります。また、在庫環境においても、事務用品などの在庫管理を行わない品目を購入することがあります。いずれの場合も、行タイプを N または B に指定してトランザクションが在庫管理システムに影響しないように指示すると、品目番号を入力して非在庫品目を購入できます。

### ▶ 品目番号別明細行に入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで、[追加]をクリックします。

見出しフォームを使用しないように処理オプションを設定している場合は、〈オーダー明細〉が表示されます。それ以外の場合、〈オーダー明細〉へ進むには〈オーダー見出し〉に見出し情報を入力してください。

PeopleSoft

オーダー明細

OK キャンセル フォーム ロー ツール

オーダー明細 [行デフォルト]

オーダーNo.  OP  事業所

仕入先No.  Q

出荷先No.  オーダー日付  03/09/26

保留コード  Blank - Hold Codes 42/H/C

通帳  為替レート  基本通貨  外貨

レコード 1-1

変更オーダー	品目No.	オーダー数量	レコード計量単位	2次計量単位	2次計量単価	原価小計	購買計量単位	行タイプ	記述 1
<input type="checkbox"/>									

レコードのカスタマイズ

2. <オーダー明細>で、必要に応じて見出し情報を入力します。
3. [行デフォルト]タブを選んで、必要な情報を入力します。
4. 各品目について、行の次のフィールドに値を入力します。
  - 品目 No.
  - オーダー数量
5. 各品目について、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。
  - レコード計量単位
  - 単価
  - 原価小計
  - 購買計量単位
  - 行タイプ
  - 記述
  - 勘定科目 No.
  - 前の状況
  - 次の状況
  - 元帳クラス

---

**注:**

[トランザクション計量単位]と[購買計量単位]のフィールドで[検索]ボタンをクリックすると〈計量単位の検索〉フォームにアクセスでき、購買オーダーに入力中の品目に使用できる有効な計量単位のリストから選択ができます。

---

6. [ロー]メニューから[追加情報 1]を選択します。
7. 〈オーダー明細(ページ 1)〉で、次のフィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。
  - 保管場所
  - 資産 ID
  - 印刷メッセージ
8. 〈オーダー明細〉で、[ロー]メニューから[追加情報 2]を選択します。
9. 〈オーダー明細(ページ 2)〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - レポート・コード 1
  - 合計重量
  - 合計容量
  - 凍結コード
10. 〈オーダー明細〉で[OK]をクリックします。

### フィールド記述

---

記述	用語解説
オーダー数量	トランザクション数量またはオーダー数量のどちらかを示すフィールド
原価小計	単価×数量で算出される値
行タイプ	トランザクション行の処理方法を制御するコード。このコードはトランザクションがインターフェイスをもつシステム(一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、および在庫管理)を制御します。レポートでの行の印刷や計算の条件を指定します。有効なコードは次のとおりです。  S 在庫品目 J 作業原価 N 非在庫品目 F 運賃 T テキスト情報 M 雑費請求および返金 W 作業オーダー
記述 1	品目に関する簡単な情報、説明、備考。

<b>レコード計量単位</b>	在庫品目の表示数量を示すユーザー定義コード(00/UM)。 たとえば、CS(ケース)やBX(箱)などです。
<b>購買計量単位</b>	通常、品目を購買する際の計量単位を識別するコード(00/UM)
<b>前の状況</b>	このオーダー行が正常に完了した処理サイクルの最終ステップを示すコード (40/AT)
<b>次の状況</b>	行タイプのオーダー処理順序における次のステップを示す ユーザー定義コード(40/AT)
<b>元帳クラス</b>	請求書や伝票の転記時に計上する売掛金や買掛金を検索するために AAI 項目の RC(売掛金勘定)や PC(買掛金勘定) と組み合わせるコード。元帳クラスには最高 4 文字の英数字を割り当てるこ とができます。各元帳クラスと対応する AAI を設定 する必要があります。AAI が設定されていない場合、その元帳クラスは無視さ れます。  得意先や仕入先レコードの元帳クラスにデフォルト値を設定すると、取引入力 時に変更しない限りこの値が使用されます。  注:9999 は使用しないでください。これは、仕訳を作成しないようにする転記 プログラムの予約コードです。
<b>保管場所</b>	品目を入庫する倉庫内の区域。保管場所フォーマットは事業所別にユーザー が定義します。
<b>資産 ID</b>	資産識別用の代替番号として使用する 25 桁の英数字。メーカーのシリアル 番号をこの番号に使用して、資産をトラッキングをすることもできます。資産の 識別にシリアル番号を使用する必要はありませんが、入力するシリアル番号 は重複しないようにしてください。
<b>印刷メッセージ</b>	各印刷メッセージに割り当てるユーザー定義コード。祝日の営業時間や特殊 配送指示、 設計仕様など、さまざまなメッセージを印刷することができます。
<b>レポート・コード 1</b>	組織内で仕入業務の担当者が使用できるように在庫セグメントを区別するレポ ート・コード。在庫の種類により、次のような特徴を設定する際にこのコードを 使用できます。 ○ 色 ○ 原産国 ○ 基本材料(例:真鍮、木材等) ○ 季節要因 ○ リポート・グループ J.D. Edwards では、レポート・コード 1 を商品クラスの購買コードとして事前定 義しています。
<b>合計重量</b>	オーダー行の総重量。基本計量単位のオーダー数量に その品目の単位重量を乗算した値です。

<b>合計容量</b>	1つの在庫品目が占める体積。 単位(立方フィート、ヤード、メートル など)は容量計量単位で定義されます。
<b>凍結コード</b>	オーダー行が凍結されるかどうかを示すコード。MPS/MRP は、凍結オーダーへの変更を提示しません。有効な値は次のとおりです。  Y オーダーを凍結する  N オーダーを凍結しない(デフォルト)

### 参照

- 陸揚費用の割当方法および陸揚費用の適用方法については、『調達管理』ガイドの「陸揚費用の設定」
- 仕入先情報の入力方法については、『調達管理』ガイドの「オーダー見出し情報の入力」
- 行タイプについては『調達管理』ガイドの「オーダー行タイプの設定」

## 勘定科目コード別明細行の入力

内部使用、あるいは特定の作業やプロジェクト用にサービスや商品を購入するような環境では、購買費用を総勘定元帳の勘定科目コードに計上します。購買を計上する各勘定科目に対して明細行を入力します。これにより、作業やプロジェクト別に元帳に費用を反映させられます。

勘定科目コード別に明細行を入力すると、コミットメントおよび予算のトラッキングを実行できます。たとえば、事務用品を表す特定の勘定科目コードがあります。勘定科目コードに対して商品の購買を計上する際には常に、次の処理を実行できます。

- 購買コミット済み事務用品の金額および数量のトラッキング
- 事務用品の原価が事務用品の予算を超過していないことの検証

各明細行の処理方法を確定します。たとえば、勘定科目コードと品目番号の両方を基に行を処理するようにシステムに設定できます。行タイプは明細行ごとに入力して、トランザクションが他の J.D. Edwards のシステムとどのように連動するかを指示してください。

非在庫環境では、特定の作業あるいはプロジェクトで使用する品目を頻繁に購入する場合があります。また、在庫環境においても、事務用品などの在庫管理を行わない品目を購入することがあります。いずれの場合も、行タイプを N または B に指定してトランザクションが在庫管理システムに影響しないようにすると、品目番号を入力して非在庫品目を購入できます。

勘定科目コードを基に入力する場合、在庫インターフェイスを A または B にしてください。

明細行に総額を入力する場合は、在庫インターフェイスに A または N を入力してください。

入力する明細行情報が他のシステムに影響する最後の例には、総勘定元帳情報が挙げられます。明細行に入力する元帳クラス・コードを基に、総勘定元帳の購買経費がトラッキングされます。この元帳クラス・コードにより、公式な入荷情報を入力する場合に与信が適用される入荷請求仮勘定が確定されます。

## ▶ 勘定科目コード別に明細行を入力するには

---

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈サービス/経費購買オーダー処理〉メニュー(G43C11)から〈購買オーダー入力〉を選択します。

〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈外注オーダー入力〉を選択します。

1. 〈オーダー明細の処理〉で[追加]をクリックします。

見出しフォームを使用しないように処理オプションを設定している場合は、〈オーダー明細〉が表示されず、それ以外の場合は、〈オーダー明細〉へ進むために〈オーダー見出し〉に見出し情報を入力する必要があります。

2. 〈オーダー明細〉で、必要に応じて見出し情報を入力します。

3. [行デフォルト]タブをクリックして、次の適切なフィールドに値を入力します。

- 勘定科目 No.
- プロジェクト・ビジネスユニット
- 補助科目
- 主科目

4. 必要に応じてグリッドの次のフィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。

- 品目 No.
- オーダー数量
- レコード計量単位
- 単価
- 原価小計
- 購買計量単位
- 行タイプ
- 記述 1
- 記述 2
- 補助元帳
- 補助元帳タイプ
- 前の状況
- 次の状況
- 元帳日付
- 元帳クラス

**注:**

[レコード計量単位]と[購買計量単位]のフィールドで[ビジュアル・アシスト]ボタンをクリックすると<計量単位の検索>フォームにアクセスでき、購買オーダーに入力中の品目に使用できる有効な計量単位のリストから選択ができます。

---

**フィールド名**

---

<b>記述</b>	<b>用語解説</b>
<b>勘定科目 No.</b>	総勘定元帳の勘定科目を識別する値。勘定科目コードの入力に次のいずれかのフォーマットを使用できます。 <ul style="list-style-type: none"><li>標準勘定科目コード(ビジネスユニット、主科目、補助科目または自由形式)。</li><li>第 3 総勘定元帳番号(最大 25 桁)。</li><li>勘定科目 ID 8 桁の ID。</li><li>スピード・コード(AAI 項目 SP につける 2 文字のコード)。勘定科目の代わりにこのコードを入力できます。</li></ul> 1 桁目に入力する識別記号により、使用する勘定科目コードの形式を指定します。この識別記号は、一般会計固定情報プログラムで定義します。
<b>補助科目</b>	主科目の下の科目区分。補助科目は、取引レコードを主科目の下でさらに細分化します。
<b>主科目</b>	勘定科目コードの中で、原価コード(労務費、材料費、設備費など)をサブカテゴリに分類する部分。原価コードは、たとえば労務費を通常時間、割増し時間、間接費に分類するのに使用します。  注: 任意勘定科目コードを使用して主科目コードを 6 桁にした場合は、6 桁すべてを使用することをお勧めします。たとえば、“000456”と入力するのと“456”と入力するのでは、後者の場合、スペースが 3 つ追加されるので結果が異なります。
<b>補助元帳</b>	総勘定元帳の勘定科目をさらに細かく分類して取引を記録するための補助区分コード。たとえば住所番号を入力して、従業員別に経費を把握することができます。このフィールドに入力する場合、補助元帳タイプも指定する必要があります。
<b>補助タイプ</b>	[補助元帳]フィールドと合わせて補助元帳の種類とフィールド形式を指定するユーザー定義コード(00/ST)。<ユーザー定義コード>フォームの[記述 2]フィールドの値によってフィールド形式が決まります。ハードコードされているものとユーザーが定義できるものがあります。たとえば次のとおりです。 <ul style="list-style-type: none"><li>A = 英数字(検証しない)</li><li>N = 数字フィールド(右揃え、ゼロ埋め)</li><li>C = 英数字フィールド(右揃え、ブランク埋め)</li></ul>

---

**参照**

- 明細行の品目情報入力については、『調達管理』ガイドの「品目番号別明細行の入力」
- 総勘定元帳については『調達管理』ガイドの「入荷トランザクション仕訳の処理」と「AAI の設定」

## 出荷情報の入力

輸送管理システムを使用している場合、処理オプションを設定するとユーザー定義コード・テーブル(49/SD)で定義したオーダー・タイプと行タイプの組合せに基づいて、品目の出荷が自動作成されます。ここで言う出荷は、事業所から顧客へ商品を配送する要求を指します。オーダーの入力時に運送業者と輸送モードを入力しない場合は、次のいずれかのデフォルト運送業者と輸送情報が取り込まれます。

- 事業所品目
- 顧客マスター情報
- 「在庫引当」優先情報

輸送管理システムで配送経路オプションを検討するときに、運送業者と輸送モードも検討および改訂できます。前述のマスター・テーブルまたはオーダー入力時のどちらにも運送業者を指定しない場合には、「運送業者」優先情報に基づいて運送業者と輸送モードの値が自動入力されます。

### 参照

- 出荷および積荷情報の入力については『輸送管理』ガイドの「輸送計画」

## 明細行の税情報入力

明細行に特定の税情報を入力できます。この税情報は、明細行の品目あるいはサービスに税が適用されるかどうか、および税がシステム上でどのように計算されるかを確定します。

オーダーに対して入力した税情報に基づいて、各明細行のデフォルト税情報が取り込まれます。明細行の税情報がオーダーの他の部分の情報と異なる場合は、その明細行に対応するように税情報を変更できます。

Vertex Quantum Sales and Use Tax システムを J.D. Edwards ソフトウェアと連携させて使用している場合、オーダーに適用させる税率を確定する際にデフォルトの地理コードが取り込まれます。

### ▶ 明細行の税情報を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー明細〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 事業所
  - 仕入先 No.
3. 明細行をハイライトして[ロー]メニューから[追加情報 1]を選択します。
4. 〈オーダー明細(ページ 1)〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 課税
  - 税目コード
  - 税率/税域

## フィールド名

記述	用語解説
課税	購買時にその品目が売上税の対象となるかどうかを示すコード。 仕入先が課税対象である場合にのみ、品目に対する税が計算されます。
税目コード	税計算のためにシステムが使用するアルゴリズムを制御するハードコードされたユーザー定義コード(00/EX)。この税目コードと税率/税域、税規則を組み合わせて税計算の方法が決まります。支払項目ごとに異なる税目コードを指定することができます。
税率/税域	共通の税率と納税先をもつ地理的な地域を示すコード。入力したコードは税率/税域テーブル(F4008)にあるかどうかチェックされます。請求書や伝票の入力時に、この税率/税域と税目コード、税規則に基づいて税額および勘定科目の金額が自動的に計算されます。

## 参照

- J.D. Edwards/Vertex のインターフェイス設定方法および住所録レコードへの地理コードの割当方法の詳細については、『調達管理』ガイドの「Vertex Quantum Sales and Use Tax の処理」

## 明細行の値引条件入力

明細行に値引条件を入力することにより、仕入れる品目の値引額を計算できます。たとえば、仕入先が特定の品目について 10 パーセント値引すると仮定します。

このとき、明細行に特定の値引係数を入力できます。品目の原価は、値引係数に基づいて明細行に入力されます。たとえば、品目の値引率を 10%と指定するには、値引係数は 90 と入力します。品目の単位原価が通常 10.00 の場合、単位原価は 9.00 と入力されます。

また、価格規則に基づいて品目に対する値引を指定することもできます。品目の単位原価に対し、価格規則で設定した値引に基づいて値引が適用されます。次のような場合、デフォルトの価格規則が取り込まれます。

- 品目の事業所情報に価格規則を添付した場合
- 品目を購入する仕入先(または仕入先の価格グループ)に価格規則を添付した場合

### ▶ 明細行に値引条件を入力するには

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー明細〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 事業所
  - 仕入先 No.

3. 明細行を選択して、[ロー]メニューから[追加情報 1]を選択します。
4. 〈オーダー明細(ページ 1)〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 値引係数
  - 品目価格グループ
  - 価格カテゴリ・レベル

## フィールド名

記述	用語解説
値引係数	在庫品目の単価に適用する係数で、これにより正味価格が決まります。この品目に規則が割り当てられている場合には、この値は在庫価格設定規則から取り込まれます。価格設定規則の設定では、単価にこの値を乗算するか、または単価に加算/減算するかを決めることができます。
品目価格グループ	品目の在庫価格設定グループを識別するユーザー定義コード(40/PI)。価格設定グループには固有の価格設定構造があり、受注/購買オーダー品目の値引や割増しをシステムに組み入れることができます。値引や割増しは品目の数量、金額、オーダー全体の重量などに基づいて行われます。品目に価格設定グループを割り当てると、在庫価格設定グループで定義された価格構造をもつこととなります。在庫価格設定グループを品目と仕入先または得意先に割り当てることにより、対話形式で受注/購買オーダーの値引と割増しが計算されるようになります。
価格カテゴリ・レベル	価格設定カテゴリまたは価格規則には、各種のレベルを組み込むことができます。それぞれの価格規則では、各レベルはそのレベルの有効日付範囲と使用可能数量に基づいて定義され、さらに品目の原価、価格、または一時変更額として指定された金額のうち、どれが基準となっているかによっても定義されます。

## 参照

- 価格規則および価格グループに対する値引の設定については『調達管理』ガイドの「購買用価格割引規則の設定」
- 価格規則の設定については『調達管理』ガイドの「価格値引規則の品目および仕入先への添付」

## 明細行のレポート・コード入力

類似した特徴を持つ明細行をグループ化し、グループを指定してレポートを生成する場合があります。たとえば、電気工事品目用の明細行をグループ化して、電気工事品目の発注残レポートを作成できます。明細行をグループ化するには、各行にレポート・コードを割り当てます。レポート・コードは、〈事業所品目情報〉フォームで品目の分類コードに関連付けられたデフォルトのコードです。

レポート・コードのうち 5 つのカテゴリを購買用に使用できます。それぞれのカテゴリは特定のコード・グループを示します。たとえば、商品用のカテゴリがあるとします。このカテゴリ内に異なるコードがあり、それぞれがアルミニウムまたは銅など、商品の特定タイプを表します。

## ▶ 明細行にレポート・コードを入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー明細〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 事業所
  - 仕入先 No.
3. 明細行を選択して、[ロー]メニューから[追加情報 2]を選択します。
4. 〈オーダー明細(ページ 2)〉で、次のフィールドに値を入力してから[OK]をクリックします。
  - レポート・コード 1
  - レポート・コード 2
  - レポート・コード 3
  - レポート・コード 4

各フィールドに値を入力するには、対応するユーザー定義コード・テーブルにアクセスして適切なコードを選択します。

### フィールド名

---

記述	用語解説
レポート・コード 1	組織内で仕入業務の担当者が使用できるように在庫セグメントを区別するレポート・コード。在庫の種類により、次のような特徴を設定する際にこのコードを使用できます。 <ul style="list-style-type: none"><li>○ 色</li><li>○ 原産国</li><li>○ 基本材料(例:真鍮、木材等)</li><li>○ 季節要因</li><li>○ リポート・グループ</li></ul> J.D. Edwards では、レポート・コード 1 を商品クラスの購買コードとして事前定義しています。

---

## 変更オーダーの入力

変更オーダーを作成すると、入力したコミットメントの詳細を変更できます。変更オーダーによりコミットメントの情報が更新され、そのオーダーの変更レコードが作成されます。たとえば、オーダーのコミット済み金額を 100 だけ増加するには、その 100 に対して変更オーダーを入力します。

〈購買オーダー入力〉の処理オプションの[表示]および[処理]タブで、行品目別に当初のコミットメント情報を変更できるかどうか、または変更オーダーを入力する必要があるかどうかを指定できます。

変更履歴はシステムにより管理されます。変更オーダー情報を入力した後、契約の各行品目に対して記述テキストを入力できます。

注: 調達管理システムと上級価格設定システムを併用している場合でも、変更オーダーの価格設定に調整スケジュールは使用されません。

▶ **変更オーダーを入力するには**

---

〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈外注オーダー入力〉を選択します。

1. 〈オーダー明細の処理〉で、[検索]をクリックして変更オーダーを追加するオーダーを選びます。
2. 変更するオーダーを選びます。
3. [ロー]メニューから[変更オーダー] - [変更オーダーの追加]を選択します。
4. 〈オーダー明細〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 変更オーダー
  - オーダー数量
  - レコード計量単位
  - 単価
  - 原価小計
  - 購買計量単位
  - 行タイプ
  - 記述
  - 記述 2
  - 勘定科目 No.
  - 補助元帳
  - 補助タイプ
  - 事業所
  - 前の状況
  - 次の状況

**参照**

- 調達管理システム分類コードの入力方法については『在庫管理』ガイドの「品目分類コードの入力(任意)」

## 代替品目または置換品目の入力

ある品目のオーダーを入力したが、仕入先にそのオーダーを充当するだけの数量がない場合、代替品目のリストを検討して、明細行の品目と置き換える品目を選択できます。明細行の品目が旧品目であることが通知された場合には、その品目に対する置換品目を選択できます。

表示される代替品目または置換品目は、〈購買オーダー入力〉プログラムおよび〈購買オーダー・ワークベンチ〉プログラムの処理オプションで指定する、在庫管理システムとの相互参照タイプを基準にしています。

明細行を入力した後で代替品目または置換品目を検討するかどうかを指定できます。明細行の品目番号、品目記述、および原価を、代替品目または置換品目のものに自動更新させることもできます。

### ▶ 代替品目または置換品目を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉で、代替品目または置換品目を入力するオーダーを検索します。
2. オーダーを選んで、[ロー]メニューから[明細の改訂]を選択します。
3. 〈オーダー明細〉で、置き換える品目を含むローを選択します。
4. [ロー]メニューから、[代替品目]あるいは[旧品目]のいずれかを選択します。
5. 〈代替品目〉で、各品目に対して次のフィールドを検討します。
  - 品目 No.
  - 記述
  - 原価
  - 引当可能数量
6. 該当する代替品目または置換品目を含むローを選択して、[OK]をクリックします。
7. 〈オーダー明細〉に戻り、当初品目情報が選択した代替品目または置換品目の情報に更新されていることを確認します。

### 参照

- プロモーションについては『在庫管理』ガイドの「プロモーション品目の相互参照の設定」

## キット・オーダーの入力

キット品目は親品目と関連する構成品目で構成されています。キットは、組合せになっている製品を販売する際に役に立ちます。たとえば、ステレオ・システムを販売する場合、ステレオという親名でキットを設定できます。ステレオ・キットには、スピーカーや CD プレーヤーなど、通常はセットで販売する構成品が含まれます。ステレオ・キットの品目番号は、購買オーダーに入力する際には使用できませんが、ステレオは在庫品目としては保管されません。

品目番号を入力する際に、事前に選択したキットの構成品とその数量を検討できます。また、この際に購買オーダーに含めるオプション品目を選択することも可能です。

キットの数量情報を変更する場合は、対応する原価情報は手作業で調整してください。構成品行を取り消す場合は、各行を別々に取り消す必要があります。

#### はじめる前に

- 〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)で、キット構成品行を表示する処理オプションが正しく設定されているか確認してください。
- キット品目が設定されていることを確認します。『在庫管理』ガイドの「キット情報の入力」を参照してください。

#### ▶ キット・オーダーを入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉フォームで、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー明細〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 事業所
  - 仕入先 No.
3. グリッドで次のフィールドにキットの親品目を入力します。
  - 品目 No.
4. キットの親品目を含むローを選択します。
5. [ロー]メニューから[キット品]を選択します。
6. 〈キット選択〉で、必要に応じて次の構成品情報を改訂します。
  - オプション
  - オーダー数量
  - 要求日付
7. フィーチャーを検討するには O(オプション)カラムが F(フィーチャー)の行をダブルクリックします。
8. オプション品を受け入れるには、ローを選んで[選択]をクリックします。これにより、次のフィールドにアスタリスク(\*)が表示されます。
  - SEL
9. [OK]をクリックします。

〈オーダー明細〉フォームが表示されます。キット・オーダーに入力した構成品またはフィーチャー品を検討する場合は、ここで[取消]をクリックしてから、そのキット・オーダーを再度照会してください。

## 処理オプション: 購買オーダー(P4310)

### デフォルト・タブ

購買オーダーの処理に使用するデフォルト情報を入力します。

---

#### 1. オーダー・タイプ

このユーザー定義コード(00/DT)は伝票タイプを識別し、トランザクション元も指示します。

J.D. Edwards では、転記プログラムの実行中に相手科目のレコードを自動作成する伝票、請求書、入荷確認書、タイム・カード用に伝票タイプ・コードを予約しています。(これらのレコードは、最初に入力する際には自動残高調整されません。)次の伝票タイプのプレフィックスは J.D. Edwards で定義されていますので、これらを変更しないようにしてください。

- P 買掛伝票
- R 売掛伝票
- T 給与計算伝票
- I 在庫伝票
- O 購買伝票
- J 一般会計/共有利息請求伝票
- S 受注伝票

ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)に設定されている値を入力してください。

#### 2. 行タイプ

トランザクション行の処理方法を指定します。

この行タイプは、トランザクションがインターフェイスをもつシステム(一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、在庫管理)に反映されます。さらに、計算とレポートに行を組み込む際の条件も指定します。〈行タイプ固定情報の改訂〉プログラム(P40205)に定義されている有効な値の例は次のとおりです。

- S 在庫品目
  - J 総勘定元帳に対する作業原価、外注、または調達
  - B 勘定科目および品目番号
  - N 非在庫品目
-

- 
- F 運賃
  - T テキスト情報
  - M その他料金および与信
  - W 作業オーダー

### 3. 開始状況

開始状況を指示します。これはオーダー処理の最初のステップになります。使用中のオーダー・タイプと行タイプ用、〈オーダー処理順序定義〉フォームで設定されているユーザー定義コード(40/AT)を使用してください。

### 4. 一時変更用「次の状況」

購買オーダー行に割り当てる状況コードを指定します。〈オーダー処理順序定義〉プログラム(P40204)を使用して、オーダー・タイプと行タイプに対応したコードを入力します。空白にした場合、オーダー処理順序定義に定義されている「次の状況」コードがデフォルト値として自動入力されます。

注：承認プロセスを使用している場合は、この処理オプションは使用しないでください。

### 5. 計量単位

[トランザクション計量単位]フィールドでデフォルトとして使用する計量単位を指示します。入力する計量単位は、[トランザクション計量単位]フィールドの現行の値を一時変更します。

〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)のカタログから品目を選択すると、デフォルトでカタログの計量単位が一時変更されます。

### 6. 行番号増分

ここに入力する増分に従ってオーダー行を自動採番します。キット品入力などのほかのプロセスで小数点以下の増分が作成されるため、整数で指定してください。

### 7. デフォルトの税率/税域

- blank = 仕入先
- 1 = 出荷先

---

オーダー入力時に使用する税率/税域情報のデフォルト値をどこから取り込むかを指定します。

- 1 出荷先の住所番号の税率/税域。  
システムが使用する情報は、仕入先マスター(F0401)の税情報区分に保管されています。  
Blank 仕入先の住所番号と関連付けられている税率/税域。

得意先マスター(F0401)にある仕入先住所番号レコードからの税目コードが取り込まれます。

オーダー・リリース・プログラムから呼び出されたバージョンの場合、税情報コードは、当初オーダーからではなく、仕入先マスター(F0401)から取り込まれることに留意してください。

## 8. トランザクション計量単位

Blank = 購買計量単位

1 = 基本計量単位

オーダー入力時に使用するトランザクション計量単位のデフォルト値をどこから取り込むかを指定します。

- 1 品目マスター(F4101)の基本計量単位。  
Blank 品目マスター(F4101)の購買計量単位。  
このトランザクション計量単位は、購買オーダー入力フォームの[数量]フィールドに入力された番号に直接関係します。

〈購買オーダー入力〉のカタログから品目を選択すると、このフィールドに入力した値はカタログの計量単位に一時変更されます。

計量単位フィールドに値を入力した場合には、このフィールドには値を入力しないでください。

## 9. 陸揚費用規則

このバージョンを使用して入力されたすべてのオーダーに使用する陸揚費用規則を指定します。

---

---

このフィールドを空白にすると、住所録システムの  
出荷先情報の陸揚費用規則が使用されます。

#### 10. 見出しが変更されたときの明細への反映

空白 = 見出しの変更を手作業で明細に反映させる

1 = 見出しの変更を明細に自動的に反映させる

見出し情報を変更する際に、明細行の情報も更新するかどうかを  
指定します。

- 1 見出しの変更を自動的に明細行にロードする  
空白 〈オーダー見出し〉フォームで、[フォーム]メニューの  
の[自動入力]からアクセスして、見出しの変更を  
手入力で明細行に反映させる

見出し情報の変更に対応して〈オーダー明細〉フォームで更新  
するフィールドを選択するには、〈オーダー見出し〉フォームの  
[フォーム]メニューの[定義]を使用してください。

見出し情報を変更すると、〈オーダー明細〉フォームが表示され  
ます。〈オーダー明細〉フォームでの変更を記録するには[OK]  
をクリックしてください。[取消]をクリックすると、ユーザーの変更  
が失われます。

#### 11. 作業オーダー状況

購買オーダー数量または約束日付に変更がある場合に、  
新しい作業オーダー状況を指定します。

この処理オプションは、作業オーダーを〈オーダー処理〉  
プログラム(R31410)で処理して、外注作業用に作成  
した購買オーダーで使用します。購買オーダーが作成  
された後に数量または約束日付を変更すると、この  
作業オーダー状況はフィールドに入力した値に更新され  
ます。

このフィールドを空白にすると、作業オーダー状況は  
変更されません。

#### 12. 勘定科目名

---

ブランク = ビジネスユニット、主科目、補助科目

1 = ビジネスユニット、補助科目

オーダー入力で使用する勘定科目名のデフォルト値をどこから取り込むかを指定します。

- 1 ビジネスユニットと補助科目で構成される勘定科目。  
通常、この勘定科目は、転記されない見出し勘定科目です。勘定科目名が取り込まれるときには、主科目は使用されません。

ブランク ビジネスユニット、主科目、および補助科目で構成される勘定科目。

### 13. 行順序

ブランク = 固有の行番号を連番で割り当てる

1 = 変更オーダーごとに順序設定処理を開始する

変更オーダーで行番号の割当てを指定します。

- 1 変更オーダーごとにこの順序設定処理を実行する。  
“1”を入力すると、行番号順序が実行され、同じ変更オーダーである限り、番号は増分し続けますが、別の変更オーダーになると、行番号の順序設定が新たに開始されます。

ブランク 継続して増分しながら、固有の行番号を割り当てる。複数の変更オーダーを継続的に増分しながら行番号を割り当てるため、行番号の順序設定がオーダーごとに新たに開始されることはありません。

### 14. 費用規則の選択

ブランク = 仕入先

1 = 出荷先

オーダー入力時にデフォルトとして使う原価規則の選択情報をどこから取り込むかを指定します。注:これがオーダー・リリース・プログラムから呼ばれるバージョンの場合には、原価規則情報は当初オーダーからではなく、仕入先マスター(F0401)から取り込まれます。有効な値は次のとおりです。

---

1 出荷先の住所番号 この情報は仕入先マスター(F0401)の原価規則情報から取り込まれます。

blank 仕入先の住所番号 仕入先マスター(F0401)の仕入先住所番号から原価規則の摘要コードが取り込まれます。

---

## 表示タブ

表示する情報のタイプを指定します。

---

### 1. 終了行の表示

blank = 表示する

1 = 表示しない

終了行を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 終了行または取消行を表示しない。この場合、999 の状況をもつ行はグリッドには表示されません。ただし、そのレコードは購買明細テーブル(F4311)に残ります。

blank 終了または取消行を表示する。

### 2. 状況コードの保護

blank = 保護しない

1 = 保護する

状況コードを変更できるかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 変更できないコードは検討できますが、変更できません。状況コードを保護するように設定すると、どの状況コードでも「前の状況」と「次の状況」は保護されます。

blank 変更できる

### 3. オーダー・タイプの保護

blank = 保護しない

1 = 保護する

オーダー・タイプを変更できるかどうか指定します。

1 オーダー・タイプ(または伝票タイプ)は変更できない。

---

---

検討はできますが、変更はできません。  
blank オーダー・タイプを変更できる。

#### 4. キット表示

blank = 親品目行  
1 = 構成品行

キット構成品行または親品目行のみのどちらを表示するか指定します。有効な値は次のとおりです。

1 キット構成品行を表示する まず購買オーダーを作成してから、キット構成品行を表示する購買オーダーを照会します。

blank 親品目行のみ表示する ただし、親品目行と構成品行はすべて購買明細テーブル(F4311)に書き込まれます。

#### 5. 原価の保護

blank = 原価フィールドを保護する  
1 = 原価フィールドを使用不可にする  
2 = 原価フィールドを表示しない

原価を変更できるかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 原価フィールドを表示するが、変更はできない

2 原価情報を表示しない 原価フィールドは表示されませんが、原価情報は購買明細テーブル(F4311)に書き込まれます。原価テーブルの原価情報はデフォルトとして使用されます。原価テーブルには、品目原価(F4105)や仕入先価格/カタログ(F41061)などのテーブルが含まれます。デフォルト情報として使用される原価テーブルは、システムのセットアップに従って異なります。

blank 原価フィールドを表示するが、一時変更はできない

#### 6. 明細行の保護

明細行を変更できないようにする「次の状況」を指定します。「次の状況」がこの状況以降になると、明細行全体が保護されます。このフィールドをblankにすると、明細行は保護されません。

#### 7. 無償品カタログ

---

---

blank = 警告なし  
1 = 警告を表示する

無償品カタログの警告を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 警告を表示しない

1 警告を表示する

## 8. オーダー見出しの保護

blank = 保護しない

1 = 保護する

オーダー見出し情報を変更不可にするかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank = 変更可

1 = 変更不可

---

## インターフェイス・タブ

インターフェイス情報を入力します。

---

### 1. ビジネスユニット検証

blank = ビジネスユニット・マスター

1 = 在庫固定情報テーブル

事業所の検証方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

1 在庫固定情報テーブル(F41001)に基づいて検証する 在庫品を購入する場合には、“1”を入力してください。この場合、出荷先の住所番号のデフォルトとして在庫固定情報テーブル(F41001)の住所番号が使用されます。

blank ビジネスユニット・マスター(F0006)に基づいて検証する 通常、サービスまたは経費タイプの購買を処理するときにこの処理オプションを使用します。blankにすると、出荷先の住所番号のデフォルト値には、ビジネスユニット・マスター(F0006)の住所番号が使用されます。ビジネスユニット・マスターには、〈ビジネスユニットの改訂〉プログラムからアクセスできます。

### 2. 過去期間警告

blank = 警告する

---

---

1 = 警告しない

過去期間(PBCO)警告を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 表示しない 通常、サービスまたは経費タイプの購買を処理するときにこの処理オプションを使用します。

ブランク 購買オーダーの会社の会計期間およびビジネスユニットとその購買オーダーの元帳日付を比較する 過去期間警告を表示することにより、会計期間よりも前に購買を記録しないようにします。

### 3. 未来期間警告

ブランク = 警告する

1 = 警告しない

未来期間(PACO)警告を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 表示しない

ブランク 購買オーダーの会社の一般会計固定情報に設定された現行の会計期間およびビジネスユニットとその購買オーダーの元帳日付を比較する 未来期間警告は、現行の会計期間よりも2期間先の元帳日付の購買オーダーを作成しようとしたときに表示されます。

### 4. 数量の更新

ブランク = 購買オーダー数量

1 = そのほか購買オーダーの数量

更新する数量フィールドを指定します。この処理オプションを設定する前に常に、〈事業所固定情報〉プログラムで引当可能数量の定義方法を確認してください。有効な値は次のとおりです。

1 事業所品目または保管場所品目テーブルのその他購買数量(OT1A)を更新する これは、購買要求、見積り、一括オーダー、または現行の購買オーダー数量に影響しないその他のオーダーを入力するときに使用します。

ブランク 購買数量(PREQ)を更新する

### 5. 仕入先分析

ブランク = 取り込まない

1 = 取り込む

---

---

仕入先分析情報を取り込むかどうかを指示します。有効な値は次のとおりです。

1 各購買オーダーの品目番号、日付、数量を仕入先/品目関係テーブル(F43090)に記録する。ここに“1”を入力して、〈入荷確認〉プログラム(P4312)と〈伝票突合せ〉プログラム(P4314)の処理オプションをそれぞれ設定して同じ情報を取り込むようにすると、仕入先分析を最も効率よく利用できます。

blank 仕入先分析情報を取り込まない

## 6. 仕入先マスターにより編集

blank = しない

1 = する

仕入先番号が仕入先マスター(F0401)に登録されていることをチェックするかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank = チェックしない

1 = チェックする

## 7. 会計 AAI

blank = 事業所

1 = 作業

2 = プロジェクト

3 = ビジネスユニット

会計 AAI と流通 AAI のどちらを使用するかを指定します。この指定により、〈オーダー見出し〉フォームおよび〈オーダー詳細〉フォームに表示される[ビジネスユニット]フィールド(MCU)の記述も決まります。たとえば、この処理オプションをblankにすると、MCU フィールドには事業所コードが表示されます。有効な値は次のとおりです。

blank = 事業所。流通 AAI が使用されます。

1 = 作業。会計 AAI(CD、CT、または CR)が使用されます。

2 = プロジェクト。会計 AAI(CD、CT、または CR)が使用されます。

3 = ビジネスユニット。流通 AAI が使用されます。

---

## 処理タブ

システムによる情報の処理方法を制御します。

---

## 1. 新規仕入先情報

blank = 〈住所録の改訂〉に手作業でアクセスする

1 = 〈住所録の改訂〉を自動表示する

〈住所録の改訂〉プログラム(P0101)にアクセスして新しい仕入先情報を追加できるかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1

自動的にアクセスする 処理を中断して仕入先を追加しなくても、必要に応じて追加できます。住所録レコードに対するユーザーのセキュリティ設定を確認してください。場合によっては、すべてのユーザーに住所録への仕入先の入力の権限を与える必要がないこともあります。

blank アクセスしない

## 2. オーダー・テンプレート

blank = 表示しない

1 = 表示する

オーダー・テンプレートを検討するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank = 表示しない

1 = 使用できるオーダー・テンプレートを自動的に表示する

ここに“1”を指定して〈オーダー見出し〉フォームにアクセスすると、〈オーダー明細〉フォームの前にオーダー・テンプレートが表示されます。先に〈オーダー明細〉フォームにアクセスすると、グリッドに最初にカーソルを移動したときにオーダー・テンプレートが表示されます。

## 3. サブシステム印刷

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

サブシステムで購買オーダーを自動印刷するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 サブシステムで自動印刷する 注: サブシステム処理に使用する〈購買オーダーの印刷〉プログラム(R43500)のバージョンを指定する必要があります。

---

ブランク サブシステムで印刷しない

#### 4. 一括リリース

ブランク = 処理しない

- 1 = すべてを検索し処理する
- 2 = 事業所で検索し処理する

一括オーダーを自動的にリリースするかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = リリースしない

1 = すべての事業所に対して自動的にリリースする 仕入先と品目の組合せに複数の一括オーダーがある場合には、グリッドのロー見出しと[一括オーダーあり]カラムにチェック・マークが表示されます。一括オーダーを選択するには、[ロー]メニューから該当するオプションを選択します。

2 = 特定の事業所に対して自動的にリリースする 仕入先と品目の組合せに複数の一括オーダーがある場合には、グリッドのロー見出しと[一括オーダーあり]カラムにチェック・マークが表示されます。一括オーダーを選択するには、[ロー]メニューから該当するオプションを選択します。

#### 5. 見出し表示

ブランク = オーダー明細を表示する

- 1 = オーダー明細の前にオーダー見出しを表示する

最初に<オーダー見出し>フォームを表示してから<オーダー明細>フォームを表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 最初に<オーダー見出し>を表示する

ブランク 最初に<オーダー明細>フォームを表示する

#### 6. 契約検索

ブランク = 検索しない

- 1 = 1 契約のみの場合に割り当てる
- 2 = すべてを表示する
- 3 = 最も早い終了日付の契約を割り当てる

契約の検索方法を指示します。この処理オプションは、契約管理システムと連動させて調達管理システムを使用している場合にのみ適用されます。有効な値は次のとおりです。

---

---

Blank 契約を検索しない

1 契約が1つだけの場合に契約を割り当てる複数の契約が検索されると、グリッドのロー見出しにチェック・マークが付き、[契約あり]カラムに“X”が表示されます。契約を選択するには、[ロー]メニューからアクセスしてください。

2 すべての契約を表示する

3 最も早い終了日付の契約を検索する

## 7. 基本オーダーの保護

Blank = 保護しない

1 = 保護する

基本オーダー情報を変更できるかどうかを指定します。基本オーダーは当初の契約またはオーダーです。基本オーダーの明細行は、変更オーダー番号 000 として識別されます。この処理オプションは通常、当初オーダーが変更されないようにする場合に使用します。有効な値は次のとおりです。

1 変更できない

Blank 変更できる

## 8. ビジネスユニット

Blank = 異なるビジネスユニット

1 = 同じビジネスユニット

事業所と勘定科目のビジネスユニットに同じ値を使うように指定します。有効な値は次のとおりです。

1 勘定科目のビジネスユニットと見出しビジネスユニット(事業所や作業など)を同じにする

Blank 異なる値を使用できる

## 9. 排他調整保留

品目に価格管理を適用し、その調整グループとして排他調整を選択した場合に、オーダーを保留にするかどうかを指定します。

## 複写タブ

オーダーの複写処理に使用するデフォルト情報を指定します。

---

### 1. 重複オーダー・タイプ

伝票タイプを指定します。このユーザー定義コード(00/DT)は、トランザクションの発生元も示します。J.D. Edwards では伝票、請求書、入荷確認書、およびタイム・カードの伝票タイプを予約しており、転記プログラムを実行したときにこれらのコードに基づいて自動的に仕訳が作成されます。(初期入力時には、これらの項目は自動残高調整されません。)  
次の伝票タイプのプレフィックスは J.D. Edwards で定義していますので、変更しないでください。

- P 買掛伝票
- R 売掛伝票
- T 給与計算伝票
- I 在庫伝票
- O 購買伝票
- J 総勘定元帳/共有請求伝票
- S 受注伝票

ユーザー定義コード(00/DT)に設定されている値を使用してください。

### 2. 開始状況コード

オーダー処理の最初のステップとなる開始状況を指示します。使用中のオーダー・タイプと行タイプに対して、〈オーダー処理順序定義〉フォームで設定されているユーザー定義コード(40/AT)を使用してください。

### 3. 「次の状況」コード(任意)

オーダー処理の次のステップを指示します。使用中のオーダー・タイプと行タイプに対して、〈オーダー処理順序定義〉フォームで設定されているユーザー定義コード(40/AT)を使用してください。一時変更用の状況は、この処理で使用できる代替ステップです。

### 4. コピー選択

ブランク = コピーしない

---

- 
- 1 = 行テキスト
  - 2 = 行およびオーダー・テキスト
  - 3 = オーダー・テキスト

コピーする情報を指定します。

見積りまたは購買要求から購買オーダーを生成するときに、行またはオーダーの添付テキストをコピーする場合に設定してください。有効な値は次のとおりです。

- 1 行テキストのみコピーする
  - 2 行とオーダーのテキストをコピーする
  - 3 オーダー・テキストのみコピーする
- ブランク コピーしない

---

## 相互参照タブ

相互参照コードを指定します。

---

### 1. 代替品目

代替品の取込みに使用する相互参照コードのデフォルト値を指定します。入力した値は、代替品の検索/選択フォームでデフォルトとして使用されます。

複数の代替品がある場合には、グリッドのロー見出しと[代替品あり]カラムにチェック・マークが表示されます。

### 2. 旧品目

旧品目の置換品目を取り込むときに使用する相互参照コードを指定します。入力する値は、〈代替品目〉フォームでデフォルト値として使用されます。代替品目が複数存在する場合、グリッドの[置換品目あり]カラムがチェックされます。

### 3. 販促品

販促品の読込みに使用する相互参照コードの値を指定します。

---

## オーダー照会タブ

状況および日付情報を指定します。

---

### 1. 開始状況コード

オーダー明細行の状況コード範囲で開始コードを指定します。  
この状況は追加選択フォームでデフォルト値として使用されます。

### 2. 終了状況コード

オーダー明細行の状況コード範囲で終了コードを指定します。  
この状況は追加選択フォームでデフォルト値として使用されます。

### 3. 「前の状況」コード

blank = 「次の状況」コード

1 = 「前の状況」コード

未処理オーダーの照会プログラム(P4310)で開始と終了状況コードの  
デフォルト値として「前の状況」または「次の状況」のどちらを使用するか  
指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 前の状況
- blank 次の状況

### 4. 日付

blank = 要求日付

1 = トランザクション日付

2 = 約束日付

3 = 当初約束日付

4 = 入荷日付

5 = 取消日付

6 = 元帳日付

日付範囲内かどうかをチェックする日付を指定します。  
有効な値は次のとおりです。

- 1 トランザクション日付
  - 2 約束日付
  - 3 当初約束日付
  - 4 入荷日付
  - 5 取消日付
  - 6 元帳日付
  - blank 要求日付
-

## バージョン・タブ

システムが使用するさまざまなプログラムのバージョンを制御します。

---

### 1. 需要/供給照会 (P4021)

〈需要/供給照会〉プログラムのバージョンを定義します。バージョンを選択する際に、バージョンの処理オプションを検討し、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

### 2. 仕入先分析 (P43230)

〈仕入先分析〉プログラムのバージョンを定義します。バージョンを選択する際に、バージョンの処理オプションを検討し、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

### 3. 仕入先マスター (P04011)

〈仕入先マスター〉プログラムのバージョンを定義します。バージョンを指定する際は、バージョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

### 4. 購買オーダーのオン・デマンド印刷 (R43500)

〈購買オーダーの印刷〉プログラムのバージョンを指定します。フォームの[ロー]メニューからアクセスしたときに、オーダーの印刷用に選択したバージョンが使用されます。バージョンを選択する際は、バージョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

### 5. 在庫集計照会 (P41202)

〈在庫集計照会〉プログラムのバージョンを定義します。バージョンを選択する際には、バージョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

### 6. 承認の検討 (P43081)

〈承認の検討〉プログラムのバージョンを指定します。バージョンを選択する際には、バージョンの処理オプションを検討し、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

### 7. 入荷工程 (P43250)

〈入荷工程〉プログラムのバージョンを定義します。バージョンを選択する際に、バージョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

### 8. 入荷処理中オーダー (P43214)

〈入荷処理中オーダー〉プログラムのバージョンを指定します。バージョンを指定する際は、バージョン

---

---

ジョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

#### 9. 監査集計の改訂 (P4319)

〈監査集計の改訂〉プログラムのバージョンを指定します。バージョンを指定する際は、バージョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

#### 10. 購買履歴照会 (P43041)

〈購買履歴照会〉プログラムのバージョンを指定します。バージョンを指定する際は、バージョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

#### 11. 発注残照会 (P4310)

〈発注残照会〉プログラムのバージョンを指定します。バージョンを選択する際に、バージョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

#### 12. 財務状況照会 (P44200)

〈財務状況照会〉プログラムのバージョンを指定します。バージョンを指定する際は、バージョンの処理オプションを確認して、そのバージョンが適切な選択であることを確認してください。

#### 13. インバウンド輸送 (P4915)

〈インバウンド輸送〉プログラムのバージョンを指定します。バージョンを指定する際には、バージョンの処理オプションを確認して、適切なバージョンであることを確認してください。

#### 14. 優先プロファイル (R40400)

優先情報の選択フォームで設定した優先情報に基づいたオーダーの処理に使用される優先プロファイル・プログラム(P42520)のバージョンを指定します。ブランクにした場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

#### 15. コンフィギュレータ (P32942)

実行するコンフィギュレータ・プログラムのバージョンを定義します。バージョンを選択するときには、バージョンの処理オプションを検討して、適切なバージョンであることを確認してください。

#### 16. 一括リリース (P43216)

〈一括オーダーのリリース〉プログラム(P43060)のバージョンを指定します。

---

## 通貨タブ

この処理オプションでは通貨情報を指定します。

---

### 1. 許容度

為替レート許容率を指定します。為替レート・テーブル(F0015)との差異がこの許容率を超えないように制限されます。複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この指定は通貨コードとともに使用されます。

### 2. 通貨コード

仮定金額を表示する通貨コードを指定します。これにより、国内通貨/外貨の金額を当初入力した通貨以外の通貨で表示できます。

ブランクにした場合、仮定金額は当初入力した通貨で表示されます。

注：仮定通貨金額は、一時メモリに保存されるだけで、テーブルには保存されません。

### 3. 基準日

仮定通貨コード用の基準日付を指定します。この元帳日付を使用して為替レート・テーブル(F0015)から為替レートが取り込まれます。

通貨コードを指定し、この基準日付の指定をブランクにした場合、システム日付が使用されます。

注：国内通貨/外貨と仮定通貨との為替レート(基準日時点)が為替レート・テーブル(F0015)に保存されている必要があります。

---

## 承認タブ

承認処理の情報を指定します。

---

### 1. 承認経路コード

ブランク = 実行しない

1 = 入力者住所

2 = 入力者ユーザー・プロファイル

3 = 事業所

4 = デフォルトの保管場所

承認処理に使用するコードを指定します。

ユーザー選択の承認経路コード

---

- 
- 1 入力者の住所をデフォルト値として使用する
  - 2 入力者のユーザープロフィールをデフォルト値として使用する
  - 3 事業所の経路コードをデフォルト値として使用する
  - 4 デフォルト保管場所の経路コードをデフォルト値として使用する
- blank 承認処理を実行しない

## 2. 承認待ち状況

承認経路にオーダーが投入された場合に使用する「次の状況」を入力します。

## 3. 承認済み状況

オーダーが自動的に承認されるとき「次の状況」を入力します。

## 4. 変更行の再承認

blank = 再承認しない

- 1 = すべての変更を再承認する
- 2 = ユーザー指定必須フィールドへの変更時のみ再承認する
- 3 = 標準必須フィールドへの変更時のみ再承認する

承認済みの購買オーダー行への変更に対して承認プロセスを行うかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank = 行わない

- 1 = どのフィールドが変更された場合でも承認プロセスを開始する。
- 2 = <承認フィールド固定情報>プログラム(P43080)で指定した必須フィールドが変更された場合にのみ承認プロセスを開始する。
- 3 = 標準の必須フィールドが変更された場合にのみ承認プロセスを開始する。

## 5. 承認保留コード

承認プロセスでオーダーを保留にする際に割り当てる保留コードを指定します。blankにした場合、オーダーは保留にされません。

---

## 予算タブ

予算情報を指定します。

---

### 1. 予算保留コード

---

---

予算保留に使用する保留コードを指定します。保留コードを指定すると、予算チェックが有効になります。予算チェックにより、明細行が勘定科目の予算を超過すると、オーダー全体が保留になります。

## 2. 予算元帳タイプ

予算を含む元帳タイプを指定します。

予算元帳タイプを指定すると、その予算元帳タイプのみが取り込まれます。この処理オプションを空白にすると、〈元帳タイプ・マスター設定〉プログラム(P0025)で指定され、元帳タイプ・マスター(F0025)に含まれるすべての予算元帳タイプが取り込まれます。

## 3. 詳細レベル

予算チェック時に使用する詳細レベル(3 から 9 まで)を指定します。空白にした場合、9 が使用されます。

注: この処理オプションは、合計詳細レベルとともに指定できます。

## 4. 予算合計方法

- 1 = 作業原価予算
- 2 = 標準会計予算
- 3 = 標準会計予算配賦

予算の計算方法を指定します。空白にした場合、作業原価の予算計算方法が使用されません。有効な値は次のとおりです。

### 1 = 作業原価の予算計算方法

当初予算 + 現行年度の期間金額 + 前年度転記額

### 2 = 標準の会計予算計算方法

現行年度の期間金額の合計

### 3 = 標準の会計配賦計算方法

当初予算 + 現行年度の期間金額

## 5. 期間累計方法

---

---

ブランク = 年間合計予算

1 = 現行期間までの累計予算

予算の累計に使用される期間を指示します。

1 現行期間まで予算を累計する

ブランク 予算を累計する際に年間予算の合計を使用する

## 6. 許容パーセント

明細行が予算を超過できる上限パーセントを指定します。これを超えるとオーダーは予算保留になります。

## 7. 保留警告

ブランク = 表示しない

1 = 表示する

2 = 表示するがオーダーを保留にしない

明細行金額が予算を超過した場合に、警告を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 警告を表示しないで、オーダーを保留にする

1 = 警告を表示しないで、オーダーを保留にする

2 = 警告を表示するが、オーダーは保留にしない

## 8. 予算累計詳細レベル

ブランク = 累計しない

1 = 累計する

予算金額を合計する際、[予算]タブの[詳細レベル]の指定を使用するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = [予算]タブの[詳細レベル]の指定を使用する

1 = 購買オーダーで指定された詳細レベルから[予算]タブの[詳細レベル]で指定したレベルまでの範囲で合計を表示する

## 9. 補助元帳/タイプの除外

ブランク = 組み込む

1 = 除外する

予算情報をチェックするときに補助元帳と補助元帳タイプを除外するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

---

---

ブランク = 補助元帳と補助元帳タイプを含める

1 = 補助元帳と補助元帳タイプを除外する 明細行勘定科目をすべての補助元帳に関して合計し、明細行が予算を超過しないかどうかを確認します。

#### 10. 作業原価の勘定科目順序

ブランク = 標準

1 = 作業原価

作業原価の勘定科目順序を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 標準形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)

1 = 作業原価形式(ビジネスユニット.作業.原価タイプ)

#### 11. 税額

ブランク = 含めない

1 = 含める

予算の計算時に、課税対象行の税額を含めるかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 含めない

1 = 含める

---

### インタオペラビリティ・タブ

インタオペラビリティに関する情報を指定します。

---

#### 1. 変更前/後トランザクション処理

ブランク = 変更後トランザクション

1 = 変更前/変更後トランザクション

トランザクションの変更前にトランザクション・レコードをキャプチャするか、またはトランザクションの変更前と後にレコードをキャプチャするかを指定します。

ブランク = 変更後のトランザクション・レコードのみキャプチャする

1 = 変更前と後の 2 つのトランザクション・レコードをキャプチャする

#### 2. 購買オーダー取引タイプ

エクスポート処理のトランザクション・タイプを入力します。

---

---

このフィールドを空白にすると、エクスポート処理は実行されません。

### 3. 作業オーダー変更前/後トランザクション

空白 = 変更前トランザクション

1 = 変更前/後トランザクション

〈作業オーダー見出し〉の変更前トランザクションを書き込むかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 変更前トランザクションを書き込む

空白 変更前トランザクションを書き込まない

### 4. 作業オーダー取引タイプ

エクスポート処理を実行する際に使われる〈作業オーダー見出し〉のデフォルト取引タイプを指定します。このフィールドを空白にすると、エクスポート処理を実行しません。

---

## オーダー改訂タブ

オーダーへの改訂を制御できます。

---

### 1. 改訂のトラッキング

空白 = 実行しない

1 = 既存のオーダー

2 = 既存のオーダーおよびそのオーダーに対する新規行の追加

オーダーを改訂できるかどうかを指示します。

1 既存のオーダーのみ改訂できる

2 既存のオーダーを改訂でき、オーダーに新しい  
規行を追加できる

空白 オーダーの改訂をトラッキングしない

### 2. 「次の状況」

オーダー改訂監査情報のトラッキングを開始する「次の状況」コードを指定します。行の状況が、この処理オプションの状況コードより先行する場合には、明細行に対する改訂は記録されません。

改訂情報に購買明細照麻ネーブル(F12100)に保存されます (オーダー改訂集計)プログラム。

---

(P4319)からこのテーブルにアクセスできます。

### 3. テキスト入力

blank = 入力できない

1 = 入力できる

改訂するときにテキストを入力できるかどうかを指定します。

- 1 自動的にテキストを入力できる。  
オーダー承認時に〈テキスト入力〉ウィンドウが  
表示されます。  
blank テキストを入力できない。

---

### セルフサービス・タブ

セルフサービス機能を有効にするかどうかを指定します。

1. 仕入先セルフサービス機能を有効にするには、“1”を入力してください。blankの場合は、この機能は有効になりません。

Java/Html 環境で仕入先セルフサービスを使用できるように設定します。この機能により、仕入先がオーダーをオンラインで参照することができます。有効な値は次のとおりです。

blank = 使用しない

1 = 使用する

---

### マトリックス・タブ

マトリックス親品目に関する処理を指定します。

親在庫

---

### ワークフロー・タブ

ワークフロー情報の処理方法を指定します。

1. 価格変更の通知

blank = 通知しない

1 = 購買オーダーの入力者

2 = プロジェクト管理者

---

---

3 = 購買担当者

4 = 入力者、購買担当者、プロジェクト管理者

オーダーの単位原価/一括情報に変更があったときに自動送信する電子メールの配信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

1 購買オーダーの入力者

2 プロジェクト管理者(EPM のみ)

3 購買担当者

4 購買オーダーの入力者、プロジェクト管理者(EPM のみ)、および購買担当者

blank 送信しない

2. 計画配送日付変更の通知

blank = 通知しない

1 = 購買オーダーの入力者

2 = プロジェクト管理者

3 = 購買担当者

4 = 入力者、購買担当者、プロジェクト管理者

オーダーの約束納入日付に変更があったときに自動送信する電子メールの配信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

1 購買オーダーの入力者

2 プロジェクト管理者(EPM のみ)

3 購買担当者

4 購買オーダーの入力者、プロジェクト管理者(EPM のみ)、および購買担当者

blank 送信しない

3. 数量変更の通知

blank = 通知しない

1 = 購買オーダーの入力者

---

- 
- 2 = プロジェクト管理者
  - 3 = 購買担当者
  - 4 = 入力者、購買担当者、プロジェクト管理者

オーダーの数量に変更があったときに自動送信する電子メールの配信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 購買オーダーの入力者
- 2 プロジェクト管理者(EPMのみ)
- 3 購買担当者
- 4 購買オーダーの入力者、プロジェクト管理者(EPMのみ)、および購買担当者

blank 送信しない

#### 4. オーダー保留の通知

blank = 通知しない

- 1 = 購買オーダーの入力者
- 2 = プロジェクト管理者
- 3 = 購買担当者
- 4 = 入力者、購買担当者、プロジェクト管理者

オーダーが保留になったときに自動送信する電子メールの配信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 購買オーダーの入力者
- 2 プロジェクト管理者(EPMのみ)
- 3 購買担当者
- 4 購買オーダーの入力者、プロジェクト管理者(EPMのみ)、および購買担当者

blank 送信しない

---

## 転送オーダー・タブ

転送オーダーの処理方法を指定します。

---

1. 転送オーダー入力時に、受取り事業所に事業所品目レコードが存在しなければ作成する

blank = 作成する

1 = 作成しない

直送オーダーの処理時に、入荷事業所に事業所品目レコードが存在しない場合、それを自動作成するかどうかを指定します。

2. プロジェクト転送オーダーの行タイプ

受注転送オーダーから購買オーダーを作成するときに使用する行タイプを指定します。〈行タイプ固定情報〉プログラム(P40205)を実行して、この行タイプが在庫インターフェイス C として定義されていることを確認してください。在庫インターフェイスが C の行タイプには、エンジニアリング・プロジェクト管理システムと関連付けられている購買オーダーの会計コミットメントが実行されません。

---

## 変更オーダーのコピー

変更オーダーをコピーしてから必要に応じて修正を加えることができます。この機能を使えば、複数のオーダーにわたって重複する変更オーダーがある場合に入力時間を短縮できます。

### ▶ 変更オーダーをコピーするには

---

〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈外注オーダー入力〉を選択します。

1. 〈オーダー明細の処理〉で、変更オーダーをコピーするオーダーを検索します。
2. オーダーをクリックして、[ロー]メニューから[変更オーダー] - [変更オーダーのコピー]を選択します。
3. 〈オーダー明細〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - オーダー数量
  - 単価
  - 原価小計

### 注:

オーダーに新規行を追加する場合、既存のすべての明細行から最初のblank行までスクロールして、正しい番号が各行に割り当てられていることを確認してください。

---

## フィールド記述

記述	用語解説
オーダー数量	トランザクション数量またはオーダー数量のどちらかを示すフィールド
単価	隣りの計量単位フィールドに対応して請求される価格です。 たとえば、基本計量単位は EA(個)であるけれども、通常は箱単位の表示価格を使う場合に使用します。
原価小計	単価 × 数量で算出される値

## 参照

- コミットメント明細については『調達管理』ガイドの「コミットメントの設定」

## 特殊オーダー入力機能による処理

オーダー入力の時間を短縮する方法はいくつかあります。たとえば、購買オーダーを複写して、それを基にオーダーをもう1つ作成したり、複数の仕入先に対して同時にオーダーを作成することも可能です。品目および仕入先情報を検索して、購買明細行にその情報を入力する機能もあります。

### オーダーの複写

複数のオーダーに同じ情報を入力する手間を省くため、購買オーダーを複写できます。たとえば、購買要求から購買オーダーを作成するように、オーダーを複写して既存のオーダーから新しいタイプのオーダーを作成することもできます。ただし、保留オーダーは複写できません。

また、複写により、当初オーダーから特定のタイプのオーダーを作成することもできます。〈購買オーダー入力〉の処理オプションで、複写するオーダーに対してオーダー・タイプを指定します。たとえば、購買要求を複写するたびに購買オーダーを自動作成する場合、購買オーダー用のオーダー・タイプ・コード(通常 OP)を入力します。さらに、複写オーダーの明細行に対する状況コードを指定し、当初オーダーに添付されている注記の複写を行うかどうかを指示する必要もあります。

#### ▶ オーダーを複写するには

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

また、〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈外注オーダー入力〉を選択しても同じです。

1. 〈オーダー見出しの処理〉で、[検索]をクリックします。
2. 明細行のオーダーを選んで[コピー]をクリックします。
3. 〈オーダー明細〉で、必要に応じてオーダー日付およびその他の情報を変更します。

オーダーに新規行を追加する場合は、既存のすべての明細行から最初のブランク行までスクロールして、各行に正しい番号が割り当てられていることを確認してください。

4. [OK]をクリックします。

## 複数の仕入先に対するオーダー入力

各仕入先に対してそれぞれ購買オーダーを入力する代わりに、同時に複数の仕入先に対して購買オーダーを入力できます。〈購買ワークベンチ〉フォームで、購買する品目と仕入先を指定します。

仕入先が提供する品目用にインターネットのホームページを開設している場合、オーダー明細情報を入力する前に、仕入先および品目情報を電子カタログでプレビューできます。

無許可の状況を持つ仕入先には発注できません。仕入先が部分的に許可されている場合、オーダーを生成する前に警告メッセージが表示されます。仕入先の認可状況は〈仕入先/品目の関係〉フォームで変更できます。

品目の入力後、購買オーダーを作成してください。システムは、購買オーダー別に分類した各仕入先ごとに品目、品目マスターからの明細行の情報、仕入先ごとの購買指示を1つにまとめます。自動作成された購買オーダーは〈オーダー明細〉フォームで照会できます。

### ▶ 複数仕入先に対して購買オーダーを入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダー・ワークベンチ〉を選択します。

1. 〈購買ワークベンチ〉で、次のうち全品目に共通するフィールドに値を入力します。

- 事業所
- 出荷先 No.
- 要求日付

2. 発注する各品目に対して、次のフィールドに値を入力します。

- 品目 No.
- 仕入先 No.
- オーダー数量

3. [OK]をクリックして、購買オーダーを仕入先ごとに自動生成します。

個別の購買オーダーを自動生成しない場合、〈購買オーダー・ワークベンチ〉を終了する前に、その購買オーダーを取り消す必要があります。

### 参照

- 仕入先の認可状況を変更する方法については『調達管理』ガイドの「仕入先および品目情報の作成」
- 『調達管理』ガイドの「処理オプション:購買オーダー(P4310)」

## 品目仕入先の選択

品目の発注時に、品目を購入する仕入先を指定します。〈仕入先の価格比較〉フォームで、特定の品目を提供するすべての仕入先および各仕入先が提示する価格を検討できます。次の条件を満たす品目のみ表示されます。

- 原価を事業所レベルで管理する。
- 仕入価格を仕入先レベルで管理する。

品目を発注する仕入先と数量を決めたら、その値を〈購買オーダー・ワークベンチ〉プログラム(P43101)にロードします。

### ▶ 品目を購入する仕入先を選択するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダー・ワークベンチ〉を選択します。

1. 〈購買ワークベンチ〉で、[フォーム]メニューから[価格比較]を選びます。
2. 〈仕入先の価格比較〉で、特定の品目を提供する仕入先をすべて検索するには、次のフィールドに値を入力し[検索]をクリックします。
  - 品目 No.
3. 発注数量を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
  - オーダー数量
4. オーダーの追加情報を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
  - 事業所コード
  - 要求日付
  - 購買オーダー計量単位
5. 品目を発注する仕入先を指定するには、該当するローをクリックしてから[選択]をクリックします。
6. 〈購買オーダー・ワークベンチ〉で、新規明細行を検討します。  
[OK]をクリックすると、購買オーダーが発注先別に自動生成されます。

### 参照

- 品目原価レベルについては『在庫管理』ガイドの「品目への原価レベルの割当て」

## 仕入先カタログを使用した品目入力

仕入先では、季節によって変わる製品や異なる製造ラインなどを理由に別々のカタログに製品を登録することがあります。システムでカタログの品目を保守管理する場合、カタログを使用して発注する品目を検索し、選択できます。

カタログを検索した後で、発注する品目を選択できます。カタログで指定された品目単価と、明細行で選択した各品目が入力されます。仕入先が販売する品目用に Web サイトを開設している場合、仕入先や品目の情報を電子カタログで参照できます。〈カタログ - 品目の選択〉フォームからフォーム・エグジットを選択して、品目の情報を参照できます。

注: 1 つの品目の価格が仕入れる数量によって変わる場合があります。〈カタログ - 品目の選択〉フォームで、カタログにある品目についてすべての価格を検討できます。複数の価格を持つ品目は数回に渡り表示され、それぞれのリスト項目にその数量に対応した異なるオーダー数量および価格が表示されます。

### ▶ 仕入先カタログを使用して品目を入力するには

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダー・ワークベンチ〉を選択します。

1. 〈購買オーダー・ワークベンチ〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 事業所

2. [フォーム]メニューから[カタログ]を選択します。

3. 〈仕入先カタログの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 仕入先 No.

4. 検討する品目が登録されているカタログを選んで[選択]をクリックします。

PeopleSoft  
カタログ品目の選択

OK 検索 キャンセル フォーム ロー ツール  
閉 戻

オーダー日付: 03/09/25 事業所: 30  
仕入先No.: 4343 通貨コード:  
カタログ: GENERAL General Catalog 基本通貨: USD

オーダー	仕入先No.	品目No.	記述	単価	計量単	数量分岐	仕入先単価	通貨
<input checked="" type="checkbox"/>		4343 9001	25 mm Cro-Moly Tubing	0.0800	CM		0.0800	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9002	50 mm Cro-Moly Tubing	0.1200	CM		0.1200	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9003	16 mm Cro-Moly	0.1400	CM		0.1400	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9004	50 mm Cro-Moly Bar	0.3200	CM		0.3200	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9005	60 mm Cro-Moly Plate	0.3000	CM		0.3000	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9006	Bolt - 6G	0.0800	EA		0.0800	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9006	Bolt - 6G	0.0780	EA	100	0.0780	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9007	Nut - 6	0.0700	EA		0.0700	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9007	Nut - 6	0.0660	EA	100	0.0660	USD
<input type="checkbox"/>		4343 9008	Steel Rod	0.2000	CM		0.2000	USD

5. 〈カタログ品目の選択〉で、発注する各品目について次のフィールドに値を入力します。
  - オーダー数量
6. [OK]をクリックします。

選択した各品目が〈購買オーダー・ワークベンチ〉に、別々の購買明細行としてロードされます。

#### 参照

- 仕入先カタログの設定については『調達管理』ガイドの「仕入先価格の入力」

## オーダー・テンプレートを使用した品目入力

発注する品目を選択する際に、オーダー・テンプレートを使用して頻繁に発注する品目のリストを検索できます。

それぞれのオーダー・テンプレートには、特定の品目グループが含まれます。購買オーダーの入力時には、特定のテンプレートを選択して検討できます。テンプレートから発注する品目を選択すると、その品目が購買オーダーにロードされます。

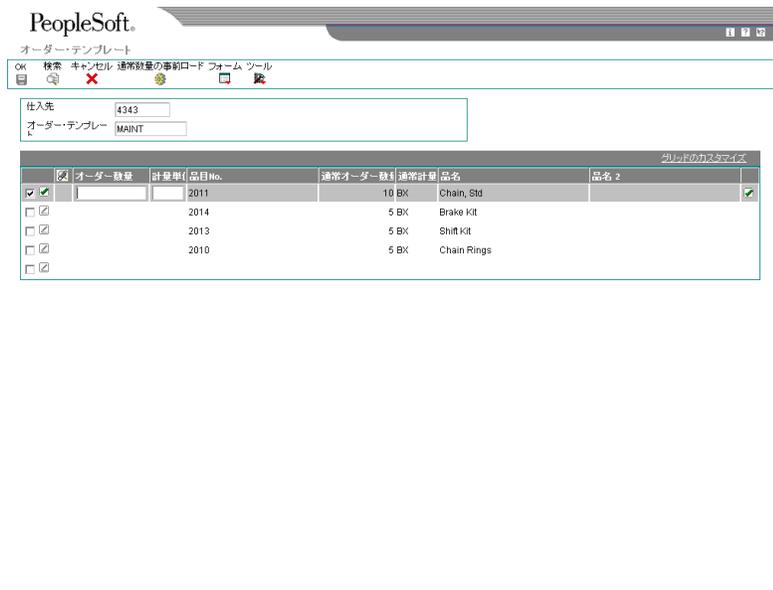
オーダー・テンプレートで仕入先を特定することもできますが、特定の仕入先からテンプレート上の品目を仕入れることがあまりない場合は汎用にすることもできます。購買オーダーに仕入先を入力する前にオーダー・テンプレートにアクセスすると、汎用テンプレートのリストを検討できます。

### ▶ オーダー・テンプレートを使用して品目を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダー・ワークベンチ〉を選択します。

1. 〈購買ワークベンチ〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 事業所
2. [フォーム]メニューから[オーダー・テンプレート]を選択します。
3. 〈使用可能オーダー・テンプレートの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 仕入先名
4. 品目を表示するテンプレートを選んで[選択]をクリックします。



5. 〈オーダー・テンプレート〉で、発注する品目ごとに次のフィールドに値を入力します。

- オーダー数量

[フォーム]メニューから[通常数量の事前ロード]を選択すると、テンプレートのすべての品目を通常の数値で発注できます。

6. [OK]をクリックします。

入力した品目明細が〈購買オーダー・ワークベンチ〉にロードされます。

### 参照

- 『調達管理』ガイドの「購買オーダーのテンプレートの設定」

## 既存明細行からの購買オーダー作成

既存の明細行情報に基づいて新規購買オーダーを自動作成することにより、購買オーダーを手作業で入力する手間が省けます。処理中の明細行が複数の仕入先に適用できる場合、それぞれの仕入先に対して購買オーダーが個別に作成されます。

仕入先 1 社に対して複数の明細行が存在しているのは、各明細行が異なる事業所に対応しているためです。購買オーダー番号は、仕入先先別に〈自動採番〉プログラムにより割り当てられます。オーダー番号は手作業で割り当てることもできます。

作成するオーダーのデフォルト値は、処理オプションで指定できます。指定できる値にはオーダー・タイプおよび開始状況コードがあります。承認経路や予算チェックなど、新規オーダーに対して特殊な処理を指示することもできます。

既存の明細行からの購買オーダーを作成することは、次のようなプログラムを含む調達管理プログラムのプロセスにおける最終手順です。

- 購買オーダー・ワークベンチ
- 購買要求からの購買オーダー生成
- 一括オーダーからの購買オーダー生成
- 購買要求からの見積生成
- 購買オーダーの生成

▶ **既存明細行からオーダーを作成するには**

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダー・ワークベンチ〉を選択します。

または〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から該当するリリース・プログラムか、購買オーダー生成プログラムを選択します。

1. 〈購買オーダー・ワークベンチ〉で購買する品目の明細行を入力したら、[フォーム]メニューから[オーダー検討]を選択します。

オーダー・リリース・プログラムまたは〈購買オーダーの生成〉を使用している場合、リリースする数量または金額あるいは発注する品目を指定した後に[フォーム]メニューから[オーダー検討]を選択します。

2. 〈オーダーの選択仕入先〉で、各仕入先および事業所について、すべてのリリースが結合されたことを確認します。
3. 特定のオーダーに組み込む品目および品目数量を検討するには、そのオーダーを選択して[ロー]メニューから[明細]を選択します。
4. 〈オーダーの選択品目〉で、オーダーに組み込む品目または勘定科目についてそれぞれの情報を検討して変更し、[OK]をクリックします。

注:ここでオーダー明細行、品目、または勘定科目を削除することにより、これらを取り消すことができます。数量、原価、計量単位、または要求日付に対する取消しや変更のある当初オーダー明細行は自動更新されます。

5. 〈オーダーの選択仕入先〉で、[キャンセル]をクリックします。
6. 〈購買オーダー・ワークベンチ〉で、[フォーム]メニューから[オーダー生成]を選びます。

〈オーダーの選択仕入先〉の各行に対して購買オーダーが作成されます。〈生成済み購買オーダー〉フォームが表示され、生成された購買オーダーの番号が確認できます。

**参照**

- リリース数量については『調達管理』ガイドの「購買オーダーに対する購買要求明細行の選択」
- 〈購買オーダー・ワークベンチ〉プログラムについては『調達管理』ガイドの「複数の仕入先に対するオーダー入力」
- 〈要求から購買オーダー生成〉プログラムについては『調達管理』ガイドの「購買要求の処理」
- 〈一括から購買オーダー生成〉プログラムについては『調達管理』ガイドの「一括オーダーの処理」

- 〈要求から購買オーダー生成〉プログラムについては『調達管理』ガイドの「見積オーダーの処理」
- 〈購買オーダーの生成〉プログラムについては『調達管理』ガイドの「購買オーダーの生成」

## コミットメントおよび債務の処理

---

コミットメントまたは債務は、将来の債務を認識することです。オーダー明細行を入力するたびに、支払義務のある金額をトラッキングし、作業またはプロジェクトに充当できます。

たとえば、再舗装のプロジェクトを手がけているとします。このプロジェクトを完了するために商品やサービスを入力するたびに、オーダー金額に対してコミットメントや債務を自動作成できます。

さらに、コミットメントまたは債務を次の会計年度に繰り越すことも可能です。

たとえば地方自治体は通常、会計年度内で予算を消化する必要があります。このため、購買オーダーおよび外注契約の未使用残高はしばしば会計年度末に取り消されることとなります。購買オーダーおよび外注契約がこのように取り消されることを防ぎ、未決済残高を維持しておくためには、次会計年度にこの残高を繰り越す必要があります。

### はじめる前に

- 予定債務およびコミットメント用の伝票タイプをユーザー定義コード・テーブル(40/CT)に設定する必要があります。この処理については『調達管理』ガイドの「コミットメントの設定」を参照してください。
- コミットメントをリリースするには、その会社または作業原価固定情報テーブル(F0026)の会社 0000 についてコミットメント・リリースの値を設定します。この処理については『調達管理』ガイドの「コミットメント・リリースの設定」を参照してください。

## 債務の理解

コミットメントは、予算や適切な経費として請求対象になる商品/サービスの発注および契約が成立したときに作成されます。コミットメントは商品/サービスを受領したときにリリースされ、これにより入荷請求仮勘定レコードか買掛元帳レコードが作成されます。

コミットメントおよび債務の作成とリリースには、コミットメント元帳の更新(X00COM)というファンクショナル・サーバーのプログラムを使用します。コミットメント元帳の更新(X00COM)を使用して、調達管理システム用のコミットメント・レコードが作成されます。

### 債務またはコミットメントの作成

次のいずれかの方法により、オーダー明細行を作成できます。

- 購買オーダー(P4310)
- 一括オーダー・リリース(P43060)

オーダー明細行を作成する際には、ユーザー定義コード・テーブル(40/CT)に伝票タイプが設定されて行タイプに A または B の在庫インターフェイスがあることが確認された上で、債務とコミットメントが自動作成されます。

購買要求から購買オーダーを作成する場合は、債務に加えて予定債務をトラッキングできます。予定債務とは将来の債務を計上しておき、そこから購買要求に基づいて予算をコミットします。購買要求から購買オーダーを生成すると、数量をリリースして購買要求を締める際に予定債務もリリースされます。さらに、購買オーダーを生成すると、生成された購買オーダーの金額についてコミットメントが作成されます。

### 債務またはコミットメントのリリース

次の項目を対象にして元帳転記プログラムを実行する場合には、〈作業原価固定情報〉プログラム(P0026)のコミットメント・リリース固定情報を使用して、未引当てのコミットメントを自動的にリリースする際の基準を指定します。

- 2方向で突き合わせた伝票
- 3方向での入荷確認

オーダーを入荷したり伝票を発行しただけではコミットメントはリリースされません。〈元帳転記〉プログラム(R09801)により、コミットメント元帳の更新(X00COM)が呼び出され、コミットメントがリリースされます。これにより、コミットメント金額が購買金額元帳(PA)からリリースされ、実績元帳(AA)に追加されます。

伝票または入荷が転記されると、次の処理が実行されます。

- コミットメントをリリースする。
- 購買履歴テーブルに監査証跡を作成する。
- 勘定残高元帳の金額を再計算する(該当する場合)。
- 選択した購買オーダーの為替レートを変更し、コミットメント金額の国内通貨金額を再計算する(該当する場合)

コミットメントをリリースする際は、当初の購買オーダーの元帳日付ではなく、入荷情報の元帳日付が使用されます。

### コミットメントおよび債務で使用するテーブル

コミットメント情報は、オーダー入力や入荷処理、伝票突合せの際に調達管理システムのテーブルに書き込まれるとともに、次のテーブルにも保管されます。

- 購買明細履歴(F43199)
- 勘定残高(F0902)

### 購買明細履歴(F43199)

購買明細履歴(F43199)には複数のレコードが書き込まれます。変更オーダーやオーダー処理順序定義、コミットメントに基づいて、次の元帳がシステムにより管理されます。

- 購買履歴
- コミットメント監査証跡(PA/PU 元帳)
- 変更オーダー元帳(CO 元帳)

コミットメントをトラッキングする際は、コミットメント監査証跡が購買明細履歴テーブルに作成されます。コミットメント金額は購買金額元帳(PA)に、コミットメント数量は購買数量元帳(PU)で管理します。PA 元帳や PU 元帳の「前の状況」および「次の状況」フィールドは、購買履歴とは違って空白です。

コミットメント・レコードには、次のいずれかの状況が割り当てられます。

- 当初コミットメント項目
- コミットメントの変更
- 取消済みコミットメント
- 入荷または支払によりリリースされたコミットメント

#### 勘定残高(F0902)

オーダー入力時には、コミットメント仕訳が勘定残高テーブル(F0902)の PA 元帳と PU 元帳に作成されます。元帳日付に基づいて正しい会計期間に仕訳が作成され、コミットメント金額が合計予算金額に追加されます。

コミットメント・リリース固定情報が Y に設定してあると、受領した金額は勘定残高テーブル(F0902)の PA および PU 元帳に転記されます。入荷(3 方向突合せ)または伝票バッチ(2 方向突合せ)の元帳日付に基づいて、適切な会計期間からコミットメントと合計予算金額がリリースされます。

### コミットメント整合性の検証

〈購買レポート〉メニュー(G43B111)から〈コミットメント整合性レポート〉を選択します。

〈債務の照会〉フォームを使用してコミットメントの情報を検討できます。また、コミットメント整合性レポートを作成して、オーダー金額をコミットメント金額および残額と比較したり、差額を検討できます。

次のテーブル間で差異がある場合に、〈コミットメント整合性レポート〉プログラム(R40910)を使用してください。

- 購買明細(F4311)
- 購買明細履歴(F43199)
- 勘定残高(F0902)

テーブル間の貸借不一致を判断するのに 2 つの比較方法が使用されます。

まず、購買明細テーブルと監査テーブルが累計ベースで比較されます。この場合、日付に関係なくテーブルの全データが合計されます。購買明細テーブルは日付に左右されないため、未決済金額に変更を加えた日付などのデータは保存されません。

監査テーブルと残高テーブルは、期間末を基準に比較されます。システムは 1 番目の処理オプションに入力された日付を使用して期間末の日付を決定します。残高テーブルに保存される最小の詳細レベルが期間であるため、この比較は期間に左右されます。

レポート左側の累計残高の下にあるカラムは、購買明細(F4311)、購買明細履歴(F43199)、およびその差額です。勘定科目と補助元帳別に記載される金額は、それぞれ次のとおりです。

- 購買明細テーブルの未決済金額
- コミットメント監査証跡の合計額
- 2 つのカラムの差額

レポート右側の基準日の下にあるカラムは、購買明細履歴(F43199)、勘定残高(F0902)、およびその差額です。勘定科目と補助元帳別に記載される金額は、それぞれ次のとおりです。

- コミットメント監査証跡の合計額
- 勘定残高の合計額
- 2つのカラムの差額

購買明細テーブルとコミットメント監査証跡テーブルの差額は、次のような場合に発生します。

- 入荷や伝票バッチが転記されていない  
タイプ O と V のバッチがすべて転記済みかどうかを確認するには、〈未転記バッチ〉レポート(R007011)を実行してください。
- 予算保留のオーダー  
オーダーが予算保留の状態では債務は作成されません。

コミットメントに不一致が見つかったが解決できないときは、PA 元帳でデータを修正できます。PA 元帳と PU 元帳のレコードは、購買明細テーブル(F4311)に基づいています。購買明細テーブル(F4311)からこのデータを再作成することにより、勘定残高テーブル(F0902)の貸借不整合を修正できます。

#### 参照

- 購買明細履歴テーブル(F43199)の PA 元帳および PU 元帳の再作成については『調達管理』ガイドの「コミットメント監査証跡の処理」
- 勘定残高テーブル(F0902)の PA 元帳および PU 元帳の再作成については『調達管理』ガイドの「作業へのコミット済み原価の転記」

## オーダー・コミットメント情報の検討

作業やプロジェクトのコミットメントまたは債務金額を検討することにより、購買状況を確認できます。また、作業やプロジェクトのコミットメント合計あるいは債務合計を検討して、予算を超過していないか確認することもできます。

コミットメントは、商品やサービスの入荷後または支払伝票作成後にリリースできます。これによって、作業またはプロジェクトのコミットメント合計からリリース分が差し引かれます。正式な入荷処理を使用している場合、総勘定元帳に入荷または支払伝票を転記する際にコミットメントがリリースされません。非公式の入荷処理の場合は、支払伝票を転記した際にリリースされます。

ユーザー定義コード・テーブル(40/GT)で指定するオーダー・タイプについてのみ、コミットメントおよび債務のトラッキングは実行されます。オーダーが保留になっている場合、保留が解除されるまでオーダーのコミットメントまたは債務は作成されません。

総勘定元帳勘定科目コードに直接計上する明細行のコミットメントおよび債務だけがトラッキングされます。これらは、在庫インターフェイスの行タイプとして A または B が割り当てられた明細行です。

コミットメントのトラッキングが適用できる購買明細行を作成するたびに、国内通貨でコミット金額を含む購買金額(PA)元帳、およびコミット数量を含む購買数量(PU)元帳に金額が記録されます。

次のような項目に対して、個別にコミットメントを検討できます。

- 事業所
- 勘定科目コード
- 仕入先
- オーダー番号およびタイプ

また、上記の項目に対するコミットメント合計額、リリース済みコミットメント、未決済コミットメントも検討できます。

コミットメント・レコードには、次のいずれかの状況が割り当てられます。

- 当初コミットメント項目
- コミットメントの変更
- 取消済みコミットメント
- 入荷または支払によりリリースされたコミットメント

トランザクションの生成者および時期や、勘定科目コード、オーダー番号、行番号など、各トランザクションの詳細を検討できます。

コミットメントのトランザクション情報は、購買明細履歴(F43199)から読み込まれます。

#### ▶ オーダーのコミットメント情報を検討するには

〈購買照会〉メニュー(G43B112)から〈コミットメント照会〉を選択します。

〈購買照会〉メニュー(G43C112)の場合は〈債務照会〉を選択します。

または、〈外注照会〉メニュー(G43D112)から〈コミットメント照会〉を選択します。

オーダー	オーダータイプ	オーダー会社	変更	行No.	仕入先No.	仕入先	コミット金額	リリース金額	コミット数量	リリース数量	計量単位
<input type="checkbox"/>	4523	OP	00001	000	1.000	3480 Materials	10,000.00				
<input type="checkbox"/>	4523	OP	00001	000	2.000	3480 Equipment	7,500.00				
<input type="checkbox"/>	4523	OP	00001	000	3.000	3480 Subcontracts	10,000.00				
<input type="checkbox"/>						合計	27,500.00				

1. 〈コミットメント照会の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- オーダーNo.
- 勘定科目
- 補助元帳
- 開始元帳日付
- 元帳日付
- 事業所

2. 次のフィールドを検討します。

- 未決済金額合計
- 未決済数量計
- オーダーNo.
- 変更 No.
- 仕入先 No.
- 仕入先
- コミット金額
- リリース金額
- コミット数量
- リリース数量
- 勘定科目コード

3. 特定の明細を検討するには、オーダー行をハイライトして[選択]をクリックします。

PeopleSoft  
コミットメント明細照会

キャンセル ツール

✕ 閉

オーダーNo.	4523	OP	事業所	30
変更オーダー	000		元帳日付	05/07/05
行No.	1,000		伝票No.	
勘定科目コード	1.1344			
仕入先No.	3480	Digger Enterprises		
補助元帳				
記述	Materials		改訂No.	0
コミット数量			ユーザーID	DEMO
コミット金額	10,000.00		プログラムID	EP4310
税額	0.00		ワークステーション	TN06DN08
合計	10,000.00		更新日付	97/04/17
			更新時刻	124201

4. <コミットメント照会明細>でコミットメントの明細を検討したら、[キャンセル]をクリックします。

## 処理オプション:コミットメント照会(P40230A)

デフォルト  
オーダータイプ  
表示  
コミットメント以外の変更オーダーには“1”を入力してください。  
バージョン  
購買オーダー入力 (P4310)

## 債務繰越の処理

<上級および技術的操作>メニュー(G43A31)から<債務繰越>を選択します。

<債務繰越>プログラムを実行すると、会計年度末の債務およびコミットメントが繰越されます。このプログラムにより、大量の取引を処理する場合の手間が省けます。<債務繰越>プログラム(R4317)では、次のいずれかの処理を実行できます。

- 前年度の購買オーダーまたは外注契約のコミットメント行をリリースし、今年度の元帳日付を持つ新しいコミットメント行を再作成する。これらの行は繰越用に作成された新しい勘定科目に割り当てられます。この勘定科目は流通 AAI 4430 で制御します。
- 購買オーダーまたは外注契約のコミットメントの行を取り消して、支払処理がこれ以上実行されないようにする。外注契約の場合は除去コードを R にしてください。購買オーダーの場合、自動的に「次の状況」が 999(終了)になります。

コミットメントのリリースを指して「引当て解除」という言葉を使うケースもあります。コミットメントや債務をリリースまたは引当て解除すると、元帳タイプが RO(繰越)のレコードが自動作成されます。ROタイプのレコードはコミットメントの再作成に必要なため、除去しないでください。

## 参照

- コミットメント監査証跡の作成については『調達管理』ガイドの「コミットメント監査証跡の処理」
- 正式および非公式の入荷処理については『調達管理』ガイドの「入荷の処理」

## 処理オプション: 債務繰越(R4317)

### デフォルト・タブ

この処理オプションにより、〈債務繰越〉プログラムの実行時にシステムが使用するデフォルト値を指定します。

---

#### 1. 繰越方法

- 1 = 新しい元帳日付
- 2 = 新しい元帳日付および勘定科目コード
- 空白 = 取消し

年度末債務額を処理する方法を指定します。使用する  
方法によって、ビジネス要件が異なってきます。有効な値は  
次のとおりです。

空白 アクションを指示しない限り、繰越は取り  
消される。新しい元帳日付または勘定科目  
に対して金額は再度コミットされません。

- 1 年度末債務額は新しい元帳日付で次年度  
に繰り越される。
- 2 年度末債務額は新しい元帳日付と勘定科目  
で次年度に繰り越される。

#### 2. 元帳クラス・コード

空白 = 購買明細の元帳コード

AAIを読み込むのに使用する元帳クラスを指定します。元帳クラスを入力することも、このフィールドを空白にして、購買明細行の元帳クラスを使用することもできます。勘定科目の再分類で外注契約を処理している場合には、元帳クラスを入力してください。購買オーダーと外注契約の両方を処理する場合は、入力した元帳クラスがその両方に使用されます。このコードにより、請求書の転記時に仕訳を計上する売掛金勘定(クラス)が決定されます。このフィールドの値には英数字を使用できます。または、主科目と同じコードを使用することもできます。

注: 元帳クラスに 9999 は使用しないでください。これは、仕訳を作成しないように設定されているコードで、転記プログラムにより予約されています。

#### 3. 元帳タイプ

---

---

購買明細履歴テーブル(F43199)の履歴レコードに使用する元帳タイプを指定します。これは、AA(実績金額)、BA(予算額)、またはAU(実際数量)などの元帳タイプを指定するユーザー定義コード(09/LT)です。

#### 4. 新しい元帳日付

現行年度の債務繰越に対する元帳日付を指定します。この日付は、トランザクションが転記される会計期間を識別します。〈一般会計固定情報〉で各会計期間について日付範囲を設定します。

#### 5. 元帳日付のコミット解除

債務のコミットメントを解除またはリリースするときの元帳日付を指定します。この日付に従って、トランザクションを転記するときの会計期間が識別されます。一般会計固定情報の各会計期間の日付範囲を設定してください。

---

### 処理タブ

この処理オプションにより、債務繰越プログラムをテスト・モードと最終モードのどちらで実行するかを指定します。

---

#### 1. 処理モード 1 = 最終モード ブランク = テスト・モード

債務の繰越処理をテスト・モードと最終モードのどちらで実行するかを指定します。債務の繰越処理をテスト・モードで実行すると、状況コードおよび関連テーブルは更新されません。

最終モードで実行すると、状況コードとすべての関連テーブルが更新されます。どちらのモードで実行しても、仕訳とエラーを印刷できます。有効な値は次のとおりです。

1 最終モード  
   ブランク テスト・モード

---

### 製造編集タブ

製造データの処理方法を指定します。

---

#### 1. 製造の債務を処理するには"1"を入力してください。

---

製造作業オーダーに関連する債務を処理するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 購買オーダー、外注契約、および製造作業オーダーに関連する債務を処理する

ブランク 購買オーダーと外注契約に関連する債務のみ処理する

2. 作業オーダーの終了状況

手配済み作業オーダーを終了するときの作業オーダー状況を指定します。また、この処理オプションを使って作業オーダーが手配済みかどうかを判断するときの作業オーダー状況も指定できます。指定した終了状況コードよりも値が小さい作業オーダーのみが処理されます。ブランクにすると、状況 99(終了)がデフォルトとして使用されます。

---

## 予算の処理

---

作業、プロジェクト、部署などの予算を設定する場合、購買金額が予算を超過しないかどうか確認する必要があります。予算と支出金額、または予算と支出予定金額とを比較できます。

予算チェックを行うには、購買明細行を勘定科目コード別に入力します。

### 予算チェックの理解

予算チェックを使用して、明細行金額が特定の作業、プロジェクト、部署などの予算を超過していないかどうかを識別できます。

購買オーダーの入力時または変更時には毎回、各明細行の勘定科目コードがチェックされ、勘定科目に対して使用できる予算と比較されます。明細行金額が使用可能な予算額を超過する場合、オーダー全体が保留になります。〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)の[予算作成]の処理オプションを設定すると、明細行金額が使用可能な予算額を超過した場合に警告メッセージを表示することはできますが、この場合もオーダーは保留にされます。予算保留を解除するまで、オーダーに関するそれ以降の処理は実行できません。各ビジネスユニットに対して予算保留コードを設定する必要があります。

勘定科目コードに対して指定した予算額から実績金額(AA 元帳)およびコミット金額(PA 元帳)を減算して、使用可能な予算額が算出されます。次の計算式が使用されます。

$$\text{使用可能な予算額} = \text{当初予算変更額} - \text{実績金額} - \text{コミットメント} - \text{債務}$$

元帳の予算は次の計算式が使用されます。

$$\text{使用可能予算} = \text{BA 元帳金額または JA 元帳金額} - \text{AA 元帳金額} - \text{PA 元帳金額}$$

〈購買オーダー入力〉の処理オプションの[予算作成]タブを設定して予算チェックを有効にし、次のような情報を指定します。

- 予算額を取り込む予算元帳
- 予算を超過する明細行に割り当てられる保留コード
- 保留になる前に明細行が予算を超過できるパーセント
- 予算額を確定する方法

予算の作成には JA 元帳タイプを使用しないでください。この元帳タイプは作業原価システムに予約されています。

予算チェックの理解を深めるには、次のトピックを参照してください。

- 詳細レベルでの検索
- 予算合計
- 会計年度の使用可能累計予算の算出

## 詳細レベルの検索シナリオ

勘定科目の作成時に、各勘定科目コードを詳細レベルに割り当てます。詳細レベル範囲は 1 から 9 までで、最上位は 1、最下位は 9 になります。

処理オプションに詳細レベルを入力すると、使用できる予算の検索が実行されます。またこの処理オプションにより、勘定科目に対する実績金額、コミット金額、および債務金額の累積方法が制御されます。

### 予算額の累積

2 つの検索シナリオがあります。

1. オーダーに入力する勘定科目コードが予算勘定科目コードと一致し、この勘定科目の詳細レベルが処理オプションに入力する詳細レベルと等しい場合、予算は積上げられません。勘定科目の使用可能予算が算出されます。  
明細行が使用可能予算を超過する場合、その行に対して予算保留が適用されます。
2. オーダーに入力する勘定科目コードが処理オプションに入力する詳細レベルと一致せず、勘定科目の詳細レベルが処理オプションの詳細レベルを下回る場合、処理オプションに入力する詳細レベルと一致する勘定科目から予算が取り込まれます。

### 実績およびコミット金額の累積

処理オプションで予算が累積されるように設定すると、処理オプションに入力した詳細レベルを開始レベルとして、最下位の詳細レベルまでの予算が累積されます。

勘定科目の実績金額、コミット金額、および債務額を累積する際には、まず勘定科目表の上位の詳細レベルから検索されます。処理オプション入力した詳細レベルと一致する詳細レベルを持つ最初の勘定科目コードが検索されます。この勘定科目コードは、オーダーの勘定科目コードの詳細レベルより上位にある必要があります。

次に、勘定科目表のさらに下位にある詳細レベルを検索して、処理オプションで指定した詳細レベルと同じレベルの最初の勘定科目コードを選択します。この勘定科目コードは、オーダーの勘定科目コードの詳細レベルより下位にある必要があります。

さらに、識別された勘定科目範囲に対する実績、コミット/債務の勘定残高を累計し、予算元帳から合計額を計算して、使用可能予算が算出されます。オーダーの金額と使用可能予算が比較されます。

明細行が使用可能予算を超過する場合、その行に対して予算保留が適用されます。

## 予算合計

〈購買オーダー・ワークベンチ〉プログラムの処理オプションの[予算合計方法]で、予算の合計方法を指定します。

予算作成時には、勘定残高テーブル(F0902)の次のフィールドが使用されます。

- BORG - 当初または期首予算
- AN01 から AN12 - 現行年度における変更を含む転記額フィールド
- AYPC - 繰越残高フィールド。このフィールドには現行年度に繰り越される前年度変更分の合計が含まれます。

作業原価では、この処理オプションで“1”を使用してください。上記のフィールドに金額が追加されず。これらのフィールドの合計は、予算チェックに使用される予算額になります。

---

### 注:

この処理オプションに“1”を入力すると、当初予算を配賦することはできません。

---

公共部門および非営利団体についてはこの処理オプションで“2”を使用します。この方法は、当初予算が正味額フィールドに配賦されるときに使用してください。正味額フィールドから合計予算が算出され、予算チェック時に使用されます。

営利団体については処理オプションで“3”を使用します。転記額フィールドに予算の変更を入力します。転記額フィールドと当初予算が追加され、予算チェック時に使用する予算額が確定されます。これは当初予算が転記額フィールドに配賦されない場合に使用してください。

## 現行期間までの使用可能予算額の算出

処理オプションの[期間累計方法]を使用して使用可能な予算の算出方法を指定します。

この処理オプションに“1”を入力すると、会社の会計期間パターンに基づいて総勘定元帳の現行期間が確定されます。それから、第1期間から現行期間までの期間予算額が合計されます。この金額は予算チェック時の当初予算として使用されます。

[予算合計方法]の処理オプションに“2”を入力する場合にのみ、この処理オプションに“1”を入力してください。

## 参照

- 予算保留の解除については『調達管理』ガイドの「オーダー保留のリリース」
- 予算設定については『一般会計』ガイドの「年次予算の処理」
- ビジネスユニットの予算保留コードについては『調達管理』ガイドの「オーダー保留の処理」

## 予算の検討

商品およびサービスについて作成した予算を、実際に使用した金額および先日付にコミットした金額と比較することがあります。それぞれの金額について次の点を検討します。

- 予算額
- 発生した実績金額
- 特定日付までのコミット金額合計
- 予算額と、使用した金額または先日付で発生するコミット金額との差異
- 特定の勘定科目、および特定のトランザクションに関連する仕訳入力に影響したトランザクション

### ▶ 予算を検討するには

〈購買照会〉メニュー(G43B112)から〈予実対比〉を選択します。

〈購買照会〉メニュー(G43C112)からは〈予実対比〉を選択します。

1. 〈試算表/元帳比較〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 勘定科目

2. コミットメントおよび予算金額を取り込む元帳を、次のフィールドで指定します。
  - 元帳タイプ 1
  - 元帳タイプ 2
3. 次のフィールドに値を入力します。
  - 詳細レベル
4. 元帳金額が反映される期間を指示するために、次のフィールドに値を入力します。
  - 元帳タイプ 1 終了日付
  - 元帳タイプ 2 終了日付
5. [検索]をクリックします。
6. 各勘定科目に対して、次のフィールドを検討します。
  - 元帳タイプ 1
  - 元帳タイプ 2
  - 当月計上額差異
  - 元帳 1 当月計上額
  - 転記編集
  - 略式 ID

## フィールド記述

記述	用語解説
元帳タイプ 1	AA(実績金額)、BA(予算金額)AU(実績数量)などのレコードの属性(元帳タイプ)を示すユーザー定義コード(09/LT)。1つの取引に対して数量と金額、国内通貨と外貨など、元帳タイプ別に複数のレコードを持つことができるため、柔軟に取引を照会できます。
元帳タイプ 1 終了日付	取引を転記する会計期間を決定する日付。会社に設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社に設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。

---

**詳細レベル**

総勘定元帳の勘定科目を詳細レベル別に集計して分類する番号。最も詳細度が高いのがレベルが9で、最も詳細度が低いのがレベル1です。レベル1と2は会社とビジネスユニット合計用に予約されています。レベル8と9は、作業原価システムの作業原価転記勘定に予約されています。これ以外に次のレベルがあります。

- 3 資産、負債、収益、費用
- 4 流動資産、固定資産、流動負債など
- 5 現金、売掛債権、棚卸資産、給与など
- 6 小口現金、銀行預金、売掛金など
- 7 小口現金 - 西日本支社、小口現金 - 九州支社など
- 8 さらに詳細なレベル
- 9 さらに詳細なレベル

詳細レベルの間をあけて勘定科目にレベルを割り当てないでください。詳細レベルが連続していないと、集計エラーを起こして正確な財務レポートが作成されない場合があります。

**当月計上額差異**

関連する勘定科目番号の勘定残高に追加される金額を示す数字。貸方の金額は金額の前か後にマイナスの符号をつけて入力します。

**元帳 1 当月計上額**

関連する勘定科目番号の勘定残高に追加される金額を示す数字。貸方の金額は金額の前か後にマイナスの符号をつけて入力します。

---

**処理オプション: 試算表と元帳の比較(P09210A)**

---

## デフォルト

1. デフォルトの元帳タイプを入力してください。元帳タイプ 1 がブランクの場合、'BA'がデフォルトとなります。元帳タイプ 2 がブランクの場合、AA がデフォルトとなります。

1. 元帳タイプ 1

ブランク = 元帳タイプ BA

2. 元帳タイプ 2

ブランク = 元帳タイプ AA

3. 他のアプリケーションで使用する元帳タイプ

ブランクまたは 1 = 元帳タイプ 1

2 = 元帳タイプ 2

2. 他のアプリケーションにアクセスする場合、そのアプリケーションで使う元帳タイプを選択してください。元帳タイプ 1 の場合"1"、元帳タイプ 2 の場合は"2"を入力します。

---

---

ブランクの場合、'1'がデフォルト  
となります。

元帳タイプ  
表示

1. 残高がゼロの転記勘定科目を表示しないようにするには、“Y”を入力してください。ブランクの場合、'N'がデフォルトとなります。

1. 残高がゼロの勘定科目の非表示

ブランクまたは N = 表示する

Y = 表示しない

2. 計算方法

ブランクまたは S = 減算

A = 加算

M = 乗算

D = 除算

2. 差異計算の際に使用する計算方法を入力してください。'A' - 加算、  
'S' - 減算、'M' - 乗算、  
'D' - 除算ブランクの場合、'S'が  
デフォルトとなります。

3. 追加元帳タイプ 1

ブランク = 追加元帳タイプを使用しない

4. 追加元帳タイプ 2

ブランク = 追加元帳タイプを使用しない

5. 補助元帳

ブランク = ブランクの補助元帳

6. 補助元帳タイプ

ブランク = ブランクの補助元帳タイプ

7. 勘定科目の詳細レベル

ブランク = 9

通貨

1. 元帳タイプ 1 および 2 の残高  
計算、使用する追加元帳タイプを入力

---

---

してください。ブランクの場合、  
追加の元帳タイプは使用されません。

1. 通貨コード

ブランク = すべての通貨

追加元帳タイプ 1

追加元帳タイプ 2

選択

1. 残高の計算に使用する補助元帳および  
補助元帳タイプを入力してください。  
ブランクの場合、ブランクの補助元帳  
および補助元帳タイプがデフォルトと  
なります。

1. 有効日付残高

ブランクまたは N = 期間終了日付を使用する

1 = 指定した有効日付の残高を計算する

2. デフォルトで表示する項目

ブランクまたは N = 終了日付

Y = 終了期間

補助元帳タイプ

詳細レベル

1. 勘定科目の詳細レベル(3-9)を  
入力してください。ブランクの場合  
'9'がデフォルトとなります。

勘定科目詳細レベル

通貨コード

1. 残高の計算に使用する通貨コードを  
入力してください。ブランクの場合  
すべての通貨がデフォルトとなり  
ます。

注) 多通貨を使用している場合  
のみ、この処理オプションを設定  
してください。

通貨コード

指定日付

1. ユーザーの指定した日付で残高の  
計算ができるようにするには、“Y”  
を入力してください。期間終了日付  
を使用する場合は“N”を入力して

---

ください。空白の場合、“N”がデフォルトとなります。

指定日付での残高計算

2. 終了期間をデフォルト表示する場合は“Y”を入力してください。

終了日付を表示する場合は“N”を入力してください。空白の場合、“N”がデフォルトとなります。

終了期間のデフォルト表示

---

## 保留オーダーの処理

---

オーダーが処理されないように、オーダーを保留にすることができます。オーダーを保留にするのは次の場合です。

- 仕入先との価格および条件が確定していない
- その仕入先を使用するかどうかわからない
- 仕入先の最低オーダー金額が条件に合わない
- オーダーが予算額を超過している

保留オーダーを印刷または入荷することはできません。オーダーの処理を継続するには、保留をリリースする必要があります。保留オーダーをリリースするには正しいパスワードが必要です。

## オーダー保留の入力

オーダーを保留にすると、そのオーダーは処理されません。仕入先との価格交渉が終了していない、またはオーダーが予算を超過している場合、オーダーを保留にすることがあります。

オーダーの保留には予算保留と通常保留の2つのタイプがあります。予算保留は予算を超過するオーダーに対するものです。通常保留はその他の保留すべてに対するものです。

次の3つの方法のいずれかにより、オーダーを保留にできます。

- オーダー入力フォームでオーダーに対して保留コードを割り当てる。
- 購買指示の仕入先に保留コードを割り当てて、その仕入先のオーダーを入力するたびに保留コードが割り当てられるようにする。
- 〈購買オーダー入力〉プログラムの処理オプションで予算保留コードを指定する。予算チェックがアクティブになっている場合、明細行が予算を超過すると購買オーダーに保留コードが割り当てられます。

### はじめる前に

- 保留コードを設定して、各保留コードに担当者を割り当てます。『調達管理』ガイドの「オーダー保留情報の設定」を参照してください。

## 参照

- 購買指示については『調達管理』ガイドの「仕入先購買指示の定義」

## オーダー保留のリリース

保留にされているオーダーを処理するには、保留をリリースする必要があります。特定のオーダーに対するすべての保留を検討して、リリースするオーダーを選択できます。

予算保留については、〈保留オーダー・リリース(予算)〉プログラムから〈予実対比〉プログラムにアクセスして、予算保留オーダーをリリースする前に予算を検討できます。オーダーに承認経路が割り当てられている場合には、予算保留のオーダーをリリースする際に〈保留オーダーのリリース(予算)〉は使用できません。この場合、〈承認の検討〉プログラムを使用して承認を得てから、オーダーをリリースしてください。

### ▶ オーダー保留をリリースするには

---

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈保留オーダーのリリース〉を選択します。

〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43B13)から〈保留オーダー・リリース〉を選択することもできます。

〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43D13)からは〈保留オーダー・リリース〉を選択してください。

1. 〈保留オーダーの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、検討する保留オーダーを選びます。
  - 事業所
  - 保留コード
  - 担当者 No.
  - 顧客/仕入先
  - オーダーNo.
2. 保留をリリースする購買明細行を選択してから、[選択]をクリックします。
3. 〈パスワードの確認〉で次のフィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。
  - パスワード

## 参照

- オーダーの予算保留については『調達管理』ガイドの「予算の処理」

## 処理オプション: 保留オーダーのリリース

---

### デフォルト

1. オーダー・タイプ
2. リリース・コード

### 表示

1. 受注オーダーを表示するには“1”を入力してください。それ以外の場合は購買オーダーが表示されます。
2. 前にリリースしたオーダーを表示するには“Y”を入力してください。

### バージョン

各プログラムのバージョンを入力してください。空白の場合、ZJDE0001 が使用されます。

1. 受注オーダー入力 (P4210)
  2. 購買オーダー入力 (P4310)
  3. ピッキング・リスト印刷 (R42520)
  4. シップ・アンド・デビット (R45100)
  5. 製造作業オーダー (P48013)
- (受注オーダーのリリースにのみ適用)

### 処理

次の処理を実行するには“1”を入力してください。

1. ピッキング・リストの自動印刷
2. 作業オーダーのリリース状況コードの入力
3. シップ・アンド・デビット処理

空白 = R45100 を起動しない

1 = サブシステム・モード

2 = バッチ・モード

### 倉庫

1. 要求処理モードを入力してください。

空白 = ピッキング要求なし

1 = 要求の生成のみ

2 = 要求を生成してサブシステムで処理

2. サブシステムで要求を処理する場合は、そのバージョンを入力してください。
3. 要求が生成済みの受注オーダー行の「次の状況」を一時変更します。

### 前払

1. 承認保留をリリースし、前払状況を進めます。
  2. 決済保留をリリースし、前払状況を進めます。
-

## ログ情報の処理

---

ログ情報は、オーダー情報に対する補足データです。受理事項や送付事項などの詳細を含みます。提出事項は、たとえば保険証明書など、協力会社や仕入先から受け取る必要のある情報です。伝達事項は、進行許可など協力会社や仕入先に送付する必要のある情報です。ログには、会議の日付、注記などオーダーに関連する情報も含まれます。

すべての受理事項を受け取る前に支払を行うと、受理事項未処理の警告が表示されるように、ログ情報に日付を割り当てることができます。たとえば、協力業者や仕入先にオーダーに対して支払を行う前に保険情報の提出を要求している場合、受理事項未処理の警告を指定できます。その情報を受け取る前に支払をしようとすると警告が発信されます。

契約に新しいログ情報を入力するか、またはモデル・ログからオーダーにログ情報をコピーできます。モデル・ログは、契約にコピーしてから各契約に対して修正を加えることができる、1組のセットになった標準ログ情報です。

## ログ情報の入力

ログ情報を入力して、オーダーに固有の情報を識別します。複数の明細行にログ情報を入力できます。ログ情報を入力した後、各品目行に対して記述テキストを入力できます。また、契約に対するログ情報を削除することも可能です。

### ▶ ログ情報を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

また、〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈外注オーダー入力〉を選択しても同じです。

選択したメニュー項目により、次のフォームのうち1つが表示されます。

1. 〈オーダー見出しの処理〉または〈オーダー明細の処理〉で、[検索]をクリックしてログ情報を入力するオーダーを選びます。
2. オーダーをクリックして、[ロー]メニューから[ログ詳細]を選びます。
3. 〈ログ詳細〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 状況コード
  - 備考
  - 作業 No.
  - 変更要求 No.
  - 発行日付
  - 有効終了日付
  - 要求日付
  - 支払時警告

- カテゴリコード 1
- カテゴリコード 2
- カテゴリコード 3
- 関連 ID
- 仕入先

---

**注:**

未処理ログ警告は、[支払有効]フィールドで設定します。未処理ログ警告を受け取るには、ログの状況がNであり、[支払時警告]フィールドがYで、要求日付や有効終了日付がシステム日付よりも前になっている必要があります。未処理ログ・タイプ(43/OL)のユーザー定義コード・テーブルにあるすべてのログ・タイプもチェックされます。

---

**フィールド記述**

---

記述	用語解説
状況コード	<p>ログの行の条件が満たされたかどうかを示すコード。 有効な値は次のとおりです。</p> <p>Y 条件を満たしている N 条件を満たしていない ブランク 条件を満たしていないか、有効になっていないか、または重要ではない</p>
備考	備考、名称、摘要(仕訳の場合)を示すフィールド。
作業 No.	<p>会社の中で費用をトラッキングする単位を表す英数字のコード。組織の部署や課などの部門の他にも、倉庫、作業、プロジェクト、作業場、事業所、工場などをビジネスユニットとして設定できます。ビジネスユニットを伝票、会社、個人などに割り当てることにより、さまざまなレポートを作成できます。たとえば、ビジネスユニット別に未決済買掛金/売掛金レポートを作成して、管轄部門ごとの支払/入金予定を把握することができます。ビジネスユニットにセキュリティを設定することにより、ビジネスユニットに関する情報を、特定のユーザーからしか照会できないようにできます。</p>
変更要求 No.	作業要求に割り当てられた変更要求番号
発行日付	<p>ログ入力記録された日付。たとえば、保険証券の有効日付を[発行日付]フィールドに入力します。</p>

---

<b>有効終了日付</b>	ログ入力の有効期限。たとえば、保険証明の提示条件では、保険証券の失効日付を[有効期限日付]フィールドに入力します。 (受理状況更新)プログラムは、証券の失効日付を使用して状況フィールドを更新します。[有効期限]が、このプログラムを実行する日付より早い場合は、ログ入力に対して状況が“N”に設定されません。
<b>要求日付</b>	受信されるログ入力の日付。保険証明の受理事項を例にとると、保険証券や適用範囲の証明を受け取る日付が[必須日付]フィールドに入力されます。
<b>支払時警告</b>	提示条件を満たしていない場合に、協力会社への通常の支払を一時停止するほど、提出条件が重要であることを示します。 このコードは、通常、提示条件のログ入力に関連して使用されます。 有効な値は次のとおりです。  <p style="text-align: center;">Y ログの条件が満たされていない場合に警告メッセージを表示する N 警告メッセージを表示しない</p> <p>支払有効が“Y”に設定されていて、ログ条件に問題がある場合に、出来高払いの入力時に警告メッセージが表示されることがあります。</p>

---

## ログ・レポート/更新の実行

〈外注契約レポート〉メニュー(G43D111)から〈ログ・レポート/更新〉を選択します。

〈ログ・レポート/更新〉を実行して、ログ・マスター(F4303)の[状況コード]フィールドの値を更新できます。このレポートには次の情報が表示されます。

- 契約に関連するログ品目およびテキスト
- 受理事項および送付事項の状況

レポートを実行する際に、失効したログの状況を「要件満たさず(N)」に更新するかどうかを指定できます。また、レポートの情報を検討して、ログが失効している契約に対して支払を転記するかどうかを判断できます。

### 処理オプション: ログ・レポート/更新(R43300)

印刷

1. 失効したログ・レコードの状況コードの更新

[支払時警告]がYであり、失効しているログの状況コードを“N”に変更するには“1”を入力してください。空白の場合、状況コードは更新されません。

2. 契約管理レポートの印刷

契約管理レポートを印刷するには、“1”を入力してください。空白の場合、レポートは印刷されません。

3. 関連ログ・テキストを印刷
-

---

関連ログ・テキストを印刷するには“1”を入力してください。ブランクの場合、ログ・テキストは印刷されません。

---

## モデル・ログからのログ情報のコピー

モデル・ログからログ情報を契約書にコピーできます。モデル・ログは、オーダーにコピーしてから各オーダー用に修正を加えることができる、1組のセットになった標準ログ情報です。この機能を使えば、複数のオーダーにわたって重複するログ情報がある場合に時間の節約になります。

### はじめる前に

- モデル・ログ情報を作成します。『調達管理』ガイドの「モデル・ログの作成」を参照してください。

### ▶ モデル・ログからログ情報をコピーするには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈オーダー・ログの改訂〉を選択します。

〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈オーダー・ログの改訂〉を選択してください。

1. 〈ログ詳細〉で、ログ情報をコピーするオーダーを入力して[フォーム]メニューから[モデル・ログ]を選択します。
2. 〈モデル・ログの処理〉で[検索]をクリックします。
3. モデル・ログを選んで[選択]をクリックします。

同じ契約タイプおよび会社を持つモデル・ログから、ログ情報がコピーされます。

## オーダーの印刷

---

オーダーを入力した後で印刷して、内容を検討してから適切な仕入先に送ることができます。オーダーは仕入先マスターの仕入先に対して指定されている言語で印刷されます。

また、ワークテーブルにオーダーを印刷して、レポートをカスタマイズすることもできます。レポートをカスタマイズする前に、正しい住所情報および添付ファイルまたは注記を取り込んでください。

保留オーダーは印刷できません。

## バッチ印刷

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの印刷〉を選択します。

バッチ処理を実行してオーダーを印刷、検討し、適切な仕入先に送付できます。

処理オプションを使用して、オーダーに印刷する情報を指定します。次の情報を印刷できます。

- 税
- 未処理の品目情報のみ

- 仕入先品目番号
- 外貨および国内通貨
- 為替レート(外貨ユーザー用)
- メッセージ

購買指示を定義する際に[価格ピッキング・リスト]フィールドで価格と調整を印刷するように設定すると、調整はレポートに自動的に印刷されます。

#### 参照

- [価格ピッキング・リスト]フィールドの設定については『調達管理』ガイドの「仕入先購買指示の定義」

## 処理オプション:購買オーダーの印刷(R43500)

### 状況コード・タブ

購買オーダーの印刷時に更新に使用する状況コードの範囲と、状況コードを自動更新するかどうかを指定します。

---

#### 1. 開始「次の状況」コード(任意)

更新する状況コード範囲の始点を指示します。  
使用中のオーダー・タイプと行タイプに基づいて  
<オーダー処理順序定義>に設定されている  
ユーザー定義コード(40/AT)を使用してください。

#### 2. 終了「次の状況」コード(必須)

更新する状況コード範囲の終点を指示します。  
使用中のオーダー・タイプと行タイプに基づいて  
<オーダー処理順序定義>に設定されている  
ユーザー定義コード(40/AT)を使用してください。

#### 3. 一時変更用「次の状況」コード(任意)

更新する「次の状況」コードを指示します。  
一時変更用状況は、この状況コード更新で実行できる  
代替ステップになります。使用中のオーダー・タイプと行  
タイプに基づいて<オーダー処理順序定義>に設定され  
ているユーザー定義コード(40/AT)を使用してください。

#### 4. 状況の更新

空白 = 「次の状況」に更新する

---

---

1 = 「次の状況」に更新しない

オーダー状況を更新しないようにします。

状況コードは、使用中のオーダー・タイプと行タイプに基づいて  
〈オーダー処理順序定義〉フォームで設定するユーザー定義  
コード(40/AT)です。有効な値は次のとおりです。

ブランク 更新する  
1 更新しない

---

### 税情報タブ

この処理オプションにより、購買オーダーを印刷する際に含める税情報を指定します。

---

#### 1. 税印刷

1 = グループ別  
2 = 税域別  
3 = 納税先別

購買オーダーを印刷するときに表示する税情報を指定します。  
有効な値は次のとおりです。

1 グループ別の税情報  
2 地域別の税情報  
3 納税先別の税情報

---

### レポート表示タブ

この処理オプションでは、レポートに含める情報を選択します。たとえば、数量や金額、為替レート、一括メッセージ、備考などです。

---

#### 1. 数量および金額の表示

ブランク = 当初数量と金額  
1 = 発注残数量および金額

当初数量と金額、または発注残と金額のどちらを  
印刷するかを指定します。有効な値は次のとおり  
です。

ブランク 当初数量と金額

---

---

## 1 発注残と金額

### 2. 為替レートの表示

blank = 為替レートを印刷しない  
1 = 為替レートを印刷する

為替レートを印刷するかどうかを指定します。  
有効な値は次のとおりです。

blank 印刷しない  
1 印刷する

### 3. 印刷する一括印刷メッセージ

各オーダーに印刷するテキスト・メッセージを指示します。  
たとえば、生産設計仕様、祭日の作業時間数、特殊  
配送指示などのメッセージがあります。

テキスト・メッセージはユーザー定義コード(40/PM)です。

### 4. 購買オーダー注記の表示

blank = 購買オーダー注記を印刷しない  
1 = 購買オーダー注記を印刷する

購買オーダーの注記を印刷するかどうかを指定します。  
たとえば、発注した担当者名、オーダーの品目とサービスを  
調達する購買担当者、オーダーを納入する会社、確認  
番号および作業番号などの注記があります。有効な値は  
次のとおりです。

blank 印刷しない  
1 印刷する

### 5. レポート見出しの表示

blank = デフォルト  
1 = タイトルおよび会社名を表示しない

---

事前に印刷されたフォームを使用するときに、レポート・タイトル

---

と会社名を表示しないようにします。有効な値は次のとおりです。

ブランク デフォルトのレポート・タイトルと会社名を印刷する

1 レポート・タイトルと会社名を印刷しない

#### 6. 購買担当部門名の表示

ブランク = 担当部門名を印刷しない

1 = 担当部門名を印刷する

購買オーダーに購買担当部門を印刷するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 印刷しない

1 印刷する

---

### 品目番号表示タブ

この処理オプションでは、品目番号の表示形式を指定します。

---

#### 5. 品目番号の表示

1 = 自社の品目番号を印刷する

2 = 自社および仕入先の品目番号を印刷する

自社の品目番号のみか、または自社と仕入先の両方の品目番号のどちらを印刷するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 自社の品目番号のみ

2 自社と仕入先の両方の品目番号

#### 6. 相互参照タイプを入力してください。

仕入先の品目番号を印刷するときに使用する相互参照タイプを指定します。相互参照情報はオーダー処理相互参照テーブル(F4013)に保管されます。

相互参照情報はユーザー定義コード(41/DT)です。

---

## オーダー改訂タブ

印刷するオーダーの改訂および表示するオーダー行を指定します。

---

1. オーダー改訂を印刷するには、特定のオーダー改訂番号を入力するか、または次から選択してください。

blank = すべての改訂を印刷する

1 = 「前の改訂」を印刷する

特定のオーダー改訂、購買オーダー全体、または最新のオーダー改訂のどれを印刷するかを指定します。特定のオーダー改訂を印刷するにはオーダー改訂番号を入力します。そのほかの有効な値は次のとおりです。

blank 購買オーダー全体を印刷する

\* 最新のオーダー改訂を印刷する

2. 改訂の行

blank = 改訂行のみを印刷する

1 = すべての行を印刷する

改訂したオーダー行のみか、またはすべてのオーダー行を印刷するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 改訂した行のみ

1 すべての行

---

## 通貨タブ

金額を国内通貨と外貨のどちらで印刷するか指定します。

---

1. 金額の表示

blank = 国内通貨モードで印刷する

1 = 外貨モードで印刷する

金額を国内通貨または外貨のどちらで印刷するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 国内通貨

1 外貨

---

## EDIタブ

表示する EDI 情報を指定できます。

---

### 1. EDI 処理選択

- blank = 購買オーダー
- 1 = EDI および購買オーダー処理
- 2 = EDI 処理のみ

購買オーダーを印刷するか、または EDI 処理を使用するか、あるいはその両方を使用するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

- blank 購買オーダーのみを印刷する
- 1 購買オーダーを印刷して、EDI 処理に出力する
- 2 EDI 処理のみを使用する

### 2. EDI トランザクション

- 1 = 購買オーダー
- 2 = 見積オーダー

EDI トランザクションを購買オーダーまたは見積オーダーのどちらで入力するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 購買オーダー
- 2 見積オーダー

### 3. EDI 伝票タイプ

EDI トランザクションで作成する EDI 伝票タイプを指定します。

EDI 環境以外では、伝票タイプはオーダー入力時に割り当てられるオーダー・タイプ(DCTO)や請求書伝票タイプ、買掛伝票タイプなど、共通のタイプになります。

### 4. EDI トランザクションセット番号

EDI トランザクション・タイプの分類方法を指定します。

### 5. EDI トランザクション変換フォーマット

---

---

送受信 EDI トランザクションを処理する際に使用される  
マッピング構造を指定します。このオプションは EDI 環境  
以外では使用できません。

#### 6. 取引先 ID

この EDI トランザクションで伝票を交換する取引先を指定します。

#### 7. トランザクションセット目的

トランザクション・セットの目的を指定します。  
トランザクション・セット目的コードは、EDI 伝票  
の送受信時に使用するユーザー定義コード  
(47/PU)です。テーブルに[トランザクション・セット  
目的]フィールドが表示されるときは常にこのコード  
が使用されます。

#### 8. EDI 出荷スケジュールメッセージ

空白 = スケジュールメッセージを作成しない  
1 = スケジュールメッセージを作成する

EDI 出荷スケジュール・メッセージを作成するかどうかを指定  
します。有効な値は次のとおりです。

空白 作成しない  
1 作成する

#### 9. 出荷スケジュール修飾子

空白 = KB を使用する  
(または)  
有効なスケジュール修飾子を入力する

出荷スケジュール修飾子を指定します。出荷スケジュール修飾子  
は、スケジュール上または予測上の出荷時刻あるいは納入時刻を  
定義する際に使用する日付タイプを識別します。有効な修飾子の  
値を入力するか、またはこのオプションを空白にできます。  
修飾子の有効な値は次のとおりです。

AB 認可済み納入基準

---

---

AS	認可済み出荷基準
BB	生産基準
DL	納入基準
JS	購買担当者の生産順序スケジュール
KB	かんばんシグナル
PD	計画納入
PS	計画出荷
SH	出荷基準
ZZ	相互定義
ブランク	かんばん

---

## バージョン・タブ

この処理オプションを使用して、印刷する購買オーダーを変更できます。

---

### 1. 印刷オプション

ブランク = R43500 を印刷する  
1 = 2 次 UBE から印刷する

購買オーダー情報をワークテーブルに送り、2 次 UBE を起動してそのワークテーブルを読み込んで購買オーダーを印刷します。たとえば、〈購買オーダーの印刷〉プログラムのレイアウトを変更する必要があるときに、このオプションを使用できます。

〈購買オーダーの印刷〉プログラム(R43500)ではオーダーが処理され、必要なロジック(税計算など)が実行されます。有効な値は次のとおりです。

ブランク 〈購買オーダーの印刷〉プログラム(R43500)を起動する  
1 2 次 UBE を起動する

注: このオプションをブランクにすると、購買オーダーはワークテーブルに送られず、2 次 UBE も起動しません。

### 2. 2 次 UBE 名

この処理オプションは[印刷オプション]の処理オプションと関連して機能します。起動する 2 次 UBE 名プログラムを指定します。このオプションをブランクにすると、デフォルトの〈購買オーダーの

---

---

の印刷)プログラム(R43501)が起動します。

### 3. 2次 UBE バージョン

実行するバージョンを入力する

または

ブランク = XJDE0001

〈購買オーダーの印刷)プログラム(R43501)を起動するときに使用するバージョンを定義します。有効なバージョンを入力するか、またはこのオプションをブランクにしてください。ブランクにすると、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

バージョンを選択する際には、バージョンの処理オプションを検討して、適切なバージョンであることを確認してください。

注: [印刷オプション]の処理オプションに“1”を入力し、[2次 UBE 名]をブランクにすると、デフォルトの〈購買オーダーの印刷)プログラム(R43501)が使用されます。

---

## 個別印刷

オーダーを個別に印刷して、適切な仕入先に送る前にオーダーを検討できます。EDI(電子データ交換)システムに購買オーダー情報を保管するように〈購買オーダー入力)の処理オプションを設定すると、EDIシステムを使用して仕入先にオーダーを送信できます。

オーダーには次の3つのタイプのメッセージを印刷できます。

- 印刷メッセージ
- 添付
- 一括メッセージ

〈購買オーダー)プログラム(P4310)を使用して印刷メッセージを作成します。印刷メッセージを作成した後、それをオーダー入力時にオーダーまたは明細行に割り当てることができます。

〈購買オーダー入力)の処理オプションを使用して添付ファイルを印刷するかどうかを指定します。オーダー入力時に、添付ファイルをオーダーあるいは明細行に割り当てることができます。

また、一括メッセージの印刷も処理オプションで指定します。一括メッセージは常に、オーダーの上部に印刷されます。

オーダーの印刷は通常、オーダーの処理順序における1つのステップです。このステップは〈オーダー処理順序定義)で設定します。オーダーを印刷した後は、次の処理ステップに自動的に進めることも、または再度印刷できるようにそのままにしておくこともできます。〈購買オーダー入力)の処理オプションを使用して、オーダーの印刷後にオーダーの状況コードを更新するかどうかを指定します。

1 回目はオーダーを検討するため、2 回目は状況コードを更新するために、オーダーを 2 回印刷する場合があります。〈購買オーダー入力〉の処理オプションを使用して、次の 2 つの印刷プログラム・バージョンにアクセスできます。

- 購買オーダー印刷
- 購買オーダー再印刷

あるバージョンを使用してオーダーを検討し、別のバージョンでオーダーの状況コードを更新する場合もあります。

保留オーダーを印刷すると、白紙ページが印刷されます。

#### ▶ 個別に印刷するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉で、印刷するオーダーを検索します。
2. オーダーを選択して、[ロー]メニューから[明細情報の改訂]を選択します
3. 〈オーダー明細〉で明細行を選択して、[フォーム]メニューから[オーダー印刷]を選択します。  
または、〈オーダー見出しの処理〉で明細行を選び、[ロー]メニューから[オーダー印刷]を選択します。
4. 〈プリンタ選択(元の選択)〉で、プリンタ名や用紙サイズを指定して[OK]をクリックします。

## オーダー情報の処理

---

発注残情報を検討し、オーダーに関する情報を含むさまざまなレポートを印刷できます。

### 発注残の検討

オーダーを入力する前に、その品目が既に発注されているかどうかを確認します。これにより、発注残(発注したがまだ入荷していない)オーダーを検討できます。検討する発注残明細行について、オーダー番号や仕入先、品目、勘定科目コードなどを指定できます。

また、検討する明細行のオーダー・タイプを選択して、購買オーダー、購買要求、一括オーダーなどの発注残数量を検討できます。

オーダー数量、発注残数量、入荷数量、伝票作成済み数量など、表示されている各発注残明細行に関する情報を検討できます。また、住所番号、日付、税情報にもアクセスできます。

オーダーを国内通貨または外貨のどちらで入力しても、別の通貨で入力したと仮定してオーダーを検討できます。たとえば、ユーロで入力されたらと仮定してカナダドルの金額を検討できます。同様に、USドルで入力されたらと仮定して、日本円の金額も検討できます。

▶ **国内通貨または外貨建ての手配済みオーダーを検討するには**

---

〈購買照会〉メニュー(G43A112)から〈発注残照会〉を選択します。

または〈外注照会〉メニュー(G43D112)から〈発注残照会〉を選択します。

1. 〈オーダー明細の処理〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して発注残明細行を検索します。
  - オーダーNo.
  - 関連オーダー
  - 当初オーダー
  - 品目 No.
  - 勘定科目コード
  - 事業所
2. 検索の対象を絞るには、[フォーム]メニューから[追加選択]を選択します。
3. 〈追加選択基準〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 状況範囲
  - ~
  - 日付範囲
  - ~
4. 次のオプションのうち 1 つをクリックして、状況範囲が各明細行の「前の状況」と「次の状況」のどちらを基準にするかを確定します。
  - 次の状況
  - 前の状況
5. 次のオプションのうち 1 つをクリックして、日付範囲の基準にするオーダー日付を確定します。
  - 要求日付
  - 取引日付
  - 納入約束日

- 当初納入約束日
  - 入荷日
  - 取消日
  - 元帳日付
6. [OK]をクリックして〈オーダー明細の処理〉に戻り、[検索]をクリックします。  
検索基準に合致する発注残明細行が表示されます。
  7. 発注残明細行のその他の情報を検討するには、明細行を選択して[ロー]メニューから[オーダー明細]を選びます。
  8. 〈購買明細照会〉で、その他のフィールドを検討します。
  9. 発注残の住所番号、日付、あるいは税情報を検討するには、[フォーム]メニューから該当するオプションを選択します。

### フィールド記述

記述	用語解説
関連オーダー	当初のオーダーに関連した2次購買オーダー、受注オーダー、または作業オーダーを識別する番号。これは参照用です。
当初オーダー	当初伝票を識別する番号。たとえば、作成した購買オーダーに一括オーダーまたは購買要求がある場合、一括オーダーまたは購買要求は当初伝票になります。

## 仮定通貨での発注残の検討

〈購買照会〉メニュー(G43A112)から〈発注残照会〉を選択します。

伝票を基本通貨または外貨で入力した場合、それらの金額を別の通貨で照会できます。仮定通貨処理を使用すると、実際に入力された通貨以外の通貨で金額を検討できます。たとえば、ユーロで購買オーダーを入力したカナダの会社が、金額を日本円(JPY)で検討してから国内通貨(CAD)および外貨建て金額(EUR)と比較できます。

仮定通貨処理の利点の1つは、ディスク・スペースに影響しないことです。仮定通貨で計算された金額はテーブルには書き込まれず、一時メモリで処理されます。このため、ディスク・スペースには影響しませんが、処理時間には影響します。

仮定通貨建て購買オーダーの金額を検討するには、〈購買オーダー〉プログラム(P4310)の処理オプションでデフォルトの通貨コードと為替レート日付を入力してください。これにより〈オーダー明細の処理〉フォームで[仮定通貨]フィールドが表示されます。

為替レートは為替レート・テーブル(F0015)から読み込まれ、購買オーダーの基本通貨(国内通貨)を基準にして仮定通貨金額が計算されます。為替レートの変更のために、検討している仮定通貨の金額が実際の伝票や支払の金額とは異なる場合があります。

## 変更オーダーの検討

変更オーダーを入力した後に、すべての変更を検討する必要があります。変更オーダーは、オーダー番号や仕入先、品目、勘定科目コードなど条件を指定して検討できます。

オーダー数量、発注残数、入荷数量、および伝票作成済み数量など、変更オーダーに関するその他の情報の検討が可能です。また、住所番号、日付、税情報にもアクセスできます。

### ▶ 変更オーダーを検討するには

---

〈外注照会〉メニュー(G43D112)から〈発注残照会〉を選択します。

1. 〈オーダー明細の処理〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して発注残を検索します。
  - オーダーNo.
  - 関連オーダー
  - 当初オーダー
  - 品目 No.
  - 勘定科目コード
2. 検討するオーダーを検索します。
3. オーダーをクリックし、[ロー]メニューで[変更オーダー] - [すべての変更オーダー表示]を選択します。
4. 〈オーダー明細〉で情報を検討し、[取消]をクリックして〈オーダー明細の処理〉に戻ります。
5. 〈オーダー明細の処理〉で、[フォーム]メニューから[追加選択]を選択します。
6. 〈追加選択基準〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 状況範囲
  - ~
  - 日付範囲
  - ~
7. 次のオプションのうち1つをクリックして、状況範囲が各明細行の「前の状況」と「次の状況」のどちらを基準にするかを確定します。
  - 次の状況
  - 前の状況

8. 次のオプションのうち1つをクリックして、日付範囲の基準にするオーダー日付を確定します。
  - 要求日付
  - 取引日付
  - 納入約束日
  - 当初納入約束日
  - 入荷日
  - 取消日
  - 元帳日付
9. [OK]をクリックして〈オーダー明細の処理〉に戻り、[検索]をクリックします。  
検索基準に合致する発注残明細行が表示されます。
10. 発注残明細行のその他の情報を検討するには、明細行を選択して[ロー]メニューから[オーダー明細]を選びます。
11. 〈購買明細照会〉で、その他のフィールドを検討します。
12. 発注残の住所番号、日付、あるいは税情報を検討するには、[フォーム]メニューから該当するオプションを選択します。

## オーダー集計情報の検討

品目、勘定科目コード、オーダー数量、価格、および合計容量および重量など、オーダーの集計情報を検討できます。また、オーダー全体の税額合計および金額を検討することも可能です。

### ▶ オーダー集計情報を検討するには

---

〈外注照会〉メニュー(G43D112)から〈発注残照会〉を選択します。

1. 〈オーダー明細の処理〉で、検討するオーダーを検索します。
2. オーダーをクリックし、[ロー]メニューから[オーダー集計]を選択します。
3. 〈オーダー入力 - オーダー集計情報〉で、オーダー集計情報を検討します。

## オーダー明細情報の検討

オーダーまたは変更オーダーに関する明細情報を検討できます。たとえば、伝票、留保額、またはオーダーの変更についての情報を検討できます。

### ▶ オーダー明細情報を検討するには

---

〈外注照会〉メニュー(G43D112)から〈発注残照会〉を選択します。

1. 〈オーダー明細の処理〉で、検討するオーダーを検索します。
2. オーダーをクリックして、[ロー]メニューから[オーダー財務集計]を選択します。
3. 〈オーダー財務集計〉で、オーダー情報を検討します。

## 財務状況情報の検討

オーダーに関する会計情報の詳細を、リアルタイムで参照できます。また、オーダーに関連する出来高払い伝票の財務明細を検討することも可能です。

財務状況情報には、次の情報が含まれます。

- オーダー明細
- 単位請求金額
- 支払金額
- 留保金額
- 未決済金額

多通貨をオンにしている場合は、〈財務状況照会の処理〉フォームの[外貨]オプションを使用して、外貨または国内通貨で財務情報を検討できます。指定する為替レートに基づいて、金額が自動換算されます。

### ▶ 財務状況情報を検討するには

---

〈外注照会〉メニュー(G43D112)から〈財務状況照会〉を選択します。

1. 〈オーダー明細の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - オーダーNo.
  - オーダータイプ
  - オーダー会社
  - オーダー会社
  - 補助元帳
  - 補助タイプ
2. オーダーをクリックして、[ロー]メニューから[財務状況]を選択します。
3. 〈財務状況照会の処理〉で、オーダーの財務状況情報を検討します。
4. 伝票情報にアクセスするには、[フォーム]メニューから[仕入先元帳]を選択します。
5. 〈仕入先元帳照会〉で、仕入先番号を入力して[検索]をクリックします。

6. 次のフィールドを検討します。

- 伝票 No.
- 伝票タイプ
- 伝票会社
- 請求書日付
- 元帳日付
- 支払期日
- 総額

## フィールド記述

---

### 記述

#### 伝票 No.

### 用語解説

伝票、請求書、仕訳などの当初伝票の番号。入力フォームで伝票番号を入力することも自動採番することもできます。  
照合伝票番号(DOCM)は、売掛管理システムと買掛管理システムで当初伝票と関連する伝票の番号です。

当初伝票と照合伝票の例:

#### 買掛管理システム

- ・当初伝票 - 買掛伝票
- ・照合伝票 - 支払

#### 売掛管理システム

- ・当初伝票 - 請求書
- ・照合伝票 - 入金

注: 売掛管理システムでは、損金や未充当入金(仮受金、前受金、預り金など)、再請求、手形を入力すると当初伝票と照合伝票が同時に作成されます。

#### 伝票会社

伝票番号、伝票タイプ、および元帳日付を使って、請求書、伝票、仕訳などの当初伝票を識別する番号。

「会社/会計年度別自動採番」を使用する場合は、自動採番プログラム(X0010)で伝票会社を使ってその会社の正しい自動採番が取り込まれます。2つ以上の当初伝票に同じ伝票番号および伝票タイプが存在する場合は、伝票会社を使って伝票を検索できます。

---

---

**伝票タイプ** 取引の発生元と目的を示すユーザー定義コード(00/DT)。請求書や伝票、入金や勤怠管理表など、いくつかの伝票タイプ用プレフィックスがあらかじめ定義されています。事前定義されているプレフィックスは次のとおりです。

P = 買掛伝票  
R = 売掛伝票  
T = 時間および給与支払伝票  
I = 在庫伝票  
O = 購買伝票  
S = 受注伝票

**請求書日付** 仕入先からの請求書の日付

**元帳日付** 取引が転記される会計期間を識別するコード。  
一般会計用の会社固定情報テーブルによって、  
各会計期間の日付範囲が指定されます。14 期間まで指定できます。

**支払期日** 割引の期限となる日付。割引が行われない場合、このフィールドには支払期日が表示されます。

伝票入力時にこのフィールドをブランクにすると、請求書日付と支払条件コードを使って自動的に支払期日が計算されます。  
[支払条件]フィールドをブランクにすると、  
〈仕入先マスターの改訂〉フォームで仕入先に対して指定した支払条件に基づいて自動的に割引期日と支払期日が計算されます。

〈伝票入力〉フォームには支払期日は表示されません。支払期日は、  
[割引期日]フィールドに入力した値に基づいて自動的に計算されるか割り当てられます。[割引期日]フィールドがブランクの場合、支払期日と割引日付は自動的に計算されます。割引期日を手入力すると、割引日付も同じ日付になります。支払期日が計算または割り当てられた後で割引期日をブランク以外の値に変更しても、すでに計算された割引日付は変更されません。

**総額** 請求書または伝票の支払項目の合計金額を示す値。税目コードの値によって、総額は税込みの金額になる場合もあります。支払の後もこの総額は変わりません。取引を無効にした場合、総額フィールドの金額はクリアされず。

---

## 参照

- 国内通貨または外貨以外の通貨で入力された伝票金額の参照については『買掛管理』ガイドの「仕入先元帳の検討」

## 仕入先または事業所別購買オーダー情報の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈購買オーダー集計〉を選択します。

特定の仕入先または事業所に対する購買オーダーの情報を検討することもあります。〈仕入先別集計〉レポートでは、仕入先別、次にビジネスユニット別の購買オーダー情報が印刷されます。入金額や未決済金額など、各購買オーダーに対する個別の金額を検討できます。また、すべての購買オーダーに対する合計金額を検討することもできます。

1つの購買オーダーに複数事業所に対して複数の明細行がある場合、同じオーダーが事業所に基づいて数回表示されることがあります。

## オーダー明細情報の印刷

〈外注契約レポート〉メニュー(G43D111)から〈外注伝票の印刷〉を選択します。

契約に対するログおよびコミットメント配賦についての詳細情報は、〈外注契約明細〉レポートで検討できます。多通貨がオンになっている場合は、契約に関連するすべての多通貨情報を検討できます。すべての作業、特定の作業、あるいは個々の契約についての情報を印刷できます。

外注契約明細レポートは、購買見出し(F4301)と購買明細(F4311)、ログ・マスター(F4303)、契約見出しログ・テキスト(F52034)の情報を使用します。

## 仕入先からオーダー品目の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈要求日別購買オーダーの印刷〉を選択してください。

ある仕入先から現在オーダー中の品目情報を参照することがあります。〈要求日別購買オーダーの印刷〉レポートを生成すると、要求日付に基づいて、各品目に対する発注残数量または金額、品目が発注残の状態である最終日付を参照できます。

発注残の数量または金額が表示される経過カラムを指定するには、処理オプションを使用します。処理オプションは、このレポートのデータ表示フォーマットに大きく影響します。指定した各仕入先に対して個別のページが印刷されます。

## 処理オプション: 要求日別購買オーダーの印刷(R43640)

---

期間

期間 1:

開始日付から終了日付までの日数

期間 2:

期間 1 終了日付から期間 2 終了日付までの日数

期間 3:

期間 2 終了日付から期間 3 終了日付までの日数

期間 4:

期間 3 終了日付から期間 4 終了日付までの日数

印刷

降順の場合は“1”を入力してください。

期間 4 に、範囲より後の日付の購買オーダーを含めるには“1”を入力してください。

---

## オーダー改訂履歴の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈購買仕訳帳〉を選択します。

または〈外注契約レポート〉メニュー(G43D111)から〈購買仕訳帳〉を選択します。

〈購買仕訳帳〉レポートを印刷すると、オーダー明細行に加えられた変更履歴を検討できます。このレポートには、当初の明細行情報と、各明細行の数量や合計金額に加えた変更がリストされます。

印刷される各オーダーに対して、次の情報を検討できます。

- 当初明細行金額の合計
- 明細行変更額の合計
- 現行明細行金額の合計

このレポートの情報は購買明細履歴テーブル(F43199)から読み込まれます。オーダー処理順序定義で元帳レコードを作成するよう設定した場合にのみ、このレポートは適用できます。

## 仮定通貨での Intrastat レポートの作成

受注管理システムと調達管理システムには、Intrastat レポート用の仮定通貨処理機能があります。仮定通貨処理を使用すると、会社の基本通貨以外の通貨で金額を検討したり印刷できます。つまり、会社の基本通貨に関係なく、ビジネスを展開する国の Intrastat レポートの条件を満たすことができます。

複数の通貨を使用する複数の会社がある場合、注意して Intrastat レポートを扱う必要があります。それぞれの会社の基本通貨に加えて、Intrastat レポートで使用する通貨(基本通貨またはそれ以外)について常に注意します。こうすることにより、必要な場合にのみ Intrastat レポートで仮定通貨処理を使用するよう徹底します。

会社および業務を行う国の Intrastat レポートの要件に基づいて、処理オプションとデータ選択を使用して次のプログラムの異なるバージョンを作成できます。

- Intrastats - 税更新 - 受注(R001811)
- Intrastats - 税更新 - 調達(R001812)

### 例:異なる通貨での会社および Intrastat レポート

本社がイギリスにあって3つの事業所があり、それぞれが異なる基本通貨を使用しているとします。この場合、すべての Intrastat レポートを英国ポンド(GBP)で提出する必要があります。会社と基本通貨は次のようになります。

会社	基本通貨	Intrastat レポートの通貨
会社 1	GBP	GBP
会社 2	EUR	GBP
会社 3	CAD	GBP

Intrastat レポートの場合、次の条件が適用されます。

- 会社 1 については、〈Intrastats - 税更新 - 受注〉プログラム(R0018I1)と〈Intrastats - 税更新 - 調達〉プログラム(R0018I2)を実行しない。会社の基本通貨と Intrastat レポートの通貨が同じです。
- 会社 2 については、〈Intrastats - 税更新 - 受注〉プログラムと〈Intrastats - 税更新 - 調達〉プログラムを実行して EUR の金額を GBP に更新する。
- 会社 3 については、〈Intrastats - 税更新 - 受注〉プログラムと〈Intrastats - 税更新 - 調達〉プログラムを実行して CAD の金額を GBP に更新する。

会社 2 と 3 については、2 つのプログラムを実行して Intrastat 改訂テーブル(F0018T)にデータをロードし、金額を更新します。この処理は会社ごとに別のバージョンを作成して、一度に 1 社ずつ実行してください。どちらの会社の場合も、仮定通貨の処理オプションで GBP と為替レート日付を指定します。

## Intrastat 改訂テーブルの更新

〈EU(欧州連合)INTRASTAT 処理〉メニュー(G00211)から、〈Intrastat 生成 - 受注〉または〈Intrastat 生成 - 調達〉を選択します。

仮定通貨処理を使用する他のプログラムとは異なり、〈Intrastat 生成 - 受注〉と〈Intrastat 生成 - 調達〉プログラムは金額をテーブルに書き込みます。これらのプログラムは処理オプションで指定した仮定通貨でそれぞれの取引金額を更新し、その金額を Intrastat 改訂テーブル(F0018T)に書き込みます。この後で F0018T テーブルの更新済み金額に基づいて Intrastat レポートを作成できます。

仮定通貨処理を使用する場合、F0018T テーブルと受注管理および調達管理システムの元のテーブルの間の直接の監査証跡はなくなるので注意してください。

### パフォーマンスに関する考慮事項

〈Intrastat 生成 - 受注〉および〈Intrastat 生成 - 調達〉プログラムの実行にかかる時間は、データ選択およびテーブルに保存されている取引数によって変わります。システムのパフォーマンスへの影響を最小限にするには、次のとおりにしてください。

- データ選択を注意して設定し、必要なレコードのみが F0018T テーブルに書き込まれるようにする。
- F0018T テーブルを夜間に更新する。

## 処理オプション: Intrastat - 税更新 - 調達(R0018I2)

---

処理  
通貨

---

---

## 入荷処理

購買オーダーで要求した商品およびサービスを入荷する際に、非公式と公式入荷処理のいずれかを使用できます。

在庫用に品目を仕入れる場合、公式の入荷処理を使用します。総勘定元帳に計上する品目またはサービスを仕入れる場合は公式、非公式のどちらでも使用できます。

---

## 非公式の入荷処理

非公式の入荷処理では、伝票作成と同時に入荷情報を入力します。ペン 50 本に対する伝票を作成すると、システムは 50 本のペンを入荷したことを認識します。

非公式の入荷処理を使用すると、伝票作成時に入荷確認テーブル(F43121)に単一レコードが作成されます。そのときに、購買に対する債務も作成されます。

---

## 公式の入荷処理

公式の入荷処理では、伝票作成前に入荷明細を入力します。伝票は入荷情報を基にして作成します。たとえば、ペン 50 本の入荷を入力する場合、ペン 50 本に対して伝票を作成する必要があります。

商品の入荷を正確に記録するには、公式の入荷処理で次のような処理を実行することになります。

- 品目の実際の入荷を記録する
- 入荷の明細を識別する
- 入荷の明細を記録する

公式の入荷処理で入荷確認書を使用すると、商品の入荷を納品時に手作業で記録できます。それからその情報をシステムに入力します。

納品の際に端末から入荷情報を入力する場合、あるいは購買オーダーのコピーを入荷確認書として使用する場合には、入荷確認書を使う必要はありません。

公式の入荷処理を使用すると、入荷の入力時に入荷確認テーブル(F43121)に入荷レコードが作成されます。そのときに、購買に対する債務も作成されます。伝票を作成すると、入荷確認テーブルにレコードがもう 1 つ作成されます。

---

## 入荷確認書の印刷

入荷確認書は、納品時に商品の入荷を手作業で記録する際に使用する伝票です。入荷確認書により次の情報が提供されます。

- 当初購買オーダー情報
- 未入荷の品目数量
- 入荷数量あるいは金額を記録するカラム

入荷確認書が必要になるのは次のような場合です。

- 入荷する商品に対する購買オーダー情報の検討
- 入荷品目情報の確認
- システムへの入荷情報の記録

入荷確認書に印刷する情報を確定します。処理オプションで次の情報を印刷するかどうかを指定します。

- 価格情報
- オーダー数量
- 相互参照番号
- 外貨建て金額

オーダー処理順序定義を設定して、入荷確認書の印刷を購買オーダー処理のステップの1つとすることができます。入荷確認書を印刷した後、オーダーが購買処理の次のステップへ自動的に進行するように設定できます。または、オーダーを現行の状況のままにしておくことも可能です。〈入荷確認書の印刷〉プログラム(R43510)の処理オプションで状況コードを自動更新するよう設定している場合、オーダーを次の処理に進めるために明細行の状況コードが更新されます。

#### 参照

- 入荷確認書の印刷を購買オーダー処理の1ステップとして設定する方法については『調達管理』ガイドの「オーダー処理順序定義の設定」

## バッチ・モードによる入荷確認書の印刷

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈入荷確認書の印刷〉を選択します。

入荷確認書を使って、商品の入荷時点で、手作業による入荷情報の記録ができます。〈入荷確認書の印刷〉で指定した基準に基づいて、入荷確認書をバッチ・モードで印刷できます。

### 処理オプション: 入荷確認書の印刷(R43510)

---

#### 編集

1. 「次の状況」コードの更新しない場合は、「1」を入力してください。
2. 一時変更用「次の状況コード」を入力してください。
3. 作業コードの読込みに使用する工程タイプ

空白 = 工程タイプが空白の作業コード

#### 印刷

1. 原価情報を印刷しない場合には「1」を入力します。
  2. 数量情報を印刷しない場合には「1」を入力します。
  3. 仕入先品目番号を印刷するには「1」を入力します。
  4. 相互参照番号タイプを入力します。
  5. 関連テキストを印刷するには「1」を入力します。
-

---

## 6. 作業コードの印刷

1 = する

通貨

1. 金額を外貨で印刷するには“1”を入力してください。

---

## 個別オーダーの入荷確認書の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈入荷確認書の印刷〉を選択します。

バッチ・モードで入荷確認書を印刷する際に、オーダーによっては2つ目の入荷確認書を印刷しなければならないこともあります。たとえば、オーダーを部分的に入荷する場合は、オーダー残高を記録する際に2つ目の入荷確認書を印刷する必要があります。〈入荷確認書の印刷〉プログラム(R43510)を使用して、特定の購買オーダーの入荷確認書を印刷できます。

---

## 入荷の入力

商品の入荷後は入荷明細を記録する必要があります。入荷情報は次の目的に使用されます。

- 在庫管理システムの品目数量および原価の更新
- 勘定科目の更新

商品入荷時に、入荷明細が購買オーダー情報と対応していることを検討する必要があります。このとき、品目番号、数量、計量単位、原価などを検証します。入荷明細が購買オーダーの明細と異なる場合、入荷を反映させるために購買オーダーの明細行を調整することになります。たとえば、配送料金または輸入税などの陸揚費用が品目の仕入価格に適用される場合、入荷処理時にこれらの情報を入力します。

受注管理システムで直送オーダーを作成すると、対応する購買オーダーが自動的に作成されます。直送オーダーについては、入荷を入力して対応する受注オーダーを新しい状況に更新する必要があります。ただし、部分入荷を入力する場合は、直送オーダーの対応する明細行が分割され、入荷済みのオーダー明細行のみ更新されます。

在庫環境で処理する場合、入荷時に品目を保管する倉庫を指定できます。特定の保管場所が空いていない場合は、品目を複数の保管場所に割り当てることができます。ロット別に品目をグループ化すると、品目を単一ロットまたは複数ロットに割り当てることができます。必要に応じて、これらの品目に対するシリアル番号を指定します。

入荷時には常に次の処理が実行されます。

- 入荷確認テーブル(F43121)に入荷レコードが作成される
- 保管場所品目情報テーブル(F41021)で品目数量および原価が更新される
- 品目元帳テーブル(F4111)へレコードが追加される
- 取引明細テーブル(F0911)で該当する勘定科目が更新される

入荷を取り消したり戻し(逆仕訳)を入れるたびに、当初の入荷を入力する際に更新されたものと同じテーブルが更新されます。

## 入荷情報の入力

入荷情報を入力して、購買オーダーにある商品またはサービスの入荷を確認してください。入荷する各オーダーの数量や原価などを確認します。

多数の購買明細行がある入荷を入力する場合は、ネットワークを利用しても情報を入力できます。キット品の入荷を入力する際は、構成品のみの入荷情報を入力できます。親品目の入荷は入力できません。

入荷を入力するには、まず入荷に対応する発注残明細行を検索します。発注残明細行には、未入荷の品目が表示されます。指定する品目番号、購買オーダー番号、または勘定科目番号について、すべての発注残明細行が取り込まれます。〈入荷確認〉プログラム(P4312)の処理オプションを設定すると、原価情報を表示したり、オーダー明細行の原価変更を許可するかどうかを確定できます。

〈入荷確認〉フォームの[外貨]フィールドを使用して、外貨と国内通貨の両方で金額を検討できます。オーダー行の原価を変更する場合、正しい通貨モードを使用していることを確認してください。

〈入荷確認〉の処理オプションを使用して、為替レートの使用方法を指定できます。たとえば次のことができます。

- 元帳日付に適用される為替レートの使用
- 為替レートの変更禁止

外貨でオーダーを入荷した場合、2つの元帳に仕訳が作成されます。

- 基本通貨金額は AA 元帳
- 外貨金額は CA 元帳

購買明細行と実際の入荷明細が異なる場合、入荷を反映させるために購買明細行を調整します。たとえば、明細行のオーダー数量 20 のうち 10 を入荷した場合、明細行の数量を 10 に変更する必要があります。明細行の残りの数量を締め切るか、未処理のままにしておくかを指定します。

異なる計量単位でオーダーを入荷する場合、計量単位ごとに部分入荷を実行します。たとえば、オーダーの一部をクレート(木枠)で受け取り、残りを箱で入荷する場合などです。この場合、クレートに対して部分入荷を実行してから、残りの箱について入荷をもう1度実行する必要があります。

### はじめる前に

- 〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)の処理オプションで、[デフォルト]タブにある[行順序]が空白(または 0)に設定されていることを確認してください。この処理オプションが 1 の場合は、変更オーダーを受け取る際に問題が発生します。

▶ 入荷情報を入力するには

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈入荷確認(購買オーダー別)〉を選択します。

Order No.	Order Company	Order Item	Order Line No.	Item No.	Supplier	Receipt Qty	Unit	Unsettled Amount	Receipt Date	Receipt Status	
2081	OP	00001	000	1,000	2011	4343	100	EA	550.00	6031	USD
4500	OP	00001	000	1,000	2010	4343	5	BX		6031	USD
4500	OP	00001	000	2,000	2011	4343	10	BX		6031	USD
4500	OP	00001	000	3,000	2013	4343	5	BX		6031	USD
4500	OP	00001	000	4,000	2014	4343	5	BX		6031	USD
4502	OP	00001	000	1,000		4344		EA	100,225.00	5100	USD
4502	OP	00001	000	2,000		4344		EA	135,265.00	5100	USD
4502	OP	00001	000	3,000		4344		EA	89,525.00	5100	USD
4503	OP	00001	000	1,000		4344		EA	256,840.00	6031	USD
4503	OP	00001	000	2,000		4344		EA	357,200.00	6031	USD

1. 〈購買オーダー入荷の処理〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、入荷内容に一致する明細行を選択します。

- オーダーNo.
- 品目 No.
- 勘定科目コード
- 事業所

処理オプションで指定したコードと同じ「次の状況」コードを持つ明細行のみが表示されます。

2. 入荷を入力する明細行を選択して、[選択]をクリックします。

PeopleSoft

購買オーダーの入荷確認

OK キャンセル フォーム ロー ツール

エラー

問題の詳細は各ラベルをクリック

▶ McDouale, Cathy により確認済み

ハイライトされたフィールドを修正して要求を再実行してください。

入荷

オーダーNo. 2061 JOP 00001 元帳日付 03/09/25

仕入先 4343 Parts Emporium 入荷日付 03/09/25

パッチNo. 8542 入荷伝票

通貨 USD 為替レート 基本通貨 USD 外貨

入荷オプション	第1品目No.	数量	計量単位	2次計量単位	2次計量単価	購買計量単価	購買計量金額	記述
1	2011	100	EA	100	EA	5,500.00	550,000	Chain, Std

オーダー番号別に入荷を入力する場合、選択した明細行と同じオーダーの明細行がすべて表示されます。品目別に入荷を入力する場合、選択した明細行の品目を含む明細行がすべて表示されます。

3. 〈入荷確認〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 元帳日付
  - 入荷日付
4. 入荷明細を明細行情報と比較して、必要に応じて次のフィールドを調整します。
  - 数量
  - 計量単位
  - 単価
  - 金額
5. 必要に応じて、各明細行に対する残数量の情報を調整します。
6. 入荷する各明細行について、次のフィールドに“1”を入力して[OK]をクリックします。
  - 入荷オプション

入力したオプションにより、未決済行の残高をそのまま(オプション 1)にしておくか、残高を締めるか(オプション 7)、行を完全に取消すか(オプション 9)が決まります。

## 参照

- 入荷品目に異なる計量単位を設定する方法については『在庫管理』ガイドの「品目計量単位情報の入力」

## 処理オプション: 入荷確認(P4312)

### デフォルト・タブ

この処理オプションでは、〈入荷確認〉プログラム(P4312)で使用するデフォルト情報を定義します。

---

#### 1. 照会用オーダー・タイプ

伝票タイプを識別します。このユーザー定義コード(00/AT)は取引(トランザクション)元も識別します。J.D. Edwards では、転記プログラムを実行すると相手科目が自動作成される伝票、請求書、入荷確認書、タイム・カード用に伝票タイプ・コードを予約しています。(最初にそれぞれを入力する際には、これらの項目は自動残高調整されません。)  
次の伝票タイプのプレフィックスは J.D. Edwards で定義されていますので、変更しないでください。

- P 買掛伝票
- R 売掛伝票
- T 給与計算伝票
- I 在庫伝票
- O 調達伝票
- J 一般会計/共有利息請求伝票
- S 受注伝票

ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)に設定された値を入力してください。

#### 2. 入荷伝票タイプ

伝票タイプを識別します。このユーザー定義コード(00/DT)は取引(トランザクション)元も表します。J.D. Edwards では、転記プログラムを実行すると相手科目が自動作成される伝票、請求書、入荷確認書、タイム・カード用に伝票タイプ・コードを予約しています。(これらの項目は、初期入力時には自動残高調整されません。)  
伝票タイプ用の次のプレフィックスは J.D. Edwards で定義されていますので、変更しないでください。

- P 買掛伝票
  - R 売掛伝票
  - T 給与計算伝票
  - I 在庫伝票
-

- 
- 調達伝票
  - J 一般会計/共有請求伝票
  - S 受注伝票

ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)に設定されている値を入力してください。

---

### 状況デフォルト・タブ

この処理オプションでは、入荷確認時に使用する状況コードを制御します。

---

#### 1. 承認可能な入荷状況コード 1

「次の状況」を指定します。  
ここに指定する「次の状況」をもつオーダーを入荷することができます。

設定したオーダー処理順序定義を検討した上で、この処理オプションを設定してください。

#### 2. 承認可能な入荷状況コード 2

「次の状況」を指定します。  
ここに指定する「次の状況」をもつオーダーを入荷することができます。

設定したオーダー処理順序定義を検討した上で、この処理オプションを設定してください。

#### 3. 承認可能な入荷状況コード 3

「次の状況」を指定します。  
ここに指定する「次の状況」をもつオーダーを入荷することができます。

設定したオーダー処理順序定義を検討した上で、この処理オプションを設定してください。

#### 4. 部分入荷用出荷状況

「次の状況」を指定します。

---

---

ここに指定する「次の状況」をもつオーダーを  
入荷することができます。

設定したオーダー処理順序定義を検討した  
上で、この処理オプションを設定してください。

#### 5. 終了用出荷状況

明細行が終了したか、完全に入荷済みとなった時点で更新する  
オーダーの「次の状況」を指定します。

J.D. Edwards では、終了明細行または完全入荷行には、状況  
コード 999 を使用することをお勧めします。

#### 6. 取消用出荷状況

明細行を取り消すときに更新するオーダーの「次の状況」  
を指定します。

J.D. Edwards では、取り消した明細行には状況コード 999  
を使用することをお勧めします。

---

### 表示タブ

〈入荷確認〉プログラム(P4312)で次の情報タイプを表示するかどうか、および変更を可能にするかど  
うかを制御します。

- 受注バックオーダー情報
- ロット情報
- 原価の保護
- キット情報
- 入荷モード

---

#### 1. 受注オーダーのバックオーダー

blank = リリースしない

1 = リリース・フォームを表示する

受注バックオーダーのリリース方法を指定します。

1 受注バックオーダー・リリース・フォームを

---

---

自動的に表示する  
blank オークターをリリースしない

## 2. ロット情報

blank = 表示しない  
1 = 表示および保護する

[ロット]フィールドや[満了日付]フィールドなどのロット情報を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない  
1 表示する  
2 表示して保護する

## 3. 原価フィールドの保護

blank = 原価フィールドを通常表示する  
1 = 原価フィールドを編集不可にする  
2 = 原価フィールドを表示しない

原価を変更できるかどうか指定します。

1 表示するが変更できない  
2 原価情報と[原価]フィールドのどちらも表示しない  
blank [原価]フィールドを表示し、一時変更できる

## 4. キット品

1 = 親品目行  
2 = 構成品行

キット構成品行または親品目行のみを表示するかどうかを指定します。

1 キットの親品目を表示する(将来使用)  
2 キット構成品を表示する

B73.3バージョンでは、構成品レベルでのキット品のみ入荷できます。

---

## 5. 入荷モード

- 1 = 購買オーダー別
- 2 = 品目別
- 3 = 勘定科目別
- 4 = 出荷番号別

明細行の入荷モードを指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 購買オーダー別
- 2 品目別
- 3 勘定科目別
- 4 出荷番号別

入荷処理で明細行を1つ選択するだけで、入力した入荷モードの基準と一致するすべての明細行が入荷の改訂にも表示されます。

たとえば、入荷モードに“1”を入力し、入荷の処理フォームで明細行を1つ選択すると、購買オーダーが一致するすべての明細行が表示されます。入荷モードに“2”を入力し、入荷の処理フォームで明細行を1つ選択すると、品目が一致するすべての明細行が表示されます。

入荷モードが“3”の場合は勘定科目が一致するすべての明細行、“4”の場合は出荷番号が一致するすべての明細行が表示されます。

---

## 処理タブ

この処理オプションでは、次のような処理が実行できるかどうかを制御します。

- 仕入先情報の更新
- デフォルト値として使用するロット番号の指定
- 入荷の全明細行の自動選択
- シリアル番号情報の入力
- 数量情報の手作業または自動入力
- 陸揚費用情報の検討または更新
- 在庫記録レポートの印刷
- 仕入先分析情報の記録
- 入荷入力担当者へのメッセージの自動送信
- 直送オーダー入荷に対する受注オーダー状況の指定

---

## 1. 仕入先更新モード

blank = 更新しない

1 = 仕入先番号がゼロの場合に更新する

2 = 更新する

事業所品目テーブル(F4102)の仕入先番号を更新します。

1 仕入先番号の値がゼロの場合に事業所品目  
テーブル(F4102)の仕入先番号を更新する

2 仕入先番号の値に関わらず、事業所品目  
テーブル(F4102)の仕入先番号を更新する

blank 仕入先番号を更新しない

## 2. ロットのデフォルト

blank = デフォルトなし

1 = デフォルトあり

〈入荷確認〉プログラム(P4312)でデフォルトのロットおよび  
保管場所情報を使用するかどうかを指定します。

1 保管場所品目テーブル(F41021)の基本品目  
残高保管場所の保管場所とロット番号を使用  
する

blank デフォルトのロットおよび保管場所情報を使用  
しない

## 3. オプションのデフォルト

blank = デフォルトなし

1 = デフォルトあり

入荷のすべての明細行を自動的に選択するかどうか  
を指定します。自動選択を指定すると、入荷明細行  
を行ごとに手作業で選択できなくなります。

1 自動選択する

blank 自動選択しない

## 4. シリアル番号

---

---

ブランク = 使用できない

1 = 使用できる

シリアル番号テーブル(F4220)にシリアル番号情報を入力できるかどうかを指定します。

シリアル番号を入力する前に、事業所品目テーブル(F4102)で[シリアル番号必須 (Y/N)]フィールドに“Y”が入力されていることを確認してください。

1 入力できる

ブランク 入力できない

#### 5. 数量の入力方法

ブランク = 発注残からデフォルトを入力する

1 = 手作業で入力する

数量情報を手入力するか、または自動入力するかを指定します。

1 手入力する

ブランク 発注残数量をこのフィールドのデフォルト値として自動入力する

#### 6. 陸揚費用

ブランク = 適用しない

1 = 陸揚費用の選択フォームを表示する

2 = 非表示処理する

陸揚費用を手入力または自動的に適用させるかを指定します。  
〈入荷確認照会〉プログラム(P43214)の〈Stand Alone Landed Cost (独立型陸揚費用)〉バージョンからアクセスする〈入荷確認処理〉フォームで、入荷確認後に陸揚費用を手作業で適用できます。

1 〈陸揚費用の選択〉フォームを表示して、  
情報を検討または更新できる

2 〈陸揚費用の選択〉フォームを表示せずに、  
陸揚費用規則を自動的に適用する

ブランク 陸揚費用を適用しない

---

---

入荷処理中の品目に陸揚費用を適用させる場合、この処理オプションに“2”を設定してください。

#### 7. 在庫記録レポート

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

入荷後に在庫記録レポートを印刷するかどうかを指定します。

- 1 入荷後に在庫記録レポートを自動的に印刷する。  
[バージョン]タブで指定したバージョンが使用されます。

blank 入荷後に在庫記録レポートを印刷しない。

#### 8. 仕入先分析の取り込み

blank = 取り込まない

1 = 取り込む

仕入先分析情報を取り込むかどうかを指定します。

- 1 仕入先品目関係テーブル(F43090)の各購買オーダーに関する品目番号、日付、数量などの情報を記録する。仕入先分析を最大限に活用するには、この処理オプションに“1”を入力し、〈購買オーダー〉プログラム(P4310)と〈伝票突合せ〉プログラム(P4314)で同じ情報を取り込むようにします。

blank 仕入先分析情報を取り込まない。

#### 9. テキストの削除

将来使用

#### 10. 直送状況コード

直送オーダーの入荷確認のオーダー状況を指定します。このフィールドに入力する状況により、受注オーダーの「次の状況」が決まります。

---

---

オーダー処理順序定義を検討した上で、この処理オプションを入力してください。

#### 11. 入荷工程の管理

blank = 管理しない  
1 = 管理する

入荷工程を管理するかどうかを指定します。

blank = 管理しない  
1 = 管理する

#### 13. 仕訳の集計

blank = 集計しない  
1 = 集計する

仕訳を集計する場合に使用します。購買金額(PA)元帳と購買数量(PU)元帳を使用してコミットメントをトラッキングする場合には、この処理オプションは使用できません。

1 集計する  
blank 集計しない

#### 14. 資材出庫(MPM)を非表示モードで実行

blank = 実行しない  
1 = 実行する

資材出庫機能は有効にしないでください。

---

### 許容度タブ

明細行に対する許容度チェックの実行方法を制御します。

#### 1. 数量および金額のチェック

blank = チェックしない  
1 = 警告を表示する

---

---

2 = エラー・メッセージを表示する

明細行の数量と金額が許容パーセントまたは金額を超過するかどうかの確認を指示します。ユーザーの許容度を確認するには、〈購買許容規則〉プログラム(P4322)にアクセスしてください。

- 1 明細行が許容度を超過する場合に警告を表示する
- 2 明細行が許容度を超過する場合にエラー・メッセージを表示する

ブランク 許容度を超過するかどうかチェックしない

## 2. 日付のチェック

ブランク = チェックしない

1 = 警告を表示する

2 = エラー・メッセージを表示する

明細行の入荷日付が許容日付範囲外かどうかの確認を指定します。ユーザーの許容日付範囲を確認するには、〈仕入先/品目関係〉プログラム(P43090)にアクセスしてください。

- 1 許容日付範囲外の場合に警告を表示する
- 2 許容日付範囲外の場合にエラー・メッセージを表示する

ブランク 許容日付範囲外かどうかをチェックしない

---

## 倉庫タブ

〈入荷確認〉プログラム(P4312)が倉庫管理システムとどのようにインターフェイスするかを制御します。

### 1. 貯蔵モード

ブランク = 要求を作成しない

1 = 要求の作成のみ

2 = 要求を作成し、処理する

3 = 要求を作成せずに直接入庫する

貯蔵要求の処理方法を指定します。

---

- 
- 1 貯蔵要求のみを作成する。保管場所の提示を作成し、保管場所の提示を別途、確認してください。
  - 2 サブシステムで貯蔵要求を作成し、処理する。
  - 3 予約保管場所で商品を直接入荷し、要求または提示を作成しない。

blank 貯蔵要求を作成しない。〈入荷確認〉プログラム(P4312)を実行して貯蔵要求を作成しないで入荷した品目は、入荷保管場所に残ります。その後で、貯蔵要求を手作業で作成するか、または購買オーダーの入荷を逆戻しして、この処理オプションでその逆戻しにより貯蔵要求を作成するよう設定し、購買オーダーの入荷確認を再度、実行すると、貯蔵要求を作成できます。

## 2. ライセンス・プレート番号の入力許可

blank = 自動的に割り当てる  
1 = 入力を許可する

ライセンス・プレート番号の割当てを手作業で行うか、または自動的に行うかを指定します。品目にライセンス・プレート機能を適用している場合にのみ、この処理オプションを使用してください。この機能を事業所品目レベルで使用するには、〈品目計量単位の定義〉プログラム(P46011)を使用してください。有効な値は次のとおりです。

- 1 手作業で入力できる

blank 自動的に割り当てる

---

## 通貨タブ

有効日付として使用する日付と、為替レートを変更可能にするかどうかを制御します。

---

### 1. 有効日付

blank = オーダー日付  
1 = 元帳日付  
2 = 今日の日付

有効日付として使用する日付を指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 元帳日付

---

blank 本日の日付

## 2. レートの保護

blank = 保護しない

1 = 保護する

為替レートを変更できるかどうかを指定します。

1 変更できない

blank 変更できる

---

## バージョン・タブ

この処理オプションでは、各アプリケーションに対するバージョンを入力できます。いずれの場合も処理オプションをblankにすると ZJDE0001 が使用されます。

---

### 1. 発注残照会 (P4310)

実行する〈発注残照会〉プログラムのバージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 2. 受注バックオーダー・リリース (P42117)

実行する受注バックオーダー・リリース・プログラムのバージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 3. 入庫記録 (R43512)

実行する〈入荷記録〉プログラム(R43512)のバージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

---

---

#### 4. 入荷工程の移動/処分 (P43250)

実行する〈入荷工程の移動/処分〉プログラム(P43250)のバージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

#### 5. 貯蔵要求 (R46171)

貯蔵要求場所の選択ドライバ・バージョン

サブシステムで貯蔵要求を処理し、実行する保管場所選択のバージョンを指定します。  
この処理オプションを空白にすると、XJDE0001 が使用されます。

#### 6. ピッキング要求 (R46171)

ピッキング要求場所の選択ドライバ・バージョン

計画クロス・ドッキング実行時にピッキング要求の作成に使用する〈保管場所選択ドライバ〉プログラム(R46171)のバージョンを指定します。空白にすると、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

#### 7. オンライン予約 (P46130)

実行する〈オンライン貯蔵予約〉プログラム(P46130)のバージョンを指定します。  
空白の場合には、ZJDE0001 が使用されます。

#### 8. 購買オーダー (P4310)

実行する〈購買オーダー〉プログラムのバージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

#### 9. 仕訳入力 MBF 処理オプション (P0900049)

実行する〈仕訳入力 MBF 処理オプション〉プログラムの

---

---

バージョンを定義します。このプログラムのバージョンは対話型バージョン・リストでのみ検討できます。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

#### 10. 陸揚費用選択 (P43291)

実行する〈陸揚費用選択〉プログラム(P43291)のバージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

#### 11. 品質検査結果の入力 (P3711)

実行する〈試験結果の改訂〉プログラム(P3711)のバージョンを指定します。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

#### 12. 作業オーダー在庫出庫 (P31113)

入荷から資材出庫を実行するときのバージョンを定義します。バージョンを選択するときには、バージョンの処理オプションを検討して、適切なバージョンであることを確認してください。

---

### 任意勘定科目設定タブ

任意勘定科目設定を使用するかどうか制御します。

---

#### 1. 任意勘定科目

ブランク = 使用しない

1 = 使用する

任意勘定科目設定を使用できるようにするかどうかを指定します。収益性分析システムを使用している場合、または任意売上勘定科目を使用している場合には、任意勘定科目設定を使用できる

---

---

ように設定してください。

- 1 使用できる
- ブランク 使用できない

---

### バルクタブ

バルク・トランザクション情報の処理方法を制御します。

---

#### 1. 数量

ブランク = 標準

- 1 = 温度による増減を計算する
- 2 = 単価を更新する

バルク製品のランザクション量を記録する方法を指定します。

- 1 温度の昇降として認識される常温および標準温度での量の差異を記録する
  - 2 合計原価を標準温度量で除算した値に単価原価を更新する
- ブランク 数量は標準温度で購入して入荷する

---

### インタオペラビリティタブ

この処理オプションでは、送信インタオペラビリティ処理を実行するかどうかを制御します。

---

#### 1. レコードタイプ

インタオペラビリティ・トランザクションのトランザクションタイプを指定します。

このフィールドをブランクにすると、送信インタオペラビリティ処理は実行されません。

---

### ワークフロータブ

ワークフローの通知処理を実行するかどうかを制御します。

---

#### 1. 電子メールの受信者

- 1 = 購買担当者

---

2 = 入力者

3 = 購買担当者、入力者

商品の入荷時に自動発信される電子メールの送信先を指定します。

1 購買担当者

2 トランザクション入力者

3 購買担当者とトランザクション入力者

## 2. 完了時の電子メール

blank = 電子メールを送信しない

1 = 計画担当者に送信する

作業オーダーに関連付けられている品目を入荷するときに、  
自動発信される電子メールの送信先を指定します。

1 計画担当者に送信する

blank 電子メールを送信しない

## 3. 単価変更の通知

blank = 通知しない

1 = 購買オーダーの入力者

2 = プロジェクト管理者

3 = 購買担当者

4 = 入力者、購買担当者、プロジェクト管理者

入荷確認時に購買明細行の単位原価/一括情報に変更があったときに自動送信する電子メールの配信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

1 購買オーダーの入力者

2 プロジェクト管理者 (EPM のみ)

3 購買担当者

4 購買オーダーの入力者、プロジェクト管理者 (EPM のみ)、および購買担当者

blank 送信しない

---

---

#### 4. 数量の変更通知

blank = 通知しない

1 = 購買オーダーの入力者

2 = プロジェクト管理者

3 = 購買担当者

4 = 入力者、購買担当者、プロジェクト管理者

オーダーの数量に変更があったときに自動送信する電子メールの配信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

1 購買オーダーの入力者

2 プロジェクト管理者(EPMのみ)

3 購買担当者

4 購買オーダーの入力者、プロジェクト管理者(EPMのみ)、および購買担当者

blank 送信しない

---

#### クロス・ドッキング・タブ

クロス・ドッキング処理を実行するかどうかを制御します。

---

##### 1. クロス・ドッキング

blank = 実行しない

1 = 該当する場合に実行する

2 = 予定どおり実行する

3 = 予定どおり実行し、該当する場合も実行

##### 2. ピッキング要求

blank = 作成しない

1 = ピッキング要求を作成するのみ

2 = ピッキング要求を作成して、サブシステムで処理する

入荷確認時にクロス・ドッキングを実行した場合、ピッキング要求を作成するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

---

blank = 作成しない

1 = 作成する

### 3. 受注オーダーに割り当てる状況コード

入荷確認時にクロス・ドッキングを実行した場合、受注オーダーに割り当てる状況コード(40/AT)のデフォルトを指定します。blankにした場合、オーダー処理順序定義で定義された受注オーダー用の状況コードが入力されます。

### 4. 受注オーダー開始状況

クロス・ドッキングの対象にする受注オーダーの選択に使用されます。

入荷確認時に計画クロス・ドッキングを実行する場合、対象とする受注オーダーの状況コード(40/AT)の下限を指定します。

### 5. 受注オーダー終了状況

クロス・ドッキングの対象にする受注オーダーの選択に使用されます。

入荷確認時に計画クロス・ドッキングを実行する場合、対象とする受注オーダーの状況コード(40/AT)の上限を指定します。

---

## 一括入荷処理タブ

一括入荷処理の方法を制御します。

---

### 1 複数オーダーの一括入荷処理

blank = 使用しない

1 = 使用する

カスケード入荷処理を行うかどうかを指定します。カスケード入荷処理を行う場合は、この他に[表示]タブの[入荷モード]を"2"にする必要があります。有効な値は次のとおりです。

blank = 行わない

1 = 行う

### 2. 許容度チェックの基準

1 = 数量

2 = パーセント

カスケード入荷処理時に、顧客からの要求出荷数量を超過した分を次の発注残レコードに充当することを許可するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

---

ブランク = 許可する

1 = 数量による許容度チェックを行う

2 = パーセントによる許容度チェックを行う

3. 許容度をチェックする数量

許容度チェックを行うかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 行わない

1 = 行う

4. 許容度をチェックするパーセント

許容度チェックで使用するパーセントを指定します。この処理オプションをブランクにすると、許容度チェックは実行されません。

---

## 一括入荷の入力

---

〈入荷確認〉プログラム(P4312)では、合計入荷数量を自動的に仕入先からの出荷の複数の購買オーダーに充当できます。この処理を「一括入荷」といいます。品目別入荷と一括入荷機能の処理オプションを設定すると、仕入先からの複数の購買オーダーに対して数量を手作業で入力する必要がなくなります。同じ事業所で仕入先が同じ品目のすべての購買オーダー(未処理分)が、納入約束日の順にソートして表示されます。

一括入荷機能を使用するには、まず入荷した合計数量を入力します。次に、合計入荷数量を自動的に割り当てる1番目の購買オーダーを選択します。発注残の行がすべて満たされるまで、システムにより約束納入日付順に合計入荷数量が割り当てられます。

一括入荷処理に許容限度チェックを使用する場合、合計入荷数量に余りがあると残りの合計入荷数量が検証されます。〈入荷確認〉プログラム(P4312)の処理オプションの[一括入荷]タブで指定した許容限度の数量/パーセントよりも残数が小さい場合、残りの数量は購買オーダー行の最後の行に割り当てられます。一括入荷処理に許容限度チェックを使用しない場合に残数があると、その数量は仕入先の次の発注残に割り当てられます。

### はじめる前に

- 〈入荷確認〉プログラム(P4312)の処理オプションで、[表示]タブの[入荷モード]を2(品目別)に設定します。
- 〈入荷確認〉プログラムの処理オプションで、[処理]タブの[オプションのデフォルト]を空白に設定します。
- 〈入荷確認〉プログラムの処理オプションで、[一括入荷処理]タブの一括入荷処理と許容度チェックを適切に設定します。

### ▶ 一括入荷を入力するには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈入荷確認(品目別)〉を選択します。

1. 〈購買オーダー入荷の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 品目 No.
2. 品目を入荷した購買オーダーを含む行を選んで[選択]をクリックします。
3. 〈購買オーダーの入荷確認〉で、[カスケード入荷処理]タブの次のフィールドに値を入力します。
  - 未入荷数量
  - 元帳日付
4. 次の任意フィールドに入力します。
  - コンテナ ID

- 仕入先 No.(梱包リスト No.)
5. 納入約東日順にソートされた、同じ事業所で仕入先が同じ品目の発注残をすべて検討します。
  6. 一括入荷処理を実行する購買オーダー行を含むローのフィールドに値を入力します。
    - 入荷オプション
  7. [ロー]メニューから[カスケード入荷処理]を選択します。

それぞれの購買オーダー行に数量が入力されると同時に、[入荷オプション]フィールドの値が1(入荷済み)に更新され、合計入荷数量がすべて充当されるまでこの処理が続きます。購買オーダーの行数がグリッドの限界に達した場合、グリッドの購買オーダー行がすべて満たされると、これまでに入荷した数量を示す警告メッセージが表示され、次の購買オーダー行まで下にスクロールしてから一括入荷処理を続けるよう指示があります。

---

**注:**

複数の保管場所への入荷については一括入荷処理は使用できません。ただし、すべての購買オーダー行が満たされたら、複数保管場所に入荷する購買オーダー行について、[入荷オプション]フィールドの値を4(複数保管場所への入荷)に変更して[OK]をクリックできます。

---

**フィールド記述**

記述	用語解説
未入荷数量	入荷可能な品目数量。
元帳日付	取引を転記する会計期間を決定する日付。  会社固定情報で 各会計期間の日付範囲を指定します。14 期間まで指定できます。通常、期間 14 は監査調整用です。PBCO(過去期間)、PYEB(前年度以前)、PACO(未来期間)、WACO(次年度以降)のこのフィールドが検証されます。
コンテナ ID	購買オーダーまたはオーダー行の品目が出荷されたときのコンテナのコード。入荷の入力中にコンテナ情報をオーダーに割り当てることができます。
仕入先 No.(梱包リスト No.)	必要な情報を入力できる自由形式のフィールドです。
入荷オプション	入荷時に実行できるアクションを示すオプション。

## 複数の保管場所およびロットへの品目の割当て

在庫環境で処理している場合、入荷時点で品目を保管場所に割り当てる必要があります。特に指定しない限り、品目は基本保管場所へ割り当てられます。入荷数量が保管場所の許容数量を超える場合は、品目に複数の保管場所を割り当てることができます。たとえばペン 100 本を入荷したとき、50 本を 1 つの保管場所に割り当て、50 本を他の場所に割り当てることができます。

入荷したオーダーにはロット番号を割り当てることができます。また、1 つのオーダーに複数のロットを割り当てることもできます。たとえば、大量の乾電池を入荷した場合、すべての乾電池を 1 つのロットに割り当てるか、または有効日付を基準に異なるロットに割り当てることができます。

### 参照

- 『在庫管理』ガイドの「品目保管場所の処理」
- 『在庫管理』ガイドの「品目に対するロット情報の入力」

### ▶ 複数の保管場所およびロットに品目を割り当てるには

---

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈入荷確認(購買オーダー別)〉を選択します。

1. 〈購買オーダー入荷の処理〉で[検索]をクリックします。
2. 入荷を入力する明細行を選択して、[選択]をクリックします。
3. 〈入荷確認〉で出荷品目を含む明細行を選択して、[ロー]メニューから[複数保管場所]を選択します。
4. 〈複数保管場所からの選択〉で、品目を割り当てる各保管場所およびロットについて次のフィールドに値を入力してから[OK]をクリックします。
  - 数量
  - 保管場所
  - ロット/シリアル
  - 事業所
  - 満了日付
  - ロット状況コード

### フィールド記述

---

記述	用語解説
保管場所	品目を在庫する倉庫内の区域。保管場所フォーマットは事業所別にユーザーが定義します。
ロット/シリアル	ロットまたはシリアル番号を識別する番号。ロットは、類似の特性をもつ品目グループです。

---

<b>事業所</b>	<p>会社の中で費用をトラッキングする単位を表す英数字のコード。組織の部署や課などの部門の他にも、倉庫、作業、プロジェクト、作業場、事業所、工場などをビジネスユニットとして設定できます。ビジネスユニットを伝票、会社、個人などに割り当てることにより、さまざまなレポートを作成できます。たとえば、ビジネスユニット別に未決済買掛金/売掛金レポートを作成して、管轄部門ごとの支払/入金予定を把握することができます。ビジネスユニットにセキュリティを設定することにより、ビジネスユニットに関する情報を、特定のユーザーからしか照会できないようにできます。</p>
<b>満了日付</b>	<p>ロット品目の期限が満了する日付。</p> <p>品目マスター情報または事業所品目情報で品目の貯蔵期間を指定すると、この日付はシステムにより自動的に入力されます。これは、品目の入荷日付に貯蔵期間を加えて計算されます。</p> <p>品目のロット満了日付に基づいて在庫引当てを行うことができます。品目マスター情報または事業所品目情報でシステムによる在庫引当方法を指定します。</p>
<b>ロット状況コード</b>	<p>ロット状況を示すユーザー定義コード(41/L)。このフィールドをブランクにすると、ロットは承認されたこととなります。そのほかのコードはすべて、ロットが保留であることを示します。</p> <p>〈保管場所品目の処理〉または〈保管場所ロット状況の更新〉で、ロットが属する各保管場所に異なる状況コードを割り当てることができます。</p>

## シリアル番号の割当て

品目を個別にモニタリングするために、各品目にシリアル番号を割り当てることができます。品目マスター情報で上級シリアル番号処理を指定した品目に対しては、固有のシリアル番号を割り当ててください。たとえば、テレビを入荷した場合、入荷したそれぞれのテレビに固有のシリアル番号を割り当てる必要があります。

### ▶ シリアル番号を割り当てるには

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈入荷確認(品目別)〉を選択します。

1. 〈購買オーダー入荷の処理〉で[検索]をクリックします。
2. 入荷を入力する明細行を選択して、[選択]をクリックします。
3. 〈入荷確認〉で出荷品目を含む明細行を選択して、[ロー]メニューから[複数保管場所]を選択します。
4. 〈複数保管場所からの選択〉で、品目に割り当てられる各シリアル番号について次のフィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。
  - 数量
  - 保管場所
  - ロット/シリアル

- 事業所
- 満了日付
- ロット状況コード
- メモ・ロット 1
- メモ・ロット 2
- 仕入先ロット No.

入力する数量が明細行の合計数量を超えないようにしてください。〈入荷確認〉の各明細行が、〈複数保管場所からの選択〉で指定したそれぞれの数量に対する明細行と置き換えられます。

### フィールド記述

記述	用語解説
満了日付	<p>ロット品目の期限が満了する日付。</p> <p>品目マスター情報または事業所品目情報で品目の貯蔵期間を指定すると、この日付はシステムにより自動的に入力されます。これは、品目の入荷日付に貯蔵期間を加えて計算されます。</p> <p>品目のロット満了日付に基づいて在庫引当てを行うことができます。品目マスター情報または事業所品目情報でシステムによる在庫引当方法を指定します。</p>
メモ・ロット 1	シリアル番号またはロット処理される品目の上級分類あるいはグループで、ロット・マスター(F4108)で保守管理されます。
メモ・ロット 2	メモロット 1 の上級分類またはグループで、ロット・マスター(F4108)で保守管理されます。

### 入荷の戻し

入荷品目に対して支払伝票を作成していない限り、入荷の戻し(逆仕訳)を行うことができます。誤って入荷を記録した場合、あるいは間違った入荷を記録した場合に、この処理を実行する必要があります。

入荷工程処理中の品目の入荷を戻す(逆仕訳する)場合、入荷を戻す(逆仕訳する)前に入荷工程の最初の作業に品目を移動してください。この場合、すべての処分品目についても戻し(逆仕訳)を実行する必要があります。

入荷に対して戻し(逆仕訳)を実行すると、このオーダーは全く入荷されなかったものとして扱われます。すべての会計処理および在庫トランザクションに対して戻し(逆仕訳)が行われます。

## ▶ 入荷を戻すには

---

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈仕入先別入荷処理中オーダー〉を選択します。

1. 〈入荷確認処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、戻しを行う入荷レコードを選びます。
  - オーダーNo.
  - 仕入先
  - 品目 No.
  - 勘定科目コード
  - 事業所
2. 入荷を選択して、[ロー]メニューから[入荷の戻し(逆仕訳)]を選択します。
3. [閉じる]を選択して、〈入荷処理中オーダーの処理〉フォームを終了します。
4. 〈戻し(逆仕訳)の確認〉で、[OK]をクリックします。

### 参照

- 入荷工程の移動および処分については『調達管理』ガイドの「入荷工程の品目処理」

## 処理オプション: 入荷確認照会

---

### デフォルト

1. オーダータイプ
2. 通貨コード

### バージョン

1. 購買オーダー照会 (P4310)
2. 買掛金元帳照会 (P0411)
3. 入荷の戻し(逆仕訳) (P4312)
4. 入荷工程移動 (P43250)
5. 陸揚費用の選択 (P43291)

### 処理

1. 戻し(逆仕訳)を可能にするには“1”、陸揚費用を適用するには“2”を入力してください。

### 陸揚費用

1. 仕訳を集計するには“1”を入力してください。空白の場合、仕訳は明細に書き込まれます。

### セルフサービス

1. 仕入先セルフサービスを有効にするには“1”を入力してください。空白の場合、この機能は有効になりません。
-

## 入荷トランザクション仕訳の処理

---

入荷を入力したり、戻し(逆仕訳)を行う際は常に仕訳が作成されます。仕訳が正確かどうか検討してから総勘定元帳に転記します。

### 入荷に対する仕訳の検討

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈入荷時仕訳の検討〉を選択します。

公式の入荷を入力すると、次のような仕訳が作成されます。

- 借方に棚卸資産勘定の仕訳を作成する
- 貸方に入荷請求仮勘定の仕訳を作成する

仕訳を作成する勘定科目コードは AAI(自動仕訳)から取り込まれます。AAI テーブルは棚卸資産勘定および入荷請求仮勘定に対してそれぞれ別に存在します。勘定科目コードは、会社やビジネスユニット、入荷に適用される元帳カテゴリ・コードに基づいて AAI テーブルから取り込まれます。

たとえば、100ドル分の在庫品目の入荷を入力します。品目の元帳クラスは IN20 で会社 100 のビジネスユニット A 用に購入されました。入荷を入力すると、会社 100、ビジネスユニット A、元帳クラス IN20 に対して定義された棚卸資産勘定および入荷請求仮勘定に仕訳が作成されます。

購買明細行に勘定科目コードを入力した場合、入荷金額が明細行の勘定科目コードに対して請求されます。入荷請求仮勘定は AAI により決まります。

入荷が課税対象の場合、仮払消費税仕訳も作成されます。入荷時に陸揚費用を適用する場合、陸揚費用の繰越仕訳が作成されます。

品目の在庫原価を確定する際に、標準原価方式を使用できます。標準原価は手作業で変更しない限り一貫しています。標準原価と品目仕入時の価格に差異がある場合、差異分の仕訳が作成されます。差異勘定科目は AAI で指定します。

各明細行に対してそれぞれ仕訳を作成するか、全行に対して仕訳を集計するかは、処理オプションで指定します。

入荷に対して戻し(逆仕訳)を実行すると、対応する仕訳に対して自動的に逆仕訳が作成されます。

### 参照

- 『調達管理』ガイドの「AAI(自動仕訳)の設定」
- 『調達管理』ガイドの「伝票トランザクションに対する仕訳の検討と転記」
- 『一般会計』ガイドの「基本仕訳入力の処理」

## 処理オプション: バッチの処理(P0011)

---

バッチ・タイプ

1. 表示するバッチ・タイプ

バッチ・タイプ

---

### 入荷の転記

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈入荷の転記〉を選択します。

仕訳を検討したら、〈仕訳の転記〉プログラム(R09801)を使用してそれらを総勘定元帳に転記します。

〈仕訳の転記〉プログラムを実行すると、次の処理が実行されます。

- 取引明細テーブル(F0911)から、該当する未転記取引バッチを選択する。
- 各トランザクションを編集および検証する。
- 勘定残高テーブル(F0902)へ承認済みトランザクションを転記する。
- 取引明細テーブル(F0911)およびバッチ制御テーブル(F0011)で、各トランザクションとバッチ見出しに転記済みのマークを付ける。

#### 参照

- 『一般会計』ガイドの「仕訳の転記」

## 処理オプション: 転記レポート(R09801)

---

#### 印刷

1. レポートに印刷する勘定科目コードを入力してください。

1 = 勘定科目コード

2 = 略式 ID

3 = 第 3 勘定科目コード

ブランク = デフォルト勘定科目形式

1. 勘定科目コード形式

ブランク = デフォルト勘定科目コード形式

1 = 第 3 勘定科目

2 = 略式 ID

2. エラー・メッセージの印刷

ブランク = 印刷しない

1 = 印刷する

#### バージョン

1. 実行する詳細再換算(R11411)のバージョンを入力してください(例: ZJDE0001)。ブランクの場合、詳細再換算仕訳は作成されません。

---

---

### 1. 詳細再換算バージョン

〈詳細再換算〉プログラム(R11411)のバージョンを入力してください(ZJDE0001 など)。ブランクの場合、詳細再換算仕訳は作成されません。

### 2. 固定資産転記バージョン

実行する〈固定資産転記〉プログラム(R12800)のバージョンを入力してください(ZJDE0001 など)。ブランクの場合、固定資産仕訳は作成されません。

2. 実行する固定資産転記(R12800)のバージョンを入力してください(例: ZJDE0001)。ブランクの場合、固定資産転記は実行されません。

### 3. 52 期間転記バージョン

実行する〈52 期間転記〉プログラム(R098011)のバージョンを入力してください(ZJDE0001 など)。ブランクの場合、52 期間仕訳は作成されません。

### 固定資産転記バージョン

3. 実行する 52 期間転記(R098011)のバージョンを入力してください(例: ZJDE0001)。ブランクの場合、52 期間転記は実行されません。

### 52 期間転記バージョン

#### 編集

1. レコードを編集して転記する前に、転記しようとするレコードの勘定科目コード、会社、会計年度、会計期間、西暦上 2 桁および四半期を更新するには“1”を入力してください。

#### 1. 取引の更新

ブランク = 編集なし

1 = 取引を更新する

取引の更新

税

1. 税テーブル(F0018)で更新する項目を入力してください。

1 = 消費税または使用税のみ

2 = すべての税額

3 = すべての税目コード

ブランク = 税テーブルを更新しない(デフォルト)

#### 1. 税テーブルの更新

ブランク = 更新しない

1 = 付加価値税または使用税のみ更新

2 = すべての税額を更新

2. 付加価値税割引の更新

---

---

ブランク = 調整なし

1 = 付加価値税のみ更新

2 = 付加価値税、合計価格、課税対象額を更新

2. 割引実施額用の消費税勘定を調整してください。税規則では、割引を含む総額に対する税計算と、税込み総額に対する割引計算を設定する必要があります。税目は“V”にしてください。

### 3. 付加価値税入金の更新

ブランク = 調整しない

1 = 付加価値税のみ更新

2 = 付加価値税、合計価格、課税対象額を更新

1 = 消費税のみ更新

2 = 消費税、合計価格、課税対象を更新

3. 入金調整および少額消込用に消費税勘定を調整してください。税目は“V”にしてください。

1 = 消費税のみ更新

2 = 消費税、合計価格、課税対象を更新

処理

親品目を集合要素レベルに引き下げるには“1”を入力してください。要素請求レートが使用されず(バッチタイプ T の場合のみ)。

### 1. 親品目時間の展開

ブランク = 展開しない

1 = 展開する

親品目時間の引下げ

現金主義

1) 現金主義仕訳を作成および転記するには、“1”を入力してください(バッチタイプ G, K, M, W, RB の場合のみ)。

### 1. 数量元帳タイプ

ブランク = ZU

ZU 以外を使用する場合は、ユーザー定義コード 09/LT に設定されている有効な値を入力してください。

### 2. 現金主義会計バージョン

ブランク = ZJDE0001

実行する(現金主義会計仕訳の作成)プログラム(R11C850)のバージョンを入力してください。

- 
- 2) 数量元帳タイプを入力してください。空白の場合、デフォルトは ZU 元帳タイプです。
  3. 数量元帳タイプ

空白 = ZU

ZU 以外を使用する場合は、ユーザー定義コード 09/LT に設定されている有効な値を入力してください。

数量元帳タイプ

- 3) 実行する現金主義仕訳作成プログラム(R11C850)のバージョンを入力してください。空白の場合、デフォルトは ZJDE0001 です。

バージョン

---

## 入荷情報の印刷

---

購買オーダー、仕入先、ビジネスユニットなどを指定することにより、特定の入荷情報を印刷できます。

### 発注残の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈発注残印刷〉を選択します。

特定の品目を発注した仕入先の一覧を印刷できます。オーダー数量および、それぞれの仕入先からの未入荷数量と金額を確認できます。また、〈品目別発注残〉レポートを使用して、特定の品目または勘定科目コードに対する発注残情報、または品目の入荷予定日を確認できます。

### 発注残状況の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈発注残状況印刷〉を選択します。

〈発注残状況〉レポートを印刷して、期日を過ぎている購買オーダーを検討できます。各購買オーダーに対して、次の明細行情報を検討できます。

- 当初オーダー数量
- 入荷数量
- 発注残数
- 期日超過

このレポートの情報は次の順序で印刷されます。

- ユーザーID
- 仕入先
- オーダー番号
- 行番号

次の情報に対して未決済金額合計が表示されます。

- 各購買オーダー
- 各仕入先
- 各ユーザー
- 全体のレポート

## 処理オプション:発注残状況印刷(R43525)

---

### 印刷

1. レポート用の基準日を入力してください。この日付は期日を過ぎた日数を決定し、終了日付処理に使用されます。

---

## 仕入先別入荷情報の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈入荷記録〉を選択します。

〈入荷記録〉レポートを印刷して、仕入先から入荷したすべての品目を検討できます。このレポートには、仕入先に関連する各明細行について次の情報が含まれています。

- 品目番号または勘定科目コード
- オーダーの入荷日付
- 入荷数量と金額

在庫環境では、このレポートを、倉庫の従業員が品目に添付して入荷情報を参照するための入庫記録レポートとして使用できます。この場合、特定の入荷に関連する明細行のみがレポートに表示されます。

## 購買関連の伝票

仕入先から購入した商品やサービスに対して支払を行う前に、次のような伝票を作成する必要があります。

- 取引条件を満たすことが明記されている
- 仕入先に対する支払額を指定する
- 小切手の振出しを買掛管理システムへ通知する

請求書を基に伝票を作成できます。この方法を3方向伝票突合せと呼びます。この方法では、請求書情報が入荷レコードに対応しているかどうかを検証します。たとえば、仕入先から商品代として100ドルの請求があった場合、その商品を受け取っているかどうかを確認します。

入荷情報を記録しない場合は、2方向伝票突合せを使用します。この方法では、請求書情報が購買明細行に対応していることを検証した上で支払伝票を作成します。

また、次のように伝票を作成することもできます。

- 入荷情報に基づいてバッチ・モードで処理する。仕入先との契約に基づいて、入荷レコードから支払伝票を作成し、請求書を必要としない場合にこの方法を使用します。たとえば、100ドル相当の商品を入荷したことを示す入荷レコードがある場合、それに対する支払伝票が作成されます。
- 支払総額の一部を留保額として減算した伝票を作成する。留保金とは、オーダー完了後の特定の日付まで保留にされる金額を指します。たとえば、10パーセントの留保額で100.00ドルの支払伝票を作成すると、10ドルが留保されるため、実際の支払は90.00ドルになります。留保金分は、リリース金額分の支払伝票を入力することによりリリースします。
- オーダーの出来高払いを作成する。
- 数量基準オーダーに対して支払う場合は数量に対して作成する。数量基準オーダーでは、処理が完了した数量に基づいて支払金額を指定します。支払の対象となる数量あるいは合計金額を入力します。これにより、価格に基づいて残額計算が実行されます。

通常は、支払伝票を作成する前に入荷レコードを検討します。入荷レコードを検討した後、入荷品目に対する陸揚費用(品目の仕入価格以外の費用)を入力できます。

商品やサービスの入荷前に請求書を受け取った場合は、請求された金額の仮伝票を作成できます。請求書の商品またはサービスを入荷した後に、該当する勘定科目にその金額を計上できます。

### はじめる前に

- 買掛金支払処理を設定してください。詳しくは『買掛管理』ガイドの「仕入先レコードの入力」、「支払の書込み」、「支払の印刷順序設定」を参照してください。

### 参照

- 入荷情報の入力レコードについては『調達管理』ガイドの「入荷処理」

## 入荷処理中オーダーの検討

---

支払伝票をまだ作成していない入荷に対するオーダー(入荷処理中オーダー)を検討できます。この機能を使用して、伝票作成が必要な入荷を確認できます。未処理金額と数量を入荷レコードごとに検討できます。

支払伝票がすでに作成済みかどうかを確認するためにオーダーをチェックする場合、〈入荷確認処理〉フォームの[伝票作成済み]オプションを使用して、支払伝票が作成されたオーダー明細行を検索できます。支払伝票に入力された数量および金額とともにオーダー明細行が表示されます。

### ▶ 入荷処理中オーダーを検討するには

---

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈仕入先別入荷処理中オーダー〉を選択します。

- 〈入荷確認処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、未処理の入荷レコードを選択します。
  - オーダーNo.
  - 仕入先備考
  - 品目 No.
  - 勘定科目コード
  - 事業所
- 各入荷レコードの次のフィールドを検討します。
  - 伝票未入力数量
  - 伝票未入力金額
- 入荷の明細情報を検討するには、ローを選択してから、検討する情報に対応するオプションを[ロー]メニューから選択してください。

### フィールド記述

---

記述	用語解説
伝票未入力数量	オーダー明細行の当初数量に、その数量に対する変更を加算/減算し、入出荷および伝票を発行した累計数量を減算した数量です。
伝票未入力金額	未払または未決済のオーダー、請求書、伝票の金額。 伝票(例:オーダー、請求書、買掛伝票)を入力する場合、未決済金額は伝票の当初金額になります。伝票の当初金額を変更すると、未決済金額は正味変更分だけ減額されます。たとえば、伝票に対して支払い、出荷、受取りが行われると、未決済金額が減少します。

---

## 陸揚費用の入力

---

商品を購入する場合、運送費、輸入仲介手数料、輸入税などの追加費用が発生する場合があります。このような費用を「陸揚費用」といいます。品目の陸揚費用は入荷処理中に入力できるほか、単独でも入力できます。

### 入荷処理時の陸揚費用入力

入荷情報を入力する際に陸揚費用を入力できます。品目の入荷時に陸揚費用情報を参照できる場合、この処理を選択できます。

入荷処理中に陸揚費用を入力するには、〈入荷確認〉プログラム(P4312)の[陸揚費用]の処理オプションで陸揚費用を適用するよう設定します。入荷の入力後、品目に適用される陸揚費用が表示され、その費用を検討または変更できます。

また、〈入荷確認〉プログラム(P4312)の[陸揚費用]処理オプションを、〈陸揚費用選択〉フォームを表示しないで陸揚費用規則を自動的に適用するように設定できます。

### 独立型処理の陸揚費用入力

品目の入荷時に陸揚費用情報を参照できない場合に、独立型の入力処理を選択します。〈独立型陸揚費用〉を実行するには〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニューにアクセスします。

陸揚費用は、入荷情報を記録する品目にのみ適用できます。陸揚費用を入力する際、品目に対して設定され割り当てられた陸揚費用のみで処理できます。入荷する各品目について、品目に割り当てられた陸揚費用の検討、変更、および入力を実行できます。

品目の陸揚費用を入力すると、支払伝票の作成が必要な陸揚費用明細行が別個に作成される場合があります。この追加伝票を作成するかどうかは、陸揚費用の設定によって変わります。陸揚費用明細行は、〈伝票突合せ〉フォームで検討できます。

陸揚費用の入力時に、〈製造原価要素のコピー〉プログラム(R41891)を実行することもできます。このプログラムは、原価要素テーブル(F30026)から品目原価要素テーブル(F41291)にシミュレート/凍結原価のデータをコピーします。

#### はじめる前に

- 〈陸揚費用の改訂〉プログラム(P41291)で陸揚費用および陸揚費用規則を定義してください。
- 必要に応じて、品目、購買オーダー、または明細行に陸揚費用規則を割り当ててください。
- 陸揚費用を入力するプログラムの処理オプションが正しく設定されているか検証してください。

## ▶ 陸揚費用を入力するには

---

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈独立型陸揚費用〉を選択します。

1. 〈入荷確認処理〉で、陸揚費用を入力する入荷レコードを検索します。
2. 入荷レコードをクリックし、[ロー]メニューから[陸揚費用の適用]を選択します。
3. 陸揚費用の金額を変更するには、〈陸揚費用の選択〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 単価
  - 合計金額
4. [OK]をクリックして費用を受け入れます。

### 参照

- 陸揚費用計算の定義については『調達管理』ガイドの「陸揚費用の設定」
- 〈伝票突合せ〉フォームについては『調達管理』ガイドの「伝票の作成」

## 処理オプション: 入荷確認照会

---

### デフォルト

1. オーダータイプ
2. 通貨コード

### バージョン

1. 購買オーダー照会 (P4310)
2. 買掛金元帳照会 (P0411)
3. 入荷の戻し(逆仕訳) (P4312)
4. 入荷工程移動 (P43250)
5. 陸揚費用の選択 (P43291)

### 処理

1. 戻し(逆仕訳)を可能にするには“1”、陸揚費用を適用するには“2”を入力してください。

### 陸揚費用

1. 仕訳を集計するには“1”を入力してください。空白の場合、仕訳は明細に書き込まれます。

### セルフサービス

1. 仕入先セルフサービスを有効にするには“1”を入力してください。空白の場合、この機能は有効になりません。
-

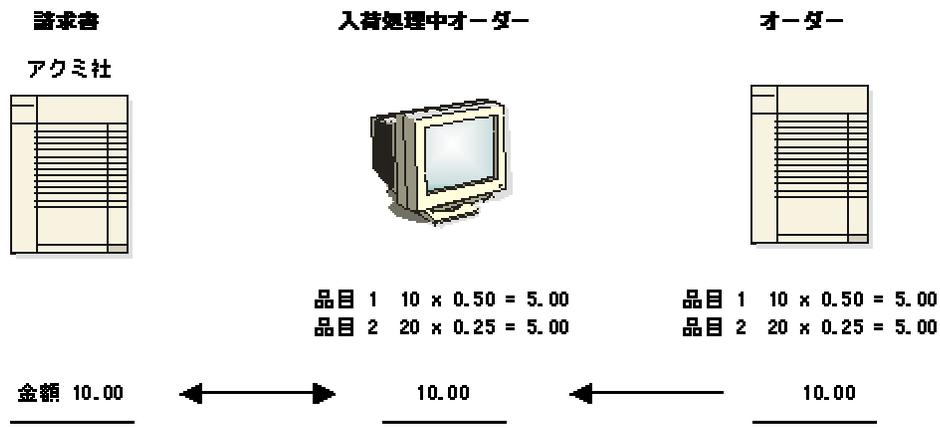
## 支払伝票の作成

仕入先に支払を行う前に支払伝票を作成する必要があります。通常は、請求書に記載された請求額の支払伝票を作成します。支払伝票の作成には、3方向伝票突合せと2方向伝票突合せの2つの方法があります。

### 3方向伝票突合せの作成

3方向伝票突合せ方法では、入荷記録と請求書の金額を突き合わせて金額が正しいことを確認します。たとえば、仕入先から10ドルの請求があった場合、入荷記録を調べて10ドルの品目を入荷したかどうかをチェックします。

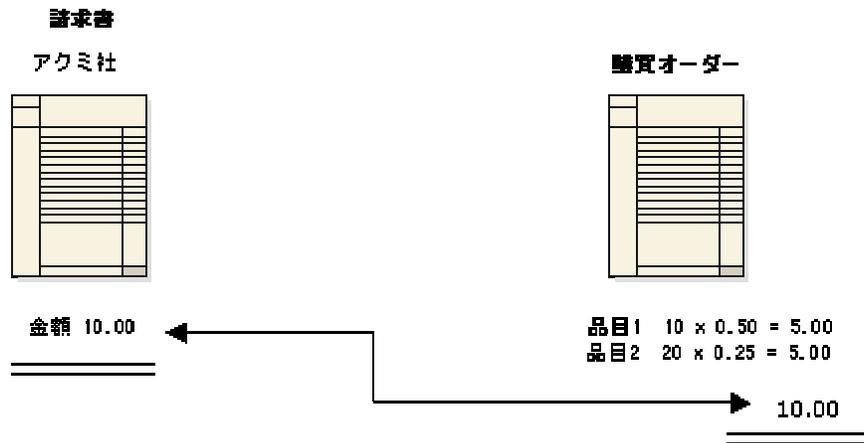
#### 3方向伝票突合せ



## 2 方向伝票突合せの作成

2 方向伝票突合せ方法は、オーダー明細行から支払伝票を作成します。たとえば、契約またはオーダーに対して出来高払いを実行できます。

### 2方向伝票突合せ



数量基準オーダーに対して支払を行う場合は、数量に対する伝票を作成できます。数量基準オーダーでは、処理の完了した数量に基づいて出来高払いを指定します。支払の対象となる数量または合計金額を入力します。その後で数量あたりの価格に基づいた合計金額または数量が計算されます。

たとえば、1000 平方フィートの壁に対して 1 平方フィートあたり 0.25 の原価で伝票を入力すると合計金額は 250.00 として計算されます。逆に、単価 0.25 で 250.00 の伝票を入力すると、数量は 1000 として計算されます。

多通貨機能を使用している場合は、選択した通貨に基づいて合計値が計算されます。たとえば、単価あたり 0.25 で数量 1000 に対する伝票を入力すると、指定した通貨で支払合計が計算されます。

キット品の伝票を入力する際は、構成品レベルでのみ伝票情報を入力できます。

支払伝票の戻し(逆仕訳)を行うことがあります。たとえば、支払伝票を作成した品目を返品した場合などです。

品目の価格変更や、旧請求書に誤りが発見された場合に、請求書を調整する場合があります。変更する場合、旧請求書の調整を反映させた支払伝票を新規に作成します。

### はじめる前に

- 〈伝票入力〉および〈伝票突合せ〉のすべての処理オプションを検討し、伝票突合せバージョンを設定してください。

## 参照

- 支払伝票の入力およびそれに関連する処理オプションについては『買掛管理』ガイドの「伝票入力」

## 支払伝票に突き合わせる入荷レコードの選択

3方向伝票突合せ(公式の入荷処理)では請求書から支払伝票を作成します。請求書に対応する入荷レコードを検索し、それを請求書に突き合わせる必要があります。たとえば、仕入先から額面100.00ドルの請求書が送付された場合、その請求書に対応する100.00相当の品目に対し、入荷レコードを検索して請求書と突き合わせてください。複数の入荷レコードを選択して、1つの伝票で突合せを実行することに留意してください。

請求書と突き合わせる入荷レコードの合計金額は、必ず請求書のコличествоと同額になる必要があります。たとえば、1つの請求書に2つの入荷レコードが対応していて各入荷レコードが200.00の場合、突き合わせる請求書金額は400.00ドルになります。

部分オーダーに対する請求書の場合は、突き合わせる入荷レコードの数量または金額を変更できません。入荷レコードの残高は未決済となります。たとえば、数量100の入荷レコードに対して請求金額には数量50しか反映されていなかった場合、入荷レコードの数量を50に変更できます。残りの50については後で伝票を作成できます。

入荷レコードを請求書に突き合わせて伝票を作成する場合は、入荷レコードを取り消すことはできません。代わりに、〈伝票突合せ〉プログラム(P0411)で伝票を戻し(逆仕訳)、さらに〈仕入先別入荷処理中オーダー〉プログラム(P43214)で伝票の戻し(逆仕訳)を実行します。

入荷レコードを請求書に突き合わせると、支払伝票は対話形式で作成されます。

### ▶ 請求書と突き合わせる入荷レコードを選択するには

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈伝票突合せ〉を選択します。

または〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈出来高払い〉を選択します。

〈伝票突合せ〉を使用する場合、処理オプションを設定して伝票突合せ処理を実行してください。

1. 〈仕入先元帳照会〉で[追加]をクリックします。
2. 〈伝票突合せ〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 仕入先
- 請求書 No.
- 請求書日付
- 元帳日付
- 会社
- 事業所

請求書と突き合わせる場合、選択した明細行または入荷レコードに基づいて総額および税額を自動的に入力できます。

3. [フォーム]メニューから[突合せ用入荷]を選択します。
4. 〈入荷突合せの選択〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 経費勘定
  - 品目 No.
5. 請求書に対応する入荷レコードを選んで[選択]をクリックします。  
選択した行は〈伝票突合せ〉フォームに戻されます。
6. 〈伝票突合せ〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 処理コード
7. 必要に応じて、入荷レコードに対して請求書を反映させるために次の任意フィールドに値を入力します。
  - 支払金額
  - 支払数量
  - 留保金額
  - 留保率
  - 税(Y/N)
  - 税域
  - 税目コード
  - 税
  - 値引額

入荷レコードを処理している場合、請求書に合わせて入荷数量を増加させることはできません。まず、〈入荷の入力〉プログラムを使用して追加の数量を入荷する必要があります。入荷レコードの金額を増加させると、その増加分の仕訳が自動的に作成されます。

8. [OK]をクリックします。
9. 作成した伝票を検討するには、〈仕入先元帳照会〉で伝票を選んでから[選択]をクリックします。

## 伝票に突き合わせるオーダー明細行の選択

2方向伝票突合せ(非公式の入荷処理)では入荷情報は記録されません。伝票を作成する際にはオーダー明細行を請求書に突き合わせます。たとえば、仕入先から100.00ドルの請求書を受け取った場合、それに対応するオーダー明細行を検索して突き合わせます。複数のオーダー明細行を選択して、1つの支払伝票に突き合わせることができることに留意してください。

伝票突合せ処理の前に入荷レコードに対して陸揚費用を追加する場合、費用の設定によっては陸揚費用の明細行が別に作成される場合があります。陸揚費用の支払伝票を作成するには、陸揚費用を検索して該当する請求書に突き合わせます。

購買オーダーに1度も入力されたことがない商品やサービスに対する請求書を受け取る場合があります。〈伝票突合せ〉プログラム(P4314)の処理オプションを設定して、請求書に突き合わせる新規の購買明細行を入力できます。この処理オプションにより、既存の購買オーダーに新規行を作成するか(オーダー番号、オーダー会社、オーダータイプを指定)、または新規の購買オーダーを作成するかを指示できます。また、新規行の行タイプおよび状況コードも指示できます。

伝票突合せ処理中に新規の明細行を入力する場合、勘定科目コードを使用して購買オーダーを入力する必要があります。伝票突合せ処理中に、在庫基準のオーダー明細行を追加することはできません。

入荷突合せが必須のオーダー行について伝票を作成しようとすると、エラーが表示されます。

支払保留になっているオーダーに対して伝票を作成するときに、次のいずれかが発生する場合があります。

- 未処理ログがあるという軽度の警告が表示される。支払は通常とおりに入力および処理できます。
- 新規支払が自動的にHになり、契約保留コードによりオーダーの状況に対する支払が自動的に保留にされる。手作業で各伝票の支払状況を「承認済み」に変更する必要があります。
- 支払伝票の入力ができない。これは仕入先に対する保留コードにより、支払が実行できないように設定されているためです。
- オーダーが保留の場合、保留が解除されるまで伝票支払が入力できない。

また、〈伝票突合せ〉フォームで、各入荷レコードについて特定の税額を入力できます。税額を入力する場合、税率/税域および税目も入力する必要があります。

為替レートの変動に対応するために、AAI(自動仕訳)を設定できます。伝票突合せ処理中に新しい為替レートを入力すると、旧レートと新レート間での費用の差額に対する仕訳が自動的に作成されます。

入荷レコードを請求書に突き合わせて伝票を作成する場合は、入荷レコードを取り消すことはできません。代わりに、〈伝票突合せ〉で伝票を戻し(逆仕訳)、さらに〈仕入先別入荷処理中オーダー〉で伝票の戻し(逆仕訳)を行います。

入荷レコードを請求書に突き合わせて伝票を作成する場合は、入荷レコードを取り消すことはできません。代わりに、〈入荷確認〉プログラム(P4312)で数量の戻し(逆仕訳)を実行してください。

## ▶ 伝票に突き合わせるオーダー明細行を選択するには

---

〈入荷確認後の突合/転記〉メニュー(G43A15)から〈伝票突合せ〉を選択します。

または、〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈出来高払い〉を選択します。

〈伝票突合せ〉を使用する場合、処理オプションを設定して伝票突合せ処理を実行してください。

1. 〈仕入先元帳照会〉で[追加]をクリックします。
2. レコード情報を入力するには、〈伝票突合せ〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先
  - 請求書 No.
  - 請求書日付
  - 元帳日付
  - 会社
  - 事業所請求書と突き合わせる場合、選択した明細行に基づいた総額および税額を自動入力できます。
3. [フォーム]メニューから[突き合わせるオーダーの選択]を選択します。
4. 〈突合せオーダーの選択〉で次のフィールドに値を入力し、[検索]をクリックします。
  - 経費勘定
  - 品目 No.
5. オーダー明細行を選んで[選択]をクリックします。  
選択した行は〈伝票突合せ〉フォームに戻されます。
6. 〈伝票突合せ〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 処理コードこのオプションに入力した値により、未決済行の残高をそのまま(オプション 1)しておくか、残高を締めるか(オプション 7)、行を完全に取消するか(オプション 9)が決まります。
7. 必要に応じてオーダー明細行の次の任意フィールドに値を入力し、請求書を反映させます。
  - 支払数量
  - 支払金額
  - 留保率
  - 税(Y/N)

- 税目コード
  - 税域
  - 税
  - 値引額
8. [OK]をクリックします。
  9. 作成した伝票を検討するには、〈仕入先元帳照会〉で[検索]をクリックして伝票を選択してから[選択]をクリックします。

## フィールド記述

記述	用語解説
留保金額	契約額のうち保留されている金額。留保額は、ゼロより小さくなったり、伝票金額より大きくなることはありません。
留保率	契約に適用される留保金。国によっては支払保留と称されます。この料金は各支払のパーセントです。小数点の端数で表示されます。たとえば、10%の留保金は 10 として表示されます。留保金は 99.9%(.999)を超過したり、ゼロ以下になることはありません。
税	当該伝票(請求書、買掛伝票、その他)について計算された合計税額のうち、税務管轄地域を構成する 5 つの税務当局の第 1 番目の税務当局に起因する 納税義務対象金額  --- フォーム固有 --- 伝票照合の際に選択したオーダー明細行すべてに対する税額の合計

## 参照

- 入荷レコードへの陸揚費用の追加方法については『調達管理』ガイドの「陸揚費用の入力」
- 為替レートの変動に対応する AAI の設定方法については『調達管理』ガイドの「AAI(自動仕訳)の設定」

## 伝票に突き合わせる運賃明細行の選択

運賃を手作業で伝票に突き合わせる必要が出てくる場合があります。運賃は輸送管理システムで計算されます。

### ▶ 伝票に突き合わせる運賃オーダー明細行を選択するには

〈入荷確認後の突合/転記〉メニュー(G43A15)から〈伝票突合せ〉を選択します。

〈伝票突合せ〉を使用する場合、処理オプションを設定して伝票突合せ処理を実行してください。

1. 〈仕入先元帳照会〉で[追加]をクリックします。

2. レコード情報を入力するには、〈伝票突合せ〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先
  - 請求書 No.
  - 請求書日付
  - 元帳日付
  - 会社
  - 事業所
3. [フォーム]メニューから[運賃突合せ]を選びます。
4. 〈運賃監査履歴の処理〉で次の任意フィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - トリップ・デポ
  - 積荷 No.
  - 出荷 No.
5. 伝票に突き合わせるオーダー明細行をクリックして、[選択]をクリックします。

## 請求書の原価変更の記録

品目の価格変更や旧請求書の誤りなどから、請求書を調整する場合があります。通常、ガソリンなどの製品やその他の商品について変更を実行します。たとえば、単価 10.00ドルの品目 100 個分の請求書を受け取り、後で品目原価を 9.00 に調整した別の請求書を受け取る場合があります。この場合、旧請求書に対して調整を反映した支払伝票を作成できます。

### ▶ 請求書に対する原価変更を記録するには

---

〈入荷確認後の突合/転記〉メニュー(G43A15)から〈伝票突合せ〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で[追加]をクリックします。
2. 〈伝票突合せ〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先
  - 請求書 No.
  - 請求書日付
  - 元帳日付
  - 会社
  - 事業所
3. [フォーム]メニューから[伝票の原価再計算]を選択します。

4. 〈伝票の原価再計算〉で次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- オーダーNo.
- 品目 No.
- 単価

当初伝票との原価の差異を反映させた支払伝票が作成されます。

## 処理オプション:伝票突合せ(P0411)

### 表示タブ

次の処理オプションで、データのグループ化と仕入先元帳の表示方法を指定します。

---

#### 1. 定期伝票

blank = デフォルトなし

1 = 定期伝票のみ表示

定期伝票をデフォルトの伝票タイプとして指定します。

blank 全ての伝票を表示

1 定期伝票のみ表示

"1"を入力すると、〈仕入先元帳照会〉フォームの[定期伝票]オプションが自動的にオンになります。

#### 2. 集計伝票

blank = デフォルトなし

1 = 集計伝票のみ表示

複数の支払項目がある伝票を1行に表示するかどうかを指定します。

blank 全ての伝票と支払項目をグリッドに表示する

1 支払項目を集計して1件の伝票を1行に表示する

"1"を入力すると、〈仕入先元帳照会〉フォームの[集計]オプションが自動的にオンになります。

#### 3. 国内通貨と外貨フィールドの表示

blank = 表示しない

1 = 表示する

---

---

標準の伝票入力フォームおよび複数会社伝票の入力フォームのグリッドに国内通貨と外貨両方の金額フィールドを表示するかどうかを指定します。両方のフィールドを表示するよう指定した場合、次のフィールドが表示されます。

- ・ 国内通貨建て総額
- ・ 国内通貨建て割引可能額
- ・ 国内通貨建て課税対象額
- ・ 国内通貨建て税額
- ・ 国内通貨建て非課税金額
- ・ 外貨建て総額
- ・ 外貨建て割引可能額
- ・ 外貨建て課税対象額
- ・ 外貨建て税額
- ・ 外貨建て非課税金額

有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない

1 表示する

---

## 通貨タブ

次の処理オプションで、システムに保管されている金額の通貨以外の通貨で表示できます。これらの処理オプションで、参照目的で金額を外貨に換算して表示できます。〈伝票入力〉プログラムを終了するとこの金額は残りません。

---

### 1. 仮定通貨

blank = 仮定通貨をグリッドに表示しない

または仮定通貨として使用する通貨コードを入力してください。

---

---

国内通貨または外貨をテーブルに保存されている通貨以外で表示します。仮定通貨を表示する場合の通貨コードを指定してください。たとえば、米ドル建ての金額をユーロで表示するには EUR と指定します。

この処理オプションが空白の場合、フォームの見出しの[仮定通貨]フィールドおよびグリッドの[仮定金額]、[仮定未決済金額]フィールドは表示されません。

注: 仮定通貨建ての金額は一時メモリに保存され、テーブルには書き込まれません。

## 2. 基準日

空白 = 終了日付  
または日付を入力してください。

仮定通貨の基準日を指定します。この元帳日付を使用して為替レート・テーブル(F0015)から為替レートが取り込まれます。

[仮定通貨]処理オプションで通貨コードを指定し、この処理オプションを空白にした場合、システム日付が使用されます。

注: 国内通貨/外貨と仮定通貨との為替レート(基準日時点)が為替レート・テーブル(F0015)に保存されている必要があります。

---

## 支払タブ

次の処理オプションは、手入力による支払の作成を制御します。

---

### 1. 支払作成

空白 = 支払情報を表示しない  
1 = 支払レコードを作成する

自動支払処理は行わずに手入力で支払を作成するよう指定します。このオプションは伝票照合なしの支払処理にのみ有効で、複数伝票モードや複数会社モードでは使用できません。

有効な値は次のとおりです。

空白 支払情報を表示しない  
1 手入力で支払を作成する(伝票照合なし)

注: "1"を入力した場合、〈仕入先元帳照会〉で[追加]をクリックしてください。次に〈伝票入力 - 支払情報〉フォームで伝票を入力して[OK]をクリックします。〈支払情報〉フォームに入力でき

---

払処理を完了してください。

## 2. 重複する支払

blank = エラー

1 = 警告

重複する支払番号が入力された場合に表示するメッセージを指定します。[手入力による支払作成]オプションで“1”を入力した場合のみこの処理オプションを設定してください。既に同じ支払番号があることをメッセージで示します。

有効な値は次のとおりです。

blank エラー・メッセージ

1 警告メッセージ

## 3. 自動支払番号の割当て

blank = 支払番号を手入力する

1 = 自動採番する

支払番号を自動採番するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank 手入力で割り当てる(デフォルト)

1 自動採番

---

## 購買タブ

購買オーダー情報を含む伝票を、どのように処理するかを定義します。

---

### 1. 伝票削除

blank = 検証しない

1 = 警告

2 = エラー

購買オーダー情報を含む買掛伝票を削除しようとした場合に表示するメッセージを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank 編集を許可しない(デフォルト)

1 警告メッセージ

2 エラー メッセージ

---

---

この処理オプションと伝票入力 MBF 処理オプションの[伝票メッセージ]オプションの設定が矛盾する場合は、ここで設定した値が有効になります。

---

## 伝票突合せタブ

次の処理オプションを使用すると、買掛管理システムではなく調達管理システムで突き合わせられた伝票を処理できます。

---

### 1. 照合処理

ブランク = 標準伝票入力(P0411)を実行

1 = 伝票照合(P4314)を実行

デフォルトの買掛伝票タイプを標準伝票から照合伝票に変更します。伝票突合せプログラムを実行する場合、2 方向突合せと 3 方向突合せのいずれかの方法を選択できます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 伝票入力(P0411)を実行する

1 調達管理システムの伝票突合せ(P4314)を実行する

または、〈非在庫購買オーダー処理〉メニュー(G43B11)で次のいずれかを選択してください。

・入荷確認／伝票突合せ

・伝票突合せ

〈伝票突合せ〉プログラム(P4314)は、MBF 処理オプション(P0400047)の設定には影響されません。

伝票を作成した後で返品した場合など、伝票の取消を行う場合があります。伝票が転記済みの場合は逆仕訳が作成されます。未転記の場合は、その伝票が削除されます。

注：調達管理システムで作成した伝票は、買掛管理システムでは削除しないでください。

### 2. 伝票照合バージョン

ブランク = ZJDE0001 (デフォルト)

または特定のバージョンを指定してください。

調達管理システムでデフォルトの伝票突合せバージョンを受け入れるか、

〈伝票突合せ〉プログラム(P4314) のバージョン番号を入力します。

[実行する突合せ処理]オプションで“1”を入力した場合にこの処理オプションを設定する必要があります。

---

---

有効な値は次のとおりです。

blank バージョン ZJDE0001 を使用する  
または特定のバージョン番号を入力してください。

---

### 複数会社タブ

次の処理オプションを使用すると、複数会社の伝票を処理できます。

---

#### 1. 複数会社の単一仕入先

blank = 標準伝票入力

1 = 複数会社 - 単一仕入先伝票入力

複数の会社の費用となる伝票を処理するかどうか指定します。同じ仕入先に対して複数の会社で発生した費用を、それぞれの会社の費用勘定と銀行勘定に計上します。

有効な値は次のとおりです。

blank 標準の伝票入力を使用する

1 複数会社 - 単一仕入先の伝票入力を使用する

注: このタイプの伝票処理では手入力による支払処理はできません。

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)の〈複数会社 - 単一仕入先〉からこの処理オプションにアクセスすることもできます。

---

### 複数伝票タブ

この処理オプションを使用すると複数の伝票を入力できます。

---

#### 1. 複数伝票

blank = 標準伝票入力

1 = 複数伝票 - 単一仕入先伝票入力

2 = 複数伝票 - 複数仕入先伝票入力

この処理オプションを設定すると、仕入先に対する複数の伝票をスピーディに入力できます。2ステップ必要な標準の伝票入力とは異なり、複数伝票入力は1つのステップで済みます。

有効な値は次のとおりです。

blank 標準の伝票入力を使用する

1 1つの仕入先に対する複数の伝票を入力する

2 複数の仕入先に対する複数の伝票を入力する

---

---

注:複数伝票入力では伝票の追加のみ行うことができます。伝票を変更、削除、または無効にするには、標準の伝票入力を使用してください。また、このタイプの伝票処理では手入力による支払処理はできません。複数伝票入力のその他の制約、追加情報についてはマニュアルまたはオンラインヘルプを参照してください。

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)の〈複数伝票 - 単一仕入先〉または〈複数伝票- 複数仕入先〉からこの処理オプションにアクセスすることもできます。

---

## 仮伝票タブ

次の処理オプションを使用すると、仮伝票を入力できます。

---

### 1. 仮伝票入力

ブランク = 標準伝票入力

1 = 仮伝票入力

仮伝票を入力できるようにするかどうかを指定します。この処理オプションを設定すると、計上する費用勘定がわからない場合でも伝票を入力して、後で適切な勘定科目に振り替えることができます。

仮伝票入力時に計上する費用仮勘定またはそれ以外のデフォルト勘定科目を指定できます。AAI 項目 PP (費用仮勘定) と PQ (買掛金仮勘定) を設定してください。PQ を設定するには、〈会社名および番号〉プログラム(P0010)で[一時仮勘定の使用]オプションをオンにする必要があります。〈組織構造と勘定科目の設定〉メニュー(G09411)から〈会社名および番号〉を選択してください。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 標準の伝票入力を使用する(デフォルト)

1 仮伝票入力を使用する

この処理オプションで"1"を入力すると、〈仕入先元帳照会〉フォームに[仮伝票]オプションが表示され、[前払]オプションの設定は無視されます。

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)の〈仮伝票入力〉を選択してこの処理オプションにアクセスすることもできます。

注:この処理オプションは、伝票入力 MBF(P0400047)の処理オプションの[仮伝票]オプションと連動して機能します。仮伝票を処理するには、両方のオプションに"1"を入力する必要があります。〈伝票入力〉プログラムと伝票入力 MBF の両方の処理オプションで仮伝票が設定されている場合、〈伝票入力〉プログラムの処理オプションの[前払]タブの設定は無視されます。

### 2. 元帳日付

---

---

ブランク = 手入力

1 = システム日付をデフォルトで自動的に入力

仮伝票のデフォルトの元帳日付にシステム日付を使用するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 仮伝票入力時に手入力する

1 システム日付をデフォルトの元帳日付とする

注: この処理オプションに“1”を入力すると、システム日付を上書きすることはできません。

---

## 支払前処理タブ

次のオプションで、支払前処理方法を定義します。支払前処理を使用すると、請求書を受け取る前に、商品やサービスに対する支払を実行できます。

---

### 1. 元帳クラス

買掛金勘定を決定する AAI 項目 PCyyyy の元帳クラスを指定します。たとえば、次のように元帳クラスを割り当てることができます。

- ・ブランクまたは 4110 - 買掛金
- ・RETN または 4120 - 未払金
- ・OTHR または 4230 - その他の買掛金勘定 (APC を参照)
- ・PREP または 4111 - 前払勘定

前払を計上する勘定科目を決定するための元帳クラスを入力してください。前払支払項目を自動的に作成するには、この処理オプションを設定する必要があります。ブランク(デフォルト)の場合、〈伝票入力〉プログラムが使用されます。

注: WorldSoftware と OneWorld の共存環境では、コード 9999 は使用しないでください。WorldSoftware では、コード 9999 は相手勘定を作成しないように転記プログラムで定義されています。

### 2. 勘定科目

前払支払項目の作成に使用される勘定科目を指定します。

勘定科目コードは次のいずれかの形式で入力できます。

- ・標準勘定科目コード(ビジネスユニット.主科目.補助科目)
  - ・第 3 勘定科目コード(25 桁)
  - ・略式 ID(8 桁)
-

---

・スピードコード

勘定科目の最初の文字は勘定科目コードの形式を示します。勘定科目コード形式は〈一般会計固定情報〉プログラム(P0000)で定義してください。

注:[元帳クラス]オプションに正しい値を入力した場合のみ、この処理オプションを設定してください。

### 3. 支払状況コード

前払のデフォルト支払状況コードを入力します。支払状況コードは、伝票の現在の支払状況を示すユーザー定義コード(00/PS)です。

有効な値は次のとおりです。

- P 全額支払済み
- A 支払承認済みでまだ支払っていない
- H 承認保留
- R 保留
- % 源泉徴収税
- ? その他のコード(その他のコードは支払が保留になっている理由を示します)

注:

- ・適切な支払状況コードではない場合、支払を印刷することができません。
- ・[元帳クラス]オプションで正しい値を入力した場合のみこの処理オプションを設定してください。
- ・WorldSoftware と OneWorld の共存環境でこの処理オプションをブランクにすると、マイナスの前払支払項目のデフォルト値は H になります。

### 4. 日数

マイナスの前払項目の支払期日に追加する日数を入力します。この処理オプションは、WorldSoftware と OneWorld の共存環境でのみ有効です。

### 5. 税域フィールド

ブランク = 表示しない

1 = 表示する

〈前払税〉フォームを表示するように設定します。このフォームを使用して、マイナスの支払項目にプラスの支払項目とは異なる税コードを割り当てます。たとえば、プラスとマイナスの支払項目の税法上の扱いが異なる場合にこの設定が必要です。この処理オプションを設定しない場合、マイナスの支払項目にはプラスの支払項目と同じ税域と税目コードが割り当てられます。

〈前払税〉フォームで税域と税目コードを指定すると、プラスの支払項目の税域と税目コードがト

---

---

書きされて新しいコードが表示されます。たとえば、いくつかのプラスの支払項目があり、それぞれに異なる税域と税目を指定している場合でも、〈前払税〉フォームで指定した特定の税域と税目コードがすべてのマイナスの支払項目に割り当てられます。

有効な値は次のとおりです。

- ブランク前払税フォームを表示しない
- 1 前払税フォームを表示する

注: [元帳クラス]で正しい値を入力した場合のみこの処理オプションを設定してください。

## 6. 前払税域コード

共通の税率と税勘定の税域または地域を示すデフォルトのコードを入力します。このコードにより自動的に正しい税額が計算されます。税率/税域は納税先(都道府県や市町村など)を含むように設定してください。税率/税域テーブル(F4008)にある値を設定する必要があります。

注: [税域]オプションに“1”を入力した場合のみこの処理オプションを設定してください。

## 7. 前払税目コード

特定の仕入先との取引に使用するデフォルトの税目コードを設定します。この税目コードは、課税方法と収益および費用への配賦方法を指定するユーザー定義コード(00/EX)です。

注: [税域]オプションに“1”を入力した場合のみこの処理オプションを設定してください。

---

## バージョン・タブ

デフォルトのマスタービジネス関数のバージョンを一時変更します。

### 1. 伝票 MBF バージョン

ブランク = ZJDE0001 (デフォルト)  
または特定のバージョンを指定してください。

伝票入力 MBF 処理オプション(P0400047)のバージョン ZJDE0001 を一時変更する場合のバージョン番号を指定します。

注: このバージョン番号の変更はシステム管理者が行うようにしてください。

### 2. 仕訳入力 MBF バージョン

---

---

blank = ZJDE0001 (デフォルト)  
または特定のバージョンを指定してください。

仕訳入力 MBF 処理オプション(P0900049)のバージョン ZJDE0001 を一時変更する場合のバージョン番号を指定します。

注: このバージョン番号の変更はシステム管理者が行うようにしてください。

---

## 処理タブ

次の処理オプションは、〈仕入先元帳照会〉での伝票の変更を制限します。

---

### 1. 伝票入力モード

blank = 選択した伝票の変更可  
1 = 選択した伝票の変更不可

〈仕入先元帳照会〉フォームで選択した伝票を変更できるようにするかどうかを指定します。blank の場合、既存の伝票を変更することができます。“1”を入力すると、〈仕入先元帳照会〉フォームでは既存の伝票は照会することしかできません。

有効な値は次のとおりです。

blank	伝票の変更可
1	伝票の変更不可

### 2. 仕入先セルフサービス・モード

blank = 仕入先に情報を表示しない  
1 = 仕入先に伝票と支払情報を表示する

Java/HTML 版 OneWorld でのセルフサービス機能を使用するかどうかを指定します。この処理オプションを設定すると、仕入先がインターネットを使って伝票と支払の照会を行うことができます。

有効な値は次のとおりです。

blank	セルフサービス機能を使用しない
1	セルフサービス機能を使用する

---

## 編集タブ

伝票入力時に固定資産 ID を必須にするかどうかを指定します。

---

## 1. 固定資産 ID

blank = 固定資産 ID を必須にしない

1 = 固定資産 ID の入力を必須にする

仕訳入力で固定資産 AAI の勘定科目範囲にある勘定科目を入力した場合に、固定資産 ID を必須とするかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

必須にしない

1

必須にする

---

## 処理オプション: 伝票突合せ(P4314)

### デフォルト・タブ

この処理オプションでは、〈伝票突合せ〉プログラム(P4314)で使用するデフォルト情報を定義します。

---

### 1. 照会用オーダー・タイプ

伝票タイプを識別します。このユーザー定義コード(00/AT)はトランザクションのソースも示します。J.D. Edwards では、転記プログラムを実行すると相手科目が自動作成される伝票、請求書、入荷確認書、タイム・カード用に伝票タイプ・コードを予約しています。(最初に入力する際、これらの仕訳は自動残高調整されません。)次の伝票タイプのプレフィックスは、J.D. Edwards で定義していますので、変更しないでください。

P 買掛伝票

R 売掛伝票

T 給与計算伝票

I 在庫伝票

O 購買伝票

J 一般会計/共有利息請求伝票

S 受注伝票

---

---

ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)に設定されている値  
を入力してください。

## 2. 買掛伝票タイプ

伝票タイプを識別します。このユーザー定義コード(00/AT)は  
トランザクション元も示します。J.D. Edwards には、転記プロ  
グラムを実行すると相手科目が自動作成される伝票、請求  
書、入荷確認書、タイム・カード用に伝票タイプ・コードを  
予約しています。(最初に入力する際、これらの仕訳は自動  
残高調整されません。)次の伝票タイプのプレフィックスは、  
J.D. Edwards で定義していますので、変更しないでください。

- P\_ 買掛伝票
- R\_ 売掛伝票
- T\_ 給与計算伝票
- I\_ 在庫伝票
- O\_ 購買伝票
- J\_ 一般会計/共有利息請求伝票
- S\_ 受注伝票

ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)に設定されている値  
を入力してください。

---

## 表示タブ

この処理オプションでは、承認者番号やレポート・コードなど、特定の伝票突合せタイプ情報を表示  
するかどうかを制御します。

---

### 1. 承認者番号

- blank = 表示しない
- 1 = 表示する

承認者番号コードを表示するかどうかを指定します。

- 1 表示する
- blank 表示しない

### 2. レポート・コード

---

---

blank = 表示しない

1 = 表示する

伝票突合せでグリッドにレポート・コード 007 用のカラムを表示するかどうかを指定します。

1 表示する

blank 表示しない

### 3. 勘定科目コード

blank = 1 つのフィールドに表示する

1 = 3 つのフィールドに表示する

勘定科目コードの表示方法を指定します。

1 勘定科目コードを 3 つのフィールド(ビジネスユニット、主科目、補助科目)に表示する

blank 勘定科目コードを 1 つのフィールドに表示しない

### 4. ビジネスユニット

blank = 事業所

1 = 作業

2 = プロジェクト

3 = ビジネスユニット

[ビジネスユニット(MCU)]フィールドを説明するテキストを指定します。この処理オプションはグリッドではなく、〈伝票突合せ〉の見出しにのみ反映されます。

1 作業

2 プロジェクト

3 ビジネスユニット

blank 事業所

---

## 処理タブ

この処理オプションでは、次の情報および処理に使用する値を制御します。

- 開始および終了状況コード

- 出荷「次の状況」コード
  - 数量/金額の入力
  - 許容度チェック
  - 仕入先分析情報の保管
  - オーダーあたりに許可される伝票数量
- 

#### 1. 開始状況コード

状況コード(40/AT)の範囲開始値を指定します。状況コードがこの範囲内にあるオーダーが突合せの対象になります。

注: 突合せの対象が入荷確認である場合は、この処理オプションは適用されません。

#### 2. 終了状況コード

状況コード(40/AT)の範囲終了値を指定します。状況コードがこの範囲内にあるオーダーが突合せの対象になります。

注: 突合せの対象が入荷確認である場合は、この処理オプションは適用されません。

#### 3. 出荷「次の状況」コード

分割払い後のオーダーの「次の状況」を表すコードを指定します。

分割払いが存在する場合、2 方向突合せ用に購買明細テーブルの状況を更新し、3 方向突合せ用に入荷確認テーブル(F43121)の状況を更新して、2 つのテーブルの状況とこの処理オプションに入力する状況が一致するようになります。

#### 4. 取消後の状況コード

伝票の取消後のオーダーの「次の状況」を指定します。

伝票が取り消されるときには、2 方向突合せ用に購買明細テーブルの状況を更新し、3 方向突合せ用に入荷確認テーブル(F43121)の状況も更新して、この処理オプションに入力する状況と2 つのテーブルの状況が一致するように処理されます。

#### 5. 数量/金額

ブランク = 自動ロードする

1 = 手入力する

---

---

数量情報を手入力するか、または自動入力するかどうかを指示します。

- 1 手入力する
- ブランク 自動入力する

## 6. 許容度

- ブランク = チェックしない
- 1 = 警告を表示する
- 2 = エラー・メッセージを表示する

明細行の数量と金額が許容パーセントを超過するかどうかをチェックするか指示します。許容度は、〈購買許容規則〉プログラム(P4322)で確認できます。

有効な支払状況または次の値の1つを入力できます。

- 1 許容度を超過する場合に警告を表示する
- 2 許容度を超過する場合にエラー・メッセージを表示する
- ブランク 許容度を超過しているかどうかをチェックしない

## 7. 仕入先分析

- ブランク = 読み込まない
- 1 = 読み込む

仕入先分析情報を取り込むかどうかを指示します。

- 1 仕入先/品目関係テーブル(F43090)の各購買オーダーに関する品目番号、日付、数量などの情報を記録する。仕入先分析情報を最大限に活用するには、この処理オプションに“1”を入力し、〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)と〈入荷確認〉プログラム(P4312)でも同じ情報が取り込まれるようにします。
- ブランク 仕入先分析情報を取り込まない

## 8. 伝票ごとのオーダー数

---

blank = 複数のオーダーを許可する  
1 = 1つのオーダーのみ

伝票ごとに複数のオーダーを許可するかどうかを指示します。

1 許可しない(1つの伝票につき1件のオーダーのみ)  
blank 許可する

#### 9. 事業所の読み込み

blank = 明細行ごと  
1 = 購買見出し  
2 = 住所録  
3 = 伝票突合せの見出し  
4 = 明細行ごとの事業所プロジェクト  
5 = 購買オーダー見出しの事業所プロジェクト  
6 = 住所録の事業所プロジェクト  
7 = 伝票突合せの事業所プロジェクト

銀行勘定と買掛金勘定の生成に使用するビジネスユニットまたはプロジェクト番号を指定します。

注: 伝票で指定したビジネスユニットが使用されます。

有効な値は次のとおりです。

blank = 各購買オーダー明細行のビジネスユニット  
1 = 購買オーダー見出しレコードのビジネスユニット  
2 = 住所録のビジネスユニット  
3 = <伝票突合せ>プログラム(P4314)の見出し情報のビジネスユニット  
4 = 各購買オーダー明細行のビジネスユニットのプロジェクト番号  
5 = 購買オーダー見出しレコードのビジネスユニットのプロジェクト番号  
6 = 住所録のビジネスユニット・レコードのプロジェクト番号  
7 = <伝票突合せ>プログラム(P4314)の見出し情報のビジネスユニットのプロジェクト番号

#### 10. 直送整合性原価の更新

blank = 更新しない  
1 = 更新する

直送オーダーの場合に、受注オーダーの原価を更新するかを指定します。

---

- 
- 1 更新する  
blank 更新しない

#### 11. ロット原価の更新

- blank = 更新しない  
1 = 更新する

差異のあるオーダーを突き合わせるときに品目のロット原価(方法 06)を更新します。有効な値は次のとおりです。

- 1 更新する  
  
blank 更新しない

---

### 集計タブ

買掛勘定(A/P)および総勘定元帳(G/L)情報を集計するかどうかを制御します。

---

#### 1. 買掛金の集計

- blank = 集計しない  
1 = 集計する

買掛金仕訳を集計するかどうかを指定します。

- 1 集計する  
blank 集計しない

#### 2. 仕訳の集計

- blank = 集計しない  
1 = 集計する

---

### 新しいオーダー行タブ

この処理オプションでは、伝票作成時の購買オーダーに対する新規明細行の追加方法を制御します。

---

#### 1. オーダー行の入力

---

---

blank = 伝票に行を追加できない

1 = 作成しない

2 = 作成する

伝票に追加するときに購買オーダーに新しい明細行を自動作成するかどうかを指示します。

1 対応する明細行を作成しない

2 対応する明細行を作成する

blank 伝票に行を追加できない

## 2. 行タイプ

トランザクション行の処理方法を指定します。

この行タイプは、トランザクションがインターフェイスをもつシステム（一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、在庫管理）に影響します。また、この行タイプにより、レポートと計算に行を取り込む条件も指定されます。〈行タイプ固定情報〉プログラム (P40205) で定義されている有効な値の例は次のとおりです。

J 総勘定元帳に計上する作業原価、外注、または調達

B 勘定科目および品目番号

N 非在庫品

F 運賃

T テキスト情報

M その他料金および与信

[新しいオーダー行] タブにある [オーダー行入力] の処理オプションに "2" を入力する場合にのみ、この処理オプションが適用されます。

在庫インターフェイスが A の行タイプのみ使用できます。このタイプでは、勘定科目コードが検証されます。

## 3. 「前の状況」コード

オーダー処理の最初のステップである「開始状況」を指示します。使用中のオーダー・タイプと行タイプに対して、〈オーダー処理順序定義〉フォームで設定されているユーザー定義コード(40/AT)を使用してください。

---

#### 4. 「次の状況」コード

オーダー処理の次のステップを指示します。  
使用中のオーダー・タイプと行タイプに対して、〈オーダー処理  
順序定義〉フォームで設定されているユーザー定義コード  
(40/AT)を使用してください。一時変更用の状況は、この  
処理における代替ステップです。

---

### 留保金タブ

この処理オプションでは、〈伝票突合せ〉プログラム(P4314)で留保パーセントまたは留保金をデフォルト値として使用するかどうか、また留保額あるいは伝票金額に税を適用するかどうかを制御します。

---

#### 1. デフォルト

blank = ロードしない  
1 = ロードする

オーダー見出しから未払金額パーセントまたは金額を自動的に  
ロードするかどうかを指定します。

1     ロードする  
blank   ロードしない

#### 2. 税タイプ C または V の留保金への適用

blank = 伝票突合せ時に適用する  
1 = 留保金のリリース時に適用する

この処理オプションは伝票突合せ時または留保金のリリース時に留保金に税金(税タイプが C または V の場合にのみ)を適用するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank = 伝票金額(留保金を含む)に税金を適用する  
1 = 伝票突合せ時には適用せず、留保金のリリース時に適用する

---

### ログ・タブ

未処理ログが存在する際に警告メッセージを表示するかどうかを制御します。また、未処理ログが存在した場合に支払伝票に使用する支払状況コードを指定します。

---

## 1. 警告メッセージを出す検証項目

blank = 検証しない

1 = 状況、支払有効開始日付、支払有効終了日付

2 = 状況、支払有効開始日付、要求日付、支払有効終了日付

未処理のログ詳細警告メッセージを表示するかどうか、およびそのメッセージをいつ表示するかを指定します。

1 状況、支払有効開始日付、および支払有効終了日付が検証されるときに表示する

2 状況、支払有効開始日付、要求日付、および支払有効終了日付が検証されるときに表示する

blank 未処理のログ詳細警告メッセージを表示しない

## 2. 支払状況コード

未処理ログが存在する場合に、デフォルト値として伝票に使用する支払状況コードを指定します。

通常、保留中の支払項目を示す支払状況コードを使用します。

---

## 通貨タブ

この処理オプションでは、有効日付として使用する日付と、為替レートを変更できるかどうかを制御します。

---

## 1. 有効日付

blank = 本日の日付

1 = 元帳日付

2 = 請求書日付

有効開始日付として使用する日付を指示します。

1 元帳日付

2 請求書日付

blank 本日の日付

## 2. 保護規則

---

---

blank = 保護しない  
1 = 保護する

為替レートを変更できるかどうかを指定します。

1 変更できない  
blank 変更できる

---

### 任意勘定科目タブ

この処理オプションでは、任意勘定科目設定処理を実行するかどうか制御します。

---

#### 1. 任意勘定科目

blank = 使用しない  
1 = 使用する

任意勘定科目設定を使用できるようにするかを指定します。

収益性分析システムを使用している場合、または任意売上勘定科目設定を使用している場合には、任意勘定科目の設定を使用するよう設定してください。

1 使用できる  
blank 使用できない

---

### バージョン・タブ

この処理オプションでは、各アプリケーションに対するバージョンを入力できます。いずれの場合も処理オプションをblankにすると ZJDE0001 が使用されます。

---

#### 1. 購買オーダー (P4310)

実行する〈購買オーダー〉プログラム(P4310)のバージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

#### 2. 伝票入力 MBF 処理オプション (P0400047)

---

実行する〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラムのバージョンを定義します。このプログラムのバージョンは、対話型バージョン・リストでのみ検討できます。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 3. 仕訳入力 MBF 処理オプション (P0900049)

実行する〈仕訳入力 MBF 処理オプション〉プログラムのバージョンを定義します。このプログラムのバージョンは、対話型バージョン・リストでのみ検討できます。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 4. 入荷処理中オーダー照会 (P43214)

実行する〈入荷処理中オーダー照会〉プログラム(P43214)のバージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、そのバージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 5. 独立型陸揚費用 (P43214)

実行する〈Stand Alone Landed Cost(独立型陸揚費用)〉バージョンを定義します。

バージョンを選択するときには、バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 6. 運賃変更履歴(P4981)

運賃の突合せに使用する〈伝票突合せ〉プログラム(P4314)のバージョンを指定します。

---

## 留保金の処理

---

支払総額の一部を留保額として保留にした伝票を作成数量。留保金とは指定された日付まで保留されるコミット済み金額のパーセントです。たとえば、留保金は契約、サービスあるいはオーダーにあるすべての品目の入荷が完了した後で支払います。留保金が 10 パーセントで額面 100 ドルの伝票を作成すると、10 ドルを留保金として残すため、実際の支払は 90 ドルになります。留保金分は、リリースする金額に対する支払伝票を入力することによりリリースできます。留保金のリリースと伝票の作成を同時に実行することはできません。

### はじめる前に

- 留保金に税が適用できるように処理オプションを設定してください。

### 参照

- 留保金のリリースについては『調達管理』ガイドの「伝票の作成」

## 留保金のある伝票の入力

伝票全体に適用される留保金を持つ伝票を作成するか、あるいは伝票の行品目ごとに留保金を適用数量。

留保金の税を繰り延べるには、留保金のある税の処理オプションを使用してください。留保金のある税の処理オプションがオンになっていて、税タイプ C または V を使用する場合は、金額は異なる方法で計算されます。当初の課税対象額から留保金が減算され、新しい金額が再計算されます。

### ▶ 留保金のある伝票を入力するには

---

〈入荷確認後の突合/転記〉メニュー(G43A15)から〈伝票突合せ〉を選択します。

または、〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈出来高払い〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で[追加]をクリックします。
2. 〈伝票突合せ〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 仕入先
- 請求書 No.
- 総額
- 請求書日付
- 元帳日付
- 事業所

選択した明細行に基づき総額および税額が自動入力されるようにすることができます。

3. [フォーム]メニューから[突合せ用入荷]を選択します。

4. 〈突合せオーダーの選択〉で次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 勘定科目コード
  - 品目 No.
5. オーダー明細行を選んで[選択]をクリックします。  
選択した行は〈伝票突合せ〉フォームに戻されます。
6. 〈伝票突合せ〉で、必要に応じて、オーダー明細行に対し次のフィールドを変更します。
  - 留保金額
7. [OK]をクリックします。
8. 作成した伝票を検討するには、〈仕入先元帳照会〉で[検索]をクリックして伝票を選んで[選択]をクリックします。

## 留保金をリリースする伝票の入力

留保金とは、指定された日付まで保留されるオーダーの金額です。留保金分は、リリースする金額に対する支払伝票を入力することによりリリースできます。留保金は支払保留ともいいます。

留保金の部分的なリリースは、留保金にまだ未払金額があることを示します。留保金の最終的なリリースは、支払う必要のある留保金が残っていないことを示します。伝票または伝票のグループに対して個別に留保金をリリース数量。

### ▶ 留保金をリリースする伝票を入力するには

---

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈伝票突合せ〉を選択します。

または、〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈出来高払い〉を選択します。

〈伝票突合せ〉を使用する場合、処理オプションを設定して伝票突合せ処理を実行してください。

1. 〈仕入先元帳照会〉で[追加]をクリックします。
2. 〈伝票突合せ〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 仕入先
  - 請求書 No.
  - 請求書日付
  - 元帳日付
  - 事業所

請求書と突き合わせる場合、選択した明細行または入荷レコードに基づいて総額および税額を自動的に入力できます。

3. [フォーム]メニューから[入荷突合せ]を選択します。

4. 〈突合せオーダーの選択〉で次のフィールドに値を入力し、[検索]をクリックします。
  - 勘定科目コード
  - 品目 No.
5. 留保金を集計するには、[集計]チェックボックスをクリックします。

品目、勘定科目コード、通貨コード、原価規則、トランザクション計量単位、購買計量単位、および一括払い別に留保金が集計されます。
6. 請求書に対応する入荷レコードを選んで[選択]をクリックします。

選択した行は〈伝票突合せ〉フォームに戻されます。
7. 〈伝票突合せ〉で、必要に応じて入荷レコードの次のフィールドを変更して請求書を反映させます。
  - 留保率

入荷レコードを処理している場合、請求書に合わせて入荷数量を増加させることはできません。まず、〈入荷確認〉プログラム(P40205)を使用して追加の数量を入荷する必要があります。入荷レコードの金額を増加させると、その増加分の仕訳が自動的に作成されます。
8. [OK]をクリックします。
9. 作成した伝票を検討するには、〈仕入先元帳照会〉で[検索]をクリックして伝票を選択してから[選択]をクリックします。

## 入荷レコードからの複数伝票作成

---

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈評価済み入荷決済〉を選択します。

入荷レコードを基に支払伝票を作成してもよいという合意が仕入先との間でできていることがあります。そのような合意がある場合には、仕入先は請求書を送付する必要がなく、ユーザー側でも手作業で入荷レコードと請求書を突き合わせて支払伝票を作成する手間を省くことができます。

〈評価済み入荷決済〉プログラムを実行すると、入荷レコードから伝票を作成できます。次のような処理を実行する入荷を指示してください。

- エラーの編集
- 税および値引の計算
- 伝票の作成
- 仕訳の生成

〈評価済み入荷決済〉プログラム(R43800)を実行して、支払伝票を作成する入荷レコードを検討できます。エラーがある入荷レコードを識別し、修正することも可能です。エラーを修正した後は、最終モードでプログラムを実行して伝票を作成数量。

入荷工程処理では、入荷品目が手持状況となるまで伝票が作成されません。入荷品目が入荷工程処理に入ると、入荷確認テーブルの入荷レコードには、評価済み入荷値としてR(入荷工程処理中)が割り当てられます。品目が手持状況になると値はY(はい)になり、伝票が作成できるようになります。

次のような場合、陸揚費用に対して支払伝票が作成されます。

- 陸揚費用を入力している入荷レコードが〈評価済み入荷決済〉プログラムで使用できる(入荷確認テーブルの[評価済み入荷]フィールドは Yes(はい)に設定されている)。
- 〈評価済み入荷決済〉プログラムで、陸揚費用を請求する仕入先に対して伝票を作成できる(〈購買指示〉プログラム(P40205)の[評価済み入荷]フィールドが Y(はい)に設定されている)。

支払伝票を作成した後は、標準の伝票と同じように処理できます。

---

#### 注意:

バッチ・モードで仕入先への伝票を作成するには、購買オーダーを作成する前に、〈購買指示〉のフィールドを Y(はい)に設定する必要があります。これは、仕入先用に入力する購買オーダーのデフォルト値です。それぞれの明細行用にこのデフォルトを一時変更数量。〈購買指示〉の[評価済み入荷]フィールドを N(いいえ)に設定した場合、購買オーダーの値は一時変更できません。

---

入荷情報が入荷確認テーブル(F43121)から取り込まれ、バッチ・モードで伝票が作成されます。バッチ・モードで伝票を作成するには、公式の入荷処理を使用する必要があります。

〈評価済み入荷決済〉を実行すると、2つのレポートが作成されます。テスト・モードでプログラムを実行した場合、最初のレポートには伝票が作成されるすべての入荷が表示されます。最終モードで実行した場合、入荷レコードごとに伝票番号、金額などが表示されます。

2番目のレポートには、エラーが原因で伝票が作成されなかった入荷がすべて表示されます。

#### 参照

- 『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」
- 入荷工程については『調達管理』ガイドの「入荷工程の品目処理」

## 伝票仕訳の処理

伝票作成時には、購買費用および債務が総勘定元帳に正しく反映されるように仕訳が生成されます。仕訳の生成後は、内容を検討して総勘定元帳に転記できます。

データの統合性を確保するために、買掛金元帳と総勘定元帳の間で、伝票金額が一致しているかどうかを確認します。

## 伝票トランザクションに対する仕訳の検討と転記

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から、〈伝票仕訳の検討〉または〈伝票の転記〉を選択します。

公式の処理で入荷した品目に対して伝票を作成すると、入荷請求仮勘定に借方記入する仕訳が自動的に作成されます。非公式の処理で入荷した品目に対して伝票を作成すると、(借)費用科目に仕訳が自動的に作成されます。

伝票仕訳を総勘定元帳に転記すると、(貸)買掛金科目の仕訳が作成されます。

購買オーダーまたは入荷レコードの商品/サービスの原価と伝票の原価に差異がある場合、その差異に対して仕訳が作成されます。この場合、AAI(自動仕訳)で差異勘定科目を指定します。

購買を総勘定元帳の勘定科目コード(費用科目)に対して請求する場合、明細行に割り当てる行タイプにより差異を費用科目に請求するか、差異勘定科目に請求するかが決まります

〈伝票仕訳の検討〉プログラム(P0011)は、伝票仕訳を検討できます。仕訳の金額と勘定科目を検討します。

## タスク追加情報

**加重平均原価に対する差異勘定科目** 在庫用に品目を仕入れる際、伝票を作成する前に品目の一部を販売する場合があります。品目の加重平均在庫原価を維持する場合、AAI(自動仕訳)で、販売した品目用と在庫に残ったの品目用の2つの差異勘定科目を設定する必要があります。

例:

- 10.00ドルの品目を10個仕入れ、合計は100.00ドルになる場合
- そのうち2個を販売する
- 90.00ドル分の伝票を作成する(仕入先からは1個につき9.00ドル請求)

この場合の差異は10.00ドルです。差異勘定科目を2つ設定しない場合、在庫に残っている8品目に対して全体的な差異である10.00ドルが適用されます。このため、品目の加重平均原価は正確性を失ってしまいます。

差異勘定科目を2つ設定すると、在庫に残っている品目に対しては8.00ドル、販売した品目に対しては2.00ドルの差異が適用されます。これにより、在庫に残っている品目に対する加重平均原価が正確に計算されます。

すでに在庫にない品目に対して個別の差異勘定科目を作成するには、AAIテーブル4332を設定してください。

## 参照

- 正式および非公式の入荷処理については『調達管理』ガイドの「入荷の処理」
- 『調達管理』ガイドの「AAI(自動仕訳)の設定」

## 伝票金額貸借一致の検証

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈伝票仕訳の印刷〉を選択します。

〈伝票仕訳の印刷〉レポート(R04305)を印刷することにより、伝票仕訳を検討し、総勘定元帳と買掛金元帳の金額が一致しているかどうかを検証できます。

印刷される各伝票トランザクションについて、買掛金明細テーブル(F0411)の総額と、それに対応する取引明細テーブル(F0911)の総勘定元帳仕訳を比較できます。総勘定元帳の比較合計には、外貨元帳タイプ(CA)を持ったレコードは含まれません。

## 参照

- 『買掛管理』ガイドの「伝票仕訳」

## 処理オプション:伝票仕訳の印刷(R04305)

---

### 印刷オプション

印刷する勘定科目コード形式

ブランク = 入力時の勘定科目コード

1 = 標準勘定科目コード形式

2 = 略式 ID

3 = 第 3 勘定科目

### 税処理

税額を税ワークテーブル(F0018)から印刷するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、買掛金元帳(F0411)の税額のみが印刷されます。

---

## 商品入荷前の仮請求書作成

---

請求書の商品やサービスを入荷する前に、仮の請求書情報を作成することにより、未払金額を総勘定元帳に反映させることができます。仮請求書情報を記録すると、予備伝票が作成され、実際に商品やサービスを入荷時にはそれを基に正式な伝票を作成します。

予備伝票を作成すると、伝票金額を総勘定元帳の仮勘定に仕訳が作成されます。正式な伝票を作成すると、伝票金額を総勘定元帳の実際の勘定科目に振り替える仕訳が作成されます。

### 予備伝票を作成するための仮請求書の作成

請求書の商品やサービスの入荷前に、請求書情報を記録しておく場合があります。予備伝票を作成して仮請求書情報を記録でき、請求額分の勘定科目に仕訳が自動作成されます。

請求書情報を入力したら、伝票金額の仕訳を作成する借方の仮勘定を指定する必要があります。

#### ▶ 予備伝票作成のための仮請求書を作成するには

---

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈仮伝票入力〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で[追加]をクリックします。
2. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 会社
- 仕入先 No.
- 請求書 No.
- 請求書日付
- 元帳日付

- 総額
  - 備考
  - 税目
  - 税率/税域
3. 〈仕訳入力プロンプト〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
- 勘定科目コード

#### 参照

- 『買掛管理』ガイドの「仮伝票の処理」

### 予備伝票からの正式伝票の作成

請求書の商品やサービスの入荷後に、予備伝票から正式な伝票を作成します。予備伝票にはすでに必要な情報のほとんどが入力されているので、正式な伝票作成といっても単純な処理で済みます。

正式な伝票を作成するには、予備伝票を検索して請求書と突き合わせる入荷レコードを選択します。これにより正式な伝票が自動作成されます。

#### ▶ 予備伝票から正式な伝票を作成するには

---

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈仮勘定の振替〉を選択します。

1. 〈伝票仕訳の処理〉で、次のどちらかのフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、正式な伝票を作成する基となる仮伝票を検索します。
  - 請求書 No.
  - 会社
2. ローをクリックし、[ロー]メニューから[再配賦 PO]を選択します。
3. 〈伝票突合せ〉で、予備伝票の請求書に対応した入荷レコードを選択し、[OK]をクリックして正式な伝票を作成します。

#### 参照

- 『調達管理』ガイドの「伝票に突き合わせる入荷レコードの選択」

## 仮請求書情報の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈仮伝票明細〉を選択します。

商品やサービスを入荷する前に仮請求書を作成した場合、〈仮伝票明細〉レポートを印刷して予備伝票情報を検討できます。このレポートを使って、正式な伝票に振替可能な状態の予備伝票を識別できます。さらに、次のような請求書情報や購買オーダー情報の検討もできます。

- 請求書番号
- 請求書日付
- 総額
- 購買オーダー番号
- 入荷日付(該当する場合)
- 未決済伝票金額
- 伝票番号

仮伝票の作成時に購買オーダー情報を入力しない場合、レポートには購買オーダー情報は印刷されません。

入荷レコードが入力された仮伝票だけをレポートに印刷するように、処理オプションで設定できます。

## 伝票情報の印刷

---

購買オーダー、入荷、仕入先に関する特定の伝票情報を表示したレポートを印刷できます。

### 明細行別の伝票情報印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈伝票発行/入荷状況〉を選択します。

購買明細行別に伝票情報を検討できます。たとえば、100の仕掛品に対する明細行を含む購買オーダーを入力する場合、次の項目を表示したレポートを作成できます。

- 累計入荷金額と数量
- 伝票が作成された入荷金額と数量
- 伝票が作成されていない入荷金額と数量

印刷する明細行に対する事業所、仕入先、購買オーダー番号を指定できます。このレポートを使用して、仕入先または事業所の伝票に対する未決済総額を確定できます。

〈伝票発行/入荷状況〉レポートを実行する場合、明細行を事業所別とビジネスユニット別のどちらで集計するかは、使用している環境が「在庫」か「非在庫」かによって変わります。

## 処理オプション: 伝票発行/入荷状況(R43412)

---

### 表示

総勘定元帳のビジネスユニット情報を表示するには“1”を入力してください。ブランクの場合は、事業所情報が印刷されます。

1. 総勘定元帳ビジネスユニットまたは事業所を選択します。  
外貨で印刷するには“1”を入力してください。ブランクの場合は国内通貨で印刷されます。
  2. 外貨、または国内通貨を選択してください。
- 

## 入荷別未決済伝票情報の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈伝票調整〉を選択します。

個別の入荷レコードに対して未決済の伝票情報を検討できます。たとえば、6月30日に仕掛品を100入荷した場合、次のような情報を識別できます。

- 伝票作成が必要な残量
- 伝票作成が必要な残金
- 残金の課税額

〈入荷請求仮勘定調整〉レポートを使用することにより、勘定残高テーブル(F0902)に対して入荷を調整できます。

公式の入荷を記録するたびに、(貸)入荷請求仮勘定に仕訳が作成されます。各入荷に対して、この勘定科目コードを検討できます。通常、勘定科目コード別にレポート情報の順序を決めます。

このレポートには入荷確認テーブル(F43121)の情報が含まれます。

## 仕入先の伝票金額の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈仕入先分析〉を選択します。

〈仕入先分析〉レポートを印刷して、過去に伝票を作成したことがあるすべての仕入先および、それぞれの仕入先の伝票合計額を検討できます。また、このレポートを印刷して、年累計伝票金額と前年度の伝票合計額を比較することも可能です。

仕入先は、伝票合計額順に降順で表示されます。このレポートには年累計伝票金額の残高がゼロの仕入先は表示されません。

## 支払 AIA アプリケーションの印刷

〈外注契約レポート〉メニュー(G43D111)から〈支払 AIA アプリケーション〉を選択します。

〈外注契約レポート〉メニュー(G43D111)と買掛金チェックの実行中のどちらからでも〈支払 AIA アプリケーション〉レポートを実行できます。このレポートは、American Institute of Architects (AIA)の支払文書 G702 に類似しています。このレポートでは、請求済みおよび留保済みの前回の金額に加えて、基本契約と変更オーダーコミットメント金額が表示されます。協力会社では、公式文書としてこのレポートを使用できます。個別に、または支払請求とともに、更新したレポートを協力会社に送ります。その後で、協力会社ではそれを完了、公証し、ユーザーの会社に返送します。

通常、支払のたびに最新の支払 AIA アプリケーション・レポートを送ります。協力会社ではそれを次のアプリケーション用に使用します。それから、支払の請求書として、完了したフォームが協力会社から返信されます。この伝票を完了しても、契約上のすべての作業が完了したことになるとは限りません。たいていの場合は単に、前回の支払と次回予定されている支払の間に、計画された作業が完了していることを示すのみです。

システムは購買明細テーブルと総勘定元帳取引からの情報を使用します

## 先取特権放棄の印刷

買掛金チェックを実行中に「先取特権の放棄」を印刷できます。

「先取特権の放棄」は、印刷して支払 AIA アプリケーションとともに協力会社に送るフォームです。この先取特権の放棄には、協力会社により支払が完了し、契約上の作業に関する未決済の担保権がないことが記載されています。これに、協力会社は調印し、日付を記入してユーザーの会社に送付します。

---

## 特殊オーダー処理

特殊オーダーには、通常とは異なる取扱が必要です。多くの場合、特殊オーダーは実際のオーダーの前提条件となっています。特殊オーダーの例は次のとおりです。

- 購買要求-品目やサービスの予備要求
- 一括オーダー-定期的な支払を希望する大量オーダー
- 見積オーダー-仕入先価格の見積要求
- オーダー改訂-オーダーの変更をトラッキングするシステム用のオーダー

ほとんどの特殊オーダーは購買オーダーと同じ方法で入力します。特殊オーダーはオーダー・タイプ別に識別されます。たとえば、購買要求を処理している場合は通常、オーダー・タイプ OR(購買要求オーダー)を入力します。一括オーダーを処理するときは、オーダー・タイプは通常 OR(購買要求オーダー)です。

調達管理システムでは、特殊オーダー用に設定した行タイプ、処理順序規則、状況コードに基づいて、各特殊オーダー・タイプごとに異なった処理サイクルが実行されます。

### 参照

- 特殊オーダーに対するオーダー処理順序定義および状況コードの設定については『調達管理』ガイドの「オーダー処理順序定義の設定」

---

## 購買要求の処理

仕入れる品目やサービスに対して承認を得るには購買要求を使用します。購買要求が承認されると、次のどちらかの方法を使用して購買要求から購買オーダーを作成します。

- 購買要求の複写
- オーダーに組み込む購買要求明細行の選択

同じ購買要求から定期オーダーを作成するには、その購買要求を複写に使用します。たとえば、事務用品の購買要求がある場合は、その購買要求を複写してオーダーを繰り返し作成できます。

明細行を締めて再使用されないようにするには、オーダーを作成する際に個々の購買要求明細行を選択します。たとえば、1回だけ発注する事務用品の購買要求がある場合、その購買要求の明細行を選択して、繰り返し使用できないようにします。

### 購買要求の入力

〈購買要求および見積オーダーの管理〉メニュー(G43A12)から、〈購買要求の入力〉を選択します。

または〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43D12)から〈購買要求入力〉を選択します。

購入する品目やサービスに対して購買要求を出すように社内で義務付けられている場合があります。この場合、オーダーを作成する前に品目やサービスの購買要求を入力して承認を得ます。

購買要求は購買オーダーと同じ方法で入力します。たとえば、事務用品を注文する場合、該当する各事務用品に対して明細行を入力します。

後で購買要求の入力者を照会できるように、購買要求を入力する際に出荷先住所にユーザーの住所番号を入力できます。

購買要求を管理する購買担当の部署がある場合は、購買要求の仕入先の代わりに購買担当部門を入力できます。これにより、購買担当部門が購買要求を簡単に検索してオーダーを作成および検索できます。

購買要求を印刷する際には、購買オーダーの印刷と同じ手順に従いますが、購買要求に対してオーダー・タイプを指定する必要があります。

#### 参照

- 購買要求の見出し情報入力については『調達管理』ガイドの「オーダー見出し情報の入力」
- 購買要求の明細行の入力については『調達管理』ガイドの「オーダー明細情報の入力」
- 購買要求に対して承認処理を使用する方法については『調達管理』ガイドの「オーダー承認経路の割当て」
- 保留中の購買要求の検討については『調達管理』ガイドの「発注残の検討」
- 購買要求の印刷については『調達管理』ガイドの「オーダーの印刷」

### 購買要求の複写によるオーダーの作成

〈購買要求および見積オーダーの管理〉メニュー(G43A12)から、〈購買要求の入力〉を選択します。

または、〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43D12)から〈購買要求入力〉を選択します。

同じ購買要求から定期オーダーを作成する場合には、その購買要求を複写してください。たとえば、紙の注文が必要になるたびに、既存の購買要求を複写して購買オーダーを作成できます。

購買要求を複写してオーダーを作成する場合、システムによりその購買要求が締められることはありません。購買要求はオーダーと同じ方法で複写します。

#### 参照

- 『調達管理』ガイドの「オーダーの複写」

### 購買要求明細行の選択

購買オーダーを作成する際に、購買要求明細行から選択して使用できます。

この際、購買要求明細行の数量や金額は変更できます。購買明細行より少ない数量や金額を指定した場合は、明細行から数量または金額がリリースされますが、残高を未決済のままにしておくかどうかはユーザーが選択します。オーダーに対して数量がリリースされた後は、購買要求明細行は締められます。

各明細行に単位原価を表示するかどうか、また原価の変更を許可するかを指定するには、〈購買要求および見積りオーダーの管理〉メニュー(G43A12)から〈購買要求からのオーダー生成〉プログラムの処理オプションを設定します。

また、処理オプションを設定して、購買要求についてオーダーを作成する前に許容チェックを実行するかどうかも指定できます。

購買要求のすべての明細行を選択して、購買オーダーを作成できます。また、次の処理も実行できます。

- 複数の購買要求の明細行をまとめて1つの購買オーダーを作成する。
- 1つの購買要求の明細行を選択して複数の購買オーダーを作成する。

複数の購買要求の明細行をまとめて、1つの購買オーダーを作成できます。この方法は、品目やサービスを1つの仕入先にまとめる場合に使用します。たとえば、ホッチキスの購買要求が2つあった場合、それぞれの購買要求明細行をまとめて1つの購買オーダーを作成できます。

また、購買要求の明細行を複数の購買オーダーに分けて作成することもできます。同じ購買要求の品目/サービスが異なる仕入先から提供される場合に、この処理を実行します。たとえば、ホッチキスと椅子の注文を発注する購買要求がある場合、ホッチキスと椅子で別々の購買オーダーを作成できます。

### はじめる前に

- 〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)の処理オプションでバージョンを設定し、購買オーダーを作成してください。
- 〈許容規則〉プログラム(P4322)で許容規則を作成して、許容チェックが実行されるようにします。『調達管理』ガイドの「許容規則の作成」を参照してください。

### ▶ 購買オーダーに対して購買要求明細行を選択するには

---

〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43A12)から〈要求からの購買オーダー生成〉を選択します。

または、〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43D12)から〈要求から購買オーダー生成〉を選択します。

1. 〈オーダー・リリース処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、購買要求明細行を選択します。

- 仕入先
- オーダーNo.
- 品目 No.
- 勘定科目コード
- 事業所

処理オプションで指定した状況コードを持つ明細行のみが表示されます。

取消日付が現行日付より前の場合、明細行は表示されません。

2. オーダーを作成する際に使用する明細行を選択してから、[選択]をクリックします。

PeopleSoft  
 オーダーのリリース

OK キャンセル フォーム ツール

仕入先No. 8444 O'Malley, James 事業所 30

購買担当者

出荷先No. 6031 Eastern Distribution Center

オーダーNo. 596 OR 00001 000 1.000 外貨

通貨コード USD 為替レート 基本通貨 USD

リリース情報 明細情報 合計

リリース数量	1500	CM	リリース金額	120.00
累計数量			累計金額	
当初数量	1500		当初金額	120.00
購入単価	0.0800	購買オーダー計量単	CM	行タイプ IS

リリース  
 終了  
 取消し

3. <オーダーのリリース>で、次のうち必要なフィールドの値を変更します。
  - 仕入先 No.
  - 購買担当者 No.
  - 出荷先 No.
  - リリース数量
  - 購入単価
4. [明細情報]タブをクリックして、次のうち必要なフィールドを変更します。
  - 勘定科目コード
  - ロット No.
  - 保管場所
  - 補助元帳
5. 次のいずれかのオプションを選択します。
  - リリース
  - 終了
  - 取消し
6. [OK]をクリックします。

次の明細行が表示されます。

7. オーダーの作成に使用する各明細行に対して 2 から 5 までのステップを繰り返します。  
これで、選択したリリースに対して購買オーダーを作成する準備が完了しました。

### フィールド記述

記述	用語解説
リリース数量	オーダー明細行の当初数量に、その数量に対する変更を加算/減算し、入出荷および伝票を発行した累計数量を減算した数量です。
リリース金額	未払または未決済のオーダー、請求書、伝票の金額。 伝票(例:オーダー、請求書、買掛伝票)を入力する場合、未決済金額は伝票の当初金額になります。伝票の当初金額を変更すると、未決済金額は正味変更分だけ減額されます。たとえば、伝票に対して支払い、出荷、受取りが行われると、未決済金額が減少します。

### 処理オプション: 要求から見積/購買オーダー生成(P43060)

#### デフォルト・タブ

〈要求から見積オーダー生成〉または〈要求から購買オーダー生成〉プログラム(P43060)を実行する際のデフォルト値を定義します。

#### デフォルトのオーダータイプ

作成する伝票タイプを指定します。  
このコードは、トランザクションの当初伝票タイプも指示します。  
伝票タイプは、ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)で設定するコードです。J.D. Edwards では、転記プログラムを実行すると相手科目が自動作成される買掛伝票、請求書、入荷確認書、およびタイム・カードに対して伝票タイプ・コードを予約しています。(初期入力する際に、これらの項目は自動残高調整されません。)次の伝票タイプは J.D. Edwards で定義していますので、変更しないでください。

- P 買掛伝票
- R 売掛伝票
- T 給与伝票
- I 在庫伝票
- O 購買伝票
- J 一般会計伝票、共有請求伝票
- S 受注伝票

---

値を入力するか、ユーザー定義コード・テーブルに設定されている値を使用してください。

---

## 表示タブ

この処理オプションにより、状況コードなどを表示するかどうか、保護または非表示にするフィールドなどを指定します。

---

### 1. 入荷状況コード 1

グリッドに表示される順序で、3つの承認可能な状況のいずれかを指定します。使用中のオーダー・タイプと行タイプに対して〈オーダー処理順序定義〉に設定されているユーザー定義コード(40/AT)を入力してください。

### 2. 入荷状況コード 2

グリッドに表示される順序で、3つの承認可能な状況のいずれかを指定します。使用中のオーダー・タイプと行タイプに対して〈オーダー処理順序定義〉に設定されているユーザー定義コード(40/AT)を入力してください。

### 3. 入荷状況コード 3

グリッドに表示される順序で、3つの承認可能な状況のいずれかを指定します。使用中のオーダー・タイプと行タイプに対して〈オーダー処理順序定義〉に設定されているユーザー定義コード(40/AT)を入力してください。

### 4. 価格フィールドの表示

ブランク = デフォルト

1 = 保護する

2 = 表示しない

[単位原価]フィールドを表示、保護、または非表示にするかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 表示する。このフィールドの値を編集できます。

1 保護する。このフィールドの値を編集できません。

2 表示しない。

---

---

## 5. 勘定科目 No.フィールドの表示

ブランク = 保護しない

1 = 保護する

[勘定科目コード]フィールドを保護するかどうか指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 保護しない

1 保護する

## 6. リリース額の表示

ブランク = 表示しない

1 = 表示する

[リリース金額]フィールドを表示するかどうか指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 表示しない

1 表示する

---

## 処理タブ

この処理オプションにより、オーダーの許容パーセントをチェックするかどうか、複数のオーダーや行をリリースする際の行の集計方法などを指定します。

---

### 1. 許容チェック

ブランク = 許容チェックなし

1 = 警告メッセージを表示する

2 = リリースを禁止する

明細行の数量と金額が許容パーセントまたは金額を超過するかどうかを確認するか指定します。許容度を確認するには、〈購買許容規則〉プログラム(P4322)にアクセスしてください。有効な値は次のとおりです。

ブランク 許容チェックを実行しない

1 許容チェックを実行して、許容レベルを超える

---

- 
- 場合には警告メッセージを表示する
- 2 許容チェックを実行して、許容レベルを超える場合には購買オーダーのリリースを許可しない

## 2. 品目集約

ブランク = 集約しない

- 1 = 仕入先、品目／勘定科目、事業所、計量単位、および要求日付別
- 2 = 仕入先、品目／勘定科目、事業所、計量単位、要求日付、および単位原価別

複数のオーダーと行をリリースするときに行を集約するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 品目を集約しない

- 1 仕入先、品目、勘定科目、事業所、計量単位、および要求日付別に行を集約する
- 2 仕入先、品目、勘定科目、事業所、計量単位、要求日付、および単位原価別に行を集約する

たとえば、処理オプションを“1”または“2”に設定し、同じ仕入先、品目、事業所、計量単位、および要求日付の2行のそれぞれから数量10個をリリースすると、新しいオーダーには数量20個の行が1行作成されます。

## 3. 仕入先変更時の単価読み込み元

ブランク = 当初オーダー

- 1 = 設定

〈オーダー・リリース〉フォームで仕入先を変更したときに、原価を当初オーダーと基準単位原価のどちらから読み込むかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 当初オーダー

- 1 = 基準単位原価
-

## バージョン・タブ

この処理オプションでは、各アプリケーションに対するバージョンを入力できます。いずれの場合も処理オプションを空白にすると ZJDE0001 が使用されます。

---

### 1. 購買オーダー入力 (P4310)

〈購買オーダー〉プログラム(P4310)にアクセスしたときに実行するバージョンを指定します。

バージョンを指定するときには、その処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 2. 購買履歴 (P43041)

〈購買履歴照会〉プログラム(P43041)にアクセスしたときに実行するバージョンを指定します。

バージョンを指定するときには、その処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 3. 発注残照会 (P430301)

〈購買照会〉プログラム(P430301)にアクセスしたときに実行するバージョンを指定します。

バージョンを指定するときには、その処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 4. 仕入先マスター照会 (P0401)

〈仕入先マスター照会〉プログラム(P0401)にアクセスしたときに実行するバージョンを指定します。

バージョンを指定するときには、その処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

---

## 一括オーダーの処理

---

仕入先から一定期間にわたって一定の数量または金額の商品を購入する契約がある場合、一括オーダーを入力できます。一括オーダーには数量や金額の合計を入力する必要があります。商品の一部を入荷する準備が整ったときに個別の購買オーダーを作成します。

それぞれの一括オーダーに対して、オーダーの当初数量、リリース数量累計または金額、リリース残の数量あるいは金額などを検討できます。

### 一括オーダーの入力

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈一括オーダー〉を選択します。

まとめて発注した商品やサービスを、一定期間に分割して仕入先から入荷するようにオーダーを発行する場合があります。このような契約がある場合には、一括オーダーを入力できます。

一括オーダーを入力する際には、まず発注する品目またはサービスの全体の数量または金額を指定する必要があります。たとえば、12 か月間、毎月 100 個の外注品を調達する契約の場合、1200 個の外注品に対して一括オーダーを入力します。

一括オーダーは購買オーダーと同じ方法で入力および印刷します。一括オーダー全体の数量または金額に対して、入力する明細行は必ず 1 つです。印刷時にはそのオーダー・タイプを指定してください。

#### 参照

- 一括オーダーの見出し情報入力については『調達管理』ガイドの「オーダー見出し情報の入力」
- 一括オーダーの明細行の入力については『調達管理』ガイドの「オーダー明細情報の入力」
- 一時保留の一括オーダーと、一括オーダーの未入荷数量、未収金額の検討については『調達管理』ガイドの「発注残の検討」
- 一括オーダーの印刷については『調達管理』ガイドの「オーダーの印刷」

### 一括オーダーからの購買オーダー作成

一括オーダーにある商品やサービスの一部を入荷する用意が整ったら、購買オーダーを作成する数量や金額をリリースする必要があります。たとえば、1200 個の外注品に対する一括オーダーがあり、そのうち 100 個を入荷したい場合、該当する一括オーダー明細行から 100 個をリリースします。

#### ▶ 一括オーダーから購買オーダーを作成するには

---

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から、〈一括オーダーからの購買オーダー生成〉プログラムを選択します。

1. 〈オーダー・リリース処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力し、[検索]をクリックして購買要求の明細行を選びます。

- 仕入先
- オーダーNo.

- 品目 No.
- 勘定科目コード
- 事業所

処理オプションで指定した状況コードを持つ明細行のみが表示されます。

取消日付が現行日付より前の明細行は表示されません。

2. 購買オーダーを作成する明細行を1つまたは複数選んで、[選択]をクリックします。
3. <オーダー・リリース>で、次のフィールドを検討します。
  - 累計数量
  - 当初数量
  - 累計金額
  - 当初金額
4. 次のフィールドに値を入力します。
  - リリース数量
  - リリース金額

[リリース金額]フィールドを表示するかどうかは処理オプションで確定します。
5. 次のいずれかのオプションを選択します。
  - リリース
  - 終了
  - 取消し
6. [OK]をクリックします。

次の明細行が表示されます。
7. 購買オーダーの作成に使用する各明細行に対してステップ2と5を繰り返します。

これで、選択したリリースに対して購買オーダーを作成する準備が完了しました。

## 見積オーダーの処理

---

品目やサービスを購入する前に、各仕入先から見積価格を収集して比較する場合があります。次のような目的で見積オーダーを処理します。

- 品目やサービスに対する見積価格の入手
- 最適価格での品目またはサービスを提供する仕入先の識別
- 購買オーダーの作成

### 見積要求品目の入力

見積オーダー用に見積価格を受け取る品目を入力します。購買オーダーと同様に各品目に対して明細行を入力してください。

価格見積を要求する数量は、1つでも複数でもかまいません。数量に応じて価格分岐が存在する品目に対しては、その数量を入力できます。

また、購買要求の品目およびサービスに対して承認を得てから、価格見積を入手することがあります。この場合、購買要求の明細行を使用して見積オーダーを作成できます。この手順は、購買要求から購買オーダーを作成する場合と同じです。〈オーダー明細〉フォームで[当初オーダー]機能を使用して、次の情報を検討できます。

- 明細行の作成元であるすべての購買要求のリスト
- 購買要求の担当者
- 要求数量

見積オーダー明細行の作成に必要な購買要求の情報は、複数購買要求テーブル(F4332)で管理されます。

#### ▶ 単一数量の価格見積を要求するには

---

〈購買要求および見積オーダーの管理〉メニュー(G43A12)から、〈見積オーダーの入力〉を選択します。

または、〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43D12)から〈見積オーダー入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー明細〉で、価格見積が必要な品目に対して次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先 No.
  - 事業所
  - 品目 No.
  - オーダー数量

## ▶ 複数数量の価格見積を要求するには

---

〈購買要求および見積オーダーの管理〉メニュー(G43A12)から、〈見積オーダーの入力〉を選択します。

または、〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43D12)から〈見積オーダー入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー明細〉で、価格見積が必要な品目に対して次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先
  - 品目 No.
  - 事業所
3. 明細行を選択して、[ロー]メニューから[価格分岐見積]を選択します。
4. 〈見積価格分岐〉にある次のフィールドに価格分岐を受け取る予定の各品目数量を入力し、[OK]をクリックします。
  - 数量

### 参照

- 見積オーダーの見出し情報入力については『調達管理』ガイドの「オーダー見出し情報の入力」
- 見積オーダーの明細行の入力については『調達管理』ガイドの「オーダー明細情報の入力」
- 未処理(一時保留)の見積オーダー検討については『調達管理』ガイドの「発注残の検討」
- 明細行および複数の購買要求については『調達管理』ガイドの「購買オーダーに対する購買要求明細行の選択」

## 購買要求からの見積オーダー作成

〈購買要求および見積オーダーの管理〉メニュー(G43A12)から、〈見積オーダーの入力〉を選択します。

購買を要求した品目やサービスの承認を得てから、見積オーダーを発行することがあります。この場合、購買要求の明細行を使用して見積オーダーを作成できます。この手順は、購買要求から購買オーダーを作成する場合と同じです。

見積オーダーの明細行が複数購買要求から作成された場合、次の情報を検討できます。

- 明細行の作成元であるすべての購買要求のリスト
- 品目購買要求を出す担当者
- 要求数量

この情報を検討するには、〈オーダー明細〉で明細行を選んで[ロー]メニューから[当初オーダー入力]を選択してください。

見積オーダーの明細行を作成するために連結された購買要求情報は、複数購買要求テーブル(F4332)に保管されます。

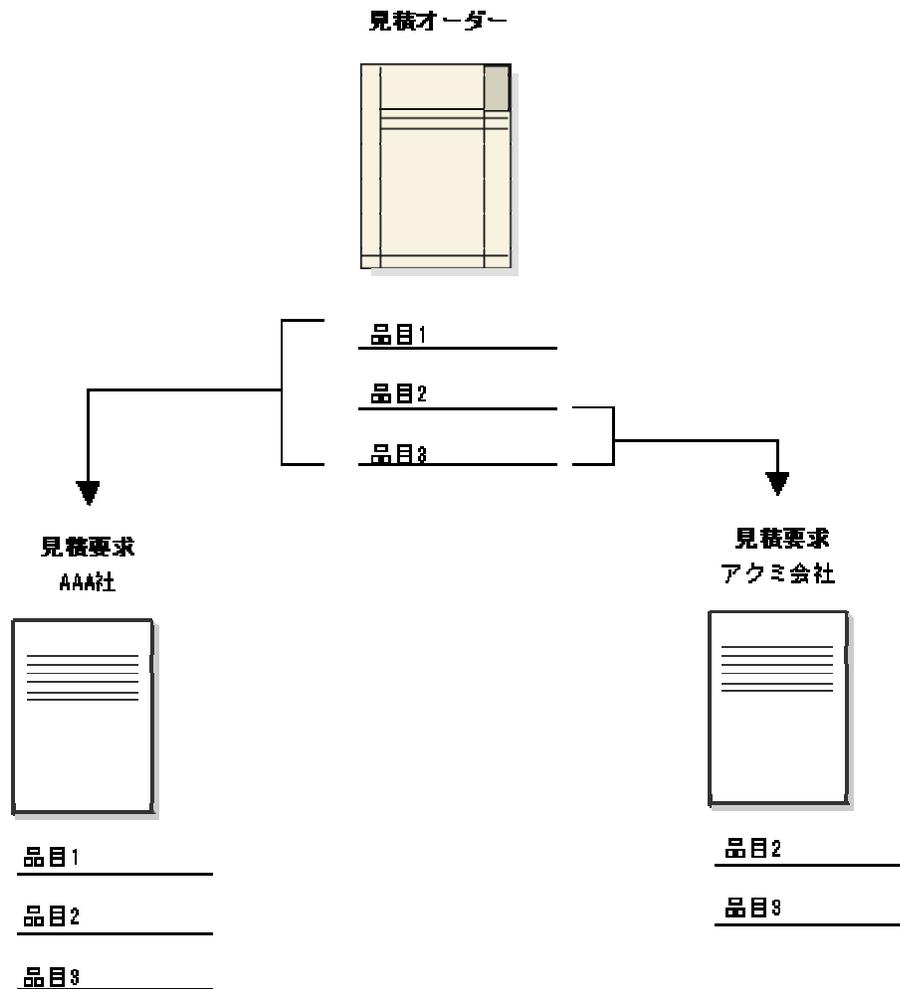
**参照**

- 『調達管理』ガイドの「購買オーダーに対する購買要求明細行の選択」

### 見積を依頼する仕入先の入力

見積オーダーの品目を入力した後、価格見積を依頼する仕入先を入力してください。見積オーダーの全品目に見積を依頼する仕入先を入力できるだけでなく、個別の品目に対して見積を依頼する仕入先も入力できます。

### 見積を依頼する仕入先の選択



## ▶ 見積オーダーを依頼する仕入先を入力するには

---

〈購買要求および見積オーダーの管理〉メニュー(G43A12)から、〈見積オーダーの入力〉を選択します。

または、〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43D12)から〈見積オーダー入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー明細〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先 No.
  - 事業所
3. 〈オーダー明細〉で次のうち 1 つを実行します。
  - 全品目の見積りを依頼する仕入先を入力するには、[フォーム]メニューから[仕入先見積]を選択します。
  - オーダーの特定品目に対して仕入先を入力するには、明細行を選択してから[ロー]メニューの[仕入先見積]を選択します。
4. 〈見積仕入先の入力〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 要求期限
5. 次のフィールドで価格見積を依頼する仕入先を入力し、[OK]をクリックします。
  - 仕入先 No.

## 見積要求の印刷

〈購買要求および見積オーダーの管理〉メニュー(G43A12)から、〈見積オーダーの印刷〉を選択します。

または、〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43D12)から〈見積オーダーの印刷〉を選択します。

価格見積要求を出している各仕入先に対して、価格見積書を作成して、価格見積情報を記録できます。各見積書は、特定の価格見積に対応します。見積書には、仕入先名称と住所に加えて、見積オーダーを依頼した品目がリストされます。

この見積書は、仕入先で記入してもらうことも、ユーザーが情報を収集して記入することもできます。各品目の見積価格および各価格の有効期限を記録できます。その後、この見積書を使用してシステムに価格見積情報を入力できます。

〈見積要求の印刷〉を実行して、要求フォームを印刷する見積オーダーを選択します。システムに価格見積情報を入力した後、見積書を印刷して仕入先が提示した既存の見積価格を検討できます。

## 仕入先からの見積回答の入力

仕入先が品目やサービスの見積価格を提示した後、その見積価格をシステムに入力する必要があります。すべての仕入先からの見積価格を入力したら、どの仕入先が最適な価格条件を提示しているかを比較できます。

仕入先が提示した見積価格は、特定の見積オーダーに基づいて入力します。1つの品目に対して異なる数量ごとに見積価格を依頼した場合は、各数量に対応した見積価格を入力できます。

仕入先からの価格見積回答は仕入先選択テーブル(F4330)に保管されます。

### ▶ 仕入先が提示した見積価格を入力するには

〈購買要求および見積オーダーの管理〉メニュー(G43A12)から、〈見積回答の入力〉を選択します。

1. 〈仕入先の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、価格見積を入力する見積オーダーと仕入先を表示させます。

- オーダーNo.
- 事業所

2. オーダー番号および仕入先を含む明細行を選んでから、[選択]をクリックします。

オーダー数量	計量単価	記述	品目No.	納定科目コード	要求日付
1500 CM	0.0800	250 mm Cro-Moly Tubing	9001		05/06/20
1500 CM	0.1200	500 mm Cro-Moly Tubing	9002		05/06/20
1500 CM	0.1400	160 mm Cro-Moly	9003		05/06/20
1500 CM	0.3200	500 mm Cro-Moly Bar	9004		05/06/20
1500 CM	0.3000	60 mm Cro-Moly Plate	9005		05/06/20

3. 〈見積回答の入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 回答日付
- 納入約束日
- 有効終了日

約束手付と失効日付はすべての見積価格に対しても、個別の見積価格に対しても入力できます。すべての日付は、明細行にデフォルトとして入力されます。

4. 各品目またはサービスについて次のフィールドに値を入力します。

- 単価

複数の数量の価格見積を要求した場合は、[単価]フィールドがハイライトされます。

5. 数量ごとに異なる見積回答を入力するには、明細行を選んで[ロー]メニューから[価格分岐]を選択します。

PeopleSoft  
見積価格分岐

OK 削除 キャンセル ツール

Order No. 0001 OG 00001 行No. 1.000

品目 No. 9001 25 mm Cro-Moly Tubing

当初数量 1500 CM 納期日付 05/06/20

仕入先 4343 有効期限

通貨コード USD 実売オーダー 000

数量	価格	納期日付	有効期限
500	0.1000	05/06/20	05/07/15
1000	0.0900	05/06/20	05/07/15
1500	0.0800	05/06/20	05/07/15
2500	0.0700	05/06/20	05/07/15
5000	0.0500	05/06/20	05/07/15

6. 〈見積価格分岐〉で、各数量について次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 価格
- 納入約束手
- 有効期限

7. 〈見積回答の入力〉で[OK]をクリックします。

## 処理オプション: 見積回答の入力(P4334)

デフォルト

オーダータイプ

セルフサービス

仕入先セルフサービス

ブランク = 使用しない

1 = 使用する

## 価格見積からのオーダー作成

品目またはサービスの仕入先価格見積を入力した後に価格見積を比較し、最適価格を提供する仕入先を識別してから、オーダーの作成に使用する価格見積を選択できます。

オーダーの作成に使用する価格見積を選択した後、次の処理を実行できます。

- 同じ明細行から繰り返し購買オーダーが作成されないように、明細行を締める(完全にリリースされている場合)。
- 明細行を未決済のままにし、同じ明細行から定期オーダーを作成する。

このうちのどちらを使用するかは、処理オプションで指定します。締めた明細行は〈見積オーダー・リリース〉フォームには表示されません。

ある品目の見積オーダー明細行を検索することにより、特定品目の見積価格を比較できます。明細行の品目記述や、見積を依頼したすべての仕入先を検討できます。

### ▶ 価格見積から購買オーダーを作成するには

〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43A12)から〈見積オーダーからの購買オーダー生成〉を選択します。

または、〈購買要求および見積オーダー管理〉メニュー(G43D12)から〈見積から購買オーダー生成〉を選択します。

レコード 1 - 10	リリース数量	単価	通貨	計量	仕入先価格	リリース金額	仕入先No.	名称	品目No.
<input checked="" type="checkbox"/>	1500	0.0500	USD	CM	0.0500			8444 O'Malley, James	
<input type="checkbox"/>		0.0600	USD	CM	0.0600			4343 Parts Emporium	9001
<input type="checkbox"/>		0.0650	USD	CM	0.0650			4345 E&D World Wide Company	9001
<input checked="" type="checkbox"/>	1500							8444 O'Malley, James	
<input type="checkbox"/>		0.1000	USD	CM	0.1000			4343 Parts Emporium	9002
<input type="checkbox"/>		0.1000	USD	CM	0.1000			4345 E&D World Wide Company	9002
<input checked="" type="checkbox"/>	1500							8444 O'Malley, James	
<input type="checkbox"/>		0.1200	USD	CM	0.1200			4343 Parts Emporium	9003
<input type="checkbox"/>		0.0900	USD	CM	0.0900			4345 E&D World Wide Company	9003
<input checked="" type="checkbox"/>	1500							8444 O'Malley, James	

1. 〈見積オーダー・リリース〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックして見積オーダーの明細行を選びます。

- 事業所
- オーダーNo.
- 品目 No.
- 勘定科目コード
- 仕入先 No.
- 購買担当者 No.

[仕入先]フィールドに入力する仕入先は、価格見積を出した仕入先ではなく、見積オーダーで割り当てた購買担当部門となります。

2. 各明細行の仕入先見積価格を比較するには、次のフィールドを検討します。

- 回答価格

仕入先が複数の異なる数量に対して見積価格を提示している場合、見積価格がハイライトされます。

要求した日付までに価格見積が回答されなかった場合、その価格見積は使用できません。期日を過ぎた見積回答はリリース行が表示されません。この明細行を使用するには、〈見積回答の入力〉プログラムで回答日付を変更する必要があります。

3. 品目の価格分岐を検討するには、該当するローを選択して、[ロー]メニューから[価格分岐]を選択します。
4. 〈見積価格分岐〉で、品目の数量別の価格見積を検討して[キャンセル]をクリックします。
5. 〈見積オーダー・リリース〉で、該当する仕入先について次のフィールドに数量を入力して、購買オーダーの作成に使用する価格見積を選択します。

- リリース数量

仕入先が複数の品目数量に対して見積価格を提示した場合、指定したリリース数量は、購買オーダーに使用される価格見積を示しています。

これで、選択した価格見積に対して購買オーダーを作成する準備が完了しました。オーダーを生成するか、または選択した処理を取り消す前にフォームを閉じようすると警告が表示されます。

6. [OK]をクリックします。

## 処理オプション: 見積回答からの購買オーダー生成(P43360)

---

デフォルト  
オーダー・タイプ  
表示

---

- 
1. 使用可能「次の状況」コード 1
  2. 使用可能「次の状況」コード 2
  3. 使用可能「次の状況」コード 3

処理

1=見積オーダーの発注残数量からリリース数量を差し引く

ブランク=見積に対する発注残数量は変更されず、引き続きすべての見積数量/金額がリリースできる

バージョン

1. 購買オーダー入力 (P4310)
  2. 購買履歴照会 (P43041)
  
  3. 発注残照会 (P430301)
  
  4. 仕入先マスター照会 (P0401)
  
  5. 仕入先分析 (P43230)
- 

## オーダー改訂の処理

---

オーダーに対する変更をトラッキングして、発生した変更についての情報を検討できます。たとえば、塗料 5 ガロンのオーダーを入力した後で 10 ガロンに変更した場合、変更情報を確認して新規オーダーを作成できます。

オーダー改訂を処理する際に、次のような情報を検討できます。

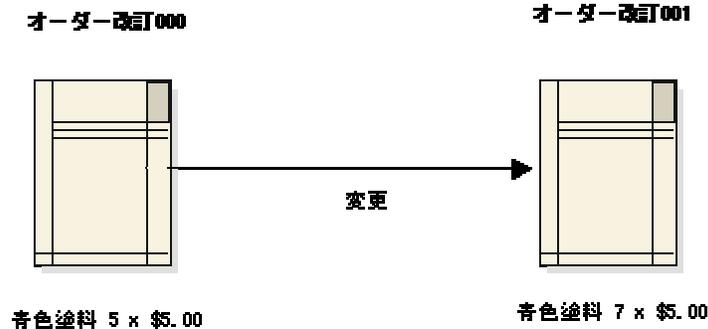
- オーダーを改訂した回数
- オーダー明細行の改訂回数
- 各明細行の変更に対応するオーダーの改訂
- 品目番号や原価など、改訂された明細行の情報
- 改訂の理由

## オーダー改訂の作成

オーダーを入力または修正するたびに、オーダー改訂を自動的に作成できます。たとえば、青色のペンキ 5 ガロンを入力すると、オーダー改訂 000 が作成されます。このオーダーを 7 ガロンに修正すると、オーダー改訂 001 が作成されます。オーダー改訂 000 を検索すると、元のオーダーの情報を検討できます。また、オーダー改訂 001 を検索すると、修正した現在のオーダーの情報を確認できます。

次の図でこのプロセスについて説明します。

### オーダー改訂の作成



オーダーを検討する際には、作成された前回のオーダー改訂が表示されます。また、各明細行に対する改訂回数も表示されます。

処理オプションで改訂のトラッキングを使用できるように設定します。次の設定を指定できます。

- 既存オーダーのみを変更できるようにする
- 新規オーダーの追加と既存オーダーへの変更を可能にする
- オーダー改訂処理を使用できなくする

改訂トラッキングを開始する状況コードを指定できます。オーダー改訂を作成するたびに、注記を入力するように選択することもできます。

明細行を改訂した場合にのみオーダー改訂が作成されます。見出し情報を改訂しただけではオーダー改訂は作成されません。

オーダー改訂情報は、次のテーブルに保管されます。

**購買見出し(F4301)**      オーダーが改訂された回数が保管されます。

**購買明細(F4311)**      各行の変更回数を含む、オーダー明細行の現行情報が保管されます。

**購買明細履歴(F43199)**      当初オーダー情報、および各オーダー改訂に関する情報が保管されます。改訂のトラッキングは、オーダー処理順序定義の[購買明細履歴]を有効にしなくても実行できます。オーダー改訂レコードの元帳タイプは、CO(変更オーダー)です。

#### ▶ オーダー改訂を作成するには

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

または、〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈外注オーダー入力〉を選択します。

1. 〈オーダー見出しの処理〉で、特定のオーダーを選択します。

2. オーダーを選択し、[ロー]メニューから[明細情報の改訂]を選択します。
3. 〈オーダー明細〉で、明細行の次のフィールドのうち 1 つを変更して[OK]をクリックします。
  - 品目 No.
  - 勘定科目 No.
  - オーダー数量
  - 単価
  - 原価小計変更を加えると、オーダー改訂の行番号と見出し番号の両方が変更されます。
4. 〈オーダー見出しの処理〉でオーダーを再選択し、[ロー]メニューから[明細情報の改訂]を選択します。
5. 〈オーダー明細〉で、オーダーに対して次のフィールドを検討します。
  - オーダー改訂 No.
6. 変更した明細行の次のフィールドを検討します。
  - オーダー改訂
  - 行改訂 No.オーダー改訂値は、オーダーが変更された回数を示します。各明細行のオーダー改訂値は、前回明細行を変更したときに適用したオーダー改訂番号を示します。

## オーダー改訂情報の検討

特定のオーダーに加えられた変更に関する情報を検討できます。たとえば、あるオーダーが 5 回変更された場合、変更に関する次の情報を検討できます。

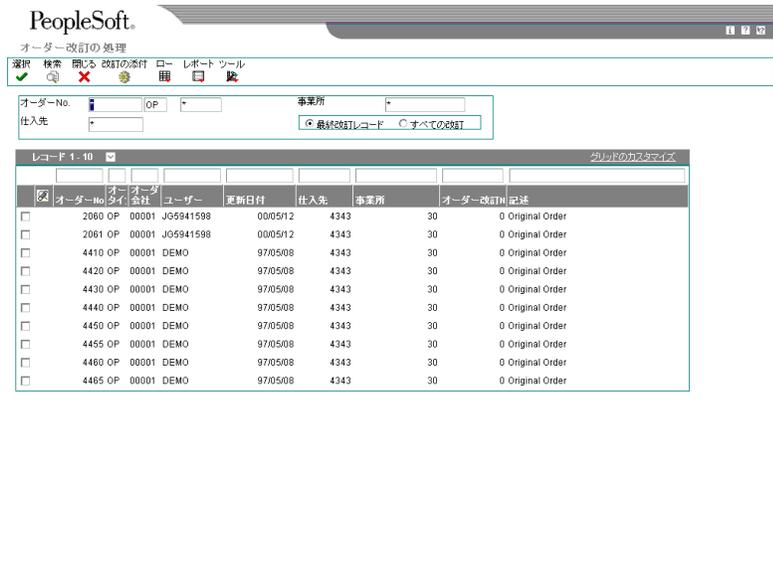
- 変更された明細行
- 各明細行で変更された情報
- 変更を加えた担当者
- 変更した日付

### ▶ オーダー改訂情報を検討するには

---

〈購買照会〉メニュー(G43A112)から〈オーダー改訂照会〉を選択します。

または、〈外注照会〉メニュー(G43D112)から〈オーダー改訂照会〉を選択します。



1. 〈オーダー改訂集計の処理〉で、次のフィールドに値を入力して改訂を[検討]をクリックします。

- オーダーNo.

すべてのオーダー改訂を検索するか、あるいはオーダーに適用された前回のオーダー改訂のみを検索するかを選択します。

2. オーダー改訂を選んで、[選択]をクリックします。



3. 〈オーダー改訂明細〉で次のうち 1 つを実行します。

オーダーで前回改訂される明細行のみを検討するには、次のオプションを選択します。

- 最終改訂レコード

オーダーのすべての明細行を検討するには、次のオプションを選択します。

- すべての改訂

表示される各明細行に対して、前回の改訂に基づいて、行に関する情報を検討できます。

4. 特定の明細行に適用されたすべての改訂を検討するには、その明細行を選んで[選択]をクリックします。

オーダー	改訂	商品目No.	オーダー数量	トランザクション単位	単位原価	単価(外貨)	購買単位	金額	外貨金額	通貨
0	2011		100	EA	5.5000	0.0000 EA		550.00	0.00	USD

5. 〈オーダー改訂履歴〉で改訂に基づいて明細行の情報を検討します。

## 処理オプション:オーダー改訂照会(P4319)

デフォルト

オーダー・タイプ

バージョン

購買オーダー入力 (P4310)

変更オーダー印刷 (R43535)

購買オーダー印刷 (R43500)

## オーダー改訂情報の印刷

〈購買レポート〉メニュー(G43A111)から〈オーダー改訂履歴の印刷〉を選択します。

または、〈外注契約レポート〉メニュー(G43D111)から、〈オーダー改訂履歴の印刷〉を選択します。

〈オーダー改訂履歴〉レポートを印刷して、オーダー改訂に関する情報を検討できます。次の情報が表示されます。

- 各明細行に対する改訂回数
- 前回の明細行改訂
- すべての明細行の改訂履歴

## 処理オプション:オーダー改訂履歴レポート(R43535)

---

### 表示

特定の改訂番号を入力するか、または前回の改訂に対しては“\*”を入力し、すべてに対してはブランクにしてください。

### 1. 改訂番号の指定

改訂を構成するすべての行を印刷するには“1”を入力し、特定の番号で変更された行のみを印刷する場合はブランクにしてください。

### 2. 印刷行の指定

印刷された各購買オーダー行のすべての履歴レコードを印刷するには“1”を入力してください。

### 3. 行履歴の印刷

---

---

## 承認処理

会社によっては、購入する品目やサービスについて、承認を得よう義務づけている場合があります。購買オーダー、外注オーダー、購買要求、一括オーダーなどを入力した後、システム処理を実行する前にそのオーダーに対し適切な権限を持った部署から承認を得るように設定できます。この承認処理により、許可されていない品目の購入を防ぐことができます。

ユーザーの所属する部署や購入金額によって、入力するオーダーに別の担当者の承認が必要になる場合があります。承認経路を設定してオーダーを承認する担当者を指定してください。その後で、承認経路をオーダーに割り当てることができます。

オーダーを入力した担当者はオーダーの現行状況を確認できます。この状況を参照すると、承認待ちオーダーの承認担当者やオーダーをすでに承認した担当者を把握できます。オーダーが完全に承認または却下された場合は、メッセージが送信されます。

オーダー承認担当者は、承認待ちオーダーをすべて検討した上で、承認か却下を選択できます。オーダーの承認や却下に対して説明を付けることも可能です。

購買サイクルを設定する際は、承認が必要なオーダー・タイプ(購買オーダー、外注オーダー、購買要求など)を指定します。オーダー・タイプごとにオーダー処理順序定義を設定して、承認処理を組み込んでください。

オーダー承認履歴情報は保留オーダー・テーブル(F4209)に保管されます。

### 参照

- 特定のオーダー・タイプに対する承認処理の設定については『調達管理』ガイドの「オーダー処理順序定義の設定」

---

## 承認経路の処理

会社によっては、購入する品目やサービスについて、承認を得よう義務づけている場合があります。承認経路を作成してオーダーに割り当てると、購買オーダーが適切な担当者により必ず承認されるように設定できます。

オーダーの承認担当者は、所属部署や購買品目によって異なることがあります。異なる担当者グループで構成される複数の承認経路を作成できます。各経路は購買オーダー、外注オーダー、購買要求など、特定のオーダー・タイプに対応させてください。複数の承認経路に割り当てられた担当者が退職したり、休暇を取った場合には、別の担当者に承認権限を委譲できます。

承認経路を作成したら、それをオーダーに割り当てることができます。オーダーが完全に承認されるまでは、次の処理に進むことはできません。

### はじめる前に

- 該当するオーダー・タイプのオーダー処理順序定義に承認処理を組み込んでください。
- 承認経路を事業所に割り当ててください。

## 承認経路の作成

承認経路を設定して、オーダーの承認担当者を指定する必要があります。承認経路をオーダーに割り当てると、その経路の担当者が承認するまでオーダーは処理されません。

オーダーの承認担当者が、所属部署や購買品目などによって異なることがあります。異なる担当者グループからなる複数の承認経路を作成できます。

購買品目やサービスの原価によっては、複数の担当者からオーダーに対する承認を得る必要がある場合もあります。承認経路に組み込む各担当者に対して、それぞれの承認が必要となる金額基準を指定する必要があります。担当者は、金額が小さい順に入力します。例：

承認経路 A	
承認金額	担当者
100	ドワイト・エイキン
1,000	レイ・アレン
5,000	ドミニク・アボット

承認経路 A ではオーダー金額に応じて次のように処理されます。

- 金額が 100.00 未満の場合は自動的に承認される。
- 100.00 以上の金額はドワイト・エイキンの承認が必要
- 1,000.00 以上はドワイト・エイキンおよびレイ・アレンの承認が必要
- 5,000.00 以上の場合は 3 人全員の承認が必要

担当者の承認金額を変更しても、一時保留となっている承認には影響ありません。

承認経路で定義された担当者をとばして次の担当者に進むこともできます。たとえば上の例を使うと、ドミニク・アボットは、ドワイト・エイキンまたはレイ・アレンの前にすべてのオーダーを承認し、それまでの承認処理を省くことができます。

承認担当者の誰か 1 人がオーダーを承認する時間がなくても他の担当者が承認できるように、複数の人物に同じ承認金額を割り当てると便利です。どの担当者でもオーダーを承認できますが、承認経路の 1 番目の担当者のみがオーダー承認待ちのメッセージを受け取ります。テーブルには 1 人の担当者は 1 度しか表示されません。

予算超過のために保留状態になっているオーダーをリリースするために、予算承認担当者を承認経路に割り当てる場合もあります。予算承認者は、承認経路にある他の担当者がオーダーを承認する前にオーダーを承認し保留をリリースする必要があります。オーダーが予算保留状態でない場合は、予算承認者をスキップして、承認経路の最初の担当者に進めます。

入力した承認経路には、それぞれ固有の名称を付ける必要があります。また、それぞれの承認経路で承認するオーダー・タイプ(購買オーダー、外注オーダー、購買要求、一括オーダーなど)も指定してください。

承認待ちのオーダーがある場合、各担当者および承認経路への通知には電子メールが使用されません。承認経路に登録された名前の順に通知が送信されます。

承認経路の担当者を削除または追加すると、一時保留となっている承認要求は別の適切な担当者  
に再度割り当てられますが、電子メール・メッセージは再送信されません。

#### はじめる前に

- 承認経路に入力した各担当者のユーザーID と住所番号の両方が設定されていることを確認してください。
- 各承認経路の承認者と承認権限を確定してください。

#### ▶ 承認経路を作成するには

---

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈承認レベルの改訂〉を選択します。

または、〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43D13)から〈承認レベルの改訂〉を選択します。

1. 〈承認レベル改訂の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈承認レベルの改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 承認経路コード
  - オーダー・タイプ
  - 経路記述
3. 必要に応じて、次のフィールドに値を入力します。
  - 予算承認者
4. 承認経路に追加するそれぞれの担当者に対して、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 承認下限額
  - 担当者コード
  - 担当者

#### フィールド記述

---

記述	用語解説
承認経路コード	オーダー承認経路で定義された承認担当者を示すコード
経路記述	ユーザー定義名称または備考。
予算承認者	品目またはサービスを購入する仕入先
承認下限額	この承認者が承認する金額範囲の最低金額。Budget というメッセージは、この承認者が予算の承認者であることを示します。
担当者コード	保留されたオーダーを検討およびリリースする担当者の住所番号

---

---

<b>担当者</b>	住所録レコードの名称で 40 バイトまで入力できます。この名称はさまざまなフォームやレポートに表示されます。ダッシュやカンマなどの特殊文字も入力することができます。ただし、これらの特殊文字で住所録の名称を検索することはできません。
------------	---

---

#### 参照

- 『調達管理』ガイドの「予算の処理」
- 『調達管理』ガイドの「保留オーダーの処理」

### 処理オプション: 承認レベルの改訂(P43008)

---

#### デフォルト

1. オーダータイプ
- 

### 承認経路のオーダーへの割当て

〈購買オーダー処理〉メニュー(G43A11)から〈購買オーダーの入力〉を選択します。

または、〈外注処理〉メニュー(G43D11)から〈外注オーダー入力〉を選択します。

承認経路を作成した後は、適切な担当者からオーダーが承認を得られるように承認経路を割り当てます。オーダーが完全に承認されるまでは、処理を先に進めることができません。

承認経路はオーダーを入力する前にオーダーに割り当てます。処理オプションを使用して、特定の承認経路を入力したり、承認経路情報の取込元を指定できます。指定できる取込元は次のとおりです。

- オーダーを入力する担当者のユーザー・プロファイル
- オーダーを入力する担当者の住所録レコード
- 事業所固定情報
- デフォルト事業所とプリンタ

ユーザー・プロファイルや住所録を指定した場合、承認経路の決定にはユーザーの ID 番号か住所番号が使用されます。この場合、各ユーザーに対して個別の経路を作成してください。この方法は、各ユーザーに固有の承認経路が必要な場合に使用します。

ある事業所で生成されるほとんどのオーダーに同じ担当者の承認が必要な場合、事業所固定情報から承認経路を取り込むことができます。また、デフォルト事業所およびプリンタ情報を入力する際に、各ユーザーに基本承認経路を割り当てることもできます。

承認経路はオーダー・レベルでは適用できますが、明細行レベルでは使用できません。たとえば、オーダーのすべての品目やサービスは、オーダーが処理される前に承認される必要があります。オーダーを入力した後は、割り当てた承認経路の変更はできません。

## 承認の委任

オーダーの承認担当者を指定するには、承認経路を作成する必要があります。特定の担当者が一定額以上のオーダーすべてに対する承認責任者である場合は、その担当者を複数の承認経路に割り当てることがあります。

承認権限は、担当者間で委譲することができます。これは担当者が退職したり、休暇を取ったりする場合に実行します。承認権限を委譲すると、該当する担当者が現在組み込まれている承認経路が恒久的に変更されます。

同じ承認経路内の担当者間で権限を委譲することはできません。ただし、担当者の承認権限を、その承認経路に新たに割り当てられた担当者に委譲すると、その時点で一時保留となっている承認は新たな担当者に割り当てられますが、電子メール・メッセージは再送信されません。

### ▶ 承認権限を委譲するには

---

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈承認の委任〉を選択します。

または、〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43D13)から〈承認の委任〉を選択します。

1. 〈承認委任の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 承認者
2. 委譲元となる担当者(承認者)が現在割り当てられているすべての承認経路を検討します。
3. 権限を委譲する特定またはすべての承認経路を選んで、[選択]をクリックします。
4. 〈承認の委任〉で、次のフィールドに値を入力して権限を委譲する担当者を指定して[OK]をクリックします。
  - 委任先

## 承認待ちオーダーの処理

---

承認待ちのオーダーをすべて検索して、承認または却下の検討が必要なオーダーを選択できます。品目およびサービスの購買を許可するには、オーダーの承認が必要です。購買を承認しない場合は、オーダーを却下できます。

オーダーを承認すると、そのオーダーは承認済み状況に更新されるか、または承認経路の次の担当者に送られます。オーダーが却下されると、オーダーの入力者に却下メッセージが返信され、オーダーの処理はそれ以上実行されません。

オーダーの入力者は、すべてのオーダーの状況(承認、却下、保留)を検討できます。オーダーが却下された場合、オーダーに修正を加えて再度承認依頼を出すことができます。オーダーが一時保留になった場合は、次の承認担当者を調べて、その担当者から承認が得られるかどうかを確認できます。

特定のオーダーに担当者の承認が必要になった場合、その担当者には電子メールが送信されます。作成したオーダーが承認または却下された場合も、作成者に電子メールが送信されます。

## オーダーに対する承認メッセージの検討

〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈承認通知の検討〉を選択します。

または、〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43D13)から〈承認通知の検討〉を選択します。

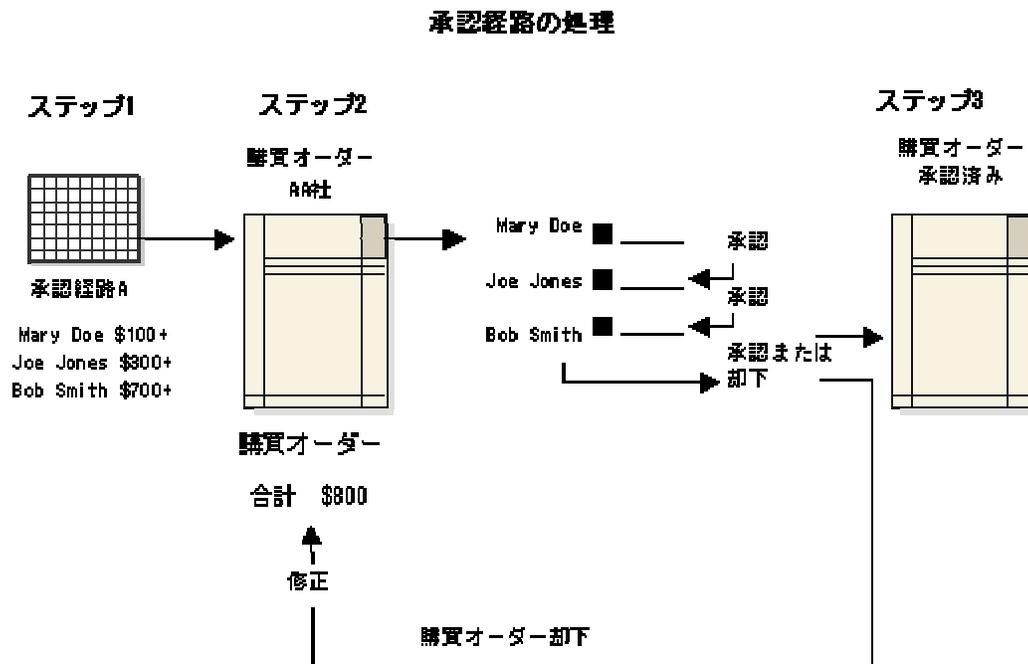
割り当てられた承認経路とともにオーダーを入力すると、そのオーダーの承認担当者に通知が送られます。承認経路の最初の担当者に、承認を必要とするオーダーがあることが電子メールで通知されます。担当者がオーダーを承認すると、次の処理が実行されます。

- 次のオーダー承認担当者へメッセージを送信する
- オーダーを承認済み状況へ更新(他の承認が必要ない場合)し、オーダー入力者へ承認メッセージを送信する

オーダーが却下された場合は、オーダー入力者に却下メッセージが送信されます。入力者がオーダーを修正した場合、承認処理は始めからやり直されます。

オーダーを承認または却下した後、電子ワークベンチで入力されたオーダーの場合は、オーダーに関する電子メール・メッセージは自動的に削除されます。

次の図は、購買オーダーの承認経路処理の一例です。



全社的に J.D. Edwards の電子メール・システムを使用していなくても、承認処理に電子メール・メッセージ(Eメール)を使用できます。承認処理のために特別に設定された電子メール形式か、メールボックスで受信する電子メール形式のどちらからでも、メッセージへアクセスできます。承認処理の電子メール・フォームを使用する場合、処理オプションによりフォームに表示するメールボックスを選択できます。

## 処理オプション: ワーク・センター(P012501)

---

### 待ち行列管理

#### 1. 検索タイプ

blank = 指定なし

#### 2. カテゴリコード - 住所録 01

blank = 指定なし

#### 3. カテゴリコード - 住所録 02

blank = 指定なし

#### 4. カテゴリコード - 住所録 03

blank = 指定なし

#### 5. カテゴリコード - 住所録 04

blank = 指定なし

### ワークセンター

#### 1. メールボックス

特定のメールボックス

blank = 01

#### 2. 住所番号

特定の住所番号

blank = サインオンしたユーザー

#### 3. メッセージの印刷

特定のバージョン

blank = ZJDE0001

### 処理

#### 1. ユーザー名

1 = サインオンユーザー

#### 2. メッセージタイプ 1 - 2

1 = 有効

blank = 無効

#### 3. メールボックス指定

1 = 有効

blank = 無効

#### 4. 電子メールカテゴリコード 1

1 = 有効

blank = 無効

#### 5. 電子メールカテゴリコード 2

1 = 有効

blank = 無効

---

## 6. 電子メールタイププロンプト

1 = 有効

ブランク = 無効

### コール管理

#### 1. コール管理

1 = 有効化

ブランク = 無効化

#### 2. コール管理アプリケーションのバージョン

特定のバージョン

ブランク = ZJDE0001

#### 3. 担当者から待ち行列にコールをドラッグする際に使用する状況

#### 4. 待ち行列から担当者にコールをドラッグする際に使用する状況

---

## 承認待ちオーダーの検討

承認待ちのオーダーをすべて検索し、承認または却下の検討が必要なオーダーを選択できます。また、自分が入力したオーダーをすべて検索して、承認、却下、一時保留のうちどの状況になっているかを検討できます。

オーダーを検索するには住所番号を使用します。オーダーの経過日付で検索し、早急に検討が必要なオーダーを検索することもできます。オーダーを最初に入力する場合に、承認済みあるいは却下済みのオーダーのみを表示するように指定することもできます。

オーダーの状況集計にアクセスして、オーダーの承認者や処理の履歴を参照できます。次のような担当者を識別できます。

- オーダーを承認した担当者
- オーダーをまだ承認していない担当者
- オーダーを却下した担当者
- 上位レベルの承認担当者により承認処理から省かれた担当者

予算保留となっているオーダー状況集計を検討するには、〈承認待ちオーダー〉プログラム(P43081)の処理オプションで予算保留コードを指定してください。

▶ 承認待ちオーダーを検討するには

---

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈承認待ちオーダー〉を選択します。

または、〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43D13)から〈承認待ちオーダー〉を選択します。

1. 〈承認待ちオーダーの処理〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。
  - 承認者
  - 事業所
  - オーダー・タイプ
2. オーダーの経過日付に基づいて表示するには、[選択範囲]ボックスで次のフィールドに値を入力します。
  - 指定日付以前のオーダー
  - 指定日数以上待ちオーダー
3. ユーザーが承認担当者かオーダーの入力者であるかによって、[オーダー選択]の次のオプションのいずれかを選択してください。

承認者の場合: 次のオプションを選択します。

  - 承認待ち行列

入力担当者の場合: [入力担当者]の下にあるいずれかのオプションを選択し、表示するオーダー・タイプを確定します。

  - 承認待ち
  - 承認済み
  - 却下
4. [検索]をクリックします。
5. 検討しない承認済みまたは却下済みオーダー情報を削除するには、該当するオーダーを選んで[ロー]メニューから[メッセージの除去]を選択します。
6. オーダーの現行状況を参照するには、そのオーダーを選んで[ロー]メニューの[承認状況サマリー]を選択します。
7. 〈承認状況集計の処理〉で、承認経路にある承認担当者と対応する状況を検討します。

## フィールド記述

---

### 記述

#### 指定日付以前のオーダー

### 用語解説

オーダーの経過時間を示し、表示するオーダー数量を限定する数値。

オーダーの経過時間はオーダー日付と本日の日付の差異(日数)です。入力する日数以前のオーダーのみが表示されます。

たとえば、本日の日付は 1998 年 5 月 15 日で、次の日付のオーダーがあるとします。

5 月 15 日 - オーダー番号 104

5 月 14 日 - オーダー番号 103

5 月 13 日 - オーダー番号 102

このフィールドをブランクにすると、すべてのオーダーが表示されます。このフィールドに"1"を入力すると、オーダー番号 103 と 102 のみが表示されます。

#### 指定日数以上待ちオーダー

オーダーが承認を待っている日数で、表示されるオーダー数量を限定する数値。

このフィールドに数値を入力すると、少なくとも指定する日数の間承認待ちとなっているオーダーのみが表示されます。

承認処理は次のいずれかの時点で実行します。

- オーダー入力時
  - オーダー承認時
  - オーダー却下時
  - オーダー修正時
-

---

## 承認待ち行列

承認処理によって次の情報が決まります。

- 承認待ち行列 - 承認を必要とするオーダーが表示されます。  
これは、承認担当者が承認を必要とするオーダーを照会する際に使用します。
- 承認待ち - まだ承認されていないオーダーが表示されます。  
これは、オーダー担当者がオーダーの状況を照会する際に使用します。
- 承認済み - 承認済みのオーダーが表示されます。  
これは、オーダー担当者がオーダーの状況を照会する際に使用します。
- 拒否 - 拒否されたオーダーが表示されます。  
これは、オーダー担当者がオーダーの状況を照会する際に使用します。

---

## 処理オプション: 購買オーダーの承認(P43081)

---

### 処理

1. 承認待ち状況
2. 承認済み状況
3. 却下状況
4. 予算保留コード
5. 承認保留コード

### デフォルト

1. オーダータイプ
2. 住所番号を入力できないようにする場合は“1”を入力してください。

### バージョン

各プログラムのバージョンを入力してください。ブランクの場合は、ZJDE0001 が使用されます。

1. 購買オーダー入力 (P4310)
  2. 予実対比 (P09210)
  3. 保留オーダーリリース (P43070)
  4. 発注残照会 (P4310)
-

## オーダーの承認と却下

品目およびサービスの購買を許可するには、オーダーの承認が必要です。オーダーのすべての明細行に対して承認を与えると、オーダーの処理が開始されます。オーダー処理を希望しない場合は、オーダー明細行を却下できます。明細行の却下について説明を付けることも可能です。

オーダーを最終承認または却下すると、そのオーダーの入力者にメッセージが送信されます。入力者は却下されたオーダーに修正を加えて、再度承認を依頼できます。修正された明細行の行頭には、マーク(>)が付くので容易に認識できます。

却下の説明を付ける方法はいくつかあります。次のような処理が可能です。

- カテゴリを最高 8 つまで定義して却下に関する特定の説明を定義する
- オーダー全体に対して簡単な備考を入力する
- 明細行に対して簡単な備考を入力する
- オーダーに対してテキストを入力する
- 明細行に対してテキストを入力する

ユーザー自身が予算承認者である場合、システムが処理を続行する前に<承認待ちオーダーの検討>プログラム(P43081)で予算保留のオーダーを承認し、リリースしてください。

### はじめる前に

- <承認/却下の理由>フォームで、該当するユーザー定義コードの定義とカラム見出しを作成してください。

### ▶ オーダーを承認または却下するには

---

<オーダー生成/承認/リリース>メニュー(G43A13)から<承認の検討>を選択します。

または<オーダー生成/承認/リリース>メニュー(G43D13)から<承認の検討>を選択します。

1. <承認待ちオーダーの処理>で、承認するオーダーを検索します。
2. 検討するオーダーを選んで[ロー]メニューから[承認の検討]を選択します。
3. <購買要求の承認>でオーダー明細行を検討し、次のうち 1 つを実行します。
  - オーダーを承認するには、[フォーム]メニューから[承認]を選択します。
  - オーダーの明細行を却下するには、その行を選んで[ロー]メニューから[却下]を選択します。
4. オーダーの却下理由を指定するには、[フォーム]メニューの[承認/却下理由]を選択します。
5. <承認/却下の理由>で、各明細行に対して該当するユーザー定義カテゴリに“X”を入力し、必要に応じて説明を入力します。
6. [OK]をクリックします。

## 承認処理のフィールド固定情報の設定

オーダー明細行の承認が終わった後で、明細行が変更された場合に再度承認が必要になるように設定しておく必要があります。システム管理者から適切な権限を取得していれば、〈承認フィールド固定情報〉プログラム(P43080)を使用して、承認済みの状況をもつオーダー明細行に変更があった場合に、承認処理中にすべての未処理オーダー行に対して再度承認処理を実行するトリガーとなるフィールドを指定できます。適切なフィールドを有効/無効にすると、承認処理のトリガーとなるフィールドを指示できます。

有効/無効にできるフィールドは、購買明細テーブル(F4311)と承認フィールド固定情報テーブル(F43080)のものです。

### 参照

- 『調達管理』ガイドの「承認処理」

### はじめる前に

- 〈購買オーダー〉プログラム(P4310)の処理オプションの[承認]タブで承認処理を有効にしてください。

### ▶ 承認処理のフィールド固定情報を設定するには

---

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈承認必須フィールドの設定〉を選択します。

1. 〈承認必須フィールド〉で、次のいずれかのオプションにより、表示する情報を細かく定義します。
  - すべてのフィールドを表示する
  - トリガー・フィールドを表示する
  - 非トリガー・フィールドを表示する
2. スクロールしてすべてのフィールドを参照し、次のどちらかまたは両方を実行してから[OK]をクリックします。
  - フィールドを有効にするには 1 を入力する。
  - フィールドを無効にするには 1 を削除する。

### フィールド記述

---

記述	用語解説
すべてのフィールドを表示する	グリッドに該当フィールドを表示するかどうかを指定するオプション。このオプションをオンにすると、該当フィールドが表示されます。
トリガー・フィールドを表示する	グリッドに該当フィールドを表示するかどうかを指定するオプション。このオプションをオンにすると、該当フィールドが表示されます。
非トリガー・フィールドを表示する	グリッドに該当フィールドを表示するかどうかを指定するオプション。このオプションをオンにすると、該当フィールドが表示されます。

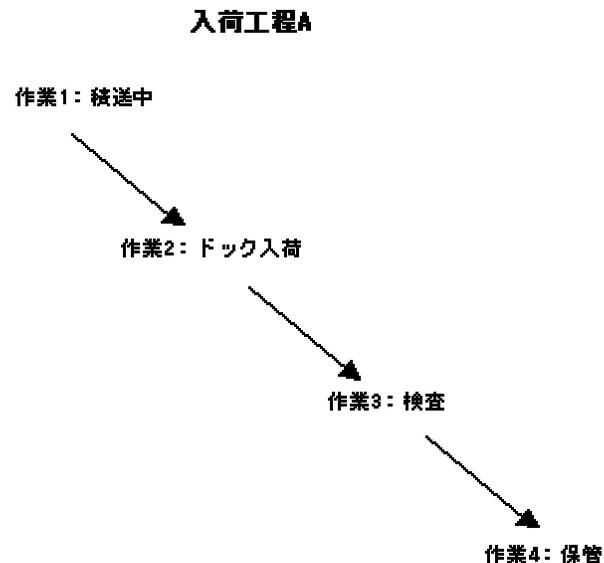
---

---

## 入荷工程

仕入先の倉庫から出庫された時点から自社の倉庫に入庫するまで、発注した品目をトラッキングをする場合があります。入荷作業によって、ドック、経由保管区域、検査など、複数の場所を経由することもあります。

入荷工程の一連の作業で、品目のトラッキングや移動を行うには入荷工程処理を使用します。



各入荷工程を構成する作業を定義します。また、入荷工程で品目を処理する際に実行されるロジスティクスおよび会計処理の更新も確定する必要があります。作成した入荷工程は、品目の仕入先に基づいて品目に割り当てることができます。

品目の入荷を入力するたびに、入荷工程の最初の作業に品目が送られます。品目は入荷工程の次の作業に入力する必要があります。各作業中に、次のような処理を実行できます。

- 返品や却下などによる品目の工程からの除去
- 返品する品目に対する代替オーダーの自動作成

---

## 入荷工程の作成

仕入先の倉庫を出庫した時点から品目をモニタリングできます。入荷工程を作成して、品目が自社在庫の一部となるまでの一連の作業を確定します。

各入荷工程を構成する作業を定義します。また、各作業に品目を移行する際に発生する更新も確定してください。たとえば、品目が手持ちとなる時点の作業を指定するとします。その作業に品目を投入すると、システムが仕訳を作成して、入庫された品目が反映されます。続いて、伝票を作成して支払を処理できます。

システムを設定して、品目を入荷工程の作業に投入、または作業から移動するたびに仕訳を作成できます。こうすれば、作業ごとに品目の原価が総勘定元帳に反映されます。たとえば、ドックにある品目の原価を総勘定元帳に反映させる場合などに使用します。

入荷工程を作成する際に、工程から除去(処分)する品目について、処分理由に基づいて支払を行うかどうかを指定します。たとえば、再作業をした品目には支払を実行し、返品する品目には実行しない場合があります。

## 入荷工程作業の定義

入荷工程は入荷した品目を処理する一連の作業です。これには次のような作業が含まれます。

- 運送
- ドック
- 経由保管区域
- 検査
- 保管

入荷工程を作成するには、工程に組み込む作業の定義付けが必要です。たとえば、経由保管区域と在庫の2つの作業からなる入荷工程や、経由保管区域、検査、在庫の3つの作業で構成される入荷工程などを作成できます。

次のような処理を行う作業段階を指定することにより、入荷工程で品目を処理する際に実行される更新を確定します。

- 品目が約束可能である
- 品目が仕入先パフォーマンスの目的で入荷される
- 品目が手持状況である

〈入荷工程の定義〉フォームの各更新フィールドは、保管場所品目テーブル(F41021)のフィールドを表します。在庫品目残高はこのテーブルで管理されます。入荷工程のどの時点の作業でも品目引当可能数量を更新できます。たとえば、品目が在庫になるのを待たずに、ドックに到着した時点で品目を顧客に配送約束する(受注オーダーを入力する)機能を使用する場合などです。

〈事業所固定情報〉フォームから〈在庫照会〉にアクセスし、品目引当可能数量を計算する際に使用するフィールドを指定します。たとえば、[取扱数量更新]フィールドの残高を現行手持数量に加えて引当可能数量を計算するよう指定できます。

品目の入荷日付が記録される作業段階を指定する必要があります。たとえば、品目がドックに着いた段階で入荷日付を記録できます。実際の入荷日付と、仕入先が回答した納期を比較し、仕入先のパフォーマンスを評価することが可能です。

入荷工程の最終作業では、品目が支払に適格となります。入荷工程の最終作業では、品目の状況を手持状況に更新する必要があります。品目を最終作業に移行すると、品目に対する債務を反映する仕訳が作成されて品目に支払伝票を作成できます。また、次の情報が更新されます。

- 品目原価
- 陸揚費用
- 原価差異
- 品目トランザクション履歴

## はじめる前に

- ユーザー定義コード(43/RC)に入荷工程コードを設定してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。
- ユーザー定義コード(43/OC)に作業コードを設定してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。

## ▶ 入荷工程の作業を定義するには

---

〈入荷工程〉メニュー(G43A14)から〈入荷工程の定義〉を選択します。

1. 〈入荷工程コードの処理〉で、[追加]をクリックして〈入荷工程の定義〉にアクセスします。
2. 〈入荷工程の定義〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 工程コード
- 事業所

3. 入荷工程の各作業について次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 支払
- 作業コード
- 積送中数量更新
- 検収中数量更新
- 作業 1 更新
- 作業 2 更新
- 手持数量更新
- 入荷承認

手持残高の更新時と同じ作業に対して[支払]フィールドが自動更新されます。これは入荷工程の最終作業である必要があります。

作業が発生する予定の順序と作業を入力する順序が異なる場合、順序番号を入力できません。

## 参照

- 品目引当可能数量については『在庫管理』ガイドの「明細数量情報の検索」
- 仕入先のパフォーマンスを決定するための入荷日付の使用については『調達管理』ガイドの「仕入先納入パフォーマンス」

## フィールド記述

---

記述	用語解説
支払	システムが作業工程の作業またはステップを実行する順序
作業コード	入荷工程での作業またはステップを表すユーザー定義コード(43/OC)
積送中数量更新	<p>数量がこの作業に投入された時点で保管場所品目テーブル(F41021)の[積送中数量]フィールドを更新するかどうかを示します。</p> <p>注:各入荷工程コードに対し、このカラムに“Y”を入力できるのは1度のみです。</p>
検収中数量更新	<p>数量がこの作業に投入された時点で保管場所品目テーブル(F41021)の[検収中数量]フィールドを更新するかどうかを示します。</p> <p>注:各入荷工程に対し、このカラムに“Y”を入力できるのは1度のみです。</p>
作業 1 更新	<p>数量がこの作業に投入された時点で保管場所品目テーブル(F41021)の[作業 1 数量]フィールドを更新するかどうかを示します。</p> <p>注:各入荷工程コードに対し、このカラムに“Y”を入力できるのは1度のみです。</p>
作業 2 更新	<p>数量がこの作業に投入された時点で保管場所品目テーブル(F41021)の[作業 2 数量]フィールドを更新するかどうかを示します。</p> <p>注:各入荷工程に対し、このフィールドに“Y”を入力できるのは1度のみです。</p>
手持数量更新	<p>数量がこの作業に投入された時点で保管場所品目テーブル(F41021)の[手持数量]フィールドを更新するかどうかを示します。</p> <p>注:“Y”を入力できるのは最終作業のみです。</p>
入荷承認	<p>入荷工程中の品目の納入日を記録する時点の作業を決定するコード。納入日に基づいて、品目のリードタイム日数や時間とおりの納入など仕入先パフォーマンス情報が計算されます。</p> <p>注:各入荷工程に対して、このカラムに“Y”を入力することができるのは1度のみです。</p>

---

## 入荷工程の品目に対する仕訳の理解

〈入荷工程〉メニュー(G43A14)から〈入荷工程の定義〉を選択します。

品目の原価が総勘定元帳に反映されるように、入荷工程にある品目の仕訳をいつ作成するかを決定します。支払の対象となる作業または入荷工程の最終作業に品目を投入すると、自動的に仕訳が作成されます。

システムを設定して、品目を入荷工程の作業に投入するか、または作業から移動するたびに仕訳を作成できます。こうすれば、総勘定元帳には作業ごとに品目の原価が反映されます。たとえば、ドックにある品目の原価を総勘定元帳に反映させる場合などに使用します。

最終作業でのみ仕訳を作成する場合を除き、仕訳を作成する元帳カテゴリを作業ごとに入力する必要があります。元帳クラスにより、工程作業 AAI テーブルからどの勘定科目を読み込むかをシステムに指示します。この勘定科目に次の内容を記録します。

- 作業に移動した品目原価を借方に記入
- 作業から移動した品目原価を貸方に記入

支払の対象となる作業の直前の作業に入った段階で、仕訳を自動作成できます。たとえば、在庫となるまでは支払の対象ではないが、ドックにある品目の原価を総勘定元帳に反映させる場合などです。まだ支払の対象とならない品目の会計処理は、次のように実行されます。

- 工程作業の勘定科目に借方入力して、その作業段階にある品目を反映させる
- 「入荷完了前」という負債勘定科目に貸方入力して、暫定的な負債を反映させる

支払対象の作業に品目を投入すると、(貸)入荷請求仮勘定に仕訳が作成されます。借方への記入は次のようになります。

- 棚卸資産勘定(支払対象の作業が最終ステップで、仕訳が一度も作成されていない場合)
- 「入荷/完了前」という負債勘定(支払対象の作業より前にこの勘定科目に貸方入力があった場合)
- 作業工程勘定(支払対象の作業で初めて仕訳が作成される場合)

入荷工程の最終作業に品目を投入すると、(借)棚卸資産勘定の借方に仕訳が計上されて在庫品の資産価値が反映されます。貸方への記入は次のようになります。

- 入荷請求仮勘定(支払対象の作業が最終ステップで、仕訳が一度も作成されていない場合)
- 作業工程勘定(品目が以前に別の作業の借方に記入済みの場合)

入荷工程にある品目について伝票を作成すると、支払対象の作業よりも前の作業ステップに品目を戻すことはできません。たとえば、入荷工程にはドック、検査、入庫作業があります。検査ステップでは品目は支払の対象となります。伝票を作成した後は、それに対して戻し(逆仕訳)を作成しない限り、品目をドック工程には戻せません。

次の例は、入荷工程をセットアップする4つの方法、および入荷工程の作業間で品目を移動する際に計上される借方/貸方勘定を示します。

### 例 1

入荷工程 1 では、最終ステップ(入庫)でのみ仕訳が作成される設定になっています。品目は最終段階で支払対象となります。

入荷工程 1		
作業	元帳転記クラス	支払対象
積送中		
ドック入荷		
検査		
在庫(手持ち)		はい

次の表は、100 の価値がある品目を入荷工程 1 の各ステップで処理した場合の借方/貸方を示します。

作業	勘定科目											
	入荷/完了前 負債		積送中の 作業工程		ドック作業 工程		検査		棚卸資産		入荷請求 仮勘定	
積送中												
ドック												
検査												
保管									100			100

### 例 2

入荷工程 2 では品目を入荷工程のステップ間で移動するたびに仕訳が作成されます。最終作業(入庫)に入ると品目は支払の対象になります。

入荷工程 2		
作業	元帳転記クラス	支払対象
積送中	IN10	
ドック入荷	IN20	
検査	IN30	
在庫(手持ち)	IN40	はい

次の表は、100 の価値がある品目を入荷工程 2 の各ステップで処理した場合の借方/貸方を示します。

作業	勘定科目											
	入荷/完了前 負債		積送中の 作業工程		ドック作業工程		検査		棚卸資産		入荷請求仮 勘定	
積送中		100	100									
ドック				100	100							
検査						100	100					
保管	100							100	100			100

太字の金額は支払対象の仕訳項目を意味します。

### 例 3

入荷工程 3 は、工程中の選択した作業で仕訳が作成されるように設定されています。最初の作業（積送中）に入ると品目は支払の対象になります。

入荷工程 3		
作業	元帳転記クラス	支払対象
積送中	IN10	はい
ドック入荷		
検査	IN30	
在庫(手持ち)	IN40	

次の表は、100 の価値がある品目を入荷工程 3 の各ステップで処理した場合の借方/貸方を示します。

作業	勘定科目											
	入荷/完了前 負債		積送中の 作業工程		ドック作業工程		検査		棚卸資産		入荷請求仮 勘定	
積送中			100									100
ドック												
検査				100			100					
入庫								100	100			

**例 4**

入荷工程 4 は、工程中のすべての作業で仕訳が作成されるように設定されています。2 番目の作業(ドック入荷)に入ると品目は支払の対象になります。

入荷工程 4		
作業	元帳転記クラス	支払対象
積送中	IN10	
ドック入荷	IN20	はい
検査	IN30	
在庫(手持ち)	IN40	

次の表は、100 の価値がある品目を入荷工程 4 を使用して処理した場合の借方/貸方を示します。

作業	勘定科目											
	入荷/完了前 負債		積送中の作業 工程		ドック作業工程		検査		棚卸資産		入荷請求仮 勘定	
積送中	100	100	100		100							100
ドック			100			100	100					
検査								100		100		
保管												
運送		100	100							100	100	

太字の金額は戻し(逆仕訳)による借方/貸方を示します。ドック工程(支払対象)またはそれ以降に伝票を作成した場合、戻し(逆仕訳)処理は実行できません。

次の表は、100 の価値がある品目を入荷工程 4 を使用して処理し、入庫後に 3 番目の工程（検査）に戻した場合の借方/貸方入力を示します。

作業	勘定科目											
	入荷/完了前 負債		積送中の作業 工程		ドック作業工程		検査		棚卸資産		入荷請求仮 勘定	
積送中	100	100	100	100	100	100	100					100
ドック						100	100					
検査								100	100			
入庫										100		
検査							100			100		

### タスク追加情報

**伝票の仕訳** 支払対象の作業に品目を投入したら、支払伝票を作成できます。伝票を作成すると、入荷請求仮勘定の相手科目に仕訳が作成されます。その項目を総勘定元帳に転記すると、買掛金勘定の貸方に計上されます。

### 参照

- 入荷工程トランザクションの勘定科目の設定については『調達管理』ガイドの「AAI の設定」
- 伝票の仕訳については『調達管理』ガイドの「伝票トランザクションに対する仕訳の処理」

## 品目除去に対する支払適格性の定義

入荷工程で品目の返品、再作業、仕損、却下、調整が必要になることがあります。入荷工程を作成する際、入荷工程から除去（処分）した品目に対して支払を実行するかどうかを、その理由を基準に指定します。たとえば、再作業する品目には支払を実行し、返品する品目には支払を行わないなどと指定します。

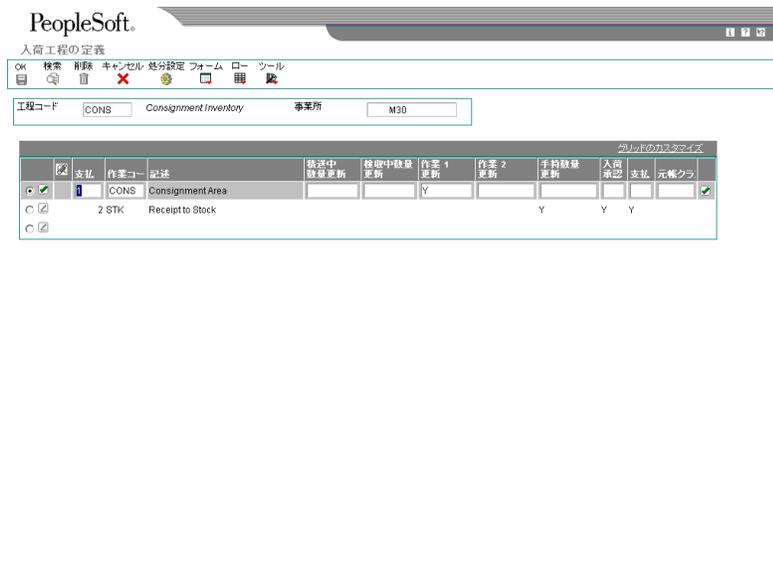
品目が支払対象となる除去カテゴリ（返品、再作業、仕損、却下、調整）を指定してください。たとえば「仕損」を支払対象に指定した場合、仕損品に分類した品目に対して代金を支払う必要があります。

入荷工程から除去した品目が支払対象である場合、品目の債務を計上する仕訳が作成されます。除去カテゴリに対して指定した元帳クラスに基づいて、貸方に入荷請求仮勘定の仕訳が、借方に処分勘定の仕訳がそれぞれ作成されます。

### ▶ 品目除去に対する支払の適格性を定義するには

〈入荷工程〉メニュー（G43A14）から〈入荷工程の定義〉を選択します。

1. 〈入荷工程コードの処理〉で、支払適格性を定義する入荷工程を検索します。
2. 入荷工程の作業を選んで[選択]をクリックします。
3. 〈入荷工程の定義〉で[フォーム]メニューから[処分設定]を選択します。



4. 〈検収結果入力の設定〉で、各品目除去カテゴリについて次のフィールドに値を入力して [OK] をクリックします。

- 支払
- 元帳クラス

#### 参照

- 元帳クラスの勘定科目設定については『調達管理』ガイドの「AAI の設定」

## 入荷工程をアクティブにする

入荷工程で品目を処理するには、入荷工程をアクティブにする必要があります。入荷工程を使用することにより、入荷した品目の状況をモニタリングし、いつ品目が出庫可能になるかを判断できます。入荷工程をアクティブにするには、次の処理を実行してください。

- 品目に入荷工程を割り当てる
- 入荷工程を開始する

各品目には標準入荷工程と代替入荷工程を割り当てることができます。代替入荷工程はユーザーが断続的に品目を送る工程です。たとえば、5 回ごとに入荷を検査する場合、代替工程を品目に割り当てることができます。

代替入荷工程に品目を入力するのに必要となる数量やパーセントを指定できます。検査用の抜き取り検査要件や品目仕様などの定義も可能です。

〈入荷確認〉プログラムの処理オプションを使用して、入荷工程を開始します。入荷工程を開始すると、入荷の入力時に、割り当てた入荷工程に品目が入力されます。

## 品目に対する入荷工程の割当て

入荷工程を品目に割り当てて、運送や準備、検査、在庫など、入荷時に行う作業を確定します。

標準入荷工程と代替入荷工程の両方を1つの品目に割り当てることができます。品目を入荷すると、代替入荷工程を指定していない限り標準入荷工程に品目が送られます。代替入荷工程はシステムが断続的に品目を送る工程です。

日数や入荷数量によって異なった作業を経由する必要がある品目には、代替入荷工程を割り当てる必要があります。たとえば、入荷の5回に1回は検査作業を経由する品目には、代替入荷工程を割り当てることができます。入荷工程は、品目の仕入先に基づいて割り当ててください。

### はじめる前に

- 入荷工程を作成してください。『調達管理』ガイドの「入荷工程の作成」を参照してください。

### ▶ 入荷工程を品目に割り当てるには

〈入荷工程〉メニュー(G43A14)から〈入荷工程/分析の改訂〉を選択します。

1. 〈仕入先/品目関係の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 事業所
- 仕入先

品目を検索することにより、特定の品目を扱う全仕入先を表示することもできます。

入荷工程情報を入力する品目が表示されない場合は、品目と仕入先の関係がまだ設定されていないことを表します。この場合は、入荷工程に割り当てる関係を作成する必要があります。

2. 品目を選んで[選択]をクリックします。

PeopleSoft

仕入先/品目関係

OK キャンセル フォーム ツール

事業所 M30

仕入先 99999999- Work Order

品目 No. 4200 Multivitamin Tablets

認可状況

有効開始日付 000802

有効終了日付 101231

入荷工程情報

通常工程コード MINS Manufacturing Inspection 工程タイプコード

代替工程コード

分析情報

平均準備

リードタイム数量 % 90.00 平均リードタイム 0.00

頻度日数 早期納入可能日数

頻度No. 遅延可能日数

3. 〈仕入先/品目関係〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 通常工程コード
- 代替工程コード
- 頻度日数
- 頻度 No.

4. [OK]をクリックします。

#### 参照

- 『調達管理』ガイドの「仕入先および品目情報の作成」

#### フィールド記述

記述	用語解説
通常工程コード	入荷工程を識別するユーザー定義コード(43/RC)。各入荷工程は、入荷時点から品目が処理される一連の作業で構成されています。
代替工程コード	代替入荷工程を識別するユーザー定義コード(43/RC)。各入荷工程は、入荷時点から品目が処理される一連の作業で構成されています。  1 品目につき、通常の入荷工程と代替の入荷工程をそれぞれ1つずつ設定できます。ユーザーが指定する日数と入荷回数に基づいて、品目は時々、代替入荷工程に投入されます。
頻度日数	日数に基づいて、代替入荷工程に品目を投入する頻度を定める値です。たとえば、このフィールドに“3”を入力すると、1998年1月1日が代替入荷工程の前日の日付とすると、1998年1月4日以降の次回の入荷は代替入荷工程に投入されるよう指示されます。
頻度 No.	入荷に基づいて、代替入荷工程に品目を投入する頻度を定める値です。たとえば、このフィールドに“5”を入力すると、品目の入荷は5回ごとに代替入荷工程に投入されるよう指示されます。

#### 処理オプション: 仕入先/品目情報(P43090)

##### 処理

仕入先品目用の相互参照タイプ

(デフォルトは VN)

新しい品目を追加する際に、次のアプリケーションを自動表示するには“1”を入力してください。

標準品目マスター

---

非在庫品目マスター

仕入先価格

作業オーダーの完了モードには“1”を入力してください。

バージョン

呼び出すプログラム・バージョンを入力してください。ブランクの場合は ZJDE0001 が使用されま  
す。

品目マスター(P4101)

---

## 抜き取り検査要件と品目仕様の定義

適当な間隔をおいて検査を実行する場合に、代替の入荷工程を品目に割り当てます。品目に代替  
入荷工程を割り当てると、代替入荷工程で処理を開始するために、入荷する必要のある品目数量を  
指定できます。また、次のような抜き取り検査要件を指定することもできます。

- 入荷品目のうち検査に使用する入荷品目の数量またはパーセント
- 入荷全体が合格となるために、検査に合格する必要のある品目数量またはパーセント

品目の抜き取り検査要件を入力した後、仕様または品目についての説明を追加できます。抜き取り検査  
要件と品目仕様は、あくまで参考情報です。品目を入荷工程で次の作業に移すときや入荷工程から  
除去するときに、この情報を参照できます。

### はじめる前に

- 抜き取り検査要件と仕様を定義する品目に対して代替工程を割り当ててください。

### ▶ 抜き取り検査要件と品目仕様を定義するには

---

〈入荷工程〉メニュー(G43A14)から〈検査基準テーブル〉を選択します。

1. 〈サンプルサイズ・テーブルの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈検査/サンプルサイズ・テーブル〉で、次のフィールドに値を入力してサンプル要件を適用  
する代替入荷工程を確定します。
  - 仕入先
  - 品目 No.
  - 事業所
3. 次のフィールドに値を入力します。
  - 開始数量
  - サンプル数量
  - サンプル%

- 合格数量
  - 合格%
4. [フォーム]メニューから[試験仕様]を選択します。
  5. 必要に応じて試験仕様を入力し、[OK]をクリックします。

### フィールド記述

記述	用語解説
開始数量	品目が入荷工程の検収作業に投入される前に受け取る必要がある品目数量
サンプル数量	入荷工程で入荷数量に基づいて検収を行う必要がある数量
サンプル%	受け取った数量に基づいて検収を行う必要のある数量のパーセント
合格数量	数量がすべて合格するために、検査に合格する必要がある数量
合格%	数量がすべて合格するために、検査に合格する必要がある数量のパーセント

## 入荷工程品目の処理

仕入先の倉庫から出庫された時点から品目をモニタリングできます。たとえば、品目が手持状況に到達するまでに、運送、ドック、経由保管区域、検査といった作業を通して品目を処理できます。

品目の入荷工程により、入荷後に品目が処理される一連の作業が確定されます。たとえば、運送、ドック、検査、在庫の4つの作業が入荷工程に含まれる場合、入荷の入力時に品目は運送作業に入力されます。ユーザーは入荷工程の後続作業に、品目を移す必要があります。

また、不適切な品目は入荷工程から除去(処分)できます。たとえば、検査で不合格となったものを却下する場合などです。この場合は、却下した分の数量が入荷工程から自動的に差し引かれます。品目を返品した場合は、その品目の再発送を要求するオーダーを作成できます。

入荷工程における品目の移行および除去に関する情報を照会できます。たとえば、出荷品目が倉庫に送られる前にドックに置かれていた時間を調べることができます。また、検査に合格しなかった出荷品の数量も照会可能です。

### 参照

- 『調達管理』ガイドの「入荷工程の作成」
- 『調達管理』ガイドの「入荷工程をアクティブにする」

## 品目現行作業の検討

入荷工程品目の現行作業を照会できます。たとえば、最近受領した品目の入荷工程にドックと検査作業が含まれる場合、現在ドックにある数量や検査中の数量などを照会できます。

### ▶ 品目の現行作業を検討するには

---

〈入荷工程〉メニュー(G43A14)から〈状況照会〉を選択します。

1. 〈工程状況の処理〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- オーダーNo.
- 品目 No.
- コンテナ ID
- 事業所
- 作業コード
- 出荷 No.

2. 自重番号または梱包番号で品目を検索するには、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 自重 No.
- 梱包 No.

### フィールド記述

---

記述	用語解説
作業中数量	この作業にある現行の数量です。

---

## 作業間の品目移動

品目に割り当てる入荷工程により、入荷時に品目を処理する一連の作業(運送、経由保管、在庫など)が決まります。品目を入荷すると、入荷工程の第1作業に入ります。入荷工程に定義された作業の順番にしたがって品目を移行させます。

品目を移す先の作業は処理オプションで設定できます。たとえば、入荷工程の作業を、経由保管、検査、倉庫の順に設定した場合、他の作業へ品目を移すには次の方法があります。

- 次の作業のみ(たとえば、経由保管から検査、検査から倉庫など)
- 後続の作業のいずれか(たとえば、経由保管から倉庫へ)
- いずれの作業にも移動可能(倉庫から逆に経由保管場所へ)

入荷工程の最終作業に品目を移動すると、品目状況は入荷済み(手持)に更新されます。

## ▶ 品目を作業に移動するには

---

〈入荷工程〉メニュー(G43A14)から〈工程移動および在庫処分〉を選択してください。

1. 〈工程状況の処理〉で、検討する品目を検索します。
2. 移動する品目の行を選んで[選択]をクリックします。
3. 入荷工程での次の作業以外に品目を移動するには、〈入荷工程の移動〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 移動作業
4. 次のフィールドに移動する品目数量を入力します。
  - 移動数量
5. 品目をモニタリングするためにシリアル番号を割り当てるには、その行を選んで[ロー]メニューから[複数保管場所]を選択します。
6. 〈複数保管場所からの選択〉で、シリアル番号を割り当てる各数量について次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - ロット/シリアル
7. 〈入荷工程の移動〉で、[ロー]メニューから[移動数量選択]を選択して[OK]をクリックします。

### フィールド記述

---

記述	用語解説
移動数量	移動または処分された数量です。

---

## 処理オプション: 入荷工程の移動/処理(P43250)

### デフォルト・タブ

〈工程移動および在庫処分〉プログラム(P43250)で使用するデフォルト情報を定義します。

---

#### 1. オーダー・タイプ(任意)

伝票タイプを識別します。このユーザー定義コード(00/DT)はトランザクション元も指示します。J.D. Edwards では、転記プログラムを実行すると相手科目が自動作成される伝票、請求書、入荷確認書、およびタイム・カード用に伝票タイプ・コードを予約しています。(当初入力する際に、これらの項目は自動残高調整されません。)次の伝票タイプのプレフィックスは J.D. Edwards で定義していますので、変更しないでください。

P 買掛伝票

---

- 
- R 売掛伝票
  - T 給与計算伝票
  - I 在庫伝票
  - O 購買伝票
  - J 一般会計/共有請求伝票
  - S 受注伝票

ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)に設定されている値を入力してください。

伝票タイプを入力すると、指定した伝票タイプのオーダーのみが表示されます。このフィールドをブランクにすると、オーダーはすべて表示されます。

さまざまなバージョンを伝票タイプに対応させて作成することができます。

## 2. 作業コード(任意)

開始作業コードを識別します。指定した開始作業コードのオーダーのみが表示されます。このユーザー定義コード(43/OC)は入荷工程での作業またはステップを表します。

---

## 表示タブ

数量を在庫に移す作業などの情報を表示するかどうかを制御します。

---

### 1. 在庫へ移動する数量

ブランク = 表示しない

1 = 表示する

数量を在庫に移動する作業を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

1 表示する

ブランク 表示しない

在庫として数量を移動する作業についての情報は〈入荷工程定義〉プログラム(P43091)から取り込まれます。〈入荷工程の定義〉フォームで数量を移動する作業を検討してください。

数量を在庫として移動する作業には在庫カラムがチェックされます。

---

---

## 2. 出荷および梱包情報の表示

ブランク = する

1 = しない

UCC 128 情報を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 表示する

1 = 表示しない

---

### 処理タブ

入荷工程の作業に使用する値を制御します。

---

#### 1. 移動先作業制御

ブランク = "1"を使用する

1 = 「次の作業」を使用できる

2 = 現行または「次の作業」のどれでも使用できる

3 = すべての作業を使用できる

移動先の作業として使用する入荷工程の作業を制御します。

有効な値は次のとおりです。

1 入荷工程の「次の作業」のみ選択できる

2 入荷工程の現行作業または「次の作業」を選択できる

3 入荷工程のどの作業でも選択できる

ブランク 1を使用する

この処理オプションに値を入力することにより、ユーザーが選択できる作業が制限されます。たとえば、“1”を入力すると、ユーザーは「次の作業」のみ選択でき、“2”は現行の作業またはどの「次の作業」にも移ることができます。“3”の場合には、入荷工程のどの「前の作業」でも選択することができます。

#### 2. 「前の状況」コード

置換処理用の「前の状況」コードを指定します。

購買オーダーに置換品目のオーダー行を追加する場合、

---

---

新しいオーダー行用に「前の状況」コードを入力できます。  
この処理オプションに値を入力する前に、設定した〈オーダー処理順序定義〉を検討し、さらに置換処理を実行できるように設定されていることを確認してください。

置換処理を実行できるよう設定されているかを確認するには、入荷工程/処分フォームを検討し、[置換]オプションが選択されていることを確認します。[置換]オプションが選択されていないと、置換品目に対して購買オーダーは作成されません。

### 3. 「次の状況」コード

置換処理用の「次の状況」コードを指定します。  
購買オーダーに置換品目のオーダー行を追加する場合、新しいオーダー行用に「次の状況」コードを入力できます。  
この処理オプションに値を入力する前に、設定した〈オーダー処理順序定義〉を検討し、さらに置換処理を実行できるように設定されていることを確認してください。

置換処理を実行できるよう設定されているかを確認するには、入荷工程/処分フォームを検討し、[置換]オプションが選択されていることを確認します。[置換]オプションが選択されていないと、置換品目に対して購買オーダーは作成されません。

### 4. 置換行タイプ

トランザクション行の処理方法を指定します。  
この行タイプは、トランザクションがインターフェイスをもつシステム（一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、在庫管理）に影響します。また、レポートと計算に行が組み込まれる条件も指定します。〈行タイプ固定情報の改訂〉フォームに定義された有効な値は次のとおりです。

- S 在庫品目
- J 総勘定元帳に計上する作業原価、外注契約、購買
- B 勘定科目および品目番号
- N 非在庫品目
- F 運賃
- T テキスト情報

- 
- M その他料金および与信
  - W 作業オーダー

置換品目を表す新しいオーダー行に指定した行タイプが使用されます。置換処理を実行できるように設定されていないかぎり、この処理オプションは使用できません。

置換処理を実行できるように設定されているかを確認するには、入荷工程/処分フォームを検討し、[置換]オプションが選択されていることを確認します。[置換]オプションが選択されていないと、置換品目に対して購買オーダーは作成されません。

#### 5. 自重/梱包 No.チェックに使用する関数名

自重番号または梱包番号を検証するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 検証しない

1 = 検証する

#### 6. 与信行タイプ

---

### バージョン・タブ

各アプリケーションのバージョンを入力できます。いずれの場合も、ブランクにすると ZJDE0001 が使用されます。

---

#### 1. 入荷確認 (P4312)

〈購買オーダー別入荷確認〉プログラム(P4312)にアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。在庫への数量移動を設定されている作業に品目を移動する際に、このプログラムを使用します。

バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

#### 2. 作業オーダー完了 (P31114)

〈作業オーダー在庫完了〉プログラム(P31114)にアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

---

---

### 3. 入荷確認照会 (P43214)

〈入荷確認照会〉プログラム(P43214)に[ロー]メニューからアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 4. 発注残 (P4310)

〈購買照会〉プログラム(P430301)に[ロー]メニューからアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 5. 購買オーダー (P4310)

〈購買オーダー〉プログラム(P4310)に[ロー]メニューからアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 6. 試験結果の改訂 (P3711)

〈試験結果の改訂〉プログラム(P3711)に[ロー]メニューからアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。  
バージョンを定義する前に、検査/サンプル・サイズ・テーブルが設定されていることを確認してください。

バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが適切であることを確認してください。

### 7. 計画外配送 (P49655)

〈計画外配送〉プログラム(P49655)にアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、そのバージョンが

---

---

適切であることを確認してください。

#### 8. 入荷工程履歴 (P43252)

実行する〈入荷工程履歴〉プログラム(P43252)のバージョンを指定します。

---

### ワークフロー・タブ

品目が処分された場合に、または〈作業オーダーの完了〉に電子メールを送信するかどうか、およびその送信先を制御します。

---

#### 1. 処分時の電子メール

blank = 送信しない

1 = 購買オーダーの入力者に送信する

品目の処分が発生した際に自動的に送信される電子メールの送信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 購買担当者に送信する
- 2 仕入先に送信する
- 3 購買担当者 と 仕入先の両者に送信する
- blank 電子メールを送信しない

購買担当者用情報は事業所品目テーブル(F4102)から取り込まれ、仕入先情報は購買オーダーから取り込まれます。

#### 2. 完了時の電子メール

blank = 送信しない

1 = プロジェクト管理者に送信する

作業オーダーの完了時に送信される電子メールの送信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 計画担当者のワークセンターに送信する
- blank 電子メールを送信しない

計画担当者用情報は事業所品目テーブル(F4102)から取り込まれます。

---

---

### 3. 処分時の電子メール

ブランク = 送信しない

1 = 購買担当者に送信する

品目が処分された後に購買担当者に電子メールを自動送信するかどうかを指定します。購買担当者情報は事業所品目テーブル(F4102)から取り込まれます。有効な値は次のとおりです。

1 送信する

ブランク 送信しない

### 4. 処分時の電子メール

ブランク = 送信しない

1 = 仕入先に送信する

品目が処分された後に仕入先に電子メールを自動送信するかどうかを指定します。仕入先情報は購買明細テーブル(F4311)から取り込まれます。有効な値は次のとおりです。

1 送信する

ブランク 送信しない

### 5. 完了の電子メール

ブランク = 送信しない

1 = 計画担当者に送信する

作業オーダーの完了時に送信される電子メールの送信先を指定します。有効な値は次のとおりです。

1 計画担当者のワークセンターに送信する

ブランク 電子メールを送信しない

計画担当者用情報は事業所品目テーブル(F4102)から取り込まれます。

## インタオペラビリティ・タブ

インタオペラビリティ・トランザクションのトランザクション・タイプを指定します。

---

### 1. トランザクション・タイプ

インタオペラビリティ・トランザクションのトランザクション・タイプを指定します。たとえば、J.D. Edwards では、入荷工程トランザクションを示すトランザクション・タイプを“JDERR”に定義しています。

このフィールドをブランクにすると、送信インタオペラビリティ処理は実行されません。

---

## 輸送タブ

積送中または未計画の配送の情報を制御します。

---

### 1. インバウンド計画外配送作業コード

計画外配送に使用する入荷工程の作業を指定します。  
数量がこの作業に投入され、インバウンド輸送情報がある場合、処理オプションの[バージョン]タブで設定したバージョンの〈計画外配送〉プログラム(P49655)に送られます。

---

## 倉庫タブ

ライセンス・プレート番号の入力方法を制御します。

---

### 1. ライセンス・プレート番号の入力

ブランク = 自動的に割り当てる

1 = 入力する

ライセンス・プレート番号の割当てを手作業で行うか、または自動的に行うかを指定します。処理中の品目にライセンス・プレート機能が使用できるよう設定されている場合にのみ、この処理オプションを使用してください。この機能を事業所品目レベルで使用するには、〈品目計量単位の定義〉プログラム(P46011)を使用してください。有効な値は次のとおりです。

1 手入力できる

ブランク 自動的に割り当てる

---

## 入荷工程からの品目の除去

入荷工程から品目を除去(処分)しなければならない場合があります。たとえば、仕入先に品目を返品したり、検査に合格しなかった品目を却下する場合などです。次のカテゴリのうち 1 つを使用して、入荷工程から除去する品目の数量を指定してください。

- 返品
- 再作業
- 仕損
- 却下
- 調整

すべてのカテゴリの品目除去について説明テキストを入力できます。

ある入荷工程から品目を除去する前に、その工程用に設定した抜き取り検査要件を検討できます。また、その工程用に設定した品目仕様を検討するように選択することも可能です。

入荷工程から品目を除去すると、現行作業の数量から除去した品目が数量が減算されます。除去を戻す(逆仕訳)場合は、〈入荷工程元帳照会〉プログラムを使用してください。たとえば、品目を仕損品に分類して除去した後で、その品目を使用することになった場合、除去取引の戻し(逆仕訳)を実行できます。除去した数量は入荷工程に戻され、必要に応じて適切な仕訳が作成されます。

実行した除去カテゴリが支払適格になっている場合は、除去品目に対する仕訳が作成されます。たとえば、仕損カテゴリを支払適格に指定した場合、仕損品として除去した品目に対して仕訳が作成されます。

品目を返品すると、当初購買オーダーに対して貸方に仕訳が自動作成されます。また、その品目を置き換える新規の購買オーダー行を作成することもできます。この行は当初購買オーダーに追加されます。

### ▶ 入荷工程から品目を除去するには

---

〈入荷工程〉メニュー(G43A14)から〈工程移動および在庫処分〉を選択します。

1. 〈工程状況の処理〉で、[検索]をクリックしてから除去する品目の明細行を選びます。
2. [ロー]メニューから[処理]を選択します。
3. 〈検収結果の入力〉で、次のフィールドに値を入力して品目を除去します。

- 返品数量
- 再作業数量
- 仕損数量
- 却下数量
- 調整数量
- 理由

4. 返品数量を入力したら、[置換]ボックスをクリックして返品品目に対する新規の購買オーダー明細行を作成します。
5. 〈置換情報〉で、必要に応じて新規の購買オーダー明細行を変更して[OK]をクリックします。

## フィールド記述

記述	用語解説
返品数量	入荷処理で仕入先に返品した数量。 掛売りまたは交換する場合に商品を戻すことができます。 このようなトランザクションは、当初の購買オーダーに新しい行として書き込まれます。
再作業数量	入荷工程処理の結果、再処理作業にまわされる数量
仕損数量	入荷工程処理時に仕損とした数量
却下数量	入荷工程処理時に却下した数量
調整数量	入荷工程処理時に調整された数量
理由	トランザクションの目的を示すユーザー定義コード(42/RC)。たとえば、品目の返品理由を示すことができます。
置換	返品する品目を置き換えるかどうかを指示するコード。 有効な値は次のとおりです。  Y 置き換える。返品する品目の購買オーダーに払戻しが 入力され、置換品目の新しい明細行が作成されます。 品目を処分した後で〈置換情報〉フォームが表示され、 新しいオーダー明細行に情報を入力することができます。 Blank 置き換えない。返品する品目の購買オーダーに払戻 しが入力されます。

## 参照

- 『調達管理』ガイドの「品目除去に対する支払適格性の定義」
- 除去の戻し(逆仕訳)については『調達管理』ガイドの「入荷工程品目履歴の検討」
- 『調達管理』ガイドの「抜き取り検査要件と品目仕様の定義」

## 入荷工程の品目に対する戻し(逆仕訳)の入力

品目の入荷を誤って入力した場合、入荷工程で処理した品目の入荷を戻す(逆仕訳する)ことができます。

入荷工程の最終作業に品目を移動すると、品目が手持状況に更新されます。誤って品目を最終作業に移動しても、前の入荷工程作業に戻せば手持状況も元に戻すことができます。

〈工程移動および在庫処分〉プログラム(P43250)の処理オプションを設定して、戻し(逆仕訳)を実行するために品目がどの作業にも移動できるように設定します。さらに、工程が完了した品目の表示を処理オプションで設定する必要があります。

品目を入荷工程に誤って入力した場合、〈入荷処理中オーダーの照会〉プログラム(P43214)を使用して、始めの入荷に対して戻し(逆仕訳)を実行し、品目を入荷工程から除去します。この場合、品目は必ず入荷工程の最初の作業にある必要があります。

返品や却下などの理由で入荷工程から品目を除去した場合は、入荷を戻す(逆仕訳する)前に、必ずその品目除去を戻しておいてください。

### 参照

- 当初入荷の戻し(逆仕訳)については『調達管理』ガイドの「入荷の戻し」

## 入荷工程品目履歴の検討

工程作業間の品目移動に関する情報を検討できます。たとえば、品目グループが検査から倉庫へ移動した時刻や、移動させた担当者、日付などの検討ができます。また、特定作業で品目に所要した時間も検討できます。

入荷工程からの品目除去に関連する情報も検討できます。たとえば、検査に合格しなかった出荷品目数量や仕入先に返品した数量などです。

検討する処理が移動なのか除去なのかは指定できます。移動を検討する作業段階を指示することが可能です。たとえば、ドックから倉庫への品目移動のみを照会できます。

### ▶ 入荷工程品目履歴を検討するには

〈入荷工程〉メニュー(G43A14)から〈入荷工程履歴照会〉を選択します。

レコード	移動元作業	移動先作業	改訂	備考	数量	計量	元帳日付	更新日付	時間	ユーザー	玉換(V/M)	プログラムID	ワークステーション	オーダー会社	オーダータイプ	種別
1	DOCK	STK	N	Moved	750	EA	97/05/08	124104	DEMO			EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
2	TRAN	DOCK	N	Moved	750	EA	97/05/08	124043	DEMO			EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
3	DOCK	TRAN	N	Moved	750	EA	97/05/08	123640	DEMO			EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
4	STK	DOCK	N	Moved	750	EA	97/05/08	123608	DEMO			EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
5	DOCK	STK	N	Moved	750	EA	97/05/08	114112	DEMO			EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
6	TRAN	DOCK	N	Moved	750	EA	97/05/08	113211	DEMO			EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
7	---	TRAN	N	Moved	750	EA	97/05/08	104828	DEMO	N		EP4312	TN06DN12	00001	OP	MC
8	DOCK	STK	N	Moved	650	EA	97/05/08	140601	DEMO			EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
9	TRAN	DOCK	N	Moved	650	EA	97/05/08	140530	DEMO			EP43250	TN06DN12	00001	OP	MC
10	---	TRAN	N	Moved	650	EA	97/05/08	104927	DEMO	N		EP4312	TN06DN12	00001	OP	MC

1. 〈入荷工程履歴の処理〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - オーダーNo.
  - 行
  - 品目 No.
  - 仕入先
  - 元帳日付
  - 出荷 No.
  - 自重 No.
  - 梱包 No.
2. 各トランザクションに対して、次のフィールドを検討します。
  - 移動元作業
  - 移動先作業
  - 改訂
  - 移動コード
  - コンテナ ID

### フィールド記述

記述	用語解説
移動元作業	品目の移動元となる工程作業またはステップを識別するユーザー定義コード(43/OC)
移動先作業	品目の移動先となる工程作業またはステップを識別するユーザー定義コード(43/OC)
改訂	トランザクションの戻し(逆仕訳)ができるかどうか、またはすでに戻し(逆仕訳)が実行されているかどうかを示すコード。 有効な値は次のとおりです。  ブランク 戻しを実行できる N 戻しを実行できない Y すでに戻しが実行されている R 逆仕訳監査レコードになっている

---

<b>移動コード</b>	数量の移動を示すユーザー定義コード(43/MC)。作業間で数量を移動したり、工程処理から一定数量を処分することができます。
<b>コンテナ ID</b>	購買オーダーまたはオーダー行の品目が出荷されたときのコンテナのコード。入荷の入力中にコンテナ情報をオーダーに割り当てることができます。
<b>出荷 No.</b>	各出荷を固有に識別する「次の番号」
<b>自重 No.</b>	標準のコンテナ・コード(SSCC)。これは、SCC(出荷コンテナ・コード)番号の UCC と一致する必要があります。
<b>梱包 No.</b>	梱包レベルシリアル化出荷コンテナ・コード。SSCC 番号の UCC 構造と一致する必要があります。

---

---

## 仕入先管理

仕入先との相互関係、および仕入先が供給する品目を管理できます。仕入先から購入する各品目に関する初期情報を入力すると、仕入先のために納入、品質、および原価のパフォーマンスがシステムによりモニタリングされます。パフォーマンス情報を比較することにより、購買の際に最適な仕入先を確定できます。

---

## 仕入先および品目情報の設定

オーダーは購入する品目および仕入先に基づいて自動処理されます。たとえば、仕入先に購買指示を定義すると、オーダーを入力するごとにその仕入先のデフォルト値が検索されます。

仕入先から購入する品目を指定して、仕入先と品目の相互関係を作成できます。各品目に関して、仕入先が品目を販売する資格があるかどうかなどといった情報を入力します。仕入先に品目販売資格がない場合は、その仕入先への購買オーダーにその品目を入力することができなくなります。

納入パフォーマンスや入荷時の品目状態など、仕入先のサービスの質についての情報を検討できます。この処理を確実にするには、システムが期日通りの納品と受入可能な(合格)品目を認識できるようにガイドラインを設定してください。

パフォーマンス集計情報を検討することにより、仕入先の品目の原価とサービスを比較できます。この情報を検討する前に、返品数量や最終仕入原価、平均リードタイムなどパフォーマンス要素を定義する必要があります。

## 仕入先購買指示の定義

オーダーは購入する品目および仕入先に基づいて自動処理されます。仕入先に対して購買指示を定義すると、仕入先に対してオーダーを入力するごとに、陸揚費用、価格規則、印刷メッセージなど、そのオーダーに関連する仕入先のデフォルト値を検索できます。

購買指示を使用して、仕入先に対して品目の制約を指定できます。品目を制約することにより、仕入先から購入できる品目、できない品目が確定されます。特定品目の購買を制限する場合、仕入先に対する購買オーダーにその品目を入力することはできません。

仕入先と同様に出荷先住所についても購買指示を定義できます。出荷先住所用に設定した購買指示に基づいて、購買オーダーに対する運送業者や配送指示が検索されます。

また、購買指示を定義する際に調整スケジュールを入力して、価格管理システムの情報を設定できます。この情報を設定する前に、価格管理固定情報がアクティブになっていることを確認してください。

購買指示を定義する際に、仕入先に対して上級価格設定システムをアクティブにできます。

また、仕入先への最小/最大オーダー金額などの制限も指定できます。さらに、入荷情報に基づいて伝票を作成するかどうかも指定できます。

購買オーダーに価格のみを印刷するか、価格と調整の両方を印刷するかを指定できます。

購買指示に変更を加えても、作成済みのオーダーには影響ありません。

## ▶ 購買指示を定義するには

---

〈仕入先分析〉メニュー(G43A16)から〈仕入先マスター〉を選択します。

1. 〈仕入先マスターの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 名称
  - 検索タイプ
2. 仕入先を選択して[選択]をクリックします。
3. 〈仕入先マスターの改訂〉で[購買 1]タブを選択し、次のフィールドに値を入力します。
  - 運送業者 No.
  - 仕入先価格グループ
  - 陸揚費用規則
  - 貨物/運賃取扱コード
  - オーダー保留コード
  - オーダー・テンプレート
  - 印刷メッセージ
  - 価格調整スケジュール
4. 〈仕入先マスターの改訂〉で[購買 2]タブを選択し、次のフィールドに値を入力します。
  - 請求書コピー枚数
  - 品目制約
  - 最大オーダー値
  - 最小オーダー値
  - 容量表示単位
  - 重量表示単位
  - 配送指示 1
  - ピッキング・リストに価格を印刷する
  - 入荷基準決済
  - リポート・レベル
  - リポート使用

5. 仕入先の品目制約に関する追加情報を入力するには、[フォーム]メニューから[品目制限]を選択します。
6. 〈品目制約の改訂〉で、仕入先に対して組み込む品目または除外する各品目についてフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 品目 No.

## フィールド記述

記述	用語解説
運送業者 No.	運送業者の住所番号。得意先または自社で指定します。運送経路や特殊な取扱いのために運送業者の指定が必要になることがあります。
仕入先価格グループ	得意先グループを識別するユーザー定義コード(40/PC)。同じ程度の価格設定など、似たような特徴をもつ得意先をグループにまとめることができます。
陸揚費用規則	品目の陸揚費用規則を示すユーザー定義コード(41/P5)。陸揚費用規則はブローカー手数料やコミッションなど品目の実際の価格以外のコストを決定します。陸揚費用規則は〈陸揚費用の改訂〉フォームで設定してください。
貨物/運賃取扱コード	どの仕入先の出荷品が納入済みかどうかを調べる方法を指定するユーザー定義コード(42/FR)。たとえば、仕入先がドックに納入したり、仕入先のドックで出荷品を受け取れます。  これらのコードを使って、運賃の負担元を指定できます。たとえば、コードを指示して、商品が仕入先の倉庫を出ると同時に、得意先が合法的に商品を所有し、出荷先までの輸送費を負担することができます。
オーダー保留コード	オーダーが保留になっている理由を識別するユーザー定義コード(42/HC)
オーダー・テンプレート	オーダーする頻度の高い品目のリスト。たいていの場合、品目は燃料、潤滑剤、またはパッケージ商品などの製品タイプに基づいてグループに分類されます。
印刷メッセージ	各印刷メッセージに割り当てるユーザー定義コード。祝日の営業時間や特殊配送指示、設計仕様など、さまざまなメッセージを印刷することができます。

---

**価格調整スケジュール**

価格調整スケジュールを識別するユーザー定義コード(40/AS)。価格調整スケジュールには、得意先または品目が適する調整タイプが1つまたは複数含まれ、このスケジュールに指定した順番で調整が適用されます。

〈得意先請求指示〉を使用して得意先を調整スケジュールと関連付けてください。受注オーダーを入力すると、販売先住所に関連するスケジュールがオーダー見出しにコピーされます。このスケジュールは明細行レベルで一時変更することができます。

契約管理システムの場合、これは契約ペナルティ・スケジュールです。契約ペナルティ・スケジュールの情報は、契約のペナルティ条件を決定する際の基準として使用されます。

**請求書コピー枚数**

得意先が必要とする請求書の部数。このフィールドに指定された部数が印刷されます。常に少なくとも1部は印刷されます。

**品目制約**

この得意先に品目を販売する場合に制約があるかどうかを指示するコード。有効な値は次のとおりです。

Blank 制約なし

I 品目制約フォームで設定された品目のみを販売できる

E 品目制約フォームで設定された品目を販売できない

**最大オーダー値**

オーダーの上限値で、これを超えるとオーダーは保留になります。このオーダー値を超えるオーダーを入力すると、エラー・メッセージが表示されます。

このフィールドは小数点以下のない整数値として保守管理されます。

**最小オーダー値**

オーダーの下限値で、この値を下回るオーダーは保留になります。このオーダー値を下回るオーダーを入力すると、エラー・メッセージが表示されます。

このフィールドは小数点以下のない整数値として保守管理されます。

**容量表示単位**

この事業所の容量を表示する際の計量単位を識別するユーザー定義コード(00/UM)。このフィールドには、〈事業所固定情報 - 3 ページ〉フォーム(P41001)からデフォルト値が入力されますが、一時変更できます。

**重量表示単位**

オーダー集計フォームを使う際に、得意先のオーダー各行の重量とオーダー全体の重量の表示に使う計量単位を指定するユーザー定義コード(00/UM)です。

**配送指示 1**

配送指示の入力に使用する2つのフィールドのうちの1つ。

---

---

**ピッキング・リストに価格を印刷する**

正味価格情報を購買オーダーに印刷するかどうかを示すコード。  
有効な値は次のとおりです。

- Y 価格を印刷する
- N 価格を印刷しない
- 2 基本価格調整と正味価格を印刷する

--- フォーム固有 ---

購買オーダーに正味価格情報を印刷するかどうかを示すコード。有効な値は次のとおりです。

- Y 印刷する
- N 印刷しない
- 2 基本価格調整と正味価格を印刷する

**入荷基準決済**

オーダーを評価済み決済処理に投入できるかどうかを指示するコード。  
評価済み入荷決済処理では、仕入先と契約があることが示され、  
入荷する品目に基づいて伝票が作成されます。入荷レコードから  
伝票を作成するには、この〈評価済み入荷決済〉プログラム  
(R43800)に従って実行します。この結果、仕入先から請求書を受け  
取らないため、ユーザーは伝票突合せを実行する必要がなくなります。

有効な値は次のとおりです。

- N 評価済み入荷決済処理に投入できない
- Y 評価済み入荷決済処理に投入できる
- I 入荷トランザクションは処理中である
- T 評価済み入荷決済処理に投入できるが、入荷処理中に  
許容エラーが発生した
- R 評価済み入荷決済処理に投入できるが、現在、  
入荷工程処理にある入荷である
- V この入荷トランザクションの伝票はすでに  
評価済み入荷決済処理で作成されている

**リポート・レベル**

リポート・レベルは、リポート・システムが組織のどのレベルに  
基づいているかを示します。

**リポート使用**

リポートを使用できるかどうかを示します。

---

**参照**

- 『調達管理』ガイドの「仕入先情報の入力」
- 『調達管理』ガイドの「陸揚費用の入力」
- 『調達管理』ガイドの「購買用価格割引規則の作成」
- 『調達管理』ガイドの「オーダー・テンプレートを使用した品目入力」
- 『調達管理』ガイドの「オーダーの印刷」

- 調達管理システムでの価格管理システム機能を使用する方法については、『価格管理』ガイドの「価格管理固定情報の設定」
- 最小/最大オーダー金額の別の通貨への換算については『調達管理』ガイドの「仕入先限度額の換算」
- EDIトランザクションによって仕入先とデータをやりとりする場合は『Data Interface for Electronic Data Interchange (EDI -電子データ交換)』ガイドの「Setting Up EDI Information for a Supplier(仕入先の EDI 情報の設定)」

## 仕入先/品目情報の作成

仕入先とその仕入先から購入する品目の相互関係を作成できます。たとえば、A 社から商品を購入する場合、A 社とその商品との間に相互関係を作成できます。相互関係に関する次のような情報を定義します。

- 相互関係の状況(仕入先から品目を購入できるかどうか)
- 相互関係の入荷工程
- 品目価格(仕入先から品目を購入する場合)

仕入先と品目の相互関係情報は手作業でユーザーが作成するか、または仕入先から品目を購入する際に自動作成できます。

また、次の処理のいずれかを実行する際に仕入先/品目関係を自動作成できます。

- 購買オーダーの入力
- 入荷の入力
- 伝票作成

仕入先分析情報を取り込むには、該当するプログラムの処理オプションを設定してください。

また、マスター情報がまだ存在していない品目に対する相互関係情報も作成できます。〈仕入先/品目関係〉プログラム(P43090)の処理オプションを使って、標準品目マスター情報または非在庫品目マスター情報を入力するようにプロンプトを出すかどうかを指定します。

品目と仕入先の相互関係に関する情報は仕入先/品目関係テーブル(F43090)に保管されます。このテーブルのフィールドを最初に更新する場合は、〈仕入先分析の再生成〉プログラム(P43900)を実行してください。

### ▶ 仕入先/品目関係を作成するには

---

〈仕入先管理〉メニュー(G43A16)から〈仕入先/品目情報〉を選択します。

1. 〈仕入先/品目関係の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

仕入先/品目関係

OK キャンセル フォーム ツール

事業所	30		
仕入先			
品目 No.	2010	有効開始日付	
認可状況		有効終了日付	

入荷工程情報

通常工程コード		工程タイプ・コード	<input type="checkbox"/>
代替工程コード			

分析情報

平均単価		平均リードタイム	
リードタイム許量 %	90.00	早期納入可能日数	
精度日数		遅延可能日数	
精度No.			

2. <仕入先/品目の関係>で次のフィールドに値を入力します。

- 事業所
- 仕入先
- 品目 No.

非在庫品目を処理する場合は、[事業所]フィールドは適用できません。

3. 次の任意フィールドに値を入力して、[OK]をクリックします。

- 認可状況
- 有効開始日付
- 有効終了日付
- 通常工程コード
- 代替工程コード
- 工程タイプ・コード

4. 追加の工程タイプを入力するには、[フォーム]メニューから[追加工程]を選択します。

5. <仕入先/品目の追加工程>で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 通常工程コード
- 代替工程コード

- 有効開始日付
- 有効終了日付

## フィールド記述

記述	用語解説
認可状況	仕入先がこの品目の販売資格を有するかどうかを示すコード。 入力するコードにより、この仕入先と品目に対して入力する オーダーの管理方法が決まります。 有効な値は、ユーザー定義コード(43/OR)を参照してください。  特殊取扱コードは次のとおりです。 <ol style="list-style-type: none"> <li>1 この品目をこの仕入先から購入できない</li> <li>2 この仕入先に対してこの品目のオーダーを 入力すると警告メッセージを表示する ブランク この仕入先の品目を発注できる</li> </ol>
有効開始日付	価格設定方式の特定の価格設定レベルが有効となる日付。 価格設定方式には、同じレベル ID や値引率などをもち、有効 日付だけが異なるレコードが複数存在することがあります。 これは、特別な販売促進期間に発生する場合があります。
有効終了日付	価格設定方式の特定の価格設定レベルの期限が終了する日付。 価格設定方式の中には、同じレベル ID や値引率をもち、有効日付 だけが異なるレコードが複数存在していることがあります。 これは、特別な販売促進期間に発生する場合があります。
通常工程コード	入荷工程を識別するユーザー定義コード(43/RC)。各入荷工程は、入荷時点 から品目が処理される一連の作業で構成されています。
代替工程コード	代替入荷工程を識別するユーザー定義コード(43/RC)。 各入荷工程は、入荷時点から品目が処理される一連の 作業で構成されています。  1 品目につき、通常の入荷工程と代替の入荷工程をそれ ぞれ1つずつ設定できます。ユーザーが指定する日数と 入荷回数に基づいて、品目は時々、代替入荷工程に 投入されます。
工程タイプ・コード	品目／仕入先の組合せに対する工程を修飾するコード。例えば、 ASN'S(EDI 856 出荷通知／積荷目録取引)および転送に対して 指定された工程タイプなどです。

## 参照

- 『調達管理』ガイドの「品目に対する入荷工程の割当て」
- 『調達管理』ガイドの「仕入先価格の入力」

- 仕入先/品目の関係テーブル(F43090)でのフィールドの更新については『調達管理』ガイドの「仕入先および品目分析レコードの更新」

## 納入パフォーマンスのガイドライン設定

納入パフォーマンス情報を検討することにより、仕入先が特定の品目を期日通りに納入した実績があるかどうかを確認できます。この情報が正確であることを確認するには、期日通りの納品に対する計算方法を定義する必要があります。

仕入先の約束納期と同日に品目を入荷する場合、オーダーは期日通りの入荷になります。約束期日の前後に、オーダーの納入が期日通りと考慮されるある特定の猶予日数を設定できます。たとえば、期日前に2日、期日後に2日の猶予を設定することが可能です。オーダーの納入予定日が3月15日の場合、納期は3月13日から17日の間は期日通りと認識されます。

入荷日を自動的に確定するために必要なオーダー中の入荷パーセントを指定してください。たとえば、納品が期日通りか期日の前後なのかどうかをシステムが確定する際、オーダーの90%が入荷日に入荷されている必要があることを指定できます。

### ▶ 納入パフォーマンスのガイドラインを設定するには

---

〈仕入先管理〉メニュー(G43A16)から〈仕入先/品目情報〉を選択します。

1. 〈仕入先/品目関係の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 事業所
  - 仕入先 No.
  - 第2品目 No.
2. 品目および仕入先を選択して[選択]をクリックします。
3. 〈仕入先/品目の関係〉で次のフィールドに値を入力します。
  - リードタイム数量 %
  - 早期納入可能日数
  - 遅延可能日数
4. [OK]をクリックします。

### フィールド記述

---

記述	用語解説
リードタイム数量 %	リードタイムを計算するとき、入荷する必要のあるオーダー数量のパーセント。リードタイムは、オーダー明細行を入力する日付とオーダーを入荷する日付との日数差です。  入荷工程中の品目については、入荷承認フラグのついた作業に品目が投入された日付に基づいて納入日が決定されます。

---

---

**早期納入可能日数**

早期納品として可能な、約束日付からの日数。  
たとえば“2”を入力すると、仕入先は期日通りに納品するためには、約束日付よりも最高2日まで早めに納品できます。

**遅延可能日数**

約束日付から納品期限までの日数。たとえば“2”を入力すると、仕入先は期日通りに納品するためには、約束日付を過ぎて2日以内に納品することになります。

---

**参照**

- 『調達管理』ガイドの「仕入先納入パフォーマンスの検討」

**合格品目のガイドライン設定**

品質パフォーマンス情報を検討することにより、仕入先が特定の品目を良好な状態で納入した実績があるかどうかを確認できます。この情報が正確であることを確認するには、システムが品目の合否をどう認識するか定義する必要があります。

品質パフォーマンス情報には、ある会計年度において合格/不合格であった品目のパーセントが含まれます。各パーセントの計算の基準になる入荷工程からの除去品目カテゴリにはの次のようなものがあります。

- 返品
- 再作業
- 仕損
- 却下
- 調整

合否を反映するカテゴリを指定する必要があります。たとえば、仕損のカテゴリを不合格とすると、入荷工程から仕損品を除去するたびにその品目が不合格として分類されます。

**▶ 合格品目に対してガイドラインを設定するには**

---

〈仕入先管理〉メニュー(G43A16)から〈品質分析〉を選択します。

1. 〈品質分析〉で、[フォーム]メニューから[品質定義]を選択します。
2. 〈品質分類〉で、各カテゴリについて次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 名称

**フィールド名**

---

**記述****用語解説****名称**

ユーザー定義名称または備考。

---

## 参照

- 『調達管理』ガイドの「仕入先品質パフォーマンスの検討」
- 『調達管理』ガイドの「入荷工程からの品目の除去」

## 仕入先パフォーマンス集計情報の定義

パフォーマンス集計情報を検討することにより、仕入先の品目の原価とサービスを比較できます。この情報を検討する前に、比較に使用する次のパフォーマンス要素を定義してください。

- 品目の平均単位原価
- 品目に支払った最終原価
- 期日通り納入パーセント
- 品目の納入に掛かる平均日数(リードタイム)

検討するパフォーマンス要素のカラムを設定する必要があります。値、計算方法、カラム・タイトルを指定してください。また、小数点以下桁数および数字フォーマットを指定し、ヘルプ・テキストを割り当てることもできます。

複数のパフォーマンス要素(カラム)を検討するためにフォーマットを作成できます。フォーマットには最高4つまでカラムを設定できます。複数フォーマットをスクロールするためにパスを作成することもできます。カラム、フォーマット、パスを設定した後、〈仕入先分析集計の処理〉フォームに割り当てます。

### ▶ 仕入先パフォーマンス情報の集計を定義するには

---

〈仕入先管理〉メニュー(G43A16)から〈照会カラムの定義〉を選択します。

1. 〈照会カラムの処理〉で[追加]をクリックします。
2. 〈照会カラムの定義〉で、カラムに名称を与え記述するために次のフィールドに値を入力します。
  - カラム名
  - 記述
  - カラム見出し1
  - カラム見出し2
3. カラムの数値の計算方法を指定するには、次の必須フィールドに値を入力します。
  - 計算式
4. カラムの詳細を指定するには、次のフィールドに値を入力してからクリックします。
  - 小数点以下の桁数
  - 編集コード\*

- 乗数
  - 用語解説データ項目
  - 順序
5. すべてのデータを入力し終わったら、[OK]をクリックして仕入先管理メニューに戻ります。
  6. 〈照会フォーマット〉を選択します。
  7. 〈照会フォーマットの処理〉で[追加]をクリックします。
  8. 〈照会フォーマットの定義〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
    - 照会フォーマット名
    - 記述
    - カラム 1
    - カラム 2
    - カラム 3
    - カラム 4
  9. 〈仕入先管理〉メニューに戻ります。
  10. 〈照会パス〉を選択します。
  11. 〈照会パス処理〉で[追加]をクリックします。
  12. 〈照会パス定義〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
    - 照会パス名
    - 記述
    - 照会フォーマット名
    - 表示順序

## フィールド記述

記述	用語解説
カラム名	カラムを識別する英数字のコード。カラムは、品目の平均単価や前回購入時の原価などのパフォーマンス要素を表します。たとえば、特定品目の仕入先原価およびサービスを比較する際に、パフォーマンス要素は役立ちます。
記述	ユーザー定義名称または備考。
カラム見出し 1	作業状況照会画面のカラム見出しの最初の行。この行は、自動的にセンタリングされます。

<b>カラム見出し 2</b>	作業状況の照会画面の欄を記述する見出しの2番目の行。この行はカラムに対して自動的にセンタリングします。
<b>計算式</b>	<p>カラムの数量または金額の算出に使用する計算方法。計算式は、事前定義された値と演算子を組み合わせて入力できます。使用できる演算子は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>+ 加算</li> <li>- 減算</li> <li>* 乗算</li> <li>/ 除算</li> <li>( ) 左右のカッコ</li> </ul> <p>たとえば、次の計算式を入力して「期日どおり」のパーセントを計算できます。  <math>20 / (20+21+22)</math></p> <p>上記の計算式は、次の理由から期日どおりのパーセントと等しくなります。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ 20 は「期日どおり」の値</li> <li>○ 21 は「期日前」の値</li> <li>○ 22 は「期日後」の値</li> </ul>
<b>小数点以下の桁数</b>	小数点以下の桁数。例えば 2 を入力すると、このカラムの金額または数量は、7.00 のように小数点以下桁数 2 桁で表示されます。
<b>編集コード</b>	このコード(98/EC)では数値データのフォーマットを決定します。異なるコードを入力すると、表示または印刷される値の外観を変更できます。
<b>乗数</b>	カラム(列)の金額または数量に掛ける係数。[計算式]フィールドの結果値にこの係数を掛けた値が「作業状況照会」フォームに表示されます。たとえば、極端に大きい数を千単位に減らしたい場合には、このフィールドに“.001”と入力してください。パーセントを整数で表示したい場合には、“100”と入力します。
<b>用語解説データ項目</b>	<p>カラムに表示されている情報を記述するデータ辞書テーブル (F9201)項目を示します。通常、このカラムには特定の品目に対する仕入原価や仕入先のサービスなどが比較できるように、仕入先のパフォーマンス情報が表示されます。</p> <p>このカラムのフィールドヘルプを使用して、関連する用語解説を表示することができます。</p>
<b>順序</b>	このフィールドは、情報を昇順または降順のどちらで表示するかを決定するために使用します。
<b>照会フォーマット名</b>	フォーマットを識別する英数字コードで、仕入先のパフォーマンス情報を検討するために、最高 4 つのカラムを続けて使うことができます。
<b>照会パス名</b>	仕入先パフォーマンス情報を参照するためのフォーマット順序を示すパスを識別する英数字コード
<b>表示順序</b>	情報の順序を指定する番号。

## 参照

- 定義する仕入先パフォーマンス要素の検討については『調達管理』ガイドの「仕入先パフォーマンス集計情報の検討」

## 仕入先限度額の換算

J.D.Edwards の Windows 環境では、〈システム・アドミニストレーション・ツール〉メニュー (GH9011) から〈バッチ・バージョン〉を選択します。

複数の仕入先について限度額を別の通貨に変換するには、〈住所録換算 - F0401〉プログラム (R890401E) を実行します。このプログラムは仕入先の通貨コードと住所録の金額を換算します。調達管理システムでは、住所録金額は仕入先の最大/最小オーダー値になります。

仕入先の最大/最小オーダー値を入力する際は、通常、丸めが実行された整数で入力し、仕入先マスター (F0401) には表示小数点以下桁数なしで保管されます。これらの金額を別の通貨に換算する際は、処理オプションで丸めの係数を指定できます。たとえば、最小値と最大値を 50 単位で丸めるには、丸めの係数を 50 にします。

### 例:換算した限度額の四捨五入

限度額とは、顧客または仕入先マスター・レコードに割り当てた与信限度額および最大/最小オーダー金額のことです。限度額は通常四捨五入された整数として保存されます。

次の例では、処理オプションで丸め係数を入力した場合に、〈住所録換算 - F03012〉プログラム (R8903012E) と 〈住所録換算 - F0401〉プログラム (R890401E) が、換算済みの限度額をどのように丸めるかを説明します。例ではカナダドル (CAD) から US ドル (USD) への換算を想定します。

この例の場合、為替レートは 1 CAD = 0.63492 USD で丸め係数は 50 です。換算プログラムは、換算した限度額を次の表に従って切り上げまたは切り下げます。

換算後の限度額	説明
切り上げ	換算プログラムでは、8,000 CAD は 5,079.36 USD に換算されます。次の計算に基づいて、5,079.36 USD は 5,100 に切り上げられます。  換算金額 / 丸め係数 = Q 余り R。余りが丸め係数の 1/2 より大きい場合、丸め係数から R が減算され、その金額が換算金額に加算される。  この例では、5,079 USD / 50 = 101 余り 29 で、29 は 50 の半分より大きくなります。50 から 29 を引いた 21 を 5,079 に加えると、丸め後の値は 5,100 となります。
切り捨て	換算プログラムでは、12,000 CAD は 7,619.05 USD に換算されます。次の計算に基づいて、7,619.05 は 7,600 に切り捨てられます。  換算金額 ÷ 丸め係数 = Q 余り R —— R が丸め係数の半分より小さい場合、換算金額から R が減算されます。  この例では、7,619 USD / 50 = 152 余り 19 で、19 は 50 の半分より小さくなります。7,619 から 19 を引くと、丸め後の値は 7,600 となります。

## 参照

- 〈住所録換算 - F0401〉プログラム (R890401E) については『多通貨処理』ガイドの「仕入先通貨の換算」

## 仕入先価格および割引規則の定義

---

仕入先や品目に割引を適用するかどうかにより、品目の支払価格が異なる場合があります。購買オーダーの入力時に品目の正確な単位原価が検索されるように、品目に対する仕入先価格を管理し割引情報を入力できます。

品目価格は購入する仕入先によっても異なります。たとえば、同じ品目でも価格が 1.25 の仕入先もあれば、1.00 の仕入先もあります。1 つの品目に対して、各仕入先の請求価格を入力できます。

購買する数量に応じて割引が適用されることがあります。たとえば、100 個以上の品目を購入すると 20% の値引を受ける場合などです。価格規則を設定し、その価格規則を品目および品目の仕入先に適用すると、品目価格に対して割引が適用されます。

### 仕入先価格の入力

品目を購入する仕入先に基づいて、品目価格を入力できます。たとえば、A 社の掛時計が 5.00 ドルとします。アクミサプライ社から同じ掛時計を購入する場合の価格は 7.00 ドルです。購買オーダーを入力すると、仕入先別に入力した価格に基づいて品目の単位原価が取り込まれます。

仕入先価格はカタログ別に入力する必要があります。カタログとは、各品目の価格一覧です。各カタログは仕入先に固有のもので、仕入先から購入する品目のすべてを 1 つのカタログにまとめたり、季節要因による変更や異なる製品ラインなどといった要因別に仕入先品目を分類して、複数のカタログを作成できます。

カタログの名称を指定しないで仕入先の品目価格を入力すると、仕入先のデフォルト・カタログが自動作成されます。仕入先に対して 1 つのカタログのみを設定する場合は、デフォルト・カタログを使用するのが便利です。

仕入先は、品目の購入時期により、同じ品目でも異なる価格を請求することがあります。たとえば、同じカレンダーでも 1 月には価格 10.00 ドルなのが、10 月には 5.00 ドルになる場合があります。同じ品目で価格が異なる場合は、それぞれの価格の有効日付を設定して複数のカタログに入力できます。

購買オーダーに品目を入力すると、単位原価を取り込むために仕入先のカタログが検索されます。まず、存在する場合はデフォルトのカタログが最初に検索され、次にその他のカタログがアルファベット順に検索されます。品目が検索された後、有効日付の妥当性が検証されます。現行日付が有効日付範囲内にある場合は、購買オーダーにその単価が入力されます。

行のトランザクション計量単位または購買計量単位のどちらかに基づいて、購買明細行の計量単位が取り込まれます。システム固定情報で、価格取込みに使用される計量単位(UOM)を指定できます。

品目価格は、購入する数量により異なることがあります。たとえば、1 個の掛時計を購入し、その価格が 5.00 ドルとします。100 個購入すると、掛時計の単価が 4.00 ドルになります。1 つのカタログに品目を入力する場合、購買する数量に基づいて価格分岐を指定できます。

#### はじめる前に

- 品目マスターで、仕入先価格を入力するすべての品目価格レベルが 1 または 2 に設定されていることを確認してください。これにより、仕入先に基づいて、購買オーダーの単位原価が取り込まれます。
- 処理オプションを設定し、新規の品目をカタログに追加し、品目マスター(F4101)にレコードを作成するかどうかを指定してください。

- ユーザー定義コード・テーブル(40/CN)にカタログ名称を入力してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。

▶ **仕入先価格を入力するには**

---

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から、〈仕入先カタログ保守管理〉を選択します。

1. 〈仕入先カタログの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈仕入先カタログの改訂〉で次のフィールドに値を入力し、品目を追加するカタログを指定します。
  - 仕入先 No.
  - カタログ
3. 各品目に対して次のフィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。
  - 品目 No.
  - 単価
  - 計量単位
  - 数量分岐
  - 有効開始日付
  - 有効終了日付
  - 事業所

有効日付を入力しない場合は、開始日付が現行日付、終了日付として今世紀最後の日付がそれぞれ入力されます。

**フィールド記述**

---

記述	用語解説
カタログ	価格設定に使用するために仕入先または品目を分類したグループにつけるID
数量分岐	このトランザクションの影響を受ける数量

---

**参照**

- 『調達管理』ガイドの「仕入先カタログを使用した品目入力」
- 『調達管理』ガイドの「他通貨での仕入先新規価格の生成」

## 処理オプション:仕入先カタログ保守管理(P41061)

---

デフォルト

1=品目マスター・レコードの作成はできるが、警告を出す

2=エラーまたは警告メッセージを出さずに品目レコードを作成できるようにする

ブランク=品目マスターレコードは作成されない

品目マスター作成処理

品目マスターのデフォルト値

在庫タイプ(デフォルト = N)

行タイプ(デフォルト = B)

元帳クラスコード(必須)

---

### 購買用価格割引規則の作成

購入する品目数量に基づいて、割引が適用されることがあります。たとえば、品目の単価が 5.00 ドルで、100 個購入すると 20%、200 個購入すると 30%の値引があるような場合です。購買オーダーの入力時に、品目の単価に割引を自動的に適用できます。

割引情報を定義した在庫価格規則を作成する必要があります。それぞれの価格規則に対して次の情報を指定してください。

- 購入する数量
- それぞれの購買数量に基づく値引(パーセント、金額、または固定レート)
- それぞれの割引に対する有効日付

価格規則は単一または複数の品目に適用できます。たとえば、特定の事務用品または事務用品グループに対して、価格規則を設定できます。作成した価格規則は、適用する品目および品目の仕入先に対して添付してください。

それぞれのレベルが特定の購買数量を表すように、1つの価格規則に対して複数のレベルを作成できます。たとえば、次のようにレベルを設定できます。

- レベル 1 - 20%の値引(品目を 100 個まで購入する場合)
- レベル 2 - 30%の値引(101 個以上 200 個以下を購入する場合)
- レベル 3 - 固定レート(201 個から 1000 個の品目を購入する場合)

上記の規則を添付した仕入先および品目に対する購買オーダーを入力する場合、購入した数量に基づいて品目の単価に割引が適用されます。たとえば、通常原価が 10.00 ドルの品目を 150 個購入する場合は、単価は 7.00 ドルで計算されます。

仕入先が特定の品目に対して最高購買限度額までの割引を実施することがあります。たとえば、特別価格 4.00 ドルで、ハンマーを最高 200 個まで購入できるという契約を結ぶことがあります。200 個のハンマーを購入した後は、価格は通常の価格に戻ります。契約価格規則を作成して、このタイプの割引をカバーできます。

契約価格規則は次の処理を実行する以外、標準価格規則の作成と同じ方法で作成します。

- 規則が契約価格であることを指定する
- 規則を適用する略式品目番号を名称にする
- 契約価格で購入できる品目数を指示する

契約価格規則は品目に対して添付する必要はありません。購買オーダーを入力すると、略式品目番号に基づいて契約価格が取り込まれます。

品目に対して契約価格規則を作成した場合、その価格はその他のすべての価格規則に優先します。

契約価格規則の累計数量に対して購入済みの数量がトラッキングされます。

### はじめる前に

- ユーザー定義コード・テーブル(40/PL)に価格規則の名称を設定してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。

### ▶ 購買用に価格割引規則を作成するには

---

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から〈在庫価格設定規則〉を選択します。

1. 〈価格設定規則の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈在庫価格設定規則〉で次のフィールドに値を入力します。
  - 価格設定規則コード
3. 調達管理に適用させる割引については、次のフィールドに“P”を入力します。
  - 価格設定方式コード
4. 次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - レベル
  - 上限数量
  - 基準
  - 係数
  - タイプ
  - 変更価格
  - 有効開始日付
  - 有効終了日付
  - 記述

規則に適用できる各割引に対する[レベル]フィールドに値を入力してください。

## フィールド記述

---

記述	用語解説
価格設定規則コード	価格設定規則に従って在庫を分類するときに使用するユーザー定義コード(40/PI)。通常、このカテゴリは、在庫価格表の主要区分に対応します。詳細カテゴリは必要なだけ設定することができます。受注/購買、オーダー/バスケット、契約価格設定で同じコード使用できません。契約規則を設定する場合、規則名は契約目の略式番号にしてください。
価格設定方式コード	価格規則の基準を示すユーザー定義コード(42/CT)。 有効な値は次のとおりです。  P 購買オーダー値引 O オーダー価格再設定 R 行価格再設定(バスケット価格再設定)
レベル	価格設定グループ内での規則の表示順序を決める英数字コード。レベルは価格設定グループの設定時に定義します。
上限数量	価格設定テーブルで主に使用される容量または数量の分岐点。規則の最初のレベルで表示された数量が5の場合、このレベルの価格設定ロジックは販売数量が5以下の品目のみに適用されます。次のレベルで数量が10の場合、価格設定ロジックは販売数量が6から10の品目に適用されます。99,999,999は全数量になります。
基準	オーダーの正味価格の基準となる原価計算方式。  価格設定および価格再設定の有効な値は次のとおりです。  1 最終仕入原価 5 先日付原価 P 単価 2 平均原価 6 ロット原価 3 メモ原価 1 7 標準原価 4 現行原価  ここに入力する方式によりオーダーの正味価格が確定されます。受注オーダーの価格設定では、受注明細の単位原価または単価のどちらかに基づいてすべての価格再設定計算が行われます。受注オーダーの単価に基づいて価格再設定計算を実行する場合は“P”、受注明細の単位原価に基づいてすべての価格再設定計算を実行する場合は“1”から“8”までの値を入力してください。
係数	在庫価格設定規則に関連づけられている品目の価格計算に使用される値引。値引は乗数として、または追加あるいは減算金額として表わされます。たとえば、10%の値引は.90になります。原価を超える割増しにも同じ係数を使用できます。たとえば、10%の割増しは 1.10 として表わします。

<b>タイプ</b>	オーダー価格に適用するとき、係数値が乗数(%)と加算/減算金額(¥)のどちらかを示すコードです。
<b>変更価格</b>	ほかのすべての規則または価格は、ここに入力する価格に一時変更されます。
<b>有効開始日付</b>	価格設定方式の特定の価格設定レベルが有効となる日付。価格設定方式には、同じレベル ID や値引率などをもち、有効日付だけが異なるレコードが複数存在することがあります。これは、特別な販売促進期間に発生する場合があります。
<b>有効終了日付</b>	価格設定方式の特定の価格設定レベルの期限が終了する日付。価格設定方式の中には、同じレベル ID や値引率をもち、有効日付だけが異なるレコードが複数存在していることがあります。これは、特別な販売促進期間に発生する場合があります。

## 品目および仕入先に対する価格割引規則の添付

在庫価格設定規則を作成すると、品目の単価に対し割引を適用できます。作成した価格規則は、それを適用する品目および品目の仕入先に添付してください。購買オーダーの入力時、品目の単位原価に割引が適用されます。

在庫価格設定規則を作成した後、それを品目の事業所情報または購買明細行に添付できます。価格規則が品目に対して標準のものである場合は、それを事業所情報に添付するのが普通です。品目に対して異なる価格規則を適用する場合は、それを購買オーダー入力時に指定できます。

品目に対して価格規則を設定する場合は、品目の仕入先に対しても価格規則を設定する必要があります。仕入先に対して価格規則を添付する前に、〈価格設定規則の処理〉で現在仕入先に対して適用されている価格レベルを検討できます。たとえば、入力した事業所品目情報に価格規則を添付した場合などです。

新規の価格規則を仕入先に適用する前に、〈顧客価格設定規則〉フォームの[ロー]メニューの[レベルの除去]を選択して既存の価格規則を除去することができます。

仕入先に対して価格規則を設定するには、次の 2 つのうちどちらかの方法を使用します。

- 特定の仕入先に対して価格規則を添付する
- 仕入先価格グループに価格規則を添付してから、仕入先に価格グループを添付する

同じ価格規則を複数の仕入先に適用する場合、価格グループに価格規則を設定してから、その価格グループを仕入先に割り当てることにより、入力時間を短縮できます。価格規則が仕入先によって変化する場合は、仕入先別に価格規則を設定できます。

### はじめる前に

- ユーザー定義コード・テーブル(40/PC)に価格グループの名称を設定してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。

▶ 品目および仕入先に価格割引規則を関連付けるには

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から〈仕入先価格設定規則〉を選択します。

1. 〈価格設定規則の処理〉で、既存の価格割引規則を検索するには[検索]をクリックします。
2. 添付する価格割引規則を選択します。
3. [フォーム]メニューから[顧客規則]を選択します。

価格設定規則	レベル	上限数量	基準	価格	目次	変更価格	有効開始日	有効終了日	基本	計量!	契約数量	累計出荷数量	記述
BICYCLE	1		99 P			1.0000 %	97/04/17	10/12/31	1		0	0	
BICYCLE	2		499 P			0.9000 %	97/04/17	10/12/31	1		0	0	
BICYCLE	3		99,999,999 P			0.8500 %	97/04/17	10/12/31	1		0	0	

4. 特定の価格規則を検索するには、〈顧客価格設定規則〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力し[検索]をクリックします。
  - 在庫価格設定規則コード
  - 価格設定方式コード
5. 規則を添付する仕入先を指示するには、次のいずれかのフィールドに値を入力します。
  - 顧客価格グループ
  - または顧客 No.
6. 添付する規則を選んで、[ロー]メニューから[適用レベル]を選択します。

価格規則に複数のレベルがある場合、すべての下位レベルを適用するために規則の最上位レベルを選択する必要があります。特定のレベルを選択するには[適用レベルのみ]を選択してください。これを選択すると、選択したレベルのみが適用されます。

## フィールド記述

記述	用語解説
顧客価格グループ	得意先グループを識別するユーザー定義コード(40/PC)。同じ程度の価格設定など、似たような特徴をもつ得意先をグループにまとめることができます。

## 他通貨での仕入先新規価格の生成

〈上級および技術的操作〉メニュー(G43A31)から〈通貨別購買価格の生成〉を選択します。

〈通貨別購買価格の生成〉プログラム(R4106101)を実行すると、複数のレコードに対して異なる通貨での新しい仕入先価格を一度に作成できます。このプログラムは、既存のレコードに基づいて新しい価格を生成します。

〈通貨別購買価格の生成〉は、異なる通貨で複数の仕入先価格レコードを作成する必要がある場合に非常に役に立ちます。たとえばこのプログラムは、仕入先価格レコードにない通貨を使用する仕入先と取引を開始する場合などに使用します。個々のレコードに新規の価格を作成する必要がある場合は、〈仕入先カタログの改訂〉フォームで既存のレコードを更新してください。〈通貨別購買価格の生成〉を実行する必要はありません。

〈通貨別購買価格の生成〉プログラムを実行する際は、次の処理オプションを指定して、新しい仕入先価格の作成に使用する通貨と為替レートを制御します。

- レコードを作成するための基準日。価格の有効期日がこの日付以上の場合、新しい仕入先価格が作成されます。
- 既存レコードの通貨。これは、新しいレコードの基準とする元の通貨コードです。
- 新規レコード作成に使用する通貨。
- 金額計算に使用する為替レート。
- 為替レートに使用する計算式(乗算または除算)。

〈通貨別購買価格の生成〉プログラムは元の仕入先価格をコピーし、新しい価格を計算して新しい通貨金額で価格レコードを作成します。このプログラムは次の処理を実行します。

- 新しいレコードの基準とする通貨がどれか混乱しないように、通貨ごとに新しい価格を作成する。
- 計量単位ごとに新しい仕入先価格レコードを1件だけ作成する。各通貨に対して価格レコードを作成するわけではありません。

たとえば、既存の価格(カナダ・ドル建て)に基づいて、新しい仕入先価格を日本円(JPY)で生成するとします。ある計量単位のレコードにJPYの仕入先価格がすでに存在します。その計量単位のレコードが同じキーを持つようになるため、JPYの仕入先価格は生成されません。ただし、仕入先や品目、事業所に関連付けられた通貨コードに異なる有効終了日付がある場合を除きます。日付に応じて、プログラムにより新しい価格が複数作成されることがあります。

まず、〈通貨別購買価格の生成〉プログラムを次の要領でテスト・モードで実行した後で、最終モードで実行してください。

- テスト・モード。監査レポートを検討して、生成されたレコードが正しいか確認してください。監査レポートが不正確な場合、処理オプションとデータ選択の値を変更した上でプログラムを再実行してください。
- 最終モード。テスト・モードで作成した監査レポートが正しいければ、プログラムを最終モードで実行してください。監査レポートで新しい仕入先価格レコードを検討します。〈仕入先カタログの改訂〉フォームで新しいレコードを検討する場合、新しいレコードは既存のレコードと一緒にアルファベット順に表示されます。価格はデータ辞書で設定した小数点の位置に従って丸められます。

必要に応じて〈仕入先カタログの改訂〉フォームで新しい価格を手入力により調整してください。たとえば、50,000 円に対して作成された新しいカナダ・ドルの価格が 675.1155 CAD であれば、675 CAD に手入力に変更できます。

## 例:新しい仕入先価格の生成

この例では、異なる通貨で新規の仕入先価格を生成する前と後の、仕入先価格レコードを持つ品目を取り上げます。

### 新しい仕入先価格を生成する前

既存の品目に次の仕入先価格があります。

単価	通貨コード
2,000.00	CAD
1,297.81	EUR
820.10	GBP

〈通貨別購買価格の生成〉プログラム(R4106101)の処理オプションの設定は次のとおりです。

- モード = 1(最終)
- 日付 = 05/6/30
- 換算先 = USD
- 換算元 = GBP
- 為替レート = 1.65810
- 方式 = 1(乗数)

品目番号に複数の通貨金額が関連付けられていても、GBP 金額に基づいて新しい USD 建ての金額が 1 つだけ生成されます。

### 新しい仕入先価格を生成した後

〈通貨別購買価格の生成〉プログラムを実行した後の新しい価格レコードは、820.10 GBP に基づいて 1,277.80 USD となります。元のレコード、820.10 GBP は、仕入先への支払に必要なときのためにそのまま残ります。

単価	通貨コード
2,000.00	CAD
1,297.81	EUR
820.10	GBP
1,277.80	USD

### 処理オプション:通貨別購買価格の生成(R4106101)

#### 処理

1. このプログラムを最終モードで実行するには“1”を入力してください。ブランクの場合はテスト・モードで実行されます。最終モードではテーブルが更新され、監査レポートが生成されます。テスト・モードでは監査レポートが生成されるのみです。
2. 生成される購買価格レコードを確定する際に使用する日付を入力してください。購買価格の有効終了日付が入力日付以降の場合、新規の購買価格レコードが生成されます。システム日付を使用するにはブランク(デフォルト)にします。

#### 通貨

1. 換算先の通貨コードを入力します。(必須)
2. 換算元の通貨コードを入力します。(必須)
3. 使用する為替レートを入力します。(必須)
4. 入力した為替レートで現行の購買価格を乗算するには“1”を入力してください。入力した為替レートで現行の購買価格を除算するにはブランク(デフォルト)にします。

### 通貨別購買価格の生成プログラムのデータ選択

通常は特定の事業所内の仕入先すべてについて、新しい仕入先価格を生成します。異なる通貨を使用する事業所が複数ある場合、〈〉返して実行できます。また、品目番号やデータ選択の値別などに新しい仕入先価格を生成することも可能です。

購買価格レベル 1 の品目があり、これらに新しい価格を作成する場合、すべての事業所に新規の価格を生成しない限り、データ選択で事業所に“ブランク”を入力してください。

## 仕入先パフォーマンス情報の検討

---

パフォーマンス情報を検討すると、最適な品目原価とサービスを提供する仕入先を確定できます。パフォーマンス情報には、特定の品目に関する仕入先のサービスの質および請求原価が含まれます。

次の情報に対する特定の仕入先パフォーマンス情報を検討できます。

- 品目の配送
- 品目の合否
- 品目の原価

特定の品目を提供する仕入先すべてに関するパフォーマンス情報の集計を検討することもできます。たとえば、品目 A を提供する仕入先すべての平均単価とリードタイム（配送までの平均日数）を比較できます。

パフォーマンス情報を保管するには、〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)、〈入荷確認〉プログラム(P4312)、〈伝票突合せ〉プログラム(P0411)のそれぞれの処理オプションを設定して、仕入先分析情報を取り込む必要があります。

仕入先/品目の関係テーブル(F43090)および入荷確認テーブル(F43121)から仕入先パフォーマンス情報が取り込まれます。

## 仕入先納入パフォーマンスの検討

仕入先に品目を発注する前に、仕入先がこれまで期日通りに納入しているかどうかを確認できます。それぞれの会計期間（一般的には月次）における仕入先の期日通り、期日前、期日後の納品パーセントを検討することにより、仕入先が次回、期日通りに品目を納入できそうかどうかを決定できます。

期日通り、期日前、期日後に納入された品目別に、入荷数、金額、入荷回数を検討できます。たとえば、A社から6月に100台の自転車を購入して、10台が期日前、80台が期日どおり、残りの10台は期日後の納入、というように識別できます。金額ベースで納入を検討すると、1,000.00ドル分の自転車が期日前納入で8,000.00ドル分が期日どおり、というようになります。

ある会計期間の各入荷に対する配送情報を検討できます。たとえば、5回にわたって自転車を20台ずつ入荷し、6月に合計100台の自転車を購入したとします。5回の入荷それぞれに対して、約束手付と納入日付、および期日通り、期日前、期日後の数量を検討できます。

### ▶ 仕入先納入パフォーマンスを検討するには

---

〈仕入先分析〉メニュー(G43A16)から〈納入分析〉を選択します。

1. 〈納入分析〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 仕入先
- 品目 No.

2. 次のフィールドを検討します。
  - 月/年
  - 期日入荷数量
  - 期日前入荷数量
  - 期日後入荷数量
  - 期日入荷金額
  - 期日前入荷金額
  - 期日後入荷金額
  - 期日入荷回数
  - 期日前入荷回数
  - 期日後入荷回数
  - 期日%
  - 期日前%
  - 期日後%
3. 会計期間を検討するには、次のフィールドに値を入力してください。
  - 開始日付
  - 終了日付
4. 明細行を選んで、[ロー]メニューから[納入詳細]を選択します。
5. 配送情報のみを検討するには、〈配送分析詳細〉で[表示]メニューから[品質詳細]を選択します。
6. 会計期間に入力した各入荷レコードの次のフィールドを検討します。
  - 納入約束日
  - 入荷日付
  - 入荷数量
  - 納入状況
7. 入荷を選択して、[ロー]メニューから[入荷明細]を選択します。
8. 〈入荷明細情報〉で入荷の追加詳細を検討して[OK]をクリックします。

**記述**

**用語解説**

**期日入荷数量**

この会計期間中に仕入先から期日通りに入荷した品目の数量。  
入荷が期日通りかどうかを判断するために、システムでは入荷日付と約束日付を比較します。両日付の間に差異がある場合は、許容期日前と期日後の日数に基づいて入荷が期日通りかどうかを判定します。〈仕入先/品目関係〉フォームで納入パフォーマンス上、許容できる日数(許容期日前または期日後の日数)を設定します。

たとえば、次の日付のオーダーがあるとします。

約束日付 1998年12月5日

入荷日付 1998年12月7日

許容期日後日数 3日

1998年12月5日の3日後よりも遅い日付、つまり1998年12月8日よりも遅い日付でオーダーを入荷すると期日後入荷となります。このオーダーは1998年12月7日に入荷されているので、期日通りの入荷となります。

**期日前入荷数量**

この会計期間中に仕入先から期日前入荷として入荷した品目の数量。  
許容期日前範囲外の日付で、約束日付よりも早く品目を入荷すると、システムではすべて期日前入荷と判断されます。〈仕入先/品目関係〉フォームで、納入パフォーマンス上、許容できる日数(許容期日前または期日後の日数)を設定します。

たとえば、次の日付のオーダーがあるとします。

約束日付 1998年12月5日

入荷日付 1998年12月1日

許容期日前日数 3日

1998年12月5日の3日前よりも早い日付、つまり、1998年12月2日よりも早い日付でオーダーを入荷すると、期日前入荷と判断されます。この場合、オーダーを1998年12月1日に入荷しているため、期日前入荷となります。

---

**期日後入荷数量**

この会計期間中に仕入先から期日後入荷として入荷した品目の数量。許容期日後範囲外の日付で、約束日付よりも後に品目を入荷すると、システムによりすべて期日後入荷と判断されます。〈仕入先/品目関係〉フォームで、納入パフォーマンス上、許容できる日数(許容期日前または期日後の日数)を設定します。

たとえば、次の日付のオーダーがあるとします。

約束日付 1998年12月5日

入荷日付 1998年12月12日

許容期日前日数 3日

1998年12月8日よりも後にオーダーを入荷すると、期日後入荷とみなされます。この例では、オーダーは期日後入荷となります。

**期日入荷金額**

この会計期間中に仕入先から期日通りの入荷として入荷した品目の総額。入荷が期日通りかどうかを判断するために、システムでは入荷日付と約束日付を比較します。両日付に差異がある場合は、許容期日前と期日後日付の日数に基づいて入荷が期日通りかどうかを決定します。〈仕入先/品目関係〉フォームで、納入パフォーマンス上、許容できる日数(許容期日前または期日後の日数)を設定します。

たとえば、次の日付のオーダーがあるとします。

約束日付 1998年12月5日

入荷日付 1998年12月7日

許容期日後日数 3日

1998年12月5日の3日後よりも遅い日付、つまり1998年12月8日よりも遅い日付でオーダーを入荷すると期日後入荷となります。このオーダーは1998年12月7日に入荷されているので、期日通りの入荷となります。

---

---

**期日前入荷金額**

この会計期間中に仕入先から期日前入荷として入荷した品目の総額。許容期日前範囲外の日付で、約束日付よりも早く品目を入荷すると、システムではすべて期日前入荷と判断します。〈仕入先/品目関係〉フォームで、納入パフォーマンス上、許容できる日数(許容期日前または期日後の日数)を設定します。

たとえば、次の日付のオーダーがあるとします。

約束日付 1998年12月5日

入荷日付 1998年12月1日

許容期日前日数 3日

1998年12月5日の3日前よりも早い日付、つまり1998年12月2日より早い日付でオーダーを入荷すると、期日前入荷と判断されます。この場合、オーダーを1998年12月1日に入荷しているので、期日前入荷となります。

**期日後入荷金額**

この会計期間中に仕入先から期日後入荷として入荷した品目の総額。許容期日後範囲外の日付で、約束日付よりも後に品目を入荷すると、システムではすべて期日後入荷と判断します。〈仕入先/品目関係〉フォームで、納入パフォーマンス上、許容できる日数(許容期日前または期日後の日数)を設定します。

たとえば、次の日付のオーダーがあるとします。

約束日付 1998年12月5日

入荷日付 1998年12月12日

許容期日後日数 3日

1998年12月8日より後にオーダーを入荷すると、期日後入荷と判断されます。この例では、オーダーは期日後入荷となります。

**期日入荷回数**

仕入先が指定した約束日付に入荷した数量

**期日前入荷回数**

仕入先が指定した約束日付よりも前に入荷した入荷数

**期日後入荷回数**

仕入先が指定した約束日付よりも後に入荷した入荷数

**期日%**

オーダー数量合計に対して、仕入先が指定した約束日付に入荷数量のパーセントです。

**期日前%**

オーダー数量合計に対して、仕入先が指定した約束日付よりも前に入荷した数量のパーセントです。

**期日後%**

オーダー数量合計に対して、仕入先が指定した約束日付よりも後に入荷した数量のパーセントです。

---

## 参照

- 期日通り、期日前、期日後納入の計算方法を理解するには、『調達管理』ガイドの「納入パフォーマンスのガイドライン設定」

## 仕入先品質パフォーマンスの検討

仕入先に品目を発注する前に、その仕入先が常に良好な状態で品目を納入しているかどうかを確定できます。各会計期間(一般的には月次)における合格品のパーセントを検討して、仕入先が合格品を納入できそうかどうかを判断できます。

それぞれの会計期間における合格品の数量およびパーセントを検討することもできます。たとえば、トリプル A 社から 6 月に 100 台の自転車を入荷した場合、95 台は合格で、残りの 5 台は不合格とるように検討できます。

また、ある会計期間に入力した入荷ごとに、合格数量を検討することも可能です。たとえば、5 回にわたって自転車を 20 台ずつ入荷し、6 月に合計 100 台の自転車を購入したとします。5 回の入荷のそれぞれに関して、品質が合格であるか、不合格であるかを検討できます。

入荷工程を使用して処理した品目のみ合格率をトラッキングすることが可能です。

### ▶ 仕入先品質パフォーマンスを検討するには

---

〈仕入先分析〉メニュー(G43A16)から〈品質分析〉を選択します。

1. 〈品質分析〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 仕入先
- 品目 No.

2. 〈品質分析〉で次のフィールドを検討します。

- 月/年
- 処分数量
- 合格数量
- 不合格数量
- 合格%
- 不合格%

3. 会計期間を検討するには、次のフィールドに値を入力してください。

- 開始日付
- 終了日付

4. 明細行を選んで、[ロー]メニューの[品質詳細]を選択します。

5. 〈品質分析詳細〉で、品質情報のみを検討するには[表示]メニューから[品質詳細]を選択します。
6. 会計期間に入力した各入荷に対する次のフィールドを検討します。
  - 処分数量
  - 合格数量
  - 不合格数量
7. 入荷を選んで、[ロー]メニューから[入荷明細]を選択します。
8. 〈入荷明細情報〉で入荷の追加詳細を検討して[OK]をクリックします。

### フィールド記述

記述	用語解説
処分数量	オーダー行の当初数量に、当初数量の変更分を加算または減算し、そこから出荷済み数量、入荷数量および/またはその日付までに伝票起票済みの数量を差し引いた数量。このフィールドは実際の入荷数量を示すこともあります。
合格数量	入荷合計のうち、受け入れた数量
不合格数量	入荷合計のうち、受け入れなかった数量
合格率	商品を入荷時に受け入れた商品のパーセント
不合格%	オーダー合計に対して、入荷品目を検査した際に却下した数量のパーセント

### 参照

- 合格品の数量およびパーセントの計算方法については『調達管理』ガイドの「合格品に関するガイドラインの設定」

## 仕入先原価パフォーマンスの検討

会計期間別(一般的には月次)に、仕入先に支払った平均単価を検討できます。この平均単価と購買オーダーの品目平均原価および入荷時の平均原価を比較して、価格が一定しているかどうかを確定できます。

品目に対して支払った原価、入荷原価などのその他の原価間のパーセント差異を計算できます。たとえば、品目の入荷を入力する際に仕入先が指定した平均原価 0.50 を使用し、請求時の平均原価が 1.00 だった場合、100%の差異が表示されます。この場合、差異が生じた理由を判断します。支払った原価と比較する原価を指定するには、処理オプションを使用します。

また、品目の在庫原価を検討することもできます。後入先出(LIFO)など、在庫原価を確定するための原価方式を指定します。この原価方式を使うと、在庫原価に前回入荷分の原価が反映されます。

会計期間に入力した入荷ごとに、原価を検討できます。たとえば、品目の平均原価が 10.00 ドルだった場合にその品目の各入荷時の原価を検討できます。この場合、入荷原価が 9.00 ドルである場合も 11.00 ドルである場合もあります。

#### ▶ 仕入先原価パフォーマンスを検討するには

---

〈仕入先分析〉メニュー(G43A16)から〈原価分析〉を選択します。

1. 〈原価分析〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 仕入先
  - 品目 No.
2. 〈原価分析〉で、次のフィールドを検討します。
  - 月/年
  - 在庫原価
  - オーダー単価
  - 入荷単価
  - 支払単価
  - 原価差異%
3. 会計期間を検討するには、次のフィールドに値を入力してください。
  - 開始日付
  - 終了日付
4. 明細行を選んで[ロー]メニューから[原価明細]を選択します。
5. 〈原価分析詳細〉で、原価情報のみを検討するには[表示]メニューから[原価明細]を選択します。
6. 会計期間の各入荷について原価を検討します。
7. 入荷を選んで、[ロー]メニューから[入荷明細]を選択します。
8. 〈入荷明細情報〉で入荷の追加詳細を検討して[OK]をクリックします。

#### フィールド記述

---

記述	用語解説
在庫単価	合計原価を数量で割った 1 個あたりの原価
オーダー単価	品目を仕入先から購入する単位原価。品目の入荷時に記録する実際の単位原価の調整要因となる運賃、税金、値引などは含まれません。

---

入荷単価	入荷時の品目の単位原価
支払単価	購買オーダー生成中に入力された単位原価。 原価は、購買オーダー・ワークテーブルで更新 されます。
原価差異%	支払済み原価と、在庫原価、オーダー原価、または 入荷原価との差異パーセントが示されます。

## 仕入先パフォーマンス集計情報の検討

品目を購入する際、最適な仕入先を確定するために特定の品目を提供するすべての仕入先に対するさまざまなパフォーマンス情報を比較できます。たとえば、同一の品目を提供するそれぞれの仕入先に対して、次の情報を比較できます。

- 品目の平均単価
- 品目に支払われた最終原価
- 期日通り納入パーセント
- 品目の納入に掛かる平均日数(リードタイム)

表示する情報を選択してください。

### はじめる前に

- 平均単位原価、最終支払原価など、〈仕入先分析集計の処理〉フォームで検討できるパフォーマンス要素(カラム)を定義してください。
- 検討するカラムを含むフォーマットを定義し、処理オプションを使ってそのフォーマットを〈仕入先分析集計の処理〉フォームに割り当ててください。
- パス(複数フォーマット)を定義し、処理オプションを使ってそのパスを〈仕入先分析集計の処理〉フォームに割り当ててください。

### ▶ 仕入先パフォーマンス集計情報を検討するには

〈仕入先分析〉メニュー(G43A16)から〈分析サマリー〉を選択します。

1. 〈仕入先分析集計の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 仕入先
2. 品目を提供するそれぞれの仕入先に対して、パフォーマンスを検討します。

### 参照

- 〈仕入先分析サマリーの処理〉フォームでのカラム、フォーマット、パスの設定については『調達管理』ガイドの「仕入先パフォーマンス集計情報の定義」

## 仕入先別明細状況レポートの検討

〈外注契約レポート〉メニュー(G43D111)から〈仕入先別状況レポート〉を選択します。

〈仕入先別状況レポート〉で、外注契約および作業に基づいて詳細な契約状況を検討できます。このレポートでは、契約に対する伝票作成済み金額、支払済み金額、保留金額、期日が表示されます。

また、作業に基づく契約のコミットメント配賦情報も検討できます。このレポートには購買明細テーブル(F4311)の情報が使用されます。次の情報が含まれます。

- オーダー識別情報
- 選択された勘定科目の予算額
- 変更オーダー情報
- 請求金額
- 留保金情報
- 未払のリリース金額
- 選択された基準日における未払金額

このレポートは随時印刷でき、選択された契約の現行状況を検討できます。

### 処理オプション: 仕入先別状況レポート(R44425)

---

レポート表示

1. レポート用の基準日を入力してください。会社“00000”の財務報告日付を使用するには空白(デフォルト)にします。財務報告日付が設定されていない場合は、本日のシステム日付が使用されます。
  2. 契約原価コードの関連作業予算を印刷するには“1”を入力してください。
  3. 予算合計行を印刷しない場合は“1”を入力してください。
  4. 補助元帳および補助元帳タイプを印刷するには“1”を入力してください。印刷しない場合は空白にします。
  5. 予算元帳タイプを入力してください。
  6. 買掛金明細情報を印刷するには“1”を入力してください。集計を印刷するには空白にします。
-

## 契約分析レポートの検討

〈外注契約レポート〉メニュー(G43D111)から〈契約分析〉を選択します。

〈契約分析〉レポート(R434201)で、選択した仕入先および作業について契約コミットメントの集計情報を検討できます。このレポートでは、購買明細テーブル(F4311)および勘定残高テーブル(F0902)からの情報が使用されます。

次のオーダー情報を検討できます。

- 予算額
- 契約金額
- 請求書金額
- 支払金額
- 留保金額
- 留保残高
- 合計金額
- 請求パーセント
- 留保パーセント

---

## リベート処理

品目やサービスを特定の数量や金額で仕入れると、仕入先によっては現金リベートが支払われる場合があります。調達管理システムを設定して、リベートをトラッキングできます。

リベートをトラッキングするには、それぞれのリベート契約に関する情報を入力する必要があります。オーダーを入力、変更または取り消すと、該当する購買オーダーがリベート契約に対して処理されます。

リベート契約の状況について、次のような情報を参照できます。

- リベートを受領するのに必要な購買
- リベートの対象となった過去の購買
- 各リベート金額

この情報によって、ユーザーの会社が受領できるリベートを識別できます。また、受領できないリベートも識別でき、これにより将来的な価格交渉が変更する場合があります。

リベート用の購買条件の範囲内に達した場合は、警告するようにメッセージ・センターを設定できます。

### 参照

- 電子部品の流通産業で、仕入先とともにリベート/シップ・アンド・デビットなどのプログラムに参加している場合は、『価格管理』ガイドの「シップ・アンド・デビット保証請求」

---

## リベート契約の設定

リベートをトラッキングするには、仕入先との契約に関する情報を入力する必要があります。これには次の情報が含まれます。

- リベートを提供する仕入先やリベートの有効日付など、各契約の基本情報
- リベートを得るために購入する必要のある品目、または購入を計上する勘定科目コード
- リベートに必要な購入数量または金額
- リベート金額またはリベート金額を確定する購買パーセント

複数の仕入先の親会社が同じ場合、仕入先レベルでなく親会社のレベルでリベート情報をトラッキングする場合があります。リベート情報をトラッキングするレベルを指定するには、仕入先ごとに購買指示を設定します。

オーダーを入力すると、購買数量と金額がリベートに適用されます。リベートに対して購買が適用されるオーダー・タイプを指定する必要があります。たとえば、購買オーダーや一括オーダーの数量と金額を自動的に適用できます。

---

## 注意:

リポートに適用される購買のオーダー・タイプが正しく指定されているかどうかを確認してください。たとえば品目の購入に一括オーダーを使用する場合は、一括オーダー・タイプを指定する必要があります。一括オーダーが購買オーダーに対して必要条件である場合は、購買オーダー・タイプのみを指定します。この処理を行わない場合は、一括オーダーと購買オーダーの両方から同一数量と金額が適用されます。

---

## はじめる前に

- ユーザー定義コード・テーブル(43/RB)で、リポートに対して購買が適用されるオーダー・タイプを設定してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。

## 基本リポート契約情報の入力

仕入先が特定の商品やサービスの購入についてリポートを提供する場合は、リポート契約を設定します。仕入先に対して設定できるリポート契約に数には制限はありません。契約ごとに次の基本情報を指定します。

- 契約番号
- リポートを提供する仕入先
- 契約の有効日付
- 契約の状況(有効または一時保留中)
- リポートの期日が近づいたときに通知を受け取る担当者

また、リポートが数量と金額のどちらに基づくのか、およびリポートが金額とパーセントのどちらかも指定できます。

リポート契約の基準を購買数量にする場合は、リポート契約の計量単位を入力する必要があります。

それぞれのリポート契約番号は、自動採番と手作業のどちらでも割り当てることができます。自動採番の場合は、仕入先のリポート契約番号は1ずつ増加します。仕入先に対する最初のリポート契約には、契約番号1が割り当てられます。

また、リポート契約には通貨を指定できます。指定通貨を使用して規定値および契約の購買限度額を入力する必要があります。リポート品目に対して他の通貨で購買オーダーを入力すると、その通貨はリポート通貨に換算されます。

リポート契約に関するメモを入力できます。メモが存在する場合、〈購買契約の処理〉のグリッドにあるリポート契約の横にペーパークリップ・アイコンが表示されます。

契約条件が確定していない場合は、交渉中のリポート契約を仕入先に設定できます。また、特定の仕入先に対するすべてのリポート契約を一時保留にするよう指定することも可能です。購買指示を使用して仕入先のリポート契約をすべて一時保留(無効)にした場合、この仕入先について有効な新規リポート契約を入力した時点で状況が有効に変わります。

リポート契約情報は購買リポート・マスター(F4340)に保管されます。

## ▶ 基本リベート契約情報を入力するには

---

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から〈購買リベート契約〉を選択します。

1. 〈購買契約の処理〉で[追加]をクリックします。
2. 〈購買リベート契約の改訂〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 仕入先 No.
  - 契約記述
  - 有効開始日
  - 有効終了日
  - リベート状況
  - 規定値タイプ
  - リベート・タイプ
  - 計量単位
  - 担当者

### フィールド記述

---

記述	用語解説
仕入先 No.	品目またはサービスを購入する仕入先
契約記述	ユーザー定義名称または備考。
有効開始日	トランザクション、契約、義務、優先情報、ポリシー規則などが有効になる日付。
有効終了日	取引(トランザクション)、テキスト・メッセージ、契約、債務、優先情報の有効期限が終了した日付
リベート状況	リベート契約の状況を定義するユーザー定義コード。 状況は一時保留中または処理中になります。 A(処理中)はハードコード化されていて、リベート情報が更新されることを示します。
規定値タイプ	規定値が数量または金額のどちらかを示すコード。 指示するタイプに従って、[規定値]フィールドは規定値数量または規定値金額と記述されます。
リベート・タイプ	購入数量に対して、リベートがパーセントまたは一律金額のどちらかを示すユーザー定義コード(43/RT)です。
計量単位	在庫品目の表示数量を示すユーザー定義コード(00/UM)。 たとえば、CS(ケース)やBX(箱)などです。

---

---

**担当者**

管理者または計画担当者の住所番号。

注:フォームによっては、カテゴリコード 1(フェーズ)、2、3 の値に基づいてこのフィールドにデフォルト値を入力できます。デフォルト値は〈デフォルト監督者/管理者〉フォームで設定します。デフォルト値と処理オプションを設定すると、作成する作業オーダーのうちカテゴリコード基準が一致するものにはデフォルトの情報が自動表示されます。デフォルトの値を使用するか、デフォルト値を一時変更します。

---

## リポート受領条件の定義

リポート契約の基本情報を入力したら、リポートを得るための必要条件を示す組込規則を指定してください。次のいずれかに基づいて、購買オーダーがリポート契約に適用されます。

- 品目番号
- 購買を計上する勘定科目コード
- 特定のカテゴリ・コードを割り当てた品目

リポートを受け取るために購入する必要がある品目またはサービスがある場合、その品目番号または勘定科目コードを入力できます。リポート契約には、在庫/非在庫いずれの品目にも入力できます。

カテゴリ・コードを入力すると、購買できる品目グループを指定できます。カテゴリ・コードが割り当てられた品目を購入するごとに、リポート契約に購買が適用されます。

購入された品目またはサービスとそれぞれのリポート契約に設定されている組込規則とを比較することにより、購買オーダー・トランザクションがリポート契約に適用されます。順序番号の早い契約から検索が開始されます。

リポート契約に購買を適用するには、次の処理を実行してください。

- リポート契約の状況を有効にする。
- 契約に対して指定された有効日付内に購買日付を設定する。
- 〈購買指示〉プログラム(P04012)で、仕入先リポート・コードをアクティブにする。

1つの購買トランザクションを複数の購買契約に適用することはできません。

オーダー明細行には、行タイプを指定してください。〈オーダー行タイプ〉プログラム(P40205)で指定する行タイプの在庫インターフェイスにより、次のコードと一致するリポート契約の組込規則での検索順序が確定されます。

- A - 勘定科目コードとカテゴリ・コード
- B - 勘定科目コードと品目番号
- D - 品目番号とカテゴリ・コード
- N - カテゴリ・コード
- Y - 品目番号とカテゴリ・コード

購買組込規則テーブル(F4342)にリポート契約に適用される品目、勘定科目コード、購買コード値に関する情報が保管されます。

## はじめる前に

- リポートに対するカテゴリ・コード値の入力時に使用する購買カテゴリ・コード(P1~P5)を指定してください。この値は〈システム固定情報〉で指定します。購買カテゴリを指定しない場合は、購買カテゴリ・コード 1(P1)がデフォルト値として使用されます。

## ▶ リポート受領条件を定義するには

---

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から〈リポート組込規則〉を選択します。

1. 〈購買契約の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 仕入先 No.
2. リポート用に購入する品目の仕入先を含むローを選択します。
3. [ロー]メニューから[組込規則]を選択します。
4. 〈組込規則の保守管理〉で、次のフィールドに値を入力してから[OK]をクリックします。
  - 品目 No.
  - 事業所
  - 主科目
  - 補助科目

## フィールド記述

---

記述	用語解説
主科目	勘定科目コードの中で、原価コード(労務費、材料費、設備費など)をサブカテゴリに分類する部分。原価コードは、たとえば労務費を通常時間、割増し時間、間接費に分類するのに使用します。  注:任意勘定科目コードを使用して主科目コードを6桁にした場合は、6桁すべてを使用することをお勧めします。たとえば、“000456”と入力するのと“456”と入力するのでは、後者の場合、スペースが3つ追加されるので結果が異なります。
補助科目	主科目の下の科目区分。補助科目は、取引レコードを主科目の下でさらに細分化します。

---

## 参照

- 購買リポート・カテゴリ・コードの指定については『調達管理』ガイドの「固定情報の設定」
- 品目へのカテゴリ・コードの割当てについては『在庫管理』ガイドの「品目分類コードの入力(任意)」

## リポート金額に対する購買制限の定義

リポートを受け取るための必要条件を定義した後は、リポート用に購入する数量と金額を入力してください。たとえば、商品 500 個または 500.00ドルを入力します。この数量および金額を規定値といいます。複数の規定値を入力する場合は、規定数量または金額を昇順で入力してください。

---

### 注:

複数の規定値を設定する場合は、〈リポート調整の改訂〉の[購入金額]フィールドに、これまでに仕入先から受領したリポート金額の合計を入力してください。契約の次のリポート規定値を満たす場合、現在、期日になっているリポートから受取金額が減算されます。

---

次に、受け取るリポート・タイプについての情報を入力します。リポート・タイプは、リポートが事前に決定された特定の金額か、または合計購買金額のパーセントのどちらかを示します。たとえば、100 個の商品を購入すると、仕入先が 50.00ドルのリポートを支払うとします。購入数量が 500 個になると、リポートが購買金額合計の 15%になる場合もあります。

すでに受領したリポートの他の規定値にかかわらず、それぞれの規定値について受領する金額またはパーセント全体を入力してください。たとえば、100 個を購入したときのリポート金額 100.00ドルであれば、500 個を購入すると 500.00ドルを受け取ることになります。500 個を購入すると、すでに 100.00ドルを受領していても、合計 500.00ドルのリポートを受け取る資格があります。

購入する数量または金額に関係なくリポートを受け取る資格がある場合は、規定値“0”を入力できます。

---

### 注意:

購買リポート契約に対して指定する規定数量は計量単位を基準にして指定する必要があります。リポート品目に対する購買オーダーを入力すると、購買計量単位は必要に応じてリポート計量単位に換算されます。

---

購買リポート規定値テーブル(F4341)にリポート契約に適用できる規定値とリポートに関する情報が保管されます。

---

### ▶ リポート金額に対して購買限度額を定義するには

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から〈購買リポート契約〉を選択します。

1. 〈購買契約の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 仕入先 No.
2. リポート用に購入する品目の仕入先を選択します。
3. [ロー]メニューから[規定値]を選択します。

4. 〈規定値の保守管理〉で、リベート契約で指定した規定値タイプにより次のフィールドのうち1つに値を入力します。
  - 規定数量
  - 規定金額
5. リベート契約で指定した規定値タイプにより、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - リベート率
  - リベート金額

### フィールド記述

記述	用語解説
規定数量	ECO 処分の結果、再作業または仕損となる品目の合計数量。
規定金額	リベートに必要な金額または数量。 1 件のリベート契約に対して複数の規定値が存在することがあります。
リベート率	<p>関連付けられている規定値に達したときに仕入先が支払う実際の購買に対するパーセント。</p> <p>パーセントはそのままの整数で入力してください。たとえば、10%は“10”と入力します。</p> <p>注:リベート・タイプで一定の金額が指定されている場合、仕入先はリベート金額を支払います。</p>
リベート金額	<p>関連付けられている規定値に達したときに仕入先が支払うリベート金額を示します。</p> <p>注:リベート・タイプがパーセントと指定されている場合、仕入先はリベート・パーセントを支払います。</p>

### 処理オプション: 購買リベート契約(P4340)

#### 表示

1. 〈リベート調整〉ウィンドウで数量および金額を入力できるようにするには、“1”を入力してください。ブランクの場合、ウィンドウが表示されるのみです。

## リベート状況情報の処理

---

仕入先に発注する前に、それがリベートの対象になるかどうか判断したい場合があります。仕入先とのリベート契約に関して、次のような集計情報を検討します。

- リベートを受け取るための規定値
- 契約についての現在までの購買累計
- 「次の規定値」に達した場合に受領するリベート金額
- 複数の規定値が契約に存在する場合、到達した前回の規定値
- 現在までに受け取ったリベート金額

また、契約を選択して個別の購買トランザクションを参照することもできます。

リベート契約に対して累計され、充当された購買数量や金額の合計が不正確な場合は、数量または金額を変更できます。

契約に基づいて受領済みのリベート金額および累計購買金額は購買リベート・マスター(F4340)から検索されます。リベート契約のトランザクション明細は、購買リベート履歴テーブル(F4343)から検索されます。

### リベート契約に対する集計情報の検討

リベートを得る資格があるのか、または特定のリベートを近々受け取る予定であるかどうかを明確にする場合があります。それぞれの契約に対して、次の情報を検討できます。

- リベートに必要な購買条件
- 現在までに購入した数量または金額
- 受け取るリベート金額

また、有効日付、到達した前回リベート規定値、現在までに受け取ったリベート金額などの契約情報も表示できます。

#### ▶ リベート契約に対する集計情報を検討するには

---

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から〈リベート実績集計照会〉を選択します。

1. 〈リベート実績照会の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 仕入先 No.
  - リベート状況
2. 検討するリベート契約の顧客を含むローを選択します。
3. 〈リベート履歴詳細〉で、次のフィールドを検討します。
  - 購買累計金額

## リポートに対する購買トランザクションの検討

リポートが適用された個々の購買トランザクションの情報を参照する場合があります。契約と関連するオーダー明細行トランザクションと、トランザクションが入力された購買オーダーを表示できます。

### ▶ リポートに対する購買トランザクションの検討をするには

---

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から〈リポート実績明細照会〉を選択します。

1. 〈リポート実績照会の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 仕入先 No.
  - リポート状況
2. 検討するリポート契約の顧客を含むローを選択します。
3. 〈リポート履歴詳細〉で、購買トランザクションに対して次のフィールドを検討します。
  - オーダータイプ
  - オーダーNo.
  - 行 No.
  - オーダー数量
  - 合計価格
  - 合計価格(外貨)

## リポートに適用される数量または金額の変更

リポート契約についてシステムが累計して適用した購買数量または金額が、間違っていることもあります。たとえば、購買したリポート品目のいくつかを返品した場合などです。この場合、新規の購買数量または金額を手入力することにより、現行の計算を一時変更できます。

数量または金額を変更する場合、調整理由を説明するメモを追加することもできます。

### ▶ リポートに適用される数量または金額を変更するには

---

〈価格管理〉メニュー(G43A17)から〈購買リポート契約〉を選択します。

1. 〈購買契約の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - 仕入先 No.
2. リポート品目の仕入先を選択します。
3. [ロー]メニューから[リポート調整]を選択します。

4. 〈リベート調整の改訂〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 購買金額
- 購買数量

#### フィールド記述

記述	用語解説
購買金額	購買の累計金額。リベート契約の規定値タイプが購買金額に基づいて設定されている場合のみ、このフィールドが更新されます。
購買数量	購買の累計数量(総数量)。リベート契約の規定値タイプが数量として設定されている場合のみ、このフィールドが更新されます。

## リベート情報の更新

〈入荷確認後の突合せ/転記〉メニュー(G43A15)から〈リベート・レポート〉を選択します。

次の処理を実行するには、〈リベート・レポート〉プログラム(R43400)を実行してください。

- リベートを受け取る条件を満たしているかどうかを自動的に判断する
- リベート管理者に電子メール・メッセージを送付する

リベート契約に適用される購買の数量および金額がトラッキングされます。〈リベート・レポート〉プログラムを実行して、この数量および金額とリベートに必要な数量または金額を比較してください。

リベート契約に対する購買必要条件を満たしている、または必要条件を満たす範囲内である場合、リベート管理者にメッセージを自動的に送信できます。たとえば、100 個の品目を購入すればリベートを受領できる場合、90 個の品目を購入した時点でリベート管理者にメッセージを送付できます。

〈リベート・レポート〉プログラムを実行して、メッセージを送信してください。処理オプションにより、メッセージを送信するかどうかを指定し、範囲を定義します。たとえば、リベートを得るために必要な 100 個の品目のうち 90 個を購入した時点でメッセージを送信する必要がある場合は、範囲として 10%を入力します。

次の情報がリベート管理者へのメッセージに表示されます。

- 仕入先番号
- 契約順序番号
- 規定金額
- 実際購買
- 失効日付

それぞれのリベート契約に対してリベート管理者を指定できます。

---

## オーダーの更新

オーダーを入力した後に変更が生じた場合、入力済みの購買オーダーを改訂できます。たとえば、迅速に購買オーダーを充当する必要がある場合、手作業で状況コードを更新することにより、いくつかの通常の購買処理を省略できます。オーダーを延期する場合や仕入先が約束日付までに納品できない場合は、要求日付または約束日付を改訂できます。また、在庫を検査し、再発注する品目に対して購買オーダーを作成することもできます。

---

## 状況コードの更新

明細行は、それぞれの行に割り当てられた「前の状況」および「次の状況」コードに基づき、購買オーダー処理サイクルで処理されます。明細行が処理サイクルのステップを完了した時点で、状況コードが更新されます。

明細行に対する「次の状況」コードを手作業で更新すると、必要に応じて、特定のステップを省略できます。

明細行を締切済み状況に更新することはできません。明細行を締切済み状況に更新するには、〈オーダー入力〉プログラムを使用してください。

### ▶ 状況コードを更新するには

---

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈状況コードの更新〉を選択します。

1. 〈購買状況スピード更新の処理〉で、次の必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、更新する明細行を検索します。
  - オーダーNo.
  - 前の状況
  - 次の状況
  - 事業所コード
2. 次のフィールドに値を入力します。
  - 「次の状況」- 更新先
3. 更新する明細行を選んで[選択]をクリックします。

### フィールド記述

---

記述	用語解説
「次の状況」- 更新先	このオーダータイプに対する処理サイクルの次の標準ステップを指定するユーザー定義コード(40/AT)。〈オーダー処理順序定義〉フォームで処理サイクルのステップを設定します。

---

## 参照

- 状況コードについては『調達管理』ガイドの「オーダー処理順序定義の設定」

## 購買日付の改訂

オーダーの入力後に、オーダーの要求日付または約束日付が変更されることがあります。手作業で同時に複数のオーダーについてこれらの日付を改訂することもできます。

変更した日付は購買明細テーブル(F4311)に記録されます。品目が入荷済みの場合は、入荷確認テーブル(F43121)の日付は変更されません。

### ▶ 購買日付を改訂するには

〈オーダー生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈購買日付の改訂〉を選択します。

オーダーNo.	品目No.	品名	オーダー数量	計量/入荷数量	仕入先No.	要求日付	有効予定日付	納期日付	品目
262 OB		Helmet	1000 EA	100	4343	05/06/05	05/12/31	05/12/31	2410
262 OB		Helmet- Hi Flow	1000 EA	100	4343	05/06/05	05/12/31	05/12/31	2410
290 OB		250 mm Cro-Moly Tubing	100000 CM		4343	06/05/31	06/05/31	06/05/31	9001
290 OB		500 mm Cro-Moly Tubing	100000 CM		4343	06/05/31	06/05/31	06/05/31	9002
291 OB		250 mm Cro-Moly Tubing	300000 CM		4344	06/05/31	06/05/31	06/05/31	9001
291 OB		500 mm Cro-Moly Tubing	200000 CM		4344	06/05/31	06/05/31	06/05/31	9002
292 OB		500 mm Cro-Moly Bar	50000 CM		4343	06/05/31	06/05/31	06/05/31	9004
293 OB		25 mm Aluminum Tubing	70000 MT		4343	06/05/31	06/05/31	06/05/31	9101
293 OB		50 mm Aluminum Tubing	57200 MT		4343	06/05/31	06/05/31	06/05/31	9102
293 OB		75 mm Aluminum Tubing	13280 MT		4343	06/05/31	06/05/31	06/05/31	9103

1. 〈購買日付の改訂〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックし、変更するオーダー行を選びます。
  - 事業所コード
  - 品目 No.
  - オーダーNo.
2. 必要に応じて各オーダー行の次のフィールドに値を入力し、[OK]をクリックします。
  - 要求日付
  - 納入約束日

## 処理オプション: 購買日付の改訂(P43100)

---

デフォルト

約束手付が変更された行の一時変更用「次の状況」

「次の状況」コード

セルフサービス

変更した約束手付のワークフローを使用できるようにします。

ブランク = 電子メールを送信しない

1 = 承認用に購買担当者または入力者に電子メールを送信する

---

## 購買オーダーの生成

---

在庫品目および非在庫品目に対して購買オーダーを自動生成できます。オーダーに対する品目および数量をシステムに提示させることもできます。オーダーの提示は、現行の需要(受注バックオーダー)または需要履歴(販売実績)を基に行われます。提示を検討して、その品目および数量に対して購買オーダーを生成するかどうかを確定できます。また、オーダーを生成する前に提示を変更することもできます。

特定のデータ組合せが存在する場合、購買オーダーは生成できません。無効なデータの組合せには次のようなものがあります。

- 仕入先と非在庫品目
- 購買担当者と非在庫品目
- 第2購買コードのみを使用する品目
- 仕入先および購買担当者

データ組合せが無効な場合、エラー・メッセージが表示されます。

また、〈購買オーダーの生成〉プログラム(P43011)にはゼロ発注点計算機能があります。この機能を使用して、在庫レベルがゼロになったときの品目の発注点を計算します。たとえば、在庫がなくなったときに品目を再発注します。

ゼロ発注点計算機能を使用するには、〈事業所品目〉プログラム(P41026)を使用して追加システム情報の適切なオプションを選択し、発注方針コードと発注方針値のフィールドに値を入力します。[発注方針コード]フィールドにゼロを入力すると、[発注方針値]フィールドの値によって購買オーダーの生成プログラムの機能の仕方が決まります。

- [発注方針値]フィールドがゼロの場合、通常の方法で購買オーダーが作成されます。
- [発注方針値]フィールドが 1 の場合、[発注点入力]フィールドの値がゼロに更新されます。
- [発注方針値]フィールドが 2 の場合、購買オーダーの生成プログラムを使用するとグリッドの行が無効になります。

## オーダー数量の算出

提示オーダー数量(SOQ)の計算は[発注方針コード]フィールドを基準にします。発注方針コードが次の値である場合、次のように算出されます。

- ブランク、0、または 3 の場合、次のように計算されます。  
SOQ = 経済的発注量 + 発注点 - 引当可能数量
- 1 の場合、次のように計算されます。  
SOQ = 発注点 - 引当可能数量
- 2 の場合、〈事業所品目〉プログラムの〈追加システム情報〉フォームにある[工場製造]タブの[発注方針値]フィールドの値が使用されます。

提示オーダー数量(SOQ)が次の値である場合、次のように処理されます。

- 〈事業所品目〉プログラムの〈事業所品目数量〉フォームの[最大発注数量]フィールドより大きい場合、[最大発注数量]の値が使用されます。
- 〈事業所品目〉プログラムの〈事業所品目数量〉フォームの[最小発注数量]フィールドより小さい場合、[最小発注数量]の値が使用されます。

## はじめる前に

- 〈事業所固定情報〉プログラム(P41001)で、次のフィールドの設定を確認してください。年間日数、購買オーダー発注費用、在庫維持費(%)詳しくは『調達管理』ガイドの「固定情報の設定」を参照してください。
- 〈仕入先/品目の関係〉プログラム(P43090)で、品目と仕入先の各組合せに対して[平均リードタイム]フィールドが設定されていることを確認してください。詳細については『調達管理』ガイドの「仕入先および品目情報の設定」を参照してください。
- 〈事業所品目〉プログラム(P41026)で仕入先が設定済みであることを確認します。詳しくは『在庫管理』ガイドの「事業所情報の入力」を参照してください。
- 〈原価改訂〉プログラム(P4105)で、グリッドの[原価方式]フィールドが設定されていることを確認してください。詳しくは『在庫管理』ガイドの「品目への原価方式の割当て」を参照してください。
- 〈数量〉フォーム(P41026)の情報を確認します。詳しくは『在庫管理』ガイドの「品目発注数量の入力」を参照してください。
- 〈追加システム情報〉フォーム(P4101)で、発注方針コードが設定されていることを確認してください。詳しくは『在庫管理』ガイドの「品目製造情報の入力」を参照してください。

## ▶ 購買オーダーを生成するには

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈購買オーダーの生成〉を選択します。

1. 〈在庫品目発注点の処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して購買オーダーを生成する品目を検索します。
  - 仕入先品目 No.
  - 購買担当者 No.
  - カテゴリ・コード
2. 検索の対象を絞るには、次のフィールドに値を入力します。
  - 事業所
  - 在庫タイプ
  - オーダー日付
3. さらに検索対象を絞るには、次のオプションを選択して[検索]をクリックします。
  - 発注点
4. 購買オーダーを作成する品目を選んで[ロー]メニューから[明細]を選択します。

PeopleSoft  
購買品目の選択

OK キャンセル フォーム ツール

提示オーダー数量	500	事業所	30
仕入先No.	1315	Parts Emporium	
単価	0.0000		
要求日付	03/09/25		
品目No.	9021		
記述	Resistor 2 ohm		
記述 2			
仕入先品目 No.			
レコード計量単位	EA	引当可能数量	
精算計量単位	EA	平均リードタイム	0.00

顧客		発注点	1000
発注点	50	在庫持続月数	0

5. 〈購買品目の選択〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 提示オーダー数量
  - 仕入先 No.

- 単価
- 要求日付
- レコード計量単位

自動的に〈在庫品目発注点の処理〉に戻ります。選択した品目のロー見出しに、チェック・マークが付きまます。

6. 購買オーダーの作成に使用する各明細行に対してステップ 2 と 5 を繰り返します。
7. [フォーム]メニューから[オーダーの生成]を選択します。
8. 〈生成済み購買オーダー〉で[閉じる]をクリックします。

## フィールド記述

記述	用語解説
提示オーダー数量	<p>次の変数をもつ〈購買オーダー生成〉、〈購買担当者用照会〉、および〈購買担当者ガイド〉で計算される値です。</p> <p>AVAL 引当可能数量。手持数量から引当数量を減算し、入荷工程数量を含む購買オーダー数量を加算して算出されます。</p> <p>ROP 発注点。ブランクでない場合には、基本保管場所の事業所品目レコードに入力された発注点を使用されます。ブランクない場合は、計算した発注点を使用されます(詳細は「発注点 - 計算済み」の定義を参照)。発注点は次のように計算されます。</p> $\text{発注点} = ((\text{年間売上} \times \text{リードタイム日数}) \div \text{年日数}) + \text{安全在庫}$ <p>〈数量〉フォームに安全在庫が記述されていない場合は次の計算式が使用されます。</p> $\text{発注点} = \text{年間売上} \times \text{リードタイム日数} \div \text{年日数} + ((\text{年間売上} \times \text{リードタイム日数}) \div \text{年日数}) \text{の平方根}$ <p>EOQ 経済的発注量(または発注数量 ROQ)。ブランクでない場合には、基本保管場所の事業所品目レコードに入力された発注数量、または計算済みの経済的発注量を使用されます(詳細は経済的発注量の定義を参照)。経済的発注量は次のように計算されます。</p> $\text{経済的発注量} = (2 \times \text{購買出庫費用} \times \text{年間売上}) \div (\text{在庫維持費} \times \text{平均原価}) \text{の平方根}$ <p>次のいずれかで計算されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 IF AVAL &gt; ROP, THEN SOQ = ZERO</li> <li>2 IF AVAL = ROP, THEN SOQ = EOQ</li> <li>3 IF AVAL &lt; ROP, THEN SOQ = EOQ + (ROP - AVAL)</li> </ol>

## 在庫品目再発注点の処理

---

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈在庫品目再発注点の印刷〉を選択します。

〈在庫品目再発注点の印刷〉プログラム(R437002)は、バッチ処理を使用して購買オーダーを生成します。このプログラムを使用して、システムが推奨する発注品目リストを作成することもできます。このレポートを実行するにあたっては3つのオプションがあります。

- 最終モード(購買オーダーを自動生成)
- テスト・モード。発注を提示する品目リストのレポートが作成されます。この情報は発注提示在庫品目テーブル(F4371)に保存されます。
- テスト・モード。情報のみが発注提示在庫品目テーブルに保存されます。

〈発注提示在庫品目〉プログラム(P4371)を使用して、システムによる推奨内容を検討し、オンラインで購買オーダーを作成して品目を再発注できます。

### 再発注品目の提示の処理

〈在庫品目再発注点の印刷〉プログラム(R437002)を実行したら、〈〉プログラム(P4371)を実行して次の処理を実行できます。

- システムが提示する再発注品目をオンラインで検討する。
- 再発注する品目の購買オーダーを自動または対話形式で生成する。
- 複数の一括オーダーから数量をリリースする(一括オーダーがある場合)。
- 発注する項目を選択する。
- オーダー明細行の原価および数量情報を変更する。
- 発注提示在庫品目テーブル(F4371)を除去する。

#### ▶ 再発注品目の提示を処理するには

---

〈オーダーの生成/承認/リリース〉メニュー(G43A13)から〈発注提示在庫品目〉を選択します。

1. 〈発注提示在庫品目の処理〉で、[検索]をクリックします。  
発注を提示するすべての品目が表示されます。適切なオプションを選択すると、オーダーの生成や一括オーダーの検討ができます。
2. 検討する品目のローを選択します。
3. [ロー]メニューから[詳細]を選択します。
4. 〈発注提示在庫品目明細〉で、数量や原価、計量単位を修正するための適切なオプションを選択して、[OK]をクリックします。
5. 〈発注提示在庫品目の処理〉で、発注を検討する品目のローを選んで[選択]をクリックします。

6. 〈オーダーの選択仕入先〉で、適切なオプションを選択すると次のことができます。

- 品目の購買オーダーを生成する。
- 生成する購買オーダーの明細行情報を検討する。
- 購買オーダーの行を削除する。

---

**注:**

発注品目の提示処理が終わったら、発注提示在庫品目テーブル(F4371)に保存されているレコードを除去するかどうかをオプションで選択できます。

---

## 処理オプション: 在庫品目再発注点の印刷(R437002)

---

### 表示

#### 1. 原価の表示

blank = 表示する

1 = 表示しない

### 処理

#### 1. トランザクション計量単位

blank = 購買計量単位

1 = 基本計量単位

#### 2. 在庫行タイプ

#### 3. 非在庫行タイプ

#### 4. 要求日付

blank = リードタイムをオーダー日付に加算しない

1 = リードタイムをオーダー日付に加算する

#### 5. 実行モード

blank = テスト・モード

1 = 最終モード

2 = テスト・モード + ワークテーブルに書き込む

#### 6. ワークテーブルへの書込み

blank = しない

1 = する

#### 一括オーダー

#### 1. 一括オーダーが複数ある品目のオーダー生成

---

---

ブランク = 一括オーダーをリリースしないでオーダーを生成する

1 = 生成しないで、エラーを表示する

2. 一括オーダー・タイプ

バージョン

1. 購買オーダー(P4310)バージョン

---

## 処理オプション: 発注提示在庫品目(P4371)

---

デフォルト

1. 原価の変更不可

ブランク = 変更許可

1 = 変更不可

2. 原価

ブランク = すべて表示

1 = すべて非表示

3. 数量の編集不可

ブランク = 許可

1 = 不可

4. 一括オーダー・タイプ

5. 一括オーダー・タイプ

終了時にワークテーブル削除

ブランク = すべてのレコード

1 = 生成されたレコードのみ

バージョン

1. 購買オーダーの入力 (P4310)

2. 一括オーダーのリリース(P43060)のバージョン

一括オーダーの自動添付

ブランク = 自動添付する

1 = 自動添付しない

バージョン

1. 購買オーダーの入力 (P4310)

2. 一括オーダーのリリース(P43060)のバージョン

3. 未処理オーダー(P4310)のバージョン

バージョン

---

---

購買オーダーの入力(P4310)のバージョン  
一括オーダーのリリース(P43060)のバージョン  
未処理オーダー(P4310)のバージョン

---

---

## コミットメントの設定

コミットメントは将来の債務の認識です。オーダー明細行を入力するたびに、支払義務のある金額をトラッキングし、作業またはプロジェクトに充当できます。

作業またはプロジェクトのコミットメントをそれぞれモニタリングして、実行中の購買タイプを検討できます。また、作業またはプロジェクトのコミットメント総額を検討し、予算を超過していないか検証することも可能です。

商品を入荷するか購買伝票を作成した段階で、自動的にコミットメントをリリースできます。この作業処理を実行すると、作業またはプロジェクトのコミットメント合計金額からそれぞれのコミットメント金額が減算されます。

次の処理も実行できます。

- 購買明細履歴(F43199)に監査証跡を作成する。
- 勘定残高元帳の金額の再計算

### 参照

- 『調達管理』ガイドの「コミットメントおよび債務の処理」

---

## コミットメントのトラッキング設定

コミットメントのトラッキングを設定することにより、特定の作業やプロジェクトに対するコミットメントをモニタリングできます。オーダー明細行を入力するたびにコミットメント額として認識され、作業またはプロジェクトに対してその金額が充当されます。

商品を入荷したり、購買伝票を作成すると、作業やプロジェクトのコミットメント合計金額からコミットメント金額を減算することによりコミットメントがリリースされます。

## コミットメントの設定

コミットメントのトラッキングを設定すると、特定の作業やプロジェクトに対する購買の支払義務をモニタリングできます。購買明細行を作成するたびに、入力した行金額がコミットメントとして認識されます。特定の作業やプロジェクトについて、コミットメント金額と未決済コミットメント合計金額を個別に検討できます。

コミットメント・トラッキングは、非在庫品目やサービスの購買に対してのみ使用できます。各オーダー明細行を、それぞれ、勘定科目コードに計上する必要があります。この番号は、コミットメントをトラッキングする作業やプロジェクトを示しています。

コミットメントのトラッキングに使用するオーダー・タイプは、ユーザー定義コード・テーブル(40/CT)で指定してください。たとえば、オーダーと購買要求のコミットメントをトラッキングする場合、該当するオーダー・タイプを指定する必要があります。

明細行のコミットメントをトラッキングするには、その行タイプの在庫インターフェイス・コードに“A”か“B”を設定してください。これらのコードは、行金額が直接、勘定科目コードに計上されます。

コミットメントのトラッキングが可能な購買明細行にデータを入力するたびに、購買金額(PA)元帳および購買数量(PU)元帳に入力金額が記録されます。

購買金額元帳にはコミットした購買金額が保存されます。購買数量元帳にはコミットした購買数量が保存されます。

## 処理オプション: 購買オーダーの生成(P4312)

### 表示タブ

この処理オプションでは、カテゴリ・コード、在庫タイプ、原価など、特定のタイプを表示するかどうか、および原価情報を変更できるかどうかを制御します。

---

#### 1. カテゴリ・コード 1

検討する商品クラスを示すユーザー定義コード(41/P1)を入力します。アスタリスク(\*)を入力すると、すべてのコードが対象になります。カテゴリ・コード情報は事業所品目テーブル(F4102)から読み込まれます。

ユーザー定義コード(41/P1)は、商品タイプや計画ファミリなどの品目の特性や分類を表します。このコードを使って類似品がソートおよび処理されます。

このフィールドは主に購買記録に使用する 6 個の分類カテゴリの 1 つです。

#### 2. カテゴリ・コード 2

検討する商品クラスを示すユーザー定義コード(41/P1)を入力します。アスタリスク(\*)を入力すると、すべてのコードが対象になります。カテゴリ・コード情報は事業所品目テーブル(F4102)から読み込まれます。

ユーザー定義コード(41/P1)は、商品タイプや計画ファミリなどの品目の特性や分類を表します。このコードを使って類似品がソートおよび処理されます。

このフィールドは主に購買記録に使用する 6 個の分類カテゴリの 1 つです。

#### 3. 原価の保護

- ブランク = 原価フィールドを表示する
- 1 = 原価フィールドを使用不可にする
- 2 = 原価フィールドを非表示にする

原価を変更できるかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 原価フィールドは表示するが、値は変更できない
- 2 原価フィールドは表示されない
- ブランク 原価フィールドは表示され、値を変更できる

---

品目原価テーブル(F4105)、または仕入先/品目関係を使用している

---

場合は仕入先/品目情報テーブル(F41061)のどちらかから原価情報が取り込まれます。また、品目マスター(F4101)の[購買価格レベル]フィールドの値をチェックすることにより原価情報が取り込まれるテーブルが確定されます。[購買価格レベル]フィールドが“1”または“2”の場合、まず仕入先/品目情報テーブル(F40161)、それから品目原価テーブル(F4105)から原価情報が取り込まれます。[購買価格レベル]フィールドが“3”の場合には、品目原価テーブル(F4105)からのみ原価情報が取り込まれます。

#### 4. 在庫タイプ

表示する在庫タイプを指定します。在庫タイプ情報は事業所品目テーブル(F4102)から取り込まれます。

これは、品目の保管方法(完成品、原材料など)を指示するユーザー定義コード(41/I)です。次の在庫タイプはハードコード化されているため、変更しないでください。

0	疑似品目
B	バルク製品(床積在庫)
C	コンフィギュレーション品目
E	緊急/改良保全
F	フィーチャー品
K	キットまたは親品目
N	非在庫品目

[記述 2]の最初の文字は、品目が購買(P)または製造(M)のどちらかを表します。

---

#### 処理タブ

計量単位、在庫/非在庫品目の行タイプ、一括オーダー・タイプ、要求日付の算出方法などを指定できます。

---

##### 1. トランザクション計量単位

blank = 購買計量単位

1 = 基本計量単位

[トランザクション計量単位]フィールドでデフォルト値として使用する計量単位を示します。この計量単位は購買数量

---

---

に関連付けられています。有効な値は次のとおりです。

- 1 品目マスター(F4101)からの基本計量単位  
ブランク 購買計量単位

基本計量単位および購買計量単位の値は、〈品目マスター情報〉の[重量および計量単位]タブで検討できます。

## 2. 在庫行タイプ

トランザクション行の処理方法を指定します。この行タイプは、トランザクションがインターフェイスをもつシステム(一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、在庫管理)に影響します。また、行がレポートや計算に組み込まれる条件も指定します。〈行タイプ固定情報の改訂〉フォームに定義されている有効な値は次のとおりです。

- S 在庫品目
- J 総勘定元帳に計上する作業原価、外注契約、調達
- B 勘定科目および品目番号
- N 非在庫品目
- F 運賃
- T テキスト情報
- M その他料金および与信
- W 作業オーダー

この処理オプションで行タイプを指定すると、このバージョンを使用して処理されたすべての品目に作成される購買オーダーの行タイプが使用されます。

[処理]タブにあるこの処理オプションとその次の処理オプション(非在庫品行タイプ)の両方で行タイプを指定しないでください。両方の処理オプションで行タイプを指定すると、この処理オプション(在庫品)用に指定した行タイプのみが使用されます。

## 3. 非在庫行タイプ

トランザクション行の処理方法を指定します。この行タイプは、トランザクションがインターフェイスをもつシステム(一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、在庫管理)に影響します。また、行がレポートや計算に組み込まれる条件も指定します。

---

---

〈行タイプ固定情報の改訂〉プログラムに定義された有効な値は次のとおりです。

- S 在庫品目
- J 総勘定元帳に計上する作業原価、外注、または調達
- B 勘定科目および品目番号
- N 非在庫品目
- F 運賃
- T テキスト情報
- M その他料金および与信
- W 作業オーダー

この処理オプションで行タイプを指定すると、このバージョンを使用して処理されたすべての品目に作成される購買オーダーの行タイプが使用されます。

[処理]タブにあるこの処理オプションと前の処理オプション(在庫品行タイプ)の両方に行タイプを指定しないでください。両方の処理オプションに行タイプを指定すると、在庫品に指定した行タイプのみが使用されます。

#### 4. リリース用の一括オーダー・タイプ

一括購買オーダー処理に関連付けられているオーダー・タイプを指定します。この処理オプションを空白にすると、一括オーダーの自動リリース処理は実行されません。

#### 5. 要求日付

空白 = オーダー日付にリードタイムを加算しない

1 = オーダー日付にリードタイムを加算する

要求日付の計算方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 オーダー日付にリードタイムを加算して要求日付を算出する。この要求日付を空白にすると、本日の日付が使用されます。

空白 オーダー日付にリードタイムを加算しない。  
在庫管理システムの仕入先/品目関係テーブル(F43090)のリードタイム情報が取り込まれます。

## 相互参照タブ

代替品目および旧品目に対する相互参照情報の処理方法を制御します。

---

### 1. 代替品目

代替品目を取り込む際に使用するデフォルトの相互参照コードを指定します。入力する値は、〈代替品目〉フォームでデフォルト値として使用されます。相互参照用のユーザー定義コード・テーブル(41/DT)に設定されている有効な値を入力してください。

品目相互参照テーブル(F4104)から品目の相互参照コードを取り込んでから、代替品目を取り込まれます。

代替品目が複数存在する場合は、グリッドの[代替品目あり]カラムのロー見出しにチェック・マークが表示されます。

### 2. 旧品目

旧品目の置換品目を取り込む際の相互参照コードを指定します。入力する値は、〈代替品目〉フォームでデフォルト値として使用されます。

次の条件が満たされると、置換処理が実行されます。

- ・品目マスターで、置換する品目の在庫タイプが0 (旧品目)になっている
- ・この処理オプションの相互参照コードを指定した

---

## 受注選択タブ

発注残の情報の表示および処理方法を指定します。

---

### 1. 最大状況

発注残を検討する際に、受注残行の状況の上限を指定します。

この処理オプションで状況を設定すると、[ロー]メニューから〈発注残照会〉にアクセスしたときに、入力した状況以下のオーダーのみが表示されます。

### 2. デフォルトの行タイプ

---

トランザクション行の処理方法を指定します。この行タイプはトランザクションがインターフェイスをもつシステム(一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、在庫管理)に影響します。また、行がレポートや計算に組み込まれる条件も指定します。〈行タイプ固定情報の改訂〉フォームに定義されている有効な値は次のとおりです。

- S 在庫品目
- J 総勘定元帳に計上する作業原価、外注、または調達
- B 勘定科目および品目番号
- N 非在庫品目
- F 運賃
- T テキスト情報
- M その他料金および与信

この処理オプションに値を入力すると、[ロー]メニューから〈発注残照会〉にアクセスしたときに、入力した行タイプと同じ行タイプのオーダーのみが表示されます。

### 3. バックオーダー

- blank = 表示しない
- 1 = 表示する

バックオーダー数量を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 表示する。[ロー]メニューから〈発注残照会〉にアクセスしたときにバックオーダーが表示されます。  
blank 表示しない。

---

## バージョン・タブ

各アプリケーションのバージョンを入力できます。blankの場合は ZJDE0001 が使用されます。

### 1. 購買オーダー(P4310)バージョン

〈購買オーダー〉プログラム(P4310)にアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

---

---

バージョンの処理オプションを検討して、このバージョンが適切であることを確認してください。

#### 2. 一括オーダー・リリース(P43060)バージョン

〈一括オーダー・リリース〉プログラム(P43060)にアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、このバージョンが適切であることを確認してください。

#### 3. 受注残(P4210)バージョン

〈受注オーダー入力〉プログラム(P4210)にアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、このバージョンが適切であることを確認してください。

#### 4. 仕入先分析(P43230)バージョン

〈仕入先分析〉プログラム(P43230)にアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、このバージョンが適切であることを確認してください。

#### 5. 仕入先マスター(P0401I)バージョン

〈買掛金情報の照会〉プログラム(P0401I)にアクセスしたときに実行するバージョンを定義します。

バージョンの処理オプションを検討して、このバージョンが適切であることを確認してください。

---

## ▶ コミットメントを設定するには

---

〈コミットメントの設定/再作成〉メニュー(G43B411)から〈コミットメント伝票タイプ〉を選択します。

または、〈債務の設定/再作成〉メニュー(G43C411)から〈債務伝票タイプ〉を選択します。

または、〈外注管理セットアップ/再作成〉メニュー(G43D411)から、〈コミットメント伝票タイプ〉を選択します。

1. 〈ユーザー定義コードの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈ユーザー定義コードの処理〉で、コミットメントおよび債務をトラッキングする伝票タイプを入力して[OK]をクリックします。

## 参照

- 『調達管理』ガイドの「オーダーのコミットメント情報検討」
- 行タイプの在庫インターフェイス・コードについては『調達管理』ガイドの「オーダー行タイプの設定」
- ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」

## コミットメント・リリースの設定

商品を入荷するか購買伝票を作成した段階で、対応するコミットメント金額を自動的にリリースできます。コミットメントをリリースするために、コミットメント合計金額から作業またはプロジェクトに対する個別のコミットメント金額が減算されます。

コミットメント・リリースを設定して、自動的にコミットメントをリリースするかどうかを確定します。自動コミットメント・リリースを指定して公式な入荷を使用している場合は、入荷または伝票を総勘定元帳に転記した時点でコミットメントがリリースされます。非公式の入荷処理の場合、伝票を総勘定元帳に転記する際に未決済コミットメントがリリースされます。

---

### 注意:

注意: 非作業原価環境で処理する場合、コミットメント・リリースの完了時に〈作業原価固定情報〉フォームの[作業原価見積]フィールドは No にします。[作業原価見積]フィールドのデフォルト値は Yes であることに注意してください。

---

## ▶ コミットメント・リリースを設定するには

---

〈コミットメントの設定/再作成〉メニュー(G43B411)から〈コミットメント・リリース〉を選択します。

または、〈債務の設定/再作成〉メニュー(G43C411)から〈債務リリース固定情報〉を選択します。

または、〈外注管理セットアップ/再作成〉メニュー(G43D411)から、〈コミットメント・リリース固定情報〉を選択します。

1. 〈作業原価固定情報の処理〉で、[追加]をクリックします。

2. 〈作業原価固定情報〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 会社
- コミットメント表示(将来使用)

3. 次のオプションを選んで[OK]をクリックします。

- コミットメント解除

## フィールド記述

記述	用語解説
コミットメント表示(将来使用)	<p>勘定残高テーブル(F0902)の情報を処理する際に、コミット済み金額および(元帳タイプは購買金額元帳 PA および購買数量元帳 PU)をコミットメント合計または契約合計のどちらで表示するかを指定するコード。このコードはコミット済み金額が作業予算の先日付年に繰り越されるかどうかを制御します。合計金額は[当初/開始予算]フィールドの勘定残高テーブルに保管され、コミットメントを示すフォームに影響します。有効な値は次のとおりです。</p> <p>ブランク コミットメント合計として表示し、当初/開始予算を繰り越す</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1 契約合計として表示し、当初/開始予算を繰り越す</li><li>2 コミットメント合計として表示し、当初/開始予算を繰り越す</li><li>3 契約合計として表示し、当初/開始予算を繰り返さない</li></ol> <p>コミットメント機能は次の値をトラッキングします。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ 合計契約(すべての契約および購買オーダー)</li><li>○ 未処理コミットメント(特定のコミットメント行に対する合計契約から支払額を引いた差額)</li><li>○ 合計コミットメント(未処理のコミットメントから実際の支払額を引いた差額)</li></ul> <p>これらの残高を累積および保管するためのロジックを変更せずに、固定情報を設定または変更できます。コミット済み金額はユーザー定義コード(40/CT)で定義されます。</p>

---

## コミットメント解除

買掛伝票を総勘定元帳に転記する場合、システムが自動的に未処理のコミットメントをリリースするかどうかを指定します。これらの買掛伝票は非在庫品の購買オーダーおよび契約出来高払いに関連しています。有効な値は次のとおりです。

Y = 未処理のコミットメントを自動的にリリースする

N = 未処理のコミットメントを自動的にリリースしない

--- フォーム固有 ---

“Y”に設定すると出来高払い伝票の転記時に自動的にコミットメントがリリースされます。

---

## 参照

- 『調達管理』ガイドの「オーダーのコミットメント情報検討」
- 『調達管理』ガイドの「入荷トランザクション仕訳の処理」
- 『調達管理』ガイドの「伝票トランザクション仕訳の処理」
- 正式および非公式の入荷処理については『調達管理』ガイドの「入荷の処理」

---

## コミットメント監査証跡の処理

---

コミットメント監査証跡はコミットメント残高の履歴です。購買オーダーの金額をトラッキング、変更するために、たとえば、コミットメント監査が証跡を作成することがあります。

次のテーブル間でデータの不整合があった場合には、コミットメント監査証跡を修正できます。

- 購買明細(F4311)
- 購買明細履歴(F43199)
- 勘定残高(F0902)

### はじめる前に

- 購買明細履歴(F43199)に現在あるコミットメントのデータを除去する必要があります。購買金額元帳のデータのみを削除するよう注意してください。購買明細履歴テーブルからのデータの除去については『調達管理』ガイドの「データの除去」を参照してください。

## コミットメント監査証跡の作成

〈コミットメントの設定/再作成〉メニュー(G43B411)から、〈コミットメント監査証跡の作成〉を選択します。

または、〈債務の設定/再作成〉メニュー(G43C411)から〈債務変更履歴の作成〉を選択します。

J.D. Edwards の調達管理システムをインストールした後にビジネス・ニーズが変化した場合、オーダーに対するコミットメント監査証跡の作成が必要になることがあります。〈コミットメント監査証跡の作成〉プログラム(R00993)を実行することにより、コミットメント残高履歴を作成できます。

〈コミットメント監査証跡の作成〉プログラムを実行すると、勘定科目コードを持つオーダーに対してコミットメントの監査証跡レコードが作成されます。監査証跡を作成すると購買明細テーブル(F4311)が読み込まれ、購買明細履歴テーブル(F43199)に1行ずつ監査証跡データが書き込まれます。監査証跡を持つ購買オーダーは、購買明細履歴テーブル(F43199)で元帳タイプが「購買金額(PA)」となっています。

コミットメント伝票タイプ(40/CT)のユーザー定義コード・テーブルで指定された伝票タイプを持つ明細行だけが処理されます。既存の監査証跡を持つレコードについては、監査証跡は作成されません。コミットメントを再作成するには、まず既存のレコードを除去してください。

## コミットメント監査証跡の修正

〈コミットメントの設定/再作成〉メニュー(G43B411)から、〈コミットメント監査証跡の作成〉を選択します。

または、〈債務の設定/再作成〉メニュー(G43C411)から〈債務変更履歴の作成〉を選択します。

次のテーブル間でデータの不整合があった場合には、コミットメント監査証跡を修正できます。

- 購買明細(F4311)
- 購買明細履歴(F43199)
- 勘定残高(F0902)

コミットメント監査証跡を修正するには、新規のコミットメント監査証跡のコミットメント金額が重複しないように現行のコミットメント監査証跡を削除する必要があります。購買明細履歴テーブルでPAの元帳タイプを持つレコードのみ除去し、「前の状況」および「次の状況」はブランクにします。次のデータ辞書エイリアスを選択してください。

- 元帳タイプ(LT)
- 次の状況(NXTR)
- 前の状況(LTTR)

---

### 注意:

削除するレコードの選択には細心の注意を払ってください。購買履歴テーブルには、購買元帳(元帳タイプ:ブランク)、変更オーダー元帳(CO)、繰越(RO)およびコミットメント・レコード(PA/PU)が含まれます。購買元帳や変更オーダー元帳、繰越元帳のレコードは、いったん除去すると復元はできません。

---

### 注:

削除されて監査証跡が新規に作成される際に使用する情報を、選択基準を使用して限定できます。たとえば、勘定科目コード、契約番号、オーダー番号を使用できます。監査証跡を除去する際に使用するデータ選択は、監査証跡を新規作成する際に使用する基準と同じものである必要があります。異なる選択基準を使用すると、予測できない結果が生じることがあります。

購買明細履歴テーブルを除去した後は、新規のコミットメント監査証跡を作成してください。発注残お

よび終了オーダーの両方について、購買明細テーブルのレコードから新しい監査証跡が作成されます。発注残には、当初コミットメント金額および部分的にリリースした金額に対する監査証跡レコードがあります。各オーダーに対して部分的にリリースされたレコードはすべて、1つのリリース・レコードとしてまとめられます。終了オーダーには、コミットメント監査証跡に転記された2つのレコードが記録されます。これは、当初コミットメント金額とコミットメント・リリースに関するレコードです。

新規の監査証跡を作成した後に、〈コミット済み原価の転記〉プログラム(R00932)を実行して、購買金額(PA)元帳レコードを勘定残高テーブルに再転記します。これにより、監査証跡に新規情報が追加され、勘定残高テーブルに金額が転記されます。

---

### はじめる前に

- 不整合データが、勘定残高テーブル(F0902)ではなく、購買明細履歴テーブル(F43199)にあることを確認してください。不整合データが勘定残高テーブルのみにある場合、〈コミット済み原価の転記〉プログラム(R00932)を実行して不整合を修正して、勘定残高テーブルに再転記できます。
- 購買明細(F4311)、購買明細履歴および勘定残高テーブルをバックアップしてください。

## コミット済み原価の転記

---

〈コミットメントの設定/再作成〉メニュー(G43B411)から、〈作業へのコミット済み原価の転記〉を選択します。

または、〈債務の設定/再作成〉メニュー(G43C411)から〈債務の転記〉を選択します。

または、〈外注管理セットアップ/再作成〉メニュー(G43D411)から〈コミット済み原価の転記〉を選択します。

作業原価をトラッキングするには、〈作業へのコミット済み原価の転記〉プログラム(R00932)を実行してください。このプログラムを実行すると、購買金額(PA)元帳と購買数量(PA)元帳に対する勘定残高テーブル(F0902)の金額が再計算されます。また、購買明細履歴テーブル(F43199)の情報を基に勘定残高テーブルの月次金額も再計算されます。

---

## カスタマー/サプライヤー・セルフサービス

WWW (World Wide Web)上で商品/サービスの取引を行うインターネット・コマースを使用して、企業間および企業と消費者間と取引を行うことができます。インターネットによる取引は、低コストで安全性も向上しており、使用するプラットフォームを問いません。また、標準に従って構築されているため、仕入先や取引先、消費者とのやりとりが容易に行えます。購買や請求、支払や貨物のトラッキング、セールス・フォース・オートメーション(SFA)などの迅速な処理が必要な場面ではインターネットを活用できます。

Web サイトを作成して顧客や仕入先がいつでも最新情報にアクセスできるようにすることも可能です。

インターネット・コマースには次のような利点があります。

- 市場を世界規模に拡大
- 広範囲にわたる製品の流通
- 世界規模の 24 時間体制のアクセス
- 経費削減(実地棚卸、流通仲介業者数、およびカタログの作成/発送費用の削減)
- 収益の増加

J.D. Edwards のソフトウェアにより、セキュリティの問題や新たな投資を考慮することなく、顧客がいつでもオーダーの入力や照会、サービスおよび請求情報の照会を行えるようになります。同様に、仕入先もオーダーや入荷、支払情報をリアルタイムで参照して、見積要求に回答できるようになります。

Webトランザクション用のツール・アプリケーションを使用して、自社の環境およびビジネス・ニーズに合わせてセルフサービス用インターフェイスをカスタマイズできます。

---

### 注:

このドキュメンテーションは、Windows 環境でのカスタマー・セルフサービス用に用意された J.D. Edwards のフォームおよびデータに基づいています。このドキュメンテーションで使用するナビゲーション、フォーム、手順とデータは、各ユーザー企業のニーズに合わせてカスタマイズしたインターネット用セルフサービス機能のものとは異なる場合もあります。

---

---

## カスタマー/サプライヤー・セルフサービスの設定

顧客や仕入先がセルフサービスを使用して情報にアクセスするには、次のうち必要な処理を実行する方法を提供する必要があります。

- 品目情報へのアクセス
- アカウント情報の検討
- 既存のオーダーおよび出荷の検討
- 製品および保証情報へのアクセス
- 既存のコール情報の検討
- サービス・オーダーの検討

カスタマーおよび仕入先のユーザー・プロフィールを設定する際に、ユーザーIDを使用してアクセスをセルフサービス・メニューのみに限定できます。セルフサービス機能を使用しても、顧客および仕入先は住所録や顧客マスター、仕入先マスター情報への追加および修正はできません。

### はじめる前に

- 仕入先用に住所録マスターおよび仕入先マスター・レコードを設定したことを確認してください。『住所録』ガイドの「住所録と郵送情報の入力」を参照してください。
- 仕入先と品目の情報を設定したことを確認します。仕入先と品目の関係の作成については『調達管理』ガイドの「仕入先および品目情報の設定」を参照してください。
- 各仕入先に事業所およびデフォルトの保管場所を割り当ててください。オーダーや見積りなどについて仕入先から問合せがあった場合、その仕入先のユーザーIDに割り当てた事業所に基づいてこれらの情報が読み込まれます。詳しくは『在庫管理』ガイドの「デフォルト事業所情報の設定」を参照してください。

## セキュリティ問題への対応

顧客と仕入先の住所録および住所録マスター・レコードを設定したら、ユーザー・プロフィールを設定してアクセスを限定する必要があります。顧客や仕入先がセルフサービス・アプリケーションにログオンするには、プロフィールの設定が必要です。

顧客や仕入先のユーザー・プロフィールでは次の情報を指示します。

- ユーザーID
- パスワード
- 言語やローカライゼーション情報などの優先情報

また、仕入先や顧客がアクセス可能なメニューを指定する必要があります。仕入先や顧客は、ユーザー・プロフィールに指定されたメニューのプログラムにしかアクセスできません。ユーザーのタイプに応じて、次のメニューのいずれかを指定してください。

- 〈セルフサービス日次処理〉メニュー(G1715) - カスタマーサービス管理システムのセルフサービス・プログラムにアクセスする場合
- 〈カスタマー・セルフサービス〉メニュー(G42314) - 受注管理システムのセルフサービス・プログラムにアクセスする場合
- 〈仕入先セルフサービス〉メニュー(G43S11) - 調達管理システムのセルフサービス・プログラムにアクセスする場合

顧客や仕入先がセルフサービス・プログラムを使用してデータを入力すると、製品の選択やその他の情報はメモリー・キャッシュ・ファイルに保存されます。顧客や仕入先はプログラム間を移動でき、キャッシュ・ファイルには最新のオーダーや見積りの情報が保存されます。

### 参照

- セキュリティとユーザー・プロフィールについては『システム・アドミニストレーション』ガイドの「ユーザー・プロフィールの理解」

## サプライヤー・セルフサービスの処理オプションの使用

仕入先がセルフサービス機能を使用して見積りの入力やオーダー、入荷、在庫レベルなどの情報を検討できるようにするには、まず次のプログラムのセルフサービスの処理オプションを有効にしてください。

- 住所録(P01012)
- 購買オーダー(P4310)
- 入荷確認照会(P43214)
- 見積回答入力(P4334)
- 仕入先セルフサービス在庫(P41201)
- 出荷処理(P4915)
- 仕入先スケジュールの改訂(P34301)
- 伝票入力(P0411)
- 積荷の処理(P4960)
- 購買日付の改訂(P43100)

仕入先セルフサービスの処理オプションを有効にすると、仕入先に必要なフィールドだけが表示され、それ以外は表示されません。

## Web での入荷参照

---

仕入先は自社の品目番号やオーダー番号を使って、当初数量やリリース数量、リリース金額、当初金額といったオーダー情報を検討できます。

### はじめる前に

- 仕入先が入荷情報を照会できるようにするには、購買オーダー照会(P43214)の処理オプションを設定してください。

### ▶ Web での入荷を参照するには

---

〈仕入先セルフサービス〉メニュー(G43S11)から、〈入荷確認照会〉を選択します。

〈Purchase Receipts Inquiry(入荷確認処理)〉で、次のいずれかのフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 伝票 No.
- オーダー No.
- 品目 No.
- ビジネスユニット
- 行 No.

## フィールド記述

---

### 記述

#### 勘定科目コード

### 用語解説

総勘定元帳の勘定科目を識別する値。勘定科目コードの入力に次のいずれかのフォーマットを使用できます。

- 標準勘定科目コード(ビジネスユニット、主科目、補助科目または自由形式)。

- 第3 総勘定元帳番号(最大 25 桁)。

- 勘定科目 ID 8 桁の ID。

- スピード・コード(AAI 項目 SP につける 2 文字のコード)。勘定科目の代わりにこのコードを入力できます。

1 桁目に入力する識別記号により、使用する勘定科目コードの形式を指定します。この識別記号は、一般会計固定情報プログラムで定義します。

---

### 参照

- 〈入荷確認〉プログラム(P43214)の処理オプションについては『調達管理』ガイドの「入荷の入力」

## Web でのオーダー参照

---

〈仕入先セルフサービス〉メニュー(G43S11)で、適切なプログラムの仕入先セルフサービスの処理オプションをアクティブにします。

オーダーには仕入先がオーダー処理のために必要とする情報の多くが含まれます。しかし、オーダーを出荷した後は、顧客から特定のオーダーや次のオーダーの内容および時期についての情報を得るのは難しくなります。

通常の業務環境では、システムおよびプロセスの要件に詳しい担当者の指導に従ってオーダーや契約を参照します。仕入先セルフサービス用に環境を設定すると、仕入先は特定の発注の情報にアクセスできるようになります。

仕入先は自社の品目番号やオーダー番号を使って、当初数量やリリース数量、リリース金額、当初金額、購買契約、約束納期といったオーダー情報を検討できます。

## 見積要求への回答

---

仕入先セルフサービス機能を使えば、仕入先が調達管理システムに直接データを入力できるので、見積要求に回答する場合などに非常に便利です。権限のある仕入先が指定の Web サイトにアクセスして回答を直接システムに入力すれば、内容を書き出す際のミスや仕入先とのやりとりから生じる誤解などを最小限に抑えることができます。

仕入先は自社の品目番号やオーダー番号を使って、当初数量やリリース数量、リリース金額、当初金額といったオーダー情報を検討できます。

### はじめる前に

- 仕入先が見積情報を照会できるようにするには、〈見積要求への回答〉プログラム(P4334)の処理オプションを設定してください。

▶ **見積要求に回答するには**

---

〈仕入先セルフサービス〉メニュー(G43S11)から、〈見積要求への回答〉を選択します。

1. 〈Quote Inquiry(見積照会)〉で、次の必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
2. 回答する見積りのレコードを選んで、[選択]をクリックします。

**処理オプション: 見積要求への回答(P4334)**

---

デフォルト

オーダータイプ

セルフサービス

仕入先セルフサービス

ブランク = 使用しない

1 = 使用する

---

---

## システム・セットアップ

調達管理システムを使用する前に、セットアップ情報を定義する必要があります。この情報により、会社で固有のビジネス・ニーズにシステムを対応させます。たとえば、使用する各オーダー（購買要求、一括オーダー、購買オーダー）が処理される購買サイクルを定義する必要があります。

調達管理システム用に次のデータを設定します。

<b>オーダー行タイプ</b>	オーダー明細行の処理方法を確定するコードを定義します。
<b>オーダー処理順序定義</b>	購買サイクルの中でオーダーが処理されるステップの順序を確立します。
<b>固定情報</b>	次のタイプのデフォルト情報について固定情報を定義する必要があります。 <ul style="list-style-type: none"><li>• 事業所固定情報 - 事業所内の日次トランザクションを制御</li><li>• 事業所ごとの引当可能品目数量の計算方法を定義する品目引当可能数量固定情報</li><li>• システム全体に適用するデフォルト情報を提供するシステム固定情報<ul style="list-style-type: none"><li>• バッチ制御固定情報により、アプリケーションで管理者承認およびバッチ制御が必要かどうかは確定されます。</li></ul></li></ul>
<b>AAI(自動仕訳)</b>	購買トランザクション用に仕訳を作成する総勘定元帳勘定科目を確定するには、AAIを設定します。
<b>許容規則</b>	許容規則は、明細行で数量、単位原価、合計金額を変更できる数値またはパーセントを指定するために作成します。
<b>オーダー保留情報</b>	オーダーを保留にする際に使用される情報を設定できます。
<b>陸揚費用</b>	陸揚費用は、配送料金や業者手数料など、品目の仕入価格以外の原価を指定するために設定します。
<b>非在庫品目</b>	在庫の一部として会計処理しない品目に対する情報を設定できます。
<b>購買オーダー・テンプレート</b>	購買オーダーの入力に使用するテンプレートを設定できます。テンプレートには、仕入先から頻繁に発注する品目を組み込みます。
<b>モデル・ログ</b>	ログの作成に使用するモデル・ログを設定できます。モデル・ログにはログで頻繁に使用する品目を組み込みます。

在庫管理や一般会計など他のシステムで次の情報を設定します。

メッセージ	購買オーダーに添付するメッセージ
デフォルト事業所およびプリンタ	事業所、承認経路、プリンタ出力待ち行列など、特定のユーザーまたはワークステーションに対するデフォルト情報を定義できます。
自動採番	自動採番の機能を使用すると、伝票タイプ番号および住所番号に対して、次に使用できる番号を自動的に割り当てることができます。
税金処理	ユーザーのシステムに対応する税処理情報を設定します。
ユーザー定義コード	ユーザー定義コードを設定し、システムをユーザーの環境に合わせてカスタマイズできます。
品目相互参照	品目相互参照番号を定義して、仕入先が使用している品目番号などに内部(自社)品目番号をリンクさせることができます。

#### 参照

- 『在庫管理』ガイドの「メッセージの設定」
- 『在庫管理』ガイドの「デフォルト事業所情報の設定」
- 『一般会計』ガイドの「自動採番の設定」
- 『在庫管理』ガイドの「品目相互参照の設定」

## オーダー行タイプの設定

---

購買オーダーには発注品目またはサービスに関する詳細を入力する必要があります。各品目またはサービスの数量や原価などを明細行に入力してください。明細行はその行タイプに基づいて処理されます。

明細行に入力した行タイプにより、そのレコードが次のシステムに与える影響が決まります。

- 一般会計
- 在庫管理
- 買掛管理

たとえば、在庫品目に対して行タイプを作成するとします。その行タイプを設定するときに、それが在庫管理システムの品目引当可能数量に反映するように指定します。また、一般会計システムおよび買掛管理システムにも反映するように指定します。購買明細行にその行タイプを適用すると、次のような処理が実行されます。

- 在庫管理システムの品目数量を増加する(入荷時)
- 一般会計システムに仕訳を作成する
- 買掛管理システムに仕訳を作成する

明細行の行タイプにより行が処理されるサイクルも確定されます(オーダー処理順序定義に基づく)。行タイプについて指定できるその他の情報には次のようなものがあります。

- 明細行を課税対象とするかどうか

- 明細行に運賃を適用するかどうか
- 明細行に入金を必須とするかどうか(この設定は2方向または3方向の伝票突合せに適用できます)

▶ **オーダー行タイプを設定するには**

---

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G431A)または〈受注管理システム・セットアップ〉メニュー(G4241)で、〈オーダー行タイプ〉プログラムを選択します。

1. 〈行タイプの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈行タイプ固定情報の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 行タイプ
  - 在庫管理インターフェイス
  - 元帳クラス
  - 税額1に含める
  - 売上仕訳カラム
3. 次のうち該当するオプションをすべて選択して[OK]をクリックします。
  - 一般会計インターフェイス
  - 売掛管理インターフェイス
  - 買掛管理インターフェイス
  - サービス/ワランティ管理
  - テキスト行
  - 符号の反転
  - 運賃の適用
  - 留保金の適用
  - 作業オーダーの生成
  - 現金割引の適用
  - 売上総利益に売上/売上原価を含める
  - 伝票突合せ差異勘定
  - 非在庫品用品目マスターの編集
  - 受注オーダー価格の保護

- 購買オーダーの生成
- 資材出庫プログラムの呼出し
- 入荷確認必須

## フィールド記述

記述	用語解説
行タイプ	<p>トランザクション行の処理方法を制御するコード。このコードはトランザクションがインターフェイスをもつシステム(一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、および在庫管理)を制御します。レポートでの行の印刷や計算の条件を指定します。有効なコードは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>S 在庫品目</li> <li>J 作業原価</li> <li>N 非在庫品目</li> <li>F 運賃</li> <li>T テキスト情報</li> <li>M 雑費請求および返金</li> <li>W 作業オーダー</li> </ul>
在庫管理インターフェイス	<p>在庫管理システムのインターフェイス・タイプを識別するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Y この行タイプの金額または数量の処理はすべて在庫管理システムに反映される。また、入力した品目が有効かどうかを確認するために編集されます。(デフォルト)</li> <li>A 入力する番号が勘定科目コードとして認識される。このコードは調達管理システムでのみ使用されます。</li> <li>B &lt;購買オーダー入力&gt;のフォーマット 4 を使用する際に編集される。在庫管理のテーブルから価格データが取り込まれますが、購買オーダーの数量は更新されません。[総勘定元帳インターフェイス]フィールドを“Y”に設定した場合にのみこのコードは有効です。予算チェックにこのインターフェイス・コードを使用する場合に完全に機能します。</li> <li>D この行の品目は引当可能数量または数量には影響しない。</li> <li>N 品目は在庫品ではない。</li> </ul> <p>品目マスターにこの品目が存在するかどうかを検証するには、[非在庫品用品目マスターの編集]フラグをチェックして在庫インターフェイスを“N”に設定し、非在庫品について品目マスターを編集します。</p>

---

## 元帳クラス

使用する勘定科目を検索するためのユーザー定義コード(41/9)。元帳クラスを指定しない場合は、このフィールドにアスタリスクを4つ(\*\*\*\*)入力してください。

元帳クラスとしてここで定義できるのは、在庫管理システム、調達管理システム、受注管理システムで使用する勘定科目です。たとえば、次のような元帳クラスを定義することができます。

IN20 直送オーダー  
IN60 転送オーダー  
IN80 在庫販売

取引の入力時に適切な元帳クラスを指定することにより、仕訳が正しい勘定科目に生成されます。たとえば、在庫品目を販売した場合、次のような仕訳が生成されます。

(借)売掛金 xxxxx.xx (貸)売上 xxxxx.xx  
元帳クラス: IN80  
(借)在庫の売上原価 xxxxx.xx (貸)在庫 xxxxx.xx

使用される勘定科目は元帳クラスと伝票タイプの指定に基づいて決まります。

## 税額 1 に含める

このオーダー行の金額が課税対象かどうかと、対象となる税を指示するコード。有効な値は次のとおりです。

Y 課税対象。  
N 課税対象外。  
3-8 グループ番号(3から8)で指示される税率で課税される。  
VAT(消費税)用のグループ番号が使用されます。

## 売上仕訳カラム

売上仕訳帳レポートには4つのカラムがあります。このフィールドの値により、売上が存在する場合にどのカラムがこの行の売上を受け取るかを制御します。有効な値は次のとおりです。

1 カラム 1  
2 カラム 2  
3 カラム 3  
4 カラム 4

## 一般会計インターフェイス

このオーダー行タイプを含むすべての処理での金額または単価を総勘定元帳に反映させるかどうかを指示するコード。

World の有効な値は次のとおりです。

Y 反映させる  
N 反映させない

OneWorld のチェック・マークは、このオーダー行タイプを含むすべての処理の金額または単価が反映されることを示します。

---

---

## 売掛管理インターフェイス

このオーダー行タイプを含むすべての処理の金額または単価を売掛管理システムに反映させるかどうかを指示するコード。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y 反映させる
- N 反映させない

OneWorld のチェック・マークは、このオーダー行タイプを含むすべての処理の金額または単価が売掛管理システムに反映されることとなります。

## 買掛管理インターフェイス

このオーダー行タイプを含むすべての処理の金額または単価を買掛管理システムに反映させるかどうかを指示するコード。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y 反映させる
- N 反映させない

OneWorld のチェック・マークは、このオーダー・タイプを含むすべての処理における金額または単価が買掛管理システムに反映されることを示します。

## サービス/ワランティ管理

このオーダーと関連づけられている 4 つのレポートの 2 つ目の伝票にこの行を表示するかどうかを示すコード。たとえば、購買オーダーの入荷保管場所に、この商品の処分希望を示す場合などがあります。これはオーダーを適切に取り扱う上での不可欠な情報ですが、仕入先に納入される購買オーダーには記載する必要のない情報です。

--- フォーム固有 ---

この行タイプはカスタマー・サービス管理(CSMS)システムで使用されるかどうかを示します。

·par }

## テキスト行

このオーダー行タイプの情報にはテキスト情報のみが含まれるかどうかを指示するコード。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y テキスト情報
- N テキスト情報とほかの情報

OneWorld のチェック・マークは、このオーダー行タイプにはテキスト情報のみが含まれることを示します。

---

---

**符号の反転**

行の数量の符号を反転させるかどうかを指示するコード。  
このコードを使用すると、クレジット・メモを簡単に入力できます。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y 反転する
- N 反転しない(デフォルト)

OneWorld のチェック・マークは、行数量の符号を反転することを示します。

**運賃の適用**

処理中に運賃計算を実行するかどうかを示すオプション。  
有効な値は次のとおりです。

オン  
処理中に運賃計算を実行する

オフ  
処理中に運賃計算を実行しない

**留保金の適用**

買掛金の未払額計算に品目の価値を含めるかどうかを指示するコード。調達管理システムが買掛管理システムとインターフェイスをもつ場合にのみこのフィールドを使用してください。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y 含める
- N 含めない(デフォルト)

OneWorld のチェック・マークは、品目の価値を含めて買掛未払金額が計算されることを示します。

**作業オーダーの生成**

このオーダー明細行の社内用作業オーダーを自動生成するかどうかを指示するコード。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y 生成する
- N 生成しない

OneWorld のチェック・マークは、このオーダー明細行の社内用作業オーダーが生成されることを示します。

**現金割引の適用**

現金割引または支払条件の値引計算にトランザクションの合計金額を含めるかどうかを指示するコード。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y 含める
- N 含めない(デフォルト)

OneWorld のチェック・マークは、現金割引計算にトランザクションの合計金額を含めることを示します。

---

**売上総利益に売上/売上原価  
を含める**

売上総利益計算に売上と売上原価を含めることを示すコード。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y 含める
- N 含めない

OneWorld のチェック・マークは、売上総利益に売上と売上原価が含まれることを示します。

**伝票突合せ差異勘定**

差異を記録する勘定科目を指示するコード。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

- Y 伝票突合せ時に発生した差異を差異勘定に記録する
- N すべての差異をオーダー明細行用の経費勘定に記録する

OneWorld のチェックマークは、伝票突合せ時に生成された差異を差異勘定に記録することになります。

注:このフィールドは、調達管理システムの在庫インターフェイス A または B とともにのみ使用されます。

**非在庫品用品目マスターの  
編集**

受注/購買オーダー行の品目が品目マスターに設定されていることを検証するかどうかを指示するコード。この指定は、非在庫品目行にのみ使用されず。有効な値は次のとおりです。

- 0 = 検証しない
- 1 = 検証する。品目が無効な場合はエラーが表示されます。

**受注オーダー価格の保護**

WORLDSOFTWARE では、このオーダーに関連する 4 つの伝票のうち、最初の伝票にこのオーダー行を表示するかどうかを指示します。たとえばこれは、購買オーダーの入荷保管場所にこの商品の処分を示す入荷指示を含める場合などです。この情報はオーダーを正しく扱うために重要ですが、仕入先に納入される購買オーダーに表示される必要のない情報です。

ONEWORLD では、チェックマークにより、このオーダーに関連する 4 つの伝票のうち、最初の伝票にこのオーダー行を表示することが示されます。

**購買オーダーの生成**

“D”および“N”の在庫インターフェイスとともに通常使用するコードで、購買オーダーを生成するかどうかを指示します。“1”を入力すると、購買オーダーを生成し、“0”を入力すると、購買オーダーは生成されません。このフィールドは ONEWORLD 専用です。

**資材出庫プログラムの呼出し**

在庫として入庫するときに資材出庫機能を使用できるようにするかを指定します。このオプションは、エンジニアリング・プロジェクト管理システムを使用している場合に調達管理システムにのみ使用します。

---

---

**入荷確認必須**

購買オーダー行に入荷確認が必要かどうかを示すオプション。このオプションがオンの場合、購買オーダー行が入荷確認されていることが伝票を作成する条件になります。このオプションがオフの場合、購買オーダー行が入荷確認されていなくても突合せ処理が行なえます。

---

**参照**

- オーダー明細行の処理方法については『調達管理』ガイドの「オーダー処理順序定義の設定」

---

**オーダー処理順序定義の設定**

---

購買オーダーに入力する品目またはサービスの数量や原価など、オーダーに関する明細行情報を入力します。明細行を処理する次のようなステップの順序を確立するには、オーダー処理順序定義を設定する必要があります。

- オーダー入力
- オーダー承認
- オーダー印刷
- オーダー入荷

処理順序定義は複数設定できます。一連の規則を特定のオーダー・タイプ(購買オーダー、購買要求など)および行タイプに割り当ててください。たとえば、ある処理順序定義は、行タイプ S(在庫目)を持つ購買明細行のみに適用されるように指定できます。

オーダー・タイプと行タイプの現行の組合せにアクセスし、必要に応じて変更することにより、既存のオーダー処理順序定義をコピーできます。これにより入力時間を短縮できます。

処理順序定義の各ステップに状況コードを割り当てます。状況コードは、明細行の現行状況および行が進行する「次の状況」を識別します。状況コードは、昇順に定義する必要があります。たとえば、購買オーダーの在庫行タイプを次のように設定できます。

前の状況	次の状況	
220	230	(オーダーの入力)
230	280	(承認プロセス)
280	400	(購買オーダーの印刷)
400	999	(オーダー入荷)

別の「次の状況」コードを指示することにより、ステップの進行を変更できます。たとえば、前記の処理順序定義を使用しながら、送信するオーダーに対してはオーダー印刷ステップを省くことができます。この場合、承認処理ステップにもう1つの「次の状況」コード(400)を割り当ててください。それから、承認処理で明細行に代替コードを割り当てることができます。

明細行が処理順序定義の特定のステップに入ったときに、購買明細履歴テーブル(F43199)にレコードが書き込まれるように指定できます。

オーダー処理順序定義に割り当てられた状況のいずれかに一致するレコードが存在する場合、そのオーダー処理順序定義は削除できません。

## はじめる前に

- ユーザー定義コード・テーブル(40/AT)で状況コードが設定されていることを確認してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。
- ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)にオーダー・タイプが設定されていることを確認してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。
- オーダー行タイプが設定されていることを確認してください。『受注管理』ガイドの「オーダー行タイプの設定」を参照してください。

## ▶ オーダー処理順序定義を設定するには

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈オーダー処理順序定義〉を選択します。

または、〈受注管理システム・セットアップ〉メニュー(G4241)から〈オーダー処理順序定義〉を選択します。

1. 〈オーダー処理順序定義の処理〉で、[追加]をクリックします。

前の状況記述	次の状況記述	値 1	値 2	値 3	値 4	値 5	採番 (Y/N)
520	Enter Sales Order	540	560	535			Y
535	In Warehouse Management	545					N
540	Print Picketslips	560	580	999			N
545	Picking Confirmation	550	555	560	580	620	N
550	Print Shipping Documents	555	560	580	620		N
555	Pack Confirmation	560	580	620			N
560	Shipment Confirmation	580	620	578			Y
575	Billable Freight	580					N
578	Cycle Billing	580					N
580	Print Invoices	620	600				Y

2. 〈オーダー処理順序定義〉フォームで、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- オーダー・タイプ
- 行タイプ
- 使用する自動採番
- 前の状況記述
- 次の状況

- 他 1
- 他 2
- 他 3
- 他 4
- 他 5
- 履歴(Y/N)

## フィールド記述

記述	用語解説
オーダー・タイプ	<p>伝票タイプを識別するユーザー定義コード(00/DT)。また、このコードは取引(トランザクション)のタイプも示します。伝票、請求書、領収書、およびタイム・カード用に伝票タイプ・コードを予約しており、これらのタイプ・コードにより転記プログラムの実行時に自動仕訳が作成されます。これらの仕訳は、当初入力の際には残高自動計算は行われません。事前定義されている次の伝票タイプは、変更しないでください。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>P 買掛金伝票</li> <li>R 売掛金伝票</li> <li>T 給与計算伝票</li> <li>I 在庫伝票</li> <li>O 購買伝票</li> <li>J 一般会計／共有請求伝票</li> <li>S 受注伝票</li> </ul>
行タイプ	<p>トランザクション行の処理方法を制御するコード。このコードはトランザクションがインターフェイスをもつシステム(一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、および在庫管理)を制御します。レポートでの行の印刷や計算の条件を指定します。有効なコードは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>S 在庫品目</li> <li>J 作業原価</li> <li>N 非在庫品目</li> <li>F 運賃</li> <li>T テキスト情報</li> <li>M 雑費請求および返金</li> <li>W 作業オーダー</li> </ul>
使用する自動採番	<p>このオーダー・タイプにオーダー番号を割り当てるときに使用する自動採番の種類を指定するコード。使用可能な自動採番は 10 種類あります。</p> <p>このフィールドは次のように指示します。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ サービス購買要求と購買オーダーとは異なるオーダー番号の購買要求</li> <li>○ 標準の受注オーダーとは異なる番号範囲の一括受注オーダー</li> </ul>

前の状況	行の状況を識別するユーザー定義コード(40/AT)
次の状況	行タイプのオーダー処理順序における次のステップを示すユーザー定義コード(40/AT)
他 1	オーダー処理の「次のステップ」として実行できる状況を示す任意フィールド。このフィールドは優先的な「次のステップ」ではなく、一時変更できます。「次の状況」として定義されていなかったり、許可されていないオーダー行ステップや状況は使用できません。そのほかの状況コードを使用すると、処理ステップは実行されません。このコードは処理オプションの一時変更用「次の状況」でよく使用されます。
履歴(Y/N)	履歴テーブル(受注管理システムでは F42199、調達管理システムでは F43199)にレコードを書き込むように指示するコード。有効なコードは次のとおりです。  Y 書き込む N 書き込まない

## 調達管理の固定情報の設定

固定情報とは、システム全体または特定の事業所に関連付ける情報のことです。固定情報は、ほとんどの J.D.Edwards システムでデフォルト情報として使用されます。

システム全体で使用するデフォルト情報を定義した後も、個別に値を入力したり、またはデフォルト情報を変更したりできます。

### はじめる前に

- 各事業所に対して住所録レコードを作成してください。
- ALL(すべて)という名称の事業所を設定してください。
- 各事業所をビジネスユニットとして設定してください。

### 事業所固定情報の定義

〈事業所固定情報〉では、流通/製造システムの各事業所で発生する日次トランザクションの処理を変更できます。

#### 注:

倉庫管理システムを使用する場合、〈事業所固定情報〉プログラム(P41001)の〈事業所保管場所の定義〉フォームで倉庫情報を定義する必要があります。倉庫管理システムを使用しない場合でも、保管場所の長さ情報は入力してください。

▶ **事業所固定情報を定義するには**

---

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈事業所固定情報〉を選択します。

1. 〈事業所固定情報の処理〉で、事業所を入力して[検索]をクリックします。
2. 固定情報を定義する事業所を選んで、[選択]をクリックします。
3. 〈事業所固定情報〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 住所 No.
  - 略式品目番号の識別記号
  - 第 2 品目番号の識別記号
  - 第 3 品目番号の識別記号
  - 顧客/仕入先の識別記号
  - セグメント品目の識別記号
  - セグメント区切り文字
  - 引当方法
  - 指定引当て(日数)
  - 年間日数
  - 仕入先相互参照コード
  - 購買オーダー発注費用
  - 原価計算方法(売上/在庫)
  - 現行期間
  - 購買原価計算方式
  - 在庫維持費 (%)
  - 仕訳摘要の指定
  - 承認経路コード
4. 事業所固定情報の定義を終了するには、次の適切なオプションを選択してから[OK]をクリックします。
  - バックオーダー可
  - 一般会計インターフェイス
  - 総勘定元帳への数量書込み

- 保管場所制御
- 倉庫管理制御
- 品質制御
- 製品原価明細の使用
- 他社デポ
- 在庫ロットの作成
- 保管場所セグメント制御

## フィールド記述

記述	用語解説
住所 No.	住所番号は、住所録システムのエントリを識別する番号です。従業員、応募者、参加者、顧客、仕入先、テナント、保管場所などを識別するために使用します。
略式品目番号の識別記号	<p>基本品目番号として使用しない場合に、8文字の略式品目番号を識別する記号です。</p> <p>このフィールドがblankの場合、この番号が基本品目番号として使用されることとなります。つまり、情報の入力または検討には通常、この番号が使われることとなります。基本品目番号として使用しない場合には、この番号が基本品目番号でないことを示す特別な記号を入力してください。指示する記号は、情報を入力または検討する場合に入力する最初の文字に設定する必要があります。</p> <p>注: 記号は1つだけblankにすることができます。ほかの2つの品目番号には、3つの品目番号すべてが固有となるように、1つの記号を使用します。この記号は、ほかの入力目的では重要(ピリオドやカンマなど)でないものを使用してください。この記号には、/、*、&amp;などをお勧めします。</p>
第2品目番号の識別記号	<p>基本品目番号として使用しない場合に、25文字の第2品目番号を識別する記号です。</p> <p>このフィールドがblankの場合、この番号が基本品目番号として使用されません。つまり、情報の入力または検討には通常、この番号が使われこととなります。基本品目番号として使用しない場合には、この番号が基本品目番号でないことを示す特別な記号を入力してください。指示する記号は、情報を入力または検討する場合に入力する最初の文字に設定する必要があります。</p> <p>注: 記号は1つだけblankにすることができます。ほかの2つの品目番号には、3つの品目番号すべてが固有になるように1つの記号を使用します。この記号は、ほかの入力目的では重要(ピリオドやカンマなど)でないものを使用してください。この記号には、/、*、&amp;などをお勧めします。</p>

---

**第 3 品目番号の識別記号**

基本品目番号として使用しない場合に、25 文字の第 3 品目番号を識別する記号です。

このフィールドがブランクの場合には、この品目番号が基本品目番号として使用されます。つまり、情報の入力または検討には通常、この番号が使われることとなります。基本品目番号ではない場合には、この番号が基本番号でないことを示す特別な記号を入力してください。指示する記号は、情報を入力または検討する場合に入力する最初の文字に設定する必要があります。

注:記号は 1 つだけブランクにすることができます。ほかの 2 つの品目番号には、3 つの品目番号すべてが固有になるように、1 つの記号を使用します。この記号は、ほかの入力目的では重要(ピリオドやカンマなど)でないものを使用してください。この記号には /、\*、& などをお勧めします。

**顧客/仕入先の識別記号**

システムで得意先または仕入先の番号を識別する文字。この文字から始まる番号を入力すると、得意先または仕入先の番号として認識されます。さらに相互参照テーブルに基づいて、自社の品目番号と突き合わせられます。相互参照機能を実行する場合にはこのフィールドに値を入力してください。

**引当方法**

ロット品目を在庫からコミットする際に使用する方法を指示するコード。有効な値は次のとおりです。

1 通常の在庫引当方法。まず基本保管場所から在庫を引き当てて、次に 2 次保管場所から引き当てます。

在庫の多い保管場所から順番に引き当てられます。バックオーダーは基本保管場所に引き当てられます。

2 ロット番号順の在庫引当方法。最も小さいロット番号から順に在庫が引き当てられ、オーダーは使用可能なロットにコミットされます。

3 ロット満了日による在庫引当方法。満了日が最も早い保管場所から在庫を引き当てます。受注オーダーまたは部品リストの要求日付と同じまたはそれより遅い満了日付を持つ保管場所のみが対象となります。

**指定引当て(日数)**

受注オーダー処理でいつ在庫を引き当てるかを決定する数値。この値は日数を表し、現行日付に加算されてオーダー行の約束出荷日付と比較されます。約束出荷日付が算出された日付よりも後の場合、オーダー行は保管場所品目テーブル(F41021)に先日付で引き当てられます。先日付引当てを行わない場合は"999"を入力してください。

**年間日数**

会社が 1 年に営業している日数。これは必須フィールドです。"252"から"365"までの数値を指定してください。調達管理システムではこの数値に基づいて経済的発注量(EOQ)を計算しません。

---

<b>仕入先相互参照コード</b>	<p>この仕入先に設定した相互参照タイプを識別するユーザー定義コード(41/DT)。次の相互参照タイプがあります。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 代替品</li> <li>2. 置換品</li> <li>3. バーコード</li> <li>4. 得意先番号</li> <li>5. 仕入先番号</li> </ol>
<b>購買原価計算方式</b>	<p>購買オーダーの品目原価を計算する原価方式を示すユーザー定義コード(40/CM)。原価方式 01-19 は J.D. Edwards で予約済みです。</p>
<b>原価計算方法(売上/在庫)</b>	<p>品目の売上原価を計算する原価方式を示すユーザー定義コード(40/CM)。原価方式 01 から 19 は J.D. Edwards で予約済みです。</p>
<b>現行期間</b>	<p>一般会計システムの現行会計期間。仕訳入力などの際、元帳日付がこの現行期間と照合されて PBCO(過去期間)、PACO(未来期間)など日付に関する警告またはエラーメッセージが表示されます。</p>
<b>購買オーダー発注費用</b>	<p>調達管理システムで経済的発注量(EOQ)の計算に使用する金額。この費用は、1 件の購買オーダーを発行するときの資材費、労務費、および間接費の見積りになります。デフォルト値は“.00"です。</p> <p>次の例では、購買オーダーの発行費用方法を使って EOQ を算出する方法を示しています。</p> <p>S 購買オーダー発行費用 = 15.0  I 在庫維持費 = .09 (9%)  Y 年間売上数量 = 3,000  C 品目の単位原価 = 10.0C  EOQ = <math>\sqrt{(2S/I) \times (Y/C)}</math> の平方根</p> <p><math>\sqrt{(2) \times 15) \div 0.09}</math> の平方根 <math>\times 3,000 \div 10.0 = 316.23</math></p>
<b>在庫維持費 (%)</b>	<p>調達管理システムで経済的発注量(EOQ)の計算に使用する在庫投資のパーセント。デフォルト値は“.00"です。パーセントは小数で入力してください。</p> <p>次の例では、在庫維持費パーセントを使って EOQ を算出する方法を示しています。</p> <p>S 購買オーダー発行費用 = 15.0  I 在庫維持費 = .09 (9%)  Y 年間売上数量 = 3,000  C 品目の単位原価 = 10.0  EOQ = <math>\sqrt{(2S/I) \times (Y/C)}</math> の平方根 = <math>\sqrt{(2(15) \div 0.09)}</math> の平方根 <math>\times (3000 \div 10) = 316.23</math></p> <p>注:EOQ 計算式の詳細については、[経済的発注量]フィールドのヘルプを参照してください。</p>

<b>仕訳摘要の指定</b>	<p>総勘定元帳の仕訳の 2 行目に表示されるデフォルトの記述を在庫管理システムで選択する際に使用するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 品目マスター記述(デフォルト)</li> <li>2 基本品目番号</li> </ul>
<b>承認経路コード</b>	<p>オーダー承認経路で定義された承認担当者を示すコード</p>
<b>バックオーダー可</b>	<p>品目のバックオーダーを許可するかどうかを指示するオプション。バックオーダーは、品目マスター(P4101)または事業所品目(P41026)を使用して品目別に実行したり、得意先請求指示(P03013)を使用して得意先別に、または事業所固定情報(P41001)を使用して事業所別に実行できます。</p> <p>有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン この品目のバックオーダーを認める</p> <p>オフ 顧客に割り当てられたバックオーダー・コードにかかわらず、この品目のバックオーダーを認めない</p>
<b>一般会計インターフェイス</b>	<p>この事業所で処理される在庫トランザクションで仕訳を作成するかどうかを指示するコード。</p> <p>WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Y 作成する</li> <li>N 作成しない</li> </ul> <p>OneWorld でチェック・マークがあると、この事業所の在庫トランザクションで仕訳が作成されることとなります。</p>
<b>品質制御</b>	<p>この事業所に対して品質管理システム(37)で処理できるようにするかを示すコード。</p> <p>WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Y 処理できる</li> <li>N 処理できない</li> </ul> <p>OneWorld でチェック・マークがあると、品質管理システムで処理できることを示します。</p>
<b>製品原価明細の使用</b>	<p>流通プログラムで合計原価と明細製造原価のどちらを使用するかを指定します。</p>

---

## 他社デポ

事業所が他社所有であるかどうかを示すコード。  
〈バルク/パッケージの積荷確認〉プログラムでは、このコードを使って、製品が積載されたデポが他社デポであるかどうかを判断します。他社デポの場合、積荷確認時に有効な借入契約を入力する必要があります。

WorldSoftware の有効な値は次のとおりです。

Y 他社所有である  
N 他社デポではない

OneWorld でチェック・マークがあると、事業所が他社所有であることを示します。

## 在庫ロットの作成

在庫トランザクション・プログラムで新しいロットまたはシリアル番号を作成できるかどうかを指示するコード。

このオプションをブランクにすると、在庫トランザクション・プログラムで新しいロット/シリアル番号は作成されません。

このオプションをチェックすると、在庫トランザクション・プログラムにより新しいロット/シリアル番号が作成されます。

---

## 事業所固定情報の定義

価格設定固定情報を定義すると、調達管理システムおよび受注管理システムで上級価格設定システム情報を入力できます。

### ▶ 価格設定固定情報を定義するには

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈事業所固定情報〉を選択します。

1. 〈事業所固定情報の処理〉で、事業所を入力して[検索]をクリックします。
2. [フォーム]メニューから[価格管理固定情報]を選択します。
3. 〈価格管理固定情報〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 販売価格管理を使用する (Y/N)
  - 調達価格管理を使用する (Y/N)
  - 価格承認必須 (Y/N)

## フィールド記述

記述	用語解説
販売価格管理を使用する (Y/N)	システムでの品目価格の決定方法を示します。 価格管理システムでこの機能を使用できます。  Y 価格管理を使用する N 価格管理を使用しない
調達価格管理を使用する (Y/N)	価格管理システムを購買価格に適用させるかどうかを指定します。 有効な値は次のとおりです。  Y 価格管理システムを適用する N 標準価格調整を適用する
価格承認必須 (Y/N)	すべての価格変更価格承認ワークフローを適用するかどうかを指定します。  Y 適用する N 適用しない

## 品目引当可能数量の定義

事業所ごとに品目引当可能数量の計算方法を定義する必要があります。在庫状況は、バックオーダー、取消し、顧客への納期の計算方法に影響します。

### 注:

コンフィギュレーション管理システムを使用している場合、〈コンフィギュレータ固定情報〉プログラム (P3209) の [在庫確認] をオンにして、受注オーダー入力中に品目引当可能数量をチェックする必要があります。品目と文字列が完全に一致するものが検索されると、その構成の在庫がある保管場所がウィンドウにすべて表示されます。

### ▶ 品目引当可能数量を定義するには

〈在庫管理セットアップ〉メニュー (G4141)、〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー (G43A41)、または〈受注管理システム・セットアップ〉メニュー (G4241) から〈事業所固定情報〉を選択します。

- 〈事業所固定情報の処理〉で、次のフィールドに値を入力して [検索] をクリックします。
  - 事業所
- 品目引当可能数量を定義する事業所をクリックします。
- [ロー]メニューから [引当可能数量] を選択します。



4. <品目引当可能数量の定義>で、[減算]ボックスにある次の項目のうち、品目引当可能数量の計算から除外する項目を指定します。

- 受注/作業オーダーのソフト・コミット数量
- 受注オーダーのハード・コミット数量
- 受注オーダーの先日付引当数量
- 作業オーダーのハード・コミット数量
- その他数量 1 - 受注オーダー
- その他数量 2 - 受注オーダー
- 保留数量
- 安全在庫

5. <品目引当可能数量の定義>で、[加算]ボックスの次のオプションをチェックして品目引当可能数量の計算に含める項目を指定して、[OK]をクリックします。

- 購買オーダー入荷数量
- その他数量 1 - 購買オーダー
- 作業オーダー入荷数量
- 積送中数量
- 検取中数量

- 作業 1 数量
- 作業 2 数量

## 参照

- 品目と仕入先については『調達管理』ガイドの「仕入先パフォーマンス情報の検討」
- 『在庫管理』ガイドの「パフォーマンス情報の検討」
- コンフィギュレーション品目の設定については『Sales Configurator Guide (受注コンフィギュレータ)』ガイドの「Setting Up Constants (固定情報の設定)」

## システム固定情報の定義

システム固定情報を設定して、各機能の実行方法を確定してください。たとえば、事業所が複数あり、それぞれの事業所で異なる計量単位を使用するとします。この場合、システム固定情報を設定して、計量単位を事業所別に自動換算できます。

### ▶ システム固定情報を定義するには

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈事業所固定情報〉を選択します。

1. 〈事業所固定情報の処理〉で、[フォーム]メニューから[システム固定情報]を選択します。

2. 〈システム固定情報〉で、次のオプションを選択します。

- 事業所別に計量単位を換算する
- 平均原価のリアルタイム更新

3. 次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。:

- 購買価格の計算に使用する計量単位

## フィールド記述

記述	用語解説
事業所別に計量単位を換算する	品目特定の計量単位換算テーブルでの事業所の使用方法を指示するコード。有効な値は次のとおりです。  Y 特定の事業所に品目を追加するときその品目の換算テーブルを表示する N 品目マスターの全事業所に対してその品目の換算テーブルを表示する
平均原価のリアルタイム更新	品目の新しい平均原価をいつ計算するかを示すコード。有効な値は次のとおりです。  Y 品目の平均原価に影響するトランザクションが発生した後に計算する。 N 平均原価に影響するすべての処理で、平均原価ワークテーブル(F41051)にトランザクションを作成する。〈平均原価の更新〉プログラムを実行したときに、新しい平均原価が計算されます。
購買価格の計算に使用する計量単位	購買オーダーの処理時に仕入先/カタログ価格テーブル(F41061)の購買基本価格に対して取り込まれる計量単位を表すコード。  トランザクションまたは価格設定に対して計量単位を指定して、その計量単位のレコードが見つからない場合、その品目の基本計量単位を使って処理が繰り返されます。

## アプリケーション固定情報の定義

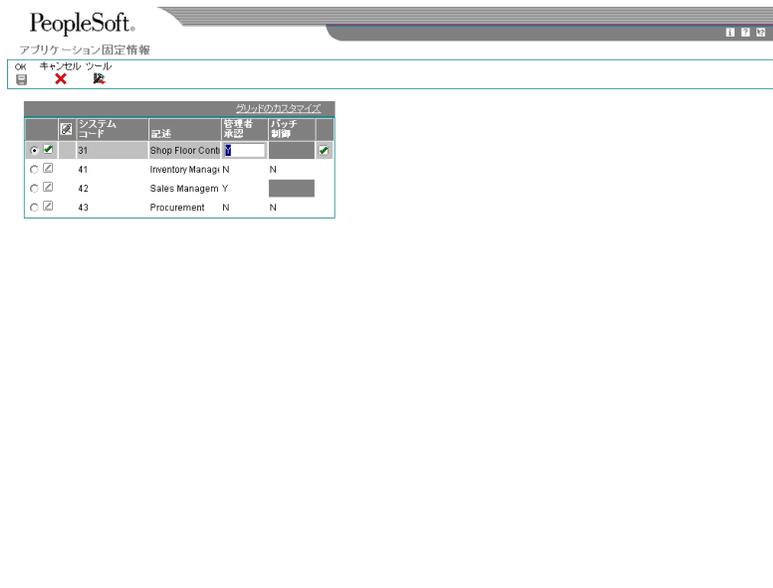
アプリケーション制御固定情報を定義することにより、権限を持たない従業員による総勘定元帳への変更が適用されないようにできます。また、バッチ・ジョブの実行前にバッチ制御情報の入力を要求するように指定できます。バッチ制御情報を入力することにより、ジョブの予測サイズと実行結果を比較できます。

使用する流通/製造の各システムについて、管理者承認とバッチ制御をそれぞれ定義してください。

### ▶ アプリケーション制御固定情報を定義するには

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈事業所固定情報〉を選択します。

1. 〈事業所固定情報の処理〉で、[フォーム]メニューから[アプリケーション固定情報]を選択します。



2. <アプリケーション固定情報>で、次の該当するフィールドに値を入力し[OK]をクリックします。

- 管理者承認
- バッチ制御

## フィールド記述

### 記述

#### 管理者承認

### 用語解説

総勘定元帳に転記する前にバッチ処理による承認を必要とするかどうかを指定するコード。有効な値は次のとおりです。

Y 承認が必要。表示されたシステムで作成した各バッチに一時保留状況を割り当てます。

N 承認は不必要。各バッチに承認状況を割り当てます。

#### バッチ制御

バッチ制御情報の入力を必須にするかどうかを指示するコード。各バッチについて、バッチ処理されるトランザクションの伝票数と金額合計の入力が必須になるバッチ制御フォームが表示されます。この合計を使って、入力した実際のトランザクションとの差異が編集および表示されます。このフィールドは、在庫管理システムと調達管理システムにのみ適用できます。在庫管理システムでYの場合、在庫の出庫、調整、または移動の前にバッチ制御フォームが表示されます。調達管理システムでYの場合は入荷を入力する前にバッチ制御フォームが表示されます。有効な値は次のとおりです。

Y 必須

N 任意

## AAI の設定

---

AAI(自動仕訳)を設定して、仕訳を計上する勘定科目を確定します。

調達管理システムでは、在庫品目を入荷すると仕訳が作成されます。仕訳を作成する勘定科目を指示するには、AAIを設定します。また、各 AAI についてメモ・テキストを入力できます。

外注管理システムでは、AAI により外注管理システム、作業原価システム、一般会計システムの間  
のリンクが定義されます。

### 参照

- 『一般会計』ガイドの「AAI の処理」
- 『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コードのカスタマイズ」

## 調達管理システムの AAI テーブル

調達管理システムの AAI テーブルは複数あり、それぞれが特定のタイプのトランザクションに適用されます。会社や伝票タイプ、元帳クラスの固有の組合せに対して各テーブルで勘定科目を指定します。

たとえば、在庫入荷トランザクションに適用する AAI テーブルを設定できます。在庫品目の入荷を入力するたびに、その会社、伝票タイプ、元帳クラスに基づいて、入荷仕訳を計上する借方勘定科目が決まります。

AAI は流通/製造 AAI テーブル(F4095)に保管されます。

### 入荷および伝票突合せ用 AAI

これらの AAI テーブルにより、購買オーダーの入力時または伝票作成時に作成される仕訳の借方と貸方の勘定科目が決まります。

- 4310**      〈入荷確認〉プログラム(P4312)により、(借)在庫評価勘定に仕訳が作成されます。
- 4315**      購買オーダーに勘定科目コードを使用していない場合に、〈入荷確認〉プログラムにより(借)非在庫勘定に仕訳が作成されます。
- 4320**      〈入荷確認〉および〈伝票突合せ〉プログラム(P4312)により、入荷請求仮勘定(貸方または借方)に仕訳が作成されます。

### 差異用 AAI

これらの AAI テーブルにより、品目原価に差異があるときに借方および貸方になる勘定科目が確定します。

- 4330 <伝票突合せ>プログラム(P4314)で作成される入荷原価/実際支払原価差異勘定の仕訳は貸方または借方に作成されます。
- 4332 <伝票突合せ>プログラムで作成される実際支払原価差異/売上原価勘定の仕訳が貸方または借方に作成されます。
- 4335 <入荷確認>プログラム(P4312)で作成される標準原価/実際原価差異勘定の仕訳は貸方または借方に作成されます。
- 4337 <入荷確認>プログラムで作成される製造資材間接費勘定の仕訳は借方に作成されます。(標準原価とともに使用)
- 4340 <伝票突合せ>プログラムで作成された為替レートの差異を借方または貸方に記録します。この差異は、入荷時と伝票作成時で購買為替レートに違いがある場合に生じるものです。

### 消費税用 AAI

これらの AAI テーブルにより、消費税の処理時に作成される仕訳の借方と貸方になる勘定科目を確定します。

- 4350 <入荷確認>プログラム(P4312)および<伝票突合せ>プログラム(P4314)で作成された仮払消費税勘定の仕訳は借方に作成されます。
- 4355 <入荷確認>プログラムで作成された税請求仮勘定の仕訳は貸方に作成されます。

### 入荷工程用 AAI

この AAI テーブルにより、入荷工程で品目処理をするときに作成される仕訳の借方と貸方になる勘定科目を確定します。

- 4375 入荷工程処理中に作成される在庫処分勘定の仕訳は借方に作成されます。通常、これは商品に破損がある場合に発生します。ただし、支払は実行する必要があります。

### 陸揚費用 AAI

これらの AAI テーブルによって、陸揚費用の処理時に作成される仕訳の借方と貸方になる勘定科目を確定します。

- 4385 <入荷確認>プログラム(P4312)、<入荷確認照会>プログラム(P43214)、または<伝票突合せ>プログラム(P4314)の実行中に作成される陸揚費用/経費調整勘定の仕訳が借方に作成されます。
- 4390 <入荷確認>プログラム、<入荷確認照会>プログラム、<伝票突合せ>プログラムの実行中に作成される陸揚費用/経費調整勘定の仕訳が貸方に作成されます。

## 貸借一致調整用 AAI

これらの AAI テーブルにより、貸借一致(残高ゼロ)の調整処理を実行する際に作成される仕訳の借方と貸方になる勘定科目が確定されます。

- 4400 入荷の結果が手持数量ゼロで総勘定元帳に原価が残っている場合に、〈入荷確認〉プログラム(P4312)で作成される在庫評価勘定の仕訳が貸方に作成されます。通常、これは、当初トランザクションと異なる原価でトランザクションの逆仕訳があった場合に発生します。
- 4405 〈入荷確認〉プログラムで作成された在庫評価勘定の仕訳が借方に作成されます。これは、入荷の結果が手持数量ゼロとなっても原価勘定が残っているときに生じます。通常、これは、当初トランザクションと異なる原価でトランザクションの逆仕訳があった場合に発生します。

## 会計システムの AAI テーブル

外注管理システムに関連する AAI には、6 つのカテゴリがあります。これらの各カテゴリのプレフィックスは、そのカテゴリがどのように使用されるかを定義します。

- 未払留保金(PCRETN)  
この AAI を使用して、留保金のある契約を作成する際に使用する未払留保金勘定を確定します。
- 未払税(PCVATP)  
この AAI を使用して、繰延未払税勘定を確定します。消費税処理オプションがオンになっていて税タイプ C あるいは V を使用する場合にのみ、この AAI が適用されます。
- 繰延未収還付税(PTVATD)  
この AAI を使用して、未収還付税用の勘定科目を確定します。消費税処理オプションがオンになっていて税タイプ C あるいは V を使用する場合にのみ、この AAI が適用されます。
- デフォルトの原価タイプ - 主科目(CD)  
この AAI を使用して、ブランクにする購買明細行のデフォルト原価タイプ(主科目)を指定します。
- 特定の契約の原価タイプ(CT)  
この AAI を使用して、契約に使用される原価タイプ(主科目)を確定します。
- 契約原価タイプの範囲(CR)  
この AAI を使用して、契約に対する有効な原価タイプ範囲を確定します。

### 未払留保金用 AAI(PCRETN)

この AAI を使用して、留保金のある契約を作成する際に使用する未払留保金勘定を確定します。

会社を指定しない場合は、デフォルト会社番号(00000)が使用されます。デフォルト会社勘定科目は、システムの会社により最も頻繁に使用される勘定科目として設定する必要があります。その後は、異なる勘定科目を持つ会社に対して、固有の PCRETN AAI を設定するだけで済みます。

〈出来高払い〉フォームで作成された留保金レコードが、留保残高を保持できるには PCRETN AAI に関連する主科目が必須です。〈出来高払い〉により留保額伝票が作成される前に、PCRETN AAI を定義してください。

#### 未払税 AAI(PCVATP)

この AAI を使用して、繰延未払税勘定を確定します。この AAI を設定しないと、次のどちらの条件にも該当する場合に、総勘定元帳への転記の際に未払の消費税が無視されます。

- 留保金のある消費税用の処理オプションがオンになっている。
- 税タイプが C または V である。

会社を指定しない場合は、デフォルト会社番号(00000)が使用されます。デフォルト会社勘定科目は、システムの会社により最も頻繁に使用される勘定科目として設定する必要があります。その後は、異なる勘定科目を持つ会社に対して、固有の PCVATP AAI を設定するだけで済みます。

留保金をリリースすると、この AAI により PTVATD AAI の借方と貸方が逆仕訳されます。

#### 未収還付税 AAI(PTVATD)

この AAI を使用して、未収還付税用の勘定科目を確定します。この AAI を設定しないと、次のどちらの条件にも該当する場合に、総勘定元帳への転記の際に未払の消費税が無視されます。

- 留保金のある消費税用の処理オプションがオンになっている。
- 税タイプが C または V である。

PTVATD AAI を設定する際は、〈AAI(自動仕訳)〉フォームで次のガイドラインに従ってください。

- ビジネスユニットおよび主科目を指定すること
- 会社を指定することができること

会社を指定しない場合は、デフォルト会社番号(00000)が使用されます。デフォルト会社勘定科目は、システムの会社により最も頻繁に使用される勘定科目として設定する必要があります。その後は、異なる勘定科目を持つ会社に対して、固有の PTVATD AAI を設定するだけで済みます。

留保金をリリースすると、この AAI により PCVATP AAI の借方と貸方が逆仕訳されます。

#### デフォルトの原価タイプ用 AAI(CD)

この AAI を使用して、契約に使用される原価タイプ(主科目)を確定します。

CD 用 AAI を設定する際は、次のガイドラインに従ってください。

- 最初の 2 文字が CD であること。
- OS、OP など、次にくる文字が契約タイプを示すものであること。各契約に対して個別の CD AAI を作成してください。また、ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)で伝票タイプに対する契約タイプも定義します。
- CD AAI に対して会社、ビジネスユニット、また補助科目を割り当てないこと。

契約タイプに対して CD AAI を定義する場合、それに関連する原価タイプが自動的に提供されます。

### 特定の契約原価タイプ用 AAI(CT)

この AAI を使用して、契約に使用する原価タイプ(主科目)を指定します。

CT AAI を設定する際は、次のガイドラインに従ってください。

- 最初の 2 文字が CT であること。
- OS、OP など、次にくる文字が契約タイプを示すものであること。各契約に対して個別に CT AAI を作成してください。また、ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)で伝票タイプに対する契約タイプも定義します。
- 最後の 2 文字は 09 から 99 の数値にしてください。この値によって、契約タイプ内でのそれぞれの有効な原価タイプを識別します。
- CT AAI に対して会社、ビジネスユニット、また補助科目を割り当てないこと。

契約タイプに対して複数の CT AAI を定義すると、原価タイプは提供されません。各コミットメントに対して原価タイプを入力する必要があります。原価タイプが有効であることを確認するため、入力する原価タイプと契約タイプ用の CT AAI が比較されます。

### 契約原価タイプ用 AAI(CR)

この AAI を使用して、契約に対する有効な原価タイプ範囲を確定します。

CR AAI を設定する際は、次のガイドラインに従ってください。

- 最初の 2 文字が CR であること。
- OS、OP など、次にくる文字が契約タイプを示すものであること。また、ユーザー定義コード・テーブル(00/DT)で伝票タイプに対する契約タイプも定義します。

基本契約を使用する場合、基本契約の契約タイプに対して CR AAI 範囲を設定してください。たとえば、基本契約の契約タイプが BC に定義されている場合、CRBCxx という AAI 範囲を設定します。

- 最後の 2 文字は 09 から 99 の数値にしてください。これは、常に範囲を示す連続した値でなければなりません。たとえば、CROP01 は CROP02 と関連し、CROS97 は CROS98 と関連するなどのようになります。
- CR AAI に対して会社、ビジネスユニット、また補助科目を割り当てないこと。

契約の原価タイプを入力すると、最初に CT AAI と、続いて CR AAI と比較されて原価タイプが有効かどうかシステムによりチェックされます。

#### ▶ AAI(自動仕訳)を設定するには

---

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G4141)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

または、〈外注管理システム・セットアップ〉メニュー(G43D41)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

1. 〈AAI の処理〉で、設定する AAI テーブルのローを選びます。
2. [ロー]メニューから[詳細]を選択します。

3. 〈勘定科目の改訂〉で、グリッド行の最後までスクロールし、次のフィールドに値を入力して [OK] をクリックします。

- 会社
- 伝票タイプ
- 元帳クラス
- 事業所
- 主科目
- 補助科目

#### フィールド記述

記述	用語解説
会社	<p>特定の企業、組織、団体などを識別するコード。会社コードが会社固定情報テーブル(F0010)に設定され、完全な貸借対照表を持つ財務報告対象を指定する必要があります。このレベルでは、会社間取引を持つことができます。</p> <p>注：日付や AAI などのデフォルト値に会社 00000 を使用できます。取引入力には会社 00000 を使用できません。</p>
伝票タイプ	<p>取引の発生元と目的を示すユーザー定義コード(00/DT)。請求書や伝票、入金や勤怠管理表など、いくつかの伝票タイプ用プレフィックスがあらかじめ定義されています。事前定義されているプレフィックスは次のとおりです。</p> <p>P = 買掛伝票 R = 売掛伝票 T = 時間および給与支払伝票 I = 在庫伝票 O = 購買伝票 S = 受注伝票</p>

---

## 元帳クラス

使用する勘定科目を検索するためのユーザー定義コード(41/9)。元帳クラスを指定しない場合は、このフィールドにアスタリスクを4つ(\*\*\*\*)入力してください。

元帳クラスとしてここで定義できるのは、在庫管理システム、調達管理システム、受注管理システムで使用する勘定科目です。たとえば、次のような元帳クラスを定義することができます。

IN20 直送オーダー  
IN60 転送オーダー  
IN80 在庫販売

取引の入力時に適切な元帳クラスを指定することにより、仕訳が正しい勘定科目に生成されます。たとえば、在庫品目を販売した場合、次のような仕訳が生成されます。

(借)売掛金 xxxxx.xx (貸)売上 xxxxx.xx  
元帳クラス: IN80  
(借)在庫の売上原価 xxxxx.xx (貸)在庫 xxxxx.xx

使用される勘定科目は元帳クラスと伝票タイプの指定に基づいて決まります。

## 事業所

会社の中で費用をトラッキングする単位を表す英数字のコード。組織の部署や課などの部門の他にも、倉庫、作業、プロジェクト、作業場、事業所、工場などをビジネスユニットとして設定できます。ビジネスユニットを伝票、会社、個人などに割り当てることにより、さまざまなレポートを作成できます。たとえば、ビジネスユニット別に未決済買掛金/売掛金レポートを作成して、管轄部門ごとの支払/入金予定を把握することができます。ビジネスユニットにセキュリティを設定することにより、ビジネスユニットに関する情報を、特定のユーザーからしか照会できないようにできます。

--- フォーム固有 ---

このフィールドを空白にすると、[請求先ビジネスユニット]フィールドで作業オーダーに入力したビジネスユニットが使用されます。

## 主科目

勘定科目コードの中で、原価コード(労務費、材料費、設備費など)をサブカテゴリに分類する部分。原価コードは、たとえば労務費を通常時間、割増し時間、間接費に分類するのに使用します。

注:任意勘定科目コードを使用して主科目コードを6桁にした場合は、6桁すべてを使用することをお勧めします。たとえば、“000456”と入力するのと“456”と入力するのでは、後者の場合、スペースが3つ追加されるので結果が異なります。

## 補助科目

主科目の下の科目区分。補助科目は、取引レコードを主科目の下でさらに細分化します。

--- フォーム固有 ---

このフィールドを空白にすると、作業オーダーの[原価コード]フィールドに入力した値が使用されます。

---

## 許容規則の作成

---

明細行の変更が許容限度を超過しないよう範囲を確定するには、許容規則を作成します。たとえば、購買オーダーに入力した数量の10%を超過する数量の入荷を入力することがあります。許容限度を超過するトランザクションが作成されないように、システムを設定できます。

許容規則を設定して、次の値を変更できる数値またはパーセントを指定します。

- 数量
- 単位原価
- 合計金額

3タイプのトランザクションに対して許容規則を設定できます。

- 入荷
- 伝票作成
- 購買要求の連結/一括オーダーのリリースによる購買オーダー作成

明細行が許容限度を超過した場合、処理オプションでの設定に従って、エラー・メッセージが表示されるか、入力できなくなります。伝票突合せの際に、許容範囲を超過する行に対して支払状況コードを割り当てるように指定できます。

数量、単位原価、合計金額カテゴリに対してパーセントまたは数値を指定しない場合、空白にしたカテゴリに対して、システムによる許容度チェックは実行されません。許容規則範囲を超過するトランザクションにのみ許容度チェックが実行されます。

許容度をゼロと指定することにより、システムが何も許容しなくなるように設定できます。パーセントまたは金額の許容度をゼロと入力すると、入荷、伝票作成、当初購買オーダー行の金額リリースができなくなります。

### ▶ 許容規則を作成するには

---

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈許容規則〉を選択します。

1. 〈購買許容規則の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

購買許容規則の改訂

OK キャンセル フォール

機能タイプ

次の 1つを選択してください。

品目 No.

商品クラス

会社

数量	許容%	<input type="text"/>	ゼロ許容度	<input type="checkbox"/>
	許容数量	<input type="text"/>	除外	<input type="checkbox"/>
単価	許容%	<input type="text"/>	除外	<input type="checkbox"/>
	許容金額	<input type="text"/>	除外	<input type="checkbox"/>
合計	許容%	<input type="text"/>	除外	<input type="checkbox"/>
	許容金額	<input type="text"/>	除外	<input type="checkbox"/>

2. <購買突合せ許容度規則の改訂>で、次のフィールドに値を入力して、許容規則を作成するための処理タイプを指定します。
  - 機能タイプ
3. 次のフィールドの 1 つに値を入力して、許容規則の適用対象を指定します。
  - 品目 No.
  - 商品クラス
  - 会社
4. 必要に応じて次のフィールドに値を入力して、許容パーセントまたは許容金額を指定します。
  - 許容%
  - 許容数量
  - 許容%
  - 許容金額
  - 許容%
  - 許容金額

## フィールド記述

---

記述	用語解説
機能タイプ	許容規則が定義された機能を識別するユーザー定義コード(43/FT)
商品クラス	商品タイプ、計画ファミリなど、品目の特性タイプまたは分類を示すコード(41/P1)。類似品目の分類および処理に使われます。  このフィールドは、主に購買に使用される6つの分類カテゴリの1つです。
許容%	ユーザーに警告メッセージを出すことなく購買オーダー行を受け入れることができる許容パーセント。このパーセントは行価格に基づいて入荷処理に使用します。このフィールドをブランクにすると、許容値のチェックは実行されません。  このフィールドには10%は"10"のように整数で入力してください。
許容数量	ユーザーに警告メッセージを出すことなく購買オーダー行を受け入れることができる許容数量。このパーセントは行単位に基づいて入荷処理に使用されます。このフィールドをブランクにすると、許容値のチェックは実行されません。
許容%	ユーザーに警告メッセージを出すことなく購買オーダー行を受け入れることができる許容パーセント。このパーセントは行価格に基づいて入荷処理に使用されます。このフィールドをブランクにすると、許容値のチェックは実行されません。  このフィールドには10%は"10"のように整数で入力してください。
許容金額	ユーザーに警告メッセージを出すことなく購買オーダー行を受け入れることができる許容金額。この金額は行価格に基づいて入荷処理に使用されます。このフィールドをブランクにすると、許容値のチェックは実行されません。
許容%	ユーザーに警告メッセージを出すことなく商品の購買オーダー行を受け入れることができる許容パーセント。このパーセントは行価格に基づいて突合せ処理に使用されます。このフィールドをブランクにすると、許容値のチェックは実行されません。  このフィールドには10%は"10"のように整数で入力してください。
許容金額	ユーザーに警告メッセージを出すことなく商品の購買オーダー行を受け入れることができる許容額。このパーセントは行価格に基づき、突合せ処理に使用されます。このフィールドをブランクすると、許容度のチェックは実行されません。

---

## オーダー保留情報の設定

---

オーダーが処理されないように、オーダーを保留にできます。オーダーに保留コードを割り当てると、保留状態を解除するまではオーダーの処理ができなくなります。

オーダーに割り当てる予定の保留コードを個別に設定する必要があります。各保留コードは、特定の保留タイプを識別します。たとえば、予算を超過する購買オーダーを識別する保留コードを設定できます。また、これとは別に最大オーダー金額を超過する購買オーダーを識別する保留コードを設定することもできます。

さらに、システムが割り当てる事前定義された保留コードもあります。〈購買オーダー入力〉プログラム(P4310)の処理オプションを設定している場合、予算保留がオーダーに自動的に割り当てられます。また、仕入先に対して保留コードを入力した場合も、保留コードがオーダーに自動的に割り当てられます。

特定のオーダー保留タイプを検討およびリリースする担当者を指定できます。各保留コードに対してパスワードを指定してください。このパスワードを知る個人のみが、保留コードを割り当てたオーダーをリリースできます。

### はじめる前に

- ユーザー定義コード・テーブル(42/HC)で保留コードが設定されているか確認してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。

### ▶ オーダー保留情報を設定するには

---

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈オーダー保留情報〉を選択します。

または、〈外注管理システム・セットアップ〉メニュー(G43D41)から〈オーダー保留情報〉を選択します。

1. 〈保留オーダー保留固定情報の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー保留情報〉で、各保留コードについて次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 保留コード
  - 事業所
  - 担当者 No.
  - パスワード

### フィールド記述

---

記述	用語解説
保留コード	オーダーが保留された理由を識別するユーザー定義コード(42/HC)。与信、予算、またはマージンの超過などがあります。
担当者 No.	保留されたオーダーを検討およびリリースする担当者の住所番号

---

---

## パスワード

テーブルが更新される前に入力する必要のある複数の文字。  
流通システムでは、コミッションの設定と保留オーダー・リリースは、パスワードで保護されています。パスワードにアクセスできるユーザーのみが、オーダーのリリースを行うことができます。  
パスワードは画面には表示されません。  
パスワードにスペースは使用しないでください。

---

## 参照

- 『調達管理』ガイドの「オーダー保留の入力」
- 『調達管理』ガイドの「オーダー保留のリリース」

---

## 陸揚費用の設定

---

陸揚費用は品目の仕入価格以外の費用です。通常はオーダーにかかる配送運賃に関連する費用ですが、業者手数料、コミッションなどの場合もあります。

特定の品目および事業所、あるいは費用規則(名称を付ける陸揚費用のグループ)に割り当てることができます。作成した費用規則は、在庫品目、仕入先、購買オーダー、または明細行に割り当てます。陸揚費用を割り当てることによって、品目の購買にかかる実際の費用をトラッキングできます。

陸揚費用を品目または費用規則に割り当てる際、品目ごとに各陸揚費用の計算方法を定義します。次の情報を基準にして、品目に対して陸揚費用を加算できます。

- 単価のパーセント
- 金額
- 品目の重量または容量に乗算する特定のレート

各陸揚費用に対して、次の情報を指定できます。

- 有効日付
- 費用の支払先となる仕入先
- 費用を充当する元帳クラス・コード

元帳クラス・コードにより、作成される陸揚費用の仕訳の勘定科目が決まります。陸揚費用勘定科目を指定するには AAI テーブルの 4385 と 4390 を使用します。

また、次の情報を指定できます。

- 〈伝票入力〉プログラムを使用して原価を突き合わせるかどうか
- 品目原価更新にその原価を含めるかどうか

明細行に充当される陸揚費用は、次の順序で検索されます。

3. 〈陸揚費用の改訂〉で品目/事業所に割り当てられた陸揚費用
4. 明細行に割り当てられた費用規則
5. 購買オーダーに割り当てられた費用規則
6. 〈事業所品目情報〉で品目および事業所に割り当てられた費用規則

## 7. 〈品目マスター情報の改訂〉で品目に割り当てられた費用規則

明細行に陸揚費用が加算されるタイミングを確定します。たとえば、入荷処理時、伝票突合せ処理時、または独立型処理時に陸揚費用を加算できます。

### はじめる前に

- ユーザー定義コード(41/P5)で陸揚費用規則を設定してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。
- ユーザー定義コード(40/CA)で陸揚費用レベルを設定してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。

### ▶ 陸揚費用を設定するには

---

〈調達管理セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈陸揚費用の改訂〉を選択します。

1. 〈陸揚費用の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈陸揚費用の改訂〉で、次のフィールドに値を入力して陸揚費用が適用される規則を指定します。
  - 陸揚費用規則
3. 陸揚費用を適用する品目を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
  - または品目 No.
  - 事業所
4. それぞれの陸揚費用に対して計算方法を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
  - 原価レベル
  - 原価%
  - 加算金額
  - 重量レート
  - 容量レート
5. それぞれの陸揚費用について詳細を指定するには、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
  - 元帳クラス
  - 基準レベル
  - 仕入先名称
  - 有効開始日付
  - 有効終了日付

- 原価への組込み(Y/N)
- 伝票(Y/N)

## フィールド記述

記述	用語解説
陸揚費用規則	品目の陸揚費用規則を示すユーザー定義コード(41/P5)。陸揚費用規則はブローカー手数料やコミッションなど品目の実際の価格以外のコストを決定します。陸揚費用規則は<陸揚費用の改訂>フォームで設定してください。
原価レベル	原価積上げを指定するユーザー定義コード(40/CA)。このコードによって、特定の品目または品目グループに対する原価積上げの順序も指定されます。
原価%	購買オーダーに示された品目の基本原価に、陸揚費用として加算される品目の基本購買原価のパーセント。
加算金額	合計原価金額と等しくなるように、指示された原価に加算される金額
重量レート	このフィールドに入力した料金と在庫品目の指定単位重量を掛け合わせて陸揚費用を算出します。
容量レート	このフィールドに入力した料金と在庫品目の指定単位容量を掛け合わせて陸揚費用を算出します。
基準レベル	品目の原価基準を指定するユーザー定義コード(40/CA)。このコードを使用すると、前回のレベルの合計に基づいて原価の積上げを行えます。
原価への組込み(Y/N)	陸揚費用を品目の単位原価に加算するかどうかを指示するコード。 有効な値は次のとおりです。  Y 加算する N 加算しない

---

**伝票(Y/N)**

伝票突合せの際に、陸揚費用を表示するかどうかを示すコード。  
有効な値は次のとおりです。

- Y 入荷確認テーブル(F43121)にレコードを作成する。  
〈伝票突合せ〉プログラムで陸揚費用の伝票が作成されることもあります。入荷確認レコードの陸揚費用コード(LAND)フィールドの値は“2”になります。
- N 入荷確認テーブル(F43121)にレコードは作成されるが、  
〈伝票突合せ〉プログラムで陸揚費用の伝票を作成しない。  
入荷確認レコードの陸揚費用コード(LAND)フィールドの値は“3”になります。入荷を戻す(逆仕訳する)場合には、入荷確認レコードが必要になります。

注:この値が“N”になっていても仕訳は作成されます。その結果、仕訳を取り消すには、陸揚費用 AAI(4385/4390)を同じ勘定科目に指定することになります。

---

## 非在庫品目の設定

---

在庫として会計処理をしない品目に関して情報を定義できます。非在庫品目情報は、事業所レベルではなく品目レベルでのみ追加、管理します。〈非在庫品目の改訂〉フォームは〈品目マスターの改訂〉フォームと似ています。ただし、非在庫品目に関連するフィールドのみが含まれます。

運営資源とは、企業が管理する非在庫の商品やサービス、および社内の業務プロセスなどで、これらは組織の日々の業務に必要となります。運営資源の例には次のようなものがあります。

**商品**

- メンテナンスや修理などに必要な消耗品
- 資本設備
- 車両
- コンピュータ機器やソフトウェア
- 事務機器や消耗品
- 雑誌や書籍
- マーケティングや販促用マテリアル
- 不動産

**サービス**

- メンテナンス
- 宣伝費
- 資本サービス
- 契約
- 印刷
- 人材雇用および転職斡旋

その他のフォームにアクセスして、非在庫品目に関する次のような詳細情報を定義し、保守管理できます。

- デフォルトの計量単位
- 多言語による記述
- テキスト・メッセージ・テーブル

設定した各非在庫品目に対して、品目マスター(F4101)にレコードが作成されます。

▶ 非在庫品目を設定するには

〈調達管理システム(非在庫品目)セットアップ〉メニュー(G43B41)から〈非在庫品目マスター〉を選択します。

1. 〈非在庫品目の処理〉で、[追加]をクリックします。

2. 〈非在庫品目の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 製品 No.
- カタログ No.
- 記述
- 記述 2
- 元帳クラス
- 計量単位
- 行タイプ

非在庫品目に対する在庫タイプは常に N(非在庫)です。

3. 次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 購買担当 No.
- 優先運送業者

- 商品クラス
- 商品補助クラス
- 基準計画ファミリ
- 陸揚費用規則

## フィールド記述

記述	用語解説
製品 No.	品目の ID
カタログ No.	品目の識別子(ID)
記述	品目に関する簡単な情報、説明、備考。
記述 2	30 文字の補足記述、備考、または説明
計量単位	品目の基本計量単位を示すユーザー定義コード(00/UM)。 基本計量単位は品目を取り扱う上での最小の計量単位にしてください。
行タイプ	トランザクション行の処理方法を制御するコード。このコードはトランザクションがインターフェイスをもつシステム(一般会計、作業原価、買掛管理、売掛管理、および在庫管理)を制御します。レポートでの行の印刷や計算の条件を指定します。有効なコードは次のとおりです。  S 在庫品目 J 作業原価 N 非在庫品目 F 運賃 T テキスト情報 M 雑費請求および返金 W 作業オーダー
購買担当 No.	住所録レコードを識別するユーザー定義の名前または番号。詳細住所や税 ID など、住所番号(AN8)以外の値を入力した場合、住所録固定情報で定義した記号を前につける必要があります。詳細住所番号でレコードを検索すると、住所番号フィールドに住所番号が表示されます。 たとえば、住所番号 1001(J.D. Edwards)の詳細住所番号を JDEDWARDS と設定して、住所録固定情報で詳細住所番号を区別する記号をアスタリスクと定義した場合、このフィールドに"*JDEDWARDS"と入力して検索すると住所番号 1001 が表示されます。
優先運送業者	品目の優先運送業者の住所番号。配送経路や特殊取扱などの条件を考慮して、仕入先または自社が優先的に選ぶ運送業者です。この値は、品目の購買オーダーを入力するときにデフォルトの運送業者として使用されます。

---

<b>商品クラス</b>	<p>商品タイプ、計画ファミリなど、品目の特性タイプまたは分類を示すコード(41/P1)。類似品目の分類および処理に使われます。</p> <p>このフィールドは、主に購買に使用される6つの分類カテゴリの1つです。</p>
<b>商品補助クラス</b>	<p>商品タイプ、計画ファミリなど、品目の特性タイプまたは分類を示すコード(41/P2)。類似品目の分類および処理に使われます。</p> <p>このフィールドは、主に購買に使用される6つの分類カテゴリの1つです。</p>
<b>基準計画ファミリ</b>	<p>商品タイプ、計画ファミリ等の品目の特性タイプや分類を表すユーザー定義コード(41/P4)。このコードを使用して類似品目がソートおよび処理されます。</p> <p>このフィールドは、主に購買用に使用される6つの分類カテゴリの1つです。</p>
<b>陸揚費用規則</b>	<p>品目の陸揚費用規則を示すユーザー定義コード(41/P5)。  陸揚費用規則はブローカー手数料やコミッションなど品目の実際の価格以外のコストを決定します。  陸揚費用規則は&lt;陸揚費用の改訂&gt;フォームで設定してください。</p>

---

#### 参照

- 『在庫管理』ガイドの「品目マスター情報の入力」

### 処理オプション: 非在庫品目マスター(P4101N)

---

#### デフォルト

1. 基本計量単位(デフォルト = EA)
2. 重量計量単位(デフォルト = LB)

#### 処理

第2品目および第3品目番号に加えた変更を事業所品目テーブル(F4102)の品目レコードに転送するには"1"を入力してください。

または、選択したテーブル(40/IC)のレコードに変更を転送するには"2"を入力してください(将来使用)。

1. F4102 への変更の転送

#### バージョン

次のプログラムで使用するバージョンを入力してください。ブランクの場合、ZJDE0001 が使用されます。

1. 品目マスター
-

## 購買オーダー・テンプレートの設定

---

オーダー入力処理を合理化するために、テンプレートを設定できます。テンプレートには頻繁に発注する品目およびその品目の通常オーダー数量が含まれます。購買オーダー入力中にテンプレートにアクセスして、オーダーする品目を選択できます。

それぞれのテンプレートには、特定の品目グループが含まれます。汎用の標準テンプレートを作成するか、テンプレートを適用する仕入先を指定できます。ユーザーが最もよく発注する品目に基づいてユーザー・テンプレートを作成することもできます。

オーダー・テンプレートを設定する際、テンプレートに組み込む品目および品目数量を入力します。選択する既存購買オーダーに基づいて、品目をテンプレートに自動入力できます。また、既存購買オーダーからの情報を使用して、バッチ・モードでテンプレートを作成および改訂することもできます。

### はじめる前に

- ユーザー定義コード(40/OT)で、オーダー・テンプレートの名称を設定します。

### 参照

- 『調達管理』ガイドの「オーダー・テンプレートを使用した品目入力」
- ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コード」

## 購買オーダー・テンプレートの作成

オーダー・テンプレートは、頻繁に発注する品目をまとめたものです。購買オーダー入力中にオーダー・テンプレートを使用して、オーダーする品目を選択できます。

仕入先固有のテンプレートを作成できます。このようなテンプレートは、仕入先に同じ品目を頻繁に発注する場合に役立ちます。仕入先を特定しない標準テンプレートも作成できます。その代わりに、これにはさまざまな仕入先から頻繁に発注される品目が含まれます。特定のユーザーおよびそのユーザーが最も多く発注する品目を基準にしてテンプレートを作成すると便利です。

### はじめる前に

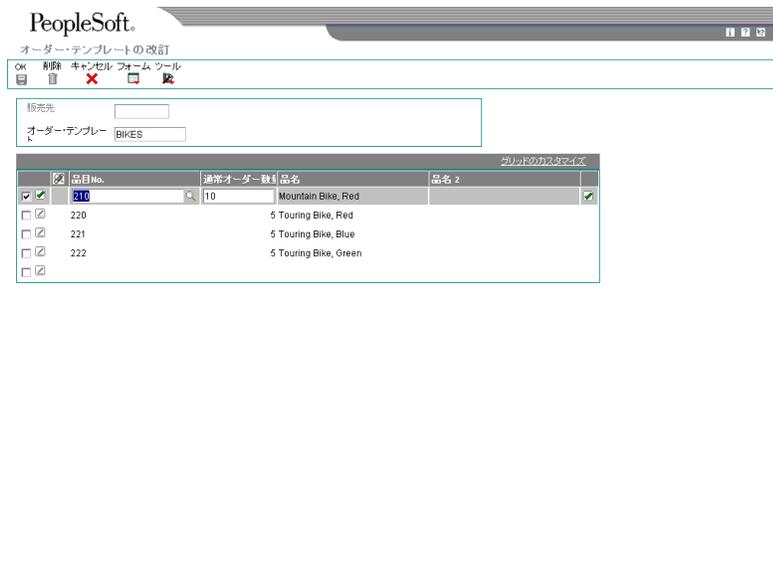
- 〈仕入先テンプレートの再作成〉プログラム(R43815)の処理オプションを設定して、購買実績を購買オーダーのテンプレートに読み込めるようにします。
- ユーザーが最も多く発注する品目に基づいて購買オーダーのユーザー・テンプレートを作成する場合、〈仕入先テンプレートの改訂〉プログラム(P4015)の処理オプションで、使用フォーマットを 4(ユーザー)に設定してください。

### ▶ 購買オーダー用仕入先テンプレートを作成するには

---

〈上級および技術的操作〉メニュー(G43A31)から〈仕入先テンプレートの改訂〉を選択します。

1. 〈使用可能オーダー・テンプレートの処理〉で、[追加]をクリックします。



2. 〈オーダー・テンプレート改訂〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先名称  
作成中のオーダー・テンプレートが仕入先に特定したものでない場合、このフィールドは空白にしてください。
3. テンプレートの名称を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
  - オーダー・テンプレート
4. 次のフィールドに値を入力し、テンプレートに組み込む品目を選択して[OK]をクリックします。
  - 品目 No.
  - 通常オーダー数量

#### ▶ 購買オーダー用ユーザー・テンプレートを作成するには

〈上級および技術的操作〉メニュー(G43A31)から〈仕入先テンプレートの改訂〉を選択します。

1. 〈使用可能オーダー・テンプレートの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー・テンプレート改訂〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。
  - ユーザー  
このフィールドは、〈仕入先テンプレートの改訂〉プログラム(P4015)の処理オプションでユーザー・フォーマットを指定した場合にのみ使用できます。
3. テンプレートの名称を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
  - オーダー・テンプレート

4. 次のフィールドに値を入力して、テンプレートに組み込む品目を選択します。
  - 品目 No.
  - 通常オーダー数量
  - 仕入先
5. [OK]をクリックします。

#### フィールド記述

記述	用語解説
オーダー・テンプレート	オーダーする頻度の高い品目のリスト。たいていの場合、品目は燃料、潤滑剤、またはパッケージ商品などの製品タイプに基づいてグループに分類されます。
通常オーダー数量	通常のオーダー数量

### 既存の購買オーダーを使用したテンプレートの作成

既存購買オーダーの品目および品目数量を基準にすると、仕入先テンプレートの作成時間を短縮することや既存テンプレートを更新できます。選択した購買オーダーに基づいて、品目および品目数量がテンプレートに追加されます。

#### ▶ 既存購買オーダーを使用してテンプレートを作成するには

〈上級および技術的操作〉メニュー(G43A31)から〈仕入先テンプレートの改訂〉を選択します。

1. 〈使用可能オーダー・テンプレートの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈オーダー・テンプレート改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
  - 仕入先名称
  - オーダー・テンプレート
3. [フォーム]メニューから[オーダー履歴]を選択します。
4. 〈購買オーダー履歴の処理〉フォームで、適切な検索基準を入力して[検索]をクリックし、テンプレートを更新するオーダーを検索します。
5. オーダーの品目および品目数量を検討するには、オーダーを選んで[ロー]メニューから[明細]を選択します。
6. 〈オーダー明細の処理〉で、[閉じる]をクリックして〈購買実績の処理〉に戻ります。
7. 〈販売実績の処理〉で、オーダーを選んで[選択]をクリックします。  
追加するテンプレートに、オーダーの品目および品目数量がコピーされます。

## 処理オプション:オーダー・テンプレートの改訂(P4105)

---

### 表示

オーダー・テンプレートは次のフォーマットで入力できます。

- 1 = 販売先
- 2 = 出荷先
- 3 = 仕入先
- 4 = ユーザー

1. 使用するフォーマットを入力します。

カスタマー・セルフサービス・モードの有効な値は次のとおりです。

ブランク = 標準処理

- 1 = Java/HTML 用カスタマー・セルフサービス・モード
- 2 = Windows 用カスタマーセルフサービス・モード

2. カスタマー・セルフサービス・モード

### バージョン

各アプリケーションのバージョンを入力してください。ブランクの場合、ZJDE0001 が使用されます。

1. 受注残および完了オーダー照会 (P4210)
2. 購買オーダー (P4310)

---

## バッチ・モードでのテンプレートの改訂

〈上級および技術的操作〉メニュー(G43A31)から〈仕入先テンプレートの再作成〉を選択します。

〈仕入先テンプレートの再作成〉プログラム(R43815)を使用して、バッチ・モードで新しいオーダー・テンプレートを作成できます。既存オーダーに基づいて品目が新規のテンプレートに追加されます。新規テンプレートの作成に使用する基準を定義するには、処理オプションを使用します。

〈仕入先テンプレートの再作成〉は、購買明細テーブル(F4311)から仕入先品目履歴を収集および適用してテンプレートを作成します。

## 処理オプション:仕入先テンプレートの再作成(R43815)

---

### デフォルト

1. 作成するオーダー・テンプレート名  
有効日付の入力
-

---

2. 有効開始日付

3. 有効終了日付

処理

1. テンプレートを作成する元レコード

1 = 仕入先レコード

2 = 購買担当者レコード

3 = 出荷先レコード

4 = 取引入力者レコード

2. 通常数量に対して平均数量を計算する

1 = 計算する

3. データ順序

1 = ドリームライターのデータ順序

2 = 頻度順

4. テンプレートの最大行数

5. テンプレートへの組込みに必要な最少オーダー回数

6. 仕入先/品目情報を含める

1 = 含める

---

## モデル・ログの作成

---

モデル・ログは1組の標準受理事項および送付事項情報、またはオーダーにコピー可能なその他の情報です。受理事項情報は、保険証明書など協力会社あるいは仕入先から受け取る必要のある情報です。送付事項は、進行許可など、ユーザーの会社から協力会社に送付する必要のある情報です。同じ標準ログ情報を使用するオーダーが複数ある場合に、モデル・ログを作成します。

はじめる前に

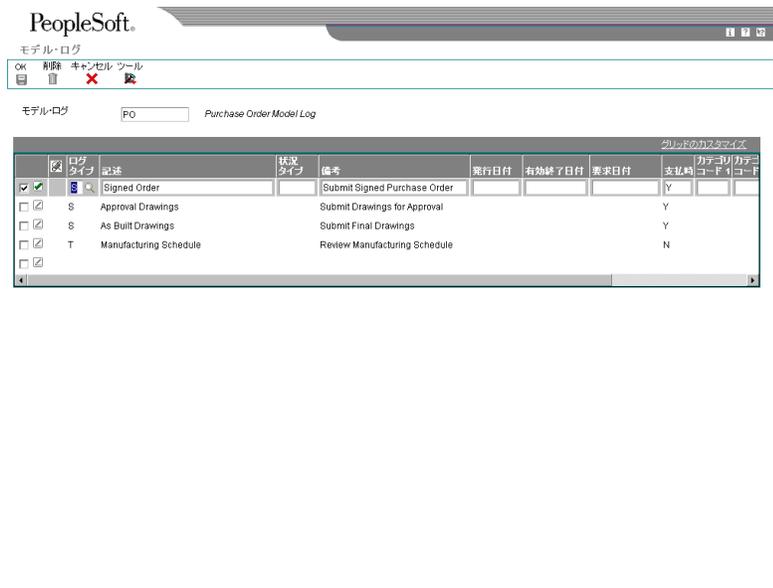
- ユーザー定義コード・テーブル(43/ML)にモデル・ログが設定されていることを確認してください。ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」を参照してください。

▶ モデル・ログを作成するには

〈調達管理システム・セットアップ〉メニュー(G43A41)から〈オーダー・モデル・ログの改訂〉を選択します。

または、〈外注管理システム・セットアップ〉メニュー(G43D41)から〈オーダー・モデル・ログの改訂〉を選択します。

1. 〈モデル・ログの処理〉でモデル・ログを入力して、[追加]をクリックします。



2. 〈モデル・ログ〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- ログタイプ
- 状況タイプ
- 備考
- 発行日付
- 有効終了日付
- 支払時警告
- カテゴリコード 1
- カテゴリコード 2
- カテゴリコード 3
- 関連 ID
- 住所 No.

## フィールド記述

---

記述	用語解説
モデル・ログ	モデル・ログ項目の名称。この名称を使用して該当するモデル・ログにアクセスできます。
ログタイプ	ログの情報タイプを識別するユーザー定義コード(00/LG)。ログ・タイプは、類似するタイプをグループにまとめるときに使用されます。
状況タイプ	ログの行の条件が満たされたかどうかを示すコード。 有効な値は次のとおりです。  Y 条件を満たしている N 条件を満たしていない ブランク 条件を満たしていないか、有効になっていないか、または重要ではない
備考	備考、名称、摘要(仕訳の場合)を示すフィールド。
発行日付	ログ入力記録された日付。たとえば、保険証券の有効日付を[発行日付]フィールドに入力します。
有効終了日付	ログ入力の有効期限。たとえば、保険証明の提示条件では、保険証券の失効日付を[有効期限日付]フィールドに入力します。〈受理状況更新〉プログラムは、証書の失効日付を使用して状況フィールドを更新します。[有効期限]が、このプログラムを実行する日付より早い場合は、ログ入力に対して状況が“N”に設定されません。
支払時警告	提示条件を満たしていない場合に、協力会社への通常の支払を一時停止するほど、提出条件が重要であることを示します。このコードは、通常、提示条件のログ入力に関連して使用されます。有効な値は次のとおりです。  Y ログの条件が満たされていない場合に警告メッセージを表示する N 警告メッセージを表示しない  支払有効が“Y”に設定されていて、ログ条件に問題がある場合に、出来高払いの入力時に警告メッセージが表示されることがあります。
カテゴリコード 1	ログ情報に関連付けられているユーザー定義のカテゴリ・コードです。
カテゴリコード 2	ログ情報に関連付けられているユーザー定義のカテゴリ・コードです。
カテゴリコード 3	ログ情報に関連付けられているユーザー定義のカテゴリ・コードです。
関連 ID	ログ項目と関連する識別コード。フィールドは、簡略レポートを識別するために使用することができます。
住所 No.	住所番号は、住所録システムのエントリを識別する番号です。従業員、応募者、参加者、顧客、仕入先、テナント、保管場所などを識別するために使用します。

---

## 上級/技術的操作

実行する上級/技術的操作には次のようなものがあります。

- 仕入先および品目分析レコードの更新
- 仕入先限度額の換算
- 他通貨での新規仕入先価格の生成
- レコードの除去

---

## 仕入先および品目分析レコードの更新

〈上級および技術的操作〉メニュー(G43A31)から〈仕入先分析の再生成〉を選択します。

J.D. Edwards 調達管理システムの新しいバージョンをインストールした後は、〈仕入先分析の再生成〉プログラム(R43900)を実行して仕入先および品目分析レコードを更新する必要があります。この方法では入荷確認テーブル(F43121)の入荷データに基づいて、仕入先/品目関係テーブル(F43090)の新しいフィールドが更新されます。

〈仕入先分析の再生成〉プログラムを使用して仕入先および品目分析レコードを更新する際は、新しい仕入先/品目情報に対して入荷工程コードを割り当てることができます。

〈仕入先分析の再生成〉プログラムの実行後、購買オーダーや入荷、伝票を入力する際に、対話形式で仕入先分析情報を保守管理できます。

---

### 注意:

〈仕入先分析の再生成〉プログラムは、J.D. Edwards の新しいリリースをインストールした場合のみ実行してください。後日データが破損してレコードを更新する必要がある場合は、J.D. Edwards のヘルプ・デスクに連絡してください。

---

---

## 処理オプション: 仕入先分析の再生成(R43900)

### 工程

この処理オプションのデフォルトは、新規仕入先/品目レコードが追加されるときに工程コードを割り当てることができるようにすることができます。ブランクの場合、工程コードは割り当てられません。

工程 - 通常の工程コード

---

## データの除去

---

〈テーブル・データの除去〉メニュー(G43A311)からオプションを選択します。

データが必要なくなったりディスク・スペースが必要になった場合、除去プログラムを使用してファイルからデータを削除できます。

システムにはテーブルからデータを除去するプログラムが用意されており、これらを使用する際には選択基準を詳細に限定する必要があります。除去プログラムには、他のファイルに関連しているデータを除去してしまわないようにチェックされる事前定義基準が組み込まれています。

---

### 注意:

システムおよびデータの破損を防ぐために、データの除去に関する正しい処理手順と結果を把握しておく必要があります。データの除去は通常、システム管理者またはオペレーション担当者が実行します。除去処理とその結果を理解している従業員のみが、この処置にアクセスできるようにしてください。

---

調達管理システムでは次の除去プログラムを実行できます。

- 購買明細(F4311) – R4311P
- 入荷確認明細(F43121) – R43121P
- 購買履歴(F43199) – R43199P
- 購買見出し(F4301) – R4301P
- 購買テキスト行(F4311) – R43960

### 留意事項

- 〈購買見出し(F4301)の除去〉プログラム(R4301P)を実行する際、アクティブな明細行でない場合のみレコードが除去されます。このため、〈購買見出し(F4301)の除去〉プログラムを実行する前に〈購買明細(F4311)〉プログラム(R4311P)を実行してください。
- その他の除去プログラムと異なり、〈購買テキスト行(F4311)の終了〉プログラム(R43960)はデータを削除しません。このプログラムでは、終了したオーダーのテキスト行の状況が 999 になります。

〈購買テキスト行(F4311)の終了〉プログラムを実行するには、〈バッチ・バージョンの処理 – 使用可能なバージョン〉フォームを使用してバッチ・ジョブを投入します。レポートや他のタイプのバッチ・ジョブと同様に、〈購買テキスト行(F4311)の終了〉プログラムを実行します。

### はじめる前に

- J.D. Edwards では、ソフトウェアをアップグレードする際に既存のレコードが上書きされないよう、独自の除去環境を作成して除去レコードを保存することをお勧めします。
- 影響を受けるファイルをバックアップしてください。
- 除去するデータを確定してください。
- 除去するデータを他のユーザーが使用していないことを確認してください。

## ▶ データを除去するには

---

〈データ・ファイルの除去〉メニュー(G43A311)からオプションを選択します。

次の手順にしたがい、〈購買テキスト行〉の除去プログラム以外の除去プログラムを実行してください。

1. 〈バッチ・バージョンの処理 - 使用可能なバージョン〉で、バージョンを選んで[選択]をクリックします。
2. 〈テーブル変換プロンプト〉で、[プロパティ]オプションを選択して[投入]をクリックします。
3. 〈Property(プロパティ)〉ウィンドウで、[Select Environments(環境選択)]タブを選択します。
4. [From]および[To]環境を選択すると、データを除去するソース環境と除去データの保存先の環境を選択できます。
5. [データ選択]タブを選択して除去する情報を指定します。  
除去プログラムの処理オプションが自動的に表示されます。
6. [OK]をクリックします。
7. 次のガイドラインに従って、処理オプションを設定します。
  - 最初の処理オプションで、除去レコードを保存するには“1”を入力してください。独自の除去環境が作成されていないと、除去データを保管することはできません。  
この処理オプションを空白にすると、すべての除去データは削除されます。
  - 2番目の処理オプションで、除去データを保管する環境に新規の名称をつけてください。除去プログラムを実行する前に環境名を変更することにより、それぞれの除去レコードを別々に保管できます。名称を変更しないと、除去プログラムを実行するたびに、データが上書きされます。  
この処理オプションを完了する前に、除去レコードを保管するように指定されていることを確認してください。  
この処理オプションの完了後、データ・ソース名を入力できるように3番目の処理オプションを設定してください。
  - 3番目の処理オプションでは、除去レコードのデータ・ソース名を入力してください。  
この処理オプションを完了する前に、除去レコードを保管するように指定されていることと、新しい環境名が入力されていることを確認してください。
8. 除去プログラムを実行するには、[OK]をクリックします。除去プログラムを実行しないでエグジットするには[取消し]をクリックしてください。

---

## インタオペラビリティ

企業の情報要件に対応するために、異なるソフトウェアおよびハードウェア・プロバイダからの製品を使用することがあります。

さまざまな製品間のインタオペラビリティは、企業ソリューションの導入における成功のカギとなります。異なるシステム間のインタオペラビリティが完全に機能すると、さまざま製品間でのデータ・フローがシームレスに実行されます。インタオペラビリティ機能により、外部システムとのデータ交換が容易になります。

### 受信トランザクション

受信トランザクションでは、他のシステムからのデータをこのシステムで受け取ります。受信トランザクション用のインタオペラビリティには次のようなタスクがあります。

- 外部システムからこのシステムのインターフェイス・テーブルにデータが送られ、アプリケーション・テーブルにコピーされる前にデータが保管されます。データをそのテーブルのフォーマットおよび条件に対応させるのは外部システムです。外部システムが要求されたフォーマットで情報を書き込めない場合、フラット・ファイルにデータが書き込まれ、ユーザーはこのシステムの〈受信フラット・ファイル変換(受信)〉プログラムを使用して、データを指定のフォーマットに変換します。
- トランザクション処理(バッチ・プログラム)を実行して、データを検証し、インターフェイス・テーブルからこのシステムのアプリケーション・テーブルへ有効なデータを更新し、無効なデータについて〈従業員ワーク・センター〉にアクション・メッセージを送信します。
- 照会機能を使用して、不適切なデータを対話型で検討、改訂した後に、トランザクション処理を再度実行します。エラーの修正に必要なだけ何度でもこのステップを繰り返します。

### 送信トランザクション

送信トランザクションでは、このシステムから外部システムにデータを送信します。送信トランザクション用のインタオペラビリティでは、処理オプションでトランザクション・タイプを指定する必要があります。そのトランザクション・タイプにマスター・ビジネス関数を使用することにより、トランザクションのコピーが作成され、外部システムがアクセスできるインターフェイス・テーブルに配置されます。

### 参照

- 電子商取引については『EDI(電子データ交換)』ガイドの「EDI 伝票処理」

---

## インタオペラビリティ・トランザクションの設定

外部システムは、インタオペラビリティ・インターフェイス・テーブルにデータを送信する際にさまざまな方法を使用できます。データをフラット・ファイルに書き込むのも1つの方法です。この方法を使用する場合、フラット・ファイルがインターフェイス・テーブルに変換されます。フラット・ファイルからインターフェイス・テーブルにデータを変換するには、次の情報を含むトランザクションを指定してください。

- トランザクション・タイプを識別する際の固有な記述であるトランザクション・タイプ
- トランザクションが受信または送信のいずれか
- インポートまたはエクスポートされるデータであるレコード・タイプ
- トランザクションの発信元または送信先であるアプリケーション

処理オプションを設定して、変換が正しく完了すると自動的にトランザクション処理を起動できます。トランザクション処理では、インターフェイス・テーブルからアプリケーション・テーブルにデータがコピーされ、このシステムのアプリケーションがコピーされたデータにアクセスできます。

#### はじめる前に

- フラット・ファイルはワークステーションが読み込みおよび書込み可能な、CSV(カンマ区切り)形式の ASCII テキスト(フラット)であることを確認してください。
- データが要求されているフォーマットに対応していることを確認してください。必要に応じて『EDI(電子データ交換)』ガイドの「フラット・ファイルから EDI インターフェイス・テーブルへのデータ交換」を参照してください。

### レコード・タイプの検討

フラット・ファイル相互参照情報を設定する際に、レコード・タイプを指定する必要があります。レコード・タイプは、住所、取引の見出しや明細、テキスト、その他の情報など、このシステムと外部システムの間で交換される情報のタイプを示します。

ユーザー定義コード・テーブル(00/RD)でハードコード化されたレコード・タイプを検討できます。このコードを使用して、送受信伝票の情報を保管するフォームが識別されます。

### トランザクション・タイプの設定

ユーザー定義コード・テーブル(00/TT)にコードを追加して、フラット・ファイル相互参照で使用するトランザクションを識別できます。設定したトランザクション・タイプを使用して、データのやりとりが送受信のどちらであるか、および対応するアプリケーションおよびバージョンを識別します。データ・エクスポート制御およびフラット・ファイル相互参照情報を定義する前に、トランザクション・タイプを設定してください。

それぞれのトランザクション・タイプについて、データ・エクスポート制御を設定する必要があります。外部システムとのデータ送信または受信ができない場合は、フラット・ファイル相互参照情報を設定する際にトランザクション・タイプを使用します。

#### 参照

- ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」

### データ・エクスポート制御の設定

送信トランザクション用のみにエクスポート情報を定義します。データ・エクスポート制御を正しく設定するには、トランザクション、伝票タイプ、バッチ・アプリケーションまたは機能、および外部システムがインターフェイス・テーブルから情報を取り込むバージョンを指定してください。

次のいずれかに基づいて、エクスポート制御を定義できます。

#### 関数名およびライブラリ

サードパーティ固有の関数名およびライブラリを指定すると、このシステムのインターフェイス・テーブルにアクセスする外部カスタム・プログラムを識別できます。

#### ユニバーサル・バッチ・エンジン(UBE)またはバッチプロセッサ

このシステムのインターフェイス・テーブルにアクセスする、サードパーティ固有の送信バッチ・プロセッサを指定できます。

## ▶ データ・エクスポート制御を設定するには

---

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈データ・エクスポート制御〉を選択します。

1. 〈データ・エクスポート制御の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈データ・エクスポート制御の改訂〉で、入荷などの該当するトランザクションを次のフィールドに入力します。

- トランザクション

3. 次のフィールドに正しいオーダー・タイプを入力します。

- オーダー・タイプ

4. UBE 名および関数名を次のフィールドに入力します。

- UBE 名
- 関数名

仕入先固有のバッチ処理または機能のいずれかに対してデータ・エクスポート制御を定義できます。仕入先固有のバッチ・プロセッサまたは機能に対してフィールドに情報を入力すると、バッチ処理が使用されます。

5. 仕入先固有のバッチ処理を識別した場合、次のフィールドにバージョンを入力してください。

- バージョン ID

6. 仕入先固有の機能を識別した場合、次のフィールドに機能ライブラリを入力してください。

- 関数ライブラリ

7. 次のフィールドに“1”または“0”を入力して[OK]をクリックします。

- 追加用に実行
- 更新用に実行
- 削除用に実行
- 照会用に実行
- フラットファイルエクスポート・モード
- 外部 DB エクスポート
- 外部 API エクスポートモード
- 即時開始

## フィールド記述

---

記述	用語解説
トランザクション	取引(トランザクション)レコードのタイプを識別するコード
オーダー・タイプ	<p>伝票タイプを識別するユーザー定義コード(00/DT)。また、このコードは取引(トランザクション)のタイプも示します。伝票、請求書、領収書、およびタイム・カード用に伝票タイプ・コードを予約しており、これらのタイプ・コードにより転記プログラムの実行時に自動仕訳が作成されます。これらの仕訳は、当初入力の際には残高自動計算は行われません。事前定義されている次の伝票タイプは、変更しないでください。</p> <p>P 買掛金伝票 R 売掛金伝票 T 給与計算伝票 I 在庫伝票 O 購買伝票 J 一般会計／共有請求伝票 S 受注伝票</p>
UBE 名	<p>システム・オブジェクトを識別する名前。J.D. Edwards ERP アーキテクチャはオブジェクト指向です。ソフトウェアの個々のオブジェクトはすべてのアプリケーションのビルディング・ブロックとなっており、複数のアプリケーションでオブジェクトを再使用できます。各オブジェクトは、オブジェクト・ライブラリアンで管理されます。オブジェクトの例は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"><li>○ バッチ・アプリケーション(レポートなど)</li><li>○ 対話型アプリケーション</li><li>○ ビジネス・ビュー</li><li>○ ビジネス関数</li><li>○ ビジネス関数データ構造体</li><li>○ イベント・ルール</li><li>○ メディア・オブジェクト・データ構造体</li></ul>
関数名	関数の名前。
バージョン ID	<p>アプリケーションやレポートの実行方法の指定に使用するユーザー定義のスペックです。バージョンを使用することで、ユーザー定義の処理オプション値やデータ選択、順序オプションなどをグループ化して保存します。対話型バージョンは(通常、タスク・レベルで)アプリケーションと関連付けられています。バッチバージョンはバッチ・プログラムまたはレポートと関連付けられていません。バッチ・プログラムを実行する場合はバージョンを選択する必要があります。</p>
関数ライブラリ	関数用のライブラリ。これには、ライブラリディレクトリのパスも含まれます。

---

---

<b>追加用に実行</b>	<p>追加の取引(トランザクション)レコードの処理にバッチ・アプリケーションを使用するかどうかを決定するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <p>1 使用する 0 使用しない</p>
<b>更新用に実行</b>	<p>更新する取引(トランザクション)レコードの処理にバッチ・アプリケーションを使用するかどうかを決定するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <p>1 使用する 0 使用しない</p>
<b>削除用に実行</b>	<p>削除する取引(トランザクション)レコードの処理にバッチ・アプリケーションを使用するかどうかを決定するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <p>1 使用する 0 使用しない</p>
<b>即時開始</b>	<p>バッチ・ジョブをすぐに実行するかどうかを制御します。このフィールドが"1"に設定されている場合、ジョブがすぐに実行されます。</p>
<b>フラットファイルエクスポート・モード*</b>	<p>フラットファイルに取引(トランザクション)レコードをエクスポートするかどうかを指定します。有効なコードは次のとおりです。</p> <p>1 エクスポートする 0 エクスポートしない</p>
<b>外部 API エクスポートモード*</b>	<p>外部 API にトランザクション・レコードをエクスポートするかどうかを決定するコード。 有効なコードは次のとおりです。</p> <p>1 エクスポートする 0 エクスポートしない</p>

---

## フラット・ファイル相互参照の設定

フラット・ファイルを変換する前に、フラット・ファイル・フィールドの相互参照情報をインターフェイス・テーブルに送る必要があります。このシステムと外部システム間でデータを交換する際、次のような場合にフラット・ファイル相互参照情報を使用します。

- 外部システムがこのシステムの指定フォーマットでインターフェイス・テーブルにデータを書き込めない受信トランザクション。この場合、外部システムのデータをトランザクションとレコード・タイプごとにフラット・ファイルに書き込みます。
- J.D. Edwards システムが外部システムの指定フォーマットでインターフェイス・テーブルにデータを書き込めない場合(送信)。この場合、このシステムのデータをトランザクションとレコード・タイプごとにフラット・ファイルに書き出します。

## 参照

- この処理の詳細については『EDI(電子データ交換)』ガイドの「EDI インターフェイス・テーブルへのフラット・ファイル変換」インタオペラビリティのフラット・ファイル相互参照を設定するプロセスは、EDI インターフェイス・テーブルの設定プロセスと同じです。

### ▶ フラット・ファイル相互参照を設定するには

---

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈予測インタオペラビリティ〉メニュー(G36301)から〈フラット・ファイル相互参照〉を選択します。

〈受注インタオペラビリティ〉メニュー(G42A313)から〈フラット・ファイル相互参照〉を選択します。

〈在庫インタオペラビリティ〉メニュー(G41313)から〈フラット・ファイル相互参照〉を選択します。

〈製品データ・インタオペラビリティ〉メニュー(G30311)から、〈フラット・ファイル相互参照〉を選択します。

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈フラット・ファイル相互参照〉を選択します。

〈製造現場管理 - インタオペラビリティ〉メニュー(G31311)で〈フラット・ファイル相互参照〉を選択します。

1. 〈フラット・ファイル相互参照の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈フラット・ファイル相互参照〉で、入荷などのトランザクションを次のフィールドに入力します。
  - トランザクション・タイプ
3. このトランザクションが受信の場合は 1、送信であれば 2 を次のフィールドに入力します。
  - 送受信インジケータ
4. データのソースを指定するには、次のフィールドに値を入力します。
  - レコード・タイプ
5. 次のフィールドに特定のファイル名を入力します。
  - テーブル ID

テーブル名は、データの参照先のアプリケーション・テーブルです。これはレコード・タイプにより定義します。
6. [OK]をクリックします。

## 変換プログラムの実行

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈予測インタオペラビリティ〉メニュー(G36301)から〈フラット・ファイル変換(受信)〉を選択します。

〈在庫インタオペラビリティ〉メニュー(G41313)から〈フラット・ファイル変換(受信)〉を選択します。

〈製品データ・インタオペラビリティ〉メニュー(G30311)から、該当するフラット・ファイル変換(受信)プログラムを選択します。

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈フラット・ファイル変換(受信)〉を選択します。

〈製造現場管理 - インタオペラビリティ〉メニュー(G31311)から〈XX フラット・ファイル変換(受信)〉を選択します。XX は変換するプロセスを示します。たとえば、〈完了フラット・ファイル変換(受信)〉などがあります。

〈フラット・ファイル変換(受信)〉プログラム(R47002C)は、フラット・ファイルを J.D. Edwards のインターフェイス・テーブルにインポートする際に使用します。各 EDI 伝票に対して〈フラット・ファイル変換(受信)〉プログラム(R47002C)に個別のバージョンを作成できます。この変換プログラムでは、読み元のフラット・ファイルと、そのフラット・ファイルのレコード・タイプ(ユーザー定義コード 00/RD)の両方が認識されます。各フラット・ファイルに含まれるレコードは、対応する EDI インターフェイス・テーブル・レコードによって長さが異なります。また、この変換プログラムでは、フラット・ファイル相互参照テーブル(F47002)を使用してフラット・ファイルをインターフェイス・テーブルに変換します。F47002 テーブルは受信するトランザクション・タイプに基づき、どのフラット・ファイルから読み込みを行うかをこの変換プログラムに指示します。

さらに変換プログラムはフラット・ファイルの各レコードを読み込み、フラット・ファイルで指定されたテキスト修飾子とフィールド区切文字に基づいて、レコード・データを EDI インターフェイス・テーブルの各フィールドにマッピングします。

また、このプログラムは、フィールド・データを 1 つの完全なレコードとして、EDI インターフェイス・テーブルに挿入します。データ変換中にエラーが発生した場合、このプログラムではエラー・データを保留にして、変換処理を継続します。処理オプションで指定すると、データ変換の終了後に、そのインターフェイス・テーブルのトランザクション処理を開始するように設定できます。

## 参照

- 設定の条件については『インタオペラビリティ』ガイドの「フラット・ファイル変換の設定要件」

## 処理オプション:受信フラット・ファイル変換(受信)プログラム(R47002C)

---

### トランザクション

1. 処理するトランザクションを入力してください。

### 区切文字

1. フィールド区切文字を入力してください。
2. テキスト修飾子を入力してください。

### 処理

1. 正常に変換が完了した後に実行する受信バッチ処理を入力してください。
  2. 受信バッチ処理のバージョンを入力してください。ブランクの場合、XJDE0001 が使用されます。
-

## トランザクションの受信

---

外部システムから受信トランザクションが送信されると、このシステムでは外部システムからの未編集データをインターフェイス・テーブルに保管します。送信トランザクションについては、このシステムがデータをインターフェイス・テーブルに書き込んだ後、外部システムに送信されます。このように、未編集トランザクションがアプリケーション・テーブルに影響することはありません。次のステップとして、該当するトランザクション処理を実行してトランザクションを編集し、適切なアプリケーション・テーブルを更新します。

インターフェイス・テーブルにデータを受信するには、外部システムからのデータがテーブルに指定されたフィールド条件を満たす必要があります。

---

### 注:

処理オプションで変換処理を指定した場合には、〈フラット・ファイル変換(受信)〉プログラム(R47002C)が正常に完了すると、トランザクション処理が自動的に開始されます。

---

トランザクション処理では次のタスクが実行されます。

- データが正しく、アプリケーション・テーブルに対して定義されたフォーマットに対応していることを確認するため、インターフェイス・テーブルのデータを検証する。
- 検証されたデータに関連するアプリケーション・テーブルを更新する。
- 無効なレコードをレポート出力し、それに対するアクション・メッセージを従業員ワーク・センターに送信する。
- アプリケーション・テーブルが正しく更新された場合、インターフェイス・テーブルのトランザクションのフラグを更新する。

レポートにエラーが表示された場合、〈ワークフロー管理〉メニュー(G02)から〈従業員ワーク・センター〉プログラム(P012501)にアクセスし、メッセージ・センターのメッセージを検討してください。その後、関連する照会機能を使用して、トランザクションを検討および改訂してから、トランザクション処理を再度実行します。

### 参照

- 照会機能の使い方については『調達管理』ガイドの「受信トランザクションの検討および改訂」
- 受信 EDI 伝票の受信詳細については『EDI(電子データ交換)』ガイドの「伝票の受信」

## 受信購買オーダーの受信

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈受信購買オーダー〉を選択します。

たとえば、サードパーティの製造システムを使用していて、J.D. Edwards のソフトウェアで購買オーダーを作成する必要がある場合などに受信購買オーダーを受信します。この場合、製造システムによりデータがフラット・ファイルにマップされ、〈受信フラット・ファイル変換〉によりこのインターフェイス・テーブルにデータがコピーされます。

## 受取通知の編集/作成の検討

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈受取通知の編集/作成〉を選択します。

受取通知伝票は、顧客や外部の委託倉庫で商品やサービスの入荷を確認する伝票です。この伝票には、入荷した品目の状態と、顧客が品目を受け入れたか、または却下したかが記載されます。

仕入先が受取通知を送信すると、変換ソフトウェアがデータをフラット・ファイルにマップして、〈受信フラット・ファイル変換〉プログラムによりデータがこのインターフェイス・テーブルにコピーされます。

### 参照

- EDI およびインタオペラビリティ・トランザクションのインターフェイス・テーブルおよび関連アプリケーション・テーブルについては『EDI(電子データ交換)』ガイドの「購買への通知受入れ(861/RECADV)」

## 入荷工程受信(受信)バッチ処理の処理

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈入荷工程(受信)バッチ処理〉を選択します。

J.D. Edwards 調達管理システムの入荷工程情報を更新するには、〈入荷工程(受信)バッチ処理〉プログラム(R43092Z11)を実行します。

〈入荷工程(受信)バッチ処理〉では、インターフェイス・テーブルのデータを使用して、J.D. Edwards のアプリケーション・テーブルを更新します。

インターフェイス・テーブルからアプリケーション・プログラムヘデータを移動中に、エラーが発生した場合、〈ワークフロー管理〉メニュー(G02)の〈従業員ワーク・センター〉プログラム(P012501)にエラー・メッセージが送信されます。

〈入荷工程(受信)バッチ処理〉が終了すると、処理されたトランザクションとその合計数、および処理時に発生したエラーがリストされた監査レポートが生成されます。

## インタオペラビリティ・トランザクションの検討および改訂

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)からオプションを選択します。

〈入荷工程照会(受信)〉プログラム(P43092Z1)などの処理を実行すると、たいていの場合は無効なトランザクションを含む受信レコードが見つかります。たとえば入荷工程で、入荷工程に定義されていないステップに在庫を移動しようとする、〈入荷工程(受信)バッチ処理〉が無効なトランザクションを識別し、〈従業員ワーク・センター〉プログラム(P012501)にエラー・メッセージを送信します。エラー・メッセージにはエラーが発生したトランザクション数が示されます。

次のメニュー・オプションを照会して、受信トランザクションを検討および改訂できます。

- (受信)受取通知照会
- (受信)入荷工程照会
- 受信購買オーダー照会

照会メニューを使用して、エラーのあるトランザクションを追加、変更、または削除します。その後で、適切な処理を再度実行します。この改訂とトランザクション処理プログラムの実行を、プログラムがエラーなく完了するまで繰り返します。

#### 参照

- 『EDI(電子データ交換)』ガイドの「EDI 伝票の照会および改訂」

## 受信トランザクションの検討と改訂

受取通知トランザクションや入荷工程トランザクション、購買オーダー・トランザクションを検討して改訂できます。

### ▶ 受取通知トランザクションを検討および改訂するには

---

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈受取通知(受信)照会〉を選択します。

1. 〈EDI 受信受取通知の処理〉で、次のフィールドに値を入力して特定のトランザクションを対象を絞り込み、[検索]をクリックします。
2. トランザクションを選んで[選択]をクリックします。
3. 〈EDI 受信受取通知の改訂〉で、必要に応じてフィールドを検討および改訂して[OK]をクリックします。
4. 追加明細情報を検討または変更する必要がある場合は、[ロー]メニューから[明細の改訂]を選択します。

〈受取通知(受信)の照会〉処理で識別されたエラーを修正した後、トランザクション処理を再度実行してください。その他のエラーが識別された場合、そのエラーを修正してトランザクション処理を再度実行します。

### ▶ 入荷工程トランザクションを検討および改訂するには

---

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈入荷工程照会(受信)〉を選択します。

1. 〈未編集トランザクションの処理〉で、検索するトランザクションを絞り込むには次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
  - ユーザーID
  - EDI バッチ No.
  - レコード No.
2. 検討および改訂するトランザクションを選んで[選択]をクリックします。
3. 〈未編集トランザクションの改訂〉で、必要に応じてフィールドを検討および改訂して[OK]をクリックします。
4. 追加明細情報を検討または変更する必要がある場合は、[ロー]メニューから[改訂]を選択して[OK]をクリックします。

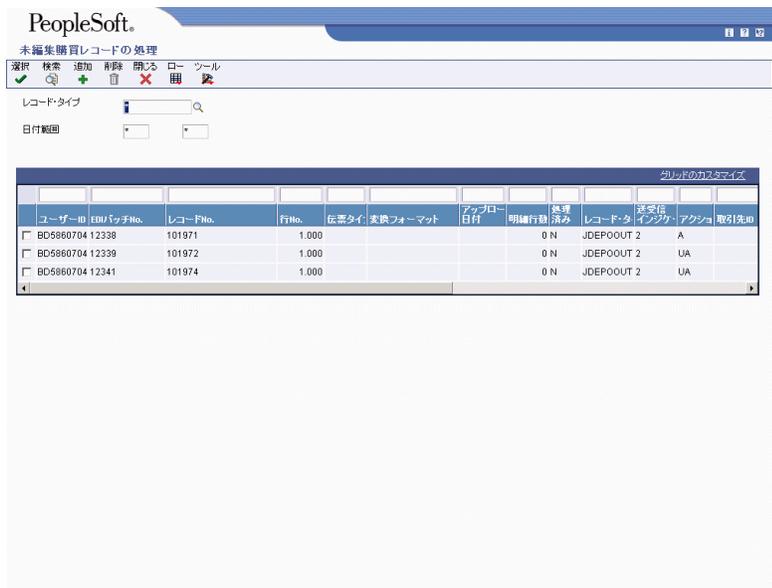
〈入荷工程照会(受信)〉処理で識別されたエラーを修正した後、トランザクション処理を再実行してください。その他のエラーが識別された場合、そのエラーを修正してトランザクション処理を再度実行します。

## フィールド記述

記述	用語解説
ユーザーID	取引(トランザクション)データの作成元を示します。これはユーザーID、端末ID、外部システム・アドレス、ネットワーク・ノードなどです。このフィールドは入力データと送信元の両方の識別に役立ちます。
EDI バッチ No.	システムがバッチに割り当てる番号。バッチ処理でユーザーが作成した各バッチに自動的に採番されます。
レコード No.	EDI(電子データ交換)システムでトランザクションに割り当てられる番号。EDIを使用していない環境では、固有の ID 番号を割り当ててください。伝票番号と同じ番号を使用することもできます。

### ▶ 購買オーダートランザクションを検討および改訂するには

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈受信購買オーダー照会〉を選択します。



1. 〈購買未編集トランザクションの処理〉で、次のフィールドに値を入力して特定のトランザクションに検索対象を絞り込みます。
  - ユーザーID
  - EDI バッチ No.
  - レコード No.
2. [検索]をクリックします。
3. 検討および改訂するトランザクションを選んで[選択]をクリックします。

4. 〈未編集トランザクション見出しの改訂〉で、必要に応じてフィールドを検討および改訂して [OK] をクリックします。
5. 必要な場合、[ロー]メニューから [明細の改訂] を選択して追加明細情報を検討または変更し、終わったら [OK] をクリックします。

〈受信購買オーダー照会〉処理で識別されたエラーを修正した後、トランザクション処理を再実行してください。その他のエラーが識別された場合、そのエラーを修正してトランザクション処理を再度実行します。

## 処理ログの検討

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈処理ログ〉を選択します。

処理ログを使用して、送受信トランザクションが処理されたかどうかを検討できます。処理ログにより、仕入先固有のトランザクションが正常に処理されたかどうかも検討できます。処理ログには、トランザクション・タイプ、オーダー・タイプ、順序番号、バッチ処理または機能、それに対応するバージョンなど、インタオペラビリティ・トランザクションについてのデータ・エクスポート制御テーブル(F0047)からのキー情報が含まれます。送信処理で処理したトランザクションすべてについてレコードが作成されます。

処理ログの情報は参照用で、処理ログまたは OneWorld アプリケーションでは変更できません。

## OneWorld からのトランザクション送信

---

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈送信オーダー・バッチ処理〉を選択します。

調達管理システムで作成または変更したトランザクションを外部システムに送信することがあります。たとえば、購買オーダーの変更情報を外部システムに送信する必要がある場合などです。

デフォルトの送信トランザクションは、データ・トランザクションを作成または変更した後(変更後トランザクション)のコピーです。インタオペラビリティによって、各トランザクションの変更前(変更前トランザクション)のコピーも送信できます。変更前トランザクションを作成および送信するには、追加の処理時間が必要です。変更前後のトランザクションのタイプを制御するには、アプリケーション・プログラムの処理オプションでトランザクションを作成するように設定します。

次のインタオペラビリティ方法のいずれかを使用して、OneWorld から外部システムにトランザクションを送信できます。

### バッチ抽出プロセッサ

抽出処理を実行すると、アプリケーションはそのトランザクションに対する J.D. Edwards アプリケーション・テーブルからデータを取り込み、インターフェイス・テーブルにコピーします。その後、処理済み伝票をリストした監査レポートが生成されます。

### バッチおよびサブシステム処理

インタオペラビリティ・トランザクションを作成する際に使用するすべての送信マスター・ビジネス関数には、インタオペラビリティ・トランザクションを制御する処理オプションがあります。バッチおよびサブシステム処理では、インタオペラビリティ用の正しいビジネス関数バージョンの処理オプションを設定した上で、データ・エクスポート制御でそのアプリケーションおよびバージョンを指定します。

トランザクションのタイプ別インターフェイス・テーブルに各トランザクションのコピーが保管されます。たとえば、送信購買オーダーのコピーは購買オーダー見出し未編集レコード・テーブル(F4301Z1)と購買オーダー明細未編集レコード・テーブル(F4311A1)に保管されます。これにより、外部システムからデータが利用できるようになります。

#### はじめる前に

- 送信トランザクション・タイプのデータ・エクスポート制御を定義してください。データ・エクスポート制御を使用して、トランザクションの処理時に使用するためにサードパーティから提供されるバッチ・プログラムまたはビジネス処理が確定されます。

## インタオペラビリティ・トランザクション・レコードの除去

---

〈購買インタオペラビリティ〉メニュー(G43A313)から〈購買オーダー(送信)の除去〉または〈送信オーダー除去〉を選択します。

データが必要でなくなったりディスク・スペースが必要になった場合、除去プログラムを使用してインタオペラビリティファイルからデータを削除できます。

調達管理システムには、送受信トランザクションの両方に対して除去オプションが備わってます。次の除去プログラムを使用して、対応するトランザクション・テーブルからデータを除去してください。

- 受取通知(受信)の除去(R47078)
- 受信購買オーダー(R4311Z1)
- 送信オーダー除去(R47019)

---

## Vertex 社の Quantum Sales & Use Tax

次の J.D. Edwards システムでは、Vertex 社の Quantum for Sales & Use Tax システムと連動して売上税/消費税を自動計算できます。

- 一般会計
- 売掛管理
- 買掛管理
- 受注管理
- 調達管理
- カスタマー・サービス管理(CSMS)
- 契約請求
- サービス請求

---

### 注意:

J.D. Edwards 給与計算システムを使用している場合は、Quantum for Payroll Tax システムを使用する必要があります。『Payroll(給与計算)』ガイドの「Setting Up Tax Information(税情報の設定)」を参照してください。

---

### 参照

- Vertex Quantum for Sales and Use Tax 製品の使用については「Interface to Vertex Quantum for Sales and Use Tax(Vertex Quantum for Sales and Use Tax とのインターフェイス)」ガイド