

PeopleSoft®

EnterpriseOne 8.9

買掛管理

PeopleBook

2003 年 9 月

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9
買掛管理 PeopleBook
SKU FM89JAP0309

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

買掛管理システムの概要	1
買掛管理システムの機能.....	2
仕入先管理.....	2
ビジネス・プロセス管理.....	2
さまざまな伝票入力方法.....	3
重複請求書番号チェック	4
支払処理	5
システム・インテグレーション.....	5
多国籍対応機能.....	6
勘定科目コード設定の概念.....	6
買掛管理システムと情報のフロー.....	8
買掛管理テーブル.....	10
買掛管理メニュー.....	11
システム・セットアップ	12
買掛管理固定情報の設定.....	13
買掛管理システムのユーザー定義コード.....	16
伝票タイプ.....	17
支払状況コード(00/PS).....	18
支払手段コード(00/PY).....	18
特殊取扱コード(00/HC).....	19
手形処理コード(00/DV).....	19
1099 処理コード(04/TR および 01/07).....	19
銀行タイプ・コード(00/BT).....	22
支払条件.....	23
標準支払条件の設定.....	24
上級支払条件の設定.....	36
自動採番の設定.....	61
AAI.....	67

AAI フォームの要素.....	68
AAI のプレフィックスおよびサフィックス.....	69
デフォルト AAI.....	69
勘定科目範囲.....	70
賞掛管理の AAI.....	71
仕入先マスター・レコードの入力	89
仕入先マスター・レコードの入力に関連するタスク.....	112
仕入先に対する複数の銀行口座の設定.....	115
複数銀行口座の割当て.....	116
仕入先レコード・タイプとしての銀行口座のアクティブ化.....	119
支払手段と勘定科目の関係の設定.....	120
ユーザー定義レコード・タイプの事前通知状況の検討.....	123
伝票の処理	125
伝票入力.....	127
伝票の検討と承認.....	127
伝票の転記.....	128
バッチ制御を使用しての入力処理の管理.....	128
バッチ情報の入力.....	128
バッチ合計の検討.....	130
バッチ承認と転記セキュリティの設定.....	131
バッチ承認と転記セキュリティの設定の関連情報.....	132
承認のワークフローの設定とバッチの転記.....	134
元帳日付の警告およびエラー.....	135
警告およびエラー・メッセージ.....	136
伝票の処理.....	137
標準伝票入力を使用した伝票の作成.....	137
貸借不一致の請求書および伝票の入力.....	159
伝票の検索.....	160
未転記の伝票の改訂.....	162
伝票のコピー.....	163
未転記伝票の削除.....	164
伝票へのファイルの添付.....	165
別タイプの伝票の入力.....	166
割引付き請求書および伝票の入力.....	166
四捨五入と集計四捨五入.....	170
デビット・メモの入力.....	172
マスター・ビジネス関数(MBF).....	173
モデル仕訳.....	179

モデル仕訳の作成	179
パーセント仕訳モデルの作成	182
モデル仕訳の関連タスク	183
モデルに基づく勘定科目情報の入力	183
スピード伝票入力	184
バッチ検討プログラムの使用	190
差異金額およびバッチ制御	190
取引バッチの検討	190
既存のバッチへの取引の追加	193
取引バッチの承認	193
転記処理	194
バッチの転記	197
転記の検証	204
貸借不一致バッチの改訂	205
転記済み伝票の改訂と無効	206
転記済伝票の改訂	206
転記済み伝票を無効にする	207
伝票仕訳の印刷	210
その他の伝票入力方式	212
仮伝票	212
定期伝票	212
前払伝票	212
複数の会社に対する伝票	213
仕入先の複数伝票	213
伝票明細レポートの印刷	213
仮伝票の処理	217
例：仮伝票	218
仮伝票の入力	219
仮伝票の振替	222
購買オーダー伝票の振替	225
定期請求書/伝票の処理	226
定期伝票の入力	227
定期伝票の検討	227
定期請求書/伝票の改訂	229
定期請求書/伝票の再作成	231
前払伝票	232
例：前払伝票の入力と支払	233
複数の会社に対する伝票入力	236
複数の会社に対する伝票入力に関する考慮事項	236
例：複数の会社に対する伝票	237
複数伝票の入力	239

自動支払処理	243
銀行口座情報の設定	245
仕入先および顧客用銀行口座例外レポートの印刷	260
支払印刷順序の設定	260
支払手段の設定	262
支払手段の処理オプション	265
支払情報の設定	268
支払先制御の処理	272
支払先制御のシステム・セットアップの理解	272
制御データに対する変更の検討と承認	274
制御データに対する変更の印刷	276
承認済み支払先制御レコードの除去	276
仕入先の源泉徴収税	277
源泉徴収税の計算	279
源泉徴収金額の支払	281
源泉徴収金額の報告	282
データ選択	282
支払用伝票の準備	282
支払予定の確認	282
伝票の検討	283
伝票の改訂	284
支払伝票の分割	287
伝票のリリース	290
支払グループの作成	290
割引のある伝票の処理	294
支払グループの自動採番	295
〈支払グループの作成〉のデータ順序	304
支払グループの処理	305
支払分析レポートの印刷	307
支払グループの検討	307
書込み状況の支払グループの検討	309
更新状況の支払の検討	312
未処理支払の改訂	312
自動支払の処理	317
支払の作成	317
支払のためのレコード確保	318
自動採番を使用した支払 ID	318
支払処理の再設定	323
処理済み支払の削除	324
テープへのコピー	325
買掛金元帳の更新	329
自動支払の検討および承認	337

自動支払の検討	337
自動支払の承認	337
自動支払の転記	338
自動支払と伝票の無効化	340
自動支払の無効化	340
自動支払とその伝票の無効化	342

支払処理	351
伝票がある場合の支払入力	352
前払伝票と支払の突合せ	363
前払伝票のマイナスの支払項目の決済	370
伝票がない場合の支払入力	372
支払の印刷	378
支払伝票の検索	379
未転記支払金額の改訂	380
支払の承認と転記	381
支払の承認	381
支払の転記	382
支払の削除および無効化	382
仕入先元帳および支払情報	386
仕入先元帳情報の検討	386
伝票の一般情報の検討	386
伝票支払実績の検討	388
サプライヤー・セルフサービス	393
仕入先支払情報の検討	394
支払伝票の検索	394
支払の検討	394
支払集計情報の検討	395
支払手形処理	403
支払済み手形の決済	403
手形の作成	403
手形の決済	403
決済済み手形の転記	404
手形の決済	404
例：手形の支払	407
支払済み手形の無効化	407
支払済み手形の検討	407
買掛管理標準と分析レポート	408
買掛管理標準レポートの印刷	408

未決済買掛金集計レポートの印刷.....	408
未決済買掛金明細レポートの印刷.....	413
仕入先別買掛金明細(備考および正味金額付き).....	413
未決済買掛金明細(年齢調べ付き).....	415
買掛管理分析レポートの印刷.....	420
支払明細レポートの印刷.....	420
支払記録の印刷.....	421
重複の疑いのある支払レポートの印刷.....	422
仕入先分析レポートの印刷.....	423
勘定科目別仕入先合計レポートの印刷.....	424
相殺レポートの印刷.....	425
売掛金/買掛金相殺ワークテーブルの作成.....	425
売掛金/買掛金相殺レポートの印刷.....	426
年齢調べ相殺レポートの印刷.....	427
期末処理	430
整合性レポートと基準日レポートの違い.....	430
買掛金整合性レポート.....	430
買掛金整合性レポートの実行.....	430
貸借不一致の修正.....	434
買掛金基準日レポート.....	437
日付テーブルの生成.....	437
買掛金基準日レポートの印刷.....	439
年累計伝票金額の処理.....	446
年累計伝票金額の修正.....	446
年累計伝票金額の更新.....	446
年累計伝票金額の検討.....	448
顧客/仕入先残高ワークテーブルの作成.....	450
顧客/仕入先残高レポートの印刷.....	454
住所録からの買掛金元帳の更新.....	456
例:承認者番号およびカテゴリ・コード7の更新.....	457
買掛管理資金予測	458
キャッシュ・フローの予測.....	458
バッチ伝票およびオフライン処理	461
バッチ請求書および伝票の処理の考慮事項.....	463
処理中のエラー.....	463
処理時間.....	464
オフライン伝票処理.....	465

テクニカル・データ・テーブル	465
ビジネス・データ・テーブル	466
PC へのマスター・テーブルのダウンロード	467
オフラインでの伝票作成	468
サーバーへの伝票のアップロード	470
伝票処理	471
取引制御レコードの更新	473
伝票の転記	473
処理済伝票の除去	474
バッチ処理のための伝票変換	474
バッチ伝票の検討	475
未処理バッチ伝票の改訂	477
バッチへの伝票の追加	478
未処理バッチ伝票の改訂	478
伝票の変更、削除、または無効化	479
バッチ伝票の処理	479
取引情報の処理	480
バッチ処理のための伝票の投入	481
バッチ伝票情報の確認	482
バッチ伝票の修正	482
バッチ伝票の転記	483
処理済バッチ伝票の除去	484
買掛金レコードの除去	486
システム管理者の責任	486
支払済み買掛金レコードの除去(R04800)のデータ選択およびデータ順序設定	487
伝票アップロード・テーブルの仕様	488
伝票取引の必須フィールド	489
仕訳取引の必須フィールド	491
割引処理の追加必須フィールド	493
支払処理の追加必須フィールド	494
バッチ伝票処理の任意フィールド	495
無視されるフィールド	501
ユーザー予約フィールド	503
管理会計システムの必須フィールド	503
トレーニング用勘定科目表	505
インタオペラビリティ	520
送信トランザクション	520

送信インタオペラビリティの例	522
送信インタオペラビリティの設定	523
レコード・タイプの検討	523
トランザクション・タイプの設定	524
データ・エクスポート制御の設定	525
フラット・ファイル相互参照の設定	529
トランザクションの送信	530
処理ログの検討	532
インタオペラビリティ・トランザクションの除去	533
買掛管理システムの EDI	534
受信 EDI 伝票	534
EDI 請求書-集計トランザクション(810/INVOIC)の受信	534
処理済み受信 EDI 買掛伝票の除去	538
送信 EDI 支払	539
電子支払処理のシステム設定	539
送信 EDI 支払の処理	540
処理済み送信 EDI 支払の除去	543
クレジットカード・セキュリティの設定	544
Vertex 社の Quantum Sales & Use Tax	545

買掛管理システムの概要

買掛を管理する部署は、仕入先に対して滞りなく支払を行い、ビジネス環境に柔軟に対応する責任があります。次にその責任の内容、PeopleSoft の買掛管理システムについて説明します。

仕入先管理

買掛管理部門は、設定された支払条件に基づいて滞りなく資材とサービスを仕入れ、その代価を支払えるよう仕入先との会社間関係を管理します。支払条件は、すべての仕入先に対して同じである場合もあれば、相互の必要に応じて個別に調整する場合もあります。買掛管理部門には、各仕入先との関係を確立および維持し、対仕入先とのすべての取引条件を管理する責任があります。

請求書の処理

買掛管理部門は、請求書を受領し、負債および対応する費用または資産を記録します。会社の規模によっては毎日数百もの請求書を受け取る場合もあり、これらを迅速かつ正確に入力できるシステムが必要です。

買掛管理部門では、支払を行う際にこれら仕入先からの請求書や、購買部門など他部門で入力された購買オーダーとの突合せを行うこともあります。従って、他部門のシステムとの統合が容易な買掛管理システムが必要になります。

支払処理

買掛部門の目標は、適切な時期に、正確に、および可能な限り効率的な方法で支払を処理することです。支払を行う前に、請求書の支払期日を確認したり、値引が可能かどうか、また支払予定と実際の銀行の残高を確認する場合などがあります。

また、支払方法も銀行振込や手形、小切手など仕入先によってさまざまです。支払時に請求書番号や購買オーダー番号などの特定の情報を要求される場合もあります。海外に取引先がある場合は、多通貨での処理が必要です。

注文した商品やサービスを受け取る前に支払が必要な場合もあります。この場合、前払伝票を入力して、実際の請求書と後で突き合わせる必要があります。

このように買掛管理部門には、さまざまな伝票処理や支払方法に対応する柔軟な買掛管理システムが必要不可欠です。

PeopleSoft のソフトウェアと買掛管理

PeopleSoft の買掛管理システムでは、前述の責任すべてを全うするだけでなく、それ以上の機能を用意しています。正確さとスピードが要求される標準的な買掛金処理のニーズに応えるだけでなく、会社独自のプロセスを買掛管理システムで実現することもできます。

伝票処理において仮勘定が必要な場合、PeopleSoft の買掛管理システムでは、処理フローを変更することなく仮勘定を設定することができます。支払処理では、割引条件に基づいて自動的に割引額を計算して支払を行うことができます。また、銀行振込などの電子資金決済(EFT)や手形、テープ、小切手など、さまざまな方法で支払うことができます。振込手数料を節約するために仕入先と同じ銀行を使用することもあります。買掛管理システムで複数の銀行口座および銀行勘定を設定することができます。必要に応じて前払を行っても、システムの整合性を保ったまま処理を行うことができます。

システムではなくユーザーがワークフローを管理するので、効率的な資金管理に必要な柔軟性を保つことができます。ワークフローの各ステップで次のステップを指定すると、各種設定に基づいて消費税や割引計算、通貨換算などが自動的に行われます。仕入先への支払期日や、割引計算、支払予定額と資金の確認など、支払を行うために考慮すべきさまざまな事柄がありますが、買掛管理システムでこれらの情報を簡単に参照することができます。

強力なサプライチェーンを築き上げるには、仕入先と良好なパートナーシップを継続することがとても重要です。PeopleSoft の買掛管理システムを使用して、支払条件やその他契約条件、仕入先別の買掛金残高などを照会したり、仕入先ごとの合計購入金額を把握してより有利に価格交渉を進めることができます。また、サプライヤー・セルフサービス・モードで、仕入先が請求書や支払の情報をインターネットを使って照会することもできます。

PeopleSoft の買掛管理ソフトウェアは、多国籍企業が異なる通貨、言語、税法などに対応できる柔軟性を備えています。

買掛管理システムの機能

買掛管理システムには、ユーザーが定義できる多くの機能があります。これらの機能によって会社独自の業務プロセスに合わせて買掛管理システムを使用することができます。

参照

- 管理会計のコスト・オブジェクトとコスト管理機能については『収益性分析』ガイドの「収益性分析システムの概要」

仕入先管理

効率的な仕入先管理により、仕入先関係を向上して、より有利な取引条件獲得のための購買力の強化を実現できます。仕入先情報管理の一環として、次のことを決定してください。

- 仕入先が希望する支払方法(小切手、手形、振込など)
- 支払先(仕入先へ直接、親会社へ、または別住所へなど)
- 支払条件および税コード
- 購買指示

オンライン照会を使用して、仕入先別に繰越残高および未決済項目と支払などの情報を検討できます。

ビジネス・プロセス管理

柔軟なビジネス・プロセス管理にむけて、業務目標を設定し、変更があればその目標を調整することができます。次のような処理ができます。

- さまざまな伝票入力方法
- 重複請求書番号チェック
- 柔軟な税処理
- 支払処理
- レポート

さまざまな伝票入力方法

仕入先から請求書を受け取った場合は、買掛管理システムで入力します。仕入先請求書を「伝票」と呼んでいます。請求書を手入力する場合、最も効率的な方法を選択することができます。次のような方法から選べます。

- 標準
- スピード伝票入力
- 仮伝票
- 定期請求
- 前払
- 複数の会社、1つの仕入先
- 複数伝票、1つの仕入先
- 複数の仕入先の複数伝票入力

同じ勘定科目で仕訳する伝票には、モデル仕訳を使うと入力の効率がさらに上がります。

重複請求書番号チェック

重複請求書番号チェックで、同じ請求書番号の請求書がないかチェックされます。これによりミスを減らし、重複支払を防ぐことができます。

支払処理

支払処理が手入力でも自動的でも、結果は効率よく正確に管理されたものになります。伝票を整理し、自動的に支払を処理できます。または、伝票を選択して、支払予定を基に手作業による支払、分割支払、または部分支払処理も可能です。仕入先ごとに、未検収/支払済項目などの情報を検討できます。

支払を行う既存の方法の 1 つに手形による支払があります。債務の支払を約束する手形は、世界各国で使用されています。債務に関する法的性質を帯びるため、手形処理に必要な事項と手順は通常の処理とは異なります。

レポート

買掛金管理を正しく行うには、キャッシュ・フローや年齢調べ、割引の可能性などに関して、正確で最新の情報が必要になります。

買掛管理システムは時間を節約するペーパーレス指向で設計されており、最新の仕入先情報や支払実績、伝票その他の情報をオンラインでスピーディに照会して分析することができます。オンラインで照会する以外に、同様の情報をレポートに印刷することもできます。

システム・インテグレーション

買掛管理システムは、PeopleSoft のその他のシステムと連動して機能し、すべての買掛金取引や情報を取り込みます。

買掛管理システムは、次のシステムと連動しています。

一般会計	買掛管理システムでのデータ入力によって、さまざまな仕訳が作成されます。通常、仕入先からの請求書を入力すると、借方が費用、貸方が買掛金の仕訳が作成されます。支払を入力すると、借方が買掛金、貸方が銀行勘定の仕訳が作成されます。
調達管理	支払先からの請求書と購買部門の受入が一致すると伝票が作成されます。
棚卸資産	在庫品を購入/支払すると棚卸資産が増加します。
契約管理	出来高払いのサイクルを使用する際に伝票が作成されます。
工場/設備管理	設備料金を入力すると、伝票の購買オーダーから設備番号が自動的に入るか、または手入力することもできます。
作業原価	作業の契約に対して支払が行われる際に伝票が作成されます。
固定資産	固定資産を取得したり、既存の資産を維持するために品目を購入した場合、伝票入力を行う必要があります。

多国籍対応機能

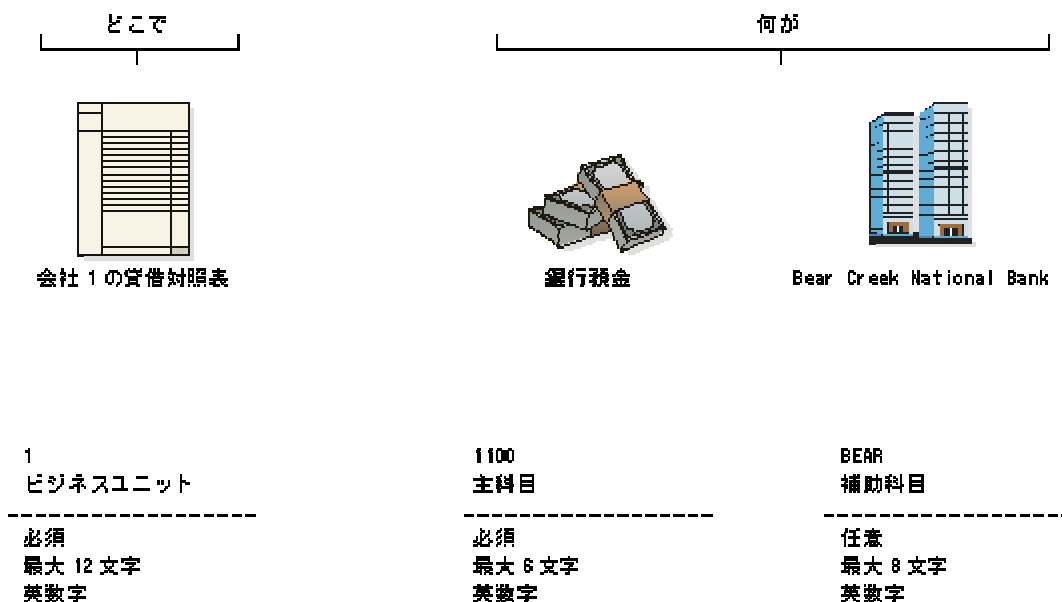
仕入先のグローバルなネットワークを構築し、価格や支払条件、購入する商品の在庫状況などを最大限に活用できます。買掛管理システムが備える多国籍対応機能には、次のような特徴があります。

- 通貨処理** オーストラリア・ドル、日本円、ユーロなど世界中の通貨を使用して国内通貨と外貨のどちらでも支払を行えます。多国籍対応処理については、『多国籍処理』ガイドを参照してください。
- 複数言語** 仕入先の言語で情報を交換し、関係を深め、伝票やその他事項での誤解を削減できます。

勘定科目コード設定の概念

『一般会計』ガイドでは、「ビジネスユニット.主科目.補助科目」を勘定科目コードの標準表記法として使用しています。

勘定科目コード設定の概念



勘定科目コードは「どこに(場所)」と「何が(対象)」で構成されます。ピリオド、カンマ、またはユーザーが定義した記号で、勘定科目コードの構成要素を区切ることができます。ピリオド(.)がデフォルトの区切り記号です。

ビジネスユニット「どこに」

ビジネスユニットは、取引の影響を受ける組織内の場所を示します。これはすべての収益、費用、資産、負債、資本を記録する最下位レベルの組織単位です。たとえば、部署や事業所、または運送会社などの場合は、トラックをビジネスユニットとすることができます。

ビジネスユニットには、12 文字の固有な英数字を使用します。次の特性が適用します。

- 1 つのビジネスユニットは 1 つの会社だけにのみ属する
- 1 つの会社複数のビジネスユニットを設定可能
- 貸借対照表を作成するには会社になくとも 1 つはビジネスユニットが必要

主科目、補助科目「なにが」

「主科目、補助科目」の部分は、取引のタイプを示します。主科目は、「1110(銀行預金)」などといった取引の記述です。補助科目は、「1110.BEAR(現金預金.ベア・クリーク・ナショナル・バンク)」などのように、主科目の詳細記述です。

「なにが」には 2 つの要素があります。

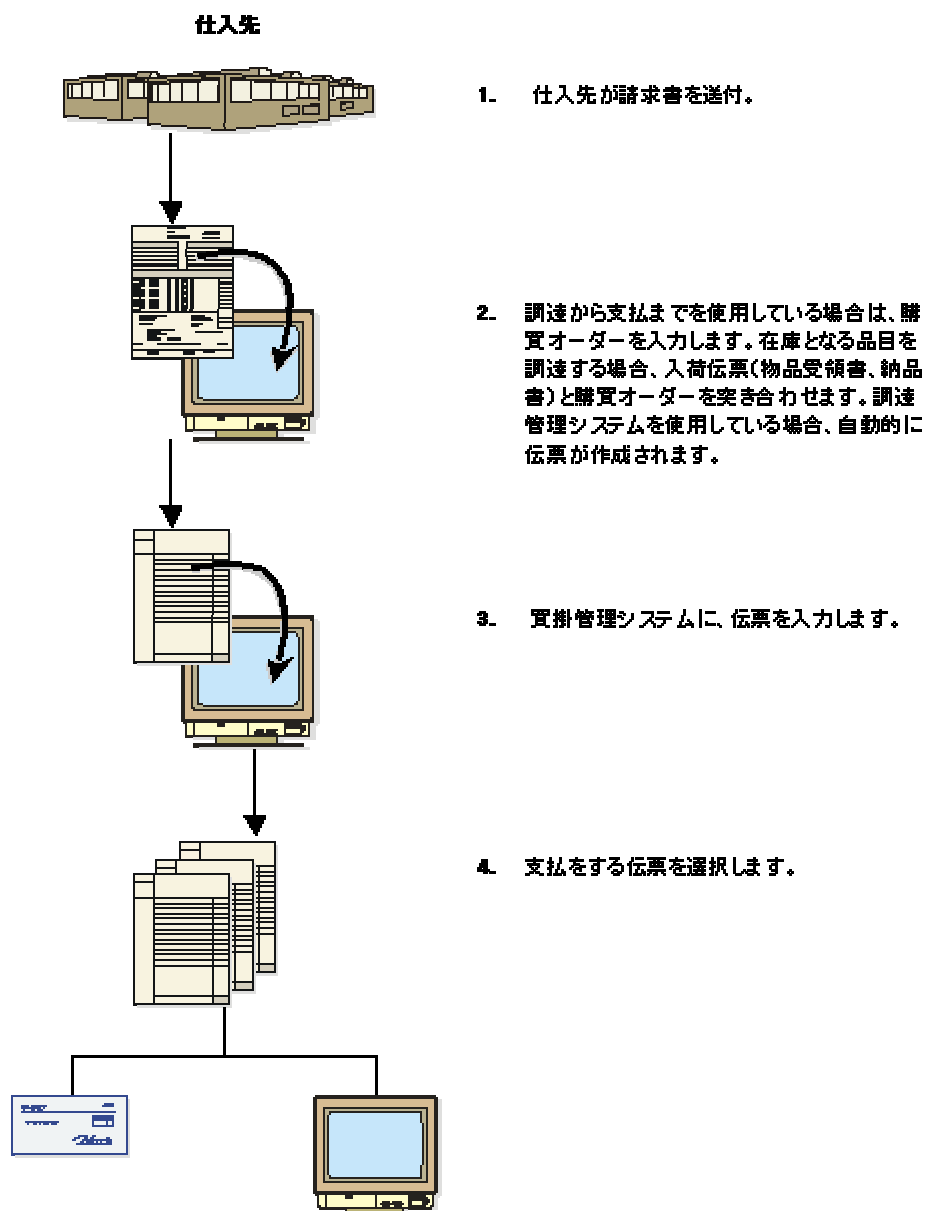
- 主科目(設定によって 4~6 文字)
- 補助科目(1~8 文字)

買掛管理システムと情報のフロー

仕入先から支払う必要のある請求書が送付されてきた際に、調達から支払までを使用して支払いを行う場合は、購買オーダーを入力します。次に、調達管理システムを使用している場合もそうでない場合も、その請求書に対して伝票入力を行います。最後に、支払をする伝票を選択して支払を処理します。

次の図はこのプロセスの流れを示しています。

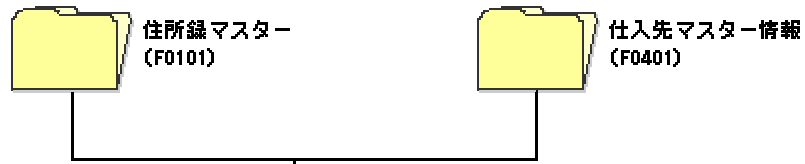
伝票支払処理



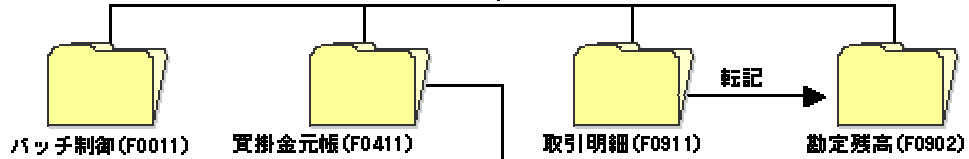
前述の処理で使用するテーブルは次のとおりです。

買掛管理システムでの情報の流れ

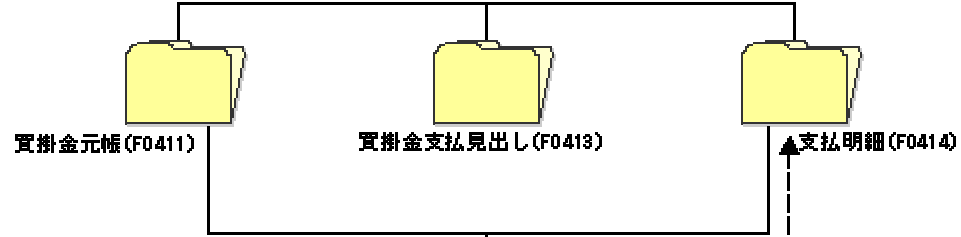
1. 仕入先情報の入力



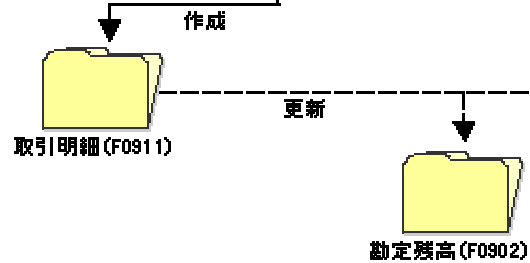
2. 伝票入力



3. 支払作成



4. 転記



買掛管理テーブル

買掛管理システムでは、主に次のようなテーブルを使用します。

住所録マスター(F0101)	次の仕入先情報を保存 <ul style="list-style-type: none"> 仕入先名 仕入先住所有効日付 カテゴリ・コード情報 ファクター/代理受取人
仕入先マスター(F0401)	仕入先の次の伝票情報を保存 <ul style="list-style-type: none"> 年累計および期間累計伝票金額 支払条件 元帳クラス 支払手段 税情報
買掛金元帳(F0411)	次の伝票取引情報を保存 <ul style="list-style-type: none"> 請求書日付 請求書金額 支払期日 元帳日付
買掛金支払見出し(F0413)	次の支払集計情報を保存 <ul style="list-style-type: none"> 支払 No. 支払金額 支払日付 支払手段 銀行勘定
支払明細(F0414)	次の支払および取引取引情報を保存 <ul style="list-style-type: none"> 割引実施額 元帳クラス 支払金額 会社番号 <p>各支払項目に対して1つのレコードが保管されています。</p> <p>支払見出し(F0413)および支払明細(F0414)は、割当てられた内部 ID でリンクされています。これらのテーブルは買掛金元帳テーブル (F0411)と共に買掛金元帳を形成します。</p>
勘定残高(F0902)	総勘定元帳の次の集計残高情報を保存 <ul style="list-style-type: none"> 各期間の転記額 残高 前年度残高 開始日以降累計額

取引明細(F0911)	<p>会計取引の次の明細情報を保存</p> <ul style="list-style-type: none"> 勘定科目コード 元帳日付と金額 明細行記述(摘要など) <p>このテーブルには、伝票の各勘定科目情報につき1つのレコードが含まれます。</p>
-------------	---

買掛管理メニュー

買掛管理システムには次のメニューがあります。

メニュー名	メニュー番号
買掛管理	G04
日次処理	G0410
<ul style="list-style-type: none"> 仕入先および伝票の入力 	G0411
<ul style="list-style-type: none"> 支払処理 	G0412
<ul style="list-style-type: none"> 自動支払処理 	G0413
<ul style="list-style-type: none"> その他の伝票入力方式 	G04111
<ul style="list-style-type: none"> 買掛管理レポート 	G0414
定期処理	G0420
<ul style="list-style-type: none"> 期末処理 	G0421
<ul style="list-style-type: none"> 年次処理 	G0422
買掛管理システムの上級/技術的操作	G0431
<ul style="list-style-type: none"> 伝票のバッチ入力処理 	G04311
<ul style="list-style-type: none"> 会計 EDI 処理 	G4726
<ul style="list-style-type: none"> オフライン伝票処理 	G04318
買掛管理システム・セットアップ	G0441
<ul style="list-style-type: none"> 支払条件の改訂 	G00141
<ul style="list-style-type: none"> 自動支払設定 	G04411
<ul style="list-style-type: none"> 税処理およびレポート 	G0021

システム・セットアップ

買掛管理システムを使用する前に、処理に必要な情報を設定し定義する必要があります。この情報を定義して、業務に合わせてシステムを変更することができます。

買掛管理システムでは、次の情報を設定します。

固定情報

次のようなシステムの基本設定を行います。

- あらかじめバッチに対して入力した金額と伝票数と、実際のバッチに含まれる伝票の合計金額と伝票数が一致するかどうかの比較を行うか
- バッチを転記する前に管理者の承認を必須とするかどうか
- 仕訳の自動作成をバッチ別に行うか個別に行うか
- 仕入先請求書番号の重複チェックを行うか
- 年齢調べレポートの経過日数および間隔

支払条件

支払期日や割引率などを決定する支払条件を設定して、伝票入力を簡単にします。

ユーザー定義コード

ビジネス・ニーズに合わせて、伝票タイプや支払状況などのコードをカスタマイズする場合に使用します。

自動採番

伝票番号の自動採番を設定します。

買掛管理固定情報の設定

固定情報では、ビジネス・ニーズに応じて買掛管理システムの基本機能を設定します。通常、1人の担当者が固定情報を設定し、一度行った設定は変更しないことをお勧めします。

注:

固定情報の設定は、ソフトウェア起動時にロードされます。従って、設定を有効にするには、固定情報を定義した後でシステムを再起動する必要があります。

買掛管理固定情報は、一般会計固定情報テーブル(F0009)に保管されます。

PeopleSoft. 買掛管理固定情報

OK キャンセル フォーム ツール

☐ バッチ制御必須 ☐ 管理者承認

買掛金勘定集計方式 ☐ Y One Offset per Document

請求書No.の重複チェック ☐ Y Warning upon duplication

経過日数 (999 = 無限)

終了 30 ~ 60 ~ 90 ~ 120 ~ 999

買掛管理システムの固定情報は次のとおりです。

バッチ制御必須

バッチ制御固定情報により、バッチ伝票の合計数や金額をトラッキングするかどうかを指定できます。この固定情報を選択することで、入力前に予想した件数と金額を、バッチを入力した後すぐに実際の件数と合計金額と比較することができます。

管理者承認必須

管理者入力承認固定情報により、バッチ転記前に管理者によるバッチ承認が必須かどうかを指定します。

自動集計方式

自動集計方式固定情報により、伝票を転記する際に作成される買掛金勘定と割引勘定の集計単位を指定する必要があります。

次の3つの集計方式が使用できます。

- B - バッチごとに1レコード
- S - 支払項目ごとに1レコード
- Y - 伝票ごとに1レコード

集計方式選択に際しては、一般会計固定情報で選択された会社間決済方式を考慮します。

会社間決済方式1(バブ方式)では、前述の集計方式のいずれでも使用できます。

会社間決済方式2(明細方式)では、前述の集計方式のいずれでも使用できます。

会社間決済方式3(構成ハブ方式)では、SまたはYの集計方式が使用できます。Bは使用できません。

請求書番号編集

請求書番号編集固定情報では、伝票が重複する際にそれをユーザーに通知するようシステムを設定できます。仕入先が誤って同じ請求書を送付してきた場合などにミスを発見できます。次のいずれかのコードを入力できます。

- H - 重複のハード・エラー

Hを入力することで、ユーザーに各伝票に請求書番号を入力させるようにできます。

- N - 重複を編集しない
- Y - 重複の警告

買掛管理の経過日数

年齢調べレポートのカラムは、設定した各間隔の経過日数に基づいて計算されます。

はじめる前に

- 固定情報へのアクセスおよび変更が可能なユーザーの権限を確認してください。

▶ 買掛管理固定情報を設定するには

〈買掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G0441)から〈買掛管理固定情報〉を選択します。

1. 〈システム・セットアップ〉で、[買掛管理固定情報]をクリックします。
2. 〈買掛管理固定情報〉で、バッチ制御を使用する場合は次のオプションを選択します。
 - バッチ制御必須
3. バッチに管理者の承認を必須とする場合には、次のオプションを選択します。
 - 管理者承認

4. 自動集計方式を設定するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 買掛金勘定集計方式
5. 重複請求書番号の編集を設定するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 請求書 No.の重複チェック
6. 〈買掛管理経過日数〉レポートの報告期間日数を設定するには、フォームの経過日数セクションのフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
バッチ制御必須	<p>各バッチに入力する取引総額を確認する追加フォームを表示するかどうかを指定するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 表示する。バッチに含める予定の伝票総数/総額を入力します。バッチの入力を終了してプログラムを閉じた時に、予定値と実際に入力した値に差異がある場合、その差異が表示されます。</p> <p>オフ 表示しない。</p>
管理者承認	<p>バッチ転記前に、管理者の買掛金バッチの承認を必須とするかどうかを指定するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 管理者のバッチ承認は必須。バッチは保留状態を割り当てられ、管理者はバッチが転記される前に承認する必要があります。</p> <p>オフ 管理者の承認は必須ではない。バッチは承認され、管理者の承認は必須ではない。</p>
買掛金勘定集計方式	<p>総勘定元帳への転記時に自動的に作成する買掛金レコード(伝票タイプ AE)の集計単位。有効な値は次のとおりです。</p> <p>B 各バッチに対してレコードを作成する</p> <p>Y 各取引に対してレコードを作成する</p> <p>S 各支払項目に対してレコードを作成する</p> <p>実績金額(AA)および外貨(CA)元帳タイプに対してのみ買掛金レコードが作成されます。</p>

請求書 No.の重複チェック

請求書番号が重複していないかどうかを検証するためのコード。有効な値は次のとおりです。

H

請求書番号が重複している場合、エラー・メッセージが表示されます。重複しない番号を入力する必要があります。

Y

請求書番号が重複している場合、警告メッセージが表示されますが、そのまま保存することができます。

N

請求書番号の重複チェックは行われません。請求書が重複している場合もメッセージは表示されません。

重複した請求書番号をレポートに印刷するには、〈重複と考えられる支払〉レポートを実行してください。

終了

買掛管理レポートで年齢調べに使用される最初の間隔の終わりの日数。

～

買掛管理レポートで年齢調べに使用される 2 番目の間隔の終わりの日数。

～

買掛管理レポートで年齢調べに使用される 3 番目の間隔の終わりの日数。

～

買掛管理レポートで年齢調べに使用される 4 番目の間隔の終わりの日数。

～

買掛管理レポートで年齢調べに使用される 5 番目の間隔の終わりの日数。

買掛管理システムのユーザー定義コード

買掛管理システムではいくつかのユーザー定義コード(UDC)が使用されます。

- 伝票タイプ・コード
- 支払状況コード
- 支払手段コード
- 特殊取扱コード
- 手形処理コード
- 1099 処理コード
- 銀行タイプ・コード

これらのユーザー定義コードには、それぞれ別の働きがあります。コード表にはソフトウェアに含まれる値が割当てられますが、システムがオンサイトで設定される場合は追加や削除も可能です。

参照

- ユーザー定義コードの追加、改訂、削除に関しては、『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コード」

伝票タイプ

伝票タイプは、伝票番号、伝票会社、および G/L 日付と共にキー・フィールドの 1 つであり、同じ取引の一部であるレコードをさまざまなシステムでリンクします。

システムでは次の 2 つの伝票タイプ・コードを管理します。

- 買掛伝票タイプ・コード
- 突合せ伝票タイプ・コード

突合せ伝票タイプ・コードは買掛伝票タイプ・コードとの関連付けが必要です。

参照

- 伝票タイプ別の自動採番の設定については、『買掛管理』ガイドの「自動採番の設定」

買掛伝票タイプ・コード(00/DV)

買掛伝票タイプ・コードのある取引は、関連付けなしで存在できます。別の伝票タイプ・コードとの関連付けを必要としません。すべての買掛伝票タイプ・コードはソフト・コードです。

次のコードはソフトウェアに含まれます。それらのコードの変更およびコードの追加が可能です。

PV(伝票 - 仕入先請求書)	仕入先からの請求書を入力する場合に使用します。伝票入力では自動的にこのコードで伝票タイプが設定されます。
PR(定期伝票)	伝票に特定の間隔で特定の支払回数が要求される場合にこのコードで伝票が作成されます。
PM(支払伝票)	伝票と支払が同時に作成される場合にこのコードで伝票が作成されます。
PD(デビット・メモ)	仕入先を貸方に入力する際に、このコードで伝票が作成されます。
PL(仮伝票)	仮伝票を入力する際に、このコードで伝票が作成されます。

突合せ伝票タイプ・コード(00/DT)

突合せ伝票タイプ・コードは、関連付けなしでは存在できない伝票を表します。対応する買掛伝票にそれぞれ添付(または突合せ)する必要があります。すべての突合せ伝票タイプ・コードは、ハードコード化されています。

伝票入力で照合伝票として使用する伝票タイプは次のとおりです。

PE (伝票金額変更)	転記済み伝票金額を変更したり、伝票を無効化する際に、このコードでレコードが作成されます。
PK(自動支払)	伝票の支払に自動支払処理を使用する際に、このコードで支払レコードが作成されます。
PN(手作業による支払)	伝票の支払を手作業で処理する際に、このコードで支払レコードが作成されます。

PO (支払の無効化) 支払を無効化して、当初の伝票を未決済に戻して後日支払えるようにする場合に、このコードでレコードが作成されます。

PT (振込) 伝票の支払を振込みで行う際に、このコードで支払レコードが作成されます。

支払状況コード(00/PS)

支払状況コードは、承認済み、保留、入金済みなどの伝票(仕入先請求書)の状況を示します。システムによって割り当てられた状況を変更するには、自分で支払状況コードを伝票に割り当てます。いくつかの支払状況コードはハードコード化されています。

次のような支払状況コードが提供されています。

- A - 支払承認済み。
- H - 承認保留(ソフトコード)。伝票の保留状況の各タイプに追加コードを設定できます。
- P - 全額支払済み。
- R - 留保。
- % - 源泉徴収税適用。
- # - 支払処理中。前払処理中で選択した伝票は、自動的にこの状況#に変更されます。これにより支払処理が完了するまで伝票が変更されないようにします。
- Z - 手作業での支払処理中に伝票が選択されます。伝票に対して手作業での支払を選択したが「支払入力」フォームでまだ[OK]をクリックしていない場合に、この状況が伝票に対して表示されます。

支払手段コード(00/PY)

支払手段コードは、手形や小切手、電子資金決済などさまざまな支払手段を表します。それぞれの伝票に支払手段コードを割り当ててください。使用する各支払手段タイプに対してコードを設定してください。デフォルトはブランクです。

ハードコード化された支払手段のコード

次の支払手段コードはハードコード化されています。

- X - EDI 小切手
- Y - EDI 振込み
- Z - EDI

ソフトコード化された支払手段のコード

次の例は、ソフトコード化された支払手段コードです。

- C - 小切手(8.75 インチ)
- D - 為替手形
- N - 小切手の印刷 - ブラジル

- T - 電子資金決済(EFT)
- W - 小切手(8.5 インチ)

特殊取扱コード(00/HC)

振込時の添付などさまざまなタイプの特殊取扱指示の特殊取扱コードを割り当てます。特殊取扱コードは、ソフトコードです。必要な特殊取扱指示ごとにユーザー定義コードを設定してください。

特殊取扱コードの例は次のとおりです。

- 振込時の添付
- 申込書添付
- 税担当部署へ返金

手形処理コード(00/DV)

手形は、債務に対する支払約束を意味します。手形は世界中のさまざまな国で使用されています。手形は自動支払処理の一種で、自動支払処理と同じ設定を使用します。

手形処理には、次のユーザー定義コードが必要です。

伝票タイプ (00/DV)	<ul style="list-style-type: none"> • PV(伝票 - 仕入先請求書) • P1(手形)
支払状況 (00/PS)	<ul style="list-style-type: none"> • D(引受済み手形) • # (選択済み手形) • P(手形支払済み) • その他の支払状況、必要な場合
支払手段(00/PY)	<ul style="list-style-type: none"> • 使用する支払手段についてそれぞれのコード

参照

- 支払手形の設定については、『買掛管理』ガイドの「支払手形(PD)」

1099 処理コード(04/TR および 01/07)

買掛管理システムでは、ユーザー定義コードを使用して、IRS フォームの 1099 処理を行う伝票を選択します。これらのユーザー定義コードで、伝票が適用する IRS1099 フォームとフォーム上のボックスを指定します。

1099 処理の買掛管理システムのユーザー定義コード・テーブルは、次のようになっています。

- 還付タイプ(04/TR)
- 1099 レポート・コード(01/07)

還付タイプ(04/TR)ユーザー定義コードについては、PeopleSoft のソフトウェアはこの値で出荷されます。ただし、1099 レポート・コード(01/07)については、コードを定義します。

還付タイプ(04/TR)

還付タイプ・ユーザー定義コードは、1099 の還付および還付のボックスを示します。

還付タイプのユーザー定義コード・テーブルは、次の有効値を定義します。

- 〈1099 ワークテーブルの作成〉プログラムの処理オプションで指定する還付タイプ
- 〈1099 ワークテーブル・レコードの調整〉フォームで使用する還付タイプデータ項目(TOR)

還付タイプ・コードは 2 つのコードから形成されます。最初の文字は、1099 フォームのタイプを示します。有効な値は次のとおりです。

- A 1099-MISC(その他)
- 1 1099-DIV(配当)
- 6 1099-INT(利息)

2 番目の文字は、1099 フォームのボックスを示します。これは数字または文字です。文字が表すボックスの番号は、次のテーブルのボックス番号カラムで示されます。たとえば、次のようになります。

- コード A1 の場合、A は 1099-MISC フォーム、1 は記入欄 1(賃借料)を示します。
- コード AA の場合、A は 1099-MISC フォーム、2 番目の A は記入欄 10 を示します。
- コード 1A、1B、1C、1D の場合、1 は 1099-DIV フォーム、各アルファベットはそれぞれ記入欄の 2a、2b、2c、2d を示します。

次の表では、還付タイプ・ユーザー定義コードの有効な値、申告フォームにあらかじめ印刷されている記入欄の番号、磁気メディアの金額コードが示されています。

コード	金額タイプ	記入欄番号	金額コード
A	1099-MISC(その他)	MISC	
A1	賃貸料	1	1
A2	ロイヤリティ	2	2
A3	その他収益	3	3
A4	連邦所得税源泉徴収	4	4
A5	漁船収入	5	5
A6	医療および健康保険の支払	6	6
A7	非従業員への保障	7	7
A8	配当金または利息にかわる代替支払	8	8
A9	直接売上インジケータ	9	注参照
AA	収穫保険収入	10	A
AB	高額退職金支払	13	B

AC	弁護士費用	13	C
----	-------	----	---

注: ボックス 9 に X が印刷され、磁気メディアには金額はレポートされません。金額コード 9 は存在しません。また、ユーザー定義コード AB および AC が、それぞれ EPP または A の表記と共にボックス 13 に印刷されます。

1	1099-DIV	DIV	
11	普通配当	1	1
1A	総資本利得配分	2a	2
1B	資本利得率 28%	2b	3
1C	未回収セクション 1250 利得	2c	4
1D	セクション 1202 利得	2d	5
13	非課税配分	3	6
14	連邦所得税源泉徴収	4	7
15	投資費用	5	8
16	海外納税	6	9
18	現金清算配分	8	A
19	非現金清算配分	9	B
6	1099-INT (利息)	INT	
61	記入欄 3 に含まれない利息収入	1	1
62	早期引落し違約金	2	2
63	米国貯蓄債権その他	3	3
64	連邦所得税源泉徴収	4	4
65	投資費用	5	5
66	海外納税	6	6

1099 レポート・コード(01/07)

1099 レポート・コードのユーザー定義コードは、1099 処理のために伝票を選択するために使用するカテゴリ・コードです。IRS に報告しなければならない 1099 情報の各仕入先マスター・レコードに 1099 レポート・コードを割り当てます。

ユーザー定義コード・テーブル 04/TR の値をコピーすることも、異なる値を設定することもできます。この値を、作成する 1099 還付のフォームとボックス番号に関連付けておくと便利です。たとえば、A1(1099-MISC フォーム、ボックス 1)、A2(1099-MISC フォーム、ボックス 2)、11(1099-DIV フォーム、ボックス 1)、61(1099-INT フォーム、ボックス 1)などと設定できます。

参照

- ユーザー定義コードの管理については、『基本操作』の「ユーザー定義コードのカスタマイズ」
- IRS フォームの 1099 処理の特定の指示については、『IRS Form 1099 Processing Guide (IRS フォーム 1099 処理)』
- 磁気または電子メディアでの年度末フォームの提出についての IRS の規定については、「IRS Publication 1220 (IRS パブリケーション 1220)」、「Specifications for Filing Forms 1098 (フォーム 1098 記入仕様)」、「1099」、および「5498 and W-2 Magnetically or Electronically (磁気または電子メディアでの 5498 および W-2)」

銀行タイプ・コード(00/BT)

仕入先に対して複数の銀行口座を設定するには、銀行タイプ・コード(00/BT)を定義します。銀行タイプ・コードを設定する場合、ハードコード化されている V、C、D、P、G、M、B 以外のコードのみ使用できます。

仕入先に銀行タイプ・コードを設定する際には、事前通知状況 P のデフォルトで複数仕入先銀行口座状況テーブル(F0401M)にレコードが作成され、仕入先が支払先銀行口座を複数所有していることを示します。

参照

- 仕入先への複数の銀行口座の割当てについては、『買掛管理』ガイドの「仕入先に対する複数の銀行口座の設定」

支払条件

支払条件は、支払期日を指定するために買掛管理システムと売掛管理システムで使⽤します。必要に応じて、割引率と割引期日も指定できます。割引期日と割引額が自動的に計算されるため、顧客への請求書や仕入先からの請求書を効率的に入力することができます。顧客および仕入先のレコードでデフォルトの支払条件を指定できます。そうすると、伝票や請求書の入力時にデフォルトとして表示されます。必要に応じて別の支払条件に変更することもできます。

支払条件は、会社の方針によってシンプルな設定にも複雑な設定にもできます。次の値の 1～3 文字の組合せを使って支払条件を定義してください。

- アルファベット(A – ZZZ)
- 数字(0 – 999)
- 特殊文字(ブランクを含む)

たとえば、すべての種類の文字を含む A1%というコードを支払条件として設定できます。

支払条件は全システムで共有します。つまり、買掛管理システムと売掛管理システムで同じ支払条件を使⽤します。

ブランクの支払条件コード

最も頻繁に使⽤する支払条件にはブランクの支払条件を使⽤できますが、顧客または仕入先レコードでブランク以外の支払条件をデフォルト値として設定する場合は特に、一時変更⽤に使⽤するために同じ支払条件をブランク以外のコードで設定する必要があります。たとえば、仕入先マスターレコードで支払条件 001 が設定されている場合、伝票入力時に支払条件コードをブランクに変更しても、仕入先レコードからデフォルトの支払条件(001)が表示されます。

支払条件のタイプ

次の2つのタイプの支払条件を使用できます。

標準	<p>標準の支払条件では次のことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 3つのうちいずれかの方法を使って支払期日を指定する <ul style="list-style-type: none"> 特定の日付を入力する 請求書日付に加算する日数を指定する 請求書日付に加算する月数、固定日付を指定する 各請求書または伝票、または各支払項目に対して、総額の何%という形で割引率を指定する 割引期日を指定する 請求書または伝票を複数の支払項目に等しく分割する最初の支払項目の支払期日を指定して、残りの各支払項目に追加する日数を指定することができます。
上級	<p>上級支払条件では、標準の支払条件のすべての機能を備え、さらに次のことができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 支払期日と組み合わせて使用するカレンダーおよび営業日規則を指定する。たとえば支払期日が週末にあたる場合、自動的にその前の金曜日または翌週の月曜日にすることができます。 元帳日付やサービス/税日付など、請求書日付以外の基準日を指定する 日付範囲を使って支払期日と割引期日を計算する。日付範囲を指定するには、追加日数/月数または固定日付を指定したり、その2つの組合せを使うことができます。 指定した割合に基づいて取引を複数の支払項目に分割する。たとえば、最初の支払項目を合計金額の20%、2件目と3件目の支払項目をそれぞれ合計金額の40%にすることができます。 複数の支払項目に対してそれぞれ異なる割引率を指定する。たとえば、最初の支払項目の割引率を10%、それ以外の支払項目の割引率をそれぞれ20%にすることができます。 支払期日に基づいてそれぞれ異なる割引率を指定する。たとえば、10日以内に支払った顧客には5%の割引を与え、11～30日以内に支払った顧客には2%の割引を与えるように指定することができます。

標準支払条件の設定

支払条件は、〈支払条件の改訂〉プログラム(P0014)を使って設定します。支払条件によって、請求書または伝票入力フォームで[支払期日]、[割引可能額]、[割引期日]フィールドの値が自動的に計算されます。

標準の支払条件には次のようなタイプがあります。

- 受取時払い
- 固定支払
- ～日以内支払
- 追加月数/日付指定

- 分割払い

標準支払条件は支払条件テーブル(F0014)に保存されています。

受取時払い支払条件

支払期日を請求書日付と同じにする場合に、受取時払い支払条件を使用します。この支払条件を設定する場合、他に何も情報を指定する必要がありません。

固定支払条件

支払期日をシステムで自動計算するのではなく自分で指定する場合に、固定支払条件を使用します。たとえば、入力した日付に関わらずすべての取引の支払期日を年度末にすることができます。その場合、05/12/31 のような年度末日付を支払期日フィールドに入力します。

～日以内支払条件

取引の請求書日付に特定の日数を追加した日付を支払期日とする場合に、この支払条件を使用します。たとえば、日数を 30 日と指定して請求書日付が 2005 年 6 月 14 日の取引を入力したとします。この場合、システムによって支払期日が 2005 年 7 月 14 日と計算されます。

割引付き～日以内支払条件

支払期日までの日数を指定するだけでなく、割引率や割引を適用する日数を指定できます。割引可能額は、総額に割引率を乗算して自動的に計算されます。割引期日も、割引を適用する日数を請求書日付に加算して決定されます。

たとえば、次のような 1/10 net 30 という支払条件を指定します。

- 割引率 1%
- 割引を適用する日数 10 日間
- 支払期日 30 日後

請求書日付 2005 年 6 月 14 日で取引を入力します。

システムによって割引期日が 2005 年 6 月 24 日、支払期日が 2005 年 7 月 14 日と計算されます。顧客は 6 月 14 日までに支払うと 1%の割引を受けることができます。割引を受けない場合は 6 月 24 日が期日です。

追加月数/日付指定支払条件

請求書日付に関わらず毎月同じ日を取引の支払期日とする場合に、この支払条件を使用します。請求書日付に加算する月数と、その月の何日を支払期日とするかを指定してください。

たとえば、次のような支払条件を指定します。

- 追加月 1
- 固定日 10

請求書日付 2005 年 5 月 20 日で取引を入力します。

この場合、システムによって支払期日が 2005 年 6 月 10 日と計算されます。

請求日と同じ月の最後の日を支払期日とするには、追加月を 0、固定日を 31 と指定します。28 日や 30 日など、月の日数に関わらずその月の最後の日が支払期日になります。

割引付き追加月数/日付指定支払条件

追加月数や日付を指定するだけでなく、割引率や割引が適用される日数を指定することができます。割引可能額は総額に割引率を乗算して計算され、割引期日は請求書日付に割引日数を加算して計算されます。

たとえば、次のような支払条件を指定します。

- 割引率 1%
- 割引を適用する日数 10 日間
- 追加月 1
- 固定日 10

請求書日付 2005 年 6 月 14 日で取引を入力します。

システムによって割引期日が 2005 年 6 月 24 日、支払期日が 2005 年 7 月 10 日と計算されます。顧客は 6 月 24 日までに支払うと 1%の割引を受けることができます。割引を受けない場合は 7 月 10 日が期日です。

分割払い支払条件

分割払い支払条件は、取引を複数の支払項目に金額を等しく分割して、各支払項目の支払期日の間隔を同じ日数にする場合に使用します。

支払期日までの日数、分割件数、各支払項目の日数間隔を指定してください。指定した支払期日までの日数は、最初の支払項目の支払期日を計算するのに使用されます。残りの支払項目の支払期日は、支払項目の日数間隔を使ってそれぞれ計算されます。

たとえば、次のような支払条件を指定します。

- 支払期日 20 日後
- 分割件数 4
- 日数間隔 30 日

請求書日付 2005 年 6 月 14 日の伝票を入力します。

伝票は 4 件の支払項目に分割され、それぞれの支払期日は次のように計算されます。

- 最初の支払項目の支払期日は 2005 年 7 月 4 日(請求書日付の 20 日後)
- 2 件目の支払項目の支払期日は 2005 年 8 月 3 日(最初の支払項目の支払期日の 30 日後)
- 3 件目の支払項目の支払期日は 2005 年 9 月 2 日(2 件目の支払項目の支払期日の 30 日後)
- 4 件目の支払項目の支払期日は 2005 年 10 月 2 日(3 件目の支払項目の支払期日の 30 日後)

注:

分割の結果は、取引の入力を完了してそれを照会するまで見るできません。

割引付き分割払い支払条件

分割払いの支払条件を指定するだけでなく、割引率や割引が適用される日数を指定することができます。各支払項目の割引可能額はシステムによって自動的に計算されます。

分割払い支払条件の情報とともに割引率や、割引期日を計算するために請求書日付に追加する日数を指定してください。

たとえば、次のような 1/10 net 30 という支払条件を指定します。

- 割引率 1%
- 割引を適用する日数 10 日間
- 支払期日 20 日後
- 分割件数 3
- 日数間隔 30 日

請求書日付 2005 年 6 月 1 日で 300,000 円の取引を入力します。

各支払項目の期日は次のように計算されます。

支払項目	総額	割引額	割引期日	期日
001	1000.00	10.00	6/11/05	6/21/05
002	1000.00	10.00	7/11/05	7/21/05
003	1000.00	10.00	8/10/05	8/20/05

注:

等しく割り切れない金額には、集計四捨五入が実行されます。

割引付き支払条件を使う場合の税に関する考慮事項

税込みの伝票や請求書を入力する場合、その伝票や請求書に入力した会社を設定されている税規則が使用されます。指定した会社税規則が設定されていない場合、デフォルトの会社 00000 に設定された税規則が使用されます。

指定した会社の税規則で次のオプションがオンになっている場合は、税を伴う取引は処理されません。

- 割引を含めない総額に対して税額を計算

▶ 受取時払い支払条件を設定するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈支払条件の改訂〉を選択します。

1. 〈支払条件の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

支払条件の改訂

OK キャンセル ツール

支払条件

割引率	<input type="text"/>	支払期日	<input type="text"/>
割引可能日数	<input type="text"/>	指定日 - 追加月	<input type="radio"/> 固定 <input type="radio"/>
支払日数	<input type="text" value="30"/>		
支払回数	<input type="text"/>		
支払経過日数	<input type="text"/>		

2. 〈支払条件の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払条件

3. [支払条件]フィールドの右のラベルのないフィールドに支払条件の簡単な説明を入力して、[OK]をクリックします。

フィールド記述

記述

支払条件

用語解説

請求書が割引期日内に支払われた場合に適用される割引率など、支払条件を指定するコード。ブランクのコードは、最も使用頻度の高い支払条件を示します。各支払条件タイプは〈支払条件の改訂〉フォームで定義します。支払条件には次のようなものがあります。

ブランク

15 日以内支払

001

30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 1%割引)

002

30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 2%割引)

003

各月 10 日支払

006

請求書受領時払い。このコードは顧客の請求書に印刷されます。

▶ 固定支払条件を設定するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈支払条件の改訂〉を選択します。

1. 〈支払条件の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

支払条件の改訂

OK キャンセル ツール

支払条件	007	Fixed Rate	
割引率		支払期日	
割引可能日数		指定日 - 追加月	<input type="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/>
支払日数	30		
支払回数			
支払経過日数			

2. 〈支払条件の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 支払条件
3. [支払条件]フィールドの右のラベルのないフィールドに支払条件の簡単な説明を入力します。
4. 次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 支払期日

フィールド記述

記述	用語解説
支払期日	<p>売掛管理システムでは、支払期日を示します。</p> <p>買掛管理システムでは、支払条件に割引が含まれている場合は割引期日、それ以外の場合は支払期日を示します。</p> <p>この日付は入力した支払条件に基づいて自動的に計算されますが、手入力でも指定することもできます。マイナスの金額で伝票(デビット・メモ)や請求書(クレジット・メモ)を入力すると、支払条件に関わらず元帳日付が期日となります。マスター・ビジネス関数(伝票用は P0400047、請求書用 P03B0011)の処理オプションでデビット/クレジット・メモの期日の計算方法を制御します。</p>

▶ 支払条件を設定するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈支払条件の改訂〉を選択します。

1. 〈支払条件の処理〉で、[追加]をクリックします。



2. 〈支払条件の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払条件

3. [支払条件]フィールドの右のラベルのないフィールドに支払条件の簡単な説明を入力します。

4. 支払期日が自動的に計算されるように、次のフィールドに入力します。

- 支払日数

ここで指定した日数を請求書日付に加算して支払期日が計算されます。

5. 割引付きの支払条件を設定するには、次のフィールドに入力します。

- 割引率

小数点を使用して割引率を入力してください。たとえば 1%の場合は“0.01”と入力します。

- 割引可能日数

ここで指定した日数を請求書日付に加算して割引期日が計算されます。

6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
支払条件	<p>請求書が割引期日内に支払われた場合に適用される割引率など、支払条件を指定するコード。ブランクのコードは、最も使用頻度の高い支払条件を示します。各支払条件タイプは〈支払条件の改訂〉フォームで定義します。支払条件には次のようなものがあります。</p> <p>ブランク 15 日以内支払</p> <p>001 30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 1%割引)</p> <p>002 30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 2%割引)</p> <p>003 各月 10 日支払</p> <p>006 請求書受領時払い。このコードは顧客の請求書に印刷されます。</p>
記述	<p>支払条件コードを記述するテキスト。このテキストを請求書に印刷することができます。たとえば、10 日以内の支払いの場合は 2%の割引、期限 30 日、固定期日 25 日などです。</p>
支払日数	<p>請求書や伝票の支払期日を計算するため、請求日付に加算する日数。</p> <p>分割払いの場合、第 1 回目の支払期日を計算するため、このフィールドの値が使用されます。</p>
割引率	<p>割引期日前の入金に対する請求書総額から割り引く割引率。2%割引の場合は、“.02”というように小数点以下で入力します。</p>
割引可能日数	<p>支払の際、割引を受けることができる最終日までの日数。割引の締切日を計算するため、請求書期日に指定される日数が追加されます。</p>

▶ 追加月数/日付指定支払条件を設定するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈支払条件の改訂〉を選択します。

1. 〈支払条件の処理〉で、[追加]をクリックします。



2. 〈支払条件の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払条件

3. [支払条件]フィールドの右のラベルのないフィールドに支払条件の簡単な説明を入力します。

4. 支払期日が自動的に計算されるように、次のフィールドに入力します。

- 期日 - 月

ここで指定した月数を請求書日付に加算して支払期日の月が決まります。

- 固定日

ここで指定した日が支払期日として使用されます。

たとえば、追加月数 1 で固定日を 16 と指定した場合、請求書日付が 6 月 10 日の伝票を入力すると、支払期日は 7 月 16 日と計算されます。

5. 割引付きの支払条件を設定するには、次のフィールドに入力します。

- 割引率

小数点を使用して割引率を入力してください。たとえば 1% の場合は "0.01" と入力します。

- 割引可能日数

ここで指定した日数を請求書日付に加算して割引期日が計算されます。

6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
期日 - 月	支払期日を計算するため、請求日付に追加する月数。[固定日(PXDD)]フィールドで指定した値とこのフィールドを使用して、支払期日が計算されます。 たとえば、次の支払期日までの月数が 1、固定日が 15 とすると、支払期日は翌月 15 日と計算されます。
固定日	伝票や請求書の支払期日。支払期日を計算するため、[次の支払期日までの月数(PXDX)]フィールドと連結してこのフィールドが使用されます。 たとえば、次の支払期日までの月数が 1、固定日が 15 とすると、支払期日は翌月 15 日と計算されます。

▶ 分割払い支払条件を設定するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈支払条件の改訂〉を選択します。

1. 〈支払条件の処理〉で、[追加]をクリックします。

2. 〈支払条件の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払条件

3. [支払条件]フィールドの右のラベルのないフィールドに支払条件の簡単な説明を入力します。
4. 分割払いの条件を定義するために、次のフィールドに入力します。
 - 支払日数
 - 支払回数
 - 支払経過日数
5. 割引を設定するには、次のフィールドに値を入力します(任意)。
 - 割引率
小数点を使用して割引率を入力してください。たとえば 1%の場合は“0.01”と入力します。
 - 割引可能日数
ここで指定した日数を請求書日付に加算して割引期日が計算されます。
6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
支払回数	伝票や請求書を均等払いに分割した支払回数。たとえば 3 回払いにした場合、請求書/伝票は 3 回の均等払いに分割されます。 分割払いは、支払の間隔(日数)が 30 などの一定である場合にのみ使用することができます。 注: 金額が支払回数で均等に割り切れない場合、集計四捨五入されます。
支払経過日数	分割払いを利用している場合、各支払の期日を計算する際使用される日数。たとえば、4 回払い、30 日おき支払の場合、最初の支払日に 30 を加えて 2 回目の支払期日が計算されます。つぎに 2 回目の支払日に 30 を加えて 3 回目の支払日が計算されます。 注: 最初の支払の期日を計算するために[支払正味日数]フィールドからの値が使用されます。
割引率	割引期日前の入金に対する請求書総額から割り引く割引率。2%割引の場合は、“.02”というように小数点以下で入力します。

上級支払条件の設定

上級支払条件では、支払期日規則を設定することによって支払期日をカスタマイズすることができます。支払期日規則を使って次のことができるため、より複雑で多様な支払条件を設定することが可能になります。

- 営業日カレンダーおよび営業日規則の設定
営業日、週末、祝日の指定。さらに、支払期日が週末や祝日にあたる場合に、その日付を変更せずに使うのか、あるいは前日か次の営業日に自動的に変更するよう指定できます。
- 基準日の指定
常に請求書日付を基準とする標準の支払条件とは異なり、上級支払条件では請求書日付、元帳日付、サービス/税日付から使用する日付を選択することができます。
- 取引日付の範囲に基づいて基準日に加算または減算する日数と月数を指定するか、日付範囲に基づいて追加月数と固定日を指定する。
- 支払期日と割引期日に対して独自の規則を指定する
支払期日は日付範囲を使って元帳日付を基準にし、割引期日は固定日付を使って請求書日付を基準にすることができます。

上級支払条件情報は次のテーブルに保存されます。

- 上級支払条件 (F00141)
- 支払期日規則 (F00142)
- 支払期日規則の日付範囲 (F00143)
- 割賦支払条件 (F00144)
- 多階層支払条件 (F00147)

営業日カレンダー

上級支払条件に必要な支払期日規則を設定する場合、営業日カレンダーを設定できます。このカレンダーでは、実際の営業日、週末、祝日を指定したり、その他会社で必要な日を設定することができます。複数のカレンダーを設定して、支払期日規則でそのうちの1つを参照することもできます。

営業日カレンダーを設定した後、支払期日が非営業日になる場合にどのように処理するかを指定します。これは、〈支払期日規則の改訂〉フォームで営業日規則を指定することによって行います。営業日規則を使うと、支払期日を営業日に合わせて調整できるだけでなく、支払期日が休業日の土曜日にあたる場合に期日を先延ばししないようにすることもできます。

たとえば、システムに次のような指示を与えることができます。

- 日数のカウントには営業日のみを使用し、非営業日が支払期日にならないようにする。
- 計算した支払期日が休日にあたる場合は、その翌日を期日とする。たとえば、週末にあたる場合は次の月曜日が支払期日になります。
- 計算した支払期日が休日にあたる場合は、その前日を期日とする。たとえば、週末にあたる場合は前日の金曜日が支払期日になります。

営業日カレンダーは作業日カレンダー・テーブル(F0007)に保存されます。

▶ 営業日カレンダーを追加するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

売掛/買掛管理システムでは、〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈営業日カレンダー〉を選択します。

保有資産管理システムでは、〈計画のセットアップ〉メニュー(G1346)から〈作業日カレンダー〉を選択します。

輸送管理システムでは、〈輸送管理セットアップ〉メニュー(G4941)から〈作業日カレンダー〉を選択します。

製造現場管理システムでは、〈製造現場管理セットアップ〉メニュー(G3141)から〈製造現場カレンダー〉を選択します。

製造データ管理システムでは、〈製造データ管理セットアップ〉メニュー(G3041)から〈製造現場カレンダー〉を選択します。

〈作業日カレンダーの処理〉フォームで、設定されているすべてのカレンダーが表示されます。

事業所	記述	月	年	西暦	シフト	作業日	カレンダー名
<input type="checkbox"/>	10 Western Distribution Center	6	5	20			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	1	98	19			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	2	98	19			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	3	98	19			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	4	98	19			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	5	98	19			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	6	98	19			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	7	98	19			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	8	98	19			
<input type="checkbox"/>	27 Eastern Area DC	9	98	19			

1. 新しいカレンダーを追加するには、〈作業日カレンダーの処理〉フォームで次の必須フィールドに値を入力します。

- 事業所

ALL(このプログラム用にハードコード)以外の事業所はビジネスユニット・マスター(F0006)に存在している必要があります。

- カレンダー年

- カレンダー月
2. 次の任意フィールドに値を入力して、同じ事業所に特定のカレンダーを指定します。
- 作業日カレンダー・タイプ
 - カレンダー名
 - シフトコード
- [カレンダー名]フィールドに値を入力する場合、シフト・コードを入力する必要があります。
3. [追加]をクリックします。
- 〈作業日カレンダーの改訂〉フォームで、指定した年度と月のカレンダーが2つ表示されます。左のカレンダーには日付が表示され、右のカレンダーには営業日と非営業日を示すコードが表示されます。

4. 〈作業日カレンダーの改訂〉で、必要に応じて週の各日のデフォルト値を変更して[OK]をクリックします。
- 指定できる日付タイプは、ユーザー定義コード 00/TD にあります。営業日としてハードコード化されたW以外の値はすべて非営業日です。カレンダーで指定できる日付タイプの例を次に示します。
- W (作業日/営業日)
 - E (週末)
 - H (祝日)

- S (休業日)

フィールド記述

記述	用語解説
事業所	<p>上位レベルのビジネスユニットを表すコード。下位レベルのビジネスユニットを表す部署または職務のある事業所を参照する際に使用します。たとえば、次のように設定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 事業所 (MMCU) ○ 部署 A (MCU) ○ 部署 B (MCU) ○ 職務 123 (MCU) <p>ビジネスユニットセキュリティは上位レベルのビジネスユニットに基づきます。</p>
作業日カレンダー・タイプ	<p>カレンダーの使用方法を指定するユーザー定義コード(42/WD)。 たとえば、銀行業のような業界ではカレンダーは特定のものになる場合もあり、またある配送経路での配達要員を決めるためにカレンダーが使われるような場合もあるでしょう。</p> <p>注: デフォルト値の*を使用した場合、UDC テーブルでブランクが有効値として設定されていなくてもその値はブランクへ更新されます。</p>
カレンダー月	カレンダー一年の月に対応する値。
カレンダー年	このカレンダーのカレンダー年
シフトコード	<p>日次作業のシフトを識別するユーザー定義コード(00/SH)。給与計算システムでは、シフト・コードを使用すると、パーセントまたは金額がタイムカードの時給に追加されます。</p> <p>給与計算と時間入力の場合: シフト・レート差異が適用できるシフトで従業員が作業する場合、[従業員マスター]レコードシフトコードを入力します。[従業員マスター]レコードにシフトコードを入力する場合、時間を入力する際にタイムカードにコードを入力する必要はありません。従業員がデフォルトとは異なるシフトで作業する場合は、各タイムカード上に正しいシフト・コードを入力します。</p>

▶ 営業日カレンダーをコピーするには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

売掛/買掛管理システムでは、〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈営業日カレンダー〉を選択します。

保有資産管理システムでは、〈計画のセットアップ〉メニュー(G1346)から〈作業日カレンダー〉を選択します。

輸送管理システムでは、〈輸送管理セットアップ〉メニュー(G4941)から〈作業日カレンダー〉を選択します。

製造現場管理システムでは、〈製造現場管理セットアップ〉メニュー(G3141)から〈製造現場カレンダー〉を選択します。

製造データ管理システムでは、〈製造データ管理セットアップ〉メニュー(G3041)から〈製造現場カレンダー〉を選択します。

〈作業日カレンダーの処理〉フォームで、設定されているすべてのカレンダーが表示されます。

1. 〈作業日カレンダーの処理〉で、コピーするカレンダーをハイライトして[選択]をクリックします。
2. 〈作業日カレンダーの改訂〉で、ツールバーの[コピー]をクリックします。
3. 次の必須フィールドに値を入力して、新しいカレンダーを作成します。

- 事業所

ALL(このプログラム用にハードコード)以外の事業所はビジネスユニット・マスター(F0006)に存在している必要があります。

4. 次の任意フィールドに値を入力して、同じ事業所に特定のカレンダーを指定します。

- カレンダー名
- 作業日カレンダー・タイプ
- シフト・コード

[カレンダー名]フィールドに値を入力する場合、シフト・コードを入力する必要があります。

5. 必要に応じて週の各日のデフォルト値を変更して[OK]をクリックします。

指定できる日付タイプは、ユーザー定義コード 00/TD にあります。営業日としてハードコード化されたW以外の値はすべて非営業日です。カレンダーで指定できる日付タイプの例を次に示します。

- W (作業日/営業日)
- E (週末)
- H (祝日)
- S (休業日)

支払期日規則の設定

上級支払条件コードを設定する前に、システムが請求書の支払期日を計算するための規則を定義する必要があります。必要に応じて複数の支払期日規則を設定することができます。

支払期日規則は、割引期日と支払期日のどちらに対しても設定できます。支払期日規則を設定した後、その規則を使用する上級支払条件を設定し、必要に応じて割引率を指定してください。つまり、支払期日規則は上級支払条件コードおよび割引率と次のようにリンクしています。

- 顧客や仕入先のデフォルト支払条件コード
- 特定の請求書や伝票の支払条件コード
- 特定の請求書や伝票の支払項目の支払条件コード

設定した支払期日規則が正しく機能するかどうか確認するために、シミュレーション機能を使うことができます。この機能を使うと、取引を入力しないで複数のパターンをテストすることができます。

支払期日規則の設定項目

支払期日規則には、次の表に示す項目を設定することができます。これらの項目を組み合わせ、必要な支払条件を無制限に設定できます。

基準日	請求書日付、元帳日付、またはサービス税日付
追加日数	基準日に追加する日数、または基準日から差し引く日数
追加月数	基準日に追加する月数
固定日付	毎月 10 日や 15 日など、毎月決まった日付
日付範囲	他の項目と組み合わせて使用する日付範囲
営業日カレンダー	週の各曜日にに対して営業日を指定できるカレンダー
営業日規則	支払期日が週末や祝日など営業日以外にあたる場合、前後の営業日に期日を変更する規則。また、支払期日の計算に非営業日を数えるかどうかを設定します。
多階層割引	複数の割引率を設定することができます。たとえば、10 日以内に支払うと 20%、20 日以内に支払うと 10%の割引、20 日間を過ぎて支払った場合は割引なしといった設定が可能です。割引率は 5 階層まで定義できます。

日付範囲

支払期日規則に日付範囲を指定すると、範囲の最後の日付が追加月数や追加日数、固定日付と組み合わせて使用されます。追加月数/日数や固定日付を指定しない場合、範囲の最後の日付が支払期日として割り当てられます。

たとえば、6 月 10 日～25 日を日付範囲として設定し、固定日あるいは追加月数/日数を指定しない場合、支払期日は 6 月 25 日となります。

日付範囲が重複せず、1 か月(1～31 日)が含まれるように設定してください。固定日付を 31 に設定すると、月の日数に関わらずその月の最後の日が支払期日になります。

日付範囲を設定する際、追加日数と固定日付のいずれかと追加月数を指定できます。ただし、追加日数と固定日付の両方は指定できません。指定できる日付範囲のタイプは次のとおりです。

- 追加月数
- 追加日数
- 固定日付
- 追加月数と追加日数
- 追加月数と固定日付

支払期日規則の例

支払条件には複雑な設定が可能です。日付範囲と規則を組み合わせた次の上級支払条件の設定例を参考にしてください。すべての例では、営業日のみではなく、実際(すべて)の日を指定した営業日規則を使って支払期日規則を計算しています。

例 1

請求書日付が 1 日～15 日の場合、翌月の 10 日を支払期日とします。16 日～31 日の場合は請求書日付に 2 日追加します。

手順:

1. 日付範囲 1-15 に追加月数 1 と固定日付 10 を指定します。

請求書日付が 1～15 日のすべての取引に対して、支払期日は翌月の 10 日と計算されます。

2. 16 日以降の各日に対してそれぞれ日付範囲を指定します。この日付範囲は次のように指定します。

開始日	終了日	追加日数
16	16	2
17	17	2
18	18	2
19	19	2
20	20	2

31 日までのそれぞれの日に対しても、2 日追加するように設定します。

注意:

16-31 という日付範囲を設定して 2 日追加するように指定しないでください。これはよくある間違いです。このような日付範囲を設定すると、日付範囲の最後の日(月によって 28、29、30、31 日)に 2 日追加して、翌月の 2 日が支払期日となってしまいます。

例 2

元帳日付が 1～10 日の場合、元帳日付に 1 か月と 5 日を追加する支払条件を設定します。元帳日付が 11～20 日の場合は 1 か月追加します。21～31 日の場合は 1 か月追加して日付は固定の 31 日とします。

手順:

3. 1～10 日の各日に対して次のように日付範囲を指定します。

開始日	終了日	追加日数	追加月数
1	1	5	1
2	2	5	1
3	3	5	1
4	4	5	1
5	5	5	1

10 日までのそれぞれの日に対しても、1 か月と 5 日追加するように設定します。

注意:

1～10 という日付範囲を設定して 1 か月と 5 日追加するように指定しないでください。これはよくある間違いです。このような日付範囲を設定すると、元帳日付が 1～10 日の場合は常に範囲の最後の日付(10 日)が使用されるため、これらの取引の支払期日はすべて翌月の 15 日になってしまいます。

4. 11～20 日の各日に対して、次のようにそれぞれ日付範囲を指定します。

開始日	終了日	追加日数	追加月数
11	11	0	1
12	12	0	1
13	13	0	1
14	14	0	1
15	15	0	1

20 日までのそれぞれの日に対しても、1 か月追加するように設定します。

5. 日付範囲 21～31 に追加月数 1 と固定日付 31 を指定します。

開始日	終了日	追加日数	追加月数	固定日付
21	31	0	1	31

支払期日は固定のため、各日ごとに日付範囲を設定する必要はありません。

例 3

入金されてから商品を出荷する形態をとっているとします。このため、請求書日付から 10 日差し引く支払条件を設定します。

支払条件は日付範囲とは関係ないため、[追加日数]フィールドで-10 と指定します。

顧客から先に支払があるため、請求書を作成するまでは未充当入金として入力します。請求書を作成すると、請求書はこの未充当入金と突き合わされます。支払期日が請求書日付より前の日付に計算されるようにすると、前払請求を処理しやすくなります。さらに、支払期日によって支払額の割合が異なる場合は、割賦支払条件で前払期日規則を使用することができます。

▶ 支払期日規則を設定するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈支払期日規則の改訂〉を選択します。

1. 〈支払期日規則の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

支払期日規則の改訂

OK キャンセル フォーム ツール

支払期日規則: DSWING 添付範囲 添付階層

記述: Discount Date - Swing Terms

基準日: 2 G/L Date

追加日数: 10

固定日: 0

追加月数: 0

カレンダー: M10 Western Manufacturing Center

作業日規則: 1 Working Days

2. 〈支払期日規則の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払期日規則
- 記述

3. 支払期日の計算方法を定義するには、次のうち必要なフィールドに値を入力します。

- 基準日
- 追加日数

基準日から差し引く場合はマイナスの日数を指定できます。

- 固定日
 - 追加月数
4. 営業日カレンダーについての情報を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
 - カレンダー
 - 作業日規則
 5. [OK]をクリックします。
 6. 支払期日規則の一部として日付範囲を設定するには、〈支払期日規則の処理〉で規則をハイライトして[ロー]メニューから[日付範囲]を選択します。

PeopleSoft®

日付範囲の改訂

OK キャンセル フォーム ツール

支払期日規則 DSWNG

グリッドのカスタマイズ						
		開始日	終了日	追加 日数	固定日	追加 月数
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1	15	0	0	<input checked="" type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	11	20	15	0	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	21	31	15	0	0
<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>					

7. 〈日付範囲の改訂〉で、規則を適用する日付範囲を定義するために次のフィールドに値を入力します。
 - 開始日
 - 終了日

終了日を 31 と指定すると、31 日までない月の場合はその月の最後の日を使用されます。
8. 次のうち 1 つまたは複数のフィールドに規則を定義する値を入力します。
 - 追加日数

- 固定日
- 追加月数

日付範囲より後の固定日付を指定した場合、自動的に翌月の固定日付が使用されるため、追加月数を指定する必要はありません。たとえば、日付範囲が 21～31 で固定日付が 10 日の場合、翌月の 10 日が支払期日となります。支払期日が基準日より前になることはありません。

注:

日付範囲に規則を追加する場合、常に日付範囲の最後の日を使って規則が適用されます。たとえば、1～15 日の日付範囲に 3 日追加するよう指定すると、基準日が 1～15 日の場合は支払期日が 18 日と計算されます。1～15 日のそれぞれの日に 3 日追加されるのではなく、範囲の最後の日付に 3 日追加されます。

9. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
支払期日規則	支払条件にどう割り当てられるかによって、割引期日や支払期日を計算する方法を指定するコード。
記述	ユーザー定義名称または備考。
基準日	<p>〈上級支払条件〉プログラム(P00145)を使用する際に計算される支払期日と割引期日の基準日。有効な値は次のとおりです。</p> <p>ブランクと 1 請求書日付</p> <p>2 転記カテゴリ</p> <p>3 サービス/税日付 注: 割賦支払条件では、支払期日規則と割引期日規則で使用される基準日は、最初の割賦のみに適用されます。その後の各割賦では、次の期日を計算するための基準として前回の割賦から計算された支払期日が使用されます。</p>
追加日数	マイナスの日数を指定した場合、請求書や伝票の支払期日や割引期日を計算するため[基準日]フィールド(DABS)で指定された日に加算、減算される日数。
固定日	<p>支払期日。[追加月数]フィールド(MADD)の値と合わせて使用され、請求書や伝票の割引期日、支払期日が計算されます。</p> <p>たとえば、[固定日数]フィールドに“20”、[追加月数]フィールドに“1”と入力して基本日付は 1(請求書日付)とすると、請求書日付に指定された日付の次の月の 20 日が期日として計算されます。</p>

追加月数	<p>支払期日や割引期日を計算するために、[基準日]フィールド(DABS)で指定された日に加/減算する月数。期日を計算するために[固定日数]フィールド(DYFX)、[加算]フィールド(DADD)と合わせて使用されるフィールド。</p> <p>たとえば、[固定日数]フィールドに“20”、[追加月数]フィールドに“1”と入力して基本日付は1(請求書日付)とすると、請求書日付に指定された日付の次の月の20日が期日として計算されます。</p>
カレンダー	<p>事業所の記述であり、出勤日、休祭日、週末などの定義を設定したカレンダー一名。作業日カレンダーテーブル(F0007)に存在するカレンダー名を指定してください。</p>
作業日規則	<p>納期が週末や休祭日に当たる場合、納期を設定するために指定した作業日規則と合わせて使用されます。</p> <p>支払期日の計算に営業日以外の日を含めるかどうか、期日が営業日以外になった場合期日を変更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。</p> <p>ブランク 実際の日付で支払期日を計算する。営業日、休日、祝日に関係なく期日が計算されます。</p> <p>1 支払期日の計算に営業日以外の日を含めない。</p> <p>たとえば、請求日付に15日加算して支払期日を計算する場合、週末は非営業日として加算する15日の中には含みません。従って、請求日付が2005年6月1日水曜日の場合、支払期日は2005年6月22日と計算されます。</p> <p>2 支払期日の計算に非営業日を含める。ただし、支払期日が非営業日になった場合、期日は翌営業日に繰り越されます。</p> <p>3 支払期日の計算に非営業日を含める。ただし、支払期日が非営業日になった場合、期日はその非営業日の前の営業日に繰り上げられます。</p> <p>注：システムでは、非営業日の“W”以外はカレンダーに入力されたどんな値も営業日と解釈されます。</p>
開始日	<p>日付範囲の最初の値。このフィールドは、[終了日]フィールド(TODY)と合わせて使用され、特定の支払期日規則に適用される日付範囲を作成します。</p>
終了日	<p>日付範囲の終了日付。このフィールドは、[開始日]フィールド(FRDY)と合わせて使用され、特定の支払期日規則に適用される日付範囲を作成します。</p>

▶ 支払期日規則を確認するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈支払期日規則の改訂〉を選択します。

1. 〈支払期日規則の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての規則を選択するか、表示する規則を[支払期日規則]フィールドに入力してから[検索]をクリックします。
2. 支払期日規則をハイライトして、[ロー]メニューから[シミュレーション]を選択します。

行 No.	基準日付	支払期日
1,000	03/10/15	03/12/01

3. 〈シミュレータ〉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。

- 基準日付

規則をテストするのに使う日付を入力します。

- 日数

表示する日数を入力します。たとえば、基準日付を 2005 年 6 月 25 日、日数を 10 と指定した場合、2005 年 6 月 25 日から 7 月 4 日までの支払期日の計算結果が表示されます。

指定した支払期日規則と基準日付に基づいて計算された結果は、各グリッド行に表示されます。

注:

〈シミュレータ〉プログラムは仮定の支払期日を検証するためのツールとして機能するため、計算結果などのデータはシステムに保存されません。

上級支払条件コードの設定

支払期日規則を設定した後、上級支払条件コードに割り当てます。上級支払条件コードは英数字 3 文字を使って指定します。上級支払条件コードを作成する際、割引期日規則に使用する割引率を指定することもできます。割賦支払条件や多階層割引を設定した場合は指定した値がクリアされますが、それ以外の場合はこの割引率が使用されます。


はじめる前に

- システムが支払期日と割引期日を計算するのに必要な規則が設定されているか確認してください。

▶ 上級支払条件コードを設定するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈上級支払条件〉を選択します。

1. 〈上級支払条件の処理〉で、[追加]をクリックします。



2. 〈上級支払条件の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払条件
- 記述

3. 請求書に対して割引率を指定するには、次のフィールドに値を入力します。

- 割引率

小数点を使用して割引率を入力してください。たとえば 1% の場合は "0.01" と入力します。

割賦支払または多階層割引を使用した場合、割引率を指定しても無視されます。

4. 支払条件に支払期日規則を添付するには、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 割引期日規則

割引率を指定したかどうかに関わらず、入力した規則に基づいて自動的に計算されます。

- 支払期日規則

フィールド記述

記述	用語解説
支払条件	請求書が割引期日内に支払われた場合に適用される割引率など、支払条件を指定するコード。ブランクのコードは、最も使用頻度の高い支払条件を示します。各支払条件タイプは〈支払条件の改訂〉フォームで定義します。支払条件には次のようなものがあります。 ブランク 15 日以内支払 001 30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 1%割引) 002 30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 2%割引) 003 各月 10 日支払 006 請求書受領時払い。このコードは顧客の請求書に印刷されます。
記述	支払条件コードを記述するテキスト。このテキストを請求書に印刷することができます。たとえば、10 日以内の支払いの場合は 2%の引き、期限 30 日、固定期日 25 日などです。
割引率	割引期日前の入金に対する請求書総額から割り引く割引率。2%割引の場合は、".02"というように小数点以下で入力します。 --- フォーム固有 --- 割引率は小数点を使わず整数で入力してください。
割引期日規則	伝票や請求書の割引期日の計算に使用する規則。
支払期日規則	伝票や請求書の支払期日の計算に使用する規則。

割賦支払条件の設定

請求書に対して一度に全額支払う代わりに、割賦支払条件を使って分割支払の取引を入力することができます。分割支払条件と同様に、割賦支払条件では特定の期間に渡って取引が複数の支払に分割されます。分割支払条件と異なるのは、分割支払では特定の回数で等分割されるのに対し、割賦支払では各回の支払額および割引率をそれぞれ指定することができます。

取引の総額に指定したパーセンテージを掛けて自動的に支払額が計算されます。各支払回の割引期日と支払期日も、指定した支払期日規則に基づいて自動的に計算されます。

各支払回に異なる支払期日規則を割り当てられるため、各回の支払額、割引率、割引を獲得するための支払期限、延滞とならないための支払期限を無制限に組み合わせることができます。

割賦支払条件のさまざまな設定例を次に示します。

割引を伴う等分割支払	<p>次のように 5 回の同額払いを設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 回目 = 総額の 20% (10% の割引付き) 2 回目 = 総額の 20% (10% の割引付き) 3 回目 = 総額の 20% (10% の割引付き) 4 回目 = 総額の 20% (10% の割引付き) 5 回目 = 総額の 20% (10% の割引付き) <p>各回の割引期日と支払期日は、支払条件に割り当てた支払期日規則に基づきます。</p>
割引を伴う不等分割支払	<p>次のように毎回金額が異なる 3 回払いを設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 回目 = 総額の 50% (5% の割引付き) 2 回目 = 総額の 30% (5% の割引付き) 3 回目 = 総額の 20% (5% の割引付き) <p>各回の割引期日と支払期日は、支払条件に割り当てた支払期日規則に基づきます。</p>
各回異なる割引を伴う不等分割支払	<p>次のように毎回金額が異なる 4 回払いを設定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 1 回目 = 総額の 40% (10% の割引付き) 2 回目 = 総額の 30% (8% の割引付き) 3 回目 = 総額の 20% (6% の割引付き) 4 回目 = 総額の 10% (5% の割引付き) <p>各回の割引期日と支払期日は、支払条件に割り当てた支払期日規則に基づきます。</p>

割賦支払条件の例

割賦支払を使った上級支払条件の例を示します。次のように 3 回払いにする請求書があるとして

金額	9,000.00
請求書日付	2002 年 7 月 15 日
基本日付	請求書日付

1 回目	2,000.00 円 (10%の割引付き)
2 回目	3,000.00 円 (5%の割引付き)
3 回目	4,000.00 円 (1%の割引付き)

割賦率	計算
1 回目	$2000 / 9000 = 22.222\%$
2 回目	$3000 / 9000 = 33.333\%$
3 回目	$4000 / 9000 = 44.445\%$

パーセンテージは合計で 100 にする必要があるため、最後の支払のパーセンテージは切り上げてください。

9,000.00 円の請求書を入力すると、次のように各回の支払額が計算されます。

割賦金額	計算
1 回目	$9000 \times 0.22222 = 1,999.98$
2 回目	$9000 \times 0.33333 = 2,999.97$
3 回目	$9000 \times 0.44444 = 4,000.05$

注:

等しく割り切れない場合、集計四捨五入が実行されます。

割賦支払条件での支払期日の計算

割賦支払条件では、支払期日規則を使って取引に割り当てる割引期日と支払期日が決定されます。1 回目の割引期日と支払期日のみ、支払期日規則で指定された基準日を使って決定されます。1 回目の割引期日と支払期日は 2 回目の期日を計算するための基準日として使用され、同様に 2 回目の期日は 3 回目の期日を計算するための基準日として使用されます。

たとえば、前の例で各支払回の割引期日と支払期日を計算するために次の支払期日規則を割り当てたとします。

支払期日規則	基準日	追加日数
DISCT	請求書日付	10
NET	請求書日付	30

請求書日付が 2002 年 7 月 15 日の請求書を入力したため、各支払回の割引期日と支払期日は次のように計算されます。

支払回	割引期日	計算	支払期日	計算
1 回目	7/25/02	請求書日付に 10 日追加する	8/14/02	請求書日付に 30 日追加する
2 回目	8/24/02	1 回目の支払期日に 10 日追加する	9/13/02	1 回目の支払期日に 30 日追加する
3 回目	9/23/02	2 回目の支払期日に 10 日追加する	10/13/02	2 回目の支払期日に 30 日追加する

▶ 割賦支払条件を設定するには

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈上級支払条件〉を選択します。

1. 〈上級支払条件の処理〉で、[追加]をクリックします。

2. 〈上級支払条件の改訂〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 支払条件
- 記述

3. 〈上級支払条件の処理〉で、[検索]をクリックします。
4. 作成したレコードを選択します。
5. [ロー]メニューから[割賦支払]を選択します。

PeopleSoft®

割賦支払の改訂

OK 削除 キャンセル フォーム ツール

支払条件 010 Fixed Date - Range

同額支払回数 5

割引率 .10

割引期日規則 DNEXT

支払期日規則 N30

グリッドのカスタマイズ

順序 No.	分割率	割引率	割引期日 規則	支払期日 規則
1.000				

割引率合計

- すべての支払回と同じ値を割り当てるには、見出しの次のフィールド(複数可)に値を入力します。それ以外の場合はステップ 9 に進みます。

- 同額支払回数

- 割引率

小数点を使用して割引率を入力してください。たとえば 10% の場合は "0.10" と入力します。

- 割引期日規則

割引率を指定しない場合は、このフィールドをブランクにします。

- 支払期日規則

- [OK] をクリックします。

- 〈上級支払条件の処理〉で、割賦支払を検討するには、支払条件をハイライトして[ロー]メニューから[割賦支払]を選択します。

- 各支払回に異なる値を割り当てるには、グリッドの次のフィールド(複数可)に値を入力します。

- 割賦率

パーセンテージは整数で入力してください。たとえば 20% の場合は "20" と入力します。入力するパーセンテージの合計は 100 にする必要があります。

- 割引率

小数点を使用して割引率を入力してください。たとえば 10%の場合は“0.10”と入力します。

- 割引期日規則
- 支払期日規則

10. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
同額支払回数	処理する取引の件数 --- フォーム固有 --- 入力した回数に基づいて分割率が計算されます。たとえば“5”と入力すると、各 20%の 5 回の分割払いと計算されます。入力する数値が 100 で割り切れない場合、最終支払回で端数が処理されます。
割引率	割引期日前の入金に対する請求書総額から割り引く割引率。2%割引の場合は、“.02”というように小数点以下で入力します。
割引期日規則	伝票や請求書の割引期日の計算に使用する規則。
支払期日規則	伝票や請求書の支払期日の計算に使用する規則。
割賦率	計算の結果 --- フォーム固有 --- 割賦支払率 1 件の割賦支払を作成するために使用する請求書の分割率。必要な支払回数で合計割引額を割ることができます。各回の支払額は同じにする必要はありませんが、合計で請求書の合計金額になる必要があります。通常の分割払いとは異なり、割賦払いでは毎回異なる率を設定することができます。小数点以下は入力する必要はありません。たとえば 20%の場合は“20”というように整数で入力してください。

多階層割引支払条件の設定

早く支払えば支払うほど割引率を高くするといった特典を顧客に提供している場合があります。日付に基づいて割引率を変更できると、より良い条件を仕入先と交渉したり顧客に与えることができます。

支払期日規則で基準日として指定した日付から経過した日数に基づいて割引率が異なる支払条件を設定できます。割引率は 5 階層まで定義できます。

たとえば、請求書日付から 10 日以内の支払には 10%、20 日以内の場合は 5%、21～29 日以内の場合は 1%の割引を行うといった設定が可能です。

最初の階層の割引期日を決定するために、期日規則に設定した情報が使用されます。続く階層の割引期日を決定するには、指定した基準日にその階層の終了日数が追加されます。

続く階層の割引率と割引期日を新しく計算するには、〈請求書バッチの更新〉プログラム(R005142)または〈伝票バッチの更新〉プログラム(R005141)のいずれかを実行する必要があります。

▶ **多階層期日規則を設定するには**

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈支払期日規則の改訂〉を選択します。

1. 〈支払期日規則の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈支払期日規則の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払期日規則
- 記述

3. 最初の階層の割引期日の計算方法を定義するには、次のフィールドに値を入力します。

- 基準日
- 追加日数

第1階層の[終了]フィールドに入力したのと同じ値を入力します。

たとえば、基準日から1～10日後の支払に割引率10%を割り当てる場合、このフィールドと最初の階層の[終了]フィールドに”10”と入力します。

4. 次のフィールドには入力しないでください。
 - 固定日
 - 追加月数
5. 営業日カレンダーについての情報を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
 - カレンダー
 - 作業日規則
6. [OK]をクリックします。
7. 〈支払期日規則の処理〉で、[検索]をクリックします。
8. 設定した支払期日規則をハイライトして、[ロー]メニューから[多階層割引]を選択します。

PeopleSoft®

多階層支払期日規則の設定

OK キャンセル フォーム ツール

支払期日規則 MULTI Multitiered Discount

日付範囲		割引
開始	終了	%
1	5	0.0500C
6	10	0.0250C
11	15	0.0150C
16	20	0.0100C
0	0	

9. 〈多階層支払期日規則の設定〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 開始
- 終了
- 割引率

フィールド記述

記述

割引率

用語解説

割引期日前の入金に対する請求書総額から割り引く割引率。2%割引の場合は、“.02”というように小数点以下で入力します。

多階層割引のための請求書と伝票の更新

〈支払条件の改訂〉メニュー(G00141)から〈請求書の更新〉または〈買掛伝票の更新〉を選択します。

〈請求書の更新〉プログラム(R005142)と〈買掛伝票の更新〉プログラム(R005141)は、請求書や伝票に割り当てた多階層支払条件に設定した階層に基づいて、請求書や伝票の割引額と割引期日を更新するために実行します。

これらのバッチ・プログラムを実行すると、次の処理が行われます。

- 多階層支払条件テーブル(F00147)に設定されている支払条件と請求書または伝票に入力されている支払条件を比較して、適切な取引を検索する。
- 処理オプションに入力された基準日を使って、更新するレコードを決定する。

ユーザーが入力した日付と支払条件で指定された基準日を比較して、経過日数が決定されます。正しい支払条件に基づいて、経過日数に該当する階層が決定されます。その階層の割引率と異なる割引率が設定された取引レコードは更新の対象となります。

- 取引の総額に新しい階層の割引率を掛けた金額を割引額として更新する。
- 取引の基準日に日付範囲の[開始]フィールドの値を追加した日付を割引期日として更新する。

たとえば次のようになります。

- 終了 = 20
- 基準日 = 元帳日付
- 元帳日付 = 2005 年 6 月 17 日

割引期日は、元帳日付に 20 日追加して 2005 年 7 月 7 日となります。

注:

割引期日を計算する場合、支払期日規則に割り当てた営業日カレンダーおよび営業日規則が考慮されます。

次の処理は行われません。

- 支払期日の再計算。支払期日は取引入力時に計算され、それ以降変わりません。
- 部分的に支払われた取引の更新(総額は未決済金額と等しくなる必要があります)。
- 割引額を持たないレコードの処理。

データ選択

プログラムは次の条件に基づいてレコードを選択するようハードコード化されています。

- 未決済金額が総額と等しい
- 割引可能額が 0 ではない

データ選択を使ってさらに選択条件を絞り込むことができます。

多階層割引が設定された取引を更新する場合の税に関する考慮事項

税込みの伝票や請求書を入力する場合、その伝票や請求書に入力した会社を設定されている税規則が使用されます。指定した会社に税規則が設定されていない場合、デフォルトの会社 00000 に設定された税規則が使用されます。

指定した会社の税規則で次のオプションがオンになっている場合は、税を伴う取引は処理されません。

- 割引を含めない総額に対して税額を計算

特定の取引の更新対象からの除外

バッチ・プログラムで更新の対象となる請求書または伝票を更新しないようにするには、〈スピード・リリース〉プログラム(請求書の場合は P03B114、伝票の場合は P0411S)を使って、そのレコードの支払条件を変更してください。支払条件コードによって多階層支払条件かどうかが決まるため、コードを変更すると更新対象から除外することができます。

注:

〈スピード・リリース〉プログラムを使って支払条件コードを変更しても、新しい支払条件に基づいて割引期日や割引額の再計算が行われることはありません。割引情報を変更するには、手入力取引を変更する必要があります。

多階層割引が設定された取引の更新の例

次の情報に基づく割引額と割引期日の計算例を示します。

- 支払条件情報
- バッチ更新プログラムを実行する日付

支払条件の設定:

基準日 = 請求書日付

追加日数 = 10

1 回目 = 1～10 日 (10%の割引付き)

2 回目 = 11～20 日 (5%の割引付き)

3 回目 = 21～29 日 (1%の割引付き)

4 回目と 5 回目は未定義

処理:

上記の設定に基づく支払条件コードを使って、請求書日付が 2005 年 6 月 1 日の請求書を入力します。割引額は総額の 10%、割引期日は 2005 年 6 月 11 日 (6 月 1 日 + 10 日 = 6 月 11 日) と計算されます。

バッチ更新プログラムを夜間実行すると、6 月 12 日になるまでこのレコードは更新されません。

6 月 12 日に次の処理が行われます。

- 請求書日付と基準日の日数の差 11 日を計算する。
この 11 日は、5%の割引が設定された 2 番目の階層に定義されます。
- 総額の 5%にあたる割引額を再計算する。
- 割引期日を 2005 年 6 月 21 日と再計算する。
この新しい割引期日は、2 番目の階層の[終了]フィールドの値(20)を請求書日付に追加して計算されます。

プログラムを夜間実行すると、6 月 22 日になるまでこのレコードは更新されません。

6 月 22 日に次の処理が行われます。

- 請求書日付と基準日の日数の差 21 日を計算する。
この 21 日は、1%の割引が設定された 3 番目の階層に定義されます。

- 総額の 1%にあたる割引額を再計算する。
- 割引期日を 2005 年 6 月 30 日と再計算する。

この新しい割引期日は、3 番目の階層の[終了]フィールドの値(29)を請求書日付に追加して計算されます。

これ以上階層が設定されていないため、このレコードは再び更新されません。

処理オプション: 買掛伝票の更新(R005141)

表示タブ

レポートに税情報を印刷するかどうかを指定します。

1. 税情報

blank = 税情報を印刷する

1 = 税情報を印刷しない

レポートに税情報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

印刷する

1

印刷しない

デフォルト・タブ

割引額と割引期日の計算に使用する日付を指定します。

1. 基準日

blank = システム日付を使用する

割引額と割引期日の計算に使用される日付を指定します。blank の場合、現行のシステム日付が使用されます。

自動採番の設定

請求書や買掛伝票、作業オーダー、仕訳などの伝票入力時に、ユーザーが伝票番号を割り当てるか、〈自動採番〉プログラム(P0002)により自動的に割り当てることができます。システムに割り当てさせるのではなく、手作業で伝票番号を割り当てる場合は、日付入力の際に番号を入力する必要があります。

自動採番は、自動的に番号を割り当てる機能です。〈自動採番〉プログラムは、次のうち 1 つまたは両方の方法を使用して伝票に番号を割り当てます。

- 標準自動採番。自動採番テーブル(F0002)から検索された使用可能な「次の番号」が伝票に割り当てられます。
- 会社/会計年度別自動採番。会社/会計年度別自動採番テーブル(F00021)で、会社および会計年度別または会社別に使用可能な「次の番号」が検索され、伝票に割り当てられます。

自動採番機能はデータ辞書の設定と関係しています。自動採番を使用する各データ辞書項目には、そのデータ項目の自動採番値を含む行番号に対応した自動採番インデックス値が含まれます。

PeopleSoft では、自動採番を設定する際は次のようにすることをお勧めします。

- 自動採番の値にブランクは使用しない。
- 自動採番(「次の番号」)を変更しない。変更すると、番号が重複したり、過去に追加した番号を検索できなくなることがあります。変更の必要がある場合は、大きい数値にのみ変更してください。
- 自動採番(「次の番号」)の値は削除しない。自動採番の値を削除すると、予期せぬ結果が生じることがあります。
- テーブル内の「次の番号」の順序を変更しない。プログラムはテーブルの特定行を参照するため、あらかじめ設定されている自動採番項目を他の行に移動しないでください。たとえば、一般会計システムで仕訳入力の伝票番号に採番される「次の番号」は 2 行目のフィールドに設定します。

標準自動採番では番号にチェック・ディジットを割り当てることができます。チェック・ディジットを使用すると、データ入力時における入力ミスを防ぐことができます。たとえば、住所録で仕入先のチェック・ディジットを有効にすると、伝票入力中にディジットの転置により伝票が間違った仕入先に割り当てられないように管理されます。データ入力時に番号が転置される可能性がある場合に限り自動採番のチェック・ディジットを使用するようお勧めします。

はじめる前に

- 会計年度が定義されていない会社に対して、既存の自動採番レコードに会計年度を追加するには、既存のレコードを削除し、その会社の新しいレコードを追加して会計年度を含める必要があります。
- 既存の自動採番レコードから会計年度を除去するには、既存のレコードを削除して、会計年度の定義されていない新しいレコードを追加する必要があります。

▶ システム自動採番を設定するには

伝票に割り当てられる自動採番を検討して、自動採番の特定のタイプにチェック・ディジットを割り当てるかどうかを指定します。

〈汎用システム〉メニュー〈G00〉から〈自動採番〉を選択します。

1. 〈自動採番の処理〉で、検討するシステムをハイライトして[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

システム別自動採番の設定

OK キャンセル フォーム ツール

システム 04 選択管理

用途	次の番号	チェック・ディジット
Voucher Entry	3182	C
Progress Payment	30	C
Purchase Receipts	5000	C
Debit Stmt Check	950001	C
Check No.-ACH	880004	C
	4	C
Purchase Receipts	8000	C
		C
		C
		C

注意: この画面で番号を変更すると、入力済みレコードが検索できなくなったり、採番が重複する可能性があります。

2. 〈システム別自動採番の設定〉の次のフィールドで、システム別の情報を検討します。
 - 次の番号
3. チェック・ディジットを有効にする自動採番の各タイプで、次のオプションをオンにしてください。

- チェックディジット

PeopleSoft では、データ入力時に番号の桁を間違えそうな場合のみチェック・ディジットを使用することをお勧めします。

4. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
システム	システム・コードを示すユーザー定義コード(98/SY)
自動採番範囲 1	<p>システムによって自動的に割り当てられる番号。自動採番は伝票番号や請求書番号、仕訳番号、従業員番号、住所番号、契約番号など、さまざまな番号に使用できます。カスタム・プログラミングが提供されていないかぎり、すでに設定されている自動採番を使用する必要があります。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>会社/会計年度別の自動採番を設定していない会社に関しては、自動採番固定情報で選択した方法によって次のように結果が異なります。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 方法 1 を使用している場合、会社/会計年度別自動採番が設定されていない各会社のレコードが作成され、すべての会社に対して 1 から番号が採番されます。・ 方法 2 を使用している場合、会社/会計年度別自動採番が設定されていない各会社に対しては〈システム別自動採番の設定〉フォームに表示されている「次の番号」が採番されます。
チェックディジット	<p>自動採番された各番号の後に数字を追加するかどうかを指定します。たとえば、このオプションを選択して自動採番された番号が“2”の場合、“7”などのチェック・ディジットが追加され、最後の 2 桁が“27”になります。チェック・ディジットを使用して無作為に番号を増やすことで、置き換えられた番号の割当てを防ぐことができます。この例では、チェック・ディジットが選択されている間は、“72”は自動採番されません。</p> <p>チェック・ディジットを追加するにはこのオプションを選択してください。</p>

▶ 会社/会計年度別の自動採番を設定するには

請求書やその他の伝票に対する自動採番を会社および会計年度ごとに行うことができます。これは、会計年度別に各会社ごとに連続した伝票番号が必要な場合に便利な機能です。

〈汎用システム〉メニュー(G00)から〈自動採番〉を選択します。

1. 〈自動採番の処理〉で、[フォーム]メニューから[自動採番固定情報]を選択します。

PeopleSoft®

自動採番固定情報

OK キャンセル ツール

☐ 会社/会計年度別自動採番機能を使用しない。
標準の自動採番設定を継続して使用します(方式 0)。

☒ 会社/会計年度別自動採番機能を使用する。
会社レコードが伝票タイプに対して未設定の場合、
「次の番号」が作成され、デフォルトの番号は
11になります(方式 1)。

☐ 会社/会計年度別自動採番機能を使用する。
会社レコードが伝票タイプに対して未設定の場合、
標準の自動採番設定を使用します(方式 2)。

注:

自動採番がすでに有効になっていて、会社別または伝票別の自動採番がすでに存在している場合は、オプションの変更または会計年度の追加を行う前に、これらの自動採番を削除する必要があります。

2. 〈自動採番固定情報〉で、使用する方式のオプションをオンにして[OK]をクリックします。
 - 方式 1 を選択する場合、すべての会社の開始番号にはデフォルトで 1 が使用されます。会社ごとに異なる開始番号を定義することもできます。残りのステップを実行します。
 - 方式 2 を選択する場合、設定していない会社は標準の「次の番号」がデフォルトとなります。設定する会社の開始番号を手動で定義するか、デフォルトで 1 を使用するようになります。残りのステップは実行しないでください。
3. 〈自動採番の処理〉で、[フォーム]メニューから[会社/会計年度別自動採番]を選択します。
4. 〈会社/会計年度別自動採番〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 伝票会社
 - 伝票会社
 - 伝票タイプ
 - 同一伝票タイプ
 - 記述

- 会計年度
- 西暦上 2 桁
- 組込桁数
- チェックディジット
- 自動採番範囲 1
- 自動再設定

フィールド記述

記述	用語解説
伝票会社	<p>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。</p> <p>「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。</p>
伝票会社	<p>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。</p> <p>「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。</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>
同一伝票タイプ	<p>会社または会社と会計年度別に「次の番号」を設定する場合は、異なる伝票タイプが、同じ「次の番号」順序を共有することがあります。「同一伝票タイプ」は、システムが使用する「次の番号」を制御する伝票タイプとなります。</p> <p>たとえば、RR の伝票タイプを持つ伝票を作成するとします。作成する伝票は、通常の請求書や RI 伝票タイプと同じ「次の番号」順序を使用する必要があります。この場合、RR 伝票タイプの設定レコード定義には「同一伝票タイプ」が RI であることを含めます。</p>
記述	ユーザー定義名称または備考。

会計年度	<p>会計年度を表す 4 桁の数字。ブランクの場合、現行の会計年度を示します。現行の会計年度は(会社番号および名称)フォームで指定します。ここには最終会計期間の年度ではなく、最初の会計期間の終了日付の年度を指定してください。たとえば、2005 年 10 月 1 日から 2006 年 9 月 30 日を会計年度とする場合、2006 ではなく 2005 を指定します。</p>
西暦上 2 桁	<p>西暦の上 2 桁を入力します。たとえば、19 で始まる西暦年(1999, 1998, ...)の場合は 19 を、20 で始まる西暦年(2000, 2001, ...)の場合は 20 を入力します。</p>
チェックディジット	<p>自動採番された各番号の後に数字を追加するかどうかを指定します。たとえば、このオプションを選択して自動採番された番号が“2”の場合、“7”などのチェック・ディジットが追加され、最後の 2 桁が“27”になります。チェック・ディジットを使用して無作為に番号を増やすことで、置き換えられた番号の割当てを防ぐことができます。この例では、チェック・ディジットが選択されている間は、“72”は自動採番されません。チェック・ディジットを追加するにはこのオプションを選択してください。</p>
自動採番範囲 1	<p>システムによって自動的に割り当てられる番号。自動採番は伝票番号や請求書番号、仕訳番号、従業員番号、住所番号、契約番号など、さまざまな番号に使用できます。カスタム・プログラミングが提供されていないかぎり、すでに設定されている自動採番を使用する必要があります。</p>
自動再設定	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>会社/会計年度別の自動採番を設定していない会社に関しては、自動採番固定情報で選択した方法によって次のように結果が異なります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 方法 1 を使用している場合、会社/会計年度別自動採番が設定されていない各会社のレコードが作成され、すべての会社に対して 1 から番号が採番されます。 ・ 方法 2 を使用している場合、会社/会計年度別自動採番が設定されていない各会社に対しては(システム別自動採番の設定)フォームに表示されている「次の番号」が採番されます。 <p>新会計年度用の次の番号」の再設定時に使用する番号。自動再設定は会計年度別「次の番号」にのみ適用されます。新しい各会計年度に対して指定した番号から、伝票番号が開始するように設定されます。</p>

AAI

AAI (Automatic Accounting Instruction)とは、日々の会計処理と勘定科目表の関係を定義する機能です。AAI には、総勘定元帳にどのような仕訳を作成するかを定義します。

一般会計システムとのインターフェイスがある PeopleSoft の各システムには、AAI 機能が備わっています。AAI は次のような処理に使用できます。

- 転記プログラムが会社間決済仕訳を作成する方法を決定します。
- 各会社の貸借一致仕訳を作成する方法を決定します。
- 請求書の転記時に借方に計上する売掛金勘定、または買掛伝票の転記時に貸方に計上する買掛金勘定を指定します。請求書の入力時には売上勘定のみ指定して、相手科目の売掛金勘定は入力する必要がありません。請求書の転記時に、AAI の設定に基づいて総勘定元帳の売掛金勘定が自動的に更新されます。
- 受注管理システムおよび調達管理システムでは、さまざまな取引に応じた仕訳が提供されます。
- 固定資産システムでは、固定資産と設備に転記した勘定を識別し、資産マスター・レコード、減価償却勘定科目レコード、およびその他の取引を作成します。

ソフトウェアには AAI が設定されているので、それらがビジネスのニーズに合っているかどうかを検証する必要があります。必要に応じて既存の AAI を変更したり、その他の AAI を設定することができます。

各 AAI は、次の要素から構成される特定の勘定科目と関連しています。

- ビジネスユニット
- 主科目
- 補助科目 (任意)

AAI フォームの要素

AAI フォームは、PeopleSoft システムで使用する AAI のインデックスまたはリストを示します。

AAI フォームの要素

Seq No.	Rem No.	Description Line 1	Description Line 2	Co	Bus Unit	Clk Acct	Sals
1.010	GL01	General Purpose Accounts		00000			00
1.020	GL02	Beginning Assets		00000		1000	00
1.030	GL03	Beginning Liabilities		00000		4000	00
1.040	GL04	Retained Earnings	for Annual Close	00000		4000	00
1.050	GL05	Year to Date Income and Loss		00000		4000	00
1.060	GL06	Beginning Revenues		00000		5000	0000000000
1.070	GL07	Ending Revenues		00000		5000	00
1.080	GL08	Beginning Cost of Goods Sold		00000		5000	00
1.090	GL09	Ending Cost of Goods Sold		00000		5000	0000000000
1.100	GL10	Beginning Other Income		00000		3000	00
1.110	GL11	Beginning Other Expenses		00000		3000	00
1.115	GL15	Ending P&L Accounts	Must be the last account in	00000		3000	0000000000

順序番号にはプログラミング機能はありません。リストに AAI を表示する位置を決めるために使用されます。

プログラムは特定の AAI 項目を検索するように設定されています。項目番号は、AAI のハードコード化された名称で、変更することはできません。GL0x はシステム全体のセットアップに使用されます。

記述行 2 には、記述行 1 のさらに詳しい情報を入力できます。このフィールドはブランクのままにすることができます。

AAI のプレフィックスおよびサフィックス

共通の目的を持った AAI 項目のグループには、類似したプレフィックスが付いています。QBE にこれらのプレフィックスを入力して、同じグループの勘定科目を検索することができます。プレフィックスは通常に 2~3 文字です。各システムには独自のプレフィックス規則があるため、対象のシステムの規則をよく理解してください。

柔軟に対応できるように、1~4 文字のサフィックスを使用できる AAI もあります。サフィックスの長さはプレフィックスの長さによって制限されます。サフィックスを含めて AAI は 6 文字より長くすることはできません。サフィックス (AAI またはプレフィックスに続く文字) は通常、次のいずれかを示します。

- 多くのシステムで、3 文字のサフィックスは指定の勘定科目の通貨コードを示します。
- 一般会計システムの場合：
 - 3 文字の項目 (GLG1 など) の x サフィックスは、財務諸表を構成する要素の区分を示します。
 - 4 文字の項目の xx サフィックスは、調整する勘定範囲の開始と終了を示す GLRC01 および GLRC01 など、特定の取引の開始範囲と終了範囲を示します。
- 買掛管理システムの場合：
 - xxxx サフィックスは、前払用の PREP または源泉徴収用 WHLD などの特定の取引で使用する元帳クラスを示します。
 - また、xxxx サフィックスは、1099 処理の元帳方式で使用する勘定科目範囲を示します (たとえば、PXA101 において A タイプの還付、ボックス 1、および 01 を勘定科目範囲の開始として示します)。
 - 項目 PB に付加される xxxx サフィックス (1~4 文字) は、代替銀行勘定を示します。
 - xx サフィックスは、勘定科目の範囲を示します。範囲の開始は奇数、範囲の終了は偶数を使用します。
- 売掛管理システムの場合：
 - xxxx サフィックスは、受取手形用の NOTE、従業員売掛金用 EMP、または未充当入金用 UC などの特定の取引で使用する元帳クラスを示します。
 - AAI 項目 RC に付加された xxxx サフィックスは、代替元帳クラスまたは勘定科目を示します。
 - RAMW など調整タイプ RA に付加されたサフィックスは、入金調整取引の理由コードと一致する必要があります。
- 固定資産システムでは、サフィックスは通常、勘定科目範囲の開始または終了を示します。

デフォルト AAI

会社と AAI の組合せによって、どの仕訳でどの勘定科目を使用するかが決まります。会社と元帳クラスの組合せごとに AAI を設定することができます。

システムには、会社 00000 に割り当てられた AAI があらかじめ含まれています。各会社、ビジネスユニット、または主科目の設定に応じてカスタマイズできます。会社 00000 に対して、有効な勘定科目をデフォルト AAI に割り当てることができます。会社ごとの AAI が見つからない場合は、会社 00000 の AAI が使用されます。デフォルトを使用する会社には、特別な AAI を設定する必要はありません。

例

買掛管理システムで入力された取引で計上する買掛金勘定を決定する AAI 項目 PC は、会社 00000 の AAI をデフォルトとして使用するか、ビジネスユニット/主科目/補助科目の完全な勘定科目構造を使用できます。デフォルト設定を使用する場合は、AAI のビジネスユニットをブランクにできます。この場合、システムは次の処理を行います。

- 会社番号と同じビジネスユニットの AAI を検索します。会社番号と同じビジネスユニットの AAI が見つからない場合、システムは次の処理を行います。
- 会社の貸借対照表ビジネスユニットを使用します。見つからない場合、システムは次の処理を行います。
- 会社 00000 の AAI を検索し、その勘定科目を使用します。会社 00000 の AAI にビジネスユニットがない場合、伝票のビジネスユニットを検索し、そのビジネスユニットを会社 00000 の AAI で指定された主科目および補助科目に追加します。

勘定科目範囲

AAI の勘定科目範囲を検証する際は、数字より先に文字が読み取られ、ソートされます。主科目に文字を使用する場合は、文字と数字の両方を含んだ完全な AAI 勘定科目範囲を定義するようにしてください。必ず各範囲が文字で始まるようにします。99999999 という数値の含まれた補助科目は、通常、各範囲の終了を表します。

次の例は、すべての主科目と補助科目を含めるための範囲設定を示しています。AAI 項目 CR01 は範囲の開始を表し、AA 項目 CR02 は範囲の終了を表します。

AAI	会社	ビジネスユニット	主科目	補助科目
CR01	00001	ブランク	AAAA	ブランク
CR02	00001	ブランク	9999	999999999

一連の範囲の最初の範囲を開始する AAI 項目 (CR など) はサフィックスとして 01 (ここでは CR01) を持ち、範囲を終了する AAI 項目はサフィックスとして 02 (ここでは CR02) を持ちます。

複数の範囲を定義する際は、必ず連続するサフィックスを使用します。上記の例では、CR03 は 2 番目の範囲を開始し、CR04 は 2 番目の範囲を終了します。この例では、CR03 と CR04 はスキップせず、CR05 で 2 番目の範囲を開始します。AAI の検索時に範囲の番号が連続していない場合、システムは検索を停止します。

注:

AAI は連続していなければならないませんが、AAI に関連付ける主科目はどのような順序にでもすることができます。

2 つの範囲を定義することで、AAI 勘定科目範囲から特定の勘定科目コードを除外できます。これらの除外範囲をトラッキングする最も簡単な方法は、最初の範囲が除外する番号の前で終了し、2 番目の範囲が除外する番号の次から始まるように範囲を設定することです。

買掛管理の AAI

請求書や入金を転記すると、AAI に設定されている勘定科目コードが検索されます。システムは AAI テーブルで各取引に対応するコードがあるか調べます。たとえば、伝票を入力すると、買掛金勘定が検索されます。

PC などの AAI 項目の名称はハードコード化されています。買掛管理システムで使う AAI はすべて P で始まります。たとえば、PC は買掛金勘定用、PB は支払を記録する銀行勘定用の AAI です。各 AAI はビジネスユニット、主科目、補助科目（任意）で構成される勘定科目コードを持っており、勘定科目表にマップされています。

買掛金割引(PKD)など、ビジネスユニットが必須ではない AAI もあります。AAI でビジネスユニット AAI を指定しない場合、伝票に入力したビジネスユニットによって勘定科目コードが決定されます。

開始および終了 AAI 項目を含む完全な範囲を定義する必要のある AAI もあります。たとえば、項目 PX(1099 用)では PXyy01 で始まらなければなりません。PeopleSoft では、次に続く番号 PXyy02 で最初の範囲を終了することが必要です。この要領で、次の範囲は PXyy03 から開始して PXyy04 で終了します。

伝票/支払処理での AAI

伝票を入力すると、PB AAI により伝票に割り当てる銀行勘定が、および転記時に貸方計上する買掛金勘定が PC AAI によって決定されます。

取引を入力するたびに、次の情報が検索されます。

- 会社番号
- 元帳クラス

会社と AAI の組合せで設定されている勘定科目コードが AAI テーブルで検索されます。その組合せに対応する勘定科目コードがあった場合は、その勘定科目が使用されます。該当する勘定科目コードがない場合、会社 00000 に設定された勘定科目が使用されます。

買掛金 AAI の検索順序

AAI にはそれぞれ、システムが勘定科目コードを検索する順序があります。次の例は、この情報の検索方法を示しています。この例は、ある会社の階層および元帳クラス勘定を示しています。

例: 会社と元帳クラスによる検索順序

会社 00100 と元帳クラス 30 の伝票を入力した場合、次の順序で AAI 項目が検索され、買掛金勘定が決まります。

1. 会社 00100 の AAI 項目 PC30。
 2. 見つからない場合、会社 00000 の AAI 項目 PC30。
- この順序で検索して AAI 項目が見つからない場合、エラー・メッセージが表示されます。

買掛管理システムの AAI

買掛管理システムで使用する AAI は次のとおりです。

- 銀行勘定 - PB
- 買掛金勘定 - PC
- 割引可能額/損失 - PKD/PKL
- 費用/買掛金仮勘定 - PP/PQ
- 仮払消費税 - PT
- 支払手形 - PD
- 総勘定元帳方式の 1099 - PX

参照

- 税の AAI については、『税リファレンス』ガイドの「税用 AAI(自動仕訳)の設定」
- 多通貨の処理上設定する必要のある AAI については、『多通貨処理』ガイドの「買掛管理の多通貨 AAI の設定」

支払銀行勘定(PB)

デフォルトの銀行勘定(PB)の AAI 項目が必要です。この項目は、伝票入力時に銀行勘定コードを入力しなかった場合のデフォルト銀行勘定を指定します。

1 つの会社には複数の銀行勘定を定義している場合、PByyyy(銀行勘定)を 1 つの銀行勘定を設定できます。PByyyy を設定する場合、同じ銀行勘定に対して PCyyyy(買掛金勘定)も定義する必要があります。

たとえば、会社 1 には 2 つの銀行勘定があります。1.1110.BEAR と 1.1110.FIB です。PBBEAR と PBFIB の 2 つの AAI 項目を設定するとします。この場合、買掛金勘定 AAI として PCBEAR と PCFIB を設定する必要があります。ただし、2 つの AAI を設定する代わりに PC__ を設定することもできます。伝票入力では、グリッド行の元帳クラス・フィールドに yyyy を入力して勘定科目を指定します。

PB 項目の設定に必要な情報を次の表に示します。

項目	記述	会社	BU	主科目	補助科目	順序番号
PB	支払銀行勘定		R	R	0	4.015

たとえば、ある仕入先に対して、支払用のデフォルト銀行口座ではない銀行(OMNI ナショナルバンク)の口座から支払をします。この場合、仕入先マスターまたは伝票でこの仕入先に対して元帳クラス OMNI を入力して、次の AAI を設定します。

項目	記述	会社	BU	主科目	補助科目	順序番号
PBOMNI (PByyyy)	OMNI 銀行- 特定コード		100	1110	OMNI	4.015
PCOMNI (PCyyyy)	OMNI 銀行勘定の相手科目		100	4110		4.020

買掛金勘定(PC)

債務勘定(PC)のAAI項目が必要です。債務勘定は、伝票に支払を立てるまで使用する保留または仮勘定です。伝票入力時に買掛金勘定を指定する元帳クラスを入力しなかった場合、計上するデフォルトの買掛金勘定はこのAAIによって決定されます。

元帳クラスは仕入先ごとに設定でき、伝票入力時には仕入先マスターに設定されている元帳クラスが自動的に使用されます。

PB項目の設定に必要な情報を次に示します。

項目	記述	会社	BU	主科目	補助科目	順序番号
PC	買掛金勘定		O	R	0	4.020

買掛金勘定に次の設定が必要です。

- 会社 00000 のデフォルト AAI
- 会社ごとの AAI
- 会社 00000 の元帳クラス PCyyyy (PCNOTE)
- 会社ごとの元帳クラス

PC項目の設定方法を次の表に示します。

項目	記述	会社	BU	主科目	補助科目	順序番号
PC (PC ____)	買掛金勘定		100	4110		4.020
PC (PC ____)	会社 200 - 特定の買掛金勘定	200	200	4110		4.020
PCNOTE (PCyyyy)	デフォルト債務勘定		100	4110		4.020
PCNOTE (PCyyyy)	会社 200 - 特定の買掛金勘定	200	200	4110		4.020

割引可能額/損失(PKD/PKL)

割引を適用する場合、割引可能額(PKD)と割引損(PKL)は必須のAAI項目です。これらのAAIは、割引可能額および割引損を計上する損益勘定を指定します。支払が転記されるまでは、割引は認識されません。支払を転記すると、PKDとPKLに設定された勘定科目の残高が更新されます。

割引実施額は、割引可能額および割引損失の合計です。PKDおよび関連するPKLには、同じ勘定科目コードを設定することができます。支払時に、割引可能額分のPKDに関連する勘定の貸方レコードが作成されます。支払時に割引を実施しない場合は、PKLに関連する勘定の借方レコードが作成されます。

同じ勘定科目を使用する会社には、会社 00000 にデフォルトのPKDとPKLを設定してください。それ以外の勘定科目を使用する会社には、会社ごとに特定のPKDとPKLを設定してください。

PKD と PKL の設定に必要な情報を次の表に示します。

項目	記述	会社	BU	主科目	補助科目	順序番号
PKD	割引可能額		O	R	0	4.050
PKL	割引損失		O	R	0	4.050

費用/買掛金仮勘定 (PP/PQ)

仮伝票を使用する場合は、費用仮勘定(PP)、買掛金仮勘定(PQ)の AAI 項目は任意です。仮伝票は買掛管理システムの機能であり、この機能により伝票入力、および通常仮勘定である費用勘定への振替の保留が実行できます。

PP と PQ は、仮伝票入力時のデフォルト費用仮勘定と買掛金仮勘定を定義します。PP が設定されていない場合、仮伝票入力時に仮勘定を指定する必要があります。PQ を設定していない場合、仮伝票を転記する時に AAI 項目 PC で指定された勘定科目が自動的に使われます。

一般会計システムの G09411 メニューの〈会社名および番号〉で、[仮勘定の使用]オプションを設定してください。

- このチェックボックスがオフの場合、AAI 項目 PC によって通常の買掛金勘定に転記されます。
- オン(チェックボックスをクリック)の場合、仮勘定(PQ)の AAI を使って買掛金仮勘定に債務が転記されます

費用仮勘定が実際の費用勘定に振り替えられる際には、買掛金仮勘定(PQ)と買掛金勘定(PC)が調整されます。

〈仮勘定の振替〉を使用して、仮勘定を実際に計上する費用勘定に振り替えます。ここで費用勘定を手入力してください。システムによって次の処理が行われます。

- 費用仮勘定(PP)の貸方レコード作成
- 買掛金仮勘定(PQ)の借方レコード作成
- 買掛金勘定(PC)の貸方レコード作成

PP と PQ の設定に必要な情報を次の表に示します。

項目	記述	会社	BU	主科目	補助科目	順序番号
PPyyyy	仮伝票用の 費用仮勘定		R	R	O	4.045
PQyyyy	買掛金仮勘定		R	R	O	4.047

例: 仮伝票用 AAI 項目

〈仮伝票入力〉で、金額 100 の伝票を入力します。(借)費用仮勘定(PP)/(貸)買掛金仮勘定(PQ)の仕訳が自動的に作成されます。買掛金仮勘定(PQ)が買掛金勘定(PC)の替わりに使用されると最初の仕訳は次のようになります。

費用仮勘定(PP)	買掛金仮勘定(PQ)
100	100

仮勘定を振り替える際、借方に計上する費用勘定を手入力します。システムによって(借)買掛金仮勘定/(貸)費用仮勘定および買掛金勘定の仕訳が作成されます。仕訳は次のようになります。

費用仮勘定(PP)	買掛金仮勘定(PQ)
100	100
100	100

費用勘定	買掛金勘定(PC)
100	100

支払手形(PD)

AAI(自動仕訳)は、仕訳を自動的に作成するための定義を行います。異なる勘定科目を使用する会社ごとにこの AAI を設定してください。同じ勘定科目を使用する会社に対しては、個別に設定する必要はありません。会社ごとの AAI が見つからない場合、会社 00000 の AAI が使用されます。

手形は、債務に対する支払約束を意味します。手形は世界中のさまざまな国で使用されています。手形は自動支払処理の一種で、自動支払処理と同じ設定を使用します。

手形処理では、支払手形勘定を定義する単一 AAI が使用されます。手形が決済されるまではこの勘定は保留または仮勘定として扱われます。手形を作成すると、次の処理が実行されます。

- 買掛金勘定の借方レコードの作成
- 支払手形の貸方レコードの作成

手形が決済されると、次の処理が実行されます。

- 支払手形勘定の借方レコードの作成
- 銀行勘定の貸方レコードの作成

手形勘定用の AAI 項目 PD を 1 つだけ設定してください。システムはこれをデフォルトとして使用します。各支払手段に 1 つの AAI を設定することもできます(PDx 項目、x は支払手段のユーザー定義コードに等しい)。

PB 項目の設定に必要な情報を次の表に示します。

項目	記述	会社	BU	主科目	補助科目	順序番号
PD または PDx	支払手形		R	R	O	4.043

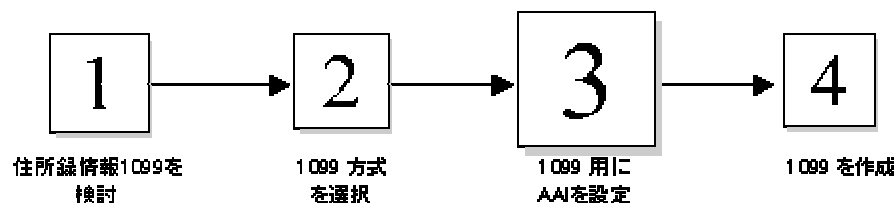
参照

- 支払手形の設定については、『買掛管理』ガイドの「買掛管理のユーザー定義コード」

総勘定元帳方式の 1099(PX)

総勘定元帳方式では、AAI を使用して 1099 処理の元帳勘定科目コード範囲を決定します。1099 AAI 項目を編集して、勘定科目表を対応する IRS フォームとボックスに関連付けます。

総勘定元帳方式の1099 - PX



AAI の設定は 1099 処理の 3 番目のタスクです。

処理する 1099 フォームのタイプに応じて、次の AAI 項目を定義する必要があります。

PXAxxx	1099-MISC(その他)フォーム
PX1xxx	1099-DIV (配当および配賦)フォーム
PX6xxx	1099-INT(受取利息)フォーム

AAI 項目はそれぞれ 1099 フォームのボックスと関連しています。たとえば、ユーザー定義コード 04/TR の値 A1 から A9(AAI 項目 PXA1xx から PXA9xx)は、1099-MISC フォームのボックス 1 から 9 に対応しています。ただし、ユーザー定義コード 04/TR の値 AA(AAI 項目 PXAAxx)は、ボックス 10 に、AB および AC(AAI 項目 PXABxx および PXACxx)は、ボックス 13 に対応しています。また、1099-DIV フォームのボックス 2a、2b、2c、および 2d は、ユーザー定義コード 04/TR の値 1A、1B、1C、および 1D(AAI 項目 PX1Axx から PX1Dxx)に対応しています。

AAI 項目の各ペアは、主科目の開始と終了を定義します。たとえば、弁護士費用(1099-MISC フォームのボックス 13)は、AAI 項目 PXAC01 と PXAC02 に関連した勘定科目範囲により認識されます。他の勘定を認識する場合は、PXAC03 や PXAC04 などにより定義される別の範囲を使用します。

1099 の AAI 主科目について

主科目と主科目範囲は、伝票の支払を 1099 処理に含まるかどうかを制御します。総勘定元帳方式を使用して 1099 を処理する前に、主科目が 1099 で有効かを決定する必要があります。勘定科目を決定したら、次の AAI 情報を定義します。

- AAI 項目
- 主科目

補助科目は任意で、ビジネスユニットは使用されません。

費用勘定を 1099 処理の AAI に割り当てます。割り当てる主科目を決める際には、次の勘定科目は含まないでください。

- 銀行勘定科目
- 買掛金勘定
- 売掛金勘定

1099 の AAI の主科目範囲を定義する際は、次のガイドラインを参考にしてください。

- 会社 00000 にのみ AAI を設定する。
- どの項目の主科目もブランクにしない。
- 範囲が重複しないようにする。
- 範囲の終わりには、主科目、任意科目、および補助科目を入力する。
- 1099 の各タイプに対して 49 の範囲まで使用する。
- 未使用の 1099 範囲は削除する。ビジネスユニット、主科目および補助科目フィールドをただクリアすることはできません。

参照

- 1099 コードについては、『買掛管理』ガイドの「1099 の処理コード (04/TR と 01/07)」
- IRS フォーム 1099 の処理については、該当年度の『IRS Form 1099 Processing Guide (IRS フォーム 1099 処理)』ガイド

AAI の処理

システムに設定されている AAI がビジネス・ニーズに合っているかどうかを確認する必要があります。必要に応じて AAI を追加したり、既存の AAI を変更することができます。

AAI を改訂または設定する前に、既存の情報を検討してください。各 AAI 項目について、会社 00000 にデフォルトの AAI が設定されていることを確認してください。デフォルト以外の勘定科目を必要とする会社については、会社、ビジネスユニット、主科目が設定されていることを確認してください。

必要に応じて、次のいずれかのフォームで AAI を検討、改訂、設定できます。

- 単一 AAI 項目の設定
- 複数 AAI 項目の設定

〈単一 AAI 項目の設定〉フォームでは、1 つの AAI 項目の詳細がフォームごとに表示されます。〈複数 AAI 項目の設定〉フォームでは、一度に複数の AAI 項目の詳細が表示されるため、複数の AAI を検討、改訂、設定する場合に便利です。

この 2 つのフォームは同様の手順で使用できますが、一部のフィールドの順序や名称が異なります。

参照

- AAI の翻訳については『一般会計』ガイドの「AAI の処理」

はじめる前に

- 勘定科目表を設定します。『一般会計』ガイドの「勘定科目表の作成および更新」を参照してください。

▶ 単一 AAI を検討および改訂するには

個々に AAI 項目の詳細を表示し、必要に応じて変更するには、〈単一 AAI 項目の設定〉フォームを使用してください。既存の AAI 項目をコピーする場合も、このフォームを使用します。

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈買掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G0441)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈一般会計システム・セットアップ〉メニュー(G0941)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈工場および設備管理のセットアップ〉メニュー(G1341)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

1. 〈AAI の処理〉で、特定の順序番号の AAI 項目を表示するには、次のフィールドに入力して [検索] をクリックします。

- 順序 No.

買掛管理システムで使用する AAI の順序番号は 4 で始まります。売掛管理システムで使用する AAI の順序番号は 3 で始まります。一般会計システムで使用する AAI の順序番号は 1 で始まります。QBE フィールドを使ってこの順序番号と関連する勘定科目の範囲を表示することができます。

2. さらに検索条件を絞り込むには、QBE に必要な値を入力して [検索] をクリックします。

3. AAI 項目をハイライトして [選択] をクリックします。

4. 〈単一 AAI 項目の設定〉で、次のフィールドを検討し、必要に応じて内容を変更してから [OK] をクリックします。

- システム
- 順序 No.
- ビジネスユニット
- 主科目
- 補助科目

[OK] をクリックすると、入力した勘定科目は勘定科目マスター(F0901)と照合されます。正しくない勘定科目を入力するとエラー・メッセージが表示されます。

[ビジネスユニット]、[主科目]、[補助科目] のオプションで [任意] または [必須] が選択されている場合は、各フィールド(ビジネスユニット、主科目、補助科目)の値を変更できます。[未使用] が選択されている場合、最初にそれを [必須] または [任意] に変更しない限り、値を変更することはできません。PeopleSoft では、既存の AAI ではこのコードを変更しないことをお勧めします。

既存の AAI では次のフィールドを変更することはできません。

- AAI 項目
- 会社

PeopleSoft では、[必須]、[任意]、[未使用]の各オプションは変更しないことをお勧めします。

フィールド記述

記述	用語解説
システム	システム・コードを示すユーザー定義コード(98/SY)
順序 No.	テーブルをオンライン検討およびレポート用の論理グループに整理するために使用する番号
ビジネスユニット	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。
主科目	<p>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。</p> <p>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。</p>
補助科目	<p>主科目の下の子目区分。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。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>この番号は(必要時)AAI に使用する補助科目を示します。</p> <p>補助科目の定義は任意で、AAI のタイプに依存します。</p> <p>補助科目の範囲の最後を示すには、オペレーティング・システムの設定によって、99999999 または ZZZZZZZZ を使用します。</p>
AAI 項目	特定の機能に使用する勘定科目または勘定科目の範囲を定義するハードコード化されたフィールド。たとえば、AAI 項目“GLG4”は年次締めで使用する繰越利益勘定です。プログラムは AAI 項目番号と会社番号を使用して、借方または貸方に計上する勘定科目を見つけます。AAI 項目(または範囲)は会社番号とともに AAI テーブルのキーとなります。

▶ 複数の AAI 項目を検討および改訂するには

複数の AAI を同時に表示するには〈複数 AAI の設定〉フォームを使用します。

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈買掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G0441)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈一般会計システム・セットアップ〉メニュー(G0941)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈工場および設備管理のセットアップ〉メニュー(G1341)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

1. 〈AAI の処理〉で、AAI 項目をハイライトして[ロー]メニューから[複数 AAI]を選択します。

PeopleSoft. 複数AAI項目の設定

OK 検索 削除 キャンセル ロー ツール

AAI項目: 4015

レコード 1 - 10

順序 No.	項目 No.	会社	ビジネス ユニット	必須 注意	主科目	必須 注意	補助科目	必須 注意	記述行 1	記述行 2	
<input checked="" type="checkbox"/>	4015	PB	00000	1	R	1110	R	BEAR	O	Default Bank Account	for Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00001	1	R	1110	R	BEAR	O	Default Bank Account	for Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00050	50	R	1110	R	BEAR	O	Default Bank Account	for Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00070	70	R	1110	R	BEAR	O	Default Bank Account	for Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00075	75	R	1110	R	BEAR	O	Default Bank Account	for Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00077	77	R	1110	R	BEAR	O	Default Bank Account	for Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00080	80	R	1110	R	BEAR	O	Default Bank Account	for Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00150	150	R	1110	R	FIB	O	Bank Account Co 150	For Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00152		R	1110	R	FIB	O	Bank Account Co 152	for Accounts Payable
<input type="checkbox"/>	4015	PB	00200	200	R	1110	R	BEAR	O	Default Bank Account	for Accounts Payable

2. 〈複数 AAI 項目の設定〉で、フォームのグリッドの次のフィールドにアスタリスク(*)を入力してすべての表示するか、数値を入力して特定の項目番号のみを表示します。

- AAI 項目

3. QBE の[項目 No.]フィールドに最初の文字とその後にアスタリスク(*)を入力して[検索]をクリックします。

4. 〈複数 AAI 項目の設定〉で、次のフィールドを検討し、必要に応じて内容を変更して[OK]をクリックします。

- 順序 No.
- ビジネスユニット

- 主科目
- 補助科目
- 記述行 1
- 記述行 2
- システムコード

[OK]をクリックすると、入力した勘定科目は勘定科目マスター(F0901)と照合されます。正しくない勘定科目を入力するとエラー・メッセージが表示されます。

[ビジネスユニット]、[主科目]、[補助科目]のオプションで[任意]または[必須]が選択されている場合は、各フィールド(ビジネスユニット、主科目、補助科目)の値を変更できます。[未使用]が選択されている場合、最初にそれを[必須]または[任意]に変更しない限り、値を変更することはできません。PeopleSoft では、既存の AAI ではこのコードを変更しないことをお勧めします。

既存の AAI 項目に対しては、グリッドの次のフィールドは変更しないでください。

- 項目 No.
- 会社

PeopleSoft では、次のフィールドは変更しないことをお勧めします。

- 必須任意
- 必須任意
- 必須任意

フィールド記述

記述	用語解説
項目 No.	特定の機能に使用する勘定科目または勘定科目の範囲を定義するハードコード化されたフィールド。たとえば、AAI 項目 "GLG4" は年次締めで使用する繰越利益勘定です。プログラムは AAI 項目番号と会社番号を使用して、借方または貸方に計上する勘定科目を見つけます。AAI 項目 (または範囲) は会社番号とともに AAI テーブルのキーとなります。
順序 No.	テーブルをオンライン検索およびレポート用の論理グループに整理するために使用する番号

ビジネスユニット	<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> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>AAI の種類によって、ビジネスユニットの指定が必須ではない場合があります。</p> <p>ビジネスユニットが必須でない AAI にビジネスユニットを指定しない場合、伝票または請求書で指定されたビジネスユニット、または取引の会社と関連するビジネスユニットが使用されます。</p>
主科目	<p>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。</p> <p>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。</p>
補助科目	<p>主科目の下の子目区分。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。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>この番号は、自動仕訳 (AAI) で、総勘定元帳の補助勘定科目を必要に応じ識別します。AAI のタイプによっては、補助勘定科目コードの定義は任意となります。補助科目の範囲終了を示すには、99999999 を使用してください。</p>
記述行 1	ユーザー定義名称または備考。
記述行 2	J.D. Edwards システム中のフィールドをさらに記述または説明する追加テキスト。
システムコード	システム・コードを示すユーザー定義コード(98/SY)
AAI 項目	<p>特定の機能に使用する勘定科目または勘定科目の範囲を定義するハードコード化されたフィールド。たとえば、AAI 項目“GLG4”は年次締めで使用する繰越利益勘定です。プログラムは AAI 項目番号と会社番号を使用して、借方または貸方に計上する勘定科目を見つけます。AAI 項目 (または範囲) は会社番号とともに AAI テーブルのキーとなります。</p>
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>

必須任意	<p>AAI 項目でビジネスユニットを必須とするかどうかを指定するオプション。</p> <p>有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 必須 ○ 使用しない ○ 任意(このコードは参照のみで AAI の使用方法により変更されます)
必須任意	<p>--- フォーム固有 --- このオプションの値は変更しないでください。</p> <p>この AAI 項目で主科目を必須とするかどうかを指定するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 必須 ○ 任意 ○ 使用しない(このコードは参照のみで、AAI の使用方法によっては変更される場合があります)
必須任意	<p>--- フォーム固有 --- このフィールドは変更しないでください。</p> <p>AAI 項目で補助科目を必須とするかどうかを指定するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 必須 ○ 任意 ○ 使用されない(この値は参照のみで AAI の使用方法により変更できません)
必須任意	<p>--- フォーム固有 --- この値は変更しないでください。</p> <p>この AAI 項目で主科目を必須とするかどうかを指定するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 必須 ○ 任意 ○ 使用しない(このコードは参照のみで、AAI の使用方法によっては変更される場合があります)
	<p>--- フォーム固有 --- このフィールドは変更しないでください。</p>

▶ AAIを設定するには

既存の AAI を変更するほか、必要に応じて AAI を追加することができます。

AAI の設定では、有効な項目番号を使用してください。[補助科目]および[記述]フィールドはすべての AAI で任意です。[ビジネスユニット]フィールドは一部の AAI で任意です。AAI でビジネスユニットが指定されていない場合、伝票または請求書入力時に入力したビジネスユニットが使用されます。

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈買掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G0441)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈一般会計システム・セットアップ〉メニュー(G0941)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈工場および設備管理のセットアップ〉メニュー(G1341)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

1. 〈AAI の処理〉で、次のいずれかを実行します。

- 〈単一 AAI 項目の設定〉を表示するには、[追加]をクリックします。
- 〈複数 AAI 項目の設定〉を表示するには、AAI 項目をハイライトして[ロー]メニューから[複数 AAI]を選択します。

注:

複数の AAI 項目を一度に検討できるため、〈複数 AAI 項目の設定〉フォームは AAI の追加および変更に便利です。

2. 〈単一 AAI 項目の設定〉または〈複数 AAI 項目の設定〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- AAI 項目
- 会社
- ビジネスユニット
- 主科目
- 補助科目
- 記述行 1

▶ AAIをコピーするには

既存の AAI をコピーする際は、既存の AAI はそのまま新しい AAI が追加されます。この手順は、新しい AAI を設定する場合に効果的な手段です。

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈買掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G0441)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈一般会計システム・セットアップ〉メニュー(G0941)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈工場および設備管理のセットアップ〉メニュー(G1341)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

1. 〈AAI の処理〉で、既存の AAI を選択して[コピー]をクリックします。
2. 〈単一 AAI 項目の設定〉で、次のフィールドに新しい AAI 項目の値を入力して[OK]をクリックします。

- AAI 項目
- 会社
- システム
- 順序 No.
- ビジネスユニット
- 主科目
- 補助科目
- 記述行 1

▶ AAIを翻訳するには

国際的な業務を行っている場合、AAI の記述を翻訳することができます。記述は、PeopleSoft システムの各ユーザーに指定された言語で表示されます。たとえば、AAI 記述をフランス語に翻訳した場合、ユーザー・プロファイルの言語がフランス語のユーザーがサインオンすると、フランス語の AAI 記述が表示されます。

レポートまたはオンライン・プログラム/照会によってアクセスした際にのみ翻訳された AAI が表示されます。翻訳した AAI は、AAI マスター(F0012)で直接見ることはできませんが、このマスターからテキストを取り込むレポートやプログラムで見ることができます。

翻訳情報は、AAI 翻訳記述マスター(F0012D)に保管されます。

〈一般会計システム・セットアップ〉メニュー(G0941)から〈AAI の翻訳〉を選択します。

PeopleSoft®

AAI記述の翻訳

OK 検索 削除 キャンセル ロー フォーム ツール

会社 00001 Financial Distribution Company

翻訳元言語

翻訳先言語 E English AAI *

レコード 1 - 10 グリッドのカスタマイズ

	AAI	翻訳元記述 01	翻訳先記述 01
<input checked="" type="checkbox"/>		Netting Suspense Account	
<input type="checkbox"/>	GT	Journal Entry with VAT	
<input type="checkbox"/>	GV	Unrealized gain on Monetary	
<input type="checkbox"/>	GW	Unrealized loss on Monetary	
<input type="checkbox"/>	HRLT	Ledger Type Where Budget	
<input type="checkbox"/>	HRSB	Beginning Salary Range	
<input type="checkbox"/>	HRSE	Ending Salary Range	
<input type="checkbox"/>	ICCC	Intercompany Settlement	
<input type="checkbox"/>	P3I	Promotional Fund Voucher	
<input type="checkbox"/>	PB	Default Bank Account	

1. 〈会社の処理〉で、[検索]をクリックして会社の一覧を表示し、会社をハイライトして[ロー]メニューから[AAI の翻訳]を選択します。
2. 〈AAI 記述の翻訳〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 会社
 - 翻訳元言語
 - 翻訳先言語
3. 特定の AAI を表示するには、次のフィールドに値を入力します。
 - AAI
4. [検索]をクリックします。
5. 次の AAI 翻訳記述の各フィールドに値を入力します。
 - 翻訳先記述 01
6. AAI に対して翻訳済みテキストをさらに追加するには、[ロー]メニューから[拡張記述]を選択します。

7. 〈拡張 AAI 記述の検討〉で、追加の翻訳記述を入力して[OK]をクリックします。
8. 〈AAI 記述の翻訳〉で、[OK]をクリックします。

追加や変更を保存するには、〈AAI 記述の翻訳〉で[OK]をクリックする必要があります。たとえば、〈拡張 AAI 記述の検討〉で拡張記述を追加して、[OK]をクリックした場合、〈AAI 記述の翻訳〉でも[OK]をクリックする必要があります。[キャンセル]をクリックすると、変更した内容は保存されません。

フィールド記述

記述

会社

用語解説

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。

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。

翻訳元言語

フォームおよびレポートで使用する言語を指定するユーザー定義コード(01/LP)。指定する言語は、システム・レベルまたはユーザー使用言語に設定されている必要があります。

翻訳先言語

レポートや文書を印刷したり、フォーム上の情報を見る際に使用する言語。

AAI

特定の機能に使用する勘定科目または勘定科目の範囲を定義するハードコード化されたフィールド。たとえば、AAI 項目“GLG4”は年次締めで使用する繰越利益勘定です。プログラムは AAI 項目番号と会社番号を使用して、借方または貸方に計上する勘定科目を見つけます。AAI 項目 (または範囲) は会社番号とともに AAI テーブルのキーとなります。

翻訳先記述 01

ユーザー定義名称または備考。

▶ **複数言語に翻訳された AAI を検討するには**

〈一般会計システム・セットアップ〉メニュー(G0941)から〈AAI(自動仕訳)〉を選択します。

〈AAI の処理〉で、AAI を選択して[ロー]メニューから[AAI の翻訳]を選択します。

〈AAI の翻訳〉で、翻訳が入力されている各言語で AAI の記述が表示されます。

処理オプション: AAI(自動仕訳)(P0012)

順序番号

設定する値を入力して[OK]をクリックしてください。

開始順序番号

仕入先マスター・レコードの入力

仕入先マスター・レコードは、伝票入力や支払入力を行う前に作成する必要があります。仕入先マスター・レコードは、すべての仕入先情報の中心的な保管場所です。会社名や住所などの住所録情報の他、支払条件や支払手段などのデフォルト情報、購買管理システムに必要な情報、税に関する設定、勘定科目情報など、さまざまな情報を入力できます。〈住所録の改訂〉プログラム(P01012)および〈仕入先マスター〉プログラム(P04012)を使用して、仕入先レコードを作成します。

仕入先情報は次のテーブルに保管されます。

住所録マスター(F0101)	名称とファクター/代理受取人
人名録(F0111)	郵送宛名
仕入先マスター(F0401)	仕入先情報
住所録 - 連絡先電話番号(F0115)	電話番号
日付別住所(F0116)	郵送先住所
銀行/支店マスター (F0030)	銀行口座情報

管理する必要のある各仕入先住所番号は、さまざまなシステムを通じて 1 つのみです。たとえば、〈仕入先元帳の照会〉フォームで情報を検討したり、売掛金/買掛金相殺レポートなどのレポートを実行する場合は、同じ住所番号が使用されます。

次のフォームのどちらからでも仕入先レコードを作成できます。

- 住所の処理
- 仕入先マスターの処理

注:

〈仕入先マスター〉プログラムには処理オプションがあり、〈仕入先マスター〉プログラムで仕入先マスター・レコードを作成する際に使用する〈住所録の改訂〉プログラムのバージョンを指定できます。〈仕入先マスター〉の処理オプションで指定するバージョンが、新しい住所録情報を入力する際に使用する〈住所録〉プログラムのバージョンと同じであることを確認してください。

参照

- 仕入先情報の入力については、『住所録』ガイドの「住所録の管理」

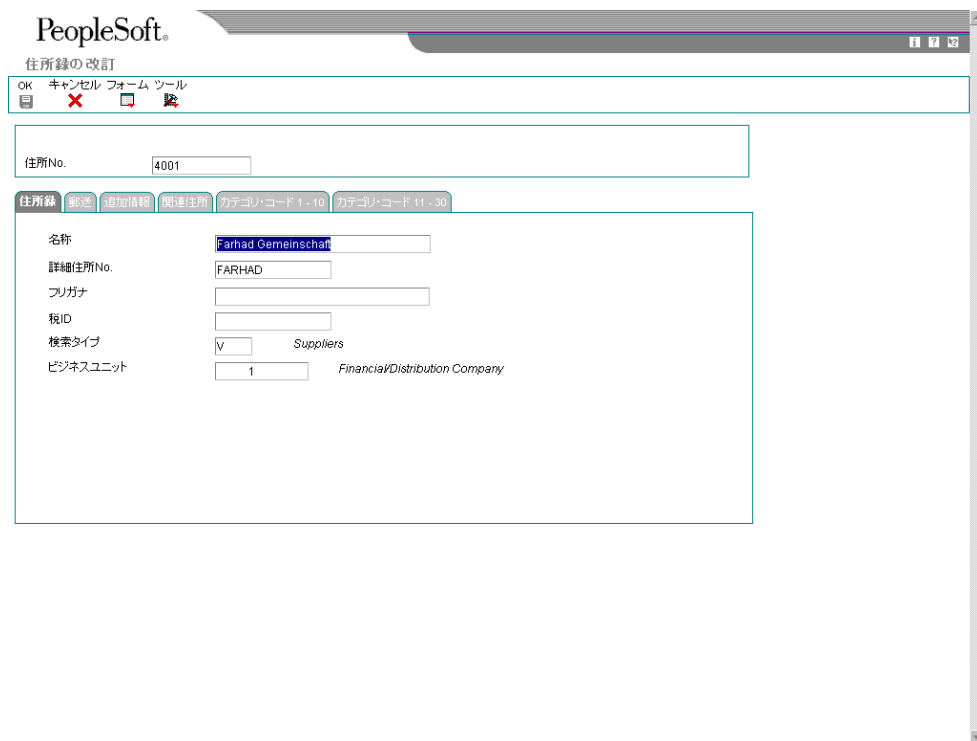
▶ 仕入先住所と郵送情報を入力するには

新しい仕入先レコードを作成する際は、まず最初に郵送先の宛名や住所などの仕入先を認識する住所録情報を入力します。伝票や支払を入力する際は、デフォルト情報としてこの ID 情報が使用されます。〈仕入先マスター情報〉プログラム(P04012)から〈住所録の改訂〉プログラム(P01012)にアクセスできます。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先マスター情報〉を選択します。

1. 〈仕入先マスターの処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 仕入先番号を入力して、[OK]をクリックしてください。

仕入先の住所レコードがすでにある場合は、〈仕入先マスターの改訂〉プログラムが表示されます。仕入先マスター情報を入力するタスクに進みます。



3. 〈住所録の改訂〉の[住所録]タブで、次のフィールドに仕入先を識別する値を入力します。

- 名称
- 検索タイプ

4. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。

- 住所 No.
- 詳細住所 No.
- 税 ID

- ビジネスユニット

PeopleSoft®

住所録の改訂

OK キャンセル フォーム ツール

住所No. 4001

住所録 郵送 追加情報 関連住所 カテゴリコード 1 - 10 カテゴリコード 11 - 30

郵送宛名 Farhad Gemeinschaft

第2郵送宛名

住所行 1 47 C Osterbekstrasse 市 Hamburg

住所行 2 都道府県

住所行 3 郵便番号 22083

住所行 4 国 DE ドイツ

郡

5. [郵送]タブで、次のフィールドに郵送情報を入力します。

- 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
- 郵便番号
- 国
- 郡

PeopleSoft®

住所録の改訂

OK キャンセル フォーム ツール

住所No. 4001

住所録 郵便 追加情報 関連住所 カテゴリコード 1 - 10 カテゴリコード 11 - 30

仕入先 (Y/N/M) Y

☐ 従業員 ☐ 顧客

☐ 売掛金/買掛金相殺 ☐ ユーザー・コード

☒ 従業員レコードの有無 ☐ 補助元帳非活動コード

税申告者ID(個人)

免税証書

納税者区分

与信メッセージ .

言語

産業分類コード 7000 Services

ワークフロー

電子メール/ソフトウェア

ショートカット・クライアント・タ イプ

6. [追加情報]タブで、次のフィールドに値を入力します。
 - 仕入先 (Y/N/M)

すべての必要な情報を入力したら、ステップ 9 に進みます。
7. 必要に応じて、次のオプションのうち 1 つをクリックします。
 - 顧客
 - 従業員
 - ユーザー・コード
 - 売掛金/買掛金相殺
 - 補助元帳非活動コード
8. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。
 - 納税者区分
 - 免税証書
 - 税申告者 ID(個人)
 - 与信メッセージ
 - 電子メール・ソフトウェア

- 言語
- 産業分類コード

9. [OK]をクリックして住所録レコードを保存します。

フィールド記述

記述	用語解説
名称	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。
検索タイプ	<p>検索する住所録レコードのタイプを指定するユーザー定義コード(01/ST)</p> <p>E = 従業員 X = 元従業員 V = 仕入先 C = 顧客 P = 見込顧客 M = 郵送先一覧 TAX = 納税先</p>
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。
詳細住所 No.	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>詳細住所番号を使って仕入先を設定すると、すばやく仕入先番号を検索することができます。たとえば伝票入力時に、[仕入先 No.]フィールドに固定情報で詳細住所番号に割り当てた記号をつけて詳細住所番号を入力すると、仕入先番号に変換されて表示されます。</p>

税 ID	<p>さまざまな納税先が必要とする税 ID コード。ソーシャル・セキュリティ番号、連邦または州の法人税 ID、売上税番号などです。区切り文字は入力しないでください。TAXC(個人/法人コード)の値に応じて番号が検証され、区切り文字が適切なフォーマットで印刷されます。TAXC の値を指定しない場合は法人と見なされます。</p> <p>買掛管理システムを使用している場合: 1099 処理用の税 ID のデフォルト値は仕入先マスターから取り込まれます。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>米国の従業員の場合、税 ID はソーシャル・セキュリティ番号です。</p> <p>カナダの従業員の場合、税 ID は有効で重複しない社会保険番号(SIN)にする必要があります。</p>
ビジネスユニット	<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>
郵送宛名	<p>請求書その他の郵送物の宛先とする会社や個人の名前</p>
住所行 1	<p>住所録システムでの従業員、顧客または仕入先の郵送先住所の第 1 行目。IRS(米国歳入庁)では、従業員の年度末確定申告フォームに印刷する住所のサイズを規定しています。IRS 規定に対応するためシステムの仕様は次のようになっています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ W-2 フォームには、ブランクではない住所行の最後の 3 行および市、州、郵便番号のみ印刷されます。 ◦ W1099 フォームには、ブランクではない住所行の最後の 3 行および市、州、郵便番号のみ印刷されます。 ◦ 他の連邦政府指定の磁気メディアには、ブランクではない最後の住所行および市、州、郵便番号のみ印刷されます。
住所行 2	<p>住所録システムの従業員、得意先あるいは仕入先の宛先住所の第 2 行目。</p> <p>給与計算システムの場合: 従業員の年末処理フォームに印刷される住所のサイズは、米国国税庁(IRS)により規制されます。IRS の規則に従うために、W2 フォームに印刷される住所には、ブランクではない住所行の最後の 3 行および市、州、郵便番号のみが含まれます。1099 フォームに印刷される住所には、ブランクではない住所の最終行および市、州、郵便番号のみが含まれます。連邦政府指定の磁気メディアフォーマットを使用して年度末の処理を実行する場合、上記のフォームに印刷される住所には、ブランクではない住所の最終行および市、州、郵便番号が含まれます。</p>
市	<p>住所の市名。</p>
都道府県	<p>都道府県を指定するユーザー定義コード(00/S)。通常は郵便で使用される略語がコードになります。</p>

郵便番号	米国の郵便番号、または郵送先を示す郵便コード。国際郵便の際、宛先にこのコードを添付します。このコードは、郵便番号トランザクション範囲の処理で終了値として使用されます。
国	国を識別するユーザー定義コード(00/CN)。国コードは通貨換算には影響しません。住所録システムでは、データ選択および住所フォーマットに使用されます。
郡	住所または税務申告のために必要な郡、自治区、またはその他の行政上の区域の名称
仕入先 (Y/N/M)	<p>住所録レコードが仕入先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 仕入先。住所録レコードの追加時に仕入先マスター・フォームを表示するかどうかは、処理オプションで設定します。</p> <p>N 仕入先ではない。住所タイプが N の住所録レコードに対しても伝票は入力できます。</p> <p>M その他(ワнтаイト仕入先)。住所タイプが M の住所録レコードに対しても複数伝票の入力ができます。</p> <p>F 住所が国外の仕入先。1099 申告時に住所が米国外の仕入先を示す必要があります(米国のみ適用)。</p> <p>納税先を仕入先として割り当てる必要があります。これにより、納税先に税を納めることができます。</p> <p>処理オプションを設定しない場合、コード N は情報のみとなります。この場合、売掛金/買掛金の両方のフィールドが N になっていると警告メッセージが表示されます。</p>
顧客	<p>住所録レコードが顧客であるかどうかを示します。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 顧客 オフ 顧客ではない</p>
従業員	<p>住所録レコードが従業員であるかどうかを示します。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 従業員 オフ 従業員ではない</p> <p>このオプションは参照用のみで、住所録システムでの用途は事前定義されていません。</p>

ユーザー・コード	住所を参照するようにデータ辞書で定義するオプション。このフィールドを使って必要な情報を指定することができます。あらかじめ設定された定義はありません。
売掛金/買掛金相殺	この住所録レコードに対して売掛金と買掛金の相殺を行うかどうかを示すオプション。
補助元帳非活動コード	<p>一般会計システムの補助元帳として住所番号が使用できるかどうかを示すオプション。補助元帳が有効でないことを示すブランク以外の値。</p> <p>完了した作業、退職した従業員、処分した資産などがその例です。補助元帳が使用可能になったら、フィールドをブランクに戻してください。</p> <p>テーブル内の補助元帳の情報をレポートに使用して、取引を勘定残高テーブル(F0902)のレコードへ転記されないようにするには、このフィールドにブランク以外の値を入力してください。有効な値は次のとおりです。</p>
電子メール・ソフトウェア	<p>ブランクまたはオフ 補助元帳は使用可</p>
	<p>オン 補助元帳は使用不可</p>
	<p>メッセージの送受信に使用するソフトウェアを指定するユーザー定義コード(01/EP)。有効な値は次のとおりです。</p>
	<p>ブランク 電子メールを使用しない。内部メッセージのみ送受信するユーザーに割り当てます。</p>
	<p>1 JDEM メッセージ・システム。この設定で送受信されるすべてのメッセージは J . D . Edwards データベースのローカルにあります。電子メール(インターネット)にはアクセスできません。</p> <p>2 Microsoft Exchange。Exchange を使って内部および外部メッセージを送受信するユーザーに割り当てます。ワークセンターから Exchange にアクセスすることができます。</p> <p>3 Microsoft Outlook。Outlook を使って内部および外部メッセージを送受信するユーザーに割り当てます。ワークセンターから Outlook にアクセスすることができます。</p> <p>4 その他。Lotus Notes など、Microsoft 以外のサードパーティの電子メールシステムを使って内部および外部メッセージを送受信するユーザーに割り当てます。</p>

納税者区分	<p>納税者のタイプを示すコード。1099 レポート作成では、P と N のコードをもつレコードのみが選択されます。</p> <p>米国で有効な値は次のとおりです。</p> <p>ブランクまたは C 法人(税 ID 12-3456789)</p> <p>P 個人(税 ID 123-45-6789)</p> <p>N 自営業(税 ID 12-3456789)</p> <p>米国以外で有効な値は次のとおりです。</p> <p>1 個人</p> <p>2 法人</p> <p>3 法人と個人の両方</p> <p>4 自営業</p> <p>5 税務署</p>
免税証書	<p>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。</p>
税申告者 ID(個人)	<p>基本税 ID (TX1)のほかに納税先が個人納税者に割り当てる ID 番号。</p>
与信メッセージ	<p>得意先/仕入先の与信状況を示すユーザー定義コード(00/CM)の値。次に例を示します。</p> <p>1 与信限度額超過</p> <p>2 購買オーダーが必要</p> <p>3 保守契約にない この与信メッセージは、買掛管理、受注管理、購買管理の各システムの照会フォームや取引入力フォームで表示されます。売掛管理システムでは一時与信メッセージが表示されます。</p>
言語	<p>フォームおよびレポートで使用する言語を指定するユーザー定義コード(01/LP)。指定する言語は、システム・レベルまたはユーザー使用言語に設定されている必要があります。</p>

産業分類コード

商品/サービスを分類するコード。このコードは、次の分類体系のいずれかの形式です。

- 標準産業(SIC)または北米産業分類体系(NAICS)コード。米国で商品/サービスの分類に使用されるコード(SIC は 4 桁で NAICS は 6 桁)です。
- 統一分類システム(HS)。50 カ国以上で使用されている国際的な商品分類コード(最大で 10 桁)です。
- 標準産業取引分類コード(SITC)。国連が開発した数値によるコード体系で、国際取引での商品分類に使用され、グローバルな団体や企業などがこのコードを使用しています(最大 6 桁)。

▶ 仕入先マスター情報を入力するには

新しい仕入先の住所録情報を入力した後、仕入先マスター情報を入力します。伝票を入力する際に、この情報がデフォルトとして使用されます。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先マスター情報〉を選択します。

1. 〈仕入先マスターの処理〉で、住所録レコードを検索するには次のフィールドのいずれかに値を入力します。
 - 名称
 - 住所 No.
2. レコードを選択して[選択]をクリックします。

3. 〈仕入先マスターの改訂〉の[伝票]タブで、次の任意フィールドに値を入力します。
 - 与信メッセージ
 - 支払条件
 - 支払手段
 - ファクター/代替支払先
 - 親住所 No.
このフィールドに値を入力して設定された親子関係は、買掛管理システムのレポート機能にだけ適用されます。伝票と支払の処理では、[親住所 No.]フィールドや親子関係は使用されません。
 - 承認者 No.
 - 支払保留
支払保留コードは、伝票上の仕入先にのみ適用します。支払保留コードは、仕入先が別の仕入先勘定で受取人になっている場合は適用しません。
 - 浮動日数
4. 可能な場合は、次のオプションをオンにします。
 - 事前通知コード
5. 次の複数支払オプションのいずれかを選択します。
 - はい
 - いいえ
 - 契約
6. [勘定科目情報]タブで、次の任意フィールドに値を入力します。
 - 元帳クラス
 - モデル仕訳伝票タイプ/No./会社
 - デフォルト費用勘定
7. [税情報]タブで、次のフィールドで税情報を入力します。
 - 税目コード
 - 税率/税域
8. 1099 情報を入力するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 納税者区分

- 税 ID
 - 税申告者 ID(個人)
9. 源泉徴収情報を入力するには、次のフィールドに値を入力します。
- 納税先
 - %(源泉)
10. 1099 情報を入力する場合は、[フォーム]メニューから[住所録の改訂]を選びます。
 〈住所録の改訂〉フォームが表示されます。1099 レポートの情報を入力します。
11. 銀行勘定科目情報を入力する場合は、銀行勘定を仕入先に割り当てます。
12. 1099 情報または銀行勘定情報を入力しない場合は、[OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
与信メッセージ	得意先/仕入先の与信状況を示すユーザー定義コード(00/CM)の値。次に例を示します。
	1 与信限度額超過
	2 購買オーダーが必要
	3 保守契約にない この与信メッセージは、買掛管理、受注管理、購買管理の各システムの照会フォームや取引入力フォームで表示されます。売掛管理システムでは一時与信メッセージが表示されます。

支払条件	<p>仕入先に対する支払条件を示すコード。支払条件は(支払条件の改訂)プログラム(P0014)で定義します。支払条件によって支払期日や割引期日、割引率が決定され、伝票入力時のデフォルト値として使用されます。最も頻繁に使用する支払条件をblankとして設定してください。</p> <p>blank 30 日以内(デフォルト)</p> <p>001 10 日以内 1%割引、支払期日 30 日以内</p> <p>002 30 日以内(一時変更用)</p> <p>003 指定日付 1/10(翌月 10 日)</p> <p>004 毎月 1 日</p> <p>005 分割払い(2 回)</p> <p>006 受領日払い</p>
支払手段	<p>仕入先への支払方法/顧客からの入金方法を指定するユーザー定義コード(00/PY) 支払手段の例としては、小切手、電子資金決済(EFT)、ロックボックス、EDI などがあります。</p>
ファクター/代替支払先	<p>買掛金元帳で特定の支払先住所を識別する住所番号。この番号は住所録マスター(F0101)に登録されている必要があります。blankにした場合、基本住所 No.が使用されます。</p>
親住所 No.	<p>親会社の住所番号。特定の住所を親会社または所在地と関連付けるために使用されます。ここに入力した値は、住所録組織構造マスター(F0150)で構造タイプがblankのレコードを更新します。住所録マスター(F0101)にある番号を使用してください。親番号のある住所録レコードの例には次のようなものがあります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 親会社のある子会社 ○ 本社のある支店 ○ 請負業者が働く作業現場
承認者 No.	<p>仮伝票入力を承認する承認者の住所番号。住所録マスター(F0101)に設定されている住所番号のみ使用することができます。</p>

支払保留	<p>未払の伝票に対する支払を保留にしたり、この仕入先に対して新しい伝票を入力できないようにするかを指定するコード。この保留コードは伝票に示されている仕入先にのみ適用されます。有効な値は次のとおりです。</p> <p>1 または Y 支払を保留にして伝票入力をできないようにする</p> <p>2 支払は保留にするが伝票入力可</p> <p>N 支払も伝票も入力可(デフォルト)</p> <p>すべての未払伝票ではなく個々の伝票の支払を保留にするには、伝票入力プログラムで支払状況コードを H(保留)にしてください。</p>
元帳照会順序	<p>このコードを使うと、元帳照会プログラムでデフォルトの元帳表示順序を指定することができます。有効な値は次の通りです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 伝票番号 2 正味支払期日 3 請求書日付 4 計算書番号(売掛管理)または請求書番号(買掛管理) 5 購買オーダー番号 6 伝票タイプ、伝票番号 7 突合せ伝票(売掛金のみ) 8 元帳日付 A 伝票別集計 B 期日および伝票別集計
浮動日数	<p>現金化した日付から小切手日付を引いて計算される小切手の浮動日数。このフィールドの値はシステムによりチェックされません。</p>
事前通知コード	<p>仕入先の電子資金決済の事前通知状況を示します。</p> <p>オン 準備中 オフ 完了</p>
はい	<p>伝票の支払項目ごとにそれぞれ小切手を発行するかどうかを示します。有効な値は次のとおりです。</p> <p>Y 支払項目ごとに小切手を作成する</p> <p>N 支払項目ごとに別の小切手を作成しない(支払項目の数に関わらず 1 つの仕入先に対して 1 つの小切手を作成します)</p> <p>C 契約ごとに 1 つの小切手を作成して契約または作業番号順にソートする。</p>

契約	<p>伝票の支払項目ごとにそれぞれ小切手を発行するかどうかを示します。有効な値は次のとおりです。</p> <p>Y 支払項目ごとに小切手を作成する</p> <p>N 支払項目ごとに別の小切手を作成しない(支払項目の数に関わらず1つの仕入先に対して1つの小切手を作成します)</p> <p>C 契約ごとに1つの小切手を作成して契約または作業番号順にソートする。</p>
元帳クラス	<p>伝票の転記時に相手科目となる買掛金の債務勘定を示すコード。このコードは英数字または勘定科目コードの主科目となります。買掛/売掛勘定の例外としての TRAD または OTHR のような元帳クラスを使用します。伝票入力中このフィールドがブランクの場合、仕入先マスター・レコードからのデフォルト値が使用されます。例:</p> <p>ブランク 買掛金 - TRAD または 4110 - 買掛金</p> <p>OTHR または 4120 その他の買掛金</p>
モデル仕訳伝票タイプ/No./会社	<p>特定の仕入先に使用するモデル仕訳のタイプを識別するコード</p>
デフォルト費用勘定	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>
税目コード	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>仕入先の伝票を入力する際、費用がコード化される勘定科目。ブランクの場合、仕入先の伝票で費用勘定を入力する必要があります。</p> <p>課税方法および収益勘定、費用勘定への計上方法を指定するユーザー定義コード(00/EX)。顧客または仕入先にこのコードを割り当てて、取引に対するデフォルトのコードを設定します。</p> <p>課税、非課税コードと混同しないでください。1 件の請求書/伝票に課税、非課税両方の支払項目が含まれる場合もあります。ただし、請求書または伝票全体としては、税目コードは 1 つだけです。</p>
税率/税域	<p>共通の税率と税区分を持つ税または税域を識別するユーザー定義コード。納税先(国、都道府県、市町村など)とそれぞれの税率を設定するにはこの税率/税域を定義する必要があります。</p>

納税者区分	納税者のタイプを示すコード。1099 レポート作成では、P と N のコードをもつレコードのみが選択されます。
	米国で有効な値は次のとおりです。
	ブランクまたは C 法人(税 ID 12-3456789)
	P 個人(税 ID 123-45-6789)
	N 自営業(税 ID 12-3456789)
	米国以外で有効な値は次のとおりです。
	1 個人
	2 法人
	3 法人と個人の両方
	4 自営業
	5 税務署
税 ID	さまざまな納税先が必要とする税 ID コード。ソーシャル・セキュリティ番号、連邦または州の法人税 ID、売上税番号などです。区切り文字は入力しないでください。TAXC(個人/法人コード)の値に応じて番号が検証され、区切り文字が適切なフォーマットで印刷されます。TAXC の値を指定しない場合は法人と見なされます。
	買掛管理システムを使用している場合：1099 処理用の税 ID のデフォルト値は仕入先マスターから取り込まれます。
税申告者 ID(個人)	基本税 ID (TX1)のほかに納税先が個人納税者に割り当てる ID 番号。
納税先	仕入先への支払額から納税用に税金分を差し引いた場合に、その納税先税務署を示すコード。住所録の住所番号を使用してください。
% (源泉)	仕入先への支払から差し引く源泉徴収税率。この値は、小数点以下桁数を使って表します。たとえば、20 パーセントは“.2000”と表示されます。

参照

- 仕入先通貨コードの割当てについては、『多通貨管理』ガイドの「仕入先レコードに通貨コードを割り当てるには」
- デフォルト税情報の指定については、『税リファレンス』ガイドの「仕入先税デフォルトの設定」

- [購買 1]タブと[購買 2]タブの情報については『調達管理』ガイドの「仕入先と品目情報の設定」を参照してください。
- [EDI]タブについては、『EDI(電子データ交換)』ガイドの「仕入先の EDI 情報の設定」
- 税の設定と処理については、『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

『買掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 1099 情報の入力については、「1099 レポートの情報を入力するには」
- 仕入先への銀行勘定の割り当てについては、「仕入先銀行口座を設定するには」
- デフォルトの費用勘定情報の設定については、「モデルに基づく勘定科目情報の入力」

▶ 1099 レポート情報を入力するには

1099 情報を入力して仕入先に支払金額をレポートする場合は、仕入先マスター情報を入力してからこのタスクを実行してください。仕入先が法的実体を持たない場合は、仕入先の税 ID に対応する連絡先の法的名義を入力する必要があります。

1. 〈住所録の改訂〉の[カテゴリ・コード 1－10]タブをクリックします。

PeopleSoft. 住所録の改訂

OK キャンセル フォーム ツール

住所No. 4001

住所録 郵送 追加情報 関連住所 カテゴリ・コード 1 - 10 カテゴリ・コード 11 - 30

カテゴリ・コード 1		カテゴリ・コード 6	
カテゴリ・コード 2		カテゴリ・コード 7	
カテゴリ・コード 3		カテゴリ・コード 8	
カテゴリ・コード 4		カテゴリ・コード 9	
カテゴリ・コード 5		カテゴリ・コード 10	

2. [カテゴリ・コード 1－10]タブで、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 7

カテゴリ・コード 07 は、1099 処理の買掛金元帳方式にのみ適用し、総勘定元帳方式には適用しません。

3. 〈仕入先マスターの改訂〉で、[フォーム]メニューから[人名録]を選択します。

4. 〈人名録〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 郵送宛名
 - 人名録タイプ
 5. 〈仕入先マスターの改訂〉で、[税情報]タブをクリックします。
 6. [税情報]タブで、次のフィールドの値を確認して[OK]をクリックします。
 - 納税者区分
 - 税 ID
 7. 〈仕入先マスターの改訂〉で、[フォーム]メニューから[住所録の改訂]を選択します。
 8. 〈住所録の改訂〉の[郵送]タブで、仕入先の番地が郵送先住所の最後のブランクではない行かどうかを確認します。
1099 フォームには、次の行が表示されます。
 - 登記名
 - 仕入先名
 - 番地(住所)
 - 市、都道府県、および郵便番号
 9. [OK]をクリックしてレコードを保存します。
- これらのステップを完了したら、仕入先に銀行口座を設定するステップを実行してください。

フィールド記述

記述

カテゴリ・コード 7

用語解説

住所録システムで住所録レコードに割り当てることができる 30 のレポート・コードの 1 つ。カテゴリ・コード 07 は、1099 フォーム上の伝票または支払項目を入力するためのボックス用に使用します。たとえば、次のような値を設定できます。

01

賃貸料

13

非課税配賦

61

受取利息

A7

従業員以外への報酬

郵送宛名

請求書その他の郵送物の宛先とする会社や個人の名前

人名録タイプ

人名録レコードを識別するユーザー定義コード(01/W0)。たとえば、次のような値を設定します。

A = 宛名

B = 請求先

C = 連絡先

E = 緊急連絡先

O = その他

T = 1099 法定名称

納税者区分

納税者のタイプを示すコード。1099 レポート作成では、P と N のコードをもつレコードのみが選択されます。

米国で有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは C
法人(税 ID 12-3456789)

P
個人(税 ID 123-45-6789)

N
自営業(税 ID 12-3456789)

米国以外で有効な値は次のとおりです。

1
個人

2
法人

3
法人と個人の両方

4
自営業

5
税務署

税 ID

さまざまな納税先が必要とする税 ID コード。ソーシャル・セキュリティ番号、連邦または州の法人税 ID、売上税番号などです。区切り文字は入力しないでください。TAXC(個人/法人コード)の値に応じて番号が検証され、区切り文字が適切なフォーマットで印刷されます。TAXC の値を指定しない場合は法人と見なされます。

買掛管理システムを使用している場合: 1099 処理用の税 ID のデフォルト値は仕入先マスターから取り込まれます。

参照

- 1099 処理のデータ入力については、『IRS Form 1099 Processing Guide(IRS1099 フォームの処理)』ガイド

▶ 仕入先に銀行口座を設定するには

住所録および仕入先マスターのレコードを作成した後、仕入先へ支払を行うのに必要な銀行口座情報を入力することができます。支払を電信で行う場合は、仕入先の銀行口座を設定する必要があります。この情報は、電子資金決済によって支払を行う際に銀行口座を識別するために使用されます。

1. 〈仕入先マスターの改訂〉で、[フォーム]メニューから[銀行口座]を選択します。
2. 〈住所別銀行口座の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

住所別銀行口座の設定

OK キャンセル フォーム ツール

住所No. 1001 J.D. Edwards & Company

レコード・タイプ

☒ 仕入先 ☐ 顧客 ☐ 受取手形、自動引落し ☐ 自動入金支払人

銀行情報

銀行/支店コード 111265000

口座番号 1225545454

チェック・デジット ☐

IBAN

口座名義人名 Bank Transit Account

預金種別 0 Checking account

SWIFTコード

振込依頼人No.

銀行住所No. 0

国コード - 銀行 ☐

3. 〈住所別銀行口座の設定〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 住所 No.
- 銀行/支店コード
- 口座番号
- 預金種別

4. 次のレコード・タイプ・オプションの 1 つをクリックします。

- 仕入先
- 顧客
- 受取手形、自動引落し
- 自動入金支払人

5. 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。

- チェック・ディジット
- 口座名義人名
- SWIFT コード
- 振込依頼人 No.

フィールド記述

記述	用語解説
銀行/支店コード	入金決済を管理するため連邦準備制度により特定の銀行へ割り当てられる番号。
口座番号	会社、顧客、または仕入先の銀行口座番号を識別するために銀行別に割り当てられた番号。 注(北欧ユーザー向): 取引銀行、Bankgiro, または Postgiro の口座番号を入力してください。
預金種別	銀行の口座を指定するコード。自動支払用の銀行テープ処理で使用されるコード。UDC H00/CK に存在するコードを指定してください。

仕入先

社内の銀行口座と得意先銀行口座の識別に使用するコード。有効な値は次のとおりです。

B

有効な取扱銀行番号

C

顧客銀行口座

D

受取手形または自動引落とし用のデフォルトの銀行口座

G

自社の総勘定元帳銀行勘定科目

H

オランダの銀行口座

M

買掛支払の印刷情報の定義に使用される総勘定元帳銀行勘定科目/ビジネスユニット

P

自動入金支払機関

V

銀行テープを使って支払うための仕入先銀行口座

X

仕入先の代替銀行口座

Y

仕入先用の複数の銀行口座

注: 銀行タイプ B を使用の場合、他のいずれの銀行タイプも使用できません。銀行タイプ V を使用の場合、銀行タイプ V 以外は使用できません。銀行タイプ D を使用の場合、銀行タイプ D 以外は使用できません。

--- フォーム固有 ---

次のオプションのいずれかを選択してレコード・タイプを指定します。

○ 仕入先

○ 顧客

○ 受取手形、自動引落とし

○ 自動入力の支払機関

チェック・ディジット

銀行口座番号のチェック・ディジットを示す番号。これは任意の番号であり、銀行/支店マスター(F0030)のキーの一部ではありません。

注(北欧ユーザー向): このフィールドは北欧の電子決済では使用しません。

SWIFT コード	電信送金の送金元と送金先を示す国際銀行識別コード。国際銀行間電気通信協会(SWIFT:The Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications)がコードを作成しています。受取人銀行の SWIFT コードを入力してください。
-----------	---

振込依頼人 No.	日本では FirmBankingData の振込依頼人 No.として使用します。
-----------	--

参照

- 特定の仕入先への複数の銀行口座の設定については、『買掛管理』ガイドの「仕入先に複数の銀行口座を設定するには」

仕入先マスター・レコードの入力に関連するタスク

仕入先マスター・レコードの検索	〈仕入先マスター情報〉プログラムで仕入先マスター・レコードを検索します。 または、〈A/B タスク検索〉フォームを使用します。
仕入先マスター・レコードの改訂	〈仕入先マスター情報〉プログラムで仕入先マスター・レコードを改訂します。
仕入先レコードの削除	仕入先マスター・レコードを削除するには、住所録レコード全体を削除する必要があります。これには、住所録マスター(F0101)、住所録 - 連絡先電話番号(F0115)、日付別住所(F0116)、および仕入先マスターの各テーブルに関連する情報も含まれます。買掛金元帳テーブル(F0411)、支払見出しテーブル(F0413)、または買掛金支払明細テーブル(F0414)にその仕入先に関連するトランザクションが存在する限り、仕入先レコードは正常に削除されません。 住所録レコードは削除しないが、仕入先レコードを使用することがない場合は、〈仕入先マスターの改訂〉フォームの[支払保留]フィールドに 1 を入力できます。これにより、その仕入先への伝票の入力や支払はできなくなります。

参照

- 名前のみを使用して仕入先の住所録レコードを検索する方法については、『住所録』ガイドの「語句検索を使って住所録レコードを検索するには」

処理オプション:仕入先マスター情報(P04012)

入力タブ

[税 ID]フィールドの表示、非表示、または無効化を指定します。

1. 税 ID

ブランク = 表示する

1 = 表示しない

2 = グレー表示する

仕入先レコードを追加する際、税 ID フィールドを表示するかどうかを指定します。このフィールドを無効にすることもできます。このフィールドを無効にした場合、フィールドはグレー表示されデータを入力することはできません。

ブランク

フィールドを表示する

1

フィールドを非表示にする

2

フィールドを無効にする

デフォルト・タブ

デフォルトの検索タイプと、〈仕入先マスター情報〉フォームに使用する通貨コードを指定します。

1. 検索タイプ

〈仕入先マスターの処理〉フォームの[検索タイプ]フィールドのデフォルト値を指定します。

検索タイプを一覧で表示するにはビジュアルアシストを使用してください。この処理オプションをブランクにすると、V(仕入先)がデフォルトとなります。

2. 住所録通貨コード

住所録の金額フィールドに対するデフォルトの通貨コードを指定します。この処理オプションおよび〈仕入先マスターの改訂〉フォームの[住所録通貨コード]フィールドがブランクの場合、住所録のビジネスユニットに割り当てられた会社の通貨が使用されます。

一般会計固定情報で多通貨がアクティブになっている場合のみ、[住所録通貨コード]フィールドが表示されます。

バージョン・タブ

仕入先マスター・ビジネス関数、および仕入先マスター情報入力の際に使用する住所録のバージョンを指定します。

1. 仕入先マスターMBF(P0100043)バージョン

blank = ZJDE0001

仕入先マスターMBF のバージョンを指定します。blankの場合、デフォルトは ZJDE0001 です。

2. 住所録(P01012)バージョン

blank = ZJDE0001

〈住所録の改訂〉プログラム(P01012)のバージョンを指定します。blankの場合、デフォルトは ZJDE0001 です。

処理オプションの追加情報

〈住所録〉プログラムの処理オプションでは、住所録から仕入先マスター・レコードを追加する際に使用する仕入先マスターのバージョンを指定できます。〈住所録〉の処理オプションで指定した仕入先マスターのバージョンが、アクセスしたメニュー上の仕入先マスターのバージョンと同じであることを確認してください。

処理オプション:仕入先マスターMBF (P0100043)

送信タブ

送信処理で使用されるトランザクション・タイプとトランザクション・イメージを決定します。

1. トランザクションタイプ

インタオペラビリティ機能を使用する際のトランザクションタイプを入力します。blankの場合、送信インタオペラビリティ処理は実行されません。トランザクションタイプコードを検索するにはビジュアルアシストを使用してください。

2. 変更トランザクションの書き込み

blank = 変更後トランザクションを書き込む

1 = 変更前トランザクションおよび変更後トランザクションを書き込む

変更したレコード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。変更前トランザクションとは変更前のレコードのことです。変更後トランザクションは変更後のレコードです。有効な値は次のとおりです。

ブランク 変更後トランザクションを書き込む

1 変更前後両方のトランザクションを書き込む

参照

- 1099 情報の入力については、『IRS Form 1099 Processing Guide (IRS フォーム 1099 処理)』ガイドの「Choosing Vouchers for 1099 Processing (1099 処理のための伝票選択)」

仕入先に対する複数の銀行口座の設定

仕入先に対して複数の銀行口座を設定することができます。複数ある仕入先の口座のうち必要な口座に支払うことができます。支払先と同じ銀行や支店から支払を行うと、振込手数料が節約できるという利点があります。

また複数の銀行口座を設定する場合は、すべての銀行口座に同じユーザー定義レコード・タイプを割り当てることも、銀行口座ごとに個別のユーザー定義レコード・タイプを割り当てることもできます。銀行口座の選択方法によって、どの方法で設定するかを決定してください。

支払に使用する銀行口座を手動で指定する場合、すべての銀行口座に同じユーザー定義レコード・タイプを割り当てます。支払の銀行口座には、レコード・タイプ V (仕入先) を指定します。

また、ユーザー定義レコード・タイプ、支払手段、勘定科目の設定に基づいて銀行口座を自動的に選択する場合は、個々のユーザー定義レコードにそれぞれ個別の銀行口座を設定する必要があります。この場合、ユーザー定義レコード・タイプの事前通知状況を見て、支払が正しく行われるか確認する必要があります。

すべての銀行口座に同じユーザー定義レコード・タイプを割り当てる場合、銀行口座を仕入先レコード・タイプと指定してください。ただし、勘定科目、支払手段、レコード・タイプの間の関係を割り当てたり、レコード・タイプの事前通知状況を検討する必要はありません。

また、銀行口座ごとに異なるレコード・タイプを割り当てる場合は、支払手段、勘定科目、ユーザー定義レコード・タイプの間の関係を設定して、レコード・タイプの事前通知状況を検討する必要があります。この場合、銀行口座を仕入先レコード・タイプと指定する必要はありません。

仕入先の複数の銀行口座についての情報は、次のテーブルに保存されます。

銀行支店コード・マスター (F0030)	仕入先銀行口座情報
複数仕入先の銀行口座タイプ (F0417M)	レコード・タイプ、支払手段、銀行口座(任意)の関係を指定する銀行口座タイプの情報
複数仕入先の銀行口座状況 (F0401M)	ユーザー定義の銀行タイプに対する仕入先銀行口座の状況

はじめる前に

- 新しい銀行タイプをユーザー定義コード 00/8T に追加します。銀行タイプ・コードについては、『買掛管理』ガイドの「買掛管理のユーザー定義コード」を参照してください。
- 銀行テープ処理ができるようにシステムを設定してください。銀行テープ処理については「銀行口座情報の設定」を参照してください。

参照

- 仕入先情報の入力については、『住所録』ガイドの「住所録の管理」
- 買掛管理の仕入先情報の入力については、『買掛管理』ガイドの「仕入先マスター・レコードの入力」

複数銀行口座の割当て

仕入先に対して複数の銀行口座を設定することができます。複数の銀行口座を設定した場合、仕入先のどの口座にでも直接支払うことができます。

1 つの仕入先に対して複数の銀行口座を設定して、各口座に同じユーザー定義レコード・タイプを割り当てることができます。たとえば、5 つの銀行にそれぞれ口座を設定して、すべての口座に同じレコード・タイプ Z を割り当てることができます。また、すでに設定した規則に従って口座を自動的に設定するには、口座ごとに個別のレコード・タイプを割り当てる必要があります。

▶ 仕入先に複数の銀行口座を設定するには

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈銀行口座相互参照〉を選択します。

1. 〈住所別銀行口座の処理〉で、次のフィールドに複数の銀行口座を設定する仕入先のコードを入力します。
 - 住所 No.
2. [フォーム]メニューから[複数口座]を選択します。
3. 〈複数仕入先銀行口座の設定〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - レコードタイプ
4. 次の銀行情報フィールドに値を入力します。
 - 銀行/支店コード
 - 口座番号

- 預金種別

5. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。

- チェック・デジット
- IBAN
- 口座名義人名
- SWIFT コード
- 振込依頼人 No.
- 国コード - 銀行

6. [OK]をクリックして、[閉じる]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
住所 No.	<p>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。</p> <p>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。</p>

レコードタイプ	<p>社内の銀行口座と得意先銀行口座の識別に使用するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <p>B 有効な取扱銀行番号</p> <p>C 顧客銀行口座</p> <p>D 受取手形または自動引落とし用のデフォルトの銀行口座</p> <p>G 自社の総勘定元帳銀行勘定科目</p> <p>H オランダの銀行口座</p> <p>M 買掛支払の印刷情報の定義に使用される総勘定元帳銀行勘定科目/ビジネスユニット</p> <p>P 自動入金支払機関</p> <p>V 銀行テープを使って支払うための仕入先銀行口座</p> <p>X 仕入先の代替銀行口座</p> <p>Y 仕入先用の複数の銀行口座</p> <p>注：銀行タイプ B を使用の場合、他のいずれの銀行タイプも使用できません。銀行タイプ V を使用の場合、銀行タイプ V 以外は使用できません。銀行タイプ D を使用の場合、銀行タイプ D 以外は使用できません。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>仕入先に複数の銀行勘定を設定するには、ユーザー定義コードテーブルに、必要に応じた銀行タイプコード(00/BT)を割り当てる必要があります。銀行タイプにコードを割り当てる場合、ハードコード化されている V、C、D、P、G、M、B など以外のコードのみ使用できます。</p>
銀行/支店コード	<p>入金決済を管理するため連邦準備制度により特定の銀行へ割り当てられる番号。</p>
口座番号	<p>会社、顧客、または仕入先の銀行口座番号を識別するために銀行別に割り当てられた番号。</p> <p>注(北欧ユーザー向)：取引銀行、Bankgiro、または Postgiro の口座番号を入力してください。</p>
預金種別	<p>銀行の口座を指定するコード。自動支払用の銀行テープ処理で使用されるコード。UDC H00/CK に存在するコードを指定してください。</p>

チェック・ディジット	銀行口座番号のチェック・ディジットを示す番号。これは任意の番号であり、銀行/支店マスター(F0030)のキーの一部ではありません。 注(北欧ユーザー向): このフィールドは北欧の電子決済では使用しません。
IBAN	通常 IBAN と呼ばれる国際銀行口座番号。世界中のあらゆる銀行の口座も固有に識別します。最高 34 文字まで使用できます。最初の 2 文字のアルファベットは口座がある国を示します。次の 2 桁はチェック・ディジットです。このチェック・ディジットによって IBAN 番号が正しいかどうか検証されます。残りの桁は銀行、支店、口座番号からなります。チェック・ディジットを付ける場合があります。国によってはこれ以外のコードをつける場合もあります。 --- フォーム固有 --- IBAN を入力してください。この番号には国コード、チェック・ディジット、基本銀行口座番号が含まれ、スペースや特殊文字は含まれません。
SWIFT コード	電信送金の送金元と送金先を示す国際銀行識別コード。国際銀行間電気通信協会(SWIFT:The Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications)がコードを作成しています。受取人銀行の SWIFT コードを入力してください。
振込依頼人 No.	日本では FirmBankingData の振込依頼人 No.として使用します。
国コード - 銀行	国を識別するユーザー定義コード(00/CN)。国コードは通貨換算には影響しません。住所録システムでは、データ選択および住所フォーマットに使用されます。

仕入先レコード・タイプとしての銀行口座のアクティブ化

次の場合にのみ、このタスクを実行します。

- 仕入先が複数の銀行口座に設定された同じユーザー定義レコードを持っている。
- 支払手段と銀行勘定の関係がユーザー定義レコード・タイプ用に確立されていない。

1 つの仕入先に対して複数の銀行口座を設定して、各口座に同じユーザー定義レコード・タイプを割り当てることができます。たとえば、ある仕入先に 5 つの銀行口座を設定して、すべての口座に共通のレコード・タイプ Z を割り当てることができます。

複数の銀行口座に同じユーザー定義レコード・タイプを割り当てるときは、支払先の口座を指定する必要があります。指定しない場合は、デフォルトの検索条件に合う最初の銀行口座が使用されます。たとえば、5 つの銀行口座にレコード・タイプ Z が割り当てられている仕入先に対して電子支払処理を行うと、その仕入先で最初に見つかったレコード・タイプ Z の口座に支払われます。レコード・タイプの自動選択を行わずに、自動支払処理を行うたびに銀行口座を指定することもできます。

たとえば、5 つのレコード・タイプ Z の口座のうちの 1 つを V(仕入先)として指定します。この場合、レコード・タイプ Z の口座がタイプ V に置き換えられます。あるレコード・タイプを指定して、これをレコード・タイプ V に変更した後、レコード・タイプ V を使用する標準の銀行テープ処理を実行できます。

また、手形(D)レコード・タイプとして銀行口座を有効にできます。この処理は、仕入先(V)レコード・タイプの有効化とほぼ同じです。

▶ 仕入先レコード・タイプとして銀行口座を使用するには

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈銀行口座相互参照〉を選択します。

1. 〈住所別銀行口座の処理〉で、[検索]をクリックして銀行口座をすべて表示するか、次の必要なフィールドの QBE に値を入力し[検索]をクリックして検索対象を絞り込みます。
2. ユーザー定義レコード・タイプの銀行口座を選択します。
3. [ロー]メニューから[仕入先として使用]を選びます。

ユーザー定義レコード・タイプがハードコード化された V(仕入先)に変更されます。銀行タイプ処理を実行すると、このレコード・タイプ V が使用されます。

支払手段と勘定科目の関係の設定

ユーザー定義レコード・タイプを V(仕入先)に設定した場合、この処理は必要ありません。

支払手段をレコード・タイプ、またはレコード・タイプと銀行勘定に割り当てると、自動支払処理で銀行口座を自動選択する規則が設定されます。この規則に基づいて銀行口座が自動的に選択されます。

仕入先用に設定した複数の銀行口座のうちの 1 つに支払をする場合、次のレコード・タイプの関係の 1 つを設定する必要があります。

- ユーザー定義コード(00/BT)と支払手段との関係。この場合、支払手段は特定のユーザー定義レコード・タイプに関連付けられます。

たとえば、支払手段 T にレコード・タイプ Z を指定した場合、支払手段 T を使用すると必ず、特に定義をしていない銀行口座についてもレコード・タイプ Z によって支払先の銀行口座情報が検索されます。また支払先にレコード・タイプ Z の銀行情報が設定されていない場合は、ハードコード化されたデフォルト・レコード・タイプ V が使用されます。

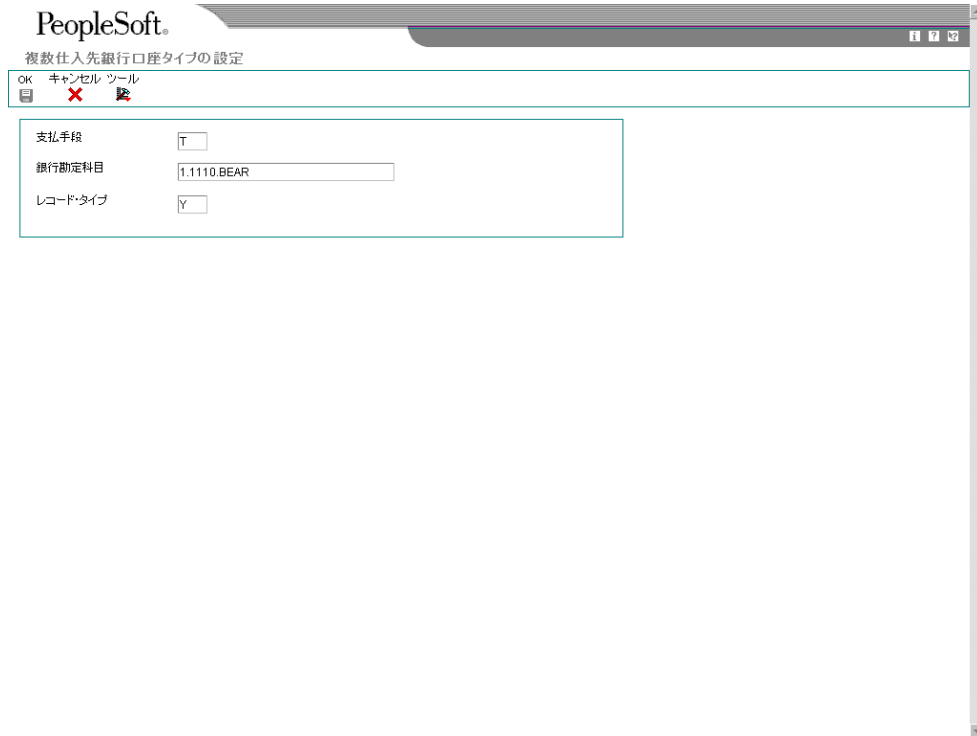
- ユーザー定義コード(00/BT)、銀行勘定、支払手段の関係。この場合、銀行勘定と支払手段の両方が特定のユーザー定義レコード・タイプに関連付けられます。

たとえば、銀行勘定 1.1110 と支払手段 T にレコード・タイプ Y を指定した場合、銀行勘定 1.1110 を支払手段 T で処理すると常に、レコード・タイプ Y によって支払先の銀行口座情報が検索されます。支払先にレコード・タイプ Y の銀行口座が設定されていない場合、デフォルトの支払先としてハードコード化されたレコード・タイプ V が使用されます。

▶ 支払手段と勘定科目の関係を設定するには

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈仕入先の複数銀行口座タイプ〉を選択します。

1. 〈複数仕入先銀行口座タイプの処理〉で、[追加]をクリックします。



PeopleSoft

複数仕入先銀行口座タイプの設定

OK キャンセル ツール

支払手段 T

銀行勘定科目 1.1110.BEAR

レコード・タイプ Y

2. 〈複数仕入先銀行口座タイプの設定〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払手段
- 銀行勘定科目
- レコード・タイプ

注:

レコード・タイプと銀行勘定の関係を設定する場合は、[銀行勘定科目]フィールドにのみ値を入力します。

3. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
支払手段	仕入先への支払方法/顧客からの入金方法を指定するユーザー定義コード (00/PY) 支払手段の例としては、小切手、電子資金決済(EFT)、ロックボックス、EDI などがあります。
銀行勘定科目	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>
レポートタイプ	<p>社内の銀行口座と得意先銀行口座の識別に使用するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <p>B 有効な取扱銀行番号</p> <p>C 顧客銀行口座</p> <p>D 受取手形または自動引落し用のデフォルトの銀行口座</p> <p>G 自社の総勘定元帳銀行勘定科目</p> <p>H オランダの銀行口座</p> <p>M 買掛支払の印刷情報の定義に使用される総勘定元帳銀行勘定科目/ビジネスユニット</p> <p>P 自動入金支払機関</p> <p>V 銀行テープを使って支払うための仕入先銀行口座</p> <p>X 仕入先の代替銀行口座</p> <p>Y 仕入先用の複数の銀行口座</p> <p>注: 銀行タイプ B を使用の場合、他のいずれの銀行タイプも使用できません。銀行タイプ V を使用の場合、銀行タイプ V 以外は使用できません。銀行タイプ D を使用の場合、銀行タイプ D 以外は使用できません。</p>

ユーザー定義レコード・タイプの事前通知状況の検討

ユーザー定義レコード・タイプを V(仕入先)に設定した場合、この処理は必要ありません。

事前通知コードは、仕入先への振込状況が処理中または完了かを示します。準備段階のことを事前通知状況といい、ここで電子資金決済情報の作成と検証を行います。検証が済むと事前通知状況は「完了」に変更されます。

銀行テープで支払を処理する際に、(支払人)銀行勘定が事前通知編集を行うよう設定されている場合は、それが実行されます。銀行テープを実行すると、テスト・レコードが銀行テープに書き込まれる際にすべての事前通知設定状況の新規仕入先は、印刷された支払を受取ります。支払先に割り当てた事前通知状況は、仕入先マスター(F0401)に保管されます。銀行テープが銀行に到着すると、銀行ではテスト・レコードを一部処理して、勘定科目情報が正しいかどうかを確認します。

注:

〈銀行勘定科目〉プログラム(P0030G)の〈銀行情報の改訂〉フォームには、仕入先事前通知コードの一時変更オプションがあります。このオプションが選択されている場合は、フォーム上の銀行勘定に対して銀行テープの支払が処理されている間は、事前通知編集は実行されません。

仕入先にユーザー定義の銀行口座を設定すると、設定段階のコードを持つレコードが作成されます。これは、複数仕入先銀行口座状況テーブル(F0401M)に独立したレコードとして作成されます。ユーザー定義レコード・タイプの事前通知状況の検証を行う場合、複数仕入先銀行口座状況テーブル(F0401M)からデータが読み込まれます。ユーザー定義レコード・タイプが設定された銀行口座がない場合、またはハードコード化されたデフォルトのレコード・タイプ V(仕入先) が設定されている場合は、仕入先マスターからデータが読み込まれます。

▶ ユーザー定義レコード・タイプの事前通知状況を検討するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先マスター情報〉を選択します。

1. 〈仕入先マスターの処理〉で、[検索]をクリックするか、次の必要なフィールドの QBE に値を入力して検索対象を絞り込みます。
2. 検討する仕入先を選んで、[選択]をクリックします。
3. 〈仕入先マスターの改訂〉で、仕入先(V)タイプ・レコードの事前通知コード・オプションを検討します。チェック・マークがあるレコードは、事前通知設定状況にあります。オプションがブランクのレコードは、事前通知状況が完了になっています。

- 事前通知コード

4. ある仕入先の複数の銀行口座状況を検討するには、[フォーム]メニューから[複数銀行]を選択します。
5. 〈複数仕入先銀行口座状況の検討〉で、[事前通知状況]カラムのデータを検討します。

同じ仕入先に対して次に自動支払処理を実行すると、テスト・レコードと小切手印刷の処理は行われず、銀行テープにある本番レコードが処理されます。

支払処理が完了して事前通知状況が完了になった後で同じユーザー定義レコード・タイプの銀行口座を追加する場合は、事前通知状況はセットアップ状態に戻りません。戻すには手作業で〈仕入先マスターの改訂〉で事前通知オプションをクリックします。

フィールド記述

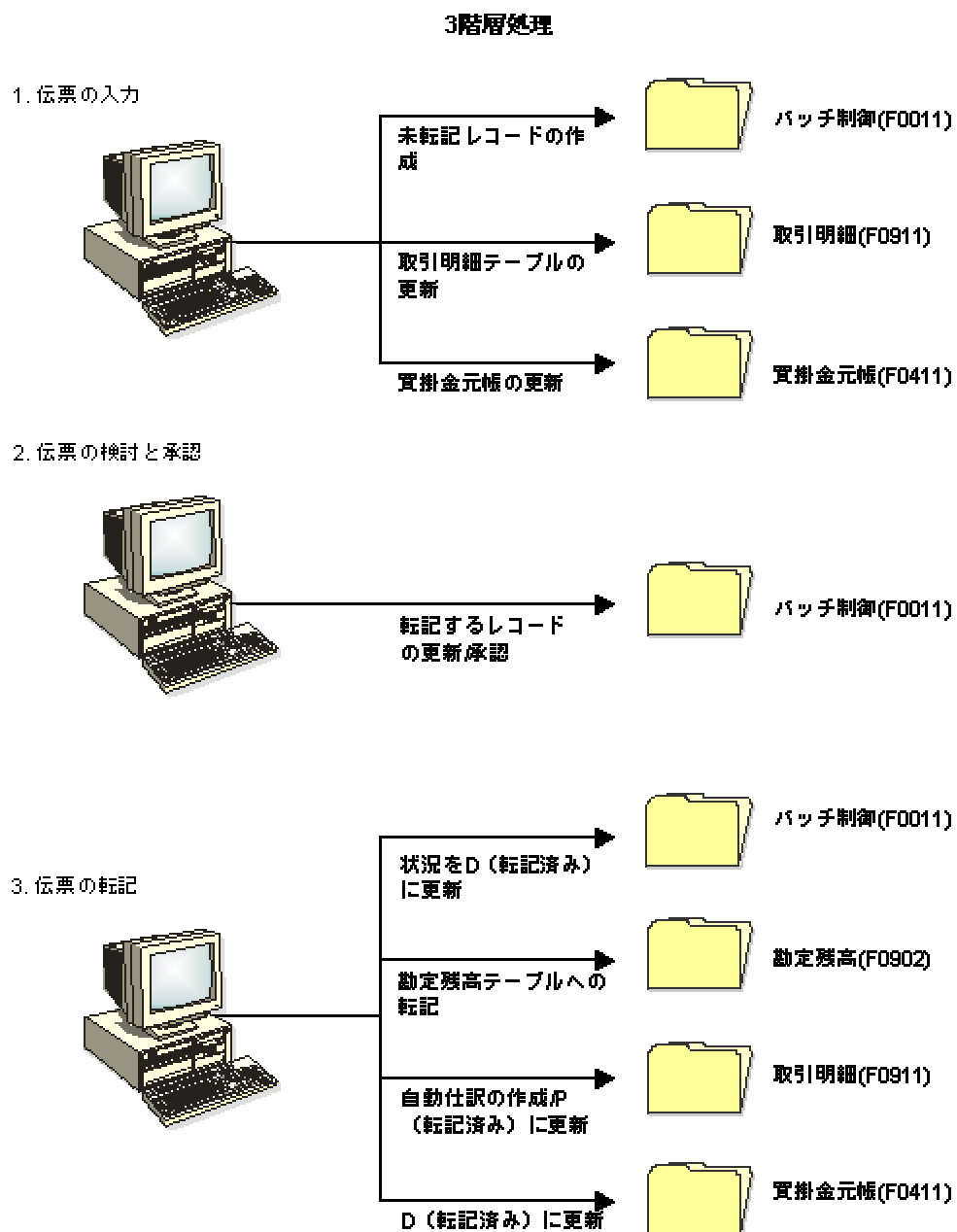
記述	用語解説
事前通知コード	仕入先の電子資金決済の事前通知状況を示します。 オン 準備中 オフ 完了

伝票の処理

仕入先に対して支払をする前に、伝票を作成する必要があります。買掛管理部門では、仕入先からの請求書を効率的に処理することが重要です。

伝票処理には 3 つのステップがあります。PeopleSoft のすべてのシステムでは、取引のバッチを 3 つのステップで処理します。「3 ステップ」とは、3 段階の標準的な手順を実行するという意味です。

次の図は、3ステップ処理を示します。



伝票入力

必要に応じて、次のタイプの伝票を入力できます。

- 標準伝票最も柔軟性があり多くのオプションを備える伝票です。
- スピード伝票入力 – 標準伝票入力に比べ、柔軟さとオプションの数が少ないが、伝票と勘定科目情報を効率的に入力できる。

標準伝票とスピード伝票に関する機能、およびその長所と短所は次のとおりです。

標準伝票の長所

次のような処理が可能です。

- 支払を分割
- 定期請求書の設定
- 修正および削除
- 支払先銀行口座の指定
- 代替支払人の任命

標準伝票の短所

次のことは実行できません。

- スピーディな入力(2つのフォームを使うため、スピード伝票入力より時間がかかります)

スピード伝票入力の長所

次のような処理が可能です。

- 入力情報が少ないため、短時間で入力
- 伝票および元帳情報入力に使用するフォームは1つのみ

スピード伝票入力の短所

次のことは実行できません。

- 既存伝票の検索
- 銀行勘定または元帳クラスの一時変更
- 修正および削除
- 定期請求書の設定
- 支払スケジュールの作成
- 分割支払
- 代替支払人の任命

伝票の検討と承認

伝票入力後、転記する前にその伝票を検討および承認ができます。伝票を検討するには、〈検討〉プログラムで次のことを実行してください。

- 伝票バッチの検討および承認
- 既存のバッチへの伝票の追加
- 伝票の検討と改訂
- 仕訳の検討と改訂

伝票の転記

伝票を検討、承認した後、総勘定元帳に転記します。転記プログラムを実行すると次の処理が行われます。

- 未転記伝票の選択および各取引の編集
- 買掛金勘定と税勘定の自動仕訳を作成
- 取引を勘定残高テーブル(F0902)に転記
- 転記済み伝票は、取引明細テーブル(F0911)では(P)、買掛金元帳(F0411)では(D)とそれぞれ明記
- エラーになった取引に関するワークフロー・メッセージの従業員ワーク・センターへの送信
- 転記レポートやエラー・レポートを印刷

バッチ制御を使用しての入力処理の管理

入力処理を管理しやすくするために、取引を入力する前にバッチ制御をアクティブにすることができます。バッチ制御を設定して、取引が正しく入力されたかどうかを確認することができます。取引数と手入力バッチ・レコードのバッチに入力する合計を指定します。バッチ制御は、事前に入力した値と実際に入力した取引のバッチの値が一致するかを確認する場合に使用します。個々の取引の入力内容を確認する代わりに、入力合計金額と伝票入力数によってさらに詳しく調べる必要があるかを一目で判断できます。

バッチ制御は情報参照のみを目的にしています。実際に入力した金額が予想した金額と異なる場合でも、そのままバッチを転記することができます。

ご使用のシステムの固定情報で、該当するオプションをクリックしてバッチ制御をアクティブにします。バッチ制御を有効にする際は、システム全体に対して有効にします。たとえば、売掛管理システムでバッチ制御を有効にすると、請求および入金アプリケーションの両方でもバッチ制御が有効になります。

バッチ制御情報は、バッチ制御テーブル(F0011)に保管されています。

参照

- バッチ制御の設定方法については、『買掛管理』ガイドの「買掛管理固定情報の設定」
- 多通貨バッチ合計の読込みについては、『多通貨管理』ガイドの「多通貨バッチ合計」

バッチ情報の入力

固定情報でバッチ制御を有効にすると、取引を追加するたびに別のフォームが表示されます。このフォームを使用して、取引を入力する前にバッチに関する情報を入力します。バッチ制御のフォームは、使用するシステムまたは入力プログラムに関係なく、同様に機能します。バッチ制御フォームに入力する必要がない場合はブランクのままでもかまいません。

▶ バッチ情報を入力するには

入力する取引に応じて、次のいずれかのナビゲーションを使用してください。

仕訳の場合、〈仕訳入力、レポート、照会〉メニュー(G0911)から〈仕訳入力〉を選択します。

請求書の場合、〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈請求書入力〉または〈スピード請求書入力〉を選択します。

伝票の場合、〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票入力〉または〈スピード伝票入力〉を選択します。

不動産関連の請求書の場合、〈請求処理〉メニュー(G1512)から〈請求書の入力〉を選択します。

1. 取引入力プログラムで、[追加]をクリックします。

注:

〈標準請求書入力〉または〈スピード請求書入力〉を選択した場合、〈バッチ制御〉フォームが自動的に表示されるため、[追加]をクリックする必要はありません。

2. 〈バッチ制御〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします

- バッチ日付

このフィールドは任意フィールドです。ブランクにすると、システム日付が使用されます。

- バッチ No.

このフィールドは任意フィールドです。ブランクにすると、自動採番によって自動的にバッチ番号が割り当てられます。

- バッチ合計金額

このフィールドに表示される小数点以下桁数は、この項目(AICU)のデータ辞書で設定されています。

- 伝票数

フィールド記述

記述	用語解説
バッチ日付	バッチの日付。このフィールドがブランクの場合はシステム日付が使われます。
バッチ No.	複数のトランザクションを1つのグループとして処理するための番号。バッチを作成する際、バッチ番号は自動採番により割り当てられることも手入力することもできます。

バッチ合計金額

バッチ見出しフォームでは、これがバッチに入力する合計金額となります。この金額を入力するときは表示小数点以下桁数を使わないでください。総勘定元帳の仕訳入力には、この金額が借方の合計となります。その他のシステムでは、バッチにあるすべての伝票の合計金額となります。必要に応じて、バッチが終了すると、入力した金額がトラッキングされ、差額が表示されます。取引バッチを検討する場合、これが入力合計と実際に入力した金額との差額になります。

例は次のとおりです。

入力合計 - 10052

入力済み合計 - 10000

差異合計 - 52

バッチ制御を使用しても入力合計を入力していない場合は、バッチの検討時にこの金額はマイナスで表示されます。

注: システムがどのようにバッチを検討するかによって、使用するシステムで作成されたバッチにこのフィールドを適用しないことがあります。

伝票数

バッチ制御をオンにしている場合、バッチに入力された伝票の合計件数。バッチ制御をオンにしていない場合は実際の入力件数がマイナスの数字で表示されます。

注: 仕訳の検討フォームは、会計システム以外のシステムでも使用されます。このため、このフィールドは特定のシステムで作成されたバッチの伝票の合計件数とは異なる場合があります。

バッチ合計の検討

取引を入力してバッチを終了したら、入力予定の金額/件数から実際に入力した金額/件数が差し引かれ、〈バッチ制御〉フォームの差異フィールドに結果が表示されます。これは、転記前に入力がかたたり重複していないかどうかを調べるのに役立ちます。バッチ制御は情報参照のみを目的としています。このフォームの情報を訂正する必要はありません。もしここで入力した値と実際に入力した請求書の合計数と合計金額が異なっても、バッチの転記はそのまま実行できます。

取引を入力してバッチを終了すると、次のいずれかの処理が行われます。

1. システムがバッチ処理を完了していない場合、〈通知 - バッチは終了処理中〉フォームが表示される。このフォームでは次の 2 つのオプションを利用できます。
 - 再試行。バッチ処理が終了すると〈バッチ制御〉フォームが表示されます。〈バッチ制御〉フォームが表示されるまで[再試行]をクリックします。
 - キャンセル。〈バッチ制御〉フォームは表示されず、〈バッチ制御〉フォームの入力合計とバッチ合計は比較できません。〈バッチ制御〉フォームを表示しなくても、入力した取引やバッチ状況には影響しません。
2. システムがバッチの処理を完了すると、〈バッチ制御〉フォームが表示されます。

〈バッチ制御〉フォームで、予想合計と実際の合計を比較します。一致しない場合は、原因を調査する必要があります。

〈バッチ制御〉で次のフィールドを検討してください。

- 合計予想金額
- 合計予想伝票数
- 合計入力金額
- 合計入力伝票数

注:

取引を入力する前に〈バッチ制御〉フォームに情報を入力しなかった場合には、金額および伝票数について[差異]フィールドにマイナスの数値が表示されます。〈バッチ制御〉フォームは常に「予想合計 - 実際の入力合計」という計算式を使用します。[予想合計]フィールドに値を入力しないと、ゼロであると想定され、差異はマイナスになります。

バッチ承認と転記セキュリティの設定

取引のバッチを転記する前に管理者の承認を必須に設定することができます。

取引のバッチを転記する前に管理者の承認を必須にする場合、入力者リストと承認者リストを設定する必要があります。入力者は、バッチを承認することも転記することもできません。承認者は、入力者のバッチを承認して転記することができます。

また〈未転記バッチの検討〉プログラム(P0011)では、権限のないユーザーが他のユーザーが作成したバッチを照会できないようにすることもできます。

時間短縮、業務効率アップ、コスト削減のために、バッチ・タイプ G(仕訳)と V(伝票)に対して、バッチ承認ワークフローで未処理の取引バッチを電子的に承認するように設定できます。取引のバッチを入力すると、従業員ワーク・センターにメッセージが送信され、バッチの承認が必要なことが承認者として設定されたユーザーに通知されます。承認者は従業員ワーク・センターでそのメッセージを読み、バッチを検討して承認した後、転記することができます。

バッチ承認ワークフローを使用する場合、複数の承認者を設定して一度に複数のユーザーへのメッセージ送信も可能です。1人の承認者がメッセージを読んで処理を行った場合、その他の承認者へのメッセージは自動的に削除されます。このワークフローのしくみは、複数の承認者にメッセージを送ることで柔軟性を持たせると同時に、2人以上の人が重複して同じ処理をするという無駄をなくします。

入力権限しかないユーザーが承認済みのバッチを開いてグリッドの情報を変更した場合、そのバッチの状況は保留になります。バッチに変更を加えないか、見出しの情報のみ変更した場合は、状況は承認済みのままです。

バッチ承認と転記セキュリティは次のシステムに対して設定することができます。

- 一般会計
- 買掛管理
- 売掛管理

バッチ承認と転記セキュリティの設定の関連情報

入力者と承認者の印刷	〈バッチ承認/転記セキュリティ固定情報〉フォームの[フォーム]メニューから[バッチ・セキュリティ・レポート]を選択し、バッチ・バージョンを実行すると、入力者または承認者のリストを印刷できます。
------------	--

▶ 買掛管理のバッチ承認を設定するには

〈買掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G0441)から〈買掛管理固定情報〉を選択します。

1. 〈システム・セットアップ〉で、〈買掛管理固定情報〉を選択します。
2. 〈買掛管理固定情報〉で、次のオプションをクリックして[OK]をクリックします。
 - 管理者承認

▶ 承認者を設定するには

〈一般会計の上級/技術的操作〉メニュー(G0931)から〈バッチ承認/転記セキュリティ〉を選択します。

1. 〈バッチ承認/転記セキュリティ固定情報〉で、次のオプションの1つまたは複数をクリックしてオンにします。
 - 一般会計バッチ・セキュリティ
 - 買掛管理バッチ・セキュリティ
 - 売掛管理バッチ・セキュリティ
2. [フォーム]メニューから[承認者]を選択します。
3. 〈承認者の処理〉で、[追加]をクリックします。
4. 〈承認者〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 承認者
 - 入力者
5. 〈承認者の処理〉で、バッチを承認して転記できるユーザーを表示したレポートを実行するには、[レポート]メニューから[バッチ・セキュリティ・レポート]を選択します。

フィールド記述

記述	用語解説
買掛管理バッチ・セキュリティ	<p>買掛管理システムにおけるバッチ・セキュリティ編集を有効にするオプション。買掛バッチの承認および転記時にこの編集が行われます。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 買掛管理システムでバッチ・セキュリティ編集は、アクティブ</p> <p>オフ 買掛管理システムでバッチ・セキュリティ編集は、インアクティブ</p>
売掛管理バッチ・セキュリティ	<p>売掛管理システムにおけるバッチ・セキュリティ編集を有効にするオプション。売掛バッチの承認および転記時にこの編集が行われます。</p> <p>有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 売掛管理システムでバッチ・セキュリティ編集は、アクティブ</p> <p>オフ 売掛管理システムでバッチ・セキュリティ編集は、インアクティブ</p>
一般会計バッチ・セキュリティ	<p>一般会計システムにおけるバッチ・セキュリティの検証を有効にするオプション。一般会計バッチの承認および転記時にこの検証が行われます。バッチ・セキュリティの検証を有効にした場合、入力者と承認者を設定する必要があります。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 有効</p> <p>オフ 無効</p>
承認者	<p>バッチを承認し、入力者グループ用に転記する権限のあるユーザーの住所番号。入力者は、バッチを承認することも転記することもできません。</p> <p>承認者がすべてのユーザーのバッチを承認する権限を持っている場合、入力者を個別に設定するかわりに、[入力者]フィールドに“*ALL”と入力できます。</p>
入力者	<p>バッチの承認や転記を行う権限のないユーザーの住所番号。承認者のみが入力者のバッチ承認、転記を行えます。</p>

▶ 入力者を設定するには

〈一般会計の上級/技術的操作〉メニュー(G0931)から〈バッチ承認/転記セキュリティ〉を選択します。

1. 〈バッチ承認/転記セキュリティ固定情報〉で、次のオプションの1つまたは複数をクリックしてオンにします。

- 一般会計バッチ・セキュリティ
- 買掛管理バッチ・セキュリティ

- 売掛管理バッチ・セキュリティ
2. [フォーム]メニューから[入力者]を選択します。
 3. 〈入力者の処理〉で、[追加]をクリックします。
 4. 〈入力者〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 入力者
 - 承認者
 5. 〈入力者の処理〉で、バッチを承認して転記できるユーザーを表示したレポートを実行するには、[レポート]メニューから[バッチ・セキュリティ・レポート]を選択します。

承認のワークフローの設定とバッチの転記

バッチを承認するか、承認してワークセンターからバッチを転記する場合は、該当するワークフロー・プロセスで承認する管理者を指定する必要があります。各取引バッチが入力されると、承認者はバッチの承認準備が整ったことを知らせるワークフロー・メッセージを受け取ります。選択したワークフロー・プロセスに応じて、バッチを承認するだけでも、承認後自動的にワーク・センターから直接転記することもできます。また、バッチを入力した担当者は、バッチが承認されたことを知らせる通知を受け取ります。

〈バッチ承認/転記セキュリティ固定情報〉プログラム(P00241)と合わせてワークフロー・プロセスが使用され、ワークフロー・メッセージの受信者が決定されます。ワークフロー・メッセージはワークフロー受信者にのみ送信されるので、承認者として設定する担当者は同時にワークフロー・プロセスの受信者としても設定する必要があります。

注:

承認者として設定される担当者は、システムに基づいて適切なバッチ検討プログラムからのバッチでも承認できます。

次のワークフロー・プロセスは、バッチ承認に使用できます。

- JDEBCHAPPR – このプロセスを使用して仕訳バッチを承認します。(バッチ・タイプ G)
- JDEVBCCHAPR – このプロセスを使用して仕訳バッチを承認します。(バッチ・タイプ V)

各プロセスには、次の 2 つのバージョンがあります。

- バージョン 1 – バッチを承認するだけの場合はこのバージョンを選びます。
- バージョン 2 – バッチを承認して転機する場合はこのバージョンを選びます。

次のステップでシステムを設定して、ワークフローを使ってバッチを承認し転記します。

- JDEVBCCHAPR プロセスのバージョン 1 または 2 をアクティブ化します。
- 受信者ルールで承認管理者を設定します。
- 〈待ち行列のセキュリティ〉プログラム(P01135)を使用してユーザーが確認できる待ち行列のメッセージを設定します。

参照

『エンタープライズ・ワークフロー管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- JDEVBCCHAPR1 または JDEVBCCHAPR2 のアクティブ化については、「ワークフロー・プロセス・バージョンの有効化」
- バッチを承認できるユーザーの設定については、「受信者ルール処理」
- ユーザーがワークフロー・メッセージを確認するのに使用できる待ち行列の指定については、「待ち行列のセキュリティの変更」

はじめる前に

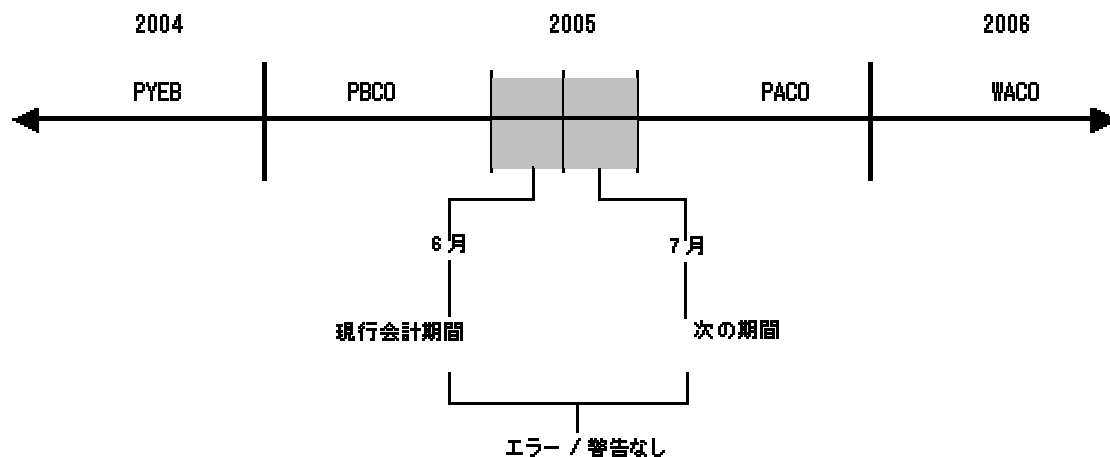
- 管理者入力承認のオプションが買掛管理固定情報で選択されているかを確認してください。

元帳日付の警告およびエラー

取引を入力、検討、変更する際、会社固定情報で設定されたシステム（一般会計、買掛管理、または売掛管理）で開いている（締められていない）期間に対して元帳日付が検証されます。開いている期間とは、現行期間とその次の期間のことです。これは、次の期間が次の会計年度にあたる場合も同様です。開いている期間以外の元帳日付で取引を入力、検討、改訂すると、警告またはエラー・メッセージが表示されます。

次の例では、現行期間は 6 月（期間 06）です。期間 06 および 07（6 月および 7 月）の取引を入力、検討、または改訂する場合、これらの期間は締められていないので警告やエラー・メッセージは表示されません。

元帳日付の警告およびエラー



PYEB = 前年度以前
PBCO = 過去期間
PACO = 未来期間
WACO = 次年度以降

警告およびエラー・メッセージ

この2つの期間以外の日付で取引を入力した場合に表示される警告とエラー・メッセージのタイプを次に示します。表示されるメッセージは、一般会計固定情報と会計期間パターンの設定に応じて異なります。

PYEB - 前年度以前	<p>原因: 前年度の元帳日付を入力しました。</p> <p>結果: エラー・メッセージが表示され、入力は受け付けられません。</p> <p>解決方法: 仕訳取引の場合に限り、前年度への入力および転記(監査調整など)を行うには、伝票タイプ##を使用してください。</p>
PBCO - 過去期間	<p>原因: 現行期間よりも前の日付の元帳日付を入力しました。</p> <p>結果: 一般会計固定情報の PBCO 設定に応じて、警告またはエラー・メッセージが表示されます。</p> <p>解決方法: PBCO 機能が有効になっていない場合はエラー・メッセージが表示されます。現行期間になるように取引の日付を変更するか、過去期間への入力ができるように固定情報を変更する必要があります。</p> <p>PBCO(過去期間への入力)オプションがオンになっている場合は警告のみ表示され、[OK]をクリックして取引を保存することができます。</p>
PACO - 未来期間	<p>原因: 2 期間ウィンドウ以降の元帳日付が入力されました。</p> <p>結果: 会計期間パターンの設定に応じて、警告またはエラー・メッセージが表示されます。</p> <p>解決方法: 会計期間パターンが1 年間に設定されていない場合は、エラー・メッセージが表示されます。取引の元帳日付を2 期間ウィンドウ内の日付に変更するか、会計期間パターンを1 年間に設定する必要があります。</p> <p>会計期間パターンが1 年間に設定されている場合は警告が表示されるので、[OK]をクリックして入力を受け入れることができます。</p>
WAGO - 次年度以降	<p>原因: 次期会計期間より先の年度に元帳日付を入力しました。</p> <p>結果: 会計期間パターンの設定に応じて、警告またはエラー・メッセージが表示されます。</p> <p>解決方法: 会計期間パターンが次年度以降に設定されていない場合は、エラー・メッセージが表示されます。取引の元帳日付を変更する必要があります。</p> <p>会計期間パターンが取引の次年度以降に設定されている場合は警告が表示されるので、[OK]をクリックして入力を受け入れることができます。</p> <p>注: 年度の最後の期間中に次の年度の最初の期間の取引を入力しても警告は表示されません。これは、年度に関わらず開いている期間は現行期間と次の期間であるためです。</p>

参照

- 期間パターンの設定については『一般会計』ガイドの「会計期間パターンの設定」
- PBCO(過去期間)転記の設定については『一般会計』ガイドの「一般会計固定情報の設定」

伝票の処理

仕入先からの請求書に対応する伝票を作成する際に、標準伝票の入力はその機能を柔軟かつ十分に発揮します。伝票を変更、削除、無効にする場合、標準伝票入力を使用してください。

参照

- 仕入先マスター・テーブルでの情報の入力については、『買掛管理』ガイドの「仕入先マスター・レコードの入力」
- 買掛管理システムでの AAI(自動仕訳)については、『買掛管理』ガイドの「買掛管理システムの AAI」

標準伝票入力を使用した伝票の作成

仕入先から請求書を受け取ったら、支払を行う前に伝票を入力する必要があります。仕入先の請求書からの情報を入力して伝票を作成します。支払伝票の処理方法に関する情報を入力する他、この情報を仕入先レコードから自動的に取り込むように設定することも可能です。

〈標準伝票入力〉プログラム(P0411)を使用して伝票を入力するには、次のタスクを実行します。

- 伝票情報の入力
- 総勘定元帳情報の入力

総勘定元帳情報を入力する際は、通常費用勘定の借方レコードを作成します。転記を実行すると買掛金勘定が更新されます。

伝票を作成すると、システムによって割り当てられた伝票タイプと伝票番号が表示されます。この情報を使用して、伝票を検索、照会することができます。

伝票には、バッチ・タイプ V が割り当てられます。伝票を作成すると未転記のマークが付き、取引明細テーブル(F0911)にその情報が、および買掛金元帳テーブル(F0411)に伝票情報が追加されます。伝票を転記すると勘定残高テーブル(F0902)が更新され、取引明細テーブルおよび買掛金元帳テーブルで伝票は転記済みに変更されます。また、AAI で指定された債務勘定に仕訳が作成されます。

伝票入力の前に、仕入先レコードが住所録マスター(F0101)および仕入先マスター(F0401)に存在していなければなりません。一般的に、まず仕入先レコードを作成してから、次に伝票を入力します。ただし、伝票入力時に仕入先レコードを作成することもできます。そうするには、〈伝票入力-支払情報〉フォームの[フォーム]メニューから[住所録]を選択します。次に、仕入先レコードを入力します。

伝票の見出域と詳細域

一般的に、伝票の見出域に情報を入力してから、詳細域に移ります。支払条件のような情報は仕入先情報と関連しており、自動的に見出域も詳細域もシステムにより入力されます。

カーソルを伝票の詳細域に移動して、仕入先コードまたは会社番号を変更する場合は、詳細域に情報を入力していない限り見出域に戻ることができます。仕入先マスター・レコードまたは会社マスター・レコードの仕入先コードまたは会社番号に関連する情報は、見出域と詳細域でリフレッシュされます。

[総額]フィールドの金額のような詳細域の情報を入力している場合は、見出域の情報はロックされます。この場合は、どんな変更もできません。伝票完成前に見出情報に間違いがあると判断した場合は、取引をキャンセルしてやり直すことができます。

支払条件

伝票入力の際に、見出域の支払条件は仕入先の仕入先マスター・レコードからのデフォルトが取り込まれます。伝票の詳細域の個々の支払項目のデフォルトの支払条件は修正できます。

支払条件によって、伝票の支払項目の支払期日、許可済割引、および割引支払期日が決まります。支払期日は、支払項目の支払期間(たとえば、請求書の日付から 30 日)の最終日を意味します。伝票入力フォームの[DDNJ]フィールドで支払期日を入力します。割引支払期日とは、仕入先からの割引を受けられる支払期間の最終日です。割引支払期日は、買掛金元帳テーブル(F0411)の[DDJ]フィールドで指定しますが、伝票入力フォームには表示されません。

標準伝票入力を使用した伝票作成に関連するタスク

支払項目の支払条件を変更するには、伝票の詳細域の支払項目で見出域の支払項目に対して希望する支払条件を入力します。見出域のデフォルト条件は変わりませんが、詳細域で変更する支払条件は、個々の支払項目と関連付けられます。

参照

- 〈仕入先マスターの改訂〉プログラム(P04012)を使用した仕入先の設定については、『買掛管理』ガイドの「仕入先マスター情報の処理オプション」
- 次の AAI が正しく設定されているかの確認については、『買掛管理』ガイドの「AAI の処理」
 - PC(買掛金勘定)
 - PB(銀行勘定)
 - PKD(割引可能額)
 - PKL(無効割引額)
 - PT(仮払消費税)

▶ 伝票を入力するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈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ます。

- 会社
- 仕入先 No.
- 元帳日付

見出域のフィールドへデータ入力中にエラーがあった場合、そのエラーを見出域で修正する必要があります。見出域のフィールドの修正が済むまでは、詳細域の変更はできません。見出域のフィールドを修正すると、それに対応する詳細域のデータは自動的に更新されます。

3. 次のフィールドに値を入力することもできます（任意）。

- 伝票 No./タイプ/会社
- ビジネスユニット
- 請求書 No.
- 支払条件
- 請求書日付

- サービス/税日付
4. 次のグリッドのフィールドに値を入力します。
- 総額
5. 詳細域で、各支払項目に対して次の任意フィールドのいずれかに値を入力します。

- 支払条件
このフィールドを空白にすると、見出しの支払条件が使用されます。
このフィールドで支払条件を入力すると、見出しの支払条件が無効になります。

- 割引可能額
- 備考
- 支払期日
- 支払状況
- 転記コード
- 未決済金額
- 銀行勘定科目
- 支払先 No.
- 元帳クラス
- 税目
- 税率/税域
- 税額
- 課税対象額

注:

Vertex の税計算システムをオンにして伝票を入力している場合は、[課税対象額]フィールドに値を入力する必要があります。Vertex のシステムでは、総額に基づいて税計算を行いません。

- 調整伝票タイプ
- 定期頻度
- 支払回数

- 支払取扱コード
- カテゴリ 07
- 1099 処理
- 支払変更
- コード
- 決済済み

複数の支払項目がある場合は、連続した支払項目番号が割り当てられます。定期伝票には、1 つの支払項目しか設定できません。

6. [OK]をクリックして情報をシステムに入力して、再度[OK]をクリックします。

〈伝票入力 - 勘定科目情報〉フォームが表示されます。

7. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、各明細行の次のフィールドに値を入力します。

- 勘定科目コード
- 金額

勘定科目コードを入力すると、勘定科目マスター(F0901)の勘定科目表と照合されます。勘定科目表で勘定科目コードが設定されていない場合、エラー・メッセージが表示され、入力は受け付けられません。

勘定科目情報行に入力する合計金額は、伝票の[総額]フィールドに入力された合計金額と一致している必要があります。合計が一致しない場合は、エラー・メッセージが表示されます。フォーム下の[金額]フィールドには、配賦する合計金額が表示されます。[差異]フィールドには、伝票の総額に一致させるために必要な過不足額が表示されます。

8. 各詳細行に対して、次の任意フィールドに値を入力します。

- 備考

9. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
伝票 No./タイプ/会社	<p>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。</p> <p>当初伝票と照合伝票の例：</p> <p>買掛管理システム</p> <ul style="list-style-type: none">・当初伝票 - 買掛伝票・照合伝票 - 支払 <p>売掛管理システム</p> <ul style="list-style-type: none">・当初伝票 - 請求書・照合伝票 - 入金 <p>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。</p>
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> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>伝票に責任のある会社を示すフィールド。このコードは、転記プログラムによって作成される仕訳に影響を与えます。AAI(自動仕訳)では会社番号を使用して買掛金勘定、現金勘定、税勘定、デフォルトの費用勘定が決められます。</p>
請求書 No.	<p>伝票入力に使用する仕入先の請求書番号。各伝票には 1 つだけ請求書番号を入力できます。複数の請求書番号がある場合、複数伝票として設定するか、請求書をまとめて 1 件の伝票に入力してください。買掛管理固定情報の設定によって、次のようにすることができます。</p> <ul style="list-style-type: none">・エラーや警告を表示せずに重複する請求書番号の入力を可能にする・警告のみで入力できるようにする・エラーにする <p>ブランクは 1 つの値と見なされ、既にブランクの請求書番号がある場合は重複となります。</p> <p>重複する請求書番号を誤って入力していないか調べるには〈重複と考えられる支払〉レポートを実行してください。</p>

支払条件	<p>請求書が割引期日内に支払われた場合に適用される割引率など、支払条件を指定するコード。ブランクのコードは、最も使用頻度の高い支払条件を示します。各支払条件タイプは〈支払条件の改訂〉フォームで定義します。支払条件には次のようなものがあります。</p> <p>ブランク 15 日以内支払</p> <p>001 30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 1%割引)</p> <p>002 30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 2%割引)</p> <p>003 各月 10 日支払</p> <p>006 請求書受領時払い。このコードは顧客の請求書に印刷されます。</p>
請求書日付	仕入先からの請求書の日付
元帳日付	<p>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。</p>
サービス/税日付	商品またはサービスの購入時、またはその課税時を示す日付。
総額	<p>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ません。</p>
割引可能額	<p>特定の日付より前に支払うと総額から割り引かれる金額。請求書または伝票の入力時に指定した支払条件に基づいて計算されます。</p> <p>注：指定した支払項目に対して自動計算された割引額が正しいことを確認してください。通常、総額に含まれる運賃、売上税、労務費は割引の対象となりません。</p>
備考	<p>備考、記述、名前、住所などに使用する汎用フィールド</p> <p>--- フォーム固有 --- この情報は、小切手控に印刷することができます。</p>

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blank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blank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blank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blank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。

--- フォーム固有 ---

貸方支払項目では、デフォルト期日は伝票の総勘定元帳日付と同じです。

支払状況

伝票または請求書の現在の支払状況を示すユーザー定義コード(00/PS)。
有効なコードは次のとおりです。

- % 源泉徴収税
- # 小切手印刷中
- A 承認済みで未払
- C 与信保留
- D 手形承認済み
- E 手形期限切れ、未回収
- G 預け入れた手形が満期日前
- H 承認保留
- N 免税証明書が必要
- O 所有者支払
- P 全額支払済み/入金済み
- R 留保金
- S 繰越残高集計済み
- T 税が未解決
- V 入金突合せ差異/保留
- X 手形受取票
- Z 選択済み/支払保留

注:これらの中にはハードコード化されている支払状況コードがあり、システムによって自動的に割り当てられます。

転記コード

各取引の総勘定元帳への転記状況を示すコード。有効なコードは次のとおりです。

blank = 未転記

D = 転記済み

P = 転記済みまたは転記中。取引のタイプによってコード P の意味は異なります。取引明細テーブル(F0911)では転記済みであることを示します。それ以外の取引の場合は転記時にエラーが発生して転記されなかったことを示します。

M = モデル仕訳

未決済金額	未払の請求書または伝票の支払項目の金額
勘定科目コード	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>
支払先 No.	支払先の住所番号。
元帳クラス	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
税目	<p>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。</p>
税率/税域	<p>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。</p>
税額	<p>請求額に含まれる税額。伝票を転記すると税勘定に計上されます。このフィールドがblankの場合、仕入先マスターの税目コードおよび税率/税域に基づいて自動的に計算されます。税額を入力すると、会社別税規則で指定した許容範囲にあるかどうかシステムによりチェックされます。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>税率/税域に基づいて自動計算された金額と異なる金額を入力すると、警告またはエラーメッセージが表示されることがあります(税規則の許容度を設定した場合)。</p> <p>警告の場合、もう一度[OK]ボタンをクリックすると入力した税額を保存することができます。</p>

課税対象額	課税対象金額
	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このフィールドに金額を入力して自動的に税額を計算するか、または税額フィールドに金額を入力できます。</p> <p>課税対象フィールドに金額を入力する場合、会社別税規則で設定した税規則に従って金額が検証されます。</p>
調整伝票タイプ	<p>買掛伝票の総額が変更されたことを示す買掛金元帳(F0411)のコード。有効な値は PE です。</p>
定期頻度	<p>定期的に発生する伝票や請求書の頻度を示すコード。有効な定期頻度は次のとおりです。</p> <p>MO 月 1 回 AN 年 1 回 WK 週 1 回 QT 年 4 回 SA 年 2 回 BW 2 週間に 1 回</p>
支払回数	<p>定期請求書または定期伝票をシステムで処理する回数。この回数には最初に入力する取引も含まれます。たとえば“12”と入力すると、その取引は 11 回処理が行われます。処理を実行するたびに 1 ずつ回数が減っていきます。このフィールドの値が 1 になると、処理はこれ以上実行されず、フィールドがクリアされます。</p>
支払取扱コード	<p>支払の印刷順序を指定するコード。有効な値は、ユーザー定義テーブル 00/HC にあります。</p>
カテゴリ 07	<p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このコードを使用すると、各仕入先別に個別に支払が印刷されます。</p> <p>住所録システムで住所録レコードに割り当てることができる 30 のレポート・コードの 1 つ。カテゴリ・コード 07 は、1099 フォーム上の伝票または支払項目を入力するためのボックス用に使用します。たとえば、次のような値を設定できます。</p> <p>01 賃貸料</p> <p>13 非課税配賦</p> <p>61 受取利息</p> <p>A7 従業員以外への報酬</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>デフォルト値は、仕入先マスター(F0401)で指定します。伝票の値は変更することも、またブランクにして 1099 処理から伝票を除外することもできます。</p>

1099 処理	<p>1099 の処理に支払項目を含むかどうかを示すコード(買掛金元帳方式の場合のみ)。有効な値は次のとおりです。</p> <p>ブランク 含まない</p> <p>1 含む</p> <p>総勘定元帳方式で 1099 を処理する場合、PX 用の AAI 範囲を使用する勘定科目への配賦がある伝票にはこのフラグを使用しないでください。これらの伝票は総勘定元帳方式で 1099 を処理する際に含まれます。</p> <p>--- フォーム固有 --- 伝票の一部のみが 1099 の申告対象となる場合、複数の支払項目を使用して 1099 申告の対象となるかならないかを部分ごとに入力してください。</p>
支払変更	<p>伝票または請求書の支払項目に対する調整入力を示すコード。 各レコードをユニークにするためにこのフィールドは必須です。</p>
コード	<p>売掛管理システムでは、現金入金からの現金レコードが明細/集計形式のどちらで書き込まれているかを示します。バッチ内のすべてのレコードは同じ値を持ちます。有効な値は次のとおりです。</p> <p>ブランク 現金レコードは集計形式で書き込まれる</p> <p>1 現金レコードは明細形式で書き込まれる</p> <p>買掛管理システムでは、買掛管理システム以外のソフトウェア・モジュールで作成された伝票の状態を示します。有効な値は次のとおりです。</p> <p>P 仮請求書(仮勘定振替なし)</p> <p>R 仮勘定振替完了</p> <p>C 借方のビジネスユニットと関連するクレジット</p> <p>M 伝票突合せ</p> <p>L 購買オーダーの仮伝票</p>
決済済み	<p>支払項目が基準日で完結されており、基準日ファイルを再作成する場合その項目が無視されることを示すコード。</p>

勘定科目コード	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>
金額	<p>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。</p>
備考	<p>特定の行品目に関する追加情報用フィールド。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>請求書または伝票入力で摘要を入力すると、それがデフォルトとなります。</p>

参照

- 収益性分析固定情報については、『収益性分析』ガイドの「固定情報の設定」
- コスト・オブジェクト・タイプについては、『収益性分析』ガイドの「コスト・オブジェクト・タイプの設定」
- 税込み伝票の入力については、『Tax Reference (税リファレンス)』ガイドの「Tax Summary Reort (税集計レポート)」

処理オプション:標準伝票入力(P0411)

表示タブ

〈仕入先元帳〉フォームのデータのグループ化と表示の方法を指定します。

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 すべての伝票を表示

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。

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

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 すべ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。

ブランク 表示しない

1 表示する

通貨タブ

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。別通貨で表示される金額は一時的なもので、〈標準伝票入力〉プログラムを終了する際に保存されません。

1. 仮定通貨

ブランク = 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管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ブランクの場合、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

ブランク = 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。

支払タブ

手入力による支払の作成を制御します。伝票突合せなしの手入力による支払で使用する〈標準伝票入力〉プログラムのバージョンのみで使用します。

1. 支払作成

blank = 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。

blank 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〉フォームに入力して支払処理を完了してください。

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

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指定します。

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

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

blank = 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。

blank 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。

ブランク 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

ブランク = 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。

ブランク 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

複数伝票入力または標準伝票入力を指定します。

1. 複数伝票

ブランク = 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。

ブランク 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

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。

前払タブ

前払処理方法を指定します。前払処理を使用すると、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上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。

MBF バージョン・タブ

これらの処理オプションにより、標準伝票と仕訳入力処理に使用するデフォルトのマスター・ビジネス関数(MBF)バージョン ZJDE0001 を一時的に変更できます。

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

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。

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

伝票の検討の際伝票を変更できるようにするか、および仕入先セルフサービスを有効にするかを指定します。

1. 伝票入力モード

ブランク = 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。ブランクの場合、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。

ブランク 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

伝票の元帳部分の仕訳で固定資産 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

貸借不一致の請求書および伝票の入力

通常、顧客への請求書または仕入先からの請求書を入力する場合、請求書または伝票と勘定科目情報の 2 つのフォームに入力します。取引を保存するには、この 2 つのフォームの金額を一致させる必要があります。〈勘定科目情報〉フォームに入力しないで終了した場合、請求書の情報は失われ、もう一度最初から取引を入力しなければなりません。

途中まで入力した内容を保存するために、貸借不一致のまま請求書または伝票を終了して、後で勘定科目情報を入力することができます。転記プログラムではバッチの全取引において貸借が一致していることが必須となるため、貸借不一致の取引を誤って転記することを防ぐことができます。

注意:

貸借不一致でも取引を転記できるように設定することは可能ですが、PeopleSoft ではこの手順を使用することをお勧めしません。貸借が一致しない取引を転記すると適切な勘定科目すべては更新されず、整合性の問題が発生します。詳しくは『一般会計』ガイドの「貸借不一致バッチの改訂」を参照してください。

▶ 貸借不一致伝票を入力するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニューから〈伝票入力〉を選択します。

1. 〈標準伝票入力〉で、基本請求書情報を入力します。
2. 〈勘定科目情報〉で、次のフィールドに必要な情報を入力します。
 - 勘定科目コード
 - 金額
3. [フォーム]メニューから[貸借不一致で終了]を選びます。これで入力が保存されます。

フィールド記述

記述	用語解説
勘定科目コード	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">◦ 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。
金額	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。

伝票の検索

伝票を変更、削除、無効にする場合は、まず伝票を検索する必要があります。

買掛金元帳テーブル(F0411)と取引明細テーブル(F0911)に伝票データが保存されます。伝票には、バッチ・タイプ V が割り当てられます。

▶ 伝票を検索するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、次のフィールドのいずれかに値を入力して表示する情報を絞り込みます。

- 仕入先 No.
 - 日付範囲
 - ~
 - バッチ No.
2. 日付別に伝票を表示するには、次のオプションのうち 1 つをクリックします。
 - 請求書
 - 元帳日付
 3. 支払状況別に伝票を表示するには、次のオプションのいずれかをクリックします。
 - 支払済
 - 未決済
 - 源泉
 - すべて
 4. 定期伝票のみを表示するには、次のオプションをクリックします。
 - 定期伝票
 5. 集計形式で支払項目を表示するには、次のオプションをクリックします。
 - 集計オプションをチェックしない場合、各支払項目がそれぞれ別のグリッド行に表示されます。
 6. 検索条件に合う伝票を表示するには[検索]をクリックします。
 7. 処理する伝票を選択します。
 8. [選択]をクリックして、〈伝票入力 - 支払情報〉フォームで伝票を表示します。

取引通貨が外貨の場合、[外貨]チェックボックスによって表示する金額を切り替えることができます。このオプションを選択すると、伝票が外貨建てで表示されます。このチェックボックスをオフにすると、国内通貨建ての金額が表示されます。

参照

- 伝票入力後の伝票の検討については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検討」
- 伝票入力後の伝票の改訂については、『買掛管理』ガイドの「未転記伝票の改訂」
- 入力、および転記された伝票の改訂については、『買掛管理』ガイドの「転記伝票の改訂」

未転記の伝票の改訂

転記前では、未支払伝票は変更したり削除できます。ただし、次のキー・フィールドは変更できません。

- 伝票 No.
- 伝票タイプ
- 伝票会社
- 会社
- 仕入先 No.
- 元帳日付

キー・フィールドの情報を変更するには、次のどちらかの操作を行ってください。

- 伝票を削除し再入力する。
- 伝票をコピーして必要な変更を加えたら、[OK]をクリックして元の伝票を削除する。

未転記の伝票でも、承認されていれば支払が可能になります。ただし、支払済みの支払項目は、無効にしない限り変更できません。

買掛金元帳テーブル(F0411)と取引明細テーブル(F0911)に伝票データが保存されます。バッチ制御情報は、バッチ制御レコード・テーブル(F0011)に保管されます。

▶ 未転記伝票を改訂するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を検索します。
2. 伝票を選択し、[選択]をクリックします。
3. 〈伝票入力-支払情報〉で、キー・フィールド以外の情報を変更して[OK]をクリックします。
総額を変更すると、〈伝票入力 - 勘定科目情報〉フォームが自動的に表示されます。ここで、勘定科目を変更したり、勘定科目の金額と伝票の総額を一致するように修正できます。
4. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、次のフィールドの値を変更して貸借一致の仕訳を作成します。
 - 勘定科目コード
 - 金額
5. 任意で、次のフィールドのテキストを変更して[OK]をクリックします。
 - 備考

参照

- 伝票の検索方法については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検索」
- スピード・リリースを使った伝票情報の変更については、『買掛管理』ガイドの「支払の準備」

伝票のコピー

既存の伝票をコピーして新しい伝票を作成し、新しい伝票のフィールドを変更できます。この方法は次のような場合に便利です。

- 元帳日付などの変更できないフィールドを修正する場合。この場合、コピー機能を使用して既存の仕訳を置き換えることができます。
- 既存の伝票と同じぐらいの長さの伝票を入力する場合。

転記済みでも未転記の伝票でもどちらもコピーできます。

▶ 伝票をコピーするには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を検索します。
2. 伝票をハイライトして[コピー]をクリックします。

〈伝票入力 - 支払情報〉で選択した伝票のコピーが表示されます。コピーした伝票の[伝票番号/タイプ/会社]フィールドはブランクになります。

3. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、必要に応じて情報を変更して[OK]をクリックします。
4. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 勘定科目コード
- 金額
- 備考

新しい伝票が追加され、〈仕入先元帳照会〉が表示されます。

注:

注: コピー元の伝票の勘定科目情報は〈伝票入力 - 勘定科目情報〉フォームには表示されません。ただし、仕入先マスターでモデル仕訳またはデフォルトの費用勘定が設定されている場合は除きます。

5. 新しい伝票が当初伝票を置き換えた後、コピー元の伝票を検索して削除するか無効にします。

参照

- 伝票の検索方法については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検索」
- 転記済み伝票の無効化については、『買掛管理』ガイドの「転記済み伝票の無効化」
- 未転記伝票の削除については、『買掛管理』ガイドの「未転記伝票の削除」

未転記伝票の削除

〈仕入先元帳の照会〉での未転記伝票の削除は、伝票全体でも未支払の項目のみでも可能です。

また、〈伝票仕訳の検討〉フォームで未転記の仕訳を削除することもできます。このフォームの機能は、〈仕入先元帳の照会〉フォームに似ています。主な違いは、〈伝票仕訳の検討〉フォームでは集計情報のみが表示されるということです。従って、伝票全体は削除できますが、個々の支払項目を削除することはできません。

〈伝票仕訳の検討〉フォームで未転記の伝票を削除すると、このフォームが更新され、削除した伝票は表示されなくなります。〈バッチの処理〉フォームに戻って[検索]をクリックしてフォームを更新し、伝票が削除されているかを確認します。

〈仕入先元帳照会〉フォームまたは〈伝票仕訳の検討〉フォームのどちらを使用して未転記伝票を削除した場合でも、監査証跡は残りません。買掛伝票を残すには、バッチを転記した後で伝票を無効にする必要があります。

多通貨を使用した伝票を削除すると、外貨と国内通貨両方のレコードが同時に削除されます。

▶ 未転記伝票を削除するには

複数の伝票または支払項目を選択して削除を選択することもできますが、最初にハイライトされた伝票または支払項目だけが削除されます。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を検索します。
2. 伝票全体を削除するには
 - 伝票を選択して[削除]をクリックします。
 - [OK]をクリックして削除を確認します。
3. 伝票の支払項目を削除するには
 - a. 伝票を選択し、[選択]をクリックします。
 - b. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、支払項目をハイライトして[削除]をクリックします。
 - c. [OK]をクリックして削除を確認します。
 - d. [OK]を再度クリックします。
 - e. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、削除した支払項目に合うように[金額]フィールドを変更して[OK]をクリックします。

参照

- メディア・オブジェクトの処理については、『基本操作』ガイドの「メディア・オブジェクト」
- 伝票の検索方法については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検索」

伝票へのファイルの添付

伝票を入力した後、次のうちいずれかの添付を伝票に追加することができます。

- テキスト
- イメージ
- OLE

これらの添付ファイルは参照用で、伝票やレポートには表示されません。目的に応じて、次のうち 1 つのタスクを実行してください。

- 伝票全体に添付ファイルを追加。
- 支払項目に添付ファイルを追加。

▶ 伝票全体に添付ファイルを追加するには

伝票を[集計]モードで表示している場合のみ、伝票に対して添付を追加することができます。添付ファイルは、最後の支払項目に表示されます。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を検索します。
2. [集計]オプションをクリックします。
3. 伝票を選択します。
4. [ロー]メニューから[添付]を選択します。
5. 〈メディア・オブジェクト〉で、[File(ファイル)]メニューから[New(新規)]をポイントして次のいずれかを選択します。
 - Text(テキスト)
 - Image(イメージ)
 - OLE
 - Shortcut(ショートカット)
 - URL/File(ファイル)
6. テキストまたはオブジェクトを添付します。
7. [File(ファイル)]メニューから[Save & Exit(保存して終了)]を選択します。

▶ 支払項目に添付ファイルを追加するには

支払項目に添付ファイルを追加するには、既存のファイルが存在する場合は、それが伝票全体の添付ファイルと差し変わります。

支払項目に添付を追加した場合、〈伝票入力 - 支払情報〉に[クリップ]アイコンが表示されます。機能上、フォームの一番左のカラムにカーソルを置かない限り、添付アイコンは表示されません。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を検索します。
2. 伝票を選択し、[選択]をクリックします。

3. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、添付を追加する支払項目を選択します。
4. [ロー]メニューから[添付]を選択します。
5. 〈メディア・オブジェクト〉で、[File(ファイル)]メニューから[New(新規)]をポイントして次のいずれかを選択します。
 - Text(テキスト)
 - Image(イメージ)
 - OLE
 - Shortcut(ショートカット)
 - URL/File(ファイル)
6. テキストまたはオブジェクトを添付します。
7. [File(ファイル)]メニューから[Save & Exit(保存して終了)]を選択します。

参照

- 伝票の検索方法については、『買掛管理』ガイドの「伝票を検索するには」

別タイプの伝票の入力

標準伝票では、基本的な情報を入力する以外に、他のタイプの情報を入力できます。たとえば、1つの伝票に対して、異なる支払期日や税情報を持った複数の支払項目を入力することが可能です。

標準伝票入力は、他のタイプの伝票入力でも基本な処理となります。

参照

- 税込み伝票の入力については、『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Tax Summary Reort(税集計レポート)」

割引付き請求書および伝票の入力

早期の入金や支払に対する特典として割引付きの請求書や伝票を入力することができます。割引付きの請求書や伝票を入力する場合、取引に設定した支払条件に従って割引額と支払期日が計算されます。

割引の入力には、3つの方法があります。

1. 支払条件を使う。支払条件を指定して請求書または伝票を入力します。支払条件に従って、割引可能額と支払期日、割引期日が自動的に計算されます。自動計算された割引額をゼロに変更するには、割引を計算しない支払条件を新たに設定するか、割引を適用しない既存の支払条件を検索して、〈請求書入力〉または〈伝票入力 - 支払情報〉フォームでその支払条件を指定してください。

新しい割引額または期日を計算するために支払条件を変更した場合、次のフィールドで自動計算された情報をクリアしてください。

- 割引可能額
- 割引期日

- 支払期日

支払条件を変更してもこれらのフィールドをクリアしないと、割引情報は再計算されません。

2. 割引額を入力する。請求書または伝票入力時に割引可能額を指定します。同時に割引期日と支払期日を指定することもできます。
3. 割引率を入力する。請求書または伝票入力時に割引率を指定します。同時に割引期日と支払期日を指定することもできます。

はじめる前に

- 次の AAI が適切に設定されているかを確認してください。

- PKD(割引可能額)
- PKL(無効割引額)

▶ 支払条件割引伝票を入力するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票入力〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を入力します。

PeopleSoft. 伝票入力 - 支払情報

伝票No/タイプ/会社 7663 PV 00001 バッチNo. 6529 前の伝票

会社 00001 Financial Distribution Company

仕入先No. 3480 Digger Enterprises ビジネスユニット 1

請求書No. 321555 割引率 デフォルト支払条件 001

請求書日付 05/06/15 元帳日付 05/06/30 サービス日付 05/06/15

取引通貨 USD 為替レート 基本 USD 外貨

レコード 1-2		支払項目	金額	支払条件	割引可能額	備考	支払期日	支払状況	転記コード	未決済金額	銀行勘定
<input checked="" type="checkbox"/>	001		100.00	001	1.00		05/06/25 A			100.00	1.1110.BE
<input checked="" type="checkbox"/>	002										

総額 100.00 割引 1.00 税額 課税対象額

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。

- 支払条件

支払条件に基づいて割引と支払期日が計算されます。

仕入先マスターのデフォルトの支払条件を一時変更して割引額をゼロにするには、割引を計算しない支払条件を作成します。割引の入力時にはこの条件を使用します。

支払条件または総額を変更した場合、自動計算されるように[割引可能額]と[支払期日]フィールドをクリアします。

支払条件は支払項目別に調整できます。伝票の詳細域の支払条件を変更して、[割引可能額]と[支払期日]フィールドをクリアすると、これらの値を再計算できるようになります。

参照

- 買掛管理システムでの AAI(自動仕訳)については、『買掛管理』ガイドの「買掛管理システムの AAI」

▶ 値引額を入力して割引のある伝票を入力するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票入力〉を選択します。

- 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を入力します。

PeopleSoft. 伝票入力 - 支払情報

伝票No. 00001 バッチNo. 6530 前の伝票

会社 00001 Financial Distribution Company

仕入先No. 3480 Digger Enterprises ビジネスユニット 1

請求書No. 321555 割引率 デフォルト支払条件

請求書日付 05/06/15 元帳日付 05/06/15 サービス/税日付 05/06/15

取引通貨 USD 為替レート 基本 USD 外貨

支払項目	総額	支払条件	割引可能額	備考	支払期日	支払状況	転記コード	未決済金額	銀行勘定
001	14500		145		05/06/15				

レコード 1-1

総額 割引 税額 課税対象

- 〈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。

- 割引可能額

割引可能額として入力した額が使用されます。

▶ 値引率を入力して割引のある伝票を入力するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票入力〉を選択します。

- 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を入力します。

PeopleSoft®

伝票入力 - 支払情報

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

伝票No.タイプ会社 00001 バッチNo. 6531 前の伝票

会社 00001 Financial Distribution Company

仕入先No. 3480 Digger Enterprises ビジネスユニット 1

請求書No. 3480 ☐ 割引率 デフォルト支払条件

請求書日付 05/06/15 元帳日付 05/06/30 サービス/税日付 05/06/15

取引通貨 USD 為替レート 基本 USD ☐ 外貨

レコード 1-1 グリッドのカスタマイズ

支払項目	総額	支払条件	割引可能額	備考	支払期日	支払状況	転記コード	未決済金額	銀行勘定
001			.0100						

総額 割引 税額 課税対象

2. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、次のオプションをクリックします。

- 割引率

3. 次のフィールドに割引率を入力するか、支払条件で指定された割引情報を一時変更して、[OK]をクリックします。

- 割引率(%)

入力した割引率に基づいて割引額が計算されます。

参照

- 買掛管理の設定については、『買掛管理』ガイドの「買掛管理の AAI」
- 標準伝票の入力については、『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」

フィールド記述

記述

割引率

用語解説

総額のパーセントで入力する割引率を指定します。有効な値は次のとおりです。

オン

総額のパーセントで割引を入力する。割引率の表示は小数点を使用します。たとえば、0.1 は 10%を示します。入力されたパーセントで割引額が計算されます。

オフ

金額で割引を入力する。

割引率(%)	割引期日前の入金に対する請求書総額から割り引く割引率。2%割引の場合は、“.02”というように小数点以下で入力します。
--------	---

四捨五入と集計四捨五入

割引や税が含まれる請求書および伝票を大量に処理すると、四捨五入差異は大きな額になります。四捨五入は、取引で何らかの計算が行われるすべての要素で発生します。支払項目が1つの取引には四捨五入が使用され、複数の支払項目を持つ取引には集計四捨五入が使用されます。

四捨五入

四捨五入は、システムの計算結果の最低通貨単位(米ドルのペニーなど)が等しくならない場合に自動的に発生します。この場合は次のような処理が実行されます。

- 最小有効数字が5以上の場合は切り上げる
- 最小有効数字が5未満の場合は切り下げる

たとえば、計算結果が0.55672で通貨はカナダ・ドル(CAD)で小数点以下2桁まで入力できる場合、小数点以下3桁の数字が四捨五入の対象になります。この例では、切り上げが行われ0.56という金額が算出されます。反対に、金額が0.55472の場合は、小数点第3の位の4は切り捨てられて0.55となります。小数点以下桁数が2桁の通貨では、第3の位より下の数字は無視されます。

集計四捨五入

複数の金額の合計が特定の値になる必要がある場合、集計四捨五入が使用されます。たとえば10,000円(JPY)の伝票を3つの支払項目に分割する場合、合計が10,000になるように最初の支払項目は3,333円、2つ目は3,334円、3つ目は3,333円と計算されます。システムで集計四捨五入が使用されなかった場合、3つの支払項目に同じ金額を入力すると、合計が支払合計と合わないため不整合が生じます。

四捨五入による悪影響を最小にするため、複数の支払項目を持つ取引には集計四捨五入が使用されます。計算した金額(四捨五入の結果)に加算または減算する金額がキャッシュ(メモリ)に保存され、その次の支払項目に下記のように適用されます。

- 最初の支払項目の金額を切り上げた場合、次の支払項目を四捨五入する前に切り上げた金額を差し引きます。
- 最初の支払項目の金額を切り下げた場合、次の支払項目を四捨五入する前に切り下げた金額を加えます。

集計四捨五入が実行されないと、仕入先への超過支払/支払不足や、顧客への超過請求/過少請求が起こる可能性があります。集計四捨五入では取引間の過剰支払/請求および過小支払/請求について制御しませんが、1つの取引内での四捨五入による影響は最小限に抑えます。集計四捨五入の金額が取引間でやり取りされることはありません。

集計四捨五入の例:複数支払項目

この例は、支払項目が複数ある基本的な取引でどのように集計四捨五入が行われるかを示しています。

この例では、取引の総額 100.00 カナダ・ドル(CAD)を 3 件に分割する支払条件があります。小数点以下桁数は 2 で、各支払項目の金額は最低単位(セント)の最も近い金額に四捨五入されます。四捨五入された支払項目の合計は 100.00 カナダ・ドルになる必要があります。

A		B	C	D	E
最初のキャッシュ金額	支払項目	四捨五入前金額	一時金額	四捨五入後金額	差異 +/- (最終的なキャッシュ金額)
0	001	33.33333	33.33333	33.33	- 0.00333
- 0.00333	002	33.33333	33.33666	33.34	+ 0.00334
+ 0.00334	003	33.33333	33.32999	33.33	+ 0.00001

次の計算式を使って金額が計算されます。

A - 最初のキャッシュ金額 = 0 (1 件目の支払項目) 残りの支払項目 = 前の支払項目の最終的なキャッシュ金額

B - 四捨五入前金額 = 総額 ÷ (または ×) 支払項目の件数

C - 一時金額 = B - A

D - 四捨五入後金額 = C を通貨の小数点位置に四捨五入する (これは請求書または伝票に表示される金額になります)

E - 差異 (最終的なキャッシュ金額) = D - C

この計算式を使って、各支払項目の金額は次のように計算されます。

支払項目 001:

最初のキャッシュ金額 = 0

四捨五入前金額 = $100.00 / 3 = 33.33333$

一時金額 = $33.33333 - 0 = 33.33333$

四捨五入後金額 = 33.33

差異 (最終的なキャッシュ金額) = - 0.00333

最終的なキャッシュ金額 (- 0.00333) は、次の支払項目の最初のキャッシュ金額になります。

支払項目 002:

最初のキャッシュ金額 = - 0.00333

四捨五入前金額 = $100 / 3 = 33.33333$

一時金額 = $33.33333 - (- 0.00333) = 33.33666$

四捨五入後金額 = 33.34

差異(最終的なキャッシュ金額) = + 0.00334

最終的なキャッシュ金額(+ 0.00334)は次の支払項目の最初のキャッシュ金額になります。

支払項目 003:

最初のキャッシュ金額 = + 0.00334

四捨五入前金額 = 33.33333

一時金額 = $33.33333 - 0.00334 = 33.32999$

四捨五入後金額 = 33.33

差異(最終的なキャッシュ金額) = $33.33 - 33.32999 = + 0.00001$

この取引には支払項目がこれ以上ないため、このキャッシュ金額(+ 0.00001)は保存されません。

集計四捨五入を使用すると、支払項目の四捨五入後の金額は 100.00 ($33.33 + 33.34 + 33.33$)になり、総額と一致します。集計四捨五入を使用しない場合、各支払項目が最低単位(セント)で四捨五入されて合計は 99.99 ($33.33 + 33.33 + 33.33$)になります。総額との差異はわずか 0.01 ドルですが、数多くの請求書や伝票を入力すると差異は大きくなります。

参照

- 伝票の入力については『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」

デビット・メモの入力

仕入先から返金がある場合に、デビット・メモとして伝票を入力します。仕入先に支払を立てると、未決済伝票にその返金が適用されます。

デビット・メモを入力するには、標準伝票入力のステップを実行しますが、〈伝票入力 - 支払情報〉フォームではマイナスで総額を入力します。

その伝票を割引するための支払条件が使われている場合は、デビット・メモを入力する際にマイナスの割引額が計算されてしまいます。従って、支払条件と割引可能額をクリアして、伝票にマイナスの割引が含まないようにする必要があります。

デビット・メモを入力すると、〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0400047)の[デビット・メモ 伝票タイプ]処理オプションで指定された伝票タイプが割り当てられます。通常、デビット・メモには伝票タイプ PD が割り当てられます。

デビット・メモの支払期日は、〈伝票入力 MBF 処理オプション〉によって決まります。支払期日は、伝票元帳日付または伝票の支払条件の日付の場合があります。

参照

- 標準伝票の入力については『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」

マスター・ビジネス関数(MBF)

マスター・ビジネス関数(MBF)の目的は、伝票に関する標準ビジネス・ルール(伝票、請求書、および仕訳など)をセントラル・ロケーションに置いて使用することです。

マスター・ビジネス関数は、特定のプログラムで共有している処理オプションで構成されます。〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0400047)は、次の伝票入力プログラムに使用されます。

- 標準伝票入力(P0411)
- スピード伝票入力(P0411SV)
- 複数会社 - 単一仕入先 (P0411)
- 複数伝票 - 単一仕入先 (P0411)
- 複数伝票 - 複数仕入先 (P0411)
- 伝票のバッチ入力処理 (R04110Z)

処理オプション:伝票入力 MBF(P0400047)

デフォルト・タブ

1. サービス/税日付

blank = 元帳日付

1 = 請求書日付

商品やサービスを購入した日付または税が発生した日付に元帳日付と請求書日付のどちら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元帳日付

1 請求書日付

2. 支払状況コード

伝票のデフォルトの支払状況を指定してください。

買掛伝票のデフォルト支払状況コードを指定します。ユーザー定義コード(00/PS)を入力してください。ブランクの場合、デフォルトの支払状況(通常、A = 承認済み)がデフォルトになります。

3. 買掛伝票の伝票タイプ

買掛伝票のデフォルト伝票タイプを指定します。伝票タイプ用のユーザー定義コード(00/DV)に設定されているコードを入力してください。

4. デビット・メモの伝票タイプ

デビットメモのデフォルト伝票タイプを指定します。照合伝票タイプ用のユーザー定義コード(00/DT)に設定されているコードを入力してください。

5. 代替支払先

ブランク = 代替/支払先フィールドの仕入先番号を入力する

1 = ファクター/代替支払先フィールドの住所番号を代替/支払先フィールドに入力する

[代替/支払先]フィールドに仕入先マスター(F0401)のファクター/代替支払先の住所番号を入力するかどうかを指定します。

注:[代替/支払先]フィールドの住所番号に対して支払が行われます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 仕入先番号を入力する

1 ファクター/代替支払先の住所番号を入力する

6. デビット・メモの支払期日

ブランク = 元帳日付

1 = 支払条件に基づく日付

デビット・メモの支払期日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。

ブランク

元帳日付を支払期日とする

1

支払条件で指定された日付を支払期日とする

日付編集タブ

2. 請求書日付が今日の日付より後の場合

ブランク = メッセージを表示しない

1 = 警告を表示する

2 = エラーを表示する

今日の日付(システム日付)より後の請求書日付が入力された時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。

ブランク 警告やエラーメッセージを表示しない(入力可)

1 警告メッセージを表示する

2 エラーメッセージを表示する

2. 請求書日付が元帳日付より後の場合

ブランク = メッセージを表示しない

1 = 警告を表示する

2 = エラーを表示する

元帳日付より後の日付の請求書日付が入力された時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。

ブランク 警告やエラーメッセージを表示しない(入力可)

1 警告メッセージを表示する

2 エラーメッセージを表示する

通貨タブ

1. 多通貨支払項目に対する税入力

ブランク = 入力不可

1 = 入力可

外貨建て伝票で税を入力できるよう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 = 入力不可

1 = 入力可

2. 為替レート日付

ブランク = 請求書日付

1 = 元帳日付

為替レートを取り込む為替レート日付を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク = 請求書日付

1 = 元帳日付

3. 為替レートの取込み

ブランク = F0015 の最新の為替レートを取り込む

1 = 警告メッセージを表示する

05/11/01 の場合に元帳日付が 05/12/15 と入力された時に警告を表示することができます。この警告によって、為替レート・テーブル (F0015) の為替レートが最新でないことを警告します。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 警告メッセージを表示しない

1 = 警告メッセージを表示する

4. 為替レート許容限度

為替レート・テーブル (F0015) の為替レートに対するパーセンテージを示す整数を入力してください。

為替レートの許容限度額を指定します。伝票入力時に、為替レートテーブル (F0015) の為替レートを一時変更することができます。この処理オプションでは、為替レートテーブルの値とどれだけ異なる値を入力できるようにするかを指定します。

テーブルの為替レートに対する比率 (%) を整数で入力してください。たとえば "5" と入力した場合、テーブルの為替レートの 5% (100 円の場合は 5 円) 大きい小さい金額に変更することができます。

5. 通貨の不一致

ブランク = エラーを表示

1 = 異なる通貨も可(エラーを表示しない)

支払の通貨が銀行勘定の通貨と異なる場合にどうするかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

エラーメッセージを表示する

1

エラーメッセージを表示しない(入力可)

支払タブ

1. 重複支払に対するメッセージ

blank = エラー・メッセージを表示する

1 = 警告メッセージを表示する

同じ銀行勘定で重複する支払番号が入力された時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 エラーメッセージを表示する

1 警告メッセージを表示する

購買タブ

1. 伝票メッセージ

blank = 伝票の変更と削除を可能にしてメッセージを表示しない

1 = 警告メッセージを表示する

2 = エラー・メッセージを表示する

購買オーダーまたは契約番号を含む伝票を変更または削除しようとした場合にどうするかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank メッセージを表示しない(変更/削除可)

1 警告メッセージを表示する

2 エラーメッセージを表示する

仮伝票タブ

1. 仮伝票

blank = 入力不可

1 = 入力可

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、あと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。

blank 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。

インタオペラビリティタブ

1. インタオペラビリティのバージョン

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。

送信レコードを書き込む場合の F0411 送信インタオペラビリティプログラム (P0400048) のバージョン番号を指定します。blank の場合、デフォルトは ZJDE0001 です。

モデル仕訳

再利用できるテンプレートとしてモデル仕訳を設定すると、定期的に発生する取引をあらかじめ定義してそれを繰り返し使用することができます。モデル仕訳を基準とすると、入力ミスを減らし入力時間も短縮できます。

状況に合わせてモデルに組み込む情報を変更することができます。たとえば、次のような項目を含めることができます。

- 勘定科目コード、金額、摘要
- 勘定科目コードと摘要のみ(金額は仕訳によって異なるため)
- 勘定科目コード、パーセント、摘要

モデル仕訳は、転記コードはモデル仕訳を表す M、元帳日付は空白で取引明細テーブル(F0911)に保管されます。実際の仕訳には、転記済み(P)または未転記(空白)の転記コードと元帳日付が含まれます。

モデル仕訳を作成することに加え、次のタスクも実行することができます。

- パーセント仕訳用モデルを入力する
- 既存の仕訳からモデル仕訳を作成する
- モデル仕訳に基づいて仕訳を入力する

モデル仕訳の作成

モデル仕訳を作成して、未払費用を毎月計上したり、定期仕訳を入力するためのテンプレートとして使用することができます。モデル仕訳には勘定科目情報を入力できます。モデル仕訳を再使用すると、あらかじめ勘定科目が入力されているため、入力時間を短縮できます。伝票または請求書のモデル仕訳を作成する場合は、モデルを仕入先または顧客レコードに割り当てることができます。

▶ モデル仕訳を作成するには

〈仕訳入力、レポート、照会〉メニュー(G0911)から〈仕訳入力〉を選択します。

1. 〈仕訳入力の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈仕訳入力〉で、[モデル]オプションをオンにします。
見出し域の[元帳日付]フィールドがクリアされます。
3. 次のフィールドに値を入力してください。
 - 摘要
 - 伝票タイプ
4. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。
 - 伝票 No.
 - 伝票会社

5. QBE の次のフィールドに勘定科目コードを入力します。
 - 勘定科目 No.
6. QBE の次のフィールドに勘定科目情報をそれぞれ入力します。
 - 金額

PeopleSoft®

仕訳入力

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

バッチNo. 0 モデル % 逆仕訳

伝票タイプ/No./会社 UE 1033 00001

摘要 Monthly Sales Accrual 元帳タイプ AA USD

通貨 USD 為替レート 基本通貨 USD 外貨

	勘定科目No.	金額	勘定科目名	補助元帳	補助元帳タイプ	補助元帳名	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1280		Unbilled Accounts Receivabl				
<input type="checkbox"/>	3.5030		Contract Sales				

差異

7. [OK]をクリックします。

参照

- パーセントに基づいたモデル仕訳の作成については、『一般会計』ガイドの「パーセント仕訳モデルの作成」

処理オプション: 仕訳入力(P0911)

デフォルト・タブ

1. バッチタイプ

ブランク = *

ユーザー定義コード 98/IT の値を入力してください。ブランクの場合、すべてのバッチタイプを示す*がデフォルトとなります。

バッチに作成するシステムとレコードのタイプを指定します。一般会計はG伝票はV請求書はIBなどがバッチ・タイプの例です。この処理オプションをblankにすると、すべてのバッチ・タイプが処理されます。

表示タブ

1. 借方/貸方形式

blank = 借方/貸方形式にしない

1 = 借方/貸方形式にする

借方/貸方形式で仕訳を表示するかどうかを指定します。

バージョン・タブ

1. 仕訳入力バージョン

blank = ZJDE0001

実行する仕訳入力プログラム(P0911)のバージョンを入力してください。

実行する〈仕訳入力〉プログラム(P0911)のバージョンを指定します。この処理オプションをblankにすると、標準のバージョンが使用されます。

編集タブ

1. 固定資産 ID

blank = 固定資産 ID を必須にしない

1 = 仕訳入力では固定資産 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

パーセント仕訳モデルの作成

仕訳によって金額が変わっても比率は毎回一定の仕訳に対して、モデルを作成することができます。このモデルを使って総額を入力すると、パーセントに従って各勘定科目の金額が自動的に計算されます。

▶ パーセント仕訳モデルを作成するには

〈仕訳入力、レポート、照会〉メニュー(G0911)から〈仕訳入力〉を選択します。

1. 〈仕訳入力の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈仕訳入力〉で、[モデル]オプションをオンにします。
見出し域の[元帳日付]フィールドがクリアされます。
3. 次のフィールドに“%”と入力します。

- 伝票タイプ

グリッド行に[% (パーセント)]フィールドが表示されます。

仕訳の貸借を一致させるには、借方の合計比率と貸方の合計比率を等しくする必要があります。借方または貸方の合計比率は必ずしも 100%にする必要はありません。

4. 次のフィールドに値を入力します。
 - 摘要
5. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。
 - 伝票 No.
 - 伝票会社
6. 各明細行の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 No.
 - %
 - 備考

フィールド記述

記述	用語解説
%	勘定科目に自動的に金額を配賦する比率 整数のみ入力する場合は必要ありませんが、小数点以下桁数を入力する場合は小数点を含めて入力してください。たとえば 12% の場合は“12”、42.5% の場合は“42.5”と入力します。

モデル仕訳の関連タスク

モデル仕訳の検索	モデル仕訳に検討または改訂が必要な場合は、〈仕訳入力〉プログラム (P0911) でモデル仕訳を検索します。仕訳を検索する際は、〈仕訳の処理〉フォームで [モデル] オプションがオンになっておりモデル仕訳のみを検索することを確認してください。
モデル仕訳の改訂	<p>〈仕訳入力〉プログラムで改訂するモデル仕訳を検索します。次の項目以外のフィールドは変更できます。</p> <ul style="list-style-type: none">• 伝票タイプ• 伝票 No.• 伝票会社• 元帳タイプ <p>モデル仕訳の次のオプションは変更できません。</p> <ul style="list-style-type: none">• モデル• %

モデルに基づく勘定科目情報の入力

入力処理を簡単にするために、モデル仕訳を設定して使用することができます。計上する勘定科目が同じ伝票および請求書がある場合、モデル仕訳を設定すると便利です。取引の勘定科目情報を入力するときにモデルを選択するか、仕入先または顧客レコードに対してデフォルトのモデルを設定することができます。

▶ モデル仕訳を選択するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー (G0411) から〈伝票入力〉を選択します。

〈顧客および請求書の入力〉メニュー (G03B11) から〈請求書入力〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉または〈売掛金元帳照会〉で、伝票または請求書を入力します。
2. 〈勘定科目情報〉フォームで、[フォーム] メニューから [モデル仕訳] を選択します。
3. 〈モデル仕訳の検索および選択〉で、特定の伝票タイプを表示するために次のフィールドに値を入力して [検索] をクリックします。

- 伝票タイプ/No./会社

4. 該当するモデルを選び、[選択] をクリックします。

〈勘定科目情報〉フォームにモデルが表示されます。この時点で、モデルの情報に基づいて実際の仕訳を追加または改訂することができます。

5. [OK] をクリックします。

▶ モデルに基づく勘定科目情報を追加/変更するには

モデルを選択した後、そのモデルを基準として使いながら必要に応じて勘定科目を追加、変更します。

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票入力〉を選択します。

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈請求書入力〉を選択します。

1. 伝票または請求書を入力するステップに従います。
2. 仕訳モデルを選択するステップを実行します。
3. 〈勘定科目情報〉で、各明細行の次のフィールドを必要に応じて入力/変更します。
 - 金額
4. 必要に応じて、その他のフィールドを変更するかクリアして[OK]をクリックします。

参照

- 伝票とその勘定科目情報の入力については、『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」
- 割引や複数の支払項目のある伝票、および税込み伝票の入力については、『買掛管理』ガイドの「その他のタイプの伝票の入力」
- 勘定科目情報の入力については『一般会計』ガイドの「仕訳入力」

スピード伝票入力

数多くの単純な伝票入力する場合、標準の伝票入力の代わりにスピード伝票入力を使用することができます。この方法では、1つのフォームで伝票と勘定科目情報を入力できるため、スピーディに伝票を入力できます。スピード伝票入力は次のような場合に便利です。

- 支払項目(支払期日と税率/税域)が1つしかない伝票
- 簡単な会計情報を含む請求書

複数の支払項目がある場合や、伝票の変更や削除にはスピード伝票は使用できません。その場合は標準の伝票入力またはスピード・リリースを使用してください。

標準の伝票入力と同様に、スピード伝票入力を入力した伝票は買掛金元帳(F0411)と取引明細テーブル(F0911)に保存されます。

はじめる前に

- 仕入先マスター・レコードを設定します。『買掛管理』ガイドの「仕入先マスター・レコードの入力」を参照してください。
- 該当する処理オプションを設定してください。
- 次の AAI が正しく設定されていることを確認してください。
 - PC(買掛金勘定)
 - PB(銀行勘定)

- PKD(割引可能額)
- PKL(無効割引額)
- PT(仮払消費税)

□ 『買掛管理』ガイドの「買掛管理システムの AAI」を参照してください。

▶ スピード伝票を入力するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈スピード伝票入力〉を選択します。

1. 〈スピード伝票入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 仕入先 No.
- 請求書金額

2. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 請求書 No.
- 請求書日付

見出し域でエラーがあった場合、そのエラーを修正する必要があります。見出域のフィールドの修正が済むまでは、詳細域の変更はできません。見出域のフィールドを修正すると、それに対応する詳細域のデータは自動的に更新されます。

3. 伝票の処理方法を指定するには、次のフィールドに値を入力します。

- 会社

- 元帳日付
4. 次の任意フィールドに値を入力して伝票の処理方法を指定することもできます。
- 割引可能額
 - 支払条件
 - 支払状況
 - 支払備考
 - 購買 No./タイプ/会社

注:

PO 番号の左にはゼロが自動的に入ります。ブランクを入力して、自動的に挿入されたゼロを変更できます。

5. 総勘定元帳情報を入力するには、次のフィールドに値を入力します。
- 勘定科目コード
 - 金額
6. 次の任意フィールドに値を入力して、総勘定元帳情報を入力することもできます。
- 備考
- スピード伝票を終了したら、[フォーム]メニューから[貸借不一致で終了]を選びます。
7. [OK]をクリックします。

処理オプション: スピード伝票入力(P0411SV)

小切手

1. 小切手を作成するには、“1”を入力してください。
- 1 = 小切手作成
2. 銀行勘定の自動採番に基づいて支払番号を割り当てるには、“1”を入力してください。ブランクの場合、支払番号は手入力で割り当てます。
- 1 = 支払番号自動採番

MBF バージョン

1. スピード伝票入力(P0400047)に使用する MBF 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。

バージョン

参照

- 既存の貸借不一致の目的、機能、および予想される問題については、『買掛管理』ガイド「貸借不一致の請求書および伝票の入力」

フィールド記述

記述	用語解説
仕入先 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。
請求書金額	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ません。
請求書 No.	伝票入力に使用する仕入先の請求書番号。各伝票には 1 つだけ請求書番号を入力できます。複数の請求書番号がある場合、複数伝票として設定するか、請求書をまとめて 1 件の伝票に入力してください。買掛管理固定情報の設定によって、次のようにすることができます。 <ul style="list-style-type: none">・エラーや警告を表示せずに重複する請求書番号の入力を可能にする・警告のみで入力できるようにする・エラーにする ブランクは 1 つの値と見なされ、既にブランクの請求書番号がある場合は重複となります。 重複する請求書番号を誤って入力していないか調べるには〈重複と考えられる支払〉レポートを実行してください。
請求書日付	仕入先からの請求書の日付
会社	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。 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。
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。

割引可能額	<p>特定の日付より前に支払うと総額から割引かれる金額。請求書または伝票の入力時に指定した支払条件に基づいて計算されます。</p> <p>注：指定した支払項目に対して自動計算された割引額が正しいことを確認してください。通常、総額に含まれる運賃、売上税、労務費は割引の対象となりません。</p>
支払条件	<p>請求書が割引期日内に支払われた場合に適用される割引率など、支払条件を指定するコード。ブランクのコードは、最も使用頻度の高い支払条件を示します。各支払条件タイプは〈支払条件の改訂〉フォームで定義します。支払条件には次のようなものがあります。</p> <p>ブランク 15 日以内支払</p> <p>001 30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 1%割引)</p> <p>002 30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 2%割引)</p> <p>003 各月 10 日支払</p> <p>006 請求書受領時払い。このコードは顧客の請求書に印刷されます。</p>
支払状況	<p>伝票または請求書の現在の支払状況を示すユーザー定義コード(00/PS)。有効なコードは次のとおりです。</p> <p>% 源泉徴収税 # 小切手印刷中 A 承認済みで未払 C 与信保留 D 手形承認済み E 手形期限切れ、未回収 G 預け入れた手形が満期日前 H 承認保留 N 免税証明書が必要 O 所有者支払 P 全額支払済み/入金済み R 留保金 S 繰越残高集計済み T 税が未解決 V 入金突合せ差異/保留 X 手形受取票 Z 選択済み/支払保留</p> <p>注：これらの中にはハードコード化されている支払状況コードがあり、システムによって自動的に割り当てられます。</p>
支払備考	備考、記述、名前、住所などに使用する汎用フィールド
購買 No./タイプ/会社	<p>指定した商品の発送、またはある種のサービスの提供およびその費用の請求を認可する文書／伝票</p>

勘定科目コード	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>
金額	<p>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。</p>
備考	<p>特定の行項目に関する追加情報用フィールド。</p>

バッチ検討プログラムの使用

システムに取引を入力した後で、総勘定元帳に転記する前に検討することができます。また、固定情報の設定に応じて、バッチの承認が必要になることがあります。取引バッチをオンラインで検討する際は、常に〈バッチの処理〉プログラム(P0011)を使用します。このため、取引を検討してバッチを承認するプロセスはどのサブシステムでも同じです。さまざまなサブシステムで使用するバッチ検討プログラムの唯一の違いは、フォームに表示されるデフォルトのバッチ・タイプ(変更可能)です。どのバッチ検討プログラムでもすべてのバッチ・タイプを検討することができます。

請求書および伝票は2つのフォームで入力を行うため、請求書または伝票とともに相手勘定科目(仕訳)も検討できます。

参照

- バッチ制御については『買掛管理』ガイドの「入力処理を管理するためのバッチ制御の使用」
- バッチ見出しレコードの作成と改訂については『一般会計』ガイドの「バッチ見出しの処理」
- 買掛仕訳帳の設定と印刷については、『買掛管理』ガイドの「買掛仕訳の印刷」
- 転記されていない伝票の変更については、『買掛管理』ガイド「未転記伝票の改訂」
- 転記済伝票の変更については、『買掛管理』ガイド「転記済伝票の改訂」
- 管理者の承認については、『買掛管理』ガイドの「買掛管理固定情報の設定」

差異金額およびバッチ制御

バッチ制御を設定すると、バッチの見込み入力合計と、実際の入力合計との差が示されます。これらの金額および件数の差異は参照のみで、それ以外の目的では使用されません。

バッチ制御を設定しない場合は、ゼロから実際の入力件数および金額が差し引かれて、マイナスで表示されます。この数字は参考です。

取引バッチの検討

取引のバッチを検討するには、〈バッチの処理〉プログラム(P0011)を使用します。ユーザーID や転記状況、特定の日付範囲に基づいてバッチの一覧を表示することができます。たとえば、転記状況が「保留」となっているすべてのバッチを検討することができます。

注:

バッチ検討セキュリティを設定すると、ユーザーによっては表示されないバッチもあります。この場合、検討と承認に対する権限が与えられているバッチのみが表示されます。

バッチの一覧を表示して、そこから特定のバッチの取引明細を表示することができます。たとえば、バッチに含まれている請求書、伝票、および仕訳や取引の合計金額を見ることができます。また、特定の取引を選択して検討することもできます。

バッチ制御をアクティブ(オン)にしている場合、見込み入力合計と実際の入力合計の差異が表示されます。この差異は、合計金額と伝票数の両方について表示されます。バッチ制御を設定しない場合は、ゼロから実際の入力件数および金額が差し引かれて、マイナスで表示されます。

バッチ検討プログラムは、バッチ制御テーブル(F0011)の情報を表示します。

▶ 取引バッチを検討するには

取引入力または処理メニューから検討プログラム(P0011)のメニューを選択します。

1. 〈バッチの処理〉で、[検索]をクリックするとすべてのバッチが表示されます。表示するバッチを絞り込むには、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
 - バッチ No./タイプ
2. 転記済み、未転記、保留のバッチいずれかのバッチのみ表示するには、次のオプションをクリックします。
 - 転記済みバッチ
 - 未転記バッチ
 - 保留
3. さらに検索対象を絞るには、次のフィールドに値を入力します。
 - バッチ日付
 - バッチ状況
4. [検索]をクリックします。

▶ 伝票情報を検討または改訂するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票仕訳の検討〉を選択します。

1. 〈バッチの処理〉で、バッチを検討します。
2. バッチを選んで[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

伝票仕訳の検討

選択 検索 追加 削除 閉じる フォーム ロー ツール

バッチNo/タイプ 2016 V Voucher Entry

伝票タイプ	伝票No.	伝票会社	仕入先名称	元帳日付	総額	外貨金額	通貨コード
<input type="checkbox"/> PR	1590 00001		Universal Incorporated	05/07/30	4,500.00		USD
<input type="checkbox"/> PR	1591 00001		E&D World Wide Company	05/07/30	850.00		USD
<input type="checkbox"/>			合計		5,350.00		

3. 〈伝票仕訳の検討〉で、検討または改訂する伝票を選んで[選択]をクリックします。

バッチの金額は、伝票を部分的に支払っている場合でも伝票の総額が表示されます。バッチ合計金額にはデビット・メモの金額も含まれます。

照合伝票なしの支払(バッチ・タイプ W)の詳しい情報を見るには、[フォーム]メニューから[支払照会]を選択します。

4. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、変更可能なフィールドのうち必要なフィールドの情報を変更します。

注:

転記済みの伝票を変更すると、バッチ状況が「転記済み」からデフォルトの状況(買掛管理固定情報の設定によって「保留」または「承認済み」)に変更されます。

金額を変更した場合、バッチを再度転記して元帳と勘定残高テーブル(F0902)を更新する必要があります。転記を実行すると、変更した取引のみ処理されます。『買掛管理』ガイドの「転記処理」を参照してください。

参照

- 入力済のバッチの検討については、『買掛管理』ガイドの「取引バッチの検討」
- 転記されていない伝票の変更については、『買掛管理』ガイド「未転記伝票の改訂」

▶ 伝票の勘定科目情報を検討または改訂するには

1. 〈バッチの処理〉で、取引のバッチを検討するステップに従います。
2. バッチを選んで[選択]をクリックします。
3. 〈伝票仕訳の検討〉で、仕訳の金額が等しいかどうか次のフィールドを確認します。
 - 貸借一致
4. 勘定科目情報を見るには、[ロー]メニューから[勘定科目情報]を選択します。
5. [キャンセル]をクリックして〈伝票仕訳の検討〉に戻ります。
6. 勘定科目情報を見るには、[ロー]メニューから[伝票]を選択します。
7. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、[フォーム]メニューから[勘定科目情報]を選びます。
8. 〈勘定科目情報〉で、必要なフィールドを修正して[OK]をクリックします。

注:

転記済みの伝票を変更すると、バッチ状況が「転記済み」からデフォルトの状況(売掛管理固定情報の設定によって「保留」または「承認済み」)に変更されます。

金額または勘定科目コードを変更した場合、バッチを再度転記して元帳と勘定残高テーブル(F0902)を更新する必要があります。転記を実行すると、変更した取引のみ処理されます。

参照

- 入力済のバッチの検討については、『買掛管理』ガイドの「取引バッチの検討」
- 取引テーブルから勘定残高テーブルへのデータの転記プロセスについては、『一般会計』ガイドの「転記処理」

既存のバッチへの取引の追加

取引を改訂できない際は、取引を削除して再入力する必要があります。理想的には、取引を元のバッチに追加します。取引を既存のバッチに追加するには、〈バッチの処理〉プログラム(P0011)を使用する必要があります。取引を追加するプロセスは、取引のタイプに関係なく同じです。

取引バッチの承認

取引を入力して検討した後、転記する前に承認が必要な場合があります。これは、バッチの転記前に管理者の承認が必須になっているかどうかによります。システム固定情報の設定に基づき、バッチに「保留」または「承認済み」の状況が割り当てられます。

固定情報の[管理者承認]オプションをチェックしていない場合、作成した取引バッチの状況はすべて「承認済み」になります。

参照

- 買掛管理の取引の検討については、『買掛管理』ガイドの「取引バッチの検討」

▶ 取引バッチを承認するには

取引入力または処理メニューから検討プログラム(P0011)のメニューを選択します。

1. 〈バッチの処理〉で、バッチを検討します。
2. バッチを選択します。複数のバッチを一度に選択することもできます。
3. [ロー]メニューから[バッチ承認]を選択します。
4. 〈バッチの承認〉で、次のオプションをクリックして[OK]をクリックします。
 - 承認済み – 転記準備完了バッチを転記できないようにするには、〈バッチの承認〉で[保留]オプションをクリックしてバッチの状況を変更します。
5. 承認を確認するには、〈バッチの処理〉で次のフィールドを検討します。
 - バッチ状況
 - 状況記述

転記処理

取引の入力、検討、検討を行った後、その取引を転記する必要があります。仕訳、請求書、伝票など、会計上のすべての取引は、取引を入力したサブシステムとの整合性を保ち、常に最新の状態を反映させるために、勘定残高テーブル(F0902) および固定資産の場合は固定資産残高テーブル(F1202)に転記する必要があります。

注:

固定資産 AAI 項目 FX の範囲内にあるすべての仕訳は固定資産残高テーブル(F1202)に転記して、工場および設備管理システムに最新の取引レコードを反映させる必要があります。

転記プログラムは、次の処理を下に示す順序で実行します。

1. 転記対象データの選択

次の処理が行われ、転記するデータが選択されます。

- データ選択で指定された条件に基づいて、バッチ制御テーブル(F0011)からバッチ状況が A (承認済み) のバッチを選択する。
- 選択したバッチの状況を U(使用中)に変更する。
- 適用可能な取引テーブルから選択したバッチの未転記取引を選択する。

2. データの検証とエラー処理

転記プログラムは、転記を行うデータを選択した後、各ジョブ、バッチ、取引データに対して多くのエラー・チェックを行います。この処理では、ジョブやバッチ、取引に関する情報のチェックが行われます。次のようなことが確認されます。

- 処理オプションのバージョンと固定情報が正しいか
- 取引データが有効であり、次の情報を含むかどうか
 - 勘定科目が勘定マスター(F0901)にあり、転記勘定であるか
 - ビジネスユニットがビジネスユニット・マスター(F0006)に存在するか
 - 元帳日付が有効か
- 会社間決済の設定が正しいか
- 各バッチの貸借が一致しているか

エラーが見つかった場合、プログラムは次の処理を実行します。

- 転記プログラムを実行したユーザーの〈従業員ワーク・センター〉にワークフロー・メッセージを送る。たとえば、エラーの発生した取引と貸借不一致バッチについてのメッセージが送られます。
- 貸借一致が必須の元帳タイプに対してバッチの貸借が不一致で、転記が許可されていない場合、〈貸借不一致転記エラー〉レポート(R09801E)を印刷する。
- 1つの取引にエラーがある場合、バッチ全体をエラーにして転記できないようにする。

エラーがあるバッチを転記することはできません。処理の最終段階(バッチ状況を E に更新)のみ実行されます。

3. 自動仕訳の作成

エラーのないバッチは、転記処理が続行されます。プログラムは、自動仕訳用に取引を作成し、転記します。自動仕訳のタイプは、システムおよびバッチ・タイプによって異なります。たとえば、会社間決済を使用する場合、転記プログラムは該当する会社の会社間勘定科目に自動仕訳を作成します。売掛金取引または買掛金取引を転記すると売掛金勘定および買掛金勘定の自動仕訳が作成されます。転記によって作成される自動仕訳のタイプについては、各取引の転記に関連する説明を参照してください。

4. 転記済みコードの更新

ジョブ、バッチ、取引の整合性チェックの後、次の処理が行われます。

- システムの該当する元帳テーブルで各取引の転記コードを D に更新
- 取引明細テーブル(F0911)の各取引の転記コードを P(転記済み)に更新
- 取引を勘定残高テーブル(F0902)に転記
- 転記レポート(R09801)を印刷

取引は適切な元帳に転記されます。たとえば、国内通貨金額は AA(実際金額)元帳に転記されます。

会社間取引の場合、会社間決済に必要な仕訳も作成されます。

5. 税テーブルの更新

税テーブル(F0018)の税額は、処理オプションの設定に基づいて自動的に更新されます。

6. バッチ状況の更新

各取引が勘定残高テーブルに転記されると、取引明細テーブルで対応する取引の転記コードは P (転記済み) に更新されます。

1 つのバッチに含まれるすべての取引が転記されると、バッチ制御テーブル(F0011)のバッチ状況が更新されます。プログラムによって転記済みバッチは D (転記済み) に、未転記バッチは E (エラー) に変更されます。

7. 行拡張コードの更新

転記プログラムによって取引明細テーブル(F0911)のレコードが作成された場合、[行拡張コード]フィールド(EXTL)は AE に更新されます。これにより、伝票入力でユーザーが入力した取引明細レコードと、転記プログラムで自動的に作成された支払、自動仕訳、入金などの取引明細レコードを区別することができます。

8. 処理オプションで定義されたプログラムの開始

処理オプションの設定によっては、転記処理が完了すると次のような別のプログラムが実行されます。

- 該当する処理オプションを設定している場合、〈固定資産転記〉プログラムにより資産情報が更新される
- 該当する処理オプションを設定している場合、〈52 期転記〉プログラムにより 52 期会計用勘定残高テーブル(F0902B)が更新される

はじめる前に

- バッチ状況が承認済みであることを確認してください。
- すべての転記プログラムのメニューが同じジョブ待ち行列にアクセスし、一度に 1 つのジョブのみ処理するように設定されていることを確認してください。
- 買掛管理および売掛管理固定情報で集計方式を確認してください。

バッチの転記

転記プログラム(R09801)は、次のいずれかの方法で実行できます。

〈総勘定元帳への転記〉、〈伝票の転記〉、〈入金の転記〉など、実行する処理を示すメニューを選択する。これにより、メニューから直接転記を実行することができます。

Invoice Journal Review(請求書仕訳の検討)や Review Payments(支払の検討)など、〈バッチの処理〉プログラム(P0011)のバージョンを実行する。これにより、〈バッチの処理〉プログラムを終了しないで転記を実行することができます。

転記プログラムにアクセスする方法によって、バッチを転記するために使用可能な方法が決まります。

メニューから転記プログラムを実行すると、〈バッチ・バージョンの処理 - 使用可能なバージョン〉フォームが表示されます。バッチの転記には次の方法が使用できます。

バージョン別の転記	〈バッチ・バージョンの処理 - 使用可能なバージョン〉フォームで、転記プログラムのバージョンを選択して実行します。 利点: データ選択で特定のバッチやバッチ範囲を指定しない限り、承認済みのバッチを一度に転記することができます。
-----------	--

〈バッチの処理〉プログラム(P0011)のバージョンから転記プログラムを実行する場合、〈バッチの処理〉フォームが表示されます。バッチの転記には次の方法が使用できます。

バージョン別の転記	〈バッチの処理〉で、[フォーム]メニューから[バージョン別転記]を選択します。ここでバージョンを選択して転記プログラムを実行します。これは〈請求書の転記〉メニューから転記を行うのと同じ方法です。 利点: データ選択で特定のバッチやバッチ範囲を指定しない限り、承認済みのバッチを一度に転記することができます。 バージョン別の転記はローカルでもサーバー上でも実行できます。
バッチ別の転記	〈バッチの処理〉で、転記するバッチ(複数可)をハイライトして、[ロー]メニューから[バッチ別の転記]を選択します。バッチ・タイプに基づいて実行するバージョンが選択され、データ選択も自動的に行われます。 利点: データ選択が自動的に行われます。 欠点: バッチ別の転記はローカルで実行することはできません。
サブシステム別の転記	〈バッチの処理〉でバッチ(複数可)をハイライトして、[ロー]メニューから[サブシステム転記]を選択します。データ選択がサブシステムのテーブルに自動的に送られます。 利点: データ選択が自動的に行われ、システム資源を有効に使用することができます。たとえば、システム管理者は、サブシステムに投入されたすべてのバッチの実行を保留にしておき、夜間にそれらを実行することによってシステム資源を有効に活用することができます。

転記プログラムの各バージョンには特定のバッチ・タイプ用のデータ選択セットがあります。次のテーブルは、システム、転記プログラムのバージョン、および各システムで実行される転記プログラムで転記対象となるバッチ・タイプを示します。

システム	取引の記述	バージョン	バッチ・タイプ
一般会計	仕訳入力	ZJDE0001	G
	配賦	ZJDE0010	D
買掛管理	伝票	ZJDE0002	V
	自動支払	ZJDE0003	K
	手入力支払(伝票突合せあり)	ZJDE0004	M
	手入力支払(伝票突合せなし)	ZJDE0005	W
売掛管理	請求書	ZJDE0006	IB
	入金	ZJDE0007	RB
	手形	ZJDE0020	DB

バッチ・タイプのデータ選択は変更しないでください。転記するバッチ・タイプに対応した転記のバージョンを使用してください。

注意:

転記プログラムは多くの複雑な処理を実行します。PeopleSoft では、次の注意事項を守ることを強くお勧めします。

- プログラムをカスタマイズしない
- 転記処理の実行中は、勘定科目や一般会計システムの AAI、一般会計固定情報の会社間決済、転記プログラムの処理オプションを変更しないでください。

バッチ伝票の自動入力

選択したバッチの未転記取引が買掛金元帳(F0411)から選択されます。

買掛金勘定のレコードが作成されます。また、仮払消費税や会社間決済などの関連する勘定科目のレコードも作成されます。

この自動仕訳では、AAI 項目 PC によって買掛金勘定が貸方計上されます。各伝票の会社番号と元帳クラスを使って AAI 項目 PC が検索されます。これには相手勘定も含まれています。

注:

買掛金勘定の集計方式を B(バッチごと)に設定した場合、会社間決済方式に 2(詳細)を設定することはできません。

転記処理において、システムは自動仕訳を作成するために次の情報を使用します。

- 売掛金勘定の集計方式。この方法は、買掛管理固定情報の集計方式が基本になっています。
- 伝票タイプ伝票タイプ AE(自動入力)は、会社間決済仕訳と買掛金勘定の計上に使用されます。

注:

貸借不一致のバッチを転記した場合、会社間決済は作成されませんが、買掛金勘定の自動仕訳は作成されます。

- 伝票番号。買掛管理固定情報で設定した集計方式に基づいて採番されます。買掛金勘定の集計方式を Y(伝票ごと)に設定した場合、各伝票ごとに買掛金レコードが作成されます。集計方式を B(バッチごと)に設定すると、買掛金レコードにはバッチ番号と同じ伝票番号が採番されます。
- 勘定科目名/概要たとえば次のような例があります。
 - 買掛金 - バッチ・タイプ V(バッチ番号)
 - 買掛金 - 伝票タイプ V(伝票番号)

伝票に税が含まれている場合、勘定科目名以外は上記の情報によって勘定科目レコードが作成されます(勘定科目は AAI 項目 PT によって決定します)。転記プログラムの処理オプションを設定して、税額を税テーブル(F0018)に記録することができます。

参照

- 〈バッチ・バージョンの処理〉フォームの使い方については『エンタープライズ・レポート・ライティング』ガイドの「レポートの投入」
- 複数の通貨を使用した伝票の転記については、『多通貨処理』ガイドの「外貨伝票の転記」

処理オプション: 仕訳の転記レポート(R09801)

印刷タブ

1. 勘定科目コード形式

blank = 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

転記レポートに勘定科目を印刷する形式を指定します。

2. エラー・メッセージの印刷

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

転記レポートにエラー・メッセージを印刷するかどうかを指定します。この処理オプションを空白にすると、エラーが検出された場合はワークセンターにエラー・メッセージが書き込まれます。有効な値は次のとおりです。

空白
印刷しない

1
印刷する

バージョン・タブ

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)。空白の場合、詳細再換算仕訳は作成されません。

仕訳を作成するために実行する〈詳細再換算〉プログラム(R11411)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、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)。空白の場合、固定資産仕訳は作成されません。

固定資産レコードを作成するために実行する〈固定資産転記〉プログラム(R12800)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、このプログラムは実行されず、固定資産レコードは作成されません。

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)。空白の場合、52 期間仕訳は作成されません。

勘定残高テーブルと 52 期間会計勘定残高テーブルを更新する〈52 期間転記〉プログラム(R098011)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、〈52 期間転記〉プログラムは実行されず、テーブルも更新されません。

編集タブ

1. 取引の更新

空白 = 編集なし
1 = 取引を更新する

取引明細テーブル(F0911)のみ転記レコードの略式 ID、会社、会計年度、期間、西暦上 2 桁、四半期を更新します。カスタム・プログラムによって取引明細テーブルにレコードが作成され、これらのフィールドが正しい値に更新されていない場合は、これらのフィールドを更新する必要があります。

略式 ID および会社フィールドは、取引明細テーブルにある未転記レコードの勘定科目コード・フィールドの値を使って更新されます。

会計年度、期間、西暦上 2 桁の各フィールドは、同じく取引明細テーブルの未転記レコードの元帳日付フィールドの値を使って更新されます。

取引明細テーブルの未転記レコードの四半期フィールドはブランクに更新されます。

税タブ

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

税情報を入力した取引を転記する場合に税テーブル(F0018)を更新するか、更新する場合はどのように更新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

更新しない

1

税目コードが V、VT、V+、U、UT の場合のみ税テーブルを更新する。

2

税額が入力されている場合は常に税テーブルを更新する。税目コードが E(免税)の場合は税テーブルは更新されません。

3

税目コードが E の場合も含め、すべての税目コードに対して税テーブルを更新する。

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

実際に割引が発生した場合に税額フィールドを調整するかどうか、調整する場合はどのフィールドを調整するかを指定します。税目コードがVの取引に対してのみ税額フィールドが調整されます。

(注)この処理オプションを使用するには、税規則で次のオプションをオンにする必要があります。

- ・ 割引を含む総額に対して税額を計算
- ・ 税込み総額に対する割引

有効な値は次のとおりです。

ブランク = 調整しない

1 = 税額フィールド(STAM)のみ更新する

2 = 税額(STAM)、課税対象額(ATXA)、合計価格(AEXP)の各フィールドを更新する

割引が発生した場合、次のアルゴリズムを使って税額、課税対象額、総額(合計価格)の調整計算が行われます。

- ・ 総額(合計価格)に対する調整 = 割引実施額
- ・ 課税対象額に対する調整 = (課税対象額/総額) × 割引実施額
- ・ 税額に対する調整 = (税額/総額) × 割引実施額

例として、次のような場合を説明します。

税率 = 25%

割引実施額 = 1,250 円

総額(合計価格) = 125,000 円

課税対象額 = 100,000 円

税額 = 25,000 円

調整アルゴリズムを使って、次のように調整金額が計算されます。

- ・ 総額に対する調整 = 1,250 円
- ・ 課税対象額に対する調整 = 1,000 円
- ・ 税額に対する調整 = 250 円

調整金額は、当初の金額から調整後金額を引いて計算されます。

- ・ 調整後総額: $125,000 - 1,250 = 123,750$ 円
- ・ 調整後課税対象額: $100,000 - 1,000 = 99,000$ 円
- ・ 調整後税額: $25,000 - 250 = 24,750$ 円

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

入金処理で少額消込が発生した場合に税額フィールドを調整するかどうか、調整する場合はどのフィールドを調整するかを指定します。税目コードがVの取引に対してのみ税額フィールドが調整されます。有効な値は次のとおりです。

ブランク = 調整しない

1 = 税額フィールド(STAM)のみ更新する

2 = 税額(STAM)、課税対象額(ATXA)、合計価格(AEXP)の各フィールドを更新する

少額消込が発生した場合、次のアルゴリズムを使って税額、課税対象額、総額(合計価格)の調整計算が行われます。

- ・ 総額(合計価格)に対する調整 = 少額消込金額
- ・ 課税対象額に対する調整 = (課税対象額/総額) × 少額消込金額
- ・ 税額に対する調整 = (税額/総額) × 少額消込金額

次のような場合を例にあげて説明します。

税率 = 25%

少額消込金額 = 1,250 円

総額(合計価格) = 125,000 円

課税対象額 = 100,000 円

税額 = 25,000 円

調整アルゴリズムを使って、次のように調整金額が計算されます。

- ・ 総額に対する調整 = 1,250 円
- ・ 課税対象額に対する調整 = 1,000 円
- ・ 税額に対する調整 = 250 円

調整金額は、当初の金額から調整後金額を引いて計算されます。

- ・ 調整後総額: 125,000 - 1,250 = 123,750 円
- ・ 調整後課税対象額: 100,000 - 1,000 = 99,000 円
- ・ 調整後税額: 25,000 - 250 = 24,750 円

処理タブ

1. 親品目時間の展開

blank = 展開しない

1 = 展開する

親資産の時間入力の子資産まで展開するかどうかを指定します。この処理オプションに“1”を入力した場合、転記プログラム(R09801)を実行すると親資産の子レコードに対しても時間レコードが作成されます。親資産と同じ時間単位および子資産の単価を使って該当するコードの計算が行われます。この処理オプションはバッチ・タイプ T のレコードにのみ適用されます。有効な値は次のとおりです。

blank = 展開しない

1 = 展開する

現金主義タブ

1. 数量元帳タイプ

blank = 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。

現金主義会計仕訳で使用する数量元帳タイプを指定します。ユーザー定義コード(09/LT)から有効な元帳タイプを選択してください。ブランクにした場合、デフォルトの元帳タイプ(ZU)が使用されます。

転記の検証

取引の転記後、バッチが正しく転記されたかどうかを確認します。転記されていないバッチがある場合、すべてのエラーを修正し、バッチ状況を承認済みに設定してから転記してください。転記情報を確認するためのさまざまなメッセージやレポートが作成されます。

ワークフロー・メッセージの検討

ジョブが正常終了してもエラーを起こしても、転記プログラムからワークフロー・メッセージが送信されます。転記プログラムを実行した後、このワークフロー・メッセージでジョブの状況を確認してください。

ジョブが正常終了していない場合は、エラー・メッセージを検討してください。通常、最初のメッセージでジョブにエラーが発生したことが通知され、続いて詳細なエラー・メッセージが送られます。エラー・メッセージから〈バッチの処理〉フォームを表示して、そこで問題を調べてオンライン・モードで修正することができます。

参照

- エラー・メッセージについては、『基本操作』ガイドの「メッセージと待ち行列」

転記レポートの検討

取引が勘定残高テーブルおよび取引明細テーブルに転記されたかどうかを確認するために、転記レポート(R09801)を検討します。

転記レポートには、正常に転記されたバッチの一覧が表示されます。バッチにエラーがあった場合、レポートの最後にエラー・メッセージが印刷されます。〈従業員ワーク・センター〉のワークフロー・メッセージで詳しい情報を検討する必要があります。〈バッチの処理〉フォームを表示して、エラーを修正することができます。

転記レポートに見出し情報しか印刷されないのは、バッチが 1 つも転記されず、ユーザーに電子メールでメッセージが送信された場合です。

固定資産システムを使用している場合は、転記レポートが個別に作成されます。

転記詳細エラー・レポートの検討

元帳の設定時に、元帳の貸借一致を必須にするかどうかを指定します。転記プログラムにより貸借一致を必須とする元帳タイプで貸借不一致が検出された場合、レポートが作成されます。貸借不一致仕訳にエラーがあると判断した場合、エラーを修正してバッチを再度転記してください。

ただし場合によっては、貸借不一致の仕訳を転記する必要がある場合もあります。たとえば次のような例があります。

- 入力時または転記中にシステムがダウンした場合
- システム導入時に移行したデータの残高を修正するための調整仕訳を入力した場合

貸借不一致バッチの改訂

整合性レポートで発見した問題を解決するために、バッチを改訂して転記するか、貸借不一致のバッチを転記しないようにできます。ただし場合によっては、貸借不一致の仕訳を転記する必要がある場合もあります。次のような場合に貸借不一致の仕訳を転記します。

- 入力時または転記中にシステムがダウンした場合
- システム導入時に移行したデータの残高を修正するための調整仕訳を入力した場合

▶ 貸借不一致バッチを改訂するには

〈一般会計の上級/技術的操作〉メニュー(G0931)から〈バッチ見出しの改訂〉を選択します。

1. 〈バッチの処理〉で、次のフィールドに値を入力して検索範囲を絞込み、次に[検索]をクリックしてバッチを検索します。

- バッチタイプ

2. バッチを選んで[ロー]メニューから[改訂]を選択します。

3. 〈バッチ見出しの作成/改訂〉で、[フォーム]メニューから[一時変更]を選択します。

4. 〈バッチの一時変更〉で、次のオプションをチェックして[OK]をクリックします。

- 貸借不一致バッチの転記を許可
- 整合性レポートからバッチを除外

フィールド記述

記述	用語解説
貸借不一致バッチの転記を許可	バッチが貸借不一致のまま転記でき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 貸借不一致でもバッチを転記することができる。このオプションを選んだ場合、整合性レポートからのバッチを除外するオプションもオンにする必要があります。 オフ 貸借不一致ではバッチを転記することができない。

整合性レポートからバッチを除外

整合性レポートへのバッチの組込/除外を制御するコード。

整合性レポートからバッチを除外する場合はこのオプションをクリックします。

貸借不一致を転記するバッチの改訂に関連する情報

バッチ転記の保留	承認済みバッチを転記できないようにするには、バッチ状況を保留に変更してください。
----------	--

転記済み伝票の改訂と無効

伝票を転記した後でも、支払前であれば伝票を修正することができます。たとえば、明細行を追加する場合などです。無効にする場合もあります。

転記済伝票の改訂

転記済みの伝票に対して、支払前に修正が必要な場合があります。たとえば、明細行を追加する場合などです。

転記済みの伝票を変更および無効にした場合、監査証跡が残ります。転記済み取引を調整する新しい取引の伝票タイプ PE (総額の変更) が使用されます。新しい取引は、買掛金元帳 (F0411) に保存されます。

ただし、次のキー・フィールドは変更できません。

- 伝票番号
- 伝票タイプ
- 伝票会社
- 仕入先 No.
- 元帳日付
- 会社
- 元帳クラス

会社と元帳クラスは、伝票が転記されるまではキー・フィールドではありません。キー・フィールドを変更する必要がある場合は、次のいずれかを実行してください。

- 伝票を無効にして新しい伝票を入力する
- 伝票をコピーして必要なフィールドを変更した後、元の伝票を無効にする

伝票入力フォームで伝票を変更すると、伝票が未決済に戻るため、再転記する必要があります。支払期日など、勘定科目に影響しない情報を変更するには、〈スピード・リリース〉が便利です。スピード・リリースでバッチを変更すると、バッチは未決済になりません。

変更した内容によっては、バッチ状況が「転記済み」から「未転記」になる場合があります。この場合、バッチをもう一度転記してください。次のような変更をした場合にバッチの状況が未転記になります。

- 伝票の総額の変更
- バッチの伝票件数の変更
- 仕訳の変更

バッチを再度転記する時、転記前のバッチ承認が必須となっている場合は、状況を「承認済み」にする必要があります。伝票入力時のデフォルト状況が「保留」になっている場合、バッチの承認を行ってください。

参照

- 未転記の伝票の改訂については、『買掛管理』ガイド「未転記伝票の改訂」
- コピーした伝票の処理の検討については、『買掛管理』ガイド「伝票のコピー」
- 伝票の転記の手順の検討については、『買掛管理』ガイドの「伝票の転記」

▶ 転記済み伝票を改訂するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で伝票を検索して選択します。
2. 〈伝票入力-支払情報〉で、キー・フィールド以外の情報を変更して[OK]をクリックします。
3. 〈伝票入力-勘定科目〉で、次のフィールドに必要に応じて値を入力して貸借を一致させます。
 - 勘定科目コード
 - 金額
4. 次のフィールドに値を入力します(任意)。
 - 備考

参照

- 伝票の検索方法については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検索」
- 自動支払と伝票の無効化については、『買掛管理』ガイドの「自動支払と伝票の無効化」
- 伝票の転記方法については、『買掛管理』ガイドの「伝票の転記」

転記済み伝票を無効にする

総勘定元帳から転記済みの伝票を削除することはできません。代わりに伝票を無効にして、そのバッチを転記する必要があります。締めを行っていない会計期間であれば、伝票を無効にできます。ただし、転記後にシステムから削除することはできません。

支払済みの伝票を無効にするには、まずその支払を無効にする必要があります。支払を無効にすると、その伝票は未決済と見なされ、無効にすることができます。伝票を無効にした後、バッチを再転記してください。

転記済みの伝票を無効にした場合、監査証跡は残ります。伝票を無効にすると、買掛金元帳(F0411)に無効にした金額の新しいレコードが作成されます。無効にした伝票の金額はクリアされ、支払状況はP(支払済み)に更新されます。また、[支払項目変更]フィールドは1、[調整伝票タイプ]フィールドはPE(金額の変更)にそれぞれ更新されます。転記済みの取引を取り消す取引には、伝票タイプPEが使用されます。

注意:

調達管理システムで作成された伝票を、買掛管理システムで無効にしないでください。調達管理システムで作成した場合は、調達管理システムでその伝票を取り消す必要があります。調達管理システムで作成された伝票を買掛管理システムで無効にすると、購買データの整合性に問題が発生する可能性があります。〈伝票入力〉プログラムの処理オプションで、[購買]タブのオプションを設定して、調達管理システムで作成された伝票を買掛管理システムで無効にしようとすると警告またはエラーメッセージを表示させることができます。

〈仕入先元帳照会〉プログラム(P0411)または〈伝票仕訳の検討〉プログラム(P0011)からの伝票を無効にできます。使用するプログラムに関わらず、伝票全体を無効にしたり、特定の支払項目のみ無効にすることができます。

参照

- 特定の伝票の検索方法については、『買掛管理』ガイドの「伝票を検索するには」

▶ **〈仕入先元帳照会〉で伝票全体を無効にするには**

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、無効にする伝票を検索します。
2. [集計]オプションをオンにします。
3. 伝票を選択して[削除]をクリックします。

これでシステムから伝票が削除されるわけではありませんが、伝票は無効となり新しい仕訳が作成されます。

伝票を削除するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。

4. [OK]をクリックします。
5. 適用可能な場合は、〈無効元帳日付〉で元帳日付を変更して別の会計期間で伝票を無効にします。
6. [OK]をクリックします。

伝票の金額分だけ支払項目の総額に変更が入り、〈伝票入力 - 支払情報〉フォームで表示されます。〈仕入先元帳照会〉の[総額]と[未決済金額]フィールドで値を削除することもできます。

7. 無効にした伝票を確認するには、無効にした伝票をハイライトして[選択]をクリックします。
8. 〈伝票入力-支払情報〉で、新しい仕訳を確認します。

▶ 伝票仕訳の検討で伝票全体を無効にするには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票仕訳の検討〉を選択します。

1. 〈バッチの処理〉で、[検索]をクリックしてすべてのバッチを表示するか、次のフィールドに値を入力して表示するレコードを絞り込みます。

- バッチ No./タイプ

2. バッチを選んで[選択]をクリックします。
3. 〈伝票仕訳の検討〉で、無効にする伝票をハイライトして[削除]をクリックします。
伝票を削除するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。

4. [OK]をクリックします。
5. 〈元帳日付の入力〉で、無効を有効にする日付を入力して[OK]をクリックします。
〈伝票仕訳の検討〉の総額がblankになっていることを確認します。

バッチの合計金額が再計算されて〈伝票仕訳の検討〉フォームに表示されます。

▶ 仕入先元帳照会で支払項目を無効にするには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、作成した伝票を検索します。
2. 伝票をハイライトして[選択]をクリックします。
3. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、無効にする支払項目(複数可)を選択して[削除]をクリックします。

支払項目を削除するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。

4. [OK]をクリックします。
5. 〈無効元帳日付〉で、[OK]をクリックします。

注:

伝票で支払項目すべてを選択しなかった場合は、[元帳日付]フィールドは使用できません。これは買掛金元帳テーブル(F0411)と取引明細テーブル(F0911)の整合性を保つためです。

6. 〈伝票入力 - 支払情報〉で[OK]をクリックします。
7. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、新しい明細行に勘定科目および支払項目、または複数支払項目の金額を入力して[OK]をクリックします。

▶ 伝票仕訳の検討で特定の支払項目を無効にするには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票仕訳の検討〉を選択します。

1. 〈バッチの処理〉で、[検索]をクリックしてすべてのバッチを表示するか、次のフィールドに値を入力して表示するレコードを絞り込みます。
 - バッチ No./タイプ
2. バッチを選んで[選択]をクリックします。
3. 〈伝票仕訳の検討〉で、伝票をハイライトして[選択]をクリックします。
4. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、無効にする支払項目を選択して[削除]をクリックします。
支払項目を削除するかどうかを確認するプロンプトが表示されます。
5. [OK]をクリックします。
6. 〈無効元帳日付〉で、[OK]をクリックします。

注:

〈伝票仕訳の検討〉で支払項目を無効にする際は、伝票全体を無効にしていない限り[元帳日付]フィールドは使用できません。これは買掛金元帳テーブル(F0411)と取引明細テーブル(F0911)の整合性を保つためです。

7. 〈伝票入力 - 支払情報〉で[OK]をクリックします。
8. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、新しい明細行に勘定科目および支払項目、または複数支払項目の金額を入力して、[OK]をクリックします。

伝票仕訳の印刷

〈仕入先および伝票入力〉メニュー(G0411)から〈伝票仕訳レポート〉を選択します。

伝票仕訳情報は、通常オンラインで検討します。しかし、詳しく分析する場合は、仕訳を印刷した方が便利です。印刷した仕訳帳は、貸借不一致状況を解決する場合に便利です。

伝票仕訳レポートに表示される税額は、支払項目の税目コードおよび税率/税域に基づいて計算されます。

このレポートは、買掛金元帳テーブル(F0411)と取引明細テーブル(F0911)からの取引一覧です。税ワークテーブル(F0018)からの税額を確認するには、[税処理]処理オプションを設定します。税額は、伝票が転記された場合のみ、レポートに表示されます。

このバッチ処理の処理時間は、レコードの数によって異なります。

略語カラム見出し

このレポートは次のカラム見出しを使用します。

- Ty - 伝票タイプ
- PC - 転記コード
- LT - 元帳タイプ
- PS - 支払状況
- PI - 支払手段

R04305

J.D. Edwards & Company

03/02/21 17:18:27 P.

購買仕訳

1

伝票 Ty No.	会社	元帳科目 項目	期日	会社 請求日名	元帳P/S	自派No. PO #	仕入先名 請求者No.	P/S 税率	金額 税引可能額		Ty		
勘定科目No.		勘定科目名				J/E - 摘要			計上額	税	LT	PC	補助元帳 Ty
ベツPNo.		3781	9/7	V	日付	06/06/19	3-9"-1D	BW5482707	人力費	BW5482707			
PY 3047	00001 001	05/06/20 06/06/15	05/07/15	00001	12167	BWM Consulting 123748	#	1,000.00					
PY 3047	00001 002	05/06/20 06/06/15	06/07/15	00001	12167	BWM Consulting 123748	#	200.00-					
PY 3047	00001 003	05/06/20 06/06/15	06/07/15	00001 WELB	12167	BWM Consulting 123748	H	200.00					
9.9250	Miscellaneous Expense		Consulting					1,000.00					AA F
	伝票計			PY 3047	00001			1,000.00					
	ベツト合計			3781				1,000.00					
	会社計			00001				1,000.00					
	3-9"-1D合計			BW5482707				1,000.00					
ベツPNo.		3782	9/7	V	日付	06/06/19	3-9"-1D	JG0941598	人力費	BW5482707			
PY 3048	00001 001	05/06/20 06/06/15	06/07/15	00001	12167	BWM Consulting 890513	A	250.00					
PY 3048	00001 002	05/06/20 06/06/15	06/07/15	00001	12167	BWM Consulting 890513	A	50.00-					
PY 3048	00001 003	05/06/20 06/06/15	06/07/15	00001 WELB	12167	BWM Consulting 890513	H	50.00					
9.8720	Office Supplies Expense		Misc. expense					250.00					AA F
	伝票計			PY 3048	00001			250.00					
	ベツト合計			3782				250.00					
	会社計			00001				250.00					
	3-9"-1D合計			JG0941598				250.00					
	取引人力費合計			BW5482707				1,250.00					

参照

- レポート・サンプルについては、『一般会計』ガイドの「伝票仕訳」
- オンラインでの伝票仕訳情報の検討については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検討」

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。

その他の伝票入力方式

仕入先の支払についての希望はさまざまです。仕入先に応じて、いくつかの部門に限られた情報のある伝票を入力したり、毎月一定の金額の伝票を設定する場合があります。

仮伝票

伝票を配賦する勘定科目がわかっていない場合は、仮伝票を使用できます。仕入先から請求書を受領して迅速に入力し、正確な買掛情報を維持する際に便利です。

仮伝票を入力すると、伝票の合計金額が仮勘定に計上されます。その後で、検討して適切な勘定科目に振り替えてください。

仮勘定に計上した伝票を検討するには、伝票明細レポートを印刷します。このレポートでは、買掛金元帳テーブルからの取引合計をチェックできます。

定期伝票

定期的に一定金額の請求書を送付してくる仕入先に対して、定期伝票を入力できます。この伝票入力方法は、リースや賃貸料に適しています。

最初に伝票を作成する時に、支払頻度や支払回数を指定します。

前払伝票

仕入先が請求書を提出する前に財やサービスの代価の支払を要求される場合は、前払伝票を使用します。次のような場合に前払伝票を入力します。

- サービスに対する保証金の支払
- 前払に伴う割引を受ける時
- 社員の出張費の前払い

前払伝票を入力して、手作業による支払を立てたり、自動支払の次のバッチで支払を作成できます。その後、実際の請求書を受取ると、仕入先への支払から前払いの金額分が差し引かれます。

複数の会社に対する伝票

別の元帳クラス勘定と銀行勘定に費用を配賦する方法として、伝票を入力して別の元帳クラス・コードを各伝票の支払項目に割り当てる方法があります。もう1つの方法は、複数会社の伝票を入力する方法です。一般的にこの方法は、複数の部門にまたがる広告費などの費用を配賦する際に使用されます。

複数の会社間で共通する会計処理を1つの伝票の入力で行う場合、経費は各支払項目に割り当てられた元帳クラスではなく、会社に基づいて配賦されます。支払時に、買掛金勘定、銀行勘定、割引勘定の相手科目を使って処理が行われます。

注:

複数の会社に対する伝票を入力した場合、会社間決済を行うことはできません。

仕入先の複数伝票

仕入先から一度に多くの請求書を受け取った場合、この方法を使用することができます。伝票に特別な処理が必要でない場合に、この方法は入力プロセスのスピードアップに役立ちます。

この方法では次のことができます。

- 1つの仕入先に対する複数の伝票
- 複数の仕入先に対する複数の伝票

伝票明細レポートの印刷

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈伝票明細レポート〉を選択します。

伝票明細レポートは、承認者番号別に印刷され、未決済金額に沿って支払期日と費用仮勘定を表示します。次の2種類の方法で印刷できます。

- 承認者別買掛金明細 - 備考付き
- 承認者別買掛金明細 - 年齢調べ付き

これらのレポートは、買掛金明細(年齢調べ付き)レポートに似ています。

参照

- 買掛金明細レポートの別バージョンについては、『買掛管理』ガイドの「未決済買掛金明細の印刷」
- 承認者別買掛金明細-外貨年齢調べ付きレポートについては、『多通貨処理』ガイドの「買掛管理の多通貨レポート」

処理オプション:承認者別買掛金明細 – 備考付き(R04428A)

印刷

1. 支払保留コードが Y の仕入先を印刷しないようにするには、“1”を入力してください。blank の場合、すべての仕入先が印刷されます。

1. 支払の保留

blank = すべての仕入先を印刷

1 = 保留になっている仕入先を除外する

処理オプション:承認者別買掛金明細 – 年齢調べ付き(R04428B)

年齢調べタブ

1. 年齢調べ設定

年齢調べの処理オプションではなく一般会計固定情報テーブル(F0009)の設定を取り込みます。
有効な値は次のとおりです。

blank

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う

1

買掛管理固定情報の経過日数を使って支払期日に基づいて取引の年齢調べを行う

2. 年齢調べ日付

年齢調べを行う未決済残高の日付を指定します。処理オプションの日付と伝票の日付を比較して、各取引が該当する年齢調べカテゴリが決定されます。処理オプションがblankの場合、システム日付が使用されます。

3. 日付タイプ

処理オプションを使って年齢調べを行うよう設定した場合、伝票のどの日付を使って未決済残高の年齢調べを行うかを指定します。この日付と年齢調べ日付を比較して、各取引が該当する年齢調べ期間が決定されます。有効な値は次のとおりです。

blankまたは D

支払期日

G

元帳日付

I

請求書日付

4. 年齢調べ方法

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う場合、年齢調べに使用する期間を指定します。

買掛管理固定情報の設定に基づいて年齢調べを行うよう指定した場合、この処理オプションは無視されます。有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは 1

経過日数

2

会計期間

3

カレンダー月

年齢調べカテゴリ 1

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60へになります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 2

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60へになります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 3

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60へになります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 4

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60+になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

6. マイナス金額の年齢調べ

マイナス金額の年齢調べの方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

現行年齢調べカラムに含める

1

マイナス金額も年齢調べに含める

印刷タブ

1. 支払の保留

支払が保留になっている仕入先を除外するかどうかを指定します。保留状況は仕入先マスター (F0401) の保留支払コードで指定されています。有効な値は次のとおりです。

ブランク

すべての仕入先を印刷する

1

支払が保留になっている仕入先を除外する

仮伝票の処理

計上する費用勘定がわからない場合や決まっていない場合に仕入先からの請求書を入力するには、仮伝票入力を使用できます。仮伝票入力を行うと費用仮勘定が計上されます。後で適切な勘定科目に振り替えてください。

仮伝票入力では次の処理が行われます。

1. 伝票タイプ PL の伝票を作成します。
2. 伝票の総額を仮勘定に配賦。この仮勘定のデフォルトは、AAI 項目 PP で指定されます。
3. 買掛金勘定 (AAI 項目 PC) または買掛金仮勘定 (AAI 項目 PQ) のレコードを作成。どちらの AAI を使用するかは会社ごとに設定します。

仮伝票の情報は、買掛金元帳(F0411)と取引明細テーブル(F0911)に保管されています。

次の図は、仮伝票処理の流れを示しています。

仮伝票処理



例: 仮伝票

伝票を入力する際、費用と買掛金の仮勘定に計上しておき、後で適切な勘定科目に振り替えることができます。会社ごとの設定によって、費用のみ仮勘定に計上することも、費用と買掛金の両方を仮勘定に計上することもできます。

費用仮勘定

仕入先から 50,000 円の請求書を受け取ったとします。仮伝票を入力し、伝票のコピーを管理者に提出して勘定科目の決定と支払の承認を受けます。買掛金仮勘定を使用するには設定されていないとします。仮伝票入力を使用してこの伝票を入力して転記すると、AAI 項目 PP によって費用仮勘定が借方計上されます。T 勘定および仕訳は次のようになります。

費用仮勘定 (PP)	買掛金仮勘定 (PQ)
500	500

- (借) 費用仮勘定 (PP) 50,000
- (貸) 買掛金勘定 (PC) 50,000

伝票を振り返る際の勘定科目情報は、次のとおりです。

費用仮勘定 (PP)	経費
500	500

- (貸) 費用仮勘定 (PP) 50,000
- (借) 費用 50,000

買掛金仮勘定と費用仮勘定

〈会社名および番号〉で買掛金仮勘定を使用するように設定されている会社を例にとります。この場合、買掛金と費用の両方を仮勘定に計上することができます。AAI 項目 PP (費用仮勘定) および PQ (買掛金仮勘定) は、仮勘定および買掛金仮勘定の両方に使用します。伝票を入力/転記する際の配賦は、次のとおりです。

費用仮勘定 (PP)	買掛金仮勘定 (PQ)
500	500

- (借) 費用仮勘定 (PP) 50,000
- (貸) 買掛金仮勘定 (PQ) 50,000

伝票を振り返る際の勘定科目情報は、次のとおりです。

費用仮勘定 (PP)	経費
500	500

買掛金仮勘定 (PQ)	買掛金勘定 (PC)
500	500
<ul style="list-style-type: none"> • (貸)費用仮勘定 (PP) 50,000 • (借)費用 50,000 • (借)買掛金仮勘定 (PQ) 50,000 • (貸)買掛金勘定 (PC) 50,000 	

仮伝票の入力

仕入先からの請求書を計上する勘定科目がわからない場合があります。正確な買掛情報を維持するために、仮伝票を入力できます。仮伝票の作成時に、買掛情報は買掛金元帳(F0411)に、費用は仮伝票すべてに使用される一時的な仮勘定に記録されます。

仮伝票には入力後、「振替」と呼ばれる処理があります。入力済みの伝票が振替えられると、費用は仮勘定からその費用が本来割り振られるべき実際の勘定に移動します。仮伝票振替時に F0411 情報の変更はありません。

仮伝票は伝票タイプ PL で作成され、他の伝票と区別されます。

はじめる前に

- 〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0400047)の[仮伝票]タブで、仮伝票入力ができるように設定してください。
- 〈会社名および番号〉プログラムの[仮勘定の使用]オプションをオンにしてください。
- 買掛金仮勘定を使用する場合は、AAI 項目 PP と項目 PQ を設定します。承認者番号を各仕入先(任意)に割り当てます。
- 〈承認者/カテゴリ・コード 7 の更新〉プログラムを実行します(任意)。

参照

- 『買掛管理』ガイドの「買掛管理システムの AAI」
- 『買掛管理』ガイドの「住所録からの買掛管理システムの更新」

▶ 仮伝票を入力するには

〈仮伝票入力〉メニューから〈仕入先元帳照会〉フォームにアクセスします。アクセスしないと、伝票の費用仮勘定の入力できません。

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈仮伝票入力〉を選択してください。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、標準の伝票入力のステップを実行します。
2. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、次のフィールドに値を入力します(任意)。
 - 承認者
3. 購買オーダー情報を入力するには、[フォーム]メニューから[追加情報]を選択します。

PeopleSoft®

追加情報

OK キャンセル ツール

ビジネスユニット	<input type="text" value="1"/>	
承認者No.	<input type="text" value="6002"/>	
支払条件	<input type="text" value="001"/>	Net 30 Days
支払手段	<input type="text"/>	Default (A/R & A/P)
購買No./タイプ/会社	<input type="text" value="65501"/>	OD <input type="text"/>

4. 〈追加情報〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 購買 No./タイプ/会社

購買オーダー番号を入力すると、伝票照合を使用して簡単に仮勘定を振り替えることができます。

5. [OK]をクリックして〈伝票入力 – 支払情報〉フォームに戻ります。
6. 〈伝票入力 – 支払情報〉で、[OK]をクリックします。

7. 〈仕訳入力プロンプト〉で、AAI 項目 PP に設定されている費用仮勘定が次のフィールドに表示されます。

- 勘定科目コード

このフィールドの値は一時変更できます。項目 PP は設定されず、エラー・メッセージが表示されます。

8. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 備考

9. [OK]をクリックします。

注:

伝票が未転記であれば、仮勘定を振り替える前に仮伝票を変更することができます。転記済みの仮伝票を変更することはできません。代わりにその伝票を無効にして新しく入力する必要があります。支払項目のみを無効にすることはできません。

参照

- 伝票の入力については『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」
- 調達管理システムで入力した伝票の振替については、『買掛管理』ガイドの「購買オーダー伝票の振替」

フィールド記述

記述	用語解説
承認者 No.	仮伝票入力を承認する承認者の住所番号。住所録マスター(F0101)に設定されている住所番号のみ使用することができます。
購買 No./タイプ/会社	指定した商品の発送、またはある種のサービスの提供およびその費用の請求を認可する文書／伝票
勘定科目コード	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none">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。 <p>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。</p>

仮伝票の振替

仮伝票を入力したら、仮勘定から該当勘定への金額を検討して振り替えます。振替により、当初の費用仮勘定が逆仕訳され、伝票金額は指定する金額で指定する費用勘定に振り替られます。

伝票の元帳日付より前の日付を使用して仮勘定の振替を行うことができます。このためには、振り替える前に伝票を転記することをお勧めします。

処理オプションで承認者番号を入力する場合は、その番号が読み込まれ、その承認者に割り当てられた未配賦伝票は簡単に検討/振り替えることができます。

注意:

伝票を振り替えた後、その元帳日付が振替行の日付と異なる場合は費用仮勘定行を変更できません。振替行の変更は可能です。

▶ 仮伝票を振り替えるには

〈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。

伝票No.	伝票タイプ	伝票会社	仕入先No.	仕入先名	総額	外貨金額	バッチNo.	バッチタイプ	支払状況	通貨コード	請求書日付
1576 PL		00001	4344	Universal Incorporated	1,500.00		1033	V	H	USD	
3190 PL		00001	4344	Universal Incorporated	1,125.00		6455	V	A	USD	
					2,625.00						

1. 〈伝票仕訳の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての仮伝票を表示するか、次のフィールドに値を入力して表示するレコードを絞り込みます。
 - 承認者 No.
 - 請求書 No.
 - 会社
2. 次の任意フィールドの値を変更します。
 - 振替日付
3. [ロー]メニューから[仕訳入力]を選択します。

PeopleSoft®

勘定科目情報

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

伝票No. 1576 会社 1576 PL 00001 バッチNo. 1033

仕入先 4344 摘要 Universal Incorporated

元帳日付 05/06/30 計上金額 1,500.00

通貨 USD 為替レート 基本通貨 USD 外貨

勘定科目コード	勘定科目名	金額	備考	会社	補助元帳
<input checked="" type="radio"/> 9.8799	General Contra/Clearing Acct	1,500.00	Miscellaneous Expense	00001	
<input type="radio"/> 9.8799	General Contra/Clearing Acct	1,500.00	Miscellaneous Expense	00001	

金額 差異 1,500.00

当初の仮勘定の配賦が、自動的に逆仕訳されます。元帳日付は、〈伝票仕訳の処理〉で入力した配賦日付になります。

4. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、最初のブランク行にある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
- 金額

その振替が費用仮勘定の日付とは別の元帳日付の場合は、仮伝票の費用仮勘定行の変更はできません。

フィールド記述

記述

振替日付

用語解説

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。

購買オーダー伝票の振替

仮購買オーダー伝票を入力した後、適切な勘定科目に振り替えることができます。この処理を実行するには、調達管理システムで購買オーダーが入力されている必要があります。調達管理システムで入力された購買オーダー伝票は、伝票タイプが O(OV など)で始まります。

▶ 購買オーダー伝票を振り替えるには

〈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、[検索]をクリックしてすべての仮伝票を表示するか、次のフィールドに値を入力して表示するレコードを絞り込みます。
 - 承認者 No.
 - 請求書 No.
 - 会社
2. O で始まる伝票タイプのプレフィックスを持つ伝票を選びます。
3. [ロー]メニューから[購買オーダーの振替]を選択します。
4. 〈伝票突合せ〉で、元帳日付を変更して新しい振替日付を反映します。
5. [OK]をクリックします。

参照

- 購買伝票入力のオプションについては、『買掛管理』ガイドの「標準伝票入力(P0411)の処理オプション」

処理オプション:仮勘定の振替(P042002)

デフォルト

1. デフォルトにする承認者番号を入力してください。
2. 伝票を振り替えた後で割り当てる支払状況コードを入力してください。ブランクの場合、支払状況コードは変更されません。これは仮伝票の振替にのみ適用されます。

バージョン

1. 〈伝票突合せ〉プログラム(P04314)に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、ZJDE0003 が使用されます。

伝票突合せバージョン

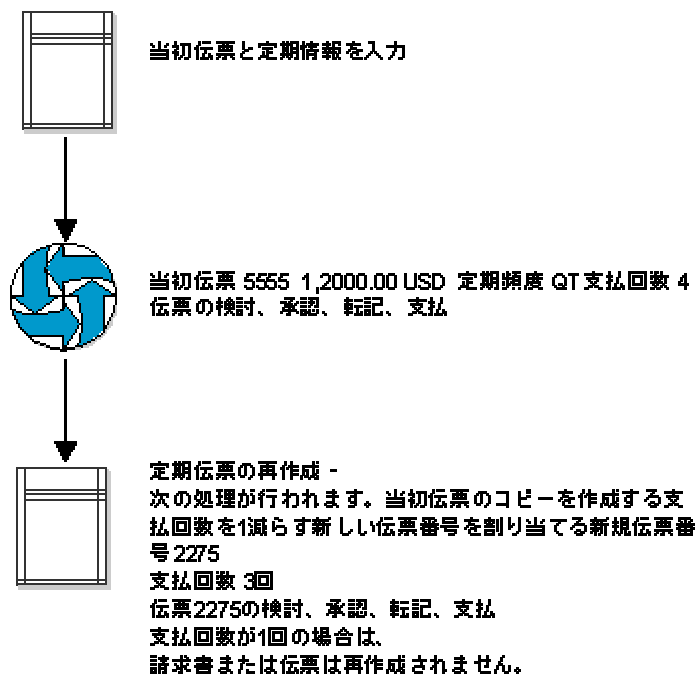
定期請求書/伝票の処理

顧客に定期的に同じ金額を請求したり、仕入先に毎月同じ金額を支払うといった場合、定期請求書または定期伝票を入力することができます。このような定期的な取引を入力する場合、システムで作成する請求書の合計件数およびその間隔を指定してください。たとえば、1年間にわたって毎月リース料の請求または支払を行う場合、12ヵ月で定期頻度が月次の定期請求書または定期伝票を入力します。そして毎月請求書または伝票を入力する代わりに、再作成プログラムを実行してオリジナルの定期請求書/伝票から新しい取引を作成します。この新規取引には伝票番号とバッチ番号が新たに割り当てられ、支払回数が1減らされます。支払回数が残りの1回になるまで、再作成プログラムを実行して新しい取引を作成します。

定期取引を入力するには標準の入力プログラムを使用してください。標準的な取引情報に加えて、定期頻度と支払回数フィールドにも入力してください。これによって定期的に発生する取引であることが認識されます。定期取引を取り消すには、この2つのフィールドをクリアしてください。

次の図は、定期取引処理を示しています。

定期請求書/伝票の処理



参照

- 3段階処理については、「伝票の処理」

定期伝票の入力

定期伝票は、一定の期間の一定の費用に対して一定の金額を仕入先に支払うために使用します。賃貸料のような予測できる費用に使用します。

定期伝票には、1 つの支払項目しか設定できません。

定期伝票には、伝票タイプ PR が割り当てられます。伝票入力の際に伝票上で別の伝票タイプを入力して伝票タイプを一時変更できます。

▶ 定期伝票を入力するには

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈伝票入力〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、標準の伝票入力のステップを実行します。
見出しで伝票タイプを入力して、PR 以外の伝票タイプの定期伝票を入力できます。
2. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、グリッドの次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 定期頻度
 - 支払回数

フィールド記述

記述	用語解説
定期頻度	定期的に発生する伝票や請求書の頻度を示すコード。有効な定期頻度は次のとおりです。 MO 月 1 回 AN 年 1 回 WK 週 1 回 QT 年 4 回 SA 年 2 回 BW 2 週間に 1 回
支払回数	定期請求書または定期伝票をシステムで処理する回数。この回数には最初に入力する取引も含まれます。たとえば“12”と入力すると、その取引は 11 回処理が行われます。処理を実行するたびに 1 ずつ回数が減っていきます。このフィールドの値が 1 になると、処理はこれ以上実行されず、フィールドがクリアされます。

定期伝票の検討

定期伝票入力後、再作成プログラムを実行する前に間違いがないか確認できます。次のような処理が可能です。

- オンラインで定期伝票を確認する。
- 定期伝票レポートを印刷する。

参照

- 定期伝票の変更については、『買掛管理』ガイドの「定期請求書および伝票の改訂」

オンラインでの定期伝票の検討

検討する定期伝票がない場合には、オンラインで伝票を確認する方が、レポートを印刷するよりも早く確認できます。

▶ 定期伝票をオンラインで検討するには

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈定期伝票の照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、[定期伝票]オプションをクリックします。
2. 伝票を検索します。

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	未決済金額	外貨金額	外貨未決済額	支払状況	仕入先No.
1582 PR	00001	05/06/15	05/06/30	05/07/15	1,500.00	1,500.00				H	100
1590 PR	00001	05/07/14	05/07/30	05/07/24	4,500.00					P	434
3001 PR	00001	05/06/30	05/06/30	05/07/10	850.00	850.00				H	100
						6,850.00	2,350.00				

3. 伝票をハイライトして[選択]をクリックします。

参照

- 伝票の検索方法については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検索」

定期伝票レポートの印刷

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈定期伝票レポート〉を選択します。

通常、オンラインで再作成する伝票を検討します。ただし、伝票の数が多い場合は定期伝票レポートを利用の方が便利です。このレポートは、内容のチェックや貸借一致の確認に使用する通常の仕訳帳です。レポートは、買掛金元帳テーブル(F0411)から取引内容を、取引明細テーブル(F0911)から関連情報をそれぞれ読み込んで表示します。

定期請求書/伝票の改訂

定期請求書や定期伝票を再作成する前に、内容を変更することができます。たとえば、顧客への毎月の請求額を値上げした場合などに定期請求書の内容を変更する必要があります。または、定期伝票として設定した支払の内容が定期的に変わる場合もあります。

再作成した新しい請求書や伝票にはそれぞれ新しい伝票番号が割り当てられます。これにより、定期取引を改訂した場合でも、古い定期取引情報と混同することがありません。定期請求書/伝票の改訂では、次のことができます。

- 一部のフィールドの変更
- 取引の定期情報の取消
- 定期取引の削除や無効化

定期請求書/伝票の取消

[定期頻度]と[支払回数]フィールドをクリアすると、定期請求書や定期伝票を取り消すことができます。誤って定期情報をクリアした場合、標準の入力プログラムを使ってグリッドに定期情報を入力し直すことができます。

定期取引を取り消しても伝票タイプはそのままですが、元帳照会プログラムで[定期請求書]または[定期伝票]オプションを使って検索することができなくなります。

既存の取引への定期情報の追加

定期的ではない通常の請求書または伝票を入力した後で定期情報を追加するには、標準の入力プログラムを使って、グリッドに定期頻度と支払回数を入力してください。定期情報の追加時には、その取引の伝票タイプは変更されません。請求書または伝票を再作成したときに伝票タイプが変更されます。

参照

『売掛管理』ガイドの次の関連トピック

- 「請求書と支払項目の削除」
- 「転記済み請求書の無効化」

▶ 定期伝票を改訂するには

支払をした後で再作成する前であれば、いつでも定期伝票を変更することができます。再作成の前後に定期伝票を削除できます。

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈定期伝票の照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、次のオプションをクリックします。
 - 定期伝票
2. 伝票を検索します。
3. 伝票を選択します。
4. [ロー]メニューから[定期伝票の改訂]を選択します。

支払備考	Rent Expense
支払期日	05/07/24
請求書No.	67004
定期頻度	10
支払回数	11
請求書日付	05/07/14

5. 〈定期伝票情報の改訂〉で、必要な情報を変更して[OK]をクリックします。

注:

支払済みの伝票の場合は、[定期頻度]と[支払回数]のみを更新できます。

参照

- 追加処理の特定伝票の検索については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検索」

定期請求書/伝票の再作成

請求書および伝票を再作成するには、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈その他の請求書入力方式〉メニュー(G03B111)から〈定期請求書の再作成〉を選択します。

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈定期伝票の再作成〉を選択します。

定期請求書および定期伝票を入力して検討、改訂した後、それを利用して新しい取引のバッチを作成できます。再作成プログラムを実行すると、オリジナルの定期取引の作成時に指定した支払回数と定期頻度に基づいて新しい取引が作成されます。請求書または伝票を再作成すると、システムは以前の取引をコピーして必要なフィールドが更新されます。支払回数が1になるまで、再作成プログラムを実行するたびにこの処理が繰り返されます。支払残回数が1になると、取引の再作成は行われません。たとえば、1年間の定期請求書または定期伝票を設定する場合、支払回数を12と指定します。オリジナルの取引が最初の支払になるため、支払残回数が1になった取引は再作成の対象と見なされません。

過去の請求書または伝票に対して支払をしなくても、次の定期取引を作成することができます。

この処理を実行すると、次のテーブルの情報が更新されます。

- バッチ制御テーブル(F0011)
- 売掛金元帳(F03B11) – 請求書の場合
- 買掛金元帳(F0411) – 伝票の場合
- 取引明細(F0911)

再作成処理

定期請求書および定期伝票を再作成すると、システムは次の処理を行います。

- 当初の取引または取引の一番新しいコピーから定期頻度と支払回数を削除する
- 新しく請求書/伝票を作成して次のフィールドを更新する
 - 伝票番号(新しい番号)
 - バッチ番号
 - 支払回数(1 減らす)
 - 元帳日付と次回の支払期日(定期頻度を使って次の日付を計算)
 - 請求書日付(処理オプションの設定による)
 - 請求書番号(伝票のみ) – 処理オプションに基づきます
- 再作成された請求書と伝票の件数、およびエラーのため再作成できなかった取引の件数を示す例外レポートを作成する。エラー・メッセージはワーク・センターで見ることができます。エラーには次のようなものがあります。
 - 勘定科目レコードが作成されていない。これは、取引明細テーブルで定期請求書または定期伝票のレコードが見つからない場合に起こります。
 - 元帳日付が過去の会計年度(PYEB)
 - 元帳日付が過去の期間(PBCO)で、一般会計固定情報(P0000)の[PBCO 転記の許可]オプションがオンになっていない

- 元帳日付が会社の会計期間パターンの範囲外

定期請求書および定期伝票の再作成後、総勘定元帳に転記する必要があります。

参照

- 総勘定元帳への取引の転記については、『買掛管理』ガイドの「転記処理」

はじめる前に

- 月次、四半期、年次など、使用する定期頻度ごとにバージョンを設定してください。データ選択で特定の頻度の伝票だけを選択します。
- 定期伝票に自動採番を設定してください(任意)。

処理オプション: 定期伝票の再作成(R048101)

デフォルト

1. 請求書番号を空白にするには、
"1"を入力してください。空白の
場合、請求書番号がコピーされます。

請求書番号フラグ

2. 本日日付を請求書日付として使用する
には、"1"を入力してください。

請求書日付をコピーするには、"2"
を入力してください。空白の場合
請求書日付が増加されます。

請求書日付フラグ

前払伝票

請求書を受け取る前に支払をしなければならない場合があります。たとえば次のような場合に前払が必要です。

- 社員の出張費を事前に支払う
- 後日受けるサービスの保証金を支払う
- 前払に対する割引を受ける

請求書をまだ受け取ってなくても、事前に支払をするために前払伝票を入力できます。前払伝票を入力すると、伝票の各支払項目についてマイナスの支払項目が作成されます。前払伝票の作成には、〈標準伝票入力〉プログラム(P0411)しか使用できません。

処理オプションの[勘定科目情報]に勘定科目コードが入力されていない場合は、前払伝票の入力処理でAAIを使用して勘定科目情報を決定します。PCxxxx AAI(xxxxは〈伝票入力〉プログラムの処理オプションの元帳クラス)が使用されます。

通常、前払伝票には金額がゼロの支払項目があります。この場合、前払伝票の入力時には〈勘定科目情報〉フォームは表示されません。〈勘定科目情報〉フォームは、総勘定元帳に配賦金額がある場合に表示されます。これは通常、伝票の支払項目の税率/税域が異なる場合です。

前払伝票の支払は、自動支払処理でも手入力でも行うことができます。自動支払の次のバッチで支払を作成する場合は、前払伝票を入力して通常の自動支払を処理する手順を実行します。手入力での支払を行うには、前払伝票を作成してから伝票突合せを伴う手入力の支払を行います。

後で実際の金額を伝票に入力する際は、標準伝票と同じ手順で入力します。次に、保留になっているマイナスの支払項目を指定して、仕入先に対する買掛金を前払伝票の金額分減らします。または、マイナスの支払項目の支払状況を承認済みに変更して、自動支払処理を実行して仕入先の未払伝票と突き合わせます。

参照

- 伝票突合せを伴う手作業での前払伝票の支払については、『買掛管理』ガイドの「前払伝票と支払の突合せ」

例: 前払伝票の入力と支払

100,000 円の出張費の前払の申請があるとします。100,000 円の前払伝票を入力すると、-100,000 円の保留支払項目が自動的に作成されます。

この伝票を転記すると、100,000 円分の(借)前払費用(AAI で指定)/(貸)買掛金の仕訳が作成されます。支払を転記すると、(借)買掛金/(貸)銀行勘定の仕訳が作成されます。

伝票入力

	経費
	9.8740
0	

前払伝票(マイナスの支払項目)の転記

前払費用	買掛金
1.1890	1.4110
1000	1000

前払伝票の支払および支払の転記

買掛金	現金
1.4110	1.1110.BEAR
1000	1000

後日、出張した従業員が実際に 220,000 円使用したことを報告しました。これは標準伝票として入力します。保留のマイナスの支払項目 100,000 円に対して支払の 220,000 円を消し込むと、未決済金額が 120,000 円になります。

実際の伝票の入力と転記

経費	買掛金
9.8740	1.4110
2200	2200

マイナスの支払項目と実際にかかった費用の消込/支払の転記

買掛金	前払費用
1.4110	1.1890
1000	1000

買掛金	現金
1.4110	1.1110.BEAR
1200 (2200- 1000)	1200 (2200- 1000)

前払伝票の情報は、買掛金元帳(F0411)と取引明細テーブル(F0911)に保管されています。支払情報は、支払見出しテーブル(F0413)および支払明細テーブル(F0414)に保存されます。

はじめる前に

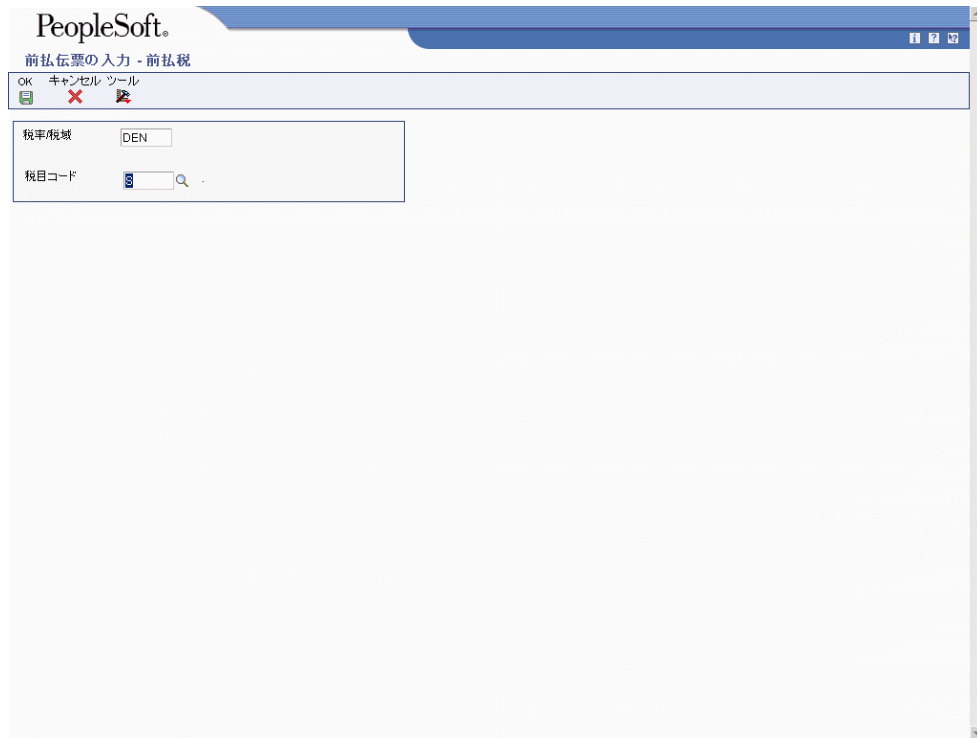
- 〈前払伝票の入力〉プログラム(P0411)の処理オプションで前払処理を有効にしてください。これを行うには、[前払]タブに元帳クラスを入力します。〈支払入力(伝票突合せあり)〉プログラム(P0413M)を使って前払伝票を入力することはできません。
- 前払伝票の入力時に前払税フォームを表示する場合は、〈前払伝票の入力〉プログラムの処理オプションで[前払]タブの[税域フィールド]を有効にしてください。
- AAI 項目 PCyyyy を設定して、デフォルトの前払費用勘定を設定します。〈伝票入力〉プログラムの処理オプションの[前払]タブで入力した元帳クラスは、前払仕訳の作成に使用される AAI 項目 PCyyyy です。

▶ 前払伝票を入力するには

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈前払伝票の入力〉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。

〈前払税〉フォームは、処理オプションの[前払]タブで税域を設定した場合のみ表示されます。



2. 〈前払税〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 税率/税域
 - 税目コード
3. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、標準の伝票入力のステップを実行して、[OK]をクリックします。

参照

- 基本の伝票入力手順については、『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」
- 前払伝票を完成させるための情報については、『買掛管理』ガイドの「伝票入力(P0411)の処理オプション」

前払伝票の検討

〈仕入先元帳の照会〉フォームで前払伝票を検討する

〈仕入先元帳の照会〉フォームで前払伝票を検索します。[前払]オプションをオンにしても、前払伝票のみ表示されるわけではありません。特定の伝票を検索する最も効率的な方法はバッチ番号または伝票番号を入力することです。[検索]をクリックして、入力した前払伝票の支払項目と自動的に作成されたマイナスの支払項目を確認します。

〈伝票仕訳の検討〉フォームで前払伝票を検討する

〈仕入先元帳照会〉フォームで前払伝票を検索します。未払いの前払伝票を検討する場合は、〈伝票仕訳の検討〉の[総額]フィールドはblankになります。これは、入力した前払伝票の支払項目と、自動的に作成されたマイナス支払項目の差し引き金額が0になるためです。伝票を選択すると、〈伝票入力-支払情報〉フォームでプラスとマイナス両方の支払項目を見ることができます。

複数の会社に対する伝票入力

複数の会社から請求された伝票によって、さまざまな元帳クラスや計上する銀行勘定が複数必要な場合は、この方法で伝票入力を行います。この方法では、各費用勘定と買掛金は1対1になります。

通常の伝票入力との違いは、複数の会社に対する伝票には会社を入力しない点です。

複数の会社に対する伝票には、次のような特徴があります。

- 勘定科目情報の明細行によって相手科目の会社が決まります。
- 勘定科目コードは、支払項目に関連した費用を表します。
- 各明細行に対してそれぞれの支払項目が作成されます。

支払時に、買掛金勘定、銀行勘定、会社に関連した割引勘定を使って処理が行われます。

複数の会社の伝票情報は、買掛金元帳(F0411)と取引明細テーブル(F0911)で管理されます。

複数の会社に対する伝票入力に関する考慮事項

次の情報は、複数の会社に伝票を入力する際に役立ちます。

- 〈複数会社 - 単一仕入先〉フォームで伝票を入力する場合は、このフォームで変更する必要があります。
- 1社以上に伝票を配布する際には、国内通貨はすべての会社で共通である必要があります。
- 伝票を転記する場合、自動仕訳の費用や買掛金が異なる会社の勘定科目であれば、会社間仕訳が自動的に作成されます。

参照

- 複数伝票の設定については、『買掛管理』ガイドの「伝票入力の処理オプション」
- 税込み伝票の入力については、『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Tax Summary Report(税集計レポート)」

例:複数の会社に対する伝票

この例の買掛金勘定と銀行勘定は、次の事項によって決まります。

- 勘定科目情報で使用するビジネスユニットとビジネスユニットに関連する会社
- 元帳クラス(仕入先マスターのデフォルト値または伝票の勘定科目行に入力した値)

250,000 円の伝票を 2 つの勘定科目に配賦します。

210.8370 経費 会社 00100	205.8370 経費 会社 00004:
150,000	100,000

- (借)210.8370(費用) 150,000
- (借)205.830(費用) 100,000

各会社に設定した AAI 項目 PCxxxx によって自動的に貸方は買掛金になります。

100.4110 買掛金 会社 00100/PCyyyy	200.4110 買掛金 会社 00004/PCxxxx
150,000	100,000

- (貸)100.4110(会社 100 の買掛金) 150,000
- (貸)200.411.0(会社 4 の買掛金) 100,000

相手科目はまた、同じ AAI の買掛金勘定(PCyyyy)も参照します。必要に応じて会社間決済勘定レコードが作成されます。

▶ 複数会社の伝票を入力するには

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈複数会社 - 単一仕入先〉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。

PeopleSoft
複数会社 - 単一仕入先

伝票No/タイプ/会社: 7624 PV 00001 バッチNo: 6449 前の伝票

仕入先No: 3480 Digger Enterprises

請求書No: 11122 支払条件

請求書日付: 05/06/15 元帳日付: 05/06/30 サービス/税日付: 05/06/15

購買No/タイプ/会社

備考: Office Supplies Expense

通貨コード: USD 為替レート 基本 USD 外貨

勘定科目No.	記述	金額	数量	摘要	支払状況	転記コード
9.8720	Office Supplies Expense	500.00		Office Supplies Expense	A	
M30.8720	Office Supplies Expense		200.00	Office Supplies Expense	A	

金額: 700.00 割引 税額 課税対象

2. 〈複数会社 - 単一仕入先〉で、通常の伝票入力のステップを実行します。

このフォームのグリッド行で割り当てられている会社を検討します。

3. 伝票に関連する各会社に対して、次のフィールドに値を入力します。

- 勘定科目 No.
- 金額

勘定科目が属する会社がグリッド行に表示されます。

参照

- 伝票入力の基本情報については、『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」

処理オプションの追加情報

無効な処理オプション

〈複数会社 - 単一仕入先〉メニューで実行されるプログラムは、伝票入力と同じ処理オプションを使用しています。ただし、適用しない処理オプションもあります。複数会社の伝票を入力する際は、次の処理オプションは適用されません。

- 支払
- 購買
- 伝票突合せ
- バージョン
- 仮伝票

複数伝票の入力

1つあるいは複数の仕入先に対して、大量の伝票をスピーディに入力する場合、複数伝票の入力方法のうちいずれか1つを選択してください。2つの処理ステップを必要とする標準伝票入力とは異なり、複数伝票の入力方法を採用した場合、1つのステップで処理することができます。

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、無効にする場合、標準伝票入力を使用してください。複数伝票入力には、他にも制約があります。次のような情報は入力できません。

- 複数支払項目
- 勘定科目情報の複数行
- 資産 ID
- 資産 ID スピード・コード
- 支払項目の分割
- 特殊な銀行勘定
- 特殊な元帳クラス
- 特別支払取扱
- 自動逆仕訳
- 割引
- 税
- 金額が0の請求額
- 前払伝票
- 仮伝票
- 定期伝票

各明細行に対して伝票が作成され、買掛金元帳(F0411)と取引明細テーブル(F0911)が更新されます。

はじめる前に

- 入力をも簡単にするためには、元帳日付と支払期日別に伝票を整理します。また、支払条件と請求書日付別にも伝票を整理します。

▶ 単一仕入先の複数の伝票を入力するには

同じ仕入先からの複数の伝票を一度に入力するには、この方法を使用します。

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈複数伝票 - 単一仕入先〉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。

PeopleSoft

複数伝票の入力

OK 削除 キャンセル フォーム ツール

仕入先 3480 Digger Enterprises バッチNo. 6508

請求書日付 05/06/15 元帳日付 05/06/30 サービス/税日付

支払期日 支払条件

税目コード 税率/税域

通貨 USD 為替レート 外貨

レコード 1-3 グリッドのカスタマイズ

	請求書No.	請求金額	勘定科目No.	備考	補助元帳	補助元帳タイプ	請求書日付
<input type="radio"/>	K12398	8,760.00	4.8700	Miscellaneous expense			05/06/15
<input type="radio"/>	P12397	265.00	1.1350	Office expense			05/06/15
<input checked="" type="radio"/>	U12399	1490	3.6350	Office expense			

2. 〈複数伝票の入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 仕入先
- 請求書日付
- 元帳日付
- 支払期日

入力した情報は、すべての伝票に適用します。

3. グリッドで、各伝票の次のフィールドに値を入力します。

- 請求書 No.
- 請求金額

- 勘定科目 No.
 - 備考
4. ヘッダーの情報を変更するには、グリッド行(どの伝票でも可)の次のフィールドに値を入力します。
- 請求書日付
 - 元帳日付
5. [OK]をクリックします。

PeopleSoft[®]

処理済み伝票集計

OK キャンセル ツール

処理済み:

件数	3
金額	10,515.00

累計:

件数	3
金額	10,515.00

続行するには[OK]をクリックしてください

〈処理済み伝票集計〉で、伝票の総数および総額が表示されます。

6. [OK]をクリックします。

▶ 複数の仕入先からの複数の伝票を入力するには

複数の仕入先からの多くの請求書を一度に入力するには、この方法を使用します。

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈複数伝票 - 複数仕入先〉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。

PeopleSoft

複数伝票の入力

OK 削除 キャンセル フォーム ツール

請求書日付 05/01/06 元帳日付 05/06/15 バッチNo. 6504

支払期日 05/01/06 支払条件 001 サービス日付

税目コード AR 税率/税域 CO

通貨 為替レート 外貨

レコード 1 - 3

請求書No.	請求金額	仕入先	勘定科目No.	備考	通貨
N112585	1,315.00	1001	1.1110.BEAR		
N112586	875.00	3480	1.1110.BEAR		
N112587	2345	4060	1.1110.BEAR		

2. 〈複数伝票の入力〉で、1つの仕入先に対する複数伝票入力と同じステップを実行します。
3. グリッド行で、各仕入先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。
 - 仕入先

自動支払処理

買掛管理システムを設定した後に、自動支払の処理方法を定義します。自動支払処理では伝票をグループ化して、一度に複数の支払を処理することができます。

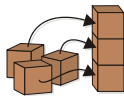
自動支払処理によって効率的に支払管理を行い、有利な割引条件を活用できます。月末や毎月決まった日付などの通常の支払サイクルで支払を行うことができます。

自動支払処理中に、次の伝票およびバッチ・タイプが処理されます。

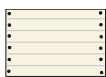
買掛伝票タイプ	<ul style="list-style-type: none">• PV(伝票 - 仕入先請求書)• PR(定期伝票)• PL(仮伝票)• PD(デビット・メモ)• PM(照合なし伝票)• __ (ユーザー定義伝票タイプ)
支払伝票タイプ	<ul style="list-style-type: none">• PK(自動支払)
バッチ・タイプ:	<ul style="list-style-type: none">• K(自動支払)

次の図は、自動支払処理の流れを示します。

自動支払処理



ステップ 1
自動源泉徴収の設定



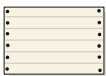
ステップ 2
支払予定レポートの実行



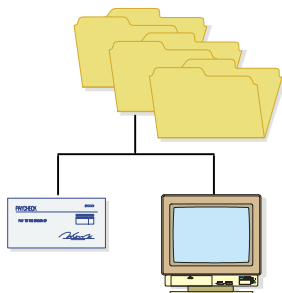
ステップ 3
支払項目の選択残りの支払を保留にするにはスピード・リリースを使用します。



ステップ 4
支払グループの作成



ステップ 5
支払グループ・レポートと
支払分析レポートの検討(任意)



ステップ 6
支払グループの処理



ステップ 7
支払の書き込み／テープへのコピー



ステップ 8
支払の更新

ステップ 9
支払レジスタの検討

はじめる前に

- 使用されている各銀行勘定の勘定科目を設定します。
- 電信送金先の各仕入先については、支払手段を設定します。

銀行口座情報の設定

買掛管理システムで支払を処理したり、手形や自動引落しの処理のために売掛管理システムの特
定のアプリケーションを使用する場合、銀行口座情報を設定する必要があります。処理する情報の
タイプによって、仕入先または顧客の銀行口座情報のほかに自社の口座情報も設定する必要があ
ります。

銀行口座情報を設定するために、次のプログラムが提供されています。

- 銀行口座情報(P0030G) – 自社の銀行口座を設定するのに使用します。買掛管理システム
の支払処理または売掛管理システムの自動引落日処理を使用する場合、自社の銀行口座
情報の設定は必須です。
- 銀行口座相互参照(P0030A) – 仕入先および顧客の銀行口座を設定するのに使用します。
買掛管理システムで電子資金決済(銀行振込)を使って支払処理を行う場合、仕入先の銀
行口座情報の設定は必須です。売掛管理システムで自動入金、手形、自動引落日の処理
を行う場合、顧客の銀行口座情報の設定は必須です。
- 住所別銀行口座(P0030A) – 銀行/支店コードを銀行の住所録レコードと関連付けるのに使
用します。

すべてのプログラムでは銀行/支店マスター(F0030)で銀行口座レコードが作成、更新されますが、
レコード・タイプを使って各レコードが区別されます。レコード・タイプは仕入先と顧客を区別するだけ
でなく、自動支払処理を行う仕入先と、手形および自動引落日を処理する顧客も区別します。

次の表は、各レコード・タイプとその使用方法を示しています。

レコード・タイプ	記述
B	〈住所別銀行口座〉プログラム(P0030A)を使って作成されたレコードに割り当てられます。このプログラムは、銀行/支店コードと銀行の住所番号を関連付けるのに使用します。
C	〈銀行口座相互参照〉プログラム(P0030A)を使って、銀行口座情報を設定して、レコード・タイプの[顧客]オプションを指定した場合にこの値が割り当てられます。
D	〈銀行口座相互参照〉プログラム(P0030A)を使って、銀行口座情報を設定して、レコード・タイプの[受取手形、自動引落し]オプションを指定した場合にこの値が割り当てられます。このオプションは、手形または自動引落しを処理する顧客に対して設定する必要があります。
G	〈銀行勘定情報〉プログラム(P0030G)を使って、自社の銀行勘定情報を設定した場合に割り当てられます。
H	〈オランダ支払銀行情報〉プログラム(P74030H)を使って、オランダの銀行口座を設定した場合に割り当てられます。
M	〈ビジネスユニット情報〉プログラム(P0030B)を使って、ビジネスユニット別の銀行勘定情報を設定した場合に割り当てられます。
P	〈銀行口座相互参照〉プログラム(P0030A)を使って、銀行口座情報を設定して、レコード・タイプの[自動入金支払人]オプションを指定した場合にこの値が割り当てられます。
V	〈銀行口座相互参照〉プログラム(P0030A)を使って、銀行口座情報を設定して、レコード・タイプの[仕入先]オプションを指定した場合にこの値が割り当てられます。
X、Y	仕入先の銀行口座が複数ある場合に使用する事前定義のコードです。X や Y を使用しないで、銀行タイプ・コード用のユーザー定義コード(00/BT)に上記以外の値を設定して使うこともできます。

注:

〈銀行口座相互参照〉と〈銀行口座住所〉メニューは同じプログラムですが、次の異なるフォームが表示されます。

- 〈銀行口座相互参照〉を選択すると、〈住所別銀行口座の処理〉フォーム(W0030AD)が表示されます。
- 〈銀行口座住所〉を選択すると、〈銀行住所の処理〉フォーム(W0030AE)が表示されます。

このフォームは、〈住所別銀行口座の処理〉フォームで[フォーム]メニューから[銀行]を選択してもアクセスできます。

参照

- 設定指示の詳細については、『買掛管理』ガイドの「仕入先に対する複数の銀行口座の設定」

▶ 銀行勘定情報を設定するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈銀行勘定科目情報〉を選択します。

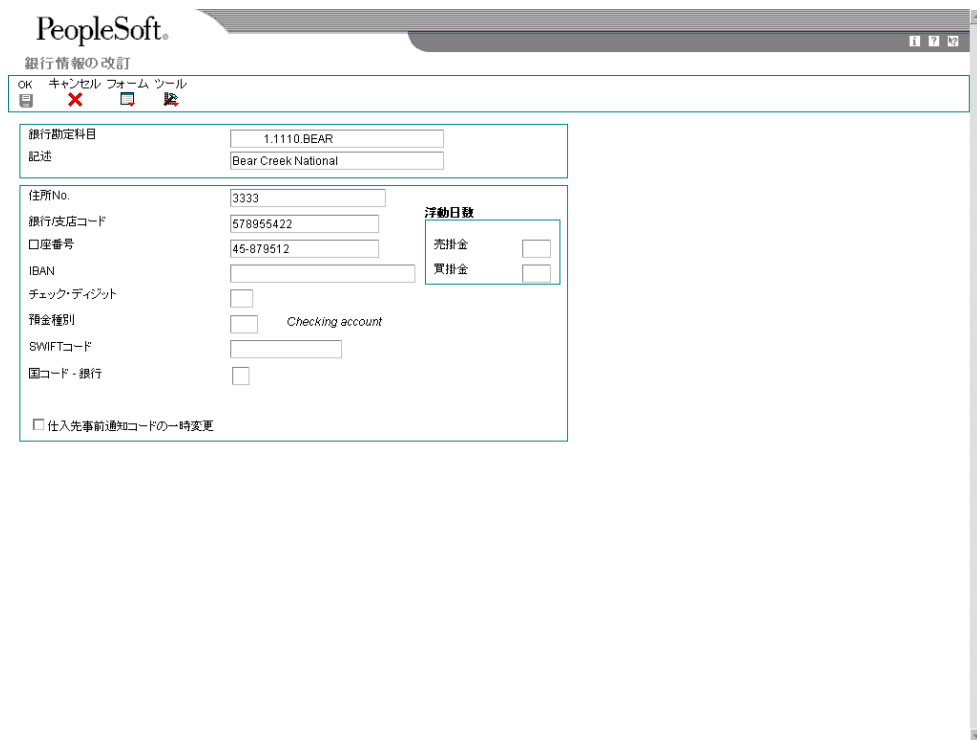
〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈銀行口座情報〉を選択します。

〈自動引落し〉メニュー(G03B131) から〈銀行勘定科目〉を選択します。

1. 〈銀行勘定科目の処理〉で、すべての銀行勘定レコードを表示するには[検索]をクリックします。
2. 新しい銀行口座レコードを追加するには、[追加]をクリックします。

3. 〈銀行勘定科目の設定〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 銀行勘定科目
 - 記述
4. 買掛管理システムで支払処理を行う場合、次のフィールドに値を入力します(任意)。
 - 次の支払 No.

5. 売掛管理システムで自動引落し処理を行う場合、次のフィールドに値を入力します（任意）。
 - 次の自動引落し No.
6. 買掛管理システムの支払処理におけるデフォルトの印刷オプションを設定するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 配列フォーム数
 - 控えごとの明細行
7. [OK]をクリックして、次に[キャンセル]をクリックします。
8. 〈銀行勘定科目の処理〉で、その他の銀行口座情報を入力するには、該当する銀行レコードを検索して[ロー]メニューから[銀行口座情報]を選択します。



PeopleSoft

銀行情報の改訂

OK キャンセル フォーム ツール

銀行勘定科目 1.1110.BEAR

記述 Bear Creek National

住所No. 3333

銀行/支店コード 578955422

口座番号 45-879512

IBAN

チェック・ディジット

預金種別 Checking account

SWIFTコード

国コード・銀行

浮動日数

売掛金

買掛金

☐ 仕入先事前通知コードの一時変更

9. 〈銀行情報の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 住所 No.
これは銀行の住所番号です。
 - 銀行/支店コード
このフィールドはブランクのままにすることができます。
 - 口座番号
 - チェック・ディジット

- 預金種別
 - SWIFT コード
10. 仕入先に割り当てられている事前通知コードを使用しない場合、次のオプションがオフになっていることを確認します。
- 仕入先事前通知コードの一時変更

注:

このオプションがオンになっているかどうかに関わらず、銀行情報が不十分な場合に小切手を作成するためにハードコード化されている支払手段があります。

11. 浮動日数を使用する場合は次のオプションをクリックします。
- 売掛金
このフィールドは、売掛管理システムの手形処理でのみ使用されます。
 - 買掛金
12. [OK]をクリックします。
13. 〈銀行勘定科目の処理〉で、買掛管理システムで手形または BACS を使用する場合、[ロー]メニューから[BACS 情報]を選択します。
14. 〈BACS 情報の改訂〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
- 銀行ユーザーNo.
 - 振込依頼人 No.
 - 銀行参照名
15. 〈銀行勘定科目の処理〉で、買掛管理システムの支払処理で使う CTX 銀行テープの情報を入力するには、[フォーム]メニューから[X12 情報]を選択します。
16. 〈X12 銀行勘定科目の処理〉で、[追加]をクリックします。
17. 〈銀行勘定科目 X12 情報の設定〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
- 権限情報修飾子
 - 権限情報
 - セキュリティ情報修飾子
 - セキュリティ情報
 - インターチェンジ送信者 ID
 - インターチェンジ受信者 ID

- 支払依頼書送付人コード
- 支払依頼書受取人コード

フィールド記述

記述	用語解説
次の支払 No.	特定の銀行口座に対して処理される自動引落し番号を示す数字。買掛管理システムの支払処理でこのフィールドが更新されます。
次の自動引落し No.	特定の銀行口座に対して処理される自動引落し番号を示す数字。J.D. Edwards ソフトウェアでは、買掛管理システムの支払処理でこのフィールドが更新されます。
配列フォーム数	小切手を印刷するためにプリンタに初期設定する小切手の枚数。
控えごとの明細行	支払控えに表示できる明細行の数。最大 10 行まで印刷できます。これより多くの行数を印刷するには、〈自動支払印刷 - 標準フォーマット〉プログラム (R04572) をカスタマイズする必要があります。
住所 No.	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>--- フォーム固有 --- 銀行の住所番号を入力してください。</p>
銀行/支店コード	<p>入金決済を管理するため連邦準備制度により特定の銀行へ割り当てられる番号。</p> <p>--- フォーム固有 --- フィンランドでは銀行口座番号フィールドと組み合わせて使用します。銀行口座番号を入力すると、この番号が自動的に作成されます。それ以外の北欧の国ではこのフィールドはブランクにしてください。</p>
口座番号	<p>会社、顧客、または仕入先の銀行口座番号を識別するために銀行別に割り当てられた番号。</p> <p>注(北欧ユーザー向): 取引銀行、Bankgiro, または Postgiro の口座番号を入力してください。</p>

IBAN	<p>通常 IBAN と呼ばれる国際銀行口座番号。世界中のあらゆる銀行の口座も固有に識別します。最高 34 文字まで使用できます。最初の 2 文字のアルファベットは口座がある国を示します。次の 2 桁はチェック・ディジットです。このチェック・ディジットによって IBAN 番号が正しいかどうか検証されます。残りの桁は銀行、支店、口座番号からなります。チェック・ディジットを付ける場合もあります。国によってはこれ以外のコードをつける場合もあります。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>IBAN を入力してください。この番号には国コード、チェック・ディジット、基本銀行口座番号が含まれ、スペースや特殊文字は含まれません。</p>
チェック・ディジット	<p>銀行口座番号のチェック・ディジットを示す番号。これは任意の番号であり、銀行/支店マスター(F0030)のキーの一部ではありません。</p> <p>注(北欧ユーザー向): このフィールドは北欧の電子決済では使用しません。</p>
預金種別	<p>銀行の口座を指定するコード。自動支払用の銀行テープ処理で使用されるコード。UDC H00/CK に存在するコードを指定してください。</p>
SWIFT コード	<p>電信送金の送金元と送金先を示す国際銀行識別コード。国際銀行間電気通信協会(SWIFT:The Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications)がコードを作成しています。受取人銀行の SWIFT コードを入力してください。</p>
国コード - 銀行	<p>国を識別するユーザー定義コード(00/CN)。国コードは通貨換算には影響しません。住所録システムでは、データ選択および住所フォーマットに使用されます。</p>
仕入先事前通知コードの一時変更	<p>指定した銀行口座の電子資金決済の事前通知処理を一時変更するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 仕入先に割り当てられた事前通知コードを一時変更する。事前通知コードのオプション(AB1)の設定方法に関わらず、小切手を作成せずに銀行テープを作成します。</p> <p>オフ 仕入先に割り当てられた事前通知コードを使用する。</p>
売掛金	<p>手形回収処理で作成される仕訳の元帳日付を決めるために、手形の満期日に加算される日数。</p>
買掛金	<p>手形処理で使用される手形決済日を計算するため、手形発行日に加算する日数。</p>
銀行ユーザーNo.	<p>特定の銀行システムで保証人によって割り当てられる番号(UK BACS システムなど)。この番号はユーザーが投入したすべてのファイルに入力されます。</p>
振込依頼人 No.	<p>日本では FirmBankingData の振込依頼人 No.として使用します。</p>
銀行参照名	<p>特定の銀行システムでのユーザー番号と関連する銀行口座の名前。</p> <p>(ノルウェーでは DNB Telebank によってこの情報が与えられます。その他の北欧諸国ではこのフィールドを使用しません。)</p>
権限情報修飾子	<p>権限情報(支払に使われる X12 標準情報)の情報タイプを識別するコード</p>

権限情報	追加のインターチェンジ送信 ID、インターチェンジ送信の権限、またはインターチェンジのデータのために使用する情報。情報タイプは、権限情報修飾子によって設定されます。支払に使用する X12 標準情報です。
セキュリティ情報	これは、インターチェンジの送信者または交換データについてのセキュリティ情報を識別するのに使用されます。情報タイプはセキュリティ情報修飾子によって設定されます。X12 標準で支払に使用されます。
セキュリティ情報修飾子	セキュリティ情報の情報タイプを識別するコード。X12 標準は支払い用です。
インターチェンジ送信者 ID	他の当事者に対して送信者が発行する識別コード。これは、データをルートするために、受信者 ID として使用されます。送信者は、常にこの値を送信 ID 要素にコード化します。X12 標準は支払い用です。
インターチェンジ受信者 ID	データの受信者によって発行された識別コード。送信時、これは送信 ID として送信者によって使用されるので、送信先の他の当事者はデータを送信時に、これを受信 ID として使用します。X12 標準での支払に使用されます。
支払依頼書送付人コード	トランスミッションの送信元を識別するコード。取引会社間で合意したコードが使用されます。X12 標準は支払用です。
支払依頼書受取人コード	トランスミッションの受信者を識別するコード。取引会社間で合意したコードが使用されます。X12 標準は支払用です。

▶ 銀行勘定情報を削除または改訂するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈銀行勘定科目情報〉を選択します。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈銀行口座情報〉を選択します。

〈自動引落し〉メニュー(G03B131) から〈銀行勘定科目〉を選択します。

1. 〈銀行勘定科目の処理〉で、すべての銀行勘定レコードを表示するには[検索]をクリックします。
2. 銀行勘定科目レコードを削除するには、レコードをハイライトして[削除]をクリックします。
3. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。
4. 支払情報またはデフォルトの印刷オプションを変更するには、銀行勘定レコードをハイライトして[ロー]メニューから[改訂]を選択します。
5. 〈銀行勘定科目の設定〉で、必要なフィールドを修正して[OK]をクリックします。
6. 銀行/支店コードや口座番号といったその他の銀行情報を変更するには、〈銀行勘定科目の処理〉で、変更するレコードをハイライトして[ロー]メニューから[銀行口座情報]を選択します。
7. 〈銀行情報の改訂〉で、必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。
8. BACS 情報を変更するには、〈銀行勘定科目の処理〉で、銀行勘定レコードをハイライトして[ロー]メニューから[BACS 情報]を選択します。

9. 〈BACS 情報の改訂〉で、必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。
10. CTX 情報を変更するには、〈銀行勘定科目の処理〉で[フォーム]メニューから[X12 情報]を選択します。
11. 〈銀行勘定科目 X12 情報の処理〉で、[検索]をクリックし、銀行勘定科目をハイライトして[選択]をクリックします。
12. 〈銀行勘定科目 X12 情報の設定〉で、必要なフィールドを修正して[OK]をクリックします。

▶ **仕入先および顧客の銀行口座情報を設定するには**

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈銀行口座相互参照〉を選択します。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈銀行口座相互参照〉を選択します。

〈自動引落し〉メニュー(G03B131) から〈顧客銀行口座〉を選択します。

1. 〈住所別銀行口座の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての銀行口座情報を表示するか、次のフィールドに値を入力して検索対象を絞り込んでから[検索]をクリックします。
 - 住所 No.

注:

仕入先と顧客の銀行口座レコードのみ表示されます。レコード・タイプ B、G、M のレコードは表示されません。

2. 新しい銀行口座レコードを追加するには、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

住所別銀行口座の設定

OK キャンセル フォーム ツール

住所No. 3333 Continental Incorporated

レコード・タイプ

☒ 仕入先 ☐ 顧客 ☐ 受取手形、自動引落し ☐ 自動入金支払人

銀行情報

銀行/支店コード	96051785
口座番号	2173579
チェック・ディジット	
IBAN	
口座名義人名	First Interstate Bank
預金種別	
SWIFTコード	
振込依頼人No.	
銀行住所No.	
国コード - 銀行	

3. 〈住所別銀行口座の設定〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 住所 No.
4. レコード・タイプを指定するには、次のオプションの 1 つをクリックします。
 - 仕入先
 - 顧客
 - 受取手形、自動引落し
 - 自動入金支払人
5. 次のフィールドに値を入力してください。
 - 銀行/支店コード
このフィールドはブランクのままにすることができます。
 - 口座番号
 - チェック・ディジット
 - IBAN
 - 口座名義人名
 - 預金種別

- SWIFT コード

このフィールドは、[仕入先]オプションを選択した場合のみ表示されます。

- 振込依頼人 No.

このフィールドは、[仕入先]オプションを選択した場合のみ表示されます。

注:

国によっては、特定の銀行フォーマットを使用する場合に入力が必須のフィールドがあります。銀行でこれらのすべての情報を必要としない場合もあります。

- 銀行住所 No.
- 国コード – 銀行

6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
仕入先	<p>社内の銀行口座と得意先銀行口座の識別に使用するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <p>B 有効な取扱銀行番号</p> <p>C 顧客銀行口座</p> <p>D 受取手形または自動引落とし用のデフォルトの銀行口座</p> <p>G 自社の総勘定元帳銀行勘定科目</p> <p>H オランダの銀行口座</p> <p>M 買掛支払の印刷情報の定義に使用される総勘定元帳銀行勘定科目/ビジネスユニット</p> <p>P 自動入金支払機関</p> <p>V 銀行テープを使って支払うための仕入先銀行口座</p> <p>X 仕入先の代替銀行口座</p> <p>Y 仕入先用の複数の銀行口座</p> <p>注：銀行タイプ B を使用の場合、他のいずれの銀行タイプも使用できません。銀行タイプ V を使用の場合、銀行タイプ V 以外は使用できません。銀行タイプ D を使用の場合、銀行タイプ D 以外は使用できません。</p> <p>--- フォーム固有 --- 次のオプションのいずれかを選択してレコード・タイプを指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 仕入先 ○ 顧客 ○ 受取手形、自動引落とし ○ 自動入力の支払機関
銀行/支店コード	入金決済を管理するため連邦準備制度により特定の銀行へ割り当てられる番号。

口座番号	会社、顧客、または仕入先の銀行口座番号を識別するために銀行別に割り当てられた番号。 注(北欧ユーザー向): 取引銀行、Bankgiro, または Postgiro の口座番号を入力してください。
チェック・ディジット	銀行口座番号のチェック・ディジットを示す番号。これは任意の番号であり、銀行/支店マスター(F0030)のキーの一部ではありません。 注(北欧ユーザー向): このフィールドは北欧の電子決済では使用しません。
IBAN	通常 IBAN と呼ばれる国際銀行口座番号。世界中のあらゆる銀行の口座も固有に識別します。最高 34 文字まで使用できます。最初の 2 文字のアルファベットは口座がある国を示します。次の 2 桁はチェック・ディジットです。このチェック・ディジットによって IBAN 番号が正しいかどうか検証されます。残りの桁は銀行、支店、口座番号からなります。チェック・ディジットを付ける場合があります。国によってはこれ以外のコードをつける場合もあります。 --- フォーム固有 --- IBAN を入力してください。この番号には国コード、チェック・ディジット、基本銀行口座番号が含まれ、スペースや特殊文字は含まれません。
預金種別	銀行の口座を指定するコード。自動支払用の銀行テープ処理で使用されるコード。UDC H00/CK に存在するコードを指定してください。
SWIFT コード	電信送金の送金元と送金先を示す国際銀行識別コード。国際銀行間電気通信協会(SWIFT:The Society for Worldwide Interbank Financial Telecommunications)がコードを作成しています。受取人銀行の SWIFT コードを入力してください。
振込依頼人 No.	日本では FirmBankingData の振込依頼人 No.として使用します。
銀行住所 No.	銀行の住所番号。
国コード - 銀行	国を識別するユーザー定義コード(00/CN)。国コードは通貨換算には影響しません。住所録システムでは、データ選択および住所フォーマットに使用されます。

▶ 仕入先または顧客の銀行口座情報を削除または改訂するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈銀行口座相互参照〉を選択します。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈銀行口座相互参照〉を選択します。

〈自動引落し〉メニュー(G03B131) から〈顧客銀行口座〉を選択します。

1. 〈住所別銀行口座の処理〉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。

- 住所 No.

注:

仕入先と顧客のすべての銀行口座レコードが表示されます。レコード・タイプ B、G、M の銀行口座レコードは表示されません。

2. 銀行口座レコードを削除するには、レコードをハイライトしてツールバーの[削除]をクリックします。
3. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。
4. 銀行口座情報を変更するには、変更する銀行口座レコードをハイライトして[ロー]メニューから[改訂]をクリックします。

選択した銀行口座のレコード・タイプによって、〈住所別銀行口座の設定〉または〈複数仕入先銀行口座の設定〉フォームが表示されます。

5. 必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。

▶ **銀行住所別に銀行/支店コードを設定するには**

銀行/支店コードを銀行の住所番号と関連付けることができます。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈銀行口座住所〉を選択します。

注:

このフォームは、〈銀行口座相互参照〉プログラムの[フォーム]メニューから[銀行]を選択してもアクセスできます。

1. 〈銀行住所の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

銀行住所の設定

OK キャンセル ツール

銀行/支店 852200451

住所No. 3333

住所

CSC Corporation

43 Biltmore Plaza

Scottsdale, AZ 85257

2. 〈銀行住所の設定〉で、次のフィールドに値を入力して [OK] をクリックします。

- 銀行/支店コード
- 住所 No.

銀行/支店マスター(F0030)に、レコード・タイプ B のレコードが作成されます。

注:

銀行レコードを検索して[ロー]メニューから[改訂]を選択すると、銀行/支店コードに関連付けられている住所番号を変更できます。銀行/支店コードを変更するには、そのレコードを削除して新しいレコードを追加してください。

仕入先および顧客用銀行口座例外レポートの印刷

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈銀行口座例外レポート〉を選択します。

〈銀行口座例外レポート〉プログラム(R00310)により、銀行/支店マスター(F0030)の各仕入先の住所録番号および顧客の銀行レコードが、住所録マスター(F0101)に存在するかどうかを確認されます。住所録に載っていないレコードはすべてレポートに印刷されます。住所番号がブランクの銀行口座レコードは無視されます。

このレポートを実行してもどのレコードも更新されません。これらの例外レポートにレコードが印刷された場合、次のいずれかの処理を行う必要があります。

- 漏れていた住所録番号を住所録マスター(F0101)に追加します。
- 銀行/支店マスター(F0030)から仕入先および顧客の銀行レコードを削除します。

注:

このプログラムに処理オプションはありません。

支払印刷順序の設定

支払順序オプションによって、支払を印刷する順番を制御できます。必要に応じた順序で支払の印刷するための選択ができます。たとえば、金額の大きい順やアルファベット順といった順序の指定ができます。これには、〈自動支払設定〉メニューの順序 ID を設定するプログラムを使用します。順序 ID には、支払ワークテーブルのフィールドを最高 6 つまで設定することができます。

使用するそれぞれの印刷順序の順序 ID を定義する必要があります。支払グループを作成する際、使用する順序 ID と印刷順序(昇順/降順)を処理オプションで指定します。

特殊取扱コードを使用して、J.D. Edwards の買掛管理システムの標準フィールド以外の基準で支払を印刷することもできます。特殊取扱コードはユーザーが自由に定義することができるコードで、伝票入力時に指定します。設定する順序にこの特殊取扱コードを含めることによって、その順序で支払を印刷することができます。

▶ 支払の印刷順序を設定するには

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払順序〉を選択します。

1. 〈支払順序の処理〉で、[追加]をクリックします。

新しい順序を追加する場合、既存のレコードをコピーしてこれを変更することができます。〈支払順序の処理〉で、コピーするレコードを選択して[コピー]をクリックします。

PeopleSoft®

支払順序の設定

OK キャンセル ツール

順序ID DEMO

記述 Demo sequence

順序の設定

		昇順	降順
順序 1	CO	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
順序 2	ALPP	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
順序 3	AN8	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
順序 4		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
順序 5		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
順序 6		<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

2. 〈支払順序の設定〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 順序 ID
- 記述

3. データ辞書項目を少なくとも次のフィールドの 1 つに入力します。

- 順序 1
- 順序 2
- 順序 3
- 順序 4
- 順序 5
- 順序 6

支払順序 1～6 に設定できるデータ辞書項目を見るには、[検索]をクリックしてユーザー定義コード(H04/SF)の一覧を表示します。

1 番目の順序フィールドに支払取扱コード (CRC)を指定する場合、特殊取扱コード用のユーザー定義コード(00/HC)を設定して、伝票入力時にそれを指定する必要があります。

4. 設定した各順序に対して、昇順または降順を選択します。
5. [OK]をクリックします

フィールド記述

記述	用語解説
順序 ID	支払を処理する順序を指定するために買掛管理システムの支払処理で使用する値。ユーザーが定義した順序に与えられる名前です。

支払手段の設定

支払手段には、銀行振込や手形、小切手、銀行テープなどさまざまな方法があります。仕事で使用する支払手段を定義します。各国の自動支払処理に必要な支払手段を設定する必要があります。支払に必要な書類を印刷するプログラムとバージョンを選択することによって、各支払手段に必要なフォーマットのレポートを印刷できます。印刷されるレポートは次のとおりです。

- 支払。支払内容が印刷された用紙またはテープです。
- 支払明細。支払の一覧を記載したレポートです。
- 振込依頼書（添付）。支払控えに収まらない明細情報が記載されます。
- デビット・メモ仕入先に支払い過ぎたことを示すプラス残高の一覧が印刷されたレポートです。正味金額はマイナスまたはゼロを示します。

〈支払手段デフォルト〉プログラム(P0417)には、上記の各レポートに関連付けられたすべてのデフォルトのプログラムが含まれています。デフォルトのプログラム情報は、支払デフォルト印刷および更新テーブル(F0417)に保存されています。

支払手段の各レポートにプログラム番号を割り当ててください。たとえば、支払手段の振込依頼書に対してプログラム P04573(標準添付印刷用)を割り当てます。このプログラムによって適切な振込依頼書が作成されます。

各支払手段には、あらかじめ割り当てられたプログラム以外のプログラムを割り当てることもできます。たとえば、通常カナダ向けの小切手を印刷する場合、デフォルトの支払手段の支払印刷プログラムを〈自動支払の書込み/再設定〉プログラム(P04572)から〈自動支払の印刷 - 小切手 - カナダ〉プログラム(R04572C)に変更できます。

これらのレポートを印刷する各プログラムのバージョンを選択することによって、対象とするレコードをさらに絞り込むこともできます。この利点は、必要に応じてバージョンによって処理オプションやデータ選択の設定を変更できる点です。

借方計算書(デビット・メモ)は、支払い過ぎの場合に仕入先へ通知するために使用します。デビット・メモにプログラムを割り当て、支払い過ぎの項目を支払レポートとは別のレポートに印刷できます。デビット・メモと仕入先の未決済伝票を相殺するとゼロになる場合にデビット・メモが作成されます。支払レコードにはデビット・メモ番号が支払番号として割り当てられ、すべての未決済金額がゼロに変更され、支払状況は支払済みに変更されます。

特定の銀行口座を指定することで、支払手段の用途を制限することができます。たとえば、手形用の支払手段を2種類設定して、それぞれに異なる銀行口座を指定できます。

参照

- 支払処理については、『買掛管理』ガイドの「支払グループの処理」

はじめる前に

- 使用する支払手段を決定してください。
- 必要な支払手段に応じてユーザー定義コード 00/PY にコードを追加してください。

▶ 支払手段にプログラムを割り当てるには

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払手段デフォルト〉を選択します。

1. 〈デフォルト支払手段の処理〉で、[検索]をクリックして支払手段を表示します。
2. 支払手段をハイライトして[選択]をクリックします。

印刷プログラム			
小切手	P04572	Print Payments - Standard	印刷プログラム・バージョン
支払明細	P04576	Payment Register - Standard	明細印刷バージョン
添付	P04573	Print Attachments - Standard	添付プログラム・バージョン
デビットメモ	P04574	Print Dbl Statement - Standard	デビットメモバージョン

3. 〈デフォルト支払手段の設定〉で、次のフィールドにプログラム番号を入力します。
 - 小切手
 - 支払明細
 - 添付
 - デビットメモ
4. 対応する印刷プログラムに対して次のフィールドにバージョン番号を入力します(任意)。
 - 印刷プログラム・バージョン
 - 明細印刷バージョン
 - 添付プログラム・バージョン

- デビットメモバージョン

5. [OK]をクリックします。

参照

- 借方残高によって借方計算書が生成されないようにするには、『買掛管理』ガイドの「処理オプション: 支払グループの作成(R04570)」

フィールド記述

記述	用語解説
小切手	小切手の印刷に使用するプログラム。ユーザー定義コード 04/PP で設定されているプログラムのみ入力することができます。
支払明細	支払明細の印刷に使用するプログラム。ユーザー定義コード 04/PR で設定されているプログラムのみ入力することができます。
添付	支払処理で添付(振込依頼書)の印刷に使用するプログラム。ユーザー定義コード 04/PA で設定されているプログラムのみ入力することができます。
デビットメモ	デビット・メモの印刷に使用するプログラム。ユーザー定義コード 04/PD で設定されているプログラムのみ入力することができます。

▶ 支払手段フォーマットの処理オプションを改訂するには

支払手段に関連付けるプログラムには、処理オプションでその支払手段の各レポートのフォーマットを細かく定義できるものもあります。各プログラムを使用する前に、これらの処理オプションを確認し必要に応じて変更してください。

支払手段フォーマットでは Rxxxx 規則 (xxxx はプログラム番号) が使用されます。支払手段のデフォルトを設定するプログラムの番号は Pxxxx です。たとえば、標準印刷支払フォーマットの P04572 にアクセスするには、[バッチ・アプリケーション]フィールドに R04572 と入力して[検索]をクリックします。

〈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。

1. 〈バッチ・バージョンの処理 - 使用可能なバージョン〉で、次のフィールドにプログラム番号を入力して[検索]をクリックします。

- バッチ・プログラム ID

2. バージョンを選択します。
3. [ロー]メニューから[処理オプション]を選択します。
4. 必要に応じて、処理オプションを改訂します。

▶ 仕入先に支払手段を割り当てるには

支払を印刷する際には、伝票に割り当てられた支払手段が使用されます。各仕入先に個別に支払手段を設定しなくて済むように、最も頻繁に使用する支払手段をデフォルトとして設定してください。伝票入力時に変更しない限り、仕入先に割り当てられた支払手段が使用されます。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先マスター情報〉を選択します。

1. 〈仕入先マスターの処理〉で、[検索]をクリックして対象となる仕入先を選びます。
2. [選択]をクリックします。
3. 〈仕入先マスターの改訂〉の[伝票]タブで、次のフィールドに値を入力します。
 - 支払手段
4. 次のオプションをオンにすることもできます(任意)。
 - 事前通知コード
5. [OK]をクリックします。

すでに入力した伝票に支払手段を設定したり、伝票入力時に設定した支払手段を変更するには、〈スピード・リリース〉を使用してください。

フィールド記述

記述	用語解説
支払手段	仕入先への支払方法/顧客からの入金方法を指定するユーザー定義コード(00/PY) 支払手段の例としては、小切手、電子資金決済(EFT)、ロックボックス、EDI などがあります。
事前通知コード	仕入先の電子資金決済の事前通知状況を示します。 オン 準備中 オフ 完了

支払手段の処理オプション

次のセクションには、支払手段フォーマットの処理オプションが記載されています。

処理オプション: 自動支払の印刷 - 標準フォーマット(R04572)

変換

1. 支払金額を数字から文字に変換するプログラムを入力してください(ユーザー定義コードのシステム 98、レコードタイプ CT でプログラム名を参照)。ブランクの場合、支払通貨に関連する変換プログラムが使用されます。

変換プログラム

住所

1. 支払先と会社、またはそのどちらかの住所に使用する一時変更住所形式を入力してください。ブランクの場合、標準形式が使用されます。
-

住所形式(将来使用)

支払

1. 会社名と住所を印刷するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、会社情報は印刷されません。

会社名

2. 控えに支払先名と住所を印刷するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、支払先情報は印刷されません。

支払先名

3. 控えに請求書番号ではなく購買オーダー番号を印刷するには、“1”を入力してください。

購買オーダー

4. 控えに印刷する項目を次の中から1つ選択してください。ブランク = 備考、1 = 仕入先名(複数の仕入先への支払を代替支払先に対して行う場合に便利です)、2 = 仕入先請求書番号

代替控え情報

印刷

1. 支払スプールファイルのフォームタイプを入力してください。ブランクの場合、APCHECKS がデフォルトとして使用されます。

フォームタイプ(将来使用)

処理オプション: 自動支払の印刷 – 手形フォーマット(R04572N)

住所

1. 支払先と会社、またはそのどちらかの住所に使用する一時変更住所形式を入力してください。ブランクの場合、標準形式が使用されます。

住所形式(将来使用)

支払

1. 控えに印刷する項目を次の中から1つ選択してください:

ブランク = 備考、

1 = 仕入先名(複数の仕入先への支払を代替支払先に対して行う場合に便利です)、

2 = 仕入先請求書番号

印刷情報

印刷

1. 支払スプールファイルのフォームタイプを入力してください。ブランクの場合、APCHECKS がデフォルトとして使用されます。

フォームタイプ(将来使用)

処理オプション: 銀行テープの作成 - CTX フォーマット(R04572T2)

電子資金決済

1. フィールド ID 識別子(1桁)を入力してください。これは、同じ日付で複数のファイルが存在するとき、それぞれを区別するものです。デフォルト値は、“1”に設定されています。

ファイル ID 識別子

2. テープ支払明細(10桁)記述を入力してください。たとえば、支払費用(EXPENSE REIMBURSEMENTS)に対しては、“EXP REIMB”とすることができます。この記述は、銀行が使用できるとともに、仕入先の銀行勘定レポートにも印刷することができます。

納税先 4

テープ支払明細記述

電子資金決済詳細

1. 会社 ID 番号(10桁)を入力してください(見出しレコード 1、桁数 14~23)。9桁の番号を指定すると右揃えされます。blankの場合、銀行勘定の会社の税 ID が使用されます。

注: このフィールドがblankで税 ID が見つからない場合、このテープは処理されません。

直接の発生元

2. 会社 ID を入力してください(レコード 5、41~50 およびレコード 8、45~54)。ID の前には次のいずれかの ID または独自の値を付けることができます。

1 = IRS 従業員 ID (EIN)

3 = データ・ユニバーサル番号システム(DUNS)

9 = ユーザー割当て番号

blankの場合、銀行勘定の会社の税 ID が使用されます。

注: このフィールドがblankで税 ID が見つからないか 10桁未満の場合、テープは処理されません。

識別コード指定子

3. 会社/バッチ見出しレコード(レコード 5、21~40 桁目)の 20 桁の任意データ・フィールドの値を入力してください。blankの場合はblankのままになります。

任意データ

印刷

1. 事前通知状況を“P”(支払印刷が必要)と設定する場合に、使用する支払印刷プログラムを入力してください。

さい。

印刷プログラム

テープ

1. 次のデフォルト値を入力してください。

装置名称

テープ密度

ラベル名

ブロックサイズ

新ボリューム名

テーブル詳細
新所有者 ID
ファイル名

処理オプション: 自動支払の印刷 - 外注処理(R04572J)

変換

1. 支払金額を数字から文字に変換するプログラム(ユーザー定義コード 98/CT)を入力してください。空白の場合、支払通貨に関連する変換プログラムが使用されます。

変換プログラム

住所

2. 支払先住所および会社住所に使用する一時変更用住所形式を入力してください。空白の場合、国形式が使用されます。

住所

支払

3. 会社名と住所を印刷する場合は、'1'を入力してください。空白の場合、会社情報は印刷されません。

会社名

印刷

4. 支払スプールファイル用のフォームの種類を入力してください。空白の場合、デフォルトはSUBCHECKSです。

フォームの種類

参照

- 各国の支払フォーマットについては各国の『グローバル・ソリューション』ガイド

支払情報の設定

組織内での支払の処理方法に応じて次のことができます。

- ビジネスユニット別支払情報の設定
- 印刷する会社名の設定

参照

- 支払の構成項目については、『買掛管理』ガイドの「支払手段の設定」

▶ ビジネスユニット別に支払情報を設定するには

ビジネスユニットごとに支払を行う場合、各ビジネスユニットの支払情報を設定する必要があります。この場合、支払は次の情報を基に処理されます。

- 伝票からのビジネスユニット情報
- ビジネスユニットからの銀行口座情報

支払グループを作成する際は、処理オプションでビジネスユニット別に支払を処理するよう設定している場合のみビジネスユニット支払情報が使用されます。そのように設定しなかった場合は、〈銀行勘定科目の処理〉フォームで設定した銀行勘定科目情報が使用されます。

各ビジネスユニットにそれぞれ自動採番で重複しない支払番号を使用していれば、各ビジネスユニットに同じ銀行勘定を割り当てることができます。

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈ビジネスユニット情報〉を選択します。

1. 〈ビジネスユニット支払情報の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

ビジネスユニット支払情報の設定

OK キャンセル ツール

ビジネスユニット 5

銀行勘定科目 1.1110.BEAR

次の支払No. 4001

デフォルト印刷オプション

配列フォーム数 1

控えごとの明細行 10

2. 〈ビジネスユニット支払情報の設定〉で、次のフィールドに値を入力します。

- ビジネスユニット
- 銀行勘定科目

3. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 次の支払 No.

4. デフォルト印刷オプションを設定するには、次のフィールドに値を入力します（任意）。

- 配列フォーム数
- 控えごとの明細行

5. [OK]をクリックします。

▶ 支払に会社名を印刷しないようにするには

〈自動支払書込/リセット〉プログラム(P04572)の処理オプションが会社名を印刷するよう設定されている場合は、一社ずつ会社名を印刷しないように設定できます。その処理オプションで会社名の印刷を指定します。

P04572 の処理オプションが会社名を印刷するよう設定されていても、〈自動支払設定〉プログラム(P0410)のオプションを選ぶことで個々の会社名を印刷しないようにできます。会社支払情報は、会社固定情報テーブル(F0010)に保存されています。

〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈会社情報〉を選択します。

PeopleSoft

支払会社情報の処理

選択 検索 開く ロー ツール

グリッドのカスタマイズ

会社	会社名	会社名印刷	署名人	代替会社名
<input type="checkbox"/> 00001	Financial/Distribution Company	0		

1. 〈支払会社情報の処理〉で、必要に応じて QBE に値を入力して[検索]をクリックします。
2. 〈買掛金支払会社情報の改訂〉にアクセスするには、会社を選択して[選択]をクリックします。

PeopleSoft

支払会社情報の改訂

OK キャンセル ツール

会社 00001 Financia#Distribution Company

会社名の印刷

☐ 会社名を印刷しない

将来使用

署名人

代替会社名

3. 〈支払会社情報の改訂〉で、次のオプションをクリックします。

- 会社名を印刷しない

〈自動支払書込/リセット〉プログラム(P04572)の処理オプションが会社名を印刷するように設定されている場合、会社名がデフォルトで印刷されます。このオプションをクリックすると、選択された会社名は印刷されません。

次のフィールドは将来使用予定です。

- 署名人
- 代替会社名

4. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
会社名を印刷しない	支払処理で会社名を印刷するかどうかを指定するフィールド。有効な値は次のとおりです。 0 会社名を印刷する(デフォルト) 1 会社名を印刷しない [印刷しない]オプションで会社名を印刷するかどうかを指定してください。

支払先制御の処理

支払先制御は、特定の重要な支払先情報に関するミスや不正行為を犯したり隠したりできないようにする監査機能です。変更がモニタリングされると、この機能により、変更された情報の検討と承認が一時中止となり、支払先への支払が保留になります。支払先制御を使用して特定の重要な支払先情報および銀行口座情報への変更を制御します。変更が入力されると、入力者以外の人間がそれを承認します。このように、支払に影響する変更には必ず2人の人間が関わります。

変更が承認されるまでは、情報が変更された支払先への自動支払は行われません。支払グループ作成プログラムは、未承認の制御レコードを持つ支払先をバイパスし、編集レポートにエラー・メッセージを印刷します。支払先の名称、郵送宛名、または SWIFT コードの変更が承認されない場合は、支払書込プログラムによりエラー・メッセージが印刷されます。

情報が変更されると、支払の書込が可能になります。

支払先制御のシステム・セットアップの理解

支払先制御を使用するには、業務要件に応じてシステムが正しくセットアップされているかどうかを確認してください。たとえば、どのフィールドやテーブルに対してアクセスおよび変更を制御するのかを決定します。テーブル、セキュリティ、およびシステム固定情報も設定する必要があります。

制御フィールド

〈支払先制御サーバー - 処理オプション〉プログラム(X0450)の設定によって、次のフィールドおよび対応するテーブルに対する変更や追加を制御できます。

名称(F0101)	支払先名称の変更すると、実際の支払をスキップできます。名称は〈住所録の改訂〉で変更できます。
銀行口座番号(F0030)	支払先の銀行口座番号を変更すると、自動支払がスキップされます。銀行口座番号は〈住所別銀行口座の設定〉で変更できます。
銀行/支店コード(F0030)	支払先の銀行/支店コードを変更すると、自動支払がスキップされます。銀行/支店コードは〈住所別銀行口座の設定〉で変更できます。

銀行口座タイプ(F0030)	支払先の銀行口座タイプを変更すると、自動支払がスキップされます。銀行口座タイプは〈住所別銀行口座の設定〉で変更できます。
郵送宛名(F0111)	支払先の郵送宛名を変更すると、実際の支払をスキップできます。郵送宛名の変更は、〈住所録の改訂〉および〈人名録〉で変更できます。
支払先(F0411)	伝票の支払先を変更すると、伝票の入力中またはその後の支払をスキップできます。支払先は〈伝票入力-支払情報〉と〈単一支払項目の更新〉フォーム(スピード・リリース)で変更できます。
代理支払先(F0101)	仕入先の特別支払先を変更すると、伝票が入力されたときに支払をスキップできます。特別支払先は〈住所録の改訂〉の[関連住所]タブおよび〈仕入先マスター情報〉で変更できます。
SWIFT コード(F0030)	支払先の SWIFT コードを変更すると、自動支払をスキップできます。SWIFT コードは〈住所別銀行口座の設定〉で変更できます。

制御フィールドへの変更が検知されると、支払先制御テーブル(F0450)にレコードが書き込まれます。このレコードには、当初の情報、変更後の情報、変更日時、および変更者のユーザーID が含まれます。

たとえば、ある会社の仕入先番号が 4344 で、支払先番号が 3610 とします。仕入先番号 4344 の伝票を追加して、代替の支払先番号 5910 を入力します。支払先制御機能を選択している場合は、伝票の仕入先番号(5910)が仕入先番号(4344)または代替支払先番号(3610)と一致していないので、支払先制御レコードが作成されます。このレコードは、支払が行われる前に別の担当者により承認される必要があります。

注:

ZJDE0001 は、〈支払先制御〉を制御する唯一のバージョンです。

注意点と設定

支払先制御のシステム設定の注意点として、支払先制御および設定情報の処理オプションでの制御拡張の制約があります。

制約

支払先制御は、簡単なシステムではありません。管理制御と合わせて使用され、エラーや不正を防ぎます。次の項目に対するセキュリティを実行してください。

- 支払先制御テーブル(F0450)。このテーブルを削除すると履歴を残すことができません。
- 買掛支払先制御サーバー - 処理オプション・プログラム。このサーバーの処理オプションの変更は、システムによるモニタリング方法に影響を与えます。
- 〈買掛金支払〉プログラムおよび支払ありの〈伝票入力〉プログラム。情報が変更された支払先への支払を書き込みます。

支払先制御の処理オプションへのアクセス

次の方法で〈支払先制御サーバー - 処理オプション〉プログラムにアクセスできます。

- 〈買掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G0441)から〈買掛管理固定情報〉を選択します。
- 〈システム・セットアップ〉で、〈買掛管理固定情報〉を選択します。
- 〈買掛管理固定情報〉で、[フォーム]メニューから[支払先]を選択するとバージョンが表示されます。

支払先制御の設定

支払先制御には次の処理があります。

- それぞれの環境での支払先制御テーブル(F0450)のインストール
- 支払先制御の検討と承認プログラムのアクション・コード・セキュリティの設定
- 買掛支払先制御サーバー - 処理オプション・プログラムのセキュリティ設定
- 支払先制御サーバー - 処理オプション・プログラムの設定
- 支払のセキュリティ設定

『システム・アドミニストレーション』ガイドの「アクション・セキュリティの設定」を参照してください。

制御データに対する変更の検討と承認

支払制約を解除するには、変更を承認する必要があります。変更承認責任者は、入力者以外から選びます。

検討プロセスの一部として、変更されたフォームの変更データを検討できます。また、次のような変更に関する情報を照会することもできます。

- 変更前に存在していたデータ
- 変更後に存在したデータ
- 変更を行った担当者のユーザーID
- 変更日時

変更を承認すると、次の情報が記録されます。

- 変更を承認した担当者のユーザーID
- 変更が承認された日時

このプログラムに支払先制御テーブル(F0450)の情報が読み込まれます。

▶ 制御データを検討および承認するには

〈買掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G0431)から〈支払グループの検討および承認〉を選択します。

1. 〈支払先の承認〉で、[検索]をクリックしてすべてのレコードを表示するか、次のフィールドに値を入力して表示するレコードを絞り込みます。
 - 支払先 No.
 - 変更項目
2. 変更された内容を表示するには、レコードをハイライトして[ロー]メニューから[取引]を選択します。
3. [取消]をクリックして〈支払先の承認〉に戻ります。
4. 〈支払先明細〉を表示するには、レコードをハイライトして[ロー]メニューから[明細]を選択します。

PeopleSoft

支払先明細

OK キャンセル フォーム ツール

支払先No.	4317	Appliance Parts and Supply
住所No.	4317	Appliance Parts and Supply
変更データ項目	ABALPH	Address Book Alpha Name
変更前データ		
変更後データ	APPLIANCE PARTS AND SUPPLY	
ユーザーID	MR5482029	
プログラムID	EP01012	
ワークステーションID	DEN-MR5482	
更新日付	03/03/03	
更新時間	145614	

5. 〈支払先明細〉で、次のうち 1 つを実行します。

- [フォーム]メニューから[承認]を選択し、[OK]をクリックして承認を確定します。
- [OK]をクリックする前に承認を取り消す場合は、[フォーム]メニューから[再設定]を選択します。
- 承認しない場合は、[キャンセル]をクリックして〈支払先明細〉フォームを閉じます。〈支払制御の承認〉フォームに戻ります。

制御データに対する変更の印刷

〈買掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G0431)から〈支払先グループ承認レポート〉を選択します。

制御データをオンラインで承認する前または後で、レポート形式で検討ができます。支払先制御の承認レポートには、次のような情報があります。

- 変更前に存在していたデータ
- 変更後に存在したデータ
- 変更を行った担当者のユーザーID
- 変更を承認した担当者のユーザーID
- 変更日時
- 変更が承認された日時

支払先変更の承認レポートには、支払先制御テーブル(F0450)からの情報が取り込まれます。

承認済み支払先制御レコードの除去

〈買掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G0431)から〈支払先制御ファイルの除去〉を選択します。

支払グループの変更を承認した後、その制御レコードを除去してください。このプログラムを実行すると、支払先制御テーブル(F0450)のレコードが削除されます。制御レコードを除去すると支払先制御の履歴は残りません。

これはバッチ・プログラムです。

仕入先の源泉徴収税

国の規定に従い、税 ID のない仕入先への支払から一定の率の源泉徴収を行う場合があります。アメリカ合衆国では、契約先の税 ID がない場合は、源泉徴収した税を内国歳入庁に直接納税します。

はじめる前に

- 納税先を設定します。

▶ 仕入先を設定するには

源泉徴収する仕入先を設定してください。入力した伝票から指定した割合が差し引かれます。また、指定した納税先にその割合が支払可能になります。

源泉徴収を設定した仕入先に対して伝票を入力すると、支払状況“%”(源泉徴収適用)が割り当てられます。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先マスター情報〉を選択します。

1. 〈仕入先マスターの処理〉で、[検索]をクリックして対象となる仕入先を選びます。
2. [選択]をクリックします。
3. 〈仕入先マスターの改訂〉で、[税情報]タブをクリックします。
4. 次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 納税先
- %(源泉)

関連情報

仕入先の源泉徴収停止

仕入先の源泉徴収を停止するには、〈仕入先マスターの改訂〉フォームの[税情報]タブの[税率]と[納税先]フィールドの情報を削除します。

フィールド記述

記述	用語解説
納税先	仕入先への支払額から納税用に税金分を差し引いた場合に、その納税先税務署を示すコード。住所録の住所番号を使用してください。
%(源泉)	仕入先への支払から差し引く源泉徴収税率。この値は、小数点以下桁数を使って表します。たとえば、20 パーセントは“.2000"と表示されます。

▶ 源泉徴収用に既存伝票を設定するには

源泉徴収のために仕入先を初めて設定する際には、源泉徴収対象の仕入先の未払い伝票がある場合があります。支払時に源泉徴収額を計算するように、これらの伝票の支払状況を変更する必要があります。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈スピード・リリース〉を選択します。

1. 〈スピード・リリースの処理〉で、源泉徴収対象の伝票を検索および選択します。
2. [ロー]メニューから[一括更新]を選びます。

	更新
支払状況 %	<input checked="" type="checkbox"/>
承認者No.	<input type="checkbox"/>
支払期日	<input type="checkbox"/>
支払手段	<input type="checkbox"/>
銀行勘定科目	<input type="checkbox"/>
支払先No.	<input type="checkbox"/>
ビジネスユニット	<input type="checkbox"/>

3. 〈一括更新〉で、次のフィールドを%(パーセント記号)に変更します。

- 支払状況

4. [更新]を選んでから、[OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
支払状況	伝票または請求書の現在の支払状況を示すユーザー定義コード(00/PS)。 有効なコードは次のとおりです。 % 源泉徴収税 # 小切手印刷中 A 承認済みで未払 C 与信保留 D 手形承認済み E 手形期限切れ、未回収 G 預け入れた手形が満期日前 H 承認保留 N 免税証明書が必要 O 所有者支払 P 全額支払済み/入金済み R 留保金 S 繰越残高集計済み T 税が未解決 V 入金突合せ差異/保留 X 手形受取票 Z 選択済み/支払保留 注:これらの中にはハードコード化されている支払状況コードがあり、システムによって自動的に割り当てられます。 --- フォーム固有 --- "P"(支払済み)、“D”(手形承認済み)、または"#"(支払処理中)の支払状況を手入力で変更することはできません。これらの状況はハードコード化されており、システムにより更新されます。

源泉徴収税の計算

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈源泉徴収税の計算〉を選択します。

〈源泉徴収税の計算〉プログラム(R04580)を実行すると、次の処理が行われます。

- 支払状況がパーセント(源泉徴収適用)の伝票支払項目を選択する。
- 仕入先マスター・レコードの源泉徴収率を使用して源泉徴収額を計算する。
- 当初の伝票の支払項目の支払状況をパーセントから処理オプションで指定した値に更新する。処理オプションの値をblankにした場合、データ辞書の値が割り当てられます。blankの場合は、A(承認済み)が割り当てられます。
- 当初の伝票の支払項目と同じ支払先、支払状況、および支払期日の源泉徴収額のマイナスの支払項目を作成する。その他に次のようなケースがあります。
 - 当初の支払項目のデフォルト支払状況を変更すると、マイナスの支払項目のデフォルト支払状況が変更されます。
 - 当初およびマイナスの支払項目の支払を処理すると、2つの支払項目が相殺されます。

- 仕入先マスター・レコードにある納税先を使用して、源泉徴収額分の支払項目を作成する。処理オプションでこの値を一時変更できます。

新しい支払項目が作成される際に、仕入先番号は納税先番号に変更されず、[支払先番号]フィールド(PYE)が更新されます。支払項目は、当初の仕入先に関連付けされたままで、支払は納税先に行われます。新しい支払項目には、当初の支払項目と同じ支払期日と銀行勘定が含まれます。

- 処理オプションをブランクにすると、源泉徴収の支払項目に H(保留)の支払状況を割り当て、源泉徴収を累積して定期的に納税できる。
- 次のレポートを作成する。
 - 新しい支払項目と各項目の支払状況の一覧。PS (Pay Status)はレポートの支払状況を示します。
 - 支払のためにリリースされなかった伝票と各伝票または支払項目に関連するエラーの一覧。

注:

このバッチ・プロセスを実行する代わりに、〈支払グループの作成〉プログラムの処理オプションを変更することで支払グループ作成時に源泉徴収を自動的に計算できます。この方法を選択した場合は、〈支払グループの作成〉のデータ選択が未転記の支払項目を除外しない設定になっていること確認してください。転記済み支払項目のみを処理する場合は、転記済みの当初支払項目(001)が処理され未転記のためマイナスの支払項目は無視されます。詳細については、『買掛管理』ガイドの「支払グループの処理」を参照してください。

はじめる前に

- 源泉徴収用の AAI 項目 PCyyyy のための元帳クラス(ブランク以外)を設定してください。
- 必要に応じて処理オプションを設定してください。

処理オプション: 源泉徴収税の計算

支払状況

1. 支払を実行する伝票に割り当てる支払状況を入力してください。ブランクの場合、データ辞書のデフォルトが割り当てられます。データ辞書でもブランクとなっている場合、'A'が割り当てられます。

1. 支払状況

2. 源泉徴収税の支払状況

2. 源泉徴収税の支払項目に割り当てる支払状況を入力してください。ブランクの場合、H が割り当てられます。

支払状況コード

元帳クラス

3. 源泉徴収税の支払項目に割り当てる元帳クラスを入力してください。この元帳クラスは AAI の PCxxxx で指定される源泉徴収税勘定で、入力必須です。

1. 元帳クラス

2. 勘定科目の略式 ID

4. 残高がゼロのレコードがある場合、勘定科目(略式 ID)を入力してください(入力必須)。

略式 ID

納税先

5. 源泉徴収税の代替支払人フィールドに割り当てる一時変更納税先を入力してください。blank の場合、仕入先の住所録レコードに基づいて納税先が決定されます。

1. 一時変更納税先

買掛金源泉徴収税の納税先

源泉徴収金額の支払

源泉徴収計算時に仕入先への税情報があるかどうかによって、源泉徴収額を納税先または仕入先に支払います。

源泉徴収額を支払う際には、伝票は転記済みでも未転記でもかまいません。

転記済み伝票

転記済み伝票のみを支払う場合は、源泉徴収計算後すぐに且つ支払グループ作成前にマイナスの支払項目を転記します。転記済み伝票の源泉徴収計算時には、次の処理が行われます。

- blank の転記済みコードを持つ支払項目が、買掛金元帳(F0411)に作成されます。
- 取引明細テーブル(F0911)に金額ゼロ(blank)のレコードが作成され、買掛金元帳の新しい支払項目を転記することができます。これらのblank・レコードでは、処理オプションで指定した勘定科目が使用されます。

未転記伝票

未転記の伝票で源泉徴収が計算される際には、取引明細テーブル(F0911)に金額ゼロ(blank)のレコードは作成されません。

源泉徴収計算時には、納税先用の支払項目が作成されます。処理オプションを設定して、支払項目を保留にできます。支払項目を保留にしないで、源泉徴収額を計算する際に承認した場合、その項目は累積され期間内に支払われるのではなく、次の自動支払サイクルに支払われます。

参照

- 〈スピード・リリース〉プログラム(P0411S)での伝票の検索および支払状況と代替支払先の変更については、『買掛管理』ガイドの「支払の準備」

源泉徴収金額の報告

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈未決済買掛金明細レポート〉を選択して、[備考付き明細]を選びます。

納税先へ源泉徴収する額のレポートを作成するには、〈買掛金明細(備考付き)〉レポート(R04423A)を印刷します。

データ選択

データ選択を設定して支払先住所番号を含め、次に納税先の住所番号を入力します。このレポートでは源泉徴収額のみが表示され、伝票の支払項目の額は表示されません。

支払用伝票の準備

支払前に、伝票を検討しリリースする必要があります。未決済伝票の支払状況および支払期日を変更できます。

支払予定の確認

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払予定レポート〉を選択します。

支払予定レポートを使用して、支払に必要な金額および銀行口座残高を確定できます。現在の予定だけでなく、将来の支払予定も検討することができます。

このレポートでは、3つの年齢調べカラムに仕入先別伝票をリストし、各仕入先および銀行勘定ごとに合計を計算し、未決済伝票の支払に必要な合計金額を表示します。

このバッチ・レポートでは、買掛金元帳テーブル(F0411)からの取引が表示されます。

支払予定レポートで、PSは支払状況を、PIは支払手段を表します。

処理オプション: 支払予定レポート

印刷

1. 支払先番号を印刷するには、“1”を入力してください。

支払番号の印刷

2. 略式IDを印刷するには空白か“1”、勘定科目コードを印刷するには“2”、第3勘定科目を印刷するには“3”を入力してください。

勘定科目コード形式

3. 仕入先の請求書番号を印刷するには、“1”を入力してください。

請求書番号の印刷

年齢調べ

1. 処理する基準日を入力するか、本日日付を使用するには空白にしてください。

基準日

2. 経過日数を入力するか、7 日間を経過日数の単位とするには空白にしてください。

経過日数

処理

1. 割引を行う最終期日を入力してください。支払期日がこの日以前の支払項目には割引が適用されません。空白の場合、支払期日に関わらずすべてに割引が適用されます。

割引最終期日

2. 支払が保留(仕入先マスターで支払保留コードが Y、1、2)の仕入先を表示しないようにするには“1”を入力してください。

保留仕入先の非表示

データ選択

レポートに印刷する支払手段を指定するには、データ選択に支払手段を追加します。未払の支払項目のみを指定するには、未決済金額を“NE (Not Equal) 0”に変更します。

伝票の検討

支払をするために伝票の変更やリリースができます。仕入先やビジネスユニット、銀行勘定別に伝票をグループ化して、効率的に変更することができます。次の項目に対して伝票を検討できます。

- 仕入先
- 銀行勘定
- 支払状況

伝票を検討する際には、支払期日の昇順で承認済みまたは保留の支払状況の未払支払項目が表示されます。支払状況が「支払済み」、「手形受入済み」、「支払処理中」の場合、伝票は表示されません。

特定額の伝票を検討できます。指定した金額のすべての伝票が検索対象になります。ただし、正確に金額が一致しない場合は、別の伝票も含まれるため合計金額は指定した金額より大きくなります。

たとえば、5,500,000 円の伝票を検討するとします。この結果、3 つの伝票で 5,400,000 円の伝票が検索された場合、この金額は指定金額と一致しないため、4 番目の 500,000 円の伝票が追加されます。この例では、表示される合計金額は、指定した金額より大きくなります。

買掛金元帳テーブル(F0411)の情報が表示されます。

はじめる前に

- 選択した検索フィールドのデフォルト値を入力するには、処理オプションを設定してください。
- 特定の金額の伝票のみ表示するには、処理オプションで[合計照会金額]を設定してください。

▶ 伝票を検討するには

〈スピード・リリースの処理〉フォームの QBE に表示される検索フィールドのデフォルト値を処理オプションで指定できます。この場合、QBE に入力する値と処理オプションのデフォルト値が異なることがあります。その結果、検索基準に沿わない情報が表示される場合があります。

〈支払手段〉の処理オプションの値を空白にすると、〈スピード・リリースの処理〉のすべての支払手段の伝票が表示されます。支払手段のない伝票のみを表示するには、QBE の[支払手段]フィールドに<0>を入力します。すべての支払手段の伝票を再び表示する場合は、値<0>を削除する必要があります。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈スピード・リリース〉を選択します。

1. 〈スピード・リリースの処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力します。

- 仕入先 No.
- 銀行勘定科目
- 支払状況

2. さらに検索対象を絞るには、QBE フィールドに値を入力します。

QBE のフィールドをクリアするには、[Delete]または[Backspace]キーを使用してください。[Spacebar]を使用しても、フィールドはクリアされません。クリアされずに値としての空白が検索され、検索が正しく処理されない場合があります。

3. [検索]をクリックします。

伝票の改訂

支払を立てる前に、伝票を改訂する場合があります。たとえば、伝票に銀行口座を設定した後で、支払先口座が変更になったとします。ある銀行口座を締めて、支払を行う別の口座を伝票に設定する場合に一般的な事例です。

〈伝票入力〉プログラム(P0411)と〈スピード伝票入力〉プログラム(P0411SV)で伝票を入力した場合は、〈スピード・リリース〉プログラム(P0411S)を使用して伝票の転記に影響を与えない変更を行えます。〈スピード・リリース〉プログラムでの変更は、次の理由から〈伝票入力〉プログラムでの変更よりも効率的です。

- 一度に複数の伝票を検索して変更できる
- バッチが未決済に戻らないので、再度転記する必要がない

伝票の改訂には、次のタスクのいずれかがあります。

- 個々の伝票の改訂
- 複数の伝票の改訂

買掛金元帳テーブル(F0411)の情報が更新されます。取引明細テーブル(F0911)は更新されません。

〈伝票入力〉または〈スピード伝票入力〉以外の伝票入力プログラムを使用する場合、伝票を改訂するには〈伝票入力〉プログラムを使用する必要があります。〈スピード・リリース〉プログラムは使用できません。

参照

- 伝票の検討については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検討」

▶ 個別の伝票を改訂するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈スピード・リリース〉を選択します。

1. 〈スピード・リリースの処理〉で、伝票を検討するステップを実行します。
2. 変更する伝票をハイライトして[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

単一支払項目の更新

OK キャンセル フォーム ツール

仕入先	1001	支払項目	001
伝票No./タイプ/会社	3001 PR 00001	元帳クラス	
購買No./タイプ/会社		請求書日付	05/06/30
請求書No.	6734		

支払期日	05/07/10	支払状況	H
未決済金額	850.00	支払手段	
割引実施額	8.50	支払取扱コード	
支払金額	841.50	カテゴリ・コード 7	
支払先No.	1001		
承認者No.			
銀行勘定科目	1.1110.BEAR	Bear Creek National Bank	
備考	Utilities Expense		
ビジネスユニット	1		

3. 〈単一支払項目の更新〉で、次のいずれかのフィールドを変更して[OK]をクリックします。

- 支払期日
- 割引実施額

このプロセスを使って割引額を増やすことはできません。割引額を変更するには標準の伝票入力を使用してください。

- 支払先 No.

各伝票の支払先(サードパーティである場合でも)を変更しても、伝票の仕入先は変更されません。

- 承認者 No.
- 銀行勘定科目

- 備考
- 支払状況
- 支払手段
- 支払取扱コード
- カテゴリ・コード 7
- ビジネスユニット

注:

伝票が転記済みまたは支払済みでない場合のみ、〈スピード・リリース〉でビジネスユニットの値を変更できます。これにより、伝票が相殺されたり、支払が別の取引勘定に計上されることを防ぎます。

▶ **複数伝票を改訂するには**

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈スピード・リリース〉を選択します。

1. 〈スピード・リリースの処理〉で、伝票を検討するステップを実行します。
2. 変更する伝票を選択します。
3. [ロー]メニューから[一括更新]を選択します。

		更新
支払状況	%	<input checked="" type="checkbox"/>
承認書No.		<input type="checkbox"/>
支払期日		<input type="checkbox"/>
支払手段		<input type="checkbox"/>
銀行勘定科目		<input type="checkbox"/>
支払先No.		<input type="checkbox"/>
ビジネスユニット		<input type="checkbox"/>

4. 〈一括更新〉で、次のいずれかのフィールドを変更します。

- 支払状況

〈スピード・リリース〉を使用して伝票の支払状況を変更しても、支払状況に関連する割引または支払期日は再計算されません。

- 承認者 No.

- 支払期日

- 支払手段

- 銀行勘定科目

- 支払先 No.

- ビジネスユニット

注意:

〈スピード・リリース〉を使用して[ビジネスユニット]フィールドの値を変更する際は、注意してください。転記済みまたは支払済みの伝票のビジネスユニットを変更すると、エラーになります。このフィールドは、レポートのデータ選択で使用されるのに加え、買掛債務勘定を決定するのに使用される場合があります。

5. 変更する各フィールドの横にある[更新]オプションをクリックして、[OK]をクリックします。

支払伝票の分割

1 つの支払項目のある伝票を入力してから分割支払にすることを決定した場合は、伝票を変更して別の支払期日の複数の支払項目に対処するのではなく、〈スピード・リリース〉プログラム(P0411S)を使用して伝票を分割し、適切な支払期日を設定できます。伝票が割引または税込みの場合は、次のガイドラインを参照してください。

- 伝票に割引がある場合は、各支払項目の額に基づく割引額が自動的に配分されます。割引額は必要に応じて変更できます。
- 伝票が税込みの場合は、各支払項目の額に基づいた割合に沿って税が分割されます。
- 伝票が Vertex 税を含んでいる場合は、すべての税は最初の支払項目に適用されます。

伝票分割のこの方法を使って、支払先が複数に分かれる場合に別の支払先を支払項目に設定することもできます。

転記済みおよび未転記の伝票を分割できます。同じ転記済みコードが伝票分割時に作成した各伝票支払項目に設定されます。

注:

定期情報(定期頻度および支払回数)のある伝票は分割できません。

参照

- 伝票の検討については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検討」

▶ 支払伝票を分割するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈スピード・リリース〉を選択します。

1. 〈スピード・リリースの処理〉で、伝票を検討するステップを実行します。
2. 伝票を選択します。
3. [ロー]メニューから、[分割]を選択します。

備考、支払期日、支払状況および支払先番号は、当初の支払項目から取り込まれます。

4. 〈支払の分割〉で次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 未決済金額
- 割引可能額

税込み伝票で処理オプションが税額を分割する設定の場合は、入力する未決済額に基づいて割引可能額の再計算も行われます。この金額は必要に応じて変更できます。税込み伝票でない場合、割引は再計算されません。

- 備考
- 支払期日
- 支払状況

- 支払先 No.

グリッド行に入力する未決済金額の合計は、見出しの未決済金額に等しくなるようにします。

注:

〈スピード・リリース〉を使用して支払条件を変更することで伝票を分割することはできません。
必ず分割機能を使用してください。

▶ **複数伝票をリリースまたは保留にするには**

検索条件を使って複数の伝票を指定して一括で変更することができます。たとえば、次のことができます。

- 支払状況が保留で、指定した金額と等しい伝票を検討し承認する
- 承認済み伝票を検討して保留にする

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈スピード・リリース〉を選択します。

1. 〈スピード・リリースの処理〉で、伝票を検討するステップを実行します。
2. 伝票を選択します。
3. [ロー]メニューから[一括更新]を選択します。
4. 〈一括更新〉で、次のフィールドを変更します。

- 支払状況

5. 変更する各フィールドの横にある[更新]をクリックして、[OK]をクリックします。

処理オプション:スピード・リリース(P0411S)

事前ロード・データ・タブ

事前ロード・データ

1. 次のフィールドに入力した値は、フォームに事前ロードされます。

支払状況コード

伝票タイプ

元帳クラス

支払手段

住所番号(承認者)

通貨コード

請求書番号

合計照会金額

2. 銀行勘定の通貨とのチェック

支払条件

1. 支払条件コード

支払条件コードを変更できるようにするには、“1”を入力してください。

税の分割

1. 税の分割

処理オプションの追加情報

支払手段のデフォルト値

ブランクは、支払手段の値として有効です。処理オプションでデフォルト値をブランク(スペース)に設定した場合、〈スピード・リリースの処理〉で[支払手段]フィールドの QBE にもブランクを入力する必要があります。そうでない場合、値がブランクの手段ではなく、すべての支払手段が表示されます。

伝票のリリース

スピード・リリースを使用して伝票をリリースすることができます。次のような処理が可能です。

- 単一の伝票をリリースしたり、保留にする。
- 複数の伝票をリリースしたり、保留にする。

買掛金元帳テーブル(F0411)の情報が更新されます。

▶ 伝票をリリースしたり保留にするには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈スピード・リリース〉を選択します。

1. 〈スピード・リリースの処理〉で、伝票を検討するステップを実行します。
2. 伝票をハイライトして[選択]をクリックします。
3. 〈単一支払項目の更新〉で、次のフィールドを変更して[OK]をクリックします。

- 支払状況

支払グループの作成

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの作成〉を選択します。

支払を行う伝票を処理した後、支払を書き込む準備をすることができます。支払を書き込む前に、まとめて支払を行う支払グループを作成する必要があります。たとえば、銀行勘定科目や支払手段別にグループを作成することができます。そうすると、伝票に対して適切な小切手の形式で支払が行われます。支払グループを使用して、支払を検討したり書き込みます。

〈支払グループの作成〉プログラムは、各支払サイクルに対して一度実行するバッチ処理です。通常、複数の支払グループが作成されます。各支払グループには、処理方法を決定する次のような情報が含まれています。

- 銀行勘定科目
- 支払手段

また、各支払グループには次の印刷プログラムを決定するための情報も含まれています。

- 支払
- 銀行取引明細
- 振込依頼書
- デビット・メモ

支払グループに伝票を追加する必要がある場合、その支払グループを取り消して、支払う伝票を承認し、プログラムを再度実行してください。支払グループを書き込んだ後は、グループを取り消すか買掛金元帳に更新するまでその支払グループが表示されます。

支払グループを作成すると、次の処理が実行されます。

1. 支払状況が A(承認済み)で、支払期日が指定された日付と同じかそれより前の伝票を選択する。
2. 次の共通情報を持つ伝票をグループ化して、選択されたすべての伝票に対する支払グループを作成する。
 - 集計伝票または明細伝票
 - 銀行勘定科目
 - 支払手段
 - ビジネスユニット(任意)
 - 会社(任意)

注:

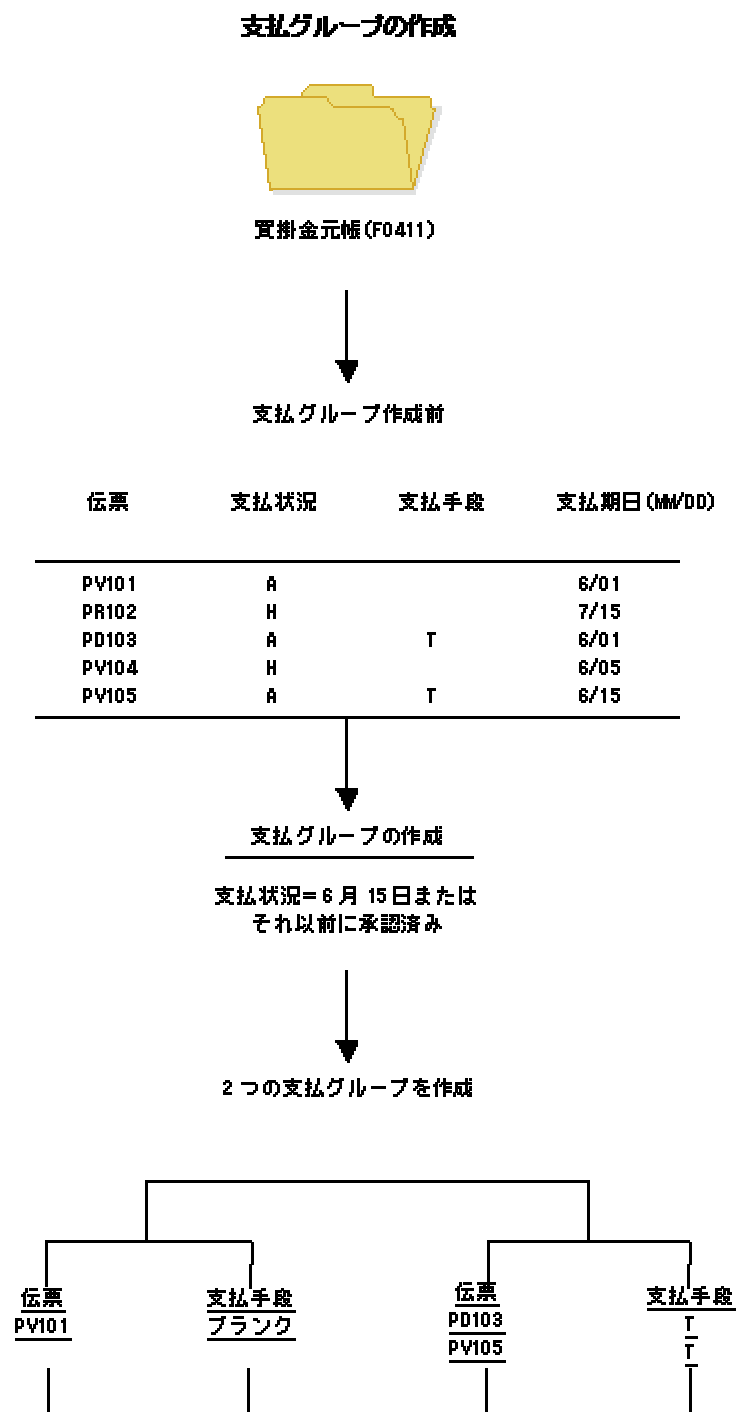
伝票が異なる銀行勘定を持つ仕入先の伝票をグループ化するには、バージョン XJDE0008 を使用するかまたはそれをコピーして支払グループを作成します。処理オプションの[印刷]タブで一時変更銀行勘定を必ず入力してください。P04570 のこのバージョンでは銀行勘定が必須のソート順序ではないため、処理オプションで[銀行勘定科目]オプションを設定する必要があります。処理オプションに値を入力しないと、このバージョンでは予想外の結果になる場合があります。

支払グループが作成されると、各グループは次の情報を共有します。

- バージョン ID
 - ユーザー
 - 作成日付
 - 出力待ち行列
3. 各支払グループの「次の状況」に WRT(書込み)を割り当てる。
 4. 選択した伝票の支払状況を A から #(支払処理中)に変更する。
 5. 支払を書き込むために次のワークテーブルを作成する。
 - 自動支払処理 - 見出しテーブル(F04571)。各支払グループごとに 1 件の見出しレコードに支払のグループに関する情報が含まれています。

- 自動支払処理 - 集計テーブル(F04572)。グループ内の各支払のレコードが含まれています。上記のレコードは、〈支払グループの処理〉プログラムにおいて書き込みおよび更新される実際の支払情報です。この情報は、支払見出しテーブル(F0413)の基準になります。
 - 自動支払処理 - 明細ファイル(F04573)。支払をする各伝票の支払項目のレコードが含まれています。この情報は、支払控えの印刷と買掛金元帳の更新に使用されます。この情報は、支払明細テーブル(F0414)の基準になります。
6. 支払のために選択された伝票を示す〈支払グループの作成〉レポートを印刷する。このレポートには支払処理が行われなかった支払項目も表示され、合計がブランクの支払項目の横にはエラー・メッセージが印刷されます。エラー・メッセージには次のような例があります。
- 支払保留コードがアクティブです
 - 仕入先マスター情報が見つかりません
 - 支払限度額を下回っています

次の図は、支払グループ作成の流れを示しています。



割引のある伝票の処理

〈支払グループの作成〉プログラム(R04570)には、割引のある伝票の処理方法を制御する 4 つの処理オプションがあります。4 つの処理オプションは次のとおりです。

- 支払期日
- 支払期日までの日数
- 割引締め期日
- 期日前の支払
- 伝票を割引支払期日にのみ処理するか支払期日以降に処理する場合は、処理オプションを次のように設定してください。
- [期日前の支払]処理オプションに 1 を入力します。
- [支払期日]処理オプションで伝票を処理する最終日を入力します。
 - ブランクにすると、システム日付が使用されます。
 - このフィールドをブランクにして[支払期日までの日数]処理オプションに値を入力すると、システム日付に[支払期日までの日数]オプションで指定した日数を足した日付が使用されます。

[支払期日]処理オプションで指定した割引期日を持つ伝票すべてが支払グループとして選択され、割引が行われます。割引支払期日を過ぎた伝票のうち、[支払期日]処理オプションで指定した日付以前の支払期日のある伝票すべてが支払グループとして選択され割引は行われません。

一定期間にわたって伝票を処理して、可能な割引を実施するが支払期日以前に伝票の支払を行わない場合は、処理オプションを次のように設定します。

- 処理オプションの[支払期日]に日付を入力するか[支払い期日までの日数]に値を入力します。
- [期日前の支払]処理オプションに 1 を入力します。
- [割引締め日付]処理オプションに日付を入力します。

割引を行う範囲は、[割引締め日付]で指定した日から支払期日([支払期日]がブランクの場合はシステム日付)までか、最初の 2 つの処理オプションの指定に応じてシステム日付に支払期日までの日数を加えた日付までになります。

参照

- 通貨コードに基づいた支払グループの作成については、『多通貨処理』ガイドの「多通貨による支払」

はじめる前に

- 仕入先に正しい支払手段が設定されていることを確認します。
- 必要に応じて伝票を変更します。通常、自動支払処理を完了するかグループから伝票を削除するまでは、支払グループに含まれている伝票を変更することはできません。
- 支払が行えるように伝票を承認してください。
- 源泉徴収税を計算するか、自動的に計算するようこのプログラムの処理オプションを設定してください。

支払グループの自動採番

〈支払グループの作成〉プログラム(R04570)を実行すると、支払処理で使用される3つのワークファイル(F04571、F04572、F04573)で支払グループを区別するために使用される番号が支払グループに割り当てられます。この番号により、ほかの支払グループが誤って処理されることを防ぎます。

買掛管理システムでは、自動採番テーブル(F0002)を使用して、支払グループ番号が割り当てられます。F0002 テーブルは、あるグループに番号を割り当てている間はロックされ、ID 番号の割り当てが終わるとすぐにロックが解除されます。

F0002 テーブルでは支払グループの自動採番が最高値(99,000,000 以上)に達すると、1 にリセットされます。

注:

〈支払グループの作成〉の自動採番は、支払グループに割り当てられる番号であり、グループ内の各支払に対する番号ではありません。1 つの支払グループ内に複数の支払を含めることができます。自動採番テーブルから各支払グループに割り当てられる番号は1つのみです。

処理オプション: 支払グループの作成(R04570)

日付タブ

支払と支払グループの割引日付をカスタマイズできます。[支払期日]をブランクにして、[支払期日までの日数]を0にすると、支払終了日付としてシステム日付が使用されます。

1. 支払期日

買掛伝票のグループを作成する時に使用する支払期日を指定します。たとえば、支払期日が2005年3月15日以前の伝票をグループにする場合、05/03/15と入力します。この処理オプションをブランクにすると、支払期日までの日数別に伝票が選択されます。

注: この処理オプションがブランクで、[支払期日までの日数]オプションが0の場合は、システム日付が支払期日として使用されます。

2. 支払期日までの日数

支払グループに含める伝票の支払期日を、今日からの含める支払期日までの日数で指定します。たとえば、今日の日付が3月10日で、この処理オプションで“3”と指定すると、支払グループには支払期日が3月13日までの伝票が含まれます。この処理オプションのデフォルト値の0を変更しない場合、[支払期日]オプションの日付(ブランクの場合はシステム日付)が使用されます。

3. 割引締め期日

割引を適用する最後の日付を入力します。支払期日がこの日付より前の支払項目についてはすべての割引額がゼロに設定されます。この処理オプションをブランクにすると、すべての割引可能額が適用されます。

金額タブ

支払金額範囲、通貨、および支払金額範囲の例外を指定します。

最低金額と最高金額は、伝票の金額ではなく支払金額のことです。データ選択を使って選択する伝票の最低金額と最高金額を制御します。

1. 支払金額範囲

最高金額

支払グループの支払金額範囲を指定します。たとえば、50000 から 100000 と指定すると、支払金額が 50,000 円から 100,000 円の伝票が選択されます。

注: 通貨記号は入力しないでください。通貨の種類は次の処理オプションで指定してください。

最低金額

伝票のグループに対して支払金額の範囲を指定します。たとえば、50,000 と 100,000 の間というように、0 以外の数字を指定してください。

注: 特定の通貨を表す記号は入力しないでください。通貨は[通貨コード]処理オプションで指定してください。

- ・最低金額 - 選択する範囲に含める最低金額を入力します。

デビット・メモ(マイナスまたは合計が 0 の伝票)が作成されないように、使用する通貨の最低単位を入力してください。たとえば米ドルやカナダ・ドルの場合は.01 と入力します。

2. 支払金額範囲用の通貨コード

[支払金額範囲]処理オプションで指定した金額の通貨を指定します。指定した金額は、必要に応じて各支払グループの支払通貨に換算されます。たとえば、米ドルで 100 から 5000 と指定した場合、ユーロの支払グループではユーロ、英国ポンドの支払グループでは英国ポンドにそれぞれ換算されます。このプログラムを実行するたびに、すべての支払グループに対して最低および最高金額の換算が行われます。

3. 支払金額が範囲外の場合に割り当てる支払手段

支払手段(最低金額以下)

上記の処理オプションで指定した支払金額範囲に含まれない伝票に支払手段を割り当てます。ここでは支払金額範囲を下回る伝票の支払手段を指定します。

注: ユーザー定義コード 00/PY に必要な支払手段を設定してください。また、デフォルトの支払手段を設定する必要があります。〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払手段デフォルト〉を選択してください。このプログラムの ID は P0417 です。

支払手段(最高金額以上)

上記の処理オプションで指定した支払金額範囲に含まれない伝票に支払手段を割り当てます。
ここでは支払金額範囲を上回る伝票の支払手段を指定します。

注: ユーザー定義コード 00/PY に必要な支払手段を設定してください。また、デフォルトの支払手段を設定する必要があります。〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払手段デフォルト〉を選択してください。このプログラムの ID は P0417 です。

印刷タブ

これらの処理オプションにより、支払グループの印刷条件をカスタマイズします。

1. 順序 ID

プログラムが支払を処理および印刷する順序を指定してください。順序 ID を設定するには、〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払順序〉を選択します。

2. 添付(振込依頼書)の印刷

添付(振込依頼書)を印刷するかどうかを指定します。たとえば、支払明細情報が控えと合わない時に添付を印刷することができます。1 枚の小切手で控えは 99 枚まで印刷でき、1 枚の控えに 10 の明細行を載せることができます。

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

注: この処理オプションをブランクにすると、99 枚を超える控えがある場合、複数の支払が印刷されます。ただし、1 を入力すると、添付を参照する 1 枚の控えと 1 件の支払が印刷されます。この添付には、すべての支払項目が印刷されます。

この処理オプションを使用する前に、支払手段に添付プログラムを割り当てる必要があります。〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払手段デフォルト〉を選択し、支払手段をハイライトして[選択]をクリックしてください。〈デフォルト支払手段の設定〉フォームの[添付]フィールドで、その支払手段に対して使用するプログラムを指定できます。デフォルトのプログラムは R04573 です。

3. 銀行勘定科目

伝票入力時に割り当てられた銀行勘定以外の勘定科目を使用する場合、ここで勘定科目を指定します。

略式 ID を入力してください。略式 ID は 8 桁の英数字で、特殊文字は入力できません。一般会計固定情報で略式 ID の識別記号に特殊文字を指定している場合、その文字は使用しないでください。

略式 ID が 8 桁未満の場合、たりない桁にはゼロを入力して 8 桁にしてください。たとえば、銀行勘定に使用する略式 ID が 108 の場合は、“00000108”と入力します。ビジュアル・アシストを使って選択するとたりない桁には自動的にゼロが入ります。

固定情報で会社間決済が N に設定されている場合、このフィールドに入力した銀行勘定の会社と各伝票の会社が比較され、銀行勘定の会社と異なる伝票は支払グループには含まれません。

このフィールドに銀行勘定を入力する前に、その勘定科目を設定しておく必要があります。銀行勘定を設定するには、〈自動支払設定〉メニュー (G04411) から〈銀行勘定科目情報〉を選択してください。

多通貨を使用する場合、設定する銀行勘定は次のことに注意してください。

- ・通貨勘定の場合、国内通貨または伝票の外貨と同じ通貨にする。
- ・通貨勘定ではない場合、会社通貨を国内通貨または伝票の通貨と同じにする。

4. 支払通貨

プログラムで使用する通貨の方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク

銀行勘定の通貨で支払う。通貨勘定の場合、勘定科目マスター(F0901)で銀行勘定に設定されている通貨です。非通貨勘定の場合、銀行勘定のビジネスユニットが属する会社に設定されている通貨です。たとえば、1.1110.BEAR の通貨は米ドル(USD)です(ビジネスユニット 1 が属する会社 00001 の通貨)。会社 00001 に対してユーロ建ての伝票を入力する場合、ユーロが設定された通貨銀行勘定、または基本通貨が米ドルの会社に属する銀行勘定で支払を処理することができます。

1

伝票の国内通貨で支払う。たとえば、会社 00001 (基本通貨は米ドル)に対して仏フラン建ての伝票を入力した場合、米ドルで支払を行います。

2

伝票の外貨で支払う。たとえば、会社 00001 (基本通貨は米ドル)に対してユーロ建ての伝票を入力した場合、ユーロで支払を行います。外貨を持たない伝票の場合は国内通貨で支払います。

3

外貨建て伝票の国内通貨で最新のレートで換算した金額を支払う。たとえば、会社 00001 (基本通貨は米ドル) に対してユーロ建ての伝票を入力した場合、外貨建て金額を今日の為替レートに基づいて国内通貨 (米ドル) に換算した金額を支払います。

4

外貨、国内通貨以外の代替通貨で支払う。たとえば、会社 00001 (基本通貨は米ドル) に対してユーロ建ての伝票を入力した場合にカナダ・ドルで支払を行う場合は、代替通貨での支払となります。代替通貨は処理オプション 5 で指定してください。

為替レートに関する考慮事項: 最新の国内通貨で支払をする場合、〈支払グループの作成〉プログラムでは、伝票日付の為替レートを使って、支払われた国内通貨建ての金額が計算されます。これは実際に支払を行った日付の為替レートとは異なる可能性があります。

自動支払の後の処理で、伝票入力時と支払入力時の為替差損益が自動的に計算されます。

5. 代替通貨コード

代替通貨金額コードを入力します。上の [支払通貨] オプションで "4" を入力した場合のみ、この処理オプションに値を入力します。

6. 前払選択

支払グループにマイナスの前払項目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 マイナスの前払項目を含めない

1 マイナスの前払項目を含める

処理タブ

支払をグループ化するのに使用するカテゴリを指定します。

1. 会社別

会社ごとに支払グループを別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	会社別に処理しない
1	会社別に処理する

2. 支払期日別

支払期日別に支払グループ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	いいえ
1	はい

3. 支払先別

仕入先が同じかどうかに関わらず支払先別に支払グループ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	いいえ
1	はい

たとえば、次のような伝票があるとします。

伝票 1:	仕入先 1001、支払先 1001
伝票 2:	仕入先 1001、支払先 1002
伝票 3:	仕入先 1001、支払先 1002
伝票 4:	仕入先 1002、支払先 1002
伝票 5:	仕入先 1003、支払先 1001

この処理オプションをblankにした場合、次のように支払先と仕入先別に支払グループが作成されます。

-
- ・支払先 1001: 仕入先 1001、伝票 1
 - ・支払先 1001: 仕入先 1003、伝票 5
 - ・支払先 1002: 仕入先 1001、伝票 2 と 3
 - ・支払先 1002: 仕入先 1002、伝票 4

この処理オプションに 1 を設定すると、次のように支払先別に支払グループが作成されます。

- ・支払先 1001: 仕入先 1001 の伝票 1、仕入先 1003 の伝票 5
- ・支払先 1002: 仕入先 1001 の伝票 2 と 3、仕入先 1002 の伝票 4

4. ビジネスユニット別

ビジネスユニット別に支払グループ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 | いいえ |
| 1 | はい |

集計タブ

これらの処理オプションを使って、支払控えに表示する情報をカスタマイズできます。

1. 集計支払項目

支払控えまたは振込依頼書にある伝票の支払項目を集計するかどうかを指定します。支払項目を集計するよう処理オプションを設定した場合、[処理]タブの[支払期日別]処理オプションに“1”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 | 集計しない |
| 1 | 集計する |

2. 集計記述

支払控えの記述フィールドに表示する情報を指定します。

有効な値は次のとおりです。

- | | |
|-------|------------|
| Blank | 一般的な請求書記述 |
| 1 | 最初の支払項目の備考 |
-

レポート・タブ

レポートに表示する情報を指定します。ジョブ別にそれぞれの支払を作成するには、[計算書番号]フィールド(CTL)にソート順序が含まれている必要があります。

1. 郵送先住所の印刷

レポートに各支払先の郵送先住所を印刷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 いいえ

1 はい

2. 契約番号の印刷

レポートに契約番号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 いいえ

1 はい

注: 作業別に支払グループを作成するには、データ順序に計算書番号フィールド(CTL)を含める必要があります。デモバージョンの XJDE0007 を参照するか、これをコピーして使用してください。

3. ジョブ番号の印刷

レポートに作業番号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 いいえ

1 はい

注: 作業別に支払グループを作成するには、データ順序に計算書番号フィールド(CTL)を設定する必要があります。デモバージョンの XJDE0007 を参照するか、これをコピーして使用してください。

銀行テープ・タブ

レポートに印刷する銀行情報を指定します。

1. 銀行テープ情報の印刷

レポートに銀行テープ情報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 いいえ

1 はい

2. 支払先銀行口座情報エラー

支払先の銀行講座情報が設定されていない場合にエラー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 エラーを表示しない

1 エラーを表示する

この処理オプションに値が入力されていると、銀行情報テーブル(F0030)に受取人の銀行口座情報が保存されていない場合にメッセージが生成されます。銀行テープが処理中であるかどうかに関わらずメッセージは生成されます。この処理オプションを使用している際は、支払手段の違いは認識されません。

3. 銀行勘定 X12 情報エラー

銀行勘定の X12 情報がない場合にエラーメッセージ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 エラーメッセージを表示しない

1 エラーメッセージを表示する

源泉徴収タブ

これらの処理オプションにより、支払グループの作成前に〈源泉徴収額の計算〉プログラムを実行するかどうかを指定します。

1. 源泉徴収税の計算

支払グループを作成する前に源泉徴収税計算プログラムを実行するかどうかを指定します。

blank 実行しない

1 実行する

2. プログラムバージョン

〈源泉徴収税の計算〉プログラムのバージョン番号を指定します。上のオプションで 1 (源泉徴収税を計算する) を設定した場合は、ここでバージョン番号を指定する必要があります。ただし blank の場合はデフォルトの ZJDE0001 が使用されます。

〈支払グループの作成〉のデータ順序

このプログラムのデータ順序は、支払先別に支払グループを作成するように設定されています。これをどのように変更した場合でも、支払グループは支払先の代わりに伝票別に作成されます。〈仕入先マスターの改訂〉フォームの [複数支払] オプションを設定した場合は、支払先のデータ順序は変更されません。

〈支払グループの作成〉のデータ順序は次の通りである必要があります。

- 銀行勘定
- 支払手段
- 小切手番号

この順序を必ず使用して、適切にグループ化された支払を生成してください。

支払グループの処理

支払グループを作成したら、それらを処理して支払を検討したり変更できます。通常支払は2回確認されます。

- 支払グループ作成後と支払の書き込み前。これにより、変更したり支払サイクルから削除する支払や伝票を識別できます。次のような処理が可能です。
 - 支払および伝票レベルで情報を変更する。
 - 支払サイクルから支払グループ、支払、伝票を削除する。
 - 支払グループの制御情報を変更する。
- 支払書き込み後、買掛金元帳更新前。これにより、無効にする支払や、支払サイクルから削除する支払を識別できます。次のような処理が可能です。
 - 書き込んだ支払を無効にしてから再度書込む。
 - 支払サイクルから支払グループ、支払、伝票を削除する。

支払グループを処理する際に、次の状況のいずれかにある支払項目を処理します。

WRT(書込み)	支払項目は、書込み可能です。
UPD(更新)	支払は書き込まれ、買掛金元帳(F0411)の更新が可能です。

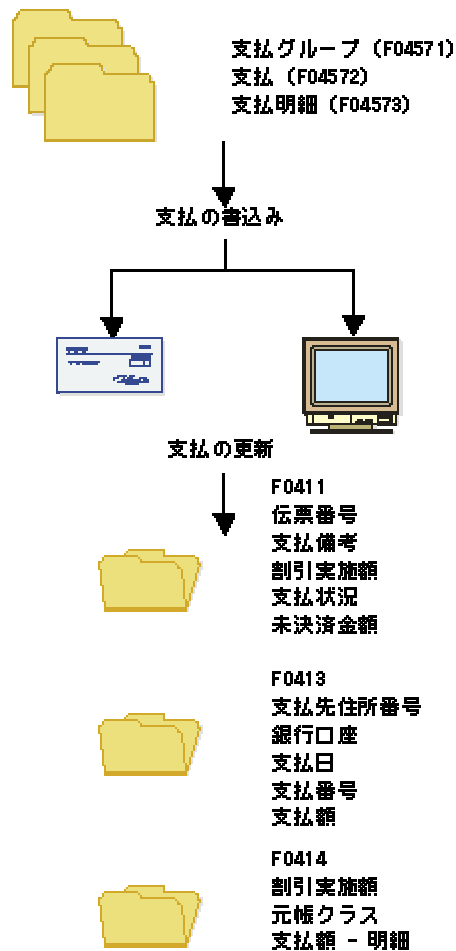
支払グループ内の支払項目の状況が「書込み」または「更新」の場合、次の処理が必要な場合があります。

元に戻す	「書込み」と「更新」のどちらの状況でも、支払グループから支払項目が削除され、「承認済み」の未決済伝票に戻ります。書き込みまたは更新どちらの状況でも、支払項目を元に戻せます。どちらの場合でも支払項目はゼロ以外の未決済金額であり、状況は承認済みになります。
再設定	支払項目を支払処理の1つ前のステップに戻します。 状況が「更新」の支払項目を再設定すると、状況が「書込み」に戻ります。

次の図は、支払グループの処理の流れを示しています。

支払グループの処理

伝票は選択され仮のワークテーブルに保管される



支払グループ処理後

伝票	支払状況	支払手段	支払期日 (MM/DD)
PV101	P		6/01
PR102	H		7/15
PD103	P	T	6/01
PV104	H		6/05
PV105	P	T	6/15

支払分析レポートの印刷

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払分析レポート〉を選択します。

自動支払処理のどの時点でも、〈支払分析〉レポートを印刷して支払に間違いがないことを確認できます。このレポートは、支払が書込み可能か、買掛金元帳の更新が可能かを示します。すべての支払グループの支払が印刷されます。

処理オプション: 支払分析レポート(R04578)

印刷

1. 伝票の明細情報をレポートに印刷するには、“1”を入力してください。空白の場合、支払情報のみ印刷されます。

伝票明細

2. ビジネスユニット別に支払グループを処理していて、レポートにビジネスユニットを印刷する場合、“1”を入力してください。空白の場合、ビジネスユニットは表示されません。

ビジネスユニット

支払グループの検討

支払グループを検討する際、書込みと更新のどちらか(または両方)の「次の状況」に基づいてグループを表示できます。たとえば、書込み可能(次の状況が WRT)であるすべての支払グループを確認することができます。さらに、特定の銀行勘定に割り当てられた支払や、その他のさまざまな条件を満たす支払を検討することもできます。

このプログラムでは、自動支払集計処理 - 見出しテーブル(F04571)からの情報が表示されます。

▶ 支払グループを検討するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、次のオプションの 1 つまたは両方をクリックします。

- 書込み
- 更新

2. 検索対象をさらに絞るには、次のフィールドに値を入力します。

- 銀行勘定科目

3. [検索]をクリックします。

その他の検索条件がある場合、処理オプションであらかじめ設定しておくことができます。たとえば、ビジネスユニット 100 の伝票だけを選択するよう処理オプションであらかじめ設定できます。この機能は、特定の条件を満たす伝票を定期的に検討する場合に特に便利です。

- 1 つの支払グループの明細情報を検討するには、〈支払グループの処理〉で支払グループを選択します。
- [ロー]メニューから[明細]を選択します。

PeopleSoft®

支払グループ明細

キャンセル ツール

銀行勘定科目: 1.1110.BEAR Bear Creek National Bank

バージョンID: TR0002 支払手段: ☐ Default (A/R & A/P)

入力者: DEMO

支払グループNo.: 9 通貨: USD

書込み

支払金額: 13,123.00 支払件数: 2

割引実施額: 77.00

更新

支払金額: 支払件数:

割引実施額:

〈支払グループ明細〉フォームには〈支払グループの処理〉と同じ情報が表示されます。

フィールド記述

記述	用語解説
書込み	表示する支払レコードを指定します。「書込み」と「更新」のどちらか(または両方)の状況を選択してください。
更新	表示する支払レコードを指定します。「書込み」と「更新」のどちらか(または両方)の状況を選択してください。
銀行勘定科目	<p>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。</p> <ul style="list-style-type: none"> 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。 <p>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。</p>

書込み状況の支払グループの検討

支払を書込む前に、次のことができます。

- (書込み状況の)支払と伝票情報の検討
- (書込み状況の)支払集計情報の検討

支払グループ関連のプログラムは、次の一時ワークテーブルからの情報を表示します。

- 自動支払処理 - 見出しテーブル(F04571)
- 自動支払処理 - 集計テーブル(F04572)

▶ 書込み状況の支払と伝票情報を検討するには

支払の書込み前に、特定の支払グループの支払と伝票情報を検討できます。たとえば、銀行口座が間違いなく設定されているか、または特定の伝票が支払に含まれているかなどを確認できます。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、次のオプションをクリックして[検索]をクリックします。

- 書込み

2. 支払グループをハイライトして[選択]をクリックします。

PeopleSoft

支払グループの処理 - 書込み状況

選択 検索 開じる 地域情報 フォーム ロー ツール

銀行勘定科目: 1.1110 BEAR Bear Creek National Bank

バージョン: TR0002

支払総額: 13,123.00

支払件数: 2

通貨: USD

金額範囲: ~

支払先No.	支払先名称	支払金額	割引実施額	決済日付	控え合計	会社	銀行/支店コード
1001	Edwards, J.D. & Company	5,500.00				1 00001	111255000
4344	Universal Incorporated	7,623.00		77.00		1 00001	107004381

3. 〈支払グループの処理 - 書込み状況〉フォームで、支払先をハイライトして[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

支払明細の処理

選択 検索 閉じる 地域情報 ロー ツール

支払先 4344 Universal Incorporated
 銀行勘定科目 1.1110 BEAR Bear Creek National Bank
 支払金額 7,623.00 通貨 USD

グリッドのカスタマイズ

伝票No.	伝票タイプ	伝票会社	支払項目	支払金額	割引実施額	請求書No.
<input type="checkbox"/> 1571	PV	00001	001	2,673.00		27.00 C375
<input type="checkbox"/> 1572	PV	00001	001	4,950.00		50.00 C741

4. <支払明細の処理>で、伝票を選んで[選択]をクリックして、支払に関連する伝票情報を検討します。

PeopleSoft®

支払明細

キャンセル ツール

伝票No./タイプ/会社 1571 PV 00001
 支払項目 001
 仕入先No. 4344 Universal Incorporated
 備考 Advertising Expense
 請求書No. C375
 請求書日付 05/05/10 支払期日 05/05/20
 会社 00001 Financial Distribution Company

支払金額 2,673.00 通貨 USD
 割引実施額 27.00

<支払明細>フォームでは、支払に関連する伝票情報が表示されます。

▶ 書込み状況の支払集計情報を検討するには

支払グループ内の支払を検討する際には、支払を実際書き込む前に各支払の集計情報を検討できます。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、次のオプションをクリックして[検索]をクリックします。
 - 書込み
2. 支払グループをハイライトして[選択]をクリックします。
3. 〈支払グループの処理 - 書込み状況〉フォームで、検討する支払先を選択します。
4. [ロー]メニューから[明細]を選択します。

PeopleSoft

支払見出し明細 - 書込み状況

キャンセル ツール

支払先No.	4344	Universal Incorporated		
支払金額	7,623.00	通貨	USD	
書附 実施額	77.00	会計件数	1	
銀行/支店	107004381			
決済日付				
会社	00001	Financial Distribution Company		

更新状況の支払の検討

書き込んだ支払を更新する前に、検討することができます。次の処理を実行してください。

- 支払情報(更新状況)の検討
- 支払集計情報(更新状況)の検討

更新状況の支払グループを再設定して、再度支払を書き込むことができます。状況が更新(UPD)の書込済みの支払を再設定すると、状況が書込み(WRT)に戻ります。支払グループ関連のプログラムは、次のワークテーブルからの情報を表示します。

- 自動支払処理 - 見出しテーブル(F04571)
- 自動支払処理 - 集計テーブル(F04572)

▶ 更新状況の支払情報を検討するには

支払を更新する前に、特定の支払グループの支払情報を検討できます。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、次のオプションをクリックして[検索]をクリックします。
 - 更新
2. 支払グループをハイライトして[選択]をクリックします。

▶ 更新状況の支払集計情報を検討するには

支払グループ内の支払を検討する際に、特定の支払に関連する集計情報を検討できます。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、次のオプションをクリックして[検索]をクリックします。
 - 更新
2. 支払グループをハイライトして[選択]をクリックします。
3. 〈支払グループの処理 - 更新状況〉フォームで、検討する支払先を選択します。
4. [ロー]メニューから[明細]を選択します。

参照

- 支払処理の値の変更については、『買掛管理』ガイドの「支払処理の再設定」

未処理支払の改訂

書込み前に支払、伝票、および支払グループに次のような変更(制限あり)を加えることができます。

- デビット・メモ(マイナス伝票)の除外
- 支払の分割
- 満期日の改訂

- 伝票の支払項目の削除
- 未処理支払の削除
- 支払グループ全体の削除
- 支払グループの制御情報の改訂

参照

- 支払手段の設定については、『買掛管理』ガイドの「支払手段の設定」

▶ デビット・メモ(マイナス伝票)を除外するには

次のフォームのいずれかを使ってデビット・メモを除外できます。

- 支払グループの処理(この手順ではこのフォームが使用されます)。
- 支払グループの処理 - 書込み状況
- 支払明細の処理
- 支払グループの処理 - 更新状況

仕入先に多く支払い過ぎた場合や、仕入先から返金された場合にデビット・メモが必要になります。支払処理から、その分の金額を除外することができます。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを選択します。
2. [ロー]メニューから[元に戻す]を選択します。
3. 確認画面で[はい]をクリックします。
4. 〈支払の再設定〉で、[OK]をクリックします。

関連タスク

デビット・メモの除外 すべてのデビット・メモを除外するには、〈支払グループの作成〉の[最小額]の処理オプションに最小通貨単位(01 など)を設定します。

デビット・メモの検討 この処理を行う前に、〈支払分析レポート〉を実行するか、または〈支払グループの処理〉フォームでデビット・メモを照会することができます。

▶ 支払を分割するには

支払を分割して一部を先に支払い、後で残りの金額を支払うことができます。伝票の総額を減らすと、残額分の新しい支払項目が作成されます。この支払項目の支払状況はデフォルトの値(通常 A - 承認済み)になります。新しい支払項目は支払グループには含まれません。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループをハイライトして[選択]をクリックします。
2. 〈支払グループの処理〉で選択したオプションによって表示されるフォームが異なります。〈支払グループの処理 - 書込み状況〉または〈支払グループの処理 - 更新状況〉で、レコードをハイライトして[ロー]メニューから[支払項目]を選択します。
3. 〈支払明細の処理〉で、伝票を選択します。

4. [ロー]メニューから、[分割]を選択します。

PeopleSoft

支払の分割

OK キャンセル ツール

伝票No./会社 1580 PV 00001

支払項目 001

請求書No. 17984

支払金額 5,500.00

支払金額の入力

総額 2500

割引実施額 50

5. 〈支払の分割〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 総額
- 割引実施額

フィールド記述

記述	用語解説
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ます。
割引実施額	特定の日付までに支払った場合に請求書や伝票から割り引く金額。割引可能額と異なる金額にすることもできます。

▶ 支払の決済日付を改訂するには

決済日付は通常、手形処理で使用する手形を決済する日付を示します。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、「次の状況」が書込みの支払グループを検討するステップを実行します。
2. 〈支払グループの処理 - 書込み状況〉で、[フォーム]メニューから[決済日付]を選択します。

支払先No.	支払先名称	支払金額	決済日付
1001	Edwards, J.D. & Company	5,500.00	
4344	Universal Incorporated	7,623.00	

3. 〈決済日付の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 一括更新する決済日付
4. 〈日付のロード〉をクリックして、各支払の決済日付を更新します。
5. 個々の支払の決済日付を改訂するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 決済日付
6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述

決済日付

用語解説

入金または支払金額が銀行勘定の借方または貸方に計上された日付。銀行が支払を決済した日付ではありません。自動支払の場合、このフィールドには自動的に日付が設定されます。手入力による支払処理の場合、処理オプションで決済日付を表示するように指定すると、決済日付を手入力することができます。

▶ 伝票の支払項目を削除するには

支払グループの中に支払わない伝票がある場合、支払グループからその伝票を削除します。削除した伝票の支払状況は支払処理中から承認済みにリセットされます。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、伝票を検討するステップを実行します。
2. 〈支払明細の処理〉で、伝票を選択します。
3. [ロー]メニューから[元に戻す]を選択します。
4. 確認画面で[はい]をクリックします。
5. 〈支払の再設定〉で[OK]をクリックします。

▶ 未処理支払レコードを削除するには

支払をしない支払項目は支払グループから削除することができます。支払グループから伝票の支払項目が削除され支払状況はリセットされます。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、「次の状況」が書込みの支払グループを検討するステップを実行します。
2. 〈支払グループの処理 - 書込み状況〉で支払を選択します。
3. [ロー]メニューから[元に戻す]を選択します。
4. 〈「元に戻す」の確認〉で、選択した支払レコードを確認します。

▶ 支払グループを削除するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを選択します。
2. [ロー]メニューから[元に戻す]を選択します。
3. 確認画面で[はい]をクリックします。

参照

- 書込み状況の支払の検討については、『買掛管理』ガイドの「書込み状況の支払の検討」
- 伝票の検討については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検討」

自動支払の処理

支払グループを作成した後、支払を書き込む必要があります。支払グループを作成すると、仮の支払レコードが作成されます。これらのレコードは、小切手を印刷したり銀行テープにコピーするのに使用されます。

支払の作成

支払を書き込む際に、支払を印刷または銀行テープにコピーできます。書込みには次の 2 種類があります。

- 支払グループのすべての支払の書込み
- 支払グループの指定した支払の書込み

支払を書き込むと、次の処理が行われます。

- 伝票タイプ PK(自動支払)で突合せ伝票を作成する。この支払で伝票が決済されます。
- 伝票タイプ PT(電子資金決済)の照合伝票が作成されます。
- 支払番号を割り当てる。
- 支払グループの「次の状況」を WRT(書込み)から UPD(更新)に変更する。
- 支払グループ情報を使って支払を印刷する。
- 振込依頼書を印刷する(必要な場合)。

注:

振込依頼書(添付)の印刷は、〈支払グループの作成〉プログラム(R04570)によって制御されます。標準の支払処理では、支払控えに 10 行の明細が印刷されます。

明細行が 10 行以上あり、処理オプションの[添付(振込依頼書)の印刷]オプションで添付を印刷するよう設定されている場合、支払控えには「添付参照」と印刷され、振込依頼書にすべての明細が印刷されます。

R04570 の処理オプションで振込依頼書を印刷するよう設定しないと、1 件の支払に明細が 10 行以上ある場合、〈自動支払の書込み/再設定〉プログラム(P04572)では、支払控えに 10 行を印刷した後その支払を無効にし、次の 10 行を印刷したらまた無効にするという処理が、すべての明細行を印刷するまで繰り返されます。最後の明細行を印刷した後、支払総額を記載した明細行が印刷されます。P04572 では、1 件の支払に最高 99 行の明細行が印刷されます。明細行が 99 行以上ある場合は、複数の支払が印刷されます。

通常の仕入先以外を支払先にすることができます。代替支払先を仕入先と代替/支払先のどちらにするかは、〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0400047)の処理オプションで指定します。[デフォルト]タブの[代替支払先]オプションを 1 に設定すると、代替支払先としてファクター/代替支払先を入力することができます。この処理オプションをブランクにすると、仕入先番号が代替支払先として入力する必要があります。伝票入力時に代替支払先のデフォルトを一時変更できます。

更新処理が行われるまで、買掛金元帳(F0411)、支払見出し(F0413)、支払明細(F0414)の各テーブルは更新されません。支払レコードは一時ワークファイルに残ります。自動支払処理 - 見出しテーブル(F04571)、自動支払処理 - 集計テーブル(F04572)、および自動支払処理 - 明細ファイル(F04573)。

注:

文字で表した支払金額が印刷プログラムの指定文字数を超える支払を書き込むと、支払金額が文字ではなく数字で記載された小切手が印刷されます。

支払のためのレコード確保

支払のためのレコード確保とは、支払を書き込む前に支払サイクルで確保する支払番号の数を決定するプロセスです。銀行/支店マスター(F0030)の「次の支払番号」に数が加えられます。銀行/支店マスターには各銀行口座を設定します。支払番号は、銀行口座別に確保されます。

レコードを確保するのは、各支払の支払番号が重複しないようにするためです。これは、複数のユーザーが同じ銀行口座からそれぞれ支払をする場合に特に便利です。

レコードを確保するには、ユーザー定義コード 00/RR に F0030 テーブルを追加する必要があります。その際、特殊取扱コードに 1 を設定してください。

ユーザー定義コードを設定すると、支払を書き込んだときに F0030 の[次の支払番号]フィールドの値が支払の数だけ増加します。たとえば、30 件の支払に使用する銀行口座の「次の支払番号」が F0030 テーブルで 258 になっている場合、この番号は 288 に更新されます。別のユーザーが同じ銀行口座からの支払を書き込むと、次の支払番号は 288 から始まります。支払番号 258～287 は、この番号を確保した支払処理でのみ使用されます。

2 人のユーザーが同時に支払を書き込んだ場合、最初のユーザーに対してのみレコードの確保が行われ、2 人目のユーザーにはエラー・メッセージが表示されます。最初のユーザーがレコードを確保すると、2 人目のユーザーが支払番号レコードにアクセスできるようになり、支払処理に必要な支払番号を確保できます。

自動採番を使用した支払 ID

支払書込みプログラム(R04572 または R04572A、R04572C など)を実行すると、支払処理中および処理完了後も支払を区別できるように、各支払に番号が割り当てられます。この番号は支払 ID (PKID)で、見出しテーブル(F0413)および支払明細テーブル(F0414)のキーになります。この支払 ID によって、ある支払の支払項目を別の支払の支払項目と間違わないように区別できます。

買掛管理システムでは、自動採番テーブル(F0002)または会社/会計年度別自動採番テーブル(F00021)で支払 ID 番号が割り当てられます。テーブルは支払の支払項目に番号を割り当てている間はロックされ、その支払項目への番号の割当てが終了するとすぐにロックが解除されます。

はじめる前に

- 支払を検討して必要に応じて修正してください。
- 支払グループの情報を確認してください。

▶ 支払グループのすべての支払を書き込むには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを検討するステップを実行します。
2. 支払グループを選択します(複数可)。

書込み済みの支払が含まれた支払グループは、〈支払グループの処理〉フォームに2行で表示されます。各行の合計も表示されます。1行には状況がWRT(書込み)、もう1行にはUPD(更新)と表示されます。

3. [ロー]メニューから[支払グループ]を選択します。

PeopleSoft®

支払グループの改訂

OK キャンセル ツール

銀行勘定科目 1.1110.BEAR Bear Creek National Bank

バージョンID TR0002 集計支払

入力者 DEMO 支払手段 ☐ Default (A/R & A/P)

支払グループNo. 9 通貨 USD

順序ID DEMO Demo sequence

支払	P04572	Print Payments - Standard	印刷プログラムのバージョン	
明細	P04576	Payment Register - Standard	明細プログラムのバージョン	
添付	P04573	Print Attachments - Standard	支払添付プログラムのバージョン	
デビット・メモ	P04574	Print Dbt Statement - Standard	デビット・メモのバージョン	

4. 〈支払グループの改訂〉で、次のフィールドに表示されるプログラムとバージョンに間違いがないか確認して[OK]をクリックします。

- 支払
- 印刷プログラムのバージョン
- 明細
- 明細プログラムのバージョン
- 添付
- 支払添付プログラムのバージョン
- デビット・メモ

- デビット・メモのバージョン

5. 〈支払グループの処理〉で、[ロー]メニューから[書込み]を選択します。

銀行勘定科目	支払日付	次の支払No.	勘定科目名
1.1110 BEAR	03/10/16	5034	Bear Creek National Bank

〈支払の書込み〉フォームで各銀行勘定がそれぞれ別の行に表示されます。

6. 〈支払の書込み〉で、次のフィールドを確認して[OK]をクリックします。

- 支払日付
- 次の支払

▶ 支払グループ情報を改訂するには

〈支払グループの処理〉プログラムを使って、支払、支払明細、添付（振込依頼書）、デビット・メモを印刷するプログラムを変更できます。また、グループの支払の印刷順序を決める順序 ID も変更できます。

支払グループを作成すると、これらの情報はデフォルトの支払手段を使って作成されます。支払を書き込む前に、この情報を変更できます。すべての変更は、支払グループ全体に影響します。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを検討するステップを実行します。
2. 支払グループを選択します。
3. [ロー]メニューから[支払グループ]を選択します。

4. 〈支払グループの改訂〉で、次のフィールドを変更します(任意)。

- 順序 ID

5. 次の印刷プログラムのフィールドを変更します。

- 支払
- 印刷プログラムのバージョン
- 明細
- 明細プログラムのバージョン
- 添付
- 支払添付プログラムのバージョン
- デビット・メモ
- デビット・メモのバージョン

6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
支払	小切手の印刷に使用するプログラム。ユーザー定義コード 04/PP で設定されているプログラムのみ入力することができます。
明細	支払明細の印刷に使用するプログラム。ユーザー定義コード 04/PR で設定されているプログラムのみ入力することができます。
添付	支払処理で添付(振込依頼書)の印刷に使用するプログラム。ユーザー定義コード 04/PA で設定されているプログラムのみ入力することができます。
デビット・メモ	デビット・メモの印刷に使用するプログラム。ユーザー定義コード 04/PD で設定されているプログラムのみ入力することができます。
支払日付	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。 --- フォーム固有 --- デフォルトはシステム日付です。
次の支払	特定の銀行口座に対して処理される自動引落し番号を示す数字。買掛管理システムの支払処理でこのフィールドが更新されます。 --- フォーム固有 --- 銀行/支店マスター(F0030)レコードからデフォルト値が取り込まれます。

▶ 支払グループの一部の支払を書き込むには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを検討するステップを実行します。
2. 〈支払グループ処理 - 書込み状況〉で、次のフィールドに検索範囲を絞り込む値を入力して[検索]をクリックします。
 - 金額範囲
 - ~
3. 支払レコードを選択します(複数可)。
4. [ロー]メニューから[書込み]を選択します。
5. 〈支払の書込み〉で、次のフィールドを確認して[OK]をクリックします。
 - 支払日付
 - 次の支払

フィールド記述

記述	用語解説
金額範囲	買掛管理システムでの支払金額。売掛管理システムでの入金額。この金額は、請求書の支払項目の合計額と一致している必要があります。 --- フォーム固有 --- 金額の範囲を選択する際の上限と下限を指定します。
次の支払	特定の銀行口座に対して処理される自動引落し番号を示す数字。買掛管理システムの支払処理でこのフィールドが更新されます。 --- フォーム固有 --- 銀行/支店マスター(F0030)レコードからデフォルト値が取り込まれます。

参照

- 支払グループ作成後のグループの検討については、『買掛管理』ガイドの「支払グループの検討」

支払処理の再設定

支払を書き込んだ後、更新する前に再度書込みを行わなければならない場合があります。たとえば紙詰まりや、支払番号または支払日付に間違いがあった場合に書込みをやり直す必要があります。

支払を再度書き込む前に、支払をリセット(再設定)する必要があります。書込み済みの支払の「次の状況」は UPD です。支払をリセットすると状況が WRT(書込み)に戻り、問題を解決して再度書き込むことができます。

支払を元に戻したり再設定する場合、〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈銀行テープのコピー〉プログラムを使って、影響のあったテープを検索することができます。このプログラムでは、ファイル ID およびメンバーID を含む情報が表示されます。

銀行テープに書き込まれた支払をリセットする場合、支払を再度書き込む前にその銀行テープのレコードを削除する必要があります。

支払をリセットする場合、支払を無効にするか、同じ支払番号で再度書き込むことができます。

- 新しい開始支払番号を入力すると、リセットするよう選択した支払の中で、支払番号がその番号より小さいすべての支払が無効にされます。
- 自動採番された支払番号(デフォルト)を受け入れると、0 件のレコードを書き込むことで支払は無効にされます。

買掛金元帳を更新すると、無効にされた支払が処理されます。総勘定元帳へ支払を転記する際に、これらのレコードが表示されます。

〈支払グループの処理〉プログラムの処理オプションで、取引明細テーブル(F0911)に保存されている無効な支払を処理するよう設定できます。

▶ 支払処理をリセットするには

支払処理をリセットすると、支払項目は未決済伝票に戻ります。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを検討するステップを実行します。
2. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを選択します。「次の状況」が UPD(更新)の支払グループを選択してください。
3. 〈支払グループの処理 - 更新状況〉で、支払を選択します。
4. リセットするのが 1 件の支払の場合、次のフィールドに検索対象を絞り込むための値を入力します。
 - 支払 - 開始
 - 支払 - 終了
5. [検索]をクリックします。
6. 再設定する支払を選択します。
7. [ロー]メニューから、[再設定]を選択します。

PeopleSoft®

支払の再設定

OK キャンセル ツール

グリッドのカスタマイズ			
	銀行勘定科目	次の支払No.	勘定科目名
<input checked="" type="checkbox"/>	1.1110.BEAR	6034	Bear Creek National Bank

8. 〈支払の再設定〉で、必要に応じて次のフィールドの値を変更して、[OK]をクリックします。

- 次の支払

▶ 銀行テーブル処理を再設定するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈銀行テーブル・ファイルのテーブルへのコピー〉を選択します。

1. 〈銀行テーブルのコピー〉で、[検索]をクリックします。
2. 銀行テーブル・テーブルから削除する支払レコードを選択して[削除]をクリックします。
3. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。

参照

- 支払グループの情報の確認については、『買掛管理』ガイドの「支払グループの検討」

処理済み支払の削除

支払を書き込んでから更新を行う前に、現行の支払サイクルから1つまたは全部の支払を削除する場合があります。そうするには、支払を元に戻します。その後で次の処理が実行されます。

- 支払を無効にする
- 支払グループから伝票の支払項目を削除する
- 伝票の支払状況を処理中から承認済みに戻す

この後、伝票を変更して別の機会に支払を処理することができます。

支払を元に戻す場合、〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈銀行テープのコピー〉フォームにアクセスして、影響のあったテープを検索できます。このフォームでは、ファイル ID およびメンバーID を含む情報が表示されます。

銀行テープに書き込まれた支払を取り止める場合、支払処理を行う前にそのレコードを削除する必要があります。

▶ 処理済み支払レコードを削除するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを検討するステップを実行します。
2. 次の処理のうち 1 つを実行します。
 - 次の状況が UPD(更新)の支払グループを選択する
 - 〈支払グループの処理 - 更新状況〉で支払を選択する
3. [ロー]メニューから[元に戻す]を選択します。
4. 確認画面で[はい]をクリックします。
5. 〈支払の再設定〉で、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。

- 次の支払

次の支払番号を再設定しない場合は、無効の支払が作成されます。

銀行テープに書き込まれた支払を再設定する場合、次のステップを完了して銀行テープ・テーブルから支払レコードを削除します。

6. 〈銀行テープのコピー〉で、支払レコードを選択して[削除]をクリックします。
7. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。

参照

- 支払グループに含まれるデータの確認については、『買掛管理』ガイドの「支払グループの検討」

テープへのコピー

支払を書き込む場合、電子フォーマットを支払手段に使うことができます。この場合、支払を書き込むと、レポートが印刷される代わりに銀行テープ・テーブルが作成されます。金融機関にこの情報を送る場合、このテーブルをテープまたはディスクにコピーしておく必要があります。

支払をテープにコピーするには、次の処理を行ってください。

- テープ・テーブルの状況と詳細を検討/変更する
- テープ・テーブルをテープまたはフロッピー・ディスクにコピーする

通常、テープ・テーブルの詳細はシステム管理部門であらかじめ設定されています。別途指示がない限り、この情報は変更しないでください。ただし、テーブルをテープへコピーする前にフォーマット仕様の多くは変更できます。

テーブルを削除しない限り、何度でもテープにコピーできます。たとえば、取引金融機関がオリジナルのテープを紛失した場合に銀行テーブルを再度コピーします。

新しい銀行テープ・テーブルを作成する際、既存のテーブルを上書きしないでください。この支払テープ・テーブル(F045720W)は複数のテーブルから構成されています。つまり、各バージョン(支払グループ)はそれぞれ別のテーブルになります。テーブルのレコードは自動的に削除されることはありません。その代わりに、〈銀行テープのコピー〉フォームでレコードを削除する必要があります。銀行が銀行テープを受け取ったことを確認するまでは削除しないでください。

▶ テープ・テーブルの状況と詳細を検討および変更するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈銀行テープ・ファイルのテープへのコピー〉を選択します。

1. 〈銀行テープのコピー〉で、[検索]をクリックするか、次のフィールドの QBE に値を入力して検索対象を絞り込んでから[検索]をクリックします。
2. 処理するテーブルを選択して[選択]をクリックします。

3. 〈テープ情報の更新〉で、必要に応じて次のフィールドの情報のいずれかを変更します。

- ファイル名
- レコード長
- 新ボリューム
- ブロックサイズ
- 装置名

- テープ密度
- 新規オーナー ID
- ラベル名

4. [OK]をクリックします。

処理オプション: 銀行テープへのコピー(P0457)

BACS

1. BACS フォーマットを表示するには“1”を入力してください。

BACS フォーマット

プログラム

1. 使用する代替プログラム名を入力してください。ブランクの場合、プログラム J0457T が使用されます。

注: BACS 処理オプションを“1”にした場合、この処理オプションは無視されます。

代替処理プログラム(将来使用)

バージョン

1. 〈銀行ファイルのフロッピーディスクへのコピー〉プログラム(P0457D)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

▶ テープまたはフロッピー・ディスクにコピーするには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈銀行テープ・ファイルのテープへのコピー〉を選択します。

1. 〈銀行テープのコピー〉で、[検索]をクリックするか、次のフィールドの QBE に値を入力して検索対象を絞り込んでから[検索]をクリックします。
2. 処理するテーブルを選択して、[ロー]メニューから[ディスク]を選択します。
3. 〈銀行ディスクへの書込み〉で、作成するパスまたはファイル名もしくはその両方を入力します。
4. テープ・テーブルの使用方法に応じて、次のオプションのいずれかを選択します。
 - 新規ファイルの作成
 - レコードの追加
5. [OK]をクリックして、「ファイルが作成されました」というメッセージが表示されたら再び[OK]をクリックします。

処理オプション: 銀行ファイルのディスクへのコピー(P0457D)

デフォルト・タブ

テキスト・ファイル生成時に使用されるデフォルト情報を指定します。

-
1. レコード長
 2. 改行の挿入
 3. デフォルトのファイルパス/ファイル名
-

データ・タブ

置換文字を使用するかどうか、すべての文字を全角にするかどうかを指定します。

-
1. 事前定義文字(ユーザー定義コード 04/RC)を 1 対 1 で置換する
 2. すべての文字を全角にする
 3. 文字(ユーザー定義コード 04/SC)の置換
-

テープ・コピーの別オプション

テープ・テーブルをコピーするには上記以外に 3 つの方法があり、特定のユーザーが使用できます。

- IBM システム・コマンドでテープ・テーブルを表示できます。たとえば、テーブル ID は F04572T、メンバーID は AP00000390 などのようにテーブル ID とメンバーID を指定する必要があります。
- テープ・テーブルの情報は標準フォーマットで保存されます。テープやフロッピー・ディスクにコピーする代わりに、モデムを使って取引先の金融機関にデータを送信することも可能です。
- BACS(銀行自動決済システム)のメンバー企業は、テープまたはディスクにコピーする前に銀行テープを承認できます。〈銀行テープのコピー〉フォームで、[ロー]メニューから[承認]を選びます。このメニュー選択は、〈銀行テープのコピー〉プログラム(P0457)の[BACS]処理オプションにより制御されます。

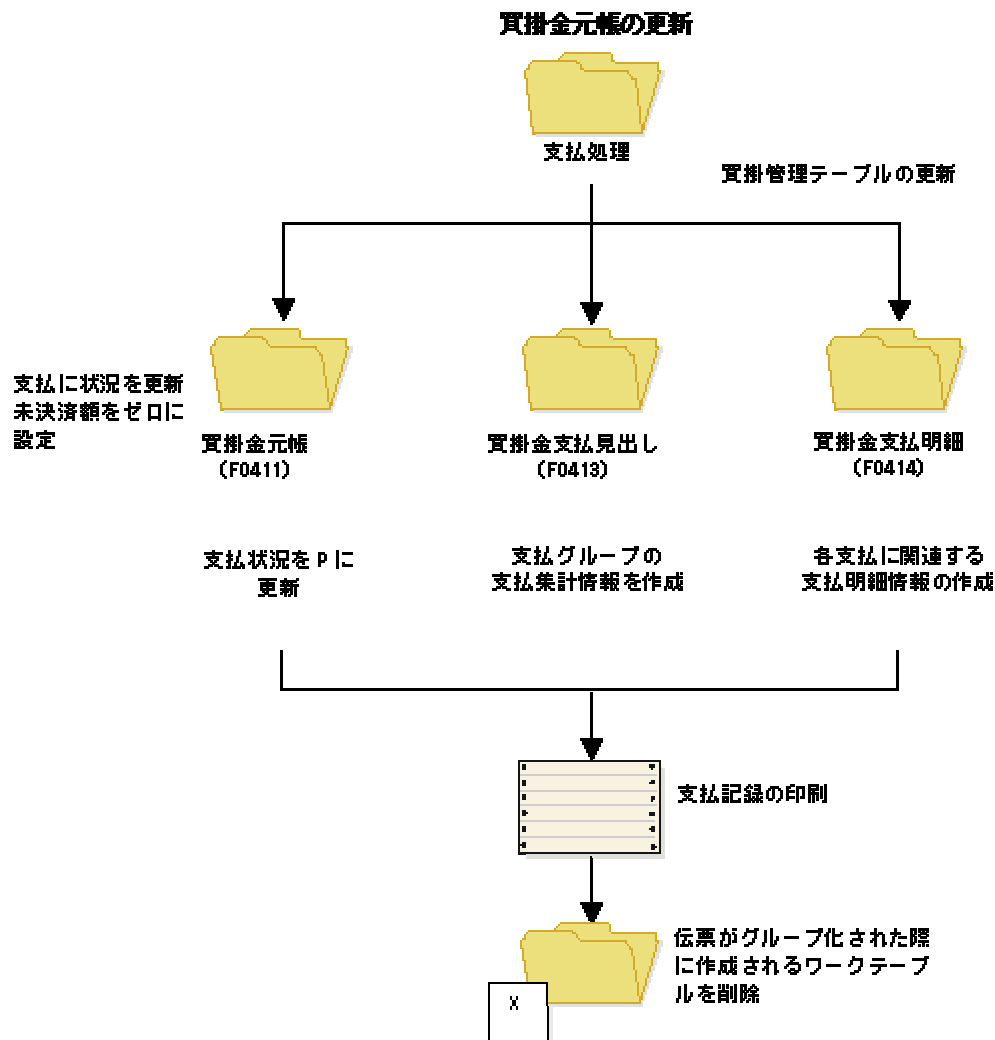
買掛金元帳の更新

支払を書き込んだ後、買掛金元帳を更新する必要があります。買掛金元帳を作成すると、支払の取引レコードおよび支払明細が作成されます。支払グループの次の状況が UPD(更新)の場合は、支払を更新できます。

買掛金元帳を更新すると、次の処理が行われます。

- 支払を無効にする。
- 伝票の支払状況を支払処理中(#)から支払済み(P)に変更し、未決済金額を 0 にする。
- 支払明細を印刷する。
- 支払見出しテーブル(F0413)と支払明細テーブル(F0414)に次のワークテーブルの支払情報をコピーする。
 - 自動支払処理 - 見出しテーブル(F04571)
 - 自動支払処理 - 集計テーブル(F04572)
 - 自動支払処理 - 明細ファイル(F04573)
- 支払の伝票をグループ化する際に作成されるワークテーブルでレコードを削除する。銀行テーブルのレコードは、削除するまでテーブルに残ります。

次の図は、買掛金元帳の更新によって行われる処理を示しています。



買掛金元帳を更新したら、総勘定元帳に支払を転記することができます。また、〈支払グループの処理〉の処理オプションで、買掛金元帳の更新後に総勘定元帳に自動的に支払を転記するよう設定できます。転記を行うと(借)買掛金勘定/(貸)銀行勘定の仕訳が作成されます。

はじめる前に

- すべての支払が正しく印刷されたことを確認してください。買掛金元帳を更新すると、支払処理は再設定できません。支払を無効にして、支払処理を初めからやり直す必要があります。
- 処理済みの支払を検討します。『グローバル・ソリューション』ガイドの「支払グループの検討」を参照してください。

▶ 買掛金元帳を更新するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払グループの処理〉を選択します。

1. 〈支払グループの処理〉で、支払グループを検討するステップを実行します。
2. 次の状況が UPD(更新)の支払グループを選択します(複数可)。
3. [ロー]メニューから[更新]を選択します。
4. 〈レポート出力先〉で、レポートの出力先を選択して[OK]をクリックします。

処理オプション: 支払グループの処理(P04571)

印刷タブ

支払グループの印刷方法を指定します。

1. 印刷プログラムのデフォルト・バージョン

印刷プログラムに使用するバージョンを指定します。ブランクの場合はデフォルトのバージョン ZJDE0001 が使用されます。

2. 支払グループ出力

支払グループの出力設定を指定します。支払グループまたは銀行口座ごとにスプールを分けてプリンタに送るか、複数の支払グループを 1 つのスプールファイルで同時に送ることができます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 支払グループごとにファイルをわけ

- 1 銀行口座ごとにファイルをわけ
- 2 1 つのファイルに複数の支払グループを含める

スプール・ファイルの保存(将来使用)

印刷した後もスプールファイルのコピーを残しておくかどうかを指定します。このオプションは OneWorld ではまだ使用できません。

有効な値は次のとおりです。

ブランク ファイルを残さない

- 1 ファイルを残す

スプール・ファイルの保留(将来使用)

スプールファイルを一時停止して、印刷する前に手動で再開するかどうかを指定します。このオプションは OneWorld ではまだ使用できません。

有効な値は次のとおりです。

blank 一時停止しない
1 一時停止する

更新タブ

これらの処理オプションにより、支払明細プログラムのバージョン、無効支払の転記方法、転記プログラムの自動実行などを設定します。

1. 支払明細プログラムのデフォルト・バージョン

登録プログラムのバージョン番号を指定します。特定のバージョン番号を入力するか、デフォルト・バージョンの ZJDE0001 を使用するには blank のままにします。

2. 無効支払の転記

無効支払を総勘定元帳に転記するかどうかを指定します。無効支払には無効小切手や取り消した支払が含まれます。また、小切手に「VOID(無効)」と印刷して控えに前の小切手から続く追加情報を書き込む場合も、無効支払にあたります。

有効な値は次のとおりです。

blank 無効支払を転記しない
1 無効支払を転記する

3. 転記プログラムの実行

支払を更新した後で転記プログラムを自動的に実行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 自動的に実行しない
1 自動的に実行する

表示タブ

支払グループの表示方法を指定します。

1. ビジネスユニットの表示

ビジネスユニットの表示

支払グループに割り当てたビジネスユニットを表示するかどうかを指定します。“1”を入力すると、〈支払グループの処理〉フォームにビジネスユニットが表示されます。[事前ロード値の指定]でビジネスユニットを入力して、特定のビジネスユニットを検索することができます。

注:〈支払グループ作成〉プログラム(R04570)の処理オプションでビジネスユニット別に支払グループを処理するように設定されている場合に有効です。

有効な値は次のとおりです。

blank ビジネスユニットを表示しない

1 ビジネスユニットを表示する

状況が「書込み」の支払グループ

支払グループの次の状況に対する初期選択基準を指定します。〈支払グループの処理〉フォームで選択基準を変更することができます。

有効な値は次のとおりです。

blank 書込み状況の支払グループを表示しない

1 書込み状況の支払グループを表示する

状況が「更新」の支払グループ

支払グループの次の状況に対する初期選択基準を指定します。〈支払グループの処理〉フォームで選択基準を変更することができます。

有効な値は次のとおりです。

blank 更新状況の支払グループを表示しない

1 更新状況の支払グループを表示する

3. 表示する銀行勘定科目

銀行勘定の選択基準に対する事前ロード値を指定します。〈支払グループの処理〉フォームで選択基準を変更することができます。特定の銀行勘定科目コードを入力するか、すべての銀行勘定を表示する(デフォルト)にはblankのままにします。

入力者

〈支払グループ作成〉プログラム(R04570)を実行した取引入力者(データ項目 TORG)に対する事前ロード値を指定します。この値を指定すると、その入力者が作成する支払グループの初期照会が制限されます。〈追加選択基準〉フォームで選択基準を変更することができます。特定のユーザーID(TORG)を入力するか、すべての取引入力者を検索する(デフォルト)には空白のままにします。

支払グループ・バージョン

支払グループ作成(R04570)のバージョン番号を指定します。この値を指定すると、このバージョン番号の支払グループのみが初期照会がされます。〈追加選択基準〉フォームで選択基準を変更することができます。

特定のバージョン番号を入力するか、すべてのバージョンを検索する(デフォルト)には空白のままにします。

支払手段

支払グループ作成プログラム(R04570)で支払グループに当初割り当てられるビジネスユニットを指定します。この値を指定すると、このビジネスユニットによる支払グループのみが初期照会されます。〈追加選択基準〉フォームで選択基準を変更することができます。特定のビジネスユニット(データ項目 MCU)を入力するか、すべてのビジネスユニットを検索する(デフォルト)には空白のままにします。

注: 支払グループの作成(R04570)がビジネスユニット別に支払グループを処理するように設定されている場合に有効です。また、このフィールドはビジネスユニット処理オプションで'1'を入力した場合のみ有効です。

通貨コード

支払グループ作成プログラム(R04570)で支払グループに当初割り当てられる支払手段を指定します。この値を指定すると、この支払手段による支払グループのみが初期照会がされます。〈追加選択基準〉フォームで選択基準を変更することができます。特定の支払手段(データ項目 PYIN)を入力するか、すべての支払手段を検索する(デフォルト)には空白のままにします。

通貨コード

支払グループ作成プログラム(R04570)で支払グループに当初割り当てられる支払通貨を指定します。この値を指定すると、この通貨コードによる支払グループのみが初期照会されます。〈追加選択基準〉フォームで選択基準を変更することができます。特定の通貨コード(データ項目 CRCD)を入力するか、すべての支払通貨を検索する(デフォルト)には空白のままにします。

代替通貨金額の表示

支払グループ(PCG)金額を代替通貨で表示するかどうかを指定します。これは〈支払グループ処理〉フォームに表示する目的のみで換算されます。外貨による支払を作成するには、[通貨]タブで処理オプションを設定してください。

有効な値は次のとおりです。

- 空白 支払グループの金額を代替通貨で表示しない
- 1 支払グループの金額を代替通貨で表示する

代替通貨有効日付の指定

代替通貨の為替レート有効日付を指定します。為替レートの有効日付を入力するか、システム日付を使用する(デフォルト)には空白のままにします。

通貨タブ

取引に外貨が関連する際に使用する有効日付と為替レートを指定します。

有効日付の指定

外貨または代替通貨建ての支払を書き込む場合に、為替レートを取り込む日付を指定します。この処理オプションが空白の場合、支払の元帳日付が使用されます。

外貨ではなく国内通貨を使って支払グループを作成する場合、支払日付の為替レートに基づいて為替差損益が自動的に計算されます。この場合、国内通貨で支払処理が行うため、外貨での支払ではありません。

注：為替レート・テーブル(F0015)に対応する為替レートが設定されていない有効日付を入力すると、伝票の為替レートが使用されるため、為替差損益はありません。

使用する為替レートの指定

外貨による支払伝票に使用する伝票の為替レートを指定します。

- 空白 指定した有効日付の為替レートを使用する
- 1 伝票の為替レートを使用する

処理タブ

支払グループの処理方法を指定します。

1. オンライン処理

支払グループの処理方法を指定します。

注: この処理オプションはローカルでジョブを実行した時のみ影響し、サーバーのバッチジョブを割り当てるオブジェクト構成マネージャ(OCM)は上書きされません。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 印刷および更新ジョブをバッチ処理で実行する

1 オンラインで支払を処理する

BACS タブ

BACS 処理日付の入力を可能にするかどうかを指定します。BACS はイギリスで使用されている電子資金決済方法です。

1. BACS 処理日付

銀行自動決済システム(BACS)処理日付の入力を認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 BACS 処理日付の入力不可

1 BACS 処理日付の入力可

自動支払の検討および承認

買掛金元帳への自動支払を更新すると、間違いがないか確認して承認できます。

支払が承認された後、総勘定元帳に転記してください。

参照

- 買掛金元帳から残高テーブルへの自動支払の転記については、『買掛管理』ガイドの「自動支払の転記」

自動支払の検討

転記のために自動支払を検討する際に、未転記支払バッチすべてまたは特定の支払バッチの一覧を表示できます。特定の支払バッチを検討する際は、特定の支払の支払項目の明細にアクセスできます。

▶ 自動支払を検討するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈自動支払の検討〉を選択します。

1. 〈バッチの処理〉で、[検索]をクリックしてすべてのバッチを表示するか、次のフィールドのいずれかに値を入力して表示するレコードを絞り込んでから[検索]をクリックします。
 - バッチ No.
 - バッチ状況
2. 支払グループをハイライトして[選択]をクリックします。
3. 〈支払仕訳の検討〉で、支払レコードをハイライトして[選択]をクリックします。
4. 〈支払入力〉で、支払を検討します。
5. 支払に問題がなければ、[キャンセル]をクリックして〈支払入力〉を閉じます。

自動支払の承認

転記の前に管理者の承認を必須とする場合、仕訳の検討プログラムで支払の承認を行います。管理者の承認を必須としない場合は、このステップを省略できます。

J.D. Edwards の仕訳の検討プログラムは、すべて同じように機能します。支払を転記する前に自動支払を検討および承認するには、検討プログラムを使用してバッチ・タイプ K(自動支払)のみを表示します。

参照

- 自動支払の検討については、『買掛管理』ガイドの「自動支払の検討」

はじめる前に

- 管理者の承認を必須にする場合は、買掛管理固定情報で設定してください。

▶ 転記のために自動支払を承認するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈自動支払の検討〉を選択します。

1. 支払バッチを選択します。
2. [ロー]メニューから[バッチ承認]をクリックします。
3. 〈バッチ承認〉で、[承認済み – 転記準備完了]オプションをクリックしてから[OK]をクリックします。

自動支払の転記

自動支払処理によって買掛金元帳を更新して内容を検討および承認した後、総勘定元帳への転記を行います。自動支払を転記すると、(借)買掛金勘定/(貸)支払勘定(銀行預金や手形など)の仕訳が作成されます。通常、伝票の転記時に貸方に計上された買掛金勘定が借方計上され、伝票タイプ PK および PT の仕訳が作成されます。これによって買掛金勘定がバランスします。自動支払を転記すると、取引明細テーブル(F0911)にレコードが作成されます。

J.D. Edwards のすべての転記プログラムは、同じ方法で総勘定元帳に転記を行います。自動支払を転記するための転記プログラムは 1 つしかありません。このプログラムはバッチ・タイプのデータ選択を K(自動支払)に、バッチ状況を A(承認済み)にそれぞれセットします。これらの設定は変更しないでください。転記プログラムは複雑なタスクを大量に実行します。J.D. Edwards では、このプログラムをカスタマイズしないことをお勧めします。

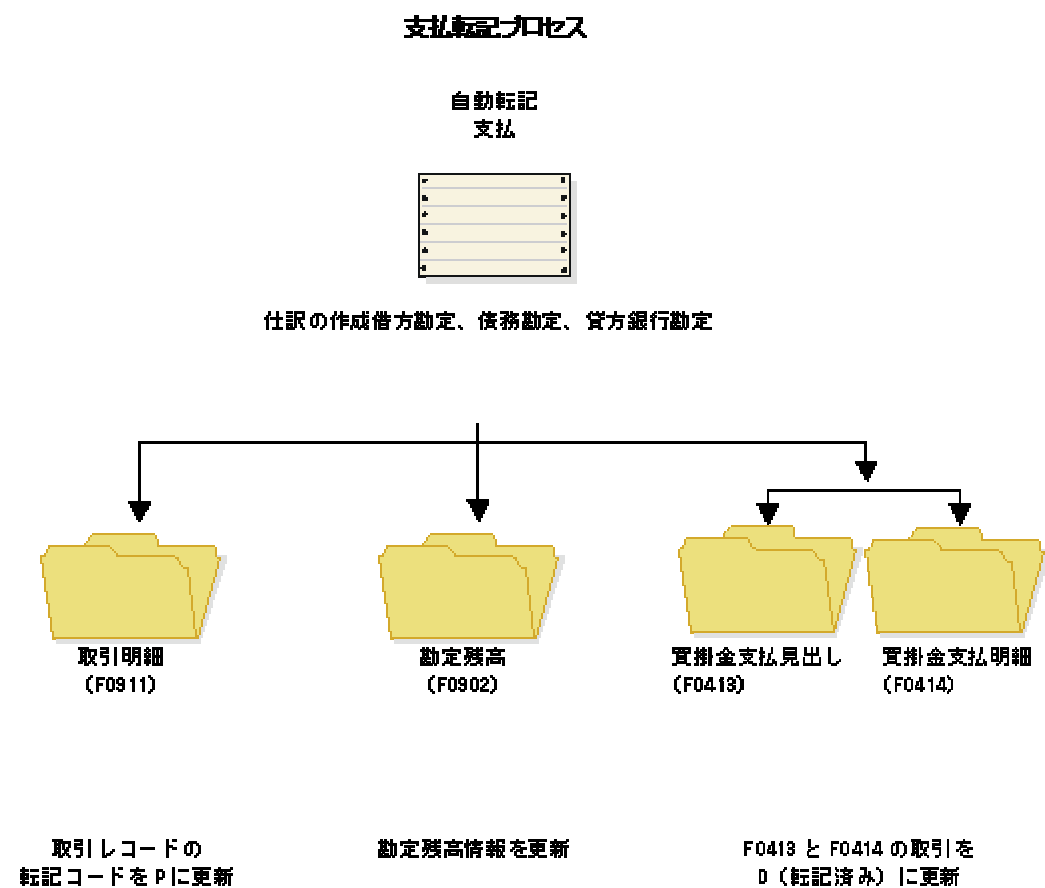
〈支払グループの処理〉プログラムの処理オプションを設定して、買掛金元帳を更新した後で自動的に転記を実行することができます。

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から次のどちらかを選択して転記プログラムを実行してください。

- 自動支払の転記
- 自動支払の検討

支払転記処理

次の図は、取引明細テーブル(F0911)への支払転記処理を示しています。



自動支払と伝票の無効化

支払レコードの転記状況を見て、支払が転記済みかどうかを確認することができます。次のコードがあります。

- ブランク – 転記または無効にされていない
- D – 転記済み
- P – エラー（銀行勘定は更新済み）

支払金額がない場合、その支払レコードが無効にされていることを示します。

転記済み支払または伝票を無効にする際に、元のバッチが再び未処理に戻されます。バッチを再転記すると、システムは次の処理を行います。

- （借）銀行勘定/（貸）買掛金勘定（支払を無効にした場合）
- （借）買掛金勘定/（貸）費用勘定（伝票を無効にした場合）

未転記の支払は、処理オプションの設定によって、無効にするか削除することができます。

自動支払の無効化

支払を更新すると、支払を無効にできます。「転記済み」と「未転記」どちらの支払も無効にできます。支払を無効にすると、次の処理が行われます。

- 伝票タイプ PO（無効支払）の照合伝票を支払明細テーブル(F0414)に作成する。この伝票の金額は無効にした支払レコードと同じで、支払状況は P（支払済み）が設定されます。
- 当初伝票を未決済に戻し、支払状況を A（承認済み）に更新する。
- 外貨建て伝票の場合、国内通貨と外貨建て金額の両方を無効にする。

注:

〈残高調整〉プログラム(P09131)または〈調整ファイルへのテープ・ファイルの照合〉プログラム(R09510)で調整済みの支払は無効にできません。調整済みの支払レコードは P09131 プログラムで未調整に戻してから無効にしてください。

参照

- 調整済み支払を無効にする処理については、『一般会計』ガイドの「〈銀行勘定科目の残高調整〉を使用した調整済み取引の未調整への変更」

はじめる前に

- 未転記支払の無効/削除に関する設定も含めて、必要な処理オプションを設定してください。

▶ 自動支払を無効にするには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払の無効〉を選択します。

1. 無効にする支払を検索するには、〈支払の処理〉で次のフィールドのいずれかに値を入力して[検索]をクリックします。
 - 仕入先 No.
 - 支払 No.
 - 銀行勘定科目 No.
 - 開始日付
 - 終了日付
2. 支払を選択します。
3. [ロー]メニューから[支払の無効]を選択します。

伝票タイプ	伝票No.	支払項目	伝票会社	支払金額	割引実施額	転記コード	備考
PR	1590	001	00001	4,455.00	45.00	D	Rent Expense

4. 〈支払の無効〉で、必要に応じて次のフィールドを変更して別の会計期間の支払を無効にして、[OK]をクリックします。
 - 無効日付
5. プロンプトで[OK]をクリックして無効処理を確認します。

自動支払とその伝票の無効化

支払を無効にして今後の支払サイクルに含めないようにするには、支払および関連する伝票の両方を無効にしてください。支払と伝票の両方を無効にすると、次の処理が行われます。

- 支払見出しテーブル(F0413)の支払レコードから支払金額を削除する。
- 支払明細テーブル(F0414)に伝票タイプ PO(無効支払)のレコードを作成する。
- 買掛金元帳テーブル(F0411)に伝票タイプ PE(金額変更)の調整伝票を作成する。この調整伝票の金額は無効にした支払レコードの金額と同じで、支払状況 P(支払済み)が設定されます。

未転記の伝票を次の方法で無効にすることはできません。未転記の伝票を選択した場合はエラーとなり、支払レコードのみ無効になります。伝票を無効にするには、その伝票を転記する必要があります。転記した後、〈伝票入力〉プログラムを使用して伝票を無効にしてください。支払済みの未転記伝票は削除できません。

注意:

調達管理システムで作成された伝票を、買掛管理システムで無効にしないでください。調達管理システムで作成した場合は、調達管理システムでその伝票を取り消す必要があります。買掛管理システムで伝票を無効にすると、購買データの整合性に問題が生じることがあります。〈伝票入力〉プログラムの処理オプションの[購買]タブを設定して、調達管理システムで作成された伝票を買掛管理システムで無効にしようとした場合に警告またはエラー・メッセージを表示することができます。

調達管理システムで作成された伝票が未払いの場合、調達管理システムでその伝票を取り消すことができます。調達管理システムで作成された伝票が支払済みの場合、調達管理システムで取消処理を行う前に、買掛管理システムで支払を無効にする必要があります。

参照

- 調達管理システムで作成された伝票の改訂については、『調達管理』ガイドの「伝票の作成」
- 調達管理システムで作成された伝票を改訂する前に支払を無効にする方法については、『買掛管理』ガイドの「自動支払の無効化」または「支払の削除および無効化」

▶ 自動支払と伝票を無効にするには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈支払の無効〉を選択します。

1. 〈支払の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての伝票を表示するか、次のフィールドの QBE に値を入力して表示するレコードを絞り込みます。
2. 無効にする支払を選び、[ロー]メニューから[支払の無効]を選択します。

PeopleSoft®

支払の無効

OK キャンセル ロー ツール

支払先No. 4344 Universal Incorporated POSTED

支払No./タイプ 5008 PK 銀行勘定科目 1.1110.BEAR

支払金額 4,455.00 バッチNo. 3112

支払日付 05/07/31

通貨 USD 為替レート 外貨

無効日付 05/07/31 国 伝票を無効にする

グリッドのカスタマイズ

	伝票タイプ	伝票No.	支払項目	伝票会社	支払金額	割引実施額	転記コード	備考
<input checked="" type="checkbox"/>	PR	1590	001	00001	4,455.00		45.00 D	Rent Expense

3. 〈支払の無効〉で、無効にする伝票を選択します。
4. 次のオプションをクリックして、[OK]をクリックします。

- 伝票を無効にする

伝票を選んで[伝票の無効]をクリックすると、その伝票だけが無効になります。伝票を選択せずに[伝票の無効]をクリックすると、グリッドの最初の伝票のみが無効になります。

5. [OK]をクリックして無効処理を終了します。

処理オプション: 支払の無効(P0413M)

デフォルト・タブ

〈支払の無効〉で項目を表示する際に使用されるデフォルトを指定します。

1. 未決済支払項目の表示形式

ブランク = 明細

1 = 集計

〈未決済項目選択〉フォームの未決済項目の表示形式を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 明細形式(各支払項目を表示する)

1

集計形式(伝票番号と支払期日別に支払項目を集計。支払項目が複数ある伝票の各支払項目フィールドには*が表示されます。[集計]オプションをオフにすると伝票の支払項目の数が表示されます。

注:このオプションは〈仕入先元帳照会〉フォームにもあります。ただし、このフォームで集計形式を選択した場合、フォームのグリッド行には支払項目カラムは表示されません。

2. 支払番号の割当て

blank = 手入力

1 = 自動採番

支払番号の割当て方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

〈支払入力〉フォームで支払番号を入力する

1

〈銀行勘定の設定〉フォームの[次の番号]に設定された特定の銀行勘定に基づいて自動的に割り当てる(自動支払設定メニュー(G04411)から銀行勘定情報の設定)

3. 支払金額の入力

blank = 手入力

1 = 自動計算

支払金額の入力方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

〈支払入力〉フォームの支払金額フィールドに入力

1

選択した支払項目から支払金額を自動計算

注:支払金額を手入力する場合、[フォーム]メニューから[支払項目]をクリックして支払う項目を選択する前に支払金額を入力する必要があります。

表示タブ

[決済日付]フィールドを表示するかどうかを指定します。

1. 決済日付フィールドの表示

ブランク = 非表示

1 = 表示

〈支払入力〉フォームに[決済日付]フィールドを表示するかどうかを指定します。表示する場合は手入力で更新する必要があります。これは銀行が支払を処理する予定日付で、ヨーロッパの企業で使用されます。

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

支払を無効にするための処理方法を指定します。

1. 手形入力オプションの表示

ブランク = 非表示

1 = 表示

〈支払入力〉フォームで[手形入力]オプションを表示するかどうかを指定します。債務の支払約束である手形は世界各国で使用されています。手形は他の支払方法と同様さまざまな通貨で処理することができます。

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

注: 手形入力オプションを選択した場合、支払タイプが PN から P1 に変更されます。

2. 重複番号エラー・メッセージ

ブランク = エラー・メッセージを表示

1 = 警告メッセージを表示

同じ銀行勘定で重複した支払番号が入力された時のメッセージを指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク エラー・メッセージ
1 警告

3. マイナスの支払額

ブランク = 不可
1 = 可

マイナスの支払額を入力できるかどうかを指定します。未決済のデビットメモを認めていない国があります。その場合、仕入先の小切手番号を使用して仕入先からの返金を記録するためにマイナスの支払金額を入力します。マイナス金額の仕入先小切手を転記すると、買掛金勘定が正しい金額に自動的に更新されます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク マイナスの支払額は不可
1 マイナスの支払額は可

4. 未転記自動支払の削除

ブランク = 不可
1 = 可

未転記の自動支払を削除できるよう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 削除不可(無効にすることは可)
1 削除可

注: 未転記の自動支払を削除した場合、それらすべてのレコードはシステムから物理的に削除され、履歴が残りません。削除ではなく無効にした場合は、その支払に対して伝票タイプ PO の伝票が作成され履歴はシステムに残ります。

5. 未転記支払(手入力)の削除

ブランク = 不可
1 = 可

未転記の支払を削除できるよう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 削除不可(無効にすることは可)

1 削除可

注:未転記の支払を削除すると、支払レコードは物理的にテーブルから削除され、履歴が残りません。支払を無効にした場合は伝票タイプ PO のレコードが作成され、取引の履歴が残ります。

通貨タブ

通貨処理の特定のプロセスを有効にします。

1. 代替通貨の使用

blank = 不可

1 = 可

[フォーム]メニューの[代替支払]をアクティブ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 アクティブにしない

1 アクティブにする

注:この処理オプションをアクティブにすると、[フォーム]メニューから[代替通貨]を選択して〈代替通貨〉フォームを表示することができます。このフォームを使用では伝票通貨以外の通貨で支払を行うことができます。たとえば基本通貨が米ドル(USD)の場合に、カナダドル(CAD)で作成した伝票に対してベルギー・フランなど米ドルおよびカナダドル以外の通貨で支払うことができます。

2. 為替レート日付

blank = システムがチェックしない

1 = チェックする

為替レート有効日付が会社固定情報の元帳期間内かどうか検証するかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank 検証しない(すべての日付が OK)

1 検証する(同じ期間内にない場合は警告メッセージを表示)

3. 為替レート許容限度

(たとえば、5%の場合は“5”と入力します)

為替レートの許容限度額を指定します。支払入力時に、為替レート テーブル(F0015)の為替レートを一時変更することができます。この処理オプションで為替レート テーブル(F0015)の為替レートとの差異の許容限度を指定します。

何パーセントまでの差異を許可するかを入力してください。たとえば“5”と入力した場合、テーブルの為替レートとの差異がプラス・マイナス 5%の範囲内のレートで一時変更することができます。

印刷タブ

支払の印刷で使用するデフォルト情報を指定します。

1. 支払手段

支払手段を指定します。

この処理オプションで指定した支払手段によって、支払を作成するのに使用する印刷プログラムが決まります。

各支払手段には印刷プログラム番号が割り当てられています。印刷プログラムを表示するには、〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払手段デフォルト〉を選択してください。支払 - デフォルト印刷および更新テーブル(F01417)には、支払手段と割り当てられた印刷プログラムが保存されています。この処理オプションをブランクにすると、このテーブルでブランクの支払手段に割り当てられた印刷プログラムが使用されます。

支払手段とそのコードを確認するには、ユーザー定義コード(OO/PY)を参照してください。

2. 印刷プログラムのバージョン番号

印刷プログラムのバージョン番号を指定します。

有効なバージョン番号を表示するには、〈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。[バッチ・アプリケーション]フィールドに印刷プログラムのプログラム ID を入力して[検索]をクリックします。使用可能なすべてのバージョンが表示されます。

ブランクにした場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

3. 印刷フィールド値の保持

〈支払入力〉フォームの[小切手の印刷]オプションの状況を変更するまで同じ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

同じ値にしない。同じバッチで最後に入力したレコードのこのオプションの値に関わらず、このオプションはオフになります。

1

同じ値にする。同じバッチのレコードである限り、このオプションの値は同じになります。

無効タブ

購買オーダー付きの伝票を無効にできるようにするかどうかを指定します。

1. 購買オーダーのある伝票

ブランク = 伝票を無効にできるようにする

1 = 警告メッセージを表示

2 = エラー・メッセージを表示

〈支払の無効〉プログラム(P0413M)使用時に購買オーダーを持つ伝票を削除した場合のシステムの対応を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 無効を許可(警告やエラー・メッセージを表示しない)

1 警告メッセージを表示

2 エラー・メッセージを表示

注: 購買オーダー・システムで入力された伝票を買掛管理システムで改訂および無効にする場合、購買明細テーブル(F4311)の整合性に影響を与える可能性があります。

照会タブ

照会取引の[OK]と[削除]ボタンをグレー表示にします。

1. [OK]ボタンと[削除]ボタンのグレー表示

ブランク = ボタンをクリック可能にする

1 = ボタンをグレー表示する

支払の変更時に〈支払入力〉フォームの[OK]ボタンと[削除]ボタンをグレー表示するように指定できます。これによって既存のレコードが変更されないようにすることができます。〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票照合付き)〉を選択して支払を照会することができます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク ボタンをクリック可能にする

1 ボタンをグレー表示する

注: “1”を設定した場合でも、支払の新規入力(追加)時にはボタンはグレー表示されません。

処理オプションの追加情報

支払入力の処理オプション	〈支払の無効〉フォームの処理オプションは、〈支払入力〉フォームの処理オプションと同じです。
--------------	---

支払処理

至急の支払が必要な場合、次の自動支払処理まで待つ必要はありません。仕入先からの請求書（伝票）を入力していない場合でも支払を入力することができます。次のどちらの場合でも手入力での支払処理を行うことができます。

- 支払を行う伝票がある場合
- 支払を行う伝票がない場合

既存の伝票に対して支払を入力するか、支払入力時に伝票を作成するかによって、伝票タイプとバッチ・タイプは次のようになります。

伝票がある場合の支払

伝票タイプ:

- PV(伝票 - 仕入先請求書)
- PR(定期伝票)

支払伝票タイプ

- PN(手作業による支払)

バッチ・タイプ:

- M(突合せあり)

伝票がない場合の支払

伝票タイプ:

- PM(支払伝票)

支払伝票タイプ

- PN(手作業による支払)

バッチ・タイプ:

- W(突合せなし)

支払入力プログラムでは、次のテーブルに伝票および支払情報が保存されます。

- 買掛金元帳(F0411)
- 買掛金支払見出し(F0413)
- 支払明細(F0414)
- 取引明細(F0911)

伝票がある場合の支払入力

すでに入力した伝票に対して支払を作成するには、伝票照合を伴う支払入力を行います。小切手を印刷することもできます。印刷するよう設定しない場合は手作業で支払を作成する必要があります。

既存の伝票に対して支払を作成する場合、次の処理を実行してください。

- 伝票の承認
- 支払情報の入力

システムは、手作業による支払に必要なレコード(支払番号)を予約し、支払レコードを作成し、伝票の支払状況を更新し、伝票の未決済金額を減らします。また、システムが正しく設定されていると支払が印刷されます。バッチ処理中は、処理オプションに[支払の印刷]の仕様が残ります。バッチが終了すると、処理オプションはクリアされ再びブランクになります。

支払入力を効率的に行うために、選択した支払項目の合計金額が自動的に計算されるように処理オプションで設定することができます。支払項目を選択すると、支払合計額(割引がある場合は割引額を差し引いた金額)が自動的に表示されます。

注意:

支払金額を一時変更する場合は、処理オプションも一時変更されます。支払金額は、再計算されません。変更は手作業で入力します。

支払金額は手入力することもできます。伝票の全額でも一部分でも支払えます。手作業で支払金額を入力する場合は、グリッドに移る前に必ず見出し部分に金額を入力してください。選択した各伝票に対する支払金額が計算されます。

参照

『買掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 伝票入力については「伝票の処理」または「その他の伝票入力方法」
- 支払伝票の追加情報については「伝票のリリース」
- 支払の書込みに間違いがないかの確認については、「支払の検討」

はじめる前に

- 支払と突き合わせる伝票を入力してください。

▶ 伝票を承認するには

支払情報を入力する前に、伝票を承認する必要があります。

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈スピード・リリース〉を選択します。

1. 〈スピード・リリースの処理〉で、承認する伝票を検索および選択します。
2. [選択]をクリックします。
3. 〈単一支払項目の更新〉で、次のフィールドを変更して[OK]をクリックします。
 - 支払状況

▶ 伝票突合せありの支払情報を入力するには

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票突合せあり)〉を選択します。

1. 〈支払の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft
支払入力

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

支払No. 前回支払 バッチNo. 6512
仕入先No. 3480 Digger Enterprises ☐ 小切手の印刷
銀行勘定科目No. 1.1110.BEAR Bear Creek National Bank
支払金額 112,500.00 備考
支払日付 ☐ 手形
通貨コード USD 為替レート 基本 USD ☐ 外貨

レコード 1-2 グリッドのカスタマイズ

	伝票タイプ	伝票No.	会社	支払項目	請求書No.	支払期日	未決済金額	支払金額	割引可能額	割引実額
<input checked="" type="checkbox"/>	PV	3110	00200	001	110023	04/12/01	112,500.00	112,500.00		

差額

2. 〈支払入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払 No.
- 仕入先 No.
- 支払日付

3. 小切手を印刷するには、[小切手の印刷]オプションをクリックします。

4. 支払金額のデフォルトの処理オプションが設定されていない場合は、次のフィールドに値を入力します。
 - 支払金額
5. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。
 - 銀行勘定科目 No.
 - 備考
 - 決済日付
6. [フォーム]メニューから[支払項目]を選択します。

PeopleSoft®

未決済項目の選択

選択 検索 開く ツール

仕入先No. 3480 Digger Enterprises

レコード 1 - 10 グリッドのカスタマイズ

支払 タイプ	伝票No.	伝票 会社	支払 項目	支払 期日	未決済 金額	割引実施額	為替 レート	通貨 コード	会社	支払 状況	請求 No.
<input type="checkbox"/> PV	3110 00200	001		04/12/01	112,500.00			USD	00200	A	11002
<input type="checkbox"/> PV	3109 00200	001		04/12/31	80,000.00			USD	00200	A	11002
<input type="checkbox"/> PV	3104 00050	001		05/05/30	169,683.52			USD	00050	A	8SD94
<input type="checkbox"/> PV	3161 00050	001		05/06/12	5,000.00			USD	00050	A	811M4
<input type="checkbox"/> PV	3106 00050	001		05/06/14	300.00			USD	00050	A	685
<input type="checkbox"/> PV	3106 00050	002		05/06/14	650.00			USD	00050	A	685
<input type="checkbox"/> PV	3191 00001	001		05/07/01	250.00			USD	00001	A	T1099
<input type="checkbox"/> PV	3060 00050	001		05/07/12	60,750.00			USD	00050	A	36655
<input type="checkbox"/> PV	3060 00050	002		05/07/12	8,100.00			USD	00050	A	36655
<input type="checkbox"/> PV	3060 00050	005		05/07/12	13,500.00			USD	00050	A	36655

☐ 集計

7. <未決済項目の選択>で、支払項目を選択します。
連続していない支払項目を選択するには、[Ctrl]キーを押しながら各支払項目をクリックします。
8. 伝票の支払項目を集計する場合は、[集計]オプションを選びます。
ひとつの支払に集計済みと未集計両方の支払項目を混在させることはできません。それぞれ別の支払にする必要があります。
9. [選択]をクリックします。
<支払入力>のグリッド行に支払項目が自動的にロードされます。支払金額のデフォルトの処理オプションを設定すると、割引金額全額が差し引かれ[支払金額]フィールドに支払金額全額が入力されます。

伝票の支払状況は Z に設定されます。これにより、再び支払のために選択されることはなくなります。

10. 〈支払入力〉で、[OK]をクリックして支払入力を終了します。

注:

処理オプションが支払金額を自動計算するように設定されている場合、[支払金額]フィールドの値はクリアしないでください。代わりに、[フォーム]メニューから[支払項目]を選択します。〈未決済支払項目の選択〉で、支払項目をハイライトして[選択]をクリックします。〈支払入力〉で、追加した支払項目を含めた支払金額が再計算されます。

処理オプションが支払金額を手入力するように設定されている場合、[支払金額]フィールドの値をクリアしてください。[フォーム]メニューから[支払項目]を選択します。〈未決済支払項目の選択〉で、支払項目をハイライトして[選択]をクリックします。〈支払入力〉で、新しい支払金額を入力します。

フィールド記述

記述	用語解説
支払 No.	<p>入金や支払、調整、クレジットメモなどの照合伝票の伝票番号。照合伝票(DOCM)は、請求書や伝票などの当初伝票(DOC)に突き合わせます。仕入先が異なれば重複する支払番号を入力することができます。次の番号の組合せは固有にする必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none">・ 支払番号・ 仕入先番号・ 銀行口座番号 <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>処理オプションを設定して、手形番号や支払番号を自動採番することができます。これは自動支払処理と手入力による支払処理のどちらにも適用できます。</p>
決済日付	<p>入金または支払金額が銀行勘定の借方または貸方に計上された日付。銀行が支払を決済した日付ではありません。自動支払の場合、このフィールドには自動的に日付が設定されます。手入力による支払処理の場合、処理オプションで決済日付を表示するように指定すると、決済日付を手入力することができます。</p>
支払金額	<p>買掛管理システムでの支払金額。売掛管理システムでの入金額。この金額は、請求書の支払項目の合計額と一致している必要があります。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このフィールドが空白で該当する処理オプションを設定すると、〈未決済支払項目の選択〉フォームで選択した支払項目が追加され、それぞれの支払額(割引額を差し引いた金額)が自動的に入力されます。</p>

支払日付

支払日付または、入金が入力された日付。

買掛管理システムでは、支払を転記する際にシステムが使用する支払日付と元帳日付を示します。また、この元帳日付を使用して為替レート・テーブル(F0015)から外貨建て支払用の為替レートが取り込まれます。

売掛管理システムでは、システムに入金を入力した日付、または小切手に記載された日付です。この入金日付は照会およびレポート作成のためにのみ使用されます。

処理オプション:〈支払入力(伝票突合せあり)〉プログラム(P0413M)

デフォルト・タブ

表示モードのデフォルト設定と、特定のフィールドの入力方法を指定します。

1. 未決済支払項目の表示形式

blank = 明細

1 = 集計

〈未決済項目選択〉フォームの未決済項目の表示形式を指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

明細形式(各支払項目を表示する)

1

集計形式(伝票番号と支払期日別に支払項目を集計。支払項目が複数ある伝票の各支払項目フィールドには*が表示されます。[集計]オプションをオフにすると伝票の支払項目の数が表示されます。

注: このオプションは〈仕入先元帳照会〉フォームにもあります。ただし、このフォームで集計形式を選択した場合、フォームのグリッド行には支払項目カラムは表示されません。

2. 支払番号の割当て

blank = 手入力

1 = 自動採番

支払番号の割当て方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク

〈支払入力〉フォームで支払番号を入力する

1

〈銀行勘定の設定〉フォームの[次の番号]に設定された特定の銀行勘定に基づいて自動的に割り当てる(自動支払設定メニュー(G04411)から銀行勘定情報の設定)

3. 支払金額の入力

ブランク = 手入力

1 = 自動計算

支払金額の入力方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク

〈支払入力〉フォームの支払金額フィールドに入力

1

選択した支払項目から支払金額を自動計算

注: 支払金額を手入力する場合、[フォーム]メニューから[支払項目]をクリックして支払う項目を選択する前に支払金額を入力する必要があります。

表示タブ

〈支払入力〉フォームに[決済日付]フィールドを表示するかどうかを指定します。

1. 決済日付フィールドの表示

ブランク = 非表示

1 = 表示

〈支払入力〉フォームに[決済日付]フィールドを表示するかどうかを指定します。表示する場合は手入力で更新する必要があります。これは銀行が支払を処理する予定日付で、ヨーロッパの企業で使用されます。

有効な値は次のとおりです。

blank	表示しない
1	表示する

処理タブ

次の処理中に使用できる変数を指定します。

- 手形処理
 - 表示するエラー・メッセージの種類
 - マイナスの支払金額
 - 支払レコードの削除
-

1. 手形入力オプションの表示

blank = 非表示

1 = 表示

〈支払入力〉フォームで[手形入力]オプションを表示するかどうかを指定します。債務の支払約束である手形は世界各国で使用されています。手形は他の支払方法と同様さまざまな通貨で処理することができます。

有効な値は次のとおりです。

blank	表示しない
1	表示する

注: 手形入力オプションを選択した場合、支払タイプが PN から P1 に変更されます。

2. 重複番号エラー・メッセージ

blank = エラー・メッセージを表示

1 = 警告メッセージを表示

同じ銀行勘定で重複した支払番号が入力された時のメッセージを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank	エラー・メッセージ
1	警告

3. マイナスの支払額

blank = 不可

1 = 可

マイナスの支払額を入力できるかどうかを指定します。未決済のデビットメモを認めていない国があります。その場合、仕入先の小切手番号を使用して仕入先からの返金を記録するためにマイナスの支払金額を入力します。マイナス金額の仕入先小切手を転記すると、買掛金勘定が正しい金額に自動的に更新されます。

有効な値は次のとおりです。

blank マイナスの支払額は不可

1 マイナスの支払額は可

4. 未転記自動支払の削除

blank = 不可

1 = 可

未転記の自動支払を削除できるよう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 削除不可(無効にすることは可)

1 削除可

注: 未転記の自動支払を削除した場合、それらすべてのレコードはシステムから物理的に削除され、履歴が残りません。削除ではなく無効にした場合は、その支払に対して伝票タイプ PO の伝票が作成され履歴はシステムに残ります。

5. 未転記支払(手入力)の削除

blank = 不可

1 = 可

未転記の支払を削除できるよう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 削除不可(無効にすることは可)

1 削除可

注: 未転記の支払を削除すると、支払レコードは物理的にテーブルから削除され、履歴が残りません。支払を無効にした場合は伝票タイプ PO のレコードが作成され、取引の履歴が残ります。

通貨タブ

外貨建ての支払入力に関する設定を行います。

1. 代替通貨の使用

blank = 不可

1 = 可

[フォーム]メニューの[代替支払]をアクティブ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 アクティブにしない

1 アクティブにする

注: この処理オプションをアクティブにすると、[フォーム]メニューから[代替通貨]を選択して〈代替通貨〉フォームを表示することができます。このフォームを使用では伝票通貨以外の通貨で支払を行うことができます。たとえば基本通貨が米ドル(USD)の場合に、カナダドル(CAD)で作成した伝票に対してベルギー・フランなど米ドルおよびカナダドル以外の通貨で支払うことができます。

2. 為替レート日付

blank = システムがチェックしない

1 = チェックする

為替レート有効日付が会社固定情報の元帳期間内かどうか検証するかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank 検証しない(すべての日付が OK)

1 検証する(同じ期間内にない場合は警告メッセージを表示)

3. 為替レート許容限度

(たとえば、5%の場合は“5”と入力します)

為替レートの許容限度額を指定します。支払入力時に、為替レート テーブル(F0015)の為替レートを一時変更することができます。この処理オプションで為替レート テーブル(F0015)の為替レートとの差異の許容限度を指定します。

何パーセントまでの差異を許可するかを入力してください。たとえば“5”と入力した場合、テーブルの為替レートとの差異がプラス・マイナス 5%の範囲内のレートで一時変更することができます。

印刷タブ

支払の印刷に関する設定を行います。次の設定項目があります。

- 支払手段
 - 印刷プログラム(P04572)のバージョン番号
 - 〈支払入力〉プログラムの[小切手印刷]オプションの設定
-

1. 支払手段

支払手段を指定します。

この処理オプションで指定した支払手段によって、支払を作成するのに使用する印刷プログラムが決まります。

各支払手段には印刷プログラム番号が割り当てられています。印刷プログラムを表示するには、〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払手段デフォルト〉を選択してください。支払 - デフォルト印刷および更新テーブル(F01417)には、支払手段と割り当てられた印刷プログラムが保存されています。この処理オプションを空白にすると、このテーブルで空白の支払手段に割り当てられた印刷プログラムが使用されます。

支払手段とそのコードを確認するには、ユーザー定義コード(OO/PY)を参照してください。

2. 印刷プログラムのバージョン番号

印刷プログラムのバージョン番号を指定します。

有効なバージョン番号を表示するには、〈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。[バッチ・アプリケーション]フィールドに印刷プログラムのプログラム ID を入力して[検索]をクリックします。使用可能なすべてのバージョンが表示されます。

空白にした場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

3. 印刷フィールド値の保持

〈支払入力〉フォームの[小切手の印刷]オプションの状況を変更するまで同じ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。

空白

同じ値にしない。同じバッチで最後に入力したレコードのこのオプションの値に関わらず、このオプションはオフになります。

1

同じ値にする。同じバッチのレコードである限り、このオプションの値は同じになります。

バージョン・タブ

購買オーダー付きの伝票を無効にできるようにするかどうかを指定します。

1. 購買オーダーのある伝票

ブランク = 伝票を無効にできるようにする

1 = 警告メッセージを表示

2 = エラー・メッセージを表示

〈支払の無効〉プログラム(P0413M)使用時に購買オーダーを持つ伝票を削除した場合のシステムの対応を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 無効を許可(警告やエラー・メッセージを表示しない)

1 警告メッセージを表示

2 エラー・メッセージを表示

注: 購買オーダー・システムで入力された伝票を買掛管理システムで改訂および無効にする場合、購買明細テーブル(F4311)の整合性に影響を与える可能性があります。

照会タブ

既存の支払レコードの変更や削除ができないように設定します。支払入力には影響しません。

1. [OK]ボタンと[削除]ボタンのグレー表示

ブランク = ボタンをクリック可能にする

1 = ボタンをグレー表示する

支払の変更時に〈支払入力〉フォームの[OK]ボタンと[削除]ボタンをグレー表示するように指定できます。これによって既存のレコードが変更されないようにすることができます。〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票照合付き)〉を選択して支払を照会することができます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク ボタンをクリック可能にする

1 ボタンをグレー表示する

注: “1”を設定した場合でも、支払の新規入力(追加)時にはボタンはグレー表示されません。

前払伝票と支払の突合せ

前払伝票の支払に自動支払システムを使用できます。または、前払伝票入力後すぐに自動支払システムを適用できます。前払伝票を最初に転記する必要はありません。支払を突き合わせると、前払伝票に関連するプラスの支払項目がクローズされます。

支払プログラムでは、見出しテーブル(F0413)および支払明細テーブル(F0414)にレコードが作成され買掛金元帳テーブル(F0411)が更新されます。

▶ 前払伝票と支払を相殺するには

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票突合せあり)〉を選択します。

〈支払の処理〉で、支払を入力するステップを実行します。

注:

手入力による支払入力で前払伝票を支払う必要はありません。自動支払処理で通常の支払処理を行うことができます。

参照

- 突合せのある支払入力については、『買掛管理』ガイドの「伝票がある場合の支払入力」
- 支払の自動処理に必要なステップについては、『買掛管理』ガイドの「自動支払の処理」

処理オプション:〈支払入力(伝票突合せあり)〉プログラム(P0413M)

デフォルト・タブ

表示モードのデフォルト設定と、特定のフィールドの入力方法を指定します。

1. 未決済支払項目の表示形式

ブランク = 明細

1 = 集計

〈未決済項目選択〉フォームの未決済項目の表示形式を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク

明細形式(各支払項目を表示する)

1

集計形式(伝票番号と支払期日別に支払項目を集計。支払項目が複数ある伝票の各支払項目フィールドには*が表示されます。[集計]オプションをオフにすると伝票の支払項目の数が表示されます。

注:このオプションは〈仕入先元帳照会〉フォームにもあります。ただし、このフォームで集計形式を選択した場合、フォームのグリッド行には支払項目カラムは表示されません。

2. 支払番号の割当て

blank = 手入力

1 = 自動採番

支払番号の割当て方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

〈支払入力〉フォームで支払番号を入力する

1

〈銀行勘定の設定〉フォームの[次の番号]に設定された特定の銀行勘定に基づいて自動的に割り当てる(自動支払設定メニュー(G04411)から銀行勘定情報の設定)

3. 支払金額の入力

blank = 手入力

1 = 自動計算

支払金額の入力方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

〈支払入力〉フォームの支払金額フィールドに入力

1

選択した支払項目から支払金額を自動計算

注:支払金額を手入力する場合、[フォーム]メニューから[支払項目]をクリックして支払う項目を選択する前に支払金額を入力する必要があります。

表示タブ

〈支払入力〉フォームに[決済日付]フィールドを表示するかどうかを指定します。

1. 決済日付フィールドの表示

blank = 非表示

1 = 表示

〈支払入力〉フォームに[決済日付]フィールドを表示するかどうかを指定します。表示する場合は手入力で更新する必要があります。これは銀行が支払を処理する予定日付で、ヨーロッパの企業で使用されます。

有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない

1 表示する

処理タブ

次のような処理中に使用できる変数を指定します。

- 手形処理
 - 表示するエラー・メッセージの種類
 - マイナスの支払金額
 - 支払レコードの削除
-

1. 手形入力オプションの表示

blank = 非表示

1 = 表示

〈支払入力〉フォームで[手形入力]オプションを表示するかどうかを指定します。債務の支払約束である手形は世界各国で使用されています。手形は他の支払方法と同様さまざまな通貨で処理することができます。

有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない

1 表示する

注: 手形入力オプションを選択した場合、支払タイプが PN から P1 に変更されます。

2. 重複番号エラー・メッセージ

ブランク = エラー・メッセージを表示

1 = 警告メッセージを表示

同じ銀行勘定で重複した支払番号が入力された時のメッセージを指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク エラー・メッセージ

1 警告

3. マイナスの支払額

ブランク = 不可

1 = 可

マイナスの支払額を入力できるかどうかを指定します。未決済のデビットメモを認めていない国があります。その場合、仕入先の小切手番号を使用して仕入先からの返金を記録するためにマイナスの支払金額を入力します。マイナス金額の仕入先小切手を転記すると、買掛金勘定が正しい金額に自動的に更新されます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク マイナスの支払額は不可

1 マイナスの支払額は可

4. 未転記自動支払の削除

ブランク = 不可

1 = 可

未転記の自動支払を削除できるよう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 削除不可(無効にすることは可)

1 削除可

注: 未転記の自動支払を削除した場合、それらすべてのレコードはシステムから物理的に削除され、履歴が残りません。削除ではなく無効にした場合は、その支払に対して伝票タイプ PO の伝票が作成され履歴はシステムに残ります。

5. 未転記支払(手入力)の削除

ブランク = 不可

1 = 可

未転記の支払を削除できるよう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 削除不可(無効にすることは可)

1 削除可

注: 未転記の支払を削除すると、支払レコードは物理的にテーブルから削除され、履歴が残りません。支払を無効にした場合は伝票タイプ PO のレコードが作成され、取引の履歴が残ります。

通貨タブ

外貨建ての支払入力に関する設定を行います。

1. 代替通貨の使用

ブランク = 不可

1 = 可

[フォーム]メニューの[代替支払]をアクティブ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 アクティブにしない

1 アクティブにする

注: この処理オプションをアクティブにすると、[フォーム]メニューから[代替通貨]を選択して〈代替通貨〉フォームを表示することができます。このフォームを使用では伝票通貨以外の通貨で支払を行うことができます。たとえば基本通貨が米ドル(USD)の場合に、カナダドル(CAD)で作成した伝票に対してベルギー・フランなど米ドルおよびカナダドル以外の通貨で支払うことができます。

2. 為替レート日付

ブランク = システムがチェックしない

1 = チェックする

為替レート有効日付が会社固定情報の元帳期間内かどうか検証するかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank 検証しない(すべての日付が OK)

1 検証する(同じ期間内にない場合は警告メッセージを表示)

3. 為替レート許容限度

(たとえば、5%の場合は“5”と入力します)

為替レートの許容限度額を指定します。支払入力時に、為替レート テーブル(F0015)の為替レートを一時変更することができます。この処理オプションで為替レート テーブル(F0015)の為替レートとの差異の許容限度を指定します。

何パーセントまでの差異を許可するかを入力してください。たとえば“5”と入力した場合、テーブルの為替レートとの差異がプラス・マイナス 5%の範囲内のレートで一時変更することができます。

印刷タブ

支払の印刷に関する設定を行います。次の設定項目があります。

- 支払手段
- 印刷プログラム(P04572)のバージョン番号
- 〈支払入力〉プログラムの[小切手印刷]オプションの設定

1. 支払手段

支払手段を指定します。

この処理オプションで指定した支払手段によって、支払を作成するのに使用する印刷プログラムが決まります。

各支払手段には印刷プログラム番号が割り当てられています。印刷プログラムを表示するには、〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払手段デフォルト〉を選択してください。支払 - デフォルト印刷および更新テーブル(F01417)には、支払手段と割り当てられた印刷プログラムが保存されています。この処理オプションをblankにすると、このテーブルでblankの支払手段に割り当てられた印刷プログラムが使用されます。

支払手段とそのコードを確認するには、ユーザー定義コード(OO/PY)を参照してください。

2. 印刷プログラムのバージョン番号

印刷プログラムのバージョン番号を指定します。

有効なバージョン番号を表示するには、〈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。[バッチ・アプリケーション] フィールドに印刷プログラムのプログラム ID を入力して[検索]をクリックします。使用可能なすべてのバージョンが表示されます。

ブランクにした場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

3. 印刷フィールド値の保持

〈支払入力〉フォームの[小切手の印刷]オプションの状況を変更するまで同じ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

同じ値にしない。同じバッチで最後に入力したレコードのこのオプションの値に関わらず、このオプションはオフになります。

1

同じ値にする。同じバッチのレコードである限り、このオプションの値は同じになります。

バージョン・タブ

購買オーダー付きの伝票を無効にできるようにするかどうかを指定します。

1. 購買オーダーのある伝票

ブランク = 伝票を無効にできるようにする

1 = 警告メッセージを表示

2 = エラー・メッセージを表示

〈支払の無効〉プログラム(P0413M)使用時に購買オーダーを持つ伝票を削除した場合のシステムの対応を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 無効を許可(警告やエラー・メッセージを表示しない)

1 警告メッセージを表示

2 エラー・メッセージを表示

注: 購買オーダー・システムで入力された伝票を買掛管理システムで改訂および無効にする場合、購買明細テーブル(F4311)の整合性に影響を与える可能性があります。

照会タブ

既存の支払レコードの変更や削除ができないように設定します。支払入力には影響しません。

1. [OK]ボタンと[削除]ボタンのグレー表示

blank = ボタンをクリック可能にする

1 = ボタンをグレー表示する

支払の変更時に〈支払入力〉フォームの[OK]ボタンと[削除]ボタンをグレー表示するように指定できます。これによって既存のレコードが変更されないようにすることができます。〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票照合付き)〉を選択して支払を照会することができます。

有効な値は次のとおりです。

blank ボタンをクリック可能にする

1 ボタンをグレー表示する

注: "1"を設定した場合でも、支払の新規入力(追加)時にはボタンはグレー表示されません。

前払伝票のマイナスの支払項目の決済

前払伝票に支払を適用した後、前払伝票に関連するマイナスの支払項目は未決済のままです。マイナスの支払項目を決済するには、まず実際の費用の伝票を入力する必要があります。

マイナスの支払項目を決済する際は、仕入先に支払う金額が前払の金額分だけ差し引かれます。次のいずれかの方法によってマイナスの支払項目を決済することができます。支払処理を選ぶか、自動支払処理のマイナスの支払項目を決済できます。マイナスの支払項目の支払状況が保留(H)から承認済み(A)に変更されている限り、自動支払処理によって同じ仕入先の伝票にマイナスの支払項目が合算されます。

手作業による方法の利点は、特定のマイナスの支払項目を決済する特定の伝票を選択できることです。自動での方法の利点は、同じ仕入先のすべての伝票に対してマイナスの支払項目を自動的に網羅することです。

手作業による方法では、〈前払の選択〉プログラム(P0411P)を使用して投入済みの実際の費用の伝票と前払伝票の改訂する支払項目を照合します。

はじめる前に

- プラスの前払伝票を支払い、その支払を転記します。
- 仕入先への実際の支払に対する伝票を入力します。

▶ 前払伝票のマイナスの支払項目を決済するには

〈その他の伝票入力方式〉メニュー(G04111)から〈前払の選択〉を選択します。

突き合わされていないマイナスの支払項目のみフォームに表示されます。前払項目を支払い転記した後では、実際の伝票にまだ突き合わせていないマイナスの支払項目が表示されます。

PeopleSoft

前払選択の処理

選択 検索 開じる ロー ツール

仕入先No. 4344 Universal Incorporated

会社 00001 Financial Distribution Company

通貨 USD

伝票No.	伝票会社	伝票タイプ	支払項目	未決済金額	外貨未決済額	支払状況	請求書日付	購買伝票タイプ	購買オーダー	住所No.	通貨コード	支払期日
3036	00001	PV	002	500.00-		A	05/07/01			4344	USD	05/0

1. 〈前払選択の処理〉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.
 - 会社
2. マイナスの支払項目を選択します。
3. [ロー]メニューから[支払入力]または[支払の分割]を選択します。〈支払入力〉はデフォルトの選択です。
4. 任意で前払の分割を入力するには、[ロー]メニューから[前払の分割]を選択します。〈分割支払〉で次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 未決済金額
 - 割引可能額

PeopleSoft®

支払入力

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

支払No. 前回支払 バッチNo. 6501

仕入先No. 4344 Universal Incorporated ☐ 小切手の印刷

銀行勘定科目No. 1.1110.BEAR Bear Creek National Bank

支払金額 備考

支払日付 ☐ 手形

通貨コード USD 為替レート 基本 USD ☐ 外貨

レコード 1-2 グリッドのカスタマイズ

	伝票タイプ	伝票No.	会社	支払項目	請求書No.	支払期日	未決済金額	支払金額	引当可能額	引当実績額
<input checked="" type="radio"/>	PV	3036 00001		002	35718T1	05/07/01	500.00-	500.00-		
<input type="radio"/>										

差額 500.00

- 〈支払入力〉で、[フォーム]メニューから[支払項目]を選択します。
- 〈未決済項目の選択〉で、前払に関連する実際の伝票を選んで[選択]をクリックします。
- 〈支払入力〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 支払日付

参照

- 複数の支払のある伝票の入力については、『買掛管理』ガイドの「支払伝票の分割」

伝票がない場合の支払入力

伝票(仕入先からの請求書)がない場合に支払を作成するには、伝票照合なしで支払入力を行います。発注時または納品受取時にこれを行なう場合もあります。複数の仕入先の請求書に対して複数の支払項目を入力できますが、すべての支払項目に同じ請求書番号を使用する必要があります。

伝票がない場合の支払入力には、次の2つのメニューがあります。

- 標準の方法を使用して支払を入力します。
- スピード支払入力を使用して支払を入力します。

伝票と支払がWタイプのバッチで作成されます。伝票会社が割り当てられ、伝票と照合されます。支払の伝票番号には手作業も自動採番も使用されます。

支払は、手作業でもシステムから印刷することもできます。システムで支払を印刷する場合は、転記前に印刷する必要があります。

〈勘定科目情報〉フォームが表示される前払に支払レコードから取り消す場合は、Wタイプのバッチには伝票と支払レコードが存在する必要があるという警告を受取ります。警告を受けた後にキャンセルをクリックすると、伝票入力フォームに戻ります。伝票レコードも支払レコードもキャンセルした取引には存在しません。

はじめる前に

- 処理オプションの[支払]タブの適切なオプションを設定して手入力で支払を作成します。そうしなければ、伝票レコードしか作成されず、支払レコードは作成されません。

▶ 伝票突合せなしの支払を入力するには(標準入力)

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票突合せなし)〉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。

PeopleSoft

伝票入力 - 支払情報

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

伝票No. 1597 PV 00050 バッチNo. 2453 前の伝票

会社 00050 Project Management Company

仕入先 No. 3480 Digger Enterprises ビジネスユニット 1

請求書 No. 73828 割引率 デフォルト支払条件

請求書日付 05/06/02 元帳日付 05/06/02 サービス/税日付 05/06/02

取引通貨 USD 為替レート 基本 USD 外貨

支払項目	総額	支払条件	割引可能額	備考	支払期日	支払状況	転記コード	未決済金額	銀行勘定
001	27,500.00	006		Earthwork #1	05/06/02	P	D		50.1110.B
2.0									

総額 27,500.00 割引 税額 課税対象

2. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 会社
- 仕入先 No.
- 請求書 No.
- 元帳日付

3. 次のフィールドに値を入力することもできます(任意)。
 - 請求書日付
 - サービス/税日付
 - 支払条件
 4. 各支払項目の次のフィールドに値を入力します。
 - 総額
 5. 各支払項目の次のフィールドに値を入力します(任意)。
 - 割引可能額
 - 備考
 - 銀行勘定科目
 - 元帳クラス
- 1 件の伝票に複数の税率が含まれる場合、各支払項目に総額と課税対象額を入力して、それぞれに税率を入力することができます。
6. [OK]をクリックして支払情報を入力します。

PeopleSoft.

支払入力(伝票突合せなし) - 支払情報

OK Cancel ツール

支払日付	05/06/30
支払No.	5031
支払金額	1,000.00

7. 〈支払情報〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払日付
- 支払 No.

8. 勘定科目情報を入力するには[OK]をクリックします。

注:

[OK]をクリックして総勘定元帳情報を入力せずに、支払情報フォームを閉じた場合は、〈伝票入力 - 勘定科目情報〉フォームに進まず、ブランクの伝票入力フォームに戻ります。続けて別の支払とその伝票を入力できます。または[キャンセル]をクリックして〈仕入先支払の照会〉に戻ることもできます。

PeopleSoft

勘定科目情報

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

伝票No/タイプ/会社 1597 PV 00050 バッチNo. 2453

仕入先 3480 摘要 Digger Incorporated

元帳日付 05/06/02 計上金額 27,500.00

通貨 USD 為替レート 基本通貨 USD 外貨

勘定科目コード	勘定科目名	金額	備考	会社	補助元帳	補
<input checked="" type="radio"/> 5100.1360.02200	Subcontracting	22,500.00	Earthwork #1	00050		
<input type="radio"/> 5100.1360.02600	Subcontracting	5,000.00	Earthwork #1	00050		

金額 27,500.00 差異

9. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。

- 勘定科目コード
- 金額

10. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 備考

11. [OK]をクリックして、支払入力を終了します。

フィールド記述

記述

総額

用語解説

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ます。

参照

- 標準伝票の入力、検索、改訂、コピー、および削除、については、『買掛管理』ガイドの「伝票の処理」
- 伝票入力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「処理オプション: 伝票入力 MBF(P0400047)」

▶ 伝票突合せなしの支払を入力するには(スピード入力)

伝票がない場合に支払をスピーディに入力するには、スピード支払入力を使用します。

スピード支払入力にはいくつかの制約があります。次のことは実行できません。

- 支払の変更、削除、または無効
- 複数の支払項目や仕入先請求書の入力
- モデル仕訳の作成または利用
- 銀行勘定の一時変更

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈スピード支払入力〉を選択します。

PeopleSoft. スピード 伝票入力

OK 削除 キャンセル フォーム ツール

仕入先No. 3480 Diazer Enterprises 前の伝票

会社 00001 伝票No./タイプ/会 00001

請求書No. 321559 購買No./タイプ/

請求書金額 1,450.00 サービス税日付 05/06/15 割引額 14.50

請求書日付 05/06/15 税目コード 税目コード BU 1

元帳日付 05/06/30 税率/税域 支払条件 001

支払期日 05/06/29 税額 支払状況 A

承認者No. 課税対象額 カテゴリコード 7

支払備考 バッチNo. 6515

計上金額 1,450.00 取引通貨 USD 換算レート 基本 USD 外貨

レコード 1 - 2 グリッドのカスタマイズ

選択	標準科目コード	標準科目名	金額	備考	数量
<input checked="" type="checkbox"/>	9.8720		1,450.00		

金額 1,450.00 差異

1. 〈スピード伝票入力〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 仕入先 No.
 - 会社
 - 請求書金額
 - 請求書日付
2. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。
 - 請求書 No.
 - 割引可能額
 - 元帳日付
 - 支払期日
3. 総勘定元帳情報を入力するには、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 勘定科目コード
 - 金額
 - 備考

PeopleSoft. 支払情報

OK キャンセル ツール

支払日付	05/06/30
支払No.	1457342
支払金額	1,435.50

4. 〈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。

- 支払日付
- 支払 No.

注:

支払情報を完了する前に[キャンセル]をクリックすると、W タイプのバッチには伝票と支払の両方が必要であるという警告を受信します。[キャンセル]を再びクリックすると、伝票入力フォームに戻ります。その直前に入力した伝票は、削除されます。

フィールド記述

記述	用語解説
支払 No.	入金や支払、調整、クレジットメモなどの照合伝票の伝票番号。照合伝票(DOCM)は、請求書や伝票などの当初伝票(DOC)に突き合わせます。 仕入先が異なれば重複する支払番号を入力することができます。次の番号の組合せは固有にする必要があります。 <ul style="list-style-type: none">・ 支払番号・ 仕入先番号・ 銀行口座番号 --- フォーム固有 --- 処理オプションを設定して、手形番号や支払番号を自動採番することができます。これは自動支払処理と手入力による支払処理のどちらにも適用できます。

参照

- 既存の伝票なしで手作業で小切手を処理するための処理オプションについては、『買掛管理』ガイドの「処理オプション: スピード伝票入力(P0411SV)」

支払の印刷

支払は入力後に印刷できます。通常、入力後すぐに印刷しますが、いつでも印刷することができます。

▶ 支払を印刷するには

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票突合せなし)〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、[検索]をクリックしてすべての支払を表示するか、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する伝票を絞り込みます。
 - 仕入先 No.
 - 開始日付

- 銀行勘定科目 No.
 - 終了日付
2. レコードをハイライトして、[ロー]メニューから[支払実績]を選択します。
 3. 〈支払項目別支払履歴〉で、[ロー]メニューから[支払]を選択します。
 4. 〈支払入力〉で、[小切手の印刷]オプションをクリックして[OK]をクリックします。

注:

支払が転記済みの場合は、印刷することはできません。

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票突合せあり)〉を選択しても支払を印刷できます。

支払伝票の検索

支払伝票を変更、削除、無効にするには、まず支払伝票を検索します。

次のフォームのいずれかを使って支払伝票を検索できます。

- 支払の処理
- 仕入先元帳照会
- バッチ処理

▶ 支払を検索するには

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票突合せあり)〉または〈支払入力(伝票突合せなし)〉を選択します。

〈支払の処理〉または〈仕入先元帳照会〉で、[検索]をクリックしてすべての支払を表示するか、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する伝票を絞り込んでから、[検索]をクリックします。

- 仕入先 No.
- 開始日付
- 終了日付

〈支払の処理〉では、次のフィールドに値を入力してさらに検索対象を絞り込むことができます。

- 支払 No.
- 銀行勘定科目 No.

参照

- 支払グループのデータの確認については、『買掛管理』ガイドの「支払グループの検討」
- 仕入先情報については、『買掛管理』ガイドの「仕入先元帳の検討」
- 伝票の検討については、『買掛管理』ガイドの「伝票の検討」

未転記支払金額の改訂

未転記の支払の金額は変更できますが、支払済みの伝票は変更できません。たとえば、伝票 1001（伝票タイプ PV）と照合した支払を変更して伝票 1002（伝票タイプ PV）と照合することはできません。ただし、その支払を削除して、新しく入力した支払を別の伝票と照合することはできます。

伝票と照合するかしないかに関わらず、金額の変更方法は同じです。

▶ 未転記支払金額を改訂するには

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票突合せあり)〉を選択します。

1. 〈支払の処理〉で、支払レコードを検索します。
2. 変更する支払を選んで[選択]をクリックします。
3. 〈支払入力〉で、ヘッダーの支払金額を変更します。
4. ヘッダーの変更と合わせてグリッド行の支払金額を変更して[OK]をクリックします。

支払額は支払う伝票の未決済金額より大きくなることはありません。当初の支払が未決済金額全額に対して行なわれた場合は、支払金額は差し引かれることはあっても増えることはありません。

注意:

支払額以外のグリッドの情報を変更した場合は、支払を変更しているのではなく伝票を変更していることになります。転記ではなく支払のリスクが発生します。

支払の情報を変更する場合は、支払を削除して初めからやり直すことをお勧めします。

参照

- 支払プロセス中の作成済み支払の検索については、『買掛管理』ガイドの「支払の検索」
- 1 ステップでの自動支払と伝票の無効化については、『買掛管理』ガイドの「自動支払と伝票の無効化」

支払の承認と転記

転記前に管理者の承認が必要な場合は、支払入力後に検討して承認します。支払が承認されたら、総勘定元帳に転記します。

支払を転記すると、取引明細テーブル(F0911)にレコードが作成されます。

支払の承認

転記の前に管理者の承認を必須とする場合、仕訳の検討プログラムで支払の承認を行います。管理者の承認を必須としない場合は、このステップを省略できます。

はじめる前に

- 管理者の承認を必須にする場合は、買掛管理固定情報で設定してください。

支払の検討

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払の検討〉を選択します。

J.D. Edwards の仕訳の検討プログラムは、すべて同じように機能します。支払を転記する前に検討および承認するには、このプログラムを使用して次のバッチ・タイプを表示します。

- 伝票突合せあり支払(M)
- 伝票突合せなし支払(W)

支払仕訳帳の印刷

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払仕訳帳〉を選択します。

支払をオンラインで検討する代わりに、支払仕訳帳を印刷することもできます。テスト用および貸借一致用として使用します。総勘定元帳に貸借不一致の問題があって詳しく調べる必要がある場合、仕訳帳を印刷すると便利です。

バッチの中に未転記の取引があると、バッチ別の合計額は総勘定元帳の残高と一致しません。これは、仕訳の相手科目がまだ作成されていないためです。取引が転記済みにも関わらず残高が一致しない場合は、問題を調べて修正する必要があります。

このバッチレポートの処理時間は、買掛金元帳(F0411)や支払見出し(F0413)、支払明細(F0414)などのテーブルのレコード件数によって異なります。

データ選択

このプログラムのデモ・バージョンで、見出しテーブル(F0413)および支払明細テーブル(F0414)全体が印刷されます。日付、ユーザーID などの基準を基にして選択を絞ることができます。

このプログラムのユーザーID は、支払レコードから取り込まれます。従って、あるユーザーが伝票を入力し別のユーザーが支払っている伝票があると、ユーザーID で絞り込む場合は、伝票を支払ったユーザーの ID を選択する必要があります。

支払の転記

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払の転記〉を選択します。

支払を転記すると、(借)買掛金勘定/(貸)支払勘定(銀行預金や手形など)の仕訳が作成されます。伝票タイプ PN の支払レコードが作成されます。通常、伝票の転記時に貸方に計上された買掛金勘定が借方計上されます。

伝票突合せなしで入力した支払を転記すると、為替差損益レコードは作成されません。為替差損益は、伝票(仕入先からの請求書)と支払の両方がある場合にのみ計算されます。

J.D.Edwards の転記プログラムは、すべて同じように機能します。次の 2 種類の支払を処理するそれぞれのバージョンがあります。

- 伝票突合せ付きの支払(バッチ・タイプ M)
- 伝票突合せなしの支払(バッチ・タイプ W)

参照

- 伝票の転記については、『買掛管理』ガイドの「転記処理」
- 支払の改訂と無効化については、『買掛管理』ガイドの「支払の処理」

はじめる前に

- 〈支払入力(伝票突合せあり)および支払入力(伝票突合せなし)プログラム(共に P0413M)で未転記の支払を削除する場合は、P0413M の[未転記支払の削除]処理オプションの[処理]タブが削除可能に設定されていることを確認してください。

支払の削除および無効化

支払(伝票突合せなしまたはあり)を削除する場合は、〈支払の無効〉プログラム(P0413M)を使用します。支払を削除するには、支払を削除または無効にします。支払を無効にすると監査証跡ができませんが、支払の削除ではできません。

支払が転記されている場合は、支払のみを無効にできます。転記済み支払を無効にすると、次の処理が行われます。

- バッチ状況を承認済みに戻すことで、支払バッチが再オープンし、改訂した内容を転記できるようになります。
- 支払状況を A に変更して当初の未決済金額を[未決済金額]フィールドに入力することで、支払に関連した伝票を再オープンします。

支払が未転記の場合は、支払を無効または削除できます。ただし、すべての支払に監査証跡ができることが望ましい場合は、〈支払入力(伝票突合せあり)〉プログラムの[未転記支払の削除]処理オプションを使用して未転記支払の削除を禁止できます。この処理オプションで 1 を入力すると、未転記の支払を削除できます。この処理オプションをブランクにすると、未転記の支払を削除しようとするとエラーが表示されます。

未転記の支払を無効にすると、次の処理が行われます。

- 支払を転記した際に、支払の仕訳と無効化のための逆仕訳の両方を作成
- 支払状況を A に変更して当初の未決済金額を[未決済金額]フィールドに入力することで、支払に関連した伝票を再オープン

未転記の支払を削除すると、次の処理が行われます。

- システムから支払レコードを完全に削除
- 支払状況を A に変更して当初の未決済金額を[未決済金額]フィールドに入力することで、支払に関連した伝票を再オープン

支払に関連する伝票の無効化

支払を無効にすることを選んだ場合は、同時に関連する伝票も無効にできます。関連する伝票を無効にする場合は、次のガイドラインを参考にしてください。

- 支払と伝票の両方が未転記の場合は、支払は無効にされますが、伝票は削除されます。
- 支払は転記済みで伝票は未転記の場合は、支払は無効にされますがエラーが発生します。伝票を無効にしようとする、少なくとも 1 つの伝票は無効になりません。このエラーにより、無効になった支払に関連する伝票を削除したり、伝票に関連しない支払の監査証跡を生成することを防ぐことができます。
- 支払は未転記で伝票は転記済みの場合は、支払も伝票も無効になります。

注:

未転記の支払を削除することを選んだ場合は、同時にその伝票を無効にできません。別の機会に伝票を削除しなければなりません。

〈支払入力（伝票突合せなし）〉プログラムを使用した支払の無効化

伝票突合せなしの支払を無効にするには、〈支払の無効〉プログラム(P0413M)だけでなく支払入力（伝票突合せなし）プログラム(P0411)も使用できます。

〈支払入力（伝票突合せなし）〉プログラム(P0411)を使用して支払を無効にする際は、同時に伝票を無効にするオプションが常に選択されています。

支払と伝票の転記済み状況は、伝票が同じバッチに存在するため伝票突合せなしの支払の状況と常に同じです。

支払と伝票が未転記の場合は、次の処理が行われます。

- 転記の際に支払を無効にして無効化のための逆仕訳を作成します。
- 支払状況を A に変更して当初の未決済金額を[未決済金額]フィールドに入力することで、支払に関連した伝票を再オープン

注:

〈支払入力（伝票突合せあり）〉の[未転記支払の削除]処理オプションがブランクの場合は、伝票と支払両方が削除されます。

支払と伝票が転記済みの場合は、次の処理が行われます。

- 転記の際に支払を無効にして無効化のための逆仕訳を作成します。
- 転記の際に伝票を無効にして無効化のための逆仕訳を作成します。

▶ 支払を削除するには

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払の無効〉を選択します。

1. 〈支払の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての支払を表示するか、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する伝票を絞り込んでから、[検索]をクリックします。
 - 仕入先 No.
 - 支払 No.
 - 銀行勘定科目 No.
 - 開始日付
 - 終了日付
2. 無効にする支払を選択し、[削除]をクリックします。
3. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックすると削除が確定します。

▶ 支払を無効にするには

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払の無効〉を選択します。

1. 〈支払の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての支払を表示するか、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する伝票を絞り込んでから、[検索]をクリックします。
 - 仕入先 No.
 - 支払 No.
 - 銀行勘定科目 No.
 - 開始日付
 - 終了日付
2. 無効にする支払を選び、[ロー]メニューから[支払の無効]を選択します。
3. 〈支払の無効〉で、次のフィールドの日付に間違いがないか確認して、必要に応じて修正します。
 - 無効日付
4. 関連した伝票を無効にする場合は、次のオプションを選びます。
 - 伝票を無効にする
5. [OK]をクリックします。

6. 確認の画面で[OK]をクリックすると無効が確定します。

▶ **〈支払入力(伝票突合せなし)〉プログラムを使用して支払を無効にするには**

〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票突合せなし)〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、[フォーム]メニューから[支払照会]を選びます。
2. 〈支払の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての支払を表示するか、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する伝票を絞り込んでから、[検索]をクリックします。
 - 仕入先 No.
 - 支払 No.
 - 銀行勘定科目 No.
 - 開始日付
 - 終了日付
3. 無効にする支払を選び、[ロー]メニューから[支払の無効]を選択します。
4. 〈支払の無効〉で、次のフィールドの日付に間違いがないか確認して、必要に応じて修正して、[OK]をクリックします。
 - 無効日付
5. 確認の画面で[OK]をクリックすると無効が確定します。
6. 〈支払の処理〉で[OK]をクリックします。

仕入先元帳および支払情報

仕入先の取引実績を調べる際、仕入先元帳および支払情報を検討します。

仕入先からの請求書の処理時や支払時などさまざまな場合に、特定の仕入先の伝票および支払情報を照合する必要があります。このためには、〈仕入先元帳の照会〉フォームの次のような情報で仕入先元帳を検討します。

- 未決済金額
- 請求書および勘定、購買オーダー情報
- 支払状況または転記済みコード
- 伝票明細および関連仕訳情報
- 支払実績

仕入先の支払履歴を検討する場合があります。このためには、〈仕入先元帳の照会〉フォームでローを選んで[ロー]メニューから[支払履歴]を選択し、次の情報を検討します。

- 支払明細および関連の仕訳情報
- 支払集計情報
- 買掛金元帳の情報

仕入先元帳情報の検討

仕入先から取引に関する問合せがあった場合、必要な情報を検索して、迅速に対応する必要があります。現在、伝票が買掛金処理のどの段階にあるかによって、仕入先元帳で支払に関する一般的情報や具体的情報を調べることができます。過去の支払実績についても仕入先元帳で照会することができます。これ以外に、仕入先にセルフサービス機能を提供して、制限付きの伝票情報を仕入先がインターネットで直接照会できるようにすることもできます。

伝票の一般情報の検討

伝票に記載される明細情報には、割引可能額と実施額、税域と税額、勘定科目、金額、記述などがあります。また集計情報では、伝票の総額と未決済金額、請求書番号と請求書日付、および購買オーダー番号が示されます。

〈伝票入力〉プログラム(P0411)では、買掛金元帳テーブル(F0411)と取引明細テーブル(F0911)の情報が表示されます。

伝票情報を検討するには、伝票の検索に慣れておく必要があります。

参照

- 標準伝票入力のオプションについては、『買掛管理』ガイドの「標準伝票入力(P0411)の処理オプション」

伝票の明細情報の検討

伝票明細の検討では、割引情報、支払期日、税額、および勘定科目情報の検索を行います。その他、伝票の支払状況や転記状況、サービス/輸入品の特殊取扱要件なども確認できます。

▶ 伝票の詳細情報を検討するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を検索します。
2. 検討する伝票を選択して[選択]をクリックします。
3. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、支払項目をハイライトします。
4. 〈伝票 - 支払情報〉で、[ロー]メニューから[明細]を選択して支払項目の明細を検討します。

PeopleSoft. 支払項目 - 明細

OK キャンセル フォーム ツール

支払項目	001	
総額	27,500.00	未決済金額
割引可能額		
備考	Earthwork #1	
支払期日	05/06/02	
支払状況	P	Paid in Full
転記コード	D	

税目コード	
税率/税域	
サービス/税日付	05/06/02
税額	
課税対象額	

5. 〈支払項目 - 明細〉で、支払項目を確認して[OK]をクリックします。
6. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、[フォーム]メニューから[勘定科目情報]を選択して、勘定科目や金額を検討します。

伝票集計情報の検討

全体的なレベルから伝票を検討する場合は、伝票集計機能を使用します。伝票集計は、請求書日付、請求書番号、未決済金額、総額、購買オーダー番号などの情報を収集するときに利用できます。

▶ 伝票集計情報を検討するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で、伝票を検索します。
2. 検討する伝票を選択します。
3. [ロー]メニューから[集計]を選択します。

PeopleSoft

伝票集計

OK キャンセル ツール

仕入先No.	3480		
伝票No./タイプ/会社	1597	PV	00050
請求書日付	05/06/02		
元帳日付	05/06/02		
総額	27,500.00		
未決済金額			
請求書No.	73829		
購買No./タイプ/会社			

伝票支払実績の検討

仕入先元帳の伝票支払実績を直接検討することも、仕入先セルフサービス機能を使用することもできます。

1回の支払で決済する伝票をすべて表示する必要がある場合は、対象となる支払実績を検討します。たとえば、いつ伝票が支払われたか、および支払金額を検討できます。また、次のような情報も検討できます。

- 銀行口座情報
- 割引情報

▶ 伝票支払実績を検討するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先元帳照会〉を選択します。

1. 〈仕入先元帳照会〉で検索結果を絞り込むには、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。
 - 仕入先 No.
 - 日付範囲
 - ~
 - バッチ No.
2. 日付別に伝票を表示するには、次のオプションのうち 1 つをクリックします。
 - 請求書
 - 元帳日付
3. 定期伝票のみを表示するには、次のオプションをクリックします。
 - 定期伝票
4. 集計形式で支払項目を表示するには、[集計]オプションをクリックします。
オプションをチェックしない場合、各支払項目がそれぞれ別のグリッド行に表示されます。
5. 支払状況別に伝票を表示するには、次のオプションのいずれかをクリックします。
 - 支払済
 - 未決済
 - 源泉
 - すべて
6. 検索条件に合う伝票を表示するには[検索]をクリックします。
7. 検討する伝票を選択します。
8. [ロー]メニューから[支払実績]を選択します。

PeopleSoft®

支払項目別支払履歴

選択 開じる ロー ツール
 ✓ ✕ 罫 罫

伝票No. 伝票会社 1570 PV 00001 Financia/Distribution Company 支払項目 001

支払 タイプ	支払 No.	支払 日付	支払先	支払 金額	割引 実施額	外貨 支払額
<input checked="" type="radio"/> PN	5009	05/06/30	Universal Incorporated	2,970.00-	30.00-	
<input type="radio"/> PO	5009	05/06/30	Universal Incorporated	2,970.00	30.00	

グリッドのカスタマイズ

9. 必要に応じて次のフィールドを検討します。

- 支払タイプ
- 支払 No.
- 支払日付
- 支払先
- 支払金額
- 割引実施額
- 転記コード

注:

実際の無効レコード(伝票タイプ PO)が確認できるのは、〈支払項目別支払履歴〉フォームだけです。

フィールド記述

記述	用語解説
仕入先 No.	<p>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。</p> <p>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。</p>
日付範囲 ～	<p>選択基準に使用される日付。</p> <p>選択基準に使用される日付。</p>
バッチ No.	<p>複数のトランザクションを1つのグループとして処理するための番号。バッチを作成する際、バッチ番号は自動採番により割り当てすることも手入力することもできます。</p>
請求書	<p>開始日付や終了日付の入力で使用される日付タイプを指定するオプション。たとえば、請求書日付、元帳日付、納期、計算書日付などがあります。</p>
元帳日付	<p>開始日付や終了日付の入力で使用される日付タイプを指定するオプション。たとえば、請求書日付、元帳日付、納期、計算書日付などがあります。</p>
定期伝票	<p>定期的伝票だけに表示を限定するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 定期的伝票のみが表示される</p> <p>オフ 定期的かどうかは、データ選択の基準にはならない</p>
集計	<p>伝票の表示形式を指定するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 集計形式(1件の伝票に複数の支払項目がある場合、1行に集計)</p> <p>オフ 明細形式(すべての支払項目を表示)</p>

すべて	<p>伝票または請求書の現在の支払状況を示すユーザー定義コード(00/PS)。 有効なコードは次のとおりです。</p> <p>% 源泉徴収税 # 小切手印刷中 A 承認済みで未払 C 与信保留 D 手形承認済み E 手形期限切れ、未回収 G 預け入れた手形が満期日前 H 承認保留 N 免税証明書が必要 O 所有者支払 P 全額支払済み/入金済み R 留保金 S 繰越残高集計済み T 税が未解決 V 入金突合せ差異/保留 X 手形受取票 Z 選択済み/支払保留</p> <p>注:これらの中にはハードコード化されている支払状況コードがあり、システムによって自動的に割り当てられます。</p>
支払タイプ	<p>当初伝票と一致する伝票を識別するには、ユーザー定義コード(00/DT)を使用します。</p>
支払 No.	<p>入金や支払、調整、クレジットメモなどの照合伝票の伝票番号。照合伝票(DOCM)は、請求書や伝票などの当初伝票(DOC)に突き合わせます。仕入先が異なれば重複する支払番号を入力することができます。次の番号の組合せは固有にする必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 支払番号 ・ 仕入先番号 ・ 銀行口座番号
支払日付	<p>支払日付または、入金が入力された日付。</p> <p>買掛管理システムでは、支払を転記する際にシステムが使用する支払日付と元帳日付を示します。また、この元帳日付を使用して為替レート・テーブル(F0015)から外貨建て支払用の為替レートが取り込まれます。</p> <p>売掛管理システムでは、システムに入金を入力した日付、または小切手に記載された日付です。この入金日付は照会およびレポート作成のためにのみ使用されます。</p>
支払先	<p>ユーザー定義名称または備考。</p>
支払金額	<p>買掛管理システムでの支払金額。売掛管理システムでの入金額。この金額は、請求書の支払項目の合計額と一致している必要があります。</p>
割引実施額	<p>特定の日付までに支払った場合に請求書や伝票から割引引く金額。割引可能額と異なる金額にすることもできます。</p>

転記コード

各取引の総勘定元帳への転記状況を示すコード。有効なコードは次のとおりです。

blank = 未転記

D = 転記済み

P = 転記済みまたは転記中。取引のタイプによってコード P の意味は異なります。

取引明細テーブル(F0911)では転記済みであることを示します。それ以外の取引の場合は転記時にエラーが発生して転記されなかったことを示します。

M = モデル仕訳

サプライヤー・セルフサービス

サプライヤー・セルフサービス機能を使用することにより、仕入先に対し、伝票や支払の情報への制限付きアクセスを認めることができます。仕入先では仕入先セルフサービスを利用することにより、買掛管理の担当者を介さずに、支払の照会や疑問点の解決ができるようになります。

仕入先セルフサービス・アプリケーションを使用するには、処理オプションの[処理]タブで仕入先セルフサービスを設定する必要があります。これにより、ユーザー・プロファイル・レコードから仕入先住所番号が検索されます。この住所番号によって、仕入先が照会できる伝票/支払情報が決まります。

仕入先が初めて Web ページにアクセスすると、〈支払照会〉フォームが表示されます。このフォームには、アクセスした仕入先に関するすべての伝票が表示されます。また支払済み、未決済、保留中の各状況にある伝票を表示するように検索対象を絞り込むこともできます。仕入先の検索条件に応じて、表示するフィールドを次の項目に限定することもできます。

- 支払期日
- 総額
- 未決済金額
- 請求書 No.

特定の伝票に関する具体的な支払情報を表示する場合、[ロー]メニューから〈支払実績〉フォームにアクセスします。このフォームには、次のフィールドが表示されます。

- 支払タイプ
- 支払 No.
- 支払日付
- 支払先
- 支払金額
- 割引実施額

会社やビジネス・プロセスに関連する社内の買掛管理情報はいずれも、仕入先には表示されません。たとえば、仕入先側が会社の銀行口座番号、伝票バッチ・データ、勘定科目といった情報にアクセスすることはできません。

仕入先支払情報の検討

仕入先への支払または仕入先への支払実績を確認するには、情報をすばやく検索して検討する必要があります。ここでは次の内容について説明します。

- 支払伝票の検索
- 支払の検討
- 支払集計情報の検討

支払伝票の検索

支払情報を検討するには、検索条件に合致する支払をリストする必要があります。この一覧から、検討する支払を選択します。

仕入先の支払情報は、支払見出しテーブル(F0413)と支払明細テーブル(F0414)に保存されています。

▶ 支払を検索するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先支払照会〉を選択します。

〈支払の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての支払を表示するか、次のフィールドに値を入力して表示するレコードを絞り込むこともできます。

- 仕入先 No.
- 支払 No.
- 銀行勘定科目 No.
- 開始日付
- 終了日付

支払の検討

仕入先の請求書番号や伝票番号など、特定の支払に関する情報を検討できます。〈支払処理〉では、手入力支払と自動支払両方を見ることができます。

▶ 支払を検討するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先支払照会〉を選択します。

1. 〈支払の処理〉で、支払を検索します。
2. 検討する支払を選んで[選択]をクリックします。
3. 〈支払入力〉で、支払に関連する伝票をハイライトします。
4. [ロー]メニューから[伝票明細]を選択します。
5. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、[フォーム]メニューから[勘定科目情報]を選択して勘定科目や金額を確認します。

支払集計情報の検討

支払明細以外に支払集計情報を照会することもできます。たとえば、支払を立てる銀行勘定や支払額を確認する場合があります。

一般会計システムの調整プログラムのいずれかを使用して支払を調整している場合は、〈支払集計〉フォームで[支払日付]フィールドの横に調整済みと表示されます。

参照

- 支払の調整については、『一般会計』ガイドの「勘定科目の残高調整」

▶ 支払集計情報を検討するには

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先支払照会〉を選択します。

1. 〈支払の処理〉で、支払を検索します。
2. 支払を選択します。
3. [ロー]メニューから[支払集計]を選択します。



PeopleSoft. 支払集計

OK キャンセル ツール

支払タイプ/No.	PN	1	支払状況	D
支払先No.	4360		Alien Supplies	
勘定科目コード	61000.1110.BEAR		Bear National Bank	
支払金額	2,250.00		無効日付	
支払日付	05/07/15			
外貨モード			バッチNo.	6485
通貨コード	USD		バッチ日付	03/04/24
支払先銀行口座			決済日付	
支払手段	<input type="checkbox"/>	Default (A/R & A/P)		

処理オプション:仕入先支払照会(P0413M)

デフォルト・タブ

システムのデフォルトを設定します。

1. 未決済支払項目の表示形式

blank = 明細

1 = 集計

〈未決済項目選択〉フォームの未決済項目の表示形式を指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

明細形式(各支払項目を表示する)

1

集計形式(伝票番号と支払期日別に支払項目を集計。支払項目が複数ある伝票の各支払項目フィールドには*が表示されます。[集計]オプションをオフにすると伝票の支払項目の数が表示されます。

注:このオプションは〈仕入先元帳照会〉フォームにもあります。ただし、このフォームで集計形式を選択した場合、フォームのグリッド行には支払項目カラムは表示されません。

2. 支払番号の割当て

blank = 手入力

1 = 自動採番

支払番号の割当て方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank

〈支払入力〉フォームで支払番号を入力する

1

〈銀行勘定の設定〉フォームの[次の番号]に設定された特定の銀行勘定に基づいて自動的に割り当てる(自動支払設定メニュー(G04411)から銀行勘定情報の設定)

3. 支払金額の入力

ブランク = 手入力

1 = 自動計算

支払金額の入力方法を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク

〈支払入力〉フォームの支払金額フィールドに入力

1

選択した支払項目から支払金額を自動計算

注: 支払金額を手入力する場合、[フォーム]メニューから[支払項目]をクリックして支払う項目を選択する前に支払金額を入力する必要があります。

表示タブ

[決済日付]フィールドを表示するかどうかを指定します。

1. 決済日付フィールドの表示

ブランク = 非表示

1 = 表示

〈支払入力〉フォームに[決済日付]フィールドを表示するかどうかを指定します。表示する場合は手入力で更新する必要があります。これは銀行が支払を処理する予定日付で、ヨーロッパの企業で使用されます。

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

自動システム処理の限度を設定します。

1. 手形入力オプションの表示

blank = 非表示

1 = 表示

〈支払入力〉フォームで[手形入力]オプションを表示するかどうかを指定します。債務の支払約束である手形は世界各国で使用されています。手形は他の支払方法と同様さまざまな通貨で処理することができます。

有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない

1 表示する

注: 手形入力オプションを選択した場合、支払タイプが PN から P1 に変更されます。

2. 重複番号エラー・メッセージ

blank = エラー・メッセージを表示

1 = 警告メッセージを表示

同じ銀行勘定で重複した支払番号が入力された時のメッセージを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank エラー・メッセージ

1 警告

3. マイナスの支払額

blank = 不可

1 = 可

マイナスの支払額を入力できるかどうかを指定します。未決済のデビットメモを認めていない国があります。その場合、仕入先の小切手番号を使用して仕入先からの返金を記録するためにマイナスの支払金額を入力します。マイナス金額の仕入先小切手を転記すると、買掛金勘定が正しい金額に自動的に更新されます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク マイナスの支払額は不可

1 マイナスの支払額は可

4. 未転記自動支払の削除

ブランク = 不可

1 = 可

未転記の自動支払を削除できるよう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 削除不可(無効にすることは可)

1 削除可

注: 未転記の自動支払を削除した場合、それらすべてのレコードはシステムから物理的に削除され、履歴が残りません。削除ではなく無効にした場合は、その支払に対して伝票タイプ PO の伝票が作成され履歴はシステムに残ります。

5. 未転記支払(手入力)の削除

ブランク = 不可

1 = 可

未転記の支払を削除できるよう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 削除不可(無効にすることは可)

1 削除可

注: 未転記の支払を削除すると、支払レコードは物理的にテーブルから削除され、履歴が残りません。支払を無効にした場合は伝票タイプ PO のレコードが作成され、取引の履歴が残ります。

通貨タブ

通貨処理のデフォルトを設定します。

1. 代替通貨の使用

blank = 不可

1 = 可

[フォーム]メニューの[代替支払]をアクティブ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 アクティブにしない

1 アクティブにする

注: この処理オプションをアクティブにすると、[フォーム]メニューから[代替通貨]を選択して(代替通貨)フォームを表示することができます。このフォームを使用では伝票通貨以外の通貨で支払を行うことができます。たとえば基本通貨が米ドル(USD)の場合に、カナダドル(CAD)で作成した伝票に対してベルギー・フランなど米ドルおよびカナダドル以外の通貨で支払うことができます。

2. 為替レート日付

blank = システムがチェックしない

1 = チェックする

為替レート有効日付が会社固定情報の元帳期間内かどうか検証するかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank 検証しない(すべての日付が OK)

1 検証する(同じ期間内にない場合は警告メッセージを表示)

3. 為替レート許容限度

(たとえば、5%の場合は"5"と入力します)

為替レートの許容限度額を指定します。支払入力時に、為替レート テーブル(F0015)の為替レートを一時変更することができます。この処理オプションで為替レート テーブル(F0015)の為替レートとの差異の許容限度を指定します。

何パーセントまでの差異を許可するかを入力してください。たとえば"5"と入力した場合、テーブルの為替レートとの差異がプラス・マイナス 5%の範囲内のレートで一時変更することができます。

印刷タブ

支払の印刷のデフォルトを設定します。

1. 支払手段

支払手段を指定します。

この処理オプションで指定した支払手段によって、支払を作成するのに使用する印刷プログラムが決まります。

各支払手段には印刷プログラム番号が割り当てられています。印刷プログラムを表示するには、〈自動支払設定〉メニュー(G04411)から〈支払手段デフォルト〉を選択してください。支払 - デフォルト印刷および更新テーブル(F01417)には、支払手段と割り当てられた印刷プログラムが保存されています。この処理オプションを空白にすると、このテーブルで空白の支払手段に割り当てられた印刷プログラムが使用されます。

支払手段とそのコードを確認するには、ユーザー定義コード(OO/PY)を参照してください。

2. 印刷プログラムのバージョン番号

印刷プログラムのバージョン番号を指定します。

有効なバージョン番号を表示するには、〈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。[バッチ・アプリケーション]フィールドに印刷プログラムのプログラム ID を入力して[検索]をクリックします。使用可能なすべてのバージョンが表示されます。

空白にした場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

3. 印刷フィールド値の保持

〈支払入力〉フォームの[小切手の印刷]オプションの状況を変更するまで同じ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。

空白

同じ値にしない。同じバッチで最後に入力したレコードのこのオプションの値に関わらず、このオプションはオフになります。

1

同じ値にする。同じバッチのレコードである限り、このオプションの値は同じになります。

バージョン・タブ

購買オーダーのある伝票の無効化の限度を設定します。

1. 購買オーダーのある伝票

ブランク = 伝票を無効にできるようにする

1 = 警告メッセージを表示

2 = エラー・メッセージを表示

〈支払の無効〉プログラム(P0413M)使用時に購買オーダーを持つ伝票を削除した場合のシステムの対応を指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 無効を許可(警告やエラー・メッセージを表示しない)

1 警告メッセージを表示

2 エラー・メッセージを表示

注: 購買オーダー・システムで入力された伝票を買掛管理システムで改訂および無効にする場合、購買明細テーブル(F4311)の整合性に影響を与える可能性があります。

照会タブ

支払を検討する際に〈支払入力〉フォームの[OK]および[削除]オプションをグレー表示にするかどうかを指定します。

1. [OK]ボタンと[削除]ボタンのグレー表示

ブランク = ボタンをクリック可能にする

1 = ボタンをグレー表示する

支払の変更時に〈支払入力〉フォームの[OK]ボタンと[削除]ボタンをグレー表示するように指定できます。これによって既存のレコードが変更されないようにすることができます。〈支払処理〉メニュー(G0412)から〈支払入力(伝票照合付き)〉を選択して支払を照会することができます。

有効な値は次のとおりです。

ブランク ボタンをクリック可能にする

1 ボタンをグレー表示する

注: "1"を設定した場合でも、支払の新規入力(追加)時にはボタンはグレー表示されません。

支払手形処理

手形は債務に対する支払約束を意味します。手形は世界中のさまざまな国で使用されています。手形とは、特定の期日に支払人と受取人の取引銀行との間で直接決済される支払手段です。

銀行が手形を処理して債務の支払が行われた後、〈支払手形照会/選択〉プログラム(P04260)を使用して支払済みの手形を決済し、〈支払手形の転記〉プログラム(R04803)を実行して決済済みの手形を転記します。

参照

『買掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 支払の書込み方法については「支払の書込み」
- 買掛金元帳の更新については、「買掛金元帳の更新」
- 支払手形用 AAI の設定については「支払手形 - PD」

支払済み手形の決済

手形は法律上の有価証券であるため、手形処理には通常の自動支払処理とは異なるプロセスがあります。また、手形でのみ使用される特別な支払状況もあります。次のトピックでは、手形処理の各プロセスおよび関連する支払状況を説明しています。

手形の作成

手形を作成すると、当初伝票が手形伝票に変更され、支払状況 D(仕入先支払照会)が割り当てられます。手形の作成は、自動支払処理の支払書込み機能と買掛金元帳の更新機能を使用して行われます。

システムは支払書込み機能を使用して次の処理を行います。

- 支払グループの「次の状況」を WRT(書込み)から UPD(更新)に変更する
- 支払グループの制御情報を使用して手形を印刷する

システムは買掛金元帳の更新機能を使用して次の処理を行います。

- 伝票タイプが P1 の照合伝票を作成する(これにより当初伝票が決済済みになります)
- 伝票タイプが P1 で支払状況が D(仕入先支払照会)の当初伝票を作成するこの伝票は、当初の伝票と差し替えられる手形です。

手形の決済

手形を作成して仕入先に支払うと、仕入先が銀行にその手形を持ち込みます。手形が現金化されたことがわかった時点で、手形を決済して総勘定元帳に転記します。手形を決済するには、〈支払手形照会/選択〉プログラム(P04260)を使用して、決済する手形を「選択」する必要があります。選択した手形は、支払状況が D(仕入先支払照会)から#(選択済み)に変更されます。

これは手形処理だけのプロセスで、自動支払処理にはありません。

決済済み手形の転記

手形が現金化(決済)された後、総勘定元帳に転記します。手形の支払状況は#(選択済み)からP(支払済み)に変更されます。(借)支払手形/(貸)銀行勘定の仕訳が転記され、転記レポートが印刷されます。

これは手形処理だけのプロセスで、自動支払処理にはありません。

手形の決済

手形が銀行残高照合表または手形満期日に基づいて支払われたことを確認した際に、手形を決済します。これで、総勘定元帳に転記できるようになります。

指定した銀行勘定に関連する手形の一覧から決済する手形を選択してください。手形を決済すると、支払状況が「仕入先支払照会」から「選択済み」に更新されます。「選択済み」の手形は転記することができ、転記すると手形の支払状況は「支払済み」に更新されます。

▶ 手形を決済するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈手形の照会/選択〉を選択します。

PeopleSoft

支払手形の処理 - 照会/選択

検索 閉じる ロー ツール

銀行勘定科目

グリッドのカスタマイズ

住所 No.	名称	手形 金額	満期日	支払 状況	通貨 コード	外貨 手形金額	勘定科目コード
4345	E&D World Wide Company	1,200.00-	05/07/01	#	USD		1.1110.BEAR

1. 〈支払手形の処理 - 照会/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。

- 銀行勘定科目

2. 決済できる手形のみ表示するには、次の QBE に“D”と入力します。

- 支払状況

3. 決済する手形を選択します。

4. [ロー]メニューから[選択]を選んで支払状況を承認済みから選択済みに変更します。

手形を転記する前に、手形の検討および変更を行うことができます。手形を選択済み(決済済み)から仕入先支払照会(未決済)に戻すには、手形をハイライトして[ロー]メニューから[選択取消]を選択します。

フィールド記述

記述	用語解説
支払状況	伝票または請求書の現在の支払状況を示すユーザー定義コード(00/PS)。 有効なコードは次のとおりです。 % 源泉徴収税 # 小切手印刷中 A 承認済みで未払 C 与信保留 D 手形承認済み E 手形期限切れ、未回収 G 預け入れた手形が満期日前 H 承認保留 N 免税証明書が必要 O 所有者支払 P 全額支払済み/入金済み R 留保金 S 繰越残高集計済み T 税が未解決 V 入金突合せ差異/保留 X 手形受取票 Z 選択済み/支払保留 注:これらの中にはハードコード化されている支払状況コードがあり、システムによって自動的に割り当てられます。

▶ 決済済み手形を転記するには

〈自動支払処理〉メニュー(G0413)から〈未決済手形の転記〉を選択します。

手形が現金化されて決済された後、手形を転記して総勘定元帳を更新する必要があります。

手形を転記する際、支払状況が#(選択済み)のすべての手形を選択するバッチ・プログラムを実行します。このプログラムは、AAI 項目 PDx を使って(借)支払手形勘定/(貸)銀行勘定の仕訳を作成して転記します。さらに、手形の支払状況は P(支払済み)に更新され、転記レポートが作成されます。

4 つのデモ・バージョンがあります。

選択済み手形の転記 - テスト	テスト・モードで実行され、〈手形の照会/選択〉で転記するよう選択したすべての手形がレポートに印刷されます。
選択済み手形の転記 - 最終	手形を総勘定元帳に転記する点を除いてテストバージョンと同じです。
満期日別手形の転記 - テスト	テスト・モードで実行され、指定した日付が満期日のすべての手形がレポートに印刷されます。
満期日別手形の転記 - 最終	手形を総勘定元帳に転記する点を除いてテストバージョンと同じです。

処理オプション: 未決済手形の転記(R04803)

仕訳入力

1. 仕訳を作成するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、レポートのみ印刷されます。

ブランク = レポートのみ印刷

1 = 最終モードで実行

2. 集計仕訳を作成するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、各手形に対して明細仕訳を作成します。

納税先 4

ブランク = 明細仕訳を作成

1 = 集計仕訳を作成

バッチ

1. 支払の仕訳入力バッチの自動承認を一時変更し、買掛管理固定情報で定義されているバッチ管理承認設定と同じ設定にする場合には、“1”を入力してください。

バッチ承認一時変更

日付

1. 支払終了日付を入力してください。ブランクの場合、システム日付が使用されます。

ブランク = システム日付を使用

2. 仕訳の元帳日付を入力してください。ブランクの場合、システム日付が使用されます。

ブランク = システム日付を使用

通貨

1. 一時変更為替レートを入力してください。

注: 為替レートを入力すると通貨コードも選択規準となります。

ブランク = 為替レート情報からレートを取り込む

例:手形の支払

次の表は、伝票タイプと伝票番号によって当初伝票に関連する手形をグループ化する方法を示しています。この表にあるように複数の伝票は最終的に1つの手形になります。各行は買掛金元帳の各レコードを示しています。

アクション	伝票タイプ	伝票 No.	金額	照合伝票タイプ	照合伝票番号
伝票の入力	PV PV	456	50,000		
		457	50,000		
伝票の決済	PV PV	456	50,000	P1	155
		457	50,000	P1	155
手形の作成	P1	155	100,000		

支払済み手形の無効化

支払済みの手形を無効にする場合もあります。たとえば、エラーの手形のために〈未決済手形の転記〉プログラム(R04803)を実行する場合があります。

支払済み手形を無効にする場合は、次のタスクを実行してください。

1. 〈支払の無効〉プログラム(P0413M)を使用して手形を無効にする。
2. 仕訳を入力して借方に銀行勘定、貸方に支払手形勘定のレコードを作成します。
支払を無効にすると自動的に逆仕訳は作成されないため、ユーザーがこの仕訳を作成する必要があります。

支払済み手形の検討

〈仕入先元帳照会〉プログラム(P0411)または〈仕入先支払照会〉プログラム(P0413M)を使用して支払済みの手形を検討できます。

注:

銀行が手形の支払番号を決定するため、同じ支払番号で別の仕入先へ手形を支払う可能性があります。この場合に〈仕入先元帳照会〉プログラムで仕入先番号別に検索して手形を照会すると、見出しに入力した仕入先に属するものは1つだけなのにも関わらず、同じ支払番号のすべての取引が表示されます。同じ支払番号のすべての支払済み手形が表示されるので、詳細を確認するために〈仕入先元帳照会〉フォームで取引を選択することはお勧めしません。支払済み手形の詳細を確認する場合は、〈仕入先支払照会〉プログラムの使用をお勧めします。

買掛管理標準と分析レポート

仕入先に関する情報を効率的に管理するには、買掛管理システムでレポートを印刷します。たとえば、特定の仕入先のレポートを印刷して、その仕入先に対して支払が済んでいる伝票を調べることができます。

標準レポートを印刷すると、次のような伝票情報の検討および管理ができます。

- 未決済残高と年齢調べ
- 仕入先の取引実績

分析レポートを印刷すると、次のような仕入先情報の検討および分析ができます。

- 支払明細
- 集計支払記録情報
- 重複支払情報
- 未決済の売掛金と買掛金
- 年累計伝票金額
- 勘定科目明細

買掛管理標準レポートの印刷

標準レポートを印刷して、支払いをする伝票や仕入先に対する未決済残高、特定の仕入先への支払総額などの買掛金情報を確認できます。

これらのレポートには、結合したビジネス・ビューによって住所録マスター(F0101)と買掛金元帳(F0411)テーブルのデータが読み込まれます。

レポートの処理時間は、住所録マスターと買掛金元帳テーブルのデータ量によります。ピークの時間帯を避けてレポートを印刷してください。

未決済買掛金集計レポートの印刷

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈未決済買掛金集計レポート〉を選択します。

未決済伝票残高や年齢調べに関する集計情報を検討するには、次のいずれかの集計レポートを選択してください。

- 買掛金集計レポート
- 基準日の未決済買掛金集計レポート

伝票の年齢調べをするための日付タイプと、集計レポートに表示する年齢調べカテゴリを指定してください。目的に応じて次のいずれかを使って年齢調べ方法を設定します。

買掛管理固定情報	<p>年齢調べレポートのカラムは、〈買掛管理固定情報〉の経過日数の間隔で指定した日数に基づいて計算されます。たとえば 30、60、90、120、それ以上というように設定します。</p> <p>買掛管理固定情報を確認するには、〈買掛管理システム・セットアップ〉メニュー (G0441) から〈買掛管理固定情報〉を選択します。</p>
処理オプション	<p>処理オプションに基づいて自動的に年齢調べが行われます。処理オプションを設定すると、買掛管理固定情報で指定した日数は上書きされます。年齢調べは、支払期日か請求書日付、元帳日付、または次のいずれかの方法を使って指定できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 経過日数 会計期間 カレンダー

R04413

J. D. Edwards & Company
未決清算金集計 (P-1)

03/07/31 17:21:49

P: 1

基準日 06/06/18

No.	名称	電話番号	会社	未決清算金	発行	31 ~ 60	経過計算 61 ~ 90	91 ~ 120	経過 120
	Financial/Distribution Compa								
1001	J.D. Edwards & Company	303 844-0900	00001	12,350.00		2,350.00	10,000.00		
3334	Lewis Enterprises	303 555-4100	00001	32.50		32.50			
3490	Digger Enterprises	916 494-8655	00001	1,750.00		1,750.00			
4001	Fuehrd Gemeinschaft		00001	10,422.05		10,422.05			
4002	Alumilum de Rhoe		00001	2,360.34		2,360.34			
4341	International Supply Company	033 9002220	00001	5,972.92		5,972.92			
4343	Parts Emporium	303 722-5154	00001	5,820.50	287.50	5,562.00			
4344	Universal Incorporated		00001	3,018,037.50	760.00	2,656,752.50	11,325.00	4,200.00	345,000.00
4345	B&D World Wide Company		00001	115,810.00	115,810.00				
4360	Equitable Insurance Company		00001	10.44					10.44
4360	Alton Supplies		00001	4,250.37	215.37	4,035.00			
4370	Wadkin Industries		00001	12,040.00	12,040.00				
4808	Conner James		00001	8,030.50		4,550.50	3,480.00		
5872	Johnson Painting Specialists	303 555-1808	00001	1,375.00		1,375.00			
6002	Abbott, Dominique		00001	1,340.00					1,340.00
6555	National Express		00001	1,145.00	1,145.00				
8563	Intermountain Truckload		00001	38,879.01	38,879.01				
8621	All-Regional Movers		00001	21,908.80	21,908.80				
10113	Clear View Specialties		00001	808,748.50	808,882.25		249,864.75		665,765.00
12167	BW Consulting - withholding		00001	4,200.00	1,200.00	3,000.00			
12278	Contract Industries Ltd.	33 4 72 11 43 43	00001	8,625.37		8,625.37			
	Financial/Distribution Compa		00001	4,083,121.80	85,385.43	2,706,788.18	274,669.75	4,200.00	1,012,115.44
	Grand Total (s)		00001	4,083,121.80	85,385.43	2,706,788.18	274,669.75	4,200.00	1,012,115.44

処理オプション:未決済買掛金集計レポート

年齢調べタブ

注:

このタブのデフォルト設定を変更しない場合は、買掛管理固定情報の年齢調べの設定が使用されます。最初の処理オプションでデフォルトの 1 をブランクに変更すると、このタブでの設定が有効になります。

1. 年齢調べ設定

年齢調べの処理オプションではなく一般会計固定情報テーブル(F0009)の設定を取り込みます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う

1

一般会計固定情報テーブルの経過日数を使って支払期日の年齢調べを行う

2. 年齢調べ日付

年齢調べを行う未決済残高の日付を指定します。処理オプションの日付と伝票の日付を比較して、各取引が該当する年齢調べカテゴリが決定されます。処理オプションがブランクの場合、システム日付が使用されます。

3. 日付タイプ

処理オプションを使って年齢調べを行うよう設定した場合、伝票のどの日付を使って未決済残高の年齢調べを行うかを指定します。この日付と年齢調べ日付を比較して、各取引が該当する年齢調べ期間が決定されます。有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは D

支払期日

G

元帳日付

I

請求書日付

4. 年齢調べ方法

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う場合、年齢調べに使用する期間を指定します。

買掛管理固定情報から年齢調べの設定を取り込むよう指定した場合、これらの処理オプションは無視されます。有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは 1

経過日数

2

会計期間

3

カレンダー月

年齢調べカテゴリ 1

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 2

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 3

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 4

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 5

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

6. マイナス金額の年齢調べ

マイナス金額の年齢調べの方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

現行年齢調べカラムに含める

1

適切な年齢調べカラムに含める

印刷タブ

1. 支払の保留

支払が保留になっている仕入先を除外するかどうかを指定します。保留状況は仕入先マスター (F0401) の保留支払コードで指定されています。有効な値は次のとおりです。

ブランク

すべての仕入先を印刷する

支払が保留になっている仕入先を除外する

未決済買掛金集計レポートのデータ順序設定

レポート合計は、次の順序設定になります。

1. 会社
2. 住所番号

注意:

前述の順序は変更しないでください。別のデータ順序では、予想外の結果になることがあります。

未決済買掛金明細レポートの印刷

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈未決済買掛金明細レポート〉を選択します。

4 種類の明細が印刷できます。

- 買掛金明細(備考付き)
- 買掛金明細(年齢調べ付き)
- 基準日の買掛金明細(備考付き)
- 基準日の未決済買掛金明細(年齢調べ付き)

参照

- 仮伝票処理時の承認者別買掛金明細の印刷方法については「伝票明細レポートの印刷」

仕入先別買掛金明細(備考および正味金額付き)

仕入先の伝票の詳しい情報を見るには、未決済買掛金明細(備考付き)を印刷してください。このレポートには、各伝票の支払項目や正味金額、支払期日、備考が未決済金額の情報とともに表示されます。次のいずれかのバージョンを印刷してください。

- 未決済買掛金明細(備考および正味金額付き)
- 未決済買掛金明細(備考付き)
- 未決済買掛金明細(定期頻度付き)
- 仕入先支払情報

R04423A	J. D. Edwards & Company										01/07/31	17:23:55
	仕入先別買掛金明細 - 備考/金額付き										P.	1
請求書 No.	請求書 日付	伝票 No.	参照 会社項目	支払 期日	当初 金額	未決済 金額	割引 可能額	正味 金額	支払 状況	備考		
会社	00001	Financial/Distribution Company										
J. D. Edwards & Company					1001							
17984	05/04/30	PI	1530 00001 001	05/05/30	5,500.00	5,500.00		5,500.00	#	Air Fare		
194203	05/05/15	PI	1531 00001 001	05/06/14	4,500.00	4,500.00		4,500.00	#	Seminar Travel Expense		
6734	05/06/30	PI	3001 00001 001	05/07/10	850.00	850.00	8.50	841.50	H	Utilities Expense		
145082	05/06/15	PI	1532 00001 001	05/07/15	1,500.00	1,500.00		1,500.00	H	Yearly Certification Fees		
J. D. Edwards & Company					1001	12,350.00	12,350.00	8.50	12,341.50			
B&D World Wide Company					4345							
6734	05/06/30	PI	1538 00001 001	05/07/30	850.00	850.00		850.00	#	Utilities		
54987321	05/06/30	PI	3038 00001 001	05/07/30	22,500.00	22,500.00		22,500.00	#			
54987321	05/06/30	PI	3038 00001 002	05/07/30	14,700.00	14,700.00		14,700.00	#			
54987321	05/06/30	PI	3038 00001 003	05/07/30	27,000.00	27,000.00		27,000.00	#			
54987321	05/06/30	PI	3038 00001 004	05/07/30	4,700.00	4,700.00		4,700.00	#			
54987321	05/06/30	PI	3038 00001 005	05/07/30	210.00	210.00		210.00	#			
54987321	05/06/30	PI	3038 00001 006	05/07/30	11,250.00	11,250.00		11,250.00	#			
54987321	05/06/30	PI	3038 00001 007	05/07/30	33,750.00	33,750.00		33,750.00	#			
6734	05/07/30	PI	1591 00001 001	05/08/30	850.00	850.00		850.00	#	Utilities		
B&D World Wide Company					4345	115,810.00	115,810.00		115,810.00			
Johnson Painting Specialists					5872							
1305730	05/06/10	PI	3053 00001 001	05/07/10	1,375.00	1,375.00		1,375.00	A	Painting		
Johnson Painting Specialists					5872	1,375.00	1,375.00		1,375.00			
Financial/Distribution Company					00001	129,535.00	129,535.00	8.50	129,526.50			
合計:					129,535.00	129,535.00	8.50	129,526.50				

処理オプション:備考および正味金額付き仕入先別買掛金明細(R04423A)

印刷オプション・タブ

レポートの印刷オプションを指定します。

1. 支払の保留

支払が保留になっている仕入先を除外するかどうかを指定します。保留状況は仕入先マスター(F0401)の保留支払コード・フィールド(HDPY)で指定されています。有効な値は次のとおりです。

ブランク

すべての仕入先を印刷する

1

支払が保留になっている仕入先を除外する

2. 定期伝票情報

定期伝票情報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

各定期伝票の定期頻度と支払残回数を印刷する

1

印刷しない

3. 支払残回数

上の処理オプションで定期伝票情報を印刷するよう指定した場合、レポートでハイライトする支払残回数を指定します。支払残回数が指定した回数と同じか少ない場合、3つのアスタリスク(***)が印刷されます。

4. 支払情報

レポートに支払情報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

5. 支払金額を当初の合計に含める

支払情報を印刷するよう指定した場合、当初金額のカラム合計に支払金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

未決済買掛金明細(年齢調べ付き)

仕入先の伝票情報を見るには、〈未決済買掛金明細(年齢調べ付き)〉レポートを印刷してください。このレポートには、未決済金額情報とともに年齢調べの情報と支払期日が印刷されます。次のいずれかのバージョンを印刷してください。

- 未決済買掛金明細(年齢調べ付き)
- 未払留保金(年齢調べ付き)
- 未決済買掛金明細定期頻度(年齢調べ付き)

処理オプション: 年齢調べ付き未決済買掛金明細(R04423B)

年齢調べタブ

このレポートで使用される年齢調べの基準を指定します。

注:

このタブのデフォルト設定を変更しない場合は、買掛管理固定情報の年齢調べの設定が使用されます。最初の処理オプションでデフォルトの 1 を空白に変更すると、このタブでの設定が有効になります。

1. 年齢調べ設定

年齢調べの処理オプションではなく一般会計固定情報テーブル(F0009)の設定を取り込みます。有効な値は次のとおりです。

空白

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う

1

買掛管理固定情報の経過日数を使って支払期日の年齢調べを行う

2. 年齢調べ日付

年齢調べを行う未決済残高の日付を指定します。処理オプションの日付と伝票の日付を比較して、各取引が該当する年齢調べカテゴリが決定されます。処理オプションが空白の場合、システム日付が使用されます。

3. 日付タイプ

処理オプションを使って年齢調べを行うよう設定した場合、伝票のどの日付を使って未決済残高の年齢調べを行うかを指定します。この日付と年齢調べ日付を比較して、各取引が該当する年齢調べ期間が決定されます。有効な値は次のとおりです。

空白または D

支払期日

G

元帳日付

I

請求書日付

4. 年齢調べ方法

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う場合、年齢調べに使用する期間を指定します。

買掛管理固定情報の設定に基づいて年齢調べを行うよう指定した場合、この処理オプションは無視されます。有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは 1
経過日数

2
会計期間

3
カレンダー月

5. 経過日数

年齢調べカテゴリ 1

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60へになります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 2

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60へになります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 3

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処

理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60へになります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 4

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60へになります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

6. マイナス金額の年齢調べ

マイナス金額の年齢調べの方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

現行年齢調べカラムに含める

1

マイナス金額も年齢調べに含める

印刷オプション・タブ

レポートの印刷オプションを指定します。

1. 支払の保留

支払が保留になっている仕入先を除外するかどうかを指定します。保留状況は仕入先マスター (F0401)の保留支払コードで指定されています。有効な値は次のとおりです。

ブランク

すべての仕入先を印刷する

1

支払が保留になっている仕入先を除外する

2. 定期伝票情報

定期伝票情報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. 支払残回数

上の処理オプションで定期伝票情報を印刷するよう指定した場合、レポートでハイライトする支払残回数を指定します。支払残回数が指定した回数と同じか少ない場合、3つのアスタリスク(***)が印刷されます。

4. 支払情報

レポートに支払情報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

5. 支払金額を当初の合計に含める

支払情報を印刷するよう指定した場合、当初金額のカラム合計に支払金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。

blank

含めない

1

含める

未決済買掛金明細(年齢調べ付き)のデータ選択

〈買掛金明細(備考付き)〉レポートと〈買掛金明細(年齢調べ付き)〉レポートには、次のデータ選択が必須です。

- 未決済金額はゼロではない
- 支払項目変更番号がゼロ

注意:

前述のデータ選択は変更しないでください。エラーが発生する可能性があります。

未決済買掛金明細(年齢調べ付き)のデータ選択

〈買掛金明細(備考付き)〉レポートと〈買掛金明細(年齢調べ付き)〉レポートの合計は次の順序で表示されます。

1. 会社
2. 住所番号

注意:

前述のデータ順序は変更しないでください。エラーが発生する可能性があります。

買掛管理分析レポートの印刷

これらのレポートの処理時間は、仕入先マスター(F0401)と買掛金元帳テーブル(F0411)、取引明細テーブル(F0911)のデータ量によって異なります。業務のピーク時を避けて印刷することをお勧めします。

支払明細レポートの印刷

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈支払明細〉を選択します。

この支払実績明細レポートには、特定の仕入先へのすべての支払の伝票明細が表示されます。このレポートを印刷すると支払が済んでいる伝票がわかります。

〈支払明細〉には、次のテーブルの支払見出しと伝票明細情報が使用されます。

- 住所録マスター(F0101)
- 買掛金支払見出し(F0413)
- 支払明細(F0414)

印刷フォーマット

金額印刷情報

ページ印刷情報

レポート合計は、次の順序設定になります。

- ## 支払記録の印刷

監査用に支払記録の追加コピーが必要な場合があります。支払記録は、自動支払処理時に印刷する記録に似ています。ただし、この記録の支払情報は、明細ではなく集計情報です。この記録には複数の控えがある支払や、リセットによって無効となった支払も印刷されます。

421

支払記録のデータ順序設定

レポート合計は、次の順序設定になります。

1. バッチ番号
2. 小切手日付
3. 伝票タイプ
4. 伝票 No.
5. 伝票会社
6. 住所番号

重複の疑いのある支払レポートの印刷

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈重複の疑いのある支払〉を選択します。

支払処理の前に、重複した伝票がないか調べる場合があります。重複を避けるには、買掛管理固定情報を設定して伝票入力時に重複伝票に対してエラー・メッセージか警告を出すようにしてください。

伝票入力時に仕入先からの請求書番号の重複チェックを行わないように買掛管理固定情報を設定している場合は、このレポートを印刷してください。

このレポートの情報は、買掛金元帳テーブル(F0411)から取り込まれます。このレポートに表示される伝票は、次のどちらかに当てはまります。

- 重複した請求書番号
- 1 件の請求書で重複している金額

このレポートを印刷しても、記載された伝票の状況は調整されません。

804901		J. D. Edwards & Company		05/07/31 17:25:32	
		重複と考えられる支払		P. 1	
No.	住所	伝票	No.	請求書	備考
No.	名称	伝票	No.	日付	金額
4344	Universal Incorporated	1574	67004	05/06/14	4,500.00 Rent Expense
		1590	67004	05/07/14	4,500.00 Rent Expense
4345	E&D World Wide Company	1588	6734	05/06/30	850.00 Utilities
		1591	6734	05/07/30	850.00 Utilities
7702	Reed, Dennis	3177	117	02/04/30	185.40 4/26/02 Motel
		3178	117	02/04/30	1,271.21 4/26/02 Motel Expense
8555	National Express	3064		05/06/30	375.00
		3066		05/06/30	563.00
		3071		05/07/31	773.00
		3072		05/07/31	3,770.00
8563	Intermountain Truckload	3067		05/06/30	38,338.81
		3068		05/06/30	17,033.63
		3073		05/07/31	540.20
		3074		05/07/31	4,762.92
8571	All-Regional Movers	3069		05/06/30	1,314.63
		3070		05/06/30	19,652.98
		3075		05/07/31	20,413.16
		3076		05/07/31	2,628.07
		3108		05/06/30	179.01
総合計					122,713.02

重複の疑いのある支払レポートのデータ順序

レポート合計は、次の順序設定になります。

1. 住所番号
2. 請求書 No.
3. 伝票 No.
4. 伝票タイプ
5. 伝票会社
6. 支払項目
7. 支払項目拡張番号

仕入先分析レポートの印刷

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈仕入先分析〉を選択します。

仕入先との取引実績を表示するには、〈仕入先分析〉レポートを印刷します。このレポートでは、仕入先が年累計伝票金額(税抜総額)の多い順に表示されます。前年度分の伝票金額および仕入先マスター・レコードの[支払保留]フィールドの値も表示されます。

年累計伝票金額のカラムに現行会計年度の取引のみを表示するには、年度締め処理として〈年累計伝票金額の更新〉プログラム(R04820A)を実行する必要があります。残高がゼロの仕入先はこのレポートには表示されません。このレポートの情報は、仕入先マスター(F0401)から取り込まれます。

参照

- 仕入先の年累計伝票情報の更新については、『買掛管理』ガイドの「年累計伝票金額の更新」

処理オプション:仕入先分析レポート(R04602)

通貨

レポートに印刷する通貨を入力してください。ブランクの場合、USドル(USD)になります。多通貨機能をオンにしている場合のみ有効です。

通貨

仕入先分析レポートのデータ順序設定

レポート合計は、次の順序設定になります。

1. 年累計請求金額
2. 住所番号

注意:

前述のデータ順序は変更しないでください。エラーが発生する可能性があります。

勘定科目別仕入先合計レポートの印刷

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈勘定科目別仕入先/顧客合計〉レポートを選択します。

勘定科目情報に基づいて特定のサービスや製品を提供している仕入先を分析するには、〈勘定科目別仕入先/顧客合計〉を印刷してください。このレポートには、取引明細テーブル(F0911)から勘定科目の明細情報と仕入先別の合計が表示されます。

処理オプション:勘定科目別顧客/仕入先合計レポート(R09450)

表示

レポートに印刷する勘定科目番号を入力してください。

ブランク = 入力した番号

1 = 構造勘定科目番号

2 = 略式 I.D

3 = 第 3 勘定科目番号

仕入先/顧客住所を印刷する場合は、“1”を入力してください。ブランクの場合は、住所は印刷されません。

相殺レポートの印刷

取引先との間で仕入と販売の両方に大量の取引がある場合、売掛金と買掛金を相殺できます。取引を相殺する場合、相互の未決済請求額を計算します。その結果、双方とも未決済の取引が1回の支払または入金処理で済みます。

相殺レポートを印刷して、支払または請求金額を明らかにできます。これらのレポートは、勘定元帳に対する調整は行いません。代わりに、売掛金と買掛金を比較するので、次の状況で役立ちます。

- 売掛金が貸方に残高がある
- 買掛金の借方残高がある
- 顧客または仕入先に売掛金残高と買掛金残高の両方がある

この情報を使って売掛金残高と買掛金残高を相殺できます。

売掛金/買掛金相殺ワークテーブルの作成

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈売掛金/買掛金相殺結果のリフレッシュ〉を選択します。

〈相殺-年齢調べ〉レポートを印刷するには、先にレポートに使われるワークテーブルを作成する必要があります。このプログラムを実行すると、売掛金元帳および買掛金元帳テーブルにある最新の情報に基づいて、売掛金相殺ワークテーブル(F03B465)が再作成されます。

はじめる前に

- 売掛金相殺ワークテーブル (F03B465) があることを確認します。他のプログラムとは異なり、相殺レポート・ワークテーブル作成プログラムではテーブルがないとテーブルは作成されません。

処理オプション: 売掛金/買掛金相殺結果のリフレッシュ(R03B465)

バージョン

1. 売掛金用相殺ワークテーブル作成(R03B4651)のバージョンを入力してください。空白の場合、デフォルトの ZJDE0001 が使用されます。

バージョン

2. 買掛金用相殺ワークテーブル作成(R03B4652)のバージョンを入力してください。空白の場合、デフォルトの ZJDE0001 が使用されます。

バージョン

売掛金および買掛金相殺のデータ選択

デフォルトでは、売掛金/買掛金相殺テーブルからは未決済の請求書と伝票のみが読み込まれます。データ選択を使って、テーブルサイズを限定できます。たとえば、会社と会計期間に基づいてレコードを選択できます。

データ選択は、次のように変更します。

- 売掛金の場合、売掛金相殺ファイル再作成 (R03B4651)にデータ選択を変更する
- 買掛金の場合、買掛金相殺ファイル再作成 (R03B4652)にデータ選択を変更する

売掛金/買掛金相殺レポートの印刷

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈売掛金と買掛金の相殺〉を選択します。

買掛金と売掛金の未決済残高の相殺額を自動的に計算するには、〈売掛金/買掛金相殺 - 集計〉レポートを印刷します。

このレポートには、顧客元帳テーブル(F03B11)と仕入先元帳テーブル(F0411)の情報が印刷されます。

このレポートを印刷すると、次の処理が行われます。

1. 各取引先の未決済売掛金残高と買掛金残高の合計
2. 2つの合計の比較
3. 相殺金額の計算

たとえば、未決済の売掛金残高が 50,000、買掛金残高が 30,000 の場合、実質の売掛金残高は 20,000 になります。この逆の場合は相殺の結果、買掛金が残ります。

4. 2つの相殺金額フィールドの金額を計算して該当するカラムに総合計をリストします。

はじめる前に

- 買掛金相殺ワークテーブル (F03B465) があることを確認します。他のレポートと異なり、〈売掛金/買掛金相殺 - 集計〉レポート・プログラムではテーブルがないとテーブルが自動的に作成されません。〈売掛金と買掛金相殺-明細〉レポート(R03B466)を使って買掛金相殺ワークテーブルを作成します。

売掛金/買掛金相殺 - 集計のデータ選択

各データ選択フィールドは、*ALL に等しいと設定します。これによってすべてのデータがレポートに含まれ、より正確な相殺額が把握できます。

売掛金/買掛金相殺 - 集計のデータ順序

このレポートは住所番号別および会社別の順序になります。この順序は変更しないでください。

年齢調べ相殺レポートの印刷

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈年齢調べ相殺レポート〉を選択します。

残高の年齢を調べるには、〈売掛金/買掛金相殺レポート - 明細〉を印刷します。このレポートでは、年齢調べを基に顧客別および仕入先別の取引が表示されます。

バージョンを選択して、集計情報と明細情報のどちらも検討できます。

このレポートには、売掛金相殺ワークテーブル(F03B465)の情報がリストされます。

このレポートを印刷すると、システムにより次の処理が実行されます。

1. 取引先ごとの未決済の売掛金と買掛金を合計
2. 処理オプションにより決定した取引先ごとの残高の年齢調べ

はじめる前に

- 売掛金/買掛金相殺レポート - 明細テーブルを作成します。「売掛金/買掛金相殺レポート・ワークテーブルの作成」を参照してください。

処理オプション: 売掛金/買掛金相殺レポート - 明細(R03B466)

形式

1. 次のいずれかのオプションを入力してください。

blank = 国内通貨のみ年齢調べ

1 = 外貨の年齢調べ

2. レポートの伝票情報の下に請求書番号を印刷するには、“1”を入力してください。blankの場合、請求書番号は印刷されません。

固定情報

3. 売掛管理固定情報の設定を有効にするには、“1”を入力してください。blankの場合、以下の処理オプションの設定が有効になります。

注: 会社のデフォルトが必須の場合、レポートは会社順に印刷し、会社で改ページする必要があります。

基準日

4. 未決済残高の年齢調べを行う基準日を入力してください。blankの場合、現行日付がデフォルトとして使用されます。

方法

5. 顧客の年齢調べを開始する日付を次の中から指定してください。

D = 支払期日(デフォルト)

I = 請求書日付

G = 元帳日付

注: S(計算書日付年齢調べ)は買掛管理システムとこのレポートでは無効です。'S'を指定すると支払期日年齢調べの'D'が使用されます。

6. 年齢調べの計算方法を次のうちから指定してください。

1 = 経過日数(デフォルト)

2 = 会計期間

3 = カレンダー

7. 次の年齢調べカテゴリ情報を入力してください(方法 1 の場合のみ)。

経過日数

開始

終了

終了

終了

終了

マイナス金額

8. マイナス金額の年齢調べを行うには、“1”を入力してください。ブランクの場合、マイナス金額は現行カラムにのみ適用されます。

経過日数

9. レポートに印刷する取引の年齢調べの最大経過日数を入力してください。ブランクの場合、経過日数に関わらずすべての取引が印刷されます。

丸め

13. 四捨五入係数:

ブランク = 四捨五入しない(デフォルト)

0 = 小数点以下のみ

1 = 10 で除算

2 = 100 で除算

3 = 1000 で除算

4 = 10000 で除算

5 = 100000 で除算

テーブル作成

10. テーブル作成オプション:

有効な値は次のとおりです。

ブランク = ワークテーブルを作成しない(デフォルト)

1 = ワークテーブルを作成する

2 = 一時ワークテーブルを作成する

注:一時テーブルはレポート出力後にクリアされます。

11. 売掛金作成オプション:

売掛金ワークテーブル作成(R03B4651)のバージョンを入力してください。blankの場合、デフォルトの ZJDE0001 が使用されます。

12. 買掛金作成オプション:

買掛金ワークテーブル作成(R03B4652)のバージョンを入力してください。blankの場合、デフォルトの ZJDE0001 が使用されます。

売掛金/買掛金相殺レポート - 明細のデータ選択

データ選択を使って、レポートに表示するデータを絞り込むことができます。たとえば、売掛金元帳テーブルと買掛金元帳テーブル(F0411)で共有している多くのフィールドの他に、住所録マスター(F0101)のフィールドを含むことができます。

売掛金/買掛金相殺レポート - 明細のデータ順序

このレポートは、会社番号別と住所番号別の順序になっています。さらに順序を追加することはできませんが、住所番号と会社の順序は変更はしないでください。

期末処理

残高調整プロセスの一環として、データの整合性を検証する必要があります。

整合性レポートと基準日レポートの違い

整合性レポート	このレポートは次の目的で実行します。 <ul style="list-style-type: none">買掛金元帳と取引明細テーブルの残高が一致しているか確認する。元帳の不整合の問題などを効率的に発見する。
基準日レポート	このレポートは次の目的で実行します。 <ul style="list-style-type: none">買掛金の集計または明細情報を参照する。基準日レポートの合計額が、総勘定元帳の買掛金勘定の残高と一致しているか確認する。

買掛金整合性レポート

整合性レポートによってデータに関する問題や不整合を発見し、解決することにより、システム間の整合性を保つことができます。このレポートを使用して、買掛金データと総勘定元帳データが一致しており、買掛金取引の支払状況が正しいことを確認します。

整合性レポートは現行日付でのみ実行できます。整合性レポートには、基準日機能はありません。月末など特定の日付を指定してその日付における残高を印刷することはできません。

整合性レポート実行時にはこのガイドラインに従ってください。

- 1 回に 1 つの整合性レポートを実行する
- 内容が正しくなるように、他のユーザーがシステムを使用していない時に実行する
- 整合性レポートを毎週実行することによって会計システムのデータを常に正確に保ちます。
- システム導入時のデータ移行やユーザー教育期間中、必要に応じて実行してください。

買掛金整合性レポートでは、転記済みの取引のみが対象となります。

買掛金整合性レポートの実行

買掛金整合性レポートを実行します。

- 週次で実行して会計システムのデータを常に正確に保ちます。
- 新しくソフトウェアをインストールしたサイトやトレーニング段階で必要に応じて実行。導入初期のミスやエラーをすばやく見つけて修正できます。

整合性レポートでは、転記済みの取引のみが対象となります。

買掛金と総勘定元帳のバッチ別整合性レポート

〈期末処理〉メニュー(G0421)から〈買掛金元帳 - 総勘定元帳(当初伝票)〉を選択します。

このレポートを印刷すると、買掛金元帳テーブル(F0411)のバッチ金額と、それに対応する取引明細テーブル(F0911)のレコードを比較することができます。また、正しくない支払状況の支払項目がないかも確認できます。

このレポートには、伝票照合なしで入力した支払のバッチ(バッチ・タイプ W)は含まれません。このタイプのバッチの整合性をテストするには、〈支払-総勘定元帳(バッチ別)〉レポートを実行します。

このレポートでは、次の 2 つの項目の整合性をチェックすることができます。

- 残高
- 支払状況テスト

残高

各バッチの次の残高を比較します。

- 買掛金元帳の総額と取引明細テーブルの総額
- 買掛金制御金額と自動相殺額
- 前述の買掛金と総勘定元帳の金額

これらの金額の差額はゼロ、つまり残高が一致している必要があります。不整合がない場合、レポートはブランクになります。一致していないバッチはレポートに表示されます。

伝票の総額を計算する際、為替差損益取引の金額は加算されません。また関連する支払取引の総額についても、割引実施額を加算したり、無効割引額を減算したりすることはありません。

伝票の課税対象額に税額が加算されます。また、未転記で伝票タイプ PE(金額変更)の取引の税額も加算されます。

支払状況テスト

バッチの支払項目の支払状況をチェックします。伝票に未決済金額がない場合、支払状況は「支払済み」となります。未決済金額がある場合は、「保留」または「承認済み」です。金額が一致しない取引は整合性レポートに印刷されます。

買掛金元帳 - 総勘定元帳(支払)レポート

〈期末処理〉メニュー(G0421)から〈買掛金元帳 - 総勘定元帳(支払)〉を選択します。

このレポートを印刷すると、支払明細テーブル(F0414)の支払の各バッチが、対応する取引明細テーブル(F0911)のバッチの金額を比較することができます。

この整合性テストでは、各バッチの次の金額が比較されます。

- 買掛金元帳の総額と取引明細テーブルの総額
- 買掛金制御金額と自動相殺額
- 前述の買掛金と総勘定元帳の金額

これらの金額の差額はゼロ、つまり支払額が一致している必要があります。不整合がない場合、レポートはブランクになります。一致していないバッチはレポートに表示されます。

総額の合計時、為替差損益勘定がないため為替差損益取引は無視されます。

伝票がない場合の支払入力(タイプ W)では伝票と支払両方の情報が含まれるため、この種類のバッチは他のバッチとは別に整合性テストが行われます。

- 総額。支払額と伝票金額が一致しない場合、どちらの金額が大きいかわ示したエラー・メッセージと差額が印刷されます。
- 費用勘定の金額。金額に差異がある場合、取引明細テーブル(F0911)の貸借が一致しないことを示すエラー・メッセージと差額が印刷されます。
- 買掛金勘定の金額。金額に差異がある場合、取引明細テーブル(F0911)の貸借が一致しないことを示すエラー・メッセージと差額が印刷されます。

B04701		J. D. Edwards & Company A/Pから山人の整合性レポート - バッチ別 無効支払状況整合性						03/08/01 13:48:35 P. 1			
バッチ・タイプ	バッチNo.	金額 - F0411	金額 - F0411	金額 - F0911	金額 - F0911	伝票 行	伝票 行	支払項目	支払状況	未決済 金額	記述
Y	1028	10,000.00		10,000.00		10,000.00					
Y	1029	10,700.00		10,700.00		10,700.00					
Y	1030	1,200.00		1,200.00		1,200.00					
Y	1031	4,500.00		4,500.00		4,500.00					
Y	1032	1,000.00				1,000.00					
Y	1033	1,500.00		1,500.00		1,500.00					
Y	1035	500.00		500.00		500.00					
Y	1036	12,500.00		12,500.00		12,500.00					
Y	1037	1,500.00		1,500.00		1,500.00					
Y	1040	850.00		850.00		850.00					
Y	1180	370,762.12		370,762.12		392,716.68					
Y	2483	27,500.00		27,500.00		27,500.00					
Y	2487	230,100.00		230,100.00		230,100.00					
Y	2488	688,575.00		688,575.00		688,575.00					
Y	3089	1,073.00		1,073.00		1,073.00					
Y	3089	850.00		850.00		850.00					
Y	3110	1,000.00		1,000.00		1,000.00					
Y	3111	1,200.00		1,200.00		1,200.00					
Y	3237	4,500.00		4,500.00		4,500.00					
Y	3238	117,028.35		117,028.35		117,028.35					
Y	3257	335.62		335.62		335.62					
Y	3259	1,141.12		651.37		1,141.12					
Y	3283	1,680.15				1,680.15					
Y	3297			500.00		5,000.00					
Y	3361		500.00								
Y	3503	7,546.00		7,546.00		7,546.00					
Y	3653	142,994.50		142,994.50		142,994.50					
Y	3659	665,765.00		665,765.00		665,765.00					
Y	3775	1,000.00		1,000.00		1,000.00					
Y	3781	1,000.00		1,000.00		1,000.00					
Y	3782	250.00		250.00		250.00					

買掛金元帳 - 総勘定元帳整合性レポート (R047001A)

〈期末処理〉メニュー(G0421)から〈買掛金元帳 - 総勘定元帳(勘定科目)〉を選択します。

このレポートを印刷すると、買掛金元帳(F0411)の未決済金額と勘定残高テーブル(F0902)の買掛金勘定の残高を比較することができます。買掛金元帳(F0411)の未決済金額には、税額や割引額は含まれていません。

この整合性テストでは、次の処理が行われます。

- 各勘定科目に対する買掛金元帳の未決済金額を集計。伝票の元帳クラスは、AAI 項目 PC に対応する買掛金勘定を示します。
- 買掛金勘定と相手勘定の金額を比較。これらの金額の差額はゼロ、つまり残高が一致している必要があります。差額がゼロでない場合は、元帳クラス別の合計が整合性レポートに印刷されます。AAI によって、レポートに印刷される勘定科目が制御されます。
- 勘定残高テーブルの勘定科目と関連しない元帳クラスの合計を印刷します。これは通常、AAI がない、変更されている、または無効な勘定科目を示している場合に発生します。

買掛金元帳 - 総勘定元帳(勘定科目別)整合性レポートを正確なものにするために、前年度の総勘定元帳の年度締め処理を実行する必要があります。前年度からの繰越残高が現行年度の実績に追加されます。総勘定元帳の年度締めにより、繰越残高額が確定します。

R047001A		J. D. Edwards & Company 買掛金元帳と総勘定元帳の整合性 (勘定科目別)			03/06/01 8:37:44 P. 1	
AAI	会社	勘定科目	買掛金 元帳 (F0411)	買掛金 総勘 (F0902)	差異	記述
		1.1880	500.00-	120,500.00	120,000.00	
		1.4110	4,185,537.71	4,842,156.21-	656,618.50-	
		1.4450	690.00	690.00-		
		50.4110	5,510,330.73	5,700,830.73-	190,500.00-	
		70.4110	7,152.25	112,700.75-	105,548.50-	
		75.4110	410,714.81	410,714.81-		
		77.4110	21,186.84	21,186.84-		
		200.4110	285,197.85	690,603.64-	405,405.79-	
		合計	10,430,202.19	11,638,483.90-	1,208,281.79-	

貸借不一致の修正

整合性レポートを実行した後、残高不一致があれば修正してください。

レポート金額の不一致

このエラーは、〈買掛金 - 総勘定元帳(バッチ別)〉レポートと〈買掛金元帳 - 総勘定元帳(勘定科目別)〉レポートに表示されます。これは通常、転記していないバッチがあることが原因です。転記プログラムを実行すると勘定残高テーブル(F0902)が更新され、買掛金元帳も自動的に更新されます。

このエラーを修正するには、すべての買掛管理システムのすべてのバッチを転記してください。

次の例は、整合性レポートが取引が転記されない限り貸借不一致の額を表示する理由を示しています。

1 件の伝票を入力して転記すると、次のようになります。

- 伝票タイプ = PV (伝票)
- 総額 = 1,000 (F0411)
- 未決済金額 = 1,000 (F0411)
- 転記済みコード = D (F0411)
- 金額 = 1,000 (F0902)

F0411 の未決済金額と F0902 の金額は、貸借が一致しています。

この伝票を無効にすると、次のようになります。

- 伝票タイプ = PV (伝票)
- 総額 = 1,000 (F0411)
- 未決済金額 = ブランク(ゼロ)(F0411)
- 転記済みコード = D (F0411)
- 金額 = 1,000 (F0902)

未決済金額がゼロ、勘定残高テーブル(F0902)の残高が 1,000 のため、整合性レポートには残高不一致として金額が表示されます。

無効の取引を転記すると、次のようになります。

- 照合伝票タイプ = PE (金額変更)
- 総額 = -1,000 (F0411)
- 未決済金額 = ブランク(ゼロ)(F0411)
- 転記済みコード = D (F0411)
- 金額 = ブランク(ゼロ)(F0902)

F0411 の-1,000 が勘定残高テーブル(F0902)に反映され、どちらの金額もゼロになります。これで買掛金元帳(F0411)と勘定残高テーブル(F0902)の残高が一致しました。

相手科目がなく貸借不一致のまま転記された

このエラーは〈買掛金元帳 - 総勘定元帳(勘定科目別)〉レポートにのみ表示されます。転記中にシステムがシャットダウンされたり、同時に複数の転記プログラムを実行すると、このエラーが発生します。

エラーを修正するには必要な相手科目を調べて、貸借を一致させる仕訳を作成した後でバッチを転記します。

無効な仕訳の転記によって買掛金勘定が更新された

このエラーは、〈買掛金 - 総勘定元帳(バッチ別)〉レポートと〈買掛金元帳 - 総勘定元帳(勘定科目別)〉レポートに表示されます。通常、買掛金勘定(転記編集コード = M)には、伝票タイプ AE(自動仕訳)で自動的に作成された仕訳のみが含まれます。この勘定科目に表示される仕訳のように手作業で入力された伝票は、貸借一致上の問題を起こす可能性があります。

これを訂正するには、仕訳を検索して修正または無効にして、転記します。

データ・レコードの破損

このエラーは、ハードウェア障害も含めさまざまな理由によってどの整合性レポートにも起こりえます。

このエラーを修正するには、次の処理を行います。

- 買掛金元帳のレコードが破損している場合、ユーティリティ・プログラムを使ってそのデータを削除する。詳しくはシステム管理者に連絡してください。
- 勘定残高テーブルにレコードがある場合、取引明細を再転記する

元帳クラスが変更された

このエラーは〈買掛金元帳 - 総勘定元帳(勘定科目別)整合性〉レポートにのみ表示されます。伝票に割り当てられている元帳クラスを変更した場合、買掛金元帳で変更前の元帳クラスを持った伝票が見つからないためエラーになります。

レポートには、勘定科目フィールドの下に変更前の元帳クラスを持った伝票の合計と、AAI がない PCyyyy (yyyy は元帳クラス) が印刷されます。

対応するレコードが見つからないため、レポートには勘定残高は印刷されません。

このエラーは、次のどちらかの方法で修正できます。

- 変更前の元帳クラスを持った買掛金のレコードに変更した元帳クラスを設定する。
- 変更した元帳クラスを持つ未決済伝票に対する支払が完了するまでは、元の元帳クラスに戻す。

買掛金勘定が変更された

このエラーは〈買掛金元帳 - 総勘定元帳(勘定科目別)整合性〉レポートにのみ表示されます。元帳クラスが設定されている買掛金勘定 AAI を変更した場合に発生します。元帳クラスと元の勘定科目コードの関連が失われたため、勘定残高テーブルで該当するレコードが見つかりません。

残高の金額より大きい取引明細の金額が印刷されます。差額は変更する前の買掛金勘定の残高に等しくなるはずです。

この問題を修正するには、変更する前の買掛金勘定の合計額を調べて、手作業で加算して残高を一致させてください。

伝票(F0411)と支払(F0414)の貸借が一致しない

このエラーはバッチ・タイプ W(突合せなし)のバッチでのみ発生し、〈支払 - 総勘定元帳(バッチ別)〉レポートに印刷されます。エラーの原因は次のいずれかです。

- 関連取引が無効になっていない取引を無効にした
- 転記中にシステムがシャットダウンした
- データ・レコードが破損した

この問題を修正するには、支払仕訳帳と一般仕訳帳のレポートを印刷してどの金額が正しくないか調べます。

破損したレコードを修復するには、データ・ファイル・ユーティリティ・プログラムを実行する必要があります。詳しくはシステム管理者に連絡してください。

参照

- 『買掛管理』ガイドの「支払仕訳の印刷」
- 『一般会計』ガイドの「仕訳帳の印刷」

総勘定元帳の貸借が一致しない

このエラーはバッチ・タイプ W のバッチでのみ発生し、〈当初伝票 - 総勘定元帳(バッチ別)〉レポートと〈支払 - 総勘定元帳(バッチ別)〉レポートに表示されます。買掛金勘定または相手科目のどちらかの金額に問題がある可能性があり、次のような理由が考えられます。

- 買掛管理システムに未転記のバッチがある。修正するにはすべてのバッチを転記してください。
- 仕訳の無効処理が正しくない。このエラーは、仕訳を無効にする際に間違ったプログラムを使用すると発生します。たとえば、〈仕訳の無効〉プログラム(P0413M)ではなく〈仕訳入力〉プログラム(P0911)を使用した場合などです。このエラーを修正するには、データ・ファイル・ユーティリティを使ってレコードを元の状態に戻す必要があります。次に正しいプログラムを使用して、取引を無効にします。詳しくはシステム管理者に連絡してください。
- 転記中にシステムがシャットダウンした。買掛金勘定の相手科目に対してのみ発生します。エラーを修正するにはバッチを再転記してください。
- 相手科目がなく貸借不一致のまま転記された
- 無効な仕訳が買掛金勘定に転記された

- 破損したデータが記録された
- 買掛金勘定が変更された
- 伝票入力時に費用勘定が伝票金額と一致しないまま終了した

買掛金基準日レポート

基準日レポートを使用して、データに関する問題の解決に役立てることができます。レポートを印刷および検討する前に、特定日付の買掛金元帳テーブル(F0411)を完全に把握しておく必要があります。指定した期間のファイルを作成して、同じ期間の買掛金元帳テーブル(F0411)の未決済残高と勘定残高テーブル(F0902)の買掛金勘定の残高を比較できます。すべての取引が総勘定元帳に転記済みで、勘定残高が正しく更新されていれば、この2つの残高は一致するはずです。

基準日ファイルを作成するとどの期間に対してもレポートを実行できるため、会計監査などに役立ちます。

日付テーブルの生成

〈期末処理〉メニュー(G0421)から〈日付ファイルの作成〉を選択します。

ワークテーブルを更新するには、データ・テーブルを生成する必要があります。システムは最初の処理オプションで指定された日付とすべての買掛金取引の元帳日付を比較します。その元帳日付における伝票総額、調整額、支払取引に基づいて未決済金額が計算されます。処理オプションが適切に設定されていると、〈買掛金基準日の作成〉レポートにより3つのワークテーブルが更新されます。

- 買掛金元帳テーブル(F0411)に基づいた基準日買掛金元帳ワークテーブル(F0411A)
- 支払見出しテーブル(F0413)に基づいた基準日支払見出しワークテーブル(F0413A)
- 支払明細テーブル(F0414)に基づいた基準日支払明細ワークテーブル(F0414A)

特定基準日の支払情報を含む顧客レポートを作成するのに、基準日支払見出しワークテーブルおよび基準日支払明細テーブルを使用できます。

更新の対象が未決済項目だけの場合は、日付計算の処理オプションで入力した日付と、レコードの元帳日付が比較されます。

- 伝票の元帳日付が入力日付より後の場合、基準日買掛金元帳ワークテーブル(F0411A)は更新されません。
- 伝票の元帳日付が入力した日付と同じがそれ以前の場合は、伝票はテーブルに含まれますが、調整(伝票の無効を含む)および支払レコードに注意して伝票の未決済金額を決定する必要があります。
- 調整額や支払レコードの元帳日付が入力した日付より後の場合、そのレコードは未決済金額の計算には含まれません。伝票の未決済金額は、総額と同じです。
- 調整または支払レコードの元帳日付が入力されたデータと同じかそれ以前の場合は、調整または支払金額が伝票の総額から差し引かれて更新されます。これにより伝票の総額は未決済となります。

対象が未決済項目のみの場合、レコードの書込み先は基準日買掛金元帳ワークテーブル(F0411A)のみになります。買掛管理元帳(F0411)に未決済の金額がある場合、支払状況は自動的にA(承認済み)になります。

ワークテーブルに未決済と支払済みの両方のレコードを含めた場合、すでに入力済みの日付の比較は続行されますが、入力日付も含めこれ以前の元帳日付の支払レコードは、基準日支払見出しワークテーブル(F0413A)と基準日支払明細ワークテーブル(F0414A)に合わせて更新されます。買掛金元帳(F0411)に未決済金額が存在しない場合は、支払状況は自動的に P(支払済み)となります。

次のような状況では、ワークテーブルに支払済みの伝票を含める必要があります。

- 実行中のレポートに支払済情報を含む場合
- レポートに前払済みの伝票を含む場合

支払レコードの元帳日付が伝票の元帳日付よりも先の場合、伝票は前払と見なされます。未決済と支払済みの両方のワークテーブルを作成する場合は、未決済レコードのみを対象とする場合より処理時間がかかります。

はじめる前に

- 十分な処理時間を確保するために、業務時間外にこの処理を行うようにしてください。

処理オプション: 買掛金基準日ファイルの作成(R04901)

処理

1. 基準日を入力してください。ブランクの場合、現行日付が使用されます。

1. 基準日

2. 更新オプション

ブランク = 未決済項目のみ

1 = 支払済み項目を含める

3. 前払の備考

ブランク = 支払項目の備考と共に前払を書き込む

1 = 支払タイプと番号を備考に書き込む

更新

1. 基準日ファイルに支払済み項目を含める

ブランク = 未決済項目のみ

1 = 未決済と支払済み項目

注: 支払済み項目を含めると、処理に時間がかかります。

更新オプション

前払

1. 前払伝票の備考フィールドに支払伝票タイプと伝票番号を表示するには、“1”を入力してください。最初の支払のみ表示されます。すでにフィールドにある備考は上書きされます。

備考

買掛金基準日レポートの印刷

〈期末処理〉メニュー(G0421)から〈未決済買掛金明細レポート〉または〈未決済買掛金集計レポート〉を選択します。

特定基準日の買掛金元帳の情報を検討するには、次の基準日レポートを実行します。

- 買掛明細レポート
- 買掛集計レポート

これらのバッチ・レポートはさまざまな問題を解決するのに便利です。たとえば、支払明細レポートを使用して、総勘定元帳で買掛金の期間末残高と買掛金勘定の残高を比較できます。

これらのレポートには、レポートの処理オプションで指定した基準日および日付テーブル生成時に指定した日付の情報が含まれます。

はじめる前に

- 正しい基準日を使って日付テーブルを生成してください。

処理オプション: 基準日未決済買掛金明細 – 年齢調べ付き(R04423D)

年齢調べタブ

レポートで使用する年齢調べの基準を指定します。

このタブのデフォルト設定を変更しない場合は、買掛管理固定情報の年齢調べの設定が使用されます。最初の処理オプションでデフォルトの 1 をブランクに変更すると、このタブでの設定が有効になります。

1. 年齢調べ設定

年齢調べの処理オプションではなく一般会計固定情報テーブル(F0009)の設定を取り込みます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う

1

買掛管理固定情報の経過日数を使って支払期日の年齢調べを行う

2. 日付タイプ

処理オプションを使って年齢調べを行うよう設定した場合、伝票のどの日付を使って未決済残高の年齢調べを行うかを指定します。この日付と年齢調べ日付を比較して、各取引が該当する年齢調べ期間が決定されます。有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは D

支払期日

G

元帳日付

I

請求書日付

3. 年齢調べ方法

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う場合、年齢調べに使用する期間を指定します。

買掛管理固定情報の設定に基づいて年齢調べを行うよう指定した場合、この処理オプションは無視されます。有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは 1

経過日数

2

会計期間

3

カレンダー月

年齢調べカテゴリ 1

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 2

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60 からになります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 3

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 4

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 3 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、60 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

5. マイナス金額の年齢調べ

マイナス金額の年齢調べの方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

現行年齢調べカラムに含める

1

マイナス金額も年齢調べに含める

印刷オプション・タブ

レポートの印刷オプションを指定します。

1. 支払の保留

支払が保留になっている仕入先を除外するかどうかを指定します。保留状況は仕入先マスター (F0401) の保留支払コードで指定されています。有効な値は次のとおりです。

ブランク

すべての仕入先を印刷する

1

支払が保留になっている仕入先を除外する

2. 定期伝票情報

定期伝票情報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. 支払残回数

上の処理オプションで定期伝票情報を印刷するよう指定した場合、レポートでハイライトする支払残回数を指定します。支払残回数が指定した回数と同じか少ない場合、3つのアスタリスク(***)が印刷されます。

4. 支払情報

レポートに支払情報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

5. 支払金額を当初の合計に含める

支払情報を印刷するよう指定した場合、当初金額のカラム合計に支払金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。

blank

含めない

1

含める

処理オプション:未決済買掛金集計レポート(R04413)

年齢調べタブ

1. 年齢調べ設定

年齢調べの処理オプションではなく一般会計固定情報テーブル(F0009)の設定を取り込みます。
有効な値は次のとおりです。

ブランク

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う

1

一般会計固定情報テーブルの経過日数を使って支払期日の年齢調べを行う

2. 年齢調べ日付

年齢調べを行う未決済残高の日付を指定します。処理オプションの日付と伝票の日付を比較して、各取引が該当する年齢調べカテゴリが決定されます。処理オプションがブランクの場合、システム日付が使用されます。

3. 日付タイプ

処理オプションを使って年齢調べを行うよう設定した場合、伝票のどの日付を使って未決済残高の年齢調べを行うかを指定します。この日付と年齢調べ日付を比較して、各取引が該当する年齢調べ期間が決定されます。有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは D

支払期日

G

元帳日付

I

請求書日付

4. 年齢調べ方法

処理オプションの設定に基づいて年齢調べを行う場合、年齢調べに使用する期間を指定します。

買掛管理固定情報から年齢調べの設定を取り込むよう指定した場合、これらの処理オプションは無視されます。有効な値は次のとおりです。

ブランクまたは 1

経過日数

2

会計期間

3

カレンダー月

5. 経過日数

年齢調べカテゴリ 1

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 2

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 3

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 4

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処

理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

年齢調べカテゴリ 5

年齢調べの設定方法を処理オプションで指定し、経過日数で年齢調べを行うよう指定した場合、他の 4 つの処理オプションと組み合わせて経過日数間隔を指定します。たとえば、これらの処理オプションで指定した日数が-30、0、30、60、90 の場合、レポートの年齢調べカラムは現行、1-30、31-60、61-90、90 以上になります。

買掛管理固定情報に基づいて年齢調べを行うよう最初の処理オプションで指定した場合、または年齢調べ方法が会計期間あるいはカレンダー月の場合、この処理オプションは無視されます。

6. マイナス金額の年齢調べ

マイナス金額の年齢調べの方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

現行年齢調べカラムに含める

1

適切な年齢調べカラムに含める

印刷タブ

1. 支払の保留

支払が保留になっている仕入先を除外するかどうかを指定します。保留状況は仕入先マスター (F0401) の保留支払コードで指定されています。有効な値は次のとおりです。

ブランク

すべての仕入先を印刷する

1

支払が保留になっている仕入先を除外する

年累計伝票金額の処理

資金管理の一環として、仕入先からの合計請求金額を照会することができます。伝票を入力するたびに年累計伝票金額は自動的に更新されますが、正確な合計額を確認するためにこの更新プログラムを実行することをお勧めします。このためには、まず必要な修正を行ってから仕入先からの年累計伝票金額を更新する必要があります。通常、毎月更新処理をするか、カレンダー一年の最終日または会計年度末にシステム全体の年度締め処理の一部として実行します。

年累計伝票金額の修正

〈買掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G0431)から〈年累計伝票金額の更新〉を選択します。

仕入先の年累計伝票金額を更新する前に、仕入先レコードにあるエラーを修正する必要があります。エラーを検索するには、テスト・モードで年度締めプログラムを実行します。〈ワーク・センター〉プログラム(P012501)にワークフロー・メッセージが送信されます。エラー・メッセージと対応する伝票番号と共にエラーの仕入先が表示されます。年累計伝票金額を更新する前にこれらのエラーを修正してください。

すべてのエラーを修正するまで、テスト・モードで更新プログラムを繰り返し実行します。テスト・モードでプログラムを再実行する場合、データ選択でエラーのあった仕入先のみ指定して、エラーが解決されたかどうか確認します。

年累計伝票金額の更新

〈買掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G0431)から〈年累計伝票金額の更新〉を選択します。

通常、年度締め処理の一環として買掛管理システムの年度締めを行い、その後すぐに年累計伝票金額を更新します。年累計伝票金額は、伝票の総額に基づいて計算します。年累計額を更新する際は、[日付オプション]処理オプションで指定した開始/終了日付に基づいて、すべての仕入先に対し次の処理が行なわれます。

- 買掛金元帳テーブル(F0411)から伝票金額合計を計算
- 仕入先マスター(F0401)の次のデータを更新
 - 前年度伝票金額
 - 年累計伝票金額

これらの伝票金額を更新する際、現行年度の取引だけが対象となるように前年度累計額は除外されます。

プログラム実行時にエラーが発生した場合、ワークフロー管理システムにエラー・メッセージが送信されます。

年に2度以上買掛金レコードを除去する場合は、除去するたびに仕入先の年累計伝票金額を更新してください。

〈年累計伝票金額の更新〉プログラムはバッチ・プログラムです。

計算方法

[計算]処理オプションで指定した計算方法を使用して、仕入先マスター(F0401)を更新できます。

計算方法 1

この方法は、日付オプションの処理オプションで指定した日付を使って前年度末の伝票金額を計算し、前年度請求金額を更新します。このため、前年度の買掛取引が存在することが重要になります。処理オプションで指定した日付より後の元帳日付の取引はすべて、年累計伝票金額に反映されます。

たとえば、現行の会計年度が 2005 年でカレンダー一年に基づいて年累計伝票金額を計算する場合、開始日付に“04/01/01”、終了日付に“04/12/31”と入力します。この日付指定で前年度が認識され、12/31/04 以降のすべての取引は現行年度に更新されます。開始日付に“05/01/01”、終了日付に“05/12/31”と入力した場合は、前年度請求金額が更新され、2006 年 1 月 1 日以降の取引は年累計伝票金額に反映されます。

この処理は必要なだけ実行することができます。ただし、開始日付から現在の日付までの買掛伝票が買掛金元帳(F0411)から除去されていない場合のみ正確な情報が反映されます。

計算方法 2

この方法は、前年度の取引が除去されている、またはレコードが残っていないことを前提としています。計算方法 1 と同じように前年度の日付を入力しますが、プログラムによる情報の使い方が異なります。前年度のレコードが存在しないため、処理オプションで指定した終了日付より後の元帳日付を持つ伝票の金額を加算することによって年累計伝票金額が計算されます。次に、存在する年累計請求金額からこの合計が差し引かれます。その結果は、[年累計請求金額]フィールドで更新されます。年累計伝票金額フィールドは新しく計算された年累計額になります。

たとえば、現行の会計年度が 2005 年でカレンダー一年に基づいて年累計伝票金額を計算する場合、開始日付に“04/01/01”、終了日付に“04/12/31”と入力します。元帳日付が 2005 年 1 月 1 日以降の伝票の合計金額が新しい年累計伝票金額になります。新しい前年度の金額は、前年の年累計請求合計額から新しい年累計金額を差し引いて計算されます。

10,000	現行の年累計請求金額の合計
6,500	終了日付より後の元帳日付を持つ伝票の合計額。新しい年累計伝票金額が計算されます。
3,500	新しい前年度請求金額。この金額は、現行の年累計伝票金額の合計(10,000)から新しい年累計伝票金額(6500)を差し引いた値です。システムを導入してから 3 年以上経っている場合、この金額には前年度以前のすべての年度が含まれます。

注意:

計算方法 2 でこの処理を 2 回以上実行すると、前年度請求金額のフィールドはゼロになります。

はじめる前に

- 指定した期間または会計年度のすべての伝票を入力してください。

処理オプション: 年累計伝票金額の更新(R04820A)

日付オプション

1. 年次締めを行う最初の期間の開始日付を入力してください。

開始日付

2. 年次締めを行う最後の機関の終了日付を入力してください。

終了日付

更新制御

3. 最終モードで仕入先を更新するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、仕入先マスターの残高は更新されません(テスト・モード)。

注: 計算方法 2 を使用している場合はテストモードで実行することをお勧めします。

計算

4. 開始日付と終了日付を使って入力済みの伝票のみ計算を行う場合は“1”を入力してください。終了日付だけを使用して、既存の年累計額から計算した金額を引いて計算を行うには“2”を入力してください。

通貨変更

5. 計算方式 1 の場合のみ(最終モードのみ)

仕入先マスターを更新する通貨を入力してください。ブランクの場合、仕入先マスターは更新されません。

通貨コード - 住所録金額

処理オプションの追加情報

日付オプション	日付範囲(処理オプション 1 と 2)に対し計算された金額を使用して、仕入先マスターの前年度末伝票金額が更新されます。 処理オプション 2 で指定した日付より後の日付で計算した金額が、仕入先マスターの年累計伝票金額になります。
---------	--

年累計伝票金額の検討

年累計伝票金額を更新した後、次のどちらかの方法で内容を確認できます。

- オンライン上での仕入先残高の検討
- レポートでの仕入先残高の検討

はじめる前に

- 〈年累計伝票金額の更新〉を実行し、正確な年累計額と前年度末金額が仕入先レコードに反映されるようにしてください。

▶ オンライン上で仕入先残高を検討するには

仕入先番号を表示するフォームを使用して、オンラインで仕入先残高を検討できます。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈仕入先マスター情報〉を選択します。

1. 〈仕入先マスターの処理〉で、[検索]をクリックして対象となる仕入先を選びます。
2. [選択]をクリックします。
3. 〈仕入先マスターの改訂〉で、[フォーム]メニューから[追加情報]を選択します。

PeopleSoft

仕入先追加情報

OK キャンセル ツール

仕入先No. 3480 Digger Enterprises

年累計請求金額 11,656,053.42

前年度支払金額

金額(住所録) 0.00

最低小切手金額コード 1

4. 〈仕入先追加情報〉で、年累計と前年度累計請求金額を確認します。

▶ レポートで仕入先残高を検討するには

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈仕入先分析〉を選択します。

仕入先との取引実績を表示するには、〈仕入先分析〉レポートのバージョンを印刷します。このレポートには、年累計伝票金額の降順に仕入先が印刷されます。伝票の入力時に、該当する仕入先の年累計金額が更新されます。

処理オプション: 仕入先分析(R04602)

通貨

レポートに印刷する通貨を入力してください。空白の場合、USドル(USD)になります。多通貨機能をオンにしている場合のみ有効です。

通貨

顧客/仕入先残高ワークテーブルの作成

次の1つまたは両方のナビゲーションを使用します。

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈仕入先残高の自動生成〉を選択します。

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈顧客残高の自動生成〉を選択します。

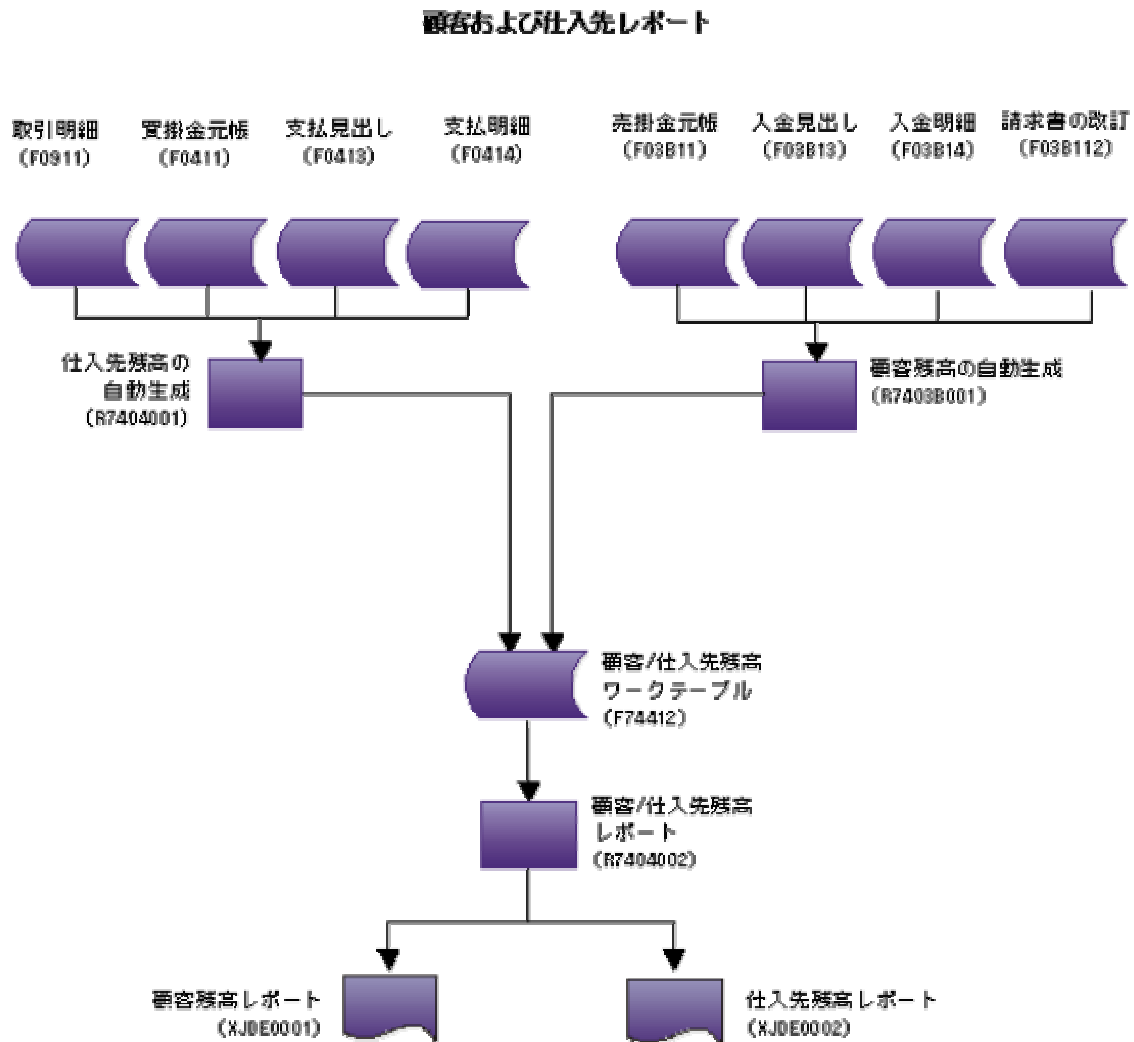
注:

〈仕入先残高の自動生成〉(R7404001)および〈顧客残高の自動生成〉(R7403B001)は、次のメニューからも利用できます。

- スペイン語レポート(G74S09)
 - フランス語レポート(G093151)
 - イタリア語レポート(G093152)
-

顧客/仕入先残高ワークテーブル(買掛金/売掛金)(F74412)には、顧客および仕入先のトランザクションに関する情報が含まれます。〈仕入先残高の自動生成〉プログラムと〈顧客残高の自動生成〉プログラムを実行して、F74412 テーブルを作成します。F74412 テーブルは、Customer/Supplier Balance Report (顧客/仕入先残高レポート)(R7404002)に関する情報を提供します。

次の図は、顧客/仕入先残高レポートに適用される、F74412 テーブルを作成するプロセスを示しています。



F74412 テーブルでの情報をどのようにグループ化するかによって、顧客残高レポートおよび仕入先残高レポートでの情報の表示方法が異なります。F74412 テーブルの情報を次のようにグループ化できます。

- 元帳クラスおよび顧客または仕入先番号別
- 元帳クラスおよび顧客または仕入先の親番号別
- 買掛/売掛勘定および顧客または仕入先番号別
- 買掛/売掛勘定および顧客または仕入先の親番号別
- 顧客または仕入先番号のみ別
- 顧客または仕入先の親番号のみ別

F74412 テーブルでの情報のグループ化方法を指定するには、〈仕入先残高の自動生成〉プログラムおよび〈顧客残高の自動生成〉プログラムの処理オプションを設定します。

元帳クラス別に F74412 テーブルの情報をグループ化する場合は、手形と損金は顧客/仕入先残高レポートから除外されます。他のグループ化では、手形が含まれます。

〈仕入先残高の自動生成〉プログラムは、次のテーブルから情報を取得します。

- F0411 – 買掛金元帳
- F0413 – 支払見出し
- F0414 – 支払明細
- F0911 – 取引明細

〈顧客残高の自動生成〉プログラムは、次のテーブルから情報を取得します。

- F03B11 – 売掛金元帳
- F03B112 – 請求書の改訂
- F03B13 – 入金見出し
- F03B14 – 入金明細

F74412 テーブルは、〈仕入先残高の自動生成〉プログラムおよび〈顧客残高の自動生成〉プログラムを実行するたびに再作成されます。〈仕入先残高の自動生成〉プログラムは買掛金レコードのみを再作成し、〈顧客残高の自動生成〉プログラムは売掛金レコードのみを再作成します。

処理オプション:仕入先残高の生成(R7404001)

選択タブ

取引を選択するのに使用する日付を指定します。

1. 開始日付

選択する取引明細の元帳日付範囲の開始日付を指定します。ブランクにすると、システム日付が使用されます。

注: 入力した日付の 1 日前の残高が計算されます。

2. 終了日付

選択する取引明細の元帳日付範囲の終了日付を指定します。
ブランクにすると、システム日付が使用されます。

処理タブ

取引をグループ化する方法および源泉徴収を別行に表示するかどうかを指定します。

1. グループ・モード

blank 元帳クラス別にグループ化しない

1 元帳クラス別にグループ化する

2 買掛金勘定別にグループ化する

元帳クラス別にグループ化して処理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 元帳クラス別にグループ化しない

1 元帳クラス別にグループ化する

注：元帳クラス別にグループ化する場合、手形と損金は除外されます。

2. 処理モード

blank 仕入先番号別にグループ化する

1 親仕入先番号別にグループ化する

親仕入先番号または仕入先番号でグループ化して処理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 仕入先番号別にグループ化する

1 親仕入先番号別にグループ化する

3. 源泉徴収税

blank 伝票ごとに1行とする

1 源泉徴収税を別行とする

各支払伝票の源泉徴収税に対して個別の行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 源泉徴収税情報を別にしない

1 源泉徴収税を別にする

顧客/仕入先残高レポートの印刷

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈買掛管理レポート〉メニュー(G0414)から〈仕入先残高レポート〉を選択します。

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈顧客残高レポート〉を選択します。

〈Spanish Reports〉メニュー(G74S09)から〈Customer / Supplier Balance Report〉を選択します。

〈French Reports〉メニュー(G093151)から〈Customer / Supplier Balance Report〉を選択します。

〈仕入先残高レポート〉と〈顧客残高レポート〉は、同一のプログラム(R7404002)の異なるバージョンです。プログラムのバージョンが〈仕入先残高レポート〉であるか〈顧客残高レポート〉であるかは処理オプションによって決まります。

仕入先および顧客残高レポートを印刷して、会社と顧客または仕入先の間取引の明細を検討します。また、これらのレポートは、指定の日付範囲と選択した会社について各顧客または仕入先の次の情報を示します。

- 期首残高
- 貸方/借方の残高
- 期末残高

仕入先および顧客残高レポートにはさらに次のような特徴があります。

- 取引は、貸方と借方の金額を別のカラムに表示して印刷される。
- 手形額を含む取引金額をユーロまたは別の通貨で示すレポートを印刷できる。
- このレポートを集計モードまたは明細モードで印刷できる。
- 顧客/仕入先残高ワークテーブル(買掛金および売掛金)(F74412)を作成する際、元帳クラス別にグループ化した場合、データ選択、順序設定、小計に元帳クラス(GLC)を使用できる。
- 〈仕入先残高の自動生成〉プログラム(R7404001)および〈顧客残高の自動生成〉プログラム(R7403B001)の処理オプションに指定されている開始日付と終了日付を基に、特定の日付の顧客または仕入先を決定できる。
- 〈仕入先残高の自動生成〉プログラムおよび〈顧客残高の自動生成〉プログラムの処理オプションで指定されている期間内の取引が印刷される。
- 元帳クラスまたは売掛金/買掛金勘定別に顧客および仕入先の残高を勘定残高と比較できる。

仕入先および顧客残高レポートは、顧客/仕入先残高ワークテーブル(買掛金および売掛金)(F74412)の情報に基づきます。顧客および仕入先残高レポートを実行する前に、〈仕入先残高の自動生成〉プログラム(R7404001)および〈顧客残高の自動生成〉プログラム(R7403B001)を使用してテーブルを作成する必要があります。

〈仕入先残高の自動生成〉プログラムおよび〈顧客残高の自動生成〉プログラムの[開始日付]処理オプションで指定されている日付の前日を基準に期首残高が計算されます。

注:

源泉徴収の対象となる仕入先の伝票を支払うと、〈仕入先残高の自動生成〉プログラムの処理オプションの設定に応じて、レポートの仕入先バージョンで支払の直後の行に源泉徴収額を印刷できません。

処理オプション: 顧客/仕入先残高レポート(R7404002)

選択タブ

1. Balance from:

Blank = Account Payable

1 = Account Receivable

買掛金(仕入先)残高レポートを印刷するか、売掛金(得意先)残高レポートを印刷するかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

Blank 買掛金レポートを印刷する

1 売掛金レポートを印刷する

印刷タブ

1. Print Mode:

Blank - Detail Mode.

1 - Summary Mode.

印刷モードを指定します。明細モードでは、選択した期間のすべての伝票、開始残高、終了残高が印刷されます。集計モードでは終了残高のみ印刷されます。

有効な値は次のとおりです。

Blank 明細モード

1 集計モード

通貨タブ

1. As-If Currency

システムに保管されている金額の通貨以外の通貨に換算した金額を表示するかどうかを指定します。国内通貨建ての金額が仮定通貨に換算されます。たとえば、仏フラン(FRF)建ての金額をユーロ(EUR)で表示することができます。この処理オプションをブランクにすると、国内通貨建ての金額が印刷されます。

注：この処理オプションを設定して表示できるのは、仮定のコレのみです。この金額はシステムには保存されません。

2. As-If Currency Date

上の[仮定通貨]オプションを設定した場合、基準日を指定してください。ここで指定した日付の為替レートで処理が行われます。

ブランクにすると、システム日付が使用されます。

注：基準日に基づく2つの通貨間の為替レートが、為替レート・テーブルに設定されている必要があります。

住所録からの買掛金元帳の更新

〈買掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G0431)から〈承認者/カテゴリ・コード7の更新〉を選択します。

処理している情報が最新のものであることを確実にするためには、買掛金元帳を更新します。次の値を変更する際には必ず更新してください。

- 仮伝票入力時の承認番号
- 1099 情報と共に伝票を入力する際のカテゴリ・コード7

仕入先レコードの承認番号またはカテゴリ・コード7 変更時は、買掛金元帳(F0411)の既存取引は自動的に変更されません。変更した内容に従って、買掛金元帳を更新する必要があります。

例:承認者番号およびカテゴリ・コード 7 の更新

次の例では、買掛金元帳を更新しないと発生する問題について説明しています。

A&D パーツ(仕入先番号 4005)の伝票に対して、住所番号 4002 のドミニク・アボット(Dominique Abbott)を承認者として設定しました。6 月 1 日にこの仕入先に〈仮伝票入力〉を使用して 2 件の伝票を入力しました。A&D パーツの仕入先マスター情報では、ドミニク・アボットが伝票の承認者として表示されています。6 月 2 日、ドミニク・アボットは入力された伝票を処理せずに退職しました。

後任者は住所番号 6000 のメルビン・イースター(Melvyn Easter)に決まりました。仕入先マスターでこの仕入先の伝票に対して承認者番号を 4002 から 6000 に変更します。6 月 10 日に同じ仕入先に対してもう 1 件伝票を入力しました。この伝票の承認者はメルビン・イースターです。

6 月 15 日にこの承認者が仮勘定を振り替えました。次の表では、買掛金元帳の情報を説明しています。

日付	取引レコード	承認者
06/01/98	PV 3285	4002 ドミニク・アボット
06/01/98	PV 4267	4002 ドミニク・アボット
06/10/98	PV 5342	6000 メルビン・イースター

メルビン・イースターは〈仮勘定の振替の処理〉フォームで、自分の承認者番号 6000 を入力します。次のとおり承認者番号がメルビン・イースター(番号 6000)および次のとおり承認者が設定されているすべての伝票が表示されます。

- 承認者番号およびカテゴリ・コード 7 を更新しない場合、承認者番号が 6000 の伝票は PV 5342 しかないため、〈仮勘定の振替の処理〉フォームで表示されるのはこの伝票のみです。PV 3285 および PV 4267 の承認者番号は 4002 のままになっています。
- 承認者およびカテゴリ・コード 7 を更新すると、〈仮勘定の振替の処理〉では 3 件の伝票が表示されます。これは、すべての未決済伝票の承認者番号が 6000 に変更されたためです。

注:

この更新プログラムは、ピークの時間帯を避け、他のユーザーがシステムを使用していないときに実行するようにしてください。

処理オプション: 買掛レコードの一括更新(R04802)

保護

ブランクの場合、カテゴリコード 07 は住所録の値に更新されます。この処理オプションで値を入力すると、フィールドが保護されて更新はされません。

カテゴリコード 07 の保護

買掛管理資金予測

資金管理業務の一環として、未決済請求書を集計した情報を照会することができます。この集計情報には、合計額の他に未決済伝票の支払期日や支払金額なども含まれます。

キャッシュ・フローの予測

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈買掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G0431)から〈資金予測集計〉を選択します。

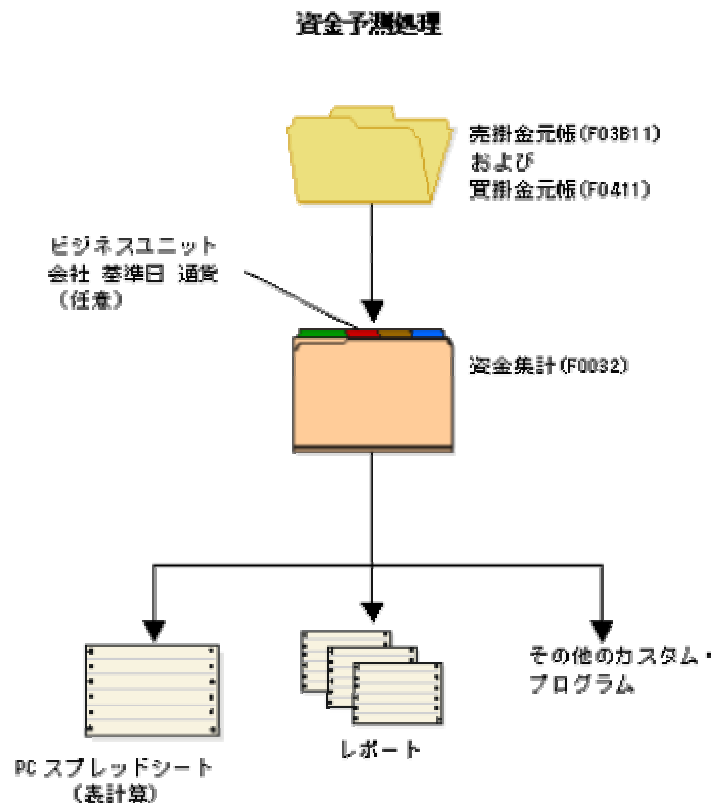
〈売掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G03B31)から〈資金予測〉を選択します。

資金予測業務の一部として、未決済請求書または伝票の集計を検討することがあります。

資金の予測を実行すると、次の処理が行われます。

- 売掛金元帳(F03B11)または買掛金元帳(F0411)の未決済の請求書および伝票を連結する
- ビジネスユニットや会社、支払期日、通貨別に情報を集計する
- 処理オプションで指定した資金タイプを持つ既存レコードを資金予測集計テーブル(F0032)から削除する
- F0032 テーブルを更新する。

次の図は、資金予測の処理を示しています。



買掛管理および売掛管理システムの資金予測プログラムは、F0032 テーブルを生成します。このテーブルの情報は次の項目で構成されます。

- 全未決済請求書および伝票の合計金額
- 未決済伝票の支払期日
- 未決済請求書および伝票の決済に必要な金額

エンタープライズ・レポート・ライターを使用して、買掛管理および売掛管理システムの資金予測プログラムが作成する情報を表示できます。また、この情報を標準スプレッドシート(表計算)プログラムやカスタム・プログラムにダウンロードして、資金分析に使うことができます。

注意:

F0032 テーブルには、総勘定元帳、買掛金元帳、および売掛金元帳からの集計情報が含まれます。現金タイプは、情報が発生したシステムを指定します。資金タイプは、英数字で5文字まで指定できます。プログラムを実行する際に常に同じ資金タイプを使用することをお勧めします。別の資金タイプを使用してプログラムを実行すると、F0032 テーブルに2種類の情報が存在することになります。

参照

- レポートの設定と実行については、『エンタープライズ・レポート・ライティング』ガイド
- F0032 テーブルの[外貨]および[通貨コード]フィールドについては、『多通貨処理』ガイドの「外貨によるキャッシュ・フロー予測」

処理オプション:買掛金資金予測集計の作成

処理

1. 資金予測集計テーブル(F0032)で買掛金レコードを示す資金タイプを指定してください。ブランクの場合は“04”になります。

資金タイプ

2. 金額の正負符号を逆にするには、“1”を入力してください。ブランクの場合、資金予測集計テーブル(F0032)の金額の符号は、買掛金元帳(F0411)の金額と同じになります。

符号の反転

バッチ伝票およびオフライン処理

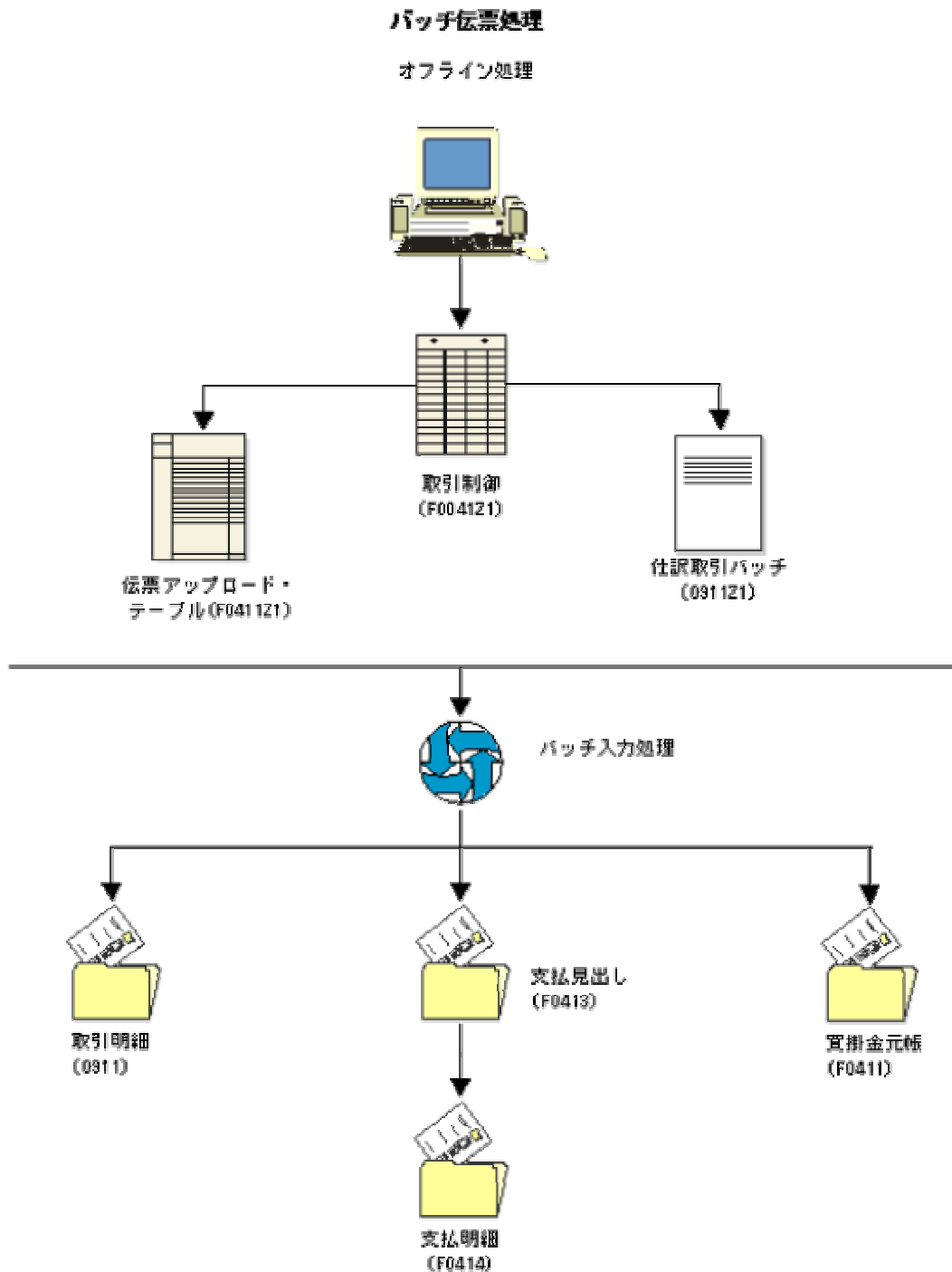
パソコンや EDI(電子データ交換)などの外部ソースを利用して伝票を作成した場合、買掛管理システムにデータを転送して伝票を処理することができます。バッチ伝票を処理して買掛管理システムに転送すると、データはバッチ・テーブルに保存されます。バッチ仕訳を処理する前に検討と改訂を行います。

外部ソースではなく、このソフトウェアの買掛管理システムを使ってローカルで伝票を作成した場合は、伝票をサーバーに転送して処理します。

バッチ伝票を変換すると、次のことが行われます。

- 変換されたデータのチェック
- デフォルト値のセット
- 買掛金元帳(F0411)の伝票情報の作成
- 取引明細テーブル(F0911)での関連する勘定科目情報の作成
- バッチ伝票レコードの支払情報を指定した場合は、見出しテーブル(F0413)および支払明細テーブル(F0414)での関連する支払レコードの作成

次の図は、バッチ伝票処理を示します。トランザクション制御の部分はオフライン処理の場合のみで、バッチ伝票処理では使いません。



オフライン伝票処理タスクの多くは、バッチ伝票処理と共通しています。オフライン処理には、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)からアクセスします。バッチ伝票処理には、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)からアクセスします。

バッチ請求書および伝票の処理の考慮事項

次の表は、バッチ請求書および伝票取引を正常に、効率的に処理するための提案を示しています。

処理中のエラー

<p>最初のバッチの 2、3 のレコードを処理する</p>	<p>バッチのレコードの処理を妨げるのはエラーだけです。警告メッセージは正常ではない事態に対して警告を発しますが、処理が中止されることはありません。処理オプションで警告メッセージをオフに設定できます。</p> <p>あるレコードで発生するヘッダー・レベルのエラーは、すべてのレコードで発生することがあります。まず、レコード件数の少ないエラーを修正した後、同じ手順に従って、件数の多いレコードを処理します。</p>
<p>エラー・メッセージを確認する</p>	<p>このレポートで確認する以外に、従業員ワーク・センターでバッチに関する特定のエラーを照会することもできます。エラー・メッセージによりエラーになっているバッチに直接アクセスできます。これによりオンラインで問題の検索および訂正ができます。</p> <p>3つの方法のうちのいずれかの方法で、エラー・メッセージをワーク・センターで表示することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 〈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〉を選択します。 ・ バッチ処理プログラムを右クリックして、[プロンプト] - [バージョン]を選択します。〈バッチ・バージョンの処理 - 使用可能なバージョン〉で、エグジット・バーの[ツール]メニューから[ワーク・センター]を選択します。(エグジット・バーを表示するように優先情報を設定してください。) ・ 〈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〈サーバーの処理〉を選択します。〈サーバーの処理〉で、エグジット・バーの[ツール]メニューから[ワーク・センター]を選択してください。(エグジット・バーを表示するように優先情報を設定してください。) <p>すべてのエラー・メッセージはデータ辞書にも収められており、エラーの数を調べたり用語解説を検討することができます。</p>
<p>〈バッチ請求書の改訂〉プログラム(P03B11Z1)または〈バッチ伝票の改訂〉プログラム(P0411Z1)を使用して作成された請求書を処理する</p>	<p>エラーを解決できない場合、バッチ改訂プログラムで取引を手入力して処理します。そして、手入力した F03B11Z1 または F0411Z1 および F0911Z1 のレコードを変換したトランザクションと比較します。差異を比較することで、矛盾点を見つけ、エラーの解決に役立ちます。</p>

処理時間

エラーを解決した後、次の表を使って処理時間を短縮することができます。

<p>大きなバッチを作成する</p>	<p>データをより大きなバッチに編成します。処理時間は、プログラムがバッチを開いたり閉じたりする必要がなければ改善することができます。</p> <p>注意： 大きなバッチを作成するとパフォーマンスが向上しますが、バッチの転記にかかる処理時間が長くなる場合があります。</p> <p>また、あるレコードにエラーがあってもバッチ処理プログラムの残りのバッチ処理は中断されませんが、バッチ転記時にエラーが発生した場合はバッチのレコードを一切転記できません。</p>
<p>バッチ処理プログラムのバージョンを複数作成する</p>	<p>バッチ処理プログラム (R03B11Z1A または R04110ZA) のバージョンを複数作成して、同時に実行します。</p> <p>このためには、バッチ取引テーブルのデータを変更してバッチをいくつかの大きなバッチにまとめます。そして、プログラムのバージョンを新規に作成し、データ選択で複数のバッチの 1 つを指定します。最後に、プログラムのすべてのバージョンを同時に実行します。</p> <p>注： バッチ処理プログラムのバージョンを複数作成するとパフォーマンスが向上しますが、処理するデータのタイプに応じてその率は大きく異なります。レコードのロックなどの技術的な問題により、複数のバージョンを実行することで実際の処理時間が長くなる場合もあります。使用するデータに適した処理方法を知るには、テストを行う必要があります。</p>
<p>できるだけ多くの情報を入力する</p>	<p>システムが処理に必要なとする情報を F03B11Z1 または F0411Z1 および F0911Z1 テーブルに入力しておく、システムがデフォルト情報を参照する時間を短縮できます。</p> <p>たとえば、F0911Z1 テーブルの[備考]フィールド(VNEXA)に顧客名称を入力すると効果があります。システムが取り込むその他の情報には、支払条件や為替レート、会社番号などがあります。これらのフィールドに入力してバッチ処理プログラムを実行すると、デフォルト情報を取り込まずにデータの妥当性チェックのみ行われるため、処理時間が短縮されます。</p>
<p>収益性分析固定情報の設定</p>	<p>収益性分析(管理会計)システム(システム 16)を使用していない場合、〈収益性分析固定情報〉プログラム(P1609)で[コスト・オブジェクトをアクティブにする]オプション(CO01)と[ABC をアクティブにする]オプション(CO03)が選択されていないことを確認してください。〈システム・セットアップ〉メニュー(G1641)から〈収益性分析固定情報〉を選択して確認することができます。</p>

データと関連プログラムが存在するサーバーでバッチ・プログラムを実行する	<p>バッチ・テーブル(F03B11Z1、F0411Z1、F0911Z1)およびその他の関連テーブル(会社別顧客マスター(F03012)、仕入先マスター(F0401)、為替レート・テーブル(F0015)、税域(F4008)など)が存在するサーバー上でバッチ処理プログラム(R03B11Z1A または R04110ZA)を実行します。</p> <p>また、適用可能なマスター・ビジネス関数(P03B0011、P0400047、P0900049)とその他の関連プログラムも同じサーバーに置きます。</p>
-------------------------------------	--

はじめる前に

- 外部システムの伝票取引を適切な形式で買掛管理システムにマップしてください。

参照

- 伝票の変換およびアップロード処理のフィールド要件については、『買掛管理』ガイドの「伝票アップロード・テーブルの仕様」
- 買掛管理の EDI 処理については、『EDI(電子データ交換)』ガイドの「送金付き支払オーダーの送信」

オフライン伝票処理

伝票のオフライン処理により、買掛管理システムで処理する前に、大量の伝票の入力と管理を効率的に行うことができます。遠隔地で専用線が敷設されていないために、サーバーへの常時アクセスが不可能な場合は、通常の業務時間内はローカルの PC で伝票を作成することもできます。後からサーバーに仕訳をアップロードして、オフピーク時に処理できます。

オフライン環境で取引を入力する前に、次のテーブルをダウンロードする必要があります。

- テクニカル・データ・テーブル
- ビジネス・データ・テーブル

参照

- 『CNC インプリメンテーション』ガイドの「オフライン処理」
- 『収益性分析』ガイドの「オフライン処理のコスト・オブジェクト・トラッキング」
- 『収益性分析』ガイドの「買掛管理システムでのコスト・オブジェクト・トラッキング」

テクニカル・データ・テーブル

自動採番テーブル(F0002)や会社/会計年度別自動採番テーブル(F00021)などのテクニカル・データ・テーブルをダウンロードする必要があります。ダウンロードした各テーブルに対してダウンロード・レポートが作成されます。このレポートで、PC にダウンロードしたレコード数を確認してください。

参照

- オフライン処理のためにダウンロードが必要なテクニカル・データ・テーブルについては『CNC インプリメンテーション』ガイドの「オフライン処理に必要なテクニカル・データ・テーブル」

ビジネス・データ・テーブル

次に、オフライン伝票処理のためにローカル・マシンに必要なビジネス・データ・テーブルを示します。これらのテーブルをローカル・マシンにコピーするには、各テーブルを個別にコピーする必要があります。各テーブルは、1つのバージョンと関連しています。すべてのバージョンがすべてのテーブルに関連している必要はありません。バッチ伝票入力プログラム(P0411Z1)でこれらのテーブル用に新しいバージョンを作成することができます。

テーブル	記述
F0004	ユーザー定義コード・タイプ
F0005	ユーザー定義コード
F0006	ビジネスユニット・マスター
F0008	会計期間パターン
F0009	一般会計固定情報
F0010	会社固定情報
F0012	AAI マスター
F0013	通貨コード
F0014	支払条件
F0022	税規則
F0041Z1	トランザクション制御
F0101	住所録マスター
F0111	人名録
F0116	日付別住所
F0401	仕入先マスター
F0411Z1	伝票アップロード・テーブル
F0901	勘定科目マスター
F0907	勘定科目表形式
F0911Z1	仕訳アップロード・テーブル
F0911Z1T	仕訳取引 - バッチ・タグ
F1609	収益性分析固定情報
F4008	税域

ダウンロードした各テーブルに対してダウンロード・レポートが作成されます。このレポートで、PC にダウンロードしたレコード数を確認してください。

PC へのマスター・テーブルのダウンロード

ローカルで伝票を作成する前に、サーバーからテーブルをダウンロードする必要があります。これらのテーブルは、トランザクションの作成および検証に必要です。たとえば、伝票作成に必要な仕入先情報を得るためには、住所録マスター(F0101)と仕入先マスターテーブル(F0401)をダウンロードする必要があります。

各テーブルを個別にダウンロードする必要があります。データ選択またはカテゴリ・コードを使用して、各テーブルからダウンロードする情報を指定することができます。〈オフライン・ダウンロード〉プログラムの各バージョンは、テーブルとそれに関連するテーブルを示します。

ビジネス・データ・テーブルに加えて、自動採番テーブル(F0002)や会社/会計年度別自動採番テーブル(F00021)などのテクニカル・データ・テーブルもダウンロードする必要があります。ダウンロードした各テーブルに対してダウンロード・レポートが作成されます。このレポートで、PC にダウンロードしたレコード数を確認してください。

ビジネス・データとテクニカル・データ・テーブルをダウンロードした後、オフラインで取引を入力することができます。

▶ マスター・テーブルを PC にダウンロードするには

〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈マスター・テーブルのダウンロード〉を選択します。

ほとんどの場合、システム管理者が必要なマスター・テーブルをダウンロードします。この処理が終了したことを確認してから、次のステップを実行してください。

マスター・テーブルを PC にダウンロードするには、サーバーに接続して本稼働用環境の OneWorld にサインオンする必要があります。

1. 〈バッチ・バージョンの処理 - 使用可能なバージョン〉で、〈マスター・テーブルのダウンロード〉のバージョンを選択します。

ダウンロードするテーブルの完全な記述を表示することができます。表示するには、〈バージョンの処理 - 使用可能なバージョン〉で該当するバージョンを選択して、[ロー]メニューから[バージョン詳細]を選択します。

2. [選択]をクリックします。
3. 〈バージョン・プロンプト〉で、次のうちの 1 つを実行します。
 - [データ選択]オプションをクリックしてダウンロードする情報を限定してから、[投入]をクリックする。〈データ選択〉でデータを選択して、[OK]をクリックする。
4. 〈プリンタ選択〉で、レポートを選択して[OK]をクリックします。

オフラインでの伝票作成

マスター・テーブルを PC にダウンロードした後、オフライン環境で標準形式の伝票を作成することができます。伝票をサーバーにアップロード(または転送)し、処理を実行する準備ができるまで、ローカル PC にデータを保存しておきます。

オフラインで伝票を作成した場合、それらの仕訳をアップロードして処理するまで伝票番号は割り当てられません。代わりに、各伝票にはトランザクション番号が割り当てられます。オフラインで伝票を作成すると、次の処理が実行されます。

- テーブルからダウンロードした情報に基づいて、各伝票をチェックする
- 各伝票のトランザクション制御レコードを作成して状況 1(処理準備完了)を割り当て、トランザクション制御テーブル(F0041Z1)に保管する
- 伝票アップロード(F0411Z1)、仕訳アップロード(F0911Z1)、仕訳(タグ)アップロード(F0911Z1T)の各テーブルに取引レコードを作成する

はじめる前に

- 処理オプションを正しく設定してください。
- 標準伝票を入力する手順に慣れておいてください。

▶ オフラインで伝票を作成するには

〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン伝票の改訂〉を選択します。

1. 〈オフライン伝票処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

伝票入力 - 支払情報

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

伝票No./タイプ/会社 3157 00001 トランザク 1 前回取得 処理済み

パッチNo. 36 ユーザーID

会社 00001 Financial/Distribution 1 ビジネスユニット 1

仕入先No. 3480 Digger Enterprises

請求書No. 2999165002 割引率(%) デフォルト支払条件 001

請求書日付 05/06/15 元帳日付 05/06/30 サービス税日付 05/06/15

通貨コード USD 為替レート 基本通貨 USD 外貨

レコード 1.2

総額	割引可能額	備考	支払期日	割引期日	支払状況	銀行勘定科目
3,307.70	33.08	840782700 Payroll Taxes	05/07/15	05/07/15 A		1.1110.BEAR

総額 3,307.70 割引 33.08 税額 課税対象

2. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、標準伝票を入力するステップを実行します。

注:

支払条件は見出しとグリッドの両方にあります。グリッドの支払条件フィールドがブランクの場合は、見出域の値がブランクに取り込まれます。このように伝票全体の支払条件の定義も個々の支払項目に対する定義も可能です。

参照

- 〈標準伝票入力〉プログラム(P0411)を使用して伝票を入力する方法については、『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」

処理オプション: バッチ伝票入力(P0411Z1)

デフォルト

1. デフォルトのサービス/税日付を選択してください。

1 = 請求書日付

ブランク = 元帳日付

2. デフォルトの支払状況を入力してください。ブランクの場合は、データ辞書のデフォルト値が使用されます。

デフォルト支払状況

3. “1”を入力すると、住所録で指定した代替支払先が支払先に設定されます。

デフォルトの支払先

日付

1. 日付チェックに関する処理を指定してください。

ブランク = チェックしない

1 = 警告

2 = エラー

請求書日付 > システム日付(今日の日付)

請求書日付 > 元帳日付

2. デビット/クレジット・メモの支払期日とする日付を指定してください。

ブランク = 元帳日付

1 = 支払条件の支払期日

通貨

1. 通貨入力時に税額を入力可能とするには、“1”を入力します。

1 = 税付き通貨入力可

小切手

1. 伝票の合計額で小切手を作成するには、“1”を入力してください。

1 = 小切手作成

仕訳入力

1. 伝票と仕訳の間の貸借不一致を修正しない場合は、“1”を入力してください。ブランクの場合、仕訳の貸借一致が必須になります。(買掛金 = 総勘定元帳の金額)

1 = 貸借不一致を修正しない

表示

1. “1”を入力すると、オフライン伝票フォームに集計金額を表示します。

1 = 集計

入力タイプ

1. オフライン伝票入力を使って取引を入力していない場合は、“1”を入力してください。

1 = オフライン伝票ではない

サーバーへの伝票のアップロード

PC で伝票を作成した後、伝票をサーバーにアップロードして処理する必要があります。そのためには、サーバーに接続して通常の本稼働用環境にサインオンする必要があります。

伝票のアップロードと処理を行う前に、それらを検討することができます。伝票検討後、伝票の修正または削除が必要になる場合があります。この場合、〈オフライン伝票処理〉フォームで修正する伝票を検索してください。PC で伝票を変更して再度アップロードします。

伝票をアップロードすると、次の処理が実行されます。

- サーバー(ターゲット環境)の伝票アップロード(F0411Z1)と仕訳アップロード(F0911Z1)の各テーブルにレコードを作成する
- 各伝票のトランザクション制御状況を 5(アップロード済み)に更新する。状況が 5 に更新された後に、PC 上でその伝票を修正することはできません。修正はサーバー上でのみ行うことができます。

PC 上の出票状況が 1(処理準備完了)あるいは 2(エラー)の伝票は、PC 上で変更することができます。

- サーバー上に各伝票のトランザクション制御レコードを作成し、状況 1(処理準備完了)を割り当てる
- 伝票がローカル・マシンからサーバーへアップロードされると、F0411 および F0911 のレコードをローカル・マシンから削除して転送先のサーバーに保存する。

アップロードされたすべての伝票に対して、転送アップロード・レポートが作成されます。このレポートを使用して、伝票が正しくアップロードされたことを確認してください。

注:

システム・パフォーマンスを最大限に引き出すには、ピークの時間帯を避けて伝票をアップロードします。

参照

- 『買掛管理』ガイドの「バッチ伝票の検討」
- 『買掛管理』ガイドの「未処理バッチ伝票の検討」

▶ サーバーへ伝票をアップロードするには

〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈伝票のアップロード〉を選択します。

1. 〈バッチ・バージョンの処理〉で、バージョンを選択します。
2. [選択]をクリックします。
3. 〈バージョン・プロンプト〉で、[投入]をクリックします。
4. 〈プリンタ選択〉で、レポートの出力先オプションのいずれかを選んで[OK]をクリックします。

参照

- 伝票アップロード時のエラー表示については、『基本操作』ガイドの「待ち行列の処理」
- 買掛管理の原価管理の処理については、『管理会計』ガイドの「オフライン処理時のコスト・オブジェクト・トラッキング」
- 伝票アップロード時のエラーを表示する従業員ワーク・センターのメッセージについては『基本操作』ガイドの「メッセージの表示」

伝票処理

〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン・バッチ伝票処理〉を選択します。

伝票をサーバーにアップロードした後、買掛金元帳テーブル(F0411)に仕訳取引を作成するための処理を実行してください。

伝票をアップロードして処理した後、PC 上の各伝票のトランザクション制御状況をサーバー上の状況と同じになるように更新してください。

参照

- 伝票転記時のエラーを表示する従業員ワーク・センターの待ち行列については『基本操作』ガイドの「待ち行列の処理」
- 処理のための伝票の投入と伝票情報の確認については、『買掛管理』ガイドの「バッチ伝票の処理」

処理オプション:オフライン・バッチ伝票処理(R04110Z2)

処理

1. 最終モードでバッチ情報を処理するには、“1”を入力してください。空白の場合、バッチ処理はテスト・モードで実行され、ファイルは更新されません。

1 = 最終モード

空白 = テスト・モード

2. F0911Z1 の総勘定元帳レコードが貸借不一致の場合でも伝票処理をできるようにするには、“1”を入力してください(買掛管理の金額は総勘定元帳と一致しません)。空白の場合、貸借不一致のまま処理することはできません。

1 = 貸借不一致の許可

3. 処理済みの取引をバッチ・ファイルから自動的に除去するには、“1”を入力してください。空白の場合、取引は「処理済み」のフラグがついた状態でファイルに残ります。

1 = 除去する

空白 = 除去しない

メッセージ

1. 警告ワークフロー・メッセージを作成しない場合、“1”を入力してください。空白の場合、警告メッセージがワークフローで作成されます。

1 = 警告を出さない

空白 = 警告を出す

2. ワークフロー・メッセージを送るユーザーを入力してください。空白の場合、取引を入力したユーザーにメッセージが送られます。

ユーザーID

デフォルト

1. 税域と税目コードのデフォルトを設定しない場合、“1”を入力してください。空白にすると、税フィールドには住所録システムとビジネスユニット・マスターの値がデフォルトとして設定されます。

1 = 税デフォルト設定をしない

MBF バージョン

1. 伝票処理(P0400047)に使用する MBF 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。

バージョン

2. 仕訳入力(P0900049)に使用する MBF 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。

バージョン

バッチ承認

1. 伝票バッチ処理で作成されたすべてのバッチの状況を一般会計固定情報に関係なく「承認済み」に設定するには、“1”を入力してください。空白の場合、バッチ状況は一般会計固定情報に従って設定されます。

バッチ承認

自動転記

1. 仕訳作成後、仕訳を自動的に勘定残高テーブル(F0902)に転記する場合、転記プログラム(R09801)のバージョンを入力してください。この処理オプションをブランクにすると、転記は実行されません。

バージョン

取引制御レコードの更新

〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈取引制御レコードの更新〉を選択します。

伝票を処理した後は、PC上の伝票とサーバー上の伝票のトランザクション制御状況は一致しくなくなります。PC上の状況を更新して、サーバー上の状況と同じにする必要があります。これを実行するには、〈取引制御レコードの更新〉プログラムを実行してください。

また、更新プログラムを実行して、サーバーにアップロードする際エラーのあったPC上の伝票を識別することも可能です。PC上の伝票には、サーバーのエラー状況が反映されます。PC上でエラーのあった伝票を見つけて修正した後、サーバーに再度アップロードします。その他の方法として、サーバーで修正することもできます。

処理オプション:オフライン・レコードの更新(処理済みまたは除去)

除去

処理済みのトランザクションをバッチ・テーブルから自動的に削除するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、レコードはテーブルに残り、処理済みのフラグが立ちます。

1 = 削除する

ブランク = 削除しない

伝票の転記

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票の転記〉を選択します。

伝票を処理した後、総勘定元帳に転記する必要があります。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から手入力で伝票を転記することができます。または、〈オフライン伝票バッチ処理〉レポートで2つの処理オプションを設定して処理時に自動的に処理済バッチ伝票を転記できます。〈オフライン伝票バッチ処理〉レポート(R04110Z2)の処理オプションで次のように設定します。

- [バッチ承認]タブの[バッチ承認]フィールドに“1”と入力して、処理済みバッチの状況を自動的に「承認済み」に設定する。
- [自動転記]タブで、〈総勘定元帳の転記〉レポート(R09801)のバージョンを[バージョン]フィールドに入力する。

参照

- 『買掛管理』ガイドの「バッチの転記」
- 『買掛管理』ガイドの「転記済み伝票の改訂」
- 伝票転記時のエラーを検討するための待ち行列については、『基本操作』ガイドの「待ち行列の処理」

処理済伝票の除去

〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン伝票の除去〉を選択します。

伝票を転記した後に、それらの仕訳データを PC およびサーバーのバッチ・テーブルの両方から除去してください。除去プログラムを実行する場合、〈ロケーション一時変更〉機能により、クライアントまたはサーバーの伝票を除去することができます。

その他の方法として、トランザクション制御レコード更新時に処理済み伝票を自動的にアップロード・テーブルから除去するように処理オプションを設定することも可能です。

処理済伝票を除去すると、次のテーブルからレコードが削除されます。

- 伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)
- 仕訳アップロード・ファイル(F0911Z1)
- トランザクション制御テーブル(F0041Z1)

参照

- 処理オプションについては『買掛管理』ガイドの「処理済みバッチ伝票の除去」
- 処理済みトランザクションの自動除去については『買掛管理』ガイドの「トランザクション制御レコードの更新」

バッチ処理のための伝票変換

伝票のバッチ処理は、J.D. Edwards ソフトウェア以外の外部システムから情報を取り込み、J.D. Edwards のシステムで処理できるように変換する方法です。PC データ入力、サードパーティーや顧客のシステム、EDI などの外部ソースからバッチ伝票をアップロードすることができます。これには、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の特定フィールドに適切なデータを入力するためのカスタム・プログラムを作成する必要があります。

バッチ処理では、これらのトランザクション・テーブル(Z ファイル)に入力された情報が正しく処理および変換され、買掛金元帳テーブル(F0411)と取引明細テーブル(F0911)に取り込まれたかどうかを検証されます。バッチ処理と Z ファイルを使わずに買掛金元帳テーブル(F0411)または取引明細テーブル(F0911)を更新しようとすると、伝票情報の整合性が失われる可能性があります。外部の伝票情報は、買掛金元帳テーブル(F0411)と取引明細テーブル(F0911)に取り込んで初めて、J.D. Edwards システムのトランザクションとして処理できるようになります。

参照

- 伝票の変換およびアップロード処理のフィールド要件とフォーマットについては、『買掛管理』ガイドの「伝票アップロード・テーブルの仕様」

- オフライン処理のためにダウンロードが必要なテクニカル・データ・テーブルについては『CNC インプリメンテーション』ガイドの「オフライン処理に必要なテクニカル・データ・テーブル」

バッチ伝票の検討

バッチ伝票変換後、それを処理する前に間違いがないか確認する場合があります。バッチ伝票の検討は、処理の前後に行えます。

バッチ伝票情報は、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)に保管されます。

注意:

伝票の検討と改訂には必ず適切なプログラムを使用してください。最初にオフライン処理プログラムを実行した場合に、伝票を変更するには、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)の〈オフライン伝票の改訂〉プログラムを選択してください。〈オフライン処理〉プログラムのバッチを個別に処理する場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈オフライン伝票の改訂〉プログラムを使用して伝票を検討および改訂します。

参照

- 買掛管理システムでの費用管理情報については、『管理会計』ガイドの「オフライン処理時のコスト・オブジェクト・トラッキング」

▶ バッチ伝票情報を検討するには

伝票データを変換した後、バッチに関する特定の情報を検討できます。たとえば、特定の日付のバッチ伝票の数を確認する場合などです。

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

バッチ伝票を処理する場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈バッチ伝票の改訂〉を選択します。

外部メディアから伝票を転送した場合は、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン伝票の改訂〉を選択します。

1. 〈オフライン伝票処理〉で、[検索]をクリックしてすべてのバッチ伝票を表示します。また、次のフィールドまたはオプションに値を入力して[検索]をクリックすると、表示する伝票を限定することもできます。
 - 処理済み
 - 集計
 - EDI バッチ No.

2. 日付別に伝票を表示するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 日付範囲
 - ~
3. 日付別に伝票を表示して表示する日付タイプを指定する場合は、次のオプションのいずれかをクリックします。
 - 請求書
 - 元帳
 - アップロード日付
4. [検索]をクリックします。

フィールド記述

記述	用語解説
処理済み	<p>レコードの処理が適切に行われたどうかを示すオプション。アプリケーションによって、次の値のいずれかでテーブルの[EDSP]フィールドが更新されます。</p> <p>1 または Y 正常に処理済み</p> <p>ブランクまたは N 未処理</p>
集計	<p>伝票の表示形式を指定するオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 集計形式(1 件の伝票に複数の支払項目がある場合、1 行に集計)</p> <p>オフ 明細形式(すべての支払項目を表示)</p>
EDI バッチ No.	<p>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。</p>
請求書	<p>開始日付や終了日付の入力で使用される日付タイプを指定するオプション。たとえば、請求書日付、元帳日付、納期、計算書日付などがあります。</p> <p>--- フォーム固有 --- 日付タイプには請求書日付、元帳日付、転送日付を指定できます。</p>
アップロード日付	<p>開始日付や終了日付の入力で使用される日付タイプを指定するオプション。たとえば、請求書日付、元帳日付、納期、計算書日付などがあります。</p> <p>--- フォーム固有 --- 日付タイプには請求書日付、元帳日付、転送日付を指定できます。</p>

▶ バッチ伝票を個別に検討するには

バッチ伝票に関する情報を検討する際、特定の伝票に関連する勘定科目情報や支払項目を確認する場合があります。

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

バッチ伝票を処理する場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈バッチ伝票の改訂〉を選択します。

オフライン伝票処理をするときは、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン伝票の改訂〉を選択します。

1. 〈オフライン伝票処理〉で、バッチ伝票情報を検討します。
2. 検討する伝票を選択して[選択]をクリックします。
3. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、[ロー]メニューから[明細]を選択して伝票の支払項目を検討します。
4. 伝票の仕訳情報を検討するには、〈伝票入力 - 支払情報〉で[フォーム]メニューから[勘定科目情報]を選択します。

未処理バッチ伝票の改訂

外部ソースから買掛管理システムに伝票を転送した後、最終モードで伝票を処理する前に追加または修正が必要となる場合があります。

最終処理で伝票番号とバッチ番号が自動的に割り当てられます。自動採番プログラムを使用することをお勧めします。ただし履歴を残す必要がある場合は、トランザクション番号フィールドに古い伝票番号を使用することをお勧めします。割り当てた番号が買掛金元帳(F0411)に既にある場合は、エラーになります。

バッチ伝票を追加または訂正する場合は、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の情報を更新してください。

注意:

伝票の検討と改訂には適切なプログラムを使用してください。オフライン処理プログラムを実行した場合に伝票を検討および改訂するには、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)の〈オフライン伝票の改訂〉フォームを選択してください。〈オフライン処理〉プログラムのバッチを個別に処理する場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈オフライン伝票の改訂〉を使用して伝票を検討および改訂します。

参照

- 買掛管理の原価管理情報については、『管理会計』ガイドの「オフライン処理時のコスト・オブジェクト・トラッキング」

バッチへの伝票の追加

処理しようとしたバッチに伝票を追加することはできません。ただし、新たにバッチを作成して伝票を追加することは可能です。通常、バッチに伝票を追加する必要はありません。例外として、インターフェイスのあるシステムからのトランザクションが正しく処理されない場合があります。相違を検出して訂正するには、手入力した伝票をインターフェイス・システムで作成した伝票と比較します。

バッチに伝票を追加すると、買掛金元帳とバッチ取引明細テーブルにシステムが認識可能な伝票が作成されます。伝票は、処理して伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)から除去しない限りバッチ・テーブルに残ります。

バッチに伝票を追加するには、標準伝票入力の手順を充分理解しておく必要があります。

▶ バッチに伝票を追加するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

バッチ伝票を処理する場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈バッチ伝票の改訂〉を選択します。

オフライン伝票処理をするときは、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン伝票の改訂〉を選択します。

1. 〈オフライン伝票処理〉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バッチに伝票を追加します。
 - バッチ No.バッチ伝票を追加する際に伝票番号を入力する必要はありません。処理時にこの番号が自動的に割り当てられます。これにより、買掛金元帳での伝票番号の重複が避けられます。
3. 伝票入力のステップを実行します。

未処理バッチ伝票の改訂

未処理のバッチ伝票にエラーがある場合に変更または削除できます。バッチ伝票の取引情報を訂正するには、次の情報を入力する必要があります。

- バッチ番号
- トランザクション番号
- 仕入先番号
- 会社

他のプログラムからサーバーにアップロードされたオフライン伝票を使用するか、バッチ伝票処理を使用するかによって、それぞれ適切なメニューを選択し、未処理レコードを修正します。オフライン処理を選択すると、トランザクション制御レコードも更新されます。

オフライン処理で作成した伝票には、トランザクション制御レコードがあります。他のプログラムからサーバーへアップロードした伝票にはありません。

未処理のバッチ伝票を修正する前に、バッチ伝票を検討する手順をよく理解しておく必要があります。

▶ 未処理バッチ伝票を修正するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

バッチ伝票を処理する場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈バッチ伝票の改訂〉を選択します。

オフライン伝票処理をするときは、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン伝票の改訂〉を選択します。

1. バッチ伝票情報を検索します。
2. 〈伝票のオフライン処理〉で修正する伝票を選択し、[選択]をクリックします。
3. 〈伝票入力 - 支払情報〉で、キー・フィールド以外のフィールドを変更して[OK]をクリックします。
4. 〈伝票入力 - 勘定科目情報〉で、必要に応じて勘定科目情報を変更します。

伝票の変更、削除、または無効化

一時的なバッチ・テーブルから処理済みの取引を削除するには、それらを除去する必要があります。処理オプションの設定により、伝票バッチ処理で正常に伝送された処理済みバッチ・トランザクションを自動的に除去することができます。

最終モードで処理された伝票や別の会計期間の伝票を変更、削除、無効にする場合、〈オフライン伝票の処理〉フォームは使用できません。この場合は、〈伝票入力 - 支払情報〉フォームを使用する必要があります。

参照

- 取引の削除については『買掛管理』ガイドの「処理済みバッチ伝票の除去」

バッチ伝票の処理

バッチ伝票の変換、検討、および改訂後、バッチ伝票を処理できます。

バッチ伝票を処理する際は、次の情報が作成されます。

- 買掛金元帳テーブル(F0411)の伝票情報
- 取引明細テーブル(F0911)の仕訳情報
- 支払番号および日付を入力した場合、支払見出しテーブル(F0413)と支払明細テーブル(F0414)の支払情報

注意:

伝票の検討と改訂には必ず適切なプログラムを使用してください。オフライン処理プログラムを実行して伝票を検討および改訂するには、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)の〈オフライン伝票の改訂〉フォームを使用してください。〈オフライン処理〉プログラムのバッチを個別に処理する場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)の〈オフライン伝票の改訂〉フォームを使用して伝票を検討および改訂します。

参照

- 買掛管理システムでの費用管理情報については、『管理会計』ガイドの「オフライン処理時のコスト・オブジェクト・トラッキング」

取引情報の処理

カスタム・プログラムにより伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)に取引情報をロードした後、バッチ伝票処理プログラム(R04110Z)を実行します。このプログラムを実行すると、F0411Z1 および F0911Z1 テーブルの情報が処理され、買掛金元帳テーブル(F0411)および取引明細テーブル(F0911)テーブルへロードされます。

取引の処理に必要な追加情報が他のソースからロードされるか、既存の情報から計算されます。次のような例があります。

- 伝票番号は〈自動採番の改訂〉プログラム(P0002)により自動採番される。
- 会計年度と期間は、元帳日付と〈会社の設定〉プログラム(P0010)から計算される。
- F0911 テーブルの摘要は、仕入先番号の仕入先名から取り込まれる。
- F0911 テーブルの会社番号は、仕訳の最初の明細行にあるビジネスユニットに基づいて割り当てられる。

処理中のエラー

処理中にエラーが発生した場合、エラーは照合レポートに記載されます。エラーを修正し、バッチを再処理できます。バッチの取引に 1 件でもエラーがあると、そのバッチの他の取引は処理されません。これは、処理オプションで設定できます。

バッチが正常に処理されると、VLEDSP フィールドの値が 0 から 1 に更新されます。これらのレコードは除去されるまで伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)および仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)に残ります。これらのテーブルを自動的に除去するよう処理オプションで設定することもできます。

次に、エラー・メッセージを減らしたり、エラー発生時にエラーを修正するのに役立つヒントを示します。

- 最初にレコードが少ないバッチを処理する。1 つのレコードで頻繁に発生しているエラーは、すべてのレコードで発生します。まず、レコード件数の少ないエラーを修正した後、同じ手順に従って、件数の多いレコードを処理します。
- エラーがあった場合のみ、バッチ処理が中止される。警告メッセージは正常ではない事態に対して警告を発しますが、処理が中止されることはありません。処理オプションで警告メッセージをオフに設定できます。
- テスト・モードでバッチを実行することができる。ただし、転記前に取引を検討(削除も可)できるため、必ずテスト・モードで実行する必要はありません。また、エラーが 1 つでもあるとバッチ処理は中止されます。

- エラー・メッセージでエラーの原因と解決方法がわかる。3つの方法のうちのいずれかの方法で、エラー・メッセージをワーク・センターで表示することができます。
- 〈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〉を選択します。
- [環境設定]メニューでエグジット・バーを表示するように設定する。次に〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈伝票のバッチ入力処理〉を選ぶか、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン・バッチ伝票処理〉を選択します。選択するバッチ・プログラムを右クリックし、[バージョン・リストの表示]をクリックします。〈検討/照会〉フォームで、エグジット・バーの[ツール]メニューから[ワーク・センター]を選択します。
- [環境設定]メニューでエグジット・バーを表示するように設定する。次に、〈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〈サーバーの処理〉を選択します。〈サーバーの処理〉で、エグジット・バーの[ツール]メニューから[ワーク・センター]を選択してください。

すべてのエラー・メッセージはデータ辞書にも収められており、エラー番号を調べたり用語解説を検討することができます。

- エラーを解決できない場合、〈仕入先マスター・バッチ改訂〉プログラム(P0401Z1)プログラム(P0411Z1)で取引を手入力し、正常に実行されるように処理する。手入力した F0411Z1 のデータと〈伝票バッチ処理〉プログラム(R04110Z)を使用して入力した F0411Z1 のデータを比較します。差異を比較することで、矛盾点を見つけ、エラーの解決に役立ちます。

バッチ処理のための伝票の投入

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

バッチ伝票を処理している場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈伝票のバッチ入力処理〉を選択します。

伝票をオフラインで処理している場合は、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン・バッチ伝票処理〉を選択します。

プログラム・バージョンの ZJDE0003 と ZJDE0004 は、給与計算処理専用です。

伝票を投入してテストまたは最終モードで処理できます。

テスト・モードでは、次の処理を実行します。

- データの検証、正しくない取引の件数を表示するレポートおよびワークフロー・メッセージを作成する。テスト・モードでは、処理が元帳に反映されません。
- 最終モードで処理される前にワークフロー・メッセージのエラーを修正できるようにする。

最終モードでは、次の処理が実行されます。

- 買掛金元帳テーブル(F0411)に伝票、取引明細テーブル(F0911)に仕訳を作成する。
- 支払番号および日付を入力した場合、支払見出しテーブル(F0413)と支払明細テーブル(F0414)テーブルに支払を作成する。
- 取引明細テーブル(F0911)に管理会計情報を作成する。この処理は、収益性分析固定情報テーブル(F1609)の[コスト・オブジェクトを使用可能にする]フラグがオンで、伝票に収益性分析情報が含まれている場合にのみ実行されます。

- 伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)で伝票番号とバッチ番号がblankの場合、これらの番号を割り当てる。
- blankのフィールドに情報を入力する。
- 正常に処理した取引とエラーのあった取引の数を示したレポートを作成する。
- ワークフロー・メッセージを作成する。
- 処理オプションを設定している場合は、処理済み伝票を除去する。

はじめる前に

- 外部ソースを使用して作成された伝票に関しては、すべてのデータ・フィールドに値が入力されていることを確認してください。blankのフィールドがあるバッチ伝票は処理されません。

バッチ伝票情報の確認

テスト・モードでバッチ伝票を処理すると、正しい取引件数と正しくない取引件数を表示した例外レポートが作成されます。

例外レポートを検討する別の方法としては、バッチに関するワークフロー・メッセージを表示することができます。エラー・メッセージによりエラーになっているバッチに直接アクセスできます。この機能によりオンラインで問題の検索および訂正ができます。

参照

- 買掛管理の EDI 処理については、『EDI(電子データ交換)』ガイドの「送金付き支払オーダーの送信」
- ワークフロー・メッセージの検討については、『基本操作』ガイドの「メッセージと待ち行列」

バッチ伝票の修正

テスト・モードでバッチ伝票を処理した後に例外レポートにエラーが表示された場合は、最終モードで処理する前にエラーを必ず修正してください。

次の処理のうち 1 つを実行します。

- 外部ソースでバッチ・テーブルのデータを修正し、買掛管理システムに再度バッチを転送する。
- 〈バッチ伝票の改訂〉または〈オフライン伝票の改訂〉で各伝票を検索し、変更または削除する。
- 〈伝票のオフライン処理〉で、各伝票を検索する。次に〈伝票入力 - 支払情報〉にアクセスして、サーバー上の伝票を変更または削除します。

最終モードでエラーが発生した場合でも、伝票は削除または改訂できます。最終モードで処理した伝票を削除または改訂するには、〈伝票入力-支払情報〉フォームを使用します。

参照

- 未処理のバッチ伝票の改訂については、『買掛管理』ガイドの「未処理バッチ伝票の改訂」
- 未転記伝票の変更または削除については『買掛管理』ガイドの「標準伝票の処理」

- 支払の変更と削除については、『買掛管理』ガイドの「支払の処理」

バッチ伝票の転記

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から〈伝票の転記〉を選択します。

バッチ伝票を処理した後、総勘定元帳に転記する必要があります。

〈仕入先および伝票の入力〉メニュー(G0411)から手入力で伝票を転記することができます。または、〈オフライン・バッチ伝票処理〉レポート(R04110Z2)で 2 つの処理オプションを設定して、処理時に自動的に処理済バッチ伝票を転記できます。

- [バッチ承認]タブの[バッチ承認]フィールドに“1”と入力して、処理済みバッチの状況を自動的に「承認済み」に更新する。
- [自動転記]タブの[バージョン]フィールドに〈仕訳の転記〉プログラム(R09801)のバージョンを入力する。

参照

- バッチの転記については、『買掛管理』ガイドの「バッチの転記」

処理オプション: 伝票バッチ処理(R04110Z2)

処理

1. 最終モードでバッチ情報を処理するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、バッチ処理はテスト・モードで実行され、ファイルは更新されません。

1 = 最終モード

ブランク = テスト・モード

2. F0911Z1 の総勘定元帳レコードが貸借不一致の場合でも伝票処理をできるようにするには、“1”を入力してください(買掛管理の金額は総勘定元帳と一致しません)。ブランクの場合、貸借不一致のまま処理することはできません。

1 = 貸借不一致の許可

3. 処理済みの取引をバッチ・ファイルから自動的に除去するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、取引は「処理済み」のフラグがついた状態でファイルに残ります。

1 = 除去する

ブランク = 除去しない

メッセージ

1. 警告ワークフロー・メッセージを作成しない場合、“1”を入力してください。ブランクの場合、警告メッセージがワークフローで作成されます。

1 = 警告を出さない

ブランク = 警告を出す

2. ワークフロー・メッセージを送るユーザーを入力してください。ブランクの場合、取引を入力したユーザーにメッセージが送られます。

ユーザーID

デフォルト

1. 税域と税目コードのデフォルトを設定しない場合、“1”を入力してください。ブランクにすると、税フィールドには住所録システムとビジネスユニット・マスターの値がデフォルトとして設定されます。

1 = 税デフォルト設定をしない

MBF バージョン

1. 伝票処理(P0400047)に使用する MBF 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。

バージョン

2. 仕訳入力(P0900049)に使用する MBF 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。

バージョン

バッチ承認

1. 伝票バッチ処理で作成されたすべてのバッチの状況を一般会計固定情報に関係なく「承認済み」に設定するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、バッチ状況は一般会計固定情報に従って設定されます。

バッチ承認

自動転記

1. 仕訳作成後、仕訳を自動的に勘定残高テーブル(F0902)に転記する場合、転記プログラム(R09801)のバージョンを入力してください。この処理オプションをブランクにすると、転記は実行されません。

バージョン

処理オプションの追加情報

処理オプションが適切に設定されていると、伝票は伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)および仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)から除去されます。

処理済バッチ伝票の除去

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

バッチ伝票を処理している場合は、〈伝票のバッチ入力処理〉メニュー(G04311)から〈バッチ伝票入力の除去〉を選択します。

伝票をオフラインで処理している場合は、〈オフライン伝票処理〉メニュー(G04318)から〈オフライン伝票の除去〉を選択します。

バッチ伝票の検討、処理、転記後、バッチ伝票を除去する必要があります。処理済みの伝票は、除去されるまでバッチ・テーブルに保管されます。次のどちらかの方法でバッチ伝票を除去できます。

- 最終モードでバッチ伝票を処理する際にバッチが自動的に除去されるように、〈伝票バッチ処理〉プログラムの処理オプションを設定する

- 別個のタスクとして除去する

バッチ伝票を除去すると、すべての処理済み伝票が特定のテーブルから削除されます(処理済み伝票が正常に処理された場合、[EDSP]フィールドの値は1になります)。どのバッチの伝票でも、問題なく処理された伝票は次のテーブルから除去されます。

- 伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)
- 仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)

除去を実行しても単にバッチ伝票が削除されるだけで、買掛金元帳の伝票には影響はありません。

買掛金レコードの除去

〈買掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G0431)から〈支払済み買掛金レコードの除去〉を選択します。

システムのディスク・スペースを十分に確保するためには、支払済み買掛金レコードを定期的に除去する必要があります。買掛金レコードを除去する際は、バッチ・プログラムを実行します。

- 次の場合に、買掛金元帳(F0411)、支払見出し(F0413)および支払明細(F0414)の各テーブルから支払済み取引を削除する。
 - 取引の元帳日付が処理オプションで設定した基準日かそれ以前である。
 - 未決済金額がゼロである。
- レコードの支払日付が処理オプションで指定した日付以前の場合、支払見出しテーブルから支払集計情報を削除する。
- 未払いの手形をすべて削除する。手形伝票タイプ P1 には、元帳日付または未決済金額がないためです。これを防ぐには、データの選択を使用して伝票タイプが P1 で支払状況が D の伝票を除外します。
- 除去済みレコードを次のテーブルにコピーする
 - 除去 - 買掛金元帳(F0411P)
 - 除去 - 支払見出し(F0413P)
 - 除去 - 支払明細(F0414P)

レポート用にこれらのテーブルをシステムに保存したり、他のメディアにコピーしたりすることもできます。テーブルをシステムに保存したまま再度除去を行うと、新たに除去されたレコードが既存のテーブルに追加されます。

注意:

調達管理など別のシステムで必要になる情報を買掛金元帳から除去しないよう注意してください。

システム管理者の責任

システム管理者は、買掛金レコードの除去に関する次の処理を行います。

- 買掛金レコードを除去したら、システム管理者に連絡してファイルを再編成します。レコードが整理されてシステム・ディスクの空き容量が増えるため、システムの処理速度が向上します。
- 買掛金レコードを除去しても、関連する仕訳は除去されません。取引明細テーブル(F0911)の除去については、システム管理者と計画を立ててください。
- 除去済みレコードのテーブルをシステムから削除するには、データベース管理者と相談してください。

はじめる前に

- 買掛金元帳(F0411)、支払見出し(F0413)、および支払明細(F0414)の各テーブルのバックアップを作成してください。
- 年累計伝票金額を更新してください。

処理オプション: 支払済みの買掛金レコードの除去(R04800)

基準日

1. 除去基準日を入力してください。

除去基準日

支払済み買掛金レコードの除去(R04800)のデータ選択およびデータ順序設定

データ選択

定期伝票が除去されないようにするには、支払回数を 0 に設定します。

未払の手形が除去されないようにするには、伝票タイプが P1 で支払状況が D の伝票を除外します。

データ順序設定

次のデータ順序は変更しないでください。

1. 伝票会社
2. 伝票 No.
3. 伝票タイプ

除去処理が完了したら、買掛金元帳テーブル(F0411)を整理して、テーブルのインデックスを再構築できます。この処理について詳しくは、データベース管理者に問い合わせてください。

伝票アップロード・テーブルの仕様

データ入力用の PC、サードパーティまたは顧客のシステム、EDI(電子データ交換)といった外部ソースからバッチ伝票を正しくアップロードするには、カスタム・プログラムを作成して伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の各フィールドに適切なデータを書き込む必要があります。

基本的な伝票アップロード処理を実行するには、特定のフィールドへの入力が必要になります。割引、税額、支払情報などを指定するその他のフィールドを使用して、アップロードする伝票に関する詳しい情報を記述することもできます。これ以外のフィールドは、無視されるか、ユーザー用として予約されています。

管理会計システムを使用している場合は、仕訳(タグ)アップロード・テーブル(F0911Z1T)のフィールドにもデータが必要です。

ここでは、次のトピックについて説明します。

- F0411Z1 テーブルおよび F0911Z1 テーブルの必須フィールド
- 処理オプションで必要な追加フィールド
- 税情報を処理するのに必要な追加フィールド
- F0911Z1 テーブルを更新するための税に関する考慮事項
- 支払を処理するための必須フィールド
- バッチ伝票を処理するための任意フィールド
- バッチ伝票の処理でシステムが無視するフィールド
- ユーザー予約フィールド
- 管理会計システムを使用している場合に必要なフィールド

参照

- 税込み伝票の処理については、『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Invoice and Voucher Batch Processing with Taxes(税付き請求書および伝票のバッチ処理)」

伝票取引の必須フィールド

伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の次のフィールドは、バッチ伝票の処理時に必須になります。

フィールド名	エイリアス	タイプ	長さ	定義
EDI ユーザーID	VLEDUS	文字	10	ユーザー定義の ID 番号。処理を実行する人のユーザーID、またはワーク・センターでメッセージを受け取る人のユーザーIDを入力します。このフィールドと、トランザクション番号(VLEDTN)、バッチ番号(VLEDBT)、行番号(VLEDLN)の各フィールドを組み合わせることにより、特定の伝票を一意に識別できます。
EDI - トランザクション番号	VLEDTN	文字	22	行番号(VLEDLN)フィールドと組み合わせて、個々のトランザクションを識別します。トランザクション番号が変わるごとに、伝票が新しくなるということです。行番号(VLEDLN)が異なる場合を除き、1つのバッチの中で、番号の重複したトランザクションが存在することはできません。このフィールドには通常、特定のトランザクションに対応するソース・システムの伝票番号が示されます。
EDI - 行番号	VLEDLN	数字	7	このフィールドとトランザクション番号(VLEDTN)フィールドを組み合わせて、伝票の各支払項目を識別します。トランザクションに支払項目が1つしかない場合は、ブランクにすることができます。
EDI - 処理済み	VLEDSP	文字	1	このフィールドはブランクにしてください。このフィールドには、バッチ処理を使用してトランザクションが正常に処理されたかどうかを示す値が入力されます。0 は、トランザクションが実行されていない、またはエラーになったという意味です。トランザクションが正常に処理されると、このフィールドの値は1に変更されます。
EDI - トランザクション・アクション	VLEDTC	文字	1	処理対象のトランザクションについては、このフィールドに“A”と入力します。これ以外の値は無効です。
EDI - トランザクション・タイプ	VLEDTR	文字	1	トランザクション・タイプを識別するフィールド。伝票のトランザクション・タイプは必ず V になります。
EDI - バッチ番号	VLEDBT	文字	15	この値と、トランザクション番号(VLEDTN)、ユーザー番号(VLEDUS)、および行番号(VLEDLN)を組み合わせることにより、特定のバッチに含まれるトランザクションを一意に識別できます。このフィールドは、レベル区切りとしても使用され、バッチ番号が変わるごとに、新しい値が割り当てられます。1 回に処理するトランザクショングループごとに個別のバッチ番号を割り当てると、パフォーマンスが改善されます。
住所番号	VLAN8	数字	8	住所録マスター(F0101)への入力を識別する番号。この番号により、伝票トランザクションに関連する仕入先を識別します。
元帳日付	VLDGJ	日付	6	データベースと同じ日付形式で元帳日付を入力します。データ

ベースによっては、グレゴリオ暦の日付形式(mm/dd/yy)が入力できる場合と、ユリウス暦の日付形式が必要な場合があります。

ユリウス暦の日付は、cyyddd(cは世紀数下1桁)という形式で表します。日付が20世紀の場合"0"(ゼロ)、21世紀の場合は"1"を入力します。たとえば、99/6/1(1999年6月1日)はユリウス暦では099152になります。00/6/1(2000年6月1日)は100153になります(2000年は2月29日までである閏年のため)。

また、このフィールドをブランクにして、VLDGM(mm)、VLDGD(dd)、VLDGY(yy)、VLDG#(cc)の各フィールドに月/日/年/世紀の形式で値を入力することもできます。西暦フィールド(VNDSY#)に西暦上2桁を入力します。たとえば、1999年の場合は"19"、2005年の場合は"20"と入力します。

会社	VLCO	文字	5	伝票が属する組織を識別する番号。会社コードは会社固定情報(F0010)に存在し、適切な貸借対照表を保持した企業を表すものである必要があります。
元帳クラス	VLGLC	文字	4	このフィールドの値と、会社番号(VLCO)を組み合わせることにより、トランザクションを転記する先の買掛金勘定が決まります。AAI項目PCyyyy(yyyyは元帳クラス)で設定した勘定科目は、転記処理で使用されます。AAIは会社別に、または会社00000(デフォルト)に対して設定できます。 取引によって異なる勘定科目を割り当てる場合を除き、このフィールドには値を入力する必要はありません。
総額	VLAGE	数字	15	データベースと同じ形式で金額を入力します。データベースによって、小数点以下桁数が指定できる場合とできない場合があります。 外貨建て(通貨モードF)でトランザクションを入力するときは、このフィールドをブランクにして、通貨金額(VLACR)を使用します。 通貨モード3でトランザクションを処理するときは、総額と通貨金額の両方のフィールドに値を入力する必要があります。
銀行勘定	VLGLBA	数字	8	このフィールドをブランクにすると、指定の会社のAAI項目PBで設定した口座が使用されます。該当する会社のAAI項目が見つからない場合は、会社00000のPBが使用されます。 さらに、伝票の支払に使用する銀行勘定の略式IDを入力することもできます。略式IDは勘定科目マスター(F0901)にあります。
ビジネスユニット	VLMCU	文字	12	このフィールドに入力する値はビジネスユニット・マスター(F0006)に存在する必要があります。このフィールドをブランクにすると、仕入先の住所録レコードの[セキュリティ・ビジネスユニット]フィールド(MCU)の値が使用されます。

仕訳取引の必須フィールド

仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の次のフィールドは、バッチ伝票の処理時に必須になります。

この一覧には、ユーザーが入力すべき必須フィールドだけを示します。これ以外の必須フィールドには、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の情報に基づいて自動的に値が入力されます。

仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)のその他の任意フィールドについては『一般会計』ガイドの「仕訳アップロード・テーブルの入力」を参照してください。

フィールド名	エイリアス	タイプ	長さ	定義
EDI - ユーザー ID	VNEDUS	文字	10	これらのフィールドには、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の対応するフィールドに入力された値と同じ値を入力する必要があります。
EDI - トランザクション番号	VNEDTN	文字	22	これらのフィールドには、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の対応するフィールドで入力された値と同じ値を入力する必要があります。
EDI - 処理済み	VNEDSP	文字	1	これらのフィールドには、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の対応するフィールドに入力した値と同じ値を入力する必要があります。
EDI - トランザクション・アクション	VNEDTC	文字	1	これらのフィールドには、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の対応するフィールドに入力された値と同じ値を入力する必要があります。
EDI - トランザクション・タイプ	VNEDTR	文字	1	これらのフィールドには、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の対応するフィールドに入力された値と同じ値を入力する必要があります。
EDI - バッチ番号	VNEDBT	文字	15	これらのフィールドには、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の対応するフィールドに入力された値と同じ値を入力する必要があります。
EDI - 行番号	VNEDLN	数字	7	このフィールドは、伝票の勘定科目を計上する行ごとに値が増えます。たとえば、1つの伝票に10行の勘定科目が計上されている場合、行番号は1から行ごとに増えていきます。トランザクション番号(VNEDTN)が変わらない限り、特定の伝票で計上された勘定科目の行はすべてまとめて処理されます。
伝票会社	VNKCO	文字	5	伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)のこれらのフィールドは、ブランクにしておくことをお勧めします。 伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)のこれらのフィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応するフィールドにも同じ値を入力する必要があります。

伝票タイプ	VNDCT	文字	2	<p>伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)のこれらのフィールドについては、ブランクにしておくことをお勧めします。</p> <p>伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の各フィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応するフィールドにも同じ値を入力する必要があります。</p>
伝票 No.	VNDOC	数字	8	<p>伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)のこれらのフィールドについては、ブランクにしておくことをお勧めします。</p> <p>伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の各フィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応するフィールドにも同じ値を入力する必要があります。</p>
バッチ番号	VNICU	数字	8	<p>伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)のこれらのフィールドについては、ブランクにしておくことをお勧めします。</p> <p>伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の各フィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応するフィールドにも同じ値を入力する必要があります。</p>
バッチ・タイプ	VNICUT	文字	1	<p>伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)のこれらのフィールドについては、ブランクにしておくことをお勧めします。</p> <p>伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の各フィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応するフィールドにも同じ値を入力する必要があります。</p>
元帳日付	VNDGJ	日付	6	伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の対応するフィールドと同じ値を入力します。
勘定科目 No.	VNANI	数字	29	標準形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)の勘定科目コードを入力します。
勘定モード	VNAM	数字	1	このフィールドには"2"と入力して、勘定科目コード・フィールド(VNANI)に入力された勘定科目コードに対応させます。
元帳タイプ	VNLT	文字	2	このフィールドには"AA"と入力します。この値は、UDC (09/LT - 元帳タイプ)で設定する必要があります。
金額	VNAA	数字	15	勘定科目の金額を入力します。データベースが受け入れる形式で指定してください。データベースによって、小数点が入力できる場合とできない場合があります。

割引処理の追加必須フィールド

伝票アップロード・テーブル(F0911Z1)の次のフィールドは、表 1 と 2 の各フィールド以外に、伝票の割引処理を行うときに必須になります。

フィールド名	エイリアス	タイプ	長さ	定義
割引可能額	VLADSC	数字	15	<p>データベースと同じ形式で指定してください。データベースによって、小数点が入力できる場合とできない場合があります。割引額を入力するときは、必ず割引期日(VLDDNJ)も指定します。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、支払条件コード・フィールド(VLPTC)の値に基づいて割引額と割引期日が計算されます。また支払条件コード・フィールドがブランクの場合に、仕入先マスター(F0401)に支払条件が設定されていると、この支払条件を使用して割引額と割引期日が計算されます。</p> <p>割引率(%)を入力することはできません。たとえば、米ドルを使用する場合、“0.05”と入力すると割引額は 5 セントと見なされます。</p>
支払条件コード	VLPTC	文字	3	<p>このフィールドに入力した値は、支払条件テーブル(F0014)の入力項目と照合されます。割引額の計算時に支払条件が定義されていれば、仕入先マスター(F0401)の割引可能額 (VLADSC)、割引期日(VLDDNJ)、および支払期日(VLDDJ)の各フィールドが更新されます。</p> <p>このフィールドがブランクで仕入先マスター(F0401)に支払条件が設定されている場合、その支払条件を使用して割引額と割引期日が計算されます。</p>
支払期日	VLDDJ	日付	6	<p>割引があるかないかに関わらず、伝票の支払期日を入力します。支払条件コード・フィールド(VLPTC)に値を入力すると、伝票の処理時に支払期日が自動的に計算されます。支払条件コード・フィールドがブランクで仕入先マスター(F0401)に支払条件が設定されている場合、その支払条件を使用して割引額と割引期日が計算されます。</p> <p>支払条件を使用しない場合は、データベースと同じ日付形式で支払期日を入力してください。詳しくは元帳日付(VLDGJ)のデータ項目を参照してください。</p> <p>またこのフィールドをブランクにして、VLDDM (mm)、VLDDD (dd)、VLDDY (yy)、および VLDD# (cc)の各フィールドに月/日/年/世紀の形式で値を入力することもできます。西暦上 2 桁フィールド(VNDG#)に年号の上 2 桁を入力します。たとえば、1999 年の場合は“19”、2005 年の場合は“20”と入力します。</p>
割引期日	VLDDNJ	日付	6	<p>このフィールドは、支払の発行時に割引を適用できる日付を表します。伝票を処理するときに、このフィールドには支払条件の定義に従って値が自動的に入力されます。支払条件コード・フィールド(VLPTC)をブランクにしてある場合で、仕入先側の仕入先マスター(F0401)に支払条件が設定されていれば、この支払条件を使用して割引可能額(VLADSC)、割引期日(VLDDNJ)、および支払期日(VLDDJ)を計算します。</p> <p>支払条件を使用せずに、割引可能額を適用するときは、データベ</p>

ースと同じ日付形式で支払期日を入力してください。詳しくは表 1 の元帳日付(VLDGJ)データ項目を参照してください。

またこのフィールドをブランクにして、VLDDM (mm)、VLDDD (dd)、VLDDY (yy)、および VLDD# (cc)の各フィールドに月/日/年/世紀の形式で値を入力することもできます。西暦上 2 桁フィールド (VNDG#)に年号の上 2 桁を入力します。たとえば、1999 年の場合は“19”、2005 年の場合は“20”と入力します。

バッチ・ファイ ル割引処理フ ラグ	VLEDDH	文字	1	このフィールドには“1”と入力して、伝票に割引を適用します。
割引実施額	VLADSA	数字	15	このフィールドはブランクにしてください。このフィールドは、支払が発行され、割引が実施された時点で、仕入先マスター(F0411)で更新されます。

支払処理の追加必須フィールド

伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の次のフィールドは、支払処理のときに必須になります。

各伝票が次の 2 つの支払条件に適合していれば、支払済みの伝票をアップロード用として処理できます。まず、1 件の伝票で認められる支払は 1 回だけです。2 つ目として、支払金額は、伝票の合計金額になっている必要があります。

支払情報は、支払見出しテーブル(F0413)と支払明細テーブル(F0414)に対して更新されます。

フィールド名	エイリアス	タイプ	長さ	定義
照合伝票番号	VLDOCM	数字	8	支払済みの伝票を処理するには、決済に使用した小切手番号をこのフィールドに入力します。

バッチ伝票処理の任意フィールド

伝票をバッチ処理する際に、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の次のフィールドへの入力任意となります。これらの任意フィールドは、表 1 と 2 と共に使用します。任意フィールドには、伝票に関する追加情報を入力することができます。

これらの任意フィールドには、システムにより自動的に値が入力されるため、ブランクにしておくことをお勧めします。

フィールド名	エイリアス	タイプ	長さ	定義
EDI - 明細行 処理済み	VLEDDL	数字	5	特定のトランザクションに含まれる明細行の数。ユーザー検証専用です。
伝票 No.	VLDOC	数字	8	買掛金元帳(F0411)の取引を表す番号。このフィールドがブランクの場合、自動採番(システム 04 の「次の番号」)を使用して伝票番号が自動的に割り当てられます。 このフィールドに値を入力する場合は、買掛金元帳(F0411)に値があってはなりません。買掛金元帳に値が存在すると、取引が重複しているとみなされ、処理されません。このフィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の対応するフィールドに同じ値を入力する必要があります。 このフィールドをブランクのままにすることをお勧めします。
伝票タイプ	VLDCT	文字	2	トランザクション・タイプを表すコード。このフィールドをブランクにすると、〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0400047)の処理オプションにより値が決まります。 このフィールドに値を入力する場合は、UDC(00/DT - 伝票タイプ - すべての伝票)とUDC(00/DV - 伝票タイプ - 伝票のみ)の両方に値が存在している必要があります。このフィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の対応するフィールドに同じ値を入力する必要があります。 このフィールドをブランクのままにすることをお勧めします。
伝票会社	VLKCO	文字	5	取引を行った会社を識別するコード。このフィールドは、トランザクション番号を会社別に区別する場合に使用します。このフィールドがブランクの場合は、会社フィールド(VLCO)に入力された値が使用されます。 入力する値は、その値が会社固定情報テーブル(F0010)に登録されている必要があります。このフィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の対応するフィールドに同じ値を入力する必要があります。 このフィールドをブランクのままにすることをお勧めします。

伝票支払項目	VLSFX	文字	3	<p>伝票の支払項目番号を示すコード。このフィールドをブランクのままにすると、支払項目に 001 から始まる番号が割り当てられます。[行番号]フィールド(VLEDLN)を使用して複数の支払項目を持つ取引を指定します。</p> <p>トランザクション番号(VLEDLN)と行番号(VLEDLN)の組合せが重複していると、支払項目フィールドの指定の有無を問わず、以降の取引はすべて無視されます。</p>
支払項目拡張番号	VLSFXE	数字	2	このフィールドはブランクにしてください。このフィールドは、レコードを処理して買掛金元帳テーブル(F0411)に保存する別のシステムにより更新されます。
伝票タイプの調整	VLDCTA	文字	2	このフィールドはブランクにしてください。このフィールドは、処理済み伝票が変更、または無効にされた時点で更新されます。
支払先住所番号	VLPYE	数字	8	仕入先以外の業者に支払を行う場合に、このフィールドに値を入力します。このフィールドに入力する値は、住所録マスター(F0101)に存在している必要があります。
承認者住所番号	VLSNTO	数字	8	支払用伝票を承認する権限のある担当者の住所番号。支払先の承認と併用します。支払先承認フィールドには値が入力されている必要があります。
請求書日付	VLDIVJ	日付	6	<p>データベースが受け入れる形式で請求書日付を入力します。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、元帳日付が使用されます。詳しくは表 1 の元帳日付(VLDGJ)データ項目を参照してください。</p> <p>また、このフィールドをブランクにして、VLDIVM (mm)、VLDIVD (dd)、VLDIVY (yy)、VLDIV# (cc)の各フィールドに月/日/年/世紀の形式で値を入力することもできます。西暦上 2 桁フィールド(VLDIV#)に年号の上 2 桁を入力します。たとえば、1999 年の場合は“19”、2005 年の場合は“20”と入力します。</p>
会計年度	VLFY	数字	2	これらのフィールドは、ブランクにしておくことをお勧めします。元帳日付と会社の情報に基づいて、自動的に値が入力されます。
西暦	VLCTRY	数字	2	これらのフィールドは、ブランクにしておくことをお勧めします。元帳日付と会社の情報に基づいて、自動的に値が入力されます。
期間	VLPN	数字	2	これらのフィールドは、ブランクにしておくことをお勧めします。元帳日付と会社の情報に基づいて、自動的に値が入力されます。
バッチ番号	VLICU	数字	8	<p>同時に処理する伝票を分類するための番号。このフィールドがブランクの場合は、システム 00 の「次の番号」を使用してバッチ番号が生成されます。</p> <p>J.D. Edwards では、このフィールドをブランクのままにすることをお勧めします。</p>
バッチ・タイプ	VLICUT	文字	2	処理中の取引のタイプを示すコード(請求書、伝票など)。このフィールドに入力する場合は、必ず“V”(伝票)と指定します。こ

のフィールドをblankにすると、伝票を処理した時点で、Vに更新されます。

バッチ日付	VLDICJ	日付	6	<p>バッチの日付を入力します。このフィールドをblankにすると、バッチ処理プログラムが実行された日付が使用されます。入力する値は、データベースと同じ日付形式で入力します。詳しくは表1の元帳日付(VLDGJ)データ項目を参照してください。</p> <p>また、このフィールドをblankにして、VLDIGM(mm)、VLDICD(dd)、VLDICY(yy)、VLDIC#(cc)の各フィールドに月/日/年/世紀の形式で値を入力することもできます。西暦上2桁フィールド(VLDIC#)に年号の上2桁を入力します。たとえば、1999年の場合は"19"、2005年の場合は"20"と入力します。</p>
仕訳の貸借一致	VLBALJ	文字	1	<p>このフィールドをblankのままにすることをお勧めします。</p> <p>該当する取引に関連する仕訳入力の金額と、伝票の総額の貸借が一致するかどうかを示します。</p>
支払状況コード。	VLPST	文字	1	<p>伝票の状況が未決済、支払済み、保留中のいずれであることを示します。ユーザー定義コードの00/PS(支払状況)に設定されている値を入力してください。</p> <p>このフィールドをblankにすると、〈伝票入力MBF処理オプション〉プログラム(P0400047)の処理オプションの値が入力されます。処理オプションで値を指定していない場合は、データ辞書のPST項目のデフォルト値が使用されます。</p>
未決済金額	VLAAP	数字	15	<p>このフィールドをblankのままにすることをお勧めします。</p> <p>未決済金額(VLAAP)は、自動的に総額フィールド(VLAG)の値に更新されます。支払が完了していない処理はサポートされていません。このフィールドに値を入力すると、エラーになり、取引は処理されません。</p>
転記コード	VLPOST	文字	1	<p>このフィールドはblankにしてください。転記プログラム(R09801)を実行して、このフィールドを更新します。</p> <p>すでに仕訳入力などの実績データを処理してある場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)に関連する取引を作成し、勘定科目情報として買掛金勘定を使用します。取引を転記しても、会計処理には影響しません。</p> <p>貸借の一致しない(対応する仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)に情報がない)転記済み伝票取引を処理する場合は、このフィールドに"D"と入力します。ただし、これを行うと、将来的にこれらの取引を無効にすることができなくなり、買掛金バッチ整合性レポートに相違が生じます。</p>
主科目	VLOBJ	文字	6	<p>入力する値はすべて渡されます。このフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。</p>
補助科目	VLSUB	文字	8	<p>入力する値はすべて渡されます。このフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。</p>
補助元帳タイプ	VLSBLT	文字	1	<p>入力する値はすべて渡されます。このフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。</p>

補助元帳	VLSBL	文字	8	入力する値はすべて渡されます。このフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
無効フラグ	VLVOD	文字	1	このフィールドはブランクにしてください。伝票が無効になった時点で更新されます。
伝票会社(当初オーダー)	VLODOC	文字	8	これらのフィールドに入力する値はいずれも買掛金元帳テーブル(F0411)に送られます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。 これらのフィールドをブランクにすると、買掛金元帳テーブル(F0411)の伝票番号、伝票タイプ、伝票会社の各フィールドに割り当てられた値に更新されます。
伝票タイプ - 当初	VLODCT	文字	2	これらのフィールドに入力する値はいずれも買掛金元帳テーブル(F0411)に送られます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。 これらのフィールドをブランクにすると、買掛金元帳テーブル(F0411)の伝票番号、伝票タイプ、伝票会社の各フィールドに割り当てられた値に更新されます。
当初伝票	VLOKCO	文字	5	これらのフィールドに入力する値はいずれも買掛金元帳テーブル(F0411)に送られます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。 これらのフィールドをブランクにすると、買掛金元帳テーブル(F0411)の伝票番号、伝票タイプ、伝票会社の各フィールドに割り当てられた値に更新されます。
伝票支払項目 - 当初	VLOSFX	文字	3	これらのフィールドに入力する値はいずれも買掛金元帳テーブル(F0411)に送られます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。 これらのフィールドをブランクにすると、買掛金元帳テーブル(F0411)の伝票番号、伝票タイプ、伝票会社の各フィールドに割り当てられた値に更新されます。
支払取扱コード	VLCRC	文字	3	このフィールドを使用して、支払処理用に伝票を区別したり、追加情報を提供したりできます。UDC(00/HC - 特殊取扱コード)に存在する値を入力する必要があります。
仕入先請求書番号	VLVINV	文字	25	このフィールドには請求書番号を入力します。このフィールドに入力された値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。このフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
伝票会社(購買オーダー)	VLPKCO	文字	5	このフィールドに入力された値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
購買オーダー	VLPO	文字	8	このフィールドに入力した値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
伝票タイプ -	VLPDCT	文字	2	このフィールドに入力された値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。これらのフィールドに

購買オーダー				入力する値の妥当性はチェックされません。
行番号	VLLNID	数字	6	このフィールドに入力した値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
オーダー・サ フィックス	VLSFXO	文字	3	このフィールドに入力された値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
参照番号	VLVR01	文字	25	このフィールドに入力された値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
貸しスペース	VLUNIT	文字	8	このフィールドに入力した値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
ビジネスユニ ット 2	VLMCU2	文字	12	このフィールドに入力された値は、対応する買掛金元帳テーブル(F0411)のレコードに書き込まれます。これらのフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
備考	VLRMK	文字	30	このフィールドで、伝票の支払項目を説明します。処理オプションの設定によって、このフィールドは買掛金小切手に印刷されることがあります。
定期頻度	VLRF	文字	2	これらのフィールドは、伝票が再作成される定期伝票である場合に限り、値を入力します。定期的な情報を使用して作成する伝票のタイプは、RR になります。[定期頻度]フィールドに入力する値は、UDC H00/RF(定期頻度)に存在している必要があります。 支払回数は、伝票を再作成する回数に対応します。支払回数が 1 の場合は、新たに伝票を作成することはできません。
定期支払回 数	VLDRF	数字	3	これらのフィールドは、伝票が再作成される定期伝票である場合に限り、値を入力します。定期的な情報を使用して作成する伝票のタイプは、RR になります。[定期頻度]フィールドに入力する値は、UDC H00/RF(定期頻度)に存在している必要があります。 支払回数は、伝票を再作成する回数に対応します。支払回数が 1 の場合は、新たに伝票を作成することはできません。
数量	VLU	数字	15	このフィールドには、任意の値を入力できます。システムによって検証されません。
計量単位	VLUM	文字	2	計量の単位を示します。ユーザー定義コードの 00/UM(単位)に設定されている値を入力してください。
支払手段	VLRYIN	文字	1	このフィールドに入力する値は、UDC(00/PY - 支払手段)に存在している必要があります。このフィールドをブランクにすると、伝票を処理した時点で仕入先マスター(F0401)の対応する値に更新されます。

カテゴリ・コード - 住所録 07	VLAC07	文字	3	このフィールドは、1099 の処理に使用します。このフィールドに入力する値はすべて、1099 フォームの対応する値と一致している必要があります。 また、このフィールドに入力する値は、UDC (01/07) に存在している必要があります。
1099 用フラグ	VLTTN	文字	1	このフィールドに“1”と入力すると、伝票は 1099 用として処理されます。ただし、1099 の処理のために、このフィールドに入力する必要はありません。
品目番号 - 略式	VLITM	数字	8	これは在庫品目番号です。このフィールドには、任意の値を入力できます。このフィールドに入力する値の妥当性はチェックされません。
トランザクション入力者	VLTRG	文字	10	これらのフィールドはブランクにしておいてください。フィールドは、取引が処理された時点で、更新されます。
ユーザーID	VLUSER	文字	10	これらのフィールドはブランクにしておいてください。フィールドは、取引が処理された時点で、更新されます。
プログラムID	VLPID	文字	10	これらのフィールドはブランクにしておいてください。フィールドは、取引が処理された時点で、更新されます。
更新日付	VLUPMJ	日付	6	これらのフィールドはブランクにしておいてください。フィールドは、取引が処理された時点で、更新されます。
最終更新時刻	VLUPMT	数字	6	これらのフィールドはブランクにしておいてください。フィールドは、取引が処理された時点で、更新されます。
ワークステーションID	VLJOBID	文字	10	これらのフィールドはブランクにしておいてください。フィールドは、取引が処理された時点で、更新されます。

無視されるフィールド

伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の次のフィールドは無視されます。

フィールド名	エイリアス	タイプ	長さ	定義
レコード・タイプ	VLEDTY	文字	1	これらのフィールドは無視されます。
レコード順序	VLEDSQ	数字	2	これらのフィールドは無視されます。
EDI - 伝票タイプ	VLEDCT	文字	2	これらのフィールドは無視されます。
EDI - トランザクション・セット・フォーマット	VLEDTS	文字	6	これらのフィールドは無視されます。
EDI - 換算形式	VLEDFT	文字	10	これらのフィールドは無視されます。
EDI - 伝送日付	VLEDDT	日付	6	これらのフィールドは無視されます。
EDI - 送受信インジケータ	VLEDER	文字	1	これらのフィールドは無視されます。
バッチ・ファイル - 取引明細レコード作成	VLEDGL	文字	1	これらのフィールドは無視されます。
ユーザー住所番号	VLEDAN	数字	8	これらのフィールドは無視されます。
略式 ID	VLAID2	文字	8	これらのフィールドは無視されます。
取扱銀行略式 ID	VLBAID	数字	8	これらのフィールドは無視されます。
作業順序番号	VLOPSQ	数字	5	これらのフィールドは無視されます。
制御/計算書フィールド	VLCTL	文字	13	これらのフィールドは無視されます。
締め項目 - 基準日付処理	VLFNLP	文字	1	これらのフィールドは無視されます。
税率/税域 3 - 源泉徴収	VLTXA3	文字	10	これらのフィールドは無視されます。
税目コード 3 - 源泉徴収	VLEXR3	文字	2	これらのフィールドは無視されます。

				す。
売掛/買掛 - その他コード 1	VLRP1	文字	1	これらのフィールドは無視されます。
売掛/買掛 - その他コード 2	VLRP2	文字	1	これらのフィールドは無視されます。
売掛/買掛 - 入金決済/請求書レジスタ・コード	VLRP3	文字	1	これらのフィールドは無視されます。
実績通貨換算レート	VLHCRR	数字	15	これらのフィールドは無視されます。
実績日付 - ユリウス暦	VLHDGJ	日付	6	これらのフィールドは無視されます。
実績日 - MO	VLHDGM	数字	2	これらのフィールドは無視されます。
実績日 - DA	VLHDGD	数字	2	これらのフィールドは無視されます。
実績日 - YR	VLHDGY	数字	2	これらのフィールドは無視されます。
実績日 - CTRY	VLHDG#	数字	2	これらのフィールドは無視されます。

ユーザー予約フィールド

伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)の次のフィールドはユーザー用に予約されています。これらのフィールドは、J.D. Edwards のプログラムで更新されたり、買掛管理システムのフォームで表示されたりすることはありません。

フィールド名	エイリアス	タイプ	長さ	定義
ユーザー予約コード	VLURC1	文字	3	3 文字以内の英数字を入力します。
ユーザー予約日付	VLURDT	日付	6	このフィールドには、日付を入力します。データベースが受け入れる形式で指定してください。 詳しくは表 1 の元帳日付(VLDGJ)データ項目を参照してください。
ユーザー予約金額	VLURAT	数字	15	金額フィールド。データベースが受け入れる形式で指定してください。
ユーザー予約番号	VLURAB	数字	8	8 桁以内の数字を入力します。
ユーザー予約参照	VLURRF	文字	15	15 文字以内の英数字を入力します。

管理会計システムの必須フィールド

管理会計システム(システム 16)を使用する場合は、仕訳(タグ)アップロード・テーブル(F0911Z1T)で追加の必須フィールドに値を入力する必要があります。これらのフィールドは、処理後に対応する取引明細タグ・テーブル(F0911T)に取り込まれます。管理会計システム(システム 16)を使用しない場合は、仕訳(タグ)アップロード・テーブル(F0911Z1T)のフィールドに値を入力する必要はありません。

フィールド名	エイリアス	タイプ	長さ	定義
EDI - ユーザー ID	VNEDUS	文字	10	これらのフィールドに入力する値は、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応するフィールドに入力する値と一致している必要があります。
EDI - トランザクション番号	VNEDTN	文字	22	これらのフィールドに入力する値は、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応するフィールドに入力する値と一致している必要があります。
EDI - バッチ番号	VNEDBT	文字	15	これらのフィールドに入力する値は、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応するフィールドに入力する値と一致している必要があります。
EDI - 行番号	VNEDLN	数字	7	これらのフィールドに入力する値は、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)で対応

するフィールドに入力する値と一致している必要があります。				
コスト・オブジェクト・タイプ 1 -4	VNABT1 VNABT2 VNABT3 VNABT4	文字	1	最大で 4 つまでのコスト・オブジェクト・タイプを入力します。これらのフィールドを使用して、対応するコスト・オブジェクト・フィールド(VNABR1 - VNABR4)に入力する値を編集できます。この 1 つに値を入力した場合は、対応するコスト・オブジェクト・フィールドにも値を入力する必要があります。コスト・オブジェクト・タイプ・フィールドの値は、コスト・オブジェクト・タイプ・テーブル(F1620)に存在している必要があります。
コスト・オブジェクト 1 -4	VNABR1 VNABR2 VNABR3 VNABR4	文字	12	最大で 4 つまでのコスト・オブジェクトを入力します。各コスト・オブジェクト・フィールドに入力する値は、対応するコスト・オブジェクト・タイプフィールド(VNABT1 - VNABT4)の編集ルールに準拠している必要があります。
転記コード 1 -10	VNPM01 - VNPM10	文字	1	これらのフィールドはブランクにしてください。
項目番号	VNITM	数字	8	入力する値は、品目マスター(F4101)と比較検証されます。

トレーニング用勘定科目表

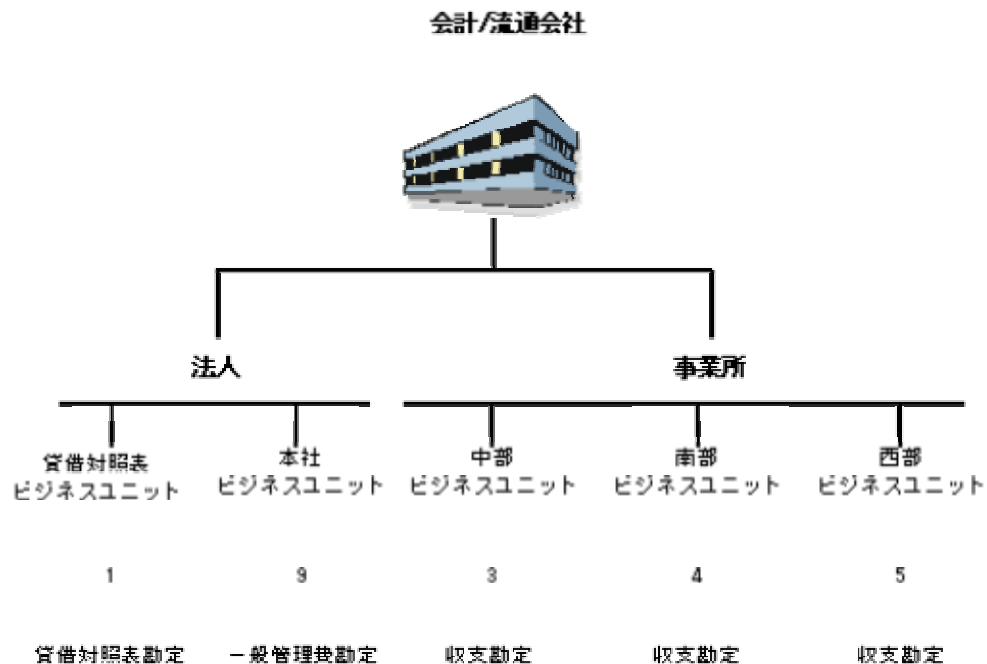
会社の構造

ここでは、ファイナンシャル／ディストリビューション・カンパニー(会社番号 00001 – Financial/Distribution Company)を例にあげます。本社は、コロラド州のデンバーにあります。この会社の次の3つの事業所がデンバー本社に財務報告をします。

- 中央事業所
- 南部事業所
- 西部事業所

各事業所は管轄地域の販売営業活動を担当しています。総務および会計部門は各事業所ではなく本社で統括されています。各事業所の収益と経費は事業所ごとに処理します。

次の図は、この会社(会社 00001)のビジネスユニット構成を示しています。貸借対照表のビジネスユニット1と会社 00001 には同じ識別子がついています。トレーニングの演習ではこの会社を使用します。



勘定科目表の構造

勘定科目表では、会社の管理系統に基づき各ビジネスユニットに勘定科目が指定されています。勘定科目表では次のことが管理されています。

- 金額の転記方法(転記編集コード)
- 勘定残高の詳細レベル(LOD)
- ビジネスユニットに指定した勘定科目(Xで表示)

次の表は、この会社の勘定科目表の一部を示したものです。トレーニングの演習ではこの表を使用します。

勘定科目 No.	記述	転記編集	詳細レベル	BUI	BU 3	BU 4	BU 5	BU 9
1000	資産	N	3	X				
1001	流動資産	N	4	X				
1100	現金	N	5	X				
1105	Petty Cash(小口現金)		6	X				
1110	銀行預金	N	6	X				
1110.BEAR	Bear Creek National Bank		7	X				
1110.FIB	ファースト・インターステート・バンク		7	X				
1110.FRANCE	First Bank of Paris		7	X				
1110 PAYROLL	ファースト・インターステートの給与計算		7	X				
1130	短期投資	N	6	X				
1131	譲渡性預金		7	X				
1133	財務省短期証券		7	X				
1136	投資資金		7	X				
1137	貯金口座		7	X				
1200	売掛管理	N	5	X				
1210	取引売掛金		6	X				
1215	貸倒引当金		6	X				
1218	未収延滞利息金		6	X				
1220	約束手形		6	X				

1222	手形		6	X				
1224	持込手形		6	X				
1225	持込済割引手形		6	X				
1230	従業員未収金		6	X				
1240	還付可能付加価値税		6	X				
1250	未収払戻し金		6	X				
1260	未収利息		6	X				
1280	未請求売掛金		6	X				
1290	その他受取債権		6	X				
1291	関連会社売掛金	M	6	X				
1292	相殺決済仮勘定	M	6	X				
1299	未収過入金返金		6	X				
1300	仕掛品	N	5	X				
1320	超過請求	N	6	X				
1330	契約費用	N	7	X				
1340	労務費	N	8	X				
1341	常勤手当		9	X				
1342	超過勤務手当		9	X				
1343	間接費		9	X				
1344	資材費		8	X				
1346	設備		8	X				
1347	外注費		8	X				
1350	その他費用		8	X				
1380	契約請求	N	6	X				
1390	仕掛品粗利益	N	6	X				
1391	実現収益－借方		7	X				

1392	実現費用－貸方		7	X				
1400	棚卸資産	N	5	X				
1410	棚卸資産		6	X				
1411	棚卸資産		7	X				
1413	陸揚費用	N	7	X				
1414	港使用料		8	X				
1415	業者手数料		8	X				
1416	売上割戻(大口取引)		8	X				
1418	輸入関税		8	X				
1430	仕入運賃		7	X				
1462	直送仕入		7	X				
1469	非売在庫品		7	X				
1800	前払費用	N	5	X				
1810	前払保険料		6	X				
1820	前払賃借料		6	X				
1830	前払利息		6	X				
1890	その他前払費用		6	X				
2000	固定資産	N	4	X				
2001	有形固定資産	N	5	X				
2010	土地		6	X				
2020	建物		6	X				
2025	借地権		6	X				
2030	重機		6	X				
2040	車両		6	X				
2060	備品		6	X				
2070	コンピュータ		6	X				

2090	その他資産		6	X				
2095	修理備品		6	X				
2100	減価償却累計	N	5	X				
2120	減価償却累計 - 建物		6	X				
2125	原価償却累計 - 事務備品		6	X				
2130	減価償却累計 - 借地権		6	X				
2140	減価償却累計 - 重機		6	X				
2160	減価償却累計 - 車両		6	X				
2170	減価償却累計 - コンピュータ		6	X				
2190	減価償却累計 - その他資産		6	X				
3900	その他資産	N	5	X				
3920	創立費償却		6	X				
3921	創立費償却		6	X				
3990	その他固定資産		6	X				
4000	負債および資本	N	3	X				
4010	流動負債	N	4	X				
4100	買掛管理	N	5	X				
4110	買掛金		6	X				
4111	入荷請求仮勘定		6	X				
4112	仮伝票勘定		6	X				
4115	積送品		6	X				
4120	支払手形		6	X				
4130	支払手形		6	X				
4135	未払契約		6	X				
4140	未払留保金		6	X				
4160	顧客保証金		6	X				

4163	代替通貨決済		6	X				
4165	超過請求 - 費用		5	X				
4181	陸揚費用	N	6	X				
4184	港使用料		7	X				
4185	業者手数料		7	X				
4186	運賃		7	X				
4188	輸入関税		7	X				
4190	買掛金 - その他		6	X				
4200	未払給与	N	5	X				
4205	未払給与明細		6	X				
4206	未払債務仮勘定		6	X				
4208	寄付金		7	X				
4211	連邦源泉徴収税		7	X				
4212	FICA 未払税金		7	X				
4213	高齢者医療保険税		7	X				
4214	失業保険税		7	X				
4221	州税		7	X				
4221 CA	カリフォルニア州税		8	X				
4221 CO	コロラド州税		8	X				
4221 NY	ニューヨーク州税		8	X				
4222	州失業保険税		7	X				
4222 CA	カリフォルニア州失業保険税		8	X				
4222 CO	コロラド州失業保険税		8	X				
4222 NY	ニューヨーク州失業保険税		8	X				
4223	州労災保険		7	X				
4223 CA	カリフォルニア州労災保険		8	X				

4223 CO	コロラド州労災保険		8	X				
4223 NY	ニューヨーク州労災保険		8	X				
4230	未払住民税		7	X				
4230 DEN	未払住民税 - デンバー		8	X				
4240	未払市税		7	X				
4250 CA	未払郡税		7	X				
4260	未払学区税		7	X				
4305	労働者保証保険		7	X				
4305 CA	カリフォルニア州労働者保証保険		8	X				
4305 CO	コロラド州労働者保証保険		8	X				
4305 NY	ニューヨーク州労働者保証保険		8	X				
4306	賠償責任保険		7	X				
4306 CA	カリフォルニア州賠償責任保険		8	X				
4306 CO	コロラド州賠償責任保険		8	X				
4306 NY	ニューヨーク州賠償責任保険		8	X				
4310	生命保険		7	X				
4314	従業員前払金/損失		7	X				
4315	健康保険		7	X				
4317	企業年金		7	X				
4327	その他		7	X				
4330	労働組合費		7	X				
4330.1000	組合 1000		8	X				
4330.4000	組合 4000		8	X				
4330.7000	組合 7000		8	X				
4330.7700	組合 7700		8	X				
4333	実績間接費決済		7	X				

4334	固定間接費仮勘定		7	X				
4336	病休		8	X				
4337	休暇		8	X				
4400	その他未払費用		5	X				
4410	未払利息		6	X				
4420	その他未払費用		6	X				
4430	未払税	N	5	X				
4431	付加価値税預り金		6	X				
4433	売上税/使用税預り金		6	X				
4450	源泉徴収税預り金		6	X				
4510	所得税預り金		6	X				
4520	連邦所得税預り金		7	X				
4530	所得税預り金		7	X				
4540	売上税預り金		6	X				
4550	売上税預り金		7	X				
4600	長期負債	N	4	X				
4610	支払手形		5	X				
4620	銀行借入金		6	X				
4640	その他借入金		6	X				
4690	長期負債		5	X				
4900	資本金	N	4	X				
4910	資本金		5	X				
4920	払込資本金		5	X				
4930	為替換算差損益		6	X				
4980	留保利益		5	X				
4999	当期利益（損失）	N	5	X				

5000	収益	N	4		X	X	X	
5005	売上 - 製品 A	N	5		X	X	X	
5010	小売		6		X	X	X	
5015	卸売		6		X	X	X	
5020	直送売上		6		X	X	X	
5030	契約売上		6		X	X	X	
5040	繰延収益		6		X	X	X	
5050	中間販売		6		X	X	X	
5060	返品引当		6		X	X	X	
5070	売上割引		6		X	X	X	
5080	発送運賃		6		X	X	X	
5090	サービス売上		6		X	X	X	
5200	その他売上	N	5		X	X	X	
5202	会社間売上		6		X	X	X	
5204	研修収益		6		X	X	X	
5206	延滞金利益控除		6		X	X	X	
5208	払戻収益		6		X	X	X	
5210	その他収益		6		X	X	X	
6000	直接原価	N	4		X	X	X	
6010	売上原価	N	5		X	X	X	
6020	商品売上原価		6		X	X	X	
6200	破損返品/少額消込		6		X	X	X	
6210	税金/運賃消込		6		X	X	X	
6250	小額消込		6		X	X	X	
6300	売上原価 - その他	N	5		X	X	X	
6310	実地棚卸および在庫調整		6		X	X	X	

6315	標準原価差異		6		X	X	X	
6320	繰延売上原価		6		X	X	X	
6350	その他費用		6		X	X	X	
6999	請求調整売上原価		7		X	X	X	
7450	外注作業		5		X	X	X	
7900	配賦利息費用	N	5		X	X	X	
7910	配賦給与		6		X	X	X	
7930	配賦建物維持管理費		6		X	X	X	
7950	配賦コンピュータ費用		6		X	X	X	
7970	配賦一般管理費		6		X	X	X	
7990	配賦利息		6		X	X	X	
8000	一般管理費	N	4					X
8100	管理部門給与	N	5		X	X	X	X
8110	給与および賃金		6		X	X	X	X
8115	定期給与		7					X
8115 MGR	定期給与 - 管理職		7					X
8116	超過勤務手当		7					X
8117	コミッション		7					X
8120	福利厚生費	N	6					X
8125	間接費 - 付加給付		7					X
8126	間接費 - 税金		7					X
8130	休暇および病休手当		7		X	X	X	X
8130.8130	休暇および病休手当		7		X	X	X	X
8135	FICA/高齢者医療保険		7					X
8136	401K 拠出金		7					X
8138	退職金		7					X

8140	健康保険/障害者保険		7					X
8145	労働者保証保険		7					X
8150	保険		7					X
8170	失業保険		7					X
8175	制服		7					X
8176	会食費		7					X
8177	社用車		7					X
8190	仮払精算		7					X
8191	治療費		7					X
8192	有給休暇		7					X
8199	配賦給与(返金)		7					X
8300	建物維持管理費	N	5		X	X	X	X
8310	未払資産税		6		X	X	X	X
8315	減価償却費 - 建物および借地権		6		X	X	X	X
8320	減価償却費 - 器具/備品		6		X	X	X	X
8325	減価償却累計 - その他固定資産		6		X	X	X	X
8330	賠償責任保険		6		X	X	X	X
8350	レンタル費用		6		X	X	X	X
8355	保守管理費		6		X	X	X	X
8360	通信費		6		X	X	X	X
8370	水道光熱費		6		X	X	X	X
8399	建物仮勘定		6		X	X	X	X
8400	施設費	N	5		X	X	X	
8401	計器/走行距離計	N	6		X	X	X	
8402	走行距離 - 増加分		7		X	X	X	
8403	量計 - 増加分		7		X	X	X	

8404	オドメータ値 - 始動時		7		X	X	X	
8405	時計 - 始動時		7		X	X	X	
8410	使用明細	N	6		X	X	X	
8411	走行時間/距離		7		X	X	X	
8412	アイドリング時間/距離		7		X	X	X	
8413	ダウンタイム/距離		7		X	X	X	
8420	収益	N	6		X	X	X	
8421	登録権		7		X	X	X	
8422	営業権		7		X	X	X	
8423	保全		7		X	X	X	
8424	その他		7		X	X	X	
8430	請求済み売上	N	7		X	X	X	
8435	請求済み売上調整		8		X	X	X	
8440	登録費用	N	6		X	X	X	
8441	減価償却		7		X	X	X	
8442	税		7		X	X	X	
8443	保険		7		X	X	X	
8444	リース料		7		X	X	X	
8445	賃貸料		7		X	X	X	
8446	支払利息		7		X	X	X	
8450	操業費	N	6		X	X	X	
8451	燃料費		7		X	X	X	
8453	タイヤ		7		X	X	X	
8455	消耗品		7		X	X	X	
8480	修理費	N	6		X	X	X	
8481	労務費	N	7		X	X	X	

8482	常勤手当		8		X	X	X	
8483	超過勤務		8		X	X	X	
8485	部品		7		X	X	X	
8488	間接費		7		X	X	X	
8489	配賦設備費(返金)		6		X	X	X	
8600	備品、サービス、その他	N	5		X	X	X	X
8605	宣伝広告費		6		X	X	X	X
8610	デザイン、設計		6					X
8615	不渡り小切手		6					X
8620	貸倒		6					X
8625	銀行費用		6					X
8630	振込手数料		6					X
8635	営業許可		6					X
8640	会計事務手数料		6					X
8650	現金不足分		6					X
8660	負担金		6					X
8665	交際費		6		X	X	X	X
8670	定期購読料		6		X	X	X	X
8675	税、手数料、ライセンス料		6		X	X	X	X
8685	顧問料		6		X	X	X	X
8700	その他費用		6		X	X	X	X
8710	引越費用		6		X	X	X	X
8720	事務備品		6		X	X	X	X
8730	郵送費		6		X	X	X	X
8740	出張費		6		X	X	X	X
8799	一般調整勘定		6					X

8800	コンピュータ費用	N	5					X
8810	保守管理費		6					X
8820	賃借料/リース料		6					X
8830	ソフトウェア・ライセンス使用料		6					X
8840	コンピュータ備品		6					X
8850	コンピュータ、電話回線/モデム		6					X
8860	減価償却 - コンピュータ		6					X
8899	配賦コンピュータ費用		6					X
8900	支払利息	N	5					X
8920	支払利息		6					X
8999	配賦利息		6					X
9000	その他収益および費用	N	4					X
9100	その他収益	N	5					X
9110	固定資産売却益	N	6					X
9111	資産処分による収入		7					X
9112	除去資産帳簿価額		7					X
9113	現金収入決済		7					X
9120	受取利息		6					X
9130	賃貸料収益		6					X
9140	為替差損益	N	6					X
9142	実現為替差損益	N	7					X
9142 損益	実現為替差益		8					X
9142 損益	実現為替差損		8					X
9143	代替通貨為替差損益	N	7					X
9143 損益	代替為替差益		8					X
9143 損益	代替為替差損		8					X

9144	未実現為替差損益	N	7					X
9144 損益	未実現為替差益		8					X
9144 損益	未実現為替差損		8					X
9150	割引実施額		6					X
9153	割引可能額		7					X
9156	割引損失		7					X
9160	雑収入		6					X
9200	その他費用	N	5					X
9230	支払利息		6					X
9250	その他費用		6					X
9700	所得税	N	5					X
9705	未払所得税		6					X
9710	未払連邦税		7					X
9720	未払州税		7					X

インタオペラビリティ

企業の情報要件を満たすために、会社はさまざまなソフトウェアおよびハードウェア業者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。各システム間の完全なインタオペラビリティを確立することによって、シームレスなデータ・フローが提供されます。インタオペラビリティ機能により、このソフトウェアと外部システムとのデータ交換が容易になります。

送信トランザクション

送信トランザクションでは、このソフトウェアから外部システムにデータを送信します。システムでは、トランザクションのコピーを作成して、外部システムからアクセスできるインターフェイス・テーブルの中にこのコピーのトランザクションを格納します。

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。また、マスター・ビジネス関数(MBF)の処理オプションでバージョン、つまりインタオペラビリティ処理のバージョンを指定できるプログラムもあります。この方法は特に、さまざまなタイプのトランザクション・レコードをインタオペラビリティで処理する場合に便利です。

買掛管理システムの次のプログラムでは、〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0400047)を使用して送信トランザクションを作成できるため、〈F0411 インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P0400048)のバージョンを指定することができます。

- 伝票入力(P0411)
- スピード伝票入力(P0411SV)
- 前払伝票の入力(P0411)
- 仮伝票入力(P0411)
- 複数会社 - 単一仕入先(P041016)
- 複数仕入先の入力(P041017)
- オフライン・バッチ伝票処理(R04110Z2)
- 伝票のバッチ入力処理(R04110Z)

次の買掛管理プログラムでは〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラムは使用されないため、インタオペラビリティ処理オプションのバージョンを指定することはできません。これらのプログラムでは常に、〈F0411 インタオペラビリティ処理オプション〉プログラムの ZJDE0001 バージョンを使用して送信伝票トランザクションが作成されます。

- スピード・リリース(P0411S)
- 伝票仕訳の振替(P042002)
- 定期伝票の再作成(R048101)
- 多階層割引のためのバッチ更新 (R005141)
- 仕訳の転記レポート(R09801)

送信伝票トランザクションは、F0411 インタオペラビリティ・テーブル(F0411Z3)にコピーおよび保管されます。対応する仕訳レコードは、F0911 インタオペラビリティ・テーブル(F0911Z4)にコピーおよび保管されます。

また、次の支払プログラムでも送信インタオペラビリティ・トランザクションが作成されます。

- 支払入力(P0413M)
- スピード伝票入力(P0411SV)
- 支払の無効(P0413V)
- 自動支払 - ドライバ更新(R04575)
- 転記レポート(R09801)のバージョン ZJDE0003(自動支払の転記)
- 転記レポート(R09801)のバージョン ZJDE0004(照合伝票がある支払の転記)
- 転記レポート(R09801)のバージョン ZJDE0005(照合伝票がない支払の転記)

これらのプログラムでは常に、〈F0413Z1 抽出インタオペラビリティ処理オプション〉プログラムの ZJDE0001 バージョンを使用して送信伝票トランザクションが作成されます。

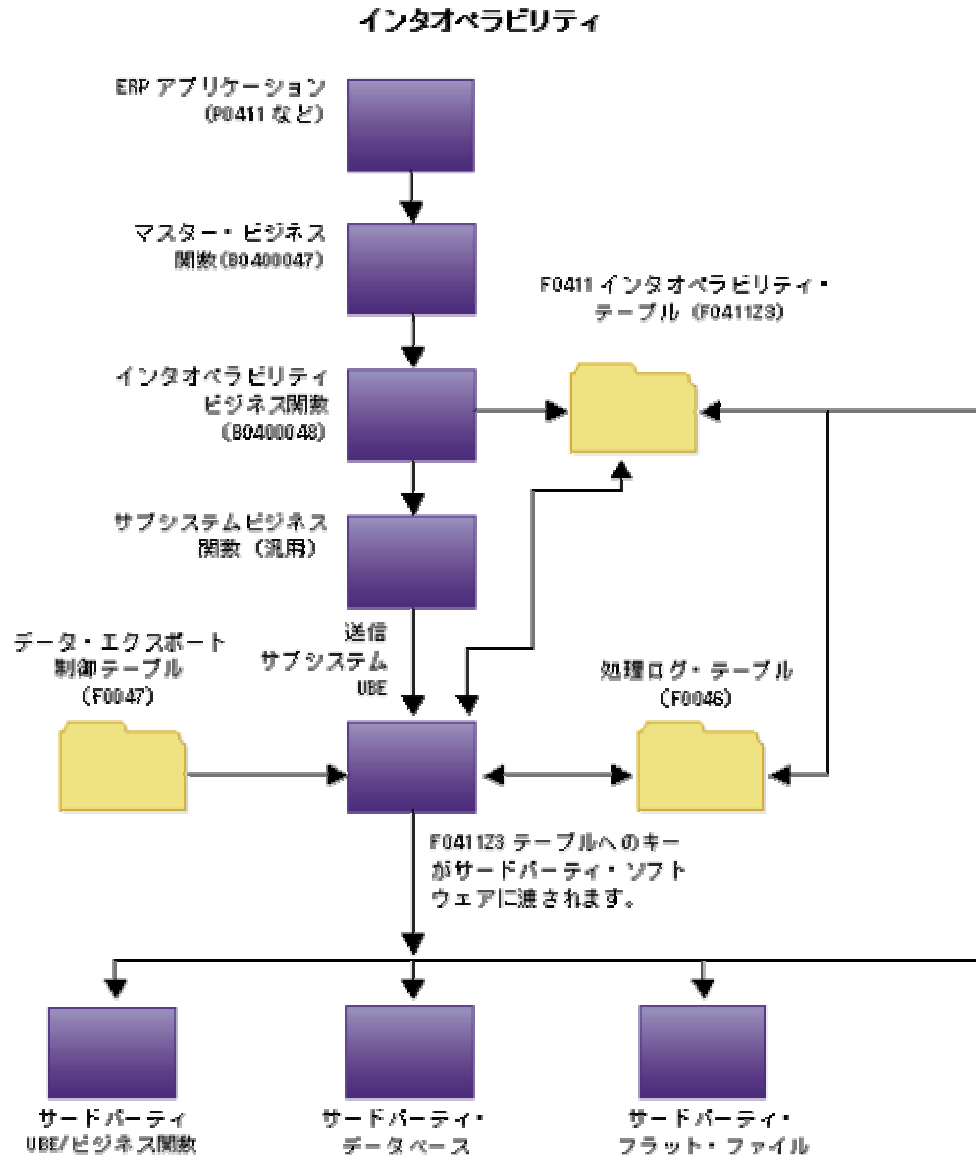
支払レコードは F0413 および F0414 のインタオペラビリティ・テーブル(F0413Z1 と F0414Z1)にコピーされます。対応する仕訳レコードは F0911 インタオペラビリティ・テーブル(F0911Z4)にコピーおよび保管されます。

注:

伝票レコードを更新する支払プログラムでは、処理オプションが設定されていれば F0411 インタオペラビリティ・テーブルも更新されます。

送信インタオペラビリティの例

次の図は、送信インタオペラビリティ処理の一例です。この例では、〈伝票入力〉プログラム(P0411)で作成したトランザクションが、送信インタオペラビリティによってサードパーティのソフトウェア・パッケージに転送されます。送信支払トランザクションも、支払トランザクションがマスター・ビジネス関数を使用していない場合を除き、同じインタオペラビリティ処理を行います。送信支払では、インタオペラビリティ・ビジネス関数(B0400297)とインタオペラビリティ・テーブル(F0413Z1 および F0414Z1)を使用します。



送信インタオペラビリティの設定

送信トランザクションでは、このソフトウェアから外部システムにデータを送信します。送信インタオペラビリティを開始するには、基本的な識別情報および制御を設定する必要があります。買掛管理システムでは、送信インタオペラビリティを通じて伝票と支払の両方のトランザクションを送信できます。

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は、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、またはその他の情報など、J.D. Edwards 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。

ハードコード化されたレコード・タイプは UDC 00/RD で確認できます。これらのコードにより、送受信用の伝票に関する情報を保管するフォームを識別します。

レコード・タイプはハードコード化されているため、変更できません。

▶ レコード・タイプを検討するには

〈会計システム・インタオペラビリティ処理〉メニュー(G00313)から〈レコード・タイプ〉を選択します。

〈ユーザー定義コードの処理〉で、次のフィールドを検討します。

- コード
- 記述 01

処理オプション: ユーザー定義コード(P0004A)

デフォルト・タブ

システム・コードとレコード・タイプのデフォルトを指定します。

1. システム・コードを入力してください。

J.D. Edwards のシステムを識別するユーザー定義コード(98/SY)を入力します。

2. レコード・タイプを入力してください。

デフォルトのユーザー定義コード(UDC)を設定します。適切なシステム・コードの入力処理オプションで入力した製品コードに属する該当のユーザー定義コードのみを入力してください。

トランザクション・タイプの設定

ユーザー定義コードの 00/TT にトランザクション・タイプ・コードを追加することができます。また、各トランザクション・タイプについて、トランザクションの送信先の外部システムを識別するためにデータ・エクスポート制御を設定する必要があります。データ・エクスポート制御を設定するには、トランザクション・タイプを設定してください。

注:

伝票レコードに使用するトランザクション・タイプ JDEVOUCH、および支払レコードに使用するトランザクション・タイプ JDEPYMNT が用意されています。

▶ トランザクション・タイプを設定するには

〈会計システム・インタオペラビリティ処理〉メニュー(G00313)から〈トランザクション・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〉で、グリッドの最後のブランク行までスクロールして次のフィールドに値を入力します。

- コード
- 記述 01

注意:

最初のグリッド行に表示されるブランク・コードを誤って上書きしないように、新しいコードはグリッドの最後の行に追加するようにしてください。ブランク・コードの場合、[記述]フィールドにピリオドのみが入力されていることがあります。

参照

- ユーザー定義コードの設定については『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コード」

データ・エクスポート制御の設定

エクスポート情報を定義できるのは送信トランザクションだけです。各トランザクション・タイプにデータ・エクスポート制御を設定するには、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出すための伝票タイプ、バッチ・アプリケーションまたは関数、およびバージョンを指示する必要があります。

データ・エクスポート制御は、次のいずれかの条件に基づいて定義できます。

UBE またはバッチ処理	J.D. Edwards 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・プロセッサを指定することができます。
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、J.D. Edwards 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・プログラムを識別することができます。

▶ データ・エクスポート制御を設定するには

〈会計システム・インタオペラビリティ処理〉メニュー(G00313)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、次のフィールドに JDEVOUCH(伝票)または JDEPYMNT(支払)などの該当するトランザクション・タイプを入力します。

- トランザクション

3. 次のフィールドに値を入力します。
 - オーダー・タイプ
4. サードパーティ固有のバッチ処理を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
 - UBE 名
 - バージョン ID
5. サードパーティ固有の関数を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 関数名
 - 関数ライブラリ
6. 次のフィールドに値を入力します。
 - 追加用実行
 - 更新用実行
 - 削除用実行
 - 照会用実行
 - 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
7. [OK]をクリックします。

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">○ バッチ・アプリケーション(レポートなど)○ 対話型アプリケーション○ ビジネス・ビュー○ ビジネス関数○ ビジネス関数データ構造体○ イベント・ルール○ メディア・オブジェクト・データ構造体
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す。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>
関数名	関数の名前。
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。

追加用実行	<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>
更新用実行	<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>
削除用実行	<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>
照会用実行	<p>照会する取引(トランザクション)レコードの処理にバッチ・アプリケーションと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>
フラットファイルエクスポート・モード	<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>
外部 DB エクスポート	<p>取引(トランザクション)レコードを外部データベースにエクスポートする必要があ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。</p> <p>1 エクスポートする 0 エクスポートしない</p>
外部 API エクスポートモード	<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>
即時開始	<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>

参照

- インタオペラビリティ・テーブルからシステムヘキー・フィールドを渡す方法については、『インタオペラビリティ』ガイドの「ベンダ固有の送信機能」
- バッチ・モードでの ERP レコードの処理については、『インタオペラビリティ』ガイドの「ベンダ固有の送信バッチ処理」

フラット・ファイル相互参照の設定

送信トランザクションで外部システムに必要なフォーマットのデータをインターフェイス・テーブルに書き込めない場合は、各トランザクション・タイプやレコード・タイプに応じた特定のフラット・ファイルにデータを書き込むことができます。

▶ フラット・ファイル相互参照を設定するには

〈会計システム・インタオペラビリティ処理〉メニュー(G00313)から〈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、次のフィールドに伝票レコードを指定する JDEVOUCH または支払レコードを示す JDEPYMNT などのトランザクション・タイプを入力します
 - トランザクション・タイプ
3. 次のフィールドに送信トランザクションを指定する“2”を入力します。
 - 送受信インジケータ
4. 次のフィールドに見出しレコードを指定する“1”、または明細レコードを指定する“2”を入力します。
 - レコード・タイプ
5. 次のフィールドに情報のソースを指定するために JDEVOUCH には“F0411Z3”、JDEPYMNT には“F0414Z1”を入力します。
 - テーブル ID
6. [OK]をクリックします。

参照

- インタオペラビリティ機能と同様に機能するこの処理については『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変換」

トランザクションの送信

送信処理を有効にするには、対応する処理オプションでトランザクション・タイプを指定します。伝票データを送信するには、〈F0411 インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P0400048)を使用します。支払データを送信するには、〈F0413Z1 抽出インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P0400297)を使用します。

対応する仕訳を送信するには、〈F0911 インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P0900160)で処理オプションを設定します。伝票や支払レコードと同じトランザクション・タイプを使用する必要はありませんが、F0911 インタオペラビリティ・テーブル(F0911Z4)に取り込む仕訳に対応した処理オプションを指定する必要があります。

送信用の買掛伝票または支払トランザクションを転送する際に、対応する仕訳トランザクションも指定することをお勧めします。

伝票または仕訳データ用のトランザクション・タイプを追加するために〈F0411 インタオペラビリティ処理オプション〉プログラムの新しいバージョンを作成する場合、対応する〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0400047)または〈仕訳入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0900049)でそのバージョンを指定する必要があります。

〈伝票入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0400047)または〈仕訳入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0900049)のバージョンを追加する場合、マスター・ビジネス関数処理オプションを使用する伝票入力プログラムの処理オプションで、そのバージョンを指定する必要があります。

デフォルトの送信トランザクションは、トランザクションを作成または変更した後のトランザクションのコピーです(変更後トランザクション)。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。送信するコピーを指定するには、F0411、F0413、F0911 の各インタオペラビリティ処理オプション・プログラムの対応する処理オプションを設定してください。

注:

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。

処理オプションで指定したトランザクション・タイプに対応する各トランザクションのコピーは、自動的にインターフェイス・テーブルに格納されます。

- 伝票データは、F0411 インタオペラビリティ・テーブル(F0411Z3)に格納されます。
- 支払データは、F0413 および F0414 のインタオペラビリティ・テーブル(F0413Z1 と F0414Z1)に格納されます。
- 対応する仕訳データは、F0911 インタオペラビリティ・テーブル(F0911Z4)に格納されます。

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・エクスポート制御により、サードパーティが提供するトランザクション処理用のバッチ・プログラムや業務プロセスが識別されます。『買掛管理』ガイドの「送信インタオペラビリティの設定」を参照してください。

- 〈仕訳入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0900047)の処理オプションで、実行する〈F0411 インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P0400048)のバージョンを指定してください。空白にした場合、デフォルトのバージョン(ZJDE0001)が使用されます。

▶ 送信処理を有効にするには

インタオペラビリティ処理オプション・プログラムのバージョンをトランザクション別に作成すると、トランザクション・タイプごとに送信トランザクションを区別することができます。たとえば、調達管理システムで自動的に作成した伝票と、買掛管理システムで手入力で作成した伝票を区別できます。

送信処理を有効にするには、トランザクション・タイプと送信するイメージ(コピー)の種類を処理オプションで指定します。

〈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〈対話型バージョン〉を選択します。

1. 〈対話型バージョンの処理〉で、[対話型アプリケーション]フィールドにインタオペラビリティ・ビジネス関数のアプリケーション番号を入力して[検索]をクリックします。

伝票レコードの場合は“P0400048”、支払レコードの場合は“P0400297”、これに対応する仕訳レコードの場合は“P0900160”と入力します。

2. 伝票入力 MBF 処理オプションで指定したバージョンを指定します。空白の場合は、ZJDE0001 が使用されます。
3. [ロー]メニューから[処理オプション]を選択します。
4. 処理オプションを設定して、[OK]をクリックします。
5. [ロー]メニューから[実行]を選択します。

処理オプションで指定したトランザクション・タイプの伝票レコードが送信インターフェイス・テーブルに書き込まれます。

処理オプション:F0411 インタオペラビリティ処理オプション

インタオペラビリティ

1. 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入力してください。空白の場合、送信インタオペラビリティは実行されません。

トランザクションタイプ

2. 変更したトランザクションの変更前トランザクションを書き込むには、“1”を入力してください。空白の場合、変更後トランザクションのみ書き込まれます。

変更前トランザクション

処理オプション:F0411Z1 抽出インタオペラビリティ処理オプション

インタオペラビリティ

1. 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入力してください。ブランクの場合、送信インタオペラビリティは実行されません。

トランザクションタイプ

2. 変更したトランザクションの変更前トランザクションを書き込むには、“1”を入力してください。ブランクの場合、変更後トランザクションのみ書き込まれます。

変更前トランザクション

処理ログの検討

特定の送信トランザクションが処理されたかどうかを確認するには、処理ログを使用します。送信トランザクションの処理が完了するごとに、レコードが処理ログに作成されます。処理ログには、トランザクション・タイプ、順序番号、バッチ処理または関数、および対応バージョンなど、データ・エクスポート制御テーブル(F0047)からのキー・フィールドが含まれています。

▶ 処理ログを検討するには

〈会計システム・インタオペラビリティ処理〉メニュー(G00313) から〈処理ログ〉を選択します。

PeopleSoft

処理ログの処理

検索 開く ツール

トランザクション JDEPYMNT Outbound Payments

オーダータイプ *

処理完了 *

レコードが取り込まれていません

ユーザーID	EDIバッチNo.	レコードNo.	行No.	トランザクショ ンタイプ	オーダー タイプ	順序	オブジェクト名	バージョンID	処理結果 の表示
--------	-----------	---------	------	-----------------	-------------	----	---------	---------	-------------

1. 〈処理ログの処理〉で、次のフィールドに検討するトランザクション・タイプを入力します。たとえば、伝票データの場合は“JDEVOUCH”、支払データの場合は“JDEPYMNT”と入力します。

- トランザクション

2. [検索]をクリックして、サードパーティソフトウェアのインテグレーションに利用できる処理済みのトランザクションを検討します。

処理ログの情報は表示専用であるため、処理ログや J.D. Edwards のプログラムで変更することはできません。

インタオペラビリティ・トランザクションの除去

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

伝票:〈会計システム・インタオペラビリティ処理〉メニュー(G00313)から〈F0411 インタオペラビリティ・テーブル除去〉を選択します。

支払:〈会計システム・インタオペラビリティ処理〉メニュー(G00313)から〈F0413/F0414 インタオペラビリティ・テーブル除去〉を選択します。

データが不要になったり、ディスク容量がさらに必要な場合は、〈インタオペラビリティ・テーブル除去〉プログラムを使用してインタオペラビリティ・テーブルからデータを削除できます。このプログラムは、F0411/F0413 のインタオペラビリティ・テーブル(F0911Z4 と F0413Z1)にある処理済みの伝票および支払トランザクションと、対応する処理ログ・テーブル(F0046)レコードを識別します。

処理ログ・テーブルで対応するすべてのレコードのフラグが処理済みとなっている場合は、F0411、F0413、F0414 インタオペラビリティ・テーブルの処理済みトランザクションと処理ログ・テーブルの対応するレコードが除去されます。処理ログ・テーブルの対応するレコードがすべて処理済みとマークされていない場合は、レコードは一切除去されません。

参照

- インターフェイス・テーブルからのインタオペラビリティ情報の除去については、『インタオペラビリティ』ガイドの「インターフェイス・テーブル情報の除去」

買掛管理システムの EDI

買掛管理システムでは、受信用の EDI 伝票と送信用の EDI 支払の両方を処理できます。受信の伝票処理では EDI 標準に基づいて、請求書 - 集計トランザクション(EDI 転送手順 810)を受信します。送信の支払処理では EDI 標準に基づいて、送金付き支払オーダー(EDI 転送手順 820)を送信します。

参照

- EDI 処理の概要については『EDI(電子データ交換)』ガイドの「EDI システム概要」

受信 EDI 伝票

買掛管理システムでは、受信伝票を処理することができます。受信の伝票処理では EDI 標準に基づいて、請求書 - 集計トランザクション(EDI 転送手順 810)を受信します。

受信 EDI 伝票の処理が正常に完了すると、バッチ伝票処理を行うことができます。

EDI 請求書-集計トランザクション(810/INVOIC)の受信

EDI を使用して、買掛管理システムの伝票を取り込むことができます。受信伝票を取り込むには、取引先から受信 EDI テーブルで送信されたフォーマットの EDI 情報を、伝票アップロード・ファイル(F0411Z1)と仕訳アップロード・ファイル(F0911Z1)の各テーブルで使用するフォーマットに変換、転送するプログラムを実行します。EDI を介して受信した伝票データを処理する場合は、トランザクション受信時に適用される伝票のマッピング要件について理解しておく必要があります。

受信 EDI 伝票処理のためのマッピング要件の理解

次の EDI テーブルを使用して、転送された EDI 伝票を受信します。

- EDI 請求書見出し-受信(F47041)
- EDI 請求書明細 - 受信(F47042)
- EDI 請求書集計-受信(F47044)

1 回の EDI 転送で複数の伝票を受信したり、各伝票の中に複数の支払項目が含まれていたりすることがあります。次のキー・フィールドによって、各伝票とそれに関連する支払項目が区別されます。

- EDI 伝票キー会社(EDKCO)
- EDI 伝票番号(EDOC)
- EDI 伝票タイプ(EDCT)

EDI 伝票を正しく処理するには、次のテーブルの各フィールドに値を入力する必要があります。

- EDI 請求書見出し-受信(F47041)
 - EDI 伝票キー会社(SYEDKCO)
 - EDI 伝票番号(SYEDOC)
 - EDI 伝票タイプ(SYEDCT)

- EDI 行番号(SYEDLN)
- EDI トランザクション・セット番号(SYEDIST)
受信伝票ランザクションに“810”と入力します。
- EDI 送受信インジケータ(SYEDER)
受信 EDI 伝票ランザクションに“810”と入力します。
- 会社(SYCO)
- 住所番号(SYAN8)
- 元帳日付(SYDGJ)
- EDI 請求書明細 - 受信(F47042)
 - EDI 伝票キー会社(SZEDKCO)
 - EDI 伝票番号(SZEDOC)
 - EDI 伝票タイプ(SZEDCT)
 - EDI 行番号(SZEDLN)
 - EDI トランザクション・セット番号(SZEDIST)
受信伝票ランザクションに“810”と入力します。
 - EDI 送受信インジケータ(SZEDER)
受信 EDI 伝票ランザクションに“810”と入力します。
 - 会社(SZCO)
 - 勘定科目コード(SZANI)
勘定科目情報の勘定科目コードを入力します。勘定科目コードを自動的に割り当てる場合は、ブランクにしておきます。

1 つの伝票支払項目に複数の勘定科目情報の勘定科目コードを入力することはできません。
 - 総額(SZAG)
伝票支払項目の金額を入力します。
 - 未決済金額(SZAAP)
伝票支払項目の金額を入力します。未決済金額と総額の値は等しくなる必要があります。支払が完了していない伝票は処理できません。
- EDI 請求書集計-受信(F47044)
 - EDI 伝票キー会社(SWEDKCO)
 - EDI 伝票番号(SWEDOC)
 - EDI 伝票タイプ(SWEDCT)
 - EDI 行番号(SWEDLN)

- EDIトランザクション・セット番号(SWEDIST)
受信伝票ランザクションに“810”と入力します。
- EDI 送受信インジケータ(SWEDER)
受信 EDI 伝票ランザクションに“810”と入力します。
- 会社(SWCO)
- 住所番号(SWAN8)
- 総額(SWAG)
伝票の合計金額を入力します。
- 未決済金額(SWAAP)
伝票の合計金額を入力します。未決済金額と総額の値は等しくなる必要があります。
支払が完了していない伝票は処理できません。

参照

- マッピングと多通貨フィールドについては、『多通貨処理』ガイドの「F47041、F47042、F47044 テーブルの多通貨必須フィールド」

受信 EDI 伝票トランザクションの転送

〈請求書(集計)〉メニュー(G47261)から〈伝票の編集/作成〉を選択します。

〈伝票の編集/作成〉プログラム(R47041)を実行して、伝票と購買オーダーの突合わせは行わずに、伝票アップロード・テーブル(F0411Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)に受信 EDI 伝票を転送します。

このプログラムは、テスト・モードまたは最終モードで実行できます。

- テスト・モードの場合は、〈受信 EDI 伝票編集/作成〉レポートが作成されます。トランザクションの検討やエラーの修正を行ってから、最終モードでプログラムを実行するようにしてください。
- 最終モードでは、次の処理が実行されます。
 - EDI インターフェイス・テーブルから伝票情報を F0411Z1 テーブルにコピーします。
 - F0911Z1 テーブルに対応する取引を作成します。
 - 次の階層を使用して勘定科目情報の勘定科目コードが確定されます。
 1. EDI の転送で勘定科目コードが指定されている場合、この勘定科目コードが使用されます。勘定科目コードが指定されていない場合は、仕入先マスター(F0401)のデフォルトの勘定科目コードが使用されます。
 2. 処理オプションで仮伝票が指定されていると、AAI 項目 PP が検索されます。EDI 転送で入力された勘定科目コードは、この AAI 項目で設定した勘定科目コードにより一時変更されます。AAI 項目 PP が設定されていない場合は、レポートにエラーが印刷されます。

3. 仮伝票がオンになっていない場合で、EDI 転送でも勘定科目コードが指定されておらず、かつ仕入先マスターにデフォルトの費用勘定がない場合は、AAI 項目 PP を検索して、この項目に設定された勘定科目コードが使用されます。AAI 項目 PP が設定されていない場合は、レポートにエラーが印刷されます。
- 〈受信 EDI 伝票の編集/作成〉レポートが印刷されます。このレポートでは、各伝票の総額と未決済金額が印刷されます。検出されたエラーもレポートに印刷されます。
 - 受信 EDI インターフェイス・テーブルのトランザクションについて [処理済み(Y/N)]フィールド(EDSP)を更新する

処理オプション: 伝票の編集/作成(R47041)

処理

1. テスト・モードで処理するには空白、最終モードで処理するには“1”を指定してください。

処理モード

2. 処理モードを確定する際に〈処理制御編集〉を実行するには“1”を入力してください。レコードが見つからない場合にはトランザクションは処理されません。〈処理制御編集〉を実行するには“2”を入力してください。レコードが見つからない場合、トランザクションは処理されます。空白では選択されたすべてのレコードが処理されます。(将来使用)

処理制御編集

デフォルト・オプション

1. 伝票の EDI 伝送日付に請求書日付を使用するには“1”を入力してください。空白の場合、システム日付が使用されます。

伝票日付

2. 伝票日付として使用する日付を入力してください。すでに入力されている場合は、前の処理オプションがこの日付に一時変更されます。

伝票日付

3. 仕入先番号を確定する際に、EDI 伝送の税 ID を使用するには“1”を入力してください。空白の場合、参照フィールドに伝送された値が使用されます。(注記: デフォルトは空白です。)

仕入先番号確定

デフォルト値

1. 支払手段コード(注記: デフォルトは Z)
2. 銀行勘定科目(略式 ID)
3. 元帳日付
4. 会社

ログ

1. 〈請求書ログ〉を実行する場合は“1”入力してください(注記: デフォルトは空白です)。

ログ

自動処理

1. 実行するバッチ伝票処理(R04110Z)のバージョンを入力してください。ブランクの場合、〈バッチ伝票処理〉が自動的に実行されます(注記:デフォルトはブランクです)。

バッチ伝票処理のバージョン

処理済み受信 EDI 買掛伝票の除去

〈請求書(集計)〉メニュー(G47261)から〈受信伝票の削除〉を選択します。

受信 EDI 伝票トランザクションを正常に実行した後は、除去プログラムを実行して受信 EDI テーブルから該当するトランザクションを削除することができます。EDI 伝票トランザクションは、除去されるまで、システム 47 テーブルに保存されています。

受信 EDI 伝票トランザクションを除去すると、処理済みのレコードがすべて削除されます。つまり、[処理済み(Y/N)]フィールド(EDSP)が Y のレコードが、次の受信 EDI テーブルから削除されます。

- EDI 請求書見出し-受信(F47041)
- EDI 請求書明細 - 受信(F47042)
- EDI 請求書集計-受信(F47044)

注意:

情報を除去すると、トランザクションは除去テーブルにコピーされません。トランザクションはシステムから物理的に削除されます。

送信 EDI 支払

買掛管理システムの支払トランザクションを処理して EDI インターフェイス・テーブルに保管することにより、転送手順 820 を取引先(銀行など)に直接送信することができます。買掛金の自動支払の場合と同じ手順で EDI 支払を作成できます。実際の小切手を作成して仕入先に郵送する代わりに、仕入先の取引銀行に対して電子的に支払を行うことができます。

電子支払処理のシステム設定

送信 EDI 処理用の買掛金支払トランザクションを作成するときは、X12 の標準フォーマットで作成する必要があります。また、電子支払処理に対応したシステムの設定が必要になります。これには、次の手順を実行する必要があります。

事前通知コードを割り当てる	<p>住所録に仕入先を設定するときに、デフォルトの事前通知コードとして P が割り当てられます。電子支払を初めて処理するときは、この事前通知コードの値(P)により、銀行の支払レコードと仕入先への小切手作成の両方が実行されます。これにより、銀行は支払処理に必要な情報がすべて正しく設定されているかどうかを確認することができます。初回の支払が完了すると、事前通知コードが P からブランクに変更されます。つまり、今後の支払はすべて電子的に行われ、物理的な小切手は作成されないということです。</p> <p>〈住所別銀行口座の処理〉で銀行口座コードを変更すると、事前通知コードが P にリセットされます。次回の電子決済時には、この事前通知コードを"N"またはブランクに変更しない限り、この仕入先は新規の仕入先として扱われます。</p>
銀行口座情報を設定する	<p>〈銀行勘定科目〉プログラム(P0030G)で資金の引出を行う銀行の銀行口座情報を設定する必要があります。</p> <p>また〈住所別銀行口座〉プログラム(P0030A)でレコード・タイプ V に対して仕入先の銀行口座情報を設定する必要があります。このプログラムには、〈仕入先マスターの改訂〉フォームで[フォーム]メニューの[銀行口座]を選択して、または〈自動支払設定〉メニュー(G04411)からアクセスできます。</p>
適切な支払方法を定義する	<p>EDI 処理で使用する X12 フォーマットの電子支払を作成するには、仕入先に支払手段を割り当てる必要があります。割り当てる支払手段は、G04411 のメニューからアクセスできる〈支払手段デフォルト〉プログラム(P0417)で定義する必要があります。また、選択する支払手段には〈支払印刷〉プログラム(R47052T)を割り当てる必要があります。この〈支払印刷〉プログラムが割り当てられていないと、EDI で使用する X12 フォーマットによる支払情報の書込みが行われません。</p>
自動採番を設定する	<p>システム 47 の行 1 で EDI 伝票番号に自動採番を割り当てる必要があります。</p>
〈支払グループの作成〉プログラムの処理オプションを設定する	<p>〈支払グループの作成〉プログラム(R04570)の[銀行テープ]タブの処理オプションを指定して、支払先銀行口座または X12 銀行口座の情報が誤っている場合にエラーを返すように指定します。</p>

参照

『買掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 「銀行口座情報の設定」
- 「支払手段の設定」
- 「自動採番の設定」

送信 EDI 支払の処理

送信 EDI 支払を使用して、小切手を使用せずに支払情報を金融機関に電送します。送信 EDI 支払を問題なく処理するには、次のタスクを実行する必要があります。

- 自動支払の作成
- 送信支払取引の転送
- 〈送信データの更新〉プログラムの実行

自動支払の作成

送信 EDI 処理の自動支払処理および送信に必要なすべてのプログラムは、〈送金付き支払オーダー〉メニュー(G47266)にあります。次の買掛金支払プログラムを使用して、自動支払レコードを作成します。これらのプログラムは、金融機関へのデータ転送を保留にして、データを買掛金支払処理および EDI テーブルの両方に保存します。

- スピード・リリース
- 仕入先名称/カテゴリ・コード更新
- 源泉徴収額の計算
- 資金需要レポート
- 支払グループの作成
- 支払分析レポート
- 支払グループの処理

支払を作成すると、次の自動支払処理ワークテーブルと EDI 支払ワークテーブルが更新されます。

- 自動支払処理 - 見出しテーブル(F04571)
- 自動支払処理 - 集計テーブル(F04572)
- 自動支払処理 - 明細ファイル(F04573)
- EDI 支払オーダー見出し - ワークテーブル(F47056W)
- EDI 支払オーダー銀行 N & A - ワークテーブル(F470561W)
- EDI 支払オーダー仕入先 N & A - ワークテーブル(F470562W)
- EDI 支払オーダー支払先 N & A - ワークテーブル(F470563W)
- EDI 支払オーダー送金通知 - ワークテーブル(F47057W)

参照

- フラット・ファイルの変換とフォーマットについては、『EDI(電子データ交換)』ガイドの「伝票の受信」
- アップロード後の受信 EDI 伝票の処理については『買掛管理』ガイドの「バッチ伝票の処理」
- 自動支払の作成に必要なプログラムについては、『買掛管理』ガイドの「自動支払の処理」

送信支払取引の転送

〈送金支払オーダー〉メニュー(G47266)から〈EDI 送信ファイルへのコピー〉を選択します。

自動支払処理を実行した後は、EDI ワークテーブルから EDI インターフェイス・テーブルに支払トランザクションをコピーして、変換ソフトウェアにも支払トランザクションを送る必要があります。

〈EDI 送信ファイルへのコピー〉プログラム(R47057)は、支払取引を次の EDI 支払インターフェイス・テーブルへコピーします。

- EDI 支払オーダー見出し - 送信(F47056)
- EDI 支払オーダー銀行名称および住所 - 送信(F470561)
- EDI 支払オーダー仕入先名称および住所 - 送信(F470562)
- EDI 支払オーダー支払先名称および住所 - 送信(F470563)
- EDI 支払オーダー送信通知 - 送信(F47057)

注意:

レポートのセクションは、さまざまなファイルのデータを使用します。R47057 プログラムを実行する際は、データ選択は前述のすべてのテーブルに共通のフィールドのみを含めます。そうしない場合、印刷するレポートには選択したデータすべてが含まれない場合があります。

支払トランザクションが EDI 支払インターフェイス・テーブルにコピーされると、[処理済み(Y/N)]フィールド(EDSP)が Y に更新されるごとに、EDI ワークテーブル中で対応するトランザクションにマークが付けられます。これにより、処理済みレコードのコピーを避けることができます。

〈EDI 送信ファイルへのコピー〉プログラム(R47057)のデータ選択

送信 EDI トランザクションの処理では、5 つのワークテーブルが使用されます。該当するテーブルは、次のとおりです。

- EDI 支払オーダー見出し - ワークテーブル(F047056W)
- EDI 支払オーダー銀行名称および住所 - ワークテーブル(F470561W)
- EDI 支払オーダー仕入先名称および住所 - ワークテーブル(F470562W)
- EDI 支払オーダー支払先名称および住所 - ワークテーブル(F470563W)
- EDI 支払依頼通知 - ワークテーブル(F47057W)

次のフィールドは、〈EDI 送信ファイルへのコピー〉プログラム(R47057)で使用される 5 つのテーブルに共通で、データ選択またはデータ順序設定のみに使用します。データ選択やデータ順序設定に他のフィールドを使用すると、レポートは停止しエラー・メッセージが表示されます。

- EDI 伝票会社
- EDI 伝票 No.
- EDI 伝票タイプ
- EDI 行 No.
- EDI 処理状況
- EDI バッチ No.
- バッチ No.
- バッチタイプ
- 伝票会社
- 会社
- ビジネスユニット
- 照合伝票番号
- 照合伝票タイプ
- 支払項目
- 住所 No.
- 入力者
- ユーザーID
- プログラム ID
- ワークステーション ID
- 更新日付
- 更新時刻

5 つのワークテーブルすべてに共通する別のフィールドもありますが、見出しワークテーブルと明細ワークテーブルのどちらのフィールドであるかによって異なる値が含まれます。これらのフィールドはデータ選択には使用しないでください。前述のフィールドのみを使用するようにしてください。

〈送信データの更新〉プログラムの実行

〈送金支払オーダー〉メニュー(G47266)から〈送信データの更新〉を選択します。

〈送信データの更新〉プログラム(R47058)は、取引先から EDI 支払転送を受信したことが通知された時点で実行します。

〈送信データの更新〉プログラムを実行すると、EDI 支払インターフェイス・テーブル(F47056、F470561、F470562、F470563、F47057)の支払トランザクションにある[処理済み(Y/N)]フィールド(EDPSP)が Y に更新されます。これにより、変換ソフトウェアが同じトランザクションを再度処理することがなくなります。

処理済み送信 EDI 支払の除去

〈送金付き支払オーダー〉メニュー(G47266)から〈EDI ファイルの除去〉を選択します。

EDI 支払トランザクションを正常に処理できたら、除去プログラムを実行して送信 EDI テーブルから該当するトランザクションを削除できます。処理済みの EDI 支払トランザクションは、除去されるまで、システム 47 テーブルに保存されています。

送信 EDI 支払トランザクションを除去すると、処理済みのレコードがすべて削除されます。つまり、[処理済み(Y/N)]フィールド(EDSP)が Y のレコードが、次の EDI 支払インターフェイス・テーブルから削除されます。

- EDI 支払オーダー見出し - 送信(F47056)
- EDI 支払オーダー銀行名称および住所 - 送信(F470561)
- EDI 支払オーダー仕入先名称および住所 - 送信(F470562)
- EDI 支払オーダー支払先名称および住所 - 送信(F470563)
- EDI 支払依頼通知 - 送信(F47057)

注意:

情報を除去すると、トランザクションは除去テーブルにコピーされません。トランザクションはシステムから物理的に削除されます。

クレジットカード・セキュリティの設定

従業員のクレジットカード情報が外部に漏洩することがないように、次のセキュリティ手順をお勧めします。

- 唯一クレジットカード情報を持つ次のテーブルにセキュリティを設定してください。
 - クレジットカード情報テーブル(F0075)
 - クレジット会社が電子振替を採用している場合、クレジットカード取引インターフェイス・テーブル(F09E150)
 - EDI を使って支払を処理する場合、EDI 支払依頼通知 - 送信テーブル(F47057)

テーブルにセキュリティを設定することによって、クレジットカード情報にアクセスできるユーザーを制限します。

- 次のプログラムで、各テーブルに対して排他アプリケーション・セキュリティを設定してください。

保護するテーブル	排他的アプリケーション・セキュリティ	アクセス理由
クレジットカード情報(F0075)	P09E122 - 従業員のクレジットカード	自分のクレジットカード情報へのアクセス権限を与える
	P09E2011 - 経費精算書入力	クレジットカードの住所番号を取り込む
	R47057 - 送信 EDI ファイルへのコピー	EDI を使った支払処理のためにクレジットカード番号を取り込む
クレジットカード取引インターフェイス(F09E150)	P09E150 - クレジットカード経費	従業員に自分のクレジットカード取引へのアクセス権限を与える
	R09E151 - クレジットカード経費の除去	システムに処理済みのクレジットカード取引を削除する権限を与える
EDI 支払依頼通知 - 送信 (F47057)	R47057 - EDI 送信ファイルへのコピー	F47057 テーブルにクレジットカード番号を書き込む

排他アプリケーション・セキュリティによって、精算処理や EDI 支払処理を行うプログラムが必要なテーブルにアクセスできるようになります。

参照

- 『システム・アドミニストレーション』ガイドの「セキュリティ・ワークベンチの処理」
- 『システム・アドミニストレーション』ガイドの「サインオン・セキュリティの理解」

Vertex 社の Quantum Sales & Use Tax

次のシステムでは、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:

このソフトウェアの給与計算システムを使用している場合は、Quantum for Payroll Tax System 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

