

PeopleSoft®

EnterpriseOne 8.9

壳掛管理

PeopleBook

2003 年 9 月

PeopleSoft EnterpriseOne 8.9
売掛管理 PeopleBook
SKU FM89JAR0309

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

| | |
|------------------------------|-----------|
| 売掛管理業務とシステムの概要 | 1 |
| 顧客管理 | 1 |
| 顧客との取引の照会 | 1 |
| 請求書の処理 | 2 |
| 入金処理 | 2 |
| 損金処理 | 3 |
| 与信および回収管理 | 3 |
| レポート | 4 |
| 売掛管理システムの流れ | 4 |
| 売掛管理システム・インテグレーション | 6 |
| 売掛管理システムで使用するテーブル | 7 |
| 売掛管理システムのメニュー | 9 |
| システム・セットアップ | 11 |
| 売掛管理固定情報の設定 | 12 |
| 拡張売掛管理固定情報の設定 | 12 |
| 売掛管理システム制御の設定 | 15 |
| 売掛管理会社制御の設定 | 17 |
| バッチ承認と転記セキュリティの設定 | 20 |
| バッチ承認と転記セキュリティの設定の関連情報 | 20 |
| 売掛管理システムのユーザー定義コード | 23 |

| | |
|--------------------------------------|------------|
| 伝票タイプ (00/DT)..... | 23 |
| 支払状況コード(00/PS) | 24 |
| 支払手段コード(00/PY) | 25 |
| 年齢調べ表現形式コード(H00/AG および 03B/AG) | 25 |
| 回収理由コード (03B/CL)..... | 25 |
| 少額消込理由コード(03B/RC) | 25 |
| 損金理由コード(03B/CR)..... | 26 |
| 再請求理由コード (03B/CB)..... | 26 |
| 割引理由コード(00/DE) | 26 |
| 無効/NSF 理由コード(03B/VR)..... | 27 |
| 住所録与信メッセージ(00/CM)..... | 27 |
| 標準入金および手形入カタイプ・コード(03B/RE)..... | 27 |
| スピード入金タイプ入カコード(03B/SA) | 28 |
| Dun & Bradstreet 格付け(01/DB) | 28 |
| Experian 格付けコード(01/TR)..... | 28 |
| 使用言語コード(01/LP)..... | 28 |
| 支払延滞コード(03B/PL)..... | 29 |
| 活動優先度コード(03B/PR) | 29 |
| 与信管理者コード(01/CR)と回収管理者コード(01/CM)..... | 29 |
| 国際支払指示(IPI)用のユーザー定義コード | 29 |
| 支払条件 | 31 |
| 標準支払条件の設定 | 32 |
| 上級支払条件の設定 | 42 |
| 自動採番の設定 | 68 |
| 売掛管理システムの自動採番 | 68 |
| AAI | 74 |
| AAI フォームの要素..... | 74 |
| AAI のプレフィックスおよびサフィックス..... | 75 |
| デフォルト AAI | 76 |
| 勘定科目範囲 | 77 |
| 売掛管理システムの AAI | 77 |
| AAI の処理 | 82 |
| 顧客マスター情報の入力 | 93 |
| 顧客マスター・カテゴリ・コード値の割当て | 102 |
| 顧客マスターMBF 処理オプションの検討 | 104 |
| 住所録カテゴリ・コードでの顧客マスターの更新 | 105 |
| 有効日付カテゴリ・コードの使用 | 106 |

| | |
|------------------------------------|------------|
| 有効日付カテゴリ・コードの追加 | 106 |
| 有効日付カテゴリ・コードでの顧客マスター・レコードの更新 | 108 |
| 有効日付カテゴリ・コードの改訂 | 109 |
| 有効日付カテゴリ・コードの除去 | 110 |
| 顧客マスター・レコードの改訂 | 111 |
| 顧客マスター・レコードの削除 | 112 |
| 請求書の処理 | 114 |
| 請求書の入力 | 115 |
| 請求書バッチの検討と承認 | 115 |
| 請求書の転記 | 116 |
| バッチ制御を使用しての入力処理の管理 | 116 |
| バッチ情報の入力 | 116 |
| バッチ合計の検討 | 118 |
| 元帳日付の警告およびエラー | 119 |
| 標準請求書の処理 | 121 |
| 請求書の検索 | 121 |
| 請求書入力 | 125 |
| モデルに基づく勘定科目情報の入力 | 133 |
| 貸借不一致の請求書および伝票の入力 | 134 |
| 請求書への添付の追加 | 134 |
| クレジット・メモの入力 | 136 |
| 割引付き請求書および伝票の入力 | 136 |
| 請求書入力 MBF 処理オプションの検討 | 143 |
| スピード請求書入力 | 147 |
| 定期請求書/伝票の処理 | 150 |
| 定期請求書の入力 | 151 |
| 定期請求書の検討 | 153 |
| 定期請求書/伝票の改訂 | 155 |
| 再作成処理 | 156 |
| 未転記請求書の改訂 | 158 |
| 請求書と支払項目の削除 | 160 |
| バッチ検討プログラムの使用 | 161 |
| 差異金額およびバッチ制御 | 161 |
| 取引バッチの検討 | 161 |
| 既存のバッチへの取引の追加 | 164 |
| 取引バッチの承認 | 164 |
| 請求書仕訳情報の印刷 | 165 |
| 転記処理 | 166 |
| バッチの転記 | 168 |
| 転記済み請求書の改訂 | 173 |

| | |
|---|------------|
| 転記済み請求書の無効化 | 174 |
| スピード・リリースを使った請求書の更新 | 176 |
| スピード・リリース(P03B114)の処理オプション | 181 |
| バッチ請求書処理 | 182 |
| バッチ請求書取引のマッピング | 182 |
| バッチ請求書処理の必須フィールド | 183 |
| バッチ請求書仕訳処理の必須フィールド | 185 |
| バッチ請求書処理(割引あり)の必須フィールド | 186 |
| バッチ請求書処理のオプションのフィールド | 188 |
| バッチ請求書処理で無視されるフィールド | 194 |
| バッチ請求書処理のユーザー予約フィールド | 196 |
| 管理会計システムを使用したバッチ請求書処理の必須フィールド | 196 |
| バッチ請求書の処理 | 197 |
| バッチ請求書の追加 | 197 |
| バッチ請求書の削除 | 198 |
| バッチ請求書の処理 | 201 |
| バッチ請求書および伝票の処理の考慮事項 | 202 |
| バッチ請求書の転記 | 209 |
| 処理済みバッチ請求書の除去 | 209 |
| 入金処理 | 210 |
| 入金入力方法 | 210 |
| 入金処理のステップ | 211 |
| 日付、伝票タイプ、入力タイプ | 213 |
| 日付 | 213 |
| 伝票タイプ | 213 |
| 入力タイプ・コード | 215 |
| 標準的な入金入力 | 217 |
| 入金または手形入力時に更新されるフィールド | 218 |
| 未充当入金の入力 | 220 |
| 未決済請求書の表示 | 225 |
| 入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10) | 231 |
| 割引を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10) | 234 |
| 再請求を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 11 と 16) | 236 |
| 少額消込を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10 と 15) | 238 |
| 損金を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 17) | 241 |
| 複数の入力タイプ・コードを使った入金または手形と請求書の突合せ | 243 |
| 未充当入金と請求書の突合せ | 244 |
| クレジット・メモと請求書の突合せ | 245 |
| 総勘定元帳入金の入力 | 247 |
| 単独レコード入力 | 248 |
| 入金または手形入力結果の検討 | 276 |

| | |
|----------------------------------|------------|
| 再請求、損金、未充当入金 | 276 |
| 手形 | 277 |
| スピード入金入力 | 278 |
| 未充当入金(TIコード 1) | 279 |
| 繰越残高入金(TIコード 2) | 281 |
| 仮入金(TIコード 3) | 283 |
| 総勘定元帳入金(TIコード 4) | 285 |
| 最初のシナリオ: 顧客のクレジットカード会社への返金 | 294 |
| 2 つ目のシナリオ: 支払済みのコミッションの減額 | 294 |
| 入金の検索 | 295 |
| 入金の改訂 | 296 |
| 仮入金の改訂に関する考慮事項 | 297 |
| 入金の承認および転記 | 299 |
| 入金の転記 | 299 |
| 入金の削除および無効化 | 303 |
| 入金を残高不足(NSF)と指定する | 304 |
| 入金仕訳帳の印刷 | 305 |
| 入金明細の印刷 | 307 |
| 売掛金元帳照会 | 308 |
| 基準日機能を使った請求書の検討 | 309 |
| 請求書明細の検討 | 310 |
| 請求書改訂履歴の検討 | 311 |
| 入金または手形入力結果の検討 | 312 |
| 再請求、損金、未充当入金 | 312 |
| 手形 | 313 |
| カスタマー・セルフサービス | 314 |
| 自動入金処理 | 316 |
| 自動入金処理のための設定 | 316 |
| 銀行口座の関連情報 | 317 |
| 自動入金処理のためのシステム・セットアップ | 318 |
| アルゴリズムの定義 | 318 |
| 実行リストの定義と改訂 | 347 |
| 自動入金処理のための顧客の設定 | 350 |
| 自動処理のための入金のマッピング | 350 |
| 自動入金処理のタスク | 356 |

| | |
|---------------------|-----|
| 顧客入金情報のアップロード | 357 |
| 入金レコードの自動作成 | 357 |
| 入金と請求書の自動突合せ | 368 |
| 自動入金の検討、改訂、追加 | 372 |
| 入金と請求書の手動突合せ | 377 |
| 入金仕訳帳の印刷 | 378 |
| 入金明細の印刷 | 379 |
| 自動入金の除去 | 380 |

| | |
|---------------------------|------------|
| 手形処理 | 382 |
| 受取手形のタイプ | 382 |
| 受取手形処理のステップ | 382 |
| 手形の振出し | 382 |
| 手形の受取 | 383 |
| 手形の取立(任意) | 383 |
| 手形の決済 | 384 |
| 手形処理と総勘定元帳 | 385 |
| 手形処理のためのシステム・セットアップ | 386 |
| 手形用ユーザー定義コードの設定 | 386 |
| 受取手形用 AAI の設定 | 388 |
| 銀行口座情報の設定 | 390 |
| 手形用銀行口座例外レポートの印刷 | 403 |
| 手形用デフォルト支払手段の設定 | 404 |
| 手形の振出し | 405 |
| 請求書の印刷(手形あり) | 405 |
| 手形付き計算書の印刷 | 409 |
| 手形の受取 | 414 |
| 手入力手形の入力 | 415 |
| 事前承認手形の処理 | 475 |
| 手形の改訂 | 480 |
| 受取手形の承認と転記 | 482 |
| 受取手形の転記 | 482 |
| 手形の削除および無効化 | 488 |
| 手形の取立 | 490 |
| 受取手形用明細の作成と改訂 | 490 |
| 手形の取立 | 493 |
| 手形状況の変更 | 500 |
| 手形を残高不足(NSF)と指定する | 501 |
| 全額 NSF 手形の入力 | 501 |
| 部分 NSF 手形の入力 | 502 |
| 更新手形の作成 | 502 |
| NSF 手形通知レポートの印刷 | 506 |
| 手形の回収 | 507 |
| 自動引落し | 512 |
| 銀行口座情報の設定 | 514 |

| | |
|--------------------------------|------------|
| 自動引落としバッチの作成と処理 | 527 |
| 自動引落としバッチの承認と転記 | 534 |
| 自動引落としバッチのフォーマット設定 | 535 |
| 自動引落としバッチの銀行への転送 | 536 |
| 自動引落としバッチ転送のユーザー定義コード | 537 |
| 自動引落としバッチの除去 | 539 |
| 売掛管理システムの EDI | 541 |
| EDI を使用した入金レコードの受信 | 541 |
| 受信 EDI レコード処理のマッピング要件 | 541 |
| 受信 EDI レコードの転送 | 545 |
| 受信 EDI レコードの構成要素の検索/改訂 | 547 |
| 受信 EDI レコードの制御情報の改訂 | 559 |
| 受信 EDI レコードの構成要素の追加 | 563 |
| 受信 EDI レコードの除去 | 568 |
| 損金処理 | 569 |
| 損金の解決 | 570 |
| 損金用処理コードの設定 | 571 |
| 損金の入力 | 574 |
| 請求書に関連した損金の入力 | 574 |
| 入金に関連した損金の入力 | 576 |
| 損金の調査および解決 | 578 |
| 追加情報の要求 | 578 |
| 少額消込 | 578 |
| 再請求の作成 | 578 |
| 無効割引の作成 | 579 |
| クレジット・メモとの突合せ | 579 |
| 損金の取消 | 579 |
| 損金を無効にする | 579 |
| 損金処理のバッチに関する考慮事項 | 579 |
| 損金処理を無効にする | 584 |
| 与信および回収管理 | 587 |
| 与信および回収情報の設定 | 587 |
| 延滞通知と計算書用テキストの設定 | 588 |
| 方針の設定 | 591 |
| 与信保険の設定 | 602 |
| 与信および回収管理者の設定 | 606 |
| 顧客への与信および回収情報の割当て | 608 |
| 与信および回収のワークフロー・メッセージの有効化 | 616 |
| 住所録からの売掛金の更新 | 616 |

| | |
|---|-----|
| 売掛金請求書の印刷 | 617 |
| 国際支払指示(IPI)が添付された請求書の印刷..... | 619 |
| 計算書処理 | 625 |
| 計算書の作成 | 626 |
| 計算書の検討 | 636 |
| 計算書の再印刷 | 639 |
| 計算書の再設定 | 639 |
| 計算書/延滞通知の除去 | 640 |
| 与信分析データの再作成..... | 641 |
| 与信および回収処理のための顧客取引情報の管理 | 651 |
| 顧客取引の管理 | 652 |
| 顧客残高照会 | 656 |
| 顧客残高照会を使用した顧客取引情報の処理..... | 660 |
| ワークフロー管理を使用した顧客取引情報の管理 | 662 |
| 顧客取引状況の集計 | 664 |
| 親/子顧客残高の検討..... | 665 |
| 延滞通知の作成 | 667 |
| 年齢調べ情報 | 668 |
| データ選択および順序設定 | 669 |
| 延滞通知再印刷の考慮事項..... | 669 |
| 計算書/延滞通知の除去..... | 678 |
| 延滞利息金の作成 | 679 |
| クレジット・メモおよび未充当入金..... | 680 |
| 税680 | 680 |
| 延滞利息金 | 680 |
| 延滞利息金のデータ選択 | 680 |
| 延滞利息金の除去 | 685 |
| 回収レポートの印刷 | 686 |
| 与信情報の改訂 | 687 |
| 与信報告テープ | 690 |
| 与信報告テープの要件 | 691 |
| 与信報告テープ - Experian テーブル(F03B920)の値 | 691 |
| 与信報告テープ - Creditel テーブル(F03B920C)の値 | 694 |
| 顧客分析のための売掛管理統計の更新 | 696 |

| | |
|------------------------------------|------------|
| 与信/回収期間パターンの設定 | 696 |
| 小額消込および不良債権の UDC の指定 | 699 |
| 与信履歴情報の更新 | 700 |
| 統計情報の検討 | 710 |
| 前年末および年累計額の更新 | 712 |
| 統計実績レコードの除去 | 713 |
| 払戻し | 715 |
| 過入金返金伝票の作成 | 715 |
| 未充当入金 | 716 |
| 自動採番 | 716 |
| 過入金返金の転記 | 721 |
| 売掛管理レポート | 722 |
| 標準レポートの印刷 | 722 |
| 分析レポートの印刷 | 722 |
| 〈未決済売掛金明細(集計)〉レポート(R03B413A) | 723 |
| 〈未決済売掛金(備考)〉レポート(R03B4201A) | 725 |
| 未決済売掛金(年齢調べ)レポート(R03B4201B) | 727 |
| 未決済売掛金集計分析レポート(R03B155) | 731 |
| 〈履歴傾向分析〉レポート(R03B165) | 733 |
| 〈請求書傾向分析〉レポート(R03B168) | 734 |
| 〈入金傾向分析〉レポート(R03B167) | 734 |
| 〈年齢調べ傾向分析〉レポート(R03B166) | 735 |
| 〈統計計算(会社別)〉レポート(R03B1691) | 735 |
| 〈統計計算(与信管理者別)〉レポート(R03B1692) | 736 |
| 〈統計計算(回収管理者別)〉レポート(R03B1693) | 736 |
| 相殺レポートの印刷 | 736 |
| 売掛金相殺ワークテーブルの更新 | 737 |
| 売掛金/買掛金相殺レポートの印刷 | 738 |
| 〈年齢調べ相殺〉レポートの印刷 | 738 |
| 顧客/仕入先残高ワークテーブルの作成 | 741 |
| 顧客/仕入先残高レポートの印刷 | 744 |
| 売掛管理整合性レポート | 747 |
| 〈売掛金元帳 - 総勘定元帳(バッチ別)〉整合性レポート | 747 |

| | |
|---|------------|
| 残高不一致の解決(売掛金元帳 – 総勘定元帳(バッチ別)) | 748 |
| 無効な支払状況 | 749 |
| 〈売掛金元帳 – 総勘定元帳入金〉整合性レポート | 750 |
| 残高不一致の解決 | 751 |
| 〈売掛金 – 勘定残高(略式 ID 別)〉レポート | 752 |
| 残高不一致の解決(売掛金元帳 – 勘定残高(略式 ID 別)) | 753 |
| 処理オプション:売掛金元帳 – 勘定残高(略式 ID 別)(R03B707)..... | 755 |
| キャッシュ・フローの予測 | 759 |
| 請求書および入金の除去 | 761 |
| 請求書および入金の除去に関する考慮事項 | 761 |
| 請求書取引の除去 | 761 |
| 入金取引の除去 | 762 |
| インタオペラビリティ | 763 |
| 送信トランザクション | 763 |
| 送信インタオペラビリティの例 | 765 |
| 送信インタオペラビリティの設定 | 766 |
| レコード・タイプの検討 | 766 |
| トランザクション・タイプの設定 | 767 |
| データ・エクスポート制御の設定 | 768 |
| フラット・ファイル相互参照の設定 | 772 |
| J.D.Edwards からのトランザクションの送信 | 773 |
| 処理ログの検討 | 776 |
| インタオペラビリティ・トランザクションの除去 | 776 |

売掛管理業務とシステムの概要

売掛管理部門は、顧客に販売した商品やサービスに対する請求書の処理、およびそれらの顧客からの支払の処理を行い、企業のキャッシュ・フローを管理する上で重要な役割を果たします。さらに、売掛管理部門では顧客の支払傾向に関する統計データを集めるために入金履歴のトラッキングが必要になる場合もあります。顧客をよく理解することによって、顧客サービスの向上と正確なキャッシュ・フロー管理が実現できます。

売掛管理システムは、効果的な資金管理に必要な柔軟性を備えており、企業のキャッシュ・フロー管理を効率的にサポートします。リアルタイムな情報によって、与信限度額の更新や回収フォロー、入金消込などの意思決定をすばやく行うことができます。

売掛管理システムの導入により、売掛金管理部門全体の日常業務を合理化することができます。入金処理を簡素化してスピーディに進めることができ、最新の情報を共有することで請求、与信、回収の各部門間のコミュニケーションが向上します。

PeopleSoft のソフトウェアは、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。

顧客管理

顧客と取引を行う上で、支払方法や割引条件、税率、通貨など、顧客のさまざまな情報を管理する必要があります。たとえば、1 か月分をまとめた合計請求書を求める顧客もあれば、個々の取引ごとに請求書を求める顧客もあります。ヨーロッパの会社は手形、米国の会社は小切手をよく使用するなど、支払形態は国によってさまざまです。入金処理には、顧客のニーズにすばやく応じ、かつ費用対効果を高めるための柔軟性が不可欠です。

売掛管理システムは、会社別処理ができるように設計されています。会社別処理を選択すると、1 つの顧客を設定し、それに対して複数の会社を割り当てることができます。顧客番号は 1 つで、その顧客に割り当てた各会社ごとに売掛金情報を管理して処理することができます。このように、売掛管理システムでは個別の住所録レコードを入力することなく、会社ごとの顧客管理が可能です。これによって、顧客の売掛金情報をより柔軟に処理できるようになります。

効率的な顧客管理によって顧客と良好な関係を築き、与信および回収問題にも迅速に対応することができます。顧客情報管理の一環として、次のことを決定してください。

- 顧客に計算書を送付するか、またその場合の印刷する言語
- 延滞利息金を課すか、滞納している顧客に延滞通知を送付するか
- 自動入金処理を行うか
- 与信管理、回収管理、損金管理に特定の担当者を割り当てるか

顧客との取引の照会

顧客との取引履歴をすばやく照会して分析できることは、売掛金管理部門にとって必要不可欠です。〈売掛金元帳照会〉プログラムを使うと、請求書や入金の状況といった、1 つの取引において連続して発生する処理の履歴を見ることができます。さらに、次の内容も検討できます。

- 取引明細と勘定科目情報

- 関連する受注オーダー情報
- 入金消込の結果
- 未充当入金や未充当クレジット・メモ、再請求、部分入金などの未解決事項
- 転記済み請求書の履歴(監査証跡)
- 関連する請求書の入金実績

請求書の処理

顧客に販売した商品やサービスに対する請求書を送付した後、売掛管理部門では売上および関連する収益を記録する必要があります。顧客からの早期の支払を促すために、割引の特典を与えるケースもあります。このため、顧客に設定されたさまざまな支払条件に基づいて、自動的に割引計算を行う必要があります。請求書に消費税を記載する場合は、必要な設定を行って自動的に税計算を行うこともできます。また、顧客の所在地によっては請求書を外貨建てで入力しなければならない場合があります。

導入しているシステムによって、請求書は受注管理システムや不動産管理システムなどの他システムで作成するか、または外部ソースからアップロードする場合がありますが、売掛管理システムで直接請求書を入力したり、定期的に発行する請求書を作成することができます。

請求書を手入力する場合、最も効率的な方法を使って入力できます。選択できる方法は次のとおりです。

| | |
|------------------|---|
| 請求書入力 | 定期請求書やクレジット・メモ、支払項目が複数ある請求書などの入力に使用してください。この方法では、モデル仕訳やパーセント仕訳を作成することもできます。請求書全体または一部の支払項目を変更、削除したり、無効にすることができます。 |
| スピード請求書入力 | 単純な請求書を数多く入力する場合に使用してください。スピーディに請求書を入力できるため、支払項目が1つしかないような単純な請求書の入力に向いています。 この方法では請求書の変更や削除、無効にすることはできません。 |

入金処理

顧客からの支払を記録することは、売掛金処理の中で最も重要なステップの1つです。このステップでは、売掛管理担当者が入金をすばやくシステムに入力して、正しい請求書を消し込む必要があります。入金を記録する前に、請求額と入金額に違いがないか、請求額から割引引かれて入金があった場合の割引額が正しいかなど、売掛管理部門で確認すべきことがいくつかあります。また、支払は外貨建ての金額で行われることもあります。

顧客との間で取り交わした契約条件に基づいて、顧客ごとに異なる処理が必要な場合があります。たとえば、支払方法について他の顧客とは違う方法を認めることがあります。顧客からの指定や自社の方針により、銀行振込などの電子資金決済(EFT)や手形、小切手などによって支払われたり、自動引落しを行う場合があります。

入金をすばやく消し込むと最新の資金状態を把握することができます。効率よく正確に管理された結果を出せるよう、入金消込は手入力でも自動的に処理できます。請求書と同様、入金も自動的に処理することがよくあります。ただし、次のいずれかの方法を使って顧客からの支払を手入力でも処理することもできます。

| | |
|----------|--|
| 標準入金入力 | <p>未入金の請求書の一覧から請求書を選んで消し込む場合にこの方法を使用してください。その他にも、次のような目的に使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 顧客からの入金情報の入力 問題のある請求書に対する再請求や少額消込、その他関連請求書の参照 請求書入金時に自動的に計算された割引額の確定や変更 入金全体または一部の変更や無効 与信/回収管理のための無効入金と残高不足(NSF)の区別化 請求額からの減額分の損金処理 国内通貨、外貨、代替通貨での入金消込 |
| スピード入金入力 | <p>単純で数の多い入金を入力する場合に使用してください。この方法を使うと、1つのフォームに複数の入金を入力できます。この方法で入金をスピーディに入力すると、キャッシュ・ポジションをすばやく把握できます。この方法で入力できるのは、次のようなタイプの入金です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 仮受金 繰越残高入金 仮入金 総勘定元帳入金(上記以外のさまざまな入金を適切な勘定科目に計上することができます) |

自動入金処理の場合、顧客の銀行からの磁気テープを使って入金が売掛管理システムへロードされます。この処理では次のようなことができます。

- 突合せの結果によらず入金をすぐに総勘定元帳に反映する
- アルゴリズムを定義して自動的に入金を請求書に突き合わせる
- 選択基準を定義してアルゴリズムが対象とする請求書の数減らす
- 金額が完全に一致しない請求書でも突き合わせる

損金処理

売掛管理システムの損金処理機能を使って、内部分析および顧客分析のための統計情報を得ることができます。

顧客からの入金時に、欠損品などの理由で請求額より少ない金額が支払われる場合があります。顧客によって減額された金額を「損金」と呼んでいます。

売掛管理システムで顧客からの入金を入力する場合、入金時に顧客が減額した分を損金として処理することができます。損金を記録した後、損金処理を使って損金のトラッキングと管理が可能になります。顧客の入金と損金を分析して、無効割引額を利用した顧客や頻繁に支払を延滞する顧客を特定することができます。顧客の支払傾向を分析することによって、顧客に満足度の高いサポートやサービスを提供したり、入金不足分を回収することができます。

与信および回収管理

顧客と信用取引を行う多くのビジネスで、顧客の信用リスクから生じる問題は売掛管理部門に影響を与えます。与信管理を行う場合、取引先のすべての顧客に与信限度額を設定することが必要です。受注オーダーが入力された場合に、与信管理者はその顧客の信用履歴を調査し、信用情報を

確認する必要があります。顧客との取引で与信限度額を超過していたり、支払期限を過ぎて未払の請求書が何件かある場合には、与信管理者がその受注オーダーを保留にできるようにする必要があります。顧客が信用を与える条件を満たすか、支払義務を履行した場合に、受注オーダーの処理を再開できます。

期限超過の請求書がある顧客に対して、回収管理者が延滞通知を作成することもあります。延滞通知の内容は延滞日数によって変えることができ、また延滞利息金を課すこともできます。このような延滞処理のほかに、顧客の支払傾向や支払実績を分析する必要もあります。売掛管理システムは、効果的に分析を行うためのさまざまなレポートや照会機能を備えています。

与信/回収管理では、延長した支払期限とキャッシュ・フローのバランスをとることが求められます。この業務を円滑に行うには、顧客ごとに債権残高と取引実績を正確に把握しておく必要があります。

与信と回収管理機能を使用すると次のことが可能になります。

- 注意を要する顧客についてのメッセージを日々自動作成して積極的な債権管理を行う
- 複数の年齢調べカテゴリを定義してバランスのとれたリスク管理を行う
- 注意を要する顧客に対する方針を定義して、延滞利息金処理や延滞通知作成の自動処理により回収を迅速に行う
- 顧客に対する与信/回収実績をリアルタイムで把握する

売掛管理システムは、さまざまなビジネス環境に対応する機能を備えています。たとえば、顧客を協力会社などと関連付け、それら関連する会社に対する債権をまとめて把握できます。

レポート

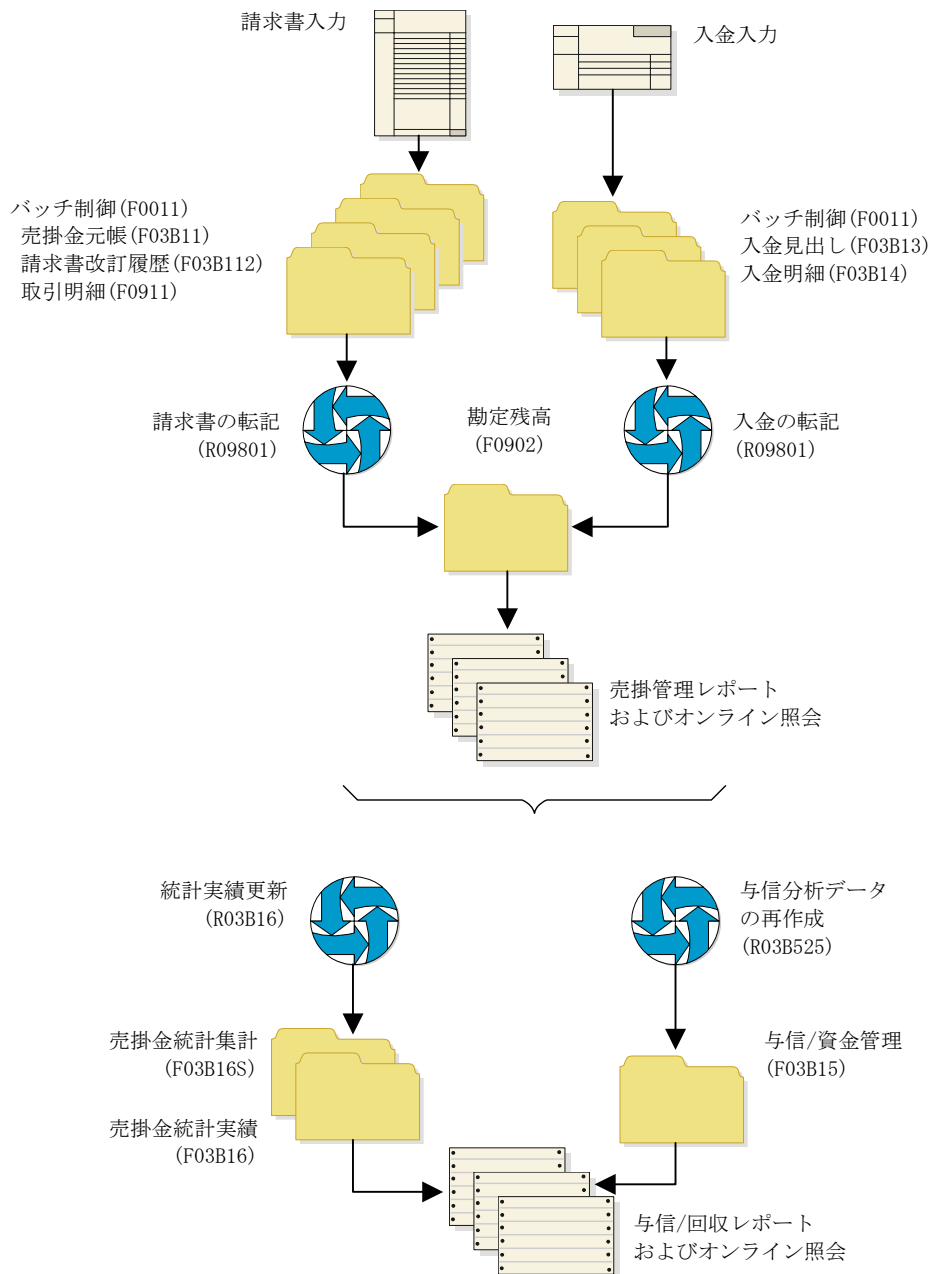
売掛金管理業務には、キャッシュ・フローや顧客の支払条件、割引条件、年齢調べなどについてタイムリーで正確な情報が必要です。このような情報は、売掛管理システムを使ってオンラインで照会したりレポートとして印刷できます。

標準的な売掛管理レポートには、顧客の売掛金残高や年齢調べに関するレポートがあります。また、各種分析レポートを印刷して入金実績や顧客の動向を見ることができます。

売掛管理システムの流れ

顧客へ商品やサービスを提供してその代金を請求するために、請求書を作成します。顧客から代金を受け取ると、入金消込を行います。次の図はこのプロセスの流れを示しています。

売掛管理システムの流れ



売掛管理システム・インテグレーション

売掛金の処理は、売掛管理部門以外にも関わりがあります。営業部門や販売部門などの他部門で発生した取引を処理する場合もあります。統合型売掛管理システムでは、顧客のプロファイルや未決済請求書、入金、払戻しなど、さまざまな情報を管理します。売掛管理システムは、その他のシステムと連動して機能し、すべての売掛金取引および関連情報を取り込みます。

| | |
|--------------------|--|
| 一般会計 | 請求書や入金を処理すると、さまざまな勘定科目が借方と貸方に計上されます。請求書を入力すると、借方に売掛金勘定、貸方に収益勘定の仕訳が作成されます。顧客から入金があると、借方に銀行勘定、貸方に売掛金勘定の仕訳が作成されます。 |
| 受注管理 | 商品を出荷して請求書を作成すると、受注オーダーが更新され、売掛管理システムで請求書が作成されます。これらは、入金を入力して突き合わせることができる通常の売掛請求書です。 |
| 契約請求 | 契約に基づくサービス供与が完了すると、契約請求システムから請求書が作成されます。請求書を転記すると、売掛管理システムで通常の請求書と同じように管理できます。 |
| サービス請求 | 作業オーダーに基づくサービス供与が完了すると、サービス請求システムから請求書が作成されます。請求書を転記すると、売掛管理システムで通常の請求書と同じように管理できます。 |
| カスタマー・サービス管理(CSMS) | 効果的かつ効率的な顧客サービスは、企業の収益性だけでなく顧客との関係にも直接良い影響を与えます。カスタマー・サービス管理システム(CSMS)は、顧客マスターのレコードを使って顧客とのコミュニケーションを向上させるのに役立ちます。また、提供したサービスや販売した製品に対する顧客からの支払を売掛管理システムに入力することができます。CSMS システムでは、契約、コール、サービス・オーダーなどの情報を使って請求書を作成したり、収益と売掛金の仕訳を作成します。CSMS で請求明細を設定した後、CSMS の請求書情報を売掛管理システムに反映するために請求プロセスを実行します。 |
| 不動産管理 | 賃貸契約を設定した後、不動産管理システムから請求書が作成されます。請求書を転記すると、売掛管理システムで通常の請求書と同じように管理できます。 |
| エンタープライズ・ワークフロー管理 | 顧客への売掛金を効率的に管理するには、至急の対応を要する場合に与信/回収管理者にすばやく知らせる必要があります。たとえば、入金が遅れている顧客について回収管理者に連絡する必要があります。これにより、延滞利息金を課すか延滞通知を送付するかを判断できます。 適切な担当者への連絡が円滑に行われるよう、売掛管理システムでは、エンタープライズ・ワークフロー管理システム内にいくつかのメールボックスを設け、売掛管理システムでのさまざまな処理に関するメッセージの送受信ができるようになっています。 |

売掛管理システムで使用するテーブル

売掛管理システムでは、基本的な取引の処理に次のテーブルを使用します。

| | |
|-------------------------|---|
| 住所録マスター(F0101) | <p>次のような顧客住所情報が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 顧客名称 住所有効日付 カテゴリ・コード |
| 日付別住所(F0116) | <p>有効日付(任意)を含む、次のような顧客の郵送先情報が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 4 行の郵送先住所 市 州 国 郵便番号 |
| 人名録(F0111) | <p>顧客の次の郵送宛名と連絡先情報が含まれています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求先 |
| 住所録 - 連絡先電話番号(F0115) | <p>次のような顧客および連絡先の電話番号が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 市外局番 電話番号 電話番号タイプ |
| 顧客有効日付カテゴリ・コード(F03012A) | <p>流通システムで顧客グループを作成したり、売掛管理システムで請求書を作成した場合に価格管理システムで利用できる日付別カテゴリ・コードが保管されています。</p> |
| 売掛金元帳(F03B11) | <p>請求書の各支払項目に対し 1 つのレコードが保管されています。</p> |
| 請求書の改訂(F03B112) | <p>転記済みの請求書支払項目に対する変更の情報が保管されています。</p> |
| 入金見出し(F03B13) | <p>入金の見出し情報が保管されています。各レコードには次の情報が含まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 伝票番号/タイプ、会社などの基本情報 入金の合計額 請求書未消込の金額 |
| 入金明細 (F03B14) | <p>入金の請求書消込方法に関する詳細情報が保管されています。各レコードには次のような情報が含まれます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 伝票番号/タイプ、会社などの基本的な請求書情報 消込金額 割引情報 少額消込 再請求 損金 |

| | |
|-------------------|---|
| 勘定残高(F0902) | <p>総勘定元帳の集計取引が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 各期間の計上額 残高 前年度残高 開始日以降累計額 |
| 取引明細(F0911) | <p>次のような総勘定元帳の取引明細情報が保管されています。</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) 為替差損益 |
| 売掛金統計実績(F03B16) | <p>次のような取引実績の明細情報が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 残高 最高残高 請求額と請求書件数 入金遅れの請求書 残高不足(NSF)金額と件数 |
| 売掛金統計集計(F03B16S) | <p>顧客との取引実績に関する次のような集計情報が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 売掛金回収平均日数(DSO) 売掛金回収遅延平均日数 初回および前回の請求書日付 今年度と前年度の請求額 |
| 延滞通知実績(F03B20) | <p>顧客への計算書と延滞通知に関する次のような情報が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 計算書番号と計算書日付 延滞通知送付日付 |
| 延滞通知実績明細(F03B21) | <p>顧客に対する計算書と延滞通知に関する次のような情報が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書番号と請求書日付 延滞利息金 |
| 延滞手数料仕訳履歴(F03B22) | <p>顧客に課した延滞利息金や延滞手数料、およびその請求書レコードの情報が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書番号と請求書日付 適用された未決済金額 適用された延滞利息金 状況(保留/承認済み) |
| 延滞利息金仕訳明細(F03B23) | <p>延滞利息金に含まれる次のような各請求書の情報が保管されています。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書番号と請求書日付 伝票タイプ 未決済金額 延滞利息金の金額 |

| | |
|----------------------------|--|
| 延滞方針(F03B25) | 延滞処理に関する方針の名称と記述が保管されています。 |
| 延滞方針通知 (F03B26) | 延滞通知およびその他の回収目的に使用する情報が保管されています。 <ul style="list-style-type: none"> 方針の年齢調べカテゴリ 最低金額および通貨 回収管理者承認 |
| 売掛金延滞処理方針明細 - 利息金 (F03B27) | 請求書に延滞利息金の適用が可能かどうかを決定する情報が保管されています。 <ul style="list-style-type: none"> 延滞利息計算の年利 支払期日に加算する猶予日数 最低金額および通貨 延滞利息金(未払額または延滞額に対して計算された金額) 回収管理者承認 |
| レター・テキスト(F03B28) | 延滞通知または計算書に印刷する文面に関する次のような情報が保管されています。 <ul style="list-style-type: none"> レター名および記述 レターのタイプ 言語 |
| 損金管理(F03B40) | 請求書の支払項目ごとの損金(入金に対する調整処理)の集計情報が保管されています。 |
| 損金活動(F03B41) | 再請求、少額消込、返金などの損金に関する詳細情報が、処理中の活動(対応)の備忘日付とともに保管されています。また、このテーブルの情報は入金調整が行われた理由や解決方法などの履歴(監査証跡)を見るために使用することもできます。 |
| 与信/資金管理(F03B15) | 売掛管理システムのさまざまなテーブルで与信/回収処理に必要な未決済売掛金情報が保管されています。 <ul style="list-style-type: none"> 未決済請求書および再請求の金額 未決済請求書と再請求の件数 年齢調べ情報 未充当入金の金額と件数 |

売掛管理システムのメニュー

売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 |
|---|---------|
| 売掛管理 | G03B |
| 日次処理 | G03B10 |
| <ul style="list-style-type: none"> 顧客および請求書の入力 | G03B11 |
| <ul style="list-style-type: none"> その他の請求書入力方式 | G03B111 |
| <ul style="list-style-type: none"> 入金処理 | G03B12 |

| | |
|--------------------------|---------|
| • 自動入金処理 | G03B13 |
| • 自動引落し | G03B131 |
| • ロックボックス(823) | G47264 |
| • 受信支払オーダー(820) | G47265 |
| • 売掛管理レポート | G03B14 |
| • 与信/回収管理 | G03B15 |
| • 手形処理 | G03B16 |
| • 手形日次処理 | G03B161 |
| • 手形の取立/回収 | G03B162 |
| 定期処理 | G03B20 |
| • 期末処理 | G03B21 |
| • 計算書/延滞通知処理 | G03B22 |
| 売掛管理システムの上級/技術的操作 | G03B31 |
| • バッチ請求書処理 | G03B311 |
| 売掛管理システム・セットアップ | G03B41 |
| • 支払条件の改訂 | G00141 |
| • 与信/回収管理セットアップ | G03B411 |
| • 税処理およびレポート | G0021 |

システム・セットアップ

売掛管理システムを使用する前に、処理に必要な情報を定義する必要があります。たとえば、会社別処理を行うかどうか、有効日付カテゴリ・コードを使用するか、バッチを転記するために管理者の承認を必須とするか、少額消込や損金、再請求の理由コードをどのように定義するか、支払条件をどのように設定するかなどを決定しなければなりません。売掛管理システムのセットアップを行うことによって、業務要件に合わせてシステムをカスタマイズしたり、入力時間を短縮するためのデフォルト値を設定することができます。

売掛管理システムで設定する情報は、次のとおりです。

| | |
|-----------|--|
| 固定情報 | <p>次のようなシステムの基本設定を行います。</p> <ul style="list-style-type: none"> あらかじめバッチに対して入力した金額と数と、実際のバッチに含まれる伝票の合計金額と伝票数との比較を自動的に行うか 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 年齢調べレポートとオンライン照会での年齢調べ方法、経過日数および間隔 顧客の延滞通知と計算書を自動処理するかどうか |
| 拡張固定情報 | <p>会社別処理または有効日付カテゴリ・コードを使用するかどうかを指定します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 会社別処理 1つの顧客と複数の業務にわたって取引がある場合、製品、部門、地域などでその顧客を区別することができます。 有効日付カテゴリ・コード このオプションをオンにすると、カテゴリ・コードに対して有効日付を割り当てることができます。 |
| 支払条件 | 支払期日や割引額、割引期日など、顧客への請求書のさまざまな支払条件を設定します。 |
| AAI(自動仕訳) | 売掛金勘定や一時仮勘定、デフォルト銀行勘定など、システムが自動的に更新する勘定科目を定義します。 |
| ユーザー定義コード | 伝票タイプや理由コードなどを業務要件に合わせてカスタマイズします。 |
| 自動採番 | 伝票番号の自動採番を設定します。 |
| 顧客銀行情報 | 自動入金処理、手形処理、EDI、自動引落しに必要なさまざまなタイプの銀行口座情報を定義します。 |

売掛管理固定情報の設定

固定情報では、会社の業務要件に応じて売掛管理システムの基本機能を設定します。売掛管理固定情報を設定する際、売掛管理システム全体に影響する設定だけでなく、会社別の情報（年齢調べに関する情報など）も設定します。たとえば、請求書や入金を転記するのに管理者の承認を必須とするかどうか、売掛金のバッチを転記したときにどのように自動仕訳を作成するかを指定できます。

売掛管理固定情報を設定する際、売掛金を会社別に処理するかどうか、有効日付カテゴリ・コードを使用するかどうかを指定する必要があります。

売掛管理固定情報の設定は、システムを終了してもう一度サインオンすると有効になります。

売掛管理固定情報は、一般固定情報テーブル(F0009)と会社固定情報テーブル(F0010)に保管されます。

注意:

システム・セットアップを行った後はシステム固定情報を変更しないことをお勧めします。固定情報はシステム処理の中核となるため、変更する場合は、影響を受ける情報について理解しておく必要があります。権限のあるユーザーのみが固定情報にアクセスできるようにしてください。

はじめる前に

- 権限が与えられたユーザーのみが固定情報にアクセスできることを確認してください。

拡張売掛管理固定情報の設定

拡張売掛管理固定情報を使って、会社別処理および有効日付カテゴリ・コードを使用するかどうかを指定してください。

会社別処理

複数の会社（業種）を持つ顧客と取引がある場合、それらの顧客との取引を会社別に処理するようシステムを設定することができます。製品、部門、地域などによって会社を区別することができます。顧客の住所録レコードは1件のみ設定し、[会社]フィールドを使って会社ごとに顧客レコードを作成します。これにより、与信限度額や回収方針などの売掛管理情報の処理や、支払条件や税情報のデフォルト設定を各顧客に対して会社（業種）別に行うことができます。

たとえば、スーパーなどの小売食料品店に生鮮食料品や冷凍食品、日用品を販売するA社を例にとります。日用品を注文した顧客と生鮮食料品や冷凍食品を注文した顧客では、支払条件や税情報が異なります。会社別処理では、各業種（この場合は製品群）を別々の会社として設定します。つまり、各会社のレコードが顧客別に管理されます。

顧客レコードを入力する際、各会社（業種）に対応する複数の住所録レコードを作成する必要はありません。その代わりに、1つの会社を業種ごとに関連付けた顧客レコードに割り当てます。A社の例では、会社00001を日用品、会社00002を生鮮食料品の会社と指定します。顧客から日用品の注文があった場合、会社00001に対して請求書を入力すると、支払条件1/10、30日以内払い（支払期日30日後、10日以内に支払われた場合は1%の割引）がデフォルトとして使用されます。同じ顧客が生鮮食料品を注文した場合、会社00002に対して請求書を入力すると、受取時払いの支払条

件がデフォルトとして使用されます。会社別処理を設定することにより、請求書に入力した会社に基づいて正しい支払条件、通貨、会計処理情報が自動的にデフォルトとして取り込まれます。

会社別処理を使用しない場合、顧客マスター(F03012)には会社 00000 のレコードが 1 つあるだけです。

有効日付カテゴリ・コード

価格管理システムを使用している場合、〈拡張売掛管理固定情報〉フォームで[有効日付カテゴリ・コード]オプションを設定することができます。価格管理システムの顧客カテゴリ・コードは、顧客グループを指定したり、顧客ベースで価格設定を行うのに使用します。この有効日付カテゴリ・コードのオプションを設定すると、顧客 1 社に対して日付別に複数のカテゴリ・コードを設定することができます。これにより、価格管理システムなどのモジュールにおいて、各顧客グループに対して日付に基づいて価格設定を調整することができます。

[有効日付カテゴリ・コード]オプションをオンにすると、顧客マスター・アプリケーションのロー・メニューとフォーム・メニューにはカテゴリ・コードを有効日付別に設定できるオプションが表示されます。このオプションをオフにすると、これらのメニューは表示されません。

有効日付カテゴリ・コードを使用する場合、顧客レコードにカテゴリ・コードを入力することはできません。代わりに、有効日付カテゴリ・コード・レコードにそれらを入力して、顧客レコードを更新するプログラムを実行します。

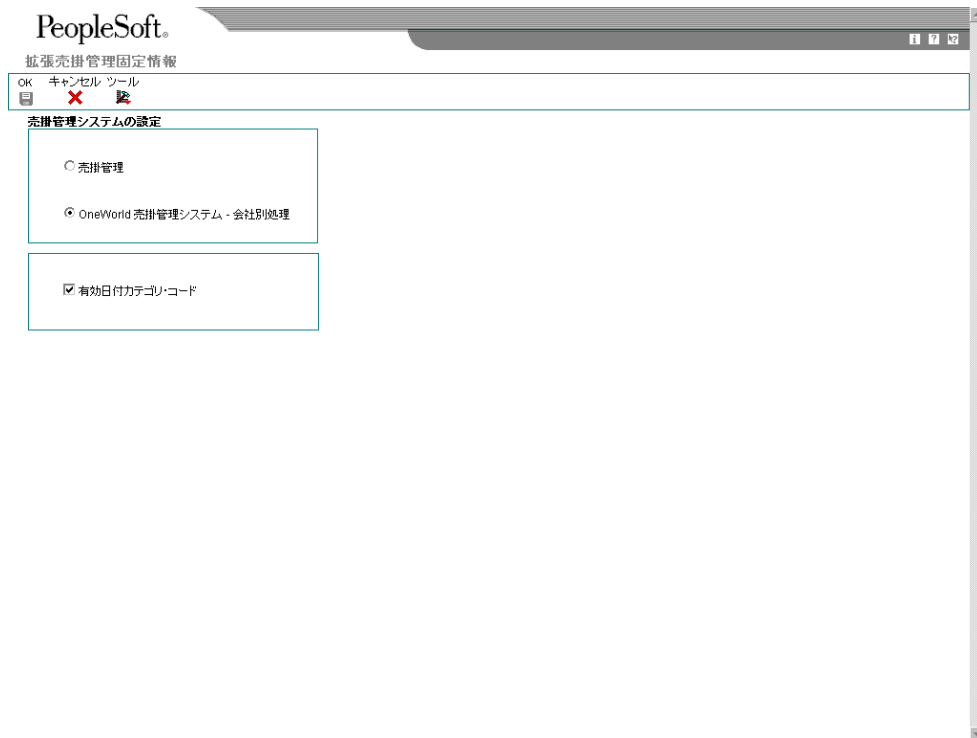
参照

- この処理について詳しくは『売掛管理』ガイドの「有効日付カテゴリ・コードの使用」

▶ 拡張売掛管理固定情報を設定するには

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈売掛管理固定情報〉を選択します。

1. 〈システム・セットアップ〉で、[売掛管理固定情報]をクリックします。
2. 〈売掛管理固定情報の処理〉で、[検索]をクリックします。
3. 会社 00000 をハイライトして[選択]をクリックします。
4. 〈売掛管理固定情報〉で、[フォーム]メニューから[拡張売掛管理]を選択します。



5. 〈拡張売掛管理固定情報〉で、次のオプションのいずれかを選択します。

- 売掛管理
- OneWorld 売掛管理システム - 会社別処理

6. 有効日付カテゴリ・コードを使用するには、次のオプションをオンにします。

- 有効日付カテゴリ・コード

7. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------------------------|---|
| 売掛管理 | <p>OneWorld の売掛管理システムで会社別処理を行うかどうかを指定します。会社別処理を行うと、顧客レコードを会社別に設定することができ、請求書の処理や与信/回収管理をより柔軟に行うことができます。</p> <p>注意: 売掛管理システムのセットアップおよび使用開始後はこの値を変更しないでください。</p> |
| OneWorld 売掛管理システム - 会社別処理 | <p>OneWorld の売掛管理システムで会社別処理を行うかどうかを指定します。会社別処理を行うと、顧客レコードを会社別に設定することができ、請求書の処理や与信/回収管理をより柔軟に行うことができます。</p> <p>注意: 売掛管理システムのセットアップおよび使用開始後はこの値を変更しないでください。</p> |

| | |
|--------------|---|
| 有効日付カテゴリ・コード | このフラグは有効日付カテゴリ・コードが使用されているかどうかを示します。 有効な値は次のとおりです。 |
| 0 | 使用されていない |
| 1 | 使用されている |

売掛管理システム制御の設定

次の固定情報は、売掛管理システムですべての会社の処理に影響します。このため、これらの固定情報は会社 00000 に対してのみ設定してください。

- バッチ制御必須
バッチに入力する伝票の件数と合計金額を指定する場合、このオプションをオンにします。この固定情報を有効にすると、バッチに関する情報を入力するための〈バッチ入力〉フォームが表示されます。これにより、実際に入力した情報と事前に指定した情報を比較することができ、入力ミスを防ぎます。
- 管理者承認必須
このオプションをオンにすると、入力したすべての請求書と入金 of バッチには「保留」という状況が割り当てられ、転記する前に管理者の承認が必須となります。
- 一般会計インターフェイス
J.D.Edwards の一般会計システムを使用している場合はこのオプションをオンにしてください。このオプションを設定しないと、借方または貸方のみの片側仕訳が作成され、正確な整合性レポートを作成することができません。
- 集計方式
総勘定元帳に取引を転記する際、1 件の仕訳をバッチごとに作成するか(B)、取引ごとに作成するか(Y)、支払項目ごとに作成するか(S)選択できます。

参照

- 管理者承認オプションを使用する場合について詳しくは『売掛管理』ガイドの「バッチ承認と転記セキュリティの設定」

▶ 売掛管理システム制御を設定するには

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈売掛管理固定情報〉を選択します。

1. 〈システム・セットアップ〉で、[売掛管理固定情報]をクリックします。
2. 〈売掛管理固定情報の処理〉で、[検索]をクリックします。
3. 会社 00000 をハイライトして[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

売掛管理固定情報

OK キャンセル フォーム ツール

会社 00000 J.D. Edwards & Company

売掛管理

☐ バッチ制御必須 ☒ 一般会計インターフェイス 売掛金勘定集計方式 Y
One Offset per Document

☐ 管理者承認

入金管理

☒ 延滞通知 ☒ 計算書の印刷

☒ 自動入金

年齢調べ情報

基準日 計算方法 1 年齢調べ基準日 D

経過日数(999 = 無限)

開始 30 ~ 0 ~ 30 ~ 60
~ 90 ~ 120 ~ 150 ~ 999

4. 〈売掛管理固定情報〉で、次のうち該当するオプションをクリックします。

- バッチ制御必須
- 管理者承認
- 一般会計インターフェイス

5. 次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 売掛金勘定集計方式

〈一般会計固定情報〉フォームの[詳細会社間決済]フィールドの値が 3 の場合、詳細方式は S または Y にする必要があります。それ以外の値を指定すると、バッチの転記時にエラーとなります。

フィールド記述

記述

バッチ制御必須

用語解説

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。

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。

オフ

表示しない。

| | |
|---------------------|--|
| 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> |
| オン | <p>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> |
| オフ | <p>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> |
| 一般会計インターフェイス | <p>売掛管理システムのプログラムによって総勘定元帳を更新するかどうかを指定するオプション。有効な設定は次のとおりです。</p> |
| オン | <p>更新する(J.D. Edwards の一般会計システムが必要です)</p> |
| オフ | <p>更新しない</p> |
| 売掛金勘定集計方式 | <p>請求書、入金、手形の総勘定元帳への転記時に取引明細テーブル(F0911)に売掛金勘定(伝票タイプ AE)をどのように作成するかを指定するコード。有効な値は次のとおりです。</p> |
| B | <p>バッチごとに 1 件のレコードを作成する</p> |
| Y | <p>取引ごとに 1 件のレコードを作成する</p> |
| S | <p>支払項目ごとに 1 件のレコードを作成する</p> |

売掛管理会社制御の設定

売掛管理固定情報を設定する際、入金管理オプションおよびデフォルトの年齢調べ情報を会社別に指定することができます。これにより、計算書や延滞通知を印刷するか、自動入金処理を行うか、回収処理のために異なる年齢調べカテゴリと日付を使用するかを指定することができます。

売掛管理固定情報を選択すると、一般会計システムで設定されている会社が表示されます。この時点では、各会社には会社 00000 のデフォルト値が含まれています。つまり、会社 00000 と違う設定が必要な会社の固定情報を変更するだけで済みます。

入金管理オプションのデフォルトは会社ごとに設定できますが、顧客情報を設定する際にこれらの設定を顧客レベルで変更することができます。売掛管理システムの多くのレポートやバッチ処理では、固定情報のデフォルト値に関わらず、処理オプションで年齢調べ情報を指定できます。

▶ 売掛管理会社制御を設定するには

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈売掛管理固定情報〉を選択します。

1. 〈システム・セットアップ〉で、[売掛管理固定情報]を選択します。

2. 〈売掛管理固定情報の処理〉で、[検索]をクリックします。
3. 設定する会社をハイライトして[選択]をクリックします。
4. 〈売掛管理固定情報〉で、次のうち該当するオプションをクリックします。
 - 延滞通知
 - 自動入金
 - 計算書の印刷
5. 次のうち必要なフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 基準日
 - 計算方法
 - 年齢調べ基準日
 - 開始
 - ~

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------------|---|
| 延滞通知 | <p>顧客に割り当てた方針に設定した延滞通知指示に基づいて顧客に延滞通知を送るかどうかを指定するオプション。</p> <p>オン 延滞通知を送付する</p> <p>オフ 延滞通知を送付しない</p> |
| 自動入金 | <p>売掛管理システムで自動入金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。</p> <p>オン 自動入金処理を使用する</p> <p>オフ 自動入金処理を使用しない</p> <p>自動入金処理を行うには、売掛管理固定情報で顧客と会社の両方に対してこのオプションを設定する必要があります。</p> |

| | |
|----------------|---|
| 計算書の印刷 | <p>顧客への計算書を印刷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 印刷する</p> <p>オフ 印刷しない</p> <p>注: このオプションは〈顧客マスター情報〉プログラム(P03013)と〈売掛管理固定情報〉プログラム(P0000)の両方にあります。固定情報では、特定の会社で入力した請求書に対して計算書を作成するかどうかを指定します。顧客マスターでは、計算書を作成するかどうかは顧客ごとに指定できます。</p> |
| 基準日 | <p>請求書を割り当てる年齢調べカテゴリを確定するのに使用する日付。[年齢調べ基準日]フィールド(AGE)で指定された日付(請求書日付、計算書日付、支払期日または元帳日付)とここで指定した日付を比較して、[計算方法]フィールド(AGEM)の値によって更新する年齢調べカテゴリが決定されます。方法 1(経過日数)を使用する場合、売掛管理固定情報の経過日数フィールド(CRDY、AGR1、AGR2、AGR3、AGR4、AGR5、AGR6、AGR7)で年齢調べカテゴリを定義します。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、システム日付が使用されます。</p> <p>注: この日付は受注管理システムでも与信チェックのために使用されます。与信チェックを常に最新の日付で行うにはこのフィールドをブランクにしてください。</p> |
| 計算方法 | <p>どの年齢調べカテゴリを使って請求書を割り当てるかを指定するコード。[基準日]フィールド(DAG)で指定した日付と[年齢調べ基準日]フィールドで指定した値によって各請求書の経過日数が計算され、このコードで指定した年齢調べカテゴリに割り当てられます。有効なコードは次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 経過日数 各[経過日数]フィールドで指定した年齢調べカテゴリに請求書が割り当てられます。年齢調べカテゴリは自由に日数を設定することができます。 2 会計期間 会社の会計期間パターンで定義されている会計期間を年齢調べカテゴリとして使用します。 3 カレンダー カレンダーの各月を年齢調べカテゴリとして使用します。 |
| 年齢調べ基準日 | <p>請求書のどの日付を使って年齢調べを行うかを指定するコード。ここで指定した日付と[基準日]フィールド(DAG)を比較して経過日数が計算され、[計算方法]フィールド(AGEM)で指定した方法に基づいて年齢調べカテゴリが更新されます。有効な値は次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> I 請求書日付 D 支払期日 2 元帳日付 S 計算書日付 |
| 開始 | <p>2 番目の[経過日数]フィールド(AGR1)の値と組み合わせて、現行の年齢調べカテゴリの日数が決まります。</p> |
| ～ | <p>年齢調べの現行カテゴリと最初のカテゴリを定義するために CRDY と AGR2 と合わせて使用される値。</p> |

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。 |
|------------|--|

▶ バッチ承認を設定するには

バッチ承認を設定する場合、特定の会社に対してではなく売掛管理システム全体に対して設定します。

〈売掛管理システム・セットアップ〉メニュー(G03B41)から〈売掛管理固定情報〉を選択します。

1. 〈システム・セットアップ〉で、[売掛管理固定情報]を選択します。
2. 〈売掛管理固定情報の処理〉で、[検索]をクリックします。
3. 会社 00000 をハイライトして[選択]をクリックします。

4. 〈売掛管理固定情報〉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

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|--|
| 管理者承認 | 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。 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。 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。 |

▶ 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 | 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。 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 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 |
| 売掛管理バッチ・セキュリティ | 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。 有効な値は次のとおりです。 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 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 |
| 一般会計バッチ・セキュリティ | 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。 オン 有効 オフ 無効 |
| 承認者 | 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。 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。 |
| 入力者 | 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。 |

▶ 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。

- 〈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
- [フォーム]メニューから[入力者]を選択します。
- 〈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。

売掛管理システムのユーザー定義コード

システムには、ユーザー定義コードでしか入力できないフィールドが多くあります。たとえば請求書の入力では、請求書の伝票タイプをユーザー定義コードで指定します。ユーザー定義コード・テーブルで定義されていないコードは入力できません。ユーザー定義コードの中には、ハードコード化されているため変更してはならないものもあります。一部のユーザー定義コードには、特定の機能を実行するための特殊取扱コードが含まれています。売掛管理システムで使用する各ユーザー定義コードについて、コードの追加や既存のコードの変更が可能かどうか、プログラムでどのように使用されるかを次に詳しく説明しています。

参照

- ユーザー定義コードの追加、改訂、削除に関する詳細は、『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コード」

伝票タイプ (00/DT)

取引を入力する際、指定されたユーザー定義コードに基づいて請求書やクレジット・メモなどの伝票タイプがシステムによって割り当てられます。伝票タイプは、伝票番号および会社と合わせて、売掛管理システムと一般会計システムの間で取引を関連付けるキーとなります。

請求伝票タイプ(00/DI)

請求書のタイプを示す伝票タイプ(00/DI)。請求書の入力時に使う各伝票タイプに対してコードを設定する必要があります。伝票タイプがハードコード化されている場合、そのタイプの請求書に別の伝票タイプを割り当てることはできません。

ユーザー定義コード(00/DI)に新しい伝票タイプを追加する場合、同じ伝票タイプをユーザー定義コード(00/DT)にも設定する必要があります。また、請求書およびクレジット・メモのデフォルトの伝票タイプは、〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)で設定してください。

| | |
|---------------|---|
| 請求書 (RI) | 通常の請求書を入力するとこの伝票タイプが割り当てられます。 |
| 定期請求書 (RR) | 請求書を入力して支払回数と定期頻度を指定すると、このハードコード化された伝票タイプが割り当てられます。 |
| クレジット・メモ (RM) | 返品、返金などでクレジット・メモを作成するとこの伝票タイプが割り当てられます。 |
| 再請求 (RB) | 一部しか支払われていない請求書に対して入金プログラムで再請求と指定すると、このハードコード化された伝票タイプを持つ新しい請求書が作成されます。 |

| | |
|------------|--|
| 延滞利息金 (RF) | 延滞利息金を作成すると、このハードコード化された伝票タイプを持つ新しい請求書が作成されます。延滞利息金は延滞手数料と呼ぶ場合もあります。 |
| 未充当入金 (RU) | 請求書と突合せをしない入金を入力すると、このハードコード化された伝票タイプを持つ新しい請求書が作成されます。 |
| 受取手形 (R1) | 手形を入力すると、このハードコード化された伝票タイプを持つ新しい請求書が作成されます。 |

入金伝票タイプ (00/DT)

次の伝票タイプ(00/DT)は入金伝票に使用します。この伝票タイプは突合せ伝票タイプとも呼びます。入金伝票タイプを単独で用いることはできません。仮入金を除いて、対応する当初伝票と突き合わせる(消し込む)必要があります。たとえば入金は照合伝票で、必ず当初伝票として対応する請求書があります。すべての突合せ伝票タイプはハードコード化されています。

入金入力時および転記時に突合せ伝票として使用する伝票タイプは次のとおりです。

| | |
|----------------|--|
| 入金 (RC) | 入金を入力すると、この伝票タイプが割り当てられます。 |
| 取消または無効入力 (RO) | 転記済みの入金を無効にすると、この伝票タイプが割り当てられます。 |
| 配賦入金 (RS) | 入金の金額が 0 で、クレジット・メモを請求書と突き合わせた場合にこの伝票タイプが割り当てられます。 |
| 残高不足 (RV) | 入金を NSF (残高不足) と指定すると、この伝票タイプが割り当てられます。 |

参照

- 請求書とクレジット・メモのデフォルトの伝票タイプの設定については『売掛管理』ガイドの「請求書入力 MBF 処理オプション(P03B0011)の検討」

支払状況コード(00/PS)

支払状況コード(00/PS)は、承認済み、保留、入金済みなどの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割り当てます。次の支払状況コードはハードコード化されています。

- A - 入金承認済み
- D - 手形引受済み
- E - 手形期日到来(未決済)
- G - 手形預入れ(満期日前)
- H - 承認保留
- P - 全額決済済み
- R - 留保金

支払手段コード(00/PY)

支払手段コード(00/PY)で、さまざまな支払方法を指定することができます。請求書に支払手段コードを割り当てることによって、処理方法ごとに請求書を区別することが可能です。売掛管理システムで使用する支払手段には次のようなコードがあります。

- A - 自動引落し
- D - 請求書別手形
- F - 計算書別手形
- T - 振込(電子資金決済)

年齢調べ表現形式コード(H00/AG および 03B/AG)

このユーザー定義コード(H00/AG および 03B/AG)には、売掛金の年齢調べレポートに使う用語を指定することができます。次に例を示します。

03B/AG

- 1 - 超過
- 2 - 前
- 3 - 将来
- 4 - 現行

H00/AG

- D - 支払期日
- G - 元帳日付
- I - 請求書日付
- S - 計算書日付

回収理由コード (03B/CL)

支払の延滞理由を示す回収理由コード(03B/CL)を割り当てることができます。次に例を示します。

- BK - 顧客の倒産
- DP - 顧客からのクレーム
- NP - 延滞/未払い

少額消込理由コード(03B/RC)

請求書の一部を消し込んで費用として処理(損失計上)する場合、請求金額の調整を示すための理由コード(03B/RC)を割り当てる必要があります。割り当てる理由コードは、借方に計上する勘定科目を検索する際にシステムが使用する AAI 項目 Raxx(xx は理由コード)に対応します。次に例を示します。

- BD - 不良債権

- CN - 譲歩
- DA - クレーム金額
- MW - 少額消込
- RV - 改訂 - データ入力ミス
- TF - 消費税や送料に関するクレーム
- VD - 無効 - 重複入力
- WO - その他の少額消込

参照

- 少額消込理由コードと関連する AAI の設定については『売掛管理』ガイドの「売掛管理システムの AAI」

損金理由コード(03B/CR)

損金を作成する場合、理由を示す損金理由コード(03B/CR)を割り当てる必要があります。次に例を示します。

- DA - クレーム
- DG - 破損品
- GR - 返品
- PD - 価格設定差異
- SS - 数量不足
- UD - 調査が必要なクレーム

再請求理由コード (03B/CB)

請求書に対して再請求を入力する場合、その理由を示す再請求理由コード(03B/CB)を割り当てる必要があります。次に例を示します。

- DA - クレーム
- DD - 無効割引
- SP - 入金不足
- SU - 未充当金額の配賦

割引理由コード(00/DE)

入金または手形の入力時に、トラッキング目的または複数の割引額を設定するために割引理由コードを割り当てることができます。AAI 項目 RKDxxx (xxx は理由コード)を設定すると、システムはこの AAI と関連付けられている勘定科目を使用します。

税率/税域別に割引をトラッキングする場合、税率/税域コードと同じ割引理由コードを使用してください。割引理由コードの例を次に示します。

- ADJ(調整済み割引)

- ONT(オンタリオ州の税率/税域)
- QUE(ケベック州の税率/税域)
- UE(割引期日を過ぎて無効になった割引)

注:

割引理由コードを使用しない場合、このユーザー定義コードで空白が有効な値として設定されていることを確認してください。空白が有効なユーザー定義コードの値として設定されていない場合、入金または手形の入金時に割引を設定しようとするとエラーになります。

無効/NSF 理由コード(03B/VR)

無効理由コード(03B/VR)は、入金を無効にしたり NSF(残高不足)として処理する理由を示します。次に例を示します。

- DSP - クレーム
- ECK - エラー・チェック
- NSF - NSF 入金
- PNS - 一部 NSF
- RF - 返金
- VOD - 無効入金

住所録与信メッセージ(00/CM)

顧客の与信状況を示すユーザー定義コード(00/CM)です。すべての J.D. Edwards システムで、これらの与信メッセージが使用されています。次に例を示します。

- 1 - 与信限度額超過
- 2 - 購買オーダー必須
- 3 - 契約管理されていない
- 7 - 与信保留
- B - 貸倒れの可能性あり
- C - 現金取引のみまたは C.O.D.(商品引換支払)

標準入金および手形入力タイプ・コード(03B/RE)

入力タイプ・コード(03B/RE)は、入金および手形の請求書への突合せ方法を示します。次に示すのは、標準の入金入力プログラムおよび手形入力プログラムでハードコード化された例です。

- 10 - 単純請求書突合せ
- 11 - 自動再請求割引照合
- 15 - 照合(少額消込)

- 16 - 照合(再請求)
- 17 - 照合(損金)
- 25 - 単独少額消込
- 26 - 単独再請求
- 27 - 単独損金
- 30 - 部分 NSF(手形処理でのみ使用)
- 36 - 部分 NSF 再請求(手形処理でのみ使用)

スピード入金タイプ入力コード(03B/SA)

スピード入金入力タイプ・コードは(03B/SA)は、スピード入金入力で入金を入力するのに使用する入力方法を示します。次のスピード入金入力タイプ・コードはハードコード化されています。

- 1 - 仮受金
- 2 - 繰越残高入金
- 3 - 仮入金
- 4 - 総勘定元帳入金

Dun & Bradstreet 格付け(01/DB)

顧客の Dun & Bradstreet 格付けを示すコード(01/DB)を割り当てることができます。次に例を示します。

- BA1 - 優良
- BA2 - 良
- BA3 - 普通
- BA4 - 条件付き

Experian 格付けコード(01/TR)

顧客の Experian 信用格付けを示すコード(01/TR)を割り当てることができます。次に例を示します。

- AAA - 優良
- BBB - 良

使用言語コード(01/LP)

顧客への請求書や計算書に使用する言語を示すコード(01/LP)を割り当てることができます。次に例を示します。

- ブランク(デフォルト) - 母国語
- F - フランス語
- G - ドイツ語

支払延滞コード(03B/PL)

支払延滞コード(03B/PL)は、支払期日までに顧客から入金があったかどうかを示します。〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)を実行すると、入金明細テーブル(F03B14)の[支払延滞]フィールド(PDLT)にこのコードが割り当てられます。有効な値は次のとおりです。

- 0 - 支払期日までに入金あり
- 1 - 延滞

活動優先度コード(03B/PR)

活動優先度コード(03B/PR)は、与信/回収管理のために必要な活動項目を表示する順序を指定します。最も優先順位の高い活動項目は優先度 1 となります。次のコードはハードコード化されています。

- 1 - 優先度 1
- 2 - 優先度 2
- 3 - 優先度 3
- 4 - 優先度 4
- 5 - 優先度 5

与信管理者コード(01/CR)と回収管理者コード(01/CM)

与信限度額などの与信情報を更新/承認する責任者、および延滞利息金や延滞通知などの回収情報を承認する責任者を指定するコードを割り当てることができます。このコードで指定した責任者にワークフロー・メッセージが送信されるようにするには、その管理者の住所番号をユーザー定義コードの[記述 2]フィールドで指定する必要があります。

注:

与信管理者のユーザー定義コード(01/CR)にも、ブランクを有効な値として設定してください。ブランクのコードを設定するには、[記述 1]フィールドにピリオドなど、何らかの文字を入力する必要があります。

参照

- ユーザー定義コードの使用方法については『売掛管理』ガイドの「与信および回収管理者の設定」

国際支払指示(IPI)用のユーザー定義コード

国際支払指示(International Payment Instructions)用のユーザー定義コードでは、ほとんどの値がハードコード化されています。ただし、IPI - 言語および国用のユーザー定義コード LT(00/IL)で値を設定する必要があります。

IPi – 言語および国(00/IL)

国際支払指示(IPi)は英語で印刷する必要がありますが、それ以外の言語も設定することができます。第2の言語を指定するには、IPi – 言語および国用のユーザー定義コード LT(00/IL)を設定してください。国によっては IPi を第2言語で印刷することが義務付けられている場合もありますが、任意の国もあります。銀行業務標準欧州委員会(ECBS – European Committee for Banking Standards)が IPi の要件を作成しています。

IPi – 言語および国用のユーザー定義コードを設定する場合、[特殊取扱]フィールドに言語用ユーザー定義コード(01/LP)の値を設定してください。[特殊取扱]フィールドの値を使って、IPi フォームに印刷する第2言語が決定されます。IPi フォームに第2言語を印刷する必要がない場合は、[特殊取扱]フィールドに E(英語)を設定してください。通常、顧客の銀行がある国の言語を使用します。

国ごとに1つの言語のみ設定できます。たとえば、ベルギーの銀行では第2言語を指定する必要がありますが、フランス語、ドイツ語、オランダ語のいずれかを選択できます。ユーザー定義コード 00/IL では、ベルギーで使用する言語として1つの言語のみ設定でき、各言語を設定することはできません。下の図は、ベルギーの使用言語がフランス語となっていることを示しています。

次の表は、各国に設定できる言語の例を示しています。

| コード | 記述 1 | 記述 02 | 特殊取扱コード |
|-----|--------|---------------------------|---------|
| AT | オーストリア | O – ドイツ語 | G |
| BE | ベルギー | R – フランス語、オランダ語、ドイツ語のいずれか | F |
| CH | スイス | O – ドイツ語、フランス語、イタリア語のいずれか | F |
| DE | ドイツ | R – ドイツ語 | G |
| DK | デンマーク | 指定なし – デンマーク語 | DN |
| ES | スペイン | R – スペイン語 | S |
| FI | フィンランド | R – フィンランド語とスウェーデン語 | FN |
| FR | フランス | R – フランス語 | F |
| GB | イギリス | なし | E |

IPi – 住所行順序(00/IA)

IPi – 住所行順序用のユーザー定義コード(00/IA)は、国際支払指示(IPi)でオーダー元の顧客の第2住所行に含める郵便番号、市、国の値を指定します。

これらの値は、ハードコード化されており、IPi の必要条件に準拠しています。銀行業務標準欧州委員会(ECBS – European Committee for Banking Standards)が IPi の要件を作成しています。

IPi – 手数料支払人(00/IC)

手数料支払人用のユーザー定義コード(00/IC)には、国際支払指示(IPi)に関連する銀行手数料の支払元を指定する値が含まれます。これらの値は、ハードコード化されており、IPi の要件に準拠しています。銀行業務標準欧州委員会(ECBS – European Committee for Banking Standards)が IPi の要件を作成しています。

IPI - フォーム・タイプ(00/IF)

IPI - フォーム・タイプ用のユーザー定義コード(00/IF)には、使用可能な国際支払指示(IPI)フォームの種類を示す値が含まれています。このユーザー定義コードの値は、IPI の要件に準拠しています。銀行業務標準欧州委員会(ECBS - European Committee for Banking Standards)が IPI の要件を作成しています。

IPI - 支払明細(00/IP)

IPI - 支払明細用のユーザー定義コード(00/IP)によって、国際支払指示(IPI)の支払明細に記載するデータが決まります。これらの値は、ハードコード化されており、IPI の要件に準拠しています。銀行業務標準欧州委員会(ECBS - European Committee for Banking Standards)が IPI の要件を作成しています。

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 | 標準の支払条件では次のことができます。 <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 |
|----|--|

| | |
|----|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> 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。 |

参照

- 金額が等分できない場合の四捨五入方法については『売掛管理』ガイドの「四捨五入と集計四捨五入」
- 税および割引を伴う取引の処理については『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Setting Up Tax Rules(税規則の設定)」

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(Due upon receipt)
- 固定(Fixed)
- ～日以内払い(Net)
- 追加月数/日付指定(Proximate date)
- 分割(Split)

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 2005 年 6 月 24 日、支払期日 2005 年 7 月 14 日が計算されます。顧客は 6 月 14 日まで支払うと 1%の割引を受けることができ、割引を受けない場合も 6 月 24 日が支払期日になります。

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 2005 年 6 月 24 日、支払期日 2005 年 7 月 10 日が計算されます。顧客は 6 月 24 日まで支払うと 1%の割引を受けることができ、割引を受けない場合は 7 月 10 日が支払期日になります。

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ことはできません。

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 | 支払期日 |
|------|---------|-------|---------|---------|
| 001 | 100,000 | 1,000 | 6/11/05 | 6/21/05 |
| 002 | 100,000 | 1,000 | 7/11/05 | 7/21/05 |
| 003 | 100,000 | 1,000 | 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="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> |
| 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 | 用語解説 |
|------|--|
| 支払条件 | 請求書が割引期日以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。

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

支払期日

用語解説

売掛管理システムでは、支払期日を示します。

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。

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。

▶ ～日以内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="checkbox"/> 固定 <input type="checkbox"/> |
| 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。

PeopleSoft

支払条件の改訂

OK キャンセル ツール

支払条件 003 Prox Days 1/10

| | | | |
|--------|--|-----------|---------|
| 割引率 | | 支払期日 | |
| 割引可能日数 | | 指定日 - 追加月 | 1 固定 10 |
| 支払日数 | | | |
| 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. 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、その他会社に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。

PeopleSoft®

作業日カレンダーの処理

選択 検索 追加 削除 閉じる ツール

事業所 1

作業日カレンダー・タイプ *

カレンダー名 *

カレンダー月 6 カレンダー年 05 シフト・コード *

レコード 1 - 10

グリッドのカスタマイズ

| 事業所 | 記述 | 月 | 年 | 西暦 上2桁 | シフト コード | 作業日 カレンダー・タイプ | 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。

PeopleSoft®

作業日カレンダーの改訂

OK キャンセル フォーム ツール

事業所 1

作業日カレンダー
タイプ

カレンダー名

カレンダー月 6 カレンダー年 5 西暦上2桁 20 シフト・コード

| 2005 6月 2005 | | | | | | |
|--------------|----|----|----|----|----|----|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | 1 | 2 | 3 | 4 |
| 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
| 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 | 18 |
| 19 | 20 | 21 | 22 | 23 | 24 | 25 |
| 26 | 27 | 28 | 29 | 30 | | |

| 2005 6月 2005 | | | | | | |
|--------------|---|---|---|---|---|---|
| 日 | 月 | 火 | 水 | 木 | 金 | 土 |
| | | | W | W | W | E |
| E | W | W | W | W | W | E |
| E | W | W | W | W | W | E |
| E | W | W | W | W | W | E |
| E | W | W | W | W | | |

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

事業所

用語解説

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。

- 事業所 (MMCU)
- 部署 A (MCU)
- 部署 B (MCU)
- 職務 123 (MCU)

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。

| | |
|---------------------|---|
| 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)に存在する必要があります。

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:

1. 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。

2. 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。

3. 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 添付範囲 ☐ 添付階層 ☐

記述

基準日 G/L Date

追加日数

固定日

追加月数

カレンダー Western Manufacturing Center

作業日規則 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"/> | 1 | 10 | 15 | 0 | 0 | <input checked="" type="checkbox"/> |
| <input type="checkbox"/> | 11 | 20 | 15 | 0 | 0 | |
| <input type="checkbox"/> | 21 | 31 | 15 | 0 | 0 | |
| <input 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> <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> |

| | |
|--------------|--|
| 作業日規則 | <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。

PeopleSoft®

シミュレータ

OK 検索 キャンセル ツール

支払期日規則 J15
 基準日付 03/10/15
 日数 1

グリッドのカスタマイズ

| | 行 No. | 基準 日付 | 支払 期日 |
|-------------------------------------|----------|----------|----------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 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。

PeopleSoft
上級支払条件の改訂

OK キャンセル フォーム ツール

| | | |
|--------|-------------------------------|---------|
| 支払条件 | NXT | 割賦支払の有無 |
| 記述 | Due date calculated Next Date | |
| 割引率 | .15 | |
| 割引期日規則 | DNEXT | |
| 支払期日規則 | N30 | |

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%の割引、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 | 900,000 |
| 請求書日付 | 2002 年 7 月 15 日 |
| 基準日 | 請求書日付 |
| 1 回目 | 200,000 円(10%の割引付き) |
| 2 回目 | 300,000 円(5%の割引付き) |
| 3 回目 | 400,000 円(1%の割引付き) |

| 割賦率 | 計算式 |
|------|--------------------------------|
| 1 回目 | $200,000 / 900,000 = 22.222\%$ |
| 2 回目 | $300,000 / 900,000 = 33.333\%$ |
| 3 回目 | $400,000 / 900,000 = 44.445\%$ |

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。

900,000 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 | 計算式 |
|------|------------------------------------|
| 1 回目 | $900,000 \times 0.22222 = 199,998$ |
| 2 回目 | $900,000 \times 0.33333 = 299,997$ |
| 3 回目 | $900,000 \times 0.44444 = 400,005$ |

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 | 計算式 | 支払期日 | 計算式 |
|------|---------|-----------------|---------|-----------------|
| 1 回目 | 02/7/25 | 請求書日付に 10 日追加する | 02/8/14 | 請求書日付に 30 日追加する |

| | | | | |
|------|---------|---------------------|----------|---------------------|
| 2 回目 | 02/8/24 | 1 回目の支払期日に 10 日追加する | 02/9/13 | 1 回目の支払期日に 30 日追加する |
| 3 回目 | 02/9/23 | 2 回目の支払期日に 10 日追加する | 02/10/13 | 2 回目の支払期日に 30 日追加する |

参照

- 金額が等分できない場合の四捨五入方法については『売掛管理』ガイドの「四捨五入と集計四捨五入」

▶ 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。

PeopleSoft
上級支払条件の改訂

OK キャンセル フォーム ツール

支払条件 010 割賦支払の有無

記述 Fixed Date - Range

割引率

割引1期日規則

支払期日規則 RANGE Fixed Date - Range

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 | 1.000 | | | |

割引率合計

6. すべての支払回に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

7. [OK] をクリックします。

8. 〈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。

9. 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 | <p>処理する取引の件数</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>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。</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> |
| 割引期日規則 | <p>伝票や請求書の割引期日の計算に使用する規則。</p> |
| 支払期日規則 | <p>伝票や請求書の支払期日の計算に使用する規則。</p> |
| 割賦率 | <p>計算の結果</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>割賦支払率</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |

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。

参照

- 多階層割引を設定した取引の処理について詳しくは『売掛管理』ガイドの「多階層割引のための請求書と伝票の更新」

▶ 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 Multi-tiered Discount

| 日付範囲 | | 割引率 |
|------|----|---------|
| 開始 | 終了 | % |
| 1 | 5 | 0.05000 |
| 6 | 10 | 0.02500 |
| 11 | 15 | 0.01500 |
| 16 | 20 | 0.01000 |
| 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。

次のような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決定されるため、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 回目は定義されていません。

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。

参照

- 税および割引を伴う取引の処理については『Tax Reference (税リファレンス)』ガイドの「Setting Up Tax Rules (税規則の設定)」

処理オプション: 請求書の更新(R005142)

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

ブランク = 印刷する

1 = 印刷しない

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。

ブランク

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

ブランク = システム日付を使用

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。ブランクの場合、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。システムで自動採番する代わりに手入力で伝票番号を割り当ての場合は、データ入力時に番号を入力してください。

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。

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、仕入先の住所録でチェック・ディジットを有効にすると、入力時にミスが発生しても誤った仕入先への伝票発行を防ぐことができます。J.D. Edwards 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。

売掛管理システムの自動採番

自動採番テーブル(F0002)から番号を取り込む際、自動採番テーブルで適切なシステムに対応する特定の行が参照されます。自動採番テーブルのデータが壊れたり、誤ってレコードを削除した場合、各プログラムに対して特定の行で自動採番の番号を設定する必要があります。次の表は、売掛管理システム(03B)用の自動採番レコードを作成するのに必要な情報を示しています。

| 行番号 | 説明 | 機能 |
|-----|-------|---|
| 1.0 | 請求書番号 | 手入力されたか受注管理システムで作成された請求書の伝票番号を採番します。 |
| 2.0 | 未充当入金 | 未充当入金を入力すると売掛金元帳(F03B11)に作成される RU 請求書レコードの伝票番号を採番します。 |

| | | |
|------|----------|--|
| 3.0 | 再請求番号 | 無効割引分やその他の支払不足分に対して顧客に再請求すると売掛金元帳(F03B11)に作成される RB 請求書レコードの伝票番号を採番します。 |
| 4.0 | 計算書番号 | トラッキング目的で計算書に印刷する番号を採番します。 |
| 5.0 | 入金番号 | 入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の RC 入金レコードの伝票番号を採番します。 注: 自動的に入金番号を割り当てる処理オプションをオンにする必要があります。 |
| 6.0 | 手形番号 | 手形を入力すると売掛金元帳(F03B11)に作成される R1 請求書レコードの伝票番号を採番します。 |
| 7.0 | クレジット・メモ | 手入力されたか受注管理システムで作成された、金額がマイナスの請求書の伝票番号を採番します。 |
| 8.0 | 活動 ID | 顧客活動ログ・テーブル(F03B31)の活動明細レコードをトラッキングするための内部番号を採番します。 |
| 9.0 | 未使用 | |
| 10.0 | 支払 ID | 入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の入金レコードをトラッキングするための内部番号を採番します。 |

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

伝票に自動採番する番号を検討して、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 買掛管理

| 用途 | 次の番号 | チェック・ディジット |
|-----------------|--------|--------------------------|
| Voucher Entry | 3182 | <input type="checkbox"/> |
| Progress Paymnt | 30 | <input type="checkbox"/> |
| Purchase Rcpts | 5000 | <input type="checkbox"/> |
| Debit Stmt Chk# | 950001 | <input type="checkbox"/> |
| Check No.-ACH | 880004 | <input type="checkbox"/> |
| | 4 | <input type="checkbox"/> |
| Purchase Rcpts | 8000 | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |
| | | <input type="checkbox"/> |

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。

- 〈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。
 - 自動採番
- 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

J.D. Edwards 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。
- [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

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。

▶ 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。

注:

既に自動採番方式が有効で会社別または伝票別自動採番が存在する場合、オプションを変更したり会計年度を追加する前にそ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。開始番号を手動で定義するか、デフォルトで 1 を使用することができます。残りのステップを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 | 伝票番号、伝票タイプ、および元帳日付を使って、請求書、伝票、仕訳などの当初伝票を識別する番号。 「会社/会計年度別自動採番」を使用する場合は、自動採番プログラム(X0010)で伝票会社を使ってその会社の正しい自動採番が取り込まれます。2 つ以上の当初伝票に同じ伝票番号および伝票タイプが存在する場合は、伝票会社を使って伝票を検索できます。 |
| 伝票会社 | 伝票番号、伝票タイプ、および元帳日付を使って、請求書、伝票、仕訳などの当初伝票を識別する番号。 「会社/会計年度別自動採番」を使用する場合は、自動採番プログラム(X0010)で伝票会社を使ってその会社の正しい自動採番が取り込まれます。2 つ以上の当初伝票に同じ伝票番号および伝票タイプが存在する場合は、伝票会社を使って伝票を検索できます。 |
| 伝票タイプ | 取引の発生元と目的を示すユーザー定義コード(00/DT)。請求書や伝票、入金や勤怠管理表など、いくつかの伝票タイプ用プレフィックスがあらかじめ定義されています。事前定義されているプレフィックスは次のとおりです。 P = 買掛伝票 R = 売掛伝票 T = 時間および給与支払伝票 I = 在庫伝票 O = 購買伝票 S = 受注伝票 |

| | |
|------------------|---|
| 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 | <p>ユーザー定義名称または備考。</p> |
| 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> |
| 組込桁数 | <p>会計年度を表わすために伝票番号に組み込まれる桁数。組み込まれた数字は、会計年度別の次の番号の割当て時にだけ使用されます。有効な値は次のとおりです。</p> <p>1 = 1 桁組み込む。会計年度の最後の 1 桁が伝票番号の最初の 1 桁に組み込まれます。たとえば、50012345 の場合、1 桁目は 2005 年の 5 を表し、0012345 は自動採番された番号です。</p> <p>2 = 2 桁埋め込む。会計年度の最後の 2 桁が伝票番号の最初の 2 桁に組み込まれます。たとえば、50012345 の場合、最初の 2 桁は 2005 年の 05 を表し、012345 は自動採番された番号です。</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> <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。 |
| 自動再設定 | <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、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

AAI (自動仕訳) - [AAI の処理]

ファイル(F) 編集(E) 環境設定(P) フォーム(M) ロー(R) レポート(O) ウィンドウ(W) ヘルプ(H)

選択(L) (検索) 追加(A) フォーム(F) 削除(D) 閉じる(C) 印刷(P) 終了(E) エラー(E) JDE E リンク 建設 AAI GLE対比 インター...

帳簿No. 0.000

| 順序 No. | 項目 No. | 記述行 1 | 記述行 2 | 会社 | ビジネス ユニット | 主科目 | 補助 科目 |
|-----------|-----------|-------------------------------|-------------------------|-------|--------------|--------|----------|
| 3.000 | RI | Account Receivable | | 00000 | | | |
| 3.000 | RD | Discounts Taken 3.300 | Accrued Taxes 3.300 | 00000 | | | |
| 3.000 | RI | Account Netting 3.310 | | 00000 | | | |
| 3.001 | RODEU | Accounts Receivable Trade = | G/L Offset Code for DEU | 00008 | 28 1290 | | |
| 3.002 | RA | Adjustments | | 00008 | 28A 5200 | 100 | |
| 3.003 | RKD | Discounts Taken | | 00008 | 28 9156 | | |
| 3.004 | RTQTR | Tax control account | | 00008 | 28 4433 | | |
| 3.004 | RTXTX | Ive 27% | | 00008 | 28 4433 | 100 | |
| 3.004 | RTXTZ | Ive 27% | | 00008 | 28 4433 | 200 | |
| 3.005 | RTPER | Perception | | 00008 | 28 4433 | | |
| 3.006 | ROGAIN | | | 00008 | 28A 9142 | 6AIN | |
| 3.007 | RLLOSS | | | 00008 | 28A 9142 | LOSS | |
| 3.009 | RFCD | Delinquency Fee Income Credit | | 00008 | 28A 5206 | | |
| 3.100 | RI0 | A/R by Type | | 00000 | 1 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 00001 | 1 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 00050 | 50 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 00070 | 70 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 00075 | 75 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 00077 | 77 1110 | CANADA | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 00080 | 80 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Co 150 | 00150 | 15020 1110 | FIB | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Co 152 | 00152 | 1110 | FIB | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 00200 | 200 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 07600 | 7600 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 51000 | 51000 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RB | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 75000 | 75000 1110 | BEAR | |
| 3.101 | RECAD | Default Bank Account | for Accounts Receivable | 00001 | 1 1110 | CANADA | |

順序番号にはプログラミング機能はありません。フォームに表示する順序を決定す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。GLG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 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、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空白にできます。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りませんが、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。

売掛管理システムの 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、請求書の転記時に借方に計上する売掛金勘定や、入金の転記時の借方に計上する銀行勘定が AAI によって決まります。

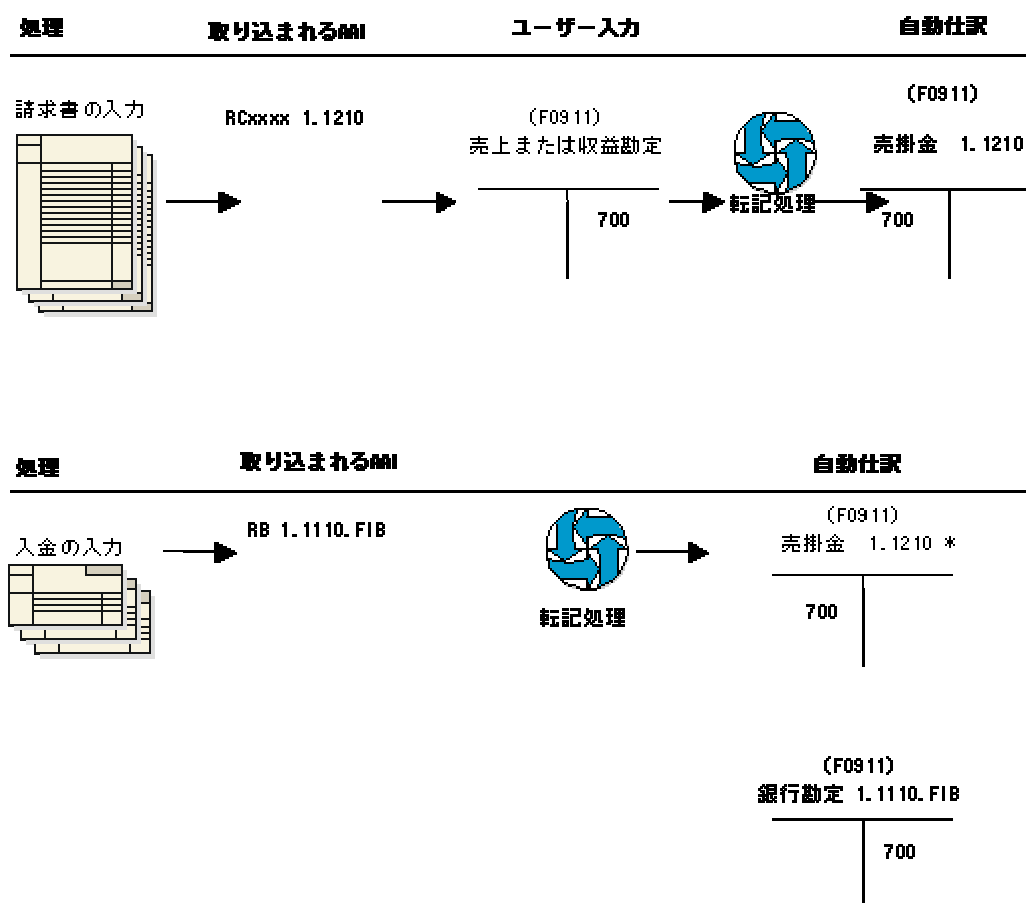
RC などの AAI 項目の名称はハードコード化されています。売掛管理システムで使う AAI はすべて R で始まります。たとえば、RC は売掛金勘定用、RB は入金を記録する銀行勘定用の AAI です。各 AAI には、勘定科目表にあるビジネスユニット、主科目、補助科目 (任意) から構成される勘定科目コードを設定します。

AAI 項目 RA、RC、RKD、RFC、RFD でビジネスユニットを定義しない場合、請求書のセキュリティ・ビジネスユニットが使用されます。セキュリティ・ビジネスユニットとは顧客の住所録レコードに割り当て

られたビジネスユニットで、請求書入力時のデフォルトとして使用されます。AAI でビジネスユニットが指定されていない場合、請求書のビジネスユニットと AAI で指定した主科目をつなげて勘定科目コードとして使用されます。これにより、柔軟な AAI 設定と、ビジネスユニットごとの勘定科目のトラッキングが可能になります。

次の図は、売掛管理システムにおいて請求書および入金処理時にどのように AAI が機能するかを示しています。

請求書/入金処理で使用するAAI



* 1.1210 - 請求書で使したのと同じ勘定科目が使用されます。

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。

AAI の検索順序

AAI(自動仕訳)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、元帳クラスを使用する場合と使用しない場合に、どのように売掛金勘定の勘定科目コードが検索されるかを示しています。

例 1: 元帳クラスを指定した場合の売掛金勘定の検索順序

会社 00001 の請求書に元帳クラス TRAD を入力した場合、次の順序に基づいて売掛金勘定が検索されます。

- 1 会社 00001 の AAI 項目 RCTRAD
- 2 見つからない場合、会社 00000 の AAI 項目 RCTRAD
- 3 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。

例 2: 元帳クラスを指定しない場合の売掛金勘定の検索順序

会社 00001 の請求書を元帳クラスを指定しない(ブランク)で入力した場合、次の順序に基づいて売掛金勘定が検索されます。

- 1 会社 00001 の AAI 項目 RC_ _ _ _
- 2 見つからない場合、会社 00000 の AAI 項目 RC_ _ _ _
- 3 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。

参照

- 外貨で請求書を入力した場合の AAI の検索順序に関するその他の情報については『多通貨管理』ガイドの「請求書入力時に更新される AID フィールド」

銀行勘定 (RB)

入金レコードで銀行勘定が指定されていない場合のデフォルトの銀行勘定を決定する AAI。この AAI の設定は必須ではありません。使用する銀行勘定は、入金レコードに入力した会社番号に基づいて取り込まれます。該当する会社 RB が設定されていない場合、会社 00000 の RB に設定された銀行勘定が使用されます。

この AAI はビジネスユニットが必須ではありません。ビジネスユニットをブランクにすると、入金入力時に顧客の住所録レコードのビジネスユニットが使用されます。

売掛金勘定(RCxxxx)

これは、入金があるまでの保留勘定または仮勘定として機能します。この RC によって転記時に更新する売掛金勘定が指定されます。伝票タイプ AE(自動仕訳)でこのレコードが自動的に作成されます。

RC は、顧客ごとにそれぞれ設定することができます。請求書の入力時に元帳クラスを指定することができます。指定しない場合は顧客レコードから元帳クラスが取り込まれます。この AAI ではビジネスユニットが必須ではありません。次の RC 項目を設定します。

- 会社 00000 のデフォルト AAI

- 会社ごとの AAI
- 会社 00000 の RCxxxx (xxxx は元帳クラス)
- 会社ごとの元帳クラス
- その他の売掛金のデフォルト AAI

RC 項目の設定方法を次の表に示します。

| 項目 | 記述 | 会社 | ビジネス ユニット | 主科目 | 補助 科目 | 順序番号 |
|--------|----------------|-----|--------------|------|----------|-------|
| RC | デフォルト売掛金勘定 | | 100 | 1210 | | 3.110 |
| RC | 会社 200 の売掛金勘定 | 200 | 200 | 1210 | | 3.110 |
| RCNOTE | デフォルト売掛金(手形)勘定 | | 150 | 1210 | | 3.110 |
| RCNOTE | 会社 200 の売掛金勘定 | 200 | 250 | 1210 | | 3.110 |
| RCUSD | 会社ごとの通貨 | 70 | 70 | 1210 | | 3.110 |

請求書のビジネスユニットを主科目と組み合わせて正しい売掛金勘定が検索されます。その勘定科目の組合せ(ビジネスユニット+主科目)が見つからない場合、エラー・メッセージが表示されます。

未充当入金(RCUC)

RCUC は、請求書ではなく特定の顧客に対する未充当入金を転記したときに作成される自動仕訳のデフォルトの勘定科目を定義します。

同じ売掛金勘定を使う会社には、会社 00000 のデフォルト AAI を設定します。会社 00000 の売掛金勘定とは異なる勘定科目を使う会社には、会社ごとに AAI を指定してください。この設定は必須です。

注:

RCUC を設定しない場合、RC_ _ _ はデフォルトとして使用されません。

ビジネスユニットは必須ではありません。ビジネスユニットをブランクにすると、顧客の住所録レコードのビジネスユニットが使用されます。

仮入金(RCLC)

RCLC は、顧客を指定せずに入金を転記した場合に計上するデフォルトの資産勘定を定義します。これによって入金を速やかに入力することができます。仮入金は後で請求書、顧客、計算書と照合されます。仮入金に対して、AAI 項目 RCLC は必須です。RCLC を設定しない場合、RC_ _ _ はデフォルトとして使用されません。この AAI を設定する場合、ビジネスユニットは必須です。

少額消込(RAxx)

RAxx は、少額消込に使用する費用勘定を指定します。xx はユーザー定義コード 03B/RC で定義されており、BD(不良債権)など少額消込の理由コードを示します。

同じ費用勘定を使う会社には、会社 00000 のデフォルト AAI を設定します。会社 00000 の費用勘定とは異なる勘定科目を使う会社には、会社ごとに AAI を指定してください。ビジネスユニットは必須ではありません。[ビジネスユニット]フィールドを空白にすると、少額消込を行う請求書のビジネスユニットが使用されます。

割引実施額(RKDxxx)

RKDxxx(xxx は入金または手形の割引理由コード)は、実際に実施した割引を計上する勘定科目を定義します。次の順序で適切な AAI が検索されます。

- 入金または手形の対象となる請求書に入力された会社の RKDxxx(xxx は割引理由コード)
- 見つからない場合、会社 00000 の RKDxxx(xxx は割引理由コード)
- 割引理由コードが空白の場合、入金または手形の対象となる請求書に入力された会社の RKD
- 請求書の会社に対して RKD が設定されていない場合、会社 00000 の RKD

この AAI は、割引を伴う入金または手形の転記時に作成される自動仕訳で使用されます。転記プログラムを実行するまで割引は計上されません。

同じ割引勘定を使う会社には、会社 00000 のデフォルト AAI を設定します。それ以外の割引勘定を使う会社には、会社ごとに AAI を指定してください。ビジネスユニットは必須ではありません。

延滞利息金(RFC と RFD)

延滞利息金には、収益と売掛金を認識する 2 つの AAI を使用します。

- RFC - 延滞利息金を適用する場合に貸方にする収益勘定を指定します。
- RFD - 延滞利息金を適用する場合に借方にする債権勘定を指定します。

最終モードで延滞利息金を作成すると、これらの勘定科目が借方と貸方に計上されます。

会社 00000 に対してデフォルト AAI の RFC および RFD を設定してください。各会社に RFC と RFD を設定して、会社ごとに延滞利息金を記録することもできます。ビジネスユニットは必須ではありません。

損金(RN)

RN は、請求額と合わない入金や不明な入金を一時的に計上する仮勘定を指定します。[ビジネスユニット]フィールドを空白にすると、金額を差し引く請求書のビジネスユニットが使用されます。

手形(RD1x - RD5x)

RD1x~RD5x は手形処理に使用します。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、それぞれ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。

参照

- 各 AAI の使用方法について詳しくは「受取手形 AAI の設定」

相殺(NC)

NC は、相殺決済取引が完了するまでの仮勘定として使用します。たとえば、クレジット・メモ(伝票タイプ RM)分を顧客に返金する場合、〈払戻しの作成〉プログラム(R03B610)を実行します。システムによって次の処理が行われます。

- (借)売掛金(RC)/(貸)仮勘定(NC)
- (借)仮勘定(NC)/(貸)買掛金(PC)
- (借)買掛金(PC) - 買掛金の支払時。費用勘定がないため、相殺勘定 NC が費用勘定として使用されます。

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。J.D. Edwards 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

J.D. Edwards 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 | 勘定科目コードの中で、原価コード(労務費、材料費、設備費など)をサブカテゴリに分類する部分。原価コードは、たとえば労務費を通常時間、割増し時間、間接費に分類するのに使用します。 注:任意勘定科目コードを使用して主科目コードを6桁にした場合は、6桁すべてを使用することをお勧めします。たとえば、“000456”と入力するのと“456”と入力するのでは、後者の場合、スペースが3つ追加されるので結果が異なります。 |
| 補助科目 | 主科目の下の科目区分。補助科目は、取引レコードを主科目の下でさらに細分化します。 --- フォーム固有 --- この番号は(必要時)AAIに使用する補助科目を示します。 補助科目の定義は任意で、AAIのタイプに依存します。 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。 |
| 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

レコード 1 - 10

| 順序 No. | 項目 No. | 会社 | ビジネス ユニット | 必須 任意 | 主科目 | 必須 任意 | 補助科目 | 必須 任意 | 記述行 1 | 記述行 2 |
|-------------------------------------|--------|----|-----------|-------|------|-------|------|-------|----------------------|----------------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00000 | 1 R | 1110 | R | BEAR | O | Default Bank Account | for Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00001 | 1 R | 1110 | R | BEAR | O | Default Bank Account | for Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00050 | 50 R | 1110 | R | BEAR | O | Default Bank Account | for Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00070 | 70 R | 1110 | R | BEAR | O | Default Bank Account | for Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00075 | 75 R | 1110 | R | BEAR | O | Default Bank Account | for Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00077 | 77 R | 1110 | R | BEAR | O | Default Bank Account | for Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00080 | 80 R | 1110 | R | BEAR | O | Default Bank Account | for Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00150 | 150 R | 1110 | R | FIB | O | Bank Account Co 150 | For Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00152 | R | 1110 | R | FIB | O | Bank Account Co 152 | for Accounts Payable |
| <input type="checkbox"/> | 4.015 | PB | 00200 | 200 R | 1110 | R | BEAR | O | Default Bank Account | for Accounts Payable |

2. 〈複数 AAI 項目の設定〉で、見出しの次のフィールドにアスタリスク(*)を入力してすべての AAI を表示するか、数字を入力して特定の AAI のみ表示します。

- 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。J.D. Edwards 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

J.D. Edwards 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. | <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。</p> <p>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> |
| 順序 No. | <p>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</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> <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。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>主科目の下での科目区分。補助科目は、取引レコードを主科目の下でさらに細分化します。</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。</p> <p>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) <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このオプションの値は変更しないでください。</p> |

| | |
|------|---|
| 必須任意 | 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。 |
| | <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 ---</p> <p>このフィールドは変更しないでください。</p> |
| 必須任意 | 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。 |
| | <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す) |
| | <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>この値は変更しないでください。</p> |
| 必須任意 | 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。 |
| | <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 ---</p> <p>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**

新しい AAI を設定する場合、既存の AAI をコピーすると効率的です。

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、J.D. Edwards 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

顧客マスター情報の入力

商品やサービスに対する請求を顧客に行う前に、顧客マスターを作成する必要があります。顧客マスター・レコードには、受注オーダーと売掛金取引を処理するために必要な情報と指示が含まれています。たとえば、顧客の与信限度額を設定したり、延滞通知を送付するかどうか、計算書を印刷するかどうかを指定することができます。

特に、顧客マスター・レコードには次のような情報を入力して管理することができます。

- 請求書と手動入金処理についてのデフォルト情報
- 自動入金処理についてのデフォルト情報
- 税情報
- 通貨情報
- 受注オーダーを処理するための請求情報および出荷情報
- 与信および回収情報
- 受注オーダーを電子的に処理するための EDI 情報
- カテゴリ・コード

各顧客マスター・レコードは、システムの中で住所番号と呼ばれる番号で固有に区別されます。顧客レコードを作成する前に、顧客の住所録レコードが設定されている必要があります。住所録レコードは、〈顧客マスター情報〉プログラム(P03013)を使って直接作成するか、〈住所録の改訂〉プログラム(P01012)を使用することができます。

顧客レコードに入力した情報は、次のテーブルに保管されます。

| | |
|-------------------|--|
| 会社別顧客マスター(F03012) | 特に指定しない限り、〈顧客マスターの改訂〉フォームに入力した情報はすべてこのテーブルに保存されます。 |
| 住所組織構造マスター(F0150) | 顧客レコードに設定した親/子関係はこのテーブルに保存されます。 |

次のトピックでは、請求書および入金の処理のために顧客マスター情報を設定するステップのみを説明しています。

参照

- デフォルト通貨情報の指定については『多通貨管理』ガイドの「顧客レコードに通貨コードを割り当てるには」
- [税情報]タブのフィールドへの入力については『TaxReference(税リファレンス)』ガイドの「To set up tax defaults for the customer(顧客のデフォルト税情報を設定するには)」
- [与信]および[回収]タブのフィールドへの入力については「与信および回収情報を入力するには」
- [顧客出荷通知]タブのフィールドへの入力については『受注管理』ガイドの「出荷通知/積荷要件の設定」
- [EDI]タブのフィールドへの入力については『EDI(電子データ交換)』ガイドの「顧客請求指示の設定」
- 自動的に入金を処理するためのオプションの設定については「自動入金処理のための設定」

はじめる前に

- 会社別処理に関する情報を検討して、顧客情報を会社別に設定する必要があるかどうかを決定してください。「拡張売掛管理固定情報の設定」を参照してください。

▶ 請求書と入金処理するためのデフォルト情報を入力するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈顧客マスター情報〉を選択します。

1. 〈顧客マスターの処理〉で、[追加]をクリックします。

2. 〈顧客マスターの改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 顧客 No.

このフィールドをブランクにして[OK]をクリックすると〈住所録の改訂〉フォームが表示され、顧客の住所録レコードを作成することができます。

注意:

作成する前にその顧客の住所録レコードがないことを確認してください。住所録レコードとそれに対応する取引を結合する機能はありません。

3. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 詳細住所 No.

4. 会社別処理を行っている場合は、次のフィールドに値を入力します。

- 会社

会社別処理を使用すると、会社別に設定した複数の顧客マスター・レコードに同じ住所番号を割り当てることができます。これにより、与信限度額や支払条件、デフォルト税情報などの売掛管理情報を、1つの顧客に対して会社別に処理することができます。

5. [請求書]タブで、次のフィールドに値を入力します。

- 支払条件
- 支払手段
- 請求書送付先
- 代替支払人
- 親住所 No.

6. デフォルトの勘定科目情報を入力するには[勘定科目情報]タブをクリックします。

7. 次の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
- 勘定科目コード

モデル仕訳を指定した場合、デフォルトの収益勘定は使用されません。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|--------|--|
| 顧客 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。 |
| | --- フォーム固有 --- このフィールドをブランクにすると、自動採番によって番号が割り当てられます。 |

詳細住所 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。

--- フォーム固有 ---

詳細住所番号。

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。詳細住所番号を使って得意先レコードを検索したり請求書を入力するには、住所録固定情報で定義した記号を詳細住所番号の前につけてください。システムによって詳細住所番号が得意先の住所番号に変換されます。

損金管理者。

損金管理の責任者の住所番号。住所番号のほかに、名称や税 ID 番号を入力することができます。

名称を入力すると、対応するレコードを検索して住所番号が表示されます。複数のレコードが見つかった場合は、すべての名称が一覧で表示され、正しいレコードを選択できます。

税 ID を入力する場合、住所録固定情報で定義した特殊記号を税 ID の前につけてください。税 ID で検索して見つかった住所番号が表示されます。

レコードが見つからない場合、0(ゼロ)が表示されます。

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。

--- フォーム固有 ---

顧客マスターのデフォルト情報を適用する会社を指定できます。請求書の入力や与信/回収情報の処理において、会社別に設定した情報が使用されます。特定の会社に対して顧客マスターのレコードを設定しない場合は、会社 00000 に対して定義した情報が使用されます。

| | |
|----------------|---|
| 支払条件 | <p>得意先または仕入先のデフォルトの支払条件を示すコード。支払条件により支払期日、割引額、割引期日が決まります。これらは請求書または伝票の入力時に自動的に割り当てられます。支払条件は〈支払条件の改訂〉プログラム(P0014)で定義します。もっとも頻繁に使用する支払条件にはブランクのコードを設定してください。たとえば次のとおりです。</p> <p>ブランク 15 日以内支払 1 1/10、30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 1%割引) 2 2/10、30 日以内支払 (10 以内に支払った場合 2%割引) D 受領日支払 N 30 日以内支払 P 毎月 25 日</p> |
| 支払手段 | <p>得意先による支払方法を指定するユーザー定義コード(00/PY)。 たとえば次のようなコードがあります。</p> <p>C 小切手 D 手形 T 電子資金決済</p> |
| 代替支払人 | <p>顧客元帳(F03B11)の支払機関(PYR)に割り当てる顧客以外の個人/法人。ブランクの場合、顧客の住所番号が支払元として割り当てられます。</p> <p>顧客用への請求書の入力後、このフィールドの値が変更されると、〈住所録からの顧客情報の更新〉プログラム(R03B802)から[A/R の更新]を実行して請求書レコードの値を更新する必要があります。領収書/手形入力プログラムの支払期間(ALKY)のデフォルトとしてこの値は使用されません。ただし、請求書レコードを選択して[支払機関]の値を基に支払業務を行えます。</p> |
| 親住所 No. | <p>得意先の親会社の住所番号。請求書や計算書、延滞通知を印刷する場合に、複数の得意先を 1 つの親会社にリンクさせて、取引を照会することができます。</p> |
| 通貨コード | <p>取引通貨を識別するコード。</p> <p>--- フォーム固有 --- 通貨コードは通常 3 桁です。J.D. Edwards では、国際標準化機構(ISO)で承認済みなど国際的に認められたコードの使用をお勧めします。〈/TEXT〉 〈/GL〉 〈DD〉 〈SOURCE〉Currency Code - From〈/SOURCE〉 〈TARGET〉通貨コード〈/TARGET〉 〈/DD〉 顧客への請求書の入力時に自動的に割り当てられるデフォルトの通貨を示すコード。請求書入力時にこの値を変更することができます。ブランクにすると自動的に通貨コードが割り当てられます。</p> |

| | |
|-----------------|--|
| 住所録通貨コード | 住所録に保存されている金額(与信限度額や当年度請求額、前年度請求額など)の通貨コード。指定した通貨で取引履歴が保存されます。 |
|-----------------|--|

--- フォーム固有 ---

このフィールドをブランクにすると、[金額の通貨コード]オプションで指定されている通貨コードが使用されます。その処理オプションをブランクにした場合は、〈住所録の改訂〉フォームの[ビジネスユニット]フィールドに割り当てられた会社の通過コードが使用されます。

| | |
|---------------|---|
| 請求書送付先 | 請求書に印刷する請求先の名称と住所を示すコード。有効なコードは次のとおりです。 |
|---------------|---|

C
顧客(AN8)
N
印刷しない
P
親(PA8)
R
支払機関(PYR)
1
第 1 住所番号(AN81)
2
第 2 住所番号 (AN82)
3
第 3 住所番号 (AN83)
4
第 4 住所番号 (AN84)
5
ファクター/代替支払先 (AN85)
6
第 5 住所番号(AN86)

得意先レコードの[代替支払先]フィールド(AYPR)に設定した支払元を除いて、上記のコードはすべて住所録レコードに設定した関連住所情報と対応します。

注: タイプ B(請求)で設定した人名録レコードがある場合、請求先の名称は人名録レコードから取り込まれます。

| | |
|--------------|--|
| 請求書保留 | 顧客に対する請求書を入力できないようにするオプション。有効な値は次のとおりです。 |
|--------------|--|

オン

請求書入力を保留にする。スピード請求書入力(P03B11SI)および請求書入力(P03B11)プログラムを使って請求書を入力しようとすると、エラー・メッセージが表示されます。

オフ

請求書入力を保留にしない。

請求書が受注管理システムで作成された場合、このフィールドは無視されます。

元帳クラス

請求書の転記時に更新する売掛金勘定を決定するコード。AAI 項目 RC とこの値を組み合わせて、売掛金勘定が検索されます。たとえば、元帳クラスに TRAD と入力すると、AAI 項目 RCTRAD を検索して売掛金勘定が決まります。このフィールドの値には英数字を使用できます。または、主科目と同じコードを使用することもできます。このフィールドをblankにすると、RC に設定された売掛金勘定が使用されます。

入金入力や手形入力プログラムの処理オプションで仮受金 AAI を指定すると、このフィールドの元帳クラスを使って勘定科目が検索されます。処理オプションで指定されていない場合は、RCUC で設定された勘定科目が使用されます。

取引入力時にこの値を変更することができます。

注: 元帳クラスに 9999 は使用しないでください。これは、仕訳を作成しないように設定されている転記プログラムの予約コードです。

モデル仕訳伝票タイプ /No./会社

特定の顧客に使用するモデル仕訳のタイプを識別するコード。

--- フォーム固有 ---

モデル仕訳を指定する場合は、デフォルトの勘定科目コードを指定しないでください。両方指定してもデフォルトの勘定科目は無視され、モデル仕訳が使用されます。

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。

- 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。

--- フォーム固有 ---

請求書入力時のデフォルトの収益勘定となる、総勘定元帳の勘定科目を識別するフィールド。勘定科目コードに次のいずれかのフォーマットを使用できます。

- 標準勘定科目コード(ビジネスユニット.主科目.補助科目または自由形式)
- 第 3 勘定科目(最大 25 桁)
- 8 桁の略式 ID
- スピード・コード(勘定科目の代わりに入力できる AAI 項目 SP につける 2 文字のコード)

勘定科目の最初の文字によって勘定科目コード形式を示します。一般会計固定情報で勘定科目のコード形式を定義します。

モデル仕訳とデフォルトの勘定科目コードを入力すると、モデル仕訳が使用されます。

処理オプション: 顧客マスター情報(P03013)

入力タブ

〈顧客マスターの改訂〉フォームで[税 ID]フィールドを表示するかどうかを指定します。このフィールドをグレー表示(入力不可)するよう指定することもできます。

1. 税 ID

blank = 表示する

1 = 表示しない

2 = グレーアウトする

顧客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すると、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。

blank 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

[検索タイプ]および[住所録通貨コード]フィールドに割り当てるデフォルト値を指定します。

2. 検索タイプ

〈顧客マスターの処理〉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。検索タイプを一覧表示するにはビジュアルアシストをクリックしてください。この処理オプションをblankにすると、アスタリスク(*)がデフォルトとなります。アスタリスクはすべての住所録レコードを検索します。

3. 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〈顧客マスターの改訂〉フォームの[住所録通貨コード]フィールドがblank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

使用するプログラムのバージョンを指定します。

1. 顧客マスターMBF(P0100042)バージョン

ブランク = ZJDE0001

〈顧客マスターMBF 処理オプション〉プログラムのバージョンを指定します。ブランクの場合、デフォルトは ZJDE0001 です。

住所録(P01012)バージョン

ブランク = 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。ブランクの場合、デフォルトは ZJDE0001 です。

顧客マスター・カテゴリ・コード値の割当て

カテゴリ・コードは、システム処理とレポート作成のために顧客マスター・レコードをグループにまとめるために使用します。たとえば、顧客に特定の地域を示すカテゴリ・コード値を割り当て、計算書または請求書の処理のためにそれらの顧客を選択することができます。

顧客マスター・レコードにカテゴリ・コード値を割り当てるには、3 つの方法があります。

| | |
|---|---|
| 〈顧客マスターの改訂〉フォームの[フォーム]メニューを使ってカテゴリ・コードを追加する | [フォーム]メニューから[カテゴリ・コード]を選択すると、いつでも顧客マスター・レコードにカテゴリ・コードを追加することができます。 |
| 住所録から自動的にカテゴリ・コードを更新する | 〈顧客待ち行列 MBF 処理オプション〉プログラム (P0100042) の処理オプションを設定すると、住所録レコードに入力したカテゴリ・コードの値で顧客マスター・レコードを更新できます。住所録レコードを追加した場合のみ、この更新が行われます。 住所録カテゴリ・コードの値の変更を顧客マスター・レコードに反映するには、〈顧客マスターへのカテゴリ・コードのコピー〉プログラム (R01050) を実行してください。 |
| 特定の日付のカテゴリ・コードを入力して〈日付有効カテゴリ・コードの更新〉プログラム (R03012A) を実行する | 特定の日付に有効なカテゴリ・コードを使用する場合、その値で顧客マスター・レコードを更新するためのバッチ・アプリケーションを実行してください。 |

顧客マスター・レコードには最高 30 個のカテゴリ・コード値を割り当てることができます。

注:

請求書を入力すると、顧客マスター・レコードの最初の 10 個のカテゴリ・コードが売掛金元帳 (F03B11) の請求書レコードの対応するカテゴリ・コードのフィールドにコピーされます。請求書の入力後に顧客マスターでカテゴリ・コードの値を追加または変更した場合、請求書のカテゴリ・コードの値を更新するために〈住所録からの売掛金情報の更新〉プログラム (R03B802) を実行する必要があります。詳しくは「住所録システムからの売掛管理システムの更新」を参照してください。

参照

- ユーザー定義コードの設定、変更、削除については『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コード」
- 『住所録』ガイドの「住所録カテゴリ・コードの割当て」

▶ 顧客マスター・カテゴリ・コードを追加するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー (G03B11) から〈顧客マスター情報〉を選択します。

1. 〈顧客マスターの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 名称

- 検索タイプ

顧客マスター・レコードの検索タイプは C でない場合があります。すべての検索タイプの顧客マスター・レコードを検索するには、*を入力してください。

- 〈顧客マスターの改訂〉で、[フォーム]メニューから[カテゴリ・コード]を選択します。

注:

[フォーム]メニューの[カテゴリ・コード]がグレー表示されている場合は、[拡張売掛管理固定情報]フォームの[有効日付カテゴリ・コード]オプションがオンになっています。

- 〈カテゴリ・コード〉で、必要なカテゴリ・フィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 〈顧客マスターの改訂〉で、[OK]をクリックします。

フィールド記述

記述

カテゴリ・コード 1

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。各種レポートや宛名ラベルの作成などの目的で住所録レコードをグループ化するために使用します。カテゴリ・コードはユーザー定義コード(システム 01、タイプ 01 から 30 まで)です。カテゴリ・コードはたとえば次のように使用します。

カテゴリ・コード 01 所在地または事業所

カテゴリ・コード 02 営業担当者

カテゴリ・コード 03 製品

カテゴリ・コード 04 与信管理者

顧客マスターMBF 処理オプションの検討

顧客マスター・レコードのカテゴリ・コードに入力した値を住所録の対応するカテゴリ・コードに自動的に追加するには、顧客マスターのマスター・ビジネス関数(MBF) (P0100042)の処理オプションを設定する必要があります。この処理オプションは、新しい住所録レコードを入力する際にカテゴリ・コードの値を追加した場合のみ機能します。

顧客マスター・レコードのカテゴリ・コードは住所録レコードにはコピーされません。

住所録レコードが既にある場合、新規または変更されたカテゴリ・コードの値はコピーされません。住所録カテゴリ・コードの変更を顧客マスター・レコードに反映するには、〈顧客マスターへのカテゴリ・コードのコピー〉プログラム(R01050)を実行してください。

住所録カテゴリ・コードは住所録マスター(F0101)に保管されます。顧客マスター・カテゴリ・コードは会社別顧客マスター(F03012)に保管されます。

▶ 顧客マスターMBF 処理オプションを検討するには

〈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〈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]フィールドにアプリケーション番号(P0100042)を入力して[検索]をクリックします。
2. バージョンを選択します。
デフォルトのバージョンは ZJDE0001 です。
3. 選択したバージョンの処理オプションの設定を検討するには、[ロー]メニューから[処理オプション]を選択します。
4. 住所録のカテゴリ・コードを顧客マスターに追加するには、[デフォルト]タブをクリックして[デフォルト・カテゴリ・コード]処理オプションに"1"を入力します。

処理オプション: 顧客マスターMBF 処理オプション(P0100042)

送信タブ

送信インタオペラビリティ処理を使用する場合のレコードの検索および書込み方法を指定します。

1. トランザクションタイプ

インタオペラビリティ機能を使用する際のトランザクション・タイプを指定します。このフィールドをブランクにすると、送信インタオペラビリティ処理は実行されません。トランザクション・タイプ・コードの一覧を表示するには[検索]ボタンをクリックしてください。

2. 変更トランザクションの書込み

ブランク = 変更後トランザクションのみ書き込む

1 = 変更前後の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する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のみ書き込む
- 1 変更前後両方のトランザクションを書き込む
-

デフォルト・タブ

住所録レコードに追加したカテゴリ・コードの値を自動的に顧客レコードに反映するかどうかを指定します。

1. デフォルトカテゴリ・コード ブランク = デフォルトを設定しない 1 = デフォルトを設定する

住所録レコードのカテゴリ・コードから得意先レコードのカテゴリ・コードのデフォルト値を取り込む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 住所録レコードからデフォルト値を取り込まない

- 1 住所録レコードからデフォルト値を取り込む

注：得意先レコードのカテゴリ・コードを住所録レコードから取り込めるのは、住所録レコードを新規に追加する場合のみです。

既存の住所録レコードのカテゴリ・コードの値を変更しても、得意先レコードには反映されません。

住所録カテゴリ・コードでの顧客マスターの更新

〈住所録上級/技術的操作〉メニュー(G0131)から〈顧客マスターへのカテゴリ・コードのコピー〉を選択します。

住所録カテゴリ・コードに対して行った変更と顧客マスター・レコードの同期を保つには、〈顧客マスターへのカテゴリ・コードのコピー〉プログラム(R01050)を実行してください。住所録カテゴリ・コードの値が顧客マスター・レコードの対応するカテゴリ・コードにコピーされます。会社別処理を使用している場合、データ選択で会社を指定しない限り、すべての会社の全顧客マスター・レコードにカテゴリ・コードがコピーされます。

更新するカテゴリ・コードを指定できる処理オプションが提供されています。データ選択を使用して更新する顧客マスター・レコードを絞り込むことができます。

既に入力済みの請求書に対してカテゴリ・コードの値を更新するには、〈住所録からの売掛金情報の更新〉プログラム(R03B802)を実行する必要があります。

有効日付カテゴリ・コードの使用

将来の日付で有効になる新しいカテゴリ・コードの値を割り当てるには、有効日付カテゴリ・コードを使用します。価格管理システム(45)を使用している場合、この有効日付を使って、価格を割り当てる顧客グループを作成することができます。価格設定が変更されるたびに、新しいカテゴリ・コードの値に基づいて自動的に顧客グループを更新できます。

有効日付カテゴリ・コードを有効にするには、売掛管理固定情報で設定を行います。この設定を行う場合、〈顧客マスターの改訂〉フォームで[フォーム]メニューから[カテゴリ・コード]を選択してカテゴリ・コードの値を追加することはできません。代わりに[有効日付カテゴリ・コード]を選択してください。有効日付カテゴリ・コードに入力した値を顧客マスターのカテゴリ・コードに反映するには、〈有効日付カテゴリ・コードの更新〉プログラム(R03012A)を実行します。

有効日付カテゴリ・コードは顧客有効日付カテゴリ・コード・テーブル(F03012A)に保管されます。日付が過ぎたりして有効ではなくなったカテゴリ・コードを削除するには、〈有効日付カテゴリ・コードの除去〉プログラム(R03012B)を実行してください。

参照

- 有効日付カテゴリ・コード・オプションの設定方法については「拡張売掛管理固定情報を設定するには」

有効日付カテゴリ・コードの追加

有効日付カテゴリ・コードを追加すると、顧客有効日付カテゴリ・コード・テーブル(F03012A)にレコードが作成されます。〈有効日付カテゴリ・コードの改訂〉フォームでは、有効日付が異なる複数のレポートを同時に入力することができます。有効日付カテゴリ・コードのレコードを追加すると、そのレコードの有効日付使用フィールドは、レコードが未使用であることを示す N に更新されます。〈有効日付カテゴリ・コードの更新〉プログラムを実行すると、有効日付カテゴリ・コード・レコードの値が会社別顧客マスター(F03012)の顧客レコードのカテゴリ・コードにコピーされ、有効日付使用フィールドは Y に更新されます。

注意:

入力した有効日付カテゴリ・コードの各レコードには、前のレコードとの関連性はありません。このため、各レコードにはすべての必要な情報を入力してください。たとえば、カテゴリ・コード 1 にはあらかじめ値が設定されている場合に、カテゴリ・コード 2 に値を設定した新しいレコードを追加するとします。この場合、その新しいレコードにカテゴリ・コード 1 の値をもう一度入力する必要があります。そうしなければ、新しいレコードのカテゴリ・コード 1 はブランクになります。

はじめる前に

- 〈拡張売掛管理固定情報〉フォームの[有効日付カテゴリ・コード]オプションがオンになっていることを確認してください。

▶ 有効日付カテゴリ・コードを追加するには

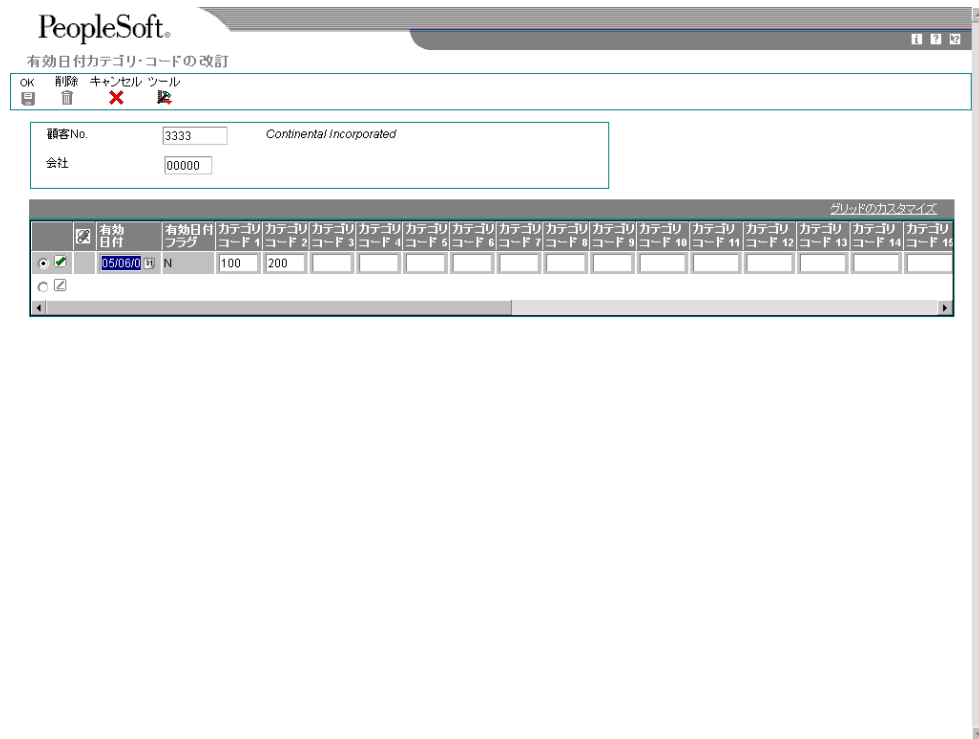
〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈顧客マスター情報〉を選択します。

1. 〈顧客マスターの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 名称
- 検索タイプ

顧客マスター・レコードの検索タイプは C でない場合があります。すべての検索タイプの顧客マスター・レコードを検索するには、*を入力してください。

2. 〈顧客マスターの改訂〉で、[フォーム]メニューから[有効日付カテゴリ・コード]を選択します。



PeopleSoft

有効日付カテゴリ・コードの改訂

OK 削除 キャンセル ツール

顧客No. 3333 Continental Incorporated

会社 00000

グリッドのカスタマイズ

| 有効日付 | 有効日付フラグ | カテゴリ・コード 1 | カテゴリ・コード 2 | カテゴリ・コード 3 | カテゴリ・コード 4 | カテゴリ・コード 5 | カテゴリ・コード 6 | カテゴリ・コード 7 | カテゴリ・コード 8 | カテゴリ・コード 9 | カテゴリ・コード 10 | カテゴリ・コード 11 | カテゴリ・コード 12 | カテゴリ・コード 13 | カテゴリ・コード 14 | カテゴリ・コード 15 |
|---------|---------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| 05/08/0 | N | 100 | 200 | | | | | | | | | | | | | |

3. 〈有効日付カテゴリ・コードの改訂〉フォームで、次のフィールドに値を入力します。

- 有効日付

4. カテゴリ・コード 1～30 のうち、必要なフィールドに値を入力します。

5. [OK]をクリックします。

注:

〈有効日付カテゴリ・コードの更新〉プログラム(R03012A)を実行してプログラムの条件を満たすまでは、有効日付使用フィールドは N になります。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|------|---|
| 有効日付 | 住所、品目、取引、テーブルなどが有効になる日付。このフィールドの意味はプログラムによって異なります。たとえば、次のような日付として使用します。 <ul style="list-style-type: none">・住所の変更が有効になる日付・賃貸契約が有効になる日付・価格が有効になる日付・為替レートが有効になる日付・税率が有効になる日付 |

有効日付カテゴリ・コードでの顧客マスター・レコードの更新

〈住所録上級/技術的操作〉メニュー(G0131)から〈有効日付カテゴリ・コードの更新(アップロード)〉を選択します。

有効日付カテゴリ・コードを追加した後、〈有効日付カテゴリ・コードの更新〉プログラム(R03012A)を実行して、入力した値を顧客有効日付カテゴリ・コード・テーブル(F03012A)から会社別顧客マスター(F03012)にコピーする必要があります。

このプログラムを実行すると、処理オプションに入力した日付とカテゴリ・コードに対して入力した有効日付が比較されます。処理オプションの日付が有効日付と同じか後の場合、顧客レコードのカテゴリ・コードの値が更新され、有効日付使用フィールドは Y に更新されます。

次の表は、有効日付使用フィールドの値の意味を示しています。

| 有効日付使用 (EFTF) | 説明 |
|------------------|---|
| N | カテゴリ・コードの新しいレコードが入力されたか、既存のレコードが変更されたが、〈有効日付カテゴリ・コードの更新〉プログラムはまだ実行されていない。顧客マスター・レコードは、このカテゴリ・コードの値でまだ更新されていません。 |
| Y | 〈有効日付カテゴリ・コードの更新〉プログラムが既に実行されており、顧客マスター・レコードは表示されているすべて値で更新済み。 |

また、更新された顧客マスター・レコードとその新しい値を示すレポートも作成されます。

新しい有効日付カテゴリ・コードが使用された場合、以前使用されたカテゴリ・コードの有効日付使用フィールドは N に変更されません。これにより、過去に行われた更新の履歴が残ります。有効日付カテゴリ・コードは、除去プログラムを実行するまでシステムで保持されます。

既に入力済みの請求書に対してカテゴリ・コードの値を更新するには、〈住所録からの売掛金情報の更新〉プログラム(R03B802)を実行する必要があります。

データ選択および順序設定

このプログラムには、次のデータ選択があらかじめ設定されています。

- ・ BC EFTF(有効日付フラグ)が Y と等しくない

この順序を変更または削除しないでください。その他の選択基準を追加することができます。

このプログラムには、次のデータ順序設定があらかじめ設定されています。

- 住所番号
- 会社
- 開始有効日付

データ順序は変更しないでください。

参照

- 顧客マスターのカテゴリ・コードによる売掛金元帳(F03B11)の更新について詳しくは「住所録からの売掛管理システムの更新」

処理オプション: 有効日付カテゴリ・コードの更新(R03012A)

デフォルト・タブ

有効日付カテゴリ・コードの更新に使用するデフォルト日付を指定します。

1. 基準日

blank = システム日付

有効日付カテゴリ・コード・レコードの検索に使用する日付を指定します。顧客レコードのカテゴリ・コードは、有効日付カテゴリ・コード・レコードで指定された値に更新されます。入力した日付以前のレコードが検索されます。blankにすると、システム日付が使用されます。

有効日付カテゴリ・コードの改訂

有効日付カテゴリ・コードの値を変更すると、有効日付使用フィールドはNに更新されます。〈有効日付カテゴリ・コードの更新〉プログラム(R03012A)を実行するまで、新しいカテゴリ・コードの値は顧客マスターに反映されません。入力済みの請求書に新しいカテゴリ・コードの値を表示するには、〈住所録からの売掛管理システムの更新〉プログラム(R03B802)を実行する必要があります。

有効日付カテゴリ・コードを削除して〈有効日付カテゴリ・コードの更新〉プログラムを実行しても、カテゴリ・コードの値はblankになりません。以前更新した値を削除するには、その値をblankにした後で更新プログラムを実行してください。有効日付カテゴリ・コードを削除すると、システムには何も残りません。

▶ 有効日付カテゴリ・コードを改訂するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈顧客マスター情報〉を選択します。

1. 〈顧客マスターの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 名称

- 検索タイプ

顧客マスター・レコードの検索タイプは C でない場合があります。すべての検索タイプの顧客マスター・レコードを検索するには、*を入力してください。

2. [ロー]メニューから[有効日付カテゴリ・コード]を選択します。
3. <有効日付カテゴリ・コードの改訂>フォームで、既存のカテゴリ・コードの値を変更するか、新しいレコードを追加します。
4. [OK]をクリックします。

有効日付カテゴリ・コードの除去

<住所録上級/技術的操作>メニュー(G0131)から<有効日付カテゴリ・コードの除去>を選択します。

日付が古くなるなどしてカテゴリ・コードが有効ではなくなった場合、<有効日付カテゴリ・コードの除去>プログラム(R03012B)を実行してシステムから削除することができます。このプログラムを実行すると、次の条件を満たすカテゴリ・コードがすべて削除されます。

- 有効日付使用フィールドの値が Y
- カテゴリ・コード・レコードの有効日付が除去プログラムの処理オプションに入力した日付と同じかそれより前
- カテゴリ・コード・レコードが現在有効でない

たとえば、有効日付が 2005 年 6 月 1 日と 15 日の 2 件のカテゴリ・コード・レコードがある場合に、2005 年 6 月 30 日を使って除去プログラムを実行すると、6 月 15 日のレコードはまだ有効であるため削除されません。6 月 1 日のレコードはもう有効ではないため削除されます。

また、削除された顧客番号とカテゴリ・コード・レコードを示すレポートも印刷されます。カテゴリ・コード・レコードは顧客有効日付カテゴリ・コード・テーブル(F03012A)から削除されます。

処理オプション: 有効日付カテゴリ・コードの除去(R03012B)

デフォルト・タブ

有効日付カテゴリ・コードを選択するのに使用する日付を指定します。

1. 基準日

blank = システム日付

顧客有効日付カテゴリ・コード・テーブル(F03012A)から除去するレコードの日付を指定します。入力した日付以前のレコードで、現在有効ではないすべてのレコードが除去されます。blankにすると、システム日付が使用されます。

顧客マスター・レコードの改訂

顧客情報はいつでも変更することができます。売掛管理システムでは、顧客マスターの情報をスピーディに変更できるように、顧客レコードに直接アクセスするための[フォーム]メニューが多くのフォームに備わっています。

▶ 顧客マスター・レコードを改訂するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈顧客マスター情報〉を選択します。

1. 〈顧客マスターの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 名称
- 検索タイプ

顧客マスター・レコードの検索タイプは C でない場合があります。すべての検索タイプの顧客マスター・レコードを検索するには、*を入力してください。

2. 〈顧客マスターの改訂〉で、各タブの必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。

注意:

請求書を入力すると、さまざまな顧客情報に対して売掛金元帳(F03B11)にレコードが作成されます。このため、顧客の次の情報を変更した場合、〈住所録からの売掛管理システムの更新〉プログラム(R03B802)を実行するまで、請求書にはその変更は反映されません。詳しくは「住所録システムからの売掛管理システムの更新」を参照してください。

- 代替支払人
 - 親番号
 - 請求書の送付先
 - 計算書の送付先
 - 計算書の印刷
 - 回収レポート
 - カテゴリ・コード 1-10
-

顧客マスター・レコードの削除

顧客マスター・レコードを削除すると、次のテーブルにその顧客の取引がないかどうか検証されます。取引が1件でもある場合、その顧客マスター・レコードは削除できません。最初に次のテーブルからレコードを削除してから、顧客マスター・レコードを削除してください。

| テーブル | 記述 |
|---------|-----------------------------|
| F0150 | 住所組織構造マスター |
| F03B11 | 顧客元帳 |
| F03B13 | 入金見出し |
| F03B29 | 信用保険 |
| F0411 | 買掛金元帳 |
| F060116 | 従業員マスター情報 |
| F08901 | 参加者ファイル |
| F0911 | 取引明細 |
| F0902 | 勘定残高(住所番号が補助元帳として使用されている場合) |
| F1501B | 賃貸契約マスター見出し |
| F1797 | サービス/ワランティ管理住所録情報 |
| F4013 | オーダー処理相互参照 |
| F4102 | 事業所品目 |
| F4211 | 受注明細 |
| F4311 | 購買明細 |
| F4801 | 作業オーダー・マスター |
| F5201 | 契約マスター |

転記済みの請求書や受注オーダーがあつて顧客マスター・レコードを削除できない場合、次の方法を使って新しい取引を入力できないようにすることができます。

| | |
|--------|--|
| 請求書 | 〈顧客マスターの改訂〉フォームの[請求書の保留]フィールド(HDAR)をオンにして、その顧客に対して新しい請求書を入力できないようにします。 |
| 受注オーダー | 〈請求情報〉フォームの[オーダー保留コード]フィールドを更新して、受注オーダーを入力できないようにします。 |

顧客レコードを削除すると、会社別顧客マスター(F03012)以外に次のテーブルからもレコードが削除されます。

| テーブル | 記述 |
|--------|----------------------|
| F0030 | 銀行/支店マスター |
| F0101 | 住所録マスター |
| F01092 | 補足データベース - コード |
| F01093 | 補足データベース - 説明 |
| F0111 | 人名録 |
| F0115 | 住所録 - 連絡先電話番号 |
| F0116 | 日付別住所 |
| F01815 | 住所録検索マスター - OneWorld |
| F0401 | 仕入先マスター |

参照

- オーダー保留コードの更新については『受注管理』ガイドの「顧客請求情報の設定について」

▶ 顧客マスター・レコードを削除するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈顧客マスター情報〉を選択します。

1. 〈顧客マスターの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
 - 名称
 - 検索タイプ

顧客マスター・レコードの検索タイプは C でない場合があります。すべての検索タイプの顧客マスター・レコードを検索するには、*を入力してください。
2. [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。

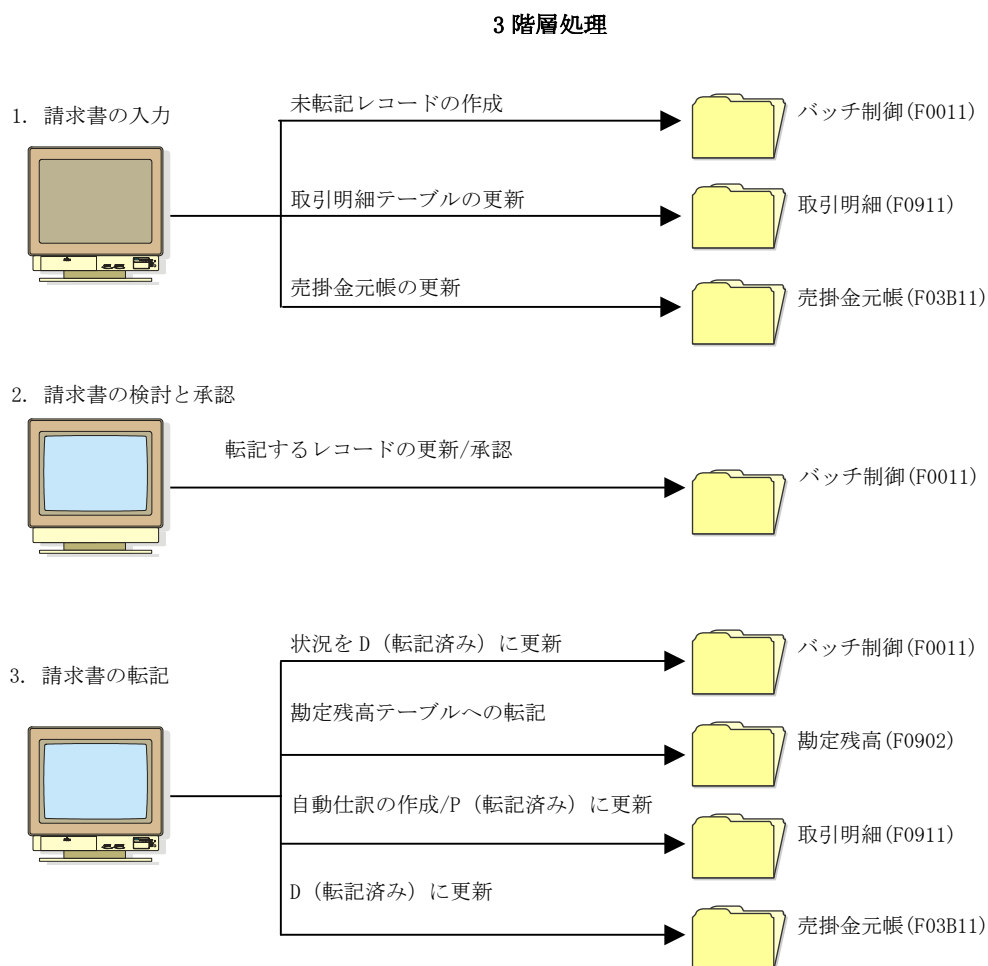
請求書の処理

売掛管理部門では、効率的に請求処理を進めることが非常に重要です。通常、顧客から入金を受ける前に請求書を作成します。ほとんどの場合、請求書は受注管理システムなどの他システムで作成されますが、売掛管理システムで請求書を入力したり修正する必要が生じることもあります。

請求書処理には 3 つのステップがあります。J.D. Edwards 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。請求書処理の 3 ステップは次のとおりです。

1. 取引入力(請求書、入金、手形など)
2. 転記のための取引の検討と承認
3. 総勘定元帳への取引の転記

次の図は、3 ステップ処理における処理の内容と更新するテーブルを示しています。



請求書の入力

必要に応じて、次の方法で請求書を入力することができます。

- 標準請求書入力 – 柔軟性があり多くの機能を備える入力方法です。
- スピード請求書入力 – 標準請求書入力に比べて柔軟性と機能に制限はありますが、請求書と勘定科目情報をスピーディに入力できます。

標準請求書入力とスピード請求書入力方法の長所と短所を考慮して、どちらの方法を使うか決めてください。

| | |
|--------------|---|
| 標準請求書入力の利点 | 次のような処理が可能です。 <ul style="list-style-type: none">• 分割払いの作成• 複数支払項目の使用• 定期請求書の設定• 請求書の変更、削除、無効• モデル仕訳の作成と利用• 元帳クラスの一時変更 |
| 標準請求書入力の制約 | 次のことは実行できません。 <ul style="list-style-type: none">• スピーディな入力。2つのフォームを使うため、短時間では入力できません。 |
| スピード請求書の利点 | 次のような処理が可能です。 <ul style="list-style-type: none">• 請求書と勘定科目情報の両方を1つのプログラムで入力する• 限られた請求書情報をスピーディに入力する |
| スピード請求書入力の制約 | 次のことは実行できません。 <ul style="list-style-type: none">• 分割払いの作成• 請求書の変更、削除、無効• 定期請求書の設定• 各請求書への2つ以上の支払項目の入力• モデル仕訳の作成または利用• 元帳クラスの一時変更 |

請求書バッチの検討と承認

請求書を入力した後、総勘定元帳に転記する前に請求書を確認して承認したり、必要に応じて修正することができます。〈請求書仕訳の検討〉プログラム(P0011)を使って次のことができます。

- 請求書バッチの検討と承認
- 既存のバッチへの請求書の追加
- 各請求書の検討と改訂
- 関連する仕訳の検討と改訂

請求書の転記

請求書を検討、承認した後、総勘定元帳に転記します。請求書バッチを転記すると、システムは次の処理を実行します。

- 承認済みで未転記の請求書を選択して各取引を検証する
- 売掛金勘定と税勘定の自動仕訳を作成する
- 取引を勘定残高テーブル(F0902)に転記する
- 売掛金元帳(F03B11)、請求書改訂(F03B112)、取引明細(F0911)の各テーブルで請求書を転記済みに更新する
- ワーク・センターにワークフロー・メッセージを送信する
- 転記レポートまたはエラー・レポート(あるいはその両方)を印刷する

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「システム制御の設定」

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。

参照

- 多通貨を使用する場合のバッチ制御の使用については『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。空白にすると、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。空白にすると、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。このフィールドが空白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:

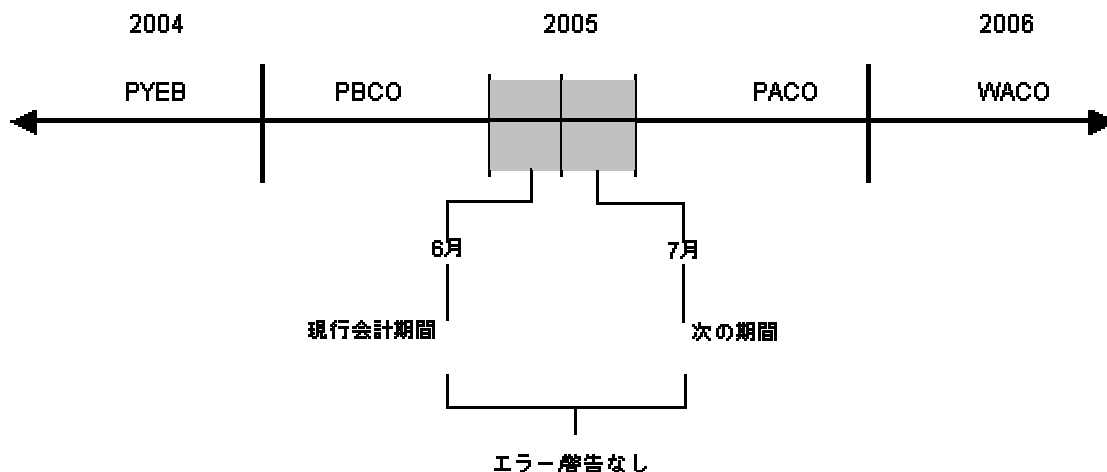
取引を入力する前に〈バッチ制御〉フォームに情報を入力しなかった場合には、金額および伝票数について[差異]フィールドにマイナスの数値が表示されます。〈バッチ制御〉フォームは常に「予想合計 - 実際の入力合計」という計算式を使用します。[予想合計]フィールドに値を入力しないと、ゼロであると想定され、差異はマイナスになります。

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

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」

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> |
| WACO - 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> |

標準請求書の処理

標準請求書入力、顧客に対する請求書の入力と処理に必要な機能と柔軟性を兼ね備えています。〈標準請求書入力〉プログラム(P03B11)は、〈売掛金元帳照会〉プログラム(P03B2002)からアクセスします。請求書の検索、照会、削除には〈売掛金元帳照会〉プログラムを使用し、請求書の追加および改訂には〈標準請求書入力〉プログラムを使用してください。

また、いつも同じ複数の勘定科目を入力する場合は、モデル仕訳を設定することができます。標準請求書では、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、変更することができます。たとえば、1 件の請求書に支払期日や税情報が異なる複数の明細行を入力したり、定期請求書を入力することができます。

参照

- 『多通貨管理』ガイドの「外貨建て請求書の入力」
- 『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Entering Invoices and Vouchers with Taxes(税付き請求書/伝票の入力)」

はじめる前に

- 顧客レコードを設定してください。
- 〈売掛金元帳照会〉プログラム(P03B2002)の処理オプションを正しく設定してください。
- 次のプログラムの処理オプションを正しく設定してください。
 - 請求書入力(P03B11)
 - 請求書入力 MBF 処理オプション(P03B0011)
 - 仕訳入力 MBF 処理オプション(P0900049)

これらのプログラムの処理オプションを設定するには、〈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。

- AAI 項目 RC を設定してください。RC の使用方法については「売掛管理システムの AAI」を参照してください。

請求書の検索

顧客に対する請求書を入力する前に、その請求書が既に入力されていないかどうか確認することができます。重複して入力するのを防ぐために、最初に請求書を検索して、必要に応じて修正や削除を行ったり無効にしたりします。

請求書の検索は〈売掛金元帳照会〉プログラム(P03B2002)を使って行います。

▶ 請求書を検索するには

〈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〈売掛金元帳照会〉を選択します。

1. 〈売掛金元帳照会〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する情報を絞り込みます。
 - 顧客

- 親住所

親と子両方の顧客レコードが表示されます。孫および親/子関係が継続する上下のレベルのレコードは表示されません。

- バッチ No.

- 請求書 No.

- ～

- 日付範囲

- ～

その代わりに QBE 行の必要なフィールドに値を入力することができます。

| 伝票No. | 伝票タイプ | 伝票会社 | 支払項目 | 請求書日付 | 総額 | 未決済金額 | 割引可能額 | 割引実施額 | 支払期日 | 割引期日 | 経過日数 |
|---------|-------|------|----------|----------|----------|-------|-------|-------|----------|----------|------|
| 1015 R5 | 00001 | 001 | 05/06/15 | 500.00 | 500.00 | | | | 05/06/15 | 05/06/15 | |
| 1016 R5 | 00001 | 001 | 05/06/28 | 36.00 | 36.00 | | | | 05/06/28 | 05/06/28 | |
| 1017 R5 | 00001 | 001 | 05/07/02 | 16.36 | 16.36 | | | | 05/07/02 | 05/07/02 | |
| 1018 R5 | 00001 | 001 | 05/08/10 | 122.04 | 122.04 | | | | 05/08/10 | 05/08/10 | |
| 9008 RB | 00001 | 001 | 05/08/10 | 37.71 | 37.71 | | | | 05/08/10 | 05/08/10 | |
| 9009 RB | 00001 | 001 | 05/08/10 | 0.25 | 0.25 | | | | 05/08/10 | 05/08/10 | |
| 3095 RF | 00001 | 001 | 05/08/31 | 685.11 | 685.11 | 6.85 | | | 05/09/30 | 05/09/10 | |
| 1025 RI | 00001 | 001 | 05/06/20 | 2,500.00 | 2,500.00 | 25.00 | | | 05/07/20 | 05/07/20 | |
| 1026 RI | 00001 | 001 | 05/06/27 | 5,500.00 | 5,500.00 | 55.00 | | | 05/07/27 | 05/07/27 | |
| 1028 RI | 00001 | 001 | 05/06/15 | 1,073.00 | 73.00 | | | | 05/07/15 | 05/07/15 | |

2. 支払状況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。

- すべて

基準日機能を使用するにはこのオプションを選択してください。

- 入金済み

- 未決済

3. 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。

- 請求書日付
- 支払期日
- 元帳日付
- 計算書日付

4. 特定の日付を基準として請求書を表示するには、次のフィールドに値を入力します。

- 基準日

入力した基準日と入金元帳日付を比較して、指定した日付時点で請求書が未決済と入金済みのどちらであったかを決定して請求書が表示されます。

この機能を使用する場合、支払状況に関係なく請求書を含めるために[すべて]をクリックしてください。

5. 定期モードまたは集計モードで請求書を表示するには、次のオプションのうち 1 つあるいは両方をクリックします。

- 定期請求書

このチェックボックスをチェックすると、定期頻度や支払回数などの情報が含まれる定期請求書のみ表示されます。

- 集計

このオプションをチェックすると、請求書の支払項目は表示されません。代わりにすべての支払項目が 1 行に集計されて表示されます。

6. 検索条件を満たす請求書を表示するには、[検索]をクリックします。

7. 合計を見るには、フォームの下までスクロールします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|--|
| 顧客 | 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。 |
| 親住所 | 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)で構造タイプがブランク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。 <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 |
| 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。 |

請求書 No. 伝票、請求書、仕訳などの当初伝票の番号。入力フォームで伝票番号を入力することも自動採番することもできます。照合伝票番号(DOCM)は、売掛管理システムと買掛管理システムで当初伝票と関連する伝票の番号です。

当初伝票と照合伝票の例:

買掛管理システム

- ・当初伝票 - 買掛伝票
- ・照合伝票 - 支払

売掛管理システム

- ・当初伝票 - 請求書
- ・照合伝票 - 入金

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

すべて

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 ---

支払状況別の伝票を表示するには、次のうち 1 つをクリックしてください。

- ☐ すべて表示
 - ☐ 支払済請求書を表示
 - ☐ 未払請求書を表示
-

| | |
|--------------|---|
| 日付範囲 | 取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。 |
| | <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>特定の時点での請求書を検討するために使用する日付。基準日を入力して[検索]をクリックすると、指定した基準日の時点で未決済だった請求書が表示されます。</p> <p>基準日を使った検索で正しい結果を得るには、支払状況のラジオボタンは[すべて]を指定してください。</p> |
| 請求書日付 | 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。 |
| 基準日 | 取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。 |
| | <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>特定の時点での請求書を検討するために使用する日付。基準日を入力して[検索]をクリックすると、指定した基準日の時点で未決済だった請求書が表示されます。</p> <p>基準日を使った検索で正しい結果を得るには、支払状況のラジオボタンは[すべて]を指定してください。</p> |
| 定期請求書 | 定期請求書を表示するかどうかを示すオプション。このオプションを設定すると、支払回数や支払頻度などの定期請求書情報をもつ請求書のみ表示されます。 |
| 集計 | 請求書を集計形式または明細形式のどちらで表示するかを指定するオプション。 |
| | <p>オプションがオンの場合、複数の支払項目がある請求書は集計レコードとして表示され、支払項目フィールドには*(アスタリスク)が表示されます。</p> <p>オプションがオフの場合、すべての支払項目は別々に表示されます。</p> |

請求書入力

顧客に販売した商品やサービスに対して、請求書レコードを作成する必要があります。ほとんどの請求書は受注管理、不動産管理、契約およびサービス請求システムなどの他システムで作成されますが、売掛管理システムでもさまざまな請求書を入力することができます。請求書の入力時には、顧客レコードに設定したデフォルト情報が使用されます。

請求書の情報を入力した後、勘定科目の情報を入力します。通常、収益勘定を貸方に入力します。請求書を転記すると、AAI で設定した売掛金勘定の仕訳が自動的に作成されます。

注:

一部入金済みの請求書をシステムに入力することはできません。

請求書にはバッチ・タイプ IB が割り当てられます。請求書を入力すると、売掛金元帳と取引明細テーブルにレコードが追加されます。請求書のバッチを転記すると、勘定残高テーブル(F0902)が更新され、次のテーブルで請求書の状況が転記済みに更新されます。

- 売掛金元帳(F03B11)
- 請求書改訂(F03B112) – 転記済みの請求書を変更または無効にした場合
- 取引明細(F0911)
- バッチ制御(F0011)

請求書およびクレジット・メモには、〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)の処理オプションで指定した伝票タイプが割り当てられます。使用する MBF プログラムのバージョンを〈請求書入力〉プログラム(P03B11)の処理オプションで指定し、次に〈請求書入力〉プログラムのバージョンを〈売掛金元帳照会〉プログラムの処理オプションで指定してください。通常、請求書には伝票タイプ RI、クレジット・メモには伝票タイプ RM が割り当てられます。

請求書入力の関連情報

| | |
|--------------|--|
| カテゴリ・コード | 請求書を入力すると、売掛金元帳(F03B11)の請求書レコードのカテゴリ・コード (AR01～AR10)は、会社番号に基づいて会社別顧客マスターの値に自動的に更新されます。請求書に入力した会社のカテゴリ・コードの値が設定されていない場合でも、会社 00000 に設定された値は使用されません。 会社別処理を使用しない場合は、常に会社 00000 の値が使用されます。 |
| デフォルト情報 | 顧客レコードでデフォルトの収益勘定またはモデル仕訳を指定すると、〈勘定科目情報〉フォームのグリッドにはデフォルトの収益勘定が自動的に表示されます。[金額]フィールドには、請求書の総額がマイナスで表示されます。必要に応じてこの金額を変更することができます。 |
| AID フィールドの更新 | 請求書を入力すると、売掛金元帳(F03B11)の請求書レコードの AID フィールドは売掛金勘定の略式 ID に更新されます。この売掛金勘定は自動仕訳で使用されます。請求書で指定された元帳クラスと会社の AAI 項目 RC から勘定科目コードが検索されます。AAI にビジネスユニットが含まれていない場合、請求書の支払項目で指定されたビジネスユニットが使用されます。 |
| 比率を使った金額の配分 | 2 つ以上の勘定科目を入力する場合、比率を使って金額を配分することができます。比率を入力するには、〈勘定科目情報〉フォームの[パーセント]オプションをクリックします。そしてグリッドの%(パーセント)フィールドに比率を入力します。入力された比率を基に各勘定科目の金額が自動的に計算されます。入力した比率(%)の合計は 100%になるようにしてください。 比率は整数で入力してください。たとえば 25% の場合、.25 ではなく 25.0 と入力します。 |

► 基本的な請求書を入力するには

〈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. 〈売掛金元帳照会〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

売掛金元帳照会

選択 検索 追加 削除 閉じる フォーム ロー レポート ツール

顧客: 3336 Continental Incorporated
 親住所: 3004 Pacific Company, The バッチNo. *

請求書No. * ~ * ☒ すべて ☐ 入金済み ☐ 未決済

日付範囲: ~ ☐ 請求書日付 ☐ 支払期日
☐ 元帳日付 ☐ 計算書日付

基準日: ☐ 定期請求書 ☐ 集計

レコード 1 - 10 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 | 請求書日付 | 総額 | 未決済金額 | 割引可能額 | 割引実施額 | 支払期日 | 割引期日 | 基準日 |
|--------------------------|---------|-------|------|------|----------|----------|----------|-------|-------|----------|----------|-----|
| <input type="checkbox"/> | 1015 R5 | 00001 | 001 | | 05/06/15 | 500.00 | 500.00 | | | 05/06/15 | 05/06/15 | |
| <input type="checkbox"/> | 1016 R5 | 00001 | 001 | | 05/06/28 | 36.00 | 36.00 | | | 05/06/28 | 05/06/28 | |
| <input type="checkbox"/> | 1017 R5 | 00001 | 001 | | 05/07/02 | 16.36 | 16.36 | | | 05/07/02 | 05/07/02 | |
| <input type="checkbox"/> | 1018 R5 | 00001 | 001 | | 05/08/10 | 122.04 | 122.04 | | | 05/08/10 | 05/08/10 | |
| <input type="checkbox"/> | 9008 RB | 00001 | 001 | | 05/08/10 | 37.71 | 37.71 | | | 05/08/10 | 05/08/10 | |
| <input type="checkbox"/> | 9009 RB | 00001 | 001 | | 05/08/10 | 0.25 | 0.25 | | | 05/08/10 | 05/08/10 | |
| <input type="checkbox"/> | 3095 RF | 00001 | 001 | | 05/08/31 | 685.11 | 685.11 | 6.85 | | 05/09/30 | 05/09/10 | |
| <input type="checkbox"/> | 1007 RI | 00001 | 001 | | 05/04/01 | 4,750.00 | 4,750.00 | 47.50 | | 05/05/01 | 05/04/11 | |
| <input type="checkbox"/> | 1008 RI | 00001 | 001 | | 05/04/07 | 3,900.00 | 3,900.00 | 39.00 | | 05/05/07 | 05/04/17 | |
| <input type="checkbox"/> | 1009 RI | 00001 | 001 | | 05/04/12 | 3,500.00 | 3,500.00 | 35.00 | | 05/05/12 | 05/04/22 | |

2. 伝票番号、伝票タイプ、伝票会社を割り当てるには、〈請求書入力〉で見出しの次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 伝票 No./タイプ/会社

J.D. Edwards では、伝票番号は自動採番によって割り当て、伝票タイプは〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラムから、伝票会社は請求書に割り当てた会社番号から自動的に割り当てるようにすることをお勧めします。この情報は、請求書入力を終えて[OK]を押したときにシステムによって割り当てられます。

見出しにある次のフィールドに値を入力します(必須)。

- 顧客
- 会社
- 請求書日付

このフィールドを空白にすると、[元帳日付]フィールドの日付が自動的に割り当てられます。

- 元帳日付

このフィールドを空白にすると、[請求書日付]フィールドの日付が自動的に割り当てられます。

3. 必要に応じて次のフィールドの値を上書きします。

- 支払条件

このフィールドには顧客レコードの値が表示されます。

4. [フォーム]メニューから[追加情報]を選択します。

5. 必要に応じて次のフィールドの値を上書きします。

- サービス/税日付

〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)の処理オプションに基づいて日付が表示されます。

- ビジネスユニット

すべての支払項目のこのフィールドには、顧客の住所録レコードの値が表示されます。

- 支払手段

このフィールドには顧客レコードの値が表示されます。

6. グリッドの次のフィールドに値を入力します(必須)。

- 総額

このフォームのグリッドで未決済金額を入力したり変更することはできません。未決済金額は自動的に計算されます。ただし総額を変更した場合は、次の支払項目をクリックするか[OK]をクリックすると、未決済金額が再計算されます。

7. グリッド行で、各支払項目の次のフィールドに値を入力します。

- 備考

- 支払条件

このフィールドには見出しのフィールドと同じ値が表示されますが、すべてまたは必要な支払項目に対して値を上書きすることができます。

注:

支払項目を入力した後で支払条件を変更した場合、[割引可能額]、[支払期日]、[割引期日]フィールドの値が自動的に再計算されるように、各フィールドをクリアしてください。

- ビジネスユニット

上書きしない限り、〈追加情報〉フォームの対応するフィールドの値が表示されます。

- 支払期日

入力した支払条件に基づいて自動的に計算されますが、これを変更することもできます。

- 元帳クラス

このフィールドには顧客レコードの値が表示されますが、変更することもできます。

8. [OK]をクリックして勘定科目情報を入力します。

入力にエラーがあると、そのフィールド(2 つ以上ある場合は最初のフィールド)がハイライトされます。エラーを表示するには、[ヘルプ]メニューから[エラーの表示]を選択します。

請求書情報を入力した後、勘定科目を明細行に入力します。請求書の総額を配賦しないとエラーが表示されます。

9. 〈勘定科目情報〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 勘定科目コード
勘定科目マスター(F0901)に設定されている勘定科目コードを入力しないと、エラーが表示されます。
- 金額
金額はマイナスで入力してください。
勘定科目の合計金額は、請求書の総額フィールドに入力した合計金額と一致させる必要があります。フォーム下の[金額]フィールドには、入力した勘定科目の合計金額が表示されます。[差異]フィールドには、請求書の総額と一致させるために必要な過不足額が表示されます。

10. 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。

- 備考

注:

管理会計(収益性分析)システムを使用している場合、[コスト・オブジェクト]および[コスト・オブジェクト・タイプ]フィールドにも入力する必要があります。詳しくは『管理会計』ガイドの「コスト・オブジェクトのトラッキング」を参照してください。

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> |
| 顧客 | <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> |
| 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> |
| 請求書日付 | <p>請求書や伝票に入力するか、または自動的に割り当てられた日付。仕入先からの請求書または得意先への請求書の日付です。</p> |
| 元帳日付 | <p>取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。</p> |

| | |
|-----------------|---|
| 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す。</p> |
| 備考 | <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>全支払項目の総額と請求書金額は一致する必要があります。総額には、当初請求書金額も含まれます。支払または改訂を行う場合、この金額は未決済金額に反映されます。請求書金額を変更すると、合計総額も変更されますが、支払の入力、改訂などによっては変更されません。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>請求書の備考として入力した内容は、〈勘定科目情報〉フォームの[摘要]フィールド(EXR)に表示されます。</p> |
| 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> |
| 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> |
| サービス/税日付 | <p>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。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このフィールドを空白にすると、〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)の処理オプションの設定に基づいて日付が設定されます。</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> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このフィールドをブランクにすると、顧客の住所録レコードからビジネスユニットが割り当てられます。</p> <p>AAI に関する考慮事項: RC で始まる AAI にビジネスユニットを設定しない場合、請求書に入力されたビジネスユニットと主科目および補助科目を結合した値が売掛金勘定として使用されます。たとえば、請求書にビジネスユニット 20 を入力して、AAI 項目 RC には主科目 1210 が設定されている場合、請求書転記時に更新される売掛金勘定は 20.1210 になります。</p> |
| 支払手段 | <p>得意先による支払方法を指定するユーザー定義コード(00/PY)。 たとえば次のようなコードがあります。</p> <p>C 小切手 D 手形 T 電子資金決済</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>備考、名称、摘要(仕訳の場合)を示すフィールド。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このフィールドをブランクにすると、請求書の[摘要]フィールドに入力された値が使用されます。</p> |

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。

参照

- モデル仕訳およびパーセント・モデル仕訳の作成については『一般会計』ガイドの「モデル仕訳の処理」
- デフォルトの収益勘定またはモデル仕訳の設定と使用については「請求書および入金処理するためのデフォルト情報を入力するには」

▶ 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。

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、J.D. Edwards 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。

▶ 貸借不一致請求書を入力するには

〈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. 〈請求書入力〉で、基本的な請求書を入力するステップに従います。
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. 貸借不一致のままレコードを保存するには、[フォーム]メニューから[追加情報]を選択します。
4. 〈追加情報〉で、次のオプションをクリックします。
 - 貸借不一致の許可
5. [OK]をクリックします。
6. 〈勘定科目情報〉で、[OK]をクリックします。

請求書への添付の追加

添付を入力することによって、請求書および勘定科目情報にコメントを追加できます。添付は参照用に使用し、レポートや請求書、計算書には表示されません。たとえば、請求書の変更や無効に関するメモとして使うことができます。

〈売掛金元帳照会〉フォームまたは〈請求書入力〉で、請求書の支払項目に添付を追加することができます。請求書レコードは[OK]をクリックするまで作成されないため、請求書の入力中は支払項目に対して添付を追加することはできません。また、〈売掛金元帳照会〉で集計して表示されている請求書の支払項目にも添付は追加できません。

請求書の支払項目とは異なり、〈勘定科目情報〉フォームで勘定科目の入力中に勘定科目に添付を追加することは可能です。これは、勘定科目情報入力時には伝票番号、タイプ、会社が既にレコードに割り当てられているためです。

追加できる添付ファイルの種類は次のとおりです。

- テキスト
- イメージ
- OLE
- ショートカット
- URL/ファイル

添付を追加すると、添付を追加した支払項目または勘定科目の明細行の左にペーパークリップのアイコンが表示されます。添付の入力方法は、使用するプログラムやシステムに関わらず同じです。

▶ **請求書に添付を追加するには**

〈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. 〈売掛金元帳照会〉で、[検索]をクリックします。
2. 請求書の支払項目を選択し、[ロー]メニューから[添付]を選択します。
集計された請求書の支払項目には添付を追加できません。
3. 〈メディア・オブジェクト〉で、[ファイル]メニューから[新規]を選択し、次のいずれかのオプションを選択します。
 - テキスト
 - イメージ
 - OLE
 - ショートカット
 - URL/ファイル
4. オブジェクトを添付するか、またはテキストを入力します。
5. [ファイル]メニューから[保存して終了]を選択します。

注:

〈請求書入力〉または〈勘定科目情報〉フォームでも同じ方法で添付を入力します。

クレジット・メモの入力

顧客への超過請求分を計算書に反映させるには、クレジット・メモを入力します。総額をマイナスで入力する以外は、請求書を入力するのと同じステップに従います。

クレジット・メモには、〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)の処理オプションで指定した伝票タイプが割り当てられます。通常、クレジット・メモには伝票タイプ RM が割り当てられます。クレジット・メモに自動採番される伝票番号は、請求書の伝票番号に使用される自動採番の番号とは異なります。また、クレジット・メモの支払期日には元帳日付が使用されます。

支払条件が正しく設定されている場合、クレジット・メモでも割引は自動的に計算されます。総額にはマイナス(貸方)の金額を入力するため、[割引可能額]フィールドもマイナスの金額になります。このマイナスの割引額を削除するには、[支払条件]フィールドを割引を計算しない支払条件に変更し、[割引可能額]フィールドの金額を削除してから[OK]をクリックしてください。

注:

使用する〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラムのバージョンを〈請求書入力〉プログラム(P03B11)の処理オプションで指定し、次にこの〈請求書入力〉プログラム(P03B11)のバージョンを〈売掛金元帳照会〉プログラム(P03B2002)の処理オプションで指定してください。

▶ クレジット・メモを入力するには

〈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. 〈売掛金元帳照会〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈請求書入力〉で、請求書情報を入力します。
3. フォームのグリッドで、次のフィールドにマイナスの金額を入力します。

- 総額

4. 必要な勘定科目情報を入力します。

クレジット・メモを入力する場合、〈勘定科目情報〉フォームではプラス(借方)の金額を入力してください。

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。

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が通貨の最低単位(米ドルでは1ペニー、日本円では1円など)と合わない場合に行われます。状況によって次の処理が行われます。

- 最低単位の次の位が5以上の場合は切り上げ
- 最低単位の次の位が5未満の場合は切り捨て

たとえば、通貨がカナダ・ドル(CAD)で小数点以下桁数2桁、計算結果が0.55672の場合、小数点第3の位の数字を使って四捨五入が決定されます。この例では、切り上げが行われて0.56になります。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金額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。

四捨五入による影響を最小限にするため、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、超過支払/請求および過少支払/請求について

取引間で調整されることはありませんが、各取引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 最初のキャッシュ金額 | 支払項目 | B 四捨五入前金額 | C 一時金額 | D 四捨五入後金額 | E 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。

▶ 割引付き請求書を入力するには

〈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. 〈売掛金元帳照会〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈請求書入力〉で、基本的な請求書を入力するステップに従います。

PeopleSoft®

請求書入力

削除 キャンセル フォーム ロー ツール

伝票No. 伝票会社 パッチNo. 6405

顧客 0000

会社

請求書日付 元帳日付 支払条件

通貨 為替レート 基本 外貨

レコード 1 - 1

| 支払項目 | 金額 | 備考 | 支払条件 | 割引率 | 割引可能額 | 課税対象額 | 税額 | 未決済金額 | 税額 |
|------|----|----|------|-----|-------|-------|----|-------|----|
| 001 | | | | | | | | | |

総額 割引 税額 課税対象

3. 次のオプションを選択します。

- 割引率

請求書の入力時、[割引率]オプションはデフォルトでチェックされています。グリッドで割引率(%)を指定すると、割引可能額が自動的に計算されます。小数点を使用して割引率を入力してください。たとえば、2%の場合は.02 と入力します。

この金額を変更するには、[割引可能額]フィールドの金額を上書きします。

このフィールドをオフにすると、フォームのグリッドには[割引率]フィールドは表示されません。

4. 必要に応じて、顧客レコードのデフォルト値が表示される次のフィールドを変更します。

- 支払条件

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に変更してください。

5. グリッドで、必要に応じて次のフィールドのいずれかを変更します。

- 割引率

割引率はシステムに保存されません。このため割引率は、入力した割引額に基づいて自動的に計算されたり、変更した割引額に基づいて再計算されることはありません。

- 割引可能額

割引額を変更すると、[支払条件]フィールドまたは[割引率]フィールドを変更する必要はありません。

注:

分割または割賦支払条件を使用すると、請求書を入力し終わるまで割引関連のフィールドは更新されません。複数の支払項目に分割された総額、割引額、税額を見るには、もう一度請求書を照会する必要があります。

6. 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
- 割引期日

7. 必要な勘定科目情報を入力します。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 割引率 | イベントの処理タイプを示すオプション。 --- フォーム固有 --- このオプションをオンにすると、グリッドに[割引率]フィールドが表示され、総額に対する割引額の割合を指定することができます。 |
| 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。 |
| 割引可能額 | 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。 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。 |
| 割引期日 | 売掛管理システムで、割引を受けるために支払わなければならない請求書の期日。支払条件に基づいて割引期日が計算されます。支払条件に割引が含まれていない場合、このフィールドには支払期日が自動的に表示されます。 買掛管理システムでの伝票の支払期日。 |

処理オプション: 請求書入力(P03B11)

表示タブ

〈請求書入力〉フォームに購買オーダー、税情報、外貨建て金額のフィールドを表示するかどうかを指定します。

1. 購買オーダーフィールド

ブランク = 表示しない

1 = 表示する

購買オーダーフィールドを表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク フィールドを表示しない

1 フィールドを表示する

2. 税情報

ブランク = 表示する

1 = 表示しない

請求書の税情報を表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 税情報を表示する

1 税情報を表示しない

税情報を表示しないように指定した場合、請求書の入力時に税処理を行うことはできません。

3. 国内通貨と外貨フィールド

ブランク = 表示しない

1 = 表示する

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。この処理オプションを 1 にすると、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
- ・ 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

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

バージョン・タブ

請求書进行处理するのに使用するマスター・ビジネス関数(MBF)のバージョンを指定します。

1. 請求書入力 MBF(P03B0011)バージョン

ブランク = ZJDE0001 を使用

〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)のバージョンを指定します。このフィールドをブランクにすると、ZJDE0001 が使用されます。

2. 仕訳入力 MBF(P0900049)バージョン

ブランク = ZJDE0001 を使用

〈仕訳入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0900049)のバージョンを指定します。このフィールドをブランクにすると、ZJDE0001 が使用されます。

請求書入力 MBF 処理オプションの検討

マスター・ビジネス関数(MBF)の目的は、請求書や伝票、仕訳などの伝票入力に関する標準規則をシステム全体で共有することです。マスター・ビジネス関数には処理オプションがあります。まず MBF の処理オプションを設定し、各入力プログラムの処理オプションで、使用する MBF のバージョンを指定してください。

請求書入力 MBF 処理オプション(P03B0011)は、次のプログラムを使って請求書が作成された場合に使用されます。

- 請求書入力(P03B11)
- スピード請求書入力(P03B11SI)
- バッチ請求書の処理(R03B11Z1A)

さらに、次のシステムでは請求書が自動的に作成されます。

- 受注管理
- サービス請求
- 契約請求
- 不動産管理

請求書 MBF を使用するプログラムでは、使用する MBF のバージョンを指定する必要があります。バージョンを指定しない場合、ZJDE0001 が使用されます。

処理オプション: 請求書入力 MBF 処理オプション(P03B0011)

デフォルト・タブ

各フィールドで使用するデフォルト値を指定します。

1. サービス/税日付

blank = 元帳日付

1 = 請求書日付

[税/サービス日付]フィールドに使用する日付を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 元帳日付

1 請求書日付

注: この処理オプションで指定したデフォルト値は、請求書の入力時に変更できます。

2. 支払状況コード

blank = データ辞書のデフォルト値

[支払状況コード]フィールドに自動的に表示する値を指定します。この処理オプションをblankにすると、データ辞書 PST(支払状況)に設定されている値が使用されます。

3. 標準請求書伝票タイプ

blank = RI

請求書に割り当てる伝票タイプを指定します。ユーザー定義コード 00/DT と 00/DI に設定されている伝票タイプを指定してください。

4. クレジット・メモ伝票タイプ

blank = RM

クレジット・メモに割り当てる伝票タイプを指定します。ユーザー定義コード 00/DT と 00/DI に設定されている伝票タイプを指定してください。

5. クレジット・メモ支払期日

blank = 元帳日付

1 = 支払条件の支払期日

クレジット・メモに使用する支払期日を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 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

検証タブ

入力された請求書日付をシステムが検証するための規則を指定します。

1. 請求書日付が今日の日付より大きい

blank = 検証しない

1 = 警告

2 = エラー

今日の日付より後の請求書日付が入力された場合に警告メッセージを表示するか、エラー・メッセージを表示するか、または何もメッセージを表示しないように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

1 警告

2 エラー

2. 請求書日付が元帳日付より大きい

blank = 検証しない

1 = 警告

2 = エラー

元帳日付より後の請求書日付が入力された場合に警告メッセージを表示するか、エラー・メッセージを表示するか、または何もメッセージを表示しないように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

1 警告

2 エラー

税タブ

外貨建て請求書に税(税目コード V)を入力できるようにするかどうかを指定します。

1. 外貨建て取引における税

blank = 入力不可

1 = 入力可

外貨建ての請求書に税(税目コード V)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。

blank 税の入力不可

1 税の入力可

通貨タブ

為替レートを使用するための規則を指定します。

1. 為替レート日付

blank = 請求書日付

1 = 元帳日付

為替レートを取り込むために使用する日付を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 請求書日付

1 元帳日付

2. 有効日付の検証

blank = 検証しない

1 = 取引の元帳日付に対して検証する

為替レートを取り込むのに使用する有効日付が入金入力を入力された元帳日付と同じ期間かチェックするかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank チェックしない

1 チェックする

為替レート・テーブル(F0015)から取り込まれた為替レートの有効日付が請求書の元帳日付と同じ期間ではない場合、警告メッセージが表示されます。

3. 為替レート許容限度額

blank = 許容限度額なし

為替レートを取り込むのに使用する有効日付が請求書入力で入力された元帳日付と同じ期間かチェックするかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank チェックしない

1 チェックする

為替レート・テーブル(F0015)から取り込まれた為替レートの有効日付が元帳日付と同じ期間ではない場合、警告メッセージが表示されます。

バージョン・タブ

実行する〈請求書インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P03B0190)のバージョンを指定します。

1. インタオペラビリティ(P03B0190)バージョン

blank = ZJDE0001

〈請求書インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P03B0190)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。

スピード請求書入力

単純な内容の請求書を大量に入力する場合、標準の請求書入力の代わりにスピード請求書入力を使用することができます。スピード請求書入力では、請求書と勘定科目情報を1つのフォームで入力します。支払期日および税率/税域が1つの支払項目が1件のみで、定期的には作成しない請求書を入力する場合に、この方法を使用することを考慮してください。

スピード請求書入力では、請求書の改訂や削除はできません。

標準請求書と同様、スピード請求書の情報は、次のテーブルに保管されます。

- 売掛金元帳(F03B11)
- 取引明細(F0911)
- バッチ制御(F0011)

注:

スピード請求書入力では、[元帳クラス]フィールドは表示されません。顧客マスター・レコードに元帳クラスが設定されている場合は、その値が自動的に取り込まれます。請求書でこの値を変更する必要がある場合、〈請求書入力〉プログラム(P03B11)を使用してください。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「割引き付き請求書の入力」
- 『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Entering Invoices and Vouchers with Taxes(税付き請求書/伝票の入力)」
- 『多通貨管理』ガイドの「外貨建て請求書の入力」

はじめる前に

- 顧客レコードを設定してください。
- 〈スピード請求書入力〉プログラムの処理オプションを正しく設定してください。
- 必要な AAI 項目 RC(売掛金勘定)を設定してください。RC の使用方法については「売掛管理システムの AAI」を参照してください。

▶ スピード請求書を入力するには

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

1. 〈スピード請求書入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 顧客
- 会社
- 請求書金額
- 請求書日付

- 元帳日付
2. 必要に応じて次のフィールドに値を入力します(任意)。
- 備考
 - 支払状況
3. デフォルトの値や自動計算された情報を変更するには、次のフィールドに値を入力します。
- BU
 - 税率/税域
 - 支払条件
 - 税目コード
 - 支払手段
 - 支払期日
 - 税額
 - 割引期日
 - 課税対象額
 - 通貨
4. 勘定科目情報を入力するには、グリッド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
- 処理オプションの設定に応じて、プラスまたはマイナスの金額を入力します。
5. グリッドの次のフィールドに値を入力します(任意)。
- 備考
6. [OK]をクリックします。

処理オプション:スピード請求書入力(P03B11SI)

表示

1. 次の機能を使用する場合、“1”を入力してください。

税処理

購買オーダー番号入力

サービス/税日付入力

バージョン

1. 請求書入力(P03B0011)処理に使用するバージョンを入力してください。blankの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます

請求書入力バージョン

2. 仕訳入力(P0900049)処理に使用するバージョンを入力してください。blankの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

仕訳入力バージョン

デフォルト

1. 貸方計上金額をプラスまたはマイナスで入力するかを指定してください。プラスの場合は“1”、マイナスの場合はblankにしてください。

貸方計上金額の符号

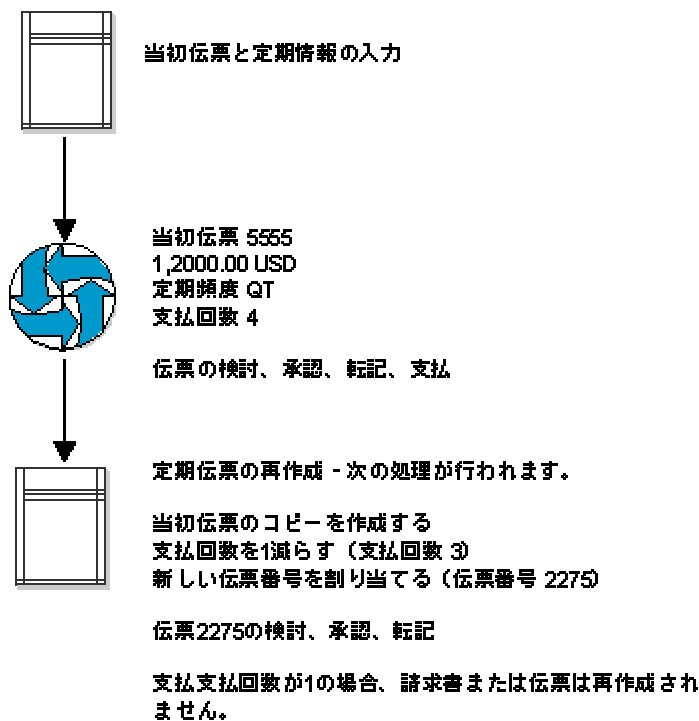
定期請求書/伝票の処理

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か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



定期請求書の入力

顧客に対して同じ金額の請求書を定期的に送付する場合、定期請求書を入力します。これは、リース料やレンタル料などを毎月請求する場合に便利です。

定期情報は、〈請求書入力〉フォームの[フォーム]メニューからアクセスする〈定期請求書〉フォームで入力するか、〈請求書入力〉フォームのグリッドで入力します。定期請求書を入力すると、伝票タイプ RR が割り当てられます。定期請求書の情報は売掛金元帳(F03B11)に保存されます。

▶ 定期請求書を入力するには

- 〈その他の請求書入力方式〉メニュー(G03B111)から〈請求書入力〉を選択します。
1. 〈売掛金元帳照会〉で、[追加]をクリックします。
 2. 〈請求書入力〉で、必要な見出し情報を入力します。
 3. [フォーム]メニューから[定期請求書]を選択します。

PeopleSoft

定期請求書

OK キャンセル ツール

定期頻度 MO

支払回数 12

4. 〈定期請求書〉で、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

5. 必要な詳細フィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

請求書に複数の支払項目を入力すると、定期情報が各支払項目に追加されます。定期情報は必要に応じて変更できます。

6. 必要な勘定科目情報を入力します。

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。 <ul style="list-style-type: none"> 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。 |

定期請求書の検討

定期請求書を入力した後、再作成する前に内容を確認することができます。次のプログラムを使って、定期請求書をオンラインまたは印刷したレポートで検討することができます。

- 定期請求書の照会(P03B120)
- 定期請求書レポート(請求仕訳帳)(R03B305)

通常は、オンラインで請求書を検討します。ただし、請求書の数が多い場合はレポートを利用した方が便利です。定期請求書レポートは〈請求仕訳帳〉プログラムのバージョンの1つで、定期請求書のみ印刷するようにデータ選択が設定されています。売掛金元帳からの取引情報と、取引明細テーブルから関連する情報が印刷されます。

▶ 定期請求書をオンラインで検討するには

〈その他の請求書入力方式〉メニュー(G03B111)から〈定期請求書の照会〉を選択します。

| 顧客No. | 顧客名称 | 支払期日 | 総額 | 外貨総額 | F/D | 支払状況 | 伝票タイプ | 伝票No. | 伝票会社 | 支払項目 |
|-------|---------------------------------|----------|-----------|-----------|-----|------|-------|------------|------|------|
| 3333 | Continental Incorporated | 05/08/02 | 1,550.00 | | D | A | RR | 1034 00001 | 001 | |
| 1001 | J.D. Edwards & Company | 05/08/07 | 1,500.00 | | D | A | RR | 1035 00001 | 001 | |
| 3007 | Schwartz Warenhaus Gemeinschaft | 05/07/01 | 35,532.00 | 42,000.00 | F | A | RR | 3057 00001 | 001 | |

1. 〈定期請求書履歴の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての定期請求書を表示するか、次のうち必要なフィールドに値を入力して特定の請求書を表示します。

- 支払期日
- 定期頻度
- 会社
- 元帳クラス

2. グリッドではなくフォーム全体で請求書情報を見るには、請求書をハイライトして[ロー]メニューから[詳細]を選択します。

注:

〈売掛金元帳照会の処理〉フォームからも定期請求書を表示することができます。そのためには、[定期請求書]オプションをクリックして[検索]をクリックします。

定期請求書レポートの印刷

〈その他の請求書入力方式〉メニュー(G03B111)から〈定期請求書レポート〉を選択します。

定期請求書をオンラインで検討する代わりに、定期請求書レポートを印刷することができます。〈定期請求書レポート〉プログラム(R03B305)と〈請求仕訳帳〉プログラムは同じプログラムです。定期頻度や支払回数などの定期情報を印刷するように処理オプションで設定されたバージョン(定期請求書の検討)が提供されています。このレポートを使って、支払のない請求書やその支払期日を確認することができます。

データ選択および順序設定

定期請求書用のバージョンのデータ選択は、次のように設定されています。

- バッチ・タイプが RB
- 伝票タイプが RE と等しくない
- 定期頻度がブランクではない

このレポートのバージョンを追加する場合は、次のようにデータ順序を設定してください。

1. ユーザーID(アルファベット順)
2. バッチ日付
3. バッチ番号(日付の新しい順)
4. 伝票会社
5. 伝票タイプ
6. 伝票番号(昇順)
7. 支払項目

処理オプション: 定期請求書レポート(R03B505)

印刷オプション

仕訳帳に印刷する勘定科目コード形式を入力してください。

ブランク = 仕訳入力で使用したコード

1 = 標準勘定科目コード

2 = 略式 ID

3 = 第 3 勘定科目コード

勘定科目コード形式

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」

▶ 定期請求書を改訂するには

〈その他の請求書入力方式〉メニュー(G03B111)から〈定期請求書の照会〉を選択します。

1. 〈定期請求書履歴の処理〉で、定期請求書を検討するステップに従います。
2. 定期情報を変更するには、請求書をハイライトして[選択]をクリックするか、[ロー]メニューから[改訂]を選択します。

PeopleSoft

定期請求書情報の改訂

OK キャンセル ツール

支払期日 05/08/02 日

備考

支払回数 11

定期頻度 MO

請求書日付 05/07/02

3. 〈定期請求書情報の改訂〉で、必要なフィールドの値を変更します。

請求書が支払済みの場合、[定期頻度]と[支払回数]フィールドのみ更新できます。

4. [OK]をクリックします。

注:

〈定期請求書履歴の処理〉フォームでは、定期情報以外の請求書の内容を変更することができます。請求書をハイライトして[ロー]メニューから[請求書]を選択します。〈請求書入力〉で、必要なフィールドを変更してください。

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)で[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。

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。特定の頻度を選択するにはデータ選択を使用します(任意)。
- 定期請求書に自動採番を設定してください(任意)。

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(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)

処理オプション: 定期請求書の再作成(R03B8101)

デフォルト

1. 請求書日付をシステム日付(今日)にするには“1”、当初請求書の日付をコピーするには“2”を入力してください。ブランクにすると、指定した定期請求書の頻度に応じて日付が自動的に設定されます。

請求書日付フラグ

未転記請求書の改訂

請求書を入力した後、請求書の修正が必要になることもあります。請求書の修正は〈請求書入力〉プログラム(P03B11)で行います。このプログラムには〈売掛金元帳照会〉プログラムまたは〈請求書仕訳の検討〉プログラムからアクセスします。すべてのフィールドは変更できませんが、未転記で未入金の請求書では次のフィールドを変更することができます。

- 支払条件

支払条件を変更する場合、割引額、割引期日、支払期日が新しい支払条件に基づいて自動的に再計算されるように、この3つのフィールドをクリアしてください。

- 総額

未決済金額が自動的に再計算されます。

総額を変更する場合、割引額の変更が必要かどうかを確認してください。総額を変更しても割引額は自動的に再計算されません。支払条件から割引額を自動的に再計算するには、[割引可能額]フィールドをクリアする必要があります。

総額を変更する場合、課税対象額と税額の変更が必要かどうかを確認してください。総額を変更しても課税対象額と税額は自動的に再計算されません。税率/税域に基づいて課税対象額と税額を再計算するには、この2つのフィールドをクリアしてください。

- 備考

- 割引可能額

- 支払期日

- 割引期日

- 元帳クラス

- 支払状況

支払状況がP(支払済み)の場合は値を変更できません。

- 頻度

- 支払回数

その他のフィールドを変更する必要がある場合、請求書を削除してもう一度入力する必要があります。

割引額など、特定の情報を複数の請求書で一度に変更するには、〈スピード・リリース〉プログラム (P03B114)を使用します。

注意:

受注管理システムなどの他システムで作成された請求書を変更すると、元のシステムで請求書の変更を行うことを勧めるメッセージが表示されますが、変更に基づいて再処理が行われます。請求書が作成されたシステムのシステム・コードは、OMOD(当初モジュール)フィールドに保管されます。

請求書を変更すると、金額フィールドを変更したくない場合でも、国内通貨建ての金額と税額が再計算されます。たとえば、税付き外貨建て請求書の備考を変更した場合、次の処理が行われます。

- 税額と総額の再計算。総額が課税対象額と税額の合計と等しくならない場合、会社別税規則で設定された許容範囲によって警告またはエラー・メッセージが表示され、変更できないこともあります。
- 国内通貨建て金額の再計算。国内通貨建ての総額、課税対象額、税額に対して異なる値が計算された場合、請求書と勘定科目の金額の不一致や、2つのシステム(受注管理システムと売掛管理システムなど)の間での不整合の問題が生じる可能性があります。

参照

- 『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Revising Invoices and Vouchers with Taxes(税付き請求書/伝票の改訂)」
- 未転記の外貨建て請求書の改訂については『多通貨処理』ガイドの「外貨建て請求書の検討の関連タスク」

『売掛管理』ガイドの次の関連トピックを参照してください。

- 「バッチ検討プログラムの使用」
- 「転記済み請求書の改訂」
- 「スピード・リリースを使った請求書の更新」

はじめる前に

- 〈売掛金元帳照会〉プログラムの処理オプションでカスタマー・セルフサービスが有効になっていないことを確認してください。この処理オプションが設定されている場合、請求書を変更することはできません。

▶ 未転記請求書を改訂するには

〈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. 〈売掛金元帳照会〉で、請求書を検索して[選択]をクリックします。
2. 〈請求書入力〉で、変更可能なフィールドを修正して[OK]をクリックします。

総額を変更すると、〈勘定科目情報〉フォームが表示されます。

3. 〈勘定科目情報〉で、金額(貸借)が等しくなるように次のフィールドを変更して[OK]をクリックします。

- 金額

4. 勘定科目情報のみを変更するには、〈請求書入力〉フォームで[フォーム]メニューから[勘定科目情報]を選択し、必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 通貨 | 取引通貨を識別するコード。 |
| 為替レート | <p>外貨を国内通貨に換算する際に使用される換算レート。</p> <p>このフィールドは、小数点以下最大 7 桁まで入力できます。それ以上の桁数を入力した場合、最も近い 7 桁の数に調整されます。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このフィールドをブランクにすると、為替レート・テーブルから為替レートが取り込まれます。為替レートは〈為替レートの設定〉フォームで設定します。為替レートがテーブルにならない場合は、エラー・メッセージが表示されます。</p> <p>為替レートの有効日付は、処理オプションの設定によって請求書日付と元帳日付のどちらかが使用されます。</p> |
| 外貨 | <p>国内通貨と外貨のどちらで金額を表示するかを指定するオプション。</p> <p>オン 外貨建て オフ 国内通貨建て</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>国内通貨と外貨のどちらで金額を表示するかを指定するオプション。</p> <p>オン 外貨建て オフ 国内通貨建て</p> |

請求書と支払項目の削除

未転記で未入金 of 請求書は削除することができます。請求書を削除すると、システムからレコードが削除されます。請求書は次のテーブルから削除されます。

- 売掛金元帳(F03B11)
- 請求書の改訂(F03B112)
- 取引明細(F0911)

削除する請求書が含まれているバッチにそれ以外の請求書がない場合は、バッチ制御テーブル(F0011)からもレコードが削除されます。そのバッチに他の請求書がある場合は、バッチ・レコードが更新されます。

注:

伝票タイプが R1、RU、RB、R5 の請求書は削除できません。これらの請求書は入金プログラムによって作成され、バッチ・タイプが IB ではなく RB になります。入金バッチが転記済みかどうかに関わらず、これらの伝票は転記コード D で作成されます。詳しくは『売掛管理』ガイドの「入金の削除と無効」を参照してください。

未転記の請求書を削除するには、〈売掛金元帳照会〉フォームで削除する請求書を検索して[削除]をクリックし、削除を確認するダイアログでもう一度[OK]をクリックします。

注意:

請求書の支払項目を削除する場合は、〈請求書入力〉フォームから削除してください。〈売掛金元帳照会〉フォームで削除を行うと、関連するすべての請求書の支払項目が削除されます。このため、〈売掛金元帳照会〉で請求書をハイライトして[選択]をクリックしてください。次に〈請求書入力〉で、支払項目をハイライトして[削除]をクリックし、削除を確認するダイアログで[OK]をクリックします。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「転記済み請求書の無効」

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、その取引を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。

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、システムではそれ以外の目的で使用されません。

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することもできます。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。

参照

- バッチ制御の設定については『売掛管理』ガイドの「入力処理を管理するためのバッチ制御の使用」

▶ 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。

▶ 請求書情報を検討および改訂するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈請求書仕訳の検討〉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

請求書仕訳の検討

選択 検索 追加 開く ロー ツール

バッチNo./タイプ 2007 IB

| 請求書 No. | 請求書 タイプ | 請求書 会社 | 名称 | 総額 | 金額 | 元帳 日付 | 通貨 コード | 貸借 一致 |
|--------------------------|------------|-----------|--------------------------|-----------|----|----------|-----------|----------|
| <input type="checkbox"/> | 1022 RI | 00001 | Continental Incorporated | 4,100.00 | | 05/05/31 | USD | Y |
| <input type="checkbox"/> | 1023 RI | 00001 | Continental Incorporated | 1,765.00 | | 05/05/31 | USD | Y |
| <input type="checkbox"/> | 1024 RI | 00001 | Continental Incorporated | 500.00 | | 05/05/31 | USD | Y |
| <input type="checkbox"/> | 1025 RI | 00001 | Continental Incorporated | 2,500.00 | | 05/05/31 | USD | Y |
| <input type="checkbox"/> | 1026 RI | 00001 | Continental Incorporated | 5,500.00 | | 05/06/30 | USD | Y |
| <input type="checkbox"/> | 1027 RI | 00001 | Continental Incorporated | 4,450.00 | | 05/06/30 | USD | Y |
| <input type="checkbox"/> | 1028 RI | 00001 | Continental Incorporated | 1,073.00 | | 05/06/30 | USD | Y |
| <input type="checkbox"/> | | | 合計 | 19,888.00 | | | | |

3. 〈請求書仕訳の検討〉で、検討または改訂する請求書を選んで[選択]をクリックします。
バッチの金額は、請求書が部分的に支払われている場合でも請求書の総額が表示されます。バッチ合計にはクレジット・メモの金額も含まれます。
4. 〈請求書入力〉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:

転記済みの請求書を変更すると、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。

金額を変更した場合、バッチを再度転記して取引明細テーブル(F0911)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。『売掛管理』ガイドの「転記処理」を参照してください。

▶ 請求書の勘定科目情報を検討または改訂するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈請求書仕訳の検討〉を選択します。

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. 〈請求書仕訳の検討〉で、仕訳と請求書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〈請求書仕訳の検討〉に戻ります。
6. データを修正するには、[ロー]メニューから[請求書入力]を選択します。
7. 〈請求書入力〉で、[フォーム]メニューから[勘定科目情報]を選択します。
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:

転記済みの請求書を変更すると、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。

金額を変更した場合、バッチを再度転記して取引明細テーブル(F0911)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。『売掛管理』ガイドの「転記処理」を参照してください。

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。

▶ 既存のバッチに取引を追加するには

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]をクリックしてバッチを選び、[選択]をクリックします。

注意:

バッチを選択した後、取引の検討フォームでバッチ番号を変更した場合、そのバッチに新しい取引を追加するには、[検索]をクリックしてから[追加]をクリックしてください。[追加]をクリックする前に[検索]をクリックしないと、最初を選択したバッチ(変更前のバッチ番号のバッチ)に取引が追加されます。

2. 取引の検討フォームで、[追加]をクリックします。
3. 取引を入力するステップを実行します。

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。

▶ 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

請求書仕訳情報の印刷

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈請求仕訳帳〉を選択します。

通常は、請求書仕訳情報はオンラインで検討する方が簡単です。ただし、貸借不一致などの問題を調べたり、バッチの取引件数が多い場合は、レポートを印刷した方が便利です。

請求書仕訳情報を印刷すると、売掛金元帳(F03B11)と取引明細テーブル(F0911)から取引が選択されます。

このレポートには、右端のカラムの横にメッセージが印刷されます。メッセージの内容は次のとおりです。

- 残高差異(総額/割引額の合計が勘定科目の合計金額と合わない場合)
- 会社間決済(1件の伝票に複数の会社の勘定科目が含まれる場合)

データ選択および順序設定

通常、データ選択ではバッチ番号とユーザーID、バッチ日付が使用されます。

このレポートのバージョンを追加する場合は、次のようにデータ順序を設定してください。

1. ユーザーID(アルファベット順)
2. バッチ日付
3. バッチ番号(日付の新しい順)
4. 伝票会社
5. 伝票タイプ
6. 伝票番号(昇順)
7. 支払項目

参照

『売掛管理』ガイドの次の関連トピック

- 請求書のオンライン検討については「バッチ検討プログラムの使用」
- 「未転記請求書の改訂」
- 「転記済み請求書の改訂」

処理オプション: 請求仕訳帳(R03B305)

印刷オプション

仕訳帳に印刷する勘定科目コード形式を入力してください。

ブランク = 仕訳入力で使用したコード

1 = 標準勘定科目コード

2 = 略式 ID

3 = 第 3 勘定科目コード

勘定科目コード形式

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
 - 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 期間転記〉プログラムにより 52 期間会計勘定残高テーブル(F0902B)が更新される

参照

- バッチの承認と転記のためのセキュリティの設定については『売掛管理』ガイドの「バッチ承認と転記セキュリティの設定」

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 | <p>〈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。</p> <p>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。</p> |
|------------------|---|

〈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 | <p>〈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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> |
| バッチ別の転記 | <p>〈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。</p> <p>利点: データ選択が自動的に行われます。</p> <p>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。</p> |
| サブシステム別の転記 | <p>〈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。</p> <p>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。</p> |

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・タイプの日付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。J.D. Edwards では、次の注意事項を守ることが強くお勧めします。

- 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
-

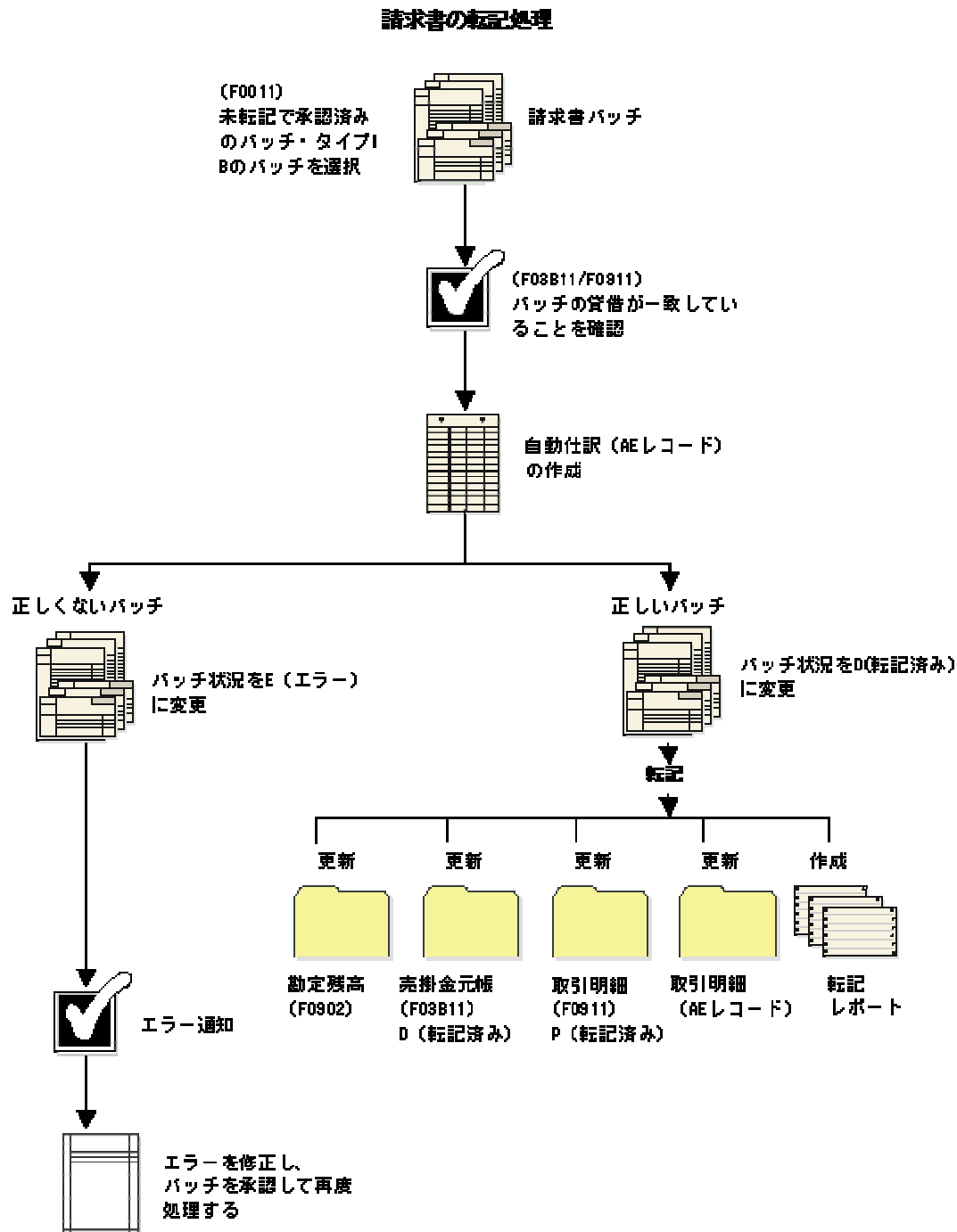
請求書の転記処理

請求書バッチの転記時には、次の処理が実行されます。

- バッチの状況が「承認済み」であることを確認する。
- 転記コードを持たない、または転記コードが P である請求を検索する。
- 取引明細テーブル(F0911)に対応するレコードがあるか、その金額が請求書の金額と一致するかを確認する。
- 自動仕訳を作成する。
- 勘定残高テーブル(F0902)を更新する。
- 請求書の転記コードを D に変更する。
- 対応する F0911 レコードの転記コードを P に変更する。
- バッチ制御レコードの転記コードを D に変更する。

ある請求書取引にエラーが見つかった場合、そのバッチ全体がエラーとなり、レコードは一切転記されません。システムによりワークフロー・メッセージが送信され、エラー・レポートが作成されます。

次の図は、請求書の転記処理を示しています。



参照

- 『多通貨処理』ガイドの「外貨建て請求書の転記」

請求書転記によって作成された自動仕訳

請求書バッチを転記すると、税金、会社間決済、売掛金勘定に自動仕訳が作成されます。売掛金勘定に対する相殺金額は、AAI 項目 RC によって制御されます。各請求書に入力されている会社番号と元帳クラスによって AAI 項目 RC が検索されます。これには相手勘定も含まれています。

転記処理中に、売掛管理固定情報で指定した集計方式に基づき、自動仕訳レコードに関する次の情報が検索されます。

- 売掛金勘定の金額
 - 集計方式が B である場合、請求書金額が累計され、請求書バッチ全体に対して 1 つの自動仕訳が作成されます。
 - 集計方式が S である場合、支払項目金額が累計され、各請求書につき 1 つの自動仕訳が作成されます。
 - 集計方式が Y である場合、各請求書支払項目につき 1 つの自動仕訳が作成されます。
- 伝票番号
 - 集計方式が B である場合、バッチ番号が自動仕訳の伝票番号として割り当てられます。
 - 集計方式が Y または S である場合、請求書の伝票番号が自動仕訳の伝票番号として割り当てられます。
- 勘定科目名
 - 集計方式が B である場合、バッチ・タイプ (IB: 請求書バッチ番号) 別に売掛金を書き込まれます。
 - 集計方式が Y または S である場合、伝票タイプ (RI: 請求書伝票番号) 別に売掛金を書き込まれます。
- 摘要/備考
 - 集計方式が B である場合
 - 集計方式が S である場合
 - 集計方式が Y である場合
 - 元帳日付 - 集計方式に関係なく常に請求書の元帳日付が使用されます。

請求書に税額が含まれている場合、AAI 項目に設定されている消費税勘定に基づいて自動仕訳が作成されます。転記プログラムの処理オプションの設定によって、税額を税テーブル (F0018) に記録することができます。

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、売掛金勘定の自動仕訳は作成されます。

転記済み請求書の改訂

請求書を転記した後も、入金前であれば請求書を修正できます。たとえば、入力後に総額または勘定科目情報を改訂しなければならない場合があります。転記済みの請求書を改訂または無効にすると、次の処理が行われます。

- 請求書の転記コードを除去する
- 請求書改訂テーブル(F03B112)にレコードを追加する
- 請求書レコードの[売掛金転記状況]フィールド(ISTR)を 1 に更新する
〈売掛金元帳照会〉フォームの[改訂 有無]カラムにこのフィールドが表示されます。請求書に対して行った改訂の数に関係なく、[改訂 有無]カラムには常に 1 が表示されます。

転記済みで未払の請求書の次のフィールドを改訂できます。

- 総額
未決済金額が自動的に再計算されます。
- 備考
- 割引可能額
[割引可能額]フィールドを消去すると、支払条件に基づいて割引金額が自動的に再計算されます。
- 支払期日
- 割引期日
- 支払状況
支払状況が P(支払済み)の場合は値を変更できません。

〈請求書入力〉フォームで請求書を改訂すると、転記済みから未転記へバッチの状況が変更されるので、それを再転記することが必要になります。バッチを再転記しなくても済むようにするには、〈スピード・リリースの処理〉を使用して請求書の総額または勘定科目情報に影響を与えない情報を改訂します。その他のフィールドを変更する必要がある場合、請求書を無効にしてもう一度入力する必要があります。

参照

『売掛管理』ガイドの次の関連トピック

- 「未転記請求書の改訂」
- 「バッチ検討プログラムの使用」
- 「スピード・リリースを使った請求書の更新」

▶ 転記済みの請求書を改訂するには

〈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. 〈売掛金元帳照会〉で、改訂する請求書を検索して[選択]をクリックします。
2. 〈請求書入力〉で、変更可能なフィールドを修正して[OK]をクリックします。

総額を変更する場合、割引額の変更が必要かどうかも確認してください。総額を変更しても割引額は再計算されません。

総額を変更すると、〈勘定科目情報〉フォームが表示されます。

3. 〈勘定科目情報〉で、新しいグリッド行の次のフィールドに値を入力して貸借を一致させます。

- 勘定科目コード

- 金額

金額はマイナスで入力してください。

4. 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。

- 備考

5. 勘定科目情報のみを変更するには、〈請求書入力〉フォームで[フォーム]メニューから[勘定科目情報]を選択し、必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。

転記済み請求書の無効化

総勘定元帳から転記済みの請求または請求書支払項目を除去するには、それを無効にしてバッチを再転記する必要があります。転記済みの請求書は削除できません。

請求書が無効にする際、総勘定元帳の仕訳に逆仕訳を作成するために元帳日付を指定します。〈売掛金元帳照会〉フォームまたは〈請求書入力〉フォームから請求書が無効にできます。

注意:

〈売掛金元帳照会〉フォームを使用して請求書支払項目を無効にすると、請求書全体が無効になります。

ある請求書支払項目だけを無効にする場合は、〈請求書入力〉フォームを使用する必要があり、無効な元帳日付は指定できません。常に請求書の元帳日付が使用されます。

請求書が無効にすると、次の処理が行われます。

- 総額をゼロに更新する。
- 請求書から転記コードを除去する。
- 支払状況コードをP(入金済み)に更新する。
- 請求書改訂テーブル(F03B112)に総額が変更されたことを示すレコードを作成する。
- 売掛金元帳レコード(F03B11)の[売掛金転記状況]フィールド(ISTR)を1に更新する。〈売掛金元帳照会〉の[改訂 有無]カラムにこのフィールドの値が表示されます。

請求書が無効にした後は、バッチを再転記してください。

入金済みや部分的に入金されている請求書が無効にするには、まずその入金を無効にしてください。「入金の無効化」を参照してください。

注:

伝票タイプが R1、RU、RB、R5 の請求書は無効にできません。これらの請求書は入金プログラムによって作成され、バッチ・タイプが IB ではなく RB になります。入金バッチが転記済みかどうかに関わらず、これらの伝票は転記コード D で作成されます。詳しくは『売掛管理』ガイドの「入金の削除と無効」を参照してください。

▶ 転記済みの請求書は無効にするには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈売掛金元帳照会〉を選択します。

1. 〈売掛金元帳照会〉で、無効にする請求書を検索して[削除]をクリックします。

注意:

複数の支払項目を含む請求書を選択すると、そのすべての支払項目が無効になります。

2. 〈削除の確認〉で[OK]をクリックします。
3. 〈無効情報の入力〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 無効日付
先日付または後日付の元帳日付は入力しないでください。
 - 請求書改訂コード
4. 〈無効の確認〉で[OK]をクリックすると無効が確定されます。
5. 無効を確認するには、無効にした請求書を〈売掛金元帳照会〉で検索して[選択]をクリックします。〈請求書入力〉が表示されます。
6. 売掛金元帳で無効にされた金額を見るには、〈請求書入力〉で[ロー]メニューから[請求書の改訂]を選択します。
7. 売掛金元帳で自動的に作成された無効仕訳を表示するには、〈請求書入力〉で[フォーム]メニューから[勘定科目情報]を選択します。

フィールド記述

記述**用語解説****無効日付**

無効にした取引を転記する期間を示す日付。会計期間は会社固定情報テーブル(F0010)で設定します。

請求書改訂コード

請求書の支払項目が無効にされた理由を示すコード。

▶ 転記済みの請求書の支払項目を無効にするには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈売掛金元帳照会〉を選択します。

1. 〈売掛金元帳照会〉で、無効にする請求書の支払項目を検索して[削除]をクリックします。
2. 〈請求書入力〉で、無効にする請求書の支払項目を選んで[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. 〈無効情報の入力〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 請求書改訂コード

5. 〈無効の確認〉で[OK]をクリックすると無効が確定されます。
6. 〈勘定科目情報〉で、新しい明細行の次のフィールドに値を入力して貸借を一致させます。

- 勘定科目コード

- 金額

金額はマイナスで入力してください。

7. 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。

- 備考

スピード・リリースを使った請求書の更新

期日、割引額、備考などの、総勘定元帳に影響しない請求書情報を改訂する際にスピード・リリースを使用します。1つのフォームで変更を行い、総勘定元帳情報を入力しなくて済むので、スピード・リリースを使用すると請求書の改訂を迅速に行うことができます。

また、スピード・リリースを使用して、請求書を延滞通知および延滞利息金に利用できるかどうかを決定します。たとえば、特定の請求書には延滞利息金を適用しないように変更したり、延滞通知のリストに表示しないように変更できます。

スピード・リリースを使用すると、個々の請求書を更新だけでなく、請求書のグループを一括して変更できます。たとえば、ある顧客に対して割引期間を延長する場合があります。最も効率的な方法は、その顧客のすべての請求書の割引期日を一括して更新することです。

スピード・リリースを使用して請求書を変更すると、売掛金元帳(F03B11)だけが更新されます。

▶ スピード・リリースを使用して未決済の請求書を検索するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)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、[検索]をクリックしてすべての顧客の未決済請求書を表示するか、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する請求書数を限定します。

- 顧客 No.

- 日付範囲
- 終了日付

2. 日付で請求書を特定する場合は、次のオプションの 1 つを選択します。

- 請求書
- 割引期日
- 支払期日

3. [検索]をクリックします。

4. また、QBE 行のフィールドに値を入力してから[検索]をクリックし、検索対象を絞り込むこともできます。

たとえば、特定のカテゴリ・コード(支払状況など)を持つすべての請求書を検索することができます。

注:

スピード・リリースで再請求、損金、手形、または仮受金請求書レコードを検索することはできません。バッチ・タイプ IB の請求書レコードのみが表示されます。

▶ スピード・リリースを使用して個々の請求書を更新するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)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、未決済請求書を検索します。
2. 更新する請求書を選択します。2 つ以上の請求書を選択した場合、〈スピード状況変更-詳細〉フォームで一度に表示されます。
3. [選択]をクリックするか、[ロー]メニューから[明細]を選択します。

PeopleSoft®

スピードリリース (明細)

OK キャンセル ツール

| | | | |
|--------------|----------|-------|----------|
| 住所No. | 3333 | | |
| 伝票No./タイプ/会社 | 1007 | RI | 00001 |
| 支払項目 | 001 | 請求書日付 | 05/04/01 |
| 総額 | 4,750.00 | 未決済金額 | 4,750.00 |
| 通貨コード | USD | 為替レート | |
| | | 基本通貨 | USD |
| | | | 外貨 |

| | | | |
|--------|---|--------------------------|----------|
| 支払状況 | <input type="checkbox"/> Approved for Payment | | |
| 支払手段 | <input type="checkbox"/> Default (A/R & A/P) | | |
| 割引可能額 | 47.50 | 割引期日 | 05/04/11 |
| 支払期日 | 05/05/01 | 計算書No. | 624 |
| 計算書送付先 | 3333 | 延滞利息金 | Y |
| 支払人No. | 3333 | Continental Incorporated | |
| 延滞通知 | Y | 支払条件の一時変更 | 001 |
| 備考 | | | |
| | 延滞通知送付回数 | | 2 |

4. 請求書が外貨建てである場合、次のフィールドからチェック・マークを削除することで、請求書の国内通貨側の割引額を変更できます。

- 外貨

5. 〈スピードリリース (明細)〉で、次のうち必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。

- 支払状況
- 支払手段
- 割引可能額
- 割引期日
- 支払期日
- 計算書 No.

このフィールドは、処理オプションの設定に応じて入力できる場合とできない場合があります。

- 計算書送付先
- 延滞利息金
- 支払人 No.
- 延滞通知

- 支払条件の一時変更

処理オプションを適切に設定している場合にこのフィールドが表示されます。

どの支払条件についても[一時変更支払条件]フィールドを使用できますが、割引額や割引期日は再計算されません。[一時変更支払条件]フィールドは、多階層割引を停止または開始したい場合に使用するのが適しています。

- 備考
- ビジネスユニット

ビジネスユニットの値を変更しても、売掛金元帳(F03B11)の対応する AID フィールドは新しい値に応じて更新されません。これにより、レポート目的でビジネスユニット・フィールドを使用する会社の場合、会計処理方法を変更しなくてもフィールドの値を変更できます。

- 延滞通知送付回数

注:

〈売掛金元帳照会〉フォームの[ロー]メニューを選択することで、スピード・リリースを使用して請求書を更新することもできます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- この支払条件を使用した請求書の処理方法については、「多階層支払条件の設定」
- AID フィールドの詳細については、「請求書入力の関連情報」

▶ スピード・リリースを使用して請求書のグループを更新するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)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、未決済請求書を検索します。
2. 更新する請求書を選択して、[ロー]メニューから[一括]を選択します。

PeopleSoft®

一括変更

OK キャンセル ツール

| | | |
|----------|---|--------------------------|
| 支払状況 | <input type="checkbox"/> Approved for Payment | <input type="checkbox"/> |
| 割引期日 | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 割引可能額 | <input type="text"/> USD | <input type="checkbox"/> |
| 備考 | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払人No. | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 計算書送付先 | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払期日 | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 支払手段 | <input type="text"/> Default (A/R & A/P) | <input type="checkbox"/> |
| 計算書No. | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |
| 延滞通知 | <input type="text"/> Y | <input type="checkbox"/> |
| 延滞利息金 | <input type="text"/> N | <input type="checkbox"/> |
| 延滞通知送付回数 | <input type="text"/> | <input type="checkbox"/> |

更新

3. 〈一括変更〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力します。

- 支払状況
- 割引期日
- 割引可能額
- 備考
- 支払人 No.
- 計算書送付先
- 支払期日
- 支払手段
- 計算書 No.

このフィールドは、処理オプションの設定に応じて入力できる場合とできない場合があります。

- 延滞通知
- 延滞利息金
- ビジネスユニット

ビジネスユニットの値を変更しても、売掛金元帳(F03B11)の対応する AID フィールドは新しい値に応じて更新されません。これにより、レポート目的でビジネスユニット・フィールドを使用する会社の場合、会計処理方法を変更しなくてもフィールドの値を変更できます。

- 延滞通知送付回数
4. 選択したフィールドの右側にある[更新]オプションをクリックして、すべての選択請求書の値を更新します。
 5. [OK]をクリックします。

スピード・リリース(P03B114)の処理オプション

表示タブ

[計算書番号]フィールドを入力可能にするかどうか、および[一時変更支払条件]フィールドおよび[ビジネスユニット]フィールドを表示するかどうかを指定します。

1. 計算書番号

blank = 変更不可

1 = 変更可

計算書番号を入力可能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 入力不可

1 入力可

2. 支払条件コード

blank = 非表示

1 = 表示

[一時変更支払条件]フィールド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 非表示

1 表示する

[一時変更支払条件]フィールドを表示した場合、請求書の一括更新はできず、個別にのみ更新できます。支払条件を変更しても、新しい支払条件に基づいて割引額や支払期日は再計算されません。

3. ビジネスユニット

blank = 非表示

1 = 表示

[ビジネスユニット]フィールドを非表示にするか表示するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 非表示(変更不可)

1 表示(変更可)

バッチ請求書処理

〈バッチ請求書の処理〉プログラム(R03B11Z1)を使用することで、外部システムを使用して作成した請求書を J.D. Edwards の売掛管理システムに転送することができます。バッチ請求書処理を行うには、外部システムから次のテーブルヘデータをコピーするカスタム・プログラムを作成する必要があります。

- バッチ請求書(F03B11Z1)
- 仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)

外部システムからバッチ請求書を変換したら、〈バッチ請求書の処理〉プログラムを実行して売掛管理システムに請求書を作成します。〈バッチ請求書の処理〉プログラムを実行すると、次の処理が実行されます。

- 変換されたデータのチェック
- デフォルト値のセット
- 売掛金元帳(F03B11)に請求書レコードを作成
- 取引明細テーブル(F0911)に仕訳情報を作成

処理オプションの設定に基づき、システムによって生成された請求書バッチは自動的に転記され、正常に処理されたレコードはバッチ・テーブル (F03B11Z1 および F0911Z1) から除去されます。

注:

バッチ請求書処理は、未決済の請求書のみ処理するように設計されています。入金済みの請求書（一部入金も不可）や入金レコード、再請求伝票、損金も処理できません。未決済請求書以外の情報を処理するようにプログラムをカスタマイズした場合、会計担当の GSS (Global Support Services) ではサポートの対象となりません。プログラムのカスタマイズについては、弊社のコンサルタントにご相談ください。

バッチ請求書取引のマッピング

パソコンでのデータ入力、サードパーティや顧客のシステム、EDI (電子データ交換) などの外部ソースから請求書レコードを変換するには、バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の各フィールドに正しいデータを書き込むカスタム・プログラムを作成する必要があります。

基本的な請求書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。その他に割引額や税額、通貨、入金情報などの詳しい情報を指定するフィールドもあります。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。

次のテーブルのフィールド名は、対話型フォームのフィールド名に対応しています。

参照

- 『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/伝票のバッチ処理)」

- 『多通貨処理』ガイドの「F03B11Z1 および F0911Z1 テーブルで必須の多通貨フィールド」

バッチ請求書処理の必須フィールド

バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の次のフィールドは、バッチ請求書の処理に必須です。

| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 入力する値/定義 |
|----------------------|--------|-----|----|---|
| EDI - ユーザーID | VJEDUS | 文字 | 10 | プロセスを実行している人のユーザーID、または従業員ワーク・センターに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 EDI - トランザクション番号 (VJEDTN)、EDI - バッチ番号(VJEDBT)、EDI - 行番号(VJEDLN)の各フィールドを組み合わせる請求書を一意に識別します。 |
| EDI - トランザクション番号 | VJEDTN | 文字 | 22 | 取引を相互参照できるように、ソース・システムの伝票番号を入力します。 EDI - 行番号フィールド(VJEDLN)と組み合わせ、各取引を一意に識別します。各トランザクション番号はそれぞれ別の請求書を示します。行番号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。 |
| EDI - 行番号 | VJEDLN | 数字 | 7 | 取引に複数の支払項目が含まれている場合にのみ支払項目番号を入力します。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 - トランザクション番号フィールド(VJEDTN)と組み合わせる請求書の各支払項目を識別します。 |
| EDI - 処理済み | VJEDSP | 文字 | 1 | このフィールドはブランクにしてください。 レコードが正常にアップロードされた場合、自動的に値が入力されます。ゼロ(0)は、アップロードされていないか、処理中にエラーが発生したことを示します。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 | VJEDTC | 文字 | 1 | このフィールドには“A”と入力します。その他の値は有効ではありません。 |
| EDI - トランザクション・タイプ | VJEDTR | 文字 | 1 | このフィールドには“1”(請求書)と入力します。 トランザクション・タイプを識別するフィールド。 |
| EDI - バッチ番号 | VJEDBT | 文字 | 15 | 処理するトランザクションをグループ化する番号を入力します。 このフィールドと EDI - トランザクション番号 (VJEDTN)、EDI - ユーザーID(VJEDUS)、EDI - 行番号(VJEDLN)の各フィールドを組み合わせ、バッチの中でトランザクションを一意に識別します。このフィールドはレベル区切りも指定し、J. D. Edwards のバッチ |

| | | | | |
|-------|--------|----|---|--|
| | | | | 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 | VJAN8 | 数字 | 8 | 請求書取引に関連付けられている顧客の住所番号を入力します。 住所録マスター(F0101)にある番号を入力してください。 |
| 元帳日付 | VJDGJ | 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日があるうるう年のためです)。 または、このフィールドをブランクにして、VJDGM(mm)、VJDGD(dd)、VJDGY(yy)、VJDG#(cc)の各フィールドに入力することもできます。西暦フィールド(VJDG#)に年度の上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。 |
| 請求書日付 | VJDIVJ | 日付 | 6 | データベースと同じ日付形式で請求書日付を入力します。 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。元帳日付(VJDGJ)のデータ項目で入力例を参照してください。 または、このフィールドをブランクにして、VJDIVM(mm)、VJDIVD(dd)、VJDIVY(yy)、VJDIV#(cc)の各フィールドに入力することもできます。西暦フィールド(VJDIV#)に年度の上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。 |
| 会社 | VJCO | 数字 | 5 | 請求書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 | VJGLC | 文字 | 4 | 会社番号フィールド(VJCO)と組み合わせて、転記する売掛金勘定を指定します。AAI項目RCxxxx(xxxx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。 |

| | | | | |
|-----------------|-------|----|----|--|
| | | | | ん。 |
| 総額 | VJAG | 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)で入力する場合、このフィールドをブランクにして通貨金額フィールド(VLACR)を使用します。 |
| 勘定科目コード形式 - G/L | VJAM | 文字 | 1 | すべてのレコードに対して"2"を入力してください。 |
| ビジネスユニット | VJMCU | 文字 | 12 | ビジネスユニット・マスター(F0006)にある値を入力してください。このフィールドをブランクにすると、顧客住所録レコードのビジネスユニット(MCU)の値が使用されます。 |

バッチ請求書仕訳処理の必須フィールド

次の表は、バッチ請求書を処理するために仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)に入力しなければならない対応フィールドを示しています。その他の必須フィールドは、レコードの処理時に自動的に更新されます。これ以外の必須フィールドには、バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の情報に基づいて自動的に値が入力されます。

| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 入力する値/定義 |
|----------------------|--------|-----|----|---|
| EDI - ユーザーID | VNEDUS | 文字 | 10 | これらのフィールドには、バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の対応するフィールドと同じ値を入力してください。 |
| EDI - トランザクション番号 | VNEDTN | 文字 | 22 | |
| EDI - 処理済み | VNEDSP | 文字 | 1 | |
| EDI - トランザクション・アクション | VNEDTC | 文字 | 1 | |
| EDI - トランザクション・タイプ | VNEDTR | 文字 | 1 | |
| EDI - バッチ番号 | VNEDBT | 文字 | 15 | |
| EDI - 行番号 | VNEDLN | 数字 | 7 | 請求書を転記する勘定科目(明細行)ごとに値が1ずつ増えます。たとえば、1件の請求書で勘定科目の明細行が10行ある場合、行番号は1から10まで入力します。トランザクション番号(VNEDTN)が同じである限り、同じ請求書に対して計上する勘定科目のレコードはまとめて処理されます。 |
| 伝票会社 | VNKKCO | 文字 | 5 | このフィールドに値を入力する場合、バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の対応するフィールドと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にすると、バッチ請求書テーブルの対応するフィールド(VJKKCO)に入力した値が使用さ |

| | | | | |
|----------|--------|----|----|--|
| | | | | れます。 |
| 伝票タイプ | VNDCT | 文字 | 2 | これらのフィールドに値を入力する場合、バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の対応するフィールドと同じ値を入力する必要があります。 |
| 伝票 No. | VNDOC | 数字 | 8 | |
| バッチ番号 | VNICU | 数字 | 8 | |
| バッチ・タイプ | VNICUT | 文字 | 1 | |
| 元帳日付 | VNDGJ | 日付 | 6 | これらのフィールドをブランクにする場合は、バッチ請求書テーブルの対応するフィールドもブランクにする必要があります。 |
| 勘定科目 No. | VNANI | 数字 | 29 | このフィールドには、バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の対応するフィールドと同じ値を入力してください。 |
| 勘定モード | VNAM | 数字 | 1 | BU.OBJ.SUB の形式で勘定科目コードを入力します。 |
| 元帳タイプ | VNLT | 文字 | 2 | 勘定科目コード・フィールド(VNANI)と対応するように“2”を入力してください。 |
| 金額 | VNAA | 数字 | 15 | このフィールドには“AA”と入力します。この値はユーザー定義コードの 09/LT(元帳タイプ)で設定されている必要があります。 |
| 説明 | VNEXA | 文字 | 30 | 勘定科目コードに対応する金額を入力します。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。 |
| | | | | 顧客の名称を入力します。 |
| | | | | このフィールドをブランクにすると、住所録マスター(F0101)から名称が取り込まれます。このフィールドに値を入力すると、処理のパフォーマンスが向上します。 |

参照

- 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「仕訳のバッチ入力設定」

バッチ請求書処理(割引あり)の必須フィールド

割引のあるバッチ請求書を処理するには、バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の必須フィールドの他に次のフィールドに値を入力する必要があります。

| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 入力する値/定義 |
|---------|-------|-----|----|--|
| 支払条件コード | VJPTC | 文字 | 3 | <p>支払条件コードを入力するか、このフィールドをブランクのままにします。</p> <p>このフィールドに入力する値は、支払条件テーブル(F0014)に存在している必要があります。割引を設定した支払条件の場合、それに応じて売掛金元帳(F03B11)の割引可能額(VJADSC)、割引期日(VJDDNJ)、支払期日(VJDDJ)の各フィールドが更新されます。</p> |

| | | | | |
|-------|--------|----|----|---|
| | | | | このフィールドと割引可能額フィールドがblankで、会社別顧客マスター(F03012)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。 |
| 割引可能額 | VJADSC | 数字 | 15 | <p>支払条件コードを入力した場合は、このフィールドをblankのままにします。</p> <p>支払条件コードを入力しなかった場合は、データベースが受け入れる形式で割引額を入力してください。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。割引額を入力する場合、割引期日フィールド(VJDDNJ)にも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、支払条件コード・フィールド(VJPTC)の値に基づいて割引額と割引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blankで、会社別顧客マスター(F03012)に支払条件が設定されている場合、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>このフィールドに割引率(%)を指定することはできません。たとえば、米ドルを使用している場合、“05”と入力すると、割引額は 5 セントと見なされます。</p> |
| 支払期日 | VJDDJ | 日付 | 6 | <p>[支払条件コード]フィールド(VJPTC)に値を入力した場合はこのフィールドをblankのままにします。請求書の処理時に支払期日が自動的に計算されます。</p> <p>支払条件を使用しない場合、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。元帳日付(VJDGJ)のデータ項目で入力例を参照してください。</p> <p>または、このフィールドをblankにして、VJDDM (mm)、VJDDD (dd)、VJDDY (yy)、VJDD# (cc)の各フィールドに値を入力することもできます。西暦フィールド(VJDD#)に年度の上 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> <p>割引の有無に関わらず、請求書の支払期日を入力します。支払条件コード・フィールドがblankで、会社別顧客マスター(F03012)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支払期日が計算されます。</p> |
| 割引期日 | VJDDNJ | 日付 | 6 | <p>[支払条件コード]フィールド(VJPTC)に値を入力した場合はこのフィールドをblankのままにします。請求書の処理時に割引期日が自動的に計算されます。</p> <p>支払条件を使用せずに割引可能額を使用する場合は、データベースと同じ日付形式で日付を入力してください。元帳日付(VJDGJ)のデータ項目で入力例を参照してください。</p> <p>または、このフィールドをblankにして、VJDDNM (mm)、VJDDND (dd)、VJDDNY (yy)、VJDDN# (cc)の各フィールドに値を入力することもできます。西暦フィールド(VJDDN#)に年度の上 2 桁を入力してください。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> |

| | | | | |
|---------------------|--------|----|----|---|
| | | | | 入金後の割引を適用できる最後の日付を入力します。請求書の処理時に、支払条件の定義に基づいて自動的に更新されます。 支払条件コード(VJPTC)と割引可能額(VJADSC)の各フィールドがblankで、会社別顧客マスター(F03012)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可能額(VJADSC)と割引期日(VJDDNJ)が計算されます。 |
| バッチ・ファイル 割引処理フラグ | VJEDDH | 文字 | 1 | このフィールドはblankにしてください。請求書の処理時に、支払条件(VJPTC)と割引可能額(VJADSC)に基づいて自動的に更新されます。 |
| 割引実施額 | VJADSA | 数字 | 15 | このフィールドはblankにしてください。割引が行われる場合、入金消込時に売掛金元帳(F03B11)のこのフィールドが更新されます。 |

バッチ請求書処理のオプションのフィールド

バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の次のフィールドは、バッチ請求書の処理については任意です。これらのフィールドには、請求書に関する追加情報を記述できます。

これらの任意フィールドは自動的に更新されるため、blank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 | 入力する値/定義 |
|---------------|--------|-----|----|---|
| EDI - 明細行処理済み | VJEDDL | 数字 | 5 | 特定のトランザクションに含まれる明細行の番号。ユーザー検証専用です。 |
| 伝票 No. | VJDOC | 数字 | 8 | 売掛金元帳(F03B11)の取引を識別する番号。このフィールドがblankの場合、自動採番(システム 03B 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、売掛金元帳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。 このフィールドはblankのままにすることをお勧めします。 |
| 伝票タイプ | VJDCT | 文字 | 2 | 取引タイプを指定するコード。このフィールドをblankのままにすると、〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)の処理オプションによって値が指定されます。 このフィールドに値を入力する場合、ユーザー定義コードの 00/DT(伝票タイプ)と 00/DV(請求書伝票タイプ)に設定されている値を入力する必要があります。このフィールドに値を入力する場合は、仕訳アップロ |

| | | | | |
|---------|--------|----|---|---|
| | | | | <p>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。</p> <p>このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。</p> |
| 伝票会社 | VJKCO | 文字 | 5 | <p>取引を行った会社を指定するコード。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、会社フィールド(VJCO)に入力した値が使用されます。</p> <p>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。</p> <p>このフィールドに値を入力する場合、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の対応するフィールド(VNKCO)に値を入力しないと、自動的にそのフィールドに値が入力されます。</p> <p>このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。</p> |
| 伝票支払項目 | VJSFX | 文字 | 3 | <p>請求書の支払項目番号を指定するコード。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(VJEDLN)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(VJEDLN)と行番号(VJEDLN)の組合せが重複していると、支払項目フィールド(VJSFX)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> |
| バッチ・タイプ | VJICUT | 文字 | 2 | <p>処理中の取引のタイプを指定するコード(請求書、伝票など)。“IB”(請求書バッチ)を入力してください。このフィールドをブランクにすると、請求書の処理時に自動的に IB に更新されます。</p> |
| バッチ番号 | VJICU | 数字 | 8 | <p>同時に処理する請求書をグループ化するために使用する番号。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>このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。</p> |
| バッチ日付 | VJDICJ | 日付 | 6 | <p>バッチが入力された日付。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、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。詳しくは元帳日付(VLDGJ)のフィールド定義を参照してください。</p> <p>または、このフィールドをブランクにして VJDICM(mm)、VJDICD(dd)、VJDICY(yy)、VJDIC#(cc)の各フィールドに入力することもできます。西暦上 2 桁フィールド(VJDIC#)に年度の上 2 桁を入力してください。</p> |

| | | | | |
|--------------|--------|----|---|--|
| | | | | たとえば、1999 年の場合は“19”、2005 年の場合は“20”と入力します。 |
| 会計年度 | VJFY | 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。元帳日付と会社に基づいて自動的に更新されます。 |
| 西暦上 2 桁 | VJCTRY | 数字 | 2 | |
| 期間 | VJPN | 数字 | 2 | |
| 略式 ID | VJAID | 数字 | 8 | <p>売掛金勘定に対応した略式 ID。</p> <p>請求書の処理時に、AAI 項目 RCxxxx (xxxx は元帳クラス) に設定した勘定科目の略式 ID に自動的に更新されます。略式 ID は勘定科目マスター(F0901)に保管されています。</p> <p>このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。</p> |
| 住所番号 - 親番号 | VJPA8 | 数字 | 8 | <p>顧客の親番号。</p> <p>住所録マスター(F0101)にある値を入力してください。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、会社別顧客マスター(F03012)でその顧客に割り当てられている親番号が使用されます。会社別顧客マスターに親番号がない場合、顧客の住所番号が使用されます。</p> |
| 住所番号 - 代替受取人 | VJAN8J | 数字 | 8 | <p>顧客の代替受取人。</p> <p>請求書に対して顧客以外から入金された場合、支払人の住所番号を入力してください。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、会社別顧客マスター(F03012)の計算書送付先フィールドの値に自動的に更新されます。</p> <p>このフィールドに値を入力する場合、住所録マスター(F0101)にある値を入力してください。</p> |
| 支払人住所番号 | VJPYR | 数字 | 8 | <p>顧客の代替受取人。</p> <p>請求書に対して顧客以外から入金された場合、支払人の住所番号を入力してください。</p> <p>住所録マスター(F0101)と自動的に照合されます。住所録マスターにある値を入力してください。</p> <p>このフィールドをブランクのままにすると、[代替受取人]フィールド(VJAN8J)の値が使用されます。</p> |
| 転記コード | VJPOST | 文字 | 1 | <p>取引の転記状況を指定するコード。</p> <p>このフィールドはブランクにしてください。〈仕訳の転記〉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>過去のデータを仕訳として処理したことがある場合、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)に関連するレコードを作成し、売掛金勘定を使用することをお勧めし</p> |

| | | | | |
|--------------|--------|----|----|---|
| | | | | <p>ます。そうすると、取引を転記しても会計に影響を与えません。</p> <p>残高の一致しない転記済みの請求書取引(つまり仕訳アップロード・テーブルに対応するレコードがない請求書)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、この結果これらの取引を無効にすることができなくなり、売掛金バッチ整合性レポートに差異が生じます。</p> |
| 売掛金転記状況 | VJISTR | 文字 | 1 | <p>このフィールドは空白にしてください。このフィールドは、請求書改訂テーブル(F03B112)に変更レコードがあることを示します。バッチ請求書処理(R03B11Z1A)を使用して請求書を変更することはできません。転記済みの請求書を変更するには、〈請求書入力〉(P032002)を使用してください。</p> |
| 仕訳の貸借一致 | VJBALJ | 文字 | 1 | <p>請求書の総額と仕訳の金額が一致するかどうかを示します。</p> <p>このフィールドは空白のままにすることをお勧めします。</p> |
| 支払状況コード | VJPST | 文字 | 1 | <p>請求書の状況(未決済、支払済み、保留中)を示します。ユーザー定義コードの 00/PS(支払状況コード)に設定されている値を入力してください。</p> <p>このフィールドを空白にすると、〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)の処理オプションの設定に基づいてフィールドが更新されます。処理オプションが設定されていない場合、データ辞書 PST のデフォルト値が使用されます。</p> |
| 未決済金額 | VJAAP | 数字 | 15 | <p>値が存在するかどうかに関係なく、未決済金額フィールド(VJAPP)は総額フィールド(VJAG)の値で更新されます。このアプリケーションでは、一部入金処理されません。</p> <p>このフィールドは空白のままにすることをお勧めします。</p> |
| 主科目 | VJOB | 文字 | 6 | <p>これらのフィールドに入力した値はすべて売掛金元帳(F03B11)に反映されます。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。</p> |
| 補助科目 | VJSUB | 文字 | 8 | |
| 補助元帳タイプ | VJSBLT | 文字 | 1 | |
| 補助元帳 | VJSBL | 文字 | 8 | |
| 送付済み通知数 - 合計 | VJRMDS | 数字 | 3 | <p>顧客に送付した延滞通知の合計数を入力します。このフィールドを空白にすると、延滞通知を作成するたびに自動的に更新されます。</p> |
| 回収レポート(Y/N) | VJCOLL | 文字 | 1 | <p>顧客を回収レポートに印刷するかどうかを指定するコード。</p> |

| | | | | |
|----------------|--------|----|----|---|
| | | | | このフィールドをblankにすると、会社別顧客マスター(F03012)で顧客に割り当てられている方針に基づいて自動的に更新されます。 |
| 回収理由コード | VJCORG | 文字 | 2 | 回収レポート(R03B461)を実行すると自動的に更新されます。 このフィールドはblankのままにすることをお勧めします。 |
| 延滞利息金の適用(Y/N) | VJAFIC | 文字 | 1 | このフィールドをblankにすると、会社別顧客マスター(F03012)で顧客に割り当てられている値が使用されます。 |
| 当初伝票 | VJODOC | 文字 | 8 | これらのフィールドに入力した値はすべて売掛金元帳(F03B11)に反映されます。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blankにすると、売掛金元帳(F03B11)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 | VJODCT | 文字 | 2 | |
| 伝票会社(当初オーダー) | VJOKCO | 文字 | 5 | |
| 伝票支払項目 - 当初 | VJOSFX | 文字 | 3 | |
| 仕入先請求書番号 | VJVINV | 文字 | 25 | |
| 購買オーダー | VJPO | 文字 | 8 | これらのフィールドに入力した値はすべて売掛金元帳(F03B11)に反映されます。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 - 購買オーダー | VJPDCT | 文字 | 2 | |
| 伝票会社(購買オーダー) | VJPKCO | 文字 | 5 | |
| オーダー・タイプ | VJDCTO | 文字 | 2 | |
| 行番号 | VJLNID | 数字 | 6 | |
| 受注伝票番号 | VJSDOC | 数字 | 8 | |
| 受注伝票タイプ | VJSDCT | 文字 | 2 | |
| 伝票会社(受注オーダー) | VJSKCO | 文字 | 5 | |
| オーダー・サフィックス | VJSFXO | 文字 | 3 | |
| コミッション・コード 1 | VJCMC1 | 数字 | 8 | コミッションを受け取ったセールス担当者の住所番号を入力することができます。通常、これは受注管理システムでトラッキングされます。このフィールドに入力した値に対しては、妥当性チェックは行われません。 |

| | | | | |
|----------------|--------|----|----|--|
| 参照番号 | VJVR01 | 文字 | 25 | これらのフィールドに入力した値はすべて売掛金元帳(F03B11)に反映されます。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 | VJUNIT | 文字 | 8 | |
| ビジネスユニット 2 | VJMCU2 | 文字 | 12 | |
| 備考 | VJRMK | 文字 | 30 | 請求書の支払項目に関する記述です。〈請求書入力〉フォームに表示されるフィールドで、備考として使用します。 |
| 名称 | VJALPH | 文字 | 40 | このフィールドをブランクにすると、住所録マスター(F0101)から名称が取り込まれます。 住所録マスター(F0101)にある名称と異なる値を入力すると、予期せぬ結果が生じる場合があります。 |
| 名称 | VJALPH | 文字 | 40 | このフィールドをブランクにすると、住所録マスター(F0101)から名称が取り込まれます。 住所録マスター(F0101)にある名称と異なる値を入力すると、予期せぬ結果が生じる場合があります。 |
| 定期頻度 | VJRF | 文字 | 2 | 請求書が定期請求書の場合のみ、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(VJRF)には、ユーザー定義コードの H00/RF(定期頻度)に設定されている値を入力してください。 支払回数は、請求書を再作成する回数に対応します。支払回数が 1 の場合は、請求書を再作成することはできません。 |
| 定期支払回数 | VJDRF | 数字 | 3 | |
| 制御/計算書フィールド | VJCTL | 文字 | 13 | この請求書に対して前回作成した計算書の計算書番号を入力します。 このフィールドに入力した値は売掛金元帳(F03B11)に反映されます。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。 |
| 品目番号 - 略式 | VJITM | 数字 | 8 | 在庫品目番号を入力します。 このフィールドに入力した値は売掛金元帳(F03B11)に反映されます。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。 |
| 数量 | VJU | 数字 | 15 | このフィールドに入力した値は売掛金元帳(F03B11)に反映されます。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。 |
| 計量単位 | VJUM | 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。 |
| 転記コード - 現金主義会計 | VJALT6 | 文字 | 1 | このフィールドはブランクにしてください。このフィールドは現金主義会計の処理時に更新されます。 |

| | | | | |
|------------------|--|----|----|--|
| 支払手段 | VJRYIN | 文字 | 1 | ユーザー定義コードの 00/PY(支払手段)に設定されている値を入力してください。このフィールドを空白にすると、請求書の処理時に、会社別顧客マスター(F03012)の対応する値に自動的に更新されます。 |
| 無効日付 - ユリウス暦 | VJVDGJ | 日付 | 6 | これらのフィールドは空白にしてください。請求書を無効にすると自動的に更新されます。 |
| 無効理由コード | VJVRE | 文字 | 3 | |
| 売掛/買掛 - その他コード 1 | VJRP1 | 文字 | 1 | これらのフィールドは空白にしてください。受注管理システムによって自動的に更新されます。 |
| 売掛/買掛 - その他コード 2 | VJRP2 | 文字 | 1 | |
| コード | VJRP3 | 文字 | 1 | |
| A/R 報告コード 1-10 | VJAR01 VJAR02 VJAR03 VJAR04 VJAR05 VJAR06 VJAR07 VJAR08 VJAR09 VJAR10 | 文字 | 3 | このフィールドを空白にすると、この顧客の住所録カテゴリ・コード(AC01～AC10)の値が使用されます。 顧客の住所録カテゴリ・コードが既にある場合でも、バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)に入力した値が使用されます。 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。 |
| トランザクション入力者 | VJTORG | 文字 | 10 | これらのフィールドは空白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 | VJUSER | 文字 | 10 | |
| プログラム ID | VJPID | 文字 | 10 | |
| 更新日付 | VJUPMJ | 日付 | 6 | |
| 最終更新時刻 | VJUPMT | 数字 | 6 | |
| ワークステーション ID | VJJOB | 文字 | 10 | |

バッチ請求書処理で無視されるフィールド

バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の次のフィールドは無視されます。入力された値はどこにも渡されません。

| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ |
|-------------|--------|-----|----|
| レコード・タイプ | VJEDTY | 文字 | 1 |
| レコード順序 | VJEDSQ | 数字 | 2 |
| EDI - 伝票タイプ | VJEDCT | 文字 | 2 |

| | | | |
|-----------------------|--------|----|----|
| EDI - トランザクション・セット番号 | VJEDTS | 文字 | 6 |
| EDI - トランザクション・フォーマット | VJEDFT | 文字 | 10 |
| EDI - 伝送日付 | VJEDDT | 日付 | 6 |
| EDI - 送受信インジケータ | VJEDER | 文字 | 1 |
| バッチ・ファイル - 取引明細レコード作成 | VJEDGL | 文字 | 1 |
| ユーザー住所番号 | VJEDAN | 数字 | 8 |
| 銀行勘定科目 | VJGLBA | 文字 | 8 |
| 略式 ID | VJAID2 | 文字 | 8 |
| 勘定科目コード形式 - G/L | VJAM2 | 文字 | 1 |
| 延滞通知前回送付日付 | VJRDDJ | 日付 | 6 |
| 通知送付停止日付 | VJRDSJ | 日付 | 6 |
| 計算書日付 | VJSMTJ | 日付 | 6 |
| 送付する延滞通知数 | VJNBRR | 文字 | 1 |
| 前回送付延滞通知レベル | VJRDL | 文字 | 1 |
| 少額消込理由コード | VJRSCO | 文字 | 2 |
| 入金番号 | VJCKNU | 文字 | 25 |
| 満期日 | VJVLDT | 日付 | 6 |
| 締め項目 - 基準日付処理 | VJFNLP | 文字 | 1 |
| 計算書日付 - 月 | VJSMTM | 数字 | 2 |
| 計算書日付 - 日 | VJSMTD | 数字 | 2 |
| 計算書日付 - 年 | VJSMTY | 数字 | 2 |
| 計算書日付 - 西暦 | VJSMT# | 数字 | 2 |
| 延滞通知前回送付日付 - 月 | VJRDDM | 数字 | 2 |
| 延滞通知前回送付日付 - 日 | VJRDDD | 数字 | 2 |
| 延滞通知前回送付日付 - 年 | VJRDDY | 数字 | 2 |
| 延滞通知前回送付日付 - 西暦 | VJRDD# | 数字 | 2 |

| | | | |
|---------------|---------|----|----|
| 通知送付停止日付 - 月 | VJRDSM | 数字 | 2 |
| 通知送付停止日付 - 日 | VJRDS D | 数字 | 2 |
| 通知送付停止日付 - 年 | VJRDSY | 数字 | 2 |
| 通知送付停止日付 - 世紀 | VJRDS# | 数字 | 2 |
| 実績通貨換算レート | VJHCRR | 数字 | 15 |
| 実績日付 - ユリウス暦 | VJHDGJ | 日付 | 6 |
| 実績日 - MO | VJHDGM | 数字 | 2 |
| 実績日 - DA | VJHDGD | 数字 | 2 |
| 実績日 - YR | VJHDGY | 数字 | 2 |
| 実績日 - CTRY | VJHDG# | 数字 | 2 |

バッチ請求書処理のユーザー予約フィールド

バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の次のフィールドは自由に使用することができます。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、売掛管理システムのフォームに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 | 入力する値/定義 |
|-----------|--------|-----|----|--|
| ユーザー予約コード | VJURC1 | 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 | VJURDT | 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。 元帳日付(VJDGJ)のデータ項目で入力例を参照してください。 |
| ユーザー予約金額 | VJURAT | 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 | VJURAB | 数字 | 8 | 8 桁以内の数字を入力します。 |
| ユーザー予約参照 | VJURRF | 文字 | 15 | 15 文字以内の英数字を入力します。 |

管理会計システムを使用したバッチ請求書処理の必須フィールド

管理会計システム(システム 16)を使用している場合は、仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)の追加の必須フィールドがあります。システムによりこれらのフィールドが処理され、取引明細テーブル(F0911)に保存されます。

| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 入力する値/定義 |
|--------------------|--------------------------------------|-----|----|---|
| 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)に入力する値を検証できます。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。 |

バッチ請求書の処理

外部ソースから J.D. Edwards の売掛管理システムへ請求書を転送した後で、請求書を処理する前に検討および改訂しなければならない場合があります。バッチ請求書は手作業で改訂できますが、改訂する情報によっては削除してから再追加することがあります。バッチ請求書は、処理する前または処理が失敗した際に改訂できます。

バッチ請求書を訂正するには、次の情報を入力する必要があります。

- バッチ番号
- 取引番号
- 顧客番号
- 会社

〈バッチ請求書の処理〉フォームを使用して、最終モードで処理済みのバッチ請求書を改訂または削除することはできません。〈請求書入力〉フォームを使用してください。

バッチ請求書を追加、改訂、または削除すると、バッチ請求書(F03B11Z1)と仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)のレコードが更新されます。

バッチ請求書の追加

請求書を既存のバッチに追加することはできません。請求書は新しいバッチ内に作成できます。通常は、バッチ請求書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取引の処理がうまくいかない場合があります。相違を検出し訂正するには、手入力した請求書をインターフェイス・システムで作成した請求書と比較します。

バッチ請求書の削除

改訂ができないように設定されているためフィールドを改訂できない場合は、そのバッチ請求書を削除してソースの情報を訂正するか、適切な情報を使用して新しいバッチ請求書を追加する必要があります。

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、バッチ請求書の処理で正常に処理された取引を自動的に除去するか、別の除去プログラムを実行することができます。

参照

- 処理済みのバッチ請求書を改訂する方法については、『売掛管理』ガイドの「標準請求書の処理」
- 『売掛管理』ガイドの「処理済みバッチ請求書の除去」

はじめる前に

- 請求書を入力するステップを確認します。『売掛管理』ガイドの「標準請求書入力」を参照してください。

▶ バッチ請求書情報を処理するには

〈バッチ請求書処理〉メニュー(G03B311)から〈バッチ請求書の改訂〉を選択します。

1. 〈バッチ請求書の処理〉で、[検索]をクリックしてすべてのバッチ請求書を表示するか、次のうち必要なオプションおよびフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。
 - 処理済み
 - 集計
 - EDI バッチ No.
 - 日付範囲
 - ~
2. データ別にバッチ請求書を表示するには、次のオプションのいずれかをクリックします。
 - 請求書日付
 - 元帳日付
 - アップロード日付
3. バッチ請求書を削除するには、バッチ請求書を選択して[削除]をクリックします。
4. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。
5. バッチ請求書を追加するには、[追加]をクリックします。
6. 〈請求書の入力 - バッチ請求書〉で、次のフィールドに値を入力して請求書を指定します。

- ユーザーID
 - レコード No.
7. 請求書を入力するステップに従います。
 8. 個々にバッチ請求書を検討または改訂するには、バッチ請求書を選択して[選択]をクリックします。
 9. 〈請求書の入力 - バッチ請求書〉で請求書の支払項目を検討するには、フォームの詳細域から支払項目を選び、[ロー]メニューから[詳細]を選択します。
 10. [キャンセル]をクリックして〈請求書入力 - バッチ請求書〉に戻ります。
 11. バッチ請求書を改訂するには、フィールドの情報を変更して[OK]をクリックします。
 総額または総額に影響するフィールドを変更する場合は、総勘定元帳の配賦金額を変更できるように〈勘定科目情報 - バッチ請求書〉フォームが自動的に表示されます。
 12. 〈請求書の入力 - バッチ請求書〉で勘定科目情報を検討する場合、[フォーム]メニューから[相手科目入力]を選択します。
 13. 総勘定元帳の情報を変更するには、〈勘定科目情報 - バッチ請求書〉で希望のフィールドを変更して[OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------------|--|
| 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りですが、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>請求書を集計形式または明細形式のどちらで表示するかを指定するオプション。</p> <p>オプションがオンの場合、複数の支払項目がある請求書は集計レコードとして表示され、支払項目フィールドには*(アスタリスク)が表示されます。</p> <p>オプションがオフの場合、すべての支払項目は別々に表示されます。</p> |
| EDI バッチ No. | システムがバッチに割り当てる番号。バッチ処理でユーザーが作成した各バッチに自動的に採番されます。 |
| 日付範囲 | 取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。 |
| ~ | 取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。 |
| 請求書日付 | 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。 |

| | |
|-----------------|--|
| 元帳日付 | 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。 |
| アップロード日付 | 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。 |

処理オプション: バッチ請求書の改訂(P03B11Z1)

表示

1. デフォルトのサービス／税日付を選択してください。

1 = 請求日付

blank = 元帳日付

2. デフォルトの支払状況を入力してください。blankの場合、データ辞書の値がデフォルトとなります。

デフォルト支払状況

3. 顧客マスターの代替支払人番号をデフォルトの代替支払人住所とするには、“1”を入力してください。blankの場合、顧客住所番号がデフォルトとなります。

1 = 顧客マスターの代替支払人番号を使用

チェック

1. 日付チェックを行うかどうかを指定してください。

blank = チェックしない

1 = 警告

2 = ハードエラー

請求書日付 > 今日

請求書日付 > 元帳日付

通貨

1. 外貨で税を入力できるようにするには“1”を入力してください。

1 = 外貨建て税入力

貸借不一致チェック

1. 請求書と仕訳の間で貸借一致のチェックを行わないようにするには、“1”を入力してください。blankの場合、仕訳は貸借一致(売掛金元帳と総勘定元帳の金額一致)が必須となります。

1 = 貸借不一致チェックをしない

集計

1. <バッチ請求書処理>フォームで請求伝票を集計して表示するには、“1”を入力してください。

1 = 集計表示

バッチ請求書の処理

〈バッチ請求書処理〉メニュー(G03B311)から〈バッチ請求書処理〉を選択します。

外部請求書を変換し、バッチ処理テーブル(F03B11Z1 および F0911Z1)に転送した後で、〈バッチ請求書の処理〉プログラム(R03B11Z1A)を実行します。このプログラムを実行すると、バッチ・テーブルからの情報が処理され、売掛金元帳(F03B11)と取引明細(F0911)に保存されます。

〈バッチ請求書の処理〉プログラムは、テスト・モードまたは最終モードのどちらでも実行できます。

| | |
|---------|---|
| テスト・モード | システムによって次の処理が行われます。 <ul style="list-style-type: none">データの確認レポートの作成 |
| 最終モード | システムによって次の処理が行われます。 <ul style="list-style-type: none">売掛金元帳(F03B11)に請求書、取引明細テーブル(F0911)に仕訳を作成する。伝票番号およびバッチ番号を割り当てる。ブランクのまま残された任意フィールドにデフォルト情報を設定する。たとえば、次のとおりです。<ul style="list-style-type: none">伝票番号は〈自動採番〉プログラム(P0002)により自動採番される。会計年度および会計期間は、〈会社名および番号〉で会社用に設定されている元帳日付および期間パターンから取得する。F0911 の摘要は、顧客番号の顧客名(漢字)から取り込む。F0911 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。仕訳のエラー・チェックを行う。例外レポートを作成する(エラーがある場合のみ)。 |

バッチ・テーブルの対応フィールドがブランクのままになっている場合、自動採番を使用して伝票番号とバッチ番号が最終処理時に生成された請求書に自動的に割り当てられます。J.D. Edwards では、自動採番を使用して請求書番号とバッチ番号を割り当てることをお勧めします。ただし監査の目的で、使用しているソース・システムの伝票番号(または請求書参照)に[取引番号]フィールドの番号を使用することをお勧めします。

バッチの処理が正常に終了すると、[処理済み]フィールド(VJEDSP)が更新されます。これらのレコードは、除去されるまで F03B11Z1 テーブルおよび F0911Z1 テーブルに残ります。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。

処理オプションおよびデータ選択

〈バッチ請求書の処理〉プログラムでは次の処理オプションを使用して、取引セットを構成する2つのテーブル(F03B11Z1 および F0911Z1)のレコードに対してデータ選択/データ順序の設定を行います。

- EDI - ユーザーID
- EDI - バッチ番号
- EDI - トランザクション番号
- EDI - アップロード日付

また、各プログラムは、データ選択 EDSP (EDI - 処理済み)について1(レコードが処理済み)以外を常に使用するようにハードコード化されています。

その他のデータ選択は許可されておらず、バッチ処理プログラムにデータ選択を追加すると予期せぬ結果になる場合があります。

レポート

監査情報の処理オプションがオンになっている場合、バッチ・プログラムは処理中に検出したエラーのレポートを作成します。レポートには EDI 行番号が含まれ、エラーが発生したテーブルを示します。監査レポートを印刷するかどうかに関係なく、エラーの性質を詳細に示す情報を記したメッセージがワーク・センターに書き込まれます。

トラブルシューティングのヒント

プログラムは最初のレコードを読み取って処理する前に取引のデータ選択と順序設定を行います。これにより次のような状況となりエラーが発生することがあります。

- 対応する F03B11Z1 レコードが存在しない伝票番号を持つ F0911Z1 レコードが存在する。
この状況では、F0911Z1 レコードの処理が停止され、この時点以降からのテーブルのすべてのレコードが残高不一致となります。
- 対応する F0911Z1 レコードが存在しない伝票番号を持つ F03B11Z1 レコードが存在する。
この状況では、エラー・メッセージが書き込まれますが、後続のレコードの処理は継続されます。

はじめる前に

- 請求書が変換される顧客の住所録レコードが存在するかどうか確認してください。
- 外部ソースから請求書取引を変換して、J.D. Edwards の売掛管理システムへ適切なフォーマットで転送してください。

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

| | |
|------------------------|--|
| 最初のバッチの 2、3 のレコードを処理する | <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> |
| エラー・メッセージを読み、理解する | <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>33 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 |

| | |
|--|--|
| | <p>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。)</p> <ul style="list-style-type: none"> 〈システム管理ツール〉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> |
| 〈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进行处理する | <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取引と比較します。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

変換エラーを解決した後で、次の表の提案を使用して処理時間を改善することができます。

| | |
|-------------------------|--|
| 大きなバッチを作成する | <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:</p> <p>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> |
| バッチ処理プログラムのバージョンを複数作成する | <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:</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増加する場合があります。使用データに適したソリューションを把握するには、テストを行う必要があります。</p> |
| できるだけ多くの情報を入力する | <p>システムが処理に必要とする情報を 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</p> |

| | |
|-------------------------------------|---|
| | 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。 |
| 収益性分析固定情報(システム 16)を設定する | 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。 |
| 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 | 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。 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。 |

処理オプション: バッチ請求書の処理(R03B11Z1A)

選択タブ

処理するバッチ・レコードの選択基準を指定します。

1. EDI - ユーザーID

blank = すべて選択

処理するバッチ請求書レコードの EDI ユーザー ID (データ項目 EDUS) を指定します。blank の場合、このフィールドは選択基準として使用されません。

2. EDI - バッチ番号

blank = すべて選択

処理するバッチ請求書レコードの EDI バッチ番号 (データ項目 ED BT) を指定します。blank の場合、このフィールドは選択基準として使用されません。

3. EDI - トランザクション番号

blank = すべて選択

処理するバッチ請求書レコードの EDI トランザクション番号 (データ項目 EDTN) を指定します。blank の場合、このフィールドは選択基準として使用されません。

4. EDI - アップロード日付

blank = すべて選択

処理するバッチ請求書レコードの EDI トランザクション日付 (データ項目 EDDT) を指定します。blank の場合、このフィールドは選択基準として使用されません。

処理タブ

取引の処理方法を指定します。

1. 処理モード

blank = テスト・モード

1 = 最終モード

プログラムをテスト・モードと最終モードのどちらで実行するかを指定します。テスト・モードでは、レポートは生成されますがどのテーブルも更新されません。最終モードでは、レポートが印刷されるだけでなく、入力した情報に基づいて売掛金元帳(F03B11)と取引明細テーブル(F0911)が更新されます。有効な値は次のとおりです。

blank

テスト・モード

1

最終モード

2. 貸借不一致

blank = 処理しない

1 = 貸借不一致を許可する

請求書の合計金額と対応する仕訳の合計金額が一致しない場合に、売掛金元帳(F03B11)と取引明細テーブル(F0911)を更新するかどうかを指定します。請求書と仕訳のどちらにおいても税額は考慮されます。有効な値は次のとおりです。

blank

金額が一致しない請求書は処理しない

1

金額が一致しない請求書も処理する。旧システムからデータをアップロードする場合など、請求書レコードを仕訳とは切り離して処理する場合のみこのオプションを選択してください。

注意: 金額が一致しない請求書を処理すると、他のアプリケーションで予期せぬ結果が生じる可能性があります。

3. 自動除去

blank = 除去しない

1 = 除去する

請求書アップロード・テーブル(F03B11Z1)および仕訳アップロード・テーブル(F0911Z1)から正常に処理済みの請求書レコードを自動的に削除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
削除しない
1
削除する

バージョン・タブ

請求書の作成および転記に使用する対応プログラムのバージョンを指定します。

1. 請求書入力 MBF 処理オプション(P03B0011)

ブランク = ZJDE0001

請求書取引の売掛金元帳レコードを処理するのに使用する〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)のバージョンを指定します。ブランクの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

2. 仕訳入力 MBF 処理オプション(P0900049)

ブランク = ZJDE0001

請求書取引の取引明細レコードを処理するのに使用する〈仕訳入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P0900049)のバージョンを指定します。ブランクの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

3. 総勘定元帳転記レポート(R09801)

ブランク = F0902 に自動的に転記しない

正常に処理された請求書取引を自動的に勘定残高テーブル(F0902)に転記するかどうかを指定します。実行する転記プログラムのバージョンを指定してください。この処理オプションをブランクにすると、取引は転記されません。

メッセージ・タブ

警告メッセージを〈ワーク・センター〉プログラム(P012501)に送信するかどうか、誰に送信するかを指定します。

ブランク = 警告メッセージを送信する

1 = 警告メッセージを送信しない

処理中に発生した警告メッセージに従業員ワーク・センターに送信するかどうかを指定します。エラー・メッセージは、自動的に従業員ワーク・センターに送信されます。警告メッセージはレポートには印刷されません。また、警告メッセージが表示されても処理は正常に行うことができます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

警告メッセージを送信する

1

警告メッセージを送信しない

blank = トランザクションのユーザーID

ワークフローの警告メッセージを受け取るユーザーを指定します。この処理オプションをblankにすると、警告メッセージは取引を入力したユーザーに送信されます。

デフォルト・タブ

バッチ請求書処理のデフォルト情報を指定します。

1. 代替支払先のデフォルト

blank = 顧客番号

1 = 第 5 住所番号

バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の代替支払先フィールド(AN8J)を顧客マスターの対応するフィールド(AN8J)に更新するか、または住所録マスター(F0101)の第 5 住所番号(AN86)の値を使用するかを指定します。バッチ請求書レコードで値が指定されていない場合のみ、このフィールドが更新されます。この処理オプションをblankにすると、値が指定されていない場合は顧客マスターの値が使用されます。

2. 税域と税目コード

blank = 顧客マスターとビジネスユニット・マスターからデフォルト値を取り込む

1 = 税フィールドにデフォルトを表示しない

正常に処理された請求書レコードの税目コードと税率/税域を、顧客マスター(F03012)およびビジネスユニット・マスター(F0006)で指定された値に更新するかどうかを指定します。両方のテーブルの税率/税域フィールドに値がある場合、顧客マスターの値が使用されます。有効な値は次のとおりです。

blank 更新する

1 更新しない

3. バッチ・タイプ

blank = デフォルトのバッチ・タイプ IB

正常に処理された請求書に割り当てるバッチ・タイプを指定します。この処理オプションをblankにすると、バッチ・タイプ IB が割り当てられます。

有効なバッチ・タイプは次のとおりです。

IB

売掛管理、受注管理、契約請求、サービス請求の各システムの設定に基づいて割り当てられた請求書に使用する

2B

不動産管理システムの設定に基づいて割り当てられた請求書に使用する

注: ユーザー定義コードの 98/IT に設定されている値を入力してください。

4. 元帳タイプ

ブランク = デフォルトの元帳タイプ AA

正常に処理された取引明細テーブル(F0911)のレポートコードに割り当てる元帳タイプを指定します。ブランクの場合、元帳タイプ AA が割り当てられます。

注: バッチ請求書テーブル(F03B11Z1)の外貨建て金額フィールドに入力すると、この処理オプションで指定した元帳タイプに関わらず、対応する取引明細レコードには CA 元帳タイプが割り当てられます。

5. バッチ状況

ブランク = 一般会計固定情報から取り込む

1 = すべての処理済みバッチを承認済みに設定する

正常に処理された請求書バッチに割り当てる状況を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 売掛管理固定情報の管理者承認の設定に基づいて値を割り当てる

1 A(承認済み)を割り当てる

印刷タブ

バッチ請求書の処理時に生成されるレポートに履歴情報を印刷するかどうかを指定します。

ブランク = 印刷しない

1 = 印刷する

テスト・モードおよび最終モードでレコードを処理したときに作成されるレポートに履歴情報を印刷するかどうかを指定します。履歴情報にはユーザーID、EDI バッチ番号、EDI トランザクション番号、総額(売掛金元帳 F03B11)より)、金額(取引明細テーブル(F0911)より)、および通貨コードが含まれます。履歴情報は、バッチにエラーがあった場合にどのレコードにエラーが発生したかを調べるのに役立ちます。有効な値は次のとおりです。

ブランク 含めない

1 含める

バッチ請求書の転記

バッチ請求書処理した後、総勘定元帳に転記する必要があります。

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から、請求書を総勘定元帳に転記することができます。
または、〈バッチ請求書の処理〉プログラム(R03B11Z1A)の処理オプションで、次のように処理済みのバッチ請求書を自動的に転記するよう設定することもできます。

- [デフォルト]タブの[バッチ状況]処理オプションに“1”を入力して、処理済みのバッチの状況を自動的に「承認済み」に設定する
- [バージョン]タブの対応する処理オプションに転記プログラム(R09801)のバージョンを入力する

参照

- 請求書の転記については『売掛管理』ガイドの「請求書の転記処理」

処理済みバッチ請求書の除去

〈バッチ請求書処理〉メニュー(G03B311)から〈処理済みバッチ請求書の除去〉を選択します。

バッチ請求書は、検討、処理、および転記の後に除去する必要があります。処理済みの請求書は、除去プログラムを実行するまでシステムに保管されます。バッチ請求書は、次の方法で除去できます。

- 処理オプションを設定して、バッチ請求書を最終モードで処理する際に除去する
- 別個のタスクとして除去する

バッチ請求書を除去する場合、バッチに関係なく次のテーブルからすべての処理済み請求書が削除されます。

- バッチ請求書(F03B11Z1)
- 仕訳アップロード・ファイル(F0911Z1)

除去を実行してもバッチ請求書が削除されるだけで、売掛金元帳(F03B11)の請求書は削除されません。

入金処理

顧客からの入金をすばやく入力することは、資金状況を正しく把握するために売掛金管理で最も重要な業務の1つです。売掛管理システムを使って、さまざまなタイプの入金処理を柔軟に行うことができます。

入金入力方法

入金のタイプによって、〈入金入力〉プログラム(P03B102)または〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)を使って入金を入力することができます。未充当入金(消し込む先を指定しない入金)や総勘定元帳入金は、どちらのプログラムを使っても入力できます。次の特徴を考慮してどちらの方法を使うか決めてください。

| | |
|-------------|---|
| 標準入金入力の長所 | 次のような処理が可能です。 <ul style="list-style-type: none">ロードまたは選択機能を使った顧客の未決済項目の表示顧客からの送金伝票を使用した直接入力割引や少額消込みを含む請求書の消込割引額または入金不足分に対する再請求入金不足分に対する損金作成再請求、少額消込、損金の単独作成未充当金額の請求書への突合せスピード入金入力で仮入金された入金の消込入金入力結果の表示入金の検索と修正未転記の入金および入金支払項目の削除転記済みの入金および入金支払項目の無効(取消)残高不足(NSF)入力代替通貨での入金消込 |
| 標準入金入力の短所 | 次のことは実行できません。 <ul style="list-style-type: none">スピード入金入力のような短時間での入力(未決済項目の表示や入金情報の入力で複数のフォームを使用するため)仮入金の入力残高繰越方式を使った入金消込 |
| スピード入金入力の長所 | 次のような処理が可能です。 <ul style="list-style-type: none">1つのフォームで複数の入金を入力仮入金の入力残高繰越入金の入力自動少額消込の作成 |
| スピード入金入力の短所 | 次のことは実行できません。 <ul style="list-style-type: none">再請求/少額消込/損金の作成未決済項目の事前ロード |

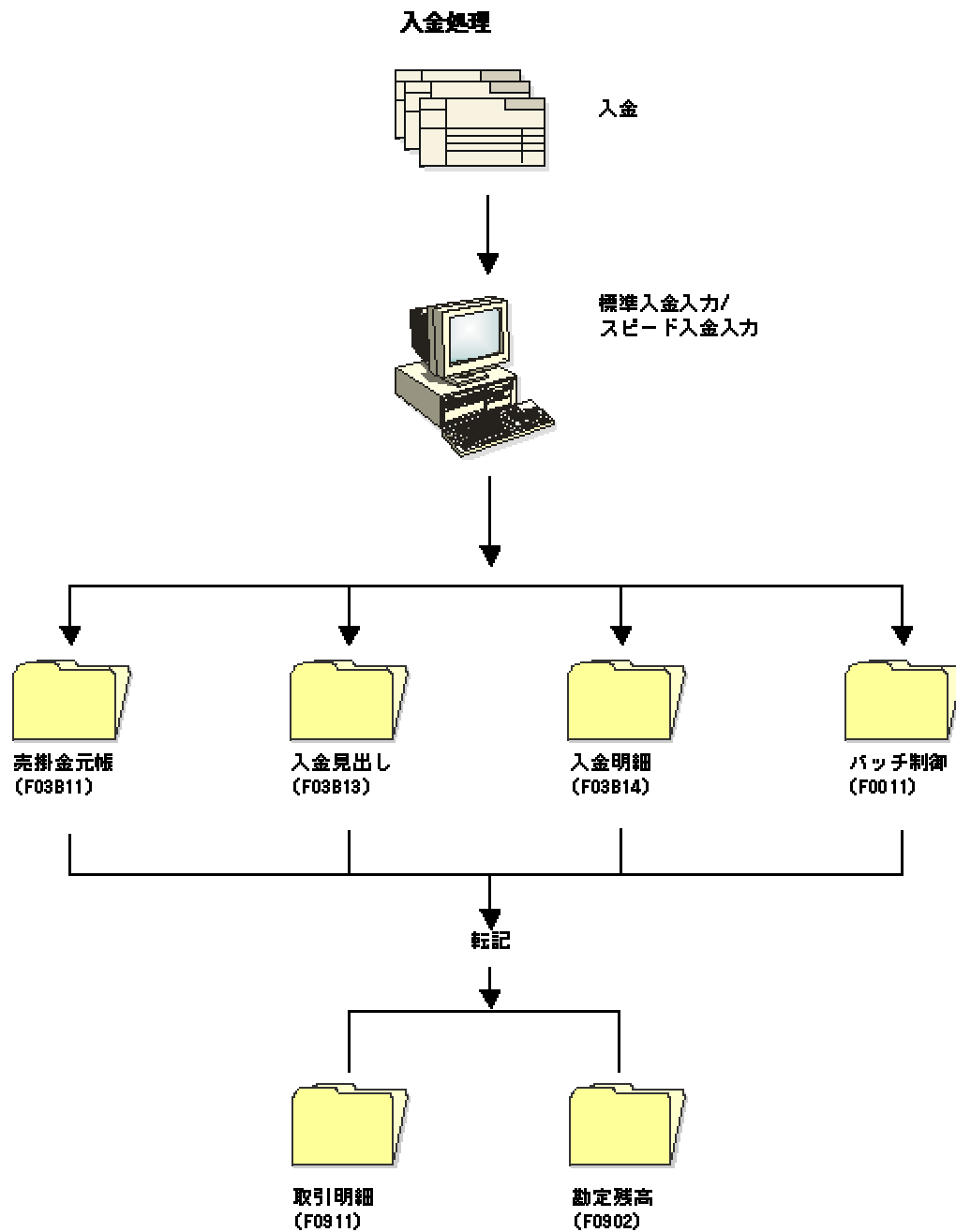
| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 単独のシステムとしてのプログラムの使用 • 入金検索や修正 • 入金削除や無効化 • 残高不足(NSF)入力 • 入金消込結果の表示 • 代替通貨の使用 |
|--|---|

入金処理のステップ

入金処理では、標準的な 3 つのステップを使って入金を処理します。

1. 入力
2. 検討
3. 転記

次の図は、入金入力の流れと更新されるテーブルを示しています。



参照

- 国内通貨、外貨、代替通貨建ての入金入力については『多通貨処理』ガイドの「多通貨での入金」

日付、伝票タイプ、入力タイプ

入金を入力して処理するためには、システム上での日付の扱われ方、請求書および入金レコードに自動的に割り当てられる伝票タイプ、使用可能な入力タイプとその使用方法について理解しておく必要があります。

日付

入金を入力する際、入金日付と元帳日付の両方を入力する必要があります。

| | |
|------|--|
| 入金日付 | 入金日付は、システムに入金を入力する日付または実際に入金のあった日付にできます。入金日付が会計処理で使用されることはありません。参考としてのみシステム上で保存されます。 |
| 元帳日付 | 元帳日付は、為替レートの計算や、割引を実施するかどうかを決定したり、入金の転記時に会計情報を更新するために使用されます。システムでは非常に多くの目的で使用されているため、入金を入力した後は元帳日付を変更することができません。 |

伝票タイプ

伝票タイプは、システム上で請求書および入金の取引を区別するために使用します。取引を検索するためのキーの一部であるため、伝票タイプがどのように割り当てられて使用されるかを理解することが重要です。

伝票タイプ

請求書の伝票タイプは、ユーザーが定義するか、システムであらかじめ定義されているものもあります(RR など)。請求書の取引は他の取引に依存しないため、独立してシステムに入力できます。請求書は売掛金元帳(F03B11)に保存されます。

すべての入金取引には、システムによって伝票タイプが割り当てられます。入金、売掛金元帳に対応するレコードがないと入力できません。入金によって請求書レコードを自動的に作成する場合を除き、入金に割り当てられる伝票タイプは照合伝票タイプ・フィールド(DCTM)に保存されます。入金プログラムによって作成される請求書レコードは次のとおりです。

- 未充当入金(RU)
- 再請求(RB)
- 損金(R5)
- 手形(R1)

未決済項目を表示すると、各未払項目には伝票タイプが割り当てられます。入金を請求書と突き合わせると、請求書に対する入金伝票が作成されます。

一般的な伝票タイプは次のとおりです。

| | |
|---------------|--|
| RI (一般的な請求書) | 〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)の処理オプションを変更しない限り、受注管理システムで作成された請求書および〈請求書入力〉または〈スピード請求書入力〉プログラムで入力された請求書には RI が割り当てられます。 |
| RM(クレジット・メモ) | 〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム(P03B0011)の処理オプションを変更しない限り、〈請求書入力〉または〈スピード請求書入力〉プログラムで入力されたクレジット・メモには RM が割り当てられます。 |
| RR (定期請求書) | 定期頻度と支払回数を入力した定期請求書には RR が割り当てられます。 |
| RN(手動請求) | 不動産管理システムで手入力での請求によって作成された請求書には RN が割り当てられます。 |
| RD(繰返し請求) | 不動産管理システムで繰返し請求から作成された請求書には RD が割り当てられます。 |
| RH(経費負担) | 不動産管理システムで経費負担から作成された請求書には RH が割り当てられます。 |
| RJ(歩合請求) | 不動産管理システムで歩合請求から作成された請求書には RJ が割り当てられます。 |
| RL(賃料増額) | 不動産管理システムの賃料増額によって作成された請求書には RL が割り当てられます。 |
| RT(延滞手数料/利息金) | 不動産管理システムで延滞手数料と延滞利息金の請求から作成された請求書には RT が割り当てられます。 |
| RB(再請求の請求書) | 入金入力時に作成された再請求レコードには RB が割り当てられます。再請求は、実際には発生しない割引に対して割引額を差し引いて入金された場合や、クレームなどのために支払を受けていない場合に、支払を促すためにもう一度請求するのに使用します。 |
| R5(損金) | 入金入力時に作成された損金レコードには R5 が割り当てられます。損金は、クレームや問題を調査して解決するまでの間、未入金の金額を記録するために使用します。 |
| R1(手形) | 手形の請求書レコードには R1 が割り当てられます。手形は債務に対する支払約束です。手形は、紙の場合も電子データの場合もあります。手形には金額や満期日、銀行情報、また債務に関する情報を含めることができます。 |
| RF(延滞利息金) | 延滞利息金の請求書には RF が割り当てられます。延滞利息金の請求書は、一定の期間において延滞利息金の対象となる請求書に対して計算された延滞利息金の合計金額を示します。 |

入金伝票タイプ

入金を請求書に突き合わせると、次の 2 つのレコードが作成されます。

- 入金見出しレコード。入金された金額、入金日付および元帳日付、小切手番号などが含まれます。入金見出しレコードは入金見出しテーブル(F03B13)に保存されます。
- 入金明細レコード。各請求書に突き合わされた入金の金額が含まれます。入金明細レコードは入金明細テーブル(F03B14)に保存されます。

F03B14 テーブルのレコードには、入金の伝票タイプが割り当てられます。入金伝票タイプには次のような種類があります。

| | |
|----------------|---|
| RC(入金) | 入金を入力すると、この伝票タイプが割り当てられます。 |
| RO(無効入金) | 入金を無効にすると、この伝票タイプが割り当てられます。 |
| RS(配賦入金) | 入金の金額が 0 で、クレジット・メモを請求書に突き合わせた場合にこの伝票タイプが割り当てられます。未充当入金を請求書に突き合わせた場合には、この伝票タイプは割り当てられません。 |
| RV(NSF - 残高不足) | 顧客の銀行口座に十分な残高がない場合にこの伝票タイプが割り当てられます。 |
| RU(未充当入金) | 特定の請求書に突き合わされていない入金に対して割り当てられます。この入金を顧客への売掛金と突き合わせることによって未決済残高を減らします。 |
| RL(仮入金) | 顧客または支払人と関連付けられていない入金に対して割り当てられます。 |
| RR(四捨五入レコード) | 入金の外貨建て金額が全額消込済みでも国内通貨建て金額は一部未消込の場合、あるいは外貨側は全額未消込であるのに対し国内通貨側は一部消込済みの場合に、この伝票タイプが割り当てられます。この四捨五入レコードは入金レベルで、特定の請求書の支払項目とは関連付けられていません。 |

入力タイプ・コード

入金を消し込む時に、入金や割引、少額消込、再請求、損金として処理する金額は入力タイプ・コード(TI)を使って自動的に計算することができます。

標準入金入力で使う入力タイプ・コードと必要な金額の計算方法は、次のとおりです。

| | |
|----------------------------------|--|
| 10 - 単純請求書突合せ | <p>計算:</p> <ul style="list-style-type: none"> 支払金額 = 現在の未決済額 - 割引可能額 割引実施額 = 割引可能額 少額消込 = 任意 再請求 = 任意 損金 = 任意 |
| 11 - 割引額に対する再請求 自動作成を伴う請求書突合せ | <p>計算:</p> <ul style="list-style-type: none"> 支払金額 = 現在の未決済額 - 割引可能額 |

| | |
|--------------------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> 割引実施額 = 任意 少額消込 = 任意 再請求 = 割引可能額 損金 = 任意 |
| 15 - 少額消込を伴う請求書突合せ | 計算： <ul style="list-style-type: none"> 消込金額 = 現在の金額 - 割引可能額 割引実施額 = 割引可能額 少額消込額 = 現在の未決済額 - 消込金額、割引実施額、再請求額、損金 再請求 = 任意 損金 = 任意 |
| 16 - 再請求を伴う請求書突合せ | 計算： <ul style="list-style-type: none"> 消込金額 = 現在の未決済額 - 割引可能額 割引実施額 = 割引可能額 少額消込 = 任意 再請求額 = 現在の未決済額 - 消込金額、割引実施額、少額消込、損金 損金 = 任意 |
| 17 - 損金を伴う請求書突合せ | 計算： <ul style="list-style-type: none"> 消込金額 = 現在の未決済額 - 割引可能額 割引実施額 = 割引可能額 少額消込 = 任意 再請求 = 任意 損金 = 現在の未決済額 - 消込金額、割引実施額、少額消込、再請求 |

例：入力タイプ・コードを使った入金入力

次の例では、入力タイプ・コードを使って入金を入力する方法を示しています。それぞれの例では、請求金額は 100,000 円、支払条件は「10 日以内の支払は 1%の割引、支払期限は請求日から 30 日以内」となっています。

単純請求書突合せ(入力タイプ 10)

請求書 123 に対して割引期間内に 99,000 円の入金がありました。

| PIコード | 突合せ金額 | 割引額 | 少額消込 | 再請求 | 総額 | 伝票 No. | 支払項目 | 伝票タイプ |
|-------|--------|-------|------|-----|---------|--------|------|-------|
| 10 | 990.00 | 10.00 | | | 1000.00 | 123 | 001 | RI |

入力タイプ 10 を使って 99,000 円が消し込まれ、1,000 円割引きます。

割引額に対する再請求自動作成をとみなう請求書突合せ(入力タイプ 11)

請求書 123 に対して割引期日以降に 99,000 円の入金がありました。

| TIコード | 突合せ金額 | 割引額 | 少額消込 | 再請求 | 総額 | 伝票No. | 支払項目 | 伝票タイプ |
|-------|--------|-----|------|-------|---------|-------|------|-------|
| 11 | 990.00 | | | 10.00 | 1000.00 | 123 | 001 | RI |

入力タイプ 11 を使って 99,000 円が消し込まれ、1,000 円の再請求が作成されます。

少額消込を伴う請求書突合せ(入力タイプ・コード 15)

請求書 123 に対して割引期間内に 97,000 円の入金がありました。再請求を作成する代わりに、2,000 円の少額消込を行います。

| TIコード | 突合せ金額 | 割引額 | 少額消込 | 再請求 | 総額 | 伝票No. | 支払項目 | 伝票タイプ |
|-------|--------|-------|-------|-----|---------|-------|------|-------|
| 15 | 970.00 | 10.00 | 20.00 | | 1000.00 | 123 | 001 | RI |

入力タイプ 15 を使って 97,000 円が消し込まれ、1,000 円を割引、2,000 円が少額消込として処理されます。

再請求を伴う請求書突合せ(入力タイプ 16)

請求書 123 に対して割引期間内に 60,000 円の入金がありました。

| TIコード | 突合せ金額 | 割引額 | 少額消込 | 再請求 | 総額 | 伝票No. | 支払項目 | 伝票タイプ |
|-------|--------|-------|------|--------|---------|-------|------|-------|
| 16 | 600.00 | 10.00 | | 390.00 | 1000.00 | 123 | 001 | RI |

入力タイプ 16 を使って 60,000 円が消し込まれ、1,000 円を割引、39,000 円の再請求を作成します。

損金をともなう請求書突合せ(入力タイプ 17)

請求書 123 に対して割引期間内に 85,000 円の入金がありました。後で調査することにしてとりあえず不足額 14,000 円を損金として処理することにします。

| TIコード | 突合せ金額 | 割引額 | 少額消込 | 損金 | 総額 | 伝票No. | 支払項目 | 伝票タイプ |
|-------|--------|-------|------|--------|---------|-------|------|-------|
| 17 | 850.00 | 10.00 | | 140.00 | 1000.00 | 128 | 001 | RI |

入力タイプ 17 を使って 85,000 円が消し込まれ、1,000 円を割引、14,000 円の損金を作成されます。

標準的な入金入力

〈入金入力〉プログラムは、顧客からの入金を手動で処理する場合に必要なほとんどの機能と柔軟性を備えています。この標準の入金入力プログラムを使って、支払われた請求書を選択したり、入金不足や割引期日後の無効な割引の処理方法を選択します。これは入金消込の最も一般的な方法で、入金プログラムの柔軟性を最大限活用できます。

入力タイプ(TI)コードを使って、入金金額をどのように消し込むかを指定します。入力した支払金額および使用する入力タイプ・コードに基づいて、システムでは自動的に少額消込や再請求、損金の金額を計算し、割引が有効かどうかも決定します。また、請求額以上の金額を入力して、顧客への返金(赤伝)レコードを作成することもできます。

請求書をバッチ単位で入力すると同様に、入金もバッチ単位で入力します。売掛管理固定情報の設定によって、取引件数や合計金額といったバッチの情報を入力するためのバッチ制御フォームが表示されることもあります。銀行勘定科目の残高調整を簡単にするために、入金の種類ごとにバッチを分けて入力することもできます。

注:

〈顧客入金照会〉フォーム(〈入金入力〉フォームではありません)を閉じてもう一度開いたときのみ、新しいバッチ番号が割り当てられます。〈顧客入金入力〉フォームを閉じるまでは、バッチの状況は「使用中」のままです。入金プログラムで作成されたすべてのレコードには、バッチ・タイプ RB が割り当てられます。

入金を請求書に突き合わせると、入金見出しテーブル(F03B13)に入金レコードが 1 件作成され、入金明細テーブル(F03B14)には入金を突き合わせた各請求書に対してそれぞれレコードが作成されます。

参照

- 『多通貨処理』ガイドの「外貨建て入金入力」
- 『多通貨処理』ガイドの「代替通貨建て入金入力」
- 入金消込結果の検討については『売掛管理』ガイドの「売掛金元帳照会」

入金または手形入力時に更新されるフィールド

入金または手形を入力すると、特定のフィールドが略式 ID で更新されます。支払と請求書の突合せ方法に基づいて AAI が検索されます。入金の転記時に、この略式 ID を使って自動仕訳が作成されます。次の表は、支払のタイプに基づいてシステムが更新するフィールド、および勘定科目の検索に使用される AAI を示しています。

| 勘定科目 | 入金消込のタイプ | 入力タイプ | 更新されるフィールド | 更新されるテーブル | 使用されるAAI |
|---------|----------|-------|------------|---------------|--|
| 銀行勘定科目* | すべて | N/A | GLBA | 入金見出し(F03B13) | <p>入金入力時に指定した銀行勘定科目のコードが使用されます。</p> <p>銀行勘定科目フィールドがブランクの場合、次の順序で勘定科目が検索されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入金に入力された会社の RB 会社 00000 の RB |
| 売掛金 | 請求書突合せ | 10 | AID | 入金明細(F03B14) | <p>AAI は使用されません。</p> <p>F03B11 テーブルで請求書レコードの AID フィールドに入力された勘定科目が使用されます。</p> |
| 売掛金 | 未充当入金 | N/A | AID | 入金見出し | 次の順序で勘定科目が検 |

| | | | | | |
|-------|-------------|---------|------------|-------------------------------|---|
| | | | | (F03B13) | <p>索されます (xxxx は未充当元帳クラス・フィールドの値)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入金または手形レコードに入力された会社の RCxxxx 会社 00000 の RCxxxx 入金または手形レコードに入力された会社の RCUC 会社 00000 の RCUC |
| 売掛金 | 再請求の必要がある入金 | 11 と 16 | AIDC と AID | 入金明細 (F03B14) と売掛金元帳 (F03B11) | <p>次の順序で勘定科目が検索されます (xxxx は再請求元帳クラス・フィールドの値)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書に入力された会社の RCxxxx 会社 00000 の RCxxxx 請求書に入力された会社の RC 会社 00000 の RC |
| 売掛金 | 単独の再請求 | 26 | AIDC | 入金明細 (F03B14) | <p>次の順序で勘定科目が検索されます (xxxx は再請求元帳クラス・フィールドの値)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入金に入力された会社の RCxxxx 会社 00000 の RCxxxx 入金に入力された会社の RC 会社 00000 の RC |
| 割引実施額 | 割引を伴う支払 | 10 | AIDD | 入金明細 (F03B14) | <p>次の順序で AAI が検索されます (xx は割引理由コード)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入金または手形レコードに入力された会社の RKDxx 会社 00000 の RKDxx 入金または手形レコードに入力された会社の RKD 会社 00000 の RKD |

| | | | | | |
|-------|-----------|---------|------|---------------|---|
| 少額消込 | 少額消込を伴う支払 | 10 と 15 | AIDW | 入金明細 (F03B14) | 次の順序で AAI が検索されます (xx は少額消込理由コード)。 <ul style="list-style-type: none">請求書に入力された会社の RAxx会社 00000 の RAxx |
| 少額消込 | 単独の少額消込 | 25 | AIDW | 入金明細 (F03B14) | 次の順序で AAI が検索されます (xx は少額消込理由コード)。 <ul style="list-style-type: none">入金に入力された会社の RAxx会社 00000 の RAxx |
| 損金仮勘定 | 損金を伴う支払 | 17 | DAID | 入金明細 (F03B14) | システムは次の順序で検索します。 <ul style="list-style-type: none">請求書に入力された会社の RN会社 00000 の RN |
| 損金仮勘定 | 単独の損金 | 27 | DAID | 入金明細 (F03B14) | システムは次の順序で検索します。 <ul style="list-style-type: none">入金に入力された会社の RN会社 00000 の RN |

*入金入力時に銀行勘定科目フィールドは自動的に更新されます。ただし手形の場合は、取立または回収処理を行うまで銀行勘定科目フィールドは更新されません。

手形処理のみ

次の表は、手形の受取、取立、回収を行ったときに、F03B14 テーブルのレコードの AID2 フィールドがどのように更新されるかを示しています。これらのレコードは、表に示した AAI に基づいて手形の状況が変わるたびに更新されます。

| 手形の状況 | AAI |
|-----------|------|
| 受取 | RD1x |
| 取立 | RD2x |
| 割引手形の取立 | RD3x |
| 偶発債務を伴う取立 | RD4x |

未充当入金を入力

入金を計上して顧客への売掛金残高から差し引く最も簡単でスピーディな方法は、未充当入金を入力することです。このタイプの入金を使って顧客から受けた入金をすぐにシステムに入力することにより、常に最新の資金状況を把握することが可能です。未充当入金を入力すると、特定の請求書に

対してではなく、顧客の売掛金残高に対して入金を消し込むことができます。たとえば、銀行口座に振り込まれた日に入金を計上して、請求書との突合せは後で行う場合に使用します。

未充当入金を入力すると、次の各テーブルにレコードが作成されます。

| | |
|----------------------|---|
| 売掛金元帳(F03B11) | <p>未充当入金に対する請求書レコード。入金レコードは単独では存在できず何らかの請求書レコードと関連付けなければならないため、システムでは未充当入金に対する請求書レコードが作成され、伝票タイプ RU が割り当てられます。</p> <p>未充当入金に対する請求書レコードには次のような特徴があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 入金の支払 ID に対して履歴が作成される • マイナスの金額で表される • バッチ・タイプ RB を持つ • 転記状況は D(転記済み)。入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の入金レコードの転記コードは、入金を転記するまでブランクのままです。 |
| 入金見出し(F03B13) | 取引に対する入金レコード |
| 入金明細(F03B14) | <p>支払われる請求書に関連する入金レコード。</p> <p>請求書突合せによって作成される未充当入金(RU)、再請求(RB)、損金(R5)の請求書レコードには、転記のために使用される明細レコードが含まれています。売掛金元帳(F03B11)には転記状況が D の請求書レコードが作成されます。総勘定元帳を更新するには、入金明細テーブル(F03B14)の入金レコードを転記する必要があります。</p> |

未充当入金は、適切な請求書と突き合わせるまでは未決済のままです。

未充当入金を入力した後、それを転記する必要があります。未充当入金を転記すると、(借)銀行勘定/(貸)売掛金勘定の仕訳が作成されます。この売掛金勘定は、入金入力時に[元帳クラス]フィールドを上書きするか、顧客マスターで設定された元帳クラスを使うよう指定しない限り、AAI 項目 RCUC に関連付けられた勘定科目になります。

未充当入金は、〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)を使って入力することもできます。このプログラムを使うと未充当入金をすばやく入力できます。ただし、スピード入金入力では未充当入金の改訂、請求書突合せ、削除はできません。未充当入金の請求書突合せ、変更、削除を行うには、〈入金入力〉プログラム(P03102)を使用してください。

参照

- 〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)を使った未充当入金の入力については『売掛管理』ガイドの「未充当入金(TIコード1)の入力」

はじめる前に

- AAI 項目 RCxxxx(xxxx は未充当手形の場合は未充当元帳クラス、再請求を作成する手形の場合は再請求元帳クラス)に適切な勘定科目が設定されていることを確認してください。未充当手形を入力する場合、別の未充当元帳クラスを指定するか、顧客レコードの値を使用するよう処理オプションで指定しない限り、デフォルトの RCUC が使用されます。

▶ 未充当入金を入力するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

1. 〈入金照会〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

入金入力

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

会社 00001 銀行勘定科目 1.1110.BEAR 元帳日付 05/07/08
支払人 1001 J.D. Edwards & Company 入金日付 05/07/08
顧客 1001 J.D. Edwards & Company バッチ 6411
入金No. 11201121 前
入金額 19,743.05 備考
通貨 USD 為替レート 基本 USD 外貨

| 入力タイプ | 入金額 | 割引 実総額 | 割引 理由 | 少額 消込額 | 消込 理由 | 再請求 金額 | 再請求 理由 | 損金 金額 | 損金 理由 | 取引 未決済額 |
|-------|-----|-----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|------------|
| ✓ | 10 | 1,546.00 | | | | | | | | |
| □ | 10 | 5,465.00 | | | | | | | | |
| □ | 10 | 12,732.05 | | | | | | | | |

充当済み金額 保留金額 未充当金額

総勘定元帳入金 19,743.05

2. 〈入金入力〉で、次のフィールドに値を入力します(必須)。

- 会社
- 元帳日付
- 支払人
- 顧客

このフィールドをブランクにすると、[支払人]フィールドの値が使用されます。

- 入金額

[入金額]フィールドから他のフィールドにカーソルを移動すると、フォームの右下にある[未充当金額]フィールドが自動的に更新されます。

注:

マイナスの入金額は入力できません。

3. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 銀行勘定科目
入力した会社番号に基づいて、デフォルトの銀行勘定が AAI 項目 RB から取り込まれます。
 - 入金日付
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。
 - 入金 No.
処理オプションの[入金番号重複チェック]フィールドの設定に基づいて、同じ入金番号が既に入力されている場合に警告またはエラー・メッセージが表示されることがあります。
 - 備考
 - 為替レート
指定した元帳日付に基づいて為替レートが取り込まれます。
4. UC 以外の元帳クラスを割り当てるには、[フォーム]メニューから[追加情報]を選択して次のフィールドに入力してください。
- 未充当元帳クラス
顧客レコードからデフォルトの元帳クラスを使用するよう処理オプションで設定することもできます。
5. 〈追加情報〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力します(任意)。
- 支払手段
 - 決済日
 - 入金参照
6. [OK]をクリックします。
7. 〈入金入力〉で、未充当入金レコードを作成するには[OK]をクリックします。または、この入金を請求書と突き合わせるか送金情報を入力するには、該当するステップに従います。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----|--|
| 会社 | <p>特定の企業、組織、団体などを識別するコード。会社コードが会社固定情報テーブル(F0010)に設定され、完全な貸借対照表を持つ財務報告対象を指定する必要があります。このレベルでは、会社間取引を持つことができます。</p> <p>注: 日付や AAI などのデフォルト値に会社 00000 を使用できます。取引入力には会社 00000 を使用できません。</p> |

| | |
|---------------|--|
| 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> |
| 元帳日付 | <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>入金を計上する銀行勘定。このフィールドをブランクにすると、AAI 項目 RB に設定された勘定科目が使用されます。</p> <p>取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。</p> |
| 支払人 | <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>この日付を使って多通貨取引の為替レートが取り込まれ、割引が発生するかどうか決定されます。</p> <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。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> |
| 入金日付 | <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>請求書に対して実際に支払業務を行う会社(親会社や代理支払機関など)の住所番号。このフィールドのデフォルト値として顧客レコード(F03012)からの[代替支払人]フィールドに入力された値は使用されません。</p> <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> |
| 顧客 | <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。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>請求書に対して実際に支払業務を行う会社(親会社や代理支払機関など)の住所番号。このフィールドのデフォルト値として顧客レコード(F03012)からの[代替支払人]フィールドに入力された値は使用されません。</p> |
| 入金 No. | <p>小切手やその他の入金を識別する英数字のコード</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>自動採番で入金番号を割り当てるように処理オプションで設定することができます。</p> |
| 入金額 | <p>入金または支払の実際金額</p> |

未決済請求書の表示

入金または手形の対象となる請求書を指定するには、支払入力フォームでその請求書を表示する必要があります。未決済請求書の検索方法に関わらず、各フォームで検索条件を指定して検索すると、入金または手形入力フォームには指定した条件を満たす請求書が表示されます。

支払われた請求書を表示するには次の方法があります。

| | |
|------------------|---|
| 請求書のロード | <p>指定したその他の選択基準を満たす支払人のすべての未決済請求書が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 会社 1つの会社を指定するか、すべての会社を指定するには*を入力します。 通貨コード 1つの通貨を指定するか、すべての通貨を指定するには*を入力します。 <p>支払期日順に請求書が表示されます。</p> |
| 請求書の選択 | <p>次の検索条件を満たすすべての未決済請求書が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 支払人または顧客 会社 1つの会社を指定するか、すべての会社を指定するには*を入力します。 通貨コード 1つの通貨を指定するか、すべての通貨を指定するには*を入力します。 <p>さらに、QBE を使って伝票タイプや計算書番号などのその他の検索条件を指定することもできます。指定した条件を満たす請求書が表示されます。その後、各請求書の支払項目を選択できます。請求書を選択した後、検索条件を変更してさらに別の請求書を選択できます。入金入力フォームには、選択したすべての請求書が選択した順に表示されます。</p> |
| 送金別請求書の選択 | <p>この方法は、銀行からの送金情報を入力する場合に使用します。請求書番号などの請求書に関する情報を[請求書参照]フィールドに入力すると、指定した条件を満たす請求書の件数が示されます。別の検索条件を指定するには、別のグリッド行を使用してください。</p> <p>処理オプションで、[請求書参照]フィールドに入力した値に基づいてシステムが請求書を検索するデフォルトの順序を設定することができます。次のフィールドで未決済請求書を検索できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書番号(DOC) 受注オーダー番号(DOCO) 顧客参照番号(VR01) 計算書番号(CTL) 出荷番号(SHPN) <p>計算書番号を除いて、請求書参照フィールドを使って売掛金元帳(F03B11)から請求書が検索されます。計算書番号は、延滞通知履歴明細テーブル(F03B21)から請求書を検索するために使用されます。</p> |

未決済請求書を表示する方法に関わらず、次のタイプの請求書は検索されません。

- RU - 未充当入金
- R1 - 手形
- R5 - 損金

- NP – 一部 NSF

参照

『売掛管理』ガイドの次の関連トピック

- 請求書と突き合わせる未充当入金を選択については「未充当入金と請求書の突合せ」
- R1 請求書の決済については「手形処理」
- R5 請求書の決済については「損金の調査と解決」

はじめる前に

- 送金別に請求書を選択する場合、処理オプションの[照合優先順位]タブが正しく設定されていることを確認してください。

▶ 顧客のすべての未決済請求書をロードするには

未決済請求書を選択する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使って同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、[フォーム]メニューから[ロード]を選択します。

PeopleSoft

請求書のロード

OK キャンセル ツール

| | | |
|-----|-------|--------------------------------|
| 会社 | 00001 | Financial Distribution Company |
| 支払人 | 3004 | Pacific Company, The |
| 通貨 | USD | U.S. Dollar |
| 基本 | USD | U.S. Dollar |

3. 〈請求書のロード〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。

- 会社

指定した会社の請求書のみ表示されます。すべての会社の全請求書をロードするには*を入力してください。

- 支払人

4. [OK]をクリックします。

注:

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームのグリッドには、支払期日順にすべての未決済請求書が表示されます。必要に応じて、別の顧客の請求書を続けてロードすることができます。

処理オプションでデフォルトの入力タイプを使用するよう設定すると、請求書のロード時に[TI]フィールドには処理オプションで指定した値が表示されます。

RU(未充当入金)、R5(損金)、R1(手形)の請求書レコードはロードされません。

▶ **顧客の特定の未決済請求書を選択するには**

未決済請求書を選択する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使って同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、[フォーム]メニューから[選択]を選択します。

PeopleSoft®

請求書の選択

選択 検索 閉じる ロー ツール

3004

タイプ

会社 00001

通貨コード USD

未充当金額

レコード 1 - 10

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 | 取引通貨 | 取引未決済金額 | 取引割引可能額 | 取引総額 | 基本通貨 | 未決済金額 | 取引可能額 | 総額 |
|----------------------------------|-------|------|------|------|----------|---------|--------------|------|----------|-------|-------|
| <input type="checkbox"/> 1239 RI | 00001 | 001 | USD | | 2,900.00 | 29.00 | 2,900.00 USD | | 2,900.00 | | 29.00 |
| <input type="checkbox"/> 9007 RB | 00001 | 001 | USD | | 60.00 | | 60.00 USD | | 60.00 | | |
| <input type="checkbox"/> 9006 RB | 00001 | 001 | USD | | 50.00 | | 50.00 USD | | 50.00 | | |
| <input type="checkbox"/> 1139 RI | 00001 | 001 | USD | | 1,500.00 | 15.00 | 1,500.00 USD | | 1,500.00 | | 15.00 |
| <input type="checkbox"/> 1139 RI | 00001 | 001 | USD | | 4,700.00 | 15.00 | 4,700.00 USD | | 4,700.00 | | 15.00 |
| <input type="checkbox"/> 1140 RI | 00001 | 001 | USD | | 4,250.00 | 15.00 | 4,250.00 USD | | 4,250.00 | | 15.00 |
| <input type="checkbox"/> 1141 RI | 00001 | 001 | USD | | 5,500.00 | 15.00 | 5,500.00 USD | | 5,500.00 | | 15.00 |
| <input type="checkbox"/> 1142 RI | 00001 | 001 | USD | | 3,850.00 | 15.00 | 3,850.00 USD | | 3,850.00 | | 15.00 |
| <input type="checkbox"/> 1143 RI | 00001 | 001 | USD | | 2,900.00 | 15.00 | 2,900.00 USD | | 2,900.00 | | 15.00 |
| <input type="checkbox"/> 1144 RI | 00001 | 001 | USD | | 4,700.00 | 15.00 | 4,700.00 USD | | 4,700.00 | | 15.00 |

件数 合計額

3. 〈請求書の選択〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 住所 No.

入金見出しに入力した顧客番号が使用されます。この住所番号を変更して、別の顧客の請求書を選択することができます。

4. 次のいずれかのオプションをクリックして、入力した住所番号のタイプを指定します。

- 支払人
- 顧客

5. 特定の請求書を選択するには次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 会社

すべての会社の全請求書を表示するには*を入力してください。

6. 指定した条件の未決済項目を表示するには、[検索]をクリックします。または QBE を使って請求書を検索することもできます。

注:

RU(未充当入金)、R5(損金)、R1(手形)の請求書レコードは表示されません。これらのレコードは選択することができません。

7. 請求書(複数可)をハイライトして[選択]をクリックします。

選択した請求書にはチェックマークが表示されます。または、[ロー]メニューから[選択/解除]を選択するか、[伝票 No.]フィールドをダブルクリックしても請求書の選択および選択解除ができます。

複数の顧客の請求書を選択できます。選択した請求書の件数とその合計額が自動的に表示されます。

8. [閉じる]をクリックして、〈入金入力〉フォームのグリッドに選択した請求書をロードします。

注:

請求書は選択した順序で表示されます。

処理オプションでデフォルトの入力タイプを使用するよう設定すると、請求書のロード時に [TI] フィールドには処理オプションで指定した値が表示されます。

► **送金別に未決済請求書を選択するには**

送金情報を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、[フォーム]メニューから[送金入力]を選択します。
3. 〈送金別請求書の選択〉で、請求書の検索条件を絞るために次のフィールドに入力します(任意)。

- 支払人
- 顧客
- 親住所
- 会社

これらのフィールドでは、すべての値を指定するために*を使用することができます。

注:

これらのフィールドに入力した情報を含む請求書がない場合、請求書は検索されません。

4. グリッド行で、次のフィールドに顧客の送金情報を入力します。

- 請求書参照

請求書番号、計算書番号、受注オーダー番号、顧客参照番号、出荷番号のいずれかを入力してください。[一時変更タイプ]フィールドに入力しない限り、処理オプションの[照合優先順位]タブで指定した順序で売掛金元帳(F03B11)から請求書が検索されます。

注:

計算書番号は延滞通知履歴明細テーブル(F03B21)から検索されます。したがって、計算書番号で請求書を検索するためには、〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)を実行して計算書データを最新の状態にする必要があります。

5. 次のいずれかのフィールドに値を入力します(任意)。

- **入力タイプ**

処理オプションで指定したデフォルト値を変更する必要がある場合、TIコードを入力してください。このフィールドを空白にすると、処理オプションが設定されている場合は処理オプションの値が使用されます。

トラッキング目的で送金の金額を指定しない限り、入力した値は無視されます。

- **一時変更タイプ**

処理時間を短縮するために、入力した情報に基づいてシステムが請求書を検索するための検索基準を指定できます。たとえば、[請求書参照]フィールドに請求書番号を入力してこのフィールドに“1”を入力すると、請求書番号でのみ請求書が検索され、処理オプションの照合優先順序は無視されます。

6. 次のグリッド行をクリックして、システムによって入力された次のフィールドを確認します。

- 件数
- 未決済金額
- 割引可能額
- 割引発生可能額
- 処理タイプ

7. 現時点の送金合計を見るには、[送金額]と[割引額]フィールドに入力してください。フォームの下の合計金額が更新されます。

注:

入力した送金額は、入金または手形入力フォームで入金額と割引額としては使用されません。

処理オプションのデフォルトまたはこのフォームの一時変更タイプいずれかによって入力タイプ(TIコード)が指定されている場合のみ、入金額が自動的に計算されます。そうでない場合は、入金または手形入力フォームで入金額を指定する必要があります。

8. [OK]をクリックします。

請求書は、送金情報フォームで入力した順序でこのフォームに表示されます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|---|
| 請求書参照 | <p>入金と突き合わせる請求書を検索するために使用する番号。次のフィールドによって請求書が検索されます。</p> <ul style="list-style-type: none">・請求書番号・計算書番号・受注オーダー番号・得意先参照番号・出荷番号 <p>このフィールドの値と処理オプション([照合優先順位]オプション)または[一時変更タイプ]フィールドを組み合わせて、上の 5 つのフィールドのうち、どのフィールドからキーにして検索されるかが決まります。</p> |
| 一時変更タイプ | <p>請求書を検索するのに使用する照合プロセスを示す番号。このフィールドを空白にすると、標準入金入力プログラム(P03B102)の処理オプションで指定された照合プロセスによって請求書が検索されます。有効な値は次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none">1 請求書番号による照合2 受注オーダー番号による照合3 得意先参照番号による照合4 計算書番号による照合5 出荷番号による照合 |

入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10)

入金または手形が請求書の全額または一部に対する支払で、少額消込、再請求、損金を手動で作成しない場合、入力タイプ・コード 10 を使用します。元帳日付が割引期日以前の場合は自動的に割引が適用されます。[入金額]フィールドには、請求書に対して入金または手形で支払われた金額を指定してください。このフィールドを空白にすると、入金または手形の金額を上限として、請求書の全未決済金額の支払として扱われます。

入金および手形を入力した後、総勘定元帳に転記してください。

- 入金レコードを転記すると、(借)銀行勘定/(貸)売掛金勘定の仕訳が作成されます。この売掛金勘定は、請求書の転記時に使用されたのと同じ勘定科目です。
- 手形レコードを転記すると、(借)受取手形/(貸)売掛金勘定の仕訳が作成されます。この売掛金勘定は、請求書の転記時に使用されたのと同じ勘定科目です。

参照

- 割引額の変更については『売掛管理』ガイドの「割引を伴う請求書と入金または手形の突合せ(TIコード 10)」

▶ 入金または手形と請求書を突き合わせるには(TIコード 10)

入力タイプ・コード 10 を使って支払と請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。

3. グリッドで、支払う最初の請求書の横にある次のフィールドに 10 と入力します。

- 入力タイプ

このフィールドからカーソルを移動すると、[入金額]フィールドには請求書の金額が自動的に入力されます。

注:

このフィールドは、処理オプションで入力タイプ・コードを指定した場合に自動的に入力されます。このフォームで値を変更することもできます。

4. 必要に応じて次のフィールドの値を変更します。

- 入金額

請求書の未決済金額より大きい入金額を指定すると、過入金分がマイナスの未決済金額として表示されます。

注:

処理オプションの設定によって、請求書の未決済金額と入力した入金額の差額が自動的に少額消込として処理される場合があります。

- 備考

5. フォームの下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 入カタイプ | <p>入金をどのように処理するかを指定するユーザー定義コード(03B/RE)。 あらかじめ次の値が定義されています。</p> <p>10 単一請求書照合 11 自動再請求割引照合 15 照合(少額消込) 16 照合(再請求) 17 照合(損金) 25 単独少額消込 26 単独再請求 27 単独損金 30 部分 NSF(残高不足) 36 部分 NSF 再請求</p> |
| 入金額 | 取引通貨(外貨)であらわされた入金額。 |
| 保留金額 | <p>数学数値に対するイベント・ポイント。</p> <p>--- フォーム固有 --- 〈入金入力〉フォームのグリッド行にある[支払金額]フィールドに入力された金額の合計。</p> |

未充当金額

未払の請求書または伝票の支払項目の金額

--- フォーム固有 ---

未充当金額とは、入金見出しに入力した入金額と入金明細に入力した合計支払金額の差額です。このフィールドに表示された金額で未充当入金レコードが作成されます。

割引を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10)

請求書に対して入金または手形を消し込む際、割引を処理するかどうかを選択できます。顧客から割引期日以前に請求書の支払があった場合は割引が発生し、[割引実施額]フィールドに割引額が自動的に入力されます。入金の元帳日付が割引期日より後の場合は、割引は無効と見なされ[割引実施額]フィールドには入力されませんが、手入力で割引額を指定することができます。割引を行わない場合、請求書は割引額のみだけ未決済のままとなります。

実際の割引額を割引可能額より大きくしたり、請求書と突き合わせる金額(支払額)より大きくできるよう、処理オプションで設定することができます。たとえば、顧客からクレームがあった場合に割引という形で赤伝を切る場合などがあります。また、割引期日に追加する猶予日数を指定することもできます。

入金および手形を入力した後、それを転記する必要があります。

割引が発生した支払を転記すると、銀行勘定(または受取手形勘定)と売掛金勘定のほかに割引勘定も更新されます。システムは次の順序で割引勘定を検索します。

AAI 項目 RKDxxx(xxx は入金で入力した会社に対して入力した理由コード)。

見つからない場合、会社 00000 の RKDxxx。

見つからない場合はエラー・メッセージが表示されます。

はじめる前に

- ☐ AAI 項目 RKDxxx に適切な割引勘定が指定されていることを確認してください。
- ☐ 処理オプションの[割引]タブが設定されていることを確認してください。
- ☐ 割引理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(00/DE)に設定されていることを確認してください。

▶ 割引を伴う入金または手形と請求書を突き合わせるには(TIコード 10)

入力タイプ・コード 10 を使って割引を伴う支払と請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。

入金と手形のどちらを入力するかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。

3. 処理する請求書のローにある次のフィールドに 10 と入力します。

- 入力タイプ

このフィールドからカーソルを移動すると、[入金額]フィールドには請求書の金額が自動的に入力されます。割引が有効な場合は、[割引実施額]フィールドに[割引可能額]フィールドの金額が入力されます。

4. 必要に応じて次のフィールドの値を変更します。

- 入金額

注:

処理オプションの設定によって、請求書の未決済金額と入力した入金額の差額が自動的に少額消込として処理される場合があります。詳しくは各国向けのグローバル・ソリューション・ガイドの「少額消込を伴う請求書と入金または手形の突合せ(TIコード 10 および 15)」を参照してください。

- 備考

- 割引実施額

割引の有効期間内に請求書の全額が支払われた場合、このフィールドには割引可能額の金額が自動的に入力されます。

割引が有効でない(入金の元帳日付が割引期日より後か、請求書の全額が支払われていない)場合、このフィールドには何も入力されません。

このフィールドを異なる割引額に上書きすることができます(0 も可)。

5. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 割引理由

6. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

7. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----|------|
|----|------|

| | |
|--------------|---|
| 割引実施額 | 特定の日付までに支払った場合に請求書から割引引く金額。割引可能額と異なる金額にすることもできます。 |
|--------------|---|

| | |
|-------------|---------------|
| 割引理由 | 割引理由を指定するコード。 |
|-------------|---------------|

再請求を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 11 と 16)

入金と請求書を突き合わせる際、入金額が請求書の未決済金額より少ない場合は再請求を作成することができます。たとえば、顧客が割引期日後に割引額を差し引いて支払ったり、送料の支払を拒否した場合などです。

再請求を作成する場合、次の入力タイプ・コードが使用できます。

| | |
|-----------------|---|
| TIコード 11 | 無効な割引に対して再請求を作成する場合に使用します。[再請求金額]フィールドには割引可能額と同じ金額が自動的に入力されます。 |
| TIコード 16 | 割引とは無関係な入金不足に対して再請求を作成する場合に使用します。[再請求金額]フィールドには入力した入金額と請求書の未決済金額の差額が自動的に入力されます。 |

再請求を伴う入金を入力すると、次の 3 つのレコードが作成されます。

| | |
|----------------------|---|
| 売掛金元帳(F03B11) | <p>特定の請求書になされた入金に対して、顧客にもう一度請求する金額のレコード。元の請求書は支払済みとして更新され、伝票タイプ RB(再請求)の請求書レコードが新しく作成されます。</p> <p>再請求の請求書レコードには次のような特徴があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入金の支払 ID に対して履歴が作成される。 再請求が特定の請求書に対して作成された場合は、その請求書への監査証跡が作成される。 借方(プラス)の金額で表される。 バッチ・タイプは RB(入金プログラムで作成された場合)または DB(手形プログラムで作成された場合)。 転記状況は D(転記済み)。 <p>入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の入金レコードの転記コードは、入金または手形を転記するまでブランクのままです。</p> |
| 入金見出し(F03B13) | 支払レコード |
| 入金明細(F03B14) | 再請求を作成する元となった請求書への支払の明細レコード |

再請求金額と理由コードを指定すると、使用した入力タイプ・コードに関わらず再請求レコードが作成されます。

入金および手形を入力した後、それを転記する必要があります。再請求を伴う支払を転記すると、銀行勘定(または受取手形勘定)と売掛金勘定が更新されるほか、支払レコードの[再請求元帳クラス]フィールドに値が入力されているかどうかによって、再請求の金額で別の売掛金勘定が更新される場合もあります。

はじめる前に

- 再請求する金額を計上する売掛金勘定が RCxxxx(xxxx は再請求の元帳クラス)に設定されていることを確認してください。

- 処理オプションの[再請求]タブが設定されていることを確認してください。
- 再請求理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/CB)に設定されていることを確認してください。

▶ **再請求を伴う入金または手形と請求書を突き合わせるには(TIコード 11 と 16)**

入力タイプ・コード 11 と 16 を使って再請求を伴う支払と請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。
3. 処理する請求書のローにある次のフィールドに 11 または 16 と入力します。

- **入力タイプ**

11 を入力した場合、このフィールドからカーソルを移動すると[入金額]フィールドには請求書の金額、[再請求金額]フィールドには[割引可能額]の金額が自動的に入力されます。

16 を入力した場合、このフィールドからカーソルを移動すると、[入金額]フィールドには支払われた請求書の件数によって、請求書の金額または入金された金額が自動的に入力されます。

注:

このフィールドは、処理オプションで入力タイプ・コードを指定した場合に自動的に入力されます。このフォームで値を変更することもできます。

4. 必要に応じて次のフィールドの値を変更します。

- **入金額**

支払額が請求書の未決済金額より大きい場合、支払額を未決済金額より小さく変更するまで再請求金額は自動的に計算されません。

- **備考**

- **再請求金額**

5. 次のフィールドに値を入力します(必須)。

- **再請求理由**

ユーザー定義コードにブランクが設定されている場合でも、ブランクにすることはできません。

6. 再請求を別の売掛金勘定に計上するには、次のフィールドに値を入力します。

- 再請求元帳クラス

7. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金的全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 再請求金額 | 得意先に再請求するために作成する新しい請求書の金額。 |
| 再請求理由 | 入金入力時に再請求が作成された理由を示すユーザー定義コード。通常、次のような理由があります。 DA 無効取引(得意先から支払を拒否された場合など) DD 無効割引(得意先が割引期日後に割引分を差し引いて支払った場合など) 注:ユーザー定義コードでブランクの値が理由コードとして設定されている場合でも、このフィールドをブランクにすることはできません。 |

少額消込を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10 と 15)

入金された金額が請求書の未決済金額に満たない場合やわずかに多い場合、差額を少額消込として計上し、請求書を支払済みにすることができます。たとえば、顧客から請求額をわずかに下回る額の入金があったとします。顧客と良好な関係を保つために、差額分を再請求したり未決済で残さないで少額消込として処理することがあります。

少額消込を行うには次の 2 つの方法があります。

| | |
|----------------------|--|
| 自動少額消込 (TIコード 10) | <p>システムによって支払額と請求書の未決済金額の差額が計算されます。差額が処理オプションで定義された許容限度の範囲内であれば、自動的に少額消込が行われます。</p> <p>たとえば、少額消込の最高額を 100 円とした場合、5,000 円の請求書に対して 4,900 円の入金または手形を入力したとします。[入金額]フィールドに 4,900 と入力するかデフォルトで表示される金額をそのままにすると、差額の 100 円が少額消込されます。少額消込の金額を自分で計算したり指定する必要はありません。</p> <p>自動的に少額消込を行うには、計上する勘定科目を決定するためのデフォルトの理由コードを処理オプションに入力する必要があります。自動少額消込では、入金または手形の入力時に少額消込理由コードを変更することができません。</p> <p>入金と請求書を突き合わせると、残りの未決済金額が表示されます。入金または手形を入力して照会すると、少額消込金額とその理由コードが表示されます。この時点では理由コードの</p> |
|----------------------|--|

| | |
|-----------------------|--|
| | 変更が可能です。 |
| 手入力少額消込 (TIコード 15) | <p>TIコード 15 を使って少額消込を行うことを指定すると、少額消込金額がシステムによって計算されます。処理オプションで指定された手動少額消込の最高額をオーバーしている場合は、[OK]をクリックするとエラー・メッセージが表示されます。その場合、金額を調整してエラーを修正することができます。</p> <p>手動で少額消込を行う場合のデフォルトの理由コードを設定できますが、必須ではありません。設定した場合も入金または手形の入力時に変更可能です。</p> |

少額消込金額と理由コードを指定すると、使用した入力タイプ・コードに関わらず少額消込レコードが作成されます。

請求書の未決済金額を超える金額(過入金)に対して少額消込を行うには、取引の支払金額を入金または手形の金額に変更する必要があります。そうしないと、その金額分の未充当入金レコードが作成されます。たとえば、9,500 円の請求書に対して 10,000 円の支払があったとします。500 円を自動的に少額消込として処理するには、グリッド行の入金額を 9,500 から 10,000 に変更する必要があります。変更しないと、500 円分の未充当入金レコードが作成されます。

入金および手形を入力した後、それを転記する必要があります。少額消込を伴う支払を入金を転記すると、借方に売掛金勘定、貸方に銀行(または受取手形)勘定を計上するほかに、AAI 項目 Raxx (xx は少額消込理由コード)で指定した少額消込勘定が更新されます。使用する各理由コードごとに AAI を設定する必要があります。

はじめる前に

- 各少額消込理由コードに対して使用する勘定科目が AAI 項目 RAxx (xx は少額消込理由コード)に設定されていることを確認してください。
- [照合]タブの[少額消込]処理オプションが、少額消込を認めるよう設定されていることを確認してください。
- [自動少額消込]と[少額消込]タブの処理オプションが設定されていることを確認してください。
- 少額消込理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/RC)に設定されていることを確認してください。

▶ 少額消込を伴う入金と手形(TIコード 15)を入力するには

入力タイプ・コード 15 を使って支払と請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。
3. 処理する請求書のローにある次のフィールドに 15 と入力します。

- 入力タイプ

入金または手形の金額が請求書の未決済金額より小さい場合、このフィールドからカーソルを移動すると、システムによって少額消込金額が計算され、[入金額]および[少額消込額]フィールドには自動的に金額が表示されます。

注:

このフィールドは、処理オプションで入力タイプ・コードを指定した場合に自動的に入力されます。このフォームで値を変更することもできます。

4. 必要に応じて次のフィールドの値を変更します。

- **入金額**

入金または手形の金額が請求書の未決済金額より大きい場合、入金額を変更するまで少額消込金額は計算されません。

- **備考**

- **少額消込額**

5. 次のフィールドに値を入力します(必須)。

- **消込理由**

ユーザー定義コードにブランクが設定されている場合でも、ブランクにすることはできません。

6. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- **充当済み金額**

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- **未充当金額**

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

7. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|--------------------------------------|
| 少額消込額 | 請求書の未決済金額から自動的に差し引かれ、得意先が支払う必要のない金額。 |

消込理由 入金入力時に消し込む請求書と入金額が合わない場合に少額消込として処理する際の理由を示すユーザー定義コード(03B/RC)。次のようなコードがあります。

BD 不良債権
DC 破損品
MW 少額消込
TF 税や送料などの問題

AAI(自動仕訳)でこれらの少額消込を計上する勘定科目を定義すると、自動的に調整仕訳が作成されます。

損金を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 17)

顧客からの入金が不足している場合に、入金入力だけ行って後で調査したり対応するためには、損金と共に入金および手形の入力を行います。入金不足の調査などは別の人が対応して、入金自体はすばやくシステムに入力することができます。損金の主な理由は次のとおりです。

- 破損品または欠陥品
- 無効割引(割引期日後の支払)
- 請求ミス
- 送料または税の支払拒否
- 出荷数量不足

入力タイプ・コード 17 を使って損金を計算するよう指定してください。請求書と突き合わせた金額が入金額より小さい場合、自動的に[損金金額]フィールドはその差額で更新されます。また、損金理由コードも処理オプションで指定したデフォルト値で更新されます。

損金を伴う入金または手形を入力すると、次の 3 つの伝票が作成されます。

| | |
|---------------|--|
| 売掛金元帳(F03B11) | 特定の請求書(複数可)の代わりとなる、調査して解決すべき不足金額分の損金請求書伝票。当初の請求書は支払済みとされ、伝票タイプ R5 の新しい損金請求書レコードが作成されます。 損金の請求書レコードには次のような特徴があります。 <ul style="list-style-type: none">• 入金の支払 ID に対して履歴が作成される。• 請求書への監査証跡が作成される(損金特定の請求書に対して作成された場合)。• 借方(プラス)の金額で表される。• バッチ・タイプは RB(入金プログラムで作成された場合)または DB(手形プログラムで作成された場合)。• 転記状況は D(転記済み)。 入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の入金レコードの転記コードは、入金または手形を転記するまでブランクのままです。 |
| 入金見出し(F03B13) | 支払レコード |
| 入金明細(F03B14) | 損金を作成する元となった請求書への支払の明細レコード |

損金の金額と理由コードを指定すると、使用した入力タイプ・コードに関わらず損金レコードが作成されます。

入金および手形を入力した後、それを転記する必要があります。損金を伴う入金を転記すると、銀行勘定(または受取手形勘定)と売掛金勘定が更新されるだけでなく、AAI 項目 RN で設定された損金仮勘定が借方に計上されます。また、損金管理テーブル(F03B40)にもレコードが作成されます。この損金レコードを使って後で調査したり対応することができます。

注:

転記後に損金の金額を変更したり入金を無効にするには、その前に損金プログラムを使って損金管理テーブル(F03B40)のレコードを取り消すか無効にする必要があります。ただし、損金以外の入金明細レコードは変更することができます。

参照

- 損金の調査と解決については『売掛管理』ガイドの「損金処理」

はじめる前に

- 損金仮勘定として使用する勘定科目が AAI 項目 RN に設定されていることを確認してください。
- デフォルトの損金理由コードを指定するかどうか決定してください。指定する場合は[デフォルト]タブの処理オプションに入力してください。
- 損金理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/CR)に設定されていることを確認してください。

▶ 損金を伴う入金または手形と請求書を突き合わせるには(TI コード 17)

入力タイプ・コード 17 を使って支払と請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。
3. 処理する請求書のローにある次のフィールドに 17 と入力します。
 - 入力タイプ
このフィールドからカーソルを移動すると、[入金額]フィールドには支払われた請求書の件数によって、請求書の金額か入金または手形の金額が自動的に入力されます。
4. 必要に応じて次のフィールドの値を変更します。
 - 入金額
入金または手形の金額が請求書の未決済金額より大きい場合、支払額を未決済金額より小さく変更するまで損金の金額は自動的に計算されません。

- 備考
- 損金金額

5. 次のフィールドに値を入力します(必須)。

- 損金理由
ユーザー定義コードにブランクが設定されている場合でも、ブランクにすることはできません。

6. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額
入金的全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出しに表示される入金または手形の金額と一致します。
- 未充当金額
このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

7. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|------|--|
| 損金金額 | 損金を作成した取引の通貨で表した損金額。たとえば、売掛金元帳から損金を作成した場合、取引通貨は請求書の通貨になります。入金または手形から損金を作成した場合、取引通貨は入金または手形の通貨になります。 この金額の通貨は、[取引通貨コード]フィールド(TCRC)に表示されます。 |
| 損金理由 | 得意先が請求書に対して全額支払わなかった理由を示すコード。おもな理由コードは次のとおりです。 DG 破損品 SS 数量不足 UD 不明 |

複数の入力タイプ・コードを使った入金または手形と請求書の突合せ

入金または手形の入力時に、それぞれ処理が異なる複数の請求書と同時に突き合わせることができます。たとえば、1 件の請求書で割引処理、割引分の再請求、手数料の少額消込などのさまざまな処理が必要な場合でも、一度に処理することができます。

複数の入力タイプ・コードを使って入金または手形を請求書と突き合わせる場合、どのような組合せの入力タイプ・コードを使っても各請求書を個別に指定することができます。

注:

入金レコードの各明細行の金額は、次のフィールドを使って決定されます。

- 入金または手形の金額
- 請求書の未決済金額

- 入力タイプ・コード
- 未充当金額

たとえば、[入金額]または[手形金額]フィールドに入力しないで明細行に2件目の請求書を指定すると、1行目の金額との合計が0になるように2行目にはマイナスの金額が表示されます。

未充当入金と請求書の突合せ

未充当(請求書と未突合せ)の入金または手形を入力した後、使用可能なあらゆる入力タイプ・コードを使って適切な請求書と突き合わせることができます。未充当の支払と請求書を突き合わせるには、まず未充当の支払を選択してから、未決済請求書レコードを表示します。[フォーム]メニュー[ロード]や[選択]を使って未充当入金と未決済請求書を同時に表示することはできません。

未充当入金の全額を請求書と突き合わせると、対象となる各請求書に対して次の処理が実行されます。

- 未充当入金 that 転記済みの場合、バッチ制御テーブル(F0011)にバッチ・タイプ RB(入金の場合)または DB(手形の場合)のバッチ・レコードを作成する。
- 売掛金元帳(F03B11)の RU 請求書伝票の支払状況を P に更新して処理済みにする。
- 請求書の全額が入金された場合、売掛金元帳(F03B11)の RI 請求書伝票の支払状況を P に更新して処理済みにする。
- 入金明細テーブル(F03B14)に RC 伝票を作成する。

未充当入金を転記する前に全額を請求書と突き合わせると、売掛金元帳(F03B11)と入金明細テーブル(F03B14)から未充当入金レコード(伝票タイプ RU)が削除されます。

請求書と突き合わせる前に未充当入金を転記したかどうかに関わらず、請求書と突き合わせた後で入金を転記して、総勘定元帳の適切な勘定科目を更新する必要があります。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 金額0の入金の転記については「入金の転記によって作成される仕訳」
- 金額0の手形の転記については「手形の転記によって作成される仕訳」

▶ 未充当入金と請求書を突き合わせるには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

1. 〈入金照会〉で、未充当入金を表示するには次のオプションをクリックして[検索]をクリックします。
 - 未充当
2. 適切な入金をハイライトして[選択]をクリックします。
3. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。
4. 必要な場合、見出しの次のフィールドに値を入力します。

- 元帳日付

注:

元帳日付を指定しても、入金見出しテーブル(F03B13)にある未充当入金レコードの元帳日付は変更されません。入金明細テーブル(F03B14)に作成されるレコードの元帳日付が請求書の支払に使用されます。

5. 次のグリッドのフィールドに適切なコードを入力します。

- 入力タイプ

6. 必要に応じて次のフィールドの値を変更します。

- 入金額
- 割引実施額
- 備考
- 少額消込額

少額消込額を入力した場合、少額消込理由コードを入力する必要があります。

- 再請求金額

再請求金額を入力した場合、再請求理由コードを入力する必要があります。

- 損金金額

損金金額を入力した場合、損金理由コードを入力する必要があります。

7. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書と突き合わせた場合、保留金額は入金見出しで指定した入金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドに示された金額分の未充当入金レコードが作成されます。

8. [OK]をクリックします。

クレジット・メモと請求書の突合せ

顧客に対して未払のクレジット・メモ(赤伝請求書)がある場合、〈入金入力〉プログラム(P03B102)または〈手形入力〉プログラム(P03B602)を使って未決済請求書と突き合わせることができます。実際に支払は発生しないため、[入金額]または[手形金額]フィールドには0と入力します。[フォーム]メニューの[ロード]、[選択]、[送金]を使ってクレジット・メモと請求書を表示することができ、適切な入力タイプ・コードを指定してクレジット・メモと請求書を突き合わせます。クレジット・メモの金額が突

き合わせる請求書の金額より小さい場合、その請求書を差額分未決済のままにするか、差額分の少額消込、再請求、損金レコードを作成することができます。

クレジット・メモを請求書の全額と突き合わせた場合、次の処理が行われます。

- 売掛金元帳(F03B11)の RM クレジット・メモ伝票の支払状況を P に更新して処理済みにする。
- 請求書の全額が入金された場合、売掛金元帳(F03B11)の RI 請求書伝票の支払状況を P に更新して処理済みにする。
- 入金見出しテーブル(F03B13)に金額 0 のレコードを作成する。
- 入金明細テーブル(F03B14)にクレジット・メモと請求書に対してそれぞれ RS 入金伝票を作成する。

クレジット・メモと請求書の突合せを行った後、バッチを転記して総勘定元帳を更新してください。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 金額 0 の入金の転記については「入金の転記によって作成される仕訳」
- 金額 0 の手形の転記については「手形の転記によって作成される仕訳」

▶ クレジット・メモと請求書を突き合わせるには

クレジット・メモと請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。

入金と手形のどちらを入力するかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。ただし[入金額]または[手形金額]フィールドは空白のままにします。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。
3. クレジット・メモを請求書の全額と突き合わせる場合、クレジット・メモの明細行の次のフィールドに 10 と入力します。

- 入力タイプ

4. 請求書の明細行の次のフィールドに適切なコードを入力します。

- 入力タイプ

クレジット・メモの金額が突き合わせる請求書の金額より小さい場合、その請求書を差額分未決済のままにするか、差額分の少額消込、再請求、損金レコードを作成する場合は対応する入力タイプ・コードを指定してください。

5. [OK]をクリックします。

総勘定元帳入金の入力

保険会社からの返金やその他払戻しなど、販売先の顧客とは関連しない入金があった場合、〈入金入力〉プログラム(P03B102)または〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)で総勘定元帳入金オプションを使って入力することができます。貸方に適切な勘定科目が計上され、入金額が銀行預金残高に反映されます。

総勘定元帳入金を入力した後、それを転記して銀行勘定および適切な貸方の勘定科目を更新する必要があります。

参照

- 〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)を使った総勘定元帳入金については『売掛管理』ガイドの「総勘定元帳入金(TIコード4)の入力」

▶ 総勘定元帳入金を入力するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

1. 〈入金照会〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈入金入力〉で、未充当入金を入力するステップに従います。

注:

総勘定元帳入金を入力する場合、[顧客]または[支払人]フィールドは入力する必要がありません。

3. [フォーム]メニューから[総勘定元帳]を選択します。
4. 〈総勘定元帳入金〉で、各勘定科目について次のフィールドに値を入力します。

- 勘定科目 No.

複数のグリッド行を使って必要なだけ勘定科目を入力できます。各勘定科目の合計金額が入金額と等しくなるようにしてください。。

- 入金額

5. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 備考

6. [OK]をクリックして〈入金入力〉フォームに戻ります。

7. フォーム下部の次のフィールドに正しい情報が含まれていることを確認します。

- 充当済み金額

入金を請求書の全額と突き合わせた場合、保留金額は入金見出しの入金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当入金レコードが作成されます。

注:

このフィールドに金額が表示されている場合、[OK]をクリックする前に[支払人]と[顧客]フィールドを指定してください。そうしないとエラー・メッセージが表示されます。

8. 〈入金入力〉で、[OK]をクリックします。

総勘定元帳入金の入力についての関連情報

| | |
|--------------------------------|---|
| 総勘定元帳入金による 未充当入金の作成 | 総勘定元帳入金から未充当入金を作成するには、〈入金照会〉フォームで総勘定元帳入金を検索して選択してください。〈入金入力〉で、[フォーム]メニューから[総勘定元帳]を選択します。〈総勘定元帳入金〉で、入金の勘定科目情報が表示されているグリッド行を削除します。入金が転記済みの場合、[無効元帳日付]と[無効理由コード]フィールドに入力するようプロンプトが表示されます。[OK]をクリックして〈入金入力〉フォームに戻ります。顧客番号と支払人番号を入力し、[OK]をクリックします。勘定科目情報がない入金は未充当入金となり、顧客番号または支払人番号を指定する必要があります。 |
|--------------------------------|---|

単独レコード入力

請求書を特定しないで少額消込や再請求、損金を単独で入力することができます。顧客から複数の請求書に対してまとめて入金された金額が請求書合計と合わない場合、この方法で処理します。また、未充当入金を複数の請求書と突き合わせて合計が合わない場合にも、この単独レコード入力の機能を使うことができます。このような場合も入金と請求書の突合せがシステムによって行われますが、不足分は特定の請求書を指定しないで記録されます。

また、この単独レコード入力機能は請求書突合せを行わずに使用することもできます。たとえば、わずかな金額の重複支払に対して、少額消込として処理したり損金を作成できます。さらに、未充当入金を複数の顧客に配賦するために、請求書と突き合わせずに単独の再請求レコードを作成することが可能です。請求書との突合せを行わずに単独レコードを作成する場合、金額をマイナスで入力する必要があります。プラスの金額を入力すると、指定した金額の2倍の額の未充当入金を作成されてしまいます。

可能な場合は常に請求書突合せと共に単独レコード入力機能を使用することをお勧めします。

入金または手形の入力プログラムで単独取引を作成するには、次の入力タイプ・コードを使用してください。

| | |
|-------------------|--|
| 25(単独少額消込) | 送料にかかる消費税分など、特定の請求書と関連しない入金不足分を少額消込処理する場合に使用します。 |
| 26(単独再請求) | 特定の請求書と関連しない未払分を再請求する場合に使用します。 |
| 27(単独損金) | 特定の請求書と関連しない金額について調査するために、損金レコードを作成する場合に使用します。 |

参照

- 単独取引を計上する売掛金勘定の検索方法については『売掛管理』ガイドの「入金または手形入力時に更新されるフィールド」

単独少額消込の作成(TIコード 25)

単独少額消込は、特定の請求書に関連しない金額の少額消込です。たとえば、顧客から複数の請求書に対する支払または手形を受け取った際、どの請求書に対する支払が足りないのか示されていない場合に、不足分を単独で少額消込として処理することができます。また、請求書と関連しない少額消込を処理するために単独入力機能を使うこともできます。たとえば、わずかな金額の重複支払があった場合にこの機能を使用します。

単独少額消込(入力タイプ・コード 25)を作成すると、少額消込の金額が顧客の未決済残高から差し引かれます。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「少額消込を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10 と 15)」

はじめる前に

- 処理オプションで手入力による少額消込の限度額が設定されていることを確認してください。
- 各少額消込理由コードに対して使用する勘定科目が AAI 項目 RAxx(xx は少額消込理由コード)に設定されていることを確認してください。
- [照合]タブの[少額消込]処理オプションが、少額消込を認めるよう設定されていることを確認してください。
- 少額消込理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/RC)に設定されていることを確認してください。

▶ 請求書突合せを伴う単独少額消込を作成するには

請求書突合せを伴う単独少額消込を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。
3. 次のグリッドのフィールドに各請求書に対して適切な値を入力します。
 - 入力タイプ
4. [フォーム]メニューから[単独レコード作成]-[少額消込]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ 25 Stand-alone Write-Off

通貨コード USD U.S. Dollar

顧客 1540 DeAnna's Deli

顧客参照

少額消込額 25

少額消込理由コード TF

5. 〈単独取引レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 少額消込額
- 少額消込理由コード

ユーザー定義コードにブランクが設定されている場合でも、ブランクにすることはできません。このフィールドをブランクにしても、処理オプションで指定したデフォルトの少額消込理由コードは使用されません。

6. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した少額消込額、[入力タイプ]フィールドには 25 と表示されます。少額消込の金額と理由コードも表示されます。

7. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-----------|---|
| 少額消込額 | 入金を請求書に充当した場合の消込金額 |
| 少額消込理由コード | 入金入力時に消し込む請求書と入金額が合わない場合に少額消込として処理する際の理由を示すユーザー定義コード(03B/RC)。次のようなコードがあります。 BD 不良債権 DC 破損品 MW 少額消込 TF 税や送料などの問題 AAI(自動仕訳)でこれらの少額消込を計上する勘定科目を定義すると、自動的に調整仕訳が作成されます。 |

▶ 請求書突合せを伴わない単独少額消込を作成するには

わずかな入金超過分を少額消込として処理する場合、請求書と突き合わせずに単独少額消込を作成できます。請求書突合せを伴わない単独少額消込を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、未充当の入金または手形を入力するステップに従います。
2. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[少額消込]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ: 25 Stand-alone Write-Off

通貨コード: USD U.S. Dollar

顧客: 1540 DeAnna's Deli

顧客参照:

少額消込額: 25

少額消込理由コード: MVV

3. 〈単独取引レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 顧客
- 少額消込額

請求書突合せを伴わない単独少額消込の場合、少額消込額はマイナスで入力する必要があります。プラスの金額を入力すると、指定した金額の 2 倍の額の未充当レコードが作成されてしまいます。

- 少額消込理由コード

ユーザー定義コードにブランクが設定されている場合でも、ブランクにすることはできません。このフィールドをブランクにしても、処理オプションで指定したデフォルトの少額消込理由コードは使用されません。

4. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した少額消込額(プラスの金額)、[入力タイプ]フィールドには 25 と表示されます。少額消込の金額と理由コードも表示されます。

5. フォーム下部にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

6. [OK]をクリックします。

単独再請求の作成(TIコード 26)

特定の請求書と関連しない不足金額がある場合、単独で再請求を作成することができます。この方法を使うと、顧客が支払を拒否したり支払から差し引いた分に対して再請求を行うことができます。通常、入金された金額が請求書の合計額に満たない場合、不足分を再請求する時に単独再請求を作成します。この場合、単独再請求の作成と共に請求書との突合せも行います。入金不足分だけ顧客の未決済残高が増額されます。

請求書との突合せを行わないで単独再請求を入力するのは、未充当の入金や手形を複数の顧客に配賦する場合です。請求書との突合せを行わないで単独再請求を作成すると、指定した支払人に対して入金見出しテーブル(F03B13)にレコードが作成されると同時に、入金明細テーブル(F03B14)と売掛金元帳(F03B11)に各顧客に対する再請求金額(マイナス)の関連レコードが作成されます。この処理は、各顧客に対して未充当入金を作成する処理と類似しています。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「再請求を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 11 と 16)」

はじめる前に

- 再請求する金額を計上する売掛金勘定が RCxxxx (xxxx は再請求の元帳クラス)に設定されていることを確認してください。
- 処理オプションの[再請求]タブが設定されていることを確認してください。
- 再請求理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/CB)に設定されていることを確認してください。

▶ 請求書突合せを伴う単独再請求を作成するには

請求書突合せを伴う単独再請求を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。
3. 次のグリッドのフィールドに各請求書に対して適切な値を入力します。

- 入力タイプ

4. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[再請求]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ 26 Stand-alone Chargeback

通貨コード USD U.S. Dollar

顧客 3333 DeAnna's Deli

顧客参照

再請求元帳クラス

再請求額 1200

再請求理由コード SP

5. 〈単独取引レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 再請求元帳クラス
- 再請求額
- 再請求理由コード

ユーザー定義コードにブランクが設定されている場合でも、ブランクにすることはできません。このフィールドをブランクにしても、処理オプションで指定したデフォルトの再請求理由コードは使用されません。

6. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した再請求額(マイナスの金額)、[入力タイプ]フィールドには 26 と表示されます。再請求の理由コードも表示されます。

7. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

記述

用語解説

再請求元帳クラス

再請求の転記時に更新する売掛金勘定を指定するコード。AAI 項目 RC とこのコードを結合して勘定科目が検索されます。次の順序で再請求を計上する売掛金勘定が検索されます。

1. 多通貨を使用している場合、RCxxx (xxx は入金通貨)を検索する。
2. 見つからない場合、RCxxxx (xxxx は再請求元帳クラス)を検索する。
3. 見つからない場合、RCxx (xx は再請求理由コード)を検索する。
4. 見つからない場合、入金レコードに指定されている会社の RCを検索する。
5. 見つからない場合、会社 00000 の RCを検索する。

再請求額

得意先に再請求するために作成する新しい請求書の金額。

再請求理由コード

入金入力時に再請求が作成された理由を示すユーザー定義コード。通常、次のような理由があります。

- DA 無効取引(得意先から支払を拒否された場合など)
- DD 無効割引(得意先が割引期日後に割引分を差し引いて支払った場合など)

注: ユーザー定義コードでブランクの値が理由コードとして設定されている場合でも、このフィールドをブランクにすることはできません。

例: 単独再請求を使った複数の顧客への未決済入金の配賦

請求書と突き合せないで 1 件の支払を複数の顧客に配賦する場合、単独再請求機能を使用します。

たとえば、支払人 3001 から 15,000 の支払を受け取った場合、次のように振り分けます。

- 顧客 3004 に 5,000
- 顧客 3333 に 5,000
- 顧客 3334 に 5,000

単独再請求機能を使って、振り分ける顧客と金額を指定します。支払金額はマイナスで入力します。全額を顧客に振り分けるまで処理を繰り返します。

次のレコードが作成されます。

| テーブル | 伝票タイプ | 総額 | 顧客番号 | 支払 ID |
|--------|-------|--------|------|-------|
| F03B13 | なし | 15,000 | 3001 | 521 |
| F03B11 | RB | -5,000 | 3004 | 521 |
| F03B11 | RB | -5,000 | 3333 | 521 |
| F03B11 | RB | -5,000 | 3334 | 521 |

| | | | | |
|--------|-----|--------|------|-----|
| F03B14 | RC* | -5,000 | 3004 | 521 |
| F03B14 | RC* | -5,000 | 3333 | 521 |
| F03B14 | RC* | -5,000 | 3334 | 521 |

* これは突合せ伝票タイプ(DCTM)です。

売掛金元帳(F03B11)と入金明細テーブル(F03B14)から入金見出しテーブル(F03B13)の元の入金レコードには、支払人 ID によってリンクされています。

後で、このマイナスの再請求レコードを対象の請求書と突き合わせる必要があります。

▶ 請求書突合せを伴わない単独再請求を作成するには

請求書との突合せを行わないで単独再請求を入力するのは、未充当入金を入力して複数の顧客に配賦する場合です。請求書突合せを伴わない単独再請求を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、未充当の入金または手形を入力するステップに従います。
2. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[再請求]を選択します。

3. 〈単独取引レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 顧客
未充当入金を配賦する顧客番号を入力します。売掛金元帳(F03B11)にはその顧客のマイナスのレコード(RB)が作成され、後で検索して請求書と突き合わせることができます。
- 再請求元帳クラス
通常の売掛金勘定以外の勘定科目を指定する場合にこのフィールドを使用します。
- 再請求額
最初の顧客に配賦する金額をマイナスで入力します。プラスの金額を入力すると、指定した金額の2倍の額の未充当レコードが作成されてしまいます。
- 再請求理由コード
ユーザー定義コードにblankが設定されている場合でも、blankにすることはできません。このフィールドをblankにしても、処理オプションで指定したデフォルトの再請求理由コードは使用されません。

4. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した再請求額(プラスの金額)、[入力タイプ]フィールドには 26 と表示されます。再請求の理由コードも表示されます。

金額を配賦する各顧客に対してステップ 2~4 を繰り返します。

5. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額
入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。
- 未充当金額
このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

6. [OK]をクリックします。

単独損金の作成(TIコード 27)

顧客から支払われた金額が請求書の金額と一致しない場合、入金不足の原因を後で調べて解決するために単独の損金を作成できます。また、請求書と関連しない損金を処理するために単独入力機能を使うこともできます。たとえば、少額の重複する支払があり、どのように処理するか不明な場合にこの機能を使用できます。

単独損金(入力タイプ・コード 27)を入力すると、入金不足の金額分が顧客の未決済残高から差し引かれます。

損金を転記すると、問題を解決するために使用するレコードが損金管理テーブル(F03B40)に作成されます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 「損金を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 17)」
- 「損金処理」

はじめる前に

- 損金仮勘定として使用する勘定科目が AAI 項目 RN に設定されていることを確認してください。
- 損金理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/CR)に設定されていることを確認してください。

▶ 請求書突合せを伴う単独損金を作成するには

請求書突合せを伴う単独損金を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済請求書を表示するステップに従います。
3. 次のグリッドのフィールドに各請求書に対して適切な値を入力します。

- 入力タイプ

4. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[損金]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ 27 Stand-alone Deduction

通貨コード USD U.S. Dollar

顧客 1540 DeAnna's Deli

顧客参照

損金額 200

損金理由コード UD

5. 〈単独取引レコードの作成〉または〈単独支払レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 損金金額
- 損金理由コード

ユーザー定義コードにブランクが設定されている場合でも、ブランクにすることはできません。このフィールドをブランクにしても、処理オプションで指定したデフォルトの損金理由コードは使用されません。

6. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した損金額(マイナス)、[入力タイプ]フィールドには 27 と表示されます。関連する損金の金額と理由コードも表示されます。

7. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|---|
| 損金金額 | 損金の国内通貨建て金額。この金額の通貨は[基本通貨]フィールド(BCRC)に表示されます。 |
| 損金理由コード | 得意先が請求書に対して全額支払わなかった理由を示すコード。おもな理由コードは次のとおりです。 <div style="margin-left: 40px;"> DG 破損品 SS 数量不足 UD 不明 </div> |

▶ 請求書突合せを伴わない単独損金を作成するには

請求書突合せを伴わない単独損金を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、未充当の入金または手形を入力するステップに従います。
2. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[損金]を選択します。

PeopleSoft

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ 27 Stand-alone Deduction

通貨コード USD U.S. Dollar

顧客 1540 DeAnna's Deli

顧客参照

損金額 -25

損金理由コード DA

3. 〈単独取引レコードの作成〉または〈単独支払レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 損金金額

請求書突合せを伴わない単独損金の場合、少額消込額はマイナスで入力する必要があります。

- 損金理由コード

ユーザー定義コードにblankが設定されている場合でも、blankにすることはできません。このフィールドをblankにしても、処理オプションで指定したデフォルトの損金理由コードは使用されません。

4. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した損金額(マイナス)、[入力タイプ]フィールドには 27 と表示されます。関連する損金の金額と理由コードも表示されます。

5. フォーム下にある次のフィールドに正しい金額が表示されていることを確認してください。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額分の未充当レコードが作成されます。

6. [OK]をクリックします。

処理オプション: 入金入力(P03B102)

表示タブ

〈入金入力〉フォームでフィールドに入力した値をそのまま残すように設定することができます。類似した入金を連続して入力する場合に入力時間を短縮できます。

1. 会社

blank = 会社番号を保持しない

1 = 会社番号を保持する

入金を入力した後、入力した会社番号をフィールドにそのまま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 会社番号を表示しない

1 会社番号を表示する

2. 銀行勘定

blank = 銀行勘定を保持しない

1 = 銀行勘定を保持する

入金を入力した後、入力した銀行勘定科目をフィールドにそのまま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 銀行勘定科目を表示しない

1 銀行勘定科目を表示する

3. 元帳日付

blank = 元帳日付を保持しない

1 = 元帳日付を保持する

入金を入力した後、入力した元帳日付をフィールドにそのまま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 元帳日付を表示しない

1 元帳日付を表示する

4. 入金日付

blank = 入金日付を保持しない

1 = 入金日付を保持する

入金を入力した後、入力した入金日付をフィールドにそのまま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 入金日付を表示しない

1 入金日付を表示する

5. 支払人番号

blank = 支払番号を保持しない

1 = 支払番号を保持する

入金を入力した後、入力した支払人番号をフィールドにそのまま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 支払人番号を表示しない

1 支払人番号を表示する

6. 顧客番号

blank = 顧客番号を保持しない

1 = 顧客番号を保持する

入金を入力した後、入力した顧客番号をフィールドにそのまま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 顧客番号を表示しない

1 顧客番号を表示する

7. 備考

blank = 備考を保持しない

1 = 備考を保持する

入金を入力した後、入力した備考をフィールドにそのまま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 備考を表示しない

1 備考を表示する

8. 通貨

blank = 通貨を保持しない

1 = 通貨を保持する

入金を入力した後、入力した通貨をフィールドにそのまま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 通貨を表示しない

1 通貨を表示する

9. 為替レート

blank = 為替レートを保持しない

1 = 為替レートを保持する

入金を入力した後、入力した為替レートをフィールドにそのまま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 為替レートを表示しない

1 為替レートを表示する

10. 支払手段

blank = 支払手段を保持しない

1 = 支払手段を保持する

入金を入力した後、入力した支払手段をフィールドにそのまま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 支払手段を表示しない

1 支払手段を表示する

11. 決済日付

blank = 決済日付を保持しない

1 = 決済日付を保持する

入金を入力した後、入力した満期日をフィールドにそのまま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 満期日を表示しない

1 満期日を表示する

デフォルト・タブ

〈入金照会〉、〈入金入力〉、〈追加情報〉、〈請求書のロード〉、〈請求書の選択〉フォームで使用するデフォルト値を指定することができます。この処理オプションに入力した値は、入金入力時に変更することができます。

1. 入金タイプの表示

1 = すべて

2 = 未充当/仮受金

3 = 仮入金

4 = 総勘定元帳

〈入金照会〉フォームに表示する入金の種類を指定します。有効な値は次のとおりです。

-
- 1 すべて
 - 2 仮受金
 - 3 仮入金
 - 4 総勘定元帳

2. 日付タイプ

- 1 = 入金日付
- 2 = 元帳日付

日付選択の日付フィールドに入力する日付の種類を指定します。有効な値は次のとおりです。

- 1 入金日付
- 2 元帳日付

3. 入力タイプ

- 10 = 請求書突合せのみ
- 11 = 自動再請求割引突合せ
- 15 = 少額消込あり
- 16 = 再請求あり
- 17 = 損金処理あり

入金を請求書に突き合わせるために使用するデフォルトの入力タイプコードを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

デフォルト値を設定しない

10
単純請求書突合せ

11
自動再請求割引突合せ

15
少額消込を伴う突合せ

16
再請求を伴う突合せ

17

損金を伴う突合せ

10と入力した場合、スピード入金消込の残高繰越入カタイプ(1)と同様、顧客の一番古い未決済請求書から突合せが行われます。

4. 備考

blank = 請求書の備考を使用

1 = 入金見出しの備考を使用

入金明細レコードに使用するデフォルトの備考を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 請求書の備考

1 入金見出しの備考

5. 入金番号の採番

blank = 手動で採番

1 = 自動採番(次の番号を使用)

入金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 自動採番を使用しない

1 自動採番を使用する

6. 損金理由コード

blank = 手入力

損金の金額を入力する時のデフォルトの理由コードを指定します。このフィールドをblankにすると、金額を入力するたびに理由コードを入力する必要があります。ユーザー定義コード03B/CRに必要な理由コードを設定してください。

7. 会社番号の一時変更

blank = 入金入力の会社を使用

1 = *(アスタリスク)を使用

ロード、選択、送金入力フォームで表示するデフォルトの会社番号を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 〈入金入力〉フォームの会社番号

1 *(すべての会社)

8. 未充当入金のデフォルト元帳クラス

ブランク = デフォルトを使用しない

1 = 元帳クラスをデフォルトとする

使用する元帳クラスに基づく売掛金勘定。有効な値は次のとおりです。

ブランク

顧客レコードのデフォルト値を使用しない。UC がデフォルト値となります。

1

顧客レコードの元帳クラスをデフォルトとする。顧客レコードに元帳クラスが設定されていない場合、未充当入金のデフォルトの元帳クラス UC が使用されます。

照合タブ

少額消込や残高不足として処理するといった特定の機能を実行したり、重複する入金番号や過入金を入力するなどの一定の操作を行ったときに警告メッセージを表示するように設定できます。

1. 入金番号

ブランク = 入金番号を必須としない

1 = 入金番号を必須とする

入金入力で入金番号を必須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 入金番号を必須にしない

1 入金番号を必須にする

2. 少額消込

ブランク = 少額消込を許可

1 = 少額消込を許可しない

少額消込を許可するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 許可する

1 許可しない

3. 未転記入金の削除/NSF

ブランク = 許可する

1 = 許可しない

未転記の入金の削除および NSF を許可するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 許可する

1 許可しない

4. 過入金チェック

0 = チェックしない

1 = 警告

2 = エラー

請求額以上の入金に対するエラーの種類を指定します。有効な値は次のとおりです。

0 チェックしない

1 警告

2 エラー

5. 入金番号重複チェック

0 = チェックしない

1 = 警告

2 = エラー

重複する入金番号が見つかった場合のエラーの種類を指定します。特定の顧客ではなく、入金見出しテーブル(F03B13)のすべてのレコードで重複する入金番号がないか検索されます。有効な値は次のとおりです。

0

チェックしない

1

警告

2

エラー

処理タブ

デフォルトの入力タイプ・コードを使用する場合の入金と請求書の突合せ方法を指定します。また、取引明細テーブル(F0911)のレコードの集計方式(入力された入金のバッチごとに作成するのか、各入金ごとに明細レコードを作成するのか)も指定します。

1. 請求書の突合せ

blank = 入金額に達するまで突き合わせる

1 = 選択したすべての請求書を突き合わせる

デフォルトの入力タイプ・コードを指定した場合、グリッドに表示される請求書に対して入金を突き合わせる方法を指定します。[デフォルト]タブの[入力タイプ・コード]オプションをblankにした場合は、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。

blank

入金額になるまで請求書を消し込む。この処理オプションをblankにすると、入金額に達するまで請求書が消し込まれます。残りの請求書は処理されません。クレジットメモと請求書の両方を選択した場合、クレジットメモを先に選択して、請求書の前に処理されるようにしてください。

例:

- ・[入力タイプ・コード]オプション(デフォルトタブ) = 10
- ・[請求書突合せ]オプション = blank(入金額に達するまで突合せ)
- ・入金額 = 100,000 円
- ・請求額 = 200,000 円、支払期日 = 00/06/15
- ・クレジットメモ金額 = 100,000 円、支払期日 = 00/06/30

この場合、ロードにより未決済請求書を表示すると、請求書の支払期日の方が早いため、最初に請求書、次にクレジットメモがロードされます。請求書の一部(入金 100,000 円)が消し込まれ、残り 100,000 円が未決済金額として残ります。入金が全額請求書に突き合わされたため、クレジットメモは処理されません。

1

すべての請求書を消し込む。入金の金額に関わらず請求書の未決済金額が突き合わされます。ロードされたすべての請求書とクレジットメモが対象となります。

この処理オプションは、少額消込、再請求、損金などの処理方法にも影響します。

例:

- ・[入力タイプ・コード]オプション(デフォルトタブ) = 15
 - ・[請求書突合せ]オプション = 1(すべての請求書を突き合わせる)
 - ・[最高少額消込額]オプション = 25(自動/手動)
 - ・入金額 = 80,000 円
 - ・請求額 = 100,000 円
-

この場合、入力タイプ・コードが 15(少額消込)に関わらず、100,000 円が請求書に突き合わされ、少額消込は無視されます。請求書に突き合わされた金額が入金額を超過しているため、エラーになります。システムが少額消込を処理できるようにするには、取引入金額を 80,000 円に変更する必要があります。

2. 仕訳の形式

ブランク = 集計形式

1 = 明細形式

入金バッチに対して 1 件の集計仕訳を作成するか、各入金に対してそれぞれ仕訳を作成するかを指定します。この処理オプションで設定した値は、入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)に割り当てられます。転記プログラムはこの値を使って仕訳レコードを作成します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

集計仕訳を作成する。転記する入金バッチごとに、伝票タイプ RK の仕訳が 1 件作成されます。仕訳の伝票番号には入金のバッチ番号が割り当てられます。この方法を使用するためには、次のことを確認してください。

- ・売掛管理固定情報の売掛金集計方式が B(バッチ別に集計)
- ・バッチに外貨建て取引が含まれていない

この 2 つの条件を満たしていない場合、仕訳は明細形式で作成されます。

1

明細仕訳を作成する。バッチに含まれる各入金ごとに、伝票タイプ RC の仕訳が作成されます。入金仕訳の伝票番号は、仕訳入力(システム 09)の自動採番によって自動的に割り当てられます。

履歴を残すために、入金明細テーブル(F03B14)の次のフィールドは仕訳の情報で更新されます。

- ・JE 伝票タイプ(RZDCTG)
- ・JE 伝票番号(RZDOCG)
- ・JE 伝票会社(RZKCOG)

3. 請求書の表示

ブランク = すべての請求書を表示

1 = 承認済み請求書のみ表示

支払状況が承認済みの請求書のみ表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク すべての請求書を表示する

1 承認済みの請求書のみ表示する

通貨タブ

為替レートが有効かどうかを検証するか、入金を代替通貨で入力できるようにするかどうかを指定します。

1. 有効日付チェック

blank = チェックしない

1 = チェックする

為替レート有効日付を入金日付の会計期間に対して検証するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 有効日付を検証しない

1 有効日付を検証する

“1”を入力すると、為替レート・テーブル(F0015)から取り込まれた有効日付が元帳日付と同じ期間でない場合に警告メッセージが表示されます。

2. 代替通貨による入金

blank = 許可しない

1 = 許可する

代替通貨(会社の基本通貨または請求書の通貨以外の通貨)による入金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。

blank 代替通貨による入金は不可

1 代替通貨による入金を入力できるようにする

再請求タブ

システムによって作成された再請求レコードに割り当てる値を指定します。

1. 支払状況

blank = データ辞書のデフォルト

再請求に割り当てるデフォルトの支払状況を指定します。この処理オプションをblankにすると、データ辞書 PST に設定されている値が使用されます。有効な値はユーザー定義コード 00/PS(支払状況)で設定してください。

2. 日付オプション

blank = 入金日付を使用

1 = 請求書からの日付を使用

再請求に割り当てる請求書日付と支払期日を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 入金日付

1 対応する請求書の請求書日付

3. 理由コード

ブランク = 手入力

再請求金額を入力する場合のデフォルトの理由コードを指定します。この処理オプションをブランクにすると、再請求の金額を入力するたびに理由コードを手入力する必要があります。有効な値はユーザー定義コード 03B/CB で設定してください。

自動少額消込タブ

自動的に少額消込を行うように設定し、入金不足と過入金それぞれの場合の限度額を指定します。この処理オプションを設定する場合、少額消込理由コードを指定する必要があります。

1. 最高入金不足額

入金不足分を自動的に少額消込として処理する限度額を指定します。請求書と入金を突き合わせた時に残りの未決済金額がこの限度額以下の場合、入金入力時に残額が自動的に消し込まれます。

2. 入金不足理由コード

入金不足分を自動的に消し込む場合の少額消込理由コードを指定します。有効な値をユーザー定義コード 03B/RC に設定してください。また、この理由コードに対応する AAI 項目 RAxx(xx は理由コード)を設定してください。

3. 最高過入金額

過入金分を自動的に少額消込として処理する最高金額を指定します。請求書と入金を突き合わせた時に入金額と未決済金額の差額がこの金額以下の場合、入金入力時に差額が自動的に消し込まれます。

マイナスの金額を入力してください。

4. 過入金理由コード

過入金分を少額消込として処理する場合のデフォルトの理由コードを指定します。有効な値をユーザー定義コード 03B/RC に設定してください。また、この理由コードに対応する AAI 項目 RAxx(xx は理由コード)を設定してください。

少額消込タブ

入金不足と過入金それぞれの場合の少額消込限度額を指定し、理由コードのデフォルト値を設定します。

1. 最高入金不足額

入金不足分を自動的に少額消込として処理する最高金額を指定します。請求書と入金を突き合わせた時に入金額と未決済金額の差額がこの金額以下の場合、入金入力時に差額が自動的に消し込まれます。

2. 最高過入金額

過入金分を自動的に少額消込として処理する最高金額を指定します。請求書と入金を突き合わせた時に入金額と未決済金額の差額がこの金額以下の場合、入金入力時に差額が自動的に消し込まれます。

マイナスの金額を入力してください。

3. 少額消込理由コード

blank = 手入力

少額消込のデフォルトの理由コードを指定します。有効な値をユーザー定義コード 03B/RC に設定してください。また、指定した各理由コードに対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード) を設定してください。

割引タブ

割引を処理するための規則を設定します。

1. 割引可能額を超える割引実施額

blank = 許可しない

1 = 許可する

割引可能額を超える割引を許可するかどうかを指定します。

blank 許可しない

1 許可する

2. 入金額を超える割引

blank = 許可しない

1 = 許可する

入金額を超える割引を許可するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 許可しない
1 許可する

3. 猶予期間日数

割引期日以降も割引を与える日数を指定します。システムが割引実施額を計算する場合のみこの処理オプションが使用されます。割引額を手入力することもできます。

4. 割引理由コード

割引を適用する場合のデフォルトの割引理由コードを指定します。必要に応じて、入金入力時にこのコードを変更することができます。ユーザー定義コード(00/DE)で設定されている値を指定してください。また、この理由コードに対する AAI 項目 RKDxxx (xxx は理由コード)も設定してください。

照合優先順位タブ

送金による入金を入力する際に請求書を検索する順序を指定します。

1. 請求書番号

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する検索方法の順序を指定します。次の 5 つの検索方法があります。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は 1、2、3、4、5 です。blank にしたフィールドは検索キーにはなりません。値を指定したフィールドのみを使って検索されます。ただし 5 つのフィールドがすべて blank の場合、すべてのフィールドをキーにして上記の順序で検索されます。

受注オーダー

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する検索方法の順序を指定します。次の 5 つの検索方法があります。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号

-
- ・顧客参照
 - ・計算書番号
 - ・出荷番号

有効な値は 1、2、3、4、5 です。ブランクにしたフィールドは検索キーにはなりません。値を指定したフィールドのみを使って検索されます。ただし 5 つのフィールドがすべてブランクの場合、すべてのフィールドをキーにして上記の順序で検索されます。

顧客参照番号

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する検索方法の順序を指定します。次の 5 つの検索方法があります。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は 1、2、3、4、5 です。ブランクにしたフィールドは検索キーにはなりません。値を指定したフィールドのみを使って検索されます。ただし 5 つのフィールドがすべてブランクの場合、すべてのフィールドをキーにして上記の順序で検索されます。

計算書番号

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する検索方法の順序を指定します。次の 5 つの検索方法があります。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は 1、2、3、4、5 です。ブランクにしたフィールドは検索キーにはなりません。値を指定したフィールドのみを使って検索されます。ただし 5 つのフィールドがすべてブランクの場合、すべてのフィールドをキーにして上記の順序で検索されます。

出荷番号

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する検索方法の順序を指定します。次の 5 つの検索方法があります。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は 1、2、3、4、5 です。ブランクにしたフィールドは検索キーにはなりません。値を指定したフィールドのみを使って検索されます。ただし 5 つのフィールドがすべてブランクの場合、すべてのフィールドをキーにして上記の順序で検索されます。

入金または手形入力結果の検討

入金または手形を入力した後、正しい請求書と突き合わされているかどうかを確認したり、顧客の現在の未決済金額を見ることができます。このためには、〈売掛金元帳照会〉プログラムを使って入金入力の結果を確認します。

〈売掛金元帳照会〉プログラムを使用して支払済み請求書や一部支払済み請求書を検討する際、請求書と突合せ済みの入金や手形に関する情報（入金番号、支払 ID、バッチ番号や、少額消込、再請求、損金の金額など）も見ることができます。〈売掛金元帳照会〉プログラムでこれらの情報を照会できるため、入金情報を他のアプリケーションで検索して検討する必要がほとんどありません。

入金明細を検討するには、支払済み請求書（支払状況 P）を選んで、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。

再請求、損金、未充当入金

入金または手形と請求書を突き合わせる際、未決済の再請求、損金、または未充当入金レコードを作成することができます。これらの請求書には伝票タイプ RB（再請求）、R5（損金）、RU（未充当入金）、バッチ・タイプ RB（IB ではありません）が割り当てられます。これらの請求書はまだ決済されていないため、[ロー]メニューの[入金/手形明細]を使ってこれらの請求書の生成元となる入金を検討することはできません。次の表は、未決済の再請求、損金、未充当入金請求書レコードの生成元となる入金の検索に使用できるオプションを示しています。

| 請求書 | 入金検索のオプション |
|-----------------------|--|
| 入金または手形から生成された再請求(RB) | <ul style="list-style-type: none"> • [当初伝票]フィールドを使って、再請求の対象となった請求書番号を検索します。次に請求書を選択して、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。 <p>注: 再請求が損金から生成されている場合は、再請求を作成したことにより支払済みとなった損金レコード(R5)を検索して、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 〈売掛金元帳照会〉で支払 ID を使って入金または手形を検索します。 |

| | |
|------------------------|---|
| 請求書、入金、手形から生成された損金(R5) | <ul style="list-style-type: none"> ・ [当初伝票]フィールドを使って、損金の対象となった請求書番号を検索します。次に請求書を選択して、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。 ・ 〈売掛金元帳照会〉で支払 ID を使って入金または手形を検索します。 |
| 損金から生成された再請求(RB) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 再請求レコードの支払 ID を検索して QBE に入力します。請求書の検索基準として[すべて]オプションがオンになっていることを確認して[検索]をクリックします。再請求および損金レコードが表示されます。損金(R5)を選び、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。 |
| 未充当入金または手形(RU) | <ul style="list-style-type: none"> ・ 〈売掛金元帳照会〉で支払 ID を使って入金または手形を検索します。 |

これらの伝票が支払済みになった後、[ロー]メニューの[入金/手形明細]から支払を検討することができます。

手形

手形を使用すると、伝票タイプ R1 が割り当てられます。手形を検討するには、R1 伝票をハイライトして[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。〈手形入力〉フォームが表示されます。

▶ 入金入力の結果を検討するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈売掛金元帳照会〉を選択します。

1. 〈売掛金元帳照会〉で、支払済みの請求書レコードを検索します。
2. 請求書と突合せ済みの入金を検討するには、請求書をハイライトして[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。

PeopleSoft. 入金明細の処理

選択 検索 閉じる ツール

支払ID 入金No. バッチタイプ バッチNo. 伝票No. 伝票タイプ 伝票会社 支払項目 元帳日付

| 支払ID | 行ID | 入金No. | 伝票No. | 伝票タイプ | 伝票会社 | 支払項目 | 住所No. | 照合伝票タイプ | 照合日付 | 元帳日付 | 転記コード | 元帳クラス |
|------|-----|----------|-------|-------|-------|------|-------|---------|----------|----------|-------|-------|
| 513 | 1 | 11201121 | 15 | RI | 00001 | 001 | 1001 | RC | 05/07/08 | 05/07/08 | D | |

3. 〈入金明細の処理〉で、入金を検討します。

部分入金のように、1 件の請求書に対して複数の入金が突き合わされている場合、すべての入金が表示されます。

注:

手形(R1)をハイライトして[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択すると、〈手形入力〉フォームが表示されます。

スピード入金入力

シンプルな入金を数多く入力するには、標準入金入力の代わりに〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)を使うことができます。〈スピード入金入力〉を使用すると、支払われた請求書を指定したり、特定の顧客に対して入金を消し込む必要はありません。最小限の情報を入力するだけで、総勘定元帳に入金をすばやく反映させることができます。

次の表は、〈スピード入金入力〉フォームで使用できる入力タイプ・コードを示しています。指定した入力タイプによって、必要な金額が自動的に計算されます。

| | |
|------------|--|
| 1(未充当入金) | 顧客の売掛金残高に対して入金を消し込む際に使用します。このコードを使用すると、すばやく総勘定元帳の現預金を更新し、後でその入金と請求書を突き合わせることができます。 |
| 2(繰越残高入金) | 顧客への売掛金の中で最も古い未決済請求書(複数可)と入金を突き合わせる場合に使用します。入金の全額になるまで請求書との突合せが行われます。入金が請求書の全額に満たない場合、部分入金として処理されます。入金額が請求書の金額より大きい場合、差額分に対して未充当入金が作成されます。 |
| 3(仮入金) | 請求書との突合せや顧客の売掛金勘定の取崩しを行わずに入金を入力する場合に使用します。このコードを使用すると、すばやく総勘定元帳に入金を反映させ、後で適切な顧客および請求書と突き合わせることができます。 |
| 4(総勘定元帳入金) | 保険料の払戻しなど、顧客や請求書と関連しないさまざまな入金を入力する場合に使用します。 |

スピード入金を入力すると、次のテーブルにレコードが作成されます。

- 入金見出し(F03B13)
- 入金明細(F03B14)

〈スピード入金入力〉では入金を照会したり修正することはできません。標準の〈入金入力〉プログラムを使用してください。

〈スピード入金入力〉を使って入金を入力した後、総勘定元帳に転記して適切な銀行勘定と売掛金勘定を更新する必要があります。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「入金」の改訂」
- 自動リターン(改行)機能の設定については『基本操作』ガイドの「グリッドの処理」

スピード入金入力についての関連情報

| | |
|--------------------|---|
| 自動リターン機能 | <p>入金を入力する際、自動リターン機能を使って〈スピード入金入力〉フォームのグリッドで次の行に移動できます。類似した入金を最低限の情報だけですばやく入力できるため、スピード入金や送金を入力するのに非常に便利です。たとえば、[入金日付]フィールドで自動リターン機能を使用し、いくつかの未充当入金を入力するとします。日付を入力すると自動的に次の行に移動します。</p> <p>〈スピード入金入力〉で自動リターン機能を設定するには、次のステップを実行します。</p> <ul style="list-style-type: none"> グリッド行で最後に入力するカラムを選択します。 マウスの右ボタンをクリックしてメニューを表示します。 [カラム]-[自動リターン]の順に選択します。 <p>自動リターン機能がオンになっていることを示すピンク色の線がそのカラムに表示されます。</p> <p>自動リターン機能を解除するには、次のステップを実行します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 自動リターンを解除するローを選択します。 該当するカラムを選択します。 自動リターンを設定するのと同じステップを繰り返します。 |
| グリッドでの入金の削除 | <p>グリッドの各行は、それぞれ個別の入金を示します。〈スピード入金入力〉で、[OK]をクリックする前に入金を削除できます。削除するには、入金を選択して[削除]をクリックします。この方法を使用すると、各カラムの情報をそれぞれ削除しなくても、行ごと一度に削除できます。</p> |
| テキストやオブジェクトの入金への添付 | <p>入金を入力した後、テキストや OLE オブジェクト、スキャナーで読み取った受領書などのイメージを添付できます。たとえば、入金内容の変更や無効についてのメモやメッセージを添付する場合があります。入金レベルでのみ添付を追加することができます。</p> <p>テキストまたはオブジェクトを添付するには、〈スピード入金入力〉フォームで入金を選択します。そして [ロー]メニューから[添付]を選択します。</p> |

未充当入金(TIコード 1)

特定の請求書を消し込む代わりに、顧客の売掛金残高に対して入金を消し込むことができます。このためには、入力タイプ・コード 1 を使って未充当入金を入力します。このコードを使用すると、すばやく顧客の売掛金残高を更新して総勘定元帳に入金を反映させ、後でその入金と請求書を突き合わせるすることができます。

〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)では、標準の〈入金入力〉プログラム(P03B102)と全く同じように未充当入金レコードが作成されます。

参照

- 作成されるレコードのタイプと、それらのレコードに割り当てられる転記状況について詳しくは、『売掛管理』ガイドの「未充当入金の入力」

▶ 未充当入金を入力するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈スピード入金入力〉を選択します。

PeopleSoft
スピード入金入力

会社: 00001 Financial/Distribution Company バッチNo.: 6427
銀行勘定科目: 1.1110.BEAR 元帳日付: 05/06/30
備考: 入金日付: 05/06/30
入力タイプ: 1 Unapplied Receipt 決済日付:
通貨: USD 為替レート: 基本: USD 外貨:

| グリッドのカスタマイズ | | | | | | |
|-------------------------------------|----|------------|--------------------------|-----------|-----------|----------|
| | TI | 支払人 No. | 支払人 名称 | 顧客 No. | 入金 No. | 入金 日付 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | 3333 | Continental Incorporated | 3333 | 7896 | 450 |
| <input type="checkbox"/> | 1 | | | | | |

1. 〈スピード入金入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 会社
- 銀行勘定科目
入力した会社番号に基づいて、デフォルトの銀行勘定が AAI 項目 RB から取り込まれます。
- 入力タイプ
未充当入金の場合は“1”を入力します。

グリッドで TI コードを変更しない限り、すべての入金に対してここで入力した値が使用されます。

- 元帳日付
- 入金日付
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。
- 通貨
このフィールドをブランクにすると、会社割り当てられた通貨コードが使用されます。

2. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 備考

3. グリッドの次のフィールドに値を入力します。

- 支払人 No.

- 顧客 No.

このフィールドをblankにすると、支払人の住所番号が割り当てられます。

- 入金 No.

- 入金額

4. グリッドで、必要に応じて次のフィールドの値を変更します。

- 元帳クラス

このフィールドをblankにすると、処理オプションで顧客レコードの元帳クラスを使用するよう設定しない限り、UC が割り当てられます。

5. [OK]をクリックします。

繰越残高入金(TIコード 2)

入金を入力して、最も古い未決済請求書(複数可)と突き合わせるようにすることができます。このためには、繰越残高入金(入力タイプ 2)を入力してください。

繰越残高入金は、標準の〈入金入力〉プログラムで入力タイプ・コード 10 を使用した場合と全く同じように処理されます。

すべての未決済請求書と突き合わせても入金の全額に満たない場合は、未充当入金レコードが作成されます。後で同じ顧客に対して新しい請求書を作成するときに、その未充当入金を突き合わせることができます。入金額よりも請求金額の方が大きい場合は、その請求書に対して部分入金が行われます。

繰越残高入金を入力する際に割引が適用されるように、処理オプションを設定できます。入金入力時に指定した元帳日付と割引期日を比較して、割引を行うかどうか決定されます。請求書の全額が支払われた場合のみ、割引期日より前の入金に対して割引が行われます。〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)では割引額を変更することができません。割引額を変更するには〈入金入力〉プログラム(P03B102)を使用してください。

▶ 繰越残高入金を入力するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈スピード入金入力〉を選択します。

| TI | 支払人 No. | 支払人 名称 | 顧客 No. | 入金 No. | 入金額 | 入金 日付 |
|----|---------|--------------------------|--------|--------|--------|-------|
| 1 | 3333 | Continental Incorporated | 3333 | 7896 | 450.00 | |

1. 〈スピード入金入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 会社
- 銀行勘定科目
入力した会社番号に基づいて、デフォルトの銀行勘定が AAI 項目 RB から取り込まれます。

- 入力タイプ
残高繰越入金の場合は“2”を入力してください。

グリッドで TI コードを変更しない限り、すべての入金に対してここで入力した値が使用されます。

- 元帳日付
- 入金日付
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。

2. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 備考

3. グリッドの次のフィールドに値を入力します。

- 支払人 No.

- 顧客 No.

このフィールドを空白にすると、支払人の住所番号が割り当てられます。

- 入金 No.

- 入金額

- 繰越残高開始日付

支払期日が指定した日付以降の請求書に対して支払が行われます。このフィールドを空白にすると、支払期日順(日付が古いものから新しいもの)で請求書が突き合わされます。

4. 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。

- 伝票 No.

繰越残高入金を入力する際に請求書番号を指定すると、その請求書のみの支払項目が入金と突き合わされます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----------|---|
| 繰越残高開始日付 | 残高繰越方式(入力タイプ・コード 2)を使って支払う請求書を自動的に選択するための日付。 指定した得意先の請求書のうち、支払期日が指定した日付以降の請求書が支払対象となります。 |

仮入金(TIコード 3)

どの顧客への売掛金から入金分を差し引くか不明な場合、仮入金(TIコード 3)を入力することができます。仮入金を入力すると、入金をすばやく計上してキャッシュ・フローを向上し、顧客への売掛金および請求書との突合せは後で行うことができます。この方法は、入金を入力して銀行勘定残高を更新する担当者と、入金と顧客または請求書の突合せ(入金消込)を行う担当者が異なる場合に便利です。

仮入金を入力すると、入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の両方にレコードが作成されます。

仮入金を入力した後、転記して銀行勘定科目の残高を更新する必要があります。仮入金を転記すると、AAI 項目 RCLC で指定した仮勘定に入金の合計金額が計上されます。その入金を顧客に対して消し込むと、仮勘定は逆仕訳され、適切な売掛金勘定が更新されます。

注:

顧客に対して消込を行う前に仮入金を転記しなかった場合、入金明細テーブル(F03B14)から仮入金レコードが削除されます。

はじめる前に

- AAI 項目 RCLC(仮入金)で仮勘定を設定してください。

▶ 仮入金を入力するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈スピード入金入力〉を選択します。

1. 〈スピード入金入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 会社
- 銀行勘定科目
入力した会社番号に基づいて、デフォルトの銀行勘定が AAI 項目 RB から取り込まれます。
- 入力タイプ
仮入金の場合、“3”と入力します。

グリッドで TI コードを変更しない限り、すべての入金に対してここで入力した値が使用されます。
- 元帳日付
- 入金日付
このフィールドを空白にすると、元帳日付が使用されます。
- 通貨
このフィールドを空白にすると、会社に割り当てられた通貨コードが使用されます。

2. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 備考

3. グリッド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。

- 入金 No.
- 入金額

▶ 仮入金を顧客に割り当てるには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

1. 〈入金照会〉で、次のオプションをオンにして[検索]をクリックします。

- 仮入金

2. 仮入金をハイライトして[選択]をクリックします。

3. 〈入金入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払人
- 顧客

このフィールドを空白にすると、支払人番号が割り当てられます。

4. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 元帳日付

未充当入金レコードに対して新しい元帳日付を入力することができます。

5. 支払われた請求書がわかっている場合、未決済項目を表示して入金との突合せを行うことができます。

6. [OK]をクリックします。

総勘定元帳入金(TIコード4)

顧客への売掛金とは関係ない払戻金など、雑多な入金があった場合、総勘定元帳入金(TIコード4)を使ってシステムに入力することができます。この方法では、該当する勘定科目が貸方に計上され、入金額が銀行預金残高に反映されます。

総勘定元帳入金を入力すると、指定した勘定科目(複数可)に記録することができます。総勘定元帳入金を入力する場合、入金を選択して複数の勘定科目に振り替えることができます。たとえば、1件の払戻金を異なる収益勘定や銀行勘定に計上することができます。仕訳の合計金額と入金合計額が等しくなるようにしてください。

総勘定元帳入金を入力した後、転記して総勘定元帳の勘定科目情報を更新する必要があります。

▶ 総勘定元帳入金を入力するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈スピード入金入力〉を選択します。

1. 〈スピード入金入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 会社
- 銀行勘定科目

入力した会社番号に基づいて、デフォルトの銀行勘定が AAI 項目 RB から取り込まれます。

- 入力タイプ

総勘定元帳入金の場合、“4”と入力します。

グリッドで TI コードを変更しない限り、すべての入金に対してここで入力した値が使用されます。

- 元帳日付

- 入金日付

このフィールドを空白にすると、元帳日付が使用されます。

2. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 備考

3. グリッドの次のフィールドに値を入力します。

- 入金 No.
- 入金額
- 勘定科目コード

4. 入金を複数の勘定科目に計上するには、[ロー]メニューから[入金の分割]を選択します。

PeopleSoft. 総勘定元帳入金

OK 削除 キャンセル ツール

会社 00001 Financia/Distribution Company 元帳日付 05/06/05
 銀行勘定科目 1.1110.BEAR 入金日付 05/06/05
 入金No. 1234 バッチ 6446
 入金計上可能額 1,000.00 備考
 通貨 USD 為替レート 基本 USD 外貨

グリッドのカスタマイズ

| 勘定科目No. | 入金額 | 備考 | 補助 元帳 | 補助 タイプ | 資産 No. | ビジネス ユニット | 転記 コード | 元帳 日付 |
|---------|-----|----|----------|-----------|-----------|--------------|-----------|----------|
| | | | | | | | | |

計上額 1,000.00

5. 〈総勘定元帳入金〉で、各勘定科目について次のフィールドに値を入力します。

- 勘定科目 No.
- 入金額
- 備考

注:

勘定科目の合計金額が入金額と一致しないと、エラー・メッセージが表示されます。

6. [OK]をクリックします。
7. 〈スピード入金入力〉で、[OK]をクリックします。

処理オプション: スピード入金入力(P03B0001)

デフォルト・タブ

〈スピード入金入力〉フォームを表示する際のデフォルト値を指定します。

1. 入力タイプ

〈スピード入金入力〉フォームに表示するデフォルトの入金入力コード(TI)を指定します。有効な値は次のとおりです。

1

未充当入金

2

残高繰越入金

3

仮入金

4

総勘定元帳入金

2. 未充当入金のデフォルト元帳クラス

blank = デフォルト値を使用しない

1 = 顧客マスターの元帳クラスをデフォルトとする

未充当入金入力時に、顧客レコード(F03012)の元帳クラスを未充当元帳クラスのデフォルト値として使用するかどうかを指定します。売掛金勘定は使用する元帳クラスに基づいて検索されます。有効な値は次のとおりです。

blank

顧客レコードの値を使用しない。UC がデフォルト値として使用されます。

1

顧客レコードの元帳クラスを使用する。顧客レコードに元帳クラスが設定されていない場合、UC がデフォルト値として使用されます。

自動少額消込タブ

入金不足および過入金の限度額を指定します。

1. 最高入金不足金額

入金不足分を少額消込として処理できる限度額を指定します。入金額と請求書の未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、請求書突合せ時に差額は自動的に消し込まれます。

2. 入金不足理由コード

入金不足分を自動的に消し込む場合のデフォルトの理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード) も設定してください。

3. 最高入金超過金額

過入金分を少額消込として処理できる最高金額を指定します。入金額と請求書の未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、請求書突合せ時に差額は自動的に消し込まれます。

マイナスの金額を入力してください。

4. 過入金理由コード

過入金分を自動的に消し込む場合のデフォルトの理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード) も設定してください。

編集タブ

承認済みの請求書に対してのみ入金を入力できるようにするか、割引を認めるかどうか、入金番号を必須にするかどうかを指定します。

1. 承認済み請求書のみに対する入金

blank = すべての請求書に対して入金可

1 = 承認済み請求書のみに対して入金可

入金をすべての請求書と突き合わせられるようにするか、承認済みの請求書(支払状況が A)のみ突合せ可能にするかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

すべての請求書

1

承認済み請求書のみ

2. 割引の許可

blank = 入金時の割引を認めない

1 = 入金時の割引を認める

入金と請求書の突合で割引可能額を実際の割引として処理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

不可。割引可能額がある場合、突合せ処理では無視されます。

1

可能。割引可能額がある場合、突合せ処理で割引実施額として処理されます。

3. 割引実施額の許可

blank = すべての割引を認める

1 = 割引実施額のみ認める

入金と請求書の突合で割引実施額のみ処理するかどうかを指定します。〈スピード入金入力〉フォームで入力した元帳日付が請求書の割引期日以前である場合に割引が実施されます。有効な値は次のとおりです。

blank

すべての割引を処理する。入金の元帳日付に関わらず、すべての割引可能額が処理されます。

1

割引実施額のみ処理する。入金の元帳日付が請求書の割引期日と同じかそれより前の場合のみ割引が処理されます。

4. 割引理由コード

割引を処理する場合に使用するデフォルトの割引理由コードを指定します。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RKDxxx (xxx は理由コード) も設定してください。

5. 入金番号

blank = 必須にしない

1 = 必須にする

入金入力時に入金番号の入力を必須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

必須にしない

1

必須にする

仕訳入力タブ

入金転記時に取引明細テーブル(F0911)に集計レコードと明細レコードのどちらを作成するかを指定します。

1. 仕訳の形式

ブランク = 集計

1 = 明細

入金バッチに対して1件の集計仕訳を作成するか、各入金に対してそれぞれ仕訳を作成するかを指定します。この処理オプションで設定した値は、入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)に割り当てられます。転記プログラムはこの値を使って仕訳レコードを作成します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

集計仕訳。転記する入金バッチごとに、伝票タイプ RK の仕訳が1件作成されます。仕訳の伝票番号には入金のバッチ番号が割り当てられます。この方法を使用するためには、次のことを確認してください。

- ・売掛管理固定情報の売掛金集計方式が B (バッチ別に集計)

- ・バッチに外貨建て取引が含まれていない

上の3つの条件を満たしていない場合、仕訳は明細形式で作成されます。

1

明細仕訳。バッチに含まれる入金ごとに、伝票タイプ RC の仕訳が作成されます。入金仕訳の伝票番号は、仕訳入力(システム 09)の自動採番によって自動的に割り当てられます。

履歴を残すために、入金明細テーブル(F03B14)の次のフィールドは仕訳の情報で更新されます。

- ・JE (仕訳) 伝票タイプ(RZDCTG)

- ・JE 伝票番号(RZDOCG)

- ・JE 伝票会社(RZKCOG)

表示タブ

複数の入金を続けて入力する場合に、前のレコードに入力した値をそのまま表示するかどうかを指定します。

1. 会社

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

入力した会社番号を次の入金レコードの入力時もフィールドに表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

blank

表示しない

1

表示する

2. 銀行勘定

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

入力した銀行勘定科目を次の入金レコードの入力時もフィールドに表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

blank

表示しない

1

表示する

3. 入金日付

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

入力した入金日付を次の入金レコードの入力時もフィールドに表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

blank

表示しない

1

表示する

4. 備考

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

入力した備考を次の入金レコードの入力時もフィールドに表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

表示しない

1

表示する

5. 元帳日付

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

入力した元帳日付を次の入金レコードの入力時もフィールドに表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

表示しない

1

表示する

表示(2)タブ

複数の入金を続けて入力する場合に、前のレコードに入力した値をそのまま表示するかどうかを指定します。

1. 決済日付

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

入力した決済日付を次の入金レコードの入力時もフィールドに表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

表示しない

1

表示する

2. 通貨コード

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

入力した通貨コードを次の入金レコードの入力時もフィールドに表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

blank

表示しない

1

表示する

3. 為替レート

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

入力した為替レートを次の入金レコードの入力時もフィールドに表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

blank

表示しない

1

表示する

4. 通貨モード

blank = 入力された値をクリアする

1 = クリアしない

外貨オプションを次の入金レコードの入力時もそのまま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

クリアする

1

そのままにする

例: マイナス入金の入力

入金をマイナスの金額で入力しなければならない場合があります。たとえば、商品の返品分を顧客のクレジットカード会社に返金する場合や、支払済みのコミッションから売上損失分を差し引く場合などです。通常の入金入力ではマイナスの入金額は入力できませんが、同じ会計仕訳が作成される総勘定元帳入金を使ってマイナスの金額を入力することができます。

次の各シナリオでは、総勘定元帳入金を使ってマイナスの入金額を入力するための処理を説明しています。

最初のシナリオ: 顧客のクレジットカード会社への返金

顧客はクレジットカードを使って商品およびサービスを購入し、クレジットカード会社は銀行に直接入金します。返品された商品の代金を顧客に返すために、クレジット・メモを作成してこれをマイナスの入金と突き合わせる処理を行います。次に、クレジットカード会社は入金した銀行口座からその金額分差し引きします。

次のように返品商品分のクレジット・メモを入力し、借方に収益勘定を計上します。

| 伝票 No. | 金額 | 勘定科目 |
|---------|------------|--------|
| RM 1234 | 500.00 USD | 3.5010 |
| RM 1235 | 90.00 USD | 3.5020 |
| RM 1236 | 175.00 USD | 3.5010 |

バッチを転記すると、売掛金勘定 765.00ドルが貸方に計上されます。

クレジットカード会社から差し引かれた銀行勘定を貸方に計上するために、総勘定元帳入金を入力します。入金をクレジット・メモと突き合わせる必要があるため、標準の〈入金入力〉プログラム (P03B102)を使用します。

手順

1. 入金額を指定しないで入金を入力し、突き合わせるクレジット・メモを選択します。
2. 入力タイプ・コード 10 を使用します。入金額はデフォルトでマイナスとなります。必要に応じて入金額を変更できますが、金額はマイナスにしてください。
3. [フォーム]メニューから[総勘定元帳]を選択します。
4. 銀行勘定科目コードを入力します。
5. 入金額としてクレジット・メモの合計金額を入力します。借方に銀行勘定を記録するためにプラスの入金額を使用します。
6. 入力を完了します。
7. バッチを転記します。銀行口座から引き出された金額で(借)売掛金勘定/(貸)銀行勘定の仕訳が作成されます。

2 つ目のシナリオ: 支払済みのコミッションの減額

次の小売店(ビジネスユニット)は親会社から毎月コミッションを受け取ります。親会社は、総勘定元帳入金を使ってその取引を記録し、次の仕訳を作成します。

| 勘定科目 | 金額 | 取引内容 |
|-------------|-------------|------------------------|
| 1.1110.BEAR | 50,000 USD | 銀行口座への預入れ |
| 185.5020 | -35,000 USD | (貸)ビジネスユニットのコミッション収益勘定 |
| 186.5020 | -10,000 USD | (貸)ビジネスユニットのコミッション収益勘定 |
| 187.5020 | - 5,000 USD | (貸)ビジネスユニットのコミッション収益勘定 |

翌月、この小売店は 45,000 ドルのコミッションを受け取りました。小売店 185 は 20,000 ドル、小売店 187 は 35,000 ドルを受け取りました。小売店 186 は売上が契約額に満たなかったため、10,000 ドル分のコミッションを返金する必要があります。

この入金 は請求書やクレジット・メモと突き合わせるわけではないため、取引は〈入金入力〉プログラム(P03B102)と〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)のどちらを使って記録することもできます。

手順

1. 〈スピード入金入力〉を使って、入力タイプ・コード 4 で入金を入力します。
2. 入金額として 45,000 を入力します。
3. 最初の小売店に対する勘定科目コード(185.5020)を入力します。
4. [フォーム]メニューから[入金の分割]を選択します。
5. 入金額を 20,000 に変更します。
6. 勘定科目コード 187.5020、入金額 35,000 の行を追加します。
7. 勘定科目コード 186.5020、入金額-10,000 の行を追加します。
8. 入金を保存して転記します。

請求書やクレジット・メモとの突合は行わないため、売掛金勘定の取引明細レコードは作成されません。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 入金入力を使った総勘定元帳入金の入力については「総勘定元帳入金の入力」
- スピード入金入力を使った総勘定元帳入金の入力については「総勘定元帳入金の入力(TIコード 4)」

入金の検索

入金を改訂、削除、無効化、または NSF(残高不足)と指定する前に、まず入金を検索する必要があります。入金を検索するには、〈入金入力〉プログラム(P03B102)からアクセスする〈入金照会〉フォームを使用します。日付範囲を入力するか、未充当入金や仮入金などの特定の入金タイプを選択して入金を検索できます。また、QBE を使用して支払人や入金番号、バッチ日付、転記状況などで入金を検索することもできます。

▶ 入金を検索するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

1. 〈入金照会〉で、次のフィールドに値を入力して日付で検索対象を絞り込みます。
 - 開始
 - 終了
2. 日付フィールドに入力した場合、次のうち該当するオプションを 1 つ選択します。
 - 元帳日付
 - 入金日付
3. さらに検索対象を絞り込むには、次のフィールドに値を入力します。
 - 支払人
 - 銀行勘定科目
4. 全ての入金またはタイプ別の入金リストを表示するには、次のオプションのうち 1 つをクリックします。
 - すべて
 - 未充当
 - 仮入金
 - 総勘定元帳
5. さらに検索対象を絞り込むには、QBE のフィールドに値を入力します。
6. 検索基準に合う入金を表示するには、[検索]をクリックします。

入金の改訂

入金を入力した後、入金の修正が必要になることがあります。たとえば、間違った請求書や顧客に対して入金を消し込んだり、間違った元帳日付を使ったとします。転記状況や変更するデータによっては、入金を削除または無効にして入金を入力し直す必要があります。

次の表に、入金の改訂に使用するフィールドを示します。〈一般会計固定情報〉フォームの[PBCO (過去期間) 転記の許可]オプションをオンにしない限り、元帳日付が現行期間で未転記の入金のみ改訂できます。

| | |
|-----------------|--|
| 未転記入金の改訂 | <p>未転記入金の次のフィールドを改訂できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 銀行勘定科目 • 備考 • 入金額 <p>入金額を改訂する場合は、グリッドの入金額情報も改訂する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支払手段 • 決済日付 |
|-----------------|--|

| | |
|-----------|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> • 未充当元帳クラス • 入金参照 • 賃貸契約 No.* • 建物* • 区画* <p>* これらのフィールドは、〈不動産管理の入金入力〉プログラム(P15103)を使って未充当入金を改訂する場合のみ変更可能です。</p> <p>また、入金額や入力タイプ・コードの変更、請求書の支払項目の削除、別の支払請求書を選択することもできます。</p> |
| 転記済み入金の改訂 | <p>入金を転記した後は、次のフィールドの情報のみ変更できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 備考 • 支払手段 • 決済日付 • 入金参照 <p>入金を再度転記する必要はありません。</p> <p>また、請求書の支払項目を無効にして、新しい支払請求書を選択することもできます。支払情報を改訂する場合は、入金を再転記する必要があります。</p> |

建物の改訂に関する注意

売掛金勘定 AAI 項目(RC)の設定によっては、未転記入金の建物を改訂しようするとエラーが発生することがあります。

未充当入金を入力すると、未充当元帳クラスを入力しない限り、デフォルト AAI 項目 RCUC を使って売掛金勘定が取り込まれます。未充当元帳クラスを入力すると、AAI 項目 RCxxxx (xxxx は元帳クラスの値)で設定された勘定科目が使用されます。AAI でビジネスユニットが指定されていない場合は、未充当入金に入力された建物番号(MCU2)がその勘定科目のビジネスユニットとして使用されます。AAI から取り込まれた勘定科目に基づいて、入金見出しテーブル(F03B13)の AID フィールドが更新されます。

未充当入金の建物番号を変更しても、AID の値が再度書き込まれることはありません。AAI の設定に基づいて、AID フィールドを別の勘定科目で更新する必要があると判断された場合は、エラー・メッセージが表示されます。その場合、未充当入金を削除してから再度入力する必要があります。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「入金の削除と無効」

仮入金の改訂に関する考慮事項

仮入金の金額を変更する場合、支払人と顧客を指定する必要があります。この情報が不明な場合、仮入金を削除するか無効にして、もう一度取引を入力してください。

▶ 未転記入金を改訂するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

1. 〈入金照会〉で、入金を検索するステップを実行します。
 2. 改訂する入金をハイライトして[選択]をクリックします。
 3. 〈入金入力〉で、次のうち必要なフィールドを変更します。
 - 銀行勘定科目
 - 備考
 - 入金額
入金額を改訂する場合は、グリッドの入金額情報も改訂する必要があります。
 4. これ以外の入金情報を改訂するには、[フォーム]メニューから[追加情報]を選択します。
 5. 〈追加情報〉で、次のうち必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。
 - 支払手段
 - 決済日
 - 未充当元帳クラス
 - 入金参照
 6. 〈入金入力〉で、支払われた請求書の入金額と入力タイプ・コードを変更します。
 7. 請求書の支払項目を削除するには、支払項目をハイライトして[削除]をクリックします。
 8. 支払項目を追加するには、[フォーム]メニューの[ロード]または[選択]機能を使用します。
 9. フォーム下の次のフィールドに正しい情報が表示されていることを確認します。
 - 保留金額
入金の全額を請求書と突き合わせた場合、入金見出しの入金額と保留金額が等しくなります。
 - 未充当金額
このフィールドの金額分の未充当入金レコードが作成されます。
-
- 注:**
[未充当入金]フィールドがマイナスの場合、[OK]をクリックするとエラー・メッセージが表示されます。
-
10. [OK]をクリックします。

入金の承認および転記

入金を入力したら、総勘定元帳に転記して該当する勘定科目情報を更新する必要があります。会社の方針によっては、入金バッチを転記する前に管理者の承認が必要となる場合があります。バッチの検討および承認には、バッチ・タイプに関わらず同じ処理が実行されます。

注:

〈入金照会〉フォームを閉じるまでは、入金バッチ見出しの状況は「使用中」のままです。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 請求書バッチの検討と承認については、「バッチ検討プログラムの使用」
- 手順や処理オプション、転記レポートについての詳細は、「転記処理」

『多通貨処理』ガイドの次のトピック

- 「外貨および代替通貨建て入金の転記」
- 損益の管理方法については「実現為替差損益の計算」

入金の転記

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金の転記〉を選択します。

〈入金処理〉メニュー(G1513)から、〈入金の転記〉を選択します。

入金を承認した後、総勘定元帳に転記することができます。入金を転記するとすべての仕訳が取引明細テーブル(F0911)に作成されるため、転記プログラムが中断された場合のみ貸借不一致エラーが発生します。転記プログラムが完了する前に中止された場合、転記プログラムを再度実行して仕訳を削除した後、もう一度転記プログラムを実行して新しい仕訳を作成します。

転記プログラムでは次の処理が実行されます。

- 次のテーブルから未転記入金取引を選択する
 - 入金見出し(F03B13)
 - 入金明細(F03B14)
- システムは各取引を検証します。

エラーがない場合、次の処理が実行されます。

- 入金額で借方に適切な銀行勘定を計上する。これにより取引明細テーブル(F0911)に銀行勘定レコードが作成されます。
- 取引明細テーブル(F0911)に売掛金勘定の自動仕訳(貸方)を作成する。
- 必要に応じて、割引、少額消込、再請求、損金勘定の自動仕訳を作成する。

- 勘定残高テーブル(F0902)の残高を更新する。
- 取引明細テーブル(F0911)の取引の転記コードを P(転記済み)に更新する
- 入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の[転記コード]を D に更新する。
- バッチ制御テーブル(F0011)のバッチ状況を D に更新する。

転記プログラムと同じメニューにある〈入金仕訳の検討〉プログラム(P0011)からアクセスする〈バッチの処理〉フォームでも入金を転記することができます。

注:

売掛金元帳(F03B11)に転記状況 D の未充当入金(RU)、再請求(RB)、損金(R5)請求書が作成されます。これらのレコードが転記されたかどうかを判断するには、元となる入金伝票の転記状況を検索して確認する必要があります。

入金の転記によって作成される仕訳

入金を転記すると、入金入力プログラムの処理オプションで設定した仕訳作成方法によって、取引明細テーブル(F0911)のレコードが異なる方法で作成されます。

仕訳の作成方法に関わらず、作成された仕訳から入金明細テーブル(F03B14)の次のフィールドが更新されます。

- RZDCTG(伝票タイプ - JE)
- RZDOCG(伝票番号 - JE)
- RZKCOG(伝票会社 - JE)

明細方式

処理オプションで明細方式の仕訳を作成するように設定した場合、入金を入力すると入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)の値が 1 に更新されます。入金を転記すると、次の処理が実行されます。

- バッチ内の各入金ごとに、取引明細テーブル(F0911)に 1 件の伝票を作成する。
- 銀行勘定の仕訳に対して伝票タイプ RC を割り当てる。
- 自動採番プログラムのシステム 09、行 2(仕訳)の番号から伝票番号を割り当てる。

フィールドの長さが異なるため、入金番号は使用されません。入金番号フィールドの長さは 25 文字ですが、仕訳伝票番号フィールドの長さは 8 文字です。

- 入金明細テーブル(F03B14)のレコードを仕訳の伝票番号で更新する。これにより仕訳から入金を表示することができます。

集計方式

処理オプションで集計方式の仕訳を作成するように設定した場合、入金を入力しても入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)は更新されません。入金を転記すると、次の処理が実行されます。

- 入力を転記したバッチごとに、取引明細テーブル(F0911)に 1 件の伝票を作成する。

- 銀行勘定の仕訳に対して伝票タイプ RK を割り当てる。
- バッチ番号を伝票番号として割り当てる。

集計方式の仕訳を作成するには、次のことを確認する必要があります。

- 売掛管理固定情報の集計方式の値が B (バッチ・モード) に設定されている。
- 一般会計固定情報の会社間決済オプションが 2 と 3 以外の値に設定されている。

これ以外の設定の場合、仕訳は明細方式で生成されます。

使用方法一覧

次の表に、一般会計固定情報および売掛管理固定情報の設定を基に作成される仕訳タイプを示します。

| 会社間決済(一般会計 固定情報) | 売掛金の集計方式(売 掛管理固定情報) | 仕訳作成方式(集計または 明細) | 作成される仕訳の形式 (F0911) |
|---------------------|------------------------|---------------------|-----------------------|
| 1 = ハブ方式 | B | D | 明細 |
| 1 | Y | D | 明細 |
| 1 | S | D | 明細 |
| 2 = 詳細方式 | B | D | 明細 |
| 2 | Y | D | 明細 |
| 2 | S | D | 明細 |
| 3 = 構成ハブ方式 | B | D | エラー(仕訳作成は不可) |
| 3 | Y | D | 明細 |
| 3 | S | D | 明細 |
| 1 | B | S | 集計 |
| 1 | Y | S | 明細 |
| 1 | S | S | 明細 |
| 2 | B | S | 集計 |
| 2 | Y | S | 明細 |
| 2 | S | S | 明細 |
| 3 | B | S | エラー(仕訳作成は不可) |
| 3 | Y | S | 明細 |
| 3 | S | S | 明細 |

*** 集計方式**

- Y = 明細行の数に関係なく各伝票ごとに 1 件の自動仕訳
- S = 支払項目ごとに 1 件の自動仕訳
- B = バッチごとに 1 件の自動仕訳

無効および残高不足(NSF)入金の転記

無効にした入金や残高不足(NSF)と指定した入金を転記しても、個別の仕訳が作成されます。処理オプションでの仕訳作成方法の設定に関わらず、次の処理が行われます。

- 無効にした入金を転記すると、伝票タイプ RO の仕訳が作成されます。
- 残高不足(NSF)と指定された入金を転記すると、伝票タイプ RV の仕訳が作成されます。

仕訳に割り当てられた伝票番号と伝票タイプを使って、テーブル F03B13 レコードの DOCQ、DCTQ、KCOQ フィールドの値が更新されます。

金額ゼロの入金の転記

クレジット・メモや未充当入金の全額を請求書と突き合わせると、入金額が 0 のため銀行勘定の仕訳は作成されません。

また、未充当入金またはクレジット・メモが転記された売掛金勘定と請求書が転記された売掛金勘定が異なる場合のみ、自動仕訳(伝票タイプ AE)が作成されます。クレジット・メモや未充当入金を記録する売掛金勘定と請求書の売掛金勘定が同じ場合、AE レコードは作成されず、転記編集レポートも作成されません。

参照

- 売掛金勘定の取込方法については、『売掛管理』ガイドの「入金または手形入力時に更新されるフィールド」
- 外貨および代替通貨建て入金の転記によって作成される仕訳については、『多通貨処理』ガイドの「入金の転記によって作成される多通貨仕訳」

入金の転記によって作成される自動仕訳

入金を転記すると、取引明細テーブル(F0911)に伝票タイプ AE の仕訳が自動的に作成されます。入金入力時に更新されたフィールドの略式 ID が使用されます。次の表は、入力した入金の種類によって、転記プログラムで AE 仕訳の勘定科目を検索するのに使用されるフィールドを示しています。

| 勘定科目 | 入金タイプ | フィールド | テーブル |
|-------|------------------------|-------|--------|
| 売掛金 | 突合せ済み入金 (TI コード 10) | AID | F03B14 |
| | 未充当入金 | AID | F03B13 |
| | 再請求 (TI コード 11、16、26) | AIDC | F03B14 |
| 割引実施額 | 割引 (TI コード 10) | AIDD | F03B14 |
| 少額消込 | 少額消込 (TI コード 10、15、25) | AIDW | F03B14 |

| | | | |
|-------|-----------------|------|--------|
| 損金仮勘定 | 損金(TIコード 17、27) | DAID | F03B14 |
|-------|-----------------|------|--------|

会社 00000

入金の自動仕訳を作成すると、固定情報の集計方法の設定に関わらず、仕訳の伝票会社フィールド(KCO)には常に会社 00000 が割り当てられます。入金入力処理では、この処理特有の 1 対多の関係が成り立つため会社 00000 が割り当てられます。1 件の入金で、異なる会社の多数の請求書を支払うことができます。転記プログラムで会社 00000 を使用しない場合、各請求書の会社に対応する仕訳を作成する必要があります。

参照

- AAI に基づく略式 ID の検索方法については『売掛管理』ガイドの「入金入力時に更新されるフィールド」
- 『多通貨処理』ガイドの「入金の転記によって作成される多通貨自動仕訳」

入金の削除および無効化

支払人や元帳日付などの入金情報が改訂できない場合は、その入金を削除するか無効にする必要があります。入金の削除と無効化は同じステップに従って実行します。入金が未転記の場合、すべての入金が削除されます。入金が転記済みの場合、新しい逆仕訳レコードが作成されます。

入金を削除したり無効にすると、次の処理が実行されます。

- 入金により支払済みとなった請求書の未決済金額を修正する。
- 請求書の支払状況を支払済み(P)から承認済み(A)に変更する。

さらに、入金を無効にすると、次の処理が実行されます。

- 入金のすべての支払項目の入力タイプ・コードの横に X のマークを付ける。
- 入金見出しテーブル(F03B13)のレコードに無効のマークを付ける。
- バッチ制御テーブル(F0011)と入金明細テーブル(F03B14)に新しいレコードを作成する。

新しいバッチを転記して、この取消情報を総勘定元帳の勘定科目に反映する必要があります。無効にした入金を転記すると、取引明細テーブル(F0911)に伝票タイプ RO のレコードが作成されます。

はじめる前に

- 無効/残高不足理由コードに使用する値が、ユーザー定義コード(03B/VR)に設定されていることを確認してください。

▶ 入金を削除または無効にするには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈入金処理〉メニュー(G1513)から〈不動産管理の入金入力〉を選択します。

1. 〈入金照会〉で、入金を検索するステップを実行します。
2. 削除または無効にする入金を選択します。

3. ツールバーから[削除]、または[ロー]メニューから[無効/削除]を選択します。
4. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。

入金が転記されていない場合は、レコードが削除されます。
5. 入金が転記済みの場合は、〈入金無効/NSF〉で次のフィールドに値を入力します。
 - 元帳日付
 - 理由コード
6. [OK]をクリックします。

▶ 請求書支払項目を削除または無効にするには

- 〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。
1. 〈入金照会〉で、入金を検索するステップを実行します。
 2. 目的の入金をハイライトして[選択]をクリックし、〈入金入力〉フォームを表示します。
 3. 〈入金入力〉で、削除または無効にする支払項目を選択します。
 4. [ロー]メニューから[無効/削除]を選択します。
 5. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。

入金が未転記の場合は、支払項目レコードが削除されます。
 6. 入金が転記済みの場合は、〈入金無効/NSF〉で次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 理由コード

〈入金入力〉で、無効にした支払項目に X の印が表示され、取り消した金額の支払項目が新たに作成されます。
 7. 〈入金入力〉で、他の請求書を選択して支払金額を振り分けるか、取り消した支払項目の金額分の未充当入金を作成するには[OK]をクリックします。

入金を残高不足(NSF)と指定する

支払人の銀行口座に十分な残高がなく指定した請求書の支払ができない場合、入金を残高不足(NSF)と指定して請求書を未決済に戻すことができます。入金が転記済みか未転記かに関わらず、同じステップを使って入金を残高不足(NSF)に指定します。

入金を残高不足(NSF)に指定すると、次の処理が実行されます。

- 入金見出しテーブル(F03B13)のレコードに NSF とマークする。顧客またはテナントの支払傾向を分析する際に NSF のマークを参考にして、入力ミスなどの理由から取り消した入金と NSF を区別できます。

NSF と指定した時点で入金が未転記の場合、転記状況 D のマークが付けられます。

- 入金により支払済みとなった請求書の未決済金額を修正する。

- 請求書の支払状況を支払済み(P)から承認済み(A)に変更する。
- 入金が転記済みの場合、バッチ制御テーブル(F0011)に新しいレコードを作成する。
- 入金が転記済みの場合、入金明細テーブル(F03B14)に突合せ伝票タイプ RV のレコードを作成する。

NSF と指定した時点で入金が未転記の場合、入金明細テーブル(F03B14)から当初レコードが削除されます。

新しいバッチを転記して、この取消情報を総勘定元帳の勘定科目に反映する必要があります。NSF に指定された入金を転記すると、取引明細テーブル(F0911)に伝票タイプ RV のレコードが作成されます。

▶ 入金を残高不足(NSF)に指定するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈入金処理〉メニュー(G1513)から、〈不動産管理の入金入力〉を選択します。

1. 〈入金照会〉で、入金を検索するステップを実行します。
2. 残高不足(NSF)に指定する入金を選択します。
3. [ロー]メニューから[NSF]を選択します。
4. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。
5. 〈入金の無効/NSF〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 元帳日付
- 理由コード

入金仕訳帳の印刷

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金仕訳帳〉を選択します。

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈入金仕訳帳〉を選択します。

〈入金処理〉メニュー(G1513)から〈入金仕訳レポート〉を選択します。

オンラインで入金を検討する代わりに、入金仕訳帳(R03B311)を印刷することができます。独自のバージョンを作成すると、さらに特定の情報を選択できます。たとえば、特定のバッチ(複数可)を印刷するよう選択したり、特定のユーザーや日付のバッチを選択することが可能です。

〈入金仕訳帳〉を印刷すると、各銀行勘定に入力した入金の一覧と各入金により支払済みとなった請求書(該当する場合)が印刷されます。手形の場合、手形が偶発債務となるか回収済み状況になるまで、レポートの見出しに銀行勘定科目コードは印刷されません。レポートには、データ選択を使って転記コード D を指定しない限り、未転記取引が印刷されます。

このレポートには、入金見出しテーブル(F03B13)および入金明細テーブル(F03B14)の情報が印刷されます。

レポートのカラム見出し

レポートに印刷されるカラム見出し TI は、入金を入力する際に入金見出しテーブルの[TYIN]フィールドに割り当てられる入金タイプ・コードを表します。次のユーザー定義コード(03B/TI)の値のうち 1 つが割り当てられます。

| 入金タイプ・コード | コードの説明 |
|-----------|----------|
| A | 突合せ済み入金 |
| D | 手形 |
| G | 総勘定元帳入金 |
| L | 仮入金 |
| R | 四捨五入レコード |
| U | 未充当入金 |

データ順序

取引は次の順序で印刷されます。

1. ユーザーID
2. バッチ番号
3. バッチ日付
4. 勘定科目
5. 会社
6. 住所番号
7. 支払(入金)番号

レポートでの金額合計は、この順序に基づいて行われます。順序を変更する場合は、プログラムの合計ロジックも変更してください。

処理オプション: 入金仕訳帳(R03B311)

印刷オプション

1. レポートの明細行に印刷する勘定科目コード形式を入力してください。

- 1 = 勘定科目コード
- 2 = 略式 ID
- 3 = 第 3 勘定科目

明細行勘定科目コード形式

2: レポートの見出しに印刷する銀行勘定科目コード形式を入力してください。

1 = 勘定科目コード

2 = 略式 ID

3 = 第 3 勘定科目

銀行勘定科目コード形式

入金明細の印刷

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金明細〉を選択します。

特定のバッチ日付または特定の範囲のバッチ日付で処理したすべての入金を銀行口座別に検討するには、〈入金明細〉レポート(R03B408)を印刷します。このレポートには、無効入金と残高不足(NSF)入金も表示されます。

注:

入金入力時に指定した元帳日付や入金日付に関わらず、バッチ日付には常にシステム日付が割り当てられます。このため、このレポートを実行して期待したデータが印刷されない場合、バッチ日付に基づいて正しい日付範囲を入力したかどうか確認してください。

このレポートには、入金見出しテーブル(F03B13)の情報のみ印刷されます。

はじめる前に

- 銀行の住所や口座番号を印刷するには、住所録システムおよび〈銀行勘定科目の設定〉フォームで必要な情報を設定してください。

処理オプション: 入金明細(R03B408)

バッチ日付

1. 開始バッチ日付を入力してください。この日付か、それ以降の日付で処理された入金は、リストに含まれます。ブランクの場合は、現行システム日付が使用されます。

開始日付

2. 終了バッチ日付を入力してください。この日付か、それまでの日付で処理された入金は、リストに含まれます。ブランクの場合は、現行システム日付が使用されます。

終了日付

売掛金元帳照会

〈売掛金元帳照会〉は、売掛管理システムで請求書を検索、検討、更新するための中心として機能します。このプログラムを使って請求書や入金情報をすばやく照会したり、顧客の取引履歴を確認することができます。

フォームの見出しにあるフィールドで検索する情報を絞り込むことができます。特定の日付範囲で未決済、支払済み、またはすべての請求書を照会できます。また、請求書日付、計算書日付、元帳日付、支払期日の中から必要な日付で検索することが可能です。請求書番号の範囲を指定して照会することもできます。

請求書の支払項目の割引情報や支払期日、税情報、転記状況および支払状況を確認したり、勘定科目情報を見たい場合に、請求書の明細を検討します。請求書の金額は国内通貨と外貨の両方で表示できるほか、仮定通貨や基準日機能を使って代替通貨や特定の日付でも見ることができます。

〈売掛金元帳照会〉を使って、顧客に対する売掛金の残高をすばやく確認できます。請求書を検索してからフォームの一番下にスクロールすると、国内通貨と外貨建ての総額および未決済金額の合計を見ることができます。合計はハイライトされた色で表示されます。

〈売掛金元帳照会〉プログラムには、その他の必要なプログラムに直接アクセスできる便利な機能が備わっています。[フォーム]メニューや[ロー]メニューを使って次のプログラムにアクセスできます。

- 顧客マスター(次のような顧客情報の追加および修正が可能)
 - 銀行勘定科目
 - 人名録
 - 親/子関係
- 売掛金元帳明細(請求書情報を1つのフォームに表示)
- 請求書入力(請求書金額の改訂)
- 勘定科目情報(勘定科目の検討)
- スピード・リリース(割引情報と支払期日の更新)
- 請求書の改訂履歴(請求書の修正情報の検討)
- 定期請求書情報の改訂(定期請求書の変更)
- 入金/手形明細(請求書と突合せ済みの入金の検討)
- 入金入力(入金の検索、検討、追加、改訂)
- バッチ(バッチの承認と転記)
- 損金(損金の追加)
- 損金の処理(損金の解決)
- 取引状況集計(与信および回収情報の検討)
- 活動ログおよび支払約束(内部処理レコードの検討と追加)
- 受注残および完了オーダー照会(受注オーダーの追加と検討)

参照

- 多通貨環境での〈売掛金元帳照会〉の使用については『多通貨処理』ガイドの「外貨建て請求書の検討と仮定通貨での請求書の検討」

はじめる前に

- 請求書を検索するステップを確認します。『売掛管理』ガイドの「請求書の検索」を参照してください。

基準日機能を使った請求書の検討

〈売掛金元帳照会〉プログラム(P03B2002)を使って請求書を検討する際、〈売掛金元帳照会〉フォームで[基準日]フィールドに特定の日付を入力して請求書を検討することができます。これにより、過去の期間における顧客への請求状況や売掛金残高を見ることができます。

基準日を使用すると、入力した日付が請求書の[決済日付]フィールドと比較されます。基準日が決済日付より後の場合、そのレコードはスキップされます。基準日が決済日付より前の場合、その基準日は入金明細テーブル(F03B14)で請求書と突き合わされたレコードの元帳日付と比較され、入力した基準日における未決済金額が計算されます。

たとえば次のようになります。

- 請求書番号 1234、請求額 100,000 円、支払期日 05/6/30
- 入金番号 44321、入金額 20,000 円、突き合わせた日付 06/6/10(元帳日付)
- 入金番号 44955、入金額 80,000 円、突き合わせた日付 05/6/30(元帳日付)
- 決済日付 05/6/30
- 基準日 05/6/15

基準日(05/6/15)が決済日付(05/6/30)より前であるため、入金明細テーブルのレコードが読み込まれます。最初の入金の元帳日付は基準日より前であるため、2005 年 6 月 15 日における請求書の未決済金額は 80,000 円(100,000 - 20,000)と計算され、次の入金レコードを処理します。しかし、次の入金の元帳日付は基準日より後のため、このレコードは無視されます。

注:

請求書の入金日付と基準日が比較されるため、フォームの見出し部分で[すべて]というオプションを選択する必要があります。[すべて]を選択しないと、完全な情報は表示されません。

手形処理

手形は、回収済み(支払状況が P)になった場合のみ、システム上で支払済みと見なされます。

請求書明細の検討

請求書の明細を検討する際、QBE を使用するか[ロー]メニューから[売掛金元帳明細]を選択することができます。QBE を使用する場合、〈売掛金元帳照会〉フォームを右にスクロールする必要があります。

QBE を使って請求書の明細を表示する利点は、複数の請求書の同じ情報を照会できることです。〈売掛金元帳明細〉を使用する利点は、請求書に関する必要な情報が 1 つのフォームに表示されるため、QBE を使って特定のフィールドの情報を検索するためにスクロールする必要がないことです。

▶ 売掛金元帳明細を検討するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈売掛金元帳照会〉を選択します。

1. 〈売掛金元帳照会〉で、請求書の支払項目を検索して選択します。
2. [ロー]メニューから[売掛金元帳明細]を選択します。

注:

請求書の検索時に[集計]オプションがオンになっている場合、[ロー]メニューの[売掛金元帳明細]は選択できません。

PeopleSoft. 売掛金元帳明細

OK キャンセル ツール

| | | | | |
|--------------|----------|--------------------------------|-------|-----------------|
| 住所No. | 3002 | Atlantic Corporation | | |
| 親住所No. | 3001 | Global Enterprises | | |
| 会社 | 00001 | Financial Distribution Company | | |
| 伝票No./タイプ/会社 | 1231 | RI | 00001 | 当初伝票No. 1231 |
| 支払項目 | 001 | | | 総額 13,308.00 |
| 支払期日 | 05/06/19 | | | 未決済金額 13,308.00 |
| 請求書日付 | 05/05/20 | | | 書影1期日 05/05/30 |
| 元帳日付 | 05/05/31 | | | 書影1可能額 133.08 |
| バッチNo. | 5918 | | | 書影1実施額 |
| バッチ日付 | 02/03/13 | | | ビジネスユニット 1 |
| サービス帳日付 | 05/05/31 | | | |
| 決済日付 | | | | 購買オーダー 1234 |
| 請求書No. | | | | 支払回数 |
| 参照 | | | | 受注伝票 |

3. 請求書の明細情報を検討し、[OK]または[キャンセル]をクリックして〈売掛金元帳照会〉に戻ります。

請求書改訂履歴の検討

転記済み請求書の総額を変更したり、請求書を無効にした場合、請求書改訂テーブル(F03B112)に改訂情報が保存され、売掛金元帳(F03B11)のレコードの[転記状況]フィールド(ISTR)が1に更新されます。この値は〈売掛金元帳照会〉フォームの[改訂有無]フィールドに表示され、請求書が変更されたことを示します。どのように請求書が変更されたかを見るには[ロー]メニューから[改訂履歴]を選択します。

注:

同じ請求書を変更した回数に関わらず、[改訂有無]フィールドは1に更新されます。

▶ 請求書の改訂履歴を検討するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈売掛金元帳照会〉を選択します。

1. 〈売掛金元帳照会〉で、改訂された請求書を検索します。

請求書が変更されている場合、〈売掛金元帳照会〉の[改訂有無]フィールドには1が表示されます。

2. 検討する請求書をハイライトして[ロー]メニューから[改訂履歴]を選択します。

PeopleSoft®

請求書の改訂履歴

キャンセル ツール

×

依頼No./タイプ会社 1231 RI 00001 001 バッチNo. 5918

会社 00001 Financial Distribution Company

顧客No. 3002 Atlantic Corporation

請求書日付 05/05/20 元帳日付

通貨 EUR 為替レート 1.1271420 基本 USD ☒ 外貨

グリッドのカスタマイズ

| | 支払変更 | 外貨建て金額 | 割引可能額(外貨)備考 | 課税対象額(外貨) | 税額(外貨) | 還付不可金額(外貨) | 計上金額(外貨) |
|--|-------------------------------------|--------|-------------|-----------|--------|------------|----------|
| | <input checked="" type="checkbox"/> | | | | | | |

〈請求書の改訂履歴〉フォームに表示されるのは変更された情報のみです。表示される金額は変更された金額のみを反映しています。たとえば、[総額]フィールドに50と表示されている場合、金額が50増えたことを示します。

入金または手形入力結果の検討

入金または手形を入力した後、正しい請求書と突き合わされているかどうかを確認したり、顧客の現在の未決済金額を見ることができます。このためには、〈売掛金元帳照会〉プログラムを使って入金入力の結果を確認します。

〈売掛金元帳照会〉プログラムを使用して支払済み請求書や一部支払済み請求書を検討する際、請求書と突合せ済みの入金や手形に関する情報(入金番号、支払 ID、バッチ番号や、少額消込、再請求、損金の金額など)も見ることができます。〈売掛金元帳照会〉プログラムでこれらの情報を照会できるため、入金情報を他のアプリケーションで検索して検討する必要がほとんどありません。

入金明細を検討するには、支払済み請求書(支払状況 P)を選んで、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。

再請求、損金、未充当入金

入金または手形と請求書を突き合わせる際、未決済の再請求、損金、または未充当入金レコードを作成することができます。これらの請求書には伝票タイプ RB(再請求)、R5(損金)、RU(未充当入金)、バッチ・タイプ RB(IB ではありません)が割り当てられます。これらの請求書はまだ決済されていないため、[ロー]メニューの[入金/手形明細]を使ってこれらの請求書の生成元となる入金を検討することはできません。次の表は、未決済の再請求、損金、未充当入金請求書レコードの生成元となる入金の検索に使用できるオプションを示しています。

| 請求書 | 入金検索のオプション |
|------------------------|--|
| 入金または手形から生成された再請求(RB) | <ul style="list-style-type: none">〔当初伝票〕フィールドを使って、再請求の対象となった請求書番号を検索します。次に請求書を選択して、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。 <p>注: 再請求が損金から生成されている場合は、再請求を作成したことにより支払済みとなった損金レコード(R5)を検索して、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。</p> <ul style="list-style-type: none">〈売掛金元帳照会〉で支払 ID を使って入金または手形を検索します。 |
| 請求書、入金、手形から生成された損金(R5) | <ul style="list-style-type: none">〔当初伝票〕フィールドを使って、損金の対象となった請求書番号を検索します。次に請求書を選択して、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。〈売掛金元帳照会〉で支払 ID を使って入金または手形を検索します。 |
| 損金から生成された再請求(RB) | <ul style="list-style-type: none">再請求レコードの支払 ID を検索して QBE に入力します。請求書の検索基準として[すべて]オプションがオンになっていることを確認して[検索]をクリックします。再請求および損金レコードが表示されます。損金(R5)を選び、[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。 |
| 未充当入金または手形(RU) | <ul style="list-style-type: none">〈売掛金元帳照会〉で支払 ID を使って入金または手形を検索します。 |

これらの伝票が支払済みになった後、[ロー]メニューの[入金/手形明細]から支払を検討することができます。

手形

手形を使用すると、伝票タイプ R1 が割り当てられます。手形を検討するには、R1 伝票をハイライトして[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。〈手形入力〉フォームが表示されます。

▶ 入金入力の結果を検討するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈売掛金元帳照会〉を選択します。

1. 〈売掛金元帳照会〉で、支払済みの請求書レコードを検索します。
2. 請求書と突合せ済みの入金を検討するには、請求書をハイライトして[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択します。

| 支払ID | 行ID | 入金No. | 伝票No. | 伝票タイプ | 伝票会社 | 支払項目 | 住所No. | 照合伝票タイプ | 照合日付 | 元帳日付 | 転記コード | 元帳クラス |
|------|-----|----------|-------|-------|-------|------|-------|---------|----------|----------|-------|-------|
| 513 | 1 | 11201121 | 15 | R1 | 00001 | 001 | 1001 | RC | 05/07/08 | 05/07/08 | D | D |

3. 〈入金明細の処理〉で、入金を検討します。

部分入金のように、1 件の請求書に対して複数の入金が突き合わされている場合、すべての入金が表示されます。

注:

手形(R1)をハイライトして[ロー]メニューから[入金/手形明細]を選択すると、〈手形入力〉フォームが表示されます。

カスタマー・セルフサービス

顧客にセルフサービス機能を提供すると、顧客が自ら請求書や支払の情報にアクセスすることができます。カスタマー・セルフサービスは、請求書を照会して合計請求金額や支払期日、割引情報などを確認したり、正しい請求書に対して支払が処理されているかどうかを顧客が確認できる機能です。

カスタマー・セルフサービスのアプリケーションを有効にするには、処理オプションの[カスタマー・セルフサービス]を設定する必要があります。セルフサービスが有効になっている場合、顧客がログインするとその顧客のユーザー・プロファイルのレコードに基づいて住所番号が取り込まれます。顧客は別の顧客の請求書や入金情報にアクセスすることはできません。

顧客が Web ページにアクセスすると〈売掛金元帳〉フォームが表示され、次の点を除いて社内で行うのと全く同じように請求書情報を検索、照会することができます。

- 伝票番号が請求書番号、決済日付が支払完了日付というように、いくつかのフィールドが異なって表示される。
- 無効にされている請求書は表示されない。
- 請求書が外貨建てで入力されている場合、[請求書金額]と[未決済金額]フィールドには外貨建ての金額のみ表示される。
- グリッドのレコードを選択したり、[ロー]メニューを使用することはできない。

処理オプション: 売掛金元帳照会(P03B2002)

処理タブ

カスタマー・セルフサービス機能を使用できるように設定します。

1. カスタマー・セルフサービス

blank = アクティブにしない

1 = アクティブにする

Java/HTML 環境でカスタマー・セルフサービス機能を使用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 使用しない

1 使用する

通貨タブ

仮定通貨機能を有効にします。指定した仮定通貨コードと為替レート日付に基づいて仮定通貨建ての金額が計算されます。

1. 仮定通貨

〈売掛金元帳照会〉フォームに[仮定通貨コード]フィールドを表示するかどうかを指定します。指

定した仮定通貨と為替レートの処理オプションで指定した日付に基づいて、国内通貨建ての金額が仮定通貨に換算され、フォームのグリッドの仮定通貨建て金額の各フィールドに表示されます。

この処理オプションをblankにすると、[仮定通貨コード]フィールドや仮定通貨建ての金額フィールドは表示されません。

2. 為替レート日付

blank = 終了日付

仮定通貨と国内通貨の間の為替レートを取り込むのに使用する日付を指定します。この処理オプションをblankにすると、〈売掛金元帳照会〉フォームの[終了日付]フィールドで指定した日付が使用されます。この処理オプションがblankで[終了日付]フィールドもblankの場合は、最新の為替レートが使用されます。為替レートがテーブルにない場合はエラーとなります。

バージョン・タブ

請求書を追加したり修正する際に使用する〈請求書入力〉プログラム(P03B11)のデフォルトのバージョンを指定します。

1. 請求書入力(P03B11)バージョン

blank = ZJDE0001

請求書入力(P03B11)のバージョンを指定します。このフィールドをblankにすると、ZJDE0001が使用されます。

自動入金処理

入金をすばやく記録することは、売掛金の基本的な処理の 1 つです。自動入金処理を使用すると、顧客からの支払をすばやく請求書と突き合わせて入金を処理することができます。この入金処理方法では、次のことができます。

- 請求書との突合せを行うかどうかに関わらず、総勘定元帳に入金をすばやく記録する。
- 顧客および会社レベルで請求書の突合せ方法を保存する。
- 対象となる請求書の件数を減らすために、データ選択および順序を柔軟に定義する。
- 手動で入力された未充当入金を処理する。
- 正常に処理されなかった入金を再度処理する。

参照

- 『多通貨処理』ガイドの「自動入金処理」

自動入金処理のための設定

自動入金処理を行う前に、次のような設定をする必要があります。

| | |
|-----------------------------|---|
| システムの設定 | 〈売掛管理固定情報〉プログラム(P0000)で、自動入金処理を行う各会社に対して[自動入金]オプションをオンにしてください。 |
| アルゴリズムの定義 | <p>入金を顧客の売掛金や請求書と突き合わせる方法を決定するアルゴリズムを定義してください。</p> <p>次のアルゴリズムが提供されています。</p> <ul style="list-style-type: none">• 既知請求書突合せ(金額あり)• 既知請求書突合せ(金額なし)• 繰越残高突合せ• 請求書選択突合せ• 組合せ請求書突合せ |
| 実行リストの定義 | <p>アルゴリズムを定義した後、それらを実行する順序を指定する実行リストを定義してください。実行リストを定義した後、顧客の支払形態に基づいて顧客に割り当ててください。</p> <p>これを行うユーザーは、顧客の支払習慣を熟知している必要があります。これにより、顧客からの支払を効率的かつ正しく処理することができます。</p> |
| 顧客の設定 | 顧客レコードの[自動入金]オプションをオンにしてください。入金処理時に割り当てることができるデフォルトの実行リスト以外のアルゴリズムを使用する場合は、その実行リストを顧客に割り当てる必要があります。 |
| 自動入金アップロード・テーブルに対する情報のマッピング | <p>銀行からの入金情報を売掛管理システムに転送する前に、入金情報の各項目を自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の各フィールドにマッピングしてください。これには次の 2 つの方法があります。</p> <ul style="list-style-type: none">• 銀行が使用するメディア(テープ、ディスク、CD など)から入金情 |

| | |
|--|--|
| | 報をアップロードするカスタム・プログラムを作成する <ul style="list-style-type: none"> • EDI(電子データ交換)を使ってロックボックス処理を実行する |
|--|--|

銀行口座の関連情報

自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の情報と〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションの設定によって、口座がある銀行の銀行口座レコードを入力しなければならない場合があります。

次の表は、入力されたフィールドと〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションの[デフォルト]タブにある[銀行勘定の略式 ID]オプションの値に基づいて、銀行口座情報がいつどのように使用されるかを示しています。

テーブルのキーとなるフィールドは次のとおりです。

- GLBA = 銀行勘定略式 ID
- EHBK = 自社銀行口座
- EHTN = 自社銀行/支店

注:

銀行勘定略式 ID は、自社の銀行口座と銀行/支店フィールドの両方を使って検索されます。EHBK に値を入力した場合は、EHTN にも値を入力する必要があります。

| F03B13Z1 テーブルのフィールドの組合せ | [銀行勘定の略式 ID] 処理オプション | 銀行口座の必要条件 | 結果 |
|--|----------------------|---|---|
| GLBA - 値 EHBK - なし EHTN - なし | なし | なし | GLBA に値が入力されている場合、EHBK と EHTN および処理オプションの値は無視されます。 GLBA で指定された銀行勘定に対して情報が更新されます。 |
| GLBA - ブランク EHBK - 値 EHTN - 値 | なし | 銀行/支店マスター(F0030)に銀行勘定レコード(レコード・タイプ G)が設定されている必要があります。 顧客の銀行口座に対する必要条件はありません。 | EHBK と EHTN の値を使って銀行勘定の略式 ID が検索されます。 |
| GLBA - ブランク EHBK - ブランク EHTN - ブランク | 値 | なし | 処理オプションで指定した値が使用されます。 |
| これらのフィールドと処理オプションに対して上記以外の組合せを使用した場合はエラーとなり、自動入金処理を行うことができません。 | | | |

顧客銀行口座の必要条件

自動入金処理を行う各顧客の銀行口座情報の設定に関する必要条件はありません。ただし、顧客銀行口座(CBNK)および顧客銀行/支店(TNST)フィールドに値がある場合、その値を使って銀行/支店マスター(F0030)で住所番号が検索され、入金見出しテーブル(F03B13)の支払人フィールド(PYR)に使用されます。最初に支払人の銀行レコード(レコード・タイプ P)が取り込まれます。見つからない場合は、顧客の銀行レコード(レコード・タイプ C)が使用されます。

銀行口座レコードが見つからない場合、請求書レコードの支払人や顧客番号など別の条件を使って[支払人]フィールドが更新されます。

参照

- 銀行勘定を入力するステップについては『売掛管理』ガイドの「銀行勘定情報を入力するには」

自動入金処理のためのシステム・セットアップ

自動入金処理を行う各会社に対して、売掛管理固定情報で[自動入金]オプションをオンにする必要があります。会社 00000 に対してこのオプションをオンにすることができますが、そうしてもすべての会社に対して自動入金処理が行われるわけではありません。

参照

- [自動入金]オプションを設定するステップについては『売掛管理』ガイドの「売掛管理会社制御を設定するには」

アルゴリズムの定義

入金と請求書の突合せを自動的に行うには、アルゴリズムを定義する必要があります。アルゴリズムとは、限られた処理ステップの中で特定の問題を解決するためにあらかじめ定義された一連の指示です。顧客から得た情報量に基づいて、自動入金処理でどのように入金と請求書の突合せを行うかを指示するアルゴリズムを定義してください。

次の 5 つのアルゴリズムが提供されています。各アルゴリズムは 1 つのバッチ・バージョンです。

| | |
|-------------------------|---|
| 既知請求書突合せ(金額あり)(R03B50D) | 顧客から請求書とそれに対する支払額が指定されている。 |
| 既知請求書突合せ(金額なし)(R03B50E) | 顧客から支払う請求書の情報は提供されているが、それに対する支払額は指定されていない。 |
| 繰越残高突合せ(R03B50B) | 顧客から具体的な情報は提供されていない。入金を請求書の古い順または新しい順に突き合わせる。 |
| 請求書選択突合せ(R03B50A) | 顧客から具体的な情報は提供されていない。支払期日に基づいて 1 件の請求書または現在の残高と突き合わせる。 |
| 組合せ請求書突合せ(R03B50F) | 顧客から具体的な情報は提供されていない。入金を複数の請求書と突き合わせる。突合せのパターンを見つけるために選択する請求書の件数を定義する。 |

処理オプションやデータ選択、データ順序を変更して、既存のバージョンを使用するか、既存のバージョンに基づいて新しいバージョンを作成することができます。

アルゴリズムは、突合せアルゴリズム実行リスト・テーブル(F03B50)に保管されます。

アルゴリズムのデータ選択とデータ順序

アルゴリズムのデータ選択またはデータ順序を変更すると、処理の対象として選択される入金とその順序にのみ影響を与えます。たとえば、特定の日付または顧客の入金のみ処理するとします。

突合せ処理でシステムが選択する請求書を指定するには、[Group Section(グループ・セクション)] Invoice Selection Match – Select/Read Invoice (F03B11)と関連するデータ選択を変更する必要があります。これには、レポート設計ツール(RDA)を使用します。たとえば、再請求や延滞利息金処理によって作成された請求書のみ処理するように指定できます。

突合せ処理でシステムが選択する請求書の順序を指定するには、[Group Section(グループ・セクション)] Invoice Selection Match – Select/Read Invoice (F03B11)と関連するデータ順序を変更する必要があります。これには、レポート設計ツール(RDA)を使用します。たとえば、他の請求書を処理する前に、再請求や延滞利息金によって作成された請求書を処理することができます。

注意:

RDA でのデータ選択やデータ順序の変更は、バッチ・プログラムとその設計に詳しい担当者が行ってください。レポートに不適切な変更を加えると、プログラムが正しく機能しなくなる場合があります。

参照

- アルゴリズムが正しく実行されるための請求書と入金の指定方法については『売掛管理』ガイドの「自動処理のための入金のマッピング」
- アルゴリズムのデータ選択の指定については『エンタープライズ・レポート・ライティング』ガイドの「セクション・データ選択の定義」
- アルゴリズムのデータ順序の指定については『エンタープライズ・レポート・ライティング』ガイドの「セクション・データ順序の定義」
- アルゴリズム設定後の管理については『売掛管理』ガイドの「実行リストの定義と改訂」

はじめる前に

- 既存のバッチ・バージョンを修正したり新しいバッチ・バージョンを設定するためのステップを確認します。『基本操作』ガイドの「バッチ・バージョンの処理」を参照してください。

既知請求書突合せ(金額あり)(R03B50D)

入金と請求書の突合せで最も標準的な方法は、[既知請求書突合せ(金額あり)]アルゴリズムを使用することです。このアルゴリズムは、顧客が支払う請求書と各請求書に対する支払額を指定してきた場合に使用します。この情報は、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)から検索されます。

この方法を使用して、50,000.00 の入金を次のように消し込むことができます。

- 請求書 123 に 20,000.00 を突き合わせる
- 請求書 124 に 15,000.00 を突き合わせる
- 請求書 125 に 15,000.00 を突き合わせる

請求書番号と金額は F03B13Z1 テーブルで指定されているため、システムにより正しい金額が正しい請求書と突き合わされます。請求書の支払項目がわかっている場合は、入金是指定された支払項目と突き合わされます。

既知請求書突合せ(金額なし)(R03B50E)

このアルゴリズムは、顧客が支払う請求書を指定しているけれども、各請求書に対する支払額は指定していない場合に使用します。入金額と指定された請求書と突き合わせる金額が一致しない場合に使用する限度額を処理オプションで指定してください。このアルゴリズムを使用するには、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)で請求書番号を指定する必要があります。

繰越残高突合せ(R03B50B)

請求書を順番に入金と突き合わせる場合、繰越残高突合せ方式を使用します。一番古い請求書または新しい請求書に対して入金を突き合わせるすることができます。支払期日を使って最初の請求書が決定されます。また、顧客と支払人、または支払人のみで突合せを行うよう指定できます。この方式では、顧客の未決済請求書が読み込まれ、入金額が 0 になるか、処理する請求書がなくなるまで、各請求書と入金の突合せ処理が行われます。

入金額が請求書の全額に満たない場合は、部分入金が適用されます。すべての未決済請求書と突き合わせても入金全額に満たない場合は、未充当入金レコードが作成されます。

この方式には、新しい請求書から突き合わせる後入先出法(LIFO)と、古い請求書から突き合わせる先入先出法(FIFO)の 2 つのデモ・バージョンがあります。

請求書選択突合せ(R03B50A)

請求書選択突合せは、入金を特定の請求書または請求書の現在高と突き合わせるのに使用します。最初の請求書の金額と入金額が比較されます。割引が適用されるかどうかも考慮されます。次に [入金不足許容限度] と [過入金許容限度] 処理オプションで指定された限度額が加算されるか差し引かれます。最初の請求書の金額との差額が許容限度額内の場合は、その請求書が消し込まれ、次の入金の処理に移ります。最初の請求書金額との差額が許容限度を超える場合は、最初の請求書と同じ顧客の 2 番目の請求書の金額が加算され、入金額と比較されます。この処理は、請求書の合計金額が、定義された許容限度額の範囲内で、支払可能になるまで続行されます。請求書の合計金額と入金の合計金額は、割引と許容限度額を考慮に入れた上で完全に一致する必要があります。一致しない場合はどの請求書に対しても支払は行われません。繰越残高突合せ方式 (R03B50B) と違って、部分入金として処理されたり、差額分の未充当入金が作成されることはありません。

システムは、最初の請求書と現在の請求書合計のみを比較します。その他の比較は考慮されません。単独の請求書または請求書の合計と入金額が一致すると、システムは処理を停止します。次に、入金と選択した請求書を突き合わせます。

支払期日によってシステムが最初に読み込む請求書が決まります。

処理オプションの設定によって、入金を次のような項目と突き合わせるすることができます。

- 合計未決済金額
- 合計未決済金額から割引可能額を差し引いた金額
- 合計未決済金額から割引実施額を差し引いた金額

例:請求書選択突合せ

次の例では、処理オプションをさまざまに設定した場合、このアルゴリズムを使って入金と請求書がどのように突き合わされるかを示しています。

| 入金額: 220 | | |
|--|-----------|------------|
| 請求書番号 | 請求書の未決済金額 | 処理オプションの設定 |
| 112 | 100 | |
| 113 | 200 | |
| <div>• 突合せ:未決済請求額</div> <div>• 入金不足許容額: 10</div> <div>• 過入金許容額: 10</div> | | |
| 結果: | | |
| システムは最初に請求書 112 と入金を突き合わせようとします。金額が一致しないため、請求書 112 と 113 に入金を突き合わせようとします。この場合も金額が一致せず、許容限度額 10 の範囲内でもないため、どの請求書も支払が行われません。 | | |

| 入金額: 100 | | |
|--|-----------|---|
| 請求書番号 | 請求書の未決済金額 | 処理オプションの設定 |
| 278 | 100 | |
| 285 | 200 | |
| 290 | 300 | <ul style="list-style-type: none"> 突合せ:未決済請求額 入金不足許容額: 10 過入金許容額: 10 |
| 結果: システムは最初に請求書 278 と入金を突き合わせようとします。金額が一致するため、システムは入金をこの請求書に対して消し込んで処理を停止します。 | | |

| 入金額: 300 | | |
|---|-----------|---|
| 請求書番号 | 請求書の未決済金額 | 処理オプションの設定 <ul style="list-style-type: none">突合せ: 未決済請求額入金不足許容額: 10過入金許容額: 10 |
| 335 | 100 | |
| 362 | 200 | |
| | | |
| 結果: | | |
| システムは最初に請求書 335 と入金を突き合わせようとします。金額が一致しないため、請求書 335 と 362 に入金を突き合わせようとします。入金額がこの 2 つの請求書の金額と一致するため、両方の請求書に対して支払が行われます。 | | |

| 入金額: 297 | | | |
|----------|-----------|-----|------------|
| 請求書番号 | 請求書の未決済金額 | 割引額 | 処理オプションの設定 |
| 587 | 100 | 1 | |

| | | | |
|--|-----|---|--|
| 695 | 200 | 2 | <ul style="list-style-type: none"> 突合せ:割引可能額差引き後 入金不足許容額: 10 過入金許容額: 10 |
| 結果: システムは最初に請求書 587 と入金を突き合わせようとします。金額が一致しないため、請求書 587 と 695 に入金を突き合わせようとします。この場合も金額が一致しませんが、差額の 3 は許容限度額 10 の範囲内であるため、両方の請求書に対して支払が行われます。 | | | |

組合せ請求書突合せ(R03B50F)

特定の組合せの請求書を消し込む場合は、「組合せ請求書突合せ」方式を使用します。処理オプションの設定によって、突き合わせる請求書を見つけるために、最高 10 件の請求書の組合せが検索されます。

[除外による照合]処理オプションを設定すると、この方式のパフォーマンスが変わります。除外処理では、支払対象ではない請求書を特定して、それ以外の請求書に対して入金が突き合わされます。これは、ごく一部を除いてすべての未決済請求書に対する支払を処理する場合に便利です。入金額と合計勘定残高の差額が計算され、その差額と一致する組合せが検索されます。一致する請求書の組合せが見つかった場合、その組合せに含まれる請求書を除くすべての請求書に対して突合せが行われます。

除外による突合せを行う場合、新しい日付の請求書が先に除外対象となるように請求書日付の降順でソートすることを検討してください。

例: 組合せ請求書突合せ

次の例は、組合せ請求書突合せアルゴリズムを使ってどのように請求書の組合せと入金を突き合わせるかを示しています。処理オプションの[パフォーマンス]タブでは、選択する請求書の件数 = 6、請求書組合せ制限 = 3 と指定します。

| 請求書番号 | 金額 |
|-------|--------|
| 122 | 100.00 |
| 123 | 200.00 |
| 124 | 450.00 |
| 125 | 50.00 |
| 126 | 100.00 |

合計金額が 700.00 の入金がある場合、システムは最初の請求書から検索を開始して次の順序で突き合わせる請求書を検索します。

| 請求書番号 | 金額 | 一致/不一致 |
|-------|--------|--------|
| 122 | 100.00 | 不一致 |
| 123 | 200.00 | 不一致 |

| | | |
|-----------------|--------|-----|
| 123 + 122 | 300.00 | 不一致 |
| 124 | 450.00 | 不一致 |
| 124 + 122 | 550.00 | 不一致 |
| 124 + 123 | 650.00 | 不一致 |
| 124 + 122 + 123 | 750.00 | 不一致 |
| 125 | 50.00 | 不一致 |
| 125 + 122 | 150.00 | 不一致 |
| 125 + 123 | 250.00 | 不一致 |
| 125 + 122 + 123 | 350.00 | 不一致 |
| 125 + 124 | 500.00 | 不一致 |
| 125 + 124 + 122 | 600.00 | 不一致 |
| 125 + 124 + 123 | 700.00 | 一致 |

このアルゴリズムの処理オプションで、最高 10 件まで選択できる組合せに含める請求書の件数(最高 10 件)を指定することができます。

注意:

この処理には時間がかかるため、その他の突合せ方法をすべて試みた後で、実行リストの最後にこの組合せ請求書突合せアルゴリズムを使用することをお勧めします。

処理オプション: 既知請求書突合せ(金額あり)(R03B50D)

請求書突合せタブ

割引を伴う請求書と入金の突合せ方法や、突き合わせる金額が請求書の未決済金額と異なる場合の過入金および入金不足の処理方法を指定します。

1. 割引認識方法

ブランク = すべての割引可能な請求書を処理

1 = 割引が有効な請求書のみ処理

すべての割引を処理するか、有効な割引のみ処理するかを指定します。入金の元帳日付が割引期日以前の場合のみ、割引が有効になります。有効な値は次のとおりです。

ブランク

すべての割引を処理する

1

有効な割引のみ処理する

2. 割引理由コード

割引を適用するとき使用する割引理由コードを指定します。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RKDxx (xx は理由コード) も設定してください。

3. 猶予日数

割引の適用を延長する日数を指定します。

4. 入金不足許容額

請求書レベルで発生した入金不足分を少額消込として処理できる限度額を指定します。自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の総額フィールド(AG)と請求書の未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、少額消込として自動的に処理されます。

複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この処理オプションで指定する金額は特定の通貨建てで、入金通貨に基づいています。

5. 入金不足理由コード

入金不足分が限度額を超えていない請求書に対して作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード) も設定してください。

6. 入金不足処理

ブランク = 再請求作成

1 = 部分入金

2 = 損金作成

入金不足限度額を超えている請求書の処理方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

再請求を作成する

1

部分入金とする

2

損金レコードを作成する

再請求理由コード

少額消込の限度額を超えている請求書に対して作成する再請求レコードに割り当てる理由コードを指定します。[入金不足処理]処理オプションをblankにした場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な再請求理由コードはユーザー定義コード 03B/CB に定義されています。当初の請求書に割り当てられた勘定科目(元帳クラス)が使用されます。

損金理由コード

少額消込の限度額を超えている請求書に対して作成する損金レコードに割り当てる理由コードを指定します。[請求書突合せ]タブの[入金不足処理]処理オプションで 2 を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な損金理由コードはユーザー定義コード 03B/CR に定義されています。損金を計上する勘定科目を指定するのに対応する AAI 項目 RN も設定する必要があります。

8. 過入金許容額

請求書レベルで発生した過入金分を少額消込として処理できる限度額を指定します。自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の総額フィールド(AG)と支払われた請求書の未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、その差額は少額消込として自動的に処理されます。

プラスの金額を入力してください。

複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この処理オプションで指定する金額は特定の通貨建てで、入金通貨に基づいています。

9. 過入金理由コード

過入金分が限度額を超えていない請求書に対して作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するのに対応する AAI 項目 RAxx(xx は理由コード)も設定してください。

10. 過入金処理

blank = 未充当入金作成

1 = 過剰消込

過入金限度額を超えている請求書の処理方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

未充当入金レコードを作成する

1

入金の全額を請求書と突き合わせる(請求書の未決済金額はマイナスになり、返金が必要なことを示します)

入金消込タブ

入金額が請求書と突き合わせる合計金額と異なる場合の過入金および入金不足の処理方法を指定します。

1. 入金不足許容額

入金レベルで発生した入金不足分を少額消込として処理できる限度額を指定します。自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の総額フィールド(AG)と支払われた請求書の合計未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、その差額は少額消込として自動的に処理されます。

注: 1 件の請求書のみに対する支払の場合、その請求書は消し込まれ、少額消込レコードは作成されません。

たとえば、限度額が 2,500 円の場合、98,000 円の入金を合計 100,000 円の 2 件の請求書(各請求書は 50,000 円)に突き合わせると、入金不足分の 2,000 円は自動的に消し込まれます。請求書の未決済金額と突合せ金額は同じであるため、請求書レベルでは少額消込は行われません。

請求書と入金の差額の少額消込は、特定の状況で発生します。たとえば、請求額がそれぞれ 10,000 円の 2 件の請求書に対して、19,200 円の入金があったとします。限度額は請求書、入金どちらも 500 円に設定しています。

800 円の差額を補うために、各請求書に対して 9,800 円ずつ、合計 19,600 円突き合わせます。合計 400 円の少額消込は次のように請求書レベルで行われます。

・請求書 1 に対する入金額 = 9,800 円(少額消込 200 円)

・請求書 2 に対する入金額 = 9,800 円(少額消込 200 円)

突き合わせた金額は 19,600 円ですが、実際には 19,200 円しか入金されていないため、まだ 400 円の差額があります。このため、次に入金レベルでこの 400 円の少額消込が行われます。

複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この処理オプションで指定する金額は特定の通貨建てで、入金通貨に基づいています。

少額消込理由コード

入金不足分に対して入金レベルで作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx(xx は理由コード)も設定してください。

2. 入金不足処理

ブランク = 再請求作成

1 = 損金作成

入金レベルで発生し、指定した限度額を超えている入金不足の処理方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

再請求レコードを作成する

1

損金レコードを作成する

注: 複数の請求書に対する支払の場合、単独の再請求または損金レコードが作成されます。

再請求理由コード

少額消込の限度額を超えている入金不足に対して作成する再請求レコードに割り当てる理由コードを指定します。[入金不足処理]処理オプションをブランクにした場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な再請求理由コードはユーザー定義コード 03B/CB に定義されています。

注: システムが単独の再請求レコードを作成する場合、元帳クラスはブランクになります。1 件の請求書への支払に対してシステムが再請求レコードを作成する場合、当初の請求書に割り当てられた元帳クラスが使用されます。

損金理由コード

入金レベルでの入金不足分に対して作成する損金レコードに割り当てる理由コードを指定します。[入金不足処理]処理オプションで 1 を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な損金理由コードはユーザー定義コード 03B/CR に定義されています。損金を計上する勘定科目を指定するために対応する AAI 項目 RN も設定する必要があります。

3. 過入金許容額

入金レベルで発生した過入金分を少額消込として処理できる限度額を指定します。自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の総額フィールド(AG)と支払われた請求書の合計未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、その差額は少額消込として自動的に処理されます。プラスの金額を入力してください。

注: 複数の請求書に対する支払の場合、単独の少額消込レコードが作成されます。

たとえば、入金額が 100,000 円で請求書の合計が 98,000 円の場合、限度額を 2,500 円と設定すると、差額の 2,000 円は自動的に消し込まれます。

差額がここで指定した金額を超える場合、未充当入金レコードが作成されます。

たとえば、入金額が 100,000 円で請求書の合計が 95,000 円の場合、限度額を 2,500 円と設定すると、5,000 円の未充当入金レコードが作成されます。

複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この処理オプションで指定する金額は特定の通貨建てで、入金通貨に基づいています。

4. 過入金理由コード

過入金分に対して入金レベルで作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード) も設定してください。

金額突合せタブ

重複する請求書番号の処理方法や、突き合わせる請求書を選択するのに[請求書突合せ]タブで指定した許容限度額を使うかどうかを指定します。

1. 重複請求書の突合せ

ブランク = 重複請求書を処理しない

1 = 重複金額を使用する

重複する請求書番号を処理するかどうかを指定します。請求書に複数の支払項目が含まれている場合に自動入金入力テーブル(F03B13Z1)で支払項目を指定しないと、同じ伝票番号の請求書はすべて重複と見なされます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

重複する請求書を処理しない。重複する請求書が見つかった場合、どの請求書にも入金が突き合わされません。

1

金額で突き合わせる請求書を決定する。未決済金額が入金額と最も近い請求書に対して入金が突き合わされます。

2. 許容額

ブランク = 許容額を使用しない

1 = 設定した許容額を使用する

[請求書突合せ]タブで指定した限度額を使って自動的に処理するレコードを選択するかどうかを指定します。指定した限度額を超える請求書を処理したくない場合、このオプションを使って処理時間を短縮できます。

ブランク

指定された限度額を使って請求書レコードを選択しない。すべての請求書を処理し、その後指定した限度額を使って入金不足または過入金のレコードを処理するかどうかが決まります。

1

指定された限度額を使って請求書レコードを選択する。請求書の金額が限度額を超えている場合は処理が停止され、その請求書には入金が突き合わされません。

照合優先順位タブ

売掛金元帳(F03B11)での請求書レコードの検索方法を指定します。有効な値は 1～5(1 が最も高い優先順位)です。優先順位を設定できる項目は次のとおりです。

- 請求書番号
- 受注オーダー番号
- 顧客参照番号
- 計算書番号
- 出荷番号

[照合優先順位]タブのすべての処理オプションに値を入力する必要はありません。2 つ以上のオプションを設定する場合、各オプションに異なる値を入力してください。

請求書番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値はブランク、1、2、3、4、5 です。ブランクにした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべてブランクにすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

受注オーダー番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値はブランク、1、2、3、4、5 です。ブランクにした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべてブランクにすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

顧客参照番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。空白にした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべて空白にすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

計算書番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。空白にした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべて空白にすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

出荷番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。空白にした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべて空白にすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

割引タブ

請求書の未決済金額から割引額を差し引いた金額が自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の突合せ金額よりも小さい場合の割引の処理方法を指定します。差額分の少額消込を作成する代わりに、割引額を 0 ゼロに調整することができます。

たとえば次のようになります。

| | |
|---------|--------|
| 請求書番号 5 | 100.00 |
| 割引額 | 5.00 |
| 入金 | 97.00 |

[割引額の減額]処理オプションに 1 を入力すると、請求書は 97.00 と突き合わされ、割引額が 5.00 から 3.00 に減らされます。

このオプションを空白にすると、請求書には 95.00、割引額には 5.00 が突き合わされ、2.00 の少額消込が作成されます。

割引額の減額

空白 = 割引額を減額しない

1 = 割引額を減額する

請求書の未決済金額から割引を引いた金額より入金額が大きい場合に割引額を調整するかどうかを指定します。

たとえば、請求書の金額が 10,000 円で 500 円の割引が設定されている場合に 9,700 円の入金があったとします。割引額を 300 円に減額して 9,700 円全額を消し込むか、9,500 円を消し込んで 200 円を少額消込として処理することができます。

有効な値は次のとおりです。

空白 割引実施額を減額しない(差額を少額消込として処理する)

1 割引実施額を減額する(少額消込として処理しない)

例: 請求書の許容限度額を超えた場合

次の例は、[既知請求書突合せ(金額あり)]アルゴリズムの処理オプションで指定された請求書の許容限度額が超過している場合に、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の情報に基づいてどのように入金と請求書の突合せが行われるかを示しています。

| 金額 | 設定 |
|-------------------|----------------------------|
| 入金番号 445 = 850.00 | |
| 請求書許容限度額 = 10.00 | 許容限度額を超えた場合、一部支払済み請求書として処理 |
| 入金許容限度額 = 25.00 | 入金額が不足している場合、再請求を作成 |

| 請求書番号 | 未決済金額 | 入金額(CKAM) | 突合せ金額(F03B13Z1 の AG フィールド) |
|------------|---------|-----------|----------------------------|
| 222 | 200.00 | 850.00 | 200.00 |
| 223 | 300.00 | 0 | 300.00 |
| 224 | 600.00 | 0 | 550.00 |
| クレジット・メモ 1 | 200.00- | 0 | 200.00- |

支払われた請求書の中で、最初の請求書のみに入金額フィールドに入力してください。システムによって次の処理が行われます。

- 請求書 222 を全額支払い、請求書の未決済金額を 0 にして支払状況を P に変更する。
- 請求書 223 を全額支払い、請求書の未決済金額を 0 にして支払状況を P に変更する。
- 請求書の許容限度額を超えているため、請求書 224 を 50 ドル未決済で残す。支払状況は A のままです。
- クレジット・メモ 1 を全額支払い、請求書の未決済金額を 0 にして支払状況を P に変更する。

システムは請求書の未決済金額が突合せ金額と等しいかチェックして、入金不足ではないか検証します。次に、入金全体に対する突合せ金額の合計が入金額と等しいかどうかをチェックします。等しくない場合、入金許容限度額を使って入金を処理します。

例: 入金の許容限度額を超えた場合

次の例は、[既知請求書突合せ(金額あり)]アルゴリズムの処理オプションで指定された入金の許容限度額が超過している場合に、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の情報に基づいてどのように入金と請求書の突合せが行われるかを示しています。

| 金額 | 設定 |
|-------------------|----------------------------|
| 入金番号 446 = 700.00 | |
| 請求書許容限度額 = 10.00 | 許容限度額を超えた場合、一部支払済み請求書として処理 |
| 入金許容限度額 = 10.00 | 入金額が不足している場合、再請求を作成 |

| 請求書番号 | 未決済金額 | 入金額(CKAM) | 突合せ金額(F03B13Z1 の AG フィールド) |
|------------|----------|-----------|----------------------------|
| 300 | 1,000.00 | 700.00 | 1,000.00 |
| クレジット・メモ 2 | 100.00- | 0 | 100.00- |

この例では、銀行から送られてきた情報が間違っていたとします。入金額は 700 ドルですが、請求書に突き合わせるために必要な金額は 900 ドル(未決済金額の 1000 ドル - クレジット・メモの 100 ドル)になります。入金の許容限度額は 10.00 に設定されているため、許容限度額を 200.00 オーバーしていると見なして再請求が作成されます。

システムによって次の処理が行われます。

- 請求書 300 を全額支払い、請求書の未決済金額を 0 にして支払状況を P に変更する。
- クレジット・メモ 2 を全額支払い、請求書の未決済金額を 0 にして支払状況を P に変更する。
- 200.00 の再請求を作成する。

顧客が部分的に請求書の支払をしたいと言っている場合は、金額を次のように変更します。

| 請求書番号 | 未決済金額 | 入金額(CKAM) | 突合せ金額(F03B13Z1 の AG フィールド) |
|------------|---------|-----------|----------------------------|
| 300 | 1000.00 | 700.00 | 800.00 |
| クレジット・メモ 2 | 100.00- | 0 | 100.00- |

突合せ金額は 700 ドル(800 ドル - 100 ドル)で入金額と等しいため、許容限度額には影響しません。請求書 300 の突合せ金額は 800 ドルで、未決済金額の 1000 ドルより 200 ドル少ないため、部分入金として処理され、200 ドルが未決済で残ります。

例:支払項目が複数ある請求書と入金の突合せ

[既知請求書突合せ(金額あり)]アルゴリズムを使って支払項目が複数ある請求書と入金を突き合わせる場合、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)で支払項目を指定する必要があります。支払項目を指定しないと、[繰越残高突合せ]アルゴリズム(R03B50B)を使って各支払項目が処理されます。

次の例では、突き合わせる入金額(100 ドル)が最初の支払項目の未決済金額より少ないため、最初の支払項目のみ処理されます。

| 金額 | 設定 |
|-------------------|----------------------------|
| 入金番号 447 = 100.00 | |
| 請求書許容限度額 = 10.00 | 許容限度額を超えた場合、一部支払済み請求書として処理 |
| 入金許容限度額 = 25.00 | 入金額が不足している場合、再請求を作成 |

売掛金元帳(F03B11)では次のようになります。

| 請求書番号 | 支払項目 | 未決済金額 |
|-------|------|--------|
| 932 | 001 | 150.00 |
| 932 | 002 | -50.00 |

〈自動入金の検討〉プログラム(P03B121)では次のように表示されます。

| 請求書番号 | 支払項目 | 未決済金額 | 入金額(CKAM) | 突合せ金額(F03B13Z1 の AG フィールド) |
|-------|------|--------|-----------|----------------------------|
| 932 | | 150.00 | 100.00 | 150.00 |
| 932 | | -50.00 | | -50.00 |

請求書番号 932 の請求書は、請求書全体ではなく最初の支払項目のみ支払済みとされ、最初の支払項目に対して 50ドルの再請求が作成されます。2 番目の支払項目は未決済のままです。

〈既知請求書突合せ(金額あり)プログラム(R03B50D)を使って同じ入金を請求書 932 全体と突き合わせるには、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)で支払項目番号を指定する必要があります。〈自動入金の検討〉プログラムでは次のように表示されます。

| 請求書番号 | 支払項目 | 未決済金額 | 入金額(CKAM) | 突合せ金額(F03B13Z1 の AG フィールド) |
|-------|------|--------|-----------|----------------------------|
| 932 | 001 | 150.00 | 100.00 | 150.00 |
| 932 | 002 | -50.00 | | -50.00 |

システムによって次の処理が行われます。

- 請求書 932 の支払項目 001 を全額支払い、請求書の未決済金額を 0 にして支払状況を P に変更する。
- 請求書 932 の支払項目 002 を全額支払い、請求書の未決済金額を 0 にして支払状況を P に変更する。

処理オプション: 既知請求書突合せ(金額なし)(R03B50E)

請求書突合せタブ

割引を伴う請求書と入金の突合せ方法を指定します。

1. 割引認識方法

blank = すべての割引可能な請求書进行处理

1 = 割引が有効な請求書のみ処理

すべての割引进行处理するか、有効な割引のみ処理するかを指定します。入金の元帳日付が割引期日以前の場合のみ、割引が有効になります。有効な値は次のとおりです。

blank すべての割引进行处理する

1 有効な割引のみ処理する

2. 割引理由コード

割引を適用するときに使用する割引理由コードを指定します。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RKDxx (xx は理由コード) も設定してください。

3. 猶予日数

割引の適用を延長する日数を指定します。

入金消込タブ

入金額が請求書と突き合わせる合計金額と異なる場合の過入金および入金不足の処理方法を指定します。

1. 入金不足許容額

入金不足分を少額消込として処理できる限度額を指定します。自動入金入力テーブル (F03B13Z1)の入金額フィールド(CKAM)と支払われた請求書の合計未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、その差額は少額消込として自動的に処理されます。

注: 1 件の請求書のみに対する支払の場合、その請求書は消し込まれ、少額消込レコードは作成されません。

たとえば、限度額が 2,500 円の場合、98,000 円の入金を 100,000 円の請求書 (各請求書は 50,000 円)に突き合わせると、入金不足分の 2,000 円は自動的に消し込まれます。

複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この処理オプションで指定する金額は、指定した通貨のみに適用されます。

少額消込理由コード

入金不足分に対して作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード)も設定してください。

2. 入金不足処理

ブランク = 再請求作成

1 = 損金作成

指定した限度額を超えている入金不足分の処理方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

再請求レコードを作成する

1

損金レコードを作成する

注: 複数の請求書に対する支払の場合、単独の再請求または損金レコードが作成されます。

再請求理由コード

少額消込の限度額を超えている入金不足に対して作成する再請求レコードに割り当てる理由コードを指定します。[入金不足処理]処理オプションをブランクにした場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な再請求理由コードはユーザー定義コード 03B/CB に定義されています。

注：システムが単独の再請求レコードを作成する場合、元帳クラスは空白になります。1 件の請求書への支払に対してシステムが再請求レコードを作成する場合、当初の請求書に割り当てられた元帳クラスが使用されます。

損金理由コード

入金不足分に対して作成する損金レコードに割り当てる理由コードを指定します。[入金不足処理]処理オプションで 1 を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な損金理由コードはユーザー定義コード 03B/CR に定義されています。損金を計上する勘定科目を指定するために対応する AAI 項目 RN も設定する必要があります。

3. 過入金許容額

過入金を少額消込として処理できる限度額を指定します。自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の入金額フィールド(CKAM)と支払われた請求書の合計未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、その差額は少額消込として自動的に処理されます。プラスの金額を入力してください。

注：複数の請求書に対する支払の場合、単独の少額消込レコードが作成されます。

たとえば、入金額が 100,000 円で請求書の合計が 98,000 円の場合、限度額を 2,500 円と設定すると、差額の 2,000 円は自動的に消し込まれます。

差額がここで指定した金額を超える場合、未充当入金レコードが作成されます。

たとえば、入金額が 100,000 円で請求書の合計が 95,000 円の場合、限度額を 2,500 円と設定すると、5,000 円の未充当入金レコードが作成されます。

複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この処理オプションで指定する金額は、指定した通貨のみに適用されます。

4. 過入金理由コード

過入金分に対して作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx(xx は理由コード)も設定してください。

照合優先順位タブ

売掛金元帳(F03B11)での請求書レコードの検索方法を指定します。有効な値は 1～5(1 が最も高い優先順位)です。優先順位を設定できる項目は次のとおりです。

- 請求書番号
- 受注オーダー番号
- 顧客参照番号

- 計算書番号
- 出荷番号

このタブのすべての処理オプションに値を入力する必要はありません。2 つ以上のオプションを設定する場合、各オプションに異なる値を入力してください。[照合優先順位]タブのこれらの処理オプションを空白にした場合、状況によって次の異なる処理が行われます。

- 自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の請求書番号フィールド(RUDOC)が空白ではない場合、請求書突合せ処理が行われます。
- 自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の請求書番号フィールド(RUDOC)が空白の場合、請求書の突合せは行われません。

請求書番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。空白にした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべて空白にすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

受注オーダー番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。空白にした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべて空白にすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

顧客参照番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおり

です。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。空白にした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべて空白にすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

計算書番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。空白にした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべて空白にすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

出荷番号

自動入金処理で請求書を選択するための検索順序を指定します。指定できる項目は次のとおりです。

- ・請求書番号
- ・受注オーダー番号
- ・顧客参照番号
- ・計算書番号
- ・出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。空白にした項目は検索から除外され、指定した項目でのみ請求書が検索されます。これら 5 つの処理オプションをすべて空白にすると、この 5 つの項目すべてが上記の順序で検索されます。

処理オプション:繰越残高突合せ(R03B50B)

消込タブ

割引を伴う請求書と入金の実合せ方法を指定します。

1. 割引認識方法

blank = すべての割引可能項目を処理

1 = 割引実施項目のみ処理

すべての割引を処理するか、有効な割引のみ処理するかを指定します。入金の元帳日付が割引期日以前の場合のみ、割引が有効になります。有効な値は次のとおりです。

blank すべての割引を処理する

1 有効な割引のみ処理する

2. 割引理由コード

割引を適用するときに使用する割引理由コードを指定します。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RKDxx (xx は理由コード) も設定してください。

3. 猶予日数

割引の適用を延長する日数を指定します。

4. 請求書照合モード

blank = 顧客と支払人の両方で照合する

1 = 支払人でのみ照合する

自動入金処理で選択する請求書を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

支払人と顧客を使用する。入金見出しテーブル(F03B13)にある入金レコードの対応するフィールドと同じ値を持つ、売掛金元帳(F03B11)の請求書レコードのみ選択されます。値が同じでなければならないフィールドは、請求書レコード(F03B11)の顧客(AN8)、支払人(PYR)と入金レコードの住所番号(AN8)、支払人(PYR)です。

たとえば、F03B11 の請求書レコードの顧客が 1001、支払人が 1002 の場合、F03B13 の入金レコードの住所番号は 1001、支払人は 1002 である必要があります。

1

支払人のみ使用する。売掛金元帳で支払人フィールド(PYR)が入金見出しテーブルの支払人フィールド(PYR)と同じ値を持つ請求書レコードのみ選択されます。

処理オプション: 請求書選択突合せ(R03B50A)

突合せタブ

未決済金額、割引可能額を差し引いた金額、割引実施額を差し引いた金額のどちらに基づいて請求書の突合せを行うかを指定します。入金日付が割引期日と同じかそれより前の日付の場合に割引が実施されます。請求書選択突合せを実行するためには、少なくとも1つの処理オプションを設定する必要があります。3つの処理オプションのうち多く設定すればするほど、一致する請求書が見つかる可能性が高くなります。

1. 未決済請求額

入金を未決済請求書と突き合わせて、割引を無視するよう指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

未決済金額から割引額を引いた金額と突き合わせる。この場合、処理オプション2(割引可能額差引き後)または処理オプション3(割引実施額差引き後)のいずれかに値を入力する必要があります。

1

未決済金額と請求書を突き合わせ、割引を無視する。

2. 割引可能額差引き後

未決済金額から割引可能額を引いた金額と入金を突き合わせるよう指定します。入金を突き合わせる前に、請求書の未決済金額から割引可能額が差し引かれます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

未決済金額と請求書を突き合わせ、割引を無視する。この場合、[未決済請求額]処理オプションには1を入力する必要があります。

1

未決済金額から割引可能額を引いた金額と突き合わせる。

3. 割引実施額差引き後

未決済金額から割引実施額を引いた金額と入金を突き合わせるよう指定します。入金を突き合わせる前に、請求書の未決済金額から割引実施額が差し引かれます。入金日付が割引期日と同じ日付かそれよりも前の場合に割引が実施されます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

未決済金額と請求書を突き合わせ、割引を無視する。この場合、[未決済請求額]処理オプションには1を入力する必要があります。

1

未決済金額から割引実施額を引いた金額と突き合わせる。

4. 入金不足許容額

入金不足分を少額消込として処理できる限度額を指定します。自動入金入力テーブル (F03B13Z1)の入金額フィールド(CKAM)と支払われた請求書の合計未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、単独の少額消込レコードが作成されます。

注: 1 件の請求書のみに対する支払の場合、その請求書は消し込まれ、少額消込レコードは作成されません。ここで指定する金額は、個別の請求書のコツ額ではなく、複数の請求書の合計金額です。

複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この処理オプションで指定する金額は、指定した通貨のみに適用されます。

5. 入金不足理由コード

入金不足分に対して作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード)も設定してください。

6. 過入金許容額

過入金分を少額消込として処理できる限度額を指定します。自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の入金額フィールド(CKAM)と支払われた請求書の合計未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、その差額は少額消込として自動的に処理されます。プラスの金額を入力してください。

注: 複数の請求書に対する支払の場合、単独の少額消込レコードが作成されます。

たとえば、入金額が 100,000 円で請求書の合計が 98,000 円の場合、限度額を 2,500 円と設定すると、差額の 2,000 円は自動的に消し込まれます。

差額がここで指定した金額を超える場合、未充当入金レコードが作成されます。

たとえば、入金額が 100,000 円で請求書の合計が 95,000 円の場合、限度額を 2,500 円と設定すると、5,000 円の未充当入金レコードが作成されます。

複数通貨を使用する場合は、通貨ごとにこのプログラムのバージョンを作成してください。この処理オプションで指定する金額は、指定した通貨のみに適用されます。

7. 過入金理由コード

過入金分に対して作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード)も設定してください。

消込タブ

[突合せ]タブの処理オプションの設定に基づいて、入金と請求書の突合せ方法を指定します。

1. 無効割引処理

blank = 無効割引を認める

1 = 少額消込作成

2 = 再請求作成

3 = 部分入金

4 = 損金作成

無効な割引(顧客が割引期日を過ぎてから割引額を差し引いて支払った場合)を処理する方法を指定します。この処理オプションは、[照合]タブの[割引可能額差引き後]処理オプションで1を設定した場合のみ有効です。有効な値は次のとおりです。

blank

割引を認める

1

少額消込レコードを作成する

2

再請求レコードを作成する

3

部分入金とする(割引額分を未決済で残す)

4

損金レコードを作成する

2. 割引期日後処理の理由コード

少額消込理由コード

無効割引(割引期日後の割引)分に対して作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。[無効割引処理]処理オプションで1を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx(xx は理由コード)も設定してください。

再請求理由コード

無効割引(割引期日後の割引)分に対して作成する再請求レコードに割り当てる理由コードを指定します。[無効割引処理]処理オプションで2を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な再請求理由コードはユーザー定義コード 03B/CB に定義されています。

注: システムが単独の再請求レコードを作成する場合、元帳クラスはblankになります。1 件

の請求書への支払に対してシステムが再請求レコードを作成する場合、当初の請求書に割り当てられた元帳クラスが使用されます。

損金理由コード

無効割引(割引期日後の割引)分に対して作成する損金レコードに割り当てる理由コードを指定します。[無効割引処理]処理オプションで 4 を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な損金理由コードはユーザー定義コード 03B/CR に定義されています。損金を計上する勘定科目を指定するために対応する AAI 項目 RN も設定する必要があります。

4. 割引理由コード

割引を適用するときに使用する割引理由コードを指定します。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RKDxx (xx は理由コード)も設定してください。

処理オプション: 組合せ請求書突合せ(R03B50F)

突合せタブ

突合せを行う際に割引とクレジット・メモを考慮するかどうかを指定します。

1. 請求額

入金を未決済請求書と突き合わせて、割引を無視するよう指定します。有効な値は次のとおりです。

Blank

未決済金額から割引額を引いた金額と突き合わせる。この場合、処理オプション 2(割引可能額差引き後)または処理オプション 3(割引実施額差引き後)のいずれかに値を入力する必要があります。

1

未決済金額と請求書を突き合わせ、割引を無視する。

2. 請求額 - 割引可能額

未決済金額から割引可能額を引いた金額と入金を突き合わせるよう指定します。入金を突き合わせる前に、請求書の未決済金額から割引可能額が差し引かれます。有効な値は次のとおりです。

Blank

未決済金額と請求書を突き合わせ、割引を無視する。この場合、[未決済請求額]処理オプションには 1 を入力する必要があります。

1

未決済金額から割引可能額を引いた金額と突き合わせる。

3. 請求額 - 割引額

未決済金額から割引実施額を引いた金額と入金を突き合わせるよう指定します。入金を突き合わせる前に、請求書の未決済金額から割引実施額が差し引かれます。入金日付が割引期日と同じ日付かそれよりも前の場合に割引が実施されます。有効な値は次のとおりです。

プランク

未決済金額と請求書を突き合わせ、割引を無視する。この場合、[未決済請求額]処理オプションには 1 を入力する必要があります。

1

未決済金額から割引実施額を引いた金額と突き合わせる。

4. 除外による照合

支払対象ではない請求書を指定して、それ以外のすべての請求書に対して突合せ処理を行うようにします。1 件の入金が非常に多くの請求書に対する支払である場合にこの処理オプションを設定してください。入金額と合計未決済金額の差額が計算され、合計するとその金額になる請求書が検索されます。一致する請求書の組合せが見つかった場合、その組合せに含まれないすべての請求書に対して入金の突合せが行われます。

たとえば、次の請求書がある場合に 90,000 円の入金があったとします。

- ・ 5,000 円(請求書番号 100)
- ・ 15,000 円(請求書番号 102)
- ・ 20,000 円(請求書番号 103)
- ・ 50,000 円(請求書番号 104)
- ・ 3,000 円(請求書番号 105) 合計 93,000 円

システムは請求書の合計金額を 93,000 円と計算し、3,000 円の請求書または合計して 3,000 円になる請求書の組合せを検索します。3,000 円の請求書が見つかった場合、入金額に達するまで各請求書を追加するのではなく、残りの請求書に対して入金が突き合わされます。

有効な値は次のとおりです。

プランク

除外による突合せを行わない

1

除外によって突合せを行う

除外による突合せを行う場合、新しい日付の請求書が先に除外対象となるように請求書日付の降順でソートします。

5. クレジットメモを含める

blank = クレジットメモを含めない

1 = クレジットメモを含める

突合せ処理にクレジット・メモ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

消込タブ

入金と請求書の突合せ方法を指定します。

1. 割引期日後処理

blank = 無効割引を認める

1 = 少額消込作成

2 = 再請求作成

3 = 部分入金

4 = 損金作成

無効な割引(顧客が割引期日を過ぎてから割引額を差し引いて支払った場合)を処理する方法を指定します。この処理オプションは、[照合]タブの[割引可能額差引き後]処理オプションで1を設定した場合のみ有効です。有効な値は次のとおりです。

blank

割引を認める

1

少額消込レコードを作成する

2

再請求レコードを作成する

3

部分入金とする(割引額分を未決済で残す)

4

損金レコードを作成する

少額消込理由コード

無効割引(割引期日後の割引)分に対して作成する少額消込レコードに割り当てる理由コードを指定します。[無効割引処理]処理オプションで 1 を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な少額消込理由コードはユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。使用する少額消込勘定を指定するために対応する AAI 項目 RAxx(xx は理由コード)も設定してください。

再請求理由コード

無効割引(割引期日後の割引)分に対して作成する再請求レコードに割り当てる理由コードを指定します。[無効割引処理]処理オプションで 2 を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な再請求理由コードはユーザー定義コード 03B/CB に定義されています。

注: システムが単独の再請求レコードを作成する場合、元帳クラスは空白になります。1 件の請求書への支払に対してシステムが再請求レコードを作成する場合、当初の請求書に割り当てられた元帳クラスが使用されます。

損金理由コード

無効割引(割引期日後の割引)分に対して作成する損金レコードに割り当てる理由コードを指定します。[無効割引処理]処理オプションで 4 を設定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。有効な損金理由コードはユーザー定義コード 03B/CR に定義されています。損金を計上する勘定科目を指定するために対応する AAI 項目 RN も設定する必要があります。

3. 猶予日数

割引の適用を延長する日数を指定します。

4. 割引理由コード

割引を適用するときに使用する割引理由コードを指定します。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RKDxx(xx は理由コード)も設定してください。

パフォーマンス・タブ

組合せ突合せて使用できる請求書の数を指定します。一度に選択できる請求書の件数と、各組合せに使用できる請求書の件数を設定することができます。

1. 選択する請求書の件数

空白 = 10 件

請求書の組合せを決定する場合の請求書の件数(最多 10 件まで)を指定します。この処理オプションは、[請求書組合せ制限]処理オプションと共に設定します。

たとえば、請求書の最多件数を 6、組合せに含める件数を 3 と指定すると、6 件の請求書を選択して、3 件の請求書の合計で一致する金額がないか検索されます。

この処理オプションをブランクにすると、10 件の請求書が選択されます。

2. 請求書組合せ制限

ブランク = [選択する請求書の件数]処理オプションを使用する

1 つの組合せに何件の請求書を含めるかを指定します。

たとえば、請求書の最多件数を 6、組合せに含める件数を 3 と指定すると、6 件の請求書を選択して、3 件の請求書の合計で一致する金額がないか検索されます。

[選択する請求書の件数]処理オプションで指定した件数を超えない件数を指定してください。この処理オプションをブランクにすると、[選択する請求書の件数]処理オプションで指定した件数まで請求書を合計します。

実行リストの定義と改訂

アルゴリズムを定義した後、自動入金処理で実行するアルゴリズムの順序を指定します。システムで使用するアルゴリズムとその処理順序は、顧客および顧客の支払習慣によって異なります。実行リストは、処理するアルゴリズムの順序を指定するために定義します。

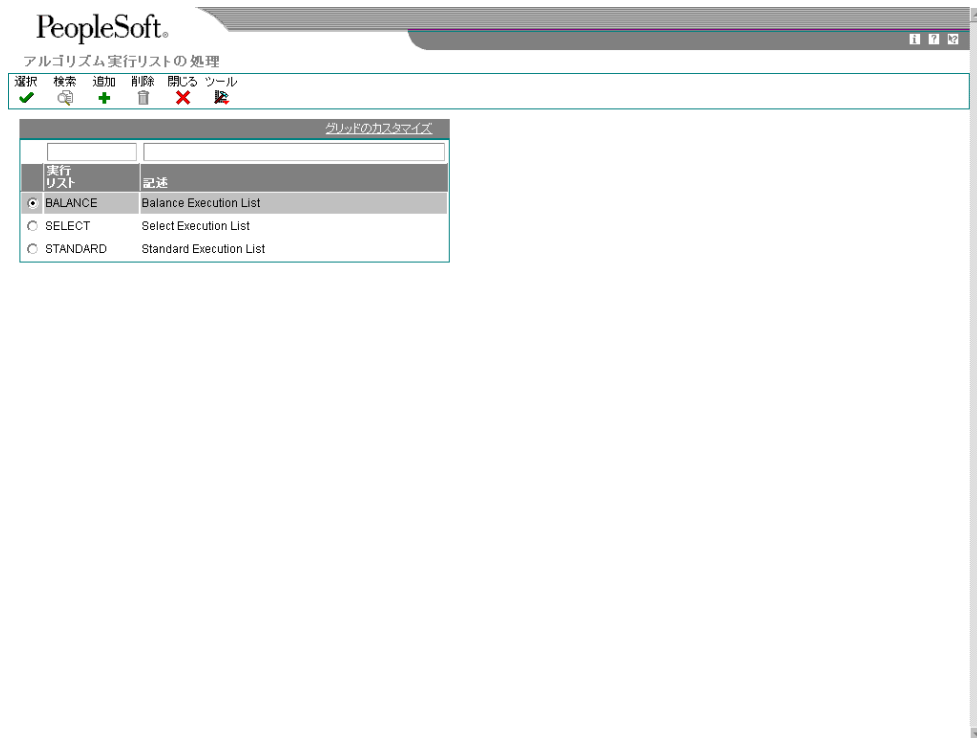
一度定義した実行リストは、自動入金処理を行う前にいつでも変更することができます。たとえば、次のことができます。

- アルゴリズムの処理順序の変更
- 処理する基本方式のバージョンの変更
- アルゴリズムの追加または除去

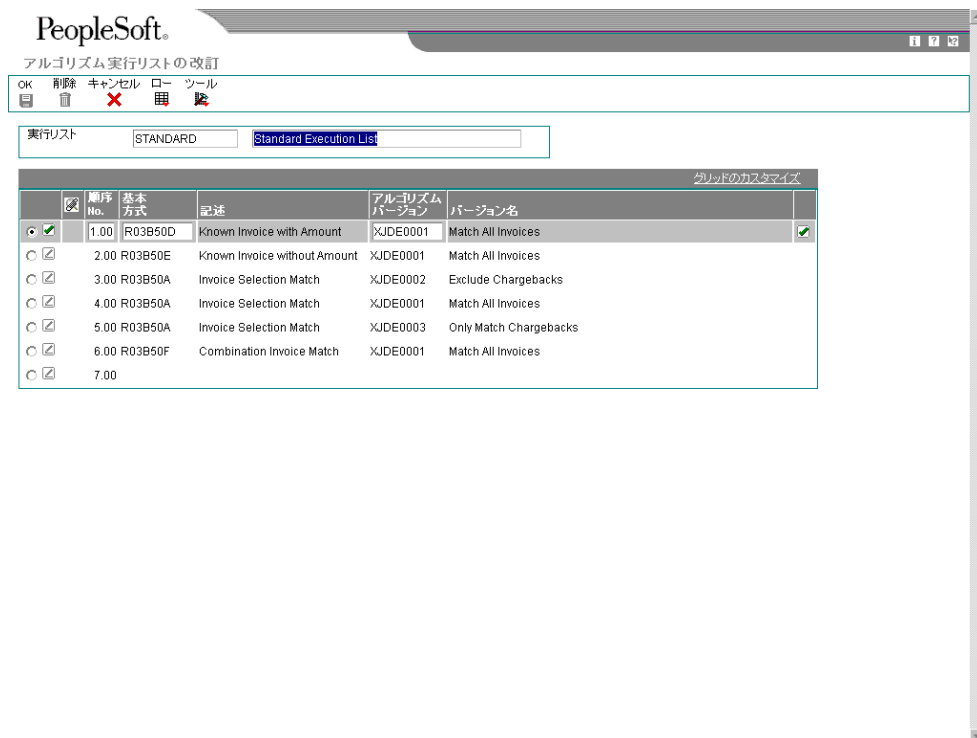
実行リストに関する情報は、入金突合せアルゴリズム実行リスト・テーブル(F03B50)に保存されます。

▶ 実行リストを定義するには

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈実行リストの定義〉を選択します。



1. 〈アルゴリズム実行リストの処理〉で、[追加]をクリックして新しい実行リストを作成します。



2. 〈アルゴリズム実行リストの改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 実行リスト

- 記述

3. 各アルゴリズム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。

- ALGSEQ
- 基本方式
- アルゴリズムバージョン

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------------|---|
| 実行リスト 記述 | プログラムを実行する順序を定義したアルゴリズムのリストに割り当てる名前。 ユーザー定義名称または備考。 |
| ALGSEQ | 実行リストにあるアルゴリズムの順序を指定する番号。 |
| 基本方式 | 入金を請求書と突き合わせるための実行リストで使用する処理手順(アルゴリズム)のプログラム番号。ユーザー定義コード 03B/AL に設定されている値を入力してください。 |
| アルゴリズムバージョン | 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。 |

▶ 実行リストを改訂するには

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈実行リストの定義〉を選択します。

1. 〈アルゴリズム実行リストの処理〉で、[検索]をクリックしてすべての実行リストを表示します。
2. 修正する実行リストを選択して[選択]をクリックします。
3. 〈アルゴリズム実行リストの改訂〉で、次のうち必要なフィールドの値を変更して[OK]をクリックします。
 - ALGSEQ
 - 基本方式
 - アルゴリズムバージョン

自動入金処理のための顧客の設定

顧客からの入金を自動的に処理する前に、顧客マスターの各レコードの[自動入金]オプションをオンにする必要があります。

また、顧客の支払習慣が標準的な形態と異なるために独自の実行リストが必要な場合は、該当する顧客レコードに対して実行リストを指定することができます。通常、〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションで、複数の顧客に適用できるデフォルトの実行リストを指定します。ただし、特定の顧客に対して独自の実行リストを作成して、その顧客への請求書に対しては異なるアルゴリズムを実行することができます。

最後に、自動入金処理を行うためには支払条件の指定は必須ではありませんが、自動入金処理を行う顧客に独自の支払条件を割り当てることによって、支払条件によって処理する対象を選択したりレポートを作成することができます。

参照

- 顧客マスター・レコードで自動入金オプションをオンにする方法については『売掛管理』ガイドの「顧客マスター・レコードの改訂」

自動処理のための入金のマッピング

自動入金処理では、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)と入金見出しテーブル(F03B13)が使用されます。自動入金アップロード・テーブルは銀行テープからロードされた情報を持っているため、銀行で入力された情報が含まれています。〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)を実行すると、自動入金アップロード・テーブルから入金明細テーブルのレコードが作成されます。

また、入金と請求書の突合せを正しく行うには、〈入金と請求書の突合せ〉プログラム(R03B50)で自動入金アップロード・テーブルからどのような情報が必要かを理解する必要があります。

次の表は、自動入金アップロード・テーブルの各フィールドの説明と、必須フィールド、任意フィールド、出力フィールドのどちらであるかを示しています。必須フィールドと任意フィールドは、銀行テープにある入力フィールドです。出力フィールドは、〈自動入金見出しの更新〉プログラムを実行するとシステムによって自動的に入力されます。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「自動入金の検討、改訂、追加」
- 自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)のその他の要件については『多通貨処理』ガイドの「外貨建て自動入金処理」

自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の必須フィールド

次のフィールドは、入金を自動的に処理するための必須フィールドです。

| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 定義 |
|---------------|--------|-----|----|--|
| EDI - ユーザー ID | RUEDUS | 文字 | 10 | プロセスを実行する人のユーザーID、または従業員ワーク・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 EDI - トランザクション番号(RUEDTN)、 |

| | | | | |
|------------------|--------|----|----|---|
| | | | | EDI - バッチ番号(RUEDBT)、EDI - 行番号(RUEDLN)の各フィールドを組み合わせて入金を一意に識別します。 |
| EDI - バッチ番号 | RUEDBT | 文字 | 15 | <p>処理するトランザクションをグループ化する番号を入力します。</p> <p>このフィールドと EDI ユーザーID (RUEDUS)、EDI - トランザクション番号(RUEDTN)、EDI - 行番号(RUEDLN)の各フィールドを組み合わせて、バッチの中でトランザクションを一意に識別します。このフィールドはレベル区切りも指定し、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。</p> <p>1 回に処理するトランザクション・グループごとにバッチ番号を割り当てると、パフォーマンスが向上します。</p> |
| EDI - トランザクション番号 | RUEDTN | 文字 | 22 | <p>トランザクションを相互参照できるように、ソース・システムの伝票番号を入力します。</p> <p>このフィールドは入金レコードを識別します。新しいトランザクション番号は新しい入金レコードを示します。行番号(RUEDLN)が異なる場合を除き、1 つのバッチに同じ番号のトランザクションを複数置くことはできません。</p> <p>アップロード元のレコードを簡単に検索できるように、通常、データを取り出したシステムの伝票番号を使用します。</p> |
| EDI - 行番号 | RUEDLN | 数字 | 7 | 1 件の入金が複数の請求書に対する場合に、入金の各支払項目を区別するために使用します。 |
| 入金番号 | RUCKNU | 文字 | 25 | <p>EDI - トランザクション番号(RUEDTN)と同じ値を入力してください。</p> <p>このフィールドはバッチに含まれる各入金を区別します。この値は、顧客または支払人が商品やサービスに対する支払に使用する小切手番号と対応します。</p> |
| バッチ・タイプ | RUICUT | 文字 | 2 | バッチ・タイプを識別します。自動入金処理のバッチ・タイプを表す 9B を入力してください。これ以外の値は無効です。 |
| 住所番号 | RUAN8 | 数字 | 8 | <p>顧客の住所番号を入力します。住所録マスター(F0101)にある番号を入力してください。</p> <p>このフィールドをブランクにして、顧客銀行口座番号(RUCBNK)と銀行/支店コード(RUTNST)の各フィールドに入力した場合、これらの銀行口座情報から検索された支払人番号が顧客に割り当てられます。</p> <p>これらのフィールド(RUAN8、RUCBNK、RUTNST)がブランクで、伝票番号(RUDOC)または汎用突合せ(RUGMFD)のどちらかのフィールドに値を入力した場合、この情報から検索された支払人番号が顧客に割り当てられます。伝票番号と汎用突合せフィールドもブランクの場合、〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションで設定したデフォルト値が使用されるか、仮入金レコードが作成されます。</p> <p>パフォーマンスを向上するには、他のテーブルから値を取</p> |

| | | | | |
|--------|--------|----|----|---|
| | | | | り込まなくていいように顧客の住所番号を入力してください。 |
| 元帳日付 | RUDGJ | 日付 | 6 | <p>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。</p> <p>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年はうるう年のため)。</p> <p>このフィールドをblankにすると、〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションで指定した値に更新されます。</p> |
| 入金額 | RUCKAM | 数字 | 15 | <p>入金された金額を入力します。複数の請求書、または1件の請求書でも支払項目が複数ある請求書に対する入金の場合、最初の入金レコードにのみこの金額を入力してください。同じ入金の金額が複数のレコードに含まれていると、正しく処理が行われません。</p> <p>マイナスの金額は入力しないでください。</p> |
| 伝票 No. | RUDOC | 数字 | 8 | 支払の対象となる売掛金元帳(F03B11)の請求書を識別します。 |
| 伝票タイプ | RUDCT | 文字 | 2 | <p>〈金額付き既知請求書突合せ〉プログラム(R03B50D)または〈金額なし既知請求書突合せ〉プログラム(R03B50E)のアルゴリズムを使用する場合、これらのフィールドが汎用突合せフィールド(RUGMFD)を使って請求書を指定する必要があります。</p> <p>これらのフィールドが必須ではないアルゴリズムもありますが、これらのフィールドに入力することによってパフォーマンスが向上します。</p> |
| 伝票会社 | RUOCO | 数字 | 5 | |
| 伝票支払項目 | RUSFX | 数字 | 3 | <p>支払項目が複数ある請求書に対する入金の処理に〈金額付き既知請求書突合せ〉プログラム(R03B50D)のアルゴリズムを使用する場合、支払項目番号を指定する必要があります。そうしないと、その請求書の支払項目は1件だけと見なされ、最初の支払項目に対してしか入金が突き合わされません。</p> <p>支払項目番号は001から始まります(000ではありません)。</p> |
| 総額 | RUAG | 数字 | 15 | <p>〈金額付き既知請求書突合せ〉プログラムのアルゴリズムを使用する場合のみ、このフィールドに入力してください。請求書または請求書の支払項目に対して突き合わせる入金の金額を指定します。たとえば、入金された金額が10,000円でも、5,000円しかその請求書に支払わない場合は5,000と指定します。</p> <p>支払項目が1つしかない請求書の全額に対する入金の</p> |

| | | | | |
|--------|--------|----|----|--|
| | | | | <p>場合、このフィールドの金額は入金額フィールド(RUCKAM)と同じになります。</p> <p>クレジット・メモに対する支払の場合はマイナスの金額を入力してください。</p> |
| 銀行勘定科目 | RUGLBA | 数字 | 8 | <p>銀行への振込(入金)を記録するために使用する銀行勘定の略式IDを入力します。略式IDが8桁に満たない場合、足りない桁に0を入力してください。たとえば、108の場合は00000108と入力します。勘定科目マスター(F0901)に設定されている勘定科目コードを入力してください。</p> <p>または、このフィールドをブランクにして銀行口座番号(RUEHBK)と銀行/支店コード(RUEHTN)フィールドに入力すると、その情報が〈銀行勘定科目〉プログラム(P0030G)で設定されている場合はこれらの値に基づいて略式IDが検索されます。</p> <p>すべてのフィールド(RUGLBA、RUEHBK、RUEHTN)をブランクにすると、このフィールドは〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションに基づいて更新されます。</p> |
| 会社 | RUCO | 文字 | 5 | <p>入金に割り当てられている会社番号を入力します。会社固定情報テーブル(F0010)に存在する値を入力してください。この会社番号は、未充当入金および仮入金を計上する売掛金勘定が指定されているAAIを取り込むために使用されます。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、銀行勘定が指定されている場合はその勘定科目から会社番号が取り込まれます。指定されていない場合は、〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションで設定した値が使用されます。</p> |
| 顧客銀行口座 | RUCBNK | 数字 | 20 | <p>手形を処理する場合、顧客または支払人の銀行口座情報を入力してください。</p> |
| 銀行/支店 | RUTNST | 数字 | 20 | <p>または、これらのフィールドはブランクにして、銀行/支店マスター(F0030)から銀行口座情報を検索するための銀行名を備考フィールドに入力することもできます。顧客または支払人の銀行口座情報が見つからない場合、手形レコードは処理されません。</p> <p>手形を処理しない場合、これらのフィールドは必須ではありません。これらのフィールドに入力すると、銀行/支店マスター(F0030)で住所番号が検索され、入金見出しテーブル(F03B13)の支払人フィールド(PYR)に使用されます。同じ銀行/支店の口座のレコードが2件ある場合、支払人レコード(レコード・タイプP)が使用されます。そうでない場合は顧客レコード(レコード・タイプC)が使用されます。</p> |

自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の任意フィールド、無視されるフィールド、自動更新フィールド

次のフィールドは入力が必要なフィールド、システムが無視するフィールド、またはシステムによって更新されるためブランクにするべきフィールドです。

| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 定義 |
|--------------|--------|-----|----|---|
| バッチ番号 | RUICU | 数字 | 8 | <p>同時に処理する入金をグループ化するために使用する番号。この番号は、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)で固有な番号にする必要があります。</p> <p>このフィールドがブランクの場合、〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)を実行するとバッチ番号は自動採番によって割り当てられます。</p> <p>このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。</p> |
| 計算書番号 | RUCTL | 文字 | 13 | <p>このフィールドはブランクにしてください。このフィールドに値が含まれていると、請求書突合せ処理を実行できません。</p> <p>請求書に対する入金を計算書番号別に処理するには、汎用突合せフィールド(RUGMFD)に計算書番号を入力してください。</p> |
| 汎用照合 | RUGMFD | 文字 | 50 | <p>このフィールドは、〈金額付き既知請求書突合せ〉プログラム(R03B50D)または〈金額なし既知請求書突合せ〉プログラム(R03B50E)のアルゴリズムで請求書の参照および検索のために使用されます。次のいずれかの値を入力します。</p> <ul style="list-style-type: none"> 伝票番号 受注オーダー番号 顧客参照番号 計算書番号 <p>このフィールドまたは RUDOC フィールドに入力した値から請求書が検索されます。</p> |
| 参照番号 | RUVR01 | 文字 | 25 | <p>入金のあった請求書に関する情報を入力するためのテキスト・フィールド。これは参考用のフィールドです。</p> |
| 支払 ID | RUPYID | 数字 | 15 | <p>入金を区別するために使用されるフィールド。</p> <p>入金処理時に、このフィールドには自動的に番号が割り当てられます。入金を検索するための内部参照用の値です。</p> <p>このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。</p> |
| 自動入金アップロード状況 | RUEUPS | 文字 | 1 | <p>自動入金処理でトランザクションの状況を示すフィールド。有効な値は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> ブランク - 未処理 B - 処理可能 E - 処理でエラーが発生 H - 〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)は実行済みであるが、〈請求書自動突合せ〉プログラム (R03B50)で突き合わせる請求書が見つからなかった |

| | | | | |
|-----------------|--------|----|----|---|
| | | | | <ul style="list-style-type: none"> Y - 正常に処理が完了 このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。 |
| バッチ日付 - 西暦上 2 桁 | RUDIC# | 数字 | 2 | <p>バッチ日付の西暦上 2 桁を入力するフィールド。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、入力したバッチ日付に基づいて自動的に値が入力されます。</p> <p>このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。</p> |
| バッチ日付 | RUIDCJ | 日付 | 6 | <p>自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)にレコードが入力された日付。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、レコードを処理した日付に自動的に更新されます。</p> |
| ユーザーID | RUUSER | 文字 | 10 | 処理を行ったユーザーのユーザーID。 |
| 元帳日付 - 西暦上 2 桁 | RUDG# | 数字 | 2 | <p>元帳日付の西暦上 2 桁。</p> <p>このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。</p> |
| 入金日付 - 月 | RUDMTM | 数字 | 2 | <p>入金日付(実際に入金された日付や小切手の日付)。参照用およびレポート作成のためにのみ使用されます。</p> <p>入力する場合は、mm/dd/yy の日付形式で入力してください。または、これらのフィールドをブランクにして入金日付フィールド(RUDMTJ)に入力することもできます。</p> <p>入金日付がない場合、元帳日付が使用されます。</p> |
| 入金日付 - 日 | RUDMTD | | | |
| 入金日付 - 年 | RUDMTY | | | |
| 入金日付 - 西暦上 2 桁 | RUDMT# | | | このフィールドはブランクにしてください。入金日付に基づいて自動的に値が入力されます。 |
| 入金日付 | RUDMTJ | 日付 | 6 | <p>入金日付(実際に入金された日付や小切手の日付)。参照用およびレポート作成のためにのみ使用されます。</p> <p>データベースと同じ日付形式で入金日付を入力します。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。</p> <p>ユリウス暦の場合、cyyddd(c は西暦)の形式で入力します。西暦のフィールドは、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 099152、00/6/1 は(2000 年 6 月 1 日)は 100153 になります。</p> <p>または、このフィールドをブランクにして、RUDMTM (mm)、RUDMTD (dd)、RUDMTY (yy)の各フィールドに入力することもできます。</p> |
| 備考 | RURMK | 文字 | 30 | <p>入金に関する情報を入力するためのテキスト・フィールド。</p> <p>または、手形を処理する場合に顧客銀行口座(RUCBNK)と銀行/支店コード(RUTNST)フィールドに入力しなかった場合、このフィールドに支払人の銀行名を入力できます。この銀行名を使用して、銀行/支店マスター(F0030)から銀行口座情報が検索されます。支払人の銀行口座情報が見つからない場合、レコードは処理さ</p> |

| | | | | |
|-----------|--------|----|----|--|
| | | | | れません。 |
| 勘定モード | RUAM | 文字 | 1 | 入力した銀行勘定科目の形式を指定するフィールド。 このフィールドはブランクのままにすることをお勧めします。 |
| 銀行口座 | RUEHBK | 文字 | 20 | これらのフィールドは、銀行勘定科目フィールド(RUGLBA)がブランクの場合に銀行勘定を特定するために使用できます。これらのフィールドに入力した値に基づいてシステムが銀行勘定を検索するためには、銀行/支店マスター(F0030)で銀行勘定科目が設定されている必要があります。 |
| 銀行/支店 | RUEHTN | 文字 | 20 | すべてのフィールド(RUEHBK、RUEHTN、RUGLBA)をブランクにすると、〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションで設定されたデフォルトの銀行勘定略式 ID が使用されます。 銀行勘定が見つからない場合、入金レコードは処理されません。 |
| 支払手段 | RUPYIN | 文字 | 1 | 顧客の支払方法を指定するフィールド。ユーザー定義コードの 00/PY(支払手段)に設定されている値を入力してください。 |
| 入金タイプ・コード | RUTYIN | 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、入金処理時に自動的に値が割り当てられます。 |

自動入金処理のタスク

自動入金処理には次のようなタスクがあります。

- 顧客入金情報のアップロード
- カスタム・プログラムまたは EDI ロックボックス・プログラムを使用して、顧客の銀行のテープなどの媒体から自動入金アップロード・テーブルに入金情報を転送します。
- 入金レコードの自動作成
- 自動入金レコードから入金情報を抽出して入金見出しテーブル(F03B13)および入金明細テーブル(F03B14)に未充当入金または仮入金レコードを作成するバッチ・プログラムを実行します。このプログラムの実行後に入金と請求書が自動的に突き合わされるように、処理オプションを設定することができます。
- 入金と請求書の自動突合せ
- 定義したアルゴリズムを使って入金と未決済請求書を自動的に突き合わせるバッチ・プログラムを実行します。入金と請求書が正しく突き合わされた場合、入金明細テーブル(F03B14)にレコードが作成されます。
- 自動入金の検討、改訂、および追加
- システムが正常に処理できなかった入金を確認し、必要な修正を行って後で処理することができます。必要に応じて入金レコードを追加することもできます。
- 自動入金の除去
- 入金を処理した後、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)からレコードを削除できます。このバッチ処理によって、不要なレコードを取り除いて処理時間を短縮することができます。

また、入金と請求書を手動で突き合わせて、レポートで銀行振込および取引を確認することができます。

入金を自動的に処理する前に、次のセクションで説明されている設定を行う必要があります。

顧客入金情報のアップロード

顧客からの入金情報を自動的に処理するには、顧客の口座がある銀行から売掛管理システムに入金情報をアップロードする必要があります。銀行からテープやディスク、CDなどで情報を受け取った場合、そのメディアから自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)にデータをアップロードするカスタム・プログラムを作成する必要があります。売掛管理システムは、自動入金アップロード・テーブルのレコードを処理します。

または、EDI ロックボックス処理を使って入金情報を取り込むこともできます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- EDI を使った自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)のアップロードについては「EDI を使用した入金」
- 自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の入力フィールドについては「自動処理のための入金のマッピング」
- 自動入金の追加または改訂については「自動入金の検討、改訂、および追加」

入金レコードの自動作成

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈入金見出しの更新〉を選択します。

銀行のデータを自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)にアップロードした後、入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)に入金または手形レコードを作成するための処理を行う必要があります。この処理は、入金と請求書を突き合わせる前に実行する必要があります。このバッチ・プログラムでは、次のことができます。

- 突合せアルゴリズムの成功率に関わらず、総勘定元帳の銀行勘定を更新する
- 正常に処理されなかったレコードを修正する前にすべての入金を明らかにする

〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)を実行すると、未充当入金、手形、仮入金のいずれかのレコードが作成されます。支払人または顧客が見つからない場合、仮入金レコードが作成されます。支払人または顧客が見つかった場合は未充当入金レコードが作成されます。

〈入金見出しの更新〉プログラムを実行すると、次の処理が以下の順序で実行されます。

1. 〈自動採番〉プログラムから支払 ID が取り込まれる。
2. 自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)のバッチ・タイプ(9B)を検証する。
3. 次のように支払人番号を検索する。
 - a. 銀行口座フィールド(CBNK)と銀行/支店フィールド(TSNT)で顧客の銀行口座情報が指定されている場合、それを使って銀行/支店マスター(F0030)から支払人の銀行レコード(レコード・タイプ P)の住所番号を検索する。
 - b. 見つからない場合、顧客の銀行レコード(レコード・タイプ C)の住所番号を支払人として使用する(銀行情報がある場合)。

- c. 見つからない場合、伝票番号または汎用参照フィールド(値が指定されている場合)を使って請求書レコードから支払人番号を検索する。
- d. 見つからない場合、顧客番号フィールド(AN8)の値を使用する。
- e. 見つからない場合、対応する処理オプションの住所番号を使用する。
- f. 処理オプションがブランクの場合、仮入金レコードを作成する。

注:

自動入金レコードに顧客番号がない場合、支払人フィールドの値が顧客番号フィールドに入力されることはありません。

- 4. 顧客マスター(F03012)から実行リストを取り込む。実行リストが見つからない場合、処理オプションで指定された実行リストを使用するか、フィールドをブランクのままにする。
- 5. 次のように銀行勘定を取り込む。
 - a. 銀行勘定略式 IDフィールド(GLBA)の値を使用する。
 - b. GLBA がブランクの場合、銀行口座(EHBK)と銀行/支店(EHTN)の値を使って銀行/支店マスター(F0030)から銀行勘定レコードを取り込む。
 - c. 見つからない場合、処理オプションの[銀行勘定の略式 ID]オプションの値を使用する。
 - d. この処理オプションがブランクの場合、指定された会社の AAI 項目 RB に関連付けられた勘定科目を使用する。
 - e. 見つからない場合、エラー・メッセージを表示する。
- 6. 勘定科目マスター(F0901)から会社を取り込む。このテーブルに会社が存在しない場合、処理オプションから会社を取り込む。
- 7. 処理オプションから元帳日付を取り込む。
- 8. 入金日付の形式と妥当性を検証する。自動入金入力テーブル(F03B13Z1)のレコードで入金日付が指定されていない場合、元帳日付が入金日付として使用されます。
- 9. 処理されなかった入金を示す例外レポートを作成する。
- 10. バッチ制御テーブル(F0011)でバッチ・タイプ 9B のバッチ状況を転記済みに更新する。バッチ見出しレコードは、〈自動入金の検討〉プログラム(P03B121)を使って入金レコードを作成した場合のみ表示されます。
- 11. バッチ制御テーブル(F0011)にバッチ・タイプ RB のバッチ見出しレコードを作成する。
- 12. 入金見出しテーブル(F03B13)に入金見出しレコードを保存する。
- 13. 入金明細テーブル(F03B14)に対応する入金明細レコードを保存する。

注:

〈入金見出しの更新〉プログラムの実行後に〈請求書突合せ〉プログラム(R03B50)を実行するように処理オプションで設定することができます。このプログラムについて詳しくは『売掛管理』ガイドの「入金と請求書の自動突合せ」を参照してください。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 手形レコードの作成については「手形の受取」
- 手動の入金入力については「入金と請求書の手動突合せ」

はじめる前に

- 必要な売掛管理システムの AAI が設定されているかどうか確認します。『売掛管理』ガイドの「売掛管理システムの AAI」を参照してください。
- 自動入金処理の設定を確認してください。

処理オプション: 入金見出しの更新(R03B551)

デフォルト・タブ

処理するレコードの値がブランクの場合の各フィールドのデフォルト値を指定します。

1. 元帳日付

自動入金入力テーブル(F03B13Z1)のレコードで日付が指定されていない場合のデフォルトの元帳日付を指定します。元帳日付が見つからない場合、レコードは処理されません。

2. ブランク元帳日付オプション

ブランク = システム日付

1 = バッチ日付

自動入金入力テーブル(F03B13Z1)で日付が指定されておらず、処理オプションでも元帳日付が指定されていない場合に元帳日付として使用する日付を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

システム日付

1

自動入金入力テーブルのレコードのバッチ日付

3. 会社

ブランク = 顧客のビジネスユニットの会社

自動入金入力テーブル(F03B13Z1)のレコードで指定されていない場合のデフォルトの会社を指定します。会社番号が見つからない場合、レコードは処理されません。

4. 銀行勘定の略式 ID

自動入金入力テーブル(F03B13Z1)のレコードで指定されていない場合のデフォルト銀行勘定の略式 ID を指定します。

勘定科目マスター(F0901)で勘定科目に割り当てられている 8 桁の略式 ID を指定してください。
たとえば、1.1110.BEAR の略式 ID は 00000108 です。

銀行勘定が見つからない場合、レコードは処理されません。

5. クラーク ID

入金見出しテーブル(F03B13)の入力者として使用するユーザーを指定します。〈請求書自動突合せ〉プログラム(R03B50)のデータ選択で入力者を選択して、処理する入金を指定することもできます。

ブランクの場合、プログラムを実行したユーザーのユーザー ID が使用されます。

6. 住所番号

ブランク = 仮入金

入金の支払人が検索できなかった場合に使用する住所番号を指定します。銀行口座情報、請求書情報、または自動入金処理で指定した顧客番号から支払人の検索が行われます。この処理オプションをブランクにすると、支払人として使用する住所番号が検索できない場合は仮入金を作成され、〈入金入力〉プログラム(P03B102)を使って支払を手入力する必要があります。

7. 受取手形勘定

ブランク = AAI 項目 RD1x

手形を総勘定元帳に転記する際に使用する受取手形勘定を指定します。標準の勘定科目コード形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)で入力してください。ブランクの場合、AAI 項目 RD1x (x は顧客マスター(F03012)で指定されている支払手段)と関連する勘定科目コードが使用されます。

8. 手形満期日

ブランク = 入金日付

手形の満期日を指定します。ブランクの場合、入金日付が満期日となります。自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の入金日付フィールドがブランクの場合、入金日付と手形の満期日には元帳日付が使用されます。

9. 実行リスト

顧客レコードに実行リストが指定されていない場合に入金レコード(F03B13)に割り当てるデフォ

ルトの実行リストを指定します。この処理オプションがblankで顧客レコードに実行リストが指定されていない場合、実行リストなしで入金レコードが作成されます。

10. 未充当入金のデフォルト元帳クラス

blank = デフォルトを使用しない

1 = 顧客マスターの元帳クラスをデフォルトとする

顧客レコード(F03012)の元帳クラスを未充当入金レコードの[未充当元帳クラス]フィールド(GLC)のデフォルト値として使用するかどうかを指定します。売掛金勘定は使用する元帳クラスに基づいて検索されます。有効な値は次のとおりです。

blank

顧客レコードの値を使用しない。

1

顧客レコードの元帳クラスを使用する。顧客レコードに元帳クラスが設定されていない場合、UCがデフォルト値として使用されます。

処理タブ

アップロードする入金のタイプおよび対応する仕訳の作成方法を指定します。

1. 手形のアップロード

blank = 入金をアップロード

1 = 手形をアップロード

入金レコードと手形レコードのどちらを作成するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

入金レコード

1

手形レコード

2. 電子入金マーク処理

blank = すべての電子入金

1 = マークされた電子入金のみ

すべての自動入金を処理するか、アップロード状況が B のレコードのみ選択して処理するかを指定します。前回エラーがあった入金のみ再処理する場合に便利です。有効な値は次のとおりです。

ブランク

すべての自動入金を選択する

1

アップロード状況が B の自動入金のみ処理する

3. 仕訳の作成形式

ブランク = 集計形式

1 = 明細形式

入金バッチに対して 1 件の集計仕訳を作成するか、各入金に対してそれぞれ仕訳を作成するかを指定します。この処理オプションで設定した値は、入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)に割り当てられます。転記プログラムはこの値を使って仕訳レコードを作成します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

集計仕訳。転記する入金バッチごとに、伝票タイプ RK の仕訳が 1 件作成されます。仕訳の伝票番号には入金のバッチ番号が割り当てられます。この方法を使用するためには、次のことを確認してください。

- ・売掛管理固定情報の売掛金集計方式が B (バッチ別に集計)
- ・一般会計固定情報の会社間決済オプションが 2 (詳細)
- ・バッチに外貨建て取引が含まれていない

上の 3 つの条件を満たしていない場合、仕訳は明細形式で作成されます。

1

明細仕訳。バッチに含まれる入金ごとに、伝票タイプ RC の仕訳が作成されます。入金仕訳の伝票番号は、仕訳入力(システム 09)の自動採番によって自動的に割り当てられます。

履歴を残すために、入金明細テーブル(F03B14)の次のフィールドは仕訳の情報で更新されます。

- ・JE (仕訳) 伝票タイプ(RZDCTG)
 - ・JE 伝票番号(RZDOCG)
 - ・JE 伝票会社(RZKCOG)
-

バージョン・タブ

〈請求書突合せ〉プログラム(R03B50)を自動的に実行するかどうかと、その際使用するバージョンを指定します。

1. 〈請求書自動突合せ〉プログラム(R03B50)の実行

blank = 実行しない

1 = 実行する

このプログラムが正常に実行された後、自動的に〈請求書自動突合せ〉プログラム(R03B50)を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

実行しない

1

実行する

blankの場合、〈請求書自動突合せ〉プログラムは手動で実行する必要があります。

2. 請求書突合せバージョン

blank = XJDE0001 を使用

〈請求書自動突合せ〉プログラム(R03B50)で使用するバージョンを指定します。blankにすると、XJDE001 が使用されます。

注: [〈請求書自動突合せ〉プログラム(R03B50)の実行] 処理オプションがblankの場合、この処理オプションは無視されます。

更新タブ

入金見出しテーブル(F03B13)で特定の情報をどのように更新するかを指定します。

1. 銀行口座情報

blank = 更新しない

1 = 更新する

銀行/支店マスター(F0030)の銀行口座情報を更新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

更新しない

1

更新する

2. 銀行参照タイプ

ブランク = 支払人

C = 顧客

銀行/支店マスター(F0030)を更新する場合、顧客と支払人のどちらの情報を更新するかを指定します。上の処理オプションで 1 を設定した場合のみ、この処理オプションが使用されます。

ブランク

支払人

C

顧客

3. 請求書番号

自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の支払人フィールドがブランクで、銀行/支店マスター(F0030)でも支払人が見つからない場合に、売掛金元帳(F03B11)から支払人を検索する順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
- ・ 受注オーダー番号
- ・ 顧客参照
- ・ 計算書番号
- ・ 出荷番号

有効な値はブランク、1、2、3、4、5 です。処理オプションをブランクにした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5 つの処理オプションをすべてブランクにした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

これらのフィールドで検索する前に、自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の顧客の銀行口座番号または銀行/支店コードを使って支払人が検索されます。銀行/支店マスターで最初に支払人レコード(タイプ P)が検索され、次に顧客レコード(タイプ C)が検索されます。

銀行/支店マスターで支払人が見つからず、[伝票番号]または[汎用照合]フィールドのどちらかに値がある場合、処理オプションで指定されたフィールドを使って売掛金元帳から支払人が検索されます。たとえば、請求書番号を 1、受注番号を 4、顧客参照番号を 2、計算書番号を 3 にした場合、最初に[伝票番号]または[汎用照合]フィールドと請求書番号が照合されます。伝票番号と汎用照合フィールドのどちらも請求書番号と一致しない場合、次に顧客参照番号、計算書番号、受注番号の順に一致する番号が見つかるまで検索されます。

指定したフィールドを使って支払人番号が見つからない場合、または伝票番号と汎用照合フィールドがブランクの場合、F03B13Z1 の顧客番号が支払人として割り当てられます。

顧客フィールドがblankの場合、[デフォルト]タブの処理オプション 7(住所番号)の値が使用されます。

処理オプション 7 がblankの場合、仮入金が作成され、支払人を手入力する必要があります。
受注オーダー番号

自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の支払人フィールドがblankで、銀行/支店マスター(F0030)でも支払人が見つからない場合に、売掛金元帳(F03B11)から支払人を検索する順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
- ・ 受注オーダー番号
- ・ 顧客参照
- ・ 計算書番号
- ・ 出荷番号

有効な値はblank、1、2、3、4、5 です。処理オプションをblankにした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5 つの処理オプションをすべてblankにした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

これらのフィールドで検索する前に、自動入金入力テーブルの顧客の銀行口座番号または銀行/支店コードを使って支払人が検索されます。銀行/支店マスターで最初に支払人レコード(タイプ P)が検索され、次に顧客レコード(タイプ C)が検索されます。

銀行/支店マスターで支払人が見つからず、[伝票番号]または[汎用照合]フィールドのどちらかに値がある場合、処理オプションで指定されたフィールドを使って売掛金元帳から支払人が検索されます。たとえば、請求書番号を 1、受注番号を 4、顧客参照番号を 2、計算書番号を 3 にした場合、最初に[伝票番号]または[汎用照合]フィールドと請求書番号が照合されます。伝票番号と汎用照合フィールドのどちらも請求書番号と一致しない場合、次に顧客参照番号、計算書番号、受注番号の順に一致する番号が見つかるまで検索されます。

指定したフィールドを使って支払人番号が見つからない場合、または伝票番号と汎用照合フィールドがblankの場合、F03B13Z1 の顧客番号が支払人として割り当てられます。

顧客フィールドがblankの場合、[デフォルト]タブの処理オプション 7(住所番号)の値が使用されます。

処理オプション 7 がblankの場合、仮入金が作成され、支払人を手入力する必要があります。
顧客参照

自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の支払人フィールドがblankで、銀行/支店マスター(F0030)でも支払人が見つからない場合に、売掛金元帳(F03B11)から支払人を検索する順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

-
- ・ 請求書番号
 - ・ 受注オーダー番号
 - ・ 顧客参照
 - ・ 計算書番号
 - ・ 出荷番号

有効な値はブランク、1、2、3、4、5 です。処理オプションをブランクにした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5 つの処理オプションをすべてブランクにした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

これらのフィールドで検索する前に、自動入金入カテータブルの顧客の銀行口座番号または銀行/支店コードを使って支払人が検索されます。銀行/支店マスターで最初に支払人レコード(タイプ P)が検索され、次に顧客レコード(タイプ C)が検索されます。

銀行/支店マスターで支払人が見つからず、[伝票番号]または[汎用照合]フィールドのどちらかに値がある場合、処理オプションで指定されたフィールドを使って売掛金元帳から支払人が検索されます。たとえば、請求書番号を 1、受注番号を 4、顧客参照番号を 2、計算書番号を 3 にした場合、最初に[伝票番号]または[汎用照合]フィールドと請求書番号が照合されます。伝票番号と汎用照合フィールドのどちらも請求書番号と一致しない場合、次に顧客参照番号、計算書番号、受注番号の順に一致する番号が見つかるまで検索されます。

指定したフィールドを使って支払人番号が見つからない場合、または伝票番号と汎用照合フィールドがブランクの場合、F03B13Z1 の顧客番号が支払人として割り当てられます。

顧客フィールドがブランクの場合、[デフォルト]タブの処理オプション 7(住所番号)の値が使用されます。

処理オプション 7 がブランクの場合、仮入金が作成され、支払人を手入力する必要があります。
計算書番号

自動入金入カテータブル(F03B13Z1)の支払人フィールドがブランクで、銀行/支店マスター(F0030)でも支払人が見つからない場合に、売掛金元帳(F03B11)から支払人を検索する順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
- ・ 受注オーダー番号
- ・ 顧客参照
- ・ 計算書番号
- ・ 出荷番号

有効な値はブランク、1、2、3、4、5 です。処理オプションをブランクにした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5 つの処理オプションをすべてブランクにした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

これらのフィールドで検索する前に、自動入金入力テーブルの顧客の銀行口座番号または銀行/支店コードを使って支払人が検索されます。銀行/支店マスターで最初に支払人レコード(タイプ P)が検索され、次に顧客レコード(タイプ C)が検索されます。

銀行/支店マスターで支払人が見つからず、[伝票番号]または[汎用照合]フィールドのどちらかに値がある場合、処理オプションで指定されたフィールドを使って売掛金元帳から支払人が検索されます。たとえば、請求書番号を 1、受注番号を 4、顧客参照番号を 2、計算書番号を 3 にした場合、最初に[伝票番号]または[汎用照合]フィールドと請求書番号が照合されます。伝票番号と汎用照合フィールドのどちらも請求書番号と一致しない場合、次に顧客参照番号、計算書番号、受注番号の順に一致する番号が見つかるまで検索されます。

指定したフィールドを使って支払人番号が見つからない場合、または伝票番号と汎用照合フィールドが空白の場合、F03B13Z1 の顧客番号が支払人として割り当てられます。

顧客フィールドが空白の場合、[デフォルト]タブの処理オプション 7(住所番号)の値が使用されます。

処理オプション 7 が空白の場合、仮入金が作成され、支払人を手入力する必要があります。

出荷番号

自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の支払人フィールドが空白で、銀行/支店マスター(F0030)でも支払人が見つからない場合に、売掛金元帳(F03B11)から支払人を検索する順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
- ・ 受注オーダー番号
- ・ 顧客参照
- ・ 計算書番号
- ・ 出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。処理オプションを空白にした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5 つの処理オプションをすべて空白にした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

これらのフィールドで検索する前に、自動入金入力テーブル(F03B13Z1)の顧客の銀行口座番号または銀行/支店コードを使って支払人が検索されます。銀行/支店マスター(F0030)で最初に支払人レコード(タイプ P)が検索され、次に顧客レコード(タイプ C)が検索されます。

銀行/支店マスターで支払人が見つからず、[伝票番号]または[汎用照合]フィールドのどちらかに値がある場合、処理オプションで指定されたフィールドを使って売掛金元帳(F03B11)から支払人が検索されます。たとえば、請求書番号を 1、受注番号を 4、顧客参照番号を 2、計算書番号を 3 にした場合、最初に[伝票番号]または[汎用照合]フィールドと請求書番号が照合されます。伝票番号と汎用照合フィールドのどちらも請求書番号と一致しない場合、次に顧客参照番号、計算書番号、受注番号の順に一致する番号が見つかるまで検索されます。

指定したフィールドを使って支払人番号が見つからない場合、または伝票番号と汎用照合フィールドがblankの場合、F03B13Z1 の顧客番号が支払人として割り当てられます。

顧客フィールドがblankの場合、[デフォルト]タブの処理オプション 7(住所番号)の値が使用されます。

処理オプション 7 がblankの場合、仮入金が作成され、支払人を手入力する必要があります。

4. 未決済金額

blank = 未決済金額付きの R1 伝票を作成する

1 = 未決済金額なしの R1 伝票を作成する

売掛金元帳(F03B11)の未決済金額に対して手形請求書レコード(伝票タイプ R1)を作成するかどうかを指定します。この処理オプションの設定によって、手形を年齢調べの対象とできるかどうかが決まります。未決済金額なしで手形を作成した場合、入金処理や年齢調べでその手形を選択することはできません。

blank

未決済金額を持つ R1 伝票を作成する

1

未決済金額のない R1 伝票を作成する

注:[処理]タブの[手形アップロード]処理オプションで 1 を指定した場合のみ、この処理オプションが使用されます。

入金と請求書の自動突合せ

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈請求書の自動突合せ〉を選択します。

注:

〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の処理オプションの[バージョン]タブを設定すると、入金レコードを作成した後でこのプログラムを自動的に実行するよう指定することができます。

未充当入金、手形、仮入金を作成した後、請求書と突き合わせるために〈請求書の自動突合せ〉プログラム(R03B50)を実行する必要があります。このプログラムは、実行リストで設定されたアルゴリズムと入金レコードの情報に基づいて、入金を請求書(1 件または複数含まれるグループ)と突き合わせるために必要な情報を決定します。

〈請求書突合せ〉プログラムを実行すると、システムは次の処理を行います。

- 顧客レコードに実行リストが設定されている場合は顧客レコードから、設定されていない場合は処理オプションの値を使って入金見出しテーブル(F03B13)のレコードを更新する。

- 実行リストで最初に見つかったアルゴリズムのプログラム番号で入金レコードを更新する。
- 必要であれば、対応する自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)の請求書情報を取り込み、〈既知請求書突合せ〉アルゴリズム(R03B50D または R03B50E)によって入金と請求書の突合せを実行する。
- 入金または手形レコードが転記済みの場合、新しいバッチを作成する。転記済みでない場合は元のバッチを再び未処理に戻す。
- エラーがある場合、エラー・レポートを作成する。
- 入金レコードの入金状況フィールド(ASTA)を次のいずれかの値に更新する。
 - 1 - 〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)によって入金を作成された。
 - 2 - 〈請求書の自動突合せ〉プログラムが実行されたが、入金は請求書と突き合わされなかった。
 - 3 - 入金は請求書と正しく突き合わされた。

プログラムによって入金と請求書の突合せが行われなかった場合、自動入金アップロード・テーブルの情報を修正してもう一度自動的に処理するか、〈入金入力〉プログラムを使って手動で請求書と突き合わせることができます。

入金と請求書の突合せを行った後、その入金バッチを転記して総勘定元帳を更新する必要があります。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 「自動入金の検討、改訂、および追加」
- 「入金と請求書の手動突合せ」
- 「入金の承認および転記」

はじめる前に

- 実行するアルゴリズムの処理オプションが正しく設定され、システムが作成する少額消込、損金、再請求レコードに必要な理由コードが含まれていることを確認してください。

関連情報

| | |
|---------------------------------|--|
| 前期間に作成された入金の突合せ | 未充当入金の元帳日付の期間が、請求書で指定された元帳日付の期間よりも前の場合、一般会計固定情報で[PBCO(過去期間)転記の許可]オプションをオンにしない限り、〈請求書突合せ〉プログラムは入金と請求書の突合せを行いません。 |
| クレジット・メモを含め、支払項目が複数ある請求書と入金の突合せ | 支払項目が複数ある請求書に対する入金の場合、自動入金レコードで支払項目を指定する必要があります。そうしないと、最初の支払項目とのみ突合せが行われるため、再請求、損金、少額消込などの不要なレコードが作成される場合があります。 または、〈金額あり既知請求書突合せ〉プログラム(R03B50D)のアルゴリズムの次に〈金額なし既知請求書突合せ〉プログラム(R03B50E)のアルゴリズムを含むよう実行リストを設定してください。支払項目を指定しなくても、システムは未決済請求書を検索して入金と突き合わせることができます。 |

参照

- PBCO(過去期間)転記オプションについては『一般会計』ガイドの「一般会計固定情報の設定」
- 支払項目が複数ある請求書と入金を正しく突き合わせるために自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)に入力しなければならないフィールドについては『売掛管理』ガイドの「例: 支払項目が複数ある請求書と入金の突合せ」

処理オプション: 入金と請求書の突合せ(R03B50)

デフォルト・タブ

入金と請求書の突合せ方法を指定します。

1. 実行リスト

顧客レコードに指定されていない場合、デフォルトの実行リストを指定します。使用する実行リストは次の順序で検索されます。

- ・入金で指定された実行リスト
- ・顧客レコードで指定された実行リスト
- ・処理オプションで指定された実行リスト
- ・上記の順で検索して見つからない場合、入金と請求書の突合せは行われません。

2. 未充当入金のデフォルト元帳クラス

ブランク = デフォルトを使用しない

1 = 顧客マスターの元帳クラスをデフォルトとする

顧客レコード(F03012)の元帳クラスを未充当入金レコードの[未充当元帳クラス]フィールド(GLC)のデフォルト値として使用するかどうかを指定します。売掛金勘定は使用する元帳クラスに基づいて検索されます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

顧客レコードの値を使用しない。

1

顧客レコードの元帳クラスを使用する。顧客レコードに元帳クラスが設定されていない場合、UCがデフォルト値として使用されます。

処理タブ

手形や手入力による入金、前回処理されなかった自動入金を処理するかどうかを指定します。

1. 手形処理

blank = 入金を処理する

1 = 手形を処理する

手形レコードと入金レコードのどちらを選択するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

入金レコード

1

手形レコード

2. 入金処理

blank = 自動入金のみ

1 = 手入力と自動入金

〈入金入力〉プログラム(P03B102)または〈スピード入金入力〉プログラム(P03B0001)のいずれかで入力された未充当入金を処理するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

自動入金プログラムで作成された入金のみ処理する

1

作成されたプログラムに関わらずすべての入金を処理する。この処理オプションを 1 に設定した場合、自動入金を処理するために顧客レコードを設定する必要があります。

3. 未照合入金の処理

blank = 未照合入金を除く

1 = 未照合入金を含む

このプログラムを前回実行したときに正常に突き合せられなかったために作成された未充当入金を処理するかどうかを指定します。入金を自動的に突き合わせることができない場合、[自動入金状況]フィールド(ASTA)は 2 に更新されます。有効な値は次のとおりです。

blank

自動入金状況が 2 のレコードを処理しない

1

自動入金状況が 2 のレコードを処理する

自動入金の検討、改訂、追加

システムには、必要に応じて自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)のレコードを照会、修正したり、レコードを追加する機能が備わっています。次のような理由で自動入金レコードの修正や追加が必要になる場合があります。

- ・ 〈入金見出しの更新〉プログラム(R03B551)の実行時に、入金見出しテーブル(F03B13)にレコードを作成するために必要な情報が銀行テープになかった。
- ・ 銀行テープから入金情報のアップロード中に起きた停電などの問題により、入金レコードが見つからない。
- ・ 〈既知請求書突合せ〉プログラム(R03B50D および R03B50E)のアルゴリズムによって取り込まれた請求書情報が正しくない。
- ・ 除去プログラムで削除対象となるようにレコードの状況を更新したい。たとえば、自動入金アップロード・テーブルで重複するレコードがある場合や、データが壊れている場合などです。
- ・ 誤って処理したレコードのバッチの状況を更新したい。

〈自動入金の検討〉プログラムを使って、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)のレコードを修正したり、新しいレコードを追加することができます。

自動入金を修正する場合、バッチ番号、バッチ日付、入金番号は変更できません。

自動入金を修正または追加した後、システムによって適切なテーブルに適切なレコードが作成されるように、それら进行处理する必要があります。アプリケーションには必要なプログラムを直接実行できる[フォーム]メニューがあります。

参照

- 入金を正しく処理するための自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)のフィールドへの入力方法については『売掛管理』ガイドの「自動処理のための入金のマッピング」

関連情報

| | |
|---------|---|
| 顧客番号の変更 | 指定した銀行口座情報から取り込まれた支払人番号と異なる顧客番号を入力し、(請求書の伝票番号または[汎用突合せ]フィールドのいずれかを使って)請求書情報を指定した場合、システムが作成する入金レコードには顧客番号ではなく支払人番号が割り当てられます。 請求書情報を指定しない場合は、支払人番号ではなく顧客番号が割り当てられます。 |
| 自動入金の削除 | 自動入金レコードを削除しても、その入金番号のすべてのレコードが削除されるわけではありません。このため、自動入金レコードを削除した場合は、システムが入金を突き合わせるためにその他のレコードの変更が必要になることもあります。 たとえば、入金 444 が 2 件の請求書に対する支払の場合、〈自動入金入力の処理〉フォームには 2 件のレコードが表示されます。入金額は最初のレコードにのみ入力するため、最初のレコードを削除した場合、入金額を含めるよう 2 件目のレコードを修正する必要があります。 |

▶ 自動入金を検討および改訂するには

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈自動入金の検討〉を選択します。

1. 〈自動入金入力の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての自動入金レコードを表示するか、検索対象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。
 - EDI バッチ No.
 - バッチ日付
 - 入金 No.
2. 検討する入金をハイライトして[選択]をクリックします。

PeopleSoft

自動入金の改訂

OK キャンセル ツール

Batch No. 6195 Batch Date 02/11/12 Deposit No. 1000

入金見出し情報

入金日付 05/06/30 国 備考 Today's Deposit

顧客No. 3001 Global Enterprises アップロード状況

会社 00001 Financial/Distribution Company

入金額 4,455.00 元帳日付 05/06/30

銀行勘定科目 1.1110.BEAR Bear Creek National Bank

支払口座番号 支払人銀行

通貨コード USD 為替レート 通貨モード D

突き合せ情報

伝票会社 伝票タイプ 請求書No. 支払項目 計算書No.

1225

汎用照合フィールド 参照 消込金額

3. 〈自動入金入力の改訂〉で、必要なフィールドを変更します。

注:

既に処理済み(未充当入金レコードは作成されたが請求書突合せは実行されていない)の入金レコードを再度処理するには、最初に次のことを行ってください。

- ・ 〈入金入力〉プログラムを使って未充当入金を削除する
- ・ 自動入金レコードを修正する
- ・ [アップロード状況]フィールドをブランクまたは B に変更する

詳しくは『売掛管理』ガイドの「バッチのアップロード状況を変更するには」を参照してください。

4. [OK]をクリックします。

▶ **自動入金を追加するには**

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈自動入金の検討〉を選択します。

1. 〈自動入金入力の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft

自動入金入力

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

会社 1 バッチNo. 6412

元帳日付 2005/06/25 バッチ日付 03/10/10

備考

銀行勘定科目

支払手段

予定金額 50.00 合計残高

レコード 1:1 グリッドのカスタマイズ

| レコードNo. | 行No. | 入金No. | 顧客No. | 通貨コード | 入金総額 | 入金日付 | 参照 |
|---------|------|-------|-------|-------|------|------|----|
|---------|------|-------|-------|-------|------|------|----|

2. 〈自動入金入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- ・ 会社
- ・ 元帳日付
- ・ 予定金額

入金の金額を入力してください。

3. さらに詳しい情報を追加するには次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 備考
- 支払手段
- 銀行勘定科目

4. グリッドで次のフィールドに値を入力します(必須)。

- レコード No.
- 入金総額

注:

複数の請求書に対する入金の場合、最初の行のみに入力してください。たとえば次のようになります。

| 取引 No. | 行 No. | 入金 No. | 顧客 | 総額 | 伝票タイプ | 請求書 No. | 請求書金額 |
|---|-------|--------|------|-----|-------|---------|-------|
| 123 | 1 | 456 | 4343 | 800 | RI | 4455 | 400 |
| 123 | 2 | 456 | 4343 | | RI | 4456 | 300 |
| 123 | 3 | 456 | 4343 | | RI | 4457 | 100 |
| 結果: 入金見出しテーブル(F03B13)には金額 800 のレコードが 1 件作成されます。 | | | | | | | |

マイナスの金額は入力しないでください。マイナスの金額は請求書と突き合わせることができません。

- 通貨コード

入金の通貨コードを入力してください。ブランクの場合、フォームの見出しに入力した会社の通貨コードが割り当てられます。

5. さらに詳しい情報を追加するには次のフィールドに値を入力(任意)し、[OK]をクリックします。

- 行 No.
- 入金 No.
- 入金日付
- 銀行勘定科目
- 汎用照合
- 顧客 No.
- 伝票タイプ

〈既知請求書突合せ〉アルゴリズムを使用する場合、請求書の伝票タイプを入力してください。

- 伝票 No.

〈既知請求書突合せ〉アルゴリズムを使用する場合、請求書の伝票番号を入力してください。

- 支払項目

- 消込総額

〈金額あり既知請求書突合せ〉アルゴリズムを使用する場合、支払われた請求書の金額を入力してください。

- 計算書 No.

このフィールドにどのような値を入力しても無視されます。計算書番号を使って請求書突合せを行うには、[汎用突合せ]フィールドに入力してください。

- 備考
- 支払人銀行
- 支払人口座番号
- ユーザーID
- バッチ No.

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----------|--|
| レコード No. | EDI(電子データ交換)システムでトランザクションに割り当てられる番号。EDIを使用していない環境では、固有の ID 番号を割り当ててください。伝票番号と同じ番号を使用することもできます。 |
| 入金総額 | 入金または支払の実際金額 |
| 行 No. | これは、EDIトランザクションを入力するときに割り当てる行番号です。この番号はオーダー行番号(すべてのオーダータイプに適用可能)、請求書支払項目、仕訳行番号などを表します。 |
| 汎用照合 | <p>入金と突き合わせる請求書を検索するために使用する番号。次のフィールドによって請求書が検索されます。</p> <ul style="list-style-type: none">・請求書番号・計算書番号・受注オーダー番号・得意先参照番号・出荷番号 <p>このフィールドの値と処理オプション([照合優先順位]オプション)または[一時変更タイプ]フィールドを組み合わせ、上の 5 つのフィールドのうち、どのフィールドからキーにして検索されるかが決まります。</p> |

| | |
|-------------|--|
| 消込総額 | 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。 |
|-------------|--|

| | |
|--------------|--------------------------------------|
| 支払人銀行 | 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。 |
|--------------|--------------------------------------|

| | |
|----------------|--|
| 支払人口座番号 | 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(北欧ユーザー向け): 取引銀行、Bankgiro,または Postgiro の口座番号を入力してください。 |
|----------------|--|

▶ バッチのアップロード状況を変更するには

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈自動入金の検討〉を選択します。

1. 〈自動入金入力の処理〉で[フォーム]メニューから[入金状況の改訂]を選択します。

2. 〈自動入金状況の改訂〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- バッチ No.

- バッチ日付

アップロード状況がブランク(未処理)、E(エラー)、Y(アップロード済み)のいずれかのバッチのみ表示されます。

3. アップロード状況を変更するレコードを含むバッチを選び、次のオプションの 1 つをクリックして[選択]をクリックします。

- 状況をアップロードに設定

アップロード状況が B に変更されます。

- 状況を除去に設定

アップロード状況が Y に変更されます。

選択したバッチにはチェックマークが表示されます。選択を解除するにはもう一度[選択]をクリックしてください。

4. [閉じる]をクリックします。

5. 〈レポート出力先〉で、適切なオプションを選んで[OK]をクリックします。

更新されなかったレコードを示すレポートが作成されます。レポートがブランクの場合、バッチ内のすべてのレコードは指定したアップロード状況に更新されています。

入金と請求書の手動突合せ

〈請求書突合せ〉プログラムで入金レコードの突合せが行われなかった場合、〈入金入力〉プログラムを使って手動で入金と請求書を突き合わせることができます。入金を自動的に突き合わせることができない場合、[自動入金状況]フィールド(ASTA)は 2 に更新されます。これらの入金のみ検索するには、〈入金照会〉フォームで QBE の[入金状況]フィールドに 2 を入力して[検索]をクリックします。未充当入金と請求書を突き合わせるステップに従います。

参照

- 入金と請求書を手動で突き合わせる方法については『売掛管理』ガイドの「未充当入金と請求書の突合せ」

入金仕訳帳の印刷

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金仕訳帳〉を選択します。

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈入金仕訳帳〉を選択します。

〈入金処理〉メニュー(G1513)から、〈入金仕訳レポート〉を選択します。

オンラインで入金を検討する代わりに、入金仕訳帳(R03B311)を印刷することができます。独自のバージョンを作成すると、さらに特定の情報を選択できます。たとえば、特定のバッチや印刷するバッチを選択したり、特定のユーザーや日付のバッチを選択することが可能です。

〈入金仕訳帳〉を印刷すると、各銀行勘定に入力した入金の一覧と各入金により支払済みとなった請求書(該当する場合)が印刷されます。手形の場合、手形が偶発債務となるか回収済み状況になるまで、レポートの見出しに銀行勘定科目コードは印刷されません。レポートには、データ選択を使って転記コードDを指定しない限り、未転記取引が印刷されます。

このレポートには、入金見出しテーブル(F03B13)および入金明細テーブル(F03B14)の情報が印刷されます。

レポートのカラム見出し

レポートに印刷されるカラム見出し TI は、入金を入力する際に入金見出しテーブルの[TYIN]フィールドに割り当てられる入金タイプ・コードを表します。次のユーザー定義コード(03B/TI)の値のうち1つが割り当てられます。

| 入金タイプ・コード | コードの説明 |
|-----------|----------|
| A | 突合せ済み入金 |
| D | 手形 |
| G | 総勘定元帳入金 |
| L | 仮入金 |
| R | 四捨五入レコード |
| U | 未充当入金 |

データ順序

取引は次の順序で印刷されます。

1. ユーザーID
2. バッチ番号
3. バッチ日付
4. 勘定科目

5. 会社
6. 住所番号
7. 支払(入金)番号

レポートでの金額合計は、この順序に基づいて行われます。順序を変更する場合は、プログラムの合計ロジックも変更してください。

処理オプション: 入金仕訳帳(R03B311)

印刷オプション

1. レポートの明細行に印刷する勘定科目コード形式を入力してください。

- 1 = 勘定科目コード
- 2 = 略式 ID
- 3 = 第 3 勘定科目

明細行勘定科目コード形式

2. レポートの見出しに印刷する銀行勘定科目コード形式を入力してください。

- 1 = 勘定科目コード
- 2 = 略式 ID
- 3 = 第 3 勘定科目

銀行勘定科目コード形式

入金明細の印刷

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈入金明細〉を選択します。

〈自動入金明細〉レポート(R03B560)を印刷して、すべての処理済みレコードを検討することができます。このレポートでは、突合せが行われていないレコードと既に行われている入金レコードを確認できます。このレポートには、入金見出しテーブル(F03B13)および入金明細テーブル(F03B14)の情報が印刷されます。

処理オプション: 入金明細(R03B560)

一時変更

1. 入金額を外貨と国内通貨の両方で表示するには、“1”を入力してください。空白の場合、国内通貨でのみ表示されます。

外貨表示

2. 1 ページにつき 1 件の入金を表示するには“1”を入力してください。ブランクの場合、顧客で改ページします。

入金ごとの改ページ

自動入金の除去

〈自動入金処理〉メニュー(G03B13)から〈自動入金の除去〉を選択します。

処理時間の短縮とディスク・スペースの節約のために、銀行から売掛管理システムに転送した入金レコードを削除してください。処理オプションで除去するレコードを指定できます。

このプログラムを実行すると、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)のみからレコードが削除されます。

注意:

正常に処理された入金レコードのみ削除するよう処理オプションが設定されていることを確認してください。正常に処理された入金レコードは、[アップロード状況]フィールド(RUEUPS)が Y になっています。処理オプションを正しく設定しないと、請求書と突き合わせていない入金レコードが削除されてしまう場合があります。

除去処理が完了した後、関連テーブルを最適化してインデックスを再作成することができます。この処理について詳しくは、データベース管理者にお問い合わせください。

処理オプション: 自動入金の除去(R03B0041A)

デフォルト

1.レコードの除去

- 1 = アップロード状況にかかわらず除去
 - 2 = アップロード状況が'Y'の場合のみ除去
-

手形処理

手形は、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。ほとんどの国で、手形は債務に対する支払約束を意味します。支払義務を履行するために手形を使用する場合、基本的な債務に関する法的要件を満たす必要があります。このため、手形はそれ以外の支払および債務とは分けて分類、管理、レポート作成を行う必要があります。手形は、国によって取扱方法が違いますが、多くの国々で債務の支払手段や債権の回収手段として広く使用されています。

手形は、支払人が発行することも受取人が発行することもできます。どちらの場合もシステムに手形を入力(手形の受取とも呼びます)し、決済のために手形を銀行に持ち込み、現金化したらそれを記録する必要があります。満期日より前に割引いて現金化した場合、満期日までは偶発債務として計上する必要があります。

受取手形のタイプ

手形の各タイプは、特定の支払手段に対応しています。各タイプは次のような2つのカテゴリに分けられます。

| | |
|-------|---|
| 手入力手形 | <p>手入力手形は、銀行に持ち込む前に顧客が受け取る必要があることから、顧客受取手形とも呼ばれます。次のタイプの手入力手形が使用できます。</p> <ul style="list-style-type: none">仕入先が銀行口座情報を明記して手形を印刷する仕入先が銀行名のみを明記して手形を印刷する顧客が銀行口座情報を明記して手形を印刷する顧客が銀行名のみを明記して手形を印刷する <p>銀行名のみが明記されている手形と銀行口座情報が明記されている手形は区別されます。これは、口座情報がない手形の決済には追加の手数料がかかることが多いためです。</p> |
| 自動手形 | <p>自動処理手形は、顧客が受け取る必要がないところから、事前承認手形とも呼ばれます。自社と顧客との間で、顧客側が手形を使用して支払うということで、事前に契約をします。</p> |

受取手形処理のステップ

手形は、さまざまな処理のステップが必要な支払手段です。各ステップでは、入金レコードが作成、更新されるだけでなく、ステップごとに仕訳も作成されます。

手形の振出し

手形処理は、自社または顧客が手形を振り出す(印刷する)ところから開始します。手形には、支払金額や満期日、銀行情報の他、特定の債務(請求書)に関する情報などが記載されます。

手形付きの請求書または手形付きの計算書を印刷することによって、手形を作成することができます。顧客によっては、請求書ごとに手形を要求してくることもあれば、複数の請求書をまとめた計算書に対して1枚の手形を要求する場合があります。手形は、請求書か計算書に添付して送ることができます。

このステップにより、売掛金元帳の手形番号が更新されますが、総勘定元帳には影響しません。

次の表は手形を作成した結果を示しています。この場合、計算書を作成すると売掛金元帳(F03B11)に請求書レコードが作成されます。顧客が手形を作成した場合は、このステップを省略できます。

| 顧客番号 7001 | | | |
|-----------|--------|--------|-------|
| 伝票タイプ | 伝票 No. | 伝票金額 | 計算書番号 |
| RI | 1234 | 10,000 | 10005 |

手形の受取

手形は、顧客が引き受けるまでは法的効力がありません。

手入力手形の場合、顧客は次のどの方法によっても手形を引き受けることができます。

- 振り出された手形に署名して返送する
- 振り出された手形の日付、金額、銀行などを変更し、署名して返送する
- 顧客が振り出して署名した手形を支払のために送付する

自動手形の場合は、事前に支払の合意が成立しているため、顧客が手形を引き受ける必要はありません。

手形の受取には、システムでの手形入力も含まれます。手作業で手形を処理する場合、手形を入力して適切なレコードを作成します。手形を自動的に処理する場合は、適切な手形レコードがシステムによって作成されます。

手形を手動で作成するか自動的に作成するかにかかわらず、システムでは次の処理が行われます。

- 入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)にレコードを作成する
- 請求書の支払状況を P(支払済み)に変更する
- 売掛金元帳(F03B11)に請求書レコード(伝票タイプ R1)を作成する

次の表は売掛金元帳における手形の受取の結果を示しています。

| 顧客番号 7001 | | | | |
|-----------|--------|--------|------|------|
| 伝票タイプ | 伝票 No. | 伝票金額 | 支払状況 | 支払手段 |
| RI | 1234 | 10,000 | P | 2 |
| R1 | 10005 | 10,000 | D | 2 |

手形を入力した後、それを総勘定元帳に転記する必要があります。手形を転記すると、(借)受取手形勘定/(貸)売掛金勘定の仕訳が作成されます。

手形の取立(任意)

手形の取立は次のステップから構成されます。

1. 手形を回収するために、取引銀行に手形を持ち込みます。手形の取立は、電子的に処理する他、手形登録明細などのような用紙を使って処理することができます。手形を取り立てると、手形レコード(伝票タイプ R1)の支払状況は G に更新されます。

次の表は売掛金元帳における手形の取立の結果を示しています。

| 顧客番号 7001 | | | | |
|-----------|--------|--------|------|------|
| 伝票タイプ | 伝票 No. | 伝票金額 | 支払状況 | 支払手段 |
| R1 | 10005 | 10,000 | G | 2 |

2. システムによって次の仕訳が作成されます。この仕訳は転記する必要があります。
 - (借)取立手形 / (貸)受取手形
 - (借)割引取立手形 / (貸)受取手形 - 割引手形として持ち込んだ場合
 - (借)割引取立手形、銀行勘定 / (貸)受取手形、偶発債務 - 偶発債務を伴う手形として持ち込んだ場合
3. 手形の決済は次のいずれかの方法で実行できます。
 - 手形の満期日まで待つ。
 - 手形を満期日前に銀行に持ち込んで現金化する。一般に、満期日前に銀行から手形の支払を受けた場合、手数料が請求されます。

注:

国によって、手形の取立は任意のプロセスです。

手形の決済

手形の決済は次のステップから構成されます。

1. 手形の満期日に、取引銀行が顧客の銀行から資金を回収するか、回収不能の場合は取引銀行から連絡を受けます。
2. 満期日が到来したら、自社と顧客の両方で資金の移動を計上します。手形の決済を処理するプログラムを実行すると、手形レコードの支払状況は回収済みに更新されます。

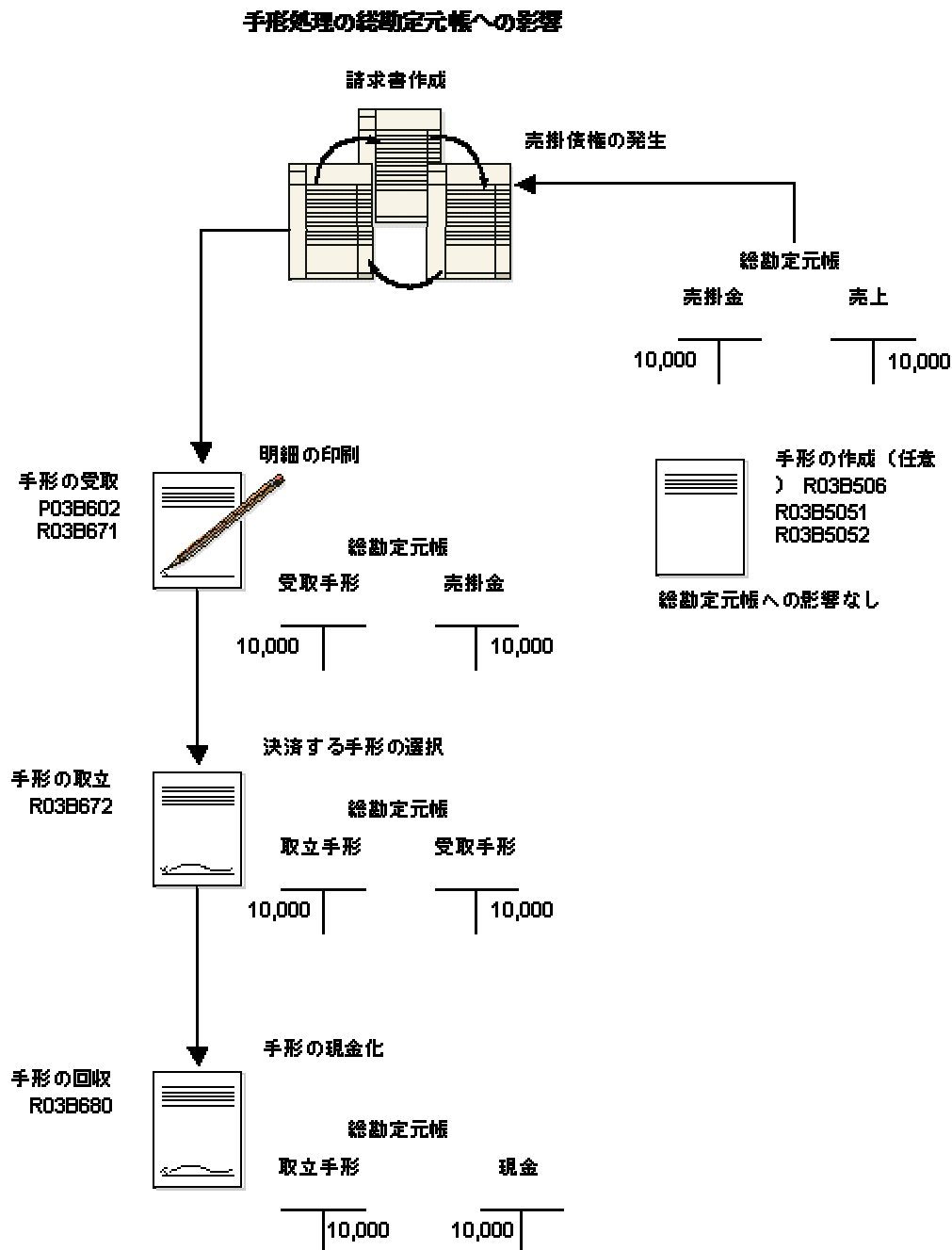
次の表は売掛金元帳における手形の決済の結果を示しています。

| 顧客番号 7001 | | | | |
|-----------|--------|--------|------|------|
| 伝票タイプ | 伝票 No. | 伝票金額 | 支払状況 | 支払手段 |
| R1 | 10005 | 10,000 | P | 2 |

3. システムによって次の仕訳が作成されます。この仕訳は転記する必要があります。
 - (借)銀行勘定 / (貸)取立手形
 - (借)銀行勘定 / (貸)割引取立手形 - 割引手形として持ち込んだ場合
 - (借)偶発債務 / (貸)割引取立手形 - 偶発債務を伴う手形として持ち込んだ場合

手形処理と総勘定元帳

次の図は、手形処理の各段階における総勘定元帳(勘定科目)への影響を示しています。



手形処理のためのシステム・セットアップ

手形の処理では、手形処理独自のユーザー定義コードと AAI が使用されます。また、銀行に手数料を支払うのを避けるため、ほとんどの場合、手形を処理する顧客の銀行口座情報を設定します。支払手段を使って、手形を処理する顧客とそうでない顧客を区別したり、手形を自社で発行する顧客と顧客自身が発行する顧客を区別することができます。また、銀行口座情報がある顧客とそうでない顧客も支払手段によって区別することができます。

手形用ユーザー定義コードの設定

ユーザー定義コードは売掛管理システム全体で使用されます。手形処理で使用する各ユーザー定義コードについて、コードの追加や既存のコードの変更が可能かどうか、プログラムでどのように使用されるかを次に詳しく説明しています。

支払手段コード(00/PY)

手形処理での支払手段の使用は任意です。支払手段を使用すると、レポート作成と会計処理のために手形を分類することができます。たとえば、自社で発行した手形と顧客が発行した手形を区別したい場合や、銀行口座情報がある顧客とない顧客を区別したい場合、手形に異なる支払手段を割り当てることができます。手形に割り当てた支払手段に基づいて異なる勘定科目を割り当てるために、RD1x、RD2x、RD3x、RD4x(x は支払手段)などの AAI と組み合わせて使用することもできます

次の表は、手形処理で使うために設定する支払手段の例を示しています。これらのコードを使用するか、別のコードを設定することができます。

| コード | コードの説明 | 手形処理での推奨使用法 |
|-----|---------------------------|---|
| D | 請求書別手形 | 請求書別に手形を印刷する際にデータ選択で使用するために、請求書にこの支払手段を割り当てます。 |
| F | 計算書別手形 | 計算書別に手形を印刷する際にデータ選択で使用するために、請求書にこの支払手段を割り当てます。 |
| 1 | 銀行口座番号が記載された 自社作成手形 | 〈手形入力(自社)〉プログラム(P03B602)を使って入力した手形に顧客の銀行口座情報があることを示すために、手形にこの支払手段を割り当てます。 |
| 2 | 銀行口座番号が記載された 顧客発行手形 | 〈手形入力(顧客)〉プログラム(P03B602)を使って入力した顧客作成手形に顧客の銀行口座情報があることを示すために、手形にこの支払手段を割り当てます。 |
| 3 | 銀行口座番号が記載されて いない自社作成手形 | 〈手形入力(自社)〉プログラムを使って入力した手形に顧客の銀行口座情報がないことを示すために、手形にこの支払手段を割り当てます。 |
| 4 | 銀行口座番号が記載されて いない顧客発行手形 | 〈手形入力(顧客)〉プログラムを使って入力した手形に顧客の銀行口座情報がないことを示すために、手形にこの支払手段を割り当てます。 |

注:

支払手段は他のシステムでも使用されるため、この表にあるコードの説明はユーザー定義コード(00/PY)の記述と異なる場合があります。

支払状況コード(00/PS)

支払状況コードはハードコード化されています。請求書が手形処理のどの段階にあるかによって、売掛金元帳(F03B11)の請求書レコード(伝票タイプ RI)と手形レコード(伝票タイプ R1)は次のいずれかの支払状況に更新されます。

| コード | コードの説明 | 手形処理の段階 | 用途の説明 |
|-----|---------------|------------|---|
| A | 支払承認済み | 請求書の生成 | 請求書を作成して、顧客が手形で支払う場合、この支払状況コードが請求書に割り当てられます。 |
| P | 全額支払済み | 手形の受取と決済 | 手形を受け取ると、請求書はこの支払状況に更新されます。また、手形を回収した場合は手形がこの支払状況に更新されます。 |
| D | 受取済み手形 | 手形の受取 | 手形を受け取ると、手形はこの支払状況に更新されます。 |
| # | 明細(登録)に含まれた手形 | 手形登録 | 手形を登録すると、手形はこの支払状況に更新されます。 |
| G | 手形預入れ済み、満期日前 | 手形の取立(持込み) | 手形を銀行に持ち込んで、手形の情報を更新すると、手形はこの支払状況に更新されます。 |

手形状況コード(03B/DS)

手形状況コードはハードコード化されています。手形の処理状況によって、入金見出しテーブル(F03B13)の手形レコードは次のいずれかの状況に更新されます。

| コード | コードの説明 | 用途の説明 |
|-----|-----------------|--|
| 4 | 受取 | 〈手形入力〉プログラム(P03B602)を使って手形を入力するか、〈事前承認手形〉プログラム(R03B671)を実行して手形を作成すると、手形はこの状況に更新されます。 |
| 3 | 現金化または割引手形として取立 | 〈手形取立〉プログラム(R03B672)を実行して、現金化のためまたは割引手形として手形を取り立てよう指定すると、手形はこの状況に更新されます。 |
| 2 | 偶発債務を伴う取立 | 〈手形取立〉プログラムを実行して、偶発債務を伴って手形を取り立てよう指定すると、手形はこの状況に更新されます。 |
| 0 | 決済 | 〈状況更新付き手形の回収〉プログラム(R03B680)を実行すると、手形はこの状況に更新されます。 |

参照

- 手形処理以外で使用するユーザー定義コードについては『売掛管理』ガイドの「ユーザー定義コード」
- ユーザー定義コードの追加と改訂については『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コード」

受取手形用 AAI の設定

AAI(自動仕訳)は、仕訳を自動的に作成するプログラムのための規則を定義します。手形用 AAI は、会社によって異なる勘定科目を使用する場合のみ、その会社に対して設定してください。同じ勘定科目を使用する会社に対しては個別に AAI を設定する必要はありません。会社を設定された AAI が見つからない場合は、デフォルトの会社 00000 の AAI が使用されます。手形処理で使用する AAI は、売掛管理システムの他の AAI を設定するのと同じ方法で設定します。

手形処理では次の AAI が使用されます。x は支払手段を示します。

受取手形 (RD1x)

RD1x には、手形を受け取ったときに借方に計上する受取手形勘定を定義します。処理オプションで受取手形勘定を変更しない限り、RD1x に設定された受取手形勘定が借方に、売掛金勘定(RC)が貸方に計上されます。

手形の取立処理を行うと、(借)取立手形勘定(RD2x、RD3x、RD4x のいずれか)/(貸)受取手形勘定(RD1x)の仕訳が作成されます。

取立手形 (RD2x)

RD2x には、現金化のための取立処理を行ったときに借方に計上する取立手形勘定を定義します。処理オプションで取立手形勘定を変更しない限り、RD2x に設定された取立手形勘定が借方に、受取手形勘定(RD1x)が貸方に計上されます。

手形を決済(現金化)すると、(借)銀行勘定(RB)/(貸)取立手形勘定(RD2x)の仕訳が作成されます。

割引取立手形 (RD3x)

RD3x には、割引手形として取立処理を行うときに借方に計上する割引取立手形を定義します。手形の取立処理を行う際、処理オプションで割引手形勘定を設定する必要があります。(借)割引取立手形勘定(RD3x)/(貸)受取手形勘定(RD1x)の仕訳が作成されます。

手形を決済(現金化)すると、(借)銀行勘定(RB)/(貸)割引取立手形勘定(RD3x)の仕訳が作成されます。

偶発債務 (RD4x)

RD4x には、割引手形として取立処理を行うときに貸方に計上する偶発債務勘定を定義します。これは、割引手形を処理する場合に、満期日が到来するまで偶発債務として計上しておく必要がある場合に必要です。手形の取立処理を行う際、処理オプションで偶発債務勘定を設定する必要があります。(借)割引取立手形勘定(RD3x)/(貸)受取手形勘定(RD1x)の仕訳が作成されます。また、処理オプションに基づいて取立の銀行勘定または登録処理で使用された銀行勘定が借方に計上され、処理オプションを変更しない限り偶発債務勘定(RD4x)が貸方に計上されます。

手形を決済すると、(借)偶発債務勘定(RD4x)/(貸)割引取立手形勘定(RD3x)の仕訳が作成されます。

無効/残高不足 (RD5)

RD5 には、手形を無効または残高不足(NSF)として処理した場合に作成される新しい手形に対する受取手形勘定を指定します。無効にするか NSF として指定したときの手形状況によって、RD5 に関連付けられた勘定科目が借方に、受取手形勘定(RD1x)または取立手形勘定(RD2x または RD3x)が貸方に計上されます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- AAI の追加または改訂については「AAI」
- 手形処理以外で使用する AAI については「売掛管理システムの AAI」

手形タイプ別 AAI

次の表は、手形処理の各ステップでさまざまな種類の手形に対して使用される AAI を示しています。表中の AAI には、支払手段を表す x が含まれています。

標準の手形

| ステップ | 借方(勘定科目) | AAI 項目 | 貸方(勘定科目) | AAI 項目 |
|------|----------|--------|----------|--------|
| 受取 | 受取手形 | RD1x | 売掛金 | RC |
| 取立 | 取立手形 | RD2x | 受取手形 | RD1x |
| 決済 | 銀行勘定 | RB | 取立手形 | RD2x |

割引手形

| ステップ | 借方(勘定科目) | AAI 項目 | 貸方(勘定科目) | AAI 項目 |
|------|----------|--------|----------|--------|
| 受取 | 受取手形 | RD1x | 売掛金 | RC |
| 取立 | 割引取立手形 | RD3x | 受取手形 | RD1x |
| 決済 | 銀行勘定 | RB | 割引取立手形 | RD3x |

偶発債務を伴う割引手形

| ステップ | 借方(勘定科目) | AAI 項目 | 貸方(勘定科目) | AAI 項目 |
|------|----------|--------|----------|--------|
| 受取 | 受取手形 | RD1x | 売掛金 | RC |
| 取立 | 割引取立手形 | RD3x | 受取手形 | RD1x |
| 取立 | 銀行勘定 | RB | 偶発債務手形 | RD4x |
| 決済 | 偶発債務手形 | RD4x | 割引取立手形 | RD3x |

各ステップで作成される手形レコード

手形を処理すると、入金明細テーブル(F03B14)には使用した状況ごとにレコードが作成されます。貸方の略式 ID フィールド(AID2)は、手形用の AAI から検索された略式 ID に更新されます。手形の各状況に対して新しいレコードが作成されます。手形を転記すると、AID2 フィールドの略式 ID を使って該当する勘定科目の仕訳が作成されます。手形で支払われる各請求書に対して作成された入金明細テーブル(F03B14)のレコードと区別するため、手形処理の各段階で作成される手形レコードの[入金タイプ・コード]フィールド(TYIN)は D に更新されます。

たとえば、2 件の請求書に対して支払われた手形を入力すると、F03B14 には 3 件のレコードが作成されます。このうちの 2 件は請求書の支払を記録するために使用され、もう 1 件のレコードは手形の受取を記録するために使用されます。このレコードの TYIN フィールドは D に更新され、AID2 フィールドは AAI 項目 RD1x から検索された略式 ID に更新されます。

この手形の取立処理を行うと、偶発債務を伴うかどうかによって 03B14 に次のような 2 件または 3 件のレコードが作成されます。

- 受取手形勘定を相殺(貸方計上)するレコード
- 取立手形勘定を更新するレコード
- 偶発債務勘定を更新するレコード(偶発債務を伴って取り立てる場合)

各レコードの TYIN フィールドは D に更新され、AID2 フィールドは AAI 項目 RD3x から検索された略式 ID に更新されます。

手形を決済すると次の処理が実行されます。

- F03B14 に別のレコードを作成する
- TYIN フィールドを D に更新する
- 銀行勘定フィールド(GLBA)を取立レコード(取立が未処理の場合は AAI 項目 RB)で指定された銀行勘定科目コードに更新する

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し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、自動引落しの処理を行う場合、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し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。

▶ 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。

PeopleSoft

銀行勘定科目の設定

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

支払情報

次の支払No. 次の自動引落しNo.

デフォルト印刷オプション

配列フォーム数

控えごとの明細行数 10

3. 〈銀行勘定の設定〉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[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 | 浮動日数 | 売掛金 <input type="checkbox"/> | 買掛金 <input type="checkbox"/> |
| 銀行/支店コード | 578955422 | | | |
| 口座番号 | 45-879512 | | | |
| IBAN | | | | |
| チェック・ディジット | <input type="checkbox"/> | | | |
| 預金種別 | <input type="checkbox"/> Checking account | | | |
| SWIFTコード | | | | |
| 国コード・銀行 | <input type="checkbox"/> | | | |

☐ 仕入先事前通知コードの一時変更

9. 〈銀行口座情報の改訂〉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]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。</p> <p>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 --- 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 | 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 仕入先事前通知コードの一時変更 | 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。 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。 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。 |
| 売掛金 | 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。 |
| 買掛金 | 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。 |
| 銀行ユーザーNo. | 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。 |
| 振込依頼人 No. | 受取人の参照番号。日本では、FirmBankingData の振込依頼人 No として使用します。このフィールドは、すべての国の銀行で使用されているわけではありません。他には次の国々が次のような目的で使用しています。 ◦ イタリアでは SIA コードを入力するために使用されます。 ◦ フランスの電子送金では、フランス銀行は送金者番号を割り当てています。 ◦ ノルウェーでは DNB Telebank がこの番号を供給しています。 ◦ フィンランドでは、代替支払機関のビジネス・コードがここで使用されます。 ◦ その他の北欧の国では、このフィールドは使用されていません。 |
| 銀行参照名 | 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。 (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。) |
| 権限情報修飾子 | 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 |

| | |
|-----------------------|--|
| 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。X12 標準情報は支払用です。 |
| 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 標準は支払い用です。 |
| 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ルートするために、これを受信 ID として使用します。X12 標準は、支払用です。 |
| 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ます。
 - 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
 - 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 | <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> |
| 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> |
| 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> |
| 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> |
| 振込依頼人 No. | <p>受取人の参照番号。日本では、FirmBankingData の振込依頼人 No として使用します。このフィールドは、すべての国の銀行で使用されているわけではありません。他には次の国々が次のような目的で使用しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ イタリアでは SIA コードを入力するために使用されます。 ○ フランスの電子送金では、フランス銀行は送金者番号を割り当てています。 ○ ノルウェーでは DNB Telebank がこの番号を供給しています。 ○ フィンランドでは、代替支払機関のビジネス・コードがここで使用されます。 ○ その他の北欧の国では、このフィールドは使用されていません。 |
| 銀行住所 No. | <p>銀行の住所番号。</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。

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。

手形用銀行口座例外レポートの印刷

〈手形の取立/決済〉メニュー(G03B162)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(R00314)を使用して、各顧客の銀行/支店コードが正しいことを確認することができます。レポートには銀行/支店マスター(F0030)の情報が印刷されます。

このレポートには 2 つのバージョンがあります。

- Bank Validation – Country Specific (国独自の検証) – このバージョンは、国独自の規則に準拠していない銀行/支店番号を持つ顧客の銀行口座レコードを印刷します。
- Bank Validation – B Type Bank (銀行タイプ B の検証) – このバージョンは、関連するタイプ B のレコードがない銀行/支店番号を持つ顧客の銀行口座レコードを印刷します。

住所番号が設定されていない口座番号は無視されます。

このレポートを実行してもレコードは更新されません。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。

- 顧客の銀行/支店コードを修正するには、〈銀行口座参照〉プログラム(P0030A)を使用してください。「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」を参照してください。
- 未設定の B レコードを追加するには、〈住所別銀行口座〉プログラム(P0030A)を使って銀行口座レコードを設定してください。「銀行住所別に銀行/支店コードを設定するには」を参照してください。

処理オプション: 銀行口座例外レポート (R00314)

検証

1. 銀行タイプ B に基づいて銀行/支店コードを検査するには、“1”を入力してください。空白の場合、該当する国ごとの規則に基づいて検証されます(イタリア、日本、フランスの場合)。

国別または“B”タイプ

手形用デフォルト支払手段の設定

手形で支払われる請求書とそれ以外の請求書を区別するために、顧客マスターでデフォルトの支払手段を設定することができます。請求書で変更しない限り、請求書レコードは顧客マスターで指定した支払手段に更新されます。手形処理では、支払手段によって、手形とともに請求書を印刷する顧客と計算書を印刷する顧客を区別することができます。

また、銀行口座情報がある手形とそうでない手形も支払手段によって区別することができます。手形入力プログラムの処理オプションでは、この目的で支払手段を設定することができます。売掛金元帳(F03B11)の請求書レコード(伝票タイプ R1)と入金見出しテーブル(F03B13)の入金レコードは、処理オプションで指定された支払手段に更新されます。

ユーザー定義コード 00/PY に設定されている手形用の支払手段であれば、いずれの支払手段も選択することができます。支払手段はハードコード化されていません。

以前入力した請求書の支払手段を更新するには、〈スピード・リリース〉プログラム(P03B114)を使って特定の顧客の全請求書、または請求書ごとに支払手段を更新することができます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 顧客マスターで支払手段を更新するステップについては「顧客レコードを改訂するには」
- 請求書の支払手段の更新については「スピード・リリースを使った請求書の更新」

手形の振出し

手形処理は、自社または顧客が手形を振り出す(印刷する)ところから開始します。手形には、支払金額や満期日、請求書情報が記載されます。

手形を振り出す際、顧客に送付する計算書や請求書も印刷することができます。顧客によっては、請求書ごとに手形を要求してくることもあれば、複数の請求書をまとめた計算書に対して1枚の手形を要求する場合があります。手形は、請求書か計算書に添付して送ることができます。

注:

手形のデフォルト形式は、フランス銀行協会の形式に準拠します。その他の国では、その国ごとの仕様に従って形式を変更する必要があります。

はじめる前に

- 手形とともに請求書を印刷するには、〈顧客マスターの改訂〉フォームの[請求書]タブで、手形と請求書に請求先と住所を印刷するための正しい値が[請求書送付先]フィールド(SITO)に設定されていることを確認してください。

手形とともに計算書を印刷するには、次の処理を実行してください。

- 〈顧客マスターの改訂〉フォームの[回収]タブで、手形を添付して計算書を印刷する各顧客には[計算書の印刷]オプションをオンにしてください。
- 〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)の処理オプションで、[手形フラグ]オプションをオンにして、[印刷プログラム]オプションに〈手形付き計算書の印刷〉プログラム(R03B506)を指定してください。

請求書の印刷(手形あり)

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈請求書印刷(手形あり)〉を選択します。

手形を添付して請求書やクレジット・メモを印刷するには、〈請求書印刷(手形あり)〉プログラムを使用してください。別のバージョンを選択して、延滞利息金や再請求のみ印刷することができます。

手形とともに請求書を印刷すると、請求書には手形番号が割り当てられ、請求書レコードの[計算書番号]フィールド(CTL)が更新されます。添付の手形には、顧客の銀行口座番号と手形番号が印刷されます。

このプログラムでは、売掛金元帳(F03B11)のレコードが印刷され、テーブルが更新されます。

データ選択および順序設定

顧客レコードに支払手段を割り当てる場合、データ選択を使って特定の支払手段の請求書レコードのみ選択することができます。たとえば、「支払手段 = (〜と等しい) D(請求書別手形)」と設定すると、通常の支払手段として手形を使用している顧客の請求書のみ選択されます。

次のデータ順序を使用してください。

1. 会社
2. 住所番号

3. 伝票(伝票、請求書など)
4. 伝票タイプ
5. 伝票会社
6. 伝票支払項目

この順序を変更すると、合計が正しく計算されません。

処理オプション: 手形付き請求書の印刷(R03B5051)

印刷タブ

使用する日付と、税額を請求書に印刷するかどうかを指定します。

1. 請求書印刷日付

blank = 現行日付

請求書に印刷する日付を指示します。blankの場合、現行の日付が使用されます。

2. 税額の印刷

1 = 税額を印刷する

請求書に税額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

通貨タブ

請求書に通貨情報を印刷するかどうかを指定します。

1. 通貨の印刷

1 = 通貨付きで請求書を印刷する

請求書に基本通貨とその通貨での金額を印刷するかどうかを指示します。有効な値は次のとおりです。

blank = 請求書に通貨情報を印刷しない

1 = 請求書に通貨情報を印刷する

"1"を入力すると、外貨建ての請求書には外貨建て金額のみ印刷されます。通貨処理がアクティブでない場合は、国内通貨での金額がデフォルトで請求書に印刷されます。

添付タブ

請求書に関連するテキストを印刷するかどうかを指定します。

1. 添付の印刷

1 = 関連添付を印刷する

請求書に関連汎用テキストを印刷するかどうかを指示します。有効な値は次のとおりです。

blank = 関連汎用テキストを印刷しない。

1 = 関連汎用テキストを印刷する。

手形(市)タブ

請求書の発行元の市を指定します。

1. 手形に印刷する市町村

手形に印刷する市を指示します。blankにすると手形に市は印刷されません。

処理オプション: 手形別請求書グループ(R03B5052)

デフォルト・タブ

R1 手形レコードの支払状況のデフォルト値を指定します。

1. 支払状況コード

処理済みの請求書に割り当てる支払状況コード(ユーザー定義コード 00/ PS)を指定します。

処理タブ

支払う請求書の選択方法を指定します。

1. 処理モード

blank = 明細モード

1 = 顧客ごとのグループ(AN8)

2 = 支払先ごとのグループ(PYR)

請求書処理時の手形番号の自動割当て方法を指定します。明細モードで処理する場合、各請求

書または同じ支払期日の支払項目をまとめて手形番号が割り当てられます。たとえば、1 件の請求書に支払期日の異なる 2 つの支払項目がある場合は 2 件の手形が作成されます。1 件の請求書に同じ支払期日の 2 つの支払項目がある場合、手形は 1 件となります。

顧客別にグループ化する場合は、会社、通貨、支払期日、住所番号が同じ請求書をまとめて 1 つの手形番号が割り当てられます。

支払人別にグループ化する場合は、会社、通貨、支払期日、支払人番号が同じ請求書をまとめて 1 つの手形番号が割り当てられます。

有効な値は次のとおりです。

blank 明細モード

- 1 顧客(AN8)でグループ化する
- 2 支払人(PYR)でグループ化する

2. 規定金額

手形を作成する最低金額を指定します。グループ化した請求書の手形金額の合計がこの金額より少ない場合、その請求書グループに手形番号は割り当てられません。請求書の通貨に関わらず、国内通貨建ての合計未決済金額とここで指定した金額が比較されます。

バージョン・タブ

手形を印刷するのに使用するプログラム番号とバージョンを指定します。

1. プログラム ID

このアプリケーションによって作成された手形を印刷するプログラムを指定します。blank の場合、手形を印刷するには手動で手形印刷プログラムを実行する必要があります。

2. バージョン ID

blank = ZJDE0001

[プログラム ID]オプションで指定したプログラムのバージョンを指定します。blank の場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。ZJDE0001 がいない場合、レポートは実行されません。[プログラム ID]オプションがblank の場合、この処理オプションは無視されます。

手形付き計算書の印刷

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈計算書印刷(手形あり)〉を選択します。

1つの手形にまとめられた請求書とともに計算書を印刷するには、〈計算書印刷(手形あり)〉プログラムを使用します。

手形とともに計算書を印刷すると、計算書には手形番号が割り当てられ、請求書レコードの[計算書番号]フィールド(CTL)が更新されます。添付の手形には、顧客の銀行口座番号と手形番号が印刷されます。

このプログラムでは、売掛金元帳(F03B11)のレコードが印刷され、テーブルが更新されます。

データ選択および順序設定

顧客レコードに支払手段を割り当てる場合、データ選択を使って特定の支払手段の請求書レコードのみ選択することができます。たとえば、「支払手段 = (〜と等しい) F(計算書別手形)」と設定すると、通常の支払手段として手形を使用している顧客の請求書のみ選択されます。

次のデータ順序を使用してください。

1. 住所番号 - 代替受取人
2. 会社
3. 通貨コード - 開始
4. 住所番号
5. 伝票(伝票、請求書など)
6. 伝票タイプ
7. 伝票会社
8. 支払項目

この順序を変更すると、計算書の合計が正しく計算されません。

処理オプション: 計算書データの再作成(R03B500X)

連結タブ

すべての会社のレコードを含んだ顧客の計算書を作成するか、顧客の個別の計算書を各会社ごとに作成するかを指定します。

1. 会社

支払先住所を検索するのに使用する会社を入力します。請求書で会社が指定されているかどうかにかかわらず、ここで指定した会社の各顧客に対してそれぞれ計算書が作成されます。会社固定情報の年齢調べ設定を使うように指定した場合、[支払先]オプションと年齢調べの設定に基づき、指定した会社番号から支払先住所が検索されます。

この処理オプションをブランクにすると、顧客ごとに1件の計算書が会社別に作成されます。たとえば、会社 00001、00020、00050 の得意先に対する請求書を入力した場合、3件(会社ごとに1件)の計算書が作成されます。

年齢調べタブ

計算書の経過日数の計算方法を指定します。

1. 会社固定情報

blank = オプション 2～10 を使用

1 = 会社固定情報を使用

売掛管理固定情報から年齢調べの設定と計算書日付を取り込むかどうかを指定します。この処理オプションをblankにすると、[計算書日付]、[日付タイプ]、[年齢調べ]の各処理オプションを使って年齢調べが行われます。

2. 計算書日付

未決済請求書を割り当てる年齢調べカテゴリを決定するのに使用する日付を指定します。入力した日付と請求書の日付([日付タイプ]処理オプションで指定された日付)を比較して、請求書の延滞日数が計算されます。この日付は、計算書の計算書日付として印刷されます。

blankの場合、システム日付を使って未決済請求書の年齢調べが行われます。

3. 日付タイプ

D = 支払期日

I = 請求書日付

G = 元帳日付

S = 計算書日付

請求書のどの日付を使って年齢調べカテゴリを決定するかを指定します。この日付と[計算書日付]オプションの日付を比較して、請求書の延滞日数が計算されます。有効な値は次のとおりです。

blank 支払期日

1 請求書日付

2 元帳日付

3 計算書日付

4. 年齢調べカテゴリ

1 = 経過日数

2 = 会計期間

3 = カレンダー

請求書に割り当てるのにどの年齢調べカテゴリを使用するかを指定します。[計算書日付]オプションで指定した日付と[日付タイプ]オプションで指定した値によって各請求書の経過日数が計算され、このコードで指定した年齢調べカテゴリに割り当てられます。有効な値は次のとおりです。

1 経過日数

処理オプションの[年齢調べカテゴリ 1]から[年齢調べカテゴリ 6]で指定した年齢調べカテゴリに請求書が割り当てられます。

年齢調べカテゴリは自由に日数を設定できます。

2 会計期間 会社の会計期間パターンで定義されている会計期間を年齢調べカテゴリとして使用します。

3 カレンダー カレンダーの各月を年齢調べカテゴリとして使用します。

5. 年齢調べカテゴリ 1

[年齢調べカテゴリ 2]オプションと組み合わせて、計算書に印刷する将来および現行の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

注: 延滞通知には将来の年齢調べカテゴリは印刷されません。

6. 年齢調べカテゴリ 2

[年齢調べカテゴリ 1]および[年齢調べカテゴリ 3]オプションと組み合わせて、現行および将来の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

7. 年齢調べカテゴリ 3

[年齢調べカテゴリ 2]および[年齢調べカテゴリ 4]オプションと組み合わせて、1 番目と 2 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

8. 年齢調べカテゴリ 4

[年齢調べカテゴリ 3]および[年齢調べカテゴリ 5]オプションと組み合わせて、2 番目と 3 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

9. 年齢調べカテゴリ 5

[年齢調べカテゴリ 4]および[年齢調べカテゴリ 6]オプションと組み合わせて、3 番目と 4 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

10. 年齢調べカテゴリ 6

[年齢調べカテゴリ 5]と[年齢調べカテゴリ 7]オプションと組み合わせて、計算書に印刷する 4 番目と 5 番目の年齢調べカテゴリの間隔を決める値を指定します。

11. マイナス金額

blank = 年齢調べに含める

1 = 現行残高に含める

年齢調べの設定に従ってクレジットメモの年齢調べを行うか、計算書の現行年齢調べカラムに印刷するかを指定します。

12. 将来金額を除外

blank = 除外しない

1 = 除外する

将来の請求金額を計算書に印刷しないようにするかどうかを指定します。請求書の金額が将来のものかどうかは、売掛管理固定情報または処理オプションでの年齢調べの設定によって決まります。たとえば、支払期日に基づいて請求書の年齢調べを行う場合に、2005 年 6 月 30 日付けの計算書を作成するとします。支払日付が 6 月 30 日より後の請求書はこの計算書には印刷されません。

13. 多通貨

blank = 国内通貨

1 = 外貨

計算書に請求書の外貨建て金額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(国内通貨建て金額のみ印刷)

1 国内通貨と外貨建て両方の金額を印刷する

14. 手形の印刷

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

手形付き計算書を作成します。このオプションを使用すると計算書には計算書番号ではなく手形番号が割り当てられます。

印刷タブ

送金先住所、印刷プログラムとバージョン、印刷するレターを指定します。

3. 請求書の集計

blank = 支払項目のみ

1 = 集計請求書と支払項目

延滞通知実績明細テーブル(F03B21)に各請求書の支払項目レコードのほかに集計レコードを含

めるかどうかを指定します。このテーブルの情報を見るには〈計算書の検討〉プログラム (P03B202)を使用してください。有効な値は次のとおりです。

blank 請求書の支払項目レコードのみ

1 集計レコードも含める

注: 計算書に請求書の集計情報を印刷するには、使用している計算書印刷プログラム (R03B5001 など)の処理オプションで設定してください。

2. 印刷プログラム

計算書の印刷に使用するプログラム名を指定します。印刷プログラムの一覧を表示するには、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blankにすると、R03B5001 が使用されます。各印刷プログラムには、計算書に印刷する情報の種類を指定する処理オプションがあります。データ選択とデータ順序では、印刷する明細レコードの範囲や印刷順序を指定します。

3. 印刷プログラムのバージョン

計算書の印刷に使用するプログラム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。

4. レター名

計算書に印刷する文章を指定します。レター・タイプとともに文章が設定されている場合は、レター・タイプも指定してください。

更新タブ

基準日を使用して請求書の未決済金額を計算するかどうか、請求書レコードの計算書番号を更新するかどうか、各請求書または請求書の支払項目ごとに延滞通知実績明細テーブル(F03B21)にレコードを1件作成するかどうかを指定します。

1. 基準日

前期間の計算書を作成するための日付を指定します。得意先から特定の日付や当初作成した計算書の日付以外の計算書を求められた場合に便利です。

たとえば、数ヵ月前からの計算書を作成する場合、計算書日付として使用する日付をこの処理オプションで指定します。

この日付と請求書の決済日付(入金日)を比較して、指定した基準日において請求書が未決済であったかどうか判断されます。請求書が未決済だった場合、再計算した未決済金額が計算書に印刷されます。請求書と突合せ済みで元帳日付が基準日以降の入金額を現時点の未決済金額に加えて未決済金額が再計算されます。

以前に作成した前期間の計算書をもう一度印刷するには、〈計算書の検討〉プログラム(P03B202)を使用してください。

注意：指定した日付に請求書が未決済だったかどうか決定するのは処理時間を要するため、過去の特定の日付における計算書が必要でない場合は、この処理オプションを設定しないでください。基準日処理を実行するには、〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)のデータ選択で入金済みの請求書を含める必要があります。また、データ選択で得意先を指定して、特定の得意先への計算書を作成することもできます。

2. 計算書番号の更新

blank = 常に更新する

1 = blankのフィールドのみ更新する

複数の計算書に含まれる請求書の計算書番号を一時変更します。たとえば、計算書 123 に含まれていた未決済の請求書が、次回計算書を実行した時まだ未決済だった場合、その請求書に対して新しい計算書番号が割り当てられ、前回の番号が上書きされます。有効な値は次のとおりです。

blank すべての請求書レコードの計算書番号を更新する

1 [計算書番号]フィールド(CTL)がblankの請求書レコードのみ計算書番号を更新する

処理オプション：手形付き計算書の印刷(R03B506)

都市

1. 手形に印刷する手形発行元の市町村を入力してください。

市町村

手形の受取

自社で手形を振り出す場合も顧客が振り出す場合も、手形を処理するには売掛管理システムに入力する必要があります。顧客が手形を受け取った後で手形を入力します。顧客が受け取るまでは手形に法的効力はありません。手形の受取が完了すると、請求書の状況が変更されます。手形の取り扱いは、国ごとに若干異なる場合があります。

手入力手形の場合、顧客は次の方法で手形を受け取ることができます。

- 振り出された手形に署名して返送する
- 振り出された手形の日付、金額、銀行などを変更し、署名して返送する
- 手形を振り出し、署名して送付する

自動手形の場合は、事前に支払の合意が成立しているため、顧客が手形を個別に引き受ける必要はありません。

参照

- 手形処理における通貨に関する考慮事項については、『多通貨処理』ガイドの「受取手形の処理」

手入力手形の入力

手入力手形は、銀行に持ち込む前に顧客が受け取る必要があることから、顧客受取手形とも呼ばれます。次のタイプの手入力手形が使用できます。

- 自社で銀行口座情報を記載した手形を印刷する
- 自社で銀行名のみ記載した手形を印刷する
- 顧客が銀行口座情報を記載した手形を印刷する
- 顧客が銀行名のみ記載した手形を印刷する

自社で手形を振り出すか、顧客が振り出すかによって、次のいずれかのプログラムを使って手形を入力します。

| | |
|-----------------|--|
| 自社手形入力(P03B602) | 自社で手形を振り出し、顧客がそれに署名して返送する場合にこのプログラムを使用します。 |
| 顧客手形入力(P03B602) | 顧客から手形が振り出される場合にこのプログラムを使用します。 |

〈自社手形入力〉と〈顧客手形入力〉で入力するフィールドは同じです。手形は外貨（請求書の取引通貨）で入力することができますが、代替通貨では入力できません。

手形と未決済請求書の突合せには、入金入力で使用するのと同じ入力タイプ・コードを使用できます。コードには次のようなものがあります。

- 10 - 請求書突合せ
- 11 - 再請求割引を伴う請求書突合せ
- 15 - 少額消込を伴う請求書突合せ
- 16 - 再請求を伴う請求書突合せ
- 17 - 損金を伴う請求書突合せ
- 25 - 単独少額消込
- 26 - 単独再請求
- 27 - 単独損金

手形を入力すると、次の処理が実行されます。

- バッチ制御テーブル(F0011)にバッチ・タイプ DB(手形による支払)のバッチ見出しレコードを作成する。
- 入金見出しテーブル(F03B13)に手形状況 4(受取)の手形レコードを作成する。
- 〈自社手形入力〉プログラムが使用された場合、入力した手形番号が〈手形付き請求書の印刷〉プログラム(R03B5051)または〈手形付き計算書の印刷〉プログラム(R03B506)を使って作成した請求書に割り当てられた手形番号と同じであることを確認する。

- 手形によって決済される各支払項目に対して、入金明細テーブル(F03B14)に手形レコードを作成する。これらのレコードの入金タイプ・コード(TYIN)フィールドをA(突合せ済み)に更新する。
- 入金明細テーブル(F03B14)に支払われた請求書の合計金額の手形レコードを作成し、状況4(受取)を割り当てる。突合せ済みのレコードと区別するために入金タイプ・コード(TYIN)フィールドをD(手形)に更新する。
- 売掛金元帳(F03B11)に手形の合計金額で支払状況D(手形受取)の請求書レコード(伝票タイプR1)を作成する。
- 手形が未突合せの場合、売掛金元帳(F03B11)に支払状況A(手形承認済み)の請求書レコード(伝票タイプRU)を作成する。

手形を入力した後、その手形を承認して総勘定元帳に転記することができます。状況がD(手形受取)の手形を転記すると、(借)受取手形/(貸)売掛金の仕訳が作成されます。

このプログラムは、F03B11、F03B13、およびF03B14の各テーブルを更新します。

入金または手形入力時に更新されるフィールド

入金または手形を入力すると、特定のフィールドが略式IDで更新されます。支払と請求書の突合せ方法に基づいてAAIが検索されます。入金の転記時に、この略式IDを使って自動仕訳が作成されます。次の表は、支払のタイプに基づいてシステムが更新するフィールド、および勘定科目の検索に使用されるAAIを示しています。

| 勘定科目 | 入金消込のタイプ | 入力タイプ・コード | 更新されるフィールド | 更新されるテーブル | 使用されるAAI |
|---------|----------|-----------|------------|---------------|--|
| 銀行勘定科目* | すべて | なし | GLBA | 入金見出し(F03B13) | <p>入金入力時に指定した銀行勘定科目のコードが使用されます。</p> <p>銀行勘定科目フィールドがブランクの場合、次の順序で勘定科目が検索されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 入金に入力された会社のRB • 会社00000のRB |
| 売掛金 | 請求書突合せ | 10 | AID | 入金明細(F03B14) | <p>AAIは使用されません。</p> <p>F03B11テーブルで請求書レコードのAIDフィールドに入力された勘定科目が使用されます。</p> |
| 売掛金 | 未充当入金 | なし | AID | 入金見出し(F03B13) | <p>次の順序で勘定科目が検索されます(xxxxは未充当元帳クラス・フィールドの値)。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 入金または手形レコードに入力された会社のRCxxxx • 会社00000のRCxxxx |

| | | | | | |
|-------|-------------|---------|------------|------------------------------|--|
| | | | | | <ul style="list-style-type: none"> 入金または手形レコードに入力された会社の RCUC 会社 00000 の RCUC |
| 売掛金 | 再請求の必要がある入金 | 11 と 16 | AIDC と AID | 入金明細 (F03B14)と売掛金元帳 (F03B11) | <p>次の順序で勘定科目が検索されます (xxxx は再請求元帳クラス・フィールドの値)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書に入力された会社の RCxxxx 会社 00000 の RCxxxx 請求書に入力された会社の RC 会社 00000 の RC |
| 売掛金 | 単独の再請求 | 26 | AIDC | 入金明細 (F03B14) | <p>次の順序で勘定科目が検索されます (xxxx は再請求元帳クラス・フィールドの値)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入金に入力された会社の RCxxxx 会社 00000 の RCxxxx 入金に入力された会社の RC 会社 00000 の RC |
| 割引実施額 | 割引を伴う支払 | 10 | AIDD | 入金明細 (F03B14) | <p>次の順序で AAI が検索されます (xx は割引理由コード)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入金または手形レコードに入力された会社の RKDxx 会社 00000 の RKDxx 入金または手形レコードに入力された会社の RKD 会社 00000 の RKD |
| 少額消込 | 少額消込を伴う支払 | 10 と 15 | AIDW | 入金明細 (F03B14) | <p>次の順序で AAI が検索されます (xx は少額消込理由コード)。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書に入力された会社の RAxx 会社 00000 の RAxx |

| | | | | | |
|-------|---------|----|------|------------------|---|
| 少額消込 | 単独の少額消込 | 25 | AIDW | 入金明細 (F03B14) | 次の順序で AAI が検索されます (xx は少額消込理由コード)。 <ul style="list-style-type: none"> 入金に入力された会社の RAxx 会社 00000 の RAxx |
| 損金仮勘定 | 損金を伴う支払 | 17 | DAID | 入金明細 (F03B14) | システムは次の順序で検索します。 <ul style="list-style-type: none"> 請求書に入力された会社の RN 会社 00000 の RN |
| 損金仮勘定 | 単独の損金 | 27 | DAID | 入金明細 (F03B14) | システムは次の順序で検索します。 <ul style="list-style-type: none"> 入金に入力された会社の RN 会社 00000 の RN |

*入金入力時に銀行勘定科目フィールドは自動的に更新されます。ただし手形の場合は、取立または回収処理を行うまで銀行勘定科目フィールドは更新されません。

手形処理のみ

次の表は、手形の受取、取立、回収を行ったときに、F03B14 テーブルのレコードの AID2 フィールドがどのように更新されるかを示しています。これらのレコードは、表に示した AAI に基づいて手形の状況が変わるたびに更新されます。

| 手形の状況 | AAI |
|-----------|------|
| 受取 | RD1x |
| 取立 | RD2x |
| 割引手形の取立 | RD3x |
| 偶発債務を伴う取立 | RD4x |

参照

システムによって作成される仕訳については『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 「手形の転記によって作成される仕訳」
- 「手形の転記によって作成される自動仕訳」

未充当手形の入力

手形によって支払われた請求書が不明な場合、未充当手形を入力します。未充当手形は、手形を決済するまで顧客の売掛金残高から減額されません。未充当手形を入力すると、次のテーブルにレコードが作成されます。

| | |
|---------------|---|
| 売掛金元帳(F03B11) | <p>次の 2 件のレコードが作成されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 未充当手形レコード(伝票タイプ RU)。手形を請求書と突き合わせるまでの一時レコードとして作成されます。請求書と突き合わせる前にこのレコードを転記しないと、請求書の支払時に削除されます。 手形請求書レコード(伝票タイプ R1)。このレコード(RU と R1)には次のような特徴があります。 <ul style="list-style-type: none"> 手形の支払 ID に対して履歴が作成される。 バッチ・タイプは DB。 転記状況は D(転記済み)。入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の手形レコードの転記コードは、手形を転記するまで空白。 |
| 入金見出し(F03B13) | 手形支払レコードが作成されます。 |
| 入金明細(F03B14) | <p>次の 2 件のレコードが作成されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 未充当手形の請求書レコード 手形請求書レコード <p>手形の突合せによって作成される次の請求書レコードも、対応するレコードが入金明細テーブル(F03B14)に作成され、転記のために使用されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 手形(R1) 未充当手形(RU) 損金(R5) <p>売掛金元帳(F03B11)に請求書レコードが作成される際、転記状況 D が使用されます。総勘定元帳を更新するには、入金明細テーブル(F03B14)の入金レコードを転記する必要があります。</p> |

未充当手形は、適切な請求書と突き合わせるまでは未決済のままです。

未充当手形を入力した後、それを転記する必要があります。未充当手形を転記すると、(借)受取手形勘定/(貸)売掛金勘定の仕訳が作成されます。この売掛金勘定は、手形入力時に[元帳クラス]フィールドを上書きするか、顧客マスターで設定された元帳クラスを使うよう指定しない限り、AAI 項目 RCUC に関連付けられた勘定科目になります。

参照

- 請求書と突き合わせる未充当手形の選択については『売掛管理』ガイドの「未充当入金と請求書の突合せ」

はじめる前に

- 手形用の AAI を設定してください。
- AAI 項目 RCxxxx(xxxx は未充当手形の場合は未充当元帳クラス、再請求を作成する手形の場合は再請求元帳クラス)に適切な勘定科目が設定されていることを確認してください。未充当手形を入力する場合、別の未充当元帳クラスを指定するか、顧客レコードの値を使用するよう処理オプションで指定しない限り、デフォルトの RCUC が使用されます。

▶ 未充当手形を入力するには

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈手形の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

手形入力

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

| | | | | |
|-------|----------|-------------------------------------|------------------|-----------------|
| 支払人 | 3003 | CSC Corporation | バッチ | 6406 |
| 手形No. | 500 | 500 | 前 | |
| 手形日付 | 05/07/05 | 会社 | 00001 | 元帳日付 05/06/30 時 |
| 満期日 | 05/07/05 | 銀行名 | First Interstate | |
| 手形金額 | 375.00 | 顧客口座番号 | 2165987458 | |
| 支払手段 | D | Draft by Invoice (A/R & A/P 銀行使店コード | 852200451 | |
| 通貨コード | USD | 為替レート | 基本 | USD 外貨 |

レコードが取り込まれていません

| 入力 タイプ | 入金額 | 割引 実額額 | 割引 理由 | 少額 消込額 | 少額消 理由 | 再請求 金額 | 再請求 理由 | 指金 金額 | 指金 理由 | 取引 未決済額 | 取引 可能 |
|-----------|--------|-----------|----------|-----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|------------|----------|
| | 375.00 | | | | | | | | | | |

消込金額 保留金額 返受金額

2. 〈手形入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 支払人
- 手形 No.
- 手形日付
- 満期日
- 手形金額
- 支払手段

処理オプションで設定された支払手段が使用されます。処理オプションがブランクの場合、顧客マスター・レコードの支払手段が使用されます。

- 会社
- 元帳日付

顧客に対して受取手形(レコード・タイプ D)の銀行口座情報が設定されている場合、次のフィールドが更新されます。

- 銀行名
- 顧客口座番号
- 銀行/支店コード

レコード・タイプ D に対して顧客の銀行口座情報が設定されていない場合、ステップ 3～6 を実行して手形処理のために銀行口座を有効にすることができます。

顧客の銀行口座情報がない場合はステップ 7 に進んでください。

3. [フォーム]メニューから[銀行情報]を選択します。
4. 〈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.
5. 設定されてい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[手形として使用]を選択します。
6. [閉じる]をクリックします。
7. システムによって更新されていない場合、次のフィールドに値を入力します(必須)。
 - 銀行名

注:

[銀行名]フィールドに入力できない場合、対応する処理オプションを変更して[銀行名]を変更できるようにしてください。

8. さらに情報を指定するには、[フォーム]メニューから[追加情報]を選択します。

9. 〈追加情報〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 未充当元帳クラス

この値を変更しない場合、元帳クラス UC と AAI 項目 RCUC を使って売掛金勘定が検索されます。

顧客マスター・レコードからデフォルトの元帳クラスを使用するよう処理オプションで設定することもできます。

- 参照
- ビジネスユニット

このフィールドをブランクにすると、売掛金元帳(F03B11)に作成された未充当手形(RU)と手形(R1)レコードの支払人の住所録レコードに割り当てられたビジネスユニットが使用されます。

10. 〈手形入力〉で、未充当手形レコードを作成するには[OK]をクリックします。または、この手形を請求書と突き合わせるか送金情報を入力するには、該当するステップに従います。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|--------|---|
| 支払人 | <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付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> |
| 手形 No. | <p>小切手やその他の入金を識別する英数字のコード</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>自社手形の場合、〈請求書印刷(手形あり)〉または〈計算書の印刷(手形あり)〉プログラムで生成された番号を入力してください。システムにより請求書テーブルのこの番号が検証されます。</p> <p>得意先手形の場合、得意先の手形番号を入力してください。</p> |
| 手形日付 | <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> |
| 満期日 | <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> |
| 手形金額 | <p>入金または支払の実際金額</p> |

| | |
|-----------------|---|
| 支払手段 | <p>得意先による支払方法を指定するユーザー定義コード(00/PY)。たとえば次のようなコードがあります。</p> <p>C 小切手 D 手形 T 電子資金決済</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> |
| 元帳日付 | <p>取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。</p> |
| 顧客口座番号 | <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。 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> |
| 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> |
| 銀行名 | <p>備考、名称、摘要(仕訳の場合)を示すフィールド。</p> |
| 未充当元帳クラス | <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。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> |
| 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。</p> <p>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> |
| 参照 | <p>入金または手形で第 2 参照番号として使用できる英数字の値。</p> |

未決済請求書の表示

入金または手形の対象となる請求書を指定するには、支払入力フォームでその請求書を表示する必要があります。未決済請求書の検索方法に関わらず、各フォームで検索条件を指定して検索すると、入金または手形入力フォームには指定した条件を満たす請求書が表示されます。

支払われた請求書を表示するには次の方法があります。

| | |
|------------------|---|
| 請求書のロード | <p>指定したその他の選択基準を満たす支払人のすべての未決済請求書が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 会社 1つの会社を指定するか、すべての会社を指定するには*を入力します。 通貨コード 1つの通貨を指定するか、すべての通貨を指定するには*を入力します。 <p>支払期日順に請求書が表示されます。</p> |
| 請求書の選択 | <p>次の検索条件を満たすすべての未決済請求書が表示されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 支払人または顧客 会社 1つの会社を指定するか、すべての会社を指定するには*を入力します。 通貨コード 1つの通貨を指定するか、すべての通貨を指定するには*を入力します。 <p>さらに、QBE を使って伝票タイプや計算書番号などのその他の検索条件を指定することもできます。</p> <p>指定した条件を満たす請求書が表示されます。その後、各請求書の支払項目を選択できます。請求書を選択した後、検索条件を変更してさらに別の請求書を選択できます。入金入力フォームには、選択したすべての請求書が選択した順に表示されます。</p> |
| 送金別請求書の選択 | <p>この方法は、銀行からの送金情報を入力する場合に使用します。請求書番号などの請求書に関する情報を[請求書参照]フィールドに入力すると、指定した条件を満たす請求書の件数が示されます。別の検索条件を指定するには、別のグリッド行を使用してください。</p> <p>処理オプションで、[請求書参照]フィールドに入力した値に基づいてシステムが請求書を検索するデフォルトの順序を設定することができます。次のフィールドで未決済請求書を検索できます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 請求書番号(DOC) 受注オーダー番号(DOCO) 顧客参照番号(VR01) 計算書番号(CTL) 出荷番号(SHPN) <p>計算書番号を除いて、請求書参照フィールドを使って売掛金元帳(F03B11)から請求書が検索されます。計算書番号は、延滞通知履歴明細テーブル(F03B21)から請求書を検索するために使用されます。</p> |

未決済請求書を表示する方法に関わらず、次のタイプの請求書は検索されません。

- RU – 未充当入金
- R1 – 手形
- R5 – 損金
- NP – 一部 NSF

参照

- 請求書情報を表示する別の方法については『売掛管理』ガイドの「送金情報の入力」

はじめる前に

- 送金別に請求書を選択する場合、処理オプションの[照合優先順位]タブが正しく設定されていることを確認してください。

▶ 顧客のすべての未決済請求書をロードするには

未決済請求書を選択する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使って
も同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使
用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択し
ます。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、[フォーム]メニューから[ロード]を選択します。

3. 〈請求書のロード〉で、必要に応じて次のフィールドに値を入力します。
 - 会社
指定した会社の請求書のみ表示されます。すべての会社の全請求書をロードするには
*を入力してください。
 - 支払人

4. [OK]をクリックします。

注:

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームのグリッドには、支払期日順にすべての未決済請求書が表示されます。必要に応じて、別の顧客の請求書を続けてロードすることができます。

処理オプションでデフォルトの入力タイプを使用するよう設定すると、請求書のロード時に[TI]フィールドには処理オプションで指定した値が表示されます。

RU(未充当入金)、R5(損金)、R1(手形)の請求書レコードはロードされません。

▶ **顧客の特定の未決済請求書を選択するには**

未決済請求書を選択する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使って同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、[フォーム]メニューから[選択]を選択します。

3. 〈請求書の選択〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 住所 No.
入金見出しに入力した顧客番号が使用されます。この住所番号を変更して、別の顧客の請求書を選択することができます。
4. 次のいずれかのオプションをクリックして、入力した住所番号のタイプを指定します。
 - 支払人
 - 顧客
5. 特定の請求書を選択するには次のフィールドに値を入力します(任意)。
 - 会社
すべての会社の全請求書を表示するには*を入力してください。
6. 指定した条件の未決済項目を表示するには、[検索]をクリックします。または QBE を使って請求書を検索することもできます。

注:

RU(未充当入金)、R5(損金)、R1(手形)の請求書レコードは表示されません。これらのレコードは選択することができません。

7. 請求書(複数可)をハイライトして[選択]をクリックします。
選択した請求書にはチェックマークが表示されます。または、[ロー]メニューから[選択/解除]を選択するか、[伝票 No.]フィールドをダブルクリックしても請求書の選択および選択解除ができます。

複数の顧客の請求書を選択できます。選択した請求書の件数とその合計額が自動的に表示されます。
8. [閉じる]をクリックして、〈入金入力〉フォームのグリッドに選択した請求書をロードします。

注:

請求書は選択した順序で表示されます。

処理オプションでデフォルトの入力タイプを使用するよう設定すると、請求書のロード時に [TI] フィールドには処理オプションで指定した値が表示されます。

▶ 送金別に未決済請求書を選択するには

送金情報を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、[フォーム]メニューから[送金入力]を選択します。
3. 〈送金別請求書の選択〉で、請求書の検索条件を絞るために次のフィールドに入力します(任意)。

- 支払人
- 顧客
- 親住所
- 会社

これらのフィールドでは、すべての値を指定するために*を使用することができます。

注:

これらのフィールドに入力した情報を含む請求書がない場合、請求書は検索されません。

4. グリッド行で、次のフィールドに顧客の送金情報を入力します。

- 請求書参照

請求書番号、計算書番号、受注オーダー番号、顧客参照番号、出荷番号のいずれかを入力してください。[一時変更タイプ]フィールドに入力しない限り、処理オプションの[照合優先順位]タブで指定した順序で売掛金元帳(F03B11)から請求書が検索されます。

注:

計算書番号は延滞通知履歴明細テーブル(F03B21)から検索されます。したがって、計算書番号で請求書を検索するためには、〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)を実行して計算書データを最新の状態にする必要があります。

5. 次のフィールドに値を入力します。

- 入力タイプ

処理オプションで指定したデフォルト値を変更する必要がある場合、TIコードを入力してください。このフィールドを空白にすると、処理オプションが設定されている場合は処理オプションの値が使用されます。

トラッキング目的で送金の金額を指定しない限り、入力した値は無視されます。

- 一時変更タイプ

処理時間を短縮するために、入力した情報に基づいてシステムが請求書を検索するための検索基準を指定できます。たとえば、[請求書参照]フィールドに請求書番号を入力してこのフィールドに“1”を入力すると、請求書番号でのみ請求書が検索され、処理オプションの照合優先順序は無視されます。

6. 次のグリッド行をクリックして、システムによって入力された次のフィールドを確認します。

- 件数
- 未決済金額
- 割引可能額
- 割引発生可能額
- 処理タイプ

7. 現時点の送金合計を見るには、[送金額]と[割引額]フィールドに入力してください。フォームの下合計金額が更新されます。

注:

入力した送金額は、入金または手形入力フォームで入金額と割引額としては使用されません。

処理オプションのデフォルトまたはこのフォームの一時変更タイプいずれかによって入力タイプ(TIコード)が指定されている場合のみ、入金額が自動的に計算されます。そうでない場合は、入金または手形入力フォームで入金額を指定する必要があります。

8. [OK]をクリックします。

請求書は、送金情報フォームで入力した順序でこのフォームに表示されます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|--|
| 請求書参照 | <p>入金と突き合わせる請求書を検索するために使用する番号。次のフィールドによって請求書が検索されます。</p> <ul style="list-style-type: none">・請求書番号・計算書番号・受注オーダー番号・得意先参照番号・出荷番号 <p>このフィールドの値と処理オプション([照合優先順位]オプション)または[一時変更タイプ]フィールドを組み合わせ、上の5つのフィールドのうち、どのフィールドからキーにして検索されるかが決まります。</p> |

一時変更タイプ

請求書を検索するのに使用する照合プロセスを示す番号。このフィールドを空白にすると、標準入金入力プログラム(P03B102)の処理オプションで指定された照合プロセスによって請求書が検索されます。有効な値は次のとおりです。

- 1 請求書番号による照合
 - 2 受注オーダー番号による照合
 - 3 得意先参照番号による照合
 - 4 計算書番号による照合
 - 5 出荷番号による照合
-

入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10)

入金または手形が請求書の全額または一部に対する支払で、少額消込、再請求、損金を手動で作成しない場合、入力タイプ・コード 10 を使用します。元帳日付が割引期日以前の場合は自動的に割引が適用されます。[入金額]フィールドには、請求書に対して入金または手形で支払われた金額を指定してください。このフィールドを空白にすると、入金または手形の金額を上限として、請求書の全未決済金額の支払と扱われます。

入金および手形を入力した後、総勘定元帳に転記してください。

- 入金レコードを転記すると、(借)銀行勘定/(貸)売掛金勘定の仕訳が作成されます。この売掛金勘定は、請求書の転記時に使用されたのと同じ勘定科目です。
- 手形レコードを転記すると、(借)受取手形/(貸)売掛金勘定の仕訳が作成されます。この売掛金勘定は、請求書の転記時に使用されたのと同じ勘定科目です。

参照

- 割引額の変更については『売掛管理』ガイドの「割引を伴う請求書と入金または手形の突合せ(TIコード 10)」

▶ 入金または手形と請求書を突き合わせるには(TIコード 10)

入力タイプ・コード 10 を使って入金と請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。

PeopleSoft®

入金入力

OK 削除 キャンセル フォーム ロー ツール

会社 00001 銀行勘定科目 1.1110.BEAR 元帳日付 05/08/10
 支払人 3333 Continental Incorporated 入金日付 05/08/10
 顧客 3333 Continental Incorporated バッチ 6445
 入金No. 26932 前
 入金額 335.00 備考
 通貨 USD 為替レート 基本 USD 外貨

グリッドのカスタマイズ

| | 入力タイプ | 入金額 | 割引 実総額 | 割引 理由 | 少額 消込額 | 消込 理由 | 再請求 金額 | 再請求 理由 | 損金 金額 | 損金 理由 | 取引 未決済額 |
|-------------------------------------|--|--------|-----------|----------|-----------|----------|-----------|-----------|----------|----------|------------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | <input checked="" type="checkbox"/> 10 | 335.00 | | | 2.50 | MW | | | | | |

☐ 総勘定元帳入金
 充当済み金額 335.00
 保留金額
 未充当金額

3. グリッドで、支払う最初の請求書の横にある次のフィールドに 10 と入力します。

- 入力タイプ

このフィールドからカーソルを移動すると、[入金額]フィールドには請求書の金額が自動的に入力されます。

注:

このフィールドは、処理オプションで入力タイプ・コードを指定した場合に自動的に入力されます。このフォームで値を変更することもできます。

4. 必要に応じて次のフィールドの値を一時変更します。

- 入金額

請求書の未決済金額より大きい入金額を指定すると、過入金分がマイナスの未決済金額として表示されます。

注:

処理オプションの設定によって、請求書の未決済金額と入力した入金額の差額が自動的に少額消込として処理される場合があります。詳しくは各国向けのグローバル・ソリューション・ガイドの「少額消込を伴う請求書と入金または手形の突合せ(TIコード 10 および 15)」を参照してください。

- 備考

5. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。

- 充当済み金額

入金的全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額の未充当レコードが作成されます。

6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|--|
| 入カタイプ | 入金をどのように処理するかを指定するユーザー定義コード(03B/RE)。あらかじめ次の値が定義されています。 10 単一請求書照合 11 自動再請求割引照合 15 照合(少額消込) 16 照合(再請求) 17 照合(損金) 25 単独少額消込 26 単独再請求 27 単独損金 30 部分 NSF(残高不足) 36 部分 NSF 再請求 |
| 入金額 | 取引通貨(外貨)であらわされた入金額。 |
| 保留金額 | 数学数値に対するイベント・ポイント。 --- フォーム固有 --- <入金入力>フォームのグリッド行にある[支払金額]フィールドに入力された金額の合計。 |
| 未充当金額 | 未払の請求書または伝票の支払項目の金額 --- フォーム固有 --- 未充当金額とは、入金見出しに入力した入金額と入金明細に入力した合計支払金額の差額です。このフィールドに表示された金額で未充当入金レコードが作成されます。 |

割引を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10)

請求書に対して入金または手形を消し込む際、割引を処理するかどうか選択できます。顧客から割引期日以前に請求書の支払があった場合は割引が発生し、[割引実施額]フィールドに割引額が自動的に入力されます。入金の元帳日付が割引期日より後の場合は、割引は無効と見なされ[割引実施額]フィールドには入力されませんが、手入力で割引額を指定することができます。割引を行わない場合、請求書は割引額の分だけ未決済のままとなります。

実際の割引額を割引可能額より大きくしたり、請求書と突き合わせる金額(支払額)より大きくできる
よう、処理オプションで設定することができます。たとえば、顧客からクレームがあった場合に割引と
いう形で赤伝を切る場合などがあります。また、割引期日に追加する猶予日数を指定することもでき
ます。

入金および手形を入力した後、それを転記する必要があります。

割引が発生した支払を転記すると、銀行勘定(または受取手形勘定)と売掛金勘定のほかに割引勘
定も更新されます。システムは次の順序で割引勘定を検索します。

1. AAI 項目 RKDxxx (xxx は入金で入力した会社に対して入力した理由コード)
2. 見つからない場合、会社 00000 の RKDxxx
3. 見つからない場合はエラー・メッセージが表示されます。

はじめる前に

- AAI 項目 RKDxxx に適切な割引勘定が指定されていることを確認してください。
- 処理オプションの[割引]タブが設定されていることを確認してください。
- 割引理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(00/DE)に設定されていることを確
認してください。

▶ 割引を伴う入金または手形と請求書を突き合わせるには(TI コード 10)

入力タイプ・コード 10 を使って割引を伴う支払と請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログ
ラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使
用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択し
ます。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行しま
す。
3. 処理する請求書のローにある次のフィールドに 10 と入力します。

- 入力タイプ

このフィールドからカーソルを移動すると、[入金額]フィールドには請求書の金額が自
動的に入力されます。割引が有効な場合は、[割引実施額]フィールドに[割引可能額]
フィールドの金額が入力されます。

4. 必要に応じて次のフィールドの値を一時変更します。

- 入金額

注:

処理オプションの設定によって、請求書の未決済金額と入力した入金額の差額が自動的に少額消込として処理される場合があります。詳しくは各国向けのグローバル・ソリューション・ガイドの「少額消込を伴う請求書と入金または手形の突合せ(TIコード 10 および 15)」を参照してください。

- 備考

- 割引実施額

割引の有効期間内に請求書の全額が支払われた場合、このフィールドには割引可能額の金額が自動的に入力されます。

割引が有効でない(入金の元帳日付が割引期日より後か、請求書の全額が支払われていない)場合、このフィールドには何も入力されません。

このフィールドを異なる割引額に上書きすることができます(0も可)。

5. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 割引理由

6. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。

7. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 割引実施額 | 特定の日付までに支払った場合に請求書から割引引く金額。割引可能額と異なる金額にすることもできます。 |
| 割引理由 | 割引理由を指定するコード。 |

再請求を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 11 と 16)

入金と請求書を突き合わせる際、入金額が請求書の未決済金額より少ない場合は再請求を作成することができます。たとえば、顧客が割引期日後に割引額を差し引いて支払ったり、送料の支払を拒否した場合などです。

再請求を作成する場合、次の入力タイプ・コードが使用できます。

| | |
|----------|---|
| TIコード 11 | 無効な割引に対して再請求を作成する場合に使用します。[再請求金額]フィールドには割引可能額と同じ金額が自動的に入力されます。 |
| TIコード 16 | 割引とは無関係な入金不足に対して再請求を作成する場合に使用します。[再請求金額]フィールドには入力した入金額と請求書の未決済金額の差額が自動的に入力されます。 |

再請求を伴う入金を入力すると、次の 3 つのレコードが作成されます。

| | |
|---------------|--|
| 売掛金元帳(F03B11) | <p>特定の請求書になされた入金に対して、顧客にもう一度請求する金額のレコード。元の請求書は支払済みとして更新され、伝票タイプ RB(再請求)の請求書レコードが新しく作成されます。</p> <p>再請求の請求書レコードには次のような特徴があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 入金の支払 ID に対して履歴が作成される。 • 再請求が特定の請求書に対して作成された場合は、その請求書への監査証跡が作成される。 • 借方(プラス)の金額で表される。 • バッチ・タイプは RB(入金プログラムで作成された場合)または DB(手形プログラムで作成された場合)。 • 転記状況は D(転記済み)。 入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の入金レコードの転記コードは、入金または手形を転記するまでブランクのままです。 |
| 入金見出し(F03B13) | 支払レコード |
| 入金明細(F03B14) | 再請求を作成する元となった請求書への支払の明細レコード |

再請求金額と理由コードを指定すると、使用した入力タイプ・コードに関わらず再請求レコードが作成されます。

入金および手形を入力した後、それを転記する必要があります。再請求を伴う支払を転記すると、銀行勘定(または受取手形勘定)と売掛金勘定が更新されるほか、支払レコードの[再請求元帳クラス]フィールドに値が入力されているかどうかによって、再請求の金額で別の売掛金勘定が更新される場合もあります。

はじめる前に

- 再請求する金額を計上する売掛金勘定が RCxxxx (xxxx は再請求の元帳クラス)に設定されていることを確認してください。
- 処理オプションの[再請求]タブが設定されていることを確認してください。
- 再請求理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/CB)に設定されていることを確認してください。

▶ 再請求を伴う入金または手形と請求書を突き合わせるには(TIコード 11 と 16)

入力タイプ・コード 11 と 16 を使って再請求を伴う支払と請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。
3. 処理する請求書のローにある次のフィールドに 11 または 16 と入力します。

- 入力タイプ

11 を入力した場合、このフィールドからカーソルを移動すると[入金額]フィールドには請求書の金額、[再請求金額]フィールドには[割引可能額]の金額が自動的に入力されます。

16 を入力した場合、このフィールドからカーソルを移動すると、[入金額]フィールドには支払われた請求書の件数によって、請求書の金額または入金された金額が自動的に入力されます。

注:

このフィールドは、処理オプションで入力タイプ・コードを指定した場合に自動的に入力されます。このフォームで値を変更することもできます。

4. 必要に応じて次のフィールドの値を一時変更します。

- 入金額

支払額が請求書の未決済金額より大きい場合、支払額を未決済金額より小さく変更するまで再請求金額は自動的に計算されません。

- 備考

- 再請求金額

5. 次の必須フィールドに値を入力します。

- 再請求理由

ブランクは、ユーザー定義コードでそのように設定されていても有効な値として受け入れられません。

6. 再請求を別の売掛金勘定に計上するには、次のフィールドに値を入力します。

- 再請求元帳クラス

7. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|--|
| 再請求金額 | 得意先に再請求するために作成する新しい請求書の金額。 |
| 再請求理由 | <p>入金入力時に再請求が作成された理由を示すユーザー定義コード。通常、次のような理由があります。</p> <p>DA 無効取引(得意先から支払を拒否された場合など)</p> <p>DD 無効割引(得意先が割引期日後に割引分を差し引いて支払った場合など)</p> <p>注:ユーザー定義コードでブランクの値が理由コードとして設定されている場合でも、このフィールドをブランクにすることはできません。</p> |

少額消込を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10 と 15)

入金された金額が請求書の未決済金額に満たない場合やわずかに多い場合、差額を少額消込として計上し、請求書を支払済みにすることができます。たとえば、顧客から請求額をわずかに下回る額の入金があったとします。顧客と良好な関係を保つために、差額分を再請求したり未決済で残さないで少額消込として処理することがあります。

少額消込を行うには次の 2 つの方法があります。

| | |
|----------------------------------|--|
| 自動少額消込 (TIコード 10) | <p>システムによって支払額と請求書の未決済金額の差額が計算されます。差額が処理オプションで定義された許容限度の範囲内であれば、自動的に少額消込が行われます。</p> <p>たとえば、少額消込の最高額を 100 円とした場合、5,000 円の請求書に対して 4,900 円の入金または手形を入力したとします。[入金額]フィールドに 4,900 と入力するかデフォルトで表示される金額をそのままにすると、差額の 100 円が少額消込されます。少額消込の金額を自分で計算したり指定する必要はありません。</p> <p>自動的に少額消込を行うには、計上する勘定科目を決定するためのデフォルトの理由コードを処理オプションに入力する必要があります。自動少額消込では、入金または手形の入力時に少額消込理由コードを変更することができません。</p> <p>入金と請求書を突き合わせると、残りの未決済金額が表示されます。入金または手形を入力して照会すると、少額消込金額とその理由コードが表示されます。この時点では理由コードの変更が可能です。</p> |
| 手入力少額消込 (TIコード 15) | <p>TIコード 15 を使って少額消込を行うことを指定すると、少額消込金額がシステムによって計算されます。処理オプションで指定された手動少額消込の最高額をオーバーしている場合は、[OK]をクリックするとエラー・メッセージが表示されます。その場合、金額を調整してエラーを修正することができます。</p> <p>手動で少額消込を行う場合のデフォルトの理由コードを設定できますが、必須ではありません。設定した場合も入金または手形の入力時に変更可能です。</p> |

少額消込金額と理由コードを指定すると、使用した入力タイプ・コードに関わらず少額消込レコードが作成されます。

請求書の未決済金額を超える金額(過入金)に対して少額消込を行うには、取引の支払金額を入金または手形の金額に変更する必要があります。そうしないと、その金額分の未充当入金レコードが作成されます。たとえば、9,500 円の請求書に対して 10,000 円の支払があったとします。500 円を自動的に少額消込として処理するには、グリッド行の入金額を 9,500 から 10,000 に変更する必要があります。変更しないと、500 円分の未充当入金レコードが作成されます。

入金および手形を入力した後、それを転記する必要があります。少額消込を伴う支払を入金を転記すると、借方に売掛金勘定、貸方に銀行(または受取手形)勘定を計上するほかに、AAI 項目 Raxx (xx は少額消込理由コード)で指定した少額消込勘定が更新されます。使用する各理由コードごとに AAI を設定する必要があります。

はじめる前に

- 各少額消込理由コードに対して使用する勘定科目が AAI 項目 RAxx (xx は少額消込理由コード)に設定されていることを確認してください。
- [照合]タブの[少額消込]処理オプションが、少額消込を認めるよう設定されていることを確認してください。
- [自動少額消込]と[少額消込]タブの処理オプションが設定されていることを確認してください。
- 少額消込理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/RC)に設定されていることを確認してください。

▶ 少額消込を伴う入金と手形(TIコード 15)を入力するには

入力コード 15 を使用して請求書に支払を充当する作業は、〈入金入力〉または手形入力プログラムの 1 つを使用するかどうかに関係なく同じです。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。
3. 処理する請求書のローにある次のフィールドに 15 と入力します。

- 入力タイプ

入金または手形の金額が請求書の未決済金額より小さい場合、このフィールドからカーソルを移動すると、システムによって少額消込金額が計算され、[入金額]および[少額消込額]フィールドには自動的に金額が表示されます。

注:

このフィールドは、処理オプションで入力タイプ・コードを指定した場合に自動的に入力されます。このフォームで値を変更することもできます。

4. 必要に応じて次のフィールドの値を一時変更します。

- 入金額

入金または手形の金額が請求書の未決済金額より大きい場合、入金額を変更するまで少額消込金額は計算されません。

- 備考

- 少額消込額

5. 次の必須フィールドに値を入力します。

- 消込理由

blankは、ユーザー定義コードでそのように設定されていても有効な値として受け入れられません。

6. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。

7. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 少額消込額 | 請求書の未決済金額から自動的に差し引かれ、得意先が支払う必要のない金額。 |
| 消込理由 | <p>入金入力時に消し込む請求書と入金額が合わない場合に少額消込として処理する際の理由を示すユーザー定義コード(03B/RC)。次のようなコードがあります。</p> <p>BD 不良債権 DC 破損品 MW 少額消込 TF 税や送料などの問題</p> <p>AAI(自動仕訳)でこれらの少額消込を計上する勘定科目を定義すると、自動的に調整仕訳が作成されます。</p> |

「損金を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 17)」

顧客からの入金が不足している場合に、入金入力だけは行って後で調査したり対応するためには、損金と共に入金および手形の入力を行います。入金不足の調査などは別の人が対応して、入金自体はすばやくシステムに入力することができます。損金の主な理由は次のとおりです。

- 破損品または欠陥品
- 無効割引(割引期日後の支払)
- 請求エラー
- 送料または税の支払拒否
- 出荷数量不足

入力タイプ・コード 17 を使って損金を計算するよう指定してください。請求書と突き合わせた金額が入金額より小さい場合、自動的に[損金金額]フィールドはその差額で更新されます。また、損金理由コードも処理オプションで指定したデフォルト値で更新されます。

損金を伴う入金または手形を入力すると、次の 3 つの伝票が作成されます。

| | |
|---------------|---|
| 売掛金元帳(F03B11) | 特定の請求書(複数可)の代わりとなる、調査して解決すべき不足金額分の損金請求書伝票。当初の請求書は支払済みとされ、伝票タイプ R5 の新しい損金請求書レコードが作成されます。 損金の請求書レコードには次のような特徴があります。 <ul style="list-style-type: none">• 入金の支払 ID に対して履歴が作成される。• 請求書への監査証跡が作成される(損金が特定の請求書に対して作成された場合)。• 借方(プラス)の金額で表される。• バッチ・タイプは RB(入金プログラムで作成された場合)または DB(手形プログラムで作成された場合)。• 転記状況は D(転記済み)。 入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)の入金レコードの転記コードは、入金または手形を転記するまでブランクのままです。 |
| 入金見出し(F03B13) | 支払レコード |
| 入金明細(F03B14) | 損金を作成する元となった請求書への支払の明細レコード |

損金の金額と理由コードを指定すると、使用した入力タイプ・コードに関わらず損金レコードが作成されます。

入金および手形を入力した後、それを転記する必要があります。損金を伴う入金を転記すると、銀行勘定(または受取手形勘定)と売掛金勘定が更新されるだけでなく、AAI 項目 RN で設定された損金仮勘定が借方に計上されます。また、損金管理テーブル(F03B40)にもレコードが作成されます。この損金レコードを使って後で調査したり対応することができます。

注:

転記後に損金の金額を変更したり入金を無効にするには、その前に損金プログラムを使って損金管理テーブル(F03B40)のレコードを取り消すか無効にする必要があります。ただし、損金以外の入金明細レコードは変更することができます。

参照

- 損金の調査と解決については『売掛管理』ガイドの「損金処理」

はじめる前に

- 損金仮勘定として使用する勘定科目が AAI 項目 RN に設定されていることを確認してください。
- デフォルトの損金理由コードを指定するかどうか決定してください。指定する場合は[デフォルト]タブの処理オプションに入力してください。
- 損金理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/CR)に設定されていることを確認してください。

▶ 請求書に入金または手形を消し込むには(損金あり)(TIコード 17)

入力コード 17 を使用して請求書に支払を充当する作業は、〈入金入力〉または手形入力プログラムの 1 つを使用するかどうかに関係なく同じです。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。
3. 処理する請求書のローの次のフィールドに“17”と入力します。
 - 入力タイプ
カーソルをフィールドの外に移動すると、支払請求書の数に応じて請求書の金額か、入金または手形の金額が[支払金額]フィールドに入力されます。
4. 必要に応じて次のフィールドの値を一時変更します。
 - 入金額
入金または手形の金額が請求書の未決済金額より大きい場合、未決済の請求書金額以下に支払額を一時変更するまで損金額は計算されません。
 - 備考
 - 損金金額

5. 次の必須フィールドに値を入力します。
 - 損金理由
 ブランクは、ユーザー定義コードでそのように設定されていても有効な値として受け入れられません。
6. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。
 - 充当済み金額
 支払を請求書に完全に充当した場合は、入力フォームの見出しに表示される保留中の金額は入金または手形の金額と等しくなるはずです。
 - 未充当金額
 このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。
7. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|------|--|
| 損金金額 | 損金を作成した取引の通貨で表した損金額。たとえば、売掛金元帳から損金を作成した場合、取引通貨は請求書の通貨になります。入金または手形から損金を作成した場合、取引通貨は入金または手形の通貨になります。 この金額の通貨は、[取引通貨コード]フィールド(TCRC)に表示されます。 |
| 損金理由 | 得意先が請求書に対して全額支払わなかった理由を示すコード。おもな理由コードは次のとおりです。 DG 破損品 SS 数量不足 UD 不明 |

複数の入力タイプ・コードを使った入金または手形と請求書の突合せ

入金または手形の入力時に、それぞれ処理が異なる複数の請求書と同時に突き合わせることができます。たとえば、1 件の請求書で割引処理、割引分の再請求、手数料の少額消込などのさまざまな処理が必要な場合でも、一度に処理することができます。

複数の入力タイプ・コードを使って入金または手形を請求書と突き合わせる場合、どのような組合せの入力タイプ・コードを使っても各請求書を個別に指定することができます。

注:

入金レコードの各明細行の金額は、次のフィールドを使って決定されます。

- 入金または手形の金額
- 未決済請求額
- 入力タイプ・コード
- 未充当金額

たとえば、[入金額]または[手形金額]フィールドに入力しないで明細行に2件目の請求書を指定すると、1行目の金額との合計が0になるように2行目にはマイナスの金額が表示されます。

未充当入金と請求書の突合せ

未充当(請求書と未突合せ)の入金または手形を入力した後、使用可能なあらゆる入力タイプ・コードを使って適切な請求書と突き合わせることができます。未充当の支払と請求書を突き合わせるには、まず未充当の支払を選択してから、未決済請求書レコードを表示します。[フォーム]メニュー[ロード]や[選択]を使って未充当入金と未決済請求書を同時に表示することはできません。

未充当入金の全額を請求書と突き合わせると、対象となる各請求書に対して次の処理が実行されます。

- 未充当入金 that 転記済みの場合、バッチ制御テーブル(F0011)にバッチ・タイプ RB(入金の場合)または DB(手形の場合)のバッチ・レコードを作成する。
- 売掛金元帳(F03B11)の RU 請求書伝票の支払状況を P に更新して処理済みにする。
- 請求書の全額が入金された場合、売掛金元帳(F03B11)の RI 請求書伝票の支払状況を P に更新して処理済みにする。
- 入金明細テーブル(F03B14)に RC 伝票を作成する。

未充当入金を転記する前に全額を請求書と突き合わせると、売掛金元帳(F03B11)と入金明細テーブル(F03B14)から未充当入金レコード(伝票タイプ RU)が削除されます。

請求書と突き合わせる前に未充当入金を転記したかどうかに関わらず、請求書と突き合わせた後で入金を転記して、総勘定元帳の適切な勘定科目を更新する必要があります。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 金額0の入金の転記については「入金の転記によって作成される仕訳」
- 金額0の手形の転記については「手形の転記によって作成される仕訳」

▶ 未充当手形と請求書を突き合わせるには

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈手形の処理〉で、未充当手形を検索するには次のフィールドの QBE に UC と入力して[検索]をクリックします。
 - 未充当元帳クラス
2. 請求書と突き合わせる手形をハイライトして[選択]をクリックします。
3. 〈手形入力〉で、[フォーム]メニューから[ロード]または[選択]を選んで顧客の未決済項目を表示します。
4. 〈手形入力〉で、見出しにある次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 元帳日付

注:

元帳日付を指定しても、入金見出しテーブル(F03B13)にある未充当手形レコードの元帳日付は変更されません。入金明細テーブル(F03B14)に作成される手形明細レコードの元帳日付が請求書の支払に使用されます。

- 次のグリッドのフィールドに適切なコードを入力します。

- 入力タイプ

- 必要に応じて次のフィールドの値を一時変更します。

- 入金額
- 割引実施額
- 備考
- 少額消込額

少額消込額を入力した場合、少額消込理由コードを入力する必要があります。

- 再請求金額

再請求金額を入力した場合、再請求理由コードを入力する必要があります。

- 損金金額

損金金額を入力した場合、損金理由コードを入力する必要があります。

- フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。

- 保留金額

手形の全額を請求書と突き合わせた場合、保留金額は入金見出しで指定した手形の金額と一致します。

- 仮受金金額

このフィールドに表示された金額の未消込手形レコードが作成されます。

- [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|--|
| 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。 |

| | |
|-----------------|--|
| 少額消込額 | 入金を請求書に充当した場合の消込金額 |
| 消込理由 | <p>入金入力時に消し込む請求書と入金額が合わない場合に少額消込として処理する際の理由を示すユーザー定義コード(03B/RC)。次のようなコードがあります。</p> <p>BD 不良債権 DC 破損品 MW 少額消込 TF 税や送料などの問題</p> <p>AAI(自動仕訳)でこれらの少額消込を計上する勘定科目を定義すると、自動的に調整仕訳が作成されます。</p> |
| 再請求金額 | 得意先に再請求するために作成する新しい請求書の金額。 |
| 再請求理由 | <p>入金入力時に再請求が作成された理由を示すユーザー定義コード。通常、次のような理由があります。</p> <p>DA 無効取引(得意先から支払を拒否された場合など) DD 無効割引(得意先が割引期日後に割引分を差し引いて支払った場合など)</p> <p>注:ユーザー定義コードでブランクの値が理由コードとして設定されている場合でも、このフィールドをブランクにすることはできません。</p> |
| 損金金額 | 損金の国内通貨建て金額。この金額の通貨は[基本通貨]フィールド(BCRC)に表示されます。 |
| 損金理由 | <p>得意先が請求書に対して全額支払わなかった理由を示すコード。おもな理由コードは次のとおりです。</p> <p>DG 破損品 SS 数量不足 UD 不明</p> |
| 再請求元帳クラス | <p>再請求の転記時に更新する売掛金勘定を指定するコード。AAI 項目 RC とこのコードを結合して勘定科目が検索されます。次の順序で再請求を計上する売掛金勘定が検索されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 多通貨を使用している場合、RCxxx(xxx は入金通貨)を検索する。 2. 見つからない場合、RCxxxx(xxxx は再請求元帳クラス)を検索する。 3. 見つからない場合、RCxx(xx は再請求理由コード)を検索する。 4. 見つからない場合、入金レコードに指定されている会社の RC を検索する。 5. 見つからない場合、会社 00000 の RC を検索する。 |

未充当元帳クラス

請求書や伝票の転記時に計上する売掛金や買掛金を検索するために AAI 項目の RC(売掛金勘定)や PC(買掛金勘定)と組み合わせるコード。元帳クラスには最高 4 文字の英数字を割り当てることができます。各元帳クラスと対応する AAI を設定する必要があります。AAI が設定されていない場合、その元帳クラスは無視されます。

得意先や仕入先レコードの元帳クラスにデフォルト値を設定すると、取引入力時に変更しない限りこの値が使用されます。

注:9999 は使用しないでください。これは、仕訳を作成しないようにする転記プログラム予約コードです。

参照

入金または手形で第 2 参照番号として使用できる英数字の値。

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。

クレジット・メモと請求書の突合せ

顧客に対して未払のクレジット・メモ(赤伝請求書)がある場合、〈入金入力〉プログラム(P03B102)または〈手形入力〉プログラム(P03B602)を使って未決済請求書と突き合わせることができます。実際に支払は発生しないため、[入金額]または[手形金額]フィールドには 0 と入力します。[フォーム]メニューの[ロード]、[選択]、[送金]を使ってクレジット・メモと請求書を表示することができ、適切な入力タイプ・コードを指定してクレジット・メモと請求書を突き合わせます。クレジット・メモの金額が突き合わせる請求書の金額より小さい場合、その請求書を差額分未決済のままにするか、差額分の少額消込、再請求、損金レコードを作成することができます。

クレジット・メモを請求書の全額と突き合わせた場合、次の処理が行われます。

- 売掛金元帳(F03B11)の RM クレジット・メモ伝票の支払状況を P に更新して処理済みにする。
- 請求書の全額が入金された場合、売掛金元帳(F03B11)の RI 請求書伝票の支払状況を P に更新して処理済みにする。
- 入金見出しテーブル(F03B13)に金額 0 のレコードを作成する。
- 入金明細テーブル(F03B14)にクレジット・メモと請求書に対してそれぞれ RS 入金伝票を作成する。

クレジット・メモと請求書の突合せを行った後、バッチを転記して総勘定元帳を更新してください。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 金額 0 の入金の転記については「入金の転記によって作成される仕訳」
- 金額 0 の手形の転記については「手形の転記によって作成される仕訳」

▶ クレジット・メモと請求書を突き合わせるには

クレジット・メモと請求書を突き合わせる手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当入金または未充当手形を入力するステップに従います。ただし[入金額]または[手形金額]フィールドはブランクのままにします。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。
3. クレジット・メモを請求書の全額と突き合わせる場合、クレジット・メモの明細行の次のフィールドに 10 と入力します。

- 入力タイプ

4. 請求書の明細行の次のフィールドに適切なコードを入力します。

- 入力タイプ

クレジット・メモの金額が突き合わせる請求書の金額より小さい場合、その請求書を差額分未決済のままにするか、差額分の少額消込、再請求、損金レコードを作成する場合は対応する入力タイプ・コードを指定してください。

5. [OK]をクリックします。

単独レコード入力

請求書を特定しないで少額消込や再請求、損金を単独で入力することができます。顧客から複数の請求書に対してまとめて入金された金額が請求書合計と合わない場合、この方法で処理します。また、未充当入金を複数の請求書と突き合わせて合計が合わない場合にも、この単独レコード入力の機能を使うことができます。このような場合も入金と請求書の突合せがシステムによって行われますが、不足分は特定の請求書を指定しないで記録されます。

また、この単独レコード入力機能は請求書突合せを行わずに使用することもできます。たとえば、わずかな金額の重複支払に対して、少額消込として処理したり損金を作成できます。さらに、未充当入金を複数の顧客に配賦するために、請求書と突き合わせずに単独の再請求レコードを作成することが可能です。請求書との突合せを行わずに単独レコードを作成する場合、金額をマイナスで入力する必要があります。プラスの金額を入力すると、指定した金額の 2 倍の額の未充当入金を作成されてしまいます。

可能な場合は常に請求書突合せと共に単独レコード入力機能を使用することをお勧めします。

入金または手形の入力プログラムで単独取引を作成するには、次の入力タイプ・コードを使用してください。

| | |
|-----------|--|
| 25(単独消込) | 送料にかかる消費税分など、特定の請求書と関連しない入金不足分を少額消込処理する場合に使用します。 |
| 26(単独再請求) | 特定の請求書と関連しない未払分を再請求する場合に使用します。 |
| 27(単独損金) | 特定の請求書と関連しない金額を雑損失などの費用として計上する場合に使用します。 |

参照

- 単独取引を計上する売掛金勘定の検索方法については『売掛管理』ガイドの「入金または手形入力時に更新されるフィールド」

単独少額消込の作成(TIコード 25)

単独少額消込は、特定の請求書に関連しない金額の少額消込です。たとえば、顧客から複数の請求書に対する支払または手形を受け取った際、どの請求書に対する支払が足りないのか示されていない場合に、不足分を単独で少額消込として処理することができます。また、請求書と関連しない少額消込を処理するために単独入力機能を使うこともできます。たとえば、わずかな金額の重複支払があった場合にこの機能を使用します。

単独少額消込(入力タイプ・コード 25)を行うと、顧客の未決済残高から少額消込額が自動的に差し引かれます。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「少額消込を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 10 と 15)」

はじめる前に

- 処理オプションで手入力少額消込の限度額が設定されていることを確認してください。
- 各少額消込理由コードに対して使用する勘定科目が AAI 項目 RAxx(xx は少額消込理由コード)に設定されていることを確認してください。
- [照合]タブの[少額消込]処理オプションが、少額消込を認めるよう設定されていることを確認してください。
- 少額消込理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/RC)に設定されていることを確認してください。

▶ 請求書と突き合わせて少額消込をするには

請求書突合せを伴う単独少額消込を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。

2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。
3. 次のグリッドのフィールドに各請求書に対して適切な値を入力します。
 - 入力タイプ
4. [フォーム]メニューから[単独レコード作成]-[少額消込]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ 25 Stand-alone Write-Off

通貨コード USD U.S. Dollar

顧客 1540 DeAnna's Deli

顧客参照

少額消込額 25

少額消込理由コード TF

5. 〈単独取引レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 少額消込額
 - 少額消込理由コード

ブランクは、ユーザー定義コードでそのように設定されていても有効な値として受け入れられません。このフィールドをブランクにしても、処理オプションで指定したデフォルトの少額消込理由コードは使用されません。
6. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した少額消込額、[入力タイプ]フィールドには 25 と表示されます。少額消込の金額と理由コードも表示されます。
7. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。
 - 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-----------|---|
| 少額消込額 | 入金を請求書に充当した場合の消込金額 |
| 少額消込理由コード | <p>入金入力時に消し込む請求書と入金額が合わない場合に少額消込として処理する際の理由を示すユーザー定義コード(03B/RC)。次のようなコードがあります。</p> <p>BD 不良債権 DC 破損品 MW 少額消込 TF 税や送料などの問題</p> <p>AAI(自動仕訳)でこれらの少額消込を計上する勘定科目を定義すると、自動的に調整仕訳が作成されます。</p> |

▶ 請求書と突き合わせないで少額消込を行うには

わずかな入金超過分を少額消込として処理する場合、請求書と突き合わせずに単独少額消込を作成できます。請求書突合せを伴わない単独少額消込を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、未充当の入金または手形を入力するステップに従います。
2. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[少額消込]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ: 25 Stand-alone Write-Off

通貨コード: USD U.S. Dollar

顧客: 1540 DeAnna's Deli

顧客参照:

少額消込額: 25

少額消込理由コード: MVV

3. 〈単独取引レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 顧客
- 少額消込額

請求書突合せを伴わない単独少額消込の場合、少額消込額はマイナスで入力する必要があります。プラスの金額を入力すると、指定した金額の 2 倍の額の未充当レコードが作成されてしまいます。

- 少額消込理由コード

ブランクは、ユーザー定義コードでそのように設定されていても有効な値として受け入れられません。このフィールドをブランクにしても、処理オプションで指定したデフォルトの少額消込理由コードは使用されません。

4. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した少額消込額(プラスの金額)、[入力タイプ]フィールドには 25 と表示されます。少額消込の金額と理由コードも表示されます。

5. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。

6. [OK]をクリックします。

単独再請求の作成(TIコード 26)

特定の請求書と関連しない不足金額がある場合、単独で再請求を作成することができます。この方法を使うと、請求書が特定できない入金不足分に対して再請求を行うことができます。通常、入金された金額が請求書の合計額に満たない場合、不足分を再請求する時に単独再請求を作成します。この場合、単独再請求の作成と共に請求書との突合せも行います。入金不足分だけ顧客の未決済残高が増額されます。

請求書との突合せを行わないで単独再請求を入力するのは、未充当の入金や手形を複数の顧客に配賦する場合です。請求書との突合せを行わないで単独再請求を作成すると、指定した支払人に対して入金見出しテーブル(F03B13)にレコードが作成されると同時に、入金明細テーブル(F03B14)と売掛金元帳(F03B11)に各顧客に対する再請求金額(マイナス)の関連レコードが作成されます。この処理は、各顧客に対して未充当入金を作成する処理と類似しています。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「再請求を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 11 と 16)」

はじめる前に

- 再請求する金額を計上する売掛金勘定が RCxxxx (xxxx は再請求の元帳クラス) に設定されていることを確認してください。
- 処理オプションの[再請求]タブが設定されていることを確認してください。
- 再請求理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/CB)に設定されていることを確認してください。

▶ 請求書と突き合わせて再請求するには

請求書突合せを伴う単独再請求を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。
3. 次のグリッドのフィールドに各請求書に対して適切な値を入力します。

- 入力タイプ

4. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[再請求]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ: 26 Stand-alone Chargeback

通貨コード: USD U.S. Dollar

顧客: 3333 DeAnna's Deli

顧客参照:

再請求元帳クラス:

再請求額: 1200

再請求理由コード: SP

5. 〈単独取引レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 再請求元帳クラス
- 再請求額
- 再請求理由コード

ブランクは、ユーザー定義コードでそのように設定されていても有効な値として受け入れられません。このフィールドをブランクにしても、処理オプションで指定したデフォルトの再請求理由コードは使用されません。

6. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した再請求額(マイナスの金額)、[入力タイプ]フィールドには 26 と表示されます。再請求の理由コードも表示されます。

7. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----------|---|
| 再請求元帳クラス | <p>再請求の転記時に更新する売掛金勘定を指定するコード。AAI 項目 RC とこのコードを結合して勘定科目が検索されます。次の順序で再請求を計上する売掛金勘定が検索されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 多通貨を使用している場合、RCxxx (xxx は入金通貨)を検索する。 2. 見つからない場合、RCxxxx (xxxx は再請求元帳クラス)を検索する。 3. 見つからない場合、RCxx (xx は再請求理由コード)を検索する。 4. 見つからない場合、入金レコードに指定されている会社の RC を検索する。 5. 見つからない場合、会社 00000 の RC を検索する。 |
| 再請求額 | 得意先に再請求するために作成する新しい請求書の金額。 |
| 再請求理由コード | <p>入金入力時に再請求が作成された理由を示すユーザー定義コード。通常、次のような理由があります。</p> <p>DA 無効取引(得意先から支払を拒否された場合など)</p> <p>DD 無効割引(得意先が割引期日後に割引分を差し引いて支払った場合など)</p> <p>注:ユーザー定義コードでブランクの値が理由コードとして設定されている場合でも、このフィールドをブランクにすることはできません。</p> |

例: 単独再請求を使った複数の顧客への未決済入金の配賦

請求書と突き合せないで 1 件の支払を複数の顧客に配賦する場合、単独再請求機能を使用します。

たとえば、支払人 3001 から 15,000 の支払を受け取った場合、次のように振り分けます。

- 顧客 3004 に 5,000
- 顧客 3333 に 5,000
- 顧客 3334 に 5,000

単独再請求機能を使って、振り分ける顧客と金額を指定します。支払金額はマイナスで入力します。全額を顧客に振り分けるまで処理を繰り返します。

次のレコードが作成されます。

| テーブル | 伝票タイプ | 総額 | 顧客番号 | 支払 ID |
|--------|-------|--------|------|-------|
| F03B13 | なし | 15,000 | 3001 | 521 |
| F03B11 | RB | -5,000 | 3004 | 521 |
| F03B11 | RB | -5,000 | 3333 | 521 |
| F03B11 | RB | -5,000 | 3334 | 521 |
| F03B14 | RC* | -5,000 | 3004 | 521 |
| F03B14 | RC* | -5,000 | 3333 | 521 |
| F03B14 | RC* | -5,000 | 3334 | 521 |

* これは突合せ伝票タイプ(DCTM)です。

売掛金元帳(F03B11)と入金明細テーブル(F03B14)から入金見出しテーブル(F03B13)の元の入金レコードには、支払人 ID によってリンクされています。

後で、このマイナスの再請求レコードを対象の請求書と突き合わせる必要があります。

▶ 請求書突合せを伴わない単独再請求を作成するには

請求書との突合せを行わないで単独再請求を入力するのは、未充当入金を入力して複数の顧客に配賦する場合です。請求書突合せを伴わない単独再請求を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、未充当の入金または手形を入力するステップに従います。
2. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[再請求]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ 26 Stand-alone Chargeback

通貨コード USD U.S. Dollar

顧客 3333 DeAnna's Deli

顧客参照

再請求元帳クラス

再請求額 1200

再請求理由コード SP

3. 〈単独取引レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 顧客

未充当入金を配賦する顧客番号を入力します。売掛金元帳(F03B11)にはその顧客のマイナスのレコード(RB)が作成され、後で検索して請求書と突き合わせることができます。

- 再請求元帳クラス

通常の売掛金勘定以外の勘定科目を指定する場合にこのフィールドを使用します。

- 再請求額

最初の顧客に配賦する金額をマイナスで入力します。プラスの金額を入力すると、指定した金額の2倍の額の未充当レコードが作成されてしまいます。

- 再請求理由コード

ユーザー定義コードにblankが設定されている場合でも、blankにすることはできません。このフィールドをblankにしても、処理オプションで指定したデフォルトの再請求理由コードは使用されません。

4. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した再請求額(プラスの金額)、[入力タイプ]フィールドには 26 と表示されます。再請求の理由コードも表示されます。

金額を配賦する各顧客に対してステップ 2~4 を繰り返します。

5. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。

- 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。

- 未充当金額

このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。

6. [OK]をクリックします。

単独損金の作成(TIコード 27)

顧客から支払われた金額が請求書の金額と一致しない場合、入金不足の原因を後で調べて解決するために単独の損金を作成できます。また、請求書と関連しない損金を処理するために単独入力機能を使うこともできます。たとえば、少額の重複する支払があり、どのように処理するか不明な場合にこの機能を使用できます。

単独損金(入力タイプ・コード 27)を入力すると、入金不足の金額分が顧客の未決済残高から差し引かれます。

損金を転記すると、問題を解決するために使用するレコードが損金管理テーブル(F03B40)に作成されます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 「損金を伴う入金または手形と請求書の突合せ(TIコード 17)」
- 「損金処理」

はじめる前に

- 損金仮勘定として使用する勘定科目が AAI 項目 RN に設定されていることを確認してください。
- 損金理由コードとして使用する値がユーザー定義コード(03B/CR)に設定されていることを確認してください。

▶ 請求書と突き合わせて損金を作成するには

請求書突合せを伴う単独損金を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。
3. 次のグリッドのフィールドに各請求書に対して適切な値を入力します。
 - 入力タイプ
4. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[損金]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ 27 Stand-alone Deduction

通貨コード USD U.S. Dollar

顧客 1540 DeAnna's Deli

顧客参照

損金額 200

損金理由コード UD

5. 〈単独取引レコードの作成〉または〈単独支払レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 損金金額
 - 損金理由コード

ブランクは、ユーザー定義コードでそのように設定されていても有効な値として受け入れられません。このフィールドをブランクにしても、処理オプションで指定したデフォルトの損金理由コードは使用されません。
6. [OK]をクリックします。

〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した損金額(マイナス)、[入力タイプ]フィールドには 27 と表示されます。損金の理由コードも表示されます。
7. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。
 - 充当済み金額

入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。
 - 未充当金額

このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。
8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|--|
| 損金金額 | 損金の国内通貨建て金額。この金額の通貨は[基本通貨]フィールド(BCRC)に表示されます。 |
| 損金理由コード | 得意先が請求書に対して全額支払わなかった理由を示すコード。おもな理由コードは次のとおりです。 <div> DG 破損品 SS 数量不足 UD 不明 </div> |

▶ 請求書と突き合わせないで損金を作成するには

請求書突合せを伴わない単独損金を入力する手順は、〈入金入力〉プログラムと〈手形入力〉プログラムのどちらを使っても同じです。ここでは〈入金入力〉フォームのみを使って手順を説明します。

入金と手形のどちらを入力するのかによって、次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、未充当の入金または手形を入力するステップに従います。
2. [フォーム]メニューから[単独レコードの作成]-[損金]を選択します。

PeopleSoft®

単独取引レコードの作成

OK キャンセル ツール

入力タイプ: 27 Stand-alone Deduction

通貨コード: USD U.S. Dollar

顧客: 1540 DeAnna's Deli

顧客参照:

損金額: -25

損金理由コード: DA

3. 〈単独取引レコードの作成〉または〈単独支払レコードの作成〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 損金金額
請求書突合せを伴わない単独損金の場合、少額消込額はマイナスで入力する必要があります。
 - 損金理由コード
ユーザー定義コードにblankが設定されている場合でも、blankにすることはできません。このフィールドをblankにしても、処理オプションで指定したデフォルトの損金理由コードは使用されません。
4. [OK]をクリックします。
〈入金入力〉または〈手形入力〉フォームには新しいグリッド行が追加され、[入金額]フィールドには指定した損金額(マイナス)、[入力タイプ]フィールドには 27 と表示されます。関連する損金の金額と理由コードも表示されます。
5. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。
 - 充当済み金額
入金の全額を請求書に突き合わせた場合、保留になっている金額はフォームの見出し部分に表示される入金または手形の金額と一致します。
 - 未充当金額
このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。
6. [OK]をクリックします。

手形入力(P03B602)の処理オプション

表示タブ

〈手形入力〉フォームでフィールドに入力した値をそのまま残すように設定することができます。類似した手形を連続して入力する場合に入力時間を短縮できます。

1. 支払人番号

blank = 支払人番号を保持しない

1 = 支払人番号を保持する

手形を追加した後、入力した支払人番号をフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない

1 表示する

2. 手形日付

blank = 手形日付を保持しない

1 = 手形日付を保持する

手形を追加した後、入力した手形日付をフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない

1 表示する

3. 会社

blank = 会社番号を保持しない

1 = 会社番号を保持する

手形を追加した後、入力した会社番号をフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない

1 表示する

4. 元帳日付

blank = 元帳日付を保持しない

1 = 元帳日付を保持する

手形を追加した後、入力した元帳日付をフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

blank 表示しない

1 表示する

5. 手形満期日

blank = 手形満期日を保持しない

1 = 手形満期日を保持する

手形を追加した後、入力した満期日をフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

ブランク 表示しない

1 表示する

6. 銀行名

ブランク = 銀行名を保持しない

1 = 銀行名を保持する

手形を追加した後、入力した銀行名をフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 表示しない

1 表示する

7. 顧客銀行口座

ブランク = 銀行口座を保持しない

1 = 銀行口座を保持する

手形を追加した後、入力した得意先銀行口座番号をフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 表示しない

1 表示する

8. 支払手段

ブランク = 支払手段を保持しない

1 = 支払手段を保持する

手形を追加した後、入力した支払手段をフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

ブランク 表示しない

1 表示する

9. 銀行/支店コード

ブランク = 銀行/支店コードを保持しない

1 = 銀行/支店コードを保持する

手形を追加した後、入力した銀行/支店コードをフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

Blank 表示しない

1 表示する

10. 通貨

Blank = 通貨を保持しない

1 = 通貨を保持する

手形を追加した後、入力した通貨コードをフォームにそのまま表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

Blank

表示しない

1

表示する

11. 為替レート

Blank = 為替レートを保持しない

1 = 為替レートを保持する

手形を追加した後、入力した為替レートをフィールドにそのまま表示するかどうかを指定します。
有効な値は次のとおりです。

Blank 表示しない

1 表示する

デフォルト・タブ

〈手形入力〉および〈追加情報〉フォームで使用するデフォルト値を指定します。この処理オプションに入力した値は、手形入力時に変更することができます。

1. 入力タイプ

10 = 単純請求書照合

11 = 自動再請求割引照合

15 = 少額消込照合

16 = 再請求照合

17 = 損金照合

手形と請求書を突き合わせるためのデフォルトの入力タイプ・コードを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank デフォルトなし

10 単一請求書照合

11 自動再請求割引照合

15 少額消込をともなう照合

16 再請求をともなう照合

17 損金をともなう照合

“10”を入力した場合、スピード入金消込の残高繰越入力タイプ・コード(1)と同様に、得意先のもっとも古い未決済請求書と突き合せられます。

2. 損金理由コード

blank = 手入力

損金を入力する時のデフォルトの理由コードを指定します。この処理オプションをblankにすると、〈入金入力〉フォームの

グリッドで損金理由コードを手入力する必要があります。ユーザー定義コード 03B/CR で定義されています。

3. 銀行口座を使用する支払手段

銀行口座番号が設定されている手形を処理するためのデフォルトの支払手段を指定します。

4. 銀行口座を使用しない支払手段

銀行口座番号が設定されていない手形を処理するためのデフォルトの支払手段を指定します。

5. 受取手形勘定科目(AAI)

blank = RD1x

手形の転記時に使用する受取手形勘定を指定します。標準の勘定科目コード形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)

で入力してください。この処理オプションをblankにすると、AAI 項目 RD1x(x は得意先マスター(F03012)で設定されている

支払手段)と関連する勘定科目が使用されます。

6. 未充当手形のデフォルト元帳クラス

ブランク = デフォルトを使用しない

1 = 元帳クラスをデフォルトとする

得意先レコードの元帳クラスを未充当元帳クラスのデフォルト値とするかどうかを指定をします。
有効な値は次のとおりです。

ブランク デフォルトとしない

1 デフォルトとする

得意先レコードの元帳クラスがブランクの場合、請求書と突き合わされていない手形に対しては
未充当元帳クラス UC が
使用されます。

7. 手形番号

ブランク = 手動で入力

1 = 自動採番

手形番号を自動的に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。

ブランク

自動採番しない

1

自動採番する

編集タブ

この処理オプションを設定して次のことができます。

- 少額消込
- 未転記手形の削除
- 手形状況の変更

また、過入金などの特定の状況に対してメッセージを表示するように指定することもできます。

1. 少額消込

ブランク = 許可する

1 = 許可しない

手形に対して少額消込処理を行え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 可
1 不可

2. 未転記入金の削除／NSF

ブランク = 許可する
1 = 許可しない

未転記手形の削除および NSF 処理をできるように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 可
1 不可

3. 過入金チェック

0 = チェックしない
1 = 警告
2 = エラー

請求書に対して過入金があった場合のエラーメッセージの重要度を指定します。有効な値は次のとおりです。

0 チェックしない(エラーにしない)
1 警告
2 エラー

過入金の場合、未決済金額はマイナスで表示されます。

4. 銀行名

ブランク = 銀行名の一時変更不可
1 = 銀行名の一時変更可

〈手形入力〉フォームに[銀行名]フィールドを表示するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク
表示しない。銀行/支店マスター(F0030)で顧客または支払人に対して設定されている銀行名が

使用されます。

1

表示する。銀行名を変更することができます。

注：銀行名を指定しない場合、顧客の銀行口座番号および銀行/支店コードを指定する必要があります。

5. 手形を前の状態に戻す

ブランク = 許可する

1 = 許可しない

手形の状況を前の状況に戻すことが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

前の状況に戻すことができる

1

前の状況に戻すことができない

6. 手形番号

ブランク = チェックしない

1 = 警告

2 = エラー

手形番号が割り当てられていない場合に表示するメッセージの重要度を指定します。[処理]タブの[手形タイプ]処理オプションで 1(顧客が作成した手形)を設定した場合のみ、この処理オプションが使用してください。有効な値は次のとおりです。

ブランク

手形番号をチェックしない

1

警告

2

エラー

処理タブ

デフォルトの入力タイプ・コードを使用した場合の手形と請求書の突合せ方法や、取引明細テーブル(F0911)のレコードの作成方法(入力された手形のバッチ別に集計するのか、各手形ごとに明細レコードを作成するのか)を指定します。

1. 手形タイプ

blank = 自社発行手形

1 = 顧客発行手形

処理する手形のタイプを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

自社で作成した手形

1

顧客が作成した手形

2. 未決済金額

blank = 未決済金額の R1 伝票を作成する

1 = 未決済金額の R1 伝票を作成しない

手形請求書レコード(伝票タイプ R1)を売掛金元帳(F03B11)の未決済金額と共に作成するかどうかを指定します。この処理オプションによって、手形の年齢調べを行うかどうかが決まります。未決済金額なしで手形を作成した場合、入金または年齢調べのために選択することはできません。有効な値は次のとおりです。

blank

未決済金額と共に手形請求書レコードを作成する

1

未決済金額なしで手形請求書レコードを作成する

3. 仕訳の形式

blank = 集計形式

1 = 明細形式

手形バッチに対して 1 件の集計仕訳を作成するか、各手形に対してそれぞれ仕訳を作成するかを指定します。この処理オプションで設定した値は、入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)に割り当てられます。転記プログラムはこの値を使って仕訳レコードを作成します。有効な値は次のとおりです。

blank

集計仕訳を作成する。転記する手形バッチごとに、伝票タイプ RK の仕訳が 1 件作成されます。仕訳の伝票番号には手形のバッチ番号が割り当てられます。この方法を使用するためには、次のことを確認してください。

- ・売掛管理固定情報の売掛金集計方式が B (バッチ別に集計)
- ・バッチに外貨建て取引が含まれていない

上の 3 つの条件を満たしていない場合、仕訳は明細形式で作成されます。

1

明細仕訳を作成する。バッチに含まれる手形ごとに、伝票タイプ RC の仕訳が作成されます。入金仕訳の伝票番号は、仕訳入力 (システム 09) の自動採番によって自動的に割り当てられます。履歴を残すために、入金明細テーブル (F03B14) の次のフィールドは仕訳の情報で更新されます。

- ・JE (仕訳) 伝票タイプ (RZDCTG)
- ・JE 伝票番号 (RZDOCG)
- ・JE 伝票会社 (RZKCOG)

4. 請求書の表示

blank = すべての請求書を表示

1 = 承認済み請求書のみ表示

支払状況が承認済みの請求書のみ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 すべての請求書を表示する

1 承認済みの請求書のみ表示する

通貨タブ

多通貨を使用している場合、為替レートを取り込むのに使用する有効日付が手形入力で入力された元帳日付と同じ期間かチェックするかどうかを指定します。

1. 有効日付チェック

blank = チェックしない

1 = チェックする

為替レート有効日付を手形の元帳日付に対して検証するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 検証しない

1 検証する

“1”を入力すると、為替レート・テーブル(F0015)から取り込まれた有効日付が元帳日付と同じ期間でない場合に警告メッセージが表示されます。

再請求タブ

システムによって作成された再請求レコードに割り当てる値を指定します。

1. 支払状況

blank = データ辞書のデフォルト

再請求に割り当てるデフォルトの支払状況を指定します。この処理オプションをblankにすると、支払状況のデータ辞書(PST)の値が使用されます。有効な値はユーザー定義コード 00/PS (支払状況)に定義されています。

2. 日付オプション

blank = 手形元帳日付を使用

1 = 請求書の日付を使用

再請求書に割り当てる請求書日付と支払期日を指定します。

blank 手形の元帳日付

1 請求書の対応する日付

3. 理由コード

blank = 手入力

再請求金額を入力する場合に割り当てるデフォルトの理由コードを指定します。この処理オプションをblankにすると、理由コードは手入力する必要があります。有効な値はユーザー定義コード 03B/CB に定義されています。

自動少額消込タブ

自動的に少額消込を行うように設定し、入金不足と過入金それぞれの場合の限度額を指定します。自動少額消込機能を使用する場合、少額消込理由コードを指定する必要があります。

1. 最高入金不足額

入金不足分を自動的に少額消込処理する限度額を指定します。入金額と請求書の未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、この差額は手形入力の際に自動的に消し込まれます。

2. 入金不足理由コード

入金不足分を自動的に消し込む場合の少額消込理由コードを指定します。有効な値はユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。また、指定した理由コードに対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード)も設定する必要があります。

3. 最高過入金額

過入金分を少額消込として処理できる最高金額を指定します。入金額と請求書の未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、手形入力時に差額は自動的に消し込まれます。

マイナスの金額を入力してください。

4. 過入金理由コード

過入金分を自動的に消し込む場合に割り当てる理由コードを指定します。有効な値はユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。また、指定した理由コードに対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード)も設定する必要があります。

少額消込タブ

入金不足と過入金それぞれの場合の少額消込限度額を指定し、理由コードのデフォルト値を設定します。

1. 最高入金不足額

少額消込として処理することができる入金不足分の最高金額を指定します。入金額と請求書の未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、手形入力時にこの差額を少額消込することができます。

2. 最高過入金額

過入金分を少額消込として処理できる最高金額を指定します。入金額と請求書の未決済金額の差額がここで指定した金額以下の場合、手形入力時に少額消込として処理することができます。マイナスの金額を入力してください。

3. 少額消込理由コード

ブランク = 手入力

少額消込処理する場合に割り当てる理由コードを指定します。有効な値はユーザー定義コード 03B/RC に定義されています。

また、指定した理由コードに対応する AAI 項目 RAxx (xx は理由コード)も設定する必要があります。

割引タブ

割引を処理するための規則を設定します。

1. 割引可能額を超える割引実施額

blank = 許可しない

1 = 許可する

割引可能額を超える割引を許可するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 不可

1 可 (割引実施額 > 割引可能額)

2. 入金額を超える割引

blank = 許可しない

1 = 許可する

入金額を超える割引額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。

blank 不可

1 可

3. 猶予期間日数

割引期日以降も割引を与える日数を指定します。割引実施額を自動計算する場合にのみこの処理オプションが使用されます。

割引額を手入力することもできます。

4. 割引理由コード

割引を処理する場合に使用するデフォルトの割引理由コードを指定します。このコードは、必要に応じて手形入力時に一時変更できます。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する理由コードに対応する AAI 項目 RKDxx (xx は理由コード) も設定してください。

照合優先順位タブ

〈送金入力〉フォームで請求書を検索する順序を指定します。

1. 請求書番号

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する際のフィールドの検索順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
 - ・ 受注オーダー番号
-

-
- ・ 顧客参照
 - ・ 計算書番号
 - ・ 出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。処理オプションを空白にした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5 つの処理オプションをすべて空白にした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

受注オーダー

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する際のフィールドの検索順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
- ・ 受注オーダー番号
- ・ 顧客参照
- ・ 計算書番号
- ・ 出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。処理オプションを空白にした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5 つの処理オプションをすべて空白にした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

顧客参照

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する際のフィールドの検索順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
- ・ 受注オーダー番号
- ・ 顧客参照
- ・ 計算書番号
- ・ 出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。処理オプションを空白にした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5 つの処理オプションをすべて空白にした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

計算書番号

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する際のフィールドの検索順序を指定します。次の 5 つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
- ・ 受注オーダー番号
- ・ 顧客参照
- ・ 計算書番号
- ・ 出荷番号

有効な値は空白、1、2、3、4、5 です。処理オプションを空白にした場合、そのフィールドは

検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5つの処理オプションをすべてブランクにした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

出荷番号

〈送金入力〉フォームで請求書を選択する際のフィールドの検索順序を指定します。次の5つのフィールドで検索することができます。

- ・ 請求書番号
- ・ 受注オーダー番号
- ・ 顧客参照
- ・ 計算書番号
- ・ 出荷番号

有効な値はブランク、1、2、3、4、5です。処理オプションをブランクにした場合、そのフィールドは検索から除外され、指定したフィールドで検索が行われます。5つの処理オプションをすべてブランクにした場合、上記の順序ですべてのフィールドをキーにして検索が行われます。

無効/NSF タブ

手形を無効にしたり NSF (残高不足) と指定する場合に使用する値を指定します。

1. 支払手段の更新

ブランク = 更新しない

1 = 更新する

手形を無効にしたり NSF として指定した場合に、売掛金元帳(F03B11)の R1 手形請求書レコードの支払手段を更新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

更新しない

1

更新する

注: この処理オプションで 1 を設定した場合、[手形の支払手段]処理オプションも設定する必要があります。

2. 手形の支払手段

手形を無効にしたり NSF として指定した場合に、売掛金元帳(F03B11)の R1 手形レコードに割り当てる支払手段を指定します。ユーザー定義コード 00/PY に設定されている値を指定してください。

注: [支払手段の更新]処理オプションがブランクの場合、この処理オプションは無視されます。

3. 再発行手形の支払手段

手形を再発行するオプションと共に手形を無効にしたり NSF と指定した場合に、売掛金元帳 (F03B11) に作成する新しい手形請求書レコードに割り当てる支払手段を指定します。ユーザー定義コード 00/PY に設定されている値を指定してください。

4. 手形勘定科目(AAI)

ブランク = RD5

[更新] ボックスをオンにして手形を無効または NSF 処理した手形を転記する場合に計上する受取手形勘定の勘定科目コードを指定します。標準の勘定科目コード形式 (ビジネスユニット. 主科目. 補助科目) で入力してください。この処理オプションをブランクにすると、AAI 項目 RD5 に設定された勘定科目が使用されます。

事前承認手形の処理

〈手形日次処理〉メニュー (G03B161) から〈事前承認済手形〉を選択します。

自動手形は、顧客による受取を必要としないことから、事前承認手形とも呼ばれます。自社と顧客との間で、顧客側が手形を使用して支払うということで、事前に契約をします。顧客に対して手形を印刷、送付する必要はありませんが、決済するためには、手形を銀行に持ち込む必要があります。

自動処理手形は、〈事前承認手形〉プログラム (R03B671) を実行して作成します。データ選択を使用して各手形の入金を消し込む請求書を選択します。このバッチ処理は、テスト・モードと最終モードのいずれかで実行できます。

| | |
|---------|--|
| テスト・モード | 取引の明細または集計レポートを作成することができます。 <ul style="list-style-type: none">明細 - 手形別に支払う各請求書を表示します。集計 - 顧客または支払人、期日、および手形によって支払われる支払手段別にすべての請求書の集計を印刷します。 |
| 最終モード | テスト・モードと同じ選択をすることができます。最終モードでは、次の処理が実行されます。 <ul style="list-style-type: none">手形を作成する手形の支払状況を D (手形受取済み) に更新するレポートを生成する |

どちらのモードを選択しても、情報を検討し、必要な変更を加えることが可能です。支払状況を変更する場合は、〈請求書入力〉または〈スピード・リリース〉フォームを使用してください。

次の点を除くと、手形は入金と同様に処理されます。

- バッチ・タイプ DB (手形入金) を使用する
- 未決済の顧客請求書に対して手形入金を消し込む
- 売掛金元帳 (F03B11) に手形の合計金額の請求書レコード (伝票タイプ R1) を作成する。
- 手形の支払状況を D (受取済み) に更新する

手形を作成した後、適切な仕訳を作成するために、その手形を承認して総勘定元帳に転記する必要があります。

このプログラムは、売掛金元帳(F03B11)、入金見出し(F03B13)、入金明細(F03B14)の各テーブルにレコードを作成したり、および各テーブルを更新します。

注:

このレポートのカラム見出しには、支払手段の略語である PI という言葉が印刷されます。

処理オプション: 事前承認手形(R03B671)

デフォルト・タブ

手形を作成するのに使用するデフォルト値を指定します。

1. 手形日付

blank = システム日付

入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)のレコードに割り当てる手形日付を指定します。blank にすると、システム日付が使用されます。

2. 手形元帳日付

blank = システム日付

入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)のレコードに割り当てる元帳日付を指定します。blank にすると、システム日付が使用されます。

3. 満期日

blank = 請求書の支払期日

売掛金元帳(F03B11)の請求書レコード(伝票タイプ R1)に割り当てる手形の満期日を指定します。blank にすると、請求書の支払日付が使用されます。

4. 受取手形勘定科目コード

blank = AAI 項目 RD1x

手形を総勘定元帳に転記する際に使用する受取手形勘定を指定します。標準の勘定科目コード形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)で入力してください。blank の場合、AAI 項目 RD1x (x は顧客マスター(F03012)で指定されている支払手段)と関連する勘定科目コードが使用されます。

5. 仕訳入力

ブランク = 集計仕訳を作成する

1 = 明細仕訳を作成する

手形バッチに対して 1 件の集計仕訳を作成するか、各手形に対してそれぞれ仕訳を作成するかを指定します。ここで指定した値は、入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールドに割り当てられます。転記プログラムはこの値を使って仕訳レコードを作成します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

集計仕訳。転記する手形バッチごとに、伝票タイプ RK の仕訳が 1 件作成されます。仕訳の伝票番号には手形のバッチ番号が割り当てられます。この方法を使用するためには、次のことを確認してください。

- ・売掛管理固定情報の売掛金集計方式が B (バッチ別に集計)
- ・バッチに外貨建て取引が含まれていない

上の 3 つの条件を満たしていない場合、仕訳は明細形式で作成されます。

1

明細仕訳。バッチに含まれる手形ごとに、伝票タイプ RC の仕訳が作成されます。入金仕訳の伝票番号は、仕訳入力(システム 09)の自動採番によって自動的に割り当てられます。

履歴を残すために、入金明細テーブル(F03B14)の次のフィールドは仕訳の情報で更新されます。

- ・JE (仕訳) 伝票タイプ(RZDCTG)
- ・JE 伝票番号(RZDOCG)
- ・JE 伝票会社(RZKCOG)

6. 割引理由コード

割引を適用するとき使用する割引理由コードを指定します。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する割引理由コードに対応する RKDxxx (xxx は理由コード)などの AAI も設定してください。

選択

支払われた請求書を選択するための情報を指定します。

1. 支払終了日付

ブランク = システム日付

売掛金元帳(F03B11)から支払期日がここで指定した日付と同じかそれより大きい請求書を選択

するよう指定します。

2. 最低手形金額

手形を作成する最低金額を指定します。ブランクの場合、すべての請求書に対して手形が作成されます。

処理

テスト・モードと最終モードのどちらで処理するか、仕訳を明細形式と集計形式のどちらで作成するか、手形番号をどのように割り当てるかといった、手形処理の方針を指定します。

1. 処理モード

ブランク = テストモード

1 = 最終モード

このプログラムをテスト・モードで実行するか、最終モードで実行するかを指定します。テスト・モードでは、最終モードで実行した場合に作成される手形を示すレポートが印刷されます。最終モードでは、レポートの印刷と共に、入金見出し(F03B13)、入金明細(F03B14)、売掛金元帳(F03B11)の各テーブルで手形レコードの更新が行われます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

テスト・モード

1

最終モード

2. 集計/明細

ブランク = 明細手形

1 = 顧客集計手形

2 = 支払人集計手形

請求書ごとに1件の手形を作成するか(明細)、各請求書の支払期日に対して顧客または支払人ごとに1件の手形を作成するか(集計)を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

明細。各請求書に対して1件ずつ手形が作成されます。

1

顧客で集計。支払期日が同じ請求書に対して顧客ごとに1件の手形が作成されます。

2

支払人で集計。支払期日が同じ請求書に対して支払人ごとに1件の手形が作成されます。

3. マイナス手形

ブランク = 標準手形

1 = マイナス手形

マイナスの金額の手形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。

ブランク

作成しない

1

作成する

4. 手形番号

ブランク = 自動採番する

1 = 計算書番号を使用する

手形番号を自動採番するか、計算書番号を手形番号として使用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

自動採番する

1

計算書番号を使用する

5. 未決済金額

ブランク = 未決済金額付きの手形を作成する

1 = 未決済金額なしの手形を作成する

手形請求書レコード(伝票タイプ R1)を売掛金元帳(F03B11)の未決済金額と共に作成するかどうかを指定します。この処理オプションによって、手形の年齢調べを行うかどうかが決まります。未決済金額なしで手形を作成した場合、入金または年齢調べのために選択することはできません。有効な値は次のとおりです。

ブランク 未決済金額と共に手形請求書レコードを作成する

1 未決済金額なしで手形請求書レコードを作成する

クレジットカード

入金見出しテーブル(F03B13)の手形レコードで受注オーダーのクレジットカード情報を更新するかどうかを指定します。

1. クレジットカード処理

ブランク = 標準手形処理

1 = クレジットカード処理

手形を使った受注オーダーを処理し、受注オーダー処理で前払を設定している場合に、前払取引テーブル(F004201)のクレジットカードと承認番号で入金見出しテーブル(F03B13)を更新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

受注オーダーで前払処理は使用されなかった

01

受注オーダーで前払処理が使用された

2. 前払作成フラグ

前払取引が作成されたシステムを指定します(受注オーダー入力の場合は 01 など)。ユーザー定義コード 00/PO に設定されている値を指定してください。

手形の改訂

手形を入力した後、総勘定元帳に転記する前に検討したり改訂することができます。通常、次のような目的で手形を照会して確認します。

- 特定の顧客の情報を確認する
- 満期日、支払手段、顧客銀行口座などの手形情報を改訂する

手形の情報を変更する場合、次のガイドラインに従ってください。

- 未充当入金がある場合以外は、手形に請求書を追加することはできません。
- 手形が受取済みの場合は次のフィールドを変更できます。
- 満期日

手形が取立済みになった後は次のフィールドも変更できます。

- 手形金額
手形が転記済みの場合や受取以外の状況の場合、このフィールドを変更することはできません。
- 支払手段
- 銀行名
- 顧客銀行口座番号
- 銀行/支店コード
- 手形の元帳日付はどのような場合でも変更できません。ただし、転記済みの手形を請求書と突き合わせたり、手形を無効にするなど、別の処理を行う際に新しい元帳日付を割り当てることができます。入力した元帳日付は、入金明細テーブル(F03B14)のレコードに反映されます。入金見出しテーブル(F03B13)のレコードの元帳日付は変更されません。

▶ 手形を改訂するには

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形の照会〉を選択します。

1. 〈手形の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての手形を表示するか、検索を絞り込むために次のフィールドに値を入力してから[検索]をクリックします。
 - 開始
 - 終了
2. 検討する手形を選んで[選択]をクリックします。
3. 〈手形の入力〉で、次のうち必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。
 - 満期日
 - 手形金額
手形が転記済みの場合や受取以外の状況の場合、手形金額を変更することはできません。
 - 支払手段
 - 顧客口座番号
 - 銀行/支店コード

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----------|--|
| 満期日 | 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。 |
| 手形金額 | 入金または支払の実際金額 |
| 支払手段 | 得意先による支払方法を指定するユーザー定義コード(00/PY)。 たとえば次のようなコードがあります。 C 小切手 D 手形 T 電子資金決済 |
| 顧客口座番号 | 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。 |
| 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。 |
| 銀行名 | 備考、名称、摘要(仕訳の場合)を示すフィールド。 |

受取手形の承認と転記

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形仕訳の検討〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形の転記〉を選択します。

手形を入力したら、総勘定元帳に転記して該当する勘定科目情報を更新する必要があります。会社の方針によっては、バッチを転記する前に管理者の承認が必要となる場合があります。バッチの検討および承認には、バッチ・タイプに関わらず同じ処理が実行されます。手形バッチのバッチ・タイプはDBです。

注:

〈手形入力〉フォームを閉じるまでは、手形バッチ見出しの状況は「使用中」のままです。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピック

- 請求書バッチの検討と承認については、「バッチ検討プログラムの使用」
- 手順や処理オプション、転記レポートについての詳細は、「転記処理」

『多通貨処理』ガイドの次のトピック

- 「外貨および代替通貨建て入金」の転記
- 損益の管理方法については「実現為替差損益の計算」

受取手形の転記

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形の転記〉を選択します。

手形を承認した後、総勘定元帳に転記することができます。手形を転記するとすべての仕訳が取引明細テーブル(F0911)に作成されるため、転記プログラムが中断された場合のみ貸借不一致エラーが発生します。転記プログラムが完了する前に中止された場合、転記プログラムを再度実行して仕訳を削除した後、もう一度転記プログラムを実行して新しい仕訳を作成します。

転記プログラムでは次の処理が実行されます。

- 次のテーブルから未転記入金取引を選択する
 - 入金見出し(F03B13)
 - 入金明細(F03B14)
- 各取引を検証して確認する

エラーがない場合、次の処理が実行されます。

- 取引明細テーブル(F0911)で適切な勘定科目を借方と貸方に計上する
借方に計上される勘定科目は手形の状況によって決まります。

- 取引明細テーブル(F0911)に売掛金勘定の自動仕訳を作成する
- 必要に応じて、割引、少額消込、再請求、損金勘定の自動仕訳を作成する
- 勘定残高テーブル(F0902)の残高を更新する
- 取引明細テーブル(F0911)の取引の転記コードを P(転記済み)に更新する
- 入金明細テーブル(F03B14)の[転記コード]フィールドを D に更新する

注:

入金見出しテーブル(F03B13)のレコードは、手形が回収済みかつ転記済みになるまで更新されません。受取と取立の後に手形を転記した場合、[転記コード]フィールドは更新されません。

- バッチ制御テーブル(F0011)のバッチ状況を D に更新する

〈手形仕訳の検討〉プログラム(P0011)を使って手形を転記することもできます。

注:

売掛金元帳(F03B11)に転記状況 D の未充当手形(RU)、手形(R1)、再請求(RB)、損金(R5)請求書が作成されます。これらのレコードが転記されたかどうかを判断するには、元となる手形伝票の転記状況を検索して確認する必要があります。

手形の転記によって作成される仕訳

手形を総勘定元帳に転記すると、仕訳の作成方法および転記時の手形の状況に基づいて、取引明細テーブル(F0911)にレコードが作成されます。

次の表は、標準の手形、割引手形、偶発債務を伴う割引手形に対して作成される仕訳を示しています。正しいレコードを作成するために、この表に示したフィールドから勘定科目が取り込まれます。このフィールドは、手形の入力、取立、回収時に AAI に基づいて更新されます。

| 標準の手形 | | | | | |
|-------|-------|--------------|-------------------------|------|------|
| 手形の状況 | 伝票タイプ | フィールド | 基準となる AAI | 借方勘定 | 貸方勘定 |
| 受取(4) | R1 | AID2 | RD1x | 受取手形 | |
| | AE | AID | なし 支払われた請求書から更新されます。 | | 売掛金 |
| 取立(3) | R2 | AID2 | RD2x | 取立手形 | |
| | R1 | 受取レコードの AID2 | RD1x | | 受取手形 |
| 回収(1) | RC* | GLBA | RB または R03B672 の処理オプション | 銀行勘定 | |
| | R2 | 取立レコードの AID2 | RD2x | | 取立手形 |

| 割引手形 | | | | | |
|-------|-------|------------------|-----------------------------|----------|--------------|
| 手形の状況 | 伝票タイプ | フィールド | 基準となる AAI | 借方勘定 | 貸方勘定 |
| 受取(4) | R1 | AID2 | RD1x | 受取手形 | |
| | AE | AID | なし 支払われた請求書から 更新されます。 | | 売掛金 |
| 取立(3) | R2 | AID2 | RD3x | 取立手形(割引) | |
| | R1 | 受取レコード の AID2 | RD1x | | 受取手形 |
| 回収(1) | RC* | GLBA | RB または R03B672 の 処理オプション | 銀行勘定 | |
| | R2 | 取立レコード の AID2 | RD3x | | 取立手形(割 引) |

| 偶発債務を伴う取立手形 | | | | | |
|-------------|-------|------------------|-----------------------------|----------------|----------------|
| 手形の状況 | 伝票タイプ | フィールド | 使用されるAAI | 借方勘定 | 貸方勘定 |
| 受取(4) | R1 | AID2 | RD1x | 手形 | |
| | AE | AID | なし 支払われた請求書から 更新されます。 | | 売掛金 |
| 取立(2) | R2 | AID2 | RD3x | 取立手形(割引) | |
| | R1 | 受取レコード の AID2 | RD1x | | 手形 |
| | RC* | GLBA | RB または R03B672 の 処理オプション | 銀行勘定 | |
| | R2 | AID2 | RD4x | | 割引手形(偶 発債務) |
| 回収(1) | R2 | AID2 | RD4x | 割引手形(偶発債 務) | |
| | R2 | 取立レコード の AID2 | RD3x | | 取立手形(割 引) |

* 下で説明するように、仕訳の作成方法によって伝票タイプは RK の場合があります。

仕訳の作成方法

明細仕訳を作成するのと集計仕訳を作成する違いは、作成される仕訳の件数および割り当てられる伝票タイプと伝票番号です。

仕訳の作成方法に関わらず、作成された仕訳から入金明細テーブル(F03B14)の次のフィールドが更新されます。

- RZDCTG(伝票タイプ - JE)
- RZDOCG(伝票番号 - JE)
- RZKCOG(伝票会社 - JE)

注:

手形処理では、常に同じ方法で伝票番号が割り当てられます。

明細方式

処理オプションで明細方式の仕訳を作成するように設定した場合、手形を入力すると入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)の値が 1 に更新されます。手形を転記すると、次の処理が実行されます。

- バッチ内の各手形ごとに、取引明細テーブル(F0911)に 1 件の伝票を作成する。
- 銀行勘定の仕訳に伝票タイプ RC を割り当てる(偶発債務を伴う割引手形を取り立てる場合、回収または取立時)。
- 自動採番プログラムのシステム 03B、行 6(手形番号)の番号から伝票番号を割り当てる。
- 入金明細テーブル(F03B14)のレコードを仕訳の伝票番号で更新する。これにより仕訳から入金を表示することができます。

集計方式

処理オプションで集計方式の仕訳を作成するように設定した場合、手形を入力しても入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)は更新されません。手形を転記すると、次の処理が実行されます。

- 転記された各手形バッチに対して取引明細テーブル(F0911)に 1 件のレコードを作成する。
- 銀行勘定の仕訳に伝票タイプ RK を割り当てる(偶発債務を伴う割引手形を取り立てる場合、回収または取立時)。
- バッチ番号を伝票番号として割り当てる。

集計方式の仕訳を作成するには、次のことを確認する必要があります。

- 売掛管理固定情報の集計方式の値が B(バッチ・モード)に設定されている。
- 一般会計固定情報の会社間決済オプションが 2 と 3 以外の値に設定されている。

これ以外の設定の場合、仕訳は明細方式で生成されます。

使用方法一覧

次の表に、一般会計固定情報および売掛管理固定情報の設定を基に作成される仕訳タイプを示します。

| 会社間決済(一般会計固定情報) | 売掛金の集計方式*(売掛管理固定情報) | 仕訳作成方式(集計または明細) | 作成される仕訳(F0911) |
|---|---------------------|-----------------|----------------|
| 1 = ハブ方式 | B | D | 明細 |
| 1 | Y | D | 明細 |
| 1 | S | D | 明細 |
| 2 = 詳細方式 | B | D | 明細 |
| 2 | Y | D | 明細 |
| 2 | S | D | 明細 |
| 3 = 構成ハブ方式 | B | D | エラー(仕訳作成は不可) |
| 3 | Y | D | 明細 |
| 3 | S | D | 明細 |
| 1 | B | S | 集計 |
| 1 | Y | S | 明細 |
| 1 | S | S | 明細 |
| 2 | B | S | 集計 |
| 2 | Y | S | 明細 |
| 2 | S | S | 明細 |
| 3 | B | S | エラー(仕訳作成は不可) |
| 3 | Y | S | 明細 |
| 3 | S | S | 明細 |
| <p>* 集計方式</p> <ul style="list-style-type: none"> Y = 明細行の数に関係なく各伝票ごとに1件の自動仕訳 S = 支払項目ごとに1件の自動仕訳 B = バッチごとに1件の自動仕訳 | | | |

割引手形になったかどうか、または手形が少額消込、再請求、損金を伴って突き合わされたかによって、別のレコードが作成されます。

無効および残高不足(NSF)手形の転記

無効にした手形や残高不足(NSF)と指定した手形を転記しても、仕訳が作成されます。処理オプションでの仕訳作成方法の設定に関わらず、次の処理が行われます。

- 無効にした手形を転記すると、伝票タイプ RO の仕訳が作成されます。
- 残高不足(NSF)と指定された手形を転記すると、伝票タイプ RV の仕訳が作成されます。

仕訳に割り当てられた伝票番号と伝票タイプを使って、テーブル F03B13 レコードの DOCQ と DCTQ フィールドの値が更新されます。

金額ゼロの手形の転記

未充当手形を請求書と突き合わせると、手形の金額が 0 のため仕訳は作成されません。

また、未充当手形が転記された売掛金勘定と請求書が転記された売掛金勘定が異なる場合のみ、自動仕訳(伝票タイプ AE)が作成されます。未充当手形を記録する売掛金勘定と請求書の売掛金勘定が同じ場合、AE レコードは作成されず、転記編集レポートも作成されません。

参照

- 売掛金勘定の取込方法については、『売掛管理』ガイドの「入金または手形入力時に更新されるフィールド」

『多通貨処理』ガイドの次のトピック

- 「入金と手形の転記時に作成される多通貨仕訳」
- 「入金と手形の転記時に作成される多通貨自動仕訳」
- 「入金と手形の入力時に更新される多通貨フィールド」

手形の転記によって作成される自動仕訳

手形を転記すると、取引明細テーブル(F0911)に伝票タイプ AE の仕訳が自動的に作成されます。手形入力時に更新されたフィールドの略式 ID が使用されます。次の表は、入力した手形の種類によって、転記プログラムで AE 仕訳の勘定科目を検索するのに使用されるフィールドを示しています。

| 勘定科目 | 手形の種類 | フィールド | テーブル |
|-------|-----------------------|-------|--------|
| 売掛金 | 突合せ済み手形(TI コード 10) | AID | F03B14 |
| | 未充当手形 | AID | F03B13 |
| | 再請求(TI コード 11、16、26) | AIDC | F03B14 |
| 割引実施額 | 割引(TI コード 10) | AIDD | F03B14 |
| 少額消込 | 少額消込(TI コード 10、15、25) | AIDW | F03B14 |
| 損金仮勘定 | 損金(TI コード 17、27) | DAID | F03B14 |

手形の削除および無効化

手形を誤って入力した場合、その手形を削除するか、無効にすることができます。手形を削除したり無効にすると、その手形によって支払われた請求書が再び未決済になります。

手形は次の場合のみ削除できます。

- 手形が転記済み
- 手形の状況が受取(4)

注:

手形の状況が取立または回収の場合は削除できません。手形を転記してから無効にしてください。

手形を削除すると、次のテーブルから手形レコードが削除されます。

- 入金見出し(F03B13)
- 入金明細(F03B14)
- 売掛金元帳(F03B11)

手形が転記済みの場合は、手形を無効にしてください。手形を無効にすると、入金見出しテーブル(F03B13)で手形レコードの次のフィールドが更新されます。

- 入金 NSF/無効コード(NFVD)
このフィールドは Y に更新されます。
- 無効日付(VDGJ)
手形を無効にする際に入力した元帳日付が使用されます。
- 無効理由コード(VRE)
手形を無効にする際に入力した理由コードが使用されます。

新しいバッチが作成され、これを転記して逆仕訳を作成する必要があります。手形処理のどの段階でも手形を無効にすることができます。

はじめる前に

- AAI 項目 RD5x が設定されていることを確認してください。この AAI は手形を無効にしたり NSF と指定した場合に使用されます。

▶ 手形を削除または無効にするには

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈手形の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての手形を表示するか、検索を絞り込むために次のフィールドに値を入力してから[検索]をクリックします。

- 開始

- 終了
2. 削除するか無効にする請求書を選び、[ロー]メニューから[無効/削除]を選択します。
 3. <削除の確認>で、[OK]をクリックします。

PeopleSoft

手形の無効/NSF

OK キャンセル ツール

支払人No. 3002 Atlantic Corporation

手形No. 19050 バッチ DB 5917 02/03/13

手形日付 05/07/11 会社 00070 元帳日付 05/07/31

満期日 05/07/13 銀行名 Banque Nationale de Paris

手形金額 550.00 顧客口座番号 150128482

支払手段 4 銀行支店コード 302075018

通貨 EUR 為替レート 基本 EUR 外貨

手形の無効

元帳日付 05/06/30 理由コード VOD Void Receipt

一部NSF

更新 手形No. 61234

手形日付

満期日

支払手段

仕訳入力 税付き仕訳入力 請求書入力

4. <手形の無効/NSF>で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 元帳日付
- 理由コード

手形が転記済みかどうかに関わらず、両方のフィールドに入力する必要があります。

フィールド記述

記述

理由コード

用語解説

入金が無効にされた理由を示すコード。

手形の取立

顧客の銀行から資金を回収するために、取引銀行に手形を持ち込み(預け入れ)ます。国によって、手形処理でこの取立は不要な場合もあります。銀行への手形の持込みは、テープまたは印刷した書面で行うことができます。通常、電子フォーマットを使用する場合、完全な顧客の銀行口座情報が必要になります。

銀行に手形を持ち込む前に、銀行口座別に手形をまとめるための明細を作成することができます。手形レコードは銀行口座情報で更新され、明細番号が割り当てられます。この番号は、〈手形の取立〉プログラム(R03B672)の実行時にデータ選択で使用することができます。

明細を作成しない場合、〈手形の取立〉プログラムを実行すると、手形レコードは銀行口座情報で更新されます。

受取手形用明細の作成と改訂

手形を銀行に持ち込む際に使用するために、オンライン明細を手動で作成することができます。これは、手形の取立処理では任意のステップです。明細を作成する際、回収のために銀行に持ち込む手形を選択できます。同じ銀行口座に対して別の明細を作成するには、〈手形の取立〉プログラム(R03B672)を実行して、先に作成した明細に含まれる手形を銀行に持ち込む必要があります。ただし、持ち込む前に既存の明細に手形を追加したり削除することができます。

手形の取立(持込み)前に明細を作成する利点は次のとおりです。

- 回収のために支払手段と満期日別に手形を整理できる
- 取立手形をオンラインで確認できる
- 〈手形の取立〉プログラムの実行時に簡単に手形を選択できる(手形明細番号での選択が可能)
- 手形の状況が更新されるため、同じ手形を誤って別の銀行に持ち込むことを防ぐことができる

明細には標準の手形または割引手形を含めることができますが、すべての手形は同じ取引通貨にする必要があります。

手形明細を作成すると、次の処理が実行されます。

- バッチ制御テーブル(F0011)にバッチ・タイプ&B のバッチ見出しレコードを作成する。
- 選択された手形(売掛金元帳(F03B11)の請求書レコード)の支払状況を D(受取)から#(支払選択済み)に変更する。
- 選択された手形(入金見出しテーブル(F03B13)の入金レコード)の銀行勘定を更新する。
- 選択された手形(入金見出しテーブル(F03B13)の入金レコード)に、5桁の数字(00001で始まる)とバッチ番号を結合した明細番号(DREG フィールド)を割り当てる。

▶ 受取手形用明細を作成するには

〈手形の取立/回収〉メニュー(G03B162)から〈手形明細の作成と検討〉を選択します。

1. 〈受取手形明細の処理〉で、明細があるかどうか確認するには、次のフィールドに値を入力して [検索] をクリックします。

- 銀行勘定科目

指定した銀行勘定に既に明細がある場合、新しい明細を作成することはできません。

2. [追加] をクリックして、新しい明細を作成します。

3. 〈手形明細〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 勘定科目コード

取引銀行として使用する銀行勘定科目コードです。

- 通貨コード

4. 次のフィールドに値を入力します (任意)。

- 必要な金額

複数の手形を持ち込む場合、選択した手形の合計がこのフィールドと一致する必要があります。

5. [フォーム] メニューから [手形] を選択します。

6. 〈すべての手形の選択〉で、QBE のフィールドを使って手形を検索し、銀行で決済する各手形を選んで [選択] をクリックします。

7. 〈手形明細〉で、[OK] をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|--|
| 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。 |
| 必要な金額 | 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す。 |

▶ 受取手形用明細を検討および改訂するには

〈手形の取立/回収〉メニュー(G03B162)から〈手形明細の作成と検討〉を選択します。

1. 〈受取手形明細の処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 銀行勘定科目

2. 次のフィールドの情報を検討します。

- 手形金額
- 満期日

3. 手形明細をハイライトして[選択]をクリックします。

4. 〈手形明細〉で、次のフィールドの情報を検討します。

- 支払人 No.
- 支払手段
- 会社
- 銀行/支店
- 銀行口座番号

5. 手形明細に手形を追加するには、[フォーム]メニューから[手形]を選択し、手形明細を作成する手順に従います。

6. 手形明細から手形を削除するには、〈手形明細〉で削除する手形を選択して[削除]をクリックします。

7. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックして手形を削除します。

手形の取立

〈手形の取立/回収〉メニュー(G03B162)から〈手形の取立〉を選択します。

顧客の銀行から資金を回収するために取引銀行に手形を持ち込みます。手形の取立は、電子的に処理するか、手形明細を使って書面で処理することができます。通常、電子フォーマットを使用する場合、完全な顧客の銀行口座情報が必要になります。顧客の銀行口座に関する情報が不十分な場合は、手形明細を印刷して銀行に送ることができます。

このバッチ処理は次のいずれかのモードで実行できます。

| | |
|------------------------------|--|
| テスト・モード | <p>テスト・モードでは、次の処理が実行されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> 入金見出しテーブル(F03B13)から受取済みの手形(状況 4)を選択する。 元帳日付が会社の会計期間内であることを確認する。 取立手形のレポートを印刷する。 |
| 最終モード - 紙(R03B672P) | <p>テスト・モードと同じ処理のほかに、次の処理が実行されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> バッチ制御テーブル(F0011)に取立バッチのバッチ見出しレコードを作成する。 売掛金元帳(F03B11)で手形請求書レコードの支払状況を D(明細が作成されている場合は#)から G(手形預入済み、満期日前)に変更する。 入金見出しテーブル(F03B13)のレコードと売掛金元帳(F03B11)の手形請求書レコードの手形状況を 4(受取)から 3(取立 - 現金または割引)または 2(取立 - 偶発債務)に変更する。 手形を現金化するか割り引いて現金化するために持ち込む場合、入金明細テーブル(F03B14)に次の 2 つのレコードを作成する。 <ul style="list-style-type: none"> 手形の受取状況を保持するレコード 手形の取立状況 3(取立 - 現金または割引)を持つレコード 偶発債務を伴う手形を持ち込む場合、入金明細テーブル(F03B14)に次の 3 つのレコードを作成する。 <ul style="list-style-type: none"> 手形の受取状況(手形状況 4)を保持するレコード 手形の取立状況 1 または 2(取立 - 偶発債務)を持つレコード 偶発債務を記録するレコード 手形取立テーブル(F03B672)に各手形に対して 1 件のレコードを作成する。 <p>レポートとなる PDF ファイルが作成されると、F03B672 から自動的にレコードが削除されます。</p> |
| 最終モード - テープ(R03B672T) | <p>紙用の最終モードと同じ処理のほかに、次の処理が実行されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> テキスト処理見出しテーブル(F007101)を更新する。 テキスト処理明細テーブル(F007111)を更新する。 <p>バッチ番号は、自動採番プログラムによってシステム 00 の 7 番目のフィールドから割り当てられます。</p> <p>注:</p> <p>〈テキスト・ファイル処理〉プログラム(P007101)を実行して、テキスト処理テーブル(F007101 と F007111)からバッチを削除する必要があります。手形取立バッチを削除すると、F03B672 からレコードが削除されます。</p> |

この処理は、最終モードで実行する前にテスト・モードで実行することをお勧めします。これによって、レコードを更新する前にエラーを検討して修正することができます。最終モードで実行したときにエラーが見つかった場合、レポートにエラー・メッセージが印刷されます。

手形を持ち込んだ後、取立バッチを承認して総勘定元帳に転記してください。システムによって適切な仕訳が作成されます。

手形の取立のデータ選択と処理オプション

このプログラムには、次の条件によって手形を選択できるいくつかのデモ・バージョンがあります。

- 手形に銀行勘定があるか
手形明細を作成しない場合、手形レコードには銀行勘定がありません。明細なしのバージョン(w/o Reg)を選択してください。
- テスト・モードと最終モードのどちらで実行するか
- 紙とテープのどちらで手形を持ち込むか

その他の基準を追加することも可能です。たとえば、支払手段に基づいて手形を選択することができます。

エラー処理

〈手形の取立〉プログラム(R03B672)の実行時にエラーが発生した場合、次のことを行ってください。

- 正しいバージョンを選択したことを確認する
- 処理オプションで入力した元帳日付が正しいことを確認する
- 処理オプションで入力した基準日が最新の手形の満期日と同じかそれ以降であることを確認する
- 処理オプションで紙またはテープの取立プログラムとバージョンを入力したことを確認する

参照

- 手形の取立を扱う各国独自のフォーマットについては各国向けの『グローバル・ソリューション』ガイド
- 手形の取立時に作成される仕訳については『売掛管理』ガイドの「手形の転記によって作成される仕訳」

割引手形と偶発債務

手形の満期日前に取引銀行に対して支払を求めることができます。これは手形の割引と呼ばれます。手形を割引く場合、割引手数料を差し引いた金額を回収することができます。次のように、満期日になるまで偶発債務として計上することが義務付けられている国もあります。

- 満期日になるまで、(借)現預金/(貸)偶発債務を記録する。
- 満期日になったら、回収処理によって偶発債務を相殺する。

偶発債務を伴う手形を持ち込むと、満期日前に手形の全額を回収することができます。

割引および偶発債務を伴う手形を持ち込むには、〈手形の取立〉プログラム(R03B672)の処理オプションを正しく設定する必要があります。

取立手形を転記すると、割引手形および偶発債務を伴って割引かれた手形の両方に対して、次の仕訳が作成されます。

| | |
|---------------|--|
| 割引取立手形 | 偶発債務なしで割引手形を取り立てると、(借)割引取立手形/(貸)受取手形の仕訳が作成されます。割引取立手形勘定は、AAI 項目 RD3x(x は支払手段)に基づいて決まります。 手形を回収(現金化)すると、(借)銀行勘定(RB)/(貸)割引手形勘定(RD3x)の仕訳が作成されます。 |
| 偶発債務を伴う割引取立手形 | 偶発債務を伴う割引手形を取り立てると、次のような仕訳が作成されます。 <ul style="list-style-type: none"> • (借)割引取立手形/(貸)受取手形 - 割引取立手形勘定は、AAI 項目 RD3x(x は支払手段)に基づいて決まります。 • (借)銀行勘定/(貸)偶発債務 - 偶発債務勘定は、AAI 項目 RD4x(x は支払手段)に基づいて決まります。 手形を回収(現金化)すると、(借)偶発債務/(貸)割引手形勘定の仕訳が作成されます。 |

注:

満期日前に現金化できる割引手形は、割引請求書とは異なることに注意してください。

手形は、割引を伴う請求書にも割引を伴わない請求書にも突き合わせることができます。

請求書の金額分の手形を持ち込む際、銀行が顧客から資金を回収するまで待つか、満期日前に一部の現金を受け取るために割引手形として持ち込むか、または割引手形を持ち込んで満期日まで偶発債務を計上しておくことができます。

処理オプション: 手形の取立(R03B672)

テスト/最終モード

テスト・モードと最終モードのどちらで手形の取立を処理するかを指定します。

1. 最終モード

プランク = レポート印刷のみ

1 = 最終モードで実行

手形の取立をテスト・モードで実行するか、最終モードで実行するかを指定します。テスト・モードでは、最終モードで実行した場合に取立済みに更新される手形を示すレポートが印刷されます。最終モードでは、レポートの印刷と共に、手形の支払状況が G(満期日前に銀行に持込)に更新され、取引明細テーブル(F0911)に仕訳が作成されます。有効な値は次のとおりです。

プランク

テスト・モード

1

最終モード

基準日タブ

取立（銀行に持ち込む）手形を選択するのに使用する日付を指定します。

1. 基準日

blank = システム日付

取立（銀行に持ち込む）手形を選択するための日付を指定します。満期日が指定した日付と同じかそれより前のすべての手形が選択されます。blankにすると、システム日付が使用されます。

銀行タブ

手形明細に印刷済みかどうかに基づいて、選択する手形レコードを指定します。

1. 明細

blank = 明細なしで処理する

1 = 明細ありで処理する

手形明細と共に処理された手形レコード(F03B13)を選択するかどうかを指定します。明細と共に処理された手形レコードは、銀行勘定フィールドに値が含まれています。明細と共に処理されなかった手形レコードは、銀行勘定フィールドに値が含まれていません。有効な値は次のとおりです。

blank

手形明細と共に処理されなかった手形レコードを選択する

1

手形明細と共に処理された手形レコードを選択する

2. 取束手形銀行勘定

明細なしで処理された手形レコードに使用する銀行勘定科目を指定します。標準の勘定科目コード形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)で入力してください。

注：手形が明細と共に処理されている場合はこの処理オプションをblankにしてください。

取立タブ

勘定科目情報と為替レートを指定します。

1. 手形勘定用 AAI

ブランク = 現金化済み(RD2x)

1 = 割引手形(RD3x)

取立手形を転記する場合に使用する AAI を指定します。有効な値は次のとおりです(x は支払手段を示します)。

ブランク

RD2x(現金)

1

RD3x(割引)

2

RD4x(偶発債務)

2. RD2/RD3 AAI の手形勘定科目コードの一時変更

ブランク = AAI で設定されている勘定科目コードを使用する

取立手形を転記する場合に使用する勘定科目を指定します。前の処理オプションで指定した AAI に関連する勘定科目の代わりにこの勘定科目が使用されます。現金および割引手形(RD2x と RD3x)に対してのみこの勘定科目が使用されます。偶発債務手形(RD4x)の勘定科目を変更するには、次の処理オプションを設定してください。標準の勘定科目コード形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)で入力してください。

3. RD4 AAI の勘定科目コードの一時変更

ブランク = RD4 で設定されている勘定科目コードを使用する

取立手形を転記する場合に使用する勘定科目を指定します。前の処理オプションで指定した AAI に関連する勘定科目の代わりにこの勘定科目が使用されます。偶発債務手形(RD4x)に対してのみこの勘定科目が使用されます。標準の勘定科目コード形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)で入力してください。

4. 為替レートの一時的変更

(割引手形の取立でのみ有効)

ブランク = 為替レート情報からレートを取り込む

外貨建て請求書に対して支払う手形に使用する為替レートを指定します。請求書の通貨に関わ

らず、すべての手形にここで指定した為替レートが適用されます。この処理オプションを空白にすると、為替レート・テーブル(F0015)で為替レートが検索されます。

注：この処理オプションは、偶発債務(割引)として持ち込んだ手形に対してのみ有効です。

元帳日付タブ

取立手形に対して作成される仕訳に使用する元帳日付を指定します。

1. 仕訳の元帳日付

空白 = システム日付

取立手形に対して作成される仕訳に割り当てる元帳日付を指定します。空白にすると、システム日付が使用されます。

最高金額タブ

取り立てる手形の合計の上限金額を指定します。

1. 最高累計手形金額

取立(銀行に持ち込んだ)手形の合計の上限金額を指定します。手形の合計金額がここで指定した金額を超えている場合、手形は処理されません。処理するためには、金額が上限を超えないようにデータ選択で手形を絞り込む必要があります。

最低金額タブ

取り立てる手形の合計の下限金額を指定します。

1. 最低取立処理金額

取立手形を処理するための最低金額を指定します。選択した手形の合計金額がここで指定した金額以下の場合、手形は処理されません。

レポート/テープ・タブ

銀行フォーマットに対して使用する手形取立プログラムを指定します。

1. 紙/テープ取立プログラム

銀行ファイル・フォーマットを設定するために使用する取立プログラムを指定します。プログラムを指定しない場合、取立処理は行われません。指定できるプログラムは次のとおりです。

- ・ R03B672AR - アルゼンチン用テンプレート
- ・ R03B672IP - 磁気 RIBA 用紙フォーマット(イタリア)
- ・ R03B672IR - 磁気 RID テープ・フォーマット(イタリア)
- ・ R03B672IT - 磁気 RIBA テープ・フォーマット(イタリア)
- ・ R03B672P - 用紙フォーマット
- ・ R03B672T - 磁気テープ・フォーマット

2. 紙/テープ取立バージョン

使用する取立プログラムのバージョンを指定します。ブランクの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

カスタム・レポート・タブ

カスタム取立レポートを印刷するプログラムを指定します。

1. カスタム取立レポート - プログラム ID

取立用カスタム・レポートを作成するために使用するプログラムを指定します。この処理オプションをブランクにすると、レポートは作成されません。

2. カスタム取立レポート - バージョン ID

使用するカスタム取立レポート・プログラムのバージョンを指定します。この処理オプションをブランクにすると、レポートは作成されません。

手形状況の変更

手形の取立や回収を誤って行った場合、最後まで処理してから無効にする代わりに、手形の状況を元に戻すことができます。複数の手形を選択して状況を元に戻すことが可能です。各手形を現在の状況に戻すと、手形に対して行ったすべての変更が取り消されます。

注:

受取済みの状況を前の状況に戻したり、無効および NSF (残高不足) 処理をした手形を前の状況に戻すことはできません。

〈手形入力〉プログラム(P03B602)の処理オプションで、この機能を使用できるようにするかどうかを指定できます。

手形を前の状況に戻すと、次の処理が行われます。

- 取立手形が既に書面またはテープで送信されている可能性があることを警告するメッセージを表示する。
- 手形が取立明細に含まれている場合、取立明細から手形を削除する。
- 売掛金元帳(F03B11)の手形請求書レコード(R1)を前の支払状況に戻す。
- 前の状況とバッチで入金見出しテーブル(F03B13)を更新する。
- 入金明細テーブル(F03B14)から現在の状況の未転記レコードを削除する。
- 入金明細テーブル(F03B14)から現在の状況の転記済みレコードを取り消す。
- 手形取立ワークテーブル(F03B672)に手形レコードがある(テープを使って取り立てた)場合、手形レコードを削除し、テキスト処理見出しテーブル(F007101)のレコードの状況を 3 (保留/送信) に更新する。

注:

テキスト処理見出しテーブルの状況は、ユーザー定義コード(00/TL)から取り込まれます。

▶ 手形状況を変更する(前の状況に戻す)には

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈手形の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての手形を表示するか、検索を絞り込むために次のフィールドに値を入力してから[検索]をクリックします。
 - 開始
 - 終了
2. 前に状況に戻す手形を選び、[ロー]メニューから[前の状況]を選択します。

PeopleSoft

手形を前の状況に戻す

OK キャンセル ツール

警告:回収済みまたは取立済みの手形を前の状況に戻します。取立済みの手形がバッチに含まれている可能性があります。

続行する場合、元帳日付を入力してください。

元帳日付 050630 会社 00001

3. 〈手形を前の状況に戻す〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 元帳日付

手形を残高不足(NSF)と指定する

顧客の銀行口座に手形を支払う十分な資金がない場合、手形を NSF と指定することができます。手形の全額または一部を NSF と指定することができます。

全額 NSF 手形の入力

全額 NSF 手形は、まったく資金を回収できなかった手形です。手形処理のどの段階でも手形を NSF と指定して、請求書を再び未決済に戻して手形を処理することができます。手形を残高不足 (NSF) に指定すると、次の処理が実行されます。

- 売掛金元帳(F03B11)の手形レコード(R1)から未決済金額を削除する。
- 手形レコード(R1)に支払状況 P を割り当てる。
- 決済日付として入力した元帳日付を手形レコード(R1)に割り当てる。
- NSF レコードの新しいバッチを作成する。

適切な仕訳を作成して取引明細テーブル(F0911)と勘定残高テーブル(F0902)を更新するために、このバッチを転記する必要があります。

また、手形の更新機能を使って手形の更新(期間延長)を行うこともできます。

手形を NSF と指定する際、該当するオプションをオンにすると、〈手形の無効/NSF〉フォームから直接新しい請求書を追加して仕訳を作成することができます。これにより、銀行から請求書された手数料を顧客に請求したり、その手数料に対する仕訳を作成することができます。手数料に消費税がかかる場合、請求書で消費税を指定するか、[税付き仕訳]オプションをオンにすることができます。

部分 NSF 手形の入力

手形の全額を NSF と指定する代わりに、[部分 NSF]オプションを使って回収できなかった手形の金額を指定することができます。システムでは未決済に戻す請求書を特定できないため、元の請求書は決済(支払)済みのままで、部分 NSF と指定した金額の再請求レコード(伝票タイプ NP)が作成されます。

部分 NSF 手形として指定できるのは、状況が取立と回収の間の手形です。状況が受取の手形を部分 NSF と指定することはできません。たとえば、銀行に手形を持ち込んだり、手形の状況を回収に変更した後で、顧客の銀行口座の残高が不足していることがわかった場合にこの機能を使用できます。

顧客が NSF 手形の不足分を支払う見込みがある場合、更新手形を作成することができます。更新手形の総額は、NSF 手形の金額と等しくなります。

部分 NSF を作成すると、次の処理が実行されます。

- 入金明細テーブル(F03B14)に部分 NSF を示す入力タイプ・コード 30 のレコードを作成する。このレコードは、顧客の銀行から回収した金額を調整するために作成されます。
- 入金明細テーブル(F03B14)に部分 NSF の結果作成された再請求レコードを示す入力タイプ・コード 36 のレコードを作成する。
- 売掛金元帳(F03B11)に NSF の金額の再請求レコード(伝票タイプ NP)を作成する。

注:

〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)では、NSF の計算に部分 NSF が含まれます。部分 NSF に対する再請求レコード(伝票タイプ NP)は、NSF の計算には含まれません。

更新手形の作成

手形を残高不足(NSF)と指定する場合、手形を更新することができます。[更新]オプションを使用すると、不足分のコで新しい手形が作成されます。〈手形の無効/NSF〉フォームの[一部 NSF]オプションの設定によって、新しい手形は再び未決済になった請求書または再請求と突き合わせられます。

手形を更新すると、次の処理が行われます。

- 入金見出し(F03B13)、入金明細(F03B14)、売掛金元帳(F03B11)の各テーブルに新しい手形を作成する。
- 新しく作成した手形を未決済だった元の請求書と突き合わせる。[一部 NSF]オプションがオンの場合は再請求レコードと突き合わせます。必要に応じて請求書レコードの改訂、削除、追加を行うことができます。
- 入金見出しテーブル(F03B13)で元の手形の元帳日付を更新する。

▶ 手形を NSF(全額または部分)と指定するには

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 〈手形の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての手形を表示するか、検索を絞り込むために次のフィールドに値を入力してから[検索]をクリックします。
 - 開始
 - 終了
2. 手形をハイライトして[ロー]メニューから[NSF]を選択します。
3. 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。

PeopleSoft

手形の無効/NSF

OK キャンセル ツール

| | | |
|--------|----------|-------------------------------|
| 支払人No. | 3002 | Atlantic Corporation |
| 手形No. | 19050 | バッチ DB 5917 02/03/13 |
| 手形日付 | 05/07/11 | 会社 00070 元帳日付 05/07/31 |
| 満期日 | 05/07/13 | 銀行名 Banque Nationale de Paris |
| 手形金額 | 550.00 | 顧客口座番号 150128482 |
| 支払手段 | 4 | 銀行支店コード 302075018 |
| 通貨 | EUR | 為替レート 基本 EUR 外貨 |

手形の無効

元帳日付 05/06/30 理由コード VOD Void Receipt

☐ 一部NSF

☒ 更新

| | | |
|-------|-------|-----|
| 手形No. | 61234 | 満期日 |
| 手形日付 | | |
| 支払手段 | | |

☐ 仕訳入力 ☐ 税付き仕訳入力 ☐ 請求書入力

4. 〈手形の無効/NSF〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 元帳日付
 - 理由コード
5. 部分 NSF と指定するには、次のオプションとフィールドを指定します。全額 NSF と指定するには、ステップ 6 に進みます。
 - 一部 NSF

[NSF 金額]フィールドで指定した金額の再請求レコードが作成されます。

 - NSF 金額

手形の合計金額未満の金額を入力することができます。外貨を使用する場合、このフィールドは[外貨 NSF 金額]と表示されます。

6. 更新情報を指定するには、次のフィールドに値を入力します。

- 更新
- 手形 No.
- 手形日付
- 満期日
- 支払手段
- 為替レート

新しい手形が作成され、部分 NSF と指定したかどうかによって、未決済請求書または新しく作成された再請求レコードと突き合わされます。

7. 銀行手数料の仕訳を作成するには、次のオプションをクリックします。

- 仕訳入力

8. 税付き仕訳を作成するには、次のオプションをクリックします。

- 税付き仕訳入力

9. 銀行手数料を顧客に請求する請求書を作成するには、次のオプションをクリックします。

- 請求書入力

10. [OK]をクリックします。

11. 部分 NSF と指定した場合、〈単独支払の作成〉フォームが表示されます。次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 顧客
- 顧客参照
- 再請求理由コード
- 再請求元帳クラス

12. 手形の更新を指定した場合、〈手形入力〉フォームには新しく作成された手形と未決済請求書または再請求が表示されます。〈手形入力〉で、必要に応じて請求書情報を変更できます。

参照

- 『一般会計』ガイドの「基本仕訳入力」
- 『Tax Reference (税リファレンス)』ガイドの「Tracking Taxes on Journal Entries (仕訳の税のトラッキング)」

- 『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Entering Journal Entries with Taxes(税付き請求書/伝票の入力)」
- 『売掛管理』ガイドの「標準請求書入力」

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-----------------|--|
| NSF 金額 | <p>買掛管理システムでの支払金額。</p> <p>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>[一部 NSF オプション]をアクティブにすると、[NSF 金額]フィールドが表示されます。このフィールドに値を入力すると、得意先元帳(F03B11)の不適當な金額に対して伝票タイプ NP(一部 NSF)が自動的に作成されます。</p> <p>このオプションをアクティブにしない場合は、この手形によって入金された請求書が、手形に適用された金額について再オープンされます。</p> |
| 顧客参照 | <p>相互参照番号または 2 次参照番号として使用する英数値です。通常は、得意先番号、仕入先番号、または作業番号になります。</p> |
| 再請求理由コード | <p>入金入力時に再請求が作成された理由を示すユーザー定義コード。通常、次のような理由があります。</p> <p>DA 無効取引(得意先から支払を拒否された場合など)</p> <p>DD 無効割引(得意先が割引期日後に割引分を差し引いて支払った場合など)</p> <p>注:ユーザー定義コードでブランクの値が理由コードとして設定されている場合でも、このフィールドをブランクにすることはできません。</p> |
| 再請求元帳クラス | <p>再請求の転記時に更新する売掛金勘定を指定するコード。AAI 項目 RC とこのコードを結合して勘定科目が検索されます。次の順序で再請求を計上する売掛金勘定が検索されます。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 多通貨を使用している場合、RCxxx(xxx は入金通貨)を検索する。 2. 見つからない場合、RCxxxx(xxxx は再請求元帳クラス)を検索する。 3. 見つからない場合、RCxx(xx は再請求理由コード)を検索する。 4. 見つからない場合、入金レコードに指定されている会社の RC を検索する。 5. 見つからない場合、会社 00000 の RC を検索する。 |

NSF 手形通知レポートの印刷

〈手形の取立/回収〉メニュー(G03B162)から〈NSF(残高不足)手形通知〉を選択します。

残高不足のために戻された手形の合計金額をモニタリングするには、〈NSF 手形通知〉レポートを印刷します。NSF 手形がある各顧客に対して個別にレポートが印刷され、追加情報を提供するためにメッセージを印刷するよう設定することができます。重要度に応じて異なるメッセージを設定することもできます。たとえば、「以下の手形は残高不足のため御社の取引銀行より返却されました。至急御社の口座にご入金ください。」などと印刷できます。

入金明細テーブル(F03B14)のレコードが印刷されますが、請求書日付は売掛金元帳(F03B11)の手形レコード(伝票タイプ R1)から取り込まれます。

処理オプション: NSF 手形通知レポート(R03B574)

日付印刷

レポートに印刷する日付を入力してください。ブランクの場合、システム日付が印刷されます。

住所形式

顧客住所の表示形式を示す住所形式コードを入力してください。ブランクの場合や値が正しくない場合、国コードのデフォルト値が使用されます。

国コード

日付範囲

初期日付を入力してください。期日がこの日付以降のすべての手形が選択されます、ブランクにするとシステム日付がデフォルトとなります。

基準日

基準日を入力してください。期日がこの日付以前のすべての手形が選択されます。ブランクにするとシステム日付がデフォルトとなります。

集計

伝票番号別にすべての手形明細を集計するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、各明細が表示されます。

システム

NSF テキスト用のユーザー定義コードを入力してください。これらのコードは汎用メッセージ/テキストファイルにあります。

システム・コード

ユーザー定義コード

NSF コード

処理オプションの追加情報

| | |
|---------|---|
| システム・タブ | レポートにメッセージを印刷するには、〈汎用メッセージ/レート・レコード〉プログラム(P00191)を使ってシステム・コード、ユーザー・コード、レター・コード、メッセージを設定する必要があります。『不動産管理』ガイドの「計算書メッセージの設定」を参照してください。 P00191 ではどんな組合せのコードも使用できますが、処理オプションの[システム]タブでは同じコードを指定する必要があります。 |
|---------|---|

手形の回収

〈手形の取立/回収〉メニュー(G03B162)から〈手形の回収(状況更新)〉を選択します。

手形の回収(現金化)は、次のいずれかの方法で行うことができます。

- 手形の満期日まで待つ。
- 手形を満期日前に銀行に持ち込んで現金化する。これは、手形の割引と呼ばれます。一般に、満期日前に銀行から手形の支払を受けた場合、手数料が請求されます。手形の決済時にこの手数料を別途処理する必要があります。

手形の満期日に、自社の取引銀行が取引先の銀行に手形を呈示してその金額を回収します。手形が決済できない場合は、取引銀行から通知があります。満期日が到来したら、自社と顧客の両方で資金の移動を計上します。手形が回収済みであることを示すようにレコードの手形状況を更新します。

会社によって、手形の満期日に手形の決済を行う場合と、銀行残高照会表に入金が表示されるまで待つ場合があります。処理オプションで、支払済みの手形レコード(伝票タイプ R1)に割り当てる支払状況コードや、手形を決済するかどうかを指定することができます。手形を決済すると、手形レコードの未決済金額はクリアされ、入金明細テーブル(F03B14)にレコードが作成されます。手形レコードを未決済のままにする場合、F03B14 テーブルに突合せレコードを作成するために、〈手形の回収(状況更新)〉プログラム(R03B680)をもう一度実行し、未決済にする手形レコードを選択して更新する必要があります。手形を現金化して決済した後、適切な仕訳を作成するために手形バッチを転記してください。

また、手形の決済処理において手数料を請求する銀行もあります。手数料には、銀行情報の不足に対する追加手数料、手形割引、コミッションなどがあります。また、手数料に税が課せられる国もあります。〈税付き仕訳入力〉プログラム(P09106)を使って、すべての手数料に対して仕訳を作成してください。

〈手形の回収(状況更新)〉プログラムは、テスト・モードと最終モードのどちらでも実行できます。次の表は、2つのモードの違いを示しています。

| | |
|---------|---|
| テスト・モード | テスト・モードでは、次の処理が実行されます。 <ul style="list-style-type: none">状況が受取済みまたは取立済みの手形を選択する。更新する手形を示すレポートを印刷する。このレポートには、満期日が処理オプションで指定した日付で、支払状況が G(預入れ済み、満期日前)のすべての手形が表示されます。 |
| 最終モード | 最終モードでは、次の処理が実行されます。 <ul style="list-style-type: none">回収済みの手形に対して、バッチ制御テーブル(F0011)にバッチ見出しレコードを作成す |

| | |
|--|--|
| | <p>る。適切な仕訳を作成するために、このバッチを転記する必要があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> 手形請求書レコード(伝票タイプ R1)の支払状況を P(支払済み)またはユーザーが選択した値に変更する。 入金見出しテーブル(F03B13)のレコードの手形状況を 2(取立 - 現金または割引)または 3(取立 - 偶発債務)から 0(回収)に変更する。 手形を持ち込むかどうかによって、入金明細テーブル(F03B14)に 1 件または複数のレコードを作成する。手形を持ち込む場合、回収手形のほかに取立手形の取消レコードが作成されます。 |
|--|--|

この処理では、売掛金元帳(F03B11)、入金見出しテーブル(F03B13)、入金明細テーブル(F03B14)のレコードが更新されます。

参照

- 税付き仕訳の入力については『Tax Reference(税リファレンス)』ガイドの「Entering Journal Entries with VAT(税付き仕訳入力)」

処理オプション: 手形の回収(状況更新)(R03B680)

テスト/最終モード・タブ

テスト・モードと最終モードのどちらで手形の回収を処理するかを指定します。

1. 最終モード

blank = レポート印刷のみ
1 = 最終モードで実行

手形の回収(現金化)をテスト・モードで実行するか、最終モードで実行するかを指定します。テスト・モードでは、現金化可能な手形を示すレポートが印刷されます。最終モードでは、レポートの印刷と共に、手形の支払状況が G(満期日前に銀行に持込)から P(全額現金化)に更新され、仕訳が作成されます。有効な値は次のとおりです。

blank
テスト・モード
1
最終モード

基準日タブ

回収(現金化)する手形を選択するのに使用する日付を指定します。

1. 基準日

blank = システム日付

手形の回収(現金化)処理に使用する日付を指定します。現金化可能な手形で、満期日が指定した日付と同じかそれより前のすべての手形が選択されます。blankにすると、システム日付が使用されます。

元帳日付タブ

システムによって作成される仕訳に元帳日付として割り当てる日付を指定します。

1. 仕訳の元帳日付

空白 = システム日付

回収手形に対して作成される仕訳に割り当てる元帳日付を指定します。空白にすると、システム日付が使用されます。

2. 銀行勘定浮動日数から計算した元帳日付

1 = 手形満期日に銀行勘定の浮動日数を加算
空白にすると、オプション 1 が有効になります。

手形の回収処理で作成された仕訳の元帳日付として使用された手形満期日に、銀行/支店マスター(F0030)の銀行勘定で指定された浮動日数を追加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

前の処理オプションの日付を使用する

1

銀行勘定で指定された浮動日数を満期日に追加する

注: システムが計算する元帳日付ごとに別々の仕訳が作成されます。

3. 入力した浮動日数から計算する元帳日付

空白 = オプション 1 または 2 を使用

1 = 手形満期日にオプション 4 で指定した浮動日数を加算し、支払手段別に手形を選択する。浮動日数を指定する必要があります。オプション 1 と 2 は無視されます。

元帳日付として使用するために満期日に追加する日数を、銀行/支店マスター(F0030)で銀行勘定に設定されている日数以外にしよう指定します。有効な値は次のとおりです。

空白

浮動日数を指定しない。前の処理オプションのいずれを使って元帳日付が決定されます。

1

次の処理オプションで指定した浮動日数を使って元帳日付を決定して手形を選択する。次の処理オプションで浮動日数を指定しない場合は、前の処理オプションのいずれかまたはシステム日付が使用されます。

5. 支払手段

手形レコードを選択するために使用する支払手段を指定します。処理オプション 3(入力した浮動日数から計算する元帳日付)で 1 を指定した場合のみ、この処理オプションを設定してください。そうでない場合は、手形レコードは支払手段別に選択されません。この処理オプションは必須ではありません。

支払状況タブ

回収(現金化)した手形請求書レコードの支払状況と、未決済金額がある場合にその金額をクリアするかどうかを指定します。

1. 支払状況コード

ブランク = 手形支払状況を P(支払済み)に更新する

現金化した手形に割り当てる支払状況コードを指定します。支払状況コード用のユーザー定義コード(00/PS)に設定されているコードを指定してください。ブランクの場合、P(全額支払済み)が割り当てられます。

注: この処理オプションは[手形の決済]処理オプションと組み合わせて設定します。支払状況を P に更新するよう選択した場合も手形を決済するように設定しないと、手形は未決済と見なされ、次のような状況になります。

- ・入金明細テーブル(F03B14)に手形レコード(伝票タイプ R1)が作成されません。
- ・R1 手形レコードの支払状況は P ではなく A に更新されます。
- ・バッチ・タイプが RB の空のバッチ見出しレコードが作成されます。空のバッチ見出しレコードを転記するか、〈バッチと明細の整合性〉レポート(R007031)を実行してそのレコードを削除することができます。

2. 手形の決済

ブランク = 手形を決済する

1 = 手形を未決済のままにする

売掛金元帳(F03B11)の R1 手形レコードに未決済金額がある場合、その金額をクリア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

クリアする

1

クリアしない

注：この処理オプションは[支払状況コード]処理オプションと組み合わせて設定します。支払状況を P に更新するよう選択した場合も手形を決済するように設定しないと、手形は未決済と見なされ、次のような状況になります。

- ・入金明細テーブル(F03B14)に手形レコード(伝票タイプ R1)が作成されません。
- ・R1 手形レコードの支払状況は P ではなく A に更新されます。
- ・バッチ・タイプが RB の空のバッチ見出しレコードが作成されます。空のバッチ見出しレコードを転記するか、〈バッチと明細の整合性〉レポート(R007031)を実行してそのレコードを削除することができます。

為替レート・タブ

回収済み手形レコードにおける為替差損益の計算に使用する為替レートを指定します。

1. 為替レートの一時変更

(手形が割引なしで取立済みの場合のみ有効)

blank = 為替レート情報からレートを取り込む

外貨建て請求書に対して支払う手形に使用する為替レートを指定します。請求書の通貨に関わらず、すべての手形にここで指定した為替レートが適用されます。この処理オプションをblankにすると、為替レート・テーブル(F0015)で為替レートが検索されます。

注：この処理オプションは、偶発債務(割引)なしで持ち込んだ手形に対してのみ有効です。

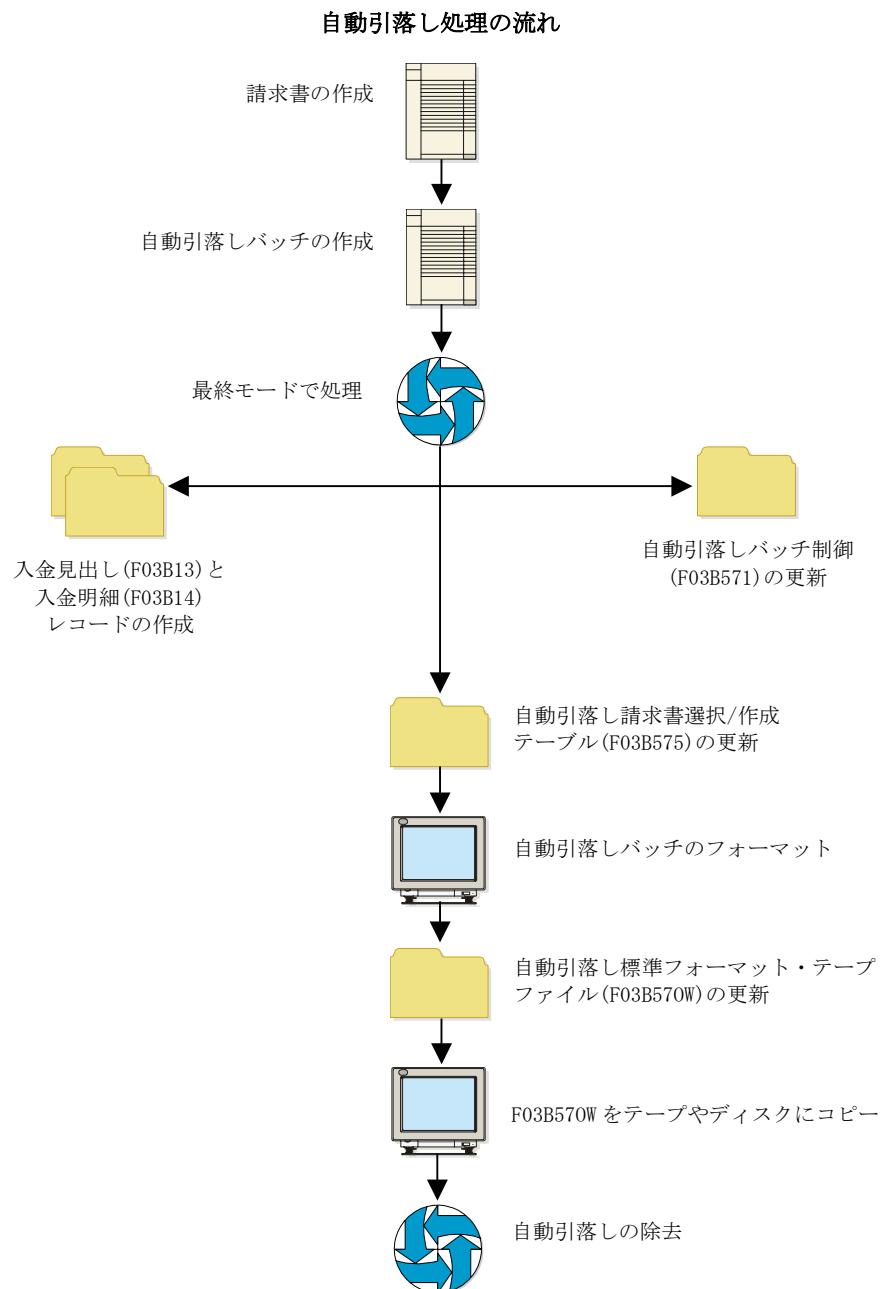
自動引落し

顧客の銀行口座から自動引落しをすることができます。そのためには、電子資金決済(EFT)によって顧客の口座から引落しをする銀行に送るテーブルを更新します。

自動引落し処理では、テーブルの更新時に入金が記録されます。テーブルを全銀協フォーマットに変換するプログラムを実行し、そのファイルをテープや FD、CD などのメディアにコピーして銀行に送るか、電子的に送信します。銀行では顧客の口座から引落しが行われ、引落しが完了すると銀行から通知が来ます。

毎月、一定の金額を請求するような場合に、自動引落しが便利です。各請求期間ごとに異なる金額が自動的に引き落とされるようにすることもできます。

次の図は、自動引落し処理の流れを示しています。



自動引落しの処理手順は次のとおりです。

- 自動引落し処理の契約をしている顧客を特定する。
- 引落しの対象となる顧客の請求書を選択する。
- 銀行に送るワークテーブルを作成して更新する。
- 顧客への請求書を支払済みに更新する。

- 各国の銀行仕様(日本の場合、全銀協フォーマット)に準拠して自動引落しのファイル・フォーマットを設定する。
- 自動引落し情報をテープなどのメディアにコピーして銀行に送るか電子的に送信する。
- 自動引落しバッチを削除する。

自動引落し処理では次のテーブルが更新されます。

- 自動引落しバッチ制御(F03B571)
- 自動引落し請求書選択/作成(F03B575)
- 自動引落し標準フォーマット・テープ・ファイル(F03B57OW)

参照

- 自動引落し処理における通貨に関する考慮事項については、『多通貨処理』ガイドの「自動引落し処理」

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し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、自動引落しの処理を行う場合、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し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 | 説明 |
|----------|--|
| 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。
-

▶ 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. 新しい銀行勘定レコードを追加するには、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

銀行勘定科目の設定

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 |

支払情報

| | | | |
|----------|--|-------------|--|
| 次の支払 No. | | 次の自動引落し No. | |
|----------|--|-------------|--|

デフォルト印刷オプション

| | |
|----------|----|
| 配列フォーム数 | |
| 控えごとの明細行 | 10 |

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 | 浮動日数 | |
| 銀行/支店コード | 578955422 | | 売掛金 |
| 口座番号 | 45-879512 | 買掛金 | <input type="checkbox"/> |
| IBAN | | | |
| チェック・ディジット | <input type="checkbox"/> | | |
| 預金種別 | <input type="checkbox"/> Checking account | | |
| SWIFTコード | | | |
| 国コード・銀行 | <input type="checkbox"/> | | |

☐ 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]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 ---</p> <p>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 ---</p> <p>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。</p> <p>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 | 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。 |
| 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。 |
| 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。 |
| 仕入先事前通知コードの一時変更 | 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。 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。 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。 |
| 売掛金 | 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。 |
| 買掛金 | 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。 |
| 銀行ユーザーNo. | 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。 |
| 振込依頼人 No. | 受取人の参照番号。日本では、FirmBankingData の振込依頼人 No として使用します。このフィールドは、すべての国の銀行で使用されているわけではありません。他には次の国々が次のような目的で使用しています。 ◦ イタリアでは SIA コードを入力するために使用されます。 ◦ フランスの電子送金では、フランス銀行は送金者番号を割り当てていません。 ◦ ノルウェーでは DNB Telebank がこの番号を供給しています。 ◦ フィンランドでは、替支払機関のビジネス・コードがここで使用されます。 ◦ その他の北欧の国では、このフィールドは使用されていません。 |
| 銀行参照名 | 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。 (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。) |
| 権限情報修飾子 | 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 |

| | |
|-----------------------|--|
| 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。X12 標準情報は支払用です。 |
| 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 標準は支払い用です。 |
| 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ルートするために、これを受信 ID として使用します。X12 標準は、支払用です。 |
| 支払依頼書送付人コード | トランсмисシヨ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смисシヨ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。

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ます。

- 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
- 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 ---</p> <p>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 | <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> |
| 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> |

| | |
|------------------|--|
| 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> |
| 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. | <p>受取人の参照番号。日本では、FirmBankingData の振込依頼人 No として使用します。このフィールドは、すべての国の銀行で使用されているわけではありません。他には次の国々が次のような目的で使用しています。</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ イタリアでは SIA コードを入力するために使用されます。 ○ フランスの電子送金では、フランス銀行は送金者番号を割り当てています。 ○ ノルウェーでは DNB Telebank がこの番号を供給しています。 ○ フィンランドでは、代替支払機関のビジネス・コードがここで使用されます。 ○ その他の北欧の国では、このフィールドは使用されていません。 |
| 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。

- 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。
- 〈削除の確認〉で、[OK]をクリックします。

- 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。

- 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

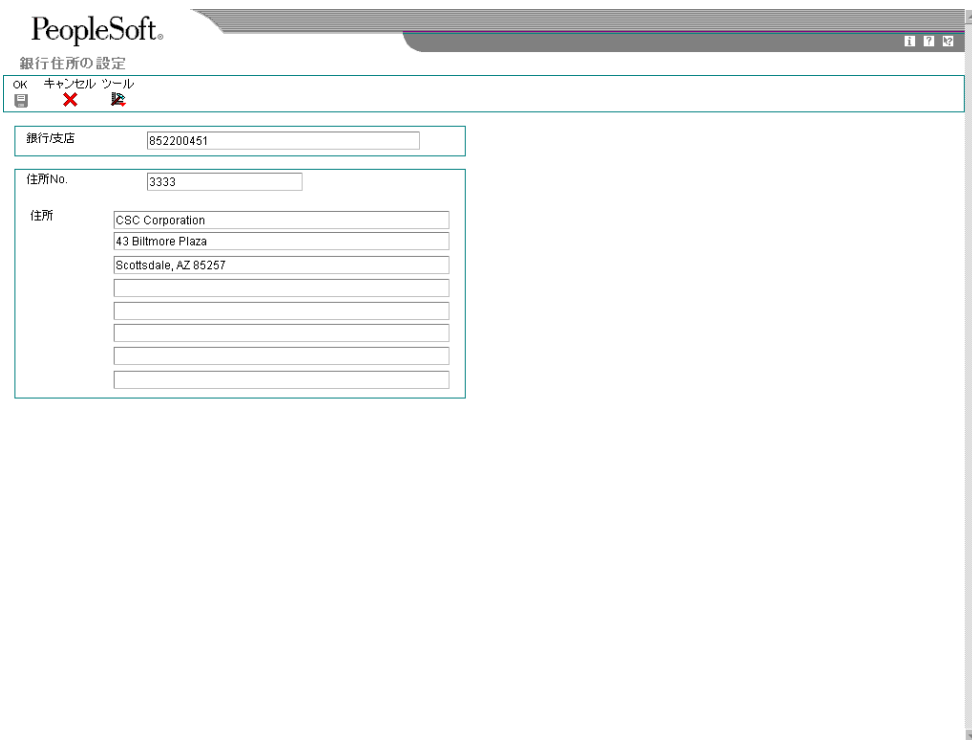
銀行/支店コードを銀行の住所番号と関連付けることができます。

〈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。

- 〈銀行住所の処理〉で、[追加]をクリックします。



- 〈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。

自動引落しバッチの作成と処理

自動引落し処理を行うバッチを作成するには、処理オプションとデータ選択を使ってバッチに含める請求書を指定します。テスト・モードと最終モードのどちらでもバッチを作成することができます。

テスト・モード

〈自動引落しバッチの作成〉プログラム(R03B571)をテスト・モードで実行すると、次の処理が行われます。

- 顧客の口座から自動的に引き落とされる請求書を確認する。
- 自動引落しバッチ制御テーブル(F03B571)に自動引落しバッチのレコードを作成する。このレコードは、〈自動引落しバッチの処理〉フォームに表示されます。
- 自動引落し請求書選択/作成テーブル(F03B575)にデータ選択と一致する請求書レコードを作成する。
- 次の2つのレポートを作成する。
 - R03B571(自動引落しバッチの作成)では、自動引落しバッチに含める請求書の選択で発生したエラーを示す例外レポートが作成されます。エラーがない場合、「レコード処理済み - 例外なし」というメッセージが印刷されます。
 - R03B575(自動引落し処理)では、自動引落しバッチを構成する請求書が作成されます。
- 自動引落しバッチ制御テーブル(F03B571)の状況フィールドを 1(テスト・モード)に更新する。

作成できる自動引落しバッチの件数に制限はありません。これらの自動引落し情報は、レコードを削除または除去するまで各テーブルに保管されます。

最終モード

〈自動引落しバッチの作成〉プログラム(R03B571)を最終モードで実行すると、テスト・モードで行われるのと同じ処理のほかに、次の処理が実行されます。

- (自動引落し処理)プログラム(R03B575)のバージョン ZJDE0001 を実行する。
- バッチ制御テーブル(F0011)にバッチ・タイプ RB のレコードを作成する。
- 入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)にレコードを作成する。これらのレコードは取引明細テーブル(F0911)に転記する必要があります。支払われた請求書の件数に関わらず、各顧客に対して1件の入金レコードが作成されます。
- 自動採番機能を使って、自動引落しレコードに支払番号を割り当てる。
- 請求書の支払状況を P(支払済み)に変更する。
- 自動引落しバッチ制御テーブル(F03B571)の状況フィールドを 2(最終モード)に更新する。

最終モードで自動引落しバッチを作成する場合、国ごとの銀行要件を満たすバッチのフォーマットにするように処理オプションを設定することも可能です。このためには、[銀行ファイル]処理オプション

で銀行ファイルのフォーマット・プログラムを指定してください。また、〈自動引落し設定〉フォームにプログラム番号を入力して、バッチの処理後に手動で自動引落しバッチのフォーマットを設定することもできます。

参照

- 最終モードでバッチを処理する際に、(処理オプションに基づいて)自動的にプログラムを実行するのではなく、手動でこの処理を実行するための情報については、『売掛管理』ガイドの「自動引落しバッチのフォーマット設定」

自動引落しバッチの処理についての関連情報

| | |
|-------------|---|
| 自動引落しバッチの削除 | 自動引落し処理中にエラーを見つけた場合は、バッチを削除して自動引落しワークテーブルに新しいバッチを作成できます。たとえば、顧客や請求書、銀行口座情報などを変更した場合、ワークテーブルに新しいバッチを作成する必要があります。これらの変更は、ワークテーブルにある既存の自動引落しバッチ情報には反映されません。 自動引落しバッチを削除すると、そのバッチによって作成された仕訳や入金レコードが削除されるか無効になり、関連する請求書が再び未決済になります。未決済になった請求書は、新しい自動引落しバッチに含めることができます。 |
| データ選択 | 〈自動引落し処理〉プログラムのデータ選択で、自動引落しバッチに含める請求書を選択する必要があります。少なくとも支払手段を指定して、自動引落し処理で支払対象となる請求書を特定してください。 |

▶ テスト・モードで自動引落しバッチを作成するには

〈自動引落し〉メニュー(G03B131)から〈自動引落しの処理〉を選択します。

1. 〈自動引落しバッチ処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈バッチ・バージョンの処理 - 使用可能なバージョン〉で、[追加]または[コピー]をクリックして〈自動引落しバッチの作成〉プログラムの新しいバージョンを作成します。
3. データ選択が正しく設定されていることを確認します。
4. テスト・モードに対して処理オプションが設定されていることを確認します。
5. バージョンを実行します。

▶ 最終モードで自動引落しバッチを処理するには

事前にテスト・モードで自動引落しバッチを作成した場合、次のステップを実行してください。そうでない場合は、処理オプションを最終モードにすることを除いて、テスト・モードでの処理と同じステップを実行してください。

注:

テスト・モードでバッチを作成したときに使用された〈自動引落しバッチの作成〉プログラム(R03B571)のバージョンが実行されます。

〈自動引落し〉メニュー(G03B131)から〈自動引落しの処理〉を選択します。

1. 〈自動引落しバッチの処理〉で、自動引落しバッチを検索するには次のうち必要なフィールドに値を入力します。
 - 銀行勘定科目
 - ユーザー
2. 表示するバッチのモードを指定するには、次のオプションのうち 1 つをクリックします。
 - すべてのバッチ
 - テスト・モード
 - 最終モード
3. [検索]をクリックして、検索条件を満たすバッチを表示します。
4. 処理するバッチを選択します。
5. [ロー]メニューから[最終モード]を選択します。

自動引落しバッチを処理した後、〈自動引落し仕訳の検討〉で結果の入金バッチを確認できます。バッチを確認したら、総勘定元帳に転記してください。

処理オプション: 自動引落し処理(P03B571)

バージョン・タブ

使用する〈銀行ファイルのコピー〉プログラム(P0457D)のバージョンを指定します。

-
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
blank = ZJDE0001

銀行ファイルをコピーするのに使用する〈銀行ファイルのディスクへのコピー〉プログラム(P0457D)のバージョンを指定します。blankにした場合、ZJDE0001 バージョンが使用されます。

処理オプション: 自動引落しバッチの作成(R03B571)

処理タブ

自動引落しバッチ処理に必要な請求書を選択するための情報を指定します。

-
1. 処理モード
blank = テスト・モード
1 = 最終モード

最終モード。

2. 処理終了日付
-

blank = システム日付

支払をする請求書の最後の日付を指定します。[比較する日付タイプ]処理オプションと合わせて請求書が選択されます。たとえば、処理終了日付を 2002 年 6 月 30 日、日付タイプを I(請求書日付)に設定した場合、2002 年 6 月 30 日以前のすべての未決済請求書が選択されます。

blank の場合、処理終了日付としてシステム日付が使用されます。

3. 比較する日付タイプ

blank = 支払期日

D = 割引期日

I = 請求書日付

G = 元帳日付

S = 計算書日付

支払をする請求書を選択するのに使用する日付のタイプを指定します。[処理終了日付]処理オプションと合わせて請求書が選択されます。たとえば、処理終了日付を 2002 年 6 月 30 日、日付タイプを I(請求書日付)に設定した場合、2002 年 6 月 30 日以前のすべての未決済請求書が選択されます。

有効な値は次のとおりです。

blank

支払期日

D

割引期日

I

請求書日付

G

元帳日付

S

計算書日付

4. 通貨モード

blank = 請求書の国内通貨

1 = 請求書の取引通貨

自動引落しの処理に請求書の外貨(取引通貨)と国内通貨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

国内通貨

1

外貨

銀行勘定科目タブ

入金を計上する銀行勘定科目を指定します。

1. 銀行勘定科目

blank = AAI から銀行勘定を取り込む

自動引落しによる入金を入金を計上する銀行勘定科目を指定します。標準の勘定科目コード形式(ビジネスユニット.主科目.補助科目)で入力してください。この処理オプションをblankにすると、請求書に入力された会社の AAI 項目 RB で設定されている銀行勘定が使用されます。

割引タブ

割引を処理するかどうか、処理する場合はその方法を指定します。

1. 割引の処理

blank = 割引終了日付を使用

1 = すべての割引を処理

すべての割引可能額を適用するか、[割引終了日付]処理オプションを使用して適用する割引を決定するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

[割引終了日付]処理オプションの日付によって適用する割引を適用する。割引期日が指定した日付以前の請求書の割引のみ適用されます。

1

すべての割引可能額を適用する。この場合、実際には実施されていない割引が適用される可能性があります。

2. 割引終了日付

適用する割引を決定するための日付を指定します。割引期日が指定した日付以前の請求書の割引のみ適用されます。この割引終了日付を使用する場合、[割引の処理]処理オプションはblankにしてください。

3. 割引理由コード

割引を処理する場合に使用するデフォルトの割引理由コードを指定します。ユーザー定義コード 00/DE に設定されている割引理由コードを入力してください。指定する割引理由コードに対応する RKDxxx(xxx は理由コード)などの AAI も設定してください。

G/L デフォルト・タブ

システムによって作成される仕訳に関する情報を指定します。

1. 元帳日付

blank = システム日付

入金レコードを転記するために使用する元帳日付を指定します。blank の場合、システム日付が使用されます。

2. 仕訳の形式

blank = 集計

1 = 明細

入金バッチに対して 1 件の集計仕訳を作成するか、各入金に対してそれぞれ仕訳を作成するかを指定します。この処理オプションで設定した値は、入金見出しテーブル(F03B13)の[売掛金転記]フィールド(ISTR)に割り当てられます。転記プログラムはこの値を使って仕訳レコードを作成します。有効な値は次のとおりです。

blank

集計仕訳。転記する入金バッチごとに、伝票タイプ RK の仕訳が 1 件作成されます。仕訳の伝票番号には入金のバッチ番号が割り当てられます。この方法を使用するためには、次のことを確認してください。

- ・売掛管理固定情報の売掛金集計方式が B (バッチ別に集計)

- ・バッチに外貨建て取引が含まれていない

上の 3 つの条件を満たしていない場合、仕訳は明細形式で作成されます。

1

明細仕訳。バッチに含まれる入金ごとに、伝票タイプ RC の仕訳が作成されます。入金仕訳の伝票番号は、仕訳入力(システム 09)の自動採番によって自動的に割り当てられます。

履歴を残すために、入金明細テーブル(F03B14)の次のフィールドは仕訳の情報で更新されます。

- ・JE (仕訳) 伝票タイプ(RZDCTG)

- ・JE 伝票番号(RZDOCG)

- ・JE 伝票会社(RZKCOG)

限度額タブ

自動引落しバッチ処理での限度額を指定します。

1. 最低入金額

自動引落しのバッチを処理するのに使用する最低金額を指定します。請求書の合計未決済金額がここで指定した金額より大きいバッチのみ処理されます。たとえば、3 件の請求書の合計が 10,000 円を超えるバッチがある場合に 10,000 円と指定すると、そのバッチは処理されます。

2. 最高入金額

自動引落しのバッチを処理するのに使用する最高金額を指定します。請求書の合計未決済金額がここで指定した金額より小さいバッチのみ処理されます。たとえば、30 件の請求書の合計が 1,000,000 円未満のバッチがある場合に 1,000,000 円と指定すると、そのバッチは処理されます。

銀行ファイル・タブ

自動引落しバッチのフォーマット設定に必要な情報を指定します。

1. 銀行ファイル設定プログラム

銀行ファイルの形式をフォーマットするのに使用するプログラムを指定します。指定できるプログラム番号は次のとおりです。

- ・ R03B575AD - オーストリア・フォーマット
- ・ R03B575BD - ベルギー・フォーマット
- ・ R03B575DD - ドイツ・フォーマット
- ・ R03B575DH - オランダ・フォーマット
- ・ R03B575FD - フランス・フォーマット
- ・ R03B575GB - イギリス・フォーマット
- ・ R03B575SD - スイス・フォーマット

銀行ファイル設定バージョン

上の処理オプションで指定したプログラムのバージョンを指定します。ブランクの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

BACS タブ

BACS 処理に関する情報を指定します。

1. BACS 処理

ブランク = 実行しない

1 = 実行する

BACS 処理を使って自動引落しを処理するかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

BACS を使って処理しない

1

BACS を使って処理する

2. BACS 処理日付

BACS 処理日付を指定します。銀行ファイルは指定した日付に更新されます。ブランクの場合、システム日付が使用されます。

3. BACS 日数

銀行ファイルに書き込む有効期限を決定するために、[BACS 処理日付]処理オプションの日付に追加する日数を指定します。

4. 作業日カレンダー名

BACS 有効期限を実際の営業日に合わせて調整するために使用するカレンダー名を指定します。BACS 有効期限は、BACS 処理日付に BACS 日数を追加して計算されます。

自動引落しバッチの承認と転記

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈自動引落し〉メニュー(G03B131)から〈自動引落し仕訳の検討〉を選択します。

〈自動引落し〉メニュー(G03B131)から〈自動引落しの転記〉を選択します。

最終モードで自動引落しバッチを処理した後、総勘定元帳に転記する必要があります。自動引落しバッチを転記する前に、〈自動引落し仕訳の検討〉プログラム(P0011)を使ってバッチを確認することができます。売掛管理固定情報の設定によって、バッチの転記前に承認が必要な場合があります。

自動引落しバッチは入金バッチ(バッチ・タイプ RB)であるため、入金の転記と同じステップを実行します。自動引落しバッチを転記すると、銀行勘定、売掛金勘定、および割引が発生した場合は割引勘定の仕訳が作成されます。

参照

- 更新される勘定科目とテーブルについては『売掛管理』ガイドの「入金の承認と転記」

自動引落しバッチのフォーマット設定

国ごとに銀行が定める要件を満たすように、自動引落し標準フォーマット・テープ・ワークテーブル (F03B57OW) にレコードを作成する必要があります。このためには、〈自動引落し設定〉フォームで銀行ファイル・フォーマットを指定してください。国別に次のプログラムが用意されています。

- R03B575AD - オーストリア・フォーマット
- R03B575BD - ベルギー・フォーマット
- R03B575DD - ドイツ・フォーマット
- R03B575DH - オランダ・フォーマット
- R03B575FD - フランス・フォーマット
- R03B575GB - イギリス・フォーマット
- R03B575SD - スイス・フォーマット

注:

オーストリア、ドイツ、スイス用の各プログラムを実行すると、カバーシートを作成する別プログラム (それぞれ R03B575AD1、R03B575DD1、R03B575SD1) が自動的に実行されます。

上記以外の国の銀行フォーマットのファイルを作成するには、カスタム・プログラムを作成する必要があります。

自動引落しファイルのフォーマットを設定するには、次の方法があります。

- 最終モードで実行する前に、〈自動引落し処理〉プログラム(R03B571)の処理オプションでフォーマット・プログラム番号 (R03B575DD など) を入力する。
- 〈自動引落し設定〉フォームでプログラム番号を入力し、〈自動引落しバッチ処理〉フォームで[ロー]メニューから[銀行ファイルのフォーマット]を選択して手動でプログラムを実行する。

この処理が完了すると、自動引落しバッチ制御テーブル(F03B571)の状況フィールドの値は 2 から 3 (銀行ファイルのフォーマット設定済み) に変更されます。

カスタム・プログラムを使用している場合、自動引落しバッチ制御テーブルの状況フィールドが更新されることを確認してください。自動引落しバッチのフォーマットを設定するためにカスタム・プログラムを作成する場合、テンプレートとして提供されているプログラムを使うことをお勧めします。

▶ 自動引落しバッチのフォーマットを設定するには

〈自動引落し〉メニュー(G03B131)から〈自動引落しの処理〉を選択します。

1. 〈自動引落しバッチ処理〉で、自動引落しのバッチを検索します。
2. 処理するバッチをハイライトして[選択]をクリックします。
3. 自動引落し設定〉で、次のフィールドの値が正しいことを確認します。

- 銀行ファイルフォーマットプログラム
- 銀行ファイル・フォーマット・バージョン

- 媒体プログラムの作成
- 媒体バージョンの作成

必要に応じてこれらのフィールドの値を変更できます。

4. [OK]をクリックします。
5. 〈自動引落しバッチ処理〉で、[ロー]メニューから[銀行ファイルのフォーマット]を選択します。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------------------|--|
| 銀行ファイルフォーマットプログラム | <p>フォーム ID。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>国に固有の銀行ファイルフォーマットのプログラム名。たとえば、ドイツ語のフォーマットには R03B575DD を使用します。</p> |
| 銀行ファイル・フォーマット・バージョン | <p>バージョンを識別する ID。プログラムに複数のバージョンを設定する場合、この ID により各バージョンを識別します。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[銀行ファイルフォーマット・プログラム]フィールドで指定したプログラムのバージョン</p> |
| 媒体プログラムの作成 | <p>指定した住所番号があるかどうかをチェックするプログラム</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>自動引落し標準ファイル(F03B570W)から必要な媒体にコピーするために使用するプログラム(カスタマイズプログラム)</p> |
| 媒体バージョンの作成 | <p>特定のメニューの選択項目(たとえば、レポート)の複数のバージョンをセットアップすることができます。この順序番号はそれらの各バージョンを識別します。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>メディア作成プログラムフィールドで使われるユーザーの使用環境に固有のバージョンで、カスタムプログラムを指します。</p> |

自動引落しバッチの銀行への転送

自動引落しバッチのフォーマットを設定し、自動引落し標準フォーマット・テーブル・ワークテーブル (F03B570W) にレコードを作成した後、銀行に送るメディアにそれらのレコードをコピーするか、銀行に送信する必要があります。

〈銀行ファイルのディスクへのコピー〉プログラム(P0457D)は、F03B570W テーブルのレコードから、銀行がすぐに利用できる形式であるテキスト・ファイルを生成します。デフォルトでは、テキスト・ファイルは UCS2(Unicode)形式で作成されます。〈Unicode フラット・ファイル・エンコード構成〉プログラム(P93081)で別のエンコード・コード・ページを設定して使用することで、別の形式を指定できます。

異なる形式でテキスト・ファイルを生成するほか、銀行で認識でない文字に使用する置換文字を指定することもできます。たとえば、Z の代わりに 0 (ゼロ)を使用するように指定できます。また、!、@、%、\$などの使用されない可能性のある特殊文字を、たとえば/などの使用される特殊文字に置き換えるように指定できます。処理オプションと UDC テーブル(04/RC および 04/SC)を組み合わせ使用することで、文字置換機能を使用できます。

〈銀行ファイルのディスクへのコピー〉プログラムを実行する際は、テキスト・ファイルのコピー先のパスを指定する必要があります。ハード・ドライブ、別の PC、ディスク、または CD へのパスを指定できます。銀行の要件に応じてファイルを配送する担当者は、カスタム・プログラムを作成しなければならない場合があります。プログラムは、レコードのコピー後、自動引落しバッチ制御テーブル (F03B571) の [状況] フィールドを 4 (メディアにコピー) に変更し、バッチが除去できることを示します。

注:

〈銀行ファイルのディスクへのコピー〉プログラムは、JD. Edwards Web クライアントでは利用できません。

参照

- 『システム・アドミニストレーション』ガイドの「フラット・ファイルのエンコーディング」
- ユーザー定義コードの追加、変更、削除に関しては、『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コード」

自動引落しバッチ転送のユーザー定義コード

〈銀行ファイルのディスクへのコピー〉プログラム(P0457D)の実行時に、システムは 2 つのユーザー定義コード・テーブルを参照します。UDC テーブルの目的は、コピー機能使用時に作成されるテキスト・ファイルに置換文字を使用できるようにすることです。銀行のプログラムが特定の文字または文字セットを認識しない場合は、次の 2 種類の方法で置換文字を指定できます。

- 置換文字(04/RC)

この UDC テーブルを使用すると 1 対 1 の置換マップを設定できます。値を定義し、使用する置換文字を指定します。置換する各文字に 1 つ、好きな数だけコードを指定できます。

- 特殊文字(04/SC)

この UDC テーブルを使用すると、P0457 プログラムの対応処理オプションで指定された値を置き換える、値の文字列を設定できます。

銀行の要件に応じて、文字を置換する方式の 1 つまたは両方を使用できます。

置換される文字(04/RC)

転送するテキスト・ファイルに銀行が認識しない文字または特殊文字が含まれている場合は、UDC 04/RC で置換文字を設定できます。

ほとんどの UDC コードと異なり、システムはこの UDC に指定されているコードを使用しません。[記述 1] フィールドの最初の文字を使用して、[記述 2] フィールドの最初の文字で置き換えます。たとえば、文字 Z を数値 0 で置き換えることができます。[記述 2] フィールドをブランクのままにするか、間違ってフィールドの 2 番目のスペースに値を入力してしまった場合、[記述 1] フィールドで指定した文字がブランクに置換されます。

P0457D プログラムで該当する処理オプションがオンになっている場合にのみ、このテーブルが使用されます。

特殊文字(04/SC)

転送するテキスト・ファイルに銀行が認識しない文字または特殊文字が含まれている場合は、それらを UDC 04/SC に追加し、〈銀行ファイルのディスクへのコピー〉プログラム(P0457D)の処理オプションで指定されている値と置き換えることができます。

ほとんどの UDC コードと異なり、システムはこの UDC に指定されているコードを使用しません。[記述 1]フィールドに定義されている文字を使用します。[記述 1]フィールドには最大で 30 文字指定できます。もっと文字を入力する必要がある場合は、別のコードを追加して、そのコードの[記述 1]フィールドに追加の文字を指定できます。すべてのコードの[記述 1]フィールドのすべての値が、処理オプションで指定されている値で置換されます。

たとえば、[記述 1]フィールドに"!@#%"と指定して、対応処理オプションの値に"/"を指定した場合、テキスト・ファイル内のすべての!、@、#、\$、%の各出現個所が/に置換されます。

注:

文字を空白に置換するには、[置換文字](UDC 04/SC)の処理オプションを空白のままにします。置換文字を使用しない場合は、UDC 04/SC にコードを一切設定しないでください。

▶ フォーマットされた自動引落しレコードを検討するには

レコードをコピーして銀行に転送する前に、レコードを検討したい場合があります。

〈自動引落し〉メニュー(G03B131)から〈自動引落しの処理〉を選択します。

1. 〈自動引落しバッチ処理〉で、QBE ローの[状況]フィールドに"3"を入力してフォーマット済みのバッチのみを対象に検索を絞り込み、[検索]をクリックします。
2. 検討するフォーマット済みのバッチを選択して、[ロー]メニューから[銀行ファイルの表示]を選択します。

フォーマットされたバッチに含まれるレコードが表示された状態で、〈自動引落し銀行ファイルの表示〉フォームが表示されます。

注:

このフォームを使用してバッチに対してレコードを追加したり削除することはできません。

レコードを追加する必要がある場合は、自動引落しバッチを削除してレコードを含むようにプロセスを再実行するか、別のバッチで追加のレコードを処理することができます。

レコードを削除する必要がある場合は、自動引落しバッチを削除してレコードを除外するデータ選択を使用してプロセスを再実行する必要があります。

▶ フォーマット済みの自動引落しバッチをコピーするには

〈自動引落し〉メニュー(G03B131)から〈自動引落しの処理〉を選択します。

1. 〈自動引落しバッチの処理〉で、QBE ローの[状況]フィールドに"3"を入力してフォーマット済みのバッチのみを対象に検索を絞り込み、[検索]をクリックします。

2. コピーするバッチを選択して、[ロー]メニューから[ディスクにコピー]を選択します。
3. 〈銀行ディスク書込み〉で、パスが正しいかを確認し、次のオプションのいずれかをクリックします。
 - レコードの追加
このオプションをクリックすると、バッチ内のレコードが指定されているパスの既存のファイルに追加されます。
 - 新規ファイルの作成
このオプションをクリックすると、既存のファイル内のレコードが削除され、バッチ内のレコードで置き換えられます。

レコードのコピーが正常に終了すると、バッチ状況が 4 (メディアにコピー) に変更されます。

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
-

自動引落しバッチの除去

自動引落しバッチの処理が正常に終了したら、処理済みのレコードを除去できます。自動引落しバッチを除去する際、次のテーブルからレコードが除去されます。

- 自動引落し請求書選択/作成(F03B575)
- 自動引落し標準フォーマット・テープ・ワークテーブル(F03B57OW)

また、自動引落しバッチ制御テーブル(F03B571)のレコードをさらに除去するかどうか尋ねられます。自動引落しバッチ制御テーブル(F03B571)のレコードを除去しない場合、バッチ・レコードの状況は5(除去済み)に更新されますが、テーブルからは削除されません。後からでも、オプションを選択することでこれらのレコードを除去することができます。

自動引落しバッチの状況が4(メディアにコピー)である場合にのみ、自動引落しバッチを除去してください。その他の状況のバッチを除去しようとすると、〈削除の確認〉ウィンドウが表示されます。

注意:

除去した自動引落し情報は復元できません。監査証跡も残りません。

▶ 自動引落しバッチを除去するには

〈自動引落し〉メニュー(G03B131)から〈自動引落しの処理〉を選択します。

1. 〈自動引落しバッチ処理〉で、自動引落しバッチを検索するには次のうち必要なフィールドに値を入力します。
 - 銀行勘定科目
 - ユーザー
2. 表示するバッチのモードを指定するには、次のオプションのうち1つをクリックします。
 - すべてのバッチ
 - テスト・モード
 - 最終モード
3. [検索]をクリックして、検索条件に合ったバッチをすべて表示します。
4. バッチを選択します。
5. [ロー]メニューから[除去]を選択します。
6. 〈削除の確認〉ウィンドウが表示されたら[OK]をクリックします。
バッチの状況が4でない場合に〈削除の確認〉ウィンドウが表示されます。
7. 〈履歴情報の除去〉で、自動引落し請求書選択/作成テーブル(F03B575)と自動引落し標準フォーマット・テープ・ワークテーブル(F03B57OW)だけを除去する場合は[OK]をクリックし、自動引落し制御テーブル(F03B571)も除去する場合はフィールドに“1”を入力します。
8. [OK]をクリックします。

売掛管理システムの EDI

磁気テープを使用して銀行から支払情報を受け取る代替の方法として、EDI(電子データ交換)を使用して電子的に情報を受信するようにシステムを設定できます。EDI 取引を処理する際に、取引先/変換ソフトウェアを使用して J.D. Edwards テーブル用のレコードを準備する必要があります。情報を J.D. Edwards EDI テーブルに受信したら、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)に転送する前にそれを検討、改訂できます。

売掛管理システムでは、次の 2 種類のタイプの支払取引セットについて受信自動入金を処理できます。

- 823 - ロックボックス
- 820 - 支払オーダー

使用する取引セットに関係なく、支払情報を受信、改訂、追加、および削除する処理は同一です。EDI 入金処理が正常に完了すると、自動入金処理を行うことができます。

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」
- アップロードが終わった EDI 入金の処理については『売掛管理』ガイドの「自動入金処理」

EDI を使用した入金レコードの受信

EDI システムを使用して売掛金の入金レコードを受信することができます。入金レコードを受信するには、銀行から送信された EDI テーブルのフォーマットから自動入金入力テーブル(F03B13Z1)のフォーマットに EDI 情報を変換および移動するプログラムを実行します。EDI を介して受信した入金レコードを処理する場合は、入金受信時に各構成要素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。

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」

受信 EDI レコード処理のマッピング要件

EDI レコードは、次の EDI テーブルで受信します。

- EDI ロックボックス/入金見出し - トランザクション(F47111)。このテーブルにはトランザクション情報が保存されます。
- EDI ロックボックス見出し - トランザクション(F47112)。このテーブルには振込情報が保存されます。
- EDI ロックボックス/入金明細 - バッチ(F47113)。このテーブルには支払(入金)情報が保存されます。
- EDI ロックボックス/入金明細 - 入金(F47114)。このテーブルには送金(請求書)情報が保存されます。

1 回の EDI 送信で複数のトランザクションを受信できます。各トランザクションに 1 つの振込が含まれ、各振込には複数の支払が含まれ、各支払には複数の送金が含まれます（つまり、複数の請求書に対して支払を行うことができます）。合計金額は、監査用に入金および小切手別に保存されますが、自動入金アップロード・テーブル(F03B13Z1)には転送されません。

キー・フィールドを使用してトランザクションと関連構成要素が区別されます。すべての EDI テーブルのキー・フィールドに同じ値を割り当ててください。次の表は、このキー・フィールドについて説明しています。

| EDI テーブル F47111、F47112、F47113、および F47114 の共通フィールド | | | | |
|---|-------|-----|----|---|
| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 定義および入力する値 |
| EDI 伝票キー会社 | EKCO | 数字 | 5 | トランザクションを一意に識別するために EDI 伝票番号(EDOC)、EDI 伝票タイプ(EDCT)、および EDI 行番号(EDLN)の各フィールドの値と一緒に使用する数値。 このフィールドに入力する値は、会社固定情報テーブル(F0010)に存在している必要があります。 |
| EDI 伝票番号 | EDOC | 数字 | 9 | トランザクションを一意に識別するために EDI 伝票キー会社(EKCO)、EDI 伝票タイプ(EDCT)、および EDI 行番号(EDLN)の各フィールドの値と一緒に使用する数値。 |
| EDI 伝票タイプ | EDCT | 文字 | 2 | トランザクションを一意に識別するために EDI 伝票キー会社(EKCO)、EDI 伝票番号(EDOC)、および EDI 行番号(EDLN)の各フィールドの値と一緒に使用する 2 文字のコード。 |
| EDI 行番号 | EDLN | 数字 | 7 | トランザクションを一意に識別するために EDI 伝票キー会社(EKCO)、EDI 伝票番号(EDOC)、および EDI 伝票タイプ(EDCT)の各フィールドの値と一緒に使用する数値。 823 と 820 の両方のトランザクション・セットに“1”を入力してください。 |

EDI トランザクションを正しく処理するには、次の EDI テーブルの追加の必須フィールドに値を入力する必要があります。

| EDI ロックボックス/入金見出し - トランザクション(F47111) | | | | |
|--------------------------------------|--------|-----|----|---|
| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 定義および入力する値 |
| EDI トランザクション・セット番号 | Z1EDST | 数字 | 6 | 転送プログラムの形式を指定する数値。 EDI ロックボックス・トランザクションを指定するには“823”、EDI 受信支払オーダー・トランザクションを指定するには“820”を入力します。 |
| EDI 送受信インジケータ | Z1EDER | 文字 | 1 | トランザクションが受信と送信のどちらであるかを示すコード。 受信トランザクションを示すには“R”を入力します。 |

| | | | | |
|----------|--------|----|----|---|
| 名称 | Z1ALPH | 文字 | 40 | 受取人の名前。 ロックボックス・トランザクション(823)を処理する場合、これは銀行の名前を表します。 |
| EDI 送信日付 | Z1EDDT | 日付 | 6 | EDI データが送信された日付。 レコードの処理にこのフィールドの値は必須ではありませんが、〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉プログラム(P47110)ではこのフィールドを使用して表示されるレコードの数を制限します。 |

| EDI ロックボックス見出し - トランザクション(F47112) | | | | |
|-----------------------------------|--------|-----|----|---|
| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 定義および入力する値 |
| EDI トランザクション・セット番号 | Z2EDST | 数字 | 6 | 転送プログラムの形式を指定する数値。 EDI ロックボックス・トランザクションを指定するには“823”、EDI 受信支払オーダー・トランザクションを指定するには“820”を入力します。 |
| EDI 送受信インジケータ | Z2EDER | 文字 | 1 | トランザクションが受信と送信のどちらであるかを指定するコード。 受信トランザクションを指定するには“R”を入力します。 |
| 振込番号 | Z2DEPN | 文字 | 30 | 支払のグループを指定する番号。 |
| 送信合計金額 | Z2TTOT | 数字 | 15 | 合計振込額を示す数値。 |

| EDI ロックボックス/入金明細 - バッチ(F47113) | | | | |
|--------------------------------|--------|-----|----|---|
| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 定義および入力する値 |
| 振込番号 | Z3DEPN | 文字 | 30 | 支払のグループを指定する番号。 このフィールドには、EDI ロックボックス見出し - トランザクション・テーブルの対応フィールド(F47112)に入力するのと同じ情報を入力します。 |
| 行番号 | Z3LNID | 数字 | 6 | 振込内の入金を特定する番号。 各レコードに一意の値を入力する必要があります。 |
| 入金番号 | Z3DOCM | 文字 | 8 | 入金を特定する番号。 レコードを処理する際、F03B13Z1 テーブルのチェック番号フィールド(CKNU)がこのフィールドの値で更新されます。 |
| 銀行/支店コード | Z3TNST | 文字 | 20 | 顧客の支払が行われる銀行を特定する番号。 |

| | | | | |
|----------|--------|----|----|--|
| 顧客銀行口座番号 | Z3CBNK | 文字 | 20 | 銀行の顧客の口座を特定する番号。 |
| 住所番号 | Z3AN8 | 数字 | 8 | 顧客の住所番号。 [銀行/支店コード]フィールドおよび[顧客銀行口座番号]フィールドに値を指定する代替の方法として、顧客の住所番号を入力できます。システムでそのように設定されている場合に限り、顧客の住所番号に基づき、顧客の銀行口座情報が検索されます。 |
| 送信合計金額 | Z3TTOT | 数字 | 15 | 入金額を表す数値。 1回の振込に複数の入金が存在する場合は、このフィールドの合計がF47112テーブルの[送信合計金額]フィールド(Z2TTOT)の値と等しくなる必要があります。 |
| 通貨コード | Z3CRCD | 文字 | 3 | 入金額の通貨。 環境が多通貨を使用するように設定されていて、F47114テーブルの[通貨金額]フィールド(CRCA)に値を入力する場合にのみこのフィールドに値を入力してください。 |

| EDI ロックボックス/入金明細 - 入金(F47114) | | | | |
|-------------------------------|--------|-----|----|---|
| フィールド名 | エイリアス | タイプ | 長さ | 定義および入力する値 |
| 振込番号 | Z4DEPN | 文字 | 30 | 入力する値は、F47112 テーブルの対応フィールドに入力されている振込番号と同じでなければなりません。 |
| 行番号 | Z4LNID | 数字 | 6 | 入力する番号は、F47113 テーブルの対応フィールドに入力されている行番号と同じでなければなりません。 |
| 順序番号 | Z4SEQN | 数字 | 7 | 1 回の入金で複数の請求書に対して支払を行う際に入金支払項目を特定する番号。 |
| 入金番号 | Z4DOCM | 数字 | 8 | 入力する番号は、F47113 テーブルのチェック番号(データ項目 DOCM)と対応する必要があります。 |
| 伝票番号 | Z4DOC | 数字 | 8 | これらのフィールドは、入金で支払う請求書を特定します。入金されている各請求書および各請求書支払項目に対して、個別のレコードを作成する必要があります。 |
| 伝票タイプ | Z4DCT | 文字 | 2 | |
| 伝票支払項目 | Z4SFX | 数字 | 3 | |
| 総額 | Z4AG | 数字 | 15 | 請求書に適用する入金金額を表す数値。 入金額が外貨建ての場合は、このフィールドに値を入力しないでください。代わりに、[外貨金額(Z4ACR)]フィールドを使用してください。 |

| | | | | |
|------|-------|----|----|--|
| 外貨金額 | Z4ACR | 数字 | 15 | <p>請求書に適用する入金の外貨金額。</p> <p>多通貨を使用しているが入金是国内通貨で支払われる場合、このフィールドに国内通貨での金額を入力しないでください。代わりに、[総額(Z4AG)]フィールドを使用してください。</p> <p>このフィールドに値を入力する場合は、F47113 テーブルの[通貨コード(Z3CRCD)]フィールドにも値を入力する必要があります。</p> |
|------|-------|----|----|--|

F47114 テーブルで請求書伝票番号 ((DOC、DCT、および SFX フィールド)を指定する代替の方法として、次のフィールドのいずれかに値を入力できます。

- 購買オーダー(Z4PO)
- 制御/計算書番号(Z4CTL)

この番号は、請求書が表示される計算書番号か、ユーザー定義の参照番号です。

- 出荷番号(Z4SHPN)

これらのいずれかのフィールドを使用するトランザクションを処理する際、フィールドから F03B13Z1 テーブルの[汎用照合]フィールド(GMFD)に値がコピーされます。

注:

請求書を特定するために複数の方式を使用しないでください。DOC、DCT、SFX フィールド、PO フィールド、CTL フィールド、SHPN フィールドを使用してください。

受信 EDI レコードの転送

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈ロックボックス〉メニュー(G47264)から〈入荷通知の更新〉を選択します。

〈受信支払オーダー〉メニュー(G47265)から〈電子入荷の更新〉を選択します。

EDI テーブルからテーブルへ受信レコードを転送するには、該当するメニューから〈電子入金の更新〉プログラム(R47111)を実行します。〈ロックボックス〉メニューからこのプログラムを実行すると、823 トランザクションが処理されます。〈受信支払オーダー〉メニューからこのプログラムを実行すると、820 トランザクションが処理されます。

このプログラムは、テスト・モードと最終モードのどちらでも実行できます。次の表では、各モードでプログラムを実行した際のシステムの反応を説明しています。

| | |
|---------|---|
| テスト・モード | <p>最終モードでプログラムを実行する前に、トランザクションを検討してエラーを訂正するために使用する〈EDI - 電子入金の更新〉レポートが印刷されます。このレポートには次の情報が印刷されます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 請求書の消込金額(データ項目 Z4AG または Z4ACR).....EDI ロックボックス/入金明細 - 入金テーブル(F47114) • 入金額(データ項目 Z3TTOT).....EDI ロックボックス/入金明細 - バッチ・テーブル(F47113) • 振込合計金額(データ項目 Z2TTOT).....EDI ロックボックス見出し - ロックボックス・テーブル |
|---------|---|

| | |
|--------------|--|
| | <p>(F47112)</p> <p>このモードを使用すると、振込合計金額から送金合計金額を確認できます。正しく合計金額が計算されていない場合、レポートにエラー・メッセージが印刷されます。</p> |
| 最終モード | <p>システムは次の処理を実行します。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 自動入金消込プログラムによってさらに処理するために、EDI 受信レコードを F03B13Z1 テーブルに転送する。 • [EDI - 処理済み]フィールド(EDSP)を Y に更新する。 • 〈EDI - 電子入金の更新〉レポートを印刷する。 <p>注:</p> <p>レコードは、エラーのあるなしに関係なく F03B13Z1 テーブルに書き込まれます。これらのエラー・レコードは自動入金消込プログラムの実行時に自動的に検出されますが、まず最初にテスト・モードで実行してエラーを修正してから最終モードで実行することをお勧めします。</p> |

処理オプション: 電子入金の更新(R47111)

デフォルト・タブ

トランザクション処理時に使用するデフォルト値を指定します。

1. 銀行勘定略式 ID (必須)

EDI ロックボックス・ヘッダー - トランザクション・テーブル(F47112)に値が存在しない場合に電子入金入力レコード(F03B13Z1)に割り当てる銀行勘定の 8 桁の略式 ID を指定します。たとえば、1.1110.BEAR の略式 ID は 00000108 です。

銀行勘定が見つからない場合、レコードは処理されません。

2. 元帳日付

ブランク = システム日付

EDI ロックボックス見出し - トランザクション・テーブル(F47112)に値がない場合自動入金入力テーブル(F03B13Z1)のレコードに割り当てる元帳日付を指定します。元帳日付が見つからない場合、システム日付が使用されます。

3. 支払手段

EDI ロックボックス/支払明細バッチテーブル(F47113)の支払手段フィールド(PYIN)に値がない場合、自動入金入力テーブル(F03B13Z1)のレコードに割り当てる支払手段を指定します。X(EDI 手形)など、ユーザー定義コード 00/PY に設定されているコードを選択してください。

注: この処理オプションは必須ではありません。F47113 に値がある場合、その値は変更されません。

処理タブ

トランザクションの処理に使用する方式を指定します。

1. 処理モード ブランク = テスト・モード 1 = 最終モード

EDI 支払処理をテスト・モードで実行するか、最終モードで実行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

テスト・モード。レポートは印刷されますが、自動入金入力テーブル(F03B13Z1)にレコードは作成されません。

1

最終モード。レポートが印刷されると共に、自動入金入力テーブル(F03B13Z1)にレコードが作成されます。

受信 EDI レコードの構成要素の検索/改訂

テスト・モードで〈電子入金の更新〉プログラム(R47111)を実行した後、最終モードで実行する前に EDI 転送レコードの修正や追加が必要な場合があります。

〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉プログラム(P47110)を使用して、受信 EDI レコードの構成要素を検索および改訂します。このプログラムのバージョンは、ロックボックス(823)と受信支払オーダー(820)の両方のメニューから利用できます。2 つのバージョンの唯一の違いは、デフォルトのトランザクション・セットに関する処理オプションの設定です。各構成要素の情報は異なるテーブルに保存されます。EDI 転送レコードには次のようなデータがあります。

| | |
|----|---|
| 取引 | 振込、入金、送金データを関連付ける見出し情報が含まれています。トランザクション情報は EDI ロックボックス/入金見出し - トランザクション・テーブル(F47111)に保管されています。 |
| 振込 | ある一定の期間(1 日間など)に行われた銀行への振込に関するすべての情報が含まれています。振込情報は EDI ロックボックス見出し - トランザクション・テーブル(F47112)に保管されています。 |
| 支払 | 請求書または支払項目に突き合わせる入金額の情報です。入金情報は EDI ロックボックス/入金明細 - バッチ・テーブル(F47113)に保管されています。 |
| 持込 | 請求書に対して行われる予定の支払情報が含まれています。この情報は EDI ロックボックス/入金明細 - 入金テーブル(F47114)に保管されています。 |

EDI 転送レコードのデータを変更するには、まずレコードを検索します。データの構造は階層型になっています。そのため、たとえば振込データを検索する場合は、まずその振込データを持つトランザクションを検索します。入金データを検索するには、まずトランザクションと振込データを検索します。同様に送金データを検索する場合、最初にトランザクションと振込および入金データを検索する必要があります。

EDI トランザクションおよびその構成要素を検索した後で、フィールドを変更できます。

▶ 受信 EDI レコードの構成要素を検索するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

すべての EDI トランザクションが表示されます。

1. 〈トランザクション状況の処理〉で、表示するトランザクションを絞り込むには次のフィールドに値を入力します。
 - EDI バッチ No.
 - EDI 伝票 No.
 - 変換フォーマット
2. 処理状況別に表示するには、次のオプションの 1 つをクリックします。
 - 処理済み
 - 未処理
 - すべて
3. 日付別に表示するには、次のフィールドに値を入力します。
 - 開始日付
 - 終了日付
4. [検索]をクリックします。

PeopleSoft®

トランザクション状況の処理

選択 検索 追加 削除 閉じる ロー ツール

トランザクションセット 823

EDI バッチ No. *

EDI 伝票 No. *

変換フォーマット *

○ 処理済み
○ 未処理
● すべて

データ選択
開始日付 *
終了日付 *

| グリッドのカスタマイズ | | | | | | | | | | |
|-------------|-----------------|---------------|--------------|----------|----------------|---------------|----------|-----|--------------|-----------|
| | トランザクション セット | EDI バッチNo. | EDI 伝票No. | キー 会社 | トランザクション 日付 | 送受信 インジケータ | 処理 済み | 入金数 | 変換 フォーマット | 伝票 タイプ |
| | 823 | 13016 | 111 | 00001 | 03/10/10 | R | | 0 | | LB |

- トランザクションの振込情報を検討するには、[ロー]メニューから[入金]を選択します。
トランザクションに含まれる各振込データが表示されます。
- 〈ロックボックス入金の処理〉で、振込データに含まれる入金データを検討するには[ロー]メニューから[支払]を選択します。
振込データに含まれるすべての支払(入金)データが表示されます。
- 〈支払の処理〉で、送金データを検討するには入金データをハイライトして[ロー]メニューから[送金]を選択します。
入金データに含まれるすべての送金データが表示されます。

▶ 受信 EDI レコードのトランザクションを変更するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

- 〈トランザクション状況の処理〉で、トランザクションをハイライトして[選択]をクリックします。
- 〈トランザクション見出しの改訂〉で、次のフィールドの値を変更します。
 - 名称
- [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-----------------|---|
| 小切手 No. | 入金や支払伝票、調整、クレジットメモなどの照合伝票番号。請求書や買掛伝票などの当初伝票(DOC)に対して照合伝票(DOCM)を突き合わせます。 |
| 照合日付 | <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> |
| 顧客銀行口座 | <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> |
| 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。 |
| トランザクションタイプ・コード | <p>すべての担当者が実行する処理を指定する EDI コード。</p> <p>有効なコードについてはユーザー定義コード・テーブル(47/TH)を参照してください。ANSI X.12 のデータ項目 305 を参照してください。</p> |
| 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) 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。 |
| 小切手伝票タイプ | 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(OO/DT)を使用します。 |
| 小切手決済日 | 小切手が銀行で決済された日。これはテープの銀行残高調整時に更新されます。 |
| 支払方法コード | 支払方法コード- ANSI S.12 データ項目 591 |
| 勘定科目モード | <p>データ入力に使用する勘定科目コード形式を示すコード。有効な値は次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 略式 ID 2 標準勘定科目コード 3 第 3 勘定科目コード(24 桁) 7 勘定科目コードの 1 桁目で勘定科目コード形式が識別されます。また、データ入力がしやすいように一般会計固定情報テーブル(F0009)で記号を設定することができます。例えば次の記号があります。 <p>/ 第 3 勘定科目コード</p> <p>* 略式 ID</p> <p>ブランク ビジネスユニット.主科目.補助科目</p> <p>例えば、勘定科目モードが 7 で勘定科目コードの 1 桁目が*の場合、勘定科目コード形式は略式 ID です。</p> |
| 小切手金額 | EDI トランザクションで伝送された合計金額 |

▶ 受信 EDI トランザクションの振込を変更するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

1. 〈トランザクション状況の処理〉で、振込データを含むトランザクションをハイライトして、[ロー]メニューから[入金]を選択します。

トランザクションに含まれる各振込データが表示されます。

PeopleSoft

入金の処理

選択 検索 追加 削除 閉じる ロー ツール

EDI 伝票 No. 111 EDI 伝票会社 00001

EDI 伝票タイプ LB EDI 行 No. *

グリッドのカスタマイズ

| EDI 行 No. | 入金 No. | 銀行勘定 | 合計 入金額 | トランザクション 入力者 | ユーザー ID | ブ ID |
|-----------|--------|------|--------|--------------|-----------|------|
| 0840106 | | | 25.00 | KD7566189 | KD7566189 | P4 |

2. 〈入金の処理〉で、変更する振込データをハイライトして[選択]をクリックします。

3. 〈入金の改訂〉で、次のうち必要なフィールドの値を変更します。

- 決済日付
- 元帳日付
- 参照
- DFI ID 修飾子
- DFI ID No.
- 参照 2
- 銀行勘定

- 入金額
- 売掛金バッチ No.
- 売掛金バッチ日付

[売掛金バッチ・タイプ]フィールドは変更しないでください。有効な値は RB のみです。

4. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|------------|---|
| 決済日付 | 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。 |
| 元帳日付 | 取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。 |
| 参照 | 相互参照番号または 2 次参照番号として使用する英数値です。通常は、得意先番号、仕入先番号、または作業番号になります。 |
| DFI ID 修飾子 | 預託金融機関識別子番号タイプ。 01 ABA 輸送作業工程番号 02 SWIFT 識別子 03 チップ 04 カナダの銀行支店 ZZ 相互定義 |
| DFI ID No. | 預託金融機関識別子(DFI ID)番号です。 |
| 参照 2 | 仕入先の注文伝票や見積伝票、受注オーダー、作業オーダーなどの参照番号を記録できます。 |
| 銀行勘定 | 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。 |
| 入金額 | EDI トランザクションで伝送された合計金額 |
| 売掛金バッチ 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。 |
| 売掛金バッチ日付 | 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。 |

▶ 受信 EDI 振込の支払を変更するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

1. 〈トランザクション状況の処理〉で、振込および入金データを含むトランザクションをハイライトして、[ロー]メニューから[入金]を選択します。
2. 〈入金の処理〉で、入金データを含む振込データをハイライトして、[ロー]メニューから[支払]を選択します。

振込データに含まれるすべての支払(入金)データが表示されます。

| 入金 ID | 小切手 No. | 照合 伝票タイプ | 小切手 決済日付 | 合計 金額 | 顧客 銀行口座No. | トランザクション 入力者 | ユーザー ID | プログラム ID |
|-------|---------|----------|----------|----------|------------|--------------|-----------|----------|
| 1.000 | 456 | CO | 05/06/25 | 2,500.00 | | KD7566189 | KD7566189 | P47110 |

3. 〈支払の処理〉で、変更する入金データをハイライトして[選択]をクリックします。

4. 〈支払の改訂〉で、次のうち必要なフィールドの値を変更します。

- 小切手 No.
- 照合日付
- 住所 No.
- 名称
- 銀行/支店コード
- 顧客銀行口座

- ``トランザクションタイプ・コード
- 支払手段
- 小切手伝票タイプ
- 小切手決済日
- 支払方法コード
- 勘定科目モード
- 売掛金バッチ No.
- 売掛金バッチ日付
- 小切手金額

[売掛金バッチ・タイプ]フィールドは変更しないでください。有効な値は RB のみです。

5. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------------|---|
| EDI バッチ No. | システムがバッチに割り当てる番号。バッチ処理でユーザーが作成した各バッチに自動的に採番されます。 |
| EDI 伝票 No. | EDI トランザクションのデータ送信時に割り当てられる伝票番号。 EDI を使用しない環境の場合、これはオーダーの入力時に割り当てられたオーダー番号(DOCO)になります。 |
| 変換フォーマット | J.D. Edwards アプリケーションのデータ・フィールドと、EDI 標準ビジネス伝票(トランザクション・タイプ)の 1 対 1 の関係を表します。EDI 標準ビジネス伝票と特定の伝票タイプに対するユーザー・テーブルのマッピングが含まれます。 |
| 未処理 | 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りますが、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。 1 または Y 正常に処理済み ブランクまたは N 未処理 |
| 開始日付 | EDI トランザクションが送信または受信された特定の日付 |
| 終了日付 | EDI トランザクションが送信または受信された特定の日付 |

▶ 受信 EDI 支払の送信を変更するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

1. 〈トランザクション状況の処理〉で、振込、入金、送金データを含むトランザクションをハイライトして、[ロー]メニューから[入金]を選択します。
2. 〈入金の処理〉で、入金および送金データを含む振込データをハイライトして、[ロー]メニューから[支払]を選択します。
3. 〈支払の処理〉で、送金データを含む入金データをハイライトして[ロー]メニューから[送金]を選択します。

入金データに含まれるすべての送金データが表示されます。

PeopleSoft. 送金の処理

選択 検索 追加 削除 閉じる ロー ツール

入金 No. 0840106 EDI 伝票 No. 111

入金 ID 1,000 EDI 伝票タイプ LB

EDI 伝票会社 00001

EDI 行 No. *

| 小切手 No. | 照合伝票タイプ | 請求書 No. | 請求書タイプ | 総額 | 購買オーダー | オーダータイプ | 制御/計算書 | 出荷No. | 入力者 | ユーザ |
|---------|---------|---------|--------|--------|--------|---------|--------|-------|-----------|-------|
| 456 | CO | 8901 | | 500.00 | | | | | KD7566189 | KD756 |

4. 〈送金の処理〉で、変更する送金データをハイライトして[選択]をクリックします。
5. 〈送金の改訂〉で、次のうち必要なフィールドの値を変更します。

- 小切手 No.
- 小切手伝票タイプ
- 支払項目
- 計算書 No.

- 総額
- 割引実施額
- 外貨建て金額
- 割引実施額(外貨)
- 入力タイプ
- その他コード 1
- その他コード 2
- 伝票会社
- 伝票 No.
- 伝票タイプ
- 会社
- 購買オーダー伝票会社
- 購買オーダー No.
- 購買オーダー伝票タイプ
- コード
- 備考

6. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|--|
| 支払項目 | 伝票または請求書の支払項目の番号。支払項目番号は自動的に割り当てられます。伝票または請求書に複数の支払項目がある場合は、番号が順番に付けられます。 |
| 計算書 No. | 買掛管理システムでは、このコードによって支払の印刷順序が決まります。小切手の印刷方法によってこのフィールドの値は異なります。たとえばジョブ別に印刷する場合、このフィールドにはジョブ番号を指定します。契約番号別に印刷する場合は、契約番号を指定します。 売掛管理システムでは、請求書を記載する計算書の計算書番号を示します。 |
| 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。 |
| 外貨建て金額 | 取引で入力された外貨建て金額。一般会計固定情報の[多通貨換算]オプションがYの場合、外貨建て金額に為替レートをかけて国内通貨建ての金額が計算されます。 Zの場合は、外貨建て金額を為替レートで割って国内通貨建ての金額が計算されます。 |
| 割引実施額(外貨) | 入金/支払を請求書/伝票と突き合わせる際に計上される実際の割引金額(外貨建て)。 |
| 入力タイプ | 現金入金処理における特定の取引処理用コード。ブランクの TI コードにより、取引はバイパスされます。有効な TI コードは次の通りです。詳細については、入金入力プログラム(P03103)用のシステム・ヘルプの説明を参照してください。 |
| | <div>コード 用途</div> <div> <ul style="list-style-type: none"> 1 割引付き請求書突合せ正味金額 2 割引なし請求書突合せ未決済金額 A 調整 B 残高繰越 C 請求負担額(未充当借方) D 割引用請求負担額付き請求書突合せ F 自動損益レコード(外貨のみ-マシーンによる生成) G 総勘定元帳 I 請求書突合せ R 請求書の開始または終了範囲 S 配賦 U 未充当現金(貸方) W 自動消込み X 範囲内で請求書をスキップ Z 配賦の自動損益(外貨のみ-マシーンによる生成) </div> |
| その他コード 1 | このコードは、売掛管理および買掛管理システム内でのみ使用されます。 |
| その他コード 2 | <p>売掛金と買掛金の明細テーブルの内部処理に使用されるフラグ。このフィールドがブランクの場合、転記プログラムによって取引明細テーブル(F0911)に税勘定のレコードが作成され、税テーブル(F0018)に書き込まれます。</p> <p>受注処理および流通システムでは、税レコードを作成して税テーブルに書き込む際にこのフィールドが"1"に更新されます。</p> <p>このフィールドが"1"の場合、請求書と伝票入力時に税額は自動的に計算されないため、手入力で変更する必要があります。また、変更した税額は、このフィールドが"1"の場合には税テーブルに反映されません。</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 No. | <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> |
| 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> |
| 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> |
| 購買オーダー伝票会社 | <p>購買オーダーでは、伝票番号、伝票タイプ、元帳日付が同じレコードをこの会社番号によって区別します。</p> <p>会社/会計年度別自動採番を使用している場合、自動採番プログラム(X0010)では伝票会社を使用して「次の番号」が取り込まれます。伝票番号と伝票タイプが同じ当初伝票が複数ある場合は、この伝票会社を指定して目的のレコードを検索することができます。</p> |
| 購買オーダー No. | <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> |

| | |
|-------------|---|
| 購買オーダー伝票タイプ | 購買管理システムのプログラムでハードコード化されていて、買掛管理システムに引き渡される値。 売掛管理システムでは、得意先から受けた購買オーダーを売掛金元帳(F03B11)に直接入力することができます。 |
| 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 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> |
| 備考 | 備考、記述、名前、住所などに使用する汎用フィールド |

受信 EDI レコードの制御情報の改訂

受信 EDI レコードの EDI 制御情報は、4 つの EDI テーブル(F47111、F47112、F47113、F47114)にそれぞれ保管されています。これらのテーブルの関係は次のような階層型になっています。

- F47111 – トランザクション(1)
- F47112 – 振込(2)
- F47113 – 入金(3)
- F47114 – 送金(4)

このため、トランザクション・テーブル(F47111)の EDI 制御情報を変更すると、従属する各テーブル(F47112、F47113、F47114)にも自動的にこの変更が反映されます。入金テーブルの EDI 制御情報を変更すると、従属する送金テーブル(F47114)にも自動的にこの変更が反映されます。変更が反映されるのは下に属するテーブルのみで、属している上のテーブルは変更されません。たとえば入金テーブルの EDI 情報を変更した場合、振込テーブルとトランザクション・テーブルには影響しません。

▶ 受信 EDI レコードの制御情報を改訂するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

1. 〈トランザクション状況の処理〉で、EDI トランザクションをハイライトして[ロー]メニューから[制御]を選択します。
2. 〈EDI 制御の改訂〉で、次のうち必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。

- レコード・タイプ

トランザクション制御情報のレコード・タイプは 1(見出し)にする必要があります。

- 処理済み

- レコード順序

- EDI バッチ No.

- 変換フォーマット

- 明細行数

- アップロード日付

- 取引先 ID

- ユーザー予約コード

- ユーザー予約日付

- ユーザー予約金額

- ユーザー予約 No.

- ユーザー用参照欄

[トランザクションセット]フィールドまたは[送受信インジケータ]フィールドの値は変更しないでください。

注:

フィールドの変更は、振込、入金、送金の各テーブルにも反映されます。

3. 振込テーブルの EDI 制御情報を変更するには、振込データを検索してハイライトし、[ロー]メニューから[制御]を選択します。

4. 〈EDI 制御の改訂〉で、次のうち必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。

- レコード・タイプ

振込制御情報のレコード・タイプは 2(明細)にする必要があります。

- 処理済み
- レコード順序
- EDI バッチ No.
- 変換フォーマット
- 明細行数
- アップロード日付
- 取引先 ID
- ユーザー予約コード
- ユーザー予約日付
- ユーザー予約金額
- ユーザー予約 No.
- ユーザー用参照欄

[トランザクションセット]フィールドおよび[送受信インジケータ]フィールドの値は変更しないでください。

注:

フィールドの変更は、入金、送金の各テーブルにも反映されます。

5. 入金テーブルの EDI 制御情報を変更するには、入金データを検索してハイライトし、[ロー]メニューから[制御]を選択します。
6. 〈EDI 制御の改訂〉で、次のうち必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。
 - レコード・タイプ
振込制御情報のレコード・タイプは 2(明細)にする必要があります。
 - 処理済み
 - レコード順序
 - EDI バッチ No.

注:

フィールドの変更は、送金テーブルにも反映されます。

7. 送金テーブルの EDI 制御情報を変更するには、送金データを検索してハイライトし、[ロー]メニューから[制御]を選択します。
8. 〈EDI 制御の改訂〉で、次のうち必要なフィールドを変更して[OK]をクリックします。
 - レコード・タイプ
振込制御情報のレコード・タイプは 2(明細)にする必要があります。
 - 処理済み
 - レコード順序
 - EDI バッチ No.

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------------|--|
| レコード・タイプ | EDI トランザクション・レコードが見出しと明細情報のどちらかを識別するコード。これは、EDI でのみ使う機能です。 |
| 処理済み | 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り異なりますが、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。 1 または Y 正常に処理済み ブランクまたは N 未処理 |
| レコード順序 | H01、H02、D01 などのように、EDI トランザクションの見出しまたは明細情報の相対的な位置付けを割り当てるのに使用される識別コード。 |
| EDI バッチ No. | システムがバッチに割り当てる番号。バッチ処理でユーザーが作成した各バッチに自動的に採番されます。 |
| 明細行数 | EDI トランザクションで送信された明細行の数。オーダーや請求書あたりの合計行数などです。 |
| アップロード日付 | EDI トランザクションが送信または受信された特定の日付 |
| 取引先 ID | EDI (電子データ交換) 標準のビジネス文書を取り交わす取引先の識別に使用する修飾子です。 |
| ユーザー予約コード | ユーザー用の 2 桁のコード |
| ユーザー予約日付 | ユーザーのための 6 桁のコード |
| ユーザー予約金額 | ユーザー用の 15 桁のコード |
| ユーザー予約 No. | ユーザーのための 8 桁のコード |
| ユーザー用参照欄 | ユーザーが自由に使用できる 15 桁のフィールド。このフィールドは現在使用されておらず、また将来使用する予定もありません。 |

受信 EDI レコードの構成要素の追加

〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉プログラム(P47110)を使用して、トランザクション全体および関連構成要素の他に既存の転送レコードにも構成要素を追加することができます。実際に転送する前のテストとして使用することもできます。

参照

- EDI 転送データの各構成要素に必須のフィールドについては、『売掛管理』ガイドの「受信 EDI レコード処理(R47111)のマッピング要件」

はじめる前に

- [処理モード]処理オプションが追加を許可する値 1 になっているかどうか確認してください。

▶ 受信 EDI トランザクションを追加するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

1. 〈トランザクション状況の処理〉で、[追加]をクリックします。
2. 〈トランザクション見出しの改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - EDI 伝票 No.
 - EDI 伝票タイプ
 - EDI 伝票会社
 - EDI 行 No.
 - 名称
3. 次のフィールドに値を入力します(任意)。
 - 取引先
4. [OK]をクリックします。

注:

受信 EDI トランザクションを追加すると、EDI 制御情報が自動的に追加されます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-----------|---|
| EDI 伝票タイプ | EDI トランザクションの送信時に割り当てられる伝票タイプ。 EDI 以外の環境では、オーダーの入力時に割り当てられたオーダー・タイプ(DCTO) や請求書、買掛伝票の伝票タイプなどになります。 |

| | |
|-----------|--|
| EDI 伝票会社 | キー会社(EDI 伝票キー会社) |
| EDI 行 No. | これは、EDIトランザクションを入力するときに割り当てる行番号です。この番号はオーダー行番号(すべてのオーダータイプに適用可能)、請求書支払項目、仕訳行番号などを表します。 |

▶ 受信 EDIトランザクションに振込を追加するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

- 振込データを追加する EDIトランザクションを検索してハイライトし、[ロー]メニューから[入金]を選択します。
- 〈入金の処理〉で、[追加]をクリックします。
- 〈入金の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 入金 No.
 - 入金額
- 次のフィールドに値を入力します。
 - 決済日付
 - 元帳日付
 - 参照
 - DFI ID 修飾子
 - DFI ID No.
 - 参照 2
 - 銀行勘定
 - 売掛金バッチ No.
 - 売掛金バッチタイプ
 - 売掛金バッチ日付
- [OK]をクリックします。

注:

受信 EDIトランザクションを振込を追加すると、EDI 制御情報が自動的に追加されます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|--------|------------|
| 入金 No. | 入金番号を示します。 |

▶ 受信 EDI 振込に支払を追加するには

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

1. 入金データを追加する EDI 振込データを選択し、[ロー]メニューから[支払]を選択します。
2. 〈支払の処理〉で、[追加]をクリックします。
3. 〈支払の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 入金 ID
- 小切手伝票タイプ
- 小切手金額
- 小切手 No.

4. 次のフィールドに値を入力します。

- 照合日付
- 住所 No.
- 名称
- 銀行/支店コード
- 顧客銀行口座
- トランザクションタイプ・コード
- 支払手段
- 小切手決済日
- 支払方法コード
- 売掛金バッチ No.
- 売掛金バッチタイプ
- 売掛金バッチ日付
- 通貨コード

5. [OK]をクリックします。

注:

受信 EDI 振込に支払を追加すると、EDI 制御情報が自動的に追加されます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|--|
| 入金 ID | 購買オーダーまたはその他の伝票の行番号など、発生頻度の高い番号を識別します。 通常、システムでこの番号が割り当てられますが、一時変更できる場合もあります。 |

▶ **受信 EDI 支払に送金を追加するには**

トランザクション・セットに応じて、次のナビゲーションの 1 つを使用します。

〈ロックボックス(823)〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の照会〉を選択します。

〈受信支払オーダー(820)〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の照会〉を選択します。

1. 送金データを追加する EDI 入金データを選択し、[ロー]メニューから[支払]を選択します。
2. 〈送金の処理〉で、[追加]をクリックします。
3. 〈送金の改訂〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - 順序 No.
 - 小切手 No.
 - 小切手伝票タイプ
4. 次のフィールドのうち 1 つに値を入力します。
 - 総額
 - 外貨建て金額
5. 次のフィールドに値を入力します。
 - 支払項目
 - 計算書 No.
 - 割引実施額
 - 割引実施額(外貨)
 - 入力タイプ
 - その他コード 1

- その他コード 2
- 伝票会社
- 伝票 No.
- 伝票タイプ
- 会社
- 購買オーダー伝票会社
- 購買オーダー No.
- 購買オーダー伝票タイプ
- コード
- 備考

6. [OK]をクリックします。

注:

受信 EDI 支払を送金を追加すると、EDI 制御情報が自動的に追加されます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|--------|---|
| 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 |

処理オプション:〈EDI 受信入荷の照会〉プログラム(P47110)

デフォルト・タブ

〈トランザクション状況の処理〉フォームに表示するトランザクション・セット番号を指定します。

1. EDI トランザクション・セット番号

823 = ロックボックス

820 = 支払

デフォルトのトランザクション・セット番号を指定します。この処理オプションをブランクにすると、823 が使用されます。有効な値は次のとおりです。

823 ロックボックス

820 支払オーダー

処理タブ

EDIトランザクションを更新モードで処理するか、追加モードで処理するかを指定します。

1. 処理モード

blank = 更新モード

1 = 追加モード

EDIトランザクションを更新モードと追加モードのどちらで処理するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 更新モードで処理して既存のレコードを編集する

1 追加モードで処理して EDI レコードを追加する

受信 EDI レコードの除去

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈受信支払オーダー〉メニュー(G47265)から〈EDI 受信入荷の除去〉を選択します。

〈ロックボックス〉メニュー(G47264)から〈EDI 入荷通知(受信)の除去〉を選択します。

EDI 受信トランザクションを正常に処理した後、除去プログラムを使って EDI テーブルからトランザクションを削除することができます。処理済みの EDI 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。

除去プログラムを実行すると、すべての処理済み(処理済みフィールド(EDSP)の値が Y)のレコードが次のテーブルから削除されます。

- EDI ロックボックス/入金見出し - トランザクション(F47111)
- EDI ロックボックス見出し - トランザクション(F47112)
- EDI ロックボックス/入金明細 - バッチ(F47113)
- EDI ロックボックス/入金明細 - 入金(F47114)

注意:

このプログラムを実行すると、レコード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。

損金処理

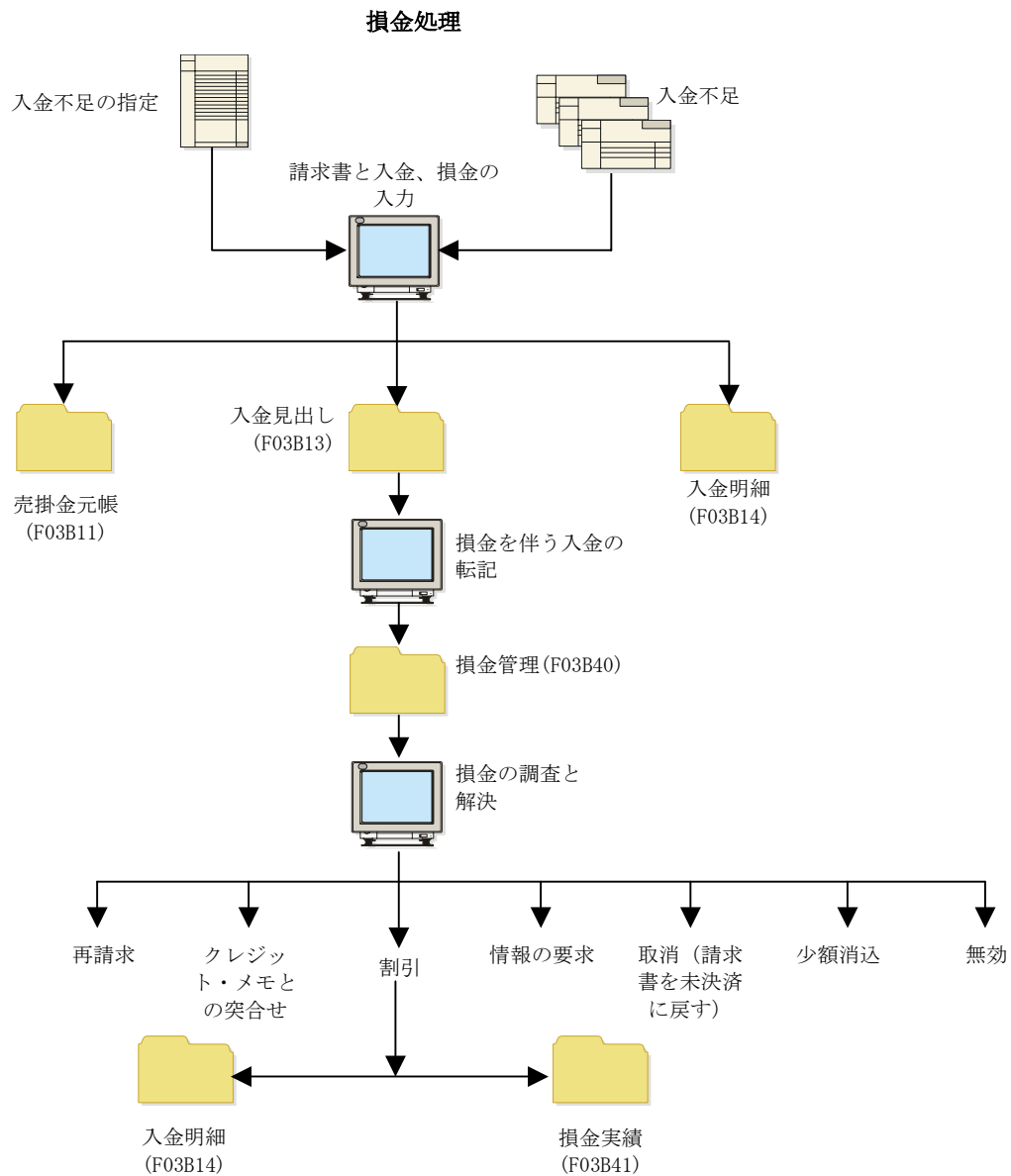
顧客からの説明もなく請求額より少ない金額が入金されたり、破損品があったなどの理由で入金額が減額されているケースがあります。顧客によって減額された金額を「損金」と呼びます。

商品やサービスに欠陥があったり、納品数量が不足しているような場合に、顧客が金額を差し引いて支払う場合があります。損金の主な理由は次のとおりです。

- 破損品または欠陥品
- 出荷数量不足
- 販売促進のための割引
- 問題のある金額
- 請求エラー

社内規定に基づいて、損金処理に関する権限を持った担当者を決めることができます。たとえば、与信および回収部門に損金に関連する問題を解決する損金処理管理者を置くことができます。この情報は、顧客マスター・レコードで指定してください。

次の図は、損金処理の流れを示しています。



損金の解決

損金の原因追求には多くの時間を要します。まず初めに、損金が正当な理由によるものかどうかを調べる必要があります。次に、売掛管理システムでの処理方法を決めます。たとえば、顧客に正当な損金処理理由がないと判断したとします。この場合は、再請求を作成し顧客に損金額を請求します。

入金入力時には減額分の原因がわからない場合があります。しかし、入金された金額を記録して請求書と突き合わせる必要があります。解決できない請求額との差額分の処理を保留にすることができます。損金処理に関する問題は、後で個別に対処することが可能です。

損金に関連した調査内容には、次のようなものがあります。

- 請求書や出荷などにミスがないかを検討する
- 顧客に対して、さらに詳しい情報の提供を依頼する
- 営業部門や与信部門など、社内の担当部署に連絡し、顧客勘定についての追加情報入手する

調査に関する情報をシステムに記録できます。〈損金活動入力〉フォームに各処理の結果を入力してください。これは、損金処理に関する監査証跡になります。

損金が特定の請求書に対して発生した場合、その請求書はシステムによりクローズされ、損金額の記録用に新しい請求書(R5 伝票タイプ)が作成されます。損金問題を調査している間は、R5 請求書伝票に関連した未決済金額の突合せ処理はできません。この請求書(損金額)は、問題が解決されるまで顧客の未決済残高に含まれます。

損金関連問題を調査した後、どのように処理するかを決定します。次のような処理が可能です。

- 顧客に対して、損金分の再請求を作成する
- 損金額を少額消込処理する
- クレジット・メモと突き合わせる
- 損金額を無効割引額として処理する
- 損金を取消処理する

損金問題を解決する際に、R5 請求書レコードを締め処理するために入金明細(F03B14)レコードが作成されます。該当する総勘定元帳の勘定科目を更新するために作成された入金レコードを転記する必要があります。

損金用処理コードの設定

回収管理者や与信管理者が顧客に対してとる対応のことをシステム上「活動」と呼びます。損金を調査して解決する場合、事前に必要な活動コードを追加しておき、損金問題の処理に使用することができます。

売掛管理システムではデフォルトの活動コードを用意しています。しかし、組織の特定のニーズを満たす追加のコードを設定したい場合があります。たとえば、追加の少額消込処理コードを設定して、このコードと特定の消込理由コードを対応させることができます。

処理コードを使って次の処理が可能です。

- 調査の履歴を残す
- 損金問題を解決する

活動コードを使用して、損金に対する対応を割り当てます。各処理により、売掛金損金実績テーブル(F03B41)にレコードが作成されます。

損金活動コードは損金活動マスター(F03B42)に保存されます。

参照

- 利用可能な解決方法のタイプ、および活動コードを定義する対象の詳細については、『売掛管理』ガイドの「損金の調査および解決」

▶ 損金用の処理コードを設定するには

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー(G03B411)から〈損金活動マスター〉を選択します。

1. 〈損金活動コードの処理〉で、[追加]をクリックします。

The screenshot shows the 'Deduction Activity Code Entry' window in the PeopleSoft application. The window has a title bar with the PeopleSoft logo and the text '損金活動コードの入力'. Below the title bar is a toolbar with buttons for 'OK', 'キャンセル' (Cancel), and 'ツール' (Tools). The main area contains several input fields and checkboxes. The 'Deduction Activity Type' field is set to 'A'. The 'Description' field contains 'Deduction Chargeback'. The 'Memo Date' field is empty. The 'Request Reason Code' field is set to 'DA'. The 'Partial Settlement Reason Code' field is empty. The 'Discount Reason Code' field is empty, with the text 'Default Discount Reason Code' to its right. At the bottom, there are three checkboxes: 'Deduction Cancellation' (unchecked), 'Partial Settlement' (unchecked), and 'Credit Memo' (unchecked).

2. 〈損金活動コードの入力〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 損金活動タイプ

3. 次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 記述
- 備忘日数
- 再請求理由コード
- 少額消込理由コード

問題を解決するためにさらに詳しい情報が必要な場合は、これらのフィールドを空白にすることができます。

4. 次のオプションの 1 つをクリックして、活動コードに関してシステムが実行する処理を指定します。

- 損金の取消
- 割引として処理
- クレジット・メモとして処理

5. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------------|--|
| 損金活動タイプ | 損金を解決するために使用された特定の指示を表すコード。 |
| 記述 | ユーザー定義名称または備考。 |
| 備忘日数 | 損金備忘日付を計算するために活動日付に追加する日数。 |
| 再請求理由コード | <p>入金入力時に再請求が作成された理由を示すユーザー定義コード。通常、次のような理由があります。</p> <p>DA 無効取引(得意先から支払を拒否された場合など)</p> <p>DD 無効割引(得意先が割引期日後に割引分を差し引いて支払った場合など)</p> <p>注:ユーザー定義コードでブランクの値が理由コードとして設定されている場合でも、このフィールドをブランクにすることはできません。</p> |
| 少額消込理由コード | <p>入金入力時に消し込む請求書と入金額が合わない場合に少額消込として処理する際の理由を示すユーザー定義コード(03B/RC)。次のようなコードがあります。</p> <p>BD 不良債権</p> <p>DC 破損品</p> <p>MW 少額消込</p> <p>TF 税や送料などの問題</p> <p>AAI(自動仕訳)でこれらの少額消込を計上する勘定科目を定義すると、自動的に調整仕訳が作成されます。</p> |
| 損金の取消 | 損金を取り消す活動(レコード)を作成するよう指示するオプション。作成した活動を使用すると、損金レコードはクローズされ、損金の金額分だけ請求書が未決済に戻ります。 |
| 割引として処理 | 損金を割引として処理する活動を作成するよう指示するオプション。 |
| クレジット・メモとして処理 | クレジット・メモと損金を相殺することを示すオプション。 |

損金の入力

顧客からの支払の際に、特定の理由がないのに支払額が減額されていたり、あるいは、特定の請求書に関連した理由で支払額が減額されているケースがあります。たとえば、商品が欠損品だったり、請求ミスや割引の問題がある場合などです。損金問題を調査して顧客との問題を解決すると同時に、損金情報を売掛管理システムに正確に記録する必要があります。

損金処理は、〈入金入力〉または〈売掛金元帳照会〉フォームで行いますが、機能はどちらも同じです。

損金のタイプに応じて、次のいずれかのフォームで損金情報の入力や照会を行います。

| | |
|---------|--|
| 売掛金元帳照会 | 〈売掛金元帳照会〉フォームは、顧客の入金不足と関係ない損金情報の入力に使用します。このタイプの損金は請求書と関連しています。 |
| 入金入力 | 〈入金入力〉フォームを使用して、顧客からの入金に関連する損金を入力します。 この方法は、損金特定の請求書と関連していない単独損金処理にも使用できます。 |
| 手形入力 | 手形入力プログラムを使用して、顧客の手形に関連する損金を入力します。 この方法は、損金特定の請求書と関連していない単独損金処理にも使用できます。 |

注:

損金管理テーブル(F03B40)に損金レコードを作成するために、入金および手形レコードを転記する必要があります。転記しないと、損金レコードを検討したり処理することはできません。

はじめる前に

- 照会のために顧客マスター・レコードで損金管理の担当者を割り当ててください。
- 損金仮勘定を検索できるように損金 AAI(RN)を設定してください。

請求書に関連した損金の入力

支払の前に、顧客から請求書の問題に関する連絡を受けた場合、〈売掛金元帳照会〉フォームを使用して問題のある項目を表示します。次に、問題となっている項目を損金処理システムに入力します。これによって担当者や責任者に通知され、後で問題を調査することができます。

請求書と関連する損金を入力すると、次が実行されます。

- 請求書の未決済金額を損金額分だけ差し引き、請求書金額が損金額と等しい場合は、請求書をクローズする。請求書をクローズする場合は、支払状況 P が割り当てられます。
- 〈売掛金元帳照会〉フォームに表示できるように、売掛金元帳(F03B11)に損金額の転記済み R5 伝票を作成する。R5 伝票は、その顧客に対して未決済残高があることを示す一時的な伝票です。この伝票には、当初請求書に対する監査証跡情報が記載されています。
- バッチ・テーブル(F0011)に入金バッチ見出しレコード(バッチ・タイプ RB)を作成する。
- 入金見出しテーブル(F03B13)に、金額ゼロの損金入金を作成する。入金明細テーブル(F03B14)に、対応する入力レコードが、明細行 1 行と損金額(支払ゼロ)で作成されます。

損金を入力したら、後で損金の検討と処理ができるように、入金バッチを転記して損金管理テーブル(F03B40)にレコードを生成する必要があります。請求書と関連する損金を入力して転記したら、〈損金の処理〉フォームで問題のある請求書に割り当てられた理由コードを検討できます。理由コードを検討するには、〈売掛金元帳照会〉フォームで問題のある請求書を検索して、[ロー]メニューから[損金の処理]を選択します。

はじめる前に

- 請求書レコードを検索するステップを確認します。『売掛管理』ガイドの「請求書を検索するには」を参照してください。

▶ 請求書と関連する損金を入力するには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈売掛金元帳照会〉を選択します。

1. 〈売掛金元帳照会〉で、該当する請求書を検索します。
2. 該当する請求書を選択します。
3. [ロー]メニューから[損金入力]を選択します。

PeopleSoft

損金入力

OK キャンセル ツール

| | | | |
|---------|--------|----------|-------|
| 顧客No. | 3333 | | |
| 伝票No. | 9008 | | |
| 伝票タイプ | RB | | |
| 伝票支払項目 | 001 | | |
| 伝票会社 | 00001 | | |
| 損金理由コード | DA | | |
| 損金金額 | 37.71 | 請求書未決済金額 | 37.71 |
| 損金記録日付 | 050630 | 通貨 | USD |

4. 〈損金入力〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 損金理由コード
- 損金金額
- 損金記録日付

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|--|
| 損金理由コード | 得意先が請求書に対して全額支払わなかった理由を示すコード。おもな理由コードは次のとおりです。 DG 破損品 SS 数量不足 UD 不明 |
| 損金金額 | 損金の国内通貨建て金額。この金額の通貨は[基本通貨]フィールド(BCRC)に表示されます。 |
| 損金記録日付 | 損金テーブル(F03B40)にレコードが作成された日付。入金から作成した損金には、入金の元帳日付が使用されます。請求書から作成した損金には請求書の元帳日付が使用されますが、〈損金入力〉フォームでこの日付を変更することができます。 |

入金に関連した損金の入力

顧客が支払額を減額した場合、顧客が差し引いた金額分を損金として入力できます。不足分に関しては顧客からの説明がないことがほとんどです。このような場合、売掛管理システムで通常通り入金を消し込んでから、不足分について損金を作成できます。

入金と関連する損金を入力すると、次が実行されます。

- 関連する請求書に入金額と損金額を消し込む。請求書金額が損金額と等しい場合は請求書がクローズされる。請求書をクローズする場合は、支払状況 P が割り当てられます。これによって、当初請求書の未決済金額が減額されます。
- 売掛金元帳(F03B11)に損金額分の転記済み伝票(伝票タイプ R5)を作成する。R5 伝票は、その顧客に対して未決済残高があることを示す一時的な伝票です。〈売掛金元帳照会〉フォームに表示されます。この伝票には、当初請求書に対する監査証跡情報が記載されています。
- 入金見出しテーブル(F03B13)に損金入金レコードを作成する。また、これに対応する入金明細レコード(明細行 1 行で金額は損金分)が入金明細テーブル(F03B14)に作成されます。

損金管理テーブル(F03B40)を更新するには、入金バッチを転記して後で損金の検討と処理ができるようにしてください。

はじめる前に

- 〈入金入力〉フォームの見出し部分に値を入力する方法については、未充当入金の入カステップを確認してください。『売掛管理』ガイドの「未充当入金を入力するには」を参照してください。
- 手形を処理している場合は、〈手形の処理〉フォームの見出し部分に値を入力する方法について、未充当手形の入カステップを確認してください。『売掛管理』ガイドの「未充当手形を入力するには」を参照してください。
- 支払う請求書を検索する方法については、未決済項目の表示に関する情報を確認してください。『売掛管理』ガイドの「未決済項目の表示」を参照してください。

▶ 請求書に入金または手形を消し込むには(損金あり)(TIコード 17)

入力コード 17 を使用して請求書に支払を充当する作業は、〈入金入力〉または手形入力プログラムの 1 つを使用するかどうかに関係なく同じです。

入金を入力しているのか手形を入力しているのかに応じて、次のどちらかのナビゲーションを使用します。

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈入金入力〉を選択します。

〈手形日次処理〉メニュー(G03B161)から〈手形入力(自社)〉または〈手形入力(顧客)〉を選択します。

1. 未充当の入金または手形を入力するステップを実行します。
2. 〈入金入力〉または〈手形入力〉で、顧客の未決済の請求書を表示するステップを実行します。
3. 処理する請求書のローの次のフィールドに“17”と入力します。
 - 入力タイプ
カーソルをフィールドの外に移動すると、支払請求書の数に応じて請求書の金額か、入金または手形の金額が[支払金額]フィールドに入力されます。
4. 必要に応じて次のフィールドの値を一時変更します。
 - 入金額
入金または手形の金額が請求書の未決済金額より大きい場合、未決済の請求書金額以下に支払額を一時変更するまで損金額は計算されません。
 - 備考
 - 損金金額
5. 次の必須フィールドに値を入力します。
 - 損金理由
ブランクは、ユーザー定義コードでそのように設定されていても有効な値として受け入れられません。
6. フォーム下部の次のフィールドに適切な情報が含まれていることを確認します。
 - 充当済み金額
支払を請求書に完全に充当した場合は、入力フォームの見出しに表示される保留中の金額は入金または手形の金額と等しくなるはずです。
 - 未充当金額
このフィールドの金額の未消込レコードが作成されます。
7. [OK]をクリックします。

参照

- 「単独損金処理の作成」

損金の調査および解決

損金を入力した後で、損金理由を調査して解決する必要があります。たとえば、追加情報が必要な場合や損金理由の正当性を確認するために、損金管理の担当者が顧客に連絡することがあります。損金の調査や処理に時間がかかる場合、備忘日付を入力することができます。

損金や転記済みまたは未転記の活動に関連する詳細情報を変更できます。変更すると、〈損金活動入力〉にログが取られます。

損金の調査が終わったら、どのように処理するかを決める必要があります。次のような方法が使用できます。

追加情報の要求

この処理では、解決処理コードの割り当ての際に金額を指定することができません。関連する請求書はクローズのままとなり、損金管理システムの未決済金額はそのままになります。これは、必要な情報を入手した時点で処理することができます。

少額消込

損金を少額消込として処理すると、伝票タイプ R5 (損金) の請求書の未決済金額が決済済みとなり、入金明細テーブル(F03B14)に未転記の入金レコードが新規のバッチで作成されます。これを転記すると、AAI 項目 RAxx (xx は少額消込理由コード) で指定された勘定科目の残高が更新されます。AAI 項目 RN で指定された勘定科目の仕訳が転記されます。損金を少額消込した場合、〈入金入力〉の処理オプションで指定した許容限度額は考慮されません。

少額消込理由コードには、[元帳クラス] フィールドの値が使用されます。〈損金活動の入力〉で [損金活動コード] フィールド (DA CD) に値を入力すると、[少額消込理由コード] フィールドの値が [元帳クラス] フィールドのデフォルトの値として使用されます。ただし、このフィールドの値は一時変更できます。少額消込のために使用される AAI 項目は、RA と明細行の [元帳クラス] フィールドの値を組み合わせた項目 (RAxx) になります。この値は入金明細テーブル (F03B14) に保管されます。

少額消込の理由コードは、損金活動マスター (F03B42) に保管されます。各損金活動レコードには損金活動コードを設定する必要があります。それぞれの損金活動コードには、独自の少額消込理由コードを設定することができます。このため、同じ損金活動レコードを持つすべての損金活動が、同じ少額消込理由コードを持つ場合があります。

再請求の作成

損金を顧客に対する再請求として処理する場合は、R5 請求書損金レコードの未決済金額が決済済みとなり、新しい RB 請求書伝票が生成されます。新しいバッチで入金明細 (F03B14) に未転記のレコードが生成されます。再請求を転記すると、AAI 項目 RCxx (xx は再請求理由コードの値) で指定された売掛金勘定と、AAI 項目 RN で指定された損金勘定が更新されます。

[元帳クラス] フィールドの値が再請求元帳クラス値として使用されます。〈損金活動の入力〉で [損金活動コード] フィールド (DA CD) に値を入力すると、[再請求理由コード] フィールドの値が [元帳クラ

ス]フィールドのデフォルトの値として使用されます。ただし、このフィールドの値は一時変更できます。再請求のために使用される AAI 項目は、RC と再請求元帳クラスの値を組み合わせた項目(RCxx)になります。この元帳クラスの値は入金明細テーブル(F03B14)に保管されます。

再請求または少額消込の理由コードは、損金活動マスター(F03B42)に保管されます。各損金活動レコードには損金活動コードを設定する必要があります。それぞれの損金活動コードには、独自の再請求理由コードを設定することができます。このため、同じ損金活動レコードを持つすべての損金活動が、同じ再請求理由コードを持つ場合があります。

無効割引の作成

無効割引を作成すると、伝票タイプ R5(損金)の請求書の未決済金額が決済済みとなり、入金明細テーブル(F03B14)に未転記のレコードが新規のバッチで作成されます。入金を転記すると、AAI 項目 RKD で指定された割引勘定と、AAI 項目 RN で指定された損金勘定の残高が更新されます。

クレジット・メモとの突合せ

顧客に対するクレジット・メモがある場合、損金にクレジット・メモ(複数可)を突き合わせて、その損金分をクレジット・メモの残高から減らすことができます。入金明細テーブルには、損金とクレジット・メモの金額を示す 2 つのレコードが作成されます。これらのレコードを転記すると、指定された売掛金勘定と損金勘定の仕訳が作成されます。

損金の取消

問題がなかった場合、損金を取り消すことができます。たとえば、100ドル分の商品納入不足のために 100ドルの損金を記録した後、注文分すべて納入されていることがわかった場合などに、記録した損金を取り消します。

損金を取り消すと、その分の金額が再び未決済になります。この金額は、損金の全額か一部の金額になります。誤って取消処理を行ってしまった場合は、処理を無効にしてください。単独損金処理の場合は、関連する請求書がないため、取消処理はできません。転記済みの請求書を削除したい場合は、その請求書を無効にします。

損金を無効にする

誤って損金を入力してしまった場合は、損金を無効にしてください。無効にすると請求書が再び未決済になり、請求書の全額に対する入金が必要です。

損金処理のバッチに関する考慮事項

活動コードを損金請求書レコード(R5)に適用すると、転記する必要がある入金明細レコード(F03B14)が作成されます。入金バッチ(バッチ・タイプ RB)に入金レコードが作成されます。他の入金バッチと同様に、〈損金処理〉プログラム(P03B40)を完全に終了する必要があります。そうしないと、バッチが使用中のままになり転記できません。

はじめる前に

- 該当する損金活動コードが設定されているかどうか確認してください。

▶ 損金に活動コードを適用するには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈損金処理〉を選択します。

| 損金理由 | 金額 | 未決済金額 | 外貨金額 | 外貨未決済額 | 取引金額 | 取引未決済額 |
|------------------------|--------|--------|------|--------|------|--------|
| UD Undefined Claim | 300.00 | 300.00 | | | | 300.00 |
| DA Disputed Amount | 36.00 | 36.00 | | | | 36.00 |
| DG Damaged Goods | 200.00 | 200.00 | | | | 200.00 |
| PD Pricing Discrepancy | 500.00 | 500.00 | | | | 500.00 |
| SP Short Payment | 200.00 | 200.00 | | | | 200.00 |
| SP Short Payment | 300.00 | 300.00 | | | | 300.00 |
| SP Short Payment | 500.00 | 500.00 | | | | 500.00 |
| SP Short Payment | 36.00 | 36.00 | | | | 36.00 |

1. 〈損金の処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する情報を絞ります。
 - 名称
 - 備忘録日付
 - 顧客 No.
2. 表示される情報をさらに制限するには、次のオプションの 1 つをクリックします。
 - すべて
 - 未決済
 - 解決済み
3. [検索]をクリックします。
4. 活動コードを適用する損金を選択して、[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

損金活動の入力

OK 削除 キャンセル ロー フォーム ツール

損金備忘日付 05/06/20 国 解決済み 外貨

損金管理者

損金理由コード UD Undefined Claim

参照

損金金額 300.00

損金未決済金額 300.00

伝票Noタイプ/会社/支払項目 1238 RI 00001 001

基本通貨 USD 通貨コード USD 取引コード USD

グリッドのカスタマイズ

| | 損金理由 | 活動記述 | 活動金額 | 活動日付 | 元帳日付 | 元帳クラス | 無効理由 | 記述 | クレジット・伝票No. |
|--|------|------|------|------|------|-------|------|----|-------------|
| | | | | | | | | | |

5. 〈損金活動の入力〉で、次のフィールドに値を入力します(任意)。

- 損金備忘日付
このフィールドをブランクにすると、損金の元帳日付がデフォルト値になります。
- 損金管理者

6. グリッドで次のフィールドに値を入力します。

- 損金理由

注:

損金クレジット・メモの活動コードは、このフィールドには有効ではありません。「クレジット・メモを損金と突き合わせるには」を参照してください。

7. デフォルトの情報を変更するには、グリッド行で次のうち必要なフィールドの値を上書きします。

- 活動金額
- 活動日付
- 元帳日付
このフィールドをブランクのままにすると、システム日付が使用されます。

- 元帳クラス

損金問題を解決する際に、複数の処理方法を割り当てることができます。たとえば、一部金額に対して再請求を作成し、残りの金額を少額消込することができます。〈損金活動入力〉の詳細域で、各損金に対してその理由と金額を入力してください。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 活動金額 | 損金に適用される国内通貨建て金額。この金額の通貨は[基本通貨]フィールド(BCRC)に表示されます。 |
| 活動日付 | 損金処理の活動が入力された日付。 |
| 元帳日付 | 取引を転記する会計期間を決定する日付。会社を設定した期間パターンで会計期間を定義してください。取引入力時に入力したこの元帳日付は、会社を設定された期間パターンと比較して正しい期間が取り込まれます。同時に日付の検証も行われます。 |
| 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> |

▶ クレジット・メモを損金と突き合わせるには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈損金処理〉を選択します。

1. 〈損金の処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する情報を絞ります。

- 名称
- 備忘録日付
- 顧客 No.

2. 表示される情報をさらに制限するには、次のオプションの 1 つをクリックします。

- すべて
- 未決済
- 解決済み

3. [検索]をクリックします。

4. 損金を選択して[選択]をクリックします。
5. 〈損金活動の入力〉で、[フォーム]メニューから[クレジット・メモ]を選択します。
 損金レコードの会社および通貨について入力されたすべての顧客のクレジット・メモが表示されます。損金の会社および通貨と異なる会社または通貨について入力されたクレジット・メモを消し込むことはできません。
6. 〈クレジット・メモの選択〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - クレジット・メモ活動コード
 クレジット・メモ活動用に設定されたコードを選択する必要があります。
7. グリッドの損金に対して適用するクレジット・メモを選択して、[選択]をクリックします。
 選択したクレジット・メモの左側にチェックマークが表示されます。
8. [閉じる]をクリックします。
 選択したクレジット・メモが〈損金活動の入力〉フォームに表示されます。
9. 〈損金活動の入力〉で、必要に応じて次のフィールドに値を一時変更して[OK]をクリックします。
 - 損金理由
 クレジット・メモ活動用に設定されたコードを選択する必要があります。
 - 活動日付
 - 元帳日付
 このフィールドをブランクのままにすると、システム日付が使用されます。
 - 活動金額

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------------|---|
| クレジット・メモ活動コード | 未解決の損金に割り当てる活動を示すコード。このコードは損金活動マスター(F03B42)に設定されている必要があります。 |
| 損金理由 | 未解決の損金に割り当てる活動を示すコード。このコードは損金活動マスター(F03B42)に設定されている必要があります。 |

損金処理を無効にする

誤って損金を作成してしまった場合や、間違えた処理を割り当ててしまった場合に、損金処理を無効にします。いずれの場合も、無効機能を使用すると、損金の金額に対して未充当入金を作成されません。

たとえば、次の 2 つの請求書に対する入金として 65,000 円の入金があったとします。

- 請求書 123、40,000 円
- 請求書 124、30,000 円

両方の請求書に対して完全に支払をして、残りの請求書未決済金額(5,000 円)の損金を作成します。

この損金を無効にすると、次の処理が行われます。

- R5 伝票の未決済金額をゼロにする
- 請求書 124(30,000 円)を未決済に戻す
- 未充当入金(RU)伝票(25,000 円)を作成する

40,000 円が消し込まれた請求書 123 は、支払済みのままとなり、クローズされます。その後、この仮受金を請求書に突き合わせるなどして、不足分を処理する必要があります。損金を無効にする前に損金の処理方法を割り当てても、結果は同じになります。

注:

損金を取り消すための活動を割り当てる場合は、請求書が損金額(この例では 5,000 円)分だけ再び未決済となりますが、未充当入金(RU)のレコードは作成されません。

▶ 取消処理を無効にするには

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈損金処理〉を選択します。

1. 〈損金処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する情報を絞ります。

- 名称
- 備忘録日付
- 顧客 No.

2. 表示される情報をさらに制限するには、次のオプションの 1 つをクリックします。

- すべて
- 未決済
- 解決済み

3. [検索]をクリックします。

4. 無効にする損金を選択して[選択]をクリックします。
5. 〈損金活動の入力〉で、無効にする処理を選択して[削除]をクリックします。
削除しようとする活動が転記済みの場合、〈無効理由入力〉フォームが表示されます。未転記の場合は自動的に削除されます。
6. 〈無効理由入力〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 無効理由コード
 - 無効日付

▶ **損金を無効にするには**

〈入金処理〉メニュー(G03B12)から〈損金処理〉を選択します。

1. 〈損金の処理〉で、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する情報を絞ります。
 - 名称
 - 備忘録日付
 - 顧客 No.
2. 表示される情報をさらに制限するには、次のオプションの 1 つをクリックします。
 - すべて
 - 未決済
 - 解決済み
3. [検索]をクリックします。
4. 無効にする損金を選択します。
5. [ロー]メニューから[無効]を選択します。

PeopleSoft®

無効理由入力

OK キャンセル ツール

無効理由コード DSP

無効元帳日付 050731

6. 〈無効理由入力〉で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 無効理由コード
- 無効日付

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|---|
| 無効理由コード | 入金が無効にされた理由を示すコード。 |
| 無効日付 | 無効にした取引を転記する期間を示す日付。会計期間は会社固定情報テーブル(F0010)で設定します。 |

与信および回収管理

与信や回収情報の効果的な管理は、経理部門の重要な業務の1つです。売掛管理システムの与信および回収機能を使用して、効率的な資金回収と顧客管理を行い、顧客の支払状況をトラッキングできます。

たとえば、顧客請求書の期限が過ぎている場合や与信限度額を超過した場合などに自動通知機能を使うことができます。請求書の経過日数または重要度レベルに応じて、通知書に記載する文章を変えることができます。顧客とのビジネスに合わせた延滞処理方針を設定したり、請求書の経過日数に応じて自動的に加算されるか、固定金額が課される延滞利息金などを設定できます。

次の表は、与信および回収情報の管理方法についてです。

与信情報

与信情報の管理では、オンラインでさまざまな顧客情報にアクセスできます。たとえば、次のことができます。

- 顧客の与信状況集計を検討し、与信限度額を超過していないかどうか確認する
- 予定検討日付の顧客勘定科目をモニタリングする
- 与信限度額や与信検討日付を変更または更新する
- 与信保険限度を設定する
- 顧客に関するメモや覚え書きを入力または検討する
- 与信に関して注意が必要な顧客のリストを毎日作成する
- 特定の与信管理者や販売地域、顧客担当者別の未処理および処理済み項目の実績データを検討する
- 顧客債権の年齢調べ情報を表示して検討する

回収情報

回収情報の管理では、次のような処理が可能です。

- さまざまな売掛管理情報にアクセスして顧客情報を分析し、迅速に回収に関する決断をくだす
- 支払約束を追跡する将来のメッセージを作成する
- カスタマイズした顧客リストを表示して、回収問題やその他の情報を検討、記録する
- 請求書を印刷する
- 計算書を作成する
- 支払期日を過ぎている顧客取引に対する延滞通知を作成する
- 支払期日を過ぎている請求書に対して延滞利息金を計算する
- 延滞通知と延滞利息金を検討して承認する
- 顧客の期間情報や実績情報を検討する
- 顧客の支払傾向や取引実績を検討/分析する
- 顧客の活動ログを検討し、必要な回収作業を確認する
- 信用調査機関用のレポートを作成する

与信および回収情報の設定

与信および回収の目的で顧客の勘定科目の活動を管理するには、次に示すようなさまざまなタイプの情報を設定する必要があります。

- 延滞通知の送信および延滞利息金の作成に関する方針

- 延滞通知および計算書に印刷するテキスト
- 与信および回収管理者の住所録レコード
- 与信および回収の顧客マスター情報
- 与信および回収管理者のワークフロー・メッセージ

はじめる前に

- 売掛管理固定情報で請求書の年齢調べ方法を指定してください。たとえば、支払が滞っているかどうかの判断と、何日分の延滞利息金を計算するかどうかの基準として、次のような情報を定義します。
 - 年齢調べ方法
 - 年齢調べ基準日
 - 年齢調べカテゴリの開始と終了

売掛金年齢調べ情報の設定方法については、『売掛管理』ガイドの「売掛管理固定情報の設定」を参照してください。
- ユーザー定義コード(03B/LT)にレター・タイプを指定する値を設定してください。

延滞通知と計算書用テキストの設定

延滞通知を印刷する際は、通知に印刷するテキストを指定する必要があります。〈レター文の処理〉プログラム(P03B2801)を使用して重要度が異なるメッセージを設定できます。テキストを設定したら、延滞方針の通知指示に定義する年齢調べカテゴリまたは重要度レベルに割り当てます。延滞通知を処理する際に、請求書の年齢調べカテゴリに基づいて該当するテキストが印刷されます。テキストは複数の言語で指定できます。ユーザー・プロファイルで指定されている言語でテキストは印刷されます。

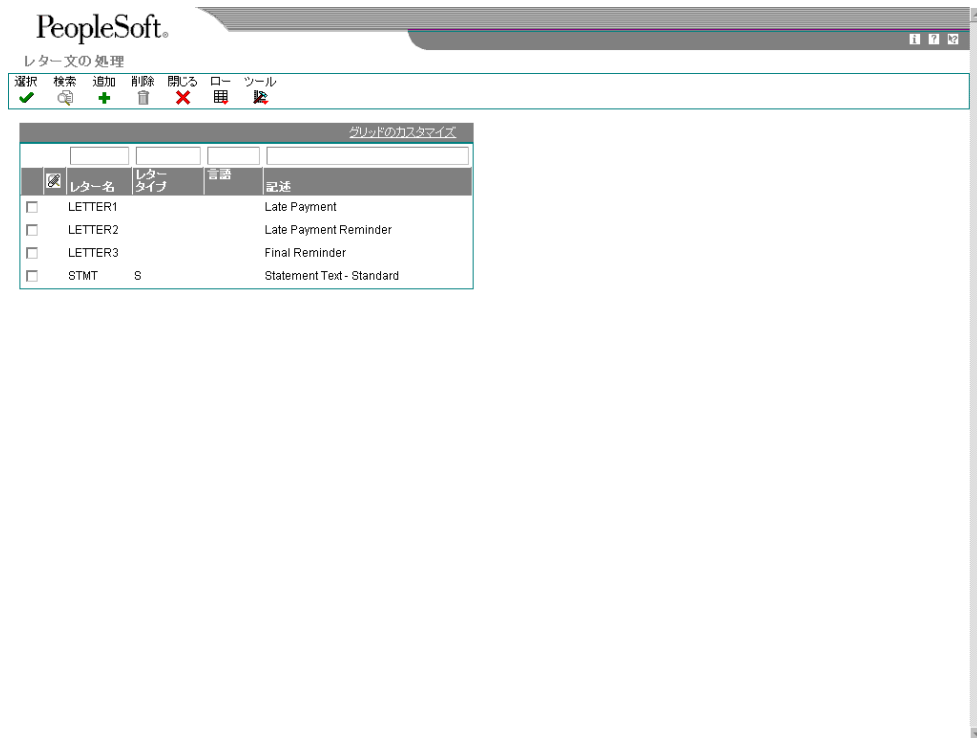
また、顧客用に作成した計算書にメッセージを印刷する場合も、〈レター文の処理〉プログラム(P03B2801)を使用します。計算書に印刷するテキストを〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)の処理オプションで設定します。

テキストに関する情報は、次のテーブルに保管されます。

- レター・テキスト(F03B28)
- メディア・オブジェクト(F00165)

▶ 延滞通知用のテキストを設定するには

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー(G03B411)から〈計算書/延滞通知レター・テキスト〉を選択します。



1. 〈レター文の処理〉で、[追加]をクリックします。



2. 〈レター文〉で、次のフィールドに値を入力します。
 - レター名

レター名の識別では、大文字と小文字が区別されます。

- 記述
- レター・タイプ

タイプを割り当てることで通知用のテキストと計算書用のテキストを区別できます。

- 言語

3. テキストを指定するには、[フォーム]メニューから[添付]を選択します。
4. 〈メディア・オブジェクト〉で、[ファイル]メニューから[新規]-[テキスト]を選択し、必要なメッセージを入力します。

テキストのフォーマットにタブは使用しないでください。延滞通知に表示するテキストのフォーマットにはスペースを使用してください。

5. [ファイル]メニューから[保存して終了]を選択します。
6. 〈レターテキスト識別〉で、[OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|---|
| レター名 | レター・テキスト情報テーブル(F03B28)の事前定義レターであることを示すフィールド。 このフィールドでは大文字と小文字が区別されます。レターの文章は英語以外でも入力できます。 |
| レター・タイプ | レターの種類を分類するのに使用するコード。ユーザー定義コード(03B/LT)に値を設定してください。 次のように目的や用途に応じてレター・タイプを設定できます。 <ul style="list-style-type: none">・延滞通知や計算書など、レターを使用する目的をあらわす・優良顧客など、得意先別に分類する・重要度によって区別する たとえば、LETTER1 はもっとも重要度の低いレター、LETTER5 はもっとも重要度の高いレターのように設定します。 |
| 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。 |

方針の設定

支払期限が過ぎている顧客に対する延滞通知その他の自動処理の設定では、まず最初に規則を設定します。顧客グループごとに適用する複数の規則の組み合わせや、顧客に特定の個別規則を定義します。この規則のことを方針と呼びます。

方針とは、指定したグループに所属する顧客に適用する共通の規則とすることができます。顧客グループに適用する規則は、複数のレベルで管理可能です。共通規則を設定すると、延滞金の処理に必要な個別設定の数を減らすことができます。

各方針では、支払延滞のどのレベルで延滞通知を作成するか、また、いつ延滞利息金を請求するかなどを指定できます。

最初に一般的な規則を設定してから、例外的なケースに適用する規則を設定してください。たとえば、次のようなタイプの方針を定義できます。

| | |
|--------------------|---|
| 標準方針 | ほとんどの顧客に適用可能なデフォルトの方針です。 |
| 標準方針(例外あり) | 特定のデフォルト情報を一時変更するようという指示の付いた標準方針です。この方針では、別の年齢調べカテゴリや規定値パーセントを指定できます。リスクの高い顧客や新規の顧客などにこの方針を適用します。 |
| 特定の顧客または特定業種用の標準方針 | 会社別または業種別に異なる規則を適用することができます。これは、特定の会社に対してデフォルトの情報を一時変更するようという指示の付いた標準方針です。 |
| ハイリスク方針 | 特定の会社ではなく、特殊な取扱をする複数の顧客に対して設定できる方針です。この方針は、特殊な取扱いが必要なハイリスクの顧客の管理などに使用します。 |
| 優遇方針 | 支払期日の過ぎた請求金額がある顧客に対して、利息金を請求せずに感じよく通知する場合に設定する方針です。 |

方針に関する情報は、次のテーブルに保管されます。

- 延滞方針(F03B25)
- 延滞方針通知(F03B26)
- 売掛金延滞処理方針明細 - 利息金(F03B27)

方針設定の考慮事項

各顧客に個別に方針を割り当てるか、または自動的に会社 00000 のデフォルト方針を使用するように設定すると、別の方針を割り当てるまではその方針が有効です。システムのデフォルトとして使用するブランクの方針を、会社 00000 に対して設定してください。

▶ 方針を設定するには

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー(G03B411)から〈延滞方針の定義〉を選択します。

1. 〈延滞方針の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

延滞処理方針の定義

OK キャンセル ツール

方針の詳細情報

方針名

会社

記述

集計再作成オプション

☐ 一時与信メッセージのリセット ☐ ユーザー定義延滞方針を使用

2. 〈延滞方針の定義〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 方針名

方針名は大文字でも小文字でも入力できますが、システム上、大文字と小文字は区別されません。たとえば、PREMIER という方針名を入力した後で、Premier という方針名を入力しようとすると重複キーに関するエラー・メッセージが表示されます。

- 会社

- 記述

3. 一時与信メッセージを再設定するには、次のチェックボックスをクリックします。

- 一時与信メッセージのリセット

このオプションをオンにすると、顧客の延滞請求書がなくなった時点で、自動的に一時与信メッセージが当初の与信メッセージに戻ります。この値は、〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B252)を実行すると自動的にリセットされます。

注:

顧客のすべての請求書が完全に支払われた(顧客に未決済の請求書がない)場合は、支払済み請求書(支払状況 P)を含むようにプログラムのデータ選択を変更する必要があります。そうしないと、顧客レコードの値はリセットされません。

4. 設定してあるとおりに通知方針を使用するようにシステムに指定するには、次のオプションをクリックします。

- ユーザー定義延滞方針を使用

5. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----------------|---|
| 方針名 | 請求書が支払期日を過ぎて延滞しているかどうかを決定し、その場合に行う処理を指定した規則の名前。これには延滞通知に使用する経過情報および延滞利息金の計算方法が含まれます。支払形態や業種ごとにグループ化した得意先に対して方針を設定してください。延滞方針テーブル(F03B25)に設定されている方針名を入力する必要があります。 |
| 記述 | 方針内容を説明するフィールド。〈方針の処理〉フォームに表示されます。 |
| 一時与信メッセージのリセット | <p>得意先に対する一時与信メッセージをリセットするかどうかを指定するコード。このオプションをオンにすると、その得意先へのすべての請求書が入金済みの場合、自動的に得意先レコードの与信メッセージの値にリセットされます。</p> <p>〈与信分析レコードの再作成〉プログラム(R03B525)を実行すると、一時与信メッセージのリセットが行われます。その場合、データ選択で支払状況 P を指定して、支払済みの請求書が含まれるようにしてください。</p> |
| ユーザー定義延滞方針を使用 | <p>延滞通知を処理するために設定した延滞処理指示のみ使用するかを指定するオプション。</p> <p>たとえば、ある顧客に対し年齢調べカテゴリ 3 にのみ延滞方針を設定しました。この顧客には未払の請求書が 2 件あります。請求書 123 は支払期日を過ぎておらず、請求書 234 は年齢調べカテゴリ 4 にあります。このオプションをオンにすると、どちらの請求書も年齢調べカテゴリ 4 にはないため、延滞通知は作成されません。</p> <p>同じ例で、このオプションをオンにしない場合、請求書 234 が年齢調べカテゴリ 3 で指定された日数以上支払期限を過ぎているため、延滞通知が作成されます。この場合、請求書が特定の条件を満たしている必要はなく、年齢調べカテゴリ 3 の日数以上支払期限を過ぎているだけで延滞通知が作成されます。</p> <p>注: 延滞通知には、年齢調べカテゴリに関わらず支払期限を過ぎたすべての請求書が印刷されます。</p> |

▶ 利息金指示を設定するには

方針を定義した後、支払期日を過ぎている請求書の延滞利息金の計算に使用する延滞利息金指示を設定します。延滞利息金は支払項目レベルで生成されます。詳細については、「延滞利息金の作成」を参照してください。

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー(G03B411)から〈延滞方針の定義〉を選択します。

1. 〈延滞方針の処理〉で、[検索]をクリックして延滞利息金指示を設定する方針を検索します。
2. [ロー]メニューから[利息金]を選択します。
3. 〈延滞利息金指示の処理〉で、[追加]をクリックして延滞利息金指示を定義します。

PeopleSoft®

延滞利息金指示

OK キャンセル ツール

延滞処理方針

方針名

会社 J.D. Edwards & Company

延滞利息金条件

有効開始日付 有効終了日付

経過計算開始日数 経過計算終了日数

猶予日数 ☐ 遡及手数料

通貨コード 最低金額

延滞利息金処理

年率 固定延滞利息金

利息金の間隔日数

☐ 複合延滞利息金 ☒ 回収管理者への通知

☒ 未決済額に対して計算 ☒ 回収管理者の承認必須

☐ 期日後入金に対する延滞利息金の計算

4. 〈延滞利息金指示〉で、次のうち必要なフィールドおよびオプションに値を入力し、延滞利息金の条件を定義します。

- 有効開始日付

金利変更のスケジュールは前もってを設定できます。この場合は、有効日付を指定して追加の利息金指示を入力してください。

- 有効終了日付

- 経過計算開始日数

複数の利息指示を作成して、支払の延滞が長引いている顧客に請求する延滞利息金の金利を上げることができます。延滞利息金を計算する開始日数と終了日数を指定して、特定の期間のみ指定した利率で計算するよう設定できます。

たとえば、1 日目から 30 日目までは 15%、31 日目から 60 日目までは 18%とする指示を設定できます。

- 経過計算終了日数

- 猶予日数

利息金が初めて作成されるときにのみ猶予日数が使用されます。

- 遡及手数料

このオプションをオンにすると、請求書の期日から利息金が計算され、猶予日数は無視されます。猶予日数が経過するまで利息金は作成されません。請求書の利息金が

初めて作成されるときにだけこのフィールドが使用されます。2 回目以降の利息金の計算は[前回延滞利息金計算日付]フィールドを使って行われます。

- 最低金額

利息金は、このフィールドに指定されている金額と等しいかそれより大きい場合にのみ作成されます。

5. 利息金の計算方法について、次のフィールドの 1 つまたは両方に値を入力します。

- 年率

請求書に延滞が発生した日ごとに利息金が計算されます。利率を指定しない場合、固定の利息金利率として指定された金額のみが使用されます。

- 固定延滞利息金

利率を指定した場合、この金額が年利に基づいて計算される利息金額に加算されます。

6. 利息金を作成する頻度を定義するには、次のフィールドに値を入力します。

- 利息金の間隔日数

7. 延滞利息金計算の詳細を指定するには、次のうち必要なオプションをクリックします。

- 複合延滞利息金

このオプションをオンすると、以前に作成された未払い延滞利息金に対する利息金が計算されます。

- 未決済額に対して計算

未決済の延滞請求書に基づいて利息金を計算する場合は、このオプションをオンにする必要があります。

- 期日後入金に対する延滞利息金の計算

このオプションをオンにすると、期日後に支払われた請求書の利息金が計算されます。請求書レコードの[入金完了日付]フィールド(JCL)と[支払期日]フィールド(DDJ)が比較され、請求書が支払期日を過ぎて支払われなかった日ごとに利息金額が計算されます。

- 回収管理者への通知

請求書の支払期日が過ぎ、〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行すると、回収管理者にワークフロー・メッセージが送信されます。

- 回収管理者の承認必須

承認が必要な利息金について回収管理者に通知するワークフロー・メッセージが送信されます。回収管理者は、売掛金元帳(F03B11)に利息金レコード(RF 伝票タイプ)が作成される前に利息金を承認する必要があります。

8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----------|---|
| 有効開始日付 | <p>住所、品目、取引、テーブルなどが有効になる日付。このフィールドの意味はプログラムによって異なります。たとえば、次のような日付として使用します。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・住所の変更が有効になる日付 ・賃貸契約が有効になる日付 ・価格が有効になる日付 ・為替レートが有効になる日付 ・税率が有効になる日付 |
| 有効終了日付 | <p>項目、取引、テーブルが非活動となる日付、または取引を表示する最終日付。このフィールドはシステム全体で使用されます。賃貸有効日付、価格または原価有効日付、通貨有効日付、税率有効日付などとして使用できます。</p> |
| 経過計算開始日数 | <p>請求書を延滞利息金の対象とする延滞日数の範囲の始まり。延滞日数がこのフィールドで指定した日数から終わりに指定した日数に含まれる場合、その請求書に対して延滞利息金が計算されます。</p> |
| 経過計算終了日数 | <p>請求書を延滞利息金の対象とする延滞日数の範囲の終わり。延滞日数がこのフィールドで指定した日数を超えている場合、その請求書はこの延滞方針の対象とはなりません。</p> |
| 猶予日数 | <p>延滞利息金が発生する日付を計算するために、請求書の支払期日に加算する日数。 通常、支払期日に小切手を郵送してから受け取るまでに要する日数を指定します。 この日数は、延滞利息金の初回計算時に使用されます。2回目以降は[前回延滞利息金計算日付]フィールドを使って計算されます。</p> |
| 遡及手数料 | <p>延滞利息金を請求書の支払期日に基づいて計算するか、支払期日に猶予日数を加えた日付に基づいて計算するかを指定するオプション。</p> <p>このオプションをオンにした場合、延滞利息金は支払期日に基づいて計算されますが、猶予日数を過ぎるまでは計算が行われません。ただし、このオプションは初めて延滞利息金を計算する請求書に対してのみ有効です。2回目以降の延滞利息金は[前回延滞利息金計算日付]フィールドに基づいて計算され、猶予日数は考慮されません。</p> |
| 最低金額 | <p>延滞利息金レコードを作成するためにシステムが計算する延滞利息金の最低金額。このフィールドで指定した金額未満の請求書の支払項目に対して延滞利息金が計算されても、延滞利息金レコードは作成されません。</p> |
| 年率 | <p>支払期日が過ぎている請求書の未決済金額に対する延滞利息金を計算するために使用します。 この年率は年間の日数に基づいています。一日当たりの延滞利率は、次の計算式を使って計算されます。</p> <p>$((\text{年率}/365 \times 0.01) \times \text{未決済金額}) \times \text{延滞日数}$ たとえば年率が15%で、100,000 円の請求書の支払期日から 20 日経過している場合、延滞利息金は 822 円になります。</p> |

| | |
|--------------------------|--|
| 固定延滞利息金 | 年率(指定した場合)と組み合わせて延滞利息金の計算に使用される金額。年率が指定されていない場合は、このフィールドの金額が延滞利息金となります。 |
| 利息金の間隔日数 | <p>延滞利息金または延滞通知を次に作成するまでの日数。</p> <p>延滞利息金の場合、[延滞利息金計算日付]フィールド(LFCJ)の値と延滞利息金を作成する日付から経過日数が計算され、次にその日付をこのフィールドの値と比較して新たな延滞利息金の対象かどうかが決まります。</p> <p>延滞通知の場合、[延滞通知前回送付日付]フィールド(RDDJ)の値と延滞通知を作成する日付から経過日数が計算され、次にその日付をこのフィールドの値と比較して新たな延滞通知の対象かどうかが決まります。</p> |
| 複合延滞利息金 | 最新の延滞利息金を計算する際に、未払の延滞利息金を含めるかどうかを指定するオプション。このオプションを設定すると、未払の延滞利息金も元本と見なして計算されます。 |
| 未決済額に対して計算 | <p>支払期日が過ぎた未決済の請求書に対して延滞利息金を課す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> <p>オン 延滞利息金を課す</p> <p>オフ 延滞利息金を課さない</p> |
| 期日後入金に対する延滞利息金の計算 | <p>支払期日を過ぎてから入金のあった請求書に対して延滞利息金を計算するかどうかを指定するオプション。[請求書決済日付]フィールド(JCL)を使って入金された日付が決定されます。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 支払期日後に入金された請求書に対して延滞利息金を計算する</p> <p>オフ 支払期日後に入金された請求書に対して延滞利息金を計算しない</p> |
| 回収管理者への通知 | 請求書が支払期日を過ぎても未払の場合に、回収管理者にワークフロー・メッセージを送信するかどうかを示すオプション。 |
| 回収管理者の承認必須 | <p>延滞利息金や延滞通知に自動的に割り当てる状況を示すオプション。</p> <p>有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 保留(処理を行うには回収管理者の承認が必要です)</p> <p>オフ 承認済み</p> |

▶ 延滞通知指示を設定するには

方針を定義した後に、請求書の支払期日を超過している顧客に送付する延滞通知の作成規則を設定します。たとえば、年齢調べカテゴリー別に延滞通知の重要性レベルを管理できます。未払金額が一定額に達していない顧客に対しては延滞通知を作成しないように設定することもできます。通知は顧客レベルで生成されます。詳細については、「延滞通知の作成」を参照してください。

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー(G03B411)から〈延滞方針の定義〉を選択します。

1. 〈延滞方針の処理〉で、規則を設定する方針を検索して選択します。

2. [ロー]メニューから[延滞通知]を選択します。
3. 〈延滞通知指示の処理〉で、[追加]をクリックして指示を作成します。

4. 〈延滞通知指示〉で、次のフィールドに値を入力して延滞通知の条件を定義します。

- 年齢調べカテゴリ/重要度

この年齢調べカテゴリまたは重要度レベルに含まれる請求書に対する延滞通知が自動的に作成されます。送信された催促状の数を使用して重要度レベルが決定されます。たとえば、督促状が 1 通送信された場合、重要度レベル 2 に設定された方針が検索されます。督促状が 2 通送信された場合は、重要度レベル 3 に設定された方針が検索される、などです。

- 規定値パーセント

- 猶予日数

- 通貨コード

[最低金額]フィールドで指定した金額の通貨を指定します。

- 最低金額

未決済請求書支払項目の金額は、指定されている最低金額と等しいかそれより大きくなければなりません。そうでないと、延滞通知にその請求書は含まれません。

- 支払期限までの日数
 - 延滞通知送付間隔
 - 活動優先順位
5. 通知にテキストを割り当てるには、次のフィールドに値を入力します。
- レター名/タイプ
6. 回収処理のステップを指定するには、次のうち必要なオプションをクリックします。
- 回収管理者の承認必須
 - 回収管理者への通知
- 請求書の支払期日が過ぎ、〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行すると、回収管理者にワークフロー・メッセージが送信されます。
- 請求書保留
- 〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B252)を実行するまで顧客レコードは更新されません。
- 回収管理者の検討必須
 - 外部回収機関推奨
7. 次のフィールドに値を入力します(任意)。
- 一時与信メッセージ
- 請求書が指定された年齢調べカテゴリに入り、〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行すると、このフィールドの値が顧客レコードに割り当てられます。
8. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|--------------|--|
| 年齢調べカテゴリ/重要度 | <p>売掛管理固定情報または〈与信分析レコードの再作成〉の処理オプションで指定した日数または会計期間(カレンダー月)。</p> <p>これによって年齢調べカテゴリが決まります。延滞処理において、指定した年齢調べカテゴリによって請求書が延滞かどうか決定されます。指定した年齢調べカテゴリに含まれる請求書に対して延滞通知が作成されます。</p> |
| 規定値パーセント | <p>延滞通知の対象となるすべての得意先の請求書に占める、支払期日を過ぎた未決済請求書の最低パーセンテージ。</p> |

| | |
|------------------|---|
| 猶予日数 | <p>延滞利息金が発生する日付を計算するために、請求書の支払期日に加算する日数。</p> <p>通常、支払期日に小切手を郵送してから受け取るまでに要する日数を指定します。</p> <p>この日数は、延滞利息金の初回計算時に使用されます。2回目以降は[前回延滞利息金計算日付]フィールドを使って計算されます。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[支払期限までの日数]フィールドの値と共に延滞通知の支払日付を決定するために使用する日数。この値は延滞通知実績明細テーブルに保存されません。</p> <p>〈一括延滞通知印刷〉プログラム(R03B21)を選択した場合、延滞通知に支払日付が印刷されます。</p> |
| 通貨コード | <p>取引通貨を識別するコード。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>[最低金額]フィールドで指定した金額の通貨。</p> |
| 最低金額 | <p>延滞通知の対象となる請求書の支払項目の最低未決済金額。指定した金額に満たない請求書の支払項目は、延滞通知の対象には含まれません。</p> |
| 支払期限までの日数 | <p>〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)の処理オプションで設定した年齢調べ日付または延滞処理指示で指定した猶予日数に追加する日数で、これにより延滞通知に記載される支払期日が決まります。</p> |
| 延滞通知送付間隔 | <p>延滞利息金または延滞通知を次に作成するまでの日数。</p> <p>延滞利息金の場合、[延滞利息金計算日付]フィールド(LFCJ)の値と延滞利息金を作成する日付から経過日数が計算され、次にその日付をこのフィールドの値と比較して新たな延滞利息金の対象かどうかが決まります。</p> <p>延滞通知の場合、[延滞通知前回送付日付]フィールド(RDDJ)の値と延滞通知を作成する日付から経過日数が計算され、次にその日付をこのフィールドの値と比較して新たな延滞通知の対象かどうかが決まります。</p> |
| 活動優先順位 | <p>計算書や延滞通知、延滞利息金の処理時に作成される活動メッセージを表示する順序を示します。</p> <p>有効な値は 1〜5 で、1 が最も高い優先順位、5 が最も低い優先順位となります。</p> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>このフィールドに入力した値は、延滞通知の処理時に自動的に活動メッセージに割り当てられます。</p> |
| レター名/タイプ | <p>レター・テキスト情報テーブル(F03B28)の事前定義レターであることを示すフィールド。</p> <p>このフィールドでは大文字と小文字が区別されます。レターの文章は英語以外でも入力できます。</p> |

| | |
|-------------------|---|
| 回収管理者の承認必須 | <p>延滞利息金や延滞通知に自動的に割り当てる状況を示すオプション。 有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 保留(処理を行うには回収管理者の承認が必要です) オフ 承認済み</p> |
| 回収管理者への通知 | <p>請求書が支払期日を過ぎても未払の場合に、回収管理者にワークフロー・メッセージを送信するかどうかを示すオプション。</p> |
| 請求書保留 | <p>顧客に対する請求書を入力できないようにするオプション。有効な値は次のとおりです。</p> <p>オン 請求書入力を保留にする。スピード請求書入力(P03B11SI)および請求書入力(P03B11)プログラムを使って請求書を入力しようとすると、エラー・メッセージが表示されます。 オフ 請求書入力を保留にしない。</p> <p>請求書が受注管理システムで作成された場合、このフィールドは無視されます。</p> <p>--- フォーム固有 --- 指定した年齢調べカテゴリにある請求書に対してこのオプションをオンにすると、顧客レコードの該当フィールドが更新されます。このオプションは請求書の支払時には自動的にオフにならないので、手作業で変更する必要があります。</p> |
| 回収管理者の検討必須 | <p>回収管理者による検討が必須かどうかを示すフィールド。現行期間以外に年齢調べ金額があり、[外部回収機関推奨]オプションがオンになっていない場合、「回収確認が必要」というワークフローメッセージが回収管理者に送信されます。</p> |
| 外部回収機関推奨 | <p>指定した年齢調べカテゴリに含まれる延滞請求書が外部機関による回収の対象にな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 外部回収機関による回収の対象〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行すると、顧客レコードの[回収レポート・オプション]フィールド(COLL)が更新されます。</p> <p>オフ 対象外</p> <p>注: 請求書に対して支払があっても[回収レポート・オプション]フィールドは自動的にクリアされません。手動でクリアしてください。</p> |
| 一時与信メッセージ | <p>一時的な与信状況を示すユーザー定義コード。通常、支払期限が過ぎたときに割り当てます。</p> <p>得意先に割り当てた方針に対して設定した延滞通知指示に基づいて自動的に一時与信メッセージが更新されます。方針のオプションをオンにすると一時与信メッセージがリセットされます。または、手入力で得意先レコードの一時与信メッセージを更新することもできます。</p> <p>一時与信メッセージは、売掛管理システムと受注管理システムの取引入力フォームに表示されます。</p> |

与信保険の設定

売上代金を補償する与信保険(取引信用保険)を購入した場合、与信/回収管理システムでその保険を記録することができます。保険を記録すると、指定した保険(方針)のタイプによって、レポートを使用するか、または取引を基準にして顧客の保証与信限度額をモニタリングできます。

一般方針は複数の顧客をカバーします。レポートを使用して、進行に応じて方針を検討できます。単一方針は、指定した有効日付を基準に1つの顧客またはプロジェクトをカバーします。取引ベースでモニタリングしてください。

1つの保険会社に対して複数の方針を設定できます。これらの方針は、購入時の通貨で与信保険テーブル(F03B29)に保管されます。購入した保険によって補償される比率は会社ごとに確定され、顧客への債権の全額が補償されない場合もあります。

注:

顧客に対して会社(業種)レベルで方針を設定することはできません。

はじめる前に

- 保険会社の住所録レコードを作成します。『住所録』ガイドの「住所録レコードの入力」を参照してください。
- 保険会社の仕入先レコードを作成します。『買掛管理』ガイドの「仕入先レコードの入力」を参照してください。

一般与信保険の設定

複数の顧客または特定の顧客ベースに1つの方針を使用する場合は一般方針を設定します。一般方針を設定するには、特定の期間において顧客が負う債務(顧客への売掛金)を確定します。補償限度額が低すぎたり高すぎると判断した場合、保険会社と契約内容を調整して、保険でカバーされる金額を変更することができます。

複数の一般方針を設定する際は、方針の対象となる顧客を個別に追跡する必要があります。そのためには、添付ファイルを方針に追加し、カテゴリ・コードを使用して顧客を一覧表示するか、Excelスプレッドシートで個別に顧客を追跡します。

レポートを使用して、毎月方針を検討したり確認できます。また、必要に応じて金額を調整することができます。次のレポートを使用して一般方針の情報を検討できます。

- 年齢調べ付き売掛金明細(R03B4201B)
- 未決済売掛金集計分析(R03B155)
- 年齢調べ付き外貨および国内通貨取引(R03B429C)

▶ 一般与信保険を設定するには

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー(G03B411)から〈与信保険の処理〉を選択します。

1. 〈与信保険の処理〉で、[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

信用保険の定義

OK キャンセル フォーム ツール

| | | | |
|--------|----------|---------|----------|
| 保険会社 | 4350 | 保険証書No. | 156621 |
| 方針タイプ | 1 | 会社 | 00000 |
| 顧客No. | | 有効期限 | 05/08/31 |
| 有効開始日付 | 05/06/06 | | |

| | | | |
|------|----------|-------|-----|
| 補償金額 | 5,000.00 | 通貨コード | USD |
|------|----------|-------|-----|

| | | | |
|---------|-----|------|--|
| 保険料 | | 単価 | |
| 通貨コード | USD | 購入数量 | |
| 補償範囲(%) | | | |

2. 〈信用保険の定義〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 保険会社

住所録システムで保険会社を仕入先(検索タイプ V)と設定します。仕入先の住所番号によって方針と保険会社に関連付けられます。

- 保険証書 No.

- 方針タイプ

“1”(一般方針)を入力します。

- 有効日

- 終了日付

- 補償金額

- 通貨コード

これは保証金額の通貨です。

3. 次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 保険料

- 通貨コード

これは保険料の通貨です。

- 単位原価
- 購入数量
- 補償範囲(%)

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----------|--|
| 保険会社 | 住所録システムのレコードを識別する番号。この番号を使って保険会社を識別します。 |
| 保険証書 No. | 参照番号 |
| 方針タイプ | <p>保証与信限度額を設定するための方針タイプを指定するコード。有効な値は次のとおりです。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 標準方針 複数の得意先に使用することができます。 2 単一方針 1 つの得意先に使用することができます。 3 単一方針 (与信チェックなし) 保証与信限度額ではなく標準与信限度額をチェックする場合に、この方針を使用してください。たとえば、保証与信限度額で指定した金額を超える金額を与信限度額にすることができます。 このためには、〈信用保険の処理〉プログラム(P03B2901)で設定した保証与信限度額より大きな金額を、〈得意先マスター〉プログラム(P03013)で標準与信限度額として設定します。この場合、受注オーダーを入力すると標準与信限度額に対してチェックが行われ、保証与信限度額は無視されます。 |
| 有効日 | <p>この取引が有効となる日付。有効日付は総称的に使用されます。 これは、次の値上日付、賃貸借有効日付、価格または原価有効日付、通貨有効日付、税率有効日付とすることができ、油井状況など適切な条件に合わせて変更できます。</p> <p>--- フォーム固有 --- この方針が有効となる日付</p> |
| 終了日付 | <p>資産が特定の設置場所から除去または返却された日付</p> <p>--- フォーム固有 --- 条件の失効日</p> |
| 補償金額 | 得意先が支払不能になった場合に保険会社に補償される最高金額 |
| 通貨コード | <p>取引通貨を識別するコード。</p> <p>--- フォーム固有 --- 保証金額または保険料の通貨。</p> |
| 保険料 | 与信保険の保険料 |
| 通貨コード | 保険金額の通貨コード |
| 補償範囲(%) | 得意先の未決済で未払の売掛金のうち、信用保険で保障される割合(%)。たとえば、得意先への売掛金を回収できなくなった場合に債権の 50%が保険で支払われる場合、“50”と入力します。このフィールドの情報は参照用のみです。 |

単一与信保険の設定

取引ベースで検討する、顧客またはプロジェクトの単一方針を設定します。通常、単一方針は特定の期間に有効であるため、有効期間を指定します。

保証与信限度額は、与信限度額と同様に請求書の入力時にチェックされます。与信保険テーブル (F03B29) のレコード (保険会社の住所番号や保証限度額) を更新する時に方針を顧客に割り当ててください。

▶ 単一与信保険を設定するには

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー (G03B411) から〈与信保険の処理〉を選択します。

1. 〈与信保険の処理〉で、[追加] をクリックします。

PeopleSoft[®]

信用保険の定義

OK キャンセル フォーム ツール

| | | | |
|--------|----------|----------|----------|
| 保険会社 | 4350 | 保険証書 No. | 156621 |
| 方針タイプ | 1 | | |
| 顧客 No. | 3002 | 会社 | 00000 |
| 有効開始日付 | 05/06/06 | 有効期限 | 05/08/31 |

| | | | |
|------|-----------|-------|-----|
| 補償金額 | 150000.00 | 通貨コード | FRF |
|------|-----------|-------|-----|

| | | | |
|----------|----------|------|--|
| 保険料 | 12500.00 | 単価 | |
| 通貨コード | FRF | 購入数量 | |
| 補償範囲 (%) | 80.00 | | |

2. 〈信用保険の定義〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 保険会社
住所録システムで保険会社を仕入先 (検索タイプ V) と設定します。仕入先の住所番号によって方針と保険会社が関連付けられます。
- 保険証書 No.
- 方針タイプ
"2" または "3" (単一方針) を入力します。
- 顧客 No.

- 有効日
- 終了日付
- 補償金額
- 通貨コード

これは保証金額の通貨です。

3. 次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。

- 保険料
- 通貨コード
- 単位原価
- 購入数量
- 補償範囲(%)

これは保険料の通貨です。

関連タスク

| | |
|---------|---|
| 与信保険の検討 | <p>与信保険を設定した後、〈与信保険の処理〉フォームで方針を選択して[ロー]メニューをクリックすると、次のような情報を照会することができます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 保険会社の仕入先マスター・レコード • 方針が設定されている顧客のマスター・レコード • 顧客に保険をかけた理由(〈売掛金元帳照会〉フォームおよび〈顧客残高照会〉フォーム) |
|---------|---|

与信および回収管理者の設定

与信および回収の処理を特定の担当者が管理する場合は、与信および回収の管理者を設定し、顧客レコードに割り当てることができます。これで、各管理者は顧客に関する照会を行ったりレポートを作成できます。また、顧客が与信限度を超過したり請求書が支払期日を過ぎた場合など、さまざまな与信および回収処理について管理者にワークフロー・メッセージを送信できます。

与信および回収管理者を設定するには、管理者を住所録に追加し、ユーザー定義コード・テーブルで設定します。ユーザー定義コード・テーブルで使用するコードと管理者の住所番号を相互参照させ、このコードを顧客レコードに割り当てます。

1 人の担当者が与信管理と回収管理の両方を兼任する場合は、レコードを 2 つ作成する必要はありません。ただし、作成した管理者の住所番号をユーザー定義コード・テーブルに追加してください。

- 01/CR(与信管理者)
- 01/CM(回収管理者)

ユーザー定義コード・テーブルに与信および回収管理者を設定したら、UDC 値を顧客レコードに割り当てる必要があります。

参照

- 住所録レコードの追加については、『住所録』ガイドの「住所録レコードの処理」
- ユーザー定義コードの追加、変更、削除に関しては、『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コード」
- 『売掛管理』ガイドの「顧客に与信および回収情報を割り当てるには」

▶ 管理者をユーザー定義コード・テーブルに追加するには

与信および回収管理者の住所録レコードを作成したら、顧客に割り当てることができるようにユーザー定義コード・テーブルに追加します。

[略式コマンド]フィールドに“UDC”と入力し、〈ユーザー定義コードの処理〉フォームにアクセスします。

1. 必要なユーザー定義コード(与信管理者の場合は 01/CR、回収管理者の場合は 01/CM)を検索します。
2. [追加]をクリックします。
3. 〈ユーザー定義コード〉で、次のフィールドに値を入力します。

- コード

コード・フィールドには、管理者を示す最高 10 桁の英数字コードを入力します。

- 記述 1

通常は、管理者の氏名を入力します。

- 記述 2

管理者の住所番号を入力します。住所番号を指定しないとワークフロー・メッセージは送信されません。

注:

与信および回収管理者を示す CR1 または CM1 などの汎用コードを割り当てると、該当する UDC テーブルの[記述 2]フィールドの住所番号を変更することで、その対象者への参照を簡単に変更できます。これは、その職種の担当者が頻繁に変わる場合に非常に役立ちます。フィールドに割り当てる値の横に管理者の氏名が表示されます。

氏名を使用するように指定(Dominique Abbott の場合は ABBOTT)すると、その人が離職した場合、データ・ファイル・ユーティリティを使用しないとすべての顧客マスター・レコード(F03012)を一括して新しい氏名に更新することはできません。

4. [OK]をクリックします。

顧客への与信および回収情報の割当て

延滞利息金、延滞通知、およびワークフロー・メッセージを作成したり、与信情報を更新するには、さまざまな与信および回収情報を顧客レコードに割り当てる必要があります。これは、既存の顧客に対して行う他、新規の顧客に与信および回収情報を入力する際にも設定できます。

顧客レコードには次の与信および回収情報を指定できます。

- 顧客の延滞方針
手入力で顧客に対して方針を割り当てていない場合は、会社 00000 用のデフォルト方針（標準）が自動的に割り当てられます。
- 顧客の与信限度
- 顧客に割り当てられた与信/回収管理者
- 延滞通知を作成するかどうか
- 延滞利息金を作成するかどうか
- 外部回収機関へのレポートに顧客を印刷するかどうか
- 計算書を作成するかどうか

延滞処理方針を設定して、顧客に割り当てた後、各方針にどの顧客が割り当てられているかを検討することができます。たとえば、標準方針が設定されている顧客を〈方針の相互参照〉フォームで表示することができます。

▶ 顧客に与信および回収情報を割り当てるには

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈顧客マスター情報〉を選択します。

1. 〈顧客マスターの処理〉で、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 名称
- 検索タイプ

顧客マスター・レコードの検索タイプは C でない場合があります。すべての検索タイプの顧客マスター・レコードを検索するには、*を入力してください。

2. 〈顧客マスターの改訂〉で、[与信]タブをクリックします。

PeopleSoft®

顧客マスターの改訂

OK キャンセル フォーム ツール

顧客No. 3333 Continental Incorporated

詳細住所No.

会社 00000

タブを選択: 与信

| | | | |
|--------------------|-----------------|---------------|-----------|
| 与信限度額 | 25,000.00 | 与信検討日付 | |
| 与信管理者 | CR02 Jane Meade | 前回与信検討日付 | |
| 与信メッセージ | 1 | レコード設定日付 | 98/10/12 |
| 一時与信メッセージ | | | |
| 顧客情報設定者 | BVW5482707 | ABCコード - 売上 | C Grade C |
| 最終与信チェック者 | | ABCコード - 粗利益 | C Grade C |
| 財務諸表受領日 | | ABCコード - 平均日数 | C Grade C |
| Dun & Bradstreet日付 | | | |
| Experian日付 | | | |

3. 次のフィールドに情報を入力します。

- 与信限度額
- 与信管理者
- 与信メッセージ

入力したコードに対応するメッセージは次のフォームに表示されます。

1. 売掛金元帳照会
2. 請求書入力

フォームのグリッド・セクションをクリックするとメッセージが表示されます。

- 一時与信メッセージ
- 顧客情報設定者
- 最終与信チェック者

4. いつ顧客からの財務諸表を受け取るかを指定するには、次のフィールドに値を入力します。

- 財務諸表受領日

5. 顧客に関する信用調査情報を入力するには、次のフィールドの 1 つまたは両方に値を入力します。

- Dun & Bradstreet 日付
 - Experian 日付
6. 与信検討日付を指定するには、次のフィールドに値を入力します。
- 与信検討日付
 - 前回与信検討日
 - レコード設定日付
7. 販売活動、平均投資額、請求書支払までの平均日数によって顧客を格付けするには、次のフィールドに値を入力します。
- ABC コード – 売上
 - ABC コード – 粗利益
 - ABC コード – 平均日数
8. 回収情報を入力するには、[回収]タブをクリックします。

The screenshot shows the PeopleSoft Customer Master Maintenance screen with the 'Recycle' tab selected. The form contains the following fields and options:

- 顧客No.:** 3333 (Continental Incorporated)
- 詳細住所No.:** (empty)
- 会社:** 00000
- タブを選択:** 回収 (selected)
- 回収管理者:** CM02 (Jane Meade)
- 方針名/会社:** (empty) 00000 >> Standard Policy
- 損金管理者:** 0
- 計算書送付先:** C (Customer Number (AN8))
- 計算書発行サイクル:** C
- 延滞通知内容:** (empty)
- 延滞利率:** (empty)
- Checkboxes:**
 - ☒ 回収レポート
 - ☒ 計算書の印刷
 - ☒ 延滞利息金
 - ☒ 延滞通知

9. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。
- 回収管理者
 - 方針名/会社
方針会社は、[方針名]フィールドの右側に表示されるラベルのないフィールドです。
 - 損金管理者

10. 顧客の計算書进行处理するには、次のオプションおよびフィールドに値を入力します。

- 計算書の印刷
- 計算書送付先
- 計算書発行サイクル

11. 顧客に対して遅延支払进行处理するには、次のオプションをクリックします。

- 回収レポート
- 延滞通知

12. 顧客の延滞利息金を評価するには、次のオプションをクリックします。

- 延滞利息金

13. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|--|
| 与信限度額 | 顧客に設定した販売限度額。この金額を超えるとワークフロー・メッセージが送信されます。与信管理プログラムで使用されます。与信限度額は親レベルではなく子(顧客)レベルで管理されます。与信限度額を超過した顧客ごとにワークフロー・メッセージが送信されます。与信限度額を設定または変更すると、承認が保留になっていることを示すワークフローメッセージが与信管理者に送られます。この与信限度額は、与信管理者が承認するまで顧客レコードには反映されません。 |
| 与信管理者 | 与信限度額の変更に対して承認する権限のある与信管理者。まず住所録で与信管理者を設定し、次にユーザー定義コード・クラス 01/CR にユーザー定義コードを作成します。ユーザー定義コードを設定する場合、[記述 2]フィールドにその与信管理者の住所番号を入力してください。 与信管理者を設定したユーザー定義コードをこのフィールドに入力してください。 |
| 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。 |

| | |
|-------------------------------------|--|
| 一時与信メッセージ | <p>一時的な与信状況を示すユーザ一定義コード。通常、支払期限が過ぎたときに割り当てます。</p> <p>得意先に割り当てた方針に対して設定した延滞通知指示に基づいて自動的に一時与信メッセージが更新されます。方針のオプションをオンにすると一時与信メッセージがリセットされます。または、手入力で得意先レコードの一時与信メッセージを更新することもできます。</p> <p>このフィールドがblankの場合、〈与信分析データの再作成〉プログラム (R03B525)を実行すると[与信メッセージ]フィールドの値が割り当てられます。</p> <p>一時与信メッセージは、売掛管理システムと受注管理システムの取引入力フォームに表示されます。</p> |
| 顧客情報設定者 | 得意先レコードを作成した人のユーザーID。システムにより自動的にユーザーID が設定されます。 |
| 最終与信チェック者 | 最後に与信情報を検討した人のユーザーID。与信限度額を入力または変更したユーザーのユーザーID が自動的に設定されます。 |
| 財務諸表受領日 | 会社の信用状況を評価するために財務諸表を入手した日付。 |
| Dun && Bradstreet 日付 | Dun & Bradstreet の格付けが有効になった日付 |
| Experian 日付 | Experian の格付けが発表された日付 |
| 与信検討日付 | 得意先の与信情報を検討する日付。 |
| 前回与信検討日付 | 与信管理者が最後にこの得意先の支払レコードを検討して与信状況を割り当てた日付 |
| レコード設定日付 | 得意先レコードが作成された日付 |
| ABCコード - 売上 | 得意先または在庫品目の売上レベルを示すコード。このコードは 8 割 2 割の法則 (利益の 80%は全体の 20%の製品によって生み出される)に基づいています。A(最高)から F(最低)までのレベルがあります。 |
| ABC コード - 粗利益 | <p>品目のランキングを平均投資額別に表すコード。このコードはユーザーが割り当てるか、自動的に割り当てることができます。有効なコードは次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> A 最初の金額のランキングに割り当てる B 2 番目の金額のランキングに割り当てる C 3 番目の金額のランキングに割り当てる D ABC 分析の対象外にする <p>このフィールドをblankにすると、〈ABC 分析〉プログラム (R4164)を実行したときに品目の価値に基づいて次のようにコードが割り当てられます。</p> <ul style="list-style-type: none"> ◦ 品目平均投資額合計 ÷ ビジネスユニット平均 ◦ 投資額 = 計算による品目の価値合計 |

| | |
|----------------|---|
| ABC コード - 平均日数 | 得意先への請求から入金までの平均日数を示すコードで、8割2割の法則（利益の80%は20%の製品によって生み出されるなど）に基づいています。A(最高)からF(最低)までのコードがあります。 |
| 回収管理者 | <p>この顧客の回収管理の責任者。まず住所録レコードで回収管理者を設定し、次にユーザー定義コード・クラス 01/CM にユーザー定義コードを作成します。ユーザー定義コードを設定する場合、[記述 2]フィールドにその回収管理者の住所番号を入力してください。</p> <p>回収管理者を設定したユーザー定義コードをこのフィールドに入力してください。</p> |
| 方針名/会社 | 請求書が支払期日を過ぎて延滞しているかどうかを決定し、その場合に行う処理を指定した規則の名前。これには延滞通知に使用する経過情報および延滞利息金の計算方法が含まれます。支払形態や業種ごとにグループ化した得意先に対して方針を設定してください。延滞方針テーブル(F03B25)に設定されている方針名を入力する必要があります。 |
| 損金管理者 | <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。</p> <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。詳細住所番号を使って得意先レコードを検索したり請求書を入力するには、住所録固定情報で定義した記号を詳細住所番号の前につけてください。システムによって詳細住所番号が得意先の住所番号に変換されます。</p> <p>損金管理者。</p> <p>損金管理の責任者の住所番号。住所番号のほかに、名称や税 ID 番号を入力することができます。</p> <p>名称を入力すると、対応するレコードを検索して住所番号が表示されます。複数のレコードが見つかった場合は、すべての名称が一覧で表示され、正しいレコードを選択できます。</p> <p>税 ID を入力する場合、住所録固定情報で定義した特殊記号を税 ID の前につけてください。税 ID で検索して見つかった住所番号が表示されます。</p> <p>レコードが見つからない場合、0(ゼロ)が表示されます。</p> |

| | |
|------------------|--|
| 計算書の印刷 | <p>顧客への計算書を印刷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 印刷する オフ 印刷しない</p> <p>注: このオプションは〈顧客マスター情報〉プログラム(P03013)と〈売掛管理固定情報〉プログラム(P0000)の両方にあります。固定情報では、特定の会社で入力した請求書に対して計算書を作成するかどうかを指定します。顧客マスターでは、計算書を作成するかどうかは顧客ごとに指定できます。</p> |
| 計算書送付先 | <p>計算書に印刷する請求先住所を示すコード。有効な値は次のとおりです。</p> <p>C 顧客(AN8) P 親(PA8) R 支払機関(PYR) 1 第 1 住所番号(AN81) 2 第 2 住所番号(AN82) 3 第 3 住所番号(AN83) 4 第 4 住所番号(AN84) 5 ファクター/代替支払先 (AN85) 6 第 5 住所番号(AN86)</p> |
| 計算書発行サイクル | <p>計算書の印刷のために得意先をグループ化できるようにするコード。たとえば、毎月 1 日のサイクル A、毎月 2 日のサイクル B などに設定されたすべての得意先への計算書を印刷することができます。</p> <p>このフィールドをブランクにすると、得意先名称の最初の文字が自動的に割り当てられます。</p> |
| 回収レポート | <p>外部機関に送付する回収レポートに、この顧客の支払期日を過ぎた請求書を記載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>オン 記載する 回収のため請求書を更新するには、このオプションをオンにして住所録からの売掛管理更新(R03B802)を実行する必要があります。 オフ 記載しない</p> |

延滞通知

顧客に割り当てた方針に設定した延滞通知指示に基づいて顧客に延滞通知を送るかどうかを指定するオプション。

オン
延滞通知を送付する
オフ
延滞通知を送付しない

延滞利息金

顧客に対し滞利息金を課すかどうかを示すオプション。

オン
延滞利息金を課す
オフ
延滞利息金を課さない

▶ 方針が割り当てられている顧客を検討するには

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー(G03B411)から〈延滞方針の定義〉を選択します。

1. 〈延滞方針の処理〉で、方針を検索して選択します。
2. [ロー]メニューから[相互参照]を選択して、〈方針の相互参照〉を表示します。

PeopleSoft. 方針の相互参照

検索 開く フォーム ツール

方針名 Standard Policy

会社 00000

レコード 1 - 10

| 住所 No. | 名称 | 会社 | 会社名 |
|--------|-----------------------------|-------|------------------------|
| 1538 | Abernathy & Hitch | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 17002 | Acme Department Store #68 | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 17000 | Acme Department Stores | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 17001 | Acme Property Managers | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 4272 | Aeropuerto Regional | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 281 | Almacen Compania 28 - ESTE | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 4317 | Appliance Parts and Supply | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 4318 | Appliance Pro | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 4319 | Appliance Sales and Service | 00000 | J.D. Edwards & Company |
| 1535 | Arthur Mitchell, PC | 00000 | J.D. Edwards & Company |

注:

〈方針の相互参照〉フォームから住所録を表示するには、[フォーム]メニューから[住所録の改訂]を選択します。

与信および回収のワークフロー・メッセージの有効化

| | |
|------------------------------|---|
| 与信および回収管理者のワークフロー・メッセージの有効化 | <p>与信限度額の入力や変更を行った場合、与信管理者にワークフロー・メッセージが自動的に送信されます。メッセージは、変更の承認待ちであることを示します。この与信限度の変更は、該当する与信管理者がこの変更を承認するまで〈顧客マスターの改訂〉フォームには反映されません。</p> <p>また、〈与信分析データ再作成〉プログラムを実行すると、対象となる顧客に設定された方針に基づいて、回収管理者にワークフロー・メッセージが自動的に送信されます。</p> <p>与信および回収管理者がワークフロー・メッセージを受信するためには、そのユーザーと与信および回収管理者のユーザー・プロフィールを有効な住所番号と関連付ける必要があります。住所番号を確認するには、〈システム管理ツール〉メニュー(GH9011)から〈ユーザー・プロフィール〉を選択して[検索]をクリックします。</p> <p>また、顧客に関連付けられている与信および回収管理者をユーザー定義コード 01/CR(与信管理者)と 01/CM(回収管理者)に設定する必要があります。ユーザー定義コードの[記述 2]フィールドには、与信または回収管理者の住所番号を設定してください。</p> |
| 与信限度額の承認にワークフロー・メッセージを使用する場合 | <p>与信限度承認機能が適切に機能するには、ワークフロー状況の CREDLIMIT 1 が有効になっている必要があります。</p> <p>CREDLIMIT 1 ワークフロー・プロセスが有効になっていないと、顧客マスター・レコードが新しい与信限度で即座に更新されます。</p> |

参照

- 『エンタープライズ・ワークフロー管理』ガイドの「ワークフロー・プロセスの有効化」

住所録からの売掛金の更新

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

売掛管理システムの場合は、〈売掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G03B31)から〈住所録からの売掛管理更新〉を選択します。

不動産管理システムの場合は、〈一括更新〉メニュー(G15311)から〈住所録からの売掛金更新〉を選択します。

請求書を作成する再は、別のシステムから手作業または自動で、顧客の名称などの特定の住所情報が各レコードに書き込まれます。売掛管理システムでは、計算書やレポートの印刷、照会プログラムでの使用などのさまざまな目的で住所録情報を使用します。住所録情報が変更されたら、〈住所録からの売掛金更新〉プログラム(R03B802)を実行して請求書レコードを更新できます。

売掛金元帳(F03B11)のレコード件数によっては、ピーク時を避けて〈住所録からの売掛金更新〉プログラムを実行してください。定期的に行うと売掛金元帳の情報を正しく保つことができます。特に年齢調べレポートを実行したり計算書を印刷する前などに実行します。〈与信分析データの再作成〉レポート(R03B525)などのプログラムと住所録とは関係ないため、このプログラムを毎日夜間に行うする必要はありません。ただし、〈売掛金元帳照会〉プログラムを使って親顧客番号で検索する場合や、住所録の親住所番号を変更した場合などは、変更を反映するためにそのつど実行する必要があります。

売掛金元帳(F03B11)の次のフィールドが更新されます。

- 支払人(PYR) - [更新]タブの処理オプションに基づく
会社別顧客マスター(F03012)の[代替支払人]フィールド(ARPY)の値が取り込まれます。
[代替支払人]フィールドがブランクの場合、[住所番号]フィールド(AN8)の値が取り込まれます。
- 住所録マスター(F0101)の名称(ALPH)
- 組織構造マスター(F0150)の親住所番号(PA8)
- 代替支払人(AN8J) - 会社別顧客マスターの[計算書送付先]フィールド(STTO)に基づく
[代替支払人]フィールドには[計算書送付先]フィールドの住所番号が割り当てられます。
たとえば顧客に計算書を送ると、[代替支払人]フィールドには顧客の住所番号(AN8)が入ります。親顧客番号に計算書を送ると、[代替支払人]フィールドには組織構造マスター(F0150)の親住所番号(PA8)が入ります。
- 会社別顧客マスターのカテゴリ・コード 1～10(AC01～AC10)
- 会社別顧客マスターの回収レポート(COLL)

入金見出しテーブル(F03B13)の次のフィールドが更新されます。

- 住所録マスターの名称(ALPH) - 処理オプションの設定に基づく
- 組織構造マスターの親住所番号(PA8)

処理オプション:住所録からの売掛金更新(R03B802)

更新

1. 売掛金元帳(F03B11)の支払人を住所録の値に更新するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、このフィールドは更新されません。
2. 売掛金元帳(F03B11)の顧客名称を住所録の値に更新するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、このフィールドは更新されません。

処理オプションの追加情報

| | |
|----------|----------------------------|
| 親住所番号の更新 | 処理オプションの設定に関係なく親番号が更新されます。 |
|----------|----------------------------|

売掛金請求書の印刷

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈請求書の印刷〉を選択します。

請求書入力や入金入力で作成した請求書を印刷するには、〈請求書の印刷〉(R03B505)を実行します。このプログラムは、標準請求書の他に、次の項目も印刷します。

- 再請求書(伝票タイプ RB)
- クレジット・メモ(伝票タイプ RM)

- 延滞利息金請求書(伝票タイプ RF)

対象となる割引可能額や税額がある場合、処理オプションの設定によってこれらの金額も請求書に印刷されます。また、入力した備考も請求書に印刷されます。

各請求書は別々のページに印刷されます。

請求書の印刷には、次のテーブルの情報が使用されます。

- 売掛金元帳(F03B11)
- 会社別顧客マスター(F03012)
- 住所録マスター(F0101)
- 人名録(F0111)

請求書を顧客以外の人に送信することを指定した場合、〈顧客マスターの改訂〉フォームで[請求書の送付先]フィールドを使用して住所録マスター(F0101)から住所が検索され、請求書の請求住所の下に印刷されます。会社別処理を使用する場合は、会社が請求書に入力されているものと対応する顧客レコードから情報が検索されます。顧客レコードがその会社用に設定されていない場合は、会社 00000 の情報が使用されます。

人名録の項目がタイプ・コード B(請求)用に設定されている場合は、請求住所の下にその名前が印刷されますが、[請求書の送付先]フィールドの値から住所が使用されます。

処理オプション: 請求書の印刷(R03B505)

印刷タブ

使用する日付と、税額を請求書に印刷するかどうかを指定します。

1. 請求書印刷日付

blank = 現行日付

請求書に印刷する日付を指定します。この処理オプションをblankにすると、システム日付が使用されます。

2. 税額の印刷

1 = 税額を印刷する

請求書に税額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

通貨タブ

請求書に通貨情報を印刷するかどうかを指定します。

1. 通貨の印刷

1 = 通貨付きで請求書を印刷する

請求書に国内通貨建てと外貨建てどちらの金額を印刷するかを指示します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 国内通貨建て金額を印刷する(通貨コードを印刷しない)

1 外貨建て金額を印刷する(通貨コードも印刷する)

添付タブ

この処理オプションは、請求書に関連するテキストを印刷するかどうかを指定します。

1. 添付の印刷

1 = 関連添付を印刷する

請求書に関連する汎用テキスト(添付)を印刷するかどうかを指示します。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

国際支払指示(IPI)が添付された請求書の印刷

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈Invoice Print with International Payment Instruction〉を選択します。

国境をまたいだ請求書の決済には国際支払指示(IPI)を使用します。売掛管理システムから請求書処理を行う際は、国際支払指示(IPI)のフォームを添付して請求書を印刷できます。国際支払指示(IPI)のフォームを添付して請求書を印刷するには、IPI のフォームを含む事前にフォーマット済みの請求書を使用する必要があります。J.D. Edwards ソフトウェアは、J.D. Edwards のテーブルのデータを処理してフォーマットし、IPI フォームの該当する位置に情報を印刷します。

IPI は英語で印刷する必要がありますが、それ以外の言語も設定することができます。国によっては IPI を第 2 言語で印刷することが義務付けられている場合もありますが、任意の国もあります。銀行業務標準欧州委員会(ECBS – European Committee for Banking Standards)が IPI の要件を作成しています。第 2 の言語を指定するには、IPI – 言語および国用のユーザー定義コード・テーブル(00/IL)で値を選択してください。

IPI フォームには次に説明する 4 つのセクションがあります。

- オーダーした顧客

[オーダーした顧客]セクションには、顧客の名前、住所、および口座番号が含まれます。IPI が添付されている請求書に関連付けられている名前、住所、および口座番号(CBNK)が使用されます。顧客は IPI を処理のために銀行に送信し、銀行は特定の金額分を口座の貸方に記入します。

- 受取人

[受取人]セクションには会社名と、処理オプションで指定する銀行名と口座番号が含まれます。

- 支払金額

[支払金額]セクションには取引の金額と通貨の他に、取引に関連する銀行手数料の支払担当を示すコードが含まれます。銀行手数料のコードは処理オプションで指定します。取引の金額と通貨が使用されます。

- 署名

署名は印刷されません。

データ選択

〈請求書の印刷(国際支払指示付き)〉プログラム(R03B5053)のデータ選択を設定する際は、クレジット・メモとその他のマイナスの請求書を除外してください。これらの請求書を除外するには、[Amount Open (AAP)]がゼロより大きいと指定します。また、支払指示 UDC テーブル(00/PY)で IPI が添付された請求書に使用するコードを指定し、データ選択で支払タイプを選択します。

注:

〈請求書の印刷(国際支払指示付き)〉プログラム(R03B5053)では、ワーク・センターにエラー・メッセージは書き込まれませんが、UBE ログ記録を使用している場合に UBE ログに記録されたエラー・メッセージを見ることができます。〈請求書の印刷(国際支払指示付き)〉プログラムでエラーが検出された場合、ブランクの請求書が印刷されます。

はじめる前に

- IPI - 言語および国用のユーザー定義コード(00/IL)を設定してください。

処理オプション: 請求書の印刷(国際支払指示付き)(R03B5053)

デフォルト・タブ

1. 請求書印刷日付

ブランク = システム日付

請求書に印刷する日付を指定します。このフィールドをブランクにすると、システム日付が使用されます。

2. 顧客銀行口座タイプ

ブランク = D

顧客の銀行口座のタイプを定義します。指定した銀行口座タイプによって顧客の銀行口座番号が取り込まれます。ユーザー定義コード(00/BT)に設定されている値を入力してください。ブランク

の場合、D が使用されます。

3. 顧客住所フォーマット

ブランク = 00

IPI(国際支払手段)の顧客住所の形式を定義します。この処理オプションは第2住所行とのみ関連しています。

ユーザー定義コード(00/IA)に設定されている値を入力してください。ブランクの場合、00(郵便番号、市)が使用されます。

4. 入金銀行勘定

ブランク = AAI 項目 RBxxx を使用する

IPI(国際支払手段)の受取人の銀行勘定科目コードを定義します。この勘定科目コードによって、テーブル F0030 から IBAN および SWIFT 銀行コードを含む対応する銀行勘定情報が検索されます。このフィールドをブランクにすると、AAI 項目 RB に設定された勘定科目が使用されます。

5. 支払先銀行口座番号フォーマット

ブランク = IBAN(国際銀行口座番号)を使用する

1 = 国内の銀行口座番号を使用する

IPI(国際支払手段)の受取人の銀行口座の形式を定義します。通常、国際銀行口座番号または IBAN(F0030 の IBAN)を使用します。IBAN の代わりに国内銀行口座番号(F0030 の CBNK)を使用することもできます。有効な値は次のとおりです。

ブランク IBAN を使用する

1 CBNK を使用する

6. 支払先銀行名

ブランク = SWIFT 銀行 ID (BIC)を使用する

1 = 銀行名を使用する

IPI(国際支払手段)の受取人の銀行名を定義します。IPIを使用する場合、銀行名は2つの形式のいずれかで表すことができます。SWIFT 銀行コードまたは BIC(F0030 の SWFT)、あるいは銀行名を使用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 BIC コードを使用する

1 銀行名を使用する

7. 支払明細

ブランク = 00

IPI(国際支払手段)の支払明細の形式を定義します。ユーザー定義コード(00/IP)に設定されている値を選択してください。ブランクの場合、00 が使用されます。有効な値は次のとおりです。

00

自由形式 - 伝票番号。売掛金元帳(F03B11)の DOC フィールドの値が IPI の支払明細セクションに書き込まれます。

01

自由形式 - 伝票番号、伝票タイプ、会社。売掛金元帳(F03B11)の DOC、DCT、CO フィールドの値が IPI の支払明細セクションに書き込まれます。

02

自由形式 - 伝票番号、住所番号。売掛金元帳(F03B11)の DOC、AN8 フィールドの値が IPI の支払明細セクションに書き込まれます。

8. 支払人

ブランク = 0

IPI に関連する銀行手数料を支払う会社を指定します。ユーザー定義コード 00/ IC に設定されている値を入力してください。ブランクの場合、0 が使用されます。

0

注文した顧客

1

代理人

2

共有負担

9. IPI フォーム・タイプ

ブランク = 03

IPI のフォーム・タイプを指定します。ユーザー定義コード(00/IF)に設定されている値を入力してください。ブランクの場合、03 が使用されます。

00

カラー - 標準形式

01

カラー - 自由形式

02

黒 - 標準形式

03

黒 - 自由形式

04

ドロップアウト - 標準形式

05

ドロップアウト - 自由形式

印刷タブ

1. 税額

blank = 税額を印刷しない

1 = 税額を印刷する

請求書に税額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

2. 添付

blank = 請求書に添付を印刷しない

1 = 請求書に添付を印刷する

関連するテキストを請求書に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. 顧客銀行口座番号

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

請求書の IPI セクションに顧客の銀行口座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。

Blank 印刷しない
1 印刷する

4. 顧客名と住所

Blank = 印刷しない
1 = 印刷する

請求書の IPI セクションに顧客の名称と住所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. 支払明細

Blank = 印刷しない
1 = 印刷する

請求書の IPI セクションに支払明細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([デフォルト]タブの[支払明細]処理オプションで指定したデータを印刷します)

6. 支払人の印刷

Blank = 印刷しない
1 = 印刷する

請求書の IPI セクションに請求先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

7. IPI 通貨と金額

Blank = 印刷しない
1 = 印刷する

請求書の IPI に通貨と金額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 |

処理タブ

1. IPI 金額の最高額

ブランク = 999999.99

IPI で許可される最高金額を指定します。IPI がこの金額より大きい場合、IPI は印刷されません。この処理オプションをブランクにすると、999,999.99 が最高 IPI 金額となります。

計算書処理

計算書を顧客に送信して、顧客の取引活動を通知し、追加の支払オプションを提供します。計算書には、未決済の請求書とその期日の他に、その期間内に支払われた請求書が表示されます。計算書は、各請求書を支払が済むまで表示するよう明細モードで作成したり、集計して作成できます。集計した場合、未払いの請求書はクレジット・カード計算書のように単一の繰越残高に集計されます。

計算書を作成する際、計算書に表示される請求書レコードの計算書番号と計算書日付が更新されます。また、次のテーブルが更新されます。

- 延滞通知実績(F03B20) – このテーブルには計算書に関する情報が保管されます。
- 延滞通知実績明細(F03B21) – このテーブルには計算書に表示される請求書に関する情報が保管されます。

計算書の情報がシステムの保存されるので、以前に作成された計算書をオンラインで検討して、顧客の照会に応えたり、紛失した計算書を再作成することができます。また、顧客による直前の支払を含めたり、データ選択に変更を加えることができるように、直前に作成された計算書を再設定することもできます。情報は、除去するまで計算書テーブルに保管されます。

はじめる前に

- 〈売掛管理固定情報〉フォームと〈顧客マスターの改訂〉フォーム([回収]タブ)で、[計算書の印刷]オプションの設定を確認してください。
- 請求書と入金をすべて転記してください。計算書処理では転記済みのレコードのみ対象になります。
- 〈住所録からの売掛金更新〉プログラム(R03B802)を実行して、請求書の顧客名称や親番号が更新され、計算書に適切に反映されるようにします。

計算書の作成

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈計算書データの再作成〉を選択します。

計算書を作成する際、延滞通知実績テーブル(F03B20)と延滞通知実績明細テーブル(F03B21)にレコードが作成されることに加え、次のテーブルの次のフィールドが更新されます。

| | |
|-----------------|--|
| 売掛金元帳(F03B11) | <ul style="list-style-type: none">計算書番号(CTL)計算書日付(SMTJ) |
| 請求書の改訂(F03B112) | <ul style="list-style-type: none">計算書印刷フラグ(STPF) |
| 入金明細(F03B14) | <ul style="list-style-type: none">計算書番号(CTL)計算書日付(SMTJ) |

処理オプションを使用して、組織に応じて計算書をカスタマイズします。たとえば、計算書の明細を印刷するのに使用する計算書印刷プログラムおよびバージョンを選択できます。これにより、計算書に年齢調べまたは勘定各目のどちらの集計情報を印刷するか、各請求書支払項目を印刷するか各請求書の支払項目を集計するかどうか、および計算書に印刷するデータを指定できます。

ユーザー定義コード(03B/ST)で設定する次の各印刷プログラムは、計算書の作成に利用できます。

- R03B5001 - 計算書の印刷
これは標準の計算書印刷プログラムです。
- R03B5001JP - かがみ請求書計算書
これは日本向けにローカライズされた計算書フォーマットです。
- R03B5002 - イタリア語計算書の印刷
これはイタリア向けにローカライズされた計算書フォーマットです。
- R03B5003 - クレジット・カード計算書印刷
これは、クレジット・カード・フォーマットで計算書を印刷するのに使用する印刷プログラムです。新しい請求書だけが印刷され、以前に印刷された請求書が繰越残高に集計されます。
- R03B506 - 計算書の印刷(手形あり)
これは、手形情報を組み込みたい場合に使用する計算書印刷プログラムです。

カスタム印刷プログラムを作成して使用することもできます。

計算書に印刷する請求書を制限したり、請求書を印刷する順番を変更する場合は、計算書印刷プログラムのデータ選択およびデータ順序設定を使用します。たとえば、支払済み請求書を計算書から除外したり、請求書を伝票番号ではなく支払期日に応じて計算書に印刷する場合があります。

注:

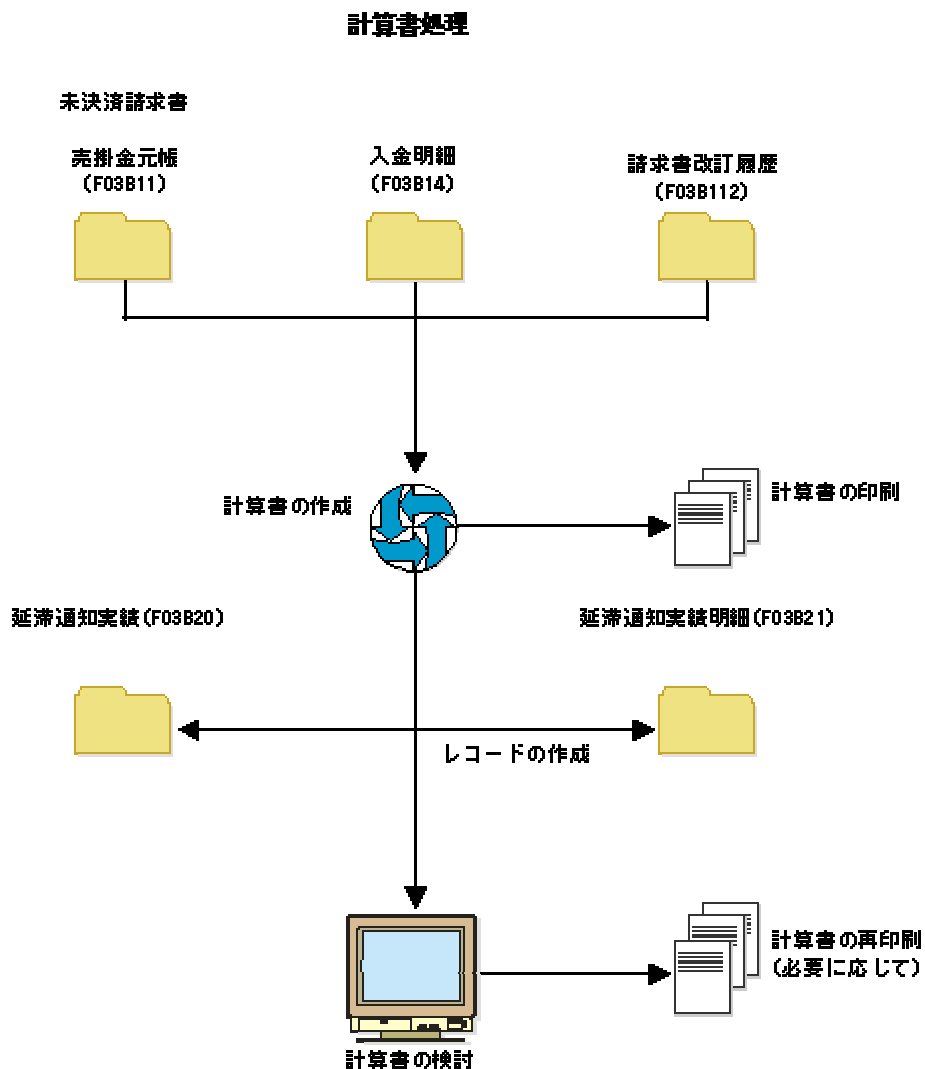
計算書から支払済みの請求書を除外するには、計算書印刷プログラムのバージョンで次のようにデータ選択を使用します。

未決済金額が0ではない

このように設定すると、マイナス金額を含む未決済の請求額のみ印刷され、入金済みの請求書は含まれません。

〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)のデータ選択では、計算書に印刷する請求書ではなく、作成する計算書を制御できます。R03B500X のデータ順序設定は変更しないようにしてください。

次の図は、計算書がどのように処理されるかを示しています。



計算書作成時の技術的考慮事項

次に示すのは、計算書の作成に関連するプログラムです。

| プログラム | 説明 |
|---|--|
| R03B500X | このプログラムは、F03B20、F03B21、F03B11、F03B112、および F03B14 の各テーブルを更新します。 |
| R03B5005 | これは、処理オプションで指定した印刷プログラムを投入するために使用する印刷ドライバです。このプログラムは、テーブルを更新しません。 |
| R03B5001 R03B5002 R03B5003 R03B5001JP R03B506 R03B5001TW | これらは、計算書を作成する印刷プログラムです。使用する印刷プログラムを選択できます。これらのプログラムの一部は、各国固有の要件を満たしています。詳細については該当するグローバル・ソリューション・ガイドを参照してください。 |

処理オプションの追加情報

〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)と〈計算書の印刷〉プログラム(R03B5001)には請求書を集計する処理オプションがあります。

〈計算書データの再作成〉プログラムの処理オプションでは、各請求書にレコードを作成することに加え、集計請求書レコードを F03B20 テーブルに作成するかどうかを指定します。この処理オプションは、〈計算書の印刷〉プログラムの対応するオプションとは独立して機能します。

〈計算書の印刷〉プログラムの処理オプションでは、計算書に各請求書支払項目を印刷するか、すべての支払項目を集計した 1 つの請求書を印刷するかを指定します。この処理オプションは、〈計算書データの再作成〉プログラムの対応する処理オプションに影響されます。また、集計請求書を印刷するには、集計請求書レコードを作成するように指定する必要があります。

処理オプション: 計算書データの再作成(R03B500X)

連結タブ

すべての会社のレコードを含んだ顧客の計算書を作成するか、顧客の個別の計算書を各会社ごとに作成するかを指定します。

1. 会社

支払先住所を検索するのに使用する会社を入力します。請求書で会社が指定されているかどうかにかかわらず、ここで指定した会社の各顧客に対してそれぞれ計算書が作成されます。会社固定情報の年齢調べ設定を使うように指定した場合、[支払先]オプションと年齢調べの設定に基づき、指定した会社番号から支払先住所が検索されます。

この処理オプションをブランクにすると、顧客ごとに 1 件の計算書が会社別に作成されます。たとえば、会社 00001、00020、00050 の得意先に対する請求書を入力した場合、3 件(会社ごとに 1 件)の計算書が作成されます。

年齢調べタブ

計算書の経過日数の計算方法を指定します。

1. 会社固定情報

blank = オプション 2～10 を使用

1 = 会社固定情報を使用

売掛管理固定情報から年齢調べの設定と計算書日付を取り込むかどうかを指定します。

この処理オプションをblankにすると、[計算書日付]、[日付タイプ]、[年齢調べ]の各処理オプションを使って年齢調べが行われます。

2. 計算書日付

未決済請求書を割り当てる年齢調べカテゴリを決定するのに使用する日付を指定します。入力した日付と請求書の日付([日付タイプ]処理オプションで指定された日付)を比較して、請求書の延滞日数が計算されます。この日付は、計算書の計算書日付として印刷されます。

blankの場合、システム日付を使って未決済請求書の年齢調べが行われます。

3. 日付タイプ

D = 支払期日

I = 請求書日付

G = 元帳日付

S = 計算書日付

請求書のどの日付を使って年齢調べカテゴリを決定するかを指定します。この日付と[計算書日付]オプションの日付を比較して、請求書の延滞日数が計算されます。有効な値は次のとおりです。

blank 支払期日

1 請求書日付

2 元帳日付

3 計算書日付

4. 年齢調べカテゴリ

1 = 経過日数

2 = 会計期間

3 = カレンダー

請求書に割り当てるのにどの年齢調べカテゴリを使用するかを指定します。

[計算書日付]オプションで指定した日付と[日付タイプ]オプションで指定した値によって各請求書の経過日数が計算され、このコードで指定した年齢調べカテゴリに割り当てられます。有効な

値は次のとおりです。

1 経過日数

処理オプションの[年齢調べカテゴリ 1]から[年齢調べカテゴリ 6]で指定した年齢調べカテゴリに請求書が割り当てられます。

年齢調べカテゴリは自由に日数を設定できます。

2 会計期間 会社の会計期間パターンで定義されている会計期間を年齢調べカテゴリとして使用します。

3 カレンダー カレンダーの各月を年齢調べカテゴリとして使用します。

5. 年齢調べカテゴリ 1

[年齢調べカテゴリ 2]オプションと組み合わせて、計算書に印刷する将来および現行の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

注: 延滞通知には将来の年齢調べカテゴリは印刷されません。

6. 年齢調べカテゴリ 2

[年齢調べカテゴリ 1]および[年齢調べカテゴリ 3]オプションと組み合わせて、現行および将来の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

7. 年齢調べカテゴリ 3

[年齢調べカテゴリ 2]および[年齢調べカテゴリ 4]オプションと組み合わせて、1 番目と 2 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

8. 年齢調べカテゴリ 4

[年齢調べカテゴリ 3]および[年齢調べカテゴリ 5]オプションと組み合わせて、2 番目と 3 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

9. 年齢調べカテゴリ 5

[年齢調べカテゴリ 4]および[年齢調べカテゴリ 6]オプションと組み合わせて、3 番目と 4 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

10. 年齢調べカテゴリ 6

[年齢調べカテゴリ 5]と[年齢調べカテゴリ 7]オプションと組み合わせて、

計算書に印刷する 4 番目と 5 番目の年齢調べカテゴリの間隔を決める値を指定します。

11. マイナス金額

blank = 年齢調べに含める

1 = 現行残高に含める

年齢調べの設定に従ってクレジットメモの年齢調べを行うか、計算書の現行年齢調べカラムに印刷するかを指定します。

12. 将来金額を除外

blank = 除外しない

1 = 除外する

将来の請求金額を計算書に印刷しないようにするかどうかを指定します。請求書の金額が将来のものかどうかは、売掛管理固定情報または処理オプションでの年齢調べの設定によって決まります。たとえば、支払期日に基づいて請求書の年齢調べを行う場合に、2005 年 6 月 30 日付けの計算書を作成するとします。支払日付が 6 月 30 日より後の請求書はこの計算書には印刷されません。

13. 多通貨

blank = 国内通貨

1 = 外貨

計算書に請求書の外貨建て金額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(国内通貨建て金額のみ印刷)

1 国内通貨と外貨建て両方の金額を印刷する

14. 手形の印刷

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

手形付き計算書を作成します。このオプションを使用すると計算書には 計算書番号ではなく手形番号が割り当てられます。

印刷タブ

送付先住所を印刷する方法、使用する印刷プログラムのバージョン、計算書に印刷するテキストなどを指定します。

1. 送付先住所

blank = 会社

A = 第 1 住所番号

B = 第 2 住所番号

C = 第 3 住所番号

D = 第 4 住所番号

E = 代替支払人

F = 第 5 住所番号

Address = 住所番号

計算書に印刷する支払先住所を指定します。この住所は、請求書に指定されている会社の住所録マスター(F0101)から取り込まれます。有効な値は次のとおりです。

blank [集計]オプションで会社が指定されていない場合、得意先元帳(F03B11)で指定されている会社の住所が使用されます。

会社の住所番号は会社固定情報テーブル(F0010)から取り込まれます。

A 会社レコードの第 1 住所番号(AN81)

B 会社レコードの第 2 住所番号(AN82)

C 会社レコードの第 3 住所番号(AN83)

D 会社レコードの第 4 住所番号(AN84)

E 会社レコードのファクター/代替支払先(AN85)

F 会社レコードの第 5 住所番号(AN86)

Address 会社の住所番号以外の住所番号を指定する

たとえば、会社 00001 の計算書に支払先をある銀行と指定する場合、住所録システムでその銀行を設定します。この場合、会社 00001 のレコードにその銀行を代替住所番号として割り当てます。使用する代替住所番号をこの処理オプションで指定してください。

2. 印刷プログラム

計算書の印刷に使用するプログラム名を指定します。印刷プログラムの一覧を表示するには、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blankにすると、R03B5001 が使用されます。各印刷プログラムには、計算書に印刷する情報の種類を指定する処理オプションがあります。データ選択とデータ順序では、印刷する明細レコードの範囲や印刷順序を指定します。

3. 印刷プログラムのバージョン

計算書の印刷に使用するプログラム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。

4. レター名

計算書に印刷する文章を指定します。レター・タイプとともに文章が設定されている場合は、レター・タイプも指定してください。

5. レタータイプ

計算書に印刷する文章を指定します。レター・タイプとともに文章が設定されている場合は、レター・タイプも指定してください。

更新タブ

基準日を使用して請求書の未決済金額を計算するかどうか、請求書および入金レコードの計算書番号を更新するかどうか、各請求書または請求書支払項目について延滞通知実績明細(F03B21)レコードを1つ作成するかどうかを指定します。

1. 基準日

前期間の計算書を作成するための日付を指定します。得意先から特定の日付や当初作成した計算書の日付以外の
計算書を求められた場合に便利です。

たとえば、数ヵ月前からの計算書を作成する場合、計算書日付として使用する日付をこの処理オプションで指定します。

この日付と請求書の決済日付(入金日)を比較して、指定した基準日において請求書が未決済であったかどうか判断されます。請求書が未決済だった場合、再計算した未決済金額が計算書に印刷されます。請求書と突合せ済みで元帳日付が基準日以降の入金額を現時点の未決済金額に加えて未決済金額が再計算されます。

以前に作成した前期間の計算書をもう一度印刷するには、〈計算書の検討〉プログラム(P03B202)を使用してください。

注意: 指定した日付に請求書が未決済だったかどうか決定するのは処理時間を要するため、過去の特定の日付における計算書が必要でない場合は、この処理オプションを設定しないでください。基準日処理を実行するには、〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)のデータ選択で入金済みの請求書を含める必要があります。また、データ選択で得意先を指定して、特定の得意先への計算書を作成することもできます。

2. 計算書番号の更新

blank = 常に更新する

1 = blankのフィールドのみ更新する

複数の計算書に含まれる請求書の計算書番号を一時変更します。たとえば、計算書 123 に含まれていた未決済の請求書が、次回計算書を実行した時もまだ未決済だった場合、その請求書に対して新しい計算書番号が割り当てられ、前回の番号が上書きされます。有効な値は次のとおりです。

blank すべての請求書レコードの計算書番号を更新する

1 [計算書番号]フィールド(CTL)がblankの請求書レコードのみ計算書番号を更新する

3. 請求書の集計

blank = 支払項目のみ

1 = 集計請求書と支払項目

延滞通知実績明細テーブル(F03B21)に各請求書の支払項目レコードのほかに集計レコードを含めるかどうかを指定します。このテーブルの情報を見るには〈計算書の検討〉プログラム(P03B202)を使用してください。有効な値は次のとおりです。

blank 請求書の支払項目レコードのみ

1 集計レコードも含める

注: 計算書に請求書の集計情報を印刷するには、使用している計算書印刷プログラム(R03B5001 など)の処理オプションで設定してください。

処理オプション: 計算書の印刷(R03B5001)

印刷タブ

計算書に印刷する情報を指定します。

1. 年齢調べ情報の印刷

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

計算書に年齢調べ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

2. 取引集計の非表示

blank = 表示する

1 = 表示しない

各計算書の一番下取引の集計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

印刷する

1

印刷しない

3. 印刷する日付

ブランク = 支払期日

1 = 請求書日付

計算書に印刷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

支払期日

1

請求書日付

4. 計算書番号の印刷

ブランク = 印刷しない

1 = 印刷する

各計算書の一番上に計算書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

印刷しない

1

印刷する

5. 支払先住所の印刷

ブランク = 印刷しない

1 = 印刷する

計算書の一番上に支払先住所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

注：印刷する支払先住所は、〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)の処理オプションで指定します。

6. 集計請求書の印刷

ブランク = 各支払項目を印刷

1 = 集計する

計算書に各請求書を印刷するか請求書の各支払項目を印刷するかを指定します。

ブランク

支払項目

1

請求書(支払項目を集計)。この処理オプションを 1 に設定した場合、〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)の該当する処理オプション([更新]タブの[請求書の集計]オプション)を適切に設定してください。

計算書の検討

計算書情報はシステムに保存されているので、計算書をオンラインで検討できます。これは、顧客が計算書について問い合わせてきた際に特に役立ちます。〈計算書の検討〉プログラム(P03B202)を利用することで、計算書をすぐに表示して顧客の問い合わせに対応することができます。また、以前に作成された計算書を再印刷することもできます。

計算書情報を検討する際は、計算書に記録されている請求書と支払を検討できます。

計算書を検討する場合、次のような計算書を表示できます。

- すべての顧客の全計算書
- 特定の顧客の全計算書
- 特定の通知日付の計算書
- 特定の計算書の請求書および支払情報
- 関連付けられている年齢調べ情報などの、計算書の集計情報

表示される情報は照会専用です。

計算書の情報は、延滞通知実績テーブル(F03B20)および延滞通知実績明細テーブル(F03B21)から表示されます。また、これらのテーブルには延滞通知に関する情報も保管されます。

参照

- 『多通貨処理』ガイドの「請求書通貨または入金通貨での計算書の検討」

▶ 計算書を検討するには

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈計算書の検討〉を選択します。

1. 〈計算書の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての顧客の計算書を表示するか、表示される情報を制限するために次のうち必要なフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 計算書 No.
- 顧客 No.
- 通知日付

注:

計算書番号を指定しない場合、顧客の延滞通知と計算書の両方が表示されます。計算書だけを表示するには、[通知タイプ]フィールドの QBE ローに“ST”と入力します。

2. 計算書の明細を検討するには、計算書を選択して[選択]をクリックするか、[ロー]メニューから[検討]を選択します。

PeopleSoft
計算書の検討

選択 検索 開じる フォーム ロー ツール

計算書No. 585 送付先住所 1 Financial Distribution Company
計算書日付 05/07/31 請求先住所 150 Property Management Company
☐ 請求書集計 支払条件 Net 30 Days

通貨コード USD U.S. Dollar 改訂少額済込
新規請求書 入金調整額
割戻実施額 前回収残高 16,716.66
入金額 未回収請求額 16,716.66

取引通貨コード 取引入金額
取引割戻実施額 取引入金調整額

グリッドのカスタマイズ

| 住所 No. | 名称 | 伝票タイプ | 記述 | 伝票No. | 会社 | 支払項目 | 請求書日付 | 備考 | 前回残高 |
|--------|----------------------------|-------|---------|------------|-----|------|----------|-----------------------------|------|
| 150 | Property Management Cor RI | RI | Invoice | 3035 00001 | 001 | | 05/04/30 | | |
| 150 | Property Management Cor RI | RI | Invoice | 3035 00001 | 002 | | 05/04/30 | | |
| 150 | Property Management Cor RI | RI | Invoice | 3035 00001 | 003 | | 05/04/30 | | |
| 150 | Property Management Cor RI | RI | Invoice | 3038 00001 | 001 | | 05/04/30 | | |
| 150 | Property Management Cor RI | RI | Invoice | 3066 00001 | 001 | | 05/07/11 | Accounts Receivable Trade - | |
| 150 | Property Management Cor RI | RI | Invoice | 3066 00001 | 002 | | 05/07/11 | Retainage | |
| 150 | Property Management Cor RI | RI | Invoice | 3066 00001 | 003 | | 05/07/11 | Retainage | |

3. 〈計算書の検討〉で、集計された請求書支払項目を表示するために、次のオプションをクリックして[検索]をクリックします。

- 請求書集計

〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)を実行する際に対応する処理オプションを選択すると、集計請求書支払項目だけが表示されます。

4. 年齢調べ情報を含む計算書の集計を検討するために、[フォーム]メニューから[集計]を選択します。

PeopleSoft

延滞通知の要約

OK キャンセル ツール

計算書No. 589

通知日付 05/07/31

送金先住所 1 Financial Distribution Corp.

住所No. 3002 Atlantic Corporation

支払条件 001 1/10 Net 30

前の残高 46,444.97

新規請求書

割引実施額

入金済み金額

改訂少額満込

期日後未回収金額 46,444.97

通貨コード USD U.S. Dollar

年齢調べ情報

| 将来金額 | |
|----------|-----------|
| 現行 | |
| 1 - 30 | 33,136.97 |
| 31 - 60 | 13,308.00 |
| 61 - 90 | |
| 91 - 120 | |
| 超過 120 | |

〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)の処理オプションで選択した指定に応じて請求書の年齢が調べられます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|--|
| 計算書 No. | 買掛管理システムでは、このコードによって支払の印刷順序が決まります。小切手の印刷方法によってこのフィールドの値は異なります。たとえばジョブ別に印刷する場合、このフィールドにはジョブ番号を指定します。契約番号別に印刷する場合は、契約番号を指定します。 売掛管理システムでは、請求書を記載する計算書の計算書番号を示します。 |
| 通知日付 | 計算書、支払遅延または延滞利息通知が生成された日付。 |
| 請求書集計 | 各請求書の支払項目をすべて表示するか、支払項目を集計して 1 行に表示するかを指定します。 このオプションを使用するには、〈計算書通知データの再作成〉プログラム(R03B500X)を実行する際に処理オプションの[請求書の集計]を設定してください。 |

処理オプション: 計算書の検討(P03B202)

バージョン

1. 〈計算書/延滞通知の再設定〉プログラム(R03B5015)のバージョン
ブランク = ZJDE0001

計算書の再印刷

| | |
|------------|--|
| 計算書の再印刷 | 計算書を検討して再印刷する場合があります。〈計算書の処理〉で、再印刷する計算書を選択して[ロー]メニューから[再印刷]を選択します。 別の方法として、〈計算書の検討〉で、[フォーム]メニューから[再印刷]を選び[キャンセル]をクリックします。 〈計算書の処理〉フォームを閉じると、指定した計算書または延滞通知が印刷されます。 |
| 計算書印刷情報の変更 | 計算書を印刷する際に使用する情報を変更できます。たとえば、計算書の再印刷に使用する印刷プログラムやバージョンを変更できます。計算書の印刷情報を変更するには、〈計算書の処理〉フォームで[ロー]メニューから[印刷情報の変更]を選択します。 |

計算書の再設定

印刷した計算書に最新の情報が含まれていない場合などに、計算書を再設定して計算書の内容を変更することができます。支払情報の調整や請求書の変更事項なども印刷可能です。たとえば、ある顧客への計算書を印刷した後でその顧客から入金があった場合、再設定を行って入金情報を含めた計算書を再印刷して送付することができます。

再設定できるのは前回作成した計算書のみです。それ以前に作成した計算書を再設定しようとすると、エラー・メッセージが出されます。

計算書を再設定する際は、〈計算書の検討〉プログラム(P03B202)の処理オプションに入力した〈計算書データの再設定〉プログラム(R03B5015)のバージョンが実行され、次のテーブルが計算書を当初処理する前の状況に再設定されます。

- 売掛金通知実績(F03B20)
- 売掛金通知実績明細(F03B21)
- 売掛金元帳(F03B11)。一度、計算書に含まれる請求書を処理して印刷すると、計算書番号(CTL)と計算書日付(SMTJ)がblankになります。この処理をもう一度繰り返すと CTL と SMTJ は、以前の値に戻されます。
- 入金明細(F03B14)。計算書番号と計算書日付がblankになります。
- 請求書の改訂(F03B112)。計算書印刷フラグ(STPF)がblankになります。

現在の計算書ではない計算書を改訂する必要がある場合は、〈計算書データの再作成〉プログラム(R03B500X)の[基準日]処理オプションを使用して新しい計算書を作成できます。

▶ 計算書を再設定するには

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈計算書の検討〉を選択します。

1. 〈計算書の処理〉で、再設定する計算書を検索して選択します。
2. [ロー]メニューから[再設定]を選択します。

PeopleSoft®

計算書の処理

選択 検索 閉じる ロー ツール

計算書No. *

顧客No. *

通知日付 *

レコード 1 - 10

| 通知 タイプ | 記述 | 顧客 No. | 名称 | 支払先 会社 | 記述 | 送付先 住所 | 名称 |
|--------------------------|----|-----------|---------------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 1001 J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 1001 J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 1001 J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 1001 J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 1001 J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 1001 J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |

グリッドで計算書に再設定のマークが付けられます。計算書の選択を解除するには、マークされている計算書を選択して、[ロー]メニューから[再設定]を選択します。

3. [閉じる]をクリックします。

フォームを閉じると<計算書データの再設定>プログラム(R03B5015)が実行されます。顧客の新しい計算書を再作成するために、<計算書データの再作成>を再度実行する必要があります。

計算書/延滞通知の除去

<計算書/延滞通知処理>メニュー(G03B22)から<計算書/延滞通知の除去>を選択します。

不要な計算書または延滞通知情報を除去できます。<計算書/通知の除去>プログラムは、売掛金通知テーブル(F03B20)と売掛金通知明細テーブル(F03B21)の計算書と延滞通知レコードを除去します。この除去プログラムでは、別のテーブルへの除去レコードのアーカイブ処理は行いません。このレコードを保存する場合は、除去処理の前にテーブルのバックアップを取ってください。

データ選択で通知タイプを指定しない限り、計算書と延滞通知の両方が除去されます。

- 計算書のみを除去するには、通知タイプ ST を使用します。
- 延滞通知のみを除去するには、通知タイプ DL を使用します。

<通知日付>と<月数>処理オプションで指定された値に従ってレコードが除去されます。これによって、選択した不要レコードのみが除去されます。システムは、[月数]処理オプションに入力された値から逆算した日付と[通知日付]処理オプションの日付(ブランクの場合はシステム日付)を比較し、古い方の日付より前のレコードを削除します。

除去されたレコードのレポートは作成されません。

注:

除去プログラムは、将来の日付を持つレコードを除去しません。F03B20 テーブルおよび F03B21 テーブルのすべてのレコードを除去する場合は、データ・ファイル・ユーティリティを使用することをお勧めします。

処理オプション: 計算書/延滞通知の除去(R03B5010)

日付

除去する延滞通知日付を入力してください。この日付以前のすべてのレコードが削除されます。ブランクの場合、システム日付がデフォルトとなります。

通知日付

何ヵ月以内の履歴レコードを削除しないで残すかを指定してください。これより古いレコードは削除されます。

月数

最終モードで実行するには“1”を入力してください。ブランクの場合、レポートのみ印刷されます。
最終モード

与信分析データの再作成

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈与信分析データの再作成〉を選択します。

顧客の取引情報分析の効率を高めるために、最初に顧客の取引情報を更新する必要があります。一日の始めか終わりに、〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行してください。これにより常に最新の顧客取引情報を照会して、与信および回収管理のための分析に役立てることができます。

〈与信分析データの再作成〉プログラムを実行すると、未決済残高が期日を過ぎているかどうかに関わらず、与信/資金管理テーブル(F03B15)からすべての顧客の未決済残高が取り込まれ、〈顧客残高照会〉フォームに表示されます。

プログラムが次の機能を実行できるように与信/資金管理テーブルを更新するよう処理オプションを設定したこのプログラムのバージョンを選択する必要があります。

- 親と子レベルの両方で顧客と会社別に未決済請求書情報を集計し、与信/資金管理ワークテーブルに書き込む。この情報は〈顧客残高照会〉フォームまたは〈親/子表示〉フォームで検討できます。
- 管理者による検討が必要な顧客取引情報について、回収管理者にワークフロー・メッセージを送付する。たとえば、期日を過ぎている請求書に対して延滞利息金や延滞通知が作成された場合などに、メッセージが回収管理者に送付されるように設定できます。
- 管理者による与信情報の検討が必要な顧客取引情報について、回収管理者にワークフロー・メッセージを送付する。たとえば、顧客の与信限度額が超過している場合は、限度額が変更になった場合などです。
- 〈顧客マスターの改訂〉フォームの[与信]タブにある与信メッセージを更新する。

- 外部機関による回収対象の請求書を更新するほかに、顧客レコードの[回収レポート]オプションを更新する。
- 方針に基づいて顧客レコードの一時与信メッセージを更新する。
- 一時与信メッセージを方針に基づいて与信メッセージの値にリセットする。

注:

リセット機能を実行するには、データ選択に[支払状況]=Pと指定する必要があります。一時与信メッセージをリセットするこのデータ選択を持つプログラムのバージョンを、週に1度実行することをお勧めします。未決済請求書を含むようにデータ選択を設定して再実行しない限り、〈顧客残高照会〉プログラムまたは〈親/子残高照会〉プログラムに現在の請求書情報は表示されません。

- 処理が完了したことを通知するメッセージを作成する。

技術的考慮事項

〈与信分析データの再作成〉プログラムを実行すると、各顧客の与信/資金管理テーブル(F03B15)に少なくとも4つのレコードが作成されます。たとえば、会社 00000 の顧客 1234 について1件の請求書を入力する場合、次のレコードがテーブルに作成されます。

- 請求書が(RTCO = 00001)に対して入力された会社の子情報(RTPART = C)について1レコード。
- 会社 00000 の子情報(RTPART = C)について1レコード。
会社 00000 のレコードを使用して、すべての会社レコードの情報が総計されます。
- 請求書が(RTCO = 00001)に対して入力された会社の親情報(RTPART = P)について1レコード。
親/子関係を使用しない場合でも、親レコードは作成されます。
- 会社 00000(RTCO = 00000)の親情報(RTPART = P)について1レコード。
会社 00000 のレコードを使用して、すべての会社レコードの情報が総計されます。

複数の会社に対して入力された請求書がある場合、親と子の両方について各会社に1レコード、追加のレコードが作成されます。

はじめる前に

- 与信/資金管理テーブル(F03B15)を更新する処理オプションがブランクであることを確認してください。

処理オプション: 与信分析データの再作成(R03B525)

年齢調べタブ

売掛管理システムで顧客請求書情報の年齢を調べる方法を指定します。たとえば、支払が滞っているかどうかの判断と、何日分の延滞利息金を計算するかどうかの基準として、次のような情報を定義します。

- 年齢調べ方法

- 年齢調べ基準日
- 年齢調べカテゴリの開始と終了

設定した基準日および日付タイプ、年齢調べ方法に基づいて、未決済請求書に割り当てる年齢調べカテゴリが決定されます。処理オプションを設定すると、延滞方針が設定されている年齢調べカテゴリに請求書が該当する場合、延滞通知が作成されます。

1. 売掛管理会社固定情報

blank = 処理オプションを使用

1 = 売掛管理会社固定情報を使用

売掛管理固定情報から年齢調べの設定を取り込むか、またはこの処理オプションで設定するかを指定します。

有効な値は次のとおりです。

blank 処理オプションの設定を使用する。

1 売掛管理固定情報の設定を使用する。固定情報の[基準日]フィールドがblankの場合、処理オプションの[年齢調べ日付]オプションの値が使用されます。処理オプションもblankの場合はシステム日付が使用されます。

この処理オプションを“1”にすると、処理オプション 3 から 12 は無視されます。

2. 年齢調べ日付

blank = システム日付を使用

未決済請求書に割り当てる年齢調べカテゴリを決定するための日付を指定します。ここで指定した日付と[日付タイプ]オプションで指定した請求書の日付を比較して延滞日数が計算されます。

この処理オプションをblankにすると、システム日付を使って未決済請求書の年齢調べが行われます。

3. 日付タイプ

blank = 支払期日

1 = 請求書日付

2 = 元帳日付

3 = 計算書日付

年齢調べカテゴリを決定するために使う請求書の日付を指定します。この日付と[年齢調べ日付]オプションの日付を比較して

請求書の延滞日数が計算されます。有効な値は次のとおりです。

blank 支払期日

1 請求書日付

2 元帳日付

3 計算書日付

4. 年齢調べ方法(1,2,3)

ブランク = 1

1 = 経過日数

2 = 会計期間

3 = カレンダー

請求書の割り当てる年齢調べカテゴリを指定します。[年齢調べ日付]オプションの日付と[日付タイプ]オプションで指定した日付を比較して経過日数が計算され、ここで指定した年齢調べカテゴリに請求書が割り当てられます。有効な値は次のとおりです。

1 経過日数。[年齢調べカテゴリ 1]から[年齢調べカテゴリ 8]の処理オプションで指定したカテゴリに請求書を割り当てます。

カテゴリは自由に設定することができます。

2 会計期間。会社の期間パターンで定義されている会計期間を年齢調べカテゴリとして使用します。

3 カレンダー。カレンダーの各月を年齢調べカテゴリとして使用します。

5. 年齢調べカテゴリ 1

[年齢調べカテゴリ 2]オプションと組み合わせて、計算書に印刷する将来および現行の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

注: 延滞通知には将来の年齢調べカテゴリは印刷されません。

6. 年齢調べカテゴリ 2

[年齢調べカテゴリ 1]および[年齢調べカテゴリ 3]オプションと組み合わせて、現行および将来の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

7. 年齢調べカテゴリ 3

[年齢調べカテゴリ 2]および[年齢調べカテゴリ 4]オプションと組み合わせて、1 番目と 2 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

8. 年齢調べカテゴリ 4

[年齢調べカテゴリ 3]および[年齢調べカテゴリ 5]オプションと組み合わせて、2 番目と 3 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

9. 年齢調べカテゴリ 5

[年齢調べカテゴリ 4]および[年齢調べカテゴリ 6]オプションと組み合わせて、3 番目と 4 番目の年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

10. 年齢調べカテゴリ 6

[年齢調べカテゴリ 5]と[年齢調べカテゴリ 7]オプションと組み合わせて、計算書に印刷する 4 番目と 5 番目の年齢調べカテゴリの間隔を決める値を指定します。

11. 年齢調べカテゴリ 7

[年齢調べカテゴリ 6]と[年齢調べカテゴリ 8]オプションと組み合わせて、計算書に印刷する 5 番目と 6 番目の年齢調べカテゴリの間隔を決める値を指定します。

12. 年齢調べカテゴリ 8

[年齢調べカテゴリ 7]オプションと組み合わせて、計算書に印刷する 6 番目の年齢調べカテゴリの間隔を決める値を指定します。

13. 仮受金の年齢調べ

blank = 年齢調べを行わない

1 = 年齢調べオプション 3 を使用

2 = 現行金額

3 = 残高繰越

消し込まれていない入金の年齢調べ方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 年齢調べを行わない。消し込まれていない入金は[現行]カラムも含めてどの年齢調べカテゴリにも含まれません。

1 [年齢調べ]タブの[日付タイプ]オプションで指定した年齢調べ方法を使用する。

2 [現行]カラムを使用する。

3 もっとも古い未決済請求書またはグループに対して使用する。たとえば、年齢調べカテゴリ 1-30、60-90、150-180 に含まれる請求書がある場合、すべての請求書が支払われるまでカテゴリ 150-180 に含めるようにします。

14. マイナス金額の年齢調べ

blank = 年齢調べを行わない

1 = 年齢調べオプション 3 を使用

2 = 現行金額

3 = 残高繰越

金額がマイナスの請求書の年齢調べ方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank 年齢調べを行わない。

1 [年齢調べ]タブの[日付タイプ]オプションで指定した年齢調べ方法を使用する。

2 [現行]カラムを使用する。

3 もっとも古い未決済請求書またはグループに対して使用する。たとえば、年齢調べカテゴリ 1-30、60-90、150-180 に含まれる請求書がある場合、すべての請求書が支払われるまでカテゴリ 150-180 に含めるようにします。

更新タブ

与信/資金管理テーブル(F03B15)を更新するかどうかを指定します。

1. 与信/資金管理テーブル(F03B15)の更新

blank = ワークファイルに書き込む

1 = ワークファイルに書き込まない

与信/資金管理テーブル(F03B15)の未決済請求書と年齢調べ金額を更新します。有効な値は次のとおりです。

blank F03B15 を更新する

1 F03B15 を更新しない

延滞通知タブ

延滞通知の生成方法を指定します。作成モード(テストまたは最終)やバージョン、送付先住所などを指定できます。

1. 延滞通知の作成

blank = 作成しない

0 = テスト・モード

1 = 最終モード

延滞通知の作成方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

延滞通知を作成しない

0

テスト・モード。延滞通知を送付する対象となるすべての顧客および支払が滞納になっている請求書がレポートに印刷されます。

1

最終モード。対象となる各顧客に対して延滞通知が作成され、次のテーブルが更新されます。

- ・ 延滞通知実績(F03B20)
- ・ 延滞通知実績明細(F03B21)
- ・ 売掛金元帳(F03B11)

2. 通知印刷プログラム

延滞通知を作成するために実行する〈延滞通知印刷〉プログラムを指定します。標準プログラムを使用することもカスタム・プログラムを作成することもできます。使用可能な標準プログラムは次のとおりです。

R03B20

延滞通知の印刷

R03B21

一括延滞通知

ブランクの場合、R03B20 が使用されます。

注： R03B20 と R03B21 どちらのプログラムにも処理オプションがあります。

3. バージョン

[延滞通知印刷プログラム]オプションで指定したプログラムのバージョンを指定します。この処理オプションをブランク

にすると、ZJDE0001 がデフォルトとなります。

4. 支払先住所

ブランク = 会社

A = 第 1 住所番号

B = 第 2 住所番号

C = 第 3 住所番号

D = 第 4 住所番号

E = ファクター/代理支払先

F = 第 5 住所番号

ADDRESS = 住所番号

延滞通知に印刷する支払先住所を指定します。この住所は、請求書で指定した会社に対して住所録マスター(F0101)で設定されている住所録レコードから取り込まれます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

F03B11 の請求書レコードで指定されている会社の住所。会社固定情報テーブル(F0010)から会社の住所番号が取り込まれます。

注: すべての会社に対して合算した延滞通知を作成するよう選択した場合、その顧客に対して未決済請求書を持つ会社の中で一番会社番号が小さい会社の住所が使用されます。たとえば、会社 00001、00050、00070 にその顧客からの未払の請求書がある場合、会社 00001 の住所が使用されます。

A

会社レコードの第 1 住所番号フィールド(AN81)を使用する

B

会社レコードの第 2 住所番号フィールド(AN82)を使用する

C

会社レコードの第 3 住所番号フィールド(AN83)を使用する

D

会社レコードの第 4 住所番号フィールド(AN84)を使用する

E

会社レコードのファクター/特別支払先フィールド(AN86)を使用する

F

会社レコードの第 5 住所番号フィールド(AN85)を使用する

Address

会社の住所番号以外を指定する

たとえば、会社 00001 で支払先をロックボックスとする延滞通知を作成する場合、ロックボックスを住所録レコードとして作成し、その住所番号を会社 00001 の住所録レコードの関連住所番号フィールドの 1 つに割り当ててください。

この処理オプションでは第 1〜5 住所番号およびファクター/代替支払先のうち使用する住所番号を指定します。

注: 〈延滞通知印刷〉プログラム(R03B20)または〈一括延滞通知〉プログラム(R03B21)の処理オプションで、支払先住所を印刷しないように設定することができます。

5. 会社の集計

ブランク = 別々の通知

1 = 顧客ごと

延滞通知の作成方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 得意先別に会社ごとに作成する

1 得意先で集計して作成する

6. 重要度の決定

ブランク = 年齢調べカテゴリ

1 = 延滞通知送付回数(RMDS)

年齢調べカテゴリと請求書の重要度レベルのどちらに基づいて延滞通知方針を検索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

年齢調べカテゴリ

1

重要度レベル(延滞通知送付回数)。たとえば、延滞通知の送付回数が2回の場合、[年齢調べ/重要度]フィールドで3と指定されている延滞通知方針が検索されます。

延滞利息金タブ

延滞利息金の生成方法を指定します。生成モード(テストまたは最終)、バージョン、利息金レコードおよびその通貨に割り当てる支払条件などのオプションを指定できます。

1. 延滞利息金レポートの印刷

ブランク = 印刷しない

0 = テスト・モード

1 = 最終モード

延滞利息金の作成方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

延滞利息金を作成しない

0

テスト・モード - 最終モードで実行すると作成される延滞利息金の明細がレポートに印刷されません。テーブルは更新されません。

1

最終モード - 売掛金元帳(F03B11)にこの金額で請求書レコード(伝票タイプ RF)が作成されます。延滞利息金仕訳テーブル(F03B22)および延滞利息金仕訳明細テーブル(F03B23)にもレコードが作成され、延滞利息金明細(R03B22)が印刷されます。売掛金元帳(F03B11)と入金明細テーブル(F03B14)の前回延滞利息金作成日付が更新されます。延滞処理方針で定義された延滞利息金の間隔日数が経過するまで、次の延滞利息金は作成されません。

2. 延滞利息金処理のバージョン

延滞利息金明細を印刷する<延滞利息金>プログラム(R03B22)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、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

注:<延滞利息金>プログラムには処理オプションがあります。

3. 元帳日付

延滞利息金(RF)請求書レコードに使用する元帳日付を入力します。最終モードで延滞利息金を処理すると、これらの請求書が自動的に作成されます。この処理オプションを空白にすると、システム日付が使用されます。

4. 延滞利息金の計算

空白 = 計算しない

1 = 計算する

支払期日より後で支払われた請求書に対する延滞利息金を計算する<延滞利息金>プログラム(R03B221)を実行します。

有効な値は次のとおりです。

空白 計算しない

1 計算する

注:この処理オプションの他に、[期日後入金に対する延滞利息金の計算]ボックスをチェックする必要があります。

5. 延滞支払処理のバージョン

支払期日より後で支払われた請求書に対する延滞利息金を計算する<延滞利息金>プログラム(R03B221)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、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

注:<延滞利息金>プログラム(R03B221)には処理オプションがあります。

6. 支払条件コード

延滞利息金(RF)請求書レコードに割り当てる支払条件を指定します。

7. 延滞利息金の通貨

1 = 会社(デフォルト)

2 = 顧客

3 = 請求書

延滞通知請求書レコード(伝票タイプ RF)の通貨を指定します。為替レート・テーブル(F0015)の最新の為替レートが使って、指定した通貨の延滞利息金が計算されます。有効な値は次のとおりです。

1

会社 – 請求書に入力した会社割り当てられている通貨で延滞利息金を作成します。

2

顧客 – 顧客マスター(F03012)の[住所録通貨コード]フィールド(CRCA)で指定されている通貨で延滞利息金を作成します。

3

請求書 – 請求書入力時に請求書に割り当てられた通貨で延滞利息金を作成します。

注: この処理オプションの設定に関わらず、各会社に対して通貨ごとに 1 件の延滞通知レコードが作成されます。たとえば、会社 00001 と 00003 にカナダ・ドルが割り当てられている場合、会社 00001 と会社 00003 に対してそれぞれカナダ・ドル建ての延滞通知が 1 件ずつ作成されます。

与信および回収処理のための顧客取引情報の管理

〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行すると、最新の与信および回収情報をオンラインで検討して与信および回収活動を実行できます。与信限度を超過した顧客、与信の検討が必要な顧客、または勘定残高の支払期日が過ぎた顧客に関するワークフロー・メッセージが送信されるので、エンタープライズ・ワークフロー管理システムを使用して勘定科目を管理するか、〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)からプログラムを実行します。

回収情報を管理する際は、このシステムを使用して顧客の連絡先をトラッキングできます。たとえば、顧客 XYZ に支払期日を過ぎた残高がある場合、請求担当者に連絡して支払が送信済みかどうか、いつ支払が行われるのかを判断できます。回収に要した労力と期待する成果をシステムに記録し、支払が期日までに行われなかった場合に再度勘定科目を検討するように促すメッセージを作成します。

同様に、顧客レコードに設定した与信限度を超過した顧客、または与信検討日付を過ぎた顧客を検討します。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 延滞通知の処理方法については、「延滞通知の作成」
- 延滞利息金の処理方法については、「延滞利息金の作成」
- 顧客残高および取引履歴に関連する金額の計算方法については、「期間統計計算」

はじめる前に

- 〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行して、顧客残高情報を更新してください。

顧客取引の管理

与信/回収処理の一部として、顧客活動ログを使用して与信/回収の処理履歴を検討して、顧客習慣のパターンと傾向を示すことができます。顧客活動ログを使用すると、計算書、延滞通知、延滞利息金を作成された日付や、与信限度が変更されたり検討された日付など、顧客に関連するすべての与信/回収活動の一覧を検討できます。

顧客の活動リスト一覧から、特定の活動の詳細情報を表示して検討できます。たとえば、与信限度額の超過を示すログがあったような場合、〈与信限度額超過の検討〉フォームを表示して、顧客の当初の与信金額と超過額を検討できます。

何度も延滞通知が送付されていたり、延滞利息金が課されているような顧客は要注意です。活動ログに記録がほとんどない場合、その顧客の支払状況は良好と考えることができます。

顧客の取引状況の記録は、活動日付別や優先順位別に表示されます。

参照

- 約束活動を入力する方法については、『売掛管理』ガイドの「顧客残高照会を使用した顧客取引情報の処理」

▶ 顧客活動を検討および削除するには

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈顧客活動ログ〉を選択します。

1. 〈顧客活動ログ〉で、すべての顧客に関連するログを表示するか、次のうち必要なフィールドに値を入力して表示する情報を絞り込んで[検索]をクリックします。

- 顧客 No.

- 会社

活動は各顧客の会社別に作成されます。会社に関係なく顧客のすべての活動を検討する場合は"*"を入力します。

- 日付範囲

約束活動(活動タイプ 30)については、活動日付は通常は将来の日付を含む備忘録日付です。このため、約束活動を表示するには[活動終了日付]フィールドを将来の日付に変更しなければならない場合があります。

- 活動に関する情報を検討するには、活動を選択して、[選択]をクリックします。活動メッセージに対応したフォームが表示されます。
- 顧客活動を削除するには、〈顧客活動ログ〉で活動を選択して[削除]をクリックします。
- 〈削除の確認〉で[OK]をクリックします。

注:

顧客活動を削除する代替の方法として、活動を除去できます。詳細については「顧客活動の除去」を参照してください。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|------|--------------------------|
| 日付範囲 | 活動メッセージ日付、支払約束日付、備忘日付など。 |

顧客活動ログの印刷

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈活動ログの印刷〉を選択します。

顧客に関連した与信および回収活動をオンラインで検討する他に、活動ログを印刷することができます。印刷機能により、ハード・コピーを使用して顧客取引状況を検討して管理できます。データ選択を使用してレポートを特定の顧客または活動タイプに限定することができます。また、データ順序を変更して、活動タイプまたは活動日付別にレポートを印刷することもできます。

活動ログに関する情報は、顧客活動ログ・テーブル(F03B31)に保管されます。

処理オプション: 活動ログの印刷(R03B31)

テキスト

- 各売上実績に関連するテキストを印刷するには“1”を入力してください。ブランクの場合は、テキストは印刷されません。

テキストの印刷

顧客活動の追加

特定の活動が発生すると活動メッセージが自動的に生成されます。各メッセージはハードコード化されている活動タイプを関連付けられています。次の表は、各活動タイプ、自動生成される活動メッセージ、およびメッセージを作成するプロセスを一覧表示しています。

| 活動タイプ | 活動メッセージ | プロセスの説明 |
|-------|----------|--|
| 20 | 回収の検討が必要 | 〈顧客マスターの改訂〉フォームの[検討要求日付]フィールドの期日が過ぎ、〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)が実行済みである際にこのメッセージが作成されます。 |
| 21 | 与信限度額超過 | 未決済請求書の合計金額が〈顧客マスターの改訂〉フォームの[与信限度]フィールドに入力された金額を超過し、〈与信分析データの |

| | | |
|----|---------|---|
| | | 再作成)プログラム(R03B525)が実行済みである際にこのメッセージが作成されます。 |
| 22 | 与信限度額更新 | 〈顧客マスターの改訂)フォームの[与信限度]フィールドの金額が変更された際にこのメッセージが作成されます。 与信限度の変更に承認が必要な場合は、変更が承認されるまでメッセージは作成されません。 |
| 30 | 口頭メモ | 口頭メモ・メッセージを手作業で入力します。 |
| 40 | 延滞通知送付 | 延滞通知が処理、承認された際にこのメッセージが作成されます。 |
| 41 | 延滞通知却下 | 延滞通知が保留中で、後から却下された際にこのメッセージが作成されます。 |
| 42 | 計算書送付 | 発行されたすべての計算書についてこのメッセージが作成されます。 |
| 50 | 延滞利息金適用 | 延滞利息金が処理、承認された際にこのメッセージが作成されます。 |
| 51 | 延滞利息金却下 | 延滞利息金が保留中で、後から却下された際にこのメッセージが作成されます。 |

その他の活動をトラッキングする必要がある場合に、新しい活動コードを作成し、必要に応じて活動メッセージを手作業で追加できます。

▶ 活動タイプ・コードを追加するには

〈与信/回収管理セットアップ)メニュー(G03B411)から〈与信/回収活動コード)を選択します。

1. 〈活動の設定処理)で、[追加]をクリックします。
2. 〈活動の設定)で、次のフィールドに値を入力して[OK]をクリックします。
 - 活動
 - 記述
 - デフォルト優先度

注意:

新たに作成する活動コードの活動メッセージは自動的に処理されません。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|----------|--|
| 活動 | 与信限度額の超過や延滞通知の送付など、取引活動ログのメッセージを示すコード。 --- フォーム固有 --- 次の活動タイプはハードコードされています。 20 要与信検討 21 与信限度額超過 22 与信限度額変更 30 支払約束 40 延滞通知送付 41 延滞通知却下 42 計算書送付 50 延滞利息金適用 |
| 記述 | ユーザー定義名称または備考。 |
| デフォルト優先度 | 計算書や延滞通知、延滞利息金の処理時に作成される活動メッセージを表示する順序を示します。 有効な値は 1〜5 で、1 が最も高い優先順位、5 が最も低い優先順位となります。 |
| 活動停止 | 以前使用していた活動タイプを使用できないようにします。活動タイプが使用不可になっている場合、取引活動ログ (F03B31) に活動メッセージ・レコードは作成されません。 |

▶ 顧客活動を追加するには

〈与信/回収管理〉メニュー (G03B15) から〈顧客活動ログ〉を選択します。

1. 〈顧客活動ログ〉で、[追加] をクリックします。
2. 〈活動メッセージ〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 活動タイプ
- 顧客 No.
- 会社
- 備考
- 活動日付
- 金額 1

このフィールドは、活動メッセージの作成に使用される活動タイプの活動を追加する場合に特に重要です。たとえば、活動タイプが 21 (与信限度超過) である場合、このフィールドは顧客が与信限度を超過した金額を表します。

- 金額 2

このフィールドは、活動メッセージの作成に使用される活動タイプの活動を追加する場合に特に重要です。たとえば、活動タイプが 21 (与信限度超過) である場合、このフィールドは現在の与信限度を表します。

- 活動優先度

このフィールドは、活動が〈顧客活動ログ〉フォームに表示される順番を制御します。

3. 活動に関するコメントまたはメッセージを追加するには、テキスト・ボックスを使用します。
4. [OK]をクリックします。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|------|--------------------------|
| 活動日付 | 活動メッセージ日付、支払約束日付、備忘日付など。 |
| 金額 1 | 実際の金額 |
| 金額 2 | 金額。 |

顧客活動ログの除去

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈顧客活動ログの除去〉を選択します。

期間全体に対して作成された活動メッセージや、特定の顧客または活動のすべてのメッセージを削除する際は、顧客活動ログを除去できます。これにより、個々のレコードを手作業で選択せずに活動ログを活動メッセージから永久に削除できます。

〈顧客活動ログの除去〉プログラム(R03B312)には特定の日付にすべてのレコードを除去できる処理オプションがありますが、データ選択を使用して除去の対象を特定の顧客や活動タイプに限定することもできます。

除去された活動メッセージは個別のテーブルには保存されません。顧客活動ログ・テーブル(F03B31)から永久にレコードが削除されます。

はじめる前に

- 顧客活動ログ・テーブル(F03B31)のバックアップを作成してください。

顧客残高照会

顧客の回収情報を管理する場合、顧客分析その他の必要な売掛管理情報に簡単にアクセスできます。たとえば、特定の日付における顧客の未決済残高を検討したり、期日を過ぎている残高がいくらであるかを確かめたりできます。

〈与信分析データ再作成〉プログラム(R03B525)を実行すると、与信/資金管理テーブル(F03B15)の顧客情報が更新され、〈顧客残高照会〉フォームに顧客および会社別のレコードが表示されます。会社別に順々に勘定科目情報を表示できます。会社 00000 のレコードは、その他のすべての会社レコードの合計を表します。

未決済金額は、次のフィールドの金額を合計して計算されます。

- 支払期日経過金額
- 未充当金額
- 将来期日金額
- マイナス金額

勘定残高情報を検討する際は、〈与信分析データの再作成〉を最後に実行した際の勘定の状況が表示されますが、オンライン表示の年齢調べ情報を再計算するために特定の日付を入力することもできます。たとえば、本日の日付で最新の顧客情報を検討できます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 与信/資金管理テーブル(F03B15)の更新方法については、「与信分析データの再作成」
- 活動コードの設定および活動ログの印刷については、「顧客活動の管理」
- 支払期日の過ぎた勘定を管理する方法については、「顧客残高照会を使用した顧客取引情報の処理」
- 支払期日の過ぎた勘定を管理する方法については、「ワークフロー管理を使用した顧客取引情報の管理」

▶ 顧客残高照会フォームを使用して顧客取引残高を検討するには

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈顧客残高照会〉を選択します。

| 顧客 No. | 名称 | 会社 | 期限超過金額 | 未決済金額 | 与信限度額 | 与信限度超過額 | 未充当金額 |
|--------|---------------------------------|-------|--------------|---------------|------------|--------------|---------|
| 4244 | Creekside Warehouse | 00000 | | 17,059,795.23 | | | |
| 4247 | Coastal Services | 00000 | | 2,916,740.50 | | | |
| 10313 | Clear View Specialties | 00000 | 1,693,274.00 | 2,195,371.80 | | | |
| 4242 | Capital System | 00000 | | 1,571,318.50 | 50,000.00 | 1,521,318.50 | |
| 3555 | Pro Bike Shop | 00000 | | 921,161.43 | | | |
| 4243 | Custom Brokers | 00000 | | 350,229.66 | | | |
| 3333 | Continental Incorporated | 00000 | 47,824.75 | 84,910.69 | 25,000.00 | 59,910.69 | |
| 3004 | Pacific Company, The | 00000 | 60,794.84 | 61,140.84 | | | |
| 3002 | Atlantic Corporation | 00000 | 15,730.50 | 57,123.40 | 150,000.00 | | 550.00- |
| 3007 | Schwartz Warenhaus Gemeinschaft | 00000 | | 56,413.00 | | | |

1. 〈顧客残高照会〉で、[検索]をクリックしてすべての顧客の取引情報表示するか、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んで[検索]をクリックします。

- 回収管理者
- 与信管理者
- 会社
- 顧客 No.

顧客取引情報は会社別に表示されるので、すべての会社の取引情報をいっしょに表示できるように[顧客 No.]フィールドに値を入力するか、フォームの詳細部の表示順序を変更する必要があります。

2. 親レコードのみ表示するようにするには、次のオプションをオンにします。

- 親

[親]オプションを使用すると、子の集計残高情報が親レコードと一緒に表示されます。〈顧客残高照会〉フォームには、親とそのすぐ下の子の情報のみが表示されます。子のさらに下に属する別の子情報を検討するには、〈親/子残高の照会〉プログラム (P03B151)を使用してください。

3. 処理済みであるかどうかに応じて表示される勘定科目を制限するには、次のオプションの 1 つをクリックして[検索]をクリックします。

- 処理済み
- 未処理

注:

会社レコードに割り当てられた通過でゼロ会社以外の会社の金額が表示されます。[住所録通貨コード]フィールド(CRCA)の顧客レコードに割り当てられた通貨で会社 00000 の金額が表示されます。

4. 特定の日付における顧客の情報を検討するには、顧客を選択してから、[ロー]メニューの[リアルタイム年齢調べ]を選択します。

PeopleSoft®

リアルタイム年齢調べ

OK キャンセル フォーム ツール

住所No. 4244 Creekside Warehouse

会社 00000 J.D. Edwards & Company

年齢調べ基準日 05/06/30 国

| | | | |
|-------|---------------|-----------|---------------|
| 合計 | | 将来 | 3,110,541.83 |
| 未決済金額 | 17,059,795.23 | 現行 | 13,949,253.40 |
| 延滞金額 | | 1 - 30 | |
| 未充当金額 | | 31 - 60 | |
| | | 61 - 90 | |
| | | 91 - 120 | |
| | | 121 - 150 | |
| | | 151 - 999 | |
| | | 超過 999 | |

5. <リアルタイム年齢調べ>で、次のフィールドに値を入力して、[OK]をクリックします。
 - 指定日付
6. [フォーム]メニューから[再計算]を選択します。入力した日付を基準にして再計算された情報が表示されます。

注:

<リアルタイム年齢調べ>フォームで[OK]をクリックすると、新しい年齢調べ情報が<顧客残高照会>フォームに表示されますが、与信/資金管理テーブル(F03B15)は更新されません。<顧客残高照会>フォーム再度照会を行っても再計算された情報は表示されません。

7. [キャンセル]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 | 約束メッセージを入力済み(処理済み)の取引を表示するか、未入力(未処理)の取引を表示するかを指定するオプション。 |

顧客残高照会を使用した顧客取引情報の処理

回収の処理には〈顧客残高照会〉プログラム(P03B218)を使用できます。顧客取引情報を処理する際、連絡先、連絡日付、支払条件などの、顧客取引活動を詳細に記した口頭メモ・メッセージを入力します。口頭メモ・メッセージを入力することで、顧客との交信記録および将来の活動を効率的に管理することができます。

口頭メモ・メッセージを入力する際に備忘日付も入力できます。防備日付が経過するまですべてのメッセージは一時停止されます。備忘日付に基づき、顧客を検討するように通知するワークフロー・メッセージが作成されます。

次の状況でのみ取引情報が考慮されます。

- 口頭メモを入力する場合(活動タイプ 30 のみ)
- 取引が備忘日付に達するまで
- 〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行する場合

〈顧客残高照会〉フォームの[処理済み]オプションを使用して、処理済みの取引をいつでも表示できます。

顧客の請求書が入力された各会社の顧客取引情報レコードの他に、すべての会社の合計を示す会社 00000 の集計レコードが表示されます。顧客のすべての取引情報を処理するには、各会社のすべての取引情報を処理する必要があります。会社 00000 の取引情報を処理してもその顧客のすべての会社の取引情報は処理されませんが、会社 00000 を処理してその顧客のすべての会社が処理済みであることを示すことができます。たとえば、会社 00000 のレコードだけを検索して対象レコードのみを処理できます。

注:

〈顧客残高照会〉プログラムではなく〈顧客活動ログ〉プログラムから口頭メモ・メッセージを直接入力した場合は、取引情報は処理済みのままであるとみなされます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 顧客活動コードの設定および使用方法については「顧客活動の管理」
- 顧客取引情報を管理する別の方法については「ワークフロー管理を使用した顧客取引情報の管理」

▶ 〈顧客残高照会〉フォームを使用して顧客取引情報を処理するには

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈顧客残高照会〉を選択します。

1. 〈取引残高照会〉で、処理する取引を検索します。
2. 取引をハイライトして[ロー]メニューから[支払約束]を選択します。
3. 〈顧客活動ログ〉で、[追加]をクリックします。

注:

活動タイプ 30 が事前に設定されています。この活動タイプを使用して取引を処理してください。

PeopleSoft

活動メッセージ

OK キャンセル フォーム ツール

活動タイプ: 30 Promise

顧客No.: 4244 Creekside Warehouse

会社: 00000

備考: 活動日付: 051006

金額 1: 活動優先度: ☐

金額 2:

テキスト1

Courier New

4. 〈活動メッセージ〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 活動日付

これは、〈与信分析データの再作成〉プログラム実行時に使用される備忘日付です。備忘日付まで取引情報は処理済みとして更新されます。備忘日付以降に〈与信分析データの再作成〉プログラムを実行すると、再度検討できるように取引情報は未処理状況に戻ります。

5. 必要に応じて次の任意フィールドに値を入力します。

- 備考
- 活動優先度

このフィールドは、活動が〈顧客活動ログ〉フォームに表示される順番を制御します。

6. グリッドで顧客との口約束などのメッセージを入力して[OK]をクリックします。
7. 最新の情報を〈顧客活動ログ〉フォームに表示するには、[検索]をクリックします。

注:

金額フィールドは、延滞通知や延滞利息金などの口約束以外の活動に使用されます。これらのフィールドはブランクのままにし、必要に応じて使用できます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 活動タイプ | 与信限度額の超過や延滞通知の送付など、取引活動ログのメッセージを示すコード。 |
| 活動日付 | 活動メッセージ日付、支払約束日付、備忘日付など。 |
| 活動優先度 | 計算書や延滞通知、延滞利息金の処理時に作成される活動メッセージを表示する順序を示します。 有効な値は1〜5で、1が最も高い優先順位、5が最も低い優先順位となります。 |

ワークフロー管理を使用した顧客取引情報の管理

与信および回収の目的で顧客取引情報を管理するには、すばやい対応を要する問題が起きた場合に通知を受ける必要があります。たとえば、顧客の支払が滞っていて、延滞通知を作成するか延滞利息金を請求するか決める必要がある場合などに回収管理者に通知します。

売掛管理システムでは、こうした通知機能を実現するためにエンタープライズ・ワークフロー管理システムで複数の待ち行列が用意されており、さまざまな処理に関するメッセージの自動送信や、それに対する返信ができます。このようなシステム作成のメッセージ・フォームから該当するアプリケーションへアクセスし、処理を進めることができます。こうした機能によって、与信管理者や回収管理者は、効率的に問題に対処できるようになります。

次の待ち行列は、〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)により作成された与信および回収ワークフロー・メッセージがスムーズに処理されるように、売掛管理システムで設定されています。

| | |
|------|---|
| 回収管理 | <p>この待ち行列は、回収上の理由から顧客取引を検討する必要がある場合に、回収管理者にメッセージを送付します。この待ち行列のシステム作成メッセージは、顧客に対して設定されている延滞処理方針に基づいて作成されます。回収では次のメッセージが使われます。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 回収の検討が必要 • 外部回収機関の使用を推奨 <p>支払が滞っている顧客への対応は延滞方針で定義します。具体的には、延滞利息金や延滞通知を作成したり、顧客に検討フラグを立てるといった処理がなされます。</p> |
| 与信管理 | <p>この待ち行列は、勘定科目が与信限度を超過した場合、与信限度が変更された場合、または与信検討日付が過ぎた際に与信管理者に警告します。</p> <p>与信管理者は、送信されたワークフロー・メッセージから〈与信照会〉フォームにアクセスし、顧客の与信限度額を検討、更新できます。</p> |

| | |
|-----------------|---|
| 延滞通知承認 | <p>この待ち行列により、作成された延滞通知を顧客に送付する前に、回収管理者が検討できます。</p> <p>回収管理者は、送信されたワークフロー・メッセージから詳細情報へアクセスし、通知を承認または却下できます。メッセージと、通知金額合計、支払期日を過ぎている金額の合計が保管されます。</p> |
| 延滞利息金の承認 | <p>この待ち行列により、支払期日を過ぎた顧客の残高に対して計算された延滞利息金を、回収管理者が検討できます。</p> <p>送信されたワークフロー・メッセージから詳細情報へアクセスし、延滞金を承認または却下できます。メッセージと延滞利息金額、支払期日を過ぎている金額の合計が保管されます。</p> |
| 口頭メモ | <p>この待ち行列は、備忘日付に基づいて、顧客情報として入力された口頭メモ・メッセージと与信および回収管理者へ通知します。たとえば、口頭メモ・メッセージとして、支払期日を過ぎている請求書や予定支払日に関して回収管理者と顧客の間で交わされた会話などが記録されます。</p> <p>ワークフロー・メッセージから直接口頭メモ・メッセージにアクセスしてこれを更新することはできません。更新するには、〈顧客活動ログ〉を使用してください。</p> |

顧客についての備忘メッセージがあっても、期日を過ぎている残高がない場合その顧客は表示されません。期日を過ぎている金額が支払われると、その取引は決済されたと見なされます。

参照

- 待ち行列の設定については、『基本操作』ガイドの「待ち行列の処理」

▶ ワークフロー管理を使用して顧客取引情報を処理するには

〈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。

1. 〈ワーク・センター〉で、与信管理者および回収管理者へのメッセージがあるメールボックス（待ち行列）を検索するには、次のフィールドに値を入力して[検索]をクリックします。

- 関連付けられた住所 No.
- 備忘日付

2. [与信管理]の左のプラス・サインをクリックして、与信メッセージを表示します。

最初の与信メッセージが表示されます。

3. メッセージの内容を処理するには、ショートカット・アイコンをクリックします。

メッセージの内容に基づいて、該当フォームが表示されます。たとえば、与信承認が必要な場合は〈ワークフローの承認〉フォームが表示されます。顧客の与信限度額を超過している場合は〈与信照会〉フォームが表示されます。

処理が終了したら、ワークフロー・メッセージを削除できます。

顧客取引状況の集計

〈顧客取引状況の集計〉を使用して、売掛管理システムのさまざまな関連テーブルの関連情報を検討し、与信および回収活動の管理に役立てます。次の表は、情報のソースを示しています。

| テーブル | フィールド |
|-------------------|---|
| 売掛金統計集計(F03B16S) | <ul style="list-style-type: none"> 開始請求書日付 最終請求書日付 前回充当金額 前回支払日付 売掛金回収遅延加重平均日数 期日後支払金額% 最高残高 最高残高日付 |
| 与信/資金管理(F03B15) | <ul style="list-style-type: none"> 与信限度額超過 基準日 未決済 支払期日経過 未充当 すべての年齢調べカテゴリ |
| 会社別顧客マスター(F03012) | <ul style="list-style-type: none"> 未決済の勘定科目 通貨コード 与信限度額 次回与信検討 支払条件 暫定与信メッセージ |
| その他のフィールド | <ul style="list-style-type: none"> 連絡先 タイプ・コードが B の顧客の人名録レコードで設定されている名前が表示されます。 市外局番と電話番号 連絡先に設定された電話番号が表示されます。 |

▶ 顧客取引状況の集計を使用した顧客取引を検討するには

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈顧客残高照会〉を選択します。

- 〈取引残高照会〉で、顧客取引情報を検討するステップを実行します。
- 取引情報を選択して[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

取引状況集計

OK キャンセル フォーム ツール

顧客No. 4244 Creekside Warehouse 親
会社 00000 J.D. Edwards & Company

顧客設定日 97/04/15 前回支払金額
初回請求書日付 05/06/30 前回支払日
前回請求書日付 05/07/31 通貨コード USD
請求先/連絡先
市外局番 電話番号

統計
支払までの平均日数 最高残高 20,091,864.26
遅延支払額の比率(%) 0.00 最高残高日付 05/07/31

与信
与信限度額 与信限度超過金額
支払条件 次の与信検討日

メッセージ
与信警告
前回活動

未決済
年終調べ日 05/06/30
合計
未決済 17,059,795.23
延滞金額
未充当
年齢調べ
将来 3,110,541.83 F
現行 13,949,253.40 C
1 - 30 1
31 - 60 2
61 - 90 3
91 - 120 4
121 - 150 5
151 - 999 6
超過 999 7

3. 年齢調べカテゴリの右側にあるボタンをクリックして、各年齢調べカテゴリを構成する請求書支払項目を確認します。〈売掛金元帳照会〉フォームに請求書が表示されます。

注:

親別に取引情報を検討する場合は、請求書支払項目は検討できません。年齢調べカテゴリの右側にあるボタンは、[親]オプションがオンになっていると使用できません。

親/子顧客残高の検討

顧客残高を検討する際、親顧客と関連する子顧客の残高を検討することができます。たとえば、子顧客の未決済金額合計を検討したり、子顧客の与信限度額を超過しているかどうかなどを調査する場合があります。

親取引の残高を検討する場合は、表示される情報は直下の子取引に制限されません。孫、ひ孫などの顧客取引残高を検討できます。親顧客の未決済金額合計には、関連する子顧客のすべての残高が含まれます。

〈親/子残高の照会〉プログラム(P03B151)では、ツリー構造を使用して親/子関係を表示します。与信/資金管理テーブル(F03B15)に保存されている情報が使用されます。

はじめる前に

- 〈顧客マスターの改訂〉フォームで必要な親/子関係を設定してください。
- 〈住所録からの売掛金更新〉プログラム(P03B802)を実行して、売掛金元帳(F03B11)の親番号に対する変更を更新してください。

▶ 親/子顧客残高を検討するには

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈親/子残高照会〉を選択します。

PeopleSoft®

親/子表示

選択 検索 閉じる ロー ツール

親住所No. 3001 Global Enterprises

会社 *

ドラッグ コピー 移動 元に戻す

| | 住所 No. | 住所 No. | 名称 | 会社 | 期限超過金額 | 未決済金額 | 与信限度超過額 | 仮受金金額 | 借入金 | 期日 | 銀行金額 | 経過 1 金額 | 経過 2 金額 | 経過 3 金額 | 経過 4 金額 | 経過 5 金額 |
|---|--------|--------|--------------------|-------|------------|------------|-----------|----------|-----------|----|------------|------------|-----------|---------|---------|---------|
| + | 3001 | 3001 | Global Enterprises | 00000 | 149,954.21 | 272,302.94 | 59,910.69 | 1,035.32 | 21,173.21 | | 102,210.84 | 111,701.77 | 38,245.59 | | | |
| ○ | 3001 | 3001 | Global Enterprises | 00001 | 128,416.00 | 222,269.97 | 58,086.94 | 570.32 | 2,793.52 | | 91,830.77 | 99,466.00 | 28,950.00 | | | |
| ○ | 3001 | 3001 | Global Enterprises | 00050 | | 20,494.16 | | | 18,659.19 | | 1,834.97 | | | | | |
| ○ | 3001 | 3001 | Global Enterprises | 00070 | | | | 550.00 | | | 550.00 | | | | | |
| ○ | 3001 | 3001 | Global Enterprises | 00075 | 19,521.21 | 19,521.21 | | | | | | 13,581.53 | 5,939.68 | | | |
| ○ | 3001 | 3001 | Global Enterprises | 00077 | | 5,615.38 | | | | | 5,615.38 | | | | | |
| ○ | 3001 | 3001 | Global Enterprises | 00200 | 6.85 | 6.85 | | | | | | | | | | |

- 〈親/子表示〉で、[検索]をクリックしてすべての顧客残高を表示するか、次のフィールドに値を入力して表示する情報を絞り込んで[検索]をクリックします。
 - 親住所 No.
 - 会社
- 関連する子顧客や孫顧客を表示するには、[住所 No.]の下の該当するファイルフォルダをダブルクリックします。
- 親または子顧客別取引情報を検討するには、[ロー]メニューから次のいずれかのアプリケーションを実行します。
 - 期間別統計
 - 顧客マスター
 - 活動
- 集計状況情報を表示するには、該当する顧客を選んで[選択]をクリックします。

注:

会社レコードに割り当てられた通過でゼロ会社以外の会社の金額が表示されます。[住所録通貨コード]フィールド(CRCA)の顧客レコードに割り当てられた通貨で会社 00000 の金額が表示されます。

延滞通知の作成

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈延滞通知の印刷〉を選択します。

〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)の 延滞通知印刷バージョンを実行して延滞通知レコードを作成します。このバージョンには、延滞通知の印刷用に設定された事前定義済みの処理オプションがあります。顧客に割り当てられた方針に基づいて通知が生成されます。

方針の[回収管理者の承認必須]オプションがオンになっている場合は、顧客に送付する延滞通知が作成される前に、回収管理者の承認が必要になります。顧客レコードで指定された回収管理者に、ワークフロー・メッセージが送信されます。回収管理者は、このメッセージのフォームから〈延滞通知の承認〉フォームを表示して、通知を承認したり却下したりすることができます。管理者の承認が必要ない場合は、印刷用のスプール・ファイルが作成されます。

延滞通知の印刷には次の 2 つのプログラムを使用できます。

- R03B20 - 延滞通知の印刷
- R03B21 - 多階層延滞通知の印刷

次の表は、この 2 つのプログラムの相違点を示しています。

| 相違点 | R03B20 | R03B21 |
|---------------|---|---|
| 印刷されるカラム | <p>この通知には、次の情報が含まれています。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 伝票 No. • 請求書日付 • 支払期日 • 備考 • 外貨未決済金額 • 通貨コード • 未決済金額 • 基本通貨コード • 送付済み延滞通知件数 | <p>通知には、R03B20 が含むすべてのフィールドに加えて、次の項目があります。</p> <ul style="list-style-type: none"> • 支払項目 • 外貨総額 • 総額 • 通知日付 |
| 人名録連絡先情報の印刷 | N/A | タイプ・コードに基づいて人名録レコードから印刷する連絡先名を指定する処理オプションがあります。 |
| 請求書の集計または明細印刷 | 通知には、各請求書支払項目が印刷されます(明細)。 | 各請求書支払項目を印刷(明細)する、または各請求書伝票を印刷(集計)する処理オプションがあります。 |
| 集計手数料 | N/A | <p>すべての手数料請求書レコードを通知の 1 明細行に集計する処理オプションがあります。</p> <p>集計された手数料レコードの伝票番号については*が印刷されます。</p> |

選択したプログラムに関係なく、〈延滞通知の印刷〉はテスト・モードでも最終モードでも実行できます。

- テスト・モード。テストと記された通知が印刷されます。売掛金通知テーブル(F03B20)と売掛金通知明細テーブル(F03B21)から通知を印刷するために一時的に生成されたレコードは削除されます。
- 最終モード。通知が印刷され、売掛金通知実績テーブル(F03B20)と売掛金通知実績明細テーブル(F03B21)にレコードが作成されます。また、売掛金元帳(F03B11)の請求書レコードの次のフィールドが更新されます。
 - 前回延滞通知送付日付(RDDJ)
 - 送付済み延滞通知件数(RMDS)
 - 通知支払日付(DTPB)

延滞通知を印刷する際、次の処理が行われます。

- 支払期日の過ぎた請求書のみを含める。
- それぞれ別の年齢調べカテゴリに入る複数の請求書がある場合は、最新の年齢調べカテゴリに該当するレターを印刷する。たとえば、期限を 30 日過ぎていている場合はレター1、期限を 90 日過ぎていている場合はレター3 が印刷される設定で、30 日超過の請求書と 90 日超過の請求書がある場合は、レター3 が印刷され同じ通知に期限を過ぎている 2 枚の請求書がリストされます。

年齢調べ情報

年齢調べの基準として、売掛管理固定情報を基準とするか(延滞通知の印刷)プログラム(R03B525)の処理オプションを基準とするかを指定できます。請求書の該当する年齢調べカテゴリを決定するために指定された年齢調べ日付、日付のタイプ、および年齢調べ方式を使用します。

定義済みの通知方針を使用する場合は、請求書が割り当てられている年齢調べカテゴリに対して通知方針が設定されている場合に限り通知が生成されます。年齢調べカテゴリが定義されていない場合は、通知は生成されません。

定義済みの延滞通知方針を使用しない場合は、通知を作成するために指定された年齢調べカテゴリに請求書を入れる必要はありません。請求書が方針で指定されている年齢調べカテゴリよりも大きい年齢調べカテゴリ内にある場合でも通知は作成されます。

たとえば、通知方針が年齢調べカテゴリ 3 について設定されていて、顧客には年齢調べカテゴリ 2 に 1 つと年齢調べカテゴリ 4 に 1 つの、2 つの未決済の請求書があるとします。定義済みの通知方針を使用する場合、どちらの請求書もカテゴリ 3 ではないので延滞通知は生成されません。定義済みの通知方針を使用しない場合、年齢調べカテゴリ 4 の請求書が指定の年齢調べカテゴリより後ろなので通知が作成されます。

注:

方針を使用して顧客に通知を送信するかどうかが決まります。通知を印刷する際は、年齢調べカテゴリには関係なく、支払期日の経過したすべての請求書が印刷されます。

データ選択および順序設定

特定の顧客の通知を印刷するようにデータ選択を設定するには、〈延滞通知の印刷〉プログラム(R03B20)や〈多階層延滞通知の印刷〉プログラム(R03B21)ではなく、〈延滞通知の印刷〉プログラム(R03B525)を使用します。

注意:

特定の通知を印刷するようにデータ選択を変更するには、処理オプションを設定して与信/資金管理テーブル(F03B15)の更新をしないようにします。そうしないと、指定されたデータ選択に応じてテーブルが更新されるので、回収管理者が日々行う回収活動に影響が出る場合があります。

通知に印刷する合計は適切なデータ順序に依存しています。このため、通知作成時に印刷プログラム(R03B20 または R03B21)や〈延滞通知の印刷〉プログラムのデータ順序は変更しないでください。

はじめる前に

- 定義済みの方針が顧客に割り当てられていて、与信および回収情報が設定されていることを確認してください。『売掛管理』ガイドの「与信および回収情報の設定」を参照してください。
- 〈売掛管理固定情報〉フォームと〈顧客マスターの改訂〉フォーム([回収]タブ)で、[延滞通知]オプションの設定を確認してください。

延滞通知再印刷の考慮事項

| | |
|--------------|--|
| 通知の再印刷 | 延滞通知を検討して再印刷する場合があります。そのような場合は、〈計算書の処理〉で、再印刷する通知を選択して[ロー]メニューから[再印刷]を選択します。 別の方法として、〈通知検討の詳細〉で、[フォーム]メニューから[再印刷]を選び[キャンセル]をクリックします。 〈計算書の処理〉フォームを閉じると、指定した計算書または延滞通知が印刷されます。 |
| 通知に印刷する情報の変更 | 通知を印刷する際に使用する情報を変更できます。たとえば、通知の再印刷に使用する印刷プログラムやバージョンを変更できます。通知の印刷情報を変更するには、〈計算書の処理〉フォームで[ロー]メニューから[印刷情報の変更]を選択します。 |

▶ 延滞通知を検討するには

延滞通知が作成された請求書をすべて検討できます。支払期日を過ぎている請求書を検討する時に、最初の延滞通知を印刷して紛失した通知の代わりにしたり、顧客用に余分に印刷することができます。

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈延滞通知の検討〉を選択します。

PeopleSoft®

計算書の処理

選択 検索 閉じる ロー ツール

計算書No.

顧客No.

通知日付

レコード 1 - 10 グリッドのカスタマイズ

| <input type="checkbox"/> | 通知 タイプ | 記述 | 顧客 No. | 名称 | 支払先 会社 | 記述 | 送付先 住所 | 名称 |
|--------------------------|-----------|--------------------|-----------|-----------------------------|-----------|-------------------------------|-----------|------------------|
| <input type="checkbox"/> | DL | Delinquency Notice | 150 | Property Management Company | 00050 | Project Management Compan | | 50 Project Manag |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 | Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 | Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 | Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 | Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 150 | Property Management Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | DL | Delinquency Notice | 1001 | J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | DL | Delinquency Notice | 1001 | J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 1001 | J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |
| <input type="checkbox"/> | ST | Statement | 1001 | J.D. Edwards & Company | 00001 | Financial/Distribution Compar | | 1 Financial/Dist |

- 〈計算書の処理〉で、次のフィールドの 1 つまたは両方に値を入力します。
 - 顧客 No.
 - 通知日付
- QBE ローの次のフィールドに“DL”と入力して、延滞通知のみが表示されるようにします。
 - 通知タイプ

このフィールドをブランクのままにした場合、計算書と延滞通知の両方のレコードが返されます。
- [検索]をクリックします。
- 延滞通知を選択して[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

延滞通知の検討(詳細)

検索 キャンセル フォーム ツール

顧客 150 通知日付 05/09/30

未決済金額 16,716.66

☐ 集計請求書

承認済み

☒ 処理済み ☐ 保留 ☐ 承認済み ☐ 却下

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 | 請求書 日付 | 支払 期日 | 備考 | 支払 期日 | 外貨 未決済金額 | 未決済 金額 |
|----------------------------------|-----------|-----------|----------|----------|-----------|----------|-----------|----------|-------------|-----------|
| <input checked="" type="radio"/> | 3066 | RI | 00050 | 003 | 05/07/11 | 05/09/30 | Retainage | 10/12/31 | | 168.1 |
| <input type="radio"/> | | | | | | | | | | |

5. 〈延滞通知の検討(詳細)〉で、請求書支払項目を1つのレコードに集計するために次のオプションを有効にして[検索]をクリックします。

- 集計請求書

請求書支払項目が集計されると[支払項目]フィールドには*が表示されます。

6. 請求書の明細情報を検討します。
7. 年齢調べカテゴリ別の集計請求書情報を検討するには、[フォーム]メニューから[集計]を選択します。

PeopleSoft®

延滞通知の要約

OK キャンセル ツール

通知日付 05/09/30

住所No. 150 Property Management Con

支払条件 Net 30 Days

新規請求書 16,716.66

通貨コード USD U.S. Dollar

年齢調べ情報

| | |
|-----------|-----------|
| 将来金額 | |
| 現行 | |
| 1 - 30 | |
| 31 - 60 | 5,604.04 |
| 61 - 90 | |
| 91 - 120 | |
| 121 - 150 | 11,112.62 |
| 超過 150 | |

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|-------|---|
| 集計請求書 | 各請求書の支払項目をすべて表示するか、支払項目を集計して1行に表示するかを指定します。 このオプションを使用するには、〈計算書通知データの再作成〉プログラム (R03B500X)を実行する際に処理オプションの[請求書の集計]を設定してください。 |
| 通知日付 | 計算書、支払遅延または延滞利息通知が生成された日付。 |
| 通知タイプ | 取引が計算書(ST)または延滞通知(DL)であることを示すコード。 |

▶ 延滞通知を承認するには

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈延滞通知の承認〉を選択します。

1. 〈延滞承認の処理〉で、承認が必要な延滞通知のみを検討するために、QBE ローの次のフィールドに"1"を入力します。

- 未承認

2. [検索]をクリックします。

延滞通知実績テーブル(F03B20)で検索基準を従った、保留になっている延滞通知がすべて表示されます。

3. 延滞通知を承認する前に検討するには、対象の通知を選択して[選択]をクリックします。

注:

延滞通知を検討する必要がある場合は、[ロー]メニューからオプションを選択して延滞通知を承認または却下できます。

PeopleSoft

延滞通知の検討(詳細)

OK 検索 キャンセル フォーム ツール

顧客: 150 通知日付: 05/09/30

未決済金額: 16,716.66

☐ 集計請求書

承認済み

☒ 処理済み ☐ 保留 ☐ 承認済み ☐ 却下

| 伝票No. | 伝票タイプ | 伝票会社 | 支払項目 | 請求書日付 | 支払期日 | 備考 | 支払期日 | 外貨未決済金額 | 未決済金額 |
|-------|-------|-------|------|----------|----------|-----------|----------|---------|-------|
| 3066 | RI | 00050 | 003 | 05/07/11 | 05/09/30 | Retainage | 10/12/31 | | 168.1 |

4. 〈延滞通知の検討(詳細)〉で、請求書支払項目を1つのレコードに集計するために次のオプションを有効にして[検索]をクリックします。

- 集計請求書

請求書支払項目が集計されると[支払項目]フィールドには*が表示されます。

5. 延滞通知の情報を検討し、次のオプションの1つをクリックします。

- 承認済み
- 却下

注意:

一度[OK]を押して通知を承認または却下したら、別のオプションを選択することはできません。

6. [OK]をクリックします。

通知を承認した場合は、〈延滞通知の検討(詳細)〉フォームおよび〈延滞通知の承認〉フォームを終了して通知を作成します。通知作成時に〈延滞通知の印刷〉プログラム(R03B525)の処理オプションで指定されている通知印刷プログラムのバージョンが実行されます。〈延

滞通知の確認>プログラム(P03B202)を選択する際に、<計算書の処理>フォームでこのバージョンを確認できます。

売掛金元帳(F03B11)の該当フィールドと、却下された通知の状況が更新されます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-------|--|-------|------|---|------|---|------|---|----|---|---------|---|-----|---|-----|---|-----|
| 集計請求書 | <p>各請求書の支払項目をすべて表示するか、支払項目を集計して1行に表示するかを指定します。</p> <p>このオプションを使用するには、<計算書通知データの再作成>プログラム(R03B500X)を実行する際に処理オプションの[請求書の集計]を設定してください。</p> | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 承認済み | <p>計算書、延滞通知、延滞利息金の状況を示すコード。有効な値は次のとおりです。</p> <table><tr><td>blank</td><td>処理済み</td></tr><tr><td>1</td><td>承認保留</td></tr><tr><td>2</td><td>承認済み</td></tr><tr><td>3</td><td>却下</td></tr><tr><td>4</td><td>テスト・モード</td></tr><tr><td>5</td><td>エラー</td></tr><tr><td>6</td><td>再印刷</td></tr><tr><td>7</td><td>再設定</td></tr></table> <p>--- フォーム固有 ---</p> <p>管理者の承認が必須の延滞利息金または延滞通知の状況を変更するのに使用するオプション。</p> | blank | 処理済み | 1 | 承認保留 | 2 | 承認済み | 3 | 却下 | 4 | テスト・モード | 5 | エラー | 6 | 再印刷 | 7 | 再設定 |
| blank | 処理済み | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 承認保留 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 承認済み | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 却下 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | テスト・モード | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | エラー | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 6 | 再印刷 | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 7 | 再設定 | | | | | | | | | | | | | | | | |

処理オプション: 延滞通知の印刷(R03B20)

印刷タブ

特定の情報を延滞通知に印刷するかどうかを決定します。

1. 支払先住所

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

延滞通知に支払先住所を印刷するかどうかを指定します。<与信分析データの再作成>プログラム(R03B525)の処理オプション([延滞通知]タブの[支払先住所]オプション)で指定された住所が印刷されます。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

2. 売掛金の年齢調べ

ブランク = 印刷しない

1 = 印刷する

延滞通知に年齢調べ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

3. 通貨タイプ

ブランク = 合計通貨残高 (0)

1 = 印刷する

延滞通知に通貨を印刷するか、TOTAL CURRENCY BALANCE DUE (合計延滞金額) と印刷するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク
TOTAL CURRENCY BALANCE DUE と印刷する

1

通貨コードを印刷する

4. 延滞通知送付回数

ブランク = 印刷しない

1 = 印刷する

これまでの延滞通知の送付回数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

処理オプション: 多階層延滞通知の印刷(R03B21)

印刷タブ

特定の情報を延滞通知に印刷するかどうか、印刷する場合の情報の形式を指定します。

1. 支払先住所

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

延滞通知に支払先住所を印刷するかどうかを指定します。〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)の処理オプション([延滞通知]タブの[支払先住所]オプション)で指定された住所が印刷されます。有効な値は次のとおりです。

blank

印刷しない

1

印刷する

2. 人名録連絡先レコード・タイプ

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

延滞通知に印刷する人名録テーブル(F0111)の名前を決定するために使用するタイプ・コードを指定します。顧客の会社の特定の人に延滞通知を送付するために、Attention:(宛先)という言葉の後に指定された名前が印刷されます。blankの場合、延滞通知には宛名行は印刷されません。

2. 年齢調べ

blank = 印刷しない

1 = 印刷する

延滞通知に年齢調べ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

4. 通貨タイプ

blank = 合計残高 (0)

1 = 印刷する

延滞通知に通貨を印刷するか、TOTAL CURRENCY BALANCE DUE(合計延滞金額)と印刷するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

TOTAL CURRENCY BALANCE DUE と印刷する

1

通貨コードを印刷する

5. 延滞通知送付回数

ブランク = 印刷しない

1 = 印刷する

これまでの延滞通知の送付回数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

6. 明細/集計形式

ブランク = 明細を印刷

1 = 伝票別に集計して印刷

延滞通知に各支払項目を印刷するか、またはすべての支払項目の集計レコードを印刷するかを指定します。

ブランク

明細(各支払項目を印刷する)

1

集計(請求書ごとに1行に集計して印刷する)

7. 延滞利息金の合算

ブランク = 合算しない

1 = 合算する

延滞通知に各延滞利息金レコードを印刷するか、すべての延滞利息金を集計して印刷するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク

集計しない(各延滞利息金を別々の行に印刷する)

1

集計する(すべての延滞利息金を集計して印刷する)

処理オプション: 延滞通知の検討(P03B202)

バージョン

1. 〈計算書/延滞通知の再設定〉プログラム(R03B5015)のバージョン

ブランク = ZJDE0001

計算書/延滞通知の除去

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈計算書/延滞通知の除去〉を選択します。

不要の計算書または延滞通知情報を除去できます。〈計算書/延滞通知の除去〉プログラムは、売掛金通知テーブル(F03B20)と売掛金通知明細テーブル(F03B21)の計算書と延滞通知レコードを除去します。この除去プログラムでは、別のテーブルへの除去レコードのアーカイブ処理は行いません。このレコードを保存する場合は、除去処理の前にテーブルのバックアップを取ってください。

データ選択で通知タイプを指定しない限り、計算書と延滞通知の両方が除去されます。

- 計算書のみを除去するには、通知タイプ ST を使用します。
- 延滞通知のみを除去するには、通知タイプ DL を使用します。

〈通知日付〉と〈月数〉処理オプションで指定された値に従ってレコードが除去されます。これによって、選択した不要レコードのみが除去されます。システムは、[月数]処理オプションに入力された値から逆算した日付と[通知日付]処理オプションの日付(ブランクの場合はシステム日付)を比較し、古い方の日付より前のレコードを削除します。

除去されたレコードのレポートは作成されません。

注:

除去プログラムは、将来の日付を持つレコードを除去しません。F03B20 テーブルおよび F03B21 テーブルのすべてのレコードを除去する場合は、データ・ファイル・ユーティリティの使用を考慮してください。

処理オプション: 計算書/延滞通知の除去(R03B5010)

日付

除去する延滞通知日付を入力してください。この日付以前のすべてのレコードが削除されます。ブランクの場合、システム日付がデフォルトとなります。

通知日付

何ヵ月以内の履歴レコードを削除しないで残すかを指定してください。これより古いレコードは削

除されます。

月数

最終モードで実行するには“1”を入力してください。ブランクの場合、レポートのみ印刷されます。

最終モード

延滞利息金の作成

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈延滞通知の生成〉を選択します。

回収処理のタスクの一つに、延滞利息金の作成と承認があります。延滞利息金は、支払期日を過ぎていない未入金請求書や、期日後に入金された請求書に対して課す延滞利息金のことです。

〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)の〈延滞利息金の作成〉バージョンを実行して、延滞利息金レコードを作成します。このバージョンの処理オプションは延滞利息金を作成するように設定されています。このバージョンは、テスト・モードまたは最終モードで実行できます。

延滞利息金を作成すると、次の処理が行われます。

- 方針で年齢調べ開始日数と年齢調べ終了日数を使用して、請求書の支払期日を経過した日数を判断して利息金、利息金の計算に使用するレートと固定料金の作成を開始します。
後続の利息金を作成される際に請求書が未払いである場合は、請求書レコードの前回利息金日付(LFCJ)と年齢調べ開始日数を使用して、利息金作成の開始日付が決定されます。後続の利息金には猶予日数は使用されません。
- 方針の延滞利息金指示の設定に基づいて、未決済金額に対して計算するか、遅れて入金された金額に対して計算するか、または以前作成した利息金に対して計算するかを決定する。
- 方針を使用して年率、固定金額、またはこの両方のどれに基づいて利息金を計算するかを決定する。
- 次の計算式を使用し、日ごとの年率を使用して利息金が計算されます。
$$((\text{年率}/\text{YYY}) \times .01) \times \text{請求書金額} \times \text{延滞日数}$$

$$\text{YYY} = 365 \text{ 日 (または年間日数)}$$
- 対象となる請求書をまとめて、延滞利息金を1つ作成する。
- 延滞利息金明細を印刷する。

このプログラムをテスト・モードで実行すると、最終モードで実行する場合に作成される延滞利息金の額と対象となる請求書などの詳細情報を記載した、延滞利息金仕訳帳が作成されます。

最終モードで実行すると、次の処理が行われます。

- 売掛金テーブル(F03B11)に、顧客の延滞処理対象となるすべての請求書に対して計算された利息金の合計額を持つ延滞利息金伝票(伝票タイプ RF)を作成する。

- 延滞利息金仕訳テーブル(F03B22)と延滞利息金仕訳明細テーブル(F03B23)にレコードを作成する。
- 売掛金(F03B11)と入金明細テーブル(F03B14)の[前回利息金日付]フィールド(LFCJ)を更新する。

利息金請求書レコードは、作成後に転記する必要があります。利息金を転記すると、使用する収益勘定と売掛金勘定を決定するために AAI 項目 RFC と RFD を使用して取引明細レコード(F0911)が作成されます。

方針の[回収管理者の承認必須]オプションがオンになっている場合は、回収管理者は顧客に対して作成される各利息金を承認する必要があります。顧客レコードで指定された回収管理者に、ワークフロー・メッセージが送信されます。回収管理者は、このメッセージから<延滞利息金の処理>フォームへアクセスし、延滞利息金を承認または却下します。

クレジット・メモおよび未充当入金

延滞利息金を処理する場合、クレジット・メモと未充当入金も考慮されます。ただし、顧客の全未決済金額の残高がマイナスの場合、延滞利息金は処理されません。クレジット・メモまたは未充当入金に対して計算された延滞利息金は、通常の請求書に対して計算された延滞利息金と相殺されます。これにより、クレジット・メモと相殺されている請求書に対して過剰に請求することがなくなり、また、延滞利息金を計算する前にクレジット・メモと請求書を手作業で突き合わせる必要もありません。

税

<延滞利息金明細>プログラム(R03B22)の処理オプションを使用して、延滞利息金請求書レコードに税情報を含めることができます。

延滞利息金

<延滞利息金の作成>プログラムの該当処理オプションを指定するか、バッチ・バージョンから<期日後入金に対する延滞利息金>プログラム(R03B221)を実行することで延滞利息金を作成できます(メニューから<期日後入金に対する延滞利息金>プログラム(R03B221)を実行することはできません)。

延滞利息金を作成する際、入金レコードの総勘定元帳日付と方針の有効日付が比較され、利息金計算に使用するレートを取得するための方針が決定されます。

延滞利息金のデータ選択

特定の顧客について、またはその他の基準に基づいて利息金を作成するには、<延滞利息金明細>プログラム(R03B22)ではなく<延滞利息金の作成>プログラム(R03B525)のデータ選択を変更します。

注意:

特定の顧客の利息金を作成するデータ選択を変更するには、処理オプションを設定して与信/資金管理テーブル(F03B15)の更新をしないようにします。そうしないと、指定されたデータ選択に応じてテーブルが更新されるので、回収管理者が日々行う回収活動に影響が出る場合があります。

参照

- 『多通貨処理』ガイドの「請求書通貨または入金通貨での計算書の検討」の関連トピック

はじめる前に

- 延滞利息金処理に使用する AAI(自動仕訳)項目 RFC と RFD を設定してください。
- 〈顧客マスターの改訂〉フォームの[回収]タブの[延滞利息金]オプションをオンにしたことを確認してください。

▶ 延滞利息金を検討するには

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈延滞利息金の検討〉を選択します。

1. 〈延滞利息金の処理〉で、[検索]をクリックしてすべての利息金を表示するか、QBE ローのフィールドを使用して検索基準を特定の顧客または状況に絞り込んでから[検索]をクリックします。
2. 検討する利息金を選択して[選択]をクリックします。

PeopleSoft

延滞利息金明細

OK キャンセル フォーム ツール

住所No. 1001 J.D. Edwards & Comp. 延滞利息金 44.80

会社 00001 Financial Distribution C 延滞利息金対象額 13,872.00

元帳日付 05/08/31 通知日付 05/08/31

承認

● 保留 ● 承認済み ● 却下 ● エラー

| | 延滞利息金 | 延滞利息金対象額 | 基本通貨 | 会社 | 外貨通貨 | 外貨延滞利息金対象額 | 通貨 | 伝票No. | 伝票タイプ | 伝票会社 | 支払項目 |
|-------------------------------------|-------|----------|------|-------|------|------------|-----|---------|-------|------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 56.24 | 7,128.00 | USD | 00001 | | | USD | 23 RU | 00001 | 001 | |
| <input type="checkbox"/> | 50.82 | 3,500.00 | USD | 00001 | | | USD | 1122 RI | 00001 | 001 | |
| <input type="checkbox"/> | 18.08 | 5,000.00 | USD | 00001 | | | USD | 1130 RI | 00001 | 001 | |
| <input type="checkbox"/> | 13.68 | 4,500.00 | USD | 00001 | | | USD | 1131 RI | 00001 | 001 | |
| <input type="checkbox"/> | 9.21 | 3,500.00 | USD | 00001 | | | USD | 1132 RI | 00001 | 001 | |
| <input type="checkbox"/> | 9.25 | 4,500.00 | USD | 00001 | | | USD | 1133 RI | 00001 | 001 | |

〈延滞利息金明細〉フォームの見出し部分には、延滞利息金仕訳履歴テーブル(F03B22)から利息金レコードに関する次の情報が表示されます。

- 延滞利息金

これは、利息金レコードの金額です(伝票タイプ RF)。

- 延滞利息金対象額

これは、利息金に基づく未決済請求書の合計金額です。

- 通知日付

これは、利息金が作成された日付です。

- 元帳日付

フォームのグリッドには、延滞利息金明細(F03B23)から個々の請求書支払項目、未決済金額、および利息金が表示されます。

- 延滞利息金

これは、個々の請求書レコードの利息金です。

- 対象金額延滞金

これは、利息金が基づく請求書の金額です。

▶ 延滞利息金を承認するには

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈延滞利息金の検討〉を選択します。

1. 〈延滞利息金の処理〉で、承認が必要な利息金のみを表示するために、QBE ローの次のフィールドに“1”を入力します。

- 状況

2. 承認する利息金を選択して[選択]をクリックします。

このフォームには、各請求書とそれぞれの請求書に対する延滞利息金が表示されます。クレジット・メモに対してはマイナスの延滞利息金が計算され、延滞利息金の合計からその分が差し引かれます。

3. 〈延滞利息金明細〉で情報を検討し、次のオプションのうち 1 つをクリックします。

- 承認済み
- 却下

自分でエラー・オプションをオンにすることはできません。システムによってエラー・オプションがオンになっている場合は、ワーク・センターにアクセスしてエラーを見つけ訂正してください。エラーを訂正したら、〈延滞利息金〉フォームで利息金を承認します。

4. [OK]をクリックします。

延滞利息金を承認して〈延滞利息金の承認処理〉フォームを終了すると、延滞利息金を作成されます。利息金を拒否した場合は、売掛金元帳(F03B11)に延滞利息金レコードは作成されません。ただし、請求書レコードの[前回利息金日付]フィールド(LFCJ)は更新されます。したがって、誤って延滞利息金を作成した場合は、請求書レコードのこの日付を当初の値に戻す必要があります。

処理オプション: 延滞利息金明細(R03B22)

税金

1. 延滞利息金の消費税を計算するには"1"を入力してください。ブランクの場合、消費税は計算されません。
 2. 消費税を計算する場合は、税目コードを入力してください。ブランクの場合、顧客マスターの値が使用されます。
 3. 消費税を計算する場合は、税率と税域を入力してください。ブランクの場合、顧客マスターの値が使用されます。
-

処理オプション: 期日後入金に対する延滞利息金(R03B221)

延滞タブ

延滞利息金をテスト・モードで処理するか最終モードで処理するかどうか、および利息金請求書レコードに割り当てる日付を指定します。

1. 延滞利息金レポートの印刷

ブランクまたは 0 = テスト・モード

1 = 最終モード

このプログラムをテスト・モードで実行するか、最終モードで実行するかを指定します。テスト・モードの場合、延滞利息金を課す顧客とその対象の請求書がレポートに印刷されます。最終モードの場合、レポートを印刷すると同時に延滞利息金仕訳履歴(F03B22)、延滞利息金仕訳明細(F03B23)、入金明細(F03B14)の各テーブルが更新されます。有効な値は次のとおりです。

ブランク

テスト・モード(レポート印刷のみ)

1

最終モード(レポート印刷とテーブル更新)

2. 延滞利息金処理のバージョン

延滞利息金を計算するためにシステムが使用する〈延滞利息金仕訳〉プログラム(R03B22)のバージョンを指定します。ブランクの場合、デフォルトは ZJDE0001 です。

注: このプログラムには関連する処理オプションがあります。

3. 元帳日付

最終モードで延滞利息金を作成した場合に、システムが作成する延滞利息金レコード(RF)に割り当てる元帳日付を指定します。ブランクの場合、現行日付が使用されます。

4. 支払条件コード

最終モードで延滞利息金を作成した場合に、システムが作成する延滞利息金レコード(RF)に割り当てる支払条件コードを指定します。

5. 延滞利息金の通貨

1 = 会社(デフォルト)

2 = 顧客

3 = 請求書

延滞利息金レコード(伝票タイプ RF)の通貨を決定するのに使用するレコードを指定します。最終モードで実行した場合に延滞利息金レコードが作成されます。ブランクの場合、1(会社)がデフォルトになります。有効な値は次のとおりです。

1

会社。請求書に入力した会社に割り当てられている通貨で延滞利息金を作成します。会社の通貨は会社固定情報テーブル(F0010)で定義されています。

2

顧客。顧客マスター(F03012)の[住所録通貨コード]フィールド(CRCA)で指定されている通貨で延滞利息金を作成します。

3

請求書。売掛金元帳(F03B11)の請求書レコードの[通貨]フィールド(CRCD)で指定されている通貨で延滞利息金を作成します。

処理オプション: 延滞利息金の検討(P03B22)

バージョン

1. 延滞利息金仕訳(R03B22)のバージョンを入力してください。ブランクの場合、ZJDE0001 がデフォルトとなります。

延滞利息金の除去

〈計算書/延滞通知処理〉メニュー(G03B22)から〈延滞利息金の除去〉を選択します。

〈延滞利息金の除去〉プログラム(R03B222)を実行して、延滞利息金仕訳テーブル(F03B22)と延滞利息金仕訳明細テーブル(F03B23)から選択したレコードを削除します。この除去プログラムでは、別のテーブルへの除去レコードのアーカイブ処理は行いません。このレコードを保存する場合は、除去処理の前にテーブルのバックアップを取ってください。

処理オプションに入力した日付に基づいてすべての利息金レコードが除去されます。また、日付に関係なく却下されたすべての利息金レコードも除去されます。処理オプションとデータ選択を組み合わせで選択したレコードを除去することもできます。

除去されたレコードのレポートは作成されません。

注:

除去プログラムは、将来の日付を持つレコードを除去しません。F03B22 テーブルおよび F03B23 テーブルのすべてのレコードを除去する場合は、データ・ファイル・ユーティリティを使用することをお勧めします。

処理オプション: 延滞利息金の除去(R03B222)

日付タブ

除去するレコードを指定します。

1. 除去日付

blank = オプション 2 のみ使用する

延滞利息金仕訳履歴(F03B22)および延滞利息金明細(F03B23)から削除する延滞利息金レコードの日付を指定します。指定した日付と同じかそれより古い元帳日付のレコードがすべて削除されます。この処理オプションをblankにすると、[却下された延滞利息金]処理オプションのみに基づいてレコードが削除されます。

回収レポートの印刷

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈回収レポート〉を選択します。

支払期日が過ぎた請求書がある顧客の未入金項目を検討するには、回収レポートを印刷します。このレポートは、特定の請求書または顧客の回収を外部の回収機関に委託するかどうかを決定する場合に使用します。

請求書を外部回収可能にするには、顧客マスター・レコードの[回収レポート]オプションをオンにする必要があります。さらに、〈住所録からの売掛管理システムの更新〉プログラム(R03B802)を実行して、顧客の既存の未決済請求書レコード(F03B11)の[回収レポート]フィールド(RPCOLL)をYに更新する必要があります。回収レポートでは、このフィールドの値に基づいて請求書が選択されます。新規に入力された請求書のこのフィールドは自動的にYに更新されます。

この回収レポートは、テスト・モードまたは最終モードで実行できます。最終モードで実行する場合は、処理オプションで回収理由コードを入力する必要があります。レポートに印刷するために選択した請求書レコードに入力する理由コードで[回収理由コード]フィールド(RPCORC)が更新されます。データ選択を使用してレポートに表示される請求書を限定したり、適格である顧客を除外したりできます。

レポートには、請求書の総額と未決済金額の両方が国内通貨と外貨で表示されます。

注:

回収レポートを印刷しても、顧客レコードの[回収レポート]オプションは自動的にオフになりません。このオプションは手作業で適宜オフにしてください。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 通知指示については、「方針の設定」
- 顧客レコードの回収情報の更新については「顧客に与信および回収情報を割り当てるには」

処理オプション: 回収レポート(R03B461)

モード

1. 最終モードで実行するには"1"を入力してください。ブランクの場合、テスト・モードで実行されます。
 2. 回収理由コードを入力してください。最終モードで実行する場合は入力必須です。
-

与信情報の改訂

与信情報を検討したり改訂したりする場合は、顧客を検索してその顧客の与信限度額が超過していないかとか、与信検討の時期を過ぎていないかなどを調べます。

QBE ローのフィールドを使用して、与信限度額が指定した金額より大きいすべての顧客を表示できます。その月の与信限度額の検討が必要な顧客レコードや、特定のメッセージが入力されている顧客レコードを表示することもできます。

〈与信照会〉フォームに会社別顧客マスター(F03012)の情報が表示されます。会社別に設定された各レコードが表示されます。会社別処理を使用しない場合は、会社 00000 のレコードのみの情報が表示されます。

参照

『売掛管理』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 「顧客に与信および回収情報を割り当てるには」
- ワークフロー・メッセージを受信するようにシステムを設定する方法については「与信および回収のワークフロー・メッセージの有効化」
- ワーク・センターを使用して与信に関する顧客取引情報の処理については「ワークフロー管理を使用した顧客取引情報の管理」

▶ 与信情報を改訂するには

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈与信承認/管理〉を選択します。

1. 〈与信情報の照会〉で、[検索]をクリックしてすべての顧客を表示するか、次のフィールドに値を入力して表示する顧客を絞り込んでから[検索]をクリックします。
 - 住所 No.
2. 与信情報を改訂したり、新しい与信情報を入力するには、顧客を選んでから[選択]をクリックします。

PeopleSoft®

顧客マスターの改訂

OK キャンセル フォーム ツール

顧客No. 3333 Continental Incorporated

詳細住所No.

会社 00000

タブを選択: 与信

| | | | |
|--------------------|-----------------|---------------|-----------|
| 与信限度額 | 25,000.00 | 与信検討日付 | |
| 与信管理者 | CR02 Jane Meade | 前回与信検討日付 | |
| 与信メッセージ | 1 | レコード設定日付 | 98/10/12 |
| 一時与信メッセージ | | | |
| 顧客情報設定者 | BVW5482707 | ABCコード - 売上 | C Grade C |
| 最終与信チェック者 | | ABCコード - 粗利益 | C Grade C |
| 財務諸表受領日 | | ABCコード - 平均日数 | C Grade C |
| Dun & Bradstreet日付 | | | |
| Experian日付 | | | |

3. 次のフィールドに値を入力するか、既に入力されている値を変更し、[OK]をクリックします。

- 与信限度額
- 与信メッセージ
- 一時与信メッセージ
- 与信検討日付
- レコード設定日付
- 顧客情報設定者
- 財務諸表受領日
- Dun & Bradstreet 日付
- Experian 日付

[与信限度額]の値を変更して[OK]をクリックすると、〈ワークフロー通知〉ウィンドウが表示されます。
[OK]をクリックして、承認のためにワークフロー・メッセージを送信します。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------------------|---|
| 与信限度額 | 顧客に設定した販売限度額。この金額を超えるとワークフロー・メッセージが送信されます。与信管理プログラムで使用されます。与信限度額は親レベルではなく子(顧客)レベルで管理されます。与信限度額を超過した顧客ごとにワークフロー・メッセージが送信されます。与信限度額を設定または変更すると、承認が保留になっていることを示すワークフローメッセージが与信管理者に送られます。この与信限度額は、与信管理者が承認するまで顧客レコードには反映されません。 |
| 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。 <ol style="list-style-type: none"> 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。 |
| 一時与信メッセージ | 一時的な与信状況を示すユーザー定義コード。通常、支払期限が過ぎたときに割り当てます。 得意先に割り当てた方針に対して設定した延滞通知指示に基づいて自動的に一時与信メッセージが更新されます。方針のオプションをオンにすると一時与信メッセージがリセットされます。または、手入力で得意先レコードの一時与信メッセージを更新することもできます。 このフィールドがブランクの場合、〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行すると[与信メッセージ]フィールドの値が割り当てられます。 一時与信メッセージは、売掛管理システムと受注管理システムの取引入力フォームに表示されます。 |
| 与信検討日付 | 得意先の与信情報を検討する日付。 |
| レコード設定日付 | 得意先レコードが作成された日付 |
| 顧客情報設定者 | 得意先レコードを作成した人のユーザーID。システムにより自動的にユーザーID が設定されます。 |
| 財務諸表受領日 | 会社の信用状況を評価するために財務諸表を入手した日付。 |
| Dun & Bradstreet 日付 | Dun & Bradstreet の格付けが有効になった日付 |
| Experian 日付 | Experian の格付けが発表された日付 |

与信報告テープ

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈Experian 信用報告テープ〉(R03B920)または〈Creditel 信用報告テープ〉を選択します。

顧客の与信情報管理の一環として、外部信用調査機関に売掛金情報についての磁気テープを送付することがあります。このためには、与信報告テープを作成してください。

与信報告テープの作成処理を行うと、システムにより次の処理が実行されます。

- 処理オプションの設定に基づいて与信/資金管理テーブル(F03B15)を更新する。
- F03B15 テーブルの情報を読み込む。
- 顧客の売掛金情報を、信用調査機関の指定フォーマットに変換する。
- 信用報告テープの Experian テーブル(F03B920)または Creditel テーブル(F03B920C)を更新する。

与信報告テープ・テーブルの情報を、必要なメディアにコピーして、次のうち該当する信用調査機関に送付してください。

- Experian
- Dun & Bradstreet
- Creditel

これらの調査機関は、テープの情報を処理して顧客の信用格付けを行います。

プログラムが実行されるたびに、与信報告テーブルはシステムによりクリアされます。レコードをテーブルに追加することはありません。

技術的考慮事項

| | |
|-----------------|--|
| 複数のバージョンの同時実行 | 〈与信報告テープ〉プログラムで、複数のバージョンを同時に実行しようとする、どのバージョンも与信テーブル(F03B902 または F03B902C)にアクセスしようとするため、エラー・メッセージが表示されます。 |
| 複数の会社用の与信テープの作成 | 複数の会社に対して与信テープを作成する場合は、それぞれに対して、〈与信報告テープの作成〉プログラムのバージョンを設定してください。 |

はじめる前に

- 〈住所録からの売掛管理システムの更新〉プログラム(R03B802)を実行してください。
- 信用調査機関に連絡して、必要な情報を入力してください。
- 磁気テープ作成用のドライブを確認してください。
- 〈与信分析データの再作成〉プログラム(R03B525)を実行してください。別の方法としては、テープを作成する前に〈与信分析データの再作成〉を実行するように与信報告テープ・プログラムの処理オプションを設定することができます。

与信報告テープの要件

次の情報は、信用調査機関の必要事項についてです。

| | |
|-----------------------------|--|
| Experian | <p>この信用調査機関では次が必要です。</p> <ul style="list-style-type: none"> 残高に関係なくすべての顧客を含める。残高がゼロの顧客も含まれるように処理オプションを設定できます。このように設定すると、期日通りに支払を済ませている顧客や、残高がゼロの顧客もレポートに入ります。 送信テープに含まれる会社の SIC (標準産業コード) を指定する。顧客の SIC は、顧客マスター・レコードで設定します。 処理オプションに Experian から提供された 4 桁のビジネス・コードを入力する。 顧客の支払条件を示す 7 桁のビジネス・コードを使用する。このためには、Experian 定義とユーザーコード・リスト(03B/PT)の 3 桁の支払コード・フィールドとの相互参照を設定してください。 |
| Dun & Bradstreet | <p>この信用調査機関には、Experian の基準を満たすテープを送付できます。Dun & Bradstreet テーブルの処理には、Experian 与信レポート・テーププログラムを使用してください。</p> |
| Creditel | <p>この信用調査機関用の特別の条件はありません。</p> |

与信報告テープ - Experian テーブル(F03B920)の値

次の表には、〈Experian 与信報告テープ〉プログラム(R03B920)を実行すると与信報告テープ - Experian テーブル(F03B920)に書き込まれる値が表示されています。A、C、Z のレコード・タイプが連結されます。

A レコード

| 説明 | サイズ |
|------------------------|-----|
| "A" | 1 |
| 処理オプションの搬出者番号 | 6 |
| "C75001" | 6 |
| スペース | 157 |
| システム日付 | 6 |
| "TRW CONTRIBUTOR FILE" | 20 |
| スペース | 154 |

C レコード

| 説明 | サイズ |
|-----|-----|
| "C" | 1 |

| | |
|-------------------|----|
| 処理オプションの搬出者番号 | 6 |
| 処理オプションのカテゴリ・コード | 4 |
| 顧客名 | 40 |
| 親顧客名称 | 40 |
| 顧客住所行 1 | 30 |
| 顧客住所行 2 | 30 |
| 顧客の標準産業分類(SIC)コード | 4 |
| スペース | 1 |
| "2" | 1 |
| 顧客の市 | 40 |
| 顧客の郵便番号 | 10 |
| 顧客の州(都道府県) | 2 |
| スペース | 3 |
| 処理オプションのカットオフ日付 | 6 |
| 顧客の住所番号 | 8 |
| 業種分類コード | 4 |
| 顧客の電話番号 | 12 |
| スペース | 4 |
| 取引年数 | 2 |
| 前回請求日付(Y Y M M) | 4 |
| 支払条件 | 7 |
| "0" | 1 |
| 最高残高 | 8 |
| 処理オプションの金額印刷形式 | 1 |
| 未決済金額 | 8 |
| スペース | 1 |

| | |
|---|----|
| 将来期日金額 + 現行期日金額 | 7 |
| スペース | 1 |
| 年齢調べ金額 1 | 7 |
| スペース | 1 |
| 年齢調べ金額 2 | 7 |
| スペース | 1 |
| 年齢調べ金額 3 | 7 |
| スペース | 1 |
| 年齢調べ金額 4 + 年齢調べ金額 5 + 年齢調べ金額 6 + 年齢調べ金額 7 | 7 |
| スペース | 1 |
| "000000" | 6 |
| スペース | 2 |
| "000000000" | 9 |
| スペース | 13 |

Zレコード

| 説明 | サイズ |
|---|-----|
| "Z" | 1 |
| Cレコードの件数 | 7 |
| "0000000000" | 10 |
| 未決済金額 | 10 |
| 将来期日金額 + 現行期日金額 | 10 |
| 年齢調べ金額 1 | 10 |
| 年齢調べ金額 2 | 10 |
| 年齢調べ金額 3 | 10 |
| 年齢調べ金額 4 + 年齢調べ金額 5 + 年齢調べ金額 6 + 年齢調べ金額 7 | 10 |
| スペース | 272 |

与信報告テープ - Creditel テーブル(F03B920C)の値

次の表には、〈Creditel 与信報告テープ〉プログラム(R03B920C)を実行すると与信報告テープ - Creditel テーブル(F03B920C)に書き込まれる値が表示されています。A、C、Z のレコード・タイプが連結されます。

A レコード

| 説明 | サイズ |
|-----------------------|-----|
| “ “ | 1 |
| “A” | 1 |
| 処理オプションの搬出者番号 | 6 |
| “ “ | 1 |
| 締切日付 | 6 |
| システム日付 | 6 |
| “CREDITEL MEMBER A/R” | 19 |
| スペース | 219 |

D レコード

| 説明 | サイズ |
|---------|-----|
| “D” | 1 |
| “3” | 1 |
| 住所番号 | 20 |
| 名称 | 40 |
| 住所行 1 | 40 |
| 市 | 40 |
| 州 | 40 |
| 郵便番号 | 40 |
| 取引年数 | 2 |
| “ “ | 1 |
| “00000” | 5 |

| | |
|-----------------|----|
| “ “ | 1 |
| 未決済金額 | 7 |
| “ “ | 1 |
| 将来期日金額 + 現行期日金額 | 7 |
| “ “ | 1 |
| 年齢調べ金額 1 | 7 |
| “ “ | 1 |
| 年齢調べ金額 2 | 7 |
| “ “ | 1 |
| 年齢調べ金額 3 | 7 |
| スペース | 5 |
| 電話番号 | 10 |
| “0000000000” | 10 |
| スペース | 3 |

Zレコード

| 説明 | サイズ |
|-----------------|-----|
| “ “ | 1 |
| ”Z” | 1 |
| Cレコードの件数 | 7 |
| ”000000000000” | 12 |
| 未決済金額 | 10 |
| 将来期日金額 + 現行期日金額 | 10 |
| 年齢調べ金額 1 | 10 |
| 年齢調べ金額 2 | 10 |
| 年齢調べ金額 3 | 10 |
| スペース | 224 |

処理オプション:Experian および Dun & Bradstreet 与信報告テーブル(R03B920)

オプション

1. 搬出者番号
2. ビジネスカテゴリコード
3. カットオフ日付
4. 金額印刷形式
5. 与信／資金管理テーブル再作成のバージョンを入力してください。

バージョン:

処理オプション:Creditel 与信報告テーブル(R03B920C)

会社

1. CREDITEL メンバー番号を入力してください。

メンバー番号

2. カットオフ日付として使用する基準日を入力してください。

基準日

作成

1. テーブルを作成する前に実行する与信／資金管理ワークテーブル再作成のバージョンを入力してください。ブランクの場合、ワークテーブルは作成されません。

バージョン

顧客分析のための売掛管理統計の更新

いくつかの会計期間にわたる取引活動と、延滞売掛金回収平均日数(DSO)、加重平均延滞日数、平均請求書金額、入金遅れ請求書率、などの統計を検討する際は、〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)を実行できます。一定期間を過ぎた回収のパフォーマンスに関する統計情報を提供する他に、複数の顧客取引情報を同時に検討して比較できます。

与信/回収期間パターンの設定

特定の期間内に発生した顧客取引情報を検討する場合は、与信/回収期間パターンを設定する必要があります。期間パターンは、会計年度の開始日付およびその会計年度の各期間の終了日付を示します。統計情報の処理、表示用に指定した期間パターンが使用されます。たとえば、次のような項目の計算には期間パターンが使用されます。

- 一定期間内に顧客に請求した合計金額

- 支払遅延請求書の金額と件数
- 顧客の最高残高の金額と日付
- 売掛金回収平均日数(DSO)
- 年齢調べ情報

請求書および入金を入力する各会計年度と次年度の与信/回収期間パターンを設定する必要があります。

期間パターン機能には柔軟性があり、特別なレポートのニーズに応え、さまざまな期間を指定できます。期間パターンは必要な数だけ設定できます。たとえば、52 期間を設定しておく、週単位で顧客状況のレポートを作成できます。また、会計年度ではなくカレンダー年度で情報を検討できます。

顧客の与信/回収期間パターンを設定する際に会社を指定しないと、与信/回収期間パターンの会社 00000 のデフォルト情報が使用されます。会社 00000 に対して期間パターンを設定する必要があります。各会社の期間パターンを設定する必要はありません。ただし、特別なレポート作成の必要がある会社には期間パターンを設定します。

〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)だけを実行すると、与信および回収期間パターンが使用されます。その他の売掛管理プログラムはすべて会社に対して設定された期間パターンを使用します。与信/回収期間パターンは、与信/回収期間パターン・テーブル(F03B08)に保管されています。

〈統計実績更新〉プログラムを実行した後に与信/回収期間パターンを変更しないでください。〈与信履歴の除去および転記〉プログラム(R03B163)を実行して統計実績テーブル(F03B16)と統計集計テーブル(F03B16S)のデータをリセットできる場合のみ、期間パターンを変更してください。

参照

- 『売掛管理』ガイドの「統計実績レコードの除去」

▶ 与信/回収期間パターンを設定するには

〈与信/回収管理セットアップ〉メニュー(G03B411)から〈与信/回収期間パターン〉を選択します。

1. 〈与信/回収期間パターンの処理〉で[追加]をクリックします。

PeopleSoft®

与信/回収期間パターンの設定

OK 検索 削除 キャンセル ツール

会社 00001

年度開始日付 05/01/13

会計年度 5

西暦上2 20

☐ 現行年度

レコード 1 - 1 カスタムのカスタマイズ

| 終了日付 | 期間日数 |
|-------------------------------------|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | |

☐ ☒

2. 〈与信/回収期間パターンの設定〉で、次のフィールドに値を入力します。

- 会社
- 年度開始日付
- 会計年度

〈請求書金額の更新〉処理を実行すると、与信/回収期間パターンの会計年度が自動的に更新されます。

- 西暦上 2 桁

19 から始まる年度(1997、1998、など)を指定するには“19”と入力し、20 から始まる年度(2001、2002、など)を指定するには“20”と入力します。

3. 現行年度を設定するには、次のオプションをクリックします。

- 現行年度

注:

現行年度に 1 つ期間パターンを指定する必要があります。

4. 各期間のパターンに対して次のフィールドに値を入力しをクリックします。

- 終了日付

[期間日数]フィールドはブランクのままにすることができます。この情報は自動的に計算されます。

フィールド記述

| 記述 | 用語解説 |
|---------|--|
| 年度開始日付 | 会計年度の開始日付。 |
| 会計年度 | 会計年度を示す数字。ブランクの場合、現行の会計年度(〈会社番号および名称〉フォームで指定された年度)を示します。 会計年度の最終期間の年度ではなく、最初の期間の年度を指定してください。たとえば、2003 年 10 月 1 日から 2004 年 9 月 30 日を 1 会計年度とする場合、04 ではなく 03 を指定してください。 |
| 現行年度 | 現行年度を会計年度として指定するオプション。 |
| 西暦上 2 桁 | 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。 |
| 終了日付 | 指定した年度の与信/回収期間パターンの終了日付。与信/回収期間パターンは統計レポートを印刷するためにのみ使用されます。 |
| 期間日数 | 1 つの会計期間に含まれる日数。 --- フォーム固有 --- このフィールドをブランクにすると、入力した終了日付に基づいてその期間の日数が計算されます。 |

小額消込および不良債権の UDC の指定

〈統計実績更新〉を実行すると、統計実績テーブル(F03B16)および統計集計テーブル(F03B16S)の[小額消込]フィールド(MWO)と[不良債権]フィールド(BDBT)の金額が累計されます。ユーザー定義コード(03B/RC)の[特殊取扱]フィールドの値に基づき、これらの各フィールドを更新する小額消込額が決定されます。

- ユーザー定義コード・テーブルの[特殊取扱]フィールドの値が 1 である場合、[小額消込]フィールドの小額消込額が累計される。
- [特殊取扱]フィールドの値がブランクである場合、[不良債権]フィールドの小額消込額が累計される。

ユーザー定義コード・テーブルの[特殊取扱]フィールドを更新して、各フィールドと関連付ける理由コードを指定します。

参照

- 『基本操作』ガイドの「ユーザー定義コードのカスタマイズ」

▶ ユーザー定義コード(03B/RC)の[特殊取扱]フィールドを更新するには

[略式コマンド]フィールドに“UDC”と入力します。

1. 〈ユーザー定義コードの処理〉フォームで、次のフィールドに入力して[検索]をクリックします。

- システム・コード
タイプ 03B
- ユーザー定義コード
タイプ RC

PeopleSoft
ユーザー定義コードの処理

選択 検索 追加 削除 閉じる ロー フォーム レポート ツール

システム・コード 03B Enhanced Accounts Receivable
コード・タイプ RC 理由コード

グリッドのカスタマイズ

| <input checked="" type="checkbox"/> | コード | 記述 01 | 特殊取扱 コード | ハード コード |
|-------------------------------------|-----|----------------------------|-------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | BD | Bad Debt | | N |
| <input type="checkbox"/> | CN | Concession | 1 | N |
| <input type="checkbox"/> | DA | Disputed Amount | | N |
| <input type="checkbox"/> | MW | Minor Amount Write-off | 1 | N |
| <input type="checkbox"/> | RV | Revisions-Data Entry Error | | N |
| <input type="checkbox"/> | TF | Disputed Tax or Freight | | N |
| <input type="checkbox"/> | WO | Miscellaneous Write-off | 1 | N |

2. [小額消込]フィールドの更新するコードを選択して、[選択]をクリックします。
3. [特殊取扱]フィールドに“1”を入力して[OK]をクリックします。
4. 各コードについてステップ 2 と 3 を繰り返します。

与信履歴情報の更新

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈与信履歴の更新〉を選択します。

顧客分析の一環として、〈与信履歴の更新〉プログラムを実行することで顧客に関する与信履歴情報を更新できます。これにより、特定の期間における顧客との取引を検討することができ、支払傾向分析や資金予測に役立ちます。次の決済済み取引および未決済取引が更新の 3 対象になります。

- 請求書金額

- 売掛金回収平均日数(DSO)

このバッチ処理を実行すると、転記済み情報のみが対象になります。顧客残高の開始日以降累計も更新されます。この情報は、顧客情報が作成されてからの統計情報を累計している点を除けば、期間統計と同じものです。次のようなタイプの情報が含まれます。

- 初回および前回請求日付
- 前回入金日付

このバッチ・プロセスの実行には時間がかかります。J.D. Edwards では、ピーク時以外にこのプロセスを実行することをお勧めします。

統計情報を更新する際、次のテーブルの情報が収集されます。

- 売掛金元帳(F03B11)
- 請求書の改訂(F03B112)
- 入金見出し(F03B13)
- 入金明細(F03B14)

情報が収集されると、売掛金統計実績テーブル(F03B16)および売掛金統計集計テーブル(F03B16S)が更新されます。F03B16S レコードとは、特定範囲の F03B16 レコードの集計のことです。処理オプションを使用して対象の範囲を定義します。集計情報は、親/子レベルで保管されます。親レコードには、親顧客とそれに関連するすべての子顧客の情報が含まれています。

会社別顧客マスター(F03012)の次のフィールドが更新されます。

- 今年度請求額(ASTY)
課税対象かどうかに関わらず、売掛金元帳(F03B11)の[総額]フィールド(AG)を使用してこのフィールドが更新されます。
- 前年度請求額(SPYE)
- 年累計延滞利息金(AFCY)
- 前回入金額(ALP)
- 最初の請求書日付(DFIJ)
- 前回請求書日付(DLIJ)
- 前回入金日付(DLP)

統計実績テーブルに請求書と入金情報が入ると、処理済みのレコードの ISTC(資金管理への売掛金転記)フィールドが 1 に更新されます。これによって同じレコードが 2 回以上処理されることがなくなります。転記済みの取引をテーブルに含めないようにするには、データ・ファイル・ユーティリティを使用して ISTC フィールドの値を 1 に更新してください。このフィールドは、売掛金元帳(F03B11)、請求書の改訂テーブル(F03B112)、入金見出しテーブル(F03B13)、および入金明細テーブル(F03B14)にあります。

入金明細テーブルの R5 損金レコードは処理されません。また、売掛金元帳の RU(未充当入金)レコードや R1(手形)レコードは処理されません。

〈統計実績更新〉プログラムを正常に実行するには

- システムに請求書や入金を入力したすべての会計年度について会社 00000 の与信および回収期間パターンを設定する。
- 対象にする請求書と入金はすべて転記する。
- このプログラムのデータ選択やデータ順序は変更しない。
- 最高残高の計算は除き、〈統計実績更新〉プログラム実行後は処理オプションを変更しない。

参照

- 〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)の処理オプションを変更して再開する方法については「統計実績レコードの除去」

期間統計計算

顧客分析の一環として、処理オプションの設定方法により顧客についての統計情報を更新できます。その場合は〈統計実績更新〉(R03B16)を実行します。これにより、特定期間の顧客の活動を検討することができ、傾向分析および資金予測に便利です。

次のセクションは、設定に関する考慮事項、トラブルシューティングのヒント、実行される計算のクイック・リファレンスです。

設定に関する考慮事項

- すべての請求書と入金の元帳日付を含む与信/回収期間パターンを、少なくとも会社 00000 には設定する必要があります。
- 〈統計実績更新〉を実行する場合、データ選択の設定は変更しないでください。
- 売掛金統計集計レコード(F03B16S)とは、特定範囲の売掛金統計実績レコードの集計のことです。このレコード範囲は、R03B16 処理オプション 5 と 6 で定義します。

トラブルシューティングのヒント

- 顧客間の親子関係で、親を子の子として設定することはできません。これはループ・エラー
- 次のいずれかの条件を満たすレコードのみ〈統計実績更新〉プログラムで処理されます。

F03B11: RPPOST = D、RPISTC != 1、RPDCT != RU、RPAN8 != 0

F03B112: RWPOST = D、RWISTC != 1、RWAN8 != 0

F03B13: RYNFVD = N、RYISTC != 1、RYAN8 != 0

F03B14: RZPOST = D、RZISTC != 1、RZAN8 != 0

- F03B11 R5 レコードは ISTC = 1 で作成されるので、〈統計実績更新〉には含まれません。

計算

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈期間統計〉フォームで統計的(期間的)計算結果を検討できます。次の表では、売掛管理システムにおける顧客情報の計算方法が示されています。

| フィールド | 計算情報 |
|--------------|--|
| 不良債権 | 少額消込理由コードが自動入力され、03B/RC DC テーブルの特殊取扱コードがブランクの場合、少額消込金額は不良債権合計に加算されます。この他の場合、金額は少額消込合計に加算されます。 |
| 小額消込 | 03B/RC DC テーブルの特別取扱コードが 1 の場合、消込金額がこの合計に加算されます。 |
| 不良債権比率 | 不良債権額を期間合計売上高で割ります。 計算: 不良債権額 / 期間合計売上高 |
| 消込額合計 | このフィールドは、不良債権額と小額消込額の合計です。 計算: 不良債権額 + 少額消込額 |
| 売上未回収非加重平均日数 | <p>計算方法は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 合計日数 = 請求書の支払期日と入金日付との差 入金日付と請求書支払期日との日数差(合計日数)が計算されます。 平均日数 = 合計日数 / 支払請求書数 平均日数は、合計日数を支払済み請求書数で割ります。 支払済み請求書数は、請求書をクローズまたは決済済みの入金のみが対象となります。 <p>例: 100,000 の入金が 1 日遅れです。500 の別の入金が 30 日遅れです。各入金で 1 つの請求書が支払われます。 非加重平均延滞日数の計算を使用する場合、平均延滞日数は 15.5 日になります。 請求書数 / 延滞日数 = 非加重平均延滞日数 (2 / 31 = 15.5)</p> |
| 加重平均延滞日数 | <p>現時点での全入金額の比率に基づいて、売掛金回収遅延加重平均日数が計算されます。入金額が大きいと、平均延滞日数に対する影響が増します。</p> <p>計算方法は次のとおりです。</p> <ul style="list-style-type: none"> 日数 = 請求書の支払期日と入金日付との差 これまでの入金額 = 前回の入金額 現在の入金の日数 = 入金額 / (入金額 + これまでの入金額) <p>たとえば、金額が 100,000 の入金が 1 日遅れた場合と、金額が 500 の入金が 30 日遅れた場合を考えます。各入金で 1 つの請求書が支払われます。</p> <p>加重平均延滞日数の計算を使用する場合、平均延滞日数は 1.1 日になります。これまでの入金額 / (入金額 + これまで入金額) + 現在の入金の日数(入金額 / (入金額 + これまでの入金額))</p> <ul style="list-style-type: none"> $100,000 / (500 + 100,000) + 30 (500 / (500 + 100,000)) = 1.1$ <p>F03B16 および F03B16S レベル: 売掛金回収遅延加重平均日数の計算方法:</p> <ul style="list-style-type: none"> これまでの売掛金回収遅延平均日数(これまでの入金額/(入金額 + これまでの入金額合計)) + 最近の売掛金回収遅延平均日数(最近の入金額/(最近の入金額合計 + これまでの入金額)) |

| <div>売掛金回収平均日数(DSO)</div> | <div>売掛金回収平均日数(DSO)の値は、F03B16 に期間レベルで保管されます。売掛金回収平均日数の計算方法は次のとおりです。</div> <div>逆算方式:</div> <div><div><div>● 計算基準期間の未回収残高が売上高合計よりも少ない場合は、「売掛金回収平均日数 = (基準期間残高 / 売上高合計) x 基準期間日数」となります。</div></div></div> <div>その他の場合の計算は次のとおりです。</div> <div><div><div>● 1 基準期間残高からその期間の合計売上高を引いて基準期間未回収残高を算出します。</div><div>● 次に、基準期間未回収残高から直前期間の売上高合計を引きます。上記の未回収残高がその前の期間売上高以下になるまでこの計算を続けます。</div><div>● 未回収残高がその前期間の売上高以下になった期間は、この未回収残高 / その前期間の売上高 x その前期間の日数になります。この結果、「売掛金回収平均日数 = 未回収残高 > 前期間売上高の期間日数 + 未回収残高 / 売上高合計 x 未回収残高 < 前期間売上高の期間日数」になります。</div></div></div> <div>基準期間残高を売上高で割る方式:</div> <div>DSO = (現在の売掛金残高 x n 期間の日数)</div> <div>-----</div> <div>n 期間の請求合計</div> <div>n = 処理オプションで指定した期間数</div> <div>平均残高を売上高で割る方式:</div> <div>DSO = (n 期間の合計期間末残高) x 平均日数</div> <div>-----</div> <div>n 期間の合計売上額</div> <div>説明:</div> <div>売上額は請求書の課税対象額です。ブランクにした場合、総額が使用されます。</div> <div>月末残高は、その期間の最終日付における未決済売掛金の金額</div> <div>日数は対象期間の日数です。この値は、与信および回収期間パターン・テーブル (F03B08) で定義されます。</div> <div>N = 処理オプションで指定された期間数</div> <div><table><tr><th>例: 期間</th><th>販売額</th><th>期末残高</th><th>期間日数</th></tr><tr><td>1 月</td><td>7,570.00</td><td>10,825.00</td><td>31</td></tr><tr><td>2 月</td><td>4,566.00</td><td>10,596.00</td><td>28</td></tr><tr><td>3 月</td><td>5,538.00</td><td>10,869.00</td><td>31</td></tr></table></div> <div>売掛金回収平均日数 = (10,869 + 10,569 + 10,825) x 30 (5,538 + 4,566 + 7,570)</div> <div>DSO = 3 月分 54.81</div> <div>注: 上記の場合の処理オプションの設定は次のとおりです。</div> <div><div>1. DSO 計算方式 = 1 (平均残高)</div><div>2. 期間数 = 3</div><div>3. 集計の日数 = 開始日以降累計</div></div> | 例: 期間 | 販売額 | 期末残高 | 期間日数 | 1 月 | 7,570.00 | 10,825.00 | 31 | 2 月 | 4,566.00 | 10,596.00 | 28 | 3 月 | 5,538.00 | 10,869.00 | 31 |
|---------------------------|--|-----------|------|------|------|-----|----------|-----------|----|-----|----------|-----------|----|-----|----------|-----------|----|
| 例: 期間 | 販売額 | 期末残高 | 期間日数 | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 月 | 7,570.00 | 10,825.00 | 31 | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 月 | 4,566.00 | 10,596.00 | 28 | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 月 | 5,538.00 | 10,869.00 | 31 | | | | | | | | | | | | | | |

売掛金回収平均日数の例

| 期間 | 販売額 | 期末残高 | 期間日数 |
|-----|------|-------|------|
| 1 月 | 7570 | 10825 | 31 |
| 2 月 | 4566 | 10596 | 28 |
| 3 月 | 5538 | 10869 | 31 |

逆算方式:

| | | |
|-----|--------------------------------|-------------------------------|
| 3 月 | $10869 - 5538 = 5331$ | 期間日数 = 31 |
| 2 月 | $5331 - 4566 = 765$ | 累計期間日数 = $31 + 28 = 59$ |
| 1 月 | $(765 / 7570) \times 31 = 3.1$ | |
| | | 売掛金回収平均日数 = $59 + 3.1 = 62.1$ |

平均残高を売上高で割る方式:

| | |
|--|-------------------|
| $\frac{(10869 + 10596 + 10825) \times 30}{(5538 + 4566 + 7570)}$ | 売掛金回収平均日数 = 54.81 |
|--|-------------------|

基準期間残高を売上高で割る方式:

| | |
|--|-------------------|
| $\frac{(10869 \times 90)}{(5538 + 4566 + 7570)}$ | 売掛金回収平均日数 = 55.35 |
|--|-------------------|

| フィールド | 計算情報 |
|--------|--|
| 信用供与日数 | <p>売掛金回収平均日数と同じ計算方法を使用します。ただし、期末残高ではなく、現在または将来期日における残高を使って計算する点が異なります。</p> <p>計算: 未決済金額 - 支払期日経過金額</p> |
| 延滞日数 | <p>これは、信用供与日数を超えて支払が滞納されている日数です。</p> <p>計算: 売掛金回収平均日数 - 信用供与日数</p> |
| 延長日数 | <p>これは、顧客との間で取り決めた支払条件を超えた日数です。</p> <p>計算: 信用供与日数 - 支払条件</p> <p>結果: セールス担当者が支払条件を超えて顧客に与える猶予日数</p> |
| 請求書金額 | 請求書の総額です。 |

| | |
|----------|----------------|
| 販売額 | 請求書の課税対象額です。 |
| 期日後支払金額% | 計算: 請求書金額/延滞金額 |

技術的考慮事項

〈統計実績更新〉プログラムを実行すると、各顧客について統計集計テーブル(F03B16S)に最低で4つのレコードが作成されます。たとえば、会社 00000 の顧客 1234 について1件の請求書を入力する場合、次のレコードがテーブルに作成されます。

- 請求書が(RTCO = 00001)に対して入力された会社の子情報(RSPART = C)について1レコード。
- 会社 00000 の子情報(RSPART = C)について1レコード。
会社 00000 のレコードを使用して、すべての会社レコードの情報が総計されます。
- 請求書が(RSCO = 00001)に対して入力された会社の親情報(RSPART = P)について1レコード。
親/子関係を使用しない場合でも、親レコードは作成されます。
- 会社 00000(RSCO = 00000)の親情報(RSPART = P)について1レコード。
会社 00000 のレコードを使用して、すべての会社レコードの情報が総計されます。

複数の会社に対して入力された請求書がある場合、親と子の両方について各会社に1レコード、追加のレコードが作成されます。

はじめる前に

- 会社 00000 の与信/回収期間パターンを設定してください。
- 請求書と入金をすべて転記してください。
- 不良債権と小額消込の金額の累計に使用する UDC 値が指定済みであることを確認してください。
- 別のシステムから情報を変換する場合は、〈年次締め〉プログラム(R03B161)を実行して前年度請求金額を更新してください。『売掛管理』ガイドの「年次締め」を参照してください。

期間統計の年齢調べ情報

〈顧客残高照会〉や〈顧客取引状況の集計〉などの他のフォームに表示される方法とは異なった、〈期間統計〉フォームに表示される年齢調べ情報が取得されます。

〈統計実績更新〉プログラムを実行すると、年齢調べ請求書に次の基準を使用して各期間の年齢調べ情報が表示されます。

| | |
|---------|--|
| 年齢調べ方法 | 与信および回収期間パターンで定義する会計期間別に年齢が調べられます。 |
| 年齢調べ日付 | 与信および回収日付パターンで定義する各会計期間の最終日が使用されます。 |
| 年齢調べ基準日 | 売掛管理固定情報の値が使用されます(支払期日、請求書日付、元帳日付、または計算書日付)。 |

例:

与信および回収期間パターン:カレンダー年度用に定義

年齢調べ基準日:請求書支払期日

支払期日が 2005 年 6 月 15 日の 2000 の請求書

2005 年 6 月 15 日以降に〈統計実績更新〉プログラムを実行すると、請求書(2000)の金額は 2005 年 6 月 30 日に終了する期間の最初の年齢調べカテゴリに表示されます。

7 月に〈統計実績更新〉プログラムを実行する際に請求書が未処理である場合、2005 年 6 月 30 日に終了する期間と 2005 年 7 月 31 日に終了する期間の両方の最初の年齢調べカテゴリに 2000 が表示されます。8 月に〈統計実績更新〉プログラムを実行する際に請求書が未処理である場合、次のように表示されます。

- 2005 年 8 月 31 日に終了する期間の第 3 の年齢調べカテゴリに 2000 が含まれる
- 2005 年 7 月 31 日に終了する期間の第 2 の年齢調べカテゴリに 2000 が含まれる
- 2005 年 6 月 30 日に終了する期間の第 1 の年齢調べカテゴリに 2000 が含まれる

次の表は、特定の日付で〈統計実績更新〉プログラムを実行した後に〈期間統計〉フォームで年齢調べ情報を表示する方法を示しています。

| 2005 年 6 月 15 日 | | | | |
|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| 期間終了日 | 年齢調べ金額 1 | 年齢調べ金額 2 | 年齢調べ金額 3 | 年齢調べ金額 4 |
| 2005 年 6 月 30 日 | 2000 | | | |

| 2005 年 7 月 15 日 | | | | |
|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| 期間終了日 | 年齢調べ金額 1 | 年齢調べ金額 2 | 年齢調べ金額 3 | 年齢調べ金額 4 |
| 2005 年 7 月 31 日 | | 2000 | | |
| 2005 年 6 月 30 日 | 2000 | | | |

| 2005 年 8 月 15 日 | | | | |
|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| 期間終了日 | 年齢調べ金額 1 | 年齢調べ金額 2 | 年齢調べ金額 3 | 年齢調べ金額 4 |
| 2005 年 8 月 31 日 | | | 2000 | |
| 2005 年 7 月 31 日 | | 2000 | | |
| 2005 年 6 月 30 日 | 2000 | | | |

| 2005 年 9 月 15 日 | | | | |
|-----------------|----------|----------|----------|----------|
| 期間終了日 | 年齢調べ金額 1 | 年齢調べ金額 2 | 年齢調べ金額 3 | 年齢調べ金額 4 |
| 2005 年 9 月 30 日 | | | | 2000 |
| 2005 年 8 月 31 日 | | | 2000 | |
| 2005 年 7 月 31 日 | | 2000 | | |

| | | | | |
|-----------------|------|--|--|--|
| 2005 年 6 月 30 日 | 2000 | | | |
|-----------------|------|--|--|--|

処理オプション:統計実績更新(R03B16)

DSO タブ

売掛金回収平均日数を計算する方法を決定します。

1. DSO(売掛金回収平均日数)計算方法

ブランク = 逆算

1 = 平均残高

2 = 現行残高

[売掛金回収平均日数]フィールド(DSO)の計算方法を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク 逆算方式

1 平均残高

2 現行残高

2. 期間数

ブランク = 3

[売掛金回収平均日数]フィールド(DSO)の計算に使う与信/回収期間パターンに基づく会計期間の数を指定します。

計算タブ

売掛金回収平均日数および最高残高の金額を計算するかどうかを決定します。

1. DSO の計算

ブランク = 計算しない

1 = 計算する

[売掛金回収平均日数]フィールドの値を計算するかどうかを指定します。[DSO 計算方法]オプションと[期間数]オプションの値を使って売掛金回収平均日数が計算されます。システムでは複雑な計算が行われるため、毎日夜間に実行するより週次や月次など、定期的に行う方が全体の処理時間を短縮できます。有効な値は次のとおりです。

ブランク 計算しない

1 処理オプションに入力した値に基づいて計算する

2. 最高残高の計算

ブランク = 計算しない

1 = 計算する

最高残高を計算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、〈最高残高の計算〉プログラム(R03B162)が実行されます。与信履歴を更新するたびに最高残高を計算する必要のない場合は、この処理オプションを空白にすると処理時間を短縮できます。必要なときだけこの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 計算しない
1 計算する

開始残高(最後の期間の期末残高)に、最後の期間の末日付からプログラムを実行するまでの間に発生した請求書を追加し、入金差し引くことによって、最高残高が計算されます。前日の終了残高より次の日の終了残高が大きい場合、それが新しい最高残高になります。

集計レコード・タブ

統計集計テーブル(F03B16S)を更新するレコードを選択します。

1. 集計日数

空白 = 累計日数

[終了日付]オプションと組み合わせて、売掛金統計集計テーブル(F03B16S)に集計する売掛金統計実績テーブル(F03B16)の明細レコードの単位を指定します。

たとえば、この処理オプションを 365、[終了日付]オプションを 01/09/30 とした場合、テーブル F03B16 にある 2000 年 10 月 1 日から 2001 年 9 月 30 日までの期間レコードでテーブル F03B16S が更新されます。

この処理オプションで日数を指定しない場合、[終了日付]オプションに入力した日付より前のすべてのレコード(開始日以降累計)が選択されます。この処理オプションの設定は、システムが計算に要する処理時間に大きく影響します。開始日以降累計情報を必要としない場合は、この処理オプションに値を入力して、プログラムの全体の処理時間を短縮するようにしてください。集計レコードの金額を更新するには、与信/回収期間パターンで定義されている少なくとも 1 つの期間の日数を入力してください。日数を入力しないと、集計レコードは日付のみ更新されます。

テーブル F03B16S は、与信/回収期間パターンで定義された期間に対してのみ更新されます。たとえば、与信/回収期間パターンが通常のカレンダーに合わせて設定されている場合、[終了日付]オプションを 4 月 15 日と指定すると、F03B16S は期間 3(3 月)までの情報しか更新されません。このテーブルの情報を毎日更新するには、終了日付を次の期間の開始日付より前にするか、会計年度の終了日付にしてください。

2. 終了日付

空白 = 今日の日付

[集計日数]オプションと組み合わせて、売掛金統計集計テーブル(F03B16S)に集計する売掛金統計実績テーブル(F03B16)の明細レコードの単位を指定します。

たとえば、この処理オプションを 365、[終了日付]オプションを 01/09/30 とした場合、テーブル F03B16 にある 2000 年 10 月 1 日から 2001 年 9 月 30 日までの期間レコードでテーブル F03B16S が更新されます。

この処理オプションで日数を指定しない場合、[終了日付]オプションに入力した日付より前のすべてのレコード(開始日以降累計)が選択されます。この処理オプションの設定は、システムが計算に要する処理時間に大きく影響します。開始日以降累計情報を必要としない場合は、この処理オプションに値を入力して、プログラムの全体の処理時間を短縮するようにしてください。集計レコードの金額を更新するには、与信/回収期間パターンで定義されている少なくとも 1 つの期間の日数を入力してください。日数を入力しないと、集計レコードは日付のみ更新されます。

テーブル F03B16S は、与信/回収期間パターンで定義された期間に対してのみ更新されます。たとえば、与信/回収期間パターンが通常のカレンダーに合わせて設定されている場合、この処理オプションで 4 月 15 日と指定すると、F03B16S は期間 3(3 月)までの情報しか更新されません。このテーブルの情報を毎日更新するには、終了日付を次の期間の開始日付より前にするか、会計年度の終了日付にしてください。

統計情報の検討

与信/回収活動の一環として、特定期間内における顧客の支払傾向を分析できます。たとえば、顧客の請求書の支払遅延平均日数または顧客に請求した合計金額を検討できます。さらに、次のようなタイプの統計実績も参照できます。

- 顧客が設定された日付
- 支払遅延請求書の金額と件数
- 顧客の最高残高の金額と日付
- 売掛金回収平均日数(DSO)

統計情報は、与信および回収期間パターンで定義されているとおりに会計期間別、または〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)を実行する際に設定する処理オプションに基づいて集計されたものを検討できます。

各顧客の統計情報が会社別に表示され、会社 00000 レコードのすべての会社の合計が示されます。

集計された統計情報は売掛金統計集計テーブル(F03B16S)に保存されます。期間統計情報は売掛金統計実績テーブル(F03B16)に保存されます。

注:

最低でも 1 つの請求書が次の期間に転記されるまでは前の期間から次の期間に対して情報は更新されません。たとえば、請求書が 01/06/30 で終了する期間の年齢調べカテゴリにある場合、請求書が未処理であっても、最低でも 1 つの請求書が 7 月に転記されるまでは、01/07/31 の年齢調べカテゴリには表示されません。

はじめる前に

- 統計実績テーブル(F03B16)と統計実績集計テーブル(F03B16S)を更新するために、〈与信履歴の更新〉プログラム(R03B16)を実行してください。

▶ 統計情報を検討するには

次のいずれかのナビゲーションを使用します。

〈与信/回収管理〉メニュー(G03B15)から〈顧客取引履歴の照会〉を選択します。

〈顧客および請求書の入力〉メニュー(G03B11)から〈顧客取引履歴の照会〉を選択します。

PeopleSoft
会社別取引履歴照会

選択 検索 閉じる ロー ツール

顧客No.

親レコード
レコード 1 - 10

| 顧客No. | 顧客名称 | 会社 | 残高 | 最高残高 | 最高残高日付 | 支払までの平均日数 | 請求金額 | 請求書件数 | 売上 | 赤字金額 |
|-------|-------------------------|-------|-----------|------------|----------|---------------|-----------|-------|-----------|------|
| 150 | Property Management Cor | 0000C | 16,716.66 | 21,026.46 | 05/05/01 | | 16,716.66 | 8 | 16,716.66 | |
| 150 | Property Management Cor | 0005C | 16,716.66 | 26,630.50 | 05/06/30 | | 16,716.66 | 8 | 16,716.66 | |
| 1001 | J.D. Edwards & Company | 0000C | 36,092.80 | 74,055.85 | 05/05/01 | 0.557887288- | 87,820.85 | 23 | 87,820.85 | |
| 1001 | J.D. Edwards & Company | 00001 | 36,092.80 | 100,966.90 | 05/06/30 | 0.557887288- | 87,820.85 | 23 | 87,820.85 | |
| 1540 | DeAnna's Deli | 0000C | 3,500.00 | 3,500.00 | 05/07/01 | 1.000000000- | 8,557.00 | 4 | 8,557.00 | |
| 1540 | DeAnna's Deli | 0015C | 3,500.00 | 7,000.00 | 05/07/31 | 1.000000000- | 8,557.00 | 4 | 8,557.00 | |
| 3001 | Global Enterprises | 0000C | 53,108.95 | 678,138.74 | 05/05/01 | 12.492448541- | 86,108.95 | 28 | 84,482.23 | |
| 3001 | Global Enterprises | 00001 | 35,431.26 | 67,443.26 | 05/05/31 | 12.492448541- | 68,431.26 | 20 | 68,007.23 | |
| 3001 | Global Enterprises | 0005C | 17,677.69 | 619,907.48 | 05/07/01 | | 17,677.69 | 8 | 16,475.00 | |
| 3002 | Atlantic Corporation | 0000C | 47,426.47 | 92,323.30 | 05/06/30 | 16.000000000 | 75,323.30 | 6 | 75,323.30 | |

1. 〈会社別取引履歴照会〉で、[検索]をクリックしてすべての顧客取引の集計統計情報を表示するか、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んでから[検索]をクリックします。
 - 顧客 No.
2. 親レコードのみの情報を検討するには、次のオプションをクリックして[検索]をクリックします。
 - 親レコード
3. 顧客の期間統計を検討するには、顧客を選択して[選択]をクリックします。

PeopleSoft

期間別統計

選択 検索 閉じる フォーム ツール

顧客No. 150 Property Management Company

会社 00000 J.D. Edwards & Company

日付範囲

グリッドのカスタマイズ

| | 期末 日付 | 残高 | 延滞 合計 | 未回収 日数 | 与信 日数 | 延滞 日数 | 延長 日数 | 加重平均 日数 | 平均 日数 | 平均 請求額 |
|---|----------|-----------|-----------|-----------|----------|----------|----------|------------|----------|-----------|
| ○ | 05/09/30 | 16,716.66 | 16,548.54 | 214 | 62 | | 152 | 32.00 | | |
| ○ | 05/08/31 | 16,716.66 | 16,548.54 | 274 | 3 | | 271 | 27.00 | | |
| ○ | 05/07/31 | 16,716.66 | 11,112.62 | 274 | 92 | | 182 | 62.00 | | |
| ○ | 05/06/30 | 16,716.66 | 11,112.62 | 91 | 31 | | 60 | 1.00 | | 1,401.01 |
| ○ | 05/05/31 | 21,026.46 | 11,112.62 | 115 | 54 | | 61 | 24.00 | | |
| ○ | 05/04/30 | 21,026.46 | | 57 | 57 | | | 27.00 | | 2,778.16 |
| ○ | | | | | | | | | | |
| ○ | | 18,153.26 | 11,072.49 | | | | | | | |

注:

〈定期与信情報〉には、各期間の情報が個別の明細行に表示されます。合計は最終行の 1 行上に表示されます。最終行の黒い太字で表示されている数値は、そのカラムの平均です。この平均には活動のない期間も含まれています。

前年末および年累計額の更新

〈期末処理〉メニュー(G03B21)から〈年次締め〉を選択します。

〈年次締め〉プログラムは次の状況で実行します。

- ・ 〈与信/回収期間パターン〉で定義した会計年度が完了した場合
- ・ 別のシステムの請求書情報を変換した後で、[前年度請求額]フィールド(SPYE)に値を設定する場合

〈年次締め〉を実行すると、次の処理が行われます。

- ・ 年累計請求額が再計算され、[前年度請求額]フィールド(SPYE)が更新されます。会計年度の処理オプションに入力された値を使用してその年度の請求金額が決定されます。
- ・ [今年度請求額]フィールド(ASTY)の金額がクリアされます。
- ・ 与信/回収期間パターン・テーブルの現行年度を示す期間パターンが変更されます。現行年度を示す会計期間パターンの値は 2(前年度)に変更されます。次会計年度に設定されている期間パターンは 1(現行年度)に変更されます。

次のフォームの[今年度請求額]フィールドと[前年度請求額]フィールドを検討できます。

- 〈取引統計集計〉フォーム(〈顧客与信履歴〉プログラムからアクセス)
- 〈追加情報〉フォーム(〈顧客マスター情報〉プログラムからアクセス)

はじめる前に

- 会社の与信/回収期間パターンが次の会計年度について設定されていることを確認してください。会社 00000 に期間パターンを設定しておく必要があります。

処理オプション: 前年末および年累計額の更新(R03B161)

会計年度タブ

除去するレコードを決定します。

1. 会計年度

年度締めを行う会計年度を指定します。設定されている与信/回収期間パターンに基づく会計年度を入力してください。

指定した会計年度の年累計請求額が再計算され、[前年度請求額]フィールド(SPYE)が更新されます。

統計実績レコードの除去

〈売掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G03B31)から〈統計除去データの再転記〉を選択します。

〈統計除去データの再転記〉プログラムを実行すると、次の処理が行われます。

- データ選択に基づき統計実績テーブル(F03B16)からレコードが削除される。

注意:

F03B16 テーブルは会社固有の合計とすべての会社(会社 00000)の合計で構成されるので、データ選択で“Company”は使用しないでください。

- 売掛金元帳(F03B11)の請求書レコードと入金明細(F03B14)の入金レコードの ISTC(資金管理への売掛金転記)フィールドの値が 1 から 0 にリセットされる。請求書に対する変更は F03B11 テーブルに反映されているので、請求書改訂テーブル(F03B112)にあるレコードの ISTC フィールドの値はリセットされません。

処理オプションの設定を変更した場合など、処理を最初からやり直す際は、統計実績テーブル(F03B16)のレコードを削除してください。F03B16 テーブルのレコードが削除され、ISTC フィールドがリセットされた後、処理オプションで指定されている場合、〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)のバージョンが自動的に再実行されます。このため、〈統計除去データの再転記〉プログラムの処理オプションでバージョンを指定する場合、除去を実行して再転記するには〈統計実績更新〉プログラムの処理オプションを適切に設定しておく必要があります。F03B16 テーブル用に作成された新しい値に基づき、統計集計テーブル(F03B16S)の情報が再計算されます。

処理オプション:統計除去データの再転記(R03B163)

オプション・タブ

除去完了時に、統計集計テーブル(F03B16S)を再作成するために実行する〈与信履歴の更新〉プログラムのバージョンを指定します。

1. R03B16 のバージョン

blank = 実行しない

除去または再転記が完了した後に実行する〈統計実績の更新〉プログラム(R03B16)のバージョンを指定します。バージョンを指定しない場合、〈統計実績の更新〉プログラムは実行されません。

日付タブ

統計実績テーブル(F03B16)から除去するレコードを選択します。

1. 開始日付

[終了日付]オプションと組み合わせて、売掛金統計実績テーブル(F03B16)から除去するレコードの日付範囲を指定します。

2. 終了日付

[開始日付]オプションと組み合わせて、売掛金統計実績テーブル(F03B16)から除去するレコードの日付範囲を指定します。

払戻し

過入金返金を使って売掛管理システムで過入金を再分類し、買掛管理システムで買掛伝票を作成します。たとえば、リベートを出して顧客に過入金を返金できます。払戻しを作成すると、未決済のクレジット・メモに対して支払が行われ、顧客に払い戻す伝票が作成されます。

顧客、会社および通貨の組合せで払戻し処理を行うことができます。

はじめる前に

- 売掛管理システムおよび買掛管理システム間の仮勘定(決済勘定)について、AAI(自動仕訳)項目 NC を設定してください。
- 顧客の仕入先マスター・レコードが住所録にあることを確認してください。
- ユーザー定義コード 00/DV(伝票)と 00/DT(請求書)に伝票タイプ NO が設定されていることを確認してください。

参照

- 『多通貨管理』ガイドの「外貨建て払戻しの作成」

過入金返金伝票の作成

〈期末処理〉メニュー(G03B21)から〈払戻しの作成〉選択します。

〈払戻しの作成〉プログラム(R03B610)にはテスト・モードと最終モードの 2 つのバージョンがあります。適切な伝票リストを印刷するには、テスト・モードのバージョンを使用します。各顧客、会社、および通貨の組合せに対して個別の払戻しレコードが作成され、レポートに印刷されます。

払戻しを処理するには、適切な伝票のリストから伝票を選び、最終モードでバージョンを実行します。システムによって次の処理が行われます。

- 入金 1 件を入金見出しテーブル(F03B13)と入金明細テーブル(F03B14)に作成し、選択した請求書をクローズする。
- 入金のバッチ(バッチ・タイプ RB)を作成する(転記必須)。
入金バッチを転記すると、売掛金勘定に借方記入され、AAI 項目 NC で指定された一時勘定に貸方記入されます。
- 請求書の支払状況を P(支払済み)に変更する。
- 買掛金元帳テーブル(F0411)に伝票タイプ NO の買掛伝票を作成する。

注:

クレジット・メモの税情報が記された伝票は作成されません。

- 伝票のバッチ(バッチ・タイプ V)を作成する(転記必須)。
伝票バッチを転記すると、売掛金勘定に貸方記入され、AAI 項目 NC で指定された一時勘定に借方記入されます。

仮勘定の残高がゼロになれば、両方のバッチは正常に転記されたことを示しています。残高がゼロにならない場合は、この 2 つのバッチのうちいずれかの転記に問題があることを示しています。

注:

次の請求書伝票は払戻し処理に含まれません。

- 未充当入金(RU)
 - 手形(R1)
 - 損金(R5)
-

未充当入金

〈払戻しの作成〉プログラム(R03B610)には、未充当入金(伝票タイプ RU)は含まれません。これらは顧客への返金を表しますが、入金プログラムによって作成されるので、入金見出しテーブル(F03B13)および入金明細テーブル(F03B14)に追加のレコードを持ちます。

未充当入金について顧客に払戻しをするには、入金をクローズし、マイナスの請求書を作成する必要があります。次の操作を実行してください。

1. 金額ゼロの請求書を作成します。
2. 〈入金入力〉で、未充当入金を選択します。
3. [フォーム]メニューから[選択]を選び、〈請求書の選択〉で金額がゼロの請求書を検索して選択します。
4. タイプ入力コードに 10 を使用し、[支払金額]フィールドに未充当金額を指定します。
5. [OK]をクリックします。

未充当入金を請求書と突き合わせる前に転記すると、未決済金額がゼロ(ブランク)になり、この入金は決済済みになります。請求書の未決済額は、ゼロ(ブランク)から消し込まれた金額をマイナスにした金額に変わります。

未充当入金転記されなかった場合、未充当の入金明細(F03B14)と売掛金元帳(F03B11)のレコードが削除され、マイナスの金額で請求書が更新されます。これにより、〈払戻しの作成〉プログラムが請求書レコードを使って買掛管理システムで伝票を作成することができます。

自動採番

システム 04 の自動採番テーブルの伝票入力行(行 1)から NO 伝票の伝票番号が割り当てられます。払戻しのために作成した伝票に個別の自動採番を割り当てるには、次のいずれかの方法を使用します。

- 自動採番
ユーザー定義コード 00/DV のコード NO の[記述 2]フィールドに行番号を指定する必要があります。そして、システム 04(買掛管理)についてその行に自動採番を指定します。
- 会社/会計年度別自動採番
このフォームは、該当する会計年度について伝票タイプ NO に別個の行を作成します。

例: 払戻し用の伝票の選択

データ選択で指定したレコードの金額がクレジット(マイナス)の場合、返金伝票が作成されます。たとえば、売掛金元帳(F03B11)に次のレコードがあるとしたします。

| 顧客 | 会社 | 伝票タイプ | 金額 | 通貨コード |
|------|-------|-------|---------|-------|
| 4272 | 00001 | RM | -100.00 | USD |
| 4272 | 00001 | RI | 50.00 | USD |
| 4272 | 00001 | RI | 100.00 | USD |
| 4272 | 00001 | RM | -200.00 | USD |
| 4272 | 00010 | RI | 80.00 | USD |
| 4272 | 00010 | RM | -150.00 | USD |
| 4272 | 00010 | RI | 180.00 | USD |

データ選択で次のように指定します。

- データ選択で顧客番号 4272 と指定した場合、顧客 4272 と会社 00001、通貨コード USD のグループに基づいて 150.00 米ドルの返金レコードが作成されます。

払戻し処理が行われるのは、グループ分けに基づき顧客勘定の残高がマイナスであるためです。残高がプラスであるので、会社 00010 の払戻しは作成されません。

- データ選択で顧客番号 4272、伝票タイプ RM を指定した場合、顧客 4272 に次の 2 つの払戻しが作成されます。
 - 300.00 ドル(USD)。顧客番号(4272)、会社(00001)、通貨コード(USD)に基づきます。
 - 150.00 ドル(USD)。顧客番号(4272)、会社(00010)、通貨コード(USD)に基づきます。

この場合は、伝票タイプ RM を指定しているため、顧客勘定の通算の残高がマイナスかどうかはチェックされません。

例:過入金返金の会計処理

例: 払戻し処理の会計仕訳

ステップ

- ① 顧客に対して破損品分50ドルのクレジット・メモ（伝票タイプRM）を作成して取引を転記します。

| | 売掛金 | 売上 |
|---|-------|-------|
| ① | | 50 RM |
| ② | 50 AE | |
| | 0 | |

- ② 払戻し処理を行います。次の仕訳が作成されます。

- （借）売掛金 50（伝票タイプNO）
- （貸）仮勘定 50

- ③ 次の仕訳が作成されます。

| | 仮勘定 |
|---|-------|
| ② | 50 RC |
| ③ | 50 NO |
| | 0 |

- （借）仮勘定 50
- （貸）買掛金 50

買掛管理システムで返金伝票（伝票タイプNO）を作成して転記します。

- ④ 買掛管理システムで顧客への返金用に支払伝票（伝票タイプPKまたはPN）を作成して転記します。

| | 買掛金 | 現金 |
|---|-------|------------|
| ③ | | |
| ④ | 50 AE | 50 PNまたはPK |
| | 0 | |

次の仕訳が作成されます。

- （借）買掛金
- （貸）現金

処理オプション: 払戻しの生成(R03B610)

デフォルト・タブ

払戻しを処理する際のデフォルト情報を指定します。

1. 元帳日付

blank = システム日付

払戻しレコードに割り当てる元帳日付を指定します。blankにすると、システム日付が使用されます。

2. 元帳クラス

blank = 仕入先マスターの元帳クラス

自動作成される伝票の元帳クラスを指定します。ここで指定した元帳クラスと AAI 項目 PC を組み合わせた PCxxxx で買掛金勘定が検索されます。この処理オプションをblankにすると、仕入先マスター(F0401)で設定されている元帳クラスが使用されます。

3. 仕入先の住所番号

blank = 顧客の住所番号

1 = 顧客の支払人

2 = 顧客の親会社

払戻し伝票に割り当てる住所番号を指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

顧客の住所番号

1

顧客マスター(F03012)の支払人番号

2

顧客マスター(F03012)の親住所番号

処理タブ

テスト・モードまたは最終モードで払戻しを生成するかどうか、および集計モードまたは明細モードで伝票を作成するかどうかを指定します。

1. 処理モード

blank = テスト・モード

1 = 最終モード

このプログラムをテスト・モードで実行するか、最終モードで実行するかを指定します。テスト・モードでは、レポートのみ印刷されます。最終モードでは、レポートの印刷と共に返金伝票が作成されます。有効な値は次のとおりです。

blank

テスト・モード

1

最終モード

2. 詳細/集計モード

blank = 集計モード(支払項目ごとに 1 件の伝票を作成)

1 = 詳細モード(複数の支払項目に対して 1 件の伝票を作成)

集計した支払項目(クレジット・メモ)に対して 1 件の返金伝票を作成するか、複数の支払項目の場合は個々に返金伝票を作成するかを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

集計。返金する合計金額を 1 つの支払項目として 1 件の伝票が作成されます。

1

明細。顧客の各クレジット・メモを別々の支払項目として 1 件の伝票が作成されます。

バージョン・タブ

払戻しを生成するために使用するプログラムのバージョンを指定します。

1. 入金入力(P03B102)バージョン

blank = ZJDE0001

入金レコードを作成するのに使用する<入金入力>プログラム(P03B102)のバージョンを指定します。blank の場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

2. 伝票入力(P0400047)バージョン

blank = ZJDE0001

伝票レコードを作成するのに使用する〈伝票入力〉プログラム(P0411)のバージョンを指定します。
ブランクの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

3. 仕訳入力(P0900049)バージョン

ブランク = ZJDE0001

伝票レコードを作成するのに使用する〈仕訳入力〉プログラム(P0911)のバージョンを指定します。
ブランクの場合、バージョン ZJDE0001 が使用されます。

過入金返金の転記

〈期末処理〉メニュー(G03B21)から〈入金の転記〉または〈伝票の転記〉を選択します。

過入金返金仕訳処理の最終ステップは、生成された仕訳の転記です。入金と買掛伝票を転記する場合、買掛金元帳(F0411)、入金見出し(F03B13)、および入金明細(F03B14)の各テーブルが更新され、必要な仕訳が作成されます。

はじめる前に

- 伝票および入金バッチを検討および承認します。トランザクション・バッチの検討および承認方法については、『売掛管理』ガイドの「バッチ検討プログラムの使用」を参照してください。

参照

- 入金の転記については、『売掛管理』ガイドの「入金の転記」
- 伝票の転記については、『買掛管理』ガイドの「伝票の転記」

売掛管理レポート

売掛管理システムでは、標準レポートと分析レポートという2種類のレポートを使用できます。

標準レポートの印刷

標準レポートを印刷する目的は、次の事項に関する未決済売掛金残高および年齢調べ情報を検討し管理することです。

- すべての顧客
- 特定の顧客
- 特定のカテゴリ・コード
- 多通貨金額

これらのレポートを印刷する場合、次のテーブルから情報が読み込まれます。

- 会社別顧客マスター(F03012)
- 売掛金元帳(F03B11)
- 入金見出し(F03B13)
- 入金明細(F03B14)

これらのレポートの処理時間は、データの件数によって異なります。標準レポートは、オフピーク時に印刷することをお勧めします。

分析レポートの印刷

分析レポートを印刷する目的は、次の事項に関する情報を検討して分析することです。

- 顧客別および支払状況別合計
- 至急の対応を要する顧客や未解決の問題などの回収情報
- 割り当てた与信限度額を超過している場合などの与信限度額情報
- 最高残高および売掛金回収平均日数(DSO)などの顧客の傾向と統計

顧客の取引履歴や支払傾向を分析するのに役立つさまざまな分析レポートを提供しています。過去の支払実績から支払傾向を判断することができます。たとえば、ある顧客に対するこれまでの再請求の件数や、NSF(残高不足)入金の件数を示すレポートを印刷できます。分析レポートを利用して、取引を続けることに問題がある顧客を見極めることができます。

これらのレポートの処理時間は、データ件数によって異なります。分析レポートはピーク時を避けて印刷することをお勧めします。

参照

- 『多通貨処理』ガイドの「〈未決済売掛金(外貨)〉レポート」および「〈未決済売掛金 - 外貨建て集計〉レポート(R03B413B)」

〈未決済売掛金明細(集計)〉レポート(R03B413A)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈未決済売掛金明細(集計)〉を選択します。

顧客勘定科目に関する通貨集計情報を検討するには、〈未決済売掛金明細(集計)〉レポート(R03B413A)を印刷します。レポートには、次の項目別に情報を集計するための複数のバージョンがあります。

- 会社
- 親
- 住所録カテゴリ・コード 01
- 住所録カテゴリ・コード 01 および会社
- 売掛管理カテゴリ・コード 01
- 売掛管理カテゴリ・コード 01 および会社
- 会社合計のみ

この合計金額と年齢調べ金額には、データ選択で指定した取引が反映されます。

処理オプション: 未決済売掛金明細(集計)(R03B413A)

年齢調べ

1. 売掛管理固定情報の年齢調べに関する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使用されます。

注) “1”を入力すると、以下のオプションの値は無視されます。

固定情報の設定を使用

2. 未決済残高の年齢調べをする基準日を入力してください。blankの場合、システム日付がデフォルトとして使用されます。

年齢調べ基準日

3. 年齢調べを開始する日付を次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

S = 計算書日付

年齢調べ開始日付

4. 年齢調べ方法を次から 1 つ指定してください。

1 = 経過日数(デフォルト)

2 = 会計期間

3 = カレンダー

年齢調べ方法

経過日数

5. 各カテゴリの経過日数を入力してください(年齢調べ方法で“1”を選択した場合のみ)

開始 1:

終了

終了

終了

終了

終了

マイナス金額

6. 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、現行残高に含まれます。

マイナス金額の年齢調べ

印刷オプション

7. レポートに親番号を印刷するには、“1”を入力してください。ブランクの場合は印刷されません。

親番号印刷

8. レポートに印刷するカテゴリ・コードを入力してください。ゼロを入力すると、カテゴリ・コードはレポートに印刷されません(将来使用)。

カテゴリ・コード

9. カテゴリ・コードの元となるシステムを指定してください(将来使用)。

1 = 住所録

2 = 売掛管理

システム・コード

10. レポートに各顧客の与信限度額を印刷するには“1”を入力してください。ブランクの場合、与信限度額は印刷されません(将来使用)。

与信限度額の印刷

〈未決済売掛金(備考)〉レポート(R03B4201A)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈未決済売掛金(備考)〉を選択します。

請求書、クレジット・メモ、未決済明細、未充当入金などすべての顧客の未決済明細を検討するには、〈未決済売掛金(備考)〉レポートを印刷します。このレポートには、支払項目ごとに関連した備考が表示されます。たとえば、請求書入力中に顧客に請求するサービスや製品のタイプを記述した備考を入力できます。このレポートには、会社ごとの合計とすべての会社の総合計が表示されます。

このレポートで次の情報を含むバージョンを実行できます。

- 割引情報(割引付き売掛金明細、正味金額、備考)。
- 留保金(未収留保金)。
- 入金履歴(顧客入金履歴)。このバージョンには、各顧客の支払済みと未決済両方の支払項目が含まれます。このレポート・バージョンの情報は、〈顧客入金の照会〉でオンライン参照できる情報とほぼ同じです。

このレポートを印刷して、月末など特定の日付時点での情報をリストできるようにします。その場合、基準日は該当する処理オプションで指定します。

処理オプション: 未決済売掛金(備考)(R03B4201A)

印刷タブ

1. 入金の印刷

ブランク = 請求書と未充当入金のみ印刷

1 = 入金も印刷する

レポートに入金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

未充当の入金を除き、入金情報を印刷しない

1

入金情報を印刷する

2. 入金の合計への組み込み

ブランク = 入金を合計に含めない

1 = 入金を合計に含める

レポートに印刷する合計に入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 1 を入力した場合、[入金印刷] 処理オプションも 1 に設定する必要があります。そうしないと合計には入金額が含まれません。

3. 基準日

blank = システム日付

未決済金額を再計算してレポートに印刷するのに使用する日付を指定します。ここで入力した日付と入金の元帳日付を比較して、指定した日付時点で請求書が未払、入金済みのどちらであったかが決定されます。入力した基準日より元帳日付が後の場合、請求書は未払(未決済)と見なされ、レポートに印刷されます。入金の元帳日付が基準日以前の場合、請求書は入金済みと見なされ、レポートには含まれません。

たとえば、元帳日付が 2005 年 6 月 15 日の請求書を入力し、入金の元帳日付が 2005 年 7 月 10 日だったとします。基準日を 2005 年 6 月 30 日とした場合、請求書は未払としてレポートに表示されます。このように基準日を指定すると、顧客から指定された日付でレポートを印刷する必要がある場合や、一度処理した日付とは別の日付で印刷する場合に便利です。

この処理オプションを blank にすると、基準日処理は実行されません。

注: 指定した日付(基準日)において請求書が未決済かどうかをシステムが正しく判断できるように、データ選択で支払状況や未決済金額を指定しないでください。デモ・バージョンには基準日処理のために適切なデータ選択が設定されています。

注意: 基準日機能を使用すると処理時間が非常に長くなります。

4. 通貨コード - すべての金額の再換算情報の印刷

blank = 国内通貨建ての金額を印刷する

レポートに印刷する金額を換算するための通貨を指定します。正しい通貨コードを入力してください。為替レートは為替レート・テーブル(F0015)から取り込まれます。為替レートが設定されていない場合、レポートには何も印刷されません。この処理オプションを blank にすると、金額は国内通貨で印刷されます。

未決済売掛金(年齢調べ)レポート(R03B4201B)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈未決済売掛金(年齢調べ)〉を選択します。

特定の年齢調べカテゴリの未決済売掛金項目を検討するには、〈未決済売掛金(年齢調べ)〉レポートを印刷します。このレポートには、会社ごとの合計とすべての会社の総合計が表示されます。

このレポートを印刷して、月末など特定の日付時点での情報をリストできるようにします。その場合、基準日は該当する処理オプションで指定します。

処理オプション:未決済売掛金(年齢調べ)レポート(R03B4201B)

年齢調べタブ

売掛管理システムで顧客請求書情報の年齢を調べる方法を指定します。

1. 年齢調べ設定

blank = 処理オプションを使用

1 = 会社固定情報を使用

売掛管理会社固定情報(F0010)から年齢調べの設定を取り込むか、処理オプションで指定した値を使用するかを指定します。

注:1を入力すると、売掛管理固定情報から年齢調べの設定が取り込まれ、[年齢調べ日付]オプション以外のすべての処理オプションが無視されます。固定情報の[基準日]フィールドをblankの場合のみ、[年齢調べ日付]処理オプションの値が使用されます。現行日付を使用するために固定情報の[基準日]フィールドをblankにしている場合は、[年齢調べ日付]オプションには入力しないでください。

2. 年齢調べ日付

blank = システム日付

未決済請求書を割り当てる年齢調べカテゴリを決定する日付を指定します。入力した日付は、[日付タイプ]オプションで指定した請求書の日付と比較され、請求書の延滞日数が計算されます。

この処理オプションをblankにすると、システム日付を使って未決済請求書の年齢調べが行われます。

3. 日付タイプ

blank = 支払期日

1 = 請求書日付

2 = 元帳日付

3 = 計算書日付

年齢調べカテゴリを決定するための日付を指定します。指定した日付と[日付計算]オプションの値を比較して、請求書の延滞日数が決定されます。有効な値は次のとおりです。

blank 支払期日

1 請求書日付

2 元帳日付

3 計算書日付

4. 年齢調べ方法

1 = 経過日数

2 = 会計期間

3 = カレンダー

請求書を割り当てる年齢調べカテゴリを指定します。[年齢調べ日付]オプションで指定した日付と[日付タイプ]オプションで指定した値を使って各請求書の経過日数が計算され、このコードで指定したカテゴリに割り当てられます。有効な値は次のとおりです。

1

経過日数。[年齢調べカテゴリ 1]から[年齢調べカテゴリ 6]の処理オプションで指定した年齢調べカテゴリに請求書を割り当てます。年齢調べカテゴリは自由に定義することができます。

2

会計期間。会社を設定されている期間パターン別に定義されている期間を年齢調べカテゴリとして使用します。

3

カレンダー。カレンダーの各月を年齢調べカテゴリとして使用します。

5. 年齢調べカテゴリ 1

[年齢調べカテゴリ 2]オプションで指定した値と組み合わせて、レポートに印刷する現行年齢調べカテゴリの間隔を指定します。

6. 年齢調べカテゴリ 2

[年齢調べカテゴリ 1]と[年齢調べカテゴリ 3]オプションで指定した値と組み合わせて、レポートに印刷する年齢調べの現行カテゴリと1番目のカテゴリの間隔を指定します。

7. 年齢調べカテゴリ 3

[年齢調べカテゴリ 2]と[年齢調べカテゴリ 4]オプションで指定した値と組み合わせて、レポートに印刷する年齢調べの1番目と2番目のカテゴリの間隔を指定します。

8. 年齢調べカテゴリ 4

[年齢調べカテゴリ 3]と[年齢調べカテゴリ 5]オプションで指定した値と組み合わせて、レポートに印刷する年齢調べの 2 番目と 3 番目のカテゴリの間隔を指定します。

9. 年齢調べカテゴリ 5

[年齢調べカテゴリ 4]と[年齢調べカテゴリ 6]オプションで指定した値と組み合わせて、レポートに印刷する年齢調べの 3 番目と 4 番目のカテゴリの間隔を指定します。

10. 年齢調べカテゴリ 6

[年齢調べカテゴリ 5]オプションで指定した値と組み合わせて、レポートに印刷する年齢調べの 4 番目と 5 番目のカテゴリの間隔を指定します。

11. マイナス金額

ブランク = 年齢調べに含める

1 = 現行残高に含める

年齢調べの設定に基づいてマイナスの金額に対しても年齢調べを行うか、このようなマイナス金額はレポートの[現行]カラムに含めるかを指定します。

入金タブ

入金金額をレポートと合計に含めるかどうかを指定します。

1. 入金の印刷

ブランク = 請求書と仮受金

1 = 入金情報を印刷

入金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 請求書と未充当金情報のみ印刷する

1 入金情報を印刷する

2. 当初の合計

ブランク = 当初金額

1 = 入金額

レポートに入金額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。

1 レポートの当初金額カラム合計に入金額を含める

blank 当初金額のみこのカラムの合計に含める

日付タブ

この処理オプションは、基準日機能呼び出すために使用します。特定の日付における情報を印刷するには、この処理オプションで基準日を指定してください。この日付は年齢調べの日付ではないことに注意してください。誤って年齢調べ日付を入力して実行すると、処理に膨大な時間がかかります。

1. 基準日

特定の日付におけるレポートを作成するための基準日を指定します。誤ってこの日付を年齢調べ日付として使用すると、レポートの処理時間が非常に長くなります。

ここに入力した日付における未決済の請求金額が再計算されます。システムは入金元帳日付に基づいて請求書が入金済みかどうかを判断します。入金元帳日付が入力した基準日より後の請求書は未決済と見なされ、レポートに含まれます。入金元帳日付が入力した基準日以前の場合、その請求書は決済済みと見なしレポートには含まれません。

たとえば、元帳日付 2005 年 6 月 15 日で請求書を入力し、元帳日付 2005 年 7 月 10 日で入金を入力したとします。基準日を 2005 年 6 月 30 日とした場合、その請求書は未決済としてレポートに示されます。これは顧客から特定の日付や当初作成したレポート以外の日付でレポートを求められた場合に便利です。

注: 特定の日付で請求書が未決済だったかどうかを確定するためには、データ選択で支払状況や未決済金額を設定しないでください。これらがデータ選択に含まれているデモバージョンを利用してください。

通貨タブ

この処理オプションは、別の通貨で金額を再計算する際に使用します。金額の計算に使用する通貨を指定します。

1. 通貨コード - 再計算

blank = 国内通貨

再計算に使用する通貨を指定します。為替レート・テーブル(F0015)に有効な為替レートがある場合のみ、システム

は再計算を行います。たとえば、米ドルで金額を入力して、カナダ・ドルで印刷する場合、この処理オプションにカナダドルを入力します。為替レートを検索して金額が再計算されます。国内通貨を使用する場合は、この処理オプションをblankにしてください。

保証与信限度額タブ

保証与信限度額の表示方法を指定します。

1. 印刷する最低未決済金額

ブランク = すべてのレコードを印刷

レポートに表示する顧客を指定します。金額を入力してください。未決済金額がこの金額以上の顧客のみ表示されます。ブランクの場合すべての顧客の保証与信限度額がレポートに表示されます。

2. 未決済金額の通貨

ブランク = USD(米ドル)

上の処理オプションで入力した金額の通貨コードを指定します。ブランクの場合、デフォルトの通貨は USD(米ドル)になります。

3. 標準/保証与信限度額

ブランク = すべてのレコードを印刷

1 = 標準与信限度額を上回る顧客

2 = 保証与信限度額を上回る顧客

レポートに印刷する顧客を指定します。有効な値は次のとおりです。

ブランク すべての顧客を印刷する

1 未決済金額が与信限度額以上の顧客を印刷する

2 未決済金額が保証与信限度額以上の顧客を印刷する

処理オプションで設定された有効値(ブランク以外)を超過する未決済金額がある場合、処理オプションが一時変更されます。

未決済売掛金集計分析レポート(R03B155)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈未決済売掛金集計分析〉を選択します。

顧客との取引状況を分析するために〈未決済売掛金集計分析〉レポート(R03B155)を印刷できます。このレポートを利用して、次のような情報を検討することができます。

- 親レベルまたは子レベルの残高
- 未決済金額とそれに関連する年齢調ベカテゴリ
- 顧客および会社レベル(処理オプションの設定による)で標準与信限度額を超過している顧客

- 保証と信限度額を超過している顧客
- 与信限度額を下回っている顧客
- 未決済金額の顧客通貨
- 会社レベルの集計情報

該当する日付情報を更新するには、〈与信分析の再作成〉プログラム(R03B252)を実行する必要があります。〈未決済売掛金集計分析〉レポートを印刷すると、与信/資金管理テーブル(F03B15)と信用保険テーブル(F03B29)から情報が読み込まれます。

処理オプション:〈未決済売掛金集計分析〉レポート(R03B155)

保証と信限度額タブ

保証と信限度額の表示方法を指定します。レポートに印刷するかどうか決定するために顧客の未決済残高と比較する金額を指定します。この処理オプションで指定した金額の通貨には、[未決済金額]処理オプションで指定された通貨が使用されます。為替レート・テーブル(F0015)から取り込んだ為替レートを使って換算した顧客の未決済残高と、この処理オプションで指定した金額を比較して、顧客をレポートに印刷するかどうかが決まります。顧客の残高がこの処理オプションで指定した金額以上の場合のみレポートに印刷されます。

注: 印刷される残高の通貨は、[未決済金額]処理オプションで指定された通貨ではなく、顧客マスター(F03012)の[住所録通貨コード]フィールド(CRCA)で指定された通貨です。

1. 表示する最低未決済金額

ブランク = すべてのレコードを印刷

レポートに印刷するかどうか決定するために顧客の未決済残高と比較する金額を指定します。この処理オプションで指定した金額の通貨は、[未決済金額]処理オプションで指定された通貨が使用されます。為替レート・テーブル(F0015)から取り込んだ為替レートを使って換算した顧客の未決済残高と、この処理オプションで指定した金額と比較して、顧客をレポートに印刷するかどうかが決まります。顧客の残高がこの処理オプションで指定した金額以上の場合のみレポートに印刷されます。

注: 印刷される残高の通貨は、[未決済金額]処理オプションで指定された通貨ではなく、顧客マスター(F03012)の[住所録通貨コード]フィールド(CRCA)で指定された通貨です。

2. 未決済金額の通貨コード

ブランク = 米ドル(USD)

[表示する最低未決済金額]処理オプションで入力した金額の通貨を指定します。指定した通貨に基づいて計算した未決済金額と顧客の残高を比較して、レポートに印刷するかどうかが決まります。

ブランクの場合、米ドル(USD)が使用されます。

注: 指定した通貨はデータを選択するためのみに使用され、その通貨では金額は印刷されません。

3. 標準または保証与信限度額

blank = すべての顧客を印刷する

1 = 未決済金額が与信限度額以上の顧客を印刷する

2 = 未決済金額が保証与信限度額以上の顧客を印刷する(会社 00000 のみ)

レポートに印刷する顧客レコードを指定します。有効な値は次のとおりです。

blank

すべてのレコードを印刷する

1

未決済金額が顧客マスター(F03012)で設定された与信限度額以上のレコードを印刷する

2

未決済金額が保証与信限度額以上のレコードのみ印刷する

[表示する最低未決済金額] 処理オプションで金額を指定した場合、この処理オプションは無視されます。

〈履歴傾向分析〉レポート(R03B165)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈履歴傾向分析〉を選択します。

顧客管理および回収活動の一環として、〈履歴傾向分析〉レポートを印刷します。このレポートにより、特定期間内の顧客の傾向を分析できます。データ選択に応じて、このレポートには顧客に関する次の統計情報が表示されます。

- 期間別未決済残高
- 売掛金回収平均日数(DSO)と延滞 DSO
- 与信日数
- 加重平均延滞日数
- 非加重平均延滞日数

〈履歴傾向分析〉レポートを印刷する際、次のテーブルから情報が読み込まれます。

- 売掛金統計実績(F03B16)
- 売掛金統計集計(F03B16S)

このレポートには処理オプションはありません。

はじめる前に

- 最新の統計情報をレポートに印刷できるように〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)を実行してください。このプロセスの詳細については、『売掛管理』ガイドの「顧客分析のための売掛管理統計の更新」を参照してください。

〈請求書傾向分析〉レポート(R03B168)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈請求書傾向分析〉を選択します。

特定期間内の顧客の請求書実績を分析するには、〈請求書傾向分析〉レポートを印刷します。データ選択に応じて、このレポートには顧客に関する次の統計情報が表示されます。

- 終了日付と終了残高
- 総額
- 請求書件数
- 売上金額
- 割引実施額とクレジット(マイナス)金額
- 延滞利息金

〈請求書傾向分析〉レポートを印刷する際、次のテーブルの情報が使用されます。

- 売掛金統計実績(F03B16)
- 売掛金統計集計(F03B16S)

このレポートには処理オプションはありません。

はじめる前に

- 最新の統計情報をレポートに印刷できるように〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)を実行してください。このプロセスの詳細については、『売掛管理』ガイドの「顧客分析のための売掛管理統計の更新」を参照してください。

〈入金傾向分析〉レポート(R03B167)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈入金傾向分析〉を選択します。

特定期間内の顧客の支払実績を分析するには、〈入金傾向分析〉レポートを印刷します。データ選択に応じて、このレポートには顧客に関する次の統計情報が表示されます。

- 終了日付と支払金額
- 延滞支払
- 割引実施額、割引可能額、無効割引額
- NSF(残高不足)入金の件数と金額
- 再請求の件数と金額

〈入金傾向分析〉レポートを印刷する際は、次のテーブルの情報が使用されます。

- 売掛金統計実績(F03B16)
- 売掛金統計集計(F03B16S)

このレポートには処理オプションはありません。

はじめる前に

- 最新の統計情報をレポートに印刷できるように<統計実績更新>プログラム(R03B16)を実行してください。このプロセスの詳細については、『売掛管理』ガイドの「顧客分析のための売掛管理統計の更新」を参照してください。

〈年齢調べ傾向分析〉レポート(R03B166)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈年齢調べ傾向分析〉を選択します。

顧客の入金傾向を分析するには、〈年齢調べ傾向分析〉レポートを印刷します。このレポートを利用して、長期にわたる顧客の支払傾向を見ることができます。たとえば 2 年間の月次合計に基づいて、顧客からの入金が年々遅延傾向にあるかどうかを判断できます。

〈年齢調べ傾向分析〉レポートを印刷する際は、次のテーブルの情報が使用されます。

- 売掛金統計実績(F03B16)
- 売掛金統計集計(F03B16S)

このレポートには処理オプションはありません。

はじめる前に

- 最新の統計情報をレポートに印刷できるように<統計実績更新>プログラム(R03B16)を実行してください。このプロセスの詳細については、『売掛管理』ガイドの「顧客分析のための売掛管理統計の更新」を参照してください。

〈統計計算(会社別)〉レポート(R03B1691)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈統計計算(会社別)〉を選択します。

このレポートには、統計実績テーブル(F03B16)から期間の集計情報が会社別に印刷されます。顧客情報は会社レベルになります。システムは、会社 00000 に属するすべての会社の統計情報を集計します。このように、会社 00000 を使用してすべての会社の情報をまとめることができます。

データ選択を設定してレポートの対象範囲を絞ることができますが、データ順序は変更しないでください。レポートの合計は決まったデータ順序で行われるため、データ順序を変更すると正しく集計されません。

このレポートには処理オプションはありません。

はじめる前に

- 最新の統計情報をレポートに印刷できるように<統計実績更新>プログラム(R03B16)を実行してください。このプロセスの詳細については、『売掛管理』ガイドの「顧客分析のための売掛管理統計の更新」を参照してください。

〈統計計算(与信管理者別)〉レポート(R03B1692)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈統計計算(与信管理者別)〉を選択します。

このレポートには、統計実績テーブル(F03B16)から期間の集計情報が与信管理者別に印刷されます。すべての顧客情報を与信管理者と会社に基づいて見ることができます。

データ選択を設定してレポートの対象範囲を絞ることができますが、データ順序は変更しないでください。レポートの合計は決まったデータ順序で行われるため、データ順序を変更すると正しく集計されません。

このレポートには処理オプションはありません。

はじめる前に

- 最新の統計情報をレポートに印刷できるように〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)を実行してください。このプロセスの詳細については、『売掛管理』ガイドの「顧客分析のための売掛管理統計の更新」を参照してください。

〈統計計算(回収管理者別)〉レポート(R03B1693)

〈売掛管理レポート〉メニュー(G03B14)から〈統計計算(回収管理者別)〉を選択します。

このレポートは、統計実績テーブル(F03B16)から期間の集計情報が印刷されます。すべての顧客情報を回収管理者と会社に基づいて見ることができます。

データ選択を設定してレポートの対象範囲を絞ることができますが、データ順序は変更しないでください。レポートの合計は決まったデータ順序で行われるため、データ順序を変更すると正しく集計されません。

このレポートには処理オプションはありません。

はじめる前に

- 最新の統計情報をレポートに印刷できるように〈統計実績更新〉プログラム(R03B16)を実行してください。このプロセスの詳細については、『売掛管理』ガイドの「顧客分析のための売掛管理統計の更新」を参照してください。

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。
- 買掛金が借方に残高がある。
- 顧客または仕入先に売掛金と買掛金の両方の残高がある。

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。

売掛金相殺ワークテーブルの更新

〈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。

相殺レポートを印刷するには、レポートに使われるワークテーブルを更新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(F03B11)と買掛金元帳テーブル(F0411)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。

〈相殺レポート・テーブルの作成〉プログラム(R03B465)を実行すると、次の2つのプログラムが実行されます。

- 買掛金相殺ファイルの再作成(R03B4651)
- 売掛金相殺ファイルの再作成(R03B4652)

これらの2つのプログラムには、関連付けられている処理オプションはありません。

データ選択

デフォルトでは、売掛金相殺ワークテーブル(F03B465)から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の再作成〉プログラム(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の再作成〉プログラム(R03B4652)にデータ選択を変更する

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: 相殺レポート・テーブルの作成(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/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/買掛金の相殺〉レポートを印刷します。

このレポートには、売掛金元帳(F03B11)と買掛金元帳テーブル(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。

- 各勘定科目について未決済売掛金と未決済買掛金の残高を合計する
 - 2つの合計を比較する
 - 相殺金額を計算する
- たとえば、未決済売掛金残高が 50,000 ドル、未決済買掛金残高が 30,000 ドルの場合、相殺の結果 20,000 ドルの売掛金が残ります。この逆の場合は相殺の結果、買掛金が残ります。
- 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する

このレポートには処理オプションはありません。

データ選択

各データ選択フィールドは、*ALL に等しくなるように設定します。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。

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。

はじめる前に

- 〈相殺レポート・テーブルの作成〉プログラム(R03B465)を実行して、売掛金相殺ワークテーブルを更新してください。

〈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、〈年齢調べ相殺レポート〉を印刷します。このレポートには、通貨別に年齢を調べた顧客と仕入先による取引がリストされます。

このレポートの異なるバージョンを作成して、明細情報および集計情報を印刷できます。また、多通貨または国内通貨用のレポートを印刷する別のバージョンを作成することもできます。

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。

- 各勘定科目について未決済売掛金と未決済買掛金を合計する
- 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を行う

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(F03B11)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)のフィールドを指定することができます。

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。

はじめる前に

- 〈相殺レポート・テーブルの作成〉プログラム(R03B465)を実行して、売掛金相殺ワークテーブルを更新してください。

処理オプション:〈年齢調べ相殺レポート〉(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。空白の場合、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。空白の場合、デフォルトの ZJDE0001 が使用されます。

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:

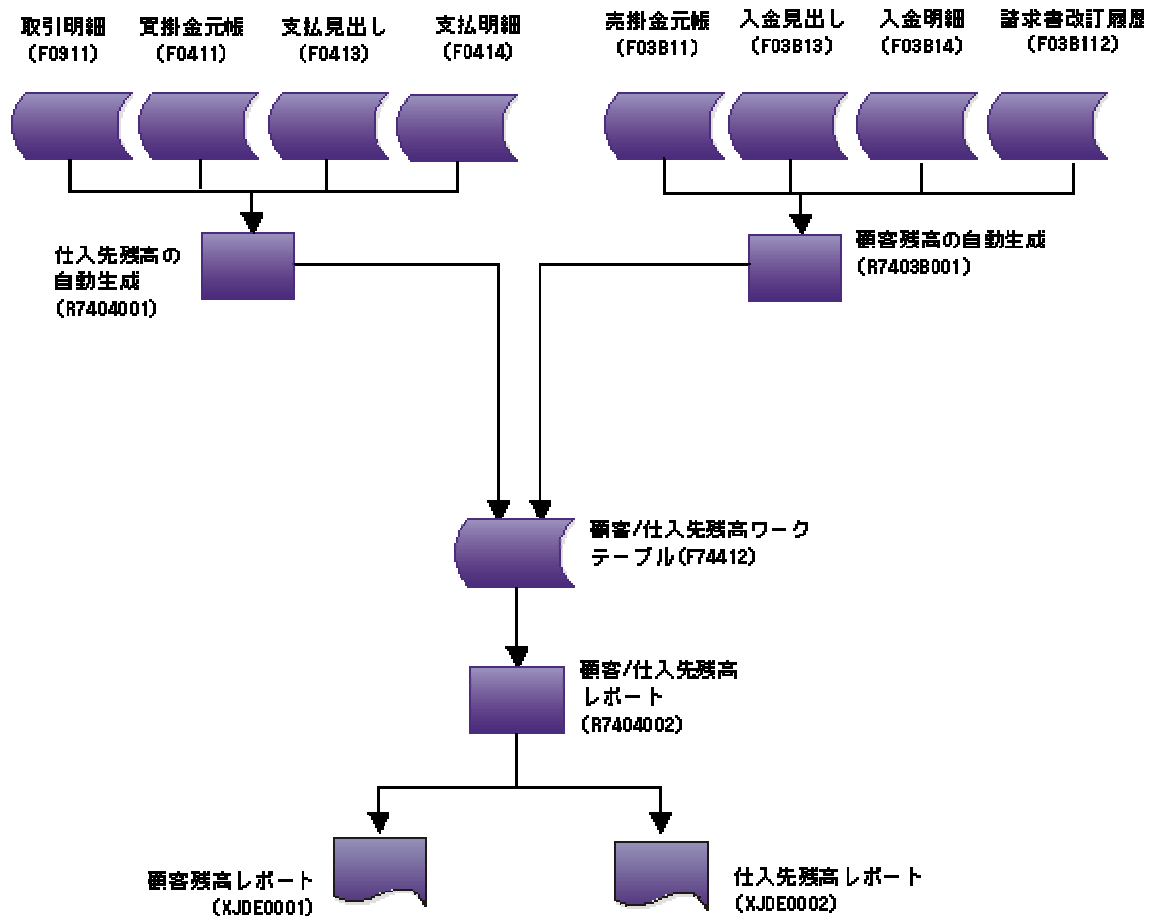
〈仕入先残高の自動生成〉(R7404001)および〈顧客残高の自動生成〉(R7403B001)は、次のメニューからも利用できます。

- 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。

顧客および仕入先レポート



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:顧客残高の自動生成(R7403B001)

選択タブ

トランザクションを選択するために使用する日付を指定します。

-
1. 開始日付
 2. 終了日付
-

処理タブ

トランザクションをグループ分けする方法を指定します。

-
1. グループ・モード
 2. 処理モード
-

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のトランザクション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。

- 初期残高
- 貸方/借方の残高
- 締め残高

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。

- トランザクションは、貸方と借方の金額を別のカラムに表示して印刷される。
- 手形額を含むトランザクション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トランザクションが印刷される。
- 元帳クラスまたは売掛/買掛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初期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す。

**処理オプション: Customer / Supplier Balance Report (顧客/仕入先残高レポート)
(R7404002)**

選択タブ

1. 印刷する残高

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. 印刷モード

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. 仮定通貨

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blank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、仮定の金額のみです。この金額はシステムには保存されません。

2. 仮定通貨日付

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。

blank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。

売掛管理整合性レポート

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明らかにし、問題を解決してシステムでデータを貸借一致できるようにします。このレポートを使用して、売掛金データと総勘定元帳データが一致しており、売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。このレポートは現行日付でのみ実行できます。

整合性レポートを実行する場合、次の点を考慮してください。

- 正確なデータを得るために、他のユーザーがシステムを使用していない時にレポートを実行してください。
- 頻繁に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。移行したデータの整合性に問題がある場合にも、問題を発見することができます。

整合性の問題を減らしたり解決するために、次の点に留意してください。

- ネットワークが安定していて、トラフィックによる問題がないことを確認してください。
- ソフトウェアのカスタマイズを行っている場合、データの整合性への影響がないか確認してください。
- 原因の調査時には、できるだけ多くの関連データを集めてください。J.D. Edwards から追加サポートを受ける場合に役立ちます。
- J.D. Edwards のソフトウェアを使用して問題を解決してください。その他のデータベース・ユーティリティ・ソフトウェアを使用すると、問題の解決がより困難になる場合があります。

はじめる前に

- 転記編集コード M を売掛金勘定に割り当て、システム生成の取引のみが転記されるように設定してください。このように設定すると、手入力で作成した仕訳が誤って売掛金勘定に転記されることがありません。
- 整合性テストを実行している間にデータが変更されないように、ピーク時を避けて実行するようにスケジュールしてください。

〈売掛金元帳 – 総勘定元帳(バッチ別)〉整合性レポート

〈期末処理〉メニュー(G03B21)から〈売掛金元帳 – 総勘定元帳(バッチ別)〉を選択します。

〈売掛金元帳 – 総勘定元帳(バッチ別)〉整合性レポート(R03B701)を実行すると、売掛金元帳(F03B11)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。この整合性テストの内容は次のとおりです。

- 税タイプと税額に基づいて、売掛金元帳の各バッチおよび勘定科目の総額(転記済み)を合計する。
- 取引明細テーブルの転記済みバッチの支払項目を合計する。

- 売掛金元帳(F03B11)の金額と取引明細テーブル(F0911)の金額を比較する。差額はゼロになります。
- 売掛金元帳の金額と売掛金勘定の相手科目の金額を比較する。差額はゼロになります。

比較した金額が異なる場合、レポートに差額が印刷されます。

また、このレポートを実行すると売掛金元帳の各取引の支払状況も確認できます。支払状況と未決済金額が次のようになっている請求書がないか検証されます。

- 請求書の未決済金額がゼロで、支払状況がP(支払済み)ではない。
- 請求書に未決済金額があるのに、支払状況がP(支払済み)になっている。

このような請求書がある場合、この整合性レポートに印刷されます。

はじめる前に

- すべての請求書のバッチ(バッチ・タイプ IB)を転記してください。整合性レポートでは未転記のバッチは無視されます。また、〈バッチの一時変更〉フォームで[整合性レポートからバッチを除外]オプションをチェックすると、バッチを処理の対象から除外することができます。

残高不一致の解決(売掛金元帳 - 総勘定元帳(バッチ別))

残高の合わない請求書のバッチがレポートに印刷されます。次のような原因が考えられます。

- 売掛金元帳(F03B11)の請求金額(税込み)が取引明細テーブル(F0911)の金額と一致しない

残高が一致しない請求書を調べるには、請求仕訳帳または仕訳帳でそのバッチの仕訳を印刷するか、オンラインで請求書を照会して請求金額と仕訳の金額を比較します。

請求金額と仕訳の金額との不一致は、次のような場合に起こります。

- 請求書入力で意図的に異なる金額を入力した場合
- 〈仕訳入力〉プログラム(P0911)で請求書仕訳の金額を変更した場合
- 請求書で無効にした支払項目を転記していない場合

注:

これは請求書に複数の支払項目が含まれる場合のみです。請求書に支払項目が1つしかなく、それが無効で、未転記の場合、整合性レポートはこの請求書を残高不一致ではないと見なします。無効になった際に請求書全体から転記コードが削除されるので、請求書はレポートの対象とはなりません。複数ある支払項目のうちの1つを無効にして未転記の場合は、請求書自体は転記済みのため、整合性レポートはこの請求書を残高不一致と見なします。

この問題を解決するには、バッチに含まれるすべての取引が転記されているか確認してください。すべての取引が転記済みの場合は、残高不一致の請求書を検索して、請求額と一致するように仕訳の金額を修正します。ただし請求額が正しくない場合は、その請求書を無効にして、正しい請求書を入力します。

- 取引明細テーブル(F0911)の売上勘定と売掛金勘定の金額が一致しない

このような状況は、転記プログラムの処理が完了していない場合にのみ起こります。

この問題を解決するには、売掛金勘定の足りない金額を突き止め、その金額で片側仕訳を作成して貸借不一致のまま転記します。

貸借不一致仕訳を転記するには次の設定が必要です。

- ・ 〈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、[貸借不一致バッチの転記を許可]オプションをチェックします。
- ・ 〈ビジネスユニット別勘定科目の改訂〉で、売掛金勘定の転記コードを空白に変更します。これにより、システム生成以外の取引の入力と転記ができます。

また、データ・レコードが損傷を受けている場合にレポートにリストされているいずれかの条件が発生することがあります。データ・レコードは、ハードウェア障害を含む、さまざまな理由で損傷を受ける可能性があります。破損したレコードを特定するには、売掛金元帳(F03B11)と取引明細テーブル(F0911)に対して会社番号や元帳日付、伝票番号、会計年度などのキー・フィールドでクエリを実行し、空白のフィールドがないか、またシステムで認識できない特殊文字が含まれていないかなどを確認してください。

この問題を解決するには、キー・フィールドを修復するか、破損したレコードをテーブルから削除してください。破損したレコードの検索と修復について詳しくは、データベース管理者に連絡してください。

参照

- 片側仕訳の作成方法については、『一般会計』ガイドの「貸借不一致仕訳の許可」

無効な支払状況

請求書の支払状況が正しくない場合、支払状況が無効であることを示すエラー・メッセージとともにレポートの右側に請求書の情報が印刷されます。支払状況と未決済金額のどちらが正しくないのか請求書を調べます。データ・ファイル・ユーティリティを使用して必要なフィールドを更新してください。詳しくはデータベース管理者に連絡してください。

処理オプション: 売掛金元帳 - 総勘定元帳(バッチ別)(R03B702)

日付タブ

請求書選択のための日数または日付を指定します。

1. 日数

空白 = 全日数

何日前までの転記済み請求書バッチ(IB)を選択するかを指定します。バッチ日付が指定した日数を遡った日付以降のすべての転記済み請求書が処理されます。たとえば、今日が 2005 年 6 月 15 日で 45 と指定した場合、2005 年 5 月 1 日から 6 月 15 日までの転記済み請求書が対象となります。この処理オプションを空白にして[日付範囲]処理オプションも指定しなかった場合、すべての転記済みの請求書バッチが処理されます。

日付範囲を指定する場合はこの処理オプションを設定しないでください。

開始日付

blank = 開始日付を指定しない

処理する請求書バッチ(IB)を選択するために使用する日付範囲の開始日付を指定します。指定した日付以降の請求書バッチが選択されます。

[日数]処理オプションに値を入力した場合は日付範囲を指定しないでください。

終了日付

blank = 終了日付の指定なし

処理する請求書バッチ(IB)を選択するために使用する日付範囲の終了日付を指定します。指定した日付以前の請求書バッチが選択されます。

[日数]処理オプションに値を入力した場合は日付範囲を指定しないでください。

〈売掛金元帳 – 総勘定元帳入金〉整合性レポート

〈期末処理〉メニュー(G03B21)から〈売掛金元帳 – 総勘定元帳入金〉プログラムを選択します。

〈売掛金元帳 – 総勘定元帳入金〉レポート(R890911BI)は、入金明細テーブル(F03B14)の転記済みレコードの各バッチの残高が取引明細テーブル(F0911)の対応する総勘定元帳入金額と一致しているかどうか、さらに売掛金勘定に対する自動入力(AE レコード)と一致しているかを確認します。レポートには相違点のみが表示されます。

注:

整合性の問題がないことをプログラマ的に確認できない場合があります。レポートには、存在しない残高不一致を示す状況が印刷されます。レポートされた問題を調べる担当であり、問題を訂正する許可を受けている場合は問題を訂正します。プログラムによりこのような不確定な状況がレポートされなかった場合は、整合性の問題が未報告である可能性があります。

注意:

このプログラムには、相違が見つかった場合に勘定元帳テーブル(F0911)に残高を一致させる入力を作成する処理オプションがあります。ただし、通貨換算でのみこのオプションを使用することをお勧めします。このオプションには、使用にあたっての前提条件があります。詳細については、『Base Currency Conversion Workbook (基本通貨換算ワークブック)』の「Checklist: Financials Preconversion Integrity Reports (チェックリスト: 換算前整合性レポート)」を参照してください。

はじめる前に

- すべての入金バッチ(バッチ・タイプ RB)を転記してください。未転記または除外されたバッチは無視されます。また、〈バッチの一時変更〉フォームで[整合性レポートからバッチを除外]オプションをチェックすると、バッチを処理の対象から除外することができます。

残高不一致の解決

残高の合わない入金バッチがあると、その原因を調査するために対象となるバッチの金額がレポートに印刷されます。次のような原因が考えられます。

- 入金明細テーブル(F03B14)の入金額が取引明細テーブル(F0911)の金額と一致しない

このような状況は、転記プログラムの処理が完了していない場合にのみ起こります。

この問題を解決するには、転記プログラムをもう一度実行して、すべてのシステム自動作成仕訳を削除してください。貸借不一致のバッチがあった場合、取引明細テーブル(F0911)から貸借の一致しないすべての仕訳が削除されます。その後、再度(3回目)転記プログラムを実行して正しい仕訳を作成してください。

- 入金明細テーブル(F03B14)の入金額が取引明細テーブル(F0911)の売掛金勘定の金額と一致しない

このような状況は、転記プログラムの処理が完了していない場合にのみ起こります。

この問題を解決するには、転記プログラムをもう一度実行して、すべてのシステム自動作成仕訳を削除してください。貸借不一致のバッチがあった場合、取引明細テーブル(F0911)から貸借の一致しないすべての仕訳が削除されます。その後、再度(3回目)転記プログラムを実行して正しい仕訳を作成してください。

また、レポートにリストされているいずれかの条件が、データ・レコードが損傷している場合に発生する可能性があります。データ・レコードは、ハードウェア障害を含む、さまざまな理由で損傷する可能性があります。破損したレコードを特定するには、入金明細テーブル(F03B14)と取引明細テーブル(F0911)に対して会社番号や元帳日付、伝票番号、会計年度などのキー・フィールドでクエリを実行し、ブランクのフィールドがないか、またシステムで認識できない特殊文字が含まれていないかなどを確認してください。

この問題を解決するには、キー・フィールドを修復するか、破損したレコードをテーブルから削除してください。破損したレコードの検索と修復について詳しくは、データベース管理者に連絡してください。

処理オプション: 売掛金元帳 - 総勘定元帳入金(R890911BI)

処理

1. F0911 の更新

1 = 更新する(最終モード)

ブランク = 更新しない(テストモード)

〈売掛金 – 勘定残高(略式 ID 別)〉レポート

〈期末処理〉メニュー(G03B21)から〈売掛金元帳 – 勘定残高(略式 ID 別)〉を選択します。

〈売掛金元帳 – 勘定残高(略式 ID 別)〉レポート(R03B707)は、次のテーブルの転記済み金額と、勘定残高テーブル(F0902)の更新済み金額を比較します。

- 売掛金(F03B11)
- 請求書の改訂(F03B112)
- 入金見出し(F03B13)
- 入金明細(F03B14)

請求書改訂履歴テーブルにある未転記の取引は、転記済みと見なして計算されます。

このレポートで対象となる売掛金取引に関する勘定科目は次のとおりです。

- 売掛金(AAI 項目 RC)
- 少額消込(AAI 項目 RA)
- 損金(AAI 項目 RN)
- 割引実施額(AAI 項目 RKD)
- 銀行勘定(AAI 項目 RB)
- 延滞利息金(AAI 項目 RFC および RFD)
- 為替差損益(AAI 項目 RG および RL)
- 代替為替差損益勘定(RY および RZ)
- 端数調整勘定(AAI 項目 R8)

請求や入金などの取引入力時に、勘定科目の略式 ID が自動的に設定されます(F03B11、F03B13、および F03B14)。

この整合性レポートを実行すると、次のフィールドをキーにして売掛管理システムの各取引テーブルの金額が集計されます。

- 略式 ID
- 会社
- 会計年度
- 西暦上 2 桁
- 会計期間
- 基本通貨コード

レポートには、上記の計算結果とそれに対応する勘定残高テーブル(F0902)の残高が印刷されます。

注:

さまざまな売掛金勘定の金額を計算するために各種のテーブルが使用されます。たとえば、売掛金勘定金額の計算には F03B11、F03B13、および F03B14 の各テーブルの金額を使用しますが、銀行勘定の金額の計算には F03B13 テーブルの金額だけを使用します。

このレポートでは、売掛金元帳(F03B11)に次の伝票タイプがあることを考慮していません。

- R1(手形請求書)
- RU(未充当入金)
- RB(再請求)
- R5(損金)

データ選択およびデータ順序

このレポートのデータ選択やデータ順序は変更しないでください。データの範囲や特定のレコードを指定するには、処理オプションを使用してください。

参照

- このレポートで使用する AAI 項目に基づいて略式 ID によって更新されるフィールドについては、『売掛管理』ガイドの「入金入力時に更新されるフィールド」

残高不一致の解決(売掛金元帳 - 勘定残高(略式 ID 別))

取引テーブル(F03B11、F03B112、F03B13、および F03B14)の金額と取引明細テーブル(F0902)の金額に不一致が見つかった場合、差異金額が印刷されます。この場合、どちらの金額が正しくないのかを調べて修正する必要があります。次のレポートを実行して、残高不一致の問題を解決してください。

- 〈請求書 - 総勘定元帳(バッチ別)〉整合性レポート(R03B701)
- 〈売掛金元帳 - 総勘定元帳入金(バッチ別)〉レポート(R03B702)
- 〈取引明細の再転記〉レポート(R099102)

通常、他の整合性レポートで問題がない場合、残高不一致が起こるのは次の場合のみです。

- 一般会計システムで作成した仕訳の転記による売掛金勘定の更新

売掛金 AAI で指定されている売掛金勘定を通常の仕訳入力で使用了場合、その仕訳を転記すると勘定残高テーブル(F0902)が更新されます。一般会計システムで作成した仕訳は、売掛管理システムには対応する取引がないため、売掛管理システムの取引テーブルと総勘定元帳の残高が一致しくなくなります。

この問題を解決するには、仕訳を無効にして、売掛金 AAI で使用していない勘定科目を使って仕訳を再入力してください。

- 他システムとの勘定科目の共有

銀行勘定などの売掛金勘定も買掛管理システムによって更新される場合、F0902 勘定残高はこの勘定科目の売掛金残高と等しくなりません。

この問題を解決するには、処理オプションでこのような勘定科目をレポートの処理対象から除外してしてください。

- 転記プログラム未完了による差額の未調整

転記プログラムが実行中の場合、取引レコードの転記状況が転記済みとなっても、対応する勘定残高がまだ更新されていない場合があります。〈取引明細の再転記〉プログラム(R099102)を実行して、このような状況で発生した勘定残高の差異を調べることができます。

- 会計期間パターンの変更

一般会計システムで会計期間パターンを変更すると、売掛管理システムの各取引レコードが持っている期間は勘定残高テーブル(F0902)と同期がとれなくなり、残高の不一致が生じます。

この問題を解決するには、売掛管理システムの各取引テーブル(F03B11、F03B13、F03B14)の期間を新しい期間パターンに合わせて変更してください。詳しくはデータベース管理者に連絡してください。

- 前期間日付で無効にした請求書がある場合に現行期間でレポートを実行した

次のような場合があります。

- 7月の元帳日付(期間7)で10,000円の請求書を2件入力しました。これらの請求書を転記すると、勘定残高テーブル(F0902)の期間7の残高は20,000円になります。
- 1つの請求書しか入力すべきでなかったことに気づき、請求書の1つを無効にすることにしました。ただし、7月に請求書を無効にするのではなく、6月(期間6)の元帳日付を使用して無効にします。これにより売掛金元帳(F03B11)の請求書レコードの元帳日付は6月に更新されます。
- 処理オプションで期間7を指定してレポートを実行しました。

勘定残高テーブル(F0902)の7月の残高は20,000円ですが、売掛金元帳(F03B11)には7月の元帳日付の請求書は1件(10,000円)しかないため、10,000円が残高不一致としてレポートに印刷されます。処理オプションで期間7を指定したため、6月に記録されている-10,000円(マイナス)は無視されます。

この設定ではレポートには残高不一致と表示されますが、実際の残高残高と売掛金元帳の金額は一致しています。レポートを正しく実行するには、処理オプションで期間6を変更するか、ブランク(すべての期間)にして再度実行します。

会計年度でも同じ状況が発生します。前年度日付で請求書を無効にして、レポートは現行年度で実行した場合などです。

- 請求書支払時に割引/消込のVAT調整が発生しました。

〈仕訳の転記〉プログラム(R09801)の税規則と処理オプションの設定に応じて、入金転記時にVAT調整のために割引/消込勘定科目に対して調整が行われる場合があります。

VAT調整を行う場合は、割引/消込の勘定科目を手作業で調整するか、これらの勘定科目をレポートに印刷しないようにする必要があります。VAT調整では、その他の勘定科目の残高不一致はレポートに表示されません。

- データ・レコードの破損

ハードウェアの障害を含むさまざまな理由によって、どの整合性レポートでもこのエラーが発生する可能性があります。破損したレコードを特定するには、各テーブルに対して会社番号や元帳日付、伝票番号、会計年度などのキー・フィールドでクエリを実行し、ブランクのフィールドがないか、またシステムで認識できない特殊文字が含まれていないかなどを確認してください。

この問題を解決するには、キー・フィールドを修復するか、破損したレコードをテーブルから削除してください。勘定残高テーブル(F0902)にレコードがある場合、取引明細の再転記が必要な場合があります。

破損したレコードの検索と修復について詳しくは、データベース管理者に連絡してください。

- データ移行による問題

システム導入時に既存のシステムからすべてのデータを売掛管理システムに移行していない場合、残高不一致が生じる可能性があります。たとえば、総勘定元帳と請求書レコードのみ移行して、入金レコードを移行していない場合などです。

何らかの理由で移行できなかったデータがある場合、データ移行直後に実行した整合性レポートを残しておき、システム稼働後は、定期的または必要に応じて実行した整合性レポートを検討する際の参考にしてください。

参照

- このプロセスについて、またこのプロセスがどのように残高不一致の解決に関連するのかについては、『一般会計』ガイドの「取引明細の再転記」

処理オプション:売掛金元帳 - 勘定残高(略式 ID 別)(R03B707)

選択タブ

売掛金元帳からのデータ選択を指定します。

略式 ID

指定した勘定科目のみレポートに印刷します。システムによって割り当てられた略式 ID を入力してください。略式 ID は 8 桁あります。ゼロも含めて正しい値を入力してください。たとえば、売掛勘定 1.1210 の略式 ID 6251 は 00006251 と入力します。

この処理オプションをブランクにすると、他の処理オプションの設定に基づいて、該当するすべての勘定科目が印刷されます。

西暦上 2 桁

指定した西暦上 2 桁のレコードのみレポートに印刷します。西暦上 2 桁が指定した値と同じかそれより大きいレコードが含まれます。たとえば 19 と入力すると、1900 年から現行年度までのレコードが含まれます。20 と入力すると、2000 年から現行年度までのレコードが含まれます。

会計年度

指定した会計年度のレコードのみレポートに印刷します。会計年度が指定した値と同じかそれより大きいレコードが含まれます。この処理オプションを使用するには、[西暦上 2 桁]処理オプションも設定する必要があります。そうしないとここで入力した値は無視されます。たとえば、西暦上 2 桁を 19、会計年度を 98 と指定すると、会計期間パターンの定義に基づいて 1998 年からのすべてのレコードが含まれます。

期間

指定した会計期間のレコードのみレポートに印刷します。指定した期間およびそれより後のレコードが含まれます。この処理オプションを使用するには、[会計年度]と[西暦上 2 桁]処理オプションも設定する必要があります。そうしないとここで入力した値は無視されます。たとえば、西暦上 2 桁を 19、会計年度を 98、会計期間を 6 と指定すると、会計期間パターンの定義に基づいて 1998 年第 6 期間以降のすべてのレコードが含まれます。

処理タブ

整合性について検証し、レポートに含める勘定科目を指定します。

F03B11 と F03B14 の売掛金勘定

売掛金元帳(F03B11)の RPAID フィールドと入金明細テーブル(F03B14)の RZAID フィールドで指定された売掛金勘定をレポートに印刷するかどうかを指定します。F03B14 の再請求取引勘定(RZAIDC)もレポートに印刷されます。

ブランク

印刷しない

1

印刷する

割引勘定

入金明細テーブル(F03B14)の実施割引勘定(RZAIDD)をレポートに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

損金勘定

入金明細テーブル(F03B14)の損金勘定(RZDAID)をレポートに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

少額消込勘定

入金明細テーブル(F03B14)の少額消込勘定(RZAIDW)をレポートに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

為替差損益勘定

入金明細テーブル(F03B14)の為替差損益勘定(RZAIDT)をレポートに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

代替通貨為替差損益勘定

入金明細テーブル(F03B14)の代替為替差損益勘定(RZAIDA)をレポートに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

銀行勘定

入金見出しテーブル(F03B13)の銀行勘定(RYGLBA)をレポートに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

四捨五入差異勘定

入金明細テーブル(F03B14)の端数調整勘定(RZRASI)をレポートに印刷するかどうかを指定します。

ブランク

印刷しない

1

印刷する

表示タブ

レポートに表示する詳細レベルを指定します。

集計形式

入金見出しテーブル(F03B13)の銀行勘定(RYGLBA)をレポートに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

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。

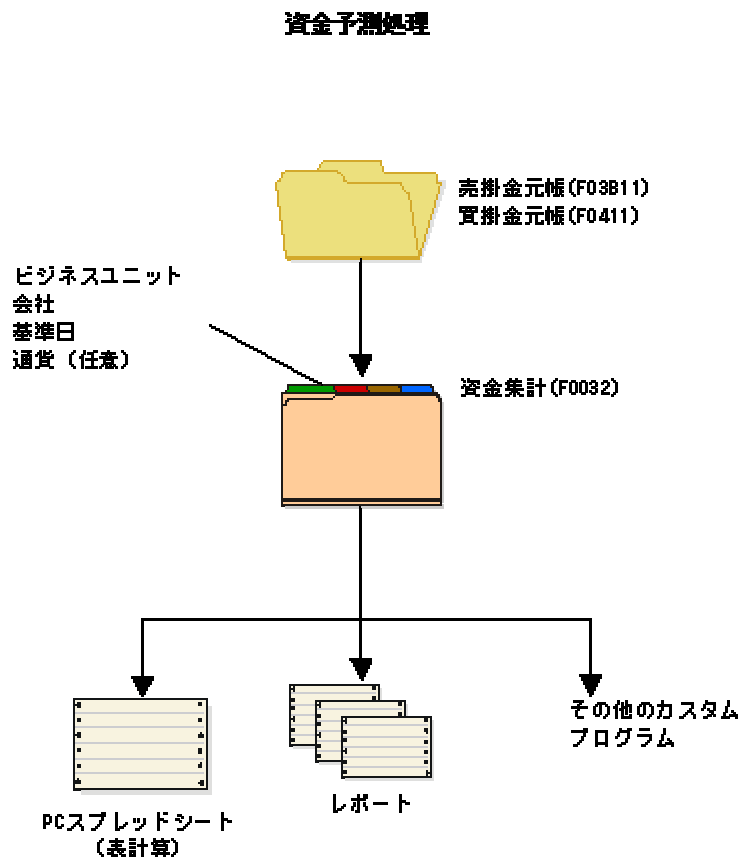
〈売掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G03B31)から〈資金予測〉を選択します。

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締めに必要な金額

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。資金タイプは、情報が発生したシステムを指示します。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。

処理オプション: 資金予測(R03B520)

処理

1. 資金予測集計テーブル(F0032)で売掛金レコードを指定する入金タイプを入力してください。ブランクの場合、03B が使用されます。

入金タイプ

2. 金額の符号を反転するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、金額の符号は売掛金元帳(F03B11)のデータ値のままで表示されます。

金額の符号を反転

3. 資金予測集計テーブル(F0032)の売掛金部分を割引期日に基づいて作成するには、“1”を入力してください。ブランクの場合、支払期日が使用されます。

日付オプション

処理オプションの追加情報

| | |
|------------------|--|
| 資金タイプ (2) | 資金予測集計テーブル(F0032)には、売掛金、買掛金、および総勘定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、資金予測集計テーブルに 2 種類の情報が存在することになります。 |
|------------------|--|

請求書および入金の除去

ディスク・スペースを確保するために取引履歴レコードを除去する場合があります。

〈売掛金除去〉プログラムにより、次のテーブルから請求書と入金を除去できます。

- 売掛金元帳(F03B11)
- 入金見出し(F03B13)
- 入金明細(F03B14)

上記レコードは次のテーブルにそれぞれ移されます。

- 売掛金元帳除去(F03B11P)
- 入金見出し除去(F03B13P)
- 入金明細除去(F03B14P)

取引レコードを除去した後、除去テーブルの名前を変更し他の環境や媒体にコピーしてください。

請求書および入金の除去に関する考慮事項

| | |
|--------------------|--|
| 総勘定元帳取引 (F0911) | 売掛金取引を除去する場合、該当する取引明細テーブル(F0911)の取引を除去しない限りバッチ単位では貸借不一致になります。該当するレコードを同時に除去しない場合は、整合性レポートのデータ選択を変更して、特定の日付前の取引をレポートの対象外にする必要があります。 |
| 請求書と入金の除去 の調整 | 売掛管理システムには除去プログラムがいくつかありますが、それぞれのプログラムは関連していません。つまり、請求書を除去してもその請求書に関連する入金は削除されず、この逆も同様です。請求書と関連する入金を同時に除去しない限り、請求書や入金の照会時にエラー・メッセージが表示されたり、整合性に問題が起こる可能性があります。 |

はじめる前に

- 除去する取引のバックアップを取ってください。

請求書取引の除去

〈売掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G03B31)から〈請求取引の除去〉を選択します。

請求書取引を除去する場合、除去する請求書を決定する際に次の条件が使用されます。

- 処理オプションで指定した日付以前の元帳日付を持つ請求書
- 転記済みの請求書
- 入金済みの請求書
- 未決済金額がない請求書

除去処理が完了した後、関連テーブルを最適化してインデックスをリビルドすることがあります。この処理について詳しくは、データベース管理者にお問い合わせください。

入金取引の除去

〈売掛管理システムの上級/技術的操作〉メニュー(G03B31) から〈入金取引の除去〉を選択します。

入金取引を除去する際、次の条件を満たす入金が除去の対象となります。

- 処理オプションで指定した日付以前の元帳日付を持つ入金
- 転記済みの入金

除去処理が完了した後、関連テーブルを最適化してインデックスをリビルドすることがあります。この処理について詳しくは、データベース管理者にお問い合わせください。

処理オプション: 請求取引の除去(R03B800)/入金取引の除去(R03B801)

元帳日付

除去するレコードを選択するための元帳日付を入力してください(必須)。

元帳日付がこの日以前のすべてのレコードが除去されます。

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、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、EnterpriseOne 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・テーブルの中にトランザクションのコピーを格納します。

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。

売掛管理システムでは、次のプログラムで〈請求書入力 MBF 処理オプション〉プログラム (P03B0011)を使用して送信トランザクションを作成することができます。つまり、〈請求書インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P03B0190)のバージョンを指定できます。

- 請求書入力(P03B11)
- スピード請求書入力(P03B11SI)
- バッチ請求処理(R03B11Z1I)
- 延滞利息金明細(R03B22)

売掛管理プログラムの次のプログラムでは請求書入力 MBF 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、〈請求書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 ZJDE0001 を使用して送信トランザクションが作成されます。

- スピード・リリース(P03B114)
- 延滞通知の印刷(R03B20)
- 回収レポート(R03B461)
- 計算書データの再作成(R03B500X)
- 計算書データの再設定(R03B5015)
- 請求書の印刷(R03B505)
- 請求書の印刷(手形あり)(R03B5051)
- 手形別請求書グループ(R03B5052)
- 払戻し処理(R03B610)
- 定期請求書の再作成(R03B8101)

- 複数階層売掛金のバッチ更新(R005142)
- 転記レポート(R09801)のバージョン ZJDE0006

請求書レコードは、F03B11 インタオペラビリティ・テーブル(F03B11Z2)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)にコピーされます。

また、次の入金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。

- 入金入力(P03B102)
- スピード入金入力(P03B0001)
- 入金調整(損金)処理(P03B40)
- 請求書自動突合せ(R03B50)
- 請求書選択照合(R03B50A)
- 繰越残高照合(R03B50B)
- 既知請求書照合(金額あり)(R03B50D)
- 既知請求書照合(金額なし)(R03B50E)
- 請求書組合せ照合(R03B50F)
- 入金明細の更新(R03B551)
- 自動引落し処理(R03B575)
- 手形入力(P03B602)
- バッチ手形作成(R03B671)
- 手形の取立(R03B672)
- 取立手形の選択(P03B675)
- 手形の回収(R03B680)
- 転記レポート(R09801)のバージョン ZJDE0007

これらのプログラムでは常に、〈入金インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P03B0191)のバージョン ZJDE0001 を使用して送信トランザクションが作成されます。

送信入金トランザクションは、F03B13 および F03B14 のインタオペラビリティ・テーブル(F03B13Z2 と F03B14Z2)にコピーされます。対応する送信入金は、F0911 インタオペラビリティ・テーブル(F0911Z4)にコピーされます。

注:

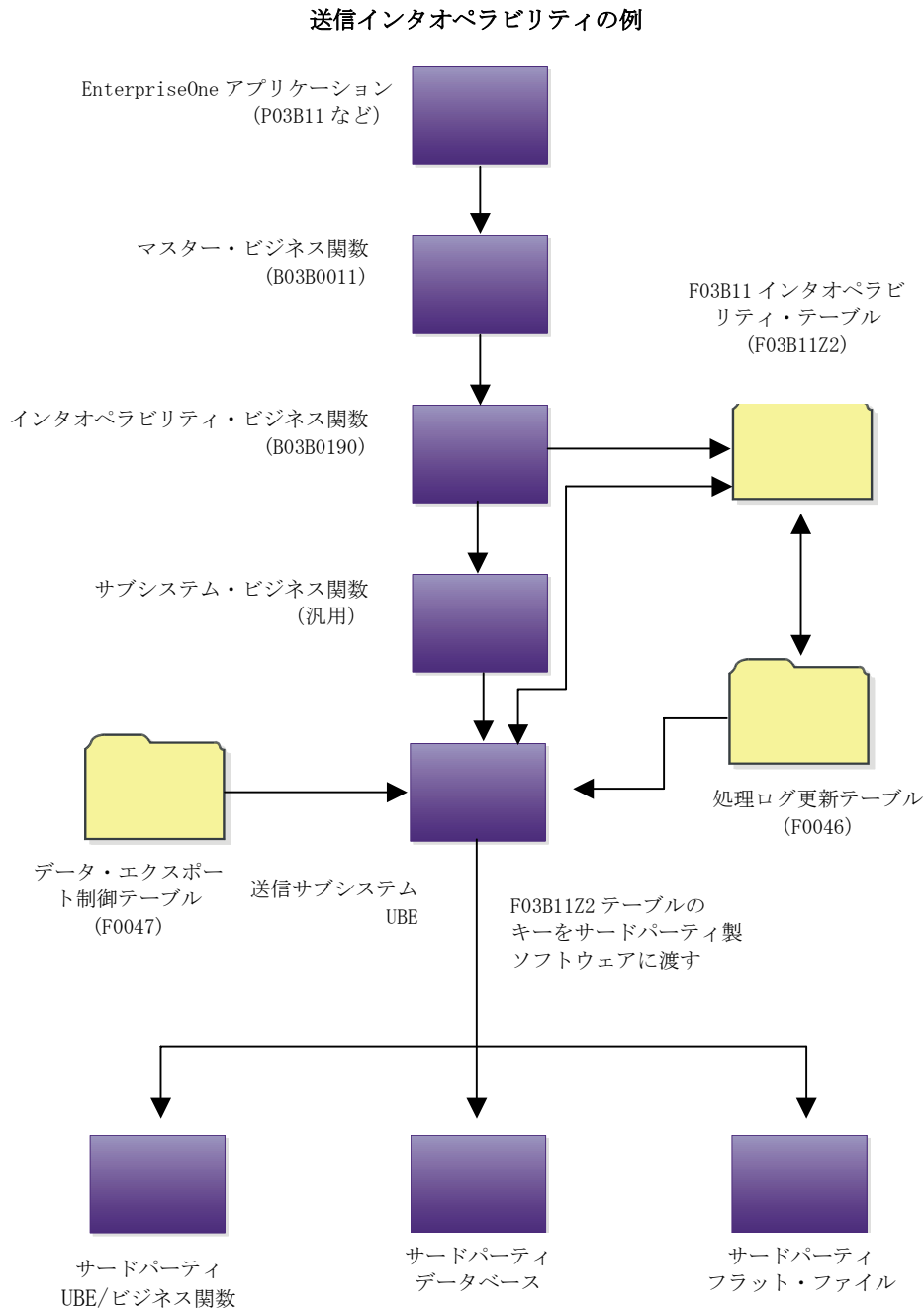
請求書レコードを更新する入金プログラムでは、F03B11 インタオペラビリティ・テーブルも更新されます(処理オプションを設定した場合)。

参照

- 請求書入力マスター・ビジネス関数の処理オプションへのアクセスおよび更新方法については、『売掛管理』ガイドの「請求書入力 MBF 処理オプションの検討」

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、〈請求書入力〉プログラム (P03B11)で作成したトランザクションを、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に転送します。



参照

- インタオペラビリティの機能を比較するには、『Interoperability Guide(インタオペラビリティ)』ガイドの「Interoperability Models and Capabilities(インタオペラビリティのモデルおよび機能)」
- 電子商取引については『EDI(電子データ交換)』ガイドの「EDI 伝票処理」

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、EnterpriseOne 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。

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、EnterpriseOne 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・タイプはユーザー定義コード 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。

注:

レコード・タイプはハードコード化されており、変更することはできません。

▶ 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。

1. 〈ユーザー定義コードの処理〉で、レコード・タイプを検討するには[検索]をクリックします。

PeopleSoft®

ユーザー定義コードの処理

選択 検索 追加 削除 閉じる ロー フォーム レポート ツール

システム・コード 00 Foundation Environment
コード・タイプ RD レコード・タイプ

レコード 1 - 10 グリッドのカスタマイズ

| | コード | 記述 01 | 特殊取数 コード | ハード コード |
|--------------------------|-----|-------------------|-------------|------------|
| <input type="checkbox"/> | 1 | Header | | Y |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Detail | | Y |
| <input type="checkbox"/> | 3 | Additional Header | | Y |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Additional Detail | | Y |
| <input type="checkbox"/> | 5 | SDQ | | Y |
| <input type="checkbox"/> | 6 | Address | | Y |
| <input type="checkbox"/> | 7 | Header Text | | Y |
| <input type="checkbox"/> | 8 | Detail Text | | Y |
| <input type="checkbox"/> | 9 | Packaging | | Y |
| <input type="checkbox"/> | A | Expanded Header | | Y |

2. 〈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

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:

請求書レコードに使用するためのトランザクション・タイプ JDEINV が提供されています。

▶ 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。

PeopleSoft
ユーザー定義コードの処理

選択 検索 追加 削除 閉じる ロー フォーム レポート ツール

システム・コード 00 Foundation Environment
コード・タイプ TT レコード・タイプ

レコード 1 - 10

| コード | 記述 01 | 特殊取扱 コード | ハード コード |
|----------------------------|-------------------|-------------|------------|
| <input type="checkbox"/> 1 | Header | | Y |
| <input type="checkbox"/> 2 | Detail | | Y |
| <input type="checkbox"/> 3 | Additional Header | | Y |
| <input type="checkbox"/> 4 | Additional Detail | | Y |
| <input type="checkbox"/> 5 | SDQ | | Y |
| <input type="checkbox"/> 6 | Address | | Y |
| <input type="checkbox"/> 7 | Header Text | | Y |
| <input type="checkbox"/> 8 | Detail Text | | Y |
| <input type="checkbox"/> 9 | Packaging | | Y |
| <input type="checkbox"/> A | Expanded Header | | Y |

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、次のフィールドに値を入力します。
 - コード
 - 記述 01
3. [OK]をクリックします。

参照

- ユーザー定義コードの設定については『基本操作』の「ユーザー定義コード」

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。 |

参照

『インタオペラビリティ』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 個別にトランザクションを送信する方法については「Z イベント」
- バッチ・モードでトランザクションを送信する方法については「送信インターフェイス・テーブル処理」

▶ 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 JDEINV (請求書)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。
 - 追加用に実行
 - 更新用に実行
 - 削除用に実行
 - 照会用に実行
 - フラットファイルエクスポート・モード
 - 外部 DB エクスポート
 - 外部 API エクスポートモード
 - 即時起動
 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> <ul style="list-style-type: none"> 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 |

| | |
|-----------------|---|
| 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 | <p>関数の名前。</p> |
| 関数ライブラリ | <p>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。</p> |
| 追加用に実行 | <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> <ul style="list-style-type: none"> 1 使用する 0 使用しない |
| 更新用に実行 | <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> <ul style="list-style-type: none"> 1 使用する 0 使用しない |
| 削除用に実行 | <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> <ul style="list-style-type: none"> 1 使用する 0 使用しない |

| | |
|-------------------------|--|
| 照会用に実行 | 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。 1 使用する 0 使用しない |
| 外部 DB エクスポート | 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。 1 エクスポートする 0 エクスポートしない |
| 外部 API エクスポートモード | 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。 1 エクスポートする 0 エクスポートしない |
| 即時起動 | バッチ・ジョブをすぐの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。 |

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。

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)」

▶ 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。

PeopleSoft®

フラットファイル相互参照

OK 削除 キャンセル ツール

トランザクション・タイプ JDEINV Invoices

送受信インジケータ 1 Inbound

フラット・ファイル名

| レコードのカスタマイズ | | | |
|-------------------------------------|----------|-------------------|----------|
| | レコード・タイプ | レコード・タイプ記述 | テーブルID |
| <input checked="" type="checkbox"/> | 1 | Header | F03B11Z1 |
| <input type="checkbox"/> | 2 | Detail | F0911Z1 |
| <input type="checkbox"/> | 4 | Additional Detail | F0911Z1T |

2. 〈フラット・ファイル相互参照〉で、次のフィールドに仕訳を指示する“JDEINV”と入力します。
 - 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示す“2”と入力します。
 - 送受信インジケータ
4. 次のフィールドに明細レコードを示す“2”と入力します。
 - レコード・タイプ
5. 次のフィールドに情報のソースを示す“F03B11Z2”と入力します。
 - テーブル ID
6. [OK]をクリックします。

J.D.Edwards からの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。請求書データを送信するには、〈請求書インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P03B0190)を使用します。入金データを送信するには、〈入金インタオペラビリティ処理オプション〉プログラム(P03B0191)を使用します。

対応する仕訳(F0911 取引明細レコード)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(必須)。請求書または入金に使用したのと同じトランザクション・タイプを使用することは必須ではありませんが、処理オプションは設定しておく必要があります。

請求書や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<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、対応するプログラム(請求書入力 MBF 処理オプション(P03B0011)または仕訳入力 MBF 処理オプション(P0900049))でそのバージョンを指定する必要があります。

<請求書入力 MBF 処理オプション>または<仕訳入力 MBF 処理オプション>プログラム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請求書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。

請求書または入金データを転送する場合、F0911 インタオペラビリティ・テーブル(F0911Z4)の対応する仕訳データも転送することをお勧めします。

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、F03B11、入金、F0911それぞれのインタオペラビリティ処理オプション・プログラムの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。たとえば、請求書データの場合、F03B11 インタオペラビリティ・テーブル(F03B11Z2)にトランザクションのコピーが格納されます。入金トランザクションは、F03B13 および F03B14 のインタオペラビリティ・テーブル(F03B13Z2 と F03B14Z2)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。

参照

『インタオペラビリティ』ガイドの次のトピックを参照してください。

- 個別にトランザクションを送信する方法については「Z イベント」
- バッチ・モードでトランザクションを送信する方法については「送信インターフェイス・テーブル処理」

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。「送信インタオペラビリティの設定」を参照してください。
- <請求書入力 MBF 処理オプション>プログラム(P03B0011)の処理オプション([インタオペラビリティ]タブ)で、実行する<F03B11 インタオペラビリティ処理オプション>プログラム(P03B0190)のバージョンを指定してください。ブランクにした場合、デフォルトのバージョン(ZJDE0001)が使用されます。

▶ トランザクションを送信するには

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。

請求書レコードの場合は“P03B0190”、入金レコードの場合は“P03B0191”、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. 請求書入力 MBF 処理オプションで指定したバージョンを選択します。ブランクの場合は、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。

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。

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、受注管理システムで自動的に作成した請求書と、売掛管理システムで手入力で作成した請求書を区別できます。処理オプションで指定したトランザクション・タイプの請求書レコードが F03B11 インタオペラビリティ・テーブル(F03B11Z2)に書き込まれます。これにより、外部システムにデータを転送する場合に、必要なレコードのみ処理することができます。

処理オプション: 請求書インタオペラビリティ(P03B0190)

インタオペラビリティ・タブ

インタオペラビリティを有効にし、変更されたレコードの変更前トランザクションと変更後トランザクションを作成するかどうかを指定します。

1. トランザクションタイプ

送信インタオペラビリティを有効にするかどうかを指定します。トランザクション・タイプ(ユーザー定義コード 00/TT)を指定すると、未検証の F03B11 インタオペラビリティ・テーブル(F03B11Z2)にレコードが書き込まれます。この処理オプションをブランクにすると、送信インタオペラビリティは実行できません。

2. 変更モード

変更後の請求書レコードの他に変更前のレコードも作成するかどうかを指定します。送信インタオペラビリティ処理が有効になっている場合、これらのレコードは F03B11 インタオペラビリティ・テーブル(F03B11Z2)に書き込まれます。有効な値は次のとおりです。

ブランク 変更後レコードのみ書き込む(変更前レコードを作成しない)

- 1 変更前、変更後の 2 つのレコードを書き込む

処理オプション:入金インタオペラビリティ(P03B0191)

インタオペラビリティ・タブ

インタオペラビリティを有効にし、変更されたレコードの変更前トランザクションと変更後トランザクションを作成するかどうかを指定します。

1. トランザクションタイプ

送信インタオペラビリティを実行するかどうかを指定します。トランザクション・タイプを指定すると、未検証のインタオペラビリティ・テーブル F03B13Z2 と F03B14Z2 にレコードが書き込まれます。

ユーザー定義コード(00/TT)に設定されているトランザクション・タイプを指定してください。この処理オプションをブランクにすると、送信インタオペラビリティは実行されません。

2. 変更モード

インタオペラビリティ・テーブル(F03B13Z2 と F03B14Z2)に、変更後トランザクションのほかに変更前トランザクションも書き込むかどうかを指定します。有効な値は次のとおりです。

- | | |
|------|--------------------|
| ブランク | 変更前トランザクションを書き込まない |
| 1 | 変更前トランザクションを書き込む |

処理ログの検討

〈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。

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。

処理ログの情報は表示専用であるため、処理ログやプログラムで変更することはできません。

参照

- トランザクションを送信する方法については、『インタオペラビリティ』ガイドの「Z イベント」

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。

〈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〈F03B11 インタオペラビリティ・テーブル除去〉を選択します。

〈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〈F03B13/F03B14 インタオペラビリティ・テーブル除去〉を選択します。

データが古くなったり、ディスク・スペースが足りなくなった場合に、除去プログラムを使用してインターフェイス・テーブルからデータを削除できます。〈F03B11 インタオペラビリティ・テーブル除去〉プログラム(R03B11Z2P)は、F03B11 インタオペラビリティ・テーブル(F03B11Z2)からレコードを除去し、〈F03B13/F03B14 インタオペラビリティ・テーブル除去〉プログラム(R03B13Z2P)は、F03B13 インタオペラビリティ・テーブル(F03B13Z2)および F03B14 インタオペラビリティ・テーブル(F03B14Z2)からレコードを除去します。

処理済みとマークされている場合は、処理ログ・テーブル(F0046)の対応するレコードも削除されます。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」

