

各伝票の役割と伝票間の結びつき、基本的な自動仕訳

iDempiereは「伝票(Document)」の概念を使用して業務を管理するシステムである。iDempiereで使用する伝票の種類は数多く、それぞれに役割がある。そして伝票どうしが結びつき、取引の開始から終了までの一連の流れを順を追って確認する事ができるようになっている。
ここでは、iDempiereの中心となる伝票とその役割及び伝票どうしの基本的な結びつきを説明する。さらに、各伝票で自動で起票される基本的な仕訳についても説明する。

購買管理／債務管理

発注伝票
(Purchase Order)

発注伝票は発注状況、入荷状況、仕入先からの請求状況を把握する事ができる。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------|----------|------|------|
| 仕訳なし | | 仕訳なし | |

発注照合伝票
(Matched PO)

発注照合伝票には発注した品目が入荷されているかどうか、発注伝票明細と入荷伝票明細を突き合わせて確認する役割がある。発注照合伝票が転記された時に、「平均発注価格(Average PO)」と、「最終発注単価(Last PO Price)」が更新される。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|--------|----------|-------------|------|
| 発注入荷差異 | -円 | 発注入荷差異オフセット | -円 |

入荷伝票
(Material Receipt)

入荷伝票の完成時に在庫が増加する。伝票を完成させるまでに、検品や入荷の確認を入出荷確認伝票を使用して記録しておく事ができる。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|----------------|----------|--------|------|
| 商品 (棚卸資産勘定) | 500円 | 未請求買掛金 | 500円 |

請求照合伝票
(Match Invoice)

請求書照合伝票には仕入先から請求されている品目が入荷されているかどうか、仕入請求伝票明細と入荷伝票明細を突き合わせて確認する役割がある。請求照合伝票が転記された時に、「平均請求単価(Average Invoice)」と、「最終請求単価(Last Invoice)」が更新される。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|--------|----------|-------|------|
| 未請求買掛金 | 500円 | 仕入仮勘定 | 500円 |

仕入請求伝票
(AP Invoice)

仕入請求伝票は五伝票制の伝票会計の仕入伝票に相当する。仕入請求伝票には費用の認識、債務の管理、消費税の計算などの役割がある。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|-------|----------|-----|------|
| 仕入仮勘定 | 500円 | 買掛金 | 525円 |
| 仮払消費税 | 25円 | | |

消込伝票
(Allocation)

債務管理における消込伝票の役割は、仕入請求伝票と支払伝票を結びつける事で、債務の消込管理を行う事である。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------|----------|------------------|------|
| 買掛金 | 525円 | 支払仮勘定(仮払金) | 525円 |
| | | ○銀行-△支店-普1234567 | |

支払伝票
(Outgoings Payment)

支払伝票は五伝票制の伝票会計の出金伝票に相当する。支払予定伝票としての役割もあり、ファームバンキング(FB)などで支払データを作成する日と実際に口座から引き落とされる日が異なる場合、そのタイミングのズレを吸収する。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------------------|----------|------------------|------|
| 支払仮勘定(仮払金) | 525円 | 普通預金仮勘定 | 525円 |
| ○銀行-△支店-普1234567 | | ○銀行-△支店-普1234567 | |

(預金)出納帳
(Account Book)

アカウント(口座)の入出金を記録し、実際の通帳もしくは管理台帳の残高とシステム上の残高との整合性を保つ役割がある。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------------------|----------|------------------|------|
| 普通預金仮勘定 | 525円 | 普通預金 | 525円 |
| ○銀行-△支店-普1234567 | | ○銀行-△支店-普1234567 | |

販売管理／債権管理

受注伝票
(Sales Invoice)

受注伝票は受注状況、引当状況、出荷(納品)状況、得意先への請求状況を把握する事ができる。完成時に在庫の引当が行わる。見積伝票も兼ねる。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------|----------|------|------|
| 仕訳なし | | 仕訳なし | |

出荷納品伝票
(Material Shipment)

出荷納品伝票の完成時に在庫が減少し、その分引当が解除される。伝票を完成させるまでに、在庫のピッキングや出荷の確認を入出荷確認伝票を使用して記録しておく事ができる。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------|----------|----------------|------|
| 売上原価 | 500円 | 商品 (棚卸資産勘定) | 500円 |

売上請求伝票
(AR Invoice)

売上請求伝票は五伝票制の伝票会計の売上伝票に相当する。売上請求伝票には売上(収益)の認識、債権の管理、消費税の計算などの役割がある。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------|----------|-------|--------|
| 売掛金 | 1,050円 | 売上 | 1,000円 |
| | | 仮受消費税 | 50円 |

消込伝票
(Allocation)

債権管理における消込伝票の役割は、売上請求伝票と入金伝票を結びつける事で、債権の消込管理を行う事である。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------------------|----------|-----|--------|
| 入金仮勘定(仮受金) | 1,050円 | 売掛金 | 1,050円 |
| ○銀行-△支店-普1234567 | | | |

入金伝票
(Income Payment)

五伝票制の伝票会計の入金伝票に相当する。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------------------|----------|------------------|--------|
| 普通預金仮勘定 | 1,050円 | 入金仮勘定(仮受金) | 1,050円 |
| ○銀行-△支店-普1234567 | | ○銀行-△支店-普1234567 | |

(預金)出納帳
(Account Book)

アカウント(口座)の入出金を記録し、実際の通帳もしくは管理台帳の残高とシステム上の残高との整合性を保つ役割がある。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------------------|----------|------------------|--------|
| 普通預金 | 1,050円 | 普通預金仮勘定 | 1,050円 |
| ○銀行-△支店-普1234567 | | ○銀行-△支店-普1234567 | |

上記の購買管理/債務管理と販売管理/債権管理の伝票の結びつきは基本的なものである。業務フローによっては結びつきが異なる場合もある。

上記の基本的な自動仕訳として記載している仕訳例は、卸売業を想定している。500円で仕入れた商品を1,000で販売するシナリオをイメージし、消費税は5%としている。

在庫管理

在庫移動伝票
(Inventory Move)

倉庫や保管場所間での在庫の移動に使用される伝票。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|----------------|----------|----------------|------|
| 商品 (棚卸資産勘定) | 500円 | 商品 (棚卸資産勘定) | 500円 |

棚卸伝票
(Physical Inventory)

棚卸の際に使用する伝票。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|-------|----------|----------------|------|
| 棚卸減耗損 | 500円 | 商品 (棚卸資産勘定) | 500円 |

製造指図伝票
(Production)

セット商品などを作成するための伝票。

| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|----------------|----------|----------------|------|
| 商品 (棚卸資産勘定) | 500円 | 商品 (棚卸資産勘定) | 500円 |

社内使用在庫伝票
(Internal Use Inventory)

広告宣伝や販売促進用として社内で使用した、または得意先に配布した在庫を処理するための伝票。料金タイプを使用する事で、計上する費用勘定科目を選択する事ができる。

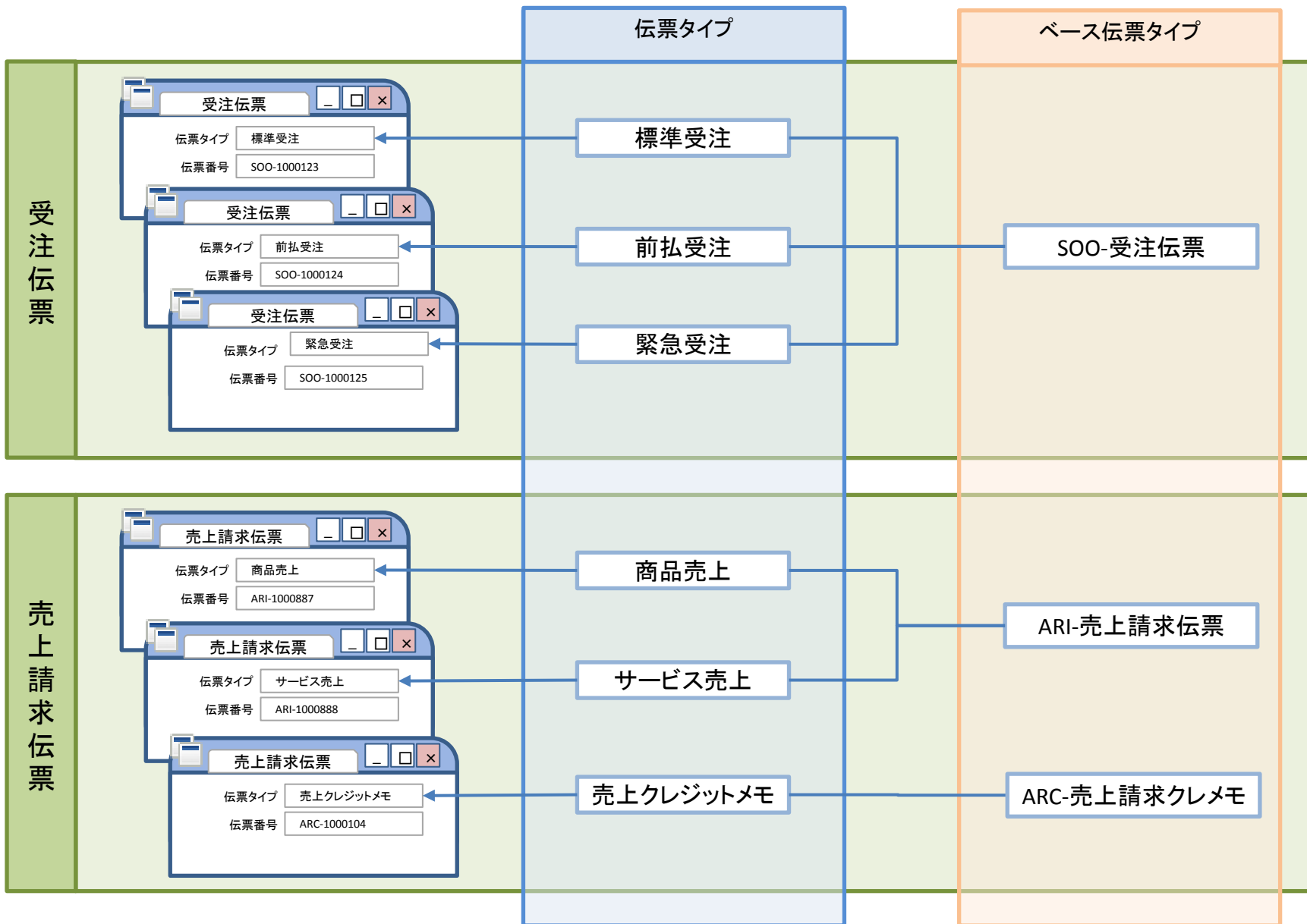
| (借方) | 基本的な自動仕訳 | | (貸方) |
|------|----------|----------------|------|
| 費用科目 | 500円 | 商品 (棚卸資産勘定) | 500円 |

は、在庫の増減に関わる伝票。

iDempiereは「伝票(Document)」の概念を仕様して業務を管理するシステムである。iDempiereで使用する伝票の多くに、「伝票タイプ(Document Type)」という項目があり、伝票を伝票タイプにより区分管理する事ができるようになっている。ここでは、伝票タイプの機能や役割りについて説明する。

伝票タイプ概要

iDempiereの伝票の多くは、「伝票タイプ(Document Type)」により区分管理する事ができる。伝票タイプには必ず「ベース伝票タイプ(Document Base Type)」を設定する必要があり、ベース伝票タイプによりその伝票タイプの基本的な性格が決定される。ベース伝票タイプは、伝票の業務処理や自動仕訳を制御するキー情報となっている。伝票タイプにベース伝票タイプを設定する事により、同じ業務処理を行う伝票であっても業務要件に応じて自由に伝票タイプを追加登録し区分管理する事ができるようになっている。



伝票タイプの役割り

- ◆伝票の区分管理
- ◆伝票番号の採番制御
- ◆GLカテゴリによる仕訳データの区分管理
- ◆印刷書式の初期値設定
- ◆プロセス(バッチ)処理を行うときの条件として。
- ◆レポートでのデータ抽出条件として。

等...

ベース伝票タイプの役割り

- ◆伝票タイプのグルーピング
- ◆会計カレンダーのオープン/クローズの制御
- ◆仕訳ロジックの制御
- ◆業務処理ロジックの制御

等...

ベース伝票タイプの補足説明

「ベース伝票タイプ(Document Base Type)」は、伝票タイプに割り当てられ、伝票タイプをグルーピングする。例えば、ベース伝票タイプにより、伝票タイプがどの伝票で使用されるのかが決まる。

そしてベース伝票タイプは、伝票の業務処理や自動仕訳の制御にも深く関わっている。例えば、「売上請求伝票(AR Invoice)」において、ベース伝票タイプが「ARI-売上請求伝票」の伝票タイプを選択した場合、売上請求伝票は売上(収益)の認識と同時に債権を計上させるが、ベース伝票タイプが「ARC-売上請求クレメモ」の伝票タイプを選択した場合、売上請求伝票は売上(収益)と債権の減額処理を行う。自動仕訳も処理内容に合わせて、ベース伝票タイプが「ARI-売上請求伝票」の場合は、借方に債権科目、貸方に収益科目と収益と債権の計上の仕訳となるが、ベース伝票タイプが「ARC-売上請求クレメモ」の場合は、借方に収益科目、貸方に債権科目と収益と債権の減額の仕訳となる。

伝票ステータスと伝票ステータス更新処理

iDempiereは「伝票(Document)」という概念を用いて各種業務を管理するシステムである。伝票はステータス管理されており、ステータス管理項目は伝票により異なる。業務担当者は伝票のステータスの違いを読み取ることにより、業務状況を把握し管理する事ができる。

ここでは基本的にどの伝票でも共通となるステータス管理項目である「伝票ステータス(Document Status)」とその伝票ステータスを更新するための処理「伝票ステータス更新(Document Action)」について説明する。

伝票ステータスと伝票ステータス更新処理

「伝票ステータス(Document Status)」は文字通りその伝票の状態を表す。例えば、入力途中の伝票の伝票ステータスは「草案(Drafted)」であり、入力が完了して承認を受けた伝票の伝票ステータスは「完成(Completed)」となる。

伝票ステータスが「完成」もしくは「クローズ」の伝票は、次の業務を行うことができる。例えば、「受注伝票(Sales Order Document)」を完成させる事により、「出荷納品伝票(Material Shipment Document)」を作成する事ができ、出荷業務が行える。

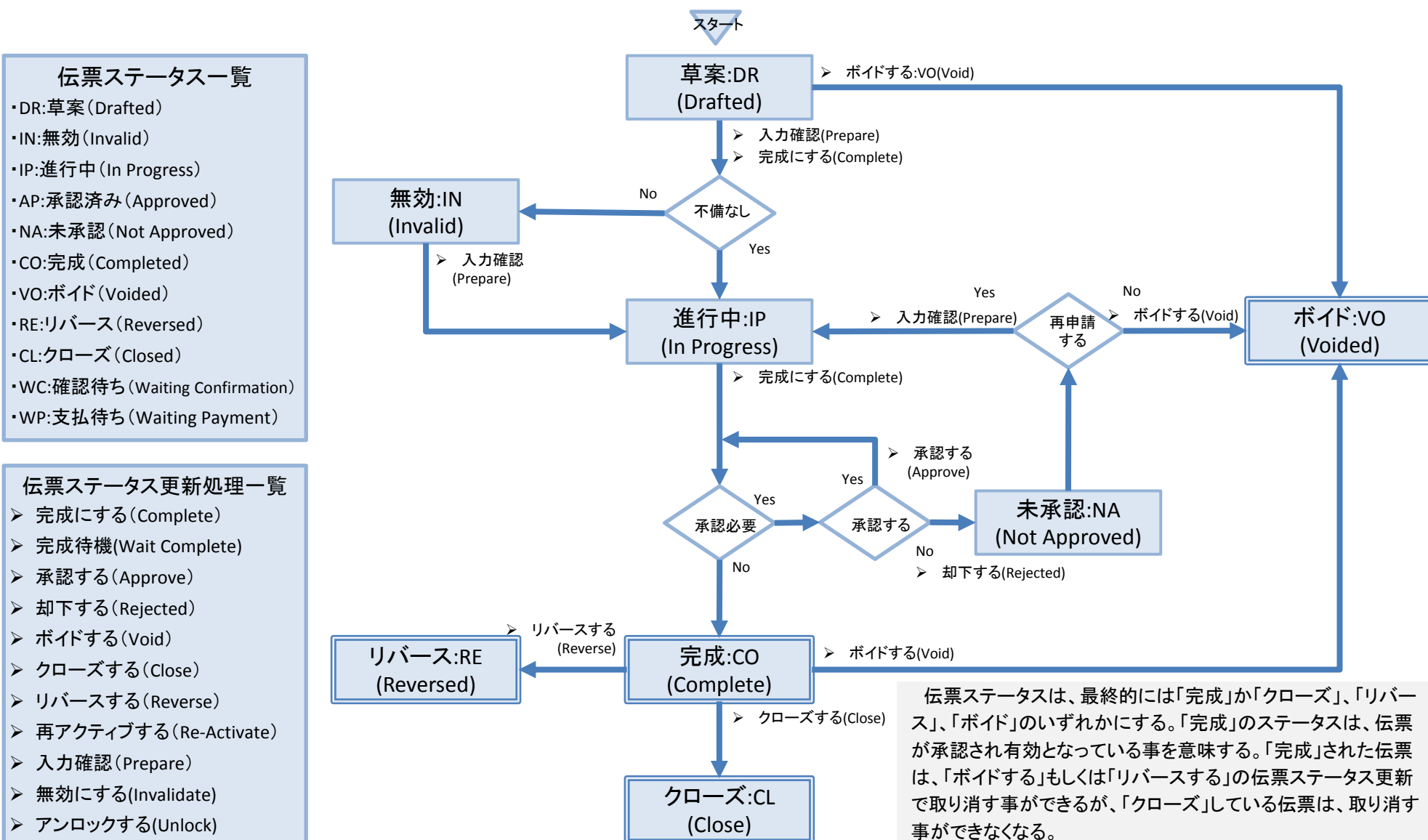
伝票ステータスを変更するには「伝票ステータス更新(Document Action)」を実行する必要がある。伝票ステータス更新では更新処理内容に応じたビジネスロジックが実行されるようになっている。例えば、受注伝票の伝票ステータス更新で「完成にする(Complete)」を実行すると在庫の引当が行われ、伝票ステータスが「完成」になる。

(1) 伝票に必要な情報を全て入力したら、「伝票ステータス更新」ボタンを押す。

(2) 「伝票ステータス更新」の処理内容を選択して、「OK」ボタンを押すと、選択した処理内容に応じて「伝票ステータス」が更新される。

伝票ステータスの基本遷移図

伝票ステータスは「草案(Drafted)」から始まり、選択する「伝票ステータス更新」の処理内容により遷移先の伝票ステータスが異なる。下記の図は、伝票ステータスの基本遷移を表しており、実際の遷移は各伝票に実装されている伝票ステータスの更新処理の内容や、ワークフローの設定により異なる。



伝票ステータスは、最終的には「完成」か「クローズ」、「リバース」、「ボイド」のいずれかにする。「完成」のステータスは、伝票が承認され有効となっている事を意味する。「完成」された伝票は、「ボイドする」もしくは「リバースする」の伝票ステータス更新で取り消す事ができるが、「クローズ」している伝票は、取り消す事ができなくなる。

販売管理(受注～請求)基本操作フロー

操作ステップ 1

受注伝票(Sales Order Document)作成

受注伝票では受注状況、引当状況、出荷(納品)状況、得意先への請求状況を把握する事ができる。在庫管理している品目の場合は受注伝票の作成は必須である。受注伝票を完成させる事により、在庫の引き当てが行われる。受注伝票は主に次の方法により作成する事ができる。

- ✓ **手入力(オペレーション処理)**
→受注伝票ウィンドウで自ら受注伝票の情報を入力して作成する方法。
- ✓ **見積から作成(オペレーション処理&プロセス処理)**
→見積のデータをもとに、1件ずつ伝票タイプを変更して作成する方法(オペレーション処理)と、条件を指定して一括で受注伝票を作成する(プロセス処理)方法がある。
- ✓ **データインポート**
→CSV形式などのデータをインポートして受注伝票を作成する方法。
- ✓ **リクエスト**
→顧客管理でリクエストの機能を使用している場合は、顧客からのリクエストをもとに受注伝票を作成する事ができる。

受注伝票

伝票タイプ 標準受注
伝票番号 SOO-1000456
注文日付 20XX/4/10
取引先 得意先A
倉庫 倉庫A

納品予定日付 20XX/4/16
取引先住所 本社
プライスリスト 販売用(税別/JPY)

ステータス
行合計 40,000 総合計 42,000

| 行番号 | 納品予定日付 | 倉庫 | 品目 | 数量 | 単価 | 税率 | 行合計 |
|-----|-----------|-----|-----|----|-------|----|--------|
| 10 | 20XX/4/16 | 倉庫A | 品目A | 10 | 1,000 | 5% | 10,000 |
| 20 | 20XX/4/16 | 倉庫A | 品目B | 20 | 1,500 | 5% | 30,000 |

注文請書

得意先A 御中 発行日: 20XX/4/10
伝票番号: SOO-1000456
株式会社OpenBiz
〒123-456 東京都港区
赤坂△丁目○□×

| 行 | 品目 | 数量 | 単価 | 合計 |
|----|-----|----|-------|--------|
| 10 | 品目A | 10 | 1,000 | 10,000 |
| 20 | 品目B | 20 | 1,500 | 30,000 |

小計 40,000
消費税 2,000
合計 42,000

操作ステップ 2

出荷納品伝票(Shipment Document)作成

出荷納品伝票の完成時に在庫が減少し、その分引当が解除される。出荷納品伝票は、その完成までに在庫のピッキングや出荷の確認を出入荷確認伝票に記録する事ができる。出荷納品伝票は主に次の方法により作成する事ができる。

- ✓ **手入力(オペレーション処理)**
→出荷納品伝票ウィンドウで自ら受注伝票を選択して作成する方法。オペレーションによる出荷納品伝票の作成は分割納品など柔軟な納品処理が行える。
- ✓ **プロセス処理**
→条件を指定して、受注伝票の情報をもとに一括して出荷納品伝票を作成する方法。

出荷納品伝票作成(プロセス)

倉庫
移動日付
取引先
納品予定日

出入荷確認伝票をチェックする。
伝票ステータス更新
 伝票を1つにまとめる。

出荷納品伝票

伝票タイプ 納品
伝票番号 MMS-1000321
移動日付 20XX/4/16
取引先 得意先A
倉庫 倉庫A

転記日付 20XX/4/16
取引先住所 本社

| 行番号 | 受注伝票明細 | 保管場所 | 品目 | 数量 | 備考 |
|-----|----------------|---------|-----|----|----|
| 10 | SOO-1000456-10 | 倉庫A保管場所 | 品目A | 10 | |
| 20 | SOO-1000456-20 | 倉庫A保管場所 | 品目B | 20 | |

納品書

得意先A 御中 発行日: 20XX/4/16
伝票番号: MMS-1000321
株式会社OpenBiz
〒123-456 東京都港区
赤坂△丁目○□×

| 行 | 品目 | 数量 | 備考 |
|----|-----|----|----|
| 10 | 品目A | 10 | |
| 20 | 品目B | 20 | |

通信欄

入出荷確認伝票
(Ship/Receipt Confirm Document)

入出荷確認伝票の作成は任意。確認タイプにより確認した内容を区分して記録する事ができる。
【確認タイプの種類】
・ピッキング/QA確認
・入出荷確認
・得意先確認
・仕入先確認
・直送確認

入出荷確認伝票

伝票番号 MCF-1000987 確認No
入出荷伝票 MMS-1000321 確認タイプ 入出荷確認
説明

| 行番号 | 入出荷伝票明細 | 目標数量 | 確認済数量 | 欠陥品数量 | 差異数量 |
|-----|----------------|------|-------|-------|------|
| 10 | MMS-1000321-10 | 10 | 10 | 0 | 0 |
| 20 | MMS-1000321-20 | 20 | 20 | 0 | 0 |

- ✓ **マニュアル処理**
→出荷納品伝票作成(マニュアル)画面で、受注伝票を選択することで、出荷納品伝票を作成する方法。
マニュアル処理には「出荷納品伝票作成(マニュアル)」と「出荷納品伝票&売上請求伝票作成(マニュアル)」の2つの画面があり、前者は、出荷納品伝票だけを作成するが、後者は出荷納品伝票の作成と同時に、売上請求伝票も作成する。

出荷納品伝票作成(マニュアル)

倉庫 倉庫A 取引先 伝票タイプ 伝票ステータス更新

| | 組織 | 伝票タイプ | 伝票番号 | 取引先 | 注文日付 | 明細行合計 |
|-------------------------------------|-----|-------|-------------|------|-----------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000456 | 得意先A | 20XX/4/10 | 40,000 |
| <input type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000587 | 得意先A | 20XX/4/12 | 120,000 |
| <input type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000692 | 得意先A | 20XX/4/14 | 3,000 |

出荷納品伝票&売上請求伝票作成(マニュアル)

倉庫 倉庫A 取引先 伝票タイプ

| | 組織 | 伝票タイプ | 伝票番号 | 取引先 | 注文日付 | 明細行合計 |
|-------------------------------------|-----|-------|-------------|------|-----------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000456 | 得意先A | 20XX/4/10 | 40,000 |
| <input type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000587 | 得意先A | 20XX/4/12 | 120,000 |
| <input type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000692 | 得意先A | 20XX/4/14 | 3,000 |

操作ステップ 3

売上請求伝票(AR Invoice Document)作成

売上請求伝票は主に次の方法により作成する事ができる。

- ✓ **手入力(オペレーション処理)**
→売上請求伝票ウィンドウで自ら売上請求情報を入力して作成する方法。
- ✓ **データインポート**
→CSV形式などのデータをインポートして受注伝票を作成する方法。
- ✓ **プロセス処理**
→条件を指定して、受注伝票の情報をもとに一括して売上請求伝票を作成する方法。

売上請求伝票作成(プロセス)

請求日付
組織
受注伝票
取引先
伝票ステータス更新
 伝票を1つにまとめる。

売上請求伝票は五伝票制の伝票会計の売上伝票に相当し、売上請求伝票を完成した時に売上と債権を認識し、消費税も確定する。在庫管理しないサービス品目などは、受注伝票や出荷伝票は作成せずに、売上請求伝票だけを作成する事もできる。

売上請求伝票

伝票タイプ 売上請求
伝票番号 ARI-1000123
請求日付 20XX/4/30
取引先 得意先A
プライスリスト 販売用(税別/JPY)

受注番号 SOO-1000456
転記日付 20XX/4/30
取引先住所 本社
支払条件 月末締翌月末払

ステータス
行合計 40,000 総合計 42,000
 支払済み

| 行番号 | 入出荷伝票明細 | 品目 | 数量 | 単価 | 税率 | 行合計 |
|-----|----------------|-----|----|-------|----|--------|
| 10 | MMS-1000321_10 | 品目A | 10 | 1,000 | 5% | 10,000 |
| 20 | MMS-1000321_20 | 品目B | 20 | 1,500 | 5% | 30,000 |

請求書

得意先A 御中 発行日: 20XX/4/30
伝票番号: ARI-1000123
株式会社OpenBiz
〒123-456 東京都港区
赤坂△丁目○□×

| 行 | 品目 | 数量 | 単価 | 合計 |
|----|-----|----|-------|--------|
| 10 | 品目A | 10 | 1,000 | 10,000 |
| 20 | 品目B | 20 | 1,500 | 30,000 |

小計 40,000
消費税 2,000
合計 42,000

- ✓ **マニュアル処理**
→売上請求伝票作成(マニュアル)画面で、受注伝票を選択することで、売上請求伝票を作成する方法。

売上請求伝票作成(マニュアル)

組織 組織A 取引先 伝票タイプ 伝票ステータス更新

| | 組織 | 伝票タイプ | 伝票番号 | 取引先 | 注文日付 | 明細行合計 |
|-------------------------------------|-----|-------|-------------|------|-----------|---------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000456 | 得意先A | 20XX/4/10 | 40,000 |
| <input type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000587 | 得意先A | 20XX/4/12 | 120,000 |
| <input type="checkbox"/> | 組織A | 標準受注 | SOO-1000692 | 得意先A | 20XX/4/14 | 3,000 |

売上請求伝票の補足説明

売上請求伝票には、「支払済み(IsPaid)」フラグがあり、債権が回収済みのなか未回収の状態なのか確認する事ができる。債権を全額回収し入金消込が完了している場合は、支払済みフラグはONになっている。入金消込の情報は、「消込伝票明細(Allocation)」タブで確認する事ができる。

購買管理(発注~仕入請求)基本操作フロー

操作ステップ 1

発注伝票(Purchase Order)作成

発注伝票では、発注状況、入荷状況、仕入先からの請求状況を把握する事ができる。発注伝票は以下の方法により作成できる。

- ✓ **手入力(オペレーション処理)**
→発注伝票ウィンドウで自ら発注伝票の情報を入力して作成する方法。
- ✓ **受注伝票をもとに発注伝票作成(プロセス処理)**
→受注伝票のデータをもとに、プロセス処理で発注伝票を作成する方法。
- ✓ **在庫補充(レポート&プロセス処理)**
→在庫補充の設定をしておく事により、在庫数が基準に満たない品目をレポートで確認し、プロセス処理で発注伝票を作成する事ができる。
- ✓ **購買依頼伝票から発注伝票作成(プロセス処理)**
→購買依頼伝票のデータをもとに、プロセス処理で発注伝票を作成する方法。
- ✓ **データインポート**
→CSV形式などのデータをインポートして発注伝票を作成する方法。

発注伝票

伝票タイプ: 発注伝票
伝票番号: POO-1000011
注文日付: 20XX/4/10
取引先: 仕入先A
倉庫: 倉庫A

納品予定日付: 20XX/4/16
得意先住所: 本社
プライスリスト: 購買用(税別/JPY)

ステータス

行合計: 30,000 総合計: 35,000

| 行番号 | 納品予定日付 | 倉庫 | 品目 | 数量 | 単価 | 税率 | 行合計 |
|-----|-----------|-----|-----|----|-------|----|--------|
| 10 | 20XX/4/16 | 倉庫A | 品目A | 20 | 500 | 5% | 10,000 |
| 20 | 20XX/4/16 | 倉庫A | 品目B | 20 | 1,000 | 5% | 20,000 |

発注書

得意先A 御中 発行日: 20XX/4/10
発注伝票番号: POO-1000011
株式会社OpenBiz
〒123-456 東京都港区
赤坂△丁目○□×

| 行 | 品目 | 数量 | 単価 | 合計 |
|----|-----|----|-------|--------|
| 10 | 品目A | 20 | 500 | 10,000 |
| 20 | 品目B | 20 | 1,000 | 20,000 |

小計: 30,000
消費税: 1,500
合計: 31,500

操作ステップ 2

入荷伝票(Material Receipt Document)作成

入荷伝票の完成時に在庫が増加する。伝票を完成させるまでに検品や入荷の確認を入出荷確認伝票に記録する事ができる。入荷伝票は主に次の方法により作成する事ができる。

- ✓ **手入力(オペレーション処理)**
→入荷伝票ウィンドウで自ら入荷情報を入力して作成するか、発注伝票を選択して作成する方法。発注伝票を選択して作成した場合は、入荷伝票の完成と同時に発注照合伝票が作成されるので、後で発注照合を行う必要は無い。
- ✓ **仕入請求伝票をもとに入荷伝票作成(プロセス処理)**
→仕入先から送付されてくる請求書をもとに作成される仕入請求伝票から、プロセス処理で入荷伝票を作成する方法。仕入請求伝票で「仕入請求伝票をもとに入荷伝票作成」ボタンを押す。

入荷伝票

伝票タイプ: 入荷
伝票番号: MMR-1000021
移動日付: 20XX/4/16
取引先: 仕入先A
倉庫: 倉庫A

転記日付: 20XX/4/16
取引先住所: 本社

既存伝票をもとに明細作成 入荷伝票をもとに仕入請求伝票作成

| 行番号 | 発注伝票明細 | 保管場所 | 品目 | 数量 | 備考 |
|-----|----------------|---------|-----|----|----|
| 10 | POO-1000011-10 | 倉庫A保管場所 | 品目A | 20 | |
| 20 | POO-1000011-20 | 倉庫A保管場所 | 品目B | 20 | |

入出荷確認伝票
(Ship/Receipt Confirm Document)

伝票番号: MCF-1000543
入出荷伝票: MMR-1000021
確認タイプ: 入出荷確認

| 行番号 | 入出荷伝票明細 | 目標数量 |
|-----|----------------|------|
| 10 | MMR-1000021-10 | 10 |
| 20 | MMR-1000021-20 | 20 |

操作ステップ 3

発注照合伝票
(Matched PO Document)作成

入荷伝票を発注伝票を参照して作成しなかった場合、発注-入荷-請求照合ウィンドウで発注照合を行う必要がある。発注照合とは、発注伝票と入荷伝票の突き合わせ作業であり、その記録が発注照合伝票になる。

発注照合を行う事により、「原価算定方法(Costing Method)」に「最終発注価格(Last PO Price)」か「平均発注価格(Average PO)」を選択していた場合には、原価が再計算され更新される。

発注-入荷-請求照合

照合元: 発注伝票 照合先: 入荷伝票
検索モード: 未照合
取引先: 仕入先A 品目: 品目A
日付(From): 20XX/4/1 日付(To): 20XX/4/30

| 発注伝票 | 伝票番号 | 日付 | 取引先 | 行 | 品目 | 数量 | 照合済み |
|----------------------------------|-------------|-----------|------|----|-----|----|------|
| <input checked="" type="radio"/> | POO-1000011 | 20XX/4/10 | 仕入先A | 10 | 品目A | 20 | 0 |
| <input type="radio"/> | POO-1000022 | 20XX/4/16 | 仕入先A | 10 | 品目A | 10 | 0 |

同取引先 同品目 同数量

| 入荷伝票 | 伝票番号 | 日付 | 取引先 | 行 | 品目 | 数量 | 照合済み |
|-------------------------------------|-------------|-----------|------|----|-----|----|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | MMR-1000021 | 20XX/4/16 | 仕入先A | 10 | 品目A | 20 | 0 |
| <input type="checkbox"/> | MMR1000028 | 20XX/4/20 | 仕入先A | 10 | 品目A | 10 | 0 |

照合元: 20 照合: 20 差異: 0 プロセス

発注照合伝票

伝票番号: MPO-1000123
取引日付: 20XX/4/16 転記日付: 20XX/4/16

照合伝票明細

発注伝票明細: POO-1000011_10
入荷伝票明細: MMR-1000021_10
仕入請求伝票明細:

照合品目数量

品目: 品目A 属性セットインスタンス
数量: 20

操作ステップ 4

仕入請求伝票(AR Invoice Document)作成

仕入先より請求書を受領したら仕入請求伝票を作成する。仕入請求伝票は五伝票制の伝票会計の仕入伝票に相当し、費用の認識、債務の管理、消費税の計算などの役割がある。仕入請求伝票は主に次の方法により作成する事ができる。

- ✓ **手入力(オペレーション処理)**
→仕入請求伝票ウィンドウで自ら仕入請求情報を入力して作成するか、発注伝票もしくは入荷伝票を選択して作成する方法。発注伝票もしくは入荷伝票を選択して作成した場合は、仕入請求伝票の完成と同時に、請求照合伝票もしくは発注照合伝票が作成される。そのため、後で請求書照合もしくは発注照合を行う必要はない。
- ✓ **入荷伝票をもとに仕入請求伝票作成(プロセス処理)**
→入荷伝票の情報をもとに仕入請求伝票をプロセス処理で作成する方法。入荷伝票の「入荷伝票をもとに仕入請求伝票作成」ボタンを押す。
- ✓ **データインポート**
→CSV形式などのデータをインポートして仕入請求伝票を作成する方法。

仕入請求伝票

伝票タイプ: 仕入請求
伝票番号: ARI-1000123
請求日付: 20XX/4/30
取引先: 仕入先A
プライスリスト: 購買用(税別/JPY)

発注番号: POO-1000011
転記日付: 20XX/4/30
取引先住所: 本社
支払条件: 月末締翌月末払

既存伝票をもとに明細作成 仕入請求伝票をもとに入荷伝票作成

ステータス

行合計: 30,000 総合計: 31,500

支払済み

| 行番号 | 入出荷伝票明細 | 品目 | 数量 | 単価 | 税率 | 行合計 |
|-----|----------------|-----|----|-------|----|--------|
| 10 | MMR-1000021_10 | 品目A | 20 | 500 | 5% | 10,000 |
| 20 | MMR-1000021_20 | 品目B | 20 | 1,000 | 5% | 20,000 |

【その他の仕入請求伝票の作成方法】

請求一括作成伝票

請求一括作成伝票は仕入請求伝票の簡易入力機能で、商品の仕入れなどが伴わない経費の支払いのために仕入請求伝票を作成するのに利用する。

経費精算伝票

従業員が立て替え払いしている経費を精算する経費精算伝票から仕入請求伝票を作成する事ができる。

操作ステップ 5

請求照合伝票
(Match Invoice Document)作成

仕入請求伝票を入荷伝票を参照して作成しなかった場合、発注-入荷-請求照合ウィンドウで請求照合を行う必要がある。請求照合とは、仕入請求伝票と入荷伝票の突き合わせ作業であり、その記録が請求照合伝票になる。

請求照合を行う事により、「原価算定方法(Costing Method)」に「最終請求価格(Last Invoice)」か「平均請求価格(Average Invoice)」を選択していた場合には、原価が再計算され更新される。

発注-入荷-請求照合

照合元: 請求伝票 照合先: 入荷伝票
検索モード: 未照合
取引先: 仕入先A 品目: 品目A
日付(From): 20XX/4/1 日付(To): 20XX/4/30

| 請求伝票 | 伝票番号 | 日付 | 取引先 | 行 | 品目 | 数量 | 照合済み |
|----------------------------------|----------------|-----------|------|----|-----|----|------|
| <input checked="" type="radio"/> | ARI-1000123_10 | 20XX/4/30 | 仕入先A | 10 | 品目A | 20 | 0 |

同取引先 同品目 同数量

| 入荷伝票 | 伝票番号 | 日付 | 取引先 | 行 | 品目 | 数量 | 照合済み |
|-------------------------------------|-------------|-----------|------|----|-----|----|------|
| <input checked="" type="checkbox"/> | MMR-1000020 | 20XX/4/14 | 仕入先A | 10 | 品目A | 10 | 0 |
| <input checked="" type="checkbox"/> | MMR1000028 | 20XX/4/20 | 仕入先A | 10 | 品目A | 10 | 0 |

照合元: 20 照合: 20 差異: 0 プロセス

請求照合伝票

伝票番号: MIV-1000123
取引日付: 20XX/4/30 転記日付: 20XX/4/30

照合伝票明細

入荷伝票明細: MMR-1000021_10
仕入請求伝票明細: ARI-1000123_10

照合品目数量

品目: 品目A 属性セットインスタンス
数量: 10

債権管理で使用する各伝票の役割と基本的な仕訳

iDempiereでは、債権を「売上請求伝票(AR Invoice)」、「消込伝票(Allocation)」、「入金伝票(Income Payment)」、「出納帳(Account Book)」の4つの伝票を使って管理する事により、柔軟な債権管理を実現している。

| 伝票の結びつき | 伝票 | 伝票 | | 債権管理における基本的な役割 |
|---------|-----------------------------------|--|--|---|
| | | 借方 | 貸方 | |
| | 売上請求伝票 (AR Invoice) | 売掛金 1,050円 | 売上 仮受消費税 1,000円 ※消費税は5%として計算 50円 | 五伝票制の伝票会計の売上傳票に相当する。売上(収益)と債権の認識及び消費税の計算を担う。 |
| | 消込伝票 (Allocation) | 入金仮勘定 (仮受金) 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 売掛金 1,050円 | 売上請求伝票と入金伝票を結びつける事で、債権の消込管理を担う。 |
| | 入金伝票 (Income Payment) | 普通預金仮勘定 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 入金仮勘定 (仮受金) 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 五伝票制の伝票会計の入金伝票に相当する。入金伝票は、入金予定を把握する役割も担うが、債権管理においては入金実績と同じ意味合いで利用される事が多い。 |
| | (預金)出納帳 (Account Book) | 普通預金 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 普通預金仮勘定 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 入金実績を記録し、出納帳(アカウント)の実残高との整合性を保つ役割を担う。 |

- “伝票の結びつき”欄の矢印は伝票の直接的な結びつきを表し、矢印元の伝票から矢印先の伝票へ「ズーム」機能を使用して移動する事ができる。
 - “伝票の結びつき”欄の曲線(太線)の矢印は、債権管理において必ずできる伝票の直接的な結びつきを表す。
 - “伝票の結びつき”欄の直線(点線)の矢印は、消込みの方法により結びつく場合と結びつかない場合がある直接的な結びつきを表す。
- ※ここで直接的な結びつきとは、矢印元の伝票が矢印先の伝票のIDを保持している事をいう。

債権管理で使用する伝票の関係

売上請求伝票

伝票タイプ: 売上請求
 伝票番号: ARI-1000123
 請求日付: 20XX/4/30
 取引先: 得意先A
 プライスリスト: 販売用(税別/JPY)

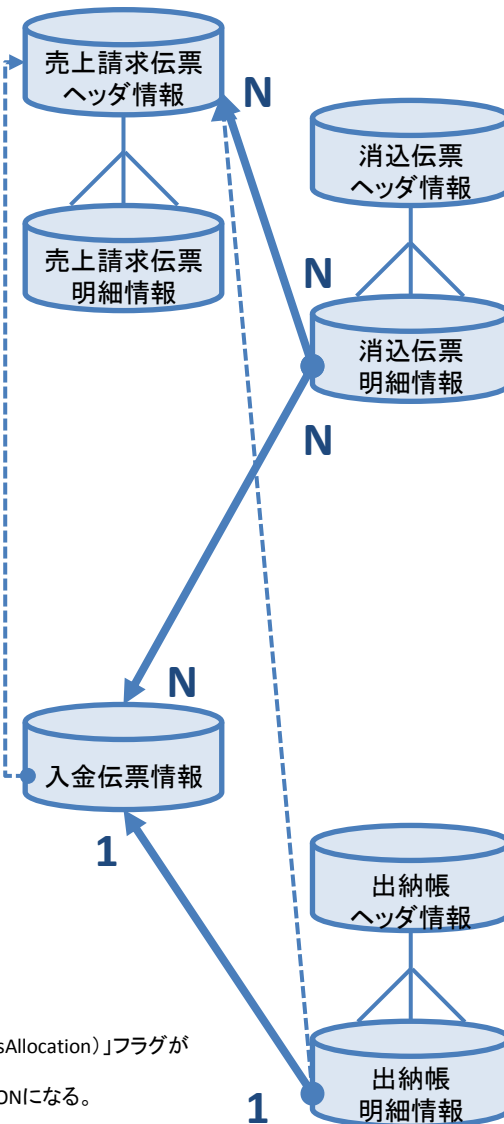
受注番号: SOO-1000456
 転記日付: 20XX/4/30
 取引先住所: 本社
 支払条件: 月末締翌月末払

行合計: 40,000 総合計: 42,000

支払済み

| 行番号 | 入出荷伝票明細 | 品目 | 数量 | 単価 | 税率 | 行合計 |
|-----|----------------|-----|----|-------|----|--------|
| 10 | MMS-1000321_10 | 品目A | 10 | 1,000 | 5% | 10,000 |
| 20 | MMS-1000321_20 | 品目B | 20 | 1,500 | 5% | 30,000 |

矢印は伝票の直接的な結びつきを表し、矢印元の伝票から矢印先の伝票へ「ズーム」機能を使用して移動する事ができる。太線の矢印は、債権管理において必ずできる結びつきを表し、点線の矢印は消込みの方法により結びつく場合と結びつかない場合がある事を表す。



- 消込伝票は1明細の中に、売上請求伝票と入金伝票のIDを保持する。
- iDempiereでは、消込伝票が中間媒体となって、売上請求伝票と入金伝票をN:Nの関係で結びつける事により、柔軟な債権の消込管理を実現している。

消込伝票

伝票番号: ALC-1000010
 取引日付: 20XX/5/31
 通貨: JPY

説明:
 転記日付: 20XX/5/31

消込伝票明細

取引先: 得意先A

受発注伝票:
 売上仕入請求伝票: ARI-1000123
 入金支払伝票: ARR-1000033

現金出納帳明細

消込金額

金額: 42,000
 割引金額: 0
 過不足金: 0

貸倒損失: 0

- 出納帳では、明細の中に入金伝票のIDを保持する事ができ、入金伝票と出納帳の明細は1:1の関係になる。

出納帳

アカウント: ○銀行-△支店-普1234567
 報告日付: 20XX/5/31

記帳前残高: 100,000
 記帳残高: 52,500
 記帳後残高: 152,500

| 行番号 | 取引先 | 入金支払伝票 | 記帳金額 | 取引金額 | 手数料合計 | 利息金額 |
|-----|------|-------------|--------|--------|-------|------|
| 10 | 得意先A | ARR-1000033 | 42,000 | 42,000 | 0 | 0 |
| 20 | 得意先B | ARR-1000034 | 10,500 | 10,500 | 0 | 0 |

- 債権が全額回収されると、売上請求伝票の「支払済み(IsPaid)」フラグがONになる。

入金伝票

伝票タイプ: 入金
 伝票番号: ARR-1000033
 取引日付: 20XX/5/31
 取引先: 得意先A

アカウント: ○銀行-△支店-普1234567
 転記日付: 20XX/5/31
 請求伝票: ARI-1000123

入金金額: 42,000
 割引金額: 0
 過不足金あり:

提出タイプ:
 消込済み
 出納帳記帳済み

- 入金された金額が、全て債権と消込処理(Allocation)されると、「消込済み(IsAllocation)」フラグがONになる。
- 入金伝票と出納帳が結びつくと、「出納帳記帳済み(IsReconciled)」フラグがONになる。

債務管理で使用する各伝票の役割と基本的な仕訳

iDempiereでは、債務を「仕入請求伝票 (AP Invoice)」、「消込伝票 (Allocation)」、「支払伝票 (Outgoings Payment)」、「出納帳 (Account Book)」の4つの伝票を使って管理する事により、柔軟な債務管理を実現している。

| 伝票の結びつき | 伝票 | 伝票 | | 債務管理における基本的な役割 |
|---------|--------------------------|---|--|---|
| | | 借方 | 貸方 | |
| | 仕入請求伝票 (AP Invoice) | 仕入仮勘定 1,000円 仮払消費税 50円 ※消費税は5%として計算 ※経費の支払いの場合は、仕入仮勘定は費用科目になる。 | 買掛金 1,050円 | 五伝票制の伝票会計の仕入伝票に相当する。費用と債務の認識及び消費税の計算を担う。 |
| | 消込伝票 (Allocation) | 買掛金 1,050円 | 支払仮勘定 (仮払金) 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 仕入請求伝票と支払伝票を結びつける事で、債務の消込管理を担う。 |
| | 支払伝票 (Outgoings Payment) | 支払仮勘定 (仮払金) 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 普通預金仮勘定 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 五伝票制の伝票会計の出金伝票に相当する。支払予定伝票としての役割もあり、ファームバンキング (FB)などで支払データを作成する日と実際に口座から引き落とされる日が異なる場合、そのタイミングのズレを吸収する。 |
| | (預金)出納帳 (Account Book) | 普通預金仮勘定 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 普通預金 1,050円 ○銀行-△支店-普1234567 | 支払実績を記録し、出納帳 (アカウント)の実残高との整合性を保つ役割を担う。 |

- ▶ “伝票の結びつき”欄の矢印は伝票の直接的な結びつきを表し、矢印元の伝票から矢印先の伝票へ「ズーム」機能を使用して移動する事ができる。
 - ▶ “伝票の結びつき”欄の曲線 (太線)の矢印は、債務管理において必ずできる伝票の直接的な結びつきを表す。
 - ▶ “伝票の結びつき”欄の直線 (点線)の矢印は、消込みの方法により結びつく場合と結びつかない場合がある直接的な結びつきを表す。
- ※ここで直接的な結びつきとは、矢印元の伝票が矢印先の伝票のIDを保持している事をいう。

債務管理で使用する伝票の関係

- ▶ 消込伝票は1明細の中に、仕入請求伝票と支払伝票のIDを保持する。
- ▶ iDempiereでは、消込伝票が中間媒体となって、仕入請求伝票と支払伝票をN:Nの関係で結びつける事により、柔軟な債務の消込管理を実現している。

仕入請求伝票

伝票タイプ: 仕入請求
伝票番号: API-1000123
請求日付: 20XX/4/30
取引先: 仕入先A
行合計: 40,000

発注番号: POO-1000456
転記日付: 20XX/4/30
取引先住所: 本社
支払条件: 月末締翌月末払
総合計: 42,000

| 行番号 | 入出荷伝票明細 | 品目 | 数量 | 単価 | 税率 | 行合計 |
|-----|----------------|-----|----|-------|----|--------|
| 10 | MMR-1000321_10 | 品目A | 10 | 1,000 | 5% | 10,000 |
| 20 | MMR-1000321_20 | 品目B | 20 | 1,500 | 5% | 30,000 |

- ▶ 債務が全額支払されると、仕入請求伝票の「支払済み (IsPaid)」フラグがONになる。

支払伝票

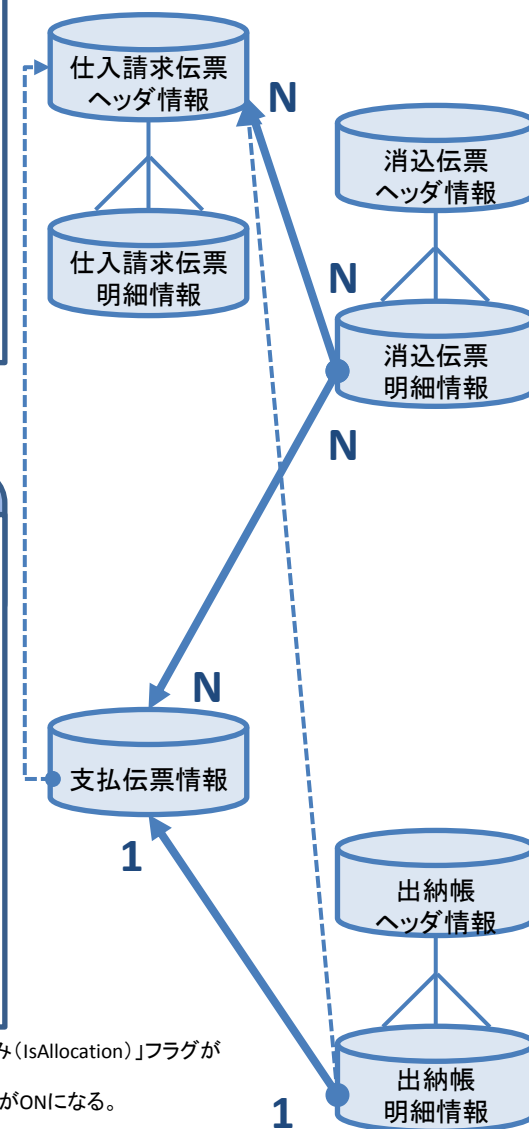
伝票タイプ: 支払
伝票番号: APP-1000033
取引日付: 20XX/5/31
取引先: 仕入先A
支払金額: 42,000

アカウント: ○銀行-△支店-普1234567
転記日付: 20XX/5/31
請求伝票: API-1000123
通貨: JPY
割引金額: 0

提出タイプ: 消込済み 出納帳記帳済み

- ▶ 支払われた金額が全額、債務と消込処理 (Allocation)されると、「消込済み (IsAllocation)」フラグがONになる。
- ▶ 支払伝票と出納帳が結びつくと、「出納帳記帳済み (IsReconciled)」フラグがONになる。

矢印は伝票の直接的な結びつきを表し、矢印元の伝票から矢印先の伝票へ「ズーム」機能を使用して移動する事ができる。太線の矢印は、債務管理において必ずできる結びつきを表し、点線の矢印は消込みの方法により結びつく場合と結びつかない場合がある事を表す。



消込伝票

伝票番号: ALC-1000010
取引日付: 20XX/5/31
通貨: JPY

消込伝票明細

取引先: 得意先A
受発注伝票:
売上仕入請求伝票: API-1000123
入金支払伝票: APP-1000033
現金出納帳明細:
消込金額: 金額 -42,000

- ▶ 出納帳では、明細の中に支払伝票のIDを保持する事ができ、支払伝票と出納帳の明細は1:1の関係になる。

出納帳

アカウント: ○銀行-△支店-普1234567
報告日付: 20XX/5/31
記帳前残高: 100,000
記帳残高: -52,500
記帳後残高: 47,500

| 行番号 | 取引先 | 入金支払伝票 | 記帳金額 | 取引金額 | 手数料合計 | 利息金額 |
|-----|------|-------------|---------|---------|-------|------|
| 10 | 得意先A | APP-1000033 | -42,000 | -42,000 | 0 | 0 |
| 20 | 得意先B | APP-1000034 | -10,500 | -10,500 | 0 | 0 |