

酵素事業の伝票処理について

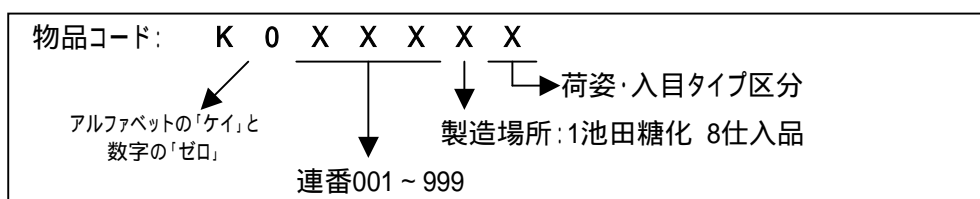
作成06/03/27

修正09/09/30

2006年4月から始まる、酵素事業の伝票処理を行うに当たっての方法

1. 物品マスタ

物品コードは既存の物品とは別に採番することとし、物品コードの頭2桁を『K0』とします。既存の工場で使用している原料と同じ物品があったとしても別の物品コードを採番します。



2. 工場区分

工場区分を新規に設け“10”「第10工場」とします。

1～5	第1工場～第5工場
6	資材
7	外注
8	転売
9	その他
10	第10工場

3. 製品部門

製品部門コードの‘9’を復活させ、「その他」とします。

4. 伝票番号

伝票番号は、上3桁 + ‘99’ + 連番3桁 + 行番号、とします。

仕入(入荷報告書)	131 + 99xxx + nn
発注(IIS)	121 + 99xxx + nn
売上(出荷報告書)	240 + 99xxx + nn
処方からの製造入庫	310 + 99xxx + nn
入庫	311 + 99xxx + nn
処方からの原料払出	410 + 99xxx + nn
払出	411 + 99xxx + nn
在庫移管	510 + 99xxx + nn
在庫移管依頼票	511 + 99xxx + nn

なお、受注(230)、無償支給原料入庫(319)、製造予定からの入出庫(320,321,420,421)、在庫移管予定(521-9)は使用しない。

5. 伝票処理の基本的流れについて

(1) 受注、発注、製造計画

これらの予定データは、頻繁に発生するものではないので、当面手作業で処理する事とする。

(2) 売上、仕入、製造入出庫、(入庫、払出)

処理結果のデータである、売上、仕入、製造入出庫データをコンピュータに入力する。それぞれ出荷報告書、入荷報告書、製造指図書を起票してITSに送付します。ITSはこれらの伝票を入力し、処理を行います。納品書、請求書はITSにて出力し、総務より発送します。

(3) 入金、支払

これらは総務にて行います。

6. 売掛金管理、買掛金管理、原価管理

売掛金、買掛金および原価の管理は総務にて行います。

酵素事業の原価帳票に関しては、ITSにて他の工場の帳票とは完全に分けて出力します。

以上