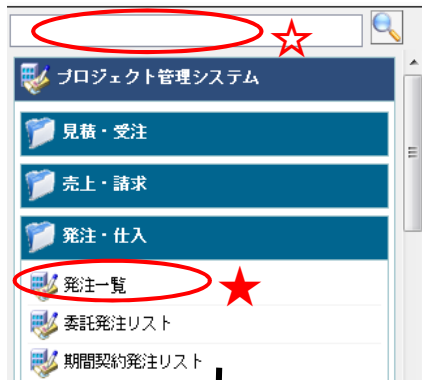


1-1.委託ver

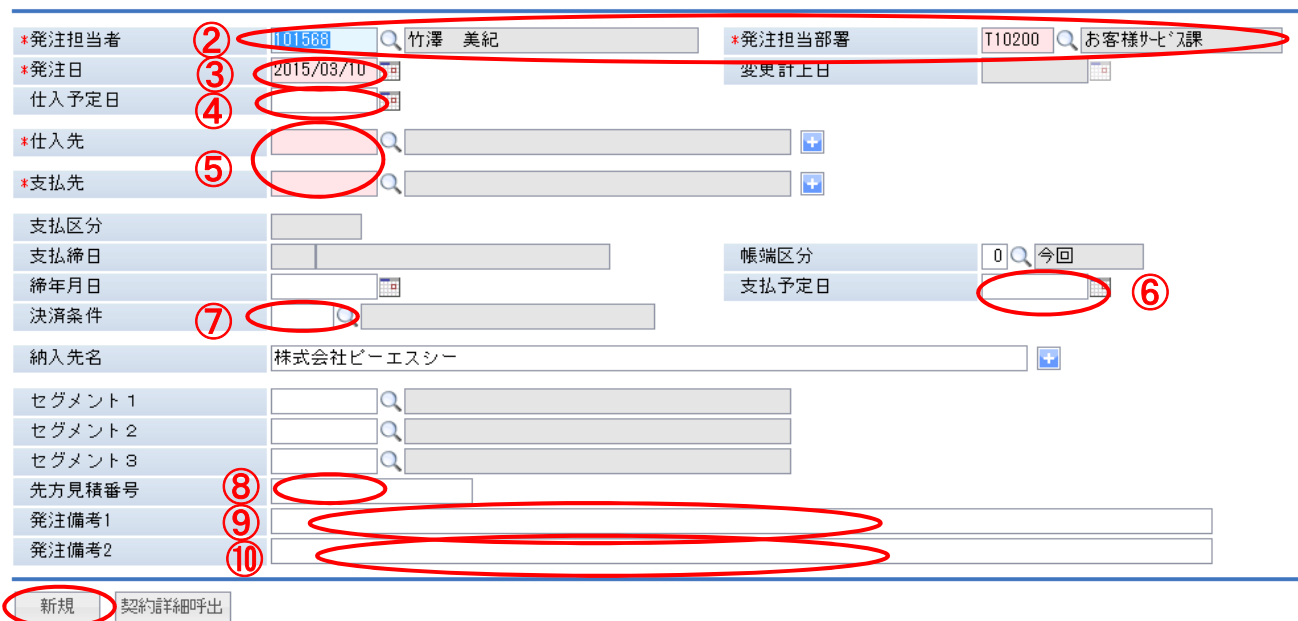


発注入力画面を開く方法は2通り あります。

- ☆ 検索画面で「発注」と入力し、発注一覧を選択する。
- ★ プロジェクト管理システム－発注・仕入－発注一覧



①委託をクリックし、入力画面へ



② 発注担当者・発注担当部署: 入力者本人であれば、そのままENTER。

③ 発注日: 発注入力実施日

※ただし、作業開始後に入力する場合は作業開始前の日付へ修正すること！

④ 仕入予定日: 外注検収予定日を入力

⑤ 仕入先: 該当する仕入先を入力（キーボード【↓】キーを入力すると、検索画面が出ます。）

支払先: 自動的に支払先も反映されます。（仕入先と支払先は必ず一致）

⑥ 支払予定日:④を入力すると自動的に算出されるので、見積書の日付と合ってるか確認する。

<支払日(支払サイト)重要!!>

・通常、会社間で締結されている支払予定日が自動入力されますが、
見積書に記載されている支払予定日と必ず照合しましょう。
・支払日をパートナーと個別に取り決めをしている場合は手入力で修正をして下さい。
・⑤の「仕入先」名の頭に「※」印がある取引先は当社から見て”下請対象企業”です。
”下請対象企業”に対しては「30日」で支払いを行う必要がありますので、
必ず「未締め翌月末払い」の日付を入力して下さい。

⑦ 決済条件: キーボード【↓】キーを押して、“振込”を選択をする。(空欄でも可)

・納入先名: 株式会社ピーエスシーのままでENTER

・セグメント1,2,3: 空欄

⑧ 先方見積番号: 仕入先見積の見積番号を入力する。

⑨ 備考1 : 作業者がいる場合、作業者の名前を入力(〇〇 〇〇様)

⑩ 備考2 : 精算条件を記載(下記例、ない場合は入力不要)

・基準時間: 〇〇h / 超過単価: ¥ 〇〇 / 控除単価: ¥ 〇〇 / 精算単位 〇分

・固定精算or実績精算or単価発注

・その他、必要な条件がある場合は入力する。

・「新規」をクリックして、明細入力画面へ！

< ※検収月ごとに明細は入力して下さい。 > (例) 3ヶ月 毎月検収の場合は、3行入力します。

⑪ PJ-NO: 該当する番号を入力(🔍 をクリックすると検索できます。)

契約明細NO・Job NO: 該当する番号を入力

※Job Noを誤ると、原価をつける枝番を間違えてしまうので、必ず検索をして選択して下さい。)

※「15-178-1-1」というコードの場合、下記のように入力して下さい。

(例)

PJNO-契約明細NO-JobNO 15-178 🔍 0001 🔍 0001 🔍

・プロジェクト略名・契約明細名・JOB名・費用負担部署: 自動入力されます。

⑫ 債務科目区分: 買掛金のままでENTER

⑬ 費用負担部署が自部門になっているか必ず確認して下さい。(原価計上される部門になります。)

⑭ 作業工程: 「1.業務」を選択 (キーボード【↓】で選択しても可) → 「業務」を消して、業務内容を書き換えることも出来ます。

⑮ 使用目的: 該当の使用目的を選択 (キーボード【↓】で選択しても可)

◆使用目的(例)

コード	使用目的名	用途
760002	外注費 請負	「請負」契約
753000	配送費	運送費用
641000	材料仕入高	PJで使用する部品などを購入し、そのままお客様へ納品される場合
673000	システム関連費	PJで必要な部品などを購入する場合。
641004	仕入 ASPサービス	リスティング広告、APSサービス

⑯ 予定期間: 作業期間を入力

⑰ 外注検収予定日: 検収予定日を入力

(仕入計上もれを防ぐ為に、必要な情報なので必ず入力して下さい。)

⑱ 発注数量: 見積書の数量

⑲ 単位: 見積書の単位

⑳ 発注単価 : 見積書の単価

㉑ 発注金額・消費税・税込金額: ㉑を入力すると自動計算される。

(見積書の金額と一致しているか必ず照合して下さい。)

㉒ 先方見積番号: ⑧で入力していれば自動的に入る。(⑧と異なる場合は修正して下さい。)

㉓ 備考: メモとして使用。(但し、発注書に印字されるため、社外も不向きな内容はNG)

㉔ 「登録」をクリックし、次の明細番号「行番号002」入力へ。(ない場合は「閉じる」をクリックする。)

※「001」を複写して「002」を作ることも出来ます。

PJNO-契約明細NO-JobNO	プロジェクト略名	契約明細略名
作業工程	使用目的	債務科目区分
15-582-0002-0001	日新製鋼様シンクライ	理ツール構築支
001	業務	日新製鋼様シンクライアント端末管理ツール構築支
655002	【現場】外注費 請負	1 買掛金
		1 式
		133,000
		133,000

※伝票「001」の上でダブルクリックをするとBOXが開きますので「複写」をクリックしてください。

㉕ 入力完了したら内容を確認し「登録」をクリック。

[1 件中、1~1件を表示しています]

PJNO-契約明細NO-JobNO	プロジェクト略名	契約明細略名
作業工程	使用目的	債務科目区分
15-582-0001-0001	日新製鋼様シンクライアント端末管理ツール構築支	日新製鋼様シンクライアント端末管理ツール構築支
001	業務	2015/01/19~2015/02/24
655002	【現場】外注費 請負	1 買掛金
		1 人月
		750,000
		750,000

※最後に発注金額が合っているか必ず確認すること！

税抜発注金額 750,000 発注消費税額 60,000 税込発注金額 810,000

㉖ 【ファイル添付】

登録

取消

戻る

- ・内容を確認して「登録」をクリック。

登録が完了しました。 発注番号:HCI114100014	
発注種別	<input checked="" type="checkbox"/> 委託 <input checked="" type="checkbox"/> 期間契約 <input checked="" type="checkbox"/> 物品
発注日	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
仕入先	<input type="text"/>

- ・こちらが発注番号です。